

Procedura de lucru

Autorizare

Nr.	Cine	Acțiune
1	Autorizatul	Descarcă Cererea în format excel de pe site-ul www.ancpi.ro
2	Autorizatul	Completează datele în pagina Date
3	Autorizatul	Tipărește pagina Cerere
4	Autorizatul	Semnează și ștampilează Cererea
5	Autorizatul	Scanează Cererea, Cartea de Identitate și Certificatul de Autorizare
6	Autorizatul	Trimite mail la Oficiul către care a formulat cererea (ex. ab@ancpi.ro , cj@ancpi.ro)
7	Autorizatul	Titlul mailului: Cerere acces Online la sistemul informatic al ANCP
8	Autorizatul	Conținut mail: Vă rugăm să ne furnizați USER și PAROLĂ pentru acces la sistemul informatic al ANCP!
9	Autorizatul	Atașament la mail: Atașează Cererea, CI, Certificatul de Autorizare scanate și FIȘIERUL excel completat din care s-a tipărit cererea
10	Secretar Comisie de Autorizare	Primește cererea pe mail ul OCPI
11	Secretar Comisie de Autorizare	Verifică datele completate cu cele existente în aplicația eTerra Autorizați
12	Secretar Comisie de Autorizare	Dacă este cazul, actualizează datele în eTerra Autorizați
13	Secretar Comisie de Autorizare	Dacă este cazul de actualizări pentru cei autorizați de ANCP, va trimite mail cu Cererea scanată și fișierul excel la dcg@ancpi.ro
14	Secretar Comisie de Autorizare	Dacă nu este corect anunță deponentul
15	Autorizatul	Depune sau trimite prin poștă cererea în original la OCPI
16	Secretar Comisie de Autorizare	Semnează și îndosariază Cererea în original
17	Secretar Comisie de Autorizare	Trimite fișierul excel la adresa de mail: autorizati@ancpi.ro
18	Angajat al ANCP DI	Primește fișierul excel pe mail
19	Angajat al ANCP DI	Crează USER și PAROLA de acces în aplicație
20	Angajat al ANCP DI	Completează în fișierul excel, câmpurile: Data creeri credențialelor, Adresa web, User, Parola
21	Angajat al ANCP DI	Trimite fișierul excel la mailul din fișierul excel (se copiează cu copy-paste pentru a nu apărea erori de tastare)
22	Angajat al ANCP DI	Șterge PAROLA din fișierul excel
23	Angajat al ANCP DI	Trimite mail la adresa de mail a Secretarului de Autorizare, cu fișierul excel (fără parolă)
24	Secretar Comisie de Autorizare	Notează pe cererea în original, USERUL și DATA la care a venit mailul

Recuperare parolă (dacă s-a pierdut parola creată prin procedura de mai sus)

1	Autorizatul	Trimite email la adresa autorizati@ancpi.ro , de pe adresa înregistrată în cerere cu solicitarea de generare parolă nouă.
2	Angajat al ANCP DI	Primește mailul cu solicitarea de recuperare de parolă
3	Angajat al ANCP DI	Verifică să se potrivească adresa de mail de pe care a primit solicitare cu cea activată anterior
4	Angajat al ANCP DI	Trimite pe email la adresa de pe care a venit solicitarea cu USER și PAROLA nou generata pentru acesta

Rezolvare probleme

1	Autorizatul	Solicită rezolvarea de probleme pe email către Secretarul de Comisie de Autorizare
2	Secretar Comisie de Autorizare	Decide de ce natură este problema și o escaladează spre rezolvare în cadrul OCPI sau pe mail la adresa autorizati@ancpi.ro