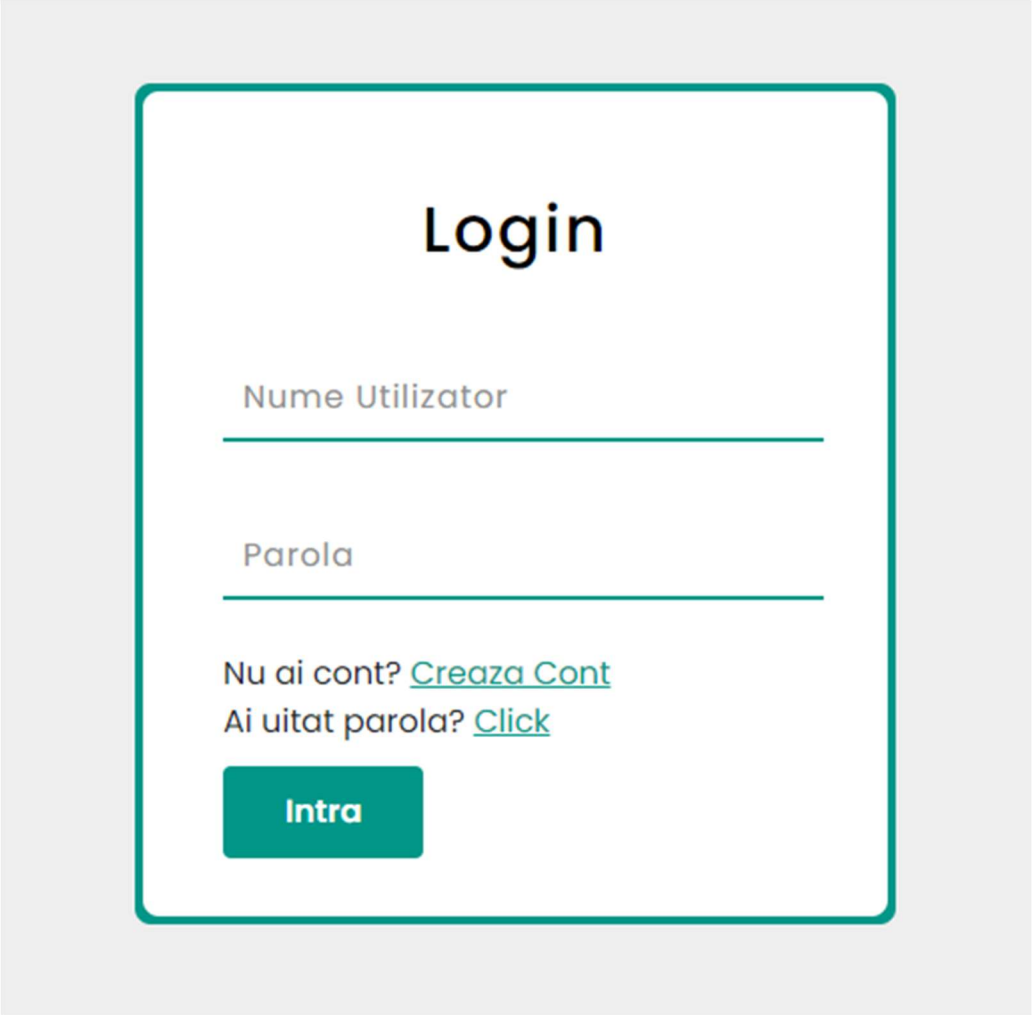
# MANUALUL UTILIZATORULUI – PROGRAMARI

Aplicația web PROGRAMARI are rolul de a gestiona situația programărilor. Această aplicație poate fi utilizată de clinici medicale, cabinete notariale, cabinete avocatură, frizerii, cât și societăți comerciale.

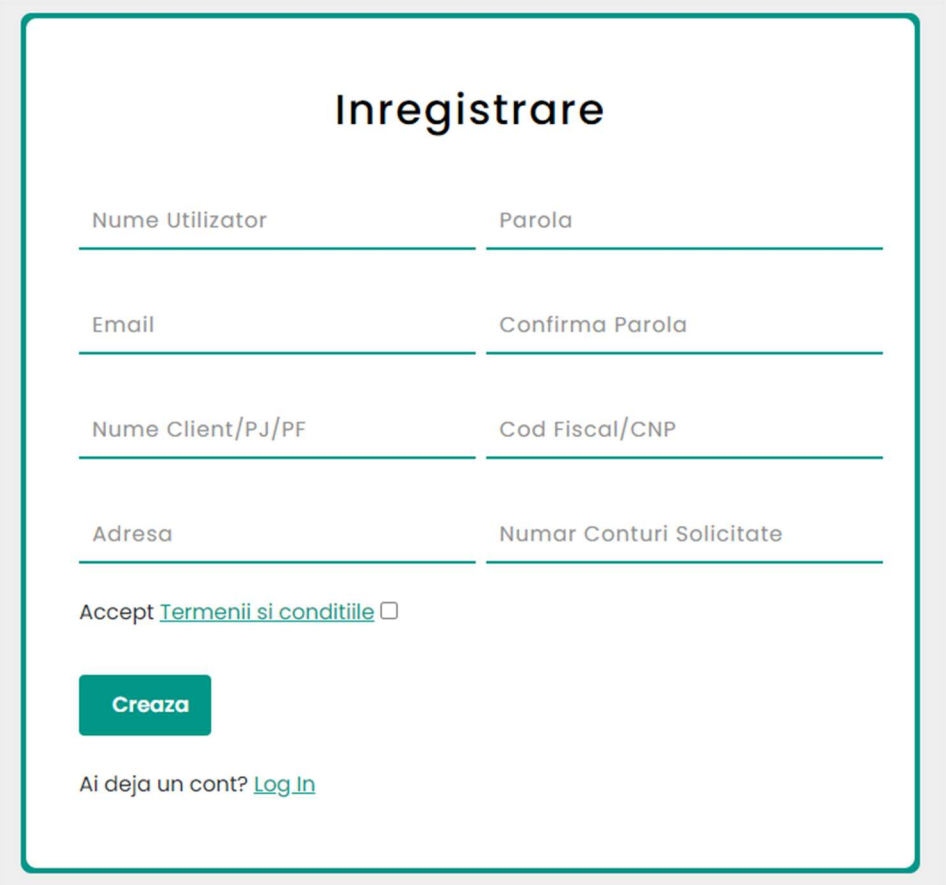
Conceptul acestei aplicații este de a putea fi utilizat în toate domeniile de activitate atâta timp cât se dorește gestionarea programărilor.

Aplicația web PROGRAMARI poate fi utilizată în cadrul unei societăți cu mai multe departamente, a unei clinici cu mai multe cabinete medicale, a unui cabinet notarial/de avocatură cu mai mulți notari/avocați.

Pentru a vă putea înregistra în aplicația PROGRAMARI de pe site-ul www.got-it.ro/programari , trebuie să vă creați cont prin accesarea link-ului “Creaza Cont”.



Aplicația vă va solicita următoarele informații:




Nume Utilizator – în funcție de solicitarea dvs, acest câmp va fi setat de administratorul aplicației web PROGRAMARI ca fiind numele dvs de utilizator pe care îl veți folosi ulterior la fiecare înregistrare în aplicație.

Parola - în funcție de solicitarea dvs, acest câmp va fi setat de administratorul aplicației web PROGRAMARI ca fiind parola de acces la prima înregistrare în aplicație. Această parolă poate fi modificată după prima înregistrare în aplicație accesând din meniul principal secțiunea “Schimba Parola”.

Confirma Parola – această informație trebuie să coincidă cu câmpul “Parola”.

Email

Nume Client/PJ/PF – aveți posibilitatea de a introduce numele dvs ca persoană juridică (PJ) sau persoană fizică (PF).

Cod Fiscal/CNP – aveți posibilitatea de a introduce codul dvs fiscal - pentru persoanele juridice (Cod Fiscal), sau CNP - pentru persoanele fizice.

Adresa

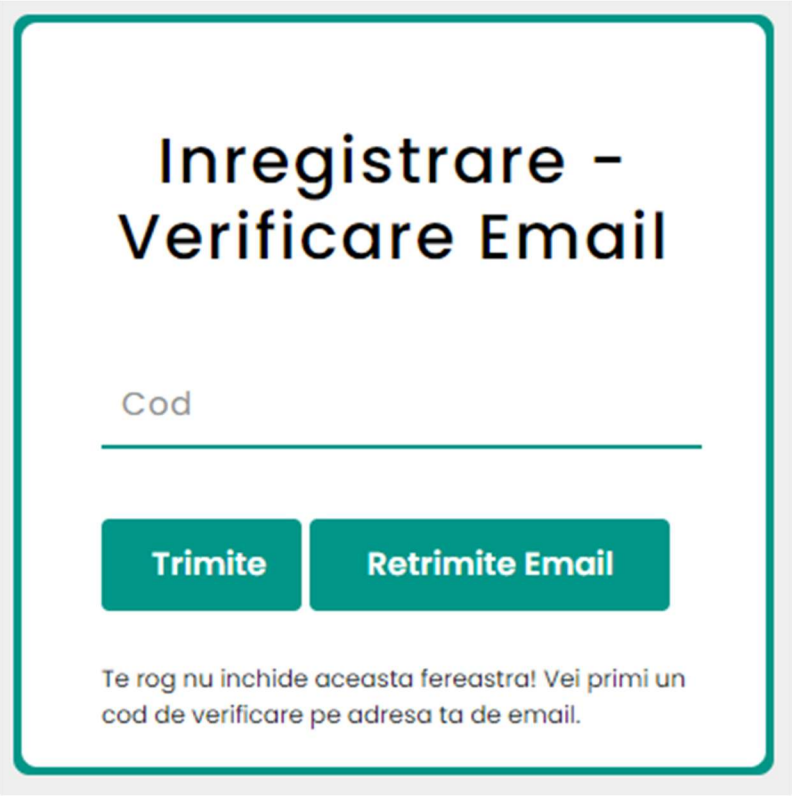
Numar Conturi Solicitate – dacă considerați că sunt mai mulți utilizatori din cadrul organizației dvs ce vor utiliza această aplicație web PROGRAMARI, în acest câmp puteți solicita câte conturi doriți să achiziționați.

Prin bifarea căsuței “Accept Termenii si conditiile” considerăm că ați acceptat Termenii și condițiile menționate în detaliu accesând link-ul respectiv.

Prin selectarea butonului “Creaza” vă dați acordul de setare a contului dvs în aplicația PROGRAMARI conform informațiilor completate de dvs.

Menționăm faptul că aplicația web nu va continua procesul de creare al contului dvs dacă nu ați acceptat Termenii si conditiile și nici dacă anumite câmpuri nu sunt completate. Toate câmpurile sunt obligatorii, iar câmpul “Parola” trebuie să coincidă cu câmpul “Confirma Parola”.

Dacă formularul este completat corespunzător, prin selectarea butonului “Creaza”, vi se va solicita un cod de Verificare Email pe care trebuie să îl introduceți în fereastra ce vă apare pe ecran:




Acest cod îl veți primi automat pe adresa dvs de email pe care ați introdus-o la pasul anterior, în fereastra “Inregistrare”.

Dacă nu primiți acest email cu codul de validare, puteți accesa butonul “Retrimite Email”.

După ce introduceți codul de validare primit pe adresa de email, aplicația web vă afișează mesajul “Contul s-a inregistrat cu succes!”. După afișarea acestui mesaj, veți primi pe adresa dvs

de email o notificare cu subiectul “Site Gestiune Programari – Inregistrare Cont” în care sunt menționate toate datele introduse de către dvs în momentul înregistrării. In cadrul email-ului este menționat și faptul că urmează să primiți un alt email ce va conține factura proformă ce trebuie achitată de dvs, reprezentând taxa lunară de utilizare a aplicației web PROGRAMARI. Această taxa lunară se stabilește în funcție de numărul de conturi pe care dvs le-ați solicitat la momentul înregistrării. Vă rugăm să ne trimiteți confirmarea plății ca răspuns la email-ul primit cu factura proformă, iar ulterior, după ce plata va fi confirmată, veți primi acces de utilizare la aplicația web PROGRAMARI, precum și factura fiscală aferentă. În momentul primirii facturii fiscale, contul dvs de utilizator va fi fost activat și veți putea utiliza aplicația web PROGRAMARI.

Până când plata nu va fi confirmată, nu veți avea acces la aplicația web PROGRAMARI. Când veți încerca să vă autentificați, veți primi mesajul “Contul dvs nu a fost activat! Reveniti dupa activare!”

Când contul dvs de utilizator a fost activat, în momentul în care vă autentificați în aplicația web PROGRAMARI, veți primi mesajul “Te-ai logat cu succes!”.

Ulterior veți primi o factură proformă reprezentând contravaloarea taxei lunare de utilizare. Acest lucru va genera prelungirea utilizării aplicației web PROGRAMARI pentru o lună calendaristică. Termenul de plată al facturii este cel menționat în document. Vă rugăm să nu depășiți acest termen de plată. Neachitarea facturii duce la suspendarea accesului dvs și a conturilor solicitate de dvs., precum și la ștergerea acestora din baza de date, nemaiavând acces la aplicația web PROGRAMARI.

Interfața aplicației web PROGRAMARI conține următorul **MENIU**:

## 1. Dashboard

Dashboard reprezintă pagina de start a aplicației.

În partea superioară a ecranului regăsiți 4 secțiuni, astfel:

- Creare Client – această secțiune afișează numărul total de clienți existenți în aplicația web PROGRAMARI. Aceștia au fost introduși de dvs și/sau de utilizatorii adăugați de dvs în aplicație. De asemenea, prin accesarea acestei secțiuni, aplicația vă transferă în meniul “Creare Clienți”.
- Creare Programare - această secțiune afișează numărul total de programări existente în aplicația web PROGRAMARI. Acestea au fost introduse de dvs și/sau de utilizatorii adăugați de dvs în aplicație. De asemenea, prin accesarea acestei secțiuni, aplicația vă transferă în meniul “Creare Programare”.
- Programari Curente - această secțiune afișează numărul total de programări existente în aplicația web PROGRAMARI ce urmează a avea loc în perioada următoare.

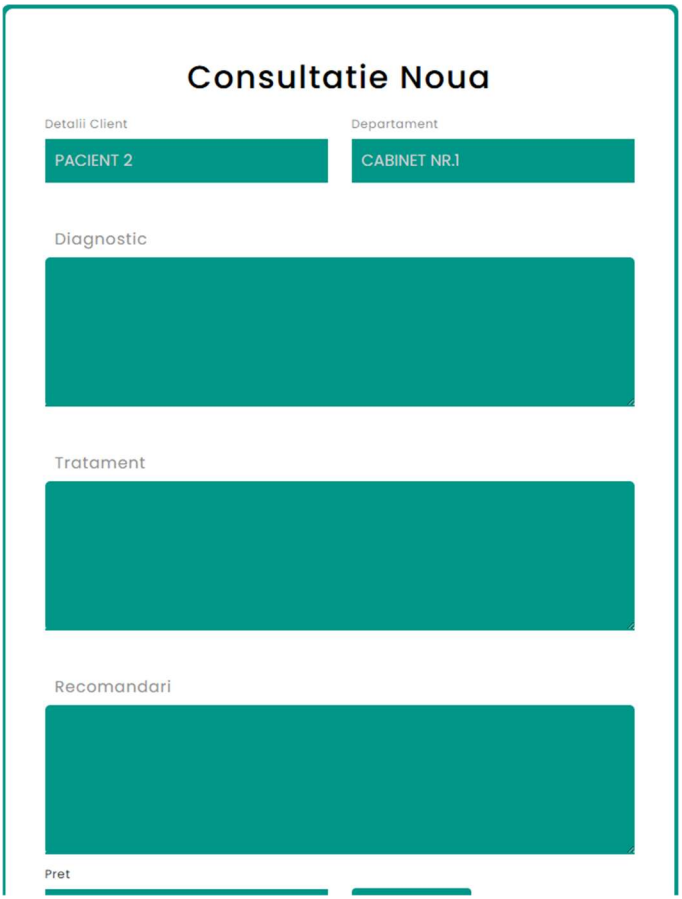
- Programari Anterioare - această secțiune afișează numărul total de programări existente în aplicația web PROGRAMARI ce au avut loc în perioada anterioară.

Mai jos sunt detaliate programările existente din data curentă, cu următoarele detalii:

- Departament
- Ora
- Nume
- Nr. Telefon
- Detalii
- Actiuni

Pe coloana “Acțiuni” aveți patru opțiuni:

- Sterge – dacă doriți să ștergeți acea programare din sistem, pe care sunteți poziționat, cu butonul  Accesând acest buton, programarea respectivă va fi ștearsă. Aplicația va afișa un mesaj de siguranță, astfel:” Esti sigur ca vrei sa stergi această programare?”. Pentru a finaliza ștergerea programării, accesați butonul “OK”, primind astfel mesajul “Programarea a fost stearsa cu succes!”, iar aplicația web vă transferă înapoi în pagina “Lista Programari”. Dacă nu mai doriți ștergerea programării, accesați butonul “Cancel”.
- SMS – dacă doriți să transmiteți din nou mesajul SMS către client cu datele programării pe care sunteți poziționat, cu butonul  În acest sms se menționează clientului data, ora și departamentul unde are programarea înregistrată.
- Email – dacă doriți să transmiteți un email cu datele programării pe care sunteți poziționat, cu butonul  În acest email se menționează clientului data, ora și departamentul unde are programarea înregistrată.
- Consultatie Noua – doar contul care are acces la aplicația web PROGRAMARI ca administrator poate vedea acest buton  și prin urmare îl poate accesa. Aplicația web vă va direcționa spre o pagină nouă, “Consultatie Noua”.




Aplicația web vă solicită să introduceți informații referitoare la:

- Diagnostic
- Tratament
- Recomandari
- Pret: veți selecta din lista de prețuri deja introdusă anterior ce preț/prețuri se aplică consultației curente. Puteți selecta unul sau mai multe prețuri, iar aplicația web va face totalul în RON a consultației. Prin selectarea butonului “Adauga” se adaugă pe rând câte un preț. Este obligatoriu să selectezi cel puțin un preț din listă, altfel aplicația web PROGRAMARI nu va putea salva datele din consultația respectivă.

Butonul “Salvează” salvează datele consultației curente și veți primi mesajul “Consultatia a fost actualizata”. Astfel datele se salvează la momentul respectiv, dar veți rămâne în aceeași pagină a consultației curente.

Butonul “Finalizeaza” salvează datele consultației curente și veți primi mesajul “Consultatia a fost actualizata”. Astfel datele se salvează la momentul respectiv, și veți fi transferat pe dashboard.

Puteți reveni la a adăuga/completa/modifica datele inserate în consultația respectivă accesând butonul “Consultatie Noua”, iar aplicația web va afișa, dacă au fost deja inserate, datele aferente consultației.

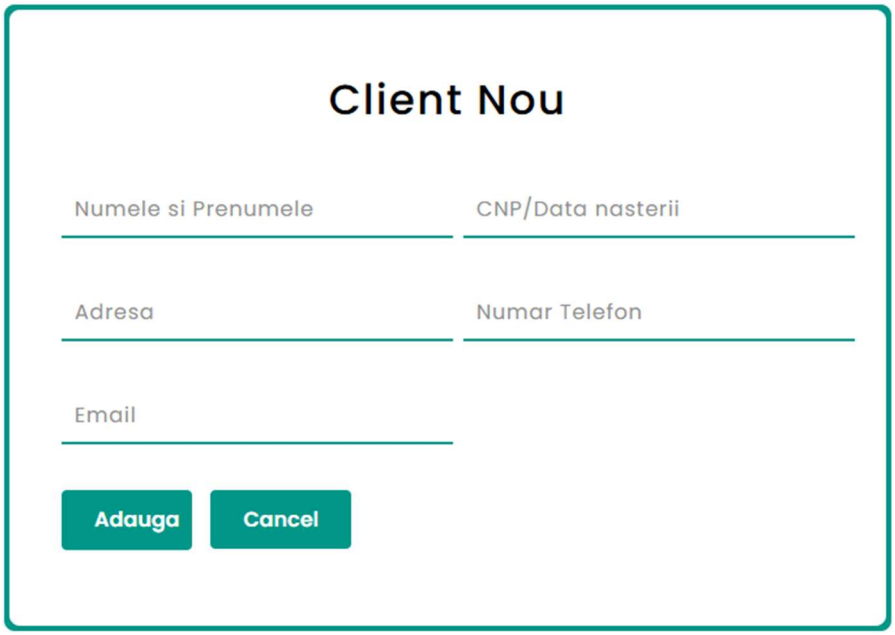
Butonul  “Consultatie Noua” este utilizabil doar în ziua curentă, de pe dashboard-ul aplicației web PROGRAMARI.

Dacă a fost completată o consultație nouă, detaliile acesteia se vor regăsi ulterior în Lista Programari, cât și în Lista Clienti – Actiuni Detalii – Actiuni Previzualizare Consultatie.

De asemenea, datorită numărului mare de programări ce poate exista la un moment dat, tabelul afișează un număr de cinci programări pe pagină, dvs putând accesa cu butoanele “Anterior” și “Urmator” celelalte programări din listă.

## 2. Creare Client

Pentru a putea crea o programare nouă în aplicație, primul pas este să introduceți datele clientului accesând din meniul principal “Creare Client”.




Aplicația web PROGRAMARI vă oferă posibilitatea folosirii câmpurilor în funcție de necesitățile dvs. De exemplu, dacă doriți să introduceți pentru clienții dvs CNP-ul, atunci în câmpul “CNP/Data Nasterii/Cod Fiscal” veți introduce doar CNP-ul acestora. Dacă doriți să introduceți pentru clienții dvs data nașterii, atunci în câmpul “CNP/Data Nasterii/Cod Fiscal” veți introduce doar datele de nastere ale acestora. Dacă doriți să introduceți pentru clienții

dvs codul fiscal, atunci în câmpul “CNP/Data Nasterii/Cod Fiscal” veți introduce doar codurile fiscale ale acestora.

Vă rugăm să țineți cont de aspectul că, pentru toate câmpurile din aplicație în care regăsiți semnul “/” aveți opțiunea de a alege ce doriți dvs pentru a vă identifica corespunzător clienții. Vă sugerăm să folosiți opțiunea dorită la toți clienții dvs pentru a avea o viziune de ansamblu corectă asupra datelor prezentate în aplicația web PROGRAMARI.

După ce ați introdus datele solicitate, aplicația va salva aceste informații și le veți putea regăsi în “Lista Clienți”.

## 3. Lista Clienti

În această pagină aveți opțiunea de a adăuga un client nou dacă nu îl regăsiți în lista afișată pe ecran, accesând butonul “Adauga” din partea superioară a ecranului.

Sub acest buton, regăsiți un tabel cu lista clienților deja înregistrați de dvs și/sau de utilizatorii adăugați de dvs în aplicația web, pe care i-ați solicitat la momentul înregistrării în aplicația web PROGRAMARI.

Acest tabel vă oferă informații de identificare ale clienților dvs, astfel:

Nume

CNP/Data Nasterii

Numar Telefon

Email

Adresa

Actiuni

Informațiile prezentate în acest tabel sunt preluate din momentul în care ați creat un client nou.

Pe coloana “Acțiuni” aveți trei opțiuni:

- Editeaza – dacă doriți să modificați datele clientului din tabel pe care sunteți poziționat, cu butonul  Accesând acest buton, aplicația vă transferă pe pagina “Editare Client”, unde aveți posibilitatea să modificați unul sau mai multe câmpuri. Menționăm faptul că, câmpul “Nume” nu poate fi modificat din motive de a păstra și prezenta informațiile corespunzător în aplicație. Pentru a salva noile modificări, accesați butonul “Editeaza”, iar modificările vor fi salvate. Dacă, din orice motiv, nu

mai doriți să faceți modificări, atunci puteți accesa butonul “Cancel”, iar aplicația web PROGRAMARI vă va trimite înapoi în meniul principal.

- Programare noua – dacă doriți să adăugați o programare nouă pentru clientul pe care sunteți poziționat, cu butonul  Accesând acest buton, aplicația vă transferă pe pagina “Programare Noua” unde veți introduce datele solicitate de aplicație. Puteți observa faptul că, câmpul “Detalii Client” are deja completat numele clientului ce a fost preluat din “Lista Clienti” pe care ați fost poziționat când ați solicitat o programare nouă. Pentru a salva programarea nouă, accesați butonul “Continua”, iar aplicația vă va solicita într-o altă pagină să selectați ora programării, din intervalele rămase neocupate. Dacă doriți să înregistrați această programare, accesați butonul “Salveaza”. Veți primi mesajul “O noua programare a fost creata!”, iar aplicația vă va transfera în meniul “Lista Programari” unde o puteți regăsi. Dacă, din orice motiv, nu mai doriți să adăugați această programare, atunci puteți accesa butonul “Cancel”, iar aplicația web PROGRAMARI vă va trimite înapoi în meniul principal.
  În momentul salvării unei programări noi, aplicația web PROGRAMARI va trimite automat un sms către numărul de telefon al clientului pentru care tocmai ați finalizat programarea. În acest sms se menționează clientului data, ora și departamentul unde are noua programare înregistrată.
- Detalii – dacă doriți să vedeți toate programările existente pentru clientul pe care sunteți poziționat, cu butonul . Aplicația web vă transferă pe o pagină nouă în care veți regăsi informațiile de identificare ale clientului respectiv, precum și istoricul programărilor acestuia.

Aveți de asemenea opțiunea de a căuta anumite detalii în tabel prin tastarea informației dorite în câmpul 

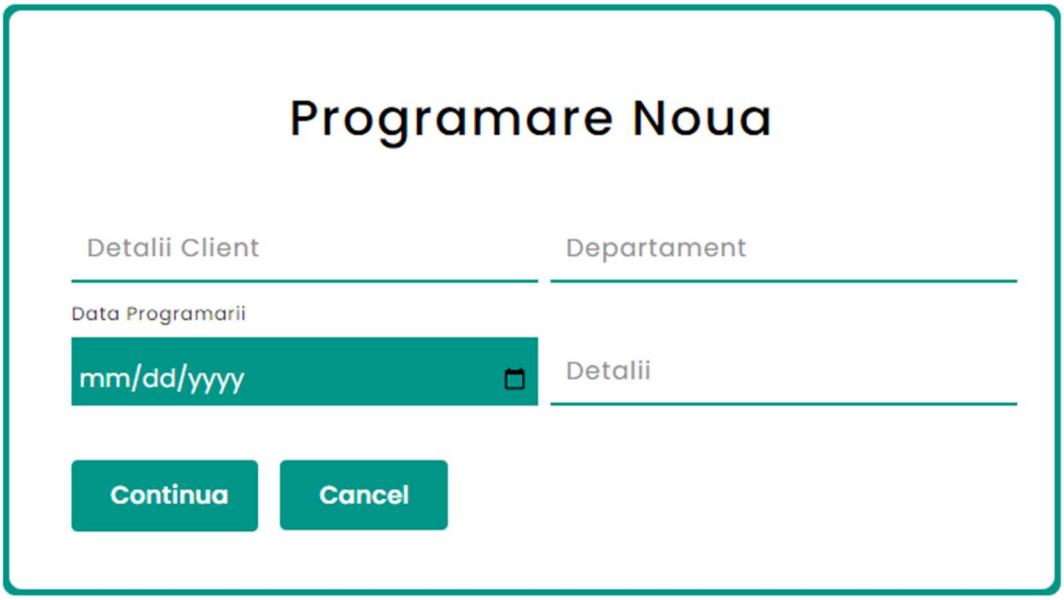
Prin accesarea butonului “Cancel”, aplicația web PROGRAMARI vă va trimite înapoi în meniul principal.

De asemenea, datorită numărului mare de clienți ce poate exista la un moment dat, tabelul afișează un număr de cinci clienți pe pagină, dvs putând accesa cu butoanele “Previous Page” și “Next Page” ceilalți clienți din listă.

## 4. Creare Programare

Menționăm că, pentru a putea crea o programare nouă în aplicație, trebuie sa aveți deja înregistrat în sistem clientul necesar, prin meniul “Creare Client”, cât și departamentul unde vreți să înregistrați programarea nouă, prin meniul “Departamente”.

Aplicația web PROGRAMARI solicită următoarele date pentru a putea crea o programare nouă:




Când sunteți poziționat pe câmpul “Detalii Client”, aplicația vă afișează o listă cu toți clienții înregistrați în aplicație de dvs și/sau de utilizatorii adăugați de dvs în aplicația web, pe care i-ați solicitat la momentul înregistrării în aplicația web PROGRAMARI. Trebuie să selectați din listă clientul dorit. Aplicația vă afișează atât numele clientului, cât și numărul de telefon al acestuia.

Când sunteți poziționat pe câmpul “Departament”, aplicația vă afișează o listă cu toate departamentele înregistrate de dvs și/sau de utilizatorii adăugați de dvs în aplicația web, pe care i-ați solicitat la momentul înregistrării în aplicația web PROGRAMARI. Trebuie să selectați din listă departamentul dorit.

La câmpul “Data Programarii”, dați click pe butonul pentru a selecta din calendarul afișat data dorită.

După ce completați și câmpul “Detalii” cu informațiile necesare, prin accesarea butonului “Continua”, aplicația vă transferă pe următoarea pagină unde veți selecta intervalul dorit de a face programarea respectivă. Menționăm că puteți selecta un singur interval sau mai multe intervale (dacă considerați că programarea necesită un timp mai lung la dispoziție).

Dacă dați click pe un interval, aplicația vă va lăsa să selectați următorul interval, dacă doriți, doar ulterior celui selectat, restul intervalelor anterioare devenind hașurate cu culoarea gri. Dacă doriți să selectați un interval al programării mai mare de 30 minute, atunci dați click pe următorul interval, iar aplicația va considera că intervalul programării se va mări în funcție de solicitarea dvs. Intervalul dorit se hașurează cu culoarea verde.

Dacă doriți să selectați alt interval, atunci dați click pe orice interval hașurat cu culoarea verde pe care ați ales-o, iar aplicația va deselecta perioada pe care ați selectat-o inițial si puteți reîncepe procesul de selectare.

Dacă in ziua respectivă există deja programari, aplicația va afișa respectivele programări hașurate cu culoarea roz și se va afișa de asemenea și numele clientului.

Intervalele sunt prestabilite la o perioadă de 30 minute.

Dacă ulterior se modifică programul de lucru al unui departament, dacă există programări deja efectuate la acel departament, dar care nu vor mai aparține programului de lucru nou activat, atunci respectivele programări vor fi afișate in ziua respectivă dar vor fi hașurate cu culoarea roșie pentru a atrage atenția. Restul programărilor deja existente, dacă se vor încadra în programul de lucru nou al departamentului, vor fi afișate cu culoarea normală roz.

Dacă doriți să înregistrați această programare, accesați butonul “Salveaza”. Veți primi mesajul “O noua programare a fost creata!”, iar aplicația vă va transfera în meniul “Lista Programari” unde o puteți regăsi. Dacă, din orice motiv, nu mai doriți să adăugați această programare, atunci puteți accesa orice submeniu, iar programarea nu va mai fi înregistrată.

În momentul salvării unei programări noi, aplicația web PROGRAMARI va trimite automat un sms către numărul de telefon al clientului pentru care tocmai ați finalizat programarea. În acest sms se menționează clientului data, ora și departamentul unde are noua programare înregistrată.

## 5. Lista Programari

În această pagină aveți opțiunea de a adăuga o programare nouă, accesând butonul “Adauga” din partea superioară a ecranului.

Sub acest buton, regăsiți un tabel cu lista tuturor programărilor existente în aplicația web, care au fost deja înregistrate de dvs și/sau de utilizatorii adăugați de dvs în aplicație, pe care i-ați solicitat la momentul înregistrării în aplicația web PROGRAMARI.

Acest tabel vă oferă următoarele detalii referitoare la programări, astfel:

Departament

Data

Ora

Nume

Nr.Telefon

Detalii

Actiuni

Coloanele care au în capul de tabel semnul “↓”, prin selectarea acestui simbol, aplicația vă oferă posibilitatea să faceți diverse sortări ale informațiilor din tabel, în funcție de valorile

introduse inițial de dvs și/sau de utilizatorii adăugați de dvs în aplicație, pe care i-ați solicitat la momentul înregistrării în aplicația web PROGRAMARI.

Pe coloana “Acțiuni” aveți trei opțiuni:

- Sterge – dacă doriți să ștergeți acea programare din sistem, pe care sunteți poziționat, cu butonul  Accesând acest buton, programarea respectivă va fi ștearsă. Aplicația va afișa un mesaj de siguranță, astfel:” Esti sigur ca vrei sa stergi această programare?”. Pentru a finaliza ștergerea programării, accesați butonul “OK”, primind astfel mesajul “Programarea a fost stearsa cu succes!”, iar aplicația web vă transferă înapoi în pagina “Lista Programari”. Dacă nu mai doriți ștergerea programării, accesați butonul “Cancel”.
- SMS – dacă doriți să transmiteți din nou mesajul SMS către client cu datele programării pe care sunteți poziționat, cu butonul  În acest sms se menționează clientului data, ora și departamentul unde are programarea înregistrată.
- Email – dacă doriți să transmiteți un email cu datele programării pe care sunteți poziționat, cu butonul  În acest email se menționează clientului data, ora și departamentul unde are programarea înregistrată.
- Previzualizare Consultatie – dacă doriți să vedeți în format pdf detaliile consultației, completate de medic în timpul programării respective, puteți selecta butonul . Se va deschide o pagină nouă în format pdf pe care de asemenea o puteți lista și oferi pacientului și/sau o puteți atașa la dosarul personal al acestuia din cadrul cabinetului medical.

Aveți de asemenea opțiunea de a căuta anumite detalii în tabel prin tastarea informației dorite în câmpul 

Prin accesarea butonului “Cancel”, aplicația web PROGRAMARI vă va trimite înapoi în meniul principal.

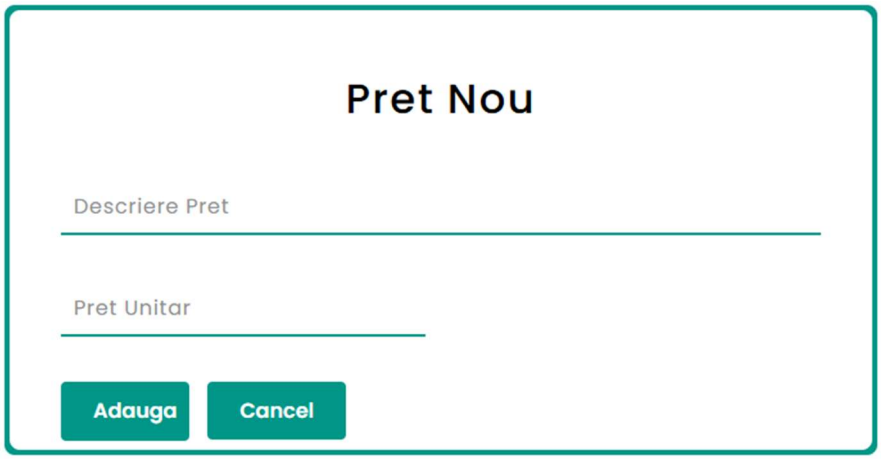
De asemenea, datorită numărului mare de programări ce poate exista la un moment dat, tabelul afișează un număr de cinci programări pe pagină, dvs putând accesa cu butoanele “Previous Page” și “Next Page” celelalte programări din listă.

## 6. Creare Pret

În această pagină aveți opțiunea de a adăuga un preț nou din lista de prețuri existentă în cadrul cabinetului. Acest detaliu este util deoarece lista de prețuri se va afișa în momentul înregistrării unei consultații noi, astfel încât medical poate alege unul sau mai multe prețuri din

lista de prețuri introdusă, aplicația web calculând automat suma totală de plată ce trebuie achitată de catre pacient.

Aplicația web PROGRAMARI solicită următoarele date pentru a putea crea un preț nou:




După ce ați introdus datele solicitate, aplicația va salva aceste informații și le veți putea regăsi în “Lista Preturi”.

Menționăm că submeniul “Creare Pret” este vizibil și poate fi completat doar de utilizatorii care au status de Cont Principal.

## 7. Lista Preturi

În această pagină aveți opțiunea de a adăuga un preț nou dacă nu îl regăsiți în lista afișată pe ecran, accesând butonul “Adauga” din partea superioară a ecranului.

Sub acest buton, regăsiți un tabel cu lista prețurilor deja înregistrate de dvs și/sau de utilizatorii adăugați de dvs în aplicația web.

Acest tabel vă oferă informații de identificare ale prețurilor dvs, astfel:

Descriere Pret

Pret Unitar - RON

Actiuni

Informațiile prezentate în acest tabel sunt preluate din momentul în care ați creat un client nou.

Pe coloana “Acțiuni” aveți opțiunea:

- Editeaza – dacă doriți să modificați datele prețului din tabel pe care sunteți poziționat, cu butonul  Accesând acest buton, aplicația vă transferă pe pagina “Editare Pret”, unde aveți posibilitatea să modificați unul sau mai multe câmpuri. Pentru a salva noile modificări, accesați butonul “Editeaza”, iar modificările vor fi salvate. Dacă, din orice motiv, nu mai doriți să faceți modificări, atunci puteți accesa butonul “Cancel”, iar aplicația web PROGRAMARI vă va trimite înapoi în meniul principal.
- De asemenea, datorită numărului mare de prețuri ce poate exista la un moment dat, tabelul afișează un număr de cinci prețuri pe pagină, dvs putând accesa cu butoanele “Previous Page” și “Next Page” celelalte programări din listă.

Menționăm că submeniul “Lista Preturi” este vizibil doar de utilizatorii care au status de Cont Principal.

## 8. Profil

În această pagină veți regăsi informațiile pe care dvs le-ați trimis în primul e-mail către administratorul aplicației web PROGRAMARI, când ați solicitat acces la aplicația PROGRAMARI.

Aveți posibilitatea să modificați în această pagină anumite câmpuri, referioatoare la:

Nume Client/PJ/PF

Cod Fiscal/CNP

Adresa

Pentru a modifica aceste câmpuri, modificați informațiile dorite și accesați butonul “Actualizeaza”. Veți primi un mesaj din aplicație că “Contul a fost actualizat cu succes!”.

Aceste câmpuri le puteți modifica doar dacă apar schimbări referitoare la descrierea acestor câmpuri. Vă sugerăm să faceți modificări doar dacă este necesar.

Celelalte câmpuri ce prezintă informații nu pot fi modificate.

Câmpul “Data inregistrarii” reprezintă data calendaristică când a fost înregistrat contul dvs în aplicația web PROGRAMARI.

Câmpul “Status” reprezintă faptul că, contul dvs de utilizator este activ (active).

În această pagină sunt afișate și următoarele informații:

- Numărul de conturi solicitate de dvs la momentul înregistrării în aplicația web PROGRAMARI;

- Numărul de conturi utilizate de dvs, pe care le-ați înregistrat în aplicația web PROGRAMARI din totalul numărului de conturi solicitate de dvs la momentul înregistrării în aplicația web PROGRAMARI.

Dacă doriți să ieșiți din această pagină, selectați butonul “Cancel”, iar aplicația web va reveni la meniul principal.

## 9. Utilizatori

În această pagină sunt afișate informații referitoare la contul principal și conturile secundare.

La contul principal este afișat contul din profil, cel care a solicitat înregistrarea în aplicația web PROGRAMARI. Se afișează informații cu privire la data la care a fost adăugat numele de utilizator în aplicație.

Conturile secundare sunt cele adăugate de contul principal în aplicația web PROGRAMARI, ținând cont de numărul de conturi solicitate la momentul înregistrării în aplicația web PROGRAMARI.

Puteți adăuga un număr de conturi secundare care împreună cu contul dvs principal să însumeze numărul total de conturi solicitate de dvs la momentul înregistrării în aplicația web PROGRAMARI.

Aveți posibilitatea de a șterge un cont secundar prin selectarea butonului “Sterge”. Aplicația va afișa următorul mesaj: “Esti sigur ca vrei sa stergi acest cont?”. Dacă selectați butonul “OK”, contul secundar va fi șters din listă. Dacă nu mai doriți ștergerea contului, atunci selectați butonul “Cancel”.

Aveți de asemenea opțiunea de a căuta anumite detalii în tabel prin tastarea informației dorite în câmpul 

Prin accesarea butonului “Cancel”, aplicația web PROGRAMARI vă va trimite înapoi în meniul principal.

## 10. Departamente

În această pagină adăugați departamentele din cadrul companiei dvs, pentru care se vor face programări prin intermediul aplicației web PROGRAMARI.

În partea superioară a paginii regăsiți butonul “Adauga”. Prin selectarea acestui buton, aplicația vă transferă pe pagina de adăugare a unui Departament Nou:




Aplicația web vă solicită informații cu privire la:

Nume Departament

Nr telefon – numărul de telefon al persoanei care se va ocupa cu gestionarea programărilor pe departamentul respective

Culoare Fundal – selectați culoarea de fundal pentru departamentul nou creat astfel încât culoarea respectivă va apărea pe dashboard în lista de programări din data curentă, cât și în Lista Programări.

Culoare Scris – selectați culoarea de fundal pentru departamentul nou creat astfel încât culoarea respectivă va apărea pe dashboard în lista de programări din data curentă, cât și în Lista Programări.

Prin selectarea butonului “Adauga”, se va adăuga noul departament în sistem, iar aplicația va reveni la meniul “Departamente”.

Prin selectarea butonului “Cancel”, se va renunța la adăugarea unui nou departament în sistem, iar aplicația va reveni la meniul principal.

Sub butonul “Adauga” din meniul “Departamente”, puteți regăsi un tabel cu toate departamentele pe care le-ați adăugat în aplicația web PROGRAMARI.

Puteți modifica informațiile unui anumit departament prin selectarea butonului “Editează” de pe linia unde sunteți poziționat în tabel, coloana “Actiuni”.

Aplicația vă va transfera într-o altă pagină pentru a putea edita datele departamentului respectiv, astfel putând modifica numele departamentului, numărul de telefon, culoarea fundalului și culoarea scrisului.

Prin selectarea butonului “Editează”, modificările vor fi salvate în aplicație.

Dacă doriți să ieșiți din această pagină fără a mai face modificări, selectați butonul “Cancel”, iar aplicația web va reveni la meniul principal.

De asemenea, pe coloana “Actiuni” există butonul “Program de Lucru” . Prin accesarea acestui buton puteți stabili programul de lucru al respectivului departament, pentru fiecare zi în parte. Astfel aveți posibilitatea să inserați un program de lucru diferit sau similar pentru fiecare zi în parte, prin accesarea butonului “Adauga” 

După accesarea butonului “Adauga”, sistemul vă va transfera pe o pagină nouă unde veți putea insera un program de lucru nou. Selectați ziua, ora început și ora sfârșit, precum și dacă doriți să activați acest program de lucru, alegând din lista “Activ” opțiunea Da (activați imediat programul de lucru nou, după Salvare), sau opțiunea Nu (nu activați imediat programul de lucru nou, după Salvare, doar se duce în lista cu programul de lucru).

Dacă doriți să ieșiți din această pagină fără a mai face modificări, selectați butonul “Cancel”, iar aplicația web va reveni la meniul principal.

După salvarea unui program de lucru nou, acesta va fi afișat în pagina cu zilele săptămânii aferente departamentului respectiv, în dreptul zilei pe care ați inserat-o.

Dacă doriți modificarea unui anumit program de lucru din listă, îl puteți modifica prin selectarea butonului “Editeaza”  Dacă îi schimbați programului de lucru dintr-o anumită zi statusul în activ, atunci orice alt program de lucru ce există deja ca fiind activ în aplicație pentru respectiva zi, se va transforma în inactiv.

Aveți de asemenea opțiunea în meniul “Departamente” de a căuta anumite detalii în tabel prin tastarea informației dorite în câmpul 

Prin accesarea butonului “Cancel”, aplicația web PROGRAMARI vă va trimite înapoi în meniul principal.

### 11. Schimba Parola

Dacă doriți schimbarea parolei, atunci accesați pagina Schimba parola.

Trebuie să introduceți parola nouă în câmpul “Parola” și să o confirmați reintroducând parola nouă în câmpul “Confirma Parola”.

Prin selectarea butonului “Salveaza”, parola dvs va fi modificată.

Dacă nu mai doriți modificarea parolei, selectați butonul “Cancel”, iar aplicația va reveni la meniul principal.

## 12. Manualul Utilizatorului

Aplicația web PROGRAMARI vă pune la dispoziție acest manual de utilizare pentru a facilita utilizarea aplicației.

## 13. Politica Cookie

Aplicația web PROGRAMARI vă pune la dispoziție Politica Cookie pentru utilizarea aplicației.

## 14. Deconectare

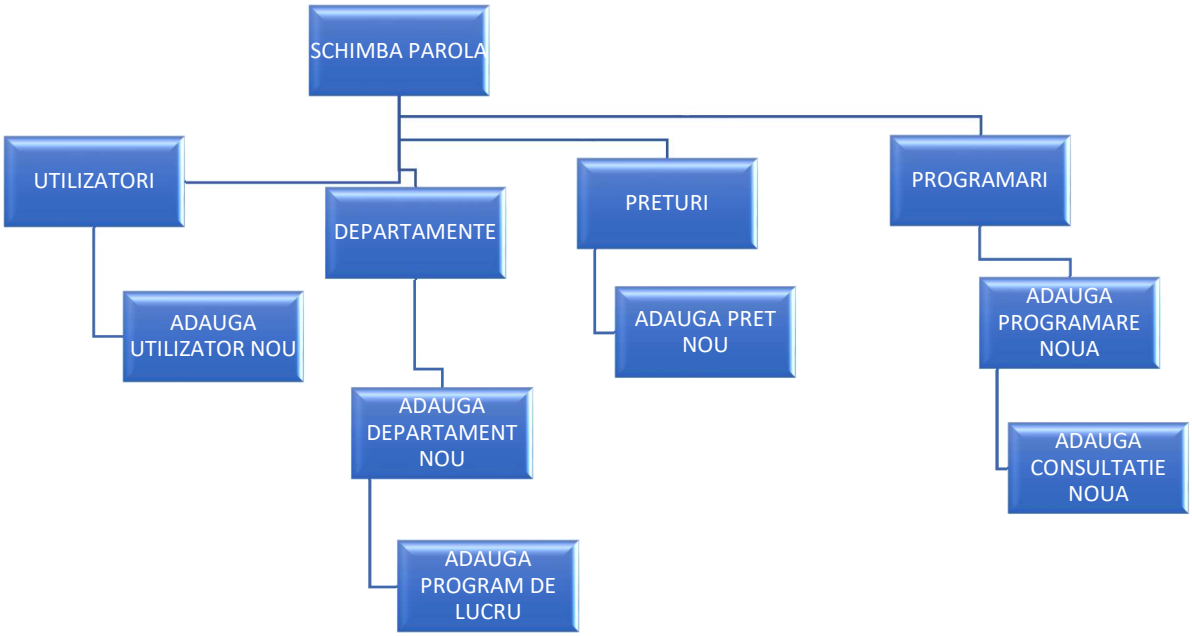
Dacă doriți să vă deconectați din aplicația web PROGRAMARI, puteți selecta din meniu opțiunea Deconectare.

Menționăm că manualul de utilizare prezentat este aferent utilizatorului – cont principal.

Vă rugăm să considerați același meniu de utilizare și pentru utilizatorul – cont secundar, cu mențiunea că acest tip de utilizator nu poate vedea în meniul principal secțiunile “Profil” și “Utilizatori”. Aceste două secțiuni sunt vizibile doar pentru utilizatorul – cont principal.

În afară de diferențele prezentate mai sus, aplicația web PROGRAMARI oferă același secțiuni atât utilizatorului – cont principal, cât și utilizatorului – cont secundar.

Pentru a facilita utilizarea aplicației web PROGRAMARI, vă prezentăm mai jos o schemă a pașilor de urmat pentru a seta corespunzător aplicația la început. Ulterior, după ce vă veți familiariza cu aplicația web PROGRAMARI, o puteți accesa cum vi se pare mai ușor.




**FOARTE IMPORTANT:**

Pentru orice informații vă stăm la dispoziție la adresa de e-mail admin@got-it.ro.

Vă mulțumim că ați agreat utilizarea aplicației web PROGRAMARI.

Echipa GOT-IT.RO -> SC EC AND C BRIGHT SRL