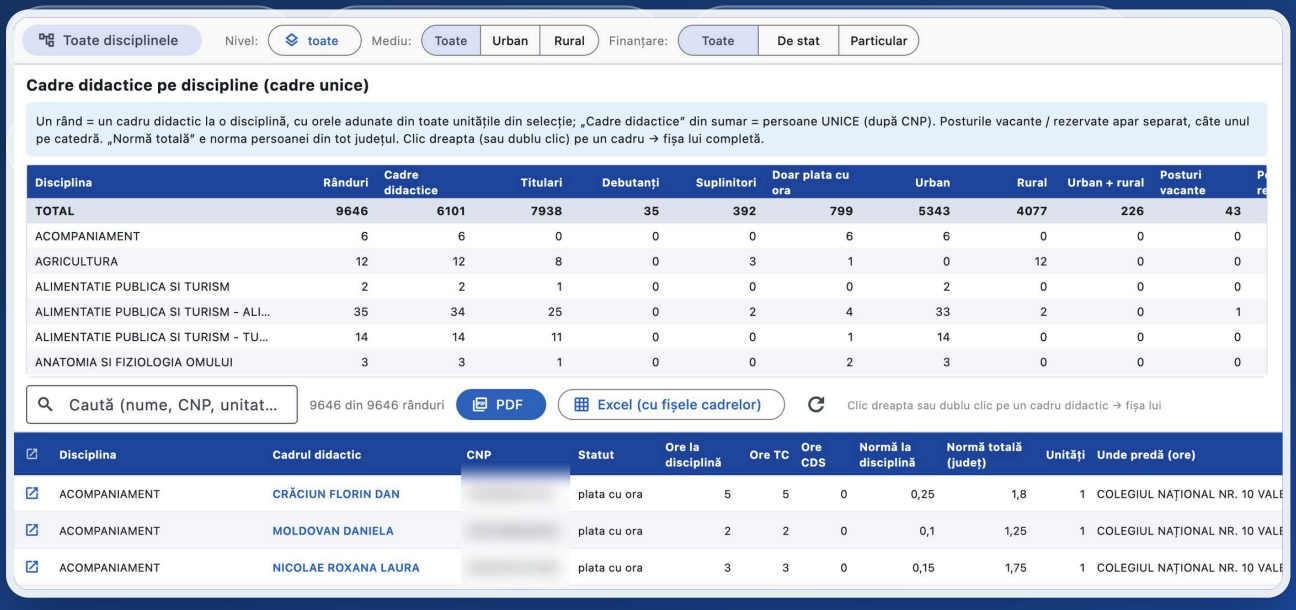
INSPECT

INSPECT III · INSPECT SOFTWARE · CATALOG ONLINE

Datele județului, cerute o singură dată și verificate până la persoană

Platforma pentru inspectoratele școlare și viitoarele direcții județene de învățământ preuniversitar. Și suita completă pentru școlile din județ.



Material de prezentare
Noiembrie 2026

contact@inspect.com.ro
inspect.com.ro

Datele județului, cerute o singură dată și verificate până la persoană

Cum completează școlile, cum urmărește inspectoratul și cum ajung cifrele în raportările către minister

Un inspectorat cere date de la toate unitățile de multe ori pe an. De fiecare dată: același model trimis peste tot, răspunsuri de urmărit, erori de corectat, fișiere de adunat. INSPECT mută toată această muncă într-un singur loc: școala introduce datele o dată, iar inspectoratul lucrează direct pe ele.

Cereți

Construiți o lucrare chiar din capul de tabel Excel pe care îl aveți deja. Școlile o văd imediat ce o publicați.

Urmăriți

Vedeți pe loc cine a răspuns și cine nu. Lista celor rămași se copiază într-un clic, pentru reamintire.

Verificați

Din orice cifră a machetelor ajungeți la unitate, la persoană și la catedră, fără să cereți niciun fișier.

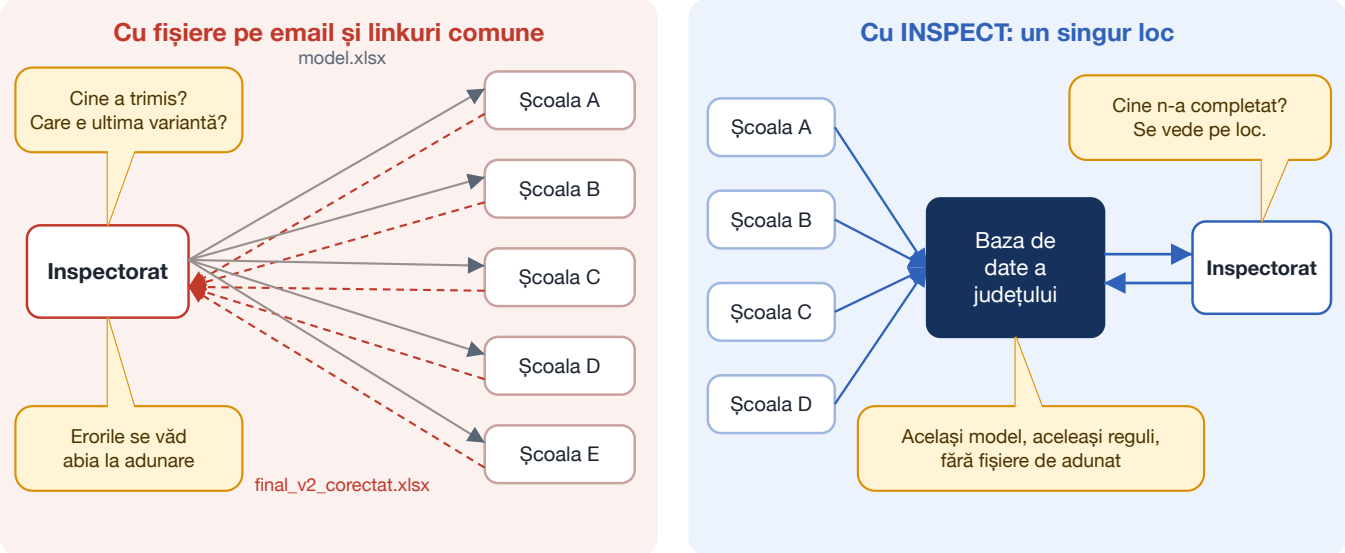


Figura 1. Aceeași solicitare, două drumuri. Fișierele se înmulțesc; datele dintr-un singur loc, nu.

Ce vă propunem. O demonstrație online, pe date inventate, pentru compartimentele interesate. Apoi o lucrare-pilot aleasă de dumneavoastră, cu câteva unități sau cu tot județul, înainte de orice decizie. Detalii în capitolul 9.

Cum să citiți imaginile. Provin dintr-un mediu de demonstrație, construit pe o copie anonimizată. Județul, unitățile, persoanele, CNP-urile și conturile sunt înlocuite, sumele din proiecte sunt modificate, iar solicitările din exemple sunt inventate. Cifrele au rol de ilustrare: nu le folosiți ca date despre vreun județ.

Citiți ce vă privește

Sunteți	Vă interesează	Mergeți la
Inspector general, director	Ce câștigă județul, ce riscă și cum se începe	Prima pagină, capitolele 8 și 9
Serviciul MRU	Lucrări, încadrare, machete, controale, telefon	Capitolele 2, 3 și 4
Curriculum	Rapoarte pe discipline, lucrări proprii	Capitolele 5 și 2
Contabilitate	Lucrări proprii, evidența proiectelor	Capitolele 6 și 2
Informatician, responsabil GDPR	Cine vede datele, atacuri, standarde, comparația cu Google Drive și Forms	Capitolul 8, finalul capitolului 2
Secretarul unității	Ce primește și cum completează	Capitolul 2, pașii 3 și 4
Directorul unității	Catalogul online și modulele pentru activitatea zilnică a școlii	Capitolul 10

Cuprins

1	Două aplicații, un singur set de date	4
2	Lucrările inopinate: de la solicitare la situația centralizată	5
3	Încadrarea: de la școală la machetele ministerului	15
4	Inspectoratul pe telefon: INSPECT Software	25
5	Curriculum: rapoarte pe discipline	27
6	Contabilitate: lucrări și evidența proiectelor	28
7	Administratorul: conturi și centralizări	29
8	Siguranță, confidențialitate și standarde	30
9	Direcțiile județene, SIMS și pașii următori	33
10	Pentru unități: catalogul online și suita școlii	34

Cine scrie acest material. INSPECT este un produs independent al NIȚĂ LIVIU – INTELLIGENT ASSISTANCE. Nu este o aplicație a Ministerului Educației și Cercetării și nu reprezintă nicio instituție publică. Unde scriem „inspectorat”, textul se aplică și viitoarei direcții județene. Stare la 7 noiembrie 2026.

Capitolul 1

Două aplicații, un singur set de date

Fiecare utilizator intră cu contul lui, pe calculator sau pe telefon, într-un spațiu de lucru pe măsura rolului lui. Datele sunt aceleași: ce introduce școala poate fi folosit de compartimentele inspectoratului, în limita drepturilor fiecăruia.

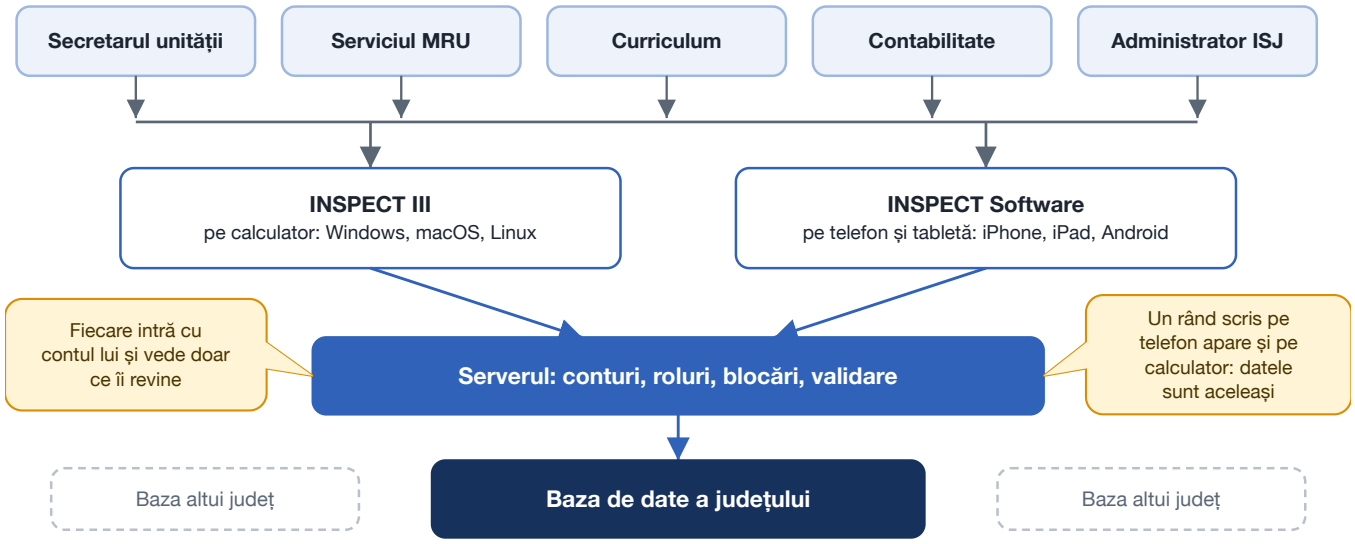


Figura 2. Două aplicații, un singur set de date. Fiecare județ are baza lui.

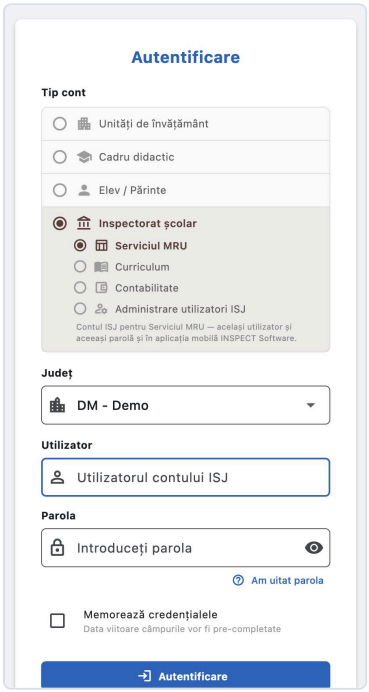


Figura 3. Logarea. Unitățile de învățământ și inspectoratul au grupuri separate, iar în inspectorat fiecare compartiment are varianta lui.

Rol	Ce face
Secretarul unității	Introduce încadrarea, își verifică machetele, completează lucrările primite.
Serviciul MRU	Vede încadrările, le blochează și le verifică, obține machetele ministerului și rapoartele, creează lucrări.
Curriculum	Obține rapoarte pe disciplinele alese, creează lucrări.
Contabilitate	Creează lucrări, consultă evidența proiectelor și situațiile trimise de unități.
Administratorul	Gestionează conturile inspectoratului, alocațiile de sprijin și comenzile de acte de studii.

Ce se face pe fiecare aplicație și ce rămâne pe calculator: capitolul 4.

Capitolul 2

Lucrările inopinate: de la solicitare la situația centralizată

Când apare o solicitare cu termen scurt, inspectoratul definește modelul o singură dată. Unitățile completează în același loc, pe calculator sau pe telefon, iar inspectoratul vede răspunsurile pe măsură ce sunt trimise.

> **Ce câștigați.** O lucrare înlocuiește un șir de emailuri și fișiere. Modelul este același pentru toți, răspunsurile sunt curate și se știe oricând cine lipsește. Tot aici începe cel mai simplu pilot.

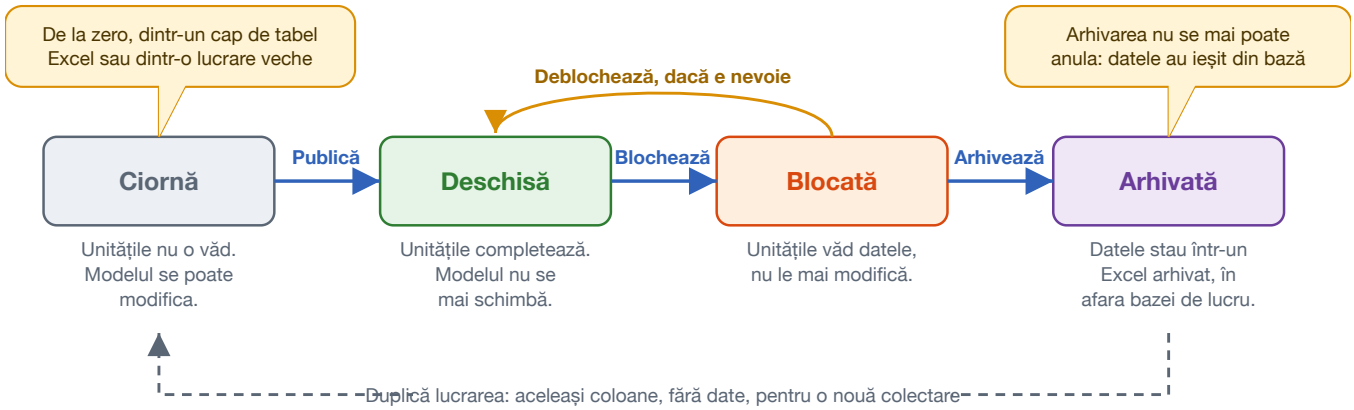


Figura 4. Viața unei lucrări. Fiecare stare spune clar ce pot face unitățile.

1 Inspectoratul definește lucrarea

Fiecare compartiment își creează și își gestionează propriile lucrări. Sunt trei feluri de a începe. Pentru pornirea dintr-o lucrare mai veche, fiecare cont își vede doar lucrările proprii, cu căutare fără diacritice:

implicit cele din ultimii doi ani, la cerere din toți anii. Butonul „Info”, din capul listei „Lucrările mele”, explică pe scurt ciclul unei lucrări.

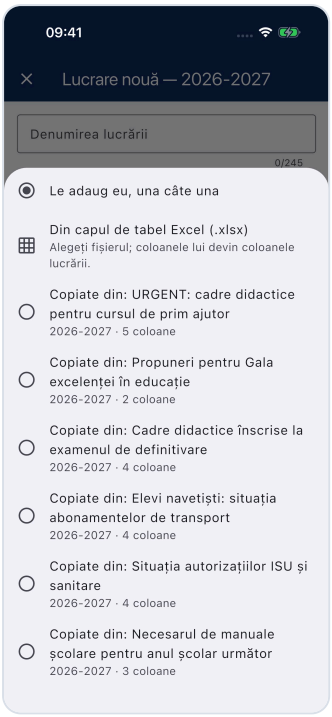


Figura 5. Trei porniri. Coloane adăugate una câte una, un cap de tabel Excel sau coloanele unei lucrări mai vechi.

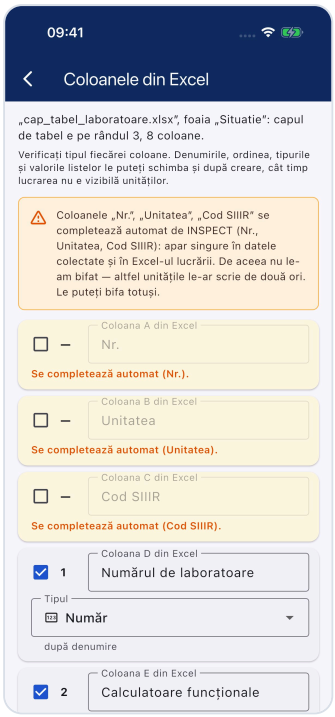


Figura 6. Din Excel, pe loc. INSPECT găsește singur rândul capului de tabel. Coloanele pe care le știe deja (unitatea, codul SIIIR) nu le mai cere școlilor.



Figura 7. Tipuri și liste. Listele din „Validare date” și datele calendaristice sunt recunoscute. Tipurile se verifică și se pot schimba înainte de publicare.

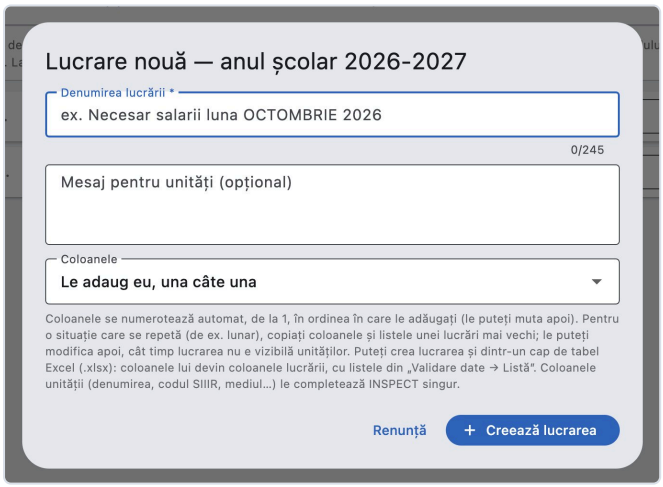


Figura 8. Același lucru pe calculator. Denumirea, mesajul pentru unități și sursa coloanelor. Datele unității le completează INSPECT singur.

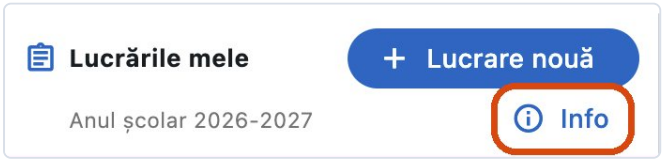


Figura 9. Unde este butonul „Info”. În „Lucrări personale”, în capul listei „Lucrările mele”, sub „Lucrare nouă”, pe rândul cu anul școlar.



Figura 10. Ce explică „Info”. Ce este o lucrare, cum se pornește dintr-un cap de tabel Excel sau dintr-o lucrare mai veche, blocarea și arhivarea, explicate chiar în aplicație.

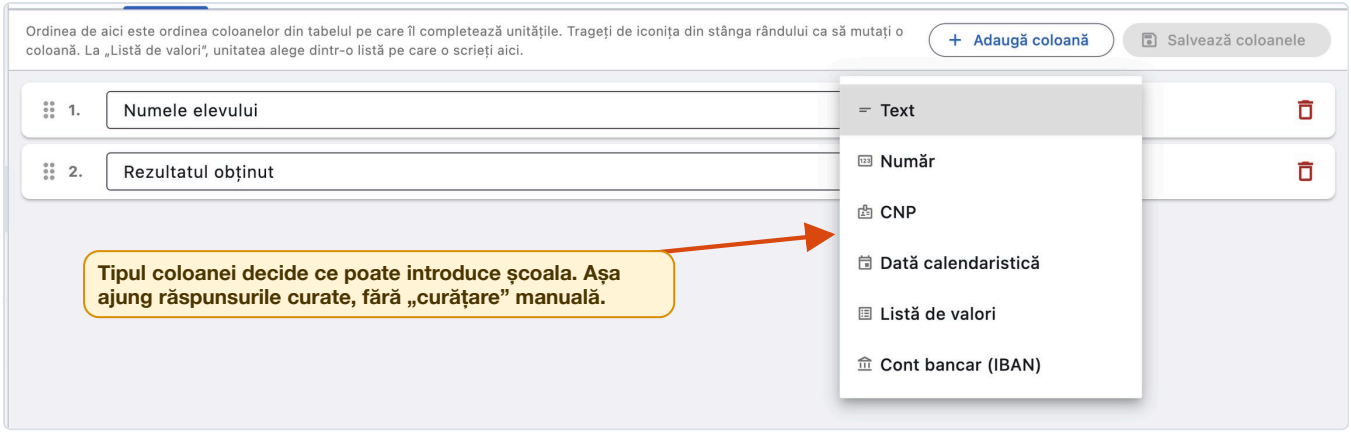


Figura 11. Fiecare coloană are un tip. Text, număr, CNP, dată calendaristică, listă de valori sau cont bancar (IBAN).



Figura 12. Modelul final. Lucrarea din exemplu are cinci coloane. După publicare ele nu se mai pot schimba, astfel încât toate unitățile răspund la același model.

2 Inspectoratul publică lucrarea

Cât timp este ciornă, unitățile nu o văd. Publicarea o face vizibilă unităților din județ, iar de aici nu mai poate fi ascunsă.

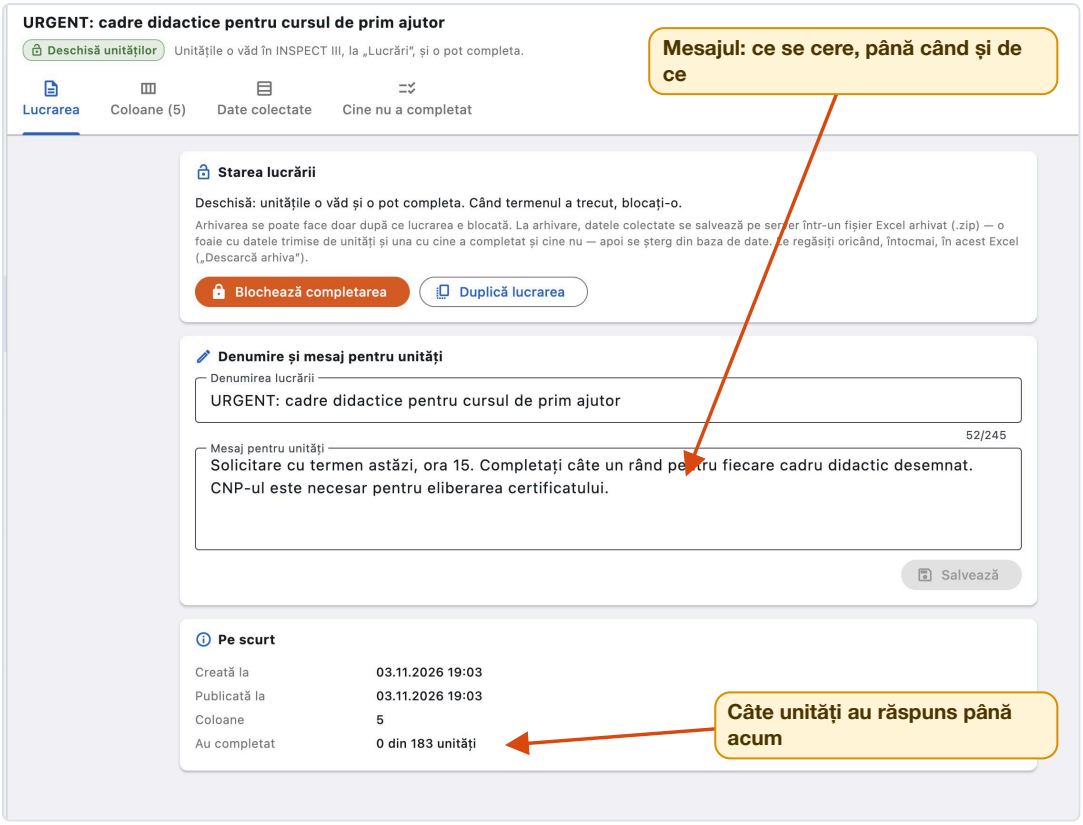


Figura 13. Lucrarea publicată. Mesajul spune unităților ce se cere, până când și de ce este necesar CNP-ul.

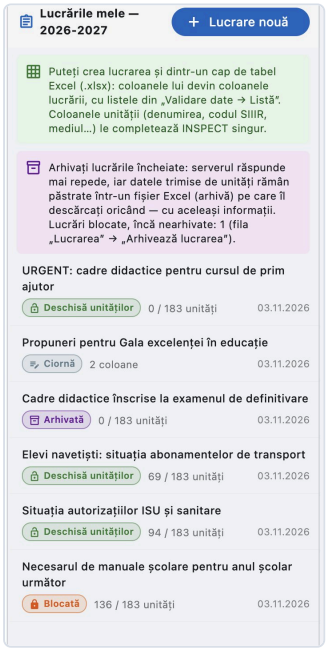


Figura 14. Lista, pe calculator. Fiecare lucrare își arată starea și câte unități au răspuns.

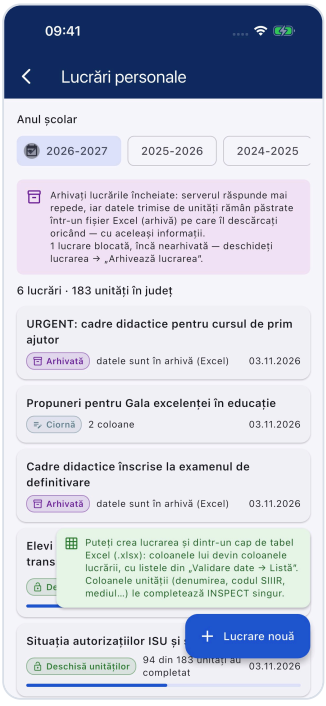


Figura 15. Aceeași listă, pe telefon. Banda de sus amintește lucrările blocate, încă nearhivate. Bara arată cât s-a completat.

3 Școala primește lucrarea

Secretarul nu primește un fișier de completat. Lucrarea apare singură în aplicație, cu același cont de secretariat.

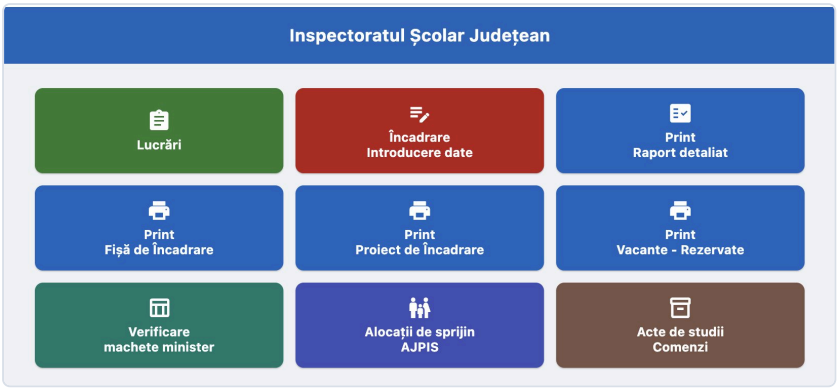


Figura 16. Pe calculator: butonul Inspectoratul Școlar Județean. Aici găsește secretarul tot ce are legătură cu inspectoratul: lucrările, încadrarea, verificarea machetelor, alocațiile de sprijin și comenzile de acte de studii.

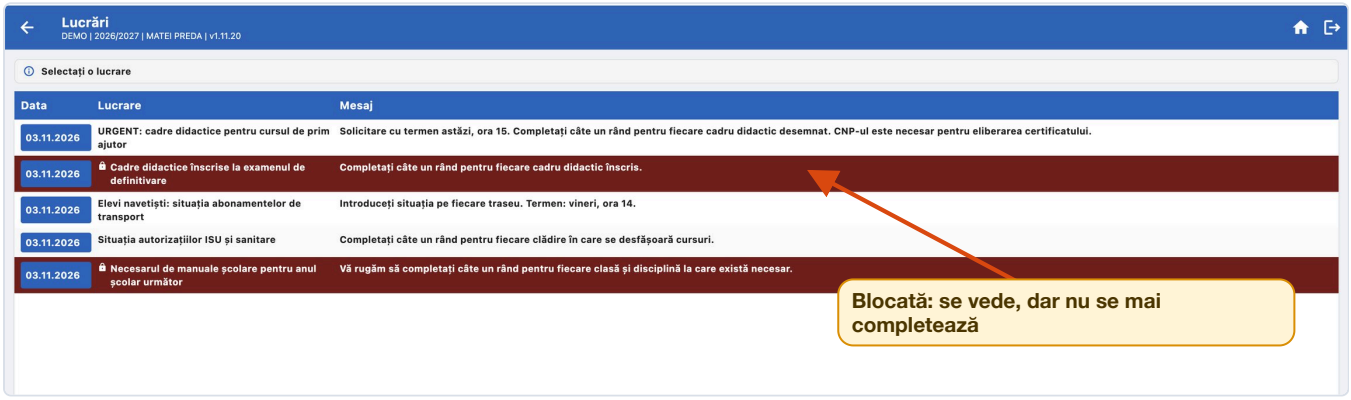


Figura 17. Lucrările primite de școală. Lucrările deschise apar normal, iar cele blocate sunt marcate distinct și au lacăt.



Figura 18. Pe telefon. Secretariatul grupează separat ce vine de la inspectorat.



Figura 19. De completat. Filtrele arată ce mai are școala de făcut și ce este deja blocat.

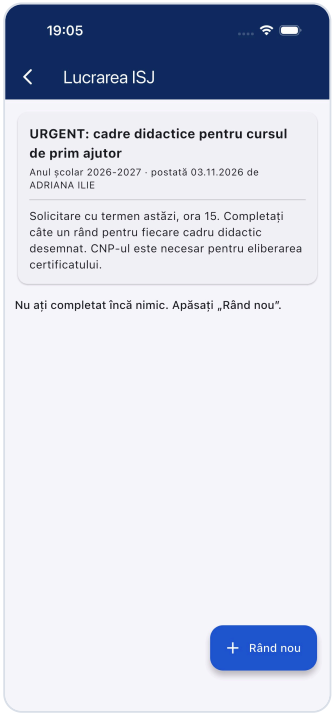


Figura 20. Cerința. Secretarul vede mesajul inspectoratului înainte de completare.

4 Școala completează, câmp cu câmp

Formularul este construit din coloanele definite de inspectorat. Secretarul nu poate schimba modelul, iar aplicația ghidează fiecare câmp după tipul lui.

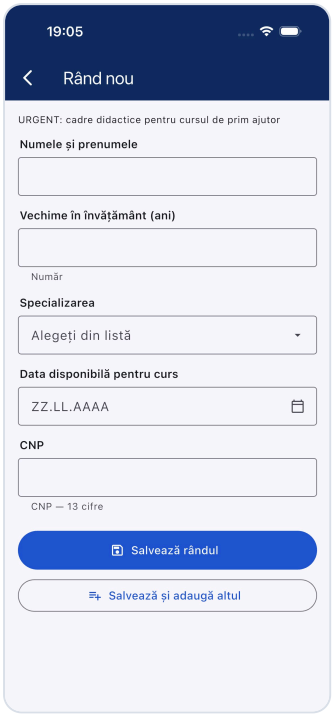


Figura 21. Formularul. Cuprinde exact coloanele cerute. „Salvează și adaugă altul” grăbește introducerea mai multor rânduri.

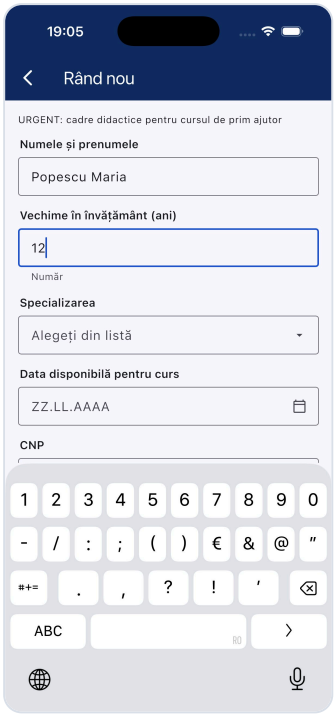


Figura 22. Câmp numeric. Tastatura este numerică. La textul „zece12”, câmpul a păstrat doar „12”.

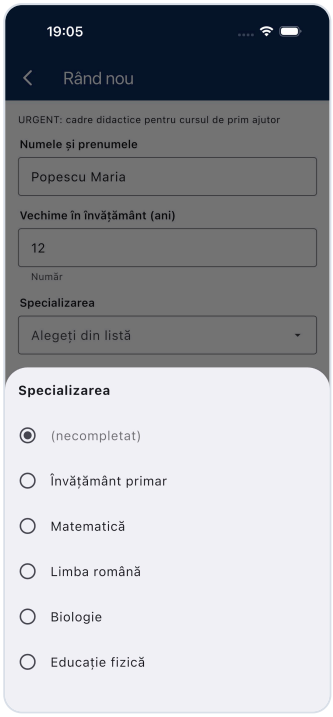


Figura 23. Listă de valori. Se alege dintr-o listă stabilită de inspectorat, deci răspunsurile se pot număra direct.

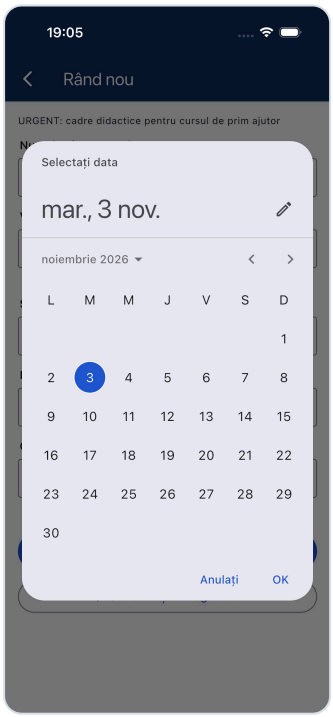


Figura 24. Dată. Se alege din calendar, deci toate unitățile trimit data în același format.

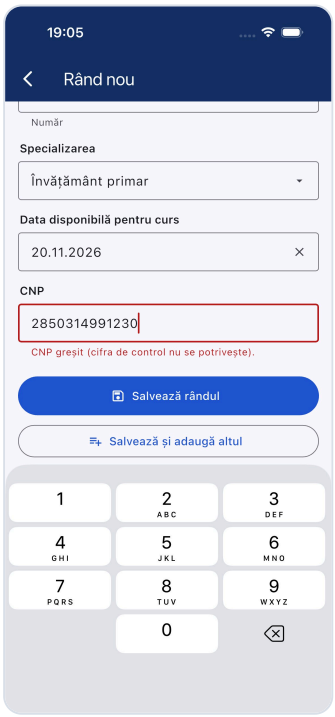


Figura 25. CNP greșit. Cifra de control este verificată. Eroarea apare pe loc, iar rândul nu se salvează.

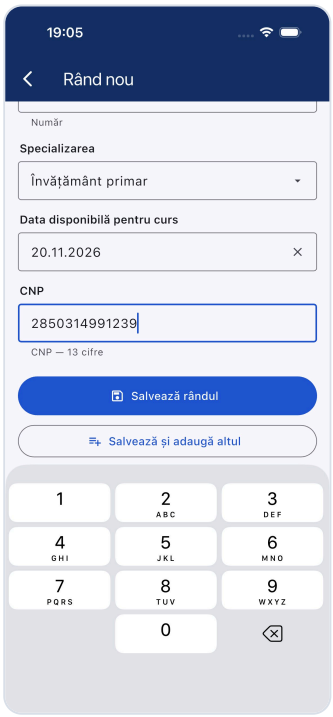


Figura 26. CNP corectat. Mesajul dispare imediat ce valoarea este corectă.

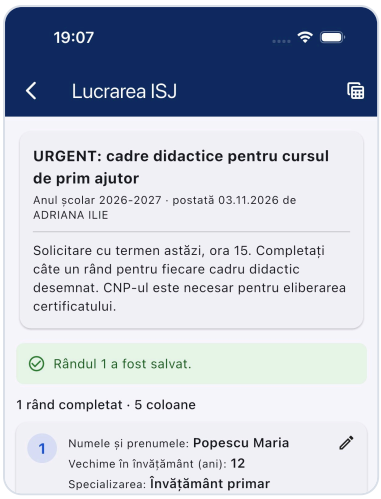


Figura 27. Rând salvat. Confirmarea apare pe ecran, iar rândul poate fi modificat până la blocare.



Figura 28. Aceeași lucrare, pe calculator. Secretarul completează într-un tabel. Rândul introdus de pe telefon apare aici, deoarece datele sunt aceleași.

5 Inspectoratul urmărește răspunsurile

Răspunsurile apar la inspectorat pe măsură ce unitățile le trimit. Nu există fișiere de primit prin email și nici de adunat.

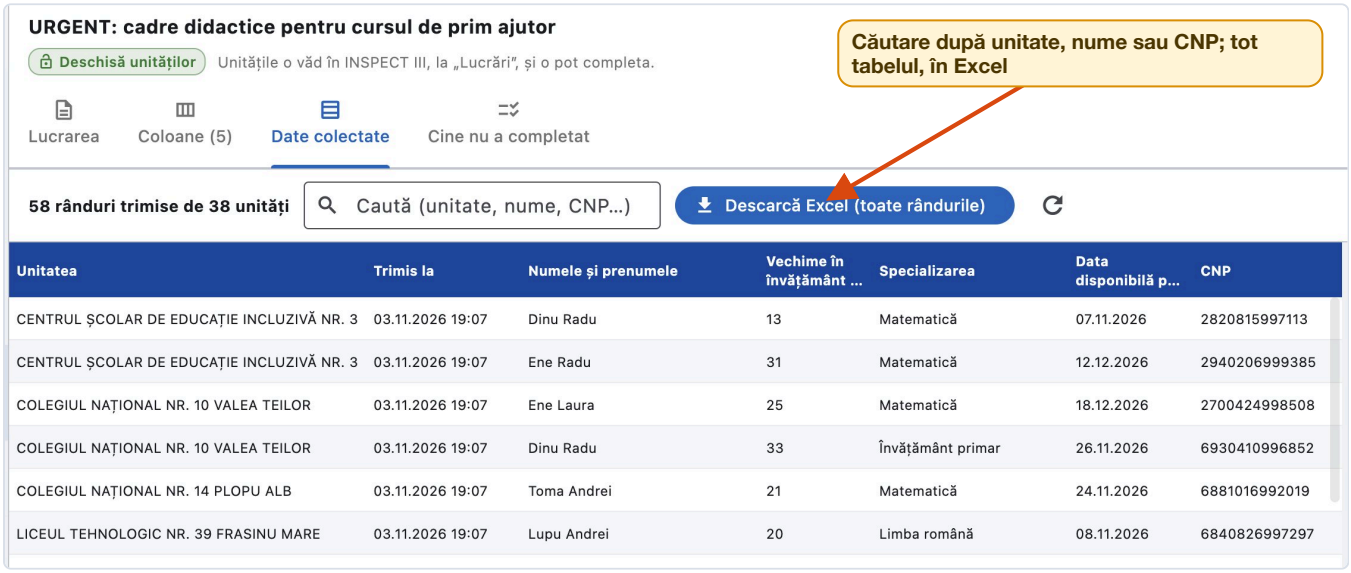


Figura 29. Date colectate. Toate răspunsurile într-un singur tabel, cu unitatea și momentul trimiterii.

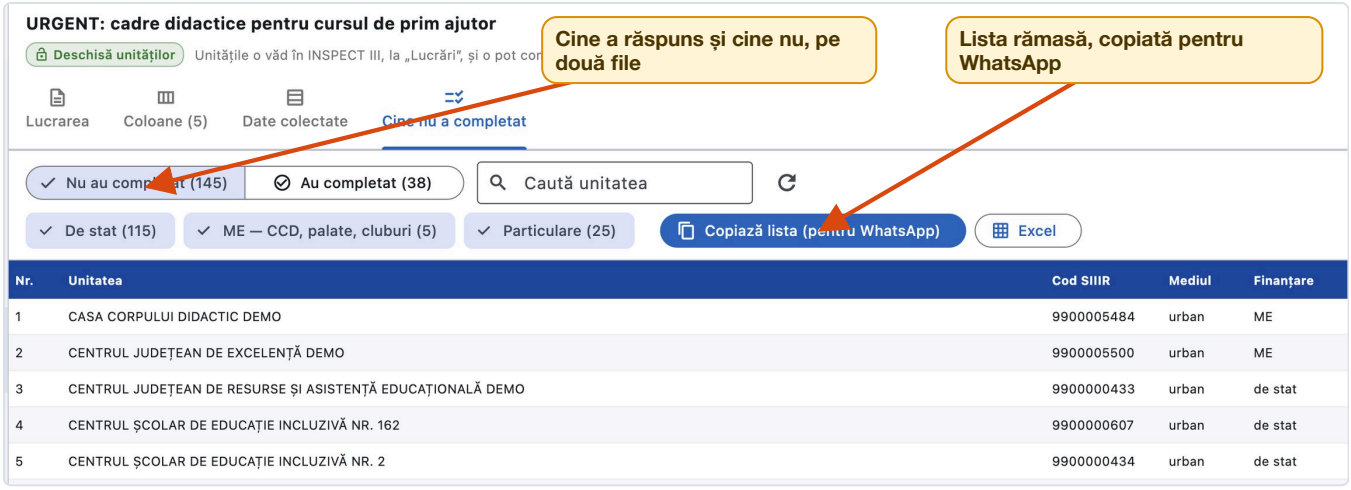


Figura 30. Cine nu a completat, pe calculator. Lista unităților rămase, filtrabilă pe categorii și descărcabilă în Excel.

6 Inspectoratul blochează completarea

La termen, inspectoratul închide lucrarea. Unitățile își pot vedea datele, dar nu le mai pot modifica. Dacă este nevoie, lucrarea poate fi deblocată.



Figura 31. Confirmarea blocării. Aplicația spune ce se va întâmpla, înainte de orice modificare.

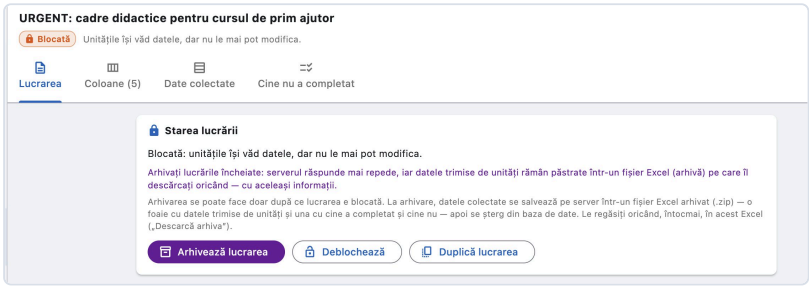


Figura 32. Lucrarea blocată. De aici poate fi deblocată, duplicată pentru o nouă colectare sau arhivată.

Urmărirea și blocarea merg la fel și pe telefon, iar școala vede imediat starea nouă.



Figura 33. Cine nu a completat. Lista se copiază sau se trimite direct din telefon.



Figura 34. Lucrarea. Starea, blocarea și duplicarea, cu aceleași explicații ca pe calculator.



Figura 35. La școală. Lucrarea trece la „Blocată — doar citire".

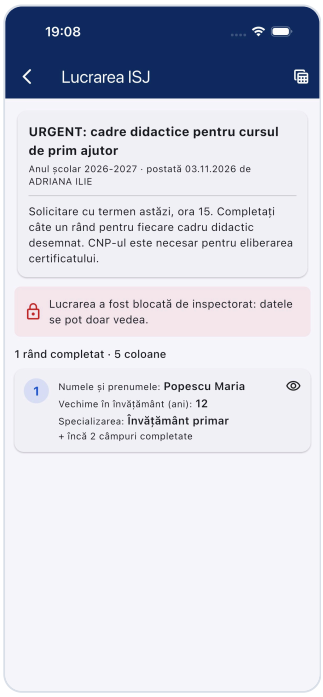


Figura 36. Doar citire. Secretarul este anunțat clar că datele se pot doar vedea.

7 Inspectoratul arhivează datele

O lucrare încheiată nu trebuie să rămână cu date personale în baza de lucru. Arhivarea le mută într-un fișier păstrat pe server, în afara zonei publice.

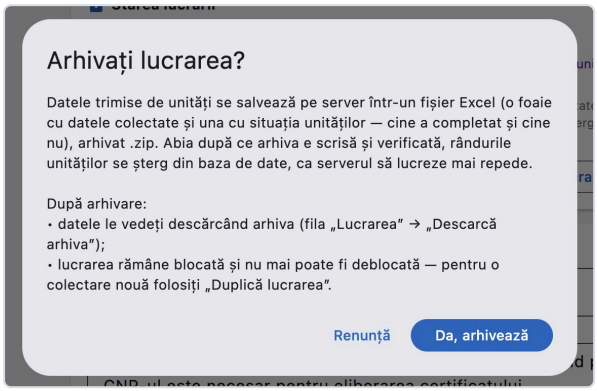


Figura 37. Arhivarea. O foaie cu datele și una cu situația unităților. Rândurile se șterg din baza de date abia după ce arhiva a fost scrisă și verificată.

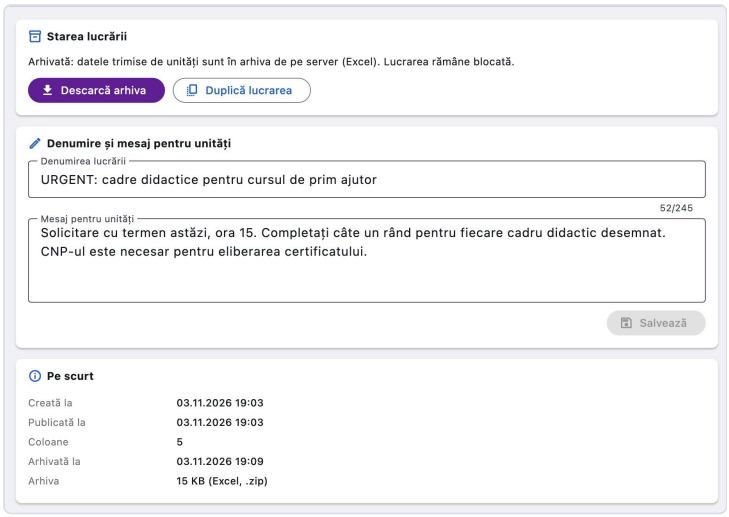


Figura 38. Lucrarea arhivată. Rămâne în listă, iar fișierul poate fi descărcat de inspectorat. Nu mai poate fi deblocată; pentru o nouă colectare se folosește „Duplică lucrarea”.

De ce nu un document comun în Google Drive sau un Google Forms?

Sunt soluțiile la îndemână și sunt bune pentru multe lucruri. Dificultățile nu vin din securitatea Google, ci din folosirea lor pentru date personale, cu toate unitățile unui județ: un link se retrimite ușor, iar ce a fost partajat prea larg poate rămâne așa ani de zile.



Figura 39. Aceeași colectare, trei drumuri.

	Document comun în Drive	Google Forms	Lucrare INSPECT
Cine intră	Oricine are linkul, dacă documentul e partajat așa.	Oricine are linkul. „Un singur răspuns” cere cont Google.	Doar conturile unităților din județ și ale inspectoratului.
Ce vede școala	Rândurile tuturor, cu tot cu CNP sau IBAN, dacă există.	De regulă, doar ce tocmai a trimis.	Doar rândurile ei.
Cine schimbă datele	Orice editor, orice rând. Istoricul versiunilor ajută după, nu previne.	Școala, doar dacă formularul permite editarea.	Doar unitatea, doar rândurile ei, până la blocare.
Modelul	Orice editor poate muta sau șterge coloane.	Fix, dar o trimitere este un rând.	Fix după publicare; mai multe rânduri în aceeași lucrare.
Verificarea câmpurilor	Reguli de construit manual, coloană cu coloană.	Număr, text, lungime, expresie regulată; fără cifră de control.	CNP cu cifră de control, IBAN, dată, listă, verificate și pe server.
Cine lipsește	Se compară manual cu lista unităților.	Se compară manual cu lista unităților.	Listă gata, filtrabilă, de copiat pentru reamintire.
După încheiere	Documentul rămâne online până îl închide cineva.	Răspunsurile rămân în contul celui care a creat formularul.	Arhivare: rândurile ies din baza de lucru.
GDPR	Depinde de cont: personal sau Workspace al instituției. De verificat cu responsabilul GDPR.[5]		Inspectoratul este operator, furnizorul este persoană împuternicită.

Cazuri documentate. La New York, în 2021, datele a circa 3.000 de elevi și 100 de angajați dintr-un Google Drive au fost partajate mai larg decât se intenționa.[1] În Japonia, o setare care permitea accesul oricui avea linkul a expus, din 2017 până în 2023, datele a 935.779 de persoane.[2] În 2018, documente Google cu parole și numere de card au apărut în rezultatele unui motor de căutare; Google a precizat că serviciul funcționa corect și că apar doar documentele făcute publice.[3] În județul Iași, în 2025, un Google Forms fără antet, intitulat „Informații necesare pentru SIIIR”, a ajuns la părinți, iar inspectoratul a declarat că nu știe de o astfel de solicitare.[4] O lucrare INSPECT nu poate fi imitată așa: apare doar în contul de secretariat, cu numele celui care a postat-o.

1. Chalkbeat New York, 5 aug. 2021. Departamentul de educație nu a găsit dovezi de folosire abuzivă.
2. CyberInsider, 28 dec. 2023, despre compania Ateam. Compania nu a confirmat utilizări neautorizate.
3. Meduza, 5 iul. 2018; AP, prin Phys.org, 5 iul. 2018.
4. BZI, 1 aug. 2025.
5. Pentru Workspace, Google oferă un contract de prelucrare a datelor. În Spania, o școală privată a primit 20.000 € pentru felul în care a folosit Google Workspace for Education cu elevii: ECIJA, 22 apr. 2026.

Capitolul 3

Încadrarea: de la școală la machetele ministerului

Încadrarea se introduce o singură dată, la școală. Din aceleași date se calculează machetele, controalele și rapoartele. Inspectoratul nu primește o copie: lucrează pe datele introduse de unitate.

> **Ce câștigați.** Campania de încadrare se conduce dintr-un singur ecran, machetele ies completate, iar orice cifră se poate explica până la persoană. Pentru cine a adunat vreodată TOTAL-urile manual, aici este cel mai mare câștig de timp.

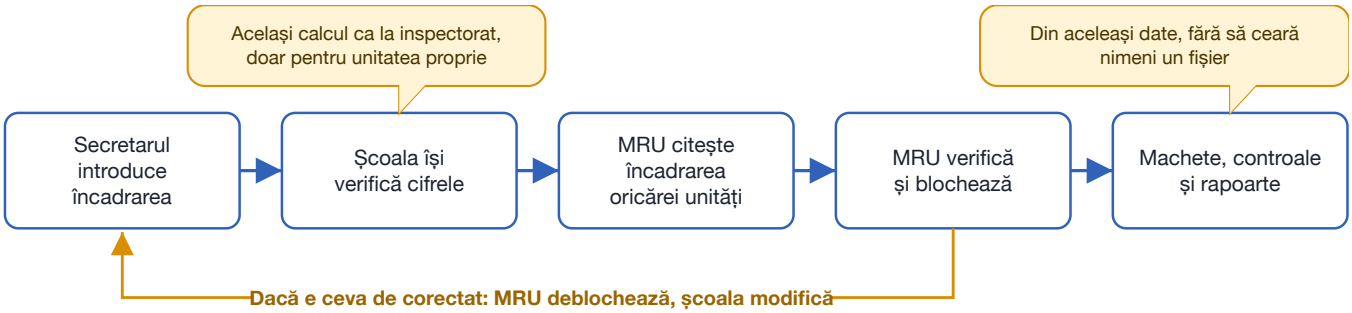


Figura 40. Drumul încadrării. Greșelile se pot prinde înainte de centralizare.

1 Secretarul introduce încadrarea

Fiecare catedră are cadrul didactic, funcția, nivelul, modul de încadrare și decizia. Aplicația semnalează ce lipsește.



Figura 41. Încadrarea unității. Lista catedrelor, cu orele și norma fiecăreia.

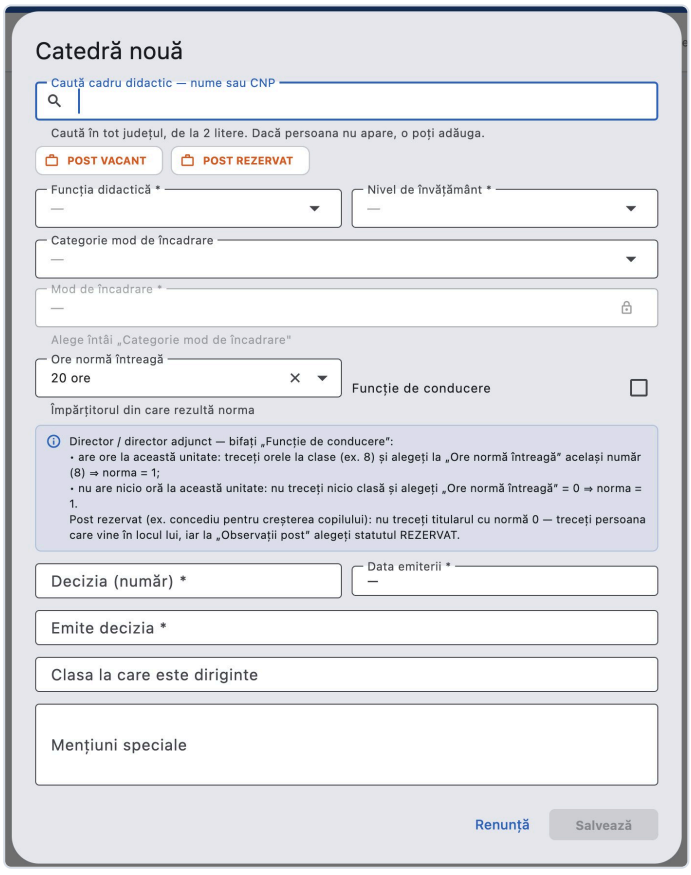


Figura 42. Catedră nouă. Liste pentru funcție, nivel și mod de încadrare, câmpuri obligatorii marcate. Situațiile speciale, de exemplu funcțiile de conducere, sunt explicate chiar în formular.

2 Datele personale cerute de MRU sunt semnalate la școală

Pe lângă ce cere fișa de încadrare, aplicația urmărește datele pe care MRU le centralizează despre fiecare cadru didactic: e-mailul, telefonul, adresa de domiciliu, gradul didactic și specialitatea lui, vechimea în învățământ, nivelul studiilor și instituția absolvită. Ce lipsește apare cu portocaliu, separat de lipsurile roșii ale fișei, și nu blochează nimic.

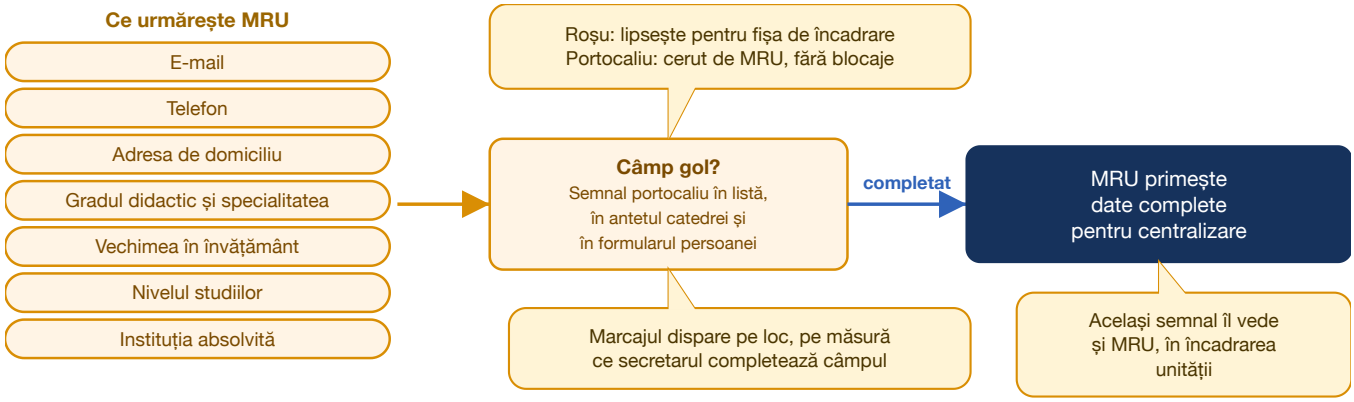


Figura 43. Datele cerute de MRU, semnalate chiar la școală, înainte de orice centralizare.

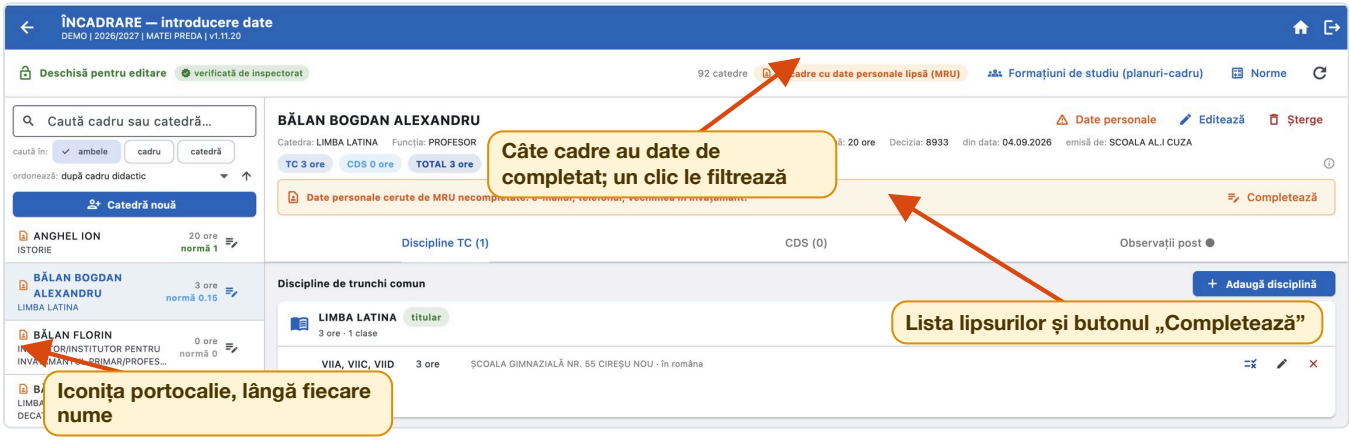


Figura 44. La școală: lista și antetul catedrei. Iconița portocalie de lângă nume spune, la trecerea mouse-ului, ce lipsește. Butonul din bara de sus lasă în listă doar cadrele cu date de completat; „Completează” deschide direct datele persoanei.

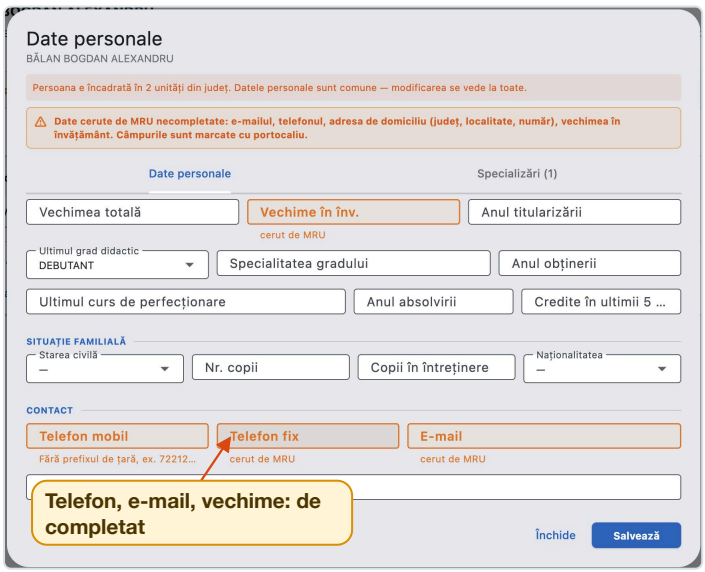


Figura 45. Formularul persoanei. Câmpurile cerute de MRU și necompletate au chenar portocaliu și mențiunea „cerut de MRU”; marcajul dispare pe loc, pe măsură ce se completează.

Roșu și portocaliu. Roșul rămâne pentru ce lipsește din fișa de încadrare și apare cu roșu și în fișa tipărită. Portocaliul arată doar datele personale pe care MRU le centralizează. Nu blochează nimic și nu schimbă fișa: e o invitație la completare, vizibilă la școală și la inspectorat.

Datele sunt comune. Datele personale ale unui cadru didactic sunt aceleași în toate unitățile unde predă. Completate o dată, la oricare dintre școli, ele dispar din semnalele tuturor.

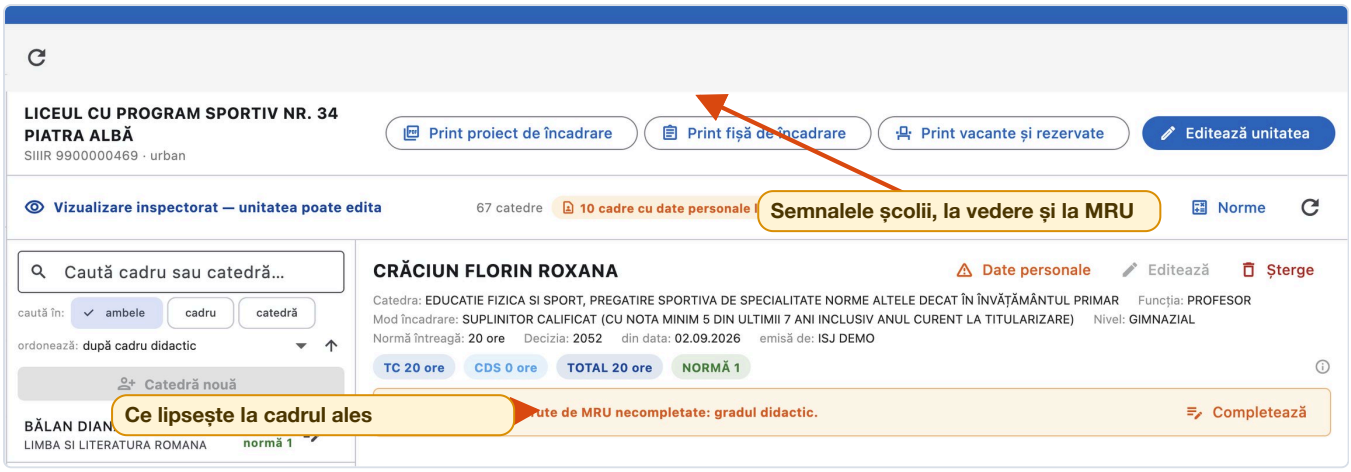


Figura 46. La inspectorat: aceeași unitate, văzută de MRU. MRU deschide încadrarea în citire și vede aceleași semnale, fără să ceară nimic prin e-mail.

3 Școala își verifică singură cifrele

Înainte ca inspectoratul să analizeze încadrarea, secretarul vede machetele calculate doar pentru unitatea lui.

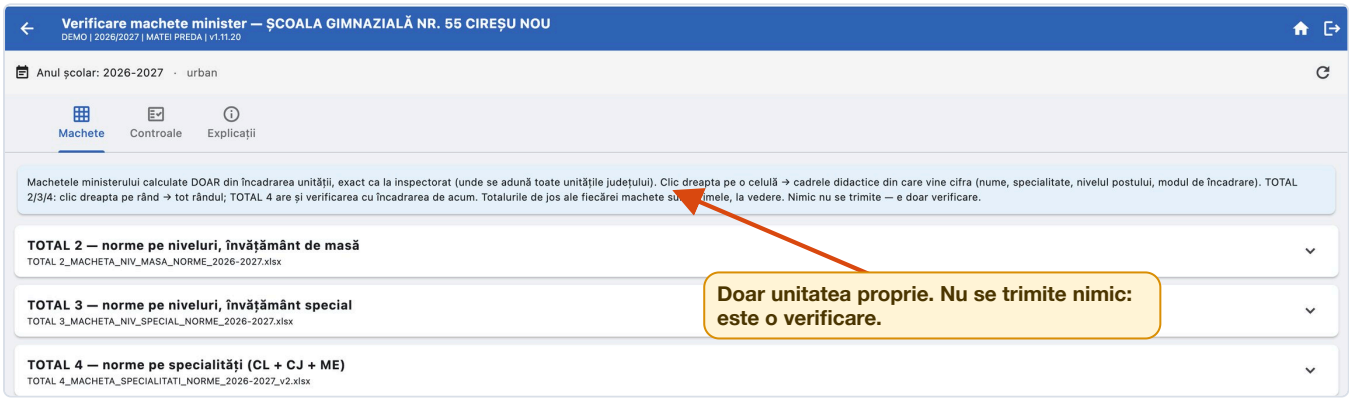


Figura 47. Verificare machete minister. Același calcul ca la inspectorat, restrâns la unitatea proprie.

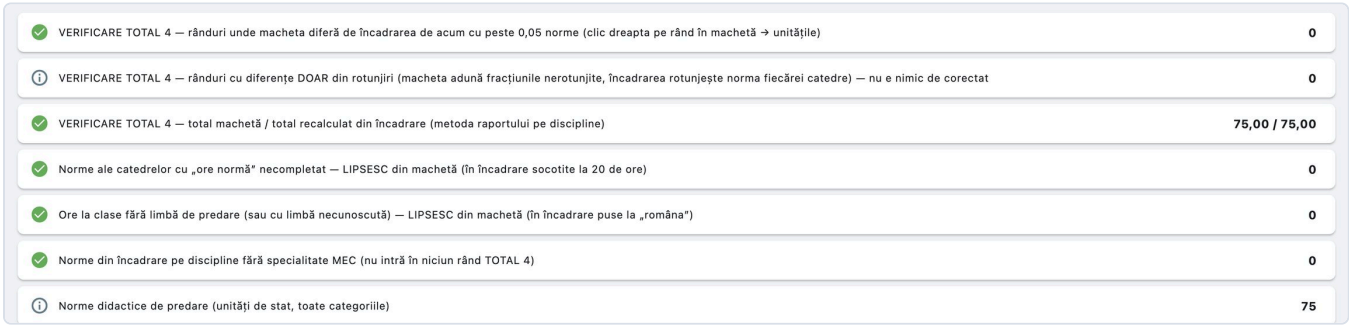


Figura 48. Controalele școlii. O listă de verificări automate arată dacă există diferențe sau situații de corectat.

4 MRU vede încadrarea oricărei unități

Serviciul MRU nu trebuie să ceară fișiere. Deschide unitatea și vede încadrarea, în regim de citire.

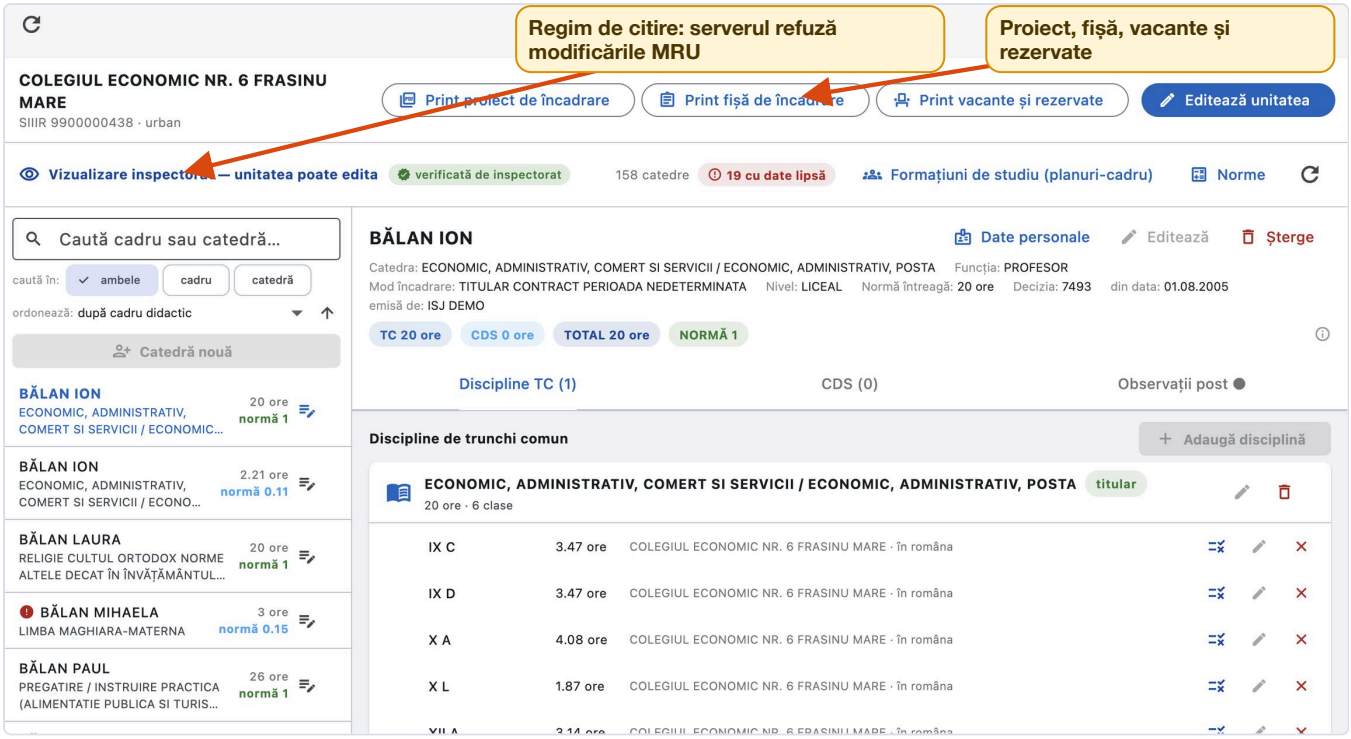


Figura 49. Încadrarea unei unități. Catedrele, disciplinele și clasele, cu documentele gata de tipărit. Modificările rămân la unitate.

5 MRU conduce campania

Blocarea oprește modificările unității, iar verificarea marchează că inspectoratul a analizat încadrarea.

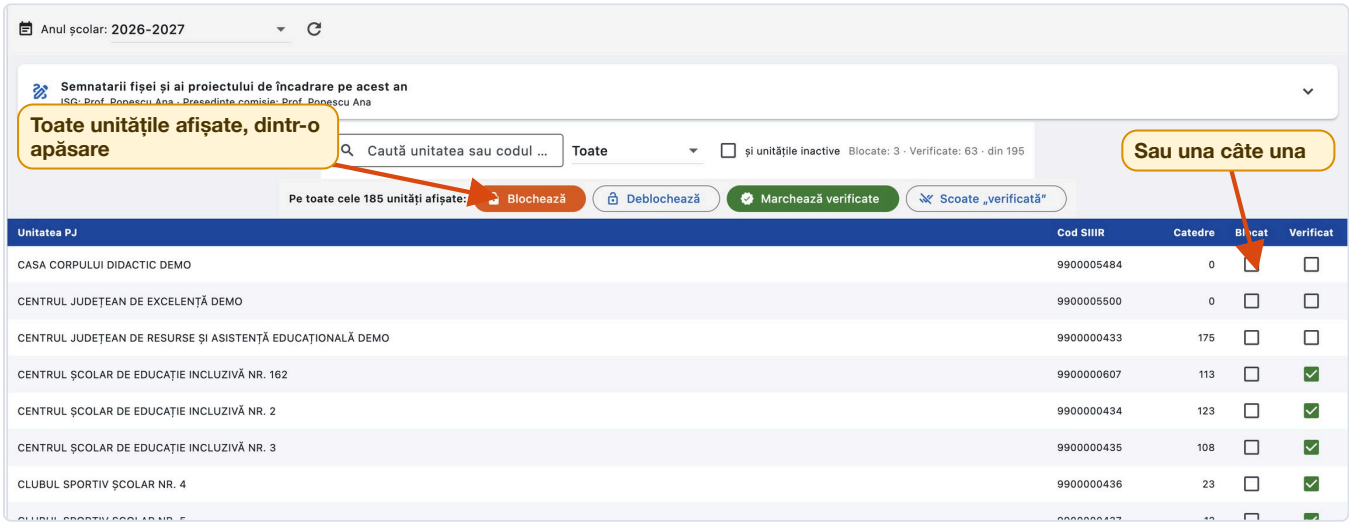


Figura 50. Blocare și verificare. Tot aici se stabilesc semnatarii fișei și ai proiectului de încadrare.

6 Machetele se calculează din încadrare

Machetele TOTAL 1–5 sunt calculate din datele unităților de stat, cu șabloanele primite de inspectorate.

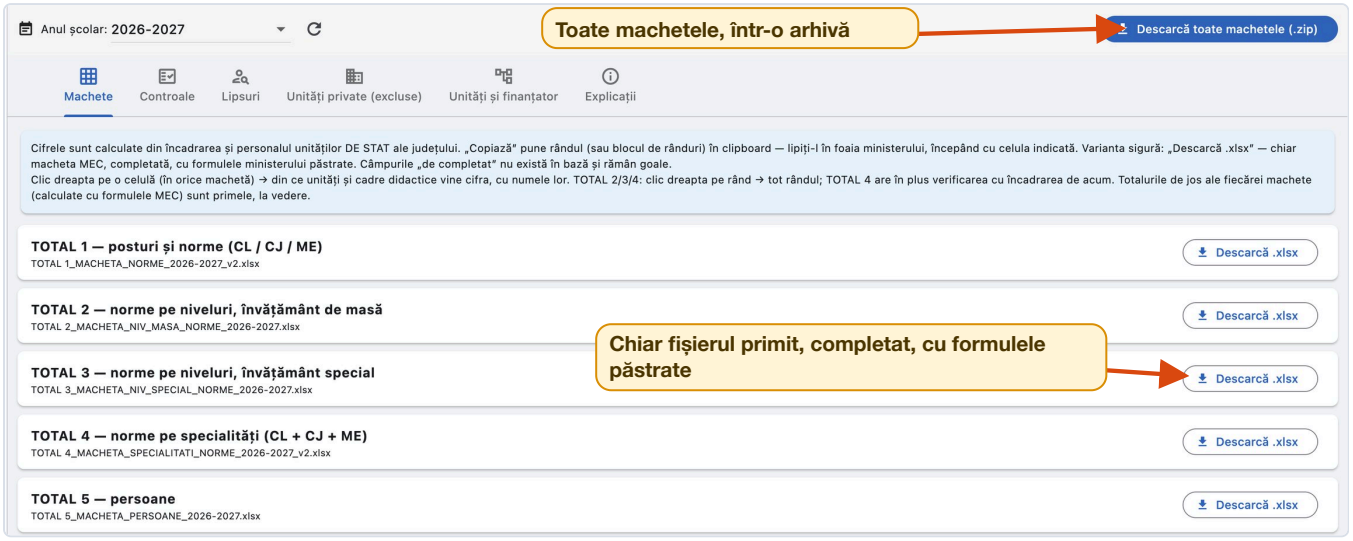


Figura 51. Machetele. Fiecare machetă se descarcă completată sau toate odată. Rândurile se pot și copia în foaia ministerului.



Figura 52. TOTAL 1, pe foi. Cifrele sunt grupate pe foi și coloane.



Figura 53. TOTAL 4, cu totaluri la vedere. Totalurile fiecărei machete sunt primele afișate, pe categorii și pe mediu.

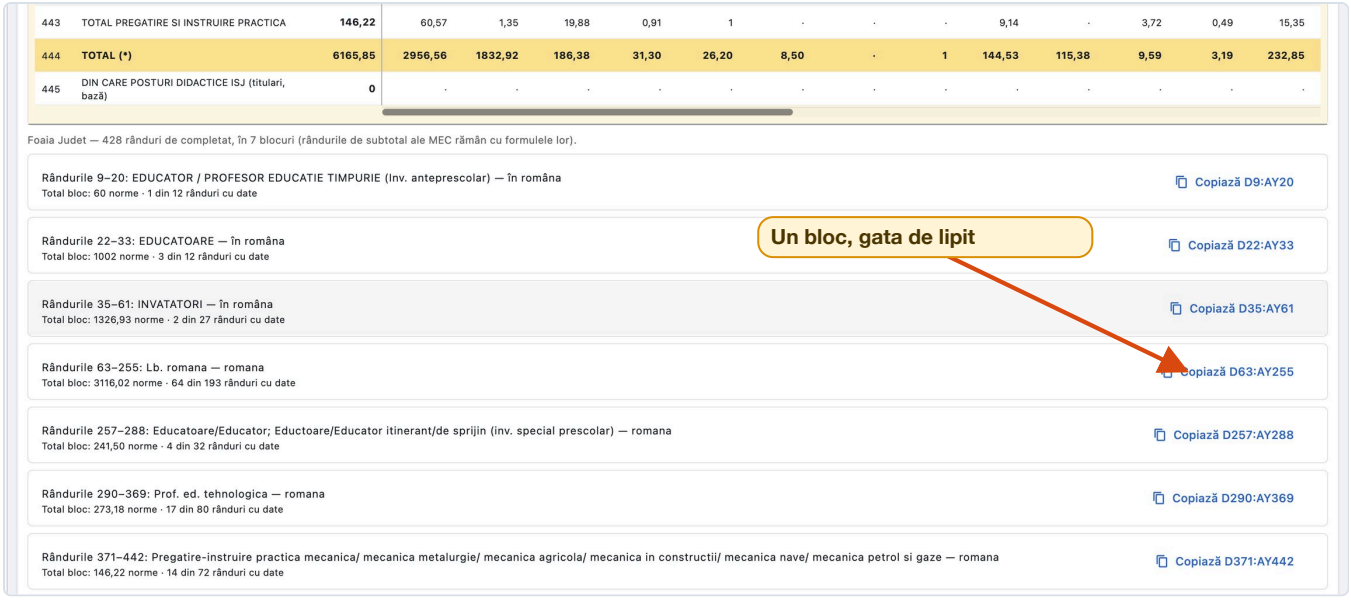


Figura 54. Blocurile de rânduri. Rândurile de completat sunt grupate pe blocuri, gata de copiat în foaia ministerului.

7 O cifră calculată poate fi explicată

Când o cifră pare greșită, MRU nu trebuie să caute prin fișiere.



Figura 55. De la cifră la persoană, în trei clicuri.

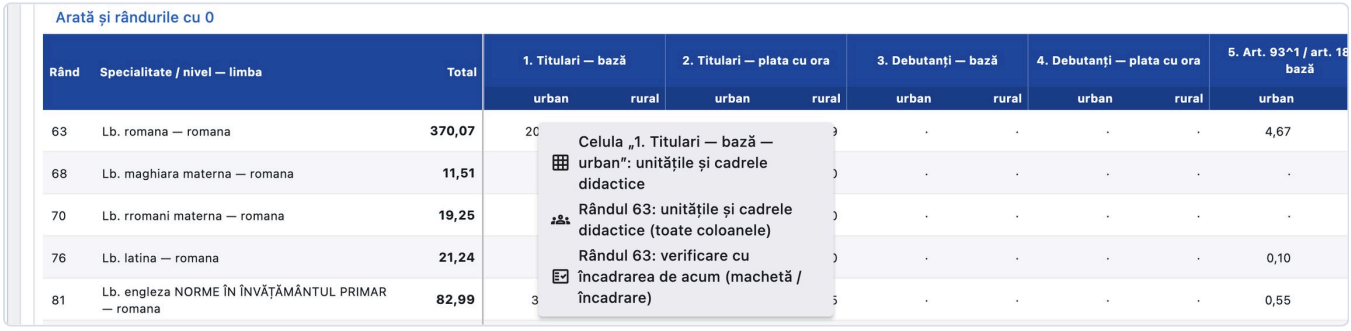


Figura 56. Clic dreapta pe celulă. Se poate deschide detaliul celulei sau al rândului, ori verificarea cu încadrarea de acum.

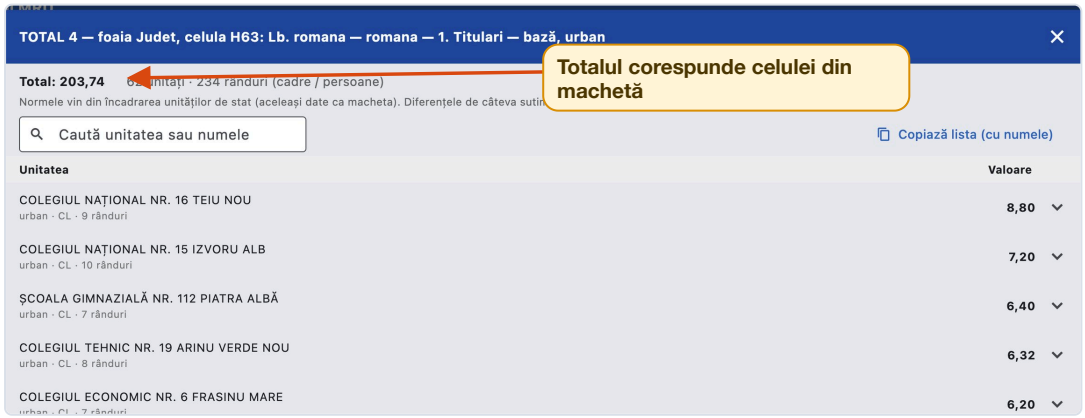


Figura 57. Din ce unități vine cifra. Lista arată contribuția fiecărei unități. Diferențele de câteva sutimi vin din rotunjiri.

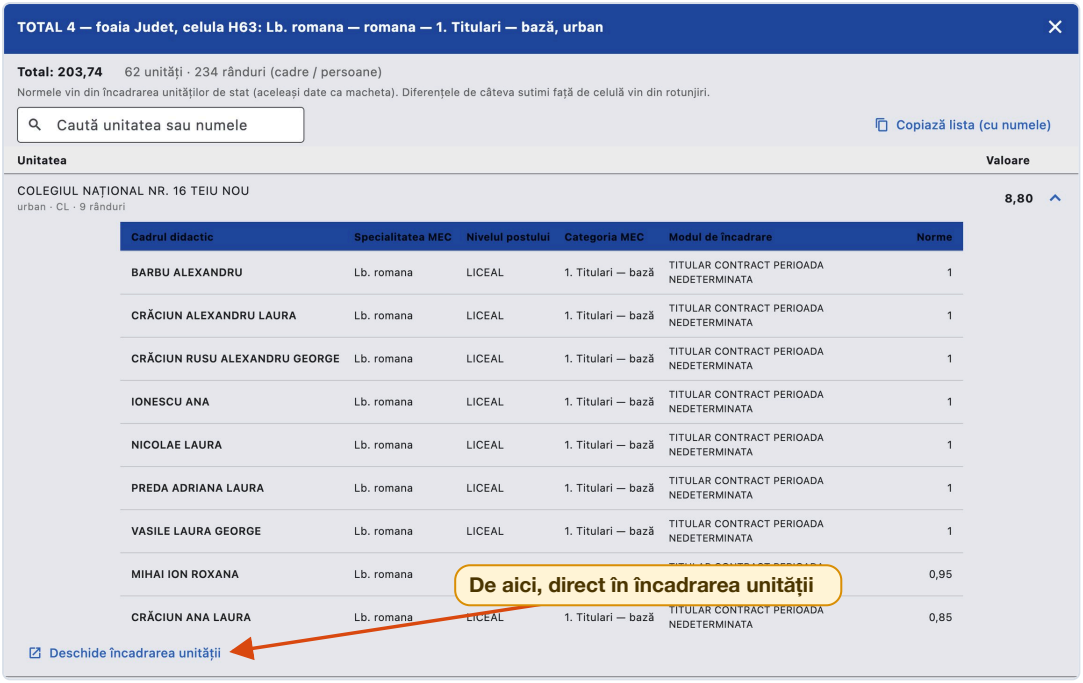


Figura 58. Până la persoană. Cadrele didactice, specialitatea, nivelul postului și norma.

8 Controale și rapoarte

Aplicația caută singură situațiile care merită verificate, iar rapoartele sunt gata de filtrat și descărcat.

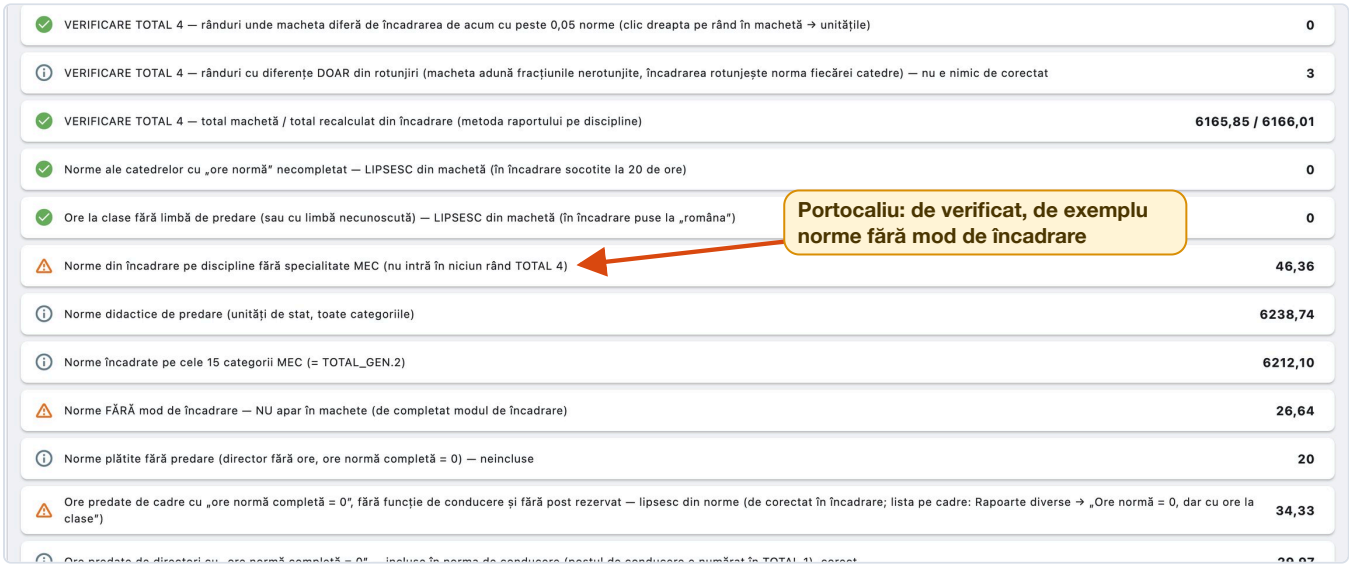


Figura 59. Controalele județene. Verificările compară macheta cu încadrarea.

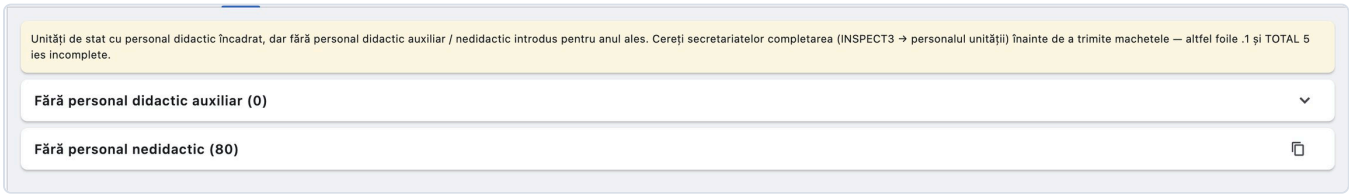


Figura 60. Lipsuri. Unitățile fără personal auxiliar sau nedidactic introdus, ca datele să fie cerute înainte de trimiterea machetelor.

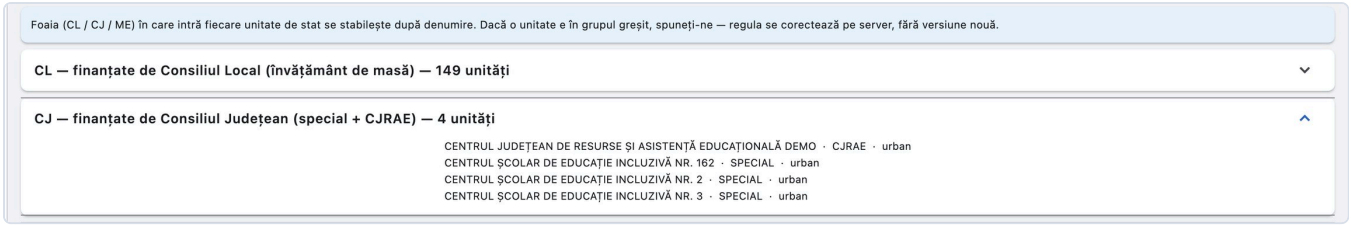


Figura 61. Unități și finanțator. Se vede în ce foaie intră fiecare unitate. Dacă o unitate este în grupul greșit, se observă imediat.

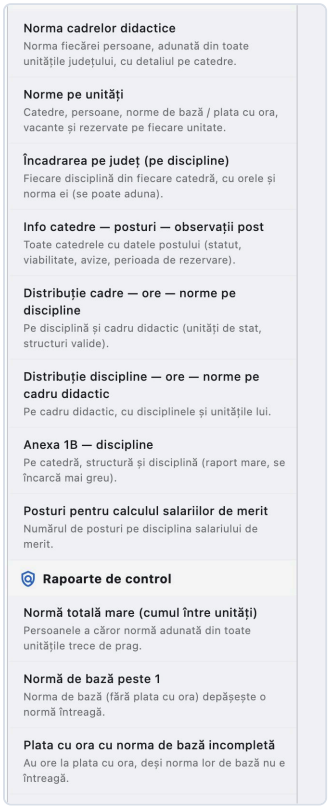


Figura 62. Rapoarte diverse și de control. Fiecare raport își explică scopul, chiar în listă.

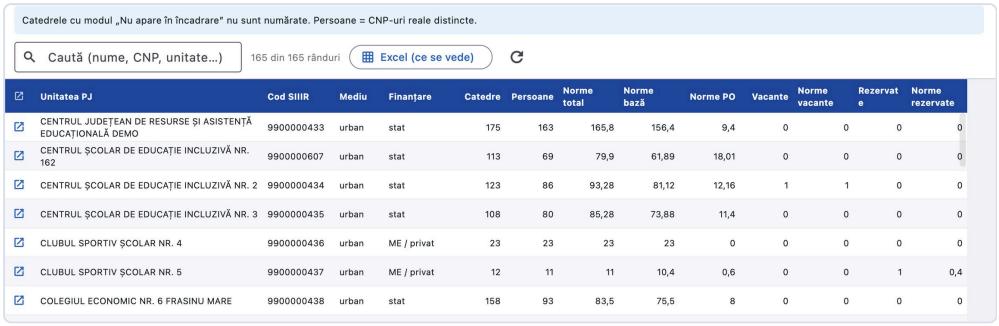


Figura 63. Norme pe unități. Catedre, persoane, norme de bază și la plata cu ora, vacante și rezervate. Se caută și se exportă în Excel.



Figura 64. Raport de control: normă de bază peste 1. O situație care nu se poate vedea dintr-o singură școală.

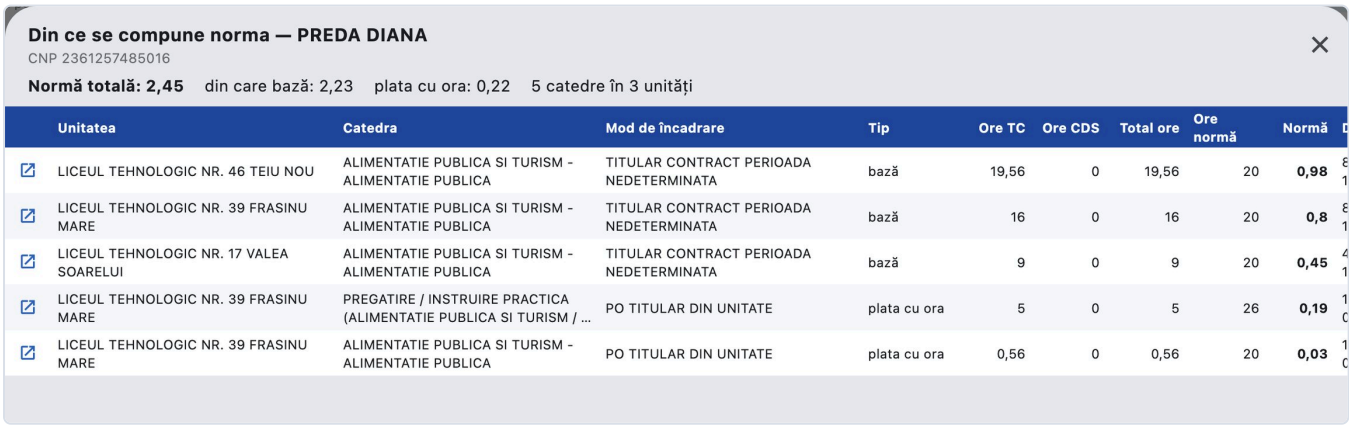


Figura 65. Din ce se compune norma. Un clic pe rând arată unitățile și catedrele care formează norma persoanei respective.

9 Rapoarte cu filtre și fișa cadrului

MRU și Curriculum folosesc acum aceleași rapoarte, cu aceleași filtre: discipline, nivel de învățământ, mediu urban sau rural și formă de finanțare. Lista rapoartelor MRU este mai scurtă, iar raportul „Cadre didactice pe discipline (cadre unice)” arată fiecare persoană o singură dată, oricâte catedre ar avea.

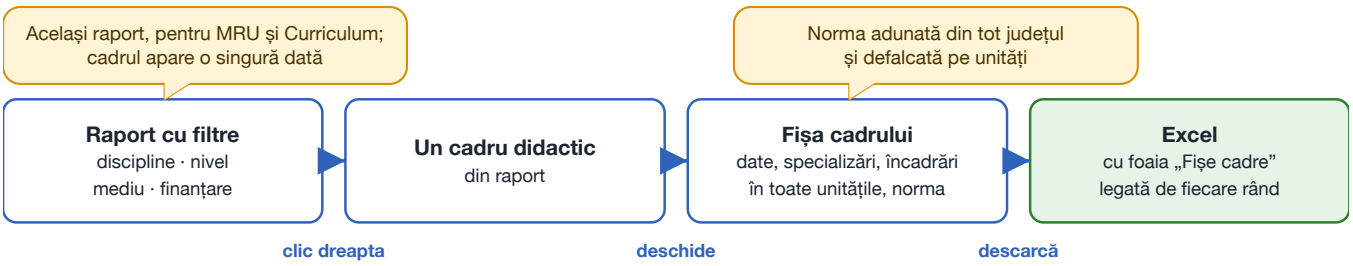


Figura 66. De la raport la persoană: fișa cadrului, pe ecran și în Excel.

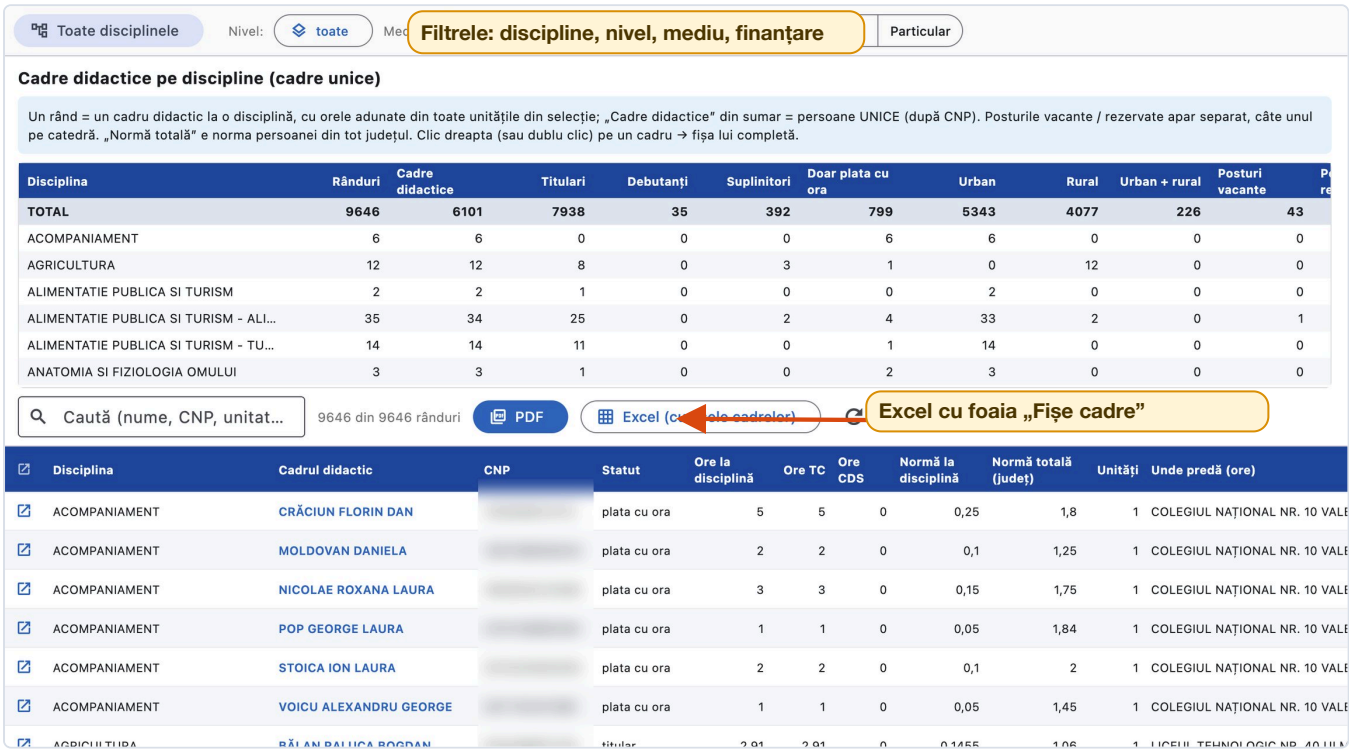


Figura 67. Raportul „Cadre didactice pe discipline (cadre unice)”. Sus, filtrele și totalurile pe discipline; dedesubt, câte un rând pe persoană și disciplină, cu norma adunată din tot județul. Se descarcă în PDF sau în Excel, cu fișele cadrelor.



Figura 68. Clic dreapta pe un cadru. Datele personale, studiile, încadrările și norma, disciplinele, încadrarea unității.

O singură persoană, tot județul. Din orice raport, MRU și Curriculum ajung la fișa unui cadru didactic: datele personale, specializările, toate catedrele din toate unitățile, norma centralizată și pe unități, disciplinele. Din fișă se deschide direct încadrarea unității.

Și în Excel. Raportul descărcat are foaia „Fișe cadre”. Numele din tabel este o legătură spre fișa persoanei, deci verificarea se face și fără aplicație, de exemplu într-o ședință.

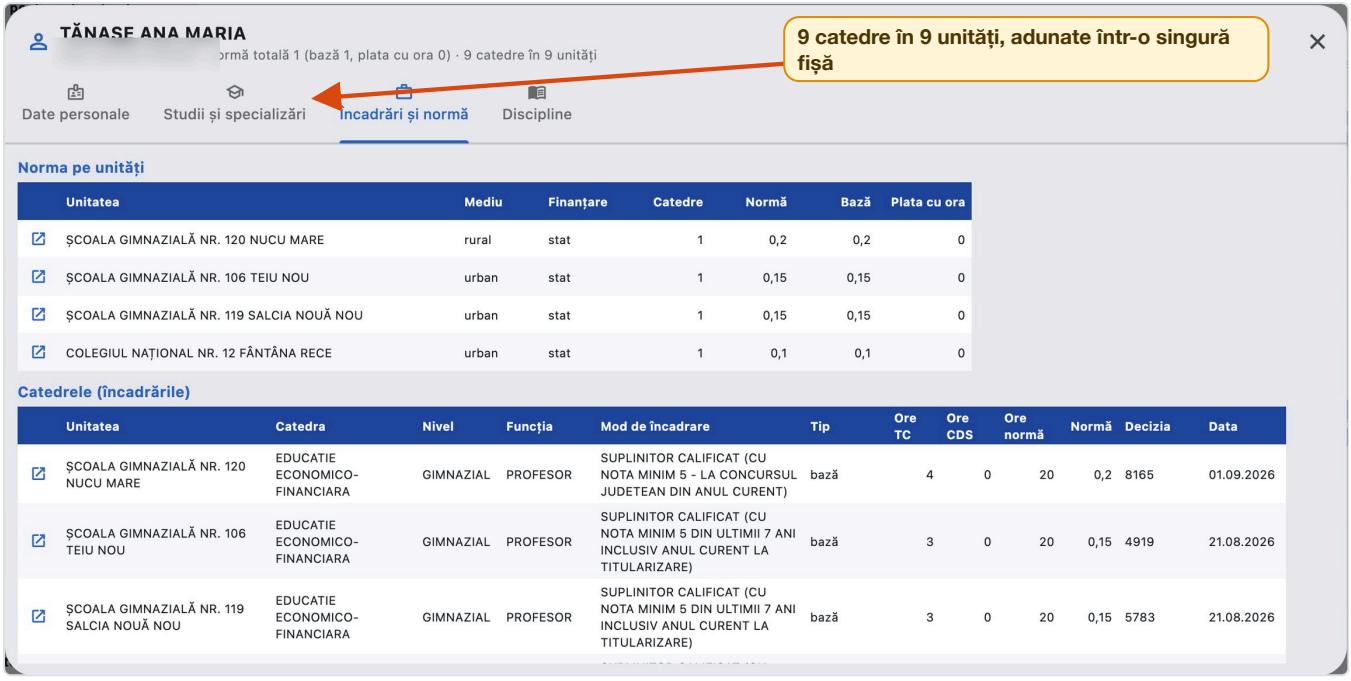


Figura 69. Fișa cadrului: norma pe unități și catedrele. Aceeași persoană, în toate unitățile județului: catedrele, normele, modul de încadrare și decizia.

Capitolul 4

Inspectoratul pe telefon: INSPECT Software

Aplicația mobilă aduce serviciile inspectoratului pe iPhone, iPad și Android, cu aceleași conturi și pe aceleași date ca INSPECT III. Pe drum, într-o ședință sau acasă, se poate vedea cine a completat, se poate bloca o lucrare și se poate deschide încadrarea unei unități.

> **Ce câștigați.** Răspundeți pe loc la o întrebare de genul „a trimis școala X?” sau „câte norme are persoana Y?”, fără să așteptați să ajungeți la birou.

Cine	Ce are pe telefon
Serviciul MRU	Lucrări, blocare și verificare, încadrările unităților în citire, rețeaua școlară, rapoarte diverse și de control, machete: descărcare, controale, lipsuri.
Curriculum	Lucrări și rapoarte pe disciplinele alese, în PDF și Excel.
Contabilitate	Lucrări și, la cerere, evidența proiectelor și situațiile trimise de unități, cu Excel.
Administratorul	Alocații de sprijin, comenzi de acte de studii, conturile existente ale inspectoratului, lucrări.
Secretarul unității	Lucrările primite, rapoartele încadrării, alocații de sprijin, comenzi de acte de studii; rapoartele catalogului și informarea părinților, dacă unitatea are catalog online.
Rămâne pe calculator	Detaliul fiecărei celule din machete, introducerea încadrării și verificarea machetelor de către școală, crearea conturilor noi ale inspectoratului.



Figura 70. Alegerea serviciului. Fiecare compartiment intră cu contul lui ISJ, același ca pe calculator.



Figura 71. Serviciul MRU. Totul pe an școlar: lucrări, blocare și verificare, încadrări, rapoarte.

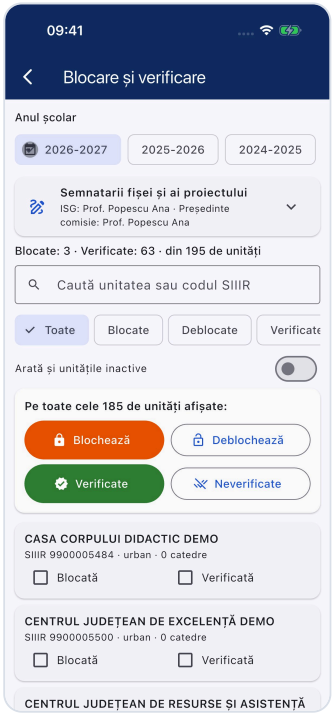


Figura 72. Blocare și verificare. Pe toate unitățile afișate sau pe fiecare în parte, cu filtre și căutare.

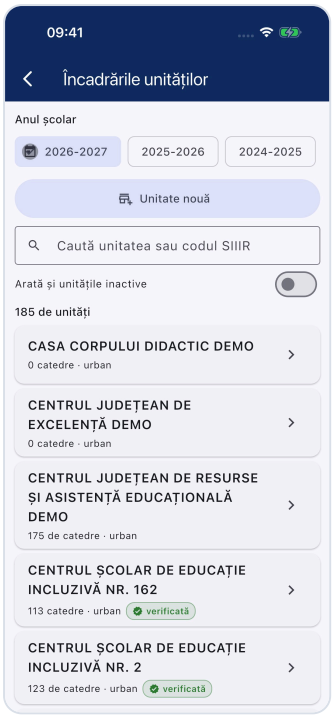


Figura 73. Unitățile județului. Căutare după nume sau cod SIIIR, cu starea fiecărei unități.

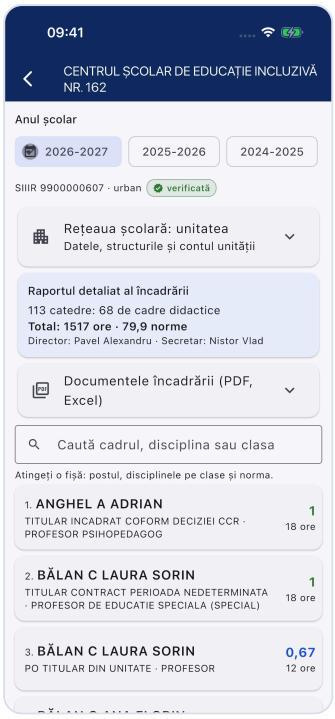


Figura 74. O unitate. Rețeaua școlară, totalul de ore și norme, documentele PDF și Excel, apoi fiecare cadru, cu norma lui.

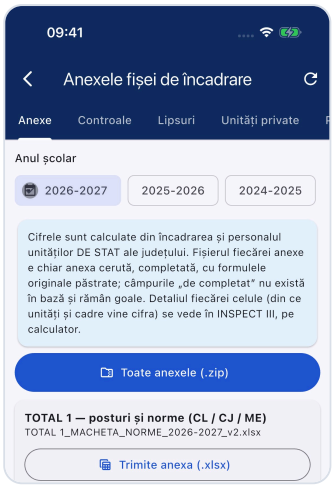


Figura 75. Machetele, pe telefon. Se descarcă și se trimit mai departe. Aici apar sub numele „Anexele fișei de încadrare". Detaliul celulelor rămâne pe calculator.

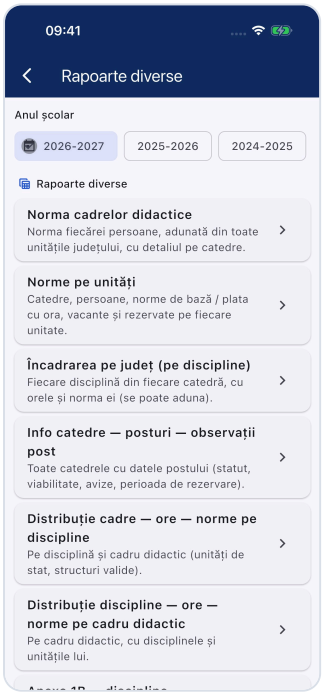


Figura 76. Rapoarte. Fiecare raport își explică scopul, chiar în listă.

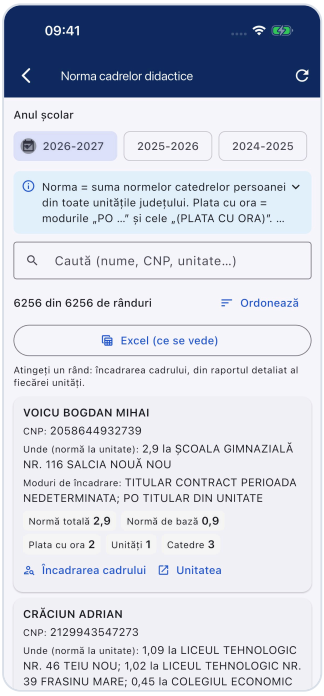


Figura 77. Un raport. Norma unei persoane, adunată din tot județul, cu legătură spre încadrare și Excel.

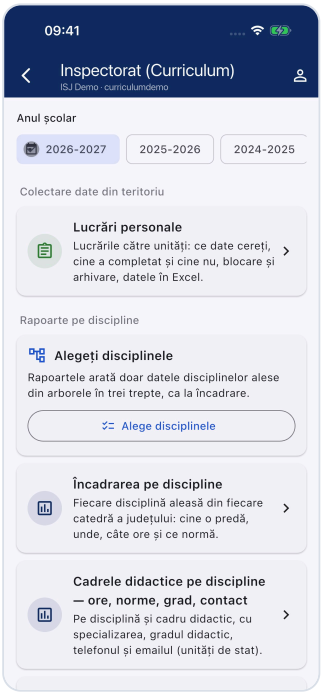


Figura 78. Curriculum. Se aleg disciplinele, apoi rapoartele arată doar datele lor.



Figura 79. Administratorul. Centralizări, conturile inspectoratului și lucrările proprii.

Capitolul 5

Curriculum: rapoarte pe discipline

Inspectorii de specialitate aleg disciplinele care îi interesează și primesc rapoartele doar pentru ele. Pot restrânge și după nivelul de învățământ, mediu și forma de finanțare, iar din orice raport deschid fișa unui cadru didactic, ca la MRU (capitolul 3, pasul 9). În plus, pot crea lucrări proprii, ca în capitolul 2.

> **Ce câștigați.** Situații pe disciplina dumneavoastră, din datele deja introduse de școli, fără să le cereți a doua oară.

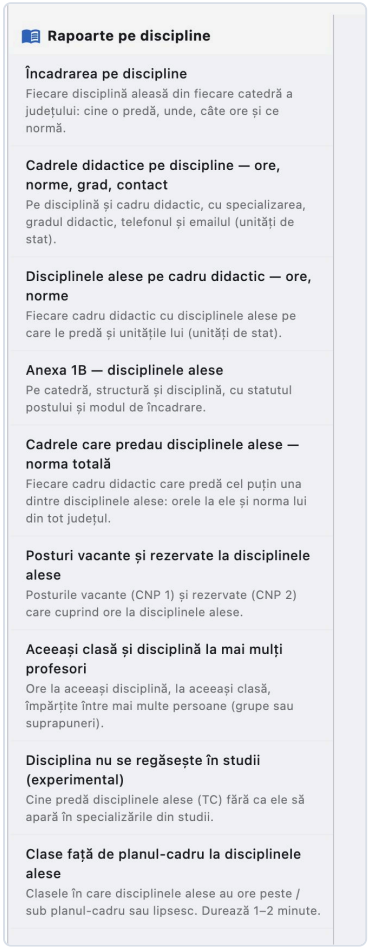


Figura 80. Rapoartele disponibile. Încadrarea pe discipline, cadrele didactice, posturile vacante și rezervate, clasele împărțite între profesori, comparația cu planul-cadru.

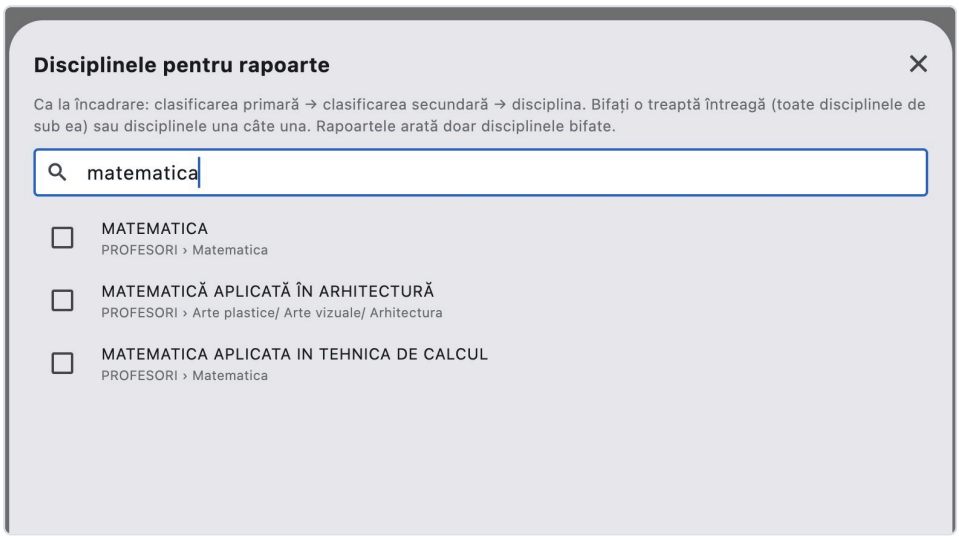


Figura 81. Alegerea disciplinelor. Disciplinele se caută fără diacritice și se bifează individual sau pe grupe întregi.

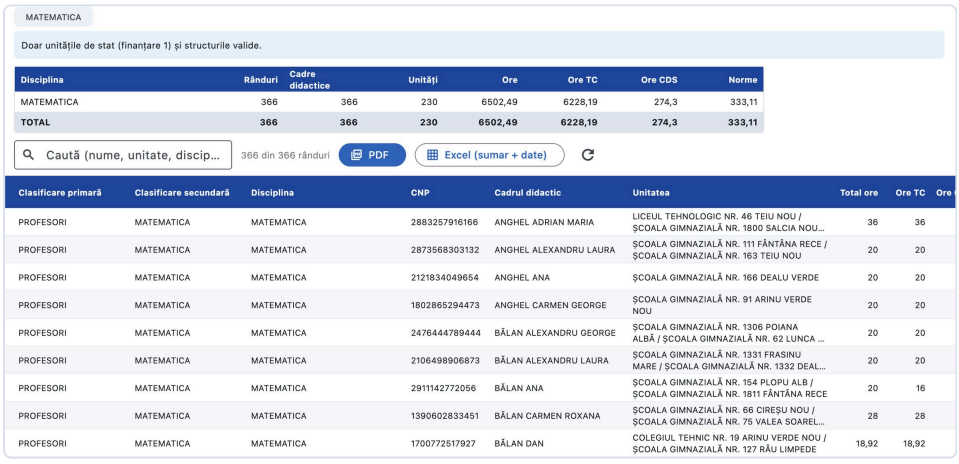


Figura 82. Un raport. Sus, sumarul pe discipline (rânduri, cadre, unități, ore, norme); dedesubt, detaliul pe persoane. Se descarcă în PDF sau Excel.

Capitolul 6

Contabilitate: lucrări și evidența proiectelor

Compartimentul de contabilitate își creează lucrări proprii, ca în capitolul 2. Are, în plus, evidența proiectelor unităților și a situațiilor trimise de acestea. Proiectele PNRAS s-au încheiat, de aceea meniul lor poate fi ascuns; evidența rămâne de consultat.

> **Ce câștigați.** Situațiile cerute unităților se adună ca orice altă lucrare, fără fișiere separate.



Figura 83. Pe telefon. Lucrările compartimentului și, la cerere, meniul proiectelor.



Figura 84. Proiectul unei unități. Contractele de finanțare sunt legate de fond, agenție, acord, componentă și reformă, din nomenclatoare comune.

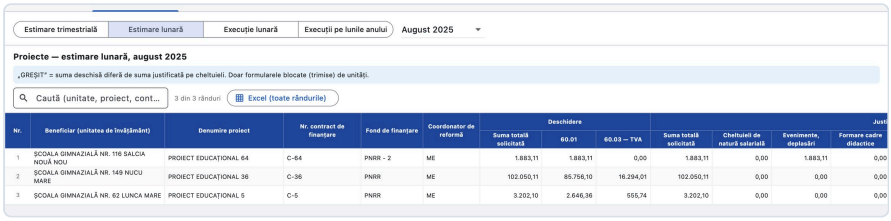


Figura 85. Situații trimise de unități. Estimările și execuțiile se văd pe perioade, cu export Excel. Apar doar formularele trimise de unități.

Capitolul 7

Administratorul: conturi și centralizări

Inspectoratul își gestionează singur accesele și are un loc comun pentru centralizările care implică toate unitățile.

> **Ce câștigați.** Când cineva pleacă din compartiment, contul se invalidează pe loc, fără să așteptați pe nimeni.



Figura 86. Conturile inspectoratului. Administratorul creează conturi și bifează accesul la fiecare compartiment. Un cont devenit inutil se invalidează; conturile nu se șterg.

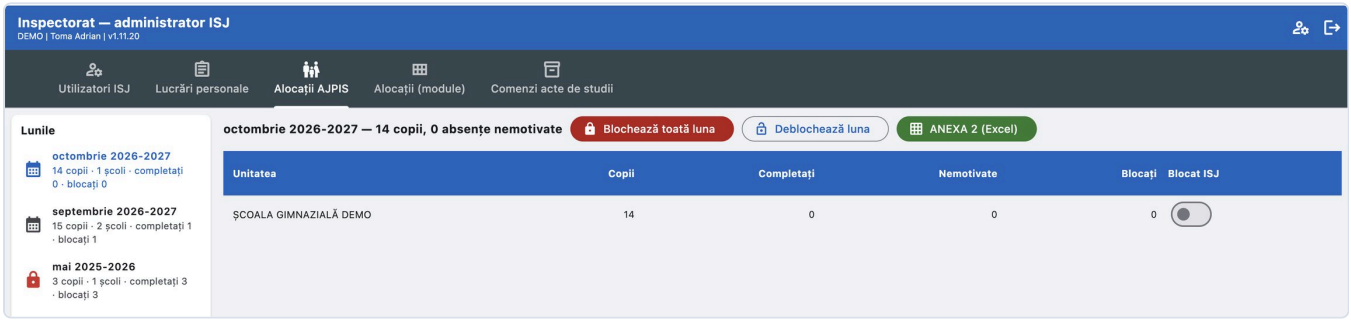


Figura 87. Alocații de sprijin. Pe fiecare lună: copii, completați, absențe nemotivate. Luna se poate bloca, iar Anexa 2 se descarcă în Excel.

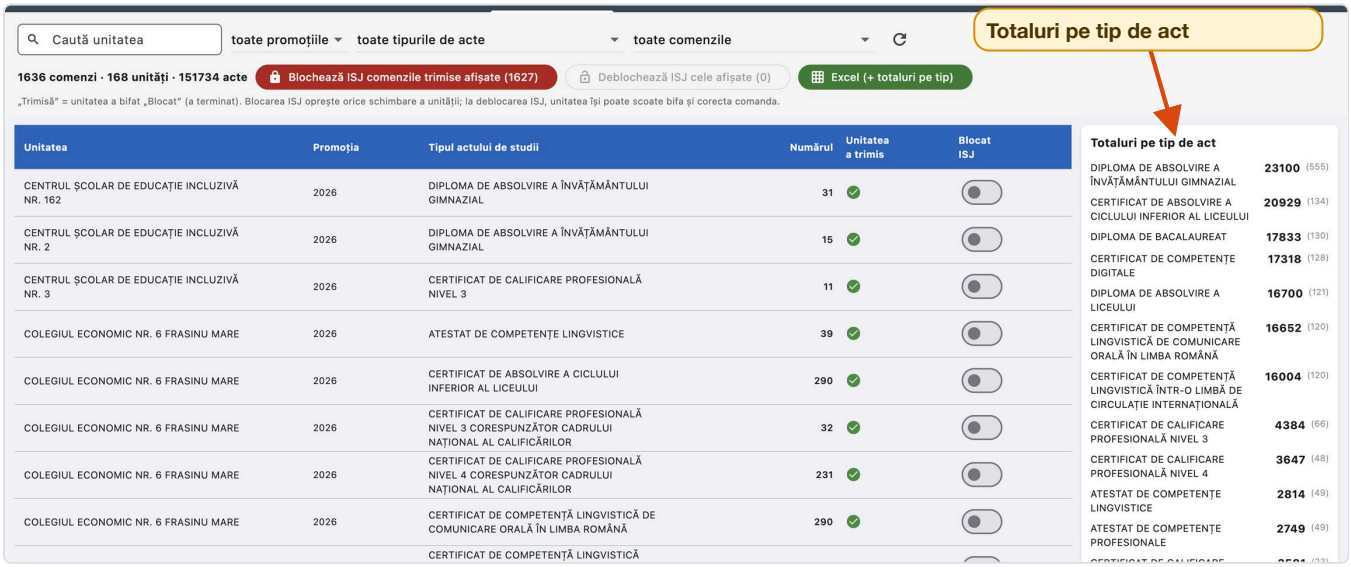


Figura 88. Comenzi de acte de studii. Comenzile unităților strânse într-un singur loc, cu filtre și export Excel. Inspectoratul poate bloca o comandă trimisă.

Capitolul 8

Siguranță, confidențialitate și standarde

Regulile impuse de server se aplică indiferent de aplicația folosită; verificările din aplicații ajută la completare. Regulile de server sunt probate direct, pe mediul de demonstrație: cereri care încalcă regula, trimise ocolind aplicația. Ultima rulare: 7 noiembrie 2026.

> În noiembrie 2026 am încheiat o revizie internă de securitate: citire de cod, verificări din afară și șapte pachete de reparații pe server. Este o revizie proprie, nu un audit extern.

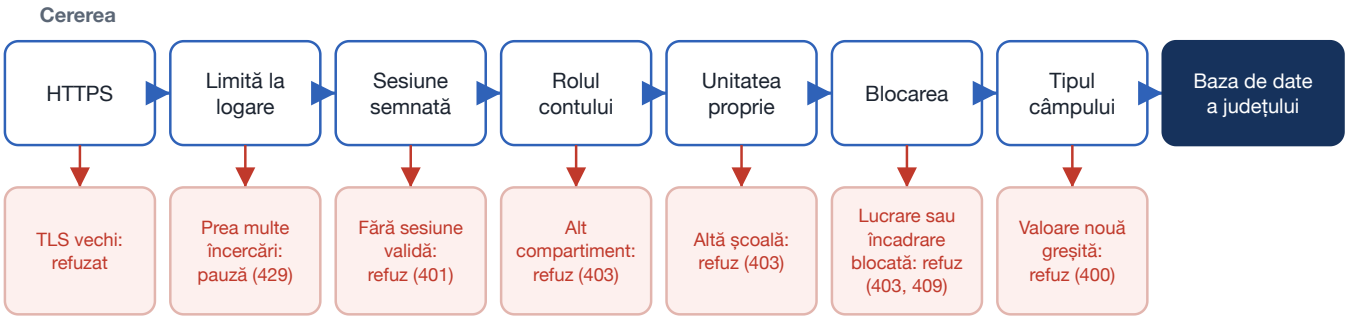


Figura 89. Drumul unei cereri. Regulile stau pe server, deci se aplică indiferent de aplicația folosită.

Regulile

Regula	Unde
Datele fiecărui județ stau într-o bază de date separată.	Server
Fără autentificare nu se pot citi datele unei lucrări.	Server
O școală vede și completează doar datele ei. Cererea pentru datele altei școli este refuzată.	Server
O școală nu are acces la machetele județului sau la conturile inspectoratului.	Server
Curriculum și Contabilitate au acces doar la serviciile lor; nu pot obține machetele și nu pot bloca unități.	Server
MRU vede încadrarea unităților doar în citire.	Server
În INSPECT III și INSPECT Software, după blocarea de către inspectorat, școala nu își mai poate modifica încadrarea.	Server
O lucrare este vizibilă doar unităților din județul ei. Coloanele nu se mai pot schimba după publicare.	Server
După blocarea unei lucrări, datele nu mai pot fi modificate. Lucrarea arhivată nu mai poate fi deblocată, iar arhiva stă în afara zonei publice și se descarcă doar cu cont.	Server
Tipul fiecărui câmp dintr-o lucrare: număr, dată, listă de valori, CNP cu cifră de control, IBAN. O valoare nouă greșită este refuzată. Valorile salvate înainte de această verificare rămân cum sunt, ca salvarea să nu se blocheze.	Server și aplicație
După mai multe parole greșite, logarea se oprește temporar.	Server
La conturile inspectoratului, codul de recuperare a parolei are 6 cifre, este valabil 30 de minute și se anulează după 5 încercări greșite.	Server
Contul unei unități noi, creată de inspectorat, primește o parolă generată aleatoriu.	Server
La logarea cu o parolă inițială, aplicația cere schimbarea ei; după șase amânări devine obligatorie. În INSPECT III, odată cu parola nouă se cere și un e-mail de recuperare, apoi utilizatorul intră din nou, cu parola nouă.	Aplicație

Atacurile cibernetice și cum răspunde INSPECT

Instituțiile publice din România sunt ținte obișnuite. Pentru 2025, DNSC a raportat o creștere de peste 153% a atacurilor ransomware, cu 22 de instituții publice afectate, iar phishingul a devenit principalul tip de atac.[6] În septembrie 2025, DNSC a avertizat explicit școlile, în special departamentele financiar-contabile.[7] În iulie 2026, un atac ransomware a lovit infrastructura care găzduiește aplicațiile ANCPI.[8]

Niciun sistem nu este imun. De aceea apărarea are mai multe straturi: dacă unul cedează, următorul încă refuză cererea.

Atacul	Ce urmărește	Cum răspunde INSPECT
Phishing, formulare și mesaje false	Parole sau date, cerute în numele unei instituții.	Lucrările apar doar în contul de secretariat, cu numele celui care le-a postat. Un formular primit pe altă cale nu este o lucrare. La conturile inspectoratului, „Am uitat parola” nu spune dacă o adresă are cont.
Ransomware pe calculatorul secretariatului	Criptarea fișierelor de pe calculator.	Datele introduse în INSPECT stau pe server, nu pe calculatorul secretariatului, și se poate lucra de pe alt dispozitiv. Fișierele Excel descărcate rămân în grija celui care le-a descărcat.
Ghicirea parolelor	Încercări automate, pe multe conturi.	După mai multe parole greșite, logarea se oprește temporar: pe cont, pe adresă și pe combinația lor. Aplicațiile cer schimbarea parolei inițiale.
Cereri modificate	Datele altei școli sau funcțiile altui rol, prin schimbarea unui identificator.	Serverul verifică unitatea și rolul din sesiune și refuză cererea. Regula este probată direct, ocolind aplicația.
Sesiuni falsificate	Să se dea drept alt utilizator.	Sesiunile sunt semnate cu HMAC-SHA-256. Cheia stă în afara codului și a zonei publice și a fost schimbată în noiembrie 2026.
Injectare în baza de date	Comenzi strecurate prin câmpuri.	Modulele de lucrări și de conturi folosesc interogări parametrizate. Revizia internă nu a găsit injecții SQL exploatabile.
Fișiere rău intenționate	Cod încărcat și rulat pe server.	Revizia internă nu a găsit un drum prin care un fișier încărcat să fie executat pe server.
Linkuri descoperite	Fișiere descărcate fără cont.	Arhivele lucrărilor stau în afara zonei publice și se descarcă doar cu cont.
Interceptarea conexiunii	Citirea datelor pe drum.	HTTPS cu TLS 1.2 sau 1.3. Versiunile vechi sunt refuzate.

6. Raportul DNSC pe 2025, prin Ziarul Financiar, 17 aug. 2026.
7. Edupedu, 26 sept. 2025.
8. Comunicat al Guvernului, prin G4Media, 27 iul. 2026.

Standardele și reperele aplicate

Folosim aceste repere ca listă de verificare. Materialul nu declară o certificare și nici o evaluare făcută de un terț.

Reperul	Ce aplicăm concret
GDPR, art. 5: reducerea la minimum a datelor, limitarea stocării	Inspectoratul cere doar coloanele stabilite de el. Arhivarea scoate datele unei lucrări încheiate din baza de lucru.
GDPR, art. 25: protecția datelor de la concepție și în mod implicit	Fiecare cont vede implicit doar unitatea sau serviciul lui. Accesele noi se bifează explicit.
GDPR, art. 28: operator și persoană împuternicită	Unitatea, respectiv inspectoratul, este operatorul datelor. NIȚĂ LIVIU – INTELLIGENT ASSISTANCE le prelucrează în numele lor, ca persoană împuternicită.
GDPR, art. 32: securitatea prelucrării	Transport criptat, acces pe roluri, baze separate pe județe, limite la logare.
Legea 190/2018, art. 4: prelucrarea CNP	Coloana CNP este opțională și verificată la cifra de control. Recomandăm folosirea ei doar când este necesară și arhivarea după încheiere.
TLS 1.2 și TLS 1.3 (IETF)	Conexiunile folosesc HTTPS. Serverul acceptă TLS 1.2 și 1.3 și refuză versiunile 1.0 și 1.1, iar cererile HTTP sunt redirecționate. Verificat din afară pe 4 noiembrie 2026.
OWASP API Security Top 10 (2023): API1 și API5, controlul accesului la date și la funcții	Cererea pentru datele altei școli sau pentru serviciile altui compartiment este refuzată de server, nu doar ascunsă în aplicație.
OWASP API Security Top 10 (2023): API2, autentificarea	Limită de încercări la logare și la codurile de recuperare.
OWASP: validarea datelor de intrare, interogări parametrizate	Tipul câmpurilor se verifică și pe server. Modulele de lucrări și de conturi folosesc interogări parametrizate.
RFC 7519 (JWT), semnătură HMAC-SHA-256	Sesiunile sunt semnate, iar cheia stă în afara codului și a zonei publice a site-ului.
Fără publicitate și urmărire	Datele nu se vând, nu se folosesc pentru publicitate și nu se transmit terților. Aplicația INSPECT Software nu conține reclame și nu folosește instrumente de urmărire sau de analiză.

Ce îmbunătățim în continuare

- Stocarea parolelor: trecerea la un algoritm modern, compatibil cu aplicațiile mai vechi.
- Parolele inițiale: schimbarea lor treptată, prin mesajul de la logare.
- Serviciile mai vechi pentru cadre și elevi: închiderea accesului fără sesiune nouă, după răspândirea versiunilor noi ale aplicațiilor.

Recomandări pentru inspectorate

- Cereți doar datele necesare scopului. Folosiți coloana CNP numai când este indispensabilă și spuneți în mesaj pentru ce este nevoie de ea.
- Nu puneți CNP sau IBAN în documente partajate prin link.
- Treceți termenul în mesaj și blocați lucrarea când acesta a expirat.
- Arhivați lucrarea când datele nu mai sunt necesare în lucru.
- Dați fiecărui angajat doar accesul de care are nevoie, schimbați parolele inițiale și invalidați conturile celor care nu mai lucrează în compartiment.

Capitolul 9

Direcțiile județene, SIMS și pașii următori

Legea nr. 198/2023 și Ordinul nr. 4.265/2026 (Monitorul Oficial nr. 555 din 7 iulie 2026) vorbesc deja despre direcțiile județene de învățământ preuniversitar și Direcția Municipiului București, servicii publice deconcentrate cu personalitate juridică. Potrivit declarațiilor din octombrie 2026, funcționarea lor de la 1 septembrie 2027 este un obiectiv al ministerului.

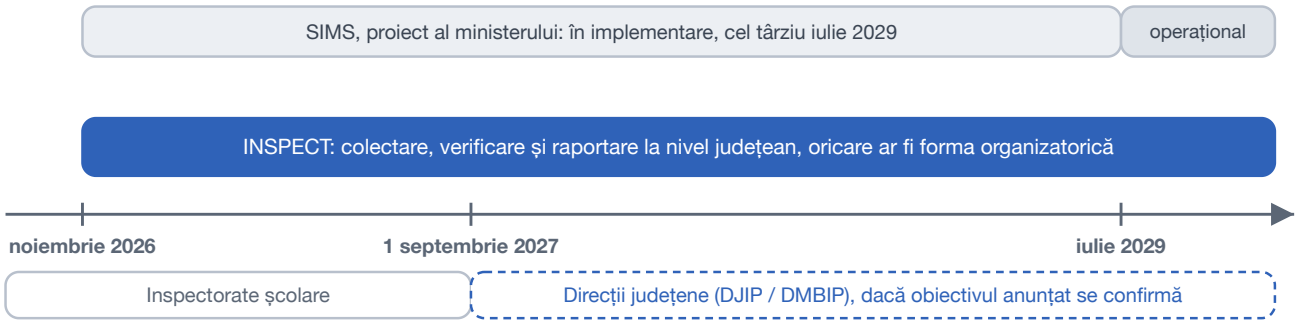


Figura 90. Calendarul public, la data materialului. Termenele aparțin ministerului și se pot schimba.

Oricare ar fi forma organizatorică, la nivel județean rămâne nevoia de a colecta, verifica și centraliza date de la unități. De aceea materialul descrie funcții, nu o structură anume: colectarea datelor, verificarea lor, raportarea către minister și controlul accesului. Dacă atribuțiile se redistribuie între compartimente, conturile și accesele se ajustează fără să se schimbe datele.

SIMS, platforma prevăzută de aceeași lege, este un proiect al ministerului: contractul de finanțare a fost anunțat în 2026, iar implementarea este prevăzută până cel târziu în iulie 2029. INSPECT nu își propune să o înlocuiască. Răspunde nevoilor de colectare și verificare la nivel județean de acum.

Cum se poate începe

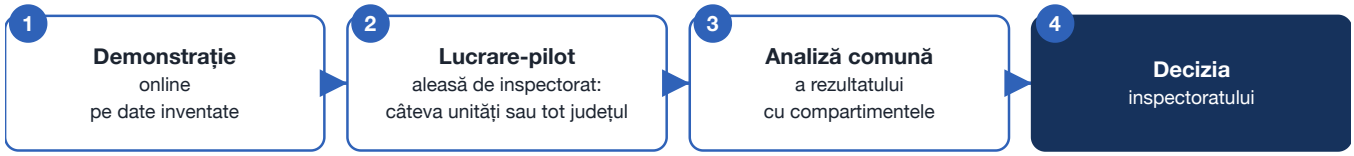


Figura 91. Cum se poate începe. Primii trei pași nu cer nicio schimbare în activitatea curentă a județului.

Întrebări frecvente

Este o aplicație a ministerului?	Nu. INSPECT este un produs independent. Machetele sunt cele folosite de inspectorate, completate din datele unităților.
Ce trebuie instalat?	INSPECT III se instalează pe calculator (Windows, macOS sau Linux) și anunță singur versiunile noi. INSPECT Software se instalează din magazinul de aplicații al telefonului.
Școlile învață ceva nou?	Dacă unitățile folosesc deja INSPECT, lucrarea apare în contul lor de secretariat. Formularul le ghidează câmp cu câmp.
Rămânem blocați în aplicație?	Nu. Răspunsurile, rapoartele și machetele se descarcă în Excel, iar arhiva unei lucrări este tot un fișier Excel.
Ce costă?	Condițiile comerciale și modul de achiziție se discută separat, după demonstrație.

Capitolul 10

Pentru unități: catalogul online și suita școlii

Capitolele de până aici descriu ce face inspectoratul. Aceeași platformă are, pentru unitățile de învățământ, aplicația de catalog online și o suită de module pentru activitatea de zi cu zi a școlii: de la catalog și acte de studii la burse, bibliotecă, cantină, controlul intern managerial, condică și orar. Datele se introduc o singură dată: notele din catalog intră în foile matricole și în registre, absențele intră în calculul burselor, orarul intră în condică.

> **Ce câștigați.** Când unitățile lucrează deja în INSPECT, datele cerute de inspectorat sunt completate de oamenii care le introduc zilnic, cu același cont de secretariat. Inspectoratul nu cere nimic a doua oară.

INSPECT · PENTRU UNITĂȚILE DE ÎNVĂȚĂMÂNT

Ce primește școala

Catalog online note, absențe, medii	**Aplicații de telefon** profesori, elevi, părinți	**Teste și chestionare** corectare automată, AI
Secretariat complet foi și registre matricole	**Diplome și certificate** tipărite pe tipizat	**Burse școlare** stat de plată, XML Trezorerie
SCIM peste 520 de modele	**Bibliotecă** cod de bare, OPAC	**Cantină** e-Factura, stocuri
Condică GPS pontaj, plata cu ora	**Orar și clopoțel** din planurile-cadru	**Portofolii cu AI** OMEC 3858/2026

Toate legate între ele. Datele se introduc o singură dată.

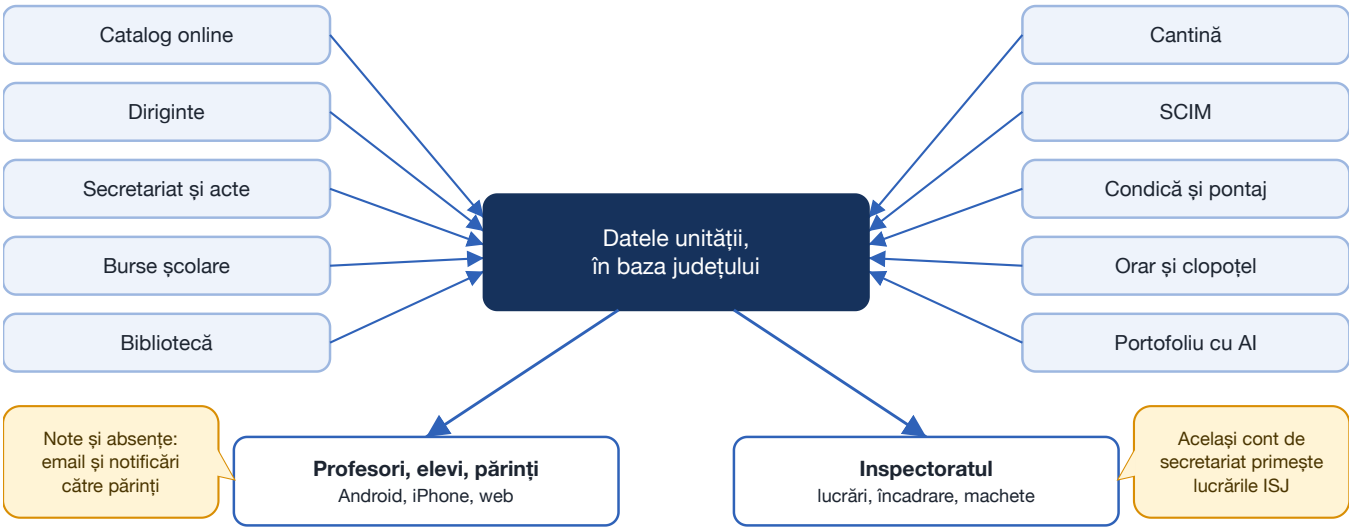


Figura 92. O singură platformă pentru toată unitatea. Datele se introduc o dată și ajung unde e nevoie de ele.

Catalogul online și aplicațiile de telefon

Catalogul este inima platformei: notele și absențele intră o singură dată și ajung în carnetul elevului, la părinți, în actele de studii și în calculul burselor.

Pentru profesor

- Note, absențe, calificative și observații, de pe telefon sau de pe calculator
- Medii calculate automat, cu regulile oficiale: purtare, corigențe, repetenți, clasa pregătitoare
- Grupe de lucru cu elevi din mai multe clase; profesorul de la mai multe școli lucrează dintr-un singur cont

Pentru diriginte

- Motivarea absențelor, mențiunile și carnetul elevului
- Situația absențelor pe lună sau pe modul, în PDF
- „Situația elevilor”: observațiile tuturor profesorilor; statisticile și clasamentul clasei

Pentru elevi și părinți

- Aplicația „Catalog Elev ONLINE”, pe Android și iPhone, și varianta web
- Note, absențe, medii, media clasei și locul în clasă; e-mail și notificare la fiecare notă și absență
- Anunțuri de la secretariat; elevii pot semnala bullying-ul direct din aplicație

Pentru secretariat și conducere

- Catalogul de tipărit, generat automat, gata de arhivat
- Rapoarte în Excel și PDF: situația elevilor, absențe, centralizatoare, ritmicitatea notării cu analiza tuturor cadrelor
- Examene de corigență: catalog, proces-verbal, machetă

Forumul școlii

- Spații de clasă pentru discuții și materiale
- Organizarea activităților „Școala Altfel” și „Săptămâna Verde”
- Corespondență pe e-mail de la secretariat către profesori

Orarul și clopoțelul

- Generator de orar pornind de la planurile-cadru
- Orarul personal trimis pe e-mail fiecărui profesor; orarul clasei în aplicația de telefon
- Clopoțelul școlii sună după orar, de pe un laptop, cu muzică în pauze

Teste și chestionare

Profesorii creează teste de cunoștințe și chestionare de satisfacție, manual sau cu ajutorul inteligenței artificiale. Elevii le completează pe telefon, iar rezultatele se calculează singure.

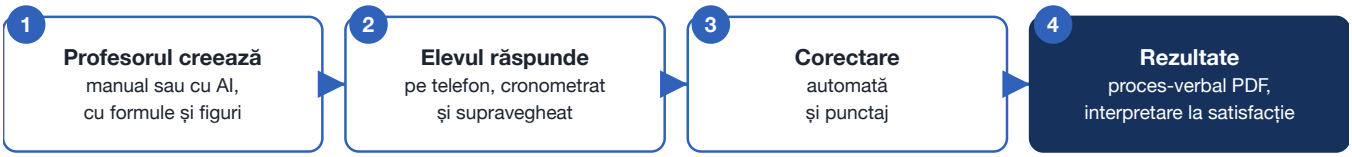


Figura 93. Un test, de la creare la rezultat. Profesorul nu corectează nimic de mână.

Test de cunoștințe

- Cinci tipuri de întrebări: alegere unică, alegere multiplă, alegere cu text, răspuns liber, răspuns numeric
- Imagini la enunț și la variante; punctaj pe întrebare
- Corectare automată, cronometrare, proces-verbal PDF; teste supravegheate, cu protecție la fraudă

Chestionar de satisfacție

- Fiecare variantă are un scor, nu un răspuns corect
- Scor total pe elev și pe clasă
- Interpretare psihopedagogică generată cu inteligență artificială

Generate cu AI

- Întrebări generate cu inteligență artificială, verificate de profesor
- Formule matematice și figuri la enunțuri
- PDF martor pentru profesor; la satisfacție, fără barem

Secretariat și acte de studii

Platformele de catalog se opresc, de regulă, la note și absențe. INSPECT duce digitalizarea până în secretariat, acolo unde se produc actele oficiale ale școlii.

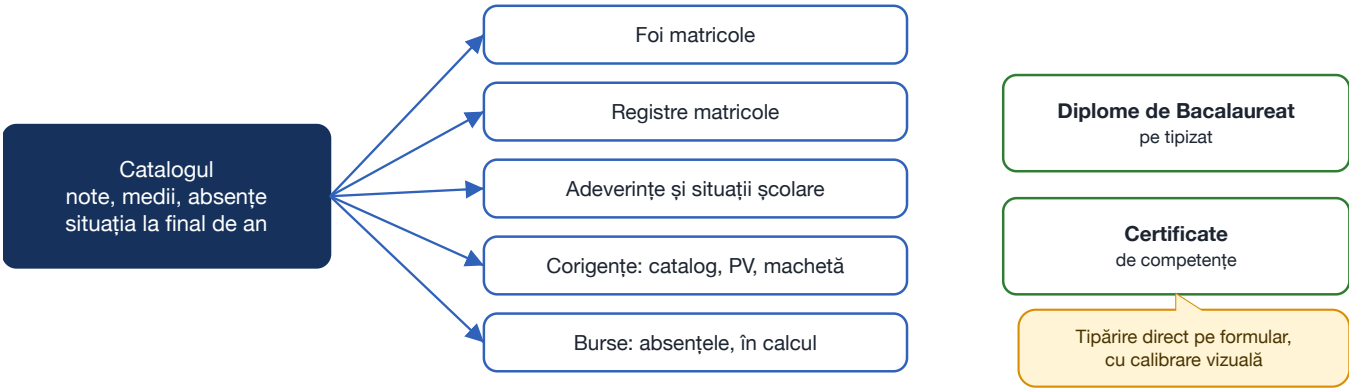


Figura 94. Din catalog în actele școlii. Ce s-a introdus o dată nu se mai scrie de mână.

Foi matricole și registre

- Foi matricole din catalog, cu media în litere, pentru primar, gimnaziu și liceu
- Registre matricole gimnazial (CP–VIII) și liceal (IX–XIII), tipăribile, cu copertă și pagini gata de legat

Diplome și certificate

- Diplome de Bacalaureat tipărite direct pe tipizat, cu calibrare vizuală
- Certificate de competențe lingvistice, digitale și profesionale

Adeverințe și situații

- Adeverință de elev și situație școlară, pe loc, cu antetul unității
- Mișcări de elevi: transferuri, plecări, motive de ieșire
- Import din SIIIR, rapoarte în Excel și PDF

Registratură

- Registru de intrare-ieșire online
- Număr de înregistrare obținut de pe orice telefon, de oriunde, de persoanele autorizate

Administrarea școlii

Modulele care țin evidența banilor, a documentelor și a programului zilnic, legate de aceleași date.

Burse școlare

- Calcul pe zilele lucrătoare, corelat cu absențele din catalog
- Stat de plată în PDF și Excel, pe clase sau alfabetic; fișierul XML pentru Trezorerie (OPME)
- Căutare după nume sau CNP; elevii fără cont bancar sau cu date de plată incomplete, marcați cu roșu și portocaliu

SCIM: control intern managerial

- Peste 520 de modele pentru toate cele 16 standarde (OSGG 600/2018): proceduri, decizii, fișe de post
- Descărcate în Word, deja completate cu datele școlii; anexele Standardului 15, generate automat
- Monitorizare legislativă lunară: modelele afectate de o lege nouă se actualizează

Bibliotecă

- Fond de carte, împrumut, retur, prelungire, rezervări, cu cod de bare
- Etichete pe coli autocolante reale
- Catalog public (OPAC) pe site-ul școlii, cu fișiere digitale și albume foto atașate titlurilor

Cantină

- Pentru grădinițe cu program prelungit, creșe și internate
- Facturi cu e-Factura (ANAF), încasări, registru de casă
- Stocuri, rețetar, costul pe porție, meniul săptămânii

Condică și pontaj

- Semnare de pe telefon, cu verificare GPS
- Condica tipărită pe structuri și niveluri, inclusiv în vacanțe
- Plata cu ora: pontaj și fișe individuale; învoiri cu înlocuitor

Contracte și documente

- Modele de contracte și documente ale școlii, completate cu datele unității
- Generate din aplicație, gata de semnat

Portofolii

Documentele cerute profesorilor și elevilor, generate din datele deja existente.

Portofoliul profesorului

- Cele 35 de tipuri de documente din OMEC 3858/2026, pe cele 5 secțiuni
- Planificarea calendaristică, pe zilele reale de curs, și celelalte documente generate cu AI; profesorul doar verifică
- OPIS automat și stadiul portofoliului; secretariatul vede portofoliile întregului colectiv

Portofoliul elevului

- Plan individualizat de învățare (PII), plan educațional individualizat (PEI), fișă psihopedagogică (Legea 198/2023)
- Portofoliul digital al elevului, pentru dosarul de transfer

Implementare și suport

Pornirea	Configurare la distanță și import din SIIIR sau Excel, de regulă în 1–3 zile, fără server în școală.
Instruirea	Online, pe roluri: director, secretariat, profesori, bibliotecar. Manualul de utilizare, cu capturi pas cu pas, se descarcă de pe site.
Suportul	Direct de la dezvoltator: telefon, e-mail și asistență la distanță, în limba română.
Actualizările	Automate, pe toate platformele; aplicațiile anunță singure versiunile noi.
Achiziția	Contract direct sau prin SEAP (CPV 72260000).

Legătura cu inspectoratul

Pentru școală nu există o aplicație separată pentru inspectorat. Totul se face din același cont de secretariat:

Ce	Cum ajunge la inspectorat
Lucrările	Apar singure în contul de secretariat, pe calculator și pe telefon (capitolul 2).
Încadrarea	Se introduce în aceeași aplicație, cu semnalele pentru datele cerute de MRU, iar machetele se verifică înainte de centralizare (capitolul 3).
Alocații de sprijin și acte de studii	Situațiile lunare și comenzile de acte merg direct la administratorul inspectoratului (capitolul 7).
Pe telefon	Secretarul are lucrările primite și rapoartele încadrării; dacă unitatea are catalog online, și rapoartele catalogului și informarea părinților (capitolul 4).

Profesorii, elevii și părinții folosesc aplicațiile de telefon, pe Android și iPhone, sau varianta web. Secretariatul și conducerea lucrează în INSPECT III, pe Windows, macOS sau Linux. Aceleași date, peste tot, actualizate automat.

Contact: contact@inspect.com.ro · inspect.com.ro

INSPECT

Vreți să vedeți platforma la lucru?

O demonstrație online, pe date inventate, pentru compartimentele interesate. Apoi o lucrare-pilot aleasă de dumneavoastră, înainte de orice decizie.

contact@inspect.com.ro · inspect.com.ro

INSPECT este un produs independent al NIȚĂ LIVIU – INTELLIGENT ASSISTANCE. Nu este o aplicație a Ministerului Educației și Cercetării și nu reprezintă nicio instituție publică.