MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII
UNIVERSITATEA „TITU MAIORESCU" DIN BUCUREȘTI
Calea Văcărești, nr. 187, sector 4, București, cod 040051
tel.: 021 316 16 46, fax: 021 311 22 97, e-mail: rectorat@univ.utm.ro, www.utm.ro

Cod	UTM_DITC_GHID_015
Ediție	1
Revizie	1

Ghid de utilizare portal evenimente

Nr. Crt.	OPERAȚIUNEA	Nume și prenume	Funcția deținută	Semnătura
1.	Elaborare	Valentina VĂSUI	Asistent suport tehnic	
		Constantina Despina CÎRSTEA	Asistent suport tehnic	
2.	Verificare pentru conformitate	Alexandra BADEA	Specialist în domeniul calității	
3.	Aprobat	Ana-Maria PERPELEA	Director IT&C	

Caseta de control al modificărilor

Număr ediție / Număr revizie	Motivul modificărilor
1/1	Adăugarea punctului D din capitolul 5 – înscrierea la eveniment, legat de facturarea pe persoană juridică

Prezentul ghid a fost:

Avizat/Aprobat prin Hotărârea CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE	Nr. -	Data: -
Aprobat prin Hotărârea SENATULUI	Nr. -	Data: -

Acest ghid intră în vigoare începând cu data de : 06.03.2025

CUPRINS

PASUL 1: ACCESAREA PORTALULUI 3
PASUL 2: ÎNREGISTRAREA PE PORTAL 3
PASUL 3: AUTENTIFICAREA PE PORTAL 4
PASUL 4: COMPLETAREA PROFILULUI 4
PASUL 5: ÎNSCRIEREA LA UN EVENIMENT 5
PASUL 6: DECONECTARE 8

PASUL 1: ACCESAREA PORTALULUI

Accesarea portalului de înscriere la eveniment se realizează accesând link-ul:
https://portal.utm.ro/congres/index.php

PASUL 2: ÎNREGISTRAREA PE PORTAL

Pentru înregistrare, veți selecta **ÎNREGISTRARE**, apoi apăsați butonul ÎNREGISTRARE

Pentru înregistrare, veți introduce adresa de email și o parolă, bifând opțiunea:

„SUNT DE ACORD ca UNIVERSITATEA TITU MAIORESCU să utilizeze datele personale furnizate în acest formular pentru a mă înregistra ca participant la eveniment și pentru celelalte scopuri legate de eveniment, menționate în Nota de Informare. Am citit și am înțeles politica privind protecția datelor cu caracter personal menționate prin Regulamentul GDPR și NOTA DE INFORMARE. Prin bifarea căsuței îmi exprim acordul expres și neechivoc cu aceasta".

Ulterior, veți primi automat un email pentru a vă confirma contul.

Fără confirmarea contului, nu se poate realiza accesul în portalul de înscriere eveniment, iar această confirmare are ca scop verificarea adresei de email a participantului.

PASUL 3: AUTENTIFICAREA PE PORTAL

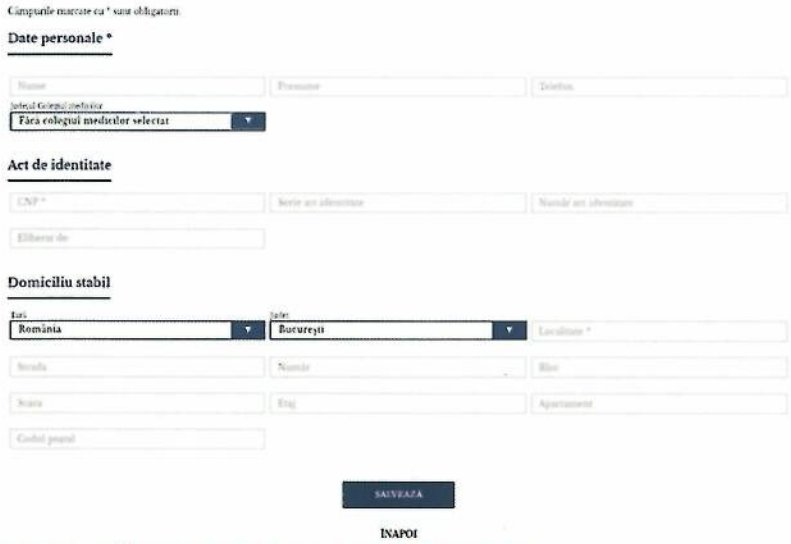
După confirmarea contului de la pasul 2, pentru autentificare, vă introduceți adresa de email și parola setată la momentul creării contului pe portal.

În cazul în care v-ați uitat parola, apăsați butonul **AM UITAT PAROLA** și veți primi pe email o parolă temporară, care trebuie modificată după autentificare.

PASUL 4: COMPLETAREA PROFILULUI

După conectare, vor apărea două secțiuni, **Profil** și **Înscrieri**. Pentru a vă putea înscrie la un eveniment, este necesară completarea datelor generale din Profil.

În secțiunea **Profil** sunt 3 subsecțiuni: **Date personale**, **Act de identitate** și **Domiciliu stabil**:



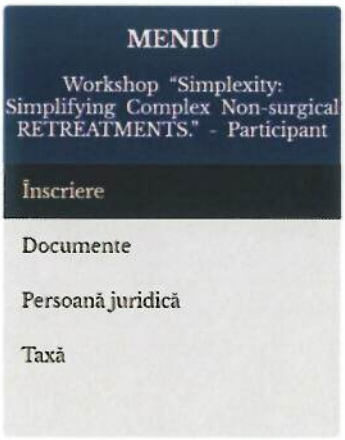
PASUL 5: ÎNSCRIEREA LA UN EVENIMENT

Pentru înscriere la un eveniment, apăsați butonul **ÎNSCRIERI** din pagina principală. În secțiunea **Înscrieri** se va selecta **ADAUGĂ ÎNSCRIERE.**

După accesarea butonului ADAUGĂ ÎNSCRIERE, se va deschide următoarea fereastră:

A. **ÎNSCRIERE**: Pe pagina **Înscrieri**, va apărea un meniu ce conține următoarele secțiuni: **Eveniment** și **Tip Participant**. Se vor selecta opțiunile dorite și se va alege opțiunea pentru facturare, pe Persoană fizică sau pe Persoană juridică, după care se apasă butonul **ADAUGĂ ÎNSCRIERE.**
În cazul în care facturarea se va face pe Persoană juridică, pentru a finaliza înscrierea, se va alege o persoană juridică din meniul **PERSOANĂ JURIDICĂ**.

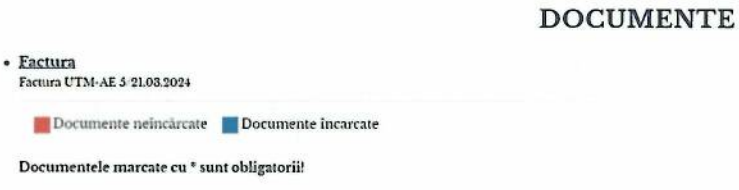
După salvarea înscrierii, în partea stângă va apărea meniul:



B. **DOCUMENTE**: Pe pagina **Documente** veți putea încărca și descărca documentele înscrierii la eveniment:

Documentele necesare a fi încărcate pentru înscrierea la eveniment sunt în funcție de categoria de participant la eveniment:

Documentele care pot fi descărcate de pe portal sunt: factura fiscală, atât pe persoană fizică, cât și juridică,

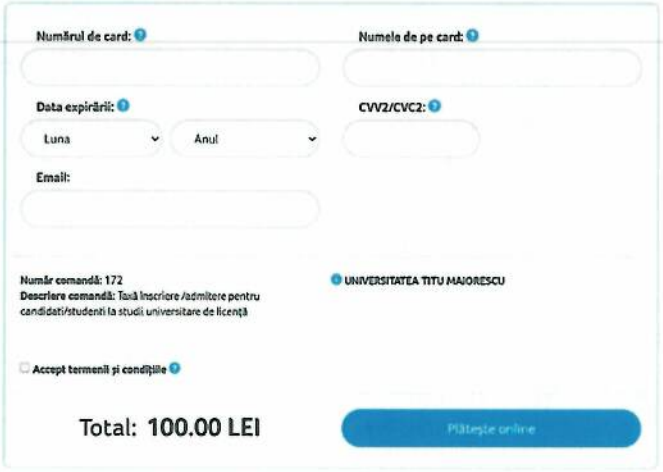


Factura fiscală se poate descărca după efectuarea plății taxei de înscriere.

C. **PERSOANA JURIDICĂ**: În cazul în care facturarea se va realiza pe Persoană juridică, este necesar să se adauge persoana juridică: se adaugă CUI-ul și se apasă "Verifica ANAF" iar cămpurile se completează automat, însă câmpurile "Bancă" si "IBAN" se pot completa de la tastatură:

D. **TAXĂ**: Pe pagina **Taxă**, va apărea taxă de participare, care este vizibilă automat și se poate plăti imediat ce înscrierea a fost realizată. Pentru realizarea plății taxei de participare, se apasă butonul **PLĂTEȘTE:**

După apăsarea butonului **PLĂTEȘTE**, se va deschide fereastra de realizare a plății online, în care se vor introduce datele cardului și adresa de email, pe care veți primi detaliile tranzacției, apoi apăsați butonul „Plătește online".



PASUL 6: DECONECTARE

Pentru deconectare, din pagina principală, apăsați butonul **DECONECTARE**.