

MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



Seria F Nr. 0017625

ROMÂNIA
MINISTERUL EDUCAȚIEI ȘI CERCETĂRII



DIPLOMĂ DE INGINER

T.S.



UNIVERSITATEA DIN BUCUREȘTI

pe baza promovării examenului de diplomă din sesiunea IUNIE
anul 2006, la propunerea Facultății de GEOLOGIE ȘI GEOFIZICĂ

conferă

D - neii **TRIF D. - R. OANA - MIHAELA**
născut în anul 1983, luna MAI, ziua 14
în localitatea BUCUREȘTI, județul -, țara ROMÂNIA
absolvent a UNIVERSITĂȚII DIN BUCUREȘTI
FACULTATEA DE GEOLOGIE ȘI GEOFIZICĂ

titlul de: **INGINER DIPLOMAT**

în profilul GEOLOGIE
specializarea GEOLOGIE TEHNICĂ
direcția de studii (aprofundare)
Durata studiilor: 5 ani.

Titularului acestei diplome i se acordă toate drepturile legale.



RECTOR,

DECAN,

SECRETAR ȘEF,

Nr. 100 din 15.11.2007

Diplomă este însoțită de suplimentul la diplomă.
Rezultatele obținute la examenul de diplomă sunt înscrise pe verso.

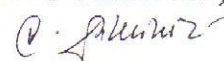
REZULTATELE EXAMENULUI DE DIPLOMĂ

Nr. crt.	PROBA	NOTA	Nr. credite
1.	Cunoștințe fundamentale și de specialitate	9 (noua) (în cifre și litere)	16
2.	Proiectul de diplomă	9 (noua) (în cifre și litere)	14
Media examenului de diplomă		9 (noua) (în cifre și litere)	

DECAN,



SECRETAR ȘEF
FACULTATE,



Media examenului de diplomă se calculează ca medie aritmetică a notelor celor două probe, cu două zecimale, fără rotunjire.

În cazul în care proba 1 cuprinde mai multe verificări, se trece media aritmetică a verificărilor respective.

Rubrica „Nr. credite” se completează numai dacă este cazul, iar corespondența dintre note și credite se stabilește în conformitate cu reglementările fiecărei instituții de învățământ superior.

Catre cei interesati:

Noi, Dava R & R SRL, cu sediul in Oradea, str. Gheorghe Doja nr 51H, confirmam prin prezenta ca **Dna. Oana Trif**, in calitate de **expert implementare ELO**, a participat in perioada august – decembrie 2020 la implementarea proiectului **Furnizarea solutiei informatice care are drept obiectiv asigurarea administrarii electronice a documentelor create de catre Serviciul scriere, implementare si monitorizare proiecte si Serviciul resurse umane si salarizare pentru client final Primaria Municipiului Satu Mare.**

Proiectul a constat in:

Achizitia serviciilor de arhivare digitala si crearea unui soft propriu in vederea digitalizarii documentelor emise, aflate in arhiva Primariei. Sistemul software asigura gestionarea documentelor si metadatelor asociate, a versiunilor acestora, a fluxurilor de lucru si a obiectelor.

Au fost implementate urmatoarele module software:

- Modul arhiva electronica si managementul documentelor;
- Modul fluxuri de lucru;
- Modul registratura;
- Modul pentru gestionarea contractelor (proiectelor);
- Modul pentru gestionarea dosarelor de personal;
- Modul pentru conformitatea cu regulamentul GDPR pentru datele cu caracter personal;
- Integrari cu sisteme terțe.

Pe parcursul implementarii proiectului, softul a fost adaptat gratuit la solicitarea clientului final la modificarile legislative aparute si la diverse cerinte/solicitari locale personalizate.

De asemenea, au fost furnizate servicii de management de proiect, analiza, livrare licente, servicii de dezvoltare si implementare, testare, instruire si go live, asigurarea si controlul calitatii pe durata contractului.

Printre activitatile desfasurate de catre **Dna. Oana Trif** in cadrul proiectului s-au numarat:

- Activitati de instalare, configurare si dezvoltare asupra solutiei de document management;
- Adaptare software pe specificul clientului, in functie de cerintele locale personalizate;
- Implementare si dezvoltare fluxuri de lucru pentru registratura, managementul proiectelor (scriere, implementare si monitorizare), managementul dosarelor de personal, notificari;
- Dezvoltare si integrare rapoarte;
- Activitati de testare;
- Suport la punerea in functiune (go live) si suport tehnic post-implementare;
- Organizarea programelor si a stagiilor de formare
- Organizarea si sustinerea sesiunilor de instruire utilizatori si administratori aplicatii software
- Realizarea materialelor de instruire
- Evaluarea, revizuirea si asigurarea calitatii programelor si a stagiilor
- Consultanta

Apreciem in mod pozitiv activitatea desfasurata de **Dna. Oana Trif** in cadrul proiectului mentionat anterior - activitatile au fost prestate in mod profesionist, in conformitate cu cerintele contractuale si exigentele noastre. Ne exprimam increderea ca aceasta detine toate resursele, abilitatea si experienta de a furniza servicii la standarde ridicate de calitate.

Data: 02.02.2021

Nume:

David Sorin Dan

Functie:

Administrator

Semnatura:

for



Catre cei interesati:

Noi, ETA2U SRL, cu sediul in Str. Gh. Dima nr. 1, Timisoara, confirmam prin prezenta ca **Dna. Oana Trif**, in calitate de **expert implementare ELO**, a participat in perioada aprilie – decembrie 2020 la implementarea proiectului **Sistem informatic pentru Managementul Accesului la Retea**, constand in implementarea unui sistem informatic pentru managementul accesului la retea (SIMAR), inclusiv instalarea si integrarea acestuia pe infrastructura hardware necesara functionarii acestui software, precum si asigurarea de servicii de suport post-implementare pentru SIMAR.

Proiectul SIMAR a constat in:

- aplicatia de acces la retea sau modulul SAP cu functionalitati BPM;
- sistemul de management al documentelor continand arhiva electronica pentru documente aferente procesului de acces la retea;
- portalul internet pentru depunerea solicitarilor de racordare/amplasament online.

Au fost furnizate servicii de:

- analiza si identificare a cerintelor, precum si de proiectare detaliata a „Sistemului Informatic pentru Managementul Accesului la Retea”;
- planificare si implementare a proiectului;
- instalare a SIMAR la sediul autoritatii contractante, inclusiv configurarea si integrarea cu infrastructura hardware pusa la dispozitie de Entitatea Contractanta;
- instalare, configurare a produselor aditionale (hardware, software), necesare potrivit solutiei particulare;
- interfatare si integrare cu sistemele informatice terțe detinute de catre autoritatea contractanta;
- testare si acceptanta;
- suport operational si testare in conditii de stres a sistemului integrat;
- punere in functiune (darea in exploatare) a produselor (hardware, software);
- instruire a personalului;
- dezvoltare, customizare software;
- livrare documentatie;
- migrare date, populare baza de date, schimb de date cu sistemul SAP, migrare a datelor istorice din aplicatia inlocuita, precum si din alte arhive electronice (unde este cazul);
- asigurarea de servicii de garantie pentru implementarea realizata, inclusiv suport si mentenanta licente software in perioada de garantie;
- servicii de suport fix, reactiv, de tip abonament lunar, pentru incidente survenite in exploatarea sistemului;
- servicii de suport variabil, constand in rezolvarea unor cereri de modificare a SIMAR („change request”), care pot surveni oricand in perioada post-implementare, inclusiv actualizari de versiune ale aplicatiilor (upgrade).

Printre activitatile desfasurate de catre **Dna. Oana Trif** in cadrul proiectului s-au numarat:

- Activitati de instalare, configurare si dezvoltare a solutiei de document management;

- Customizare software pe specificul clientului;
- Implementare si dezvoltare fluxuri de lucru complexe: flux de lucru in procesul de racordare, flux de lucru in procesul de emitere aviz de amplasament, flux dezvoltatori, flux extinderi, flux de semnatura electronica;
- Dezvoltare si integrare rapoarte;
- Activitati de testare;
- Activitati de suport la punerea in functiune (go live) si suport ethnic;
- Organizarea programelor si a stagiilor de formare
- Organizarea si sustinerea sesiunilor de instruire utilizatori si administratori aplicatii software
- Realizarea materialelor de instruire
- Evaluarea, revizuirea si asigurarea calitatii programelor si a stagiilor
- Consultanta

Apreciam in mod pozitiv activitatea desfasurata de **Dna. Oana Trif** in cadrul proiectului mentionat anterior - activitatile au fost prestate in mod profesionist, in conformitate cu cerintele contractuale si exigentele noastre. Ne exprimam increderea ca aceasta detine toate resursele, abilitatea si experienta de a furniza servicii la standarde ridicate de calitate.

Data: 3.02.2021

Nume: Ceregan Dan

Functie: Image & Print DMS Supervisor



RECOMANDARE

Colaborarea dintre **PowerNet Consulting SRL**, in calitate de **Beneficiar** si compania **ELO DIGITAL OFFICE ROMANIA**, in calitate de **Prestator**, desfasurata in perioada **decembrie 2019 – Iunie 2020**, a avut in vedere executarea contractului de servicii nr. **1168A** din data **18.12.2019**, avand ca obiect prestarea serviciilor de livrare si instalare a licentelor pentru produsul ELO ECM, servicii de analiza, instalare, testare a functionalitatilor, servicii de configurare si optimizare metode de integrare, proiect management, instruire si asistenta tehnica pentru 1 (un) an, pentru client final Autoritatea pentru Digitalizarea Romaniei (ADR) – Organismul Intermediar pentru Promovarea Societății Informaționale (OIPSI)

Obiectul achizitiei se detaliaza astfel: a fost implementata solutia ELO pentru managementul continutului electronic al OIPSI

- Licente
- Solutie de arhivare electronica
- Definire si management fluxuri:
 - o Flux Repartizarea documentelor primite
 - Registratura electronica
 - Rezolutionarea documentelor electronice inregistrate
 - Rezolutionarea documentelor fizice
 - Notificare responsabili
 - o Flux aprobarea documentelor pentru transmitere
 - o Lucrul colaborativ
 - Fluxuri de lucru ad-hoc
 - Feed
 - o Preluarea a 5000 de documente semnate electronic in arhiva soluției, precum si completarea in medie a 7 metadate pentru fiecare document
- Suport tehnic si mentenanta.

Ne exprimam acordul si multumirea privind calitatea serviciilor oferite de catre **ELO DIGITAL OFFICE ROMANIA**.

THE FUTURE **TODAY**



Apreciam profesionalismul, modalitatea de lucru si promptitudinea cu care au fost prestate serviciile din cadrul contractului sus mentionat si recomandam **ELO DIGITAL OFFICE ROMANIA** si altor institutii si companii, exprimandu-ne increderea ca aceasta detine toate resursele, abilitatea si experienta de a furniza, implementa si pune in functiune o astfel de infrastructura tehnica necesara implementarii de sisteme software, la standarde ridicate de calitate.

Cu stima,
Eduard Dimitriev Gradinescu

Data: 12.06.2020

**Eduard
Dimitriev-
Gradinescu**

Digitally signed by
Eduard Dimitriev-
Gradinescu
Date: 2020.06.23
10:50:31 +03'00'



Certificare

Training ELO Instalare/Configurare ELO

Dna. Oana Trif

a participat cu succes la trainingul de Instalare si Configurare a produselor **ELO** si a modulelor componente in vederea realizarii activitatilor de scanare si conversie, din perioada 6 – 10 decembrie 2010.

Acest certificat confirma calificarea in privinta Instalarii si Configurarii solutiei de Document Management si Arhivare Electronica **ELO**.

Puncte atinse:

ELO – sistem de arhivare electronica si
management de documente
Instalarea sistemelor ELO professional si enterprise
Setare utilizatori
Configurare drepturi de acces
Administrarea ELO

Bucuresti, ROMANIA, 10 Decembrie 2010
ELO Digital Office SRL

Claudiu Borsan
Area Sales Manager



AEROQ

Organism Acreditat pentru Certificarea

Sistemelor de Management și a Conformității Produselor

Membru Asociat la Organizația Europeană pentru Calitate - EOQ



CERTIFICAT

nr.: 370

Doamna TRIF OANA MIHAELA

născută la 14.05.1983

a absolvit

CURSUL DE AUDITORI

pentru

Sistemele de Management al Calitatii, Mediului,

Sănătății și Securității Ocupaționale

cu durata de 80 ore finalizat cu testare.

Cursul s-a desfășurat în luna februarie 2009, având ca documente de referință: ISO 9000:2006, ISO 9001:2008, ISO14001:2004, ISO 19011:2002 și SR OHSAS 18001:2008.

București, 16.03.2009



Director

col.(r.) ing.

Constantin AVRAM



Certificare

Training ELO Asigurarea calitatii sistemelor ELO

Dna. Oana Mihaela TRIF

a participat cu succes la trainingul de Instruire pentru asigurarea calitatii pentru produsele **ELO** si modulele componente din perioada 21-23 Septembrie 2020.

Prin prezenta se certifica faptul ca Dna. Oana Mihaela Trif a absolvit cu succes examenul de certificare si este calificata in vederea prestarii activitatilor de elaborare, planificare, implementare, desfasurare si monitorizare a procedurilor cu privire la asigurarea calitatii solutiilor de Document Management si Arhivare Electronica **ELO**.

Puncte atinse:

Asigurarea managementului calitatii pentru
implementarea produselor ELO ECM Suite si ELO
Business Solutions
Elaborarea si validarea planurilor de calitate
Planificarea, pregatirea si urmarirea aplicarii procedurilor
de calitate cu privire la produsele ELO
Realizare audit de calitate si evaluarea calitatii
implementarii produselor ELO

Bucuresti, ROMANIA, 23 Septembrie 2020
ELO Digital Office SRL

Dan Rizea
Trainer



Catre cei interesati:

Noi, **Tiriac Leasing IFN SA**, cu sediul in Bucuresti, B-dul Expozitiei nr. 2, confirmam prin prezenta ca **Dna. Oana Trif**, in calitate de **expert implementare ELO**, a participat in perioada iunie – septembrie 2021 la implementarea proiectului informatic cu privire la furnizarea de licente pentru solutia de business ELO Contract, precum si furnizarea de servicii pentru implementarea licentelor si customizarilor solutiei de document management ELO.

Scopul proiectului a fost crearea unei arhive electronice care sa gestioneze termenele de retentie ale documentelor arhivate.

Au fost definite tipuri de documente si dosare, perioade de retentie, o structura de arhivare specifica, au fost alocate drepturile necesare in arhiva electronica, s-a realizat integrarea cu sistemul informatic Charisma existent, au fost dezvoltate mecanisme de import/export facturi scanate si rapoarte specifice.

Perioadele de retentie au fost diferite in functie de categoria client/broker/furnizor, categoria dosarului (Dosar furnizor, Dosar contract, Dosar broker, Dosar permanent, etc), a sectiunii contractului – si au cuprins algoritmi de retentie de 5 sau 10 ani de la incheierea exercitiului financiar in care a incetat contractul sau 7 ani de la incheierea exercitiului financiar in care a fost efectuata cea mai recenta interogare.

Integrarea cu Charisma s-a realizat la nivel de contracte de finantare si la nivel de nomenclator de parteneri, cu preluarea unor serii de informatii precum: broker, termen de finalizare – cu update o data la 24h, executat prin intermediul unui job automat. La nivel de nomenclator de parteneri, integrarea a permis realizarea operatiunilor de cautare a clientului in functie de denumire, CUI sau CNP-ul acestuia. Updateul nomenclatorului se realizeaza o data la 24h. La momentul sincronizarii pe numarul de contract, pe langa data de inchidere, se sincronizeaza si CUI/CNP alaturi de denumirea clientului.

Exportul documentelor arhivate in sistem s-a realizat utilizand o serie de functionalitati standard ale sistemului: Drag&Drop, Salvare si adaugarea referintelor in folderul aferent controlului pentru folderele/documentele care se doresc exportate. Prin intermediul functionalitatii de Mobile Connector se exporta folderele/fisierele din folderul aferent controlului.

Importul facturilor scanate se realizeaza pe baza unui script dedicat care culege informatiile necesare dintr-un fisier xml si aduce documentele in sistem, atat fisierele pdf, cat si metadatele asociate.

In zona de raportare a fost elaborat un raport pe email cu documentele care trebuie sterse cu posibilitatea de export a listei de documente in format xls. De asemenea, a fost definit un raport care sa aduca lista documentelor salvate in sectiunile „Interogari CRC” care sa includa numar contract, nume client si metadata „data de interogare”.

Printre activitatile desfasurate de catre **Dna. Oana Trif** in cadrul proiectului s-au numarat:

- Activitati de configurare si customizare solutie software conform specificatiilor clientului final;
- Customizare flux de lucru;
- Testare;

- Organizarea programelor si a stagiilor de formare;
- Organizarea si sustinerea sesiunilor de instruire utilizatori si administratori aplicatii software;
- Realizarea materialelor de instruire;
- Evaluarea, revizuirea si asigurarea calitatii programelor si a stagiilor;
- Consultanta.

Apreciem in mod pozitiv activitatea desfasurata de **Dna. Oana Trif** in cadrul proiectului mentionat anterior: activitatile au fost prestate in mod profesionist, in conformitate cu cerintele contractuale si exigentele noastre. Ne exprimam increderea ca acesta detine toate resursele, abilitatea si experienta de a furniza servicii la standarde ridicate de calitate.

Data: 19.10.2021

Nume: **PURCARU LAVINIA**

Funcție: 

Tiriac Leasing IFN SA

