

Ghid de completare on-line a contractelor “Stimularea Exportului HIGH-TECH”

Platforma de completare on-line a contractelor pentru INOVARE – Stimularea Exportului HIGH-TECH se acceseaza prin adresa de web:

<http://uefiscdi-direct.ro/EVoC/main/index.php?>

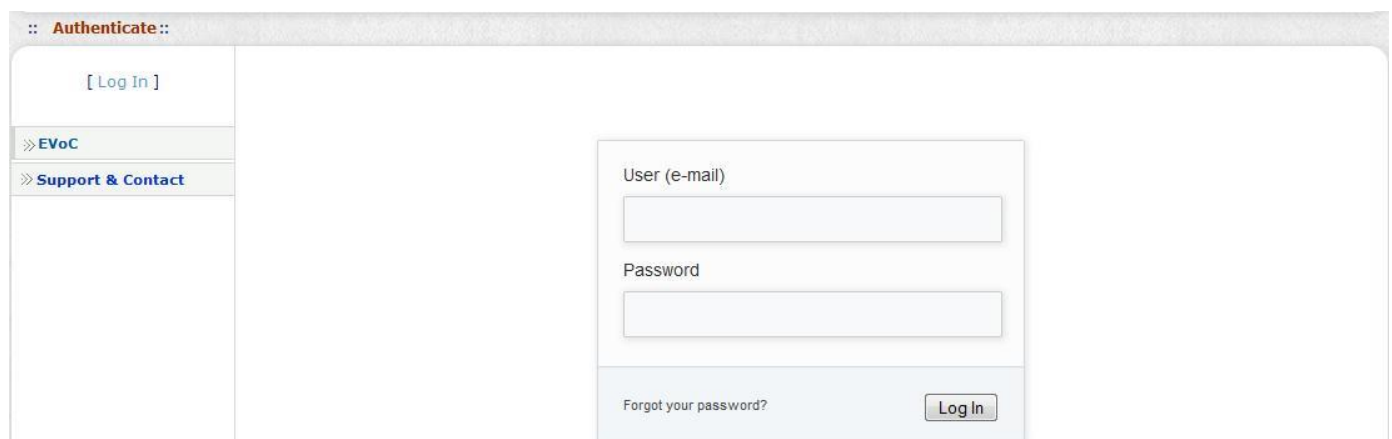


The screenshot shows the home page of the UEFISCDI-DIRECT Manager - EVoC. The page has a header with the title "UEFISCDI-DIRECT Manager - EVoC". Below the header, there is a navigation menu with links for "[Log In]", "» EVoC", and "» Support & Contact". The main content area contains two paragraphs of text. The first paragraph states: "The Executive Agency for Higher Education, Research, Development and Innovation Funding (UEFISCDI) supports the implementation of the PNCDI II funded research projects and international projects thru the web platform, designed for monitoring and promoting projects results." The second paragraph states: "For the implementation, monitoring process and results promotion of the PNCDI II funded research projects, the EvoC web platform ensures the easy access to the documents, compact information and dissemination of projects results."

1. Autentificare

Pentru autentificarea pe un cont creat se executa urmatoarea succesiune de pasi:

- Se acceseaza butonul “**Log In**” din pagina **Home** a platformei si urmatoarea fereastra va fi afisata:



The screenshot shows the login form on the UEFISCDI-DIRECT Manager - EVoC web platform. The page has a header with the title "Authenticate". Below the header, there is a navigation menu with links for "[Log In]", "» EVoC", and "» Support & Contact". The main content area contains a login form with two input fields: "User (e-mail)" and "Password". Below the input fields, there is a link for "Forgot your password?" and a "Log In" button.

- Se introduc datele de autentificare primite prin e-mail.
- Se acceseaza butonul “**Log In**” pentru efectuarea autentificarii.

Schimbarea parolei

Oricand parola unui cont existent poate fi schimbata astfel:

- Se acceseaza butonul **“Change Password”** din pagina **Home** a platformei si se completeaza datele cerute;
- Dupa finalizarea introducerii datelor solicitate se va accesa butonul **„Save changes”** .

2. Completarea datelor

Dupa autentificare se acceseaza tab-ul **“Management Proiecte”** din meniul vertical stanga. Pentru a introduce informatiile aferente sectiunii de Contractare va rugam sa efectuati urmatoorii pasi:

- se apasa pe butonul **“Acceseaza”** aferent proiectului ce urmeaza a fi completat.

Manager Contractare

Lister Proiecte

Lista Proiectelor Finantate

Nr. Crt.	Nr. contract / Data (Cod Depunere)	Director Proiect	Titlu Proiect	Status Contractare
IdPM: []	Nr. contr.: [] Cod depunere: []	-	-	Statusuri Raportare Operatii [] [] Filtreaza
[1] [found 1 item(s)]				Salvat Contractor Raportare Activa (C); Raportare Activa (C); Raportare Activa (C)
1 (109101) ~16562~	[n.a] din 00/00/0000 (PN-II-IN-SEH-2012-1-0009)	-	-	Acceseaza...

- se apasa pe butonul **“Acceseaza contract”** din partea de sus a **"Interfetei de Control a Proiectului"**

Welcome,
[Sign Out]

» EVoC
» **Management Proiecte**
» Contact

Interfata de Control a Proiectului

CONTRACTARE ON-LINE

CONTRACTUL DE FINANTARE NR.
x din **1970**
Cod depunere: **PN-II-IN-SEH-2012-1-0009**
Status contractare: **Initial Contractor**

Acceseaza contract...

Apoi se completeaza informatiile cerute in cadrul tuturor formularelor ce apar afisate in bara de meniu orizontal din top-ul ferestrei.

Dupa introducerea datelor in cadrul fiecarui formular apasati butonul **"Salveaza datele"**.

Welcome, [Sign Out]

Contract: [nesetat]/? , Cod Depunere: PN-II-IN-SEH-2012-1-0009, IP: 192.168.100.91

[Informatii Generale](#)
[Informatii Financiare](#)
[Upload Documente](#)
[Verificare / Finalizare\(1\)](#)
[Upload Contract \(Ofiter\)](#)

[Date Generale\(4\)](#)
[Date Contractor\(1\)](#)

Date Generale

Cod proiect	PN-II-IN-SEH-2012-1-0009
Nr contractului	
Titlul proiectului in engleza****	
Titlul proiectului in romana****	
Data inceperii proiectului	00/00/0000
Data incheierii proiectului	00/00/0000
Durata proiect (luni)*	24
Valoarea totala de la buget**	0,00
Website ***	

NOTE:

- * Se calculeaza automat in functie de data inceperii/incheierii proiectului
- ** Se calculeaza automat din Deviz
- *** Se completeaza la prima raportare
- **** Aceste informatii vor fi facute publice. Completarea lor este obligatorie.

[Salveaza datele](#)

[Inapoi la lista proiectelor...](#)
[Inapoi la interfata de control a proiectului...](#)

Accesati meniul “**Verificare/Finalizare**” si apasati butonului “**Verifica Formularele**” pentru a verifica daca au fost completate toate datele solicitate pe fiecare formular din platforma on-line.

[Informatii Generale](#)
[Informatii Financiare](#)
[Upload Documente](#)
[Verificare / Finalizare\(1\)](#)
[Upload Contract \(Ofiter\)](#)

Verificarea si finalizarea Contractarii on-line

Zona erori formulare (apasati pe "Verifica Formularele")

Dupa Finalizarea Contractarii datele introduse in sectiunile anterioare nu mai pot fi modificate!

Asigurati-va ca datele sunt corect completate inainte sa apasati pe butonul "Finalizeaza Contractarea".
Daca doriti sa verificati daca datele introduse sunt valide apasati pe butonul "Verifica formularele".

Doriti sa continuati?

[Verifica Formularele](#)
[Finalizeaza Contractarea](#)

[Inapoi la lista proiectelor...](#)
[Inapoi la interfata de control a proiectului...](#)

Daca toate informatiile au fost introduse corect si aplicatia nu afiseaza niciun mesaj de eroare se va accesa butonul „**Finalizeaza Contractarea**”. Dupa aceasta operatiune nu se va mai putea efectua nicio modificare in platforma.