

MANUALUL UTILIZATORULUI SOFTWARE
(SUM – Software User Manual)
pentru aplicația

Modulul PER (Raportări Piata Capital Client)

preluare în format electronic a raportărilor

din cadrul Sistemului de Supraveghere prin Raportări

CONTRACT Nr.				
ACTIV.	NUME	ORGANIZAȚIE	SEMNĂTURĂ	DATA
ÎNTOCMIT	Camelia Gârbaciu	Romsys		21.11.2003
VERIFICAT	Cătălin Ceaușoglu	Romsys		28.11.2003
APROBAT	Carmen Sauer	Romsys		28.11.2003
ACTUALIZAT	Buga Sebastian	CNVM		16.05.2011
A.Q.				
Volum:2	Exemplar nr.1		Revizie:	
DOC. Nr. 6			TIP: SUM	

Manualul utilizatorului software - SUM

LISTA REVIZIILOR

REV.	DESCRIERE	DATA	ÎNTOCMIT	VERIFICAT	APROBAT
			Nume	Nume	Nume
			Semnătură	Semnătură	Semnătură

CUPRINS

1	APLICABILITATE.....	5
1.1	IDENTIFICARE	5
1.2	DESCRIERE GENERALĂ A SISTEMULUI ȘI A PRODUSULUI SOFTWARE.....	5
1.3	DESCRIERE GENERALĂ A DOCUMENTULUI	5
2	DOCUMENTE DE REFERINȚĂ.....	6
2.1	DOCUMENTE GUVERNAMENTALE.....	6
2.2	DOCUMENTE NON- GUVERNAMENTALE.....	6
2.2.1	Documente externe ROMSYS SA.....	6
2.2.2	Documente interne ROMSYS SA	6
3	GHID DE REFERINȚĂ PENTRU UTILIZARE SOFTWARE.....	6
3.1	PROCEDURI DE FOLOSIRE	6
3.2	CONECTAREA LA SERVER ȘI LANSAREA ÎN EXECUȚIE A APLICAȚIEI.....	7
3.2.1	Funcționalități generale și descriere meniu aplicație	9
3.2.2	Funcționalități particulare ale aplicației.....	19
3.2.3	Închidere aplicație.....	24
3.3	GHID PE SCURT.....	26
3.3.1	Ecran 1	26
4	NOTE	30

FIGURA 1 ECRAN CONECTARE UTILIZATOR PIAȚA CAPITAL	7
FIGURA 2 ECRAN CONECTARE UTILIZATOR CNVM	8
FIGURA 3 ECRAN MESAJ EROARE	8
FIGURA 4 ECRAN MESAJ EROARE	8
FIGURA 5 ECRAN MESAJ EROARE	8
FIGURA 6 ECRAN MESAJ EROARE	9
FIGURA 7 MENIU PRINCIPAL APLICAȚIE	9
FIGURA 8 LISTĂ OPȚIUNI TRIMITERE RAPOARTE	10
FIGURA 9 LISTĂ OPȚIUNI ACȚIUNI	11
FIGURA 10 LISTĂ OPȚIUNI SCHIMBARE PAROLĂ	11
FIGURA 11 ECRAN SCHIMBARE PAROLĂ	11
FIGURA 12 ECRAN DE INFORMARE SCHIMBARE PAROLĂ	12
FIGURA 13 LISTĂ OPȚIUNI ADMINISTRARE ENTITĂȚI	12
FIGURA 14 ECRAN ADMINISTRARE ENTITĂȚI	13
FIGURA 15 LISTĂ OPȚIUNI FERESTRE	15
FIGURA 16 LISTĂ OPȚIUNI SUPRAPUNERE	15
FIGURA 17 FERESTRE RAPOARTE SUPRAPUSE	16
FIGURA 18 LISTĂ OPȚIUNI CASCADĂ	16
FIGURA 19 FERESTRE RAPOARTE ÎN CASCADĂ	17
FIGURA 20 LISTĂ OPȚIUNI AUTO	17
FIGURA 21 LISTĂ OPȚIUNI RAPOARTE DESCHISE	18
FIGURA 22 LISTĂ OPȚIUNI ÎNCHIDE	18
FIGURA 23 MACHETE CU CONȚINUT STANDARDIZAT	19
FIGURA 24 ECRAN SELECTARE FIȘIERE RESE	19
FIGURA 25 ECRAN SELECTARE FIȘIERE RESE	20
FIGURA 26 ECRAN ADMINISTRARE INFORMĂRI PERIODICE	21
FIGURA 27 ECRAN ADMINISTRARE INFORMĂRI PERIODICE	23
FIGURA 28 ECRAN ADMINISTRARE INFORMĂRI PERIODICE	23
FIGURA 29 MINIMIZARE, LĂRGIRE, ÎNCHIDERE FEREASTRĂ APLICAȚIE	24
FIGURA 30 LISTĂ OPȚIUNI RESTAURARE, MINIMIZARE, ÎNCHIDERE FEREASTRĂ	24
FIGURA 31 LISTĂ OPȚIUNI RESTAURARE	24
FIGURA 32 LISTĂ OPȚIUNI MINIMIZARE	25
FIGURA 33 LISTĂ OPȚIUNI ÎNCHIDERE	25
FIGURA 34 ECRAN ADMINISTRARE NOMENCLATOARE	26
FIGURA 35 ECRAN INFORMARE	28
FIGURA 36 ECRAN CONFIRMARE	28
FIGURA 37 ECRAN INFORMARE	28
FIGURA 38 MESAJ EROARE ÎN ȘTERGERE	28
FIGURA 39 ECRAN INFORMARE	29
FIGURA 40 ECRAN INFORMĂRI CURENTE – EXEMPLU FILTRARE	29
FIGURA 41 ECRAN INFORMĂRI CURENTE – EXEMPLU REZULTAT FILTRARE	30

1 APLICABILITATE

1.1 Identificare

Acest document reprezintă manualul de utilizare a software-ului pentru *modulul PER din cadrul sistemului de supraveghere prin raportari*.

Codul de identificare al documentului este PER_SUM.

1.2 Descriere generală a sistemului și a produsului software

Sistemul este conceput pentru a veni în sprijinul utilizatorilor care desfășoară activități de supraveghere prin raportări a entităților pieței de capital.

Aceștia vor avea la dispoziție instrumentele necesare pentru vizualizarea, analiza și prelucrarea rapoartelor primite de la instituțiile supravegheate.

De asemenea, utilizatorii cu rol de manager în sistem vor avea la dispoziție acces la rapoarte, analize, centralizatoare, interogări și grafice.

Sistemul este prevăzut cu atenționări care au la bază reguli și praguri în conformitate cu cerințele utilizatorilor.

Capabilitățile sistemului aduc următoarele avantaje majore:

- timp redus de acces la date
- verificări rapide pe bază de combinații opționale, predefinite de utilizatori
- stocare date în sistem, pe segmente variate de timp, pentru comparații și analize evolutive ulterioare

Sistemul SSR este format din următoarele module:

- [M 1] Modulul de *administrare și gestionare* a resurselor aplicației, a legăturilor dintre ele, a constrângerilor care pot apărea și de administrare a nomenclatoarelor generale, denumit în continuare **ADM**
- [M 2] Modulul de *preluare în format electronic* a raportărilor, denumit în continuare **PER**
- [M 3] Modulul de *vizualizare și prelucrare rapoarte*, denumit în continuare **VPR**

Modulul PER descris în cadrul acestui manual, este destinat clienților externi din piața de capital. Prin funcționalitățile oferite de aplicație aceștia vor putea introduce rapoarte noi, încărca rapoarte existente, valida, expedia la CNVM rapoartele componente ale sistemului de supraveghere prin raportări.

1.3 Descriere generală a documentului

Documentul descrie modul de utilizare a produsului software: *Modul de preluare în format electronic a raportărilor din cadrul Sistemului de supraveghere prin raportări*.

Acest document cuprinde:

- Aplicabilitate. Această secțiune este împărțită în următoarele paragrafe
 - Identificare. Acest paragraf conține o identificare completă a sistemului și produsului software.

- Descriere generală a sistemului. Acest paragraf prezintă pe scurt sistemul și produsul software;
- Descrierea generală a documentului;
- Documente de referință. Această secțiune cuprinde documentele care au stat la baza dezvoltării produsului software;
- Ghidul de referință pentru utilizarea software-ului. Această secțiune este împărțită în următoarele paragrafe
 - Proceduri de folosire. Acest paragraf descrie organizarea paragrafelor ulterioare, prin funcții, prin meniuri, prin ecrane.
 - Ghid pe scurt. Acest paragraf oferă un ghid pe scurt al folosirii software-ului. Acest ghid arată pe scurt cele mai folosite „taste”, secvențele de control, formatele, comenzile sau ecrane.
- Note. Această secțiune conține oricare informație generală care ajută la înțelegerea acestui document.
- Anexe.

2 DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

2.1 Documente guvernamentale

Nu sunt.

2.2 Documente non- guvernamentale

2.2.1 Documente externe ROMSYS SA

Nu sunt.

2.2.2 Documente interne ROMSYS SA

- [1] Specificațiile cerințelor software pentru sistemul de supraveghere prin raportari SSR_SRS

3 GHID DE REFERINȚĂ PENTRU UTILIZARE SOFTWARE

3.1 Proceduri de folosire

Acest modul din aplicație se bazează ca și funcționare, pe existența unor ecrane de introducere date, în care sunt afișate machete șablon corespunzătoare fiecărui tip de raport, în format predefinit. Pe structura șablonului afișat pe ecran, Utilizatorul va putea să introducă datele pe care le raportează la CNVM.

După introducerea datelor, Utilizatorul va putea salva, încărca local sau de la CNVM, vizualiza, valida și expedia datele introduse.

Modulul pune de asemenea la dispoziția Utilizatorului, posibilitatea de a administra entități pentru care raportează: persoane fizice sau juridice pentru care se transmit raportări (de exemplu Acționari ai unui Emitent, pentru care raportează Societatea de Registru)

Manualul de utilizare cuprinde pentru modulul PER:

- Descrierea meniurilor și funcționalităților de bază ale modulului

DOC. Nr. 6	REV. 01	VOL.2	DATA: 19.05.11	PAGINA: 6/30
------------	---------	-------	----------------	--------------

- Descrierea funcționalităților particulare cu exemplificări pe tipuri de utilizatori și tipuri de rapoarte care se încadrează în această categorie de funcționalități
- Descrierea mesajelor text care apar pe ecran;
- Detalierea ferestrelor care apar în utilizarea software-ului prin descrierea elementelor din bara de meniu, bara de unelte și a câmpurilor din ferestre;

3.2 Conectarea la server și lansarea în execuție a aplicației

Prin shortcut-ul „CNVM Raportări” se realizează atât conectarea la server, verificarea utilizatorului și a parolei acestuia cât și lansarea aplicației, care are meniul configurat în funcție de drepturile asociate utilizatorului.

Pentru conectare trebuie să se introducă utilizatorul și parola. Acestea se vor introduce cu litere mari sau litere mici așa cum au fost definite.

Pentru a intra în aplicație se apasă butonul ,Confirm’ sau combinația de taste Alt-C sau Alt-c.

Dacă nu se mai dorește lansarea aplicației sau dacă nu se cunoaște valoarea unui parametru se apasă butonul ,Renunț’ sau combinația de taste Alt-R sau Alt-r .

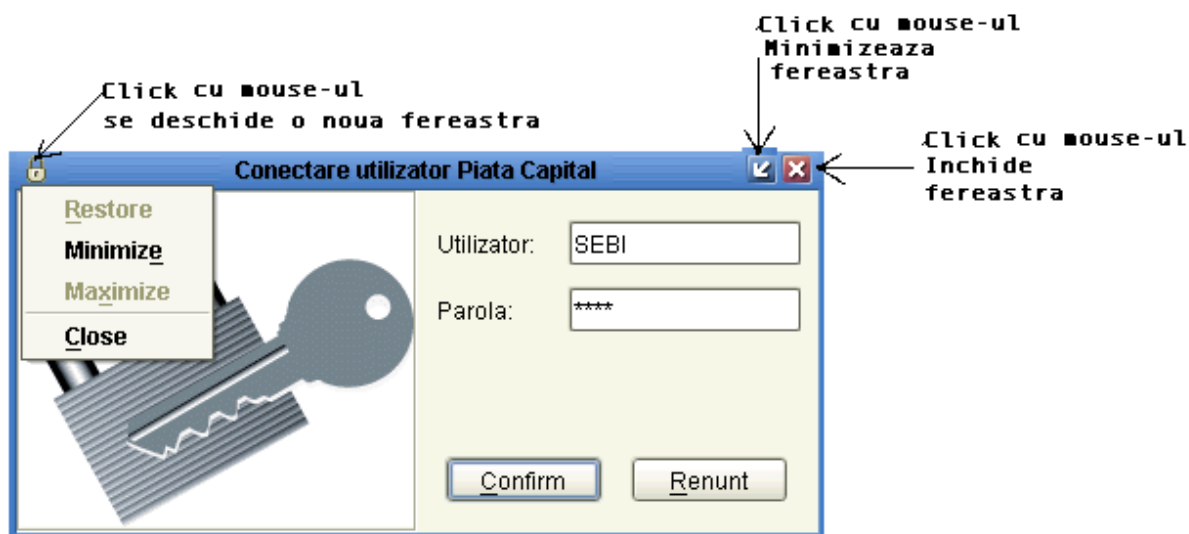


Figura 1 Ecran Conectare utilizator Piața Capital

Dupa introducerea celor doi parametri, se face conectarea la server, se verifică utilizatorul și parola și dacă sunt corecte se lansează aplicația.



Figura 2 Ecran Conectare utilizator CNVM

Daca în câmpul 'Utilizator' nu s-a trecut nici o valoare, atunci apare un mesaj de atenționare.

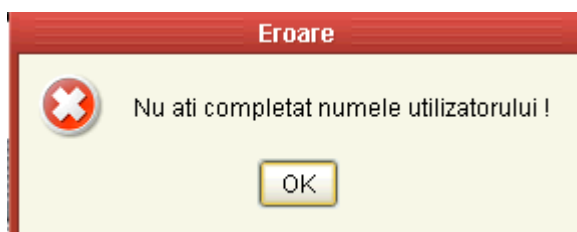


Figura 3 Ecran mesaj eroare

Se apasă butonul 'OK' după care se tastează utilizatorul.

Dacă în câmpul 'Parola' nu s-a trecut nici o valoare atunci apare un mesaj de atenționare.

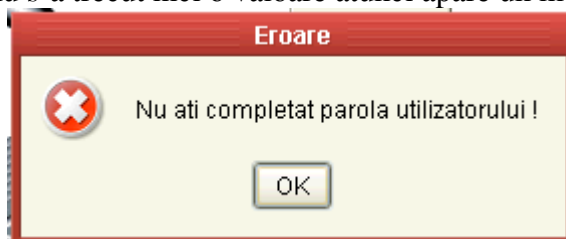


Figura 4 Ecran mesaj eroare

Se apasă butonul 'OK' după care se tastează parola.

Daca utilizatorul sau parola sunt incorecte atunci apare un mesaj de atenționare.

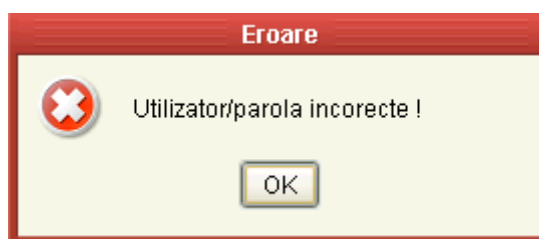


Figura 5 Ecran mesaj eroare

Se apasă butonul 'OK' după care se corectează valorile. Acestea trebuie să se introducă cu litere mari sau litere mici așa cum au fost introduse la creare.

După trei încercări de conectare, consecutive ,care au eșuat apare un mesaj de atenționare după care fereastra de conectare se închide.

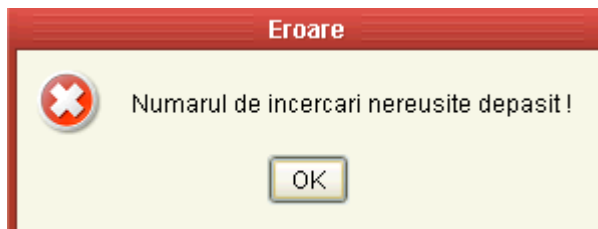


Figura 6 Ecran mesaj eroare

Dacă conectarea s-a făcut cu succes, atunci aplicația se deschide, iar configurarea meniului se va face în funcție de drepturile asociate utilizatorului.

3.2.1 Funcționalități generale și descriere meniu aplicație

Prin client extern din piața de capital și Utilizator, în cadrul acestui document, se va înțelege o entitate raportoare cum ar fi :

- Societate de administrare a investițiilor SAI
- Emitent
- Depozitar
- Societate de investiții SI
- Societate de investiții financiare SIF
- Societate de Registru

După conectarea și verificarea Utilizatorului prin user-parolă, se afișează pe ecran fereastra principală a aplicației, care conține meniul principal al aplicației, specific modulului PER.

Bara de titlu va afișa Utilizatorul conectat.



Figura 7 Meniu principal aplicație

Utilizatorul va avea acces la meniul de mai sus, care cuprinde 3 opțiuni de meniu: Rapoarte, Administrare, Ferestre.

Opțiunile meniului modulului PER au fost așezate în meniu sub o formă liniară.

Utilizatorul va selecta cu mouse-ul opțiunea dorită.

3.2.1.1 Opțiunea Rapoarte

Opțiunea Rapoarte permite accesul utilizatorului la o listă inclusă de opțiuni care reprezintă funcționalitățile de bază ale modulului. Aceste opțiuni sunt împărțite în două categorii: „Cu conținut standardizat”, respectiv “Cu conținut nestandardizat”.

În categoria „Cu conținut standardizat” sunt incluse opțiunile aferente raportărilor a căror transmitere se face prin completarea în prealabil a unei machete standard.

În categoria „Cu conținut nestandardizat” sunt incluse opțiunile aferente raportărilor a căror transmitere se face prin completarea unui formular care conține, în afară de anumite câmpuri standard, și câmpuri care se completează prin atașarea unui fișier cu conținut nestandardizat.

Prin poziționarea mouse-ului pe una din categorii, se va derula următoarea listă de opțiuni, reprezentând raportările din categoria respectivă.

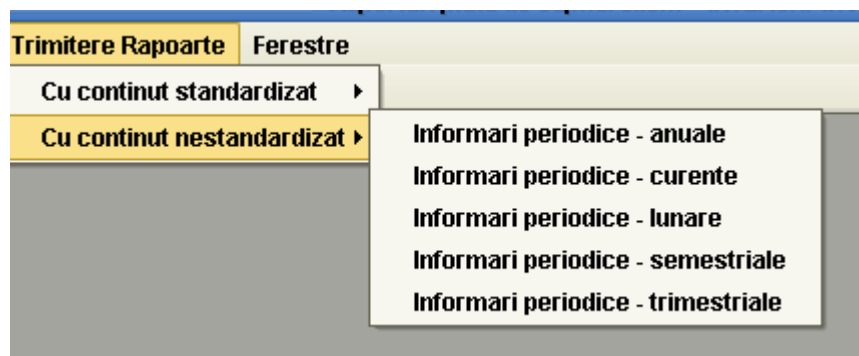


Figura 8 Listă opțiuni Trimitere Rapoarte

3.2.1.2 Opțiunea Acțiuni

Prin această opțiune utilizatorul extern din piața de capital poate să gestioneze schimbarea parolei precum și să administreze entitățile pentru care raportează cum ar fi: Emitenți, Acționari, în general Persoane fizice sau juridice cu o anumită calitate [membru în consiliul de conducere, de administrație, salariat, colaborator etc], pentru care se transmite o raportare.

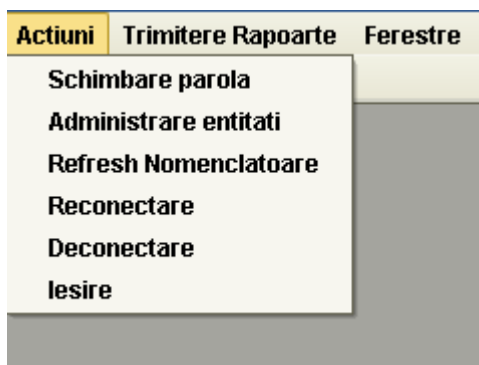


Figura 9 Listă opțiuni Acțiuni

Pentru schimbarea parolei existente, utilizatorul va alege opțiunea Schimbare parolă



Figura 10 Listă opțiuni Schimbare parolă

În urma acestei acțiuni, utilizatorul va avea acces la ecranul “Schimbare parolă” cu următorul conținut:

A screenshot of a dialog box titled 'Schimbare parola - DEP11'. It contains three text input fields: 'Parola veche' (highlighted in green), 'Parola noua', and 'Confirmare parola noua'. Below the fields are two buttons: 'Salveaza' and 'Renunta'.

Figura 11 Ecran schimbare parolă

Utilizatorul va introduce parola veche, parola nouă și încă odată parola nouă pentru confirmare, Dacă se apasă butonul “Renunță” sau grupul de taste Alt+R, nu se realizează schimbarea parolei.

Dacă se va apăsa mouse click stânga pe butonul “Salvează”, se va afișa un mesaj prin care utilizatorul este informat că schimbarea parolei s-a realizat cu succes.

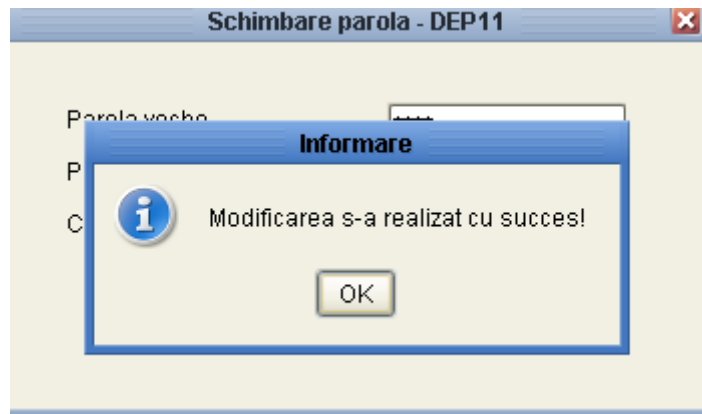


Figura 12 Ecran de informare schimbare parolă

Prin selectarea opțiunii “Administrare entități”, Utilizatorul va putea să administreze entități pentru care raportează.

Este cazul societăților care raportează pentru persoane fizice sau juridice cu calitate de acționar, colaborator, membru în consiliul de administrație etc. Exemple: Societățile de Registru, SSIF.

Administrarea entităților trebuie să precedă încărcarea raportului care presupune alegerea unei entități raportate, a unui Acționar, deoarece pentru unele tipuri de rapoarte, există necesitatea ca utilizatorul să încarce în anumite coloane, valori din liste de tip Nomenclator, care trebuie să existe deja în sistem.

Actiuni	Trimitere Rapoarte
Schimbare parola	
Administrare entitati	
Refresh Nomenclatoare	
Reconectare	
Deconectare	
Iesire	

Figura 13 Listă opțiuni Administrare entități

Prin selectarea și activarea acestei opțiuni se deschide un ecran cu următorul conținut:

Manualul utilizatorului software - SUM

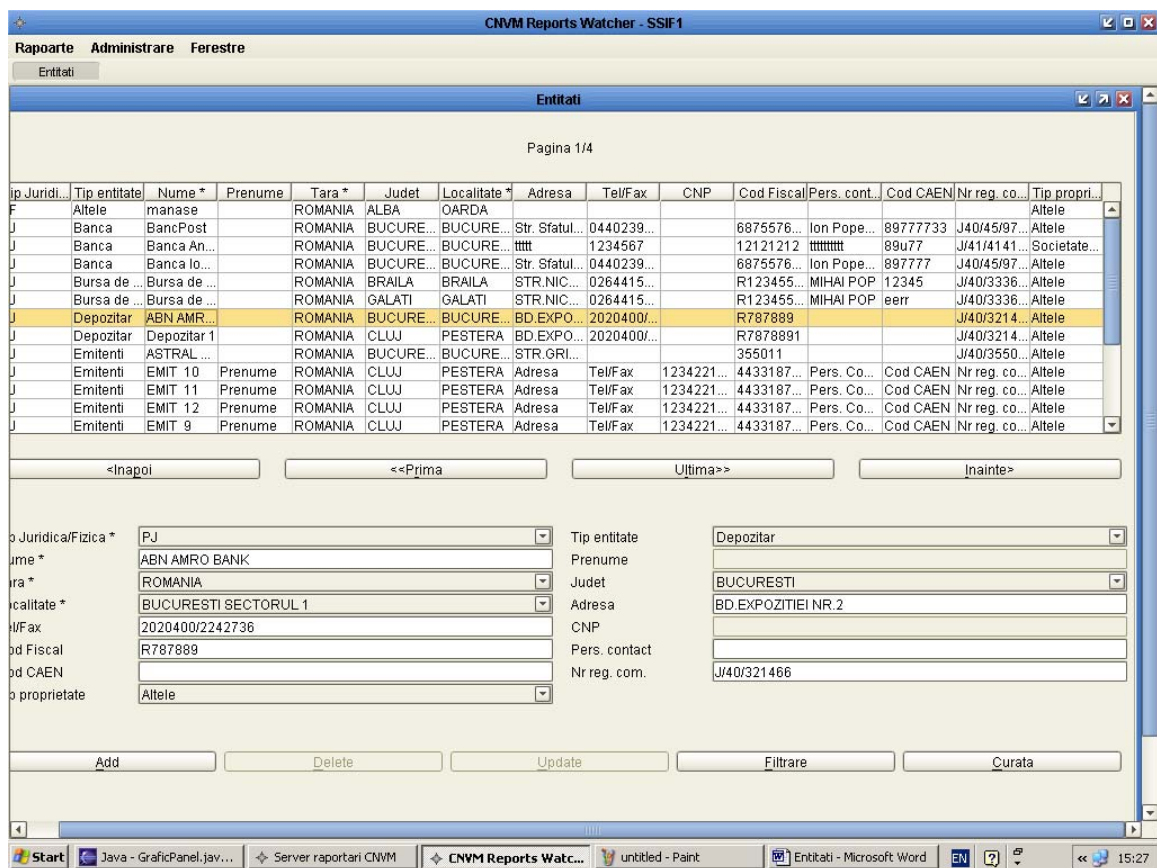


Figura 14 Ecran administrare entități

Câmpurile din ecran au următoarea semnificație

Tip Juridică/Fizică: Valori posibile: PF - persoana fizică, PJ - persoana juridică

Tip entitate: Tip entitate care poate fi de forma SAI, SIF, FDI, SI, SSIF etc.

Nume: Reprezintă numele - pentru persoane fizice și juridice

Prenume: Prenumele persoanei fizice

Țara: Țara unde este entitatea/persoana.

Județ: Județ unde este entitatea/persoana.

Localitate: Localitatea unde este entitatea/persoana.

Adresa: Adresa resedință / sediu principal.

Tel/Fax: Telefon/fax - se pot introduce mai multe valori.

CNP: CNP-ul persoanei fizice

Cod Fiscal: Codul fiscal al persoanei juridice

Pers.Contact: Numele persoanei de contact pentru persoane juridice.

Cod CAEN: Codul CAEN al persoanei juridice.

Nr.reg.com: Numarul de înregistrare al persoanei juridice la Registrul Comertului

Tip proprietate: Tip proprietate care poate fi de forma: Societate pe acțiuni, Societate cu răspundere limitată, Societate în comandita simplă, Societate în comandita pe acțiuni, Autorități ale administrației publice locale, Autorități ale administrației publice centrale etc.

Câmpurile care au * în partea dreaptă sunt câmpuri ale căror valori sunt obligatorii.

Funcționalitățile puse la dispoziția utilizatorului sunt actualizare informațiile despre entitățile existente, adăugare de noi entități, ștergere entități deja existente, căutare anumite entități după

criterii definite. Aceste funcționalități sunt descrise detaliat în capitolul „Ghid pe scurt”.

Adăugare noi entități

Înainte de a adăuga o entitate nouă, utilizatorul trebuie să verifice dacă entitatea respectivă nu a fost introdusă deja, pentru a nu crea duplicate. Verificarea se face căutând entitatea în baza de date, folosind funcționalitățile de „curățare/filtrare”, prezentate detaliat în capitolul “Ghid pe scurt”. Regăsirea entității se poate face după un fragment de text reprezentând o parte din denumire (spre exemplu: “BANCA COMERCIALA ROMANA” se poate regăsi după filtrând setul de înregistrări după valoarea “%COMERC%”), sau după codul fiscal.

Adăugarea unei noi entități se poate face în două moduri :

1. Dacă informațiile existente la o anumită entitate se pot repeta și la entitatea nouă pe care dorim s-o introducem, atunci se selectează o entitate existentă, după care i se vor modifica câmpurile. După modificare se apasă butonul **Add**.
2. Se apasă butonul **Curăță** pentru a șterge valorile din câmpuri, după care se introduc valorile dorite și se apasă butonul **Add**

La introducerea anumitor câmpuri se invalidează în funcție de **Tip Juridică /Fizică**, de aceea acest câmp trebuie completat primul.

Localitatea dacă nu există în listă se va introduce prin nomenclatorul de **Localități** după care se va introduce entitatea.

Tip entitate dacă nu există în listă se va introduce prin nomenclatorul de **Tip entități** după care se va introduce entitatea.

La introducerea se alege mai întâi județul și după aceea localitatea, deoarece lista de localități se completează în funcție de județul selectat.

Actualizare entități existente

Se selectează entitatea pe care dorim s-o modificăm, după care se modifică valorile afișate și se apasă butonul **Update**.

O entitate se poate modifica numai de către un utilizator din cadrul entității care a introdus-o. Altfel butonul **Update** nu este activ.

Ștergere entități existente

Se selectează entitatea pe care dorim s-o ștergem, după care se apasă butonul **Delete**.

O entitate se poate șterge numai de către un utilizator din cadrul entității care a introdus-o. Altfel butonul **Delete** nu este activ

Afișarea înregistrărilor

Afișarea înregistrărilor se face în ordine alfabetică după tip entitate, nume, prenume, țara, județ, localitate.

3.2.1.3 Opțiunea Ferestre

Utilizatorul va putea să încarce mai multe tipuri proprii de rapoarte, din perioade de raportare diferite, de exemplu. După încărcare de pe local sau de la CNVM, acesta va putea alege dintre următoarele opțiuni de așezare în fereastră a rapoartelor:



Figura 15 Listă opțiuni Ferestre



Figura 16 Listă opțiuni Suprapunere

Dacă Utilizatorul alege opțiunea “Suprapunere”, rapoartele vor putea fi vizualizate astfel:

Manualul utilizatorului software - SUM

Actiuni Trimitere Rapoarte Ferestre

INFORMARI ... INFORMARI ...

INFORMARI CURENTE

Pagina 1/1

Emitent *	Data eveniment *	Data primirii *	Descriere *	Document *	Tip *	Public
CNVM	29.03.2011	30.03.2011	test	test.txt	Curent	NU

<<Inapoi <<Prima Ultima>> Inainte>

Emitent * CNVM
 Data primirii *
 Document * click + F1 sau F2
 Public NU

Data eveniment *
 Descriere *
 Tip *

Add Delete Update Filtrare Curata

INFORMARI SEMESTRIALE

Pagina 1/1

Emitent *	Data eveniment *	Data primirii *	Descriere *	Document *	Tip *	Public
CNVM	29.03.2011	30.03.2011	test	test.txt	Curent	NU

<<Inapoi <<Prima Ultima>> Inainte>

Emitent * CNVM
 Data primirii *
 Document * click + F1 sau F2
 Public NU

Data eveniment *
 Descriere *
 Tip *

Figura 17 Ferestre rapoarte suprapuse

Dacă Utilizatorul alege opțiunea “Cascadă”,

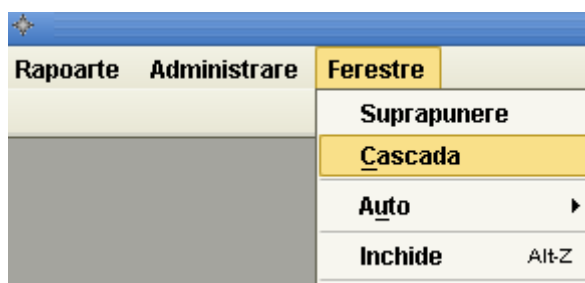


Figura 18 Listă opțiuni Cascadă

rapoartele selectate și deschise vor putea fi aranjate și vizualizate astfel:

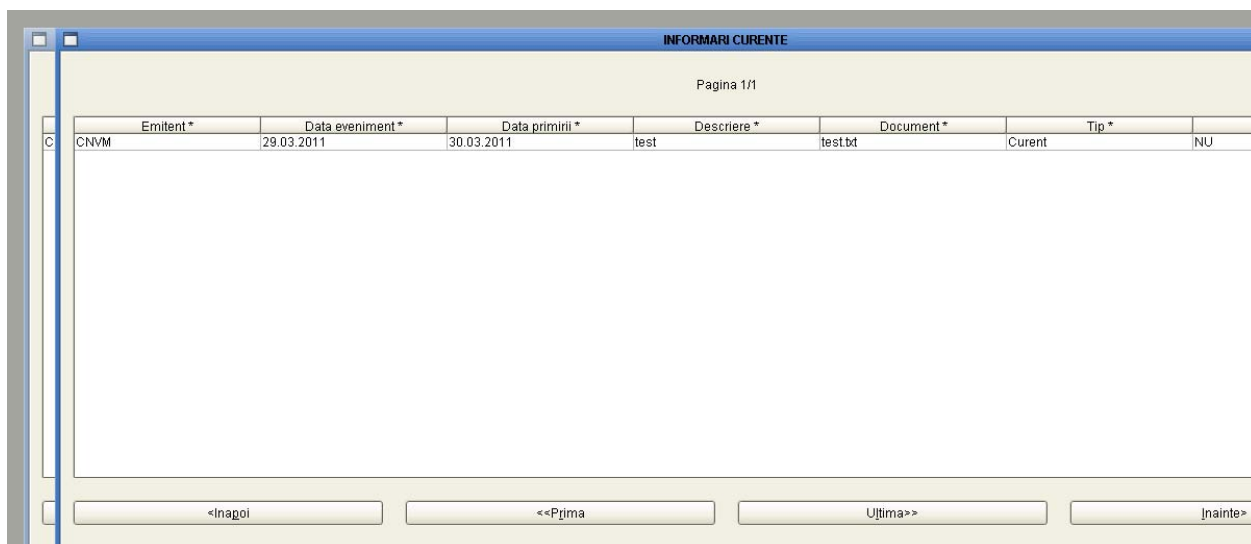


Figura 19 Ferestre rapoarte în cascadă

Utilizatorul se va putea mișca pe ecran între rapoarte, prin poziționare mouse pe suprafața raportului dorit.

Dacă Utilizatorul alege opțiunea "Auto", cu opțiunile "Suprapunere" și "Cascadă"

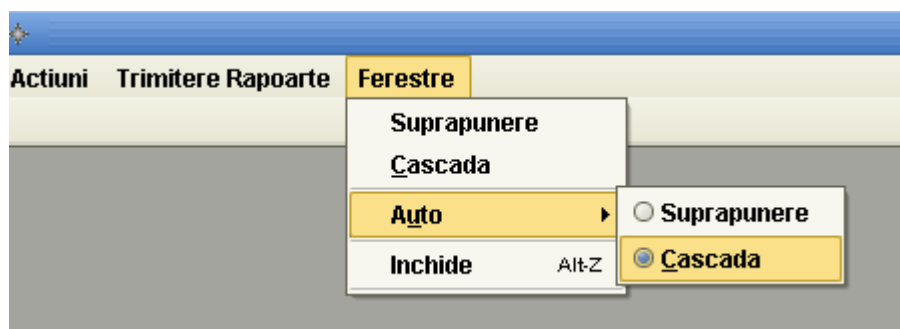


Figura 20 Listă opțiuni Auto

rapoartele deschise în sesiunea de lucru se vor aranja automat în ecran conform opțiunii alese.

Dacă avem deschise mai multe rapoarte, un alt mod de administrare a acestora este prin poziționarea mouse-lui pe opțiunea "Ferestre" și apăsarea butonului stânga mouse pe una din denumirile rapoartelor deschise afișate în listă. Operația va avea ca rezultat aducerea în față a raportului dorit.



Figura 21 Listă opțiuni rapoarte deschise

Folosind tasta rapidă Alt-Z sau poziționare și click mouse stânga pe bara “Inchiide” se poate ieși din modul de administrare ferestre, cu revenire în meniul inițial.

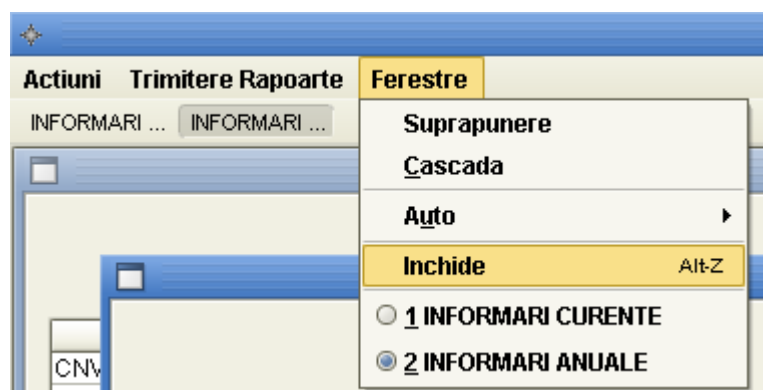


Figura 22 Listă opțiuni Închiide

3.2.2 Funcționalități particulare ale aplicației

3.2.2.1 Încărcare rapoarte cu conținut standardizat

3.2.2.1.1 Machete Excel din ReSe

Ecranul „Machete Excel din ReSe” se folosește pentru a transmite raportări în format .xls către sistemul de raportări “ReSe@CNVM”. Folosirea acestei opțiuni este o alternativă la transmiterea fișierelor către „ReSe@CNVM” prin email.

Pentru a accesa acest ecran se apasă Trimitere Rapoarte->Cu conținut standardizat->Machete Excel din ReSe, după cum apare în figura următoare.

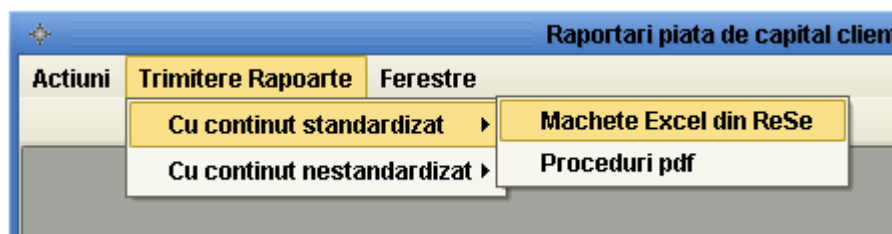


Figura 23 Machete cu conținut standardizat

Se va deschide un ecran cu numele “Trimitere raport”. Aici se apasă butonul „Fișiere” pentru a selecta fișierele care se doresc a fi transmise. Se pot selecta mai multe fișiere ținând tasta Ctrl apăsată și click cu mouse-ul pe fiecare fișier, așa cum apare în figura de mai jos. Fișierele selectate trebuie să fie în format xls și să fie denumite conform standardelor sistemului ReSe.

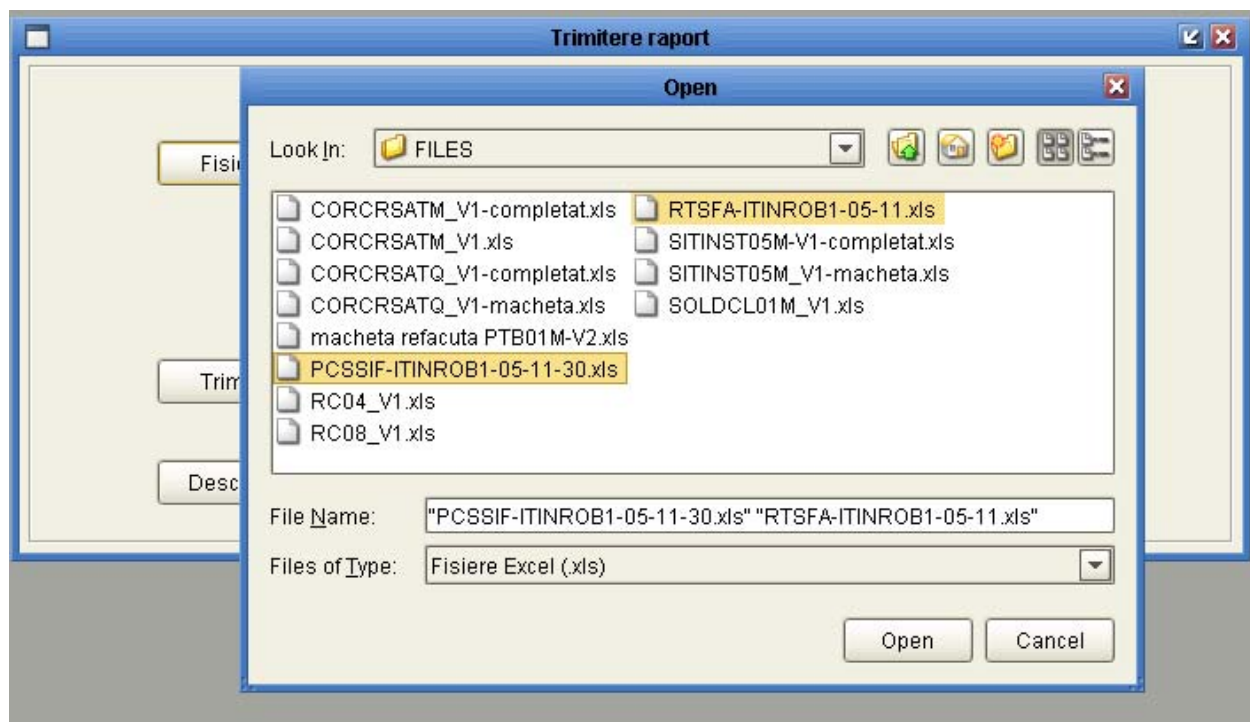


Figura 24 Ecran selectare fișiere ReSe

După selectarea fișierelor se apasă Open, având ca efect afișarea listei fișierelor selectate în Trimitere raport, așa cum este prezentat în figura următoare.



Figura 25 Ecran selectare fișiere ReSe

În cazul selectării unui singur fișier, aceasta poate fi vizualizat folosind opțiunea Deschide.

Pentru a transmite fișierele către ReSe se apasă butonul Trimite.

3.2.2.1.2 Proceduri pdf

Această opțiune se poate folosi pentru a transmite, sub formă de raportări, procedurile interne, conform instrucțiunii nr.1/2011, emisă de CNVM. Transmiterea acestora se face în mod asemănător cu transmiterea machetelor din ReSe, cu deosebirea că formatul fișierelor trebuie să fie cel descris în instrucțiune.

3.2.2.2 Încărcare rapoarte cu conținut nestandardizat

3.2.2.2.1 Încărcare Informări periodice de tip raportări curente

Prin acest ecran se pot introduce informările curente, semestriale sau anuale ale entităților.

Informări Curente

Pagina 1/1

Emitent *	Data eveniment *	Data primirii *	Descriere *	Document	Tip *
ABN AMRO BANK	12.10.2003	14.11.2003	eveniment test	LogClient.bt	Anual
ABN AMRO BANK	12.10.2003	14.11.2003	eveniment test 22		Anual

<Inapoi <<Prima Ultima>> Inainte>

Emitent * Data eveniment * Data primirii * Descriere * Document Tip *

Add Delete Update Filtrare Curata

Figura 26 Ecran administrare informări periodice

Prin Eveniment, în cadrul acestui proiect, se înțelege informarea despre orice eveniment din categoriile de mai jos care se transmite de către instituțiile din piața de capital ca informare periodică (ca raportare curentă):

- Schimbări în controlul asupra activității comerciale;
- Achiziții sau înstrăinări substanțiale de active;
- Faliment;
- Convocare AGA
- Hotărârile AGA;
- Schimbări în structura societății (reorganizare, fuziune);
- Schimbări în structura de conducere;
- Schimbări în caracteristicile valorilor mobiliare;
- Litigii în care este implicată societatea;
- Schimbări în structura capitalului;
- Grevă etc.

În cadrul acestei aplicații se asimilează conceptului Eveniment și “Transmiterea Raportărilor semestriale și anuale)

Deși este specific Emitenților din piața de capital, prin aplicație se pot încărca de către orice altă instituție din piața de capital, evenimente transmise prin raportări curente, semestriale și anuale.

Descriere câmpuri

Emitent: entitatea care raportează evenimentul – se completează automat cu numele entității raportoare al cărei utilizator este autentificat în sistem.

Câmpuri care descriu evenimentul:

Data eveniment: reprezintă data la care a avut sau va avea loc evenimentul .

Data primirii: data la care s-a raportat evenimentul.

Descriere: descrierea pe scurt a evenimentului.

Document: denumirea documentului în care este descris evenimentul. Acest document se va încărca în bază la introducerea evenimentului cu tasta **F1** și se va putea vizualiza cu tasta **F2**

Tip: tip de informare și anume curentă, semestrială sau anuală.

Câmpurile care au * în partea dreaptă sunt câmpuri ale căror valori sunt obligatorii.

Funcționalități descrise în acest ecran privesc actualizarea informațiilor despre evenimentele introduse, adăugarea unor evenimente noi, ștergerea unor evenimente deja existente, căutarea anumitor evenimente după criterii definite, descrise în capitolul „Ghid pe scurt”.

Adăugare noi evenimente

Adăugarea unui nou eveniment se poate face în două moduri :

1. Dacă informațiile existente la un anumit eveniment se pot repeta și la evenimentul nou pe care dorim să-l introducem, atunci se selectează un eveniment existent, după care i se vor modifica câmpurile. După modificare se apasă butonul **Add**.
2. Se apasă butonul **Curăță** pentru a șterge valorile din câmpuri, după care se introduc valorile dorite și se apasă butonul **Add**

Pentru a completa câmpul **Document** se apasă tasta F1, care va deschide o fereastră prin care se poate atașa fișierul care conține descrierea evenimentului.

După selectarea fișierului corespunzător, se apasă butonul **Confirm**.

În câmpul **Document** se va completa denumirea documentului iar în baza de date se va salva documentul.

Acest document se poate deschide dacă pointer-ul se poziționează pe câmpul **Document** și se apasă tasta **F2**.

Actualizare evenimente existente

Se selectează evenimentul pe care dorim să-l modificăm, după care se modifică valorile afișate și se apasă butonul **Update**.

Un eveniment se poate modifica numai de un utilizator din cadrul entității care l-a introdus. Altfel butonul **Update** este inactiv.

Ștergere evenimente existente

Această opțiune a fost dezactivată. În cazul în care un eveniment a fost raportat eronat, se efectuează retransmiterea lui.

Un eveniment se poate modifica numai de un utilizator din cadrul entității care l-a introdus. Altfel butonul **Update** este inactiv.

Afișarea înregistrărilor

Înregistrările afișate sunt ordonate după câmpul Data eveniment.

3.2.2.2.2 Încărcare Informări periodice de tip raportări semestriale

INFORMARI ...

INFORMARI SEMESTRIALE

Pagina 1/1

Emitent *	Data eveniment *	Data primirii *	Descriere *	Document	Tip *
ABN AMRO BANK	12.10.2003	14.11.2003	eveniment test	LogClient.txt	Anual
ABN AMRO BANK	12.10.2003	14.11.2003	eveniment test 22		Anual

<Inapoi <<Prima Ultima>> Inainte>

Emitent * Data eveniment * Data primirii * Descriere * Document Tip *

Add Delete Update Filtrare Curata

Figura 27 Ecran administrare informări periodice

3.2.2.2.3 Încărcare Informări periodice de tip raportări anuale

INFORMARI ...

INFORMARI ANUALE

Pagina 1/1

Emitent *	Data eveniment *	Data primirii *	Descriere *	Document	Tip *
ABN AMRO BANK	12.10.2003	14.11.2003	eveniment test	LogClient.txt	Anual
ABN AMRO BANK	12.10.2003	14.11.2003	eveniment test 22		Anual

<Inapoi <<Prima Ultima>> Inainte>

Emitent * Data eveniment * Data primirii * Descriere * Document Tip *

Add Delete Update Filtrare Curata

Figura 28 Ecran administrare informări periodice

Notă * Principiile de funcționare și operare al aplicației sunt aceleași cu cele descrise în cadrul paragrafelor **Eroare! Fără sursă de referință., Eroare! Fără sursă de referință.** cu excepția validării care nu este proprie acestor rapoarte.

3.2.3 Închidere aplicație

Pentru ieșirea din aplicație, utilizatorul va închide fereastra de introducere, încărcare, vizualizare a raportului, va reveni în fereastra principală a aplicației, după care din bara de meniu, se poziționează mouse-ul pe iconurile descrise în figura de mai jos.

Prin apăsarea butonului stânga mouse pe fiecare tip de icon descris, se poate obține minimizarea, lărgirea și închiderea ferestrei aplicației. Aceste operații sunt valabile pentru oricare ecran deschis, indiferent de raport.

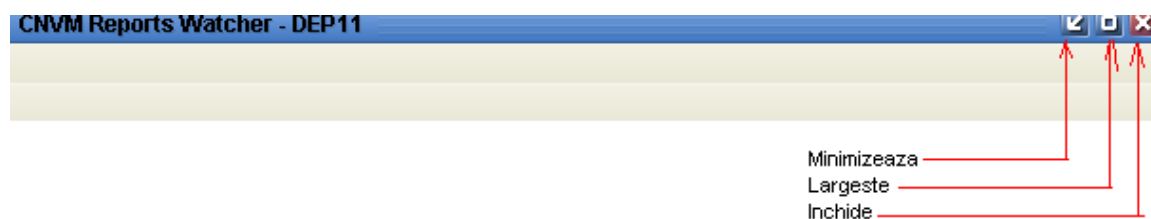


Figura 29 Minimizare, lărgire, închidere fereastră aplicație

Același operații se pot manevra prin activarea părții stângi a barei de meniu, prin apăsarea butonului stânga mouse pe zona indicată în figura de mai jos.

După apăsarea butonului de mouse, se derulează o listă de opțiuni.

Activarea uneia din opțiuni se realizează fie

- de la tastatură, prin tastarea grupului de taste Alt-R, Alt-E, Alt-C, pentru restaurarea ferestrei minimizezate, minimizarea ferestrei, închiderea ferestrei
- fie prin poziționarea mouse-lui pe opțiunea dorită și apăsarea butonului stânga mouse

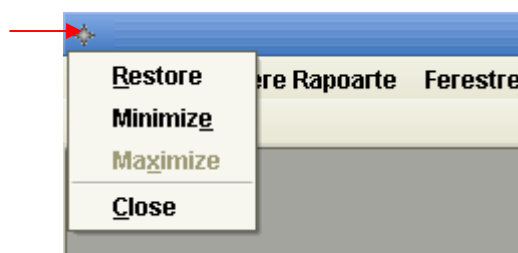


Figura 30 Listă opțiuni Restaurare, minimizare, închidere fereastră



Figura 31 Listă opțiuni Restaurare

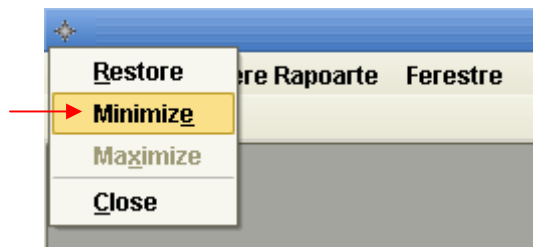


Figura 32 Listă opțiuni Minimizare

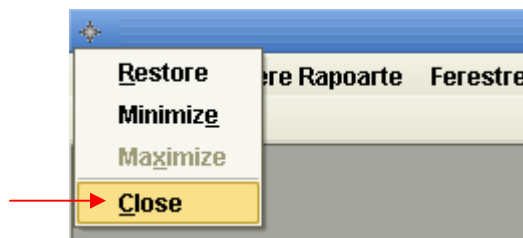


Figura 33 Listă opțiuni Închidere

3.3 Ghid pe scurt

3.3.1 Ecran 1

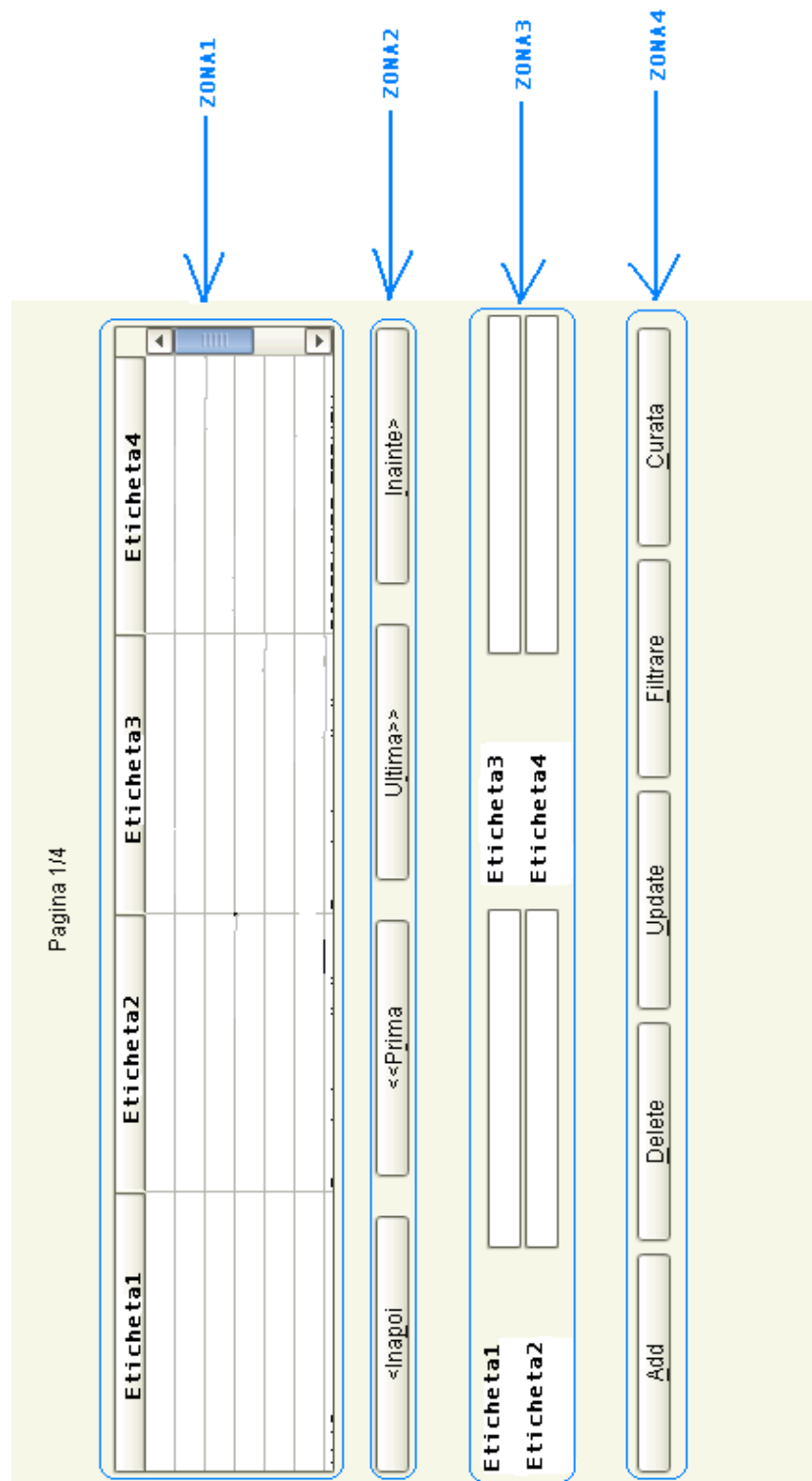



Figura 34 Ecran administrare nomenclatoare

Zona 1

Reprezintă un tabel în care sunt vizualizate înregistrările corespunzătoare tipului de nomenclator selectat.

- Înregistrările au fost organizate în pagini. Navigarea între paginii se face cu ajutorul butoanelor din **Zona 2**.
- În partea de sus a **Zonei 1**, se afișează numărul paginii curente din numărul total de pagini.
- **Etichetele** reprezintă descrierea informației afișate.
- **Zona 1** are o bara de scroll vertical, cu ajutorul careia se pot vizualiza toate înregistrările dintr-o pagină. Dacă fereastra este mărită iar toate înregistrările din pagină sunt afișate, atunci scroll-ul dispare.
- **Dimensiunea unei coloane a tabelului** se poate modifica astfel: se poziționează pointer-ul mouse-ului pe linia comună între două coloane, în zona etichetelor, pînă când acesta se transformă în . În acest moment deplasați pointer-ul la dreapta s-au la stînga, în funcție de cum doriți să fie coloana, mai mare sau mai mică.
- Pentru **selectarea** unei înregistrări se poziționează pointer-ul pe înregistrarea dorită și se apasă butonul stîng al mouse-ului. Valorile înregistrării selectate sunt afișate în **Zona 3**.

Zona 2

Cuprinde butoanele cu ajutorul cărora se face navigarea între pagini.

- Butonul **Înapoi** - echivalent cu Alt-p, vizualizează pagina anterioară.
- Butonul **Prima** - echivalent cu Alt-r, vizualizează prima pagină.
- Butonul **Ultima** - echivalent cu Alt-l, vizualizează ultima pagină.
- Butonul **Înainte** - echivalent cu Alt-i, vizualizează pagina următoare.

Zona 3

Reprezintă zona cu mai multe funcționalități:

1. Sunt afișate informațiile unei înregistrări selectate în **Zona1** în vederea unei operații de ștergere sau actualizare.
2. Se pot introduce valori pentru o nouă înregistrare.
 - Se curăță în prealabil valorile afișate cu ajutorul butonului **Curățare** din **Zona 4**. Se introduc noi valori după care se apasă butonul **Add** din **Zona 4**.
 - Dacă unele valori care se vor introduce sunt la fel cu valorile unei înregistrări deja existente, atunci se selectează înregistrarea respectivă în **Zona1**. Se modifică valorile afișate în **Zona3** după care se apasă butonul **Add** din **Zona 4**.
3. Se pot tasta valori în câmpurile din această zonă, după o curățare în prealabil a valorilor cu ajutorul butonului **Curățare** din **Zona 4**, în vederea căutării unei sau unor înregistrări care satisfac criteriul introdus. Valoarea tastată poate reprezenta valoarea câmpului respectiv, dacă se cunoaște, sau numai câteva caractere combinate cu caracterul % care reprezintă orice șir de caractere și _ care reprezintă numai un caracter. Pentru o căutare mai complexă se pot completa mai multe câmpuri. După tastarea valorilor se apasă butonul **Filtrare** din **Zona4**.
Ex:
 - A% - se vor căuta toate localitățile care încep cu A.

- **_ihor** – se vor căuta toate localitățile care încep cu orice literă și se continuă cu șirul de caractere 'ihor' cum ar fi Bihor.
- **%a** – se vor căuta toate localitățile care se termină în a.

Dacă se dorește afișarea tuturor înregistrărilor, se sterg toate valorile câmpurilor din **Zona3** prin apăsarea butonului **Curăță** din **Zona4**, după care se apasă butonul **Filtrare** din **Zona4**

Zona 4

Cuprinde butoanele care execută diferite acțiuni relative la **Zona 3**.

- Butonul **Add** - echivalent cu Alt-A, adaugă o nouă înregistrare în baza de date. După adăugarea unei înregistrări apare un mesaj de informare.

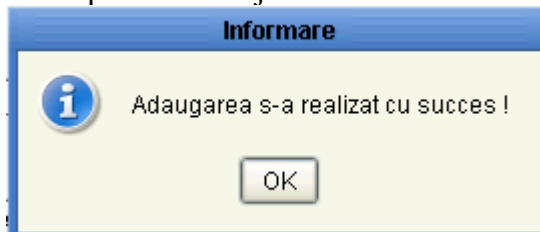


Figura 35 Ecran Informare

- Butonul **Delete** - echivalent cu Alt-D, șterge înregistrarea selectată din baza de date. Înainte de ștergerea efectivă din baza de date a înregistrării selectate se afișează o fereastră în care trebuie să se confirme operația de ștergere.

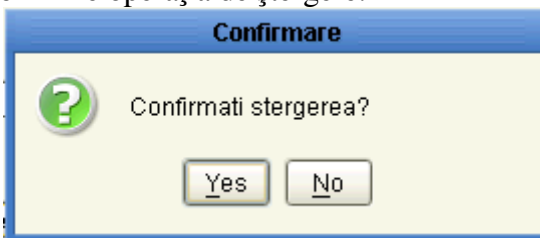


Figura 36 Ecran Confirmare

Dacă ștergerea s-a executat, atunci apare un mesaj de informare.

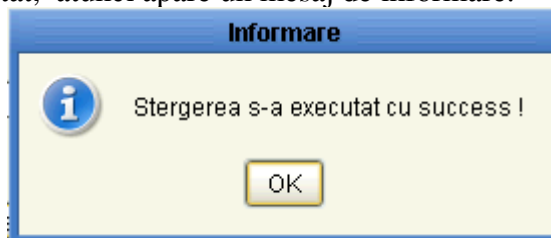


Figura 37 Ecran Informare

Dacă operația de ștergere a eșuat atunci apare un mesaj de eroare



Figura 38 Mesaj eroare în Ștergere

Ștergerea poate eșua dacă înregistrarea respectivă este într-o relație cu o înregistrare dintr-un alt nomenclator

- Butonul **Update** - echivalent cu Alt-U, modifică înregistrarea selectată în baza de date. Dacă operația s-a executat apare un mesaj de informare.



Figura 39 Ecran Informare

- Butonul **Filtrare** - echivalent cu Alt-F, caută o înregistrare sau un grup de înregistrări după criteriul/criteriile introduse în **Zona 3**.
- Butonul **Curăță** - echivalent cu Alt-C, șterge valorile afișate în **Zona 3**.

Prezentăm în continuare un exemplu de căutare a unei informări periodice curente referitoare la un eveniment „AGA” care a avut loc în data de 03.05.2011, folosind **funcționalitățile de filtrare** ale ecranului “INFORMARI CURENTE”:

- Pasul 1: Din meniul principal se apasă Trimitere rapoarte->Cu continut nestandardizat->Informari periodice – curente, pentru a deschide ecranul “INFORMARI CURENTE”.
- Pasul 2: Se apasă butonul **Curăță** din Zona 4, având ca efect ștergerea valorilor afișate în Zona 3 a ecranului. *Pentru acest tip de ecran, valoarea din câmpul “Emitent” va rămâne completată, întrucât reprezintă entitatea al cărei utilizator este autentificat în sistem.*
- Pasul 3: În câmpul “Data eveniment” se introduce valoarea “03.05.2011”, iar în câmpul „Descriere” se introduce valoarea “%AGA%”, așa cum se prezintă în figura 37.

Emitent *	Data eveniment *	Data primirii *	Descriere *	Document *	Tip *	Public
ABN AMRO BANK...	06.05.2011	09.05.2011	Hotarare AGA	HotAGEA.pdf	Curent	NU
ABN AMRO BANK...	03.05.2011	09.05.2011	Raport curent	RaportCurent.pdf	Curent	NU
ABN AMRO BANK...	01.05.2011	09.05.2011	Convocator	Convocator.pdf	Curent	NU

<Inapoi <<Prima Ultima>> Inainte>

Emitent * ABN AMRO BANK ROMANIA SA (Agent d...
 Data primirii *
 Document *
 Public
 Data eveniment * 03.05.2011
 Descriere * %AGA%
 Tip *
 Add Delete Update Filtrare Curata

Figura 40 Ecran Informări Curente – Exemplu filtrare

- Pasul 4: Se apasă butonul **Filtrare** din Zona 4, având ca efect afișarea rezultatului filtrării în Zona 1, așa cum apare în figura 38.

The screenshot shows a window titled "INFORMARI CURENTE". At the top, it says "Pagina 1/1". Below this is a table with the following data:

Emitent *	Data eveniment *	Data primirii *	Descriere *	Document *	Tip *	Public
ABN AMRO BANK...	06.05.2011	09.05.2011	Hotarare AGA	HotAGEA.pdf	Curent	NU

Below the table are four navigation buttons: "<Inapoi", "<<Prima", "Ultima>>", and "Inainte>".

Below the navigation buttons are search filters:

Emitent *: ABN AMRO BANK ROMANIA SA (Agent d...
 Data primirii *: 09.05.2011
 Document *: HotAGEA.pdf
 Public: NU

Data eveniment *: 06.05.2011
 Descriere *: Hotarare AGA
 Tip *: Curent

At the bottom are five buttons: "Add", "Delete", "Update", "Filtrare" (highlighted), and "Curata".

Figura 41 Ecran Informări Curente – Exemplu rezultat filtrare

4 NOTE

- **Combinăție de taste** - se înțelege apăsarea simultană a mai multor taste, cum ar fi 'Alt' și 'C' notată prin Alt-C. Această notație este valabilă și pentru alte combinații de taste ex: Alt-D, Alt-A etc.
- **Parametri** – reprezintă câmpurile ale căror valori trebuie să le introducem, pe baza cărora se vor face verificări, căutări sau filtrarea unor rezultate.