

## POUŽÍVATEĽSKÁ PRÍRUČKA PRE PROJEKT CES

### Aplikačný modul M12 – Správa používateľov

#### Centrálny ekonomický systém

Operačný program Integrovaná infraštruktúra, Prioritná os 7

Názov projektu: Implementácia Centrálného ekonomického systému

Kód ITMS 2014+ projektu: 311071M898

<b>Autori:</b>	Peter Šupinský	<b>Dátum vyhotovenia:</b>	9. 11. 2022
----------------	----------------	---------------------------	-------------

#### História zmien

Verzia	Dátum verzie	Revidoval	Popis zmien	Názov súboru
1.0	9. 11. 2022	Peter Šupinský		CES_M12_Pouzivatelska_Prirucka_v1.0
2.0	7. 12. 2022	Peter Šupinský	Doplnenie o podkapitoly 2.2.3.1 až 2.2.3.3	CES_M12_Pouzivatelska_Prirucka_v2.0
3.0	30.12.2022	Peter Šupinský	Doplnenie o pripomienky	CES_M12_Pouzivatelska_Prirucka_pre_zamestnanca_v3.0

## Obsah

1	Úvod.....	3
1.1	Účel dokumentu.....	3
1.2	Zoznam skratiek.....	3
2	Aplikácie pre správu používateľov .....	4
2.1	Prihlásenie sa do aplikácie SAP Fiori cez webový prístup .....	4
2.2	Aplikácie pre správu používateľov .....	6
2.2.1	Aplikácia - Založenie externého používateľa .....	7
2.2.2	Aplikácia - Založenie technického používateľa .....	13
2.2.3	Aplikácia - Zmena rolí používateľa .....	17
2.2.4	Aplikácia - Zmena údajov používateľa.....	22
2.2.5	Aplikácia - Zobrazenie požiadaviek.....	26
3	Prílohy .....	28

# 1 Úvod

## 1.1 Účel dokumentu

Modulová príručka je spracovaná tak, aby v jednotlivých kapitolách predstavovala aktivity, ktoré sú popísané v schválenej DŠR2 (v kapitolách 5.1 a 5.2) a zároveň boli kapitoly naviazané na jednotlivé SAP objekty.

Z uvedeného je zrejmé, že takto pripravená príručka v rukách používateľa (zamestnanca) bude návodom ako správne realizovať príslušný modulový proces.

Takto pripravená príručka bude aj naďalej aktualizovaná (rozširovaná a dopĺňaná) až do nábehu systému do produktívnej prevádzky.

## 1.2 Zoznam skratiek

V tejto podkapitole je uvedený zoznam skratiek v podobe jeho zotriedeného zoznamu. Tabuľka je zhrnutím skratiek identifikovaných a používaných v rámci tejto príručky.

Skratka	Vysvetlenie
BW	Business Warehouse systém
CES	Centrálny ekonomický systém
DŠR	Detailná špecifikácia riešenia
HR	SAP modul Human Resources, Ľudské zdroje
MF SR	Ministerstvo financií Slovenskej republiky
SOL	Solution manager systém

## 2 Aplikácie pre správu používateľov

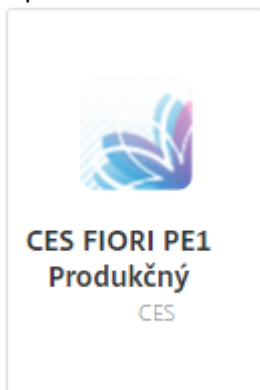
### 2.1 Prihlásenie sa do aplikácie SAP Fiori cez webový prístup

Prihlásenie sa do SAP Fiori pozostáva z dvoch krokov:

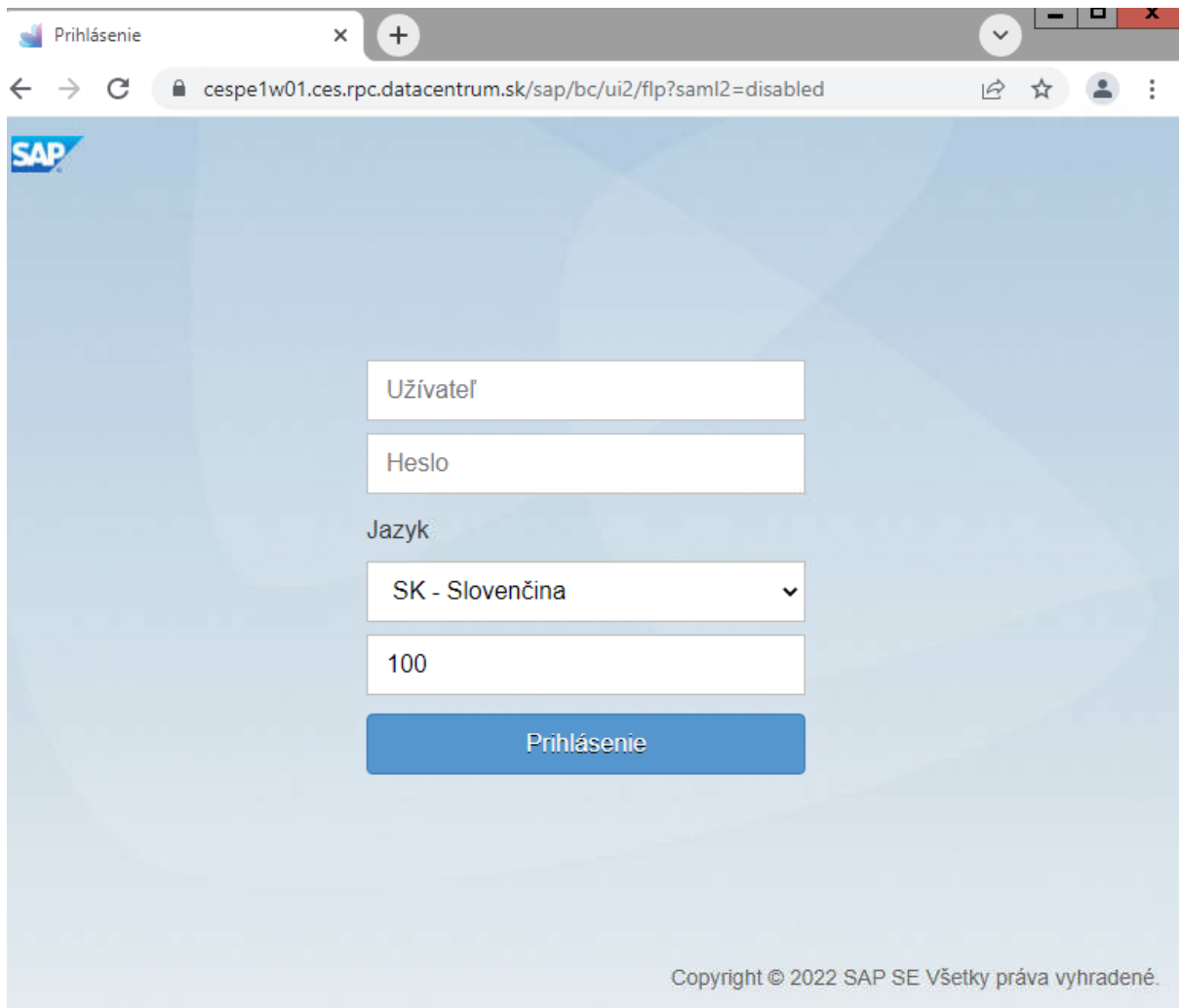
- Prihlásenie do datacentra a spustenie aplikácie SAP Fiori
- Zadanie prihlasovacích údajov

#### Spustenie SAP Fiori

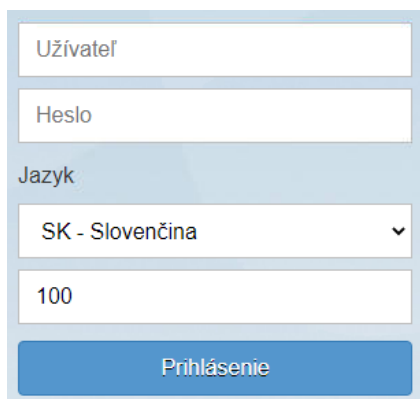
Po prihlásení do DataCentra je potrebné otvoriť aplikáciu SAP Fiori prostredníctvom ikony CES FIORI



Používateľ klikne 2-krát alebo prvý krát klikne na ikonu a druhý krát na linku Otvoriť, následne sa zobrazí okno prehliadača.

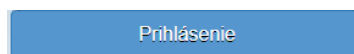


Pre prihlásenie do systému používateľ zapíše do prihlasovacieho okna svoje prihlasovacie údaje.



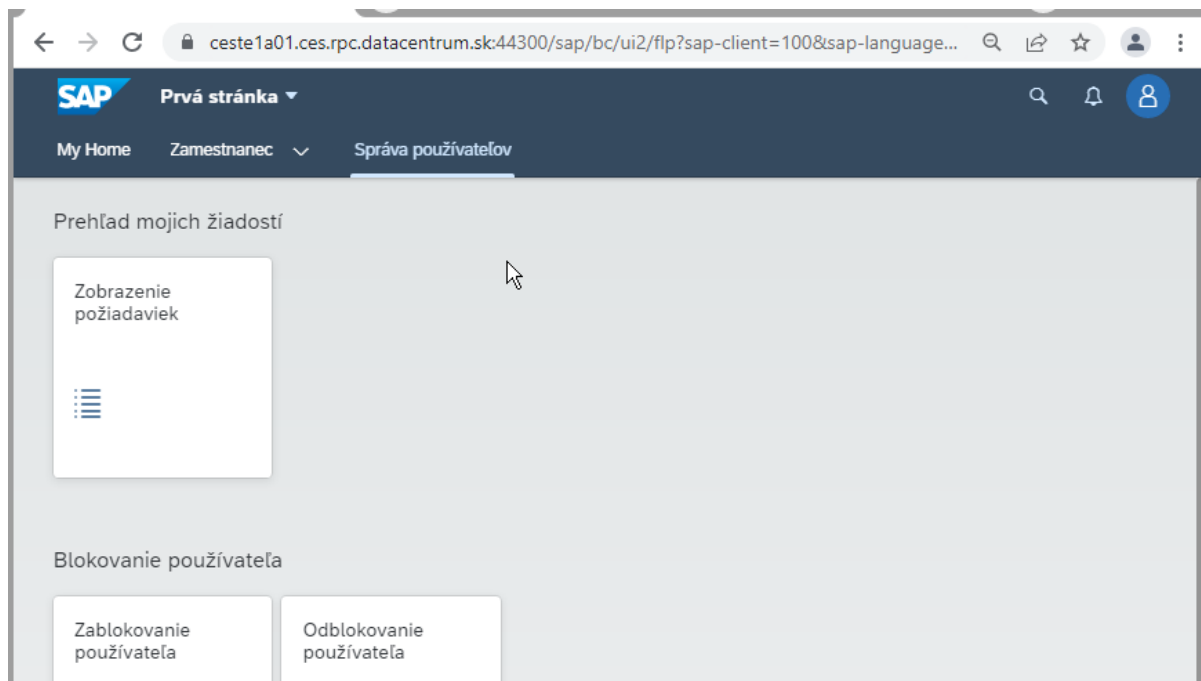
Názov položky	Význam
<b>Užívateľ</b>	Zadáva sa používateľské meno
<b>Heslo</b>	Zadáva sa používateľské heslo iníciaľne/produktívne
<b>Jazyk prihlásenia</b>	Preddefinovaný jazyk je SK-Slovenčina. Používateľ si môže zmeniť jazyk prihlásenia
<b>Klient</b>	Zostáva preddefinované po spustení ikony CES FIORI

Pre potvrdenie prihlásenia používateľ klikne na tlačidlo



Pokiaľ sa používateľ prihlasuje prvýkrát do SAP Fiori, po vložení produktívneho hesla, ktoré si nastavil v systémovej službe RRP.

Používatelovi sa po prihlásení zobrazia záložky a dlaždice v SAP Fiori.  
 Dlaždice a záložky sa používateľovi zobrazia na základe jeho oprávnení:



## 2.2 Aplikácie pre správu používateľov

V rámci modulu M12 Správa používateľov budú pre používateľov dostupné nasledovné aplikácie v CES:

Aplikácia	Číslo procesu	Podporovaný proces	
		Zamestnanec	L1/L2 podpora
Založenie konta konzultant	M12.001		Áno
Založenie externého používateľa	M12.002	Áno	
Založenie technického používateľa	M12.003	Áno	Áno
Odblokovanie používateľa	M12.004		Áno
Zablokovanie používateľa	M12.005		Áno
Zmena rolí používateľa	M12.006	Áno	Áno
Zmena údajov používateľa	M12.007	Áno	Áno
Zobrazenie požiadaviek	M12.00N	Áno	Áno

Grafické rozhranie pre používateľa v systéme je navrhnuté z podporou WEB prehliadača. Všetky tieto vyššie spomenuté aplikácie budú zahrnuté do zjednocovacieho komponentu SAP FIORI Lanchpad, ktorý bude tieto aplikácie hostiť.

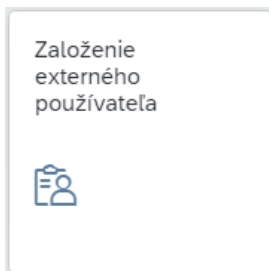
Procesy schvaľovania v jednotlivých aplikáciách budú pokryté technológiou SAP Workflow. Táto technológia je v CES navrhnutá tak, aby pokrývala široké spektrum Workflow úloh vrátane zastupovania a určenia kompetencií na základe kompetenčnej matice.

V nasledujúcich kapitolách uvádzame funkcie, ktoré budú mať jednotlivé aplikácie.

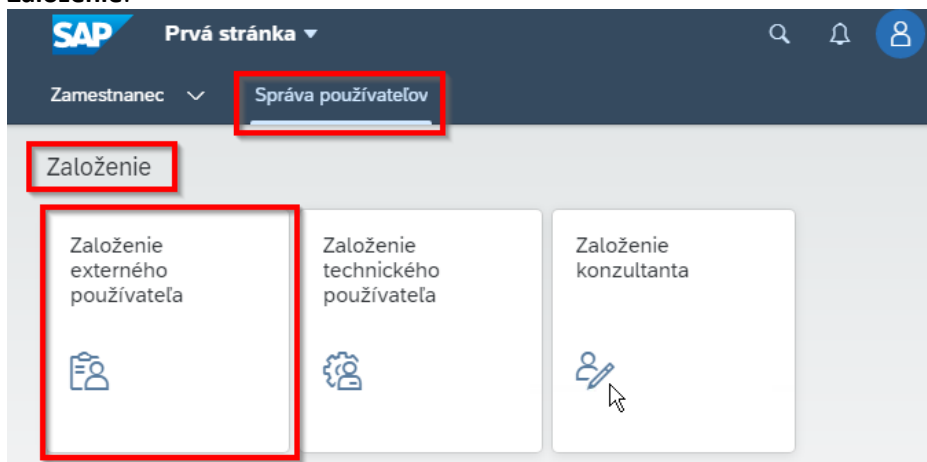
### 2.2.1 Aplikácia - Založenie externého používateľa

Aplikácia **Založenie externého používateľa** sa používa v prípade založenia konta používateľa pre externého používateľa. Za externého používateľa je možné považovať osobu, ktorá nie je zamestnancom a mohla by to byť osoba, ktorá potrebuje dočasný prístup do systému, napr. audítor a pod.


V grafickom rozhraní WEB prehliadača je táto aplikácia reprezentovaná prostredníctvom prostredia SAP FIORI Launchpad dlaždicou s názvom **Založenie externého používateľa**:



Aplikácia **Založenie externého používateľa** sa nachádza v stránke **Správa používateľov** v sekcii **Založenie**:



Zamestnanec vyplní potrebné údaje, nutné pre spracovanie na vytvorenie konta externého používateľa v aplikácii na základe danej potreby.


**Založenie externého používateľa**

Používateľ    Dokumentácia

Základné údaje	Pracovisko	Kontakt
Oslovenie: <input type="text"/>	Pracovná pozícia: * <input type="text"/>	Telefón: <input type="text"/>
Meno: * <input type="text"/>	Oddelenie: <input type="text"/>	Mobil: <input type="text"/>
Priezvisko: * <input type="text"/>	Budova: <input type="text"/>	E-mail: * <input type="text"/>
Akademický titul: <input type="text"/>	Poschodie: <input type="text"/>	
Jazyk: * <input type="text"/>	Číslo miestnosti: <input type="text"/>	
<b>Osoby</b>	<b>Systémy a platnosť</b>	
Meno zodpovednej osoby: * <input type="text"/>	Systém CES: Áno	
	Systém BW: <input type="checkbox"/>	
	Systém SOL: <input type="checkbox"/>	
	Platnosť používateľa od: <input type="text"/>	
	Platnosť používateľa do: * <input type="text"/>	

Dokumentácia

Aplikácia automaticky nedopĺňa jeho meno, ale meno zodpovednej osoby je povinným poľom. Odporúčame do tohto poľa doplniť meno žiadateľa, pretože zodpovedná osoba bude môcť vidieť založeného externého používateľa v ďalších aplikáciách, ktoré slúžia na zmenu rolí/údajov.

Údaje potrebné na vyplnenie pozostávajú v rámci aplikácie z nasledujúcich častí/polí:

Časť **Základné údaje** pozostáva z polí:

- Oslovenie
- Meno (povinné pole)
- Priezvisko (povinné pole)
- Akademický titul
- Jazyk (povinné pole)



#### Základné údaje

Oslovenie:

Meno: \*

Priezvisko: \*

Akademický titul:

Jazyk: \*

Časť **Pracovisko** pozostáva z polí:

- Pracovná pozícia (povinné pole)
- Oddelenie
- Budova
- Poschodie
- Číslo miestnosti

#### Pracovisko

Pracovná pozícia: \*

Oddelenie:

Budova:

Poschodie:

Číslo miestnosti:

Časť **Kontakt** pozostáva z polí:

- Telefón
- Mobil
- E-mail (povinné pole) – na e-mailovú adresu je poslané oznámenie o založení používateľa

#### Kontakt

Telefón:

Mobil:

E-mail: \*

Časť **Osoby** pozostáva z polí:

- Meno zodpovednej osoby (povinné pole) – t.j. meno žiadateľa, pretože zodpovedná osoba bude môcť vidieť založeného externého používateľa v ďalších aplikáciách, ktoré slúžia na zmenu rolí/údajov.

**Osoby**

Meno zodpovednej osoby: \*

Časť **Systémy a platnosť** pozostáva z polí:

- Systém CES Áno – toto pole je povinne predvyplnené
- Systém BW – je možné vybrať systém BW (Business Warehouse)
- Systém SOL – je možné vybrať systém SOL (Solution manager)
- Platnosť používateľa od dd.MM.yyyy – vypĺňa sa dátum platnosti používateľa
- Platnosť používateľa do dd.MM.yyyy (povinné pole) – vypĺňa sa dátum platnosti používateľa

**Systémy a platnosť**

Systém CES:  
Áno

Systém BW:

Systém SOL:

Platnosť používateľa od:

Platnosť používateľa do: \*

Časť **Dokumentácia** pozostáva z polí:

- Dokumentácia (povinné pole) – tu je potrebné vyplniť na základe akého procesu (dôvodu) sa vytvára používateľ-

**Dokumentácia**

Dokumentácia: \*

V prípade nevyplnenia niektorých z povinných polí a založením požiadavky sú vygenerované chybové hlášky (v ľavej spodnej časti obrazovky):

< SAP Založenie externého používateľa

Používateľ Dokumentácia

Základné údaje	Pracovisko	Kontakt
Oslovenie: <input type="text"/>	Pracovná pozícia: * <input type="text"/>	Telefón: <input type="text"/>
Meno: * <input type="text"/>	Oddelenie: <input type="text"/>	Mobil: <input type="text"/>
Priezvisko: * <input type="text"/>	Budova: <input type="text"/>	E-mail: * <input type="text"/>
Akademický titul: <input type="text"/>	Poschodie: <input type="text"/>	
Jazyk: * <input type="text"/>	Číslo miestnosti: <input type="text"/>	
Osoby	Systémy a platnosť	
Meno zodpovednej osoby: *	Systém GES:	
<input type="text"/>	W:	
	OL:	
	od používateľa od:	<input type="text"/>
	do používateľa do: *	<input type="text"/>
		<b>Založiť požiadavku</b> Zrušiť

**Používateľ**

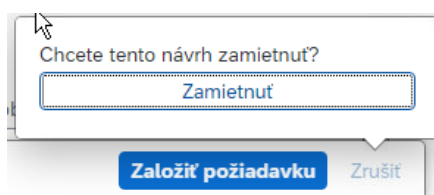
- ✘ Užívateľ už má založenú požiadavku na vytvorenie k...  
Priezvisko
- ✘ Zadajte povinnú hodnotu  
Meno
- ✘ Zadajte povinnú hodnotu  
Priezvisko
- ✘ Zadajte povinnú hodnotu  
Jazyk
- ✘ Zadajte povinnú hodnotu

Vyplnením povinných častí polí (zvýraznené červeným orámovaním po chybovej hláške) je možné tieto chybové hlášky odstrániť.

V prípade vyplnenia žiadosti priamym nadriadeným zamestnanca, ktorý je za externého používateľa zodpovedný, priamy nadriadený vypĺňa meno zodpovednej osoby, ktorou môže byť aj podriadený zamestnanec, ktorý patrí pod nadriadeného, ktorý je žiadateľom.

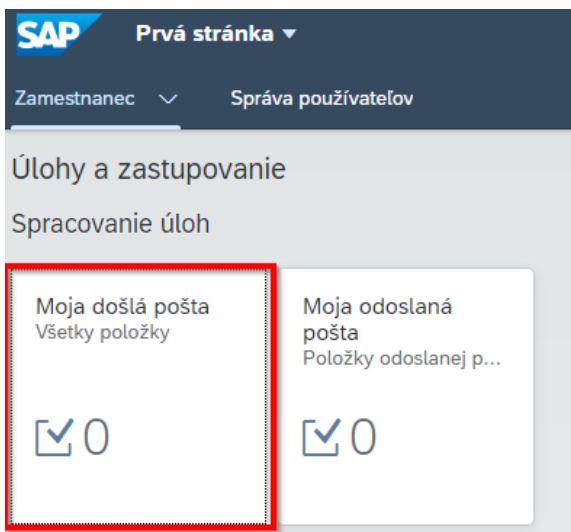
Tlačidlo „Založiť požiadavku“ založí danú požiadavku, keď sú splnené kritéria vyplnenia povinných polí, kde po iniciácii procesu založením požiadavky sa používateľovi zobrazí systémová informácia, potvrdenie o úspešnom iniciovaní procesu prostredníctvom informačnej správy v aplikácii.

Aplikácia obsahuje aj tlačidlo „Zrušiť“, ktoré umožňuje zrušiť zadávanie dát a návrat z aplikácie späť do základného zobrazenia Fiori Launchpadu, ktoré sa pokladá za domovskú obrazovku.

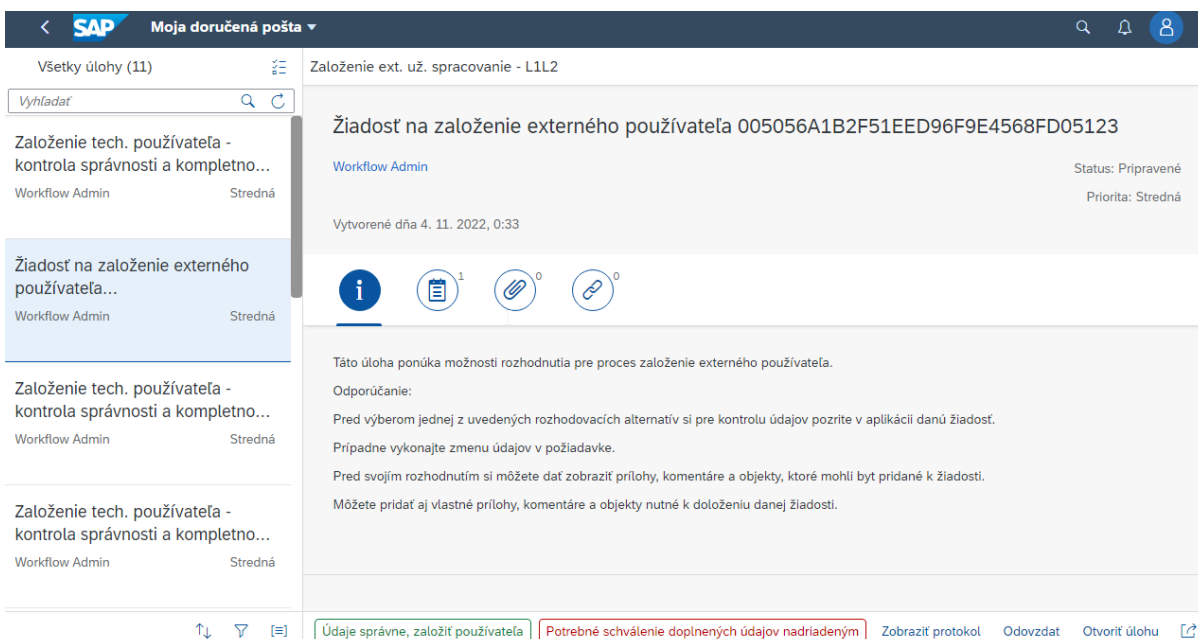


Priamy nadriadený ako aj L2 podpora ma možnosť doplnenia údajov, prípadne doplnenia rolí v žiadosti zobrazením totožnej obrazovky otvorením aplikácie v prijatej pošte aplikácie „**Moja došlá pošta**“.

Aplikácia **Moja došlá pošta** sa nachádza v stránke **Zamestnanec** v sekcii **Spracovanie úloh**:



Po otvorení aplikácie priamym nadriadeným je možné zobraziť žiadosti:



**Postupnosť jednotlivých krokov v rámci aplikácie:**

1. Zamestnanec, prípadne priamy nadriadený vyplnia dáta do obrazovky aplikácie.
2. Po stlačení tlačidla „**Založiť požiadavku**“ pri splnení kritérií vyplnenia povinných polí sa požiadavka zakladá do systému a proces sa iniciuje.
3. Pri nespĺnení kritérií vyplnenia povinných polí, povinné polia zmenia farbu orámovania na červenú a v aplikácii sa zobrazí chybová hláška v ľavej spodnej časti obrazovky, ktorá vyzve používateľa aplikácie zadať všetky povinné polia. V tomto stave aplikácie nie je možné stlačiť tlačidlo „**Založiť požiadavku**“, až kým stav nie je odstránený vyplnením povinných polí.

4. Pri stlačení tlačidla **“Zrušiť”** sa aplikácia uzavrie a zrealizuje návrat do základného zobrazenia Fiori Launchpadu, ktoré sa pokladá za domovskú obrazovku.
5. Pri prijatí správy pre spracovanie požiadavky priamym nadriadeným, prípadne L2 podporou pomocou aplikácie **„Moja došlá pošta“** je možné otvoriť v prijatej pošte aplikáciu na založenie externého používateľa a v závislosti od príslušného kroku zmeniť požadované dáta v aplikácii. Všetky zmeny je možné vykonať pomocou tlačidla **„Doplnenie údajov do požiadavky“**.

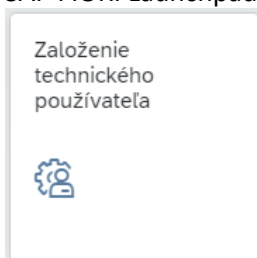
Poznámka: Používateľ bude založený bez pridelených rolí. Tieto mu budú môcť byť pridelené až požiadavkou na zmenu rolí.

## 2.2.2 Aplikácia - Založenie technického používateľa

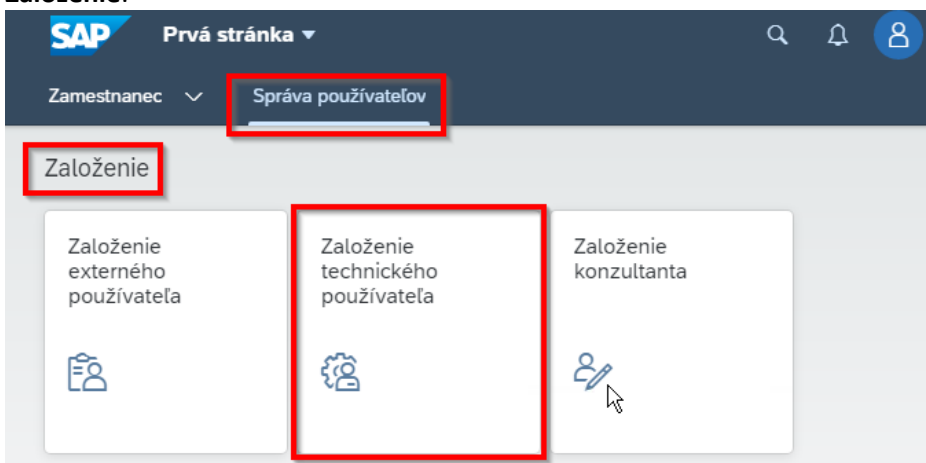
Aplikácia **Založenie technického používateľa** sa používa v prípade založenia konta používateľa pre technického používateľa.

Technickí používatelia sú nepersonalizovaní používatelia. Zvyčajne zabezpečujú úlohy, ktoré sú abstrahované od väzby na konkrétnu osobu alebo pozíciu v organizácii. Pre spracovávanie úloh na pozadí je na tieto účely v systéme SAP používaný technický používateľ s názvom XXJOBS.

V grafickom rozhraní WEB prehliadača je táto aplikácia reprezentovaná prostredníctvom prostredia SAP FIORI Launchpad dlaždicou s názvom **Založenie technického používateľa**:



Aplikácia **Založenie technického používateľa** sa nachádza v stránke **Správa používateľov** v sekcii **Založenie**:



Používateľ aplikácie vyplní potrebné údaje, nutné pre spracovanie na vytvorenie konta technického používateľa v aplikácii na základe danej potreby.

Tlačidlo **„Založiť požiadavku“** založí danú požiadavku, keď sú splnené kritéria vyplnenia povinných polí, kde po iniciácii procesu založením požiadavky sa používateľovi zobrazí systémová informácia, potvrdenie o úspešnom iniciovaní procesu prostredníctvom informačnej správy v aplikácii.

Aplikácia obsahuje aj tlačidlo “Zrušiť”, ktoré umožňuje zrušiť zadávanie dát a návrat z aplikácie späť do základného zobrazenia Fiori Launchpadu, ktoré sa pokladá za domovskú obrazovku.

Údaje potrebné na vyplnenie pozostávajú v rámci aplikácie z nasledujúcich častí/polí:

Časť **Základné údaje** pozostáva z polí:

- Krátky popis (povinné pole)
- Účel použitia (povinné pole)
- Popis oprávnení a rol (povinné pole)

Časť **Osoby** pozostáva z polí:

- Meno zodpovednej osoby (povinné pole) – žiadateľ, resp. zamestnanec, ktorý je zodpovedný za daného technického používateľa.

**Osoby**

Meno zodpovednej osoby: \*

Časť **Systémy a platnosť** pozostáva z polí:

- Systém CES Áno – toto pole je povinne predvyplnené
- Systém BW – je možné vybrať systém BW (Business Warehouse)
- Systém SOL – je možné vybrať systém SOL (Solution manager)
- Platnosť používateľa od dd.MM.yyyy – vyplní sa dátum platnosti technického používateľa
- Platnosť používateľa do dd.MM.yyyy (povinné pole) – vyplní sa dátum platnosti používateľa

**Systémy a platnosť**

Systém CES:  
Áno

Systém BW:

Systém SOL:

Platnosť používateľa od:

Platnosť používateľa do: \*

Časť **Dokumentácia** pozostáva z polí:

- Dokumentácia (povinné pole) – tu je potrebné vyplniť na základe akého procesu (dôvodu) sa vytvára používateľ a aké oprávnenia bude používateľ potrebovať v systéme.

**Dokumentácia**

Dokumentácia: \*

V prípade nevyplnenia niektorých z povinných polí a založením požiadavky sú vygenerované chybové hlášky (v ľavej spodnej časti obrazovky):

Používateľ Dokumentácia

**Základné údaje**

Krátky popis:\*

  
 Účel použitia:\*
  
 Popis oprávnení a rol:\*

**Osoby**

Meno zodpovednej osoby:\*

**Systémy a platnosť**

Systém CES:  
Áno

Systém BW:

Systém SOL:

Platnosť používateľa od:

Platnosť používateľa do:\*

**Používateľ**

- ✖ Už existuje požiadavka pre zodpovedného a popis  
Meno zodpovednej osoby
- ✖ Zadajte povinnú hodnotu  
Krátky popis
- ✖ Zadajte povinnú hodnotu  
Účel použitia
- ✖ Zadajte povinnú hodnotu  
Popis oprávnení a rol
- ✖ Zadajte povinnú hodnotu

Založiť požiadavku Zrušiť

Vyplnením povinných častí polí (zvýraznené červenou farbou po chybovej hláške) je možné tieto chybové hlášky odstrániť.

Používateľ, resp. L2 podpora ma možnosť doplnenia údajov, prípadne doplnenia rolí v žiadosti zobrazením totožnej obrazovky otvorením aplikácie v prijatej pošte aplikácie „**Moja došlá pošta**“.

Aplikácia **Moja došlá pošta** sa nachádza v stránke **Zamestnanec** v sekcii **Spracovanie úloh**:

SAP Prvá stránka

Zamestnanec Správa používateľov

Úlohy a zastupovanie

Spracovanie úloh

Moja došlá pošta  
Všetky položky

✔ 0

Moja odoslaná pošta  
Položky odoslanej p...

✔ 0

Po otvorení aplikácie používateľom je možné zobraziť žiadosti:



The screenshot shows the SAP Fiori interface. At the top, there is a navigation bar with the SAP logo and the text 'Moja doručená pošta'. Below this, there is a search bar and a list of tasks. The main content area displays a task card for 'Založenie tech. používateľa - kontrola správnosti a kompletnosti údajov L1L2 podpora'. The card includes the task title, ID (005056A1B2F51EED97865F0C060B9123), the role 'Workflow Admin', and the status 'Pripravené'. It also shows the creation date and time (4. 11. 2022, 12:23) and the priority 'Stredná'. Below the task card, there are icons for information, list, attachments, and links. The bottom of the screen shows a navigation bar with buttons for 'Požiadavka zrealizovaná', 'Požiadavka nebude realizovaná', 'Vrátiť na prepracovanie', 'Zobraziť protokol', 'Odvzdat', and 'Otvoriť úlohu'.

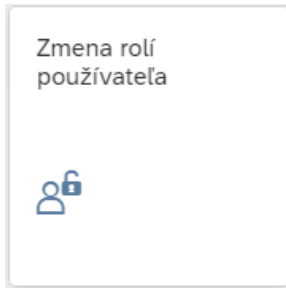
### Postupnosť jednotlivých krokov v rámci aplikácie:

1. Používateľ aplikácie vyplní dáta do obrazovky aplikácie.
2. Po stlačení tlačidla „Založiť požiadavku“ pri splnení kritérií vyplnenia povinných polí sa požiadavka zakladá do systému a proces sa iniciuje.
3. Pri nesplnení kritérií vyplnenia povinných polí, povinné polia zmenia farbu orámovania na červenú a v aplikácii sa zobrazí chybová hláška v ľavej spodnej časti obrazovky, ktorá vyzve používateľa aplikácie zadať všetky povinné polia. V tomto stave aplikácie nie je možné stlačiť tlačidlo „Založiť požiadavku“, až kým stav nie je odstránený vyplnením povinných polí.
4. Pri stlačení tlačidla „Zrušiť“ sa aplikácia uzavrie a zrealizuje návrat do základného zobrazenia Fiori Launchpadu, ktoré sa pokladá za domovskú obrazovku.
5. Iniciovaný proces pokračuje prijatím správy v aplikácii menom „Moja došlá pošta“ L2 podporou pre ďalšie spracovanie, ktoré je vykonané priamo na systéme bez potreby interakcie s danou aplikáciou.
6. Ďalším krokom je samotné založenie technického používateľa priamo na systéme, ktoré prebieha mimo aplikácie Založenie technického používateľa a je vykonané L1/L2 podporou.

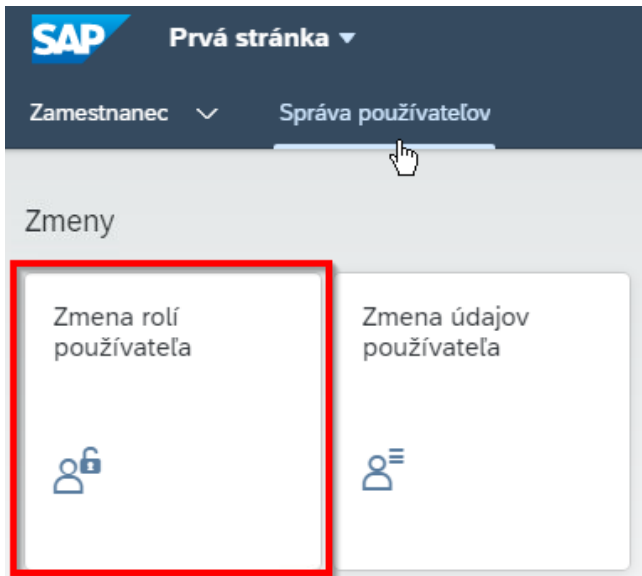
### 2.2.3 Aplikácia - Zmena rolí používateľa

Aplikácia **Zmena rolí používateľa** sa používa v prípade požiadavky na zmenu rolí používateľa.

V grafickom rozhraní WEB prehliadača je táto aplikácia reprezentovaná prostredníctvom prostredia SAP FIORI Launchpad dlaždicou s názvom **Zmena rolí používateľa**:



Aplikácia **Zmena rolí používateľa** sa nachádza v stránke **Správa používateľov** v sekcii **Zmeny**:



Zamestnanec na základe potreby zmeny rolí zadá požadované údaje do prvej obrazovky aplikácie pre selekciu externých používateľov, za ktorých je zodpovedný, prípadne zadá svoje údaje.

Štandard

Meno:  Priezvisko:  Login:  Organizácia:  Platnosť do:

Osobné číslo:  Pracovná pozícia:  Meno zodpovednej osoby:  Meno priameho nadriadeného:

**Spustiť** Upraviť filtre

Zmena rolí používateľa

Meno	Priezvisko	Organizácia	Platnosť do	Osobné číslo
Ak chcete začať, nastavte príslušné filtre.				

Výstupné údaje selekcie umožňujú vidieť len tie údaje, ktoré sa vzťahujú na skupinu, ktorá je priradená k používateľovi.

Poznámka: Priradenie príslušnej skupiny je viditeľné v záložke „Skupiny“ (transakcia SU01).

### Zobrazenie užívateľa

Užívateľ: 1-... Užívateľ s klasickou adresou

Zmenil: 28.12.2022 10:15:40 Status: Uložené

Dokumentácia Adresa Dáta prihl. SNC Pevné hodnoty Parametre Systémy Roly Profily **Skupiny** Pe

Priradenia skup.užívateľov

Skupina užívateľov Označenie skupiny užívateľov

### SAP Zmena rolí používateľa

Štandard\*

Meno: Priezvisko: Login: \*TEST\* x Organizácia: Platnosť do:

Osobné číslo: Pracovná pozícia: Meno zodpovednej osoby: Meno priameho nadriadeného: Spustiť Upraviť filtre (1)

#### Zmena rolí používateľa (11)

Meno	Priezvisko	Organizácia	Platnosť do
Napoleon	Bonapartisimo	1519 (Org.: UVA Zvolen)	01.05.2023
Osobné číslo: 23 Pracovná pozícia: Admin.prac.v účtovníctve inde neuvedený Meno zodpovednej osoby: Tomáš Jančík (JANCIK) Meno priameho nadriadeného: Status CES: <span style="color: green;">✔</span> Nezaobkované (U) Status BW: <span style="color: red;">✘</span> Blokovávané (L) Status SOL: <span style="color: green;">✔</span> Nezaobkované (U)			
Mária	Nová	1519 (Org.: UVA Zvolen)	01.05.2023
Osobné číslo: 3 Pracovná pozícia: Vedúci sekretariátu, kancelárie Meno zodpovednej osoby: Tomáš Jančík (JANCIK) Meno priameho nadriadeného: Status CES: <span style="color: green;">✔</span> Nezaobkované (U) Status BW: <span style="color: orange;">⚠</span> Status neznámy (N) Status SOL: <span style="color: green;">✔</span> Nezaobkované (U)			

Priamy nadriadený na základe potreby zmeny rolí pre svojich podriadených zadá požadované údaje do prvej obrazovky aplikácie pre selekciu zamestnancov. Výstupné údaje selekcie umožňujú priamemu nadriadenému vidieť len údaje zamestnancov, za ktorých je priamo zodpovedný spolu s údajmi externých používateľov, za ktorých sú jeho podriadení zodpovední.

Konzultant na základe potreby zmeny rolí zadá požadované údaje do prvej obrazovky aplikácie pre selekciu používateľov. Výstupné údaje selekcie umožňujú konzultantovi vidieť iba seba samého.

Po označení relevantného výsledku aplikácia zobrazí druhú obrazovku, ktorá obsahuje dáta výberu, kde sú povinnými poľami zoznam rolí a ich systém, kde sú role priradené.

Založenie požiadavky na zmenu rolí

[+ Pridaj](#)
[✓ Skontrolovať KO](#)
[Zmeň zobrazenie](#)

Prijímajúci systém	Rola	Od	Do	Stav	Akcia
<input type="text"/>	<input type="text"/>	dd.MM.yyyy	dd.MM.yyyy	Pridanie	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	dd.MM.yyyy	dd.MM.yyyy	Pridanie	

Od	Do	ID kritického prístupu / kr...	Popis	Zoznam rolí
Neboli identifikované kritické prístupy				

[Založ požiadavku](#) [Zruš](#)

Tlačidlo „Založ požiadavku“ založí danú požiadavku, keď sú splnené kritéria vyplnenia povinných polí, kde po iniciácii procesu založením požiadavky sa používateľovi zobrazí systémová informácia, potvrdenie o úspešnom iniciovaní procesu prostredníctvom informačnej správy v aplikácii.

Založenie požiadavky na zmenu rolí

[+ Pridaj](#)
[✓ Skontrolovať KO](#)
[Zmeň zobrazenie](#)

Prijímajúci systém	Rola	Od	Do	Stav	Akcia
TE1CLNT100	Z_CU_TEST11	09.11.2022	09.11.2023	Pridanie	
DE1CLNT100	Z_BC_KONZULTANT_ZAKLAD	08.11.2022	25.11.2022		
DE1CLNT100	Z_BR_ANALYTICS_SPECIALIS T	06.10.2022	31.12.9999	Výmaz	
DE1CLNT100	Z_CU_TEST1	08.11.2022	25.11.2022		
TE1CLNT100	Z_BC_ZAMESTNANEC	08.11.2022	31.12.9999		

Od	Do	ID kritického prístupu / kritickéj ko...	Popis	Zoznam rolí
Neboli identifikované kritické prístupy				

[Založ požiadavku](#) [Zruš](#)

Aplikácia obsahuje aj tlačidlo „Zrušiť“, ktoré umožňuje zrušiť zadávanie dát a návrat z aplikácie späť do základného zobrazenia Fiori Launchpadu, ktoré sa pokladá za domovskú obrazovku.

Priamy nadriadený má aj možnosť doplnenia údajov, zmeny rolí v žiadosti zobrazením totožnej druhej obrazovky otvorením aplikácie v prijatej pošte aplikácie menom: „Moja došlá pošta“. Priamy

nadriadený prijíma výsledok kontroly kriticky oprávnení cez spomenutú aplikáciu, kde má možnosť rozhodnúť o ďalšom postupe. V informácii, ktorú ma popísanú v úlohe bude mať používateľ odporúčanie pozrieť si výsledok kontroly kritických oprávnení.

**SAP** Moja doručená pošta

Všetky úlohy (10)

Vyhľadať

Založenie tech. používateľa - kontrola správnosti a kompletno...  
Workflow Admin Stredná

Založenie tech. používateľa - kontrola správnosti a kompletno...  
Workflow Admin Stredná

Založenie tech. používateľa - kontrola správnosti a kompletno...  
Workflow Admin Stredná

Založenie tech. používateľa - kontrola správnosti a kompletno...  
Workflow Admin Stredná

**Žiadosť na zmenu rolí používateľa ZUM\_TEST11 ID:...**  
Workflow Admin Stredná

Zmena rolí už. - spracovanie L1L2 pre konz.

Žiadosť na zmenu rolí používateľa ZUM\_TEST11 ID: 005056A1B2F51EED96A657B001225123

Workflow Admin Status: Pripravené  
Priorita: Stredná

Vytvorené dňa 31. 10. 2022, 16:43

Táto úloha ponúka možnosti rozhodnutia pre proces zmena rolí používateľa.

Odporúčanie:  
Pred výberom jednej z uvedených rozhodovacích alternatív si pre kontrolu údajov pozrite v aplikácii danú žiadosť.  
Prípadne vykonajte zmenu údajov v požiadavke.  
Pred svojím rozhodnutím si môžete dať zobrazit prílohy, komentáre a objekty, ktoré mohli byť pridané k žiadosti.  
Môžete pridať aj vlastné prílohy, komentáre a objekty nutné k doloženiu danej žiadosti.

Schválenie požiadavky Zamietnutie požiadavky Zobrazit protokol Odovzdať Otvorit úlohu

Všetky zmeny je možné vykonať pomocou tlačidla „Zmena rolí v požiadavke“. Prípadne je možné v závislosti od príslušného kroku rozhodnúť o ďalšom postupe s doplnením svojho rozhodnutia.

**SAP** Požiadavka na zmenu rolí používateľa

Test 11

ID: 005056A1B2F51EED96A657B001225123  
Platnosť do: --

Zmena rolí v požiadavke

Používateľ Role Kontrola kritických oprávnení

Základné údaje	Pracovisko	Ostatné údaje
Oslovenie: --	Osobné číslo: 29277	Nákladové stredisko: --
Meno: --	Pracovná pozícia: --	Číslo zúčtovania: --
Priezvisko: Test 11	Oddelenie: --	
Akademický titul: --	Budova: --	
Jazyk: --	Poschodie: --	

### Kroky v rámci aplikácie:

1. Zamestnanec, prípadne priamy nadriadený, konzultant, alebo L2 podpora vyplní vstupné údaje pre selekciu používateľa, označí relevantného používateľa. Touto akciou aplikácia zobrazí druhú obrazovku.
2. Po stlačení tlačidla „**Založ požiadavku**“ a pri splnení kritérií vyplnenia povinných polí sa požiadavka zakladá do systému a proces sa iniciuje. Povinnými poľami v tejto aplikácii je zoznam rolí a ich systém, kde sú roly priradené.
3. Pri nespĺnení kritérií vyplnenia povinných polí povinné polia zmenia farbu orámovania na červenú a v aplikácii sa zobrazí chybová hláška v ľavej spodnej časti obrazovky, ktorá vyzve používateľa aplikácie zadať všetky povinné polia. V tomto stave aplikácie nie je možné stlačiť tlačidlo „**Založ požiadavku**“, až kým stav nie je odstránený vyplnením povinných polí.
4. Pri stlačení tlačidla „**Zrušiť**“ sa aplikácia uzavrie a zrealizuje návrat do základného zobrazenia Fiori Launchpadu, ktoré sa pokladá za domovskú obrazovku.
5. Pri prijatí správy pre spracovanie požiadavky priamym nadriadeným, pomocou aplikácie menom „**Moja došlá pošta**“ je možné otvoriť v prijatej pošte aplikáciu na zmenu rolí používateľa a v závislosti od príslušného kroku zmeniť požadované dáta v aplikácii. Všetky zmeny je možné vykonať pomocou tlačidla „**Zmena rolí v požiadavke**“. Prípadne je možné v závislosti od príslušného kroku rozhodnúť o ďalšom postupe s doplnením svojho rozhodnutia.

Poznámka: Popis jednotlivých krokov, ktoré je potrebné vykonať pre korektné ukončenie workflow procesu:

**Schválenie požiadavky** – uskutočnením tohto kroku bude požiadavka schválená,

**Zamietnutie požiadavky** - uskutočnením tohto kroku bude požiadavka zamietnutá,

**Odvzdať** - uskutočnením tohto kroku je požiadavka odovzdaná na ďalšieho konkrétneho spracovateľa tejto požiadavky, ktorý ju môže schváliť alebo zamietnuť.

Schválenie požiadavky

Zamietnutie požiadavky

Zobraziť protokol

Rezervovať

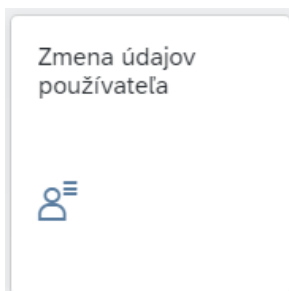
Odvzdať

Otvoriť úlohu

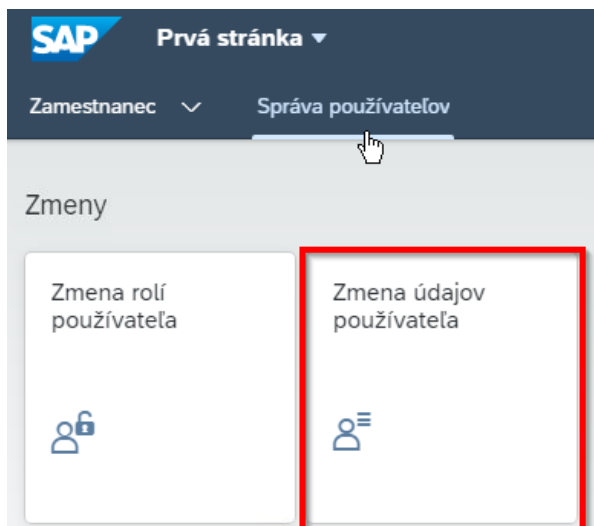
### 2.2.4 Aplikácia - Zmena údajov používateľa

Aplikácia **Zmena údajov používateľa** sa používa v prípade požiadavky na zmenu rolí používateľa.

V grafickom rozhraní WEB prehliadača je táto aplikácia reprezentovaná prostredníctvom prostredia SAP FIORI Launchpad dlaždicou s názvom **Zmena údajov používateľa**:



Aplikácia **Zmena údajov používateľa** sa nachádza v stránke **Správa používateľov** v sekcii **Zmeny**:



V tejto aplikácii používateľ CES vyplní vstupné údaje pre selekciu používateľa do prvej obrazovky aplikácie.

V druhej obrazovke sa po kliknutí na „Zmena údajov“ dajú zmeniť zobrazené dáta používateľa, ktorý bol vybraný v predchádzajúcom kroku. Akákoľvek zmena spĺňa kritérium zmeny.

Mária Nová



Login: ZUM\_TEST10

Celkový status: ⚠ Čiastočne blokovany/Neznámy

Platnosť do: 01.05.2023

Používateľ Dokumentácia

**Základné údaje**

Oslovenie:  
Pani

Meno:  
Mária

Priezvisko:  
Nová

Akademický titul:  
–

Jazyk:  
Slovenčina

Login:  
ZUM\_TEST10

Typ používateľa:  
Zamestnanec

**Pracovisko**

Osobné číslo:  
–

Pracovná pozícia:  
Vedúci sekretariátu, kancelárie

Oddelenie:  
Test OE1

Budova:  
–

Poschodie:  
2

Číslo miestnosti:  
–

**Ostatné údaje**

Nákladové stredisko:  
00000124

Číslo zúčtovania:  
00000011

**Kontakt**

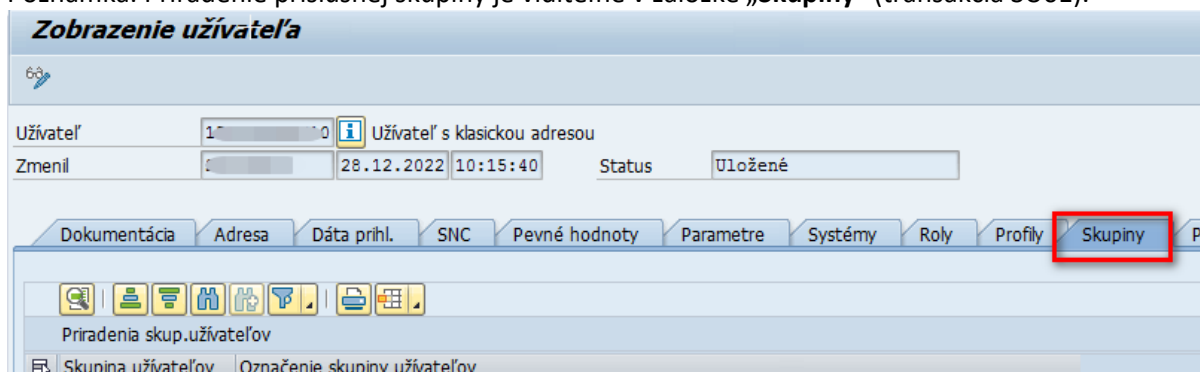
Telefón:  
–

Mobil:  
–

E-mail:  
–

stlačí tlačidlo „Založiť požiadavku“. Používateľ CES môže vo výstupných údajoch selekcie vidieť len externých používateľov, za ktorých je priamo zodpovedný. Výstupné údaje selekcie umožňujú vidieť len tie údaje, ktoré sa vzťahujú na skupinu, ktorá je priradená k používateľovi.

Poznámka: Priradenie príslušnej skupiny je viditeľné v záložke „Skupiny“ (transakcia SU01).





Mária Nová

Zmena údajov

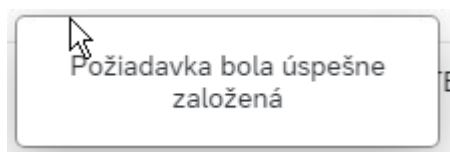
Používateľ Dokumentácia

Základné údaje	Pracovisko
Oslovenie: <input type="text" value="Pani"/>	Osobné číslo: -
Meno: <input type="text" value="Mária"/>	Pracovná pozícia: <input type="text" value="Vedúci sekretariátu, kancelárie"/>
Priezvisko: <input type="text" value="Nová"/>	Oddelenie: <input type="text" value="Test OE1"/>
Akademický titul: <input type="text" value="Akad. Architekt"/>	Budova: <input type="text"/>
Jazyk: <input type="text" value="Slovenčina"/>	Poschodie: <input type="text" value="2"/>
Logín: ZUM_TEST10	Číslo miestnosti: <input type="text"/>
Typ používateľa: Zamestnanec	
Ostatné údaje	Kontakt

**Založiť požiadavku** Zrušiť

Aplikácia po výbere relevantného používateľa a následne stlačením tlačidla „**Zmena údajov**“ zobrazí druhú obrazovku, kde sa načítajú dáta vybraného používateľa, ktoré je možné meniť podľa požiadavky.

Tlačidlo „**Založiť požiadavku**“ založí danú požiadavku, keď sú splnené kritéria zmeny, kde po iniciácii procesu založením požiadavky sa spracovateľovi zobrazí systémová informácia, potvrdenie o úspešnom iniciovaní procesu prostredníctvom informačnej správy.



Aplikácia obsahuje aj tlačidlo „**Zrušiť**“, ktoré umožňuje zrušiť zadávanie dát a návrat z aplikácie späť do základného zobrazenia Fiori Launchpadu, ktoré sa pokladá za domovskú obrazovku.

#### Kroky v rámci aplikácie:

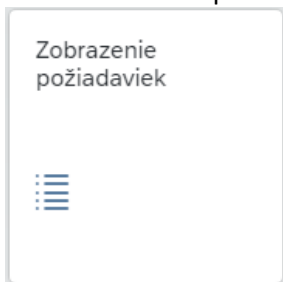
1. Používateľ systému CES vyplní vstupné údaje pre selekciu používateľa, označí relevantného používateľa a stlačí tlačidlo „**Zmena údajov**“. Touto akciou aplikácia zobrazí druhú obrazovku.
2. V druhej obrazovke sa menia zobrazené dáta používateľa, ktorý bol vybraný v predchádzajúcom kroku. Akákoľvek zmena spĺňa kritérium zmeny.
3. Po stlačení tlačidla „**Založiť požiadavku**“, keď sú splnené kritériá zmeny, sa požiadavka zakladá do systému a proces sa iniciuje.

4. Pri nesplnení kritéria zmeny povinné polia zmenia farbu orámovania na červenú a v aplikácii sa zobrazí chybová hláška v ľavej spodnej časti obrazovky, ktorá vyzve používateľa aplikácie zmeniť údaje používateľa. V tomto stave aplikácie nie je možné stlačiť tlačidlo „Založiť požiadavku“, až kým stav nie je odstránený zadaním zmien.
5. Pri stlačení tlačidla „Zrušiť“ sa aplikácia uzavrie a zrealizuje návrat do základného zobrazenia Fiori Launchpadu, ktoré sa pokladá za domovskú obrazovku.

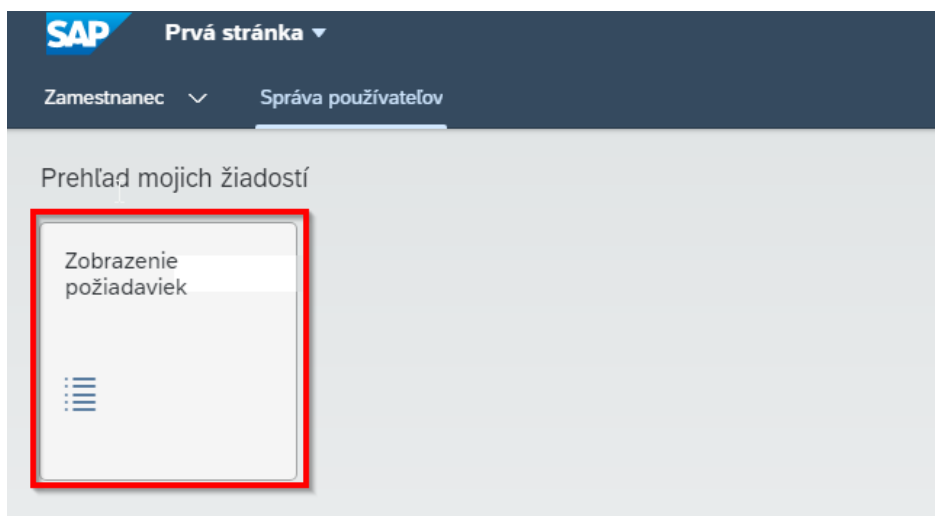
## 2.2.5 Aplikácia - Zobrazenie požiadaviek

V aplikácii **Zobrazenie požiadaviek** je možné zobraziť si stav požiadaviek a status žiadostí.


V grafickom rozhraní WEB prehliadača je táto aplikácia reprezentovaná prostredníctvom prostredia SAP FIORI Launchpad dlaždicou s názvom **Zobrazenie požiadaviek**:



Aplikácia **Zobrazenie požiadaviek** sa nachádza v stránke **Správa používateľov** v sekcii **Prehľad mojich žiadostí**:



Selekčná obrazovka obsahuje nasledujúce polia (filtre), ktorých vyplnením sa zúži selekčný výber:


**Zobrazenie požiadaviek**

Štandard


ID žiadosti:  Typ žiadosti:  Užívateľ v požiadavke:  Dátum vytvorenia žiadosti:   
 Čas vytvorenia žiadosti:  Dátum zmeny žiadosti:  Dátum zmeny žiadosti:  Status žiadosti:

Spustiť Upraviť filtre

Požiadavky

ID žiadosti	Typ žiadosti	Užívateľ v požiadavke
Ak chcete začať, nastavte príslušné filtre.		

Po spustení aplikácie kliknutím na tlačidlo „**Spustiť**“ sa zobrazia požiadavky podané používateľom a ich stav rozpracovania:


**Zobrazenie požiadaviek**

Štandard

ID žiadosti:  Typ žiadosti:  Užívateľ v požiadavke:  Dátum vytvorenia žiadosti:   
 Čas vytvorenia žiadosti:  Dátum zmeny žiadosti:  Dátum zmeny žiadosti:  Status žiadosti:

Spustiť Upraviť filtre

Požiadavky (2)

ID žiadosti	Typ žiadosti	Užívateľ v požiadavke
005056A1B2F51EED97F9B24F0D179123	Založenie konta zamestnanec, konzultant (UM.001)	JA900740
Dátum vytvorenia žiadosti: 09.11.2022 Čas vytvorenia žiadosti: 02:26:44 Dátum zmeny žiadosti: Dátum zmeny žiadosti: 00:00:00 Status žiadosti: V spracovaní		
005056A1B2F51EED97FA664B88639123	Založenie konta zamestnanec, konzultant (UM.001)	JA900741
Dátum vytvorenia žiadosti: 09.11.2022 Čas vytvorenia žiadosti: 03:07:00 Dátum zmeny žiadosti: Dátum zmeny žiadosti: 00:00:00 Status žiadosti: V spracovaní		

### 3 Prílohy

č.	Názov dokumentu	Súbor
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		