



## SC PROSOFT++ SRL

**Cod Unic de Inregistrare:** RO 5831590

**Tel: /Fax:** 4031.434.3832

**Registrul Comerțului:** J40/9751/94

**Mobil:** +40744.637.148

**Sediu Social:** Bdul Regiei nr. 6D, Sector 6, București

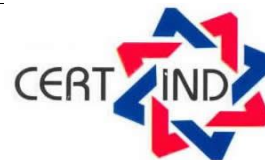
**Email:** office@ps.ro

**Punct de lucru:** Str. Nichita Stănescu, Nr. 12, Otopeni, Ilfov

**Web:** www.ps.ro

**Conturi Bancare:**

RO62BRDE445SV00016804160 BRD GSG Triumf



ISO 9001: 2015 - Certificat nr: 21914 C

ISO 14001:2015 - Certificat nr: 21914 M

ISO 27001:2018 - Certificat nr: 21914 SI

# ProAS

## -Ghid de utilizare-

## FRONT OFFICE

## PROGRAM RESPECT



## SC PROSOFT++ SRL

**Cod Unic de Inregistrare:** RO 5831590

**Tel: /Fax:** 4031.434.3832

**Registrul Comerțului:** J40/9751/94

**Mobil:** +40744.637.148

**Sediu Social:** Bdul Regiei nr. 6D, Sector 6, București

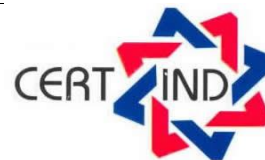
**Email:** office@ps.ro

**Punct de lucru:** Str. Nichita Stănescu, Nr. 12, Otopeni, Ilfov

**Web:** www.ps.ro

**Conturi Bancare:**

RO62BRDE445SV00016804160 BRD GSG Triumf



ISO 9001:2015 - Certificat nr: 21914 C

ISO 14001:2015 - Certificat nr: 21914 M

ISO 27001:2018 - Certificat nr: 21914 SI

## CUPRINS

CREARE CONT .....	3
CONECTARE.....	5
RESETARE PAROLA.....	6
FRONT OFFICE .....	7
ADAugARE CERERE PROGRAM RESPECT.....	7



## SC PROSOFT++ SRL

**Cod Unic de Inregistrare:** RO 5831590

**Tel: /Fax:** 4031.434.3832

**Registrul Comerțului:** J40/9751/94

**Mobil:** +40744.637.148

**Sediul Social:** Bdul Regiei nr. 6D, Sector 6, București

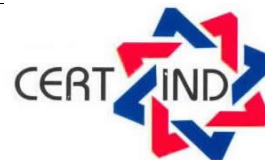
**Email:** office@ps.ro

**Punct de lucru:** Str. Nichita Stănescu, Nr. 12, Otopeni, Ilfov

**Web:** www.ps.ro

**Conturi Bancare:**

RO62BRDE445SV00016804160 BRD GSG Triumf

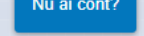



ISO 9001:2015 - Certificat nr: 21914 C

ISO 14001:2015 - Certificat nr: 21914 M

ISO 27001:2018 - Certificat nr: 21914 SI

## CREARE CONT

Pentru crearea contului se accesează butonul . Acționarea butonului deschide o fereastră cu următoarele secțiuni de completat: Date utilizator, Act Identitate, Adresa de domiciliu, Atasare Act Identitate, secțiuni vizibile în poza de mai jos.

Creare cont 

---

**Date utilizator**

Nume utilizator:  Email:  Telefon mobil:

Telefon fix:  Parolă:  Confirmare parolă:

---

**Act Identitate**

CNP:  Nume:  Prenume:

Cetățenia:  Tip Act:  Serie:

Număr:  Emitent:  Data emiteri:

Data valabilitate:

---

**Adresă de domiciliu**

Județ:  Localitate:  Stradă:

Număr:  Bloc:  Scară:

Etaj:  Apart.:


---

**Atasare Act Identitate**

Alege fișier:  Nu ai ales niciun fișier

---

Pentru atasarea actului de identitate în secțiunea "Atasare Act identitate" pașii sunt următorii:

1. Se accesează butonul .
2. Se va alege din fereastra deschisă fișierul dorit pentru a fi încărcat.
3. Fișierul se va insera automat în secțiunea marcată din poza de mai jos.



# SC PROSOFT++ SRL

**Cod Unic de Inregistrare:** RO 5831590

**Tel: /Fax:** 4031.434.3832

**Registrul Comerțului:** J40/9751/94

**Mobil:** +40744.637.148

**Sediu Social:** Bdul Regiei nr. 6D, Sector 6, București

**Email:** office@ps.ro

**Punct de lucru:** Str. Nichita Stănescu, Nr. 12, Otopeni, Ilfov

**Web:** www.ps.ro

## Conturi Bancare:

RO62BRDE445SV00016804160 BRD GSG Triumf



ISO 9001:2015 - Certificat nr: 21914 C

ISO 14001:2015 - Certificat nr: 21914 M

ISO 27001:2018 - Certificat nr: 21914 SI

Creare cont

**Date utilizator**

Nume utilizator:  Email:  Telefon mobil:

Telefon fix:  Parolă:  Confirmare parolă:

**Act Identitate**

CNP:  Nume:  Prenume:

Cetățenia:  Tip Act:  Serie:

Număr:  Emitent:  Dată emiterie:

Data valabilitate:

**Adresă de domiciliu**

Județ:  Localitate:  Stradă:

Număr:  Bloc:  Scară:

Etaj:  Apart.:

**Atașare Act Identitate**

Alege fișier:  Alege fișierul  act\_identitate.pdf

Dupa completarea tuturor informatiilor necesare, se acceseaza butonul . Utilizatorul va primi pe adresa de email codul de confirmare care trebuie introdus in fereastra ce apare pe ecran imediat dupa ce se acceseaza butonul .

Creare cont - confirmare email

Cod confirmare:



## SC PROSOFT++ SRL

**Cod Unic de Inregistrare:** RO 5831590

**Tel: /Fax:** 4031.434.3832

**Registrul Comerțului:** J40/9751/94

**Mobil:** +40744.637.148

**Sediu Social:** Bdul Regiei nr. 6D, Sector 6, București

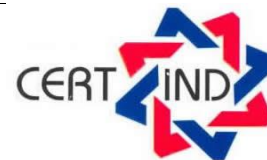
**Email:** office@ps.ro

**Punct de lucru:** Str. Nichita Stănescu, Nr. 12, Otopeni, Ilfov

**Web:** www.ps.ro

**Conturi Bancare:**

RO62BRDE445SV00016804160 BRD GSG Triumf



ISO 9001:2015 - Certificat nr: 21914 C

ISO 14001:2015 - Certificat nr: 21914 M

ISO 27001:2018 - Certificat nr: 21914 SI

Dupa completarea codului de confirmare, se acceseaza butonul **Trimitere cerere**. Utilizatorul va primi pe email mesajul "Contul a fost activat". Dupa primirea acestui mesaj utilizatorul se poate conecta in aplicatie.

**Atentie!** Daca nu primesti codul de confirmare pe adresa de email inseamna ca aceasta este gresita.

## CONECTARE

Conectarea in aplicatie se realizeaza pe baza de utilizator si parola. La accesarea butonului **Intră în cont** pe ecran se afiseaza fereastra:

Autentificare ✕

Nume:

Parolă:

---

**Resetare parolă** **Pasul următor**

Pasul 1: Se completeaza numele utilizatorului.

Pasul 2: Se completeaza parola.

Pasul 3: Se actioneaza butonul "Pasul urmator".

Pasul 4: Se completeaza codul de confirmare primit pe email.

Pasul 5. Se actioneaza butonul "Autentificare"

**Atentie!** De fiecare data cand va conectati in aplicatie este necesara completarea unui cod de confirmare pe care il veti primi pe email.



## SC PROSOFT++ SRL

**Cod Unic de Inregistrare:** RO 5831590

**Tel: /Fax:** 4031.434.3832

**Registrul Comerțului:** J40/9751/94

**Mobil:** +40744.637.148

**Sediu Social:** Bdul Regiei nr. 6D, Sector 6, București

**Email:** office@ps.ro

**Punct de lucru:** Str. Nichita Stănescu, Nr. 12, Otopeni, Ilfov

**Web:** www.ps.ro

**Conturi Bancare:**

RO62BRDE445SV00016804160 BRD GSG Triumf



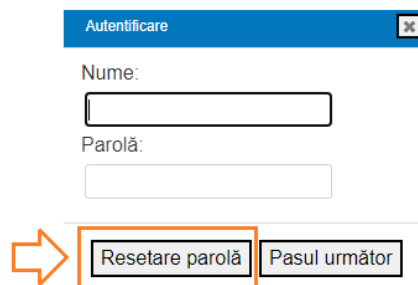
ISO 9001:2015 - Certificat nr: 21914 C

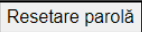

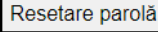
ISO 14001:2015 - Certificat nr: 21914 M

ISO 27001:2018 - Certificat nr: 21914 SI

## RESETARE PAROLA

Pentru resetarea parolei se acționează butonul  care va afișa pe ecran următoarea fereastră.



În continuare trebuie accesat butonul  care va deschide fereastra în care trebuie completată adresa de email și accesat butonul . Trebuie completat codul de confirmare primit pe email, parola nouă și confirmarea parolei noi, după care trebuie acționat butonul . Imediat după acționarea butonului se va deschide pagina principală.



## SC PROSOFT++ SRL

**Cod Unic de Inregistrare:** RO 5831590

**Tel: /Fax:** 4031.434.3832

**Registrul Comerțului:** J40/9751/94

**Mobil:** +40744.637.148

**Sediu Social:** Bdul Regiei nr. 6D, Sector 6, București

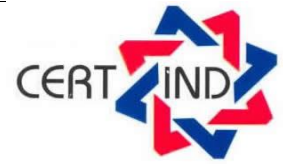
**Email:** office@ps.ro

**Punct de lucru:** Str. Nichita Stănescu, Nr. 12, Otopeni, Ilfov

**Web:** www.ps.ro

### Conturi Bancare:

RO62BRDE445SV00016804160 BRD GSG Triumf



ISO 9001:2015 - Certificat nr: 21914 C

ISO 14001:2015 - Certificat nr: 21914 M

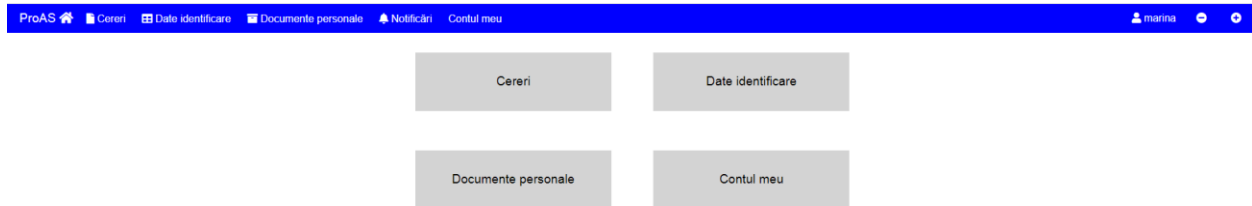
ISO 27001:2018 - Certificat nr: 21914 SI

## FRONT OFFICE

Meniul permite depunerea, cautarea, vizualizarea de cereri pentru tipul de beneficiu Program RESPECT.

Opțiunile meniului sunt:

- **Cereri:** permite adaugarea de cereri, salvarea cererii ca si ciorna si vizualizarea cererilor depuse
- **Date identificare:** permite vizualizarea informatiilor cu privire la datele de identificare
- **Documente personale:** permite vizualizarea documentelor incarcate in aplicatie.
- **Notificari:** permite vizualizarea notificarilor cu privire la cererile depuse in aplicatie.
- **Contul meu:** permite vizualizarea numelui de utilizator, a datei de creare a contului, a email-ului folosit la crearea contului si a telefonului mobil si fix.



## ADAUGARE CERERE PROGRAM RESPECT

Adaugarea unei cereri se poate face prin doua variante, fie prin accesarea butonului "Cereri" afisat pe pagina principala, fie din meniul "Cereri", urmat de actionarea butonului **+ Adaugă cerere**.

Actionarea butonului va deschide macheta cu urmatoarele sectiuni de completat:

**Tip beneficiu:** se selecteaza tipul de beneficiu= Program RESPECT, dupa care se actioneaza butonul "Pasul Urmator"

### Solicitant:

- sectiunile Date personale, Act Identitate, Adresa de domiciliu se completeaza automat cu informatiile completate la momentul crearii contului. Campurile din sectiunile metionate sunt needitabile.
- Campul "Anul curent" este implicit bifat



## SC PROSOFT++ SRL

**Cod Unic de Inregistrare:** RO 5831590

**Tel: /Fax:** 4031.434.3832

**Registrul Comerțului:** J40/9751/94

**Mobil:** +40744.637.148

**Sediu Social:** Bdul Regiei nr. 6D, Sector 6, București

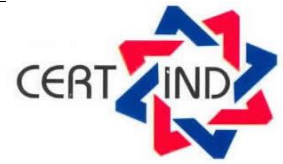
**Email:** office@ps.ro

**Punct de lucru:** Str. Nichita Stănescu, Nr. 12, Otopeni, Ilfov

**Web:** www.ps.ro

### Conturi Bancare:

RO62BRDE445SV00016804160 BRD GSG Triumf



ISO 9001:2015 - Certificat nr: 21914 C

ISO 14001:2015 - Certificat nr: 21914 M

ISO 27001:2018 - Certificat nr: 21914 SI

- Se selecteaza Categorie de beneficiar
- Se selecteaza Tip solicitant.

Campurile marcate cu \* sunt obligatorii. Se actioneaza butonul "Pasul urmator".

### Beneficiar:

- sectiunile Date personale, Act Identitate, Adresa de domiciliu se completeaza automat cu informatiile completate la momentul crearii contului data tip solicitant este in nume propriu si sunt needitabile. Daca tip solicitant este in numele persoanei indreptatite campurile nu contin informatii si trebuie completate.
- Adresa de corespondenta apare implicit bifat "Identica cu adresa de domiciliu". Daca aceasta este diferita de adresa de domiciliu se completeaza.
- Se adauga veniturile in sectiunea Venituri. Daca persoana nu are venit se bifeaza campul "Fara venit", iar daca aceasta are, trebuie sa il declare. Pentru declararea venitului pasii sunt urmatoarii:

1. Se actioneaza butonul [Adăugare](#) care va deschide urmatoarea fereastră.

Categorii de venit: ✕

Categoria de venit\*

Tip venit\*

Venit realizat

2. Se selecteaza Categoria de venit
3. Se selecteaza Tip venit
4. Se completeaza Venit realizat
5. Se actioneaza butonul "X" pentru salvarea informatiilor.

- Se calculeaza automat campul Total venit net lunar

Campurile marcate cu \* sunt obligatorii. Se actioneaza butonul "Pasul urmator".

**Atasare Documente:** permite incarcarea de documente. Pasii sunt urmatoarii:





## SC PROSOFT++ SRL

**Cod Unic de Inregistrare:** RO 5831590

**Tel: /Fax:** 4031.434.3832

**Registrul Comerțului:** J40/9751/94

**Mobil:** +40744.637.148

**Sediu Social:** Bdul Regiei nr. 6D, Sector 6, București

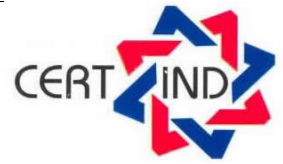
**Email:** office@ps.ro

**Punct de lucru:** Str. Nichita Stănescu, Nr. 12, Otopeni, Ilfov

**Web:** www.ps.ro

**Conturi Bancare:**

RO62BRDE445SV00016804160 BRD GSG Triumf




ISO 9001:2015 - Certificat nr: 21914 C

ISO 14001:2015 - Certificat nr: 21914 M

ISO 27001:2018 - Certificat nr: 21914 SI

1. Se acționează butonul **Adăugare** care va deschide următoarea fereastră.

Listă documente încărcate: 

Tip Document\*

Atașament\*

**Încărcare** Extensii permise: \*.jpg\*, \*.pdf\*

Încărcare din Documente Personale

Motiv

Aprobat

2. Se selectează din câmpul "Tip document" tipul de document care se dorește a fi încărcat.

3. Se accesează butonul **Încărcare**.

4. Se va alege din fereastra deschisă fișierul dorit pentru a fi încărcat. Dacă tipul de document a mai fost încărcat în aplicație anterior, îl vom regăsi în câmpul Încărcare din Documente Personale.

5. Se acționează butonul "X" pentru salvarea informațiilor.

Pentru stergerea unui document încărcat se acționează butonul .

**Antenie!** În funcție de categoria de beneficiar selectată sunt obligatorii anumite tipuri de documente.

Pentru categoria Pensionari cu pensia ≤ 2024:

- Act identitate
- Cupon

Pentru categoria Persoana în vârstă de peste 60 ani care nu realizează venituri:

- Act identitate

Pentru categoria Persoane cu grad de handicap grav sau accentuat:

- Act identitate
- Certificat de handicap
- Cupon

Pentru categoria Persoana care beneficiază de venit minim garantat în baza Legii nr. 416/2001:



## SC PROSOFT++ SRL

**Cod Unic de Inregistrare:** RO 5831590

**Tel: /Fax:** 4031.434.3832

**Registrul Comerțului:** J40/9751/94

**Mobil:** +40744.637.148

**Sediu Social:** Bdul Regiei nr. 6D, Sector 6, București

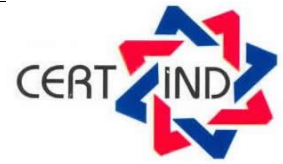
**Email:** office@ps.ro

**Punct de lucru:** Str. Nichita Stănescu, Nr. 12, Otopeni, Ilfov

**Web:** www.ps.ro

### Conturi Bancare:

RO62BRDE445SV00016804160 BRD GSG Triumf



ISO 9001:2015 - Certificat nr: 21914 C

ISO 14001:2015 - Certificat nr: 21914 M

ISO 27001:2018 - Certificat nr: 21914 SI

- Act identitate
- Cupon

Pentru categoria Persoana care beneficiaza de alocatie pentru sustinerea familiei in baza Legii nr. 277/2010, inclusive sotul sau sotia:

- Act identitate
- Cupon

Pentru categoria Alte persoane vulnerabile sau aflate in situatii de dificultate, cu varsta  $\geq 18$  ani:

- Act identitate

Se actioneaza butonul "Pasul urmator".

### Finalizare:

➔ Se adauga semnatura in chenarul marcat din poza de mai jos

➔ Cand sunteti siguri ca ati completat tot ce trebuie si ati atasat toate documentele necesare, actionati butonul "Finalizare". Daca nu sunteti siguri, dar doriti sa salvati tot ce ati completat si incarcat, actionati butonul "Salvare cironă", iar cererea se va salva si se va regasi in sectiunea "Cereri in lucru". In momentul in care ati actionat butonul "Finalizare" cererea primeste numar si data, iar pe ecran se primeste mesaj.

In meniul "Notificari" si pe email veti primi informatii cu privire la starea cererii depuse.

**Atentie!** Daca exista deja o cerere transmisa cu status "procesata", "in lucru", "acordata", depunerea unei noi cereri nu este permisa. Puteti depunde o noua cerere daca stare cerere este "respinsa" sau "incentata". Vetii primi mesaj de atentionare atunci cand veti incerca transmiterea acesteia.