

MINISTERSTVO FINANCIÍ SLOVENSKEJ REPUBLIKY



**Manuál č.:** 7/2008 - M

**Verzia č.:** 1.5

**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:** 15.06.2016

**Dátum účinnosti:** 17.06.2016

**Vypracoval:** .....  
Ing. Monika Gáľlová  
odborný garant ISUF

**Schválil:** .....  
Mgr. Marcela Zubriczká  
generálna riaditeľka sekcie

## **OBSAH**

<b>1</b>	<b><u>NAVIGÁCIA V SYSTÉME ISUF .....</u></b>	<b>3</b>
1.1	CIEĽ.....	3
1.2	DEFINÍCIE A POJMY .....	3
1.3	SKRATKY .....	4
1.4	VERZIA.....	4
<b>2</b>	<b><u>ZÁKLADNÉ BEZPEČNOSTNÉ PRAVIDLÁ PRI PRÁCI SO SYSTÉMOM ISUF.....</u></b>	<b>5</b>
2.1	RIADENIE PRÍSTUPU DO SYSTÉMU ISUF .....	5
2.2	SPRÁVA A PREVÁDZKA SYSTÉMU ISUF .....	5
2.3	HLÁSENIE BEZPEČNOSTNÝCH INCIDENTOV A PROBLÉMOV PRI PRÁCI SO SYSTÉMOM ISUF.....	6
<b>3</b>	<b><u>ZÁKLADNÉ AKTIVITY .....</u></b>	<b>7</b>
3.1	PRIHLÁSENIE DO SYSTÉMU.....	7
3.2	VÝZNAM A VŠEOBECNÝ POPIS SYSTÉMU .....	10
3.3	TLAČ.....	15
3.4	TÍPY A TRIKY .....	22
3.5	SAP POŠTA .....	29
3.6	KONTROLA OPRÁVNENÍ.....	30
3.7	ZOZNAM NAJČASTEJŠIE POUŽÍVANÝCH TRANSAKCIÍ ISUF.....	32

# 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.
15.6.2016	1.5 – aktualizácia manuálu 7/2008 – M verzie 1.4. z dôvodu doplnenia kontroly oprávnení používateľov a exportovania/ importovania obľúbených položiek.

## 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 - Technologickéj Infraštruktúry (KTI)), cez link: <https://www.helpdesk.datacentrum.sk/index.do>
- telefonicky na čísla 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](mailto: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](mailto:ludovit.macaj@mfsr.sk)  
tel.: 02/ 59 58 3414

Ing. Iveta Osifová  
e- mail: [iveta.osifova@mfsr.sk](mailto:iveta.osifova@mfsr.sk)  
tel.: 02/ 59 58 5414

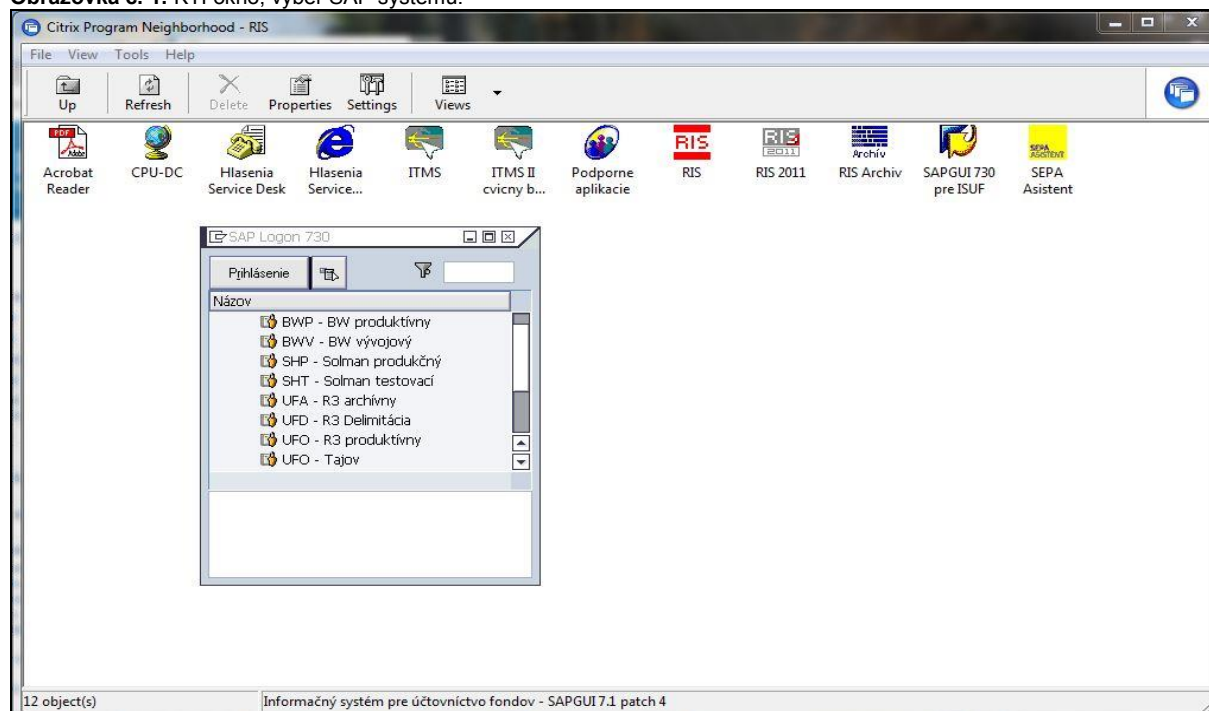
Ing. Monika Gállová  
e- mail: [monika.gallova@mfsr.sk](mailto:monika.gallova@mfsr.sk)  
tel.: 02/59 58 5414



## 3 ZÁKLADNÉ AKTIVITY

### 3.1 Prihlásenie do systému

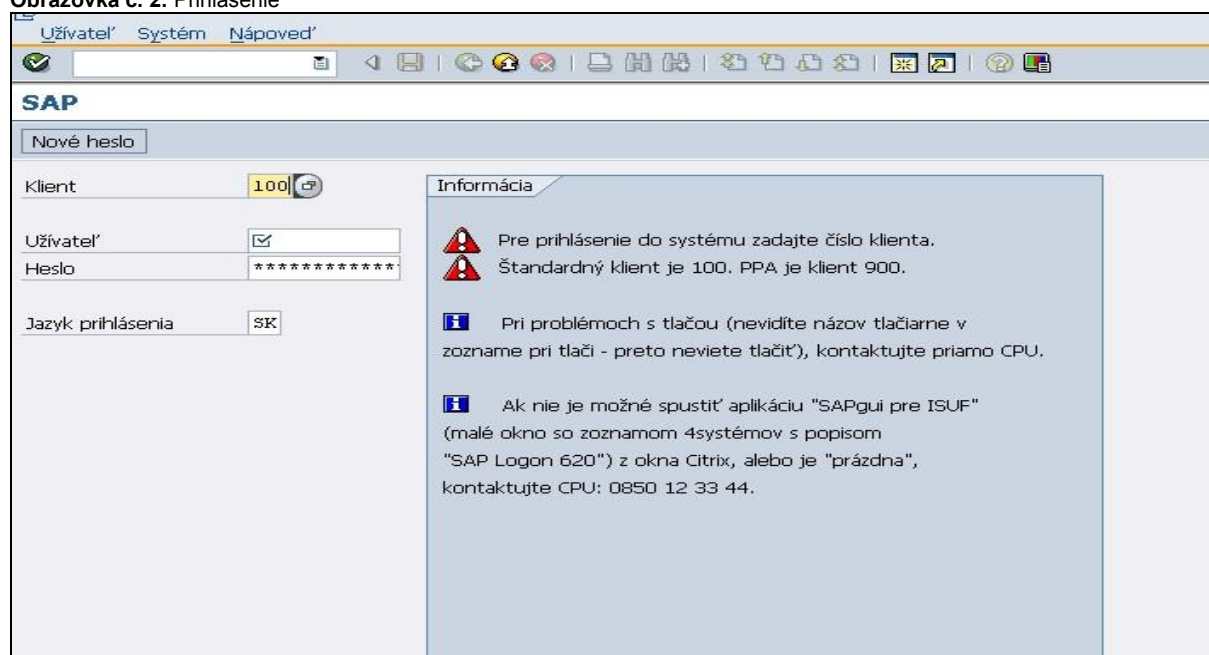
Na ploche obrazovky vyberte a dvakrát kliknite na ikonu pripojenia do siete KTI, . Otvorí sa okno, v ktorom sa zobrazia ikony aplikácií, ku ktorým je možné sa prihlásiť.

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



**Popis:** Vyberte  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 „Prihlásenie“. 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
<b>Klient</b>	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.
<b>Užívateľ</b>	Ručné zadanie. Hlavný záznam používateľa spojený s relevantným klientom musí byť vytvorený pre používateľov aby títo boli schopní prihlásenia do systému.
<b>Heslo</b>	Ručné zadanie. K ochrane prístupu je potrebné k prihláseniu heslo. Heslo je ukryté keď ho vy napíšete (vy vidíte len znaky " * ").
<b>Jazyk</b>	Ručné zadanie. SAP systém má k dispozícii v niekoľko jazykov. Pre – slovenčinu zadajte <b>sk</b> alebo Q, angličtinu zadajte <b>en</b> alebo E, nemčinu zadajte <b>de</b> 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

The screenshot shows the SAP login interface. On the left, there are input fields for 'Klient' (100), 'Užívateľ' (GALLOVAM01), 'Heslo', and 'Jazyk prihlásenia' (SK). A central 'Informácia' dialog box is displayed with the following content:

**Informácia**

- Pre prihlásenie do systému zadajte číslo klienta. Štandardný klient je 100. PPA je klient 900.
- Pri problémoch s tlačou (nevidíte názov tlačiarne v zozname pri tlači - preto neviete tlačiť), kontaktujte priamo CPU.
- Ak nie je možné spustiť aplikáciu "SAPgui pre ISUF" (malé okno so zoznamom 4systémov s popisom "SAP Logon 620") z okna Citrix, alebo je "prázdna", kontaktujte CPU: 0850 12 33 44.

On the right, a 'Licenčná informácia pri viacnásobnom prihlásení' dialog box is shown:

Užívateľ GALLOVAM01 je v kliente 100 už prihlásený. (Terminál "172.30.3.241-sbktitme110", od 01.06.2016, 15:20:56 hod.)

Vezmite do úvahy, že viacnásobné prihlásenie v produktívnej oblasti s tou istou identifikáciou užívateľa dľa podmienok licencie SAP nie je definov.

Môžete:

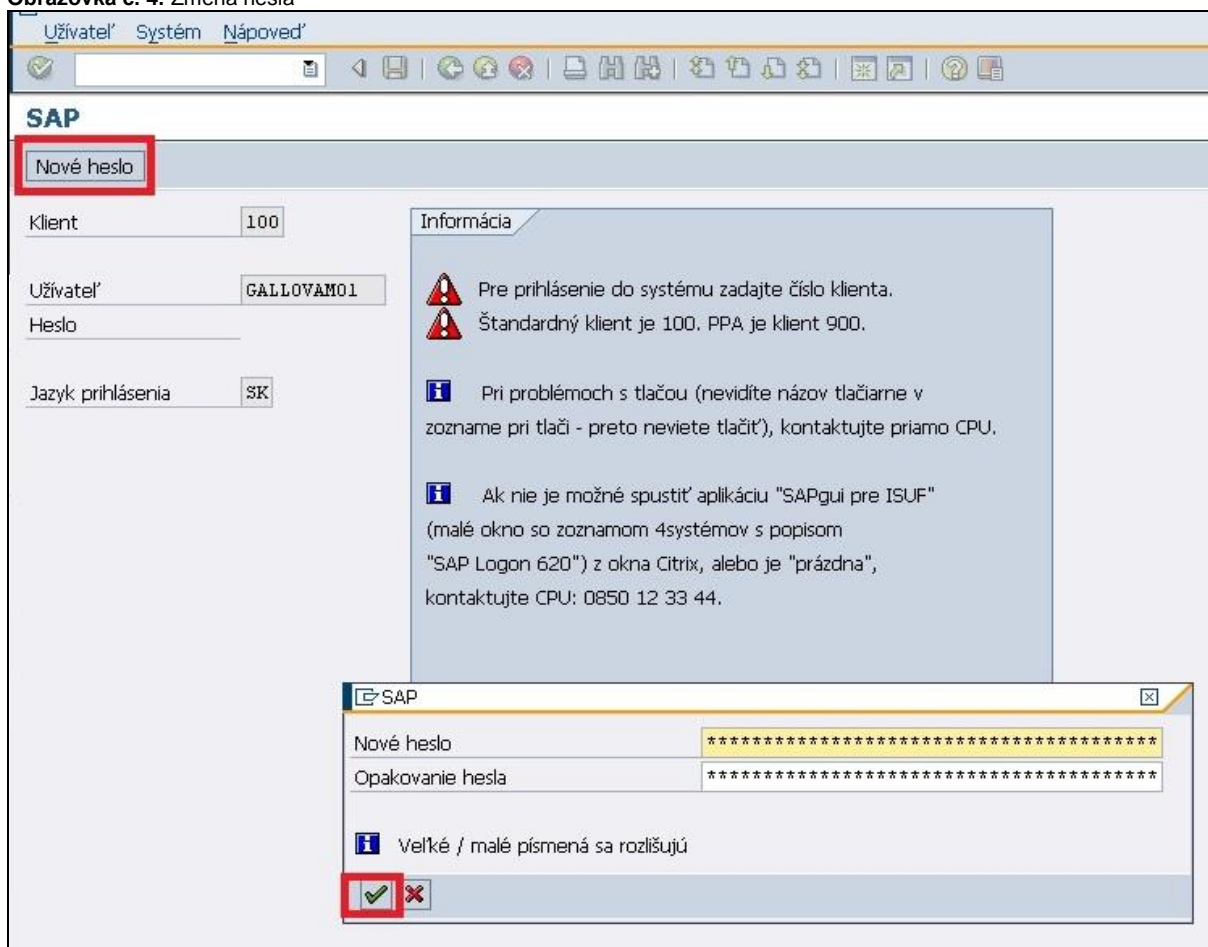
- Pokračovať v tomto prihlásení a ukončiť všetky existujúce prihlásenia. Pri ukončení existujúcich prihlásení sa neuložené dáta stratia.
- Pokračovať v tomto prihlásení bez ukončenia existujúcich prihlásení. Ak budete v tomto prihlásení pokračovať bez ukončenia existujúcich prihlásení, zaprotokuluje sa to v systéme. SAP si vyhradzuje právo na vyhodnotenie týchto dát.

© Zrušiť toto 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).



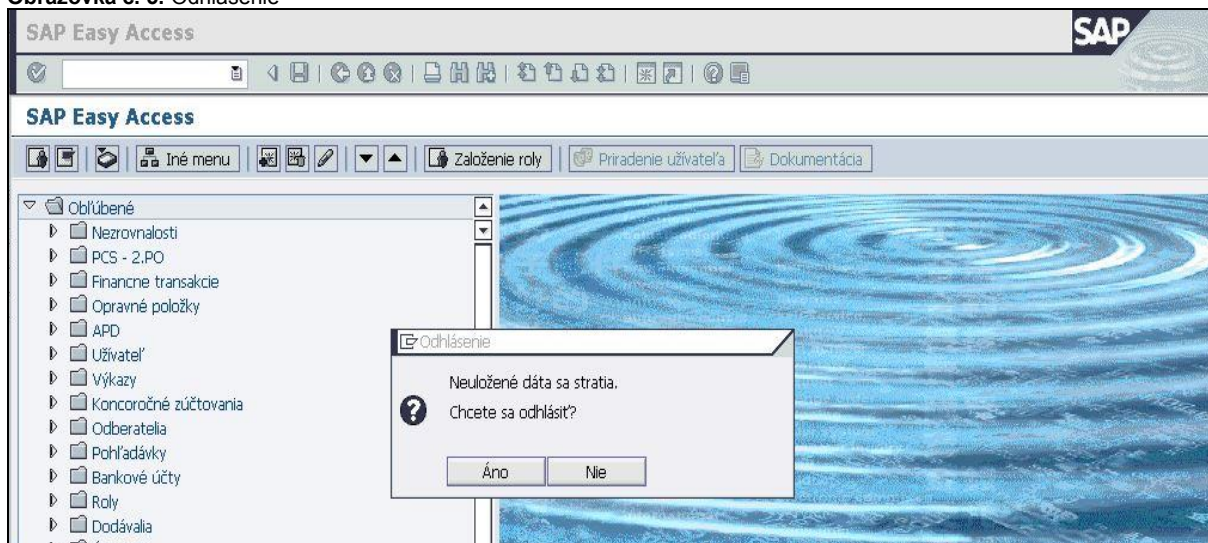
Obrazovka č. 4: Zmena hesla



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

**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

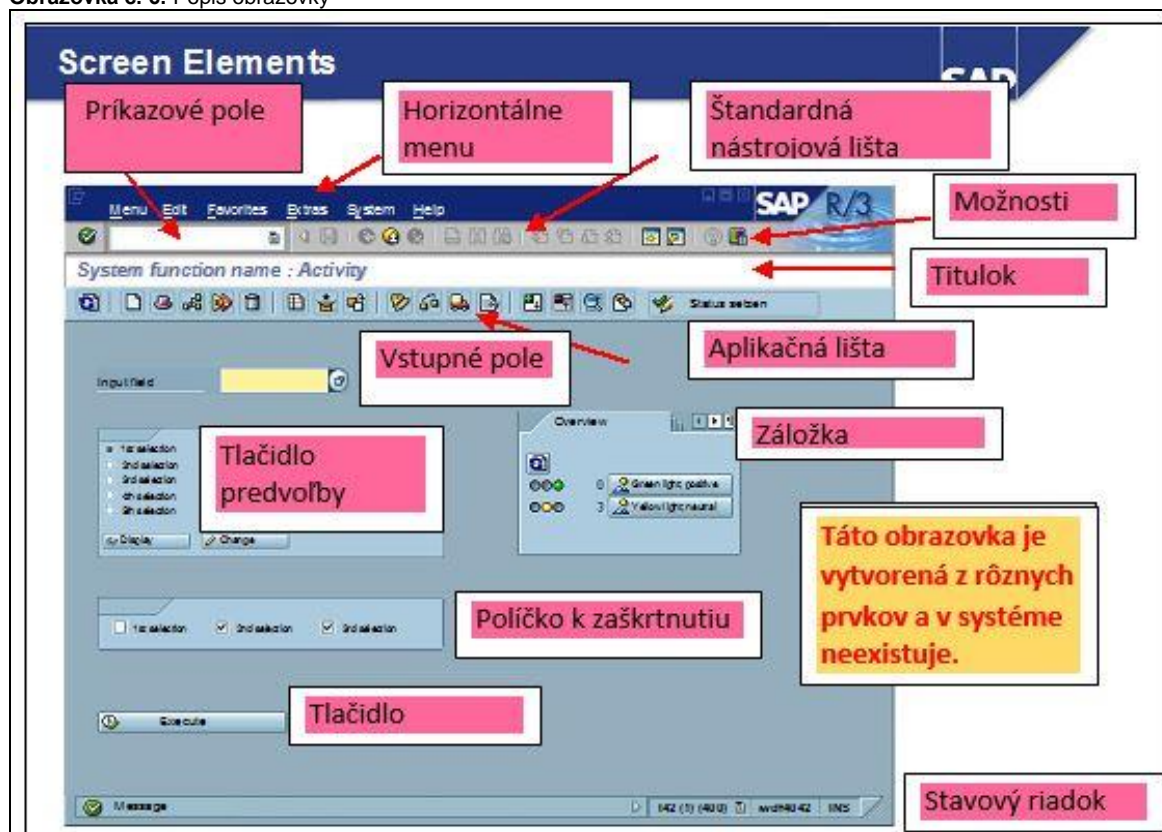


**Popis:** Odhlásenie je možné:

- cez menu *System / 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
<b>Príkazové pole</b>	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> .
<b>Horizontálne menu</b>	Zobrazené menu závisí od toho v akej aplikácii práve pracujeme. Takéto menu obsahuje kaskádovité možnosti menu.
<b>Štandardná nástrojová lišta</b>	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.
<b>Tlačidlo predvolby</b>	Tlačidlo predvolby nám dovolí vybrať iba jednu z možností.
<b>Možnosti</b>	Tu môžeme nastaviť rozmery fontu, farbu strany – nový vizuálny dizajn, a tak ďalej.
<b>Titulok</b>	Titulok zobrazuje aktuálnu pozíciu a aktivitu v systéme.
<b>Vstupné pole</b>	Vstupné pole slúži na priame zadanie dát, alebo na výber cez matchkód
<b>Aplikačná lišta</b>	Ikony na aplikačnej lište sú vlastné pre každú aplikáciu zvlášť
<b>Záložka</b>	Záložka poskytuje lepší prehľad o viacerých informačných obrazovkách.
<b>Políčko na zaškrtnutiu</b>	Políčka na zaškrtnutie nám dovoľujú vybrať viac možností zároveň v rámci skupiny.
<b>Stavový riadok</b>	Stavový riadok zobrazuje informácie o aktuálnom stave systému, napríklad varovné alebo chybové správy.

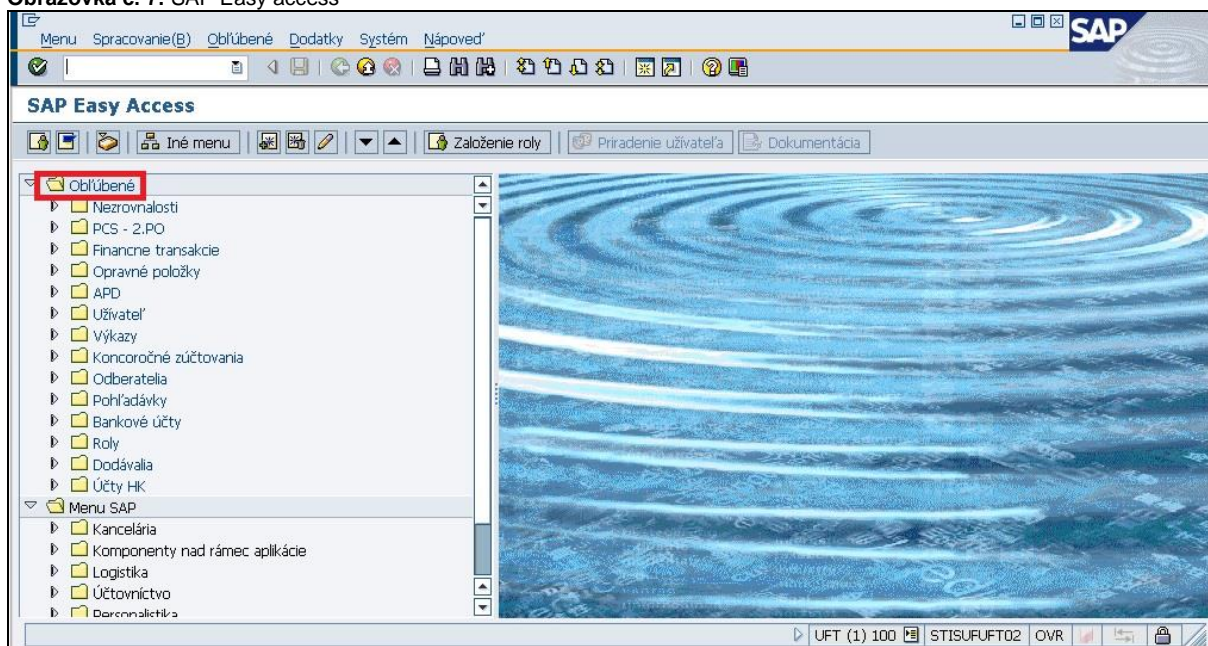
### Vysvetlivky k ikonám na aplikačnej lište:

-  - 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

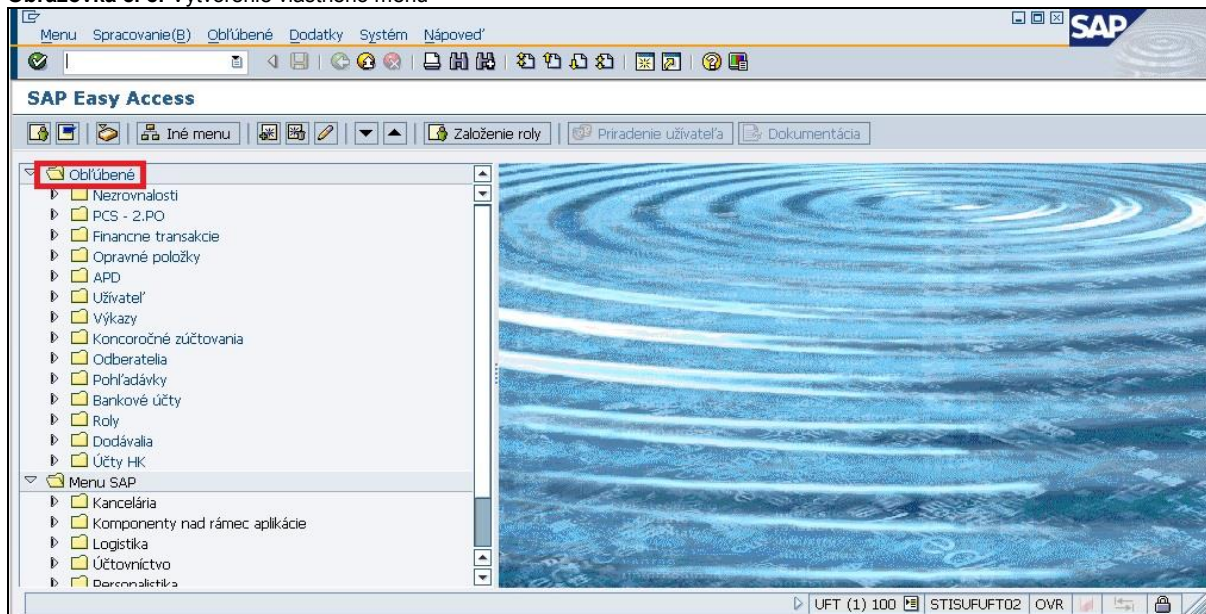
-  - základná obrazovka v prostredí užívateľa
-  - základná obrazovka - SAP prostredie
-  - SAP pošta užívateľa

### 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 prispôsobiť k vlastným špecifickým požiadavkám. Taktiež môžeme vytvoriť zoznam **Obľúbených** transakcií, výkazov, zložiek a web stránok, ktoré najviac používame.

Obrazovka č. 8: Vytvorenie vlastného menu

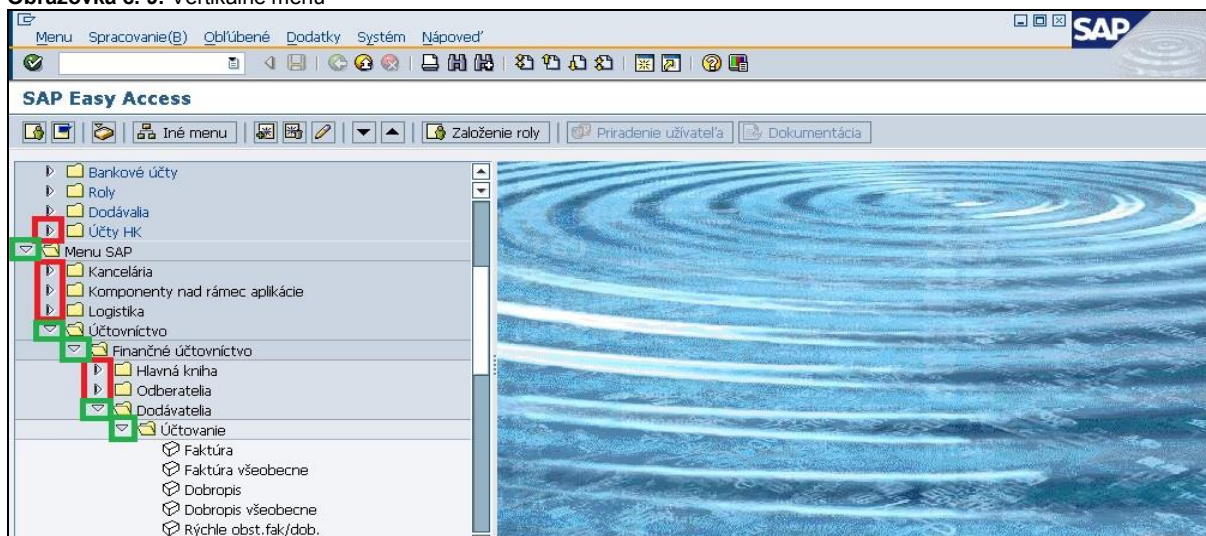


**Popis:** Základné operácie súvisiace s tvorbou a udržiavaním vlastného menu:

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*
  - zdieľaním oblúbených položiek s iným užívateľom SAP pomocou download/ upload (viď kapitola 3.4 Typy a triky - obrazovka 44 a 45.)
  
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*

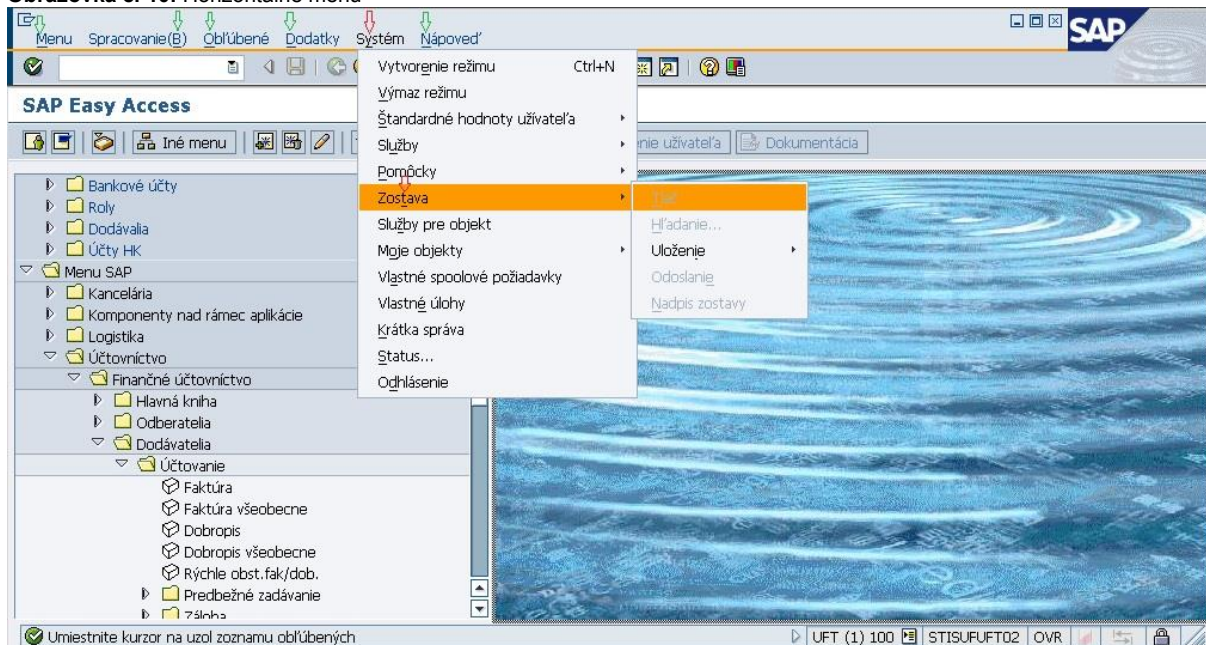
Vlastné menu je možné ďalej upravovať podľa vlastných potrieb, napr. vytvorením priečinku atď.

Obrazovka č. 9: Vertikálne menu



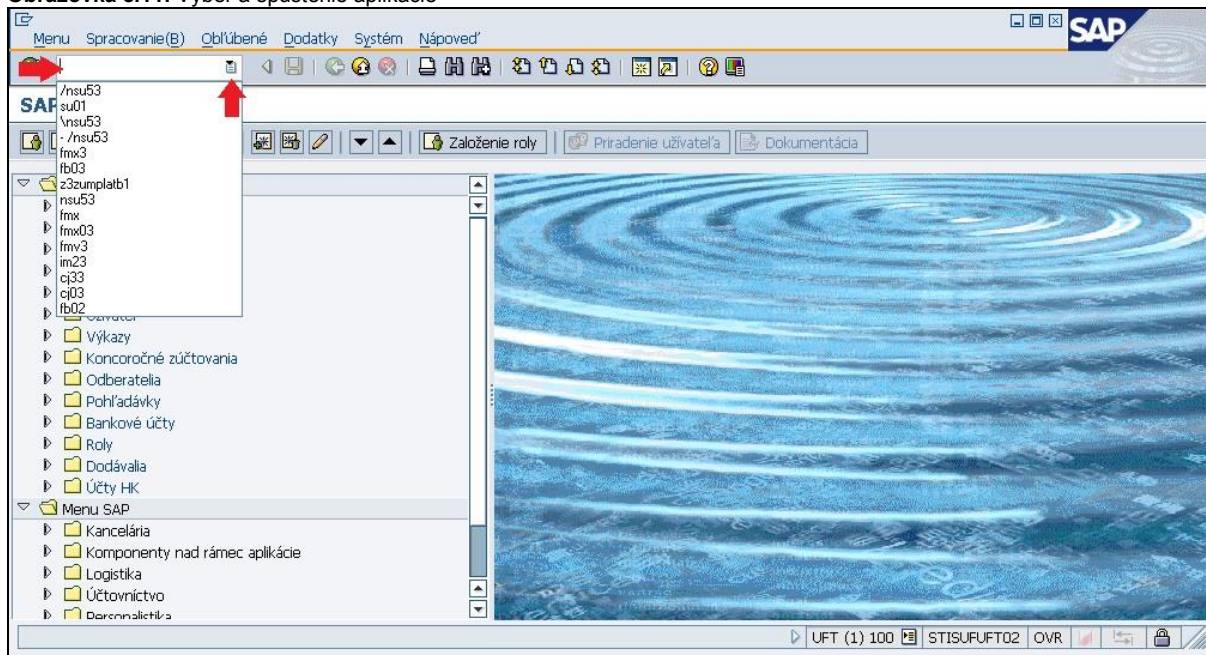
**Popis:** Pomocou vertikálneho menu je možné vybrať a spustiť aplikáciu. Vertikálne menu sa skladá z priečinkov a položiek. Priečinkov so šípkou doprava znázorňuje zatvorený priečinkov. Priečinkov so šípkou dolu znamená, že priečinkov je otvorený. Priečinkov zavriete kliknutím na šípku. Pomocou položiek 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. zadáním kódu transakcie do poľa určeného na zadávanie kódu a stlačením *Enter*.
3. kliknutím na ikonu v poli na zadávanie kódu transakcie je možné vyvolať posledné použité transakcie a z nich si vybrať potrebný kód.

Obrazovka č.12: Zistenie kódu transakcie

The screenshot shows the SAP System Status window. The 'System' menu is highlighted. The 'Transaction' field in the 'SAP Data' section is highlighted with a red box, showing the value 'SESSION'. Other fields include 'Program (Dynpro): SAPLSMTR\_NAV...', 'Číslo dynpro: 100', and 'Status už.rozhraní: SESSION'.

Užívateľské údaje		Predchádz.prihlás.		10:58:08	
Klient	100	Prihlásenie	30.05.2016	09:52:23	
Užívateľ	GALLOVAM01	Systémový čas	31.05.2016	09:52:29	
Náz.SNC	p:M0047107@RIS.DATACENTRUM.SK				
Jazyk	SK	Počet neúspešných pokusov s heslom prihlásenia:	0		

Repository-údaja		Systémové údaje SAP	
Transakcia	SESSION_MANA...	Verzia komponentov	EHP6 FOR SAP ER...
Program (Dynpro)	SAPLSMTR_NAV...	Číslo inštalácie	0020157831
Číslo dynpro	100	Dátum ukonč.licencie	31.12.9999
Program (GUI)	SAPLSMTR_NAV...	Systém Unicode	Áno
Status už.rozhraní	SESSION		

Počítačové údaje		Databáza	
Operačný systém	Windows NT	Databázový systém	ORACLE
Typ počítača	4x X86_64	Release	11.2.0.2.0
Názov servera	SXISUFUF001_UF...	Názov	UFO
Id platformy	562	Host	SBISUFUF001
		Owner	SAPSR3

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

Obrazovka č.13: Obrazovky pomoci- F1, F4

The screenshot shows the SAP Supplier Display window. The 'Supplier' field is selected. The 'F4' callout points to the 'Supplier' field, and the 'F1' callout points to the 'Performance Assistant' window. The 'Performance Assistant' window displays the 'Kr.text' field, which is used for setting up a matchcode. The 'Definition' section states: 'Short name which is used to set up a matchcode.' The 'Procedure' section states: 'The significant part of the name should be entered in this field.' The 'Example' section states: 'For names like Mr. Eric P. Crawford, you should enter 'Crawford' in this field.'

**Popis:**

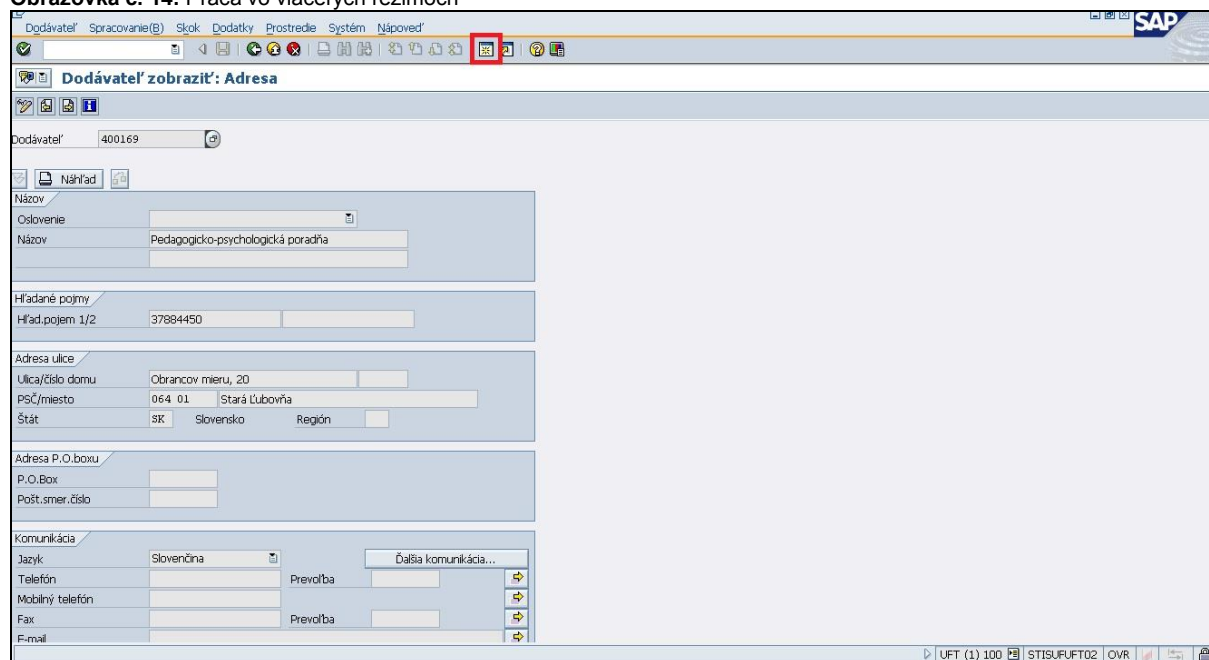
Nápovedu k poliam obrazovky je možné vyvolať umiestnením kurzoru na pole a stlačením:

**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 

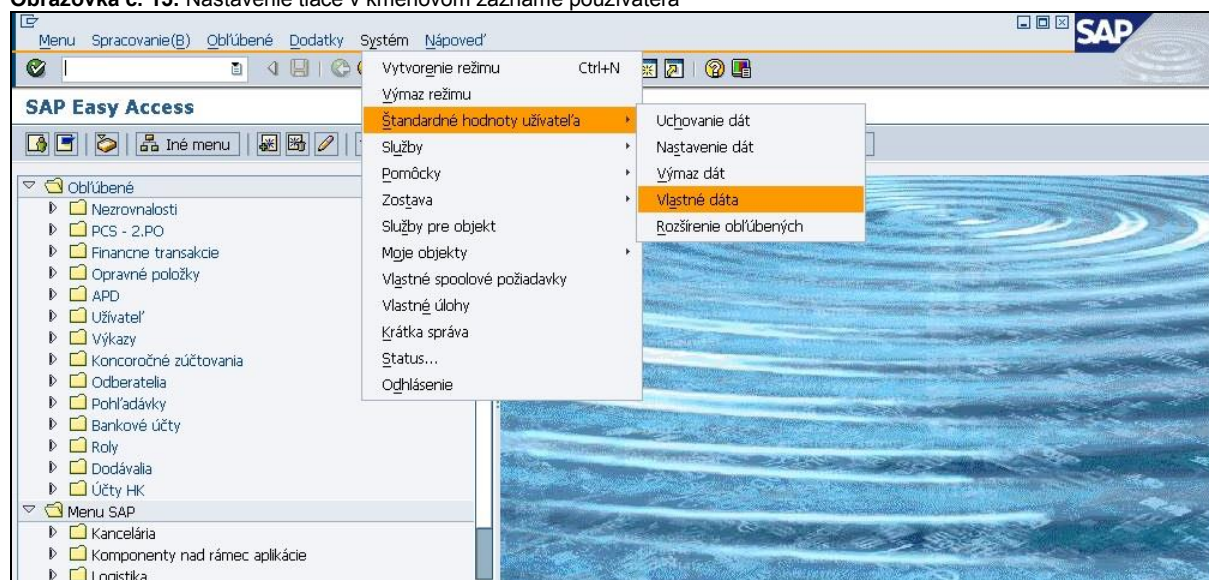
Režim môžete ukončiť:

- 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 poľa 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

The screenshot shows the SAP user maintenance interface for user GALLOVAM01. The 'Údržba vlastných zadaní užívateľa' (User Maintenance) screen is open, with the 'Parametre' (Parameters) tab selected. The 'Riadenie spoolu' (Spool Management) section is active, showing the 'Výst.zariad.' (Printer) field set to 'LOCL'. Below this, there are checkboxes for 'Okamžitý výstup' (Immediate output) and 'Výmaz po výstupe' (Delete after output), both of which are checked. Other visible settings include 'PočetMenu' (Menu count), 'Jazyk prihlásenia' (Login language), 'Desiatkové zobraz.' (Decimal display), 'Zobrazenie dátumu' (Date display), and 'Čas.formát (12/24h)' (Time format).

**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

This screenshot shows the same SAP user maintenance screen as in Figure 16, but with a dialog box open for selecting a printer. The dialog is titled 'Spool: Výstupné zariadenie (4) - 2 Záznamy nájdené' (Spool: Output device (4) - 2 records found). It lists two available printers: 'LOCL - FP01 - Tlačiareň s názvom > 50 znakov' and 'LOCL\_HP - FP02 - Tlačiareň HP s názvom > 50 znakov'. The 'LOCL - FP01' printer is highlighted in yellow, indicating it is the selected default printer.

**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 tlačiarny s odlišnými ovládačmi, bolo vytvorené aj výstupné zariadenie HPLJ2100. Toto zariadenie má rovnaké použitie ako LOCL. Jeho praktické využitie pre tlač na konkrétnom type tlačiarny sa identifikuje v závislosti od zobrazenia diakritiky pri použití zariadenia LOCL.

This is a close-up view of the 'Riadenie spoolu' (Spool Management) section from the screenshot in Figure 16. It shows the 'Výst.zariad.' (Printer) field with 'LOCL' entered. Below the field, there are two checked checkboxes: 'Okamžitý výstup' (Immediate output) and 'Výmaz po výstupe' (Delete after output).

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:** Voľbu **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

**Dodávateľa: Zoznam jednotl.položiek** Tlač (Ctrl+P)

Odberat. 100006  
Účtovný okruh 2130

Náz. Platobný orgán pre ŠF, KF  
Miesto Bratislava

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

Hľad.pojem 00325490

Dodávateľ 300003  
Účtovný okruh 2130

Náz. Michalovce  
Miesto Michalovce

St	Priradenie	Č.dokladu	Dr.dokl.	Dát.dokl.	Z Sp	Čiastka vo FH	FMena	Dokl.vyr.	Text
	24140110002301	500142	BV	05.11.2009	R	39.176,05	EUR		*0308**ZoP 171/2009 Michalovce
	24140110002301	500142	BV	05.11.2009	R	332.996,44	EUR		*0308**ZoP 171/2009 Michalovce
*						372.172,49	EUR		
**	účet 300003					372.172,49	EUR		

Hľad.pojem 00305936

Dodávateľ 300023  
Účtovný okruh 2130

UFO (2) (100) sbisufuf01 INS

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

**Obrazovka č. 19:** Tlač dokumentu – možnosti výstupu

**Dodávateľa: Zoznam jednotl.položiek**

Tlačový náhľad

Výstup.zariadenie LOCL Tlačiareň s názvom > 50 znakov

Počet vytlačkov 1

Počet strán

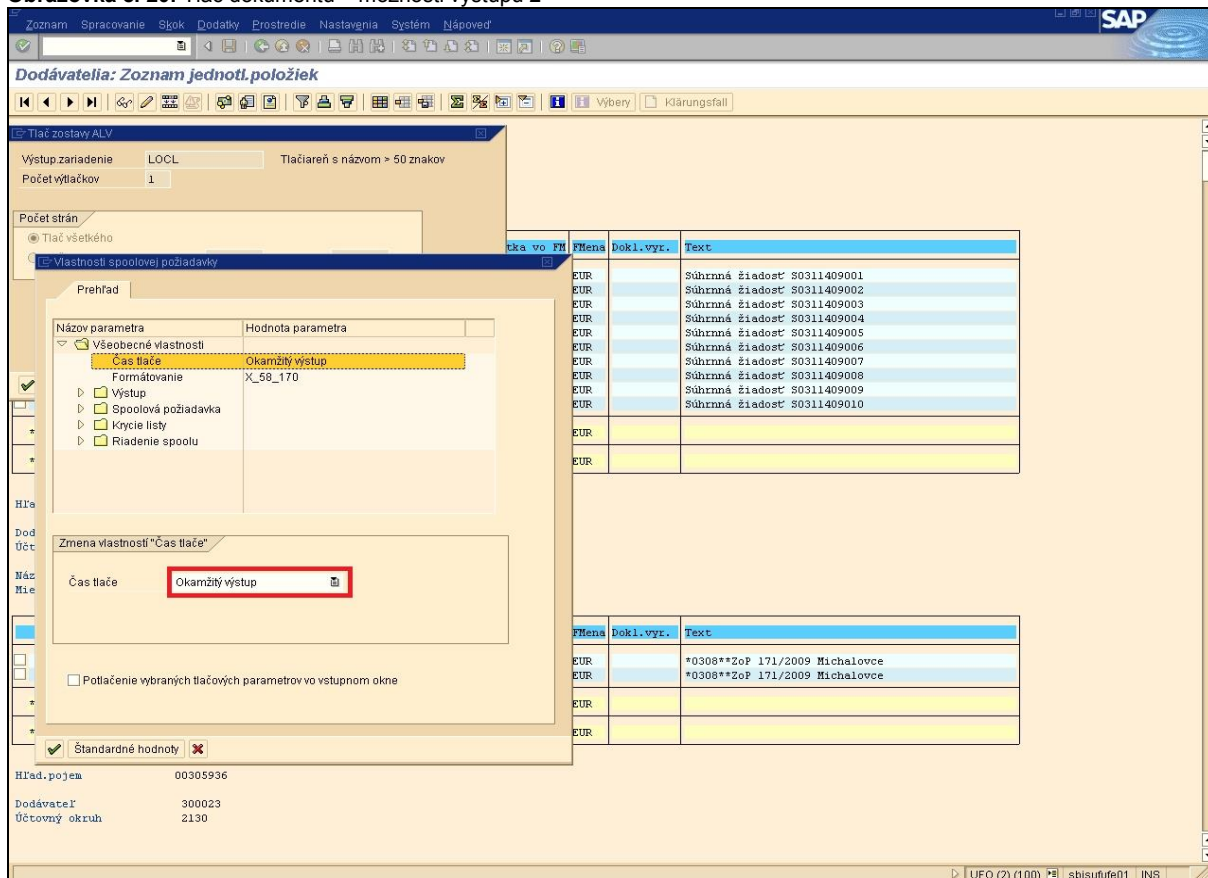
Tlač všetkého

Tlač strany 0 Do 0

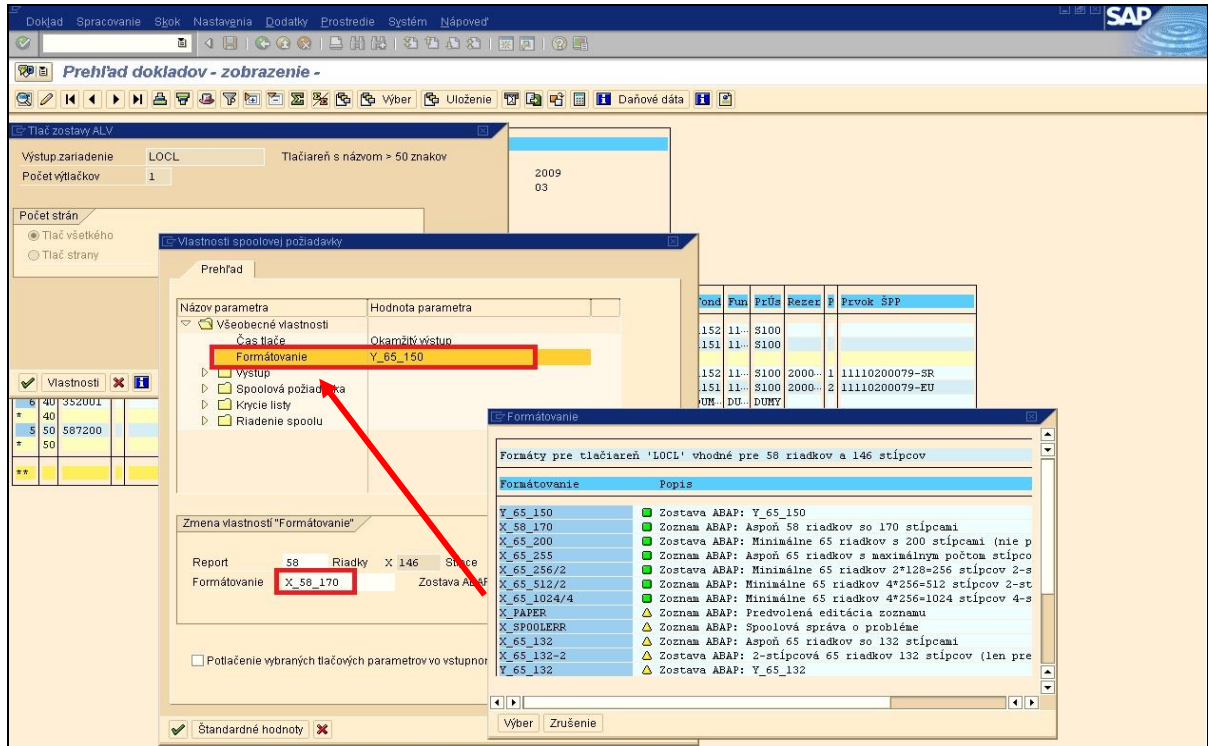
Vlastnosti

Čka vo FH	FMena	Dokl.vyr.	Text
6.906,67	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409001
0.951,53	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409002
6.235,84	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409003
8.750,93	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409004
6.207,75	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409005
1.334,04	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409006
3.028,11	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409007
8.978,12	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409008
726,86	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409009
81.887,29	EUR		Súhrmná žiadosť S0311409010
*			4.325.007,14 EUR
**	účet 100006		4.325.007,14 EUR

**Popis:** Po kliknutí na tlačidlo **Vlastnosti** sa zobrazí okno s vlastnosťami vytvárajúcej požiadavky na tlač.

**Obrazovka č. 20: Tlač dokumentu – možnosti výstupu 2**


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

**Obrazovka č. 21 Tlač dokumentu – formátovanie**


**Popis:** Vstup pre zmenu formátovania sa zobrazí po dvojkliku na riadok formátovanie, v spodnej časti obrazovky sa zobrazí riadok pre výber formátovania. Cez matchcode si používateľ vyberie vhodný formát (napr. X\_58\_170).

### Obrazovka č. 22: Tlač dokumentu – možnosti výstupu 3

Obrazovka zobrazuje nastavenia tlačiarne a možnosti výstupu. V ľavom okne sú nastavené: Výstup zariadenie: LOCL, Tlačiareň s názvom > 50 znakov, Počet výťažkov: 1. V sekcii 'Vlastnosti spoolovej požiadavky' je prebrán prehľad parametrov, pričom 'Nová spool. požiad.' je nastavená na 'Áno'. Vpravo je zobrazená tabuľka s údajmi o dokumentoch.

Číslo vo FI	FMena	Dokl. vyr.	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			
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 vrátime k obrazovke *Tlač zostavy ALV*.

### Obrazovka č. 23: Tlač zostavy

Obrazovka zobrazuje nastavenia tlačiarne a možnosti výstupu. V ľavom okne sú nastavené: Výstup zariadenie: LOCL, Tlačiareň s názvom > 50 znakov, Počet výťažkov: 1. V sekcii 'Vlastnosti' je prebrán prehľad parametrov, pričom 'Nová spool. požiad.' je nastavená na 'Áno'. Vpravo je zobrazená tabuľka s údajmi o dokumentoch a finančných údajoch.

Číslo vo FI	FMena	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
81.887,29	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409010
* 4.325.007,14	EUR		
** účet 100006	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

The screenshot shows the SAP Easy Access interface. A 'Tisk' (Print) dialog box is open in the foreground, displaying printer information such as 'HP LaserJet 6P (from L3ABY3A) in session 1'. In the background, a table of supplier invoices is visible. The table has the following columns: 'Čiastka vo FM', 'FMena', 'Dokl.vyr.', and 'Text'. The data rows show various invoice amounts in EUR and their corresponding document numbers.

Čiastka vo FM	FMena	Dokl.vyr.	Text
436.906,67	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409001
140.951,53	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409002
176.235,84	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409003
78.750,93	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409004
896.207,75	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409005
451.334,04	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409006
2.043.028,11	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409007
18.978,12	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409008
726,86	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409009
81.887,29	EUR		Súhrnná žiadosť S0311409010
4.325.007,14	EUR		
4.325.007,14	EUR		** Účet 100006

**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

The screenshot shows the SAP Easy Access interface with the 'System' menu open. The menu items are: 'Vytvorenie režimu', 'Výmaz režimu', 'Štandardné hodnoty užívateľa', 'Služby', 'Pomôcky', 'Zostava', 'Služby pre objekt', 'Moje objekty', 'Vlastné spoolové požiadavky', 'Vlastné úlohy', 'Krátka správa', 'Štatus...', and 'Odhlasenie'. The 'Vlastné spoolové požiadavky' option is highlighted in orange.

**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
- zaraďená 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

The screenshot shows the SAP Spool Viewer interface. At the top, there is a menu bar with options like 'Spoolová požiadavka', 'Spracovanie', 'Spok', 'Pomôcky', 'Nastavenia', 'Systém', and 'Nápoje'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main area contains a table with columns: Spool.č., Ty, Dátum, Čas, Status, Strany, and Titulok. The table has one row with data: 16654, 18.02.2010, 09:51, -, 42, LISTIS FP01 RFITEMAP\_OSI. Below the table, there are two summary lines: '1 Spoolová požiadavka zobrazená' and '1 Spool.požiadavka bez výst.požiad.'. Three callout boxes provide instructions: 1. 'Kliknutím na tlačidlo [print icon] sa vykoná okamžitá tlač bez zmeny parametrov.' 2. 'Kliknutím na tlačidlo [print with magnifying glass icon] je možná tlačový náhľad/zobrazenie obsahu.' 3. 'Kliknutím na tlačidlo [print with dropdown icon] systém ponúkne ďalšie možnosti tlače (výber strán pre tlač, zmena názvu, zmena tlačiarne.'

**Popis:** Tlač vyvoláme:

- kliknutím na tlačidlo [print icon] umiestnené na aplikačnej lište bez zmeny parametrov,
- kliknutím na tlačidlo [print with dropdown icon] umiestnené na aplikačnej lište systém ponúkne ďalšie možnosti tlače. Po ich zadaní pokračujeme v tlači kliknutím na tlačidlo [print icon].

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

The screenshot shows the SAP Spool Viewer interface with the 'Tlač' menu open. The menu options are: 'Tlač' (with keyboard shortcut Ctrl+Shift+F8), 'Postúpenie ďalej' (with Shift+F1), 'Hľadanie v požiadavke', 'Uloženie', 'Vymaz' (with Shift+F2), and 'Ukončenie' (with Shift+F3). The table below the menu shows two rows of data: 17338 and 16654. Below the table, there are two summary lines: '2 Spoolové požiadavky zobrazené' and '2 Spoolové požiadavky bez výstupnej požiadavky'.

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

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

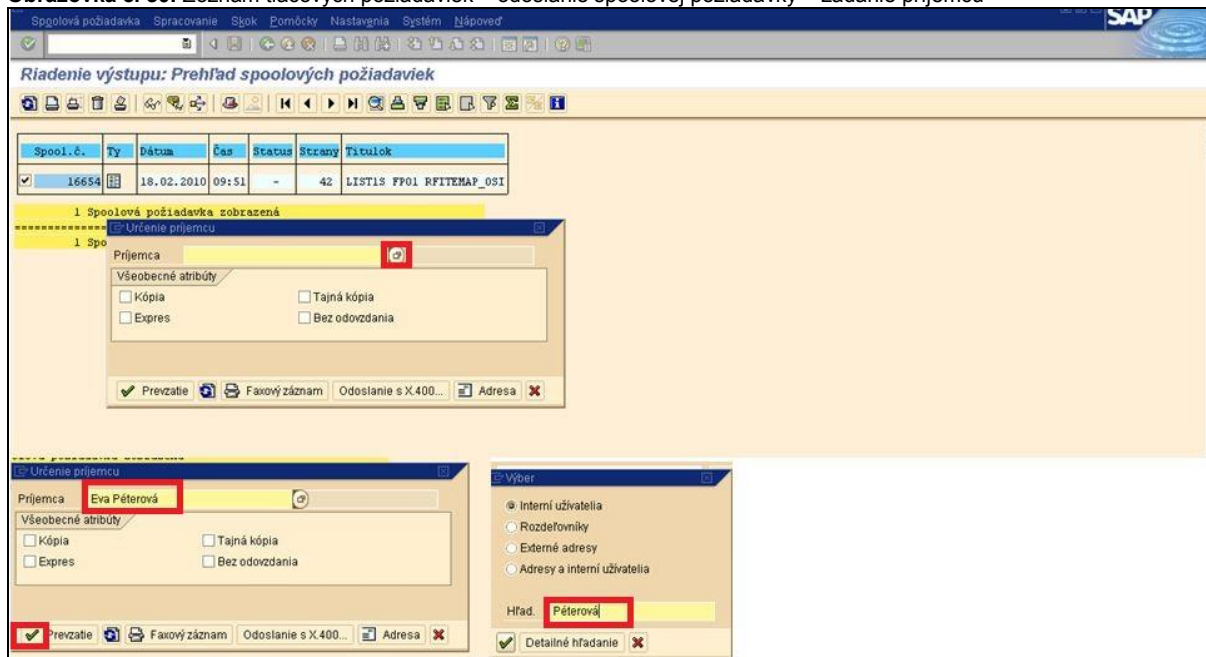
The screenshot shows the SAP Spool Viewer interface. The table has two rows of data: 17338 and 16654. Below the table, there are two summary lines: '2 Spoolové požiadavky zobrazené' and '2 Spoolové požiadavky bez výstupnej požiadavky'. Two callout boxes provide instructions: 1. 'Aktualizácia zoznamu spoolových požiadaviek' (pointing to the refresh icon in the toolbar). 2. 'Výmaz spoolovej požiadavky' (pointing to the delete icon in the toolbar). A third callout box says 'Informácia o požiadavke' (pointing to the magnifying glass icon in the toolbar).

**Popis:** S použitím ikon užívateľ zjednodušuje prácu so systémom.

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

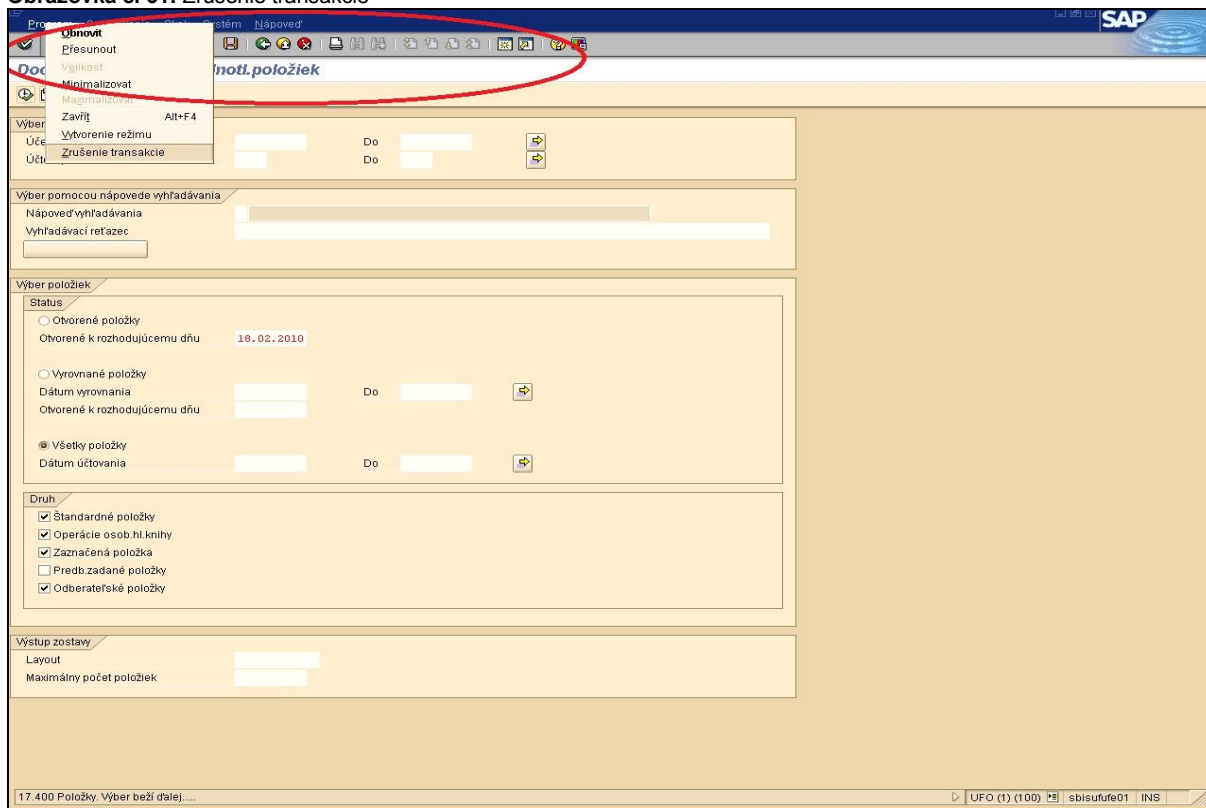
The screenshot shows the SAP Spool Viewer interface with the 'Postúpenie ďalej' menu open. The menu options are: 'Odoslanie pomocou SAPoffice...', 'Export ako text', and 'Uloženie do lokálneho súboru...'. The table below the menu shows one row of data: 16654. Below the table, there are two summary lines: '1 Spoolová požiadavka zobrazená' and '1 Spool.požiadavka bez výst.požiad.'.

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

**Obrazovka č. 30: Zoznam tlačových požiadaviek – odoslanie spoločnej 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

**SAP Easy Access**

Menu Spracovanie(B) Obľúbené Dodatky Systém Nápoved'

Iné menu Založenie roly Priradenie užívateľa Dokumentácia

**Systém: Status**

**Užívateľské údaje**

Klient	100	Predchádz.prihlás.	01.06.2016	15:18:03
Užívateľ	GALLOVAM01	Prihlásenie	02.06.2016	08:05:20
Náz.SNC	p:M0047107@RIS.DATACENTRUM.SK			
Jazyk	SK	Systémový čas	10:23:45	
Počet neúspešných pokusov s heslom prihlásenia: 0				

**Dáta SAP**

Repository-dáta		Systémové dáta SAP	
Transakcia	SESSION_MANA...	Verzia komponentov	EHP6 FOR SAP ER...
Program (Dynpro)	SAPLSMTR_NAV...	Číslo inštalácie	0020157831
Číslo dynpro	100	Dátum ukonč.licencie	31.12.9999
Program (GUI)	SAPLSMTR_NAV...	Systém Unicode	Áno
Status už.rozhraní	SESSION_ADMIN		

**Počítačové dáta**

Operačný systém	Windows NT
Typ počítača	2x X86_64
Názov servera	STISUFUFT02_UF...
Id platformy	562

**Databáza**

Databázový systém	ORACLE
Release	11.2.0.2.0
Názov	UFT
Host	STISUFUFT02
Owner	SAPSR3

Navigácia

**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

Doklad Spracovanie Spok View Systém Nápoved'

Zobraz.dokladu: Vstup

Zoznam dokladov Prvá položka Možnosti spracovania

KLÚČ pre view zadávania dát

Číslo dokladu	
Účtovný okruh	
Fiskálny rok	

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

Obrazovka č. 34: Zobrazenie zoznamu dokladov

The screenshot shows the SAP 'Zozn.dokladov' (Statement List) screen. The top bar includes 'Program Spracovanie Skok Systém Nápoved' and the SAP logo. Below the title bar, there are search criteria fields: 'Účty (F8)' with value '1100', 'Čís.dokladu', and 'Fiskálny rok' with value '2010'. Each field has a 'Do' field and a selection icon. A section titled 'Všeobecné rozlíšenia' (General Selections) contains fields for 'Dr.dok.', 'Dát.účtovania', 'Dátum zadania', 'Referenč. číslo', 'Refer. operácia', 'Referenčný kľúč', and 'Logický systém', each with a 'Do' field and a selection icon. Below this are two checkboxes: 'Súč.zobrazení značk.položiek' (unchecked) and 'Hľadanie vlastných dokladov' (unchecked).

**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

The screenshot shows the SAP 'Zoznam' (Statement List) screen with the 'Export' menu open. The menu options are: 'Export' (Ctrl+Shift+F8), 'Odoslať pre' (Ctrl+Shift+F7), and 'Lokálny súbor...' (Ctrl+Shift+F9). The background shows a table of document items with columns: 'ÚčOk', 'Čís.dokladu', 'Rok', 'Druh', 'Dátum dok.', and 'Dátum účtovania'. The table contains 20 rows of data, with the first row highlighted in blue.

**Popis:** V základnom Menu klikneme na Zoznam, vyberieme Export a v rámci neho zvolíme Lokálny súbor. Objaví sa nám obrazovka Uloženie zoznamu v súbore.

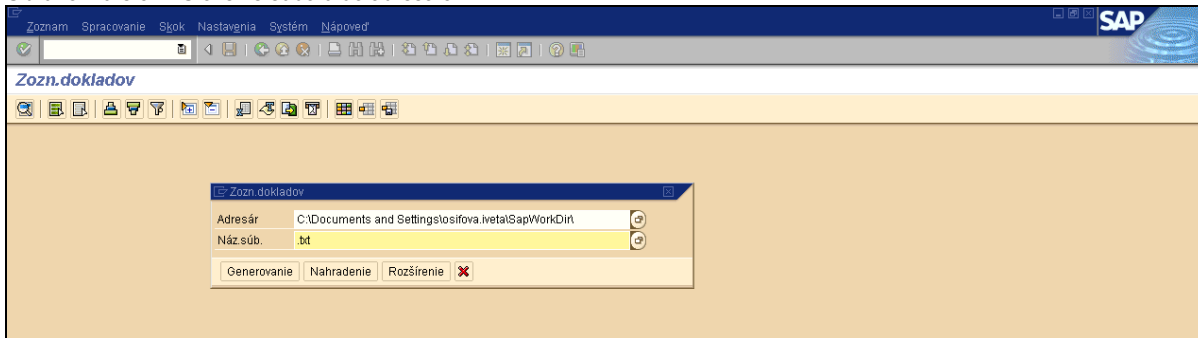
Obrazovka č.36: Export na lokálny súbor v počítači užívateľa

The screenshot shows the SAP 'Zozn.dokladov' screen with a dialog box titled 'Uloženie zozni v súbore...' (Save Statement List in File...). The dialog asks 'V ktorom formáte má byť zoznam uložený?' (In which format should the statement list be saved?). The options are: 'neskonvertov.' (selected), 'Tabuľková kalkúlia', 'Rich Text Format', 'Formát HTML', and 'Do schránky'. There are 'OK' and 'Cancel' buttons at the bottom.

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

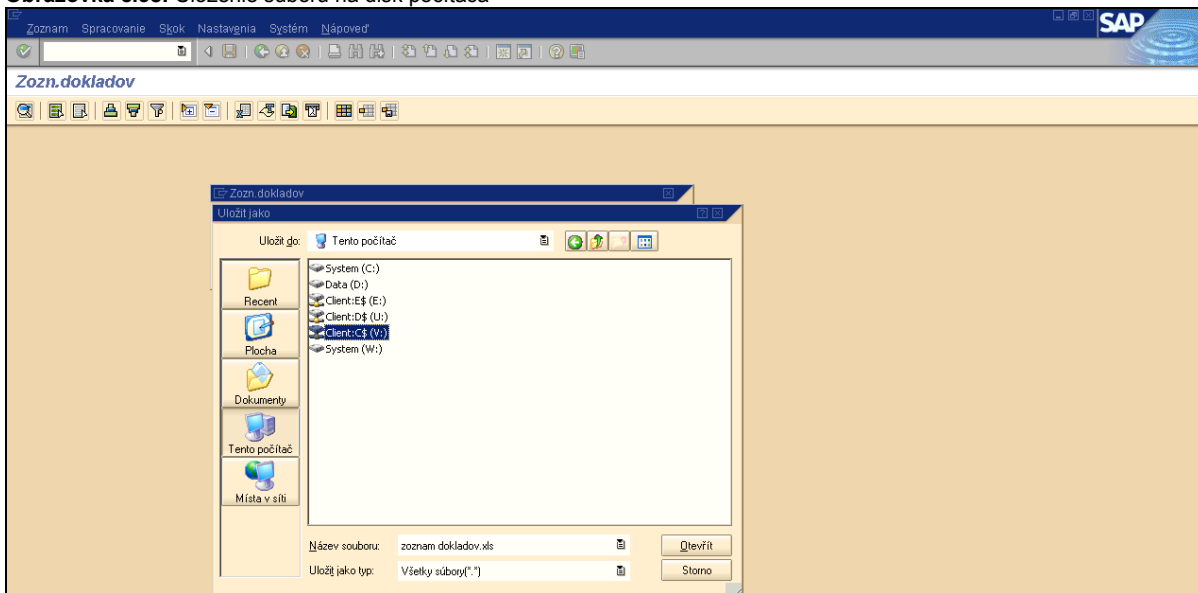


Obrazovka č.37: Uloženie súboru do adresára



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

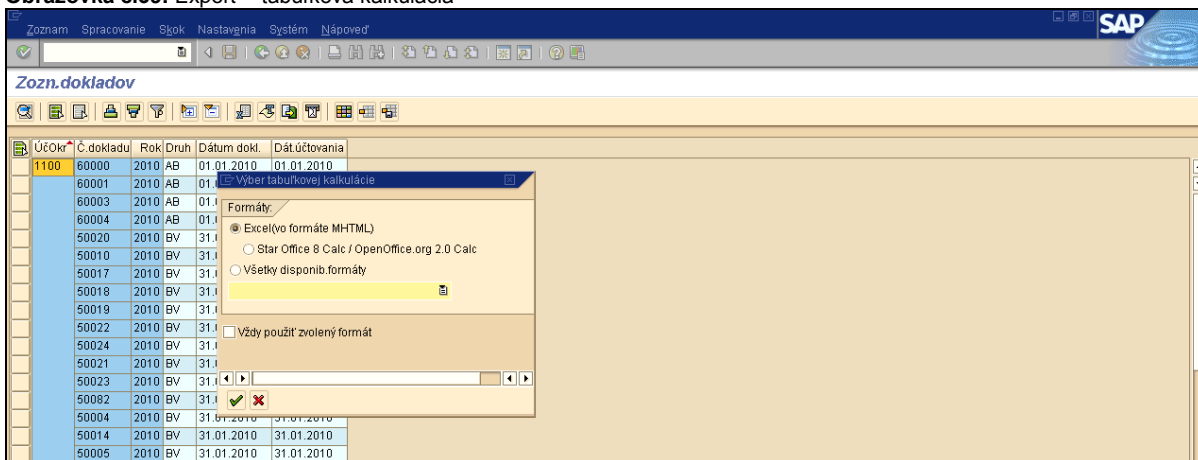
Obrazovka č.38: Uloženie súboru na disk počítača



**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 souboru* 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*.

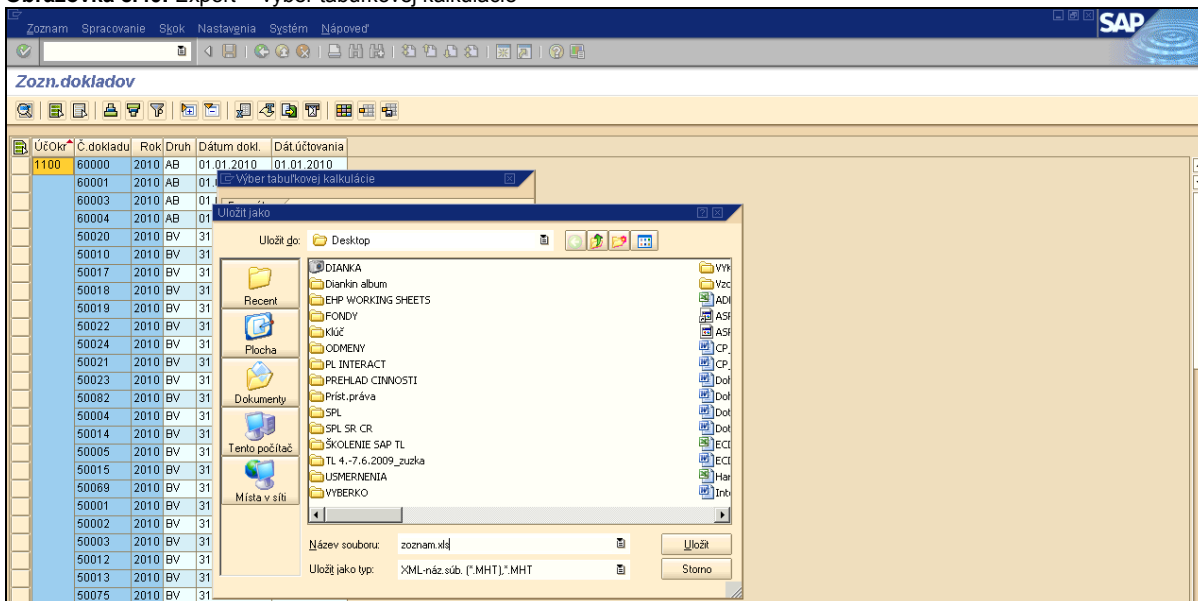
**2.možnosť:** cez *Zoznam – Export – Tabuľková kalkúlia*

Obrazovka č.39: Export - tabuľková kalkúlia



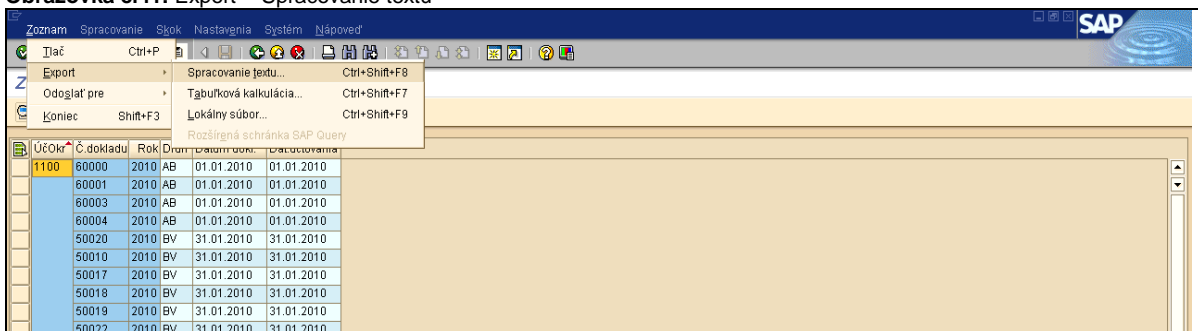
**Popis:** V základnom *Menu* cez *Zoznam - Export* zvolíme možnosť „*Tabuľková kalkúlia*.“

Obrazovka č.40: Export - výber tabuľkovej kalkúácie



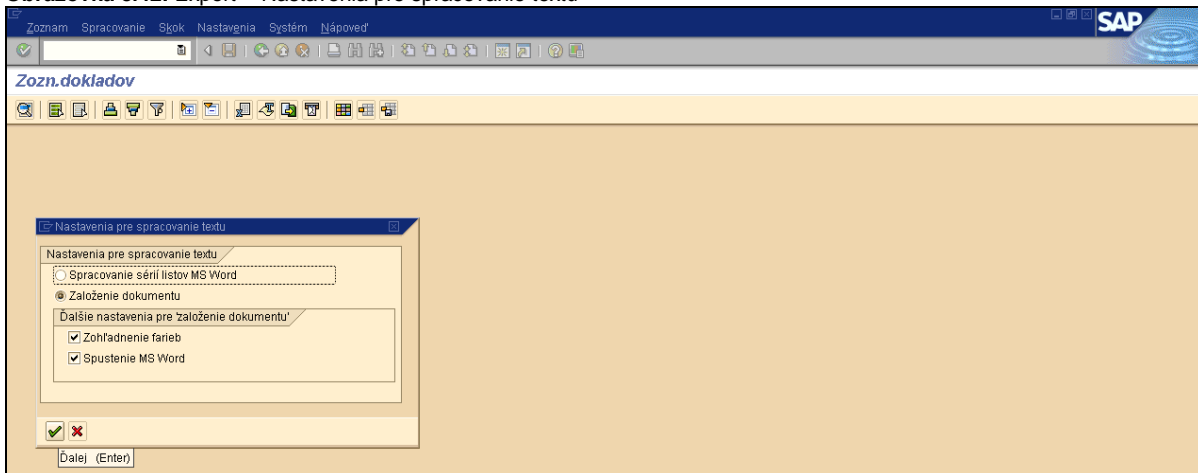
**Popis:** Objaví sa obrazovka - výber tabuľkovej kalkúácie, kde si používateľ vyberie možnosť 'Excel (vo formáte MHTML)' a po prevzatí zelenou fajkou sa zobrazí tabuľka, prostredníctvom ktorej je daný súbor možné uložiť.

Obrazovka č.41: Export - Spracovanie textu



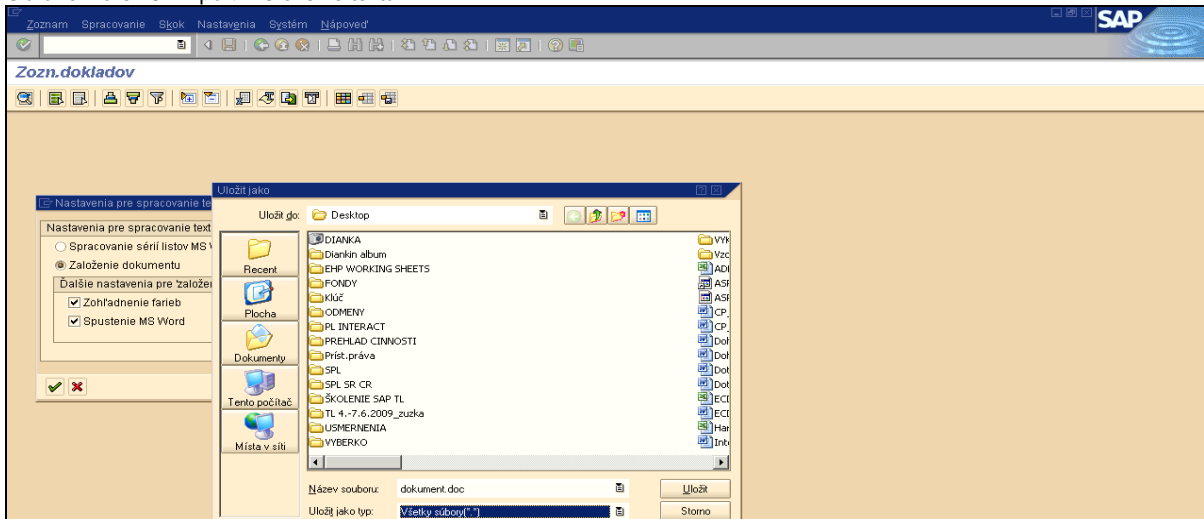
**Popis:** V základnom Menu cez Zoznam - Export zvolíme možnosť „Spracovanie textu.“

Obrazovka č.42: Export - Nastavenia pre spracovanie textu



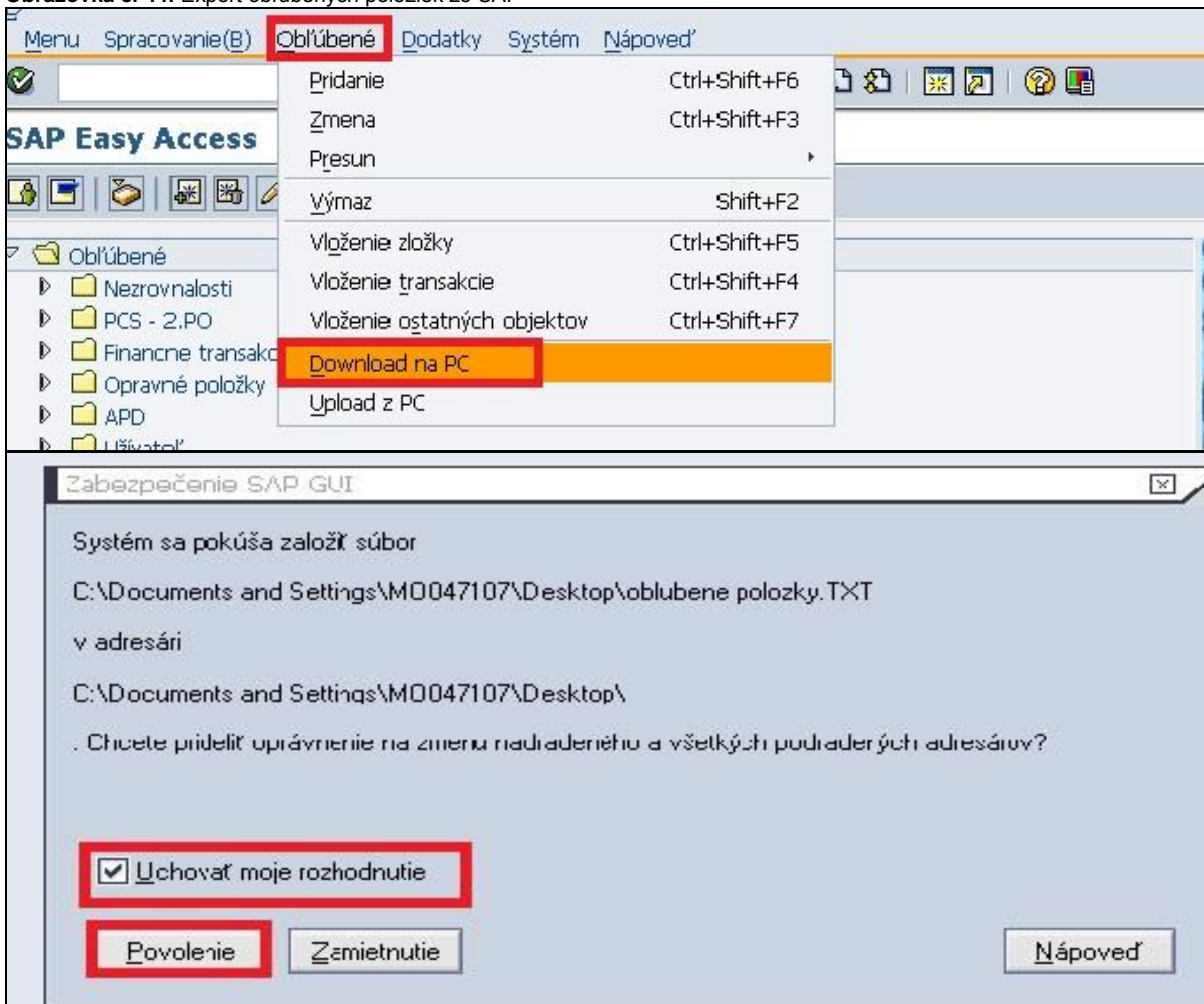
**Popis:** Používateľ vyberie možnosť – Založenie dokumentu – zaškrtnie polia „zohľadnenie farieb“ a „spustenie MS Word“ a následne potvrdí tlačidlom ďalej (zelená fajka).

Obrazovka č.43: Export - Uloženie textu

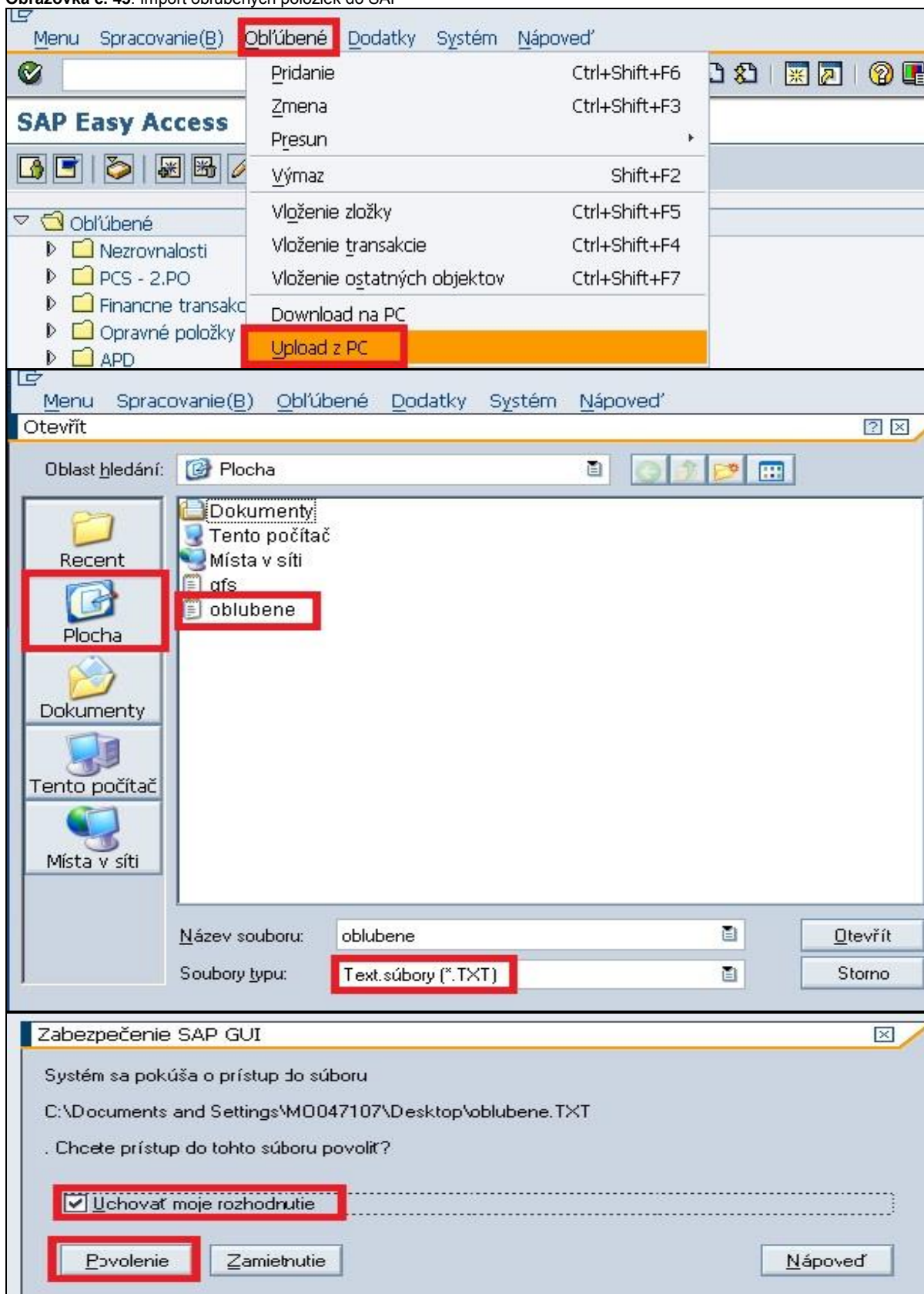


**Popis:** Po potvrdení sa objaví obrazovka na uloženie súboru. Používateľ ho uloží štandardnou cestou.

Obrazovka č. 44: Export obľúbených položiek zo SAP



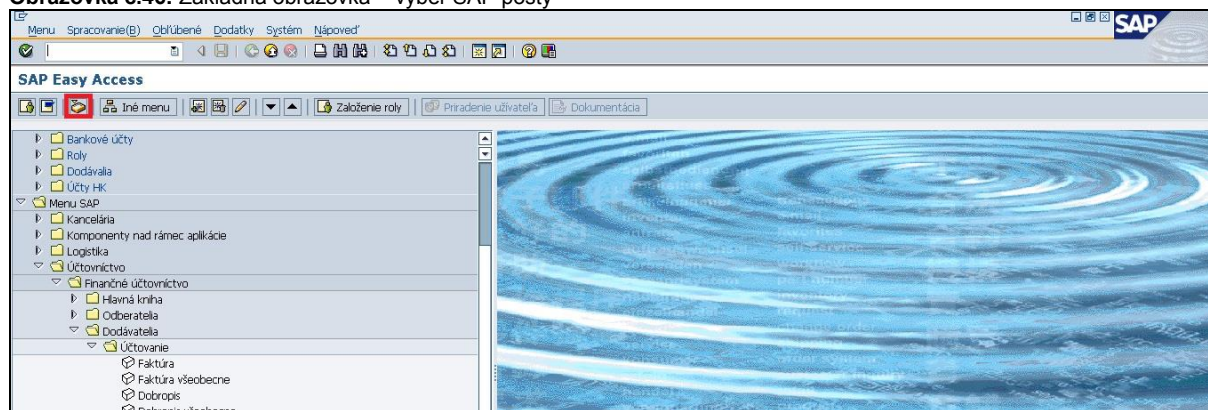
**Popis:** SAP umožňuje zdieľať medzi užívateľmi vytvorené obľúbené položky, ktoré uľahčujú a urýchľujú prácu v programe, pričom jeden užívateľ vykoná export údajov a druhý - žiadateľ vykoná import údajov. Export údajov vykoná užívateľ SAP GUI, ktorý má vytvorený zoznam obľúbených položiek a chce ich zdieľať s iným užívateľom SAP GUI cez položku Obľúbené ---> Download na PC. Vyberie si miesto úložiska, vyplní názov súboru a uloží ako textový súbor TXT. Po uložení textového dokumentu systém SAP GUI overí oprávnenie založiť súbor. Je potrebné zaškrtnúť pole „Uchovať moje rozhodnutie“ a Povolit'. Po vykonaní tohto procesu vzniká na nami zvolenom úložisku textový dokument, ktorý je potrebné pomocou prenosného dátového nosiča alebo elektronickou poštou importovať do počítača užívateľa SAP GUI, ktorý má byť príjemcom zdieľaných obľúbených položiek.


**Obrazovka č. 45:** Import obľúbených položiek do SAP


**Popis:** Prijemca obľúbených položiek vykoná import zdieľaného textového súboru cez položku Obľúbené ---> Upload PC. Prijemca si vyberie úložisko (Plocha, Dokumenty, Tento počítač), kde sa nachádza textový dokument, vyberie si ho a pri type súboru vyberie textový súbor TXT. Po vložení textového dokumentu systém SAP GUI overí oprávnenie založiť súbor. Je potrebné zaškrtnúť „Uchovať moje rozhodnutie“ a povoliť. Po vykonaní tejto operácie sa nám do položky „Obľúbené“ v SAP menu zobrazia všetky obľúbené položky, ktoré boli súčasťou textového dokumentu.

### 3.5 SAP pošta

Obrazovka č.46: Základná obrazovka – výber SAP pošty



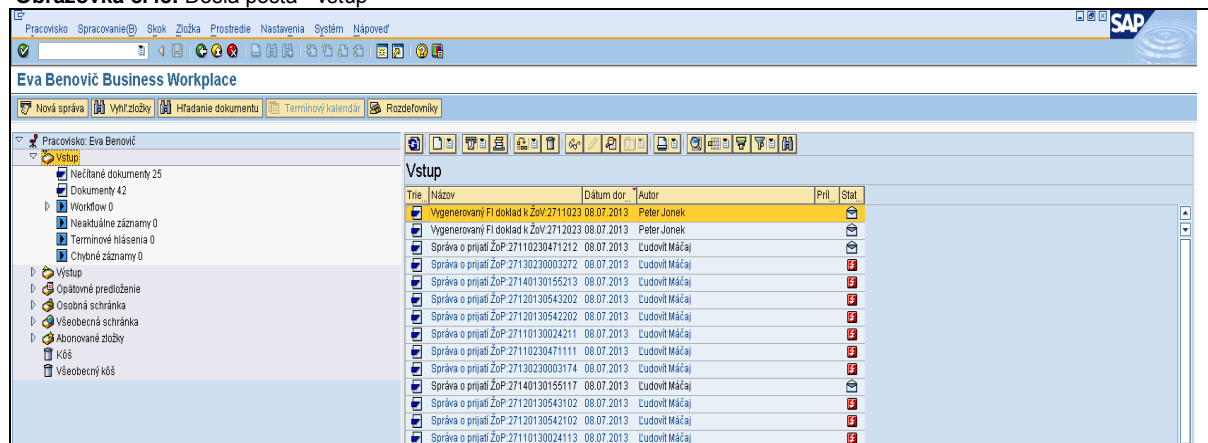
**Popis:** Do SAP pošty sa užívateľ dostáva cez základnú obrazovku, prostredníctvom ikony .

Obrazovka č.47: SAP pošta užívateľa



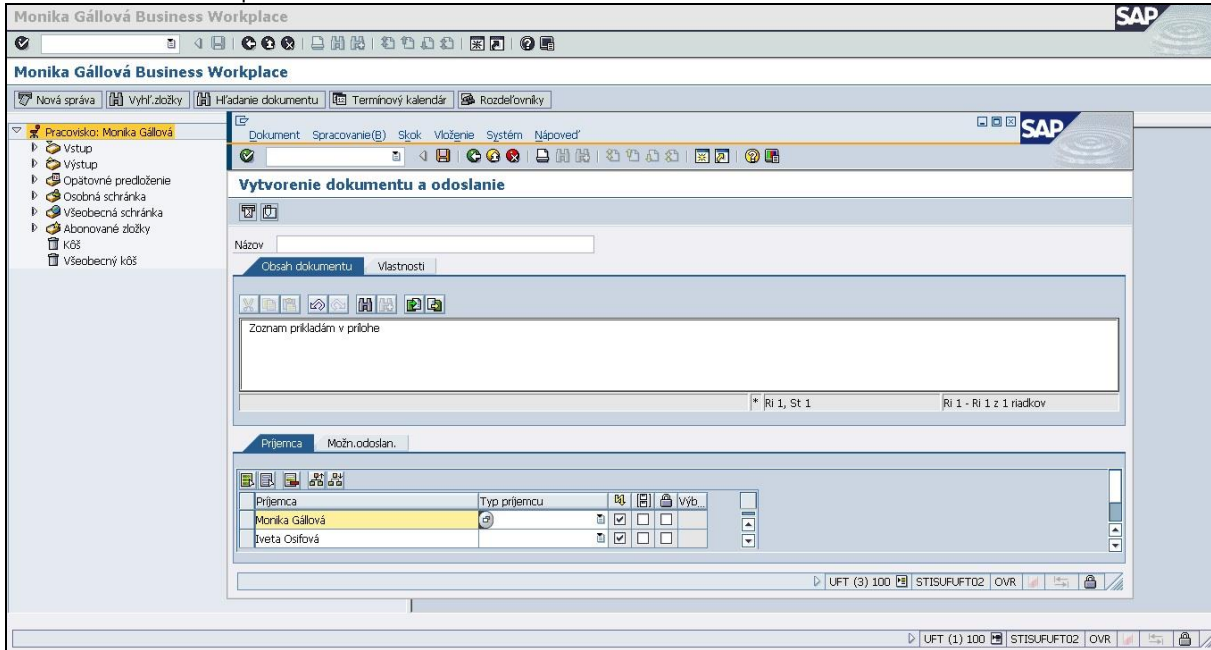
**Popis:** Uvedená obrazovka sa obsluhuje štandardne ako mailová schránka. Vstup – došlá pošta, Výstup – odoslaná pošta. Nová správa prostredníctvom ikony – Nová správa.



Obrazovka č.48: Došlá pošta -vstup



**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 požiada o zasielanie správ do systému ISUF pre konkrétne operácie (založenie ZOP, generovanie účtovného dokladu pohľadávky, schválenie SZP, atď.)

Obrazovka č.49: Nová správa

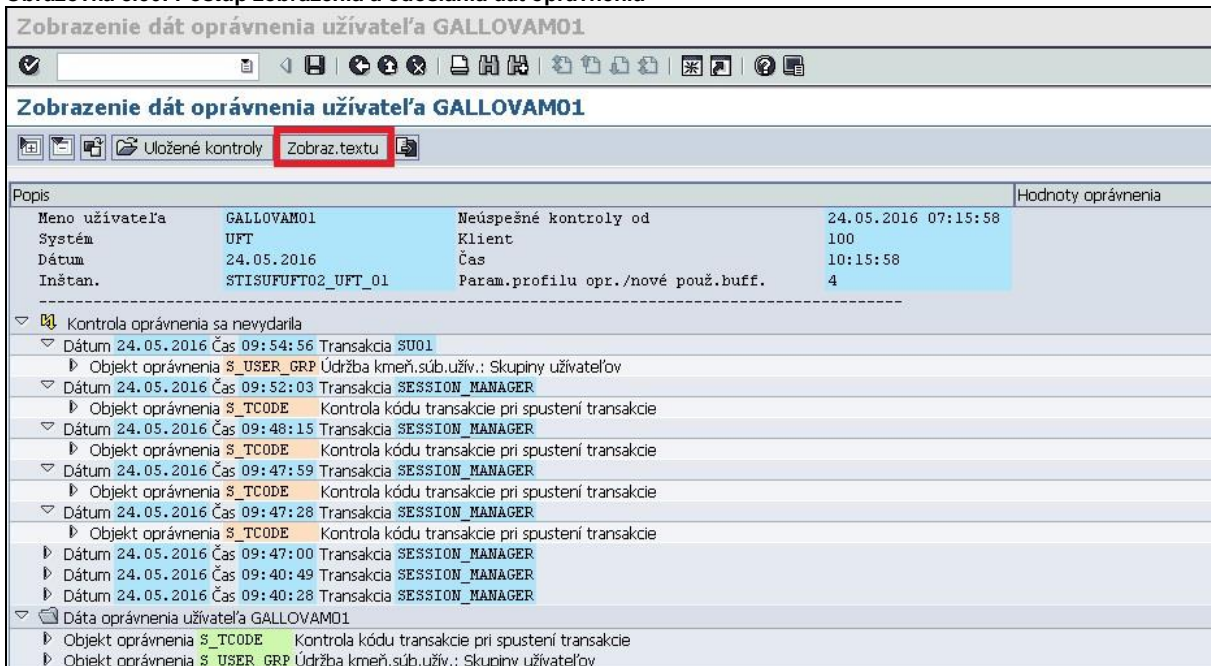


**Popis:** Užívateľ naplní pole názov správy. Do predmetu uvedie príslušné informácie a následne vyberie v spodnej časti obrazovky príjemcu správy cez MC. Systém aj na základe priezviska vyhledá užívateľa. V prípade použitia expresnej pošty, ktorú užívateľ vyberá zakliknutím ikony blesku , dostáva príjemca informáciu o prijatej správe priamo na plochu obrazovky, v ktorej momentálne pracuje. Do správy je možné priložiť aj súbor prostredníctvom ikony .

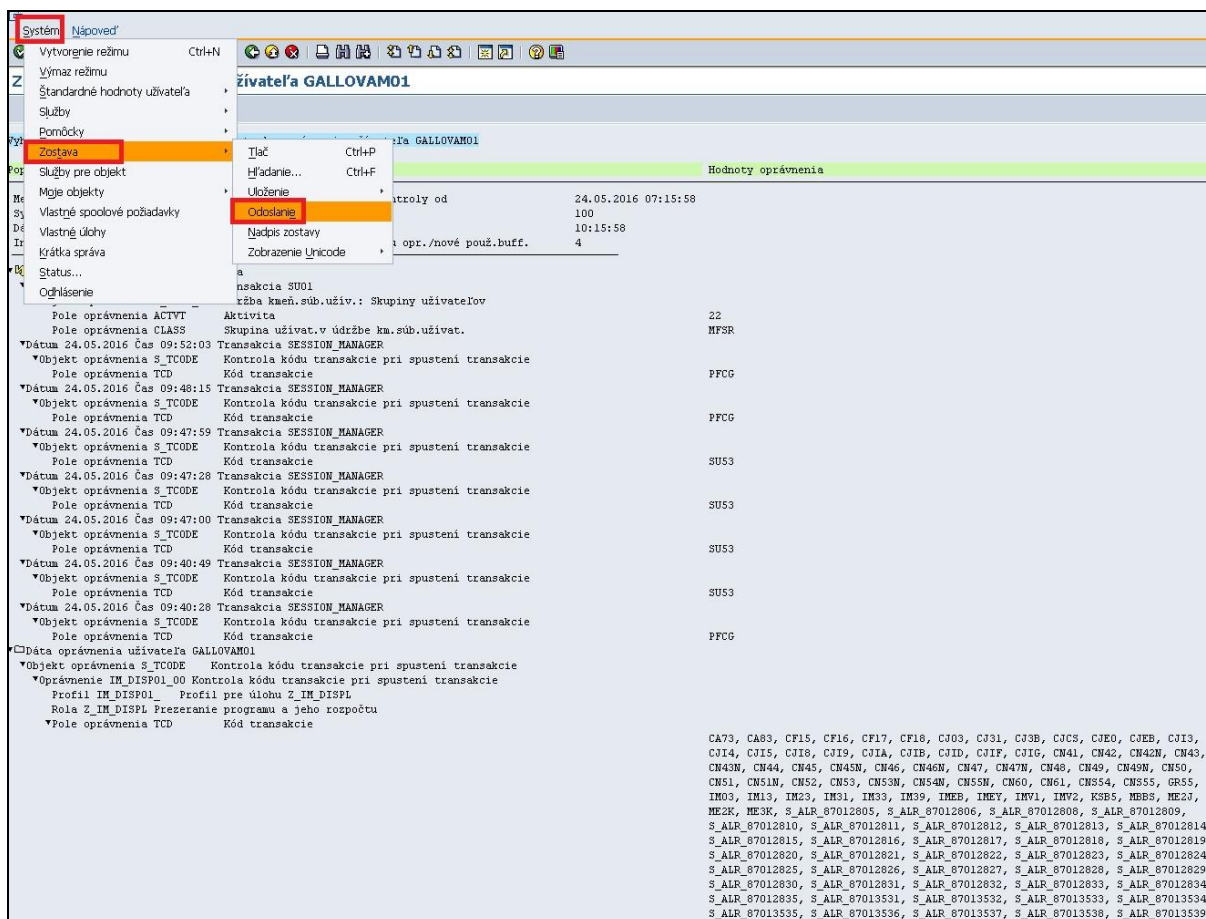
### 3.6 Kontrola oprávnení

Ak vznikne užívateľovi problém s oprávneniami používať transakcie, bude postupovať podľa nasledovného postupu cez transakciu /nsu53.

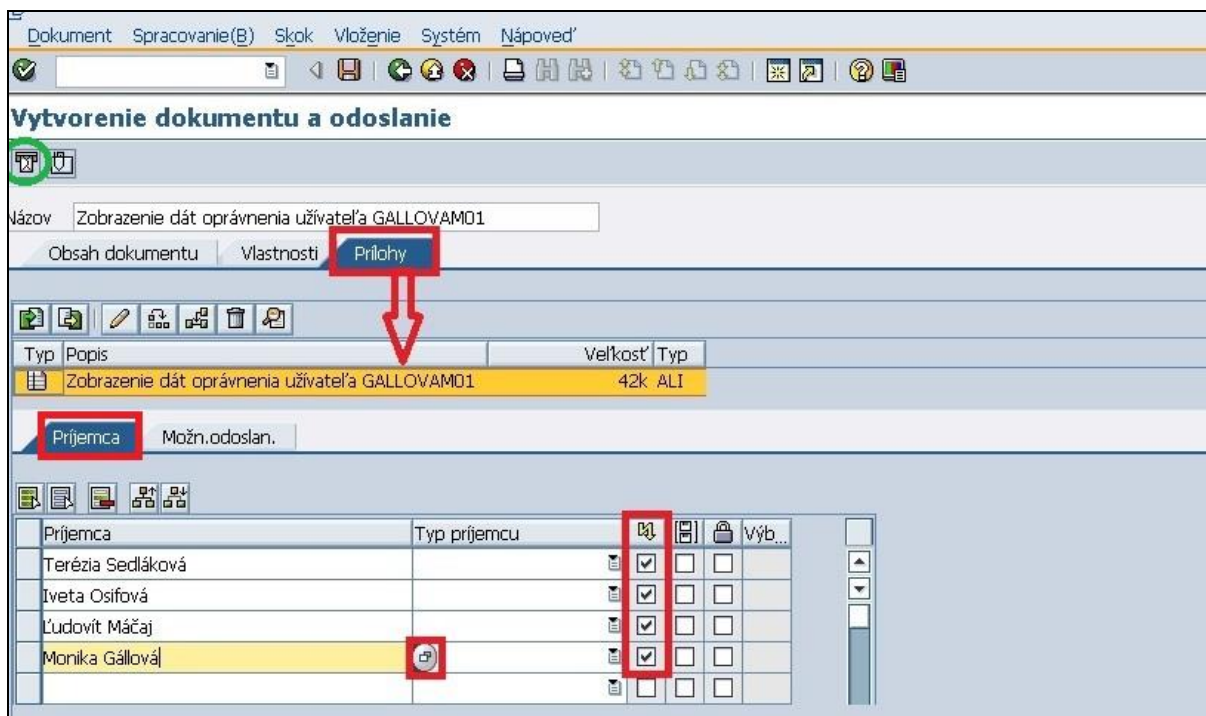
Obrazovka č.50: Postup zobrazenia a odoslania dát oprávnenia



**Popis:** Po zadaní funkcie /nsu53 sa vám zobrazí okno objektu oprávnení. Pre detailný prehľad si toto hlásenie zobrazte ako text pomocou ikony *Zobrazenie textu*.



**Popis:** V tomto zobrazení kliknite na ikonu **System** --> **Zostava** --> **Odoslanie**.



**Popis:** V tomto kroku v položke **Prilohy** je súčasťou správy zostava oprávnení, ktorými disponujete. Pomocou symbolu výberu v položke **Príjemca** vyberte príjemcov uvedených v obrazovke a zaškrtnite symbol expresného mailu. Ako posledný krok, odošlite tento dokument pomocou symbolu zakrúžkovaného zelenou farbou.

**3.7 Zoznam najčastejšie používaných transakcií ISUF**

<b>Kód transakcie</b>	<b>Popis</b>
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



<b>Kód transakcie</b>	<b>Popis</b>
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