

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 FI-CA

Kod _____ i nazwa jednostki organizacyjnej:

Imię: Nazwisko:

Nr osobowy pracownika w SAP: _____ Login SAP : _____

Dostęp do działów gospodarczych:

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

Liczba działów gospodarczych:

Uprawnienia do nadania		
<input type="checkbox"/>	Wydział - Pełnomocnik Kwestora	
<input type="checkbox"/>	Dział Finansowy - Księgowanie	
<input type="checkbox"/>	Dział Finansowy - Podgląd	
<input type="checkbox"/>	Fakturowanie	
<input type="checkbox"/>	Odsetkowanie	
<input type="checkbox"/>	Monitowanie	
<input type="checkbox"/>	Plan rat i odroczenie	
<input type="checkbox"/>	Obsługa stypendiów	
<input type="checkbox"/>	Dziewiat – Zarządzanie danymi podstawowymi	
<input type="checkbox"/>	Dziewiat – Wyświetlanie danych podstawowych	
<input type="checkbox"/>	Dom Studencki - Pełnomocnik Kwestora	
<input type="checkbox"/>	Dom Studencki – Podgląd	
<input type="checkbox"/>	Administrator danych podstawowych	
Liczba zaznaczeń:	Data, podpis i pieczęć kierownika j.o.:	Data, podpis i pieczęć pełnomocnika kwestora:

2. Rejestracja wniosku *(wypełnia sekretariat CI PW)*

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

3. Potwierdzenie wykonania *(wypełnia administrator użytkowników)*

Potwierdzam nadanie / odebranie ww. uprawnień

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

*) zaznaczyć właściwe