

# 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 pieczętka kierownika j.o.:

Data, podpis i pieczętka pełnomocnika kwestora:

### 2. Rejestracja wniosku *(wypełnia sekretariat 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