

Cod: **F10.03** Pagina: 1/27 Fp.01.02 Rev.1

Ediţia: 2

ATLAS vet PORTAL

MANUAL DE UTILIZARE

Autori:

Nume și prenume	Versiune	Data	Observații
Pinciu Iuliana	1.0	2024	- versiune inițială
Hrisman Leon	1.1	2024	- corecție diacritice

Distribuit către:

Nume și prenume	Funcție	Data	Semnătura primire



Cuprins

1	Introducere în ATLAS Vet PORTAL	3
1.1	Despre ATLAS vet PORTAL	3
1.2	Tipuri de utilizatori și acces	3
2	Crearea și Gestionarea Contului PERSONALULUI ANSVSA/DSVSA	3
2.1	Crearea unui cont pentru Persoane Fizice	3
2.2	Crearea unui cont pentru Persoane Juridice	6
2.3	Crearea unui cont pentru Personal ANSVSA/DSVSA/INV	8
2.4	Acordare drepturi de acces unui cont pentru Personal ANSVSA/DSVSA/INV	ре
o anu	umita organizatie	9
2.5	Dezactivarea unui cont pentru personalul ANSVSA/DSVSA/INV	11
3	Autentificarea și Gestionarea Contului	12
3.1	Pași de Autentificare	12
3.2	Contul meu	13
3.3	Modificare parola	13
3.4	Recuperarea parolei	14
3.5	Parasirea contului	14
4	Accesarea și Gestionarea Cererilor și Buletinelor de Analiză	15
4.1	Vizualizarea cererilor și buletinelor de analiză pentru persoane fizice	15
4.2	Vizualizarea cererilor și buletinelor de analiză pentru persoane juridice	17
4.3	Accesul personalului ANSVSA/DSVSA/INV	19
5	Acces fără cont la Cereri și Buletine de Analiză	21
6	Gestionarea Certificatelor Europene O.B.P.R./O.C.A.B.R	23
6.1	Crearea contului:	23
6.2	Vizualizarea certificatelor:	24
7	Gestionarea STIRILOR	26
7.1	Adaugarea unei stiri:	26
7.2	Editarea/stergerea unei stiri:	27



1 INTRODUCERE ÎN ATLAS VET PORTAL

1.1 Despre ATLAS vet PORTAL

ATLAS vet PORTAL este o aplicație web destinată gestionării cererilor și buletinelor de analiză în domeniul veterinar. Aceasta permite utilizatorilor accesul la informațiile necesare în funcție de tipul de cont pe care îl dețin: persoane fizice, persoane juridice sau personal ANSVSA/DSVSA/INV.

1.2 Tipuri de utilizatori și acces

Portalul este configurat pentru trei tipuri de utilizatori:

- **Persoane fizice**: Pot accesa cererile și buletinele de analiză asociate contului lor pe baza CNP-ului.
- **Persoane juridice**: Au acces la toate cererile și buletinele de analiză înregistrare în laboratoarele și institutele naționale de referință din subordinea ANSVSA pe baza CUIului.
- **Personal ANSVSA/DSVSA/INV**: Are acces la cererile și buletinele de analiză pentru persoanele Juridce pentru care a primit drept de acces.

2 CREAREA ȘI GESTIONAREA CONTULUI PENTRU PERSOANE FIZICE, PERSOANE JURIDICE SI PERSONAL ANSVSA/DSVSA

În acest capitol se va detalia modul în care se realizează adăugarea de contrui pentru persoane fizice, persoane juridice si personal ANSVSA/DSVSA. De asemenea gestionarea unui cont pentru pesonalul ANSVSA/DSVSA în portalul veterinar.

2.1 Crearea unui cont pentru Persoane Fizice

Pentru a crea un cont în ATLAS vet PORTAL, persoanele fizice trebuie să urmeze pașii de mai jos:

• Se va accesa pagina principală a portalului veterinar.



	Utilizator:
	Parola:
	Autentificare
\rightarrow $\tilde{\tau}$	Ati uitat parola? Incercati recuperarea ei <u>aici</u>
	Creaza cont P.F. Descarca buletin fara cont
	Copyright 😋 2024 ANSVSA Powered by GAMA IT

- Se apasă butonul "Creează cont P.F.".
- Se introduc informațiile solicitate: codul și CNP-ul. Codul se regăsește pe cererea de analiză eliberată de DSVSA/INR-uri la aducerea probelor în laborator.



	Inregistrare	cont nou P.F.	
Cod *	07	CNP *	9
Introduceti codul de p	e cererea de analiza		
	Validat	i datele	
Aveti deia cont creat	? Mergeti la Autentificare		
Aven deja com creat			
Aven deja com creat			

• După validarea datelor, se va deschide formularul de completare a datelor.

Prenume *	
Istheam	
Telefon	د
	A
Confirmare email *	\geq
Confirmare parola *	ø
	Confirmare email *



Managementul Calității si

Securitătii Informatiei

- Câmpurile precum numele, prenumele, județul și adresa se vor completa automat cu datele regăsite în sistemul ATLAS vet LIMS, dar pot fi modificate.
 Pentru a finaliza crearea contului, este necesar adăugarea unei adrese de e-mail valide și o parolă.
- Se apasa butonul "Înregistrare cont P.F.". Se va trimite automat un e-mail la adresa de e-mail configurată, cu un link de activare a contului.
- Dupa activarea contului, logarea în aplicatie se va face cu adresa de e-mail introdusă și parola configurată la adăugarea contului.

Este important de precizat că o persoană fizică **nu** poate crea un cont în portalul veterinar dacă nu are probe testate în laborator și nu dispune de un cod de activare a contului.

2.2 Crearea unui cont pentru Persoane Juridice

Pentru a crea un cont pentru persoane juridice, se vor urma următorii pași:



- Utilizatorul cu drepturi de configurare se va autentifica în sistemul informatic.
- Se va accesa registrul de utilizatori.
- Se va apăsa butonul "Adaugă persoană juridică" pentru a deschide fereastra de adăugare a unui nou cont.

Adaugare persoana juridica 🛛 🕂

 Se va completa câmpul "CUI" și se va da click pe butonul "Caută organizația după CUI". Informațiile generale despre persoana juridică vor fi preluate automat din sistemul informatic ATLAS vet LIMS. Datele pot fi modificate fără a afecta baza de date a sistemului informatic ATLAS vet LIMS.

		Cod: F10.03	
GAMATI	Manual de Utilizare	Pagina: 7/27	
		Fp.01.02 Rev.1	
Managementul Calității și Securității Informației		Ediţia: 2	Revizia: 1

	Cauta organizatia dupa CUI
Denumire Persoana Juridica *	Cu certificat european
Adresa *	Judet*
Nr. de inregistrare la Registrul Comertului	Telefon
Nume administrator *	Prenume administrator *
Email*	Confirmare email *

- Se vor completa câmpurile goale, inclusiv o adresă de e-mail validă.
- o După completarea câmpurilor obligatorii se va apasa butonul "Adaugare".
- La adăugarea persoanei juridice, un e-mail cu un link de validare, utilizator și o parolă temporară va fi trimis la adresa de e-mail specificată.
- La prima autentificare în sistem se va cere schimbarea parolei.

Pentru o persoană juridică, crearea contului în portalul veterinar nu se poate realiza direct. Este necesară transmiterea unei cereri către adresa de e-mail specifică portalului. Contul va fi generat pe baza CUI-ului, iar informațiile vor deveni vizibile în portalul veterinar numai dacă CUI-ul este deja înregistrat în sistemul informatic ATLAS vet LIMS.



2.3 Crearea unui cont pentru Personal ANSVSA/DSVSA/INV

Pentru personalul ANSVSA/DSVSA/INV, conturile sunt create de către personalul desemnat în aplicația ATLAS vet PORTAL:

Utilizatorul cu drepturi de configurare se va autentifica în sistemul informatic.





2.4 Acordare drepturi de acces pentru unui cont pentru Personal ANSVSA/DSVSA/INV pe o anumită organizație

Această secțiune va detalia pașii necesari pentru asocierea persoanelor juridice la conturile personalului ANSVSA/DSVSA. Drepturile de acces pentru personalul ANSVSA/DSVSA/INV sunt acordate de către personalul desemnat cu configurarea:



- Utilizatorul cu drepturi de configurare se va autentifica în sistemul informatic.
- Se va accesa registrul de utilizatori.
- Se va căuta persoana căreia se dorește acordarea sau retragerea de drepturi de acces.

Cautare	Q. Ro	· · · · ·	t Cautati				
Adaugare person	al ANSVSA/DSVSA 😛 🛛 Adaugare persoi	ana jurídica 😛					
Actiuni	Utilizator =	Email	Rol	Nume	Prenume	Organizatii	Stare
00	have and with glagnad core	New animit's produces	Client	1014	Family		Activ
00	inchromospherial com	technologi gradi con	Client	Papers	100		Activ
00	inchromosofi pallon cont	And the proceeding of the second	Personal ANSVSA/DSVSA	-			Activ
00	anged single is	employee a	Client	Papers	1000		Activ

 Se va apasa butonul pentru a deschide pagina de editare a persoanei selectate.

← Salvare si Revenire Salvare X Inchidere		
Date generale Configurare organizatii Roluri	Schimbare parola Istoric autentificari	
Personal ANSVBA/DSVSA Name *	Preture*	Metode de notificare de mail de suds Telefon
ter freinangijation oon	 Inclusional galaxies can 	Dezactivare cont de utilizator
Tip*	Y Just'	✓ Stare cont
Telefon	100	Activ Poate fi blocat in urma mai multor incercari esuate de autentificare.
Adresa		

		Cod: F10.03	
GAMATI	Manual de Utilizare	Pagina: 10/27	
		Fp.01.02 Rev.1	
Managementul Calității și Securității Informației		Ediţia: 2	Revizia: 1

o Din tabul de "Configurare organizații", se va afișa lista de drepturi.

← Salvare si Reve	enire Salvare X Inchidere			
Date generale	Configurare organizatii Schimbare parola	Istoric autentificari		
🕂 Adauga orga	onizatie			
Actiuni	Organizatie	Judet	Adresa	Unitati configurate
0	Life Decision?	SIBIU	Comp. to Bot. 398 75,498 75-810	Toate unitatile
0	PROFESSION FORM	SIBIU	In another or 1	Toate unitatile
0	31471	SIBIU	10 from an ella ula u 71	Toate unitatile
				Elemente pe pagina 20 👻 afisare 1 - 3 din 3 < >

De pe butonul + Adauga organizatie

se va deschide lista de organizații care se

poate asocia unei persoane.

0

Adaugare organizatie			×
Judet *SIBIU	*	Organizatie	٩
		METRO CASH & CARRY ROMANIA B-dul	1
		METRO OIL Str.	
		METROCOM Str.	
		METRO CASH&CARRY ROMANIA Str.	
		METROPOL IMPEX SRL Str.	
			+

Se va selecta organizația la care se dorește să se acorde accesul și se va salva
 Salvare si Revenire

noua configurare de pe butonul

Dacă se doreste eliminarea unei asocieri, se va utiliza butonul de ştergere
 din dreptul fiecărei organizații.



2.5 Activarea/dezactivarea unui cont pentru personalul ANSVSA/DSVSA/INV

Accesul personalului DSVSA/ANSVSA în portalul veterinar poate fi acordat pentru o perioadă limitată. Contul utilizatorului poate fi activat sau dezactivat în orice moment de către personalul autorizat. Pentru a dezactiva un cont, se vor urma următorii pașii:



		Cod: F10.03		
GAMATI	Manual de Utilizare	Pagina: 12/27		
	Fp.01.02			
Managementul Calității și Securității Informației		Ediţia: 2	Revizia: 1	

3 AUTENTIFICAREA ȘI GESTIONAREA CONTULUI

Acest capitol va oferi detalii despre procesul de autentificare, gestionarea conturilor și procedura de resetare a parolei în situația în care aceasta este uitată, în portalul veterinar.

3.1 Pași de Autentificare

Pentru a accesa ATLAS vet PORTAL, se vor urma următorii pașii:

• Se va accesa pagina de autentificare ATLAS vet PORTAL.

Utilizator:
Parola:
Autentificare
Nu aveti cont? Atunci apasati pe butonul de mai jos Creaza cont P.F. Descarca buletin fara cont

- Se completează câmpurile utilizator/e-mail și parola configurate în momentul înregistrării contului.
- Se apasă butonul "Autentificare".
- Dacă este prima autentificare pentru o persoană juridică sau personal ANSVSA/DSVSA, va fi necesară schimbarea parolei la prima autentificare.

		Cod: F10.03	
GAMATI	AMA II Manual de Utilizare Pagi		
	Fp.01.02 Re		
Managementul Calității și Securității Informației		Ediţia: 2	Revizia: 1

3.2 Contul meu



3.3 Modificare parola



- o Din meniul principal, se va selecta "Contul meu"
- În secțiunea "Schimbare parolă", se va introduce noua parolă. După completarea câmpurilor, se va apasa butonul "Actualizați parola".

← Salvare si Revenire	Salvare X Inchidere	
Date generale	Schimbare parola Istoric autentificari	
rarota vecne *		
Parola noua *		
Confirmare parola noua *		



3.4 Recuperarea parolei

În cazul în care parola a fost uitată si se doreste recuperarea parolei, se vor urma următori pași:

 Se va accesa opțiunea "Ati uitat parola? Incercati recuperarea ei <u>aici</u>" de pe pagina de autentificare.

Portal Veterinar Recuperare parola	Portal Veterinar Resetare parola Pentru resetarea parolei introducetti o noua parola
entru recuperarea paroiei trebuie sa introduceti adresa de email pe care a fost creat contul	Parola noua * 🔌
@	Confirmare parola noua * 🗞
RESETARE PAROLA	RESETARE PAROLA
Autentificare	Autentificare

- Se va completa adresa de email asociată contului dumneavoastră si se apasa butonul "RESETARE PAROLA".
- Se va verifica e-mailul pentru instrucțiuni suplimentare și se va urma linkul pentru a reseta parola.
- Se va introduce o noua parolă și se vor salva modificările în

formularul accesat prin linkul primit pe e-mail.

3.5 Părăsirea contului

Pentru a părăsi zona privată se va folosi butonul "Logout" din meniu. Apăsarea acestuia deloghează utilizatorul și îl redirecționează la pagina principală a portalului.



3.6 Blocarea contului

Dacă se încearcă autentificarea și parola este introdusă greșit de 5 ori contul automat se va bloca. Pentru deblocarea contului se va aștepta 5 minute și se va reîncearca autentificarea sau se va folosi funcția de recuperare parolă (vezi capitolul 3.4).



4 ACCESAREA ȘI GESTIONAREA CERERILOR ȘI BULETINELOR DE ANALIZĂ

În acest capitol, utilizatorii vor avea acces la cererile și buletinele de analiză în funcție de tipul de cont. Persoanele fizice vor vizualiza documentele în baza CNP-ului, persoanele juridice în funcție de CUI, iar personalul ANSVSA/DSVSA în funcție de drepturile de acces acordate anterior.

4.1 Vizualizarea cererilor și buletinelor de analiză pentru persoane fizice

După autentificare, utilizatorii pot vizualiza toate cererile și buletinele de analiză asociate contului lor:



1.1	1.1.2020	đ	31.12.2024	Ē	Numar CA	٩ ٩	Cautati	
	Da	ata CA	Data BA	Emitent		Proprie	etar	Stare
-	03	1.06.2024 13:55	05.06.2024 11:00	1040-1424P	and the second se	0.001	AZME VIOL	Finalizată
	08	8.06.2022 12:05	10.06.2022 13:30	Restance of	-	1000	ADM VARIA	Finalizată
	16	0.05.2022 12:12	20.05.2022 13:00	RINKLADIN'	-	-	AZME VINDO	Finalizată
	05	<u>.05.2020</u> 12:35	07.05.2020 13:30	ROBLADS.	-	10000	ADM VALUE	Finalizată
	05	<u>. 05.2020</u> 12:35	<u>07.05.2020</u> 13:30	first share	-			

În dreptul cererii de analiză, se va apasa butonul e pentru a previzualiza buletinul de analiză finalizat și aprobat.

		Cod: F10.03	
GAMA II	Manual de Utilizare	Pagina: 16/27	
		Fp.01.02 Rev.1	
Managementul Calității și Securității Informației		Ediţia: 2	Revizia: 1

< < 1 din 2 > >	- + 100%	⊕ [] 0 0 0 0
AUTORITAT DIR LABORA	EA NAȚIONALĂ ȘANITARĂ VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGUR ECȚIA SANITARĂ-VETERINARĂ ȘI PENTRU SIGURANȚA ALI TORUI. SANITAR-VETERINAR ȘI PENTRU SIGURANȚA	ANȚA ALIMENTELOR MENTELOR
	NR. ;; Tel: ; Fax: E-mail: ; Site: ; ; Cont: , Trezorerie:	
	Nr. intrare/ieşire	
La Cererea de analiza probe d analizelor de laborator. Şef Laborator	e origine animala nr. din 03.06.2024 emisă de , înregistrată prin CA- din 03.06.2024, vă	, Str. I. ă transmitem rezultatele Director Executiv
La Cererea de analiza probe d analizelor de laborator. \$ef Laborator	e origine animala nr. din 03.06.2024 emisă de , înregistrată prin CA- din 03.06.2024, vă SIGURANTA ALIMENTELOR BULETIN DE ANALIZĂ	, Str. I. à transmitem rezultatele Director Executiv screditat pentru INCERCARE
La Cererea de analiza probe d analizelor de laborator. <u>Şef Laborator</u> Nr.	e origine animala nr. din 03.06.2024 emisă de , înregistrată prin CA- din 03.06.2024, vă SIGURANTA ALIMENTELOR BULETIN DE ANALIZĂ din 05.06.2024	, Str. I. à transmitem rezultatele Director Executiv screditat pentru incercare SR EN ISO/IEC CERTIFICAT DE ACREDITARE LI 1034
La Cererea de analiza probe d analizelor de laborator. <u>Şef Laborator</u> Nr.	e origine animala nr. din 03.06.2024 emisă de , înregistrată prin CA- din 03.06.2024, vă SIGURANTA ALIMENTELOR BULETIN DE ANALIZĂ din 05.06.2024	, Str. I. à transmitem rezultatele Director Executiv acreditat pentru INCERCARE SR EN ISO/IEC CERTIFICAT DE ACREDITARE LI 1034
La Cererea de analiza probe d analizelor de laborator. <u>Şef Laborator</u> Nr. Contextul prelevării: La cerere Program prelevare: Industrie / priva	e origine animala nr. din 03.06.2024 emisă de , înregistrată prin CA- din 03.06.2024, vă SIGURANTA ALIMENTELOR BULETIN DE ANALIZĂ din 05.06.2024	, Str. I. A transmitem rezultatele Director Executiv screditat pentru incercare SR EN ISO/IEC CERTIFICAT DE ACREDITARE LI 1034
La Cererea de analiza probe d analizelor de laborator. <u>Şef Laborator</u> Nr. Contextul prelevării: La cerere Program prelevare: Industrie / priva Strategie prelevare: Obiectiva	e origine animala nr. din 03.06.2024 emisă de , înregistrată prin CA- din 03.06.2024, vă SIGURANTA ALIMENTELOR BULETIN DE ANALIZĂ din 05.06.2024	, Str. I. à transmitem rezultatele Director Executiv acreditat pentru INCERCARE SR EN ISO/IEC CERTIFICAT DE ACREDITARE LI 1034

- Pentru cererile de analiză refuzate, se va afișa "Nota de refuz".
- Pentru cererile de analiză cu starea "În lucru", se va apasa butonul pentru a deschide o fereastră cu informații despre starea investigațiilor.

vestigatii de pe cererea: CA-SB-		×
Tip investigatie	Stare	
Staphylococ c.p.	Finalizată	



4.2 Vizualizarea cererilor și buletinelor de analiză pentru persoane juridice

După autentificare, utilizatorii persoane juridice pot vizualiza toate cererile și buletinele de analiză asociate contului lor:



- Se va selecta "Cereri de analiza" din meniu.
- Se va deschide registrul de cereri de analiză asociate CUI-ului.
- Din zona de filtre, se vor putea selecta cererile în funcție de perioadă și număr cerere analiza.

Perioada 6. Anul curent	✓ Din data d 1.1.2024	e 4 (*	Pana in data de 31.12.2024	Numar CA Q	Q Cautati	
Actiuni	Nr. CA	Data CA	Data BA	Emitent	Proprietar	Stare
R 1	CA-SB-	18.09.2024 13:47		and 100-07 30, 120 AU01	Bally EMPLOYING SCHUMEPERDALLE	În lucru
	CA-SB-	<u>18.09.2024</u> 13:40		1000 00007 (0), (10 A000)	Real-EPILISTON SOLPROPERDING	În lucru
R .	CA-AB-	17.09.2024 12:21		1000 100007 (00, 120 AURO)	10110-00000	În lucru
R 1	CA-SB-	17.09.2024 11:16	17.09.2024 13:20	1010 100 001 100, 121 1000	DECEMPTE EXPLORITING NOR PROPERTING.	Finalizată
R .	CA-SB-	<u>17.09.2024</u> 11:08		\$100 MERCET 100, COV A0003	101 N. MIRT	Transmisā
R .	CA-SB-	03.09.2024 14:01	04.09.2024 14:00	\$100 MERT 10, 121 AM	SLAMPORCE OF MARINE.	Finalizată
R .	CA-SB-	03.09.2024 13:58	<u>04.09.2024</u> 13:30	\$100 MERCI 10, 121 Auto	Equality for Public all 1995.	Finalizată

• În dreptul cererii de analiză, se va apasa butonul pentru a previzualiza buletinul de analiză finalizat și aprobat.

		Cod: F10.03	
GAMA II	Manual de Utilizare	Pagina: 18/27	
		Fp.01.02 Rev.1	
Managementul Calității și Securității Informației		Ediţia: 2	Revizia: 1

< < 1 din 3 > >	- + 100%		0000€
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		~	
	FA NATIONALÀ SANITARÀ VET	FRINARA SI PENTRU SIG	URANTA ALIMENTELOR
DIR	ECŢIA SANITARĂ-VETERINARA	A ŞI PENTRU SIGURANȚA	ALIMENTELOR
LABORA	TORUL SANITAR-VETERINA	AR ŞI PENTRU SIGURA	NŢA ALIMENTELOR
CMANS	, STR. NR.	;; Tel: ; Fax:	i
	Cont:	, Trezorerie:	
) //	Nr. intrare/ieş	ire/	
La Cererea de analiza nr. 137	din 16.09.2024 emisă de	and second 7 store, inter the	, , înregistrată prin
CA- din 17.09.2024 , va trar	ismitem rezultatele analizelor	de laborator.	
Şef Laborator			Director Executiv
the Technological Stations Toronto			and the second sec
the subscription of the su			And the statement of the same literations.
a constant there are			Sector Se
			-
			screditat pentru INCERCARE
		IIMALA	screditat pentru INCERCARE
	SANATATE AN BULETIN DE AN	IIMALA ALIZĂ	screditat pentru INCERCARE
Nr	SANATATE AN BULETIN DE AN	IIMALA ALIZĂ	screditat pentru INCERCARE
Nr.	SANATATE AN BULETIN DE AN din 17.09.2024	IIMALA ALIZĂ	SR EN ISO/IEC 17025:2018
Nr.	SANATATE AN BULETIN DE AN din 17.09.2024	IIMALA Aliză	SR EN ISOREC 17025:2018
Nr.	SANATATE AN BULETIN DE AN din 17.09.2024		SR EN ISO/IEC 17025:2018
Nr. Contextul prelevării: Supraveghere Program prelevare: Oficial National(Sup	SANATATE AN BULETIN DE AN/ din 17.09.2024	IIMALA ALIZĂ	BCREditat pentru INCERCARE INCERCARE SR EN ISOREC 17025:2018 CERTIFICAT DE ACREDITARE
Nr. Contextul prelevării: Supraveghere Program prelevare: Oficial National(Sup Strategie prelevare: Obiectiva	SANATATE AN BULETIN DE AN din 17.09.2024	IIMALA ALIZĂ Curierul probelor: Circuit: Intern	SR EN ISONEC 17025-2016 CERTIFICAT DE ACREDITARE
Nr. Contextul prelevării: Supraveghere Program prelevare: Oficial National(Sup Strategie prelevare: Obiectiva Proprietar:	SANATATE AN BULETIN DE AN din 17.09.2024	IIMALA ALIZĂ Curierul probelor: Circuit: Intern Untate: -	BERNISONEC 17025:2018 CERTIFICAT DE ACREDITARE
Nr. Contextul prelevării: Supraveghere Program prelevare: Oficial National(Sup Strategie prelevare: Obiectiva Proprietar: Sediu social/Domiciliu:	SANATATE AN BULETIN DE AN/ din 17.09.2024	IIMALA ALIZĂ Curierul probelor: Circuit: Intern Unitate: - Adresă:	SR EN ISO/IEC 17025-2016
Nr. Contextul prelevării: Supraveghere Program prelevare: Oficial National(Sup Strategie prelevare: Obiectiva Proprietar: Sediu social/Domiciliu: Date cu privire la acțiunea de prelevare	SANATATE AN BULETIN DE AN/ din 17.09.2024	IIMALA ALIZĂ Curierul probelor: Circuit: Intern Unitate: - Adresă: Date c	BERNISONEC 17025:2018 CERTIFICAT DE ACREDITARE

- Pentru cererile de analiză refuzate, se va afișa "Nota de refuz".
- Pentru cererile de analiză cu starea "În lucru", se va apasa butonul pentru a deschide o fereastră cu informații despre starea investigațiilor.

nvestigatii de pe cererea: CA-	-	×
Tip investigatie	Stare	
Anemia infectioasa ecvina	Nouă	



4.3 Accesul personalului ANSVSA/DSVSA/INV

Personalul ANSVSA/DSVSA/INV poate vizualiza toate cererile și buletinele de analiză pentru care au drepturi de acces:



- Se va selecta "Cereri de analiza" din meniu.
- Se va deschide registrul de cereri de analiză asociate drepturilor configurate pe cont.
- Din zona de filtre, se vor putea selecta cererile în funcție de perioadă și număr.

Perioada 6. Anul curent	▼ Din data 1.1.202	de 24 💼	Pana in data de 31.12.2024	Numar CA Q	Q Cautati	
Actiuni	Nr. CA	Data CA	Data BA	Emitent	Proprietar	Stare
	CA-	03.09.2024 11:09	04.09.2024 11:00	(MPA, Fabricani paine il proban de pattoria	states, representation of polices in pattern	Finalizată
R .	CA-	<u>11.07.2024</u> 09:19	<u>16.07.2024</u> 10:00	ALCOHOL REPRESENTATION OF COMPANYING	ALTING STRAINER, SPECIAL SECT	Finalizată
R .	CA-	26.06.2024 13:34	01.07.2024 14:00	19974, Palercare pairs or probate de paltante	1989%, Palitian para is profese de pallante	Finalizată
R .	CA-	18.06.2024 10:34	23.06.2024 11:30	ALCOHO REMOVAL ANTERNAMET	ALCOHO ROMONDA, HIPOTRAMICT	Finalizată
R .	CA-	20.05.2024 13:29	25.05.2024 14:00	IMPS, fabrican pairs is proban in pattern	18894, Palincare para o profese de palitaria	Finalizată
R .	CA-SB-	20.05.2024 13:20	24.05.2024 14:00	SMPS, Fabrican pane is proben de pallante	19974, Fabrican pana o proban de pallonte	Finalizată
R .	CA-	14.05.2024 09:40	19.05.2024 11:30	ALCOHOL BUILDINGS, SPECIAL SECTION, SPEC	ALCOHOL RESIDENCE, HEREINANDET	Finalizatā
	CA-	17.04.2024 10:34	22.04.2024_11:30	ALCOHOR REDUCTION, HOPETRAMINET	ALCOHOL RESIDENCE, HEREBRISHIET	Finalizată

În dreptul cererii de analiză, se va apasa butonul e pentru a previzualiza buletinul de analiză finalizat și aprobat.



< < ☐1 din 3 > >	- + 100%			⊕ ⊡ 0 0
		~		
	DRITATEA NAȚIONALĂ SANITARĂ VET DIRECȚIA SANITARĂ-VETERINARĂ BORATORUL SANITAR-VETERINA	ERINARĂ ȘI PEN ȘI PENTRU SIGL R ȘI PENTRU S	TRU SIGURANȚA IRANȚA ALIMENT IGURANȚA ALII	ALIMENTELOR ELOR MENTELOR
MANU	, STR. NR. ; E-mail: Cont:	;; Tel: ; Site: ; C.U . Trezoreri	; Fax: I.: ; e:	i
	Nr. intrare/iesi	re e/		
La Cererea de analiza n	r. 137 din 16.09.2024 emisă de	en annor i ann,		, înregistrată p
CA- din 17.09.2024 ,	va transmitem rezultatele analizelor (de laborator.		Contraction of
Sef Laborator			Dir	ector Executiv
D: Tohnaman Ralusa	Textilize			screditat pentru
D: Totmanan Raloo	SANATATE AN BULETIN DE ANA	IMALA Aliză	J.	screditat pentru Incercare
D: Totmanan Raison	SANATATE AN BULETIN DE ANA Nr. din 17.09.2024			SR EN ISO/EC 17025:201 CERTIFICAT DE ACREDITA
Contextul prelevării: Supravegher	SANATATE AN BULETIN DE ANA Nr. din 17.09.2024			SR EN ISONEC 17025:201 CERTIFICAT DE ACREDITA
Contextul prelevării: Supravegher Program prelevare: Oficial Nation Stratacia prelevare: Oficial Nation	SANATATE AN BULETIN DE ANA Nr. din 17.09.2024 re nal(Supraveghere)	IMALA ALIZĂ		SR EN ISOREC 17025-201
Contextul prelevării: Supravegher Program prelevare: Oficial Nation Strategie prelevare: Obiectiva Proprietar:	SANATATE AN BULETIN DE ANA Nr. din 17.09.2024 re nal(Supraveghere)	IMALA ALIZĂ Curierul prob Circuit: Interr Unitate: -		SR EN ISONEC 17025:201 CERTIFICAT DE ACREDITA
Contextul prelevării: Supravegher Program prelevare: Oficial Nation Strategie prelevare: Obiectiva Proprietar: Sediu social/Domiciliu:	SANATATE AN BULETIN DE ANA Nr. din 17.09.2024 re nal(Supraveghere)	Curierul prob Circuit: Interr Unitate: - Adresă:	elor:	SR EN ISOREC 17025:201 CERTIFICAT DE ACREDITA
Contextul prelevării: Supravegher Program prelevare: Oficial Nation Strategie prelevare: Obiectiva Proprietar: Sediu social/Domiciliu: Date cu privire la acțiunea de pre	SANATATE AN BULETIN DE ANA Nr. din 17.09.2024 re nal(Supraveghere)	Curierul prob Circuit: Interr Unitate: - Adresă:	elor:	SR EN ISO/IEC 17025-201 CERTIFICAT DE ACREDITA

- Pentru cererile de analiză refuzate, se va afișa "Nota de refuz".
- Pentru cererile de analiză cu starea "În lucru", se va apasa butonul a pentru a deschide o fereastră cu informații despre starea investigațiilor.

nvestigatii de pe cererea: CA-		×
Tip investigatie	Stare	
Staphylococ c.p.	Finalizată	

		Cod: F10.03	
GAMATI	Manual de UtilizarePagina: 21/27Fp.01.02 Rev.1		
Managementul Calității și Securității Informației		Ediţia: 2	Revizia: 1

5 ACCES FĂRĂ CONT LA CERERI ȘI BULETINE DE ANALIZĂ

Portalul permite descărcarea buletinului de analiză fără a fi necesar un cont în portalul veterinar. Acest capitol va detalia pașii necesari pentru accesarea buletinului de analiză fără cont.

Pentru utilizatorii fără cont, ATLAS vet PORTAL oferă acces limitat la cereri și buletine de analiză utilizând un cod unic:

• Se va accesa opțiunea "Descărcare buletin fără cont" pe pagina de autentificare.

ATLAS vet
Utilizator:
Parola:
Autentificare
 Ati uitat parola? Incercati recuperarea ei <u>aici</u>
Nu aveti cont? Atunci apasati pe butonul de mai jos Creaza cont P.F. Descarca buletin fara cont

• Se va introduce codul unic de pe cererea de analiză și numărul cererii de analiză.



• Buletinul asociat codului și cererii de analiză se va descărca. Acesta este doar cu rol informativ. Pentru a obține buletinele în original, este necesară deplasarea la laboratorul care a efectuat testarea sau comanda ridicării buletinelor prin intermediul firmelor de curierat de la sediile laboratoarelor.



6 GESTIONAREA CERTIFICATELOR EUROPENE O.B.P.R./O.C.A.B.R.

În acest capitol, utilizatorii vor putea vizualiza certificatul european OBPR și OCABR. De asemenea, vor putea fi adăugate conturi care, pe lângă accesul la cererile de analiză, vor avea drepturi de acces și la certificatele europene.

6.1 Crearea contului:

Pentru crearea unui cont pentru persoane juridice care dețin și certificate europene:

- Utilizatorul cu drepturi de configurare se va autentifica în sistemul informatic.
- Se va accesa registrul de utilizatori.
- Se va ap[sa butonul "Adaugare persoana juridica" pentru a deschide fereastra de adăugare a unui nou cont.

Adaugare persoana juridica \pm

- Se va completa formularul; în câmpul CUI se poate introduce "VAT no" sau "Identification no".
- Se vor completa campurile goale, se va pune bifa de si se va completa e-mail cu Dezactivare cont de utilizator

o adresa de e-mail valida. 🗹 Cont dezactivat

- La adăugarea persoanei juridice cu certificat european, se va trimite un e-mail cu un link de validare, utilizator și o parolă temporară.
- La prima autentificare, utilizatorului i se va cere să schimbe parola.



6.2 Vizualizarea certificatelor:

După autentificare, utilizatorii pot vizualiza toate certificatele europene asociate contului lor:



- Se va selecta "Certificate europene" din meniu.
- Se va deschide registrul de certificate europene asociate utilizatorului în funcție de CUI/VAT no/ID no.
- Din zona de filtre, se vor putea selecta certificatele în funcție de tip și număr.
- În dreptul fiecărui certificat, se va apăsa butonul

pentru a previzualiza certificatul european finalizat și aprobat.

Tip certificat Toate		Numar certificat Q	Q. Cautati			
Actiuni	Nr. certificat	Certificat SSE	Tip certificat	Denumire comerciala produs	Nr. recipiente eliberare	Stare certificat
B.	201203	4000000	OBPR	$\operatorname{Relinite} M^* \times (0, \operatorname{Stable} \times M^*_{12} \times 10^{-1})$	1421	In lucru \ Pending
	10.0004	444473	OBPR	Carrier R		In lucru \ Pending
					Elemente pe pagina 20 🔹	afisare 1 + 2 din 2 < >



Managementul Calității și

Manual de Utilizare

Cod: F10.03 Pagina: 25/27 Fp.01.02 Rev.1





7 GESTIONAREA ȘTIRILOR

Utilizatorii cu cont de administrator pot adăuga, edita sau șterge știrile afișate pe pagina portalului.

7.1 Adăugarea unei știri:

Pentru adăugarea unei știri se vor urma următorii pași:



		Cod: F10.03	
GAMATI	Manual de Utilizare	Pagina: 27/27	
	Fp.01.02 Rev.1		
Managementul Calității și Securității Informației		Ediţia: 2	Revizia: 1

Informatii articol
Titlu *
Scurta descriere *
Data* 10.09.2024
Descriere
Paragraph \checkmark B I \mathcal{O} 66 \coloneqq \downarrow \equiv \downarrow \blacksquare \checkmark \backsim \checkmark
Lover gour dolo al anel, consectedur adgescing ett Alguert subplate nill a facia frohque tecchurt. Done portitio tecchurt lovers est aman.
Galerie
Actualizati

7.2Editarea/ștergerea unei știri:

Pentru editarea/ștergerea unei știri se vor urma următorii pași:

- Utilizatorul cu drepturi de administrator se va autentifica în sistemul informatic.
- Se va accesa registrul de știri.
- Se va căuta știrea care se dorește să fie ștersă/editată.
- De pe butoanele de acțiuni se va șterge/edita știrea.

