

MINISTERSTVO FINANCIÍ SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Manuál č.: 7/2008 - M

Verzia č.: 1.4

Vecné zameranie: Základná príručka ISUF

Vydáva: odbor systémových analýz a účtovníctva
sekcia európskych fondov
Ministerstvo financií SR

Určené pre: certifikačný orgán, platobnú jednotku a implementačnú agentúru

Počet príloh:

Dátum vydania: 18.09.2013

Dátum účinnosti: 18.09.2013

Vypracoval:
Ing. Iveta Osifová
odborný garant ISUF

Schválil:
Mgr. Marcela Zubriczká
generálna riaditeľka sekcie

**MANUÁL
ISUF**

Základná príručka
ISUF

7/2008 - M
verzia 1.4
k 18.9.2013

OBSAH

1	<u>NAVIGÁCIA V SYSTÉME ISUF</u>	4
1.1	CIEĽ	4
1.2	DEFINÍCIE A POJMY	4
1.3	SKRATKY	5
1.4	VERZIA	5
2	<u>ZÁKLADNÉ BEZPEČNOSTNÉ PRAVIDLÁ PRI PRÁCI SO SYSTÉMOM ISUF</u>	6
2.1	RIADENIE PRÍSTUPU DO SYSTÉMU ISUF	6
2.2	SPRÁVA A PREVÁDZKA SYSTÉMU ISUF	6
2.3	HLÁSENIE BEZPEČNOSTNÝCH INCIDENTOV A PROBLÉMOV PRI PRÁCI SO SYSTÉMOM ISUF	7
3	<u>ZÁKLADNÉ AKTIVITY</u>	8
3.1	PRIHLÁSENIE DO SYSTÉMU	8
3.2	VÝZNAM A VŠEOBECNÝ POPIS SYSTÉMU	11
3.3	TLAČ	16
3.4	TIPY A TRIKY	23
3.5	SAP POŠTA	28
3.6	ZOZNAM NAJČASTEJŠIE POUŽÍVANÝCH TRANSAKCIÍ ISUF	30

1 NAVIGÁCIA V SYSTÉME ISUF

1.1 Cieľ

Hlavným cieľom manuálu je popísať základné postupy pri práci v integrovanom systéme účtovania fondov (ISUF).

Manuál je určený najmä pre:

- nového používateľa na platobnej jednotke;
- nového používateľa implementačnej agentúry;
- nového používateľa na certifikačnom/platobnom orgáne;
- nového používateľa Národného kontaktného bodu.

Manuál je zameraný na prácu s účtovným systémom ISUF. Cieľom je orientácia nových používateľov a ich oboznámenie sa s obrazovkami v systéme SAP R/3.

1.2 Definície a pojmy

Pre účely tohto manuálu sa rozumie:

ISUF - integrovaný systém účtovania fondov - Integrovaný informačný systém účtovného, finančného a ekonomického riadenia prostriedkov. Účtovníctvo sa vedie v elektronickej forme s použitím softvéru SAP/R3 a je súčasťou informačného systému účtovania fondov EÚ. Systém ISUF je založený na spracovávaní procesov v prostredí SAP R/3 prostredníctvom modulov:

- IM - investičný manažment

Založenie programovej štruktúry, aktualizácia programovej štruktúry, vypracovanie rozpočtu programu, spracovanie rozpočtových opatrení, pridelenie rozpočtu na projekt;

- PS - riadenie projektov

Založenie projektu, aktualizácia projektu, aktualizácia rozpočtu projektu, evidencia dokumentov, evidencia štatistických ukazovateľov;

- FI - finančné účtovníctvo

Otvorenie a uzavretie účtovných období, kmeňové záznamy k účtovej osnove, účtom, certifikačnému orgánu/ platobnému orgánu pre štrukturálne fondy, platobným jednotkám a konečným prijímateľom / príjemcom pomoci, účtovanie žiadostí o platbu konečného prijímateľa / príjemcu pomoci, účtovanie súhrnnej žiadosti o platbu, účtovanie žiadostí o platbu na Európsku komisiu, spracovanie účtovných operácií vo vzťahu k nezrovnalostiam, účtovanie úrokov, dane z prijatých úrokov, denná, mesačná, štvrťročná a ročná uzávierka, spracovanie finančných a účtovných výkazov;

- FM - riadenie rozpočtu

Údržba kmeňových dát ekonomickej a funkčnej klasifikácie, rozpis schváleného rozpočtu, rozpočtové opatrenia;

- MM - materiálové hospodárstvo

Evidencia zmluvy o poskytnutí nenávratného finančného príspevku, založenie žiadostí o platbu konečného prijímateľa/príjemcu pomoci, predbežná finančná kontrola žiadostí o platbu konečného prijímateľa/príjemcu pomoci vrátane kontroly dostupnosti zdrojov rozpočtu projektu a zdrojov štátneho rozpočtu, údržba dokumentu, údržba výkazov.

1.3 Skratky

Skratka	Popis
FI	Finančné účtovníctvo
FM	Riadenie rozpočtu
IM	Investičný manažment (Investment Management)
ISUF	Informačný systém účtovníctva fondov
KTI	Komunikačno – technologická infraštruktúra
MM	Materiálové hospodárstvo (Material Management)
PS	Riadenie projektov (Project System)
UFT	Testovací systém ISUF

1.4 Verzia

Dátum aktualizácie	Verzia
15.10.2006	1.0 – zverejnenie manuálu 7/2008 – M
30.10.2008	1.1 – aktualizácia manuálu 7/2008 – M verzie 1.0 z dôvodu rozšírenia práce so systémom
1.3.2010	1.2 – aktualizácia manuálu 7/2008 – M verzie 1.1 aktualizácia obrazoviek a práce so systémom z dôvodu prechodu na vyššiu verziu ISUF
1.3.2012	1.3 – aktualizácia manuálu 7/2008 – M verzie 1.2 z dôvodu rozšírenia o kapitolu bezpečnostnej politiky ISUF a zoznam najpoužívanejších transakcií ISUF
18.9.2013	1.4 – aktualizácia manuálu 7/2008 – M verzie 1.3. z dôvodu vydania usmernenia 2/2013, verzia 1.0 k prístupovým právam do systému ISUF a základným bezpečnostným pravidlám pri práci so systémom, z dôvodu rozpisu jednotlivých ikon na obrazovke, doplnenia kapitoly 3.5 – SAP pošta, zmena názvu kapitoly 2 – Základné bezpečnostné pravidlá pri práci so systémom ISUF.

2 Základné bezpečnostné pravidlá pri práci so systémom ISUF

Účelom bezpečnostnej politiky systému ISUF je vytvorenie podmienok na zabezpečenie primeranej úrovne ochrany systému ISUF proti hrozbám, ktoré na neho pôsobia. Požiadavky na bezpečnosť informačného systému ISUF vychádzajú z troch základných atribútov, a to:

- dôvernosť – je zaistenie prístupu iba oprávneným osobám;
- dostupnosť – je zaistenie prístupu k informáciám oprávneným užívateľom v okamihu ich potreby;
- integrita – je zaistenie správnosti a úplnosti informácií.

2.1 Riadenie prístupu do systému ISUF

S informáciami evidovanými v systéme ISUF sa nakladá podľa zákona č. 211/2000 Z.z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Informácie spracovávané v systéme ISUF v súlade s čl. 37 nariadenia Komisie (ES) č. 1828/2006 o nezrovnalostiach sa nesmú zasielať iným osobám ako sú tie osoby v členských štátoch alebo v inštitúciách EÚ, ktorých povinnosti vyžadujú, aby tento prístup mali. Uvedené pravidlá a obsah informácií, ktoré sú evidované v informačnom systéme ISUF, ovplyvňuje aj pravidlá a postupy pre pridelenie prístupových práv do systému, ktoré sú podrobne uvedené v **usmernení č. 2/2013 -U k prístupovým právam do systému ISUF a základným bezpečnostným pravidlám pri práci so systémom.**

Základné zásady pre prístup do systému ISUF sú nasledovné:

- používateľ musí byť pred priradením prístupu do systému ISUF vyškolený o bezpečnostných zásadách a používaní systému ISUF;
- prístup do systému ISUF je používateľovi povolený iba na základe oprávnenej potreby – pracovnej pozície používateľa;
- každý používateľ sa zaväzuje dodržiavať bezpečnostné zásady systému ISUF; pred skončením štátnozamestnaneckého pomeru s používateľom systému ISUF, pred jeho preradením, alebo pred uzavretím projektových činností s dopadom na priradené prístupové práva je **zamestnanec povinný požiadať o zrušenie prístupových práv**. Prípadné zistené **opomenutie povinnosti zaslania žiadosti o zrušenie prístupových práv** je považované za **bezpečnostný incident**, ktorý bude prešetrený a náprava bude realizovaná v **súlade so stanovenými** pravidlami riešenia bezpečnostných incidentov. Okrem zaslania formulára poštou na sekciu európskych fondov Ministerstva financií SR je používateľ povinný zaevidovať hlásenie cez Service Manager DataCentra, v ktorom požiada o odobratie prístupových práv do systému ISUF a priloží k hláseniu naskenovaný, ním a jeho nadriadeným podpísaný formulár. Zrušenie prístupových práv do KTI je riadené osobitne stanoveným interným postupom v rámci príslušnej organizácie používateľa.

Každý používateľ, ktorému je vytvorený prístup do systému ISUF, je povinný dodržiavať stanovené pravidlá pre politiku hesiel a ochranu hesla pred zneužitím. Pri prvom prihlásení do systému ISUF je používateľ automaticky vyzvaný systémom na zmenu inicializačného hesla. Základné pravidlá sú nasledovné:

- dĺžka hesla je minimálne 8 znakov, musí obsahovať minimálne jedno písmeno a jednu číslicu, heslo nesmie byť menom, akronymom z mena, dôležitým dátumom alebo telefónnym číslom (podrobné pravidlá sú uvedené v **usmernení č. 2/2013 - U k prístupovým právam do systému ISUF a základným bezpečnostným pravidlám pri práci so systémom.**);
- heslo nesmie používateľ zapisovať na papier a ukladať v blízkosti pracovnej stanice;
- heslo musí byť uchovávané v tajnosti a nie je povolené ich zdieľanie. **Každý používateľ zodpovedá za aktivity vykonané pod vlastným prístupovým účtom;**
- heslo sa musí zmeniť hneď po zistení jeho prezradenia a po zavírení a následnom odvírení počítača.

Pre konzultantov a administrátorov dodávateľa ISUF, pre výkonných používateľov v rámci projektu ISUF, pre hlavných garantov, pre špeciálne pozície v rámci CO a pre audítorov platí identická politika hesiel ako pre štandardných používateľov.

2.2 Správa a prevádzka systému ISUF

Každý používateľ systému ISUF je povinný si v rámci svojej organizácie zabezpečiť, aby jeho pracovná stanica, ktorú používa na prístup do systému ISUF spĺňala nasledovné požiadavky:

- politika hesiel dodržiavaná na pracovnej stanici používateľa je minimálne na takej úrovni ako je stanovená pre systém ISUF;
- pracovná stanica musí byť chránená antivírusovým systémom s rezidentnou ochranou s aktuálnymi vírusovými vzorkami, a to s aktualizáciou minimálne v dennom intervale;

- aktuálnosť operačného systému (zabezpečenie inštalácie bezpečnostných záplat, opravných balíkov).

Pri používaní prenosného média, ktoré obsahuje dáta zo systému ISUF (napríklad notebooky, USB kľúče, CD/DVD, diskety, externé disky), je potrebné zabezpečiť:

- antivírusovú kontrolu všetkých prenosných médií;
- ochranu dát uložených na prenosnom médiu heslom alebo šifrovaním pri jeho prenose a uchovávaní;
- ochranu prenosného média spôsobom, pri ktorom je zamedzená možnosť ich náhodného zverejnenia.

2.3 Hlásenie bezpečnostných incidentov a problémov pri práci so systémom ISUF

Bezpečnostným incidentom je každá udalosť, ktorá má potenciál narušiť alebo už narušila bezpečnosť systému ISUF a údajov, ktoré sú v ňom spracúvané. Ide napríklad o:

- prevádzkové problémy;
- výpadok systému;
- vírusovú nákazu;
- zablokovanie prístupového účtu;
- neznámu situáciu, ktorá môže mať dopad na informačnú bezpečnosť systému ISUF;
- identifikáciu bezpečnostnej slabiny/bezpečnostnej diery (napr. prístup k dátam inej organizácie).

Všetky podozrenia alebo identifikované pokusy narušenia informačnej bezpečnosti a bezpečnostné slabiny, ktoré môžu mať za následok vznik bezpečnostných incidentov alebo porúch prostriedkov IS musia byť ihneď ohlásené na **Centrum podpory používateľov** (ďalej „CPU“) DataCentra, ktoré tvorí **centrálny kontaktný bod systému ISUF** pre zber:

- informácií o bezpečnostných incidentoch;
- požiadaviek na podporu používateľov, ako sú:
 - hlásenia o zablokovaní účtu;
 - činnosti vyžadujúce si zásah administrátora alebo odborného garanta.

V prípade, že požiadavka na podporu nebude hlásená prostredníctvom CPU, nebude hlásenie riešené. Používateľ systému ISUF má možnosť komunikácie s CPU nasledovnými spôsobmi:

- cez aplikáciu HP Servis Manager (cez pripojenie a prihlásenie do Komunikačno - Technologickej Infraštruktúry (KTI)), cez link: <https://www.helpdesk.datacentrum.sk/index.do>
- telefonicky na čísle 0850 123344 alebo **02 / 5788 0056**
 - v čase od 7,30 hod do 16,00 hod v pracovných dňoch
 - v mimopracovnom čase sú hovory (hlásenia) zaznamenané na záznamník
- Elektronicky - na e-mailovú adresu cpu@datacentrum.sk

Pre rýchlejšie priradenie a vyriešenie hlásenia je potrebné v predmete hlásenia uviesť text „**ISUF – stručný popis problému**“. Odporúča sa hlásenie dať v kópii na príslušného odborného garanta.

Odborní garanti: Mgr. Ľudovít Máčaj
e- mail: ludovit.macaj@mfsr.sk
tel.: 02/ 59 58 2238

Ing. Eva Benovič
e- mail: eva.benovic@mfsr.sk
tel.: 02/ 59 58 2235

Ing. Iveta Osifová
e- mail: iveta.osifova@mfsr.sk
tel.: 02/ 59 58 2265

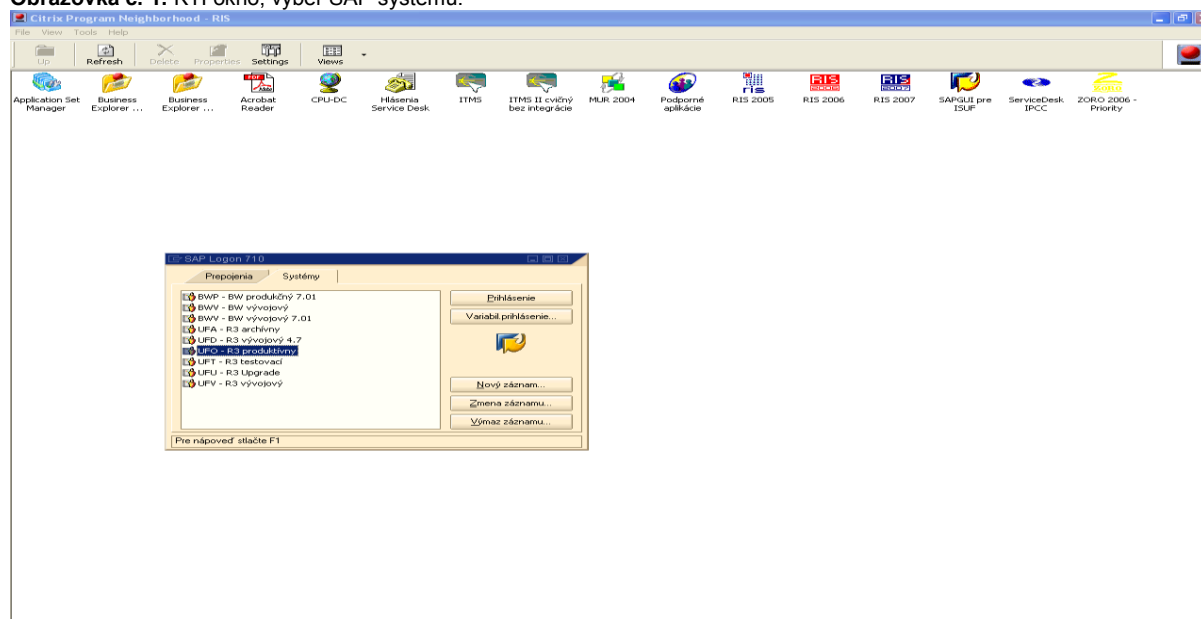
3 ZÁKLADNÉ AKTIVITY

3.1 Prihlásenie do systému



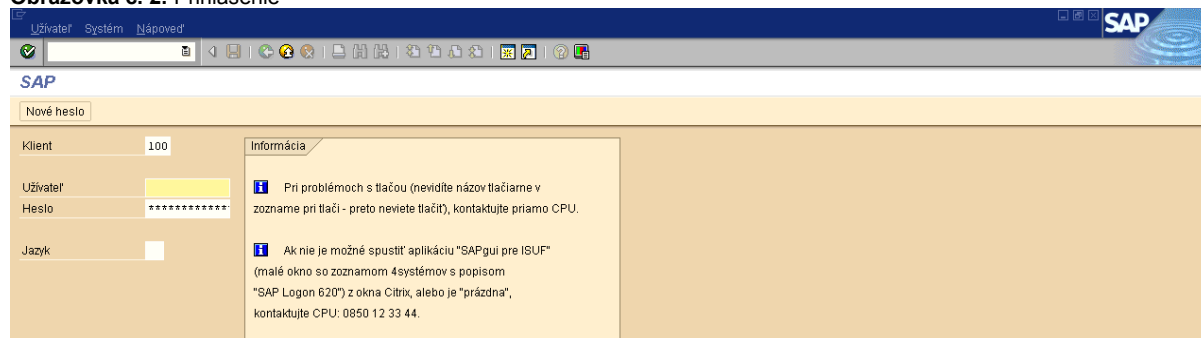
Na ploche obrazovky vyberte a dvakrát kliknite na ikonu pripojenia do siete KTI, [PripojDCI](#). Otvorí sa okno, v ktorom sa zobrazia ikony aplikácií, ku ktorým je možné sa prihlásiť.

Obrazovka č. 1: KTI okno, výber SAP systému.



Popis: Vyberte [SAPGUI pre ISUF](#) a dvakrát kliknite na ikonu. Vyberte a označte SAP systém (výber z ponuky UFO, UFT, UFV, UFE), ku ktorému sa chcete pripojiť a pokračujte jedným kliknutím na tlačidlo „Logon“. V prípade použitia počítača, na ktorom bol v KTI prihlásený pred Vami iný používateľ alebo v prípade pretrvávajúcich problémov s prihlásením, je potrebné uistiť sa, či je správne nadefinované Vaše meno a heslo v KTI. Túto informáciu si užívateľ overí cez menu príslušnej obrazovky a následne v záložke „logon information“ je potrebné preveriť meno užívateľa a heslo. Musí tam byť uvedené Vaše užívateľské meno a heslo.

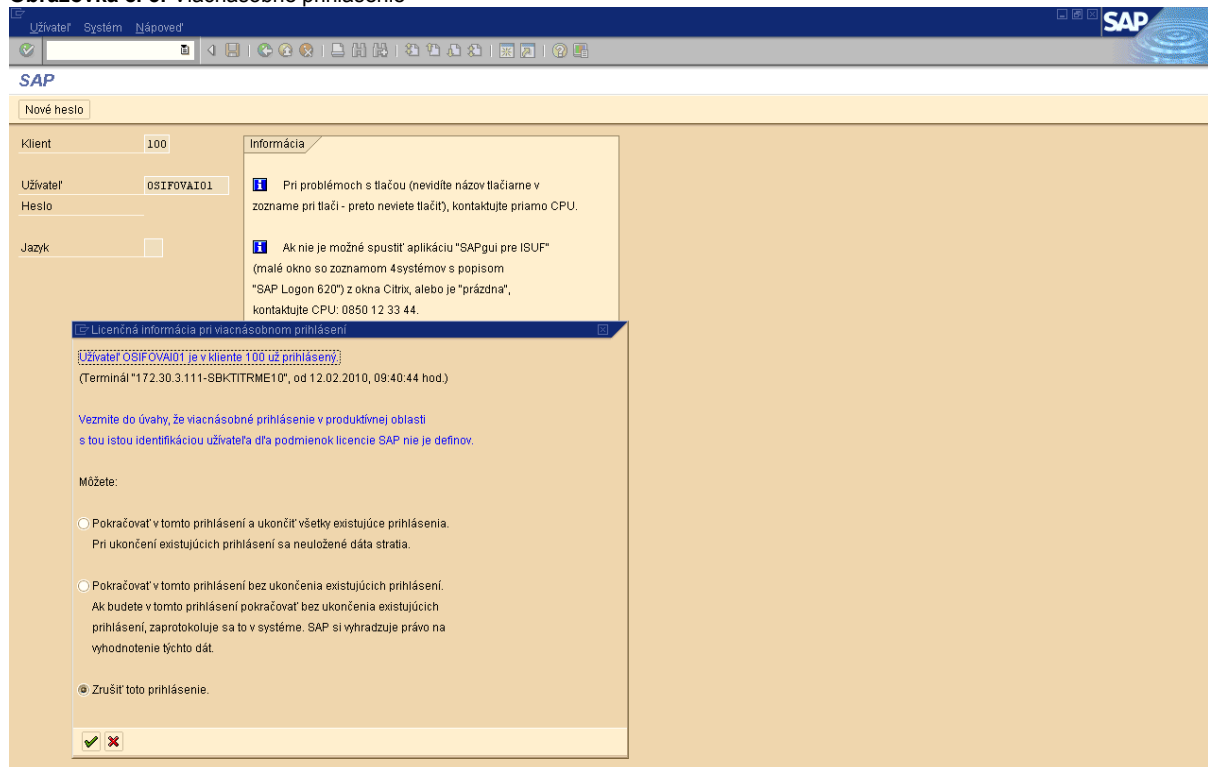
Obrazovka č. 2: Prihlásenie



Popis: Na prihlásenie do systému zadajte:

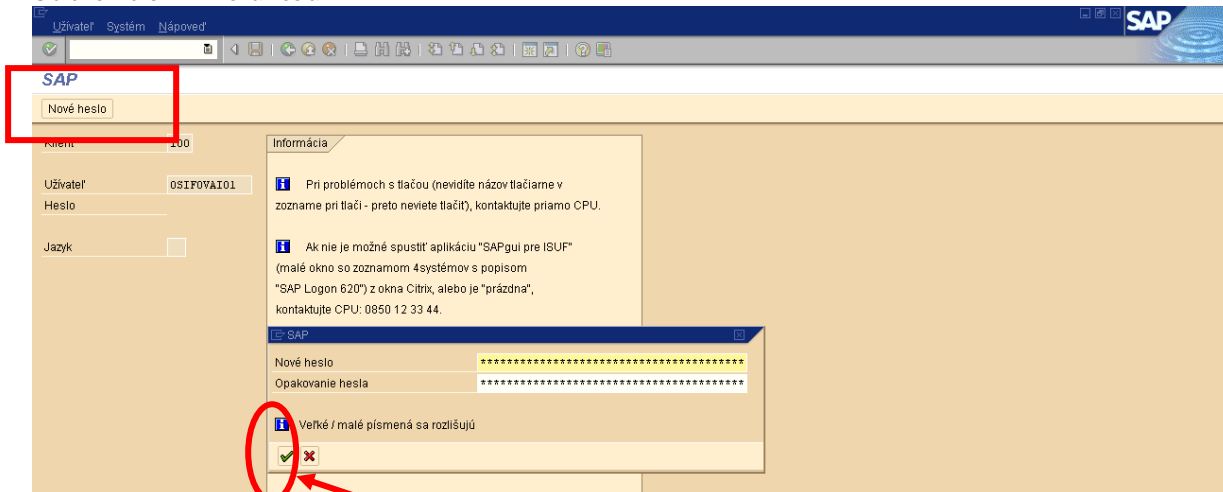
Názov poľa	Popis poľa
Klient	Výber z číselníka. Klient je, v organizačných termínoch, samostatný celok v R/3 System. Každý klient má svoje vlastné prostredie a vlastné základné a transakčné dáta, a podľa toho určuje používateľovi hlavné záznamy, účtovný rozvrh a špecificky prispôsobené parameter.
Užívateľ	Ručné zadanie. Hlavný záznam používateľa spojený s relevantným klientom musí byť vytvorený pre používateľov aby títo boli schopní prihlásenia do systému.
Heslo	Ručné zadanie. K ochrane prístupu je potrebné k prihláseniu heslo. Heslo je ukryté keď ho vy napíšete (vy vidíte len znaky " * ").
Jazyk	Ručné zadanie. SAP systém má k dispozícii v niekoľko jazykov. Pre – slovenčinu zadajte sk alebo Q, angličtinu zadajte en alebo E, nemčinu zadajte de alebo D. Použite vstupné pole pre voľbu jazyka pre každé prihlásenie v systéme. Ak sa jazyk nezadá, prihlási sa používateľ v jazyku, ktorý je definovaný v kmeňovom zázname používateľa.

Obrazovka č. 3: Viacnásobné prihlásenie



Popis: Viacnásobné prihlásenie nie je definované. Je to z dôvodu bezpečnosti a taktiež z dôvodu podmienok licencií. Varovná správa sa zobrazí ak rovnaký používateľ sa snaží prihlásiť dva alebo viackrát. Správa ponúka tri možnosti (viď. obrazovka č. 3).

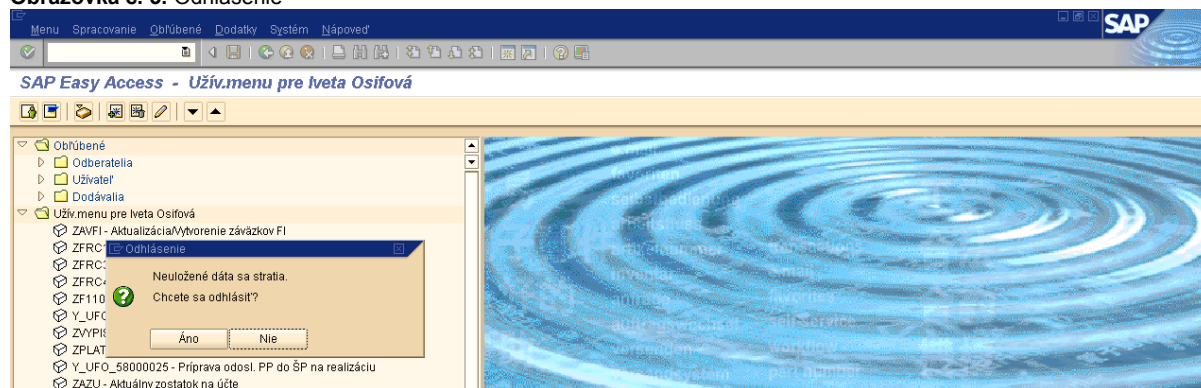
Obrazovka č. 4: Zmena hesla



Popis: Svoje heslo na prihlásenie do systému môžete podľa potreby meniť. Kliknete na ikonu „Nové heslo“. Dvakrát zadajte nové heslo a kliknite na ikonu ~~prevzatie~~.

Poznámka: V prípade zabudnutia hesla do systému ISUF alebo zablokovania kontaktu užívateľ CPU a požiadava o nové heslo do systému. Do predmetu správy uvedie „ISUF“. Užívateľ má dva pokusy zadania hesla, pri treťom pokuse zadania nesprávneho hesla ho systém zablokuje.

Obrazovka č. 5: Odhlásenie

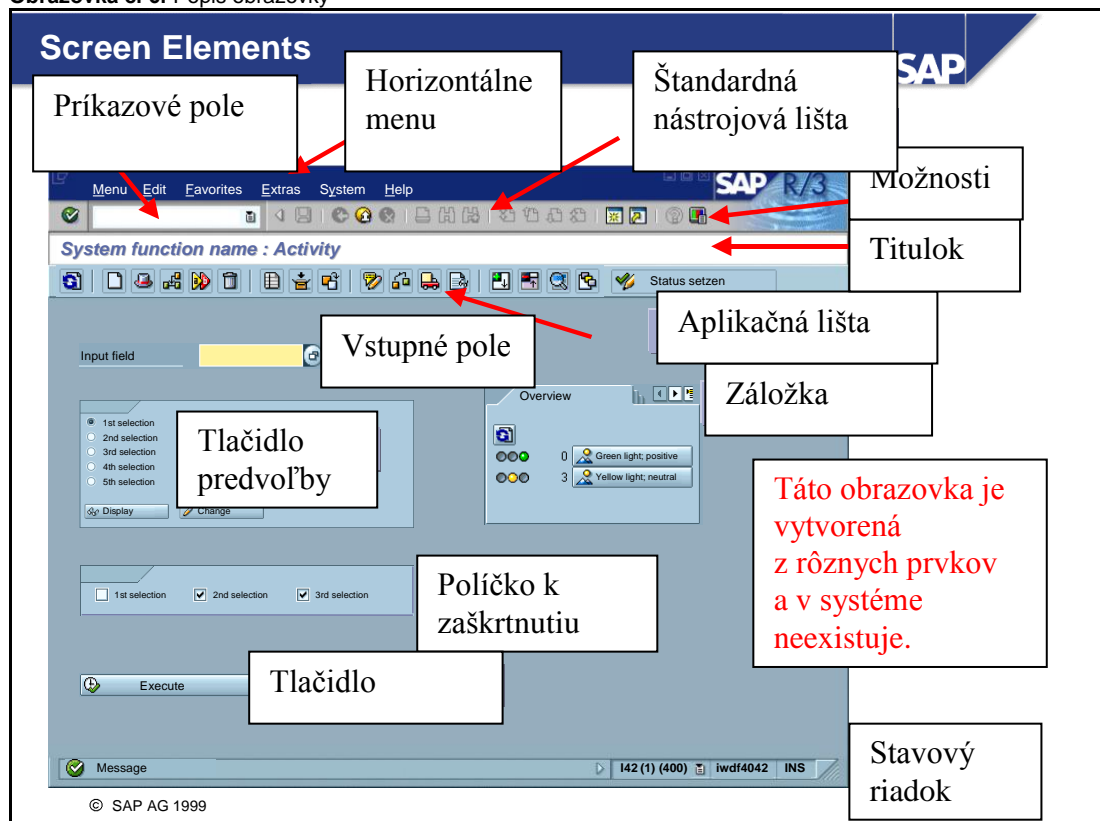


Popis: Odhlásenie je možné:

- cez menu *Systém / Odhlásenie*
- zakliknutím ikony na zatvorenie okna
- zakliknutím ikony *Odhlásenie* alebo stlačením *Shift + F3* (posledné dve možnosti sú k dispozícii iba vtedy, ak sa nachádzate na úvodnej obrazovke).

3.2 Význam a všeobecný popis systému

Obrazovka č. 6: Popis obrazovky



Popis:

Názov poľa	Popis poľa
Príkazové pole	Príkazový riadok môže byť použitý na vstup do aplikácie priamo zadaním kódu transakcie. Kód transakcie môžeme nájsť či už v SAP easy access menu, alebo v relevantnej aplikácii pod <i>System</i> → <i>Status</i> .
Horizontálne menu	Zobrazené menu závisí od toho v akej aplikácii práve pracujeme. Takéto menu obsahuje kaskádovité možnosti menu.
Štandardná nástrojová lišta	Ikony na lište funkcie systému sú k dispozícii pre všetky R/3 obrazovky. Niektoré ikony na jednotlivých obrazovkách sú potlačené (vyšedené), aby sa nemohli použiť. Ak na chvíľu podržíme kurzor na ikone, zjaví sa malá zástavka s názvom alebo funkciou danej ikony. Taktiež uvidíme príslušný funkčný kľúč. Štandardná nástrojová lišta nám ukazuje, ktoré funkcie sú dostupné pre aktuálnu aplikáciu.
Tlačidlo predvoľby	Tlačidlo predvoľby nám dovolí vybrať iba jednu z možností.
Možnosti	Tu môžeme nastaviť rozmery fontu, farbu strany – nový vizuálny dizajn, a tak ďalej.
Titulok	Titulok zobrazuje aktuálnu pozíciu a aktivitu v systéme.
Vstupné pole	Vstupné pole slúži na priame zadanie dát, alebo na výber cez matchkód
Aplikačná lišta	Ikony na aplikačnej lište sú vlastné pre každú aplikáciu zvlášť
Záložka	Záložka poskytuje lepší prehľad o viacerých informačných obrazovkách.
Políčko na zaškrtnutiu	Políčko na zaškrtnutie nám dovoľujú vybrať viac možností zároveň v rámci skupiny.
Stavový riadok	Stavový riadok zobrazuje informácie o aktuálnom stave systému, napríklad varovné alebo

chybové správy.

Vysvetlivky k ikonám na aplikačnej lište:



- Náhľad - používa sa pri zobrazení dokladov



ikona, ktorá umožňuje zmenu (dokladu, zoznamu, atď.)



- zobrazenie výstupu vzostupne alebo zostupne



- hlavička dokladu



- nastavenie filtra (používa sa pri výstupoch, ktoré je ešte potrebné selektovať)



výber vopred nadefinovaného variantu



- ikona pre súčet a medzisúčty (používa sa pri výstupoch zo systému)



- export dát



- ikony pre prácu s transakciou alebo so systémom, zelená šípka – krok späť, žltá šípka odchod z transakcie alebo zo systému, červená - zrušenie



- tlač dokumentu



hľadanie podľa zvoleného kľúča



- prechod na začiatok výstupu, koniec výstupu, na ďalšiu stranu, na predchádzajúcu stranu



- vytvorenie nového režimu (novej obrazovky, naraz môže mať používateľ otvorených 7 režimov)

Základná obrazovka v ISUF



- základná obrazovka v prostredí užívateľa

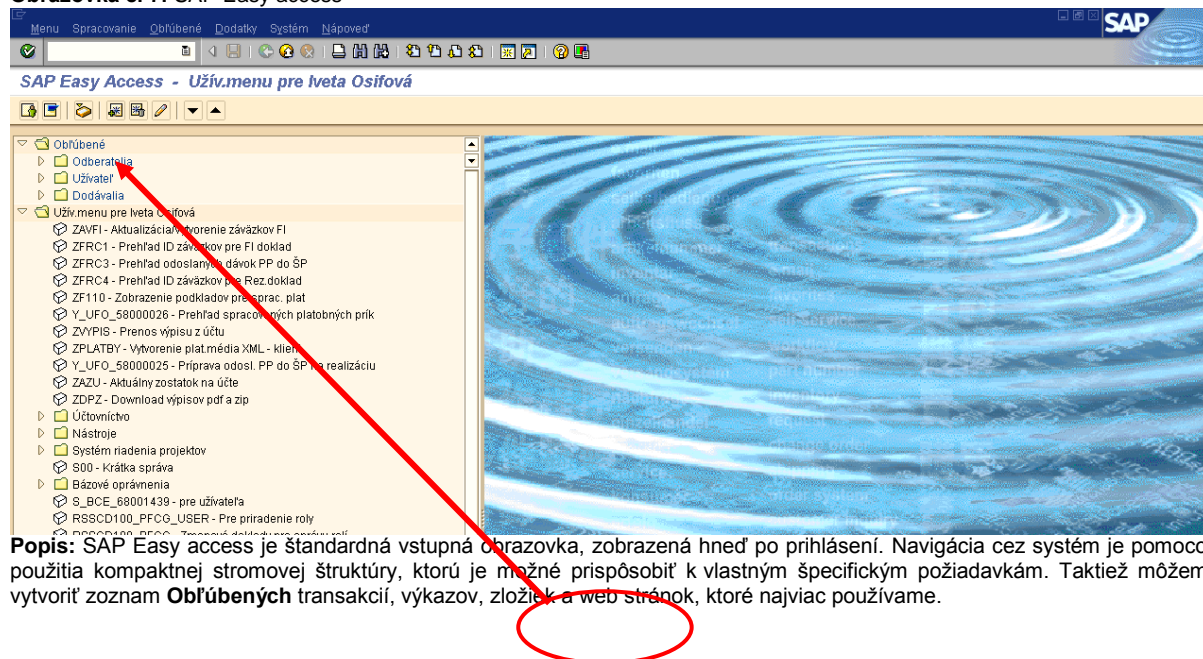


- základná obrazovka - SAP prostredie



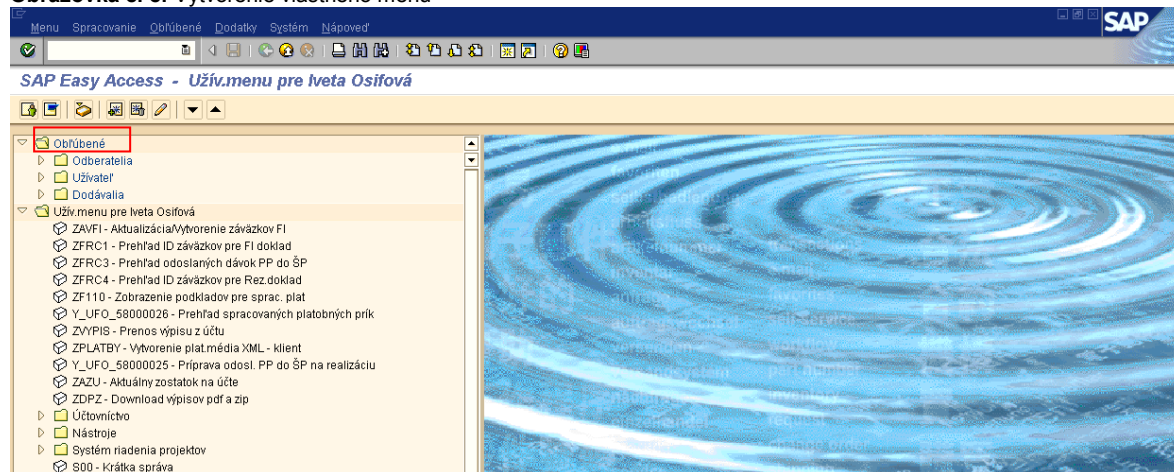
- SAP pošta užívateľa

Obrazovka č. 7: SAP Easy access



Popis: SAP Easy access je štandardná vstupná obrazovka, zobrazená hneď po prihlásení. Navigácia cez systém je pomocou použitia kompaktnej stromovej štruktúry, ktorú je možné prispôbiť k vlastným špecifickým požiadavkám. Taktiež môžeme vytvoriť zoznam **Oblúbených** transakcií, výkazov, zložiek a web stránok, ktoré najviac používame.

Obrazovka č. 8: Vytvorenie vlastného menu

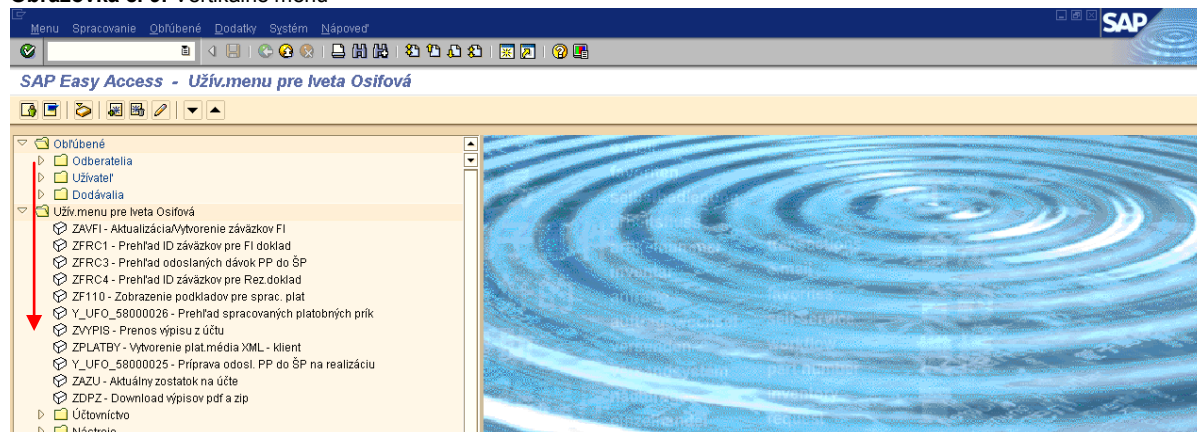


Popis: Základné operácie súvisiace s tvorbou a udržiavaním vlastného menu:

1. Vytvorenie – pridanie položiek do menu:
 - priamym presunutím aplikácie medzi *Oblúbené*
 - označením aplikácie a stlačením **CTRL + Shift + F6**
 - označením aplikácie a cez menu *Oblúbené / Pripojenie*
 - označením aplikácie a zakliknutím ikony *Pripojenie k oblúbeným*
 - označením aplikácie, stlačením pravého tlačítka myši a zakliknutím *Pripojenie*
2. Výmaz – odstránenie položiek z menu:
 - priamym presunutím aplikácie z *Oblúbených*
 - označením aplikácie a stlačením **Shift + F2**
 - označením aplikácie a cez menu *Oblúbené / Výmaz*
 - označením aplikácie a zakliknutím ikony *Výmaz oblúbených*
 - označením aplikácie, stlačením pravého tlačítka myši a zakliknutím *Výmaz*
3. Zmena – zmena názvu položky:
 - označením aplikácie a cez menu *Oblúbené / Zmena*
 - označením aplikácie, stlačením pravého tlačítka myši a zakliknutím *Zmena*

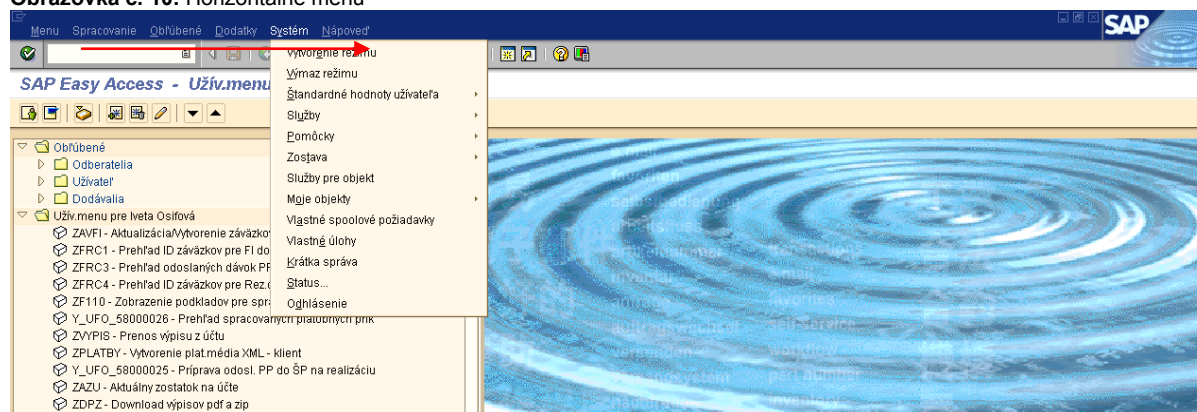
Vlastné menu je možné ďalej upravovať podľa vlastných potrieb, napr. vytvorením priečinku atď.

Obrazovka č. 9: Vertikálne menu



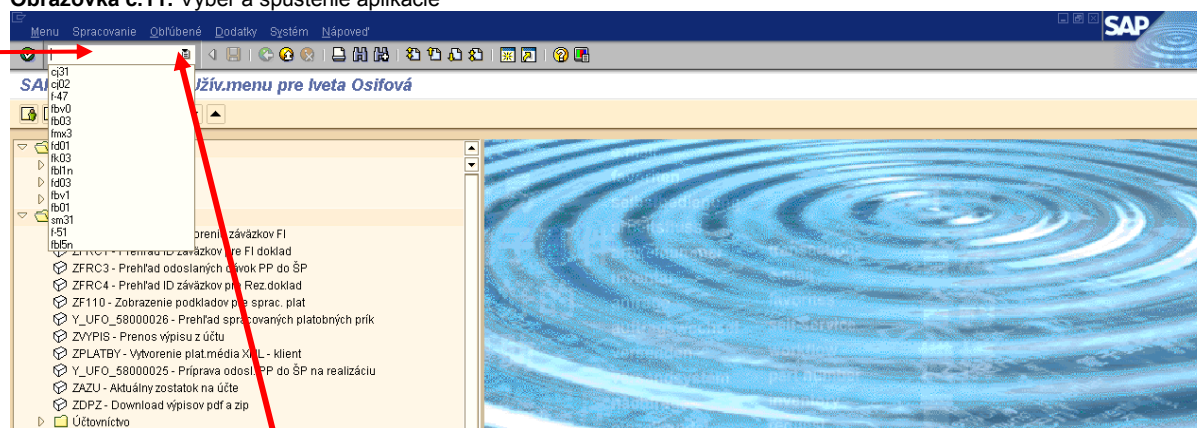
Popis: Pomocou vertikálneho menu je možné vybrať a spustiť aplikáciu. Vertikálne menu sa skladá z priečinkov a položiek. Priečinkov so šípkou doprava znázorňuje zatvorený priečinkov. Priečinkov so šípkou dolu znamená, že priečinkov je otvorený. Priečinkov zavriete kliknutím na šípku. Pomocou položiek je možné spustiť aplikáciu. Položky sú zobrazené s logom kocky.

Obrazovka č. 10: Horizontálne menu



Popis: Horizontálne menu je rozdielne pre jednotlivé aplikácie. Ovládanie horizontálneho menu je možné najjednoduchšie prostredníctvom myši resp. stlačením *Alt + príslušného písmena* podčiarknutého v názve jednotlivých polí horizontálneho menu.

Obrazovka č.11: Výber a spustenie aplikácie



Popis: Aplikáciu je možné spustiť dvoma spôsobmi:

1. prostredníctvom vertikálneho menu – dvojitým zakliknutím názvu požadovanej aplikácie. Spustenie aplikácie je možné iba v prípade, že pred názvom a kódom aplikácie sa nachádza logo kocky.
2. zadaním kódu transakcie do poľa určeného na zadávanie kódu a stlačením *Enter*.
3. kliknutím na ikonu v poli na zadávanie kódu transakcie je možné vyvolať posledne použité transakcie a z nich si vybrať potrebný kód.

Obrazovka č.12: Zistenie kódu transakcie

The screenshot shows the SAP 'System Status' window. The 'Transaction' field in the 'SAP Data' section is highlighted with a red box and contains the value 'FK03'. Other fields in this section include 'Program (Dynpro): SAPMF02K', 'Number of Dynpro: 111', 'Program (GUI): SAPMF02K', and 'Status of Interface: 111A'. The 'System Data' section shows 'SAP ECC 6.0' and 'Release: 10.2.0.4.0'. The 'Computer Data' section shows 'Operating System: Windows NT' and 'CPU: 8x Intel 8'. The 'Database' section shows 'Database System: ORACLE' and 'Release: 10.2.0.4.0'.

Popis: Kód transakcie je možné zistiť cez menu *Systém / Status* resp. v prípade nastavenia zobrazovania kódu transakcie je možné kód transakcie vidieť v spodnom riadku obrazovky.

Obrazovka č.13: Obrazovky pomoci- F1, F4

The screenshot shows the SAP help window for the 'Kr.text' field. The window title is 'Performance Assistant'. The content includes the following sections:

- Kr.text**
- Triediace pole**
- Definition**: Short name which is used to set up a **matchcode**.
- Procedure**: The significant part of the name should be entered in this field.
- Example**: For names like 'Mr. Eric P. Crawford', you should enter 'Crawford' in this field.

Red arrows point to the 'F1' key (help) and the 'F4' key (list of values) in the SAP interface.

Popis:

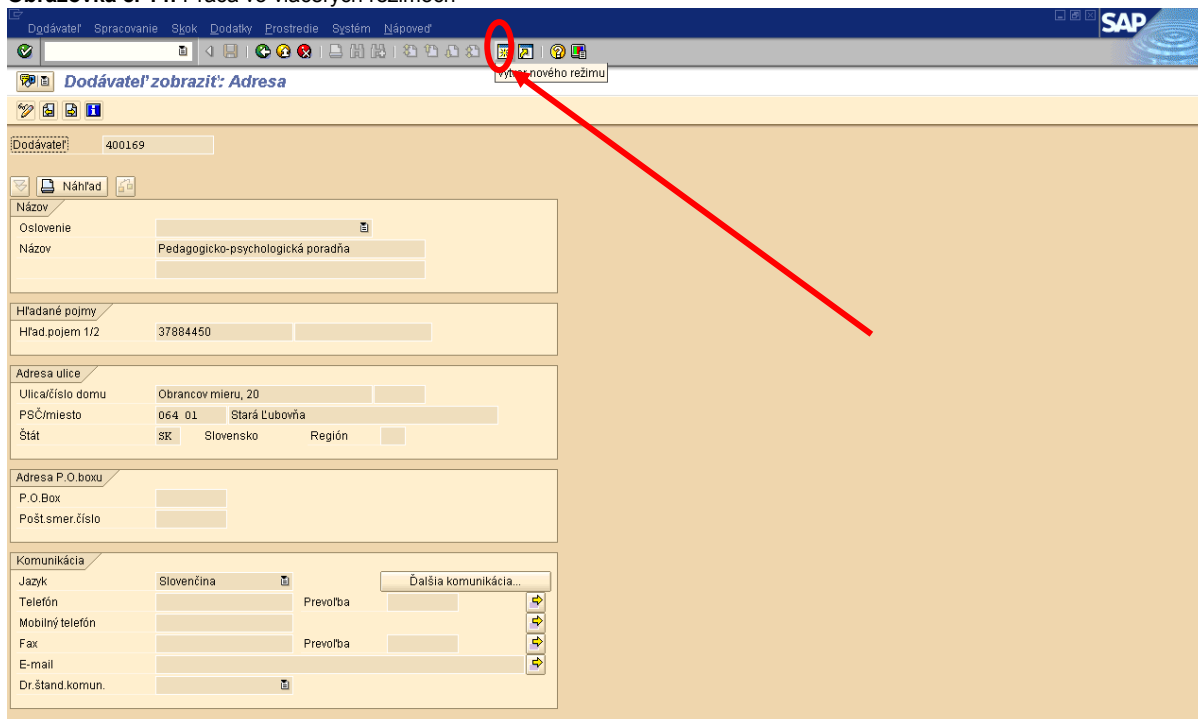
Nápovedu k poliam obrazovky je možné vyvolať umiestnením kurzoru na pole a stlačením:

F1 – použijeme pomoc pre polia, menu, funkcie a správy.

Možnosti zadávania pre dané pole je možné vyvolať umiestnením kurzoru na požadované pole a stlačením:

F4 – použijeme informácie pre hodnoty, ktoré môžeme zadať, môžeme vidieť možnosti zadania pre pole ktoré musíme vyplniť.

Obrazovka č. 14: Práca vo viacerých režimoch



Popis: Pre spracovanie viacerých úloh paralelne systém umožňuje otvoriť viac režimov.

Nový režim je možné vytvoriť:

- cez menu: *Systém / Vytvorenie režimu*
- zakliknutím ikony Vytvorenie nového režimu

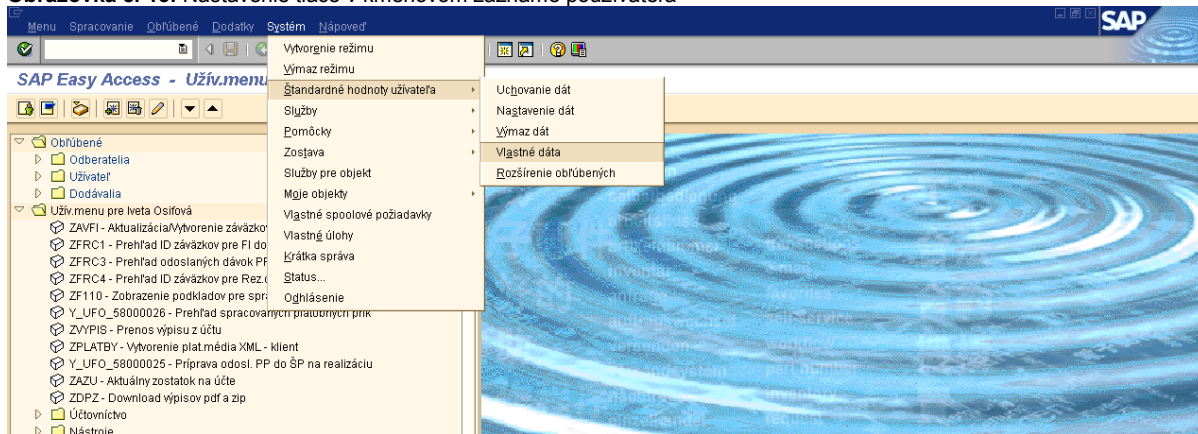
Režim môžete ukončiť:

- cez menu: *Systém / Výmaz režimu*
- zakliknutím ikony na zatvorenie okna

Presun medzi oknami je možný prostredníctvom *ALT + Tab*.

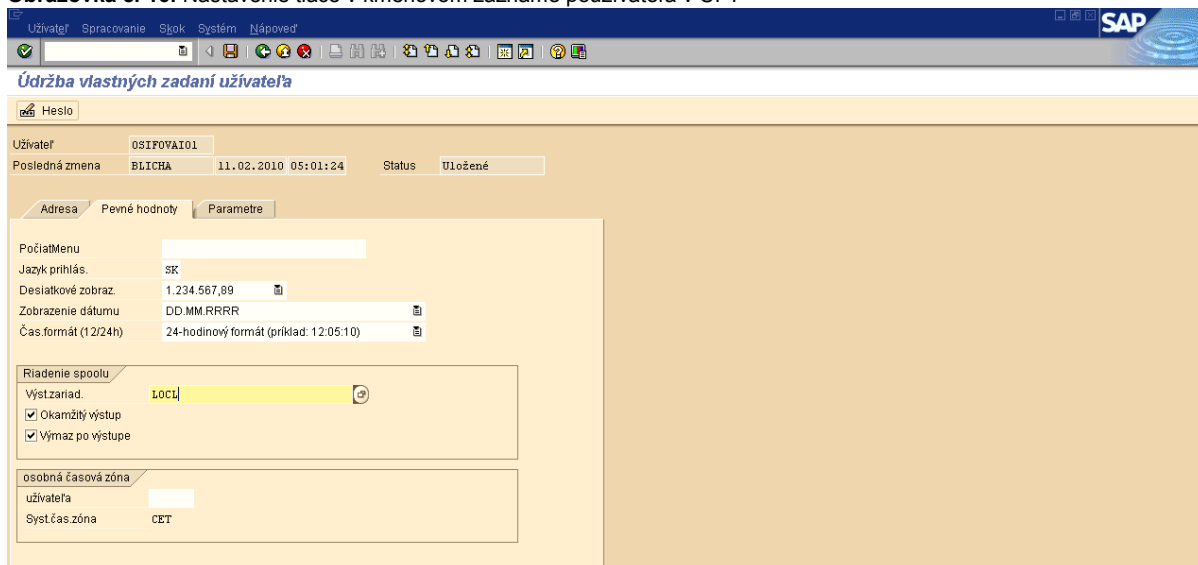
3.3 Tlač

Obrazovka č. 15: Nastavenie tlače v kmeňovom zázname používateľa

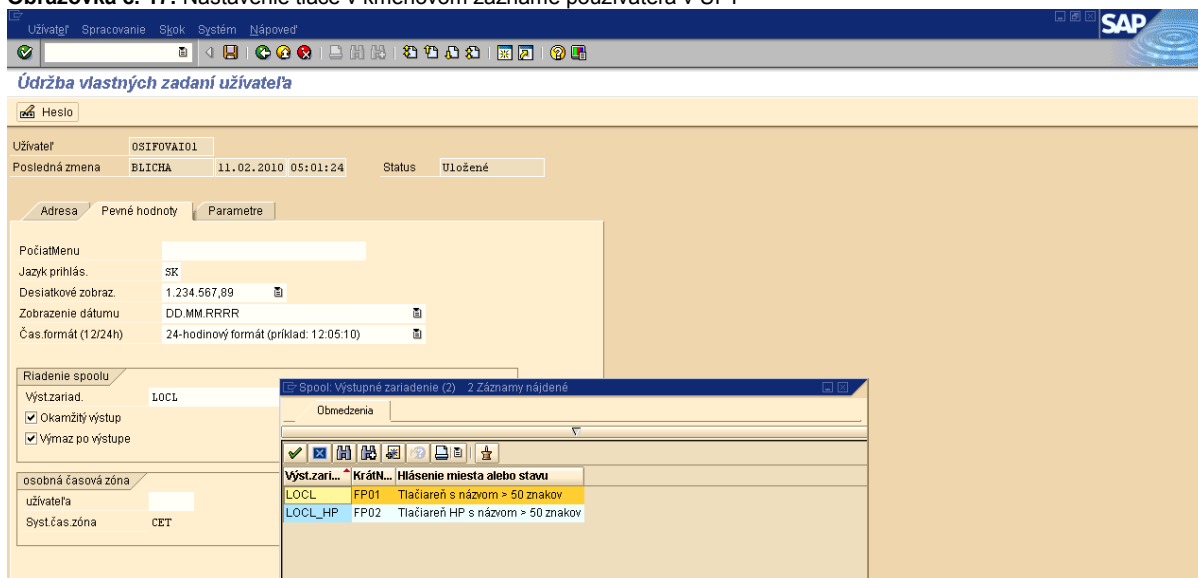



Popis:

Parametre pre tlač sú nastavené v kmeňovom zázname prostredníctvom transakcie *su03* z pola pre zadávanie transakcie, alebo z menu používateľa: *Bázové oprávnenia* → *SU3 - Údržba vlastných dát užívateľa*, alebo z menu *Systém* → *Štandardné hodnoty užívateľa* → *Vlastné dáta*. V prípade potreby zmien v kmeňovom zázname užívateľa je potrebné kontaktovať CPU - Service managera a požiadať o vykonanie zmeny. V produktívnom systéme ISUF nevie používateľ zmeniť údaje v kmeňovom zázname užívateľa. V Testovacom systéme ISUF je možné robiť zmeny v kmeňovom zázname priamo používateľom. Vid' obrazovky nižšie.

Obrazovka č. 16: Nastavenie tlače v kmeňovom zázname používateľa v UFT

Popis:

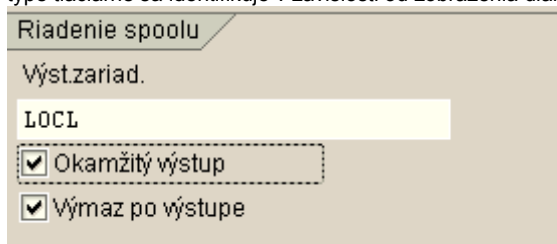
Po rozkliknutí poľa pre výber výstupného zariadenia, sa zobrazí obrazovka pre výber výstupných zariadení (viď. obr. č.17).

Obrazovka č. 17: Nastavenie tlače v kmeňovom zázname používateľa v UFT

Popis:

Po potvrdení  sa zobrazí zoznam nastavených výstupných zariadení.

Štandardne sa pre tlač používa výstupné zariadenie *LOCL*, ktoré umožňuje tlač na tlačiareň, ktorá je nainštalovaná na úrovni operačného systému počítača používateľa. Automaticky sa vyberá tlačiareň, ktorá je definovaná ako východzia (default printer).

Vzhľadom na skutočnosť, že používatelia systému ISUF používajú rôzne tlačiarne s odlišnými ovládačmi, bolo vytvorené aj výstupné zariadenie *HPLJ2100*. Toto zariadenie má rovnaké použitie ako *LOCL*. Jeho praktické využitie pre tlač na konkrétnom type tlačiarne sa identifikuje v závislosti od zobrazenia diakritiky pri použití zariadenia *LOCL*.



Pole **Okamžitý výstup** sa zaklikne pri požiadavke na okamžitú tlač. Ak nie je zakliknuté, tlačová (spoolová) požiadavka sa zaradi do zoznamu tlačových (spoolových) požiadaviek, odkiaľ si ju môže používateľ vytlačiť prostredníctvom transakcie sp02.

Poznámka: Volbu **Okamžitý výstup** volí používateľ iba v prípade, že si je skutočne istý okamžitou tlačou dokumentu, odporúča sa skontrolovať si obsah tlače a počet strán prostredníctvom tlačidla **Tlačový náhľad**.

Pole *Výmaz po výstupe* určuje, či sa daná tlačová (spoolová) požiadavka má po úspešnom vytlačení vymazať zo systému (odporúčané). Požiadavky staršie ako 9 dní (10 a viac) sú zo systému vymazané automaticky.

Poznámka: Nejedná sa o výmaz samotných dát systému ISUF zobrazených na obrazovke, jedná sa o dočasne vytvorený tlačový súbor – tlačovú (spoolovú) požiadavku.

Obrazovka č. 18: Tlač dokumentu

The screenshot shows the SAP 'Dodávateľa: Zoznam jednotl.položíek' screen. A red arrow points to the 'Tlač (Ctrl+P)' button in the top toolbar. Below the toolbar, there are fields for 'Odberat.' (100006), 'Účtovný okruh' (2130), 'Náz.' (Platobný orgán pre ŠP KF), and 'Miesto' (Bratislava). A table lists documents with columns: St, Priradenie, Č.dokladu, Dr.dokl., Dát.dokl., Z Sp, Čiastka vo FH, Mena, Dokl.vyr., and Text. The table includes a summary row with a total of 4.325.007,14 EUR.

St	Priradenie	Č.dokladu	Dr.dokl.	Dát.dokl.	Z Sp	Čiastka vo FH	Mena	Dokl.vyr.	Text
0311409001	100002	PO	26.02.2009	436.906,67	EUR	Súhrnná žiadosť S0311409001			
0311409002	100003	PO	10.03.2009	140.951,53	EUR	Súhrnná žiadosť S0311409002			
0311409003	100011	PO	08.04.2009	176.235,84	EUR	Súhrnná žiadosť S0311409003			
0311409004	100012	PO	16.04.2009	78.750,93	EUR	Súhrnná žiadosť S0311409004			
0311409005	100013	PO	06.05.2009	896.207,75	EUR	Súhrnná žiadosť S0311409005			
0311409006	100018	PO	21.05.2009	451.334,04	EUR	Súhrnná žiadosť S0311409006			
0311409007	100021	PO	09.06.2009	2.043.028,11	EUR	Súhrnná žiadosť S0311409007			
0311409008	100023	PO	06.07.2009	18.978,12	EUR	Súhrnná žiadosť S0311409008			
0311409009	100038	PO	10.08.2009	726,86	EUR	Súhrnná žiadosť S0311409009			
0311409010	100055	PO	27.10.2009	81.887,29	EUR	Súhrnná žiadosť S0311409010			
*				4.325.007,14	EUR				
**	Účet 100006			4.325.007,14	EUR				

Popis:

Po kliknutí na tlačidlo  (CTRL + P) systém ponúkne používateľovi možnosti výstupu

Obrazovka č. 19: Tlač dokumentu – možnosti výstupu

The screenshot shows the 'Tlač zostavy ALV' dialog box. It includes fields for 'Výstup.zariadenie' (LOCL), 'Počet výťažkov' (1), and 'Počet strán' (0 to 0). A red box highlights the 'Vlastnosti' button at the bottom left of the dialog.

Čiastka vo FH	Mena	Dokl.vyr.	Text
6.906,67	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409001
0.951,53	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409002
6.235,84	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409003
8.750,93	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409004
6.207,75	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409005
1.334,04	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409006
3.028,11	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409007
8.978,12	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409008
726,86	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409009

Popis:

Po kliknutí na tlačidlo *Vlastnosti* sa zobrazí okno s vlastnosťami vytvárajenej požiadavky na tlač.

Obrazovka č. 20: Tlač dokumentu – možnosti výstupu 2

Obrazovka SAP SAPgui zobrazuje transakciu 'Dodávateľia: Zoznam jednotl.položiek'. Vyhľadanie je nastavené na 'Tlač zoznamu ALV'. V dielisku 'Vlastnosti spoolovej požiadavky' je otvorená kategória 'Čas tlače', ktorá má hodnotu 'Okamžitý výstup'. Táto hodnota je zvýraznená červeným obdĺžnikom. Červená šípka ukazuje z popisu pod obrázkom na tento parameter.

Mená	Dokl.vyvr.	Text
EUR		Súhrnná žiadosť S0311409001
EUR		Súhrnná žiadosť S0311409002
EUR		Súhrnná žiadosť S0311409003
EUR		Súhrnná žiadosť S0311409004
EUR		Súhrnná žiadosť S0311409005
EUR		Súhrnná žiadosť S0311409006
EUR		Súhrnná žiadosť S0311409007
EUR		Súhrnná žiadosť S0311409008
EUR		Súhrnná žiadosť S0311409009
EUR		Súhrnná žiadosť S0311409010

Popis:

Vstup pre zmenu položky sa zobrazí po dvojkliku na danú položku v dolnej časti okna.

Obrazovka č. 21 Tlač dokumentu – formátovanie

Obrazovka SAP SAPgui zobrazuje transakciu 'Prehľad dokladov - zobrazenie -'. Vyhľadanie je nastavené na '2009 03'. V dielisku 'Vlastnosti spoolovej požiadavky' je otvorená kategória 'Formátovanie', ktorá má hodnotu 'Y_65_150'. Táto hodnota je zvýraznená červeným obdĺžnikom. Červená šípka ukazuje z popisu pod obrázkom na tento parameter.

Formátovanie	Popis
Y_65_150	■ Zostava ABAP: Y_65_150
X_58_170	■ Zoznam ABAP: Aspoň 58 riadkov so 170 stĺpcami
X_65_200	■ Zostava ABAP: Minimálne 65 riadkov s 200 stĺpcami (nie p
X_65_255	■ Zoznam ABAP: Aspoň 65 riadkov s maximálnym počtom stĺpcov
X_65_256/2	■ Zostava ABAP: Minimálne 65 riadkov 2*128=256 stĺpcov 2-s
X_65_512/2	■ Zoznam ABAP: Minimálne 65 riadkov 4*256=512 stĺpcov 2-st
X_65_1024/4	■ Zoznam ABAP: Minimálne 65 riadkov 4*256=1024 stĺpcov 4-s
X_PA_ER	▲ Zoznam ABAP: Predvolená editácia zoznamu
X_SP01_ERR	▲ Zoznam ABAP: Spoolová správa o probléme
X_65_132	▲ Zoznam ABAP: Aspoň 65 riadkov so 132 stĺpcami
X_65_132-	▲ Zostava ABAP: 2-stĺpcová 65 riadkov 132 stĺpcov (len pre
Y_65_132	▲ Zostava ABAP: Y_65_132

Popis: Vstup pre zmenu formátovania sa zobrazí po dvojkliku na riadok formátovanie, v spodnej časti obrazovky sa zobrazia riadky pre výber formátovania. Cez matchcode si používateľ vyberie vhodný formát (napr. X_58_170).

Obrazovka č. 22: Tlač dokumentu – možnosti výstupu 3

Číslo vo FI	Mena	Dokl.vyř.	Text
EUR			Súhrnná žiadosť S0311409001
EUR			Súhrnná žiadosť S0311409002
EUR			Súhrnná žiadosť S0311409003
EUR			Súhrnná žiadosť S0311409004
EUR			Súhrnná žiadosť S0311409005
EUR			Súhrnná žiadosť S0311409006
EUR			Súhrnná žiadosť S0311409007
EUR			Súhrnná žiadosť S0311409008
EUR			Súhrnná žiadosť S0311409009
EUR			Súhrnná žiadosť S0311409010
EUR			
EUR			
EUR			*0308**ZoP 171/2009 Michalovce
EUR			*0308**ZoP 171/2009 Michalovce
EUR			
EUR			

Popis: Parameter *Nová spoolová požiadavka* určuje, či sa má pre tlač vytvoriť úplne nová tlačová požiadavka, alebo existujúca tlačová požiadavka s rovnakými parametrami (odporúčané pri tlači rovnakých dokumentov).

Po potvrdení sa vrátíme k obrazovke *Tlač zostavy ALV*.

Obrazovka č. 23: Tlač zostavy

Číslo vo FI	Mena	Dokl.vyř.	Text
6.906,67	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409001
0.951,53	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409002
6.235,84	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409003
8.750,93	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409004
6.207,75	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409005
1.334,04	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409006
3.028,11	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409007
8.978,12	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409008
726,86	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409009
81.887,29	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409010
* 4.325.007,14	EUR		
** účec. 100006	4.325.007,14	EUR	

Popis: Po potvrdení sa v prípade že bola nastavená okamžitá tlač, odošlú na vybranú tlačiareň požadované dáta, v opačnom prípade sa zobrazí v stavovom riadku informácia o vytvorení tlačovej (spoolovej) požiadavky.

Spoolová požiadavka (číslo 0000016824) vytvorená bez okamžitej tlače

Obrazovka č. 24: Tlač zostavy

Čiastka vo FN	Mena	Dokl.vyr.	Text
436.906,67	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409001
140.951,53	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409002
176.235,84	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409003
78.750,93	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409004
896.207,75	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409005
451.334,04	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409006
2.043.028,11	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409007
18.978,12	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409008
726,86	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409009
81.887,29	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409010
4.325.007,14	EUR		
4.325.007,14	EUR		

Popis: V poli **Název** je automaticky zobrazená tlačiareň, ktorá je na úrovni operačného systému používateľa nastavená ako východzia (default).

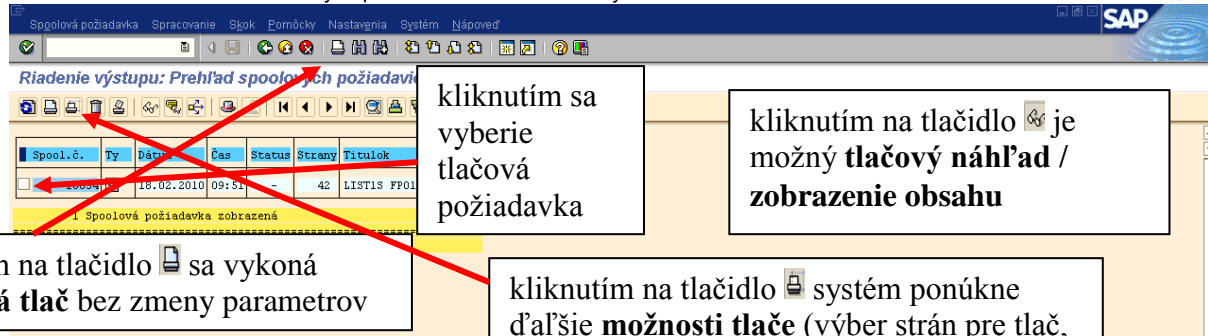
Poznámka: V prípade že na PC je nainštalovaných viac tlačiarň, je možné zvoliť si inú tlačiareň zo zoznamu v poli **Názov**.

Obrazovka č. 25: Spracovanie tlačových (spoolových) požiadaviek – sp02

Popis: Pri tlači v systéme ISUF sa vytvára tlačová (spoolová) požiadavka, ktorá je v závislosti od nastavenia možnosti tlače:

- vymazaná automaticky po bezchybnom výstupe na tlačiareň
- zaradená do tzv. spool-u (riadenia tlače), ktorý sa vyvolá prostredníctvom transakcie sp02, alebo v menu **Systém / Vlastné spoolové požiadavky**.

Obrazovka č. 26: Zoznam tlačových požiadaviek – tlač a tlačový náhľad

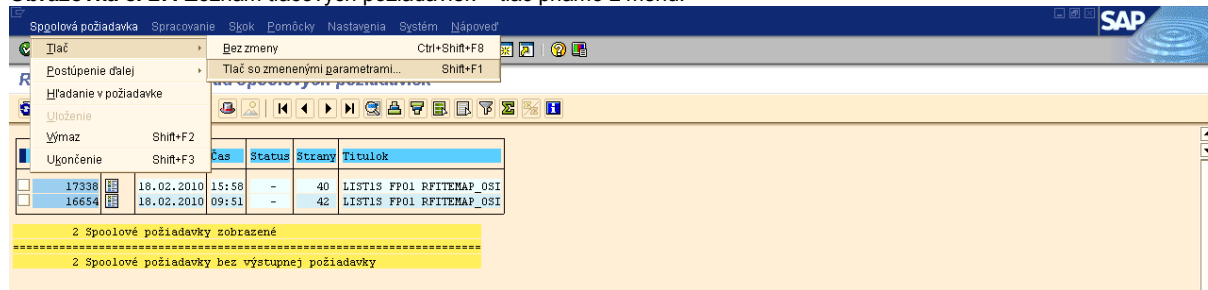


Popis:

Tlač vyvoláme:

- kliknutím na tlačidlo umiestnené na aplikačnej lište bez zmeny parametrov,
- kliknutím na tlačidlo umiestnené na aplikačnej lište systém ponúkne ďalšie možnosti tlače. Po ich zadaní pokračujeme v tlači kliknutím na tlačidlo .

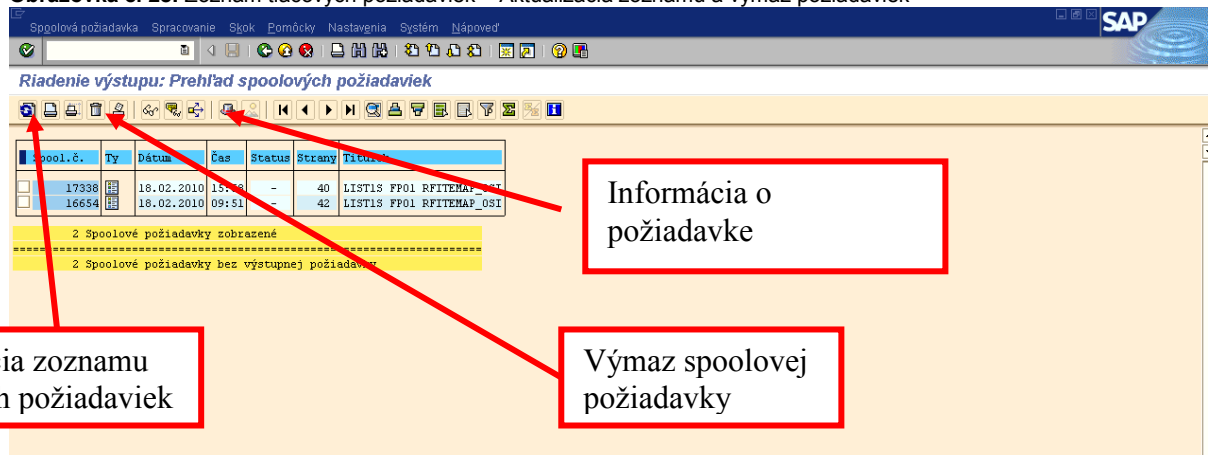
Obrazovka č. 27: Zoznam tlačových požiadaviek – tlač priamo z menu.



Popis:

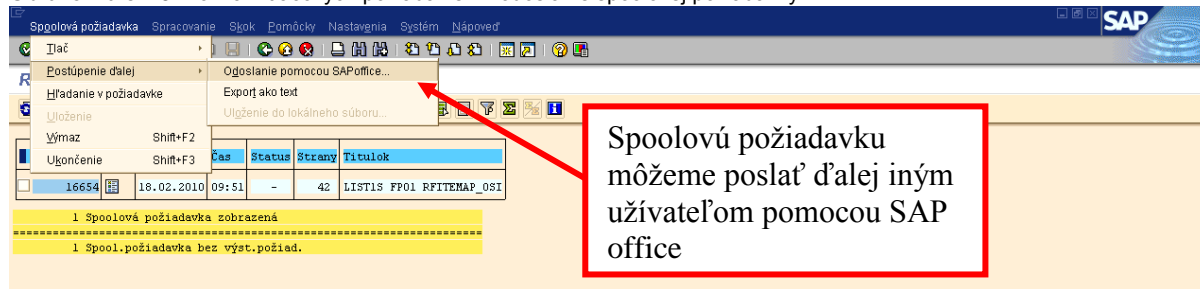
V menu je možnosť voľby tlače *Bez zmeny* / *Tlač so zmenenými parametrami*.

Obrazovka č. 28: Zoznam tlačových požiadaviek – Aktualizácia zoznamu a výmaz požiadaviek



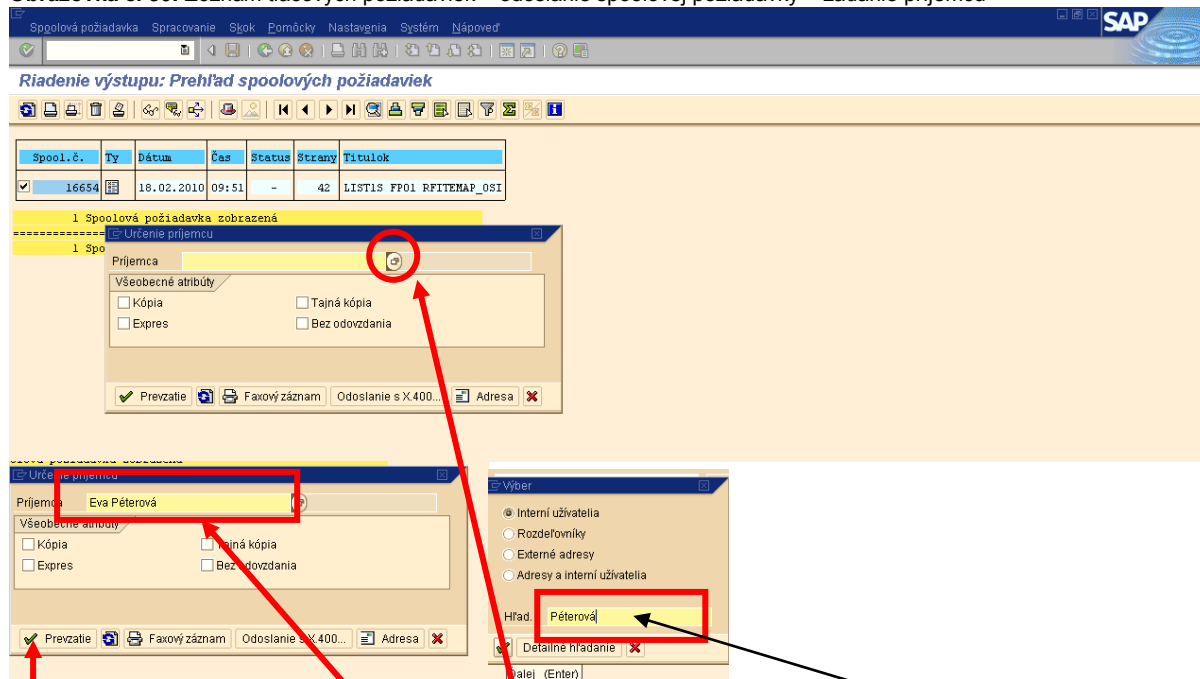
Popis: S použitím ikon užívateľ zjednodušuje prácu so systémom.

Obrazovka č. 29: Zoznam tlačových požiadaviek – odoslanie spoolovej požiadavky



Popis: Výber cez menu: *Spoolová požiadavka* → *Postupenie ďalej* → *Odoslanie pomocou SAP office*.

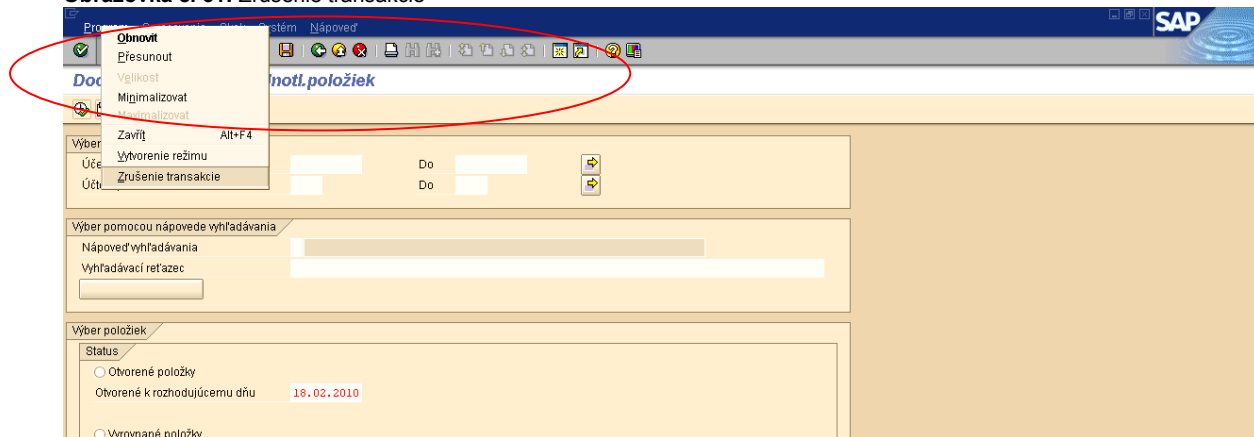
Obrazovka č. 30: Zoznam tlačových požiadaviek – odoslanie spoolovej požiadavky – zadanie príjemcu



Popis: Príjemcu SAP pošty vyberieme cez match kód a do poľa *Hľad.* zadáme priezvisko príjemcu. Po potvrdení *Enter* sa nám v poli príjemca zobrazí celé meno, čo znamená že systém vyhľadal daného príjemcu. Zaklikneme prevzatie a prenos sa uskutoční.

3.4 Tipy a triky

Obrazovka č. 31: Zrušenie transakcie



Popis: Ak vám prebieha transakcia, ktorá trvá príliš dlho, môžete ju zrušiť použitím *Menu*. Kliknite na plochu zakrúžkovanú červenou farbou a dolu sa vám zobrazí *Menu*, v ktorom môžete vybrať *Zrušenie transakcie*. Je to veľmi užitočné v prípade ak vyberiete príliš veľa dát v reporte alebo v zozname dokladov.

Obrazovka č. 32: Status

Systém: Status

Užívateľské dáta		Predchádz.prihlás.		17.02.2010 07:04:18	
Klient	100	Užívateľ	OSIFOVAI01	Prihlásenie	18.02.2010 07:33:16
Jazyk	SK	Systémový čas	10:24:34		

Dáta SAP		Systémové dáta SAP	
Transakcia	SESSION_MANA...	Verzia komponentov	SAP ECC 6.0
Program (Dynpro)	SAPLSMTR_NAV...	Číslo inštalácie	0020157831
Číslo dynpro	100	Dátum ukonč.licencie	31.12.9999
Program (GUI)	SAPLSMTR_NAV...	Systém Unicode	Nie
Status už.rozhraní	SESSION		

Počítačové dáta		Databáza	
Operačný systém	Windows NT	Databázový systém	ORACLE
Typ počítača	8x Intel 8	Release	10.2.0.4.0
Názov servera	sbisuifu01_UF...	Názov	UFO
Id platformy	560	Host	SBISUFUFE01
		Owner	SAPUFO

Popis: Cez menu Systém – Status môžete skontrolovať systémový status. Tu sa nachádzajú dve zaujímavé polia:

- transakcia – zobrazí transakciu v ktorej práve pracujete
- program – uvádza program v ktorom daná transakcia prebieha.

Obrazovka č. 33: Zobrazenie zoznamu dokladov

Zobraz.dokladu: Vstup

Zoznam dokladov | Prvá položka | Možnosti spracovania

Kľúč pre view zadávania dát

Číslo dokladu	
Účtovný okruh	
Fiškálny rok	

Popis: Užívateľ môže použiť rôzne spôsoby uloženia reportu alebo zoznamu.

Obrazovka č. 34: Zobrazenie zoznamu dokladov

Zozn.dokladov

Účty vykonanie (F0) 1100 Do

Čís dokladu Do

Fiškálny rok 2010 Do

Všeobecné rozlíšenia

Dr. dokl.		Do	
Dát.účtovania		Do	
Dátum zadania		Do	
Referenč. číslo		Do	
Refer. operácia		Do	
Referenčný kľúč		Do	
Logický systém		Do	

Súč.zobrazení značk.položiek

Zobrazenie značk.položiek

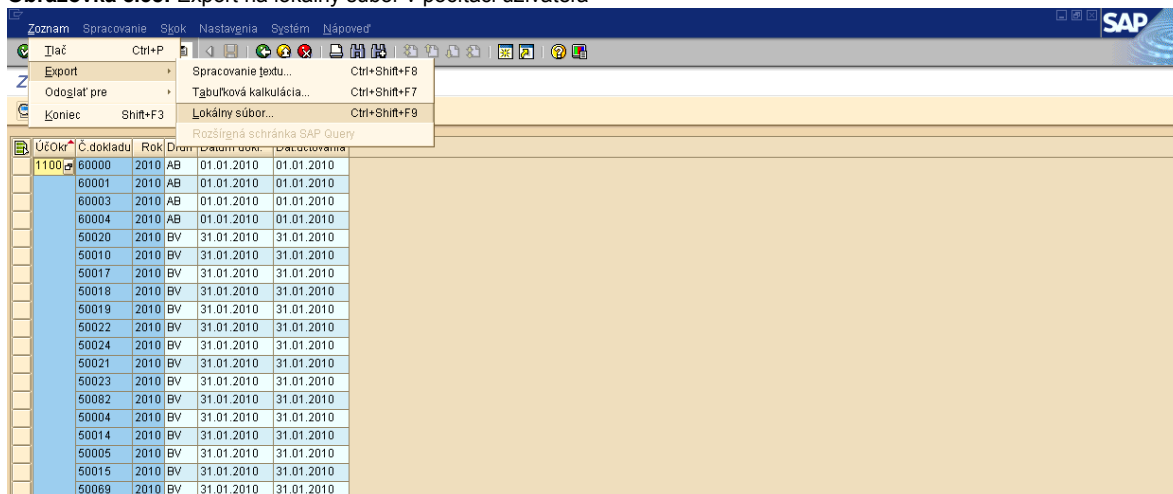
Hľadanie vlastných dokladov

Iba vlastné doklady

Popis: Cez transakciu fb03 sa dostaneme do Zoznamu dokladov, kde zadáme povinné polia a klikneme na ikonu Vykonanie. Vytvorí sa nám zoznam dokladov, ktorý môžeme exportovať.

1.možnosť: cez *Zoznam – Export – Lokálny súbor*

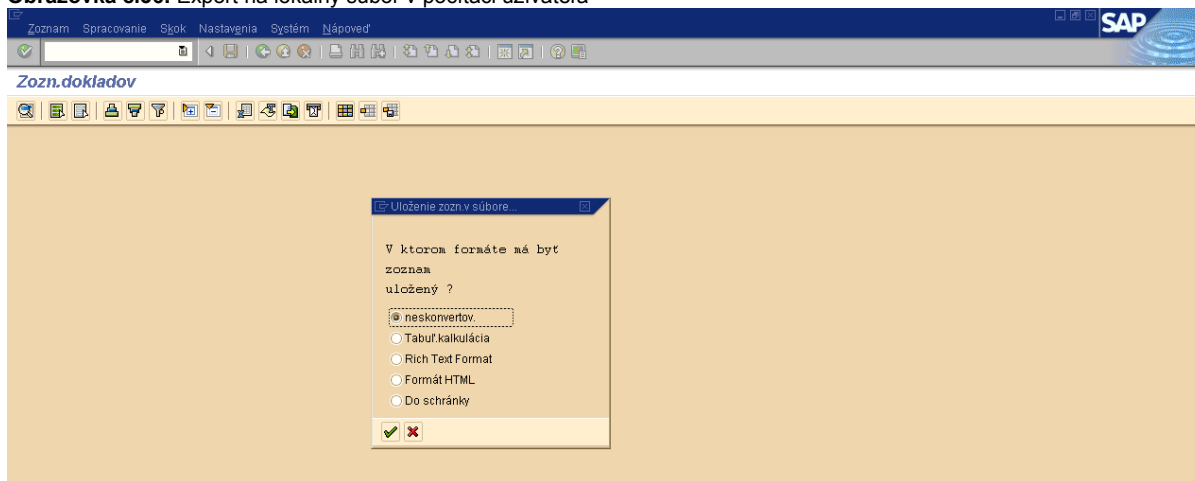
Obrazovka č.35: Export na lokálny súbor v počítači užívateľa



Popis: V základnom *Menu* klikneme na *Zoznam*, vyberieme *Export* a v rámci neho zvolíme *Lokálny súbor*.

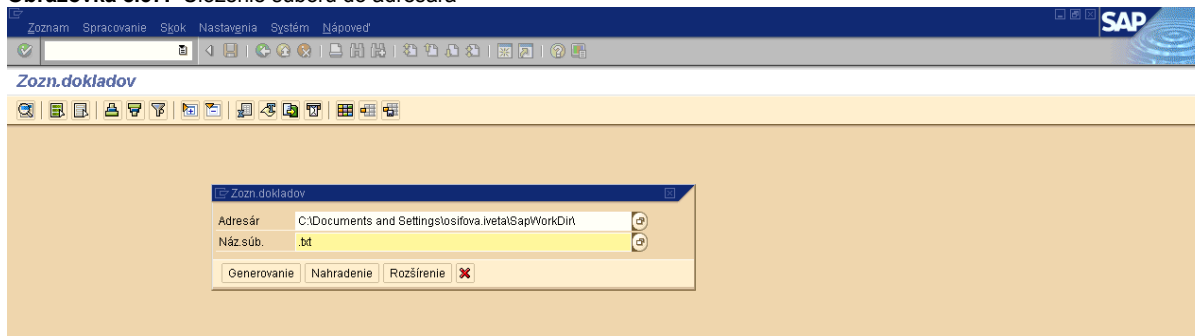
Objaví sa nám obrazovka *Uloženie zoznamu v súbore*.

Obrazovka č.36: Export na lokálny súbor v počítači užívateľa



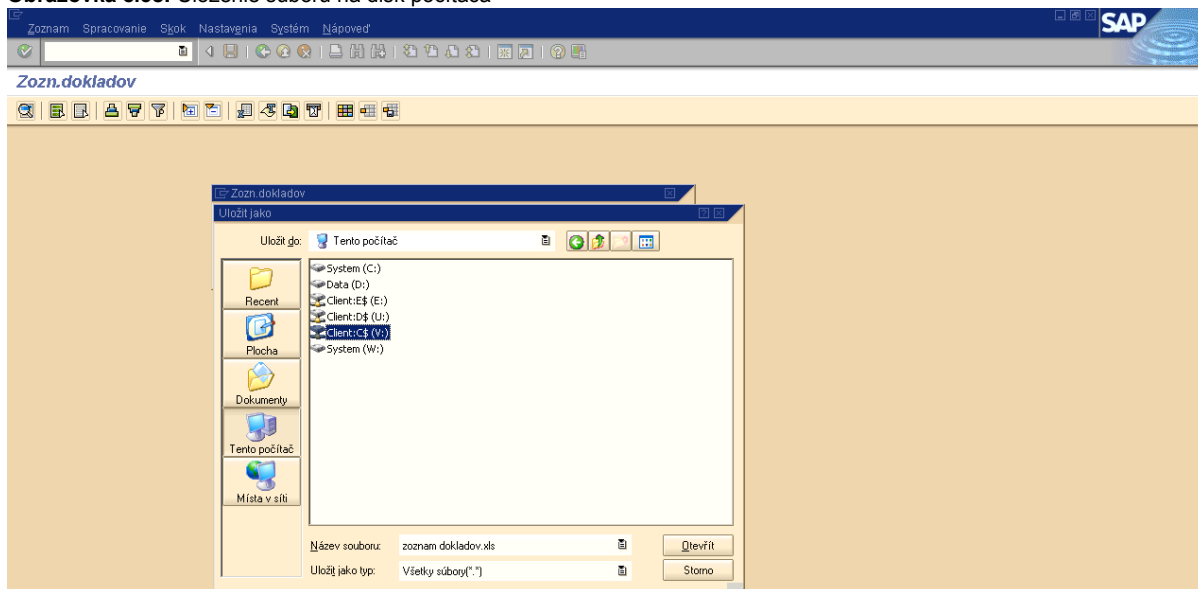
Popis: Užívateľ vyberá možnosť „*Tabuľková kalkúlácia*“ alebo „*Neskonvertov*.“a klikne na ikonu *Ďalej*.

Obrazovka č.37: Uloženie súboru do adresára



Popis: V poli *Adresár* cez matchcode vyberie, do ktorého adresára chce tento súbor uložiť.

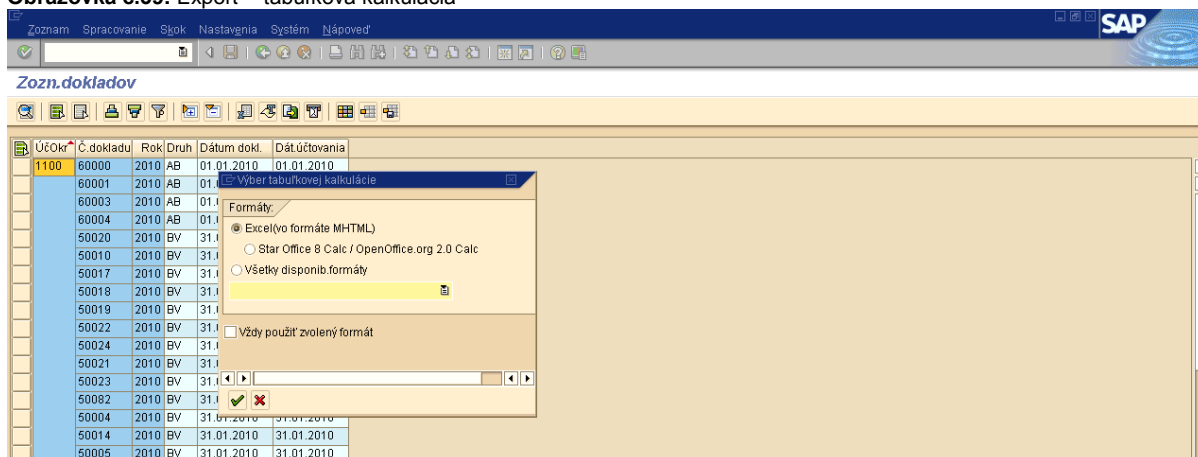
Obrazovka č.38: Uloženie súboru na disk počítača



Popis: Cez oblasť hľadania „*Tento počítač*“ vyberieme budúce umiestnenie nášho súboru na disk počítača. Disky počítača označené znakom \$ sú disky používateľa. Ak chce používateľ uložiť exportovaný súbor na disk D svojho počítača zvolí možnosť D\$ na disku Client(V:) – do poľa *Název súboru* zadáme ľubovoľný názov a do poľa *Uložiť ako typ* nastavíme „Súbory EXCEL (*.XLS)“ – ďalej už len Uložiť. Po zadaní týchto náležitostí klikneme na tlačidlo Generovanie.

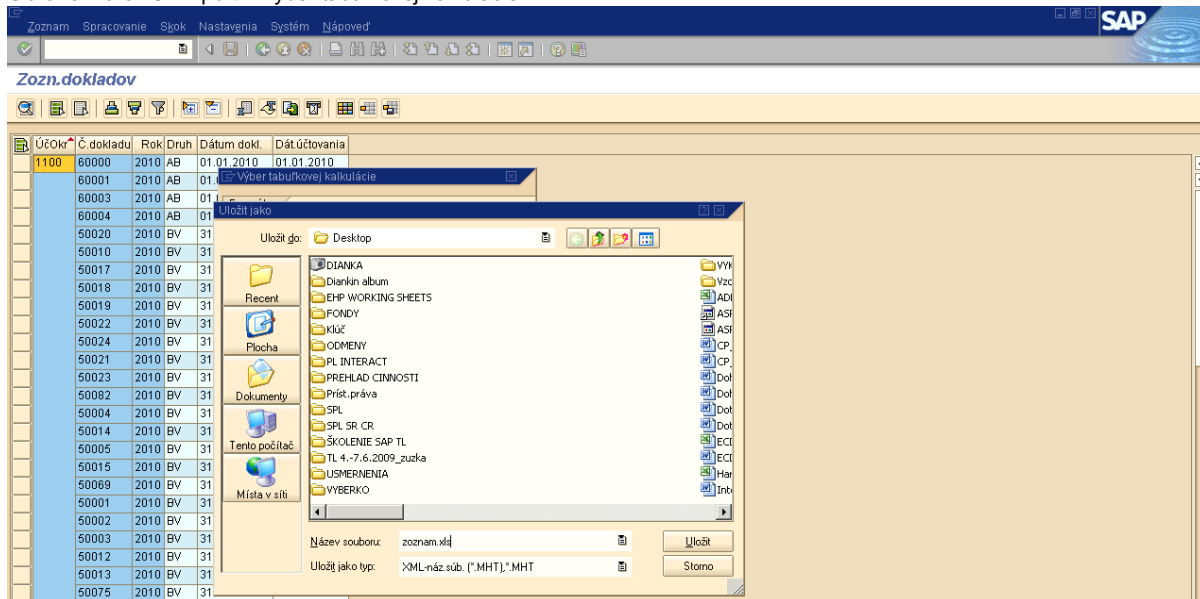
2.možnosť: cez *Zoznam – Export – Tabuľková kalkúlia*

Obrazovka č.39: Export - tabuľková kalkúlia



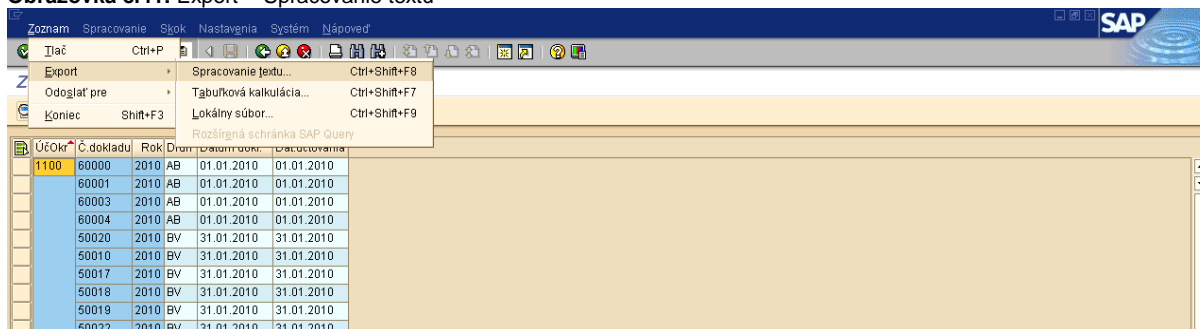
Popis: V základnom Menu cez *Zoznam - Export* zvolíme možnosť „*Tabuľková kalkúlia*.“

Obrazovka č.40: Export - výber tabuľkovej kalkúácie



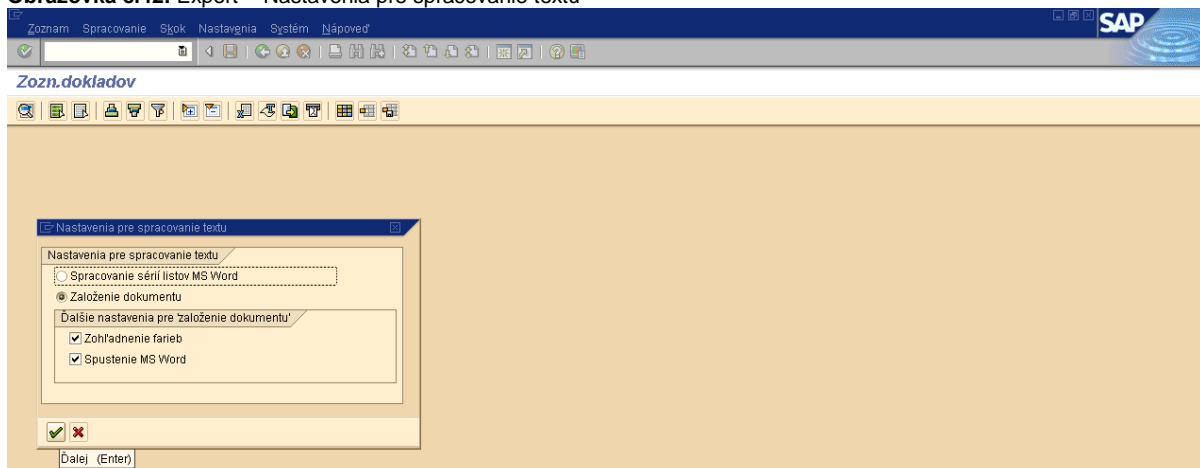
Popis: Objaví sa obrazovka - výber tabuľkovej kalkúácie, kde si používateľ vyberie možnosť 'Excel (vo formáte MHTML)' a po prevzatí zelenou fajkou sa zobrazí tabuľka, prostredníctvom ktorej je daný súbor možné uložiť.

Obrazovka č.41: Export - Spracovanie textu



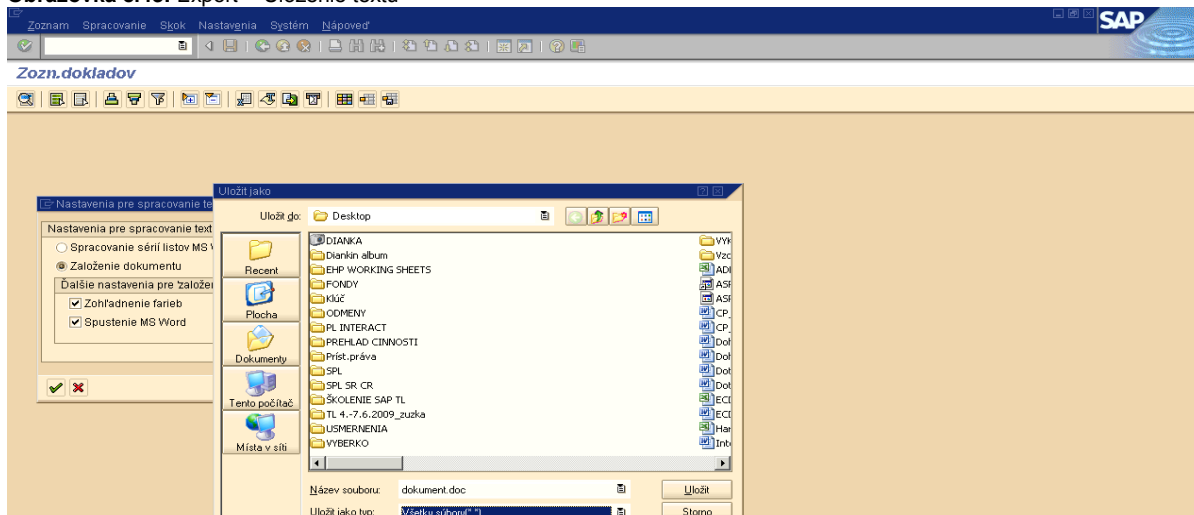
Popis: V základnom Menu cez Zoznam - Export zvolíme možnosť „Spracovanie textu.“

Obrazovka č.42: Export - Nastavenia pre spracovanie textu



Popis: Používateľ vyberie možnosť – Zalozenie dokumentu – zaškrtné polia „zohľadnenie farieb“ a „spustenie MS Word“ a následne potvrdí tlačidlom ďalej (zelená fajka).

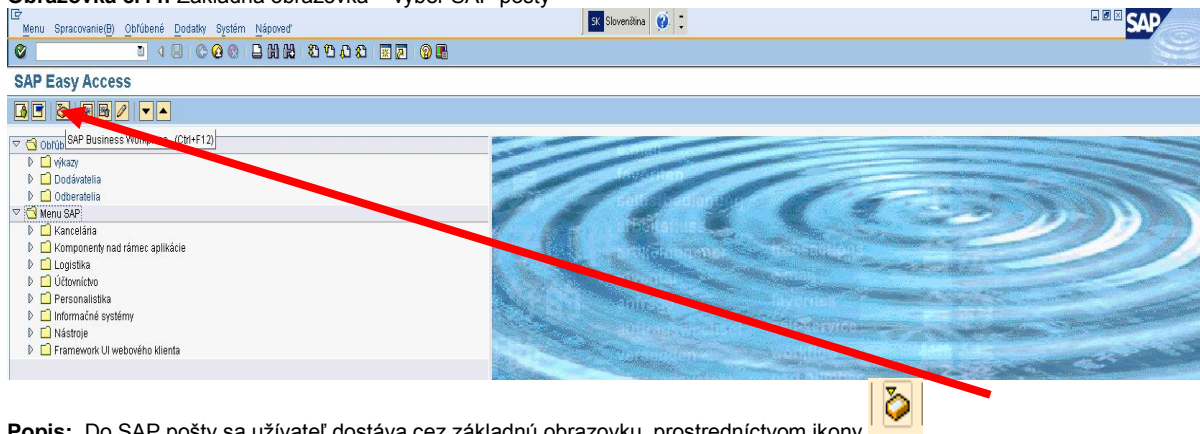
Obrazovka č.43: Export - Uloženie textu




Popis: Po potvrdení sa objaví obrazovka na uloženie súboru. Používateľ ho uloží štandardnou cestou.

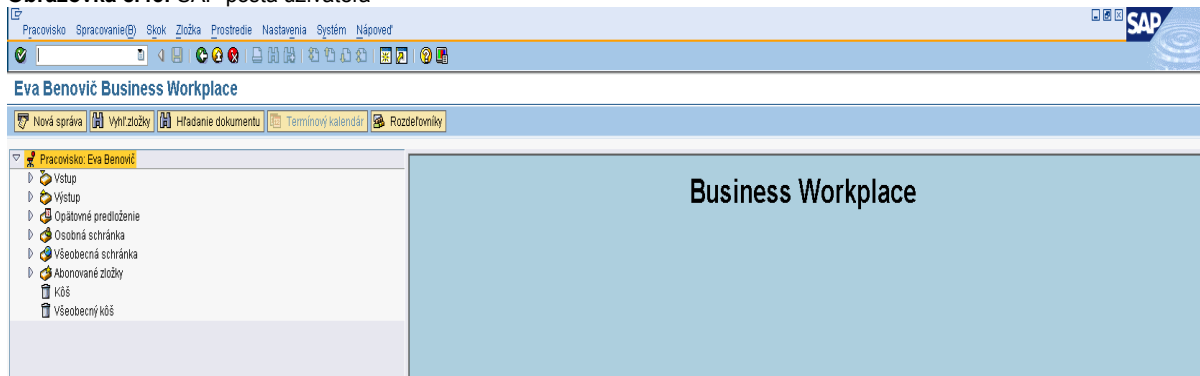
3.5 SAP pošta

Obrazovka č.44: Základná obrazovka – výber SAP pošty



Popis: Do SAP pošty sa užívateľ dostáva cez základnú obrazovku, prostredníctvom ikony .

Obrazovka č.45: SAP pošta užívateľa



Popis: Uvedená obrazovka sa obsluhuje štandardne ako mailová schránka. Vstup – došlá pošta, Výstup – odoslaná pošta. Nová správa prostredníctvom ikony – Nová správa.

Obrazovka č.46: Došlá pošta -vstup

Titul	Názov	Dátum dor.	Autor	Pril.	Stat.
	Vigenerovaný FI doklad k Žov:2711023	08.07.2013	Peter Jonek		
	Správa o prijatí ŽoP:27110230471212	08.07.2013	Ludovít Máčaj		
	Správa o prijatí ŽoP:27130230003272	08.07.2013	Ludovít Máčaj		
	Správa o prijatí ŽoP:27140130155213	08.07.2013	Ludovít Máčaj		
	Správa o prijatí ŽoP:27120130542202	08.07.2013	Ludovít Máčaj		
	Správa o prijatí ŽoP:27120130542202	08.07.2013	Ludovít Máčaj		
	Správa o prijatí ŽoP:27110130024211	08.07.2013	Ludovít Máčaj		
	Správa o prijatí ŽoP:27110230471111	08.07.2013	Ludovít Máčaj		
	Správa o prijatí ŽoP:27130230003174	08.07.2013	Ludovít Máčaj		
	Správa o prijatí ŽoP:27140130155117	08.07.2013	Ludovít Máčaj		
	Správa o prijatí ŽoP:27120130543102	08.07.2013	Ludovít Máčaj		
	Správa o prijatí ŽoP:27120130542102	08.07.2013	Ludovít Máčaj		
	Správa o prijatí ŽoP:27110130024113	08.07.2013	Ludovít Máčaj		

Popis: V došlej pošte sa nachádzajú informácie, ktoré užívateľ dostáva od rôznych užívateľov, garantov ISUF ako aj automaticky pri výkone určitej operácie v ISUF. Generovanie správ v SAP pošte zabezpečuje Garant ISUF. Užívateľ prostredníctvom CPU požiadava o zasielanie správ do systému ISUF pre konkrétne operácie (založenie ZOP, generovanie účtovného dokladu pohľadávky, schválenie SZP, atď.)

Obrazovka č.47: Nová správa

Prijemca	Typ prijemcu	Vyb.
iveta Ostlova		

Popis: Užívateľ naplní pole názov správy. Do predmetu uvedie príslušné informácie a následne vyberie v spodnej časti obrazovky príjemcu správy cez MC. Systém aj na základe priezviska vyhľadá užívateľa. V prípade použitia expresnej pošty,

ktorú užívateľ vyberá zakliknutím ikony blesku  dostáva príjemca informáciu o prijatej správe priamo na plochu

obrazovky, v ktorej momentálne pracuje. Do správy je možné priložiť aj súbor prostredníctvom ikony .

3.6 Zoznam najčastejšie používaných transakcií ISUF

Kód transakcie	Popis
CJ31	Zobrazenie pôvodného rozpočtu projektu
F110	Platobný návrh
F-44	Vyrovnanie
F-47	Požiadavka na zálohu
F-48	Účtovanie bankového výpisu
F-51	Preúčtovanie s vyrovnaním
F-53	Účtovanie bankového výpisu
FB01	Založenie dokladu
FB02	Zmena dokladu
FB03	Zobrazenie dokladu
FBL1N	Jednotlivé položky dodávateľa
FBL3N	Zobrazenie položiek účtov hlavnej knihy
FBL5N	Jednotlivé položky odberateľa
FBV0	Predbežné zadanie dokladu
FD03	Zobrazenie odberateľa
FK03	Zobrazenie dodávateľa
FMRP_RFFMEP1FX	FI účtovania
FMV3	Zobrazenie predpokladaného príjmu
FMX1	Založenie rezervácie prostriedkov
FMX2	Zmena rezervácie prostriedkov
FMX3	Zobrazenie rezervácie prostriedkov
S_ALR_87012277	Zostatky účtov hlavnej knihy
S_P99_41000147	Denník rezervácie prostriedkov
Y_UFO_58000017	Bankové účty prehľad
Y_UFO_58000037	Rozpočet platobnej jednotky
Y_UFO_58000049	Výkazy pre štátnu pokladnicu
Y_UFO_58000050	Aktíva
Y_UFO_58000051	Pasíva
Y_UFO_58000053	Výkaz ziskov a strát
Y_UFO_58000056	Finančný výkaz FIN7-04
Y_UFO_58000071	Vybrané aktíva
Y_UFO_58000072	Vybrané pasíva
Y_UFO_58000073	Prehľad pre nezrovnalosti, vrátenia
Y_UFV_01000001	Rozpočet projektu
ZAVFI	Aktualizácia/vytvorenie záväzku FI
ZAVGS	Žiadosť o vrátenie statusu záväzkov
ZAZU	Aktuálny zostatok na účte
ZDPZ	Download výpisov pdf a zip

Kód transakcie	Popis
ZFRC1	Prehľad ID záväzkov pre FI doklad
ZFRC3	Prehľad odoslaných dávok PP do ŠP
ZKD_BV	Dáta bankového výpisu do knihy dlžníkov
ZLIKVL	Likvidačné listy
ZPLATBYZ	Vytvorenie platobného média xml - klient
ZSUMPLATB1	Generovanie súhrnej žiadosti o platbu