



Portal Ministerul Fondurilor Europene în domeniul evaluării Funcționalități zona privată



UNIUNEA EUROPEANĂ



Instrumente Structurale
2014-2020

Cuprins

1	Proceduri	3
1.1	Creare cont utilizator nou	3
1.2	Autentificarea în cadrul sistemului	9
1.2.1	Contul meu	12
1.2.2	Parola	14
1.2.3	Notificări	15
1.2.4	Deconectare	17
1.2.5	Secțiuni în care Membrii Site-ului nu au permisiuni.	17
1.3	Recuperare parolă	19
2	Forum	20
2.1.1	Acțiuni întreprinse asupra discuției inițiate	22
2.1.2	Abonează-te / Dezabonează-te	23
2.1.3	Răspunde	24
3	Secțiune adăugare documente media	26
3.1	Document de bază	28
3.2	Mai multe documente	29
3.3	Descărcare document	30
4	Calendar	32



UNIUNEA EUROPEANĂ



1 Proceduri

1.1 Creare cont utilizator nou

UNIUNEA EUROPEANĂ

GVERNUL ROMÂNIEI

Instrumente Structurale 2014-2020

Autentifică-te

Căutați...

Apăsați pentru crearea unui cont de utilizator

Acasă Rețeaua de evaluare Parteneriate Evenimente Buletin informativ Resurse evaluare Arhivă Formular de contact

Politica de evaluare

Practica de evaluare

Biblioteca de evaluare

Comunitatea internațională de evaluare

Pentru mai multe detalii despre sesiunile de instruire realizate în cadrul ATSCE faceți click pe imagine.

Scop Website

Acest website are scopul de a asigura un spațiu pentru un dialog crescut cu privire la evaluarea programelor operaționale finanțate prin FESI, prin facilitarea accesului stakeholderilor la resurse, Evenimente și bune practici în domeniul evaluării.

Website-ul a fost dezvoltat în contextul proiectului "Asistență Tehnică pentru Susținerea Capacității de Evaluare" (ATSCE).

Proiectul ATSCE

Fig. Acces pagina de creare utilizator

Sistemul informatic deschide următoarea fereastră:

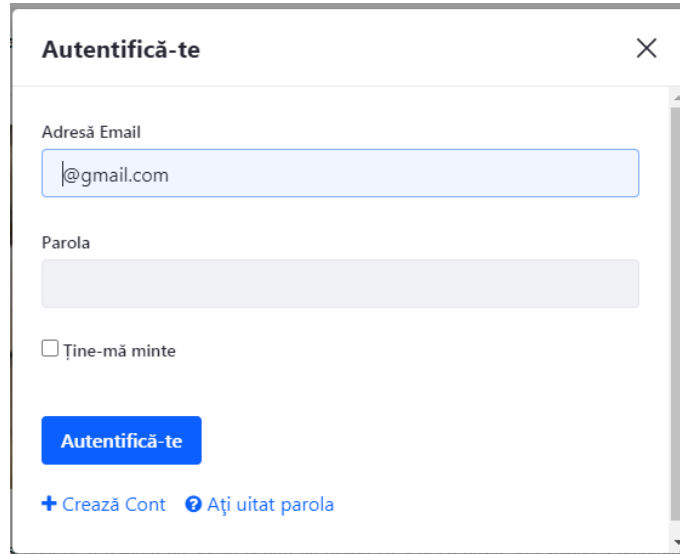



Fig. Pagina autentificare / creare utilizator

Utilizatorul accesează funcția [+ Crează Cont](#) din cadrul ferestrei deschise de către aplicația informatică.

Sistemul afișează formularul electronic în format tabelar, cu următoarele câmpuri:

Parametru	Descriere
Nume Utilizator	Numele utilizatorului contului - câmp obligatoriu, se completează manual. Acest câmp este alfanumeric și permite adăugarea următoarelor caractere: _ - .
Adresă Email	Adresa de Email a utilizatorului contului - câmp obligatoriu, se completează manual
Limba	Limba în care se dorește a se utiliza site-ul - listă de opțiuni, cu valorile: <ul style="list-style-type: none"> • română • English
Prefixul	Prefixul utilizatorului, listă de opțiuni, cu valorile: <ul style="list-style-type: none"> • Dr • Mr • Ms • Mrs
Prenume	Prenumele utilizatorului contului - câmp obligatoriu, se completează manual
Al doilea Prenume	Al doilea prenume al utilizatorului contului
Nume de Familie	Numele de familie al utilizatorului contului - câmp obligatoriu, se completează manual
Subfix	Subfixul utilizatorului - listă de opțiuni, cu valorile: <ul style="list-style-type: none"> • II • III • IV

	<ul style="list-style-type: none">• Jr• Phd• Sir
Gen	Genul utilizatorului - listă de opțiuni, cu valorile: <ul style="list-style-type: none">• Bărbat• Femeie
Verificarea Text	Câmp obligatoriu, se va completa cu datele din câmpul afișat deasupra

 Câmpurile obligatorii sunt marcate cu asterisc.
În cazul necompletării unui câmp obligatoriu, sistemul afișează un mesaj de avertizare pentru completarea acestuia.

< AUTENTIFICARE

Nume Utilizator *

Acest camp este necesar.

Adresă Email *

Acest camp este necesar.

Limba
română (România)

Prefixul

Prenume *

Acest camp este necesar.

Al doilea Prenume

Nume de Familie *

Acest camp este necesar.

Subfix


Gen
Barbat

Verificarea Text *
dfvd

Salveaza

[Autentifică-te](#) [Ați uitat parola](#)

Fig. Mesaj de eroare în cazul necompletării unui câmp obligatoriu

Utilizatorul completează câmpurile din formularul electronic și apoi apasă butonul .

< AUTENTIFICARE

Nume Utilizator *

Nume

Gen

Barbat

Adresă Email *

testlorem@gmail.com



Verificarea Text *

9168

Limba

română (România)

Prefixul

Mrs

Prenume *

Lorem

Al doilea Prenume

Nume de Familie *

Ipsum

Subfix



Apăsați pentru salvarea datelor

[Autentifică-te](#) [Ați uitat parola](#)

Fig. Salvare date formular înregistrare în sistem

După apăsarea butonului Salvează utilizatorul este redirecționat într-o fereastră în care sistemul a generat o parolă inițială pentru utilizator. Această parolă va fi utilizată pentru o primă autentificare în sistem. După introducerea parolei în secțiunea destinată, se apasă butonul Autentifică-te pentru a trece la pasul următor. Utilizatorul primește parola inițială și pe emailul completat la crearea contului.



UNIUNEA EUROPEANĂ



< AUTENTIFICARE

Thank you for creating an account. Your password is **NkQ93!** Your password was sent to numeprenume@mail.com.

Adresă Email
numeprenume@mail.com


Parola

Ține-mă minte

Autentifică-te

+ Crează Cont [Ați uitat parola](#)

Pentru a continua Autentificarea in site, utilizatorul trebuie sa aprobe Termenii de utilizare a site-ului. Acest lucru se face apăsând butonul Aprob.


Termenii de utilizare 

Prin apăsarea butonului Aprob, vă exprimați acordul pentru prelucrarea datelor cu caracter personal. Mai multe detalii despre Protecția datelor cu caracter personal GDPR regasiti in cadrul acestui site la link-ul <https://www.evaluare-structurale.ro/web/guest/protec%C8%9Bia-datelor-cu-caracter-personal-gdpr>

Aprob

În secțiunea nou deschisă, se va deschide o fereastră în care acesta are posibilitatea să schimbe parola generată de sistem. Parola nou introdusă, va putea fi folosită la următoarea autentificare in sistem.

Schimbă Parolă




Parola

Introdu din nou

Salveaza

După introducerea noii parole, utilizatorul va completa răspunsul la întrebarea de securitate și va apăsa butonul Salvează. Întrebarea poate fi aleasă din cele puse standard la dispoziție de sistem, sau poate fi adăugată o întrebare personalizată.

Atentionare Parolă



Intrebare

Scrie întrebarea mea proprie.

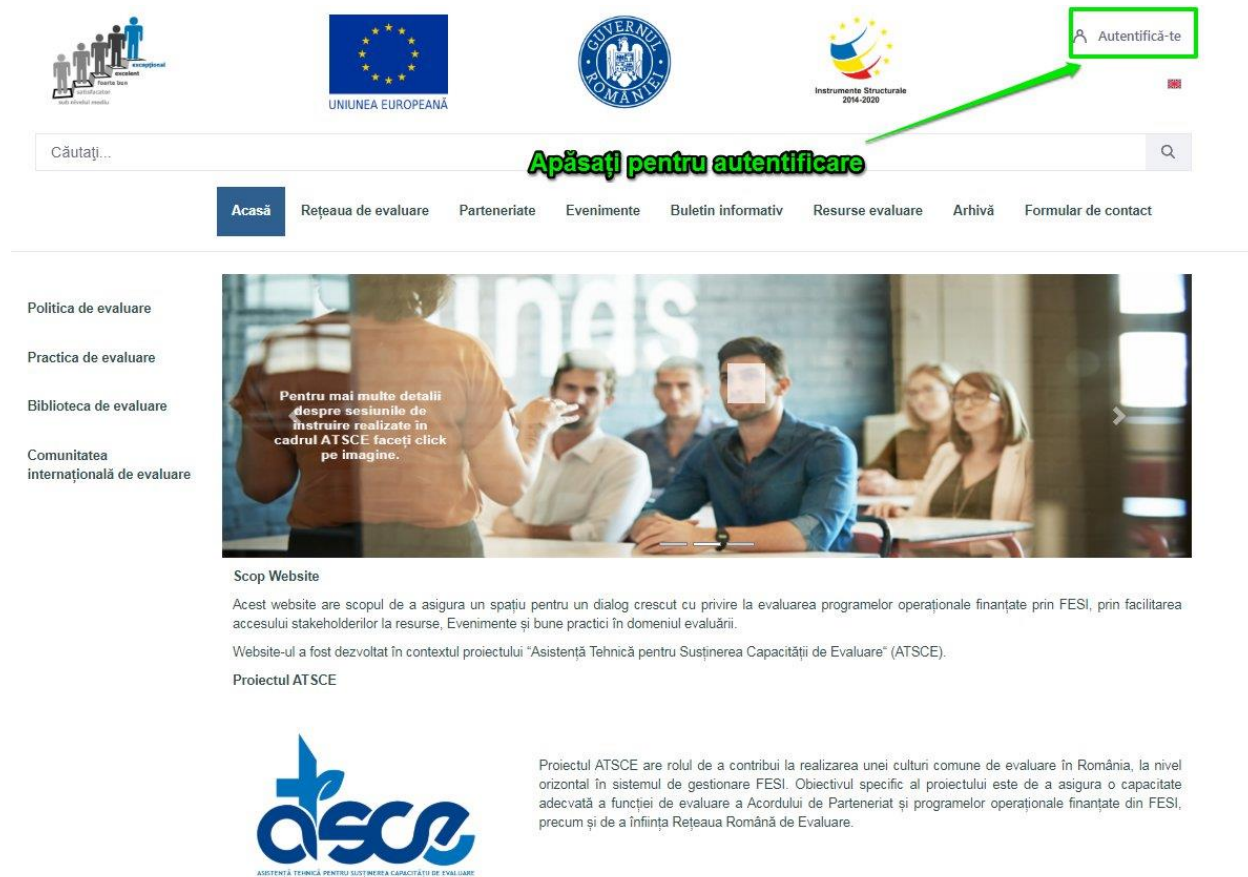
Intrebare utilizator

Răspuns

Salveaza

1.2 Autentificarea în cadrul sistemului

Pentru autentificarea în cadrul sistemului, utilizatorul accesează funcția **Autentifică-te**, disponibilă în partea dreaptă:



Căutați...

Apăsați pentru autentificare

Acasă Rețeaua de evaluare Parteneriate Evenimente Buletin informativ Resurse evaluare Arhivă Formular de contact

Politica de evaluare
Practica de evaluare
Biblioteca de evaluare
Comunitatea internațională de evaluare

Pentru mai multe detalii despre sesiunile de instruire realizate în cadrul ATSCe faceți click pe imagine.

Scop Website
Acest website are scopul de a asigura un spațiu pentru un dialog crescut cu privire la evaluarea programelor operaționale finanțate prin FESI, prin facilitarea accesului stakeholderilor la resurse, Evenimente și bune practici în domeniul evaluării.
Website-ul a fost dezvoltat în contextul proiectului "Asistență Tehnică pentru Susținerea Capacității de Evaluare" (ATSCE).
Proiectul ATSCE

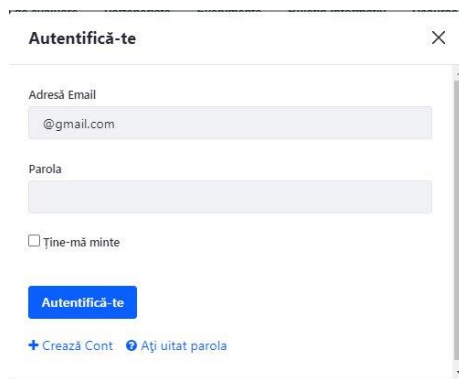
Proiectul ATSCE are rolul de a contribui la realizarea unei culturi comune de evaluare în România, la nivel orizontal în sistemul de gestionare FESI. Obiectivul specific al proiectului este de a asigura o capacitate adecvată a funcției de evaluare a Acordului de Parteneriat și programelor operaționale finanțate din FESI, precum și de a înființa Rețeaua Română de Evaluare.

Fig. Autentificarea în cadrul sistemului

Utilizatorul completează Formularul electronic de autentificare cu:

- Adresă Email
- Parola

și apasă butonul **Autentifică-te**.



The screenshot shows a login window with the following elements:

- Title: Autentifică-te
- Field: Adresă Email (containing "@gmail.com")
- Field: Parola
- Checkbox: Ține-mă minte
- Button: Autentifică-te
- Links: + Crează Cont, Ați uitat parola

Fig. Autentifică-te

Sistemul afișează în partea dreaptă-sus a ecranului numele contului de utilizator autentificat în cadrul sistemului:




The screenshot shows the website header with the following elements:

- Logos: European Union, Government of Romania, and Structural Instruments 2014-2020.
- User profile: A green box highlights the text "Administrator General" next to a notification icon with the number "1".
- Search bar: "Căutați..." with a magnifying glass icon.
- Navigation menu: Acasă, Rețeaua de evaluare, Parteneriate, Evenimente, Buletin informativ, Resurse evaluare, Arhivă, Formular de contact.
- Text overlay: "Utilizatorul autentificat în cadrul sistemului" in green.
- Content area: A banner image of a classroom with the text: "Pentru mai multe detalii despre sesiunile de instruire realizate în cadrul ATSCE faceți click pe imagine."
- Text: "Scop Website", "Acest website are scopul de a asigura un spațiu pentru un dialog crescut cu privire la evaluarea programelor operaționale finanțate prin FESI, prin facilitarea accesului stakeholderilor la resurse, Evenimente și bune practici în domeniul evaluării.", "Website-ul a fost dezvoltat în contextul proiectului 'Asistență Tehnică pentru Susținerea Capacității de Evaluare' (ATSCE).", "Proiectul ATSCE", "Proiectul ATSCE are rolul de a contribui la realizarea unei culturi comune de evaluare în România, la nivel orizontal în sistemul de gestionare FESI. Obiectivul specific al proiectului este de a asigura o capacitate adecvată a funcției de evaluare a Acordului de Parteneriat și programelor operaționale finanțate din FESI, precum și de a înființa Rețeaua Română de Evaluare."

Fig. Utilizator autentificat

În acest moment, utilizatorul are permisiunea doar de a naviga în Portalul MFE și de a configura informațiile propriului cont.

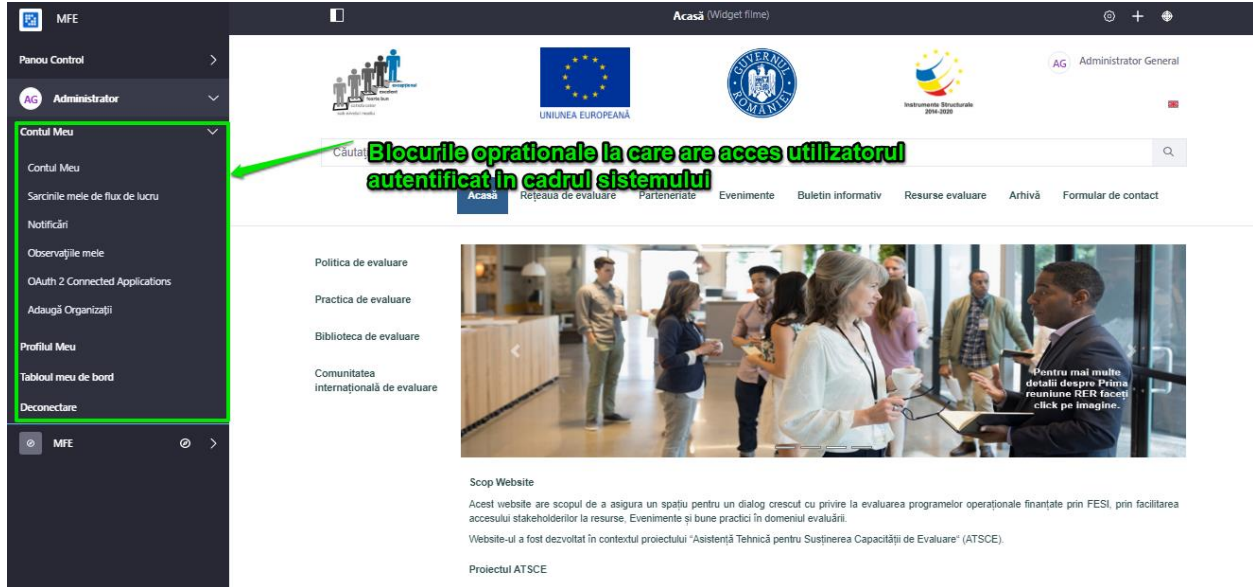
Utilizatorul va accesa funcția de accesare a blocurilor operaționale specifice pentru rolul său, apăsând .



The screenshot shows the website's header with logos for the European Union, the Government of Romania, and the Structural Instruments 2014-2020. A green arrow points to a 'Widget filme' icon in the top navigation bar. Below the header is a search bar and a main navigation menu with items: Acasă, Rețeaua de evaluare, Parteneriate, Evenimente, Buletin informativ, Resurse evaluare, Arhivă, and Formular de contact. On the left, there is a sidebar with links: Politica de evaluare, Practica de evaluare, Biblioteca de evaluare, and Comunitatea internațională de evaluare. The main content area features a large banner image of a woman at a conference table with the text 'Pentru accesarea Raportului de evaluare POIM faceți click pe imagine.' Below the banner, there is a section titled 'Scop Website' with a paragraph: 'Acest website are scopul de a asigura un spațiu pentru un dialog crescut cu privire la evaluarea programelor operaționale finanțate prin FESI, prin facilitarea accesului stakeholderilor la resurse, Evenimente și bune practici în domeniul evaluării. Website-ul a fost dezvoltat în contextul proiectului "Asistență Tehnică pentru Susținerea Capacității de Evaluare" (ATSCE). Proiectul ATSCE' followed by the ATSCE logo and a paragraph: 'Proiectul ATSCE are rolul de a contribui la realizarea unei culturi comune de evaluare în România, la nivel orizontal în sistemul de gestionare FESI. Obiectivul specific al proiectului este de a asigura o capacitate adecvată a funcției de evaluare a Acordului de Parteneriat și programelor operaționale finanțate din FESI, precum și de a înființa Rețeaua Română de Evaluare.'

Fig. Accesare blocuri operaționale

Meniurile la care are acces utilizatorul autentificat:



The screenshot shows the MFE website interface. On the left, a dark sidebar contains a menu with the following items: 'Panou Control', 'Administrator', 'Contul Meu' (highlighted with a green border), 'Contul Meu', 'Sarcinile mele de flux de lucru', 'Notificări', 'Observațiile mele', 'OAuth 2 Connected Applications', 'Adaugă Organizații', 'Profilul Meu', 'Tabloul meu de bord', and 'Deconectare'. A green arrow points from the 'Contul Meu' menu item to the main content area. The main content area features a search bar with the text 'Blocurile operaționale la care are acces utilizatorul autentificat în cadrul sistemului' overlaid in green. Below the search bar is a navigation menu with items: 'Acasă', 'Rețeaua de evaluare', 'Parteneriate', 'Evenimente', 'Buletin informativ', 'Resurse evaluare', 'Arhivă', and 'Formular de contact'. The main content area also includes a list of links: 'Politica de evaluare', 'Practica de evaluare', 'Biblioteca de evaluare', and 'Comunitatea internațională de evaluare'. A large image of a meeting is displayed, with a caption: 'Pentru mai multe detalii despre Prima reuniune RER faceți click pe imagine.' Below the image is the 'Scop Website' section, which states: 'Acest website are scopul de a asigura un spațiu pentru un dialog crescut cu privire la evaluarea programelor operaționale finanțate prin FESI, prin facilitarea accesului stakeholderilor la resurse, Evenimente și bune practici în domeniul evaluării. Website-ul a fost dezvoltat în contextul proiectului "Asistență Tehnică pentru Susținerea Capacității de Evaluare" (ATSCE). Proiectul ATSCE'.

Fig. Blocuri operaționale

1.2.1 Contul meu


Pentru afișarea informațiilor despre cont, utilizatorul accesează butonul **Contul meu**.

Generază Contacte Preferințe

Informații
 Organizatii
 Afilieri
 Roluri
 Parola

Informații

INFORMAȚII CU CARACTER PERSONAL

Nume Utilizator *
 

Adresă Email *

Limba

ID Utilizator

Prefixul

Gen

Prenume *

Titlu Job

Al doilea Prenume

Nume de Familie *

Subfix

Comentarii

MAI MULTE INFORMAȚII

Categorizare
 Etichete

Fig. Contul meu

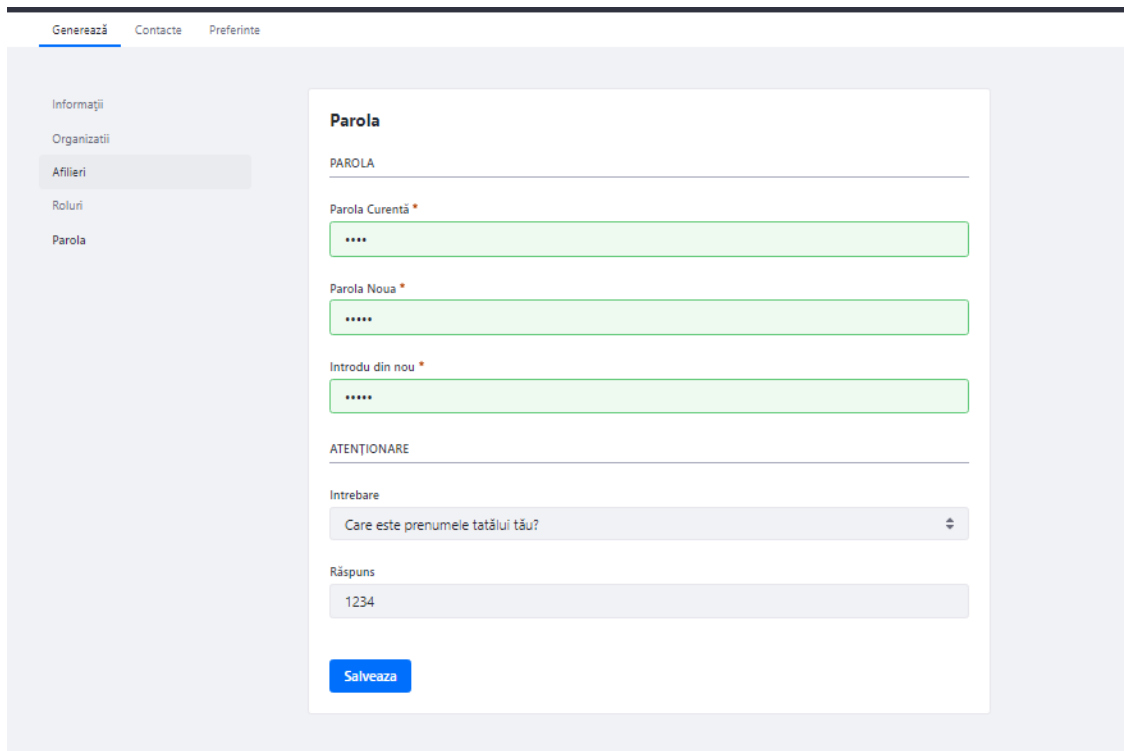
Utilizatorul are posibilitatea să modifice datele personale. Pentru ca modificările să fie înregistrate, trebuie să apese butonul Salvează.

Parametru	Descriere
Nume Utilizator	Numele utilizatorului contului - câmp obligatoriu, se completează manual. Acest câmp este alfanumeric și permite adăugarea următoarelor caractere: _ - .
Adresă Email	Adresa de Email a utilizatorului contului - câmp obligatoriu, se completează manual
Limba	Limba în care se dorește a se utiliza site-ul - listă de opțiuni, cu valorile: <ul style="list-style-type: none"> • română • English
Prefixul	Prefixul utilizatorului, listă de opțiuni, cu valorile: <ul style="list-style-type: none"> • Dr

	<ul style="list-style-type: none">• Mr• Ms• Mrs
Prenume	Prenumele utilizatorului contului - câmp obligatoriu, se completează manual
Al doilea Prenume	Al doilea prenume al utilizatorului contului
Nume de Familie	Numele de familie al utilizatorului contului - câmp obligatoriu, se completează manual
Subfix	Subfixul utilizatorului - listă de opțiuni, cu valorile: <ul style="list-style-type: none">• II• III• IV• Jr• Phd• Sir
Id utilizator	Numar unic generat de Portal
Gen	Genul utilizatorului - listă de opțiuni, cu valorile: <ul style="list-style-type: none">• Bărbat• Femeie
Comentarii	Câmp destinat comentariilor
Etichete	Utilizatorul are posibilitatea de a adăuga etichete

1.2.2 Parola

Utilizatorul are posibilitatea să modifice parola. Se accesează secțiunea Parolă, se completează Parola Curentă, Parola Nouă de 2 ori și se apasă butonul Salvează.



The screenshot shows a web interface for changing a password. At the top, there are navigation links: "Generează", "Contacte", and "Preferinte". On the left, a sidebar contains menu items: "Informații", "Organizatii", "Afiliari", "Roluri", and "Parola". The main content area is titled "Parola" and contains the following fields and sections:

- A text input field labeled "PAROLA".
- A section titled "Parola Curentă *" with a password input field containing four asterisks.
- A section titled "Parola Noua *" with a password input field containing five asterisks.
- A section titled "Introdu din nou *" with a password input field containing five asterisks.
- A section titled "ATENȚIONARE" with a dropdown menu labeled "Intrebare" containing the text "Care este prenumele tatălui tău?".
- A section titled "Răspuns" with a text input field containing "1234".
- A blue button labeled "Salveaza".

Fig. Modificare parolă

Dacă finalizarea operațiunii a fost cu succes, la următoarea autentificare, se va introduce noua parola.

1.2.3 Notificări

În secțiunea de notificări, utilizatorul va fi informat dacă discuția sau categoria de discuții la care este abonat pe Forum a fost actualizată cu un nou mesaj.

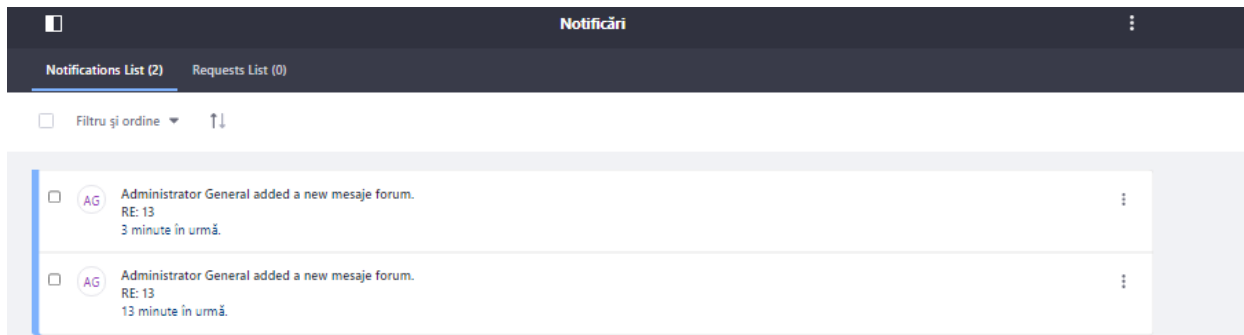
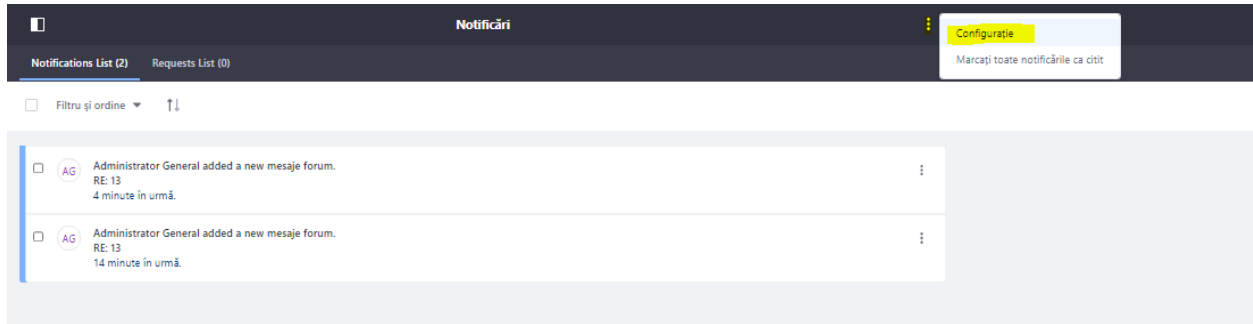


Fig. Secțiune notificări

Utilizatorul are posibilitatea să opteze dacă o sa fie notificat. Pentru acest lucru se accesează cele 3 puncte poziționate vertical din colțul dreapta al ecranului și selectează Configurare



Notificări

Configurare

Notificări List (2) Requests List (0)

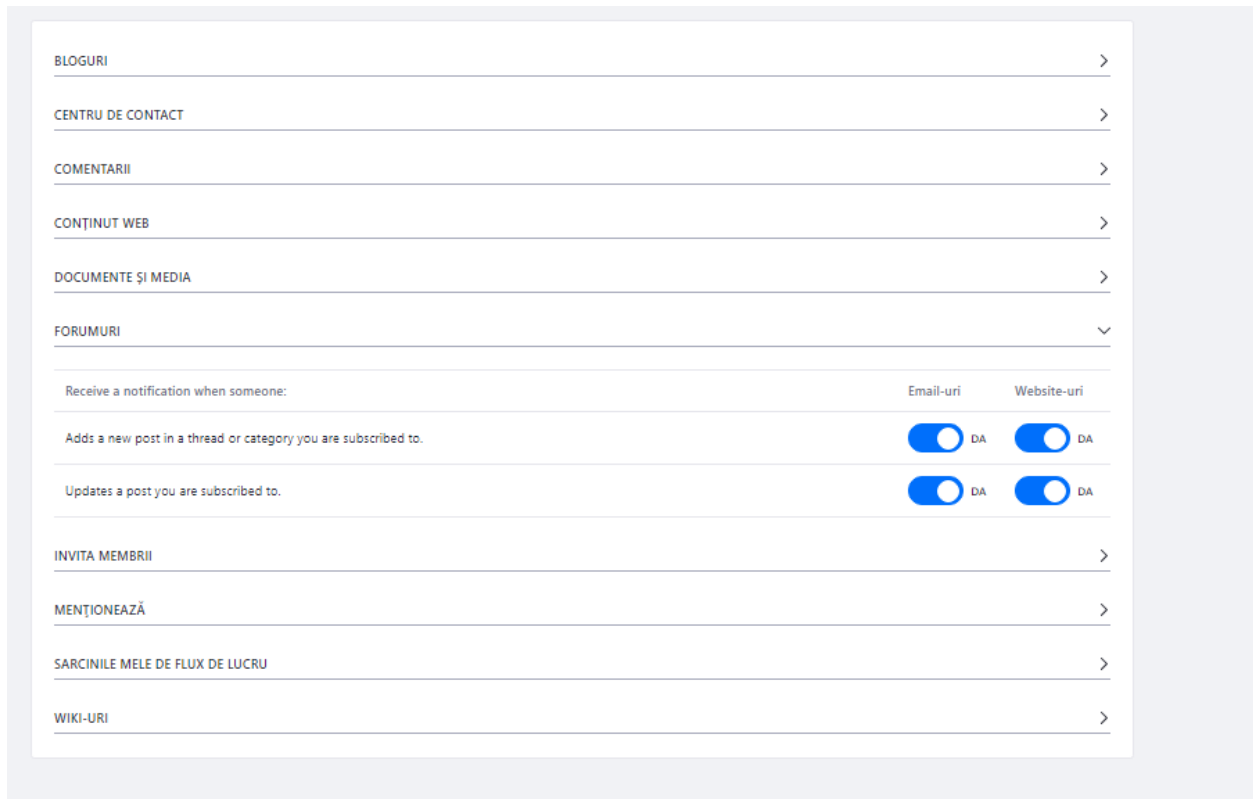
Marcați toate notificările ca citit

Filtru și ordine

- AG Administrator General added a new mesaje forum. RE: 13 4 minute în urmă.
- AG Administrator General added a new mesaje forum. RE: 13 14 minute în urmă.

Fig. Configurare notificări

În fereastra care se va deschide, va avea posibilitatea să opteze dacă dorește să primească notificări prin intermediul site-ului sau pe e-mail.



BLOGURI

CENTRU DE CONTACT

COMENTARII

CONȚINUT WEB

DOCUMENTE ȘI MEDIA

FORUMURI

Receive a notification when someone:

	Email-uri	Website-uri
Adds a new post in a thread or category you are subscribed to.	<input checked="" type="checkbox"/> DA	<input checked="" type="checkbox"/> DA
Updates a post you are subscribed to.	<input checked="" type="checkbox"/> DA	<input checked="" type="checkbox"/> DA

INVITA MEMBRII

MENȚIONEAZĂ

SARCINILE MELE DE FLUX DE LUCRU

WIKI-URI

1.2.4 Deconectare

Pentru deconectarea din cadrul aplicației, se apasă butonul **Deconectare**.



Fig. Deconectare

După ce utilizatorul s-a deconectat va fi redirecționat în pagina principală a site-ului.



1.2.5 Secțiuni in care Membrii Site-ului nu au permisiuni.

Secțiunile enumerate mai jos din meniul Contul meu, nu sunt destinate Membrilor site-ului. Sunt necesare permisiuni suplimentare pentru a utiliza aceste secțiuni.

- Sarcinile mele de flux de lucru
- Observațiile mele
- OAuth 2 Connected Applications
- Adaugă organizații
- Profilul meu
- Tabloul meu de bord

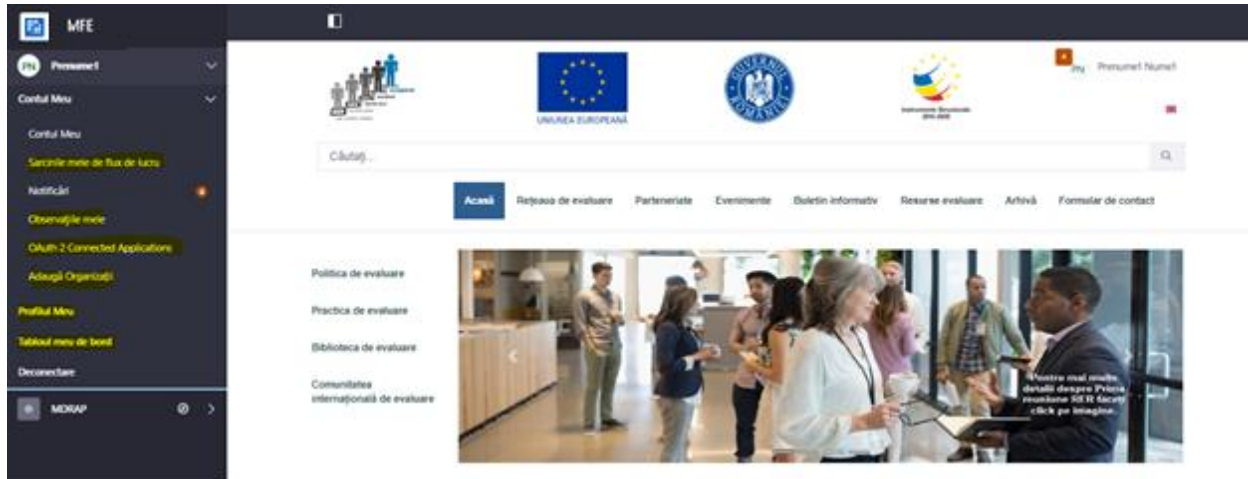


Fig. Secțiuni cu permisiuni de utilizare suplimentare



Dacă se accesează secțiunea Profilul meu sau Tabloul meu de bord, secțiunea Forum nu va mai fi vizibilă.

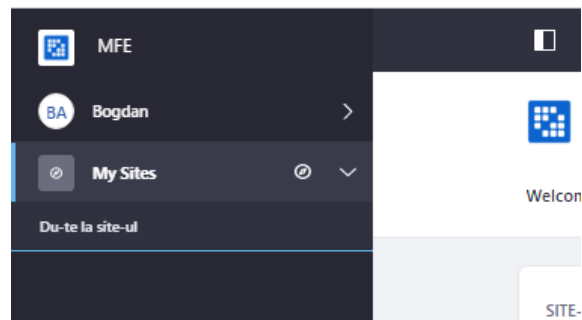


Fig. Secțiuni private

Pentru ca această Secțiune să fie vizibilă din nou apăsați pe iconța din colțul stânga sus.

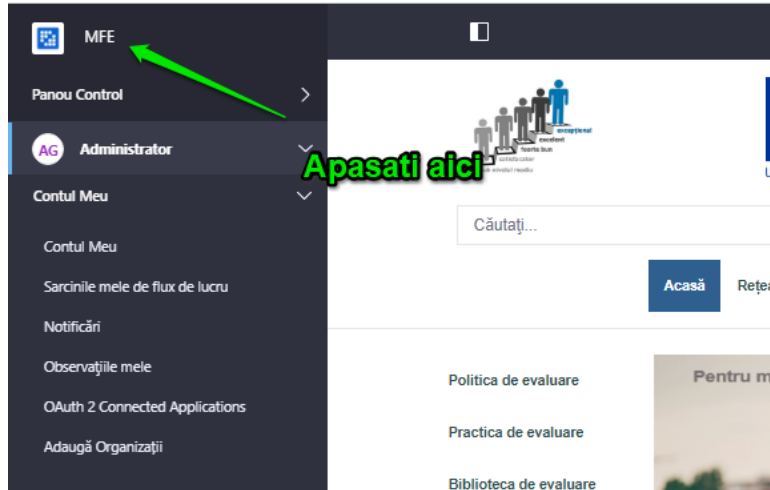
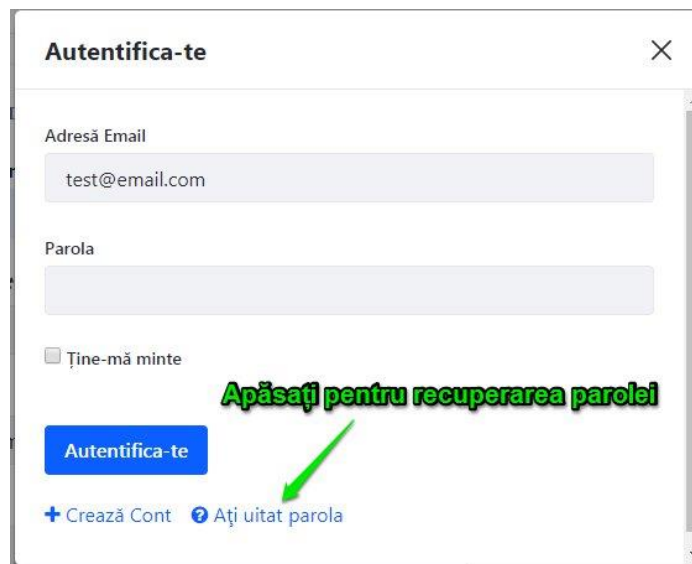


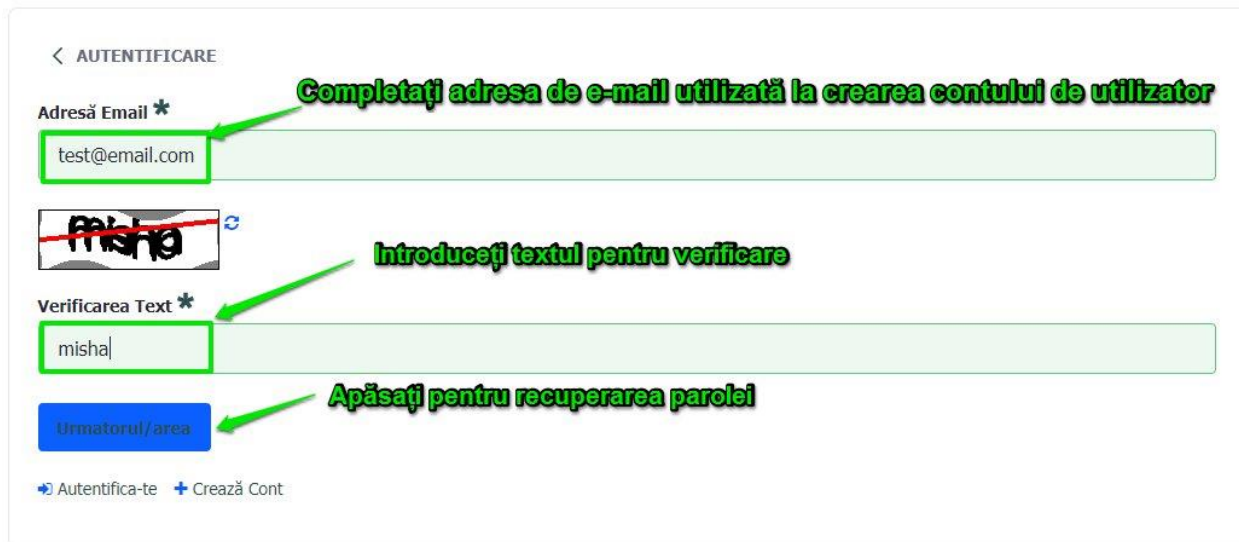
Fig. Mergi la Site MFE

1.3 Recuperare parolă

Portalul oferă posibilitatea recuperării parolei, urmând pașii următori:



Utilizatorul apasă butonul **Ați uitat parola**.



The screenshot shows a mobile application interface for user authentication. At the top, there is a back arrow and the text 'AUTENTIFICARE'. Below this, there are three main sections: 1. 'Adresă Email *' with a text input field containing 'test@email.com'. A green arrow points to this field with the text 'Completați adresa de e-mail utilizată la crearea contului de utilizator'. 2. 'Verificarea Text *' with a CAPTCHA image showing the word 'misha' and a text input field containing 'misha'. A green arrow points to this field with the text 'Introduceți textul pentru verificare'. 3. A blue button labeled 'Următorul/area'. A green arrow points to this button with the text 'Apăsați pentru recuperarea parolei'. At the bottom left, there are two links: 'Autentifica-te' and '+ Crează Cont'.

Fig. Autentificare

Dacă adresa de email introdusă este validă și este cea utilizată anterior pentru crearea contului, Aplicația va trimite un e-mail cu instrucțiuni pentru resetarea parolei.

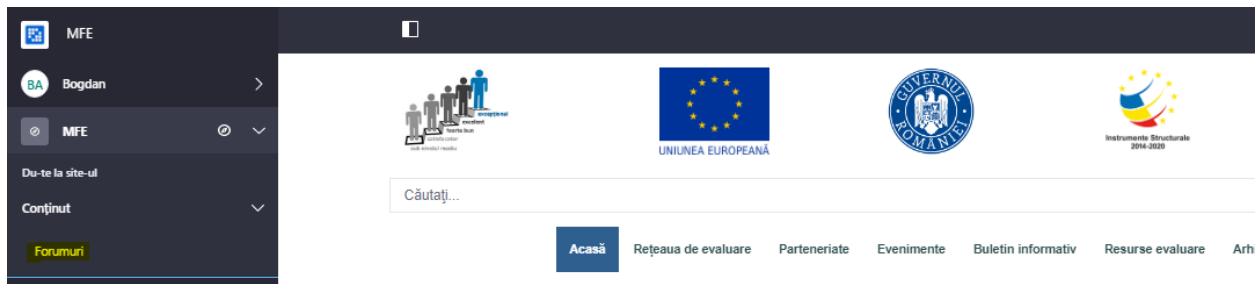



Rolurile și permisiunile în cadrul sistemului informatic sunt configurate doar de către utilizatorul cu rolul de Administrator de sistem.

2 Forum


Pentru ca utilizatorul să aibă acces la această secțiune trebuie să primească rolul de Membru site, rol acordat de un utilizator Administrator.

După autentificare, utilizatorul poate accesa Forumul din partea dreapta a paginii, din secțiunea Conținut.



Pentru a adăuga o discuție nouă, utilizatorul va apăsa butonul  disponibil în partea dreaptă a ecranului, apoi va accesa funcția *Discuție*.

Sistemul afișează un formular electronic, în care utilizatorul poate completa următoarele informații:

Denumire câmp	Modalitate de completare
Subiect	Câmp obligatoriu de tip text, se completează cu numele subiectului de discuție
Corp	Aici se introduce subiectul discuției, cu următoarele posibilități de introducere a datelor: <ul style="list-style-type: none"> • Completarea manuală a textului • Introducerea conținutului sub formă HTML • Adăugarea de documente și media sau adrese URL
Atașamente	Se pot încărca fișiere cu ajutorul funcției drag&drop (trage& fixează) sau prin selectarea manuală a documentului dorit
Resurse conectate	Câmp de tip listă de selecție
Mai multe setări	<p>Câmpuri de tip check box:</p> <p>Marchează ca Întrebare – După adăugarea unei noi discuții, în dreptul subiectului discuției va apărea un semn de întrebare. Astfel utilizatorii forumului vor fi informați că discuția inițiată este o întrebare.</p> <div data-bbox="430 1312 1372 1438" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <input type="checkbox"/> (PN) Prenume Nume, modificat 57 Minute în urmă. sub  Aprobat 0 Replies 4 Vizualizari 0 Răspuns </div> <p>Abonează-mă pe mine – se va bifa în cazul în care se dorește abonarea la subiect</p>

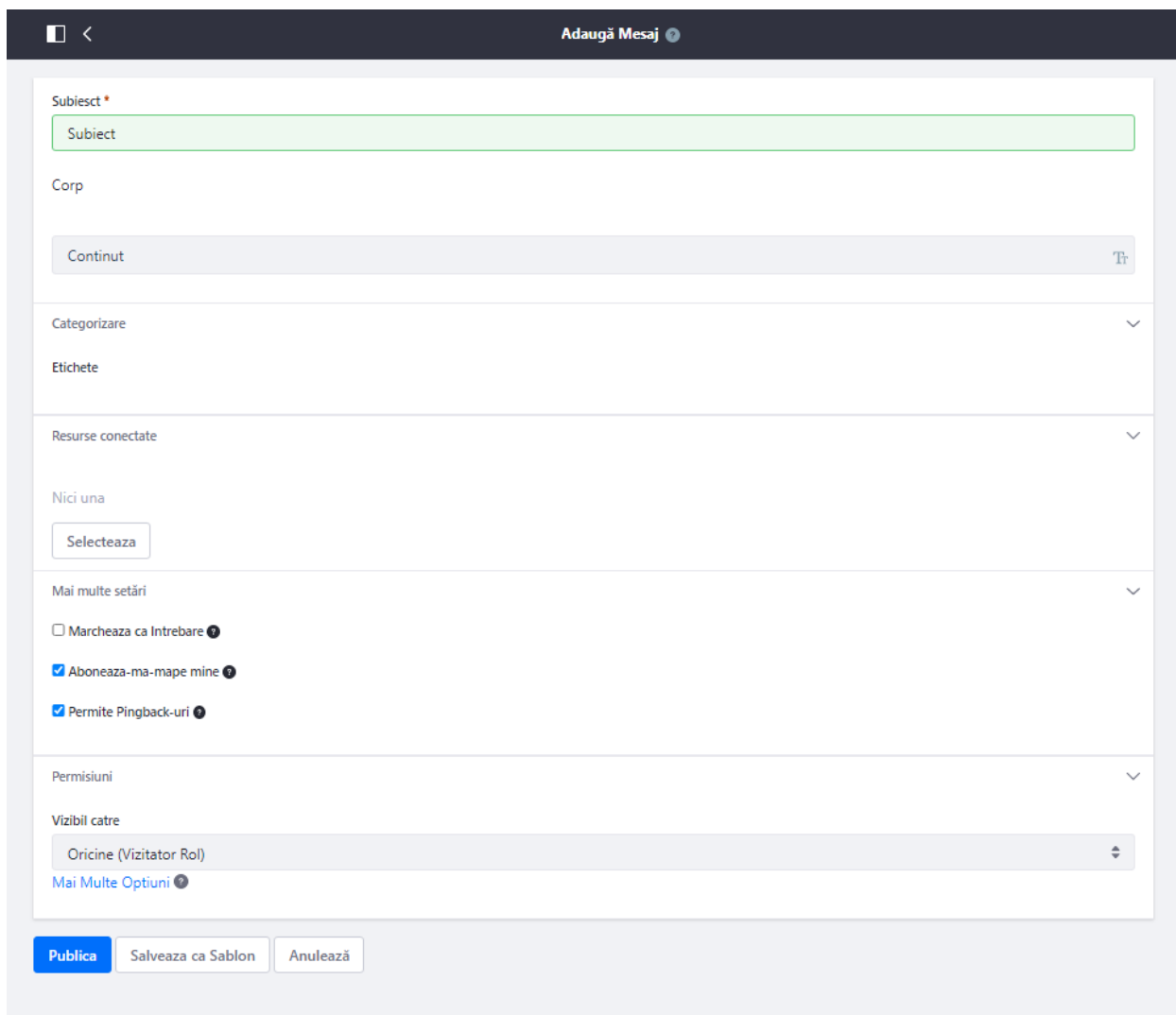


Fig. Adaugă mesaj

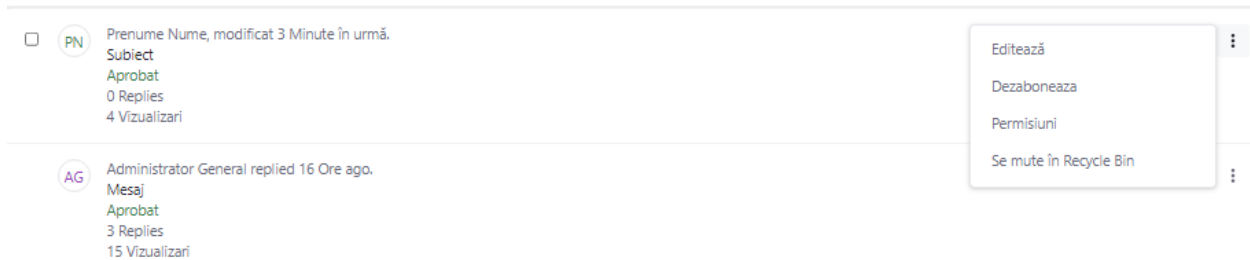
Pentru înregistrarea discuției în cadrul sistemului, se va accesa funcția *Publică*.

2.1.1 Acțiuni întreprinse asupra discuției inițiate

- Editează – utilizatorul poate reveni la formularul inițial de deschidere a discuției, unde poate modifica câmpurile.
- Dezabonează – utilizatorul se poate dezabona de la discuția inițiată
- Permiuni – Utilizatorul poate defini permiuni pentru toate tipurile de roluri ale sistemului, în legătură cu discuția în cauză:
 - Șterge

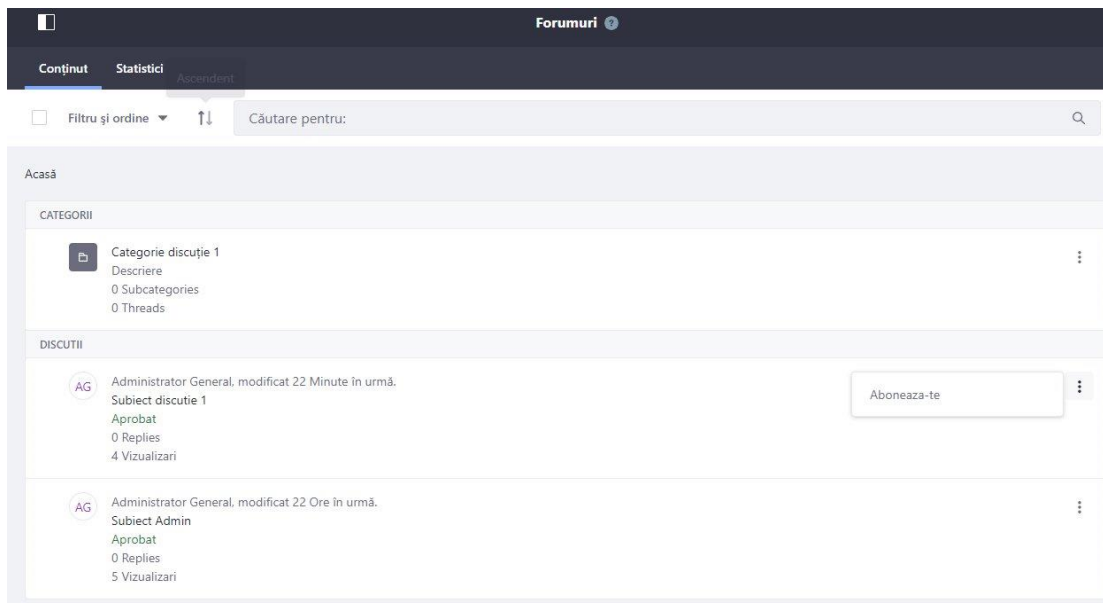
- Permisii
- Actualizează
- Subscrie

- Mută în Recycle Bin – acționarea acestuia determină mutarea discuției în Recycle bin.



The screenshot shows a forum post by user 'PN' with the subject 'Prenume Nume, modificat 3 Minute în urmă.' The post is approved and has 0 replies and 4 views. A context menu is open over the post, showing options: 'Editează', 'Dezaboneaza', 'Permisii', and 'Se mute în Recycle Bin'.

2.1.2 Abonează-te / Dezabonează-te



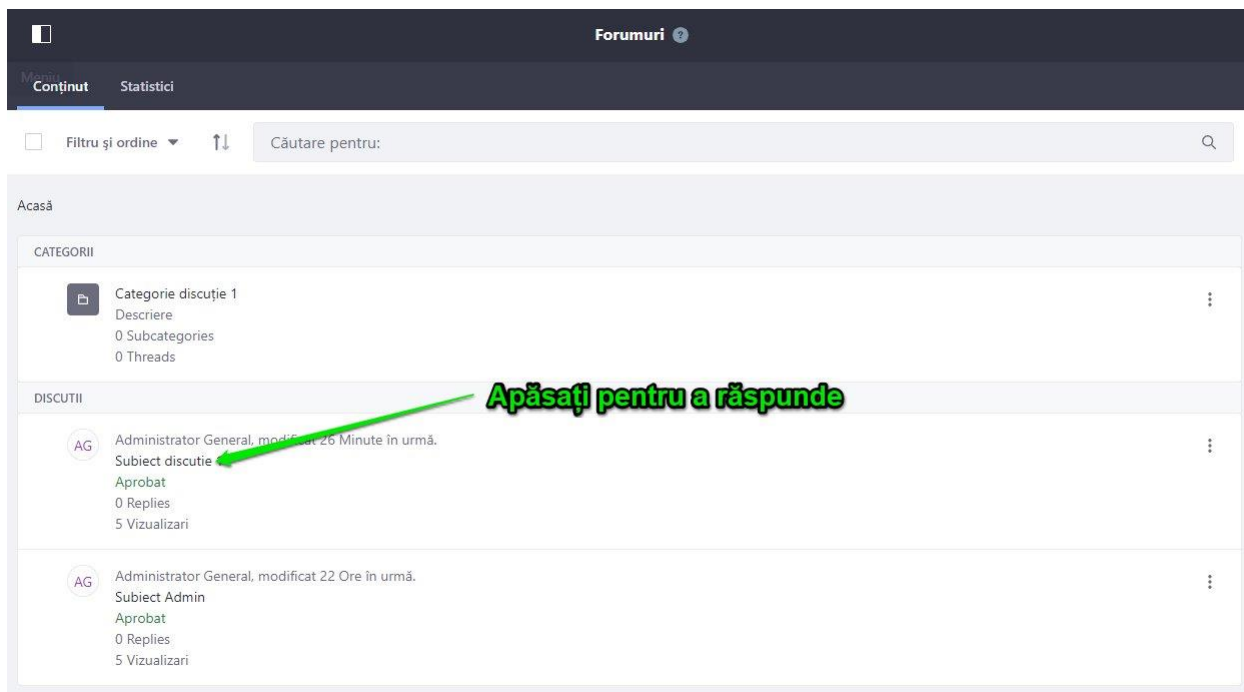
The screenshot shows a forum page titled 'Forumuri'. The navigation tabs are 'Conținut', 'Statistici', and 'Ascendent'. There is a search bar and a filter dropdown. Under the 'CATEGORII' section, there is a category 'Categorie discuție 1'. Under the 'DISCUTII' section, there are two posts. The first post is by 'Administrator General' with subject 'Subiect discutie 1', approved, 0 replies, and 4 views. A button labeled 'Aboneaza-te' is visible next to this post. The second post is also by 'Administrator General' with subject 'Subiect Admin', approved, 0 replies, and 5 views.

Modalitatea de acces a funcției de abonare

Utilizatorul se poate abona/dezabona la discuție, accesând butonul *Abonează-te/Dezabonează-te*. În acest fel, acesta va fi notificat/sau nu cu informații despre topicul discuției, pe măsură ce acesta suferă modificări.

2.1.3 Răspunde

Utilizatorul de tip membru poate răspunde la un subiect de discuție, accesând-o din lista de discuții:



Forumuri

Conținut Statistici

Filtru și ordine Căutare pentru:

Acasă

CATEGORII

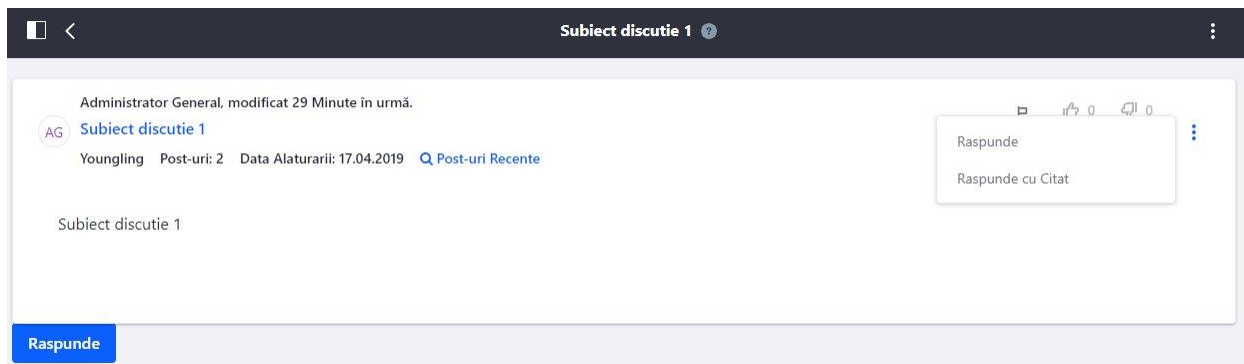
- Categorie discuție 1
Descriere
0 Subcategories
0 Threads

DISCUTII

- Administrator General, modificat 26 Minute în urmă.
Subiect discutie 1
Aprobat
0 Replies
5 Vizualizari
- Administrator General, modificat 22 Ore în urmă.
Subiect Admin
Aprobat
0 Replies
5 Vizualizari

Apăsați pentru a răspunde

În fereastra afișată de către sistem, utilizatorul selectează modalitatea de răspuns dorită și apasă butonul *Răspunde*.



Subiect discutie 1

Administrator General, modificat 29 Minute în urmă.

AG Subiect discutie 1

Youngling Post-uri: 2 Data Alaturarii: 17.04.2019 Post-uri Recente

Subiect discutie 1

Raspunde

Raspunde cu Citat

Raspunde

Răspunde - utilizatorul va putea formula un răspuns simplu, de tip text

Răspunde cu citat - utilizatorul va putea răspunde(va da reply) la un anumit comentariu a unui utilizator.

Utilizator 1, modificat 8 Zile în urmă.

U1 **Evenimente viitoare** P 0 0 0

Youngling Post-uri: 5 Data Alaturării: 21.07.2020 Q Post-uri Recente

Propuneri

13, replying...

13 **Evenimente viitoare**

Youngling

+ Utilizator 1
Propuneri

Aboneaza-ma-mape mine


Răspunsul avansate

Publica Anulează

Raspunde

Dacă utilizatorul alege sa selecteze opțiunea răspunsuri avansate, va putea face mai multe setări.


Denumire câmp	Modalitate de completare
Subiect	Câmp obligatoriu de tip text, se completează cu numele subiectului de discuție
Corp	Aici se introduce subiectul discuției, cu următoarele posibilități de introducere a datelor: <ul style="list-style-type: none"> • Completarea manuală a textului • Introducerea conținutului sub formă HTML • Adăugarea de documente și media sau adrese URL
Atașamente	Se pot încărca fișiere cu ajutorul funcției drag&drop(trage& fixează) sau prin selectarea manuală a documentului dorit
Resurse conectate	Câmp de tip listă de selecție
Mai multe setări	Câmpuri de tip check box:


	<p>Marchează ca Întrebare – După adăugarea unei noi discuții, în dreptul subiectului discuției va apărea un semn de întrebare. Astfel utilizatorii forumului vor fi informați că discuția inițiată este o întrebare.</p> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin: 5px 0;"><p><input type="checkbox"/> PN Prenume Nume, modificat 57 Minute în urmă.</p><p>sub </p><p>Aprobat</p><p>0 Replies</p><p>4 Vizualizari</p><p>0 Răspuns</p></div> <p>Abonează-mă pe mine – se va bifa în cazul în care se dorește abonarea la subiect</p>
--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------


Subiect *

RE: Plan de sustenabilitate RER

Corp


Scrie conținut aici... 


Atașamente 


Resurse conectate 


Nici una

Selectează


Mai multe setări 


Aboneaza-ma-mape mine 

Permite Pingback-uri 

Permițiuni 

Vizibil catre

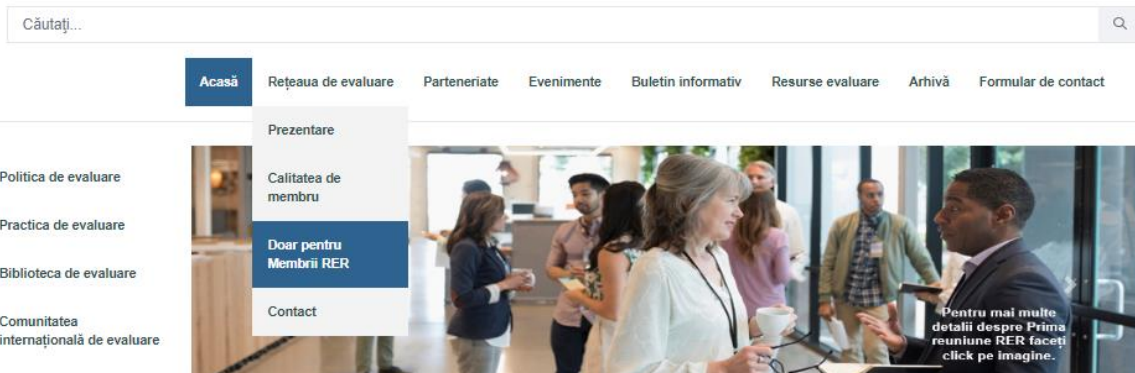
Oricine (Vizitator Rol) 

[Mai Multe Optiuni](#) 

PublicaSalveaza ca SablonAnulează

3 Secțiune adăugare documente media

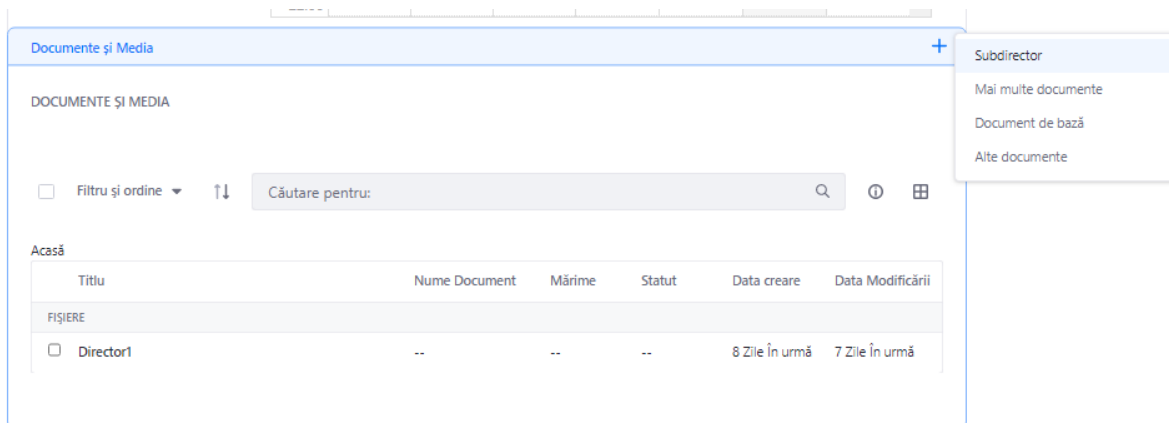
Secțiunea de documente poate fi accesată prin intermediul meniului principal al site-ului în secțiunea Rețeaua de evaluare/Doar pentru membrii RER. Aceasta secțiunea poate fi vizibilă doar de membrii RER.



În cadrul aplicației, la secțiunea **Documente și media**, principalele acțiuni pe care poate să le facă un utilizator sunt:

- Adăugare Subdirector
- Ma multe documente
- Document de bază
- Alte documente

Pentru adăugarea unui subdirector utilizatorul accesează secțiunea cu + și selectează *subdirector*. În cadrul formularului electronic afișat de către sistem, acesta va completa câmpurile de mai jos, iar pentru salvarea datelor va apăsa butonul *Salvează*.



Adăugare Subdirector nou

Structura formularului electronic necesar pentru adăugarea unui director:

Denumire câmp	Modalitate de completare
Nume	Câmp obligatoriu de tip text, se completează cu numele Subdirectorului

Descriere

Câmp de tip text, se va completa manual

DOCUMENTE ȘI MEDIA

< Director Nou

Nume *

Director 2

Descriere

Permisuni

Vizibil catre

Oricine (Vizitator Rol)

Mai Multe Optiuni

Salveaza Anulează

3.1 Document de bază

Prin această funcționalitate utilizatorul poate adăuga un singur document. Pentru adăugarea unui document de bază, utilizatorul accesează secțiunea cu + și selectează *Document de bază*.

Documente și Media

DOCUMENTE ȘI MEDIA

Filteru și ordine

Căutare pentru:

Acasă

Titlu	Nume Document	Mărime	Statut	Data creare	Data Modificării
FIȘIERE					
<input type="checkbox"/> Director1	--	--	--	8 Zile În urmă	7 Zile În urmă

- Subdirector
- Mai multe documente
- Document de bază
- Alte documente

În cadrul formularului electronic afișat de către sistem, acesta va completa câmpurile de mai jos, iar pentru publicarea datelor va apăsa butonul *Publică*.

Incarca Document nu mai mare de 100MBk.

Fișier
 No file chosen

Titlu *

Acest camp este necesar.

Descriere

Categorizare ▼

LibraryEntry

Etichete

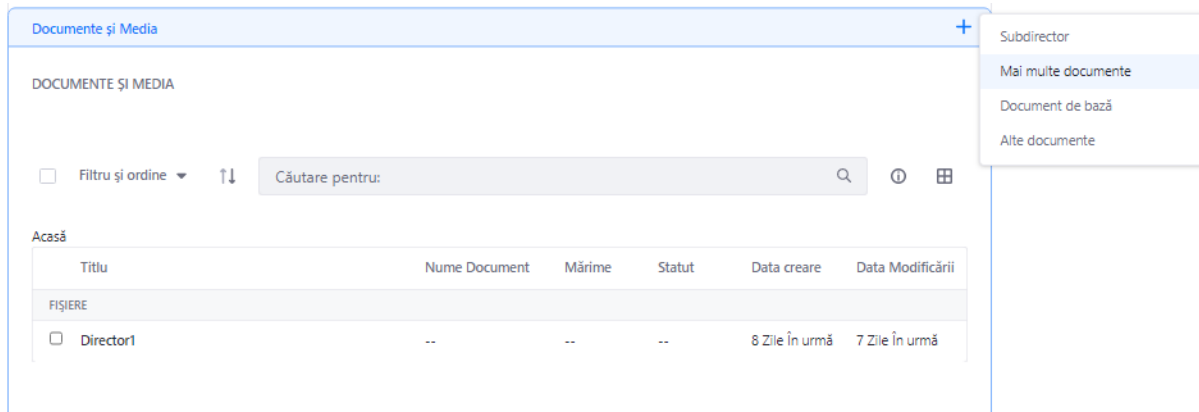
Resurse conectate >

Permisuni >

Denumire câmp	Modalitate de completare
Choose file	Se apasă butonul pentru a selecta un document de pe calculatorul personal.
Titlu	Câmp obligatoriu de tip text. Se completează automat după selecția unui fișier, cu denumirea acestuia, dar poate fi modificat ulterior
Descriere	Câmp de tip text, se va completa manual

3.2 Mai multe documente

Prin această funcționalitate utilizatorul poate adăuga mai multe documente. Pentru adăugarea mai multor documente, utilizatorul accesează secțiunea cu + și selectează *Mai multe documente*.



Documente și Media

DOCUMENTE ȘI MEDIA

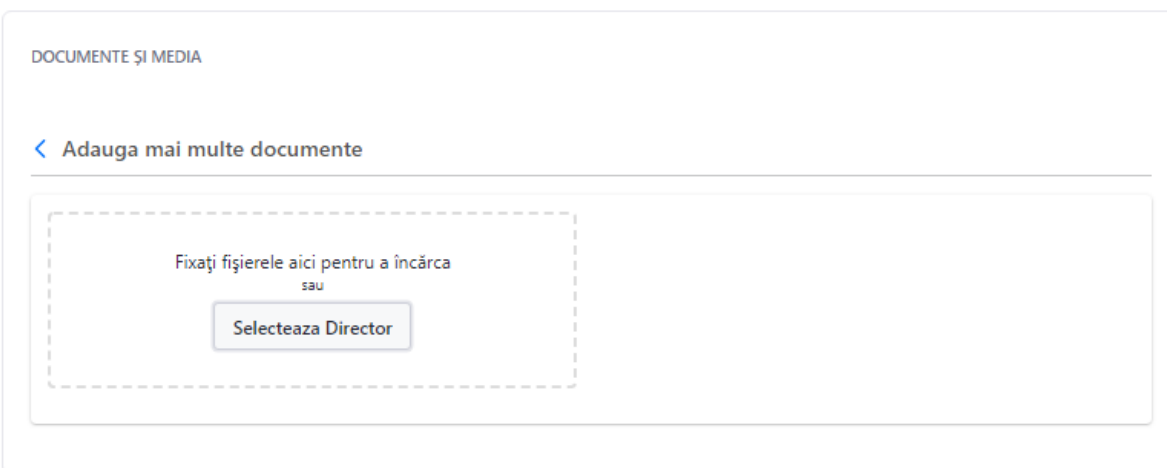
☐ Filtru și ordine ▾ ↑↓ Căutare pentru: 🔍 ⓘ 🗑️

Acasă

Titlu	Nume Document	Mărime	Statut	Data creare	Data Modificării
FIȘIERE					
☐ Director1	--	--	--	8 Zile în urmă	7 Zile în urmă

- Subdirector
- Mai multe documente
- Document de bază
- Alte documente

În secțiunea deschisă utilizatorul va avea posibilitatea să încarce mai multe documente de pe calculatorul personal.



DOCUMENTE ȘI MEDIA

< Adauga mai multe documente

Fixați fișierele aici pentru a încărca
sau

Selectează Director

3.3 Descărcare document

Pentru descărcarea unui document apasă click stânga pe document.

Documente și Media +

DOCUMENTE ȘI MEDIA

Filtru și ordine ↑↓ 🔍 ⓘ 🗑️

Acasă

Titlu	Nume Document	Mărime	Statut	Data creare	Data Modificării
FIȘIERE					
<input type="checkbox"/> Director1	--	--	--	8 Zile În urmă	7 Zile În urmă
DOCUMENT					
<input type="checkbox"/> test.txt	Document de bază	OKB	Aprobat	3 Minute În urmă	3 Minute În urmă

În fereastra deschisă în secțiunea Informații se regăsește butonul Descarcă.

DOCUMENTE ȘI MEDIA

[< test.txt](#)

Informații

test.txt
+ Uploaded by [Prenume Nume](#), 16.10.2020 14:38

Comentarii ▼

[Aboneaza-te la comentarii](#)

PN

[Aboneaza-ma-mape mine](#) ⓘ

Raspunde

test.txt
VERSIUNE 1.0 APROBAT

[Detalii ▼](#)

PN **Prenume Nume**
Proprietar

Descarcă

Tîrziu traducere URL
https://www.evaluare-structurale.rc

URL-ul WebDAV ⓘ
https://www.evaluare-structurale.rc

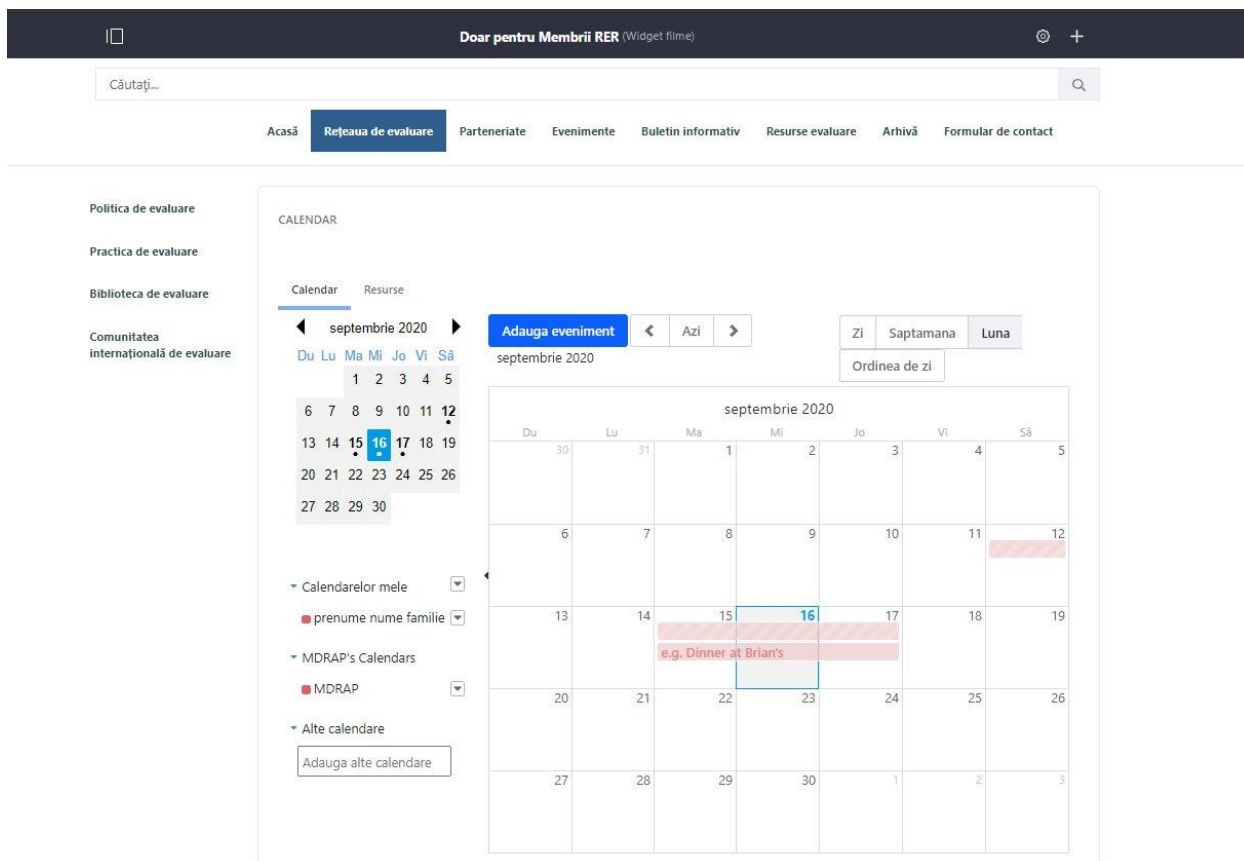
NUME DOCUMENT
Document de bază

EXTENSIE
txt

Pentru a descărca documentul în calculatorul personal, se apasă butonul Descarcă.

4 Calendar

În cadrul meniului *Rețeaua de evaluare*, există secțiunea **“Doar pentru Membrii RER”**, la care au acces doar membrii Rețelei de Evaluare din România.



Acesta conține un calendar în cadrul căruia membrul RER are acces la evenimentele înregistrate în sistem. De asemenea, el poate întreprinde următoarele acțiuni:

- Apăsați **Adaugă** pentru adăugarea unui eveniment.

Calendar

CALENDAR

Calendar Resurse

septembrie 2020

Adauga eveniment < Azi >

Zi Saptamana Luna

Ordinea de zi

septembrie 2020

Du	Lu	Ma	Mi	Jo	Vi	Să	
	30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	1	2	3	

▼ Calendarelor mele

● prenume nume familie ▼

▼ MDRAP's Calendars

● MDRAP ▼

▼ Alte calendare

Adauga alte calendare

e.g. Dinner at Brian's

Pentru adăugarea unui eveniment, urmați pașii:

1. Selectați din zona calendarului data evenimentului.
2. Apăsați butonul **Adauga eveniment**. Portalul afișează următoarea pagină, în care se vor întreprinde acțiunile:

Eveniment nou

Titlu
Eveniment 1 **Adăugați un titlu pentru eveniment**

Începe
09.03.2020 12:00 **Adăugați data și ora de început a evenimentului**

Se termină
09.03.2020 13:00 **Adăugați data și ora de sfârșit a evenimentului**

Toată Ziua **Bifați dacă evenimentul durează toată ziua**

Repeta **Adăugați o descriere a evenimentului**

Descriere

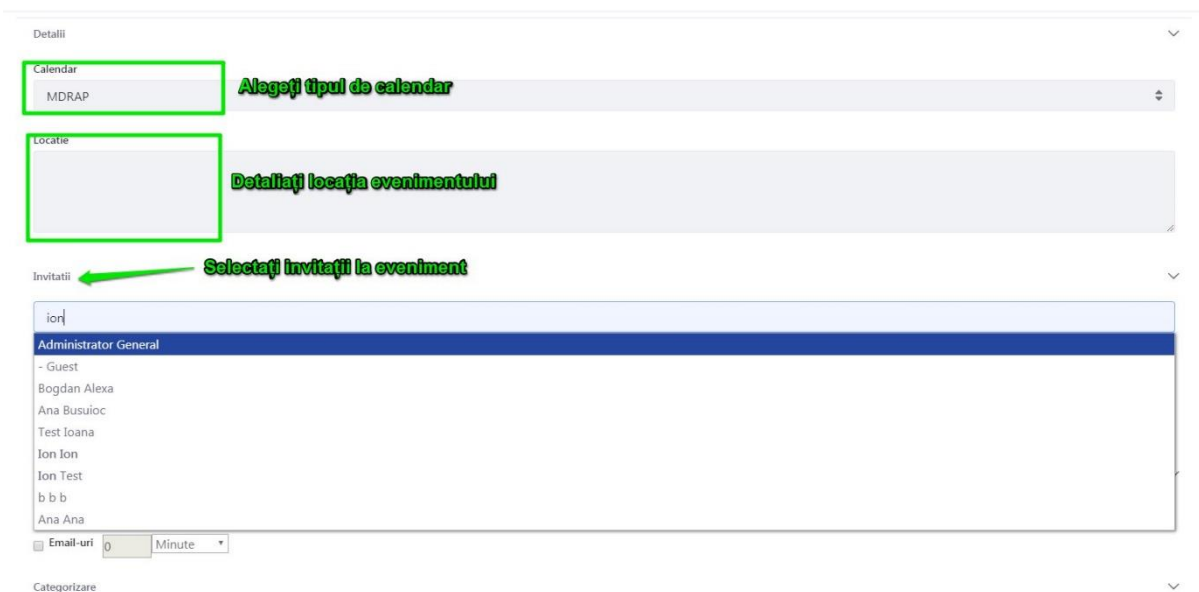
Descriere 1

body

Salveaza ca Sablon Publica

Adăugare eveniment

3. Utilizatorul completează câmpurile:



Detalii

Calendar
MDRAP **Alegeți tipul de calendar**

Locatie
Detaliați locația evenimentului

Invitati **Selectați invitații la eveniment**

ion

Administrator General

- Guest

Bogdan Alexa

Ana Busuioc

Test Ioana

Ion Ion

Ion Test

b b b

Ana Ana


Email-uri 0 Minute

Categorizare

Adăugare eveniment

Utilizatorul completează cel puțin 3 litere pentru ca sistemul informatic să afișeze sugestii din lista de utilizatori.

Sistemul afișează invitații astfel:



Pending (2)

Ion Ion

Test Ioana

Acceptate (1)

MDRAP

A refuzat (0)

Poate (0)

Disponibilitatea resurselor

Apăsați pentru afișarea disponibilității resurselor

Pentru verificarea disponibilității resurselor invitate la eveniment, se alege din lista de opțiuni



MDRAP

Verifica disponibilitatea...

Sterge

acțiunea Verifică disponibilitatea, iar portalul va afișa calendarul de evenimente al resursei selectate. Sistemul afișează totodată și numărul de evenimente acceptate, numărul de evenimente refuzate și numărul evenimentelor la care a răspuns **Poate**.

Disponibilitatea resurselor se poate afla totodată și prin apăsarea butonului Disponibilitatea resurselor.

La secțiunea Memento-uri se poate alege faptul ca invitații să primească o notificare de aducere aminte pe mail, cu o frecvență de minute, ore, zile, săptămâni:



Memento-uri

Email-uri 1 Zile

Email-uri 0 Minute

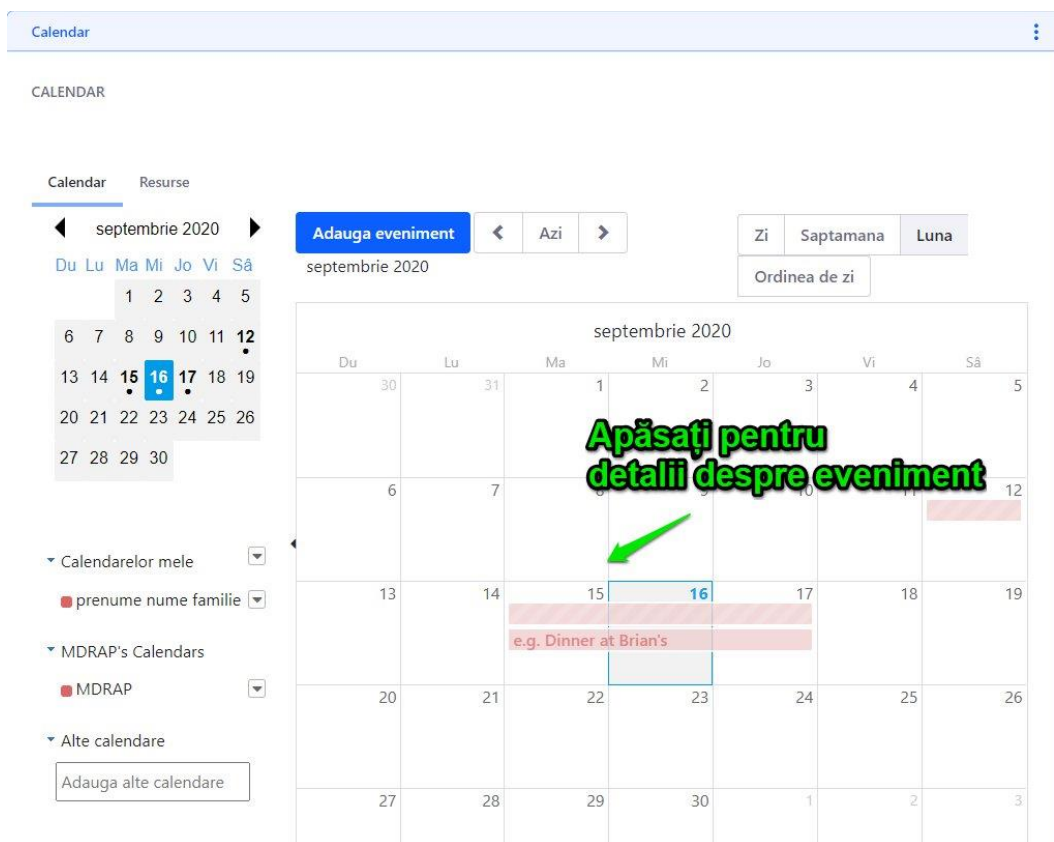
- pentru categorizare eveniment sau adăugare de etichete, se apasă Categorizare și se adaugă sau se selectează o etichetă.

4. Pentru adăugarea de roluri și permisiuni în cadrul evenimentului, se va apăsa butonul **Permisuni** din josul paginii.

Portalul deschide o fereastră în care se pot stabili aceste permisiuni în funcție de rolurile selectate.

5. Pentru salvarea datelor se va apăsa butonul **Salveaza**.

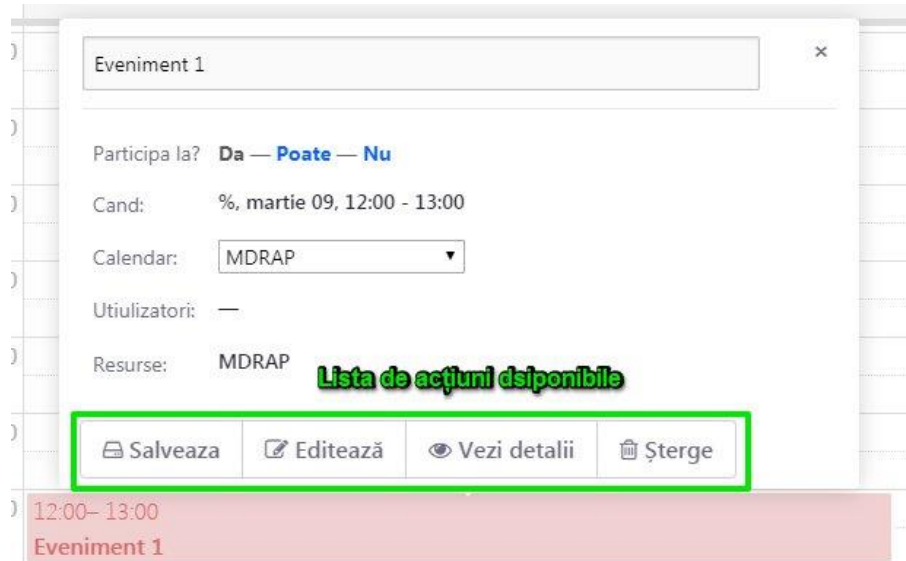
Sistemul afișează evenimentul salvat:



The screenshot shows a web-based calendar interface for September 2020. On the left, there is a sidebar with navigation options: 'Calendar' (selected) and 'Resurse'. Below this, there are dropdown menus for 'Calendarelor mele' (showing 'prenume nume familie') and 'MDRAP's Calendars' (showing 'MDRAP'). There is also a search box for 'Alte calendare' with the text 'Adauga alte calendare'. The main calendar area shows a grid for September 2020. A blue button 'Adauga eveniment' is visible at the top. A green arrow points to a pink event bar on September 16, labeled 'e.g. Dinner at Brian's'. A green text overlay reads 'Apăsați pentru detalii despre eveniment'.

Afișarea evenimentului nou creat

Portalul afișează date despre eveniment într-o fereastră:



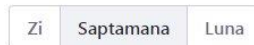
Listă de acțiuni pentru evenimentul nou creat

- Apăsați Salvează pentru salvarea evenimentului
- Apăsați Editează pentru modificări
- Apăsați Vezi detalii pentru o consultare rapidă a detaliilor evenimentului
- Apăsați Șterge pentru ștergerea evenimentului

Apăsați pe una dintre opțiunile Participa la? Da — Poate — Nu pentru participarea sau nu la eveniment.

Pentru a schimba afișarea calendarului de evenimente, se va alege opțiunea dorită dintre cele

afișate în partea dreaptă sus a ecranului:



Pentru afișarea tuturor evenimentelor înscrise la data curentă, se va apăsa butonul Ordinea de zi. Portalul va afișa astfel lista evenimentelor:

CALENDAR

Calendar Resurse

septembrie 2020

Du Lu Ma Mi Jo Vi Să

1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30

▼ Calendarelor mele

■ prenume nume familie

▼ MDRAP's Calendars

■ MDRAP

▼ Alte calendare

Adauga alte calendare

Adauga eveniment

◀ Azi ▶

Zi Saptamana Luna

Ordinea de zi

16 miercuri
septembrie 16, 2020

AZI sept. 16

• e.g. Dinner at Brian's 00:00, sept. 15 — 23:59, sept. 17

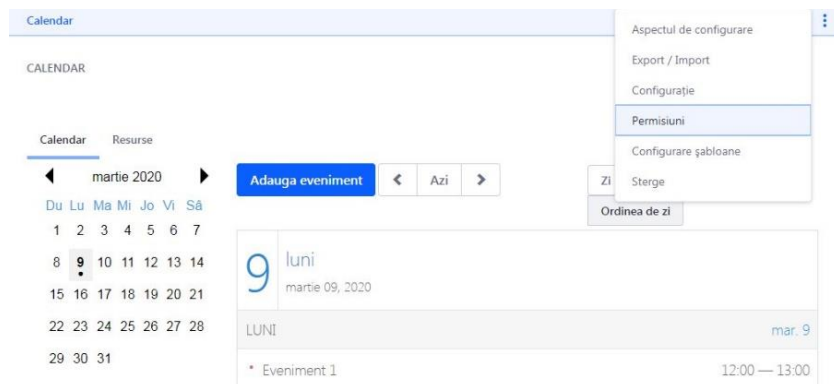
• 00:00, sept. 15 — 23:59, sept. 17

JOI sept. 17

• e.g. Dinner at Brian's 00:00, sept. 15 — 23:59, sept. 17

• 00:00, sept. 15 — 23:59, sept. 17

Utilizatorul mai are la dispoziție și următoarea listă de opțiuni apelabilă prin apăsarea 



The screenshot shows the calendar interface with a configuration menu open. The menu items are: Aspectul de configurare, Export / Import, Configurație, Permisuni, Configurare gabloane, ZI Sterge, and Ordinea de zi. The calendar view shows the date '9 luni' (Monday, March 9, 2020) with an event 'Eveniment 1' from 12:00 to 13:00.

Listă de acțiuni pentru calendar