

UTI SYSTEMS

Arhiva digitala pentru titlurile de proprietate

Manual de utilizare

UTI SYSTEMS

Manual de utilizare

© UTI SYSTEMS

2006

Cuprins

1	<i>Informații generale</i>	7
1.1	Descriere generală a sistemului	7
1.2	Scopul sistemului	7
1.3	Scopul manualului	8
1.4	Considerații generale	8
1.5	Meniul aplicației	8
1.6	Definiții, acronime și abrevieri	8
2	<i>Autentificarea în aplicație</i>	11
3	<i>Operații software de întreținere a calculatorului</i>	14
3.1	Ștergerea datelor Internet Explorer memorate în cache	14
3.2	Ștergerea fișierelor temporare în tot sistemul	14
3.3	Ajustarea dimensiunii memoriei cache a Internet Explorer	15
3.4	Curățare Istoric	15
3.5	Curățare date AutoComplete	16
3.6	Întreținere hard-disc	17
3.7	Încă aveți probleme?	19
4	<i>Părți componente ale aplicației</i>	20
4.1	Header	20
4.2	Meniul aplicației	20
4.3	Datele utilizatorului	21
4.4	Footer	21
5	<i>Modulul Administrare</i>	22
5.1	Acasă	23
5.2	Administrare	23
5.2.1	Configurare aplicație	23
5.2.2	Gestiune localități și UAT	25
5.2.2.1	Căutare unitate teritorială/localitate	25

5.2.2.2	Lista cu unități teritoriale _____	26
5.2.2.2.1	Adăugarea unei unități teritoriale _____	27
5.2.2.2.2	Modificarea unei unități teritoriale _____	30
5.2.2.2.3	Ștergerea unei unități teritoriale _____	31
5.2.2.2.4	Distribuția unei unități teritoriale _____	33
5.2.2.3	Lista cu localități _____	36
5.2.2.3.1	Adăugarea unei localități _____	37
5.2.2.3.2	Modificarea unei localități _____	38
5.2.2.3.3	Ștergerea unei localități _____	39
5.2.3	Gestiunea utilizatorilor _____	39
5.2.3.1	Prezentare ecran _____	39
5.2.3.1.1	Parametrii de căutare a utilizatorilor _____	40
5.2.3.1.2	Lista cu utilizatori corespunzătoare criteriilor selectate _____	41
5.2.3.2	Adăugarea unui utilizator _____	43
5.2.3.3	Modificarea unui utilizator _____	45
5.2.3.4	Ștergerea unui utilizator _____	48
5.2.3.5	Activarea sau dezactivarea contului unui utilizator _____	49
5.2.4	Gestiune județe _____	50
5.2.4.1	Prezentare ecran _____	50
5.2.4.2	Lista cu județele _____	50
5.2.4.3	Adăugarea unui județ _____	51
5.2.4.4	Modificarea unui județ _____	53
5.2.5	Gestiune tipuri folosință _____	53
5.2.5.1	Prezentare ecran _____	54
5.2.5.2	Lista cu tipuri de folosință _____	54
5.2.5.3	Adăugarea unui tip de folosință _____	55
5.2.5.4	Modificarea unui tip de folosință _____	57
5.2.6	Gestiune tip titlu _____	58
5.2.6.1	Prezentare ecran _____	58
5.2.6.2	Lista tipuri titlu _____	58
5.2.6.3	Adăugarea unui tip de titlu de proprietate _____	59
5.2.6.4	Modificarea unui tip de titlu de proprietate _____	60
5.3	Sistem _____	61
5.3.1	Import / Export date Access _____	61
5.3.1.1	Parametrii Import – Export _____	62
5.3.1.2	Import _____	63
5.3.1.3	Export _____	65
5.3.2	Backup / Restaurare baze de date _____	67
5.3.2.1	Considerații generale _____	67
5.3.2.2	Prezentare ecran _____	68

5.3.2.2.1	Realizarea de Backup	68
5.3.2.2.2	Restaurarea bazei de date dintr-un fișier de backup	70
5.4	Rapoarte	72
5.4.1	Raport sesiuni de lucru	72
5.4.1.1	Parametri raport	73
5.4.1.2	Lista cu operațiile de login/logout	74
5.4.1.3	Salvare raport	75
5.4.2	Raport activitate utilizatori	76
5.4.2.1	Parametri raport	77
5.4.2.2	Lista cu operațiile efectuate din cadrul aplicației	78
5.4.2.3	Salvare raport	79
5.4.3	Raport audit bază de date	81
5.4.3.1	Parametri raport	81
5.4.3.2	Lista cu operațiile efectuate direct pe baza de date	83
5.4.3.3	Salvare raport	84
5.5	Ieșire	85
6	Modulul Gestionare titluri de proprietate	87
6.1	Flux normal și flux paralel de validare	87
6.2	Operator introducere	89
6.2.1	Acasă	89
6.2.2	Titluri de proprietate – Adăugare titluri de proprietate	91
6.2.2.1	Pasul 1. Creare PDF	91
6.2.2.1.1	Informații carnet	92
6.2.2.1.2	Import imagini scanate	94
6.2.2.2	Pasul 2. Detalii titlu	98
6.2.2.2.1	Informații titlu de proprietate	99
6.2.2.2.2	Titluri anulate	100
6.2.2.2.3	Titluri anulatorii	102
6.2.2.3	Pasul 3. Proprietari	104
6.2.2.3.1	Adăugare proprietar nou	105
6.2.2.3.2	Proprietari adăugați	105
6.2.2.4	Pasul 4. Parcele	107
6.2.3	Titluri de proprietate – Căutare titluri de proprietate	111
6.2.3.1	Parametrii de căutare	112
6.2.3.2	Lista cu titluri de proprietate	114
6.2.3.3	Editare	115
6.2.3.4	Vizualizare	118
6.2.4	Titluri de proprietate – Gestiunea carnetelor	120

6.2.4.1	Parametrii de căutare	120
6.2.4.2	Lista cu carnete	121
6.2.4.3	Adăugarea unui carnet	123
6.2.4.4	Modificarea unui carnet	124
6.2.4.5	Ștergerea unui carnet	125
6.2.5	Ieșire	126
6.3	Operator validare	126
6.3.1	Acasă	126
6.3.2	Titluri de proprietate – Aprobare titluri	128
6.3.3	Titluri de proprietate - Aprobare titluri de proprietate - Flux paralel	132
6.3.4	Titluri de proprietate – Gestiunea carnetelor	136
6.3.5	Ieșire	136
6.4	Operator consultare	136
6.4.1	Acasă	136
6.4.2	Titluri de proprietate – Căutare titluri de proprietate	137
6.4.2.1	Parametrii de căutare	137
6.4.2.2	Lista cu titluri de proprietate	139
6.4.2.3	Vizualizare	140
6.4.3	Ieșire	141
6.5	Operator raportare	141
6.5.1	Acasă	142
6.5.2	Rapoarte – Rapoarte standard	142
6.5.3	Rapoarte – Rapoarte configurabile	148
6.5.3.1	Ecranul 1 - Selectare	151
6.5.3.2	Ecranul 2 – Filtrare	153
6.5.3.3	Ecranul 3 – Ordonare	154
6.5.3.4	Ecranul 4 – Arhivare	155
6.5.3.5	Editarea unui raport salvat	156
6.5.3.6	Ștergerea unui raport salvat	158
6.5.4	Ieșire	159

1 Informații generale

1.1 Descriere generală a sistemului

Aplicația DDAPT gestionează titlurile de proprietate privitoare la terenurile intravilane și extravilane de la nivelul unui județ. Aceste titluri sunt gestionate de Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară (ANCPI) prin intermediul structurii organizatorice teritoriale. Astfel la nivelul unui județ, cât și la nivelul municipiului București gestiunea este asigurată de Oficiile de Cadastru și Publicitate Imobiliară (OCPI). Aceste oficii au împărțit teritoriul unui județ, din punct de vedere al administrării în Unități Administrativ Teritoriale (UAT). UAT-urile au arondate un număr de localități.

1.2 Scopul sistemului

Obiectivul sistemului este gestionarea electronică a titlurilor de proprietate privitoare la terenurile intravilane și extravilane de la nivelul unui județ. Nevoia acestei gestionări a apărut datorită imposibilității exploatării adecvate a arhivei actuale de titluri de proprietate pe hârtie. Facilitățile pe care aplicația DDAPT le aduce:

1. Executare de căutări și corelări asupra datelor
2. Extragerea de rapoarte
3. Stocarea datelor într-o manieră securizată și cu acces centralizat.

Prima etapă în demersurile privind acoperirea acestor nevoi constă în scanarea, indexarea tuturor titlurilor de proprietate. Acestea vor fi stocate în baze de date MS Access pentru fiecare UAT în parte. Bazele de date Access se importă în aplicația DDAPT. Noile titluri care vor fi emise vor fi introduse direct în aplicația DDAPT inclusiv imaginea scanată a lor.

Aplicația permite exportul datelor în același format ca la import. Aceste date vor fi pregătite pentru centralizare la nivel național în sensul că fiecare entitate va avea un identificator unic la nivel național, generat de aplicația DDAPT.

Aplicația permite extragerea de rapoarte predefinite sau definirea unora noi.

Aplicația dispune de interfață WEB și lucrează în mediu multiuser. În acest sens, are un modul administrativ pentru definirea utilizatorilor.

1.3 Scopul manualului

Acest manual își propune să prezinte modul de utilizare al aplicației DDAPT.

1.4 Considerații generale

În acest manual sunt descrise conceptele generale care sunt folosite în cadrul aplicației. Datele folosite pentru prezentarea diferitelor funcționalități sunt demonstrative, neavând o semnificație practică. Pentru a ușura folosința acestui document, capturile de ecrane folosite sunt dimensionate pentru a afișa funcționalitatea explicată.

1.5 Meniul aplicației

Meniul este situat în partea de sus a ferestrei aplicației. Structura meniului diferă în funcție de rolul asociat utilizatorului curent.

1.6 Definiții, acronime și abrevieri

Termen	Definire
ANCPI	Agenția Națională de Cadastru și Publicitate Imobiliară
OCPI	Oficiu de Cadastru și Publicitate Imobiliară
UAT	Unitate administrativ teritorială
Site	Reprezintă o colecție de pagini web afișabile de un browser

	care sunt organizate logic astfel încât să se permită navigarea de la una la alta conform tehnologiilor specifice domeniului. Site-ul conține o primă pagină care se afișează la accesare și de la care se începe navigarea.
Server	Program software care are ca rol furnizarea de servicii către alte programe de pe același computer sau de pe alte computere. Acest gen de programe se instalează de regulă pe computere speciale care sunt denumite impropriu servere.
Publicare (web)	Acțiunea tehnică prin care se permite accesarea unui site de către vizitatori conectați la Internet sau la o rețea în care este inclus și computerul pe care este instalat site-ul.
WWW	World Wide Web: toate resursele și utilizatorii de pe Internet care folosesc Hypertext Transfer Protocol (HTTP). Definiția dată de Tim Berners-Lee, inventatorul Web-ului este: „World Wide Web” este universul informației accesibile printr-o rețea, întruchipare a cunoașterii umane”
Semnătură electronică	O semnătură electronică (a nu se confunda cu certificatul digital) este un cod electronic care poate fi folosit pentru a confirma identitatea expeditorului unui mesaj sau a celui care a semnat electronic un document digital și care asigură că conținutul mesajului sau documentului semnate nu a fost alterat (schimbat). Semnăturile electronice sunt ușor de transportat, nu pot fi imitate și pot fi automat marcate ca moment de timp al semnării. Semnătura electronică poate fi utilizată cu orice tip de mesaj indiferent dacă acesta este criptat sau nu pur și simplu pentru ca destinatarul să se asigure de identitatea expeditorului și de faptul că mesajul nu a fost schimbat.
Semnare electronică	Semnarea electronică: 1. se folosește un software special pentru a se obține un mesaj hash (sumar matematic al informației din documentul de semnat)

	<ol style="list-style-type: none"> 2. se folosește cheia privată (care este accesibilă numai proprietarului și în responsabilitatea acestuia de a nu o distribui, cheia obținută de la o autoritate publică specializată) pentru a codifica (cripta) mesajul hash 3. mesajul hash criptat devine semnătura digitală a documentului (de observat că aceasta variază în funcție de conținutul de semnat) <p>Verificarea semnăturii:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. se folosește un software special pentru a se obține un mesaj hash (sumar matematic al informației din document) 2. se folosește cheia publică a semnatarului pentru a decripta semnătura documentului 3. dacă cele două mesaje hash sunt identice documentul este veridic
<p>Certificat digital</p>	<p>Un certificat digital este un „card” electronic care conține informațiile de identificare ale posesorului și este folosit pentru afaceri sau tranzacții pe WEB. Este emis de o autoritate de certificare (CA). Conține numele deținătorului, un număr serial (unic), data de expirare, o copie a cheii publice a deținătorului și semnătura digitală a autorității de certificare pentru a se putea verifica autenticitatea certificatului. Unele certificate digitale se conformează unui standard (X.509). Certificatele digitale pot fi stocate în regiștri iar utilizatorii autentificați pot accesa cheile publice ale altor utilizatori.</p>


2 Autentificarea în aplicație

Dacă utilizatorul nu are cont în cadrul aplicație, trebuie să se adreseze administratorului pentru a-i fi creat un astfel de cont.

Autentificarea în aplicație se face în două moduri:

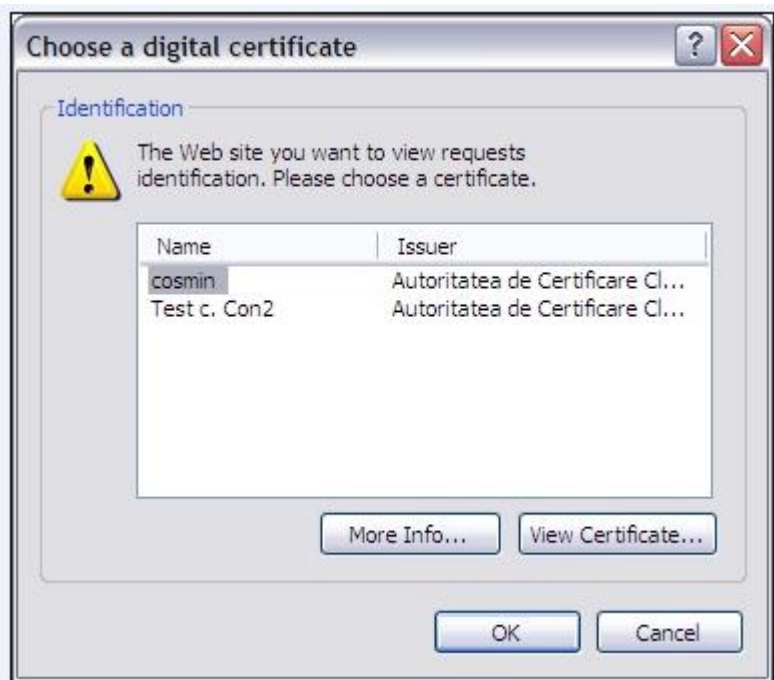
1. pe baza numelui de utilizator și a parolei.



Pentru autentificarea în aplicație se completează câmpurile Nume și Parolă, apoi se apasă butonul  Autentifica .

După introducerea corectă a numelui de utilizator și a parolei utilizatorul va fi redirectat spre pagina principală a aplicației, corespunzătoare tipului de utilizator.

2. pe baza token-urilor cu certificate digitale pentru conexiune securizată.





Dupa apăsarea butonului continuă utilizatorul va fi redirectat spre pagina principală a aplicației corespunzătoare tipului de utilizator care s-a autentificat.

3 Operații software de întreținere a calculatorului

Pentru operarea în condiții cât mai bune a aplicației se recomandă o rezoluție minimă de 1024x768 cu 16bit color. Ca browser se va folosi Internet Explorer cel puțin versiunea 6.0.

3.1 Ștergerea datelor Internet Explorer memorate în cache

Internet Explorer este un excelent instrument de memorare, stocând automat o mulțime de informații în timp ce navigăm pe net. În timp, aceste informații pot deveni masive și fragmentate. Ștergerea acestor date poate duce la o îmbunătățire vizibilă a performanțelor Internet Explorer, în special pe mașini mai vechi.

Pentru a șterge memoria cache a Internet Explorer:

- 1 Din meniul **Start**, apăsați **Control Panel**.
- 2 În vializarea pe categorii, apăsați **Network and Internet Connections** apoi apăsați **Internet Options**.
- 3 În fișa General, apăsați **Delete Files** în secțiunea **Temporary Internet files**, selectați caseta de bifare **Delete all offline content** și apoi apăsați **OK**.

Puteți folosi și butonul Delete Cookies, dar exista riscul de a pierde informații care sunt uneori înregistrate folosind cookie-uri, cum ar fi identități de forum web, preferințe de site web și uneori parole.

3.2 Ștergerea fișierelor temporare în tot sistemul

Fișierele temporare pot fi găsite în directoare variate. Relevante pentru această rubrică sunt directoarele următoare:

C:\WINDOWS\Temp

și

C:\Documents and Settings\{Identitate}\Local Settings\Temp

Se închid toate programele ce rulează înainte de a încerca ștergerea conținutului folderelor de mai sus. Dacă un fișier este necesar unui program sau unui proces de fundal ce rulează încă pe sistemul utilizat, va apare un mesaj de eroare care va anunța că fișierul respectiv este in uz. Dacă nu se poate șterge un anumit fișier chiar dacă au fost închise toate programele ce rulau, incercati sa stergeti restul fisierelor.

Sugestie: Utilitatea Disk Cleanup este un mod facil de a șterge fișierele din cache și temporare. Poate fi accesată navigând la Accessories din All Programs în meniul Start, apoi deschizând folderul System Tools.

3.3 Ajustarea dimensiunii memoriei cache a Internet Explorer

Unul din efectele secundare ale hard-discurilor foarte mari este că Internet Explorer poate aloca pentru zona de memorie cache o dimensiune foarte mare.

Internet Explorer consumă destul de mult timp pentru indexarea paginilor in zona de memorie cache. Cu cât zona de memorie cache este mai mare, cu atât crește riscul de corupere a acestei memorii.

Se recomandă în general o dimensiune cache de 50 până la 100 megabytes (MB) pentru utilizatorul obișnuit, cu 100 MB pentru cei cu bandă largă și cu un PC mai nou (mai rapid). Dacă obișnuiți să descărcați fișiere foarte mari atunci ar trebui să luați în considerare mărirea dimensiunii memoriei dumneavoastră cache pentru a se potrivi confortabil dimensiunii celei mai mari descărcări plus vreo 50 MB.

3.4 Curățare Istoric

Componenta History (Istoric) a Internet Explorer este uneori folosită greșit, unele persoane menținând o istoric de 30, 40, 50 sau chiar un maxim de 99 de zile. Folderele mari de istoric pot încetini completarea locală automată a adreselor web și lista derulantă a barei Adrese a adreselor anterioare va apare într-un timp mai lung.

În loc să vă bazați pe panoul History pentru a găsi site-urile web preferate, mai bine adăugați asemenea pagini în folderul dumneavoastră Favorites.



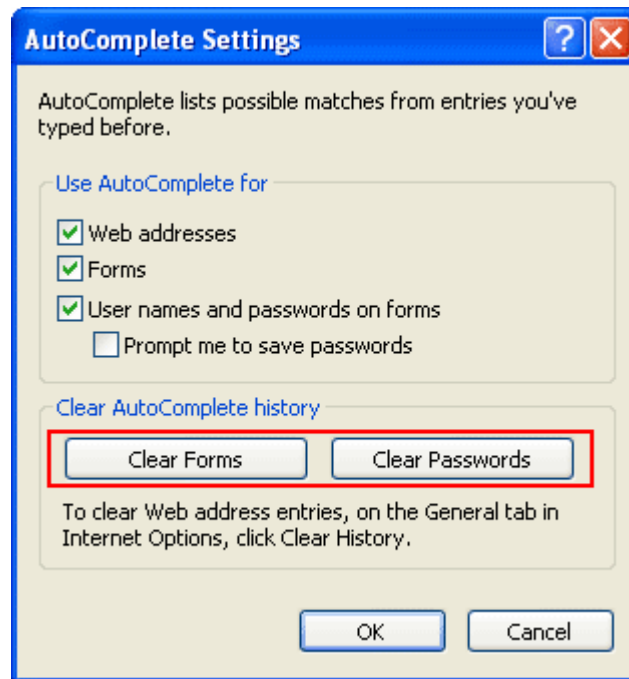
Ștergeți datele memorate de Internet Explorer în cache pentru a ajuta mărirea vitezei navigării web

3.5 Curățare date AutoComplete

Internet Explorer poate stoca date formulare și parole. Acest lucru este foarte convenabil, dar prea multe informații memorate în cache vor încetini Internet Explorer sau, în cazuri extreme, îl vor bloca cu totul. Pentru a evita această problemă, curățați regulat memoria cache Formulare și Parole, după ce vă asigurați că informațiile dumneavoastră importante au fost înregistrate în altă parte.

Pentru a curăța memoria cache Formulare și Parole în Internet Explorer:

- 1 În meniul **Tools**, apăsați **Internet Options**, apoi apăsați fișa **Content**.
- 2 Apăsați butonul **AutoComplete** și apoi apăsați butoanele **Clear Forms** și/sau **Clear Passwords**.



Curățați regulat memoria cache de formulare și parole

3.6 Întreținere hard-disc

Acum că ați șters datele și fișierele temporare din memoria cache, ați șters istoricul și ați ajustat dimensiunea maximă a folderului de fișiere internet temporare a Internet Explorer-ului, este timpul să vă îndreptați atenția asupra hard-discului.

În timp, datele de pe unitatea hard devin fragmentate deoarece Windows nu salvează întotdeauna fișierele într-o singură bucată. Acesta va încerca să salveze un fișier în prima bucată de spațiu liber pe care o găsește pe un hard-disc care este destul de mare pentru fișier, dar dacă nu găsește un loc potrivit, va împărți fișierul în bucăți mai mici înainte de a salva fragmentele în locuri diferite. Pe măsură ce o unitate hard se umple și fișierele sunt șterse și scrise, aceste spații libere devin tot mai împrăștiate și fișierele tot mai fragmentate.

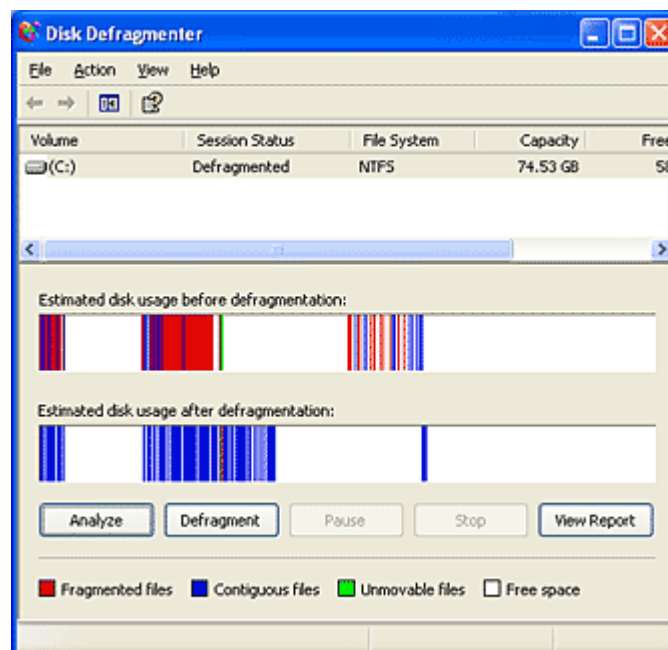
Interiorul unui hard-disc seamănă mult cu un pick-up cu disc de vinil vechi. Are o placă foarte șlefuită pe care sunt memorate datele și un braț de citire care se deplasează înainte și înapoi pentru a extrage datele de pe hard-disc (cam ca și acul vechiului pick-up care se mișcă de-a lungul suprafeței albumului de vinil în timpul rulării acestuia). Cu cât este discul mai fragmentat, cu atât trebuie brațul să

se miște mai mult înainte și înapoi pentru a accesa diferiți biți ai unui fișier, încetinind tot procesul. Mecanismul de defragmentare Windows poate îmbunătăți performanța sistemului dumneavoastră prin optimizarea folosirii discului și prin păstrarea mai puțin fragmentată a fișierelor.

Pentru a defragmenta unitatea dumneavoastră hard:

2. Apăsați butonul **Start**, indicați **All Programs**, indicați **Accessories**, indicați **System Tools** și apoi apăsați **Disk Defragmenter**.
3. Asigurați-vă că screensaver-ul și orice program ce rulează este oprit. Apoi pur și simplu selectați unitatea hard pe care doriți să o defragmentați și porniți procesul.

Timpul de rulare a procesului de defragmentare este direct proportional cu dimensiunea discului. De exemplu, un PC ce rulează un Celeron 2.6 și cu un RAM instalat de 1 GB a raportat o fragmentare de 40 % în ciuda faptului ca a fost utilizat doar o scurta perioada de timp. Îmbunătățirea performanței după rularea Defragmentorului de disc Windows a fost destul de remarcabilă.



Cu cât mai mult este albastru, cu atât mai bine. Îmbunătățiți performanța sistemului dumneavoastră folosind Disk Defragmenter.

3.7 Încă aveți probleme?

O cauză comună a încetirii Internet Explorer și chiar a întregului sistem sunt virușii și software-ul dăunător. Dacă vedeți bare de unelte noi în Internet Explorer, reclame apărute pe neașteptate, dacă apar scurtături noi pe desktop-ul dumneavoastră, dacă setările paginii dumneavoastră home și a motorului de căutare s-au modificat, calculatorul dumneavoastră a încercat să se conecteze la internet în mod neașteptat, dacă utilizarea lățimii de bandă s-a mărit dintr-o dată sau dacă sistemul dumneavoastră a devenit subit lent și instabil, atunci vă recomandăm să vă gândiți serios la această posibilitate.

Odată ce ați efectuat toți pașii de întreținere și diagnostic listați mai sus, Internet Explorer ar trebui să își revină la starea inițială. Dacă încă observați încetiniri, vă recomandăm să vă îndreptați atenția spre grupurile de noutăți și știri Internet Explorer pentru un diagnostic mai minuțios.

4 Părți componente ale aplicației

Pentru operarea în condiții cât mai bune a aplicației se recomandă o rezoluție minimă de **1024x768** cu **16bit** color. Ca browser se va folosi **Internet Explorer** cel puțin versiunea **6.0**.

Spațiul de lucru cuprinde mai multe componente:

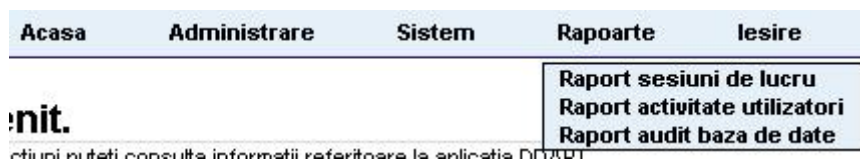
- *Header-ul* – este plasat în parte de sus și cuprinde titlul aplicației
- *Meniul aplicației*, situat imediat lângă header. Pentru deschiderea unui meniu se face clic pe intrări.
- *Datele utilizatorului curent* – o secțiune situată în partea dreaptă sus a spațiului de lucru.
- *Footer-ul* - este plasat în parte de jos și cuprinde drepturile de autor asupra aplicației.

4.1 Header



4.2 Meniul aplicației

Meniul aplicației, diferit pentru fiecare tip de utilizator, se deschide prin clic cu mouse-ul pe una din componentele sale. Un exemplu este meniul utilizatorilor de tip notar:



4.3 Datele utilizatorului

Datele utilizatorului curent prezintă numele și prenumele utilizatorului logat, precum și rolul său asociat în cadrul aplicației.

Bine ai venit, Muresan Mirela.



4.4 Footer

Copyright © 2005 UTI Systems™. All Rights Reserved.

5 Modulul Administrare

Prin intermediul acestui modul utilizatorii OCPI cu rol asociat de administrator OCPI vor avea următoarele atribuții și drepturi în sistem:

1. Gestionează utilizatorii și drepturile acestora
2. Gestionează unitățile administrativ teritoriale
3. Gestionează localitățile
4. Configurează informațiile de identificare aplicație
5. Execută importul și exportul datelor
6. Execută backup-ul și restore-ul datelor
7. Accesează rapoartele administrative

Modulul Administrare cuprinde următoarele meniuri:

- Acasă
- Administrare
 - Configurare aplicație
 - Gestiune localități și UAT
 - Gestiunea utilizatorilor
 - Gestiune județe
 - Gestiune tipuri folosință
 - Gestiune tip titlu
- Sistem
 - Import / Export date Access
 - Backup / Restaurare baze de date
- Rapoarte
 - Raport sesiuni de lucru
 - Raport activitate utilizatori

- Raport audit bază de date

- ieșire.

Aceste meniuri sunt descrise pe larg în cele ce urmează.

5.1 Acasă

La intrarea în sistem și la selectarea opțiunii de meniu *Acasă* se va deschide pagina **Bine ați venit**, în care sunt afișate informații referitoare la aplicația DDAPT.

Bine ati venit.

În cadrul acestei secțiuni puteți consulta informații referitoare la aplicația DDAPT.

Despre DDAPT

De ce o aplicatie pentru administrarea bazei de date privind titlurile de proprietate?

Pentru a razbate prin hatiful privind reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate în ROMÂNIA.

Aplicatia permite administrarea bazei de date a titlurilor de proprietate privind reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si forestiere emise în baza Legii nr. 18/1991 , a Legii nr. 169/1997 , a Legii nr. 1/2000 si a Legii nr. 247/2005.

5.2 Administrare

5.2.1 Configurare aplicație

Această opțiune de meniu permite editarea datelor despre OCPI-ul la care s-a instalat aplicația.

Configurare

În cadrul acestei secțiuni puteți modifica detaliile OCPI-ului curent.

OCPI

Detalii OCPI

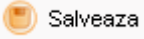
Completati informatiile referitoare la OCPI si apasati butonul "Salveaza".

Judet	Prahova	
Denumire entitate	Bucuresti_ent_1	*
Cod entitate	1234	*
Cod fiscal	5678	*
Adresa	Filipescu Nr. 5	*
Telefon	012232333	*
Mobil	0788765765	*
Fax	0788765766	*
Email	ocpi_BUC@uti.ro	*

Salveaza

Utilizatorul poate edita următoarele informații despre OCPI:

- Județ – singura informație needitabilă, completată implicit cu județul de care aparține OCPI-ul
- Denumire entitate
- Cod entitate
- Cod fiscal
- Adresa
- Telefon
- Mobil
- Fax
- Email.

După modificarea datelor dorite, se va apăsa butonul  , iar aplicația va salva noile informații în baza sa de date și va afișa mesajul:



5.2.2 Gestiune localități și UAT

Prin apelarea opțiunii de meniu *Gestiune localități și UAT*, se deschide pagina *Administrare teritorială*, în cadrul căreia administratorul OCPI poate căuta, adăuga, modifica și șterge unități teritoriale sau localități din cadrul OCPI-ului de care aparține.

Administrare teritoriala

În cadrul acestei secțiuni puteți alege tipul de entitate teritorială care se dorește a fi modificată.

Pagina este formată din două secțiuni: Căutare unitate teritorială/localitate și Lista cu unități teritoriale/localitate. Acestea sunt descrise în cele ce urmează:


5.2.2.1 Căutare unitate teritorială/localitate

Secțiunea de căutare este compusă dintr-un număr de filtre de selecție care ajută la rafinarea căutării unei anumite unități/localități.

Aceste filtre sunt următoarele:

- Județul – un filtru completat implicit cu județul de care aparține OCPI-ul administratorului logat

- Categoria căutată – un filtru cu două opțiuni, UAT sau Localitate, în care utilizatorul va specifica categoria căutată
- Valoarea căutată – un filtru în care se poate introduce direct denumirea completă sau parțială a unității/localității căutate.

După completarea filtrelor, utilizatorul va apăsa butonul de căutare , iar aplicația va afișa în Lista cu unități teritoriale/localități înregistrările care corespund criteriilor selectate anterior.


5.2.2.2 Lista cu unități teritoriale


În această listă sunt afișate unitățile teritoriale care corespund criteriilor selectate de utilizator.

<u>Cod SIRSUP</u>	<u>Nume UAT</u>	<u>Județ</u>		
3453453	Covasna UAT	Prahova	Distributie	 
865786	Iasi UAT	Prahova	Distributie	 
888	Brasov UAT	Prahova	Distributie	 
77777	hhhh	Prahova	Distributie	 
45345353	Chiajna UAT	Prahova	Distributie	 
56454	Deva UAT	Prahova	Distributie	 
56756	Cluj UAT	Prahova	Distributie	 
64564564	Arad UAT	Prahova	Distributie	 
653455	Resita UAT	Prahova	Distributie	 
3452345	sdgfgs	Prahova	Distributie	 

[Inapoi](#) [Inainte](#)


Lista este compusă din 6 coloane, după cum urmează:

- Cod SIRSUP – cuprinde codul SIRSUP al unității respective. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Nume UAT – cuprinde denumirea unității respective. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Județ – cuprinde denumirea județului de care aparține UAT-ul respectiv. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Distribuție – cuprinde butoane de acțiune de tip distribuție [Distributie](#)
- Modificare - cuprinde butoane de acțiune de tip modificare 

- Ștergere - cuprinde butoane de acțiune de tip ștergere .

Acțiunile care pot fi efectuate în cadrul acestei pagini sunt:

5.2.2.2.1 Adăugarea unei unități teritoriale

Prin apăsarea butonului  Adaugă din partea dreaptă sus a paginii, aplicația va deschide un asistent de adăugare a unui nou UAT. Asistentul este format din 2 ecrane și este prezentat în cele ce urmează:

1. Ecranul 1

Adaugare unitate teritoriala - Completare informatii UAT


In acest pas se vor defini numele si codul SIRSUP al unitatii teritoriale nou create si judetul de care apartine

Detalii UAT: 1

Distributie: 2

Detalii UAT



Adaugare detalii UAT

 **Completati codul SIRSUP si denumirea UAT-ului dupa care apasati butonul "Distributie".**

Cod SIRSUP *


Denumire UAT *

Judet ▼

 Distributie  Renunta

În cadrul acestui ecran utilizatorul trebuie să completeze următoarele câmpuri de informații despre UAT:

- Codul SIRSUP
- Denumire unitate teritorială
- Județul căruia îi este asociată – acest câmp nu este editabil, el fiind completat implicit cu județul de care aparține administratorul OCPI.

După completarea acestor câmpuri se va apăsa butonul  Distributie din partea de jos a ecranului și aplicația va trece la ecranul 2 al asistentului de adăugare.

2. Ecranul 2

Adaugare unitate teritoriala - 2/3 Completare informatii UAT

Detalii UAT: 1
Distributie: 2

Distributie localitati

Filtru cautare

Cautati localitati folosind filtrul de cautare si asociati-le UAT-ului curent prin apasarea butonului "Asociaza".

Cod

Nume

Cauta Vizualizeaza localitati proprii

Asociaza

Detalii UAT Salvare Renunta

În cadrul acestui ecran se vor alocă localități la UAT-ul nou adăugat. Nu se poate trece la ecranul următor fără a asocia cel puțin o localitate la noul UAT.

Pentru a adăuga o localitate, se va selecta întâi un criteriu de căutare a localităților, *Cod* sau *Nume*, iar apoi se va completa cu valoarea dorită câmpul din dreptul acestor criterii. Apoi se va apăsa butonul de căutare Caută .

Dacă se dorește doar afișarea localităților care aparțin deja de UAT, se va apăsa butonul Vizualizeaza localitati proprii .

În partea de jos a paginii se va afișa o listă a tuturor localităților din județ ce corespund criteriilor selectate anterior:

Lista localitati


Apartine	Nume localitate	Cod siruta	UAT	Judet
<input type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_2	352111	UAT_2	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_1_LOC_2	45564645	UAT_1	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_2_LOC_1	233263	UAT_2	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_2_LOC_2	121513141	UAT_2	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_3_LOC_1	5683632	UAT_3	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_3_LOC_2	23543763	UAT_3	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_4_LOC_1	34673	UAT_4	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_4_LOC_2	12341	UAT_4	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_5_LOC_1	7774523	UAT_5	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_5_LOC_2	111231	UAT_5	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_1	767565	UAT_2	Prahova


Asociaza

Lista cuprinde următoarele informații despre localitățile afișate:

- Aparține – singurul câmp editabil, prin a cărui bifare se specifică faptul că se dorește asocierea localității respective la UAT-ul nou adăugat.
- Cod Siruta
- Localitate
- UAT
- Județ.

Apartine	<u>Nume localitate</u>	<u>Cod siruta</u>	<u>UAT</u>	<u>Județ</u>
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_2	352111	UAT_2	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_1_LOC_2	46664646	UAT_1	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_2_LOC_1	233263	UAT_2	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_2_LOC_2	121513141	UAT_2	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_3_LOC_1	6683632	UAT_3	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_3_LOC_2	23643763	UAT_3	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_4_LOC_1	34673	UAT_4	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_4_LOC_2	12341	UAT_4	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_5_LOC_1	7774523	UAT_5	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_5_LOC_2	111231	UAT_5	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_1	767665	UAT_2	Prahova

 Asociază

După selectarea (prin bifare) a localităților care se doresc a fi adăugate la UAT, se va apăsa butonul  **Asociază** din partea stângă jos a paginii, iar lista de localități conform criteriului de filtrare ales este înlocuită cu lista de localități aparținând unității teritoriale respective:

Adaugare unitate teritoriala - 2/3 Completare informatii UAT

Detalii UAT: 1
Distributie: 2

Distributie localitati

Filtru cautare

Cautati localitati folosind filtrul de cautare si asociati-le UAT-ului curent prin apasarea butonului "Asociaza".

Cod

Nume

Lista localitati

Apartine	Nume localitate	Cod siruta	UAT	Judet
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_2	352111	UAT_2	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_1_LOC_2	46564645	UAT_1	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_2_LOC_1	233263	UAT_2	Prahova

După parcurgerea acestor pași se va apăsa butonul din partea de jos a ecranului și aplicația va trece la ecranul 3 al asistentului de adăugare. Pentru a trece la ecranul anterior se va apăsa butonul .

Se face apoi salvarea datelor noului UAT prin apăsarea butonului . Prin apăsarea acestuia, UAT-ul este salvat în cadrul bazei de date a aplicației și apare mesajul următor:



Pentru a trece la ecranul anterior se va apăsa butonul .

5.2.2.2.2 Modificarea unei unități teritoriale

Prin selectarea butonului de modificare din dreptul unui UAT, aplicația va deschide pagina de modificare a acestuia:

Modificare unitate teritoriala

În cadrul acestei secțiuni puteți modifica informațiile unei unități teritoriale.

UAT


Modificare detalii UAT

! Completați codul SIRSUP și denumirea UAT-ului după care apăsați butonul "Salveaza".

Cod SIRSUP

Denumire UAT


Judet

Singurele informații care pot fi modificate în cardul acestei pagini sunt *Codul SIRSUP* și *Denumirea UAT-ului* respectiv. Pentru a salva datele modificate ale UAT-ului se va apăsa butonul  **Salvează**. Aplicația va salva datele modificate și va afișa mesajul următor, apoi va trece înapoi la pagina de *Administrare a unităților teritoriale*.



Dacă nu se dorește salvarea modificărilor, se va apăsa butonul  **inapoi**.

5.2.2.2.3 Ștergerea unei unități teritoriale

Prin selectarea butonului de ștergere  din dreptul unui UAT, aplicația va deschide pagina de ștergere a acestuia:



Prin selectarea butonului aplicația va șterge logic unitatea teritorială selectată. O unitate teritorială poate fi ștersă doar logic, iar toate documentele care o referă, vor furniza în continuare denumirea acesteia, la o interogare a

sistemului. Un UAT nu se va putea șterge din sistem atâta timp cât are localități asociate. Înainte de ștergere se va declanșa procedura de asociere a localităților unui alt UAT.

Dezasociere localitati ale unitatii teritoriale

În cadrul acestei secțiuni puteți dezasocia localitățile asignate unității teritoriale curente și le puteți asocia unei noi unități teritoriale. O unitate teritorială poate fi stersă dacă nu mai are asociate localități.

Stergere UAT

Apartine	Nume localitate	Cod siruta	UAT	Judet
<input type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_2	352111	UAT_6	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_1	767565	UAT_6	Prahova

Inapoi Inainte

Unitate teritoriala destinatie  Asociaza

 Inapoi

Pentru a dezasocia localitățile unei unități teritoriale care se dorește a fi ștersă, se vor bifa butoanele de selecție din coloana **Apartine** din lista de localități aparținând unității teritoriale respective. Apoi se va alege o altă unitate teritorială la care se vor asocia aceste localități. Alegerea se va face din lista derulantă a câmpului *Unitate teritorială destinație*:

Dezasociere localitati ale unitatii teritoriale

În cadrul acestei secțiuni puteți dezasocia localitățile asignate unității teritoriale curente și le puteți asocia unei noi unități teritoriale. O unitate teritorială poate fi stersă dacă nu mai are asociate localități.

Stergere UAT

Apartine	Nume localitate	Cod siruta	UAT	Judet
<input type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_2	352111	UAT_6	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_1	767565	UAT_6	Prahova

Inapoi Inainte

Unitate teritoriala destinatie  Asociaza

UAT_2

UAT_3


UAT_4

UAT_5

UAT_6

UAT_1

 Inapoi


După parcurgerea acestor pași se va apăsa butonul  **Asociază**. Localitățile nu vor mai fi asociate UAT-ului care va fi șters și vor dispărea din lista de localități asociate acestuia.



Dezasociere localitati ale unitatii teritoriale


În cadrul acestei secțiuni puteți dezasocia localitățile asignate unității teritoriale curente și le puteți asocia unei noi unități teritoriale. O unitate teritorială poate fi stersă dacă nu mai are asociate localități.

Stergere UAT

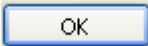
Apartine	Nume localitate	Cod siruta	UAT	Judet
Inapoi Inainte				

Unitate teritoriala destinatie:  Asociaza

 Inapoi  Sterge

UAT-ul va putea fi acum șters prin apăsarea butonului  Șterge . Aplicația va afișa ecranul de interogare a ștergerii:



Prin selectarea butonului  aplicația va șterge logic unitatea teritorială selectată și se va întoarce în pagina de *Administrare unități teritoriale*.

5.2.2.2.4 Distribuția unei unități teritoriale


Prin selectarea butonului de distribuție din dreptul unui UAT, aplicația va deschide pagina de asociere de localități pentru acel UAT.

Distributie localitati pentru UAT_1

În cadrul acestei secțiuni puteți gestiona distribuția localităților în cadrul UAT-ului



Distributie localitati

Filtru cautare

 **Cautati localitati folosind filtrul de cautare si asociati-le UAT-ului curent prin apasarea butonului "Asociaza".**


Cod



Nume

 Cauta  Vizualizeaza localitati proprii


Apartine	Nume localitate	Cod siruta	UAT	Judet
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_1_LOC_1	466664	UAT_1	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_1_LOC_2	46664645	UAT_1	Prahova

Inapoi Inainte

 Asociaza

 Inapoi  Salveaza

În cadrul acestui ecran se vor aloca localități la UAT-ul selectat.

Pentru a adăuga o localitate, se va selecta întâi un criteriu de căutare a localităților, *Cod* sau *Nume*, iar apoi se va completa cu valoarea dorită câmpul din dreptul acestor criterii. Apoi se va apăsa butonul de căutare  Caută .

În partea de jos a paginii se va afișa o listă a tuturor localităților din județ ce corespund criteriilor selectate anterior. În aceeași listă sunt cuprinse și localitățile care aparțin deja de UAT-ul selectat. Acestea nu pot fi dezasociate în acest punct:

Apartine	Nume localitate	Cod siruta	UAT	Judet
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_2	352111	UAT_2	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_2_LOC_1	233263	UAT_2	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_2_LOC_2	121513141	UAT_2	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_1	767565	UAT_2	Prahova

Inapoi Inainte

Lista cuprinde următoarele informații despre localitățile afișate:


- Apartine – singurul câmp editabil, prin a cărui bifare se specifică faptul că se dorește asocierea localității respective la UAT-ul nou adăugat.
- Nume localitate
- Cod Siruta
- UAT


▪ Județ.

Lista localitati

Apartine	Nume localitate	Cod siruta	UAT	Judet
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_2	352111	test4	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_1_LOC_2	46564645	test4	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_2_LOC_1	233263	test4	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_2_LOC_2	121513141	UAT_2	Prahova
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_3_LOC_1	5683632	UAT_3	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_3_LOC_2	23543763	UAT_3	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_4_LOC_1	34673	UAT_4	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_4_LOC_2	12341	UAT_4	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_5_LOC_1	7774523	UAT_5	Prahova
<input type="checkbox"/>	UAT_5_LOC_2	111231	UAT_5	Prahova

[Inapoi Inainte](#)


 Asociaza

După selectarea (prin bifare) a localităților care se doresc a fi adăugate la UAT, se va apăsa butonul  **Asociază** din partea stângă jos a paginii, iar lista de localități conform criteriului de filtrare ales este înlocuită cu lista de localități aparținând unității teritoriale respective:


Lista localitati

Apartine	Nume localitate	Cod siruta	UAT	Judet	
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_6_LOC_2	352111	test4	Prahova	
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_1_LOC_2	46564645	test4	Prahova	
<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_2_LOC_1	233263	test4	Prahova	
Nou	<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_2_LOC_2	121513141	UAT_2	Prahova
Nou	<input checked="" type="checkbox"/>	UAT_3_LOC_1	5683632	UAT_3	Prahova

[Inapoi Inainte](#)

După parcurgerea acestor pași se va apăsa butonul  **Salvează** din partea de jos a ecranului și aplicația va trece salva UAT-ul cu noile localități asignate, afișând mesajul de succes:



Pentru a trece la ecranul anterior se va apăsa butonul  **Inapoi**.

5.2.2.3 Lista cu localități

Dacă se caută o localitate, aplicația va afișa Lista cu localități. În această listă sunt afișate localitățile care corespund criteriilor selectate de utilizator.

Administrare localitati

 Adauga

In cadrul acestei sectiuni puteti vizualiza, adauga, modifica si sterge localitati.

Localitati


Filtru cautare





















 Completati filtrul de cautare, apoi selectati optiunea Cauta pentru vizualizarea rezultatelor.

Judet:

Uat:

Localitate:



 Cauta

Nume localitate	Cod siruta	UAT	Judet	
UAT_1_LOC_1	466564	UAT_1	Prahova	 
UAT_6_LOC_2	352111	UAT_2	Prahova	 
UAT_1_LOC_2	46664646	UAT_1	Prahova	 
UAT_2_LOC_1	233263	UAT_2	Prahova	 
UAT_2_LOC_2	121513141	UAT_2	Prahova	 
UAT_3_LOC_1	5683632	UAT_3	Prahova	 
UAT_3_LOC_2	23543763	UAT_3	Prahova	 
UAT_4_LOC_1	34673	UAT_4	Prahova	 
UAT_4_LOC_2	12341	UAT_4	Prahova	 
UAT_5_LOC_1	7774623	UAT_5	Prahova	 

[Inapoi](#) [Inainte](#)


Lista este compusă din 6 coloane, după cum urmează:

- Nume localitate – cuprinde denumirea localității respective. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Cod siruta – cuprinde codul siruta al localității respective. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- UAT – cuprinde denumirea UAT-ului de care aparține localitatea respectivă. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Județ – cuprinde denumirea județului de care aparține localitatea. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.

- Modificare - cuprinde butoane de acțiune de tip modificare 
- Ștergere - cuprinde butoane de acțiune de tip ștergere .

Acțiunile care pot fi efectuate în cadrul acestei pagini sunt:

5.2.2.3.1 Adăugarea unei localități

Prin apăsarea butonului  Adaugă din partea dreaptă sus a paginii, aplicația va deschide un ecran de adăugare a unei noi localități.


Detalii localitate

În cadrul acestei secțiuni puteți modifica informațiile unei localități.




În cadrul acestui ecran utilizatorul trebuie să completeze următoarele câmpuri de informații despre localitate:


- Codul SIRUTA
- Denumire localitate
- Județul căruia îi este asociată localitatea – acesta este completat implicit cu județul de care aparține administratorul OCPI, fără a putea fi modificat.
- UAT-ul căruia îi este asignată localitatea.

După completarea acestor câmpuri se va apăsa butonul  Salvează din partea de jos a ecranului și aplicația va salva noua localitate în baza de date a aplicației, deschizând din nou pagina de Administrare localități.



Pentru a trece înapoi la pagina de Administrare localități, fără a face salvarea noii localități, se va apăsa butonul  înapoi din partea de jos a ecranului și aplicația va trece la acea pagină.

5.2.2.3.2 Modificarea unei localități

Prin selectarea butonului de modificare  din dreptul unei localități, aplicația va deschide pagina de modificare a acesteia:

Detalii localitate

În cadrul acestei secțiuni puteți modifica informațiile unei localități.


Localitati

Modificare detalii localitate

 **Completati codul SIRUTA, denumirea localitatii, selectati UAT-ul parinte si apasati butonul "Salveaza".**

Cod SIRUTA	<input type="text" value="456564"/>	*
Denumire localitate	<input type="text" value="UAT_1_LOC_1"/>	*
Judet	<input type="text" value="Prahova"/>	
UAT	<input type="text" value="UAT_1"/>	


 Inapoi  Salveaza

Informațiile care pot fi modificate în cardul acestei pagini sunt *Codul SIRUTA*, *Denumirea localității* respective și *UAT-ul* la care este asignată. Pentru a salva datele modificate ale localității se va apăsa butonul  Salvează . Aplicația va salva datele modificate și va afișa mesajul următor, apoi va trece înapoi la pagina de *Administrare localități*.

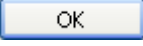


Dacă nu se dorește salvarea modificărilor, se va apăsa butonul  înapoi .

5.2.2.3.3 Ștergerea unei localități

Prin selectarea butonului de ștergere  din dreptul unei localități, aplicația va deschide pagina de ștergere a acesteia:



Prin selectarea butonului  aplicația va șterge logic localitatea selectată și se va întoarce în pagina de *Administrare localități*.

Ștergerea unei localități este de tip logic. Toate documentele care o referă, vor furniza în continuare denumirea acesteia, la o interogare a sistemului.

5.2.3 Gestiunea utilizatorilor

În cadrul acestui meniu, un administrator poate defini și gestiona toate categoriile de utilizatori ai sistemului. Utilizatorii sunt gestionați la nivel de OCPI în sensul că drepturile alocate se referă numai la datele de la nivelul județului respectiv. În acest sens datele despre județ și OCPI ale utilizatorului nu pot fi modificate.

Un utilizator din cadrul unui OCPI se va putea defini cu orice combinație de roluri de aplicație.

5.2.3.1 *Prezentare ecran*

Prin selectarea opțiunii de meniu *Gestiunea utilizatorilor*, se deschide pagina *Administrare utilizatori*, în care administratorul poate căuta, gestiona sau adăuga utilizatori în cadrul aplicației.

Administrare utilizatori



În cadrul acestei secțiuni puteți vizualiza, adauga noi utilizatori.

Utilizatori

Parametrii de cautare

Completați criteriile de filtrare de mai jos și apăsați "Caută"

Utilizator

Birou

Status Activ ▼

Rol
 Operator introducere Operator validare Operator consultare Operator raportare Administrator

Caută

Rol	User	Birou	Nume	CNP	Funcția	Data creării	
	admin	bcf.. merge si mergeaa	Popescu a Ion	a	a	4 noiembrie 2005	
	admin.m		Muresan C Mirela	2435646743	administrator	8 noiembrie 2005	
	c		1 1 1	12		8 noiembrie 2005	
	cccc		cc cc cc	1821110336380	cc	7 noiembrie 2005	
	lulabai		mihai v ene	1971197119711		7 noiembrie 2005	
	national		a a a	2	a	4 noiembrie 2005	
	smk		1 1 1	1		4 noiembrie 2005	
	test001		Test T Test	1234567890123		7 noiembrie 2005	
	test002		Test T Test	1234567890123		7 noiembrie 2005	
	test003		Test T Test	1234567890123		7 noiembrie 2005	

[Înapoi](#) [Înainte](#)

Afiseaza si utilizatorii stersi

Legenda

Administrator	Operator consultare
Operator introducere	Operator raportare
Operator validare	

Pagina cuprinde două secțiuni: Parametrii de căutare a utilizatorilor și Lista cu utilizatori corespunzătoare criteriilor selectate.

5.2.3.1.1 Parametrii de căutare a utilizatorilor

În această secțiune a paginii sunt grupate filtrele după care se va face căutarea utilizatorilor.

Administrare utilizatori



În cadrul acestei secțiuni puteți vizualiza, adauga noi utilizatori.

Utilizatori

Parametrii de cautare

Completați criteriile de filtrare de mai jos și apăsați "Caută"

Utilizator

Birou

Status Activ

Rol Operator introducere Operator validare Operator consultare Operator raportare Administrator

Cauta

Filtrele după care se va face căutarea sunt următoarele:

- Nume utilizator – o casetă de selecție, prin a cărei bifare și completare a câmpului din dreptul ei, aplicația va căuta utilizatorul cu numele specificat
- Birou - o casetă de selecție, prin a cărei bifare și completare a câmpului din dreptul ei, aplicația va căuta utilizatorii din biroul specificat
- Status – o casetă de selecție multiplă, cu valorile Activ și Inactiv, prin a cărei selecție aplicația va căuta utilizatorii cu starea specificată
- Rol - o casetă de selecție, prin a cărei bifare aplicația va căuta utilizatorii cu un anumit rol, selectat din rolurile următoare:
 - Operator introducere
 - Operator validare
 - Operator consultare
 - Operator raportare
 - Administrator.

După completarea acestor filtre se va apăsa butonul de căutare , iar aplicația va filtra și va afișa rezultatele obținute în tabelul din partea de jos a paginii.

5.2.3.1.2 Listă cu utilizatori corespunzătoare criteriilor selectate

În partea de jos a ecranului este afișat un tabel care listează utilizatorii corespunzători criteriilor selectate anterior:

Rol	User	Birou	Nume	CNP	Functia	Data crearii	
	admin	bcf.. merge si mergeaa	Popescu a lon	a	a	4 noiembrie 2005	
	admin.m		Muresan C Mirela	2435645743	administrator	8 noiembrie 2005	
	c		l l l	12		8 noiembrie 2005	
	cccc		cc cc cc	1821110336380	cc	7 noiembrie 2005	
	lulabai		mihai v ene	1971197119711		7 noiembrie 2005	
	national		a a a	2	a	4 noiembrie 2005	
	smk		l l l	1		4 noiembrie 2005	
	test001		Test T Test	1234567890123		7 noiembrie 2005	
	test002		Test T Test	1234567890123		7 noiembrie 2005	
	test003		Test T Test	1234567890123		7 noiembrie 2005	

[Inapoi](#) [Inainte](#)

Afiseaza si utilizatorii stersi

Tabelul cuprinde următoarele 9 coloane:

- **Rol** – cuprinde pictograma/pictogramele corespunzătoare rolului/rolurilor deținute de utilizatorul respectiv în cadrul aplicației
- **User** – cuprinde numele contului de utilizator. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin apăsarea capului de tabel.
- **Birou** – cuprinde denumirea biroului de care aparține acel utilizator. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin apăsarea capului de tabel.
- **Nume** – cuprinde numele și prenumele utilizatorului respectiv. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin apăsarea capului de tabel.
- **CNP** – cuprinde codul numeric personal al utilizatorului. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin apăsarea capului de tabel.
- **Functia** – cuprinde denumirea funcției pe care o are în cadrul ANCPI utilizatorul respectiv. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin apăsarea capului de tabel.
- **Data creării** – cuprinde data creării contului de utilizator. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin apăsarea capului de tabel.
 - **Data ștergerii** – cuprinde data ștergerii contului de utilizator, dacă s-a efectuat această operație. Această informație este afișată numai dacă este bifată caseta de selecție Afiseaza si utilizatorii stersi de sub tabel, și

este afișată în aceeași coloană *Data creării*. Toate informațiile despre utilizatorii șterși din sistem sunt afișate pe un fond roz.


- **Modifică utilizator** – cuprinde butoanele de modificare a datelor utilizatorului respectiv.
- **Șterge utilizator** – cuprinde butoanele de ștergere a utilizatorului respectiv, dacă acesta nu a fost deja șters din sistem.

În partea de jos a paginii este afișată Legenda, adică semnificația pictogramelor de roluri:



5.2.3.2 Adăugarea unui utilizator

Scopul acestei operațiuni este asignarea unui utilizator pentru respectiva entitate, care să exploateze funcționalitățile aplicației. Un utilizator poate juca rolul mai multor actori în sistem, în funcție de rolurile de aplicație care i se atribuie.


Prin selectarea butonului  **Adaugă** din partea de sus a paginii *Administrare utilizatori*, se va deschide pagina de adăugare a unui utilizator.

Detalii utilizator


În cadrul acestei secțiuni puteți vizualiza și modifica detaliile referitoare la utilizatorul selectat.

Câmpurile care trebuie completate pentru adăugarea unui utilizator sunt următoarele:

- Județ – completat automat de aplicație cu denumirea județului entității OCPI respective. Nu se poate modifica.
- Cont utilizator
- Stare cont – activ sau inactiv. Cât timp este inactiv, un utilizator nu se poate loga în cadrul sistemului.
- Parola și Confirmare parolă – parola nu va fi vizibilă nici măcar în momentul introducerii.
- Tip utilizator – se pot selecta mai multe tipuri de utilizator pentru un cont:
 - Operator introducere
 - Operator validare
 - Operator consultare
 - Operator raportare
 - Administrator.
- Nume utilizator
- Inițiala tatălui
- Prenume utilizator
- Funcție
- CNP
- Telefon
- Fax
- Email
- Număr de asigurare socială
- Birou.

Pentru a salva datele noului utilizator se va apăsa butonul  Salvează , iar aplicația va salva datele și va afișa mesajul de succes:




Dacă nu se dorește salvarea acestor date, sa va apăsa butonul  înapoi și aplicația va reveni în pagina Administrare utilizatori.

Atenție !

- Unui utilizator îi pot fi asociate mai multe roluri în același timp.
- Unui utilizator nu-i pot fi asociate rolurile de operator de validare și operator de introducere în același timp.
- Nu se permite atribuirea unui username care este deja atribuit unui alt utilizator (chiar dacă a fost șters). In această situație avem 2 posibilități: fie punem un identificator unic noului utilizator, fie îl căutăm pe cel vechi (șters) și îi modificăm numele.
- Aplicația va fi pregătită pentru autentificarea cu certificate digitale. În acest sens pentru fiecare utilizator creat, aplicația va face o cerere de atribuire de certificat.

Utilizatorii nou creați au drept de acces în sistem conform cu rolurile atribuite.

5.2.3.3 Modificarea unui utilizator

Prin selectarea butonului  din dreptul unui utilizator în pagina *Administrare utilizatori* se va deschide pagina de modificare a unui utilizator.

Detalii utilizator

În cadrul acestei secțiuni puteți vizualiza și modifica detaliile referitoare la utilizatorul selectat.

Utilizatori

Detalii utilizator


Judet	Prahova	Nume utilizator	Muresan *
Cont utilizator	mirela *	Initiala tatalui	C *
Stare cont	Activ	Prenume utilizator	Mirela *
Parola		Functie	
Confirmare parola		CNP	2790916300019 *
Tip utilizator	<input checked="" type="checkbox"/> Operator introducere <input type="checkbox"/> Operator validare <input type="checkbox"/> Operator consultare <input type="checkbox"/> Operator raportare <input type="checkbox"/> Administrator		
		Telefon	
		Fax	
		Email	
		Nr de asigurare social	
		Birou	

← Inapoi
📄 Trimite cerere certificat digital
💾 Salveaza


Câmpurile care sunt gata completate cu datele anterior introduse și care pot fi modificate sunt următoarele:

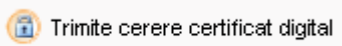
- Județ – completat automat de aplicație cu denumirea județului entității OCPI respective. Nu se poate modifica.
- Cont utilizator
- Stare cont – activ sau inactiv. Cât timp este inactiv, un utilizator nu se poate loga în cadrul sistemului.
- Parola și Confirmare parolă – parola nu va fi vizibilă nici măcar în momentul introducerii.
- Tip utilizator – se pot selecta mai multe tipuri de utilizator pentru un cont:
 - Operator introducere
 - Operator validare
 - Operator consultare
 - Operator raportare
 - Administrator.
- Nume utilizator
- Inițiala tatălui
- Prenume utilizator

- Funcție
- CNP
- Telefon
- Fax
- Email
- Număr de asigurare socială
- Birou.


Pentru a salva datele modificate ale utilizatorului, se va apăsa butonul  Salvează , iar aplicația va salva datele și va afișa mesajul de succes:



Dacă nu se dorește salvarea modificărilor, se va apăsa butonul  Înapoi și aplicația va reveni în pagina Administrare utilizatori.

Dacă se dorește trimiterea unei noi cereri de certificat digital, acest lucru se poate face prin apăsarea butonului  Trimite cerere certificat digital din partea de jos a paginii. Dacă utilizatorul are deja un certificat valid, aplicația va afișa mesajul de confirmare a trimiterii acestei cereri din nou:



Prin selectarea butonului  , aplicația va verifica dacă mai există vreo cerere de emitere a unui certificat digital care așteaptă să fie rezolvată pentru


utilizatorul respectiv. Dacă aceasta există, aplicația nu va mai trimite cererea. În caz contrar, va trimite cererea de de emiteră a unui certificat digital.

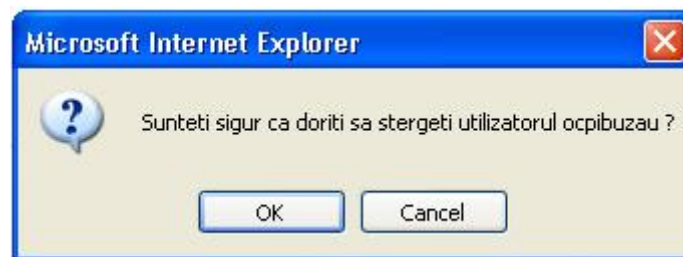


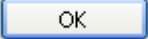
Utilizatorii modificați au drept de acces sau nu în sistem în funcțiile de modificările operate.

5.2.3.4 Ștergerea unui utilizator

Prin ștergerea unui utilizator se urmărește eliminarea accesului la sistem a respectivului utilizator. Dacă un utilizator al aplicației nu mai lucrează în entitatea organizațională ANCPI respectivă, acesta trebuie șters din sistem, pentru a nu mai putea accesa sistemul. Totodată lucrările efectuate de acesta vor fi în continuare în sistem cu numele de înregistrare al acestuia, iar numele său va rămâne asignat acestora. Ștergerea este de tip logic.


Prin apăsarea butonului de ștergere  din dreptul unui utilizator, aplicația va deschide o fereastră de interogare prin care se cere aprobarea acțiunii de ștergere:



Prin selectarea butonului  aplicația va șterge logic utilizatorul selectat, dacă se îndeplinesc condițiile menționate mai sus.

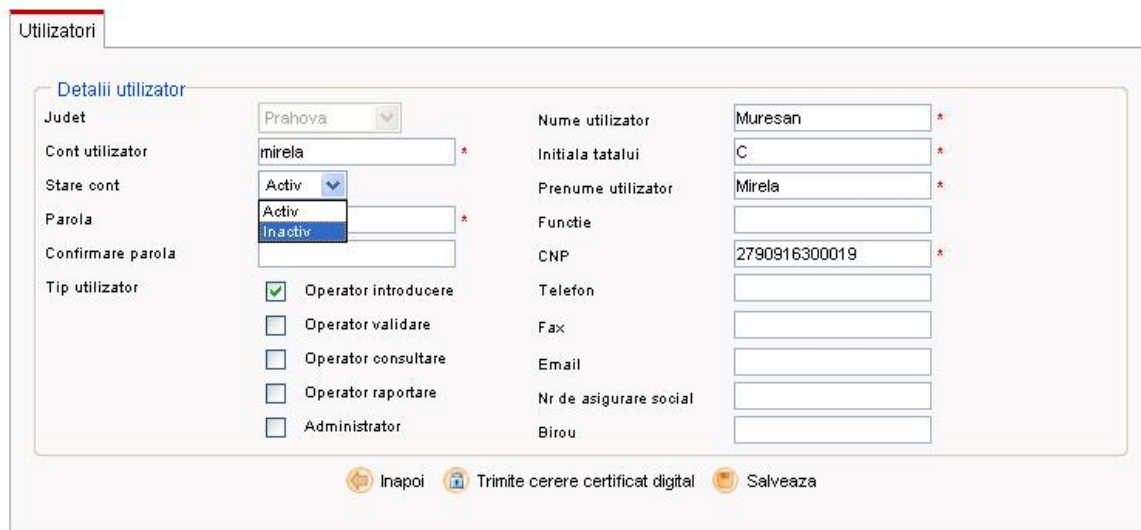
Utilizatorii șterși sau dezactivați nu au drept de acces în sistem. Utilizatorii șterși nu mai sunt regăsiți în sistem.


5.2.3.5 Activarea sau dezactivarea contului unui utilizator

Pentru activarea sau dezactivarea, din diverse motive, a contului unui utilizator, întâi se va identifica utilizatorul în pagina *Administrare utilizatori*, apoi se va apăsa butonul de modificare  din dreptul acestuia. Aplicația va deschide astfel pagina de modificare a unui utilizator, descrisă anterior.


Detalii utilizator

În cadrul acestei secțiuni puteți vizualiza și modifica detaliile referitoare la utilizatorul selectat.



Pentru activarea sau dezactivarea utilizatorului, se va selecta câmpul **Stare cont** și se va alege, din caseta derulantă, valoarea dorită. Pentru salvarea modificărilor se va apăsa apoi butonul  **Salvează**, iar aplicația va salva datele și va afișa mesajul de succes:



Dacă nu se dorește salvarea modificărilor, se va apăsa butonul  **înapoi** și aplicația va reveni în pagina *Administrare utilizatori*.

Un utilizator activ va putea să se logheze în cadrul sistemului și să efectueze operații, pe când unul inactiv nu va putea să se logheze în sistem.

5.2.4 Gestiune județe

Această opțiune de meniu este activă numai pentru aplicația DDAPT setată pentru nivel național.

În cadrul acestui meniu, un administrator la nivel național poate defini și gestiona județele din cadrul sistemului.

5.2.4.1 Prezentare ecran

Prin selectarea opțiunii de meniu *Gestiune județe*, se deschide pagina cu același nume, în care administratorul poate gestiona sau adăuga județe în cadrul aplicației.

Gestiune Judete

In cadrul acestei sectiuni puteti adauga si modifica judete











Judet	
ALBA	
ARAD	
ARGES	
BACAU	
BIHOR	
BISTRITA-NASAUD	
BOTOSANI	
BRASOV	
BRAILA	
BUZAU	

Pagina cuprinde două secțiuni: Adăugare județ și Lista județe.

5.2.4.2 Lista cu județele

În partea de jos a ecranului este afișat un tabel care listează județele din cadrul aplicației, în ordine alfabetică:

Lista judete (42)

Judet	
ALBA	
ARAD	
ARGES	
BACAU	
BIHOR	
BISTRITA-NASAUD	
BOTOSANI	
BRASOV	
BRAILA	
BUZAU	

[Inapoi](#) [Inainte](#)

Tabelul curpinde următoarele 2 coloane:



- **Judet** – cuprinde denumirea județului respectiv
- **Modificare judet** – cuprinde butoanele de modificare a datelor înregistrării respective.


Un județ nu poate fi șters ulterior din cadrul aplicației.

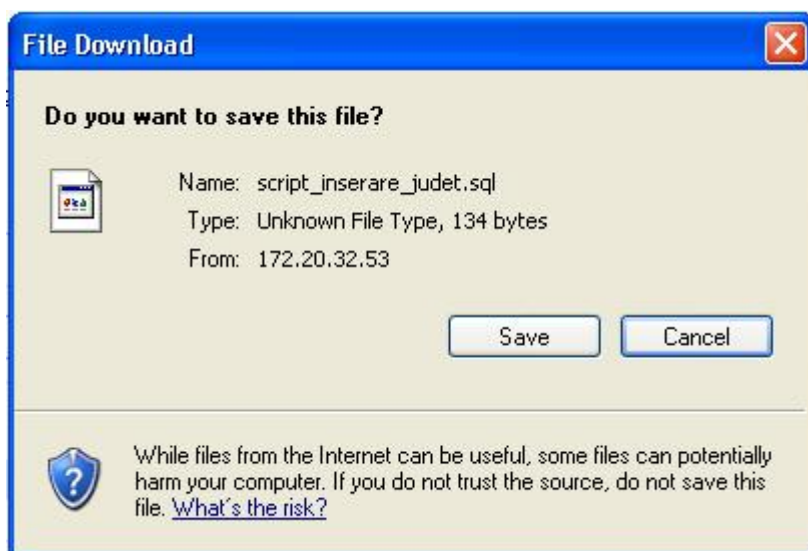
5.2.4.3 Adăugarea unui județ


Scopul acestei operațiuni este adăugarea unui județ în cadrul aplicației.

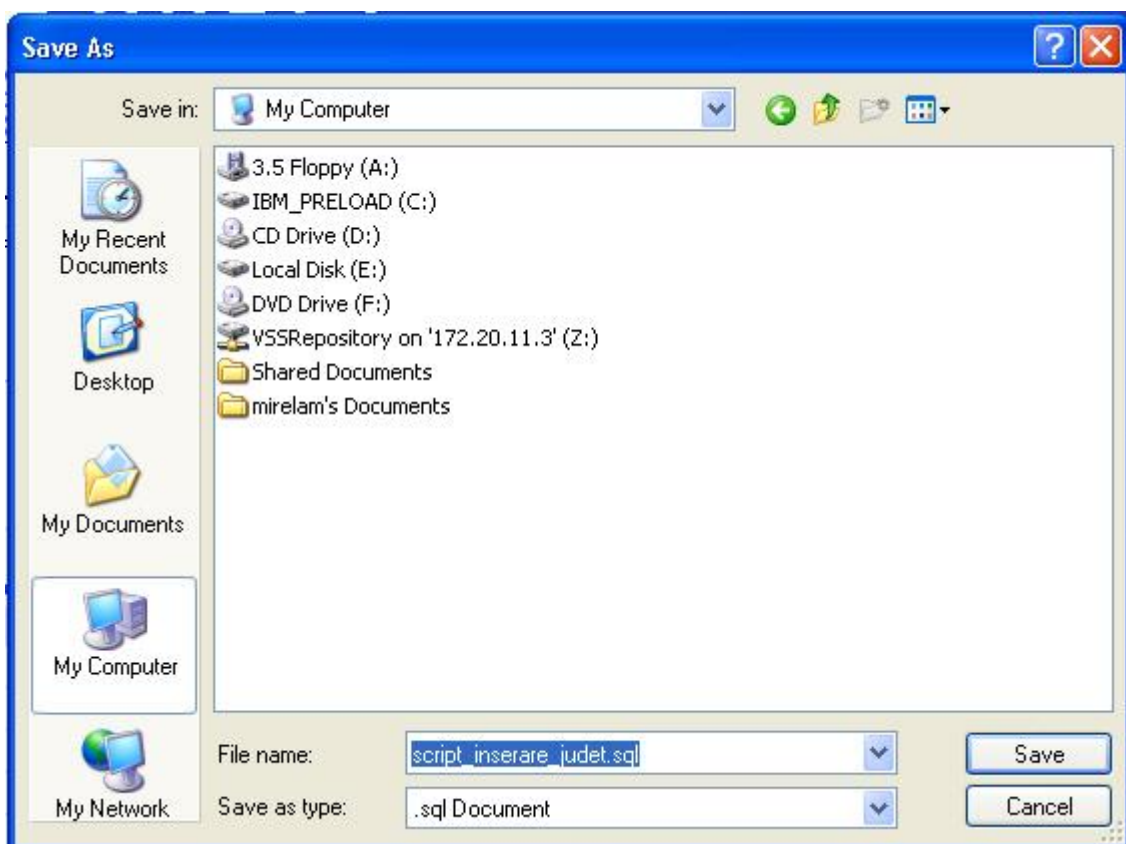
Adaugare judet

Judet  Adauga  Genereaza script


La adăugarea unui județ la nivelul național al aplicației, este necesară generarea unui script sql pentru toate aplicațiile DDAPT la nivel județean, script pe care administratorii locali să îl ruleze asupra bazelor de date județene. Generarea acestui script pentru noul județ ce se adaugă se face prin completarea câmpului Județ cu denumirea județului care se dorește a fi adăugat și apoi prin apăsarea butonului  Genereaza script . Aplicația va deschide o fereastră de descărcare fișiere, în care utilizatorul are posibilitatea de a salva fișierul sql pe disc:



Prin apăsarea butonului  aplicația va deschide o fereastră de browser, în care utilizatorul va alege calea în care se va salva acest fișier sql:




Apoi se poate trece la salvarea județului respectiv în cadrul aplicației.

Prin completarea câmpului Județ cu denumirea județului care se dorește a fi adăugat și apoi prin selectarea butonului  Adaugă din partea de sus a paginii

Gestiune județe aplicația va salva noul județ în cadrul bazei sale de date și va afișa mesajul:



5.2.4.4 Modificarea unui județ

Prin selectarea butonului  din dreptul unui județ în pagina *Gestiune județe* se va deschide pagina de modificare a unui județ.


Gestiune Județe

In cadrul acestei secțiuni puteți adauga și modifica județe

Câmpul, gata completat cu datele anterior introduse și care pot fi modificate, este următorul:

- Județ – completat automat de aplicație cu denumirea județului respectiv.

Singurul lucru care se poate modifica în acest caz este denumirea județului.

Pentru a salva datele modificate județului, se va apăsa butonul  Adauga , iar aplicația va salva datele în cadrul bazei sale de date.

Dacă nu se dorește salvarea modificărilor, se va apăsa butonul  Renunta .

5.2.5 Gestiune tipuri folosință

Această opțiune de meniu este activă numai pentru aplicația DDAPT setată pentru nivel național.

În cadrul acestui meniu, un administrator la nivel național poate defini și gestiona tipurile de folosință a terenurilor din cadrul sistemului.

5.2.5.1 Prezentare ecran

Prin selectarea opțiunii de meniu *Gestiune tipuri de folosință*, se deschide pagina cu același nume, în care administratorul poate gestiona sau adăuga tipuri de folosință a terenurilor în cadrul aplicației.

Gestiune tipuri de folosinta

In cadrul acestei sectiuni puteti adauga si modifica tipuri de folosinta

Tipuri de folosinta

Adaugare tipuri de folosinta

Tip de folosinta

Cod

Adauga
 Genereaza script

Lista tipuri de folosinta (15)

Cod	Tip de folosinta	Icon
A	A - ARABIL	
V	V - VII	
L	L - LIVEZI	
P	P - PASUNI	
F	F - FÂNETE	
PD	PD - PADURI	
HR	HR - APE CURGATOARE	
HB	HB - APE STATATOARE	
DR	DR - CAI DE COMUNICATIE RUTIERE	
CF	CF - CAI FERATE	

[Inapoi](#) [Inainte](#)

Pagina cuprinde două secțiuni: Adăugare tipuri de folosință și Lista tipuri de folosință.

5.2.5.2 Lista cu tipuri de folosință

În partea de jos a ecranului este afișat un tabel care listează tipurile de folosință a terenurilor din cadrul aplicației, în ordine alfabetică:

Lista tipuri de folosinta (15)

Cod	Tip de folosinta	
A	A - ARABIL	
V	V - VII	
L	L - LIVEZI	
P	P - PASUNI	
F	F - FÂNETE	
PD	PD - PADURI	
HR	HR - APE CURGATOARE	
HB	HB - APE STATATOARE	
DR	DR - CAI DE COMUNICATIE RUTIERE	
CF	CF - CAI FERATE	

[Inapoi](#) [Inainte](#)

Tabelul cuprinde următoarele 3 coloane:

- **Cod** - cuprinde codul tipului de folosință
- **Tip de folosință** – cuprinde codul și descrierea tipului de folosință respectiv
- **Modificare tip de folosință** – cuprinde butoanele de modificare a datelor înregistrării respective.

Un tip de folosință nu poate fi șters din cadrul aplicației.



5.2.5.3 Adăugarea unui tip de folosință


Scopul acestei operațiuni este adăugarea unui tip de folosință a terenurilor în cadrul aplicației.

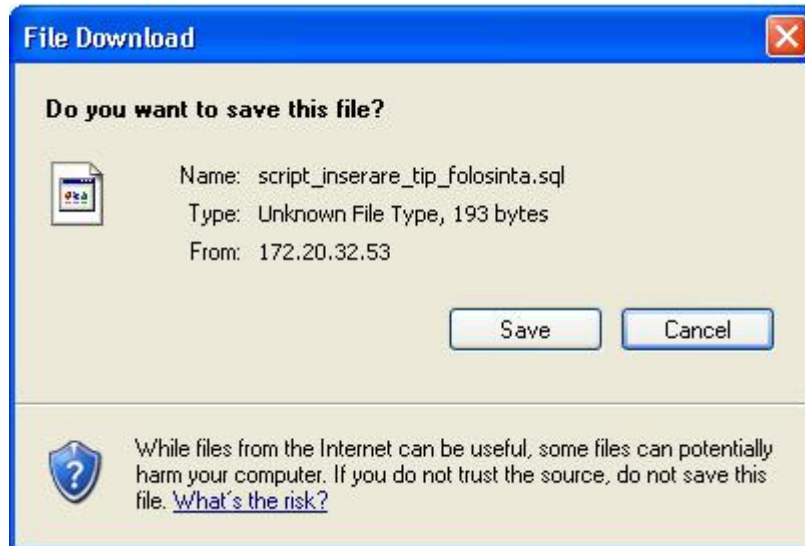
Adaugare tipuri de folosinta

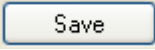
Tip de folosinta

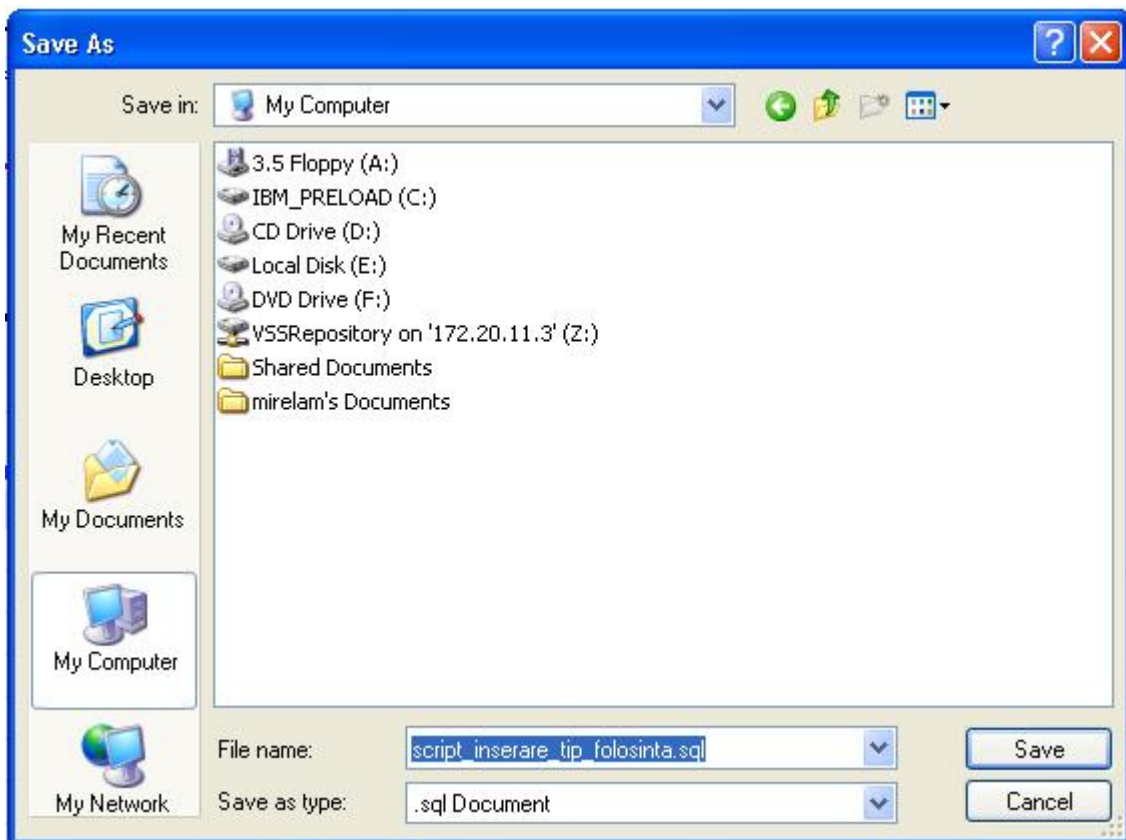
Cod

 Adauga
  Genereaza script


La adăugarea unui tip de folosință a terenurilor la nivelul național al aplicației este necesară generarea unui script sql pentru toate aplicațiile DDAPT la nivel județean, script pe care administratorii locali să îl ruleze asupra bazelor de date județene. Generarea acestui script pentru noul tip de folosință ce se adaugă se face prin completarea câmpului Tip de folosință cu descrierea tipului care se dorește a fi adăugat, completarea câmpului Cod cu codul ce va fi asociat celui tip de folosință și apoi prin apăsarea butonului  Genereaza script . Aplicația va deschide o fereastră de descărcare fișiere, în care utilizatorul are posibilitatea de a salva fișierul sql pe disc:



Prin apăsarea butonului , aplicația va deschide o fereastră de browser, în care utilizatorul va alege calea în care se va salva acest fișier sql:




Apoi se poate trece la salvarea tipului de folosință respectiv în cadrul aplicației.

Prin completarea câmpului Tip de folosință cu descrierea tipului care se dorește a fi adăugat, completarea câmpului Cod cu codul ce va fi asociat celui tip de folosință și apoi prin selectarea butonului  Adaugă din partea de sus a paginii

Gestiune tipuri de folosință, aplicația va salva noul tip de folosință în cadrul bazei sale de date și va afișa mesajul:



5.2.5.4 Modificarea unui tip de folosință

Prin selectarea butonului  din dreptul unui tip de folosință în pagina *Gestiune tipuri de folosință* se va deschide pagina de modificare a unui tip de folosință.

Gestiune tipuri de folosinta

In cadrul acestei sectiuni puteti adauga si modifica tipuri de folosinta

Câmpurile, gata completate cu datele anterior introduse și care pot fi modificate, sunt următoarele:

- Tip de folosință – completat automat de aplicație cu denumirea și codul tipului de folosință respectiv.
- Cod - completat automat de aplicație cu codul tipului de folosință respectiv.

În cadrul acestei pagini se pot modifica denumirea și codul tipului de folosință selectat.

Pentru a salva datele modificate ale tipului de folosință, se va apăsa butonul



Adauga

, iar aplicația va salva datele în cadrul bazei sale de date.

Dacă nu se dorește salvarea modificărilor, se va apăsa butonul  Renunta .

5.2.6 Gestiune tip titlu

Această opțiune de meniu este activă numai pentru aplicația DDAPT setată pentru nivel național.

În cadrul acestui meniu, un administrator la nivel național poate defini și gestiona tipurile de titluri de proprietate din cadrul sistemului.

5.2.6.1 Prezentare ecran

Prin selectarea opțiunii de meniu *Gestiune tip titlu* se deschide pagina cu același nume, în care administratorul poate gestiona sau adăuga tipuri de titluri de proprietate în cadrul aplicației.

Gestiune tip titlu

In cadrul acestei sectiuni puteti adauga si modifica tipuri titlu

Pagina cuprinde două secțiuni: Adăugare tip titlu și Lista tipuri titlu.

5.2.6.2 Lista tipuri titlu

În partea de jos a ecranului este afișat un tabel care listează tipurile de titluri de proprietate din cadrul aplicației, în ordine alfabetică:

Lista tiputi titlu (4)	
Tip Titlu	
Legea 1/2000	
Legea 169/1997	
Legea 18/1991	
Legea 1/2000 - paduri	

Inapoi Inainte

Tabelul curpinde următoarele 2 coloane:

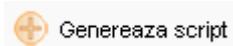
- **Tip titlu** – cuprinde denumirea tipului respectiv de titlu de proprietate
- **Modificare tip titlu** – cuprinde butoanele de modificare a datelor înregistrării respective.

Un tip de titlu de proprietate nu poate fi șters din cadrul aplicației.

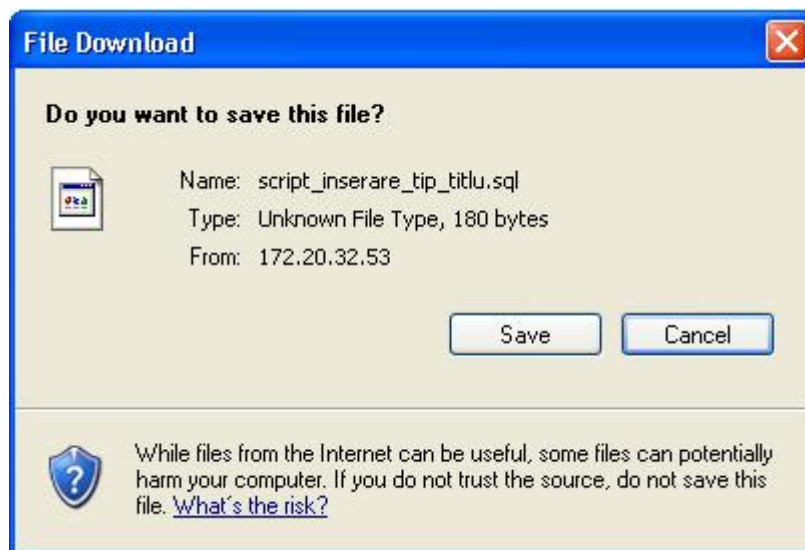
5.2.6.3 Adăugarea unui tip de titlu de proprietate


Scopul acestei operațiuni este adăugarea unui tip de titlu de proprietate în cadrul aplicației.

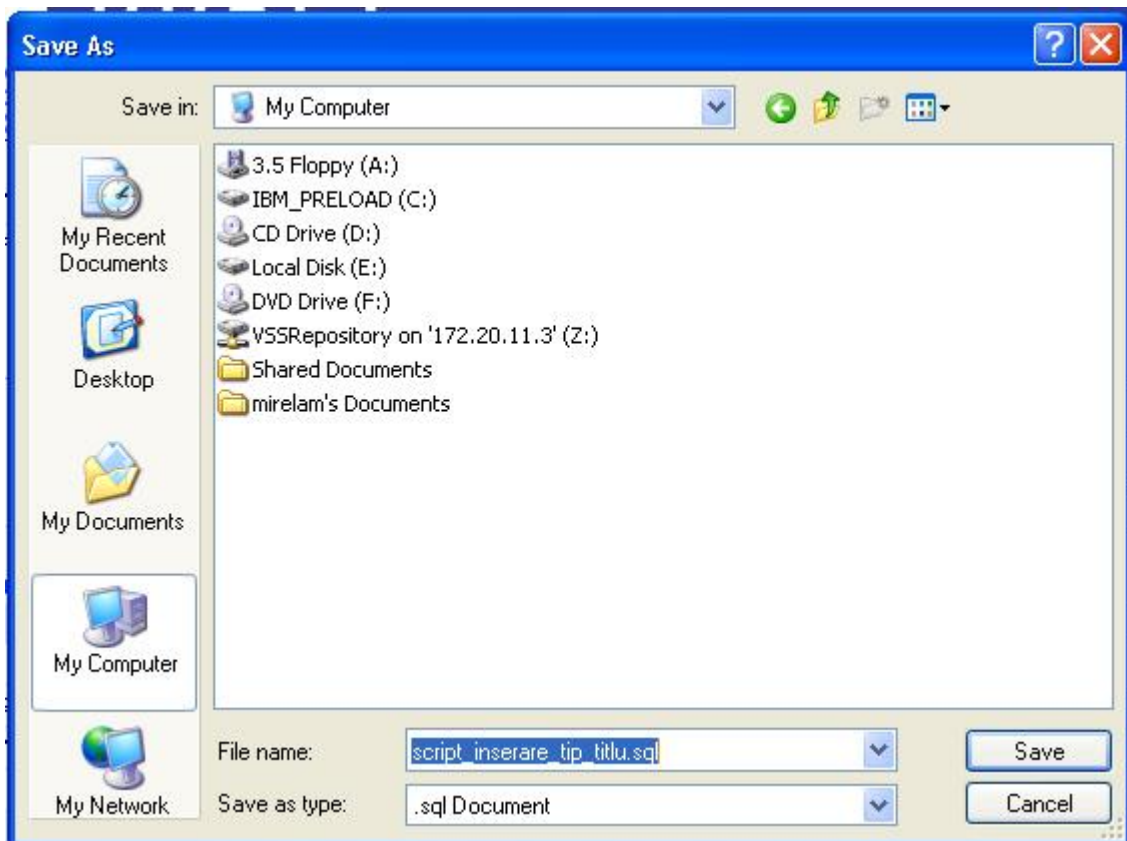
La adăugarea unui tip de titlu de proprietate la nivelul național al aplicației, este necesară generarea unui script sql pentru toate aplicațiile DDAPT la nivel județean, script pe care administratorii locali să îl ruleze asupra bazelor de date județene. Generarea acestui script pentru noul tip de titlu de proprietate ce se adaugă se face prin completarea câmpului Tip cu denumirea tipului de titlu de proprietate care se dorește a fi adăugat și apoi prin apăsarea butonului




. Aplicația va deschide o fereastră de descărcare fișiere, în care utilizatorul are posibilitatea de a salva fișierul sql pe disc:



Prin apăsarea butonului  aplicația va deschide o fereastră de browser, în care utilizatorul va alege calea în care se va salva acest fișier sql:




Apoi se poate trece la salvarea tipului de titlu respectiv în cadrul aplicației.

Prin completarea câmpului Tip cu denumirea tipului de titlu de proprietate care se dorește a fi adăugat și apoi prin selectarea butonului  Adaugă din partea de sus a paginii *Gestiune tip titlu*, aplicația va salva noul tip de titlu de proprietate în cadrul bazei sale de date și va afișa mesajul:



5.2.6.4 Modificarea unui tip de titlu de proprietate

Prin selectarea butonului  din dreptul unui tip de titlu de proprietate în pagina *Gestiune tip de titlu* se va deschide pagina de modificare a unui tip de titlu de proprietate.


Gestiune tip titlu

În cadrul acestei secțiuni puteți adăuga și modifica tipuri de titlu.

Câmpul, gata completat cu datele anterior introduse și care pot fi modificate, este următorul:

- Tip – completat automat de aplicație cu denumirea tipului de titlu de proprietate respectiv.

Singurul lucru care se poate modifica în acest caz este denumirea tipului de titlu de proprietate.

Pentru a salva datele modificate ale tipului de titlu de proprietate, se va apăsa butonul , iar aplicația va salva datele în cadrul bazei sale de date.

Dacă nu se dorește salvarea modificărilor, se va apăsa butonul .

5.3 Sistem

5.3.1 Import / Export date Access

Această opțiune de meniu facilitează importul și exportul de date în și din aplicația DDAPT.

Importul semnifică preluarea datelor sau a unui set de date de la nivelul unei UAT dintr-o bază de date MS Access în aplicația DDAPT. Importul se va face pentru toate UAT-urile din Județ – fiecare va avea o bază MS Access 2000 separată.

Exportul semnifică extragerea unui subset de date din aplicația DDAPT și exportarea lor în format MS Access 2000.

Atât pentru export cât și pentru import se va folosi aceeași structură de bază de date. Aceste baze de date conțin informațiile privind titlurile de proprietate existente scanate și procesate printr-un proces masiv de prelucrare.

Importul se va efectua de principiu o singură dată pentru popularea bazei de date a aplicației DDAPT la nivel de județ.

Exportul se va efectua ori de câte ori este nevoie. Mecanismul de export și import va folosi la centralizarea datelor pentru a fi exploatate de o aplicație la nivel național. Această aplicație nu va actualiza date, ci doar va asigura consultarea și extragerea de rapoarte.

Prin selectarea opțiunii de meniu *Import/Export date Access*, aplicația va deschide pagina Import – Export:

Import-Export

În cadrul acestei secțiuni puteți importa și exporta datele dintr-un/într-un fișier Access.

Pagina cuprinde trei secțiuni: Parametrii Import-Export, Import și Export. Aceste secțiuni sunt descrise pe larg în cele ce urmează.

5.3.1.1 Parametrii Import – Export

În cadrul acestei secțiuni sistemul îi solicită utilizatorului alegerea parametrilor de import/export:

- toate datele – prin necompletarea nici unui criteriu de filtrare
- titluri emise într-o anumită perioadă specificată prin data început și dată sfârșit și toate datele aferente - prin completarea câmpurilor calendar *Titlurile de la data și Până la data*
- titlurile emise de un UAT și toate datele aferente – prin selectarea unui UAT din câmpul de selecție multiplă *UAT*

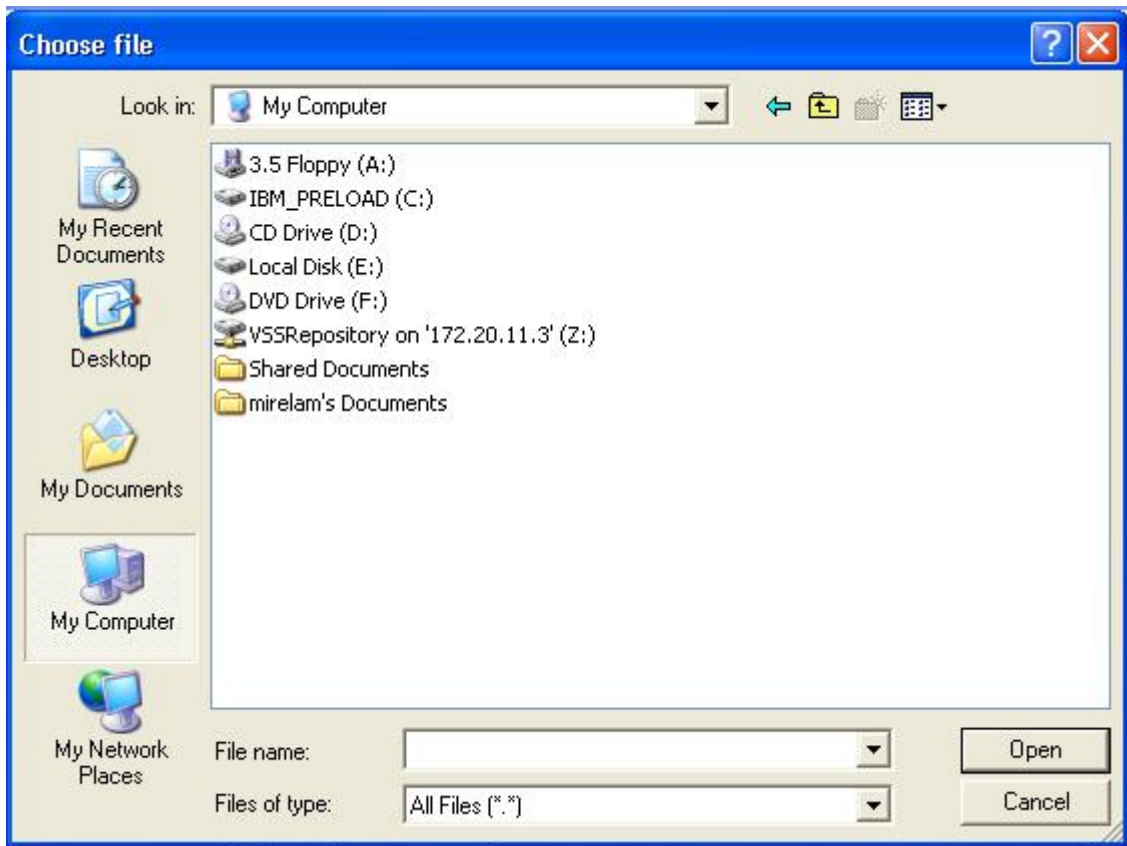
Județul nu poate fi modificat, fiind implicit completat cu denumirea județului în care este instalată aplicația.

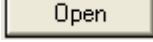
Câmpurile astfel completate – sau necompletate – vor filtra datele care vor fi apoi importate, respectiv exportate, în funcție de dorința utilizatorului.

5.3.1.2 Import

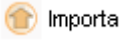



În cadrul acestei secțiuni, utilizatorul poate alege să efectueze un import, după selectarea criteriilor de filtrare din cadrul secțiunii Filtre Import-Export. Pentru a importa datele dintr-un fisier mdb, se va selecta fisierul aflat pe statia utilizatorului și se va apăsa butonul . Aplicația va deschide o pagină de alegere a fișierului care se dorește a fi importat în baza de date a aplicației:



După alegerea fișierului .mdb dorit, se va apăsa butonul , aplicația va afișa numele și locația fișierului în câmpul *Fișier MDB*:



În acest moment se poate trece la importul propriu-zis al fișierului, prin apăsarea butonului . Dacă acesta este primul import în baza de date fără informații adăugate a aplicației, se va bifa și butonul Primul import.

În momentul apăsării butonului , aplicația va încerca importarea datelor din fișierul mdb în baza sa de date.

- În primul rând, sistemul verifică datele de importat

Dacă datele sunt valide și totul este în ordine, sistemul importă datele respectând parametrii de import:

- a. Județele

- b. UAT-urile
- c. Localitățile
- d. Categoriile de folosință
- e. Carnetele
- f. Tipurile de titluri
- g. Titlurile
- h. Proprietarii
- i. Townership
- j. Parcelele
- k. Anulările

Datele nou importate sunt salvate în baza de date a aplicației. Aplicația prezintă rezultatul importului indicând dacă acesta s-a efectuat cu succes sau nu. De asemenea indică datele care nu au putut fi importate.

Atenție !

Dacă datele importate sunt deja în aplicația DDAPT, atunci datele din aplicație sunt suprascrise de datele importate (informația importată are prioritate față de cea deja stocată). Dacă datele nu sunt regăsite atunci sunt adăugate ca date noi.

Dacă în baza de date Access sunt date invalide care nu se pot importa, se vor importa restul datelor, cele invalide urmând a fi corectate direct în baza de date access și reluat importul.

Importul nu afectează informațiile privind:


- Utilizatorii
- OCPI-ul.

Aplicația atribuie coduri noi tuturor entităților astfel încât să asigure o identificare unică la nivel național a acestora.

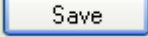
5.3.1.3 Export

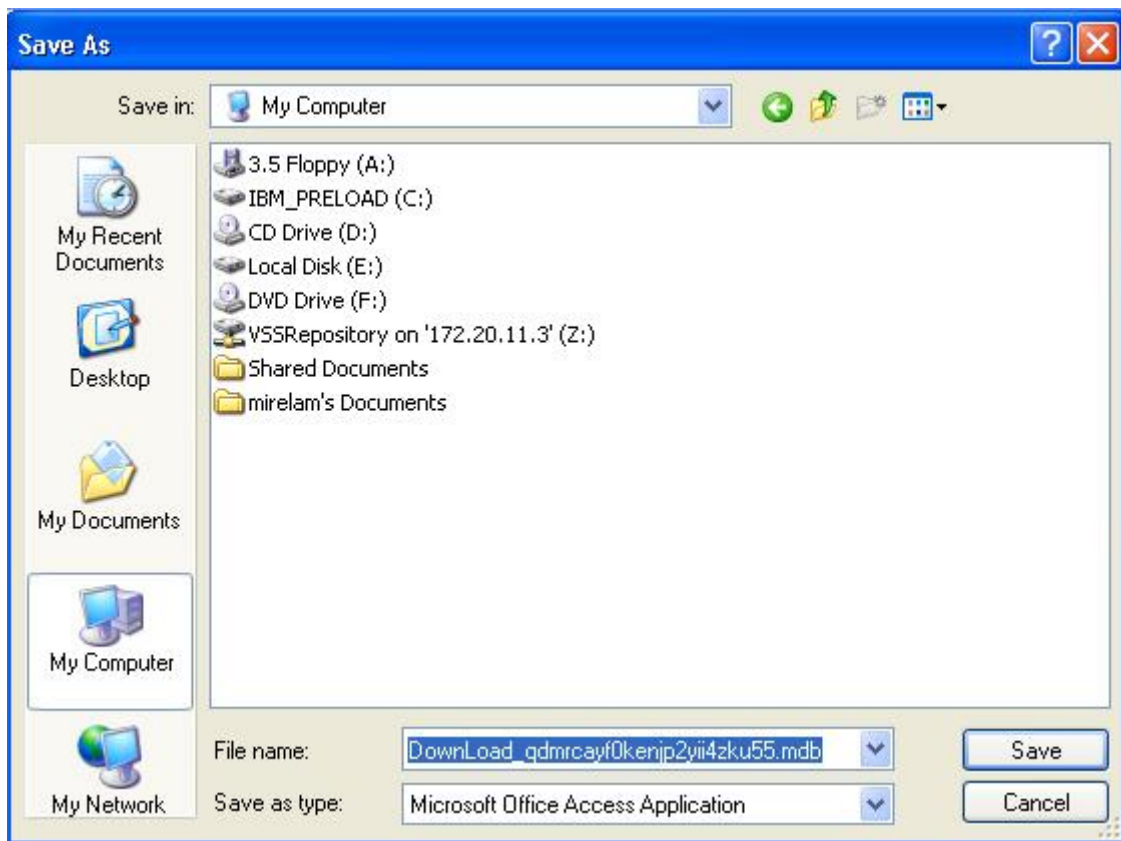


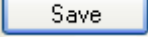
În cazul în care utilizatorul alege să efectueze un export de date, întâi va completa parametrii de export (în secțiunea Filtre Import-Export).

Utilizatorul va apăsa apoi butonul  Exporta pentru a exporta informațiile în fișiere Access. Datele sunt exportate într-o bază de date cu aceeași structură ca baza de date de import.



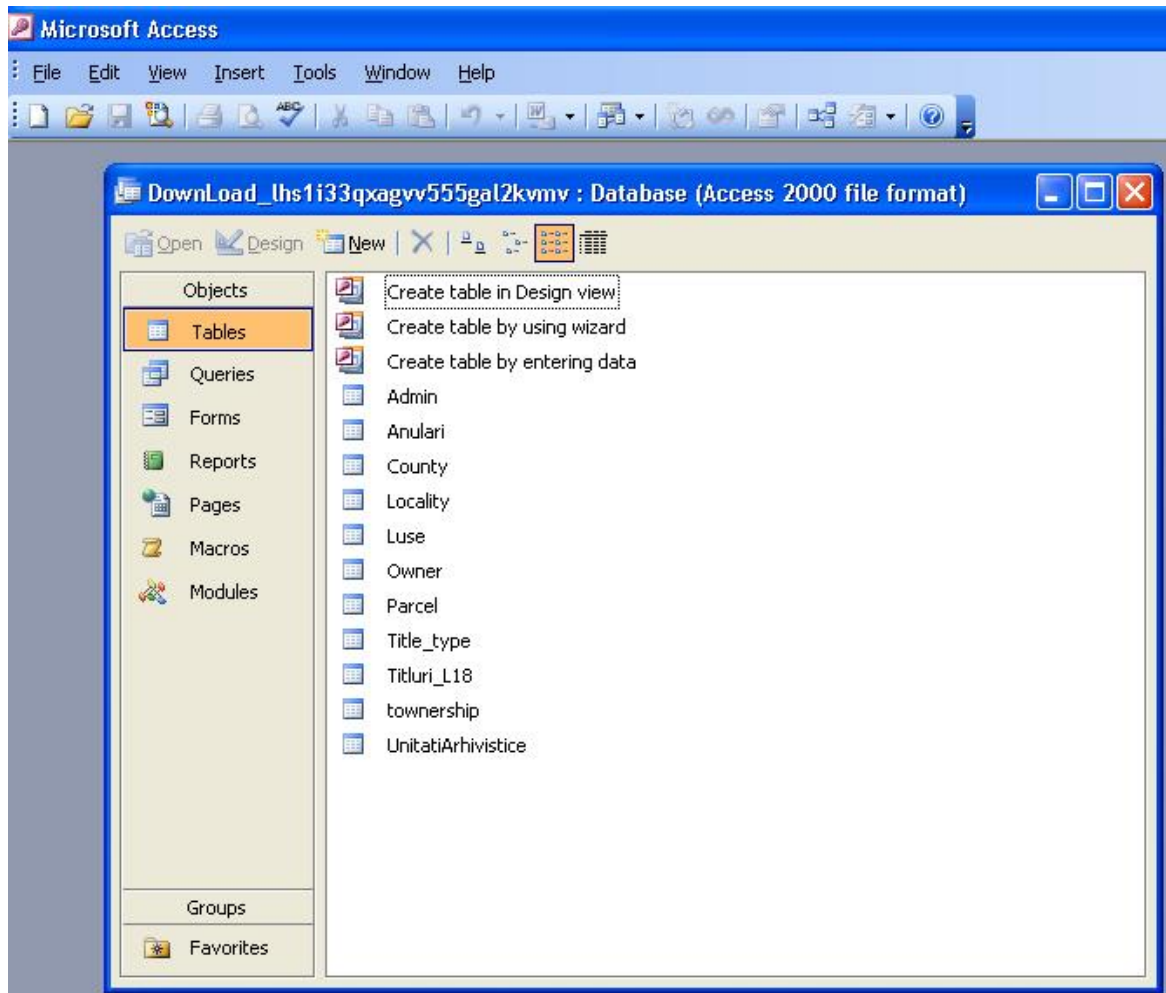
Prin selectarea opțiunii , aplicația va solicita alegerea unei locații unde să salveze baza de date Access cu datele exportate:



Prin selectarea opțiunii , aplicația va salva datele în locația aleasă de utilizator.

Aplicația prezintă rezultatul exportului indicând dacă acesta s-a efectuat cu succes sau nu. De asemenea indică datele care nu au putut fi exportate. Nu sunt exportate titlurile de proprietate noi care nu au fost aprobate.

Datele exportate sunt în baza de date Access:



Datele exportate sunt în continuare în aplicație.

5.3.2 Backup / Restaurare baze de date

5.3.2.1 Considerații generale

În decursul unui an se înregistrează foarte multe înregistrări în baza de date online. Pentru a evita aglomerarea, se dorește eliminarea, prin arhivare, a datelor corespunzătoare unei perioade, pentru a permite un răspuns mai bun al bazei de

date la prelucrări. Scopul acestei opțiuni de meniu este eliminarea înregistrărilor prin realizarea de backup, precum și restaurarea bazei de date dintr-un backup.

5.3.2.2 Prezentare ecran

Prin selectarea opțiunii de meniu Backup / Restaurare baze de date, aplicația deschide pagina Backup / Restore.

Backup/Restore


In cadrul acestei secțiuni veti putea efectua operatiile de backup al bazei de date si restaura un backup realizat anterior.

Fisier	Operator arhivare	Data arhivarii		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_09_11_2005 11-00.dmp	admin.m	09.11.2005 11:00:23		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_09_11_2005 10-49.dmp	admin.m	09.11.2005 10:49:17		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 16-12.dmp	admin	04.11.2005 16:12:22		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 16-10.dmp	admin	04.11.2005 16:10:30		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 16-08.dmp	c	04.11.2005 16:08:45		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 15-46.dmp	admin	04.11.2005 15:46:23		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 15-15.dmp	admin	04.11.2005 15:15:45		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 15-01.dmp	admin	04.11.2005 15:01:34		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 13-55.dmp	admin	04.11.2005 13:55:24		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_31_10_2005 15-32.dmp	admin	31.10.2005 15:32:07		

Pagina are două secțiuni: Realizarea de Backup și Restaurarea bazei de date dintr-un fișier de backup.

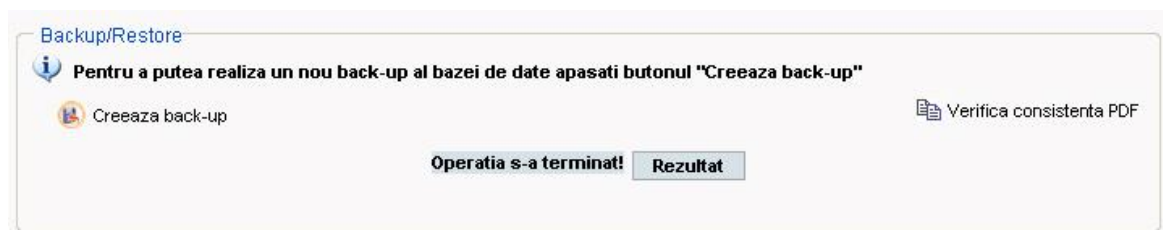
5.3.2.2.1 Realizarea de Backup

Această secțiune permite utilizatorului crearea de copii de rezervă a bazei de date la un moment dat.

Se apelează operația **Creează back-up** prin apăsarea butonului  Creeaza back-up . Aplicația va începe salvarea unui nou fișier backup al bazei de date la o locație prestabilită:




În timpul operației de salvare, aplicația va afișa în ecran un mesaj de așteptare. După terminarea salvării copiei de rezervă, datele de identificare ale noului fișier va fi afișat în cadrul tabelului cu fișiere de backup din partea de jos a paginii. Aplicația va afișa și un mesaj de terminare **Operatia s-a terminat!**, precum și un buton nou, **Rezultat** :



Prin apăsarea acestuia, aplicația va afișa rezultatul cu care s-a terminat operația de salvare a copiei de rezervă:



Aplicația oferă și posibilitatea verificării consistenței fișierelor PDF asociate fișierelor de backup create anterior. Prin apăsarea butonului  Verifica consistenta PDF , se va deschide o fereastră nouă, de informare, în care sunt afișate rezultatele verificării consistenței acestor fișiere PDF: dacă există pe hard disc, dacă sunt asociate cu baza de date și dacă există erori – acestea fiind afișate.

Pagina generala de informare

In aceasta pagina sunt prezentate diverse informatii intalnite in evolutia sistemului, care sunt necesare utilizatorului.

Inconsistente PDF

Lista cu incompatibilitati

Probleme de consistenta a fisierelor PDF:

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\1\T_401.pdf corespunzator titlului cu numarul 401 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\3453453\T_6.pdf corespunzator titlului cu numarul 6 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\3453453\T_100.pdf corespunzator titlului cu numarul 100 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\68568\T_2344.pdf corespunzator titlului cu numarul 2344 are alta versiune decat cel existent pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\1\T_500.pdf corespunzator titlului cu numarul 500 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\1\T_500.pdf corespunzator titlului cu numarul 500 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\865786\T_400.pdf corespunzator titlului cu numarul 400 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\865786\T_102.pdf corespunzator titlului cu numarul 102 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\888\T_234.pdf corespunzator titlului cu numarul 234 are alta versiune decat cel existent pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\123123\test corespunzator titlului cu numarul 11221 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\1111\T_804.pdf corespunzator titlului cu numarul 804 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\56454\T_803.pdf corespunzator titlului cu numarul 803 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\56756\T_800.pdf corespunzator titlului cu numarul 800 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\653455\T_802.pdf corespunzator titlului cu numarul 802 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\111155\T_700.pdf corespunzator titlului cu numarul 700 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\111155\T_804.pdf corespunzator titlului cu numarul 804 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\234\T_301.pdf corespunzator titlului cu numarul 301 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\234\test corespunzator titlului cu numarul 123321 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\5665\T_600.pdf corespunzator titlului cu numarul 5 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\5665\T_600.pdf corespunzator titlului cu numarul 5 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\1234\T_403.pdf corespunzator titlului cu numarul 403 nu exista pe harddisk!

Fisierul C:\netpub\wwwroot\ddapt\Titles\1234\T_300.pdf corespunzator titlului cu numarul 300 nu exista pe harddisk!

Inapoi

5.3.2.2 Restaurarea bazei de date dintr-un fișier de backup

Această secțiune permite utilizatorului restaurarea bazei de date pe baza unui fișier de backup realizat anterior.

Fisier	Operator arhivare	Data arhivarii		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_09_11_2005 10:49.dmp	admin.m	09.11.2005 10:49:17		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 16:12.dmp	admin	04.11.2005 16:12:22		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 16:10.dmp	admin	04.11.2005 16:10:30		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 16:08.dmp	e	04.11.2005 16:08:46		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 15:46.dmp	admin	04.11.2005 15:46:23		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 15:15.dmp	admin	04.11.2005 15:15:46		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 15:01.dmp	admin	04.11.2005 15:01:34		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_04_11_2005 13:55.dmp	admin	04.11.2005 13:55:24		
c:\BackupRestore\ddapt_backup_31_10_2005 15:32.dmp	admin	31.10.2005 15:32:07		


Inapoi Inainte


Fișierele sunt organizate în cadrul unui tabel cu următoarele coloane:

- Fișier – cuprinde calea către fișierul de date arhivate
- Operator arhivare – cuprinde numele operatorului care a efectuat operația de arhivare
- Data arhivării – cuprinde data și ora la care s-a creat fișierul

- Restaurare – cuprinde butoanele de restaurare a datelor cuprinse în fișier

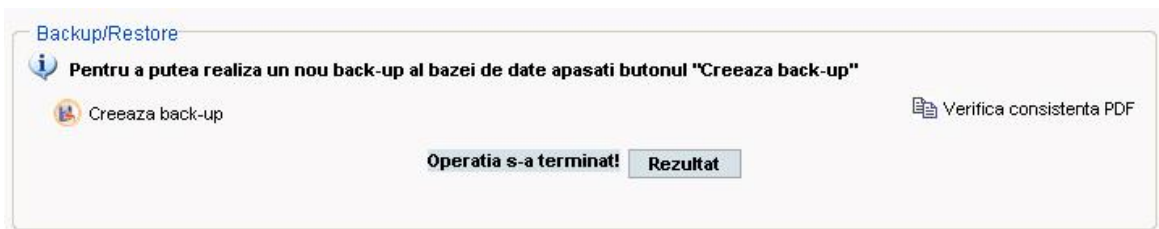


- Ștergere – cuprinde butoanele de ștergere fizică a datelor arhivate .

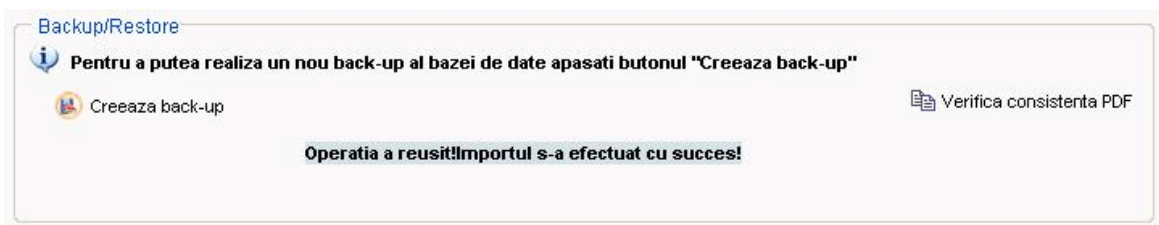
Pentru a realiza restaurarea unui fișier de backup din tabel se va apăsa butonul de restaurare  din dreptul acestuia. Aplicația va începe operația de restaurare, afișând mesajul de așteptare:




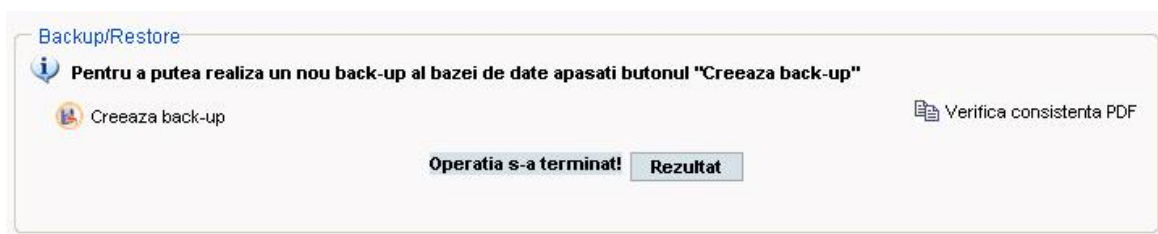
După terminarea operației aplicația va afișa și un mesaj de terminare **Operatia s-a terminat!**, precum și un buton nou, **Rezultat** :



Prin apăsarea acestuia, aplicația va afișa rezultatul cu care s-a terminat operația de restaurare a copiei de rezervă:



Tot din acest tabel se poate apela operația **Ștergere**, prin apăsarea butonului  din dreptul unui fișier de backup. Această operație va șterge **fizic** din sistem înregistrările arhivate. Nu există posibilitatea de recuperare. După terminarea ștergerii, aplicația va afișa un mesaj de terminare **Operatia s-a terminat!**, precum și un buton nou, **Rezultat** :



Prin apăsarea acestuia, aplicația va afișa rezultatul cu care s-a terminat operația de ștergere a copiei de rezervă. Copiile de rezervă șterse nu mai pot fi folosite.

5.4 Rapoarte

Meniul Rapoarte permite administratorului realizarea unor rapoarte referitoare la utilizatori și la baza de date a aplicației. Aceste rapoarte, descrise pe larg în cele ce urmează, sunt următoarele:

- Raport sesiuni de lucru
- Raport activitate utilizatori
- Raport audit bază de date.

5.4.1 Raport sesiuni de lucru

Raportul sesiuni de lucru este de fapt un raport al intrărilor și ieșirilor în și din aplicație a utilizatorilor acesteia. Administratorul poate cere realizarea de rapoarte după diverse criterii și în diferite formate.


Prin selectarea de către utilizator a opțiunii de meniu *Raportul sesiuni de lucru*, se va deschide pagina Raport Login/Logout, în care aplicația prezintă un raport al intrărilor și ieșirilor în și din aplicație a utilizatorilor acesteia.



Raport Login-Logout



Cu ajutorul acestui raport veți putea vizualiza operațiile de login/logout în/din aplicație.


Raport


Parametri raport

 **Va rugam setati filtrele dorite si apasati butonul "Afiseaza"**


Data Login intre:  si intre: 




Data Logout intre:  si intre: 

Utilizator aplicatie:  Toate conturile de utilizator (inclusiv cele sterse)

 Afiseaza

Salvare raport

 **Va rugam alegeti formatul in care va fi salvat raportul generat.**

Format raport:   

Pagina cuprinde inițial două secțiuni: Parametri raport și Salvare raport. După căutare mai apare o secțiune: Lista cu operațiile de login/logout. În continuare sunt prezentate în detaliu cele trei secțiuni.

5.4.1.1 Parametri raport

Filtrul de selecție raport are forma unei secțiuni cu mai multe câmpuri de filtrare.

Parametri raport

 **Va rugam setati filtrele dorite si apasati butonul "Afiseaza"**

Data Login intre:  si intre: 

Data Logout intre:  si intre: 

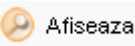
Utilizator aplicatie:  Toate conturile de utilizator (inclusiv cele sterse)

 Afiseaza

Prin completarea acestor câmpuri, se poate obține afișarea unor anumite date despre intrările și ieșirile utilizatorilor. Câmpurile de filtrare aferente acestei secțiuni sunt următoarele:

- **Data Login între – și între** – două câmpuri de tip dată, completate implicit cu data curentă minus o lună și respectiv data curentă, pentru o operare mai rapidă. Pentru modificarea datelor căutării, utilizatorul va apăsa butonul de calendar și va alege, din calendarul afișat, data dorită.

- *Data Logout între – și între* – două câmpuri de tip dată, necompletate implicit. Pentru modificarea datelor căutării, utilizatorul va apăsa butonul de calendar și va alege, din calendarul afișat, data dorită.
- *Utilizator aplicație* – un câmp de selecție multiplă din care administratorul va alege, din lista derulantă ce cuprinde toți utilizatorii aplicației din județul respectiv, utilizatorul pentru care dorește realizarea unui raport.
- *Toate conturile de utilizator (inclusiv cele șterse)* – un buton prin a cărui bifare se generează un raport al tuturor utilizatorilor din cadrul aplicației, inclusiv ai acelor care au fost șterși.

Prin apăsarea butonului  sistemul va aplica criteriile de filtrare selectate de utilizator și va afișa într-un tabelul din partea centrală a paginii doar operațiile care se potrivesc acestora.

Lista cu operatii de login-logout

Utilizator	Login	Logout
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00

[Inapoi](#) [Inainte](#)

5.4.1.2 Lista cu operațiile de login/logout

Această listă cuprinde toate operațiile ce corespund criteriilor de filtrare selectate anterior de utilizator.

Lista cu operatii de login-logout

Utilizator	Login	Logout
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00
admin	09.11.2005 00:00:00	09.11.2005 00:30:00

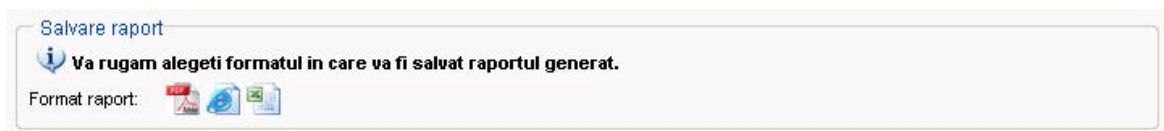
[Inapoi](#) [Inainte](#)


Coloanele acestui tabel sunt următoarele:


- Utilizator – cuprinde numele de utilizator
- Login – cuprinde data și ora intrării în sistem
- Logout – cuprinde data și ora ieșirii din sistem.


5.4.1.3 Salvare raport

Această secțiune permite utilizatorilor salvarea raportului generat sub forma unui fișier PDF, Excel sau HTML.



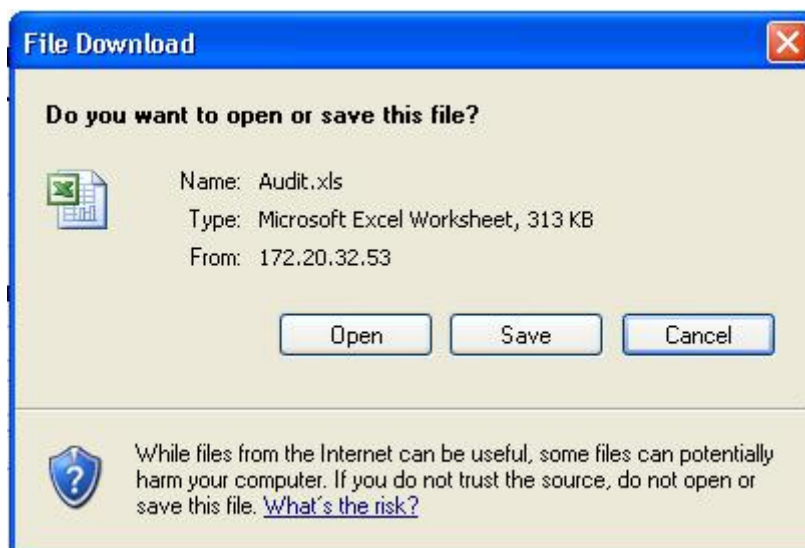
Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier PDF.

Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier HTML.

Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier Excel.

Apăsând oricare dintre aceste butoane, se va deschide fereastra de interogare Windows, File download, în care se va selecta fie deschiderea fișierului generat

(), fie salvarea acestuia pe disc, prin specificarea căii ():



În acest exemplu s-a salvat raportul într-un fișier Excel:

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O
1	Audit														
2															
3	(Muresan C Mirela /														
4															
5	Login	LoginDate	LogoutDate												
6	admin	09.11.2005													
7	admin	09.11.2005													
8	admin	09.11.2005													
9	admin	09.11.2005													
10	admin	09.11.2005													
11	admin	09.11.2005													
12	admin	09.11.2005													
13	admin	09.11.2005													
14	admin	09.11.2005													
15	admin	09.11.2005													
16	admin	09.11.2005													
17	admin	09.11.2005													
18	admin	09.11.2005													
19	admin	09.11.2005													
20	admin	09.11.2005													
21	admin	09.11.2005													
22	admin	09.11.2005													
23	admin	09.11.2005													
24	admin	09.11.2005													
25	admin	09.11.2005													
26	admin	09.11.2005													

În fișier sunt afișate aceleași coloane ca și în tabelul afișat în pagina aplicației, precum și numele administratorului care a generat raportul.

5.4.2 Raport activitate utilizatori

Raportul activitate utilizatori este de fapt un raport al operațiilor efectuate în aplicație. Administratorul poate cere realizarea de rapoarte după diverse criterii și în diferite formate.

Prin selectarea de către utilizator a opțiunii de meniu *Raport activitate utilizatori*, se va deschide pagina Raport operații aplicație, în care aplicația prezintă un raport al operațiilor efectuate.

Raport operatii aplicatie

Cu ajutorul acestui raport veti putea vizualiza operatiile efectuate asupra bazei de date prin intermediul aplicatiei.

Raport

Parametri raport

 **Va rugam setati filtrele dorite si apasati butonul "Afiseaza"**

Data operatie intre: 09.10.2005  si intre: 09.11.2005 

Utilizator aplicatie:  Toate conturile de utilizator (inclusiv cele sterse)

 Afiseaza

Salvare raport

 **Va rugam alegeti formatul in care va fi salvat raportul generat.**

Format raport:   

Pagina cuprinde inițial două secțiuni: Parametri raport și Salvare raport. După căutare, mai apare o secțiune, Lista cu operatiile efectuate din cadrul aplicatiei. În continuare sunt prezentate în detaliu cele trei secțiuni.

5.4.2.1 Parametri raport

Filtrul de selecție raport are forma unei secțiuni cu mai multe câmpuri de filtrare.

Parametri raport

 **Va rugam setati filtrele dorite si apasati butonul "Afiseaza"**

Data operatie intre: 09.10.2005  si intre: 09.11.2005 


Utilizator aplicatie:  Toate conturile de utilizator (inclusiv cele sterse)

 Afiseaza

Prin completarea acestor câmpuri, se poate obține afișarea unor anumite date despre operațiile asupra aplicației. Câmpurile de filtrare aferente acestei secțiuni sunt următoarele:

- *Data operație între – și între* – două câmpuri de tip dată, completate implicit cu data curentă minus o lună și respectiv data curentă, pentru o operare mai rapidă. Pentru modificarea datelor căutării, utilizatorul va apăsa butonul de calendar și va alege, din calendarul afișat, data dorită.
- *Utilizator aplicație* – un câmp de selecție multiplă, din care administratorul va alege, din lista derulantă ce cuprinde toți utilizatorii aplicației din județul respectiv, utilizatorul pentru care dorește realizarea unui raport.

- *Toate conturile de utilizator (inclusiv cele șterse)* – un buton prin a cărui bifare se generează un raport al tuturor utilizatorilor din cadrul aplicației, inclusiv ai acelor care au fost șterși.

Prin apăsarea butonului  Afiseaza sistemul va aplica criteriile de filtrare selectate de utilizator și va afișa într-un tabelul din partea centrală a paginii doar operațiile care se potrivesc acestora.

Lista cu operațiile efectuate din cadrul aplicației

Utilizator	Operație	Descriere	Data	IP	HTTP
admin	U_DEL	User-ul cu ID-ul: 101 a fost șters	09.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	ecgjoxqkadsq2u55f4pchjyv
admin	U_DEL	User-ul cu ID-ul: 91 a fost șters	09.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	prgqjkb32avift23bb3mc155
admin	UAT_MOD	Uat-ul UAT_1 a fost modificat	09.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	fmwpg4eocxb5jww650cnf0y55
admin	T_INS	S-a inserat Titlul cu numarul 121212 cu tipul Legea 18/1991 de la adata de 08.11.2005 dupa fisierul T_121212.pdf. Noua stare este WAITING_PAIR	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	epqk3e45etdpt45s0zv2fbl
admin	T_MOD	Operatia de export a eusa. Data Source :c:\inetpub\wwwroot\ddapt\Download\DownLoad_0tjepd55ifcutu55puoryg55.mdb. Mesaj: Source : Select ID_LAND_USE, CODE, DESCRIPTION From DDAPT_SYS_LAND_USE_TBL ; Destination Select : Select count(*) as CNT, 'Luse' as TableName from Luse where luse_id = :ID_LAND_USE: AND luse_code = :CODE: AND luse_desc = ':DESCRIPTION:' ; Destination Insert : Insert into Luse (luse_id, luse_code, luse_desc) Values (:ID_LAND_USE: , :CODE: , ':DESCRIPTION:') ; Destination Update : Update Luse set luse_id = :ID_LAND_USE: , luse_code = :CODE: , luse_desc = ':DESCRIPTION:' where luse_id = :ID_LAND_USE: AND luse_code = :CODE: AND luse_desc = ':DESCRIPTION:' ;	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55
admin	T_DEL	Destination Update: Update Township set township_owner_id = :ID_OWNER: , township_nr_titlu = :FK_TITLE: where township_owner_id = :ID_OWNER: AND township_nr_titlu = :FK_TITLE:	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55
admin	T_DEL	Destination Select: Select count(*) as CNT, 'Township' as TableName from Township where township_owner_id = :ID_OWNER: AND township_nr_titlu = :FK_TITLE:	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55
admin	T_DEL	Destination Insert: Insert into Township (township_owner_id, township_nr_titlu) Values (:ID_OWNER: , :FK_TITLE:)	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55
admin	T_DEL	Source Script: Select ID_OWNER, FK_TITLE From DDAPT_OWNER_TBL	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55
admin	T_DEL	Destination Update: Update Locality set locality_id = :ID_LOCALITY: , locality_name = ':NAME:' , locality_code = :CODE: , locality_admin_id = :FK_UAT: where locality_id = :ID_LOCALITY: AND locality_name = ':NAME:' AND locality_code = :CODE: AND locality_admin_id = :FK_UAT:	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55

[Inapoi](#) [Inainte](#)

5.4.2.2 Lista cu operațiile efectuate din cadrul aplicației

Această listă cuprinde toate operațiile ce corespund criteriilor de filtrare selectate anterior de utilizator.

Lista cu operațiile efectuate din cadrul aplicației

Utilizator	Operație	Descriere	Data	IP	HTTP
admin	U_DEL	User-ul cu ID-ul: 101 a fost șters	09.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	ecgjoxqkadsq2u55f4pchjyv
admin	U_DEL	User-ul cu ID-ul: 91 a fost șters	09.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	prgokb32avift23bb3mc155
admin	UAT_MOD	Uat-ul UAT_1 a fost modificat	09.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	fmwpg4ecxb5jww650cnf0y55
admin	T_INS	S-a inserat Titlul cu numarul 121212 cu tipul Legea 18/1991 de la adata de 08.11.2005 dupa fisierul T_121212.pdf. Noua stare este WAITING_PAIR	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	epqk3e45etdpt45s0zv2fbl
admin	T_MOD	Operatia de export a eusa. Data Source :c:\inetpub\wwwroot\ddapt\Download\DownLoad_0tjepd55ifcutu55puoryg55.mdb. Mesaj: Source : Select ID_LAND_USE, CODE, DESCRIPTION From DDAPT_SYS_LAND_USE_TBL ; Destination Select : Select count(*) as CNT, 'Luse' as TableName from Luse where luse_id = :ID_LAND_USE; AND luse_code = :CODE; AND luse_desc = :DESCRIPTION; ; Destination Insert : Insert into Luse (luse_id, luse_code, luse_desc) Values (:ID_LAND_USE, :CODE, :DESCRIPTION); ; Destination Update : Update Luse set luse_id = :ID_LAND_USE, luse_code = :CODE, luse_desc = :DESCRIPTION; where luse_id = :ID_LAND_USE; AND luse_code = :CODE; AND luse_desc = :DESCRIPTION;	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55
admin	T_DEL	Destination Update: Update Township set township_owner_id = :ID_OWNER, township_nr_titlu = :FK_TITLE; where township_owner_id = :ID_OWNER; AND township_nr_titlu = :FK_TITLE;	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55
admin	T_DEL	Destination Select: Select count(*) as CNT, 'Township' as TableName from Township where township_owner_id = :ID_OWNER; AND township_nr_titlu = :FK_TITLE;	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55
admin	T_DEL	Destination Insert: Insert into Township (township_owner_id, township_nr_titlu) Values (:ID_OWNER, :FK_TITLE);	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55
admin	T_DEL	Source Script: Select ID_OWNER, FK_TITLE From DDAPT_OWNER_TBL	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55
admin	T_DEL	Destination Update: Update Locality set locality_id = :ID_LOCALITY, locality_name = :NAME, locality_code = :CODE, locality_admin_id = :FK_UAT; where locality_id = :ID_LOCALITY; AND locality_name = :NAME; AND locality_code = :CODE; AND locality_admin_id = :FK_UAT;	08.11.2005 00:00:00	127.0.0.1	0tjepd55ifcutu55puoryg55

[Inapoi](#) [Inainte](#)

Coloanele acestui tabel sunt următoarele:

- Utilizator – curpinde numele de utilizator
- Operație – cuprinde codul operației efectuate de acel utilizator
- Descriere – cuprinde o descriere a operației efectuate
- Data – cuprinde data și ora efectuării operației
- IP – cuprinde IP-ul de la care s-a efectuat operația
- HTTP – cuprinde adresa http de la care s-a efectuat operația.


5.4.2.3 Salvare raport

Această secțiune permite utilizatorilor salvarea raportului generat sun forma unui fișier PDF, Excel sau HTML.


Salvare raport

 **Va rugam alegeți formatul in care va fi salvat raportul generat.**

Format raport:   

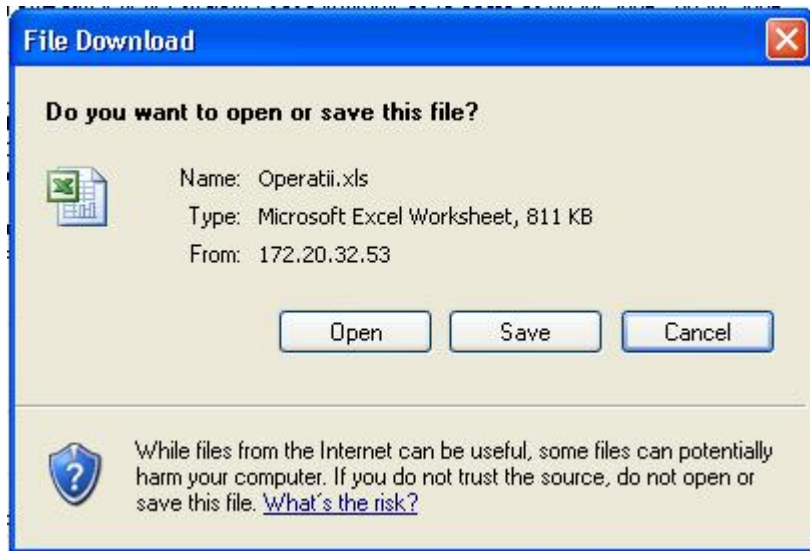
Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier PDF.

Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier HTML.

Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier Excel.

Apăsând oricare dintre aceste butoane se va deschide fereastra de interogare Windows, File download, în care se va selecta fie deschiderea fișierului generat

(), fie salvarea acestuia pe disc, prin specificarea căii ():



În acest exemplu s-a salvat raportul într-un fișier Excel:

Utilizator	TipOpera tie	Descriere	Data	Ip	Sesiune HTTP
admin	T_INS	S-a inserat	08.11.2005	127.0.0.1	2lig2455gsaaefzvk32wk55
admin	U_DEL	User-ul cu	09.11.2005	127.0.0.1	ecgjoxqkadsq2u55f4pchjyv
admin	U_DEL	User-ul cu	09.11.2005	127.0.0.1	prgcjkb32avft23bb3mc155
admin	UAT_MOD	Uat-ul UAT	09.11.2005	127.0.0.1	fmrwpg4ecxb5jmw550cn0y55
admin	T_INS	S-a inserat	08.11.2005	127.0.0.1	epqk3e45etdpbt45s0zv2fb1
admin	T_MOD	Operatia d	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Source Sc	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Source Sc	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55
admin	T_DEL	Destinator	08.11.2005	127.0.0.1	Dtjepd55ifcutu55pucryg55

În fișier sunt afișate aceleași coloane ca și în tabelul afișat în pagina aplicației, precum și numele administratorului care a generat raportul.

5.4.3 Raport audit bază de date

Raportul audit bază de date este de fapt un raport al operațiilor efectuate asupra bazei de date. Administratorul poate cere realizarea de rapoarte după diverse criterii și în diferite formate.

Prin selectarea de către utilizator a opțiunii de meniu *Raport audit bază de date* se va deschide pagina Audit, în care aplicația prezintă un raport al operațiilor efectuate asupra bazei de date.

Audit

Cu ajutorul acestui raport veti putea vizualiza informatiile care s-au efectuat asupra bazei de date.

Raport

Parametrii raportului

Va rugam setati filtrele dorite si apasati butonul "Afiseaza"

Data intre: si intre:

Tip actiune efectuata:
 Modificari structura BD
 Select
 Insert
 Update
 Delete
 Login/Logout
 Grant/Revoke

Obiect:

Utilizator sistem:

Statia de lucru:

Afiseaza si operatiile facute prin intermediul aplicatiei Afiseaza

Salvare raport

Va rugam alegeti formatul in care va fi salvat raportul generat.

Format raport:

Pagina cuprinde inițial două secțiuni: Parametri raport și Salvare raport. După căutare mai apare o secțiune, Lista cu operatiile efectuate direct pe baza de date. În continuare sunt prezentate în detaliu cele trei secțiuni.

5.4.3.1 Parametri raport

Filtrul de selecție raport are forma unei secțiuni cu mai multe câmpuri de filtrare.

Parametrii raportului

 **Va rugam setati filtrele dorite si apasati butonul "Afiseaza"**

Data între:  și între: 

Tip acțiune efectuată: Modificări structura BD Select Insert Update Delete Login/Logout Grant/Revoke

Obiect:

Utilizator sistem:

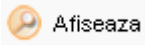
Stația de lucru:

Afiseaza si operatiile facute prin intermediul aplicatiei  Afiseaza

Prin completarea acestor câmpuri, se poate obține afișarea unor anumite date despre operațiunile efectuate asupra bazei de date. Câmpurile de filtrare aferente acestei secțiuni sunt următoarele:

- *Data între – și între* – două câmpuri de tip dată, completate implicit cu data curentă minus o lună, și respectiv data curentă, pentru o operare mai rapidă. Pentru modificarea datelor căutării, utilizatorul va apăsa butonul de calendar și va alege, din calendarul afișat, data dorită.
- *Tip acțiune efectuată* – un câmp de selecție, prin bifarea căruia se specifică faptul că raportul se va axa pe o anumită acțiune. Aceste acțiuni, reprezentate tot prin casete de bifare, sunt următoarele:
 - Modificări structură bază de date
 - Select
 - Insert
 - Update
 - Delete
 - Login/Logout
 - Grant/Revoke
- *Obiect* – un câmp de selecție, prin bifarea căruia de către administrator și apoi prin completarea denumirii obiectului dorit, se va genera un raport axat pe acel obiect.
- *Utilizator sistem* – un câmp de selecție, prin bifarea căruia de către administrator și apoi prin completarea numelui utilizatorului dorit, se va genera un raport axat pe acel utilizator.

- *Stație de lucru* – un câmp de selecție, prin bifarea căruia de către administrator și apoi prin completarea stației de lucru dorite, se va genera un raport axat pe acea stație.
- *Afișează și operațiile făcute prin intermediul aplicației* – o casetă de selecție prin a cărei bifare se vor afișa și operațiile făcute asupra bazei de date prin intermediul aplicației.

Prin apăsarea butonului  sistemul va aplica criteriile de filtrare selectate de utilizator și va afișa într-un tabelul din partea centrală a paginii doar operațiile care se potrivesc acestora.

Lista cu operațiile efectuate direct pe baza de date

Utilizator baza de date	Utilizator sistem de operare	Data	Statie de lucru	Actiunea	Obiectul	Privilegiu pe obiect	Privilegiu de sistem
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:12:48	DRAGOSNUTA	LOGON			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:12:40	DRAGOSNUTA	LOGON			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:11:48	DRAGOSNUTA	LOGON			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:11:47	DRAGOSNUTA	LOGOFF			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:11:23	DRAGOSNUTA	LOGON			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:11:21	DRAGOSNUTA	LOGOFF			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:08:00	DRAGOSNUTA	LOGOFF			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:07:28	DRAGOSNUTA	LOGOFF BY CLEANUP			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:07:27	DRAGOSNUTA	LOGOFF			
DDAPT	mihai	09.11.2005 13:00:08	MIHAI	LOGOFF			

[Inapoi](#) [Inainte](#)

5.4.3.2 Lista cu operațiile efectuate direct pe baza de date

Această listă cuprinde toate operațiile ce corespund criteriilor de filtrare selectate anterior de utilizator.

Lista cu operațiile efectuate direct pe baza de date

Utilizator baza de date	Utilizator sistem de operare	Data	Statie de lucru	Actiunea	Obiectul	Privilegii pe obiect	Privilegii de sistem
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:12:48		DRAGOSNUTA LOGON			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:12:40		DRAGOSNUTA LOGON			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:11:48		DRAGOSNUTA LOGON			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:11:47		DRAGOSNUTA LOGOFF			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:11:23		DRAGOSNUTA LOGON			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:11:21		DRAGOSNUTA LOGOFF			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:08:00		DRAGOSNUTA LOGOFF			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:07:28		DRAGOSNUTA LOGOFF BY CLEANUP			
DDAPT	dragosn	09.11.2005 13:07:27		DRAGOSNUTA LOGOFF			
DDAPT	mihai	09.11.2005 13:00:08	MIHAI	LOGOFF			

[Inapoi](#) [Inainte](#)

Coloanele acestui tabel sunt următoarele:

- Utilizator bază de date – cuprinde numele de utilizator al bazei de date al utilizatorului care a efectuat operația
- Utilizator sistem de operare – cuprinde numele de utilizator sistem de operare al utilizatorului care a efectuat operația
- Data - cuprinde data și ora efectuării operației
- Stație de lucru – cuprinde denumirea stației de lucru de la care s-a efectuat operația
- Acțiunea – cuprinde denumirea operației efectuate de acel utilizator
- Obiectul – cuprinde denumirea obiectului asupra căruia s-a efectuat operația
- Privilegii pe obiect – cuprinde privilegiile pe obiect
- Privilegii de sistem – cuprinde privilegiile de sistem.

5.4.3.3 Salvare raport

Această secțiune permite utilizatorilor salvarea raportului generat sub forma unui fișier PDF, Excel sau HTML.

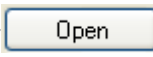
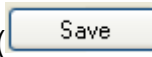


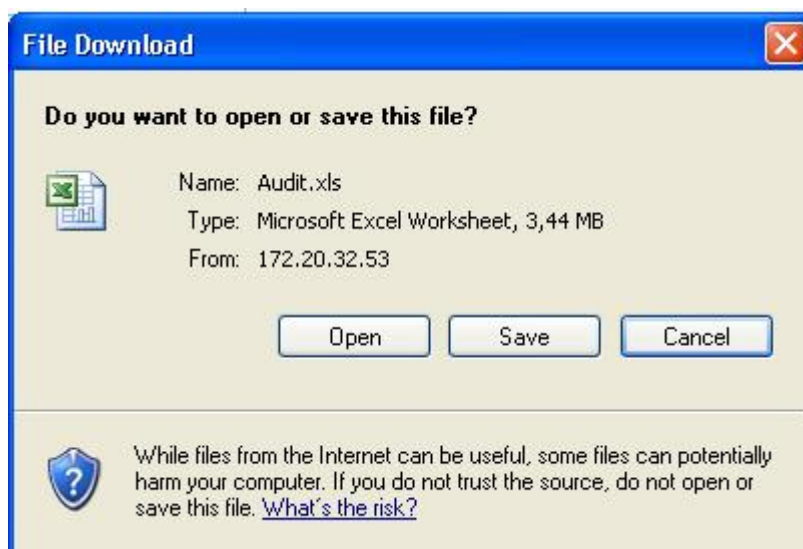
Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier PDF.

Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier HTML.

Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier Excel.

Apăsând oricare dintre aceste butoane, se va deschide fereastra de interogare Windows, File download, în care se va selecta fie deschiderea fișierului generat

(), fie salvarea acestuia pe disc, prin specificarea căii ():



În fișier sunt afișate aceleași coloane ca și în tabelul afișat în pagina aplicației, precum și numele administratorului care a generat raportul.

5.5 Ieșire

Prin selectarea opțiunii de meniu Ieșire, utilizatorul este delogat din cadrul aplicației, deschizându-se fereastra de intrare în aplicație.



ANCPI
AGENZIA NAȚIONALĂ
DE CĂSTREU ȘI
PUBLICITATE IMOBILIARĂ

DDAPT

Arhivă digitală pentru titlurile de proprietate

Autentificare utilizator

Nume:

Parola:

Retine numele meu pe acest calculator

 Autentifica

Copyright © 2005 UTI Systems™. All Rights Reserved.

6 Modulul Gestionare titluri de proprietate

Acest modul cuprinde informații despre gestionarea titlurilor de proprietate și a utilizatorilor specifici care pot opera asupra acestor titluri.

Există 4 tipuri de utilizatori care pot opera asupra titlurilor de proprietate:

- Operator validare
 - Aprobă titlurile nou introduse
 - Caută și vizualizează titluri de proprietate
 - Gestionează carnetele/dosarele
- Operator introducere titluri
 - Aduagă, corectează și modifică titluri de proprietate
 - Caută și vizualizează titluri de proprietate
 - Gestionează nomenclatorul de carnet/dosare
- Operator raportare
 - Vizualizează rapoartele predefinite
 - Creează, modifică și șterge rapoarte
- Operator consultare
 - Caută și vizualizează titluri de proprietate.

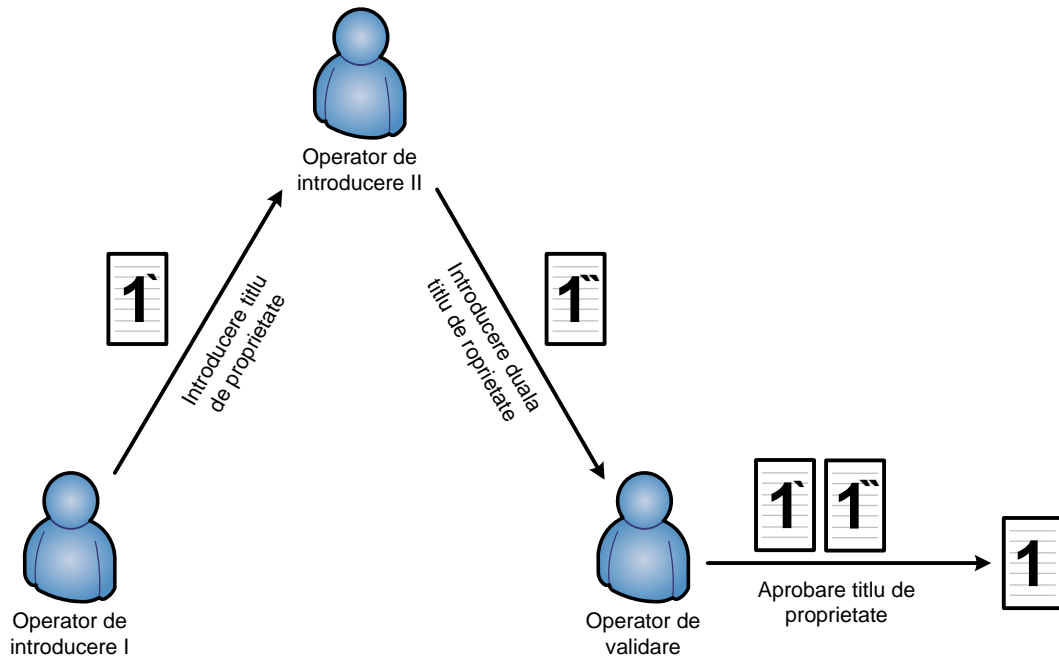
Acești operatori și operațiile pe care le pot ei efectua sunt descrise pe larg în cele ce urmează.

6.1 Flux normal și flux paralel de validare

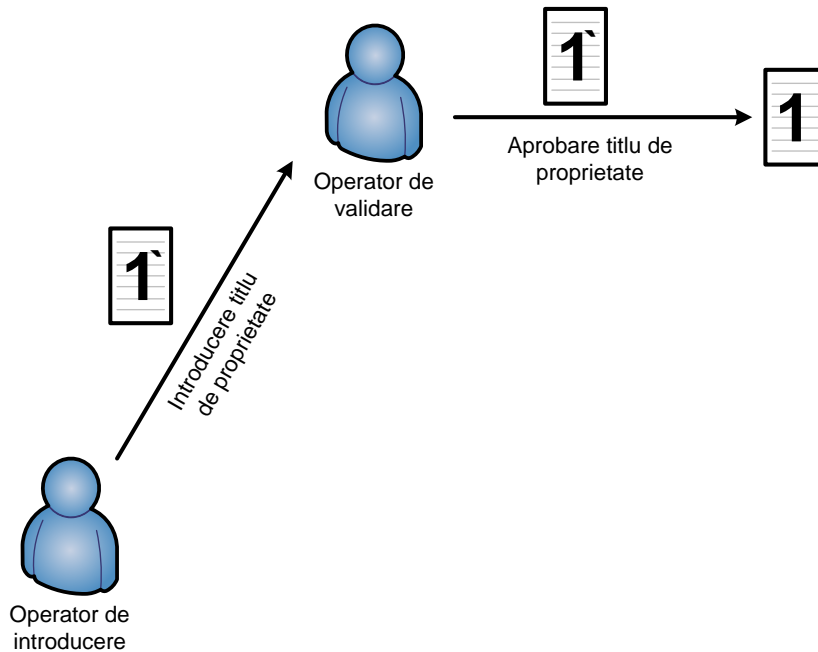
Scopul principal al aplicației este introducerea și gestionarea titlurilor de proprietate. Această introducere se poate opera în două moduri de operare a aplicației - *fluxuri* - diferite, descrise în cele ce urmează.

Aplicația suportă operarea în două tipuri de fluxuri: flux normal și flux paralel. Trecerea de la un tip de flux la altul se va face prin schimbarea unui parametru în fișierul de configurare al aplicației.

Fluxul paralel de validare presupune introducerea unui titlu de proprietate de către 2 operatori de introducere, validarea acestuia realizându-se prin compararea celor 2 versiuni de către operatorul validator.



Fluxul normal de validare presupune introducerea unui titlu de proprietate de către un operator de introducere și validarea acestuia de către operatorul validator.



Titlurile de proprietate introduse cu un tip de flux nu vor fi afectate de interschimbarea acestuia cu celalalt tip de flux.

6.2 Operator introducere

La intrarea în aplicație a unui operator de introducere titluri de proprietate se va afișa meniul specific acestuia:



Implicit se încarcă pagina Acasă.

6.2.1 Acasă

La intrarea în sistem și la selectarea opțiunii de meniu *Acasă* se va deschide pagina **Bine ați venit**, în care sunt afișate informații referitoare la aplicația DDAPT.

În plus, în această pagină apar informații despre titlurile de proprietate care sunt în coada de așteptare pentru a doua introducere. Pentru ca un titlu de proprietate

să fie validat de operatorul de validare, acest titlu trebuie introdus de două ori de către operatorul de introducere.

Bine ati venit.

In cadrul acestei sectiuni puteti consulta informatii referitoare la aplicatia DDAPT.

Despre DDAPT

De ce o aplicatie pentru administrarea bazei de date privind titlurile de proprietate?

Pentru a razbate prin hatisul privind reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate în ROMÂNIA.

Aplicatia permite administrarea bazei de date a titlurilor de proprietate privind reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si forestiere emise în baza Legii nr. 18/1991, a Legii nr. 169/1997, a Legii nr. 1/2000 si a Legii nr. 247/2005.

[Introducere titlu de proprietate](#)

In cadrul acestei sectiuni puteti vizualiza numarul de titluri care sunt in coada de asteptare pentru a doua introducere.

Titluri de proprietate in asteptare: 2

Prin apăsarea pe numărul de titluri în așteptare se va afișa tabelul Titluri în aprobare pereche, în care sunt afișate acele titluri care trebuie introduse pentru a doua oară pentru a putea apoi fi validate.

Aprobare titluri

In cadrul acestei sectiuni puteti vizualiza si aproba titlurile de proprietate completate de catre operatorii de introducere si care se afla in lista de validare.

Titluri in aprobare pereche


Lista cu titlurile in aprobare (2)

Nr	Tipul	Cartea	Data crearii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii
121212	Legea 18/1991	5	08.11.2005 00:00:00	0	0	
999	aaaa	5	09.11.2005 00:00:00	0	0	

Tabelul cuprinde următoarele coloane ce oferă date despre titlurile de proprietate introduse o singură dată:

- Numărul
- Tipul
- Cartea
- Data creării

- Aria constituită
- Aria reconstituită
- Observații.

Prin apăsarea butonului  din dreptul unui titlu, se va deschide pagina de adăugare de titluri de proprietate, descrisă în capitolul [Titluri de proprietate – Adăugare titluri de proprietate](#).

6.2.2 Titluri de proprietate – Adăugare titluri de proprietate

Prin selectarea opțiunii de meniu Adăugare titluri de proprietate, aplicația deschide prima pagină de adăugare a titlului de proprietate, Creare PDF. Aceasta este prima dintr-o serie de 4 pagini care compun procesul de adăugare. Celelalte pagini sunt Detalii titlu, Proprietari și Parcele. Acestea sunt descrise pe larg în cele ce urmează.

6.2.2.1 Pasul 1. Creare PDF

Acest pas arată cum se atașează imagini scanate ale titlului. Aceste imagini sunt adăugate într-un singur fișier de tip PDF.

Adaugare titlu de proprietate. PDF.


În cadrul acestei secțiuni puteți selecta carnetul din care face parte titlul de proprietate sau puteți adăuga un nou carnet. Puteți vizualiza, șterge și ordona imaginile încărcate folosind butoanele corespunzătoare aflate sub lista cu fișiere imagine. Pentru vizualizarea PDF-ului creat apăsați butonul 'Vizualizează PDF' aflat în josul paginii.

Creare PDF:	1
Detalii titlu:	2
Proprietari:	3
Parcele:	4

Creare PDF

Informații carnet

 **Selectați carnetul din care face parte titlul de proprietate scanat**

Carnet:  *

Import imagini scanate

 **Pentru a adăuga o nouă imagine scanată localizați fișierul imagine folosind "Browse" și apăsați butonul "Adăuga imagine".**

Cale fișier:  Adăuga imagine

Lista fișiere imagine







 Vizualizează PDF
  Detalii titlu
  Renunța

Pagina cuprinde două secțiuni: Informații carnet și Import imagini scanate.

6.2.2.1.1 Informații carnet


În cadrul acestei secțiuni puteți selecta carnetul din care face parte titlul de proprietate sau puteți adăuga un nou carnet.

Prin apăsarea butonului  din dreapta câmpului Carnet se va deschide fereastra Selectare carnet:

Judet	Numar carnet	Identificator unic de conversie
Prahova	5	5
Prahova	1	1
Prahova	14	14
Prahova	10	10
Prahova	12	12
Prahova	22	22
Prahova	456	456
Prahova	777	777


În această fereastră se pot căuta anumite carnete prin intermediul celor două filtre de căutare:


- Număr carnet
- Identificator conversie.

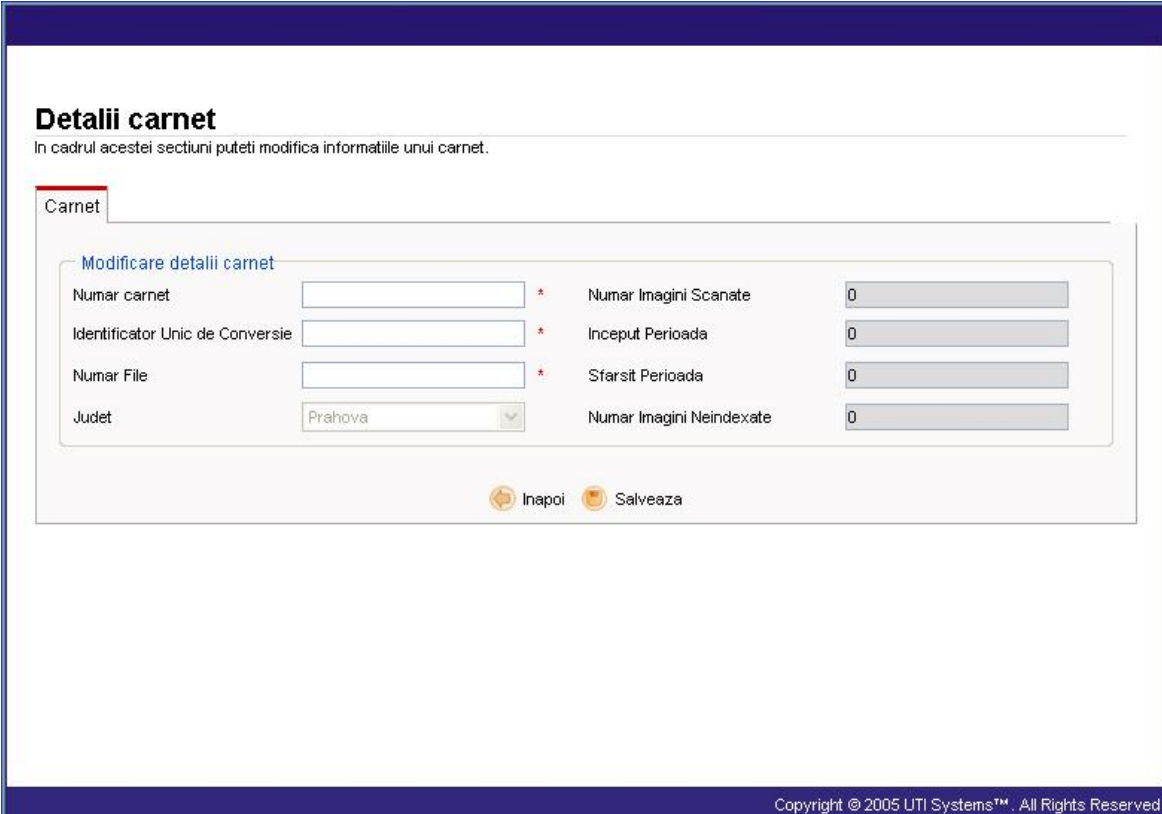
După completarea informațiilor dorite în aceste filtre se va apăsa butonul  Cauta , iar aplicația va afișa în tabelul *Lista cu carnetele definite în sistem* acele carnete ce corespund criteriilor selectate anterior.

Tabelul *Lista cu carnetele definite în sistem* cuprinde datele de identificare ale carnetelor din sistem:

- Județ
- Număr carnet
- Identificator unic de conversie.

Prin apăsarea butonului  din dreptul unui astfel de carnet, acesta se selectează ca și carnet din care face parte titlul de proprietate curent. Aplicația va închide fereastra Selectare carnet.

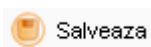
Dacă acel carnet din care face parte titlul de proprietate curent nu se află în sistem, acesta poate fi adăugat prin apăsarea butonului  Adauga din partea de sus a paginii. Aplicația va deschide pagina Detalii carnet:



În cadrul acesteia se pot adăuga datele noului carnet introdus în sistem:

- Număr carnet
- Identificator unic de conversie
- Număr file
- Județ – acest câmp este implicit completat cu denumirea județului OCPI-ului curent și nu poate fi modificat
- Număr imagini scanate
- Început perioadă
- Sfârșit perioadă
- Număr imagini neindexate.

După completarea cu informațiile corecte a acestor câmpuri se va apăsa butonul



. Aplicația va afișa mesajul de salvare cu succes, iar datele noului carnet vor fi adăugate în baza de date a aplicației și în cadrul tabelului *Lista cu carnetele definite în sistem* din cadrul paginii Selectare carnet.



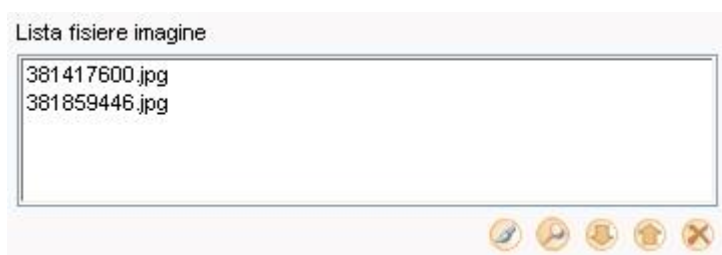
După salvarea acestui nou carnet, acesta va putea fi selectat din tabel ca și carnet din care face parte titlul de proprietate curent.

6.2.2.1.2 Import imagini scanate


În cadrul acestei secțiuni, puteți vizualiza, șterge și ordona imaginile încărcate folosind butoanele corespunzătoare aflate sub lista cu fișiere imagine.



Pentru a adauga o noua imagine scanata localizati fisierul imagine folosind **Browse...** si apasati butonul **Adauga imagine**. Fișierele de imagini vor fi adăugate în baza de date și vor fi afișate în lista de fișiere imagine:



Aceste imagini pot fi apoi prelucrate cu ajutorul butoanelor din partea de jos:

- Butonul  deschide o fereastră de prelucrare a imaginii selectate:


Prelucrare imagine


În cadrul acestei secțiuni puteți aduce îmbunătățiri imaginii scanate prin ajustarea parametrilor corespunzători contrastului, luminozității, gamma și saturației.


Prelucrare imagine


The screenshot displays a scanned document titled 'ROMANIA 1991' and 'COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU STABILIREA DREPTULUI DE PROPRIETATE ASUPRA TERENURILOR'. The document is a 'TITLU DE PROPRIETATE' (Land Title) for 'Județul Cluj'. The control panel on the right includes sliders for Contrast, Luminozitate, Gamma, and Saturatie, all set to 0, and a 'Pas' slider set to 10. Below the sliders are buttons for 'Aplica' and 'Reseteaza'. Further down are instructions and buttons: 'Dacă doriți vizualizarea imaginii modificate la dimensiunile originale apăsați butonul "Vizualizeaza"', 'Dacă doriți salvarea imaginii modificate apăsați butonul "Salveaza"', and a 'Salveaza' button.


Imaginea poate fi prelucrată cu ajutorul butoanelor de Contrast, Luminozitate, Gamma, Saturație și Pas din partea dreaptă sus a ferestrei.

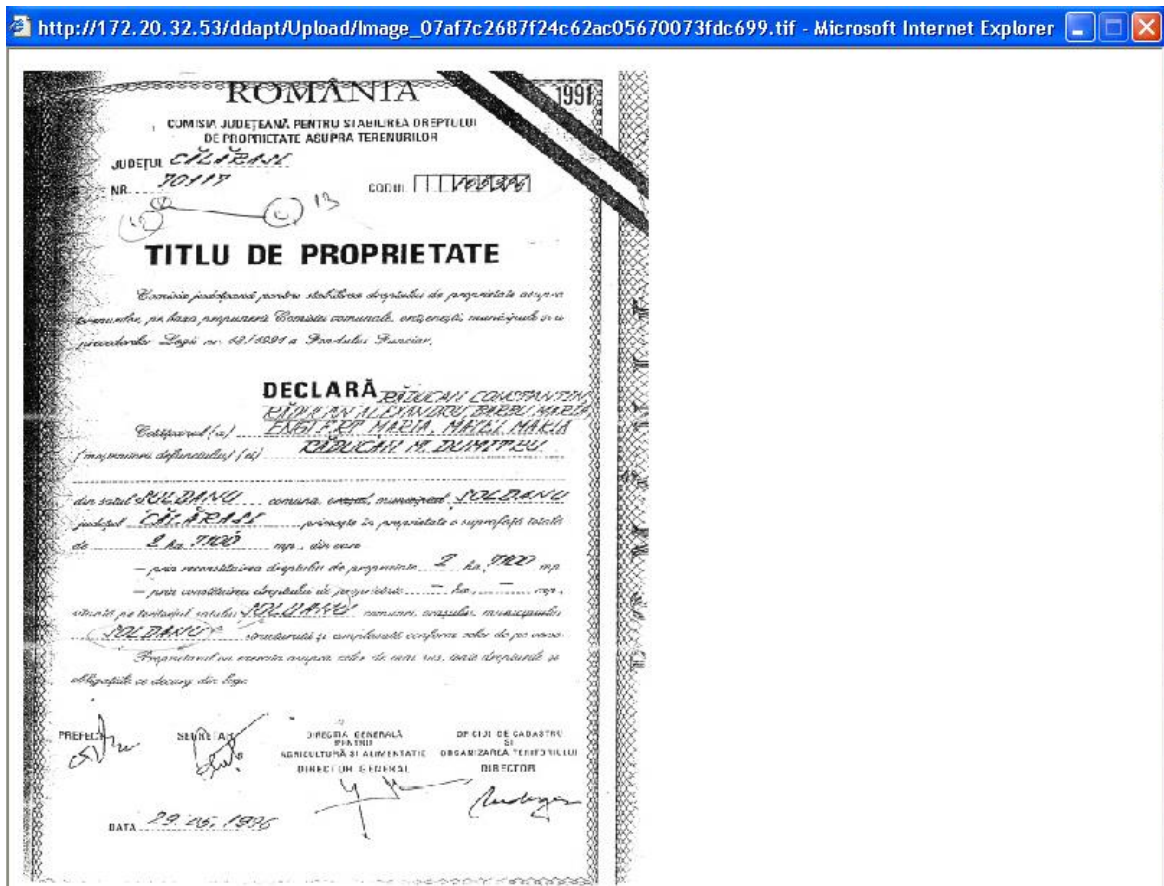
Pentru a aplica un efect astfel selectat, se va apăsa butonul  Aplica, iar pentru a readuce imaginea la aspectul inițial, se va apăsa butonul




 Reseteaza.

Pentru vizualizarea imaginii modificate la dimensiunea reală, în cadrul unei noi ferestre, se va apăsa butonul  Vizualizeaza.

În final, pentru a salva modificările efectuate asupra imaginii, se va apăsa butonul  Salveaza. Aplicația va salva modificările și va închide pagina Prelucrare imagine.

- Butonul  deschide o fereastră de vizualizare a imaginii selectate:




- Butonul  mută imaginea selectată cu o poziție mai jos în lista fișierelor de imagine.
- Butonul  mută imaginea selectată cu o poziție mai sus în lista fișierelor de imagine.
- Butonul  șterge fișierul selectat din lista fișierelor de imagine și din baza de date.

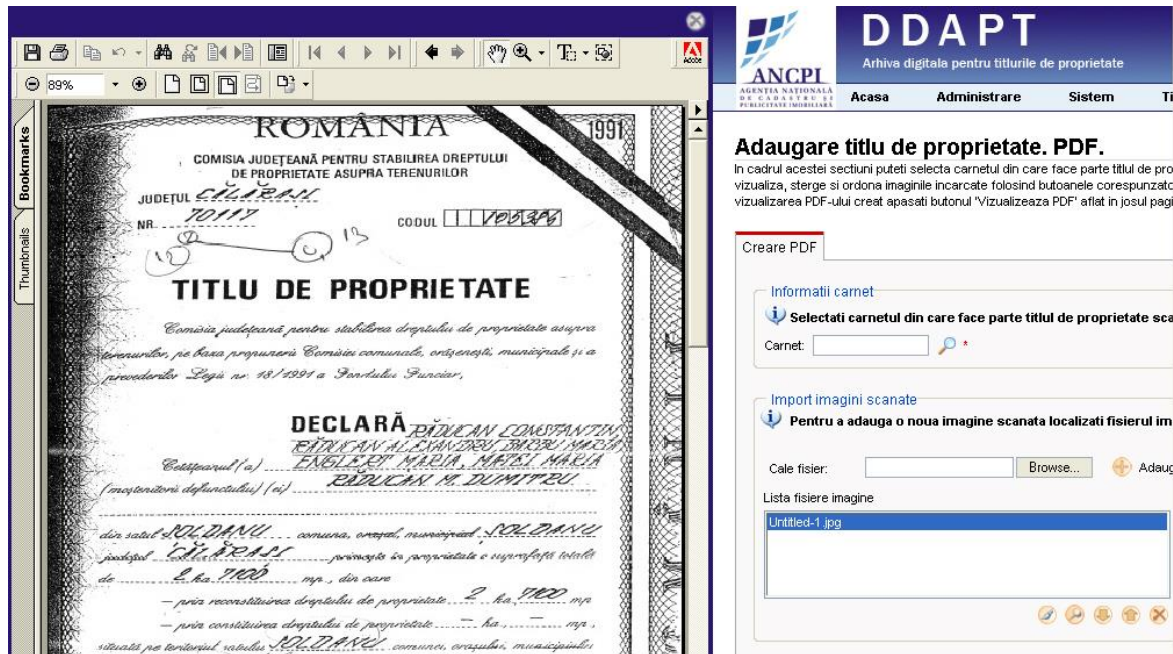
Fișierul de tip imagine trebuie să fie în formatul TIFF să conțină o imagine cu rezoluția de 300dpi, 256 culori, alb – negru.


PDF-ul asociat titlului de proprietate se salvează pe HDD într-un folder destinat UAT-ului care l-a emis sub un nume care conține numărul titlului de proprietate. În caz că sunt mai multe titluri cu același nume în același folder se adaugă un număr de ordine la sfârșit care se incrementează.


PDF-ul este salvat pe HDD numai la salvarea titlului de proprietate de către utilizator. Acesta va fi salvat într-un folder cu numele UAT-ului care l-a emis.

Numele va avea formatul T_nrtitlu.pdf iar dacă există mai multe cu același număr se vor adăuga literele _B, _C, _D la sfârșit.

După alegerea carnetului și încărcarea și prelucrarea imaginilor, se poate trece la vizualizarea PDF-ului creat, prin apăsarea butonului  Vizualizează PDF din partea de jos a paginii *Adăugare titlu de proprietate. PDF*. Aplicația va deschide în cadrul paginii sale și PDF-ul creat, ce conține imaginile selectate:



Pentru a trece mai departe, la pasul 2 al introducerii unui titlu de proprietate nou, se va apăsa butonul  *Detalii titlu*. Aplicația va deschide pagina *Adăugare titlu nou. Detalii titlu*.

În orice moment se poate renunța la adăugare, prin apăsarea butonului  *Renunța*. În acest caz, nici o informație nu este salvată în baza de date a aplicației.

6.2.2.2 Pasul 2. Detalii titlu

Acest pas arată cum vor fi introduse sau modificate informațiile aflate pe fața titlului de proprietate. Informația despre județ nu poate fi introdusă de utilizator, va fi autocompletată de aplicație cu județul în care rulează.

Adaugare titlu nou. Detalii titlu

Completarea detaliilor titlului de proprietate nou introdus.

Creare PDF: 1
 Detalii titlu: 2
 Proprietari: 3
 Parcele: 4

Detalii titlu

Informații titlu de proprietate

Completati va rugam informatiile de mai jos

Numar titlu: <input style="width: 90%;" type="text"/> *	Istoric observatii:
Tip titlu: <input style="width: 90%;" type="text"/> *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>
U.A.T.: <input style="width: 90%;" type="text"/> *	
Data emiterii: <input style="width: 80%;" type="text" value="10.11.2005"/> <input style="width: 10%;" type="button" value="📅"/>	
Judet: <input style="width: 90%;" type="text" value="Prahova"/>	
Suprafata constituita: <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/> mp *	
Suprafata reconstituita: <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/> mp *	Observatii:
Suprafata totala: <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/> mp *	
<input type="checkbox"/> Este duplicat <input type="checkbox"/> Este anulat	

Titluri Anulate

Titlurile anulate de catre actualul titlu + Adauga

Numar titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii

Titluri Anulatorii

Titlurile anulatorii pentru actualul titlu + Adauga

Numar Titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii

📄 Creare PDF
👁️ Vizualizeaza PDF
👤 Proprietari
✖️ Renunta

Pagina cuprinde trei secțiuni: Informații titlu de proprietate, Titluri anulate și Titluri anulatorii. Acestea vor fi descrie pe larg în cele ce urmează:

6.2.2.2.1 Informații titlu de proprietate

Informații titlu de proprietate

Completati va rugam informatiile de mai jos

Numar titlu: <input style="width: 90%;" type="text"/> *	Istoric observatii:
Tip titlu: <input style="width: 90%;" type="text"/> *	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px; width: 100%;"></div>
U.A.T.: <input style="width: 90%;" type="text"/> *	
Data emiterii: <input style="width: 80%;" type="text" value="10.11.2005"/> <input style="width: 10%;" type="button" value="📅"/>	
Judet: <input style="width: 90%;" type="text" value="Prahova"/>	
Suprafata constituita: <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/> mp *	
Suprafata reconstituita: <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/> mp *	Observatii:
Suprafata totala: <input style="width: 80%;" type="text" value="0"/> mp *	
<input type="checkbox"/> Este duplicat <input type="checkbox"/> Este anulat	

UTI SYSTEMS 2006


Pagina 99 din 159

În cadrul acestei secțiuni se vor completa o serie de informații referitoare la titlul de proprietate nou adăugat. Câmpurile care vor fi completate sunt următoarele:

- Număr titlu
- Tip titlu – în funcție de tipul de titlu selectat, suprafețele pot fi de diferite tipuri. Acestea se vor încărca în conformitate cu tipul de titlu ales.
- UAT
- Data emiterii
- Județ – acesta este completat automat de aplicație și nu poate fi modificat
- Suprafața constituită
- Suprafața reconstituită
- Suprafața totală
- Istoric observații – se completează automat, în cazul modificării ulterioare a titlului de proprietate, cu observațiile făcute anterior. Noile observații introduse nu pot suprascrie observațiile vechi (acestea se adaugă la cele existente prefixate cu data la care au fost introduse)
- Observații
 - Este duplicat. În cazul în care se bifează câmpul “este duplicat” se activează și câmpul “Anulează pe” și din casuța de selecție trebuie selectat titlul de proprietate care va fi anulat.
 - Este anulat – când titlul care se introduce este anulat.

După completarea acestor informații se poate trece la următoarea secțiune.


6.2.2.2.2 Titluri anulate

Titluri Anulate				
Titlurile anulate de către actualul titlu				
 Adauga				
Numar titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii


Titlurile anulate de către actualul titlu nou introdus pot fi adăugate în cadrul acestei secțiuni și sunt apoi afișate în cadrul unui tabel cu următoarele coloane:

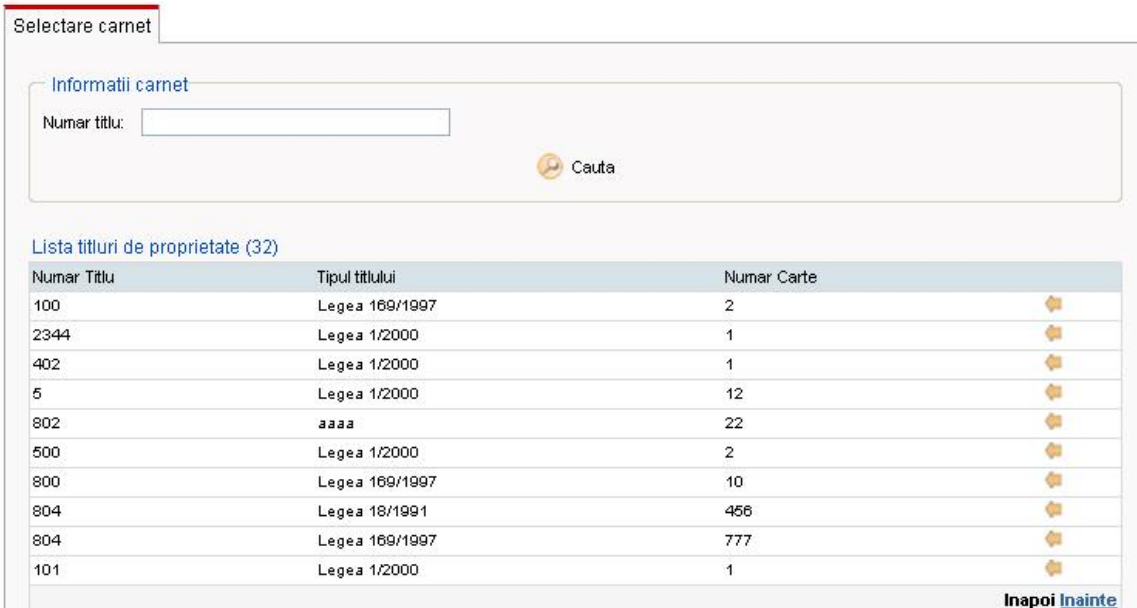
- Număr titlu











- Data emiterii
- Aria constituită
- Aria reconstituită
- Observații.

Adăugarea unui astfel de titlu anulat se face prin apăsarea butonului  Adauga .
 Aplicația va deschide astfel o pagină de adăugare:




În această pagină se va căuta carnetul prin introducerea unui număr de titlu în câmpul cu numele Număr titlu și apoi prin selectarea butonului  Cauta sau direct prin apăsarea acestui buton. În partea de jos a paginii se va afișa lista tuturor titlurilor de proprietate din sistem ce întrunesc condițiile de căutare selectate.




Numar Titlu	Tipul titlului	Numar Carte	
100	Legea 169/1997	2	
2344	Legea 1/2000	1	
402	Legea 1/2000	1	
5	Legea 1/2000	12	
802	aaaa	22	
500	Legea 1/2000	2	
800	Legea 169/1997	10	
804	Legea 18/1991	456	
804	Legea 169/1997	777	
101	Legea 1/2000	1	

[Inapoi Inainte](#)

Din această listă se va alege titlul anulat de titlul actual nou adăugat și se va apăsa butonul  din dreptul acestuia pentru asociere. Aplicația va închide pagina de adăugare, va reveni în pagina *Detalii titlu* și va afișa în tabelul Titluri anulate acel titlu.

Titluri Anulate				
Titlurile anulate de catre actualul titlu				
Numar titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii
804	08.11.2005 00:00:00	1	1	08.11.2005 : sdasd

Dacă se dorește ștergerea unui titlu anulat din cadrul acestui tabel, se va apăsa butonul  din dreptul acelui titlu. Aplicația nu va mai asocia acel titlu anulat de titlul nou adăugat.

După adăugarea titlurilor anulate dorite se poate trece la secțiunea următoare.

6.2.2.3 Titluri anulatorii

Titluri Anulatorii				
Titlurile anulatorii pentru actualul titlu				
Numar Titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii

Titlurile anulatorii ale actualului titlu nou introdus pot fi adăugate în cadrul acestei secțiuni și sunt apoi afișate în cadrul unui tabel cu următoarele coloane:

- Număr titlu
- Data emiterii
- Aria constituită
- Aria reconstituită
- Observații.

Adăugarea unui astfel de titlu anulatoriu se face prin apăsarea butonului




. Aplicația va deschide astfel o pagină de adăugare:

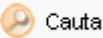
Cautare titlu de proprietate
 In aceasta sectiune puteti cauta un titlu de proprietate.

Selectare carnet

Informatii carnet

Numar titlu:


 Cauta

În această pagină se va căuta carnetul prin introducerea unui număr de titlu în câmpul cu numele Număr titlu și apoi prin selectarea butonului  sau direct prin apăsarea acestui buton. În partea de jos a paginii se va afișa lista tuturor titlurilor de proprietate din sistem ce întrunesc condițiile de căutare selectate.











Selectare carnet

Informatii carnet


Numar titlu:

 Cauta

Lista titluri de proprietate (32)

Numar Titlu	Tipul titlului	Numar Carte	
100	Legea 169/1997	2	
2344	Legea 1/2000	1	
402	Legea 1/2000	1	
5	Legea 1/2000	12	
802	aaaa	22	
500	Legea 1/2000	2	
800	Legea 169/1997	10	
804	Legea 18/1991	456	
804	Legea 169/1997	777	
101	Legea 1/2000	1	


Inapoi [Inainte](#)


Din această listă se va alege titlul anulat de titlul actual nou adăugat și se va apăsa butonul  din dreptul acestuia pentru asociere. Aplicația va închide pagina de adăugare, va reveni în pagina *Detalii titlu* și va afișa în tabelul Titluri anulate acel titlu.


Titluri Anulatorii


Titlurile anulatorii pentru actualul titlu 


Numar Titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii
100	03.11.2005 00:00:00	1	1	04.11.2005 : aprobare titlu 

Dacă se dorește ștergerea unui titlu anulat din cadrul acestui tabel, se va apăsa butonul  din dreptul aceluia titlu. Aplicația nu va mai asocia acel titlu anulatoriu de titlul nou adăugat.

După completarea cu informații corecte a tuturor acestor secțiuni, se poate trece la pasul 3, *Proprietarii*, prin apăsarea butonului  Proprietari . Aplicația va deschide astfel pagina *Adăugare titlu nou. Detalii proprietari*.

Dacă se dorește revenirea la pasul 1, *Detalii titlu*, se va apăsa butonul  Creare PDF .

Prin apăsarea butonului  Vizualizeaza PDF , aplicația deschide în aceeași pagină și PDF-ul cu imaginile scanate atașate.

În orice moment se poate renunța la adăugare, prin apăsarea butonului  Renunta . În acest caz, nici o informație nu este salvată în baza de date a aplicației.

6.2.2.3 Pasul 3. Proprietari

Utilizatorul poate adăuga mai mulți proprietari pe același titlu, pentru fiecare va edita aceleași date, proprietarii trebuind să fie de același tip.

Adaugare titlu nou. Detalii proprietari

Completarea detaliilor referitoare la proprietarii inscrisi pe titlul de proprietate nou introdus.

- Creare PDF: 1
- Detalii titlu: 2
- Proprietari: 3
- Parcele: 4

Proprietari

Adaugare proprietar nou

 **Completati va rugam informatiile de mai jos**

Nume: <input style="width: 90%;" type="text" value="*"/>	Tip proprietar: <input style="border: 1px solid #ccc; background-color: #f0f0f0; border-radius: 2px;" type="text" value="v"/> *
Initiala tatalui: <input style="width: 30px;" type="text"/>	CUI: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Prenume: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Numar act identitate: <input style="width: 90%;" type="text"/>
Ultimul nume: <input style="width: 90%;" type="text"/>	Data emitere act: <input style="width: 60%;" type="text"/> 
Cetatenie: <input style="width: 90%;" type="text" value="Romana"/>	 Adauga

Proprietari adaugati

Numele	Prenumele	Cetatenia	Proprietar	Cod de identificare

 Detalii titlu
  Vizualizeaza PDF
  Parcele
  Renunta

Pagina cuprinde două secțiuni: Adăugare proprietar nou și Proprietari adăugați. Acestea vor fi prezentate pe larg în cele ce urmează.

6.2.2.3.1 Adăugare proprietar nou

Această secțiune permite adăugarea unui proprietar nou prin completarea câmpurilor de informații referitoare la persoana proprietar.

Adaugare proprietar nou

Completati va rugam informatiile de mai jos

Nume: * Tip proprietar: *

Initiala tatalui: CUI:

Prenume: Numar act identitate:

Ultimul nume: Data emitere act:

Cetatenie: Romana

Adauga

Aceste câmpuri de informații care trebuie completate pentru un nou proprietar sunt următoarele:

- Nume
- Inițiala tatălui
- Prenume
- Ultimul nume
- Cetățenie
- Tip proprietar - persoană fizică sau persoană juridică
- CUI
- Număr act identitate
- Dată emitere act.



După completarea acestor câmpuri, se va apăsa butonul Adauga, iar datele noului proprietar vor fi atașate titlului nou adăugat.

6.2.2.3.2 Proprietari adăugați

Proprietarii nou adăugați vor fi afișați în tabelul Proprietari adăugați:

Proprietari adaugați				
Numele	Prenumele	Cetatenia	Proprietar	Cod de identificare
Mos	Ene	Romanian	Persoana fizica	RC 2200

Coloane acestui tabel sunt următoarele:

- Nume
- Prenume
- Cetățenie
- Proprietar
- Cod de identificare
- Modificare – se face prin apăsarea butonului 
- Ștergere – se face prin apăsarea butonului 

La modificarea unui proprietar aplicația reîncarcă datele aceluși proprietar din tabel în secțiunea de adăugare, pentru a fi modificate după dorință.



Proprietari

Parcele: 4

Adaugare proprietar nou

Completati va rugam informatiile de mai jos

Nume: * Tip proprietar: *

Initiala tatalui: CUI:

Prenume: Numar act identitate:


Ultimul nume:

Cetatenie: Data emitere act: 


 Adauga


Proprietari adaugati


Numele	Prenumele	Cetatenia	Proprietar	Cod de identificare
--------	-----------	-----------	------------	---------------------


După efectuarea modificărilor dorite, se va apăsa butonul  Adauga , iar datele astfel modificate vor fi salvate de aplicație și scrise în tabel.

La apăsarea butonului de ștergere  din dreptul unui proprietar, acesta va fi șters din tabel și din baza de date.

După completarea cu informații corecte acestei secțiuni, se poate trece la pasul 4, *Parcele*, prin apăsarea butonului  Proprietari . Aplicația va deschide astfel pagina *Adăugare titlu nou. Detalii parcele*.

Dacă se dorește revenirea la pasul 2, *Detalii titlu*, se va apăsa butonul  Detalii titlu .

Prin apăsarea butonului  Vizualizeaza PDF aplicația deschide în aceeași pagină și PDF-ul cu imaginile scanate atașate.

În orice moment se poate renunța la adăugare, prin apăsarea butonului  Renunta .
În acest caz nici o informație nu este salvată în baza de date a aplicației.

6.2.2.4 Pasul 4. Parcele

Acest pas arată cum sunt introduse sau modificate informațiile aflate pe verso legate de parcele.

Adaugare titlu nou. Detalii parcele

Completarea detaliilor referitoare la parcelele inscrise pe titlul de proprietate nou introdus.

Creare PDF: 1
Detalii titlu: 2
Proprietari: 3
Parcele: 4

Suprafata extravilana
Suprafata intravilana

Adaugare parcela

 **Completati va rugam informatiile de mai jos**

Categorie folosinta: *

Localitate:

Numar tarla: *

Numar parcela: *

Suprafata: mp *

Suprafata totala: mp

Observatii:

 Adauga

Parcele in extravilan adaugate

Categorie folosinta	Nr. tarla	Nr. parcela	Suprafata (mp)	Observatii

 Proprietari
  Vizualizeaza PDF
  Trimite
  Renunta

La acest pas se pot introduce parcele atât în categoria intravilan, cât și extravilan. Acest scenariu poate fi parcurs în mod repetat până când datele sunt introduse conform cu dorința utilizatorului.

Pagina cuprinde două secțiuni: Suprafața extravilană și Suprafața intravilană. Utilizatorul poate alege oricare sau ambele din acestea, alternativ, pentru a introduce parcele, în funcție de localizarea acestora în intra sau în extra vilan. Câmpurile acestor două secțiuni sunt identice, deci se va prezenta în continuare doar una din acestea, Suprafața extravilană.

Suprafata extravilana Suprafata intravilana

Adaugare parcela

Completati va rugam informatiile de mai jos

Categorie folosinta: *

Localitate: *

Numar tarla: *

Numar parcela: *

Suprafata: mp *

Suprafata totala: mp

Observatii:

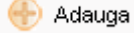
 Adauga

Parcela in extravilan adaugate

Categorie folosinta	Nr. tarla	Nr. parcela	Suprafata (mp)	Observatii
---------------------	-----------	-------------	----------------	------------

Pentru a adăuga o parcelă se vor completa cu informații corecte câmpurile din secțiunea Adăugare parcelă. Aceste câmpuri sunt următoarele:

- Categorie folosință
- Localitate - câmpul localitatea se preia de pe fața titlului din Satul proprietății (rubrica: "situată pe teritoriul satului" din titlu) în cazul în care în dreptul parcelei nu este trecută o localitate, altfel se preia din dreptul parcelei
- Număr tarla
- Număr parcelă
- Suprafața
- Suprafața totală
- Observații.



Pentru a adăuga parcela cu informațiile specificate se va apăsa butonul  Adauga de sub această secțiune, iar aplicația va salva noua parcelă la baza de date și o va afișa în cadrul tabelului Parcela în extravilan (intravilan) adăugate:

Parcela in extravilan adaugate

Categorie folosinta	Nr. tarla	Nr. parcela	Suprafata (mp)	Observatii
Pasuni	4	2	300	test parcela  

Coloane acestui tabel sunt următoarele:

- Categorie folosință

- Număr tarla
- Număr parcelă
- Suprafață (mp)
- Observații
- Modificare – se face prin apăsarea butonului 
- Ștergere – se face prin apăsarea butonului 

La modificarea unei parcele, aplicația reîncarcă datele acelei parcele din tabel în secțiunea de adăugare, pentru a fi modificate după dorință.

Adaugare parcela

 **Completati va rugam informatiile de mai jos**

Categorie folosinta: *

Localitate:

Numar tarla: *

Numar parcela: *

Suprafata: mp *


Suprafata totala: mp


Observatii:


 Adauga


Parcela in extravilan adaugate


Categorie folosinta	Nr. tarla	Nr. parcela	Suprafata (mp)	Observatii


După efectuarea modificărilor dorite, se va apăsa butonul  Adauga , iar datele astfel modificate vor fi salvate de aplicație și scrise în tabel.

La apăsarea butonului de ștergere  din dreptul unei parcele, aceasta va fi ștearsă din tabel și din baza de date.

Dacă se dorește revenirea la pasul 3, Proprietari, se va apăsa butonul  Proprietari .

Prin apăsarea butonului  Vizualizeaza PDF aplicația deschide în aceeași pagină și PDF-ul cu imaginile scanate atașate.

În orice moment se poate renunța la adăugare, prin apăsarea butonului  Renunta .
În acest caz, nici o informație nu este salvată în baza de date a aplicației.

După completarea cu informații corecte acestei secțiuni se poate trece la trimiterea spre aprobare a noului titlu de proprietate curent adăugat, prin apăsarea butonului  Trimitere . Dacă toate informațiile sunt introduse corect în concordanță cu parametrii aplicației, aceasta va trimite titlul de proprietate spre aprobare:



Aplicația trimite titlul spre aprobare. Până la preluarea titlului de către un operator de validare pentru a fi validat sau anulat, titlul nou introdus are starea sau atributul „în așteptare”.

Dacă se va genera în baza de date a aplicației o căutare după titluri de proprietate în starea „în așteptare”, iată cum va arata raportul acestuia:

Lista cu titlurile de proprietate (1)

Nr. titlu	Data emiterii	Nr. carnet	Tip titlu	Nume proprietar	Stare titlu	UAT
1	24.05.2006	1771	Legea 18/1991	Petre A Toma	In asteptare	Abrud  

Inapoi Inainte

Dacă utilizatorul introduce un titlu cu aceleași date cu ale unui titlu de proprietate deja existent în sistem, aplicația va deschide pagina Selectare titlu:

Selectare titlu

In cadrul acestei secțiuni puteți lua decizia dacă titlul nou introdus va suprascrie un titlu existent în baza sau va fi introdus ca titlu nou.

Selectare carnet

Introducere titlu de proprietate

Numarul titlului de proprietate introdus de dumneavoastră există în baza de date. Pentru a suprascrie un titlu deja existent alegeți butonul corespunzător titlului pe care doriți să îl suprascrieți. Dacă doriți ca titlul introdus de dumneavoastră să fie introdus în baza de date ca titlu nou de proprietate vă rugăm apăsați butonul "Salveaza nou"



Lista titluri cu același număr ca titlul nou introdus (1)

Numar Titlu	Tipul titlului	Numar Carte
7890	Legea 1/2000	777

Salveaza nou

Copyright © 2005 UTI Systems™. All Rights Reserved.

În cadrul acestei secțiuni se poate lua decizia dacă titlul nou introdus va suprascrie un titlu existent în baza sau va fi introdus ca titlu nou.

Pentru a suprascrie titlul se va apăsa butonul  din dreptul titlului pe care doriți să îl suprascrieți. Dacă doriți ca titlul introdus de dumneavoastră să fie introdus în baza de date ca titlu nou de proprietate, apăsați butonul  Salveaza nou. În oricare caz, aplicația va salva datele în modul specificat.

Noul titlu poate fi accesat de către operatorul supervisor pentru aprobare.

6.2.3 Titluri de proprietate – Căutare titluri de proprietate


Acest modul descrie modalitatea de căutare și de vizualizare a titlurilor de proprietate. Prin selectarea opțiunii de meniu Căutare titluri de proprietate, aplicația va deschide pagina cu același nume:

Cautare titlu de proprietate


În cadrul acestei secțiuni puteți cauta un titlu de proprietate existent în aplicație folosind filtrul de căutare.

Cautare titlu





















Parametrii de cautare

 **Completați criteriile de filtrare de mai jos și apăsați "Caută"**

<input type="checkbox"/> Numar carnet	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> UAT	<input type="text" value="UAT_2"/>
<input type="checkbox"/> Numar titlu	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Localitate	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Nume proprietar	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Data inceput	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tip proprietar	<input type="text" value="Persoana fizica"/>	<input type="checkbox"/> Data sfarsit	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Numar parcela	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Numar tarla	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Stare titlu <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Corectat <input type="checkbox"/> Modificat <input type="checkbox"/> Anulat <input type="checkbox"/> În așteptare			

 Caută

Lista cu titlurile de proprietate (36)

Nr. titlu	Data emiterii	Nr. carnet	Tip titlu	Nume proprietar	Stare titlu	UAT	
2344	31.10.2005	1	Legea 1/2000	Ion Ion	CANCELED	Teleorman UAT	 
100	03.11.2005	2	Legea 169/1997	1	CORRECTED	Covasna UAT	 
402	03.11.2005	1	Legea 1/2000	1	ORIGINAL	7	 
121212	08.11.2005	5	Legea 18/1991	4355	WAITING_PAIR	234	 
800	08.11.2005	10	Legea 169/1997	23 , 12	ORIGINAL	Cluj UAT	 
802	08.11.2005	22	aaaa	31	CANCELED	Resita UAT	 
7890	10.11.2005	777	Legea 1/2000	Mihai Ene	WAITING_APROVAL	Predeal UAT	 
804	08.11.2005	456	Legea 18/1991	21	ORIGINAL	Galati UAT	 
101	03.11.2005	1	Legea 1/2000	1	MODIFIED	wewewewer	 
102	04.11.2005	2	Legea 1/2000	12	CANCELED	Iasi UAT	 

[Înapoi](#) [Înainte](#)

În cadrul acesteia pot fi căutate și vizualizate titlurile de proprietate existente în sistem.

Pagina cuprinde două secțiuni: Parametrii de căutare și Lista cu titlurile de proprietate – aceasta fiind activă numai după efectuarea unei operații de căutare. Aceste secțiuni sunt descrise pe larg în cele ce urmează:

6.2.3.1 Parametrii de căutare


Secțiunea de căutare este compusă dintr-un număr de filtre de selecție care ajută la rafinarea căutării unui anumit titlu.

Cautare titlu de proprietate


În cadrul acestei secțiuni puteți cauta un titlu de proprietate existent în aplicație folosind filtrul de cautare.

Cautare titlu

Parametrii de cautare

 **Completați criteriile de filtrare de mai jos și apăsați "Cauta"**


<input type="checkbox"/> Numar carnet <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Numar titlu <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Nume proprietar <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Tip proprietar <input style="width: 150px;" type="text" value="Persoana fizica"/> <input type="checkbox"/> Numar parcela <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Stare titlu <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Corectat <input type="checkbox"/> Modificat <input type="checkbox"/> Anulat <input type="checkbox"/> În așteptare </div>	<input type="checkbox"/> UAT <input style="width: 100px;" type="text" value="UAT_2"/> <input type="checkbox"/> Localitate <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Data început <input style="width: 100px;" type="text"/>  <input type="checkbox"/> Data sfârșit <input style="width: 100px;" type="text"/>  <input type="checkbox"/> Numar tarla <input style="width: 150px;" type="text"/>
--	--

 Cauta

Aceste filtre sunt următoarele:

- Număr carnet – un filtru în care se poate introduce direct numărul complet sau parțial al carnetului ce cuprinde titlul de proprietate căutat
- Număr titlu – un filtru în care se poate introduce direct numărul complet sau parțial al titlului
- Nume proprietar – un filtru în care se poate introduce direct numele complet sau parțial al proprietarului titlului
- Tip proprietar – un filtru din care se poate alege tipul de proprietar, persoană fizică sau juridică
- Număr parcelă – un filtru în care se poate introduce direct numărul complet sau parțial al parcelei
- UAT – un filtru din care se poate alege UAT-ul de care aparține titlul respectiv
- Localitate - un filtru în care se poate introduce direct numele complet sau parțial al localității de care aparține titlul
- Început perioadă și Sfârșit perioadă – două filtre de tip calendar, din care se va alege perioada de valabilitate a carnetului titlului căutat
- Număr tarla - un filtru în care se poate introduce direct numărul complet sau parțial al tarlalei

- Stare titlu – un câmp de bifare din care se poate alege una sau mai multe stări ale titlurilor care se doresc a fi afișate. Aceste stări sunt: Original, Corectat, Modificat, Anulat, În așteptare.

După completarea filtrelor, utilizatorul va apăsa butonul de căutare  Caută , iar aplicația va afișa în Lista cu titluri de proprietate înregistrările care corespund criteriilor selectate anterior.

6.2.3.2 Lista cu titluri de proprietate

În această listă sunt afișate titlurile de proprietate care corespund criteriilor selectate de utilizator.



Lista cu titlurile de proprietate (36)

Nr. titlu	Data emiterii	Nr. carnet	Tip titlu	Nume proprietar	Stare titlu	UAT	
2344	31.10.2005	1	Legea 1/2000	Ion Ion	CANCELED	Teleorman UAT	 
100	03.11.2005	2	Legea 169/1997	1	CORRECTED	Covasna UAT	 
402	03.11.2005	1	Legea 1/2000	1	ORIGINAL	7	 
121212	08.11.2005	5	Legea 18/1991	4355	WAITING_PAIR	234	 
800	08.11.2005	10	Legea 169/1997	23 , 12	ORIGINAL	Cluj UAT	 
802	08.11.2005	22	aaaa	31	CANCELED	Resita UAT	 
7890	10.11.2005	777	Legea 1/2000	Mihai Ene	WAITING_APPROVAL	Predeal UAT	 
804	08.11.2005	456	Legea 18/1991	21	ORIGINAL	Galati UAT	 
101	03.11.2005	1	Legea 1/2000	1	MODIFIED	wenwenwer	 
102	04.11.2005	2	Legea 1/2000	12	CANCELED	Iasi UAT	 

[Inapoi](#) [Inainte](#)


Lista este compusă din 9 coloane, după cum urmează:

- Număr titlu – cuprinde numărul titlului respectiv. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Data emiterii – cuprinde data și ora emiterii titlului. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Număr carnet – cuprinde numărul carnetului respectiv. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Tip titlu – cuprinde tipul aceluși titlu. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Nume proprietar – cuprinde numele complet al proprietarului titlului

- Stare titlu – cuprinde starea în care se află în sistem acel titlu. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- UAT – cuprinde UAT-ul de care aparține acel titlu. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Editare – cuprinde butoanele de editare .
- Vizualizare - cuprinde butoanele de vizualizare fără modificare .

Acțiunile care pot fi efectuate în cadrul acestei pagini sunt:

6.2.3.3 Editare

Prin apăsarea butonului de editare  din dreptul unui titlu de proprietate, aplicația va deschide pagina de editare titlu, formată din 4 ferestre, similară cu pagina de adăugare a unui titlu de proprietate, descrisă în capitolul [Titluri de proprietate – Adăugare titluri de proprietate](#). Singura diferență în aceste ferestre este faptul că acum toate câmpurile sunt completate cu informațiile introduse anterior pentru acel titlu. Aceste informații pot fi editate – corectate – de către utilizator.

Pentru a edita - corecta titlul, utilizatorul va trebui să parcurgă toate cele 4 ecrane:

1. Ecranul 1 – Creare PDF

Adaugare titlu de proprietate. PDF.

În cadrul acestei secțiuni puteți selecta carnetul din care face parte titlul de proprietate sau puteți adăuga un nou carnet. Puteți vizualiza, șterge și ordona imaginile încărcate folosind butoanele corespunzătoare aflate sub lista cu fișiere imagine. Pentru vizualizarea PDF-ului creat apăsați butonul 'Vizualizeaza PDF' aflat în josul paginii.

Creare PDF:	1
Detalii titlu:	2
Proprietari:	3
Parcele:	4

Creare PDF

Informatii carnet

 **Selectati carnetul din care face parte titlul de proprietate scanat**

Carnet:  *

Import imagini scanate

 **Pentru a adauga o noua imagine scanata localizati fisierul imagine folosind "Browse" si apasati butonul "Adauga imagine".**

 Reimport imagini

 Vizualizeaza PDF
  Detalii titlu
  Renunta

2. Ecranul 2 – Detalii titlu

Adaugare titlu nou. Detalii titlu

Completarea detaliilor titlului de proprietate nou introdus.

Creare PDF: 1
 Detalii titlu: 2
 Proprietari: 3
 Parcele: 4

Detalii titlu

Informatii titlu de proprietate

Completati va rugam informatiile de mai jos

Numer titlu: *
 Tip titlu: *
 U.A.T.: *
 Data emiterii:
 Judet:
 Suprafata constituita: mp *
 Suprafata reconstituita: mp *
 Suprafata totala: mp *

Este duplicat
 Este anulat

Istoric observatii:

Observatii:

Titluri Anulate

Titlurile anulate de catre actualul titlu Adauga

Numer titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii

Titluri Anulatorii

Titlurile anulatorii pentru actualul titlu Adauga

Numer Titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii

Creare PDF
 Vizualizeaza PDF
 Proprietari
 Renunta

3. Ecranul 3 – Proprietari

Adaugare titlu nou. Detalii proprietari

Completarea detaliilor referitoare la proprietarii inregistrati pe titlul de proprietate nou introdus.

Creare PDF: 1
 Detalii titlu: 2
 Proprietari: 3
 Parcele: 4

Proprietari

Adaugare proprietar nou

Completati va rugam informatiile de mai jos

Nume: * Tip proprietar: *

Initiala tatalui: CUI:

Prenume: Numar act identitate:

Ultimul nume: Data emiter act:

Cetatenie:

Proprietari adaugati

Numele	Prenumele	Cetatenia	Proprietar	Cod de identificare
Pop	Ion	Romanian	Persoana fizica	

Detalii titlu Vizualizeaza PDF Parcele Renunta

4. Ecranul 4 - Parcele

Adaugare titlu nou. Detalii parcele

Completarea detaliilor referitoare la parcelele inregistrate pe titlul de proprietate nou introdus.

Creare PDF: 1
 Detalii titlu: 2
 Proprietari: 3
 Parcele: 4

Suprafata extravilana **Suprafata intravilana**

Adaugare parcela

Completati va rugam informatiile de mai jos

Categorie folosinta: *

Localitate:

Numar tarla: *

Numar parcela: *

Suprafata: mp *

Suprafata totala: mp


Observatii:

Parcele in extravilan adaugate

Categorie folosinta	Nr. tarla	Nr. parcela	Suprafata (mp)	Observatii
A - ARABIL	12312	12313	20	

Proprietari Vizualizeaza PDF Salveaza Renunta

După parcurgerea și corectarea – dacă este cazul – a tuturor ecranelor și a informațiilor cuprinse în ele, utilizatorul va salva titlul de proprietate astfel modificat

prin apăsarea butonului  Salveaza din partea de jos a ecranului 4 – Parcele. Aplicația va salva titlul cu starea:


- Corectat – dacă s-au modificat date, fără a se rescana
- Anulat – dacă s-a marcat câmpul „anulat”
- Modificat – dacă s-a rescantat imaginea sau s-au adăugat imagini noi

Aplicația va afișa mesajul:



Aplicația va redeschide pagina Căutare titluri de proprietate.

6.2.3.4 Vizualizare

Prin apăsarea butonului de vizualizare  din dreptul unui titlu de proprietate aplicația va deschide pagina de vizualizare a respectivului titlu:

Detalii titlu de proprietate

In cadrul acestei secțiuni puteți vizualiza detalii despre titlul de proprietate selectat

Detalii titlu

Detalii Titlu

Numar titlu:	2344	Aria constituita:	20mp
Tip titlu:	Legea 1/2000	Aria reconstituita:	0mp
Data emiterii:	31.10.2005	Observatii:	
Judet:	Prahova		

Titluri anulate

Numar titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii
2344	31.10.2005 00:00:00	20	0	
2344	31.10.2005 00:00:00	20	0	

Titluri anulatorii

Numar Titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii
2344	31.10.2005 00:00:00	20	0	

Proprietari

Numele	Prenumele	Cetatenia	Proprietar	Cod de identificare
Ion	Ion	Romanian	Persoana fizica	

Parcele

Nu exista parcele in extravilan

Nr	Categorie folosinta	Nr. tarla	Nr. parcela	Suprafata (mp)	Observatii
Parcele in intravilan adaugate					
Nr	Categorie folosinta	Nr. tarla	Nr. parcela	Suprafata (mp)	Observatii
	A - ARABIL	12312	12313	20	

Inapoi Vizualizeaza PDF

În cadrul acestei pagini sunt afișate toate informațiile cuprinse pe respectivul titlu de proprietate, grupate pe următoarele zone de interes:

- Detalii titlu
- Titluri anulate
- Titluri anulatorii
- Proprietari
- Parcele.

Pentru a vizualiza PDF-ul cu imaginile scanate atașate titlului de proprietate, se va apăsa butonul Vizualizeaza PDF din partea de jos a paginii. Aplicația va afișa, în cadrul aceleiași ferestre Internet Explorer, PDF-ul cu imaginile atașate, cate una pe fiecare pagină a PDF-ului.

The screenshot displays the DDAPT (Digital Archive for Land Titles) application. On the left, a scanned document titled "ROMANIA 1991" and "COMISIA JUDEȚEANĂ PENTRU STABILIREA DREPTULUI DE PROPRIETATE ASUPRA TERENURILOR" is visible. The document is a "TITLU DE PROPRIETATE" (Land Title) for the county of Cluj, with title number 2344. It includes a "DECLARĂ" (Declaration) section signed by Eduecan M. Ilumiteu. On the right, the application's sidebar shows the "DDAPT" logo and navigation links: "Acasa", "Administrare", and "Sistem". Below these, the "Detalii titlu de proprietate" (Title Details) section is active, displaying the following information:

Detalii titlu
 In cadrul acestei sectiuni puteti vizualiza detalii despre titlul de proprietate selectat.

Detalii titlu

Detalii Titlu

Numar titlu:	2344
Tip titlu:	Legea 1/2000
Data emiterii:	31.10.2005
Judet:	Prahova

Titluri anulate

Numar titlu	Data Emiterii	Aria consti
2344	31.10.2005 00:00:00	20
2344	31.10.2005 00:00:00	20

Titluri anulatorii

Numar Titlu	Data Emiterii	Aria consti
2344	31.10.2005 00:00:00	20

Proprietari

Numele	Prenumele	Cetatenia	Propri
Ion Ion		Romanian	Propri

Parcele

6.2.4 Titluri de proprietate – Gestiunea carnetelor

Prin selectarea opțiunii de meniu Gestiunea carnetelor, aplicația va deschide pagina Administrare carnete.


Administrare carnete

 Adauga


In cadrul acestei sectiuni puteti cauta, modifica sau adauga un carnet.

Gestiune carnete





















Parametrii de cautare

 **Completati criteriile de filtrare de mai jos si apasati "Cauta"**

<input type="checkbox"/> Numar carnet	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Judet	<input type="text" value="Prahova"/>
<input type="checkbox"/> Identificator Unic de Conversie	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Inceput Perioada	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Numar File	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Sfarsit Perioada	<input type="text"/>

 Cauta

Lista cu carnete (15)

Numar Carnet	Identificator Unic de Conversie	Inceput Perioada	Sfarsit Perioada	Numar File	Judet		
5	5	0	0	5	Prahova		
1	1	0	0	100	Prahova		
14	14	0	0	14	Prahova		
10	10	0	0	10	Prahova		
12	12	0	0	12	Prahova		
22	22	0	0	22	Prahova		
456	456	0	0	456	Prahova		
777	777	0	0	777	Prahova		
1234	223	0	0	1	Prahova		
7	7	0	0	7	Prahova		

[Inapoi](#) [Inainte](#)

În cadrul acesteia, pot fi căutate, adăugate, modificate, șterse carnete sau dosare de titluri de proprietate. Carnetele se gestionează la nivelul județului. Aceasta înseamnă că județul de care aparține carnetul nu poate fi modificat.

Pagina cuprinde două secțiuni: Parametrii de căutare și Lista cu carnete – aceasta fiind activă numai după efectuarea unei operații de căutare. Aceste secțiuni sunt descrise pe larg în cele ce urmează:

6.2.4.1 Parametrii de căutare

Secțiunea de căutare este compusă dintr-un număr de filtre de selecție care ajută la rafinarea căutării unui anumit carnet.

Parametrii de cautare


 **Completați criteriile de filtrare de mai jos și apăsați "Caută"**

<input type="checkbox"/> Numar carnet	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Județ	<input type="text" value="Prahova"/>
<input type="checkbox"/> Identificator Unic de Conversie	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Inceput Perioada	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Numar File	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Sfarsit Perioada	<input type="text"/>

 Caută

Aceste filtre sunt următoarele:






- Număr carnet - un filtru în care se poate introduce direct numărul complet sau parțial al carnetului căutat
- Identificator unic de conversie - un filtru în care se poate introduce direct identificatorul unic de conversie complet sau parțial al carnetului căutat
- Număr file - un filtru în care se poate introduce numărul de file al carnetului căutat
- Județul – un filtru completat implicit cu județul de care aparține OCPI-ul utilizatorului logat
- Început perioadă și Sfârșit perioadă – două filtre de tip calendar, din care se va alege perioada de valabilitate a carnetului căutat.

După completarea filtrelor utilizatorul va apăsa butonul de căutare  Caută , iar aplicația va afișa în Lista cu carnete înregistrările care corespund criteriilor selectate anterior.

6.2.4.2 Lista cu carnete



În această listă sunt afișate unitățile teritoriale care corespund criteriilor selectate de utilizator.

Lista cu carnete (15)

Numar Carnet	Identificator Unic de Conversie	Inceput Perioada	Sfarsit Perioada	Numar File	Judet		
5	5	0	0	5	Prahova		
1	1	0	0	100	Prahova		
14	14	0	0	14	Prahova		
10	10	0	0	10	Prahova		
12	12	0	0	12	Prahova		
22	22	0	0	22	Prahova		
456	456	0	0	456	Prahova		
777	777	0	0	777	Prahova		
1234	223	0	0	1	Prahova		
7	7	0	0	7	Prahova		


[Inapoi](#) [Inainte](#)

Lista este compusă din 8 coloane, după cum urmează:

- Număr carnet – cuprinde numărul carnetului respectiv. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Identificator unic de conversie – cuprinde identificatorul unic de conversie al carnetului respectiv. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Început perioadă – cuprinde data de început a perioadei de valabilitate. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Sfârșit perioadă - cuprinde data de sfârșit a perioadei de valabilitate. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Număr file – cuprinde numărul de file al carnetului. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Județ - cuprinde denumirea județului de care aparține UAT-ul respectiv. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Modificare - cuprinde butoane de acțiune de tip modificare 
- Ștergere - cuprinde butoane de acțiune de tip ștergere .

Acțiunile care pot fi efectuate în cadrul acestei pagini sunt:

6.2.4.3 Adăugarea unui carnet

Prin apăsarea butonului  din partea dreaptă sus a paginii, aplicația va deschide o pagină de adăugare a unui carnet:

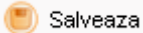
Detalii carnet

În cadrul acestei secțiuni puteți modifica informațiile unui carnet.



Câmpurile care vor fi completate de către utilizator în cadrul acestei pagini sunt următoarele:

- Număr carnet – cuprinde numărul carnetului respectiv.
- Identificator unic de conversie – cuprinde identificatorul unic de conversie al carnetului respectiv.
- Număr file – cuprinde numărul de file al carnetului.
- Județ - cuprinde denumirea județului de care aparține UAT-ul respectiv. Acesta este completat implicit cu județul de care aparține utilizatorul.
- Număr imagini scanate – cuprinde numărul de imagini scanate pentru acel carnet.
- Început perioadă – cuprinde data de început a perioadei de valabilitate.
- Sfârșit perioadă - cuprinde data de sfârșit a perioadei de valabilitate.
- Număr imagini neindexate – cuprinde numărul de imagini neindexate ale carnetului.


După completarea acestor informații se va apăsa butonul , iar aplicația va salva datele noului carnet în baza de date a aplicației.



Nu se acceptă mai multe carnete cu același număr.

Numărul de imagini indexate se va actualiza la aprobarea fiecărui titlu nou, adăugându-se la numărul existent al carnetului din care face parte titlul numărul de imagini ale titlului nou.

6.2.4.4 Modificarea unui carnet

Modificarea unui carnet existent în baza de date se face prin apăsarea butonului  din dreptul unei înregistrări din tabelul Lista cu carnete. Aplicația va deschide astfel o pagină de modificare a datelor carnetului respectiv:

Detalii carnet

În cadrul acestei secțiuni puteți modifica informațiile unui carnet.

Carnet

Modificare detalii carnet

Numar carnet	<input type="text" value="1234"/>	*	Numar Imagini Scanate	<input type="text" value="0"/>
Identificator Unic de Conversie	<input type="text" value="223"/>	*	Inceput Perioada	<input type="text" value="0"/>
Numar File	<input type="text" value="1"/>	*	Sfarsit Perioada	<input type="text" value="0"/>
Judet	<input type="text" value="Prahova"/>		Numar Imagini Neindexate	<input type="text" value="2"/>

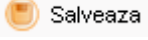
Câmpurile care pot fi modificate de către utilizator în cadrul acestei pagini sunt următoarele:

- Număr carnet – cuprinde numărul carnetului respectiv.
- Identificator unic de conversie – cuprinde identificatorul unic de conversie al carnetului respectiv.
- Număr file – cuprinde numărul de file al carnetului.

- Județ - cuprinde denumirea județului de care aparține UAT-ul respectiv. Acesta este completat implicit cu județul de care aparține utilizatorul și nu se poate modifica.


Câmpurile care nu pot fi modificate de către utilizator în cadrul acestei pagini sunt următoarele:

- Număr imagini scanate – cuprinde numărul de imagini scanate pentru acel carnet.
- Început perioadă – cuprinde data de început a perioadei de valabilitate.
- Sfârșit perioadă - cuprinde data de sfârșit a perioadei de valabilitate.
- Număr imagini neindexate – cuprinde numărul de imagini neindexate ale carnetului.

După completarea acestor informații, se va apăsa butonul  , iar aplicația va salva datele noului carnet în baza de date a aplicației.



6.2.4.5 Ștergerea unui carnet

Ștergerea unui carnet existent în baza de date se face prin apăsarea butonului  din dreptul unei înregistrări din tabelul Lista cu carnete. Aplicația șterge carnetul numai dacă nu există titluri introduse din carnetul respectiv. Dacă nu există astfel de titluri, aplicația șterge direct carnetul și afișează mesajul:



Carnetele șterse nu se mai regăsesc în sistem.

6.2.5 Ieșire

Vedeți capitolul [4.5 Ieșire](#).

6.3 Operator validare

La intrarea în aplicație a unui operator de validare titluri de proprietate se va afișa meniul specific acestuia:



Implicit se încarcă pagina Acasă.

6.3.1 Acasă

Vedeți capitolul [4.1 Acasă](#).

Bine ati venit.

In cadrul acestei sectiuni puteti consulta informatii referitoare la aplicatia DDAPT.

Despre DDAPT

De ce o aplicatie pentru administrarea bazei de date privind titlurile de proprietate?

Pentru a razbate prin hatisul privind reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate în ROMÂNIA.

Aplicatia permite administrarea bazei de date a titlurilor de proprietate privind reconstituirea sau constituirea dreptului de proprietate asupra terenurilor agricole si forestiere emise în baza Legii nr. 18/1991, a Legii nr. 169/1997, a Legii nr. 1/2000 si a Legii nr. 247/2005.

Aprobare titluri

In cadrul acestei sectiuni puteti vizualiza numarul de titluri care sunt in coada de asteptare pentru validare.

Titluri in aprobare: 5

În plus, în această pagină apar informații despre titlurile de proprietate care sunt în coada de așteptare validare. Pentru ca un titlu de proprietate să fie validat de operatorul de validare, acest titlu trebuie introdus de două ori de către operatorul de introducere.

Aprobare titluri

 In cadrul acestei sectiuni puteti vizualiza numarul de titluri care sunt in coada de asteptare pentru validare.

Titluri in aprobare: 5






Prin apăsarea pe numărul de titluri în așteptare pentru validare, se va afișa tabelul Titluri în aprobare, în care sunt afișate acele titluri care trebuie validate.

Aprobare titluri


In cadrul acestei sectiuni puteti vizualiza si aproba titlurile de proprietate completate de catre operatorii de introducere si care se afla in lista de validare.


Titluri in aprobare

Lista cu titlurile in aprobare (5)

Nr	Tipul	Cartea	Data crearii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii
500	Legea 1/2000	2	07.11.2005 00:00:00	1	1	
7890	Legea 1/2000	777	10.11.2005 00:00:00	0	4000	
1	Legea 1/2000	5	10.11.2005 00:00:00	20	0	10.11.2005 : titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii 
14_Ttilu	Legea 1/2000	14	08.11.2005 00:00:00	20	20	08.11.2005 : 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 
7890	Legea 1/2000	777	10.11.2005 00:00:00	0	4000	

Tabelul cuprinde următoarele coloane ce oferă date despre titlurile de proprietate care așteaptă pentru a fi validate:

- Numărul
- Tipul
- Cartea
- Data creării
- Aria constituită
- Aria reconstituită
- Observații
- Vizualizare .

Prin apăsarea butonului  din dreptul unui titlu, se va deschide pagina de adăugare de titluri de proprietate, descrisă în capitolul [Titluri de proprietate –](#)

[Adăugare titluri de proprietate](#) sau pagina *Validare flux paralel*, descrisă în capitolul [Titluri de proprietate – Adăugare titluri de proprietate - flux paralel](#).

6.3.2 Titluri de proprietate – Aprobare titluri






Prin apăsarea pe numărul de titluri în așteptare pentru validare, precum și prin selectarea opțiunii de meniu *Aprobare titluri*, se va afișa tabelul Titluri în aprobare, în care sunt afișate acele titluri care trebuie validate.

Aprobare titluri


În cadrul acestei secțiuni puteți vizualiza și aproba titlurile de proprietate completate de către operatorii de introducere și care se află în lista de validare.


Titluri in aprobare

Lista cu titlurile in aprobare (5)

Nr	Tipul	Cartea	Data crearii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii
500	Legea 1/2000	2	07.11.2005 00:00:00	1	1	
7890	Legea 1/2000	777	10.11.2005 00:00:00	0	4000	
1	Legea 1/2000	5	10.11.2005 00:00:00	20	0	10.11.2005 : titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii 
14_Ttilu	Legea 1/2000	14	08.11.2005 00:00:00	20	20	08.11.2005 : 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 
7890	Legea 1/2000	777	10.11.2005 00:00:00	0	4000	

Tabelul cuprinde următoarele coloane ce oferă date despre titlurile de proprietate care așteaptă pentru a fi validate:

- Numărul
- Tipul
- Cartea
- Data creării
- Aria constituită
- Aria reconstituită
- Observații
- Vizualizare 

Prin apăsarea butonului  din dreptul unui titlu, se va deschide pagina de adăugare de titluri de proprietate, descrisă în capitolul [Titluri de proprietate – Adăugare titluri de proprietate](#). Pagina de adăugare de titluri va avea toate câmpurile precompletate cu informațiile introduse anterior de operatorul de introducere de titluri. Aceste informații vor fi vizualizate și dacă sunt corecte și complete, vor fi aprobate de către operatorul de validare. În caz contrar, operatorul de validare va corecta datele introduse anterior, în fiecare din cele 4 ecrane de adăugare și abia apoi va aproba titlul.

Pentru a aproba titlul, utilizatorul va trebui să parcurgă toate cele 4 ecrane:

1. Ecranul 1 – Creare PDF

Adaugare titlu de proprietate. PDF.

În cadrul acestei secțiuni puteți selecta carnetul din care face parte titlul de proprietate sau puteți adăuga un nou carnet. Puteți vizualiza, șterge și ordona imaginile încărcate folosind butoanele corespunzătoare aflate sub lista cu fișiere imagine. Pentru vizualizarea PDF-ului creat apăsați butonul 'Vizualizeaza PDF' aflat în josul paginii.

Creare PDF:	1
Detalii titlu:	2
Proprietari:	3
Parcele:	4

Creare PDF

Informatii carnet

 **Selectati carnetul din care face parte titlul de proprietate scanat**

Carnet:  *

Import imagini scanate

 **Pentru a adauga o noua imagine scanata localizati fisierul imagine folosind "Browse" si apasati butonul "Adauga imagine".**

 Reimport imagini

 Vizualizeaza PDF
 Detalii titlu
 Renunta

2. Ecranul 2 – Detalii titlu

Adaugare titlu nou. Detalii titlu

Completarea detaliilor titlului de proprietate nou introdus.

- Creare PDF: 1
- Detalii titlu: 2
- Proprietari: 3
- Parcele: 4

Detalii titlu

Informatii titlu de proprietate

Completati va rugam informatiile de mai jos

Numer titlu: *
 Tip titlu: *
 U.A.T.: *
 Data emiterii:
 Judet:
 Suprafata constituita: mp *
 Suprafata reconstituita: mp *
 Suprafata totala: mp *

Este duplicat
 Este anulat

Istoric observatii:

Observatii:

Titluri Anulate

Titlurile anulate de catre actualul titlu + Adauga

Numer titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii

Titluri Anulatorii

Titlurile anulatorii pentru actualul titlu + Adauga

Numer Titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii

- Creare PDF
- Vizualizeaza PDF
- Proprietari
- Renunta

3. Ecranul 3 – Proprietari

Adaugare titlu nou. Detalii proprietari

Completarea detaliilor referitoare la proprietarii inregistrati pe titlul de proprietate nou introdus.

Creare PDF: 1
 Detalii titlu: 2
 Proprietari: 3
 Parcele: 4

Proprietari

Adaugare proprietar nou

Completati va rugam informatiile de mai jos

Nume: * Tip proprietar: *

Initiala tatalui: CUI:

Prenume: Numar act identitate:

Ultimul nume: Data emiteri act:

Cetatenie:

Proprietari adaugati

Numele	Prenumele	Cetatenia	Proprietar	Cod de identificare
Pop	Ion	Romanian	Persoana fizica	

Detalii titlu Vizualizeaza PDF Parcele Renunta

4. Ecranul 4 - Parcele

Adaugare titlu nou. Detalii parcele

Completarea detaliilor referitoare la parcelele inregistrate pe titlul de proprietate nou introdus.

Creare PDF: 1
 Detalii titlu: 2
 Proprietari: 3
 Parcele: 4

Suprafata extravilana **Suprafata intravilana**

Adaugare parcela

Completati va rugam informatiile de mai jos

Categorie folosinta: *

Localitate:

Numar tarla: *

Numar parcela: *

Suprafata: mp *


Suprafata totala: mp

Observatii:

Parcele in extravilan adaugate

Categorie folosinta	Nr. tarla	Nr. parcela	Suprafata (mp)	Observatii
Padure	1	1	4000	

Proprietari Vizualizeaza PDF Aproba Renunta

După parcurgerea și corectarea – dacă este cazul – a tuturor ecranelor și a informațiilor cuprinse în ele, operatorul de validare va aproba titlul de proprietate prin apăsarea butonului  Aproba din partea de jos a ecranului 4 – Parcele.

Aplicația verifică corectitudinea datelor introduse conform cu cerințele de validări ale titlurilor de proprietate. Dacă acestea sunt invalide se afișează mesaje de eroare corespunzătoare. În funcție de gravitatea erorilor aplicația permite sau nu salvarea titlului.

Aplicația salvează titlul cu:

- a. stare titlu "corectat" – dacă s-a efectuat o corectare asupra datelor, dar nu s-a rescanat și imaginea.
- b. stare titlu "modificat" – dacă s-a efectuat o modificare asupra imaginii, adică rescanare.
- c. stare titlu "anulat" – dacă la editare a fost marcat câmpul „anulat”
- d. stare titlu "original" – nu se află în nici una din situațiile c, d, e.

Aplicația va salva titlul și va afișa mesajul:



Aplicația va redeschide pagina Acasă, dar numărul de titluri aflate în așteptare pentru a fi aprobate va fi actualizat la valoarea curentă.

6.3.3 Titluri de proprietate - Aprobare titluri de proprietate - Flux paralel






Prin apăsarea pe numărul de titluri în așteptare pentru validare se va afișa tabelul Titluri în aprobare, în care sunt afișate acele titluri care trebuie validate.

Aprobare titluri


În cadrul acestei secțiuni puteți vizualiza și aproba titlurile de proprietate completate de către operatorii de introducere și care se află în lista de validare.


Titluri în aprobare

Lista cu titlurile în aprobare (5)

Nr	Tipul	Cartea	Data creării	Aria constituită	Aria reconstituită	Observatii
500	Legea 1/2000	2	07.11.2005 00:00:00	1	1	
7890	Legea 1/2000	777	10.11.2005 00:00:00	0	4000	
1	Legea 1/2000	5	10.11.2005 00:00:00	20	0	10.11.2005 : titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii titlu_1 observatii 
14_Ttilu	Legea 1/2000	14	08.11.2005 00:00:00	20	20	08.11.2005 : 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 14_Ttilu comments 
7890	Legea 1/2000	777	10.11.2005 00:00:00	0	4000	

Tabelul cuprinde următoarele coloane ce oferă date despre titlurile de proprietate care așteaptă pentru a fi validate:

- Numărul
- Tipul
- Cartea
- Data creării
- Aria constituită
- Aria reconstituită
- Observații
- Vizualizare .

Prin apăsarea butonului  din dreptul unui titlu se va deschide pagina *Validare flux paralel*.

Validare flux paralel

În cadrul acestei pagini puteți compara și aproba un titlu de proprietate introdus folosind fluxul paralel.

Validare titlu

Informații titlu de proprietate

Carnet:	<input checked="" type="checkbox"/> 999	<input type="checkbox"/> 999
Numar titlu:	<input checked="" type="checkbox"/> 999	<input type="checkbox"/> 999
Tip titlu:	<input checked="" type="checkbox"/> Legea 1/2000	<input type="checkbox"/> Legea 1/2000
U.A.T.:	<input checked="" type="checkbox"/> Draganesti-Vlasca	<input type="checkbox"/> Draganesti-Vlasca
Data emiterii:	<input checked="" type="checkbox"/> 18.11.2005	<input type="checkbox"/> 18.11.2005
Aria constituita:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 mp	<input type="checkbox"/> 0 mp
Aria reconstituita:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 mp	<input type="checkbox"/> 0 mp
Observatii:	<input checked="" type="checkbox"/> <div style="border: 1px solid #ccc; height: 80px; width: 100%;"></div>	
	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este duplicat	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este duplicat
	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este anulat	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> Este anulat

Titluri anulate

Titluri anulatorii

Proprietari

Selectati proprietarul:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Nume:	<input type="text" value="999"/>	<input type="text"/>
Tip proprietar:	<input type="text" value="Persoana fizica"/>	<input type="text" value="Persoana fizica"/>
Initiala tatalui:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
CU:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Prenume:	<input type="text" value="999"/>	<input type="text" value="999"/>
Numar act identitate:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ultimul nume:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Data emitere act:	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Cetatenie:	<input type="text" value="Romana"/>	<input type="text" value="Romana"/>

Parcele

 Salveaza  Renunta

În cadrul acestei pagini se poate compara și aproba un titlu de proprietate, introdus de două ori de către un operator de introducere, folosind fluxul paralel.

Secțiunile acestei pagini de validare sunt următoarele:

- Informații titlu de proprietate
- Titluri anulate
- Titluri anulatorii
- Proprietari
- Parcele.

Informațiile cuprinse în aceste secțiuni sunt datele introduse în câmpurile care au fost completate la adăugarea respectivului titlu de proprietate.

În cadrul acestei pagini sunt afișate în paralel datele din câmpurile completate la ambele introduceri ale titlului (prima introducere, respectiv a doua introducere). În dreptul fiecărei perechi de date introduse - sau în dreptul fiecărei secțiuni - se află două casete de bifare. Operatorul de validare va bifa caseta din dreptul informațiilor pe care le consideră a fi corecte.


Validare flux paralel

În cadrul acestei pagini puteți compara și aproba un titlu de proprietate introdus folosind fluxul paralel.

Validare titlu

Informații titlu de proprietate

Carnet:	<input checked="" type="checkbox"/> 999	<input type="checkbox"/> 999
Numar titlu:	<input checked="" type="checkbox"/> 999	<input type="checkbox"/> 999
Tip titlu:	<input checked="" type="checkbox"/> Legea 1/2000	<input type="checkbox"/> Legea 1/2000
U.A.T.:	<input checked="" type="checkbox"/> Draganesti-Vlasca	<input type="checkbox"/> Draganesti-Vlasca
Data emiterii:	<input checked="" type="checkbox"/> 18.11.2005	<input type="checkbox"/> 18.11.2005
Aria constituita:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 mp	<input type="checkbox"/> 0 mp
Aria reconstituita:	<input checked="" type="checkbox"/> 0 mp	<input type="checkbox"/> 0 mp
Observatii:	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input checked="" type="checkbox"/> Este duplicat	<input type="checkbox"/> Este duplicat
	<input checked="" type="checkbox"/> Este anulat	<input type="checkbox"/> Este anulat

După parcurgerea tuturor informațiilor și bifarea corespunzătoare a casetelor se va trece la operația de validare, prin apăsarea butonului  Salveaza din partea de jos a paginii. Aplicația va deschide fereastra de executare cu succes a salvării și va salva titlul de proprietate cu starea aprobată în sistem.



6.3.4 Titluri de proprietate – Gestiunea carnetelor

Se va proceda conform capitolului [Titluri de proprietate – Gestiunea carnetelor](#) descris anterior pentru un operator de introducere titluri, toate ecranele fiind identice.

6.3.5 Ieșire

Vedeți capitolul [4.5 Ieșire](#).

6.4 Operator consultare

La intrarea în aplicație a unui operator de introducere titluri de proprietate, se va afișa meniul specific acestuia:



Implicit, se încarcă pagina Acasă.

6.4.1 Acasă

Vedeți capitolul [4.1 Acasă](#).

6.4.2 Titluri de proprietate – Căutare titluri de proprietate

Acest modul descrie modalitatea de căutare și de vizualizare a titlurilor de proprietate. Prin selectarea opțiunii de meniu Căutare titluri de proprietate, aplicația va deschide pagina cu același nume:

Cautare titlu de proprietate

În cadrul acestei secțiuni puteți cauta un titlu de proprietate existent în aplicație folosind filtrul de căutare.

Cautare titlu

Parametrii de cautare

Completați criteriile de filtrare de mai jos și apăsați "Cauta"

<input type="checkbox"/> Numar carnet	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> UAT	<input type="text" value="UAT_2"/>
<input type="checkbox"/> Numar titlu	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Localitate	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Nume proprietar	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Data inceput	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Tip proprietar	<input type="text" value="Persoana fizica"/>	<input type="checkbox"/> Data sfarsit	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Numar parcela	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Numar tarla	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> Stare titlu <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Corectat <input type="checkbox"/> Modificat <input type="checkbox"/> Anulat <input type="checkbox"/> În asteptare			

Cauta

Lista cu titlurile de proprietate (40)

Nr. titlu	Data emiterii	Nr. carnet	Tip titlu	Nume proprietar	Stare titlu	UAT	
2344	31.10.2005	1	Legea 1/2000	Ion Ion	CANCELED	Teleorman UAT	
100	03.11.2005	2	Legea 169/1997	1	CORRECTED	Covasha UAT	
402	03.11.2005	1	Legea 1/2000	1	ORIGINAL	7	
121212	08.11.2005	5	Legea 18/1991	4355	WAITING_PAIR	234	
800	08.11.2005	10	Legea 169/1997	23 , 12	ORIGINAL	Cluj UAT	
802	08.11.2005	22	aaaa	31	CANCELED	Resita UAT	
7890	10.11.2005	777	Legea 1/2000	Mihai Ene	WAITING_APPROVAL	Predeal UAT	
804	08.11.2005	456	Legea 18/1991	21	ORIGINAL	Galati UAT	
8888	10.11.2005	5	casasa	888	WAITING_PAIR	qqq	
101	03.11.2005	1	Legea 1/2000	1	MODIFIED	wenwenwer	

[Inapoi](#) [Inainte](#)

În cadrul acesteia, pot fi căutate și vizualizate titlurile de proprietate existente în sistem.

Pagina cuprinde două secțiuni: Parametrii de căutare și Lista cu titlurile de proprietate – aceasta fiind activă numai după efectuarea unei operații de căutare. Aceste secțiuni sunt descrise pe larg în cele ce urmează:

6.4.2.1 Parametrii de căutare


Secțiunea de căutare este compusă dintr-un număr de filtre de selecție care ajută la rafinarea căutării unui anumit titlu.


Cautare titlu de proprietate

În cadrul acestei secțiuni puteți cauta un titlu de proprietate existent în aplicație folosind filtrul de cautare.

Cautare titlu

Parametrii de cautare

 **Completați criteriile de filtrare de mai jos și apăsați "Caută"**


<input type="checkbox"/> Numar carnet <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Numar titlu <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Nume proprietar <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Tip proprietar Persoana fizica <input type="checkbox"/> Numar parcela <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Stare titlu	<input type="checkbox"/> UAT UAT_2 <input type="checkbox"/> Localitate <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Data inceput <input style="width: 100px;" type="text"/>  <input type="checkbox"/> Data sfarsit <input style="width: 100px;" type="text"/>  <input type="checkbox"/> Numar tarla <input style="width: 150px;" type="text"/> <input type="checkbox"/> Original <input type="checkbox"/> Corectat <input type="checkbox"/> Modificat <input type="checkbox"/> Anulat <input type="checkbox"/> În asteptare
---	--

 Caută

Aceste filtre sunt următoarele:

- Număr carnet – un filtru în care se poate introduce direct numărul complet sau parțial al carnetului ce cuprinde titlul de proprietate căutat
- Număr titlu – un filtru în care se poate introduce direct numărul complet sau parțial al titlului
- Nume proprietar – un filtru în care se poate introduce direct numele complet sau parțial al proprietarului titlului
- Tip proprietar – un filtru din care se poate alege tipul de proprietar, persoană fizică sau juridică
- Număr parcelă – un filtru în care se poate introduce direct numărul complet sau parțial al parcelei
- UAT – un filtru din care se poate alege UAT-ul de care aparține titlul respectiv
- Localitate - un filtru în care se poate introduce direct numele complet sau parțial al localității de care aparține titlul
- Început perioadă și Sfârșit perioadă – două filtre de tip calendar, din care se va alege perioada de valabilitate a carnetului titlului căutat
- Număr tarla - un filtru în care se poate introduce direct numărul complet sau parțial al tarlalei

- Stare titlu – un câmp de bifare din care se poate alege una sau mai multe stări ale titlurilor care se doresc a fi afișate. Aceste stări sunt: Original, Corectat, Modificat, Anulat, În așteptare.

După completarea filtrelor utilizatorul va apăsa butonul de căutare  Caută , iar aplicația va afișa în Lista cu titluri de proprietate înregistrările care corespund criteriilor selectate anterior.

6.4.2.2 Lista cu titluri de proprietate

În această listă sunt afișate titlurile de proprietate care corespund criteriilor selectate de utilizator.


Lista cu titlurile de proprietate (40)

Nr. titlu	Data emiterii	Nr. carnet	Tip titlu	Nume proprietar	Stare titlu	UAT	
2344	31.10.2005	1	Legea 1/2000	Ion Ion	CANCELED	Teleorman UAT	
100	03.11.2005	2	Legea 169/1997	1	CORRECTED	Covasna UAT	
402	03.11.2005	1	Legea 1/2000	1	ORIGINAL	7	
121212	08.11.2005	5	Legea 18/1991	4355	WAITING_PAIR	234	
800	08.11.2005	10	Legea 169/1997	23 , 12	ORIGINAL	Cluj UAT	
802	08.11.2005	22	aaaa	31	CANCELED	Resita UAT	
7890	10.11.2005	777	Legea 1/2000	Mihai Ene	WAITING_APPROVAL	Predeal UAT	
804	08.11.2005	456	Legea 18/1991	21	ORIGINAL	Galati UAT	
8888	10.11.2005	5	cacasa	888	WAITING_PAIR	qqq	
101	03.11.2005	1	Legea 1/2000	1	MODIFIED	wenwenwer	

[Inapoi](#) [Inainte](#)


Lista este compusă din 8 coloane, după cum urmează:

- Număr titlu – cuprinde numărul titlului respectiv. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Data emiterii – cuprinde data și ora emiterii titlului. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Număr carnet – cuprinde numărul carnetului respectiv. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Tip titlu – cuprinde tipul aceluși titlu. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Nume proprietar – cuprinde numele complet al proprietarului titlului

- Stare titlu – cuprinde starea în care se află în sistem acel titlu. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- UAT – cuprinde UAT-ul de care aparține acel titlu. Această coloană poate fi sortată ascendent sau descendent prin clic pe numele coloanei.
- Vizualizare - cuprinde butoanele de vizualizare fără modificare .

Acțiunile care pot fi efectuate în cadrul acestei pagini sunt:

6.4.2.3 Vizualizare

Prin apăsarea butonului de vizualizare  din dreptul unui titlu de proprietate, aplicația va deschide pagina de vizualizare a respectivului titlu:

Detalii titlu de proprietate

În cadrul acestei secțiuni puteți vizualiza detaliile despre titlul de proprietate selectat

Detalii titlu

Detalii Titlu

Numar titlu:	2344	Aria constituita:	20mp
Tip titlu:	Legea 1/2000	Aria reconstituita:	0mp
Data emiterii:	31.10.2005	Observatii:	
Judet:	Prahova		

Titluri anulate

Numar titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii
2344	31.10.2005 00:00:00	20	0	
2344	31.10.2005 00:00:00	20	0	

Titluri anulatorii

Numar Titlu	Data Emiterii	Aria constituita	Aria reconstituita	Observatii
2344	31.10.2005 00:00:00	20	0	

Proprietari

Numele	Prenumele	Cetatenia	Proprietar	Cod de identificare
Ion	Ion	Romanian	Persoana fizica	



Parcele

Nu exista parcele in extravilan

Nr	Categorie folosinta	Nr. tarla	Nr. parcela	Suprafata (mp)	Observatii


Parcele in intravilan adaugate

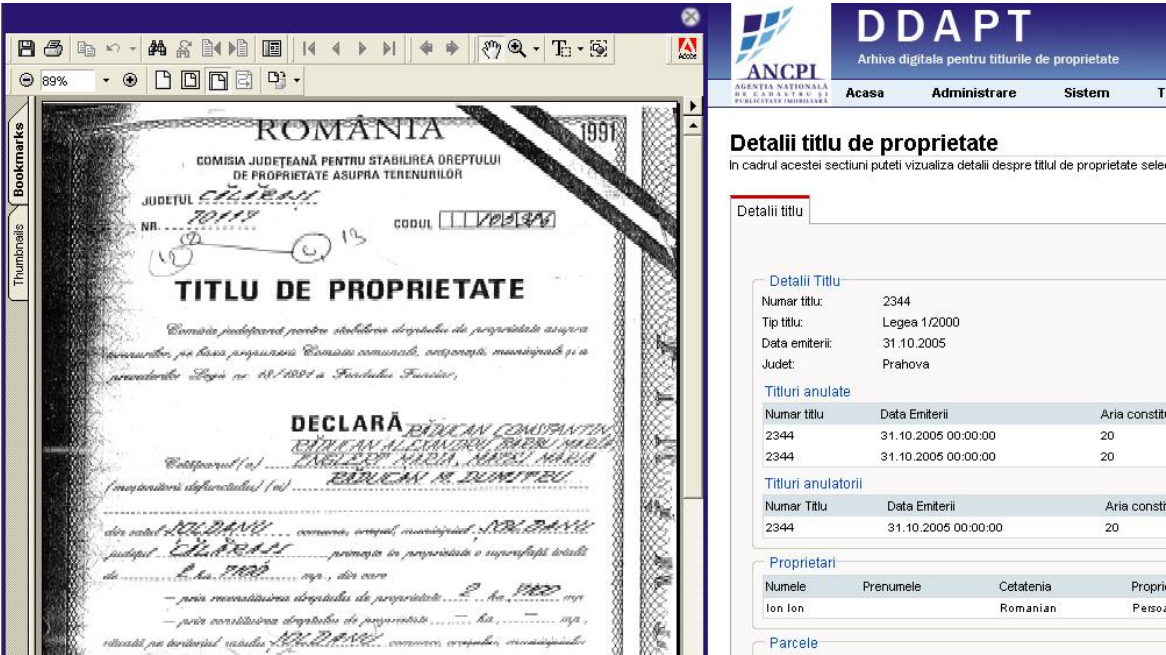
Nr	Categorie folosinta	Nr. tarla	Nr. parcela	Suprafata (mp)	Observatii
	A - ARABIL	12312	12313	20	

 Inapoi
 Vizualizeaza PDF

În cadrul acestei pagini sunt afișate toate informațiile cuprinse pe respectivul titlu de proprietate, grupate pe următoarele zone de interes:

- Detalii titlu
- Titluri anulate
- Titluri anulatorii
- Proprietari
- Parcele.

Pentru a vizualiza PDF-ul cu imaginile scanate atașate titlului de proprietate, se va apăsa butonul  Vizualizeaza PDF din partea de jos a paginii. Aplicația va afișa, în cadrul aceleiași ferestre Internet Explorer, PDF-ul cu imaginile atașate, cate una pe fiecare pagină a PDF-ului.



Detalii titlu de proprietate
 In cadrul acestei secțiuni puteți vizualiza detalii despre titlul de proprietate selectat.

Detalii titlu

Detalii Titlu

Numar titlu:	2344
Tip titlu:	Legea 1/2000
Data emiterii:	31.10.2005
Judet:	Prahova

Titluri anulate

Numar titlu	Data Emiterii	Aria consti
2344	31.10.2005 00:00:00	20
2344	31.10.2005 00:00:00	20

Titluri anulatorii

Numar Titlu	Data Emiterii	Aria consti
2344	31.10.2005 00:00:00	20

Proprietari

Numele	Prenumele	Cetatenia	Propri
Ion	Ion	Romanian	Person

Parcele

6.4.3 Ieșire

Vedeți capitolul [4.5 Ieșire](#).

6.5 Operator raportare

La intrarea în aplicație a unui operator de introducere titluri de proprietate se va afișa meniul specific acestuia:



Implicit, se încarcă pagina Acasă.

6.5.1 Acasă

Vedeți capitolul [4.1 Acasă](#).

6.5.2 Rapoarte – Rapoarte standard

Acest modul arată cum pot fi accesate rapoartele predefinite disponibile în aplicație. Rapoartele se referă la județul în care este instalată aplicația. Aceasta înseamnă că utilizatorul nu poate alege județul atunci când apelează un raport.

Prin selectarea opțiunii de meniu *Rapoarte standard*, aplicația deschide pagina Rapoarte predefinite:

Rapoarte predefinite

În cadrul acestei secțiuni puteți vizualiza rapoartele predefinite

Perioada de raportare

Completati data de inceput, data de sfarsit si selectati unul din rapoartele standard.

Data inceput (zz.ll.aaaa)

Data sfarsit (zz.ll.aaaa)

Judetul

Tip Raport

- Raport centralizator cu privire la titlurile emise
- Raport cu privire la titlurile emise detaliat pe UAT-uri
- Situatia suprafetelor primite în proprietate
- Situatia suprafetelor forestiere primite în proprietate
- Situatia suprafetelor agricole primite în proprietate
- Situatia suprafetelor arabile primite în proprietate

Pentru generarea unui raport predefinit, primul pas este selectarea perioadei de raportare din cadrul secțiunii cu același nume.

Perioada de raportare

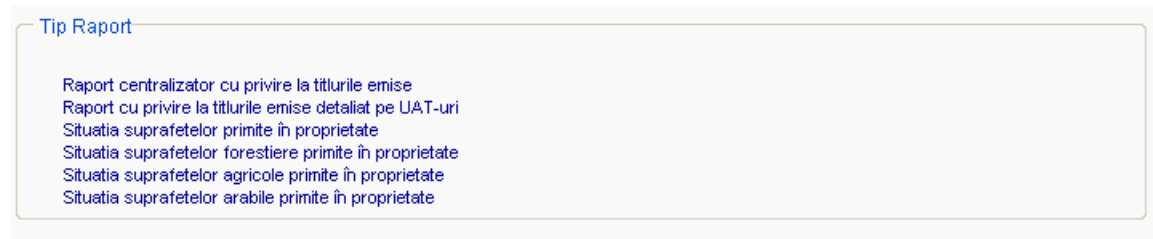
Completati data de inceput, data de sfarsit si selectati unul din rapoartele standard.

Data inceput (zz.ll.aaaa)

Data sfarsit (zz.ll.aaaa)

Judetul

Se vor completa câmpurile tip calendar Dată început și Dată sfârșit cu datele dorite ca și capete de interval de raportare. Apoi se va alege tipul de raport din secțiunea Tipuri raport:



Tipurile de raport care sunt predefinite sunt următoarele:

- Raport centralizator cu privire la titlurile emise
- Raport cu privire la titlurile emise detaliat pe UAT-uri
- Situația suprafețelor forestiere primite în proprietate
- Situația suprafețelor primite în proprietate
- Situația suprafețelor agricole primite în proprietate.
- Situația suprafețelor arabile primite în proprietate.




Important!

La generarea unui raport, titlurile de proprietate aflate în starea „anulat”, nu intră în raport. Altfel spus, un titlu de proprietate în starea „anulat” își pierde toate atributele.

Prin selectarea unuia dintre aceste rapoarte, aplicația va deschide, într-o pagină separată, raportul de acel tip generat pe baza datelor existente în acel moment în baza de date. În exemplul de mai jos este prezentat Raportul centralizator cu privire la titlurile emise:

Titluri emise per UAT

Salvare raport

Format export:   

Parola PDF:

Judetul: Prahova

Raport cu titlurile emise în perioada: 01.01.0001 - 31.12.9999
-pe teritorii administrative-




	Titluri emise (total)		Titluri emise în perioada raportata	
	nr.	sup(ha)	nr.	sup(ha)
	1	2	3	4
A. Terenuri agricole	1	0	1	0
B. Terenuri forestiere	13	0,4042	0	0,4042
TOTAL GENERAL	14	0,4042	1	0,4042

Raportul afișat pe ecran poate fi imprimat prin facilitățile de imprimare ale browser-ului.




Raportul cuprinde denumirea județului, a tipului de raport generat, perioada pentru care a fost generat și informațiile specifice aceluia tip de raport.

Acest raport poate fi exportat – salvat pe disc – cu ajutorul secțiunii Salvare raport:

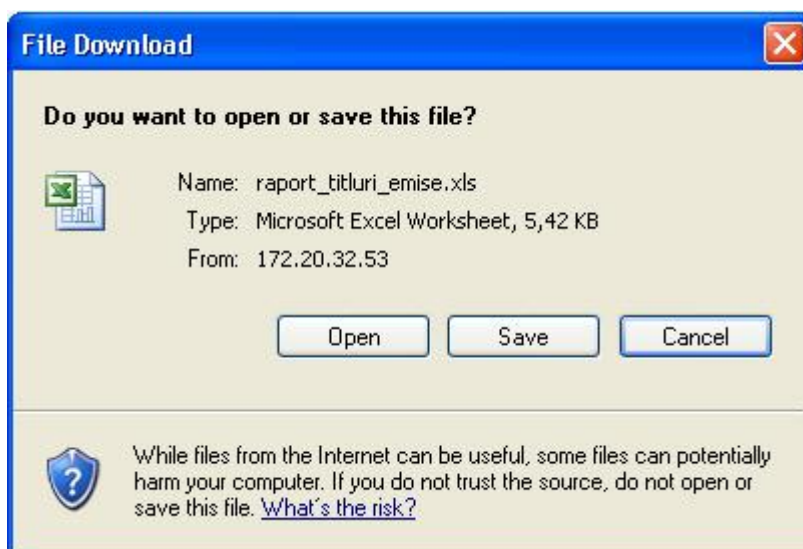
Salvare raport

Format export:   

Parola PDF:

Utilizatorul poate alege tipul de fișier PDF, Excel sau HTML. Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier PDF. Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier HTML. Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier Excel.

Apăsând oricare dintre aceste butoane se va deschide fereastra de interogare Windows, File download, în care se va selecta fie deschiderea fișierului generat () , fie salvarea acestuia pe disc, prin specificarea căii () :



În acest exemplu s-a salvat raportul într-un fișier Excel:

Titluri emise (total)		titluri emise in perioada raportat		
nr.	ha	nr.	ha	
1	2	3	4	
A. Terenuri agricole	1	0	1	0
B. Terenuri forestiere	13	0,4042	0	0,4042
TOTAL GENERAL	14	0,4042	1	0,4042

În fișier sunt afișate aceleași coloane ca și în tabelul afișat în pagina aplicației, precum și numele utilizatorului care a generat raportul, data generării și locația de la care s-a efectuat generarea.

În continuare sunt prezentate pentru exemplificare cele 5 tipuri de rapoarte predefinite:

1. Raport centralizator cu privire la titlurile emise

Titluri emise per UAT

Salvare raport

Format export:



Parola PDF:

Judetul: Prahova

Raport cu titlurile emise în perioada: 01.01.0001 - 31.12.9999

-pe teritorii administrative-

	Titluri emise (total)		Titluri emise in perioada raportata	
	nr.	sup(ha)	nr.	sup(ha)
	1	2	3	4
A. Terenuri agricole	1	0	1	0
B. Terenuri forestiere	13	0,4042	0	0,4042
TOTAL GENERAL	14	0,4042	1	0,4042

2. Raport cu privire la titlurile emise detaliat pe UAT-uri

Titluri emise per UAT

Salvare raport

Format export:



Parola PDF:

Judetul: Prahova

Raport cu titlurile emise în perioada: 01.01.0001 - 31.12.9999




-pe teritorii administrative-

		Titluri emise (total)		Titluri emise in perioada raportata	
		nr.	sup(ha)	nr.	sup(ha)
		1	2	3	4
	TOTAL GENERAL	14	0,4042	14	0,4042
234	A. Terenuri agricole	0	0	0	0
	B. Terenuri forestiere	1	0,0002	1	0,0002
7	A. Terenuri agricole	0	0	0	0
	B. Terenuri forestiere	1	0	1	0
Galati UAT	A. Terenuri agricole	1	0	1	0
	B. Terenuri forestiere	0	0	0	0
Harghita	A. Terenuri agricole	0	0	0	0
	B. Terenuri forestiere	2	0,004	2	0,004
Predeal UAT	A. Terenuri agricole	0	0	0	0
	B. Terenuri forestiere	3	0,4	3	0,4
asdasd	A. Terenuri agricole	0	0	0	0
	B. Terenuri forestiere	3	0	3	0
qqq	A. Terenuri agricole	0	0	0	0
	B. Terenuri forestiere	2	0	2	0
werwerwer	A. Terenuri agricole	0	0	0	0
	B. Terenuri forestiere	1	0	1	0

3. Situația suprafețelor forestiere primite în proprietate

Titluri emise per UAT

Salvare raport

Format export:   

Parola PDF:

Judetul: Prahova




**Situatia suprafetelor forestiere primite în proprietate
in perioada 01.01.0001 - 31.12.9999
pe teritorii administrative**

1	Titluri emise	din care				Parcele <=1ha		Parcele >1ha si <=10ha		Parcele >10ha si <=30ha		Parcele >30ha	
		Persoane fizice		Persoane juridice		nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
nr.	nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha	
TOTAL GENERAL	13	9	0,4055	2	0,0006	13	0,0071	1	0,4	0	0	0	0
234	1	1	0,0002	0	0	1	0,0002	0	0	0	0	0	0
7	1	1	0,0002	0	0	1	0,0002	0	0	0	0	0	0
Harghita	2	2	0,0042	0	0	3	0,0042	0	0	0	0	0	0
Predeal UAT	3	2	0,4002	0	0	2	0,0004	1	0,4	0	0	0	0
asdasd	3	2	0,0004	1	0,0002	3	0,0006	0	0	0	0	0	0
qqq	2	0	0	1	0,0004	2	0,0012	0	0	0	0	0	0
werwerwer	1	1	0,0003	0	0	1	0,0003	0	0	0	0	0	0

4. Situația suprafețelor primite în proprietate

Titluri emise per UAT

Salvare raport

Format export:   

Parola PDF:

Judetul: Prahova




**Raport cu titlurile emise în perioada: 01.01.0001 - 31.12.9999
-pe teritorii administrative-**

UAT	Titluri emise	Nr. parcele	Sup	Nr. parcele si categorii de folosinta										
				Arabil		Vii		Livezi		Pasuni		Fânețe		
nr.	nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha
TOTAL GENERAL	Extr.	22	0,4085	7	0,003	1	0,001	0	0	3	0,0004	0	0	0
	Intr.	2	0,0022	0	0	0	0	0	0	1	0,0002	0	0	0
234	Extr.	1	0,0002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Intr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7	Extr.	1	0,0002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Intr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Cluj UAT	Extr.	1	0,0002	0	0	0	0	0	0	1	0,0002	0	0	0
	Intr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Covasna UAT	Extr.	2	0,0002	1	0,0002	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Intr.	1	0,0002	0	0	0	0	0	0	1	0,0002	0	0	0
	Extr.	2	0,0002	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0
Deva UAT	Intr.	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Extr.	1	0,0002	1	0,0002	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Intr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Harghita	Extr.	2	0,0022	1	0,0002	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Intr.	1	0,002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Iasi UAT	Extr.	1	0,0002	1	0,0002	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Intr.	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

5. Situația suprafețelor agricole primite în proprietate

Titluri emise per UAT

Salvare raport

Format export:   

Parola PDF:

Judetul: Prahova

Report cu titlurile emise în perioada: 01.01.0001 - 31.12.9999
-pe teritorii administrative-

UAT		Titluri emise	din care				Parcele <=0,5ha		Parcele >0,5 ha si <=1 ha		Parcele >1ha si <=10ha		Parcele >10ha si <=50ha	
			Persoane fizice		Persoane juridice		nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha	nr.	ha
			nr.	ha.	nr.	ha.								
1	2	nr.	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
TOTAL GENERAL	Extr.	1	0	0	1	0	1	2	0	0	0	0	0	0
	Intr.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Galati UAT	Extr.	1	0	0	1	0	1	0,0002	0	0	0	0	0	0
	Intr.		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

6.5.3 Rapoarte – Rapoarte configurabile

Acest modul arată cum pot fi create rapoarte personalizate, cum pot fi apelate și salvate. Aceste rapoarte sunt în format tabelar și permit:

1. Selectarea coloanelor care vor apărea în raport dintr-o mulțime de coloane disponibilă. Această mulțime este formată din atributele entităților din baza de date a aplicației legate de titlurile de proprietate.
2. Definirea de reguli de filtrare a datelor pentru fiecare coloană în funcție de tipul acesteia
3. Stabilirea ordonării datelor în cadrul raportului
4. Stabilirea grupării și funcțiilor la nivelul grupurilor formate
5. Salvarea raportului și instrucțiuni de executare.

Prin selectarea opțiunii de meniu Rapoarte configurabile, aplicația va deschide pagina de tip wizard cu același nume:

Rapoarte configurabile

În cadrul acestei secțiuni puteți defini rapoarte folosind criterii proprii de selecție, filtrare, ordonare și grupare și puteți vizualiza rapoarte ale căror criterii au fost salvate.

Selectare
Filtrare
Ordonare
Arhivare rapoarte

Selectare campuri

- (Titlu) Denumire fisier PDF
- (Titlu) Semnatura fisier PDF
- (Titlu) Comentarii titlu
- (Titlu) Stare valida titlu
- (Titlu) Descriere stare titlu
- (Titlu) Data emitere titlu
- (Proprietar) Alte prenume proprietar
- (Proprietar) Initiala tatalui proprietar
- (Proprietar) Nume anterior proprietar

Pentru a putea adauga o noua coloana in raport, selectati un camp din lista aflata in partea stanga si apasati butonul "Selecteaza". De asemenea, puteti da un pseudonim coloanei noi adaugate completand noul nume in casuta de text de mai jos si apasand butonul "Selecteaza".

(sub pseudonimul)

Lista distinct de rezultate

Setari raport

Selecteaza	Filtreaza	Ordonare
<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="✕"/>	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="✕"/>	<input type="button" value="↓"/> <input type="button" value="↑"/> <input type="button" value="✕"/>

Previzualizare raport

Pentru a vizualiza datele obtinute in urma atributelor de selectie, filtrare si ordonare apasati butonul "Vizualizare".

Numarul de linii pe pagina:

Status:

Export

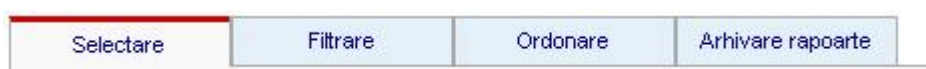
Pentru a exporta raportul generat, trebuie sa completati campul "Titlu raport" si sa apasati butonul corespunzator tipului de raport pe care doriti sa-l generati: PDF, Excel sau HTML.

Denumire raport: *

Format export:

Wizard-ul cuprinde 4 ecrane:

- Selectare
- Filtrare
- Ordonare
- Arhivare rapoarte



Implicit se încarcă primul ecran, Selectare.

Raportul poate fi exportat oricând, în orice stare, prin intermediul secțiunii Export din partea de jos a paginii:

Export

Pentru a exporta raportul generat, trebuie să completați câmpul "Titlu raport" și să apăsați butonul corespunzător tipului de raport pe care doriți să-l generați: PDF, Excel sau HTML.

Denumire raport: *

Format export:   

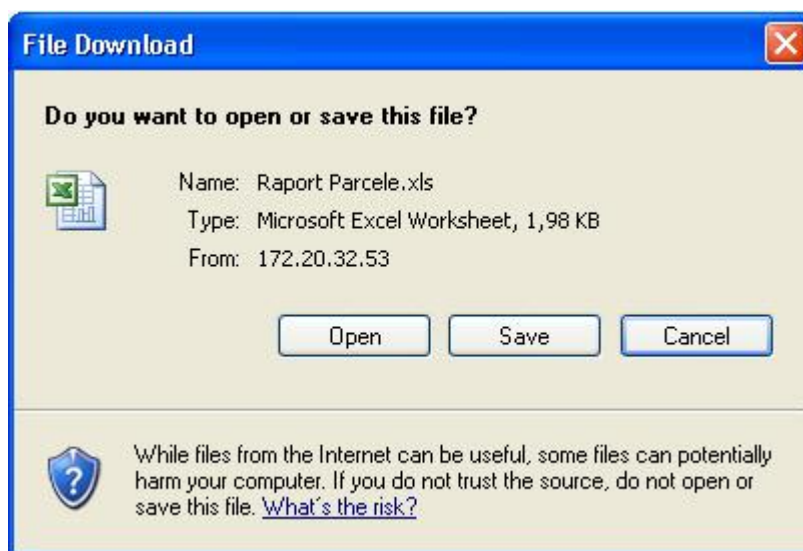
Pentru a exporta un raport, utilizatorul îi va da un nume și va alege formatul de fișier (HTML, PDF sau Excel) în care acesta va fi exportat.

Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier PDF.

Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier HTML.

Prin apăsarea butonului  aplicația va exporta raportul într-un fișier Excel.

Apăsând oricare dintre aceste butoane, se va deschide fereastra de interogare Windows, File download, în care se va selecta fie deschiderea fișierului generat (), fie salvarea acestuia pe disc, prin specificarea căii ():



În acest exemplu s-a salvat raportul într-un fișier Excel:

	A	B	C	D	E	F	
1	Raport Parcele						
2	Conditii filtrare: Ordonat:						
3	(Mirela C Muresan / Bucuresti_ent_1)						
4							
				Suma suprafetelor			
	Cea mai mare parcela	Cea mai mica parcela	Numar de parcele	tuturor parcelelor			
5							
6	4000	0	40	12281			
7							

În fișier sunt afișate aceleași coloane ca și în tabelul afișat în pagina aplicației, precum și numele raportului, numele utilizatorului care a generat raportul și entitatea de care aparține acesta și condițiile de filtrare.

6.5.3.1 Ecranul 1 - Selectare

În primul ecran de wizard, utilizatorul alege câmpurile care vor participa la raport, din cadrul tabelului Selectare câmpuri:

Selectare Filtrare Ordonare Arhivare rapoarte

Selectare câmpuri

- (Titlu) Denumire fisier PDF
- (Titlu) Semnatura fisier PDF
- (Titlu) Comentarii titlu
- (Titlu) Stare valida titlu
- (Titlu) Descriere stare titlu
- (Titlu) Data emiteri titlu
- (Proprietar) Alte prenume proprietar
- (Proprietar) Initiala tatalui proprietar
- (Proprietar) Nume anterior proprietar


Pentru a putea adauga o noua coloana in raport, selectati un camp din lista aflata in partea stanga si apasati butonul "Selecteaza". De asemenea, puteti da un pseudonim coloanei noi adaugate completand noul nume in casuta de text de mai jos si apasand butonul "Selecteaza".

☺ Selecteaza (sub pseudonimul)

Lista distinct de rezultate




Câmpurile care se pot selecta ca și coloane ale raportului sunt câmpurile referitoare la informațiile despre titluri privind proprietarii, carnetele, detaliile titlu, detaliile despre parcele.

Pentru a putea adauga o noua coloana in raport, selectati un camp din lista aflata in partea stanga si apasati butonul ☺ Selecteaza. De asemenea, puteti da un pseudonim coloanei noi adaugate completand noul nume in casuta de text de mai

jos și apăsând butonul  Selectează. Unui câmp selectat i se pot aplica diferite funcții agregate (sumă, minim, maxim, medie, număr total al tuturor câmpurilor de acel fel din sistem) prin selectarea din lista derulantă de lângă butonul de selecție.

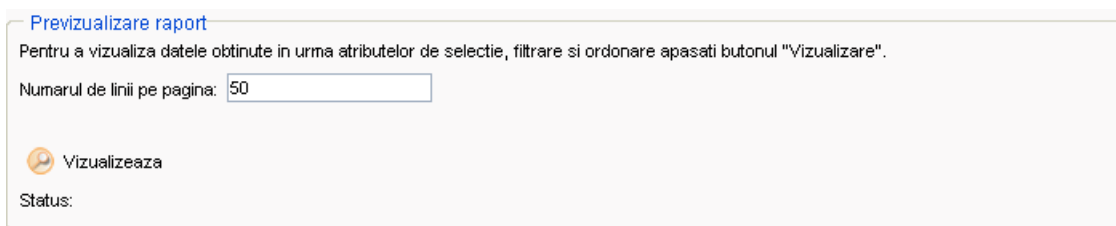
În momentul în care se selectează un câmp, acesta apare în secțiunea *Setări raport*, în lista *Selectează*:



Un câmp selectat astfel poate fi mutat în susul sau în josul raportului cu ajutorul săgeților , respectiv , sau poate fi șters din viitorul raport prin selectarea sa din lista *Selectează* și apăsarea butonului .

În orice moment se poate previzualiza raportul – solicitându-se astfel și validarea sa (în câmpul *Status* să nu apară un mesaj de eroare) - prin selectarea butonului

 Vizualizeaza din cadrul secțiunii *Previzualizare raport*.



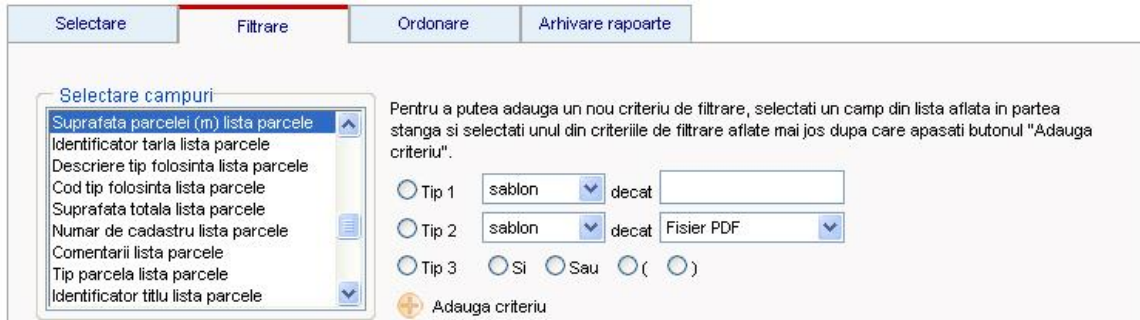
Aplicația construiește o instrucțiune de tip SQL pe baza acțiunilor utilizatorului și verifică această instrucțiune. Dacă este invalidă, se semnalează un mesaj corespunzător pentru a permite utilizatorului să-și corecteze instrucțiunile de executare ale raportului, altfel afișează mesajul conform căruia instrucțiunile sunt corecte. Aplicația execută instrucțiunile și afișează raportul pe ecran. Acesta este conform cu datele existente în aplicație.

Important!


La generarea unui raport, titlurile de proprietate aflate în starea „anulat”, nu intra în raport. Altfel spus, un titlu de proprietate în starea „anulat” își pierde toate atributele.

6.5.3.2 Ecranul 2 – Filtrare

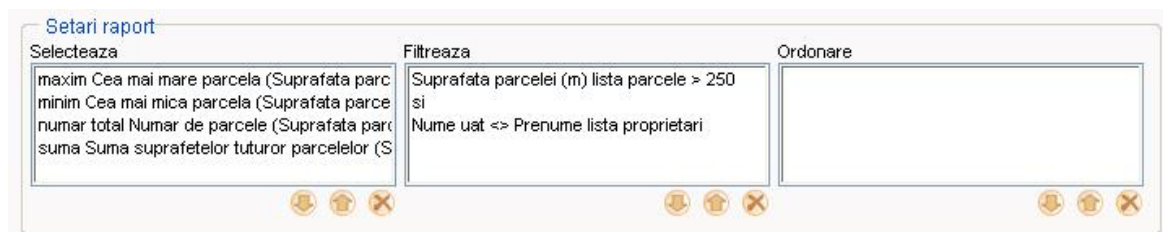
În al doilea ecran de wizard utilizatorul construiește criteriile de filtrare a datelor pentru raportul respectiv.







Regulile de filtrare sunt expresii logice construire pe baza operatorilor: "Like", "<", "<>", ">", "<=", ">=", "And", "Or" și prin folosirea parantezelor pe care trebuie să le respecte câmpurile care pot fi selectate.

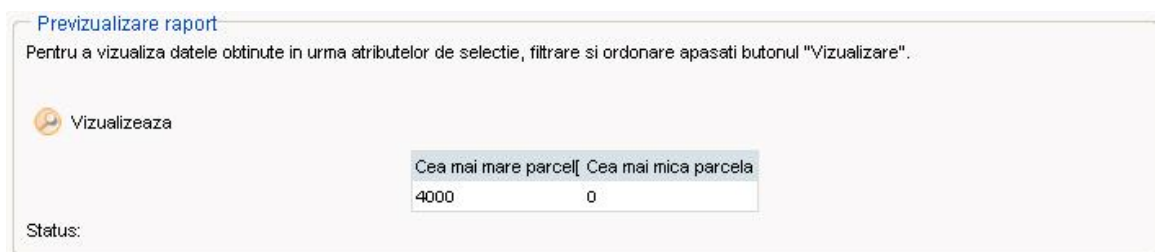
Pentru a putea adauga un nou criteriu de filtrare, selectati un camp din lista aflata in partea stanga si selectati unul din tipurile (Tip 1, Tip 2 sau Tip 3) de criterii de filtrare, după ce ați selectat valorile dorite din acestea, iar apoi apasati butonul  Adauga criteriu .

În momentul în care se selectează un criteriu de filtrare, acesta apare în secțiunea *Setări raport*, în lista *Filtrează*:



Un criteriu selectat astfel poate fi mutat în susul sau în josul listei de filtrare cu ajutorul săgeților , respectiv , sau poate fi șters din viitorul raport prin selectarea sa din lista *Filtrează* și apăsarea butonului .

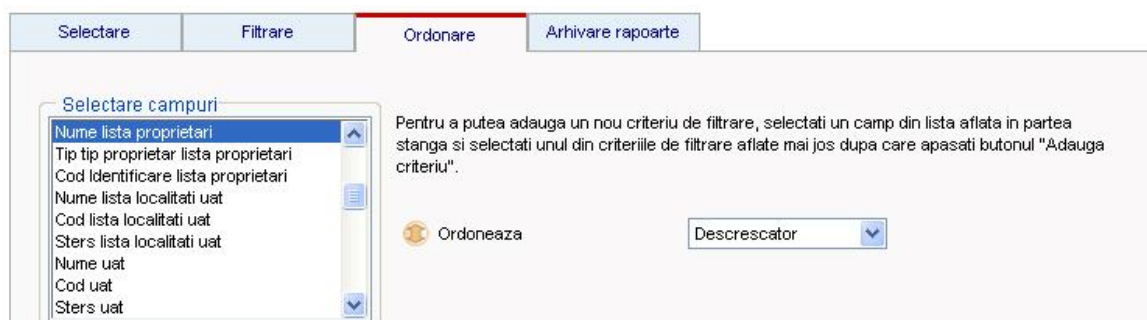
În orice moment se poate previzualiza raportul – solicitându-se astfel și validarea sa (în câmpul Status să nu apară un mesaj de eroare) - prin selectarea butonului  Vizualizeaza din cadrul secțiunii *Previzualizare raport*.




Aplicația construiește o instrucțiune de tip SQL pe baza acțiunilor utilizatorului și verifică această instrucțiune. Dacă este invalidă se semnalează un mesaj corespunzător pentru a permite utilizatorului să-și corecteze instrucțiunile de executare ale raportului, altfel afișează mesajul conform căruia instrucțiunile sunt corecte. Aplicația execută instrucțiunile și afișează raportul pe ecran. Acesta este conform cu datele existente în aplicație.

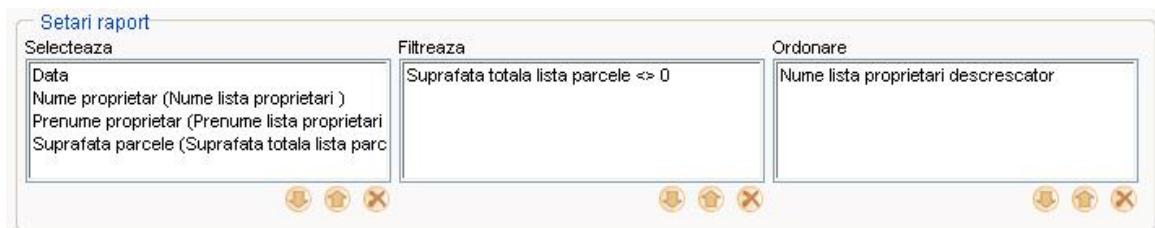
6.5.3.3 Ecranul 3 – Ordonare




În al treilea ecran de wizard, utilizatorul specifică ordonarea datelor din raport. Ordonarea se poate face după oricare câmp din lista de câmpuri crescător sau descrescător.



Pentru a putea adauga un nou criteriu de ordonare, selectati un camp din lista aflata in partea stanga si selectati unul din tipurile de ordonare, crescător sau descrescător , iar apoi apasati butonul  Ordoneaza .

În momentul în care se selectează un criteriu de ordonare acesta apare în secțiunea *Setări raport*, în lista Ordonare:

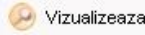


Un criteriu selectat astfel poate fi mutat în susul sau în josul listei de filtrare cu ajutorul săgeților , respectiv , sau poate fi șters din viitorul raport prin selectarea sa din lista Filtrează și apăsarea butonului .

În orice moment se poate previzualiza raportul – solicitându-se astfel și validarea sa (in câmpul Status să nu apară un mesaj de eroare) - prin selectarea butonului

 din cadrul secțiunii *Previzualizare raport*.

Previzualizare raport
 Pentru a vizualiza datele obtinute in urma atributelor de selectie, filtrare si ordonare apasati butonul "Vizualizare".

 Vizualizeaza

Data	Nume proprietar	Prenume proprietar	Suprafata parcele
10.11.2005 00:00:00	Ion	Pop	4000
10.11.2005 00:00:00	Ene	Mihai	4000
10.11.2005 00:00:00	Ene	Mihai	4000
03.11.2005 00:00:00		67	2
01.11.2005 00:00:00		1	1
09.11.2005 00:00:00		opo	20
01.11.2005 00:00:00		111	2
01.11.2005 00:00:00		1	2
01.11.2005 00:00:00		231123	2
09.11.2005 00:00:00		pop	20
10.11.2005 00:00:00		prop_1	20
10.11.2005 00:00:00		prop_2	20
08.11.2005 00:00:00		14_prop_1	20
08.11.2005 00:00:00		14_prop_1	20

Status:

Aplicația construiește o instrucțiune de tip SQL pe baza acțiunilor utilizatorului și verifică această instrucțiune. Dacă este invalidă se semnalează un mesaj corespunzător pentru a permite utilizatorului să-și corecteze instrucțiunile de executare ale raportului, altfel afișează mesajul conform căruia instrucțiunile sunt corecte. Aplicația execută instrucțiunile și afișează raportul pe ecran. Acesta este conform cu datele existente în aplicație.

6.5.3.4 Ecranul 4 – Arhivare


În al patrulea ecran de wizard, utilizatorul poate solicita salvarea instrucțiunilor raportului. Aplicația solicită specificarea unei denumiri pentru raport, după care salvează instrucțiunile raportului.















Selectare Filtrare Ordonare **Arhivare rapoarte**

Rapoarte arhivate


Daca doriti salvarea unui raport nou cu atributtele selectate completati campul "Denumire raport" si apasati butonul "Salveaza raport nou".

















Denumire raport:

 Salveaza raport nou

rap_1	 
rap_2	 
rap_5	 
rap_3	 
rap_4	 
rap_6	 
rap_7	 



Inapoi Inainte

După completarea denumirii noului raport în câmpul cu același nume se va apăsa butonul  Salveaza raport nou , iar aplicația va salva raportul nou creat în baza sa de date. În același timp, noul raport va fi trecut în lista de rapoarte din partea de jos a aceleiași pagini:

Raport Test	 
rap_1	 
rap_2	 
rap_5	 
rap_3	 
rap_4	 
rap_6	 
rap_7	 


Inapoi Inainte

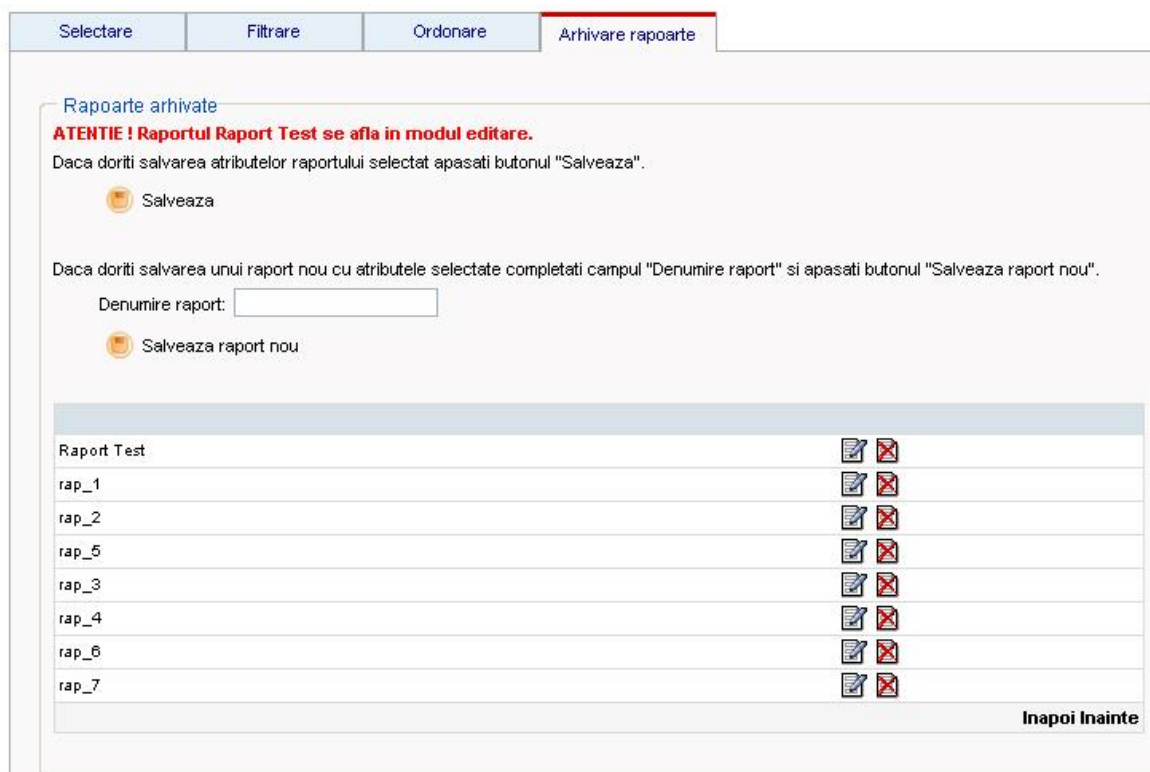
Coloanele acestui tabel sunt următoarele:

- Denumire raport
- Modificare –editare raport – prin selectarea butonului 
- Ștergere raport – prin selectarea butonului .

6.5.3.5 Editarea unui raport salvat

Prin selectarea paginii *Arhivare rapoarte* a opțiunii de meniu *Rapoarte configurabile* și selectarea din tabelul de rapoarte salvate a unui buton de


modificare  din dreptul unui astfel de raport, aplicația va trece acel raport în stare de editare:



Rapoarte arhivate


ATENȚIE ! Raportul Raport Test se afla in modul editare.

















Daca doriti salvarea atributelor raportului selectat apasati butonul "Salveaza".

 Salveaza

Daca doriti salvarea unui raport nou cu atributele selectate completati campul "Denumire raport" si apasati butonul "Salveaza raport nou".

Denumire raport:

 Salveaza raport nou

Raport Test		
rap_1		
rap_2		
rap_5		
rap_3		
rap_4		
rap_6		
rap_7		

Inapoi Inainte

Dacă se dorește modificarea unor atribute ale raportului selectat, se va parcurge din nou wizardul de configurare raport, interfața de tip wizard având deja încărcate instrucțiunile raportului ales. Acestea pot fi modificate în funcție de dorințe, respectând condițiile de configurare

În momentul trecerii unui raport salvat în stare de editare, aplicația va afișa mesajul de avertizare **ATENȚIE ! Raportul Raport Test se afla in modul editare.** în fiecare pagină a wizard-ului de configurare.

Selectare Filtrare Ordonare Arhivare rapoarte

Selectare campuri

Pentru a putea adauga o noua coloana in raport, selectati un camp din lista aflata in partea stanga si apasati butonul "Selecteaza". De asemenea, puteti da un pseudonim coloanei noi adaugate completand noul nume in casuta de text de mai jos si apasand butonul "Selecteaza".

(sub pseudonimul)

Setari raport



ATENTIE ! Raportul Raport Test se afla in modul editare.

Selecteaza: Data, Nume proprietar (Nume lista proprietari), Prenume proprietar (Prenume lista proprietari), Suprafata parcele (Suprafata totala lista parc
 Filtreaza: Suprafata totala lista parcele <= 0
 Ordonare: Nume lista proprietari descrescator

Previzualizare raport


Pentru a vizualiza datele obtinute in urma atributelor de selectie, filtrare si ordonare apasati butonul "Vizualizare".

Data	Nume proprietar	Prenume proprietar	Suprafata parcele
10.11.2005 00:00:00	Ion	Pop	4000
10.11.2005 00:00:00	Ene	Mihai	4000
10.11.2005 00:00:00	Ene	Mihai	4000
03.11.2005 00:00:00		67	2
01.11.2005 00:00:00		1	1
09.11.2005 00:00:00		opo	20

După operarea modificărilor dorite se va trece, în pagina Arhivare rapoarte, la salvarea raportului cu numele vechi – în acest caz se va apăsa butonul  Salveaza sau se va salva raportul sub un nume nou, creându-se astfel un alt raport, cu un nume diferit - în acest caz se va apăsa butonul  Salveaza raport nou, după completarea câmpului Denumire raport: .

În ambele cazuri, aplicația va salva noile informații în baza sa de date.

6.5.3.6 Ștergerea unui raport salvat

Prin selectarea paginii *Arhivare rapoarte* a opțiunii de meniu Rapoarte configurabile și selectarea din tabelul de rapoarte salvate a unui buton de ștergere  din dreptul unui astfel de raport, aplicația va șterge acel raport din baza sa de date. Raportul șters nu mai poate fi regăsit în aplicație.

6.5.4 leșire

Vedeți capitolul [4.5 leșire](#).