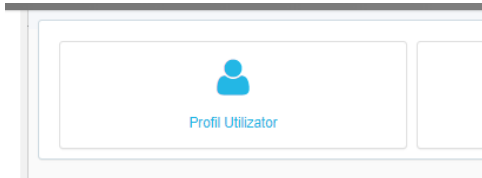


GHID

pentru actualizarea datelor de contact

Datele de contact (adrese, telefon, e-mail...) pot fi actualizate de către fiecare utilizator în parte, în cadrul modulului *„Profil Utilizator”*, conform procedurii de mai jos:

1. Utilizator logat in sistem
2. Acceseaza *„profil utilizator”*






3. Alege setul de date asupra căruia dorește sa facă actualizări;

Adrese			Date Contact	Roluri	Notificări	Harta
+						
NR.	Tip adresa	Judet				
1	Adresa de corespondenta	GORJ				
2	Adresa de rezidenta	GORJ				

Adrese		Date Contact	Roluri	Notificări
+				
NR.	Tip			
1	Telefon			
2	E-mail			

4. Folosind butonul **+** de culoare verde, se adăuga informația actualizată, în funcție de natura ei. Cu ajutorul butonului disponibil in bara de acțiuni, cu simbolul **minus**, se inactivează informația corespondentă care nu mai e de actualitate. Înregistrarea care nu are nimic in rubrica *„data sfârșit”* este informația activă.

Data inceput	Data sfarsit	Actiuni	
26.09.2018			
07.08.2016	09.04.2020		
24.12.2013	26.09.2018		

Atenție: Responsabilitatea actualizării acestor informații revine exclusiv utilizatorului. Eventualele consecințe, apărute ca urmare a neactualizării acestor informații, sunt imputabile exclusiv utilizatorului.

Sistemul folosește informația în funcție de natura ei în anumite procese, cum ar fi transmiterea prin poșta a unor documente, informări și notificări, ca atare clasificați cât mai corect adresele poștale, și păstrați pentru fiecare tip doar una activă. În cazul în care există un singur tip de adresă, aceasta va fi folosită pentru toate scopurile.