

# Raport privind analiza detaliată a modului de gestionare a activității compartimentului juridic inclusiv proiectul moulului

VARIANTA PRELIMINARĂ ACTIVITATEA C  
(ETAPELE ANALIZĂ ȘI PROIECTARE SISTEM)

**“Activitatea 3. Realizarea unui sistem integrat IT de gestionare datelor și informațiilor privind activitatea desfășurată de operatorii/furnizorii/prestatorii se servicii comunitare de utilități publice în vederea eficientizării reglementării, licențierii și avizării/aprobării prețurilor și tarifelor pentru serviciile de utilități publice”**

în cadrul proiectului

**„Întărirea capacității administrative a Autorității Naționale de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilități Publice pentru reglementarea, autorizarea, evaluarea și monitorizarea serviciilor comunitare de utilități publice”**

Cod proiect: 127462

**Autoritatea Națională de Reglementare pentru  
Serviciile Comunitare de Utilități Publice - A.N.R.S.C.**

Versiunea 1.0



## DOCUMENTE REFERITE

Nr.	Cod	Titlu
1.		Caiet de sarcini privind achiziția de servicii de Dezvoltare sistem integrat
2.		Propunere tehnica - Anexa 1 - Matricea de conformitate a propunerii tehnice cu cerințele caietului de sarcini
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		

## FORMULARE REFERITE

Nr.	Cod	Titlu
1.		
2.		

## TERMINOLOGIE/DEFINIȚII

Nr.	Termen	Definiție
1	Specificație	Document care conține cerințe.
2	Cazurile de test	Pași de urmat în cadrul fazei de testare pentru verificarea unei funcționalități sau a unei cerințe nonfuncționale prin specificarea acțiunilor utilizatorului și rezultatelor obținute din partea sistemului
3	Scenariile de test	O succesiune de cazuri de test pentru verificarea



unui flux funcțional al aplicației.

## ABREVIERI

Nr.	Abreviere	Explicație
1.	ANRSC	Autoritatea Natională de Reglementare pentru Serviciile Comunitare de Utilitati Publice
2.	SIMAVI	Software Imagination&Vision SRL
3	SII	Sistem informatic Integrat
4	CTCE	Centrul Teritorial de Calcul Electronic
5	SIMEC	Sistem informatic integrat financiar contabil si de gestiune pentru institutii bugetare
6		
7		
8		
9		



# CUPRINS

DOCUMENTE REFERITE.....	2
FORMULARE REFERITE .....	2
TERMINOLOGIE/DEFINITII .....	2
ABREVIERI	3
CUPRINS	4
1. SCOP	14
2. DOMENIUL DE APLICABILITATE .....	14
3. ANALIZA - DESCRIEREA ACTIVITATILOR/PROCESELOR .....	15
3.1. LISTA ACTIVITATILOR/PROCESELOR CURENTE .....	15
3.2. STRUCTURA ORGANIZATORICA .....	17
3.3. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: REPREZENTARE IN INSTANTA.....	17
3.3.1. Subactivitate: Inregistrare dosare, solicitare informatii.....	18
3.3.2. Subactivitate: Elaborarea documentelor in raport cu instanta.....	20
3.3.3. Subactivitate: Reprezentare instanta/reprezentare la nivel teritorial, a A.N.R.S.C. ....	21
3.4. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: AVIZARE ACTE ADMINISTRATIVE.....	23
3.4.1. Subactivitate: Aviz juridic catre alte structuri - analizeaza si transmite catre directia solicitanta avizul juridic. ....	23
3.5. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: AVIZARE SI CONTRIBUTIE LA ELABORAREA PROPUNERILOR DE ACTE NORMATIVE.....	25
3.5.1. Subactivitate: Analizeaza si completeaza din punct de vedere legal propunerile de acte normative.....	25
3.6. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: ASIGURAREA TRANSPARENTEI DECIZIONALE PENTRU PROIECTELE DE ACTE NORMATIVE INITIATE DE A.N.R.S.C. ....	27
3.6.1. Subactivitate: Verificarea publicarii pe site a proiectelor de acte normative initiate de catre celelalte directii.....	27
3.7. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: ANALIZA/AVIZARE, DUPA CAZ SI FORMULARE PUNCTE DE VEDERE PENTRU PROIECTELE DE ACTE NORMATIVE, CU INCIDENTA IN SFERA DE ACTIVITATE A.N.R.S.C., INITIATE DE ALTE AUTORITATI PUBLICE CENTRALE .....	29
3.7.1. Subactivitate: Primeste solicitarea unui punct de vedere pentru proiectele de acte normative, din sfera de activitate a A.N.R.S.C.; .....	30
3.7.2. Subactivitate: Analizeaza solicitarile de proiecte de acte normative inițiate de alte autorități publice centrale; .....	31
3.7.3. Subactivitate: Emite puncte de vedere pentru proiecte de acte normative inițiate de alte autorități publice centrale. ....	33
3.8. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: FURNIZAREA DE INFORMARI INTERNE PRIVIND MODIFICARILE LEGISLATIVE .....	35
3.8.1. Subactivitate: Analiza ultimelor modificari legislative din sfera A.N.R.S.C. ....	35
3.8.2. Subactivitate: Intocmire informare interna privind ultimele modificari legislative din sfera A.N.R.S.C. ....	37
3.9. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: PARTICIPARE IN ECHIPELE DE MONITORIZARE/CONTROL ...	38
3.9.1. Subactivitate: Consilierii juridici din teritoriu ai ANRSC-ului participa la controalele efectuate la agentii economici. ....	39
3.10. IMPORT DE DATE .....	41



3.10.1. Situatia actuala (inventar date de importat) .....	41
3.10.2. Structura in care datele de import vor fi prezentare de catre Beneficiar.....	41
3.11. DESCRIEREA SCENARIILOR SI CAZURILOR DE TEST .....	41
3.11.1. TS-1 - Autentificare .....	47
3.11.2. TS-2 - Dosare instanta: lista dosare .....	53
3.11.3. TS-3 - Dosare instanta: cautare - rapida/avansata .....	69
3.11.4. TS-4 - Dosare instanta: Situatii firme monitorizate .....	85
3.11.5. TS-5 - Dosare instanta: Arata fereastra notificari .....	88
3.11.6. TS-6 - Dosare instanta: Tiparire lista dosare .....	90
3.11.7. TS-7 - Dosare instanta: Export lista dosare .....	92
3.11.8. TS-8 - Dosare instanta: Export lista dosare: Stadii .....	96
3.11.9. TS-9 - Dosare instanta: Modificare dosar .....	99
3.11.10. TS-10 - Dosare instanta: Stergere dosar .....	101
3.11.11. TS-11 - Dosare instanta: Previzualizare dosar .....	105
3.11.12. TS-12 - Dosare instanta: Dosar instanta nou .....	107
3.11.13. TS-13 - Dosare instanta: Editare dosar .....	110
3.11.14. TS-14 - Calendar - consultare evenimente .....	112
3.11.15. TS-15 - Import dosare .....	114
3.11.16. TS-16 - Sincronizare .....	120
3.11.17. TS-17 - Setari .....	122
3.11.18. TS-18 - Administrare utilizatori .....	125
3.11.19. TS-19 - Notificari dosare alocate .....	129
3.11.20. TS-20 - Securitatea datelor .....	131
3.11.21. TS-21 - Securitate a datelor stocate .....	133
3.11.22. TS-22- Securitate documente BPI .....	134
3.11.23. TS-23 - Export date - Rapoarte .....	136
3.11.24. TS-24 - Rapoarte grafice .....	138
3.11.25. TS-25 - Modificare stare dosar .....	140
3.12. MATRICEA DE COMPLIANTA SI ACOPERIRE FUNCTIONALITATI CU TESTE .....	143

#### 4. PROIECTARE 145

4.1.1. TS-1 (TC-1:TC-4) AUTENTIFICARE .....	145
4.1.1.1. ECRAN 1 .....	145
4.1.1.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	146
4.1.1.1.2. ROL - DESCRIERE TS-1 (TC-1:TC-4) ECRAN PRINCIPAL .....	146
4.1.1.1.3. DATE DE INTRARE .....	146
4.1.1.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	147
4.1.1.1.5. DATE DE IEȘIRE .....	147
4.1.2. TS-2: TC-1 DOSARE INSTANTA: LISTA DOSARE. AFISAREA PAGINATA A LISTEI DE DOSARE 149	
4.1.2.1. ECRAN 1 .....	149
4.1.2.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	149
4.1.2.1.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-1 LISTA DOSARE. PAGINARE .....	150
4.1.2.1.3. DATE DE INTRARE .....	150
4.1.2.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	151
4.1.2.1.5. DATE DE IEȘIRE .....	151
4.1.3. TS-2: TC-2 DOSARE INSTANTA: LISTA DOSARE. MOD DE AFISARE LISTA DE REZULTATE 152	
4.1.3.1. ECRAN 1 .....	152
4.1.3.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	152
4.1.3.1.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-2 LISTA DOSARE. MOD DE AFIȘARE .....	153
4.1.3.1.3. DATE DE INTRARE .....	153
4.1.3.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	153
4.1.3.1.5. DATE DE IEȘIRE .....	153
4.1.3.2. ECRAN 2 .....	154
4.1.3.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	154
4.1.3.2.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-2 LISTA DOSARE. MOD DE AFIȘARE .....	154
4.1.3.2.3. DATE DE INTRARE .....	155
4.1.3.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	155



4.1.3.2.5.	DATE DE IEȘIRE.....	155
4.1.4.	TS-2: TC-3 DOSARE INSTANTA: LISTA DOSARE. FILTRARE SWITCH .....	156
4.1.4.1.	ECRAN 1 .....	156
4.1.4.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	156
4.1.4.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH .....	156
4.1.4.1.3.	DATE DE INTRARE .....	157
4.1.4.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	157
4.1.4.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	157
4.1.4.2.	ECRAN 2 .....	158
4.1.4.2.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	158
4.1.4.2.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH .....	158
4.1.4.2.3.	DATE DE INTRARE .....	158
4.1.4.2.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	159
4.1.4.2.5.	DATE DE IEȘIRE.....	159
4.1.4.3.	ECRAN 3 .....	160
4.1.4.3.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	160
4.1.4.3.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH .....	160
4.1.4.3.3.	DATE DE INTRARE .....	160
4.1.4.3.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	161
4.1.4.3.5.	DATE DE IEȘIRE.....	161
4.1.4.4.	ECRAN 4 .....	162
4.1.4.4.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	162
4.1.4.4.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH .....	162
4.1.4.4.3.	DATE DE INTRARE .....	162
4.1.4.4.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	163
4.1.4.4.5.	DATE DE IEȘIRE.....	163
4.1.4.5.	ECRAN 5 .....	164
4.1.4.5.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	164
4.1.4.5.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH .....	164
4.1.4.5.3.	DATE DE INTRARE .....	164
4.1.4.5.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	165
4.1.4.5.5.	DATE DE IEȘIRE.....	165
4.1.4.6.	ECRAN 6 .....	166
4.1.4.6.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	166
4.1.4.6.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH .....	166
4.1.4.6.3.	DATE DE INTRARE .....	166
4.1.4.6.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	167
4.1.4.6.5.	DATE DE IEȘIRE.....	167
4.1.5.	TS-2: TC-4 DOSARE INSTANTA: LISTA DOSARE. ORDONARE LISTA DOSARE.....	168
4.1.5.1.	ECRAN 1 .....	168
4.1.5.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	168
4.1.5.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-4 LISTA DOSARE. ORDONARE .....	168
4.1.5.1.3.	DATE DE INTRARE .....	169
4.1.5.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	169
4.1.5.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	169
4.1.5.2.	ECRAN 2 .....	171
4.1.5.2.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	171
4.1.5.2.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-4 LISTA DOSARE. ORDONARE .....	171
4.1.5.2.3.	DATE DE INTRARE .....	172
4.1.5.2.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	172
4.1.5.2.5.	DATE DE IEȘIRE.....	172
4.1.6.	TS-2: TC-5 DOSARE INSTANTA: LISTA DOSARE. MARCARE DOSARE .....	173
4.1.6.1.	ECRAN 1 .....	173
4.1.6.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	173
4.1.6.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-5 LISTA DOSARE. MARCARE DOSARE .....	173
4.1.6.1.3.	DATE DE INTRARE .....	174
4.1.6.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	174
4.1.6.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	175



4.1.6.2.	ECRAN 2 .....	176
4.1.6.2.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	176
4.1.6.2.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-5 LISTA DOSARE. MARCARE DOSARE .....	176
4.1.6.2.3.	DATE DE INTRARE .....	176
4.1.6.2.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	177
4.1.6.2.5.	DATE DE IEȘIRE .....	177
4.1.7.	TS-2: TC-6 DOSARE INSTANTA: LISTA DOSARE. MONITORIZARE/ SINCRONIZARE DOSARE 178	
4.1.7.1.	ECRAN 1 .....	178
4.1.7.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	178
4.1.7.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-6 LISTA DOSARE. MONITORIZARE/ SINCRONIZARE DOSARE 178	
4.1.7.1.3.	DATE DE INTRARE .....	178
4.1.7.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	179
4.1.7.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	179
4.1.7.2.	ECRAN 2 .....	180
4.1.7.2.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	180
4.1.7.2.2.	ROL - DESCRIERE TS-2: TC-6 LISTA DOSARE. MONITORIZARE/ SINCRONIZARE DOSARE 180	
4.1.7.2.3.	DATE DE INTRARE .....	180
4.1.7.2.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	181
4.1.7.2.5.	DATE DE IEȘIRE .....	181
4.1.8.	TS-3: TC-1 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE RAPIDA.....	182
4.1.8.1.	ECRAN 1 .....	182
4.1.8.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	182
4.1.8.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-3: TC-1 CĂUTARE RAPIDĂ .....	182
4.1.8.1.3.	DATE DE INTRARE .....	182
4.1.8.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	183
4.1.8.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	183
4.1.8.2.	ECRAN 2 .....	184
4.1.8.2.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	184
4.1.8.2.2.	ROL - DESCRIERE TS-3: TC-1 CĂUTARE RAPIDĂ .....	184
4.1.8.2.3.	DATE DE INTRARE .....	184
4.1.8.2.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	185
4.1.8.2.5.	DATE DE IEȘIRE .....	185
4.1.9.	TS-3: TC-2 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - CAMPURI DE COMPLETAT .....	186
4.1.9.1.	ECRAN 1 .....	186
4.1.9.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	186
4.1.9.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-3: TC-2 CĂUTARE AVANSATĂ (CÂMPURI EDITABILE) .....	187
4.1.9.1.3.	DATE DE INTRARE .....	188
4.1.9.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	189
4.1.9.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	189
4.1.10.	TS-3: TC-3 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - CAMPURI DE SELECTIE .....	190
4.1.10.1.	ECRAN 1 .....	190
4.1.10.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	190
4.1.10.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-3: TC-3 CĂUTARE AVANSATĂ (CÂMPURI DE SELECTIE)....	191
4.1.10.1.3.	DATE DE INTRARE .....	192
4.1.10.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	193
4.1.10.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	193
4.1.11.	TS-3: TC-4 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - CAMPURI DE TIP INTERVAL CALENDARISTIC .....	194
4.1.11.1.	ECRAN 1 .....	194
4.1.11.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	194
4.1.11.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-3: TC-4 CĂUTARE AVANSATĂ (CÂMPURI DE TIP INTERVAL CALENDARISTIC) .....	196
4.1.11.1.3.	DATE DE INTRARE .....	196



4.1.11.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	196
4.1.11.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	197
4.1.12.	TS-3: TC-5 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - CAMP DE ADAUGARE OBIECT DOSAR .....	198
4.1.12.1.	ECRAN 1 .....	198
4.1.12.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	198
4.1.12.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-3: TC-5 CĂUTARE AVANSATĂ (CÂMP OBIECT) .....	199
4.1.12.1.3.	DATE DE INTRARE .....	200
4.1.12.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	200
4.1.12.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	200
4.1.13.	TS-3: TC-6 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - CAMPURI DE TIP ALEGERE/INTRODUCERE INTERVAL NUMERIC .....	202
4.1.13.1.	ECRAN 1 .....	202
4.1.13.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	202
4.1.13.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-3: TC-6 CĂUTARE AVANSATĂ (CÂMPURI DE TIP ALEGERE/ INTRODUCERE INTERVAL NUMERIC) .....	204
4.1.13.1.3.	DATE DE INTRARE .....	204
4.1.13.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	204
4.1.13.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	205
4.1.14.	TS-3: TC-7 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - BUTON ANULARE .....	206
4.1.14.1.	ECRAN 1 .....	206
4.1.14.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	206
4.1.14.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-3: TC-7 CĂUTARE AVANSATĂ. ANULARE .....	207
4.1.14.1.3.	DATE DE INTRARE .....	208
4.1.14.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	208
4.1.14.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	208
4.1.15.	TS-4: TC-1 DOSARE INSTANTA: SITUAȚIE FIRME MONITORIZATE .....	209
4.1.15.1.	ECRAN 1 .....	209
4.1.15.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	209
4.1.15.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-4: TC-1 SITUAȚIE FIRME MONITORIZATE .....	209
4.1.15.1.3.	DATE DE INTRARE .....	210
4.1.15.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	210
4.1.15.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	210
4.1.15.2.	ECRAN 2 .....	211
4.1.15.2.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	211
4.1.15.2.2.	ROL - DESCRIERE TS-4: TC-1 SITUAȚIE FIRME MONITORIZATE .....	212
4.1.15.2.3.	DATE DE INTRARE .....	212
4.1.15.2.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	212
4.1.15.2.5.	DATE DE IEȘIRE .....	213
4.1.15.3.	ECRAN 3 .....	214
4.1.15.3.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	214
4.1.15.3.2.	ROL - DESCRIERE TS-4: TC-1 SITUAȚIE FIRME MONITORIZATE .....	214
4.1.15.3.3.	DATE DE INTRARE .....	215
4.1.15.3.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	215
4.1.15.3.5.	DATE DE IEȘIRE .....	216
4.1.15.4.	ECRAN 4 .....	217
4.1.15.4.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	217
4.1.15.4.2.	ROL - DESCRIERE TS-4: TC-1 SITUAȚIE FIRME MONITORIZATE .....	217
4.1.15.4.3.	DATE DE INTRARE .....	218
4.1.15.4.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	218
4.1.15.4.5.	DATE DE IEȘIRE .....	219
4.1.16.	TS-5: TC-1 DOSARE INSTANTA. ARATA FEREASTRA NOTIFICARI .....	220
4.1.16.1.	ECRAN 1 .....	220
4.1.16.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	220
4.1.16.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-5: TC-1 FEREASTRĂ NOTIFICĂRI .....	220
4.1.16.1.3.	DATE DE INTRARE .....	221
4.1.16.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	221





4.1.16.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	221
4.1.17.	TS-6: TC-1 DOSARE INSTANTA. TIPĂRIRE LISTĂ DOSARE .....	223
4.1.17.1.	ECRAN 1 .....	223
4.1.17.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	223
4.1.17.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-6: TC-1 TIPĂRIRE LISTĂ DOSARE .....	224
4.1.17.1.3.	DATE DE INTRARE .....	225
4.1.17.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	226
4.1.17.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	226
4.1.18.	TS-7: TC-1 DOSARE INSTANTA: EXPORT LISTĂ DOSARE .....	227
4.1.18.1.	ECRAN 1 .....	227
4.1.18.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	227
4.1.18.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-7: TC-1 EXPORT LISTĂ DOSARE .....	228
4.1.18.1.3.	DATE DE INTRARE .....	229
4.1.18.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	230
4.1.18.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	230
4.1.19.	TS-8: TC-1 DOSARE INSTANTA: EXPORT LISTĂ DOSARE: STADII .....	230
4.1.19.1.	ECRAN 1 .....	231
4.1.19.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	231
4.1.19.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-8: TC-1 EXPORT LISTĂ DOSARE: STADII .....	232
4.1.19.1.3.	DATE DE INTRARE .....	232
4.1.19.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	233
4.1.19.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	233
4.1.20.	TS-9: TC-1 DOSARE INSTANTA: MODIFICARE DOSAR .....	234
4.1.20.1.	ECRAN 1 .....	234
4.1.20.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	234
4.1.20.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-9: TC-1 MODIFICARE DOSAR.....	236
4.1.20.1.3.	DATE DE INTRARE .....	236
4.1.20.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	236
4.1.21.	TS-10: TC-1 DOSARE INSTANTA: ȘTERGERE DOSAR.....	238
4.1.21.1.	ECRAN 1 .....	238
4.1.21.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	238
4.1.21.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-10: TC-1 ȘTERGERE DOSAR.....	238
4.1.21.1.3.	DATE DE INTRARE .....	239
4.1.21.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	239
4.1.21.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	239
4.1.22.	TS-10: TC-2 DOSARE INSTANTA: ȘTERGERE DOSAR. ȘTERGERE DOSARE BIFATE.....	240
4.1.22.1.	ECRAN 1 .....	240
4.1.22.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	240
4.1.22.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-10: TC-2 ȘTERGERE DOSARE BIFATE.....	241
4.1.22.1.3.	DATE DE INTRARE .....	241
4.1.22.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	242
4.1.22.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	242
4.1.23.	TS-11: TC-1 DOSARE INSTANTA: PREVIZUALIZARE DOSAR.....	243
4.1.23.1.	ECRAN 1 .....	243
4.1.23.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	243
4.1.23.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-11: TC-1 PREVIZUALIZARE DOSAR.....	244
4.1.23.1.3.	DATE DE INTRARE .....	244
4.1.23.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	244
4.1.23.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	244
4.1.24.	TS-12: TC-1 DOSAR INSTANTA: DOSAR INSTANTA NOU .....	246
4.1.24.1.	ECRAN 1 .....	246
4.1.24.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	246
4.1.24.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-12: TC-1 DOSAR NOU: DOSAR INSTANȚĂ.....	248
4.1.24.1.3.	DATE DE INTRARE .....	248
4.1.24.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	249
4.1.24.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	249
4.1.25.	TS-13: TC-1 DOSARE INSTANTA: EDITARE DOSAR.....	250
4.1.25.1.	ECRAN 1 .....	250

4.1.25.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	250
4.1.25.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-13: TC-1 EDITARE DOSAR .....	252
4.1.25.1.3.	DATE DE INTRARE .....	252
4.1.25.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	253
4.1.25.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	253
4.1.26.	TS-14: TC-1 CALENDAR - CONSULTARE EVENIMENTE .....	254
4.1.26.1.	ECRAN 1 .....	254
4.1.26.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	254
4.1.26.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-14: TC-1 CALENDAR: CONSULTARE EVENIMENTE .....	254
4.1.26.1.3.	DATE DE INTRARE .....	255
4.1.26.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	255
4.1.26.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	255
4.1.27.	TS-15: TC-1 IMPORT DOSARE. IMPORT DOSARE ONLINE .....	256
4.1.27.1.	ECRAN 1 .....	256
4.1.27.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	256
4.1.27.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-15: TC-1 IMPORT DOSAR: CĂUTARE ONLINE .....	257
4.1.27.1.3.	DATE DE INTRARE .....	257
4.1.27.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	258
4.1.27.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	258
4.1.27.2.	ECRAN 2 .....	259
4.1.27.2.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	259
4.1.27.2.2.	ROL - DESCRIERE TS-15: TC-1 IMPORT DOSAR: CĂUTARE ONLINE .....	259
4.1.27.2.3.	DATE DE INTRARE .....	259
4.1.27.2.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	261
4.1.27.2.5.	DATE DE IEȘIRE .....	261
4.1.27.3.	ECRAN 3 .....	262
4.1.27.3.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	262
4.1.27.3.2.	ROL - DESCRIERE TS-15: TC-1 IMPORT DOSAR: CĂUTARE ONLINE .....	262
4.1.27.3.3.	DATE DE INTRARE .....	262
4.1.27.3.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	264
4.1.27.3.5.	DATE DE IEȘIRE .....	264
4.1.28.	TS-15: TC-2 IMPORT DOSARE. IMPORT DOSARE DIN FISIER MS EXCEL .....	265
4.1.28.1.	ECRAN 1 .....	265
4.1.28.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	265
4.1.28.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-15: TC-2 IMPORT DOSAR: MS EXCEL .....	265
4.1.28.1.3.	DATE DE INTRARE .....	265
4.1.28.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	266
4.1.28.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	266
4.1.28.2.	ECRAN 2 .....	267
4.1.28.2.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	267
4.1.28.2.2.	ROL - DESCRIERE TS-15: TC-2 IMPORT DOSAR: MS EXCEL .....	267
4.1.28.2.3.	DATE DE INTRARE .....	268
4.1.28.2.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	268
4.1.28.2.5.	DATE DE IEȘIRE .....	269
4.1.28.3.	ECRAN 3 .....	269
4.1.28.3.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	269
4.1.28.3.2.	ROL - DESCRIERE TS-15: TC-2 IMPORT DOSAR: MS EXCEL .....	270
4.1.28.3.3.	DATE DE INTRARE .....	270
4.1.28.3.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	271
4.1.28.3.5.	DATE DE IEȘIRE .....	271
4.1.29.	TS-16: TC-1 SINCRONIZARE .....	272
4.1.29.1.	ECRAN 1 .....	272
4.1.29.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	272
4.1.29.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-16: TC-1 SINCRONIZARE .....	272
4.1.29.1.3.	DATE DE INTRARE .....	273
4.1.29.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	273
4.1.29.1.5.	DATE DE IEȘIRE .....	274
4.1.30.	TS-17: TC-1 SETĂRI .....	275



4.1.30.1.	ECRAN 1	275
4.1.30.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:	275
4.1.30.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-17: TC-1 SETĂRI	275
4.1.30.1.3.	DATE DE INTRARE	276
4.1.30.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ	276
4.1.30.1.5.	DATE DE IEȘIRE	276
4.1.30.2.	ECRAN 2	278
4.1.30.2.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:	278
4.1.30.2.2.	ROL - DESCRIERE TS-17: TC-1 SETĂRI	278
4.1.30.2.3.	DATE DE INTRARE	278
4.1.30.2.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ	279
4.1.30.2.5.	DATE DE IEȘIRE	279
4.1.30.3.	ECRAN 3	280
4.1.30.3.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:	280
4.1.30.3.2.	ROL - DESCRIERE TS-17: TC-1 SETĂRI	280
4.1.30.3.3.	DATE DE INTRARE	280
4.1.30.3.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ	281
4.1.30.3.5.	DATE DE IEȘIRE	281
4.1.30.4.	ECRAN 4	282
4.1.30.4.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:	282
4.1.30.4.2.	ROL - DESCRIERE TS-17: TC-1 SETĂRI	282
4.1.30.4.3.	DATE DE INTRARE	282
4.1.30.4.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ	283
4.1.30.4.5.	DATE DE IEȘIRE	284
4.1.30.5.	ECRAN 5	285
4.1.30.5.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:	285
4.1.30.5.2.	ROL - DESCRIERE TS-17: TC-1 SETĂRI	285
4.1.30.5.3.	DATE DE INTRARE	285
4.1.30.5.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ	286
4.1.30.5.5.	DATE DE IEȘIRE	286
4.1.31.	TS-18: TC-1 ADMINISTRARE UTILIZATORI: UTILIZATOR NOU	288
4.1.31.1.	ECRAN 1	288
4.1.31.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:	288
4.1.31.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-18: TC-1 ADMINISTRARE UTILIZATORI: UTILIZATOR NOU	288
4.1.31.1.3.	DATE DE INTRARE	289
4.1.31.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ	290
4.1.31.1.5.	DATE DE IEȘIRE	290
4.1.32.	TS-18: TC-2 ADMINISTRARE UTILIZATORI: UNITATE NOUĂ	291
4.1.32.1.	ECRAN 1	291
4.1.32.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:	291
4.1.32.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-18: TC-2 ADMINISTRARE UTILIZATORI: UNITATE NOUĂ	291
4.1.32.1.3.	DATE DE INTRARE	292
4.1.32.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ	292
4.1.32.1.5.	DATE DE IEȘIRE	292
4.1.33.	TS-19: TC-1 NOTIFICĂRI DOSARE ALOCATE	293
4.1.33.1.	ECRAN 1	293
4.1.33.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:	293
4.1.33.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-19: TC-1 NOTIFICĂRI DOSARE ALOCATE	294
4.1.33.1.3.	DATE DE INTRARE	294
4.1.33.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ	294
4.1.33.1.5.	DATE DE IEȘIRE	294
4.1.34.	TS-20: TC-1 SECURITATEA DATELOR - PROTOCOL HTTPS	295
4.1.34.1.	ECRAN 1	295
4.1.34.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:	295
4.1.34.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-20: TC-1 SECURITATEA DATELOR - PROTOCOL HTTPS	296
4.1.34.1.3.	DATE DE INTRARE	296
4.1.34.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ	296
4.1.34.1.5.	DATE DE IEȘIRE	296



4.1.35.	TS-21: TC-1 SECURITATE DATE STOCATE .....	297
4.1.35.1.	ECRAN 1 .....	297
4.1.35.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	297
4.1.35.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-21: TC-1 SECURITATE DATE STOCATE PE SERVER.....	297
4.1.35.1.3.	DATE DE INTRARE .....	298
4.1.35.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	298
4.1.35.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	298
4.1.36.	TS-22: TC-1 SECURITATE DOCUMENTE BPI.....	299
4.1.36.1.	ECRAN 1 .....	299
4.1.36.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	299
4.1.36.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-22: TC-1 SECURITATE DOCUMENTE BPI.....	299
4.1.36.1.3.	DATE DE INTRARE .....	300
4.1.36.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	300
4.1.36.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	300
4.1.37.	TS-23: TC-1 EXPORT DATE - RAPOARTE.....	300
4.1.37.1.	ECRAN 1 .....	301
4.1.37.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	301
4.1.37.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-23: TC-1 RAPOARTE.....	302
4.1.37.1.3.	DATE DE INTRARE .....	302
4.1.37.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	303
4.1.37.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	303
4.1.37.2.	ECRAN 2 .....	304
4.1.37.2.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	304
4.1.37.2.2.	ROL - DESCRIERE TS-23: TC-1 RAPOARTE.....	306
4.1.37.2.3.	DATE DE INTRARE .....	306
4.1.37.2.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	307
4.1.37.2.5.	DATE DE IEȘIRE.....	307
4.1.38.	TS-24: TC-1 RAPOARTE GRAFICE .....	308
4.1.38.1.	ECRAN 1 .....	308
4.1.38.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	308
4.1.38.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-24: TC-1 RAPOARTE GRAFICE .....	308
4.1.38.1.3.	DATE DE INTRARE .....	308
4.1.38.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	309
4.1.38.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	309
4.1.38.2.	ECRAN 2 .....	310
4.1.38.2.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	310
4.1.38.2.2.	ROL - DESCRIERE TS-24: TC-1 RAPOARTE GRAFICE .....	310
4.1.38.2.3.	DATE DE INTRARE .....	310
4.1.38.2.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	311
4.1.38.2.5.	DATE DE IEȘIRE.....	311
4.1.38.3.	ECRAN 3 .....	312
4.1.38.3.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	312
4.1.38.3.2.	ROL - DESCRIERE TS-24: TC-1 RAPOARTE GRAFICE .....	312
4.1.38.3.3.	DATE DE INTRARE .....	312
4.1.38.3.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	313
4.1.38.3.5.	DATE DE IEȘIRE.....	313
4.1.38.4.	ECRAN 4 .....	314
4.1.38.4.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	314
4.1.38.4.2.	ROL - DESCRIERE TS-24: TC-1 RAPOARTE GRAFICE .....	314
4.1.38.4.3.	DATE DE INTRARE .....	315
4.1.38.4.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	315
4.1.38.4.5.	DATE DE IEȘIRE.....	316
4.1.39.	TS-25: TC-1 MODIFICARE STARE DOSAR.....	317
4.1.39.1.	ECRAN 1 .....	317
4.1.39.1.1.	INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE: .....	317
4.1.39.1.2.	ROL - DESCRIERE TS-25: TC-1 MODIFICARE STARE DOSAR.....	319
4.1.39.1.3.	DATE DE INTRARE .....	319
4.1.39.1.4.	DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ .....	319



4.1.39.1.5.	DATE DE IEȘIRE.....	319
-------------	---------------------	-----

## **5. ANEXE**            **320**

5.1.1.	<i>ANEXA A - Informatii exportate in Raportul privind Lista de dosare (Subactivitate: Inregistrare dosare, solicitare informatii).</i>	320
5.1.2.	<i>ANEXA B - Informații cuprinse în fișa dosarului:</i>	321
5.1.3.	<i>ANEXA C - Titluri documente de import</i>	321



## 1. SCOP

---

Acest document are in vedere analiza detaiata a contextului tehnico-funcțional existent în cadrul ANRSC cu privire la activitatea „Activitatea C - Dezvoltarea și implementarea modului juridic”, identificarea proceselor operationale care vor fi impactate prin implementarea soluției proiectului, definirea cerințelor tehnico-functionale de detaliu pentru noul sistem, stabilirea actorilor și schemele de securitate asociate funcțiilor acestora, definirea scenariilor și cazurilor de test, precum și detalierea la nivel tehnic a soluției ce urmează a fi dezvoltată și implementată.

## 2. DOMENIUL DE APLICABILITATE

---

Acest document corespunde etapelor de Analiza și Proiectare aferente modului de gestionare a activității compartimentului juridic (modul Juridic).



### 3. ANALIZA - DESCRIEREA ACTIVITATILOR/PROCESELOR

#### 3.1. LISTA ACTIVITATILOR/PROCESELOR CURENTE

Activitati curente / Cod	Modele (Fluxuri) / Cod	Obiective	Organizatii in care se va implementa modelul (cod / descriere)
Reprezentare în instanță;	Inregistrare dosare in evidenta proprie;  Solicitare in scris a punctelor de vedere privind cauzele de la directiile de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.;  Formulare adrese comunicari catre instanta;  Reprezentare instanta prin consilierii juridici	Efectuarea demersurilor legale pentru solutionarea dosarelor	Directia Juridica
Avizare acte administrative pentru toate directiile	Primire solicitare din partea directiei de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.;	Legalitatea actelor de autoritate și/sau de gestiune întocmite de directiile de specialitate din cadrul	Directia Juridica/Directia de specialitate



	Analiza solicitare;  Avizare pentru legalitate acte administrative (acte de autoritate și/sau de gestiune).	A.N.R.S.C.	
Avizare și contribuție la elaborarea propunerilor de acte normative	Primire solicitare de avizare propuneri de acte normative, transmise împreună cu referatul de aprobare al direcției de specialitate inițiatoare din cadrul A.N.R.S.C.;  Analiza și contribuție în ceea ce privește elaborarea/modificarea/completarea proiectului de act normativ, dacă este cazul;  Avizare pentru legalitate proiecte de acte normative.	Analizarea din punct de vedere legal a propunerilor de acte normative.	Directia Juridica/Directia de specialitate
Asigurarea transparenței decizionale pentru proiectele de acte normative inițiate de A.N.R.S.C.	Verificarea publicării proiectelor de acte normative pe website-ul instituției la Secțiunea „Transparență decizională”, Subsecțiunea „Proiecte acte normative”.	Verificarea respectării obligațiilor legale privind asigurarea transparenței decizionale în elaborarea și adoptarea proiectelor de acte normative.	Directia Juridica/Directia de specialitate
Analiză/avizare, dup caz, și formulare puncte de vedere pentru proiectele de acte normative, cu incidență în sfera de activitate a A.N.R.S.C, inițiate de alte autorități publice centrale	Primire solicitare formulare punct de vedere;  Analiza proiecte de acte normative;  Emitere punct de vedere.	Analiza proiectelor de acte normative (cu incidență în sfera de activitate a A.N.R.S.C.) și avizarea/ emiterea de puncte de vedere pertinente	Directia Juridica





Furnizarea de informări interne privind modificările legislative	Verificare zilnică a actelor normative publicate în Monitorul Oficial al României, Partea I  Analiza modificari legislative de actualitate cu incidență în sfera de activitate a A.N.R.S.C.  Intocmire si transmitere informare interna	Informarea direcțiilor privind ultimele modificări legislative care privesc activitatea A.N.R.S.C.	Directia Juridica
Participare în echipele de monitorizare/control	Contributie la echipele de monitorizare/control - privind modul de aplicare a prevederilor legale si a legislatiei sectoriale specifice fiecarui serviciu.	Respectarea dispozițiilor legale de către echipele de monitorizare/control.	Directia Juridica, prin consilierii juridici din Agentiile Teritoriale

### 3.2. STRUCTURA ORGANIZATORICA

Se disting doua tipuri principale de utilizatori:

- Administrator
- Utilizator cu drepturi de: modificare dosare, consultare alte dosare (decat cele proprii)

Asocierea unui grup anume de utilizatori se poate realiza pe Unitati de apartenenta.

### 3.3. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: REPREZENTARE IN INSTANTA



Subactivitate/proces	Obiective atinse	Roluri/executanti
Inregistrare dosare, solicitare informatii.	Inregistrare dosare, solicitare informatii catre celelalte structuri din cadrul A.N.R.S.C.	DJ, Directii de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.
Elaborarea documentelor in relatia cu instanta	Completarea dosarului cu documentele necesare solutionarii si efectuarea demersurilor legale	DJ, Directii de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.
Reprezentare instanta/reprezentare la nivel teritorial, a A.N.R.S.C.	Reprezentarea in instanta, elaborarea documentelor necesare prin consilierii juridici si depunerea diligentei in vederea solutionarii cauzei.	DJ

### 3.3.1. Subactivitate: Inregistrare dosare, solicitare informatii

#### 3.3.1.1 Specificatii functionale/descriere

Inregistrare dosarelor se face, in prezent, fizic, intr-un registru de evidenta. Ulterior, pe langa acesta se va realiza si in cadrul Modulului Juridic.

#### 3.3.1.2 Diagrama de flux/subactivitate



#### 3.3.1.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul si modalitatea de interventie	Informatia procesata
Instanta	Solicitant	Solutionarea dosarului aflat pe rolul instantei	Informatia de natura juridica privind dosarul



DJ	Solicitare informatii privind partile din dosar catre celelalte structuri din cadrul anrsc	Preluare informatii, in urma solicitarii.	Documente de solicitare
Directiile de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.	Furnizare informatii, in urma solicitarii.	Inregistrare informatii preluate.	Date privind operatorii, APL, preluate din baza de date a Directiilor de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.

#### **3.3.1.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe**

Nu este cazul.

#### **3.3.1.5 Integrari cu alte componente ale SII**

Nu este cazul.

#### **3.3.1.6 Raportari/Formulare**

Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat in CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi in SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
Rapoarte privind dosare aflate în instanță. Exportul listei de dosare (raportul) va conține campurile specificate in Anexa B.	Rapoarte generate automat privind dosarele existente in baza de date, in funcție de criteriile specifice.	Posibilitatea de a exporta informații privind dosarele existente in baza de date in format electronic.

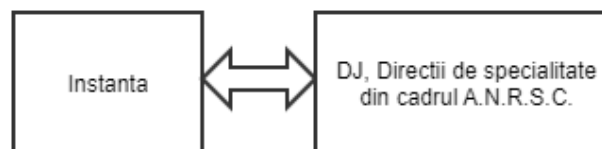


### 3.3.2. Subactivitate: Elaborarea documentelor in raport cu instanta

#### 3.3.2.1 Specificatii functionale/descriere

Solicitarile din partea instantei, adresate A.N.R.S.C. sunt solutionate de catre DJ in colaborare cu Directiile de specialitate din cadrul A.N.R.S.C., urmand formularea unui raspuns catre instanta, in termenul recomandat.

#### 3.3.2.2 Diagrama de flux/subactivitate



#### 3.3.2.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul si modalitatea de interventie	Informatia procesata
Instanta	Solicitant	Solutionarea dosarului aflat pe rolul instantei	Informatia de natura juridica privind dosarul
DJ	Solicitare informatii catre celelalte structuri din cadrul A.N.R.S.C.	Preluare informatii, in urma solicitarii.	Documente de solicitare
Directiile de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.	Furnizare informatii, in urma solicitarii.	Inregistrare informatii preluate.	Date privind operatorii, APL, preluate din baza de date a Directiilor de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.



#### 3.3.2.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu este cazul.

#### 3.3.2.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu este cazul.

#### 3.3.2.6 Raportari/Formulare

Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat in CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi in SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
Rapoarte privind dosare aflate în instanță. Exportul listei de dosare (raportul) va conține campurile specificate in Anexa B.	Rapoarte generate automat privind dosarele existente în baza de date, în funcție criteriile specifice.	Posibilitatea de a exporta informații privind dosarele existente în baza de date în format electronic.

### 3.3.3. Subactivitate: Reprezentare instanta/reprezentare la nivel teritorial, a A.N.R.S.C.

#### 3.3.3.1 Specificatii functionale/descriere

Pentru dosarele aflate pe rolul instantelor de judecata, consilierii juridici se vor deplasa, dupa caz, pentru reprezentarea intereselor institutiei.



### 3.3.3.2 Diagrama de flux/subactivitate



### 3.3.3.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul si modalitatea de interventie	Informatia procesata
DJ - consilieri juridici	Reprezentare in instanta	Dosar pe rolul instantei	Documente dosar
Instanta	Primire documente si anexare la dosar	Dosar pe rolul instantei	Documente in vederea completarii dosarului

### 3.3.3.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu este cazul.

### 3.3.3.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu este cazul.



### 3.3.3.6 Raportari/Formulare

Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat în CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi în SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
Rapoarte/fisa dosar privind dosare aflate în instanță	Rapoarte generate automat privind dosarele existente în baza de date, în funcție de anumite criterii specifice	Posibilitatea de a exporta informații privind dosarele existente în baza de date în format electronic

## 3.4. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: AVIZARE ACTE ADMINISTRATIVE

Subactivitate/proces	Obiective atinse	Roluri/executanti
Aviz juridic catre alte structuri - analizeaza si transmite catre directia solicitanta avizul juridic.	Avizarea din punct de vedere juridic a documentelor transmise de alte structuri din cadrul A.N.R.S.C., fapt care conduce la asigurarea legalitatii.	DJ, Directii de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.

### 3.4.1. Subactivitate: Aviz juridic catre alte structuri - analizeaza si transmite catre directia solicitanta avizul juridic.

#### 3.4.1.1 Specificatii functionale/descriere



Avizeaza din punct de vedere juridic solicitarile celorlalte Directii, cu privire la documentele transmise.

#### 3.4.1.2 Diagrama de flux/subactivitate



#### 3.4.1.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul si modalitatea de interventie	Informatia procesata
Directii de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.	Solicitant	Realizarea de documente administrative care necesita avizul DJ	Document administrativ
DJ	Avizare din punct de vedere juridic	Analiza documentelor administrative, in scopul avizarii	Documente de solicitare

#### 3.4.1.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Extern: Resurse Umane

DGRA, DFCA

#### 3.4.1.5 Integrari cu alte componente ale SII

Directia care solicita avizul juridic - DJ.





#### 3.4.1.6 Raportari/Formulare

Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat in CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi in SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
-	-	-

### 3.5. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: AVIZARE SI CONTRIBUTIE LA ELABORAREA PROPUNERILOR DE ACTE NORMATIVE

Subactivitate/proces	Obiective atinse	Roluri/executanti
Analizeaza si completeaza din punct de vedere legal propunerile de acte normative.	Legalitatea propunerilor de acte normative	DJ/Directii de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.

#### 3.5.1. Subactivitate: Analizeaza si completeaza din punct de vedere legal propunerile de acte normative.

##### 3.5.1.1 Specificatii functionale/descriere

Verifica legalitatea actelor normative ce sunt propuse si totodata aduce completari in situatia in care se impune.



### 3.5.1.2 Diagrama de flux/subactivitate



### 3.5.1.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul si modalitatea de interventie	Informatia procesata
Directii de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.	Solicitant	Realizarea proiectelor de acte normative	Propunere de act normativ
DJ	Analiza si completare propuneri de acte normative	Analiza si completarea sau modificarea propunerilor de acte normative, in vederea respectarii legalitatii	Completare sau modificare, daca este cazul, a propunerii de act normativ

### 3.5.1.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu este cazul.

### 3.5.1.5 Integrari cu alte componente ale SII

Directia solicitanta -DJ.



### 3.5.1.6 Raportari/Formulare

Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat în CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi în SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
-	-	-

## 3.6. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: ASIGURAREA TRANSPARENTEI DECIZIONALE PENTRU PROIECTELE DE ACTE NORMATIVE INITIATE DE A.N.R.S.C.

Subactivitate/proces	Obiective atinse	Roluri/executanti
Verificarea publicarii pe site a proiectelor de acte normative initiate și publicate de catre celelalte directii de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.	Asigurarea transparentei, prin verificarea publicarii pe site a proiectelor de acte normative de către celelalte direcții de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.	DJ/Directia de specialitate

### 3.6.1. Subactivitate: Verificarea publicarii pe site a proiectelor de acte normative initiate de catre celelalte directii.

#### 3.6.1.1 Specificatii functionale/descriere

DJ are obligatia de a verifica respectarea legislatiei in vigoare privind publicarea pe site-ul institutiei a proiectelor de acte normative.



### 3.6.1.2 Diagrama de flux/subactivitate



### 3.6.1.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul si modalitatea de interventie	Informatia procesata
Directiile de specialitate, DJ	Publicarea proiectului de act normativ pe website Verificarea publicarii	Initierea publicarii de proiecte de acte normative	Website A.N.R.S.C. - Secțiunea „Transparență decizională”, Subsecțiunea „Proiecte acte normative”

### 3.6.1.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Intern: Aplicatie existenta de gestionare tichete

### 3.6.1.5 Integrari cu alte componente ale SII

Directie care initiaza proiectul - DJ

### 3.6.1.6 Raportari/Formulare



Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat în CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi în SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
-	-	-

### 3.7. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: ANALIZA/AVIZARE, DUPA CAZ SI FORMULARE PUNCTE DE VEDERE PENTRU PROIECTELE DE ACTE NORMATIVE, CU INCIDENTA IN SFERA DE ACTIVITATE A.N.R.S.C., INITIATE DE ALTE AUTORITATI PUBLICE CENTRALE

Subactivitate/proces	Obiective atinse	Roluri/executanti
Primește solicitarea unui punct de vedere pentru proiectele de acte normative, din sfera de activitate a A.N.R.S.C.;	Solicitare transmisă către direcția care are competența necesară analizării legalității unui proiect de act normativ.	Autorități publice centrale, DJ și Direcțiile de specialitate
Analizează, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul A.N.R.S.C., în funcție de obiectul reglementării, solicitările de proiecte de acte normative inițiate de alte autorități publice centrale;	Analiza proiectului de act normativ	DJ și Direcțiile de specialitate
Emitte puncte de vedere pentru proiecte de acte normative inițiate de alte autorități publice centrale.	Respectarea legalității proiectelor de acte normative, din sfera de activitate a A.N.R.S.C., prin emiterea unui punct de vedere avizat	DJ și Direcțiile de specialitate, Autorități publice centrale

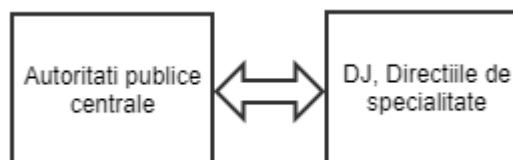


### 3.7.1. Subactivitate: Primește solicitarea unui punct de vedere pentru proiectele de acte normative, din sfera de activitate a A.N.R.S.C.;

#### 3.7.1.1 Specificatii functionale/descriere

În cazul în care se solicită un punct de vedere pentru proiectele de acte normative, Direcției Juridice i se repartizează solicitarea.

#### 3.7.1.2 Diagrama de flux/subactivitate



#### 3.7.1.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul și modalitatea de intervenție	Informația procesată
Autorități publice centrale	Propunere proiecte de acte normative	Realizarea de proiecte de acte normative, din sfera de activitate a A.N.R.S.C.	Proiect de act normativ
DJ și Direcțiile de specialitate	Primire solicitare de emitere punct de vedere	Analiza proiecte de acte normative	Proiect de act normativ



#### **3.7.1.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe**

Nu este cazul.

#### **3.7.1.5 Integrari cu alte componente ale SII**

Autoritati publice centrale - DJ si Directii de specialitate

#### **3.7.1.6 Raportari/Formulare**

Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat in CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi in SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
-	-	-

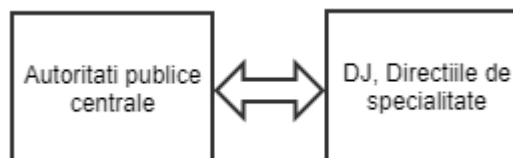
### **3.7.2. Subactivitate: Analizeaza solicitarile de proiecte de acte normative inițiate de alte autorități publice centrale;**

#### **3.7.2.1 Specificatii functionale/descriere**

DJ, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul A.N.R.S.C., în funcție de obiectul reglementării, verifica proiectele de acte normative initiate de alte autoritati, unde este cazul.



### 3.7.2.2 Diagrama de flux/subactivitate



### 3.7.2.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul si modalitatea de interventie	Informatia procesata
DJ, Directiile de specialitate	Analiza din punct de vedere legal, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul A.N.R.S.C., în funcție de obiectul reglementării, a solicitărilor de proiecte de acte normative	Primirea solicitării de emitere punct de vedere	Proiect de act normativ

### 3.7.2.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Nu este cazul.

### 3.7.2.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu este cazul.





### 3.7.2.6 Raportari/Formulare

Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat în CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi în SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
-	-	-

### 3.7.3. Subactivitate: Emite puncte de vedere pentru proiecte de acte normative inițiate de alte autorități publice centrale.

#### 3.7.3.1 Specificatii functionale/descriere

Formuleaza, împreună cu direcțiile de specialitate din cadrul A.N.R.S.C., în funcție de obiectul reglementării, puncte de vedere pentru proiectele de acte normative inițiate de alte autoritati publice centrale.

#### 3.7.3.2 Diagrama de flux/subactivitate



#### 3.7.3.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul si modalitatea de interventie	Informatia procesata
-------	-----	--	----------------------



DJ, Directii de specialitate din cadrul A.N.R.S.C.	Emitere punct de vedere	Analiza in scopul emiterii unui punct de vedere	Proiect de act normativ
Autoritati publice centrale	Primire punct de vedere solicitat	Realizarea unui proiect de act normativ, care respecta legislatia in vigoare	Proiect de act normativ

#### **3.7.3.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe**

Nu este cazul.

#### **3.7.3.5 Integrari cu alte componente ale SII**

DJ - Autoritati publice centrale

#### **3.7.3.6 Raportari/Formulare**

Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat in CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi in SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
-	-	-



### 3.8. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: FURNIZAREA DE INFORMARI INTERNE PRIVIND MODIFICARILE LEGISLATIVE

Subactivitate/proces	Obiective atinse	Roluri/executanti
Analiza ultimelor modificari legislative din sfera A.N.R.S.C.;	Analiza legislatiei (cu incidenta in sfera de activitate a A.N.R.S.C.) publicate in Monitorul Oficial, Partea I	DJ
Intocmire și transmitere informare interna privind ultimele modificari legislative din sfera A.N.R.S.C.	Informarea salariaților A.N.R.S.C. cu privire la legislatia la zi (cu incidenta in sfera de activitate a A.N.R.S.C.)	DJ, Directii din cadrul A.N.R.S.C.

#### 3.8.1. Subactivitate: Analiza ultimelor modificari legislative din sfera A.N.R.S.C.

##### 3.8.1.1 Specificatii functionale/descriere

Sunt urmarite zilnic modificarile legislative, iar in cazul in care acestea sunt de interes pentru A.N.R.S.C., sunt extrase fragmentele vizate.

##### 3.8.1.2 Diagrama de flux/subactivitate





### 3.8.1.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul si modalitatea de interventie	Informatia procesata
DJ	Studiu noutati legislative	Modificari legislative, care pot influenta buna functionare a Directiilor A.N.R.S.C.	Legislatia in vigoare

### 3.8.1.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Extern: Website (expert-monitor.ro)

### 3.8.1.5 Integrari cu alte componente ale SII

Nu este cazul.

### 3.8.1.6 Raportari/Formulare

Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat in CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi in SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
-	-	-

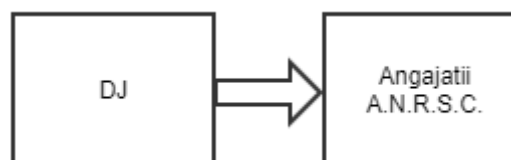


### 3.8.2. Subactivitate: Intocmire informare interna privind ultimele modificari legislative din sfera A.N.R.S.C.

#### 3.8.2.1 Specificatii functionale/descriere

In urma analizei modificarilor legislative, se intocmesc informari catre Directiile vizate din componenta A.N.R.S.C. sau catre toți salariatii A.N.R.S.C.

#### 3.8.2.2 Diagrama de flux/subactivitate



#### 3.8.2.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul si modalitatea de interventie	Informatia procesata
DJ	Informare directii cu privire la modificarile legislative relevante pentru activitatea fiecareia	Modificari legislative, care pot influenta buna functionare a Directiilor A.N.R.S.C.	Informare
Angajatii ANRSC	Studiul impactului pe care il pot avea modificarile legislative asupra activitatii specifice fiecarei directii si respectarea actelor normative la zi	Respectarea modificarilor survenite, in domeniul legislativ, din sfera A.N.R.S.C.	Legislatia la zi, descrisa in informare.



#### 3.8.2.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe

Server mail ANRSC

#### 3.8.2.5 Integrari cu alte componente ale SII

DJ-Directiile A.N.R.S.C.

#### 3.8.2.6 Raportari/Formulare

Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat in CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi in SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
-	-	-

### 3.9. LISTA SUBACTIVITATILOR PENTRU ACTIVITATEA: PARTICIPARE IN ECHIPELE DE MONITORIZARE/CONTROL

Subactivitate/proces	Obiective atinse	Roluri/executanti
Consilierii juridici din teritoriu ai A.N.R.S.C. participa la controalele efectuate la: autoritati ale	Respectarea legislatiei in vigoare	DJ, autoritati ale administratiei publice locale,



administratiei publice locale, asociatii de dezvoltare intercomunitara, operatori, furnizori/prestatori de servicii comunitare de utilitati publice.

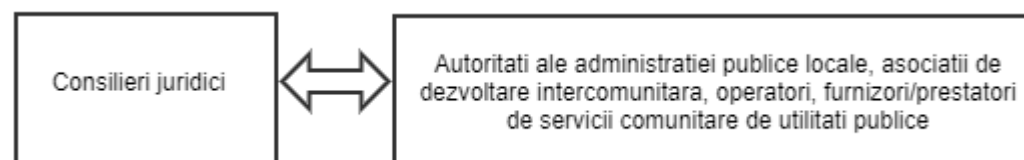
asociatii de dezvoltare intercomunitara, operatori, furnizori/prestatori de servicii comunitare de utilitati publice

### 3.9.1. Subactivitate: Consilierii juridici din teritoriu ai ANRSC-ului participa la controalele efectuate la agentii economici.

#### 3.9.1.1 Specificatii functionale/descriere

Cu ocazia controalelor efectuate la autoritati ale administratiei publice locale, asociatii de dezvoltare intercomunitara, operatori, furnizori/prestatori de servicii comunitare de utilitati publice, din echipele de control, fac parte si Consilieri juridici.

#### 3.9.1.2 Diagrama de flux/subactivitate



#### 3.9.1.3 Actori

Actor	Rol	Momentul/contextul si modalitatea de interventie	Informatia procesata
Agentii Tertoriale - Consilieri juridici	Monitorizare/Control	Monitorizare/Control A.N.R.S.C. privind respectarea legislatiei in vigoare de catre Agentii economici	-



Autoritati ale administratiei publice locale, asociatii de dezvoltare intercomunitara, operatori, furnizori/prestatori de servicii comunitare de utilitati publice	Respectarea legislatiei	Monitorizare/Control A.N.R.S.C.	-
--	-------------------------	---------------------------------	---

#### **3.9.1.4 Integrari cu sisteme informatice existente interne/externe**

Nu este cazul.

#### **3.9.1.5 Integrari cu alte componente ale SII**

Consilieri juridici - Autoritati ale administratiei publice locale, asociatii de dezvoltare intercomunitara, operatori, furnizori/prestatori de servicii comunitare de utilitati publice.

#### **3.9.1.6 Raportari/Formulare**

Denumire Raport/Formulat Beneficiar (mentionat in CS/in etapa de analiza)	Denumire Raport ce se va regasi in SII	Observatii/Comentarii/Explicatii
-	-	-





### 3.10. IMPORT DE DATE

#### 3.10.1. Situatia actuala (inventar date de importat)

Import pe baza machetelor mentionate in ANEXA B.

#### 3.10.2. Structura in care datele de import vor fi prezentare de catre Beneficiar

Machete MS Word

### 3.11. DESCRIEREA SCENARIILOR SI CAZURILOR DE TEST

Pentru asigurarea calității produselor și serviciilor livrate, trebuie identificate și descrise toate cazurile de test (TC) și scenariile de test (TS) pentru verificarea tuturor cerințelor și a cazurilor de utilizare. Cazurile de test (TC) se descriu ca pași de urmat în cadrul fazei de testare pentru verificarea unei funcționalități sau a unei cerințe nonfuncționale prin specificarea acțiunilor utilizatorului și rezultatelor obținute din partea sistemului. Scenariile de test (TS) se descriu ca o succesiune de cazuri de test pentru verificarea unui flux funcțional al aplicației.

În faza de analiza se descriu sumar atât cazurile de test cat si scenariile de test, urmând să se detalieze în faza de proiectare după proiectarea interfețelor și a funcțiilor.

Cod TS/TC	Denumire TS/TC	Descriere TS/TC
<a href="#">TS-1</a>	Autentificare	Se detaliaza modul de autentificare in aplicatie
TC-1	Autentificare utilizator si parola valide	Se vor completa in campurile corespunzatoare, atat utilizatorul cat si



		parola corespunzatoare
TC-2	Autentificare utilizator valid si parola invalida	Se vor completa in campurile corespunzatoare, atat utilizatorul cat si parola
TC-3	Autentificare utilizator invalid si parola	Se vor completa in campurile corespunzatoare, atat utilizatorul cat si parola
TC-4	Autentificare utilizator invalid si parola invalida	Se vor completa in campurile corespunzatoare, atat utilizatorul cat si parola
<a href="#">TS-2</a>	Afisarea listei de dosare	Afisarea listei de dosare, in urma autentificarii
TC-1	Afisarea paginata a listei de dosare	Afisarea paginata a listei de dosare: numarul de dosare pe pagina: 20
TC-2	Mod de afisare lista de rezultate	Mod de afisare lista de rezultate: grila/lista
TC-3	Filtrare switch	Filtrare switch - instanta/consultanta, in lucru/finalizate, monitorizate/ne-monitorizate, sincronizate/nesincronizate, accesorii/fara accesorii, cu termen apropiat/fara termen apropiat
TC-4	Ordonare lista dosare	Ordonare lista dosare- optiuni disponibile: adresa client dosar, adresa parte adversa, CUI parte adversa, calitate client dosar, calitate parte adversa, client dosar, consilier dosar, costuri dosar, data actualizare, data creare, data solutionare, data termen, data dosar, debit recuperat, debit restant, descriere solutie, instanta, legislatie, materie dosar, numar dosar, numar intern, obiect dosar, observatii, parte adversa, RECOM parte adversa, sentinta primita, solutie dosar, stadiu dosar, stare dosar, timp alocat total, valoare dosar.
TC-5	Afisarea dosarelor dupa categorie dosare	Afisarea dosarelor in functie de selectia realizata din lista predefinita



TC-6	Marcare dosare	Marcare dosare multiple: bifeaza/debifeaza dosarele din pagina, bifeaza/debifeaza toata lista, debifeaza toate dosarele
TC-7	Monitorizare/sincronizare dosare	Monitorizarea/Sincronizarea dosarelor prin selectie unitara, multipla sau a intregii liste.
TC-8	Monitorizare/sincronizare dosare - marcare multipla	Marcare dosare multiple: bifeaza/debifeaza dosarele din pagina, bifeaza/debifeaza toata lista, debifeaza toate dosarele
<a href="#">TS-3</a>	Cautare dosare	Cautare dosare in lista de dosare disponibila utilizatorului autentificat
TC-1	Cautare rapida	Cautare rapida: dupa dosar/dupa parte dosar
TC-2	Cautare avansata - campuri de completat	Cautare avansata, dupa: numar dosar, numar intern, nume parte/client dosar, nume parte adversa, detalii, judecator, descriere solutie, legislatie dosar, observatii dosar, activitati dosar.
TC-3	Cautare avansata - campuri de selectie	Cautare avansata, dupa: calitate client, interval dosar, instanta, apartenenta/interval apartenenta, stare dosar, solutie dosar, detalii termene, executare, materie, stadiu, asigurari, provenienta, act contestat, sentinta.
TC-4	Cautare avansata - campuri de tip interval calendaristic	Cautare avansata, dupa: interval dosar, interval apartenenta, solutie dosar
TC-5	Cautare avansata - camp de adaugare obiect dosar	Cautare avansata, dupa: obiect dosar.
TC-6	Cautare avansata - campuri de tip alegere/introducere interval numeric	Cautare avansata, dupa: debit dosar, debit restant, costuri dosar.



TC-7	Cautare avansata - buton Anulare	Cautare avansata - completarea tuturor campurilor disponibile. Buton anulare.
TC-8	Cautare avansata - camp Observatii	Cautare avansata - camp Observatii: contencios-pv/ contencios administrativ
<a href="#">TS-4</a>	Situatie firme monitorizate	Situatie firme monitorizare - dupa data verificarii si utilizator
TC-1	Situatie firme monitorizate - data verificare, utilizator	Situatie firme monitorizare - dupa data verificarii si utilizator
<a href="#">TS-5</a>	Arata fereastra notificari	Arata fereastra notificari - notificari dosare alocate
TC-1	Arata fereastra notificari	Arata fereastra notificari - notificari dosare alocate
<a href="#">TS-6</a>	Tiparire lista dosare	Tiparire lista dosare - alegere elemente de tiparit
TC-1	Tiparire lista dosare	Tiparire lista dosare - alegere elemente de tiparit
<a href="#">TS-7</a>	Export lista dosare	Export lista dosare - alegere elemente de exportat
TC-1	Export lista dosare	Export lista dosare - alegere elemente de exportat
<a href="#">TS-8</a>	Export lista dosare: Stadii	Export lista dosare - alegere elemente de exportat pentru Stadii
TC-1	Export lista dosare: Stadii	Export lista dosare - alegere elemente de exportat pentru Stadii
<a href="#">TS-9</a>	Modificare dosar	Modificare dosar - Fisa dosar, Parti, Termene, Obiecte, Legislatie, Dosar prealabil, Continut dosar, Asigurari dosar, Provenienta dosar, Attentionari, Contracte, Costuri stadiu dosar, Activitate dosar, Act contestat



TC-1	Modificare dosar	Modificare dosar - Fisa dosar, Parti, Termene, Obiecte, Legislatie, Dosar prealabil, Continut dosar, Asigurari dosar, Provenienta dosar, Attentionari, Contracte, Costuri stadiu dosar, Activitate dosar, Act contestat
<a href="#">TS-10</a>	Stergere dosar	Stergere dosar selectat
TC-1	Stergere dosar	Stergere dosar selectat - dupa confirmare
Tc-2	Stergere dosare bifate	Stergere dosare bifate - dupa confirmare
<a href="#">TS-11</a>	Previzualizare dosar	Previzualizare dosar selectat
TC-1	Previzualizare dosar	Previzualizare dosar selectat
<a href="#">TS-12</a>	Dosar instanta nou	Creare dosar instanta nou
TC-1	Creare dosar de instanta nou - Fisa dosarului	Creare dosar de instanta nou - completare Fisa dosar
<a href="#">TS-13</a>	Editare dosar	Editare dosar - fisa act si sectiuni asociate
TC-1	Editare dosar	Editare dosar - fisa act si sectiuni asociate (consultanta sau instanta)
<a href="#">TS-14</a>	Calendar - consultare evenimente	Calendar - consultare evenimente si afisare detalii
TC-1	Calendar - consultare evenimente si afisare detalii	Calendar - consultare evenimente si afisare detalii. Accesare dosar de care apartine evenimentul
<a href="#">TS-15</a>	Import dosare	Import dosare
TC-1	Import dosare online	Import dosare online in urma cautarii



TC-2	Import dosare din fisier MS Excel	Import dosare fisier MS Excel - la incarcare
<a href="#">TS-16</a>	Sincronizare	Sincronizare dosare
TC-1	Sincronizare dosare cu: Portalul Justitiei, Inalta Curte de Casatie	Sincronizare dosare cu: Portalul Justitiei, Inalta Curte de Casatie
<a href="#">TS-17</a>	Setari	Setari utilizatori, spatiu stocare, numeroare, import automat
TC-1	Setari	Setari: detalii cont, detalii utilizatori, spatiu stocare, numerotare automata, import automat
<a href="#">TS-18</a>	Administrare utilizatori	Administrare utilizatori - Utilizatori/Unitati
TC-1	Administrare utilizatori - Utilizatori/Unitati	Administrare utilizatori - Utilizatori/Unitati si structura organizatorica
TC-2	Administrare utilizatori - Unitati	Administrare utilizatori - Unitati si structura organizatorica
<a href="#">TS-19</a>	Notificari Dosare instantă	Notificari Dosare instantă
TC-1	Notificari Dosare instantă alocate	Notificari Dosare instantă alocate - termene, alerte
<a href="#">TS-20</a>	Securitatea datelor	Se detaliaza securitatea datelor în aplicație
TC-1	Autentificare	Datele de autentificare sunt transmise prin protocol HTTPS
<a href="#">TS-21</a>	Securitate a datelor stocate	Documentele, detaliile de la dosare, baza de date
TC-1	Securitate date stocate pe server	Se vor introduce documente la dosar
<a href="#">TS-22</a>	Securitate documente BPI	Descărcarea documentelor PDF BPI legate de un dosar



TC-1	Documentele BPI în format PDF sunt accesibile prin URL încriptat	Se va adăuga o firmă prin codul CUI la un dosar
<a href="#">TS-23</a>	Export date - rapoarte	Export date din aplicație
TC-1	Se exportă date despre dosarele selectate	Se efectuează căutare avansată după criteriile dorite și se apasă butonul de export date
<a href="#">TS-24</a>	Rapoarte grafice	Rapoarte grafice și tabel pivot personalizabil
TC-1	Secțiunea Rapoarte	Se face căutare avansată pentru criteriile dorite și se apasă butonul Rapoarte
<a href="#">TS-25</a>	Modificare stare dosar	Modificare stare dosar - activ/ finalizat, cu titlu executoriu/ fara titlu executoriu
TC-1	Modificare stare dosar	Modificare dosar - Editare fisa dosar: stare

### 3.11.1. TS-1 - Autentificare

Cod TS	TS-1
Denumire TS	Autentificare
Descriere TS	Se detaliaza modul de autentificare in aplicatie



Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Autentificare utilizator si parola valide					
Descriere TC		Se vor completa in campurile corespunzatoare, atat utilizatorul cat si parola corespunzatoare					
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Autentificare		
Preconditii		Accesarea linkului aplicatiei					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser  Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	Input campuri de autentificare:  admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator Camp parola Buton de confirmare „Autentificare”				





2.	Introducere date de autentificare	Accesare ecran principal aplicatie		
----	-----------------------------------	------------------------------------	--	--

Cod TS	TS-1					
Denumire TS	Autentificare					
Descriere TS	Se detaliaza modul de autentificare in aplicatie					
Cod TC	TC-2					
Denumire TC	Autentificare utilizator valid si parola invalida					
Descriere TC	Se vor completa in campurile corespunzatoare, atat utilizatorul cat si parola					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Autentificare		
Preconditii	Accesarea linkului aplicatiei					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		



	Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	Input campuri de autentificare: admin/parola
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator Camp parola Buton de confirmare „Autentificare”				
2.	Introducere date de autentificare	Mesaj de atentionare „Eroare: Autentificare eşuată.”				
3.	Click buton „Inchide” sau X	Se revine la formularul de autentificare.				

Cod TS	TS-1
Denumire TS	Autentificare
Descriere TS	Se detaliaza modul de autentificare in aplicatie
Cod TC	TC-3
Denumire TC	Autentificare utilizator invalid si parola



Descriere TC		Se vor completa in campurile corespunzatoare, atat utilizatorul cat si parola						
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Autentificare			
Preconditii		Accesarea linkului aplicatiei						
Versiune testata		1	Data testare		Tester			
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser			
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	Input campuri de autentificare:  admintest/admin	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict	
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/AN RSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator Camp parola Buton de confirmare „Autentificare”					
2.	Introducere date de autentificare.		Mesaj de atentionare „Eroare: Utilizator inexistent.”					



3.	Click buton „Inchide” sau X	Se revine la formularul de autentificare.		
----	-----------------------------	---	--	--

Cod TS	TS-1					
Denumire TS	Autentificare					
Descriere TS	Se detaliaza modul de autentificare in aplicatie					
Cod TC	TC-4					
Denumire TC	Autentificare utilizator invalid si parola invalida					
Descriere TC	Se vor completa in campurile corespunzatoare, atat utilizatorul cat si parola					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Autentificare		
Preconditii	Accesarea linkului aplicatiei					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		



	Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	Input campuri de autentificare: admintest/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator Camp parola Buton de confirmare „Autentificare”				
2.	Introducere date de autentificare.	Mesaj de atentionare: „Eroare: Utilizator inexistent.”				
3.	Click buton „Inchide” sau X	Se revine la formularul de autentificare.				

### 3.11.2. TS-2 - Dosare instanta: lista dosare

Cod TS	TS-2
Denumire TS	Afisarea listei de dosare
Descriere TS	Afisarea listei de dosare, in urma autentificarii



Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Afisarea paginata a listei de dosare					
Descriere TC		Afisarea paginata a listei de dosare: numarul de dosare pe pagina: 20					
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Paginare lista dosare		
Preconditii		Autentificare reusita					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
			Client: Windows 10				
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.				



2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare active: 20 dosare pe pagina.		
4.	Deplasarea printre paginile listei de dosare: click “Pagina urmatoare”.	Se va afisa pagina urmatoare, iar numerotarea inregistrarilor din lista de dosare se va adapta.		
5.	Click “Pagina anterioara”	Se va reveni la pagina anterioara, numerotarea inregistrarilor din lista de dosare se va adapta.		
6.	Click “Ultima pagina”	Se va afisa ultima pagina (ultimele dosare din lista curenta).		
7.	Click “Prima pagina”	Se va afisa prima pagina (primele dosare din lista curenta).		

<b>Cod TS</b>	<b>TS-2</b>
Denumire TS	Afisarea listei de dosare
Descriere TS	Afisarea listei de dosare, in urma autentificarii
<b>Cod TC</b>	<b>TC-2</b>
Denumire TC	Mod de afisare lista de rezultate
Descriere TC	Mod de afisare lista de rezultate: grila/lista



Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Afisare rezultate grila/lista		
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola.  Buton de confirmare „Autentificare”.				
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.				
3.	Accesare meniu “Dosare instantă”		Afisare lista dosare.				





4.	Click “Grila dosare”	Afisarea dosarelor in lista se va face sub forma de foldere.		
5.	Click “Lista dosare”	Afisarea dosarelor in lista se va face sub forma de linii distincte pentru fiecare inregistrare.		

Cod TS	TS-2					
Denumire TS	Afisarea listei de dosare					
Descriere TS	Afisarea listei de dosare, in urma autentificarii					
Cod TC	TC-3					
Denumire TC	Filtrare switch					
Descriere TC	Filtrare switch - accesorii/fara accesorii, marcate/ nemarcate, cu termen apropiat/fara termen apropiat					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Filtre switch		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.



		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC			Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.					
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare active.					
4.	Mentine click si trage in sus pentru filtru fara accesorii/accesorii.	Afisarea dosarelor fara accesorii.					
5.	Mentine click si trage in jos pentru filtru fara accesorii/accesorii.	Afisarea dosarelor accesorii.					
6.	Mentine click si trage in sus pentru filtru marcate/nemarcate.	Afisarea dosarelor nemarcate.					



7.	Mentine click si trage in jos pentru filtru fara accesorii/accesorii.	Afisarea dosarelor marcate.		
8.	Mentine click si trage in sus pentru filtru fara termen apropiat/cu termen apropiat.	Afisarea dosarelor fara termen apropiat.		
9.	Mentine click si trage in jos pentru filtru fara termen apropiat/cu termen apropiat.	Afisarea dosarelor cu termen apropiat.		

Cod TS	TS-2		
Denumire TS	Afisarea listei de dosare		
Descriere TS	Afisarea listei de dosare, in urma autentificarii		
Cod TC	TC-4		
Denumire TC	Ordonare lista dosare		
Descriere TC	Ordonare lista dosare- optiuni disponibile: Numar dosar, instanta, categorie dosar, obiect dosar, parte, calitate, CUI		
Modul	Modul Juridic	Functionalitate	Ordonare ascendenta/descendenta
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”		



Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola.  Buton de confirmare „Autentificare”.				
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.				
3.	Accesare meniu “Dosare instantă”		Afisare lista dosare active.				



4.	Alege <b>Numar dosar</b> din lista derulanta si click ascendent/descendent.	Afisarea in capul de tabel a coloanei <b>Numar dosar</b> . La click Ascendent, dosarele vor fi ordonate crescator, dupa <b>Numar dosar</b> . La click Descendent, dosarele vor fi ordonate descrescator, dupa <b>Numar dosar</b> .		
5.	Alege <b>Instanta</b> din lista derulanta si click ascendent/descendent.	Afisarea in capul de tabel a coloanei <b>Instanta</b> . La click Ascendent, dosarele vor fi ordonate crescator, dupa <b>Instanta</b> . La click Descendent, dosarele vor fi ordonate descrescator, dupa <b>Instanta</b> .		
6.	Alege <b>Categorie dosar</b> din lista derulanta si click ascendent/descendent.	Afisarea in capul de tabel a coloanei <b>Categorie dosar</b> . La click Ascendent, dosarele vor fi ordonate crescator, dupa <b>Categorie dosar</b> . La click Descendent, dosarele vor fi ordonate descrescator, dupa <b>Categorie dosar</b> .		
7.	Alege <b>Obiect dosar</b> din lista derulanta si click ascendent/descendent.	Afisarea in capul de tabel a coloanei <b>Obiect dosar</b> . La click Ascendent, dosarele vor fi ordonate crescator, dupa <b>Obiect dosar</b> . La click Descendent, dosarele vor fi ordonate descrescator, dupa <b>Obiect dosar</b> .		



8.	Alege <b>Parte</b> din lista derulanta si click ascendent/descendent.	Afisarea in capul de tabel a coloanei <b>Parte</b> . La click Ascendent, dosarele vor fi ordonate crescator, dupa <b>Parte</b> . La click Descendent, dosarele vor fi ordonate descrescator, dupa <b>Parte</b> .		
9.	Alege <b>CUI</b> din lista derulanta si click ascendent/descendent.	Afisarea in capul de tabel a coloanei <b>CUI</b> . La click Ascendent, dosarele vor fi ordonate crescator, dupa <b>CUI parte adversa</b> . La click Descendent, dosarele vor fi ordonate descrescator, dupa <b>CUI</b> .		
10.	Alege <b>calitate parte</b> din lista derulanta si click ascendent/descendent.	Afisarea in capul de tabel a coloanei <b>calitate parte</b> . La click Ascendent, dosarele vor fi ordonate crescator, dupa <b>calitate parte</b> . La click Descendent, dosarele vor fi ordonate descrescator, dupa <b>calitate parte</b> .		

Cod TS	TS-2
Denumire TS	Afisarea listei de dosare
Descriere TS	Afisarea listei de dosare, in urma autentificarii
Cod TC	TC-5



Denumire TC		Afisare dosare dupa Categorie dosar					
Descriere TC		Afisarea dosarelor in functie de selectia realizata din lista predefinita					
Modul		Modul Juridic		Functionalitate		Marcare inregistrari in lista de dosare	
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola.  Buton de confirmare „Autentificare”.				
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.				



3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare active.		
4.	Alegere Categorie dosare	Alegerea categoriei de dosare care se doreste afisata. Afisarea listei in functie de selectia realizata.		

Cod TS	TS-2				
Denumire TS	Afisarea listei de dosare				
Descriere TS	Afisarea listei de dosare, in urma autentificarii				
Cod TC	TC-6				
Denumire TC	Marcare dosare				
Descriere TC	Marcare dosare multiple: bifeaza/debifeaza dosarele din pagina, bifeaza/debifeaza toata lista, debifeaza toate dosarele				
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Marcare inregistrari in lista de dosare	
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”				
Versiune testata	1	Data testare		Tester	





Mediu de testare		SO	Server: Linux Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
5.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.				
6.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.				
7.	Accesare meniu “Dosare instantă”		Afisare lista dosare.				
8.	Click “bifeaza/debifeaza dosarele din pagina”		Bifarea sau debifarea dosarelor din pagina curentă.				
9.	Click “bifeaza/debifeaza toata lista”		Bifarea sau debifarea intregii liste.				
10.	Click “bifeaza/debifeaza toate dosarele”		Bifarea sau debifarea tuturor dosarelor.				



Cod TS	TS-2					
Denumire TS	Afisarea listei de dosare					
Descriere TS	Afisarea listei de dosare, in urma autentificarii					
Cod TC	TC-7					
Denumire TC	Monitorizare/sincronizare dosare					
Descriere TC	Monitorizarea/Sincronizarea dosarelor prin selectie unitara.					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Monitorizare/Sincronizare dosare din lista de dosare		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
	Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin



Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC	Rezultat obtinut executie TC	Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.		
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
3.	Accesare meniu “Dosare instantă”	Afisare lista dosare active.		
4.	Click bifa monitorizare din dreptul dosarului vizat.	Monitorizarea dosarului in dreptul caruia s-a bifat.		
5.	Click bifa sincronizare din dreptul dosarului vizat.	Sincronizarea dosarului in dreptul caruia s-a bifat.		

<b>Cod TS</b>	<b>TS-2</b>
Denumire TS	Afisarea listei de dosare
Descriere TS	Afisarea listei de dosare, in urma autentificarii
<b>Cod TC</b>	<b>TC-8</b>
Denumire TC	Monitorizare/sincronizare dosare - marcare multipla



Descriere TC		Marcare dosare multiple: bifeaza/debifeaza dosarele din pagina, bifeaza/debifeaza toata lista, debifeaza toate dosarele					
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Monitorizare/Sincronizare dosare din lista de dosare		
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola.  Buton de confirmare „Autentificare”.				
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.				



3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare.		
4.	Click bifa monitorizare din capul listei de dosare.	Monitorizarea tuturor dosarelor din pagina curenta.		
5.	Click bifa sincronizare din capul listei de dosare.	Sincronizarea tuturor dosarelor din pagina curenta.		
6.	Click bifa monitorizare din dreptul dosarului vizat.	Monitorizarea dosarului in dreptul caruia s-a bifat.		
7.	Click bifa sincronizare din dreptul dosarului vizat.	Sincronizarea dosarului in dreptul caruia s-a bifat.		

### 3.11.3. TS-3 - Dosare instanta: cautare - rapida/avansata

Cod TS	TS-3		
Denumire TS	Cautare dosare		
Descriere TS	Cautare dosare in lista de dosare disponibila utilizatorului autentificat		
Cod TC	TC-1		
Denumire TC	Cautare rapida		
Descriere TC	Cautare rapida: dupa dosar/dupa parte dosar		
Modul	Modul Juridic	Functionalitate	Cautare rapida: dupa dosar/dupa parte dosar



Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.				
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.				
3.	Accesare meniu “Dosare instantă”		Afisare lista dosare active.				
4.	Completare camp de cautare rapida (dupa dosar) cu numar, an dosar		Returnarea dosarului cu numarul si anul introduse.				



5.	Click pe linkul “Cautare rapida” pentru a schimba tipul in: cautare dupa parte dosar.	Schimbarea tipului de cautare (sugestia de cautare din interiorul campului va fi „Nume, cod”)		
6.	Completare camp de cautare rapida (dupa dosar) cu nume, cod dosar	Returnarea dosarului cu numele si codul partii cautate.		



Cod TS	TS-3					
Denumire TS	Cautare dosare					
Descriere TS	Cautare dosare in lista de dosare disponibila utilizatorului autentificat					
Cod TC	TC-2					
Denumire TC	Cautare avansata - campuri de completat					
Descriere TC	Cautare avansata, dupa: numar dosar, persoana responsabila, parte, CUI, descriere solutie, hotarare judecatoreasca, observatii					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Cautare avansata: campuri editabile		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
	Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin





Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC	Rezultat obtinut executie TC	Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.		
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare.		
4.	Click Cautare avansata	Deschiderea ferestrei de cautare avansata, cu filtrele specifice.		
5.	Completare campuri editabile: numar dosar, persoana responsabila, categorie dosar, parte, CUI, descriere solutie, hotarare judecatoreasca, observatii.	Editarea corecta a campurilor.		
6.	Click buton “Cautare”	Returnarea dosarului/dosarelor care indeplinesc filtrele introduse.		

Cod TS	TS-3
--------	------



Denumire TS		Cautare dosare						
Descriere TS		Cautare dosare in lista de dosare disponibila utilizatorului autentificat						
Cod TC		TC-3						
Denumire TC		Cautare avansata - campuri de selectie						
Descriere TC		Cautare avansata, dupa: categorie dosar, calitate parte, instanta, apartenenta/interval apartenenta, solutie dosar, detalii termene, stadiu dosar, stare dosar.						
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Cautare avansata: campuri de tip selectie			
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”						
Versiune testata		1	Data testare		Tester			
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser			
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC			Verdict



1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.		
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare active.		
4.	Click Cautare avansata	Deschiderea ferestrei de cautare avansata, cu filtrele specifice.		
5.	Selectare optiune dorita pentru campurile de tip selectie: calitate client, instanta, apartenenta/interval apartenenta, solutie dosar, detalii termene, stadiu dosar, stare dosar.	Selectarea corecta si retinerea informatiei. Completarea corecta a campurilor editabile alaturate.		
6.	Click buton “Cautare”	Returnarea dosarului/dosarelor care indeplinesc filtrele introduse.		

Cod TS	TS-3
Denumire TS	Cautare dosare



Descriere TS		Cautare dosare in lista de dosare disponibila utilizatorului autentificat					
Cod TC		TC-4					
Denumire TC		Cautare avansata - campuri de tip interval calendaristic					
Descriere TC		Cautare avansata, dupa: interval dosar					
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Cautare avansata: campuri de tip interval calendaristic.		
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.		
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare.		
4.	Click Cautare avansata	Deschiderea ferestrei de cautare avansata, cu filtrele specifice.		
5.	Selectarea optiunii din lista, daca este cazul. Selectare datei dorite pentru campurile de tip interval calendaristic: <b>Interval dosar</b>	Selectarea corecta si retinerea informatiei. Selectarea corecta a datei calendaristice dorite.		
6.	Click buton “Cautare”	Returnarea dosarului/dosarelor care indeplinesc filtrele introduse.		

Cod TS	TS-3
Denumire TS	Cautare dosare
Descriere TS	Cautare dosare in lista de dosare disponibila utilizatorului autentificat



Cod TC		TC-5					
Denumire TC		Cautare avansata - camp de adaugare obiect dosar					
Descriere TC		Cautare avansata, dupa: obiect dosar.					
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Cautare avansata: camp de adaugare obiect dosar		
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
			Client: Windows 10				
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.				



2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare active.		
4.	Click Cautare avansata	Deschiderea ferestrei de cautare avansata, cu filtrele specifice.		
5.	Adaugarea obiectului vizat din lista predefinita. Posibilitatea repetarii adaugarii de obiecte in lista.	Selectarea corecta si retinerea informatiei.		
6.	Click buton “Cautare”	Returnarea dosarului/dosarelor care indeplinesc filtrele introduse.		

<b>Cod TS</b>	<b>TS-3</b>		
Denumire TS	Cautare dosare		
Descriere TS	Cautare dosare in lista de dosare disponibila utilizatorului autentificat		
<b>Cod TC</b>	<b>TC-6</b>		
Denumire TC	Cautare avansata - campuri de tip alegere/introducere interval numeric		
Descriere TC	Cautare avansata, dupa: debit dosar, debit achitat		
Modul	Modul Juridic	Functionalitate	Cautare avansata: camp de adaugare obiect dosar



Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.				
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.				
3.	Accesare meniu “Dosare instantă”		Afisare lista dosare.				
4.	Click Cautare avansata		Deschiderea ferestrei de cautare avansata, cu filtrele specifice.				





5.	Alegerea valorii dorite pentru minimul si maximul intervalului prin click pe sageti sus/jos sau editarea campurilor, in cazul filtrelor: <b>debit, debit achitat.</b>	Selectarea/editarea corecta si retinerea informatiei.		
6.	Click buton “Cautare”	Returnarea dosarului/dosarelor care indeplinesc filtrele introduse.		

Cod TS	TS-3				
Denumire TS	Cautare dosare				
Descriere TS	Cautare dosare in lista de dosare disponibila utilizatorului autentificat				
Cod TC	TC-7				
Denumire TC	Cautare avansata - buton Anulare				
Descriere TC	Cautare avansata - completarea tuturor campurilor disponibile. Buton Anulare.				
Modul	Modul Juridic	Functionalitate	Functionare buton Anulare.		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”				
Versiune testata	1	Data testare		Tester	



Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser			
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC			Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/AN RSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola.  Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.					
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”		Afisare lista dosare active.					
4.	Click Cautare avansata		Deschiderea ferestrei de cautare avansata, cu filtrele specifice.					
5.	Alegerea/ completarea/ editarea tuturor campurilor disponibile.		Alegerea/completarea/editarea corecta si retinerea informatiei.					



6.	Click buton “Anulare”	Inchiderea ferestrei de Cautare si revenirea la lista de dosare initiala.		
----	-----------------------	---	--	--

Cod TS	TS-3					
Denumire TS	Cautare dosare					
Descriere TS	Cautare dosare in lista de dosare disponibila utilizatorului autentificat					
Cod TC	TC-8					
Denumire TC	Cautare avansata - camp Observatii					
Descriere TC	Cautare avansata - camp Observatii. Ex.: contencios-pv/ contencios administrativ					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Cautare dosare - camp Observatii.		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
	Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin



Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC	Rezultat obtinut executie TC	Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.		
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
3.	Accesare meniu “Dosare instantă”	Afisare lista dosare active.		
4.	Click Cautare avansata	Deschiderea ferestrei de cautare avansata, cu filtrele specifice.		
5.	Alegerea/ completarea/ editarea tuturor campurilor disponibile.	Alegerea/completarea/editarea corecta si retinerea informatiei.		
6.	Completarea campului “Observatii” cu informatia dorita, pentru obtinerea dosarelor vizate. Ex.: “contencios-pv”, “contencios-administrativ”, etc. Click “Cautare”.	Obtinerea dosarelor vizate, care respecta filtrele de cautare alese.		
7.	Click buton “Anulare”	Inchiderea ferestrei de Cautare si revenirea la lista de dosare initiala.		



#### 3.11.4. TS-4 - Dosare instanta: Situatii firme monitorizate

Cod TS	TS-4					
Denumire TS	Situatie firme monitorizate					
Descriere TS	Situatie firme monitorizare - dupa data verificarii si utilizator					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Situatie firme monitorizate - data verificare, utilizator					
Descriere TC	Situatie firme monitorizare - dupa data verificarii si utilizator, cautare rapida in lista de firme					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Afisare lista de firme cu informatii in BPI		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		



		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC			Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.					
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare.					
4.	Click pe butonul “ <b>Situatie firme monitorizate</b> ”	Deschiderea ferestrei „Firme monitorizate BPI”					
5.	Alegerea datei verificarii.	Se afiseaza firma (CUI si denumire) pentru care exista informatii in BPI, la data verificarii.					
6.	Click pe firma returnata.	Se afiseaza informatii din Buletinul Procedurilor de Insolventa, pentru firma selectata.					
7.	Click detalii din dreptul buletinului dorit. Click pe Descarca buletinul PDF.	Afisarea corecta a buletinelor disponibile si descarcarea buletinului pentru care se doreste citirea de informatii suplimentare.					



8.	Click Vezi dosare asociate	Afisarea listei cu dosarele asociate.		
9.	Click pe dosarul dorit. Click pe dosar pentru afisarea detaliilor.	Afisarea continutului dosarului asociat.		
10.	Click Inchide	Inchiderea ferestrei care contine dosarul asociat.		
11.	Click X pentru Fereastră care contine lista de dosare asociate	Inchiderea listei de dosare asociate.		
12.	Click X pentru fereastră ce contine informatii din BPI	Inchiderea ferestrei cu informatii din BPI		
13.	Click Inchide sau X pentru inchiderea ferestrei de Firme monitorizate BPI	Inchiderea ferestrei Firme monitorizate BPI		



### 3.11.5. TS-5 - Dosare instanta: Arata fereastra notificari

Cod TS	TS-5					
Denumire TS	Arata fereastra notificari					
Descriere TS	Arata fereastra notificari - notificari dosare alocate					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Arata fereastra notificari					
Descriere TC	Arata fereastra notificari - notificari dosare alocate					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Afisare notificari dosare alocate		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		





		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC			Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.					
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare active.					
4.	Click pe butonul “Arata fereastra notificari”	Deschiderea ferestrei „ <b>Notificari dosare alocate</b> ” si afisarea corecta a informatiilor - alerta, atentionare, termen.					
5.	Click pe dosarul vizat	Deschiderea dosarului intr-un tab separat.					
6.	Click Inchide sau X pentru inchiderea ferestrei “Arata fereastra notificari”	Inchiderea ferestrei „ <b>Notificari dosare alocate</b> ”					



### 3.11.6. TS-6 - Dosare instantă: Tiparire lista dosare

Cod TS	TS-6					
Denumire TS	Tiparire lista dosare					
Descriere TS	Tiparire lista dosare - alegere elemente de tiparit					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Tiparire lista dosare					
Descriere TC	Tiparire lista dosare - alegere elemente de tiparit					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Tiparire lista dosare		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		



		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC			Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.					
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare.					
4.	Click pe butonul “ <b>Tiparire lista dosare</b> ” Click Confirmare, in cazul notificarii duratei de asteptare. <i>*Anulare va avea ca efect anularea actiunii.</i>	Deschiderea ferestrei „ <b>Tiparire lista dosare</b> si afisarea corecta a elementelor de bifat/debifat.					
5.	Bifare/debifare informatii dorite pentru tiparire.	Bifarea sau debifarea functioneaza corect si se reflecta in rezultatul final.					
6.	Click Afisare lista	Previzualizarea listei de dosare					



7.	Click Tiparire / Click Salvare	Transferul in fereastra de Printare / Salvarea documentului local „ListaDosareModul Juridic.html”		
8.	Click Inchide sau X pentru inchiderea ferestrei “Tiparire lista dosare”	Inchiderea ferestrei „Tiparire lista dosare”		

### 3.11.7. TS-7 - Dosare instanta: Export lista dosare

Cod TS	TS-7				
Denumire TS	Export lista dosare				
Descriere TS	Export lista dosare - alegere elemente de exportat				
Cod TC	TC-1				
Denumire TC	Export lista dosare				
Descriere TC	Export lista dosare - alegere elemente de exportat				
Modul	Modul Juridic	Functionalitate	Export lista dosare		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”				
Versiune testata	1	Data testare		Tester	



Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser			
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC			Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola.  Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.					
3.	Accesare meniu “Dosare instantă”		Afisare lista dosare active.					



4.	<p>Click pe butonul “<b>Export lista dosare</b>”</p> <p>Click Confirmare, in cazul notificarii duratei de asteptare.</p> <p><i>*Anulare va avea ca efect anularea actiunii.</i></p>	<p>Deschiderea ferestrei „<b>Export lista dosare</b>” si afisarea corecta a elementelor de bifat/debifat.</p>		
5.	<p>Bifare/debifare informatii dorite pentru tiparire.</p> <p>Bifare/debifare optiuni format XLS. Click pe bifa din dreptul “Alegeti elementele pentru export”.</p>	<p>Bifarea sau debifarea functioneaza corect si se reflecta in rezultatul final.</p> <p>Click pe bifa din dreptul “Alegeti elementele pentru export”, bifeaza sau debifeaza toate elementele.</p>		



6.	<p>Pentru adaugarea sablonului personalizat, care contine campurile:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Numar dosar</li><li>- Persoana responsabila</li><li>- Instanta</li><li>- Stadiu dosar</li><li>- Categorie dosar</li><li>- Obiect dosar</li><li>- Parte</li><li>- Calitate</li><li>- CUI</li><li>- Debit</li><li>- Debit achitat</li><li>- Termene de judecata</li><li>- Observatii</li><li>- Solutie dosar</li><li>- Descriere solutie</li><li>- Hotarare judecatoreasca</li><li>- Stare dosar</li><li>- Attentionari</li></ul> <p>Se bifeaza casutele din dreptul fiecaruia.</p>	<p>Bifarea sau debifarea functioneaza corect si se reflecta in rezultatul final, in scopul salvarii sablonului personalizat.</p>		
----	--	--	--	--



7.	Click Sabloane	Afisarea listei de sabloane.		
8.	Adaugare sablon nou. Stergere (celui selectat), Salveaza (salvarea celui configurat anterior), Incarca (incarcarea unui existent)	Functionarea corecta a butoanelor de Incarcare, Stergere sau Salvare sablon.		
9.	Click Inchide sau X pentru inchiderea ferestrei “Sabloane elemente export”	Inchiderea ferestrei „Sabloane elemente export” si revenirea la fereastra „Export lista dosare”		
10.	Click Exporta	Descarcare document *.xlsx		
11.	Click Inchide sau X pentru inchiderea ferestrei “Export lista dosare”	Inchiderea ferestrei „Export lista dosare”		

#### 3.11.8. TS-8 - Dosare instanta: Export lista dosare: Stadii

Cod TS	TS-8
Denumire TS	Export lista dosare: Stadii
Descriere TS	Export lista dosare - alegere elemente de exportat pentru Stadii
Cod TC	TC-1





Denumire TC		Export lista dosare: Stadii					
Descriere TC		Export lista dosare - alegere elemente de exportat pentru Stadii					
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Export lista dosare - Stadii		
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
			Client: Windows 10				
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.				
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.				



3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare.		
4.	Click pe butonul “ <b>Export lista dosare</b> ” Click Confirmare, in cazul notificarii duratei de asteptare. <i>*Anulare va avea ca efect anularea actiunii.</i>	Deschiderea ferestrei „ <b>Export lista dosare</b> ” si afisarea corecta a elementelor de bifat/debifat.		
5.	Bifare/debifare informatii dorite pentru tiparire - Stadii. Bifare/debifare optiuni format XLS. Click pe bifa din dreptul “Alegeti elementele pentru export”.	Bifarea sau debifarea functioneaza corect si se reflecta in rezultatul final.  Click pe bifa din dreptul “Alegeti elementele pentru export”, bifeaza sau debifeaza toate elementele.		
6.	Click Sabloane	Afisarea listei de sabloane.		
7.	Adaugare sablon nou. Stergere (celui selectat), Salveaza (salvarea celui configurat anterior), Incarca (incarcarea unui existent)	Functionarea corecta a butoanelor de Incarcare, Stergere sau Salvare sablon.		
8.	Click Inchide sau X pentru inchiderea ferestrei “Sabloane elemente export”	Inchiderea ferestrei „Sabloane elemente export” si revenirea la fereastra „Export lista dosare”		



9.	Click Exporta	Descarcare document *.xlsx		
10.	Click Inchide sau X pentru inchiderea ferestrei "Export lista dosare"	Inchiderea ferestrei „Export lista dosare”		

### 3.11.9. TS-9 - Dosare instanta: Modificare dosar

Cod TS	TS-9				
Denumire TS	Modificare dosar				
Descriere TS	Modificare dosar - Fisa dosar				
Cod TC	TC-1				
Denumire TC	Modificare dosar				
Descriere TC	Modificare dosar - Fisa dosar				
Modul	Modul Juridic	Functionalitate	Export lista dosare - Stadii		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”				
Versiune testata	1	Data testare		Tester	



Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser			
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC			Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola.  Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.					
3.	Accesare meniu “Dosare instantă”		Afisare lista dosare active.					
4.	Selectarea dosarului vizat - click stanga din lista de dosare.		Schimbarea fundalului liniei cu galben si deci, selectarea dosarului vizat.					
5.	Click pe butonul “ <b>Modificare dosar</b> ”		Deschiderea dosarului, cu posibilitatea editarii acestuia					



6.	Click editare pentru oricare dintre sectiunea: <b>Fisa dosar</b>	Se va deschide sectiunea aleasa, cu posibilitatea editarii campurilor specifice.		
7.	Click Salvare/Inchidere	Salvare - va salva datele modificate. Inchidere - se revine la previzualizarea dosarului - cu toate sectiunile afisate.		

#### 3.11.10. TS-10 - Dosare instanta: Stergere dosar

Cod TS	TS-10		
Denumire TS	Stergere dosar		
Descriere TS	Stergere dosar selectat		
Cod TC	TC-1		
Denumire TC	Stergere dosar selectat		
Descriere TC	Stergere dosar selectat - dupa confirmare		
Modul	Modul Juridic	Functionalitate	Stergere dosar
Preconditii	Autentificare, accesare meniu "Lista dosare"		



Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
8.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/AN RSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola.  Buton de confirmare „Autentificare”.				
9.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.				
10.	Accesare meniu “Dosare instanta”		Afisare lista dosare.				
11.	Selectarea dosarului vizat - click stanga din lista de dosare.		Schimbarea fundalului liniei cu galben si deci, selectarea dosarului vizat.				



12.	Click pe butonul “Stergere dosar”	Se afiseaza un mesaj de notificare a numarului de dosare care urmeaza a fi sterse.		
13.	Click Confirmare/Anulare	Confirmare- se sterge dosarul selectat. Anulare - se revine la lista de dosare, fara ca dosarul selectat sa fie sters.		

Cod TS	TS-10				
Denumire TS	Stergere dosar				
Descriere TS	Stergere dosare bifate				
Cod TC	TC-2				
Denumire TC	Stergere dosare bifate				
Descriere TC	Stergere dosare bifate - dupa confirmare				
Modul	Modul Juridic	Functionalitate	Stergere dosar(e)		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”				
Versiune testata	1	Data testare		Tester	



Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser			
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC			Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola.  Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.					
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”		Afisare lista dosare active.					
4.	Bifare dosar(e) vizat(e)		Bifarea cu un simbol verde in zona din stanga numarului liniei din lista de dosare.					
5.	Click pe butonul “Stergere dosar”		Se afiseaza un mesaj de notificare a numarului de dosare care urmeaza a fi sterse.					





6.	Click Confirmare/Anulare	Confirmare- se sterge dosarul bifat/ dosarele bifate.  Anulare - se revine la lista de dosare, fara ca dosarul bifat (dosarele bifate) sa fie sters (sterse).		
----	--------------------------	---	--	--

#### 3.11.11. TS-11 - Dosare instanta: Previzualizare dosar

Cod TS	TS-11				
Denumire TS	Previzualizare dosar				
Descriere TS	Previzualizare dosar selectat				
Cod TC	TC-1				
Denumire TC	Previzualizare dosar				
Descriere TC	Previzualizare dosar selectat				
Modul	Modul Juridic	Functionalitate	Previzualizare dosar		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”				
Versiune testata	1	Data testare		Tester	



Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser			
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC			Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola.  Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.					
3.	Accesare meniu “Dosare instantă”		Afisare lista dosare.					



4.	Selectarea dosarului vizat - click stanga din lista de dosare.	Schimbarea fundalului liniei cu galben si deci, selectarea dosarului vizat. Pentru dosarul selectat se va deschide o fereastră de previzualizare, care contine informatii despre: dosar monitorizat (bifat sau nu), dosar sincronizat (bifat sau nu), numar unic, persoana responsabila, observatii dosar, parti, obiect dosar, stare dosar, termene, atentionari.		
----	---	--	--	--

#### 3.11.12. TS-12 - Dosare instanta: Dosar instanta nou

Cod TS	TS-12		
Denumire TS	Dosar instanta nou		
Descriere TS	Creare dosar instanta nou		
Cod TC	TC-1		
Denumire TC	Creare dosar de instanta nou - Fisa dosarului		
Descriere TC	Creare dosar de instanta nou - completare Fisa dosar		
Modul	Modul Juridic	Functionalitate	Creare dosar instanta



Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.				
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.				
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”		Afisare lista dosare.				
4.	Click “Dosar nou”. Click “Consultanta”		Transferul in fereastra de completare a campurilor specifice dosarului de consultanta				



5.	Completare campuri: Data creare dosar, numar dosar, persoana responsabila, instanta, stadiu dosar, categorie dosar, obiect dosar, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecata, observatii, solutie dosar, descriere solutie, hotarare judecatoreasca (upload fisier), stare dosar, atentionari	Se vor completa in mod corect campurile specifice dosarului de instanta.		
6.	Actiuni: Conexare dosar, Sincronizare date dosar, Lista dosare asociate	Actiunile au ca efect:  Conexare dosar - conexarea dosarului curent cu un altul din lista  Sincronizare date dosar - sincronizarea datelor din dosarul curent  Lista dosare asociate - lista de dosare asociata dosarului curent		



7.	Click “Adauga” sau “Revocare”	Apasarea butonului „Adauga” are ca efect adaugarea dosarului de instanta la lista de dosare.  Apasarea butonului „Revocare” are ca efect intoarcerea in ecranul care afiseaza lista dosarelor, fara adaugarea dosarului de instanta anterior initiat.		
----	-------------------------------	---	--	--

#### 3.11.13. TS-13 - Dosare instanta: Editare dosar

Cod TS	TS-13		
Denumire TS	Editare dosar		
Descriere TS	Editare dosar - fisa act si sectiuni asociate		
Cod TC	TC-1		
Denumire TC	Editare dosar		
Descriere TC	Editare dosar - fisa act si sectiuni asociate (consultanta sau instanta)		
Modul	Modul Juridic	Functionalitate	Editare dosar
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”		



Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
	Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.				
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.				
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare active.				
4.	Dublu-click pe dosarul dorit din lista de dosare	Transferul in fereastra Fisa act si sectiunile dosarului selectat (dublu-click)				



5.	Editarea Fisei actului	Editarea/ Adaugarea sau Stergerea in cadrul Fisei actului		
----	------------------------	---	--	--

#### 3.11.14. TS-14 - Calendar - consultare evenimente

Cod TS	TS-14					
Denumire TS	Calendar - consultare evenimente					
Descriere TS	Calendar - consultare evenimente si afisare detalii					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Calendar - consultare evenimente si afisare detalii					
Descriere TC	Calendar - consultare evenimente si afisare detalii. Accesare dosar de care apartine evenimentul					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Consultare evenimente calendar		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Calendar”					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.





		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict	
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.					
3.	Accesare meniu “Calendar”	Afisare lista dosare.					
4.	Alegere mod de afisare calendar: lunar, saptamanal, zilnic. Alegere interval calendaristic dorit.	Afisarea calendarului corect, in functie de alegerea facuta si afisarea evenimentelor in mod corect, pentru intervalul ales.					
5.	Click pe evenimentul vizat	Afisarea detaliilor despre evenimentul selectat.					
6.	Click “Vezi dosar”	Afisarea dosarului la care a fost asociat evenimentul selectat.					
7.	Click X	Inchiderea ferestrei „Calendar”					



### 3.11.15. TS-15 - Import dosare

Cod TS	TS-15					
Denumire TS	Import dosare					
Descriere TS	Import dosare					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Import dosare online					
Descriere TC	Import dosare online in urma cautarii					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Import dosare online		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Import dosare”					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		



		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict	
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.					
3.	Accesare meniu “Import dosare”	Afisare ecran de selectare „Dosare Online” / „Fisier MS Excel”					
4.	Click “Online”	Afisare filtre cautare online.					



5.	Completare campuri destinate cautarii: parte dosar, alegere tip cautare, calitate parte, alegere instante, completare numar unic dosar, alegere interval calendaristic pentru data dosarului. Bifa "Cautare portal.just.ro", "Cautare scj.ro". Click "Sterge" Click "Cautare dosare"	Completarea corecta a campurilor cautarii. Stegerea campurilor cautarii. Gasirea numarului de dosare corect si afisarea numarului de rezultate.		
6.	Selectare cautare salvata anterior. Click Incarca. Modificare campuri cautare. Click "Salvare". Completare denumire cautare si click "Salveaza"	Incarcarea datelor completate la o cautare anterioara. Salvarea cautarii in lista de cautari.		
7.	Click "Urmator" (Click "Anterior")	Afisarea rezultatelor, in formatul: numar, data, instanta, materie, obiect, utilizator, bife: import, monitorizare, sincronizare. (Revenirea la pasul anterior).		
8.	Click "Utilizator". Alegere utilizator pentru care sa fie atribuite dosarele importate.	Alegere utilizator realizata corect. Utilizatorii afisati sunt corecti.		



9.	Click “Categorie dosar”. Alegere categorie pentru incadrarea dosarelor. Campul este obligatoriu.	Alegere categorie realizata corect. Categoriile afisate sunt corecte.		
10.	Click bifa “Import”	Se vor bifa dosarele care au fost alese pentru import		
11.	Click bife “monit”, “sincr”	Se vor bifa dosarele care au fost alese pentru monitorizare, sincronizare.		
12.	Click “Urmator” (Click “Anterior”)	Afisarea mesajului „Numerotare automata dosare” (Revenirea la pasul anterior).		
13.	Alegere format numerotare	Alegerea formatului se face corect.		
14.	Click “Urmator” (Click “Anterior”)	Afisarea mesajului „Import finalizat” (Revenirea la pasul anterior).		
15.	Click “Inchide”	Afisarea butoanelor: „Lista dosare”, „Importa alte dosare”		
16.	Click “Lista dosare” Click “Importa alte dosare”	Afisarea listei de dosare pentru utilizatorul autentificat.  Revenirea la import dosare: „Selectare sursa”		
17.	Click Home	Revenirea la ecranul principal al aplicatiei.		



Cod TS		TS-15							
Denumire TS		Import dosare							
Descriere TS		Import dosare							
Cod TC		TC-2							
Denumire TC		Import dosare din fisier MS Excel							
Descriere TC		Import dosare fisier MS Excel - la incarcare							
Modul		Modul Juridic		Functionalitate		Import dosare fisier MS Excel - la incarcare			
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Import dosare”							
Versiune testata		1	Data testare			Tester			
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date		MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare		Din browser			
		Utilizator	admin	Rol utilizator		administrator	Date de test	admin/admin	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC			Rezultat obtinut executie TC			Verdict



1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.		
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
3.	Accesare meniu “Import dosare”	Afisare ecran de selectare „Dosare Online” / „Fisier MS Excel”		
4.	Click “Fisier MS Excel”	Deschidere formular de upload fisier.		
5.	Selectare campuri dorite pentru import. Aplicare filtre pentru fiecare coloana din fisierul exportat. Asociere cu campurile Modul Juridic.	Functionare corecta a selectiei, a filtrelor si asocierii cu Modul Juridic.		
6.	Click “Urmator” (Click “Anterior”)	Afisarea listei de dosare. (Revenirea la pasul anterior).		
7.	Click bife “import”, “monit”, “sincr”.	Alegere utilizator realizata corect. Utilizatorii afisati sunt corecti.		
8.	Click “Urmator” (Click “Anterior”)	Afisarea mesaj „Numerotare automata dosare”. (Revenirea la pasul anterior).		



9.	Alegere format numerotare	Alegerea formatului de numerotare se face corect		
10.	Click “Urmator” (Click “Anterior”)	Afisarea mesajului „Import finalizat” (Revenirea la pasul anterior).		
11.	Click “Inchide”	Afisarea butoanelor: „Lista dosare”, „Importa alte dosare”		
12.	Click “Lista dosare” Click “Importa alte dosare”	Afisarea listei de dosare pentru utilizatorul autentificat. Revenirea la import dosare: „Selectare sursa”		
13.	Click Home	Revenirea la ecranul principal al aplicatiei.		

#### 3.11.16. TS-16 - Sincronizare

Cod TS	TS-16
Denumire TS	Sincronizare
Descriere TS	Sincronizare dosare
Cod TC	TC-1
Denumire TC	Sincronizare dosare cu: Portalul Justitiei, Inalta Curte de Casatie





Descriere TC		Sincronizare dosare cu: Portalul Justitiei, Inalta Curte de Casatie						
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Sincronizare dosare			
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Sincronizare”						
Versiune testata		1	Data testare		Tester			
Mediu de testare		SO	Server: Linux	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
			Client: Windows 10					
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser			
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC			Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.					
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.					



3.	Accesare meniu „Sincronizare”	Afisare mesaj „Sincronizare dosare(total: nnnn)”		
4.	Bifare - Sincronizare dosare cu: Portalul Justitiei, Inalta Curte de Casatie  Bifa: Inchide dosarele cu termene mai vechi de (luni)	Bifare corecta a optiunilor afisate.  Bifarea „Inchide dosarele cu termene mai vechi de (luni)” are ca efect eliminarea acestora de la monitorizare.		
5.	Click “Start”  Click “Anulare”	Se incepe procesul de sincronizare / afisare mesaj ca nu exista date de sincronizat.  Renuta la actiunea de sincronizare.		
6.	Click Home	Revenirea la ecranu principal al aplicatiei.		

### 3.11.17. TS-17 - Setari

Cod TS	TS-17
Denumire TS	Setari
Descriere TS	Setari utilizatori, spatiu stocare, numeroare, import automat
Cod TC	TC-1



Denumire TC		Setari					
Descriere TC		Setari: detalii cont, detalii utilizatori, spatiu stocare, numerotare automata, import automat					
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Setari - afisare informatii		
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Date cont, Setari”					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
			Client: Windows 10				
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.				
2.	Introducere date de autentificare.		Accesare ecran principal aplicatie.				



3.	Accesare meniu “Date cont, Setari”	Afisare taburi: detalii cont, detalii utilizatori, spatiu stocare, numerotare automata, import automat		
4.	Click “Detalii cont”	Afisare informatii cont		
5.	Click “Detalii utilizatori”	Afisare detalii despre utilizatori		
6.	Click “Spatiu stocare”	Afisare detalii despre spatiul de stocare, cu posibilitatea incarcarii listei de documente stocate		
7.	Click “Numerotare automata”	Afisare taburi laterale: activare, standarde, praguri valori si dosare fara numar - cu posibilitatea definirii e praguri si standarde pentru numerotarea automata a dosarelor, la import sau creare.		
8.	Click “Import automat”	Afisare taburi laterale: activare, sintagme, raport - cu posibilitatea activarea optiunii de a se permite aplicatiei sa importe automat dosarele nou aparute pe portalurile instantelor de judecata.		
9.	Click Home	Revenirea la ecranu principal al aplicatiei.		



### 3.11.18. TS-18 - Administrare utilizatori

Cod TS	TS-18					
Denumire TS	Administrare utilizatori					
Descriere TS	Administrare utilizatori - Utilizatori/Unitati					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Administrare utilizatori - Utilizatori/Unitati					
Descriere TC	Administrare utilizatori - Utilizatori/Unitati si structura organizatorica					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Administrare utilizatori		
Preconditii	Autentificare, accesare meniu “Administrare utilizatori”					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
	Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin



Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC	Rezultat obtinut executie TC	Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.		
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
3.	Click nume utilizator. Click “Administrare utilizatori”	Afisare fereastra de administrare utilizatori		
4.	Click “Utilizator nou”	Afisare campuri de completare informatii utilizator si drepturi disponibile.		



5.	<p>Completare campuri: nume, nume complet, parola, telefon, e-mail.</p> <p>Bifare drepturi utilizator curent: drepturi de administrare (doar in unitatea proprie, in toate unitatile, si in alte unitati), drepturi modificare dosare (toate dosarele, dosare proprii, dosare proprii si alte), consultare alte dosare (toate dosarele, doar dosarele)</p> <p>Alegere unitate de apartenenta.</p>	<p>Completarea corecta a campurilor afisate si alegerea corecta a unitatii.</p> <p>Bifarea corecta a drepturilor.</p> <p>Roluri utilizator de tip Administrator:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acces de tip consultare și modificare asupra dosarelor ce aparțin tuturor utilizatorilor;</li><li>• Realizare Setări Modul Management Litigii;</li><li>• Consultare detalii cont, detalii utilizatori, spațiu de stocare;</li><li>• Administrare utilizatori și unități.</li><li>• Generare și vizualizare rapoarte specifice.</li></ul>		
6.	<p>Click “Salvare”</p> <p>Click “Revocare”</p>	<p>Adaugarea utilizatorului. Afisarea acestuia in zona din stanga ferestrei „Administrare utilizatori”.</p> <p>Anulare adaugare utilizator nou.</p>		

Cod TS

TS-18



Denumire TS		Administrare utilizatori						
Descriere TS		Administrare utilizatori - Utilizatori/Unitati						
Cod TC		TC-2						
Denumire TC		Administrare utilizatori - Unitati						
Descriere TC		Administrare utilizatori - Unitati si structura organizatorica						
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Administrare unitati			
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Administrare utilizatori”						
Versiune testata		1	Data testare		Tester			
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser			
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin	
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC			Verdict





1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.		
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
3.	Click nume utilizator. Click “Administrare utilizatori”	Afisare fereastra de administrare utilizatori		
4.	Click “Unitate noua”	Afisare fereastra adaugare Unitate noua		
5.	Completare denumire unitate. Click “Adauga unitate”	Adaugare Unitate noua cu succes.		

### 3.11.19. TS-19 - Notificari dosare alocate

Cod TS	TS-19
Denumire TS	Notificari Dosare instantă



Descriere TS		Notificari Dosare instanta						
Cod TC		TC-1						
Denumire TC		Notificari Dosare instanta alocate						
Descriere TC		Notificari Dosare instanta alocate - termene, alerte						
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Notficari dosare alocate - fereastra de avertizare			
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Dosare instanta”						
Versiune testata		1	Data testare		Tester			
Mediu de testare		SO	Server: Linux	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
			Client: Windows 10					
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser			
	Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin		
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC			Verdict



7.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.		
8.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
9.	Click “Dosare instanta”	Afisare fereastra „Notificari dosare alocate” ce contine termene, alerte pentru dosarele alocate. Termenul de notificare se trimite cu doua zile inainte, iar termenele apropiate se evidentioaza cu o luna inainte.		

### 3.11.20. TS-20 - Securitatea datelor

Cod TS	TS-20
Denumire TS	Securitatea datelor
Descriere TS	Se detaliaza securitatea datelor în aplicatie
Cod TC	TC-1
Denumire TC	Autentificare



Descriere TC		Datele de autentificare sunt transmise prin protocol HTTPS					
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Securitate date.		
Preconditii		Accesarea linkului aplicatiei, autentificare					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	Input campuri de autentificare:  admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Afisare formular de autentificare: Camp utilizator Camp parola Buton de confirmare „Autentificare”				



### 3.11.21. TS-21 - Securitate a datelor stocate

Cod TS	TS-21					
Denumire TS	Securitate a datelor stocate					
Descriere TS	Documentele, detaliile de la dosare, baza de date					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Securitate date stocate pe server					
Descriere TC	Se vor introduce documente la dosar					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Securitate date.		
Preconditii	Accesarea linkului aplicatiei					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		



	Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	Input campuri de autentificare: admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a> Deschidere dosar din aplicatie, accesare sectiune <b>Documente dosar</b> , adăugare documente	Verificare din partea departamentului de securitate IT că documentele nu pot fi accesate fără autentificare				

### 3.11.22. TS-22- Securitate documente BPI

Cod TS	TS-22
Denumire TS	Securitate documente BPI
Descriere TS	Descărcarea documentelor PDF BPI legate de un dosar
Cod TC	TC-1



Denumire TC		Documentele BPI în format PDF sunt accesibile prin URL încriptat					
Descriere TC		Se va adăuga o firmă prin codul CUI la un dosar					
Modul		Modul Juridic	Functionalitate	Securitate documente BPI			
Preconditii		Accesarea secțiunii specifice BPI din dosar					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser  Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.	
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	Input campuri de autentificare:  admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	<p>La deschiderea dosarului se accesează secțiunea <b>Legislație</b>, se adaugă un cod CUI și se apasă butonul <b>Insolvență</b>.</p> <p>Se deschide fereastra cu datele de insolvență, dacă firma este în insolvență, apoi se apasă butonul <b>Detalii</b> din oricare înregistrare.</p> <p>Se apasă butonul <b>Descarcă buletinul PDF</b>.</p> <p>Din browser se descarcă buletinul în format PDF printr-un link criptat ce nu poate fi accesat de alte părți.</p>		
----	--	--	--	--

### 3.11.23. TS-23 - Export date - Rapoarte

Cod TS	TS-23
Denumire TS	Export date - rapoarte
Descriere TS	Export date din aplicație
Cod TC	TC-1
Denumire TC	Se exportă date despre dosarele selectate





Descriere TC		Se efectuează căutare avansată după criteriile dorite și se apasă butonul de export date					
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Generare Rapoarte		
Preconditii		Accesarea linkului aplicatiei					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
			Client: Windows 10				
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	Input campuri de autentificare:  admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict
1.	Accesare link aplicatie https://dosare.ctce.ro/ANRSC		Se descarcă din browser un fișier în format MS Excel cu detaliile selectate în fereastra de export, pentru dosarele alese în căutare avansată.				



### 3.11.24. TS-24 - Rapoarte grafice

Cod TS	TS-24					
Denumire TS	Rapoarte grafice					
Descriere TS	Rapoarte grafice și tabel pivot personalizabil					
Cod TC	TC-1					
Denumire TC	Secțiunea Rapoarte					
Descriere TC	Se face căutare avansată pentru criteriile dorite și se apasă butonul Rapoarte					
Modul	Modul Juridic		Functionalitate	Generare Rapoarte		
Preconditii	Accesarea linkului aplicatiei					
Versiune testata	1	Data testare		Tester		
Mediu de testare	SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
	Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		



		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	Input campuri de autentificare: admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC	Rezultat asteptat executie TC			Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	<p>Se accesează secțiunea Rapoarte după căutare avansată sau filtrare după alte criterii.</p> <p>Se alege tipul de raport, grafic, text sau tabel pivot.</p> <p>La secțiunea Tabel Pivot se face drag-drop la câmpurile dorite în capul de tabel și pe prima coloană a tabelului pivot. Campuri disponibile:</p> <p>Data creare dosar, numar dosar, persoana responsabila, instanta, stadiu dosar, categorie dosar, obiect dosar, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecata, observatii, solutie dosar, descriere solutie, hotarare judecatoreasca, atentionari, stare dosar.</p> <p>Posibilitatea generarii unui raport debit achitat DA/NU. Posibilitatea alegerii perioadei de raportare.</p> <p>Rapoartele pot fi exportate în format imagine, text sau MS Excel pentru tabelul pivot.</p>		
----	--	--	--	--

### 3.11.25. TS-25 - Modificare stare dosar



Cod TS		TS-25					
Denumire TS		Modificare stare dosar					
Descriere TS		Modificare stare dosar - activ/ finalizat, cu titlu executoriu/ fara titlu executoriu					
Cod TC		TC-1					
Denumire TC		Modificare stare dosar					
Descriere TC		Modificare dosar - Editare fisa dosar: stare					
Modul		Modul Juridic		Functionalitate	Modificare stare dosar. Editare lista predefinita de stari.		
Preconditii		Autentificare, accesare meniu “Lista dosare”					
Versiune testata		1	Data testare		Tester		
Mediu de testare		SO	Server: Linux  Client: Windows 10	Baza de date	MySQL	Browser	Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer, Edge, Opera.
		Aplicatie	Modul Juridic	Mod de apelare	Din browser		
		Utilizator	admin	Rol utilizator	administrator	Date de test	admin/admin
Pasi TC	Actiuni si Date executie TC		Rezultat asteptat executie TC		Rezultat obtinut executie TC		Verdict



1.	Accesare link aplicatie <a href="https://dosare.ctce.ro/ANRSC">https://dosare.ctce.ro/ANRSC</a>	Afisare formular de autentificare: Camp utilizator; Camp parola. Buton de confirmare „Autentificare”.		
2.	Introducere date de autentificare.	Accesare ecran principal aplicatie.		
3.	Accesare meniu “Dosare instanta”	Afisare lista dosare active.		
4.	Selectarea dosarului vizat - click stanga din lista de dosare.	Schimbarea fundalului liniei cu galben si deci, selectarea dosarului vizat.		
5.	Click pe butonul “ <b>Modificare dosar</b> ”	Deschiderea dosarului, cu posibilitatea editarii acestuia		
6.	Click editare pentru sectiunea: <b>Fisa dosar</b>	Se va deschide sectiunea Fisa dosar, cu posibilitatea editarii campului Stare.		
7.	Click buton <b>Stari</b>	Se va deschide fereastra de unde pot fi Adaugate, Modificate sau Sterse starile predefinite.		
8.	Click camp de selectie si alegerea starii curente a dosarului.	Se va retine selectia facuta din lista derulanta.		



9.	Click Salvare/Inchidere	Salvare - va salva datele modificate. Inchidere - se revine la previzualizarea dosarului - cu toate sectiunile afisate.		
----	-------------------------	--	--	--

### 3.12. MATRICEA DE COMPLIANTA SI ACOPERIRE FUNCTIONALITATI CU TESTE

Este prezentata pentru asigurarea acoperirii tuturor cerintelor din caietul de sarcini si a funcționalităților mentionate la nivelul specificațiilor funcționale cu cazul de test corespunzător.

Subactivitate	Modul/Modulele din SII ce va/vor acoperi specificatiile subactivitatii	Complianta conform contract (Da/Nu)	Cerinta (RQ-XXX) din Matricea de Conformitate Cerinte acoperita	Scenarii de test-Cazuri de test prin care cerinta este acoperita
Inregistrare dosare, solicitare informatii.	Modul Juridic	DA	RQ-391, RQ-392, RQ-393, RQ-394, RQ-403 : RQ-434	TS-1, TS-2, TS-3, TS-4, TS-5, TS-6, TS-7, TS-8, TS-9, TS-10, TS-11, TS-12, TS-13, TS-14, TS-15, TS-16, TS-17, TS-18, TS-19, TS-20, TS-21, TS-22, TS-23, TS-24, TS-25
Elaborare documente in raport cu instanta prin agentiiile teritoriale.	Modul Juridic	DA	RQ-391, RQ-392, RQ-393, RQ-399	TS-9, TS-11, TS-12, TS-13, TS-15, TS-16, TS-23, TS-24, TS-25
Reprezentare instanta/reprezentare la nivel teritorial, a A.N.R.S.C.	Modul Juridic	DA	RQ-391, RQ-392, RQ-393, RQ-401	TS-9, TS-11, TS-12, TS-13, TS-23, TS-24, TS-25



Aviz juridic catre alte structuri - analizeaza si transmite catre directia solicitanta avizul juridic.	Consultare legislativa pe dosar (Modul Juridic)	DA	RQ-391, RQ-392, RQ-393, RQ-395	TS-9, TS-11, TS-12, TS-13, TS-23, TS-24, TS-25
Analizeaza si completeaza din punct de vedere legal propunerile de acte normative.	Consultare legislativa pe dosar (Modul Juridic)	DA	RQ-391, RQ-392, RQ-393, RQ-396	TS-9, TS-11, TS-12, TS-13, TS-23, TS-24, TS-25
Verificarea publicarii pe site a proiectelor de acte normative initiate de catre celelalte directii.	Sistem informatic extern	DA	RQ-397	-
Primește solicitarea unui punct de vedere pentru proiectele de acte normative, din sfera de activitate a A.N.R.S.C.;	Consultare legislativa pe dosar (Modul Juridic)	DA	RQ-391, RQ-392, RQ-393, RQ-398	TS-9, TS-11, TS-12, TS-13, TS-23, TS-24, TS-25
Analizeaza solicitarile de proiecte de acte normative inițiate de alte autorități publice centrale;	Consultare legislativa pe dosar (Modul Juridic)	DA	RQ-391, RQ-392, RQ-393, RQ-398	TS-9, TS-11, TS-12, TS-13, TS-23, TS-24, TS-25
Emite puncte de vedere pentru proiecte de acte normative inițiate de alte autorități publice centrale.	Consultare legislativa pe dosar (Modul Juridic)	DA	RQ-391, RQ-392, RQ-393, RQ-398	TS-9, TS-11, TS-12, TS-13, TS-23, TS-24, TS-25
Analiza ultimelor modificari legislative din sfera A.N.R.S.C.;	Consultare legislativa pe dosar (Modul Juridic)	DA	RQ-400	TS-12, TS-13
Intocmire informare interna privind ultimele modificari legislative din sfera A.N.R.S.C.	Consultare legislativa pe dosar (Modul Juridic)	DA	RQ-400	TS-12, TS-13
Consilierii juridici din teritoriu ai	Modul Juridic	DA	RQ-402	TS-1, TS-2, TS-3, TS-4, TS-5,





A.N.R.S.C. participa la controalele efectuate la agentii economici.

TS-6, TS-7, TS-8, TS-9, TS-10, TS-11, TS-12, TS-13, TS-14, TS-15, TS-16, TS-17, TS-18, TS-19, TS-20, TS-21, TS-22, TS-23, TS-24, TS-25

## 4. PROIECTARE

### 4.1.1. TS-1 (TC-1:TC-4) AUTENTIFICARE

#### 4.1.1.1. ECRAN 1



#### 4.1.1.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



#### 4.1.1.1.2. ROL - DESCRIERE TS-1 (TC-1:TC-4) ECRAN PRINCIPAL

Ecranul principal al aplicației facilitează accesul către meniurile: Date cont, setări; Dosare instanță; Caută dosare online; Rapoarte; Calendar; Import dosare; Sincronizare.

#### 4.1.1.1.3. DATE DE INTRARE

Accesare link aplicație.

Autentificarea se face pe bază de **utilizator** și **parolă**.

Date de intrare	Descriere
-----------------	-----------



Utilizator	-
Parolă	-

#### 4.1.1.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Validarea utilizatorului și a parolei se va face automat iar ecranul afișat va corespunde drepturilor acordate utilizatorului curent.

#### 4.1.1.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire se compun din meniurile afișate în Ecranul principal al aplicației.

Date de ieșire	Descriere
Meniu: Date cont, setări	Setări: detalii cont, detalii utilizatori, spațiu stocare, numerotare automată, import automat
Dosare instanță	Lista de dosare pentru care are drepturi utilizatorul autentificat
Caută dosare online	Căutare dosare online - filtre căutare și rezultate obținute
Rapoarte	Acces la Rapoarte grafice și tabel pivot personalizabil
Calendar	Calendar - consultare evenimente



Import dosare	Import dosare online sau din fisier MS Excel
Sincronizare	Sincronizare dosare cu: Portalul Justitiei, Inalta Curte de Casatie



## 4.1.2. TS-2: TC-1 DOSARE INSTANTA: LISTA DOSARE. AFISAREA PAGINATA A LISTEI DE DOSARE

### 4.1.2.1. ECRAN 1

#### 4.1.2.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

Nume Utilizator // Versiune / Manual / Legislație / CTCE Piatra Neamt

LISTA DOSARE

« 1 2/38 3 »

Categorie dosar Căutare rapidă Căutare avansată

744 Listă Grilă

Calendar Rapoarte

✓ i Numar dosar Instantă Categorie dosar Obiect Parte Calitate parte CUI Mon Sin

	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		



#### 4.1.2.1.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-1 LISTA DOSARE. PAGINARE

Funcția de paginare a listei de dosare, facilitează introducerea numărului paginii care se dorește afișată sau trecerea de la o pagină la alta, prin apăsarea butoanelor: înainte, înapoi, prima pagină sau ultima pagină.

#### 4.1.2.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de paginare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, și presupune existența de dosare în baza de date.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Câmp număr pagină. Enter.	Câmpul se completează cu numărul paginii care se dorește a fi afișată.
Click pagina următoare	Click buton pagina următoare
Click pagina anterioară	Click buton pagina anterioară
Click prima pagină	Click buton prima pagină a listei de dosare
Click ultima pagină	Click buton ultima pagină a listei de dosare



#### 4.1.2.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Aplicația răspunde comenzilor executate odată cu apăsarea butoanelor: înainte, înapoi, prima pagină sau ultima pagină prin poziționarea pe pagina corespunzătoare. La introducerea numărului de pagină dorit în câmpul dedicat și acționarea tastei ENTER, se afișează dosarele de pe pagina respectivă.

#### 4.1.2.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: reprezintă pagina afișată, din lista de dosare, în funcție de acțiunea executată.

Date de ieșire	Descriere
Câmp număr pagină.	Se afișează dosarele care compun pagina dorită.
Click pagina următoare	Se afișează pagina următoare.
Click pagina anterioară	Se afișează pagina anterioară.
Click prima pagină	Se afișează prima pagina. Dosarele cu număr curent: 1-20.
Click ultima pagină	Se afișează ultima pagină a listei de dosare.



### 4.1.3. TS-2: TC-2 DOSARE INSTANTA: LISTA DOSARE. MOD DE AFISARE LISTA DE REZULTATE

#### 4.1.3.1. ECRAN 1

#### 4.1.3.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

Nume Utilizator // Versiune / Manual / Legislație / CTCE Piatra Neamt

LISTA DOSARE

« 1 2/38 3 »

Categorie dosar Căutare rapidă Căutare avansată

744 Listă Grilă

Calendar Rapoarte

✓ i Numar dosar Instantă Categorie dosar Obiect Parte Calitate parte CUI Mon Sin

	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		





#### 4.1.3.1.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-2 LISTA DOSARE. MOD DE AFIȘARE

Modul de afișare al listei de dosare permite alegerea dintre modalitățile: Grilă Dosare/ Listă dosare. În continuare, descrierea modului de afișare: Listă dosare.

#### 4.1.3.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de alegere a modului de afișare lista dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, și presupune existența de dosare în baza de date.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Listă dosare	Designul utilizat pentru afișarea dosarelor: format liniar.

#### 4.1.3.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Odată cu apăsarea butonului „Listă dosare”, care reflectă modul de afișare a dosarelor în listă, se actualizează designul fiecărei înregistrări, păstrându-se numărul de dosare afișat pe fiecare pagină.

#### 4.1.3.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: modul de afișare a listei de dosare, în funcție de butonul ales: Listă Dosare.



Date de ieșire	Descriere
Buton Listă dosare	Dosarele sunt afișate sub formă de listă, unde înregistrările sunt linii.

#### 4.1.3.2. ECRAN 2

##### 4.1.3.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



##### 4.1.3.2.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-2 LISTA DOSARE. MOD DE AFIȘARE

Modul de afișare a listei de dosare permite alegerea dintre modalitățile: Grilă Dosare/ Listă dosare. În continuare, descrierea modului de afișare: Grilă dosare.



#### 4.1.3.2.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de alegere a modului de afișare lista dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, și presupune existența de dosare în baza de date.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Buton Grilă dosare	Designul utilizat pentru afișarea dosarelor: format folder icon.

#### 4.1.3.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma selectării afișării de tip grilă, dosarele sunt afișate în modul folder icon.

#### 4.1.3.2.5. DATE DE IEȘIRE

Odată cu apăsarea butonului „Grilă dosare” care reflectă modul de afișare a dosarelor în listă, se actualizează designul fiecărei înregistrări, păstrându-se numărul de dosare afișat pe fiecare pagină.

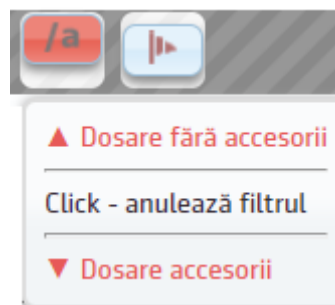


Date de ieșire	Descriere
Buton Grilă dosare	Dosarele sunt afișate sub formă de <i>folder icon</i> .

#### 4.1.4. TS-2: TC-3 DOSARE INSTANTA: LISTA DOSARE. FILTRARE SWITCH

##### 4.1.4.1. ECRAN 1

##### 4.1.4.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



##### 4.1.4.1.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH

În mod implicit, lista dosarelor va fi afișată fara dosarele cu accesorii (asociate). Totusi, dacă s-a ales anterior afișarea dosarelor cu accesorii, odată cu tragerea în sus a butonului de tip switch, vor fi afișate în listă, doar dosarele de tip: fără accesorii.



#### 4.1.4.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de alegere a dosarelor afișate în listă, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, și presupune existența de dosare în baza de date.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Buton switch - fără accesorii/accesorii. Menține click și trage în sus: fără accesorii.	Lista de dosare va afișa doar dosarele fără accesorii.

#### 4.1.4.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma comutării butonului de tip switch în sus, lista de dosare va afișa doar dosarele fără accesorii.

#### 4.1.4.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: conținutul listei de dosare va fi actualizat în funcție de modul de comutare a butonului switch: fără accesorii.

Date de ieșire	Descriere
----------------	-----------

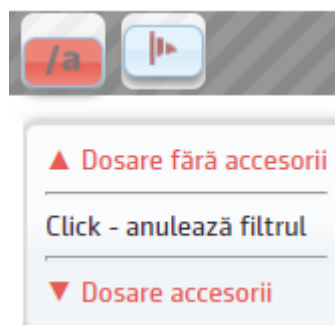


Buton switch: fără accesorii

Sunt afișate doar dosarele fără accesorii.

#### 4.1.4.2. ECRAN 2

##### 4.1.4.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



##### 4.1.4.2.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH

În mod implicit, lista dosarelor va fi afișată fără dosarele asociate (cu accesorii). La tragerea în jos a butonului de tip switch, vor fi afișate în listă, doar dosarele de tip: cu accesorii.

##### 4.1.4.2.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de alegere a dosarelor afișate în listă, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, și presupune existența de dosare în baza de date.



Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Buton switch - fără accesorii/accesorii. Menține click și trage în jos: accesorii.	Lista de dosare va afișa doar dosarele cu accesorii.

#### 4.1.4.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma comutării butonului de tip switch în jos, lista de dosare va afișa doar dosarele cu accesorii.

#### 4.1.4.2.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: conținutul listei de dosare va fi actualizat în funcție de modul de comutare a butonului switch: accesorii.

Date de ieșire	Descriere
Buton switch: accesorii	Sunt afișate doar dosarele cu accesorii.



#### 4.1.4.3. ECRAN 3

##### 4.1.4.3.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



##### 4.1.4.3.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH

Vor fi afișate în listă, doar dosarele de tip: fără termen apropiat.

##### 4.1.4.3.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de alegere a dosarelor afișate în listă, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, și presupune existența de dosare în baza de date.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-





Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Buton switch - fără termen apropiat/cu termen apropiat. Menține click și trage în sus: fără termen apropiat.	Lista de dosare va afișa doar dosarele fără termen apropiat.

#### 4.1.4.3.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma comutării butonului de tip switch în sus, lista de dosare va afișa doar dosarele fără termen apropiat.

#### 4.1.4.3.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: conținutul listei de dosare va fi actualizat în funcție de modul de comutare a butonului switch: fără termen apropiat.

Date de ieșire	Descriere
Buton switch: fără termen apropiat	Sunt afișate doar dosarele fără termen apropiat.



#### 4.1.4.4. ECRAN 4

##### 4.1.4.4.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



##### 4.1.4.4.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH

Vor fi afișate în listă, doar dosarele de tip: cu termen apropiat.

##### 4.1.4.4.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de alegere a dosarelor afișate în listă, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, și presupune existența de dosare în baza de date.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-



Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Buton switch - fără termen apropiat/cu termen apropiat. Menține click și trage în sus: cu termen apropiat.	Lista de dosare va afișa doar dosarele cu termen apropiat.

#### 4.1.4.4.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma comutării butonului de tip switch în sus, lista de dosare va afișa doar dosarele cu termen apropiat.

#### 4.1.4.4.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: conținutul listei de dosare va fi actualizat în funcție de modul de comutare a butonului switch: cu termen apropiat.

Date de ieșire	Descriere
Buton switch: cu termen apropiat	Sunt afișate doar dosarele cu termen apropiat.



#### 4.1.4.5. ECRAN 5

##### 4.1.4.5.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



##### 4.1.4.5.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH

Vor fi afișate în listă, doar dosarele de tip: ne-marcate.

##### 4.1.4.5.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de alegere a dosarelor afișate în listă, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, și presupune existența de dosare în baza de date.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-



Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Buton switch - ne-marcate/ marcate. Menține click și trage în sus: ne-marcate.	Lista de dosare va afișa doar dosarele ne-marcate.

#### 4.1.4.5.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma comutării butonului de tip switch în sus, lista de dosare va afișa doar dosarele ne-marcate.

#### 4.1.4.5.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: conținutul listei de dosare va fi actualizat în funcție de modul de comutare a butonului switch: ne-marcate.

Date de ieșire	Descriere
Buton switch: ne-marcate	Sunt afișate doar dosarele ne-marcate.



#### 4.1.4.6. ECRAN 6

##### 4.1.4.6.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



##### 4.1.4.6.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-3 LISTA DOSARE. FILTRE SWITCH

Vor fi afișate în listă, doar dosarele de tip: marcate.

##### 4.1.4.6.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de alegere a dosarelor afișate în listă, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, și presupune existența de dosare în baza de date.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-



Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Buton switch - ne-marcate/ marcate. Menține click și trage în sus: marcate.	Lista de dosare va afișa doar dosarele marcate.

#### 4.1.4.6.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma comutării butonului de tip switch în sus, lista de dosare va afișa doar dosarele marcate.

#### 4.1.4.6.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: conținutul listei de dosare va fi actualizat în funcție de modul de comutare a butonului switch: marcate.

Date de ieșire	Descriere
Buton switch: cu termen apropiat	Sunt afișate doar dosarele marcate.



#### 4.1.5.1. ECRAN 1

#### 4.1.5.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

#### 4.1.5.1.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-4 LISTA DOSARE. ORDONARE

Afișarea listei de dosare se realizează în funcție de câmpurile alese drept „cap de listă” și modul de ordonare (ascendent sau descendent).





#### 4.1.5.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de alegere a dosarelor afișate în listă, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, presupune existența de dosare în baza de date și modul de afișare să fie tip „listă dosare”.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Click câmp din „capul listei de dosare”. Alegere criteriu de ordonare: filtru Număr dosar	Criteriul ales pentru ordonarea listei de dosare.
Buton săgeată în sus: ordonare ascendentă	Lista de dosare va fi afișată ascendent, după numerele dosarelor.
Filtre disponibile pentru ordonare: număr dosar, instanță, categorie dosar, obiect, parte, CUI	Fiecare dintre câmpurile disponibile, pot fi alese (în „capul listei de dosare”) pentru a se realiza ordonarea ascendentă în funcție de acestea.

#### 4.1.5.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma apăsării butonului cu pictograma săgeată în sus, lista de dosare va afișa înregistrările în ordine ascendentă, după filtrul „Număr Dosar”.

#### 4.1.5.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: conținutul listei de dosare va fi afișat în funcție de modul de ordonare ales și câmpul pentru care se face ordonarea.



Date de ieșire	Descriere
Buton ordonare: Ascendent după „Număr Dosar”	Sunt afișate dosarele ordonate ascendent, după „Număr Dosar”.
Filtre disponibile pentru ordonare: număr dosar, instanță, categorie dosar, obiect, parte, CUI	Sunt afișate dosarele ordonate ascendent, după oricare dintre filtrele menționate.



## 4.1.5.2. ECRAN 2

### 4.1.5.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

Nume Utilizator // Versiune / Manual / Legislație / CTCE Piatra Neamt

LISTA DOSARE

« 1 2/38 3 »

Categorie dosar Căutare rapidă Căutare avansată

744 Listă Grilă

Calendar Rapoarte

✓ i Numar dosar Instantă Categorie dosar Obiect Parte Calitate parte CUI Mon Sin

	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		
	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		

### 4.1.5.2.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-4 LISTA DOSARE. ORDONARE

Afișarea listei de dosare se realizează în funcție de câmpurile alese drept „cap de listă” și modul de ordonare (ascendent sau descendent).



#### 4.1.5.2.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de alegere a dosarelor afișate în listă, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, presupune existența de dosare în baza de date și modul de afișare să fie tip „listă dosare”.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Click câmp din „capul listei de dosare”. Alegere criteriu de ordonare: filtru Număr dosar	Criteriul ales pentru ordonarea listei de dosare.
Buton săgeată în sus: ordonare descendentă	Lista de dosare va fi afișată descendent, după numerele dosarelor.
Filtre disponibile pentru ordonare: număr dosar, instanță, categorie dosar, obiect, parte, CUI	Fiecare dintre câmpurile disponibile, pot fi alese (în „capul listei de dosare”) pentru a se realiza ordonarea descendentă în funcție de acestea.

#### 4.1.5.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma apăsării butonului cu pictograma săgeată în jos, lista de dosare va afișa înregistrările în ordine descendentă, după filtrul „Număr Dosar”.

#### 4.1.5.2.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: conținutul listei de dosare va fi afișat în funcție de modul de ordonare ales și câmpul pentru care se face ordonarea.

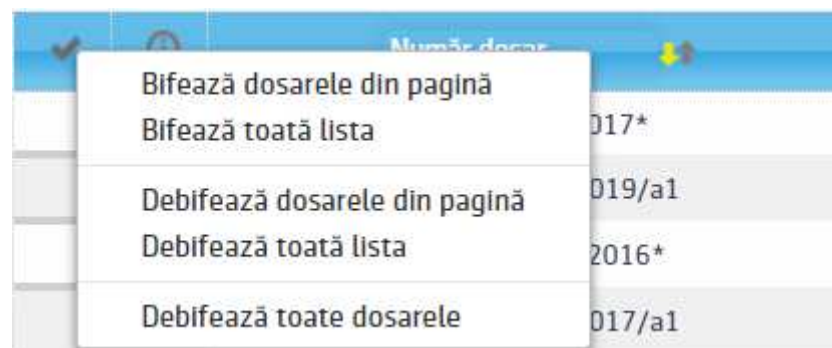


Date de ieșire	Descriere
Buton ordonare: Descendent după „Număr Dosar”	Sunt afișate dosarele ordonate descendent, după „Număr Dosar”.
Filtre disponibile pentru ordonare: număr dosar, instanță, categorie dosar, obiect, parte, CUI	Sunt afișate dosarele ordonate descendent, după oricare dintre filtrele menționate.

#### 4.1.6. TS-2: TC-5 DOSARE INSTANTA: LISTA DOSARE. MARCARE DOSARE

##### 4.1.6.1. ECRAN 1

##### 4.1.6.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



##### 4.1.6.1.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-5 LISTA DOSARE. MARCARE DOSARE

Bifarea și debifarea dosarelor în vederea aplicării de acțiuni asupra mai multor dosare concomitent.



#### 4.1.6.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de marcare a dosarelor afișate în listă, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, presupune existența de dosare în baza de date și modul de afișare să fie tip „listă dosare”.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Click buton bifă marcare dosare	Afișarea meniului disponibil pentru marcarea multiplă a dosarelor
Submeniuri: <b>bifează/ debifează dosarele din pagină</b>	Bifarea/debifarea dosarelor din pagina curentă
Submeniuri: <b>bifează/ debifează toată lista</b>	Bifarea/debifarea tuturor dosarelor din listă
Submeniu: <b>debifează toate dosarele</b>	Debifarea tuturor dosarelor asociate utilizatorului curent

#### 4.1.6.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma apăsării unuia din submeniurile bifează/debifează dosarele din pagină, bifează/debifează toată lista, debifează toate dosarele, vor fi marcate sau debifate dosarele respective.



#### 4.1.6.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: dosarele pentru care s-a dorit bifarea sau debifarea, sunt marcate în zona din stânga.

Date de ieșire	Descriere
Buton bifă marcare dosare	Sunt afișate submeniurile <b>bifează/debifează dosarele din pagină, bifează/debifează toată lista, debifează toate dosarele</b>
Submeniu: <b>bifează dosarele din pagină</b>	Sunt bifate dosarele din pagina curentă
Submeniu: <b>debifează dosarele din pagină</b>	Sunt debifate dosarele din pagina curentă
Submeniu: <b>bifează toată lista</b>	Sunt bifate toate dosarele din listă
Submeniu: <b>debifează toată lista</b>	Sunt debifate toate dosarele din listă
Submeniu: <b>debifează toate dosarele</b>	Sunt debifate toate dosarele asociate utilizatorului curent



## 4.1.6.2. ECRAN 2

### 4.1.6.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

		Număr dosar	Instanță
1		7/3/2017*	Înalta Curte de Casație și Justiție
	2	30002/299/2019/a1	Judecătoria SECTORUL 1 BUCUREȘTI
		30004/212/2016*	Tribunalul CONSTANȚA
Bifează/debifează dosar		20002/299/2017/a1	Curtea de Apel BUCUREȘTI

### 4.1.6.2.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-5 LISTA DOSARE. MARCARE DOSARE

Bifarea și debifarea dosarelor individual în vederea aplicării de acțiuni asupra mai multor dosare concomitent.

### 4.1.6.2.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de marcare individuală a dosarelor afișate în listă, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, presupune existența de dosare în baza de date și modul de afișare să fie tip „listă dosare”.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-





Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Click bifă din dreptul fiecărei înregistrări	Bifarea fiecărui dosar care se dorește a fi marcat.

#### 4.1.6.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma apăsării click în zona din stânga dosarului/ dosarelor vor fi marcate sau debifate înregistrările respective.

#### 4.1.6.2.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: dosarele pentru care s-a dorit bifarea sau debifarea, sunt marcate în zona din stânga.

Date de ieșire	Descriere
Buton bifă marcare dosare, individual	Sunt marcate sau debifate dosarele în dreptul cărora s-a efectuat click.



#### 4.1.7. TS-2: TC-6 DOSARE INSTANTA: LISTA DOSARE. MONITORIZARE/ SINCRONIZARE DOSARE

##### 4.1.7.1. ECRAN 1

##### 4.1.7.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

Nume Utilizator // Versiune / Manual / Legislație / CTCE Piatra Neamt

LISTA DOSARE

<< 1 2/38 3 >>

Categorie dosar Căutare rapidă Căutare avansată

Lista dosare

744 Listă Grilă

Calendar Rapoarte

✓ i Numar dosar Instantă Categorie dosar Obiect Parte Calitate parte CUI Mon Sin

Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	✓	
Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	✓	

##### 4.1.7.1.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-6 LISTA DOSARE. MONITORIZARE/ SINCRONIZARE DOSARE

Bifarea în dreptul dosarului/ dosarelor vizate, coloana Monitorizare dosar, are ca efect monitorizarea dosarului/ dosarelor respective.

##### 4.1.7.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de monitorizare dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, presupune existența de dosare în baza de date și modul de afișare să fie tip „listă dosare”.

Date de intrare	Descriere
-----------------	-----------



Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Click bifă monitorizare dosar	Monitorizarea dosarului în dreptul căruia se bifează „monitorizare dosar”.
Click bifă din capul listei „Monitorizare dosare”	Monitorizarea tuturor dosarelor din pagina curentă.

#### 4.1.7.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma marcării bifei din dreptul dosarului/dosarelor care se doresc a fi monitorizate, coloana „Monitorizare dosar”, acestea vor fi monitorizate.

#### 4.1.7.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: dosarele pentru care s-a dorit monitorizarea, au în dreptul lor bifa, pe coloana „Monitorizare dosar”.

Date de ieșire	Descriere
Bifă monitorizare dosar	Este monitorizat dosarul marcat.
Bifă monitorizare dosare din pagina curenta (bifa din capul listei de dosare)	Sunt monitorizate toate dosarele din pagina curentă.



## 4.1.7.2. ECRAN 2

### 4.1.7.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

Nume Utilizator | Versiune | Manual | Legislație | CTCE Piatra Neamt

LISTA DOSARE

<< 1 2/38 3 >>

Categorie dosar | Căutare rapidă | Cautare avansată

744 | Listă | Grilă | ☐ ☐ ☐ Dosar nou

✓ i | Numar dosar | Instantă | Categorie dosar | Obiect | Parte | Calitate parte | CUI | Mon | Sin

✓	i	Numar dosar	Instantă	Categorie dosar	Obiect	Parte	Calitate parte	CUI	Mon	Sin
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		✓
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut		✓

### 4.1.7.2.2. ROL - DESCRIERE TS-2: TC-6 LISTA DOSARE. MONITORIZARE/ SINCRONIZARE DOSARE

Bifarea în dreptul dosarului/ dosarelor vizate, coloana Sincronizare automată dosar, are ca efect sincronizarea dosarului/ dosarelor respective.

### 4.1.7.2.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de sincronizare automată dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, presupune existența de dosare în baza de date și modul de afișare să fie tip „listă dosare”.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-



Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Click bifă sincronizare automată dosar	Sincronizarea dosarului în dreptul căruia se bifează „sincronizare automată dosar”.
Click bifă din capul listei „Sincronizare automată dosare”	Sincronizarea tuturor dosarelor din pagina curentă.

#### 4.1.7.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

În urma marcării bifei din dreptul dosarului/dosarelor care se doresc a fi sincronizate, coloana „Sincronizare automată dosar”, acestea vor fi sincronizate.

#### 4.1.7.2.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: dosarele pentru care s-a dorit sincronizarea, au în dreptul lor bifă, pe coloana „Sincronizare automată dosar”.

Date de ieșire	Descriere
Bifă sincronizare dosar	Este sincronizat dosarul marcat.
Bifă sincronizare automată dosare din pagina curentă (bifa din capul listei de dosare)	Sunt sincronizate toate dosarele din pagina curentă.



#### 4.1.8. TS-3: TC-1 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE RAPIDA

##### 4.1.8.1. ECRAN 1

##### 4.1.8.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

##### 4.1.8.1.2. ROL - DESCRIERE TS-3: TC-1 CĂUTARE RAPIDĂ

Căutarea rapidă în lista de dosare facilitează găsirea dosarului dorit, prin introducerea numărului și a anului dosarului.

##### 4.1.8.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de căutare rapidă în lista de dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă și presupune existența de dosare în baza de date pentru a obține rezultate relevante.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.



Număr dosar	Numărul dosarului căutat
An dosar	Anul dosarului căutat

#### 4.1.8.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Căutarea rapidă este realizată pe baza criteriilor esențiale de identificare a unui dosar: număr și an dosar.

#### 4.1.8.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: dosarele care corespund criteriilor introduse în câmpul de căutare rapidă.

Date de ieșire	Descriere
Lista de dosare conformă căutării rapide	Aplicația returnează dosarele conforme cu criteriile de căutare introduse: număr, an dosar



## 4.1.8.2. ECRAN 2

### 4.1.8.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



### 4.1.8.2.2. ROL - DESCRIERE TS-3: TC-1 CĂUTARE RAPIDĂ

Căutarea rapidă în lista de dosare facilitează găsirea dosarului dorit, prin introducerea numelui părții și a codului CUI.

### 4.1.8.2.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de căutare rapidă în lista de dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă și presupune existența de dosare în baza de date pentru a obține rezultate relevante.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Buton Schimbă tip căutare rapidă	Butonul facilitează schimbarea între căutare după „numar, an” și „nume, cod”.





Nume parte	Numele părții în dosar
Cod	Cod CUI

#### 4.1.8.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Căutarea rapidă este realizată pe baza criteriilor esențiale de identificare a unui dosar: nume parte dosar și codul CUI.

#### 4.1.8.2.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: dosarele care corespund criteriilor introduse în câmpul de căutare rapidă.

Date de ieșire	Descriere
Lista de dosare conformă căutării rapide	Aplicația returnează dosarele conforme cu criteriile de căutare introduse: nume parte dosar, cod CUI



#### **4.1.9. TS-3: TC-2 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - CAMPURI DE COMPLETAT**

---

##### **4.1.9.1. ECRAN 1**

##### **4.1.9.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**

---



Căutare avansată

Număr dosar	Număr	Instantă	An	Accesorii
Persoană responsabilă	Nume persoană responsabilă			
Apartenență / interval apartenență	Utilizatori	Unități		
Interval dosar	// / / / /			
Categorie dosar	Selectați Categorie			Căutare
Instantă	Selectați instanțele		Apartenență	Anulare
Obiect	+ / -			
Parte	Nume parte dosar			
CUI	CUI			
Calitate parte	Selectați Calitatea			
Stadiu dosar	Selectați Stadiul			
Stare dosar	Selectați Stare			
Soluție dosar	Selectați Soluția			
Descriere soluție				
Debit	Minimum Maximum			
Debit achitat	Minimum Maximum			
Detalii termene	Selectați detalii ...			
Observații				
Hotărâri judecătorești				

#### 4.1.9.1.2. ROL - DESCRIERE TS-3: TC-2 CĂUTARE AVANSATĂ (CÂMPURI EDITABILE)

Căutarea avansată, după câmpurile editabile, în lista de dosare, facilitează găsirea dosarului dorit, prin completarea câmpurilor: număr dosar, persoană responsabilă, parte, CUI, descriere soluție, observații, hotărâri judecătorești.



#### 4.1.9.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de căutare avansată în lista de dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă și presupune existența de dosare în baza de date pentru a obține rezultate relevante.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Număr dosar	Numărul dosarului căutat
Persoană responsabilă	Persoana responsabilă alocată dosarului vizat
Parte	Numele părții din dosar
CUI	CUI- ul părții, dacă este persoană juridică
Descriere soluție	Descrierea soluției dosarului
Observații dosar	Observații completate la dosarul căutat



Hotărâri judecătorești	Hotărâri judecătorești pronunțate în dosar
------------------------	--

#### 4.1.9.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Căutarea avansată este realizată și pe baza filtrelor editabile, precum: număr dosar, persoană responsabilă, parte, CUI, descriere soluție, observații, hotărâri judecătorești.

#### 4.1.9.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: dosarele care corespund criteriilor introduse în unul sau mai multe câmpuri editabile, precum: : număr dosar, persoană responsabilă, parte, CUI, descriere soluție, observații, hotărâri judecătorești.

Date de ieșire	Descriere
Lista de dosare conformă căutării avansate	Aplicația returnează dosarele conforme cu criteriile de căutare introduse (unul sau mai multe, în funcție de gradul de rafinare dorit): : număr dosar, persoană responsabilă, parte, CUI, descriere soluție, observații, hotărâri judecătorești



#### **4.1.10. TS-3: TC-3 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - CAMPURI DE SELECTIE**

---

##### **4.1.10.1.ECRAN 1**

##### **4.1.10.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**

---



Căutare avansată

Număr dosar: Număr, Instanță, An, Accesorii

Persoană responsabilă: Nume persoană responsabilă

Apartenență/ interval apartenență: Utilizatori, Unități

Interval dosar: / / - / /

Categorie dosar: Selectați Categoria

Instanță: Selectați instanțele, Apartenență

Obiect: +

Parte: Nume parte dosar

CUI: CUI

Calitate parte: Selectați Calitatea

Stadiu dosar: Selectați Stadiul

Stare dosar: Selectați Stare

Soluție dosar: Selectați Soluția

Descriere soluție

Debit: Minimum Maximum

Debit achitat: Minimum Maximum

Detalii termene: Selectați detalii

Observații

Hotărâri judecătorești

Căutare

Anulare

#### 4.1.10.1.2. ROL - DESCRIERE TS-3: TC-3 CĂUTARE AVANSATĂ (CÂMPURI DE SELECȚIE)

Căutarea avansată, după câmpurile de selecție, în lista de dosare, facilitează găsirea dosarului dorit, prin completarea câmpurilor: apartenență/ interval apartenență, categorie dosar, instanță, calitate parte, stadiu dosar, stare dosar, soluție dosar, detalii termene.



#### 4.1.10.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de căutare avansată în lista de dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă și presupune existența de dosare în baza de date pentru a obține rezultate relevante.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Apartenență/ interval apartenență	Apartenență/ interval apartenență dosare căutate
Categorie dosar	Categoria din care face parte dosarul
Instanță	Instanța unde se judecă dosarul căutat
Calitate parte	Calitatea părții din dosarul căutat
Stadiu dosar	Stadiul dosarului căutat
Stare dosar	Starea dosarului căutat





Soluție dosar	Soluția dosarului căutat
Detalii termene	Detalii termene în dosar

#### 4.1.10.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Căutarea avansată este realizată și pe baza filtrelor de tip selecție, precum: instanță, materie.

#### 4.1.10.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: dosarele care corespund criteriilor introduse în unul sau mai multe câmpuri de tip selecție, precum: apartenență/ interval apartenență, categorie dosar, instanță, calitate parte, stadiu dosar, stare dosar, soluție dosar, detalii termene.

Date de ieșire	Descriere
Lista de dosare conformă căutării avansate	Aplicația returnează dosarele conforme cu criteriile de căutare alese (unul sau mai multe, în funcție de gradul de rafinare dorit): apartenență/ interval apartenență, categorie dosar, instanță, calitate parte, stadiu dosar, stare dosar, soluție dosar, detalii termene.



#### **4.1.11. TS-3: TC-4 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - CAMPURI DE TIP INTERVAL CALENDARISTIC**

---

##### **4.1.11.1.ECRAN 1**

##### **4.1.11.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**

---



Căutare avansată

Număr dosar:  Număr  Instantă  An  Accesorii

Persoană responsabilă:  Nume persoană responsabilă

Apartenență/ interval apartenență:  Utilizatori  Unități

Interval dosar:

Categorie dosar:  Selectați Categoria

Instantă:  Selectați instanțele  Apartenență

Obiect:  +

Parte:  Nume parte dosar

CUI:  CUI

Calitate parte:  Selectați Calitatea

Stadiu dosar:  Selectați Stadiul

Stare dosar:  Selectați Stare

Soluție dosar:  Selectați Soluția

Descriere soluție:

Debit:  Minimum  Maximum

Debit achitat:  Minimum  Maximum

Detalii termene:  Selectați detalii

Observații:

Hotărâri judecătorești:

Căutare

Anulare



#### 4.1.11.1.2. ROL - DESCRIERE TS-3: TC-4 CĂUTARE AVANSATĂ (CÂMPURI DE TIP INTERVAL CALENDARISTIC)

Căutarea avansată, după câmpurile de tip interval calendaristic, în lista de dosare, facilitează găsirea dosarului dorit, prin alegerea din calendar a datelor dorite: interval dosar.

#### 4.1.11.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de căutare avansată în lista de dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă și presupune existența de dosare în baza de date pentru a obține rezultate relevante.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Interval dosar	Interval dosare căutate

#### 4.1.11.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Căutarea avansată este realizată și pe baza filtrelor de tip interval calendaristic, precum: termene de judecată.



#### 4.1.11.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: dosarele care corespund criteriului introdus în câmpul: termene de judecată.

Date de ieșire	Descriere
Lista de dosare conformă căutării avansate	Aplicația returnează dosarele conforme cu criteriul de căutare alese: interval dosar



#### **4.1.12. TS-3: TC-5 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - CAMP DE ADAUGARE OBIECT DOSAR**

---

##### **4.1.12.1.ECRAN 1**

##### **4.1.12.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**

---



**Căutare avansată**

Număr dosar: Număr, Instanță, An, Accesorii

Persoană responsabilă: Nume persoană responsabilă

Apartenență / interval apartenență: Utilizatori, Unități

Interval dosar: / / - / /

Categorie dosar: Selectați Categoria

Instanță: Selectați instanțele, Apartenență

Obiect: [Text Field] +

Parte: Nume parte dosar

CUI: CUI

Calitate parte: Selectați Calitatea

Stadiu dosar: Selectați Stadiul

Stare dosar: Selectați Stare

Soluție dosar: Selectați Soluția

Descriere soluție: [Text Field]

Debit: Minimum, Maximum

Debit achitat: Minimum, Maximum

Detalii termene: Selectați detalii, [Text Field]

Observații: [Text Field]

Hotărâri judecătorești: [Text Field]

**Selectare obiecte**

[Search Bar] Adaugă

- ☐ nebifat
- ☒ bifat
- ☐ nebifat
- ☐ nebifat
- ☐ nebifat
- ☐ nebifat
- ☐ nebifat
- ☐ nebifat
- ☐ nebifat
- ☐ nebifat

1000 obiecte găsite

#### 4.1.12.1.2. ROL - DESCRIERE TS-3: TC-5 CĂUTARE AVANSATĂ (CÂMP OBIECT)

Căutarea avansată, după câmpul Obiect, în lista de dosare, facilitează găsirea dosarului dorit, prin alegerea obiectului/obiectelor urmărit(e).



#### 4.1.12.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de căutare avansată în lista de dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă și presupune existența de dosare în baza de date pentru a obține rezultate relevante.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Buton Adăugare Obiect	Deschiderea ferestrei de căutare obiecte
Bifa obiect/obiecte	Bifarea obiectelor dorite, din lista disponibilă sau în urma căutării
Buton Adaugă	Adăugare obiect în lista de obiecte căutate

#### 4.1.12.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Căutarea avansată este realizată și după Obiect/ Obiecte.

#### 4.1.12.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: dosarele care corespund Obiectului sau a obiectelor alese din lista predefinită.





Date de ieșire	Descriere
Lista de dosare conformă căutării avansate	Aplicația returnează dosarele care au definit obiectul sau obiectele căutat(e).



#### **4.1.13. TS-3: TC-6 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - CAMPURI DE TIP ALEGERE/INTRODUCERE INTERVAL NUMERIC**

---

##### **4.1.13.1.ECRAN 1**

##### **4.1.13.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**

---



Căutare avansată

Număr dosar: Număr, Instanță, An, Accesorii

Persoană responsabilă: Nume persoană responsabilă

Apartenență/ interval apartenență: Utilizatori, Unități

Interval dosar: / / , / /

Categorie dosar: Selectați Categoria

Instanță: Selectați instanțele, Apartenență

Obiect:

Parte: Nume parte dosar

CUI: CUI

Calitate parte: Selectați Calitatea

Stadiu dosar: Selectați Stadiul

Stare dosar: Selectați Stare

Soluție dosar: Selectați Soluția

Descriere soluție:

Debit: Minimum, Maximum

Debit achitat: Minimum, Maximum

Detalii termene: Selectați detalii, ...

Observații:

Hotărâri judecătorești:

Căutare

Anulare



#### 4.1.13.1.2. ROL - DESCRIERE TS-3: TC-6 CĂUTARE AVANSATĂ (CÂMPURI DE TIP ALEGERE/ INTRODUCERE INTERVAL NUMERIC)

Căutarea avansată, după câmpurile de tip alegere, introducere interval numeric, în lista de dosare, facilitează găsirea dosarului dorit, prin alegerea sau introducerea datelor dorite: debit, debit achitat.

#### 4.1.13.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de căutare avansată în lista de dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, și presupune existența de dosare în baza de date pentru a obține rezultate relevante.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Debit	Debit dosar (valoare minimă - valoare maximă)
Debit achitat	Debit achitat (valoare minimă - valoare maximă)

#### 4.1.13.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Căutarea avansată este realizată și pe baza filtrelor de tip alegere sau interval numeric, precum: debit, debit achitat.



#### 4.1.13.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: dosarele care corespund criteriilor introduse în unul sau mai multe câmpuri de tip interval calendaristic, precum: debit, debit achitat.

Date de ieșire	Descriere
Lista de dosare conformă căutării avansate	Aplicația returnează dosarele conforme cu criteriile de căutare alese/ introduse (unul sau mai multe, în funcție de gradul de rafinare dorit): debit, debit achitat.



#### **4.1.14. TS-3: TC-7 DOSARE INSTANTA: CAUTARE -RAPIDA/AVANSATA. CAUTARE AVANSATA - BUTON ANULARE**

---

##### **4.1.14.1.ECRAN 1**

##### **4.1.14.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**

---



Căutare avansată

Număr dosar: Număr, Instanță, An, Accesorii

Persoană responsabilă: Nume persoană responsabilă

Apartenență/ interval apartenență: Utilizatori, Unități

Interval dosar: / / - / /

Categorie dosar: Selectați Categoria

Instanță: Selectați instanțele, Apartenență

Obiect: +

Parte: Nume parte dosar

CUI: CUI

Calitate parte: Selectați Calitatea

Stadiu dosar: Selectați Stadiul

Stare dosar: Selectați Stare

Soluție dosar: Selectați Soluția

Descriere soluție

Debit: Minimum, Maximum

Debit achitat: Minimum, Maximum

Detalii termene: Selectați detalii, ...

Observații

Hotărâri judecătorești

Căutare

Anulare

#### 4.1.14.1.2. ROL - DESCRIERE TS-3: TC-7 CĂUTARE AVANSATĂ. ANULARE

Renunțarea la căutarea avansată și închiderea ferestrei se realizează prin apăsarea butonului Anulare.



#### 4.1.14.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de căutare avansată în lista de dosare, este posibilă în urma accesării aplicației, pe bază de utilizator, parolă, și presupune existența de dosare în baza de date pentru a obține rezultate relevante. Renunțarea la căutare, se realizează prin apăsarea butonului Anulare.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton Dosare instanță	Meniul care pune la dispoziție lista de dosare, cu funcționalitățile asociate.
Buton Anulare	Anularea căutării și închiderea ferestrei.

#### 4.1.14.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Renunțarea la căutarea avansată se realizează prin apăsarea butonului Anulare.

#### 4.1.14.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: închiderea ferestrei de căutare și revenirea la lista completă de dosare, afișată inițial.

Date de ieșire	Descriere
Buton Anulare	Este redată lista completă de dosare, afișată inițial.

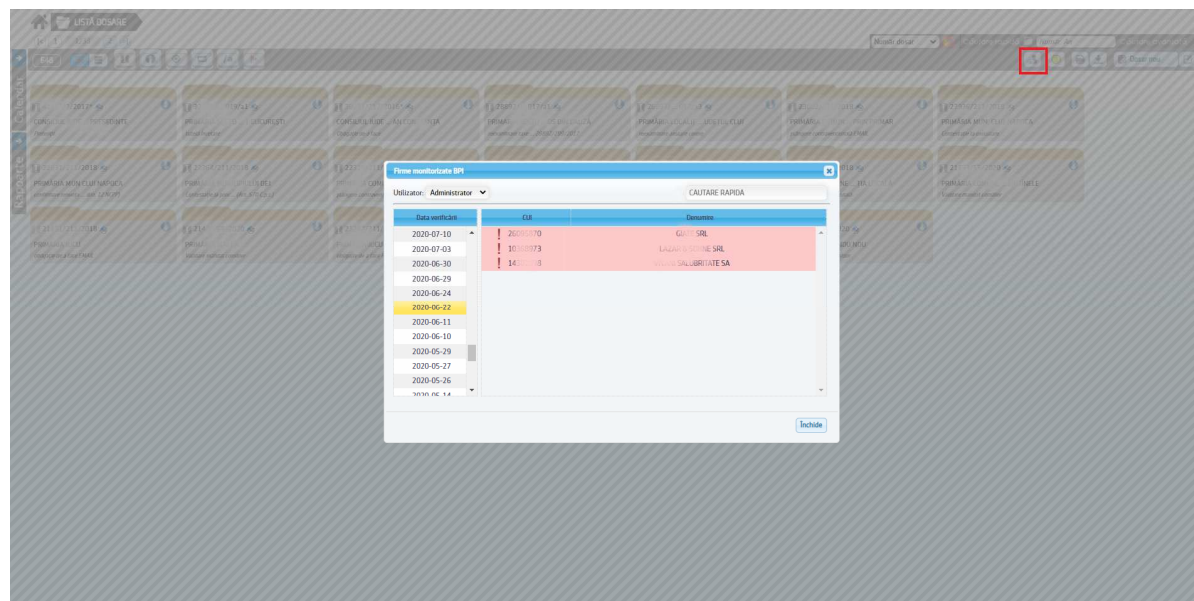




#### 4.1.15. TS-4: TC-1 DOSARE INSTANTA: SITUAȚIE FIRME MONITORIZATE

##### 4.1.15.1. ECRAN 1

##### 4.1.15.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



##### 4.1.15.1.2. ROL - DESCRIERE TS-4: TC-1 SITUAȚIE FIRME MONITORIZATE

Situația firmelor monitorizate este afișată în funcție de utilizator, după data verificării, pe bază de căutare rapidă.



#### 4.1.15.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de afișare a firmelor pentru care există informații în Buletinul Procedurilor de Insolvență, este posibilă odată cu accesarea funcției „Situatie firme monitorizate”.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Situatie firme monitorizate”	Butonul care afișează fereastra de consultare a firmelor cu informații în BPI.
Buton Data verificării	Data la care se dorește afișarea situației
Listă utilizatori	Alegere utilizator care a monitorizat firma/firmele
Căutare rapidă	Căutarea în lista de firme, după CUI

#### 4.1.15.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea listei de firme monitorizate, pentru care există date în BPI.

#### 4.1.15.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea listei de firme pentru care există informații în BPI, la data selectată, pentru utilizatorul ales.



Date de ieșire	Descriere
Listă firme	Este redată lista completă de dosare, afișată inițial.

## 4.1.15.2. ECRAN 2

### 4.1.15.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



The screenshot displays a web application window titled "Informații din Buletinul Procedurilor de Încalzire". The window shows a table with 12 rows of case information. The table has four columns: #, Titlu, Buletin, and Regiune. Each row represents a specific case, including details like the date of the decision and the region. The interface is clean and professional, with a light blue header and a white background for the table.

#	Titlu	Buletin	Regiune
1	Proces verbal al comitetului creditoriilor, nr. 1402, din data de 21-07-2021	12716 din 2021-07-22	Ialomița
2	Proces verbal al pedinei alături de creditorii nr. 1207 din data de 16-07-2021	12668 din 2021-07-21	Ialomița
3	Citatie, din data de 20-07-2021	12587 din 2021-07-20	Ialomița
4	Raport nr. 1477 din data de 10-07-2021	12473 din 2021-07-19	Ialomița
5	Convocare comitet creditori, nr. 6289, din data de 15-07-2021	12311 din 2021-07-15	Ialomița
6	Raport nr. 1477 din data de 14-07-2021	12305 din 2021-07-15	Ialomița
7	Enuta, nr. 1477 din data de 05-07-2021	12177 din 2021-07-05	Ialomița
8	Anunt privind desemnarea de executor nr. 6056, din data de 14-06-2021 Tabul de incalzire al creditorilor, nr. 5934, din data de 13-06-2021	11227 din 2021-06-15	Ialomița
9	Citatie, din data de 04-06-2021	10990 din 2021-06-08	Ialomița
10	Proces verbal al comitetului creditoriilor, nr. 5715, din data de 03-06-2021	9828 din 2021-06-03	Ialomița
11	Raport trimestral privind stadiul încercării de reabilitare nr. 5670, din data de 28-05-2021	9644 din 2021-06-02	Ialomița
12	Convocare comitet creditori nr. 5670, din data de 25-05-2021	9352 din 2021-05-26	Ialomița



#### 4.1.15.2.2. ROL - DESCRIERE TS-4: TC-1 SITUAȚIE FIRME MONITORIZATE

Situația firmelor monitorizate este afișată în funcție de utilizator, după data verificării, pe bază de căutare rapidă. Odată cu apăsarea pe una dintre firmele din listă, este afișat istoricul buletinelor în care firma a fost menționată.

#### 4.1.15.2.3. DATE DE INTRARE

Consultarea buletinelor în care a fost menționată firma se realizează la click pe firma vizată.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Situație firme monitorizate”	Butonul care afișează fereastra de consultare a firmelor cu informații în BPI.
Buton Data verificării	Data la care se dorește afișarea situației
Click firmă	Afișare buletine în care este menționată firma respectivă

#### 4.1.15.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea buletinelor în care a fost menționată firma, în ordine invers cronologică.



#### 4.1.15.2.5. DATE DE IEȘIRE

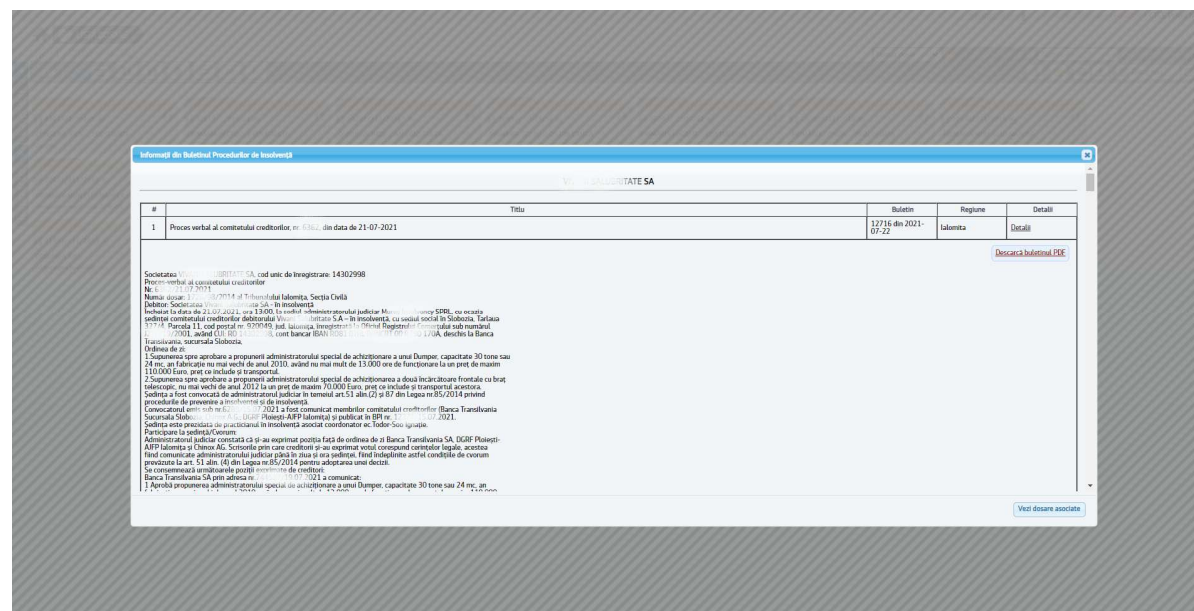
Datele de ieșire: afișarea listei de bulentine în care a fost menționată firma aleasă.

Date de ieșire	Descriere
Listă buletine	Este redată lista buletinelor în care a fost menționată firma aleasă.



### 4.1.15.3. ECRAN 3

#### 4.1.15.3.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



#### 4.1.15.3.2. ROL - DESCRIERE TS-4: TC-1 SITUAȚIE FIRME MONITORIZATE

Situația firmelor monitorizate este afișată în funcție de utilizator, după data verificării, pe bază de căutare rapidă. Odată cu apăsarea pe una dintre firmele din listă, este afișat istoricul buletinelor în care firma a fost menționată. La click pe Detalii, este afișată secțiunea din buletin care face referire la firma în cauză. De asemenea, aplicația oferă posibilitatea descărcării buletinului integral, în format PDF.



#### 4.1.15.3.3. DATE DE INTRARE

Consultarea secțiunii din buletin care face referire la firmă, se face la click Detalii din dreptul acesteia. Click pe butonul „Descarcă buletinul PDF” facilitează descărcarea buletinului în întregime.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Situație firme monitorizate”	Butonul care afișează fereastra de consultare a firmelor cu informații în BPI.
Buton Data verificării	Data la care se dorește afișarea situației
Click firmă	Afișare buletine în care este menționată firma respectivă
Click detalii în dreptul buletinului vizat	Afișare secțiune din buletin, unde este menționată firma
Click buton „Descarcă buletinul PDF”	Descărcare buletin în format PDF

#### 4.1.15.3.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea buletinelor în care a fost menționată firma, în ordine invers cronologică.



#### 4.1.15.3.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea secțiunii unde este menționată firma, iar la click „Descarcă buletinul PDF”, acesta este salvat local, în varianta integrală.

Date de ieșire	Descriere
Afișare secțiune buletin	Este redată secțiunea din buletin, unde este menționată firma
Descărcare buletin PDF	Este descărcat buletinul PDF, unde este menționată firma





## 4.1.15.4. ECRAN 4

### 4.1.15.4.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

The screenshot displays a web application interface for monitoring court proceedings. On the left, a table lists various proceedings with columns for ID, Title, and Date. The main area shows a detailed view of a specific proceeding, including the court name, case number, and a list of documents. A sidebar on the right contains a search bar and a list of filters. The bottom of the interface features a navigation bar with links to different sections of the application.

### 4.1.15.4.2. ROL - DESCRIERE TS-4: TC-1 SITUAȚIE FIRME MONITORIZATE

Situația firmelor monitorizate este afișată în funcție de utilizator, după data verificării, pe bază de căutare rapidă. Odată cu apăsarea pe una dintre firmele din listă, este afișat istoricul buletinelor în care firma a fost menționată. La click pe Detalii, este afișată secțiunea din buletin care face referire la firma în cauză. De asemenea, aplicația oferă posibilitatea descărcării buletinului integral, în format PDF dar și a vizualizării dosarelor asociate.



#### 4.1.15.4.3. DATE DE INTRARE

Consultarea secțiunii din buletin care face referire la firmă, se face la click Detalii din dreptul acesteia. Click pe butonul „Dosare asociate”, permite vizualizarea listei dosarelor asociate, cu posibilitatea deschiderii acestora în tab nou.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Situatie firme monitorizate”	Butonul care afișează fereastra de consultare a firmelor cu informații în BPI.
Buton Data verificării	Data la care se dorește afișarea situației
Click firmă	Afișare buletine în care este menționată firma respectivă
Click detalii în dreptul buletinului vizat	Afișare secțiune din buletin, unde este menționată firma
Click buton „Dosare asociate”	Afișare listă dosare asociate
Click dosar, click titlu dosar	Afișare detalii dosar

#### 4.1.15.4.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea dosarelor asociate, iar la click pe dosar a detaliilor dosarului.



#### 4.1.15.4.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea listei de dosare asociate și a detaliilor dosarului deschis la click.

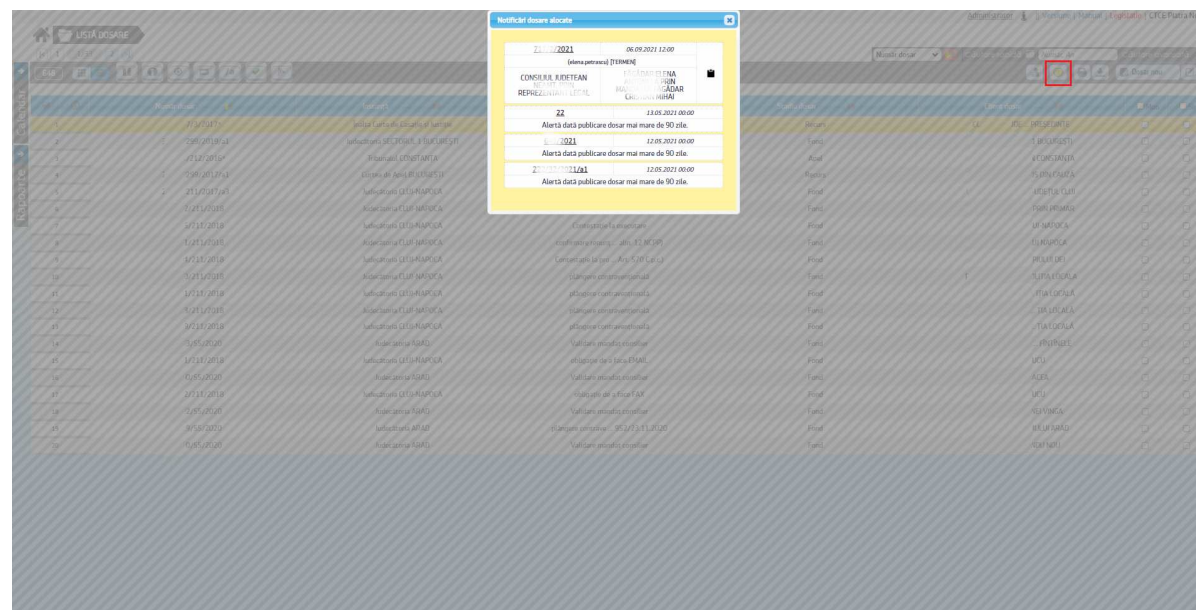
Date de ieșire	Descriere
Afișare secțiune buletin	Este redată secțiunea din buletin, unde este menționată firma
Click „Dosare asociate”	Este afișată lista de dosare asociate firmei
Click dosar, click titlu	Sunt afișate detaliile dosarului



## 4.1.16. TS-5: TC-1 DOSARE INSTANTA. ARATA FEREASTRA NOTIFICARI

### 4.1.16.1. ECRAN 1

#### 4.1.16.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



#### 4.1.16.1.2. ROL - DESCRIERE TS-5: TC-1 FEREASTRĂ NOTIFICĂRI

Deschiderea ferestrei de notificări se realizează și prin apăsarea butonului „Arată fereastră notificări” care afișează lista dosarelor cu termene/ atenționări apropiate.



#### 4.1.16.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de afișare a ferestrei de notificări, este posibilă odată cu accesarea funcției „Arată fereastră notificări”.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Arată fereastră notificări”	Butonul care afișează fereastra de consultare a notificărilor privitoare la dosare
Click dosar	Deschiderea dosarului

#### 4.1.16.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea listei de notificări, privitoare la termene sau atenționări din dosarele alocate.

#### 4.1.16.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea listei de dosare alocate pentru care există termene sau atenționări apropiate ca dată.

Date de ieșire	Descriere
----------------	-----------



Listă notificări	Este redată lista completă de dosare, afișată inițial.
Click dosar	Este afișat dosarul pe care s-a efectuat click
Iconiță notificare neluată la cunoștință	Aplicația diferențiază printr-o iconiță specifică notificările care nu au fost luate la cunoștință



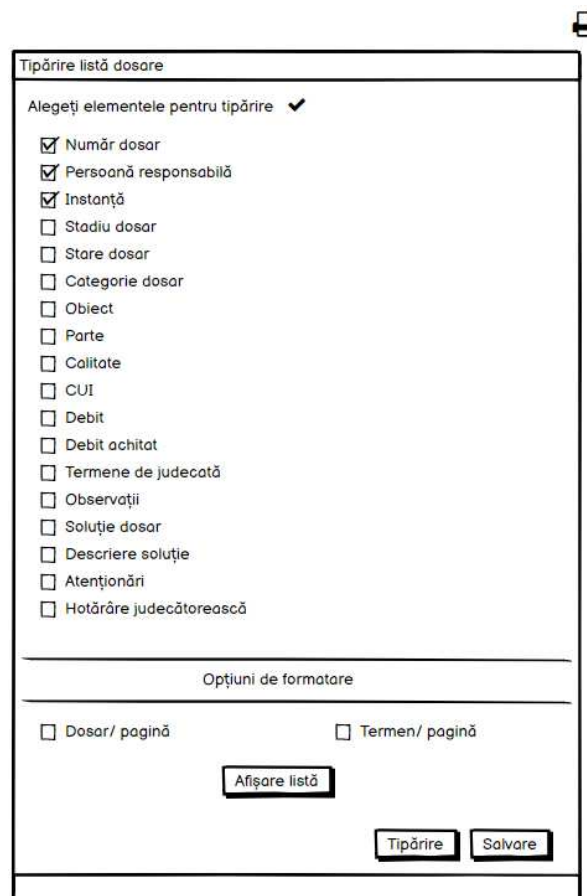
#### 4.1.17. TS-6: TC-1 DOSARE INSTANTA. TIPĂRIRE LISTĂ DOSARE

---

##### 4.1.17.1.ECRAN 1

##### 4.1.17.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

---



Tipărire listă dosare

Alegeți elementele pentru tipărire ✓

- ☒ Număr dosar
- ☒ Persoană responsabilă
- ☒ Instanță
- ☐ Stadiu dosar
- ☐ Stare dosar
- ☐ Categorie dosar
- ☐ Obiect
- ☐ Parte
- ☐ Calitate
- ☐ CUI
- ☐ Debit
- ☐ Debit achitat
- ☐ Termene de judecată
- ☐ Observații
- ☐ Soluție dosar
- ☐ Descriere soluție
- ☐ Atenționări
- ☐ Hotărâre judecătorească

Opțiuni de formatare

☐ Dosar/ pagină ☐ Termen/ pagină

Afișare listă

Tipărire Salvare

#### 4.1.17.1.2. ROL - DESCRIERE TS-6: TC-1 TIPĂRIRE LISTĂ DOSARE

Tipărirea listei de dosare se realizează în urma alegerii elementelor de tipărit și a opțiunilor de formatare.





#### 4.1.17.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de tipărire a listei de dosare, este posibilă la click „Tipărire listă dosare”. Elementele puse la dispoziție pentru tipărire, sunt: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, soluție dosar, descriere soluție, atenționări, hotărâre judecătorească.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Tipărire listă dosare”	Butonul care afișează fereastra alegere a elementelor de tipărit
Click buton confirmare	În cazul afișării notificării duratei de așteptare. *Anulare va avea ca efect anularea acțiunii.
Bife: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, soluție dosar, descriere soluție, atenționări, hotărâre judecătorească	Alegere elemente pentru tipărire
Click Afișare listă/ Click Tipărire/ Click Salvare	Afișare listă - previzualizarea listei de dosare Tipărire - previzualizare și deschidere fereastră Printare Salvare - descărcarea fișierului .html care conține lista dosarelor



#### 4.1.17.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea elementelor de tipărit și ulterior, previzualizarea, imprimarea sau salvarea listei.

#### 4.1.17.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea elementelor de imprimat, apoi a listei de dosare și imprimarea sau salvarea acesteia.

Date de ieșire	Descriere
Afișare lista	Este redată lista completă de dosare, ca o previzualizare înaintea imprimării sau a salvării.
Tipărire	Este deschisă fereastra de Printare, cu setările specifice S.O.
Salvare	Este salvat fișierul *.html care conține lista dosarelor, cu elementele bifate anterior



#### **4.1.18. TS-7: TC-1 DOSARE INSTANTA: EXPORT LISTĂ DOSARE**

---

##### **4.1.18.1.ECRAN 1**

##### **4.1.18.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**

---



↓

Export listă dosare

Alegeți elementele pentru tipărire ✓

- ☒ Număr dosar
- ☒ Persoană responsabilă
- ☒ Instanță
- ☐ Stadiu dosar
- ☐ Stare dosar
- ☐ Categorie dosar
- ☐ Obiect
- ☐ Parte
- ☐ Calitate
- ☐ CUI
- ☐ Debit
- ☐ Debit achitat
- ☐ Termene de judecată
- ☐ Observații
- ☐ Soluție dosar
- ☐ Descriere soluție
- ☐ Atenționări
- ☐ Hotărâre judecătorească

---

Opțiuni de formatare XLS

---

☐ Evidențiere fundal dosare ☐ Dimensiune automată coloane

☐ Aliniere text ☐ Cap tabel fix ☐ Grupare celule

#### 4.1.18.1.2. ROL - DESCRIERE TS-7: TC-1 EXPORT LISTĂ DOSARE

Exportul listei de dosare se realizează în urma alegerii elementelor de exportat și a opțiunilor de formatare XLS.



#### 4.1.18.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de export a listei de dosare, este posibilă la click „Tipărire listă dosare”. Elementele puse la dispoziție pentru tipărire, sunt: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, soluție dosar, descriere soluție, atenționări, hotărâre judecătorească. Opțiunile de formatare, XLS: evidențiere fundal dosare, dimensionare automată coloane, aliniere text, cap tabel fix, grupare celule.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Export listă dosare”	Butonul care afișează fereastra alegere a elementelor de exportat
Bife: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, soluție dosar, descriere soluție, atenționări, hotărâre judecătorească. Opțiunile de formatare, XLS: evidențiere fundal dosare, dimensionare automată coloane, aliniere text, cap tabel fix, grupare celule.	Alegere elemente pentru export



Click Șabloane/ Click Exportă	Șabloane - încarcă, salvează (șablon curent), șterge Exportă - salvarea locală a documentului XLSX
----------------------------------	---

#### 4.1.18.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea elementelor de exportat și ulterior, încărcarea, salvarea șablonului curent sau exportul listei.

#### 4.1.18.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea elementelor de exportat, apoi a exportul propriu-zis.

Date de ieșire	Descriere
Export șablon sau listă dosare	Salvarea documentului XLSX care conține datele bifate

#### 4.1.19. TS-8: TC-1 DOSARE INSTANTA: EXPORT LISTĂ DOSARE: STADII



## 4.1.19.1. ECRAN 1

### 4.1.19.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

Export listă dosare

Alegeți elementele pentru tipărire ✓

<input checked="" type="checkbox"/> Număr dosar	<input type="checkbox"/> Ultimul termen cu soluția pronunțată
<input checked="" type="checkbox"/> Persoană responsabilă	<input checked="" type="checkbox"/> Instanță
<input checked="" type="checkbox"/> Instanță	<input checked="" type="checkbox"/> Dată
<input type="checkbox"/> Stadiu dosar	<input checked="" type="checkbox"/> Sumar
<input type="checkbox"/> Stare dosar	<input type="checkbox"/> Sumar soluție
<input type="checkbox"/> Categorie dosar	<input type="checkbox"/> Complet
<input type="checkbox"/> Obiect	<input type="checkbox"/> Sală
<input type="checkbox"/> Parte	<input type="checkbox"/> Număr hotărâre
<input type="checkbox"/> Calitate	<input type="checkbox"/> Dată hotărâre
<input type="checkbox"/> CUI	
<input type="checkbox"/> Debit	
<input type="checkbox"/> Debit achitat	
<input type="checkbox"/> Termene de judecată	
<input type="checkbox"/> Observații	
<input type="checkbox"/> Soluție dosar	
<input type="checkbox"/> Descriere soluție	
<input type="checkbox"/> Atenționări	
<input type="checkbox"/> Hotărâre judecătorească	

Opțiuni de formatare XLS

<input type="checkbox"/> Evidențiere fundal dosare	<input type="checkbox"/> Dimensiune automată coloane
<input type="checkbox"/> Aliniere text	<input type="checkbox"/> Cap tabel fix
	<input type="checkbox"/> Grupare celule



#### 4.1.19.1.2. ROL - DESCRIERE TS-8: TC-1 EXPORT LISTĂ DOSARE: STADII

Exportul stadiilor dosarelor se realizează în urma alegerii elementelor de exportat și a opțiunilor de formatare XLS.

#### 4.1.19.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de export a stadiilor dosarelor, este posibilă la click „Tipărire listă dosare”. Elementele puse la dispoziție pentru tipărire, sunt: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, soluție dosar, descriere soluție, atenționări, hotărâre judecătorească. Ultimul termen cu soluția pronunțată: instanță, dată, sumar, sumar soluție, complet, sala, număr hotărâre, dată hotărâre. Opțiunile de formatare, XLS: evidențiere fundal dosare, dimensionare automată coloane, aliniere text, cap tabel fix, grupare celule.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Export listă dosare”	Butonul care afișează fereastra alegere a elementelor de exportat
Bife: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, soluție dosar, descriere soluție, atenționări, hotărâre judecătorească, ultimul termen cu soluția	Alegere elemente pentru export





pronunțată: instanță, dată, sumar, sumar soluție, complet, sala, număr hotărâre, dată hotărâre	
Click Șabloane/ Click Exportă	Șabloane - încarcă, salvează (șablon curent), șterge Exportă - salvarea locală a documentului XLSX

#### 4.1.19.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea elementelor de exportat și ulterior, încărcarea, salvarea șablonului curent sau exportul listei.

#### 4.1.19.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea elementelor de exportat, apoi a exportul propriu-zis.

Date de ieșire	Descriere
Export șablon sau listă stadii	Salvarea documentului XLSX care conține datele bifate



#### **4.1.20. TS-9: TC-1 DOSARE INSTANTA: MODIFICARE DOSAR**

---

##### **4.1.20.1.ECRAN 1**

##### **4.1.20.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**

---



Nume Utilizator // Versiune / Manual / Legislație / CTCE Piatra Neamt

[Dosar pe portal portal.just.ro](#)

Dosar nou

Număr unic	****/**/****/**	Data creare	/ /		Tipărire	Editare
Persoană responsabilă						
Instanță	Instanța			+		
Stadiu Dosar	Stadiu dosar			+		
Categorie Dosar	Categorie dosar			+		
Obiect	Obiect dosar			+		
Parte				+		
Calitate parte	Calitate parte			+		
CUI						
Debit						
Debit achitat						
Termene de judecată	/ /			+		
Observații						
Store Dosar						
Soluție Dosar						
Descriere soluție						
Atenționări	/ /			+		
Hotărâri judecătorești					Incarcare document	
Conexare/ Disjungere:						
Alegeți acțiunea dorită	Introduceți numărul dosarului		Efectuare			
Conexare						
Disjungere						
Dosare asociate	Dosare asociate					



#### 4.1.20.1.2. ROL - DESCRIERE TS-9: TC-1 MODIFICARE DOSAR

Modificarea unui dosar, presupune editarea și salvarea fișei dosarului

#### 4.1.20.1.3. DATE DE INTRARE

În scopul modificării unui dosar, datele de intrare constau în conținutul completat (editat, adăugat sau șters) în câmpurile specifice secțiunii: Fișă dosar

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Modificare dosar”	Butonul care afișează dosarul: fișă dosar și secțiuni
Editare Fișă dosar	Editarea fișei dosarului
Click Salvare/ Click Modificare Click Ștergere	Salvare - editarea fișei dosarului sau adăugarea de noi înregistrări în secțiunile: Părți, Termene, Obiecte, Debit Modificare - modificarea datelor deja adăugate Ștergere - ștergerea datelor deja adăugate

#### 4.1.20.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Modificarea fișei dosarului.DATE DE IEȘIRE



Datele de ieșire: dosarul modificat.

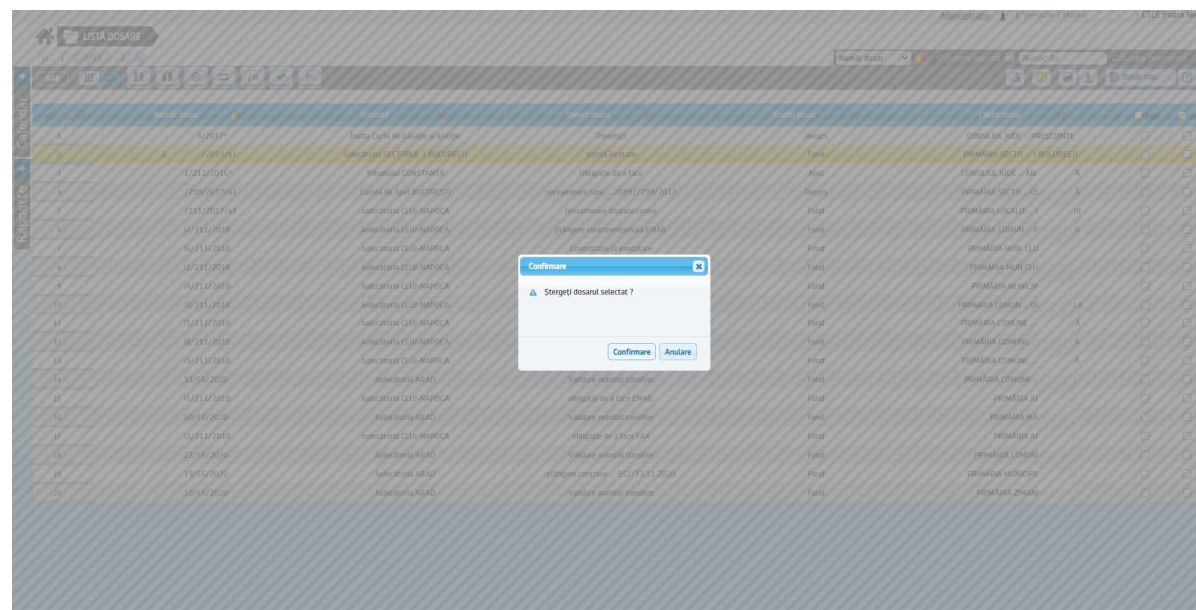
Date de ieșire	Descriere
Salvare/Modificare/Confirmare Ștergere	Salvare - datele editate/ adăugate sunt salvate în forma actuală; Modificare - datele sunt modificate conform ultimelor acțiuni Confirmare Ștergere - înregistrările sunt șterse



## 4.1.21. TS-10: TC-1 DOSARE INSTANTA: ȘTERGERE DOSAR

### 4.1.21.1. ECRAN 1

#### 4.1.21.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



#### 4.1.21.1.2. ROL - DESCRIERE TS-10: TC-1 ȘTERGERE DOSAR

Ștergerea unui dosar, are drept consecință eliminarea permanentă a acestuia din baza de date.



#### 4.1.21.1.3. DATE DE INTRARE

În scopul ștergerii unui dosar, este necesară confirmarea acțiunii.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Dosare instanță”	Butonul care afișează lista dosarelor
Buton „Șterge dosar”	Ștergerea unui dosar din lista dosarelor
Click Confirmare	Fereastra de confirmare a acțiunii de ștergere dosar

#### 4.1.21.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Eliminarea din baza de date a dosarului.

#### 4.1.21.1.5. DATE DE IEȘIRE

Dosarul, cu toate elementele care îl compun, este eliminat din baza de date



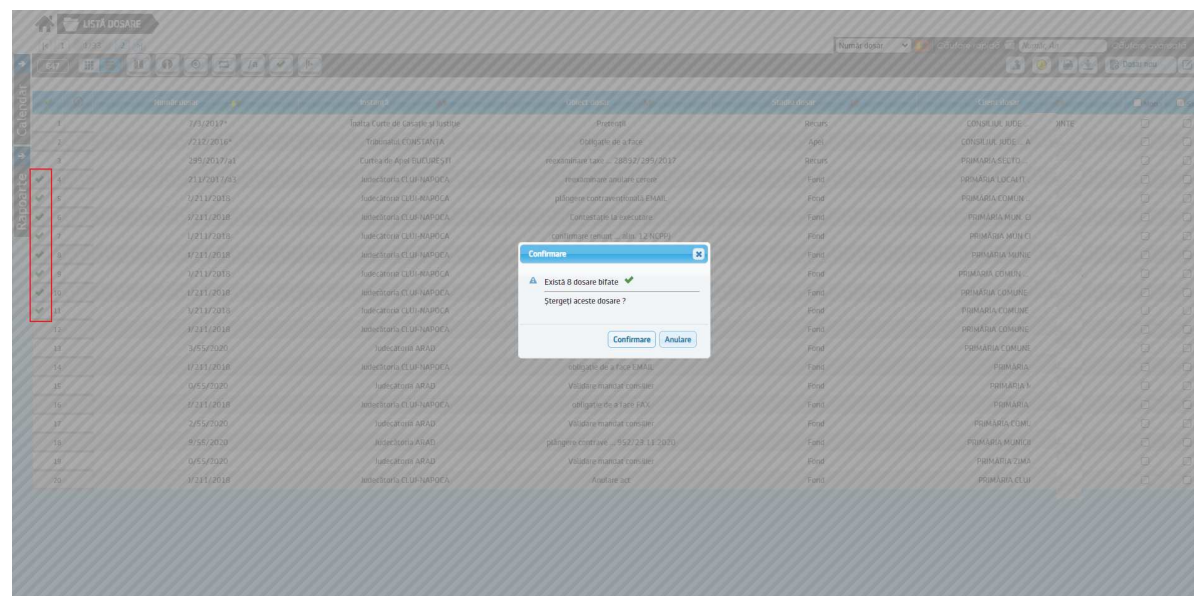
Date de ieșire	Descriere
Șterge dosar	Dosarul este șters din baza de date

#### **4.1.22. TS-10: TC-2 DOSARE INSTANTA: ȘTERGERE DOSAR. ȘTERGERE DOSARE BIFATE**

##### **4.1.22.1. ECRAN 1**

##### **4.1.22.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**





#### 4.1.22.1.2. ROL - DESCRIERE TS-10: TC-2 ȘTERGERE DOSARE BIFATE

Ștergerea dosarelor bifate, are drept consecință eliminarea permanentă a acestora din baza de date.

#### 4.1.22.1.3. DATE DE INTRARE

Pentru ștergerea mai multor dosare, este necesară confirmarea acțiunii.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-



Parolă	-
Buton „Dosare instanță”	Butonul care afișează lista dosarelor
Bife dosare vizate	Alegerea dosarelor care se doresc a fi șterse
Buton „Șterge dosar”	Ștergerea dosarelor selectate
Click Confirmare	Fereastra de confirmare a acțiunii de ștergere dosare, unde este afișat și numărul de dosare bifate.

#### 4.1.22.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Eliminarea din baza de date a dosarelor.

#### 4.1.22.1.5. DATE DE IEȘIRE

Dosarele, cu toate elementele care le compun, sunt eliminate din baza de date

Date de ieșire	Descriere
Șterge dosar	Dosarele este șterse din baza de date



#### 4.1.23. TS-11: TC-1 DOSARE INSTANTA: PREVIZUALIZARE DOSAR

##### 4.1.23.1.ECRAN 1

##### 4.1.23.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

Nume Utilizator // Versiune / Manual / Legislație / CTCE Piatra Neamt

LISTA DOSARE

<< 1 2/38 3 >>

Categorie dosar Căutare rapidă Căutare avansată

744 Listă Grilă

Calendar Rapoarte

✓ i Numar dosar Instantă Categorie dosar Obiect Parte Calitate CUI Mon Sin

	21	1111/211/2022	Judecătoria CLUJ-NAPOCA	Insolventa	Anulare act	Popescu Ion	Previzualizare dosar
							<input type="checkbox"/> Monitorizat <input type="checkbox"/> Sincronizat
							Număr unic dosar 1111/211/2022
							Persoană responsabilă Ionescu Maria
							Observații dosar
							Părți dosar
							Obiect dosar
							Stare dosar
							<input type="checkbox"/> Sentință primită
							Termene



#### 4.1.23.1.2. ROL - DESCRIERE TS-11: TC-1 PREVIZUALIZARE DOSAR

Previzualizarea dosarului selectat permite consultarea elementelor precum: monitorizat, sincronizat, număr unic dosar, persoană responsabilă, observații dosar, părți dosar, obiect dosar, stare dosar, sentință, istoric modificări la dosar și termene.

#### 4.1.23.1.3. DATE DE INTRARE

Pentru a previzualiza informațiile dintr-un dosar, se efectuează click stânga pe linia dorită.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Dosare instanță”	Butonul care afișează lista de dosare alocate utilizatorului autentificat
Click stânga pe dosar	Alegerea dosarului pentru care se dorește previzualizarea

#### 4.1.23.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea informațiilor din dosar: monitorizat, sincronizat, număr unic dosar, persoană responsabilă, observații dosar, părți dosar, obiect dosar, stare dosar, sentință, istoric modificări la dosar și termene.

#### 4.1.23.1.5. DATE DE IEȘIRE

Informațiile esențiale despre dosar.



Date de ieșire	Descriere
Previzualizare dosar	Afișare informații esențiale despre dosar



#### **4.1.24. TS-12: TC-1 DOSAR INSTANTA: DOSAR INSTANTA NOU**

---

##### **4.1.24.1.ECRAN 1**

##### **4.1.24.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**

---



Dosar nou

Număr unic	*****/**/****/**	Data creare	/ /	<input type="button" value="Adăugare"/>	<input type="button" value="Revocare"/>
Persoană responsabilă	<input type="text"/>				
Instanță	Instanță ▾				
Stadiu Dosar	Stadiu dosar ▾				
Categorie Dosar	Categorie dosar ▾				
Obiect	Obiect dosar ▾				
Parte	<input type="text"/>				
Calitate parte	Calitate parte ▾				
CUI	<input type="text"/>				
Debit	<input type="text"/>				
Debit achitat	<input type="text"/>				
Termene de judecată	/ /				
Observații	<input type="text"/>				
Stare Dosar	<input type="text"/>				
Soluție Dosar	<input type="text"/>				
Descriere soluție	<input type="text"/>				
Atenționări	/ /				
Hotărâri judecătorești	<input type="text"/>		<input type="button" value="Încărcare document"/>		
Dosare asociate	Dosare asociate ▾				



#### 4.1.24.1.2. ROL - DESCRIERE TS-12: TC-1 DOSAR NOU: DOSAR INSTANȚĂ

Crearea unui dosar de tip instanță nou presupune completarea fișei dosarului și ulterior a secțiunilor dosarului.

#### 4.1.24.1.3. DATE DE INTRARE

Crearea unui dosar nou, se realizează completând:

număr unic, dată creare dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, atenționări, hotărâre judecătorească

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Dosare instanță”	Butonul care afișează lista dosarelor
Buton dosar nou, buton Instanță	Alegerea tipului de dosar nou
număr unic, dată creare dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, atenționări, hotărâre judecătorească	Completarea Fișei Dosarului





Adăugare/ Revocare	Confirmarea adăugării dosarului sau Renunțare
--------------------	---

#### 4.1.24.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Adăugarea unui dosar nou se realizează după completarea Fișei dosarului

#### 4.1.24.1.5. DATE DE IEȘIRE

Dosarul, cu toate informațiile care îl compun, este salvat în baza de date și disponibil pentru consultare, editare, modificare, ștergere.

Date de ieșire	Descriere
Dosar instanță nou	S-a realizat adăugarea dosarului nou de tip instanță



#### **4.1.25. TS-13: TC-1 DOSARE INSTANTA: EDITARE DOSAR**

---

##### **4.1.25.1. ECRAN 1**

##### **4.1.25.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**

---



Nume Utilizator // [Versiune](#) / [Manual](#) / [Legislație](#) / CTCE Piatra Neamt

[Dosar pe portal portal.just.ro](#)

Dosar nou

Număr unic	*****/**/****/**	Data creare	//		<input type="button" value="Salvare"/>	<input type="button" value="Inchide"/>
Persoană responsabilă	<input type="text"/>					
Instanță	Instanța					
Stadiu Dosar	Stadiu dosar					
Categorie Dosar	Categorie dosar					
Obiect	Obiect dosar					
Parte						
Calitate parte	Calitate parte					
CUI	<input type="text"/>					
Debit	<input type="text"/>					
Debit achitat	<input type="text"/>					
Termene de judecată	//					
Observații	<input type="text"/>					
Stare Dosar	<input type="text"/>					
Soluție Dosar	<input type="text"/>					
Descriere soluție	<input type="text"/>					
Atenționări	//					
Hotărâri judecătorești	<input type="text"/>				<input type="button" value="Încărcare document"/>	
Conexare/ Disjungere:						
Alegeți acțiunea dorită	Introduceți numărul dosarului		<input type="button" value="Efectuare"/>			
<div>Conexare Disjungere</div>						
Dosare asociate	Dosare asociate					



#### 4.1.25.1.2. ROL - DESCRIERE TS-13: TC-1 EDITARE DOSAR

Editarea unui dosar permite modificarea/completarea fișei dosarului și a secțiunilor dosarului.

#### 4.1.25.1.3. DATE DE INTRARE

Editarea unui dosar permite modificarea/completarea fisei dosarului, cu excepția numărului unic de înregistrare a dosarului

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Dosare instanță”	Butonul care afișează lista dosarelor
Dublu click dosar, click buton Editare (Fișă dosar)	Editarea Fișei dosarului
Dosar de tip instanță: număr unic, dată creare dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, atenționări, hotărâre judecătorească	Editarea Fișei Dosarului



Salvare/ Închidere	Salvarea modificărilor realizate sau Închiderea ferestrei si renunțarea la editare
--------------------	--

#### 4.1.25.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Editarea unui dosar deja introdus, se realizează prin modificarea/ completarea Fișei dosarului

#### 4.1.25.1.5. DATE DE IEȘIRE

Dosarul editat, cu toate informațiile care îl compun, este salvat în baza de date și disponibil în continuare pentru consultare, editare, modificare, ștergere.

Date de ieșire	Descriere
Dosar instanță editat	S-a realizat editarea dosarului



## 4.1.26. TS-14: TC-1 CALENDAR - CONSULTARE EVENIMENTE

### 4.1.26.1. ECRAN 1

#### 4.1.26.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

The screenshot displays a web-based calendar interface for September 2021. At the top, there are navigation buttons: « >> < > Astăzi. On the right, there are tabs for 'Lunar', 'Săpt.', and 'Zilnic'. The calendar grid shows days from 1 to 30. A modal window titled 'Detalii eveniment (termen)' is open, displaying the following information:

- Data termen: 13.09.2021 9:00
- Număr dosar: \*\*\*/2/2021
- Parte: nume parte
- Instantă: Curtea de Apel BUCUREȘTI
- Observații: .....
- Responsabil dosar: .....

At the bottom right of the modal window is a button labeled 'Vezi dosar'. In the calendar grid, the date 13 is highlighted with a blue dot, and the date 12 has a text box containing '12p \*\*\*/2/2021'.

#### 4.1.26.1.2. ROL - DESCRIERE TS-14: TC-1 CALENDAR: CONSULTARE EVENIMENTE

Consultarea unui eveniment din Calendar se realizează prin poziționarea pe data calendaristică dorită și click pe numărul dosarului vizat. De asemenea, la click pe butonul „Vezi dosar”, se realizează afișarea dosarului respectiv, cu toate elementele constitutive.



#### 4.1.26.1.3. DATE DE INTRARE

Consultarea unui eveniment, se realizează în urma selectării datei calendaristice dorite și a dosarului vizat.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Calendar”/ Lista dosare - buton Calendar	Meniul „Calendar”(sau butonul din Lista dosarelor) facilitează accesarea evenimentelor din Calendar
Click săgeți înainte/ înapoi, anul următor/ precedent	Alegerea datei calendaristice
Click număr dosar	Afișarea evenimentului specific dosarului
Buton „Vezi dosar”	Afișarea dosarului al cărui eveniment este deschis

#### 4.1.26.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Consultarea unui eveniment asociat dosarului, se realizează prin accesarea Calendarului.

#### 4.1.26.1.5. DATE DE IEȘIRE

Evenimentul este afișat în Calendar.



Date de ieșire	Descriere
Eveniment dosar	Sunt afișate toate evenimentele asociate dosarelor alocate utilizatorului autentificat

#### 4.1.27. TS-15: TC-1 IMPORT DOSARE. IMPORT DOSARE ONLINE

##### 4.1.27.1.ECRAN 1

##### 4.1.27.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

The screenshot displays the 'IMPORT DOSARE' application interface. On the left, there is a sidebar with two buttons: 'Import dosare' (orange) and 'Dosare online' (yellow). The main area shows a 'Cautare dosare online' form. The form has a progress bar at the top with four steps: '1. Selectare sursă', '2. Căutare' (active), '3. Selecție dosare', and '4. Finalizare'. The form fields include: 'Parte dosar' (text input), 'Căută în baza de date' (dropdown menu), 'Expresia exactă' (checkbox), 'Căutare parte' (text input), 'Instanțe' (dropdown menu), 'Numele unic dosar' (text input), and 'Interval Căutare (data dosar)' (text input). There are also checkboxes for 'Căutare portofoliu' and 'Căutare instanțe', and buttons for 'Sterge' and 'Căutare dosare'. At the bottom, there are buttons for 'Listă Căutat', 'Încărcare', 'Revenire', 'Anterior', and 'Următor'.





#### 4.1.27.1.2. ROL - DESCRIERE TS-15: TC-1 IMPORT DOSAR: CĂUTARE ONLINE

Importul unui dosar sau a mai multor dosare se realizează prin căutarea acestuia/ acestora, aşadar completarea filtrelor specifice.

#### 4.1.27.1.3. DATE DE INTRARE

Completare câmpuri destinate căutării: parte dosar, alegere tip căutare, calitate parte, alegere instanţe, completare număr unic dosar, alegere interval calendaristic pentru data dosarului şi unde se doreşte realizarea căutării: portal.just.ro sau scj.ro.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Import dosare”	Meniul „Import dosare” facilitează importul dosarelor dorite
Bifă „Dosare online”, click „Următor”	Alegerea tipului de import
Completare filtre (sau încărcare căutare anterioară): parte dosar, alegere tip căutare, calitate parte, alegere instanţe, completare număr unic dosar, alegere interval calendaristic pentru data dosarului şi unde se doreşte realizarea	Lansarea căutării după criteriile introduse sau încărcarea unei căutări preexistente



căutării: portal.just.ro sau scj.ro. Click „Căutare dosare”	
Click „Următor”	Afișarea listei de rezultate

#### 4.1.27.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Lansarea unei căutări se realizează în urma completării filtrelor dorite. Gradul de rafinare a rezultatelor, este în strânsă legătură cu numărul de câmpuri completat. Importul dosarelor, monitorizarea și sincronizarea acestora se realizează în ecranul următor.

#### 4.1.27.1.5. DATE DE IEȘIRE

Este returnată lista de dosare rezultată în urma lansării căutării.

Date de ieșire	Descriere
Lista de dosare rezultată	Lista de dosare rezultată în urma căutării efectuate



Nume Utilizator  // [Versiune](#) / [Manual](#) / [Legislatie](#) / [CTCE Piatra Neamt](#)

#### 4.1.27.2.2. ROL - DESCRIERE TS-15: TC-1 IMPORT DOSAR: CĂUTARE ONLINE

#### 4.1.27.2.3. DATE DE INTRARE

259



Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Import dosare”	Meniul „Import dosare” facilitează importul dosarelor dorite
Bifă „Dosare online”, click „Următor”	Completare câmpuri destinate căutării
Completare filtre (sau încărcare căutare anterioară): parte dosar, alegere tip căutare, calitate parte, alegere instanțe, completare număr unic dosar, alegere interval calendaristic pentru data dosarului și unde se dorește realizarea căutării: portal.just.ro sau scj.ro. Click „Căutare dosare”	Lansarea căutării după criteriile introduse sau încărcarea unei căutări preexistente
Click „Următor”	Afișarea listei de rezultate
Alegere utilizator, Alegere categorie dosare	Alegere utilizator pentru care se dorește realizarea importului, alegere categorie la care să fie încadrate dosarele
Bife import, monitorizare, sincronizare	Bife import, monitorizare, sincronizare pentru fiecare înregistrare în parte.



Click „Următor”	Trecerea la ultimul pas al importului: Finalizare
-----------------	---

#### 4.1.27.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Se aleg utilizatorul, și opțiunile de import, monitorizare și sincronizare pentru fiecare înregistrare în parte.

#### 4.1.27.2.5. DATE DE IEȘIRE

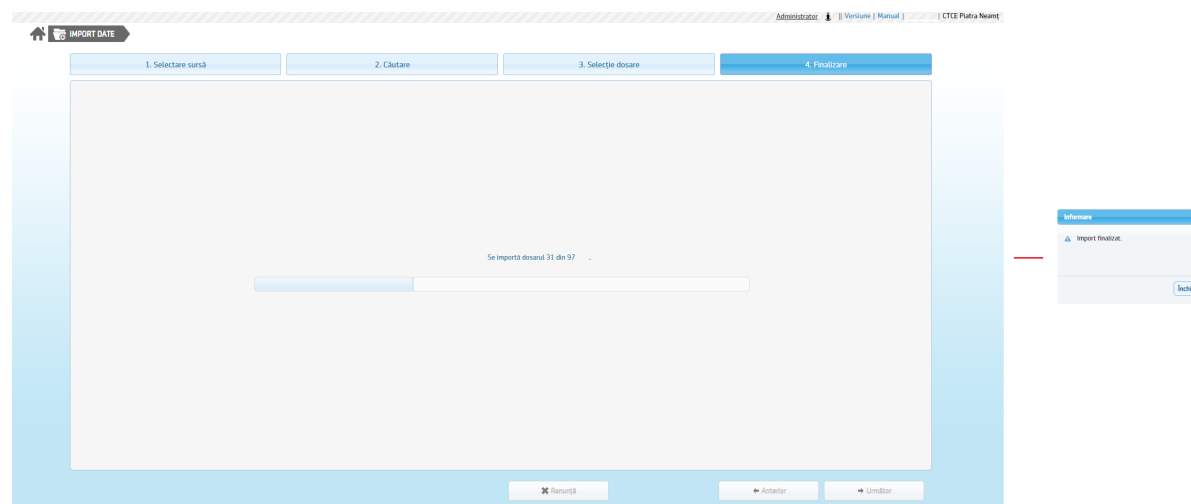
Alegere utilizator și bife specifice importului.

Date de ieșire	Descriere
Alegere utilizator, categorie dosare, bife: import, monitorizare și sincronizare	Lista de dosare rezultată în urma căutării efectuate, alături de alegerea utilizatorului, a categoriei dosarelor și a bifelor: import, monitorizare și sincronizare



## 4.1.27.3. ECRAN 3

### 4.1.27.3.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



### 4.1.27.3.2. ROL - DESCRIERE TS-15: TC-1 IMPORT DOSAR: CĂUTARE ONLINE

Finalizarea importului se realizează după alegerea numerotării automate a dosarelor, conform standardului clasic, sau a unuia definit de utilizatorul autentificat.

### 4.1.27.3.3. DATE DE INTRARE

Alegere tip numerotare automată.



Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Import dosare”	Meniul „Import dosare” facilitează importul dosarelor dorite
Bifă „Dosare online”, click „Următor”	Completare câmpuri destinate căutării
Completare filtre (sau încărcare căutare anterioară): parte dosar, alegere tip căutare, calitate parte, alegere instanțe, completare număr unic dosar, alegere interval calendaristic pentru data dosarului și unde se dorește realizarea căutării: portal.just.ro sau scj.ro. Click „Căutare dosare”	Lansarea căutării după criteriile introduse sau încărcarea unei căutări preexistente
Click „Următor”	Afișarea listei de rezultate
Alegere utilizator, categorie dosare	Alegere utilizator pentru care se dorește realizarea importului și categorie dosare
Bife import, monitorizare, sincronizare	Bife import, monitorizare, sincronizare pentru fiecare înregistrare în parte.
Click „Următor”	Trecerea la ultimul pas al importului: Finalizare



Alegere tip de numerotare automată	Alegere tip de numerotare automată a dosarelor, conform standardului clasic, sau a unuia definit de utilizatorul autentificat.
------------------------------------	--

#### 4.1.27.3.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Se alege tipul de numerotare automată a dosarelor, conform standardului clasic, sau a unuia definit de utilizatorul autentificat.

#### 4.1.27.3.5. DATE DE IEȘIRE

Finalizarea importului de dosare, pe baza alegerilor anterioare.

Date de ieșire	Descriere
Import dosare în lista utilizatorului ales.	Lista de dosare a utilizatorului ales este completată cu dosarele alese pentru import, monitorizare și sincronizare.

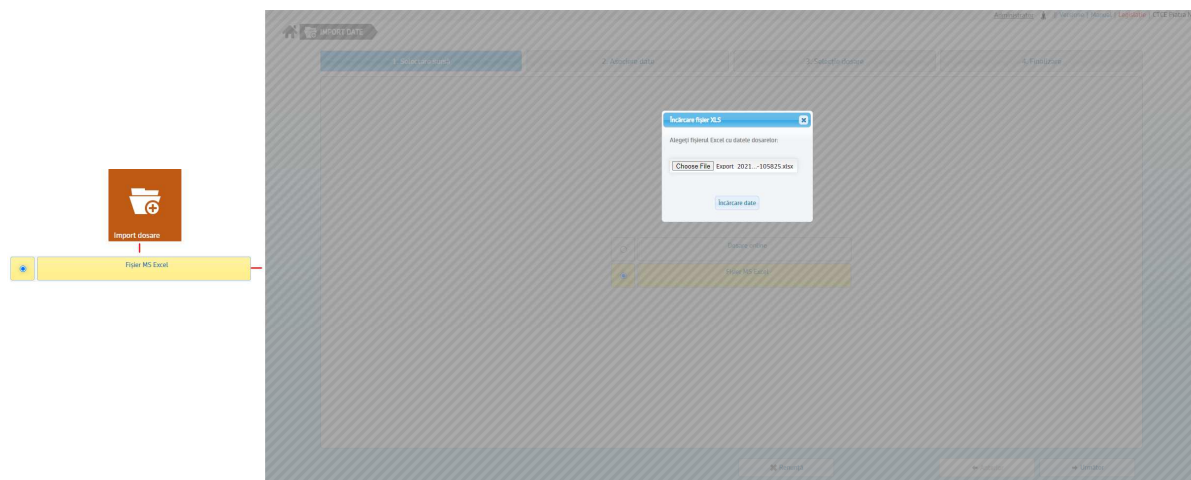




## 4.1.28. TS-15: TC-2 IMPORT DOSARE. IMPORT DOSARE DIN FISIER MS EXCEL

### 4.1.28.1. ECRAN 1

#### 4.1.28.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



#### 4.1.28.1.2. ROL - DESCRIERE TS-15: TC-2 IMPORT DOSAR: MS EXCEL

Importul unui dosar sau a mai multor dosare se realizează și prin import din fisier MS Excel.

#### 4.1.28.1.3. DATE DE INTRARE

Upload document MS Excel pentru import.



Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Import dosare”	Meniul „Import dosare” facilitează importul dosarelor dorite
Bifă „Fișier MS Excel”, click „Următor”	Alegere import din fișier MS Excel
Upload fișier	Lansarea căutării după criteriile introduse sau încărcarea unei căutări preexistente
Click „Următor”	Afișarea listei de dosare

#### 4.1.28.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Importul unei liste de dosare se realizează prin uploadul fișerului MS Excel.

#### 4.1.28.1.5. DATE DE IEȘIRE

Este returnată lista de dosare rezultată în urma importului.

Date de ieșire	Descriere
----------------	-----------



Lista de dosare rezultată

Lista de dosare rezultată în urma importului efectuat

## 4.1.28.2. ECRAN 2

### 4.1.28.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

### 4.1.28.2.2. ROL - DESCRIERE TS-15: TC-2 IMPORT DOSAR: MS EXCEL

Pasul următor constă în asocierea câmpurilor din fișierul MS Excel cu cele din aplicație.



#### 4.1.28.2.3. DATE DE INTRARE

Bife câmpuri alese pentru import, setare filtre import, alegere câmpuri asociate din aplicație.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Import dosare”	Meniul „Import dosare” facilitează importul dosarelor dorite
Bifă „Fișier MS Excel”, click „Următor”	Alegere import din fișier MS Excel
Upload fișier	Alegerea fișierului pentru upload
Click „Următor”	Afișarea listei de câmpuri din fișier (cu posibilitatea previzualizării fiecărui dosar)
Bife câmpuri de importat, filtre și câmpuri asociate din aplicație	Bife câmpuri alese pentru import, setare filtre import, alegere câmpuri asociate din aplicație
Click „Următor”	Trecerea la pasul “Selecție dosare”

#### 4.1.28.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Importul unei liste de dosare se realizează prin uploadul fișierului MS Excel și asocierea câmpurilor din document, cu cele din aplicație.



Date de ieșire	Descriere
Lista de dosare rezultată	Lista de dosare rezultată în urma căutării efectuate

### 4.1.28.3. ECRAN 3

#### 4.1.28.3.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

*POCA 2014-2020 - Raport privind analiza detaliată a modului de gestionare a activității compartimentului juridic inclusiv proiectul modului varianta preliminară activitatea C (etapele analiză și proiectare sistem)*



#### 4.1.28.3.2. ROL - DESCRIERE TS-15: TC-2 IMPORT DOSAR: MS EXCEL

Pasul următor constă în selectarea dosarelor care se doresc a fi importate, monitorizate, sincronizate și se realizează alegerea utilizatorului căruia îi vor fi alocate dosarele.

#### 4.1.28.3.3. DATE DE INTRARE

Bife import, monitorizare, sincronizare, alegere utilizator căruia îi vor fi alocate dosarele.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Import dosare”	Meniul „Import dosare” facilitează importul dosarelor dorite
Bifă „Fișier MS Excel”, click „Următor”	Alegere import din fișier MS Excel
Upload fișier	Alegerea fișierului pentru upload
Click „Următor”	Afișarea listei de câmpuri din fișier (cu posibilitatea previzualizării fiecărui dosar)



Bife câmpuri de importat, filtre și câmpuri asociate din aplicație	Bife câmpuri alese pentru import, setare filtre import, alegere câmpuri asociate din aplicație
Click „Următor”	Trecerea la pasul “Selecție dosare”
Bife import, monitorizare, sincronizare, alegere utilizator, categorie dosare	Selectarea dosarelor care se doresc a fi importate, monitorizate, sincronizate și se realizează alegerea: utilizatorului căruia îi vor fi alocate dosarele și a categoriei în care se vor încadra dosarele
Click „Următor”	Trecerea la pasul “Finalizare” și confirmarea prin fereastra de informare: “Import finalizat”

#### 4.1.28.3.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Importul unei liste de dosare presupune și pasul de selectare a dosarelor care se doresc a fi importate, dintre cele prezente în conținutul fișierului. De asemenea, selectarea dosarelor ce se doresc a fi monitorizate, sincronizate, utilizatorul căruia îi vor fi alocate și categoria de dosare în care vor fi încadrate dosarele importate.

#### 4.1.28.3.5. DATE DE IEȘIRE

Este finalizată procedura de import și dosarele se vor regăsi în listă.

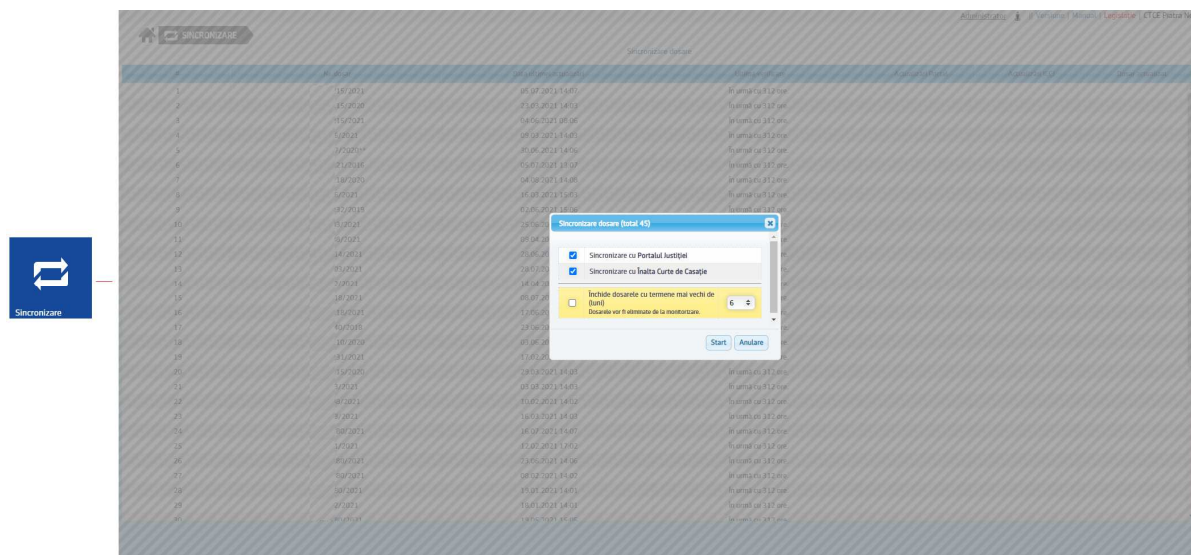
Date de ieșire	Descriere
Lista de dosare ce conține dosarele importate	Lista de dosare rezultată în urma importului



## 4.1.29. TS-16: TC-1 SINCRONIZARE

### 4.1.29.1.ECRAN 1

#### 4.1.29.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



#### 4.1.29.1.2. ROL - DESCRIERE TS-16: TC-1 SINCRONIZARE

Sincronizarea dosarelor din lista alocată utilizatorului autentificat, se realizează cu Portalul Justiției și cu Înalta Curte de Casație.





#### 4.1.29.1.3. DATE DE INTRARE

Dosarele din lista alocată utilizatorului autentificat.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Sincronizare”	Meniul „Sincronizare” facilitează sincronizarea dosarelor dorite
Bife: sincronizare cu Portalul Justiției, cu ICCJ. Bifă Închide dosarele cu termene mai vechi de ____ luni	Sincronizare cu Portalul Justiției și cu Înalta Curte de Casație. Dosarele Închise (cu termene la vechi de __ luni), vor fi eliminate de la monitorizare
Buton „Start”	Începerea procesului de sincronizare. La încheierea procesului, se afișează fereastra de informare (număr dosare actualizate).
Buton “Închide”	Se revine la lista de dosare inițială

#### 4.1.29.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

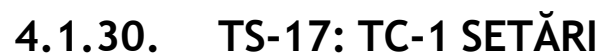
Sincronizarea listei de dosare cu Portalul Justiției și cu Înalta Curte de Casație, se realizează după confirmarea uneia sau ambelor surse. De asemenea, pot fi eliminate de la monitorizare dosarele cu termene mai vechi de un număr ales de luni.



#### 4.1.29.1.5. DATE DE IEȘIRE

Este returnată lista de dosare rezultată în urma sincronizării.

Date de ieșire	Descriere
Lista de dosare rezultată	Lista de dosare rezultată în urma sincronizării efectuate



#### 4.1.30.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

#### 4.1.30.1.2. ROL - DESCRIERE TS-17: TC-1 SETĂRI

*POCA 2014-2020 - Raport privind analiza detaliată a modului de gestionare a activității compartimentului juridic inclusiv proiectul  
modului varianta preliminară activitatea C (etapele analiză și proiectare sistem)*



#### 4.1.30.1.3. DATE DE INTRARE

Dosarele din lista alocată utilizatorului autentificat.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Date cont. Setări”	Meniul pune la dispoziție secțiunile următoare: detalii cont, detalii utilizatori, spațiu stocare, numerotare automată, import automat.
Detalii cont	Afișarea informațiilor: Licență aplicație, Denumire cont, Versiune aplicație, Versiune baze de date, Total dosare, Dosare Active, Dosare, Suspendate, Dosare Redeschise, Dosare Perimate, Dosare Finalizate, Dosare sincronizate, Acces monitorizare dosare, Dosare monitorizate / Maxim monitorizabile, Acces monitorizare B.P.I., Firme monitorizate B.P.I. / Maxim monitorizabile, Acces Legislație / Jurisprudență / Practică judiciară, Alerte SMS, Nr. Acte oficiale / Jurisprudență / Practică judiciară

#### 4.1.30.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Sunt afișate informații cu privire la contul curent, despre aplicație, dosare, alerte și funcționalități active.

#### 4.1.30.1.5. DATE DE IEȘIRE

Detalii cont.



Date de ieșire	Descriere
Detalii cont	Afișarea informațiilor: Licență aplicație, Denumire cont, Versiune aplicație, Versiune baze de date, Total dosare, Dosare Active, Dosare, Suspendate, Dosare Redeschise, Dosare Perimate, Dosare Finalizate, Dosare sincronizate, Acces monitorizare dosare, Dosare monitorizate / Maxim monitorizabile, Acces monitorizare B.P.I., Firme monitorizate B.P.I. / Maxim monitorizabile, Acces Legislație / Jurisprudență / Practică judiciară, Alerte SMS, Nr. Acte oficiale / Jurisprudență / Practică judiciară



## 4.1.30.2. ECRAN 2

### 4.1.30.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

Administrator | Versiune | Manual | Legislație | CTCE Piața Neamț

SETĂRI

Date cont și setări aplicație

Detalii cont | **Detalii utilizator** | Spațiu stocare | Numerotare automată | Import automat

Unitate	Login	Utilizator	Dosare	Active	Susp.	Red.	Perim.	Fis.	Sinc.	Monit.	Oficiale	Spețe	Pr.Jud.	B.P.I.
CENTRALA	adm1	adm1	2	2	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
CENTRALA	adm2	adm2	1	1	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
CENTRALA	deni1	Deni Petrușca	362	362	0	0	0	0	22	2	0	0	1	1
CENTRALA	maria1	Maria Panait	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
CENTRALA	miria1	Mircea Trandafir	132	132	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0
CENTRALA	adm3	adm3	147	147	0	0	0	0	11	1	0	0	0	0
SEDUL CENTRAL	adm4	Adrian Popescu	100	100	0	0	0	0	8	5	0	0	0	0
SEDUL CENTRAL	adm5	adm5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UNITATE	adm6	adm6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UNITATE	adm7	adm7	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
UNITATE	adm8	adm8	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Salvează lista

<https://dosare.ctce.ro/TESTALNA/setari/#tab:detaliiutilizatori>

### 4.1.30.2.2. ROL - DESCRIERE TS-17: TC-1 SETĂRI

Detalii utilizator: Unitate de apartenență, utilizator autentificare (login), nume utilizator (utilizator), dosare, active, suspendate, redeschide, perimate, finalizate, sincronizate, monitorizate, oficiale, spețe, practică judiciară, B.P.I. - informații afișate pentru utilizatorul curent și cei subordonați.

### 4.1.30.2.3. DATE DE INTRARE

Detalii utilizator



Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Date cont. Setări”	Meniul pune la dispoziție secțiunile următoare: detalii cont, detalii utilizatori, spațiu stocare, numerotare automată, import automat.
Detalii utilizator	Afișarea informațiilor: Unitate de apartenență, utilizator autentificare (login), nume utilizator (utilizator), dosare, active, suspendate, redeschide, perimate, finalizate, sincronizate, monitorizate, oficiale, spețe, practică judiciară, B.P.I. - informații afișate pentru utilizatorul curent și cei subordonați.

#### 4.1.30.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Sunt afișate informații cu privire la utilizatorul curent și cei subordonați, dacă aceștia există.

#### 4.1.30.2.5. DATE DE IEȘIRE

Detalii utilizator autentificat și cei subordonați, dacă există.

Date de ieșire	Descriere
Detalii utilizator	Afișarea informațiilor: Unitate de apartenență, utilizator autentificare (login), nume utilizator (utilizator), dosare, active, suspendate, redeschide, perimate, finalizate,



sincronizate, monitorizate, oficiale, spețe, practică judiciară, B.P.I. - informații afișate pentru utilizatorul curent și cei subordonați.

### 4.1.30.3. ECRAN 3

#### 4.1.30.3.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



#### 4.1.30.3.2. ROL - DESCRIERE TS-17: TC-1 SETĂRI

Spațiu stocare: este afișat spațiul ocupat, în raport cu totalul. De asemenea, la click „Încarcă lista documentelor”, vor fi afișate documentele atașate la dosare și dimensiunile fiecăruia.

#### 4.1.30.3.3. DATE DE INTRARE

Spațiu stocare.

Date de intrare	Descriere
-----------------	-----------





Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Date cont. Setări”	Meniul pune la dispoziție secțiunile următoare: detalii cont, detalii utilizatori, spațiu stocare, numerotare automată, import automat.
Spațiu stocare	Afișarea informațiilor privitoare la spațiul ocupat, în raport cu totalul
Click buton „Încarcă lista documentelor”	Afișare listă documente atașate la dosar

#### 4.1.30.3.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Sunt afișate informații cu privire la spațiul de stocare ocupat și liber, din totalul alocat.

#### 4.1.30.3.5. DATE DE IEȘIRE

Detalii spațiu de stocare și documente atașate la dosar.

Date de ieșire	Descriere
Spațiu stocare	Afișarea informațiilor privitoare la spațiul de stocare
Încarcă lista documentelor	Afișarea listei de documente atașate dosarelor alocate utilizatorului corent





Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Date cont. Setări”	Meniul pune la dispoziție secțiunile următoare: detalii cont, detalii utilizatori, spațiu stocare, numerotare automată, import automat.
Numerotare automată	Afișarea informațiilor și a setărilor pentru numerotarea automată
Click buton „Activare”	Se facilitează atribuirea de numere interne generate automat, la importarea dosarelor sau la crearea lor manuală
Click buton „Standarde”	Afișarea listei de standarde definite, cu posibilitatea vizualizării definițiilor
Click buton “Definește standard nou”	Definirea unui standard de numerotare nou, realizat prin stabilirea elementelor alfanumerice și a separatorilor doriți
Click buton „Praguri valori”	Afișare informații: Standard numerotare, Ultimul număr standard clasic, Ultimul număr generat automat, Ultimul număr generat va fi, Contor ( cu posibilitatea de a fi modificat)
Click buton „Dosare fără număr”	Încărcarea listei de dosare nenumerate

#### 4.1.30.4.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Activare numerotarea automată. Standarde. Praguri valori. Lista dosarelor fără număr.



#### 4.1.30.4.5. DATE DE IEȘIRE

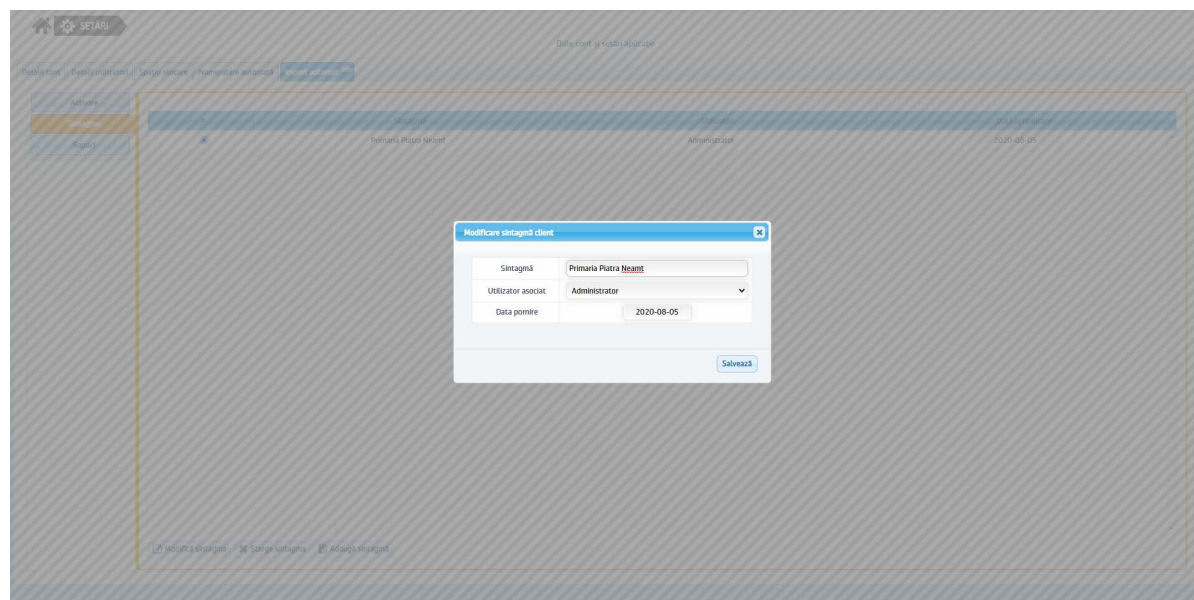
Stabilirea standardelor de numerotare automată și a pragurilor.

Date de ieșire	Descriere
Standard de numerotare nou	Existența unui standard nou de numerotare
Praguri valori	Existența de praguri noi



## 4.1.30.5. ECRAN 5

### 4.1.30.5.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



### 4.1.30.5.2. ROL - DESCRIERE TS-17: TC-1 SETĂRI

Import automat: Activare. Sintagme. Raport

### 4.1.30.5.3. DATE DE INTRARE

Modificare sintagme pentru Importul automat



Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Date cont. Setări”	Meniul pune la dispoziție secțiunile următoare: detalii cont, detalii utilizatori, spațiu stocare, numerotare automată, import automat.
Import automat	Afișarea informațiilor și a setărilor pentru importul automat
Click buton „Activare”	Se permite aplicației să importe automat dosarele nou apărute pe portalurile instanțelor de judecată.
Click buton „Sintagme”. Modifică sintagma/ Șterge sintagma/ Adaugă sintagma	Definirea, modificarea sau ștergerea de sintagme.
Click buton “Raport”	Rapoarte relative la data creării.

#### 4.1.30.5.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Activare importului automat, definirea de sintagme și vizualizarea listei de rapoarte, la nivel de dată calendaristică.

#### 4.1.30.5.5. DATE DE IEȘIRE

Import automat: Activare. Sintagme. Raport



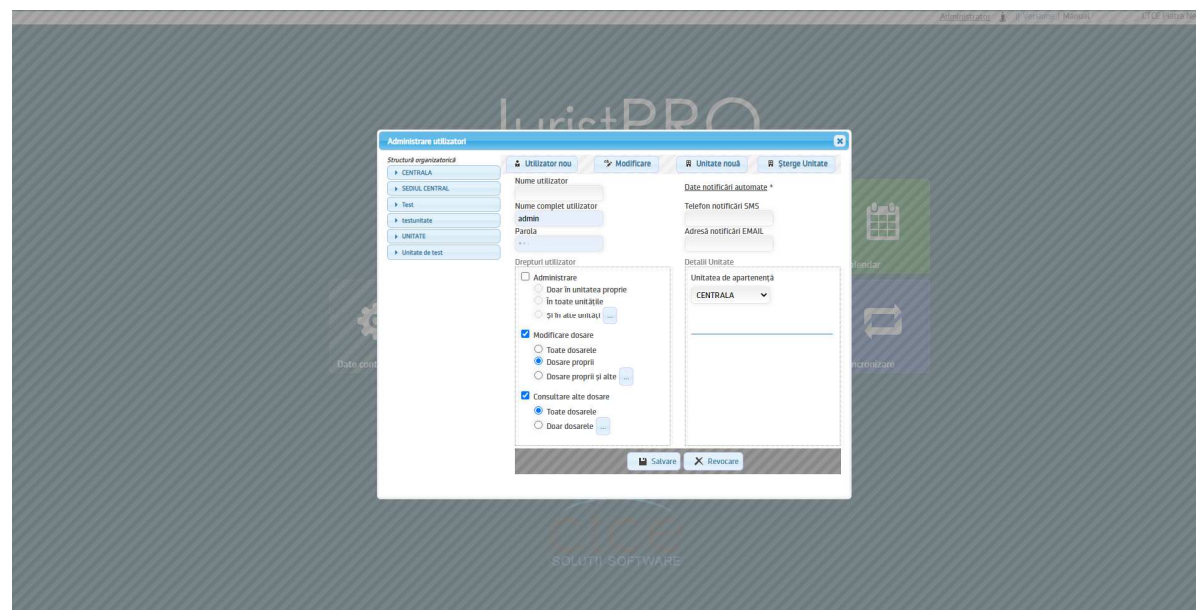
Date de ieșire	Descriere
Sintagme	Existența sintagmelor nou definite, modificate. Ștergerea sintagmelor
Rapoarte	Afișarea listei de rapoarte



#### 4.1.31. TS-18: TC-1 ADMINISTRARE UTILIZATORI: UTILIZATOR NOU

##### 4.1.31.1.ECRAN 1

##### 4.1.31.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



##### 4.1.31.1.2. ROL - DESCRIERE TS-18: TC-1 ADMINISTRARE UTILIZATORI: UTILIZATOR NOU

Adăugarea unui utilizator nou, permite mai apoi autentificarea în aplicație cu numele și parola definite, la nivelul de drepturi acordat.





#### 4.1.31.1.3. DATE DE INTRARE

Câmpurile completate în scopul adăugării unui utilizator nou, sunt: nume, nume complet, parolă, telefon, e-mail. Bifare drepturi utilizator curent: drepturi de administrare (doar în unitatea proprie, în toate unitățile, și în alte unități), drepturi modificare dosare (toate dosarele, dosare proprii, dosare proprii și alte), consultare alte dosare (toate dosarele, doar dosarele). Alegere unitate de apartenență.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Administrare utilizatori”	Submeniul aflat în contul utilizatorului autentificat, permite adăugarea de utilizatori noi.
Completare câmpuri: nume, nume complet, parolă, telefon, e-mail	Completarea câmpurilor care descriu utilizatorul nou introdus
Bifare drepturi utilizator curent: drepturi de administrare (doar în unitatea proprie, în toate unitățile, și în alte unități), drepturi modificare dosare (toate dosarele, dosare proprii, dosare proprii și alte), consultare alte dosare (toate dosarele, doar dosarele)	Alegere drepturi utilizator nou introdus
Alegere unitate de apartenență	Alegerea unității de apartenență pentru utilizatorul nou introdus



#### 4.1.31.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

La confirmarea „Salvare” a adăugării unui utilizator nou, va fi posibilă autentificarea în aplicație pe baza datelor nou introduse.

#### 4.1.31.1.5. DATE DE IEȘIRE

Utilizatorul nou introdus, este disponibil pentru autentificare pe bază de nume și parolă.

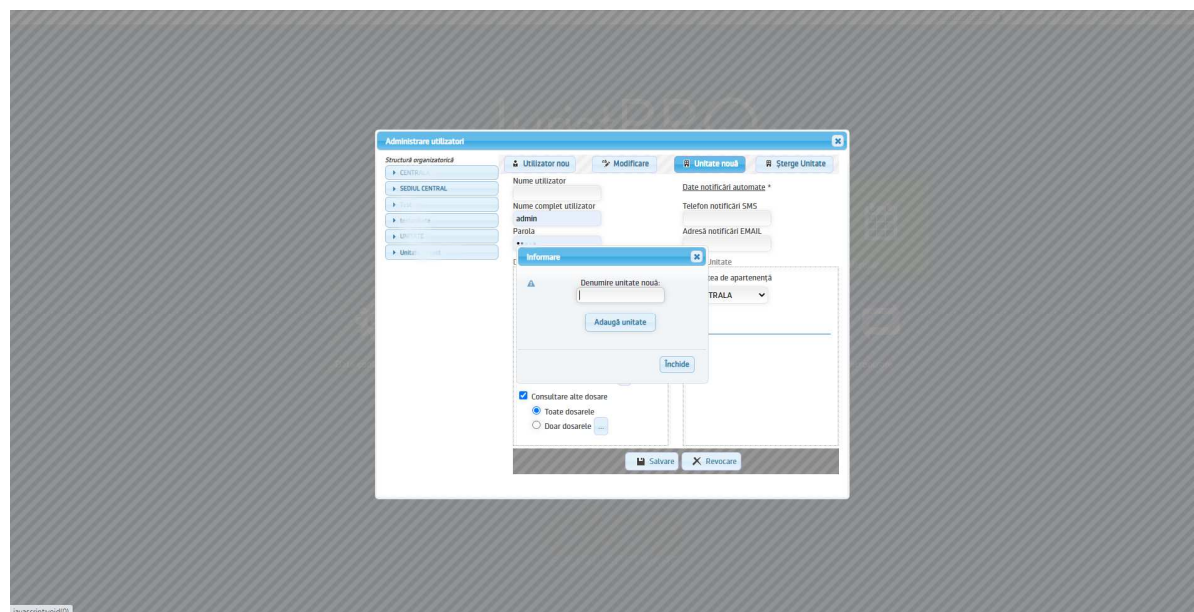
Date de ieșire	Descriere
Adăugare	Posibilitatea autentificării pe baza utilizatorului nou introdus



## 4.1.32. TS-18: TC-2 ADMINISTRARE UTILIZATORI: UNITATE NOUĂ

### 4.1.32.1. ECRAN 1

#### 4.1.32.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



#### 4.1.32.1.2. ROL - DESCRIERE TS-18: TC-2 ADMINISTRARE UTILIZATORI: UNITATE NOUĂ

Adăugarea unei unități noi, permite mai apoi asocierea de utilizatori acestei unități.



#### 4.1.32.1.3. DATE DE INTRARE

Denumire unitate.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Meniu „Administrare utilizatori”	Submeniul aflat în contul utilizatorului autentificat, permite adăugarea de utilizatori noi.
Completare câmp nume unitate	Completarea câmpului de nume a unității
Click “Adaugă unitate”	Confirmarea adăugării unității noi

#### 4.1.32.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

La confirmarea „Salvare” a adăugării unei unități noi, va fi posibilă asocierea de utilizatori acesteia.

#### 4.1.32.1.5. DATE DE IEȘIRE

Unitatea nou introdusă poate găzdui utilizatori.

Date de ieșire	Descriere
----------------	-----------



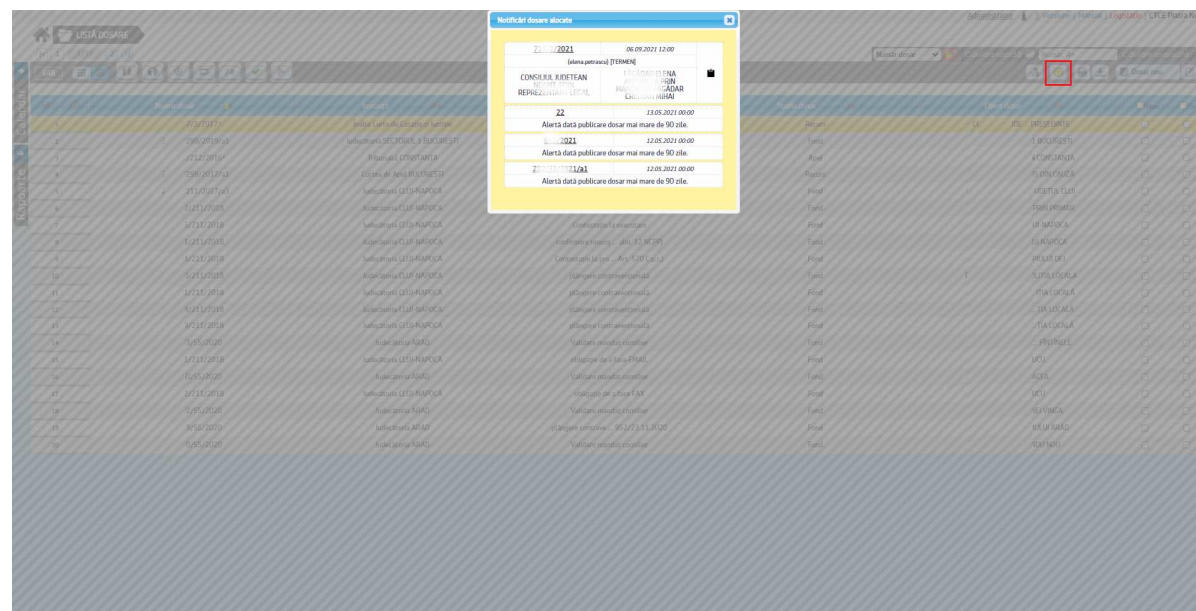
Adăugare unitate nouă

Posibilitatea asocierii de utilizatori unității noi.

### 4.1.33. TS-19: TC-1 NOTIFICĂRI DOSARE ALOCATE

#### 4.1.33.1. ECRAN 1

##### 4.1.33.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:





#### 4.1.33.1.2. ROL - DESCRIERE TS-19: TC-1 NOTIFICĂRI DOSARE ALOCATE

Deschiderea ferestrei de notificări se realizează prin accesarea Liste de dosare.

#### 4.1.33.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de afișare a ferestrei de notificări, este posibilă odată cu accesarea Listei de dosare

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Accesare Listă dosare	Se afișează fereastra de consultare a notificărilor privitoare la dosare
Click dosar	Deschiderea dosarului din lista de notificări

#### 4.1.33.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea listei de notificări, privitoare la termene sau atenționări din dosarele alocate.

#### 4.1.33.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea listei de dosare alocate pentru care există termene sau atenționări apropiate ca dată.



Date de ieșire	Descriere
Listă notificări	Este redată lista completă de dosare, afișată inițial.
Click dosar	Este afișat dosarul pe care s-a efectuat click
Iconiță notificare neluată la cunoștință	Aplicația diferențiază printr-o iconiță specifică notificările care nu au fost luate la cunoștință

#### 4.1.34. TS-20: TC-1 SECURITATEA DATELOR - PROTOCOL HTTPS

##### 4.1.34.1. ECRAN 1

##### 4.1.34.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:





#### 4.1.34.1.2. ROL - DESCRIERE TS-20: TC-1 SECURITATEA DATELOR - PROTOCOL HTTPS

Datele de autentificare sunt transmise prin protocol HTTPS.

#### 4.1.34.1.3. DATE DE INTRARE

Datele de autentificare.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-

#### 4.1.34.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Datele de autentificare sunt transmise prin protocol HTTPS.

#### 4.1.34.1.5. DATE DE IEȘIRE

Autentificarea în aplicație.

Date de ieșire	Descriere
Autentificare	Autentificarea este realizată odată cu transmiterea prin protocol HTTPS a datelor necesare.





## 4.1.35. TS-21: TC-1 SECURITATE DATE STOCATE

### 4.1.35.1. ECRAN 1

#### 4.1.35.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

Nume Utilizator // Versiune / Manual / Legislație / CTCE Piatra Neamt

LISTA DOSARE

1 2/38 3

Categorie dosar Căutare rapidă Căutare avansată

744 Listă Grilă

Calendar Rapoarte

Numar dosar Instantă Categorie dosar Obiect Parte Calitate parte CUI Mon Sin

✓	i	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	✓
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	✓
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	
		Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	Continut	

#### 4.1.35.1.2. ROL - DESCRIERE TS-21: TC-1 SECURITATE DATE STOCATE PE SERVER

Documentele, detaliile dosarelor, baza de date sunt stocate în siguranță.



#### 4.1.35.1.3. DATE DE INTRARE

Datele stocate pe server

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Date	Datele stocate pe server (documente, detalii dosar)

#### 4.1.35.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Datele asociate dosarelor sunt stocate în siguranță.

#### 4.1.35.1.5. DATE DE IEȘIRE

Date stocate în siguranță.

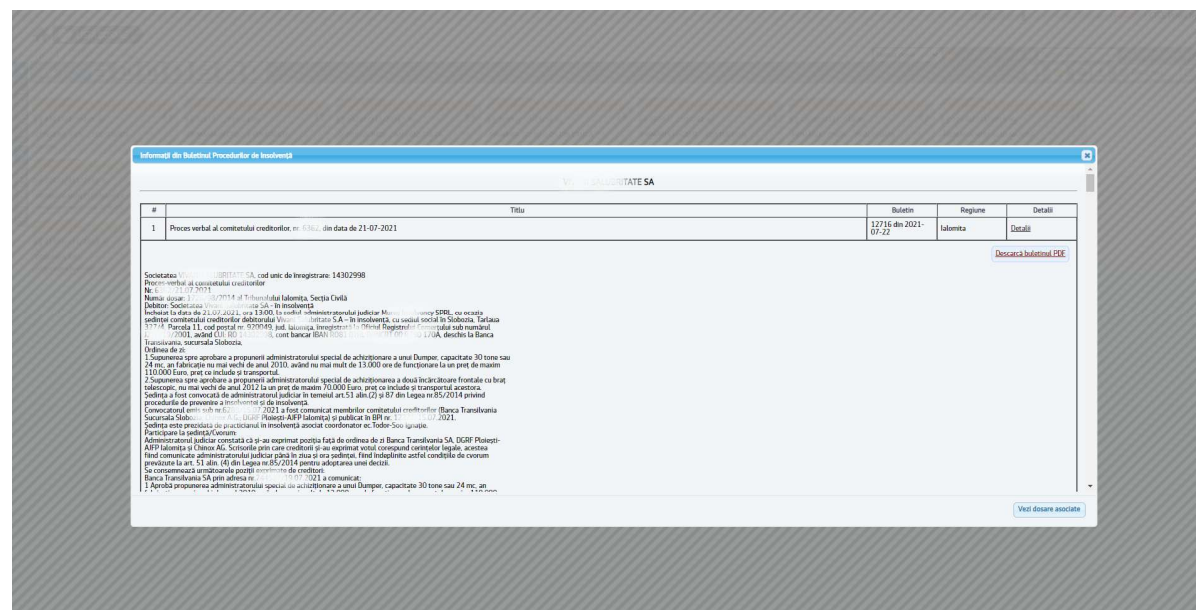
Date de ieșire	Descriere
Date	Stocarea datelor în siguranță.



## 4.1.36. TS-22: TC-1 SECURITATE DOCUMENTE BPI

### 4.1.36.1.ECRAN 1

#### 4.1.36.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:



#### 4.1.36.1.2. ROL - DESCRIERE TS-22: TC-1 SECURITATE DOCUMENTE BPI

Documentele BPI sunt stocate în siguranță.



#### 4.1.36.1.3. DATE DE INTRARE

Documentele BPI

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Documente BPI	Documentele BPI sunt stocate în siguranță

#### 4.1.36.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Documentele asociate firmelor menționate în Buletinul Procedurilor de Insolvență, sunt stocate în siguranță.

#### 4.1.36.1.5. DATE DE IEȘIRE

Date stocate în siguranță.

Date de ieșire	Descriere
Documente BPI	Stocarea documentelor în siguranță.

#### 4.1.37. TS-23: TC-1 EXPORT DATE - RAPOARTE



## 4.1.37.1. ECRAN 1

### 4.1.37.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

↓

Export listă dosare

Export dosare

Export stadii

Alegeți elementele pentru tipărire ✓

☒ Număr dosar

☒ Persoană responsabilă

☒ Instanță

☐ Stadiu dosar

☐ Stare dosar

☐ Categorie dosar

☐ Obiect

☐ Parte

☐ Calitate

☐ CUI

☐ Debit

☐ Debit achitat

☐ Termene de judecată

☐ Observații

☐ Soluție dosar

☐ Descriere soluție

☐ Atenționări

☐ Hotărâre judecătorească

Opțiuni de formatare XLS

☐ Evidențiere fundal dosare

☐ Dimensiune automată coloane

☐ Aliniere text

☐ Cap tabel fix

☐ Grupare celule

Șabloane

Exportă



#### 4.1.37.1.2. ROL - DESCRIERE TS-23: TC-1 RAPOARTE

Exportul listei de dosare se realizează în urma alegerii elementelor de exportat și a opțiunilor de formatare XLS.

#### 4.1.37.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de export a listei de dosare, este posibilă la click „Tipărire listă dosare”. Elementele puse la dispoziție pentru tipărire, sunt: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, soluție dosar, descriere soluție, atenționări, hotărâre judecătorească. Opțiunile de formatare, XLS: evidențiere fundal dosare, dimensionare automată coloane, aliniere text, cap tabel fix, grupare celule.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Export listă dosare”	Butonul care afișează fereastra alegere a elementelor de exportat
Bife: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect, parte, calitate, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, soluție dosar, descriere soluție, atenționări, hotărâre judecătorească. Opțiunile de formatare, XLS: evidențiere fundal dosare, dimensionare automată coloane, aliniere text, cap tabel fix, grupare celule.	Alegere elemente pentru export



Click Șabloane/ Click Exportă	Șabloane - încarcă, salvează (șablon curent), șterge Exportă - salvarea locală a documentului XLSX
----------------------------------	---

#### 4.1.37.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea elementelor de exportat și ulterior, încărcarea, salvarea șablonului curent sau exportul listei ca raport.

#### 4.1.37.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea elementelor de exportat, apoi a exportul propriu-zis.

Date de ieșire	Descriere
Raport: Export șablon sau listă dosare	Salvarea documentului XLSX care conține datele bifate



## 4.1.37.2. ECRAN 2

### 4.1.37.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

---





↓

Export listă dosare

Export dosare

Export stadii

Alegeți elementele pentru tipărire ✓

☒ Număr dosar

☒ Persoană responsabilă

☒ Instanță

☐ Stadiu dosar

☐ Stare dosar

☐ Categorie dosar

☐ Obiect

☐ Parte

☐ Calitate

☐ CUI

☐ Debit

☐ Debit achitat

☐ Termene de judecată

☐ Observații

☐ Soluție dosar

☐ Descriere soluție

☐ Atenționări

☐ Hotărâre judecătorească

☐ Ultimul termen cu soluția pronunțată

☒ Instanță

☒ Dată

☒ Sumar

☐ Sumar soluție

☐ Complet

☐ Sală

☐ Număr hotărâre

☐ Dată hotărâre

Opțiuni de formatare XLS

☐ Evidențiere fundal dosare

☐ Dimensiune automată coloane

☐ Aliniere text

☐ Cap tabel fix

☐ Grupare celule

Șabloane

Exportă



#### 4.1.37.2.2. ROL - DESCRIERE TS-23: TC-1 RAPOARTE

Exportul stadiilor dosarelor se realizează în urma alegerii elementelor de exportat și a opțiunilor de formatare XLS.

#### 4.1.37.2.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției de export a stadiilor dosarelor, este posibilă la click „Tipărire listă dosare”. Elementele puse la dispoziție pentru tipărire, sunt: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, materie, obiect, părți, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, hotărâri judecătorești. Ultimul termen cu soluția pronunțată: instanță, dată, sumar, sumar soluție, complet, sala, număr hotărâre, dată hotărâre. Opțiunile de formatare, XLS: evidențiere fundal dosare, dimensionare automată coloane, aliniere text, cap tabel fix, grupare celule.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Export listă dosare”	Butonul care afișează fereastra alegere a elementelor de exportat
Bife: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, materie, obiect, părți, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observatii, hotărâri judecătorești. Ultimul termen cu soluția pronunțată: instanță, dată, sumar, sumar soluție, complet, sala, număr hotărâre, dată hotărâre. Opțiunile de formatare, XLS: evidențiere fundal dosare, dimensionare automată coloane, aliniere	Alegere elemente pentru export



text, cap tabel fix, grupare celule.	
Click Șabloane/ Click Exportă	Șabloane - încarcă, salvează (șablon curent), șterge Exportă - salvarea locală a documentului XLSX

#### 4.1.37.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea elementelor de exportat și ulterior, încărcarea, salvarea șablonului curent sau exportul listei.

#### 4.1.37.2.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea elementelor de exportat, apoi a exportul propriu-zis.

Date de ieșire	Descriere
Raport: Export șablon sau listă stadii	Salvarea documentului XLSX care conține datele bifate



## 4.1.38. TS-24: TC-1 RAPOARTE GRAFICE

### 4.1.38.1. ECRAN 1

#### 4.1.38.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

#### 4.1.38.1.2. ROL - DESCRIERE TS-24: TC-1 RAPOARTE GRAFICE

Rapoarte grafice de tip: activitate, statistic, client și tabel pivot personalizabil.

#### 4.1.38.1.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției Raport de activitate, este descrisă în continuare. Filtre disponibile: detaliat/ pe societate, unități/ utilizatori, dosare deschise/ dosare finalizate/ total dosare, interval calendaristic: dată dosar/ dată termen

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-



Parolă	-
Buton „Rapoarte”	Butonul care afișează fereastra de generare Rapoarte. Butonul Rapoarte din ecranul principal al aplicației, facilitează raportarea cu privire la toate rapoartele. Butonul Rapoarte din stânga listei de dosare, privește dosarele filtrate în urma căutării/filtrării.
Bife	Alegere elemente pentru raport: detaliat/ pe societate, unități/ utilizatori, dosare deschise/ dosare finalizate/ total dosare, interval calendaristic: dată dosar/ dată termen
Click Tipărire/ Click Salvare	Tipărire - imprimarea raportului generat Exportă - salvarea locală a raportului, în format *.png

#### 4.1.38.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea elementelor după care se dorește generarea raportului și a informațiilor prelucrate.

#### 4.1.38.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea raportului conform cu filtrele alese.

Date de ieșire	Descriere
Raport de activitate	Afișarea/ Tipărirea/ Salvarea raportului.



## 4.1.38.2. ECRAN 2

### 4.1.38.2.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

### 4.1.38.2.2. ROL - DESCRIERE TS-24: TC-1 RAPOARTE GRAFICE

Rapoarte grafice de tip: activitate, statistic, client și tabel pivot personalizabil.

### 4.1.38.2.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției Raport statistic, este descrisă în continuare. Filtre disponibile: detaliat/ pe societate, unități/ utilizatori, lunar/ trimestrial/ semestrial/ anual, arie/coloane/ circulară, dosare deschise/ dosare finalizate, număr dosare/ debit dosare/ valoare contracte

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Rapoarte”	Butonul care afișează fereastra de generare Rapoarte. Butonul Rapoarte din ecranul principal al aplicației, facilitează raportarea cu privire la



	toate rapoartele. Butonul Rapoarte din stânga listei de dosare, privește dosarele filtrate în urma căutării/filtrării.
Bife	Alegere elemente pentru raport: detaliat/ pe societate, unități/ utilizatori, lunar/ trimestrial/ semestrial/ anual, arie/coloane/ circulară, dosare deschise/ dosare finalizate, număr dosare/ debit dosare/ valoare contracte
An referință	Alegerea anului de referință pentru generarea raportului
Click Tipărire/ Click Salvare	Tipărire - imprimarea raportului generat Exportă - salvarea locală a raportului, în format *.png

#### 4.1.38.2.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea elementelor după care se dorește generarea raportului și a informațiilor prelucrate.

#### 4.1.38.2.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea raportului conform cu filtrele alese.

Date de ieșire	Descriere
Raport statistic	Afișarea/ Tipărirea/ Salvarea raportului.



### 4.1.38.3. ECRAN 3

#### 4.1.38.3.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:

The screenshot shows the 'Opțiuni raport' (Report Options) window in the JURISTPRO application. The window has a blue header with the application name and a close button. Below the header, there are several sections for configuring the report:

- Tip Raport:** A list of report types with radio buttons: Confidential, Raport de activitate, Raport statistic, Raport client (selected), and Tabel Pivot.
- Unități și utilizatori:** Two buttons labeled 'Unități' and 'Utilizatori' for selecting the reporting unit and user.
- Client:** A section for selecting the client from a list, currently showing 'ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI N...'. There is a button 'Alegeți clientul din listă'.
- Perioada de raportare:** A section for selecting the reporting period, currently showing 'În intervalul calendaristic: 01.01.2021 - 31.12.2021'.

Below these filters, the main area displays the generated report details:

- Data generare:** 01-09-2021 11:51
- Unitate:** SEDUL CENTRAL
- Tip raport:** Raport client
- Număr dosar:** 01/2021
- Număr intern:** 11/2021
- Data creare:** 2021-01-25
- Stare dosar:** activ
- Stadiu dosar:** (2021-01-25) Fond - Judecătoria BACĂU
- Parti în dosar:**
  - ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI N... - Reclamant
  - ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI N... - Pârât
  - ASOCIAȚIA DE PROPRIETARI N... - Pârât

#### 4.1.38.3.2. ROL - DESCRIERE TS-24: TC-1 RAPOARTE GRAFICE

Rapoarte grafice de tip: activitate, statistic, client și tabel pivot personalizabil.

#### 4.1.38.3.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției Raport client, este descrisă în continuare. Filtre disponibile: unități/ utilizatori, alegere client din listă, interval calendaristic.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-





Parolă	-
Buton „Rapoarte”	Butonul care afișează fereastra de generare Rapoarte. Butonul Rapoarte din ecranul principal al aplicației, facilitează raportarea cu privire la toate rapoartele. Butonul Rapoarte din stânga listei de dosare, privește dosarele filtrate în urma căutării/filtrării.
Butoane	Alegere elemente pentru raport: unități/ utilizatori, alegere client din listă, interval calendaristic.
Click Tipărire/ Click Salvare	Tipărire - imprimarea raportului generat Exportă - salvarea locală a raportului, în format *.html

#### 4.1.38.3.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea elementelor după care se dorește generarea raportului și a informațiilor prelucrate.

#### 4.1.38.3.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea raportului conform cu filtrele alese.

Date de ieșire	Descriere
Raport client	Afișarea/ Tipărirea/ Salvarea raportului.





#### 4.1.38.4.3. DATE DE INTRARE

Utilizarea funcției Tabel pivot, este descrisă în continuare. Filtre disponibile: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect dosar, parte dosar, calitate parte, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observații, soluție dosar, descriere soluție hotărâre judecătorească, atenționări.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Buton „Rapoarte”	Butonul care afișează fereastra de generare Rapoarte. Butonul Rapoarte din ecranul principal al aplicației, facilitează raportarea cu privire la toate rapoartele. Butonul Rapoarte din stânga listei de dosare, privește dosarele filtrate în urma căutării/filtrării.
Butoane	Alegere elemente pentru raport: număr dosar, persoană responsabilă, instanță, stadiu dosar, stare dosar, categorie dosar, obiect dosar, parte dosar, calitate parte, CUI, debit, debit achitat, termene de judecată, observații, soluție dosar, descriere soluție hotărâre judecătorească, atenționări.
Click Tipărire/ Click Salvare	Tipărire - imprimarea raportului generat Exportă - salvarea locală a raportului, în format *.html

#### 4.1.38.4.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Afișarea elementelor după care se dorește generarea raportului și a informațiilor prelucrate.



#### 4.1.38.4.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: afișarea raportului conform cu filtrele alese.

Date de ieșire	Descriere
Tabel pivot	Afișarea/ Tipărirea/ Salvarea raportului.



#### **4.1.39. TS-25: TC-1 MODIFICARE STARE DOSAR**

---

##### **4.1.39.1.ECRAN 1**

##### **4.1.39.1.1. INTERFAȚĂ GRAFICĂ APLICAȚIE:**

---



Nume Utilizator // Versiune / Manual / Legislație / CTCE Piatra Neamt

Dosar pe portal portal.just.ro

Dosar nou

Număr unic	****/**/****/**	Data creare	//		Salvare	Inchide
Persoană responsabilă	<input type="text"/>					
Instanță	Instanță					
Stadiu Dosar	Stadiu dosar					
Categorie Dosar	Categorie dosar					
Obiect	Obiect dosar					
Parte	<input type="text"/>					
Calitate parte	Calitate parte					
CUI	<input type="text"/>					
Debit	<input type="text"/>					
Debit achitat	<input type="text"/>					
Termene de judecată	//					
Observații	<input type="text"/>					
Stare Dosar	<input type="text"/>					
Soluție Dosar	<input type="text"/>					
Descriere soluție	<input type="text"/>					
Atenționări	//					
Hotărâri judecătorești	<input type="text"/>				Incarcare document	
Dosare asociate	Dosare asociate					



#### 4.1.39.1.2. ROL - DESCRIERE TS-25: TC-1 MODIFICARE STARE DOSAR

Modificarea conținutului câmpului “Stare dosar” prin alegerea acesteia din lista predefinită sau adăugarea altora noi (buton +).

#### 4.1.39.1.3. DATE DE INTRARE

Datele de intrare: stare dosar.

Date de intrare	Descriere
Utilizator	-
Parolă	-
Câmp „Stare dosar”	Alegerea stării dorite din lista predefinită sau adăugarea de stări noi în nomenclator
Buton „Salvare”	Salvare modificare stare

#### 4.1.39.1.4. DESCRIEREA PROCESĂRILOR EFECTUATE DE COMPONENTĂ

Modificarea stării dosarului se realizează prin alegerea intrării dorite din lista predefinită sau adăugarea de stări noi în nomenclator, apoi confirmarea prin acționarea butonului “Salvare”.

#### 4.1.39.1.5. DATE DE IEȘIRE

Datele de ieșire: starea dosarului este actualizată, în funcție de modificările realizate. Fișa dosarului este actualizată cu starea modificată.



Date de ieșire	Descriere
Fișă dosar	Fișa dosarului are starea modificată.

## 5. ANEXE

### 5.1.1. ANEXA A - Informatii exportate in Raportul privind Lista de dosare (Subactivitate: Inregistrare dosare, solicitare informatii).

Informatii exportate in Raport:
Numar dosar
Instanta
Categorie dosar
Obiect
Parte
Calitate parte





CUI

\*Informatiile exportate au fost completate prin Documentul MS Excel anexat minutei de sedinta din data 09.09.2021.

### 5.1.2. **ANEXA B - Informații cuprinse în fișa dosarului:**

Anexa minuta ANRSC.xlsx - Informații cuprinse în Fișa dosarului

### 5.1.3. **ANEXA C - Titluri documente de import**

Listă dosare, categorii: litigii de muncă, penal.

lista dosare contestatii la executare.docx

lista dosare contencios aprilie.doc

lista dosare plangeri aprilie.doc

lista dosare pretentii.doc

lista dosarelor de insolventa.doc

Utilizatori ANRSC.docx