

V O G O D I G I T A L

FIȘĂ TEHNICĂ

VOGO eBS

VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA

ARHIVĂ ELECTRONICĂ

VERSIUNEA 2.6

Produs	VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA
Domeniu	Arhivă electronică
Scop	Păstrarea, regăsirea și administrarea documentelor arhivate
Interfețe	Web responsive, API și aplicație mobilă, după profilul modulului
Execuție	On-premises, cloud privat sau hibrid; containere OCI ori mașini virtuale

1. Prezentare generală

VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA are rolul principal de a asigura păstrarea, regăsirea și administrarea documentelor arhivate împreună cu metadatele, versiunile și regulile lor de retenție.

Modulul asigură

- Administrarea unităților arhivistice, inventarelor, volumelor și relațiilor cu documentele operaționale.
- Unități arhivistice, inventare, volume și relații cu documentele operaționale.
- Oferă facilități legate de arhivarea electronică după cum urmează:
- Stocarea formei electronice a documentelor și dosarelor înregistrate în sistem, indiferent de formatul fișierelor, într-un sistem centralizat, pe serverele instituției.
- Atașarea la fiecare fișier electronic a unor date descriptive (metadate) privind conținutul documentului și modalitatea lui de arhivare, având cel puțin următoarele elemente:
- Formatul digital în care este arhivat documentul electronic.
- Cuvintele cheie necesare identificării documentului electronic.
- Completarea datelor descriptive se poate face la momentul introducerii în sistem sau ulterior, pe baza de drepturi.
- Clasifică documentele după utilizator, tip, nivel de clasificare, flux și stare.
- Caută documente și dosare după metadatele asociate și conținut și afișează rezultatele în liste din care elementele pot fi vizualizate și procesate.
- Permite căutarea după numărul de înregistrare, data depunerii, tipul documentului, numele și adresa persoanei, cuvinte-cheie, text și stare.
- Acordarea drepturilor de acces la anumite documente, în funcție de nivelul de clasificare al acestora, pe baza specificațiilor administratorului aplicației.
- Modulul de arhivă electronică oferă celorlalte module și aplicațiilor externe controale integrabile pentru încărcarea sau stocarea formei electronice scanate a documentelor.
- Operațiunile de încărcare și vizualizare sunt disponibile în interfața modulului curent și stochează forma electronică în arhiva centralizată.
- Procesarea solicitărilor / cazurilor și documentelor asociate.
- Utilizează terminologia instituțiilor publice și susține procese sigure, transparente și adaptate fluxurilor de lucru ale administrației.
- Aceasta oferă un mediu de lucru eficient, cu acces ușor și rapid la informații, cu organizări și rutine deja predefinite, precum procesele de aprobare, revizuire, colaborare, precum și funcționalități nativ incluse de răspuns la diverse solicitări de eliberare de documente, decizii, informații publice, de management a documentelor și înregistrărilor formale.
- Oferă în mod nativ capacitatea de a captura date și documente prin formulare electronice dinamice de tip „self-service”, care să fie ușor de definit și administrat, și care să poată fi publicate într-o componentă externă expusă în Internet.
- Suporte procesarea internă a acestor date și documente captate via self-service de către lucrătorii instituției, precum și ai reprezentanților instituțiilor membre CAT și include toate funcționalitățile necesare pentru tratarea și rezolvarea solicitărilor de obținere a avizului de mediu și a acordului de mediu: managementul solicitărilor și fluxurilor de lucru, șabloane de tratare și automatizare a solicitărilor, funcții de colaborare formală și informală, verificări și aprobări, precum și managementul înregistrărilor.
- Creează și gestionează documentele și metadatele asociate pe întregul ciclu de viață într-un depozit unic, cu modelarea solicitărilor, procesarea informațiilor și activităților și comunicarea integrată.
- Permite personalizarea proceselor și a rutinelor de lucru specifice organizației Beneficiar, astfel încât în plus față de nucleul de bază de funcționalități, să ofere o librărie configurabilă de șabloane de proces ce permit adăugarea și modificarea de funcționalități, precum și opțiuni de extindere prin dezvoltări mai complexe via REST API.
- De asemenea, permite ca administrarea platformei să fie realizată de utilizatori administratori de sistem precum și anumiți superutilizatori desemnați să configureze și să modifice sistemele de clasificare, metadatele, șabloanele de caz, de documente, precum și listele predefinite.

- Acces unitar la informații și servicii, cu experiență coerentă pe web și mobil.
- Date și documente urmărite de la inițiere până la închidere.
- Identifică fiecare caz printr-un ID unic global, utilizat atât la procesare, cât și la schimbul de date și documente cu alte sisteme.
- ID-ul unic este vizibil în interfață utilizator a soluției, selectabil în vizualizările oferite de aceasta, căutabil și afișat în vizualizarea rezultatelor căutărilor.
- Un caz poate avea asociate metadate/câmpuri/proprietăți, documente de diverse tipuri (oficiale/formale sau informale) în diverse stadii de completitudine, înregistrări oficiale (email-uri, corespondențe, aprobări, verificări), un flux de lucru/proces specific tipului de cerere, etape distincte asociate fluxului, sarcini/acțiuni necesare rezolvării cazului, precum și diverși participanți implicați în proces și responsabili asociați pentru soluționare.
- În funcție de drepturi, utilizatorii pot modifica metadatele asociate cazurilor, precum și înregistrările, documentele, sarcinile asociate.
- Permite modificarea și / sau corectarea în masă a cazurilor, precum și mutarea documentelor asociate dintr-un caz în altul, adăugarea de noi actori de proces responsabili pentru rezolvarea cazului, precum și schimbarea acestora.
- La fiecare activitate înregistrată pe caz, Soluția reține cel puțin informații despre utilizatorul care a modificat cazul, data și ora.
- Permite utilizatorilor să adauge cu ușurință note la un caz, acestea fiind vizibile pe prima pagină a cazului pentru toți utilizatorii care au acces la caz.
- Permite imprimarea cu ușurință a datelor asociate unui caz.
- Este posibilă imprimarea tuturor documentelor și fișierelor cazului într-un format PDF printr-o singură comandă.
- Utilizatorul poate insera, edita și elimina termene limită individuale și/sau instituționale până la momentul în care se așteaptă ca o sarcină aferentă și/sau un document să fie finalizat, dar nu mai târziu de termenul maxim legal de răspuns la o solicitare.
- La închiderea unui caz toate documentele și înregistrările asociate se pot închide și ele în mod automat după ce responsabilul de caz a confirmat comanda de închidere.
- Permite afișarea în interfață utilizator a unei reprezentări/vizualizări sumarizatoare a cazului în care se pot vedea metadatele globale ale acestuia, lista de înregistrări, lista de documente cu opțiuni de previzualizare instantanee a unui document selectat, lista de acțiuni deja efectuate, precum și cele viitoare (în plan a se realiza), lista de responsabili asociați cazului, opțiunile de colaborare formală și informală.
- Căutarea în text liber se efectuează simultan în metadatele obiectelor și în conținutul integral al fișierelor asociate documentelor.
- D) Conținutul Fișierelor din Soluție poate fi căutat, fie că acestea sunt Fișiere autoproduse, Fișiere scanate (care au fost procesate OCR) sau Fișiere importate care au fost înregistrate în Soluție prin înregistrare prin e-mail.
- Asigura funcționalitățile necesare, astfel încât toate datele, documentele și acțiunile necesare procesării și soluționării unei solicitări (preluarea, revizuirea, lucrul pe diverse problematice și aprobarea complet digitală) să se efectueze integral în platformă, fără a fi necesară utilizarea unor aplicații / platforme software terțe.
- Permite definirea de taskuri noi în interiorul unui flux, dar și unelte de customizare a formularelor electronice pentru preluarea datelor și documentelor, publicate în Self-Service, precum și pentru definirea regulilor de validare a datelor și documentelor procesate.
- Instrumentul de customizare permite efectuarea de modificări în timp real asupra fluxurilor/documentelor/regulilor de validare și este integrat în soluție.
- Interfață în limba română, responsive și adaptată rolului utilizatorului.
- Include un sistem configurabil de clasificare a cererilor și fluxurilor de lucru asociate ce vor permite tratarea acestora în mod distinct, în funcție de cerințele de business și vor asigura, în mod intrinsec, procesarea integrată a datelor și documentelor aferente.
- Tipologii de pagini: formulare electronice de tip pagina de start, de colectare de date și documente, de „review/summary” la final, de salvare, precum și configurarea ordinii de afișare a paginilor.

- "ajutor" care ghidează utilizatorul în proces, via unor pași predefiniți, fapt ce garantează rezolvarea, completarea și arhivarea corectă a înregistrărilor și documentelor aferente.
- Oferă suport pentru automatizarea sarcinilor specifice unui flux de lucru, precum și a calității modului de îndeplinire a sarcinii, fiecare sarcină putând fi documentată și verificată.
- Oferă utilizatorilor capacități predefinite de aprobare ad-hoc a unei înregistrări / document, precum și posibilitatea de a defini și întreține o librărie de șabloane de circuite de aprobare.
- Folosind aceste capacități, utilizatorul obișnuit poate lansa aprobări pe document și poate defini ad-hoc:
- Un serviciu suplimentar de tip „secretariat” în fluxul de lucru cu scopul de a monitoriza și filtra înregistrări înainte de aprobatorul final.
- Oricâte niveluri (fără limita) de aprobare necesare pentru aprobarea respectivei înregistrări/document/flux de lucru.
- Oferă suport pentru partajare și colaborare pe documente formale, direct din platforma, fără utilizarea de emailuri.
- Oferă funcționalități de management al documentelor, pe parcursul întregului ciclu de viață al acestora, precum și al înregistrărilor, răspunzând cel puțin următoarelor cerințe:
- Depozitul de documente permite stocarea oricăror tipuri și formate de documente, atât în ce privește documentele formale (înregistrări cu caracter public, oficial), cât și a celor informale, cum ar fi e-mailuri și/sau conversații de tip chat asociate solicitărilor/cazurilor.
- Utilizatorii pot utiliza instrumentele de productivitate pe care le preferă, documentele stocate putând fi actualizate independent în timp ce sunt gestionate de Soluție, platforma suportând standardele comune de documente: ODF și OOXML.
- Documentele pot fi deschise direct pentru editare, platforma selectând automat instrumentul de editare relevant (cum ar fi Word, Excel), iar după editare și salvare platforma stochează automat documentul, metadatele relevante precum și informațiile despre versiune.
- Platforma poate gestiona relațiile dintre cazurile create pentru fiecare solicitare și documentele asociate.
- Este posibilă procesarea documentelor și fișierelor asociate, inclusiv crearea, ștergerea, modificarea și versionarea acestora, precum și atașarea metadatelor relevante.
- Metadatele se pot asocia documentelor pe toată durata lor de viață, acoperind informații înregistrate atât la crearea cât și la prelucrarea documentului.
- Platforma permite gestionarea tuturor versiunilor/ fișierelor asociate unui document.
- Pentru un document selectat, Platforma afișează întotdeauna în mod implicit cea mai recentă versiune a sa.
- Utilizatorul poate copia orice versiune arbitrară anterioară a unui fișier asociat unui document și poate continua să lucreze pe acesta ca fiind ultima, cea mai nouă versiune.
- Utilizatorul configurează jurnalizarea documentelor înregistrate.
- Utilizatorul poate muta documentele înregistrate într-o altă locație definită în soluție (de exemplu: poate seta o altă unitate responsabilă de document).
- Platforma întreține un Istoric al documentelor și poate arăta ce Documente (și în ce Caz) au fost editate, precum și dacă a fost creată o nouă versiune a Documentului sau unuia dintre Fișierele sale.
- Acceptă colaborarea pe documente, versionarea acestora și permite lucrul / editarea în cea mai recentă versiune, creată automat de platformă de fiecare dată când un document este actualizat/salvat.
- Platforma permite accesarea tuturor versiunilor și permite întoarcerea la o versiune anterioară.
- Oferă funcționalități de tipul "check out / check in".
- Odată ce un utilizator începe să lucreze în document, acesta devine blocat pentru alți utilizatori, aceștia neputând să facă modificări în același timp.
- Platforma atenționează că un alt angajat lucrează în prezent în document.
- Odată ce angajatul salvează documentul, acesta este verificat și salvat automat înapoi în platforma ca versiune nouă.
- Oferă suport pentru "documente logice".

- Fiecare document logic din platformă poate avea atașat atât conținut formal/oficial, cât și informal (chat pentru colaborare cu colegii și/sau manageri), precum și metadate, sprijinind toate activitățile, fără a fi nevoie pentru utilizator să comute între diverse aplicații.
- Un document poate fi gestionat într-un singur folder curent, cu posibilitatea de mutare controlată.
- Depozitul de documente suportă structuri de foldere atât la nivel organizațional (organigrama instituției) cât și la nivel privat, al utilizatorului.
- Suporte gestionarea tuturor formatelor de fișiere de tip standard, cum ar fi imagini și MS Office și să efectueze redarea/rendarea automată a documentelor pentru toate documentele gestionate „baza sa de date”.
- Oferă previzualizarea directă a conținutului documentelor.
- Stochează documentele în formatul original și le redă automat în format PDF pentru vizualizare imediată, inclusiv pe dispozitive mobile.
- API REST documentat și servicii securizate pentru integrare.
- Webhook-uri și evenimente pentru sincronizarea cu sisteme terțe.
- Conectori pentru e-mail, fișiere, baze de date și servicii web.
- PDF, Word, Excel) și se poate crea un document oficial, ce combină conținutul documentelor selectate și are și o pagina de tip antet cu detaliile aferente.
- Un folder reprezintă un container virtual, nu fizic, prin urmare, documentele pot fi "stocate" în mai multe dosare (de exemplu un document poate fi asociat/regăsit atât într-un folder de tip dosar „evaluare impact asupra mediului” cat și un folder asociat unui proiect).
- Oferă opțiuni de căutare “google-like” și “typeahead” care arată instant documentele relevante (“typeahead”, metodă de căutare progresivă și filtrare prin text: completare automată, căutare incrementală, căutare pe măsură ce se tastează).
- La căutarea unui document, platforma afișează implicit versiunea curentă și permite consultarea explicită a tuturor versiunilor.
- Utilizatorii pot modifica aspectul listelor modificând coloanele (metadatele), ordinea coloanelor, gruparea și ordinea de sortare, să își seteze singuri numărul de înregistrări, documente rezultate ale căutării în cadrul listelor.
- Printr-o singură interogare platforma oferă acces instantaneu la toate tipurile de înregistrări, solicitări și documente (inclusiv acces la documente formale și informale, e-mailuri, chat-uri, note etc).
- Menține automat o listă specială pentru fiecare utilizator de tip “arhiva mea”, care se leagă de toate documentele pe care utilizatorul le-a văzut și la care a lucrat.
- Permite generarea de documente pe baza de șabloane / templates, precum și configurare și ajustare a șabloanelor de documente direct din interfața platformei.
- Metadatele integrate în documentele șablon se pot prelua de la nivelul solicitărilor, înregistrărilor, documentelor, utilizatorilor asociați, participanților la proces, pot fi metadate standard de sistem sau date specifice fiecărei tip de solicitări sau document.
- Previzualizarea șabloanelor permite verificarea directă a conținutului fiecărui fișier.
- Versionare a șabloanelor de documente.
- Separarea atribuțiilor administrative și verificarea accesului la nivelul serviciilor.
- Arhiva digitală a platformei stochează tot conținutul și datele (atât formale cat și informale) aferente solicitărilor cetățenilor și instituțiilor publice, oferind acces instantaneu la toate informațiile via opțiuni eficiente de căutare.
- Asigura faptul că înregistrările sunt gestionate și stocate corespunzător, sunt accesibile în orice moment de către utilizatorii cu drepturi asociate, sunt păstrate până la expirarea perioadei de păstrare, atât timp cât legislația în vigoare o impune, și la final pot fi șterse (conform regulilor definite în platformă).
- Asigură trasabilitatea acțiunilor și evenimentelor într-un jurnal imuabil, care înregistrează automat operațiunile utilizatorilor și activitățile sistemului.
- Permite colaborarea pe cazuri, înregistrări, documente prin opțiuni de tip “instant chat”.
- Chat-ul este vizibil numai pentru utilizatorii care se află în chat.
- Inițiatorul conversației selectează utilizatorii invitați dintre participanții la document, caz sau înregistrare.

- Oferă un client de e-mail încorporat ce permite utilizatorilor să trimită și să primească înregistrări și/sau documente asociate, fără a le copia într-o aplicație terță de email.
- Oferă forumuri de colaborare informală bazată pe chat contextual la nivel de document/înregistrare.
- Utilizatorii pot avea comunicare informală și săli de discuții în paralel cu procesele formale de lucru, via "chat-uri", mesagerii instanțe, asociate documentelor, pentru a colabora și discuta despre acestea direct din contextul soluției/documentului.
- Permite crearea unui spațiu privat virtual temporar pentru cetățeni, sub forma unui hyperlink transmis ad-hoc de către lucrătorul de caz, via email, către solicitant, direct din fluxul de lucru, link prin care solicitantul poate în mod direct să consulte sau să completeze solicitarea cu documente lipsă, comentarii, consimțăminte sau poate aduce diverse clarificări necesare soluționării acesteia.
- Oferă un registru încorporat de management contacte (atât interne cât și externe), ce permite vizibilitate la nivelul instituției, unităților / departamentelor și utilizator, evitându-se replicarea contactelor la nivelul fiecărui profil de utilizatori.
- MS Word) sau ca document needitabil PDF.
- Oferă funcția de eliminare automată a tuturor metadatelor ascunse atunci când documentele sunt trimise către părți externe, asigurând faptul că informațiile interne nu sunt partajate extern din greșeală.
- Oferă căsuțe de email personale sau partajate.
- Documentele pot fi partajate, trimise prin poștă sau incluse în chat la nivel individual sau de grup.
- Asociază căsuțe de e-mail utilizatorilor, unităților, departamentelor și organizației și permite transmiterea documentelor către persoane, funcții și structuri organizaționale.
- E-mailurile și notificările interne pot utiliza referințe către documentele gestionate, optimizând spațiul de stocare și păstrând trasabilitatea.
- Oferă funcții de control al responsabilității la nivel de document: un document poate avea atât o "persoană responsabilă", cât și o "unitate responsabilă", în acest mod documentele nu se pot pierde.
- Oferă rapoarte și tablouri de bord online care prezintă în timp real progresul proceselor și permit analiza până la nivel de caz, înregistrare, document și angajat.
- Tablourile de bord permit analiza până la listele de înregistrări și procesarea directă a înregistrărilor-sursă.
- Oferă funcții de tip acțiuni/procesări în masă ce pot fi efectuate pe un set de înregistrări dat (de exemplu re-atribuirea unui număr de sarcini scadente când cineva este în concediu).
- Oferă un designer grafic de rapoarte care extrage date despre documentele și metadatele din platformă și permite exportul rezultatelor.
- Funcții de procesare a solicitărilor, depunerilor oficiale de documente și gestionare a listelor, chat-uri, comentarii, aprobări și descărcare de documente, introducerea de comentarii și alte informații/metadate.
- Crearea și editarea de solicitări, documente, înregistrări, note, adnotări, emailuri, aprobări, chat-uri direct de pe echipamentele mobilă.
- Acces securizat offline la documente din cadrul platformei, adnotări și replicarea automată a documentelor, fără utilizarea de aplicații software terțe.
- Discuții chat în contextul întâlnirilor și eliberărilor oficiale de documente.
- Funcții de partajare a cazurilor și a documentelor.
- Asigura suportul necesar semnării electronice a documentelor și permite încărcarea, semnarea, salvarea și gestionarea de documente semnate electronic, conform cerințelor:
- Permite aplicarea pe documente a unor semnături electronice bazate pe certificate calificate sau avansate, fie prin utilizarea certificatelor calificate "la distanță" fie stocate pe token, utilizând oricare din tipurile de certificate utilizate în instituție:
- Această funcționalitate permite utilizarea oricărui tip de certificat utilizat în cadrul instituției, fie că sunt generate local sau la distanță, asigurând astfel flexibilitate și securitate în procesul de semnare electronică a documentelor:
- Permite aplicarea uneia sau mai multor semnături electronice pe același document.
- Oferă un modul integrat și unitar de semnare electronică a documentelor, direct din platformă, ce:
- Permite aplicarea de semnături electronice multiple pe același document.

- Permite aplicarea electronică automată a numărului oficial de înregistrare al documentului, la finalul procesului de semnare electronică, fără a invalida documentul semnat.
- Componenta tehnică de semnare a documentelor este integrată în platformă și instalată on-premises.
- Oferă funcții de vizualizare a documentului de semnat și permite utilizatorilor aplicarea de semnătură electronică în locația dorită în pagina.
- Procesul de semnare a documentelor poate fi configurat astfel încă să permită fie selectarea manuală și facilă a semnatarilor, fie completarea automatizată a acestora, în funcție de tipul documentului, include notificări automate, și monitorizează traseul parcurs de document, evidențiind timpii aferenți fiecărui pas.
- Oferă vizibilitate asupra circuitului de semnare și rapoarte detaliate pentru fiecare flux; numele semnatarilor sunt păstrate în metadatele documentului.
- În plus, platforma permite aplicarea pe documente și notificările create din platforma a unor semnături vizuale (de tip imagine).
- Oferă un Asistent AI integrat în interfața utilizator, asistent care utilizează funcții de inteligență artificială pentru a procesa textele din înregistrările (emailuri, decizii, aprobări, etc), documentele și chat-urile stocate platformă.
- Exemple de funcții: se pot rescrie și traduce documente, se pot rezuma discuțiile lungi din chat-uri.
- Asistentul AI este echipat cu o serie de solicitări standard ce susțin și eficientizează munca cu texte și documente, cum ar fi, de exemplu, cel puțin următoarele funcționalități: schimbarea tonului unui text, generarea unui rezumat, generarea unui discurs, generarea unei scrisori cu noutăți/articole, traducerea unor texte.
- Utilizatorul poate să selecteze setul de informații (document, înregistrare, etc.) pe care Asistentul AI să o aibă ca bază în elaborarea unui răspuns.
- De asemenea oferă opțiuni de ajustarea fină a sumarului generat, precum și de regenerare a răspunsului/rezumatului, în cazul în care prima încercare nu a fost satisfăcătoare pentru utilizator.
- Asistentul AI incorporat în platformă își generează răspunsurile doar în baza datelor, documentelor și înregistrărilor stocate în această soluție, să funcționeze complet autonom de internet și să nu partajeze din această perspectivă date în exteriorul soluției.
- Platforma oferă funcționalități de administrare a Asistentului AI.
- Astfel, nu orice utilizator poate avea acces, ci doar cei care primesc privilegii în acest sens.
- Cei care au privilegii să utilizeze Asistentul AI pot primi acces pentru toate sau doar pentru anumite funcții AI, cum ar fi cea de a traduce automat un text în altă limbă sau de solicita un număr pe un document/înregistrare, de a primi sugestii pentru emiterea unui răspuns, etc.
- Produce în mod automatizat volume mari de documente, utilizând reguli bazate pe arhive avansate/complex de fraze și expresii.
- Integrează toate datele și documentele captate din componenta „self service”, exact așa cum au fost completate acestea în browser, astfel încât lucrătorul de caz/ solicitare să aibă o imagine exactă a ceea ce a completat/încărcat solicitantul și din perspectiva vizuală, nu doar a datelor și documentelor.
- Permite lucrătorilor de caz să trimită ad-hoc solicitantului link-uri externe, conexe la cazul/solicitarea în lucru, în care acesta să își încarce direct răspunsul, documente suplimentare, confirmări, pentru a se completa dosarul solicitări/cazului într-un mod cât mai rapid și cu minim de efort.
- Sprijine, printr-o experiență utilizator simplă, intuitivă și eficientă, nevoile speciale ale instituțiilor publice legate de sarcinile administrative, înregistrare și arhivare.
- Oferă o experiență de utilizator complet integrată, care sprijină volumul mare de sarcini, documente și date și oferă ușurință în utilizare în ce privește acțiunile și sarcinile unui utilizator care lucrează în platformă, centrat pe acțiunile uzuale pe care utilizatorul le întreprinde pentru soluționarea diverse solicitări/cazuri.
- Sistemul oferă utilizatorilor funcții avansate de căutare, precum și capacitatea de a crea sau accesa liste dinamice pentru afișarea informațiilor relevante aferente cazurilor, înregistrărilor și documentelor de interes.
- Motorul oferă posibilitatea de a folosi date pre-indexate bazate pe istoricul de lucru al utilizatorului.
- Permite utilizatorilor să personalizeze pagina principală, butoanele, listele și comenzile afișate și să creeze liste personale de documente și înregistrări.

- Permite salvarea automată a vizualizărilor cartografice ca documente statice (înregistrări digitale de tip PDF/imagini) direct în arhiva dosarului.
- Backup periodic pentru date, configurații și documente.
- Monitorizarea serviciilor, capacității, erorilor și performanței.
- Acceptă ștergerea documentelor, tipurilor de documente sau a cazurilor/solicităților, în conformitate cu definițiile pentru politicile de păstrare și eliminare a înregistrărilor.
- Licențele furnizate vor fi de tip perpetuu fără limitări în timp pentru toate funcțiile oferite și fără a impune limitări a numărului de documente și/sau obiecte de conținut stocate / gestionate sau a spațiului utilizat în acest scop pe infrastructura oferită.
- Soluția software oferită este o soluție software COTS (Commercial-of-the-shelf software la cheie disponibil pe piața comercială), matură, care să ofere toate modulele funcționale solicitate (procesarea solicitărilor/cazurilor și documentelor asociate, managementul documentelor, managementul înregistrărilor și conformitatea cu reglementările, colaborarea/comunicarea/rutarea proceselor, raportarea și Business Intelligence, gestionarea rolurilor și accesului, accesul mobil, API-urile și integrarea, semnăturile electronice și contextualizarea geospațială) într-o singură platformă unitară, cu integrare nativă.
- Integrarea nativă înseamnă că modulele platformei funcționează împreună out-of-the-box, fără a necesita dezvoltări software suplimentare sau middleware proprietar terț pentru integrarea de bază a acestor module, fapt demonstrabil în mediul demonstrativ solicitat prin Formularul nr.
- „Implementată cu succes” înseamnă existența unei versiuni productive utilizate efectiv în exploatare, confirmată prin cel puțin unul dintre următoarele documente: proces-verbal de recepție, document constatator, scrisoare de recomandare a beneficiarului, studiu de caz public sau orice altă dovadă echivalentă concludentă.
- Autoritatea Contractantă își rezervă dreptul de a verifica informațiile prezentate.
- Are o foaie de parcurs de dezvoltare a produsului (roadmap) pentru cel puțin 3 ani.
- Self service (autoservicii – depunere cereri, încărcare documente).
- Zone securizate ce permit consultare, încărcare documente și informații în contextul unei cereri/caz.
- Instruirea utilizatorilor și administratorilor pe roluri.
- Oferă posibilitatea aplicării de semnături electronice pe documente, utilizând certificate calificate sau avansate.

2. Beneficii și rezultate

În VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA, beneficiile operaționale rezultă din reducerea manipulării fizice și creșterea controlului asupra termenelor de păstrare, selecționării și accesului la documente.

Modulul asigură

- Propuneri controlate de selecționare, eliminare sau păstrare permanentă.
- Reducerea timpului de procesare și a operațiunilor manuale repetitive.
- Aceasta include suportul pentru certificate emise de o autoritate externă recunoscută conform regulamentului eIDAS, precum și de o potențială autoritate internă de certificare a Beneficiarului, dacă există.

3. Experiența utilizatorului și fluxul operațional

Experiența de lucru din VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA acoperă preluarea, clasificarea, consultarea, semnarea, transferul și eliminarea controlată a documentelor din ciclul arhivistic.

Modulul asigură

- Permite căuta, prin intermediul funcțiilor de căutare oferite, cazuri/solicități, înregistrări și documente.
- Oferă un motor de căutare avansat ce poate indexa și returna rapid rezultate din cazuri/solicități, documente, înregistrări, cereri, adnotări și mesaje chat.
- Căutare, consultare, împrumut și restituire controlată.
- Pași clari, validări la introducerea datelor și mesaje explicite de succes sau eroare.
- Căutare, filtrare, sortare și export pentru listele operaționale.

- Înregistreze datele intermediare precum și cea a aprobării finale a solicitării.
- Căutările / listele de căutare permit filtrarea după diverse criterii / metadate, pentru a afișa numai anumite tipuri de solicitări, înregistrări, documente, e-mailuri, chat-uri, (de exemplu autor sau adresă de e-mail, etc).
- Oferă în mod nativ funcționalități de căutare rapidă în arhiva de înregistrări și documente pentru eliberarea, la cererea solicitanților externi, a informațiilor cu caracter public (funcționalități de tip "freedom of information request").
- Permite salvarea criteriilor de căutare, precum și a rezultatelor / informațiilor eliberate, pentru consultare și/sau reutilizare ulterioară.
- Chat-urile create la nivel de înregistrare sau solicitare pot avea ca audienta fie întreaga audienta definită pe obiectul respectiv („chat to all”) fie doar pe cei invitați / selectați de către inițiatorul chat-ului.
- Asistentul AI oferă posibilitatea să își ajusteze răspunsul în funcție de feedback-ul operatorului, de exemplu acesta poate să îi solicite să dezvolte mai mult sau mai puțin anumite idei/teme din răspuns, să scurteze anumite paragrafe mai puțin importante pentru subiect și să elaboreze/detaliaze mai mult pe alte idei de interes în contextul subiectului/înregistrării respective.
- Pune la dispoziție o interfață utilizator de tip "fereastră principală", cu inbox de mesaje formale (emailuri) sau informale (chat-uri), sarcini, documente și solicitări pe care utilizatorii din instituție, printr-un simplu click, disponibil în aceasta fereastră principală, să le poată căuta, accesa, consulta, organiza și procesa.
- Oferă o interfață utilizator intuitivă, care să semene cu cea a aplicațiilor de mesagerie/ e-mail, des uzitate zi de zi, înregistrările, solicitările și mesajele primite poate fi previzualizate direct din fereastră principală pentru a ajuta utilizatorul să înțeleagă instant situația oricărei înregistrări / obiect.
- Extinderea controlată cu noi formulare, fluxuri, rapoarte și integrări.

4. Date, configurare și administrare

Administrarea funcțională a VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA asigură administrarea nomenclatorului arhivistic versionat, metadatelor, termenelor de păstrare, regulilor de selecționare și furnizorilor de stocare.

Modulul asigură

- De asemenea este posibilă blocarea versionării fișierelor asociate, fără însă a bloca crearea de versiuni ale documentului părinte prin modificarea metadatelor asociate.
- Nomenclator arhivistic versionat, cu termene de păstrare și reguli de selecționare.
- Furnizori de stocare configurabili, verificarea integrității și jurnalizarea accesului.
- Nomenclator arhivistic versionat, termene de păstrare și reguli de selecționare.
- Configurare unitară, cu păstrarea informațiilor într-un flux integrat.
- Notificări configurabile la evenimente, termene și schimbări de stare.
- Nomenclatoare, tipuri, stări, termene și reguli configurabile.
- Metadate obligatorii și opționale, cu validări și valori controlate.
- Versionarea configurațiilor și promovarea lor între medii.
- Administrare separată pe organizație, structură și rol.
- Oferă opțiuni de configurare și întreținere a șabloanelor de documente (pe baza cărora se pot genera noi documente cu format predefinit, cu și fără câmpuri prepopulate cu valori ale metadatelor).
- Afișare a valorilor metadatelor de inserat în documentele șablon, pentru a verifica rapid corectitudinea atributelor inserate în șablon.
- Nivelul și restricțiile de acces la o înregistrare se pot gestiona direct din ecranul aferent înregistrării, prin intermediul unor metadate dedicate, rezervate pentru administrarea accesului de către platformă.
- Jurnal complet pentru autentificare, consultare, creare, modificare, aprobare, transmitere și administrare.
- Notificări configurabile prin canalele active în proiect.
- Baze de date relaționale și stocare configurabilă, cu portabilitatea datelor.
- Actualizări controlate, posibilitate de revenire și note de versiune.
- Oferă funcții avansate de administrare a înregistrărilor, respectiv:

- Are o sub-componenta de administrare în care managerul de înregistrări / administratorul de sistem poate gestiona și controla una sau mai multe arhive, structura arhivei și metadatele care aparțin diferitelor unități arhivistice ale instituției.
- Asigură nomenclator arhivistic versionat, termene de păstrare, reguli de selecționare și evidența eliminării controlate.
- Permite configurarea furnizorului de stocare și păstrează legătura dintre document, metadate, versiuni și istoricul operațiunilor.

5. Integrare și interoperabilitate

Interoperabilitatea VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA acoperă preluarea documentelor și metadatelor din ECM, Registratură și celelalte sisteme autorizate prin servicii de interoperabilitate.

Modulul asigură

- Permite configurarea excluderii notelor din jurnalul operațional.
- Recunoaște domeniile destinatarilor și identifică înregistrările similare pentru prevenirea duplicării contactelor.
- Asistentul AI are posibilitatea să genereze un rezumat al unor discuții înregistrate la nivelul unui chat care are mulți participanți și mesaje.
- Pachete de arhivare, verificarea integrității și jurnalizarea accesului.
- Managementul înregistrărilor și conformitatea cu reglementările.
- Import și export controlat pentru inițializare, migrare și interoperabilitate.
- Identificatori stabili, idempotency și mecanisme de reluare a operațiunilor.
- Jurnalizarea schimburilor și reconcilierea erorilor de integrare.
- Pune la dispoziție funcții de actualizare individuală sau în masă a unor înregistrări (de exemplu redenumire), fără a fi nevoie să se deschidă și să se editeze înregistrarea/înregistrările, prin comenzi rapide, disponibile în fereastra principală.
- Oferă opțiunea rapidă de conversie a unei înregistrări într-un e-mail, printr-un singur clic, precum și de creare răspuns sau transmitere a acesteia ca email către alt/i utilizator/i sau grup, audiență, lista de distribuție.
- Autentificare integrată cu serviciile de identitate configurate pentru organizație.
- Oferă în mod nativ funcționalități de management al înregistrărilor și conformitate cu reglementările, respectând următoarele cerințe de securitate și conformitate națională și europeană:
- Oferă un designer integrat și specializat pentru crearea de rapoarte de tip “e-discovery” (investigație digitală de tip „eliberare de informații” ce presupune identificarea de dovezi în e-mailuri, comunicări formale și informale, precum și alte date care pot fi utilizate în litigii, proceduri oficiale, servicii de tip relații cu publicul, reclamații și solicitări), rapoarte ce pot fi transformate automat în răspuns formal și final, gata de a fi trimise direct prin poștă, stocat și/sau tipărite ca înregistrare oficială/formală.
- Oferă posibilitatea de a transmite și recepționa corespondența oficială (email-uri) direct din aplicația sa client (fără a necesita utilizarea unei aplicații terțe de mesagerie) și asocierea corespondenței la un caz existent (sau crearea unui nou), transformând aceste corespondențe în înregistrări oficiale.
- Schimb de date prin API-uri documentate.

6. Identitate, acces și securitate

Mecanismele de identitate și acces din VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA asigură restricționarea accesului la fonduri, dosare, documente și operațiuni în funcție de identitate, rol și responsabilitate arhivistică.

Modulul asigură

- Salvare intermediară, reluare controlată și istoric al operațiunilor.
- Control al accesului pe roluri, structură, operație și obiect de business.
- Principiul privilegiului minim, delegare temporară și revocare explicită.
- Criptarea comunicațiilor și protejarea datelor sensibile.

- Asigură restricții de acces la înregistrări ale utilizatorilor, asigurându-se că înregistrările sunt citite numai de către cei autorizați să acceseze înregistrarea dată.

7. Audit, trasabilitate și conformitate

Trasabilitatea VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA acoperă păstrarea istoricului versiunilor, clasificărilor, accesărilor, transferurilor, semnărilor, selecționării și eliminării documentelor.

Modulul asigură

- Permite crearea automată a unui istoric/jurnal asociat unui caz.
- Se pot crea diferite tipuri de note de jurnal, în funcție de acțiunea realizată pe caz.
- Poate afișa atât un scurt istoric în interfața utilizator dar și descrieri complet detaliate în jurnal.
- Gestionarea creării, salvării, consultării și utilizării documentelor arhivate în arhiva electronică a instituției în conformitate cu prevederile legale.
- Aplică prin proiectare măsuri de protecție și securitate a datelor și documentelor și susține respectarea cerințelor GDPR.
- Păstrarea autorului, momentului, motivului și valorilor relevante pentru fiecare schimbare.
- Politici de retenție și acces la dovezi pentru controale și audit.
- Protecția datelor conform principiilor GDPR, inclusiv minimizare și acces justificat.
- Export de audit și rapoarte de conformitate cu păstrarea integrității înregistrărilor operaționale.
- Istoric al notificărilor și dovada transmiterii.
- Oferă un istoric cu scop de audit, permite validarea autenticității informației, precum și arhivarea automată a documentelor, în funcție de politicile de retenție stabilite prin nomenclatorul arhivistic.

8. Raportare, notificări și analiză

Funcțiile de raportare și notificare din VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA asigură urmărirea volumelor arhivate, termenelor de păstrare, operațiunilor, excepțiilor și notificărilor privind ciclul arhivistic.

Modulul asigură

- Oferă funcții de monitorizare în timp real a progreselor înregistrate pe sarcini, respectiv statusuri, termene limită și progresul sarcinilor/task-urilor, detalii ce pot fi urmărite și raportate.
- Tablouri de bord operaționale și indicatori configurați pe rol.
- Rapoarte filtrabile și exportabile.
- Indicatori de volum, durată, stare, termen și excepție.

9. Arhitectură, deployment și scalabilitate

Arhitectura VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA susține separarea stocării de serviciile aplicației și dimensionarea infrastructurii pentru volumele și perioadele de păstrare configurate.

Modulul asigură

- Capacitatea de utilizare a certificatelor include atât certificate stocate fizic pe token-uri, cât și pe cele gestionate la distanță, în cloud.
- Deployment on-premises, în cloud privat sau în arhitectură hibridă.
- Operare pe infrastructura virtualizată sau containerizată configurată pentru proiect.
- Separarea mediilor de dezvoltare, testare, acceptanță și producție.
- Scalare orizontală a componentelor stateless, conform arhitecturii proiectului.
- Punct unic de contact, ticketing și escaladare pe niveluri de severitate.

10. Continuitate, backup și operare

Continuitatea operațională a VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA asigură protejarea documentelor și metadatelor prin copii de siguranță, restaurare testată, monitorizare și proceduri de recuperare.

Modulul asigură

- Restaurare testată și proceduri documentate de recuperare.
- Politici de disponibilitate și recuperare adaptate criticității modulului.

11. Livrare, suport și evoluție

Livrarea și operarea asistată a VOGO-ARHIVA-ELECTRONICA includ configurarea nomenclatorului și stocării, instruirea arhivarilor, suportul și actualizarea controlată a regulilor de arhivare.

Modulul asigură

- Suportă lucrul cu majoritatea tipurilor de instrumente de productivitate de birou cum ar fi Microsoft Office dar și a altor instrumentele open source: Open office și LibreOffice.
- Oferă suport pentru crearea de adnotări formale și informale, respectiv un set divers de adnotări pe documente, cum ar fi comentarii formale, personale, aprobări și instrucțiuni.
- Instalare, configurare, integrare și documentație tehnică și de utilizare.
- Actualizări de securitate și corecții pe perioada de suport.