

SISTEMUL INFORMAȚIONAL AUTOMATIZAT

“ARMORIAL GENERAL AL REPUBLICII MOLDOVA”

Caietul de Sarcini

ELABORAT

Director
IM “Master Systems” SRL

_____ Valeriu Nastasenco

" " _____ 2018

Introducere	4
1. Termene și definiții	4
2. Definierea Armorialului general	5
3. Actele normativ-juridice în vigoare	5
4. Destinația sistemului	6
5. Cerințe generale față de sistem	6
5.1 Cerințele față de securitate și protecție	6
5.2 Cerințele față de integritatea informației	7
5.3 Fiabilitatea sistemului	7
6. Structura logică a bazei de date	8
7. Componenta obiectelor de evidență	9
8. Metadatele obiectelor de evidență	9
9. Lista și conținutul clasificatoarelor	16
10. Funcțiile sistemului	24
10.1 Identificarea utilizatorilor	24
10.2 Evidența parcursului documentelor în procesul elaborării, aprobării și înregistrării simbolului	26
10.2.1 Crearea noului dosar	26
10.2.2 Suplinirea dosarului existent	27
10.2.3 Evidența noului eveniment în cadrul dosarului curent.....	27
10.2.4 Evidența noului act juridic în dosarul respectiv	28
10.2.5 Evidența noului simbol în cadrul dosarului curent	30
10.2.6 Alegerea simbolului	32
10.2.7 Adăugarea persoanei fizice	32
10.2.8 Adăugarea persoanei juridice	34
10.2.9 Adăugarea imaginii	36
10.2.10 Evidența noului act juridic referitor la acest simbol.....	37
10.3 Tiparul documentelor	38
10.4 Evidența colecțiilor	39
10.5 Evidența edițiilor	41
10.6 Evidența ședințelor comisiei	43
10.7 Evidența chestiunii la ordinea zilei	44
10.8 Evidența documentului pentru chestiunea pe ordinea de zi	45
10.9 Căutarea informației	46
10.10 Administrarea accesului utilizatorilor	47
10.11 Modificarea clasificatoarelor	47
11. Cerințe față de web-site	48
11.1 Pagina principală	48
11.2 Cuvântul de salut al președintelui Comisiei	49
11.3 Noutăți.....	49
11.4 Despre Comisia Națională de heraldică	49
11.5 Despre Cabinetul de heraldică	50
11.6 Documentele normative de bază	50
11.7 Materiale normative și metodice	50
11.8 Armorialul general al Republicii Moldova	50

11.9 Foto și video	51
11.10 Trimiteri la site-urile organizațiilor heraldice	51
11.11 Înregistrarea utilizatorilor	51
11.12 Căutarea pe site	51
11.13 Contactele	52

Introducere

Prezenta Sarcină tehnică este elaborată în temeiul Concepției Sistemului informațional automatizat "Armorialul general al Republicii Moldova" și în corespundere cu Regulamentul tehnic RT 38370656-002:2006 «Procesele ciclului vital al software».

1. Termene și definiții

În prezentul document sunt utilizate următoarele termene și definiții:

- Armorialul general al Republicii Moldova (în continuare– Armorialul general) este registrul de stat cu informație documentată despre denumirea simbolului public, proprietarul simbolului, numărul de identificare și data înregistrării acestuia, despre documentul, în temeiul căruia a fost efectuată înregistrarea, operate modificările sau efectuată scoaterea simbolului public din circulație; despre etaloanele descrierilor oficiale și etaloanele desenelor color ale simbolurilor publice vizuale, versurile și partiturile muzicale ale simbolurilor publice sonore;
- înregistrarea de stat a simbolului public - acțiune, orientată spre operarea, în Armorialul general, a datelor ce confirmă faptul constituirii, modificării sau scoaterii din uz a simbolului public;
- dosarul de evidență a simbolurilor publice (în continuare - dosarul) - totalitatea documentelor ce țin de elaborarea, coordonarea, constituirea, înregistrarea, utilizarea, modificarea și scoaterea din circulație a simbolurilor publice ce aparțin unui proprietar și sunt grupate într-o unitate de arhivă aparte;
- diploma de înregistrare a simbolului public în Armorialul general - document oficial solemn, eliberat în ordinea, stabilită de prezenta dispoziție, confirmând înregistrarea de stat a simbolului public în Armorialul general și dreptul exclusiv al proprietarului asupra acestuia;
- extrasul privind înregistrarea simbolului public din Armorialul general - act, eliberat în ordinea, stabilită de CNH
- autorul simbolului public - persoana fizică sau juridică care a inventat, a reprezentat sau a alcătuit descrierea simbolului public.
- simbol public istoric - simbol public, aprobat în perioada de până la 5 decembrie 1995 în corespundere cu baza normativ-juridică valabilă la acel moment cu atribuție la Republica Moldova în hotarele contemporane ale acesteia.

2. Definierea Armorialului general

Armorialul general (în continuare - AG) reprezintă un codice sistematizat de date despre denumirea simbolului public, proprietarul simbolului, numărul de identificare și data înregistrării lui; despre documentul, în temeiul căruia a fost efectuată înregistrarea, operate modificările sau efectuată scoaterea simbolului public din circulație; despre etaloanele descrierilor oficiale și etaloanele desenelor color ale simbolurilor publice vizuale, versurile și partiturile muzicale ale simbolurilor publice sonore.

Armorialul general reprezintă o resursă informațională departamentală.

3. Actele normativ-juridice în vigoare

Baza normativ-juridică a SIA AG include legislația națională în vigoare a Republicii Moldova, tratatele și acordurile internaționale, parte la care este Republica Moldova, Hotărârile Guvernului Republicii Moldova, la fel, actele normative departamentale:

- Legea Republicii Moldova cu privire la simbolurile publice nr.86 din 28.07.2011;
- Decretul Președintelui Republicii Moldova nr. 415 din 5 decembrie 1995 "Cu privire la Comisia Națională de Heraldică»;
- Decretul Președintelui Republicii Moldova nr.1342 din 30 septembrie 2014 "Cu privire la aprobarea Regulamentului Armorialului General al Republicii Moldova”;

Baza normativ-juridică în domeniul informatizării include următoarele acte normative:

- Legea Republicii Moldova privind accesul la informație nr.962-XIV din 11.05.2000;
- Legea Republicii Moldova cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat nr.467-XV din 21.11.2003;
- Legea Republicii Moldova cu privire la documentul electronic și semnătura digitală nr. 264-XV din 15.07.2004;
- Legea Republicii Moldova cu privire la protecția datelor cu caracter personal nr.17-XVI din 15.02.2007;
- Legea Republicii Moldova cu privire la registre nr.71-XVI din 22.03.2007;
- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova despre aprobarea politicii de edificare a societății informaționale în Republica Moldova nr.632 din 08.06.2004

- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind Strategia națională de edificare a societății informaționale - "Moldova electronică" nr.255 din 09.03.2005
- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat nr.562 din 22.05.2006
- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova privind paginile oficiale ale autorităților administrației publice în rețeaua Internet nr.668 din 19.06.2006
- Hotărârea Guvernului Republicii Moldova cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare) nr.710 din 20.09.2011
- Reglementarea tehnică RT 38370656 - 002:2006 «Procese ciclului de viață al software-ului».

4. Destinația sistemului

Sistemul «Armorialul general» este destinat automatizării activității de ținere a evidenței, păstrării și furnizării datelor despre simbolurile publice înregistrate (steme, steaguri, imnuri, decorații etc.) și are menirea să sporească eficiența lucrului colaboratorilor Cabinetului de heraldică al Administrației președintelui Republicii Moldova.

5. Cerințe generale față de sistem

Sistemul trebuie să includă depozitul central de date, WEB-serverul și WEB-site-ul. Acest site trebuie să includă zona de serviciu, destinată îndeplinirii de către colaboratorii Cabinetului de heraldică și membrii Comisiei Naționale de heraldică a obligațiilor funcționale și, respectiv, zona de acces liber pentru utilizatorii rețelei Internet.

5.1 Cerințele față de securitate și protecție

Cerințele față de securitate și protecție sunt stabilite în corespundere cu SMISO/CEI 17799.

Sistemul trebuie să asigure delimitarea accesului:

- a) la fiecare rol este raportat un set de funcții, acceptabile pentru rolul respectiv;
- b) rolurile sunt acordate utilizatorilor sistemului;

- c) fiecare utilizator poate executa doar rolurile, accesibile lui;
- d) nimeni, cu excepția colaboratorilor abilitați ai direcției tehnice, nu va dispune de oportunitatea gestionării compoziției hardware.

5.2 Cerințele față de integritatea informației

Măsurile corespunzătoare de securitate vor fi aplicate pentru protecția datelor, acționate în sistem, în eventualitatea pierderii, modificării sau nimicirii lor.

Pentru protecția informației de la pierderea accidentală va fi prevăzut mecanismul de dublare de rezervă a datelor. Se admit doar pierderile de date, produse timp de până la o zi lucrătoare.

Trebuie asigurată protecția informației din sistem în rețelele și liniile de comunicații. Nivelul, metodele și mijloacele de protecție trebuie stabilite la etapa proiectării tehnice.

Se impune asigurarea protecției software-ului sistemului împotriva copierii, utilizării, distribuției neautorizate. Trebuie asigurată protecția informației din sistem în rețelele și liniile de comunicații.

Distribuirea funcțiilor de asigurare a securității informaționale între software și hardware, la fel, prin mijloace administrative trebuie stabilită la etapa creării sistemului.

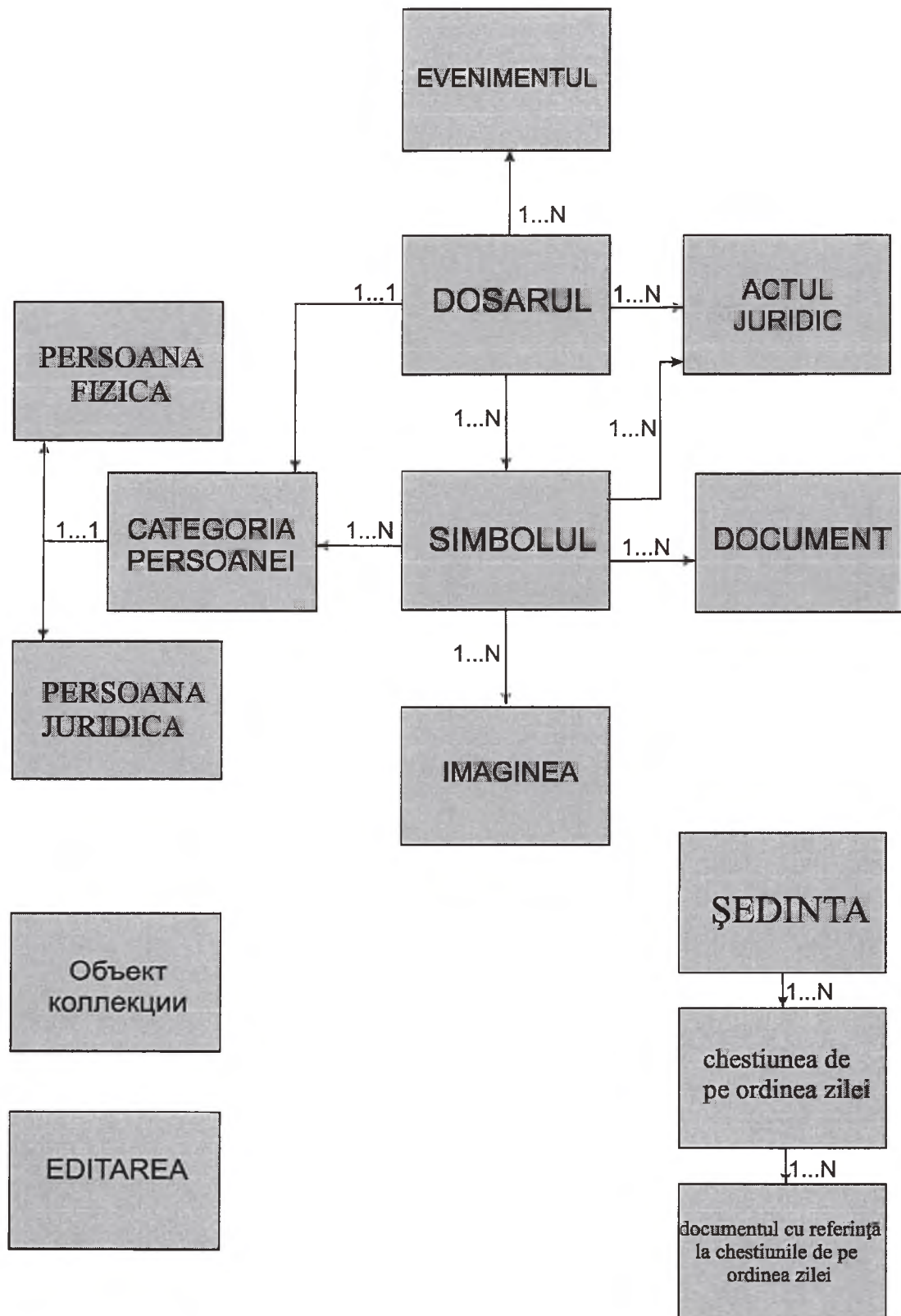
5.3. Fiabilitatea sistemului

Sistemul trebuie dotat cu următoarele mecanisme:

- a) de protecție în cazul întreruperii alimentării cu energie;
- b) de protecție a informației în cazul funcționării întrerupte a software și hardware.

Termenul de restabilire a datelor pierdute în cazul întreruperilor nu va depăși o zi lucrătoare.

6. Structura logică a bazei de date



7. Componenta obiectelor de evidență

În sistem sunt luate la evidență următoarele obiecte informaționale:

- a) dosarul
- b) evenimentul
- c) simbolul
- d) imaginea
- e) persoana fizică
- f) persoana juridică
- g) categoria persoanei
- h) actul juridic
- i) documentul
- j) obiectul colecției
- k) editarea
- l) ședința
- m) chestiunea de pe ordinea zilei
- n) documentele cu referință la chestiunile de pe ordinea zilei

8. Metadatele obiectelor de evidență

Tabelul 1. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul «Simbol»

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul simbolului	Numărul (6)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Identificatorul dosarului	Numărul (6)	Din obiectul "Dosarul"	
Tipul simbolului	Numărul (2)	Din clasificatorul "Tipul simbolului"	Obligatoriu
Codul compartimentului AG	Numărul (2)	Din clasificatorul "Codul compartimentului"	Obligatoriu
Codul subcompartimentului AG	Numărul (2)	Din clasificatorul "Codul subcompartimentului"	Obligatoriu
Codul sectorului AG	Numărul (6)	Din clasificatorul "Codul sectorului"	Obligatoriu

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Numărul în sectorul AG	Numărul (5)	Generat de sistem: următorul după numărul de ordine în sectorul respectiv	
Denumirea	Text (100)		
Statutul simbolului	Numărul (2)	Din clasificatorul "Statutul simbolului"	Obligatoriu
Descrierea simbolului în limba română	Text (300)		
Descrierea simbolului în limba rusă	Text (300)		
Descrierea simbolului în limba franceză	Text (300)		
Descrierea simbolului în limba engleză	Text (300)		
Descrierea simbolului în altă limbă (gagauză, ucraineană etc.)	Text (300)		
Data aprobării	Data		
Organul care a emis decizia/actul privind aprobarea	Rândul (50)		
Numărul deciziei	Rândul (10)		
Data înregistrării în AG			
Organul care a luat decizia de înregistrare			
Numărul deciziei de înregistrare în AG			
Datele privind publicarea deciziei în "Monitorul Oficial"	Rândul (30)		
Data scoaterii din uz	Data		
Organul care a emis decizia/actul de scoatere din uz			
Numărul deciziei de scoatere din uz			
Cauza scoaterii din uz	Numărul (2)	Din clasificatorul "Cauza scoaterii din uz"	
Data introducerii	Data	Data curentă	
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 2. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul «Dosar»

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul dosarului	Numărul (6)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Cifra dosarului	Rândul (15)		
Identificatorul solicitantului (IDNP sau IDNO)	Numărul (13)	Din obiectul "Persoană fizică" sau "Persoană juridică"	Obligatoriu
Conținut	Text (300)		Obligatoriu
Data introducerii	Data	Data curentă	
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 3. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul "Eveniment"

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul evenimentului	Numărul (7)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Identificatorul dosarului	Numărul (6)	Din obiectul "Dosarul"	
Data evenimentului	Data	Data curentă cu posibilitatea corectării	Obligatoriu
Tipul evenimentului	Numărul (2)	Din clasificatorul "Tipul evenimentului"	Obligatoriu
Descrierea evenimentului	Text (100)		
Data introducerii	Data	Data curentă	
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 4. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul "Imagine"

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul imaginii	Numărul (7)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Identificatorul simbolului	Numărul (6)	Din obiectul "Simbol"	
Tipul imaginii	Numărul (2)	Din clasificatorul "Tipul imaginii"	Obligatoriu
Denumirea file-ului	Rândul (30)		Obligatoriu
File-ul	BLOB		Obligatoriu
Data introducerii	Data	Data curentă	

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 5. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul "Categoria persoanei"

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul categoriei persoanei	Numărul (7)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Identificatorul simbolului	Numărul (6)	Din obiectul "Simbol"	
Identificatorul persoanei (IDNP sau IDNO)	Numărul (13)	Din obiectul "Persoană fizică" sau "Persoană juridică"	Obligativ
Identificatorul dosarului	Numărul (7)	Din obiectul "Dosarul"	
Categoria persoanei	Numărul (2)	Din clasificatorul "Categoria persoanei"	Obligativ
Data introducerii	Data	Data curentă	
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 6. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul "Persoană fizică"

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul persoanei (IDNP)	Numărul (13)		Obligativ
Numele	Rândul (30)		Obligativ
Prenumele	Rândul (20)		
Numele tatălui/Numele mamei	Rândul (20)		
Data nașterii	Data		
Data introducerii	Data	Data curentă	
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 7. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul "Persoană juridică"

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul persoanei (IDNO)	Numărul (13)		
Denumirea	Rândul (50)		Obligativ
Subdiviziunea (da/nu)	Numărul (1)		
Data introducerii	Data	Data curentă	
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 8. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul "Actul juridic"

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul actului juridic	Numărul (6)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Identificatorul dosarului	Numărul (7)	Din obiectul "Dosarul"	
Identificatorul simbolului	Numărul (6)	Din obiectul "Simbol"	
Identificatorul actului juridic LEX.MD	Rândul (20)		
Tipul actului juridic	Numărul (2)	Din clasificatorul "Tipul actului juridic"	Obligativ
Data editării	Data		Obligativ
Numărul actului juridic	Rândul (15)		Obligativ
Denumirea	Rândul (50)		
File-ul	BLOB		
Data introducerii	Data	Data curentă	
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 9. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul ”Document”

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul documentului	Numărul (6)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Identificatorul simbolului	Numărul (6)	Din obiectul de evidență ”Simbol”	
Tipul documentului	Numărul (2)	Din clasificatorul ”Tipul documentului”	Obligatori
Data eliberării	Data		Obligatori
Seria	Rândul (5)		Obligatori
Numărul	Numărul (6)		Obligatori
Identificatorul proprietarului (IDNP sau IDNO)	Numărul (13)		Obligatori
Datele proprietarului	Rândul (50)		
Data introducerii	Data	Data curentă	
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 10. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul ”Obiectul colecției”

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul obiectului colecției	Numărul (6)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Codul fondului	Numărul (2)	Din clasificatorul ”Codul fondului”	Obligatori
Descrierea	Text (100)		Obligatori
Sursa obținerii/procurării	Rândul (25)		
Numărul de inventar	Rândul (10)		Obligatori
Costul estimat	Numărul (6)		
Data luării în evidență	Data		
Motivul scoaterii din evidență	Numărul (2)	Din clasificatorul ”Cauza scoaterii din evidență”	
Data scoaterii din evidență	Data		
Data introducerii	Data	Data curentă	
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 11. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul "Ediție"

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul ediției	Numărul (6)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Tipul ediției	Numărul (2)	Din clasificatorul "Tipul ediției"	Obligatoriu
ISBN/ISSN	Rândul (15)		
Autorii (redactorii, alcătuitoarii etc.)	Rândul (25)		
Denumirea	Text (100)		Obligatoriu
Numărul ediției	Text (100)		
Editorul	Text (100)		
Anul ediției	Rândul (10)		
Numărul de pagini	Numărul (4)		
Data	Rândul (20)		
Descrierea bibliografică deplină după sistemul CIP	Text (300)		
Clasificator bibliografic	Rândul (50)		
Costul estimat	Numărul (6)		
Numărul de inventar	Rândul (10)		
Data luării în evidență	Data		
Motivul scoaterii din evidență	Numărul (2)	Din clasificatorul "Cauza scoaterii din evidență"	
Data scoaterii din evidență	Data		
Data introducerii	Data	Data curentă	
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 12. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul "Ședință"

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul ședinței	Numărul (6)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Data desfășurării	Data		Obligatoriu
Asistența	Text (200)		
Data introducerii	Data		
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 13. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul ”Chestiunea din ordinea zilei”

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul chestiunii	Numărul (6)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Identificatorul ședinței	Numărul (6)		
Numărul chestiunii	Numărul (2)		Obligativ
Denumirea	Rândul (100)		Obligativ
Data introducerii	Data		
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

Tabelul 14. Componenta metadatelor obiectelor de evidență de tipul ”Documentul privind chestiunea la ordinea zilei”

Denumirea	Tipul de date	Semnificația	Specificul completării
Identificatorul documentului	Numărul (6)	Este generat de sistem în momentul creării obiectului: după numărul de ordine	
Identificatorul chestiunii	Numărul (6)		
Denumirea documentului	Rândul (50)		Obligativ
Documentul	BLOB		Obligativ
Data introducerii	Data		
Codul utilizatorului	Numărul (2)		

9. Lista și conținutul clasificatoarelor

În sistem sunt utilizate următoarele clasificatoare:

- a) tipul simbolului
- b) subtipul simbolului

- c) codul compartimentului AG
- d) codul subcompartimentului AG
- e) codul sectorului AG
- f) statutul simbolului
- g) cauza excluderii din AG
- h) tipul evenimentului
- i) tipul imaginii
- j) categoria persoanei
- k) tipul documentului juridic
- l) tipul documentului
- m) tipul obiectului colecției
- n) motivul scoaterii de la evidență
- o) tipul ediției
- p) codul fondului

Tabelul 15. Clasificatorul ”Tipul simbolului”

Codul	Semnificația
01	Stemă
02	Emblemă
03	Vultur (corporativ)
04	Alt însemn heraldic
10	Drapelul
11	Pavilion fluvial și maritim
12	Drapel de luptă
13	Steag de semnalizare
14	Stindardul (de funcție)
15	Culoarea (corporativă etc.)
16	Pavilion non-heraldic
17	Alt însemn vexilologic
25	Imnul
26	Însemne muzicale de apel
27	Alt însemn imnic
30	Ștampilă
35	Deviză/Strigăt de luptă
40	Ordin
41	Cruce pentru merite
42	Cruce comemorativă/jubiliară

Codul	Semnificația
43	Medalie pentru merite
44	Medalie comemorativă/jubiliară
45	Insignă pentru merite
46	Insignă comemorativă/jubiliară
47	Însemnul absolventului
48	Însemnul clasei de calificare
49	Diplomă/Diplomă de onoare/Diplomă de merit
50	Alt însemn faleristic (medalie de birou, trofeu, cupă, armă de onoare, sceptru etc.)
60	Cocardă la acoperământ pentru cap
61	Epolet
62	Steluță pe epoleți/epoleți
63	Însemn pe epoleți/epoleți
64	Butonieră
65	Însemn pe butonieră
66	Însemn la brasardă (mâna stângă)
67	Însemn la brasardă (mâna dreaptă)
68	Insignă de identificare
69	Însemn de identificare pe spate
70	Însemnul funcției (insignă, colier, eșarpă etc.)
71	Insignă de apartenență corporativă
72	Jeton cu număr de identificare
73	Broderii (la guler, manșetă etc.)
74	Garnituri colorate, lampași, tivitură
75	Nasture
76	Alte elemente speciale ale uniformeii
90	Semn distinctiv
99	Altceva

Tabelul 16 Clasificatorul „Codul compartimentului AG”

Codul	Succint semnificația	Semnificația
01	H	Heraldica
02	F	Faleristica
03	U	Uniformistica

Tabelul 17. Clasificatorul "Codul subdiviziunii AG"

Codul	Succint semnificatia	Semnificatia
01	N	Naționale
02	T	Teritoriale
03	C	Corporative
04	P	Private
05	I	Internaționale

Tabelul 18. Clasificatorul "Codul sectorului"

Код	Значение			
01 01 00	Organele administrației publice generale	Autoritățile publice naționale	Președintele Republicii, Parlamentul, Guvernul	
01 02 01		Autoritățile publice locale	Raionale	
01 02 02			Municipale	
01 02 03			Rurale	
01 03 01		Autorități însărcinate cu politica externă	* Instituții (autorități) cu funcții administrative de nivel național	
01 03 02			* Instituții (autorități) cu funcții administrative de nivel regional, zonal, local	
01 03 03			* Unități profesionale (instituții, organizații, întreprinderi etc.)	
01 03 04	* Asociații profesionale, sindicale, obștești etc.			
02 01 01	Corporații militare și paramilitare, specializate în apărare, ordine și securitate publică	Forțele Armate	* Instituții (autorități) cu funcții administrative de nivel național	
02 01 02			* Instituții (autorități) cu funcții administrative de nivel regional, zonal, local	
02 02 03			* Unități profesionale (instituții, organizații, întreprinderi etc.)	
02 02 04			* Asociații profesionale, sindicale, obștești etc.	
02 03 00			Politia și alte organe însărcinate cu menținerea ordinii publice, reprimarea infracțiunilor, asigurarea protecției civile și personale	Idem, mai departe la toate
02 04 00		Organele securității naționale		
02 05 00	Organe non-statale în domeniul apărării,			

		investigațiilor, ordinii și securității publice și private	
03 00 00	Corporații în domeniul justiției, asigurării drepturilor omului și cetățeanului		
04 00 00	Corporații ecleziastice și religioase		
05 00 00	Corporații politice		
06 01 00	Corporații economice	Agricultură, silvicultură, piscicultură, bogății naturale, mediu; industrii extractive și prelucrătoare; industria alimentară	
06 02 00		Industrii urbane, meșteșuguri, energetică, inginerie, mașini, electronică	
06 03 00		Infrastructură: comunicații, transporturi, construcții, curățenie și salubritate, amenajarea teritoriului, reparații, servicii comunale și personale	
06 04 00		Comerț (cu ridicata și amănuntul, depozite, tranzacții imobiliare, licitații), consum	
06 05 00		Finanțe, asigurări, audit, fiscalitate	
07 01 00		Corporații în domeniul sănătății și asistenței sociale	Medicină umană și farmaceutică
07 02 00	Asistență socială		
07 03 00	Veterinărie		
08 01 00	Corporații în domeniul educației și cercetării	Educație (preșcolară; primară; secundară: superioară, universitară și post-universitară)	
08 02 00		Cercetare	
09 01 00	Corporații în domeniul culturii, artelor, activităților de recreere și agrement	Arte profesionale și meșteșuguri artistice (creație, difuzare)	
09 02 00		Protecția patrimoniului cultural material (arhive, biblioteci, muzee, monumente), imaterial și natural	
09 03 00		Informație, mijloace media, editare, tipografii, publicitate, traducere, statistică	
09 04 00		Sport	
09 05 00		Turism	
09 06 00		Alte activități recreative și distractive (colecționari, jocuri	

		de noroc, pariuri, bălciuri, parcuri de distracții etc.)	
0 01 01	Particulare	Conferite sau acceptate de suverani și recunoscute în RM (vechi și noi)	nobiliare;
10 01 02			nenobiliare;
10 02 01		De liberă asumțiune	nobiliare;
10 02 02			nenobiliare;
10 03 01		Ale cetățenilor străini și apatrizilor	nobiliare;
10 03 02			nenobiliare;

Tabelul 19. Clasificatorul "Statutul simbolului"

Codul	Semnificația
01	În proces de elaborare
02	Elaborat proiectul
03	Coordonat cu CNH
04	Respins de CNH
05	Aprobat
06	Respins de organul puterii administrative
07	Introdus în AG
08	Scos din circulație
09	Exclus din AG
10	Istoric

Tabelul 20. Clasificatorul "Cauza scoaterii din circulație"

Codul	Semnificația
01	încetării existenței proprietarului simbolului
02	modificării sau schimbării simbolului la solicitarea proprietarului
03	pronunțării de către instanța de judecată, potrivit legislației, a deciziei definitive privind simbolul public corespunzător
04	anulării sau recunoașterii invalabilității actelor, în temeiul cărora a fost înregistrat simbolul

Tabelul 21. Clasificatorul ”Tipul evenimentului”

Codul	Semnificația
01	Interpelarea privind elaborarea simbolicii
02	Interpelarea anchetei heraldice
03	Interpelarea expertizei heraldice
04	Coordonarea proiectului CNH
05	Aprobarea simbolului
06	Interpelarea introducerii în AG
07	Introducerea în AG
08	Publicarea în ”Monitorul Oficial”
09	Excluderea din AG
10	Scoaterea din circuit

Tabelul 22. Clasificatorul ”Tipul imaginii”

Codul	Semnificația
01	Desen color
02	Desen alb-negru
03	Desen cu hașurare
04	Desen tehnic
05	Imagine vectorială
06	Textul însemnului imnic
07	Partitura pentru pian a însemnului imnic
08	Imprimarea interpretării însemnului imnic

Tabelul 23. Clasificatorul ”Categorია persoanei”

Codul	Semnificația
01	Solicitantul
02	Proprietarul însemnului
03	Coproprietarul însemnului
04	Autorul
05	Pictorul
06	Autorul textului însemnului imnic
07	Autorul muzicii însemnului imnic
08	Interpretul însemnului imnic

Tabelul 24. Clasificatorul ”Tipul actului juridic”

Codul	Semnificația
01	Legea
02	Hotărârea Parlamentului
03	Decretul Președintelui
04	Hotărârea Guvernului
05	Ordinul conducătorului persoanei juridice

Codul	Semnificația
06	Decizia organului colegial directoriu al persoanei juridice
07	Decizia CNH
08	Alt act

Tabelul 25. Clasificatorul ”Tipul documentului”

Codul	Semnificația
01	Diploma de înregistrare
02	Certificatul de includere în AG
03	Diploma autorului simbolului
04	Extras din decizia de înregistrare a simbolului public în AG
05	Adeverință
06	Extrasele și copiile documentelor din dosarul de evidență
07	Duplicat

Tabelul 26. Clasificatorul ”Tipul obiectului colecției”

Codul	Semnificația
01	însemnul
02	decorația
03	timbrul, plicul poștal
03	suvenirul
04	plachetă

Tabelul 27. Clasificatorul ”Cauza scoaterii din evidență”

Codul	Semnificația
01	pierderea
02	furtul
03	distrugerea
04	pierderea valorii pentru colecție
05	schimbul
06	donație protocolară
07	transmiterea muzeelor sau altor depozite

Tabelul 28. Clasificatorul ”Tipul ediției”

Codul	Semnificația
01	cartea, broșura
02	ediție periodică de tipul ziarului
03	ediție periodică de tipul revistei
04	imprimat separat
05	copia perfectată (a cărții, articolului)
06	pliant, set de ilustrate
07	afiș, placardă etc.
08	hartă, atlas etc.
09	CD sau alt purtător

Tabelul 29. Clasificatorul ”Codul fondului”

Codul	Semnificația
01	Colecția CNH

10. Funcțiile sistemului

Sistemul trebuie să asigure îndeplinirea următoarelor funcții:

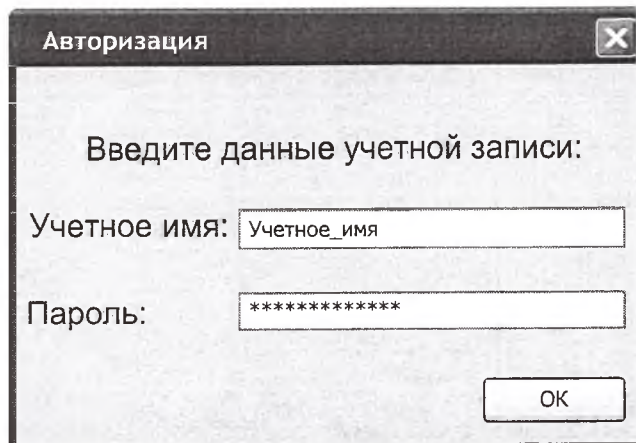
- a) Identificarea utilizatorilor
- b) Evidența circulației documentelor în procesul elaborării, aprobării și înregistrării însemnului
- c) Tiparul documentelor
- d) Evidența colecțiilor
- e) Evidența edițiilor
- f) Ședințele comisiei
- g) Căutarea informației
- h) Administrarea accesului utilizatorilor
- i) Modificarea clasificatoarelor

10.1 Identificarea utilizatorilor

Identificarea utilizatorilor este realizată înainte de fiecare intrare în sistem. În prealabil, fiecare utilizator trebuie să fie înregistrat în sistem și să obțină log in-ul și parola personale. Pentru fiecare utilizator sunt stabilite funcțiile sistemului,

accesibile acestuia. Înregistrarea utilizatorilor în sistem este realizată de administrator cu ajutorul funcției ”Administrarea accesului utilizatorilor”

La intrarea în sistem, pentru utilizator pe ecran este proiectat ”Formularul_1”:

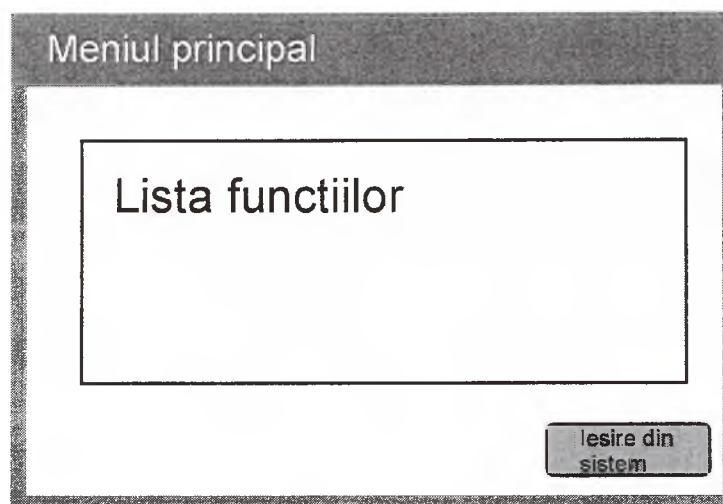


Formularul_1

Utilizatorul trebuie să introducă log in-ul și parola personale.

În cazul introducerii incorecte a log in-ului și parolei personale, utilizatorului i se oferă repetat ”Formularul_1”. În cazul introducerii incorecte a treia oară, este efectuată ieșirea forțată din sistem.

În cazul introducerii corecte, utilizatorului i se oferă ”Formularul_2”

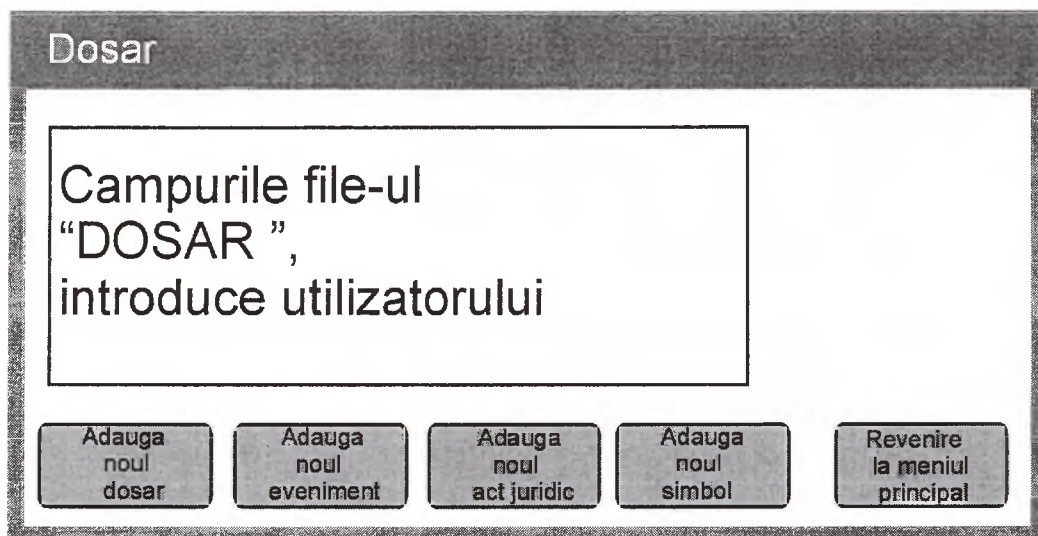


Scema formularului_2

Pentru fiecare utilizator pe ecran este proiectată o listă aparte a funcțiilor, stabilită în corespundere cu nivelul său de acces. Utilizatorul beneficiază de oportunitatea alegerii funcției, de care are nevoie, sau a ieși din sistem.

10.2 Evidența parcursului documentelor în procesul elaborării, aprobării și înregistrării simbolului

Utilizatorul beneficiază de "Formularul_4"



Dosar

Campurile file-ului
"DOSAR",
introduce utilizatorului

Adauga noul dosar Adauga noul eveniment Adauga noul act juridic Adauga noul simbol Revenire la meniul principal

Scema formularului_4

Utilizatorul obține oportunitatea de a crea un nou dosar, apăsând butonul "Adăugă noul dosar", sau de a găsi dosarul necesar, introducând unul sau mai mulți indici de căutare.

10.2.1 Crearea noului dosar

Dacă utilizatorul a apăsă butonul "Adăugă noul dosar", apoi acestuia i se oferă "Formularul_4" cu câmpuri curate și oportunitatea de a completa câmpurile, referitoare la dosar. Formarea semnificațiilor câmpurilor este realizată în felul următor:

Identificatorul dosarului este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Cifrul dosarului este completat de utilizator

Identificatorul solicitantului este codul IDNP (pentru persoane fizice) sau IDNO (pentru persoane juridice)

Conținutul: textul este introdus de utilizator

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

În file-urile «PERSOANA FIZICĂ» sau «PERSOANA JURIDICĂ» este realizată căutarea înregistrării cu semnificația introdusă IDNP sau IDNO corespunzător (semnificația IDNO întotdeauna începe cu cifra 2).

Dacă o asemenea înregistrare este găsită, apoi pentru utilizator sunt proiectate pe ecran semnificațiile câmpurilor înregistrării găsite pentru confruntare. Utilizatorul trebuie să confirme corectitudinea înregistrării găsite, sau să introducă modificările în identificatorul persoanei.

Dacă o asemenea înregistrare nu este găsită, utilizatorul obține posibilitatea de a introduce semnificațiile în forma corespunzătoare pe ecran și în file-ul «PERSOANA FIZICĂ» sau «PERSOANA JURIDICĂ» este creată o înregistrare nouă.

După completarea în file-ul "DOSAR" este creată o înregistrare nouă.

În file-ul «CATEGORIA PERSOANEI» este creată o nouă înregistrare. Concomitent, semnificația câmpului «Categoriea persoanei» însușește semnificația 01.

10.2.2 Suplinirea dosarului existent

Dacă utilizatorul procedează la căutarea dosarului, apoi în temeiul semnificațiilor introduse de el este formată interpelarea de căutare în file-ul «DOSAR».

Dacă la interpelare a fost găsit un dosar, utilizatorul obține "Formularul_4" cu câmpurile completate.

Dacă au fost găsite câteva dosare, apoi utilizatorului i se oferă o listă de dosare găsite, din care el îl va alege pe cel necesar. După aceasta utilizatorului i se oferă "Formularul_4" cu câmpurile completate pentru dosarul ales.

După ce utilizatorul a introdus noul dosar, sau l-a ales pe cel deja disponibil, el trebuie să dispună de posibilitatea de a adăuga un număr infinit de înregistrări în file-urile "EVENTIMENTUL", "SIMBOLUL", "ACTUL JURIDIC" sau de a reveni la meniul principal.

10.2.3 Evidența noului eveniment în cadrul dosarului curent

Utilizatorului i se oferă pentru completare "Formularul_5"

The diagram shows a window titled "Eveniment". Inside the window, there is a large rectangular text box containing the text: "Campurile file-ului 'EVENTIMENT', introduce utilizatorului". Below this text box, there are two buttons: "Adauga noul eveniment" on the left and "Revenire la dosarul ales" on the right.

Scema formularului_5

Formarea semnificațiilor câmpurilor este realizată în felul următor:

Identificatorul evenimentului este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Identificatorul dosarului este generat de aplicație: semnificația dosarului introdus sau ales.

Data evenimentului - este introdusă de utilizator. Pentru comoditatea introducerii utilizatorul poate recurge la calendar, apăsând însemnul alături de câmp. Data trebuie să corespundă șablonului, nu poate fi deșartă și nu poate depăși data curentă.

Tipul evenimentului este ales din clasificatorul "Tipul evenimentului"

Descrierea evenimentului - este introdusă de utilizator

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După completarea în file-ul "EVENTIMENT" este creată o nouă înregistrare. După aceasta, utilizatorul trebuie să dispună de posibilitatea de a introduce încă un eveniment sau să procedeze la introducerea înregistrărilor în alte file-uri, legate cu acest dosar.

10.2.4 Evidența noului act juridic în dosarul respectiv

Utilizatorului i se oferă pentru completare "Formularul_6"

Act juridic

Campurile file-ului
"ACT JURIDIC",
introduce utilizatorului

Adauga
noul
act juridic

Revenire
la dosarul
ales

Scema formularului_6

Formarea semnificațiilor câmpurilor este realizată în felul următor:

Identificatorul actului juridic - este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Identificatorul dosarului este generat de aplicație: semnificația dosarului introdus sau ales.

Identificatorul simbolului - este generat de aplicație: semnificație nulă

Identificatorul actului juridic - LEX.MD este introdus de utilizator

Tipul actului juridic - este ales din clasificatorul "Tipul actului juridic"

Data ediției - este introdusă de utilizator. Pentru comoditatea introducerii utilizatorul poate recurge la calendar, apăsând însemnul alături de câmp. Data trebuie să corespundă șablonului, nu poate fi deșartă și nu poate depăși data curentă.

Numărul actului juridic - este introdus de utilizator

Denumirea - este introdusă de utilizator

File-ul - utilizatorului i se oferă oportunitatea de a alege în prealabil actul juridic scanat din timp cu ajutorul "călăuzei".

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După completare în file-ul "ACTUL JURIDIC" este creată noua înregistrare. După aceasta utilizatorul trebuie să obțină posibilitatea de a introduce încă un act juridic sau să procedeze la introducerea înregistrărilor în alte file-uri, legate cu acest dosar.

10.2.5 Evidența noului simbol în cadrul dosarului curent

Utilizatorului i se oferă pentru completare "Formularul_7"

Simbol

Campurile file-ului
"SIMBOL",
introduce utilizatorului

Adauga
noul
simbol

Adauga
noua
persoana fizica

Adauga
noua
persoana juridica

Adauga
noul
act juridic

Adauga
noua
magenea

Tipari
noul
document

Revenire
la
dosarul
ales

Scema formularului_7

Formarea semnificațiilor câmpurilor este realizată în felul următor:

Identificatorul simbolului este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Identificatorul dosarului este generat de aplicație: semnificația dosarului introdus sau ales.

Tipul simbolului este ales din clasificatorul "Tipul simbolului"

Codul compartimentului AG - este ales din clasificatorul "Compartimentul AG"

Codul subcompartimentului AG - este ales din clasificatorul "Subcompartimentul AG";

Codul sectorului AG - este ales din clasificatorul "Codul sectorului AG"

Numărul în sectorul AG - este generat de aplicație (următorul număr de ordine în acest sector)

Denumirea simbolului - introduce utilizatorul

Statutul simbolului - este ales din clasificatorul "Statutul simbolului"

Descrierea simbolului în limba română - introduce utilizatorul

Descrierea simbolului în limba rusă - introduce utilizatorul

Descrierea simbolului în limba franceză - introduce utilizatorul

Descrierea simbolului în limba engleză - introduce utilizatorul

Descrierea simbolului în alte limbi - introduce utilizatorul

Data aprobării - introduce utilizatorul. Pentru comoditatea introducerii utilizatorul poate recurge la calendar, apăsând însemnul alături de câmp. Data trebuie să corespundă șablonului, nu poate fi deșartă și nu poate depăși data curentă.

Organul care a emis decizia/actul de aprobare - introduce utilizatorul.

Numărul deciziei - introduce utilizatorul.

Data înregistrării în AG - introduce utilizatorul. Pentru comoditatea introducerii utilizatorul poate recurge la calendar, apăsând însemnul alături de câmp. Data trebuie să corespundă șablonului, nu poate fi deșartă și nu poate depăși data curentă.

Organul care a luat decizia de înregistrare în AG - introduce utilizatorul.

Numărul deciziei de înregistrare în AG - introduce utilizatorul

Datele despre publicarea deciziei în «Monitorul oficial» - introduce utilizatorul.

Data scoaterii din uz - introduce utilizatorul Pentru comoditatea introducerii utilizatorul poate recurge la calendar, apăsând însemnul alături de câmp. Data trebuie să corespundă șablonului, nu poate fi deșartă și nu poate depăși data curentă.

Organul care a luat decizia de scoatere din circuit - introduce utilizatorul.

Numărul deciziei de scoatere din circuit - introduce utilizatorul.

Cauza scoaterii din uz - este aleasă din clasificatorul "Cauza scoaterii din uz".

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație.

Codul utilizatorului este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După completare în file-ul "SIMBOL" este creată o înregistrare nouă. După aceasta, utilizatorul trebuie să dispună de posibilitatea de a introduce încă un simbol sau să procedeze la introducerea înregistrărilor în alte file-uri, legate cu acest dosar.

10.2.6 Alegerea simbolului

Utilizatorului i se oferă pentru completare "Formularul_7" cu câmpuri curate.

În temeiul semnificațiilor introduse de el, este formată interpelarea de căutare în file-ul "SIMBOL".

Dacă la interpelare este găsit un simbol, utilizatorul obține "Formularul_7" cu câmpuri completate.

Dacă au fost găsite câteva simboluri, apoi utilizatorului i se oferă o listă de simboluri găsite, din care el îl va alege pe cel necesar. După aceasta, utilizatorului i se oferă "Formularul_7" cu câmpuri completate pentru simbolul ales.

Utilizatorul trebuie să dispună de oportunitatea de a opera modificările necesare în câmpurile corespunzătoare. După confirmarea corectitudinii informației introduse, în baza de date sunt operate modificări.

După aceasta utilizatorul trebuie să aibă oportunitatea de a adăuga un număr nelimitat de înregistrări în file-urile "PERSOANĂ FIZICĂ", "PERSOANĂ JURIDICĂ", "IMAGINE", "ACT JURIDIC", "DOCUMENT", sau a reveni la dosar ales.

10.2.7 Adăugarea persoanei fizice

Utilizatorului i se oferă oportunitatea de a introduce numărul de identificare al persoanei fizice (IDNP).

În file-ul "PERSOANA FIZICĂ" este realizată căutarea înregistrării cu introducerea semnificației IDNP.

Dacă o asemenea înregistrare este găsită, apoi pentru utilizator sunt proiectate pe ecran semnificațiile câmpurilor înregistrării găsite pentru confruntare. Utilizatorul trebuie să confirme corectitudinea înregistrării găsite, sau să introducă modificările în identificatorul persoanei.

Confirmând corectitudinea înregistrării alese, utilizatorul trebuie să aibă posibilitatea de a introduce semnificația câmpului "Categoria persoanei" din clasificatorul "Categoria persoanei", concomitent, semnificația nu poate fi egală cu 01.

În file-ul «CATEGORIA PERSOANEI» este creată o nouă înregistrare cu semnificațiile câmpurilor, indicate mai jos.

Identificatorul categoriei persoanei - este generat de aplicație (următorul număr de ordine).

Identificatorul simbolului – este generat de aplicație: semnificația identificatorului simbolului ales.

Identificatorul dosarului – este generat de aplicație: semnificația identificatorului dosarului, legat de simbolul ales

Identificatorul persoanei - semnificația introdusă de utilizator.

Categoria persoanei – semnificația introdusă de utilizator.

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație.

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

Dacă în file-ul "PERSOANA FIZICĂ" înregistrarea nu este găsită, utilizatorului i se oferă oportunitatea de a introduce semnificațiile în "Formularul_8".

Persoana fizica

Campurile file-ului
"PERSOANA FIZICA" si
"CATEGORIA PERSOANEI",
introduce utilizatorului

Adauga
noua
persoana fizica

Revenire
la simbolul
ales

Scema formularului_8

După completare, în file-ul "PERSOANA FIZICĂ" este creată o nouă înregistrare.

Identificatorul persoanei - semnificația introdusă de utilizator

Numele - semnificația, introdusă de utilizator

Prenumele - semnificația introdusă de utilizator

Numele tatălui/numele mamei - semnificația introdusă de utilizator

Data nașterii - semnificația introdusă de utilizator

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

În file-ul «CATEGORIA PERSOANEI» este creată o nouă înregistrare cu semnificațiile câmpurilor, indicate mai jos.

Identificatorul categoriei persoanei - este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Identificatorul simbolului – este generat de aplicație: semnificația identificatorului simbolului ales.

Identificatorul dosarului – este generat de aplicație: semnificația identificatorului dosarului, legat de simbolul ales

Identificatorul persoanei - semnificația introdusă de utilizator

Categoria persoanei – semnificația introdusă de utilizator.

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După aceasta utilizatorul trebuie să obțină posibilitatea de a introduce încă o persoană fizică sau să procedeze la introducerea înregistrărilor în alte file-uri, legate cu acest simbol.

10.2.8 Adăugarea persoanei juridice

Utilizatorului i se oferă oportunitatea de a introduce numărul de identificare al persoanei juridice (IDNO).

În file-ul "PERSOANA JURIDICĂ" este realizată căutarea înregistrării cu introducerea semnificației IDNO.

Dacă o asemenea înregistrare este găsită, apoi pentru utilizator sunt proiectate pe ecran semnificațiile câmpurilor înregistrării găsite pentru confruntare. Utilizatorul trebuie să confirme corectitudinea înregistrării găsite, sau să introducă modificările în identificatorul persoanei.

Confirmând corectitudinea înregistrării alese, utilizatorul trebuie să dispună de oportunitatea de a introduce semnificația câmpului "Categoria persoanei" din clasificatorul "Categoria persoanei". Concomitent, pentru alegere sunt accesibile numai semnificațiile 02 sau 04.

În file-ul «CATEGORIA PERSOANEI» este creată o nouă înregistrare cu semnificațiile câmpurilor, indicate mai jos.

Identificatorul categoriei persoanei - este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Identificatorul simbolului – este generat de aplicație: semnificația identificatorului simbolului ales.

Identificatorul dosarului – este generat de aplicație: semnificația identificatorului dosarului, legat de simbolul ales

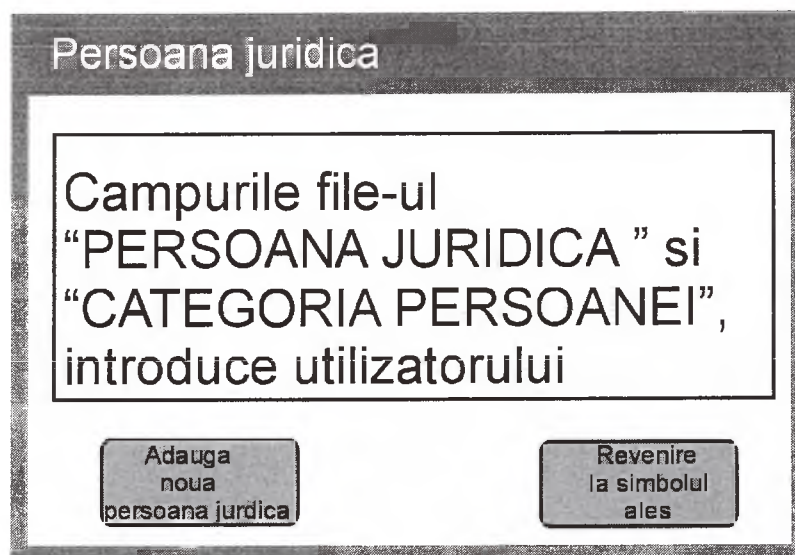
Identificatorul persoanei - semnificația introdusă de utilizator

Categoria persoanei – semnificația introdusă de utilizator

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

Dacă în file-ul "PERSOANA JURIDICĂ" imprimarea nu a fost găsită, utilizatorului îi este oferită oportunitatea de a introduce semnificațiile în "Formularul_9"



Scema formularului_9

După completarea, operată în file-ul "PERSOANA JURIDICĂ" este creată o înregistrare nouă

Identificatorul persoanei - semnificația introdusă de utilizator

Denumirea - semnificația introdusă de utilizator

Subdiviziunea - semnificația introdusă de utilizator

Domeniul de activitate - semnificația introdusă de utilizator

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

În file-ul «CATEGORIA PERSOANEI» este creată o nouă înregistrare cu semnificațiile câmpurilor, indicate mai jos.

Identificatorul categoriei persoanei - este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Identificatorul simbolului – este generat de aplicație: semnificația identificatorului simbolului ales

Identificatorul dosarului – este generat de aplicație: semnificația identificatorului dosarului, legat de simbolul ales

Identificatorul persoanei - semnificația introdusă de utilizator

Categoria persoanei – semnificația introdusă de utilizator

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

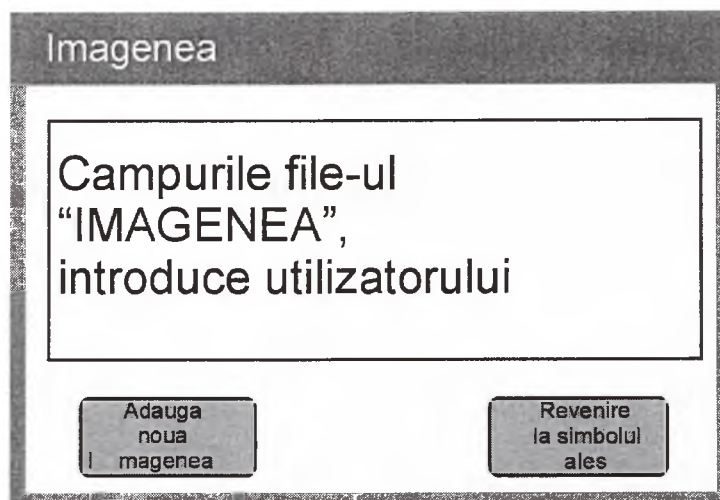
Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După aceasta utilizatorul trebuie să obțină posibilitatea de a introduce încă o persoană fizică sau să procedeze la introducerea înregistrărilor în alte file-uri, legate cu acest simbol.

10.2.9 Adăugarea imaginii

Utilizatorului îi este oferită lista tuturor imaginilor ce țin de acest simbol.

La necesitate, utilizatorul poate adăuga o nouă imagine, drept care, lui îi este oferit "Formularul_10".



Scema formularului_10

După ce utilizatorul a completat formularul indicat, în file-ul "IMAGINE" este creată o înregistrare nouă.

Identificatorul imaginii - este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Identificatorul simbolului – este generat de aplicație: semnificația identificatorului simbolului ales

Tipul imaginii - este ales de utilizator din clasificatorul "Tipul imaginii"

Numele file-ului - semnificația introdusă de utilizator

File-ul - file-ul este ales de utilizator (trebuie oferită oportunitatea de alegere a file-ului cu ajutorul "călăuzei")

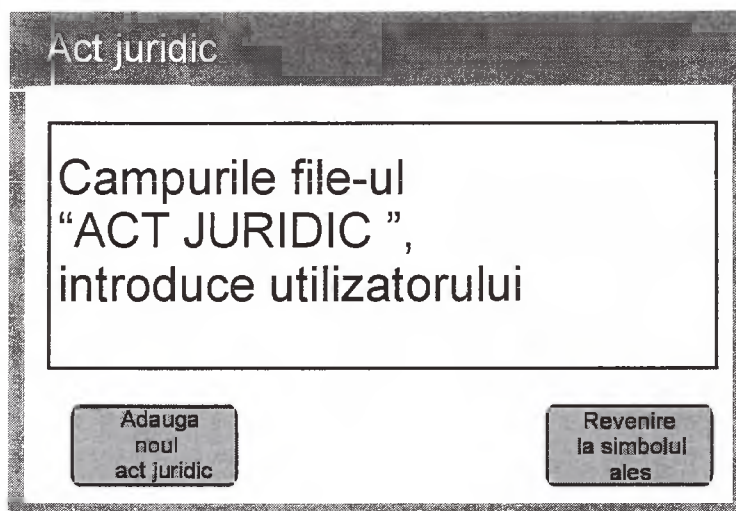
Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După aceasta, utilizatorul trebuie să dispună de posibilitatea de a introduce încă o imagine sau să procedeze la introducerea înregistrărilor în alte file-uri, legate cu acest simbol.

10.2.10 Evidența noului act juridic referitor la acest simbol

Utilizatorului i se oferă pentru completare "Formularul_6"



Act juridic

Campurile file-ului
"ACT JURIDIC",
introduce utilizatorului

Adauga
noul
act juridic

Revenire
la simbolul
ales

Scema formularului_10

Formarea semnificațiilor câmpurilor este realizată în felul următor:

Identificatorul actului juridic - este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Identificatorul dosarului - este generat de aplicație: semnificația identificatorului dosarului, legat de simbolul ales

Identificatorul simbolului - este generat de aplicație: semnificația identificatorului simbolului ales

Identificatorul actului juridic - LEX.MD este introdus de utilizator

Tipul actului juridic - este ales din clasificatorul "Tipul actului juridic"

Data ediției - este introdusă de utilizator. Pentru comoditatea introducerii utilizatorul poate recurge la calendar, apăsând însemnul alături de câmp. Data trebuie să corespundă șablonului, nu poate fi deșartă și nu poate depăși data curentă.

Denumirea - introduce utilizatorul

File-ul - utilizatorului i se oferă oportunitatea de a alege file-ul cu actul juridic în prealabil scanat sau păstrat în sistem cu ajutorul "călăuzei".

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După completare în file-ul "ACTUL JURIDIC" este creată noua înregistrare. După aceasta, utilizatorul trebuie să obțină posibilitatea de a introduce încă un act juridic sau să procedeze la introducerea înregistrărilor în alte file-uri, legate cu acest simbol.

10.3. Tiparul documentelor

Utilizatorului i se oferă pentru completare "Formularul_7" cu câmpuri curate.

În temeiul semnificațiilor introduse de el, este formată interpelarea de căutare în file-ul "SIMBOL".

Dacă la interpelare este găsit un simbol, utilizatorul obține "Formularul_7" cu câmpuri completate.

Dacă au fost găsite câteva simboluri, apoi utilizatorului i se oferă lista simbolurilor găsite, din care el îl va alege pe cel necesar. Pentru simbolul ales utilizatorului i se oferă, la fel, lista persoanelor fizice și juridice cu atribuție la simbolul respectiv, cu indicarea semnificației câmpului "Categoria persoanei" (decodat în corespundere cu clasificatorul "Categoria persoanei").

După aceasta, utilizatorului i se oferă "Formularul_11"

Tiparul documentului

Campurile file-ului
"DOCUMENT",
introduce utilizatorului

Tipari
noul
document

Revenire
la meniul
principal

Scema formularului_11

După ce utilizatorul a completat forma indicată, el ar trebui să obțină posibilitatea de a vizualiza pe ecran imaginea documentului, format pentru tipar.

După confirmarea corectitudinii completării, documentul este trimis la tipar. (Pentru tiparul certificatului autorului simbolului (codul tipului este egal cu 02) utilizatorul trebuie să obțină posibilitatea va alege suplimentar din lista prezentată persoana fizică sau juridică).

După finalizarea cu succes a tiparului în file-ul "DOCUMENT" este formată o nouă înregistrare:

Identificatorul documentului - este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Identificatorul simbolului – este generat de aplicație: semnificația identificatorului simbolului ales

Tipul documentului - este ales de utilizator din clasificatorul "Tipul documentului"

Data eliberării - este generată de aplicație: data curentă

Seria - semnificația introdusă de utilizator

Numărul - semnificația introdusă de utilizator

Identificatorul proprietarului - semnificația introdusă de utilizator

Datele proprietarului - semnificația introdusă de utilizator

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După aceasta, utilizatorul trebuie să obțină posibilitatea de a tipări încă un document, sau să revină la meniul principal.

NOTĂ: mostrele documentelor vor fi aprobate mai târziu, de aceea în prezenta versiune trebuie garantată oportunitatea de a tipări semnificațiile câmpurilor din file-urile "SIMBOL" și "DOCUMENT" pe file de formatul A4 (fiecare pe rânduri aparte).

10.4 Evidența colecțiilor

Utilizatorului i se oferă pentru completare "Formularul_12", cu câmpuri curate.

Obiectul colectiei

Campurile file-ului
"OBIECT COLECTIEI",
introduce utilizatorului

Adauga
noul
obiect colectiei

Revenire
la meniul
principal

Scema formularului_12

În temeiul semnificațiilor introduse de el, este formată interpelarea de căutare în file-ul "OBIECTUL COLECȚIEI"

Dacă la interpelare este găsit un obiect al colecției, utilizatorului i se oferă "Formularul_11" cu câmpurile completate.

Dacă au fost găsite câteva obiecte ale colecției, apoi utilizatorului i se oferă lista obiectelor găsite din colecție, pentru a avea oportunitatea de a-l alege pe cel necesar. După aceasta, utilizatorului i se oferă "Formularul_12" cu câmpurile completate pentru obiectul ales din colecție.

Utilizatorul trebuie să dispună de oportunitatea de a opera modificările necesare în câmpurile corespunzătoare. După confirmarea corectitudinii informației introduse, în baza de date sunt operate modificări.

Dacă la interpelare nu este găsită nici o înregistrare, utilizatorul poate sau să modifice parametrii interpelării, sau să introducă o înregistrare nouă.

La introducerea unei înregistrări noi, este oferit "Formularul_12" cu câmpurile curate. După ce utilizatorul a completat acest formular, în file-ul "OBIECTUL COLECȚIEI" este formată o nouă înregistrare:

Identificatorul obiectului colecției - generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Tipul obiectului colecției - este ales de utilizator din clasificatorul "Tipul documentului"

Codul fondului - este ales de utilizator din clasificatorul "Codul fondului"

Descrierea - semnificația introdusă de utilizator

Sursa obținerii/achiziției - semnificația introdusă de utilizator

Numărul de inventar - semnificația introdusă de utilizator

Costul estimat - semnificația introdusă de utilizator

Data luării în evidență - semnificația introdusă de utilizator. Pentru comoditatea introducerii utilizatorul poate recurge la calendar, apăsând însemnul alături de câmp. Data trebuie să corespundă șablonului, nu poate fi deșartă și nu poate depăși data curentă.

Cauza scoaterii din evidență - este aleasă de utilizator din clasificatorul "cauza scoaterii din evidență"

Data scoaterii din evidență - semnificația introdusă de utilizator. Pentru comoditatea introducerii utilizatorul poate recurge la calendar, apăsând însemnul alături de câmp. Data trebuie să corespundă șablonului, nu poate fi deșartă și nu poate depăși data curentă.

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După aceasta, utilizatorului i se oferă oportunitatea de a introduce încă un obiect al colecției sau de a reveni la meniul principal.

10.5. Evidența edițiilor

Utilizatorului i se oferă pentru completare "Formularul_13" cu câmpurile curate.

Diagrama formularului "Editie" este prezentată într-un cadru negru. În partea de sus a cadrului, titlul "Editie" este scris în alb. În interiorul cadrului, există un câmp de text alb cu textul "Campurile file-ului 'EDITIE', introduce utilizatorului". În partea de jos a cadrului, sunt poziționate două butoane gri: "Adauga noua editie" la stânga și "Revenire la meniul principal" la dreapta.

Scema formularului_13

În temeiul semnificațiilor introduse de el, este formată interpelarea de căutare în file-ul "EDITIE".

Dacă la interpelare a fost găsită o ediție, utilizatorului i se oferă "Formularul_12" cu câmpurile completate.

Dacă au fost găsite câteva ediții, apoi utilizatorului o se oferă lista edițiilor găsite, din care el o va putea alege pe cea necesară. După aceasta, utilizatorului i se oferă "Formularul_13" cu câmpurile completate pentru ediția aleasă.

Utilizatorul trebuie să dispună de oportunitatea de a opera modificările necesare în câmpurile corespunzătoare. După confirmarea corectitudinii informației introduse, în baza de date sunt operate modificări.

Dacă la interpelare nu este găsită nici o înregistrare, utilizatorul poate sau să modifice parametrii interpelării, sau să introducă o înregistrare nouă.

La introducerea înregistrării noi, i se oferă "Formularul_13" cu câmpuri curate. După ce utilizatorul a completat acest formular, în file-ul "EDIȚIE" este formată o înregistrare nouă:

Identificatorul ediției - este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Tipul ediției - este ales de utilizator din clasificatorul "Tipul ediției";

ISBN/ISSN – semnificația introdusă de utilizator

Autorii (redactorii, alcătuitoarii etc.) - semnificația introdusă de utilizator

Denumirea - semnificația introdusă de utilizator

Locul ediției - semnificația introdusă de utilizator

Editorul - semnificația introdusă de utilizator

Anul ediției - semnificația introdusă de utilizator

Numărul paginilor - semnificația introdusă de utilizator

Limba - semnificația introdusă de utilizator

Descrierea bibliografică completă după sistemul CIP - semnificația introdusă de utilizator

Clasificatorul bibliografic – semnificația introdusă de utilizator

Costul estimat - semnificația introdusă de utilizator

Numărul de inventar - semnificația introdusă de utilizator

Data luării în evidență - semnificația introdusă de utilizator Pentru comoditatea introducerii utilizatorul poate recurge la calendar, apăsând însemnul alături de câmp. Data trebuie să corespundă șablonului, nu poate fi deșartă și nu poate depăși data curentă.

Cauza scoaterii din evidență - este aleasă de utilizator din clasificatorul "cauza scoaterii din evidență"

Data scoaterii din evidență - semnificația introdusă de utilizator. Pentru comoditatea introducerii utilizatorul poate recurge la calendar, apăsând însemnul alături de câmp. Data trebuie să corespundă șablonului, nu poate fi deșartă și nu poate depăși data curentă.

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După aceasta, utilizatorul trebuie să dispună de oportunitatea de a introduce încă o ediție sau de a reveni la meniul principal.

10.6 Evidența ședințelor comisiei

Utilizatorului i se oferă Lista înregistrărilor indicatorului "Data ședinței", conținute în file-ul "ȘEDINȚA", în ordine cronologică inversă.

Utilizatorul poate, fie să-și aleagă ședința necesară lui, fie să introducă o ședință nouă, fie să revină la meniul principal.

Dacă utilizatorul a ales introducerea noii ședințe, lui i se oferă pentru introducerea "Formularul 14" cu câmpurile curate

Scema formularului_14

După ce utilizatorul a completat acest formular, în file-ul "ȘEDINȚA" este formată o înregistrare nouă:

Identificatorul ședinței - este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Data desfășurării - semnificația introdusă de utilizator. Pentru comoditatea introducerii utilizatorul poate recurge la calendar, apăsând însemnul alături de câmp. Data trebuie să corespundă șablonului, nu poate fi deșartă și nu poate depăși data curentă.

Asistența - semnificația introdusă de utilizator

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După aceasta, utilizatorul trebuie să dispună de oportunitatea de a introduce încă o ședință, de a introduce chestiunile din ordinea de zi, pentru prezenta ședință sau să revină la meniul principal.

10.7 Evidența chestiunii la ordinea zilei

Utilizatorului i se oferă Lista înregistrărilor indicatorului "Data ședinței", conținute în file-ul "ȘEDINȚA", în ordine cronologică inversă.

Utilizatorul trebuie să aleagă ședința de care are nevoie, după care i se oferă pentru introducere "Formularul_15" cu câmpuri curate (dacă utilizatorul s-a aflat în regimul "introducerea ședinței", apoi acest formular este oferit la alegerea regimului "adăugarea chestiunii la ordinea de zi").

Chestiunea ordinii de zi

Campurile file-ului
"CHESTIUNEA ORDINII DE ZI",
introduce utilizatorului

Adauga noua chestiunea Adauga noul document al chestiunei Revenire la lista sedintei Revenire la meniul principal

Scema formularului_15

După ce utilizatorul va completa acest formular, în file-ul "CHESTIUNEA ORDINII DE ZI" se formează o nouă înregistrare:

Identificatorul ședinței - este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Identificatorul ședinței - este generat de aplicație (identificatorul ședinței alese de utilizator)

Numărul chestiunii - semnificația introdusă de utilizator

Denumirea - semnificația introdusă de utilizator

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După aceasta, utilizatorul trebuie să dispună de oportunitatea de a introduce încă o chestiune la ordinea de zi, de a introduce documentele pentru chestiunea respectivă sau de a reveni la meniul principal.

10.8 Evidența documentului pentru chestiunea pe ordinea de zi

Utilizatorului i se oferă Lista înregistrărilor indicatorului "Data ședinței", conținute în file-ul "ȘEDINȚA", în ordine cronologică inversă.

După aceasta, utilizatorului o se oferă lista chestiunilor pe ordinea de zi în ședința curentă, aranjate în ordinea creșterii "Numărului chestiunii".

Utilizatorul trebuie să aleagă chestiunea pe ordinea de zi de care are nevoie, lui i se oferă lista documentelor disponibile ce țin de această chestiune de pe ordinea de zi. Utilizatorul poate sau să adauge un document nou pentru chestiunea respectivă de pe ordinea de zi, sau să aleagă și să vizualizeze documentul disponibil, sau să revină la meniul principal.

Dacă utilizatorul a ales introducerea noului document, lui i se oferă pentru introducere "Formularul_16" cu câmpuri curate (dacă utilizatorul s-a aflat în regimul "introducerea chestiunii de pe ordinea de zi", apoi acest formular proiectat este oferit la alegerea regimului "adăugarea documentului privind chestiunea de pe ordinea de zi").

Documentul privind chestiunea de pe ordinea de zi

Campurile file-ului "DOCUMENTUL PRIVIND CHESTIUNEA DE PE ORDINEA DE ZI", introduce utilizatorului

Adauga
noul
document

Revenire
la lista
chestiunelor

Revenire
la meniul
principal

Scema formularului_16

După ce utilizatorul a completat formularul respectiv, în file-ul "Documentul privind chestiunea de pe ordinea de zi" este formată noua înregistrare:

Identificatorul documentului - este generat de aplicație (următorul număr de ordine)

Identificatorul chestiunii de pe ordinea de zi - este generat de aplicație (identificatorul chestiunii de pe ordinea de zi alese de utilizator)

Denumirea documentului - semnificația introdusă de utilizator

File-ul - utilizatorului i se oferă oportunitatea de a alege file-ul cu documentul scanat în prealabil sau păstrat în sistem cu ajutorul "călăuzei".

Data introducerii - data curentă este generată de aplicație

Codul utilizatorului - este generat de aplicație: în temeiul log in-ului introdus de utilizator la identificare.

După aceasta utilizatorul trebuie să aibă oportunitatea de a introduce încă un document referitor la această chestiune sau de a reveni la meniul principal.

10.9 Căutarea informației

Utilizatorul trebuie să aibă oportunitatea de căutare a informației la interpelări standard. Lista interpelărilor standard este prezentată în tabelul de mai jos:

Criteriile căutării	Informația oferită
Cifra dosarului	Datele despre dosar și lista simbolurilor cu atribuție la acesta. Utilizatorul trebuie să dispună de posibilitatea de a alege simbolul necesar și de a obține toată informația, referitoare la simbolul ales
Datele proprietarului simbolului	Lista simbolurilor. Utilizatorul trebuie să dispună de posibilitatea de a alege simbolul necesar și de a obține toată informația, referitoare la simbolul ales
Tipul simbolului	Lista simbolurilor. Utilizatorul trebuie să dispună de posibilitatea de a alege simbolul necesar și de a obține toată informația, referitoare la simbolul ales
Numărul compartimentului și subdiviziunii AG	Lista simbolurilor. Utilizatorul trebuie să dispună de posibilitatea de a alege simbolul necesar și de a obține toată informația, referitoare la simbolul ales
Seria și numărul documentului	Informația despre document și simbolul ce ține de acesta
Tipul și numărul actului juridic	Informația despre actul juridic și lista simbolurilor ce țin de acesta. Utilizatorul trebuie să dispună de posibilitatea de a alege simbolul necesar și de a obține toată informația, referitoare la simbolul ales
Tipul obiectului colecției	Lista obiectelor colecției. Utilizatorul trebuie să dispună de posibilitatea de a alege simbolul necesar și de a obține toată informația, referitoare la simbolul ales

Numărul de inventar al obiectului colecției	Informația despre obiectul colecției
Denumirea ediției	Informația despre ediție
Tipul ediției	Lista edițiilor. Utilizatorul trebuie să aibă posibilitate să aleagă ediția necesară și să obțină toată informația, referitoare la ediția aleasă.
Autorul ediției	Lista edițiilor. Utilizatorul trebuie să aibă posibilitate să aleagă ediția necesară și să obțină toată informația, referitoare la ediția aleasă
Data ședinței (sau perioada)	Lista ședințelor. Utilizatorul trebuie să aibă posibilitate să aleagă ședința necesară și să obțină toată informația, referitoare la ședința aleasă, la chestiunile de pe ordinea de zi a ședinței respective și documentele, referitoare la chestiunile de pe ordinea de zi

Pentru criteriile de căutare, care nu reprezintă coduri ale semnificațiilor clasificatoarelor, trebuie să fie aplicată căutarea contextuală.

10.10 Administrarea accesului utilizatorilor

Acest regim este accesibil numai utilizatorului cu statutul "Administrator".

Utilizatorului i se oferă următoarele oportunități:

- adăugarea noului utilizator
- eliminarea utilizatorului
- modificarea log in-ului și parolei utilizatorului
- identificarea funcțiilor sistemului, accesibile fiecărui utilizator.

Fiecare utilizator, indiferent de statutul său, trebuie să dispună de oportunitatea modificării propriei parole.

10.11 Modificarea clasificatoarelor

Acest regim este accesibil numai utilizatorului cu statutul "Administrator".

Utilizatorului i se oferă următoarele oportunități:

- adăugarea unui nou clasificator

- adăugarea unui nou cod în clasificatorul funcțional
- modificarea semnificației codului existent în clasificator
- eliminarea codului și semnificației acestuia din clasificatorul funcțional
- eliminarea clasificatorului.

11. Cerințe față de web-site

WEB-site-ul trebuie să includă zona de lucru, destinația căreia este îndeplinirea obligațiilor funcționale de către colaboratorii Cabinetului de heraldică și membrii Comisiei Naționale de heraldică și zona de acces liber pentru utilizatorilor rețelei Internet. Funcționalitatea zonei de serviciu este descrisă în compartimentul precedent. Zona accesului deschis trebuie să includă următoarele web-pagini:

1. Pagina principală
2. Cuvântul de salut al președintelui Comisiei.
3. Noutăți
4. Cu privire la Comisia Națională de heraldică
5. Cu privire la Cabinetul de heraldică
6. Actele normative de bază
7. Materiale normative și metodice
8. Armorialul general al Republicii Moldova
9. Foto și video
10. Trimiteri la site-urile organizațiilor heraldice
11. Înregistrarea utilizatorilor
12. Căutarea prin site
13. Contacte

Toate compartimentele site-ului trebuie să fie accesibile în patru limbi: română, rusă, engleză și franceză.

11.1 Pagina principală

Pagina principală trebuie să conțină principalul meniu al site-ului (p. 2-13). Utilizatorul trebuie să aibă posibilitate să revină la pagina principală de pe oricare pagină a site-ului.

Pe pagina principală trebuie să fie plasată stema de stat și drapelul RM, la fel, stema și drapelul Comisiei Naționale de heraldică. La fiecare intrare pe pagina principală trebuie să se deschidă în regim automat pagina "Noutăți".

Pe lateral, trebuie plasate butoanele pentru trimiteri la autoritățile de stat ale Republicii Moldova, la fel, pentru calendar, intrările pentru utilizatorii autorizați, alegerea limbii, pronosticul meteo, cursul valutar și alte aplicații de acest gen.

11.2 Cuvântul de salut al președintelui Comisiei

Pe această pagină este plasat cuvântul de salut al Președintelui Cuvântul de salut al președintelui Comisiei cu fotografie și semnătură.

11.3 Noutăți

Pe această pagină sunt plasate noutățile, introduse de redactorul site-ului, în ordine cronologică inversă. În pagină sunt prezentate ultimele 20 de noutăți, celelalte sunt transferate în arhivă, vizualizarea căreia la fel, trebuie să fie accesibilă pe o pagină aparte. Utilizatorul înregistrat trebuie să dispună de oportunitatea de a se abona la noutăți, făcând dublu clic pe butonul corespunzător (adresa poștei electronice este luată din datele de înregistrare).

11.4 Despre Comisia Națională de heraldică

Pe această pagină sunt plasate următoarele rubrici:

1. Destinația și funcțiile
2. Istoria creării
3. Conducerea
4. Membrii Comisiei
5. Galeria conducătorilor precedenți și membrilor Comisiei
6. Trimiteri la actele juridice, ce reglementează activitatea Comisiei (în compartimentul "Actele normative de bază")
7. Agendele ședințelor Comisiei

Datele despre conducerea și membrii Comisiei trebuie să includă numele și prenumele, funcția în cadrul Comisiei, fotografiile, însemnele funcției disponibile (stindardele). Utilizatorii înregistrați trebuie să aibă posibilitatea de a trimite un mesaj prin poșta electronică persoanei cointeresate.

11.5 Despre Cabinetul de heraldică

Pe această pagină sunt plasate următoarele rubrici:

1. Destinația și funcțiile
2. Istoria creării
3. Membrii Cabinetului
4. Galeria conducătorilor precedenți și membrilor Cabinetului
5. Trimiteri la actele juridice, ce reglementează activitatea Cabinetului (în compartimentul "Actele normative de bază")

Datele despre membrii Cabinetului, trebuie să includă numele și prenumele, funcția în cadrul Cabinetului, fotografiile, însemnele funcției disponibile (stindardele), la fel, contactele. Utilizatorii înregistrați trebuie să aibă posibilitatea de a trimite un mesaj prin poșta electronică persoanei cointerestate.

11.6 Documentele normative de bază

Pe pagina curentă utilizatorul va găsi lista principalelor documente normative în domeniul simbolurilor publice ale Republicii Moldova. Utilizatorii înregistrați trebuie să aibă posibilitatea de a depozita în calculatoarele personale documentele necesare lor.

11.7 Materiale normative și metodice

Conținutul acestei pagini îi oferă utilizatorului lista materialelor normative și metodice ale Comisiei Naționale de heraldică, utilizate în procesul creării, înregistrării și utilizării simbolurilor publice.

Utilizatorii înregistrați trebuie să aibă posibilitatea de a depozita în calculatoarele personale documentele necesare lor.

11.8 Armorialul general al Republicii Moldova

Pe această pagină sunt plasate următoarele rubrici:

1. Istoria creării Armorialului General al Republicii Moldova
2. Regulamentul Armorialului General al Republicii Moldova
3. Structura Armorialului General

4. Simbolurile, incluse în Armorialul general al Republicii Moldova

Simbolurile, incluse în Armorialul general, sunt păstrate în baza de date a sistemului și trebuie prezentate utilizatorului în corespundere cu structura Armorialului:

”Compartiment – subcompartiment – sector – simbol în ordinea creșterii numărului în sector”

Utilizatorului i se oferă spre vizualizare informația despre simbol, aprobarea lui, includerea în Armorialul general, despre autori (pictori, interpreți etc.), la fel, el poate vizualiza desenele (audia fișierele audio).

Utilizatorii înregistrați trebuie să aibă posibilitatea de a depozita în calculatoarele lor desenele necesare și înregistrările audio.

11.9 Foto și video

Pagina este accesibilă utilizatorului și conține un set de materiale fotografice și video despre activitatea Comisiei Naționale de heraldică și Cabinetului de heraldică.

Utilizatorii înregistrați beneficiază de oportunitatea de a copia în calculatoarele personale imaginile foto și video necesare.

11.10 Trimiteri la site-urile organizațiilor heraldice

Pagina respectivă conține trimiteri accesibile utilizatorului la site-urile organizațiilor heraldice naționale și internaționale, precum și ale principalelor organizații științifice și de cercetări în domeniul de referință

11.11 Înregistrarea utilizatorilor

Este pagina ce oferă utilizatorului posibilitatea de înregistrare, odată cu și introducerea log in-ului și parolei. Îndeplinirea unor acțiuni consecutive (abonarea la noutăți, vizualizarea Armorialului General, descărcarea actelor normative, desenelor, fotografiilor și video-materialelor, căutarea pe site, expedierea mesajelor în adresa Comisiei) trebuie să fie accesibile doar utilizatorilor înregistrați.

11.12 Căutarea pe site

Utilizatorii înregistrați au posibilitate să realizeze pe această pagină căutarea după conținutul site-ului (căutarea după baza de date nu trebuie să fie accesibilă).

11.13 Contactele

Pagina respectivă oferă utilizatorului informația de contact despre Comisia Națională de heraldică: adresa poștală (cu posibilitatea vizualizării locului amplasării pe hartă), poșta electronică, telefonul.

Utilizatorii înregistrați beneficiază de oportunitatea de expediere a mesajelor către Comisie prin completarea unor formulare speciale.