



Semnare raportare

1. Se accesează site-ul aplicației
2. Se face autentificarea cu adresa de email și parola definită anterior
3. Se accesează opțiunea *Raportare și Istoric*
4. Se accesează opțiunea *Generează PDF pentru semnat*

GENERARE PDF și raportare

FIRMĂ ▼ [GENEREAZĂ PDF PENTRU SEMNAT](#)

PUNCT DE LUCRU ▼ [ÎNCARCĂ FIȘIER DE RAPORTARE SEMNAT](#)

5. Se semnează electronic PDF-ul de raportare generat utilizând o semnatura digitală calificată
6. Se încarcă documentul semnat prin accesarea opțiunii *Încarcă fișier de raportare semnat*. După încărcare, acesta poate fi descărcat pentru vizualizare prin accesarea opțiunii *Descarcă raportarea semnată*

GENERARE PDF și raportare

FIRMĂ ▼ [GENEREAZĂ PDF PENTRU SEMNAT](#)

PUNCT DE LUCRU ▼ [ÎNCARCĂ FIȘIER DE RAPORTARE SEMNAT](#)

ISTORIC

FIRMĂ	<input type="text" value="Firma A"/>	PUNCT DE LUCRU	<input type="text" value="Punct de lucru A"/>
DATA DE ÎNCEPUT	<input type="text" value="01.08.2023"/>	DATA DE SFÂRȘIT	<input type="text" value="31.08.2023"/>
DATA RAPORTARE	<input type="text" value="19.09.2023 14:49:21"/>	EMAIL	<input type="text" value="raportstocuri@gmail.com"/>
NUME	<input type="text" value="Ionescu"/>	PRENUME	<input type="text" value="Petru Calin"/>

OPȚIUNI [DESCARCĂ RAPORTAREA SEMNATĂ](#)