



UNIVERSITÀ DEGLI STUDI DI TRIESTE

Sezione Affari Finanziari

Ripartizione Ragioneria

P.le Europa, 1 - I - 34127 - TRIESTE

Tel. +39 040 5583150 Fax +39 040 5587909 e-mail ragioneria@amm.units.it

Prot. 15695
Trieste, 20/11/2002

Titolo X Classe 3

Ai Centri Servizi di Facoltà
Alle Sezioni e Ripartizioni del Centro Spesa Principale
Al Nucleo di Valutazione
Al Servizio Prevenzione e Protezione

e p.c. Ripartizione Sistema Informativo
Gruppo SAPCSIA

Loro Sedi

Oggetto: Accesso a sistema SAP e richiesta inserimento fornitori/clienti attraverso pagina WEB

Facendo seguito a quanto già comunicato in data 22/1/2002 con nota Prot.2639 Rep.5-2002 avente per oggetto "consegna documentazione di pagamento" e avuto riguardo alla specifica richiesta di indicazione del codice fornitore sui documenti di spesa inviati per il pagamento alla Sez. AA.FF., si informano le Strutture in indirizzo sull'opportunità di introdurre gradualmente la conoscenza e l'uso delle procedure SAP fra il personale amministrativo, quantomeno, per le funzioni di visualizzazione di informazioni sui fornitori/clienti e relativi codici SAP.

A tal fine tutte le Strutture che non ne fossero ancora provviste sono invitate a far richiesta di installazione di una utenza SAP (da inoltrare via mail alla Ripartizione Sistema informativo "sistinf@amm.units.it") ed a chiedere assistenza per il primo collegamento a SAP al gruppo SAPCSIA (e-mail "sapcsia@units.it").

Successivamente, qualora ritenuta necessaria una prova pratica di visualizzazione, sarà possibile accordarsi direttamente anche con la Ripartizione Ragioneria e con la Ripartizione Uscite della Sezione AA.FF.

Per quanto attiene all'inserimento di un nuovo fornitore in SAP ovvero per segnalare modifiche di quelli già esistenti nell'archivio, è attivato già da tempo il servizio "inserimento fornitori/clienti" attraverso la seguente pagina web:

<http://www.units.it/losapevo>

All'apertura della pagina "**informazioni sul sistema SAP**" si dovrà scegliere "**Richiesta inserimento dati su Fornitori e Clienti**" e successivamente compilare il modulo con le informazioni richieste ed inviare lo stesso via mail come da istruzioni.

L'inserimento del nuovo fornitore avviene normalmente entro tre giorni dalla segnalazione così inviata.

Si tenga presente che il codice fornitore deve essere indicato all'atto della registrazione di impegno e pertanto si consiglia alle Strutture in indirizzo di richiedere, a scanso di ritardi nelle registrazioni, l'inserimento in SAP del nuovo fornitore nel momento in cui viene instaurato il rapporto contrattuale con lo stesso.

Per informazioni rivolgersi alla Ripartizione Ragioneria int.3152 oppure al seguente indirizzo mail Consuelo.de.castro@amm.units.it

Distinti saluti

Il Direttore Amministrativo