Delta Intranet ERP

Delta intranet ERP, un **sistem integrat** de aplicații, în limbile **romană** și **engleză**, care îndeplinește și funcția de **ERP** (Enterprise Resource Planning - planificarea resurselor companiei sau organizației), dezvoltat și îmbunătățit în decurs de peste zece ani, reprezintă o soluție software destinata gestionării, conducerii și managementului de documente ale unei companii sau instituții distribuită geografic, facilitează accesul la orice tip de informație din baza de date utila în desfășurarea activității, având capabilitatea de a procesa un volum foarte mare de date.

Soluție pentru procesele principale de business

● controlul documentelor de intrare/ieșire din companie sau organizație ● procesul de aprobare pentru documente interne - cereri, note, referate etc. ● gestiunea sistemului calității ● gestiunea proiectelor ● evidența contractelor ● controlul sarcinilor repartizate ● managementul activității – producție, stocuri ● comunicare – note de serviciu, instrucțiuni, raportări și rapoarte, alerte etc. ● contabilitate ● etc.

Modulele **Delta intranet Core** sunt un pachet minimal de module strict necesar pentru funcționarea pachetelor de aplicații **Delta intranet Enterprise ERP** și **Delta intranet Organization**, permițând comunicarea interna, structurarea informațiilor, a grupurilor de lucru sau a departamentelor, automatizarea proceselor interne de aprobare, informare etc.

Pachetul de aplicații **Delta intranet Basic** este alcătuit, pe lângă modulele **Delta intranet Core**, din câteva **module standard** și/sau **module opționale personalizabile**.

Pachetul de aplicații **Delta intranet ERP Enterprise** este o soluție completa pentru managementul afacerii într-o companie sau organizație folosind un sistem intranet, care îndeplinește și funcția de ERP (Enterprise Resource Planning - planificarea resurselor companiei sau organizației), dezvoltat și îmbunătățit în decurs de peste zece ani. Având o arhitectură modulară și o bază de date unica, acest sistem se poate structura la nevoile oricărui grup de utilizatori, fiind posibilă construirea unui sistem propriu, personalizat. Pe lângă modulele **Delta intranet Core**, pachetul de aplicații conține **module standard** (inclusiv contabilitate) și **module opționale personalizabile**.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

Pachetul de aplicații **Delta intranet ERP Organizație** este o soluție pentru managementul unei organizații cu unități distribuite geografic și conține aplicații punctuale care răspund cerințelor de comunicare între unitatea centrala și unitățile din teritoriu, precum și în cadrul acestora, contribuind la creșterea productivității personalului, gestiunea structurata a informațiilor specifice, acces rapid la valorile/cunoștințele organizației. Pe lângă modulele Delta intranet Core, pachetul de aplicații conține **module standard** și **module opționale personalizabile**.

*Metoda noastră este să **adaptăm și personalizăm toate modulele la activitatea companiei sau organizației**, nu să obligăm compania sau organizația să își adapteze activitatea la facilitățile oferite de aplicații.*

Arhitectura soluției este de tip **web based client-server**, server software **Domino** (**HCL Domino** sau **IBM Domino**), peste care se implementează soluția software **Delta intranet ERP**. Comunicarea în timp real între utilizatori se realizează prin intermediul modulului **Instant e-Mail** și altor module specifice.

Beneficii generale și funcționalități

- Se integrează **toate procesele dintr-o companie sau organizație** într-un **singur sistem** și o **bază de date unică**, rezultând un **sistem propriu, personalizat**.
- Aplicația se poate accesa de pe **orice terminal conectat la Internet** (calculator, tableta, telefon) cu un **browser web**.
- Oferă **manipularea ușoară** a documentelor și **accesul rapid la informație** pentru creșterea productivității - adăugare de conținut, regăsire, distribuție și procesare.
- Asigură disponibilitatea informației, oferind un **grad ridicat de securitate** și **confidențialitate**.
- Se **elimină costurile** aferente oricărui alt tip de **comunicare**, necesitatea achiziției de **hârtie** și **spațiile de stocare**.
- Documentele pot fi **stocate permanent** sau **temporar**.
- Oferă mecanisme eficiente și rapide de **căutare**, după criterii complexe, a tuturor informațiilor aflate în sistem.
- Accesul se face pe bază de **nume utilizator** și **parolă**. Se poate adăuga si un **PIN** care se generează automat si se transmite prin telefon după fiecare login.
- Se poate lucra în mod securizat **(https)** și sub **VPN**.
- Utilizatorii sunt structurați pe **roluri**, permițând accesul diferențiat la informații.
- Fiind realizat modular, acest sistem **se poate structura la nevoile oricărui grup** de utilizatori.
- Modulele sunt dezvoltate folosind **RWD** (Responsive Web Design), **HTML5** și **CSS3** în **limbile română** și/sau **engleză**.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

Platforma propusă, **Domino**, este soluția ideală pentru comunicare intranet și gestiunea documentelor/informațiilor, la un cost-performanță eficient, fie că vorbim de un grup de lucru, departament sau o organizație distribuită geografic.

Domino reprezintă o **platformă sigură, stabilă și securizată**, de comunicare și colaborare între oameni.

HCL Domino (fost IBM Domino si Lotus Notes Domino) este un produs software diferit de orice altă aplicație, adică nu exista un produs echivalent cu care să se poată compara.

Platforma **Domino** a fost lansată de compania Lotus Development Corporation în anul 1989 sub denumirea Lotus Notes. În anul 1995 IBM a cumpărat această companie cu 3.5 miliarde dolari.

În anul **2016** în lume existau cca **312 milioane de utilizatori** pentru IBM Domino, având în vedere ritmul mediu de creștere de 8% (conform IBM Lotus Notes/Domino Market Analysis, 2010-2014) și faptul ca în 2014 se estima că existau 266 milioane de utilizatori.

În **decembrie 2018 IBM** a anunțat că a vândut ultimele componente ale achiziției sale Lotus din 1995 către firma indiană **HCL** pentru 1.8 miliarde dolari.

În **2019 HCL** a lansat **Domino versiunea 11**.

Modalități de achiziție

- **Software licențiat tradițional** - Infrastructura hardware și licența Domino va fi asigurată de către beneficiar.
- **Open Value Subscription (OSV - închiriere sau leasing de software) pe infrastructura hardware a beneficiarului** - licența Domino va fi asigurată de către beneficiar iar aplicația se va primi pe baza unei plăți anuale. Contractele OVS se semnează pe o perioadă de 5-10 ani. La sfârșitul perioadei, clientul are opțiunile de a prelungi contractul, de a achiziționa licențele tradiționale sau de a renunța cu totul la software-ul închiriat.
- **Software as a Service (SaaS)** - beneficiarul va primi **acces** la aplicație ca **serviciu**, cu plată lunară sau anuală, pe un server dedicat cu licență Domino amplasat într-un **data center**.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

Module folosite în Delta intranet ERP

Module Core

1. Home Page
2. Help
3. Înregistrare
4. Instant e-Mail
5. Agenda personală
6. Persoane juridice
7. Persoane fizice
8. Localități, județe și regiuni din România
9. Bănci din România
10. Țările lumii

Module standard

1. Structura
2. Calendar comun
3. Acte
4. Neconformități
5. Tichete
6. Examinări
7. Curs valutar
8. Legislație
9. Fișiere
10. Alergeni

Module opționale personalizabile

Generale

1. Contabilitate
2. Facturi
3. Concedii
4. Registratură
5. Documente
6. Proiecte și contracte
7. Sarcini
8. Instrucțiuni
9. Raportări
10. Raportări săptămânale
11. Rapoarte generate
12. Indicatori & Statistici
13. Postare pe Web
14. Mobile

Specifice unei companii

1. Comenzi
2. Rezervări
3. Materiale - Gestiunea stocurilor
4. Produse - Managementul producției
5. Gestiunea activelor
6. Managementul personalului

(se pot adăuga și alte module definite împreună cu beneficiarul)

Specifice unei organizații

1. Note de serviciu către filiale/sucursale/unități județene
2. Ordine
3. Decizii
4. Acreditare unități
5. Gestiunea unor entități pe unități
6. Alerte
7. Registrul mijloacelor de transport
8. Raportări cantitative și valorice

(se pot adăuga și alte module definite împreună cu beneficiarul)

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

1. Module Core

1.1. Modulul Home Page - **pagina principală** (portal) a oricărui pachet de aplicații.
În **versiunea desktop** (pentru desktop și laptop), care funcționează pe principiul Windows, **pagina principală (Home Page) rămâne mereu deschisă** și, prin apăsarea diferitelor butoane, se deschid ferestre noi.
Butoanele care apelează diferite module ale aplicației sunt amplasate pe una sau două coloane, structurate pe categorii (submeniuri), în casete distincte.
Home Page face automat refresh din cinci în cinci minute pentru a încărca eventualele mesaje sau evenimente din agenda noi, sau butoane de tip "alertă" care semnalează necesitatea intervenției utilizatorului în diferite module.
Lățimea Home Page se poate stabili de către fiecare utilizator.
Avantajul este că **se poate lucra ușor cu mai multe module deschise** în ferestre diferite.
În **versiunea universală** (pentru desktop, laptop, tableta și smartphone) toate paginile, inclusiv Home Page, au **meniul amplasat pe o coloană specială în partea stângă a ecranului**. Dacă lățimea ecranului este prea mică, de exemplu dacă se lucrează pe smartphone, acest meniu se ascunde și se poate apela cu butonul: ☰
Celelalte informații din Home Page sunt amplasate pe toată lățimea rămasă a ecranului.
Paginile apelabile din acest meniu se încarcă în aceeași fereastră, una peste alta.
Anumite link-uri sau butoane deschid ferestre pop-up în care se pot vedea sau edita date, aceste ferestre se închid automat la salvare sau se pot închide de către utilizatori.
Avantajul este că **se poate lucra de pe smartphone sau tableta tinute vertical sau orizontal**, conținutul paginilor se vede bine, cu litere lizibile.
Versiunea se alege după login.
Beneficii și funcționalități:

- În versiunea desktop Home Page rămâne deschisă permanent în timpul sesiunii de lucru și face refresh automat din cinci în cinci minute (acest parametru se poate schimba) pentru a afișa mesaje, evenimente în calendar și alerte noi.
- Există câte un Home Page pentru fiecare rol și conține numai butoane către modulele și submodulele la care acesta are acces.

1.2. Modulul Help - Fiecare pagină (fereastră) din aplicație are un buton Help care deschide o fereastră cu explicații de operare.
Beneficii și funcționalități:

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

- Elimină necesitatea obligatorie a unei școlarizări pentru operare.
- Orice pagină Help din aplicație poate fi personalizată on-line de către fiecare utilizator în parte, prin adăugarea de adnotări.
- În acest modul aveți la dispoziție explicațiile necesare pentru utilizarea aplicațiilor, dar beneficiați și de asistenta IT acordată de administratorul sistemului. În momentul în care aveți nevoie de mai multe informații puteți trimite un mesaj administratorului, apăsând (click) pliculețul sau butonul Administrator din partea de jos-dreapta a fiecărei paginii.

1.3. Modulul Înregistrare - permite, așa cum rezulta din denumirea lui, înregistrarea utilizatorilor.

Beneficii și funcționalități:

- Fiecare utilizator este înregistrat cu nume, prenume și CNP și primește o parolă de acces, un rol și atribute de acces în diferite module.
- Accesul în aplicație se face pe mai multe niveluri de competență (roluri), de exemplu:
  - **Manager** - supervizează sub toate aspectele activitatea și are toate drepturile într-o anumita zona din sistem; unul dintre manageri are atributul activ, adică este șeful suprem; de exemplu, managerul activ este singurul care poate aproba anumite documente.
  - **Asistent** - rol specific utilizatorilor care adaugă/editează/șterg informațiile din bazele de date la care au dreptul de acces. Asistentul are un nume utilizator și o parolă cu care nu poate decât să opereze datele, la solicitarea și sub controlul persoanelor cu rol superior.
  - **Contabil** - rol specific activității de contabilitate. Unul sau mai mulți contabili poate avea atributul de casier, care are acces cu drept de editare în casierie și poate face dispoziții de plată și de încasare.
  - **Auditor** - rol specific activității de audit. Poate vedea toata contabilitatea fără drept de editare.
  - **Extern** - rol specific pentru un utilizator din afara companiei sau organizației, care are acces în sistem dar vede numai anumite informații, cu sau fără drept de editare.
- Se pot crea și alte roluri funcție de activitatea specifica a companiei sau organizației în cadrul procesului de implementare.
- Pentru fiecare rol au fost construite interfețe de acces diferite. Astfel, pagina principală (Home Page) și meniurile suplimentare, o serie de butoane de lucru, Help-ul etc. sunt diferite. După logare, funcție de rol, se accesează automat pagina Home Page specifică.
- Toți utilizatorii sistemului își pot schimba oricând parola. Pentru aceasta operație trebuie apăsat butonul Schimbă parola în Home Page

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

- Există o zonă de Parametri în care se pot vedea și edita drepturile de acces ale fiecărui utilizator în parte.

1.4. Modulul Instant E-mail - aplicație specială de poștă electronica instantanee a intranet-ului (de tip Messenger).
Beneficii și funcționalități:
- Se elimină necesitatea de a utiliza în paralel și o aplicație clasică de poștă electronică, comunicarea desfășurându-se în interiorul sistemului.
- Mesajele noi care nu au fost încă citite se afișează în Home Page.
- Toate mesajele se arhivează automat.
- Fiecare utilizator are acces la mesajele proprii, trimise și primite.
- În fereastra pentru un mesaj nou se alege categoria acestuia (Normal - implicit, Important, De rezolvat) și se poate atașa un fișier.
- Se procedează la fel și în fereastra de răspuns la un mesaj.

1.5. Modulul Agenda personală - permite utilizatorilor să adauge și să gestioneze diferite activități.
Beneficii și funcționalități:
- Fiecare utilizator are propria agendă.
- Agenda se afișează în Home Page.
- Agenda se poate afișa și printa în format Orar, în care se văd activitățile pe zile și ore.
- În fereastra pentru o activitate nouă se introduce ora de început a activității, ora de sfârșit (opțional), tipul activității și se poate selecta alarmarea cu un anumit timp înainte (alarmarea afișează un buton special în Home Page, prin apăsarea căruia se însușește alarmarea).

1.6. Modulul Persoane juridice - permite adăugarea și gestionarea persoanelor juridice.
Beneficii și funcționalități:
- Aceste date sunt folosite în toate modulele în care se folosesc nume de persoane fizice, începând cu modulul de înregistrare
- Aceste date sunt folosite în toate modulele în care se folosesc denumiri de persoane juridice.
- Listele (view-urile) sunt structurate alfabetic, pe categorii (se stabilesc prin parametri), pe județe/sectoare ale Municipiului București și pe țări.
- Categoriile pot conține de exemplu: clienți, furnizori, prestatori etc.
- Documentele de tip fisă de persoană juridică sunt versionate.
- Când un document este modificat se creează o nouă versiune (versiunea veche poate fi restaurată).

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

- Documentele șterse pot fi restaurate.
- Câmpurile din documentele de tip fisă de persoană juridică se pot personaliza (modifica sau șterge cele existente și/sau adăuga altele noi) în cadrul procesului de implementare.

1.7. Modulul Persoane fizice - permite adăugarea și gestionarea persoanelor fizice.

Beneficii și funcționalități:

- Aceste date sunt folosite în toate modulele în care se folosesc nume de persoane fizice, începând cu modulul de înregistrare.
- Listele (view-urile) sunt structurate alfabetic, pe categorii (se stabilesc prin parametri), pe județe/sectoare ale Municipiului București și pe țări.
- Documentele de tip fisă de persoană fizică sunt versionate.
- Când un document este modificat se creează o nouă versiune (versiunea veche poate fi restaurată).
- Documentele șterse pot fi restaurate.
- Câmpurile din documentele de tip fisă de persoană fizică se pot personaliza (modifica sau șterge cele existente și/sau adăuga altele noi) în cadrul procesului de implementare.

1.8. Modulul Localități, județe și regiuni din România - conține nomenclatorul județelor, regiunilor și localităților din România.

Beneficii și funcționalități:

- Aceste date sunt folosite în listele de selecție a județului și a localității în documentele care conțin câmpurile "Județ" și "Localitate".
- Codul SIRUTA aferent localității selectate se adaugă automat.

1.9. Modulul Bănci și sucursale din România - conține nomenclatorul băncilor și sucursalelor acestora din Romania.

Beneficii și funcționalități:

- Aceste date sunt folosite în lista de selecție a băncilor în documentele care conțin câmpul "Banca".

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

1.10. Modulul Țările lumii - conține nomenclatorul țărilor lumii.
Beneficii și funcționalități:

- Aceste date sunt folosite în lista de selecție a țării în documentele care conțin câmpul "Țara".

2. Module standard

2.1. Modulul Structura - conține lista sucursalelor, departamentelor și a compartimentelor companiei sau organizației.
Beneficii și funcționalități:

- Aceste date sunt folosite în diferite alte module pentru structurarea documentelor.
- În procesul de înregistrare utilizatorii sunt structurați conform structurii companiei sau organizației.
- Documentele din diferite alte module, de exemplu modulele Registratura, Fișiere etc. sunt structurate conform structurii companiei sau organizației.
- Diferite liste (view-uri) din multe module sunt structurate pe sucursale, departamente și compartimente.
- Oferă posibilitatea urmăririi documentelor pe sucursale, departamente și compartimente.

2.2. Modulul Calendar comun - permite utilizatorilor autorizați să adauge și să gestioneze diferite activități ale companiei sau organizației.
Beneficii și funcționalități:

- Se asigură diseminarea informațiilor importante către toți utilizatorii.
- Utilizatorii autorizați pot adăuga diferite activități și toți utilizatorii companiei sau organizației le pot vedea.
- Utilizatorii care au acces în citire sau editare la acest calendar se stabilesc în modulul Înregistrare.
- Calendarul se poate afișa și în format Orar, în care se văd activitățile pe zile și ore.
- În fereastra pentru o activitate nouă se introduce descrierea activității, ora de început, ora de sfârșit (opțional), tipul activității (Aniversare, Diverse, Eveniment, Întâlnire, Ședință, Telefon) și se pot atașa fișiere. Se pot adăuga și concluziile după desfășurarea activității.
- Se pot adăuga și alte câmpuri și tipuri de eveniment în perioada procesului de implementare.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

2.3. Modulul Acte - aplicație pentru arhivarea actelor scanate ale companiei, actelor pentru Sistemul Integrat de Management (SIM) și actelor pentru Sistemul de Management al Securității Informației (SMSI).

Beneficii și funcționalități:

- Lista actelor se afișează sub forma unui cuprins cu link-uri, care deschid ferestre noi în care se văd fișierele corespunzătoare.
- Se pot consulta acte în format electronic pe calculator, tabletă sau telefon.
- În acest modul se pot adăuga și alte tipuri de acte în perioada procesului de implementare.

2.4. Modulul Nonconformități - permite tuturor utilizatorilor sesizarea unor neconformități (neîndeplinirea unei cerințe), conform cerințelor Sistemului de Management al Calității.

Beneficii și funcționalități:

- Sesizările sunt trimise persoanelor responsabile pentru rezolvarea lor, aceștia primind o alerta în cazul apariției unei sesizări noi.
- Se asigura funcționarea conform cerințelor Sistemului de Management al Calității.

2.5. Modulul Tichete - permite tuturor utilizatorilor sesizarea unor anomalii (bug-uri) în funcționarea aplicațiilor, prin adăugarea de tichete.

Beneficii și funcționalități:

- Tichetele își schimbă starea funcție de faza în care se află: noi, în lucru, finalizate.
- Tichetele cu probleme se pot amâna, iar cele greșite se pot anula.
- Tichetele sunt trimise administratorului aplicației pentru rezolvarea anomaliilor sesizate, acesta primind o alertă în cazul apariției unui tichet nou.

2.6. Modulul Examinări - conține teste grilă și se folosește pentru testarea cunoștințelor.

Beneficii și funcționalități:

- Fiecărei întrebări i se asociază un răspuns corect (unul din cele 4 posibile).
- Pentru o mai mare acuratețe a examinării se stabilește și timpul de răspuns la o întrebare, funcție de gradul ei de dificultate
- Întrebările și răspunsurile sunt grupate pe domenii și subdomenii.
- Permite testarea cunoștințelor angajaților la angajare sau la testările periodice.
- Rezultatele se cuantifică în notele obținute.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

2.7. Modulul Curs valutar - conține o arhivă a cursului valutar BNR începând din anul 2005 care se actualizează automat zilnic cu valorile cursului valutar afișat pe site-ul www.bnr.ro.

Beneficii și funcționalități:

- În diferite alte module, se pot calcula automat valorile în valuta ale diferitelor câmpuri cu date în lei.
- Se poate consulta evoluția cursului valutar începând din anul 2005 și pana în prezent (ultimul curs).
- Se pot face conversii între diferite valute la data de referință a cursurilor.

2.8. Modulul Legislație - permite încărcarea unei colecții de acte normative generale și a altei colecții de acte normative specifice domeniului în care activează compania sau organizația.

Beneficii și funcționalități:

- Se asigură diseminarea informațiilor legislative către toți utilizatorii.

2.9. Modulul Fișiere - permite arhivarea și partajarea fișierelor între utilizatori.

Beneficii și funcționalități:

- Se pot vizualiza și printa fișierele din baza de date.
- Fișierele se adaugă pe categorii.
- Felul în care se văd și se pot adăuga fișiere, pe roluri, compartimente etc. se stabilește în cadrul procesului de personalizare a aplicației.

2.10. Modulul Alergeni - prezintă o lista de produse/alimente, cu imagini sugestive, pentru fiecare afișându-se alergenii conținuți.

Beneficii și funcționalități:

- Datele din acest modul se pot folosi în alte module în care se lucrează cu produse alimentare, în listele de selecție a alergenilor.
- Consumatorii de alimente cu intolerante sau alergii sunt protejați de legea emisa de Uniunea Europeană în legătură cu alergenii din alimente - Food Information for Consumers Regulation (EU FIC). De aceea, este necesar ca producătorii sau comercianții de alimente să cunoască și să afișeze toți cei 14 alergeni existenți.

3. Module opționale personalizate

Toate aceste module trebuie personalizate funcție de structura și activitatea companiei sau organizației, în cadrul procesului de implementare.

3.1. Module generale

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

3.1.1. Modulul Contabilitate - este realizat printr-o abordare originală, bazat exclusiv pe documente (documentul nota contabilă fiind o excepție - folosit foarte rar, doar în cazuri extreme).
Notele contabile sunt simulate în Registrul jurnal, în care, pentru toate denumirile de documente exista link-uri către documentele respective.
Pentru a vedea documentele înregistrate pe un cont contabil exista Fisa de cont.
Acest modul este destinat companiilor și organizațiilor care doresc automatizarea operațiunilor contabile generale, documentele primare pot fi introduse direct de către salariați, iar la nivel de management se vede situația contabilă în timp real, diferite situații de tip raport putând fi personalizate. Este un sistem informațional pentru management, destinat gestiunii și controlului activității la nivelul intregii companii sau organizației.
Se folosesc mai multe tipuri de documente contabile, de exemplu: Factură, Produs factură, Recepție, Produs recepție, Obligație de plată (de mai multe tipuri), Încasare cash (Chitanță), Încasare prin casierie (Dispoziție de plată), Încasare prin banca (Încasare OP), Încasare în avans prin bancă (Încasare OPA), Stingere încasare OPA, Ordin de încasare valută (OCV), Plată cash, Plată prin bancă (Plată OP), Plată în avans prin bancă (OPA), Stingere plată OPA, Dispoziție de plată externă (DPE), Ordin de vânzare valută (OVV), Extras de cont, Operațiune extras, Mijloc fix, Amortizare mijloc fix, Obiect de inventar, Marfă, Notă contabilă (folosită numai în cazuri excepționale, în care nu se pot folosi alte tipuri de documente contabile) și altele.
Documentele contabile sunt legate între ele prin link-uri, de exemplu în documentele de tip Factură plătite exista link-uri către documentele de tip Ordin de plată, care, la rândul lor, conțin link-uri către documentele de tip Operațiune extras.
Toate valorile din balanțele contabile sunt click-abile și deschid ferestre în care se văd documentele, valorile cărora, prin însumare, compun valorile respective.
Exista și documente de tip Parametru, de exemplu: Denumire produs factură, Denumire produs recepție, UM (unitate de măsură).
În principiu, pentru a putea face o plata cash sau prin banca trebuie să existe un document de tip Recepție, Factură negativă sau Obligație, dar se pot face și plăți în avans pentru o persoană juridică sau fizică. Obligațiile sunt niște documente care conțin valoarea și datele beneficiarului din fisa de persoană juridică sau fizică, adică denumire sau nume, CUI sau CNP etc.
Pentru a face o încasare trebuie să existe un document de tip Factură pozitivă sau Creanță, dar se pot face și încasări în avans de la o persoană juridică sau fizică.
Documentele primare (facturi, recepții, chitanțe etc.) se introduc de către salariați sub supravegherea contabilului. Astfel se știe exact ce suma de bani luată din casierie sau primita pe cardul personal de la companie sau organizație are în orice moment fiecare salariat.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

Valoarea TVA de plata pe luna curentă se calculează automat.
Balanța contabilă curentă se calculează automat în timp real, extrăgând datele direct din documentele primare, permițând vizualizarea acestora din fiecare cont din balanță. Balanțele lunare se salvează și se pot recalcula.
Planul de conturi este conform OMFP 1802 din 2015. În secțiunea Parametri se pot adăuga și edita conturile în care trebuie să apară diferite tipuri de documente contabile. În principiu, se folosesc categorii (tipuri de documente contabile) și subcategorii (operațiuni/taxe). Pentru fiecare tip de document contabil se pot adăuga mai multe documente de tip operațiune/taxă, care se pot edita. Într-un document de tip operațiune/taxă se pot adăuga pana la trei conturi contabile de Debit și alte trei de Credit. Astfel în balanța contabilă la click pe valorile pentru fiecare cont se pot vedea documentele ale căror valori au fost însumate.
Modulul de contabilitate este structurat pe următoarele submodule:

- Venituri (Facturi, Rapoarte de vânzări - echivalentul unui cumul de facturi, Obligații de tip venit, Venituri financiare)
- Cheltuieli (Recepții, Obligații, Cheltuieli, Salarii, Cheltuieli financiare)
- Imobilizări (Mijloace fixe, Obiecte de inventar, Marfa)
- Decontări (Bancare, În numerar, Compensare, Prescrieri facturi, Prescrieri recepții, Interne, Creanțe, TVA, Amortizare, Note contabile)
- Sinteze (Indicatori, Tablou de bord, Trezorerie, Contabile curente, Sume de plata, Sume de încasat)
- Parametri (Conturi contabile, Plaje de numere pentru facturi și chitanțe, Diverse, Bănci, Produse, Locații, Salarii, Date proprietar, Date pentru antet)

Beneficii și funcționalități:

- Permite automatizarea înregistrării informațiilor financiar contabile, respectiv, a documentelor primare
- Asigură realizarea unei evidente financiar-contabile complete în timp real.
- Permite simularea operațiilor de închidere de luna în orice moment, adică calcularea balanței.
- Facturile tipărite se pot personaliza.
- Preluarea automata a datelor din alte module și generarea automată a unor documente contabile, de exemplu: facturi, recepții, obligații.
- În balanța contabilă la click pe valorile pentru fiecare cont se pot vedea documentele ale căror valori au fost însumate.
- Asigură confidențialitate și protecție împotriva accesului neautorizat la date, acesta făcându-se funcție de roluri, la nivel de operațiune (vizualizare, adăugare, modificare, ștergere).
- Se folosește o bază de date comună folosită în toate modulele, cu prelucrare unică a documentelor și urmărire a lor în timp real.
- Datele se pot exporta în formate de tip XML, CSS, Excel.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

- Oferă un motor de baze de date stabil și fiabil (Notes).

3.1.2. Modulul Facturi - este o parte a modului de contabilitate și permite numai emiterea și evidența facturilor emise.
Beneficii și funcționalități:
- Se pot adăuga facturi cu date din nomenclatoarele de persoane juridice și persoane fizice.
- Facturile tipărite se pot personaliza.

3.1.3. Modulul Concedii - permite solicitarea, aprobarea și evidenta concediilor angajaților.
Beneficii și funcționalități:
- Utilizatorii își pot adăuga propriile concedii și managerul activ le poate aproba.
- Fiecare utilizator își vede concediile aprobate.
- Concediile se pot vedea și sub formă de calendar.

3.1.4. Modulul Registratură - permite înregistrarea documentelor de intrare și ieșire din companie sau organizație, clasificarea, distribuirea și repartizarea acestora către angajați pentru puncte de vedere, rezoluții, informare.
Beneficii și funcționalități:
- Aplicația permite gestiunea documentelor într-o bază centralizată, ținerea sub control a înregistrărilor, putând automat urmări stadiul de rezolvare și responsabilii acestora, termenele de rezolvare definite, asigurând reducerea timpului petrecut pentru căutarea și regăsirea documentelor, cu distribuția hârtiei, a costurilor potențiale.
- Documentele sunt clasificate pe categorii, subcategorii, departamente, compartimente.
- Documentele introduse sunt trimise către angajații responsabili pentru rezolvarea, avizare, aprobare (workflow - fluxul de lucru).
- Odată ce un document de intrare este completat și trimis la server, documentul este direcționat către departamentul adecvat și angajatul responsabil primește o alertă.
- Documentele care pleacă, odată finalizate sunt trimise pentru avizarea și apoi trimis spre aprobare.
- Se folosește versionarea documentelor.
- Daca un document este modificat se creează automat o nouă versiune (versiunea veche poate fi restaurata).
- Daca se șterge un document, acesta poate fi restaurat.
- Accesul la aplicație se face în baza drepturilor de acces și a rolurilor definite în sistem.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

- Asigură înregistrarea documentelor în mod structurat, clasificarea acestora pe categorii, alocarea unui număr de înregistrare unic pe companie sau organizație, adăugarea de documente în format electronic (fișiere, imagini scanate).
- Permite repartizarea documentelor spre rezolvare către departamente, compartimente și utilizatori responsabili, adăugarea de comentarii de către utilizatori.
- Oferă posibilitatea urmăririi stării documentului, a persoanei care a lucrat cu documentul, a tuturor acțiunilor efectuate asupra documentului de fiecare persoana în parte.
- Oferă acces punctual al utilizatorilor la documentele proprii, pe care le-au inițiat sau le-au fost trimise spre rezolvare.
- Pentru fiecare document se poate urmări trasabilitatea acestuia în companie sau organizație, data intrării/ieșirii, acțiunile efectuate asupra documentului, rezoluțiile și termenele de rezolvare care au fost stabilite.
- Oferă mecanisme eficiente de căutare după criterii complexe a informațiilor aflate în sistem.
- Induce costuri reduse de manipulare a documentelor specifice registraturii.
- Permite un control mai bun al documentelor de intrare/ieșire prin alocarea unui număr de înregistrare unic pe companie sau organizație.
- Câmpurile din documentele de tip intrare și ieșire se pot personaliza (modifica sau șterge cele existente și/sau adăuga altele noi) în cadrul procesului de implementare.

3.1.5. Modulul Documente permite înregistrarea documentelor interne ale companiei sau organizației, clasificarea, distribuirea și repartizarea acestora către angajați pentru puncte de vedere, rezoluții, informare.

Beneficii și funcționalități:

- Aplicația permite gestiunea documentelor într-o bază centralizata, ținerea sub control a înregistrărilor, putând automat urmări stadiul de rezolvare a acestora, asigurând reducerea timpului petrecut pentru căutarea și regăsirea documentelor, cu distribuția hârtiei, a costurilor potențiale.
- Se folosește versionarea documentelor.
- Daca un document este modificat se creează automat o noua versiune (versiunea veche poate fi restaurata).
- Daca se șterge un document, acesta poate fi restaurat.
- Accesul la aplicație se face în baza drepturilor de acces și a rolurilor definite în sistem.
- Asigură înregistrarea documentelor în mod structurat, clasificarea acestora pe categorii - adrese, cereri, note informative, sesizări, oferte etc., alocarea unui

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

număr de înregistrare unic pe companie, adăugarea de documente în format electronic (fișiere, imagini scanate).

- Permite repartizarea documentelor spre rezolvare către departamente, compartimente și utilizatori responsabili, adăugarea de comentarii de către utilizatori.
- Oferă posibilitatea urmăririi stării documentului, a utilizatorului care a lucrat cu documentul, a tuturor acțiunilor efectuate asupra documentului de fiecare utilizator în parte.
- Oferă acces punctual al utilizatorilor la documentele proprii, pe care le-au inițiat sau le-au fost trimise spre rezolvare.
- Asigură obținerea de rapoarte specifice, astfel încât să existe un control asupra documentelor de intrare, de ieșire, funcție de emitent/destinatar, stadiul de rezolvare a documentelor, responsabilii acestora, după data înregistrării, afișarea numărului de documente după diferite criterii.
- Pentru fiecare document se poate urmări trasabilitatea acestuia în companie sau organizație, data intrării/ieșirii, acțiunile efectuate asupra documentului, rezoluțiile și termenele de rezolvare care au fost stabilite.
- Oferă mecanisme eficiente de căutare după criterii complexe a informațiilor aflate în sistem.
- Induce costuri reduse de manipulare a documentelor interne.
- Permite un control mai bun al documentelor prin alocarea unui număr de înregistrare unic pe companie sau organizație.
- Câmpurile din documente trebuie personalizate (modificate sau șterse cele existente si/sau adăugate altele noi, funcție de activitățile din companie sau organizație) în cadrul procesului de implementare.

3.1.6. Modulul Proiecte și contracte - permite înregistrarea proiectelor si/sau a contractelor pe etape.

Beneficii și funcționalități:

- În cadrul etapelor exista sarcini, pentru fiecare sarcina se pot adăuga mai mulți executanți (salariați - utilizatori înregistrați, persoane juridice sau persoane fizice).
- În fiecare proiect sau contract se pot adăuga evenimente.
- Aplicația permite gestiunea documentelor și afișarea lor sub forma de calendar.
- Asigura înregistrarea documentelor în mod structurat, clasificarea acestora - adrese, cereri, note informative, sesizări, oferte etc., alocarea unui număr de înregistrare unic pe companie, adăugarea de documente în format electronic (fișiere, imagini scanate).

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

- Permite transmiterea spre informare a documentelor către persoanele interesate, repartizarea acestora spre rezolvare, adăugarea de comentarii de către participanți.

3.1.7. Modulul Sarcini - permite trasarea de sarcini de către utilizatorii care sunt desemnați să dea sarcini către utilizatorii desemnați să primească sarcini.
Beneficii și funcționalități:
- Desemnarea utilizatorilor să dea și să primească sarcini se face în modulul Înregistrare.
- Sarcinile sunt structurate pe categorii.

3.1.8. Modulul Instrucțiuni - permite trimiterea de Instrucțiuni către utilizatorii care sunt desemnați să trimită instrucțiuni către utilizatorii desemnați să primească instrucțiuni.
Beneficii și funcționalități:
- Desemnarea utilizatorilor să trimită sau să primească Instrucțiuni se face în modulul Înregistrare.
- Instrucțiunile sunt structurate pe tematici.
- Instrucțiunile trimise trebuie însușite de către destinatari.
- Destinatarii văd o alertă în Home Page când primesc instrucțiuni noi.

3.1.9. Modulul Raportări - permite raportarea de către utilizatorii care sunt desemnați să trimită raportări a unei probleme către utilizatorul sau utilizatorii desemnați să primească raportări (de obicei managerul activ sau alți manageri).
Beneficii și funcționalități:
- Raportările sunt structurate pe tematici.
- Utilizatorul sau utilizatorii desemnați să primească raportări văd o alertă în Home Page când primesc raportări noi și trebuie să răspundă.
- După ce a răspuns, utilizatorul care a trimis raportarea vede o alertă în Home Page și trebuie să își însușească răspunsul.

3.1.10. Modulul Raportări săptămânale - permite raportarea de către utilizatorii care sunt desemnați să trimită raportări săptămânale (de obicei salariați) către utilizatorul sau utilizatorii desemnați să primească aceste raportări săptămânale (de obicei managerul activ sau alți manageri).
Beneficii și funcționalități:
- Aplicația generează automat în fiecare început de săptămâna cate un document (raport) pentru fiecare utilizator desemnat să trimită raportări săptămânale.
- Raportul conține câte un câmp editabil de tip text pentru fiecare zi lucrătoare a săptămânii

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

- Utilizatorul respectiv trebuie să completeze zilnic câmpul corespunzător din acest raport.
- La sfârșitul săptămânii rapoartele se închid automat și câmpurile zilnice nu mai pot fi editate.
- Utilizatorul desemnat să primească raportări săptămânale poate da note în fiecare raport.

3.1.11. Modulul Rapoarte generate - permite generarea de rapoarte în format tabelar de către utilizatorii care sunt desemnați să primească rapoarte (de obicei managerul activ sau alți manageri) și trimiterea (completarea) acestor rapoarte de către utilizatorii care sunt desemnați să le trimită (de obicei salariați).
Beneficii și funcționalități:

- Când se adaugă (generează) un raport în format tabelar trebuie definit numărul de coloane din tabel, denumirile câmpurilor (titluri de coloane), tipul câmpurilor ("Numeric" - se însumează, "Alfanumeric" - 1 linie de text, "Text" - mai multe linii de text).
- În ziua următoare datei finalizării din raport, dacă încă nu au introdus date, utilizatorii care sunt desemnați să trimită rapoarte văd o alertă în Home Page.
- Trebuie apăsat butonul Raport, se va deschide lista de rapoarte noi, trebuie deschis raportul și adăugate date.
- Utilizatorii care primesc rapoarte le pot închide și acestea nu se vor mai putea edita.

3.1.12. Modulul Indicatori & Statistici - folosind datele din diverse module, în cadrul procesului de implementare, se pot construi diferite tabele și grafice.
Beneficii și funcționalități:

- Datele se pot prezenta și în tabele de tip calendar.
- Se pot calcula și totaluri pe săptămâna.

3.1.13. Modulul Postare pe Web - acest modul permite postarea pe Web, într-un site public, a unor informații din alte module.
Beneficii și funcționalități:

- Anumite informații de interes public se pot extrage din diferite baze de date protejate și posta pe un URL (public) diferit de cel folosit pentru editarea datelor.
- **3.1.14. Modulul** Mobile - cu toate că toate modulele se pot accesa și de pe smartphones și tablete există o versiune specială pentru ecrane mici, care conține doar pagini construite special pentru anumite module și facilități.

Beneficii și funcționalități:

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

- Paginile care se deschid au conținutul și dimensiunile optime pentru a facilita lucrul pe ecrane de dimensiuni mici.
- Tableta și telefonul mobil reprezintă o alternativă în cazul în care călătoriți sau nu este disponibilă o locație cu un calculator conectat la internet și doriți să accesați informații din intranet.
- În cadrul procesului de implementare se pot adăuga butoane, care să deschidă pagini personalizate cu informații din diferite alte module sau alte facilități.

3.2. Module specifice unei companii

3.2.1. Modulul Comenzi - permite adăugarea și gestionarea comenzilor de produse și servicii.

Beneficii și funcționalități:

- Comenzile își schimbă starea: neplătită, facturată, plătită.
- Comenzile au o dată de început (data lansării în producție), o dată de sfârșit (data livrării), preț, cantitate, valoare și orice alte câmpuri necesare.
- Comenzile se pot afișa și sub formă de calendar după denumirea produselor sau pe categorii.
- Se poate automatiza fluxul de producție.
- Facturile se pot emite manual (prin apăsarea unui buton) după lansarea în producție sau se emit automat la data livrării.
- Comenzile se emit folosind date din baza de date a persoanelor juridice sau fizice.

3.2.2. Modulul Rezervări - permite adăugarea și gestionarea rezervărilor.

Beneficii și funcționalități:

- O rezervare are o dată de început (check-in), o dată de sfârșit (check-out), un preț și orice alte câmpuri necesare.
- Rezervările se pot afișa sub forma de calendar pe categorii (de exemplu camera - prima coloana).

3.2.3. Modulul Gestiunea stocurilor - folosește un catalog de materiale, structurat pe categorii, care se găsesc în depozitul central și un alt catalog de materiale din unitatea de producție.

Beneficii și funcționalități:

- Se pot face transferuri de materiale între depozitul central și unitatea de producție.
- Când se face aprovizionarea, în produsul de recepție se poate alege un material din catalog și astfel se face automat actualizarea stocului din depozitul central.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

- Se poate face o prognoză a consumului de materiale estimat pe o perioadă funcție de valorile din comenzi și rețeta de producție.
- Acest modul trebuie personalizat funcție de fluxul de aprovizionare și producție a companiei în cadrul procesului de implementare.

3.2.4. Modulul Produse - Managementul producției - folosește un catalog de produse, structurat pe categorii.
Beneficii și funcționalități:
- Fiecare produs are o rețeta de fabricație compusa din materiale.
- Pe baza rețetei de fabricație se calculează consumul de materiale.
- Acest modul trebuie personalizat funcție de fluxul de aprovizionare și producție a companiei în cadrul procesului de implementare.

3.2.5. Modulul Gestiunea activelor - permite evidenta mijloacelor fixe și a obiectelor de inventar pe unități, clădiri și camere.
Beneficii și funcționalități:
- Fiecare mijloc fix și obiect de inventar are legătură documentul contabil produs de recepție din factura cu care a fost cumpărat.

3.2.6. Modulul Managementul personalului - permite planificarea muncii pe zile, ore și locuri de muncă, calculul totalului de ore lucrate pe săptămâni și luni.
Beneficii și funcționalități:
- Pentru fiecare salariat se planifică perioada în ore din fiecare zi pe locuri de muncă.

3.3. Module specifice unei organizații

3.3.1. Modulul Note de serviciu către filiale/sucursale/unități județene - permite conducerii unei unități centrale să trimită note de serviciu către unitățile teritoriale (județene) din subordine.
Beneficii și funcționalități:
- Notele de serviciu se introduc de către utilizatorii care au dreptul de adăugare și se aprobă de către un utilizator care are drept de aprobare a notelor de serviciu (de obicei managerul activ). Acesta primește o alertă în Home Page când apare o nouă notă de serviciu care trebuie aprobată.
- O notă de serviciu nouă poate fi aprobată sau returnată pentru reeditare, sau se poate anula.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

- Documentul se poate tipări, caz în care conținutul se afișează cu antetul organizației si numele emitentului (aprobatorului).
- Managerii din filialele/sucursalele teritoriale împărtășesc informația în timp real, în ciuda impedimentului distanței.
- La primirea unei note de serviciu, conducătorul unității teritoriale trebuie să și-o însușească prin marcarea unei casete, aceasta evidențiindu-se și la expeditor printr-o altă casetă aferentă unității respective.
- Destinatarul (managerul activ al unității) este alertat de primirea unei note de serviciu noi în Home Page.

3.3.2. Modulul Ordine - permite conducerii unei unități centrale să emită ordine care pot fi vizualizate de diferite grupuri de utilizatori.

Beneficii și funcționalități:

- Ordinele se introduc de către utilizatorii care au dreptul de adăugare și se aprobă de către un utilizator care are drept de aprobare a odinelor (de obicei managerul activ). Acesta primește o alertă în Home Page când apare un nou ordin care trebuie aprobat.
- Un ordin nou poate fi aprobat sau respins pentru refacere sau se poate anula.
- Documentul se poate tipări, caz în care conținutul se afișează cu antetul organizației si numele emitentului (aprobatorului).
- Toți utilizatorii din unitatea centrală și filialele/sucursalele teritoriale împărtășesc informația în timp real, în ciuda impedimentului distanței.

3.3.3. Modulul Decizii - permite conducerii unei unități să emită decizii care pot fi vizualizate de diferite grupuri de utilizatori.

Beneficii și funcționalități:

- Deciziile se introduc de către utilizatorii care au dreptul de adăugare și se aprobă de către un utilizator care are drept de aprobare a deciziilor (de obicei managerul activ al unității emitente). Acesta primește o alertă în Home Page când apare o nouă decizie care trebuie aprobată.
- O decizie nouă poate fi aprobată sau respinsă pentru refacere sau se poate anula.
- Documentul se poate tipări, caz în care conținutul se afișează cu antetul organizației si numele emitentului (aprobatorului).
- Toți utilizatorii din unitatea centrală și filialele/sucursalele teritoriale împărtășesc informația în timp real, în ciuda impedimentului distanței.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

3.3.4. Modulul Acreditare unități - permite unei organizații (autorități) să gestioneze acreditarea unităților (puncte de lucru, magazine, depozite, ferme etc.) diferitelor companii, de exemplu să le acorde autorizații de funcționare.

Beneficii și funcționalități:

- Procesul de acreditare se poate desfășura pe două niveluri:
    1. acreditarea/autorizarea unor unități din subordine
    2. acreditarea/autorizarea unor unități aparținând altor persoane juridice
- Indiferent de caz, folosind datele din modulul de Persoane juridice se generează documentul de tip Unitate, în care se afișează datele proprietarului, dar și informațiile specifice unității respective.
- Documentul Unitate conține referințe la starea unității (Activă, În curs de autorizare, Suspendată etc.), numărul și data documentului emis pentru autorizare.
- Se asigură o evidență actualizată a autorizațiilor emise sau retrase, fiind foarte util și în cazul inspecțiilor sau controalelor interne sau externe.
- Documentele de tip Unitate sunt versionate.
- Când un document este modificat se creează o nouă versiune (versiunea veche poate fi restaurată).
- Documentele șterse pot fi restaurate.
- Câmpurile din documentele de tip Unitate se pot personaliza (modifica sau șterge cele existente și/sau adăuga altele noi) în cadrul procesului de implementare.

3.3.5. Modulul Gestiunea unor entități pe unități - este o altă modalitate de gestionare a datelor, asigurată de legarea unor informații deja existente în sistem, în diferite module.

Beneficii și funcționalități:

- Baza de date de unități poate constitui o sursa de adăugare, organizare și procesare a unor entități specifice.
- De exemplu, în domeniul medical, daca acest modul se refera la apariția unei boli și gestionarea masurilor pentru eradicarea acesteia, din fisa unei unități se pot crea documente specifice cu ajutorul cărora se evidențiază situația în timp real, acțiunile întreprinse pentru apărarea sănătății, prevenirea transmiterii sau extinderea focarului, protecția mediului etc.
- Un asemenea modul se integrează strâns cu alte module din aplicație, contribuind în mod substanțial la realizarea unui sistem performant de

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

management al tuturor informațiilor existente în cadrul companiei sau organizației.

3.3.6. Modulul Alerte - reprezintă un sistem de informare și atenționare în timp real în cazul unor acțiuni care trebuie întreprinse, pe baza evenimentelor semnalate.

Beneficii și funcționalități:

- Aplicația permite trimiterea și gestiunea alertelor, mesaje transmise către unitatea centrala în atenția unor utilizatori desemnați să le primească în cazul apariției unor evenimente care trebuie semnalate către centru.
- Cerințele privind transmiterea unei alerte și criteriile care trebuie îndeplinite în acest sens se stabilesc funcție de specificul activității companiei sau organizației și necesitățile acesteia de comunicare.
- Alertele se pot grupa pe categorii, domenii de interes etc.
- Există și posibilitatea ca, după emiterea unei alerte, să se schimbe starea documentului (ex: suspiciune -> confirmare, în lucru -> finalizată etc.).
- Un istoric al alertelor presupune și posibilitatea de a extrage diferite rapoarte solicitate, bazate pe documentele de tip alerta (ex: focare, repetitivitate, evenimente aferente unei locații etc.).
- Alertele se afișează în Home Page, într-o casetă specială.
- Se poate crea un număr nelimitat de alerte și acestea se pot vizualiza de către toți utilizatorii sau doar de utilizatori autorizați.
- Alertele trebuie însușite de către un destinatar desemnat, de regulă, un factor de decizie care va lua măsurile necesare relative la evenimentul semnalat.

3.3.7. Modulul Registrul mijloacelor de transport - permite gestiunea mijloacelor de transport rutier, naval, feroviar și aerian ale unei companii sau organizații sau destinate unei activități și/sau atribuirea de acreditari.

Beneficii și funcționalități:

- Datele se introduc pe categorii (de exemplu: funcție de natura mărfurilor transportate, funcție de distanță, etc.) în cadrul fiecărui tip de mijloc de transport, aceste categorii se stabilesc în cadrul procesului de implementare.
- Dacă se folosesc acreditări, documentele își schimbă starea funcție de starea acreditării (activă, suspendată, anulată).

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

- Listele (view-urile) se pot structura după județ, după proprietarul mijlociului de transport etc.
- Anumite informații de interes public se pot extrage și posta pe un URL (public) diferit de cel folosit pentru editarea datelor.

3.3.8. Modulul Raportări cantitative și valorice - facilitează gestiunea intrărilor și ieșirilor din stocuri.

Beneficii și funcționalități:

- Managerii au nevoie de o perspectivă completă și în timp real asupra tuturor indicatorilor de performanță, ceea ce le va permite să-și perfecționeze modul în care gestionează activitățile.
- Raportările cantitative și valorice ajută companiile sau organizațiile să poată observa tendințele în activitățile desfășurate, afișând informații specifice, detaliate, despre stocul cantitativ și valoric.
- Prin utilizarea acestor raportări se pot urmări produsele intrate sau ieșite, identificând astfel produsele neperformante și stabilind o nouă strategie cu privire la acestea, pentru a evita blocajele financiare.
- Toate datele sunt păstrate în baza de date cât timp se dorește, astfel putându-se genera pentru orice perioadă rapoarte manageriale care facilitează actul decizional.
- Datorită unui grad înalt de configurabilitate, sistemul permite administrarea, parametrizarea și definirea raportărilor funcție de activitățile specifice.
- Datele introduse în sistem se afișează în raportări funcție de cerințe și apoi se poate evidenția și o trasabilitate a produselor sau serviciilor pentru optimizarea activității.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro

Cerințe

- **Server Domino** (Lotus Notes Domino) versiune 6.5 sau mai mare
- **Calculatoare** (pentru toate funcțiile recomandăm Windows 10, 8 sau 7 și browser web Microsoft Internet Explorer), **tablete, telefoane**

Avantaje

- Se pot integra într-**un singur sistem** toate procesele dintr-o companie sau organizație
- Se poate accesa de pe orice **calculator, tabletă** sau **telefon conectate la Internet** cu un browser web
- Procesul de **remodelare, restructurare și personalizare** se face rapid, după cerințele clientului
- Nu necesită multă școlarizare pentru utilizare, fiecare ecran având un buton **Help** care deschide o fereastră cu explicații care poate fi personalizată on-line prin adăugarea de adnotări.
- Oferă **stabilitate** și **siguranță**
- Bazele de date nu sunt relaționale ca în cazul SQL sau Oracle, dar **aplicațiile respectă toate cerințele bazelor de date relaționale**.
- Mecanisme de **căutare de mare viteză**
- **Mesagerie electronică internă**, comunicare în timp real
- Posibilități de **integrare cu alte aplicații** și platforme software

Dacă sunteți interesat, **ne puteți contacta** și trimite o listă de **cerințe**, iar noi vă putem construi un **demo** pe care să îl puteți testa câteva zile.

Dacă dețineți infrastructură Domino (HCL Domino, IBM Domino, Lotus Notes Domino) oferim **servicii de dezvoltare și personalizare** pentru aplicații noi sau existente.

Delta Domino SRL
CUI RO49319402, RC J40/24563/2023
Tel: +40722452360
e-mail: office@delta.ro
http://www.delta.ro