



# **REGISTRU AGRICOL**

## **2014 – 2019**

**Manual de utilizare**

# CUPRINS

Baza legala .....	pag. 2
Cerintele sistemului.....	pag. 2
Licenta .....	pag. 3
Instalarea programului.....	pag. 3
Prima pornire (initializarea) .....	pag. 4
Butonul Administrare .....	pag. 4
Parola – setare si rol .....	pag. 5
Butonul Evidenta .....	pag. 6
Adeverinte .....	pag. 7
Butonul Rapoarte .....	pag. 8
➤ Totaluri pe capitole .....	pag. 8
➤ PAID – Lista constructiilor cu destinatia locuinta .....	pag. 8
➤ Listare Registru Agricol scris .....	pag. 8
Butonul Utilitare .....	pag. 9
➤ Salvare / Incarcare o baza de date .....	pag. 9
➤ Adaugare date dintr-o salvare.....	pag. 10
➤ Copie datele de pe un an pe altul .....	pag. 11
➤ Modificare modele de listare .....	pag. 11
➤ Condica de sugestii .....	pag. 11
➤ Legislatie .....	pag. 11
➤ Istoricul modificarii datelor .....	pag. 11
Instalare in retea .....	pag. 12
Actualizarea programului.....	pag. 13
Preluarea datelor din RA 2010.....	pag. 13
Transferul datelor din RA 2015 in Taxe si Impozite.....	pag. 14

# Baza legala

Programul informatic “Registru Agricol 2015” raspunde cerintelor legislative in vigoare si reprezinta forma electronica a registrului scris.

Obligativitatea mentinerii Registrului Agricol la zi, atat in format scris, cat si electronic este prevazuta in O.G. nr.28 / 2008 publicata in Monitorul Oficial, Partea I, nr. 628 din 29.08.2008, Art.1(1), cat si in Ordinul nr. 153 din 06.07.2010, publicat in Monitorul Oficial nr.650 din 20.09.2010, Titlul 1, Art.1(1).

Formatul Registrului Agricol pentru perioada 2015 – 2019 este legiferat prin H.G. 1632 din 29.12.2009 publicat in Monitorul Oficial nr. 1 bis din 04.01.2010, iar modul de completare este conform actului normativ din Ordinul nr. 153 din 06.07.2010.

## Cerintele sistemului

Programul “RA 2015” – Registru Agricol 2015-2019 functioneaza pe orice sistem care are minim 256 Mb RAM, harddisk cu minim 500 Mb liber si rezolutie video minim 1024 X 768 pixeli, indiferent de varianta de Windows.

Pentru o functionare optima, va recomandam:

- minim 1 Gb RAM
- minim 5 Gb liberi pe partitia pe care este instalat
- rezolutie video minim **1024 X 768** pixeli

De asemenea este recomandat sa aveti conexiune la **internet** (programul se actualizeaza automat de pe internet) si un **memory stick** de minim 1 Gb, pe care sa stocati copii de siguranta ale datelor din program ( o copie (salvare) ocupa cam 2-5 Mb).

Ca si programe, trebuie sa aveti instalate:

- Office cu componentele **Word** si **Excel** sau alte programe care sa poata vizualiza, edita si printa fisiere de tip .RTF si .XLS (exemplu: Open Office, StarOffice). Pentru fisierele de tip .RTF, Windows-ul are WordPad-ul cu care le poate deschide, dar acesta nu ofera prea multe facilitati de editare.
- **Adobe Reader** pentru deschiderea fisierelor de tip .PDF sau alt program asemanator. Acesta poate fi descarcat de pe internet de la adresa [www.macromedia.com](http://www.macromedia.com) si este gratuit.

### Observatie!

Daca utilizati **Windows 7,8** sau **Windows Vista**, este obligatoriu sa dezactivati protectia cu care se instaleaza implicit, pentru ca aceasta va va impiedica sa copiat datele din calculator, restrictioneaza accesul la internet si nu permite actualizarea programului, respectiv inlocuirea executabilului.

**Dezactivarea protectiei** se face de la butonul de “Start” > “Control Panel”, apoi apasati pe “User Accounts” (and Family Safety – la Windows 7), dupa care:

**Windows 7,8** : apasati pe “User Accounts”, apoi “Change User Account Control settings” si trageți in jos de tot contorul care va apare

**Windows Vista:** la casuta “Turn On/Off ...” setati pe Off  
dupa care restartati calculatorul (la Windows Vista va cere implicit).

# Licenta

Programul “Registru Agricol 2015” exista in doua variante:

- “Varianta gratuita”
- “Varianta completa”

## VARIANTA GRATUITA

Aceasta varianta poate fi instalata pe oricate calculatoare si poate fi folosita cu toate facilitatile de care dispune, in retea, local sau acasa, pe termen nelimitat.

Singurele restrictii sunt:

**Nu** poate fi vanduta, inchiriata sau alta forma comerciala aducatoare de castig.

**Nu** aveti voie sa modificati codul executabilului.

In aceste conditii se incadreaza atat programul instalat, kitul de instalare in format .MSI si programul de actualizare de pe internet, cat si toate versiunile ulterioare numite “Actualizari”.

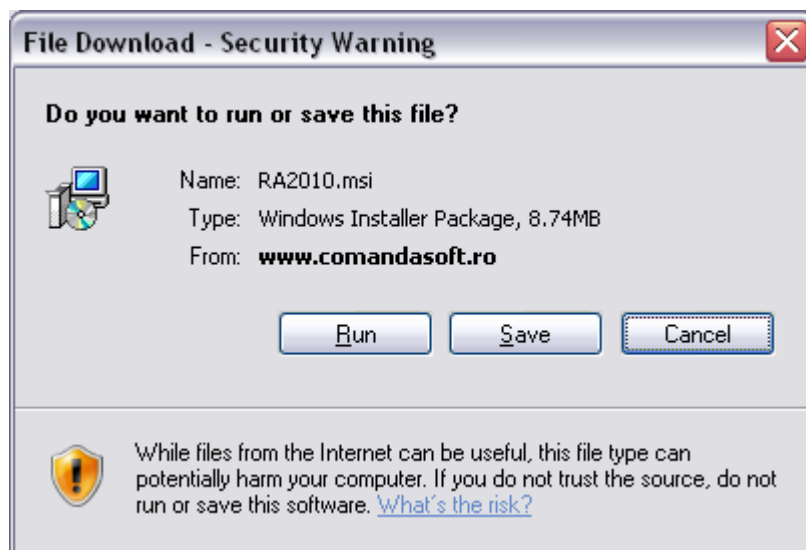
Versiunile sunt numerotate cu numere de forma 1.0002, afisate pe banda de sus a barei cu butoane a programului.



## Instalarea programului

Programul “Registru Agricol 2015” varianta gratuita se instaleaza dintr-un pachet de instalare numit “Kit de instalare”, care se prezinta sub forma unui fisier numit “RA2015.msi”. Kitul de instalare se poate descarca de pe internet de la adresa [www.comandasoft.ro](http://www.comandasoft.ro) sectiunea Primarii, de la linia Registru Agricol 2015, butonul “Detalii / Proba”, apasand apoi pe “Instaleaza Registru Agricol 2015”.

Va apare fereastra:



Daca doriti instalarea programului, apasati RUN, de cate ori apare.

Daca doriti sa descarcati Kitul de instalare in calculator sau pe memory stick pentru a-l instala mai tarziu sau pe alte calculatoare, apasati Save si indicati unde vreti sa-l descarcati.

Daca ati optat pentru instalare imediata (RUN), aceasta va incepe cu o fereastra cu butoanele “Next” si “Cancel”. Apasati “Next” de cate ori va apare, iar in final butonul “Finish”.

Din acest moment, programul este instalat si o sa va apara pe Desktop (Spatiul de lucru) o iconita ca mai jos:



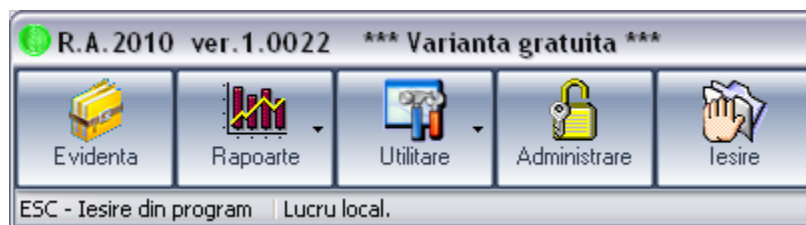
De asemenea, mai aveti o iconita de pornire si in meniul de la butonul "Start".

## Prima pornire (initializarea)

Dupa pornirea programului, va apare o bara cu doua butoane numita "Meniul principal" si o casuta combo de unde puteti alege anul in lucru.



Apasati butonul Administrare pentru a intra in program. Veti fi anuntat printr-un mesaj ca nu aveti parola. Apasati OK si in Meniul principal vor mai apare 3 butoane. Din acest moment programul este pregatit de lucru (descuiat), fapt indicat si de lacatelul de pe butonul Administrare.



Prima data intrati la butonul Administrare si completati casutele goale. Semnificatia lor v-o prezentam in capitolul urmator.

## Butonul Administrare

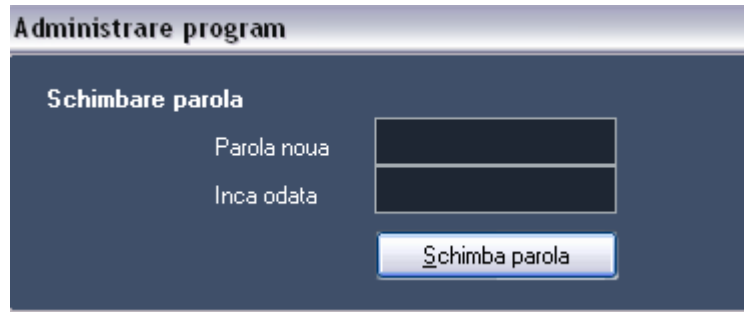
Meniul care va apare la butonul Administrare contine:

- Posibilitatea de setare a unei parole de intrare in program.
- Date despre localitate si primarie, care vor apare pe documente si rapoarte
- Stabilirea Caili Serverului cu date din retea, pentru lucru in retea
- Stabilirea Caili Salvari, adica a directorului unde se vor face salvari automate la fiecare inchidere a programului.



## Parola – Setarea si rolul ei

Parola se stabileste de la butonul Administrare din Meniul principal:

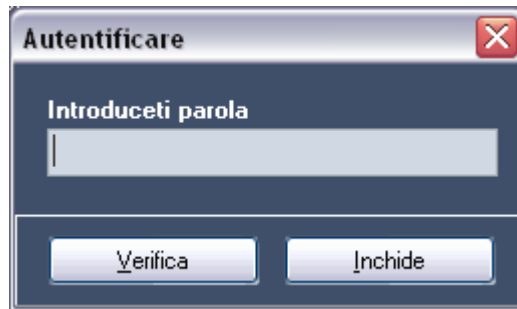


Daca doriti sa stabiliti o parola, scrieti-o la fel in fiecare din cele doua casute si apasati butonul “Schimba parola”.

Daca doriti sa nu mai aveti parola, lasati cele doua casute goale si apasati butonul “Schimba parola”.

Parola este utila in cazul in care nu doriti ca cineva care are acces la calculatorul dvs sa va **modifice** datele.

La deschiderea programului, cand se apasa pe butonul Administrare pentru a-l “descuia”, daca aveti parola, programul o sa va astepte sa introduceti parola.



Daca o introduceti gresit, veti primi un mesaj de eroare. Daca nu introduceti nimic (lasati casuta goala) programul se va descuia doar in mod **citire**, adica nu se pot modifica date.

### **Atentie!**

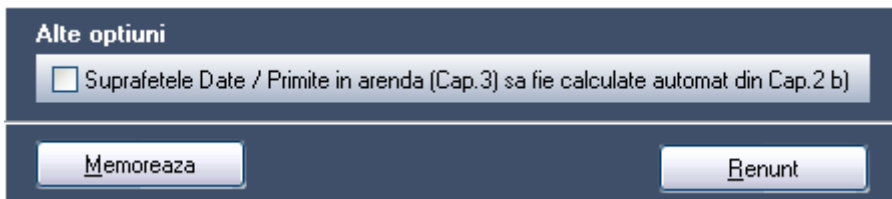
In parola se iau in considerare si spatiile goale, precum si daca literele sunt mari sau mici!

Daca uitati parola, trebuie sa cereti ajutorul nostru, prin telefon sau email! Asa ca este bine sa o scrieti undeva, de siguranta.

Parola este asociata cu baza de date. Deci in retea poate fi o parola, iar local alta. Asta in cazul cand lucrati cu mai multe baze de date.

## Alte optiuni

1. Calculul automat al Suprafetelor date/primate in Arenda, Cap.3, din Cap.2 b)



Daca aceasta optiune este marcata, liniile 03 si 10 din Cap.3 sunt calculate automat si nu mai pot fi modificate manual.

# Butonul Evidenta

Butonul Evidenta din Meniul principal deschide evidenta detaliata a Registrului Agricol.

Pagina de Evidenta contine un selector de volume, Lista gospodariilor din volumul ales de unde putem selecta o pozitie, o zona cu butoane de selectie a capitolului pe care vrem sa-l vedem la pozitia aleasa si o serie de butoane pentru diverse actiuni.



Selector de Volume

De mentionat este ca denumirea de **ROL** care apare la gospodarii este numarul unic de ROL fiscal si este necesar ca sa puteti da la contabilitate Matricola la inceputul anului pentru calcularea taxelor si impozitelor.

## Adaugarea datelor

Prima data se adauga volumul dorit de la butonul "Adauga Volum". Se specifica Localitatea, Cod Siruta, TIP, numarul volumului, numarul de pozitii fizice (cate pozitii sunt completate in Registrul Agricol fizic) si numarul primei pozitii din volum (care, dupa lege, trebuie sa fie 1).

Dupa adaugarea volumului, pozitiile introduse vor fi goale. Parcurgand capitolele din butoanele cu capitole de pe partea stanga a ferestrei, puteti adauga datele din registrul fizic.

## Cautare pozitie dupa un membru

Apasati butonul Cautare, scrieti de date aveti despre persoana respectiva si, cand il gasiti in tabel, apasati butonul "Am ales".

## Opis

De la butonul Opis, se genereaza un tabel in Excel cu gospodariile din volumul selectat. Modelul Opis-ului poate fi modificat de la Utilitare > "Modificare modele de listare".

## Adeverinta

Pentru a lista o adeverinta, procedati astfel:

- positionati-va in Lista Gospodariilor pe pozitia dorita. Aceasta se poate face usor cautand titlularul adeverintei de la butonul **Cautare**. Apasati apoi butonul **Adeverinta**.

- din fereastra care va apare, puteti alege un model de adeverinta definit anterior de dvs., apoi completati casutele care va trebuiesc si apasati butonul Listeaza.

Daca doriti sa creati un model nou de adeverinta, apasati **Adauga Model Nou**, completati ce capitole va intereseaza sa apara pe adeverinta si apoi apasati Memoreaza.

### Atentie!

Modelele noi de adeverinta sunt create dupa un model-Matrita pe care-l gasiti la butonul

**Adauga Model Nou** si care poate fi modificat dupa dorinta.

Dupa ce Adaugati un model nou de adeverinta, si acest model poate fi aranjat dupa dorinta de la butonul **Aranjare Model**. Aranjarea consta in schimbarea fontului, adaugarea de date despre primarie, aranjarea in pagina, adaugare de propozitii comune tuturor adeverintelor eliberate.

Pe modele veti gasi cuvinte scrise in paranteze patrate de forma **[Secretar]**, **[Nume]**, etc. Acestea sunt cuvinte cheie pe care programul le inlocuieste cu datele din Regsitru agricol, la listare. Daca modificati textul din aceste paranteze sau le stergeti, la listare programul nu va mai inlocui parantezele cu datele solicitantului.

Mai aveti la fereastra **Adeverinta** un buton **Tarife Venituri anuale**. Daca doriti sa scoateti pe adeverinta si venitul annual al unei gospodarii, apasati pe buton si completati datele de acolo.

### Atentie!

In tabelele care nu contin butoane de Adaugare/Modificare/Stergere, dupa ce se trece o valoare, este recomandat sa apasati tasta Enter.

### Alte specificatii

- La Cap.2 b) la fiecare parcela introdusa, se poate atasa o poza (titlul scanat) sau orice alt fisier (ex. localizarea parcelei din satelit). Pozele atasate nu sunt preluate in program! Deci ca sa le vedeti, trebuie sa existe acolo unde le-ati indicat.
- Tot la Cap.2 b), aveti butonul Recalculeaza Cap.2 a) si Cap.3. De la acest buton se recalculeaza cap.2 si 3 pe baza parcelelor introduse. Recalcularea se poate face la o singura pozitie sau la un volum, un sat sau in tot Registrul, dupa cum va alegeti.
- Tot la Cap. 2 b), cand adaugati/modificati/stergeti o parcela, daca ati ales o pozitie la rubrica "Arendat lui...", suprafata respectiva apare automat in Cap.3 la Suprafata data in arenda la pozitia de față si totodata si la Arendas, in Cap.3 la Suprafata primita in arenda.
- Cam la toate tabelele afisate se pot modifica dimensiunile coloanelor astfel: mergeti cu cursorul mouse-ului pe linia despartitoare de pe capul de tabel.

	cod	ha	ari
	01	3	54.00
	02		
	03		
	04		

AICI PUNETI MOUSE-UL

O sa vedeti ca se schimba forma cursorului, din sageata in "splitter", adica asa: ⇄  
Tineti apasat pe mouse si trageți stanga-dreapta cat doriti.

## Butonul Rapoarte

### TOTALURI PE CAPITOLE

De aici puteti face o totalizare pe toate capitolele, dupa localitate, tip sau pe toata localitatea. Raportul Totalizator este afisat intr-un format Excel, fiecare capitol fiind intr-un TabSheet separat.

### PAID – Lista constructiilor cu destinatia locuinta

De aici puteti obtine lista PAID in Excel, pentru Situatiile de urgenta, in formatul cerut.

### LISTEAZA REGISTRUL AGRICOL (numai in varianta Completa)

De aici puteti crea o copie a unei pozitii din formatul scris, in format RTF, care se deschide cu Word-ul sau WordPad-ul.

### Observatie!

Celelalte optiuni sunt inactivate in varianta gratuita.

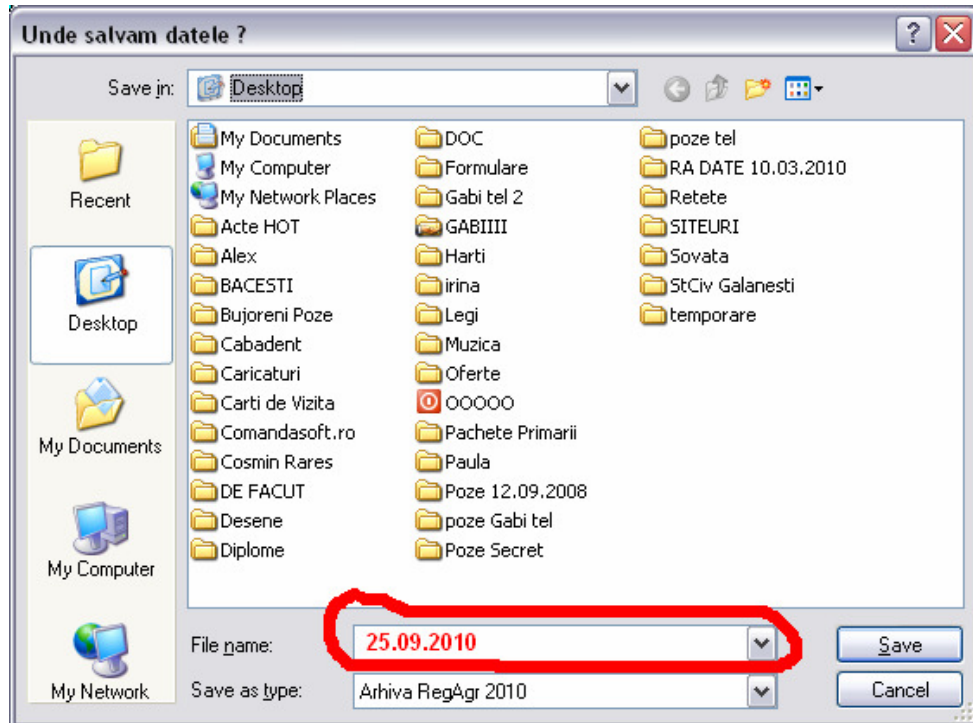


# Butonul Utilitare

## SALVARE / INCARCARE BAZA DE DATE

Prin Salvare se creaza un fisier arhiva cu toate datele din program. Acesta poarta denumirea de "Salvare". Acest fisier poate fi pastrat pe o alta partitie in calculator, pe un memory stick sau trimis in emailul dvs. In cazul in care calculatorul pe care lucrati se defecteaza, puteti pune datele pe un alt calculator, din salvare.

**Salvarea** se face astfel: de la butonul Utilitare, apasati pe "Salvare/Incarcare baza de date". Va apare un meniu cu doua butoane. Apasati pe "Salveaza o copie a datelor". Se deschide o fereastra care va cere sa alegeti unde anume vreti sa puneti Salvarea si ce nume sa aiba.



Dupa ce ati ales destinatia si l-ati scris numele salvarii, apasati butonul Save. Veti gasi in locul indicat salvarea cu numele pe care l-ati dat. Puteti face ce vreti cu ea (mutati, stergeti, copiat, etc).

## INCARCAREA UNEI SALVARI

Prin incarcarea unei salvari, se sterg toate datele din program si se inlocuiesc cu cele existente intr-un fisier salvare. Pentru aceasta, mergeti in Meniul principal la butonul Utilitare, alegeti "Salvare/Incarcare baza de date" si apasati apoi butonul "Incarca o salvare anterioara". Veti fi atentat ca se vor sterge datele din program. Daca vreti sa continuati, apasati "DA".

Va trebui sa alegeti pe urma fisierul-salvare din care vreti sa preluati datele. Acesta trebuie sa aiba extensia .RG1. Dupa ce l-ati ales, apasati butonul "Open". Datele vor fi "trase" in program si in final vi se va cere sa porniti din nou programul. Prin Incarcare, fisierul salvare ramane intact.

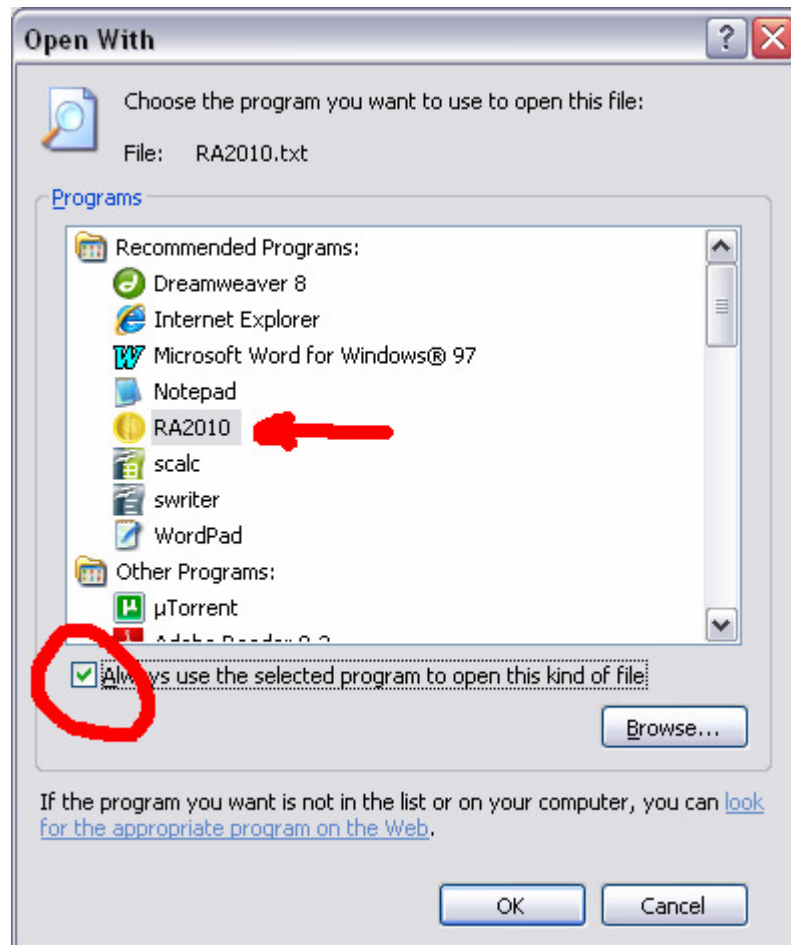
### Observatie!

Daca din greseala ati restaurat o salvare incorecta si ati pierdut datele din program, acestea mai pot fi recuperate! Programul pastreaza o copie a datelor dinaintea incarcarii dintr-o salvare. Nu mai faceti nici o alta restaurare si contactati-ne!

### Important

Fisierele de tip salvare se pot deschide cu dublu click pe ele. Pentru aceasta, trebuie ca programul "Registru Agricol 2015" sa fie **inchis**! Daca nu este inchis, nu se deschid.

Daca tot nu se deschid la dublu click, dati click dreapta pe o salvare, alegeti "Open With" (Deschidere cu) si alegeti "Choose program..." (Alegeti programul).



Bifati casuta "Always use the selected program ..." ca-n figura. Daca exista RA2015 in lista, alegeti ca-n figura de mai sus. Daca nu exista, apasati butonul Browse si alegeti din My Computer > C: > Program Files > Gamiteh > RA2015 fisierul executabil RA2015.exe si dati dublu click pe el (sau click si apasati Open).

Odata deschisa o salvare cu dublu click, se poate lucra in ea si la inchiderea programului, puteti salva modificarile sau nu.

## ADAUGARE DATE DINTR-O SALVARE

Puteti lucra simultan pe mai multe calculatoare, din diverse locatii, la introducerea si modificarea datelor si pe urma sa uniti toate datele.

Pentru aceasta se fac salvari de pe celelalte calculatoare si se aduc pe calculatorul unde se va face unirea. Mergeti la Utilitare > "Adauga date dintr-o salvare" si indicati din ce salvare doriti sa adaugati date peste cele existente. Daca o parte din datele din salvare exista deja (ca si Localitate, Tip, Volum, Pozitie) in programul dvs, veti fi solicitat sa alegeti daca le pastrati sau le inlocuiti cu datele din salvare.

## COPIE DATELE DE PE UN AN PE ALTUL

De aici puteti alege sa copiat datele dintr-un an, in alt an. Datele din cel de-al doilea an, se pierd definitiv! Nu se va copia capitolul 8.

## **MODIFICARE MODELE DE LISTARE**

De aici puteti modifica modelele dupa care se genereaza Rapoarte, Adeverinte, etc Modelele pot fi in Excel (.XLS) sau in Word (.RTF). Ele contin **cuvinte cheie** care sunt inlocuite de program cu date. De exemplu #NUME sau [Nume] programul il cauta si unde-l gaseste, il inlocuieste cu Numele si Prenumele unei persoane. Daca modificati un cuvint cheie, programul nu-l mai gaseste si nu va mai apare pe formularul de listat numele persoanei.

Deci puteti modifica orice pe pagina model, dar fara a modifica cuvintele cheie. Unele cuvinte cheie pot fi sterse. De exemplu, daca gasiti pe un model in antet, "Judetul [JUDET]", puteti sterge si scrie direct "Judetul Vrancea" de exemplu, daca vreti ca pe toate formulare sa apara doar "Judetul Vrancea".

## **CONDICA DE SUGESTII**

De aici puteti trimite email cu o anumita problema sau sugestie la noi. Vetii primi cat mai curand un raspuns pe emailul dvs sau la telefon.

## **LEGISLATIE**

Aici aveti toata legislatia privitoare la Registrul Agricol.

## **ISTORICUL MODIFICARII DATELOR**

Programul pastreaza o lista cu ultimele 1 000 de modificari facute in baza de date, dupa numele calculatorului si utilizatorului, data si ora.

# Instalare in retea

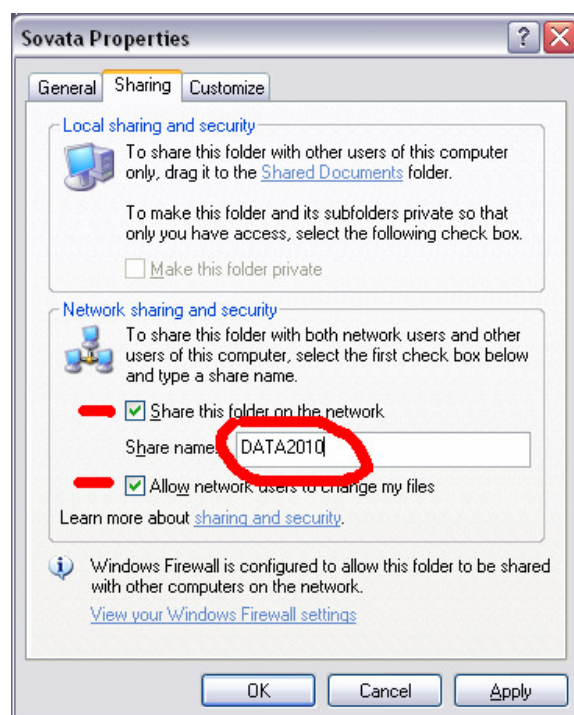
Programul “Registru Agricol 2015” poate lucra in retea, pe oricate calculatoare. Pentru aceasta, trebuie ca pe un calculator (deschis) sa existe directorul DATA din program, **Share cu full acces** a clientilor, iar la clienti, de la butonul Administrare, sa fie ales acest director la “Cale server”.

Recomandam ca la clienti, directorul Share din retea sa fie Map-at (ex. Z, Y, M...) pentru a se realiza conectarea automata la deschiderea calculatorului client.

Deci pasii ar fi:

- 1 Share directorul DATA. La server, se da click dreapta pe el, “Sharing and Security...”

Bifati casutele ca-n figura si dati un nume sub care directorul sa fie vazut in retea.



- 2 .De la calculatorul – Client: Cautati in My Network Places directorul DATA2010 din exemplul nostru: dublu click pe “My Network Places”, apoi apasati in stanga pe “View workgroup computers”, dublu click pe calculatorul – Server (care contine DATA2015).
- 3 Faceti click pe DATA2015 si alegeti “Map network Drive...”. La “Drive” alegeti litera dorita, Z de exemplu, si bifati casuta “Reconnect al logon”, apoi apasati Finish.
- 4 Din program, de la Administrare, de la Cale Server, apasati pe butonul cu sageata albastra si alegeti Drive Z (sau cu ce litera ati Map-at directorul DATA2015 din retea) si apasati OK.

Cei ce nu cunosc parola de pe Data2015, pot intra fara parola, cu specificatia ca nu vor putea modifica nimic. Vor lucra in regim “numai citire”.



# Actualizarea programului

Actualizarea programului se face automat, la deschiderea acestuia. Veti vedea in bara de Windows programul de actualizare care verifica daca a aparut sau nu o versiune noua si daca o gaseste, o descarca si va anunta.

In cazul in care nu aveti internet pe calculatorul cu programul, puteti lua actualizarea pe un memory stick de pe [www.comandasoft.ro](http://www.comandasoft.ro) de la butonul Primarii, cautati in lista Registru Agricol 2015 si apasati pe butonul "Detalii / Proba". De pe pagina care se deschide, apasati pe Actualizare Registru Agricol si salvati fisierul care vine pe memory stick. Lansati cu dublu click programul de actualizare pe calculatorul unde aveti Registru Agricol 2015 instalat, cu programul **inchis** !

## Preluarea datelor din RA 2010

Pentru cei ce-au utilizat pana acum programul "Registru Agricol 2010", datele pot fi transferate automat in "Registru Agricol 2015".

Pentru a se initia transferul, **nu trebuie sa aveti nici un volum introdus** in "Registru Agricol 2015"! Daca aveti, stergeti-l de la "Evidenta" de la butonul "Sterge Volum" si redeschideti programul.

Dupa pornire, cand apasati pe butonul "Evidenta", veti fi intrebati daca doriti sa preluati datele din RA 2010. Spuneti DA.

Apoi veti fi intrebati cum vreti sa va ordoneze datele din 2014 la preluare:

- dupa Localitate – Tip – Volum – Pozitie
- dupa Localitate – Tip – Numele strazii – Numar strada

Recomandat este primul criteriu, dar este in functie de dorinta fiecaruia.

Apasati butonul "Preia".

O sa va apara fereastra urmatoare:



La numar de pozitii, treceti cate foi (pozitii) are volumul fizic in care veti scrie acest volum. Sa zicem 49. Daca doriti sa lasati o pozitie libera la sfarsit, ziceti 48. Apasati butonul "Continua".

Daca toate volumele au acelasi numar de file, puteti marca casuta "Nu ma mai intreba!" si preluarea se va face pana la sfarsit.

### **Observatii:**

Un volum nu poate avea mai putin de 25 pozitii fizice.

Preluarea dureaza mult. O pozitie este transferata in aprox. 4-5 secunde, deci calculati.

Daca se apasa butonul "Opreste", preluarea poate fi continuata ulterior, de unde ati ramas.

In timpul preluarii **NU** trebuie sa aveti deschis sau sa deschideti programul Registru Agricol 2009 !

# Transferul datelor in programul de Taxe si Impozite

Programul de Taxe si Impozite poate prelua din Registrul Agricol 2015 pozitiile cu cap de gospodarie, terenuri pe categorii, constructii si animale.

Pentru aceasta realizati o salvare a datelor de la butonul **Utilitare** meniul Salvare/Incarcare baza de date, salvare pe care o puteti incarca in Taxe si Impozite de la butonul Utilitare, meniul Preluare date din Registrul Agricol 2014-2019.

Conditia obligatorie este ca in Registrul Agricol sa fie trecut numarul de ROL unic. Pozitiile fara ROL sau cu ROL zero, nu vor fi preluate.