

Ръководство за външни потребители

Система за мониторинг, анализ,
регистрация и търговия на ДЦК (СМАРТ) в
МФ

История на промените

Дата	Версия	Описание	Автор
10.12.2021 г.	1.0	Първа версия на документа	Екип ИО АД
08.12.2022 г.	2.0	Актуализирана версия на документа във връзка с реализиране на фаза 3 на СМАРТ	Екип ИО АД
23.03.2023 г.	3.0	Актуализирана версия на документа във връзка с разделяне на езикови версии	Екип ИО АД
08.06.2023 г.	4.0	Актуализирана версия на документа във връзка с променени изисквания към паролите на външните потребители	Екип ИО АД

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ВЪВЕДЕНИЕ	4
II. ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК.....	4
III. РЕГИСТРАЦИЯ И ВХОД В СИСТЕМАТА	4
1.Регистрация	5
2.Вход в системата	7
IV. ПУБЛИЧЕН ИНТЕРФЕЙС.....	9
1.Подаване на ново уведомление за нетни къси продажби	14
2.Анулиране на уведомление за нетна къса позиция в държавни дългови инструменти	19

I. ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящото „Ръководство на потребителите“ описва процеса на подаване на уведомление относно нетна къса позиция и подаване на заявление за анулиране на грешни уведомления чрез външен портал на СМАРТ, предназначен за външни потребители. Публичният интерфейс е двуезичен – на български и на английски език. Всеки потребител с валиден имейл може да се регистрира в публичния интерфейс.

II. ТЕРМИНОЛОГИЧЕН РЕЧНИК

Съкращение	Описание
ИО АД	„Информационно обслужване“ АД
ИС	Информационна система
АД	Активна директория
СМАРТ на ДЦК	Система за мониторинг, анализ, регистрация и търговия на ДЦК
КФН	Комисия за финансов надзор
МФ	Министерството на финансите

III. РЕГИСТРАЦИЯ И ВХОД В СИСТЕМАТА

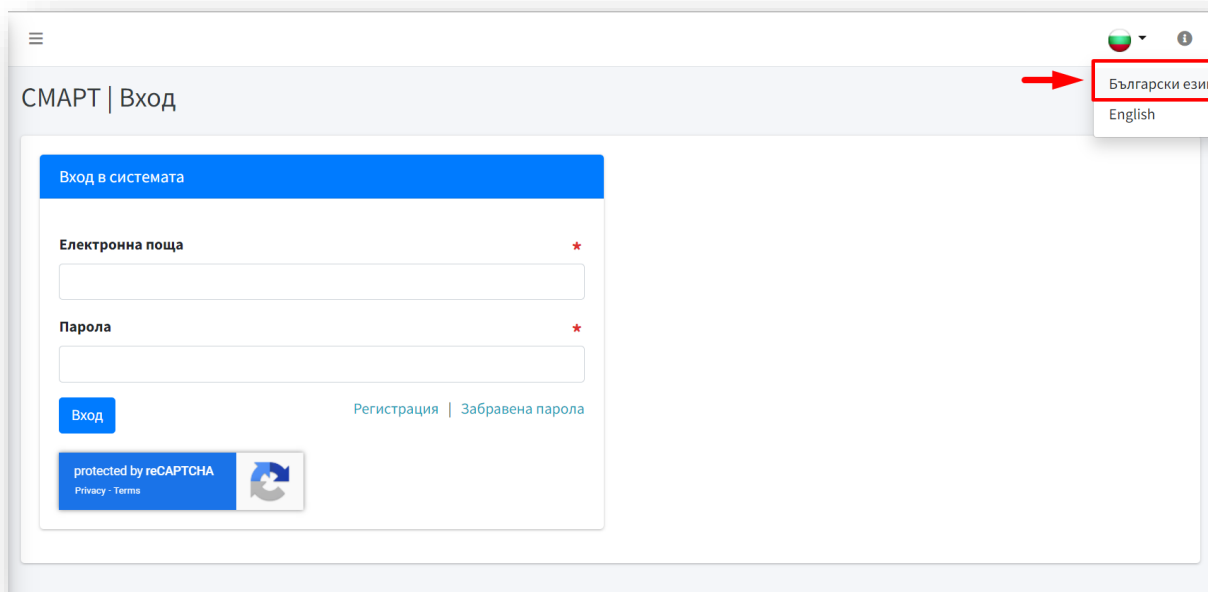
Системата е уеб-базирана и се стартира чрез браузър (**Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome**), като е достъпна на следния адрес:

тестова среда: <https://smart-portal-test.minfin.bg/>

продукционна среда: <https://smart-portal.minfin.bg/>

След стартиране на страницата се зарежда екран за регистрация на външни потребители във външния портал на СМАРТ.

Публичният портал на СМАРТ е двуезичен. Потребителят може да избере между английски език и български език. Горе в десния край на екрана, преди да започне регистрация потребителят избира иконата (с изображение знаме) с падащо меню за избор на език:

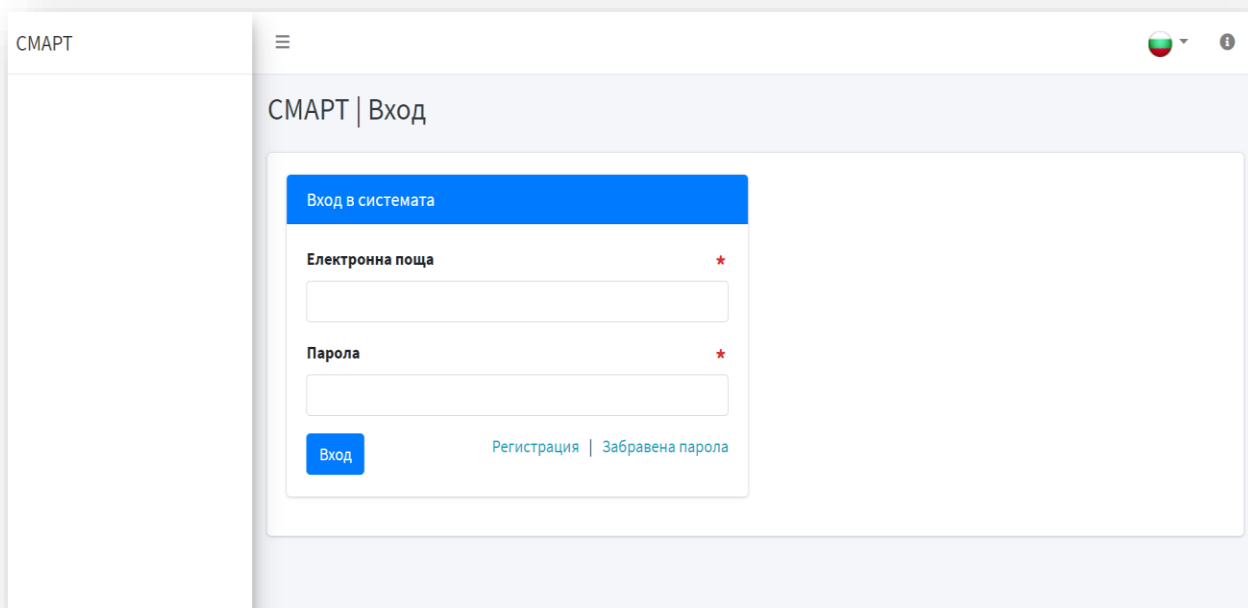


1. Регистрация

За да получи външен потребител достъп до външния портал на SMART е необходимо да се регистрира, като изпълни следните стъпки:

Стъпка 1: Въвежда се адрес <https://smart-portal.minfin.bg/> в някои от следните браузъри: (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome).

Визуализира се екран за достъп до външния портал на SMART.



Стъпка 2: Избира се бутон „Регистрация“:

SMART | Вход

Вход в системата

Електронна поща *

Парола *

Вход → Регистрация Забравена парола

protected by reCAPTCHA
Privacy - Terms

Стъпка 3: Въвеждат се основни данни на потребителя в празните полета:

Регистрация

Попълнете формата

Имена →
Марина Маринова

Електронна поща →
m.marinova@smart.com

Парола →

Потвърдете паролата →

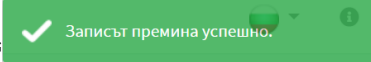
Запис Назад

protected by reCAPTCHA
Privacy - Terms

- ❖ Имена – собствено и фамилно име;
- ❖ Електронна поща – валидна електронна поща;
- ❖ Парола – паролата трябва да съдържа минимум осем символа, главна буква, малка буква, цифра и знак;
- ❖ Потвърдете паролата – въвежда се повторно същата парола.

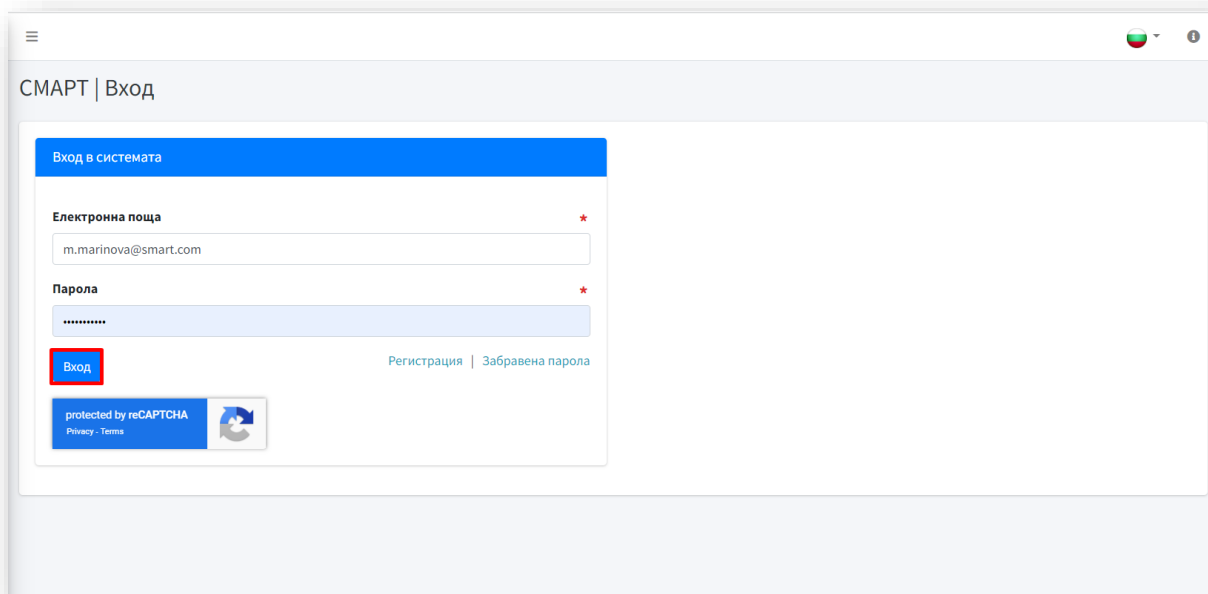
Стъпка 4: След попълване на всички данни се избира бутон „Запис“:

Забележка: При избор на бутон “Назад”, системата връща потребителя на предходен екран.

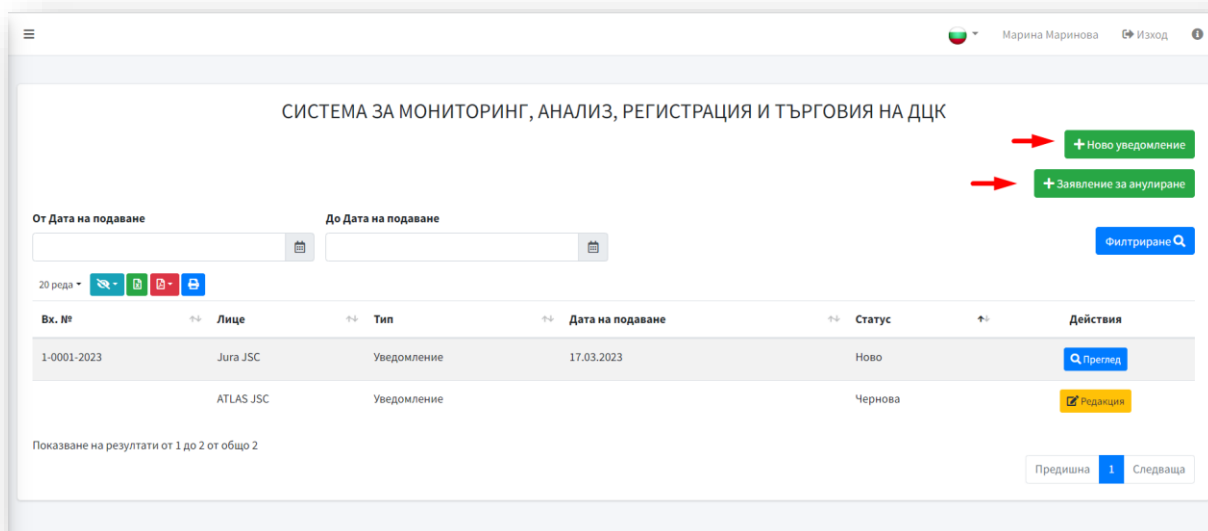
Стъпка 5: При успешна регистрация на потребител, в горния десен край на екрана се получава известие „Записът премина успешно.“  **и системата връща потребителя в начален екран за вход във външния портал на SMART.**

2. Вход в системата

Вход във външния портал на SMART се осъществява чрез въвеждане на електронна поща и парола, с които е регистриран потребителят. След въвеждане на данните се избира бутон „Вход“.



След успешен вход в публичния интерфейс на SMART се зарежда начален екран, който предоставя възможност за подаване на уведомление относно нетна къса позиция и/или подаване на заявление за анулиране на грешни уведомления.



Забележка: В случай на забравена парола се избира бутон „Забравена парола“

SMART | Вход

Вход в системата

Електронна поща *

m.marinova@smart.com

Парола *

Полето "Парола" е задължително

Вход Регистрация **Забравена парола**

protected by reCAPTCHA
Privacy - Terms

SMART зарежда екран за смяна на парола. В празното поле „Електронна поща“, потребителят попълва електронната поща, с която е регистриран и избира бутон „Запис“.

Смяна на парола

Въведете Електронна поща

Електронна поща *

m.marinova@smart.com

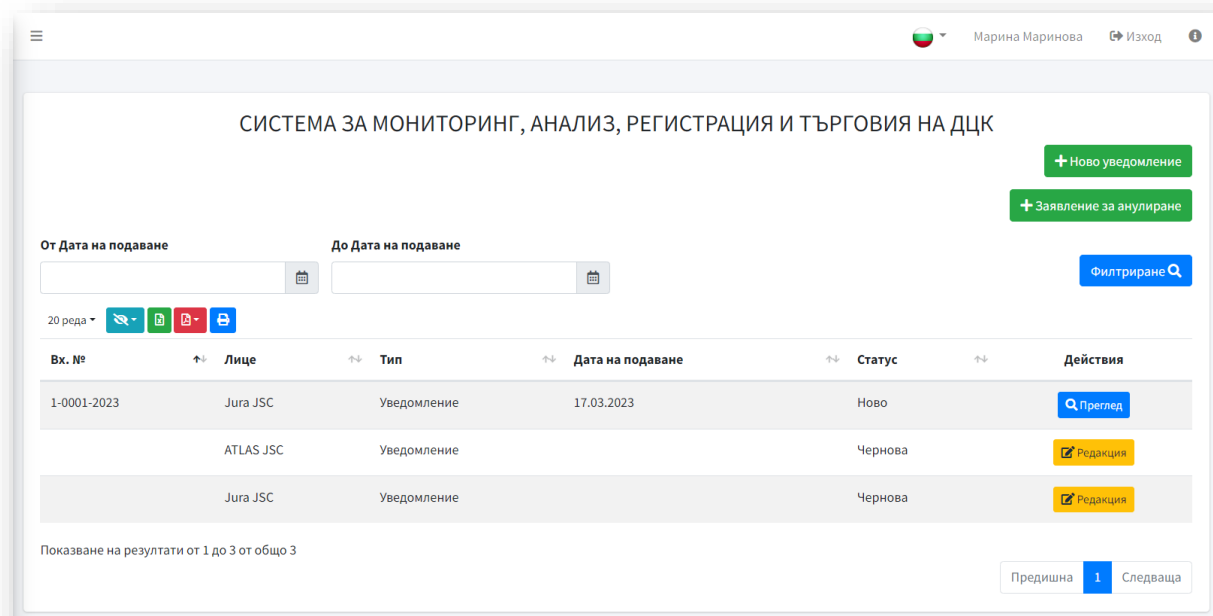
Запис Назад

Системата изпраща автоматичен имейл до потребителя с линк за възстановяване на паролата. Ако не се намира в основна поща, имейлът може да е получен в някоя от другите секции – например „Спам“.

Забележка: При избор на бутон „Назад“, системата връща потребителя на предходен екран за „Вход в системата“.

IV. ПУБЛИЧЕН ИНТЕРФЕЙС

При успешен вход в публичния интерфейс на SMART, на основния екран се визуализира електронна таблица с всички подадени до момента уведомления и заявления от съответния потребител. В таблицата са видими следните данни:

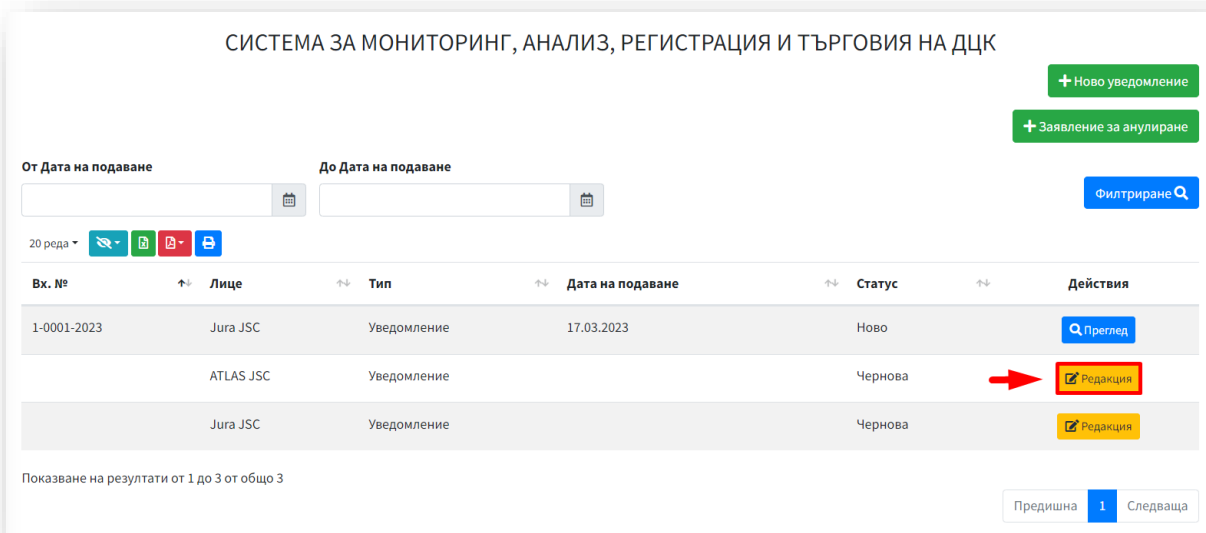


The screenshot shows the SMART system interface. At the top, there is a header with the system name "СИСТЕМА ЗА МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ, РЕГИСТРАЦИЯ И ТЪРГОВИЯ НА ДЦК". Below the header, there are two date input fields labeled "От Дата на подаване" and "До Дата на подаване". To the right of these fields are two green buttons: "+ Ново уведомление" and "+ Заявление за анулиране". Below the date fields is a blue button labeled "Филтриране" with a magnifying glass icon. Underneath the buttons is a table with the following columns: "Вх. №", "Лице", "Тип", "Дата на подаване", "Статус", and "Действия". The table contains three rows of data. The first row has "1-0001-2023" in the "Вх. №" column, "Juga JSC" in the "Лице" column, "Уведомление" in the "Тип" column, "17.03.2023" in the "Дата на подаване" column, and "Ново" in the "Статус" column. The "Действия" column for this row has a blue button labeled "Преглед". The second row has "ATLAS JSC" in the "Лице" column, "Уведомление" in the "Тип" column, and "Чернова" in the "Статус" column. The "Действия" column for this row has a yellow button labeled "Редакция". The third row has "Juga JSC" in the "Лице" column, "Уведомление" in the "Тип" column, and "Чернова" in the "Статус" column. The "Действия" column for this row has a yellow button labeled "Редакция". Below the table, there is a text label "Показване на резултати от 1 до 3 от общо 3". At the bottom right, there are navigation buttons: "Предишна", "1", and "Следваща".

Вх. №	Лице	Тип	Дата на подаване	Статус	Действия
1-0001-2023	Juga JSC	Уведомление	17.03.2023	Ново	Преглед
	ATLAS JSC	Уведомление		Чернова	Редакция
	Juga JSC	Уведомление		Чернова	Редакция

- ❖ **Вх.№** - входящ номер на подаденото уведомление/заявление;
- ❖ **Лице** - лице, което държи съответната позиция;
- ❖ **Тип** – заявление/уведомление;
- ❖ **Дата на подаване**;
- ❖ **Статус** – статус на уведомление/заявление;
 - „Чернова“ – заявлението е въведено в портала но не е подадено към SMART‘;
 - „Ново“ – изпратено заявление/уведомление към SMART, но все още не обработено;
 - „Отхвърлено“ – отхвърлено уведомление;
 - „Валидирано“ – обработено и потвърдено уведомление;
 - „Анулирано“ – анулирано уведомление.
- ❖ **Действия** – в колоната действия се визуализира бутон „Преглед“ или бутон „Редакция“:
 - Бутон „Редакция“ – при попълнен формуляр за ново уведомление/заявление, ако потребителят е избрал бутон „Запази“ накрая на формуляра, уведомлението/заявлението се запазва и визуализира в списъчната таблица в началния екран на профила на потребителя като „чернова“ и не е подадено към

СМАРТ за валидация. В края на съответния ред с данни на заявлението се визуализира бутонът „Редакция“. Чрез този бутон потребителят може да редактира заявлението/уведомлението до подаването му към СМАРТ;



СИСТЕМА ЗА МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ, РЕГИСТРАЦИЯ И ТЪРГОВИЯ НА ДЦК

+ Ново уведомление
+ Заявление за анулиране

От Дата на подаване До Дата на подаване

20 реда

Филтриране

Вх. №	Лице	Тип	Дата на подаване	Статус	Действия
1-0001-2023	Jura JSC	Уведомление	17.03.2023	Ново	Преглед
	ATLAS JSC	Уведомление		Чернова	Редакция
	Jura JSC	Уведомление		Чернова	Редакция

Показване на резултати от 1 до 3 от общо 3

Предишна Следваща

- **Бутон „Преглед“** – при попълнен формуляр за ново уведомление/заявление, ако потребителят е избрал бутон „Запази и изпрати“ накрая на формуляра, уведомлението/заявлението се изпраща към СМАРТ за валидация и се визуализира в списъчната таблица в началния екран на профила на потребителя като „ново“. В края на съответния ред с данни на заявлението се визуализира бутонът „Преглед“. Чрез този бутон потребителят може да прегледа данните, които е попълнил в подаденото заявление/уведомление.

СИСТЕМА ЗА МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ, РЕГИСТРАЦИЯ И ТЪРГОВИЯ НА ДЦК

+ Ново уведомление
+ Заявление за анулиране

От Дата на подаване До Дата на подаване

20 реда ▾

Вх. №	Лице	Тип	Дата на подаване	Статус	Действия
1-0001-2023	Jura JSC	Уведомление	17.03.2023	Ново	Преглед
	ATLAS JSC	Уведомление		Чернова	Редакция
	Jura JSC	Уведомление		Чернова	Редакция

Показване на резултати от 1 до 3 от общо 3

Предишна 1 Следваща

В ляво над електронната таблица се визуализира хоризонтално меню с възможност за избор между 5 инструмента, 3 от тях съдържат скрито падащо меню. В дясно над таблицата е разположено поле „Търсене“ с възможност за търсене по ключова дума. Над таблицата има полета за филтриране на създадени от потребителя уведомления - от дата до дата.

СИСТЕМА ЗА МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ, РЕГИСТРАЦИЯ И ТЪРГОВИЯ НА ДЦК

+ Ново уведомление
+ Заявление за анулиране

От Дата на подаване До Дата на подаване

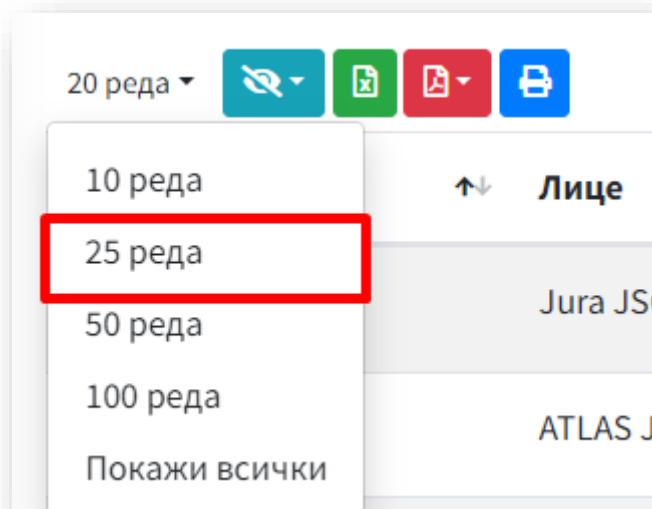
20 реда ▾

Вх. №	Лице	Тип	Дата на подаване	Статус	Действия
1-0001-2023	Jura JSC	Уведомление	17.03.2023	Ново	Преглед
	ATLAS JSC	Уведомление		Чернова	Редакция
	Jura JSC	Уведомление		Чернова	Редакция


Показване на резултати от 1 до 3 от общо 3

Предишна 1 Следваща

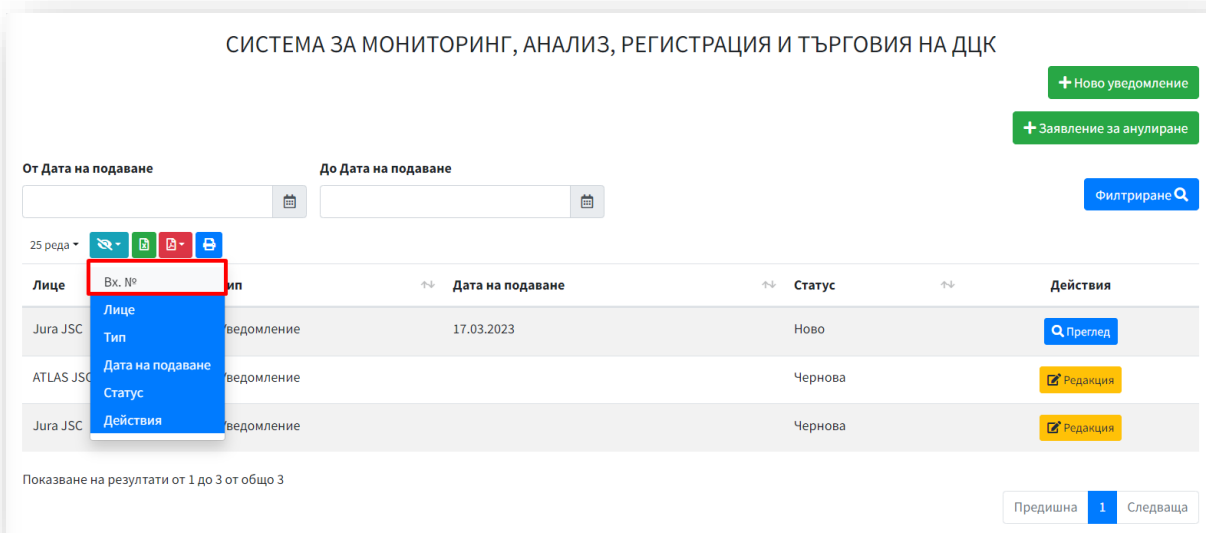
Лента с инструменти позволява реорганизиране на таблицата, потребителят може да избере опция между – 10 реда, 25 реда, 50 реда, 100 реда или „Покажи всички“ данни от съдържанието на таблицата да се визуализират на една страница. Избира се например опция „25 реда“ от падащото меню.





Автоматично в таблицата ще бъдат показани резултати от 1 до 25, останалото съдържание на таблицата, ще бъде видимо в отделни страници – по 25 резултата на всяка страница.


Бутон „Видими колони“ позволява филтриране на данните в таблицата по зададени критерии, кои колони с данни да са видими в електронната таблицата и кои колони с да бъдат скрити. При избор на даден критерий от падащото меню под инструмент „Видими колони“ , данните по зададения критерий и съответната колона с наличните данни, се скриват от таблицата.

Например избираме филтър „Вх. №“ от падащото меню под бутон „Видими колони“. Всички данни под филтър „Вх. №“ ще се скриват и електронната таблица ще бъде с една колона по-малко.



Бутон „Excel“  е за сваляне локално на видимите данни от електронната таблица в .xls формат.

Бутон „Pdf“  е за сваляне локално на видимите данни от електронната таблица в .pdf формат – портретно или пейзажно.

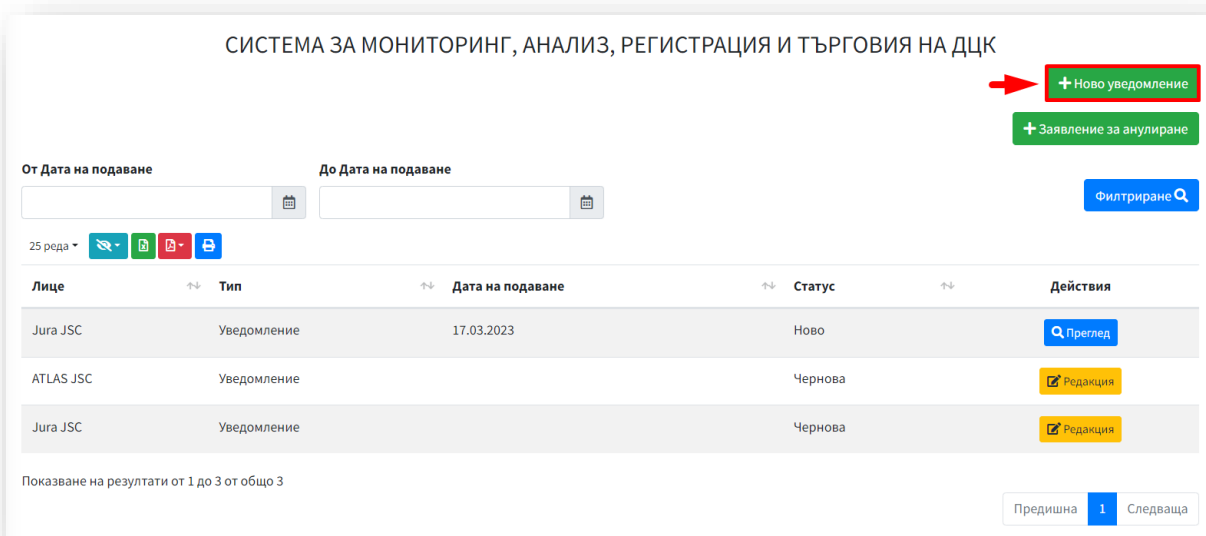
Бутон „Печат“  е за разпечатване на наличните данни в електронната таблица, видими на екрана.

1. Подаване на ново уведомление за нетни къси продажби.

Публичният интерфейс на SMART предоставя възможност за подаване на уведомления/заявление по шаблон чрез попълване на електронни формуляри.

За подаване на ново уведомление за нетни къси продажби е необходимо потребителят да изпълни следните стъпки:

Стъпка 1: При успешен вход в публичния интерфейс, за подаване на ново уведомление се избира бутон „Ново уведомление“ в горната дясна част на екрана.







СИСТЕМА ЗА МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ, РЕГИСТРАЦИЯ И ТЪРГОВИЯ НА ДЦК

[+ Ново уведомление](#)

[+ Заявление за анулиране](#)

От Дата на подаване До Дата на подаване

25 реда    

Филтриране

Лице	Тип	Дата на подаване	Статус	Действия
Jura JSC	Уведомление	17.03.2023	Ново	Преглед
ATLAS JSC	Уведомление		Чернова	Редакция
Jura JSC	Уведомление		Чернова	Редакция

Показване на резултати от 1 до 3 от общо 3

Предишна 1 Следваща

Зарежда се нов екран формуляр за подаване на уведомление относно нетни къси позиции.

Подаване на ново уведомление

Лице, което държи съответната позиция

Собствено име Фамилно име

Пълно наименование на дружеството

Jura JSC

Банков идентификационен код (BIC)

STSABGSF

Държава *

България ▼

Адрес *

гр. София, бул. „Витоша“ № 100

Лице за контакт

Собствено име *

Марина

Фамилно име *

Маринова

Телефон *

+359 22 21 11

Факс

Електронна поща *

jurajsc@jura.bg

Лице, подаващо уведомлението

Собствено име

Фамилно име

Пълно наименование на дружеството

Държава

Избери ▼

Адрес

Лице за контакт

Собствено име

Фамилно име

Телефон

Факс

Електронна поща

The screenshot shows a web application interface with two main sections for reporting net positions in state debt instruments. The left section is titled "Нетна къса позиция в държавни дългови инструменти" and the right section is titled "Позиция в непокрита суапи за кредитно неизпълнение по държавни дългови инструменти". Both sections have a similar layout with fields for date, country, threshold, and previous notification date, along with a notes field. The left section has pre-filled values: date 17.03.2023, country България, threshold 0.00, and previous notification date 06.12.2022. The right section has a date field, country dropdown with "Избери" selected, and empty threshold and previous notification date fields. At the bottom right, there are three buttons: "Запис", "Запис и изпращане", and "Назад".

Стъпка 2: Попълват се изискуемите данни в отделните секции и полета.

Формуляр за уведомление относно нетни къси позиции

Секции:

Забележка: Задължителни полета са обозначени със звездичка (*)

❖ **Лице, което държи съответната позиция:**

Полета:

- ✓ Собствено име;
- ✓ Фамилно име;
- ✓ Пълно наименование на дружеството;
- ✓ Банков идентификационен код (BIC) (ако лицето има такъв) - опционално;
- ✓ Държава * – избира се от падащ списък;
- ✓ Адрес *.

❖ **Лице за контакт:**

Полета:

- ✓ Собствено име *;
- ✓ Фамилно име *;
- ✓ Телефон *;
- ✓ Факс;
- ✓ Електронна поща *.

❖ Лице, подаващо уведомлението (ако е различно):**Полета:**

- ✓ Собствено име;
- ✓ Фамилно име;
- ✓ Пълно наименование на дружеството;
- ✓ Държава – избира се от падащ списък;
- ✓ Адрес.

❖ Лице за контакт:

- ✓ Собствено име;
- ✓ Фамилно име;
- ✓ Телефон;
- ✓ Факс;
- ✓ Електронна поща.

❖ Нетна къса позиция в държавни дългови инструменти:**Полета:**

- ✓ Дата на съответната позиция;
- ✓ Наименование на емитента: Държава – избор от падащ списък.

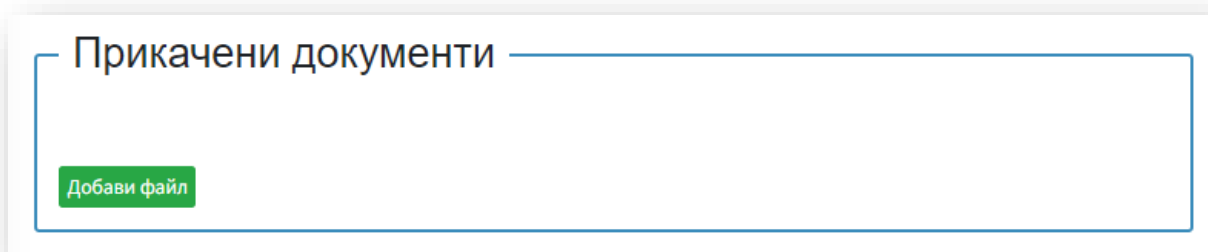
❖ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг:**Полета:**

- ✓ Праг;
- ✓ Номинална равностойност;
- ✓ Дата на предишно уведомление;
- ✓ Забележка – попълва се свободно текстово поле.

❖ Позиция в непокрита суапи за кредитно неизпълнение по държавни дългови инструменти:**Полета:**

- ✓ Дата на съответната позиция;

- ✓ Наименование на емитента: Държава – избор от падащ списък.
- ❖ **Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг:**
 - ✓ Праг;
 - ✓ Номинална равностойност;
 - ✓ Дата на предишно уведомление;
 - ✓ Забележка.
- ❖ **Прикачени документи** - след запазване на попълненото уведомление/заявление чрез бутон „Запис“, на екрана се визуализира секция „Прикачени документи“ с наличен бутон „Добави файл“ **Добави файл** за прикачване на един или повече документи.



- ❖ **Действия:**
 - ✓ **Избор на бутон „Запис“** - **Запис** - запазва уведомлението, без да го изпраща към СМАРТ;
 - ✓ **Избор на бутон „Запис и изпращане“** - **Запис и изпращане** - запазва уведомлението, генерира входящ номер и го изпраща към СМАРТ;
 - ✓ **Избор на бутон „Назад“** - **Назад** - връща потребителя на предходния екран.

Стъпка 3: Избира се бутон „Запази и изпрати“ **Запис и изпращане** - запазва уведомлението и го изпраща към СМАРТ.

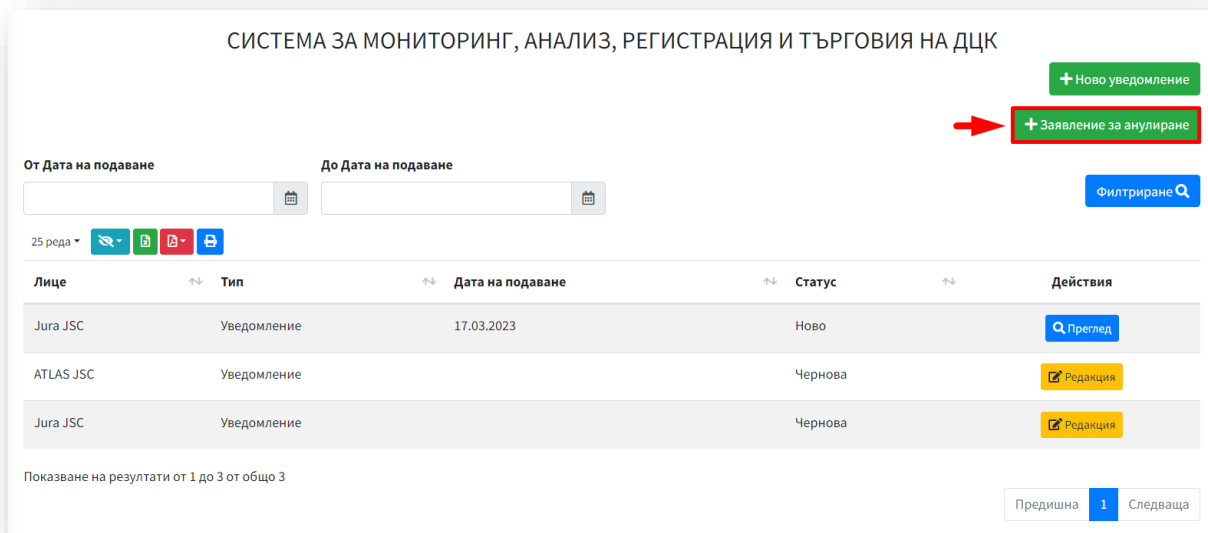
Данните са записани успешно; визуализират се като „Ново“ на екрана с уведомленията на потребителя с входящ номер.

След подаване на ново уведомление, данните ще бъдат налични в СМАРТ и ще бъдат достъпни за вътрешните потребители.

Данните от получените уведомления/заявления ще се верифицират от вътрешен потребител на СМАРТ и приетите уведомления ще се въвеждат автоматизирано в Регистъра на късите продажби.

2. Анулиране на уведомление за нетна къса позиция в държавни дългови инструменти

Стъпка 1: При вход в публичния интерфейс, за подаване на заявление за анулиране се избира бутон „Заявление за анулиране“ в горната дясна част на екрана.



СИСТЕМА ЗА МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ, РЕГИСТРАЦИЯ И ТЪРГОВИЯ НА ДЦК

Ново уведомление
Заявление за анулиране

От Дата на подаване До Дата на подаване

Филтриране

25 реда

Лице	Тип	Дата на подаване	Статус	Действия
Jura JSC	Уведомление	17.03.2023	Ново	Преглед
ATLAS JSC	Уведомление		Чернова	Редакция
Jura JSC	Уведомление		Чернова	Редакция

Показване на резултати от 1 до 3 от общо 3

Предишна 1 Следваща

Зарежда се нов екран с данни от формуляр за заявление за анулиране относно нетни къси позиции.

Подаване на заявление за анулиране

Лице, което държи съответната позиция

Собствено име	Фамилно име
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Пълно наименование на дружеството	
<input type="text" value="Jura JSC"/>	
Банков идентификационен код (BIC)	Държава *
<input type="text"/>	<input type="text" value="България"/>
Адрес *	
<input type="text"/>	

Лице за контакт

Собствено име *	Фамилно име *
<input type="text" value="Марина"/>	<input type="text" value="Маринова"/>
Телефон *	Факс
<input type="text" value="+359 21 21 11"/>	<input type="text"/>
Електронна поща *	
<input type="text" value="jurajsc@jura.com"/>	

Лице, подаващо формуляра за анулиране

Собствено име	Фамилно име
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Пълно наименование на дружеството	
<input type="text"/>	
Държава	
<input type="text" value="Избери"/>	
Адрес	
<input type="text"/>	

Лице за контакт

Собствено име	Фамилно име
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Телефон	Факс
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Електронна поща	
<input type="text"/>	

<p>Анулиране на уведомление за нетна къса позиция в държавни дългови инструменти</p> <p>Дата на съответната позиция, уведомлението за която се анулира</p> <input type="text" value="17.03.2023"/>	<p>Анулиране на уведомление за позиция в непокрити суапи за кредитно неизпълнение по държавни дългови инструменти</p> <p>Дата на съответната позиция, уведомлението за която се анулира</p> <input type="text"/>
<p>Държава</p> <input type="text" value="България"/>	<p>Държава</p> <input type="text" value="Избери"/>
<p>Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг, указана в уведомлението, което се анулира</p> <p>Праг <input type="text" value="0.00"/> Номинална равностойност <input type="text" value="0.00"/></p>	<p>Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг, указана в уведомлението, което се анулира</p> <p>Праг <input type="text"/> Номинална равностойност <input type="text"/></p>
<p>Забележка</p> <input type="text"/>	<p>Забележка</p> <input type="text"/>
<p>Анулиране</p> <p>Дата на подаване на уведомлението, което се анулира</p> <input type="text" value="06.12.2022"/>	
<p><input type="button" value="Запис"/> <input type="button" value="Запис и изпращане"/> <input type="button" value="Назад"/></p>	

Стъпка 2: Попълват се изискуемите данни в съответните полета в отделните секции.

Формуляр на заявление за анулиране на грешни уведомления

Секции:

Забележка: Задължителни полета са обозначени със звездичка (*)

❖ **Лице, което държи съответната позиция:**

Полета:

- ✓ Собствено име;
- ✓ Фамилно име;
- ✓ Пълно наименование на дружеството;

- ✓ Банков идентификационен код (BIC);
- ✓ Държава * – избира се от падащ списък;
- ✓ Адрес *.

❖ Лице за контакт:

Полета:

- ✓ Собствено име *;
- ✓ Фамилно име *;
- ✓ Телефон *;
- ✓ Факс;
- ✓ Електронна поща *.

❖ Лице, подаващо уведомлението формуляра за анулиране (ако е различно):

Полета:

- ✓ Собствено име
- ✓ Фамилно име;
- ✓ Пълно наименование на дружеството;
- ✓ Държава – избира се от падащ списък;
- ✓ Адрес.

❖ Лице за контакт:

Полета:

- ✓ Собствено име;
- ✓ Фамилно име;
- ✓ Телефон;
- ✓ Факс;
- ✓ Електронна поща.

❖ Анулиране на уведомление за нетна къса позиция в държавни дългови инструменти:

Полета:

- ✓ Дата на съответната позиция, уведомлението за която се анулира;
- ✓ Наименование на емитента: Държава – избира от падащо меню;

❖ Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг, указана в уведомлението, което се анулира:

Полета:

- ✓ Праг;
- ✓ Номинална равностойност;
- ✓ Забележка.

❖ **Анулиране на уведомление за позиция в непокрита суапи за кредитно неизпълнение по държавни дългови инструменти:**

Полета:

- ✓ Дата на съответната позиция, уведомлението за която се анулира;
- ✓ Наименование на емитента: Държава;

❖ **Нетна къса позиция след преминаване на съответния праг, указана в уведомлението, което се анулира:**

Полета:

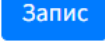
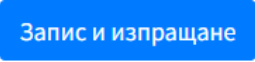
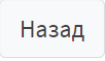
- ✓ Праг;
- ✓ Номинална равностойност;
- ✓ Забележка.

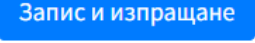
❖ **Анулиране:**

Поле:

- ✓ Дата на подаване на уведомлението, което се анулира.

❖ **Действия:**

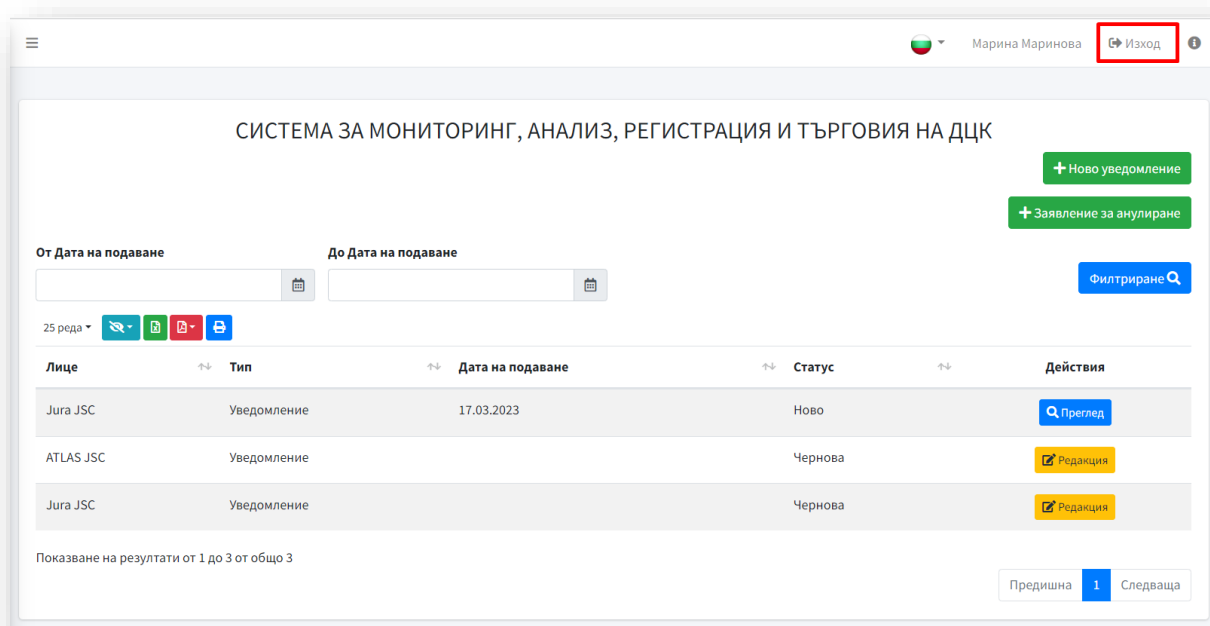
- ✓ **Избор на бутон „Запис“** -  - Запазва уведомлението, без да го изпраща към СМАРТ;
- ✓ **Избор на бутон „Запис и изпращане“** -  - Запазва уведомлението, генерира входящ номер и го изпраща към СМАРТ;
- ✓ **Избор на бутон „Назад“** -  - Връща потребителя на предходния екран.

Стъпка 3: Избира се бутон „Запази и изпрати“  - запазва уведомлението и го изпраща към СМАРТ;

След подаване на заявление за анулиране, данните ще бъдат налични в СМАРТ и ще бъдат достъпни за вътрешните потребители.

Данните от полученото заявление за анулиране ще се верифицират от вътрешен потребител на SMART и приетите заявления за анулиране ще се въвеждат автоматизирано в Регистъра на късите продажби.

Стъпка 4: След приключване на работа в системата, потребителят избира бутон "Изход" до потребителското си име в навигационната лента в горната част на екрана.



The screenshot displays the SMART system interface. At the top right, the user's name "Марина Маринова" is shown next to a profile icon and a red-outlined button labeled "Изход". Below the navigation bar, the main content area is titled "СИСТЕМА ЗА МОНИТОРИНГ, АНАЛИЗ, РЕГИСТРАЦИЯ И ТЪРГОВИЯ НА ДЦК". It features a search bar with "От Дата на подаване" and "До Дата на подаване" fields, a "Филтриране" button, and a table of notifications. The table has columns for "Лице", "Тип", "Дата на подаване", "Статус", and "Действия".

Лице	Тип	Дата на подаване	Статус	Действия
Juga JSC	Уведомление	17.03.2023	Ново	Преглед
ATLAS JSC	Уведомление		Чернова	Редакция
Juga JSC	Уведомление		Чернова	Редакция

Показване на резултати от 1 до 3 от общо 3

Предишна 1 Следваща