Unit Financial Systems Newsletter



February 20, 2025 Your M	Monthly Information Source for UFS <u>Français Canada</u>
Important Dates:	What's New
Friday, February 28 Month-end for PD 6	There are no UFS application updates for the month of February.
Friday, February 28 ONE-DAY Physical Inventory Reporting Window Monday, March 4 Week-ending 2/28 final transmission due 11:45 pm ET (BD+1)	 Quick links to articles in this edition: February 2025 – One-Day Window Physical Inventory Reminder for All Food and FM Units When to Use SoUnified vs. SoFinance Tips for Requesting Web UFS Access in SoUnified Web UFS Annual Security Access Recertification for FY 25 will focus on Corporate Services and e- Pay Only UFS User Access Remaining February UFS Deadlines and Financial Close Schedule UFS Service Desk User Tips: Are you in MySodexo and clicking on the Unit Financial System tile and pathing happane?

February 2025 – One-Day Window Physical Inventory Reminder for All Food and FM Units

All employees responsible for counting, costing, recording, and reviewing inventory values must be properly trained and familiar with <u>Inventory Control Policy AF-832.01</u>. Please ensure that only items included in the policy are counted for inventory valuation and in-line with those guidelines (see specific guidelines for how to report items such as opened boxes/containers; liquor; food in process; etc.)

- **A physical inventory count** must be taken on Friday, February 28 after your last served meal (if possible) and submitted to UFS by 11:45pm ET Monday, March 3.
 - Please be aware that SAP will require an inventory value for week-ending
 Friday, February 21. If you do not take an inventory for that week-ending, UFS

will carry forward your prior inventory balance. But that should not replace the need for a detailed physical inventory for Friday, February 28, as noted above.

- In UFS, be sure to click "Transmit Inventory" button to ensure your inventory is properly recorded for period end.
 - Inventory can only be transmitted once per node, per UFS week ending date. Be sure to not select inventory in the transmit screen until you have updated values for All units in the node, for week-ending February 28.
- Pricing of inventory items must reflect most current TMC prices or most current manual invoice prices for non-TMC products.
- Proper segregation of duties must exist between the counters, recorders, and data entry person. Please work with your DM if your Unit does not have enough personnel to support this inventory process.
- All inventory sheets, including any adjustments, must be signed, and then validated by unit management and kept on site to support future audits per the retention policy <u>CP-134</u>.
- Any items that should not be included in the inventory should be clearly labeled.
- GM/DM should verify inventory totals in E=Vision and review trends to ensure accuracy and reasonableness, identify potential theft/fraud issues and drive business decisions.

If you have any questions, please see the <u>Inventory Management</u> page on Sodexo_Net.

When to Use SoUnified vs. SoFinance

SoUnified and SoFinance are two separate customer support ticketing portals we use in Sodexo to submit requests for assistance. These two portals are not connected to each other, so it's important to use the correct one for your request so you can be helped as quickly as possible.



Is used to submit requests to our Information Technology (IT) team

Is used to submit requests to our Finance Shared Services (FSS) and Banking team

Review the <u>quick reference guide</u> attached for more information on when to use <u>SoUnified</u> and when to use <u>SoFinance</u>.

Tips for Requesting Web UFS Access in SoUnified



- Am I a Multiuser Account? (This account type is not common)
 - Do you use multiple log-in IDs for Web UFS to report financials for more than one business segment? (i.e. Health Care and Corporate Services)
 - I do not No, you are not a multiuser. Please avoid selecting this option when submitting access for Web UFS.
 - I do Yes, you are a multiuser. However, you should only select this option if you are adding access for your extra ID. Not your primary ID that you also use for Outlook, Sodexo_Net etc.

• "Node ID Not Found" Error Appears

- Are you trying to submit an access request form in <u>SoUnified</u> for Web UFS and getting a "node ID not found" error? Please don't submit the access request if this error is displayed for any unit # added. This can be caused by a few things (and easily fixed):
- 1. The unit was not part of the original node creation and was added later as a subunit.
 - a. Try using the primary unit of the node instead to request access, not the sub-unit. (*Web UFS Access is by the node ID not the unit. You only need to add a single unit for each node that you require access to.)
 - b. To correct the "node ID not found" error for future requests, please submit a <u>SoFinance</u> UFS General Request asking to have the unit / node linked back end. Please provide the unit #(s) and Node ID in the request.
- 2. A node was never created for the unit you need access to.
 - a. Can the unit be added to an existing node? If so, this is added unit level. Review the <u>user guide</u> to help you add it. (if you already have access to the existing node, no further access requests are necessary.)
 - b. The unit can't be added to an existing node. You will need to submit a <u>SoUnified</u> request form for a Web UFS New Node**. Review the <u>user</u> <u>guide</u> to walk you through the request.

*	s	el	e	c	t	e	d	1	A	c	c	e	s	s	

12345671 W2	123451	Testing Unit	Notice that all units sit in the same
12345672 W2	123451	Testing Unit 2	node. Veu enluneed te use 10245671
12345673 W2	123451	Testing Unit 3	node. You only need to use 12345671
12345674 W2	123451	Testing Unit 4	to request access to this node. The
12345675 W2	123451	Testing Unit 5	other 4 units dont need to be added
			other 4 units dont need to be added.

Web UFS Annual Security Access Recertification for FY 25 will focus on Corporate Services and e-Pay Only UFS User Access

The UFS Team will recertify roles and privileges for Web UFS Security Access Groups as part of the FY 25 Access Recertification. All Reports-To Managers for users in the **Corporate Services** (W1 nodes) version and all users with e-Pay Only access of UFS have been selected for recertification. Managers will receive an email with a list of their direct reports current access with instructions to provide details based on their access needs. (Please note, this could be old access that needs to be removed, not reflective of the users' current segment.)

Notification emails will be sent to the managers in the coming weeks outlining the recertification requirements and deadlines, followed by the recertification request.

(Sample Email)

Action Required: All Corporate Services managers must respond to the request by the deadline to recertify UFS access for their direct reports.

1. Filter on your name: Manager Last name, First	Log in ID	First Name	Last Name	2. Enter RETAIN or REMOVE for your Direct Reports (Required)	Node in current access	EXAMPLE Node Name	Security Group Descripti on	Manager Comments (optional)
Szabo, Corinne	jhelms2	III	Helms	RETAIN	W2333000	Sample Node Name	UFS Administrator (Campus)	Sample Row

Other Touchpoints

Remaining February UFS Deadlines and Financial Close Schedule

Let's Get Ready for PD6 FY25 Close!

- Weekly transmission deadlines posted below
- 2/28 ONE-DAY inventory reporting window
 - All Units MUST take a full physical inventory in accordance with <u>AF Topic</u>, <u>832-01</u> and enter results into UFS
- 2/28 Final w/e and last day of Period 6
- **3/3** Final month-end transmission due 11:45 pm ET (BD+1)
- 3/1 3/4 noon ET (BD+2) Window for month-end exception to SAP Accounts
 Payable invoice posting logic for manual and electronic invoices. (See <u>SAP Posting</u> <u>Logic for AP Invoices Guide</u> for examples).
 - Reminder Electronic invoices approved after noon (ET) on BD+2 will be delayed for posting to the following day.
- **3/4** SAP Processing of February activity (BD+2)
- 3/5 February Financial Close Day 1 Review Preliminary Reports (BD+3)
- 3/6 February Financial Close Day 2 Analyze Financial Results (BD+4)
- 3/7 February Final Period End Settlement and invoices available (BD+5)

Transmissio	Financial Review			
Week Ending	Transmit By	Review Reports By		
Friday, February 21	Monday, February 24	Wednesday, February 26		
Friday, February 28	Monday, March 3	Wednesday, March 5		

Note: If no entry is made with new inventory values for week one of the new period (Pd7 Wk1), the month-end (February 28) inventory amounts will automatically be carried forward and displayed on reports for week 1.

UFS Service Desk User Tips

Unit Financial System



Are you in MySodexo and clicking on the Unit Financial System tile and nothing happens?

This indicates that the pop-ups & redirect setting in your browser may be set to "Blocked" or "On". Follow the steps below to change it to "Allowed" or "Off".

If you are using Chrome –

- 1. Open Chrome on the computer.
- 2. At the top right, click More (3 dots) and go to Settings.
- 3. Click on Privacy and Security,
- 4. Under section *Privacy and Security* click on **Site Setting**.
- 5. Click on Pop ups & redirects.
- 6. At the top, click the option Sites can send pop-ups & use redirects.



- 1. Open Edge on the computer.
- 2. At the top, click **Settings and more** (3 dots ...) and go to **Settings**.
- 3. Click on Cookies and Site Permissions
- 4. Click on Pop ups & redirect.
- 5. At the top, turn the setting Blocked to Off.



You will now be able to launch UFS.

For UFS technical support:

Submit a help ticket by clicking Generic Incident on Self Service Mobile

- You may also email for support at <u>Helpdeskufssupport.Noram@sodexo.com</u>, or
- If **urgent**, please call the UFS Service Desk at 1-888-667-9111, options. 6, 2.

For General UFS Questions

• Please use <u>SoFinance</u> to request support from the UFS Team.



Web UFS Team unitfinancialsystemsadministration.noram@sodexo.com

In the case of a MySodexo outage, access UFS using this link: https://ufs.mysodexo.com/SDX.Web.UI.UFS.MenuFramework/UFSLaunch.aspx

Systèmes financiers unitaires bulletin d'information

sodexo



Février 2025 - Rappel de l'inventaire physique du guichet d'une journée pour tous les aliments et les unités FM

Tous les employés responsables du comptage, de l'établissement des coûts, de l'enregistrement et de la vérification des valeurs d'inventaire doivent être correctement formés et familiarisés avec la politique de contrôle d'inventaire AF-832.01. Veuillez vous assurer que seuls les articles inclus dans la politique sont comptés pour l'évaluation de l'inventaire et conformément à ces directives (voir les directives spécifiques sur la façon de signaler des articles tels que les boîtes/conteneurs ouverts, l'alcool, les aliments en cours de fabrication, etc.)

• Un inventaire physique doit être effectué le vendredi 28 février après votre dernier repas servi (si possible) et soumis à l'UFS avant 23 h 45 HE le lundi 3 mars.

- Veuillez noter que SAP exigera une valeur d'inventaire pour le week-end se terminant le vendredi 21 février. Si vous ne faites pas d'inventaire pour ce weekend, UFS reportera votre solde de stock précédent. Mais cela ne doit pas remplacer la nécessité d'un inventaire physique détaillé pour le vendredi 28 février, comme indiqué ci-dessus.
- Dans UFS, assurez-vous de cliquer sur le bouton « Transmettre l'inventaire » pour vous assurer que votre inventaire est correctement enregistré pour la fin de la période.
 - L'inventaire ne peut être transmis qu'une seule fois par nœud, par date de fin de semaine UFS. Assurez-vous de ne pas sélectionner l'inventaire dans l'écran de transmission tant que vous n'avez pas mis à jour les valeurs de Toutes les unités du nœud, pour le week-end se terminant le 28 février.
- La répartition des tâches doit exister entre les compteurs, les enregistreurs et les saisisseurs de données. Si votre unité ne dispose pas de suffisamment de personnel pour soutenir ce processus d'inventaire, veuillez travailler avec votre DD.
- Toutes les fiches d'inventaire, y compris les redressements, doivent être signées et validées par la direction d'unité.
- Tous les articles qui ne doivent pas être inclus dans l'inventaire devraient être clairement étiquetés
- Les DU/DD devrait vérifier les totaux de l'inventaire dans E=Vision et examiner les tendances afin d'assurer l'exactitude et le caractère raisonnable, identifier les problèmes potentiels de vol/fraude et les décisions d'affaires à apporte.

Si vous avez des questions, veuillez consulter la page <u>Inventory Management</u> sur Sodexo_Net.

Quand utiliser SoUnified au lieu de SoFinance

SoUnified et **SoFinance** sont **deux** portails de soutien aux client **distincts** que nous utilisons chez Sodexo pour soumettre des billets de demandes d'assistance. **Ces deux portails n'étant pas reliés l'un à l'autre, il est** donc **important d'utiliser le bon portail** pour votre demande afin qu'on puisse vous aider le plus rapidement possible.

SoUnified

est utilisé pour soumettre des demandes à notre équipe de **technologie de** l'information (IT) BoFinance

est utilisé pour soumettre des demandes à notre équipe des services financiers partagés (SFP) et des services bancaires Utilisez le <u>guide de référence</u> rapide ci-joint pour plus d'informations sur quand utiliser SoUnified et quand utiliser SoFinance.

Conseils pour demander un accès Web UFS dans SoUnified

- Suis-je un compte multi-utilisateur ? (Ce type de compte n'est pas courant)
 - Utilisez-vous plusieurs identifiants de connexion pour Web UFS afin de générer des rapports financiers pour plusieurs segments d'activité ? (c'est-à-dire soins de santé et services généraux)
 - Je ne le fais pas Non, vous n'êtes pas un multi-utilisateur. Veuillez éviter de sélectionner cette option lors de la soumission d'un accès pour Web UFS.
 - Oui, oui, vous êtes multi-utilisateur. Cependant, vous ne devez sélectionner cette option que si vous ajoutez un accès pour votre identifiant supplémentaire. Il ne s'agit pas de votre identifiant principal que vous utilisez également pour Outlook, Sodexo_Net, etc.
- L'erreur « ID de nœud introuvable » apparaît
 - Essayez-vous de soumettre un formulaire de demande d'accès dans <u>SoUnified</u> for Web UFS et obtenez-vous une erreur « ID de nœud introuvable » ? Veuillez ne pas soumettre la demande d'accès si cette erreur s'affiche pour un numéro d'unité ajouté. Cela peut être dû à plusieurs facteurs (et facilement résolu) :
 - 1. L'unité ne faisait pas partie de la création initiale du nœud et a été ajoutée ultérieurement en tant que sous-unité.
 - Essayez plutôt d'utiliser l'unité principale du nœud pour demander l'accès, et non la sous-unité. (*L'accès Web UFS se fait par l'ID du nœud et non par l'unité. Il vous suffit d'ajouter une seule unité pour chaque nœud auquel vous avez besoin d'accéder.)
 - b. Pour corriger l'erreur « ID de nœud introuvable » pour les demandes futures, veuillez soumettre une demande générale SoFinance UFS demandant que l'unité/le nœud soit lié au back-end. Veuillez fournir le(s) numéro(s) d'unité et l'ID du nœud dans la demande.
 - 2. Aucun nœud n'a jamais été créé pour l'unité à laquelle vous devez accéder.
 - a. L'unité peut-elle être ajoutée à un nœud existant ? Si tel est le cas, il s'agit d'un niveau d'unité ajouté. Consultez le guide de l'utilisateur pour vous aider à l'ajouter. (si vous avez déjà accès au nœud existant, aucune autre demande d'accès n'est nécessaire.)
 - b. L'unité ne peut pas être ajoutée à un nœud existant. Vous devrez soumettre un formulaire de demande SoUnified pour un nouveau nœud Web UFS**. Consultez le guide de l'utilisateur pour vous guider dans la demande.

* Selected Access

12345671	W2123451	Testing Unit	Notice that all units sit in the same
12345672	W2123451	Testing Unit 2	node Vey only need to use 1024EC71
12345673	W2123451	Testing Unit 3	node. You only need to use 12345671
12345674	W2123451	Testing Unit 4	to request access to this node. The
12345675	W2123451	Testing Unit 5	other 4 units dept need to be added
			other 4 units dont need to be added.

Autres points de contact

Dates limites restantes de l'UFS en février et calendrier de clôture financière

Préparons-nous pour PD6 FY25 Fermer !

- Échéances de transmission mensuelle : publiées ci-dessous
- 28/2 Fenêtre de rapport d'inventaire d'UN JOUR.
 - Toutes les unités DOIVENT effectuer un inventaire physique complet, conformément au document AF 832-01 (disponible sur Sodexo_Net) et y inscrire les résultats dans l'UFS.
- 28/2 Week-end final et dernier jour de la Période 6
- **3/3** Transmission finale de fin de mois prévue à 23h 45 HE (BD+1)
- Du 1er au 4 mars à midi HE (BD+2) : laps de temps pour l'exception de fin de mois à la logique d'affichage des factures des comptes créditeurs dans SAP pour les factures manuelles et électroniques.
 - Rappel Les factures électroniques approuvées après-midi (HE) sur BD+2 seront reportées à la date d'affichage suivante
- 4/3 Traitement SAP des activités du mois d'février (BD+2).
- 5/3 Jour 1 de la clôture financière du mois d'février examen préliminaire des rapports (BD+3)
- 6/3 Jour 2 de la clôture financière du mois d'février analyse des résultats financiers (BD+4)
- 7/3 février Fin de la période finale de disponibilité des factures de règlement (BD+5)

Semaine se terminant	À transmettre d'ici le	Examiner les rapports par
vendredi 21 février	lundi 24 février	mercredi 26 février
vendredi 28 février	lundi 3 mars	mercredi 5 mars

Si aucune entrée n'est effectuée avec les nouvelles valeurs d'inventaire pour la

semaine 1 de la nouvelle période (P7 S1), les sommes de l'inventaire de fin du mois (28/2) seront automatiquement transférées et affichées sur les rapports de la semaine 1.

Bureau de Soutien UFS- Trucs/ Astuces d'utilisateur

Unit Financial System

Êtes-vous dans MySodexo et cliquez sur et rien ne se passe?

Cela indique que le paramètre des fenêtres publicitaires Pop-ups & et redirection de votre navigateur est peut-être défini sur «Bloqué» ou «Activé». Suivez les étapes ci-dessous pour le changer en «Autorisé» ou «Non/désactivé »

Si vous utilisez Chrome -



- 1. Ouvrez Chrome sur l'ordinateur.
- 2. En haut à droite, cliquez sur Plus (3 points) et allez dans Paramètres.
- 3. Cliquez sur Confidentialité et Sécurité,
- 4. Dans la section Confidentialité et sécurité, cliquez sur Paramètres du site.
- 5. Cliquez sur fenêtres publicitaires/ pop-ups & redirection.
- 6. En haut, cliquez sur l'option Les sites peuvent envoyer des pop-ups et utiliser des redirections.

Si vous utilisez Edge –



- 1. Ouvrez Edge sur l'ordinateur.
- 2. En haut, cliquez sur Paramètres et plus (3 points ...) et allez dans Paramètres.
- 3. Cliquez sur Cookies et autorisations du site
- 4. Cliquez sur fenêtres publicitaires/ Pop-ups & redirection.
- 5. En haut, passez le paramètre de Bloqué à Désactivé.

Vous pourrez désormais lancer UFS.

Pour le support technique UFS :

- Soumettez un ticket d'aide ou utilisez le chat en direct <u>Self-Service Mobile</u>
- Vous pouvez également obtenir de l'aide en envoyant un courriel à <u>Helpdeskufssupport.Noram@sodexo.com</u>, où
- Si c'est urgent, veuillez appeler le centre de service UFS au 1-888-667-9111, opt. 8, opt 2.

Pour des questions générales sur l'UFS,

• Veuillez utiliser SoFinance pour demander l'assistance de l'équipe UFS





Équipe UFS Web unitfinancialsystemsadministration.noram@sodexo.com

Vous pouvez accéder à UFS directement en utilisant le lien ci-dessous : <u>https://ufs.mysodexo.com/SDX.Web.UI.UFS.MenuFramework/UFSLaunch.aspx</u>.