



ADMINISTRAȚIA FONDULUI PENTRU MEDIU



Programul Rabla pentru Electrocasnice

# **Manual de utilizare pentru comercianți (secțiunea vânzători)**

2018 (v1.0)

## Cuprins

<b>1</b>	<b>PREZENTARE GENERALĂ .....</b>	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>AUTENTIFICAREA ÎN APLICAȚIE .....</b>	<b>3</b>
	2.1.1 <i>Modificare date utilizator .....</i>	6
	2.1.2 <i>Modificare parolă de acces în sistem .....</i>	7
<b>3</b>	<b>VERIFICARE VOUCHER, ÎNCĂRCARE DATELOR SOLICITATE ȘI GENERARE DOCUMENTE OBLIGATORII8</b>	
<b>4</b>	<b>PĂRĂSIREA APLICAȚIE.....</b>	<b>12</b>

## 1 Prezentare generală

Folosirea voucherelor acordate în programul Rabla pentru Electrocasnice de către persoanele fizice beneficiare, prin achiziționarea de echipamente de electrice și electronice, se realizează printr-o aplicație web, disponibilă la adresa <https://comerciant.afm.ro>.

În vederea consumării voucherelor acordate prin programul Rabla pentru Electrocasnice este necesară parcurgerea următoarelor etape:

- (i). Autentificarea în aplicație.
- (ii). Introducerea voucherului care va fi utilizat de persoana fizică beneficiară.
- (iii). Încărcarea datelor solicitate (tipul de echipament achiziționat, seria, numărul și data facturii).
- (iv). Imprimarea contractului de finanțare și a declarației pe propria răspundere.

## 2 Autentificarea în aplicație

Pentru autentificarea în aplicație este necesară accesarea site-ului <https://comerciant.afm.ro>, care va afișa fereastra prezentată în Figura 2-1, pasul următor fiind reprezentat de efectuarea unui clic pe opțiunea „Conectare” din meniul principal.



Figura 2-1 Fereastră principală

În urma selectării opțiunii „Conectare”, va fi afișată o fereastră unde trebuie introduse adresa de email și a parola, după care se efectuează clic pe butonul „Conectare” (Figura 2-2).

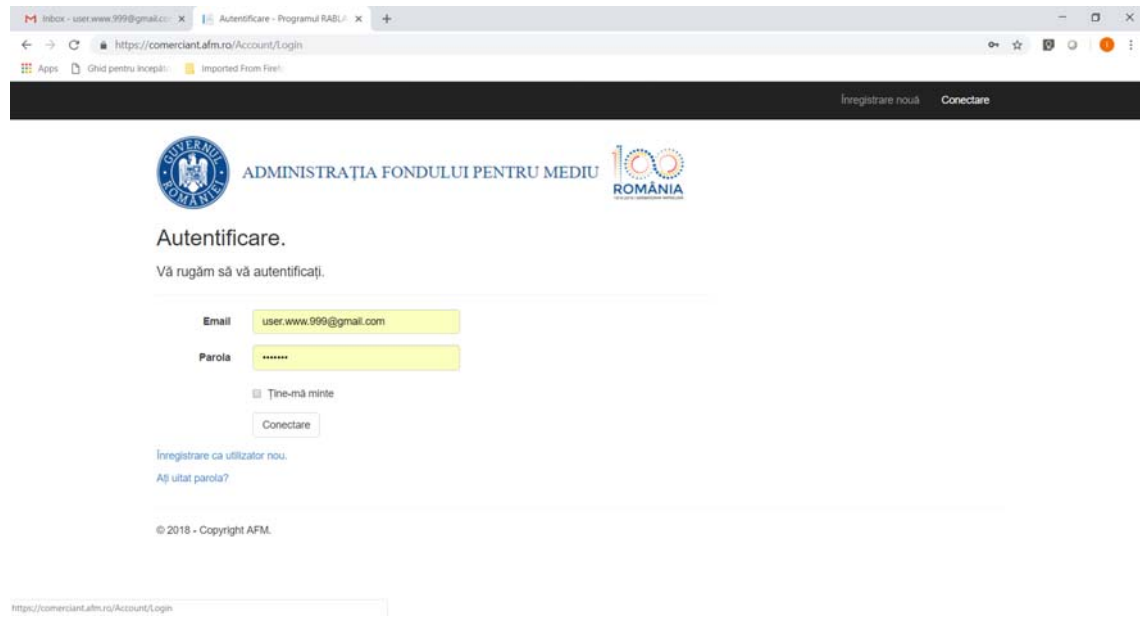


Figura 2-2 Conectare utilizator

Cea de-a doua etapa care trebuie parcursă în vederea autentificării în aplicație constă în solicitarea transmiterii pe adresa de email a unui cod de autentificare prin efectuarea unui clic pe butonul „Trimite codul prin email”.

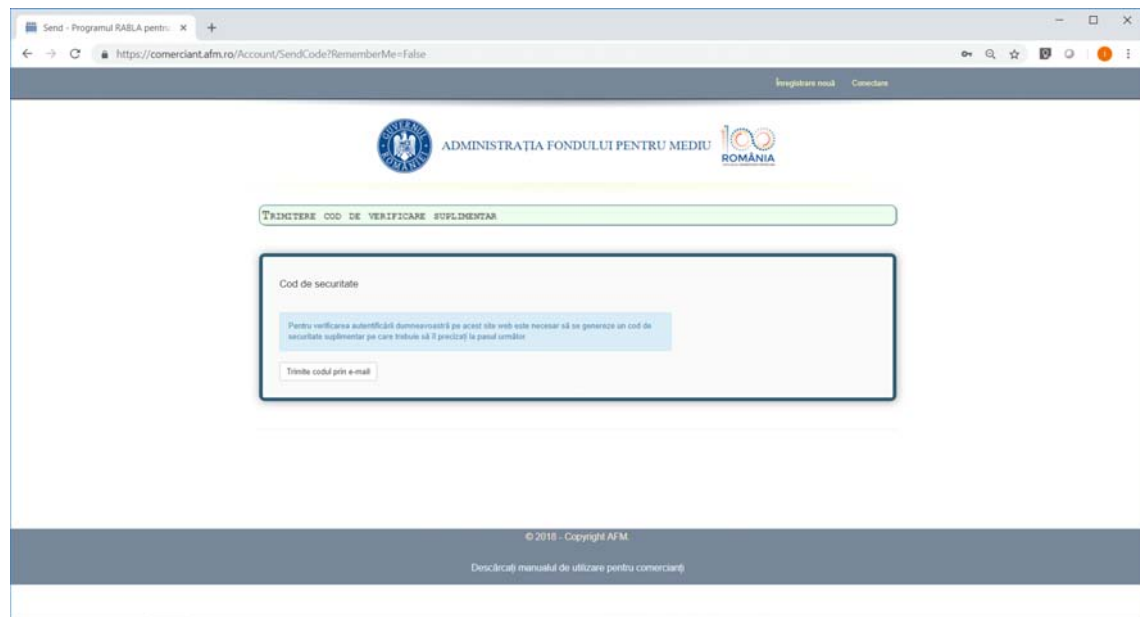


Figura 2-3 Solicitarea transmiterii codului de acces prin email

Codul de acces primit pe contul de email trebuie introdus în câmpul Codul din Figura 2-4, după care este necesar să fie efectua clic pe butonul „Conectare”.

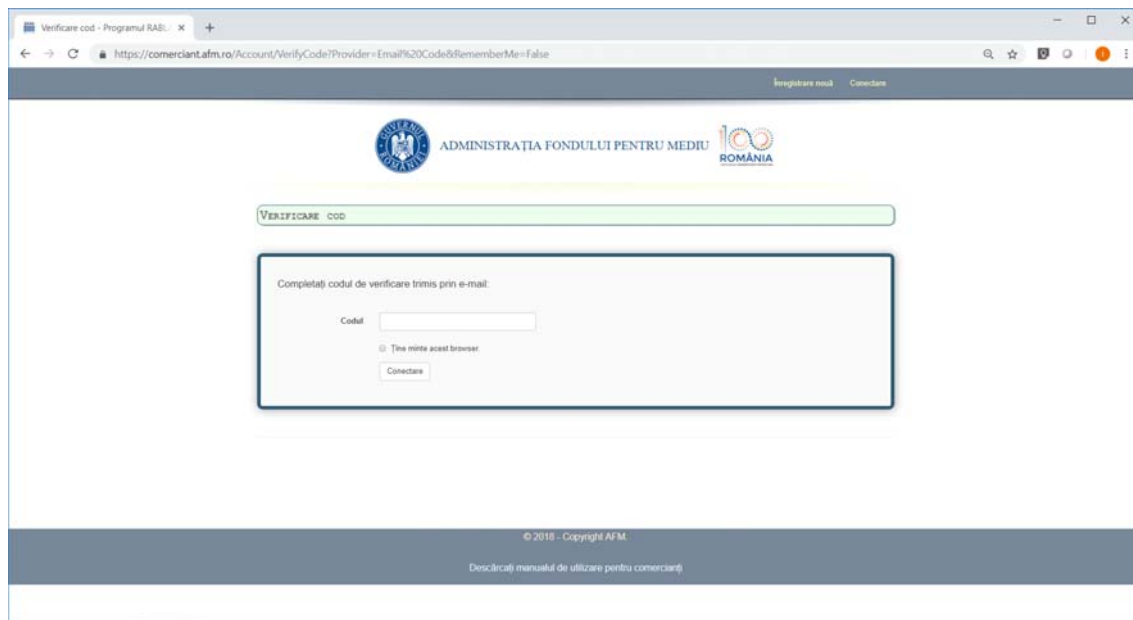


Figura 2-4 Introducerea codului de acces transmis prin email

În Figura 2-5 este prezentată fereastra principal de lucru a utilizatorilor care înregistrează consumarea voucherelor de către persoanele fizice în cadrul magazinelor.

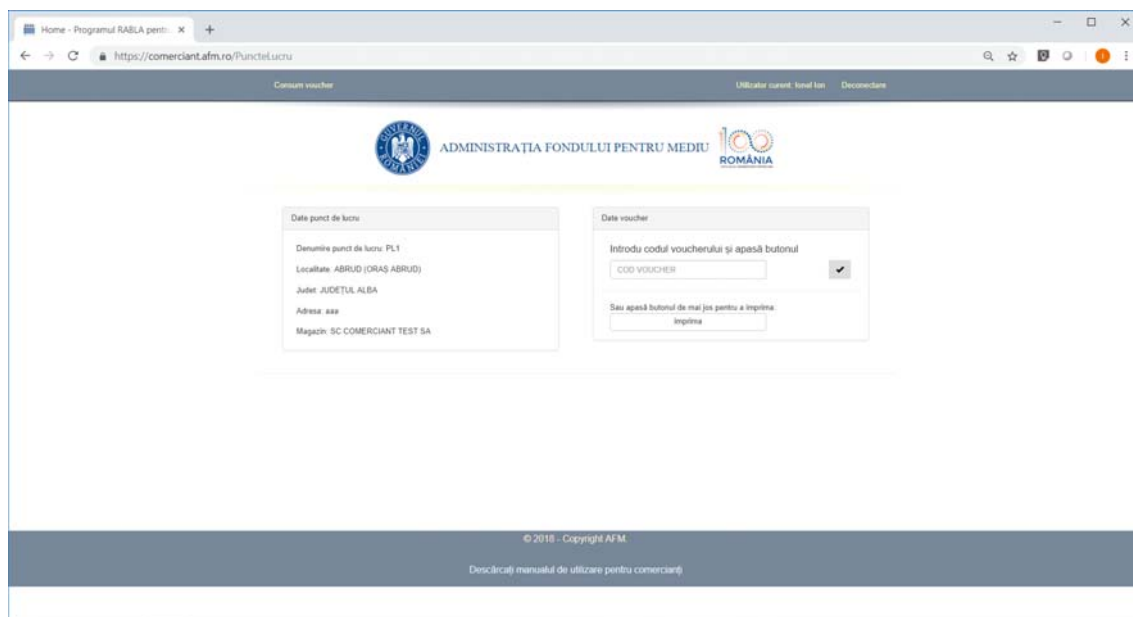


Figura 2-5 Fereastra principală de lucru

Dacă se dorește modificarea datelor sau a parolei utilizatorului curent este necesar să fie efectuat un clic pe numele utilizatorului curent (afișat în partea superioară a ecranului) fereastra care va fi afișată fiind prezentată în Figura 2-6 **Error! Reference source not found.**

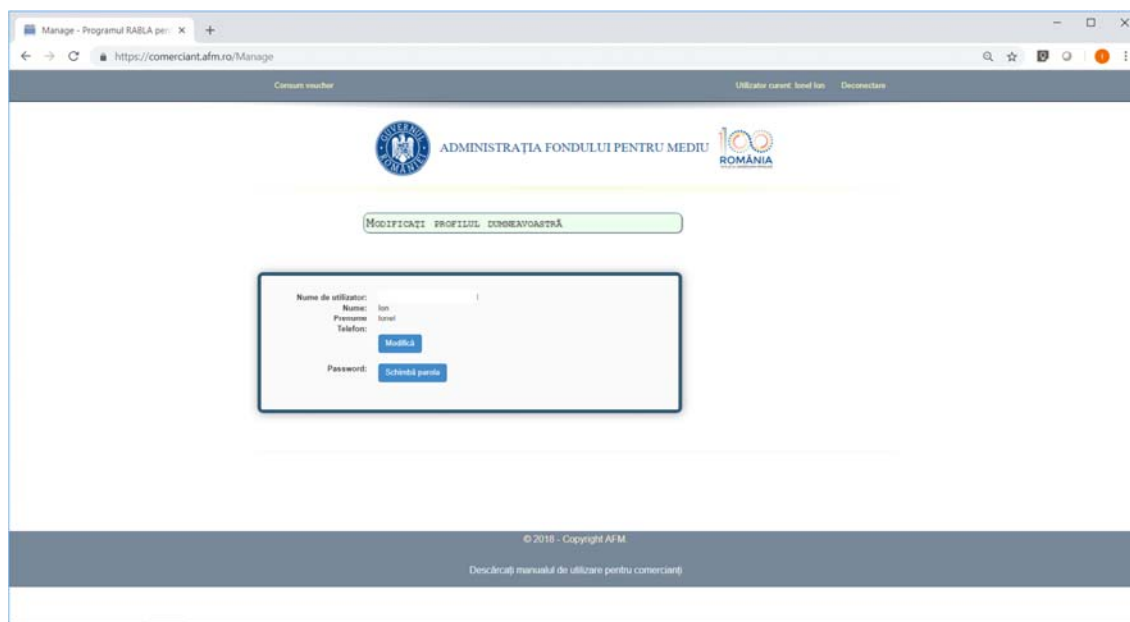


Figura 2-6 Gestionare date utilizator

### 2.1.1 Modificare date utilizator

Pentru modificarea datelor utilizatorului curent este necesar să fie efectuat un clic pe butonul *Modifică* situat în fereastra prezentată în Figura 2-6. **Error! Reference source not found.**, după care va fi afișată fereastra din Figura 2-7.

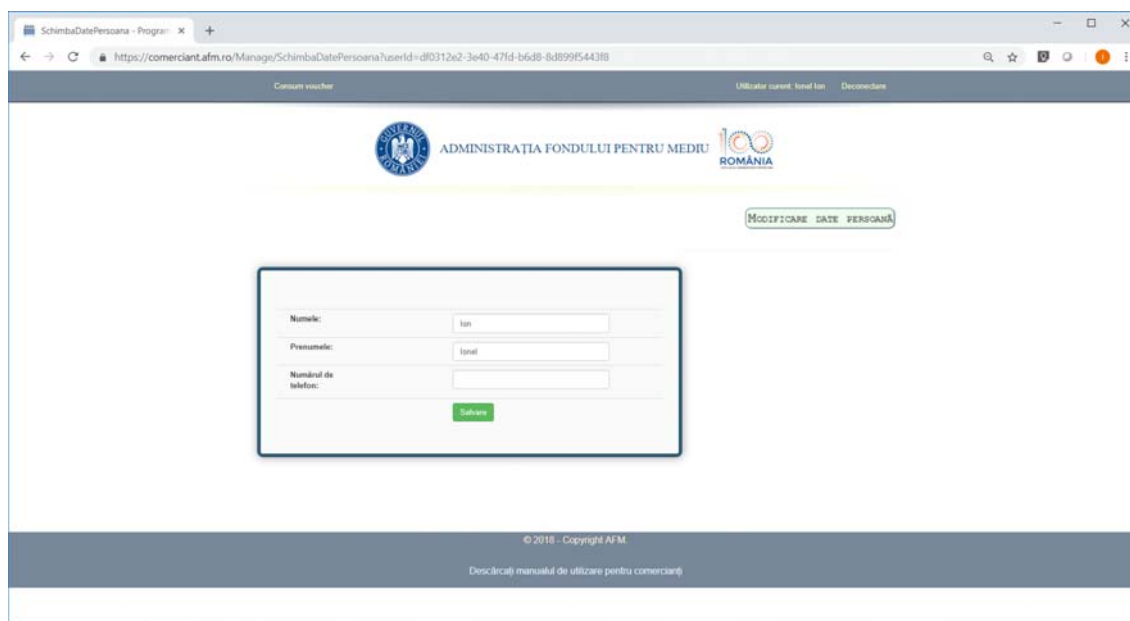


Figura 2-7 Modificare date utilizator

După introducerea noilor date ale utilizatorului curent, pentru a fi salvate în baza de date este necesar să fie efectuat click pe butonul *Salvează* (Figura 2-7).

## 2.1.2 Modificare parolă de acces în sistem

Pentru modificarea parolei de acces în sistem a utilizatorului curent este necesar să fie efectuat un clic pe butonul *Schimbă parolă* situat în fereastra prezentată în Figura 2-7, după care va fi afișată fereastra din Figura 2-8.

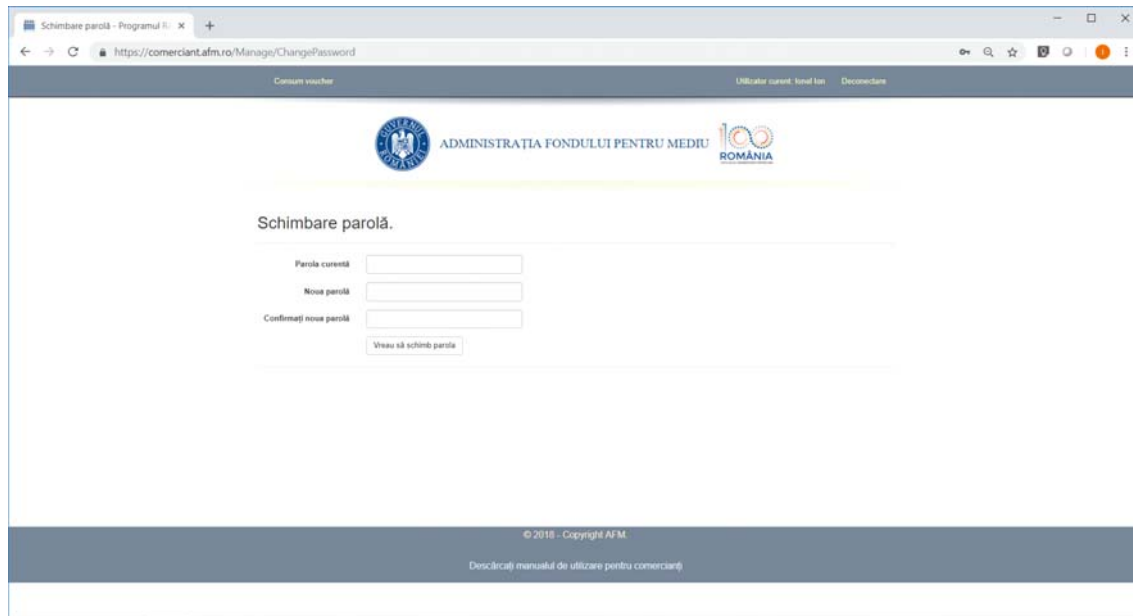
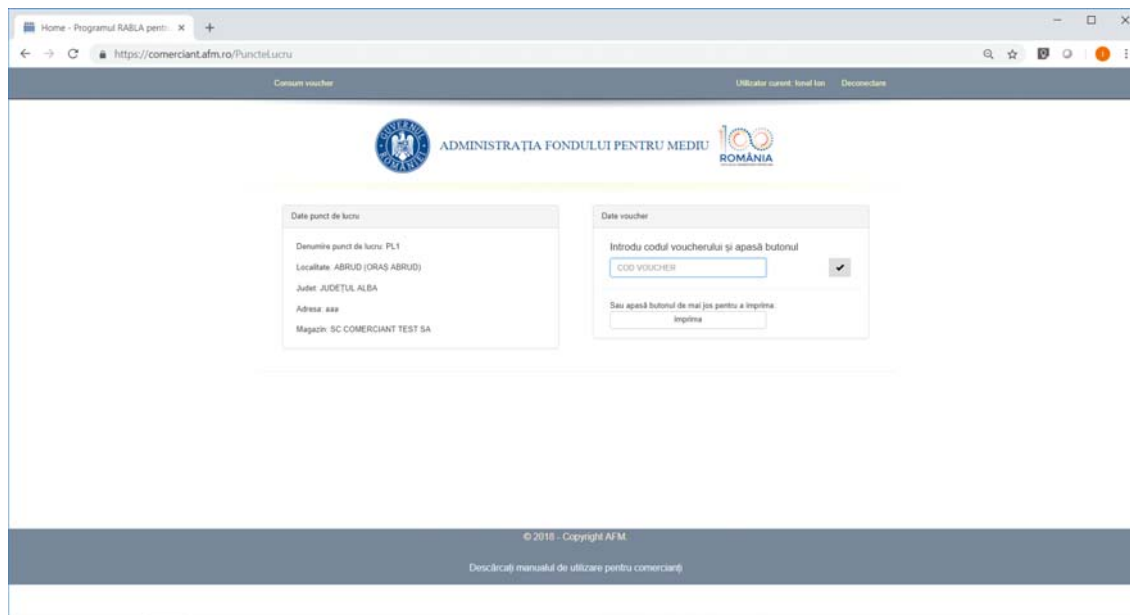


Figura 2-8 Modificare parole

Pentru modificarea parolei este necesar să fie introdusă vechea parolă și apoi, de două ori, noua parolă, după care se va efectua clic pe butonul *Vreau să schimb parola* (Figura 2-8).

### 3 Verificare voucher, încărcare datelor solicitate și generare documente obligatorii

Primul pas pentru introducerea voucherului care va fi utilizat de persoana fizică beneficiară constă în tastarea acestuia în căsuța specifică din Figura 3-1, urmat de efectuarea unui clic pe butonul din dreapta acesteia.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://comerciant.afm.ro/FunctiaLucru>. The page header includes 'Comsum voucher', 'Utilizator curent: Ionel Ion', and 'Deconectare'. The main content area features the logos of the Government of Romania and the Administration of the Fund for the Medium (AFM). Below the logos, there are two form sections: 'Date punct de lucru' and 'Date voucher'. The 'Date punct de lucru' section contains the following information: Denumire punct de lucru: PL1, Localitate: ABRUD (ORAȘ ABRUD), Județ: JUDEȚUL ALBA, Adresă: aaa, and Magazin: SC COMERCANT TEST SA. The 'Date voucher' section has the instruction 'Introdu codul voucherului și apasă butonul' and a text input field labeled 'COD VOUCHER'. To the right of the input field is a checkmark icon. Below the input field, there is a button labeled 'Imprima' and the text 'Sau apasă butonul de mai jos pentru a imprima'.

Figura 3-1 Fereastra principală a aplicației

Dacă voucherul introdus nu este valid va fi afișată fereastra din Figura 3-2 în care este afișat mesajul *Cod voucher inexistent*.



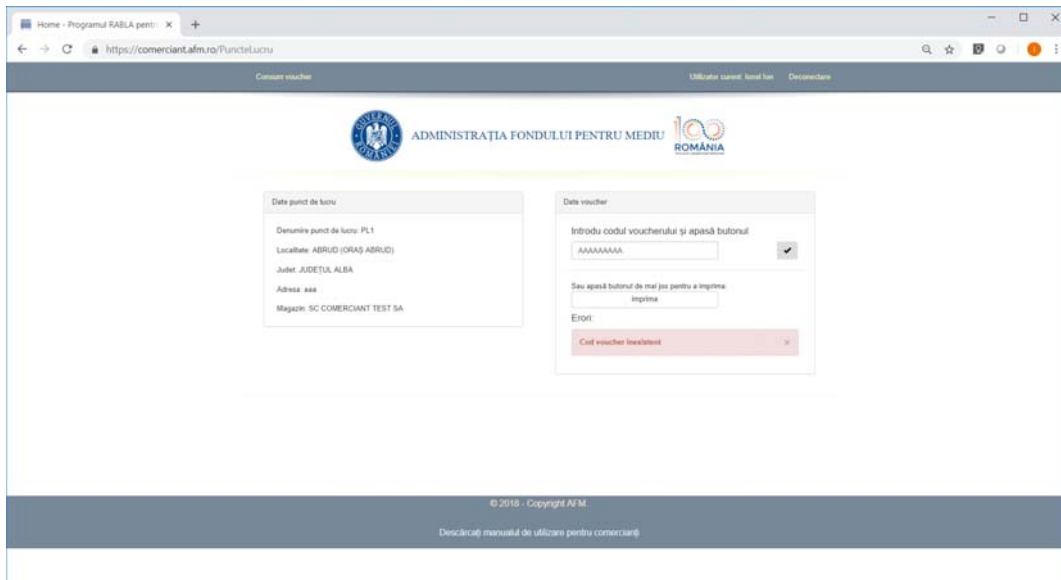


Figura 3-2 Cod voucher inexistent

Dacă voucherul introdus a fost deja utilizat va fi afișată fereastra din Figura 3-3 în care este afișat mesajul *Voucher consumat*.

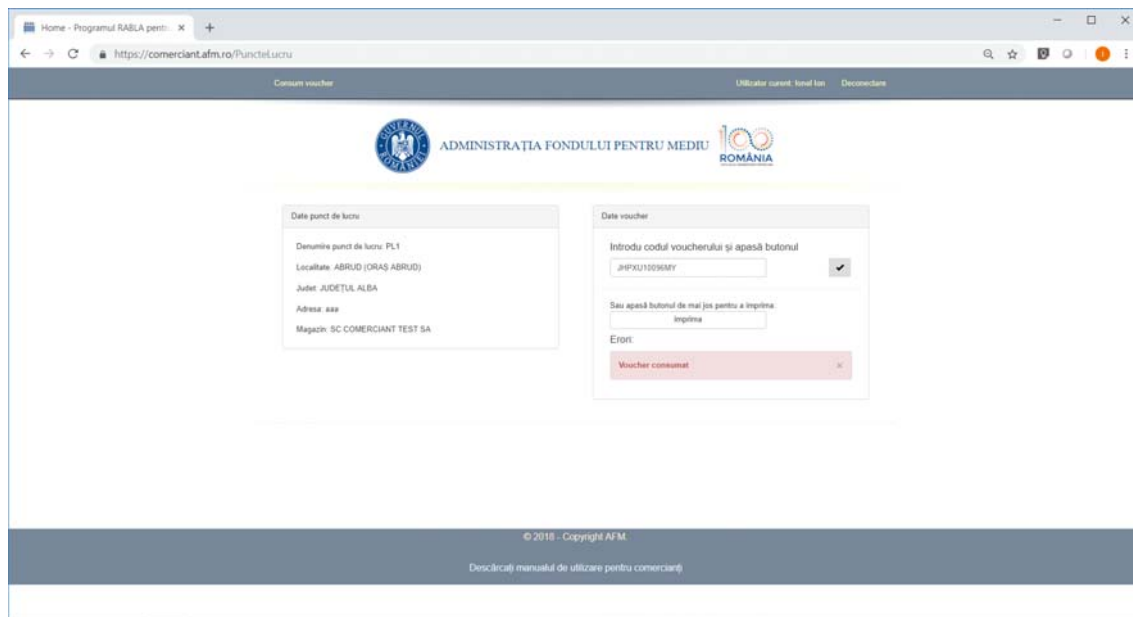
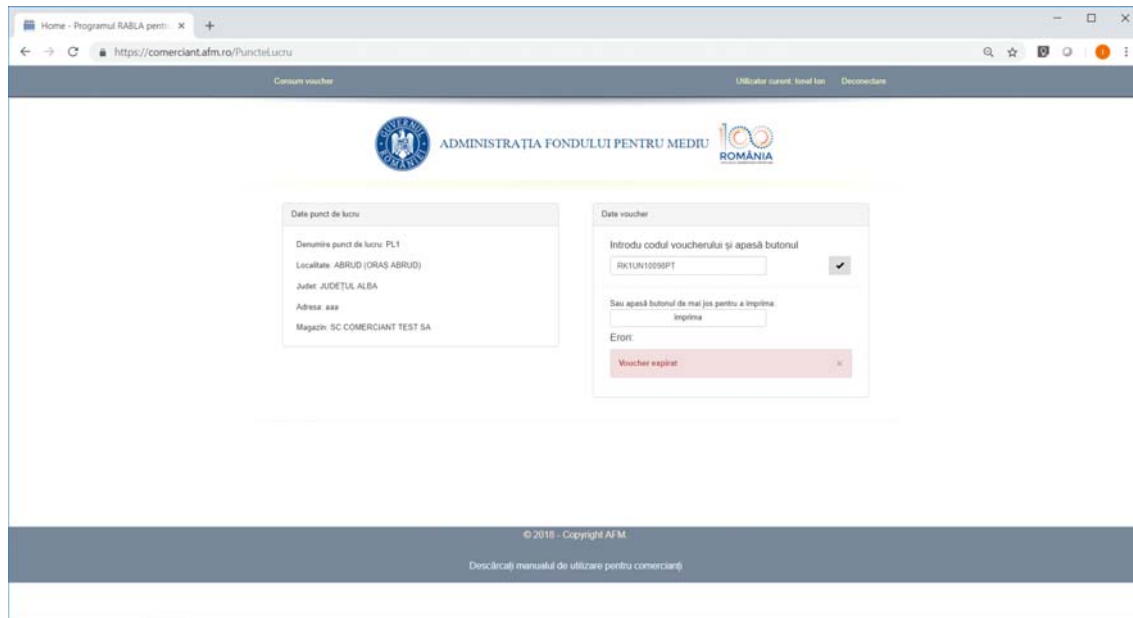


Figura 3-3 Voucher consumat

Dacă perioada de valabilitate a voucherul a expirat va fi afișată fereastra din Figura 3-4 în care este afișat mesajul *Voucher expirat*.



*Figura 3-4 Voucher expirat*

Dacă voucherul introdus poate fi utilizat va fi afișată fereastra din Figura 3-5 în care este necesară completarea datelor solicitate:

- ✓ Tipul echipamentului care va fi achiziționat
- ✓ Seria și numărul facturii
- ✓ Data facturii

Figura 3-5 Fereastra pentru încărcarea datelor solicitate

După introducerea datelor solicitate este necesar să fie efectuat clic pe butonul „Salvează”, acțiune care va determina generarea Contractului de finanțare nerambursabilă și a Declarației pe propria răspundere a beneficiarului, iar fișierul care conține cele două documente va trebui imprimat.

În situația în care din diverse motive fișierul nu a putut fi imprimat, după introducerea numărului de voucher în căsuța specifică din Figura 3-1 este necesar să fie efectuat clic pe butonul „Imprimă”, acțiune care va determina generarea Contractului de finanțare nerambursabilă și a Declarației pe propria răspundere a beneficiarului, iar fișierul care conține cele două documente va trebui imprimat.

Este important de menționat că în situația în care voucherul nu a fost utilizat în punctul de lucru unde este definit utilizatorul curent, este invalid, a expirat sau nu a fost încă utilizat efectuarea unui clic pe butonul „Imprimă” va genera un mesaj de eroare.

Revenirea în fereastra principală a aplicației se realizează prin efectuarea unui clic pe opțiunea *Consum voucher* din meniul principal al aplicației.

## 4 Părăsirea aplicație

Pentru părăsirea aplicației este necesar să fie efectuat clic pe opțiunea *Deconectare* din meniul principal al aplicației prezentat în Figura 3-1.