

## Instrucțiuni de utilizare

Pasul 1: Se accesează pagina de internet <https://csmapp.csm1909.ro>



Bine ați venit!

Personalele din cadrul sistemului judiciar, inclusiv cele care participă la orice procedură derulată prin intermediul aplicației CSMApp, cum ar fi **promovare sau transfer**, trebuie să se autentifice în aplicație utilizând butonul de mai jos.

[Autentificare](#)

Dacă nu sunteți angajat al unei instituții din sistemul judiciar și accesați aplicația în legătură cu unul dintre concursurile de **admitere în profesie**, respectiv **INM, magistratură sau SNG**, derulate de către Consiliul Superior al Magistraturii, vă rugăm să dați click pe butonul de mai jos.

[Accesați pagina de candidat](#)

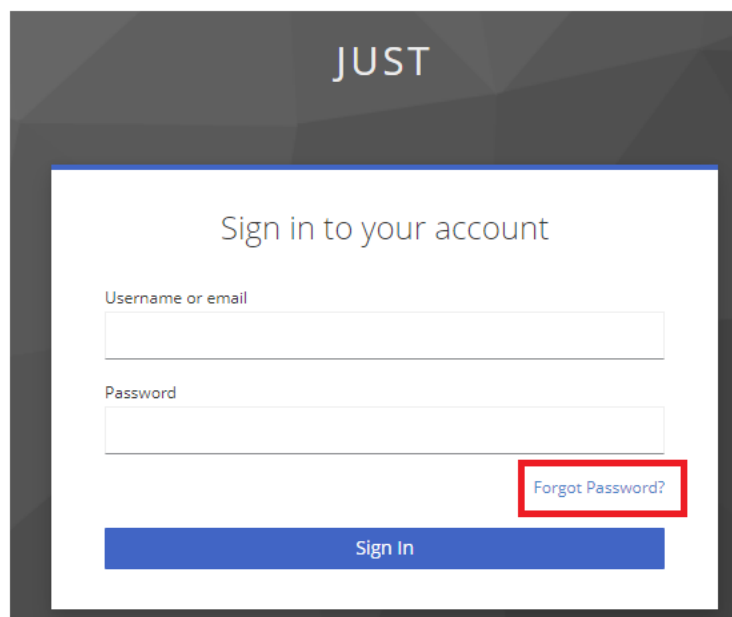
Pasul 2: Apăsați pe butonul [Autentificare](#)

The image shows a sign-in screen for the JUST system. The background is dark gray with a geometric pattern. At the top, the word 'JUST' is displayed in white. Below it, a white box contains the text 'Sign in to your account'. There are two input fields: 'Username or email' and 'Password'. The 'Username or email' field contains the text 'Istambul@magistraturajud.ro'. The 'Password' field is masked with dots. To the right of the password field is a small red and white icon. Below the password field is a link that says 'Forgot Password?'. At the bottom of the white box is a blue button labeled 'Sign In'.

Pasul 3: Introduceți adresa de email și parola.

**Atenție:** Contul de acces în aplicația CSMap differă de contul din EMAP. Dacă nu ați mai accesat până acum aplicația CSMap, vă rugăm să contactați specialistul IT din instituția dumneavoastră pentru a vă crea un cont în CSMap.

Dacă aveți deja un cont și nu vă reamintiți parola apăsați pe butonul **Forgot password?**



și apoi urmați procedura de recuperare a parolei.

**Pasul 4:** După conectare, în pagina afișată, dacă nu este vizibilă bara de meniuri din partea stângă, apăsați pe butonul specific .



**Pasul 5.** Alegeți din bara de meniuri, din partea stângă, meniul **Candidat** și ulterior **Concursuri active**.

### Concursuri la care va puteti inscrie

| Denumire                                                    | Etapă     | Data început etapă | Data sfârșit etapă | Acțiuni                   |
|-------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------------|---------------------------|
| Inspecția Judiciară - D.I.JUDECATORI (februarie–iunie 2026) | Inscriere | 06.02.2026         | 19.02.2026         | <a href="#">Inscriere</a> |
| <div>Previous1Next</div>                                    |           |                    |                    | 1 - 1 / total             |

În ecranul afișat completați cel puțin câmpurile obligatorii (cele marcate cu steluța roșie).

**Pasul 7.** La finalizarea introducerii informațiilor solicitate în cerere, apăsați butonul verde situat în partea dreaptă jos - Salvează cerere.

 Salveaza cerere

După salvarea cererii vă puteți întoarce în pagina principală (accesand butonul **Renunta**) unde aveți posibilitatea să încărcați documentele sau să modificați cererea, dacă doriți acest lucru.

Concursuri la care va puteți înscrie

| Denumire                                                     | Etapă     | Data început etapă | Data sfârșit etapă | Acțiuni                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inspekția Judiciară - D.I. JUDECATORI (februarie-iunie 2026) | Înscriere | 06.02.2026         | 19.02.2026         | <a href="#">Transmitere cerere</a><br><a href="#">Modificarea cerere</a><br><a href="#">Încarcare documente</a><br><a href="#">Stergere cerere</a> |

Previous 1 Next 1 - 1 / total

**Pasul 8.** Pentru a putea transmite cererea este necesar să încărcați documentele obligatorii. Pentru aceasta apăsați pe butonul **Încarcă documente** (pentru fiecare tip de document solicitat).

Încarcare documente aferente cererii de înscriere la

| Tip document                        | Document | Acțiuni                                                                            |
|-------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Cerere înscriere * (0/1)         |          | <a href="#">Încarcă</a><br><a href="#">Stergere</a><br><a href="#">Vizualizare</a> |
| 2. Act de identitate * (0/1)        |          | <a href="#">Încarcă</a><br><a href="#">Stergere</a><br><a href="#">Vizualizare</a> |
| 3. CV * (0/1)                       |          | <a href="#">Încarcă</a><br><a href="#">Stergere</a><br><a href="#">Vizualizare</a> |
| 4. Alte documente (cel mult 10) (0) |          | <a href="#">Încarcă</a><br><a href="#">Stergere</a><br><a href="#">Vizualizare</a> |

Previous 1 Next 1 - 4 / 4 total

Apăsați succesiv în dreptul fiecărui document pe butonul **Încarcă** și alegeți documentul specific (format .PDF). La apăsare pe butonul **Încarcă** în partea de sus apare posibilitatea de a alege documentul prin apăsarea butonului **browse**.

Încarcare documente aferente cererii de înscriere la

Încarcă Lucrarea 1

| File Name                             | Size |
|---------------------------------------|------|
| Drop files to attach or <b>browse</b> |      |

**Results** **Salvează**

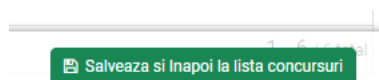
| Tip document          | Document                                       | Acțiuni                                                                            |
|-----------------------|------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Lucrarea 1 (0)     | Text_1<br>2/16/2024 3:34 PM<br>Adobe Acrobat E | <a href="#">Încarcă</a><br><a href="#">Stergere</a><br><a href="#">Vizualizare</a> |
| 2. Lucrarea 2 (0)     | Text_2<br>2/16/2024 3:34 PM<br>Adobe Acrobat E | <a href="#">Încarcă</a><br><a href="#">Stergere</a><br><a href="#">Vizualizare</a> |
| 3. Lucrarea 3 (0)     | Text_3<br>2/16/2024 3:34 PM<br>Adobe Acrobat E | <a href="#">Încarcă</a><br><a href="#">Stergere</a><br><a href="#">Vizualizare</a> |
| 4. Lucrarea 4 (0)     | Text_4<br>2/16/2024 3:34 PM<br>Adobe Acrobat E | <a href="#">Încarcă</a><br><a href="#">Stergere</a><br><a href="#">Vizualizare</a> |
| 5. Lucrarea 5 (0)     | Text_5<br>2/16/2024 3:34 PM<br>Adobe Acrobat E | <a href="#">Încarcă</a><br><a href="#">Stergere</a><br><a href="#">Vizualizare</a> |
| 6. Alte documente (0) |                                                | <a href="#">Încarcă</a><br><a href="#">Stergere</a><br><a href="#">Vizualizare</a> |

Previous 1 Next 1 - 6 / 6 total

getre:  All Files **Open** **Cancel**

După ce alegeți documentul dorit se apasă pe butonul **Salvează** și se alege următorul document. La apăsarea butonului **Salvează** așteptați până apare mesajul Documentul a fost salvat cu success.

**Pasul 9.** După ce ați încărcat toate documentele solicitate, conform regulamentului de concurs, apăsați pe butonul **Salveaza si înapoi la lista concursuri** din partea dreaptă jos.



**Pasul 10.** Din pagina principala de candidat, pentru a transmite cererea de înscriere la concurs, apăsați pe butonul **Transmitere cerere** și confirmați acțiunea prin apăsarea butonului **DA**.

Concursuri la care va puteti inscrie

| Denumire                                                    | Etapă     | Data început etapă | Data sfârșit etapă | Acțiuni                                                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inspekția Judiciară - D.I.JUDECATORI (februarie–iunie 2026) | Înscriere | 06.02.2026         | 19.02.2026         | <a href="#">Transmitere cerere</a><br><a href="#">Modificare cerere</a><br><a href="#">Încărcare documente</a><br><a href="#">Șterge cerere</a> |

Previous 1 Next

1 - 1 / total

Confirmați transmitere cerere? În pasul următor veți confirma cererea prin cod SMS.

Da Nu

Veți primi un cod prin SMS pe care-l introduceți în câmpul afișat. Atenție codul transmis prin SMS expiră în 60 de secunde.

Verificare cod SMS

Introduceți codul primit prin SMS

Codul expiră în 56

Aloca Anulează

Sistemul vă confirmă transmiterea cererii se face prin afișarea mesajului Cerere transmisă cu succes!

Cerere transmisă cu succes!

Ok

Astfel cererea se va muta în zona de Concursuri în desfășurare la care sunteți înscris.

Concursuri la care va puteti inscrie

| Denumire        | Etapă | Data inceput etapa | Data sfarsit etapa | Actiuni       |
|-----------------|-------|--------------------|--------------------|---------------|
| Previous 1 Next |       |                    |                    | 0 - 0 / total |

Concursuri în desfasurare la care sunteti inscrist

| Denumire                                                    | Etapă     | Data înscriere | Data inceput etapa | Data sfarsit etapa | Cod candidat | Actiuni                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------|-----------|----------------|--------------------|--------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Inspectia Judiciara - D.I.JUDECATORI (februarie-iunie 2026) | Înscriere | 06.02.2026     | 06.02.2026         | 19.02.2026         | -            | <a href="#">Vizualizare cerere</a><br><a href="#">Istoric candidat</a><br><a href="#">Depunere proiect</a><br><a href="#">Modificare cerere</a><br><a href="#">Modifica documente incarcate</a><br><a href="#">Sterge cerere</a> |
| Previous 1 Next                                             |           |                |                    | 1 - 1 / total      |              |                                                                                                                                                                                                                                  |

Până la expirarea perioadei de depunere a cererii aveți posibilitatea de a interveni asupra cererii în sensul modificării cererii sau a actualizării documentelor încărcate.

Dacă întâmpinați dificultăți în procesul de depunere a cererii, transmiteți mail la [helpdesk@csm1909.ro](mailto:helpdesk@csm1909.ro)