

FORMULARZ SAP-FI UPR-JO-7

NADANIE UPRAWNIENI

użytkownikom końcowym systemu **SAP FI** moduł **FI-CA (Rozrachunki ze studentami)**

1. Dane użytkownika i uprawnienia *(wypełnia kierownik jednostki organizacyjnej)*

Dotyczy (*): 1) nadania uprawnień 2) odebrania uprawnień 3) odebrania wszystkich uprawnień w module AA

Kod _____ i nazwa jednostki organizacyjnej:

Imię: Nazwisko:

E-mail (w domenie pw.edu.pl): Nr tel.:

Nr osobowy pracownika w SAP: _____ Login SAP : _____

Czy zostało złożone zobowiązanie do zachowania poufności? Tak Nie

Dostęp do działów gospodarczych:

_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____	_____	_____	_____

Liczba działów gospodarczych:

Uprawnienia do nadania

- Wydział - Pełnomocnik Kwestora
- Dział Finansowy - Księgowanie
- Dział Finansowy - Podgląd
- Fakturowanie
- Odsetkowanie
- Monitowanie
- Plan rat i odroczenie
- Obsługa stypendiów
- Dziekanat – Zarządzanie danymi podstawowymi
- Dziekanat – Wyświetlanie danych podstawowych
- Dom Studencki - Pełnomocnik Kwestora
- Dom Studencki – Podgląd
- Administrator danych podstawowych

Liczba zaznaczeń:

Data, podpis i pieczęć kierownika j.o.:

Data, podpis i pieczęć pełnomocnika kwestora:

2. Rejestracja wniosku *(wypełnia Service-Desk CI PW)*

Nr wniosku:	Data wpłynięcia:	Podpis:
-------------	------------------	---------

3. Weryfikacja złożenia zobowiązania do zachowania poufności *(wypełnia administrator użytkowników lub Dział Bezpieczeństwa Informacji)*

Data:	Podpis:
-------	---------

4. Potwierdzenie wykonania *(wypełnia administrator użytkowników)*

Data nadania / odebrania uprawnień:	Podpis administratora:
-------------------------------------	------------------------

*) zaznaczyć właściwe