

MANUAL COMUNICARI STRUTTURATE

PORTAL

Cuprins

Cuprins.....	2
Accesarea portalului.....	3
Accesarea directa	3
Accesarea indirecta	3
Autentificarea in portal	5
Utilizarea si structura portalului	7
Acesare generala	7
Structura generala	8
Comunicari.....	9
Comunicari primite	9
Comunicari trimise	10
Trimite comunicari	10
Fotografii	11
Asigurare de malpraxis	12
Diploma EFC.....	13
OP (Ordin de plata).....	14
Mesaje primite	17
Mesaje trimise	18
Trimite mesaj.....	19

Accesarea portalului

Reprezintă unul și același lucru denumirile utilizate în text: portal platforma informatică (e-Pi), platforma informatică, portal, sistem.

Cardul profesional reprezintă unul și același lucru cu denumirile utilizate în text: card e-Pi, card, ePi CARD.

Accesarea portalului e-Pi se face folosind orice dispozitiv care are o cameră web și un browser web (recomandat Chrome).

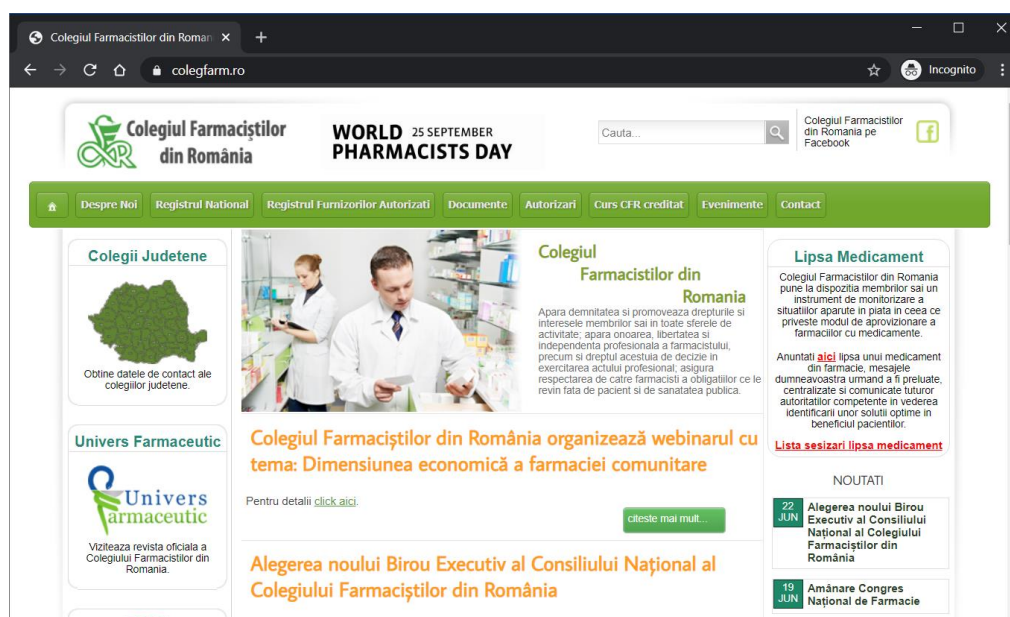
Accesarea directă

Se face prin apelarea directă a linkului <https://portal.e-pi.ro> folosind un browser. (recomandăm Chrome)

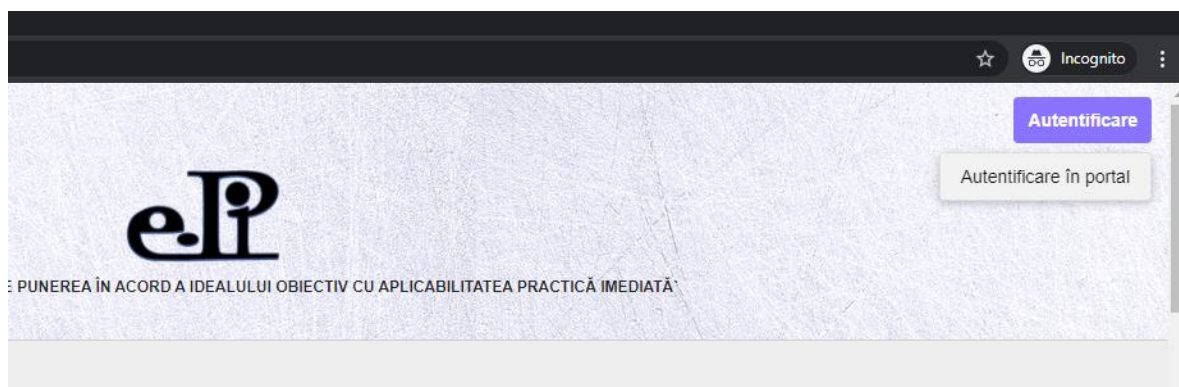
Accesarea indirectă

Pentru accesarea indirectă se parcurg următorii pași

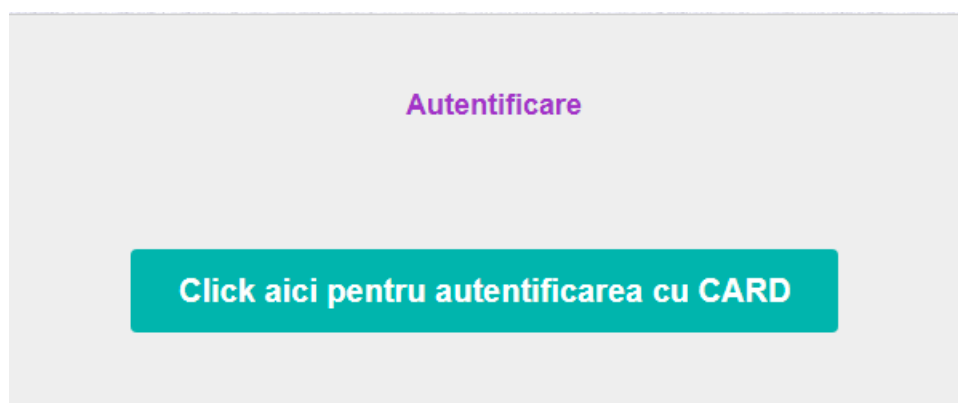
1. Accesarea site-ului oficial al Colegiului Farmaciștilor din România (<https://www.colegfarm.ro>) și dați click pe *Registrul Național* sau pe *Registrul Furnizorilor Autorizați*



2. După ce s-a dat click pe Registrul National sau pe Registrul Furnizorilor Autorizati, se deschide o fereastră nouă, iar în partea dreapta-sus apare butonul Autentificare; se da click pe acesta și apare Autentificare în Portal

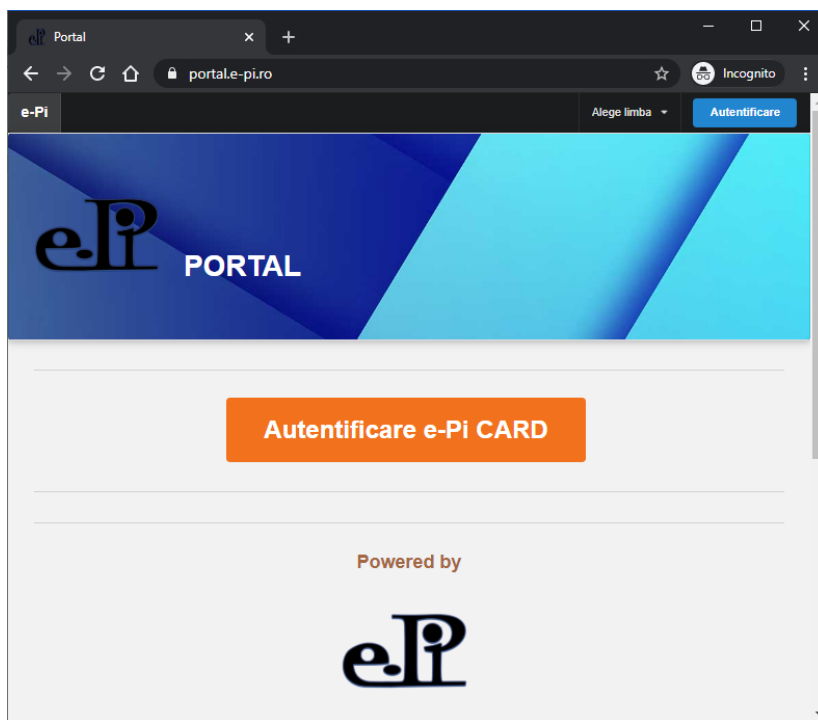


3. După ce s-a dat click pe butonul **Autentificare în portal**, sistemul va redirectiona către o pagină unde se va da click pe butonul **Click aici pentru autentificarea cu card**, astfel sistemul va direcționa către pagina de logare <http://portal.e-pi.ro> locul unde se face autentificarea folosind ePi CARD.

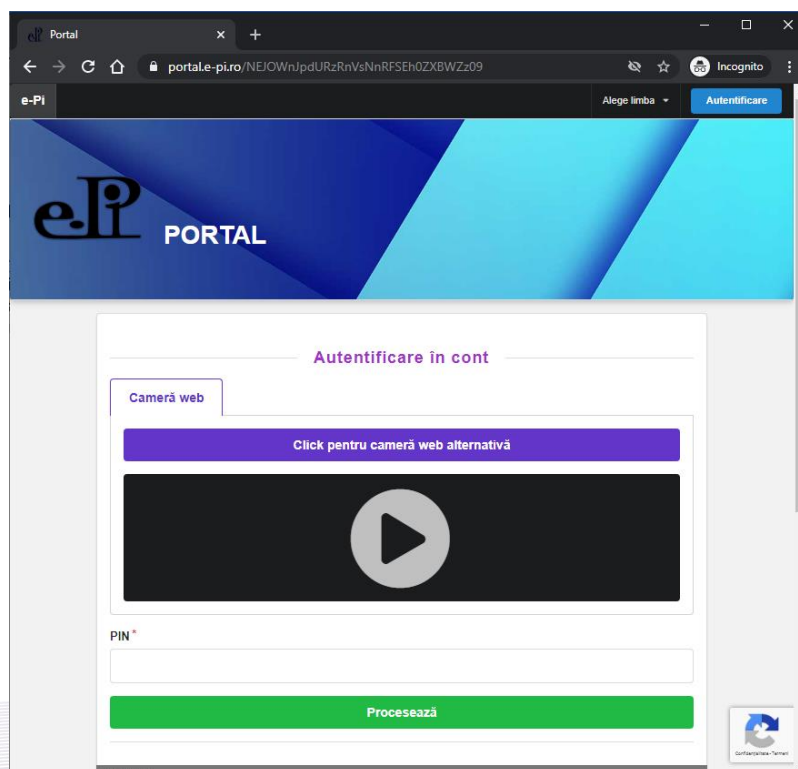


Autentificarea in portal

Dupa accesarea portalului conform instructiunilor de mai sus, pe pagina portalului e-Pi apare butonul de autentificare folosind **e-Pi CARD**



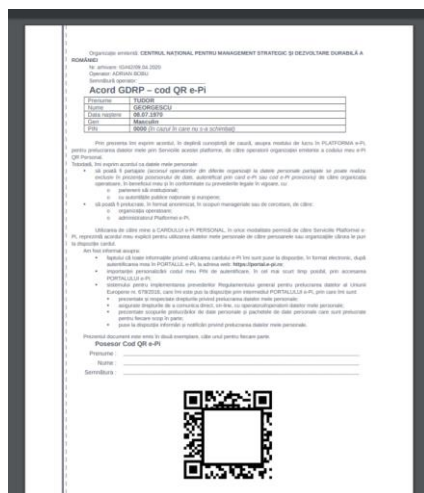
Prin apasarea butonul de **Autentificare e-PI CARD**, se va deschide pagina de pornire a camerei web pentru citirea e-Pi CARD.



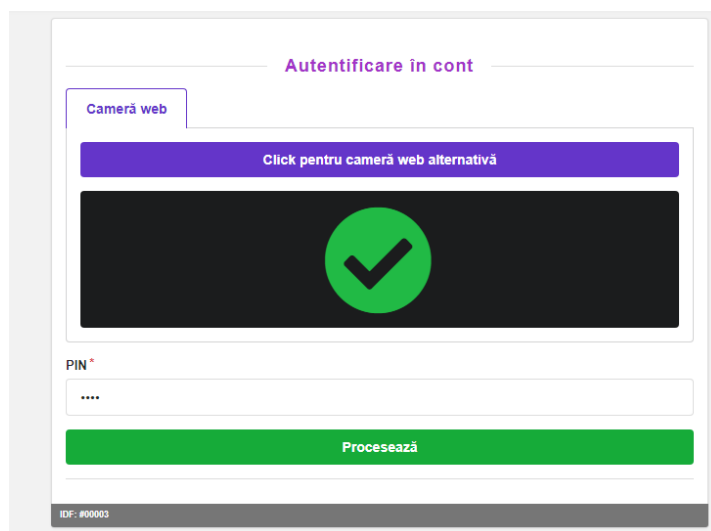
Pentru autentificare se va porni camera web prin apasarea butonului play din chenarul negru 

Browserul folosit va va solicita sa permiteti accesarea camerei web a dispozitivului pentru a scana ePi CARD (cod QR)

Exemplu de cod QR Temporar | Exemplu de card



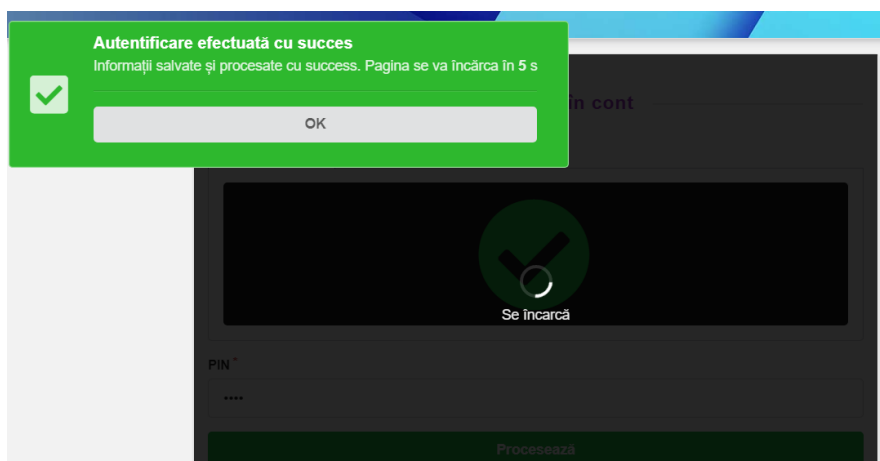
Dupa pornirea camerei web se va pozitiona codul QR de pe card sau documentul cu QR temporar, primit de la organizatia de apartenenta, pana cand sistemul va marca ca fiind citit (bifa verde). Dupa citirea e-Pi CARD se va introduce PIN-ul aferent cardului si se va da click pe butonul **Procesează**



The screenshot shows a web interface for authentication. At the top, it says 'Autentificare în cont'. Below that, there's a tab labeled 'Cameră web'. A purple button says 'Click pentru cameră web alternativă'. In the center, there's a large green checkmark on a black background. Below that, there's a field for 'PIN' with a masked input (****). At the bottom, there's a green button labeled 'Procesează'. The footer shows 'IDF: #000003'.

In situatia in care citirea cardului se face greu, se va da click pe optiunea **Click aici pentru camera web alternativa**, si se va incerca din nou scanarea cardului.

Daca informatiile trimise catre server sunt corecte sistemul va returna un mesaj de succes in **PORTAL-ul e-Pi**



În situația în care sistemul va returna un alt mesaj (avertizare, eroare) se recomandă a se reîncerca autentificarea, iar în cazul în care situația se menține, se recomandă a se lua legătura cu organizația de apartenență sau să scrieți un e-mail la adresa de e-mail support@e-pi.ro pentru diferite probleme.

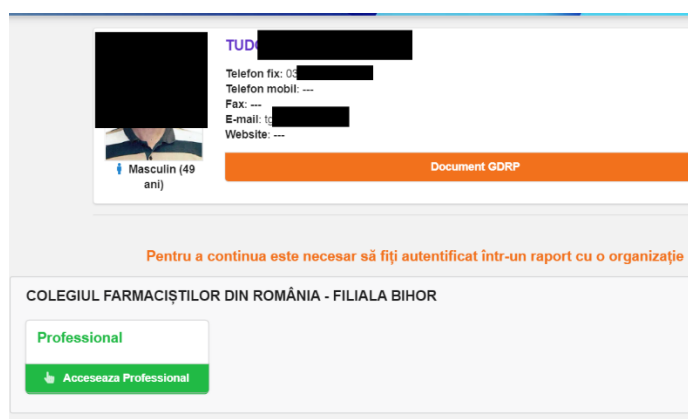
Utilizarea și structura portalului

Aceesare generală

În situația în care este pentru prima dată se va autentifica, sistemul va solicita, acceptul termenilor și condițiilor de utilizare a portalului în conformitatea cu reglementările în vigoare.

În situația în care nu se va da accept termenilor și condițiilor nu se poate accesa alte funcții ale portalului.

După acceptarea termenilor și condițiilor, sistemul va solicita să accesați o relație cu o organizație disponibilă, astfel se va accesa serviciul Professional din dreptul organizației cu care se dorește a avea o relație.

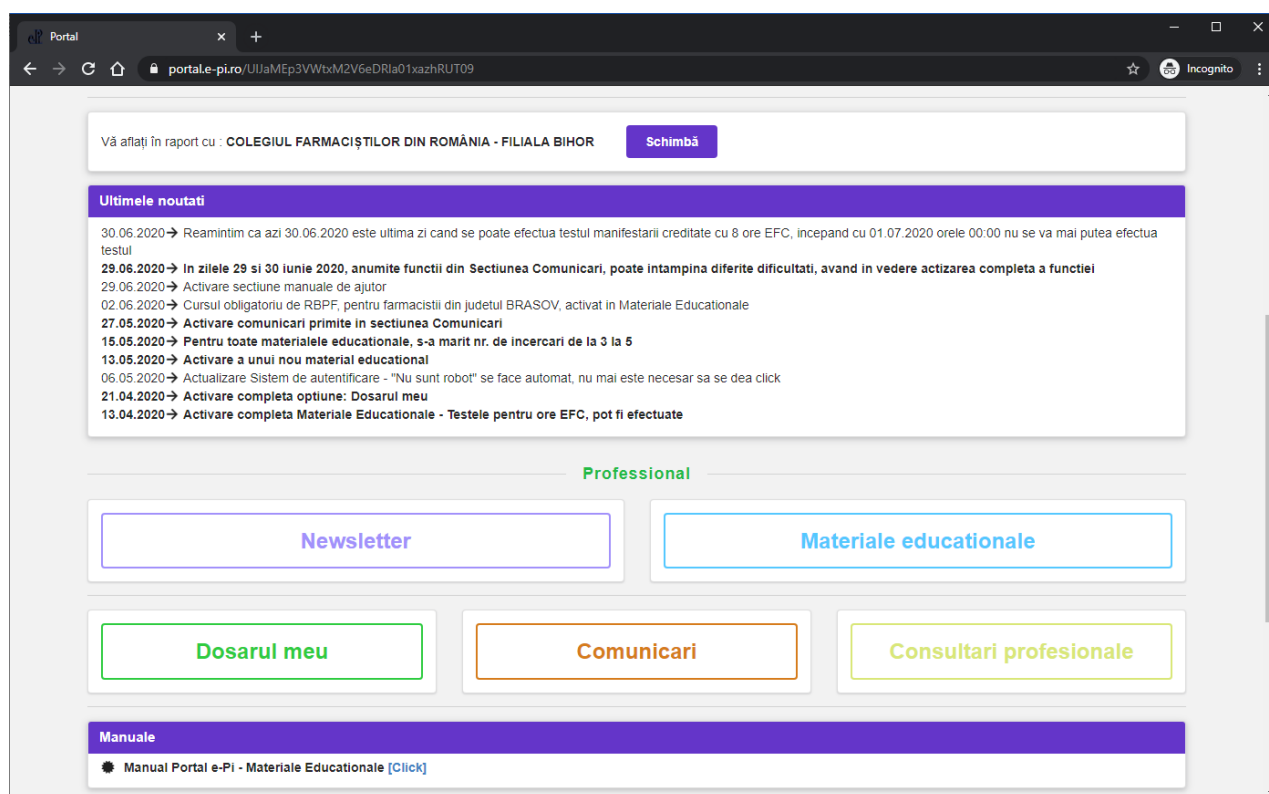


Structura generala

Dupa accesarea unei relatii cu o organizatie, sistemul va trimite catre profilul dvs.

Profilul este alcatuit din urmatoarele sectiuni/functii:

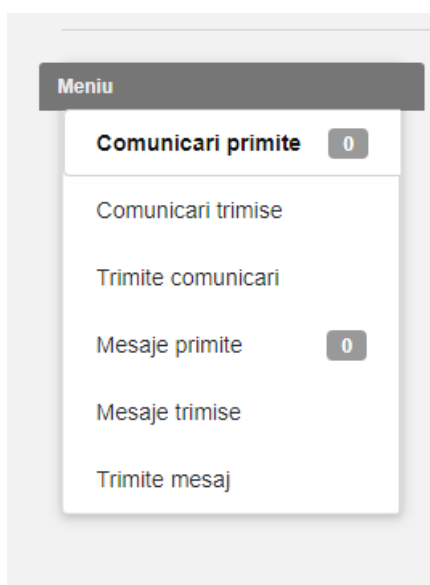
1. **Schimbarea relatiei cu organizatia** – prin apasarea butonului Schimba, sistemul va redirectio catre pagina de selectie a unei relatii;
2. **Ultimele noutati** – un segment unde se vor afisa ultimele modificari sau anunturi, aplicate portalului, din punct de vedere tehnic;
3. **Newsletter** – locul unde se vor afisa buletinele informative (newsletter-ele) revistei „Univers Farmaceutic”, trimise de Colegiul Farmacistilor din Romania;
4. **Materiale Educationale** – segmentul unde se gasesc materiale/publicatii, atat cele creditate dar si cele necreditate, dar si testele pentru obtinerea de ore EFC, acolo unde este cazul
5. **Dosarul meu** – segmentul (locul) unde se gasesc informatiile certificate ale propriei persoane, imagine proprie
6. **Comunicari** - interfata unde se vor vizualiza diferite mesaje, sau trimite documente catre organizatia de apartenenta (diplome, etc) → se va detalia mai jos sectiunea
7. **Consultari profesionale** – interfata unde persoana autentificata poate fi consultata cu privire la diferite actiuni, norme, reglementari sau votare a diferitelor situatii a organizatiei aflata in raport



Comunicari

Locul unde se pot vizualiza diferite mesaje sau comunicari trimise de organizatii, sau se pot trimite comunicari structurate (diplome, etc) catre o organizatia aflata in raport.

Sectiunea este alcatuita din **Comunicari si Mesaje**, fiecare avand cate 3 optiuni fiecare.



Comunicari primite

Locul unde se citi comunicari trimise de o organizatie de apartenenta. Aceste comunicari sunt trimise pentru toti membri si nu personalizate pentru fiecare persoana.

The screenshot displays the 'Comunicari' section with a sidebar menu on the left and a main content area. The sidebar menu includes 'Comunicari primite' (0), 'Comunicari trimise', 'Trimite comunicari', 'Mesaje primite' (0), 'Mesaje trimise', and 'Trimite mesaj'. The main content area has a header 'Mesaj informational' and a sub-header 'In prezenta interfata se pot vizualiza comunicari primite de la organizatii'. Below this is a search filter section with 'Comunicari citite' (Alege) and 'Filtre de cautare' (Rezultate per pagina: 10). The main content area contains a table with the following data:

De la	Subiect	Data primire
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA	Link webinar - tema: "Dimensiunea economică a farmaciei comunitare"	23.06.2020
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA	Alegerea noului Birou Executiv al Consiliului Național al Colegiului Farmaciștilor din România	23.06.2020
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA	Colegiul Farmaciștilor din România organizează webinarul cu tema: Dimensiunea economică a farmaciei comunitare	11.06.2020
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA	Newsletter ot revista „Univers Farmaceutic” nr. 2/2020	10.06.2020

Pentru accesarea comunicatiei se va click pe subiect sau Expeditorul mesajului si sistemul va deschide comunicarea. La comunicari din prezenta sectiune nu se poate raspunde

Comunicari trimise

Locul unde se pot vizualiza comunicările trimise către o organizație, comunicările trimise folosind funcția „Trimite comunicari”. Se poate vizualiza documentul trimis, ce a fost trimis, când și alte detalii referitoare la comunicarea structurată (serie, nr, etc)

The screenshot displays the 'Comunicari' interface. On the left is a 'Menu' sidebar with options: 'Comunicari primite' (0), 'Comunicari trimise' (selected), 'Trimite comunicari', 'Mesaje primite' (0), 'Mesaje trimise', and 'Trimite mesaj'. The main content area is titled 'Mesaj informational' and includes a sub-header: 'In prezenta interfata se pot vizualiza comunicari trimise catre organizatiile de apartenenta'. Below this is a 'Filtre de cautare' (Search filters) section with a 'Rezultate per pagina' (Results per page) dropdown set to 10. A table lists the sent communications:

Catre	Tip comunicare	Detalii	Data trimiteri	Document
COLEGIUL FARMACISTILOR DIN ROMANIA - FILIALA BIHOR	Fotografie	---	02.07.2020	[Document Icon]
COLEGIUL FARMACISTILOR DIN ROMANIA - FILIALA BIHOR	Fotografie	---	02.07.2020	[Document Icon]
COLEGIUL FARMACISTILOR DIN ROMANIA - FILIALA BIHOR	Fotografie	---	01.07.2020	[Document Icon]
COLEGIUL FARMACISTILOR DIN ROMANIA - FILIALA BIHOR	Fotografie	---	01.07.2020	[Document Icon]

At the bottom of the table are navigation buttons: 'Prima pagina', 'Inapoi', '1' (selected), 'Inainte', 'Ultima pagina', and a label 'Nr. total de pagini: 1'.

Trimite comunicari

Secțiune unde se trimit diferite documente pentru confirmarea lor în „**Dosarul meu**”.

Tipurile de documente acceptate pentru a fi trimise către organizația de apartenență sunt:

1. Fotografie;
2. Polita de asigurare de malpraxis;
3. Diploma EFC/certificat EFC;
4. OP (Ordin de plata)

Pentru toate tipurile de comunicări existente este necesar a se atașa un fișier. Dimensiunea maximă a fișierului este **5 MB** iar tipurile de documente acceptate sunt **Imagini (.jpg .jpeg .png .gif)** și **Documente (.pdf)**

The screenshot shows the 'Trimite comunicari' form. The left sidebar menu is identical to the previous screenshot, with 'Trimite comunicari' selected. The main content area is titled 'Mesaj informational' and contains the following text: 'In prezenta interfata se pot trimite comunicari catre organizatia de apartenenta. (Asigurari de malpraxis, Diplome etc)', 'In functie de tipul de comunicare ales, sistemul va solicita obligativitatea diferitelor valori', 'Dimensiunea maxima a fisierelor acceptata este 5 MB', 'Sunt acceptate urmatoarele tipuri de fisiere: .pdf .jpg .jpeg .png .gif', and 'In situatia in care o serie sau un numar nu este prezent pe document, in interfata se va completa cu "-" (minus)'. Below this text is a dropdown menu labeled 'Tipul de comunicare *' with the option 'Alege tip de comunicare'.

Odata accesata pagina trebuie selectat tipul de comunicare dorit din cele existente.

Sunt acceptate urmatoarele tipuri de fisiere: .pdf .jpg .jpeg .png .gif
In situatia in care o serie sau un numar nu este prezent pe document, in interfata se va completa cu "-" (minus)

Tipul de comunicare *

Alege tip de comunicare

Alege tip de comunicare

Fotografie

Asigurare de malpraxis

Diploma EFC

OP (ordin de plata)

Odata selectat tipul de document dorit sistemul va returna o interfata necesara pentru tipul de document ales pentru a fi trimis catre organizatia aflat in raport. In functie de tipul de comunicare selectat, interfata poate fi mai complicata (cu mai multe campuri). Fiecare interfata poate avea diferite reguli de verificare (serie, nr, etc).

Fotografie

Prin selectarea tipului de comunicare „Fotografie” sistemul va returna un camp unde se poate incarca o fotografie.

Tipul de comunicare *

Fotografie

Incarca fotografie *

Trmite fotografie

Se va selecta un fisier respectand regulile si se va da click pe butonul Trmite fotografie. In cazul in care campul nu este completat corect sau nu se respecta regulile sistemul va intoarce o avertizare sau eroare. Daca se respecta interfata odata apasat butonul Trmite fotografia, sistemul va returna in mesaj de succes si apare in sectiunea „Comunicari trimise”

Tipul de comunicare *

Fotografie

Incarca fotografie *

Trebuie incarcata o fotografie

Trmite fotografie

Asigurare de malpraxis

Prin selectarea tipului de comunicare „Asigurare de malpraxis” sistemul va returna o interfata unde se poate incarca o asigurare, alaturi de campurile necesare salvarii.

Tipul de comunicare *

Asigurare de malpraxis

Continent asigurator *

Tară asigurator *

Asigurator *

Europa

România

Alege asigurator

Tip asigurare *

Asigurare de malpraxis

PERIOADĂ DE VALABILITATE

De la *

Până la *

De la

Până la

Serie *

Nr *

Data de eliberare *

Serie

Nr

Data de eliberare

Incarca polita de asigurare *

Trimite polita de asigurare

Sistemul va predefini Continentul si Tara asiguratorului (ca Europa respectiv Romania) si tipul de asigurare si anume „Asigurare de malpraxis”. In situatia in care nu este un asigurator in lista de selectie, se poate scrie la adresa de e-mail support@e-pi.ro in vederea atasarii in lista de selectie, sau a se lua legatura cu organizatia de apartenenta.

In situatia in care campurile nu respecta regulile de completare a interfetei sistemul va returna erori sau avertizari, dupa caz.

Tipul de comunicare *

Asigurare de malpraxis

Continent asigurator *

Tară asigurator *

Asigurator *

Europa

România

Alege asigurator

Tip asigurare *

Asigurare de malpraxis

PERIOADĂ DE VALABILITATE

De la *

Până la *

De la

Până la

Serie *

Nr *

Data de eliberare *

Serie

Nr

Data de eliberare

Incarca polita de asigurare *

- Trebuie selectat un asigurator
- Trebuie completata data de incepere a asigurarii
- Trebuie selectata data de incetare a asigurarii
- Trebuie completata seria politei de asigurare
- Trebuie completat numarul politei de asigurare
- Trebuie completata data de eliberare a politei de asigurare
- Trebuie incarcata o polita de asigurare

Trimite polita de asigurare

Diploma EFC

Prin selectarea tipului de comunicare „Diploma EFC” sistemul va returna o interfata unde se poate incarca un o diploma sau un certificat, care fac dovada unei manifestari creditate, alaturi de campurile necesare salvarii.

Tipul de comunicare *

Diploma EFC

Titlu *

Titlu

Număr puncte de credite *

Număr puncte de credite

Tip manifestare *

Alege tip manifestare

Manifestare *

Alege manifestare

PERIOADĂ DE VALABILITATE

De la *

Până la *

De la

Până la

An înregistrare ore EFC *

2020

Serie *

Serie

Nr *

Nr

Data de eliberare *

Data de eliberare

Incarca diploma *

Trimite diploma EFC

Campurile se completeaza conform diplomei emise de furnizorii din RFA(Registrul Furnizorilor Autorizati). Tipurile de Manifestari sunt conforme Anexei nr.4 din RFA. Registrul Furnizorilor Autorizati se gaseste pe site-ul oficial al Colegiului Farmacistilor din Romania. (<https://colegfarm.ro>).

In situatia in care o manifestare a durat doar o zi, se va completa campurile „De la” si „Pana la” cu aceeasi data, conform RFA si a evenimentelor publicate pe site-ul Colegiului Farmacistilor din Romania.

Sistemul va returna un mesaj de avertizare in situatia in care seria introdusa nu corespunde cu cea existenta in sistem, sau un mesaj de succes in momentul cand seria corespunde cu cea existenta. Mesajul de eroare de serie nu blocheaza sistemul in a trimite diploma, dar va avertiza operatorului organizatiei ca situatia existenta, iar decizia de acceptare a documentului se face la nivelul fiecarei organizatii.

Sistemul va preseta anul de inregistrare a punctelor EFC ca anul in curs, decizia de acceptare a punctelor pentru anul in curs, ramana la nivelul organizatiei de apartenenta.

Titlu *

Număr puncte de credite *

Tip manifestare *

Alege tip manifestare

Manifestare *

Alege manifestare

PERIOADĂ DE VALABILITATE

De la *

De la

Până la *

Până la

An înregistrare ore EFC *

Serie *

Seria incorecta reintroduceti

Nr *

Data de eliberare *

Data de eliberare

Incarca diploma *



- Trebuie completat titlul manifestarii
- Trebuie selectat tipul de manifestare
- Trebuie selectata manifestarea
- Trebuie completata data de incepe a manifestarii
- Trebuie completata data de finalizare a manifestarii
- Trebuie completata data de eliberare a diplomei
- Trebuie incarcata o diploma

Trimit diploma EFC

OP (Ordin de plata)

Prin selectarea tipului de comunicare „OP (Ordin de plata)” sistemul va returna o interfata unde se poate incarca un OP, alaturi de campurile necesare salvarii.

Tipul de comunicare *

OP (ordin de plata)

Tip taxă *

Alege tip taxă

PENTRU PERIOADA

De la

Până la

De la

Până la

Valoare totală (RON) *

Valoare totală (RON)

Observație

Incarca OP *

Trimite OP

Sistemul va gestiona tipurile de taxe si va returna mesaje de avertizare, astfel:

- Pentru tipurile de taxa: *Cotizatii – ANUALA*, *Cotizatii – Fara loc de munca*, *Cotizatii – Pensionar ACTIV*, *Cotizatii – Pensionar INACTIV* → **ESTE NECESAR SA SE COMPLETEZE PERIOADA (DE LA , PANA LA)**, in situatia cand nu se completeaza sistemul va returna un mesaj de avertizare si procedura de trimire de OP trebuie reluata.
- Pentru restul tipurilor de taxa nu este necesar a se completa perioada
- Campul „Valoare totala” trebuie completat o valoare (RON), corespunzatoare OP

PENTRU FIECARE TIP DE TAXA ESTE NECESAR A SE COMPLETA O VALOARE TOTALA, PENTRU A AFLA VALORILE VA RUGAM SA LUATI LEGATURA CU ORGANIZATIA DE APARTENENTA PENTRU A AFLA INFORMATII.

Tipul de comunicare *

OP (ordin de plata)

Tip taxă *

Alege tip taxă

PENTRU PERIOADA

De la

Până la

De la

Până la

Valoare totală (RON) *

Valoare totală (RON)

Observație

Incarca OP *

- Trebuie selectat un tip de taxa
- Trebuie completata campul valoare totala
- Campul valoare totala trebuie sa fie un numar intreg
- Trebuie incarcata un OP

Trimite OP

Daca pentru anumite tipuri de taxa nu se completeaza perioada, sistemul va returna un mesaj de tipul urmatoar:

Meniu

Tip taxa

Eroare completare perioada

Pentru tipul de taxa selectat este necesar sa completati si perioada. Reincarcati pagina si completati si perioada

Comunicari trimise

Trimite comunicari

Mesaje primite 0

Mesaje trimise

Trimite mesaj

PENTRU PERIOADA

De la

Până la

De la

Până la

Valoare totală (RON) *

300

Se Incarcă 100%

Observație

Incarca OP *

cerere_201_1591086022.pdf

Trimite OP

Mesaje primite

Locul unde se vizualiza mesaje primite de la organizatii relationate in urma unei acceptari de comunicare structurata sau a unei comunicari directe.

Meniu

Comunicari primite

Comunicari trimise

Trimite comunicari

Mesaje primite

Mesaje trimise

Trimite mesaj

Mesaj informational

In prezenta interfata se pot vizualiza mesaje primite de la organizatiile de apartenenta

Mesaje citite

Alege

Filtre de cautare

Rezultate

10

Expeditor	Data mesaj	Subiect
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BIHOR	01.07.2020	RE: un nou test
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BIHOR	01.07.2020	RE: la sa vedem
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BIHOR	01.07.2020	RE: RE: a
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BIHOR	01.07.2020	a
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BIHOR	01.07.2020	RE: RE: RE: hahaha
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BIHOR	01.07.2020	RE: RE: RE: hahaha
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BIHOR	01.07.2020	RE: RE: RE: hahaha
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BIHOR	01.07.2020	RE: RE: hahaha
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BIHOR	01.07.2020	Sa vedem
COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BIHOR	01.07.2020	hahaha

Prima pagină

Înapoi

1

Înainte

Ultima pagină

Nr. total de pagini: 2

Pentru accesarea unui mesaj se va click pe subiect sau Expeditorul mesajului si sistemul va deschide mesajul. La mesajele din prezenta sectiune se poate raspunde cu un alt mesaj.

Inapoi la mesaje primite

RE: un nou test

De la: COLEGIUL FARMACIȘTILOR DIN ROMÂNIA - FILIALA BIHOR

Trimis la data: 01.07.2020

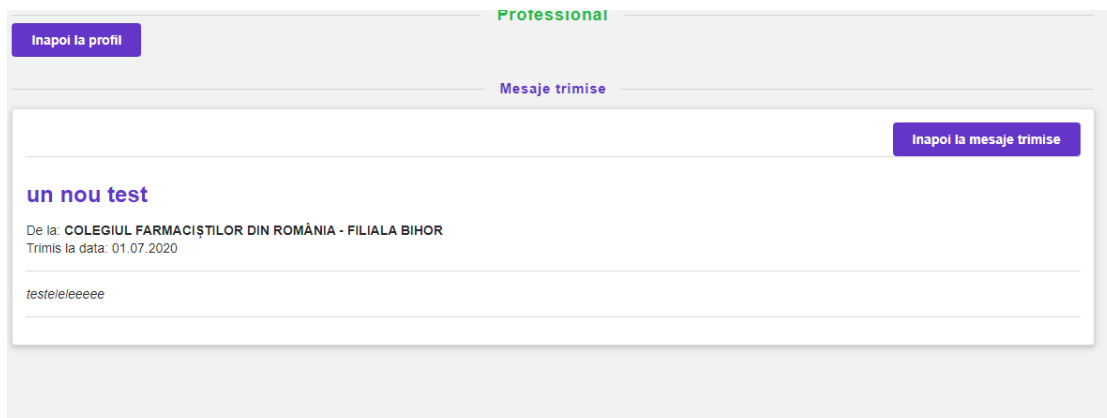
de acord

testeleeeee

Raspunde

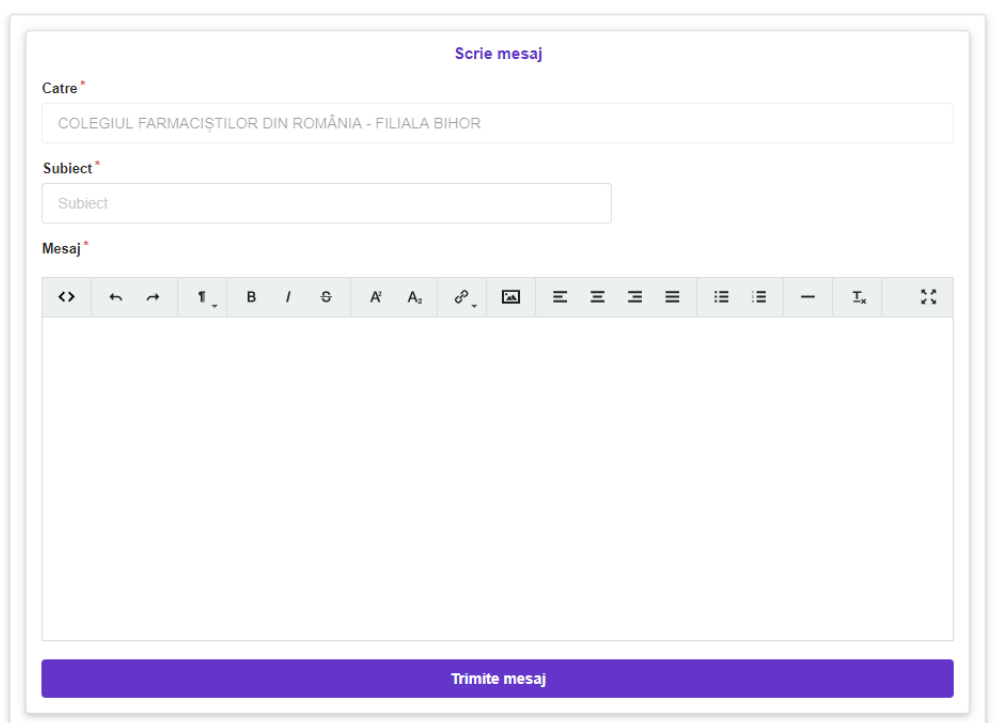
Prin apasarea butonului raspunde sistemul va va redirectiona catre pagina unde puteti sa scrie un mesaj si sa-l trimiteti catre organizatia de apartenenta.

Pentru accesarea unui mesaj se va click pe subiect sau Destinatarul mesajului si sistemul va deschide mesajul. La mesaje din prezenta sectiune nu se poate raspunde cu un alt mesaj.



Trimite mesaj

In prezenta sectiune se poate scrie un mesaj catre organizatia relationata. Mesajul poate contine Subiect si Mesaj.



!!!ATENȚIE prin prezenta interfata NU se trimit diplome EFC, OP, etc. - trimiterea acestor documente se face conform descrierii de mai sus prin optiunea „Trimite comunicari” !!!