

1. Prezentare generală

VOGO eBS Organization Manager administrează structura organizațională a instituției și o pune la dispoziția celorlalte componente ale suitei ca sursă unică de adevăr pentru unități, posturi, roluri și relații de subordonare. Organigrama este versionată: documentele, sarcinile și drepturile rămân legate de structura valabilă la momentul lor, iar reorganizările nu rup istoricul.

Produs dezvoltat de VOGO TECHNOLOGY (denumire anterioară VIPTES) parte a suitei VOGO eBS, înregistrată la ORDA în Registrul Național al Programelor pentru Calculator cu certificatul seria 478196BV nr. 13869, sub marca Uniunii Europene VOGO.me înregistrată la EUIPO cu nr. 019103505 / 15.04.2025 - <https://euipo.europa.eu/eSearch/#details/trademarks/019103505>.

Produs	VOGO eBS Organization Manager
Suita	VOGO eBS — Enterprise Business Suite
Rol în suită	Sursa structurii organizaționale pentru ECM, BPM și componenta de identitate
Administrare	Editor grafic al organigramei, import XLS și XLSX
Versionare	Organigramă, unități, relații de subordonare și reorganizări, cu istoric complet
Efect asupra drepturilor	Recalculare controlată a drepturilor derivate din rol și poziție, cu păstrarea celor acordate explicit

2. Administrarea structurii

- ▶ Editor grafic pentru construirea și modificarea organigramei, cu mutarea posturilor între ramuri.
- ▶ Import din fișiere XLS și XLSX pentru structuri existente, cu validarea consistenței înainte de publicare.
- ▶ Unități, compartimente, posturi, titulari, tipuri de entități și roluri specifice, inclusiv pentru structuri teritoriale.
- ▶ Simulare înainte de publicare: efectul unei modificări asupra drepturilor și sarcinilor este vizibil înainte de a fi aplicat.
- ▶ Publicarea creează o versiune nouă, cu dată de intrare în vigoare; versiunile anterioare rămân consultabile.

3. Versionare și reorganizări

Sunt versionate organigrama completă, unitățile, relațiile părinte-copil și reorganizările. Tipurile de reorganizare acoperite:

- ▶ Redenumire — unitatea își păstrează identitatea și istoricul.
- ▶ Divizare — o unitate se separă în mai multe, cu regula de repartizare a sarcinilor deschise.
- ▶ Fuziune — mai multe unități se reunesc, cu unitatea succesoare declarată.
- ▶ Transfer — o unitate trece sub altă ramură, păstrând posturile și titularii.
- ▶ Succesiune — unitatea este înlocuită de alta, care preia atribuțiile.
- ▶ Desființare — unitatea se închide, iar sarcinile deschise trec la succesorul definit.

Documentele istorice rămân legate de structura valabilă la data lor. Sarcinile deschise ale unei structuri desființate sau reorganizate sunt transferate automat structurii succesoare, cu notificare.

4. Roluri, drepturi și delegare

- ▶ Rolurile utilizatorilor sunt corelate cu poziția în organigramă; drepturile derivate din rol și poziție se recalculază la fiecare publicare de versiune.
- ▶ Drepturile acordate explicit unui utilizator nu sunt pierdute la recalculare, iar istoricul acordărilor și revocărilor se păstrează.
- ▶ Delegarea transferă temporar responsabilități fără schimbarea titularului și este limitată prin perioadă, obiect și audit.
- ▶ Escaladarea și înlocuirea urmează relațiile de subordonare din versiunea curentă, fără a fi scrise în procese.

5. Integrare cu celelalte componente

Componenta de identitate	Corelarea conturilor și a grupurilor cu posturile și unitățile organizaționale
VOGO eBS ECM	Structura pentru registratură, repartizări, drepturi pe documente și metadate precompletate
VOGO eBS BPM	Roluri și structuri pentru alocarea, delegarea și escaladarea sarcinilor; procesele nu conțin nume de persoane
Portal și aplicații	Afișarea structurii, a titularilor și a datelor de contact, cu respectarea drepturilor

6. Audit și conformitate

- ▶ Fiecare modificare a structurii este jurnalizată: autorul, momentul, versiunea anterioară și cea publicată.
- ▶ Efectul asupra drepturilor este consemnat odată cu publicarea, astfel încât o modificare de acces poate fi explicată prin decizia organizațională care a produs-o.
- ▶ Exportul structurii și al istoricului este disponibil pentru audit intern și extern.

7. Funcționalitățile în aplicație

Organigrama se administrează în ecranul Organigramă al platformei, cu versiuni publicate de la o dată aleasă.

Vizualizare:

- ▶ **Organigrama se vede ca diagramă sau ca listă, cu căutare după compartiment sau cod, zoom, încadrare în ecran și extinderea sau restrângerea ramurilor.**
- ▶ **Indicatorii ecranului arată numărul compartimentelor, al direcțiilor și al posturilor ocupate.**

Structuri, posturi și încadrări:

- ▶ **Tipurile de structuri se definesc de instituție; compartimentele au tip, cod și denumire.**
- ▶ **Posturile au funcția, categoria, norma și marcajul postului de conducere: cel încadrat pe el este conducătorul compartimentului.**
- ▶ **Angajații se încadrează pe posturi prin căutare după nume sau marcă.**

Draft și publicare:

- ▶ **Modificările se fac într-un draft, fără efect până la publicare; draftul se poate abandona oricând.**
- ▶ **Publicarea face draftul versiunea în vigoare de la data aleasă, iar versiunea anterioară rămâne în istoric, valabilă până în ziua dinainte.**
- ▶ **Documentele și înregistrările păstrează compartimentul valabil la data lor; formularele oferă structurile versiunii curente.**

Folosirea în platformă:

- ▶ **Registratura folosește compartimentele pentru expeditor, destinatar și repartizare.**
- ▶ **Fluxurile de lucru repartizează sarcini pe structuri, pe posturi, șefului unei structuri sau membrilor ei.**
- ▶ **Agenții AI care propun procese folosesc structurile și posturile reale ale organizației.**

8. Livrare, suport și operare

VOGO livrează și integrează componenta, configurațiile, imaginile de container și documentația de administrare, împreună cu procedurile de import inițial al structurii și de promovare între medii.

Modelul de suport operațional este asigurat de VOGO pe întreaga perioadă de implementare și de garanție — instalare, configurare, actualizări de securitate, remedierea incidentelor, documentare, compatibilitate cu infrastructura beneficiarului și transfer operațional. Absența costului de licență pentru componentele open-source integrate nu diminuează niciuna dintre aceste obligații.

9. Suport enterprise

Suportul pentru VOGO eBS Organization Manager este un serviciu enterprise asigurat de Ofertant pentru întreaga stivă livrată, inclusiv pentru componentele open-source integrate, pe toată perioada de implementare și de garanție. Beneficiarul are un singur punct de contact pentru toate componentele produsului, indiferent de originea lor.

Disponibilitate	24 × 7 × 365, pentru incidentele critice; program extins pentru solicitările de nivel funcțional
Call center	Punct unic de contact telefonic și prin e-mail, în limba română, cu preluare și înregistrare a fiecărei solicitări
Ticketing	Sistem de ticketing pus la dispoziția beneficiarului, cu portal web, înregistrare, clasificare, urmărire, istoric complet și rapoarte periodice
Niveluri de suport	Nivel 1 în call center, nivel 2 tehnic pe produs, nivel 3 la echipa de dezvoltare a Ofertantului, cu escaladare automată pe severitate
Acord de nivel al serviciului	Timpi de răspuns și de restabilire asumați pe clase de severitate, conform nivelurilor din contract
Acoperire	Produsul, modulele sale și componentele open-source integrate; absența costului de licență nu diminuează niciuna dintre obligațiile de suport

Serviciul include, fără costuri suplimentare pe perioada acoperită:

- ▶ Preluarea, clasificarea și soluționarea incidentelor, cu notificarea beneficiarului la fiecare schimbare de stare.
- ▶ Actualizări de securitate și corecții de defecte, testate de Ofertant și livrate cu note de versiune și procedură de aplicare.
- ▶ Mentenanță preventivă, verificări periodice de stare și recomandări de optimizare a configurației.
- ▶ Asistență la operațiunile planificate: actualizări de versiune, migrări, extinderi de capacitate, exerciții de restaurare.
- ▶ Documentație de administrare și operare, actualizată la fiecare versiune livrată.
- ▶ Instruirea administratorilor beneficiarului și transfer operațional la finalul perioadei de garanție.
- ▶ Rapoarte periodice de disponibilitate, incidente, timpi de soluționare și acțiuni corective.