

Inregistrare Cerere

Diagrama procesului

act Diagrama Inregistrare cerere

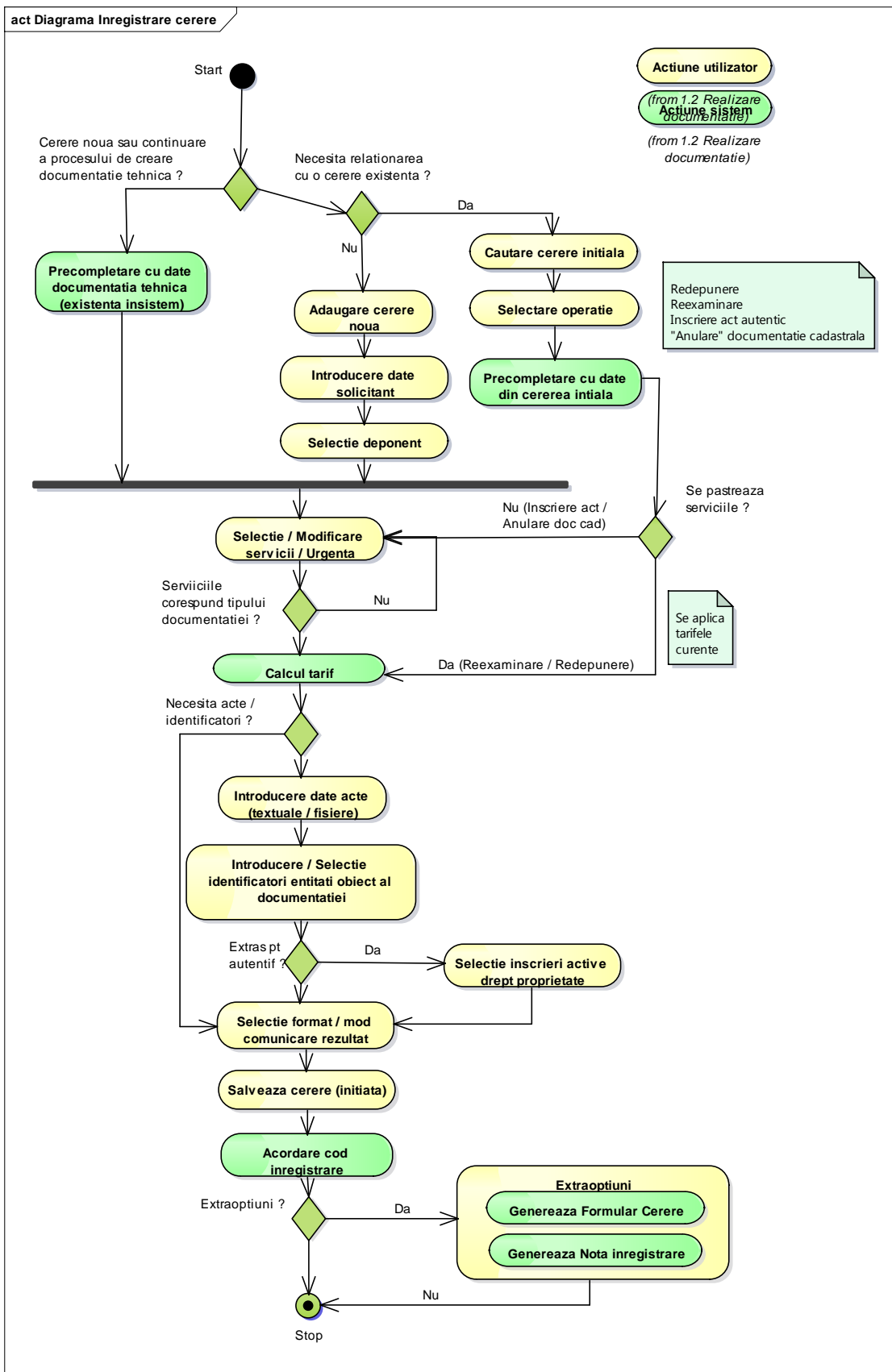


Figura 1

Functionalitatea "Inregistrare Cerere" asigura inregistrarea cererilor in sistem.

Figura 2

Atributele cererii sunt grupate in mai multe sectiuni:

1. Informatii Cerere

Contine urmatoarele atribute:

- "Tip intrare"
- "Solicitant" - sistemul deschide fereastra de adaugare/cautare solicitant – a se vedea functionalitatea de Vizualizare / Editare persoana.
- "Deponent" - sistemul deschide fereastra de adaugare/cautare deponent – a se vedea functionalitatea de Vizualizare / Editare persoana.

2. Obiect

In cadrul acestei sectiuni se pot selecta serviciile solicitate.

Figura 3

Din sectiunea "Servicii" se adauga un serviciu disponibil in lista:

Se apasa butonul "Editeaza" => se deschide fereastra de "Editare Servicii"

Editare servicii

Servicii								
	Cod	Serviciul	Pret minim/maxim	Cantitate	Pret[RON]	Valoare[RON]	Reducere	Reducere urgenta
<input checked="" type="radio"/>	241	Fuziune / divizare	0/999999999	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="radio"/>	242	Alte notari (inclusiv radierea)	60/999999999	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	251P	Indreptare eroare materiala(PI)	0/999999999	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	255	Repozitionare imobil	0/999999999	<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/>

Total servicii[RON]	Urgenta	TVA[RON]	Total[RON]
<input type="text" value="60"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="60"/>

Legenda

- Servicii principale
- Servicii secundare

Figura 4

Pasi:

- Se alege un serviciu principal
- Optional se poate alege si un servciu secundar, serviciu ce este compatibil cu serviciul principal;
- Se poate aplica o reducere pentru serviciul selectat (daca este cazul)
- Cantitatea selectata se poate modifica -> se poate completa si cu parte fractionara. Partea fractionara va fi despartita de partea intregaa prin semnul "."(punct)
- Daca se doreste solutionarea cererii in regim de urgenta, atunci se va bifa campul "Urgenta"
- Daca solicitantul beneficiaza de reducere si la taxa de urgenta, se va bifa campul "Reducere urgenta" corespunzator serviciilor pentru care se aplica reducerea. Daca s-a bifat campul "Reducere urgenta" pentru un serviciu, valoarea taxei de urgenta corespunzatoare aceluui serviciu se va calcula tinandu-se cont de reducerea selectata in campul "Reducere"
- Dupa completarea valorilor se apasa "Accepta" pentru salvarea datelor si "Renunta" pentru a renunta la modificari. Aplicatia va reveni in fereastra de inregistrare cerere si va afisa lista serviciilor selectate anterior

Obiecte

Servicii:

Servicii selectate							
Cod	Tarif	Cantitate	Pret[RON]	Valoare[RON]	Reducere	Reducere urgenta	
242	Alte notari (inclusiv radierea)	1	60	60	0	false	
251P	Indreptare eroare materiala(PI)	1	88	88	0	false	

Figura 5

3. Mapa de acte (documente)

Pentru adaugarea inregistrarilor de tip "Documente" utilizatorul va accesa sectiunea "Documente":



Tip document	Numar	Data	Emitent	Descriere
+				

Acte in original: Da Nu

Figura 6

Se pot incarca documente apasand butonul



Adauga o inregistrare



Tip document (*)

Numar (*)

Data (*) DD.MM.YYYY

Emitent (*) Preia deponent

Descriere

Accepta Renunta

Figura 7

Se completeaza urmatoarele campuri:

- Tip document -> se alege dintr-o lista predefinita
- Numar -> reprezinta numarul documentului incarcat
- Data -> reprezinta data de incarcare a fisierului
- Emitent -> se poate apasa butonul "Preia deponent" si acest camp se completeaza cu valoarea introdusa in sectiunea "Informatii cerere", campul "Deponent"
- Descriere -> se poate introduce o descriere a documentului

Adauga o inregistrare

Tip document:(*)

Numar:(*)

Data:(*)

Emitent:(*)

Descriere

Figura 8

Dupa completarea valorilor se apasa "Accepta" pentru salvarea datelor si "Renunta" pentru a renunta la modificari. Aplicatia va reveni in fereastra de "Inregistrare cerere" si va afisa lista datelor introduse anterior.

Documente					
Incarcare fisiere					
Tip document	Numar	Data	Emitent	Descriere	
certificat de mostenitor	543	14-10-2015	Ovidiu Daniel	Acesta este un test	<input type="button" value="Editare"/> <input type="button" value="Stergere"/>
<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="X"/>					

Acte in original: Da Nu

Figura 9

Datele introduse se pot modifica prin apasarea butonului "Editare";

Datele introduse se pot sterge prin apasarea butonului "Stergere";

Utilizatorul poate marca daca actele introduse sunt in format original sau nu prin bifarea campului "Da" sau "Nu" din dreptul textului "Acte in original";

4. Informatii imobile

Pentru a adauga informatii legate de imobile:

- a. se acceseaza sectiunea "Informatii imobiliare":

Figura 10

- b. Se selecteaza judetul pentru care se inregistreaza cererea dintr-o lista predefinita (optiune disponibila doar utilizatorilor externi)
- c. Se selecteaza OCPI/BCPI -ul corespunzator judetului dintr-o lista predefinita (optiune disponibila doar utilizatorilor externi)
- d. Se selecteaza UAT-ul corespunzator dintr-o lista predefinita;
- e. Optional se poate alege localitatea dintr-o lista predefinita

Se poate cauta un imobil folosind identificatorii:

Figura 11

Se pot adauga unul sau mai multe imobile.

5. Alte informatii

Pentru alte informatii legate de cerere se completeaza date in sectiunea "Alte informatii":

Alte informatii

Observatii:

Modalitate de comunicare(*):

Format Comunicare:

Figura 12

Se completeaza campul "Modalitatea de comunicare" cu date dintr-o lista predefinita:

Alte informatii

Observatii:

Modalitate de comunicare(*):

Format Comunicare:

Figura 13

6. Rezumat cerere

In sectiunea "Rezumat Cerere" sunt afisate datele cererii cu privire la:

- Numar inregistrare
- Cod inregistrare - daca cererea contine servicii post-platite
- Stare - reprezinta starea cererii la momentul respectiv
- Introducere - data introducerii cererii
- Inregistrare - data inregistrarii cererii
- Eliberare - daca la care va fi eliberata cererea
- Total Servicii [RON] - valoarea totala a serviciilor
- Urgenta [RON] - valoarea taxei de urgenta
- TVA [RON] - valoarea TVA-ului
- Total [RON] - valoarea totala a cererii

Rezumat cerere			
Referent Relatii Cu Publicul: MIJAICHE DELIA			
Referent Arhiva: MIJAICHE DELIA			
Cod Inregistrare	Numar Inregistrare	Stare	
2013800823MH	1719	Solutionata	
Introducere	Inregistrare	Eliberare	
28-02-2013	28-02-2013	04-03-2013	
Total servicii[RON]	Urgenta[RON]	TVA[RON]	Total[RON]
0	0	0	10

Figura 14

Actiuni

- Adaugare cerere noua
- Modificare cerere existenta
- Salvare cerere
- Facturare cerere

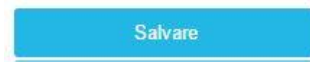
- Alocare numar de inregistrare
- Alocare actori
- Referat
- Redepunere cerere
- Reexaminare cerere



Figura 15

Salvare cerere

Pentru salvarea cererii se apasa butonul "Salvare" din partea de jos a paginii:



Aplicatia va realiza urmatoarele validari:

- daca pentru cerere exista definit un deponent si un solicitant
- daca pentru cerere a fost selectat cel putin un serviciu
- daca au fost atasate documente, in cazul in care serviciile selectate impun acest lucru;
- daca au fost completate informatiile despre Judet,UAT si Localitate;
- daca au fost completati indicatorii, in cazul in care servciile selectate impun acest lucru;
- daca pretul definit pentru servicii se incadreaza in limite definite in sistem
- daca a fost selectata modalitatea de comunicare.

In cazul in care nu sunt respectate regulile de mai sus se vor afisa mesaje de eroare corespunzatoare.