

# Manual de utilizare – Profesor / Trainer

Platforma ERP Didactică – Universitatea din Craiova, FEAA Mediul de exercițiu: TehnoMed Solutions SRL

Beneficiar	Universitatea din Craiova — Facultatea de Economie și Administrarea Afacerilor
Furnizor	WWW.D-SOFT-RO S.R.L. (Hypen)
Versiune document	3.0
Data	26.05.2026
Rol vizat	Profesor / Trainer (grup „eLearning Trainer” + „Profesor Academic UCV”)

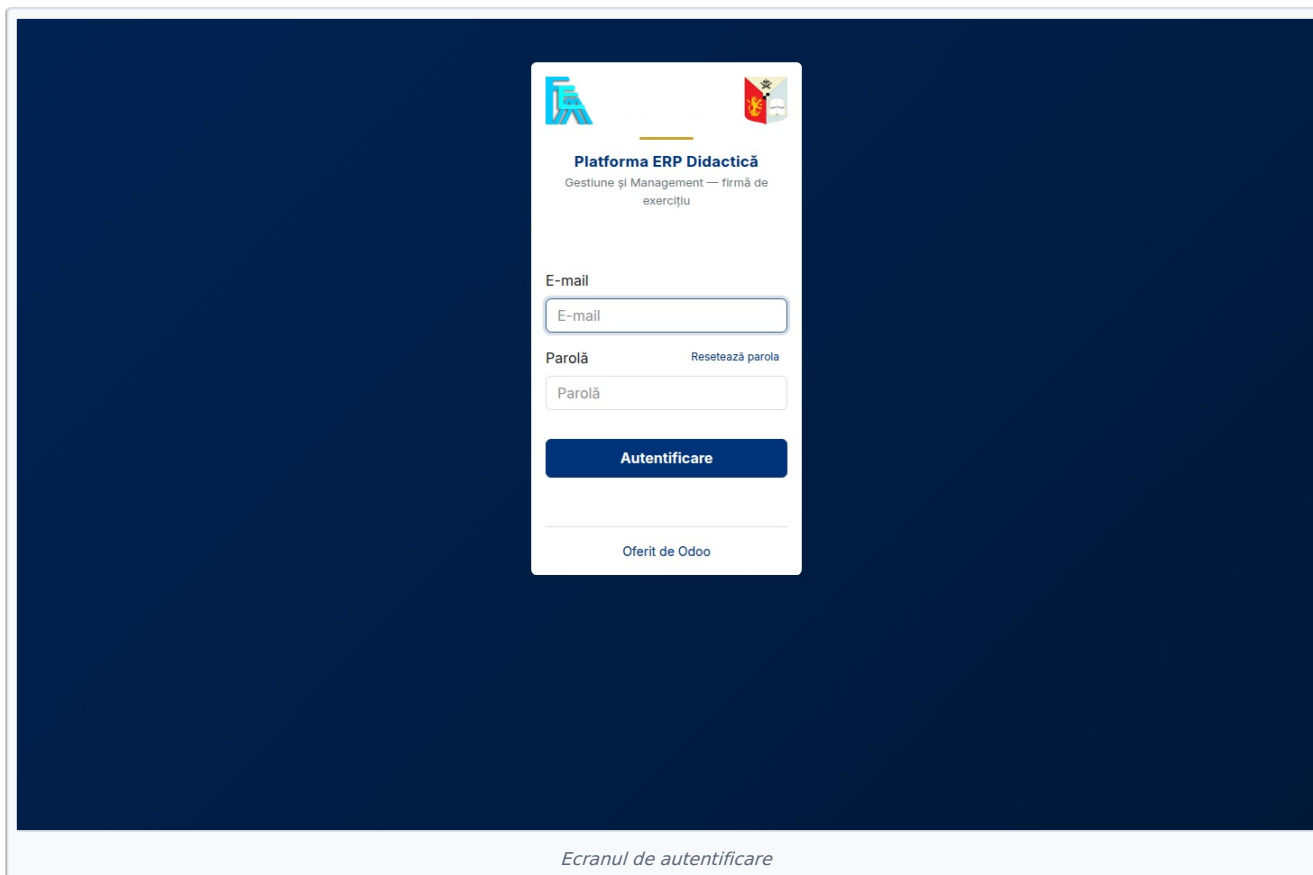
Toate căile de meniu, denumirile de butoane, etichetele de câmpuri și screenshot-urile din acest manual au fost capturate **direct din interfața reală a platformei live**, exact așa cum apare utilizatorului.

## Cuprins

- [1. Autentificare](#)
- [1. Pagina de Start și orientarea în platformă](#)
- [1. Ce poate face profesorul — privire de ansamblu](#)
- [1. Aplicația eLearning & Academic — structura](#)
- [1. Gestionarea cursurilor \(backend\)](#)
- [1. Adăugarea de conținut într-un curs](#)
- [1. Crearea unui quiz de evaluare](#)
- [1. Provocări practice \(Challenges\)](#)
- [1. Studii de caz](#)
- [1. Înscrierea studenților și invitații](#)
- [1. Catalogul Studenților \(dashboard fișe\)](#)
- [1. Catalogul de Note](#)
- [1. Atribuirii \(teme și termene\)](#)
- [1. Urmărirea progresului cursanților](#)
- [1. Absolvenți și certificate](#)
- [1. Firme de Exercițiu](#)
- [1. Vizualizarea publică a Platformei eLearning](#)
- [1. Fluxul complet — de la creare curs la certificare](#)
- [1. Predarea fluxurilor de business — instruire studenți](#)
- [1. Acces la Manualele PDF](#)

## 1. Autentificare

1. Deschideți browser (Chrome, Firefox sau Edge actualizat).
1. Accesați adresa platformei: **https://ucv.hypen.ro**.



Ecranul de autentificare

1. Pe ecranul „**Platforma ERP Didactică — Gestiune și Management — firmă de exercițiu**”:

- Completați câmpul **E-mail** cu adresa primită de la administrator.
- Completați câmpul **Parolă**.
- Apăsați butonul **Autentificare**.

1. Dacă pentru cont e activată autentificarea în doi pași (2FA), va fi

solicitat un **cod de 6 cifre** generat de aplicația Google Authenticator / Microsoft Authenticator. Introduceți codul și continuați.

1. **Resetare parolă uitată:** link-ul **Resetează parola** lângă câmpul

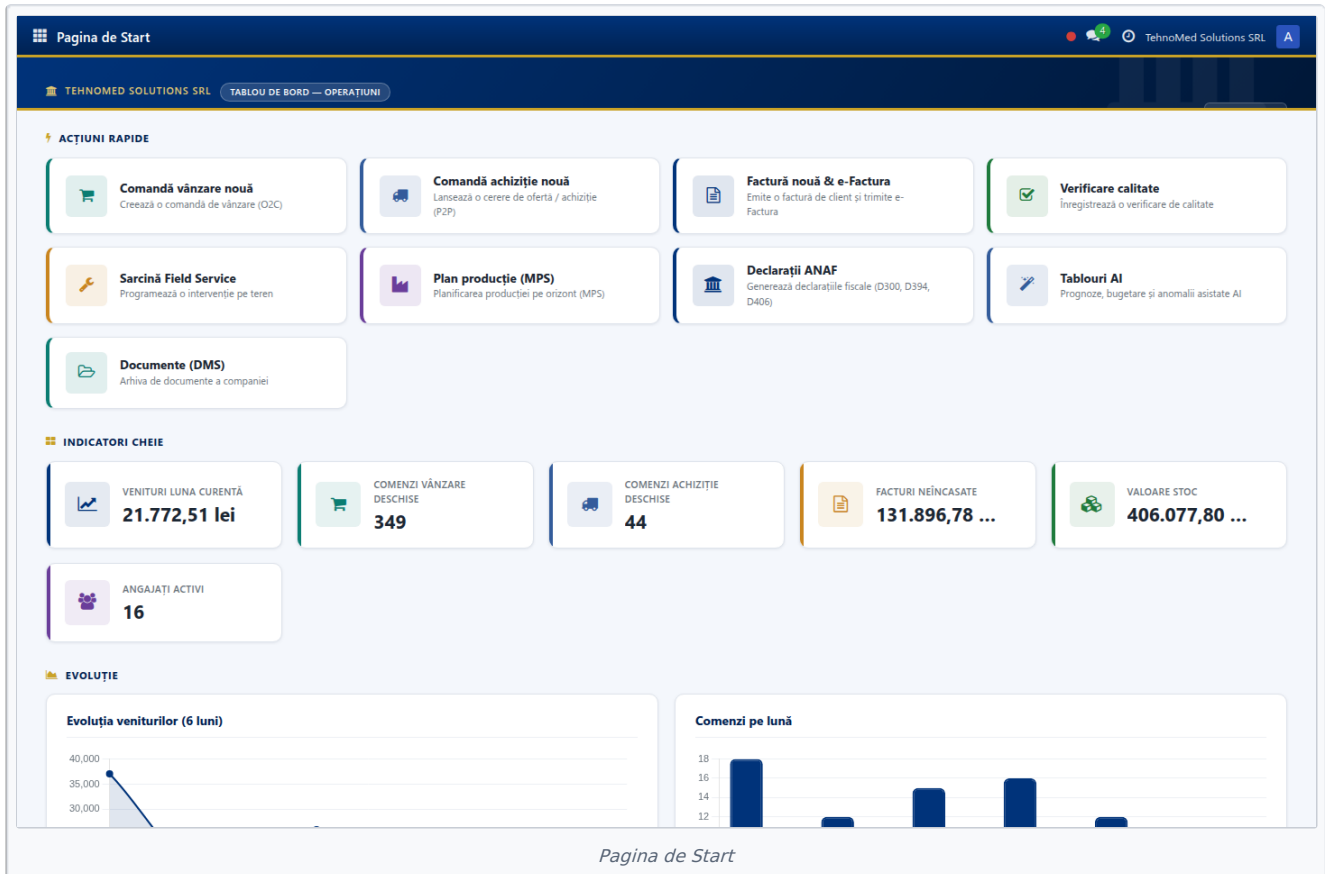
Parolă → introduceți adresa → veți primi link-ul de reset pe e-mail.

1. **Deconectare:** sus-dreapta, click pe avatarul cu inițiala → **Deconectare**.

Sesiunea expiră automat după 4 ore de inactivitate; va fi necesară reautentificarea.

## 2. Pagina de Start și orientarea în platformă

Imediat după autentificare, vă întâmpină **Pagina de Start** — dashboard-ul livrat de modulul `hypo_ucv_dashboard`.



#### Elemente vizibile:

- Bara superioară bleumarin cu identitatea **FEAA-UCV** și sus-dreapta numele companiei active ( TehnoMed Solutions SRL ).
- Sus-stânga: iconița ■■■ pentru deschiderea **meniului de aplicații**.
- Sub bara superioară: breadcrumb „**Tablou de Bord – Operațiuni**”.
- **9 tile-uri de acțiuni rapide** (Comandă vânzare, Comandă achiziție, Factură + e-Factura, Verificare calitate, Sarcină Field Service, Plan producție, Declarații ANAF, Tablouri AI, Documente DMS).
- **6 carduri KPI** cu indicatorii operaționali ai zilei.
- Două grafice (Evoluția veniturilor, Comenzi pe lună).

Această pagină nu este specifică rolului de profesor — dar e utilă oricui conduce sau supraveghează compania didactică operată de studenți.

### 3. Ce poate face profesorul — privire de ansamblu

Rolul de profesor reunește două grupuri de securitate:

- **eLearning Trainer** — gestionează cursurile, slide-urile, provocările.
- **Profesor Academic UCV** — gestionează catalogul de note și atribuirile.

Trainer-ul moștenește automat și drepturile de **eLearning Student**, deci poate vedea cursurile ca un cursant pentru testare.

### 4. Aplicația eLearning & Academic — structura

Apăsați iconița ■■■ → **eLearning & Academic**. Bara de meniu se schimbă și afișează cele trei mari secțiuni:

- **Curriculum & Cursuri** — toate operațiunile pe cursuri.

- **Management Academic** — relația profesor↔student (note, atribuiri, fișe).
- **eLearning** — accesul rapid la modulul nativ Odoo (slides, forum).

## 4.1 Submeniul Curriculum & Cursuri

Hover / click pe **Curriculum & Cursuri** afișează:

NUME	RESPONSABIL	TIP CURS	AFIȘEAZĂ CURSUL PENTRU	PUBLICAT
Introducere în Odoo 18	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Vânzări și CRM	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Achiziții și Recepție	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Stoc și Logistică	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Producție și MRP	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Contabilitate RO și e-Factura	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Resurse Umane	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Managementul Calității	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Field Service	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestiune Documente (DMS)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
AI și Analytics	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
GDPR și Securitate	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Procesul Order-to-Cash (de la comandă la încasare)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Procesul Procure-to-Pay (de la achiziție la plată)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificarea producției — Master Production Schedule (MPS)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Liste de materiale (BOM) și rute de producție	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Inventariere și gestiunea depozitelor	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Managementul echipamentelor și mentenanța preventivă	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Reconciliere bancară asistată de AI	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Previțiuni de vânzări cu AI (forecasting)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Bugetare asistată de inteligență artificială	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>

*Submeniul Curriculum & Cursuri*

- **Cursuri** — lista celor 38 de cursuri ale curriculei UCV.
- **Studii de Caz** — scenariile didactice complete.
- **Provocări (Challenges)** — exerciții declanșate automat de acțiuni Odoo.
- **Absolvenți** — cursanții care au promovat.
- **Progres Cursanți** — starea provocărilor pe student.
- **Platforma eLearning** — vizualizarea publică pe site.
- **Catalog de Note** — alias către catalogul din Management Academic.
- **Catalog Studenți** — alias către catalogul de studenți.

## 4.2 Submeniul Management Academic

eLearning & Academic Curriculum & Cursuri Management Academic eLearning TehnoMed Solutions SRL

Nou Cursuri UCV

Profesor  
 Catalog Studenți  
 Catalog de Note  
 Atribuiri  
 Studentul Meu  
 Notele Mele  
 Sarcinile Mele  
 Notițele Mele  
 Evidențierile Mele  
 Firme de Exercițiu

Căuta...

1-38 / 38

NUME	RESPONSABIL	TIP CURS	AFIȘEAZĂ CURSUL PENTRU	PUBLICAT
Introducere in Odoo 18	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Vânzări și CRM	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Achiziții și Recepție	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Stoc și Logistică	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Producție și MRP	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Contabilitate RO și e-Factura	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Resurse Umane	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Managementul Calității	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Field Service	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Gestiune Documente (DMS)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
AI și Analytics	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
GDPR și Securitate	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Procesul Order-to-Cash (de la comandă la încasare)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Procesul Procure-to-Pay (de la achiziție la plată)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Planificarea producției — Master Production Schedule (MPS)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Liste de materiale (BOM) și rute de producție	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Inventariere și gestiunea depozitelor	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Managementul echipamentelor și mentenanța preventivă	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Reconciliere bancară asistată de AI	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Previțiuni de vânzări cu AI (forecasting)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
Bugetare asistată de inteligență artificială	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>

Submeniul Management Academic

- **Profesor** — Catalog Studenți , Catalog de Note , Atribuiri .
- **Studentul Meu** — Notele Mele , Sarcinile Mele , Notițele Mele , Evidențierile Mele (ce vede studentul — util la testare).
- **Firme de Exercițiu** — firme didactice operate de studenți.

## 5. Gestionarea cursurilor (backend)

Cale: **■** → eLearning & Academic → Curriculum & Cursuri → Cursuri

Ecranul afișează lista cursurilor UCV, cu coloanele: **Nume**, **Responsabil**, **Tip Curs**, **Afișează cursul pentru**, **Publicat**.

eLearning & Academic Curriculum & Cursuri Management Academic eLearning TehnoMed Solutions SRL					
Nou Cursuri UCV		Căuta...		1-38 / 38	
<input type="checkbox"/>	NUME	RESPONSABIL	TIP CURS	AFIȘEAZĂ CURSUL PENTRU	PUBLICAT
<input type="checkbox"/>	Introducere în Odoo 18	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Vânzări și CRM	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Achiziții și Recepție	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Stoc și Logistică	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Producție și MRP	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Contabilitate RO și e-Factura	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Resurse Umane	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Managementul Calității	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Field Service	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Gestiune Documente (DMS)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	AI și Analytics	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	GDPR și Securitate	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Procesul Order-to-Cash (de la comandă la încasare)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Procesul Procure-to-Pay (de la achiziție la plată)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Planificarea producției — Master Production Schedule (MPS)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Liste de materiale (BOM) și rute de producție	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Inventariere și gestiunea depozitelor	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Managementul echipamentelor și mentenanța preventivă	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Reconciliere bancară asistată de AI	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Previțiuni de vânzări cu AI (forecasting)	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	Bugetare asistată de inteligență artificială	OdooBot	Instruire	Toată lumea	<input checked="" type="checkbox"/>

*Lista celor 38 de cursuri UCV*

## 5.1 Crearea unui curs nou

1. Apăsați butonul **Nou** (sus-stânga).
1. Se deschide formularul cu câmpul mare **Titlu curs** — introduceți denumirea.
1. Adăugați **Etichete** pentru filtrare.
1. Tab-urile disponibile: **Conținut, Descriere, Opțiuni, Karma**.

eLearning & Academic Curriculum & Cursuri Management Academic eLearning TehnoMed Solutions SRL

Nou Cursuri UCY Introducere în Odoo 18

7 Conținuturi publicate 0 Finalizat 1 Participanți 0 Recenzii 0,0/5 Mergi la Site web

1 / 1

Adaugă participanți Invită Generează Certificate PDF

Titlu curs  
Introducere în Odoo 18

Etichete

Conținut Descriere Opțiuni Karma

TITLU	CATEGORIE	DURATĂ	# VIZUALIZ...	PREVIZUALIZARE	PUBLICAT
☰ Ce este Odoo 18 și de ce îl folosim	Articol	00:00	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰ Date master: fundamentul oricărui flux	Articol	00:00	1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰ Date tranzacționale: documentele zilnice	Articol	00:00	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰ Exercițiu: primii pași în interfața Odoo	Articol	00:00	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰ Studiu de caz: implementarea Odoo la TehnoMed	Articol	00:00	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰ Autoevaluare: concepte fundamentale	Articol	00:00	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
☰ Quiz: Verificare cunoștințe Odoo	Chestionar	00:00	0	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Adaugă secțiune Adaugă conținut

Trimite mesaj Adaugă notă Activități

21 mai 2026

Urmărește

OdooBot 21 mai, 16:20  
Prezentare publicată  
Hello

There is something new in the course **Introducere în Odoo 18** you are following:

Formularul unui curs

1. **Tab Conținut:** lista slide-urilor (vezi §6).
1. **Tab Descriere:** text prezentare (apare pe pagina publică /slides ).
1. **Tab Opțiuni:**
  - o **Responsabil** — utilizatorul care administrează cursul.
  - o **Afișează cursul pentru** — Toată lumea / Doar pe invitație .
  - o **Publicat** — bifați când e gata.
1. **Tab Karma:** puncte necesare pentru promovare și acordate la quiz.
1. Apăsați **Salvează** (icon cloud sau Ctrl+S).

## 5.2 Bara de butoane pe formular

În antetul formularului apar:

- **Adaugă participanți** — adaugă direct studenți la curs.
- **Invită** — trimite invitație prin e-mail.
- **Generează Certificate PDF** — la final, după ce există absolvenți.

**Stat-butoane** (în zona din dreapta antetului):

- **Conținuturi publicate** (de ex. 7 ).
- **Finalizat** (nr. cursanți care au terminat).
- **Participanți** (nr. înscriși).
- **Recenzii** (rating mediu).
- **Mergi la Site web** — link direct către pagina publică a cursului.

## 5.3 Editarea unui curs existent

1. În lista de cursuri, apăsați pe denumirea cursului.
1. Modificați câmpurile dorite.
1. Apăsați **Salvează**.

---

## 6. Adăugarea de conținut într-un curs

În tab-ul **Conținut** al unui curs, fiecare rând reprezintă un slide cu: **Titlu**, **Categorie** (Articol / Chestionar / Video etc.), **Durată**, **# Vizualizări**, **Previzualizare**, **Publicat**.

### 6.1 Adăugarea unui slide nou

1. La capătul listei, apăsați **Adaugă conținut**.
1. Dialogul are câmpurile:
  - **Titlu**.
  - **Categorie**:
    - **Articol** — text formatat cu editorul Odoos (HTML).
    - **Chestionar** — quiz cu întrebări.
    - **Document**, **Video**, **Infografic** — atașament sau link.
  - **Conținut** (articole) — corp text.
  - **Previzualizare** — slide-ul devine accesibil neînscrisilor.
  - **Publicat** — slide-ul devine vizibil.
1. Apăsați **Salvează & Închide** sau **Salvează & Nou**.
1. Reordonare: glisați cu mânerul de pe coloana stângă (handle ::).

### 6.2 Adăugarea unei secțiuni

Lângă „Adaugă conținut” apare **Adaugă secțiune** — grupează slide-urile pe capitole.

---

## 7. Crearea unui quiz de evaluare

1. În tab-ul **Conținut**, apăsați **Adaugă conținut**.
1. La **Categorie** alegeți **Chestionar**.
1. Introduceți **Titlul** (de ex. „Quiz: Verificare cunoștințe Odoos”).
1. Secțiunea **Întrebări**:
  - **Adaugă o linie** pentru fiecare întrebare.
  - **Textul întrebării**.
  - Click pe rândul întrebării → formular detaliat.
  - În **Răspunsuri**: variante + bifați **Corect** pe răspunsul valid.
1. **Karma** acordată la promovare (ex. 10 XP).
1. Bifați **Publicat**.
1. **Salvează**.

Pe pagina publică, quiz-ul apare la finalul listei de slide-uri cu badge-ul **Nou** și valoarea XP ( 10 xp ). Studentul îl rezolvă pentru a primi certificatul.

---

## 8. Provocări practice (Challenges)

Provocările sunt exerciții care se **finalizează automat** când studentul execută acțiunea reală corespunzătoare în Odoos (de ex. confirmă o comandă de vânzare).

**Cale:** eLearning & Academic → Curriculum & Cursuri → Provocări (Challenges)

CHALLENGE	CURS ASOCIAT	MODEL URMĂRIT	COMPLETĂRI	ACTIVE
<input type="checkbox"/> Provoacă: Creează un contact nou	Introducere în Odoo 18	Contact	0	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Confirmă o comandă de vânzare	Vânzări și CRM	Comandă de vânzare	1	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Confirmă o comandă de achiziție	Achiziții și Recepție	Comandă de achiziție	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Finalizează un transfer de stoc	Stoc și Logistică	Transfer	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Finalizează un ordin de producție	Producție și MRP	Comandă de producție	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Postează o factură client	Contabilitate RO și e-Factura	Înregistrare de jurnal	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Depune o cerere de concediu	Resurse Umane	Concediu	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Recepționează componente pentru control de calitate	Managementul Calității	Transfer	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Finalizează o sarcină de service	Field Service	Sarcină	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Atașează un document	Gestiune Documente (DMS)	Atașament	1	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Generează date pentru analiză (factură furnizor)	AI și Analytics	Înregistrare de jurnal	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Creează un utilizator și atribuie-i drepturi	GDPR și Securitate	Utilizator	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă O2C: Postează o factură client	Procesul Order-to-Cash (de la comandă la încasare)	Înregistrare de jurnal	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă P2P: Confirmă o comandă de achiziție	Procesul Procure-to-Pay (de la achiziție la plată)	Comandă de achiziție	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă MPS: Generează un ordin de producție din plan	Planificarea producției — Master Production Schedule (MPS)	Comandă de producție	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă BOM: Creează o listă de materiale	Liste de materiale (BOM) și rute de producție	Listă de materiale	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă Depozit: Finalizează un transfer intern	Inventariere și gestiunea depozitelor	Transfer	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă Mentenanță: Înregistrează un centru de lucru	Managementul echipamentelor și mentenanța preventivă	Centru de lucru	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Reconciliază o linie de extras de cont	Reconciliere bancară asistată de AI	Linie extras bancar	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Generează date de istoric pentru previziune	Previziuni de vânzări cu AI (forecasting)	Comandă de vânzare	1	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Creează un cont analitic pentru bugetare	Bugetare asistată de inteligență artificială	Cont analitic	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Provoacă: Postează o factură furnizor pentru analiza anomaliilor	Detectia anomaliilor financiare cu AI	Înregistrare de jurnal	0	<input checked="" type="checkbox"/>

*Lista provocărilor*

## 8.1 Crearea unei provocări

1. Apăsați **Nou**.

1. Completați:

- **Denumirea provocării.**
- **Curs (channel\_id)** — cursul asociat.
- **Model țintă (model\_id)** — modelul Odoo monitorizat (ex. `sale.order`).
- **Sequence** — ordinea afișării.
- **Activ** — bifați.

1. **Filtru (Domain):** definiți condiția exactă de completare (ex.

`[('state', '=', 'sale')]` pentru o comandă confirmată).

- Editorul de domain are interfață vizuală: alegeți câmpul, operatorul,

valoarea.

1. **Descriere:** instrucțiunile vizibile studentului.

1. **Automation (readonly):** regula de automatizare creată automat în spate.

1. **Salvează.**

## 8.2 Butonul „Vezi Progres Cursanți”

În antetul provocării. Deschide lista cursanților cu starea (Open / Completed) și data de completare.

Stat-button identic: iconița **fa-users** cu numărul de completări totale.

## 8.3 Tipuri uzuale de provocări preconfigurate

Provocare	Modelul vizat	Domain
„Confirmă prima ofertă”	<code>sale.order</code>	<code>state = 'sale'</code>

Provocare	Modelul vizat	Domain
„Emite o factură"	account.move	move_type='out_invoice', state='posted'
„Recepționează marfa"	stock.picking	picking_type_code='incoming', state='done'
„Lansează un ordin de producție"	mrp.production	state in ('progress','done')
„Înregistrează o încasare"	account.payment	payment_type='inbound', state='posted'

## 9. Studii de caz

Cale: Curriculum & Cursuri → Studii de Caz

Lista: **Nume, Domeniu (business\_area), Dificultate, Curs asociat, Durată (min).**

TITLU	ARIE FUNCIONALĂ	DIFICULTATE	CURS ASOCIAT	DURATĂ (MI...)
Configurarea datelor master — pregătirea companiei TehnoMed pentru lucru	eLearning & Educație	Începător	Introducere în Odoo 18	30
Ciclu complet de vânzare — de la ofertă la încasare	Vânzări & CRM	Intermediar	Vânzări și CRM	45
Gestiunea depozitului — transfer intern și inventariere anuală	Inventar & Logistică	Intermediar	Stoc și Logistică	40
Ciclu complet de achiziție — de la cerere la plata furnizorului	Achiziții	Intermediar	Achiziții și Recepție	40
Recrutare și integrare — angajarea unui nou tehnician de service	Resurse Umane	Intermediar	Resurse Umane	40
Reconciliere bancară cu ajutor AI — facturi și extrase de cont	Contabilitate & Finanțe	Avansat	Contabilitate RO și e-Factura	50
Asigurarea calității — punct de control la recepție și tratarea unei neconformități	Producție	Intermediar	Managementul Calității	45
Producție și asigurarea calității — ordin de producție și verificări	Producție	Avansat	Producție și MRP	60
Field Service — intervenție de mentenanță la un echipament medical	Vânzări & CRM	Intermediar	Field Service	40
Gestiune Documente — arhivarea dosarului unui echipament medical	eLearning & Educație	Începător	Gestiune Documente (DMS)	30
AI & Analytics — tablou de bord și prognoză a cererii de echipamente	Vânzări & CRM	Avansat	AI și Analytics	50
GDPR & Securitate — tratarea unei cereri de acces și a drepturilor de utilizator	eLearning & Educație	Avansat	GDPR și Securitate	45
Order-to-Cash integrat — de la oportunitate la încasare reconciliată	Vânzări & CRM	Avansat	Procesul Order-to-Cash (de la comandă la încasare)	55
Procure-to-Pay integrat — de la necesar la plata furnizorului cu three-way match	Achiziții	Avansat	Procesul Procure-to-Pay (de la achiziție la plată)	55
Planul director de producție — estimarea cererii sezoniere de tensiometre	Producție	Avansat	Planificarea producției — Master Production Schedule (MPS)	50
Structura produsului — BOM și rută pentru Glucometrul GM-200	Producție	Intermediar	Liste de materiale (BOM) și rute de producție	45
Gestiunea depozitului — transfer intern și inventariere cu trasabilitate	Inventar & Logistică	Intermediar	Inventariere și gestiunea depozitelor	45
Mentenanța preventivă — registrul de echipamente și intervenții la standul de calibrare	Producție	Intermediar	Managementul echipamentelor și mentenanța preventivă	45
Reconcilierea unui extras de cont cu sugestii AI	Contabilitate & Finanțe	Intermediar	Reconciliere bancară asistată de AI	40
Generarea unei previziuni de vânzări pentru sezonul de iarnă	Contabilitate & Finanțe	Avansat	Previziuni de vânzări cu AI (forecasting)	45
Construirea bugetului trimestrial de cheltuieli cu propuneri AI	Contabilitate & Finanțe	Avansat	Bugetare asistată de inteligență artificială	45
Investigarea unei facturi furnizor semnalate ca anomalie	Contabilitate & Finanțe	Avansat	Detectia anomalilor financiare cu AI	40

*Lista studiilor de caz*

### 9.1 Crearea unui studiu de caz

#### 1. Nou.

##### 1. Titlul studiului de caz.

##### 1. Header:

- **Domeniu de afaceri** — vânzări, producție, finanțe etc.
- **Dificultate** — Începător / Intermediar / Avansat .
- **Durăată estimată (minute).**
- **Curs asociat.**
- **Activ.**

##### 1. Notebook (5 tab-uri):

- **Context & Scenariu** — descrierea situației.
- **Roluri** — cine face ce.
- **Pași de urmat** — secvența acțiunilor în Odoo.

- **Criterii de acceptanță** — condițiile de validare.
- **Exerciții asociate** — link many2many către provocări.

### 1. Salvează.

## 10. Înscrierea studenților și invitații

### 10.1 Adăugarea directă

1. Deschideți cursul.
1. Apăsați **Adaugă participanți**.
1. Selectați utilizatorii (autocomplete).
1. Confirmați. Apar în stat-buttonul **Participanți**.

### 10.2 Invitație prin e-mail

1. Apăsați **Invită**.
1. Completați adresele (separate prin virgulă) sau selectați contacte.
1. Adăugați un mesaj personal opțional.
1. **Trimite**.

## 11. Catalogul Studenților (dashboard fișe)

**Cale:** Management Academic → Profesor → Catalog Studenți

NUME	AUTENTIFICARE	CURSURI	PROGRES %	ABSOLVITE	PROVOCĂRI	NOTE	MEDIA	TRIBUIRI D...
<input type="checkbox"/> Administrator	office@hypen.ro	1	<div style="width: 57%;"></div> 57 %	0	0	0	0,00	0
<input type="checkbox"/> Ana Marinescu	ana.m@student.ucv.demo	0	<div style="width: 0%;"></div> 0 %	0	0	1	8,00	0
<input type="checkbox"/> Diana Pavel	diana.p@student.ucv.demo	0	<div style="width: 0%;"></div> 0 %	0	0	0	0,00	0
<input type="checkbox"/> Elena Dumitrescu	elena.d@student.ucv.demo	0	<div style="width: 0%;"></div> 0 %	0	0	1	10,00	1
<input type="checkbox"/> Mihai Georgescu	mihai.g@student.ucv.demo	0	<div style="width: 0%;"></div> 0 %	0	0	1	4,50	1
<input type="checkbox"/> Prof. Andrei Ionescu	prof.ionescu@feaa.ucv.demo	0	<div style="width: 0%;"></div> 0 %	0	0	0	0,00	0
<input type="checkbox"/> Prof. Maria Popescu	prof.popescu@feaa.ucv.demo	0	<div style="width: 0%;"></div> 0 %	0	0	0	0,00	0
<input type="checkbox"/> Radu Constantinescu	radu.c@student.ucv.demo	0	<div style="width: 0%;"></div> 0 %	0	0	2	8,25	1
<input type="checkbox"/> Vlad Stoica	vlad.s@student.ucv.demo	0	<div style="width: 0%;"></div> 0 %	0	0	1	6,00	0

Catalog Studenți

Coloane:

Coloană

Conținut

Coloană	Conținut
<b>Nume</b>	Numele studentului
<b>Login</b>	E-mail / utilizator
<b>Cursuri</b>	Nr. cursuri la care e înscris
<b>Progres %</b>	Progres mediu (widget progressbar)
<b>Absolvite</b>	Nr. cursuri finalizate
<b>Provocări</b>	Nr. provocări completate
<b>Note</b>	Nr. note în catalog
<b>Media</b>	Media notelor (verde $\geq 5$ , roșu $< 5$ )
<b>Atribuiri deschise</b>	Nr. atribuiri în lucru

## 11.1 Deschiderea fișei unui student

Click pe rândul studentului → fișa cu:

- **Stat-butoane** sus:
  - **Cursuri** (fa-graduation-cap).
  - **Note** (fa-star).
  - **Atribuiri deschise** (fa-tasks).
- Două grupuri de câmpuri: **Cursuri** și **Activitate Academică**.

Fișa e **read-only**; datele se construiesc automat din activitatea reală.

## 12. Catalogul de Note

**Cale:** Management Academic → Profesor → Catalog de Note

REFERINȚĂ	STUDENT	MATERIE	TIP EVALUARE	NOTĂ	PROMOVIAT	EVALUATOR (PROFESOR)	DATA EVA...
▶ Ana Marinescu (1)				8,00			
▶ Elena Dumitrescu (1)				10,00			
▶ Mihai Georgescu (1)				4,50			
▶ Radu Constantinescu (2)				16,50			
▶ Vlad Stoica (1)				6,00			
				<b>45,00</b>			

Catalog de Note

Patru vizualizări (comutator sus-dreapta): **Listă**, **Formular**, **Pivot**, **Grafic**.

## 12.1 Adăugarea unei note

### 1. Nou.

#### 1. Completați:

- **Student** (autocomplete).
- **Curs** sau **Provocare** (opțional).
- **Notă** (float).
- **Tip evaluare** — **Formativă** / **Sumativă**.
- **Evaluator** — implicit dvs.
- **Data evaluării**.

#### 1. **Promovat** — calculat automat, readonly.

#### 1. **Observații / Feedback** — comentariile pentru student.

#### 1. **Salvează**.

Ribbon-ul afișează **Promovat** (verde) sau **Nepromovat** (roșu).

## 12.2 Filtre și grupări

Bara de căutare:

- Filtre: **Promovat**, **Nepromovat**, **Formativă**, **Sumativă**,

**Evaluările mele**.

- Grupări: **Student**, **Materie**, **Tip Evaluare**, **Evaluator**,

**Data Evaluării**.

Implicit, vizualizarea pornește cu gruparea **Student**.

## 12.3 Vizualizarea Pivot

Comutator **Pivot**: rânduri = studenți, coloane = materii, măsură = nota. Util pentru matricea completă a notelor / mediilor.

---

## 13. Atribuiri (teme și termene)

**Cale:** Management Academic → Profesor → Atribuiri

REFERINȚĂ	TITLU ATRIBUIRE	STUDENT	TIP	OBIECTIV	TERMEN L...	ÎNTĂRZIAT	STARE
ATR/2026/0003	Reia modulul de Inventar	Mihai Georgescu	Curs	Stoc și Logistică	20.05.2026	<input checked="" type="checkbox"/>	Atribuit
ATR/2026/0002	Rezolvă provocarea: creează un partener	Elena Dumitrescu	Provocare	Provocare: Creează un contact nou	29.05.2026	<input type="checkbox"/>	Atribuit
ATR/2026/0001	Finalizează cursul de Contabilitate	Radu Constantinescu	Curs	Contabilitate RO și e-Factura	05.06.2026	<input type="checkbox"/>	În lucru
ATR/2026/0004	Cursul introductiv Odoo	Diana Pavel	Curs	Introducere în Odoo 18	12.06.2026	<input type="checkbox"/>	Finalizat

*Lista atribuirilor*

Coloane: **Cod, Titlu, Student, Tip, Obiectiv, Termen limită, Întârziat, Stare** (badge: assigned / in\_progress / done / cancelled).

### 13.1 Crearea unei atribuiiri

1. **Nou.**

1. **Titlul sarcinii.**

1. Grupul **Atribuire:**

- **Cod** — generat automat (readonly).
- **Profesor** — implicit dvs.
- **Student** — selectați.
- **Termen limită.**

1. Grupul **Obiectiv:**

- **Tip** — Curs / Provocare / Tutorial.
- În funcție de tip, apare câmpul corespunzător: **Curs / Provocare**

/ **Studiu de caz.**

1. **Instrucțiuni** — detaliile temei.

1. **Salvează.**

### 13.2 Tranzițiile de stare

În antetul formularului apar butoanele:

- **Începe** (vizibil în assigned) → in\_progress.
- **Marchează Finalizat** (vizibil în assigned / in\_progress) → done.
- **Redeschide** (din done / cancelled, doar profesor) → assigned.
- **Anulează** (din assigned / in\_progress, doar profesor) → cancelled.

Statusbar: assigned → in\_progress → done.

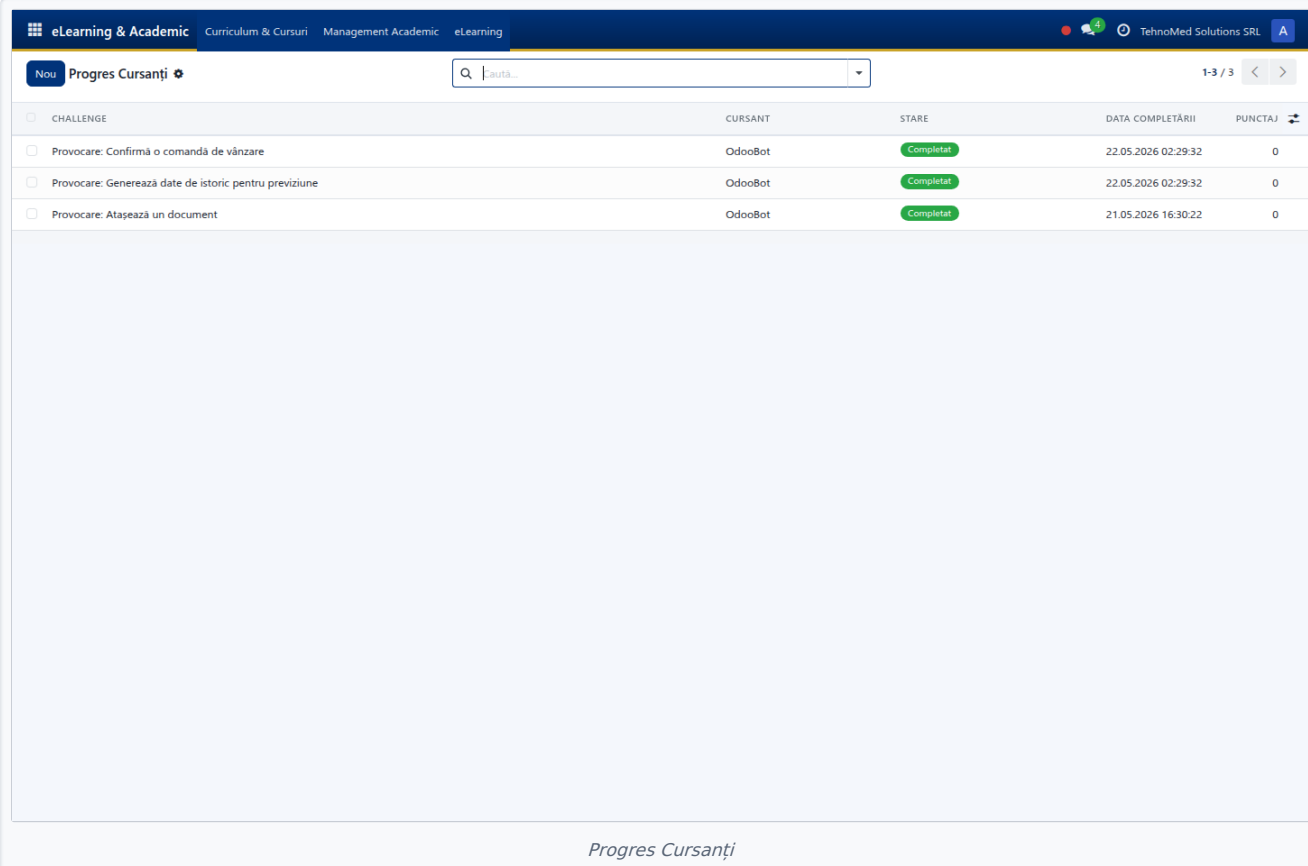
Pentru atribuirii întârziate apare ribbon-ul **Întârziat** (roșu).

### 13.3 Filtre utile

- **Atribuit, În lucru, Finalizat.**
- **Întârziat** — termen depășit, încă neînchise.
- **Atribuirile mele (profesor)** — cele create de dvs.

## 14. Urmărirea progresului cursanților

**Cale:** Curriculum & Cursuri → Progres Cursanți



The screenshot shows the 'Progres Cursanți' (Student Progress) page in the eLearning & Academic system. The page has a dark blue header with navigation tabs: 'Curriculum & Cursuri', 'Management Academic', and 'eLearning'. The main content area displays a table with the following columns: CHALLENGE, CURSANT, STARE, DATA COMPLETĂRII, and PUNCTAJ. There are three rows of data, all with a 'Completat' (Completed) status. The table is titled 'Progres Cursanți' at the bottom.

CHALLENGE	CURSANT	STARE	DATA COMPLETĂRII	PUNCTAJ
Provocare: Confirmă o comandă de vânzare	Odoobot	Completat	22.05.2026 02:29:32	0
Provocare: Generează date de istoric pentru previziune	Odoobot	Completat	22.05.2026 02:29:32	0
Provocare: Atașează un document	Odoobot	Completat	21.05.2026 16:30:22	0

Lista pe combinația **provocare x cursant**:

- **Provocare.**
- **Cursant.**
- **Stare** (badge: `Open` / `Completed`).
- **Data completării.**

Folosiți filtrele pentru a izola cursanții care **nu** au finalizat încă o provocare specifică.

## 15. Absolvenți și certificate

**Cale:** Curriculum & Cursuri → Absolvenți

Lista cursanților care au promovat quiz-urile finale.

### 15.1 Generarea certificatului PDF

1. Deschideți cursul.

1. În bara de butoane sus apăsați **Generează Certificate PDF**.

1. Sistemul generează certificatul cu diacritice românești corecte și îl pune la dispoziția cursantului în profilul propriu pe Platforma eLearning. Cursantul își descarcă certificatul de pe /slides → **Cursurile mele** → cursul finalizat.

## 16. Firme de Exercițiu

**Cale:** Management Academic → Firme de Exercițiu

Meniul e vizibil ambelor roluri. Profesorul poate:

- Crea o firmă de exercițiu nouă pentru studenți să o opereze (copie

didactică a TehnoMed).

- Aproba scenarii de afaceri propuse de studenți.
- Vedea fișa completă (CUI, sediu, profil de activitate).

**Pornire populată dintr-un șablon.** La crearea firmei, bifează opțiunea „**Pornește populată dintr-un șablon**” și alege firma-șablon (implicit compania curentă). La apăsarea butonului „**Creează firma mea de exercițiu**”, noua companie primește automat planul de conturi RO, cotele de TVA, produsele și partenerii din șablon — studentul are astfel date de la care să pornească, nu o firmă goală. (Mecanismul folosește același motor ca **Clonează firmă** din configurarea financiară.)

## 17. Vizualizarea publică a Platformei eLearning

**URL:** <https://ucv.hypen.ro/slides>

Profesorul poate accesa această pagină ca să **vadă exact ceea ce vede studentul** — util pentru:

- Verificarea aspectului final al cursurilor (înainte de publicare).
- Testarea fluxului complet (înscrisere, parcurgere slide-uri, quiz).

- Demonstrația în sala de instruire.

Click pe un curs deschide vizualizarea publică a acestuia:

The screenshot shows a course page for 'Resurse Umane'. At the top, there is a navigation bar with 'Acasă', 'Cursuri', and 'Contactează-ne'. A search bar contains 'Căutați cursuri'. The main header features a course image and the title 'Resurse Umane' with a description: 'Gestionarea angajaților, departamentelor, posturilor, contractelor, pontajului și concediilor în Odoo 18, pe structura organizatorică TehnoMed.' Below the header, there are two tabs: 'Curs' (active) and 'Recenzii'. On the left, a sidebar shows course statistics: 'Responsabil: OdooBot', 'Ultima actualizare: 21.05.2026', and 'Membri: 2'. A 'Partajează' button is also present. The main content area lists lessons with 'Nou' status: 'Introducere: HR în Odoo', 'Date master: angajați, departamente, posturi', 'Date tranzacționale: concedii, pontaj, evaluări', 'Exercițiu: adaugă un angajat și o cerere de concediu', 'Recrutare și evaluarea performanței', 'Studiu de caz: planificarea personalului pentru sezonul de vârf', and 'Quiz: Resurse Umane' (marked with '10 xp'). At the bottom, a label reads 'Vizualizarea publică a unui curs'.

- Panou stânga: **Sunteți înscris** + bara de progres + lista de lecții.
- Conținut central: titlul, descrierea cursului, lista numerotată de slide-uri cu bifa de finalizat (verde).
- Tab-urile **Curs** / **Recenzii**.

## 18. Fluxul complet — de la creare curs la certificare

#	Pas	Cale
1	Crează cursul	Curriculum & Cursuri → Cursuri → Nou
2	Adaugă 5-7 slide-uri (articole)	Tab <b>Conținut</b> → <b>Adaugă conținut</b>
3	Adaugă quiz-ul final	Tab <b>Conținut</b> → <b>Categoria Chestionar</b>
4	Publică cursul	Bifează <b>Publicat</b>
5	Adaugă o provocare practică	Provocări (Challenges) → Nou
6	Definește un studiu de caz	Studii de Caz → Nou
7	Înscrie studenții	Pe curs: <b>Adaugă participanți</b> sau <b>Invită</b>
8	Crează atribuiri	Management Academic → Atribuiri → Nou
9	Monitorizează progresul	Progres Cursanți + Catalog Studenți
10	Notează studenții	Catalog de Note → Nou
11	Generează certificatele	Pe curs: <b>Generează Certificate PDF</b>
12	Verifică absolvenții	Absolvenți

## 19. Predarea fluxurilor de business — instruire studenți


Profesorul demonstrează studenților **fluxurile reale de business** în TehnoMed Solutions SRL. Pentru fiecare flux există un curs eLearning aferent

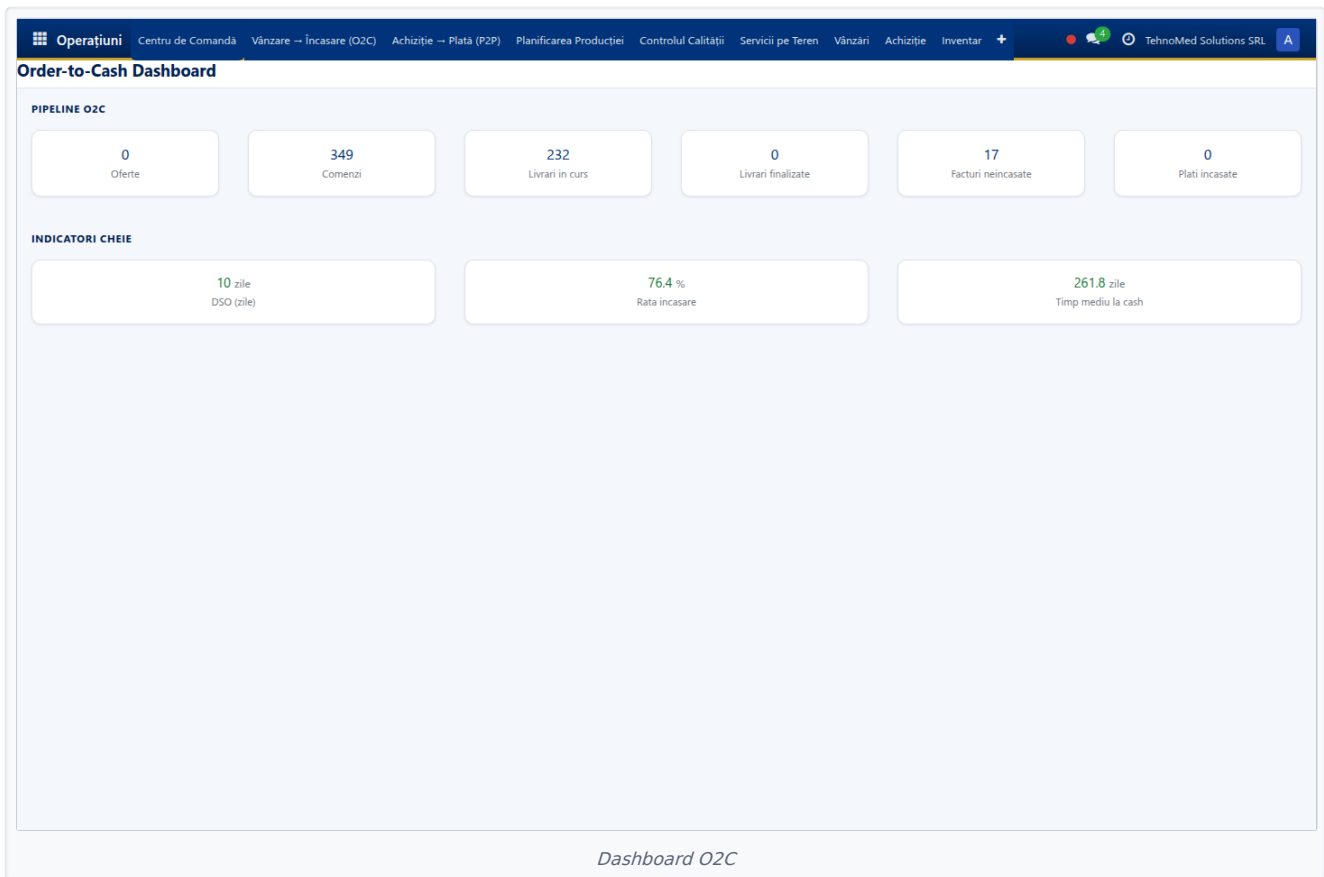
- provocări practice. Iată cum predați-le, cu trimerile la manualele

studenților și cele 8 dashboard-uri specializate.

### 19.1 Fluxul Order-to-Cash (O2C) — F07

**Cursuri asociate:** Vânzări și CRM + Procesul Order-to-Cash.

**Dashboard:**  → Order-to-Cash → Dashboard O2C



Pași în mediul real, pe care studentul îi execută:

1. **Vânzări** → **Comenzi** → **Oferte** → **Nou** — creați o ofertă pentru un client

(de ex. „Spitalul Județean de Urgență Craiova”). Adăugați 2 linii de produse finite.

1. **Trimiteți oferta** prin e-mail.
1. **Confirmați** oferta → devine **Comandă de vânzare** (state = 'sale').

La acest pas se finalizează provocarea „Confirmă prima ofertă”.

1. **Procesați livrarea** din **Inventar** → **Operațiuni** → **Transferuri** (alegeți tipul „Livrări către clienți”). Validați picking-ul.

1. Din comanda de vânzare, **Crează factura** → **Confirmă** factura

(account.move, move\_type='out\_invoice').

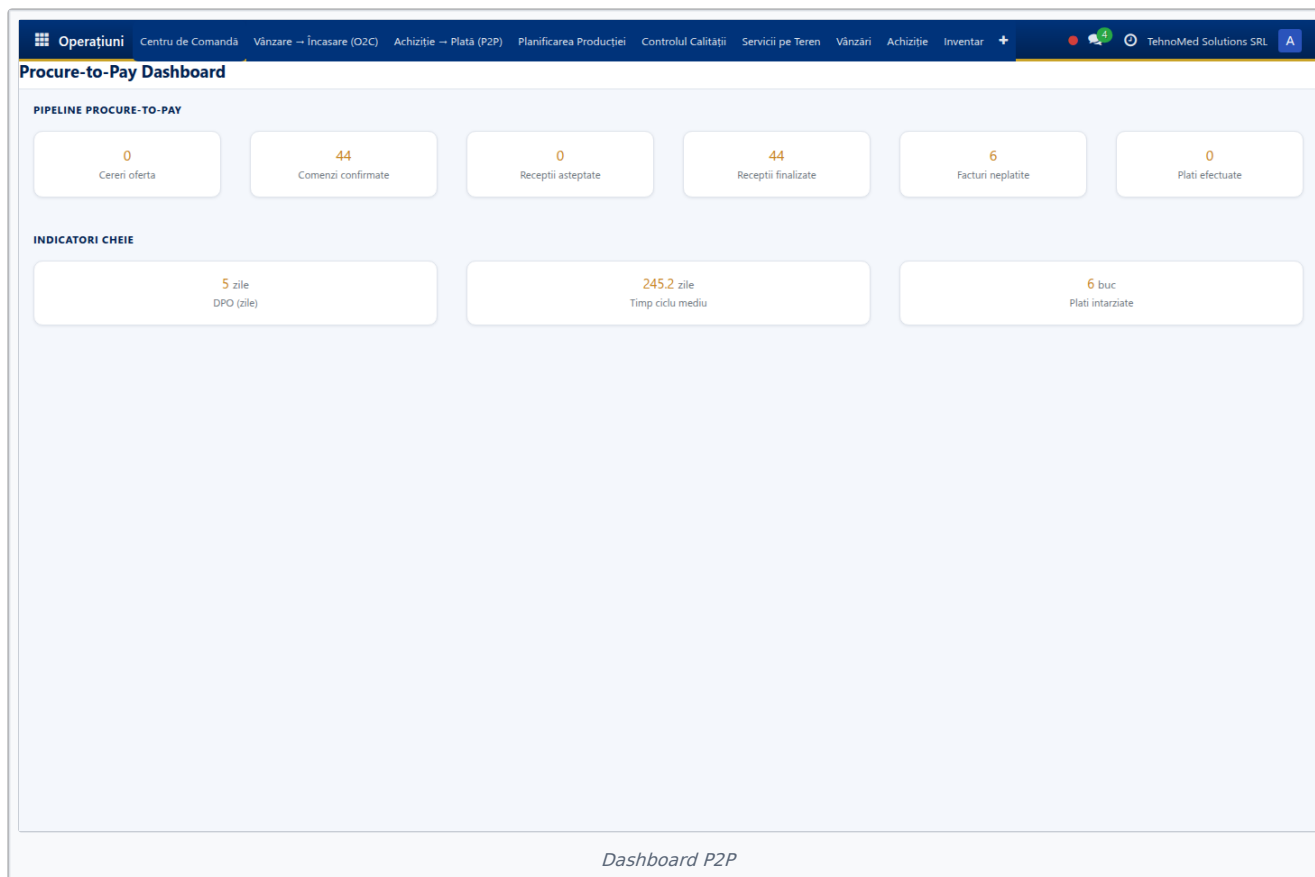
1. **Înregistrează plata** pe factură (vezi §19.4).
1. Verificați rezultatul pe **Dashboard O2C** — comanda apare ca finalizată,

cu factură și încasare.

### 19.2 Fluxul Procure-to-Pay (P2P) — F09

**Cursuri asociate:** Achiziții și Recepție + Procesul Procure-to-Pay .

**Dashboard:** [Icon] → Procure-to-Pay → Dashboard P2P



1. Achiziție → Comenzi → Cereri de ofertă → Nou .
1. **Furnizor** (de ex. „Electronic Components RO SRL”). Adăugați componente.
1. **Trimiteti RFQ-ul** prin e-mail.
1. **Confirmați** comanda de achiziție.
1. **Recepționați** marfa din Inventar → Operațiuni → Transferuri („Recepții”). Validați.
  1. **Creați factura furnizor** → **Confirmați-o**.
  1. **Înregistrați plata**.
1. Verificați pe **Dashboard P2P**.

### 19.3 Producție și plan de producție / MPS (F10)

**Cursuri asociate:** Producție și MRP + Planificarea producției – MPS


- Liste de materiale (BOM) și rute de producție .

**Meniu:** [Icon] → Plan Producție (MPS)

Operatiuni Centru de Comanda Vanzare - Incasare (O2C) Achizitie - Plata (P2P) Planificarea Productiei Controlul Calitatii Servicii pe Teren Vanzari Achizitie Inventar + TehnoMed Solutions SRL

Nou Plan de productie (MPS) 🔍

PRODUCT WEEK STA... WEEK END AVAILABLE STOCK FORECASTED DE... NET REQUIREME... SCHEDULED QU... STATUS MO COUNT



**Nu exista inca intrari in planul de productie.**

Foloseste expertul **Generare grila MPS** pentru a crea automat grila de planificare pe mai multe saptamani.

Grila MPS

1. Plan Producție (MPS) → Generare grila MPS — rulați wizardul.

1. **Selectați produsele** care intră în MPS și **orizontul** (12 săptămâni implicit). **Generează**.

1. Consultați **Grila MPS**.

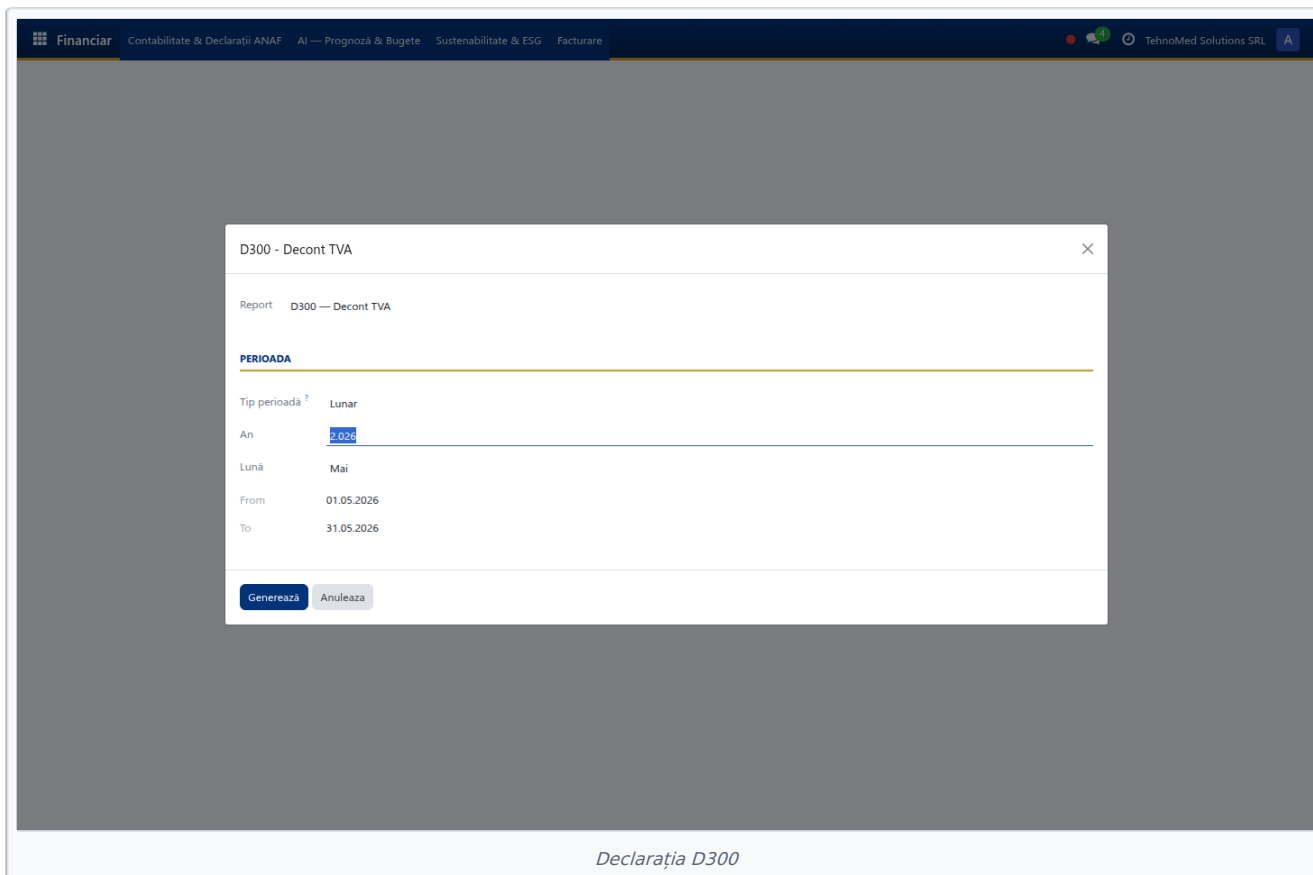
1. Dintr-o celulă a grilei, **Generează Ordin de Producție** (MO).

1. Procesați MO-ul din Producție → Operațiuni . Confirmați, începeți, finalizați.

## 19.4 Contabilitate RO, e-Factura și reconciliere AI (F05, F08)

**Cursuri asociate:** Contabilitate RO și e-Factura + Reconciliere bancară asistată de AI .

**Meniu Declarații:** ■■■ → Financiar → Rapoarte Fiscale RO



### a) Emiterea unei facturi de client cu e-Factura

1. **Facturare** → **Clienți** → **Facturi** → **Nou** .
1. Selectați clientul (cu CUI completat).
1. Adăugați linii (produs, cantitate, preț, cota TVA — standard 21% RO 2026).
1. Verificați jurnalul și data.
1. **Confirmă** → factura intră în starea **Postat**.
1. Apăsați acțiunea **Trimite e-Factura ANAF** (buton dedicat).
1. Sistemul generează XML CIUS-RO și îl atașează facturii.

În instalarea didactică, e-Factura rulează în **modul mock**: XML-ul e generat și atașat, dar nu transmis efectiv la ANAF. Pentru integrarea reală, vezi **MANUAL\_ADMIN.md** §13.

### b) Reconciliere bancară

1. **Contabilitate** → **Tablou de bord** → **Banca** → **Importă extras** .
1. Încărcați CSV-ul / OFX-ul / MT940.
1. Modulul **AI Reconcile** (`hypo_ai_reconcile`) sugerează potrivirea automată a fiecărei linii cu factura corespunzătoare.
1. **Validați** sugestiile sau corectați-le.

### c) Declarațiile ANAF

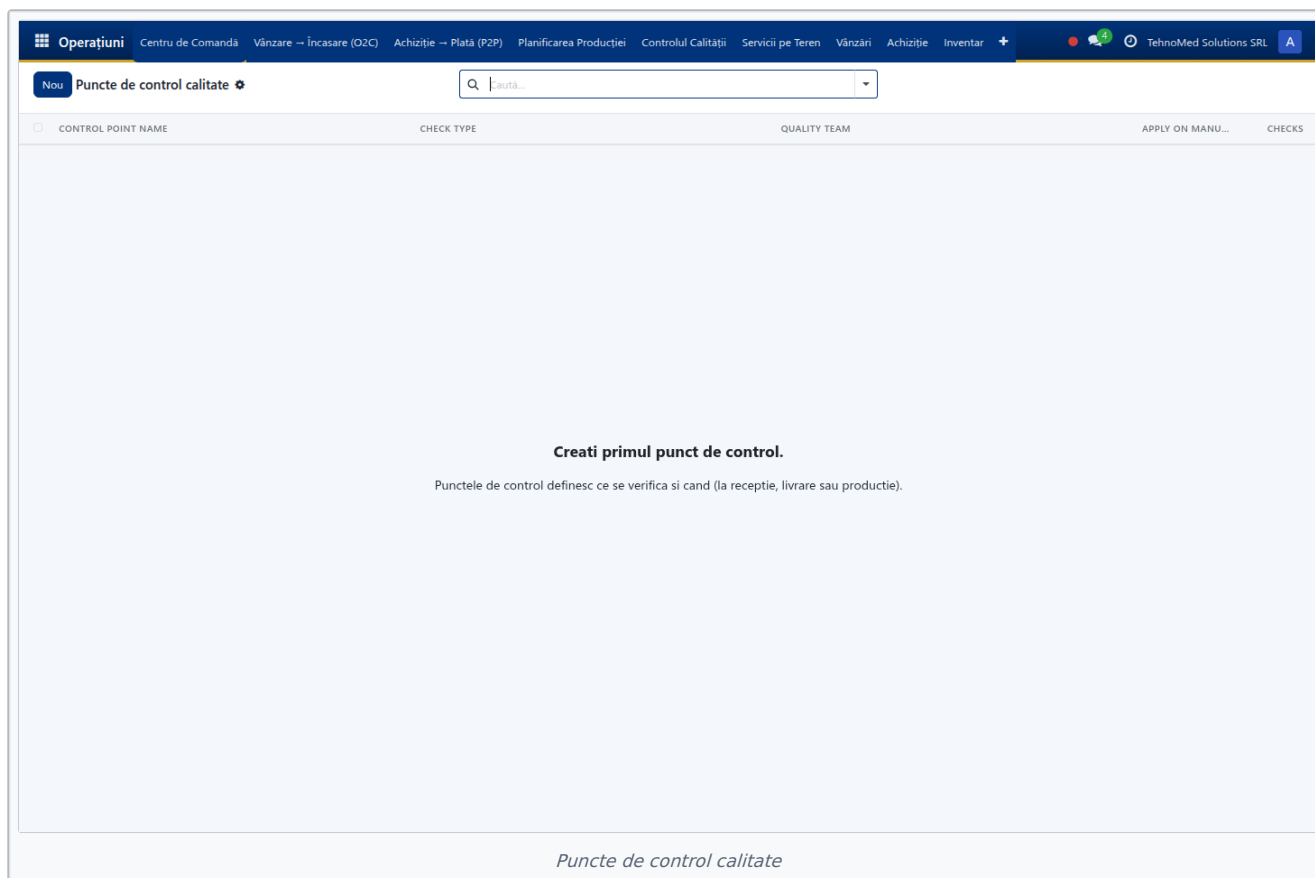
- **D300** (Decont TVA) — **Financiar** → **Rapoarte Fiscale RO** → **D300 - Decont TVA** .
- **D394** — Declarație informativă.
- **D406** — SAF-T.

Toate cele trei se exportă în formatele oficiale (XML pentru transmisie la ANAF).

## 19.5 Calitate (F04)

**Curs asociat:** Managementul Calității.

**Meniu:** ■■■ → Calitate



1. Calitate → Configurare → Puncte de control — definiți la ce stații / produse / operațiuni se face verificarea.

1. La execuție, sistemul declanșează automat o **Verificare** (de ex. la recepția mărfii, la fiecare 10 piese produse etc.).

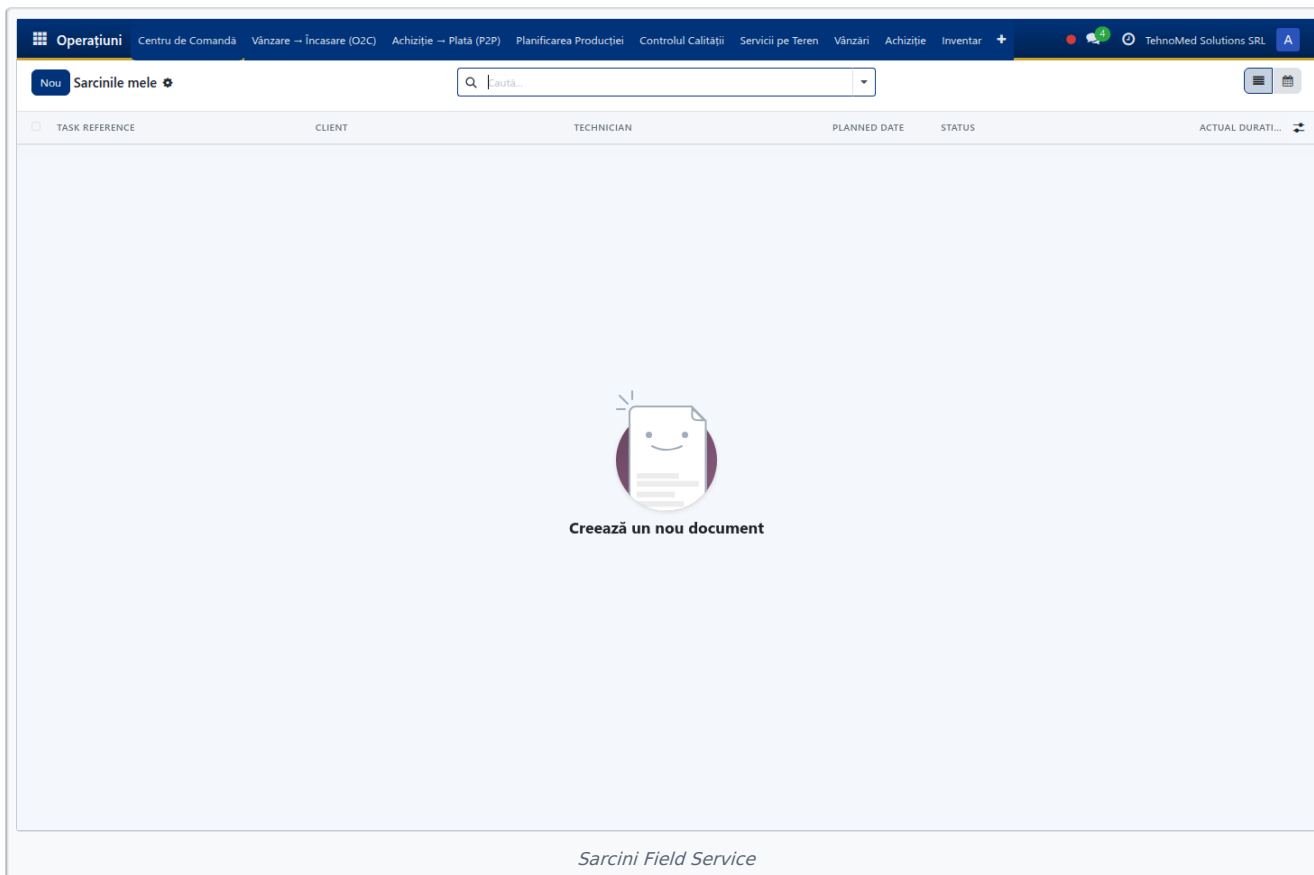
1. Calitate → Verificari — operatorul completează rezultatul.

1. La eșec se generează o **Alertă** (Calitate → Alerte ) care merge la responsabilul desemnat.

## 19.6 Field Service (F06)

**Curs asociat:** Field Service.

**Meniu:** ■■■ → Field Service



1. **Field Service** → **Toate sarcinile** → **Nou** — creai o sarcină de teren.

1. Asociați **Tehnicianul, Clientul, Echipamentul, Termenul**.

1. Tehnicianul își vede sarcinile la **Field Service** → **Sarcinile mele**.

1. Pe sarcină se înregistrează  **timpul lucrat, materialele consumate**

și se atașează **fotografi**.

1. La finalizare, sistemul poate genera automat o **Sarcină de facturare**

către client.

1. **Field Service** → **Contracte de mentenanță** — gestione contracte recurente.

## 19.7 Inteligență artificială — Forecast, Bugetare, Anomalie

**Cursuri asociate:** **AI și Analytics** + **Previziuni de vânzări cu AI** + **Bugetare asistată de inteligență artificială**.

Tile-ul **Tablouri AI** de pe Pagina de Start deschide:

- **Previziuni Vânzări** — prognoze pe orizontul ales, generate pe baza

istoricului tranzacțional. Butonul **Generează Previziune** rulează algoritmul.

- **Bugetare AI** — propune un buget pe baza istoricului. **Generează Buget**

populează liniile.

- **Anomalii Detectate** — modelul detectează tranzacții atipice (sume mari,

furnizori noi, repetări) și le marchează pentru revizuire.

## 19.8 Sustenabilitate (F11)

**Meniu:** **■** → **Sustenabilitate**

- **Indicatori ESG** — KPI de mediu / social / guvernanta (consum energetic,

pondere personal feminin în conducere, etc.).

- **Ținte ESG** — setați obiective măsurate.

- **Perioade de raportare** — definiți trimestrele / anii.
- **Cash-Flow 90 Zile** — proiecție de cash pe orizontul scurt.
- **Sănătate Financiară** — indicatori sintetici (lichiditate, solvabilitate).

## 19.9 Gestiune Documente (DMS)

**Meniu:**  → Administrare → Gestiune Documente

Studentii învață să arhiveze contracte, facturi PDF, autorizații, scrisori oficiale într-o ierarhie de directoare, cu metadate (partener, etichete, data) și un workflow de aprobare.

### 19.10 Resurse Umane (HR)

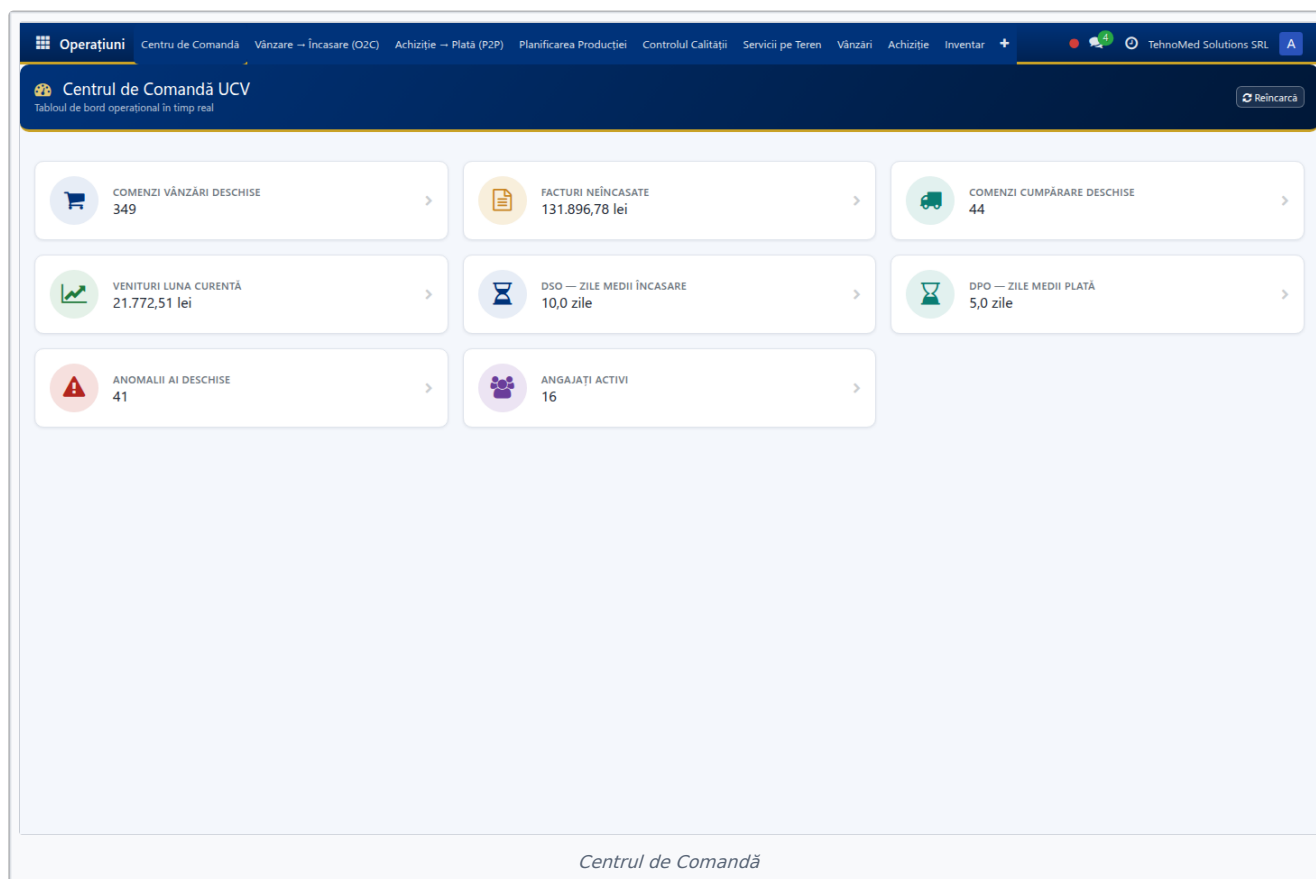
**Curs asociat:** Resurse Umane .

**Meniu:**  → Resurse Umane

Submodule: **Angajați, Contracte, Pontaj** (check-in / check-out), **Concedii, Recrutare, Evaluări**. La TehnoMed sunt configurați ~85 angajați în 5 departamente (Management, Vânzări, Producție, Calitate, Service Tehnic).

### 19.11 Centrul de Comandă (KPI agregat F01)

**Meniu:**  → Centrul de Comandă



Tabloul de bord central — KPI sintetizați din toate modulele (vânzări, achiziții, producție, calitate, FSM, contabilitate, AI, sustenabilitate, eLearning).

Este punctul de monitorizare consolidat pentru profesori / supraveghetori ai exercițiului.

## 20. Acces la Manualele PDF

În interfața platformei, sub **Administrare → Manuale**, există linkuri către cele trei manuale PDF:

- **Manual Profesor** → /manuale/profesor.pdf
- **Manual Student** → /manuale/student.pdf
- **Manual Administrator** → /manuale/admin.pdf

În plus, pe site-ul public (<https://ucv.hypen.ro>), în meniul de navigare există link-ul **Documentații UCV** care duce la o pagină publică cu cele trei manuale ca download direct ( /documentatii ).

---

## Suport

Documentele complementare:

- **MANUAL\_STUDENT.md** — manualul cursantului.
- **MANUAL\_ADMIN.md** — manualul administratorului.
- **FISA\_TEHNICA.md** — arhitectura și componentele tehnice.
- **GHID\_INSTRUIRE.md** — agenda sesiunii de instruire de o zi.