

MANUAL DE UTILIZARE SmartOP



CUPRINS

	1. INTRODUCERE
2.	INSTALAREA, ACTUALIZAREA SI DEZINSTALAREA APLICATIEI 4
	2.1 PASII DE INSTALARE
	2.2 ACTUALIZARE VERSIUNE (UPDATE)
	2.3 DEZINSTALARE
	3. UTILIZARE SMARTOP 11
	3.1 CREARE DOCUMENTE 11
	3.1.1 Ordin de Plata 12
	3.1.2 Ordin de Plata Trezorerie 16
	3.1.3 Dispozitie de Plata Externa 17
	3.2 CAUTARE
	3.2.1 Rapoarte Documente
	3.3 ADMINISTRARE
	3.3.1 Setare parola acces 22
	3.3.2 Renuntare la parola24
	3.3.3 Beneficiar/Platitor
	3.3.4 Import / Export
	3.4. MANUAL DE UTILIZARE
	3.5. IESIRE



1.INTRODUCERE

Aplicatia "**SmartOP**" are ca principala functionalitate crearea si tiparirea de formulare pentru documentele de plata, ca alternativa la completarea manuala, la ghiseu, a formularelor standard existente.

Aceasta aplicatie da posibilitatea clientilor BRD sa introduca informatiile necesare in campuri predefinite si sa le tipareasca in formatul formularelor BRD. Datele introduse de clienti se vor regasi si intr-un cod de bare in format 2D care se va tipari pe fiecare exemplar odata cu informatiile necesare platii.

Aplicatia ""SmartOP" " permite clientilor bancii:

- Sa completeze si sa tipareasca documente de plata de acasa/de la sediu
- Sa isi intretina o lista cu Platitorii sau Beneficiarii folositi frecvent
- Sa extraga o lista a documentelor completate in trecut

Documentele ce vor fi emise din aplicatia cu cod de bare sunt:

- Ordin de Plata
- Ordin de Plata Trezorerie
- Dispozitie de Plata Externa

TERMINOLOGIE:

Termen	Definitie
OP	Ordin de Plata
DPE	Dispozitie de Plata Externa
ОРТ	Ordin de Plata Trezorerie
Platitor/Ordonator	Persoana care dispune plata
Beneficiar	Destinatarul platii
Platitor existent	Persoana care dispune plata pentru care informatiile necesare efectuarii platii au fost salvate in " SmartOP "
Beneficiar existent	Destinatar al platii pentru care informatiile necesare efectuarii platii au fost salvate in " SmartOP "
Personalizare cont	Facilitate ce permite utilizatorului sa isi denumeasca contul pentru a-l recunoaste mai usor, in vederea ordonarii platilor
Cont IBAN	Reprezinta combinatia de litere si cifre care asigura unicitatea unui numar de cont deschis la un furnizor de servicii de plata la nivel international. IBAN-ul este furnizat Clientului de catre Banca la data deschiderii Contului si este de asemenea mentionat pe fiecare extras de cont.



2.INSTALAREA, ACTUALIZAREA SI DEZINSTALAREA APLICATIEI

Pentru a putea fi instalata, aplicatia "SmartOP" necesita:

- Un PC cu sistem de operare Windows XP (sau mai nou)
- NET Framework 2.0 (poate fi descarcat prin accesarea link-ului sugerat; pentru aceasta este necesar accesul la Internet)
- Un monitor cu rezolutie mai mare sau egala cu 800x600
- · O imprimanta A4 pentru tiparirea documentelor

2.1 PASII DE INSTALARE:

- Se descarca fisierul cu extensia ".msi" de pe site-ul BRD
- Se apasa dublu click pe fisierul "SmartOP".msi." si, automat, se deschide fereastra de mai jos:

Open File - Security Warning			×
The publisher could not be verified. Are you sure you want to run this software?			
- A	Name:	SmartOP.msi	
	Publisher:	Unknown Publisher	
	Type:	Windows Installer Package	
	From:	D:\Smart OP\V7	
		<u>B</u> un]
Always ask before opening this file			
This file does not have a valid digital signature that verifies its publisher. You should only run software from publishers you trust. <u>How can I decide what software to run?</u>			

Fig. 1 Ecran 1 Instalare

 Se selecteaza "Run" pentru a incepe instalarea si, automat, se va deschide o noua fereastra tip wizard, unde se selecteaza "Next".

Smart	OP	
Velc	ome to the SmartOP Setup Wizard	
he inst	aller will guide you through the steps required to install SmartDP or	n your computer.
WARNII	NG: This computer program is protected by copyright law and inte rized duplication or distribution of this program, or any portion of it,	mational treaties. . may result in severe civil

Fig. 2 Ecran 2 Instalare



 In ecranul ce se afiseaza, utilizatorului ii este solicitat sa selecteze locatia unde va fi instalata aplicatia. Pentru a schimba calea standard, predefinita, se selecteaza "Browse", apoi folderul dorit si se apasa "Next". Pentru a folosi locatia standard se apasa "Next".

🙀 SmartOP	
Select Installation Folder	
The installer will install SmartOP to the following folder.	
To install in this folder, click "Next". To install to a different folder, enter it be	elow or click "Browse".
<u>F</u> older:	
C:\Program Files\Smart OP - BRD\	Browse
	<u>D</u> isk Cost
Install SmartOP for yourself, or for anyone who uses this computer: © Everyone © Just me	
Cancel	<u>N</u> ext >

Fig. 3 Ecran 3 Instalare

• Urmatorul ecran da utilizatorului posibilitatea de a stabili modul de partajare a documentelor, prin bifarea/debifarea casutei.

Fiecare utilizator al statiei isi intretine lista proprie de documente

Deoarece aplicatia "**SmartOP**" pastreaza o serie de informatii introduse de utilizator: Beneficiari, Platitori, Documente, Parola de acces la aplicatie, se poate stabili daca utilizatorii Windows care folosesc calculatorul lucreaza cu acelasi set de date, sau nu. Exista doua optiuni: gestiune individuala utilizator / gestiune comuna statie de lucru:

Gestiune individuala utilizator

Atunci cand optiunea este bifata, fiecare cont Windows care acceseaza statia, isi gestioneaza propria lista de documente, Platitori, Beneficiari si isi poate seta o parola proprie.

Fiecare utilizator al statiei isi intretine lista proprie de documente

Gestiune comuna statie

Atunci cand optiunea este debifata, toate conturile Windows care acceseaza statia au acces la o singura lista de documente, Platitori, Beneficiari si folosesc aceeasi parola de acces.



Modificarea acestei optiuni se poate face numai prin reinstalarea aplicatiei.





SmartOP	the same second success	
Configurare aplica	tie	-
Stabiliti modul de partajare a do	ocumentelor.	
Fiecare utilizator al statiei	isi intretine lista proprie de docu	mente
	Cancel	< Back Next >

Fig. 4 Stabilire mod de partajare a documentelor

Dupa selectare se apasa "Next".

• Va fi afisat un nou ecran in care utilizatorul este informat ca instalarea poate incepe. Pentru a continua se apasa "**Next**".

🙀 SmartOP			_ 🗆 🗙
Confirm Installation			
The installer is ready to install SmartOP o	n your computer.		
Click "Next" to start the installation.			
	Cancel	< <u>B</u> ack	<u>N</u> ext >

Fig. 5 Ecran incepere instalare

 Instalarea aplicatiei va incepe, progresul acesteia putand fi vizualizat in bara de progres.

岃 SmartOP		
Installing SmartOP		
SmartOP is being installed.		
Please wait		
]
	Cancel < B	ack [<u>N</u> ext>]

Fig. 6 Progres instalare

Dupa ce aplicatia s-a instalat in totalitate, se primeste mesajul de confirmare si se apasa "Close".





Fig. 7 Final Instalare

- Dupa instalare, aplicatia poate fi pornita in doua modalitati:
 - Prin accesarea scurtaturii "SmartOP" plasata pe desktop;
 - Prin rularea directa a programului "SmartOP" .exe din directorul de instalare.



Important: In cazul in care pe calculator nu este instalat .NET Framework, necesar pentru rularea aplicatiei **"SmartOP"**, la rularea kit-ului de instalare "SmartOP" .msi se va afisa un mesaj de informare:

🖶 SmartOP	×
This setup requires the .NET Framework version 2.0. and run this setup again. The .NET Framework can you like to do this now?	Please install the .NET Framework be obtained from the web. Would
Yes	No

Fig. 8 Mesaj lipsa .NET Framework 2

Daca se selecteaza "No", mesajul se va inchide si nu se va realiza instalarea.

Daca se selecteaza "**Yes**" se va deschide browser-ul de Internet pe site-ul Microsoft de unde se poate descarca si instala .NET Framework 2.0, urmand pasii de mai jos:

	State of the second sec	the second of the second s	
 ← ← ● ■ 	www.microsoft.com/download/wr/dotalle	asp/MrSED /2 + C × Counced .NET Framewor ×	
× Google	- M	Starch + 👍 + 🗧 Share + 🚳 + 🗐 Sidewiki + 🏠 Bookmarks + 🍄 Oheck + 👪 Translate + 🦖 AutoFill + 🌛	🔩 • 🍚 Sign Ia
	Microso	oft .NET Framework 2.0 Service Pack 2	
	Quick links	Service Pack 2 for .NET Framework 2.0	
	System requirements Fratractions	Quick details	
		Version: SF2 Date Published: 1/35/2000 Diange Language: English .	
		Files in this download The links in this section composed to files available for this devinload. Download the files appropriate for you	
	Microsoft Store	File Name Size	
	Contract of the statement	NetFi29592_jid4.exe 322.M8 DOWNLOAD	
	📷 🖬 🕇 🖩 👞	Nefv2992_d4.exe 463.M8 DOWNLOAD	
	Shop now 🧿	Nerf-2592,46 av 218 MB DOWNLOAD	
		Overview	
		The NET Framework 20 Service Pack 2 provides cumulative roll-up updates for customer reported issues found after the release of the AET Framework 2.8 is address, this address provides performance improvements, and prevenues 1.5 Service Res 1.	
		Plazast incluse the supported operating systems for this dealsymmet package in the System Requirements section. The corresponding updates for Windows Vista and Microsoft Windows 2008 are deployed via the halt ART Fourneevek 3.5 service pack 1.	
		 Top of page 	
		System requirements	
		Supported Operating Systems: Windows Server 2001, Wendows XP	
		Windows Installer: Windows Installer 3.1 or inter (Encommended)	
		Internet Explorer: If you are running Internet Explorer, then Internet Explorer 6.0 or later is required	

Fig. 9 Link de descarcare Microsoft .NET Framework 2.0

- Se face click pe unul din butoanele "Download", in functie de arhitectura procesorului:
 - NetFx20SP2_x86.exe pentru procesoare pe 32 de biti
 - NetFx20SP2_x64.exe pentru procesoare pe 64 de biti



- NetFx20SP2_ia64.exe pentru Itanium
- Se apasa "Run" si se instaleaza aplicatia .Net Framework 2.0.

File Down	File Download - Security Warning			
Do you	want to run or save this file?			
	Name: NetFx20SP2_x86.exe Type: Application, 23.8MB From: download.microsoft.com <u>R</u> un <u>S</u> ave <u>Cancel</u>			
۲	While files from the Internet can be useful, this file type can potentially harm your computer. If you do not trust the source, do not run or save this software. <u>What's the risk?</u>			

Fig. 10 Pasul 1 de instalare Microsoft .NET Framework 2.0

Verifying NetFx205P2_x86.exe from download.micros 💶 🖂 🔀			
e			
NetFx20SP2_x86.exe from download.microsoft.com			
Estimated time left Download to: Transfer rate:	1 sec (21.0MB of 23.8MB copied) Temporary Folder 4.16MB/Sec		
	<u>Open</u> Open <u>F</u> older Cancel		

Fig. 11 Pasul 2 de instalare Microsoft .NET Framework 2.0



Fig. 12 Pasul 3 de instalare Microsoft .NET Framework 2.0

• Dupa instalarea .NET Framework 2.0 se va restarta calculatorul, prin apasarea butonului "Restart Now".

Microsoft .NET Framework 2.0 SP	2 Setup
You must restart your computer to	o complete the installation.
(<u>R</u> estart Now)	Restart Later

Fig. 13 Repornire calculator



Pasul urmator este instalarea aplicatiei "SmartOP" conform fluxului prezentat mai sus!

2.2.ACTUALIZARE VERSIUNE (UPDATE)

La accesarea aplicatiei este afisat un mesaj de recomandare asupra utilizarii celei mai recente versiuni ale aplicatiei.

••	SmartOP – 🗆 🗙					
GROUPE SOCIETE GENERALE	SmartOP					
Creare Documente	Ordin de Plata Ordin de Plata Trezorerie Dispozitie de Plata Externa					
Cautare	Rapoarte Documente					
Administrare	Setare Parola Beneficiar/Platitor Import / Export					
Tel/verde 0600-603 603 +4 021 302 6161 "BANCA ("22622) www.brd.ro	Manual utilizare lesire <u>Versiunea 1/2015</u> ()					
Versiunea 1/2015 (i) BRD va recomanda sa uti Apasati linkul alaturat pe	ilizati cea mai recenta versiune a aplicatiei SmartOP. Intru mai multe detalii.					
Recomandare BRD va recomanda sa utilizati cea mai recenta versiune a aplicatiei SmartOP. Pentru a verifica daca utilizati ultima versiune, va rugam sa accesati website-ul BRD. Doriti sa accesati website-ul acum?						
	Yes No					

In cazul in care se doreste actualizarea versiunii, aplicatia noua poate fi instalata direct (se va descarca de pe site-ul BRD), aceasta fiind suprascrisa peste cea veche, pastrandu-se, insa, datele salvate anterior.

2.2 DEZINSTALARE

Aplicatia **"SmartOP"** se dezinstaleaza folosind utilitarul Windows **"Add/Remove Programs**", localizat in Control Panel.

- Din lista de programe instalate se alege "SmartOP".
- Se foloseste optiunea Uninstall sau Remove.
- In functie de sistemul de operare folosit se poate cere un mesaj de confirmare:



Programs and Features	
Are you sure you want to uninstall SmartOP?	
In the future, do not show me this dialog box	Yes No

Fig. 14 Dezinstalare aplicatie

• Se selecteaza "Yes",iar Aplicatia va fi dezinstalata.

3.UTILIZARE SmartOP

Aplicatia **"SmartOP"** permite utilizatorilor sa completeze si sa tipareasca singuri documentele de plata inainte de a le aduce la ghiseul BRD. Functionalitatile aplicatiei se acceseaza direct din meniul principal al aplicatiei:

- Creare document nou (OP, OPT, DPE)
- Cautare documente si generare rapoarte
- Setare parola de acces
- · Administrare Beneficiari/Platitori sau accesul in aplicatie
- · Consultare manual de utilizare
- Inchidere aplicatie
- Informare



Fig. 15 "SmartOP" – Meniu principal



3.1 CREARE DOCUMENTE

Pentru accesarea acestei functionalitati se apasa, din meniul principal, unul din butoanele:

- Ordin de Plata pentru transferuri in Lei indiferent de banca la care este deschis contul Beneficiarului sau in valuta (catre Beneficiari cu conturi BRD);
- Ordin de Plata Trezorerie pentru transferuri in Lei catre conturi de Trezorerie, in vederea platii de obligatii bugetare;
- **Dispozitie de Plata Externa** pentru plati internationale si interbancare (Beneficiarul are cont deschis la o alta banca din Romania).



In cazul in care suma transferata (intr-o valuta diferita de RON) este mai mare decat echivalentul a 50.000 Euro, se va utiliza DPE si pentru plati catre Beneficiari cu cont la BRD.

Aplicatia va deschide un ecran nou, pentru completarea documentului in functie de tipul documentului ales. Pentru toate documentele, navigarea intre campuri se face cu tasta **TAB**.

Dupa finalizarea introducerii datelor aferente documentului recomandam ca tiparirea sa se efectueze cu ajutorul butonului « Tiparire » pentru a se asigura un format optim pentru prelucrare automata.

<u>3.1.1 Ordin de Plata</u>

La accesarea butonului "**Ordin de Plata**" din meniul principal, se va deschide o noua fereastra ce contine campurile ce trebuie completate.

Creare Documente - O	din de Plata							_ 🗆 X
BRD							S	martOP
GROUPE SOCIETE GENERALE								martor
•••• Crea	re Docume	nte - C	ordin de	Pla	ata			
Platitor exi	stent NU						•	
Beneficiar	existent NU						•	
	,							
Suma	00	RON V	I	Nr				
Cont IBAN platitor				Tipu	ul transferului	🗹 Normal		
Platitor				Det	alii de plata	Urgent		
Rezident	Rezident C Nerezi	dent						
CUI/CNP		j						
Cont IBAN beneficiar								-
Beneficiar								
CUI/CNP		1						
Data emiterii	24.07.2015	(i)						
			Salvare	s	alvare Imagine	Tipari	re	Inapoi

Fig. 16 Creare document Ordin de Plata

• **Platitor existent** - lista derulanta ce cuprinde: optiunea **NU** si lista creata de utilizator in sectiunea Administrare Platitor/Beneficiar, in campul "**Personalizare cont**".



 Beneficiar existent - lista derulanta ce cuprinde: optiunea NU si lista creata de utilizator in sectiunea Administrare Platitor/Beneficiar, in campul "Personalizare cont".

Campurile completate cu informatii prin selectarea "Platitor existent" sau "Beneficiar existent" nu mai pot fi editate.

Reguli de completare

- Suma trebuie sa fie pozitiva;
- Se poate folosi orice valuta pentru Beneficiari BRD. Pentru alti Beneficiari, se pot face doar transferuri in RON;
- · Platitorul trebuie sa aiba cont IBAN corect, deschis la BRD si CUI sau CNP corect;
- Se va bifa obligatoriu rezidenta platitorului; In cazul clientilor rezidenti, CUI/CNP este obligatoriu de completat.
- Beneficiarul trebuie sa aiba cont IBAN corect, deschis in Romania, dar nu la Trezorerie. Optional, se poate completa CUI sau CNP;
- Data completarii documentului trebuie sa fie mai mare sau egala ca data curenta.

🔼 Numar document si detalii de plata sunt obligatorii!

Butonul "Salvare"- permite salvarea documentului nefinalizat pentru a fi tiparit ulterior. Documentul poate fi regasit in sectiunea **« Cautare/Rapoarte Documente** »

Butonul "Salvare Imagine" salveaza o copie in format "jpeg" a documentului in locatia aleasa de utilizator. Dupa completarea numelui si salvarea acesteia, utilizatorul va primi un mesaj de confirmare:





Imaginea salvata va putea fi gasita in locul selectat la salvare.



SmartOP

BRD	Sum	a	555 00	RON ORDIN DE PLATA Payment Order
Cont IBAN platitor	Amoui ₹073 BRDE 19	‴ 0 S V 0 9 €	6 5 1 8 7 1 9 0	0 Nr. 5
Platitor Customer	SC ORDONATOR 1	SRL 116	NP / Identity Code	Tipul transferului: Normal
Cont IBAN beneficia	RO46 BRDE 1	1905 V01	4 6 4 6 4 1 9	0 0
Beneficiar Beneficiary	SC BENEFICIAR 1	SRL 134	NP / Identity Code	Detalii de plata Payment details cv fact 5
	Platitor / Customer		Banca /Bank	
Data emiterii Issue date 0	3082015	Primit Received		
Documentul nu a fos de varianta pe care	st modificat/alterat/denatura am tiparit-o din Aplicatia BR	lt fata ≀D.		
Semnatura Signature	L.S. Se Sig	mnatura mature	L.S.	
	Suma Amount	a nt	555,00	RON Payment Order
Customer's account	073 BRDE 19	0 S V 0 9 6	5 1 8 7 1 9 0	0
Platitor Customer	SC ORDONATOR 1	SRL 116	NP / Identity Code	Tipul transferului: Normal
Cont IBAN beneficia ^{Beneficiary's account}	RO46 BRDE 1	1 9 0 S V 0 1	4 6 4 6 4 1 9	0 0
Beneficiar	SC BENEFICIAR 1	SRL CUI/CI	NP / Identity Code	cv fact 5
Berlenciary		134	43360	
Doto omitorii	Platitor / Customer	Drimit	Banca / Bank	
Issue date 0	3082015	Received		
	st modificat/alterat/denatura	it fata		
Documentul nu a fos de varianta pe care	am tiparit-o din Aplicatia BR	RD.		
Documentul nu a fos de varianta pe care Semnatura <i>Signature</i>	am tiparit-o din Aplicatia BF L.S. Se Sig	nnatura gnature	L.S.	

Fig. 18 Imagine OP

Salvarea de imagine are urmatoarele efecte (valabil pentru toate documentele):

- Aplica toate validarile (procesul este intrerupt daca apar erori);
- Marcheaza documentul ca finalizat (nu mai poate fi modificat ulterior);
- Permite utilizatorului sa aleaga o locatie pe statie in care se va salva imaginea tiparita a formularului.
 - Pentru OP si OPT, se va salva o singura imagine care contine 2 exemplare ale formularului (banca si client)
 - Pentru DPE, se vor salva 2 imagini (banca si client) daca nu este necesara anexa sau 4 imagini daca este necesara anexa;
- Optiunea este utila atunci cand:
 - Utilizatorul doreste sa pastreze o imagine a documentului de plata finalizat, sau
 - Utilizatorul nu are imprimanta si doreste sa tipareasca documentul pe o alta statie.



Butonul "Tiparire"- salveaza automat documentul, daca toate datele sunt corecte si il tipareste in doua exemplare. De asemenea, salveaza datele Platitorului si/sau Beneficiarului daca acestea nu sunt deja salvate.

Exemplarele tiparite pot fi semnate si depuse la ghiseul bancii:

		Suma Amount	555,00	RON ORDIN DE PLATA Payment Order
Customer's account F Platitor Customer	SC ORDONATO	190SV0 R1SRL	9 6 5 1 8 7 1 9 CUI/CNP / Identity Code	0 0 Tipul transferului: Normal
Cont IBAN beneficia Beneficiar Beneficiary	RO46 BRD SC BENEFICIAI Platitor /Customer	E 1 9 0 S V R 1 SRL	0 1 4 6 4 6 4 1 9 SUI/CNP / Identity Code I 3 4 4 3 3 6 0 Banca / Bank	00 Detalii de plata Payment details ev fact 5
Data emiterii Issue date 0 Documentul nu a foo de varianta pe care Semnatura Signature	3 0 8 2 0 1 5 st modificat/alterat/den am tiparit-o din Aplicat L.S.	Prir Rec aturat fata ia BRD. Semnatura Signature	ut vived L.S.	
BRD ROUPE SOCIETE GENERALE Cont IBAN platitor Customer's account Platitor Customer	RO73BRDE SCORDONATO	Suma Amount 1 9 0 S V 0 (R 1 SRL	555,0(96518719 CUICNP / Identify Code 11617312	RON ORDIN DE PLATA Payment Order Nr. 5 Tipul transferului: Normal
Cont IBAN beneficia Beneficiar Beneficiary Data emiterii Issue date 0	r RO46 BRD SC BENEFICIAI Platitor ^{/Outoner} 3 0 8 2 0 1 5	E 1 9 0 S V R 1 SRL	2014646419 CUI/CNP / Identity Code 13443360 Banca / Bank nit eved	00 Detaili de plata Payment details cv fact 5
Documentul nu a fo de varianta pe care Semnatura Signature	st modificat/alterat/den am tiparit-o din Aplicat L.S.	aturat fata la BRD. Semnatura Signature	LS.	

Fig. 19 Ordin de Plata tiparit

Tiparirea are urmatoarele efecte:

- Aplica toate validarile (procesul este intrerupt daca apar erori);
- Marcheaza documentul ca finalizat (nu mai poate fi modificat ulterior);
- Permite utilizatorului sa aleaga imprimanta folosita pentru tiparire;
 - Pentru OP si OPT, se va tipari o singura pagina A4 care contine 2 exemplare ale formularului (banca si client);
 - Pentru DPE, se vor tipari 2 pagini A4 (banca si client) daca nu este necesara anexa sau 4 pagini A4 daca este necesara anexa;
- Dupa tiparire, utilizatorul poate sa semneze/stampileze formularul si sa il depuna la ghiseul bancii.
- Daca in momentul salvarii, unul din campurile "Platitor existent" sau "Beneficiar existent" au optiunea "NU", utilizatorul are optiunea de a salva Platitorul sau Beneficiarul respectiv:





Fig. 20 Salvare Beneficiar/Platitor nou

• Daca utilizatorul confirma operatia, se deschide ecranul de adaugare Platitor/ Beneficiar cu datele deja completate, mai putin campul "**Personalizare cont**":

🛄 Adauga Beneficiar/Plat	itor		_ 🗆 X
BRD			
GROUPE SOCIETE GENERALE			SmartOP
Adau	Iga Beneficiar/Platitor		
Platitor / ordonator	v (i)		
Beneficiar			
Denumire	SC UNU SRL	i	
Rezident	Rezident C Nerezident		
CUI / CNP	10950334		
Cont IBAN	R067BRDE190SV01167401900		
Personalizare cont		i	
	Campuri suplimentare specifice Dispozitiei de Plata Externa		
		Salveaza	Inapoi
🔟 Adauga Beneficiar/Plat	itor		<u>_ 🗆 x</u>
Adauga Beneficiar/Plat	itor		<u> </u>
Adauga Beneficiar/Plat	itor		_□× SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat	itor		_ I ×
	ior uga Beneficiar/Platitor		SmartOP
	ιαa Beneficiar/Platitor		SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Adau Platior / ordonator Beneficiar	itor Iαa Beneficiar/Platitor □ ♥		<u>- I ×</u> SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE	itor Iαa Beneficiar/Platitor □ û ☞ Isc TRT SRL	(j)	<u>- I ×</u> SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Plattor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident	itor Iga Beneficiar/Platitor	0	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Plattor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP	itor IGA Beneficiar/Platitor IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	0	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat Concurse societte Generalee Adauga Concurse societte Generalee Platitor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN	Icoa Beneficiar/Platitor	0	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat Adauga Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN Personalizare cont	Ica Beneficiar/Platitor	0	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Platitor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN Personalizare cont	Ica Beneficiar/Platitor	()	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Platitor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN Personalizare cont	Ica Beneficiar/Platitor	()	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Platitor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN Personalizare cont	Ica Beneficiar/Platitor	() ()	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Platitor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN Personalizare cont	ICA Beneficiar/Platitor	0	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Platitor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN Personalizare cont	Ica Beneficiar/Platitor	0	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Plattor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN Personalizare cont	Ica Beneficiar/Platitor	() ()	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Platfor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN Personalizare cont	Ica Beneficiar/Platitor	1	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Platfor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN Personalizare cont	itor IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	1	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat BRD GROUPE SOCIETE GENERALE Platfor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN Personalizare cont	itor IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII	1	SmartOP
Adauga Beneficiar/Plat GROUPE SOCIETE GENERALE Platitor / ordonator Beneficiar Denumire Rezident CUI / CNP Cont IBAN Personalizare cont	Ica Beneficiar/Platitor	1	SmartOP

Fig. 21 Adaugare Platitor /Beneficiar



- Daca documentul nu este completat corect, se afiseaza semne de eroare (rosii) langa campurile cu probleme, dar documentul este salvat, pentru a putea fi completat ulterior.
- Documentul poate fi regasit in sectiunea "Rapoarte documente"

Butonul "Inapoi" permite intoarcerea la pagina principala. Daca datele nu au fost inca salvate, utilizatorul este intrebat daca doreste sau nu sa inchida fara a salva:

?	Documentul a fost modificat. Doriti sa inchideti fara a salva modificarile?

Fig. 22 lesire fara salvare

3.1.2 Ordin de Plata Trezorerie

La accesarea butonului "**Ordin de Plata Trezorerie**" din meniul principal, se deschide fereastra de mai jos:

🕕 Creare Documente - Ordin de Plata Trezorerie				_ 🗆 X
BRD				
GROUPE SOCIETE GENERALE				Smart OP
Creare Documente	- Ordin de	Plata Tre	zorerie	
Platitor existent NU				•
Beneficiar existent NU				•
Suma 0,00 RON		Nr		
Cont IBAN platitor				
Platitor		Detalii de plata		
Rezident Rezident Nerezident				<u> </u>
CUI/CNP				
Cont IBAN beneficiar				_
Beneficiar		Nr. evidenta plata		
CUI/CNP				
Data emiterii 24.07.2015 💌				
	Salvare	Salvare Imagine	Tiparire	Inapoi

Fig. 23 Creare document Ordin de PlataTrezorerie

Se pastreaza regulile pentru Platitor si Beneficiar existenti descrise la capitolul anterior.

Reguli de completare:

- Suma trebuie sa fie pozitiva;
- Platitorul trebuie sa aiba cont IBAN corect, deschis la BRD si CUI sau CNP corect;
- Beneficiarul trebuie sa aiba cont IBAN corect, deschis la Trezorerie si CUI sau CNP corect;
- Data trebuie sa fie mai mare sau egala ca data curenta;



• Numar document si detalii plata sunt obligatorii.

In partea de jos apar butoanele: Salvare, Salvare Imagine, Tiparire, Inapoi. Comportamentul acestora este identic cu cel descris in capitolul 3.1.1.

3.1.3 Dispozitie de Plata Externa

La accesarea butonului "**Dispozitie de Plata Externa**" din meniul principal, se deschide fereastra de mai jos:

🔤 Crea	are Doo	ume	nte - Dispozitie de Plata Exter	na				
_	в	R	C					
GROUPE	SOCIE	TE GEI	NERALE					SmartOP
		_						
		C	reare Docun	nente - D	ispozitie d	le Plata	Exter	na
		Ord	Ionator existent				•	_
		Bei	neficiar existent NU				•	
1. Ord	donato	r					-	
Denu	mire/N	Nume	si prenume			Rezident	 Rezide 	ent C Nerezident
CUI/C	CNP	-		Cod CAEN		Localitate		
Str.				(i) Nr.	(i)	Telefon		(1)
Fax	x		(i)	E-mai	I	(i)		
2. Bar	nca or	dona	torului					
Denu	mire	BR	DEROBUXXX		Sucursala/Agentia	a/		(i)
Plata	din co	nt nr.						
3.	Suma	ordo	nata sau platita					
		_	0,00 (i)				Va	aluta RON.
dir	n care,	, plati	pe tipuri de tranzactii:		1			
		Nr. Crt.	Valoarea tranzactiei	Cod tranzactie (optional, se completeaza de catre banca)	Descrierea tranzactie dispune / efectu	i pentru care se eaza plata	Data livrarii	Nr. din Registrul datoriei externe Optional
► ►	1		0,00					(i)
*	-							
4. INS	STRUC	IUITC	VIALE CLIENTULUI PRIVINI	D PLATA				
Г	spo	t	SWFT/telegra	afic	numerar	🗆 cec	🗐 in	casso
	urg	ent	telefonice/ele	ectronice		🗌 ordin d	ie plata 🔲 ac	creditiv
[Docum _	nente	:			nr.		
	con	tracte						
	ract	un						_
					Salvare	Salvare Imagine	Tiparire	Inapoi

Fig. 24 Creare document Dispozitie Plata Externa



In partea superioara: campurile "Ordonator existent" si "Beneficiar existent" au aceleasi functionalitati descrise la capitolul 3.1.1.

 \wedge

In cazul in care se alege din lista un Platitor sau un Beneficiar cu date incomplete, utilizatorul poate Salva documentul, completeaza datele in sectiunea "Administrare Beneficiar/Platitor", conform capitolului 3.3.3, sectiunea "Modificare". Ulterior, poate cauta document in sectiunea "Rapoarte Documente" si finaliza completarea acestuia.

Ordonator 1.

Campurile "Denumire", "CUI/CNP" sunt obligatorii. Campul "Cod CAEN" este obligatoriu doar in cazul persoanelor juridice. Celelalte campuri sunt optionale.

In cazul in care s-a ales un "Beneficiar existent" atunci aceste campuri sunt completate automat cu datele salvate anterior. Daca s-a ales optiunea NU, atunci campul este editabil.

Important: daca Ordonatorul exista deja in baza de date a aplicatiei, insa datele Ŵ suplimentare, necesare pentru completarea unui DPE nu au fost definite, in urma selectarii campului "Ordonator Existent" completarea acestora nu se poate face direct in formular, ci in sectiunea "Administrare Beneficiar/Platitor, anterior completarii formularului.

2. Banca ordonatorului

In cazul in care s-a ales un "Ordonator existent" atunci campul "Plata in cont nr" se va completa automat cu datele Platitorului salvate anterior. Daca s-a ales optiunea NU, atunci campul este editabil.

Suma ordonata sau platita 3.

Atunci cand tabelul este completat cu mai mult de 5 detalii privind tranzactiile, se tipareste o pagina suplimentara, numita Anexa. Aceasta contine restul detaliilor din tabel, incepand cu cel de-al 6-lea. In acest caz, mesajul "VEZI ANEXA" va fi printat automat la baza tabelului de pe prima pagina.

			Catre beneficiarul: Din data:	XX 15.02.2012		
Nr. Crt.	Valoarea tranzactiei	Cod tranzactie	Descrierea tran:	zactiei	Data livrarii pentru care se dispune / efectueaza plata	Nr. din Registrul datoriei externe
6	1,00		1			
7	1,00		1			
8	1,00		1			
9	1,00		1			
10	1.00		1		-	

Anexa la DISPOZITIA/DECLARATIA DE PLATA EXTERNA

Fig. 25 Anexa DPE

Adaugarea de noi linii in tabel se face prin pozitionarea cursorului pe ultima linie si apasarea tastei Enter.

Stergerea unei linii din tabel se face prin selectarea liniei dorite si apasarea tastei DELETE.

Instructiuni ale clientului privind plata 4.

Se poate bifa doar una din optiunile: spot sau urgent; optiunile Swift/ telegrafic si confirmarea instructiunii telefonice/electronice pot fi bifate concomitent cu una din cele doua:



- Se poate bifa doar una din optiunile: numerar, cec, incasso, Ordin de Plata sau acreditiv;
- Se poate bifa una sau mai multe din optiunile de mai jos si completa campul din dreapta optiunii bifate: Contracte, Facturi,DVI, Anexa continand lista altor documente necesare efectuarii platii
- Trebuie bifata una din optiunile privind comisioanele si spezele:
 - **OUR** toate comisioanele bancare aferente platii sunt platite de catre Client (inclusiv comisioanele bancii/bancilor intermediare);
 - **BEN** toate comisioanele bancare aferente platii sunt platite de catre Beneficiar (inclusiv comisioanele bancii/bancilor intermediare);
 - **SHA** comisionul bancii ordonatoare este platit de ordonator iar comisionul bancii Beneficiarului este platit de catre Beneficiar.

5. Banca Beneficiarului:

In cazul in care s-a ales un "**Beneficiar existent**" atunci aceste campuri sunt completate automat cu datele salvate anterior. Daca s-a ales optiunea **NU** atunci campul este editabil.



Important: daca Beneficiarul exista deja in baza de date a aplicatiei, completarea datelor despre Banca Beneficiarului se va face in sectiunea "Administrare Beneficiar/Platitor", anterior completarii formularului.

6. Beneficiar:



Important: daca Beneficiarul exista in baza de date a aplicatiei, completarea datelor sale se va face in sectiunea "Administrare Beneficiar/Platitor", cu exceptia campului "Mesaj pentru Beneficiar" care va fi editabil. Daca s-a ales optiunea NU la "Beneficiar existent", atunci toate campurile sunt editabile.

7. Tara partenerului din contractul extern - optional

Se va completa casuta cu tara partenerului din contractul extern, in cazul in care aceasta difera de tara beneficiarului platii.

8. Data

Aplicatia afiseaza automat data curenta. Utilizatorul poate modifica data cu o data ulterioara.

In partea de jos apar butoanele: **Salvare, Tiparire, Inapoi.** Comportamentul acestora este identic cu cel descris in capitolul 3.1.1.

Reguli de completare:

- Platitorul trebuie sa aiba cont IBAN corect, deschis la BRD si CUI sau CNP corect;
- Daca Platitorul este persoana juridica, este obligatorie completarea codului CAEN;
- Suma trebuie sa fie pozitiva;
- Daca s-a completat tabelul cu detalii despre tranzactii, valoarea tranzactiilor trebuie sa fie egala cu suma trecuta pe document;
- Se pot alege una sau mai multe optiuni din setul: spot, urgent, swift, confirmare, insa nu se poate alege spot si urgent in acelasi timp;

3.2 Cautare

Permite cautarea si deschiderea unor documente completate anterior.



3.2.1 Rapoarte Documente

Fereastra se acceseaza din meniul principal al aplicatiei si ofera urmatoarele functionalitati:

- · Cautarea si deschiderea unui document completat anterior
- Terminarea unui document nefinalizat
- Stergerea unui document
- Exportarea listei cu documente pentru o procesare ulterioara

La selectarea butonului, se va deschide o noua fereastra care permite cautarea documentelor dupa mai multe criterii:

• Daca se doreste cautarea tuturor documentelor nu se modifica optiunea "-Selectati-".



SmartOP

🛄 Caut	are - Rap	oarte Docume	nte					_ 🗆 🗙	
	BRD GROUPE SOCIETE GENERALE SmartOP								
GROUPE	SOCIETE G	ENERALE						onlartor	
	. (Cautar	e -	Rapoarte I	Documente				
Tip do	cument	- Selectati	-	-	Valuta		- Selectati -	▼	
Perioa	da de la	24.06.2015	;	•	la la		24.07.2015	•	
Platitor	r	- Selectati	-	•	 Beneficial		- Selectati -	•	
Status		Selectati		-	Ĩ		1	Cauta	
		- Selectati	-		1			Cauta	
		Data	Tip	Platitor	Cont platitor	Ben	leficiar	Cont beneficiar	
•		24.07.2015	OP	SC UNU SRL	R067BRDE190SV01167401900	SCE	EURO SRL	R086BP0S3410633730	
		24.07.2015	OP	SC ORDONATOR	R073BRDE190SV09651871900	SCE	BENEFICIAR 1	RO46BRDE190SV0146	
		24.07.2015	OP	SC ORDONATOR	R073BRDE190SV09651871900	SCE	BENEFICIAR 1	RO46BRDE190SV0146	
		21.07.2015	OP	SC ORDONATOR	R073BRDE190SV09651871900	SCE	BENEFICIAR 1	RO46BRDE190SV0146	
		21.07.2015	OP	SC ORDONATOR	R073BRDE190SV09651871900	SCE	BENEFICIAR 1	RO46BRDE190SV0146	
4								Ŀ	
					Export Deschide d	ocument	Sterge	Inapoi	

Fig. 26 Cautare documente

Cautarea documentelor se realizeaza prin apasarea tastei **Enter** in campurile de filtrare sau prin apasarea butonului **Cauta**. Documentele care respecta criteriile de cautare se vor afisa in tabel cu detalii despre:

- Data data de emitere a documentului
- Tip document prescurtare a tipului de document (OP, OPT, DPE)
- Platitor
- Cont IBAN Platitor
- Beneficiar
- Cont IBAN Beneficiar
- Suma
- Valuta
- Stare document Finalizat sau Nefinalizat

Ecranul de cautare permite urmatoarele actiuni:

- **Export** se activeaza atunci cand exista documente in lista. Solicita utilizatorului calea in care se va salva fisierul si apoi scrie un fisier cu extensia .csv in calea respectiva. Fisierul poate fi deschis in Excel.
- **Deschidere document** deschide documentul selectat din tabel in ecranul de editare. Daca starea documentului este **Nefinalizat**, atunci acesta poate fi modificat in



continuare. Atunci cand starea este **Finalizat**, documentul nu mai poate fi modificat ci doar tiparit.

- Sterge prin bifarea uneia sau a mai multor linii si apasarea butonului Sterge, documentele vor fi sterse definitiv.
- Inapoi revine in meniul principal

3.3 Administrare

3.3.1 Setare parola acces

Aceasta functionalitate se foloseste pentru setarea unei parole de siguranta. Este o functionalitate optionala. In cazul in care clientul isi seteaza o parola, aceasta va trebui introdusa la fiecare deschidere a aplicatiei. Pentru accesarea functionalitati, i se selecteaza butonul "**Setare parola acces**" din ecranul principal.

	NETE GENERALE SMARTO
Setare	Parola
Parola	L
Parola (confirmare)	
Intrebare recuperare parola Raspuns	Numele mamei inainte de casatorie?

Fig. 27 Setare parola

Se va deschide o noua fereastra, in care utilizatorul trebuie sa completeze urmatoarele campuri:

- Parola se introduce parola de acces;
- Parola (confirmare) se reintroduce parola de acces;
- Intrebare recuperare parola intrebarea standard este "Numele mamei inainte de casatorie?" insa aceasta poate fi modificata;
- Raspuns raspunsul la intrebarea de recuperare.



Atentie! In cazul in care parola este uitata, se poate stabili o parola noua doar prin cunoasterea raspunsului la intrebarea de recuperare.

Dupa completarea datelor se apasa butonul "**OK**" pentru a seta parola sau "**Inapoi**" pentru a anula actiunea si a reveni in meniul principal.

La urmatoarea deschidere a aplicatiei va aparea prima data ecranul de introducere parola:



	• •				Sn	na	rtC)F
--	-----	--	--	--	----	----	-----	----

	BRD	ALE SmartO
	ntroduceti Pa	irola
	HETELTATE AT ATATA THE HELT	A BACKARACI
Parola	essessed	

Fig. 28 Login parola

Pentru autentificare se introduce parola si se apasa butonul OK.

In cazul in care parola a fost uitata se acceseaza link-ul "<u>Am uitat parola</u>". Se va deschide un nou ecran de recuperare a parolei:

BRI	>	SmartO
		Cindito
Recup	erare Parc	ola
Numele mamel inainte de c	asatorie?	
moise		
Parola noua	******	
Parola noua (confirmare)	****	

Fig. 29 Recuperare parola

Se completeaza raspunsul la Intrebarea Secreta si noua parola in ambele campuri, dupa care se apasa butonul **OK**.

In cazul in care raspunsul este gresit va aparea un mesaj de avertizare:

Recuperare	: Parola
8	Raspunsul la intrebarea secreta este gresit!
	ОК

Fig. 30 Raspuns gresit

Se apasa **OK** si se incearca din nou introducerea raspunsului.

In cazul in care raspunsul introdus este corect va aparea un mesaj de confirmare a modificarii parolei:







Fig. 31 Parola schimbata

3.3.2 Renuntare la parola

Se poate renunta la parola prin accesarea functionalitatii "**Setare parola**" din Meniul principal si apasarea butonului "**Renunt la parola**". Va aparea un mesaj de confirmare:

Renuntare p	arola
?	Sunteti sigur ca doriti sa renuntati la parola?
	Da Nu

Fig. 32 Renuntare la parola de acces

In cazul in care se alege **DA** va aparea un mesaj de notificare:

Setare Parc	la 🦲	3
1	S-a renuntat la parola!	
	ОК	

Fig. 33 Confirmare renuntare parola

In cazul in care se alege NU parola va ramane in continuare setata.

In cazul in care utilizatorul uita atat parola cat si raspunsul la intrebarea de recuperare a parolei, nu va mai putea accesa aplicatia. In acest caz, va trebui sa dezinstaleze aplicatia si sa o reinstaleze intr-un alt folder pe statia de lucru (alta locatie).

\wedge	

Datele introduse pana in momentul dezinstalarii se vor pierde!

3.3.3 Beneficiar/Platitor

1. Cautare

Aceasta functionalitate se foloseste pentru administrarea listei de Beneficiari si Platitori. La apasarea butonului din meniul principal, se va deschide o fereastra care prezinta lista curenta de Beneficiari/Platitori:



	Administrare Beneficiar/Platitor							_ 🗆 X	
F	BRD								
GRO	OUPE SO	CIETE	GENERALE				Sr	nartOP	
			Administrare	Benefici	ar/Platito	or			
Ca	autare							Cauta	
			Denumire /	Tip	Personalizare	CUI / CNP	IBAN		
►			ALINA ION	Platitor	CONTUL MEU 1	2690415414520	R080BRDE190SV08671061	900	
			BENEFICIARY ONE	Beneficiar	BEN 2		R012INGB00080081963789	17	
			DIMA ION	Beneficiar	CONTUL PRINCIP		R020BRDE450SV02838854	500	
			LOR ION	Beneficiar	LORE	2790920301992	R015CITI000000012021900	6	
			SC BENEFICIAR 1 SRL	Beneficiar	B1	13443360	R046BRDE190SV01464641	900	
			SC ORDONATOR 1 SRL	Platitor 01 11617312			R073BRDE190SV09651871900		
			TREZO 1	Beneficiar	CONTUL MEU 2	2770628451533	R012TREZ7065502XXXXXXXXXX		
					Adauga	Modifica	Sterge	Inapoi	

Fig. 34 Lista Beneficiari/Platitori

Campul "**Cautare**" din zona de sus a ecranului permite filtrarea conturilor afisate. La apasarea tastei **Enter** in acest camp sau la apasarea butonului **Cautare**, lista va prezenta doar acele conturi care contin textul introdus.

Butoanele din zona de jos a ecranului permit administrarea listei.

2. Adaugare

La accesarea butonului "**Adauga**", se va deschide o noua fereastra, care permite introducerea de date pentru un Beneficiar/Platitor nou.

 Platitor / Beneficiar – permite stabilirea tipului de cont prin bifarea uneia din cele doua optiuni. Obligatoriu trebuie aleasa una din cele doua optiuni pentru a putea continua. Dupa ce a fost selectata una din optiuni vor aparea si restul campurilor de completat;

		X	SmartOP
GROUPE SOCIETE GENERALE		SmartOP	
Platitor / ordonator			
	Salveaza	Inapoi	

Fig.33 Adaugare Platitor/Beneficiar

Dupa alegerea uneia din cele doua optiuni se vor afisa campurile ce trebuie completate:



SmartOP

🛄 Adauga Beneficiar/Platito	pr		_ 🗆 🗙
BRD			SmartOP
GROUPE SOCIETE GENERALE			omartor
Adau	a Beneficiar/Platitor		
Platitor / ordonator	(j) 🛛		
Beneficiar			
Denumire		i	
Rezident	Rezident Nerezident		
CUI / CNP			
Cont IBAN			
Personalizare cont		í	
	Campuri suplimentare specifice Dispozitiei de Plata Externa		
		Salveaza	Inapoi

Fig. 36 Adaugare Platitor/Beneficiar

- Denumire denumirea oficiala a Platitorului/Beneficiarului.
- Rezidenta rezident sau nerezident
- CUI/CNP codul CUI pentru persoane juridice sau CNP pentru persoane fizice
- Cont IBAN contul IBAN al Beneficiarului/Platitorului;
- **Personalizare cont** camp descriptiv ce permite identificare usoara a contului. Informatiile se regasesc ulterior in capul "Platitor existent" sau "Beneficiar existent"

Campuri suplimentare specifice DPE

In cazul Dispozitiei de Plata Externa, este necesara completarea campurilor suplimentare. Pentru a completa campurile se bifeaza "**Campuri suplimentare specifice Dispozitiei de Plata Externa**".

In functie de Platitor sau Beneficiar, vor aparea campuri noi de completat:

- Adaugare Platitor: In cazul adaugarii unui Platitor, vor aparea urmatoarele campuri suplimentare:
 - Cod CAEN obligatoriu pentru persoane juridice;
 - Localitate optional;
 - Strada optional;
 - Numar optional;
 - Telefon optional;
 - Fax optional;
 - Email optional.

BRD			
POUPE SOCIETE GENERALE	titor		
BRD			
GROUPE SOCIETE GENERALE			SmartOP
Adaı	uga Beneficiar/Platitor		
Platitor / ordonator	(i)		
Beneficiar			
Denumire		í	
Rezident	Rezident C Nerezident		
CUI / CNP			
Cont IBAN			
Personalizare cont		i	
	Campuri suplimentare specifice Dispozitiei de Plata Externa		
Cod CAEN			
Localitate			
Strada			
Numar			
Telefon			
Fax			
E-mail			
		Salveaza	Inapoi

Fig. 37 Adaugare Platitor - campuri suplimentare

- Adaugare Beneficiar: In cazul adaugarii unui Beneficiar, vor aparea urmatoarele campuri suplimentare:
 - Adresa obligatoriu;
 - Tara obligatoriu;
 - Denumire banca obligatoriu;
 - Adresa banca obligatoriu;
 - Tara banca obligatoriu.



_ 🗆 🗙 🛄 Adauga Beneficiar/Platitor BRD SmartOP GROUPE SOCIETE GENERALE Adauga Beneficiar/Platitor Platitor / ordonator \Box (i) Beneficiar \checkmark 1 Denumire Rezident Rezident C Nerezident CUI/CNP Cont IBAN Personalizare cont (i) Campuri suplimentare specifice Dispozitiei de Plata Externa Adresa Tara Denumire banca Adresa banca Tara banca Salveaza Inapoi

Fig. 38 Adaugare Beneficiar – campuri suplimentare

Dupa completarea campurilor, se selecteaza butonul **Salveaza** pentru inregistrarea noului Beneficiar/Platitor. Ulterior, se selecteaza butonul **Inapoi** si se va afisa urmatorul mesaj:

uuugu be	nencial/ Platicol	
?	Doriti sa inchideti fara	a salva modificarile?

Fig. 39 lesire fara salvare

In cazul in care se selecteaza **DA** ecranul se va inchide. In cazul in care se selecteaza **NU** se va ramane in ecranul de Adaugare.

3. Modificare

La accesarea butonului "**Modifica**" se deschide fereastra de editare Platitor/Beneficiar. Aceasta contine campurile descrise mai sus, deja completate cu informatiile din linia selectata.

BR	C		_	 SmartOP
ADOLIDE SOCIETE AFNERALE				 omanor
	autor		<u></u>	
BRD			SmartOP	
	ifica Beneficiar/Platitor		onartor	
Platitor / ordonator				
Beneficiar	\checkmark			
Denumire	SC BENEFICIAR 1 SRL	i		
Rezident	C Rezident C Nerezident			
CUI / CNP	13443360			
Cont IBAN	R046BRDE190SV01464641900			
Personalizare cont	B1	(i)		
	🗹 Campuri suplimentare specifice Dispozitiei de Plata Externa			
Adresa	STR JIULUI, NR1B, SECTOR 4, BUCRESTI			
Tara	ROMANIA			
Denumire banca	BANCA 1			
Adresa banca	STRADA 1, NUMARUL 111			
Tara banca	ROMANIA			
		Salveaza	Inapoi	

Fig. 40 Modificare Platitor/Beneficiar

Utilizatorul poate modifica oricare din campurile prezentate. Pentru modificarea campurilor suplimentare se bifeaza "**Campuri suplimentare specifice Dispozitiei de Plata Externa**".

Dupa realizarea modificarilor, se apasa butonul **Salveaza**. Pentru a renunta la modificari, se apasa butonul **Inapoi**.

4. Stergere

Aceasta functionalitate permite stergerea uneia sau mai multor inregistrari, prin bifarea acestora si apasarea butonului "**Sterge**".

3.3.4 Import / Export

Prin aceasta functionalitate va fi posibila pastrarea datelor introduse in urmatoarele cazuri:

- Reinstalarea sistemului de operare
- Schimbarea calculatorului

1. Export

Toate datele existente la momentul exportului in SmartOp sunt salvate intr-un fisier.

2. Import

Permite importarea fisierului exportat din SmartOP in unul din cele 2 cazuri descrise mai sus (reinstalarea sistemului de operare sau schimbarea calculatorului).

In cazul importului pe un alt calculator datele deja existente in SmartOP vor fi inlocuite cu cele din fisierul importat.



In cazul actualizarii versiunii existente cu o alta imbunatatita, pe acelasi calculator, nu este nevoie sa se faca import, ci doar o reinstalare (datele sunt actualizate automat).

3.4. Manual de utilizare

Manualul de utilizare al aplicatiei poate fi consultat prin apasarea butonului "**Manual de utilizare**" din meniul principal al aplicatiei.

Se va deschide un document in format ".pdf" care contine detalii despre utilizarea aplicatiei "SmartOP".



3.5. lesire

Aplicatia se inchide prin apasarea butonului lesire din meniul principal.

Va fi afisat urmatorul mesaj :



Fig. 41 lesire aplicatie

Pentru confirmare se apasa DA. Pentru a ramane in aplicatie se apasa NU.