

Manual utilizare

Solutie Digitala e.GAL



Versiunea 1

Iunie 2025

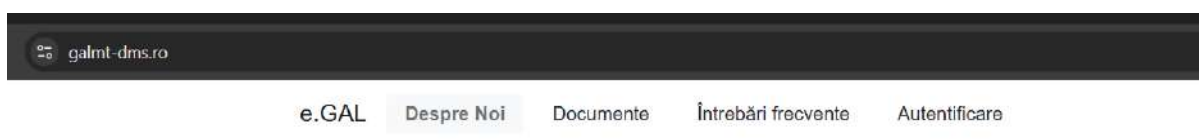
Elaborator: NOVEL CREW SRL

Alexandru Eleodor Sirbu

Documentație pentru Utilizator – Secțiunea Publică a Platformei e.GAL

Această secțiune reprezintă **ghidul oficial al utilizatorului** destinat vizitatorilor și beneficiarilor platformei GAL, facilitând o navigare clară, intuitivă și informativă prin cele mai importante componente publice ale site-ului.

- ◆ Meniul Principal de Navigare – Poarta către Resursele Esențiale



Scop

Meniul principal este un element fundamental, poziționat vizibil în partea superioară a fiecărei pagini publice, oferind **acces rapid și direct la cele mai importante arii ale platformei**, astfel încât utilizatorii să se orienteze ușor și să acceseze informațiile dorite fără efort.

Elemente vizuale și funcționale:

- **e.GAL** – Sigla distinctivă a platformei, care funcționează și ca un link către pagina principală „Despre Noi”, punctul de plecare în explorarea conținutului.
- **Despre Noi** – O pagină dedicată prezentării generale, a misiunii și a viziunii organizației, oferind o perspectivă clară asupra obiectivelor și istoricului proiectului.
- **Documente** – Portalul principal pentru accesul la documentele publice, organizate pe categorii pentru o regăsire facilă.
- **Întrebări Frecvente (FAQ)** – O colecție structurată de răspunsuri la cele mai comune întrebări ale utilizatorilor, pentru a elimina orice neclaritate.
- **Autentificare** – Punctul de intrare securizat pentru utilizatorii autorizați, asigurând accesul în zona de administrare și gestionare.

Caracteristici de interactivitate

Meniul evidențiază pagina curentă printr-un efect vizual distinctiv (fundal deschis, text îngroșat), facilitând orientarea utilizatorului în cadrul platformei.

◇ Pagina „Despre Noi” – Inima Informativă a Platformei

Scop

Această pagină are rolul de a oferi utilizatorilor o **descriere compresivă și personalizată** a platformei GAL, explicând rațiunea existenței acesteia, obiectivele urmărite și elementele definitorii ale organizației.

Ce găsește utilizatorul:

- Prezentarea instituției și a proiectului;
- Obiective strategice și operaționale;
- Istoric și realizări majore;
- Informații relevante care pot susține transparența și încrederea în platformă.

Notă: Conținutul acestei pagini este dinamic, actualizabil cu ușurință prin panoul de administrare, fără a fi necesare modificări în codul sursă, oferind flexibilitate și rapiditate în comunicare.

◆ Pagina „Documente” – Arhiva Publică Organizat

galmt-dms.ro/Documente

e.GAL Despre Noi **Documente** Întrebări frecvente Autentificare

Secțiune:

Selectează o secțiune ▼

- Selectează o secțiune
- Alte finantari
- Strategie
- Masuri
 - 1.Renovarea teritoriului, dezvoltarea serviciilor si facilitatilor publice
 - 2.Pro-incluziune. Investitii in infrastructura sociala
 - 3.SOS Natura - Interventie pentru mediu
 - 4. Dezvoltarea economica cu energie verde
 - 5. Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol
 - 6. Promotor in dezvoltare locala
 - 17. Cooperare pentru inovare
 - 1.FSE Interventie socio-educativa
- Calendar apeluri selectie
- Apeluri de selectie
- Rapoarte de selectie
- Proiecte finalizate
- Documente in consultare
- Achizitii

	Data
--	------

Scop

Această pagină oferă utilizatorilor acces facil la toate documentele publice încărcate de administratori, structurate logic pe secțiuni tematice, pentru o regăsire și descărcare rapidă.

Secțiune:

— 1.Renovarea teritoriului, dezvoltare ▼

Name	Secțiune	Data Creare	Actiuni
Fisa masurii		29 05 2025	Descarcă

Componentele paginii:

- **Meniu dropdown lateral**, care permite selectarea unei secțiuni specifice (ex: Strategii, Măsuri, Calendar Apeluri, etc.);
- **Tabel dinamic cu documente**, afișând:
 - Denumirea documentului;
 - Secțiunea de apartenență;
 - Data publicării;
 - Buton dedicat pentru descărcare.

Funcționalități

- La alegerea unei secțiuni, sistemul filtrează instant documentele aferente, menținând o interfață curată și focalizată;
- Documentele pot fi descărcate rapid printr-un singur click pe butonul „Descarcă”, garantând accesibilitate și eficiență.

◆ Pagina „Întrebări Frecvente” (FAQ) – Portalul Clarificărilor

e.GAL Despre Noi Documente **Întrebări frecvente** Autentificare

LEADER – Întrebări și răspunsuri frecvente

1. Ce este programul LEADER? ^

LEADER 2025 este un program de finanțare europeană destinat sprijinirii dezvoltării rurale prin abordarea Leader (Liaison Entre Actions de Développement de l'Économie Rurale). Acesta face parte din Politică Agricolă Comună (PAC) și se concentrează pe proiecte inovatoare care stimulează comunitățile rurale.

2. Cine poate beneficia de finanțare? v

3. Ce tipuri de proiecte sunt eligibile? v

4. Când se deschid apelurile de proiecte la GAL Pe Mureș și pe Târnave? v

5. Care este bugetul alocat? v

6. Cum se depune o cerere? v

7. Unde găsesc informații oficiale? v

Scop

Această pagină este dedicată **informării complete și rapide** a utilizatorilor despre programul LEADER și procedurile de accesare a finanțărilor disponibile, eliminând ambiguitățile printr-un sistem interactiv și prietenos.

Ce oferă utilizatorul:

- Un titlu central sugestiv: „LEADER – Întrebări și răspunsuri frecvente”;
- O listă structurată sub formă de acordeon, permițând deschiderea și închiderea fiecărei întrebări pentru a citi răspunsurile detaliate.

Întrebări tipice abordate:

- Ce reprezintă programul LEADER?
- Cine este eligibil pentru finanțare?
- Ce tipuri de proiecte pot fi susținute?
- Care este calendarul apelurilor pentru proiecte?
- Cum se depune o cerere?
- Unde pot găsi informații oficiale suplimentare?

Mențiune: Această pagină este complet publică și nu necesită autentificare, conținutul fiind accesibil oricărui vizitator, iar linkurile externe direcționează către surse oficiale precum AFIR, GAL-MT, MADR.

◇ Pagina „Autentificare” – Poarta de Acces în Zona Administrativă

e.GAL Despre Noi Documente Întrebări frecvente Autentificare



Scop

Asigură accesul securizat al utilizatorilor autorizați (administratori, editori) către panoul de control și administrare al platformei, păstrând confidențialitatea și integritatea datelor.

Elemente vizuale și funcționale:

- Logo-ul GAL, poziționat elegant deasupra formularului, pentru recunoaștere vizuală imediată;
- Formular simplu și eficient cu câmpuri pentru:
 - Numele de utilizator (User name);
 - Parola asociată contului;
- Buton „Log In” care inițiază procesul de autentificare.

Feedback utilizator:

- În cazul introducerii unor credențiale incorecte, apare un mesaj clar de eroare, vizibil și ușor de înțeles, plasat sub formular.

Securitate

Această zonă este exclusiv dedicată utilizatorilor autentificați, fiind inaccesibilă publicului larg, astfel garantându-se protecția datelor și funcționalităților administrative.



Concluzie

Secțiunea Publică a platformei GAL este concepută pentru a oferi o experiență fluidă, coerentă și informativă tuturor vizitatorilor, combinând design-ul intuitiv cu un conținut dinamic, actualizabil și relevant.

Prin acest sistem bine structurat, fiecare utilizator, indiferent de nivelul său de familiaritate cu tehnologia, are la dispoziție toate instrumentele necesare pentru a se informa, naviga și interacționa eficient cu platforma.

Secțiunea de **Administrator** din platforma galmt-dms este centrul de comandă al aplicației, dedicat echipei de management GAL și personalului cu roluri administrative. Aceasta oferă un mediu intuitiv, organizat pe module, prin care pot fi gestionate toate componentele esențiale ale programului LEADER.

 **Scopul principal** este de a facilita administrarea eficientă a:

- utilizatorilor și echipei interne,
- proiectelor finanțate,
- documentelor publice,
- notificărilor,
- registraturii și bugetului,
- precum și a conținutului de pe pagina principală.

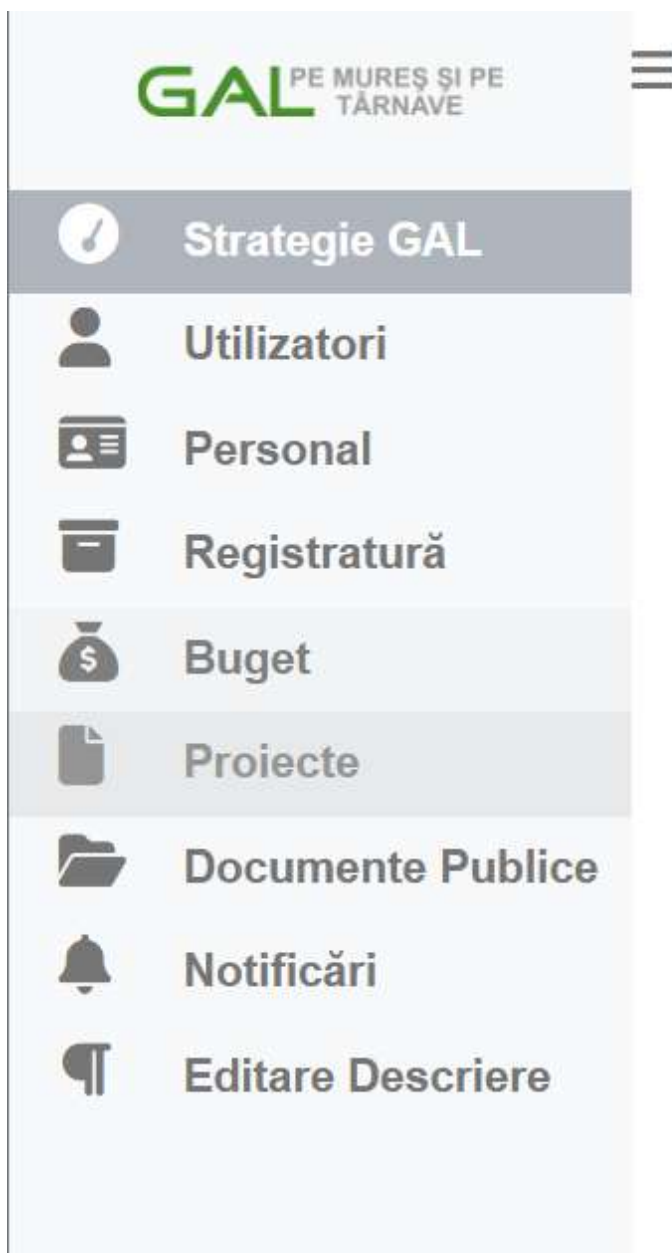
Cu un meniu lateral clar structurat și funcționalități dinamice, secțiunea de admin asigură:

- **transparență,**
- **trasabilitate,**
- **control total asupra proceselor** de selecție, comunicare și raportare.

Aceasta transformă activitatea GAL într-un proces digitalizat, sigur și eficient, adaptat nevoilor actuale ale dezvoltării rurale.

◇ Structura Meniului Administrator

Meniul din partea stângă (sidebar) este construit pentru a facilita accesul rapid la funcționalitățile esențiale din cadrul panoului de administrare. Acesta include următoarele secțiuni:



☒ Scopul General

Această interfață admin oferă toate uneltele necesare pentru:

- Gestionarea operațională a activității GAL
- Urmărirea proiectelor și fondurilor
- Comunicarea internă și externă
- Publicarea informațiilor relevante

1. Strategie GAL

Această secțiune oferă o imagine de ansamblu asupra strategiei de dezvoltare locală (SDL)

2. Utilizatori

- Permite gestionarea conturilor de utilizatori

3. Personal

Această secțiune este dedicată evidenței echipei interne GAL putând include date de contact, funcții, responsabilități sau CV-uri atașate.

4. Registratură

Funcționează ca un registru electronic al corespondenței și documentelor oficiale intrate/ieșite. Util pentru trasabilitatea comunicărilor administrative.

5. Buget

Permite vizualizarea, introducerea și monitorizarea bugetului . Este un modul important pentru transparență și raportare financiară.

6. Proiecte

Un modul cheie pentru vizualizarea și administrarea proiectelor depuse:

- Detalii proiect
- Stare evaluare
- Documente atașate

7. Documente Publice

Această secțiune oferă un spațiu centralizat pentru încărcarea și organizarea documentelor publice (ghiduri, apeluri, rezultate etc.) care sunt vizibile și pentru beneficiarii finali.

8. Notificări

- Un sistem de tip alertă/informare pentru administratori

9. Editare Descriere

Permite modificarea dinamică a conținutului secțiunii „Despre Noi” sau a paginii de start, fără intervenții în cod. Este un editor pentru descrierea organizației și a programului.

Navigația Superioară

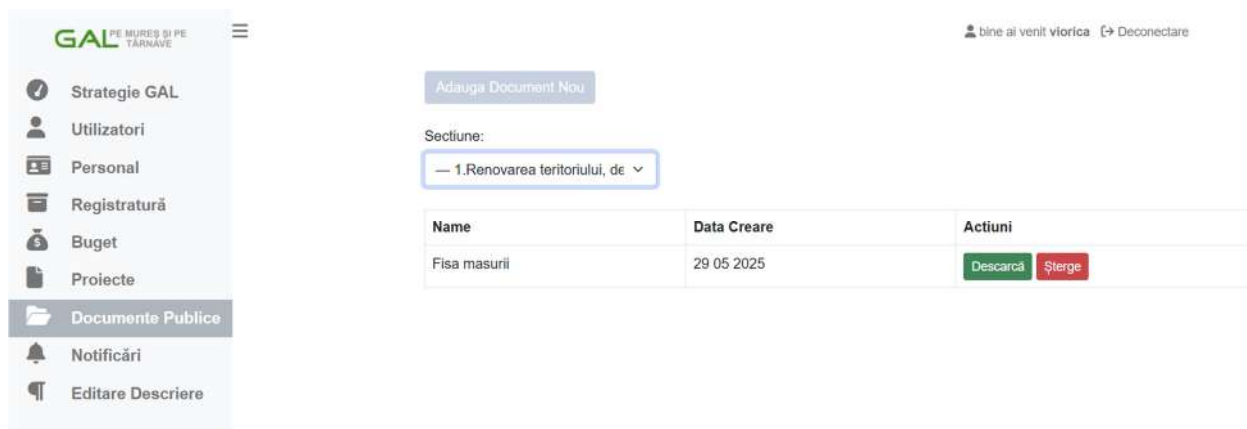


- Afișează utilizatorul logat („bine ai venit [username]”)
- Include buton de **deconectare**
- Icon pentru meniul lateral (responsive)

Pagina „Documente Publice” – Publicarea Transparentă a Informațiilor în Platforma GAL

Această pagină asigură cadrul digital oficial pentru încărcarea, organizarea și afișarea documentelor publice destinate consultării de către toți utilizatorii platformei GalDMS, fără a necesita autentificare. Este un punct central de transparență instituțională, oferind acces direct la informații de interes public, organizate tematic pe secțiuni.

 Toate operațiunile administrative sunt gestionate asincron (AJAX), garantând fluiditate, siguranță și eficiență în actualizarea conținutului.



The screenshot displays the GAL platform interface. On the left is a sidebar menu with options: Strategie GAL, Utilizatori, Personal, Registratură, Buget, Proiecte, Documente Publice (highlighted), Notificări, and Editare Descriere. The main content area features a 'Adauga Document Nou' button, a 'Sectiune:' dropdown menu set to '1. Renovarea teritoriului, de', and a table of documents.

Name	Data Creare	Actiuni
Fisa masurii	29 05 2025	Descarcă Șterge

Funcționalitate Generală

Publicare Documente – Interfață dedicată pentru administratori

Administratorii au la dispoziție un formular elegant, disponibil într-o fereastră modală, prin care pot adăuga rapid documente noi pentru publicare:

◆ Câmpuri disponibile:

-  Nume document – denumirea vizibilă publicului;
-  Secțiune – categoria/subcategoria tematică din structură ierarhică;
-  Fișier atașat – în format electronic (PDF, DOCX, etc.).

 După completare, documentul este salvat în mod asincron și afișat automat în lista corespunzătoare, pregătit pentru descărcare publică.

Organizare Ierarhică – Secțiuni tematice

Documentele sunt grupate și afișate conform unei structuri ierarhice predefinite (ex: „Strategie”, „Masuri”, etc.), oferind o navigare logică și acces rapid la conținutul relevant.

Secțiune:

— 1.Renovarea teritoriului, de ▾

Selectează o secțiune

Alte finantari

Strategie

Masuri

— 1.Renovarea teritoriului, dezvoltarea serviciilor si facilitatilor publice

— 2.Pro-incluziune. Investitii in infrastructura sociala

— 3.SOS Natura - Interventie pentru mediu

— 4. Dezvoltarea economica cu energie verde

— 5. Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol

— 6. Promotor in dezvoltare locala

— 17. Cooperare pentru inovare

— 1.FSE Interventie socio-educativa

Calendar apeluri selectie

Apeluri de selectie

Rapoarte de selectie

Proiecte finalizate

Documente in consultare

Achizitii

 Meniul de selecție a secțiunilor este dinamic și se construiește automat în funcție de structura definită de administrator.

 Interfața permite:

- Selectarea secțiunii pentru filtrare;

- Vizualizarea instantanee a documentelor asociate.

Afișare Documente – Vizualizare publică

Pentru fiecare document publicat, utilizatorii pot vizualiza următoarele detalii într-un tabel simplu și accesibil:

-  Nume document;
-  Data publicării;
-  Acțiuni disponibile:
 -  Descărcare document;
 -  Ștergere (disponibilă doar pentru administratori, cu confirmare prealabilă).

Toate documentele sunt accesibile direct de pe site, fără a necesita cont sau autentificare.

Interactivitate și Flux Asincron

Încărcarea, afișarea, descărcarea și ștergerea documentelor sunt gestionate complet asincron, fără reîncărcarea paginii:

 Acțiune	 Descriere
 Încărcare document	Se face prin formular modal, cu validare și feedback vizual
 Selectare secțiune	Se afișează doar documentele din secțiunea selectată
 Descărcare document	Se generează automat din sistem, în format original
 Ștergere document	Protejată prin confirmare și informare în timp real

Butonul de salvare este temporar dezactivat în timpul procesării, pentru a evita dublările accidentale.

Beneficii Esențiale



Caracteristică



Beneficiu

Structură clară	Permite organizarea documentelor pe teme relevante
Acces public	Fără autentificare, disponibil pentru toți utilizatorii
UI intuitivă	Reduce timpul necesar gestionării documentelor
Procesare asincronă	Fără reîncărcări de pagină, interacțiune fluidă
Descărcare directă	Orice utilizator poate accesa documentele cu un singur clic



Concluzie

Pagina „Documente Publice” este o componentă esențială a infrastructurii digitale a GAL, dedicată transparenței și accesului liber la informație.



Printr-o interfață simplă, dar eficientă, administratorii pot încărca rapid documente esențiale, iar publicul le poate accesa în timp real, în mod securizat și fără bariere administrative.

Această funcționalitate susține angajamentul organizației pentru comunicare deschisă, responsabilitate și acces egal la documente de interes general.

Pagina „Personal” – Managementul Resurselor Umane în cadrul GAL

Această pagină reprezintă **centrul operațional de evidență și administrare a personalului** implicat în activitățile Grupului de Acțiune Locală (GAL). Cu o interfață intuitivă și instrumente inteligente, permite echipei administrative să gestioneze cu eficiență maximă datele angajaților și documentele asociate.

 Toate operațiunile sunt construite pe o logică asincronă (AJAX), pentru a asigura fluiditate, siguranță și un **flux de lucru fără întreruperi**.



Funcționalitate Generală

Tabel Principal – Lista Angajaților

Pe pagina principală este afișată o listă completă a tuturor angajaților înregistrați în sistem, organizată într-un **tabel dinamic** (DataTables), cu facilități moderne de:

-  Căutare instantanee;
-  Paginare;
-  Afișare controlată a numărului de înregistrări.

◆ Pentru fiecare angajat sunt afișate:

- **Nr. Contract** – identificator contractual;
- **Nume** – numele complet al angajatului;

- **Acțiuni disponibile:**
 -  Acces documente asociate;
 -  Ștergere angajat (cu confirmare).

+ Adăugare Angajat Nou

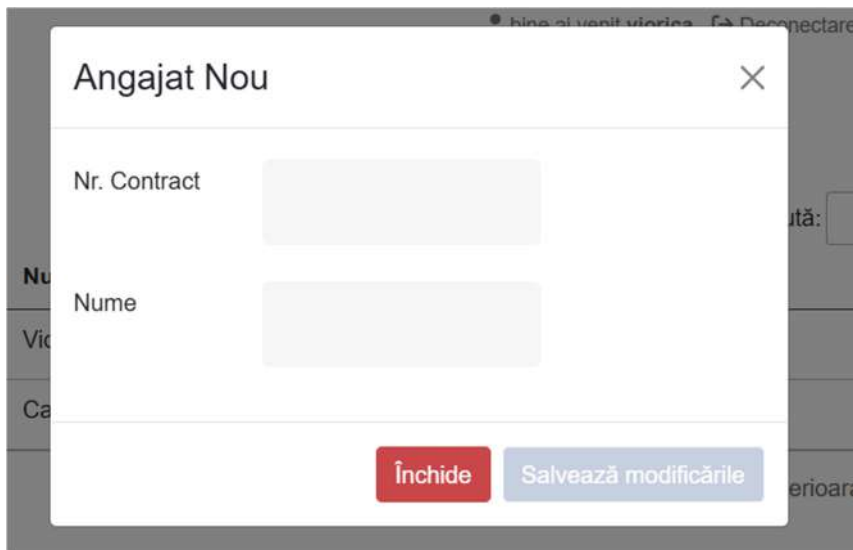
Lista Angajați **Angajat Nou**

Afișează 10 înregistrări Caută:

Nr. Contract	Nume	Acțiuni
22	Viorica Vilcea	 Documente  Șterge
44	Carmen Morariu	 Documente  Șterge

Afișate 1 - 2 din 2 înregistrări Anterioara 1 Următoarea

Prin butonul „**Angajat Nou**”, se deschide un formular într-un **modal elegant**, unde utilizatorul poate introduce:



Angajat Nou

Nr. Contract

Nume

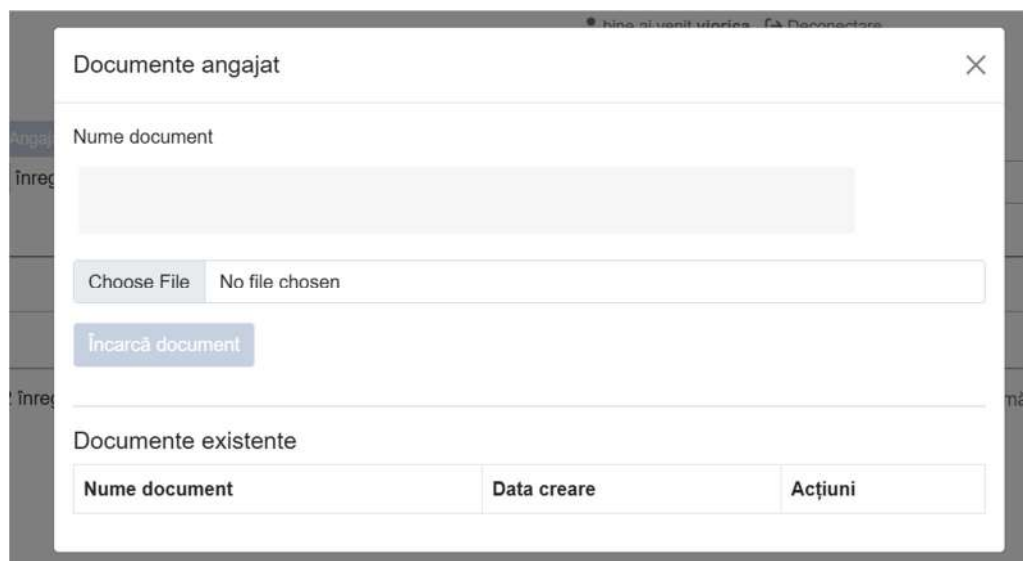
Închide **Salvează modificările**

-  Număr contract;
-  Nume angajat.

Formularul este procesat asincron, iar după salvare, lista se actualizează automat.

🛡️ În cazul erorilor (ex: utilizator duplicat), sistemul oferă feedback explicit, ghidând administratorul pentru corectarea rapidă.

📁 Documente Angajat – Modul Dedicat



Documente angajat

Nume document

Choose File No file chosen

Încarcă document

Documente existente

Nume document	Data creare	Acțiuni
---------------	-------------	---------

La accesarea butonului „**Documente**” pentru un angajat, se deschide o interfață dedicată, în care se poate gestiona întreaga arhivă digitală a persoanei respective.

Funcționalități disponibile:

- 📁 **Încărcare documente** – cu nume personalizat și fișier atașat;
- 📄 **Vizualizare documente existente** – afișate într-un tabel cu:
 - Denumirea documentului;
 - Data încărcării;
 - Acțiuni disponibile:
 - 📄 Descărcare;
 - 🗑️ Ștergere (cu confirmare).

Aceste documente sunt încărcate securizat, iar toate interacțiunile sunt procesate asincron, pentru a asigura **rapiditate și consistență**.

Interactivitate și Flux Asincron

- **Salvarea angajaților, încărcarea documentelor, descărcarea și ștergerea** acestora sunt gestionate complet asincron, prin AJAX.
- Butoanele sunt protejate împotriva dublării acțiunilor (se dezactivează temporar), iar utilizatorul este informat în timp real despre statusul acțiunii.

Funcții de Administrație

Acțiune	Descriere
 Adăugare angajat	Prin formular modal, cu validare și feedback vizual
 Gestionare documente	Interfață completă pentru încărcare, vizualizare, descărcare, ștergere
 Ștergere angajat	Cu confirmare prealabilă pentru protecție la ștergere accidentală
 Căutare și filtrare	Tabel dinamic cu opțiuni avansate de organizare a datelor

Beneficii Esențiale

 Caracteristică	 Beneficiu
UI intuitivă	Minimizează timpul de instruire pentru personalul administrativ
Procesare asincronă	Eliminează reîncărcările de pagină, pentru un flux fluent
Arhivare digitală	Permite păstrarea și gestionarea electronică a documentelor
Control complet	Acțiuni rapide, cu protecții la ștergere și feedback imediat
Eficiență operațională	Totul este centralizat, ordonat și pregătit pentru audit

Concluzie

Pagina „**Personal**” este un **instrument centralizat de administrare a resurselor umane**, care aduce într-un singur loc tot ce ține de evidența contractuală și documentară a personalului GAL.

 Cu doar câteva clicuri, administratorul poate **adăuga, modifica, documenta sau arhiva informații**, în mod **rapid, sigur și eficient**.

Această funcționalitate nu este doar o unealtă tehnică – este o **componentă strategică** pentru buna funcționare a organizației.

Pagina „Buget” – Managementul Cheltuielilor în cadrul GAL

Această pagină constituie centrul de gestiune a cheltuielilor bugetare ale Grupului de Acțiune Locală (GAL), oferind o interfață modernă și un flux de lucru eficient pentru urmărirea și evidența tuturor operațiunilor financiare.

 **Toate operațiunile** sunt implementate asincron (AJAX), pentru o experiență fluidă și sigură.



Funcționalitate Generală

Tabel Principal – Lista Cheltuieli

Pe pagina principală este afișat un **tabel dinamic** (DataTables), care cuprinde toate cheltuielile înregistrate, cu facilități moderne de:

-  Căutare instantanee
-  Paginare
-  Afișare controlată a numărului de înregistrări
-  Păstrare stare tabel

◆ Pentru fiecare cheltuială sunt afișate:

- Număr (referință unică)
- Denumire

- Cod CPV
- Valoare
- Furnizor
- Factură
- Dată
- Sursă
- Acțiuni disponibile:
 -  Editare |  Ștergere (cu confirmare)

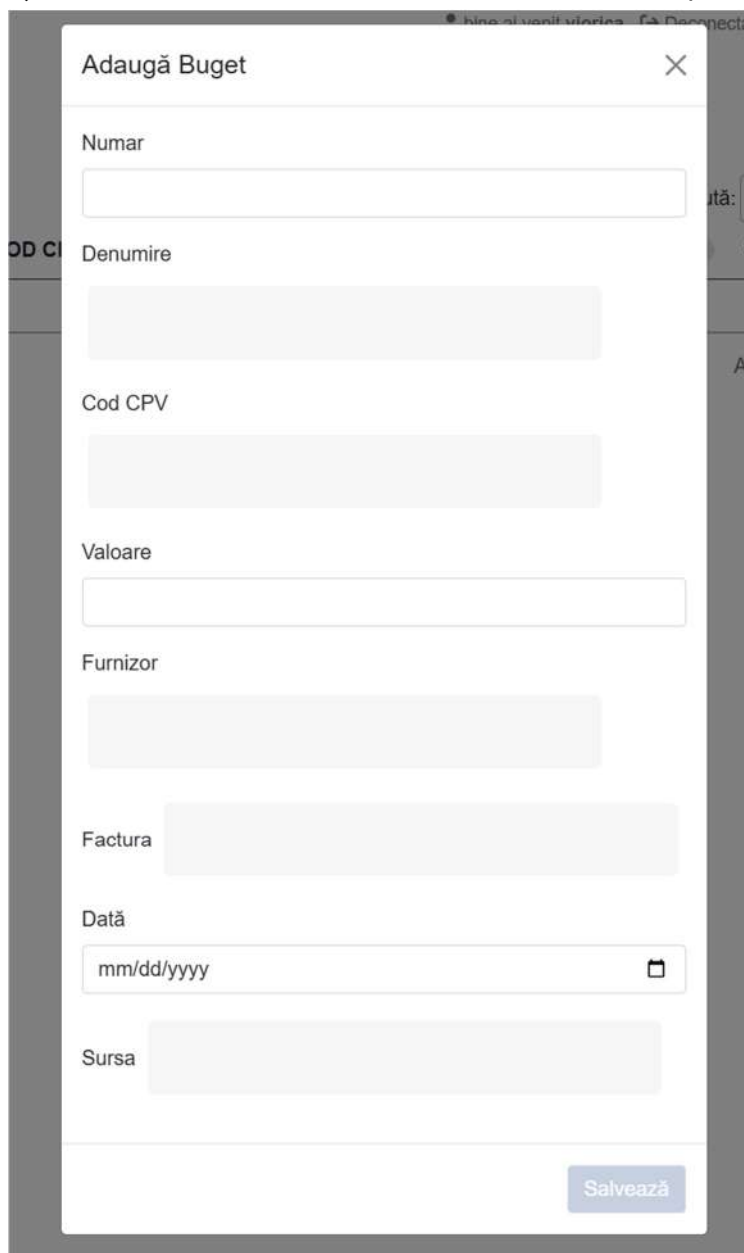
+ Adăugare Cheltuială Nouă

Prin butonul „**Adaugă Cheltuiala**”, se deschide un formular într-un modal elegant, în care se pot introduce:

-  Număr
-  Denumire
-  Cod CPV (opțional)
-  Valoare
-  Furnizor (opțional)
-  Factură (opțional)
-  Dată
-  Sursă (opțional)

 Formularul este procesat asincron, iar după salvare, lista se actualizează automat.

🛡️ În cazul erorilor, sistemul oferă feedback clar, permițând corectarea rapidă.



The image shows a modal window titled "Adaugă Buget" (Add Budget) with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- Numar: A text input field.
- Denumire: A text input field.
- Cod CPV: A text input field.
- Valoare: A text input field.
- Furnizor: A text input field.
- Factura: A text input field.
- Data: A date picker field with a calendar icon and the placeholder text "mm/dd/yyyy".
- Sursa: A text input field.

A "Salvează" (Save) button is located at the bottom right of the modal.

Editare Cheltuială

Fiecare înregistrare poate fi editată printr-un formular dedicat (modal), care preia datele curente asincron și permite modificarea câmpurilor relevante.

Ștergere Cheltuială

Prin butonul „Șterge”, se inițiază o acțiune cu confirmare, pentru prevenirea ștergerilor accidentale.

Interactivitate și Flux Asincron

- Salvare, actualizare și ștergere – toate acțiunile sunt gestionate asincron cu AJAX
- Interfață fluidă, fără reîncărcări inutile de pagină
- Protecție împotriva dublării acțiunilor
- Feedback în timp real pentru utilizator

Funcții de Administrație

Acțiune	Descriere
 Adăugare buget	Formular modal, validare și feedback vizual
 Editare cheltuială	Preluare și modificare rapidă a datelor existente
 Ștergere	Cu confirmare prealabilă
 Căutare & filtrare	Tabel dinamic cu opțiuni moderne pentru organizare și căutare eficientă

Beneficii Esențiale

Caracteristică	Beneficiu
UI intuitivă	Minimizează timpul de instruire pentru personalul administrativ
Procesare asincronă	Elimină reîncărcările de pagină, pentru un flux fluent

Arhivare
centralizată

Feedback inteligent

Control operațional

Gestiune clară și eficientă a cheltuielilor

Informații clare în caz de erori sau succes al operațiunilor

Acțiuni rapide, cu protecții și actualizare automată

Concluzie

Pagina „**Buget**” este un instrument centralizat de urmărire a cheltuielilor, care aduce într-un singur loc toate datele legate de alocări bugetare, plăți și evidență financiară.

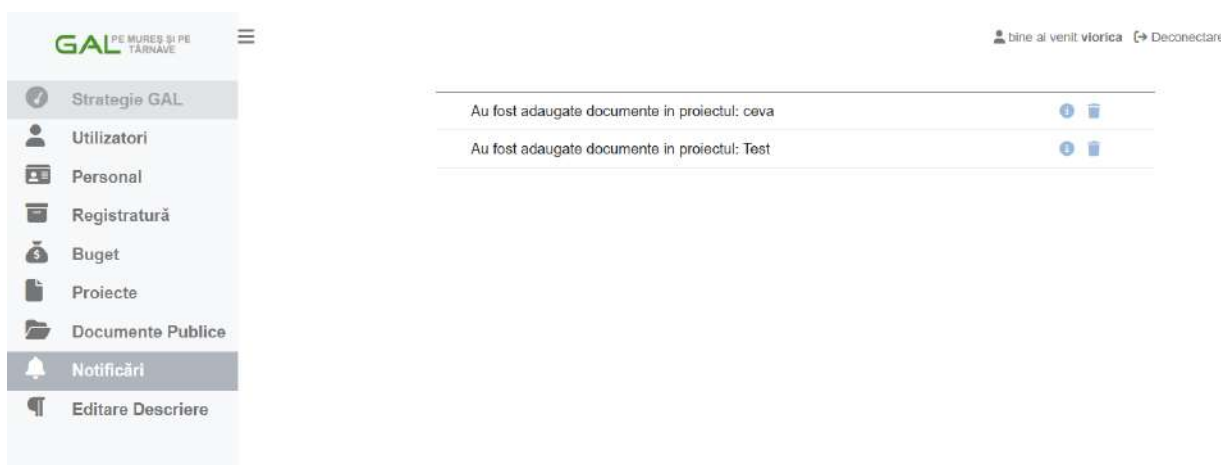
 Cu doar câteva clicuri, administratorul poate adăuga, edita sau arhiva informații esențiale în mod sigur, rapid și eficient.

Această funcționalitate nu este doar o componentă tehnică – este o unealtă strategică pentru transparență și responsabilitate financiară în cadrul GAL.

Pagina „Notificări” – Monitorizarea Documentelor Adăugate de Utilizatori în Proiecte

Această pagină oferă echipei administrative un punct central de acces pentru toate **notificările generate automat** atunci când un utilizator (care nu este administrator) încarcă documente noi într-un proiect. Scopul este de a **reduce timpul de verificare** și de a îmbunătăți vizibilitatea asupra activităților recente din cadrul platformei GalDMS.

 Fiecare notificare este asociată cu un proiect și semnalează modificări recente, permițând astfel o reacție rapidă din partea echipei administrative.



Funcționalitate Generală

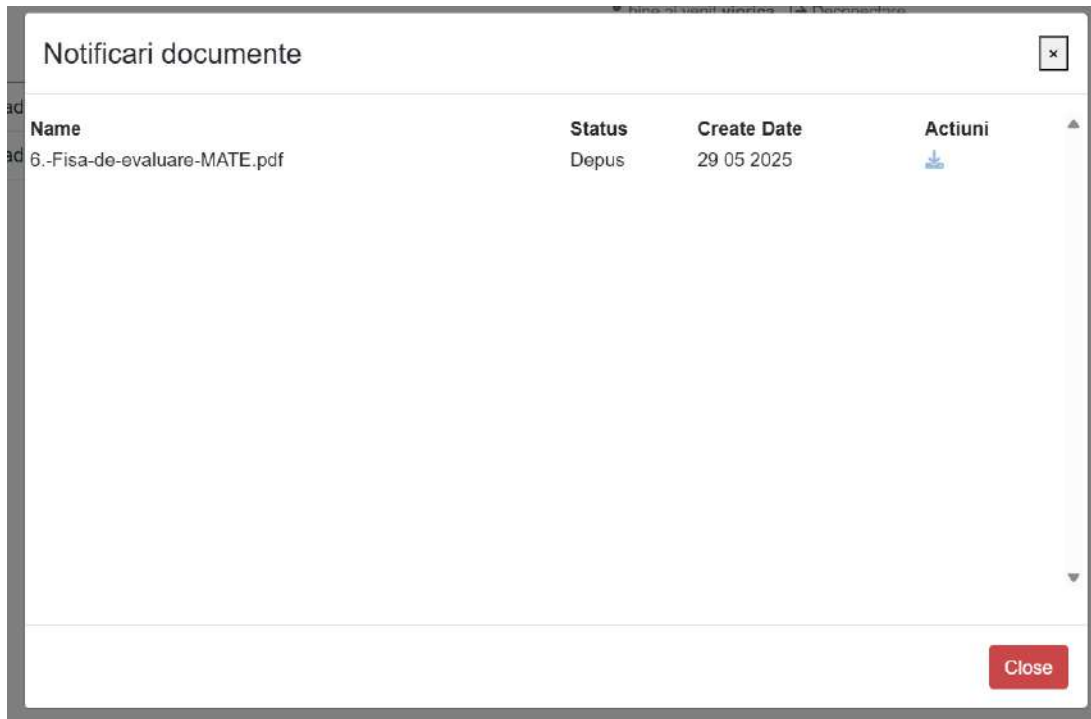
Tabel Notificări – Alerte privind încărcarea de documente

Interfața principală afișează o listă cronologică a proiectelor în care s-au adăugat documente noi de către utilizatori non-admin, împreună cu acțiuni specifice fiecărei notificări.

◆ Informații afișate pentru fiecare notificare:

- **Mesaj informativ:** indică proiectul în care au fost adăugate documente;
- **Acțiuni disponibile:**
 -  **Vizualizare detalii documente** (modal interactiv);
 -  **Ștergere notificare** (cu actualizare instantanee).

Modal „Detalii Proiect” – Vizualizare Documente Recent Încărcate



The screenshot shows a modal window with the title 'Notificari documente'. It contains a table with the following data:

Name	Status	Create Date	Actiuni
6.-Fisa-de-evaluare-MATE.pdf	Depus	29 05 2025	

A red 'Close' button is located at the bottom right of the modal.

La activarea iconiței de detalii, se deschide o fereastră modală care permite vizualizarea completă a documentelor încărcate în proiectul respectiv.

 Documentele sunt prezentate într-un tabel interactiv care include:

- **Numele fișierului;**
- **Statusul documentului** (ex. validat, în așteptare);
- **Data adăugării** (formatată clar);
-  **Buton pentru descărcare individuală.**

 Rândurile din tabel au efect de highlight la hover pentru o experiență vizuală îmbunătățită.

Interactivitate Asincronă – AJAX Complet

Toate acțiunile principale sunt procesate asincron, fără reîncărcarea paginii, pentru un **flux de lucru eficient și intuitiv**:

-  **Descărcare fișier** prin generare de link base64 securizat;
-  **Ștergere notificare** procesată prin AJAX, cu reîmprospătarea automată a listei la finalizare;
-  **Preluare documente** la cerere, doar pentru proiectul selectat, reducând încărcarea inutilă a datelor.

Măsurile de Securitate și Stabilitate

-  Doar administratorii au acces la această interfață și la funcțiile de gestionare;
-  Mesaje de eroare sau succes sunt returnate instant în cazul unei probleme;
-  Sistemul este protejat împotriva descărcărilor duble și acțiunilor concurente.

Beneficii Esențiale

Caracteristică

Notificări centralizate

Vizualizare rapidă
documente

Descărcare individuală

Flux AJAX complet

Ștergere selectivă notificări

Beneficiu pentru Admin

Economie de timp, fără a verifica fiecare proiect în parte

Permite acțiuni imediate asupra documentelor încărcate

Control și audit pe fișier

Navigare fluidă și interactivitate modernă

Curățare manuală după rezolvarea cazului

Concluzie

Pagina „Notificări” din cadrul GalDMS este un **instrument critic de supraveghere operațională**, oferind echipei administrative **vizibilitate imediată** asupra activităților recente efectuate de utilizatori în proiectele gestionate.

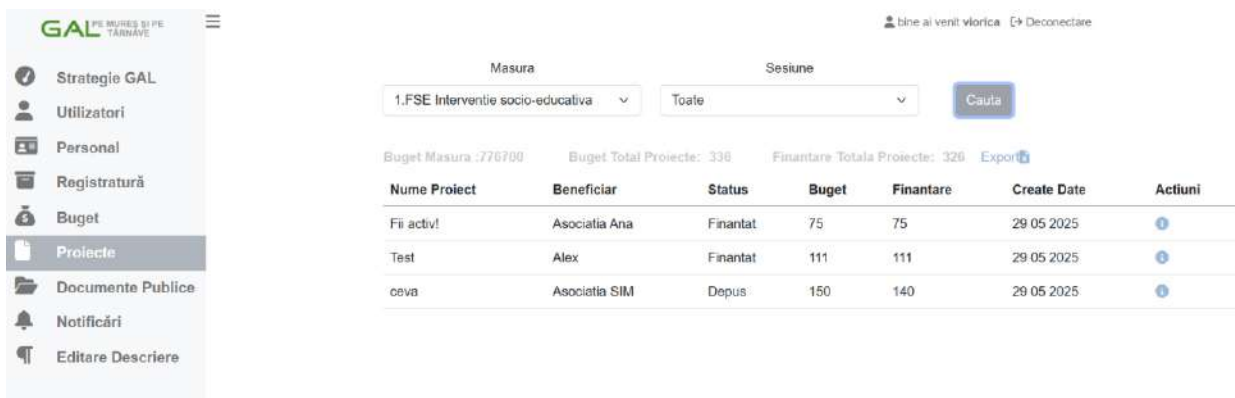
Prin centralizarea acestor alerte și integrarea unor acțiuni rapide, pagina transformă modul în care sunt monitorizate și gestionate documentele depuse, contribuind la creșterea transparenței și eficienței în cadrul proceselor de finanțare.

 Cu un singur click, administrația poate **vizualiza, descărca și valida documente**, fără a parcurge manual fiecare proiect – o evoluție esențială pentru managementul modern în platforma GAL.

Pagina „Proiecte” – Administrarea Proiectelor Depuse în Platforma GAL

Această pagină reprezintă punctul central de vizualizare și control al proiectelor înregistrate de către utilizatorii platformei GalDMS. Cu o interfață clară și structurată, permite echipei administrative să monitorizeze starea fiecărui proiect, să verifice conformitatea și să gestioneze rapid parcursul acestora în cadrul sesiunilor de finanțare active.

 Operațiunile sunt procesate asincron (AJAX), asigurând un flux de lucru eficient, fără întreruperi și cu actualizare imediată a informațiilor.



Nume Proiect	Beneficiar	Status	Buget	Finantare	Create Date	Actiuni
Fii activ!	Asociatia Ana	Finantat	75	75	29.05.2025	
Test	Alex	Finantat	111	111	29.05.2025	
ceva	Asociatia SIM	Depus	150	140	29.05.2025	

Funcționalitate Generală

Tabel Principal – Lista Proiectelor

Pe pagina principală este afișată o listă completă a tuturor proiectelor depuse, afișate într-un tabel dinamic (DataTables), cu următoarele funcționalități moderne:

-  Căutare instantanee;
-  Paginare automată;
-  Afișare controlată a numărului de proiecte afișate;
-  Filtrare rapidă după „Măsură”.

◆ Pentru fiecare proiect sunt afișate:

- **ID Proiect** – identificator unic al aplicației depuse;
- **Nume Proiect** – denumirea propusă de beneficiar;
- **Solicitant** – numele utilizatorului care a depus proiectul;
- **Măsură** – programul sau linia de finanțare asociată;
- **Status curent** – starea administrativă a proiectului (ex. „În evaluare”, „Admis”, „Respins”);
- **Data depunerii** – pentru urmărirea cronologică;
- **Acțiuni disponibile:**
 - 📁 Vizualizare documente;
 - 📝 Editare status proiect;
 - ✖ Ștergere proiect (cu confirmare de securitate).

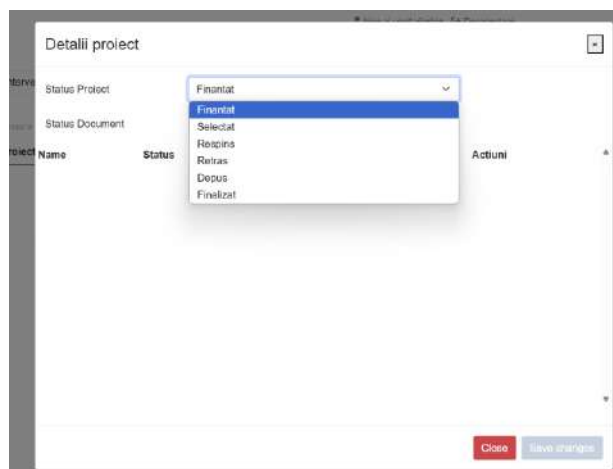
+ Actualizare Status Proiect

Prin accesarea acțiunii de editare, se deschide un formular în mod modal care permite administratorului să modifice rapid starea proiectului în baza procesului de verificare.

✅ Statusuri posibile includ:

„În evaluare” | „Admis” | „Respins” | „Necesită completări”

💡 La salvarea noului status, modificarea este procesată asincron și reflectată instantaneu în tabel.



Documente Proiect – Arhivă Dedicată

La selectarea acțiunii „Documente”, se deschide o interfață dedicată fiecărui proiect, în care se pot vizualiza documentele încărcate de beneficiar:

 Documente afișate într-un tabel, cu:

- Denumirea fișierului;
- Data încărcării;
- Acțiuni disponibile:
 -  Descărcare;
 -  Ștergere (cu confirmare).

 Documentele sunt încărcate securizat și stocate în sistemul de arhivare digitală.

Interactivitate și Flux Asincron

Toate operațiunile – de la actualizarea statusului la încărcarea și ștergerea documentelor – sunt gestionate prin AJAX, pentru un flux neîntrerupt și reacții în timp real:

-  Protecție la dublare acțiuni – butoanele se dezactivează temporar în timpul execuției;
-  Feedback instant – utilizatorul primește mesaje clare în caz de eroare sau succes.

Funcții de Administrație

Acțiune	Descriere
 Actualizare status	Prin formular modal, cu opțiuni predefinite și validare vizuală
 Vizualizare documente	Acces la arhiva electronică asociată proiectului
 Ștergere proiect	Acțiune disponibilă doar cu confirmare de siguranță

Beneficii Esențiale

Caracteristică

UI intuitivă

Procesare asincronă

Control complet asupra
statusului

Arhivare digitală

Siguranță operațională

Beneficiu

Administrare eficientă a unui număr mare de
proiecte

Flux fluid, fără reîncărcări inutile

Permite urmărirea procesului de evaluare în timp
real

Centralizare eficientă a documentelor încărcate

Protecții automate la ștergere sau acțiuni
neintenționate

Concluzie

Pagina „Proiecte” oferă un sistem centralizat, robust și eficient pentru administrarea tuturor proiectelor depuse în platforma GAL. Printr-un singur punct de control, echipa de administrare poate:

 Verifica, organiza, filtra și acționa asupra fiecărui proiect în mod sigur, rapid și documentat.

Această funcționalitate nu este doar o componentă administrativă – este un instrument strategic de management al calității și transparenței în derularea fondurilor și programelor locale.



Pagina Documente Registratura – Gestionarea si Arhivarea Documentelor Oficiale in cadrul Sistemului GAL

Documente Registratura Document Nou

Afișează 10 Înregistrări

Caută:

ID	Denumire	Data	Intrare (de la)	Ieșire (catre)	Arhivare	Acțiuni
1	51/21.05.2025 Raspuns informatii CP T2	2025-05-21	-	CRFIR Centru	CP Transa 2	Șterge
2	52. Fisa naveta achizitie audit	2025-05-27	-	OJFIR	dosar achizitie	Șterge

Afișate 1 - 2 din 2 înregistrări

Anterioara 1 Următoarea

Această pagină constituie punctul central de administrare a documentelor de registratură, oferind o interfață modernă și eficientă pentru înregistrarea, vizualizarea și manipularea documentelor esențiale în activitatea Grupului de Acțiune Locală.



Toate operațiunile sunt realizate pe bază de interacțiuni asincrone, asigurând o experiență fluidă, rapidă și sigură, fără necesitatea reîncărcării complete a paginii.



Funcționalitate Generală



Tabel Principal – Lista Documentelor de Registratură

Pe pagina principală este afișat un tabel dinamic, care oferă o imagine completă asupra tuturor documentelor înregistrate. Funcționalitățile incluse permit:



Căutare instantanee și filtrare eficientă;



Paginare automată;



Salvarea stării vizualizării pentru o utilizare continuă fără pierderi de context.

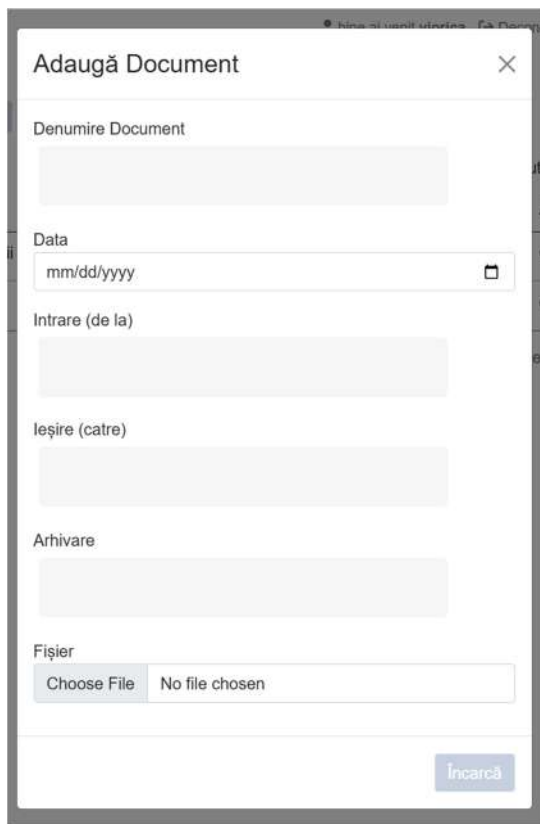


Pentru fiecare document sunt afișate detalii esențiale:

- ID unic al documentului;
- Denumirea documentului;
- Data documentului;
- Expeditor (Intrare);
- Destinatar (Ieșire);
- Statusul arhivării.

 Pentru documentele ce conțin fișiere atașate, este disponibilă opțiunea de descărcare rapidă, iar documentele pot fi șterse după confirmare explicită.

 **Adăugare Document Nou**



Prin intermediul butonului „Document Nou” se deschide un formular elegant, accesibil într-un modal, ce permite introducerea detaliilor complete pentru fiecare document:

- ✓ Denumire document;
- ✓ Data;
- ✓ Informații privind intrarea și ieșirea documentului;
- ✓ Detalii de arhivare;
- ✓ Încărcarea fișierului asociat.

Formularul este procesat asincron, iar lista documentelor se actualizează automat după fiecare adăugare.

Interactivitate și Flux Asincron

Toate operațiunile majore – adăugare, descărcare și ștergere – sunt gestionate prin apeluri AJAX, garantând o experiență de utilizare fără întreruperi și reacții imediate. Confirmările și feedback-urile vizuale protejează împotriva acțiunilor neintenționate, menținând integritatea datelor.

Funcții de Administrație

Acțiune	Descriere
 Adăugare document	Formular modal cu validare și feedback clar, pentru introducerea precisă a datelor
 Descărcare fișier	Permite descărcarea imediată a documentelor atașate, cu un singur click
 Ștergere document	Acțiune protejată prin confirmare pentru evitarea eliminării accidentale
 Căutare și filtrare	Tabel dinamic cu opțiuni avansate pentru gestionarea eficientă a volumului mare de date

Beneficii Esențiale

Caracteristică	Beneficiu
UI intuitivă	Asigură o utilizare rapidă, fără curbe de învățare abrupte
Procesare asincronă	Elimină nevoia reîncărcărilor, pentru un flux de lucru continuu și performant
Arhivare digitală	Facilitează stocarea și accesul organizat la documentele oficiale
Control complet	Gestionare rapidă și sigură a documentelor, cu protecții pentru acțiuni critice
Eficiență operațională	Centralizează informațiile într-un mediu structurat, pregătit pentru audit și raportare

Concluzie

Pagina „Documente Registratură” este un instrument strategic, dedicat gestionării profesioniste a fluxului documentar în cadrul GAL. Cu o combinație de funcționalități robuste și o interfață prietenoasă, permite administratorilor să încarce, să acceseze și să arhiveze documente oficiale rapid, sigur și eficient.

Pagina “Strategia GAL” – Arhitectura Strategică a Intervențiilor Locale

Această pagină emblematică din secțiunea de administrare nu este doar un instrument de lucru – este **nucleul decizional** în jurul căruia se articulează **întreaga strategie de finanțare** a Grupului de Acțiune Locală (GAL).

 Aici, echipa GAL orchestrează **structura programului de finanțare**, prin configurarea **Măsurilor** și gestionarea **Sesiunilor** aferente fiecărei măsuri, în cadrul unei interfețe intuitive, moderne și clar structurate.

Funcționalitate Generală

Pagina Principală – Lista Măsurii



Măsură activă	Nume	Buget	Data creare	Acțiuni
☒	1. Renovarea teritoriului, dezvoltarea serviciilor si facilitatilor publice	490000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	1. FSE Interventie socio-educativa	776700	29 05 2025	Detalii Editează
☒	17. Cooperare pentru inovare	18842	29 05 2025	Detalii Editează
☒	6. Promotor in dezvoltare locala	150000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	5. Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol	180000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	4. Dezvoltarea economica cu energie verde	88000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	3. SOS Natura - Interventie pentru mediu	210000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	2. Pro-incluziune. Investitii in infrastructura sociala	290000	29 05 2025	Detalii Editează

Această secțiune oferă o viziune panoramică asupra tuturor **măsurilor strategice existente**, fiecare dintre ele fiind o direcție concretă de intervenție.

Fiecare măsură este afișată cu următoarele attribute cheie:

-  **Nume măsură** – denumirea explicită a intervenției;

- 💰 **Buget total** – resursa financiară alocată;
- 📅 **Data creării** – trasabilitate temporală;
- 🚦 **Status activ/inactiv** – control operațional asupra disponibilității.

🔧 Acțiuni Disponibile

✓ Adăugare Măsură Nouă

Lista Măsură

Măsură nouă

Afișează 10 Înregistrări

Caută:

Măsură activă	Nume	Buget	Data creare	Acțiuni
☒	1.Renovarea teritoriului, dezvoltarea serviciilor si facilitatilor publice	490000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	1.FSE Interventie socio-educativa	776700	29 05 2025	Detalii Editează
☒	17. Cooperare pentru inovare	18842	29 05 2025	Detalii Editează
☒	6. Promotor in dezvoltare locala	150000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	5. Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol	180000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	4. Dezvoltarea economica cu energie verde	88000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	3.SOS Natura - Interventie pentru mediu	210000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	2.Pro-incluziune. Investitii in infrastructura sociala	290000	29 05 2025	Detalii Editează

Afișate de la 1 la 8 din 8 înregistrări

Anterioara 1 Următoarea

- Prin activarea unui formular de tip **modal**, utilizatorii pot introduce rapid o nouă măsură, prin completarea următoarelor câmpuri:
- Denumirea măsurii;
- Bugetul aferent.
 - Această funcționalitate susține **extinderea dinamică a cadrului de intervenție GAL**.

Măsură nouă

Nume măsură

Buget

Închide Salvează

Editare Măsură Existentă

Editare măsură

Nume măsură: 1.Renovarea teril

Buget: 490000

Măsură activă: ☒

Închide Salvează

Măsură activă	Nume	Buget	Data	Acțiuni
☒	1.Renovarea teritoriului			Detalii Editează
☒	1.FSE Interventie socială			Detalii Editează
☒	17. Cooperare pentru dezvoltare			Detalii Editează
☒	6. Promotor în dezvoltare			Detalii Editează
☒	5. Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol	180000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	4. Dezvoltarea economică cu energie verde	88000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	3.SOS Natura - Interventie pentru mediu	210000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	2.Pro-incluziune. Investiții în infrastructura socială	290000	29 05 2025	Detalii Editează

Afișate de la 1 la 8 din 8 înregistrări

Anterioara 1 Următoarea

- Fiecare măsură poate fi ajustată în mod direct, permițând:
 - Modificarea denumirii;
 - Ajustarea bugetului;
 - Activarea sau dezactivarea operațională.

Acest mecanism oferă **adaptabilitate maximă**, permițând corelarea rapidă cu modificările strategice sau bugetare.

Butonul “Detalii”

Accesul la detaliile unei măsuri direcționează administratorul către o **pagină dedicată sesiunilor** aferente respectivei măsuri – un nivel mai profund de configurare și control.

Lista Măsuri

Măsură nouă

Afișează 10 ▼ Înregistrări

Caută:

Măsură activă	Nume	Buget	Data creare	Acțiuni
☒	1.Renovarea teritoriului, dezvoltarea serviciilor si facilitatilor publice	490000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	1.FSE Interventie socio-educativa	776700	29 05 2025	Detalii Editează
☒	17. Cooperare pentru inovare	18842	29 05 2025	Detalii Editează
☒	6. Promotor in dezvoltare locala	150000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	5. Dezvoltarea antreprenoriatului non-agricol	180000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	4. Dezvoltarea economica cu energie verde	88000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	3.SOS Natura - Interventie pentru mediu	210000	29 05 2025	Detalii Editează
☒	2.Pro-incluziune. Investitii in infrastructura sociala	290000	29 05 2025	Detalii Editează

Afișate de la 1 la 8 din 8 înregistrări

Anterioara 1 Următoarea

Pagina Detalii Măsură – Gestionarea Sesiunilor

Această subsecțiune reprezintă **miezul operațional al activității**, unde utilizatorii configurează și administrează **sesiunile de depunere proiecte**, corespunzătoare unei măsuri specifice.

Adaugă sesiune		
Sesiune activă	Nume	Acțiuni
☒	1/2025	Editează

◆ Funcționalități disponibile:

✓ Adăugare Sesiune Nouă

Prin completarea unui câmp simplu, se definește **denumirea sesiunii**, marcând astfel **startul unei noi etape de depunere** pentru proiecte.

✎ Editare Sesiune

Sesiunile pot fi personalizate prin:

- Modificarea denumirii;
- Activarea sau dezactivarea acestora.

🗑 Ștergere Sesiune

Orice sesiune poate fi eliminată, cu **confirmare prealabilă prin modal**, pentru a evita ștergerile accidentale.

📊 Informații Vizuale și Control Rapid

Pentru fiecare sesiune, se afișează:

- Denumirea;
- Statusul (activ/inactiv);
- Butoane rapide pentru editare sau ștergere.

Toate acțiunile sunt integrate într-un tabel elegant și funcțional.



Control Inteligent și Feedback Vizual

- Toate acțiunile (adăugare, modificare, ștergere) sunt realizate **asincron (AJAX)** – fără reîncărcarea paginii, pentru o experiență fluentă.
- Sistemul oferă **mesaje de confirmare și erori detaliate**, pentru un control total.
- **Tabelul măsurilor** este organizat cu **DataTables**, care permite:
 - 🔍 Căutare instantanee;
 - 📄 Paginare eficientă;
 - 📁 Filtrare avansată.

✓ Beneficii Esențiale



Caracteristică

Modularitate

Administrare intuitivă

Flexibilitate

operațională

Trasabilitate completă



Valoare Adăugată

Structură logică: Măsurile → Sesiuni

Acțiuni centralizate, accesibile prin interfață familiară

Modificări în timp real, fără blocaje sau reîncărcări

Vizibilitate clară asupra istoricului și stării fiecărui element

Concluzie

Pagina “Strategia GAL” transcende rolul unei simple interfețe administrative. Este o **platformă strategică**, prin care se configurează, se lansează și se monitorizează **intervensiile esențiale pentru dezvoltarea locală**.

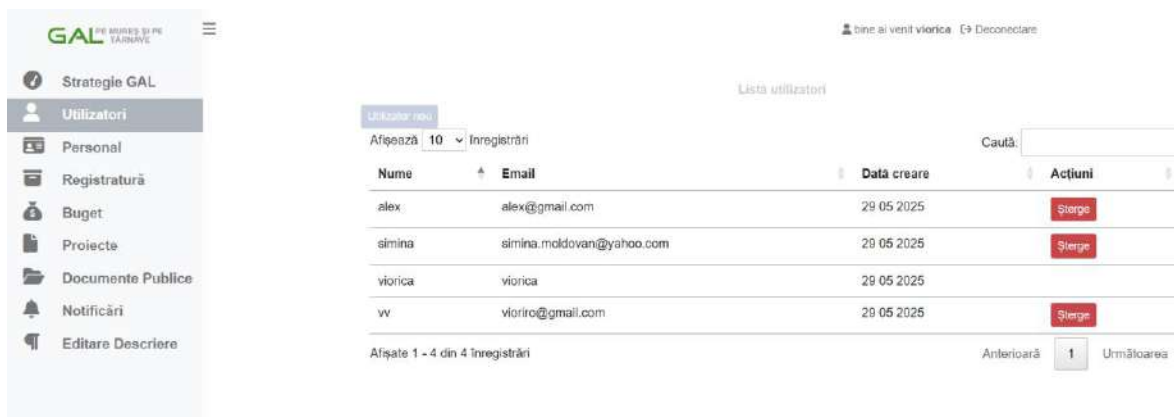
 Fiecare clic reprezintă o decizie strategică. Fiecare sesiune – o oportunitate pentru comunitate.

 În mâinile echipei GAL, această pagină devine **un instrument de guvernare locală eficientă și transparentă**.

Pagina de Administrare a Utilizatorilor

– Interfața completă pentru managementul conturilor în platforma GAL DMS –

Această secțiune este inima gestionării utilizatorilor aplicației. Printr-o interfață intuitivă, modernă și responsivă, administratorii au la dispoziție toate instrumentele necesare pentru a crea, organiza și monitoriza accesul utilizatorilor din sistem.



Nume	Email	Data creare	Acțiuni
alex	alex@gmail.com	29 05 2025	Sterge
simina	simina.moldovan@yahoo.com	29 05 2025	Sterge
viorica	viorica	29 05 2025	
vv	viorica@gmail.com	29 05 2025	Sterge

Navigația și Structura Generală

Pagina este integrată elegant în panoul administrativ, fiind încadrată într-o interfață coerentă ce include meniul lateral și o zonă centrală de conținut dedicată exclusiv managementului utilizatorilor.

La deschiderea paginii, în centrul ecranului este afișat un **titlu clar și vizibil**: “**Listă utilizatori**”, semnalând funcționalitatea principală a paginii.

1. Vizualizarea Utilizatorilor existenți

Un **tabel profesional** afișează toți utilizatorii înregistrați în platformă, oferind:

-  **Numele complet** al utilizatorului
-  **Adresa de e-mail**
-  **Data creării contului**
-  **Acțiuni disponibile** pentru fiecare utilizator

🧠 Tabelul este interactiv, datorită integrării cu pluginul **DataTables**, oferind:

- căutare rapidă în timp real,
- navigare ușoară prin paginare,
- reținerea stării (pagină, filtre),
- traducere completă în limba română.

+ 2. Adăugarea unui Utilizator Nou

Un administrator poate adăuga cu ușurință un nou utilizator printr-un singur click pe butonul „**Utilizator nou**”, care deschide un formular elegant sub forma unui **modal pop-up**.

Formularul solicită:

- 📧 **Emailul utilizatorului**
- 👤 **Numele complet**
- 🔒 **Parola**

✅ La apăsarea butonului „**Salvează modificările**”:

- sistemul validează și trimite datele către server,
- se afișează un **spinner de încărcare** pentru transparență,
- în cazul unui succes, formularul se închide automat și pagina se reîncarcă pentru a reflecta modificările.

🔴 Dacă utilizatorul există deja, se afișează un mesaj de atenționare fără a întrerupe aplicația.

🔪 3. Ștergerea unui Utilizator

În coloana **Acțiuni**, administratorul are acces la un buton „**Șterge**” (disponibil doar pentru utilizatorii care **nu sunt administratori**).

Această acțiune direcționează către o rută dedicată pentru confirmarea și procesarea eliminării.

🔒 Astfel, protecția utilizatorilor privilegiați este implicită – conturile de administrator nu pot fi șterse din greșeală.

⚙️ Alte Detalii Tehnico-Practice

- 🔄 **Încărcarea dinamică** permite trimiterea datelor către backend fără reîncărcarea întregii pagini, crescând eficiența și fluiditatea interacțiunii.
- 💡 **Loader animat** pe mijlocul ecranului semnalează în mod elegant orice proces de salvare în desfășurare.
- ⚙️ **Comutator de meniu lateral** permite utilizatorului să extindă sau restrângă meniul pentru o experiență personalizată.

🏠 Concluzie

Această pagină de administrare a utilizatorilor nu este doar un formular banal, ci un **instrument complet de guvernare digitală**, care îmbină:

- ergonomie,
- control riguros al accesului,
- interacțiuni moderne și rapide.

Este locul în care administratorii mențin echilibrul digital al ecosistemului GAL.

PAGINA „PROIECTE” – CREAREA ȘI GESTIONAREA PROIECTELOR NOI ÎN INTERFAȚA UTILIZATORULUI AUTENTIFICAT

Această pagină oferă utilizatorilor autentificați din platforma GalDMS un spațiu dedicat pentru introducerea și configurarea proiectelor noi, conform măsurilor și sesiunilor aprobate de echipa administrativă. Interfața facilitează un proces clar, intuitiv și controlat, care garantează alinierea cu regulile și standardele platformei.

 Operațiunile sunt procesate asincron (AJAX), asigurând o experiență fluentă, fără reîncărcări și cu actualizarea instantanee a informațiilor introduse.



The screenshot displays the 'e.GAL' interface for managing projects. The left sidebar shows a 'Proiecte' menu. The main area contains a 'Proiect nou' button and a 'Test' button. Below these, a form displays project details: 'Buget : 111', 'Finantare Solicitata : 111', 'Status proiect : Finantat', 'Status document : Depus', 'Reprezentant legal : Alex', 'Beneficiar : Alex', and 'Telefon : 0748888888'. A 'Selecteaza documente' section includes a 'Choose Files' button and a 'No file chosen' text. Below this is a table titled 'Incarca Documentata' with columns for 'Nume', 'Status', 'Data Creare', and 'Actiuni'. The table contains one entry: 'Documentatie_eGAL_EndUser.docx' with status 'Depus' and creation date '29 05 2025'.

Nume	Status	Data Creare	Actiuni
Documentatie_eGAL_EndUser.docx	Depus	29 05 2025	

FUNCȚIONALITATE GENERALĂ

FORMULAR DE ADĂUGARE PROIECT NOU

Pe această pagină, utilizatorul găsește un formular complet, care include următoarele câmpuri esențiale:

- Nume Proiect
- Măsura de finanțare (listă filtrată din setările active ale administratorului)
- Sesiunea de implementare (disponibilă doar pentru sesiunile curente și aprobate)

- Buget estimat și suma solicitată
- Date de contact și reprezentare legală

Validarea se face client-side și server-side, cu reguli stricte privind completarea câmpurilor și formatul datelor, inclusiv validare avansată a numărului de telefon.

◇ CONTROL DINAMIC ȘI FILTRARE A OPȚIUNILOR

- Lista măsurilor și sesiunilor afișate este strict dependentă de configurările active setate în backend de administrator.
- Astfel, utilizatorul vede doar opțiunile valide și aprobate, evitând confuziile sau introducerea de date neconforme.

🌀 FLUX ASINCRON ȘI FEEDBACK IMEDIAT

- Trimiterea formularului se face prin AJAX, fără încărcarea paginii, oferind feedback vizual instantaneu (mesaje de succes sau eroare).
- Butonul de submit se dezactivează temporar în timpul procesării pentru prevenirea dublării acțiunii.

📋 LISTAREA PROIECTELOR UTILIZATORULUI

- Utilizatorul poate vizualiza în aceeași pagină lista proiectelor deja introduse, cu detalii esențiale: nume, măsură, sesiune, status curent.
- Fiecare proiect poate fi accesat pentru vizualizare detaliată sau modificare (în limitele permisiunilor).

🔒 SECURITATE ȘI INTEGRITATE

- Acces exclusiv pentru utilizatori autentificați și autorizați.

- Validare dublă (client și server) pentru prevenirea introducerii datelor incorecte sau malițioase.
- Control centralizat al opțiunilor disponibile, garantând conformitatea datelor cu politicile interne.

BENEFICII STRATEGICE

Caracteristică	Beneficiu pentru Utilizator și Organizație
Control dinamic al opțiunilor	Asigură afișarea doar a măsurilor și sesiunilor active și validate
Formular intuitiv și validat	Reduce erorile de introducere și simplifică procesul
Procesare asincronă	Experiență fluentă, fără reload de pagină
Vizualizare și modificare proiecte	Ușurează gestionarea portofoliului personal

CONCLUZIE

Pagina „Proiecte” reprezintă un instrument esențial pentru utilizatorii platformei GAL, facilitând introducerea și gestionarea proiectelor într-un mod sigur, rapid și eficient. Prin integrarea controlului dinamic al opțiunilor, validarea riguroasă și fluxul asincron, procesul devine prietenos și adaptat nevoilor reale ale beneficiarilor. Astfel, această pagină contribuie la o gestionare transparentă și organizată a proiectelor, sprijinind obiectivele strategice ale organizației.