



GHID DE UTILIZARE

SISTEMUL INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT

„GESTIONAREA SPAȚIILOR PUBLICITARE”

INTERFAȚA PUBLICĂ



CUPRINS

1.	ACCESAREA HĂRȚII DIGITALE A DISPOZITIVELOR PUBLICE	3
1.1.	Navigarea în hartă.....	3
1.2.	Filtrarea dispozitivelor de pe hartă	3
1.3.	Căutarea dispozitivelor de pe hartă	4
1.4.	Utilizarea legendei de pe hartă	4
1.5.	Vizualizarea fișei unui panou publicitar	5
1.6.	Vizualizarea statisticilor panourilor publicitare.....	6
2.	PAGINĂ „DESPRE PLATFORMĂ”	7
3.	PAGINA „CADRUL NORMATIV”	8
4.	PAGINA „ÎNTREBĂRI FRECVENTE”	9
5.	TRANSMITEREA MESAJELOR DE FEEDBACK	9
6.	VIZUALIZAREA TERMENILOR ȘI CONDIȚIILOR DE UTILIZARE.....	10
7.	VIZUALIZAREA POLITICII DE CONFIDENȚIALITATE.....	11
8.	VIZUALIZAREA POLITICII COOKIE.....	11
9.	MODIFICAREA LIMBII INTERFEȚEI PLATFORMEI	11
10.	ACCESAREA MODULULUI DE „ACCESIBILITATE”	11
11.	ÎNREGISTRAREA ÎN SISTEM	12
12.	AUTENTIFICAREA ÎN SISTEM	15



1. ACCESAREA HĂRȚII DIGITALE A DISPOZITIVELOR PUBLICE

1. În meniul Header tastați butonul „Harta” (figura 1.1).

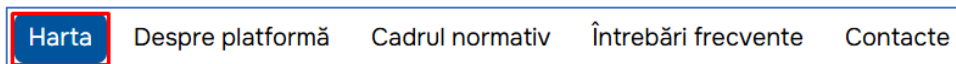


Figura 1.1 Butonul „Harta” în meniul Header

2. În fereastra încărcată, veți vedea totalitatea dispozitivelor publice grupate în cercuri (figura 1.2).

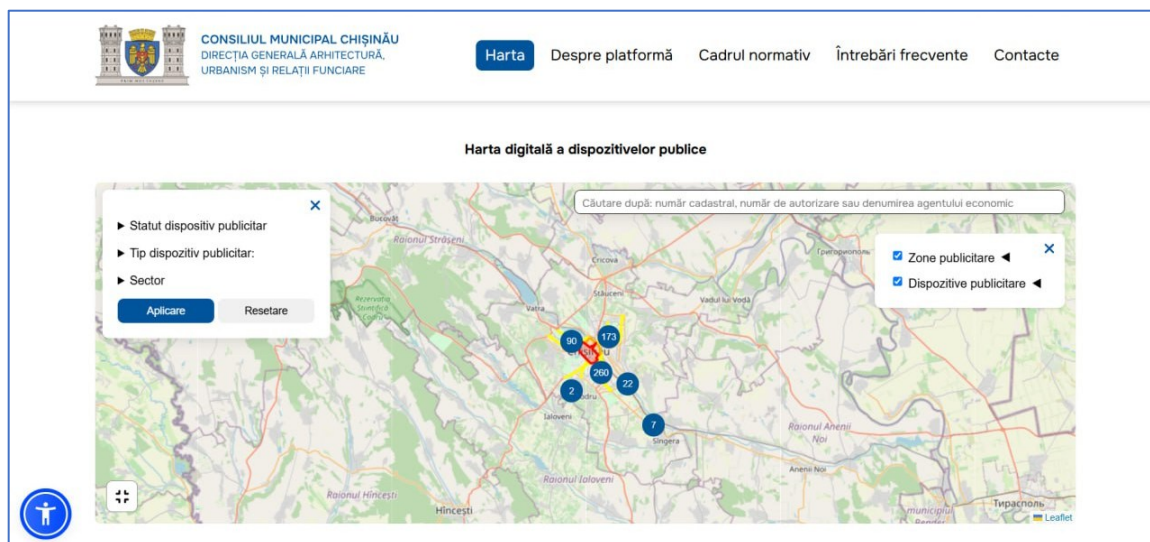


Figura 1.2 Pagina „Harta”

1.1. Navigarea în hartă

1. Pentru a mări harta pe tot ecranul tastați iconița , iar pentru a o micșora tastați iconița .
2. Se navighează pe hartă prin menținerea apăsată a butonului mouse-ului și deplasarea acestuia.
3. Se folosește scroll-ul mouse-ului pentru a mări sau micșora scara hărții.

1.2. Filtrarea dispozitivelor de pe hartă

1. În partea stânga sus a hărții, este amplasat filtrul hărții (figura 1.3).

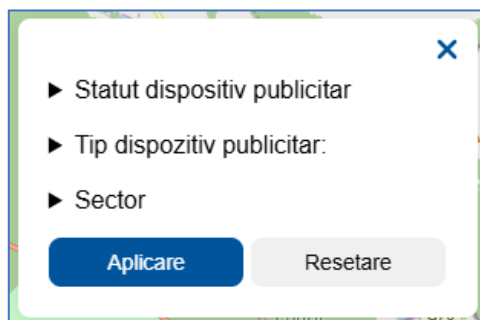


Figura 1.3 Filtrul hărții

2. Pentru a filtra dispozitivele, tastați iconița , apoi selectați filtrele dorite completând căsuța  (figura 1.4).



Figura 1.4 Filtrul hărții în regimul filtrului neselectat

3. După completarea cășușilor din filtru, acestea va informează prin iconița  că selectarea a fost efectuată. După tastați butonul „Aplicare” a aplica filtrele (figura 1.5).



Figura 1.5 Butonul „Aplicare” a filtrului hărții

4. Pentru a reseta filtrul tastați butonul „Resetare” (figura 1.6).

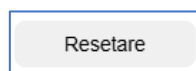


Figura 1.6 Butonul „Resetare” a filtrului hărții

5. Pentru a închide filtrul tastați iconița , iar pentru a redeschide filtrul tastați iconița .

1.3. Căutarea dispozitivelor de pe hartă

1. În interfața hărții, în partea dreaptă sus este amplasat modulul de căutare (figura 1.7).

Figura 1.7 Modulul de căutare a hărții

2. Pentru a căuta un dispozitiv pe hartă, introduceți următoarele date: „Număr cadastral, Număr de autorizare sau Numele agentului economic”. După introducerea datelor tastați iconița  sau Enter pentru a căuta dispozitivul.

1.4. Utilizarea legendei de pe hartă

1. În partea din dreapta a hărții, este localizată legenda hărții (figura 1.8).



Figura 1.8 Legenda hărții



2. Pentru a vizualiza conținutul legendei tastați iconița  (figura 1.9).



Figura 1.9 Legenda hărții în regim deschis

3. Pentru a selecta un component din legenda la afișare pe hartă , tastați iconița , sistemul va informa prin iconița  că selectarea a fost efectuată și este activă.

4. Pentru a închide legenda tastați iconița , iar pentru a redeschide filtrul tastați iconița .

1.5. Vizualizarea fișei unui panou publicitar

1. Selectați un dispozitiv tastând iconița unui panou public .
2. După selectarea panoului, sistemul afișează datele panoului public (figura 1.10).

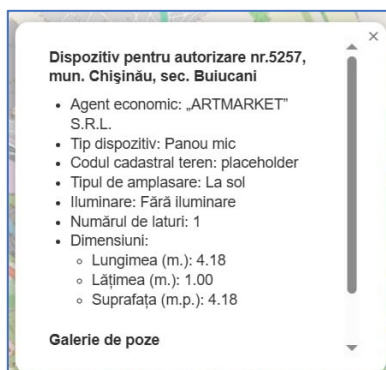


Figura 1.10 Fișa panoului publicitar

3. Folosiți bara de navigare pentru a derula în fișa panoului.
În compartimentul „Galerie de poze”, este afișată o imagine în format micșorat. Pentru a o mări, faceți clic pe imagine (figura 1.11).



Figura 1.11 Poza în format mărit



1.6. Vizualizarea statisticilor panourilor publicitare

1. Derulați până la modulul „Statistica panourilor publicitare în or. Chișinău” (figura 1.12).

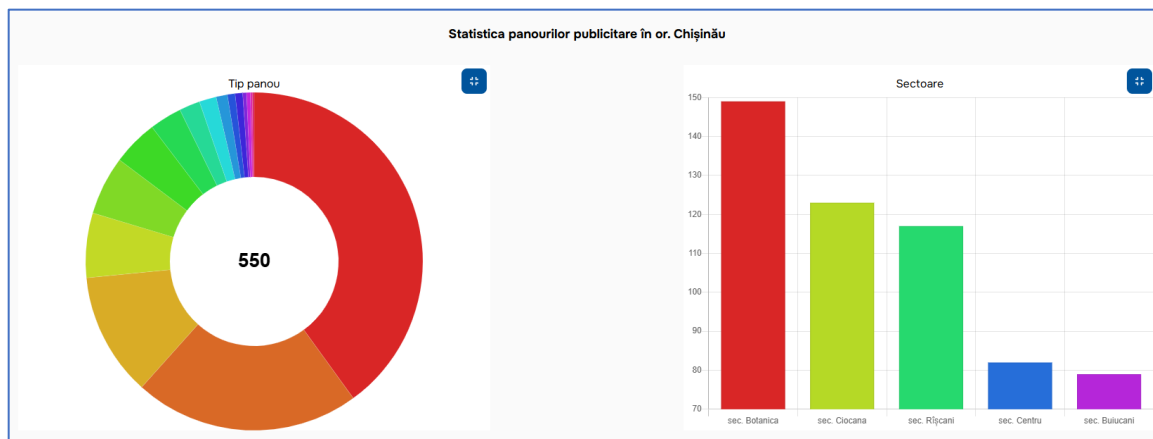


Figura 1.12 Modulul „Statistica panourilor publicitare în or. Chișinău”

2. Pentru a detalia statistica „Tip panou”, faceți clic pe iconița de mărire; statistica se va deschide într-o fereastră mărită (figura 1.13).

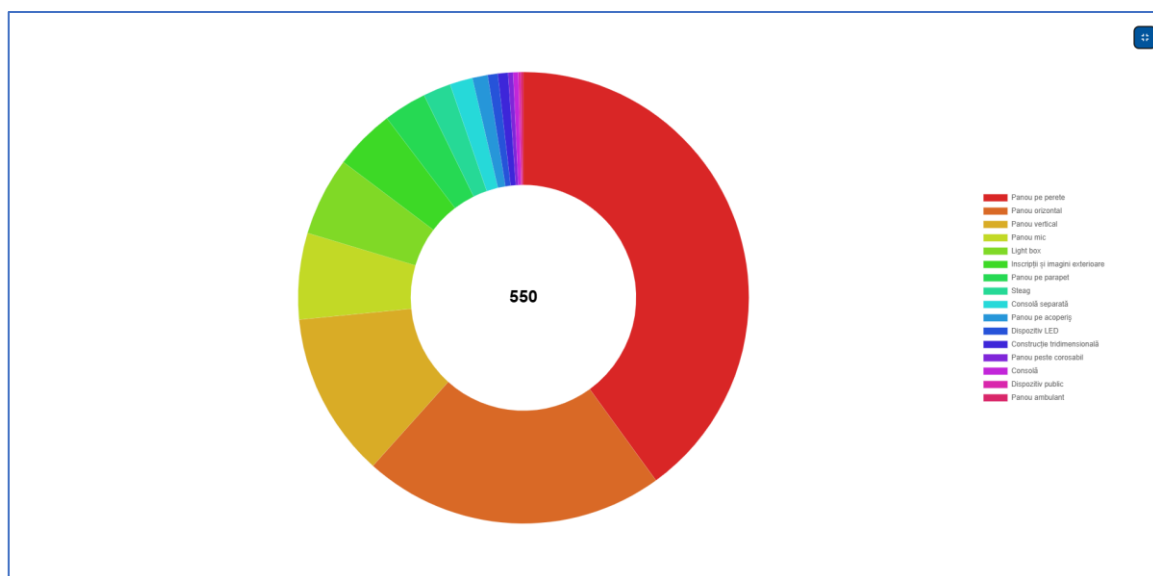


Figura 1.13 Statistica „Tip panou” în fereastra mărit

3. În partea dreaptă a ferestrei se află legenda tipurilor de panouri (figura 1.14).



Figura 1.14 Legenda statisticii „Tip panou” în fereastra mărit

4. Pentru ieși din fereastra mărită, tasteați iconița .
5. Pentru a vizualiza mai detaliat statistica „Sectoare” tasteați iconița . Statistica se va deschide într-o fereastra mărită (figura 1.15).

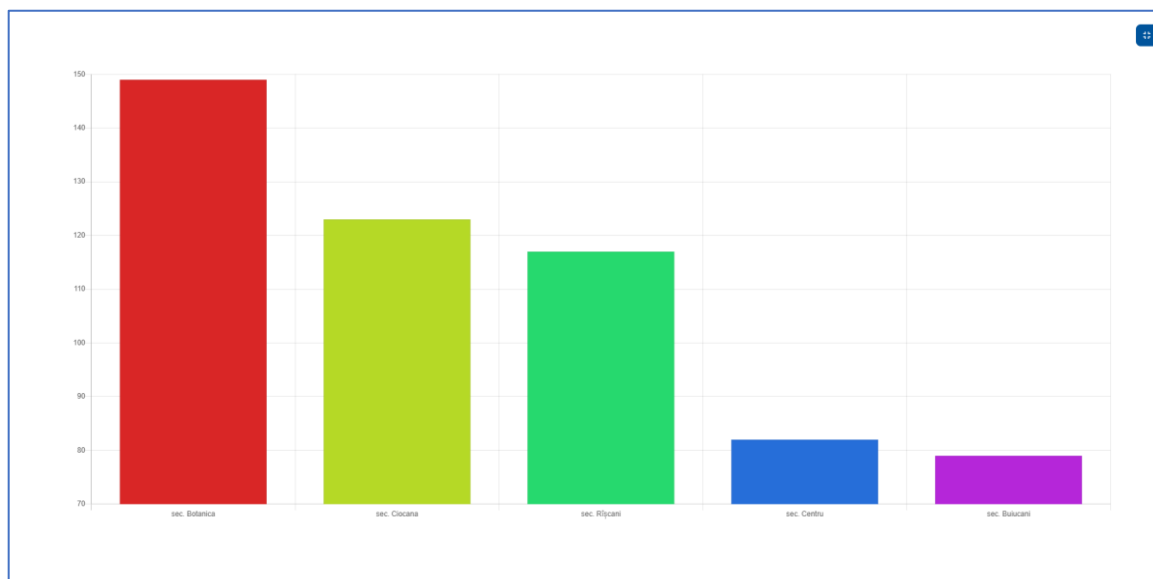


Figura 1.15 Statistica „Sectoare” în fereastra mărit

6. Pentru ieși din fereastra mărită, tasteați iconița .

2. PAGINĂ „DESPRE PLATFORMĂ”

1. În meniul „Header” tasteați butonul „Despre platformă” (figura 2.1).

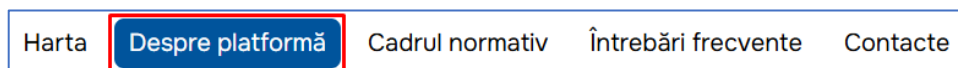


Figura 2.1 Butonul „Despre platformă” în meniul Header



- În pagina „Despre platformă” va fi afișată informația despre sistem, însoțită de o imagine sugestivă (figura 2.2).

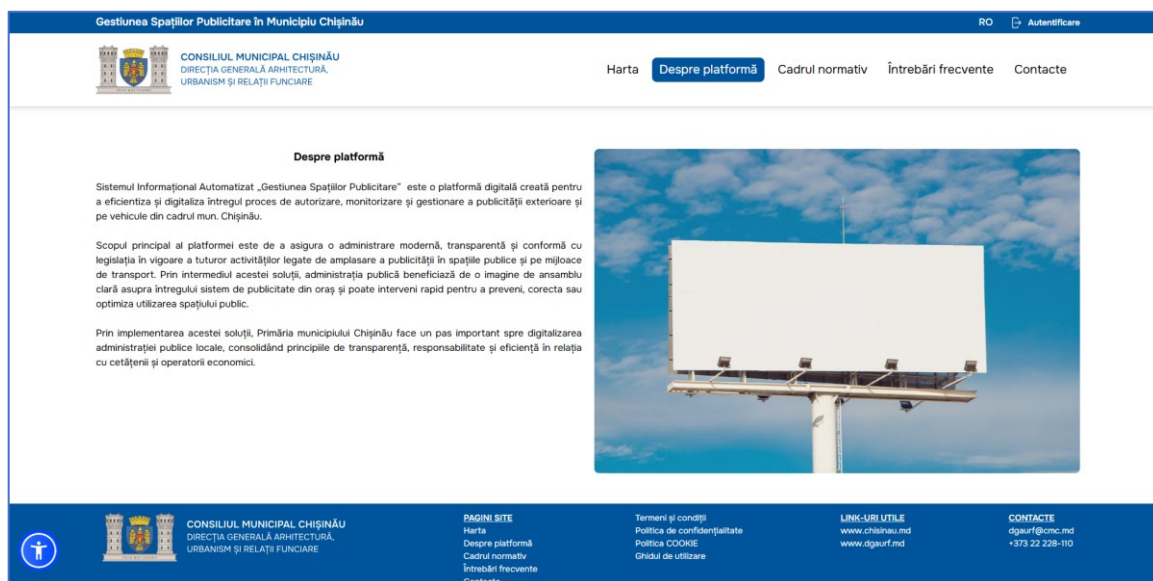


Figura 2.2 Pagina „Despre platformă”

3. PAGINA „CADRUL NORMATIV”

- În meniul „Header” tasteați butonul „Cadrul normativ” (figura 3.1).

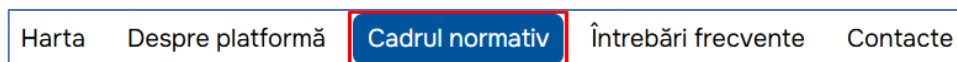


Figura 3.1. Butonul „Cadrul normativ” în meniul Header

- În pagina „Cadrul normativ”, vor fi afișate toate documentele, legile și regulamentele care vizează activitatea sistemului și baza sa legală (figura 3.2).

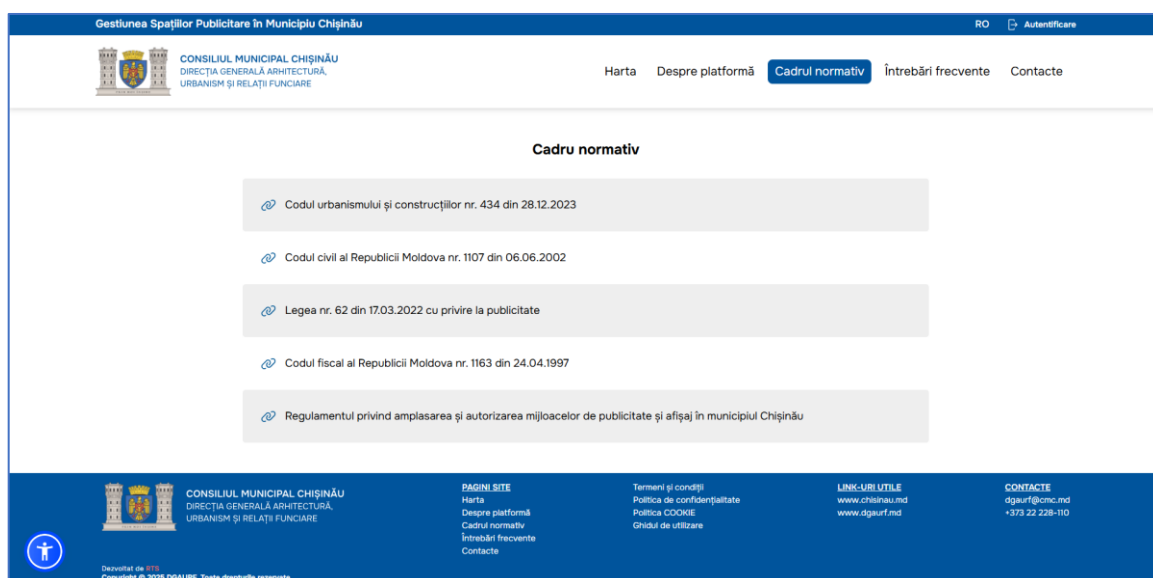


Figura 3.2 Pagina Cadrul normativ

- În pagină, puteți accesa un document apăsând pe compartimentul aferent acestuia



4. PAGINA „ÎNTREBĂRI FRECVENTE”

1. În meniul „Header” tastați butonul „Întrebări frecvente” (figura 4.1).

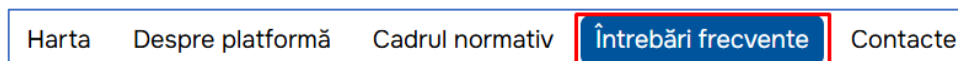


Figura 4.1. Butonul „Întrebări frecvente” în meniul Header

2. În pagina *Întrebări frecvente* vor fi afișate întrebările frecvente împreună cu răspunsurile aferente (figura 4.2).

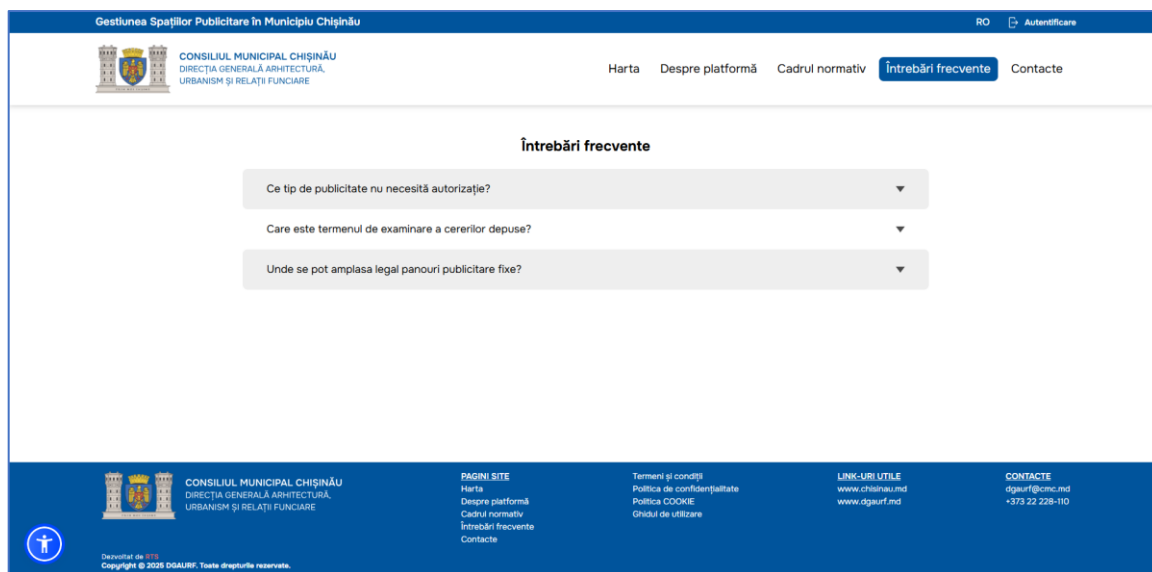


Figura 4.2 Pagina „Întrebări frecvente”

3. În pagină, pentru a deschide răspunsul la o întrebare, faceți clic pe iconița  (figura 4.3).

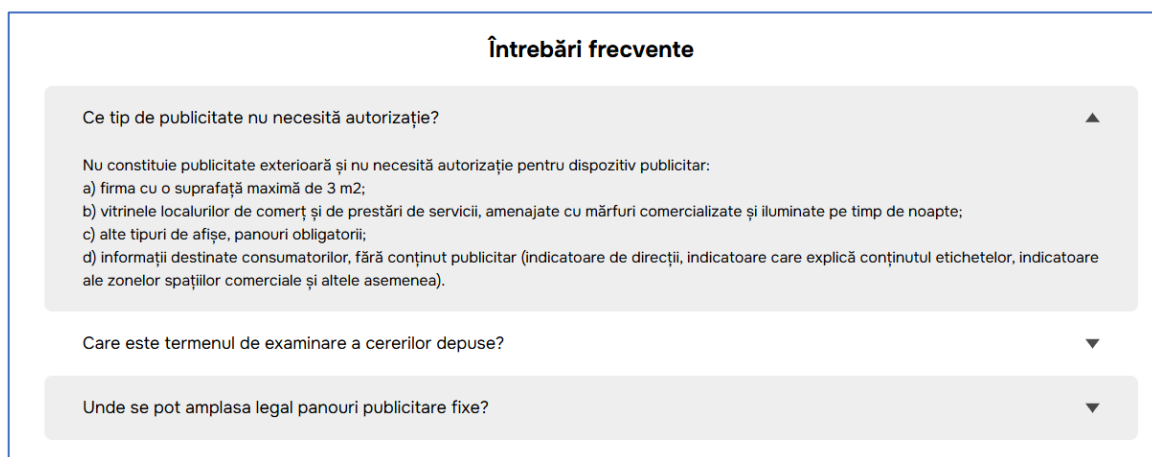


Figura 4.3 Modulul „Întrebări frecvente” în regim de vizualizare a unui răspuns

5. TRANSMITEREA MESAJELOR DE FEEDBACK

1. În meniul „Header” tastați butonul „Contacte” (figura 5.1).

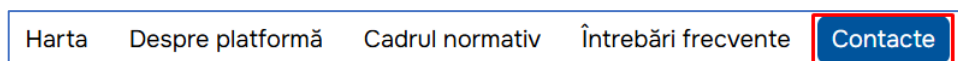


Figura 5.1. Pagina „Contacte” în meniul Header



2. În pagina „Contacte”, pe partea stângă a paginii sunt afișate contactele Direcției Generale Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare, iar pe partea dreaptă se află fișa de „Feedback” (figura 5.2).

Gestiunea Spațiilor Publicitare în Municipiul Chișinău RO Autentificare

CONSILIUL MUNICIPAL CHIȘINĂU
DIRECȚIA GENERALĂ ARHITECTURĂ,
URBANISM ȘI RELAȚII FUNCiare

Harta Despre platformă Cadrul normativ Întrebări frecvente **Contacte**

Direcția Generală Arhitectură, Urbanism și Relații Funciare
MD 2012, Republica Moldova, Chișinău,
bd. Ștefan cel Mare și Slănt, 83
✉ dgaurf@cmc.md
☎ +373 22 228-110

FEEDBACK

Prenume, Nume* Telefon

Email*

Mesaj*

Trimite

Figura 5.2 Pagina Contacte

2. În fișa „Feedback”, introduceți datele dvs. iar la finalizare, tastați butonul „Transmite” (figura 5.3)

FEEDBACK

Exemplu 060000000

exemplu@gmail.com

Exemplu

Transmite

Figura 5.3 Fișa Feedback

3. După tastarea butonului, mesajul de confirmare a transmiterii se va genera automat (figura 5.4).

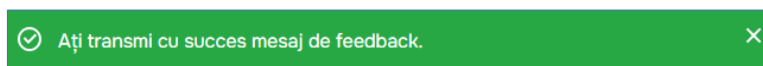


Figura 5.4 Mesajul de confirmare

6. VIZUALIZAREA TERMENILOR ȘI CONDIȚIILOR DE UTILIZARE

1. Navigați jos în meniul „Footer”, iar în compartimentul „Pagini Site” tastați butonul „Termeni și condiții” (figura 6.1).



Figura 6.1 Butonul „Termeni și condiții”



2. Se va încărca conținutul documentului „*Termeni și condiții*”.

7. VIZUALIZAREA POLITICII DE CONFIDENȚIALITATE

1. Navigați jos în meniul „*Footer*” iar în compartimentul „*Pagini Site*” tastați butonul „*Politica de confidențialitate*” (figura 7.1).

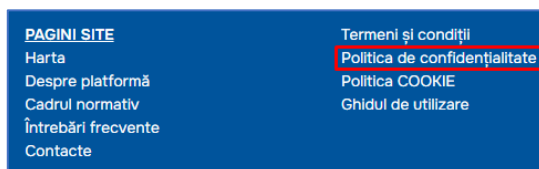


Figura 7.1 Butonul „*Politica de confidențialitate*”

2. Se va încărca conținutul documentului „*Politica de confidențialitate*”.

8. VIZUALIZAREA POLITICII COOKIE

1. Navigați jos în meniul „*Footer*”, iar în compartimentul „*Pagini Site*” tastați butonul „*Politica cookie*” (figura 8.1).

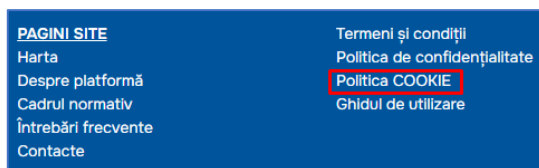


Figura 8.1 Butonul „*Politica cookie*”

2. Se va încărca conținutul documentului „*Politica cookie*”.

9. MODIFICAREA LIMBII INTERFEȚEI PLATFORMEI

1. În meniul „*Header*” în parte dreaptă-sus este situat meniul de limbi. Pentru a modifica limba tastați limba dorită (figura 9.1).

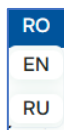


Figura 9.1 Meniul de limbi

10. ACCESAREA MODULULUI DE „ACCESIBILITATE”

1. În parte stângă-jos este situat iconița de „*Accesibilitate*” (figura 10.1).



Figura 10.1 Iconița de „*Accesibilitate*”

2. În modul aveți posibilitate de a schimba limba și a filtra aspectul paginii (figura 10.2).

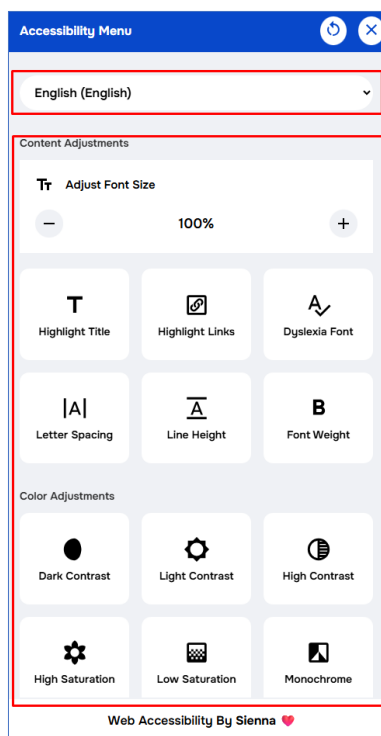


Figura 10.2 Modulul de „Accesibilitate”

3. După efectuare modificărilor dorite, tastați conțița  pentru a reseta filtrarea sau iconița  pentru a ieși din modul (figura 10.2).

11. ÎNREGISTRAREA ÎN SISTEM

1. În antetul paginii web tastați butonul „Autentificare” (figura 11.1).

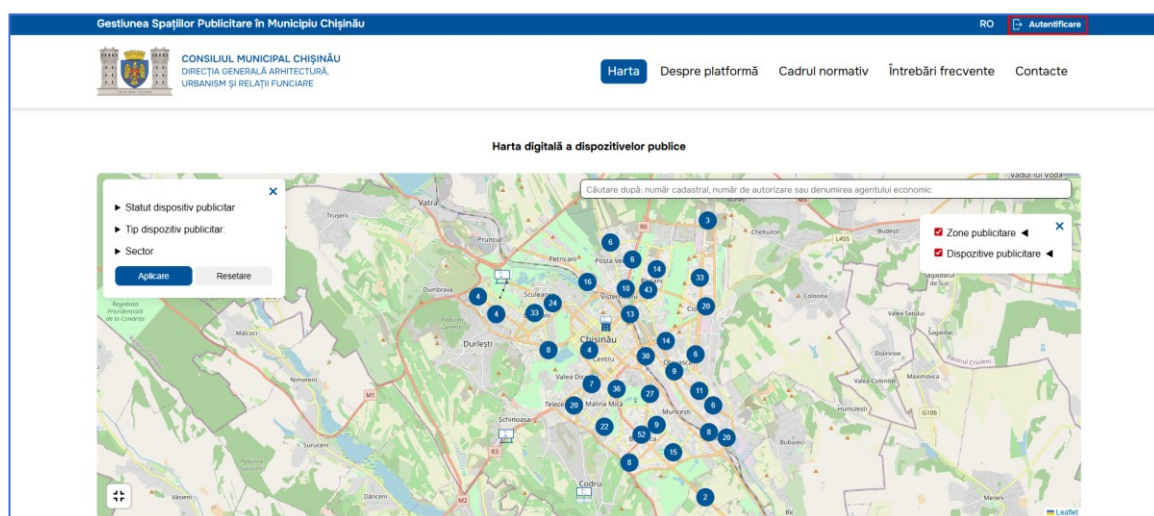


Figura 11.1 Butonul „Autentificare” din interfața publică

2. În fereastra încărcată, tastați opțiunea „Înregistrare”, după butonul „Autentificare” (figura 11.2).



Autentificare

Email

Parola

[Ați uitat parola?](#)

Autentificare

Nu aveți încă un cont? [Înregistrare](#)

— sau utilizați alte opțiuni de autentificare —



Figura 11.2 Interfața de autentificare

3. În fișa de înregistrare încărcată, completați toate câmpurile și bifați opțiunile necesare și tastați butonul „Înregistrare” (figura 11.3).



Înregistrare

Email *

IDNP *

Prenume *

Nume *

Cod poștal *

Raion/Municipiu *

Localitatea *

Strada

Număr *

Bloc

Ap. (Of.)

Telefon

Parola *

Confirmare parola *

☐ Accept [Termeni și condiții de utilizare](#)

☐ Accept [Politica de confidențialitate](#)

☐ Accept [Politica cookie](#)

☐ Accept prelucrării datelor cu caracter personal

Înregistrare

Figura 11.3 Interfața de înregistrare



4. Sistemul va afișa un mesaj de informare despre înregistrarea cu succes (figura 11.4) și va transmite la adresa de email indicată un mesaj de confirmare a contului în care trebuie să tastați butonul „Activare” (figura 11.5).

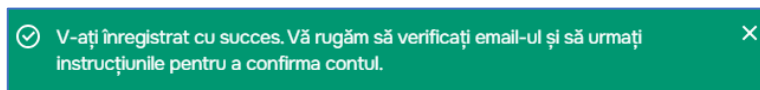


Figura 11.4 Mesajul înregistrării cu succes

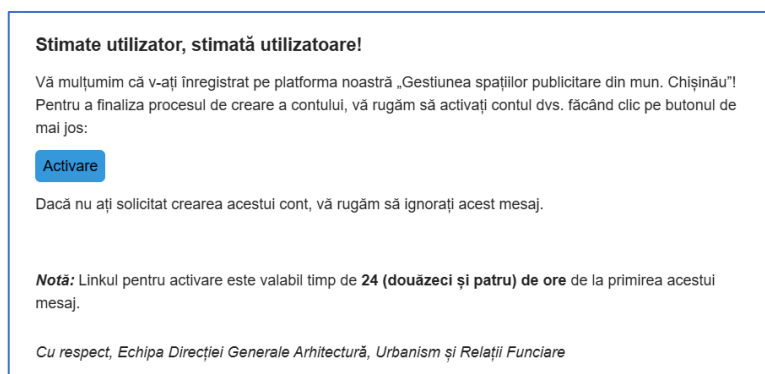


Figura 11.5 Mesajul de confirmare a contului

5. Veți fi redirecționat către interfața de autentificare în Sistem și va fi afișat automat mesajul de confirmare a contului (figura 11.6).

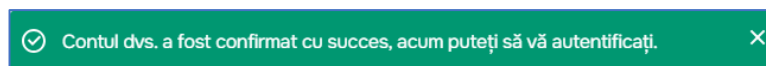


Figura 11.6 Mesajul confirmării contului

12. AUTENTIFICAREA ÎN SISTEM

1. În antetul paginii web tastați butonul „Autentificare” (figura 12.1).

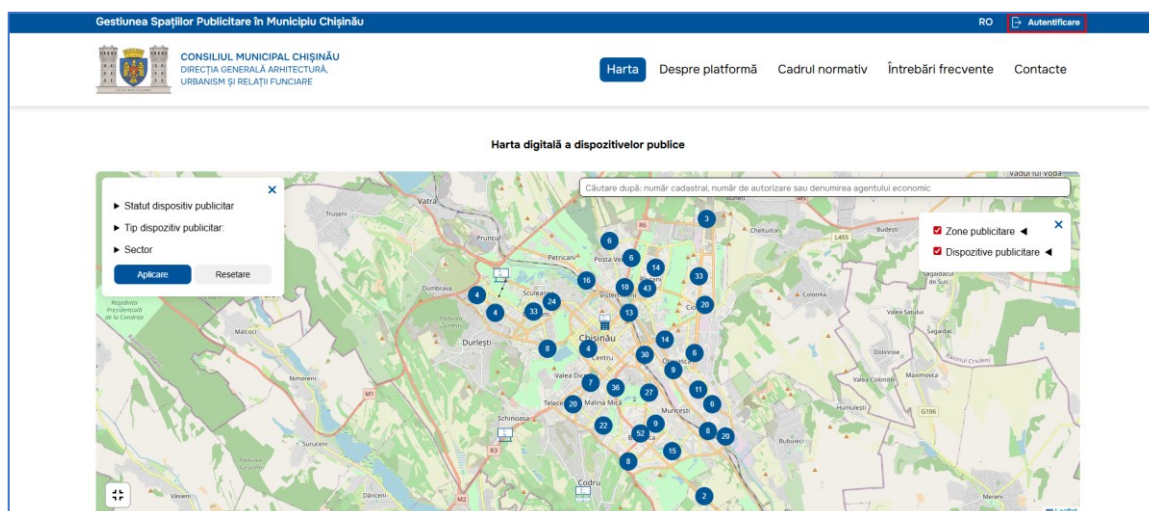


Figura 12.1 Butonul „Autentificare” din interfața publică



2. În fereastra încărcată, introduceți numele de utilizator (email), parola și tastați butonul „Autentificare” (figura 12.2).

Figura 12.2 Autentificare în cont prin credențiale (nume de utilizator și parolă)

3. În fereastra de autentificare, aveți opțiunea de a va autentifica prin serviciul MPass. Tastați butonul MPass (figura 12.3).



Figura 12.3 Butonul „MPass”

4. În fereastra afișată, selectați una dintre metodele de autentificare (figura 12.4).

Figura 12.4 Autentificare în cont prin serviciul MPass