

Contract	Contract nr. 210 din 12.12.2025 - prestarea de servicii privind dezvoltarea sistemului informatic pentru realizarea Registrului național al clădirilor (PNRR, Componenta 5 - Valul Renovării, Investiția 12, Jalon 107)
Beneficiar	Ministerul Dezvoltării, Lucrărilor Publice și Administrației
Prestator	Asocierea <i>Intergraph Computer Services – leader,</i> <i>Universitatea Tehnică de Construcții București,</i> <i>Graphit Innovation Factory.</i>
Document	Nr. ... din ..

MANUAL DE UTILIZARE

ADMINISTRARE CONT

Cuprins

Introducere	3
Creare cont – Persoană fizică.....	3
Creare cont – Persoană juridică.....	6
Autentificare	7
Prin email și parolă	7
Prin RoeID.....	8
Administrare cont	10
Accesarea paginii de profil.....	10
Modificarea datelor de profil	11
Adăugarea unei adrese de email.....	12
Asocierea contului cu ROeID	13
Schimbarea parolei.....	13
Ștergerea contului	14
Deconectarea din cont	15

Introducere

Prezentul manual descrie funcționalitățile de autentificare, creare de cont și administrare a contului în cadrul platformei Registrul Național Digital al Clădirilor (RNDC). Documentul se adresează utilizatorilor finali — persoane fizice sau reprezentanți ai persoanelor juridice — care doresc să acceseze serviciile platformei.

Platforma RNDC oferă două metode de autentificare:

- Autentificare clasică prin adresă de email și parolă
- Autentificare electronică prin serviciul național ROeID

Contul poate fi creat de orice persoană fizică care deține o adresă de email validă. Asocierea cu o identitate electronică ROeID sau cu un CUI (pentru persoane juridice) se realizează ulterior prin mecanismele descrise în capitolele corespunzătoare.

Creare cont – Persoană fizică

Secțiunea descrie procesul de înregistrare a unui utilizator nou în platforma RNDC. Înregistrarea se realizează prin completarea unui formular cu date personale de bază și confirmarea adresei de email.

Persoanele fizice pot crea un cont RNDC folosind o adresă de email validă. CNP-ul nu este colectat prin formularul de înregistrare — acesta poate fi asociat ulterior prin conectarea cu identitatea electronică ROeID sau prin flux administrativ.

- Din pagina principală RNDC, apăsați pictograma de profil din colțul din stânga jos



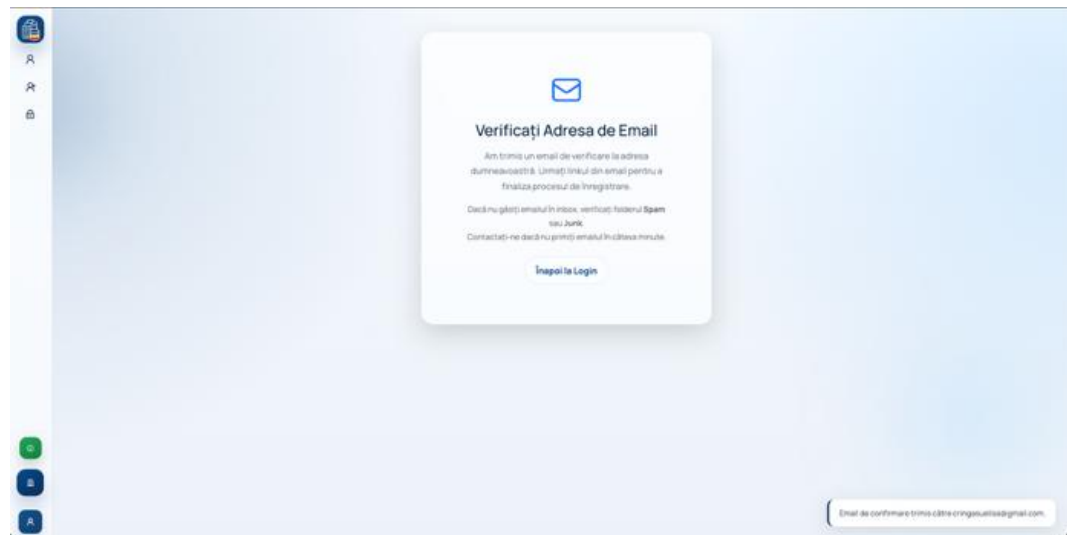
- În fereastra deschisă, apăsați pe "Creează un cont nou".

The screenshot shows a login window titled "Autentificare" with the subtitle "ACCES SECURIZAT". It contains fields for "EMAIL / UTILIZATOR" (with the placeholder "email@gmail.com") and "PAROLĂ" (with masked characters). Below these fields are links for "Ține-mă minte" and "Ai uitat parola?". At the bottom, there are three buttons: "Intră în cont", "Creează un cont nou" (highlighted with a blue arrow), and "SAU". A link "Conectare cu ROeID" is also present.

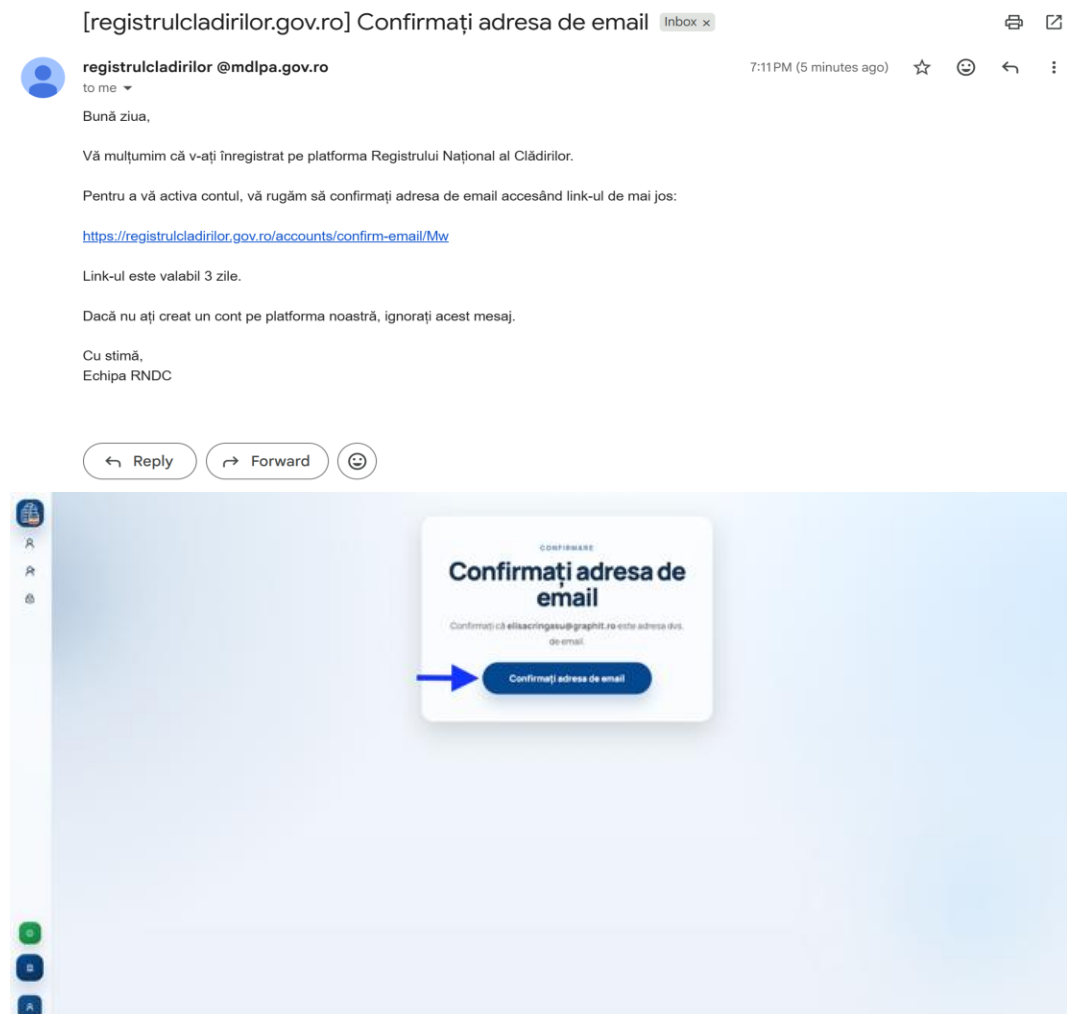
- Completați toate câmpurile din formularul de înregistrare: nume, prenume, adresă de email și parolă, apoi apăsați "Înregistrează-te".

The screenshot shows a registration window titled "Înregistrare" with the subtitle "PARUL 1" and "Creează un cont pentru a accesa registrul clădirilor". It contains fields for "PRENUME" (Prenume dvs.), "NUME" (Nume dvs.), "EMAIL" (Adresa dvs. de email), "PAROLĂ" (Parola dvs.), and "PAROLĂ (DIN NOU)" (Confirmati parola). Below the password fields, there are four bullet points: "Parola nu poate fi gree asemănătoare cu informațiile dvs. personale", "Parola trebuie să conțină cel puțin 8 caractere", "Parola nu poate fi una comună", and "Parola nu poate fi compusă doar din cifre". At the bottom, there is a blue "Înregistrează-te" button (highlighted with a blue arrow) and a link "Ai deja un cont? Autentifică-te aici".

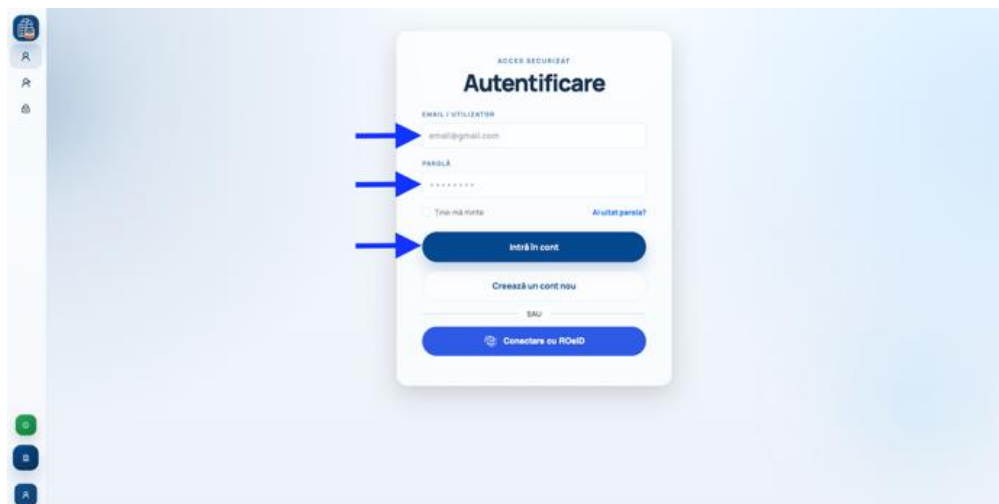
- Sistemul validează datele introduse, verifică unicitatea adresei de email și creează contul în stare inactivă. Un email de confirmare este trimis automat la adresa introdusă.



- Apăsați pe link-ul de confirmare din email, apoi apăsați butonul "Confirmați adresa de email". Contul devine activ.

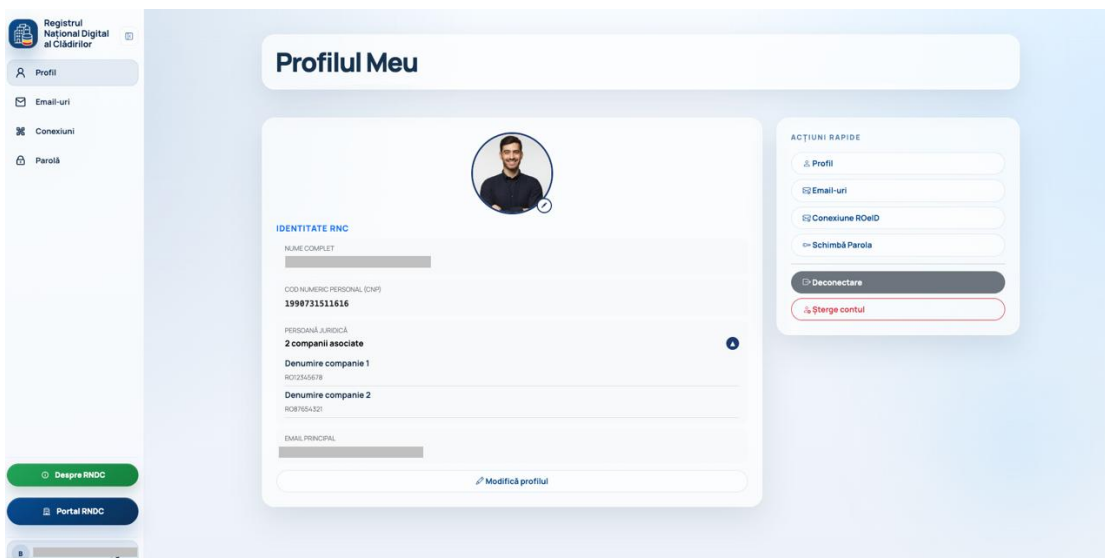


- Reveniți în platformă și autentificați-vă cu email și parolă pentru a accesa pagina de profil.



Creare cont – Persoană juridică

Reprezentanții persoanelor juridice urmează același flux de înregistrare ca persoanele fizice. CUI-ul entității juridice reprezentate nu este colectat prin formularul de înregistrare — asocierea se realizează ulterior prin import administrativ sau prin interogarea registrelor naționale (RECOM, Trezorerie).



Autentificare

Autentificarea reprezintă procesul prin care un utilizator cu cont activ în sistemul RNDC accesează platforma. Sunt disponibile două metode de autentificare, descrise în secțiunile de mai jos.

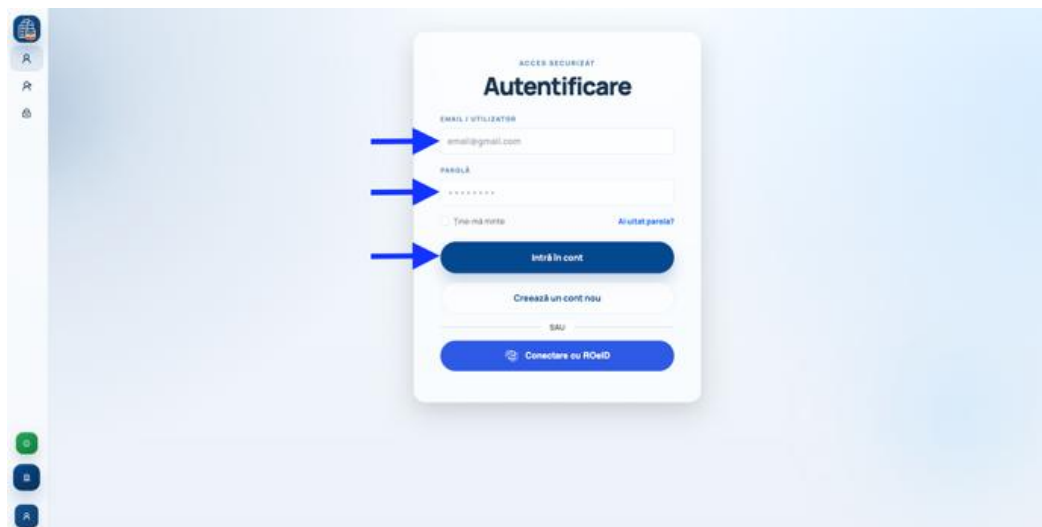
Prin email și parolă

Această metodă permite accesul în platformă folosind adresa de email și parola configurate la crearea contului.

- Din pagina principală RNDC, apăsați pictograma de profil situată în colțul din stânga jos al ecranului.



- Se va deschide fereastra de autentificare. Introduceți adresa de email și parola asociate contului dumneavoastră. Apăsați butonul "Intră în cont".



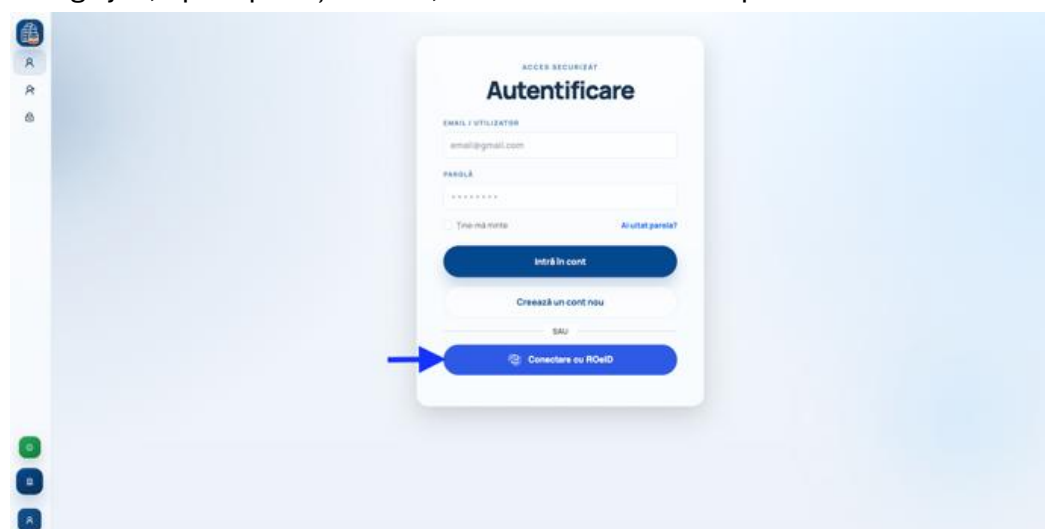
- După autentificarea cu succes, veți fi redirecționat către pagina principală a platformei, în sesiune activă.



Prin ROeID

Autentificarea prin ROeID utilizează identitatea electronică națională a utilizatorului, prin protocolul OpenID Connect. Sistemul RNDC validează identitatea prin intermediul unui token JWT emis de platforma ROeID.

- Din pagina principală RNDC, apăsați pictograma de profil din colțul din stânga jos, apoi apăsați "Profil", urmat de "Conectare prin ROeID".



- Veți fi redirecționat automat către pagina de autentificare a platformei ROeID. Introduceți adresa de email și parola asociate contului ROeID, apoi apăsați "Autentifică-te".



- Autorizați autentificarea din aplicația mobilă ROeID, unde sunteți autentificat cu contul dumneavoastră.



- Veți primi confirmarea "V-ați autentificat cu succes" și veți fi redirecționat în platforma RNDC.



Administrare cont

Secțiunea descrie operațiunile pe care un utilizator autentificat le poate efectua asupra propriului cont în platforma RND: vizualizarea și modificarea datelor de profil, gestionarea adreselor de email, asocierea cu ROeID, schimbarea parolei, ștergerea contului și deconectarea.

Accesarea paginii de profil

- Din pagina principală, apăsați pictograma de profil din colțul din stânga jos.

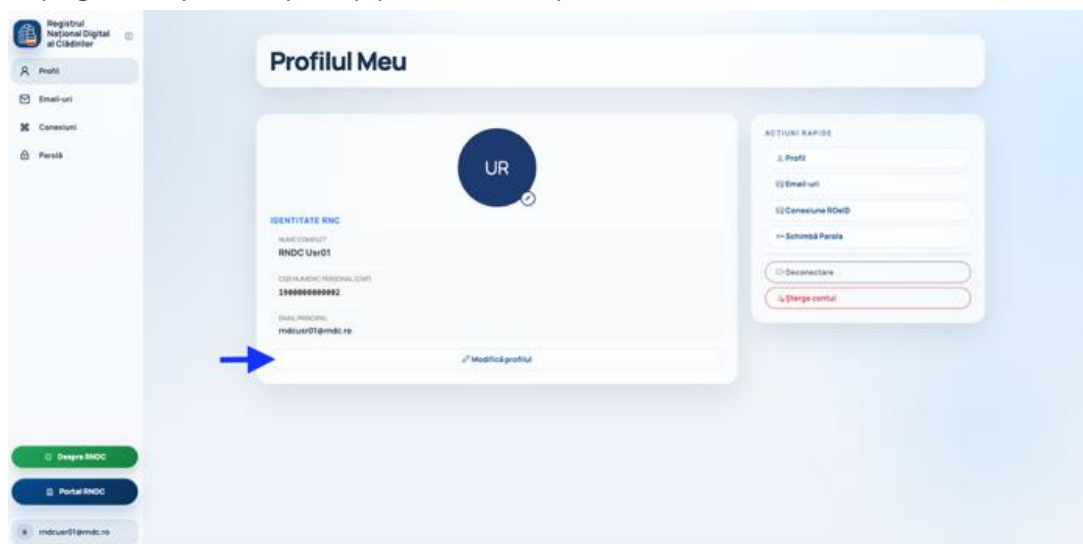


- Apăsați pe "Profil", apoi pe "Contul meu". Veți fi direcționat către pagina de profil unde puteți vizualiza și gestiona informațiile contului.



Modificarea datelor de profil

- În pagina de profil, apăsați pe "Modifică profilul".



- Modificați numele și/sau prenumele după necesitate. Apăsați pe "Salvează" pentru a confirma modificările.

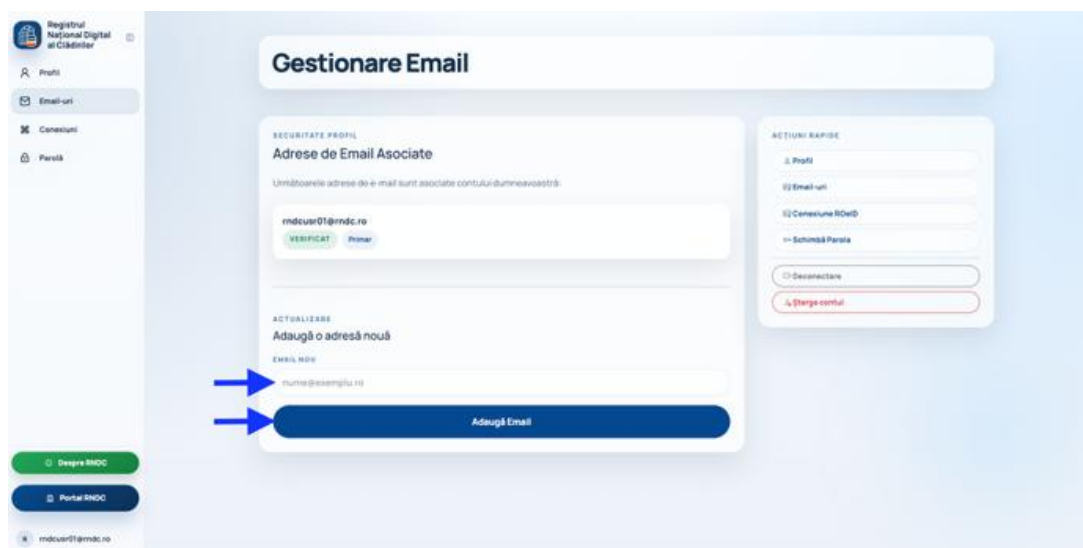


Adăugarea unei adrese de email

- În pagina de profil, apăsați pe "Emailuri".

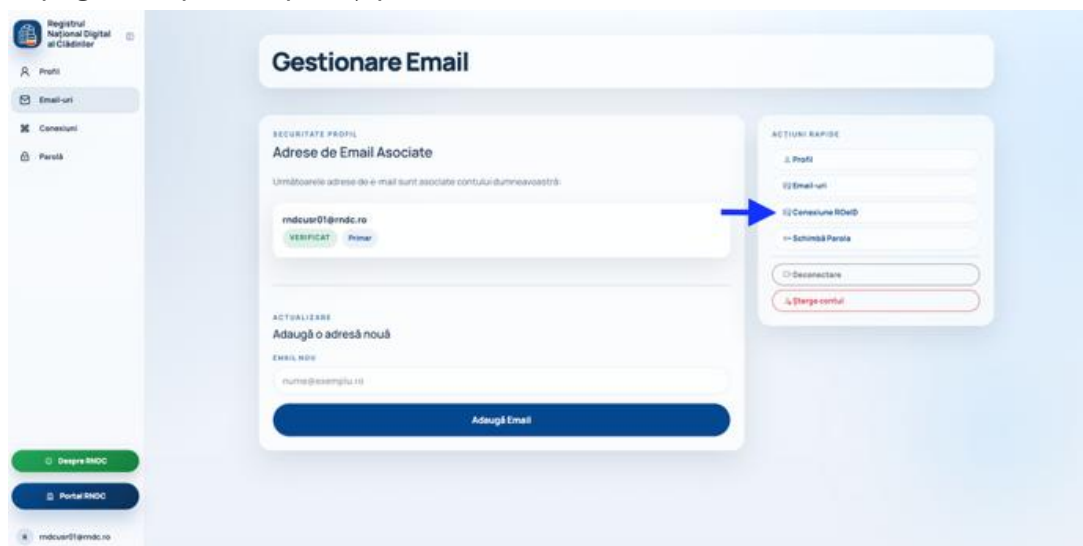


- Introduceți noua adresă de email în câmpul corespunzător. Apăsați pe "Adaugă adresă". Un email de confirmare va fi trimis la noua adresă.



Asocierea contului cu ROeID

- În pagina de profil, apăsați pe "Conexiune ROeID".



- Veți fi redirecționat către platforma ROeID pentru autentificare (urmați pașii descriși în secțiunea Autentificare – Prin ROeID).
- După autentificarea cu succes în ROeID, datele de identitate sunt asociate automat contului RND.

Schimbarea parolei

- În pagina de profil, apăsați pe "Schimbă parola".



Finanțat de
Uniunea Europeană
NextGenerationEU



Planul Național
de Redresare și Reziliență

Gestionare Email

SECURITATE PROFIL
Adrese de Email Asociate
Urătoarele adrese de e-mail sunt asociate contului dumneavoastră:

mdcu01@mdc.ro
VERIFICAT | Primar

ACTUALIZARE
Adaugă o adresă nouă
EMAIL NOU
nume@exemplu.ro
Adaugă Email

ACȚIUNI RAPIDE
- Profil
- Email-uri
- Conexiune RNCB
- Schimbă Parolă
- Deconectare
- Șterge contul

- Introduceți parola actuală în câmpul corespunzător. Introduceți parola nouă și confirmați-o, apoi apăsați pe "Actualizează parola".

SECURITATE CONT
Schimbare Parolă
Introdu parola actuală și alege una nouă, sigură.

PAROLA ACTUALĂ
.....

PAROLA NOUĂ
.....

CONFIRMĂ PAROLA NOUĂ
.....

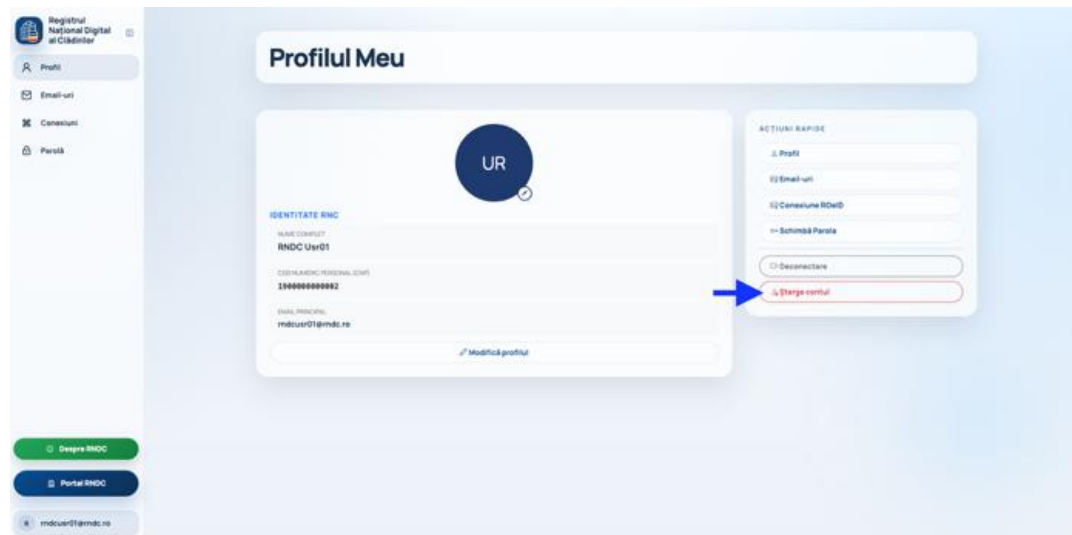
Actualizează Parola

Amulează și revino la profil

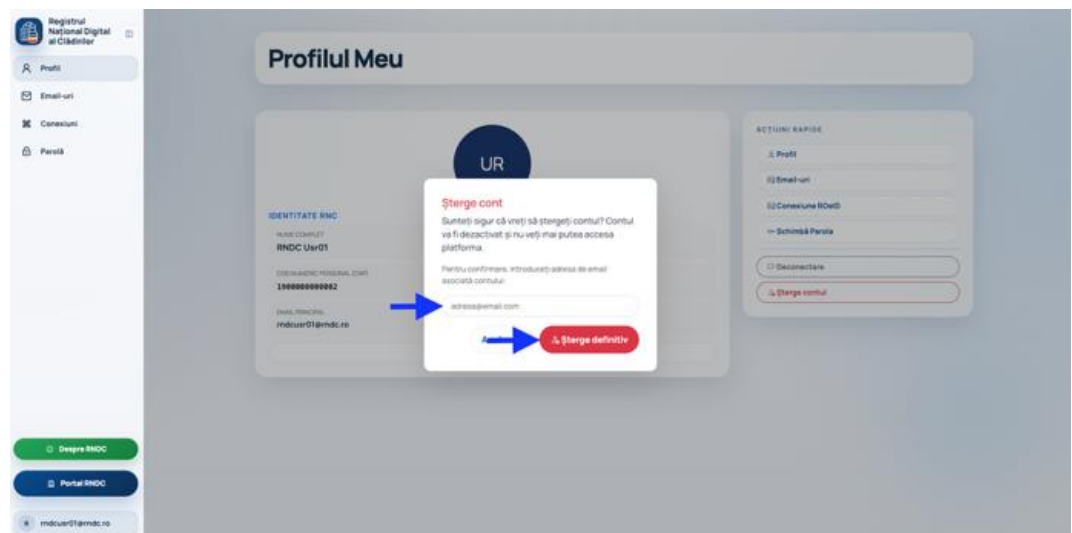
CERINȚE PAROLĂ:
- Altfel de 8 caractere
- Să nu fie prea similară cu datele tale
- Să nu fie o parolă comună

Ștergerea contului

- În pagina de profil, apăsați pe "Șterge contul".

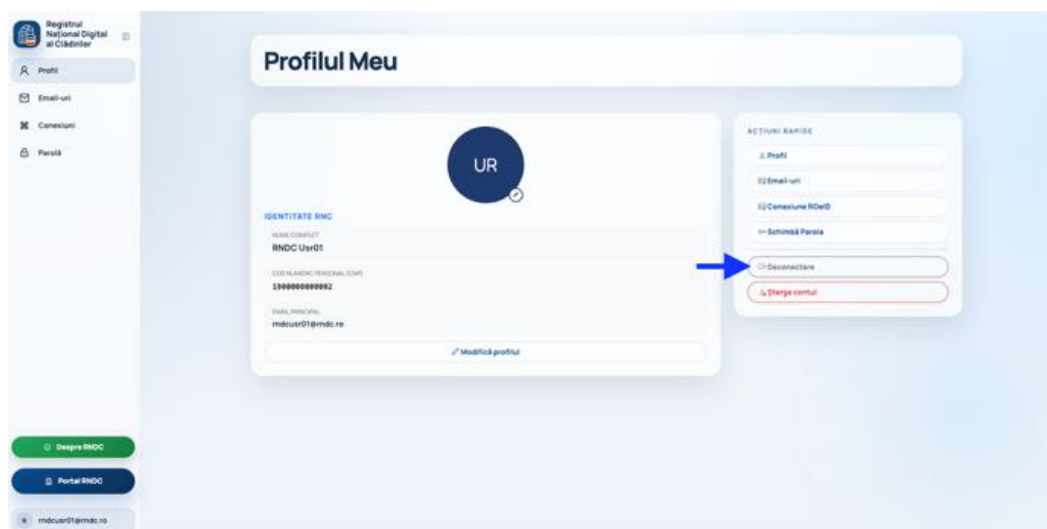


- În fereastra de confirmare afișată, introduceți adresa de email a contului în câmpul corespunzător. Apăsați pe "Șterge Definitiv" pentru a confirma ștergerea.

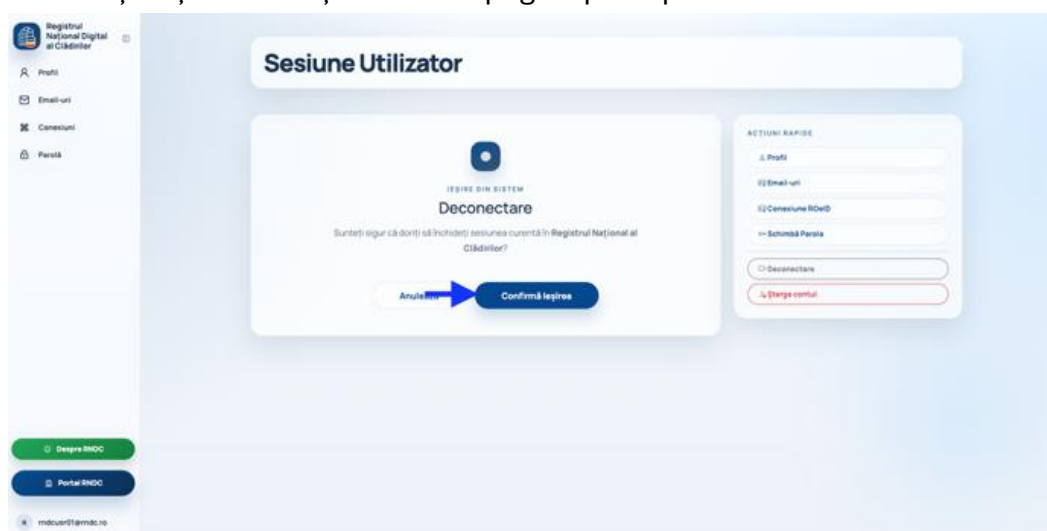


Deconectarea din cont

- Din pagina de profil, apăsați pe "Deconectare".



- În fereastra de confirmare, apăsați pe "Confirmă ieșirea". Sesiunea va fi închisă și veți fi redirecționat către pagina principală.



Acces sistem-sistem

Secțiunea descrie procesul prin care un sistem informatic extern poate fi integrat cu platforma RNDU, prin intermediul unui formular dedicat, disponibil în platformă, și al aprobării solicitării de către un administrator.

Instituțiile sau entitățile care dețin un sistem informatic propriu și doresc integrarea acestuia cu platforma RNDU pot solicita un cont de tip sistem-sistem prin fluxul descris mai jos.

- Autentificați-vă în platforma RNDC și accesați formularul de solicitare cont sistem-sistem.
- Completați câmpurile din formular cu informațiile privind sistemul informatic pentru care se solicită integrarea și scopul acesteia, apoi apăsați butonul de trimitere a solicitării.
- Solicitarea este înregistrată în platformă, cu statusul „În așteptare aprobare”.
- Solicitarea este analizată de un administrator din platforma RNDC, care o poate aproba sau respinge.
- În cazul aprobării, contul de client dedicat sistemului informatic solicitant este generat automat, iar statusul solicitării devine „Aprobat”.
- Accesați secțiunea de solicitări din profilul dumneavoastră pentru a verifica statusul cererii și pentru a vizualiza credențialele de acces generate pentru integrarea sistem-sistem.