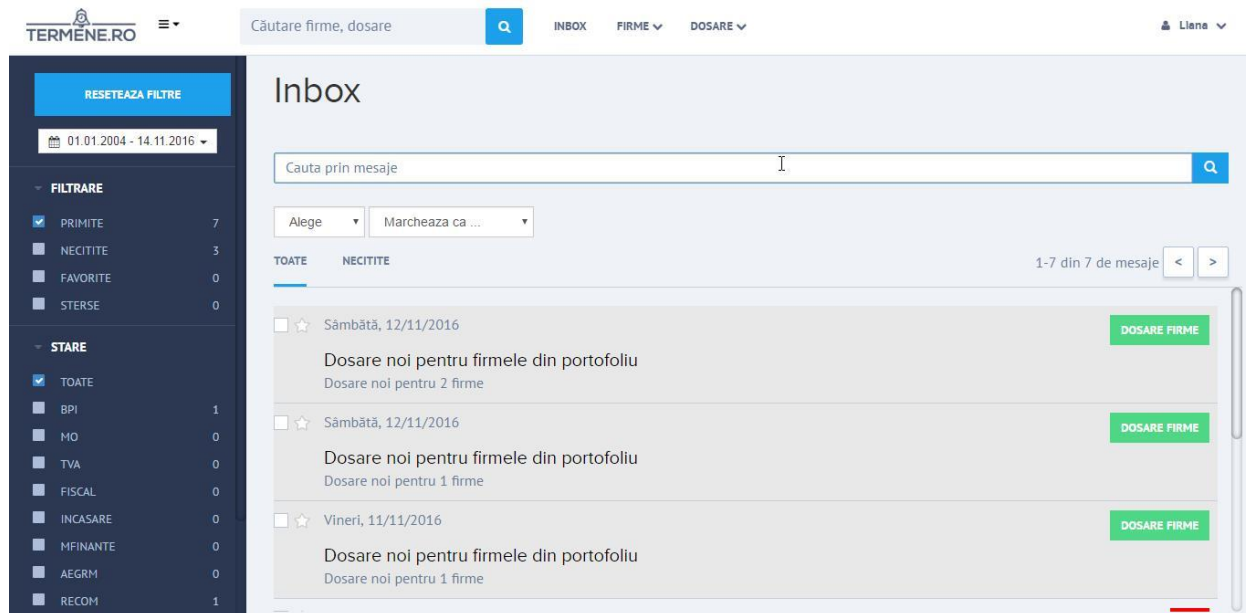


Cuprins

INBOX.....	1
Căutarea în Catalogul de Firme.....	3
Opțiuni aferente Modulului de Căutare FIRME	10
Modulul Căutări Avansate	12
Căutarea în Buletinul Procedurilor de Insolvență.....	12
Căutarea în Monitorul Oficial al României Partea a IV-a	15
Căutarea în Asociați și Administratori.....	17
Portofoliul	19
Catalogul de Dosare	23
Meniul contextual.....	33
Monitorizarea dosarelor de instanță.....	38
Setări cont.....	47
I. Informații generale	48
II. Status cont	49
III. Setări notificări implicite.....	50
IV. Alte persoane notificate.....	51
V. Facturi	52

INBOX

Odată autentificat în contul tău, ești direcționat pe pagina principală denumită Tablou de bord. În partea dreaptă sus, vei găsi 4 secțiuni, și anume: INBOX, FIRME, DOSARE și numele tău. Vom prezenta mai întâi meniul INBOX.



INBOX-ul contului tău este unul dintre cele mai importante instrumente pe care ți le pune la dispoziție Termene.ro și care vine în completarea PORTOFOLIULUI și a notificărilor pe care le primești pe email-ul personal sau SMS.

În INBOX primești permanent orice modificare poate apărea în statutul juridic, structura acționariatului, schimbarea administratorilor sau decizii de business ale firmelor din portofoliul tău, ceea ce te va ajuta în luarea deciziilor și evitarea oricărui risc în relația cu aceștia.

În cazul alertelor BPI și Monitorul Oficial partea a IV-a, mențiunile pot fi accesate instant într-un format ușor de utilizat.

Notificările sunt păstrate în INBOX, putând fi filtrate în casuțe speciale precum NECITITE sau FAVORITE.

Informațiile sunt structurate în funcție de sursa de proveniență: Buletinul Procedurilor de Insolvență (BPI), Monitorul Oficial (MO), Registrul Comerțului (TVA, fiscal, încasare), Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare (AEGRM) sau Instanțe.

▼ STARE		
☒	TOATE	
☐	BPI	1
☐	MO	0
☐	TVA	0
☐	FISCAL	0
☐	INCASARE	0
☐	MFINANTE	0
☐	AEGRM	0
☐	RECOM	1
☐	DOSARE	0
☐	DOSARE CALE ATAC	0
☐	DOSARE SEDINTE	0
☐	DOSARE ALERTE FIRMA	5

În cazul alertelor BPI și Monitorul Oficial partea a IV-a, mențiunile pot fi accesate instant într-un format ușor de utilizat.

Notificările sunt păstrate în INBOX, putând fi filtrate în casuțe speciale precum NECITITE sau FAVORITE.

RESETEAZA FILTRE

📅 01.01.2004 - 14.11.2016 ▼

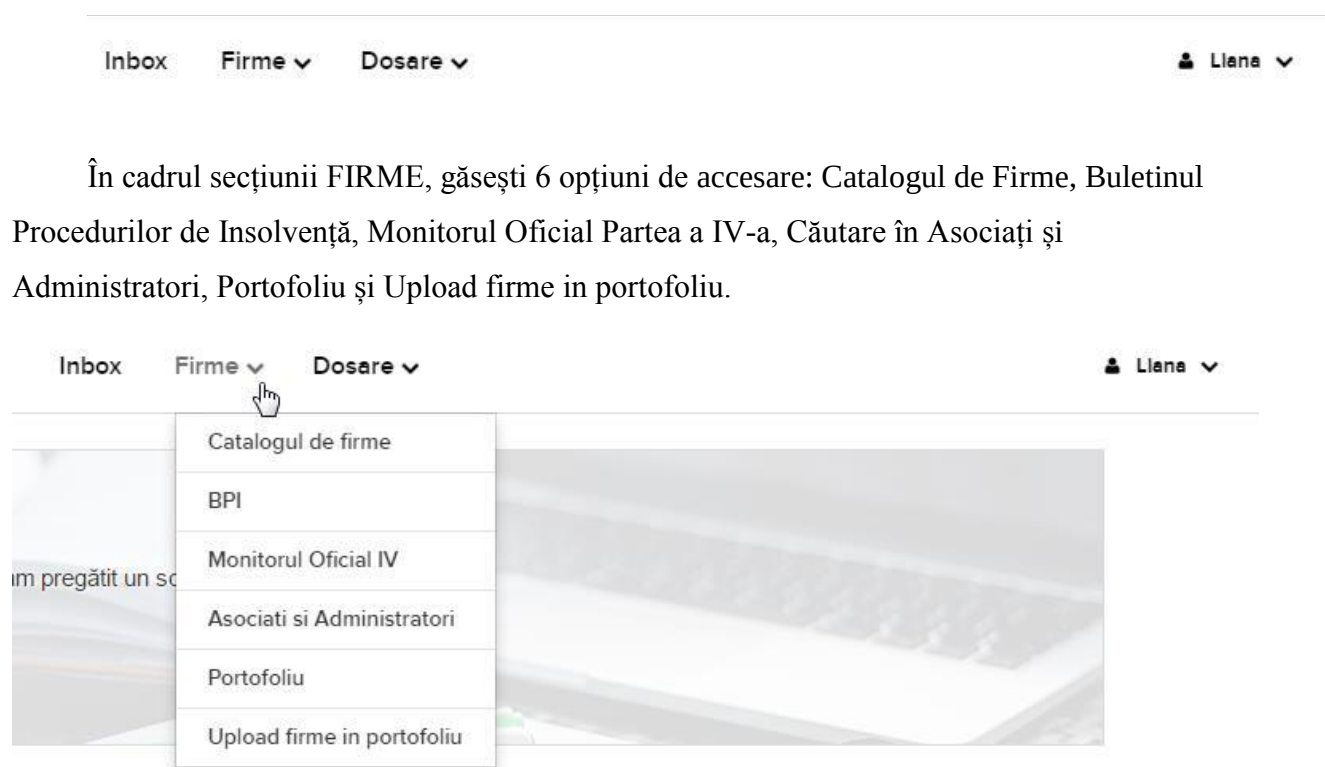
▼ FILTRARE		
☒	PRIMITE	7
☐	NECITITE	3
☐	FAVORITE	0
☐	STERSE	0

Un alt punct forte al acestui instrument este Arhiva, în care poți găsi cu ușurință notificările primite de-a lungul timpului, atât cu ajutorul unui motor simplu de căutare, cât și a calendarului, în care poți stabili perioada dorită.

În situația în care ai activată pe cont posibilitatea conturilor secundare, poți filtra mesajele în funcție de aceste conturi.

Căutarea în Catalogul de Firme

Odată autentificat în contul tău, ești direcționat pe pagina principală denumită Tablou de bord. În partea dreaptă sus, vei găsi 4 secțiuni, și anume: INBOX, FIRME, DOSARE și numele tău. Pentru a căuta firma dorită, accesează butonul FIRME.



Alege opțiunea “Catalogul de Firme”.

În pagina de căutare introdu CUI-ul sau denumirea firmei care te interesează, apoi dă click pe „Verifică firma!”.

Căutarea este confidențială

*Căutarea este mult mai precisă atunci când se realizează după CUI. Se scriu doar cifrele, fără a adăuga „RO”.

Căutarea este confidențială

FOTBAL CLUB PETROLUL SA

Se va deschide pagina firmei.

Să luăm exemplul firmei: FOTBAL CLUB PETROLUL SA.

FOTBAL CLUB PETROLUL SA - CUI 11655790

Str. BANATULUI 1 Ploiești

În această pagină vor fi afișate toate datele financiare și juridice ale firmei FOTBAL CLUB PETROLUL SA([doar dacă firma este adăugată la portofoliu](#)), și anume:

- Identificare și activitate

Vei găsi date precum nume, CUI, număr de înmatriculare, înființare și obiectul de activitate.

IDENTIFICARE SI ACTIVITATE	
Nume	FOTBAL CLUB PETROLUL SA
CUI	11655790
Nr. de inmatriculare	J29/270/1999
Infintare	INREGISTRAT din data 15 Aprilie 1999
Obiect activitate	9311 - Activitati ale bazelor sportive

- Informații contact

Se afișează datele de contact ale firmei, județul, localitatea, adresa și numărul de telefon, respectiv fax.

INFORMAȚII CONTACT	
Judet	PRAHOVA
Localitate	PLOIESTI
Adresa	Aleea STRUNGA 2 Ploiești
Adresa Anaf	JUD. PRAHOVA, MUN. PLOIESTI, ALEEA STRUNGA, NR.2, BL.39, SC.B, ET.3, AP.47
Telefon	0726408327
Web	www.termene.ro

- Puncte de lucru

În cadrul acestei secțiuni se vor arăta punctele de lucru înregistrate în cadrul companiei, CUI-ul și adresa.

- Ultimele modificări

Secțiunea ultimele modificări arată care sunt schimbările/modificările recente apărute în cadrul companiei.

ULTIMELE MODIFICĂRI	
→	+
→	reorganizare judiciară
→	certificat de înmatriculare preschimbat

- Asociați și Administratori/Persoane din conducere.

Secțiunea Asociați și Administratori începe cu prezentarea acestora sub formă de grafic, cu un chenar albastru sunt încadrate societățile comerciale și cu galben persoanele fizice.



În cadrul secțiunii Asociați și Administratori, mai sunt prezentate două tabele.

În cadrul primului tabel, găsești Asociații sau Acționarii firmei, dar și Administratorii sau Persoanele din conducere. În tabel se afișează numele, funcția, județul și localitatea.

Dacă dai click pe numele unui asociat/administrator din tabel, se va deschide o pagină în care va fi prezentată persoana respectivă.

Al doilea tabel afișează conexiunile acționarilor/administratorilor firmei pe care ai căutat-o cu alte firme, în ce firme mai sunt aceștia implicați. Se afișează numele, funcția în cadrul firmei, județul și localitatea. De asemenea, dacă dai click pe numele unuia, se va deschide o pagină în care va fi prezentată persoana, dar și conexiunile acesteia cu alte firme.

- Monitorul Oficial Partea a IV-a

Secțiunea aceasta contorizează toate mențiunile firmei din Monitorul Oficial al României partea a IV-a.

Informațiile sunt prezentate sub formă de tabel, unde este precizată societatea, data la care a avut loc mențiunea și numărul Buletinului.

Dă click pe o mențiune pentru a vedea conținutul acesteia.

MENȚIUNI ÎN MONITORUL OFICIAL AL ROMÂNIEI ?			
Societatea	Data	Nr. monitorului	
FOTBAL CLUB PETROLUL SA	19.09.2016	3378	Notificare
FOTBAL CLUB PETROLUL SA	15.09.2016	3342	Hotarare
FOTBAL CLUB PETROLUL SA	24.08.2015	4469	Hotarare
FOTBAL CLUB PETROLUL SA	24.08.2015	4469	Notificare
FOTBAL CLUB PETROLUL SA	18.06.2015	2932	Rezolutie

Vezi toate cele 50 mentiuni

- Evoluția societății

În cadrul acestei secțiuni găsești informații precum cifra de afaceri, profitul net, marja profitului net și numărul de angajați, sub formă de grafic.

Datele sunt distribuite pe fiecare an în parte, între anii 2008 și 2014.

- Statut fiscal/TVA

Informațiile prezentate îți vor arăta dacă firma este activă din punct de vedere fiscal sau dacă este inactivă, dacă este plătitoare sau nu de TVA și dacă este înregistrată cu TVA la încasare sau nu.

STATUT FISCAL	STATUT TVA	TVA LA ÎNCASARE
ACTIVA	PLATITOR	NU ESTE ÎNREGISTRATA

- Dosare în instanță

Secțiunea „Dosare în instanță” arată numărul total de dosare în care o firmă este parte.

Poți sorta dosarele în funcție de data înregistrării și data modificării, în funcție de instanța la care a fost înregistrat accesând harta instanțelor, materia juridică și data.

În pagina firmei se afișează numărul dosarului, obiectul și stadiul. Cu un click pe numărul dosarului, se deschide pagina în care sunt prezentate toate detaliile acestuia, respectiv informații generale, părți în dosar, ședințe.

- Mențiuni în Buletinul Procedurilor de Insolvență

În cadrul acestei secțiuni găsești mențiunile în Buletinul Procedurilor de Insolvență ale companiei.

Este precizat numărul buletinelor, societatea, data Buletinului și titlul deciziei. Cu un click pe mențiune, se deschide o nouă pagină în care poți citi întregul conținut al mențiunii.

MENȚIUNI ÎN BULETINUL PROCEDURILOR DE INSOLVENȚĂ			
Societatea	Data	Nr. buletin	Titlul deciziei
FOTBAL CLUB PETROLUL SA	31.10.2016	19786	Raport privind modul de îndeplinire a atribuțiilor pentru debitoarea Fotbal Club Petrolul SA
FOTBAL CLUB PETROLUL SA	21.10.2016	19152	Proces verbal comitetul creditorilor din data de 20.10.2016 privind debitorul Fotbal Club Petrolul SA
FOTBAL CLUB PETROLUL SA	21.10.2016	19173	Proces verbal adunare creditorilor din data de 20.10.2016
FOTBAL CLUB PETROLUL SA	12.10.2016	18435	Convocare comitet creditorilor
FOTBAL CLUB PETROLUL SA	12.10.2016	18489	Convocare adunarea creditorilor

Vezi toate cele 88 de buletine ▾

- Financiar

Secțiunea prezintă indicatorii de bilanț contabil și contul de profit și pierdere sub formă de tabel.

Acesta sunt prezentate începând cu anul 2008 până în 2014.

Sunt prezenți indicatorii de bilanț contabil precum active imobilizate, totalul activelor circulante, stocuri, creanțe, casa și conturi la bănci, capitaluri (capital subscris vărsat, patrimoniul regiei, patrimoniul public), cheltuieli în avans, totalul datoriilor, venituri în avans și provizioane.

Contul de profit și pierdere cuprinde informații precum: cifra de afaceri netă, venituri totale, cheltuieli totale, profit brut, pierdere brută, profit net și pierdere net.

Toate aceste informații sunt prezentate sub formă de tabel intuitiv.

- Obligații restante

Aici poți vizualiza obligațiile restante ale firmei:

1. OBLIGAȚII LA BUGETUL DE STAT
2. OBLIGAȚII LA BUGETUL ASIGURĂRILOR PENTRU ȘOMAJ
3. OBLIGAȚII LA BUGETUL ASIGURĂRILOR SOCIALE DE STAT
4. OBLIGAȚII LA BUGETUL ASIGURĂRILOR DE SĂNĂTATE

Dacă firma nu figurează în baza de date cu obligații, se va afișa următorul mesaj:
„Societatea nu figurează în baza de date cu obligații!”.

Dacă firma are datorii restante, acestea vor fi specificate la fiecare secțiune, dar și valoarea acestora.

- AEGRM

Aici vei vizualiza înscrierile în Arhiva Electronică de Garanții Mobiliare, numărul acestora, lista înscrierilor și fiecare înscriere în parte.

Dă click pe „Lista înscrierilor” pentru a vedea toate înscrierile firmei.

Poți da click pe fiecare înscriere în parte pentru a vizualiza conținutul ei.

Atenție!

Se vor afișa toate datele financiare și juridice ale unei firme doar dacă aceasta este adăugată la portofoliu. Dacă firma nu este adăugată la portofoliu, veți putea vizualiza doar informațiile de bază ale firmei respective și anume:

- Date de identificare
- Puncte de lucru
- Evoluția firmei
- Statutul fiscal, statutul TVA și TVA la încasare
- Dosare în instanță
- Date financiare
- Obligații restante conform ANAF
- Contracte achiziții publice

Adăugarea unei firme la portofoliu se face apăsând butonul:



prezent după ce ai selectat firma dorită.

Pentru firmele aflate la portofoliu, aveți posibilitatea să vizualizați:

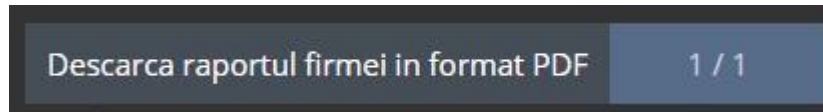
- Informații de bază + asociați/administratori
- Buletinul Procedurilor de Insolvență
- Monitorul Oficial partea a IV-a

- AEGRM(Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare)

Opțiuni aferente Modulului de Căutare FIRME

1. Pentru orice firmă căutată, poți descărca un raport PDF business în care vei avea toate informațiile juridice și financiare ale acesteia, informații pe care le regăsești în pagina firmei.

Poți realiza acest lucru dacă dai click pe chenarul gri din partea stângă a paginii firmei.

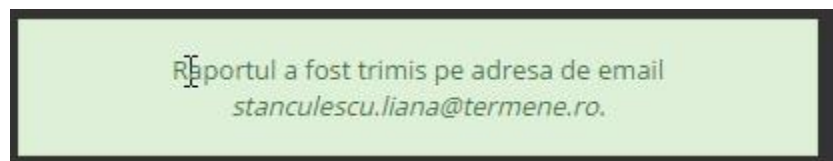


Dă click pe butonul „Descarcă raportul firmei în format PDF” pentru a intra în posesia acestuia.

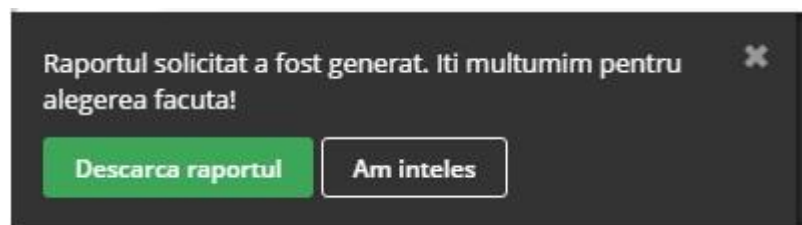
Așteapă câteva momente, raportul se generează și va fi trimis pe adresa ta de E-mail.



După ce E-mailul a fost trimis, se afișează mesajul următor: „Raportul a fost trimis pe adresa de email (numele adresei tale de E-mail)”.



În același timp, în partea stângă jos se va afișa mesajul Raportul solicitat a fost generat. Îți mulțumim pentru alegerea făcută!



2. Funcția de cumpărare Raport RECOM simplu și extins

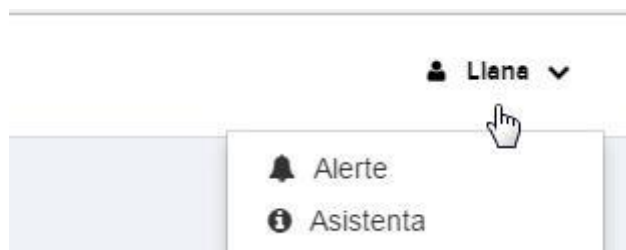
Raportul RECOM prezintă situația juridică a firmei conform înregistrării oficiale la Registrul Comerțului. Pentru a descărca un raport RECOM simplu sau un raport RECOM extins este necesar să ne contactezi.

3. Funcția de cumpărare raport CIP

În raportul CIP (Centrala Incidentelor de Plăți) se centralizează informații specifice incidentelor de plăți produse de titularii de cont cu cecuri, cambii și bilete la ordin. Pentru a descărca un raport CIP este necesar să ne contactezi.

4. Sistemul de alerte (news feed)

News feedul poate fi accesat din contul dumneavoastră, cu un simplu click pe butonul „Alerte”.



În acest modul poți vizualiza toate notificările pe care le-ai primit în legătură cu firmele monitorizate.

Elemente afisate ▾

vineri
04/11/2016

04:35 - Dosare Alerta Firma
Alerta Dosare firme Monitorizate

Pentru firma: **OMV PETROM MARKETING SRL (11201891)** s-au inregistrat urmatoarele dosare:

Nr dosar: [14056/236/2016/a1](#) - Tribunalul GIURGIU
 Materie juridica: Penal
 Stadiu procesual: Contestatie NCPP
 Obiect: masuri si exceptii dispuse de judecatorul de camera preliminara
 Parte: OMV PETROM MARKETING SRL - Intimat Parte vatamata

Introdu în bara de căutare numele firmei, alege perioada pentru care vrei să vizualizezi notificările, apoi alege una dintre categoriile de notificări și dă click pe „Actualizare”.

Butonul “Citeste tot” permite vizualizarea tuturor modificărilor apărute în firma respectivă.

04:35 - Dosare Alerta Firma
Alerta Dosare firme Monitorizate

Pentru firma: **OMV PETROM MARKETING SRL (11201891)** s-au inregistrat urmatoarele dosare:

Nr dosar: [14056/236/2016/a1](#) - Tribunalul GIURGIU
 Materie juridica: Penal
 Stadiu procesual: Contestatie NCPP
 Obiect: masuri si exceptii dispuse de judecatorul de camera preliminara
 Parte: OMV PETROM MARKETING SRL - Intimat Parte vatamata

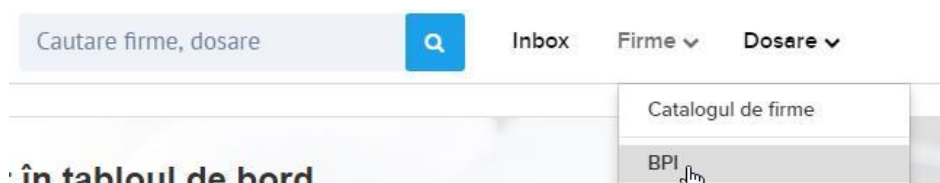
Nr dosar: [696/181/2016](#) - Judecatoria BAIA DE ARAMA
 Materie juridica: Civil
 Stadiu procesual: Fond
 Obiect: încuviintare executare silita SC NR 140 DIN 26.05.2016 DOSAR NR. 199/181/2016 -DOSAR DE EXECUTARE NR 550/E/2016
 Parte: OMV PETROM MARKETING SRL - Creditor

Nr dosar: [19978/280/2016](#) - Judecatoria Pitesti
 Materie juridica: Civil
 Stadiu procesual: Fond
 Obiect: încuviintare executare silita CEC SERIA BRDE1BM NR.0427838/01.07.2016
 Parte: OMV PETROM MARKETING SRL - Creditor

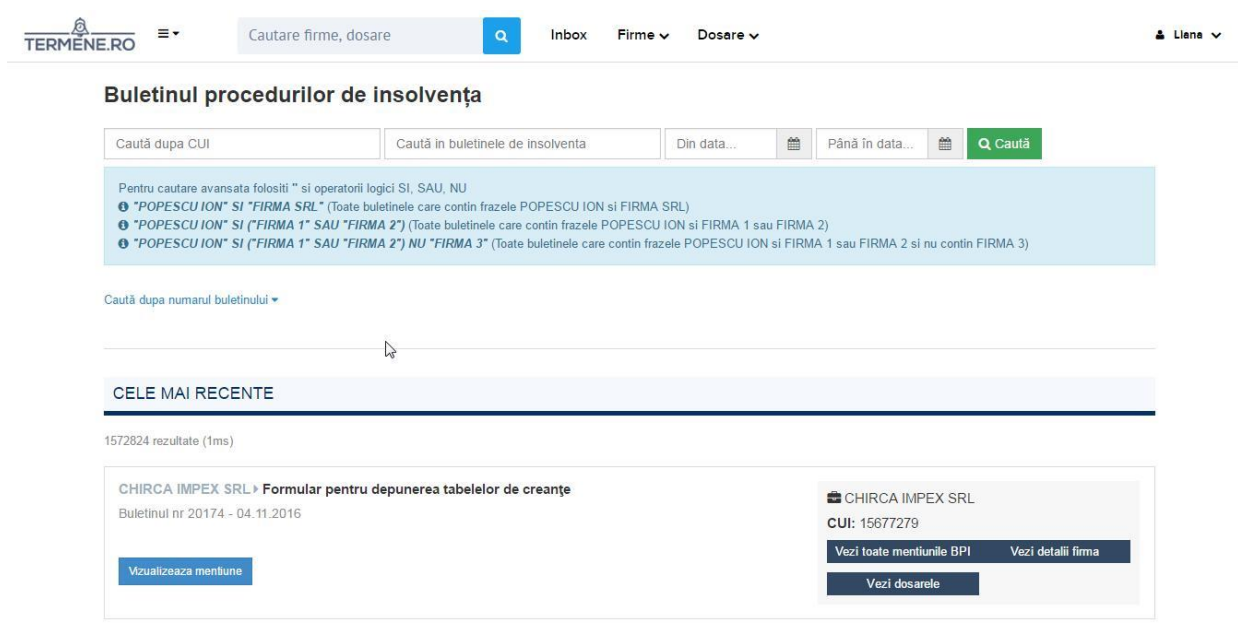
Modulul Căutări Avansate

Căutarea în Buletinul Procedurilor de Insolvență

Odată autentificat în contul tău Termene.ro, ești direcționat pe pagina principală denumită Tablou de bord. În partea dreaptă sus a paginii, vei găsi 4 secțiuni, și anume: INBOX, FIRME, DOSARE și numele tău. Accesează secțiunea „FIRME” și alege opțiunea „ BPI”.



În pagina deschisă îți sunt afișate filtrele pe care le poți aplica la căutare, dar și cele mai recente mențiuni publicate. Poți efectua căutări după CUI-ul societății, în anumite buletine de insolvență sau poți selecta perioada publicării buletinului de care ești interesat.



În situația în care cunoști numărul buletinului, poți aplica o căutare mai avansată tastând numărul acestuia și selectând anul publicării. Apoi, apasă apoi butonul „Caută”.



După introducerea datelor, în funcție de filtrul pe care ai ales să îl aplici, îți sunt afișate unul sau mai multe rezultate.

Pentru alegerea corectă a mențiunii, ai la dispoziție: denumirea firmei, titlul mențiunii, numărul și data buletinului, dar și trei butoane ce te vor direcționa spre pagini diferite.

REZULTATE

Ordonat după: Relevanța Buletinului ▾

88 rezultate (2ms)

FOTBAL CLUB PETROLUL SA ▶ Tabel preliminar completare
Buletinul nr 16818 - 07.10.2015

[Vizualizează mențiune](#)

FOTBAL CLUB PETROLUL SA
CUI: 11655790

[Vezi toate mențiunile BPI](#) [Vezi detalii firma](#)

[Vezi dosarele](#)

FOTBAL CLUB PETROLUL SA ▶ Notificare privind deschiderea procedurii de insolvență
Buletinul nr 2597 - 10.02.2015

[Vizualizează mențiune](#)

FOTBAL CLUB PETROLUL SA
CUI: 11655790

[Vezi toate mențiunile BPI](#) [Vezi detalii firma](#)

[Vezi dosarele](#)

FOTBAL CLUB PETROLUL SA ▶ Comunicare încheiere din 06.02.2015
Buletinul nr 2680 - 11.02.2015

FOTBAL CLUB PETROLUL SA
CUI: 11655790

Prin selectarea butonului „Vizualizează mențiune” vei fi redirecționat în pagina Buletinului, unde vei găsi conținutul complet al mențiunii.

* Pentru Buletinele Procedurilor de Insolvență publicate începând cu luna martie 2016, îți punem la dispoziție posibilitatea de a printa mențiunea sau de a o salva în format PDF.

Apăsând butonul „Vezi toate mențiunile BPI” vei deschide pagina unde sunt afișate toate mențiunile pentru firma respectivă.

Butonul pentru „Vezi detalii firmă” te redirecționează în pagina societății unde, pe lângă mențiunile în Buletinul Procedurilor de Insolvență, vei găsi informații precum: date de contact, puncte de lucru, Administratori/Asociați și conexiunile lor cu alte firme, mențiuni în Monitorul Oficial partea a IV-a, date despre evoluția societății, Statut Fiscal/TVA/TVA la încasare, dosare în instanță, date financiare, obligații restante și AEGRM.

Butonul pentru “Vezi dosare” te redirecționează în pagina dosarelor în instanță pentru firma căutată în BPI.

Rezultate 15

Curata Filtrele

	1195/105/2008 Tribunalul PRAHOVA 25.02.2008	Obiect: procedura insolventei – societati pe actiuni	Faliment FOND
	717/105/2015/a1 Tribunalul PRAHOVA 09.02.2015	Obiect: suspendare executare art.66 alin.11 din Legea 85/2014	Faliment FOND

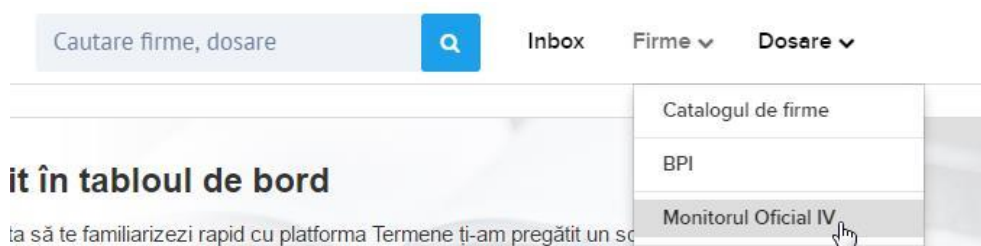
Repartizarea dosarelor de instanta pe judete

Termen cautat: "FOTBAL CLUB PETROLUL SA"



Căutarea în Monitorul Oficial al României Partea a IV-a

Odată autentificat în contul tău Termene.ro, ești direcționat pe pagina principală denumită Tablou de bord. În partea dreaptă sus a paginii, vei găsi 4 secțiuni, și anume: INBOX, FIRME, DOSARE și numele tău. Accesează secțiunea „FIRME” și alege opțiunea „ Monitorul Oficial IV”.



În pagina deschisă îți sunt afișate filtrele pe care le poți aplica la căutare, dar și cele mai recente mențiuni publicate.

Poți căuta după CUI-ul firmei, denumirea firmei sau numele unei persoane, iar în partea dreaptă a barei de căutare ai posibilitatea de a selecta perioada de publicare a mențiunii de care ești interesat.

TERMENE.RO

Cautare firme, dosare

Inbox Firme Dosare

Liens

Monitorul Oficial al Romaniei

Nume persoana sau societate

Din data...

Până în data...

Caută

Pentru cautare avansata folositi " si operatorii logici SI, SAU, NU

- "POPESCU ION" SI "FIRMA SRL" (Toate mentiunile care contin frazele POPESCU ION si FIRMA SRL)
- "POPESCU ION" SI ("FIRMA 1" SAU "FIRMA 2") (Toate mentiunile care contin frazele POPESCU ION si FIRMA 1 sau FIRMA 2)
- "POPESCU ION" SI ("FIRMA 1" SAU "FIRMA 2") NU "FIRMA 3" (Toate mentiunile care contin frazele POPESCU ION si FIRMA 1 sau FIRMA 2 si nu contin FIRMA 3)

Alte cautari

CELE MAI RECENTE

6065999 rezultate (412ms)

G.M. STIL CONSTRUCT 2001 SRL » Decizie

Monitorul nr 3921 - 04.11.2016

Vizualizeaza mentiune

Vezi toate mentiunile

A.H.M. TANNING SRL-D » Extras al rezolutiei

Monitorul nr 3921 - 04.11.2016

În situația în care cunoști numărul monitorului, poți aplica o căutare mai avansată tastând numărul acestuia și selectând anul publicării. Apoi, apasă butonul „Caută”. Aveți posibilitatea de a căuta monitoarele și după CUI-ul firmei.

Alte cautari

Cautare dupa nr. monitorului

Nr. monitor

2016

Caută

Cautare dupa CUI

Caută dupa CUI

Caută

Pentru alegerea corectă a mențiunii, ai la dispoziție: denumirea firmei, titlul mențiunii, numărul și data buletinului, dar și două butoane ce te vor direcționa spre pagini diferite. Prin selectarea butonului „Vizualizează mențiune” vei fi direcționat în pagina conținutului mențiunii respective.

FOTBAL CLUB PETROLUL SA » Hotarare

Monitorul nr 1760 - 28.11.2012

Vizualizeaza mentiune

Vezi toate mentiunile

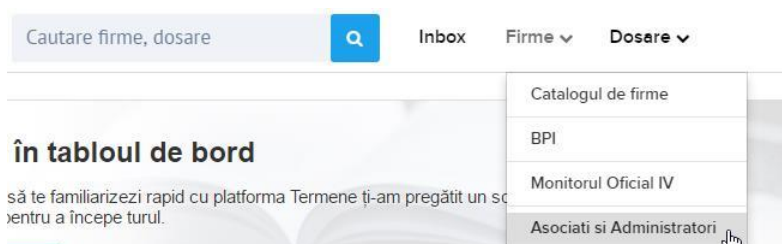
* Pentru Mențiunile în Monitorul Oficial al României partea a IV-a publicate începând cu luna martie 2016, îți punem la dispoziție posibilitatea de a printa mențiunea sau de a o salva în format PDF.



Apăsând butonul „Vezi toate mentiunile” vei deschide pagina unde sunt afișate toate mențiunile publicate pentru firma respectivă.

Căutarea în Asociați și Administratori

Odată autentificat în contul tău Termene.ro, ești direcționat pe pagina principală denumită Tablou de bord. În partea dreaptă sus a paginii, vei găsi 4 secțiuni, și anume: INBOX, FIRME, DOSARE și numele tău. Accesează secțiunea „FIRME” și alege opțiunea „Asociați și Administratori”.



În pagina deschisă îți sunt afișate filtrele pe care le poți aplica la căutare. Poți efectua căutări după numele, prenumele persoanei, data nașterii (ZZ.LL.AAAA), județ sau oraș de domiciliu și după companie.



Cauta Asociați și Administratori din Romania

Nume, Prenume	Data nasterii (ZZ.LL.AAAA)	Judet, Oras de domiciliu	Companie	Q
---------------	----------------------------	--------------------------	----------	---

Poți alege să completezi una sau mai multe dintre căsuțele de căutare și în funcție de datele completate îți afișăm rezultatele corespunzătoare.

În cazul în care ai completat doar numele și prenumele unei persoane, platforma îți va afișa un rezultat cuprinzând toate persoanele din România ce poartă numele respectiv.

Pentru a alege datele potrivite, în dreptul fiecărei persoane îți sunt afișate: data nașterii, adresa, acționar la..., administrator la... și butonul „Vizualizează persoana”.

După ce ai ales, dă click pe butonul albastru „Vizualizează persoana”.

#	Nume	Data nasterii	Adresa	Actionar la	Administrator la	
1	POPESCU ION	21.10.1955	Gorj, Pociovalistea	o companie	o companie	Vizualizeaza persoana
2	POPESCU ION	12.11.1946	Teleorman, MĂLDĂENI	o companie	o companie	Vizualizeaza persoana
3	POPESCU ION	11.11.1946	Mehedinți, DROBETA-TURNU SEVERI	o companie	o companie	Vizualizeaza persoana
4	POPESCU ION	11.03.1984	Vâlcea, Casa Veche	2 companii	2 companii	Vizualizeaza persoana
5	POPESCU ION	07.08.1932	Dolj, CRAIOVA	o companie	o companie	Vizualizeaza persoana

În pagina deschisă după apăsarea butonului, găsești:

- numele, prenumele, adresa și data nașterii a persoanei căutate;

POPESCU ION

Mehedinți, DROBETA-TURNU SEVERI
11.11.1946

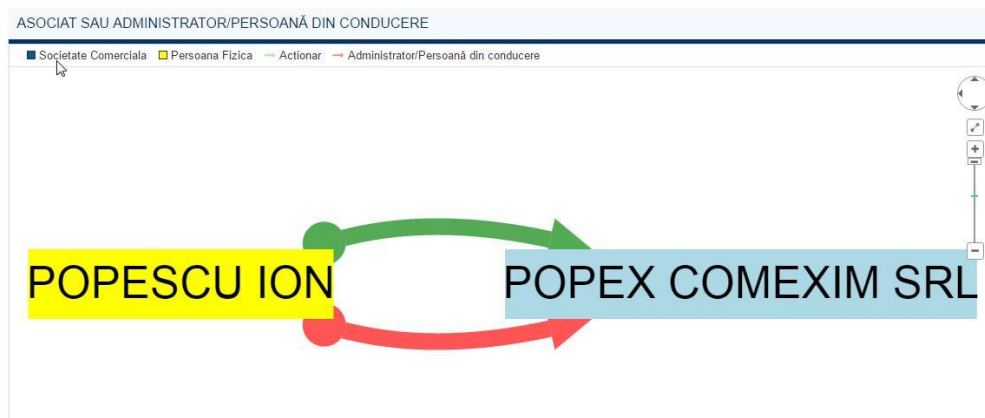
- tabelul cu firmele în care aceasta este asociat/acționar sau administrator;

ASOCIAT SAU ADMINISTRATOR/PERSONĂ DIN CONDUCERE			
Nume	Funcție	din Județul	Localitatea
● POPEX COMEXIM SRL	Acționar și Administrator/Persoană din conducere	Mehedinți	Drobeta-Turnu Severin

* Bulina verde din dreptul unei firme indică starea de funcțiune, iar bulina roșie indică starea de inactivitate a firmei.

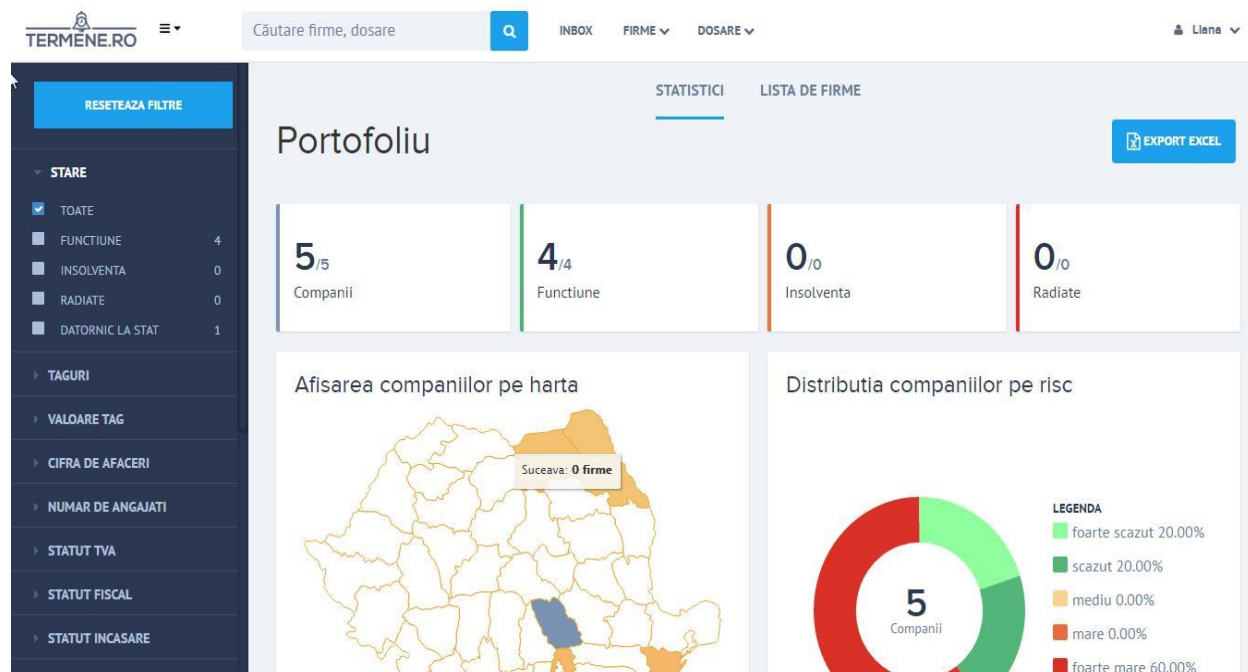
* Pentru o utilizare mai ușoară, poți da click pe denumirea unei societăți din tabel și vei fi direcționat în pagina firmei respective.

- grafic cuprinzând informațiile prezentate în tabelul anterior



Portofoliul

Odată autentificat în contul tău Termene.ro, ești direcționat pe pagina principală, denumită Tablou de bord. În partea dreaptă sus, vei găsi 4 secțiuni, și anume: INBOX, FIRME, DOSARE și numele tău. Pentru a accesa portofoliul, dai click pe meniul “FIRME” și apoi pe butonul “Portofoliu”. Secțiunea va arăta în felul următor:



Crearea PORTOFOLIUL este prima etapă în folosirea contului tău de pe portalul Termene.ro, în care poți adăuga orice firmă de a cărei activitate ești interesat. Acestea pot fi adăugate prin simpla introducere a CUI-urilor, inline sau pe fiecare rand, într-un fișier care este încărcat automat în sistem.

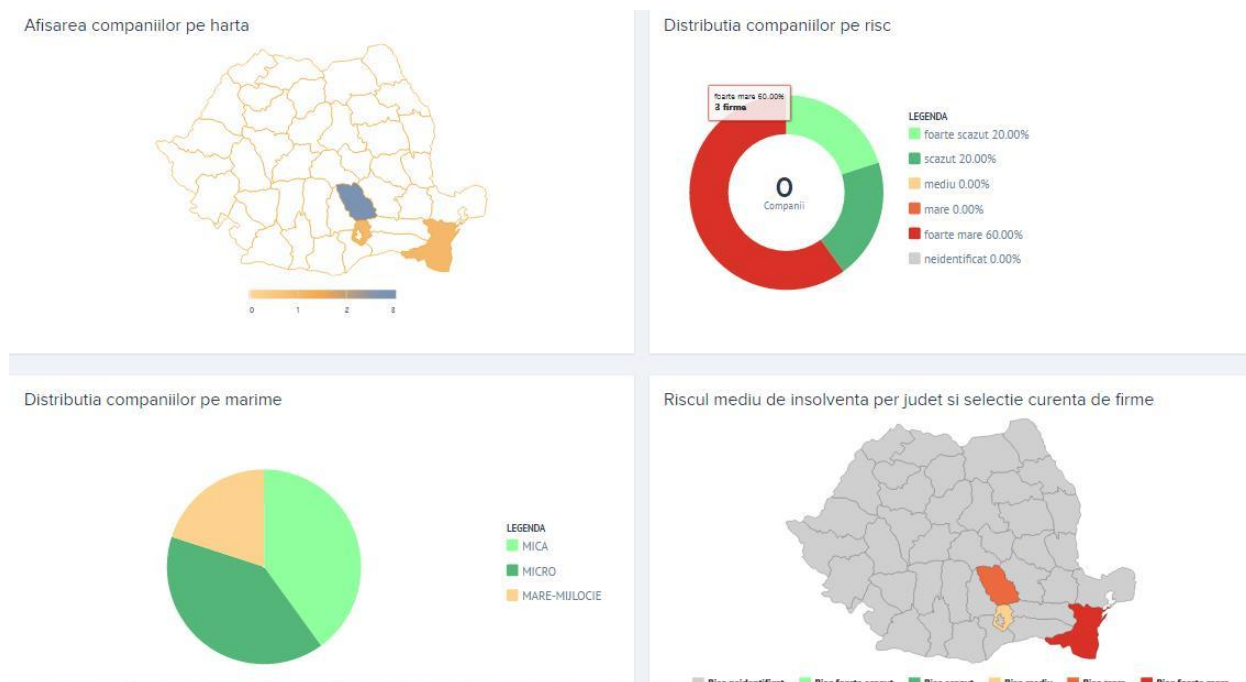
Adăugarea CUI-urilor poate fi efectuată din secțiunea “Incarca firme in portofoliu” aflată în meniul “FIRME”. Secțiunea este împărțită în două părți:

1. Introduceți CUI-urile firmelor – aici puteți adăuga CUI-urile firmelor inline în căsuța de mai jos.
2. Încărcați fișierul ce conține CUI-urile – aici aveți posibilitatea să încărcați un fișier în unul din formatele .txt, .xls sau .csv în care se află CUI-uile firmelor pe care doriți să le adăugați la portofoliu.

Adaugare firme in portofoliu (89995 sloturi ramase)
Alegeti una din metodele de adaugare a firmelor

The screenshot shows a web interface for adding companies to a portfolio. It has two tabs at the top: '1. Introduceți CUI-urile firmelor' (active) and '2. Incarcati fisierul ce contine CUI-urile'. Below the tabs, the title 'Introduceți CUI-urile firmelor' is displayed, followed by the instruction '- CUI-urile pot fi introduse inline sau cate un CUI pe fiecare rand -'. A text input field contains the following sample CUI numbers: 15462858 RO1541550 RO 24656790 2021589 15462858 2665749 626515 5191856 132132 964151 1651651 RO651651 ro351651...

PORTOFOLIUL îți oferă o viziune de ansamblu asupra tuturor firmelor care te interesează, de la afișarea locației pe hartă, mărimea societăților, evoluția mediei indicatorilor financiari în ultimii 8-9 ani, la împărțirea pe categorii de risc. Aceste informații sunt prezentate cu ajutorul graficelor.



Interfața dispune de un număr de 16 filtre (după stare: funcțiune, insolvență, radiate, datornic la stat, dar și după cifra de afaceri, angajați, ultima modificare la RECOM, statut TVA, statut fiscal, statut de încasare, risc, mărime, forma de organizare, dosare în instanță, cod CAEN, județe), iar la cerere se mai pot adăuga și altele, în funcție de nevoile specifice fiecărui business.

Ce poți analiza prin instrumentele dezvoltate de Termene.ro din cadrul portofoliului:

- Riscul de insolvență a partenerilor tăi de afaceri;
- Comportamentul de plată;
- Relația cu terții prin numărul și natura dosarelor din instanță;
- Evaluarea companilor dintr-un anumit domeniu, și astfel potențialul lor de dezvoltare;
- Analiza financiară a sectorului de activitate;
- Potențialul de extindere și investiții în anumite județe în funcție de evoluția companiilor din acea zona;

Pentru clienți corporate, aceste date se pot exporta în format Excel, cu posibilitatea alegerii câmpurilor de interes, prin butonul “EXPORT EXCEL” aflat în dreptul titlului secțiunii.

Beneficiile serviciului:

- Informații despre situația partenerilor de afaceri și încadrarea într-o clasă de risc.
- Monitorizare permanentă și informare în timp real.
- Disponibilitate online a rapoartelor 24/24.
- Personalizare în funcție de tipul activității și necesități

Rapoartele sunt realizate pe baza datelor oficiale comunicate de firme autorităților și instituțiilor abilitate: Monitorul Oficial partea a IV-a, Arhiva Electronică de Garanții Reale Mobiliare (AEGRM), Instanțe judecătorești și Buletinul Procedurilor de Insolvență.

Prin multiplele posibilități de filtrare puse la dispoziție de portalul nostru poți afla câte din companiile pe care le-ai adăugat în portofoliul tău sunt în stare de insolvență, câte sunt inactive fiscal sau câte au un risc mare de insolvență.



De asemenea, aceste firme pot fi împărțite în categorii precum: Clienți, Furnizori, Prospecții, Concurența. Ulterior, ele pot fi filtrate în portofoliu după aceste taguri și generate analize ale activității la nivel individual, comparativ, de sector și regional, care te pot ajuta în luarea celor mai bune decizii pentru afacerea ta.

Catalogul de Dosare

Odată autentificat în contul tău Termene.ro, ești direcționat pe pagina principală, denumită Tablou de bord. În partea dreaptă sus, vei găsi 4 secțiuni, și anume: INBOX, FIRME, DOSARE și numele tău.

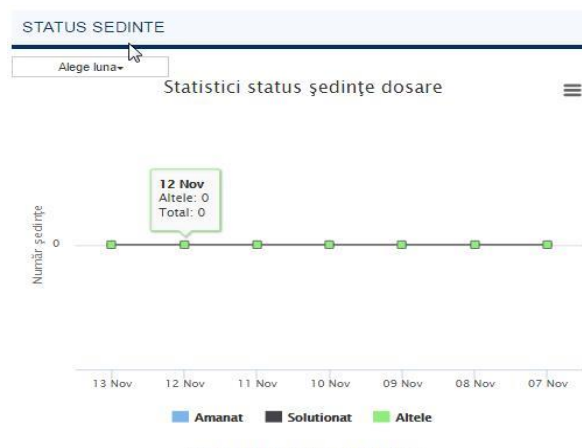
Din meniul “DOSARE” aveți posibilitatea de a reveni la tabloul de bord prin butonul “Tabloul de bord”.

În această secțiune, aveți în josul paginii 4 grafice:

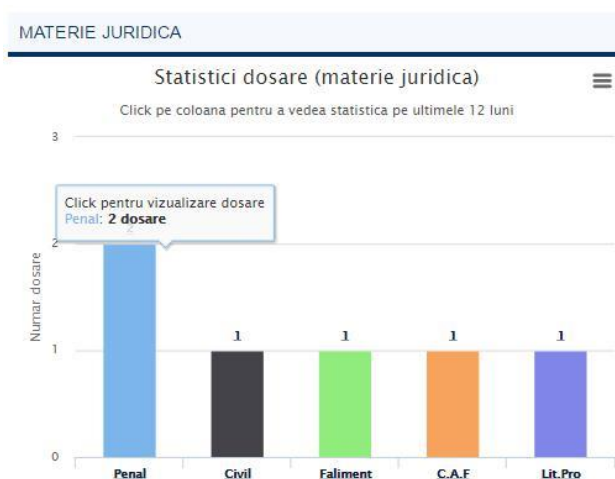
- Raport sedințe



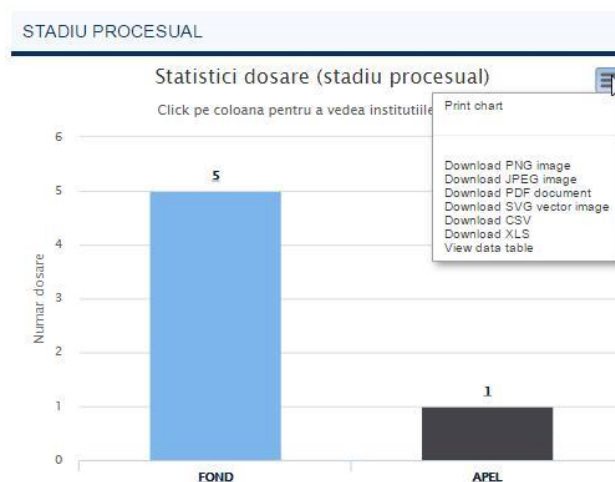
- Status sedinte



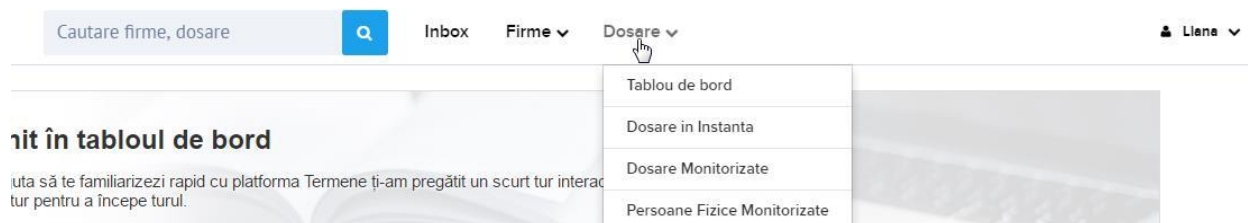
- Materie juridica



- Stadiul procesual



După cum puteți vedea în imaginea de mai sus, aveți posibilitatea de a descărca toate cele patru grafice în format PNG, JPEG,PDF,SVG sau XLS.



Pentru a căuta dosarul de instanță care te interesează, accesează secțiunea „Dosare”.
Imediat vei fi redirecționat către pagina de căutare a dosarelor. Căutarea se poate face după numărul dosarului sau după numele părții din dosar.

Caută după număr dosar sau Nume parte în dosar	Orice calitate ▼	Caută!	Adauga Parte	Data: 01.01.2004 - 07.11.2016 ▼
				Materie juridică: Toate ▼
				Stadiu Procesual: Toate ▼
				Nr de rezultate pe pagina: 10 ▼
				Timp cautare: ms

Aveți posibilitatea să căutați un dosar cu anumite filtre de căutare: dată, materia juridică, stadiul procesual și/sau după calitatea acestuia: creditor, debitor, intimat, petent, reclamant, inculpat, contestator, condamnat, pârât.

În bara de căutare de mai sus introdu numărul unic de dosar. Am luat cu titlu de exemplu dosarul 1016/105/2015.

Rezultate 2

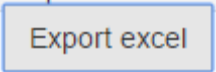
[Curata Filtre](#)

	1016/105/2015 Tribunalul PRAHOVA 16.02.2015	Obiect: obligatia de a face	C A F FOND
	1016/105/2015 Judecatoria PLOIESTI 29.01.2016	Obiect: obligatie de a face	Civil FOND

« 1 »



Căutarea permite vizualizarea unor grafice în funcție de căutarea efectuată. Puteți vizualiza repartizarea dosarelor de instanță pe județe, repartizarea dosarelor pe ani, repartizarea dosarelor pe materia juridică și repartizarea dosarelor în funcție de stadiul procesual.

Aveți posibilitatea de a descărca graficele prin butonul  aflat deasupra graficelor. **Atenție!** Pentru a avea acces la această funcție contactați-ne la numărul de telefon 0344409660 sau pe pagina de [Contact](#).

După ce s-au afișat rezultatele căutării, dă click pe numărul de dosar pentru a vedea detaliile acestuia. Vei fi redirecționat pe pagina de detalii a dosarului dorit, care cuprinde:

I. Titlul dosarului

Ai posibilitatea redenumirii dosarului (opțiune accesibilă numai după activarea funcției de monitorizare a dosarului) prin accesarea butonului „CLICK AICI PENTRU A SCHIMBA TITLUL”. Această opțiune te va ajuta foarte mult la filtrarea dosarelor dacă gestionezi un număr semnificativ de dosare.



II. Informații generale

INFORMAȚII GENERALE	
Nr. dosar	1016/105/2015
Institutie	Tribunalul PRAHOVA
Data inregistrare	16.02.2015 (Inregistrat acum 630 de zile)
Sectie	Sectia a II-a civila, de contencios administrativ si fiscal
Materie	Contencios administrativ si fiscal
Obiect	obligatia de a face
Stadiu	Fond Traseul dosarului
Ultima modificare	29.01.2016
Ultima actualizare in portalul Termene.ro: 07.11.2016 12:06	

- Număr dosar
- Instituția la care este înregistrat
- Data înregistrării
- Materia
- Obiectul
- Stadiul
- Ultima modificare

III. Părți în dosar

PARȚI ÎN DOSAR - 3			SINTEZĂ PĂRȚI		
Nume parte	Calitate	Monitorizare	Info. adiționale		
MUNICIPIUL PLOIESTI- PRIN PRIMAR	Reclamant	Adauga la monitorizare	1 000 dosare		
SC FOTBAL CLUB PETROLUL SA	Părât	Detalii firma	143 dosare	21 MO	132 BPI
SC FOTBAL CLUB PETROLUL SA-PRIN ADMINISTRATOR JUDICIAR VIA INSOLV SPRL	Părât	Detalii firma	0 dosare	0 MO	4 BPI

Dacă dai click pe una dintre părți poți vedea mai multe detalii despre aceasta.

În situația în care este firmă, vei fi redirecționat pe pagina cu detalii despre firma respectivă.

Dacă este persoană fizică, ai posibilitatea de a vizualiza toate dosarele în care este implicată sau de a o monitoriza, accesând butonul „Adaugă la monitorizare”. În același timp, ai acces și la informații adiționale despre părțile implicate în dosar.

IV. Ședințe



Această secțiune îți oferă o imagine asupra lucrurilor stabilite în cadrul unei ședințe.

Sedinta din 15.12.2015 , ora: 9:00 , la completul: 14 FOND
Tip solutie: Declina solutionarea cauzei
Solutia pe scurt: Admite exceptia necompetentei materiale a Tribunalului Prahova, invocata de pârâta. Declina competenta de solutionare a cauzei în favoarea Judecatoriei Ploiesti. Fara cale de atac. Pronuntata în sedinta publica, azi, 15.12.2015.
Notite: Adauga notita

Mai mult, opțiunea „Notițe” (accesibilă numai după activarea funcției de monitorizare a dosarului) îți permite să notezi aspecte relevante pentru o ședință. Dă click pe butonul „Adaugă notiță” și ți se va deschide căsuța de mai jos.

Notite:
Salveaza Inchide

Introdu în căsuță datele importante și dă click pe butonul „ Salvează”.

Sedinta din 15.12.2015 , ora: 9:00 , la completul: 14 FOND
Tip solutie: Declina solutionarea cauzei
Solutia pe scurt: Admite exceptia necompetentei materiale a Tribunalului Prahova, invocata de pârâta. Declina competenta de solutionare a cauzei în favoarea Judecatoriei Ploiesti. Fara cale de atac. Pronuntata în sedinta publica, azi, 15.12.2015.
Notite: <i>exemplu notita</i> Adauga notita

Odată adăugată notița ai certitudinea că nu ai omis niciun aspect important al ședinței.

V. Sarcini

Opțiunea poate fi accesată numai după activarea funcției de monitorizare a dosarului.

Aici poți introduce lucrurile importante pe care trebuie să le îndeplinești în legătură cu dosarul care te interesează.

SARCINI			
De platit taxa de timbru	08.11.2016, 09:00	07.11.2016, 09:00	SMS E-mail
+ Adauga			

Pentru ați stabili o sarcină trebuie să accesezi butonul „Adaugă”.

Adauga sarcina

⚠ Atentie!

Introduceti data sarcinii

Introduceti ora sarcinii

Introduceti data reminder-ului

Introduceti ora reminder-ului

Titlu

De platit taxa de timbru

Descriere

De platit

Data sarcina

Ora sarcina

Data reamintire

Ora reamintire

Alerta SMS

DA

Alerta E-mail

NU

Adauga sarcina

După ce îți apare căsuța de mai sus, completează toate câmpurile. Sistemul nostru de alerte îți reamintește de sarcină prin SMS sau E-mail.

Poți **selecta să primești** alertele doar prin SMS, doar prin E-mail sau poți alege ambele variante. După care dai click pe „Adaugă sarcina” pentru a o salva.

VI. Documente atașate

DOCUMENTE ATASATE

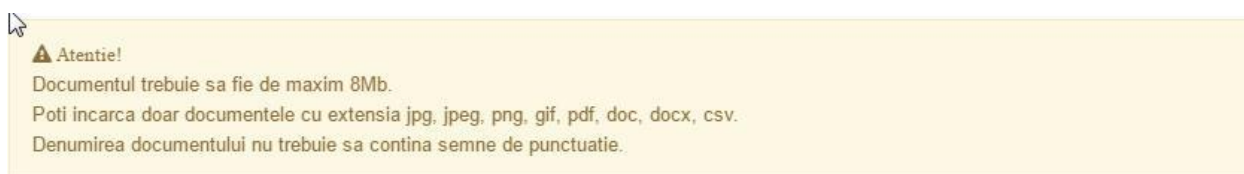
Nu aveti documente atasate

+ Adauga

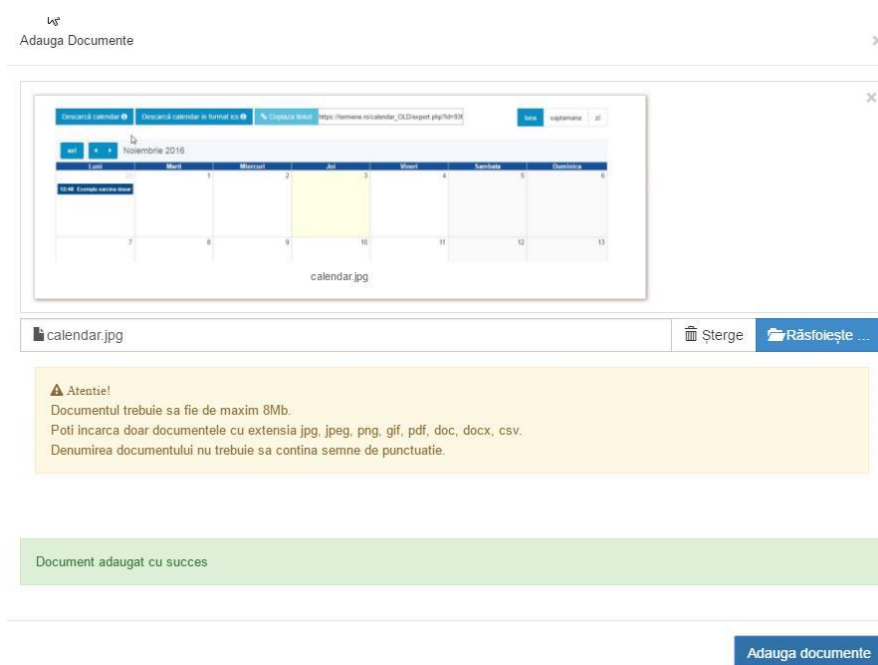
Pentru a atașa documentele importante din dosar trebuie să activezi mai întâi funcția de monitorizare pentru dosarul respectiv, după care accesezi butonul „Adaugă”.



În căsuța afișată, dă click pe butonul „Răsfoiește” pentru a selecta din computerul tău documentul pe care vrei să-l atașezi. Ține cont de cele trei criterii de atașare de mai jos care apar în căsuță.



Odată selectat documentul dă click pe butonul „Adaugă documente” pentru a finaliza acțiunea.

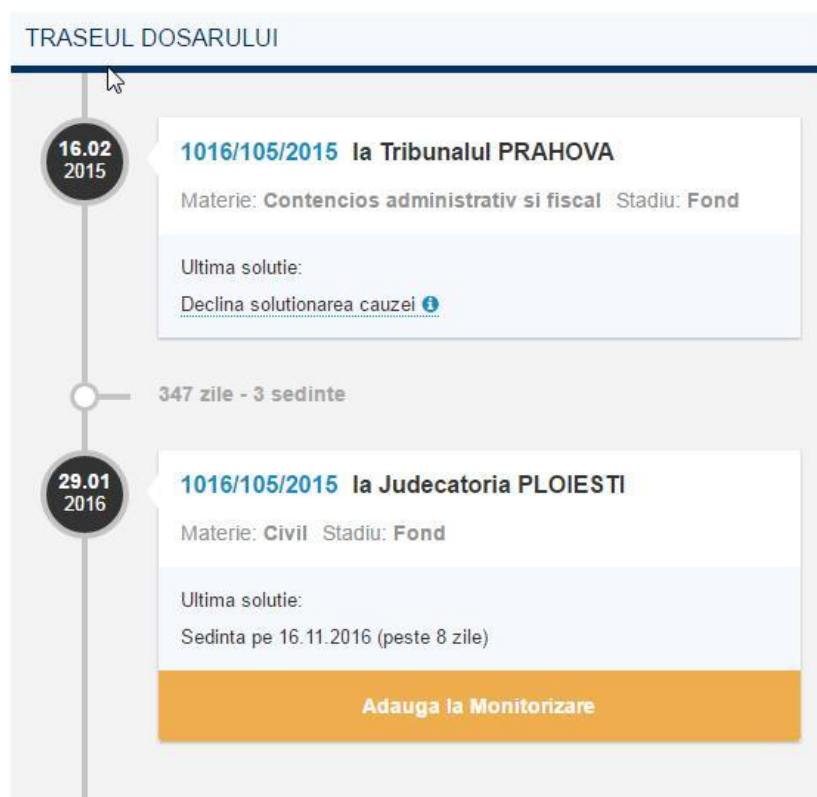


Pentru documentele atașate la dosar ai posibilitatea să le stergi sau să le descarci.

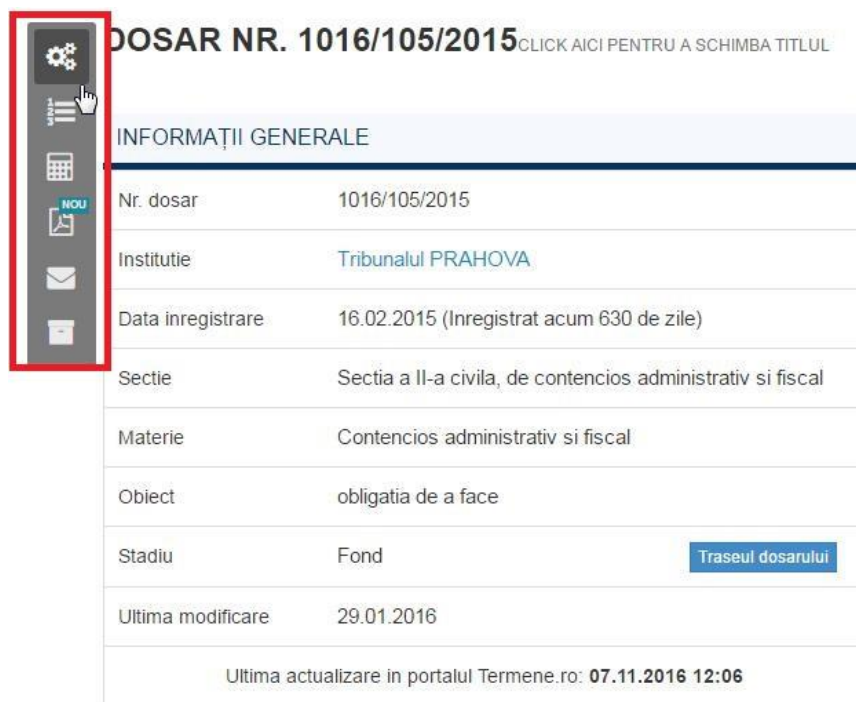
DOCUMENTE ATASATE		
calendar.jpg	07.11.2016	Descarca 

VII. Traseul dosarului

Această opțiune îți arată istoricul tuturor termenelor de judecată care sau stabilit pentru un dosar. Ai posibilitatea vizualizării termenului respectiv, dar și monitorizării, cu un simplu click pe butonul „Adauga la Monitorizare.”



Meniul contextual



DOSAR NR. 1016/105/2015 CLICK AICI PENTRU A SCHIMBA TITLUL

INFORMAȚII GENERALE

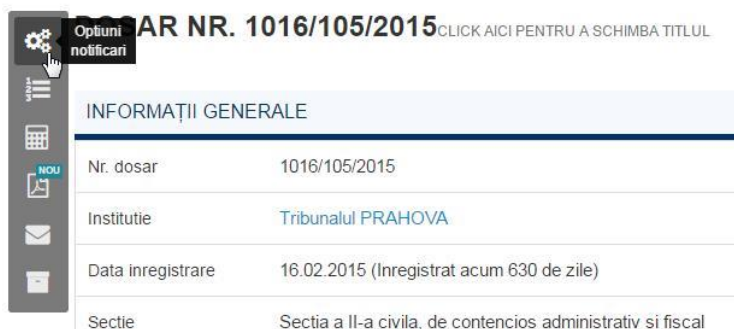
Nr. dosar	1016/105/2015
Institutie	Tribunalul PRAHOVA
Data inregistrare	16.02.2015 (Inregistrat acum 630 de zile)
Sectie	Sectia a II-a civila, de contencios administrativ si fiscal
Materie	Contencios administrativ si fiscal
Obiect	obligatia de a face
Stadiu	Fond Traseul dosarului
Ultima modificare	29.01.2016

Ultima actualizare in portalul Termene.ro: **07.11.2016 12:06**

Acest meniu poate fi găsit în partea stângă a paginii cu detaliile unui dosar. Chiar dacă derulezi pagina în jos, meniul nu va dispărea, ci va fi în permanență în partea stângă a paginii.

Meniul cuprinde următoarele funcții:

1. Opțiuni notificări



DOSAR NR. 1016/105/2015 CLICK AICI PENTRU A SCHIMBA TITLUL

Opțiuni notificări

INFORMAȚII GENERALE

Nr. dosar	1016/105/2015
Institutie	Tribunalul PRAHOVA
Data inregistrare	16.02.2015 (Inregistrat acum 630 de zile)
Sectie	Sectia a II-a civila, de contencios administrativ si fiscal

Accesează funcția pentru a selecta modalitatea în care vrei să primești notificările pentru dosarul monitorizat. Dă click pe „Opțiuni notificări” pentru a se afișa căsuța de mai jos.

Setările dosarului

Notificări
Pentru dosarul nr. 1016/105/2015 doresc să fiu notificat prin:

Tip notificare	Statut
Notificări SMS	ACTIV
Notificări Email	ACTIV

Alte persoane notificate
Doresc să fie notificat și:

[+ Adaugă persoană](#)

Nume	Telefon	Email	SMS	Email
			NU	NU

[Salvează modificări](#)

Aici poți opta pentru modalitatea în care vrei să fi notificat, respectiv SMS sau E-mail. Mai mult, poți adăuga și alte persoane care să primească notificări pentru dosarul monitorizat de tine.

Dă click pe „Adaugă persoană”, completează câmpurile afișate și selectează modalitate prin care vrei să fie notificată persoana adăugată: SMS sau E-mail.

Dă click pe „Salvează modificări” pentru a finaliza acțiunea.

Alte persoane notificate
Doresc să fie notificat și:

[+ Adaugă persoană](#)

Nume	Telefon	Email	SMS	Email
			NU	NU

2. Sarcini cu alertă

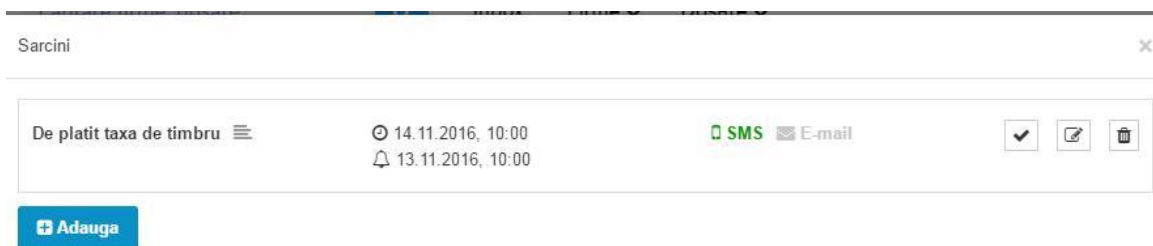
DOSAR NR. 1016/105/2015 [CLICK AICI PENTRU A SCHIMBA TITLUL](#)

Sarcini cu alertă

INFORMAȚII GENERALE

Nr. dosar	1016/105/2015
Institutie	Tribunalul PRAHOVA
Data inregistrare	16.02.2015 (Inregistrat acum 630 de zile)
Sectie	Sectia a II-a civila, de contencios administrativ si fiscal

Accesează această funcție pentru a adăuga sarcini pentru dosarul monitorizat. Dă click pe „Sarcini cu alerte” și ți se va afișa căsuța de mai jos.



Aici ți se oferă o vedere de ansamblu asupra sarcinilor deja stabilite, cu posibilitatea marcării lor ca și finalizate, editării sau ștergerii lor. Tot aici poți adăuga noi sarcini.

*Modalitatea de adăugare a sarcinilor este explicată mai sus.

3. Calculator taxă de timbru



Accesează butonul „Calculator taxa de timbru”. Ți se va deschide fereastra de mai jos.

Calculator Taxa de Timbru Judiciar

Programul calculeaza taxa judiciara de timbru conform OUG nr. 80/2013 art. 3 alin. 1, art. 23 (apel) si art. 24 (recurs)

Calculator taxa judiciara de timbru
(valabil doar pentru actiuni si cereri evaluabile in bani).

Valoare pretentii Ron

Prima instanta Taxa judiciara de timbru: **Ron**
Recurs Taxa judiciara de timbru: **Ron**
Apel Taxa judiciara de timbru: **Ron**

Introdu valoarea pretențiilor și sistemul va calcula taxa pentru prima instanță, recurs și apel.

4. Descarcă raport PDF

DOSAR NR. 4762/232/2014 CLICK AICI PENTRU A SCHIMBA TITLUL

INFORMAȚII GENERALE

Descarcă raport PDF	4762/232/2014
Instituție	Judecătoria GAESTI
Data inregistrare	16.12.2014 (Inregistrat acum 692 de zile)

Dă click pe butonul „Descarcă raport PDF” pentru a intra în posesia unui raport pentru dosarul monitorizat în format PDF.

Raportul solicitat a fost generat. Iti multumim pentru alegerea facuta!

[Descarca raportul](#) [Am Inteles](#)

Accesează butonul „Descarcă raport” pentru a descărca raportul în computerul tău. Vei primi raportul și pe E-mail.

5. Trimite pe E-mail informațiile dosarului

DOSAR NR. 4762/232/2014 CLICK AICI PENTRU A SCHIMBA TITLUL

INFORMAȚII GENERALE

Nr. dosar	4762/232/2014
Judecatoria	Judecatoria GAESTI
Registrare	16.12.2014 (Inregistrat acum 692 de zile)

Accesează butonul „Trimite informațiile dosarului pe email” și ți se va deschide fereastra de mai jos:

Trimite email

Numele tau

Adresa de e-mail la care vrei sa trimiti acest dosar

Mesaj

Trimite email

Completează câmpurile care îți apar, dă click pe „Trimite email” și vei primi pe adresa de E-mail introdusă informațiile din dosar.

6. Arhivează dosarul curent



Butonul “Arhiveaza dosarul curent ” vă permite să scoateți din listă dosarele monitorizate, pe cele soluționate. Dosarele ajunse în Arhiva contului tău se monitorizează în continuare, pentru a evita riscul repunerii acestora pe ROL.

Monitorizarea dosarelor de instanță

Pentru a monitoriza un dosar aflat pe rolul instanțelor de judecată, accesează butonul „Adaugă acest dosar la monitorizare”, aflat pe pagina cu detalii ale dosarului.



Odată activată funcția de monitorizare pentru un dosar, sistemul de notificări te anunță prin SMS sau E-mail de fiecare dată când:

- se stabilește un nou termen în dosar
- se pronunță o soluție
- se înregistrează o cale de atac
- dosarul soluționat se repune pe rol

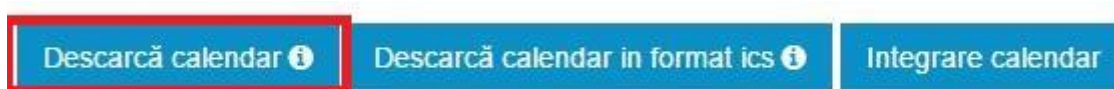
Mai mult, ai acces la toate funcțiile descrise la capitolul Căutare în Catalogul de Dosare (notițe la ședințe, sarcini, documente atașate), dar și la calendarul juridic.

The screenshot shows the TERMENE.RO web application. At the top, there is a search bar with the text "Cautare firme, dosare" and a magnifying glass icon. To the right are navigation links: "Inbox", "Firme", and "Dosare". A user profile icon labeled "Liana" is in the top right corner. Below the navigation bar, there are three buttons: "Descarcă calendar", "Descarcă calendar in format ics", and "Integrare calendar". To the right of these buttons are three tabs: "luna", "saptamana", and "zi". The main content area displays a calendar for "Noiembrie 2016". The calendar grid has columns for the days of the week: "Luni", "Marți", "Miercuri", "Joi", "Vineri", "Sambata", and "Duminica". The dates are arranged in a standard grid. Two events are highlighted: one on Monday, November 1st, at 12:48, labeled "ahaExemplu sarcina dosar", and another on Monday, November 14th, at 10:00, labeled "1016/105/2015 De plată laza de limbru".

Calendarul preia toate termenele de judecată, dar și sarcinile stabilite de tine. Acesta îți oferă o imagine de ansamblu zilnică, săptămânală și lunară a evenimentelor importante din dosarele pe care le monitorizezi. Îl poți găsi pe pagina principală, imediat după autentificare.

Calendarul este disponibil din contul dumneavoastră la secțiunea “Unelte” accesând butonul “Calendar Juridic”.

Ai posibilitatea descărcării calendarului cu un simplu click pe butonul „Descarcă calendar”.



Odată accesat butonul, ți se va afișa fereastra de mai jos.

Descarcă Calendarul

i Selectează mai jos formatul dorit pentru descărcarea calendarului și perioada de timp pentru care vrei să vezi termenele de judecată.

Format XLS ☐

Format PDF ☒

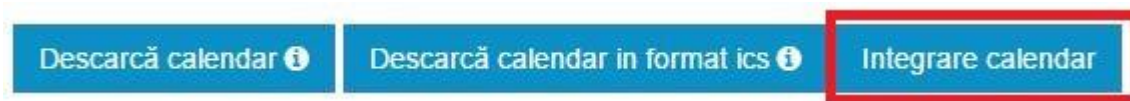
De la  Pana la 

Descarcă

Renunta

Aici poți selecta formatul dorit pentru descărcarea calendarului și perioada de timp pentru care vrei să vezi termenele de judecată. Apoi dă click pe butonul „Descarcă” pentru a finaliza acțiunea.

Acesta poate fi integrat cu orice aplicație de calendar (Outlook, Google Calendar, Yahoo! Calendar, alte aplicații). Pentru a realiza acest lucru trebuie să dai click pe butonul „Integrare calendar”.



După ce ai accesat butonul de mai sus, ți se va afișa un link.



Dă click pe „Copiază linkul” și introdu în aplicația de calendar pe care o folosești.

1. Yahoo Calendar

Mergi apoi în aplicația de calendar uzuală, în exemplul de față Yahoo! Calendar. Mergi în partea stângă la opțiunea "Others" și dă click pe iconița apoi "Follow other calendar".

Mai departe, dai *Paste* adresei de mai sus la rubrica iCal Adress, setezi restul de opțiuni după preferință apoi "Continue". Acum ai calendarul Termene în Yahoo.

A screenshot of a web form for adding a calendar. The form has a light pink background and a close button (X) in the top right corner. It contains the following elements: a text input field with "Termene.ro"; a label "Adresă iCal" followed by a text input field containing the URL "https://termene.ro/calendar_OLD/export.php?id=9"; a "Culoare" (Color) section with seven colored squares (purple, green, blue, yellow, orange, red, grey); a "Reimprospătare" (Refresh) dropdown menu set to "În mod automat"; a "Notificare" (Notification) dropdown menu set to "1 oră înainte"; a "și" (and) dropdown menu set to "Fără notificare"; three checkboxes: "Corespondență" (checked), "Yahoo Messenger", and "Dispozitiv mobil/desktop"; and two buttons at the bottom: "Continuare" (Continue) and "Anulare" (Cancel).

2. Google Calendar

Pentru Google, procesul este similar cu cel de mai sus, de data aceasta mergem la "Other calendars" apoi "Add by url".

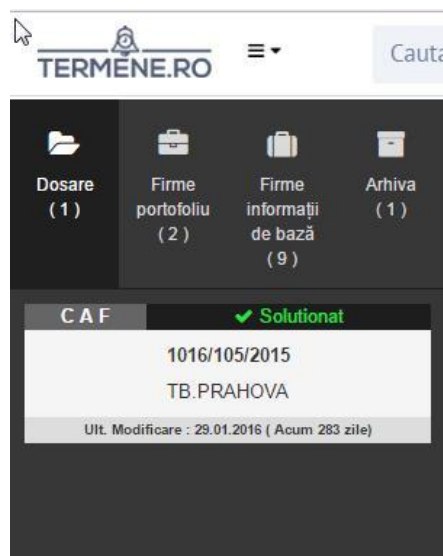
Copiezi linkul de la Termene în rubrica URL apoi "Add calendar".

Atenție la opțiunea "Make calendar publicly available?". Dacă această opțiune este bifată, calendarul poate fi accesat public de către alte persoane, nu neapărat cunoștințe.

A screenshot of the "Adăugați prin adresă URL" (Add by URL) dialog box in Google Calendar. The dialog has a title bar with the text "Adăugați prin adresă URL" and a close button (X). It contains a label "Adresă URL:" followed by a text input field. Below the input field is a small text note: "În cazul în care cunoașteți adresa unui calendar (în format ical), puteți tasta adresa aici." Below this note is a checkbox labeled "Doriți ca oricine să aibă acces la acest calendar?". At the bottom are two buttons: "Adăugați un calendar" (Add a calendar) and "Anulați" (Cancel).

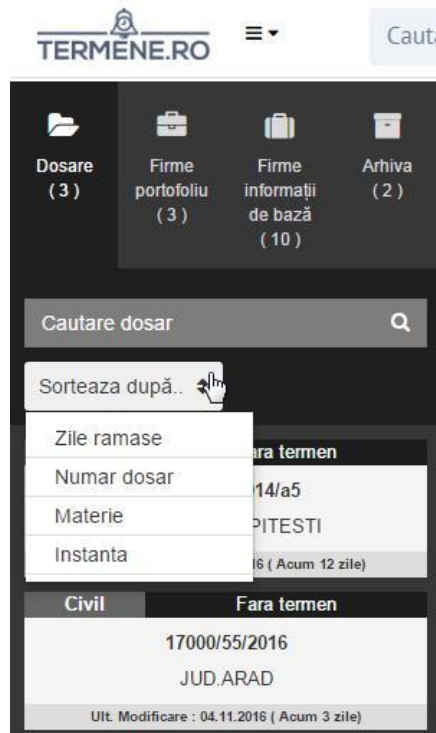
Dacă accesezi butonul „Descarcă calendar în format ics”, în computerul tău se va descărca un document ce poate fi atașat în aplicația de calendar pe care o folosești. Astfel vei avea o imagine de ansamblu în calendar cu privire la termenele de judecată stabilite în dosare, valabile doar în momentul descărcării.

Dacă accesezi această iconiță  pe care o poți găsi în bara principală lângă logoul Termene.ro, ți se va afișa meniul de mai jos.



Acest meniu îți oferă posibilitatea de a găsi mult mai ușor dosarele monitorizate sau arhivate, dar și firmele din portofoliu sau verificate.

Dă click pe „Dosare” pentru a se afișa toate dosarele monitorizate. Apoi accesează butonul „Sortează după” pentru a filtra dosarele în funcție de zilele rămase până la următorul termen, număr de dosar, materie, instanță. Accesează una dintre aceste opțiuni pentru a găsi dosarul dorit.

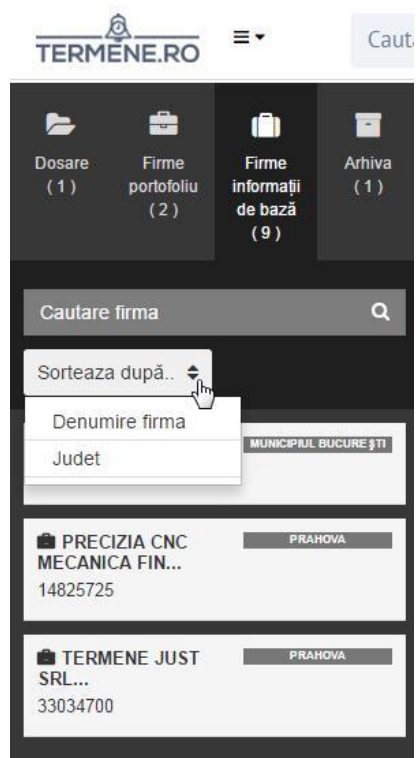


Dacă dai click pe butonul „Firme portofoliu” ți se vor afișa toate societățile comerciale pe care le monitorizezi.



Dacă monitorizezi un număr mare de firme, meniul de mai sus te ajută să le găsești și să le gestionezi mai ușor. Ca și în cazul dosarelor, poți aplica anumite filtre căutării. Dacă click pe butonul „Sortează după” și poți filtra firmele monitorizate în funcție de denumire și județ. Selectează una dintre cele două opțiuni și ți se vor afișa firmele dorite. Pentru a vedea toate firmele pe care le-ai la portofoliu, accesează butonul „Firme portofoliu”.

Pentru a vedea toate firmele pe care le-ai verificat, accesează butonul „Firme informatii de baza”.



Dă click pe butonul „Sortează” pentru a găsi mai ușor firmele pe care le-ai verificat, aplicând unul dintre cele două filtre puse la dispoziție, respectiv: Denumire firmă și Județ.

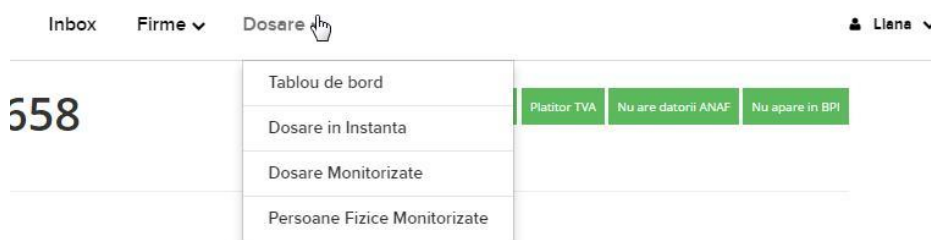
Accesează butonul „Arhivă” pentru a vedea toate dosarele arhivate.

*Funcția de arhivare a unui dosar este disponibilă numai în cazul dosarelor soluționate.



Poți căuta mai eficient dosarele soluționate dacă dai click pe „Sortează după” și aplici filtre căutării, în funcție de: titlu, număr, materie, instanță.

Pentru a avea o imagine de ansamblu asupra dosarelor pe care le monitorizezi, trebuie să accesezi butonul „Dosare” pe care îl găsești în bara de sus.



Selectează opțiunea „Dosare Monitorizate”. Vei fi redirecționat pe pagina care cuprinde toate dosarele monitorizate de tine.

Dosare monitorizate

Nume Zile Nr. Dosar Materie Instanta Arhivat				Cauta
	329/1259/2014/a5 CurteadeApel PITESTI	Obiect: procedura insolventei – societati cu raspundere ... Stadiu: Apel	Faliment Fara termen	Elimina de la monitorizare
	17000/55/2016 JUD.ARAD	Obiect: plângere contravenționala pv seria TM nr.000217/0... Stadiu: Fond	Civil Fara termen	Elimina de la monitorizare
	31858/215/2016 JUD. CRAIOVA	Obiect: confirmare renuntare urmarire penala (art. 318 ali... Stadiu: Fond	Penal 32 zile	Elimina de la monitorizare
	4762/232/2014 JUD. GAESTI	Obiect: plângere solutii de neurmarire/netrimiteri judeca... Stadiu: Fond	Penal Solutionat	Dosar arhivat ↓ Dezarhiveaza dosar

Caută eficient dosarul dorit, aplicând filtrele puse la dispoziție în pagină, respectiv:

- Nume – dosarele se vor aranja în ordine alfabetică
- Zile – dosarele se vor afișa în funcție de zilele rămase până la următorul termen de judecată
- Nr. Dosar – dosarele se vor afișa în funcție de numărul unic de dosar dat de instanța de judecată
- Materie dosarele se vor afișa în funcție de materie
- Instanță – dosarele se vor afișa în funcție de instanță

Tot aici găsești o serie de opțiuni utile, precum:

- Căutarea dosarului monitorizat - introdu în bara de căutare numărul de dosar sau titlul acestuia

Cauta

- Eliminarea unui dosar de la monitorizare - dă click pe butonul „Elimină de la monitorizare” dacă nu vrei să continui urmărirea unui anumit dosar.

Elimina de la monitorizare

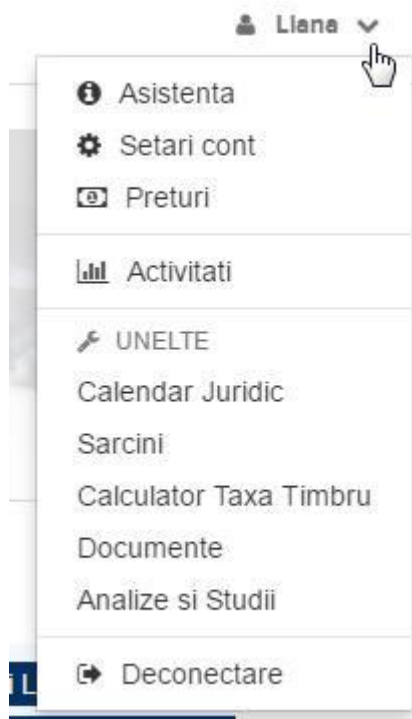
- Arhivarea unui dosar - opțiunea este valabilă numai pentru dosarele soluționate. Pentru a arhiva un dosar, dă click pe butonul „Arhivează dosar”.



Setări cont

Pagina „Setări cont” o poți găsi dacă dai click pe numele tău, în partea dreaptă sus. În meniul care se deschide ai posibilitatea de a selecta mai multe opțiuni, precum:

- Asistență - centrul de asistență răspunde la toate întrebările privind utilizarea portalului.
- Prețuri - în această pagină regăsești tipurile de membership puse la dispoziție
- Activități - vei regăsi toate activitățile pe care le-ai realizat în portal
- Calendar juridic
- Sarcini
- Calculator taxă de timbru
- Documente
- Analize și studii
- Deconectare - dacă vrei să ieși din contul tău



Așa cum sugerează și numele paginii, în „Setări cont” poți realiza anumite setări în funcție de preferințele tale.

În pagină vei întâlni următoarele secțiuni:

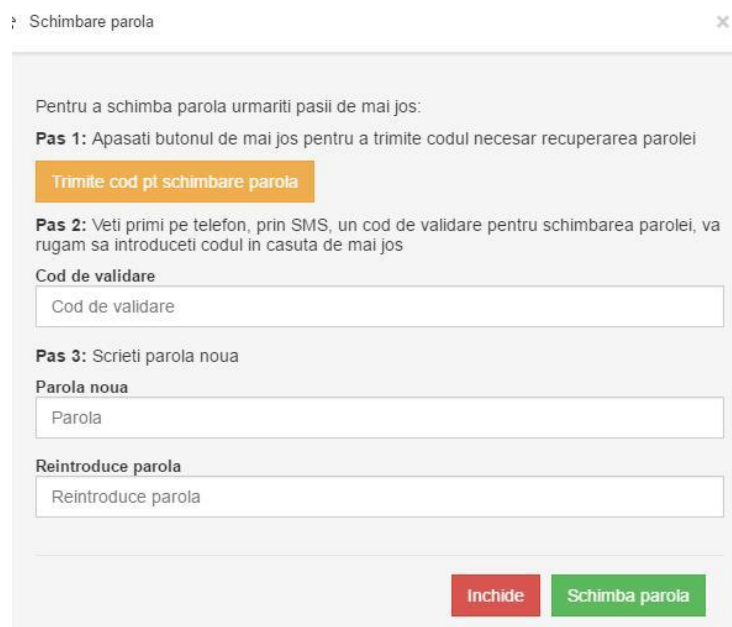
I. Informații generale

INFORMATII GENERALE	
Nume:	Prenume:
Stanculescu	Liana
Email:	
stanculescu.liana@termene.ro	
Telefon:	
Adresa:	
Oras:	
Judet:	

În această secțiune poți modifica datele contului tău. În ceea ce privește schimbarea numărului de telefon și a eE-mailului, în momentul adăugării noilor date, vei primi un cod de validare prin SMS la noul număr de telefon sau prin E-mail la noua adresă de E-mail. Introdu codul pentru a valida noile date.

După ce ai realizat modificările dorite, accesează butonul „Salvează modificările” pentru a finaliza acțiunea.

În cazul în care vrei să schimbi parola contului tău, dă click pe butonul „Schimbă parola” și ți se va deschide căsuța de mai jos.



Schimbare parola

Pentru a schimba parola urmariti pasii de mai jos:

Pas 1: Apasati butonul de mai jos pentru a trimite codul necesar recuperarea parolei

Trimite cod pt schimbare parola

Pas 2: Veti primi pe telefon, prin SMS, un cod de validare pentru schimbarea parolei, va rugam sa introduceti codul in casuta de mai jos

Cod de validare

Cod de validare

Pas 3: Scrieti parola noua

Parola noua

Parola

Reintroduce parola

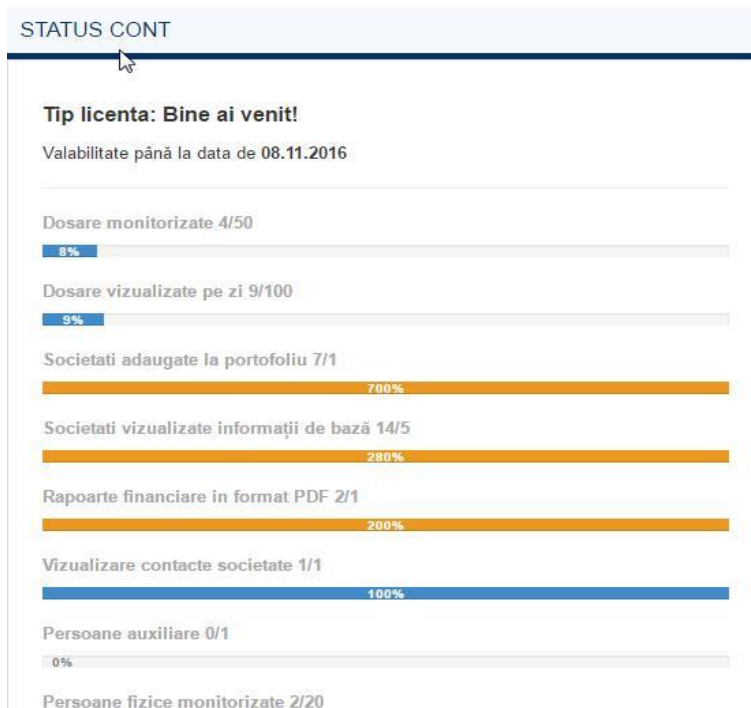
Reintroduce parola

Inchide Schimba parola

Urmează pașii din căsuță, apoi dă click pe „ Schimbă parola” pentru a salva modificările.

II. Status cont

Secțiunea cuprinde tipul licenței și valabilitatea acesteia, precum și o vedere de ansamblu asupra acțiunilor realizate în portal.



III. Setări notificări implicite

SETARI NOTIFICARI IMPLICITE

Tip notificare	Activ/Inactiv	Mod livrare	Ora livrare
Notificare sedinta in avans ⓘ	☒	☒ SMS ☐ E-mail	Ora 8 0 Cu cate zile in avans 3
Notificare sedintele zilei curente ⓘ	☒	☒ SMS ☐ E-mail	Ora 8 0
Notificare solutii ⓘ	☒	☒ SMS ☒ E-mail	Solutiile sunt trimise imediat ce intra in sistemul nostru

Salveaza modificarile

În căsuța de mai sus poți realiza setări privind notificările.

Bifează tipul de notificări pe care vrei să le primești, modalitatea prin care vrei să fii notificat (SMS sau E-mail), ora la care vrei să fii notificat.

În ceea ce privește notificările în avans ale ședințelor poți stabili cu câte zile în avans să primești notificare, de la 1 la 10 zile.

După ce ai realizat setările neceare, dă click pe „Salvează modificările.”

IV. Alte persoane notificate

Persoanele notificate global sunt cele care primesc notificări pentru toate dosarele monitorizate de tine.

ALTE PERSOANE NOTIFICATE

Persoane notificate global

Info Ce înseamnă atunci când o persoană este setată ca și global?
O persoană setată ca și global va primi notificări prin SMS și/sau Email pentru toate dosarele pe care dumneavoastră le aveți în prezent la monitorizare. Atunci când adăugați un dosar nou la monitorizare toate persoanele setate ca și global se vor adăuga automat și vor primi notificări. Dacă doriți să notificați o persoană doar pentru un anumit dosar puteți face acest lucru din pagina de detalii a dosarului respectiv accesând rubrica Setări dosar.

Am înțeles, nu mai afișați această informație

Nume	Categorie notificari	Telefon	Email	Optiuni
------	----------------------	---------	-------	---------

+ Adauga

Accesează butonul „Adaugă” pentru a adăuga o persoană. Ți se va afișa căsuța de mai jos.

Adauga persoana

Info Persoanele adăugate din setări cont sunt definite ca și persoane globale. Acestea vor primi notificări pentru toate dosarele monitorizate de către dvs.

Nume

Telefon

Email

Notificari

SMS

Email

NU

NU

Renunt

Adauga persoana

Introdu datele persoanei care va primi notificări, selectează modalitatea prin care vrei să fie notificată (SMS sau E-mail) și dă click pe „Adaugă persoana” pentru a salva.

Persoane notificate individual

Nume	Telefon	Email	Optiuni
------	---------	-------	---------

În tabelul de mai sus poți vedea persoanele pe care leai adăugat pentru a fi notificate individual, acțiune ce se realizează din pagina unui dosar. O persoană notificată individual va primi notificări doar pentru un anumit dosar monitorizat de tine.

V. Facturi

FACTURI				
Facturi emise				
Factura	Total	Data	Statut	Descarca
Facturi proforme				
Factura	Total	Data	Statut	Descarca

În această secțiune îți oferim o vedere de ansamblu asupra facturilor fiscale și proforme care au fost emise, cu posibilitatea descărcării.