Technion-Israeli institute of Technology

הטכניון – מכון טכנולוגי לישראל





מדריך למשתמש במערכת קשרי ציבור קשרי ציבור

דצמבר 2009

גרסה 3

http://www.admin.technion.ac.il/Matmon/main : אתר מטמון





תוכן עניינים

3	1. הקדמה
4	CRM סכימת התהליך במערכת
5	CRM מילון מונחים ותהליכים ב CRM
6	4. מילון סמלים במערכת ה CRM
7 SAP WE	EB כניסה למערכת ה CRM דרך ה
8	6. שולחן עבודה ב CRM
9	6.1 שולחן עבודה - חיפוש כללי
11	6.2 שולחן עבודה - שמירת חיפוש כללי
כת ה CRM	7. חשבון תורם - חיפוש ועריכה/עדכון במערי
נת ה CRM	8. חשבון תורם - יצירה ועריכה/עדכון במערכו
כון במע' ה CRM	9. חשבון תורם מסוג ארגון-יצירה ועריכה/עדכ
25	10. פתיחת CAMPAIGNS
28	פתיחת LEAD לפרויקט
ىى 31	12. פתיחת OPPORTUNITY לפרויקנ
40(ACTIVITIES & RECOGNITION)	13. יצירה וחיפוש שלטים והוקרות לתורמים
44 (SCHOLA	14. דווח סטודנטים מקבלי מלגות (RSHIP
46	MASTER DATA .15 במערכת CRM
47 CRM	16. יצוא נתונים לגיליון EXCEL במערכת ה
49 CRM	99. התאמה אישית של השדות במערכת ה I

Simona Goldstein נכתב עייי







1. הקדמה

חוברת זו נכתבה במטרה לשמש מדריך להכרות ותפעול מערכת ״קשת״ לניהול הקשרים של SAP -CRM איבור התורמים ביחידה לקשרי ציבור בטכניון, המופעלת באמצעות מערכת הינן : מטרות המערכת הינן :

- 1. ניהול התורמים, פוטנציאלים ופעילים.
- .2 ניהול פעילויות שיווק ומכירה של פרויקטים טכניוניים.

המערכת תתרום ל:

1.שיפור היעילות התפעולית של היחידה. 2.הגדלת מספר התורמים והתרומות.

: תיאור כללי של המערכת

במערכת מנוהלים כל **התורמים** של הטכניון (פרטיים ו/או מוסדיים) ו/או כל מי שהינו פוטנציאל לתרום ופרטיו ידועים (להלן מועמדים) ליחידה וכמובן התורמים.

לכל תורם/מועמד מנוהל מידע אישי ומידע שיווקי אשר יתמוך בתהליך השיווק.







CRM סכימת התהליך במערכת .2







3. מילון מונחים ותהליכים ב CRM

תיאור	הגדרה
דף הבית במערכת המציג את תפריטי המשתמש, פעילויות לביצוע, יומן פגישות וכו׳	שולחן עבודה
תורם/ תורם פוטנציאלי – שותף עסקי יחיד/ארגון במערכת	Donor
תורם שהינו לקוח פרטי	Individual Acc.
ארגון/קרן - תורם שהינו מוסדי	Corporate Acc.
שותף עסקי יחיד/ארגון במערכת	עובדי טכניון,
	,סטודנטים
	פקולטות,חברי סגל
relationship קשר בין בני משפחה – קשר בין שותפים. מוגדר BP ויש	Family Member
איש קשר - מנהל קרן/ מוסד	Contact Person
eampaign - פרויקט/ תת פרויקט מוגדר ב	Project
הישות המנהלת את תהליך ההתעניינות במערכת	Project Offering-
	LEAD
הישות המנהלת את תהליך הגיוס של התרומה לפרויקט (Donation) במערכת	Opportunity
(grant number) הישות המייצגת את הקרן/פרויקט כמספר מענק טכניוני	Project/Fund
פעילויות ומשימות הנדרשות מול התורמים : הוקרות, מלגות, טכסים, דיווחים לתורמים, דו״חות, מכתבים	Activities
מערכת דו״חות שונים המציגה מידע בחתכים שונים ע״פ הגדרות המשתמש	דוייחות





4. מילון סמלים במערכת ה CRM

הערות	תיאור	סמל
	התאמה אישית	
	יצירת פעילות חדשה	New 🕒
	שמירת הפעילות	Save
לאחר השמירה חוזרים למסך הקודם	שמירה וחזרה	Save and Back 🖫
פותח טבלת אפשרויות בחירה של הנתון המבוקש	שדה קלט עם עזרת קלט	D
אפשר לראות את הנושא הקודם	חזרה לעמוד הקודם	Back 💽
	הדפסת עמוד	4
	ביטול פעולה	Cancel
	חיפוש נתונים	Search
נמצאת כפונקציה נפרדת בכל בלוק	שינויים בחשבון התורם	Edit 📝
	מחיקת נתונים בפעילות	Clear
	מחיקה	
	העתקה	
	EXCEL יצוא ל	
לדוגמא : ״לא נמצאה תוצאה״	הודעת מידע	8
	העתקת שורה	0
	הסרת שורה	0
	שדה עם בחירת תאריך	C2
ללא תיקון השגיאה לא ניתן לשמור ולהמשיד בתהליד. דוגמה : ס הזן חטיבת מוצרים פ	הודעת שגיאה	0
ניתן לשמור ולהמשיך בתהליך.	הזהרה	1





5. כניסה למערכת ה CRM דרך ה SAP WEB.

(WEB הכניסה למערכת מתבצעת דרך ממשק משתמש (דפדפן

המערכת מנוהלת בממשק משתמש בשפה האנגלית.

http://tdcrmp.sap.technion.ac.il:8000/sap/bc/bsp/sap/crm_ui_frame/default.htm

?sap-client=350&sap-sessioncmd=open&sap-ltr=TRUE&sap-language=EN

H										
SAP NetWeaver [™] SAP Web Application Server										
No switch to HTTPS o	occurred, so it is not secure to send a password									
System	CRQ									
Client*	350									
User*	SIMONAGO									
Password *	•••••									
Language	English 🗸									
	Log On									
Change Password										
Copyright 2002-2005 SAP AG	All Rights Reserved	SAP								

כל משתמש יקבל יישם משתמשיי (user) וייסיסמהיי (password), כדי להפעיל את המערכת.

קוד המשתמש והסיסמה הם באנגלית.

השדות המסומנים בכוכב אדום הן חובה.

בכל זמן נתון, רק משתמש אחד יכול לעדכן הישות מסוימת (כגון: opportunities ,account וכו׳.







6. שולחן עבודה ב CRM

כל המשתמשים יפעילו שולחן העבודה מותאם לתפקידם והעדפותיהם.

	SAP CRM				
	·	Home			
	Home Worklist Calendar Account Management		My Appointments Today I No result found		My Open Tasks
\triangleleft	Projects & donations Activities Master Data	X	Workflow Tasks Envr in MW-BDoc-Processing, Type BUPA_MAIN ID DE3333A41AF20BF18FE3		Alerts B No result found
	Pipeline Performance Reports Manage Reports		Favorite Reports		My Saved Searches
	Quick Link Accounts Leads WBS line item Opportunities Activities Pard File Number Web US		Opportunity Pipeline Analysis Cales Pipeline Analysis		
	Y_NET			, D,	גישה ישירה תפריטים ראשי
				ים 🔶	תפריטים מהיר





6.1 שולחן עבודה - חיפוש כללי

6.1.1 בגישה ישירה לנושא מסוים (IN MENU) מקבלים את התפריט של תת-הנושאים הרלוונטיים, הנפוצים והשגרתיים.







את כל האפשרויות לביצוע, work centers) בגישה מהתפריטים הראשיים (.1.2

המותרות למשתמש. מהתפריט הזה בוחרים את הנושא לחיפוש או יצירה.

מתקבל המסד הבא :	Projects & donations	•	פולה על הנושא	בלחיצה כו	: לדוגמה
, ,					

- Martine Ma	Marketing	
the second se		
Harra		
Home	Search	Create
Worklist		
Calendar	Activities	Appointment
Account Management	Campaigns	Campaign E-Mail
Projects & donations	Mail Forms	Lead
Activition	Opportunities	Mail Form
Activities	Segments	Marketing Plan Opportunity
Master Data		Segment
Pipeline Performance	Reports	Task
Reports		
Manage Reports	Closed Opportunities	Quick Links
2 1	E Lead Duration	
Quick Link	Lead Origin Status	
Accounts	Millead Status Analysis	
Leads	Ead Status Analysis	
WBS line item	Opport. Pipeline Analysis (2)	
Opportunities	Opport. Win/Loss Analysis (2)	
Activities	Dpportunity Pipeline	
Pard File Number	Opportunity Pipeline Analysis	
Web Mail	Opportunity Sources	
Y NFT	Sales Pineline Analysis	
	Win/Loss Analysis by Reason	

6.1.3 בגישה מהתפריטים המהירים מגיעים ישירות לחיפוש המבוקש.

Accounts עייי לחיצה כפולה, מתקבל המסך הבא:

Search: Accounts									🔄 Back 🔻 (
Search Criteria									Hide Search Fields
Search for	All Account	S		•					
Name 1 / Last Name	•	is	-		00				
City	-	is	•		00				
Role	•	is	•		00				
Account ID	-	is	•		00				
		Maxin	num Num	nber of Results 100					
Search Clear	S	ave Search As		Save					
Result List									
Corporate Account	Individual A	Account 📴 Group Me	rge Acco	unts					E 🛛
ID	Name	Phone	s	Street City		Region	Country	E-Mail	Postal Code

תאריך 23/10/2013





6.2 שולחן עבודה - שמירת חיפוש כללי

כאשר תוצאות החיפוש נדרשות לשמירה, תהליך השמירה הינו כדלקמן:

Search כנס/י למסך חיפוש כל שהוא והזן/י את הפרמטרים הרצויים. לחץ/י על הכפתור 6.2.1

יתקבל נמסך הבא

Search for	Individual 4	Account	s	-						
st Name		is		•		0.0				
st Name		r is		• •		0.0	- -			
untry		r is		✓ US	L.	0.0	- -			
count ID		is		•		0 0	, ,			
			Maximun	n Number of Re	sults 9.999					
arch Clear		Save Se	earch As		Save					
ult List: 691 Account	s Found									
Corporate Account	S Individual	Accoun	t 🔓 Group Merge	Accounts						
ID	Last Name	9	First Name	Phone	Stree	t	City		Region	Cou
271552	HALEVI		(SLATER) CELIA	\						USA
271345	PASHKOW		AARON AND RO	SE						USA
271090	SDECE			т						084
271151	GOSMAN			1						1184
271917	CAPL AN		ABRAHAM S							103/
271860	WILK		ABRAHAM							US
271179	HARRIS		ADAIRE & IRVIN	G						US
271558	ISAACSON		AL	+1 (305) 53	8-2661					US
			Pa	age 1. ∢Back	1 2 3 4	5 6	7 8 9 10	Forward	77	
			Saved Sear	ches 777	ר הוועא	ח א	ומחפעט	lome	זוזרים ל	ר ה
			Saved Sear	ches דרד	ת הנושא	ם א	ומחפשיו	Home	זוזרים ל pnalize Help Center Sys	6.
CRM			Saved Sear	^{ches} דרך	ת הנושא	ם א 	ומחפשיו	Home Perso	זוזרים ל onalize Help Center Sys	6. Stem News 1
CRM	9		Saved Sear	^{ches} דרך	ת הנושא	ם א 	ומחפשיו	Home Perso Saved Searche	זוזרים ל onalize Help Center Sys SFR Donors ע	stem News I Go Advanc
CRM	3	_	Saved Sear	thes דרך	ת הנושא	ם א 	ומחפשיו	Perso Saved Searche	אוזרים ל onalize Help Center Sys ss FR Donors	Go Advanc
CRM Home	e My Aog	ointments	Saved Sear	ches דרך	ת הנושא	ם א 	ומחפשיו	Perso Saved Searche	חוזרים ל onalize Help Center Sys ss FR Donors	Go Advance
CRM Home	γ Μy Αρρ	ointments	Saved Sear	thes דרך	ת הנושא ג	ם א 	ומחפשיים My Open Tasks	Perso Saved Searche	זוזרים ל onalize Help Center Sys ss FR Donors	Go Advanc
CRM Home st ar nt Management	ο Μy Αρρ ∎ Νο re	o intments	Saved Sear	ches דרך	ת הנושא ג		му Open Tasks 06.05.2009 07.05.2009	Perso Saved Searche	זוזרים ל onalize Help Center Sys ss FR Donors	stem News Go Advanc
CRM st ar it Management + ts & donations +	My App	ointments sult found	Saved Sear	ches דרך	ת הנושא ג		Му Ореп Таsks 06.05.2009 07.05.2009	Saved Searcher	זוזרים ל Snalize Help Center Sys ss FR Donors	stem News Go Advanc
CRM t t t Management es	My App I No re	ointments sult found	Saved Sear	thes דרך	ת הנושא	ם א 	My Open Tasks • 06.05.2009 Alerts	Saved Searche	onalize Help Center Sys SFR Donors	Go Advanc
CRM bit iar th Management is & donations es Data	My App No re Workfle Error in	ointments sult found ww Tasks MW-BDoc-	Saved Sear	ches דרך	ת הנושא 08F18FE3	ם א 	My Open Tasks Of 05 2009 Alerts No result found	Perso Saved Searche	זווזרים ל onalize Help Center Sys FR Donors ד	Go Advanc
CRM big st iar th Management ts & donations es Data e Performance s	My App My App No re Workfld Error in	ointments isult found ow Tasks MW-BDoc-	Today	ches דרך	ת הנושא 08F18FE3	ם א ביי ביי	My Open Tasks O6 05 2009 Alerts No result found	Perso Saved Searche SG Test SG Test	זווזרים ל onalize Help Center Sys S FR Denors	Go Advanc
CRM Home st Har nt Management ts & donations es > Data e Performance s e Reports	My App My App No re Workfite Error in Favorit	ointments isult found ow Tasks MW-BDoc- e Reports	Today	ches דרך	ת הנושא ספדווקרם		My Open Tasks My Open Tasks 06.05.2009 Alerts No result found My Saved 5 precise	Perso Saved Searche SG Test SG Test	אוזרים ל onalize Help Center Sys אד FR Donors	Go Advanc
CRM Home st lar nt Management es & donations e Performance s e Reports	9 ■ My App ■ No re Error in Favoriti Elicor	ointments sult found ww Tasks MW-BDoc- e Reports ies, Opport	Today	ches דרך	ת הנושא ספרופרב		My Open Tasks My Open Tasks 06.05.2009 Alerts No result found My Saved Searches FR Downs	Perso Saved Searche	אוזרים ל onalize Help Center Sys איז FR Donors	Go Advanc Back -
CRM St Home st St	My App ■ No re Error in Favoriti Error in Copp Sale	ointments sult found ww Tasks MW-BDoc- e Reports ies, Opport ning Orders thunty Pipe	Today Processing, Type BUPA_M and Orders Inne Analysis nate/efe	thes דרך ann id de3333441AF2	ת הנושא ספרוטרפ		My Open Tasks My Open Tasks 06.05.2009 Alerts No result found My Saved Scinches FR Donors Scionors	Perso Saved Searche	אוזרים ל onalize Help Center Sys און FR Donors	Go Advance Back -
CRM St Home st st s	My App No re Workfld Error in Favoriti Error in Copp Copp Error Sales	ointments suit found ww Tasks MW-BDoc- les, Opports lies, Opport ing Orders ritunity Pipe Pipeline A	Today Processing, Type BUPA_M and Orders line Analysis	thes דרך	ת הנושא 08F18FE3		My Open Tasks • 06.05.2009 A 07.05.2009 A lerts • No result found My Saved 5 arches FR Donos FR Donos	Perso Saved Searche	אוזרים ל onalize Help Center Sys	Go Advance Back
CRM st Home st st s	My App No re Workfld Error in Favorit Error in Copc Sales	ointments sult found ww Tasks MW-BDoc- e Reports les, opport sies, opport Pipeline A	Today Processing, Type BUPA_M and Orders line Analysis nalysis	ches דרך	ת הנושא 08F18FE3		My Open Tasks • 06.05.2009 A 07.05.2009 A lerts • No result found My Saved S arches FR Donis FR Donis FR Donis FR Donis	Perso Saved Searche	אוזרים ל onalize Help Center Sys	Go Advance
CRM st lar t Management t & donations e Berformance e Reports link Junts b 3 line item ortuntites tites	My App No re Workfld Error in Favorit Error in Copp Copp Salet	ointments sult found www.BDoc- e Reports les, Opport sies, Opport sies, Opport se Reports se Reports se Reports	Today Processing, Type BUPA_M and Orders line Analysis nalysis	ches דרך	ת הנושא 08F18FE3		My Open Tasks • 06.05.2009 A 07.05.2009 A lerts • No result found My Saved S arches FR Donis FR Donis FR Donis	Perso Saved Searche	זוזרים ל onalize Help Center Sys	Go Advanc
CRM	My App No re Workfic Error in Favorit Error in Copp Copp Salet	ointments sult found www.BDoc- e Reports lies, Opport ning Orders runity Pipe s Pipeline A	Today Processing, Type BUPA_M and Orders line Analysis nalysis	thes דרך AIN ID DE33334414F2	ת הנושא		My Open Tasks • 06.05.2009 A 07.05.2009 A lerts • No result found My Saved S arches FR Domors S Domors	Perso Saved Searche	אוזרים ל onalize Help Center Sys	Go Advanc
CRM	My App No re Workflo Error in Favorit Elacor Salet	ointments sult found ww Tasks MW-BDoc- a Reports a Reports ies, Opport ing Orders runnity Pipe s Pipeline A	Saved Sear	thes דרך	ת הנושא 08F18FE3		Ny Open Tasks Of 05 2009 Alerts No result found My Saved 5 orches FR Done GB mores FR Done GB mores	Saved Searche	onalize Help Center Sys	stem News
CRM	My App No re Workflo Error in Favorit El noop El Sales	ointments sult found ww Tasks MW-BDoc- a Reports a Reports ies, Opport ing Orders ritunity Pipe Pipeline A	Saved Sear	ches דרך	ת הנושא 08F10FE3		My Open Tasks My Open Tasks Of 05 2009 Of 05 2009 Alerts No result found My Saved S arches FR Donos FR Donos S Donors	Saved Searche	sa FR Donors	Go Advanc
CRM Home st lar tt Management ts & donations es Partormance Performance s e Reports Link Sunts ds S thes File Number Hail ET	My App No re Workfld Error in Favorit Salest	ointments sult found ww Tasks MW-BDoc- e Reports lies, Opport ning Orders rtunity Pipe Pipeline A	Saved Sear	ches דרך	ת הנושא 08F10FE3		My Open Tasks My Open Tasks Of 05 2009 Of 05 2009 Alerts B No result found My Saved S arches FR D ons S Danors	Sarest SG Test	זוזרים ל onalize Help Center Syz	Go Advanc
CRM St Iar It Management s & donations e S > 0 Data e Reports Ink S e Reports Link Junts ds In 8 S However Hall ET	My App No re Workfle Error in Favorit Sales	ointments sult found ww Tasks MW-BDoc- e Reports lies, Opport hing Orders riturity Pipe Pipeline A	Saved Sear	AIN ID DE33334414F2	ת הנושא 08F18FE3		My Open Tasks My Open Tasks 06 05 2009 Alorts No result found My Saved Starches FR Donrs GB Jonors	Saved Searche	אוזרים ל onalize Help Center Syz	Go Advanc
CRM In the set of the	My App No re Workfld Error in Favorit Salest	ointments sult found ww Tasks MW-BDoc- e Reports lies, Opport lies, Opport Pipeline A	Saved Sear	AIN ID DE3333A41AF2	ת הנושא 08F18FE3		My Open Tasks Of 05.2009 Of 05.2009 Alerts B No result found My Saved Starches FR Donors S Donors	Saved Searche	אוזרים ל onalize Help Center Syz	Go Advan

תאריך 23/10/2013







CRM חשבון תורם - חיפוש ועריכה/עדכון במערכת ה.7

לכל תורם פרטי או תורם מסוג ארגון במערכת ה- CRM , שעבורו נפתחו בעבר חשבונות, המידע מטעבר ממערכת ה Sapiens למועבר ממערכת ה

חיפוש קיומו של תורם במערכת יתבסס על שדות: שם משפחה, שם פרטי, תפקיד, דוא״ל, טלפון.

contains" חיפוש פשוט לפי השדות המופיעים במסך הפתיחה. ממומלץ להשתמש ב **7.1** כדי לצמצם את תהליך החיפוש :

earch: Accounts									С В	lack 🔻
Search Criteria									Hide Search	h Fields
Search for	Individual Ad	counts		•						
Last Name	-	contains	•		00					
First Name	•	contains	-		00					
City	-	is	•		00					
Country	-	is	•] 00					
Search Clear	s	Maximu ave Search As	ım Nun	nber of Results 100						
Result List	P Individual A	ecount Recount Merr	ne Acco	unte						
	Last Name	Eirst Name	je Acco	Phone Ct	oot	City	Pagion	Country	E Mail	9 🔊
	Last Name	Firstivame		Sti Sti	eel	City	Region	Country	E-Mail	

7.2 החיפוש המתקדם מאפשר חיפוש על-פי פרמטרים נוספים, לפי הרשימה מעלה ולחיצה

על הכפתור Search

earch: Accounts									🔄 Back
Search Criteria									Hide Search Fie
Search for Indi	vidual Ad	ccounts	-						
Last Name	-	contains 💌			00				
First Name	-	contains 💌			00				
City	-	is 💌			00				
Country	-	is 💌		đ	00				
Country is Last Name First Name City Country Account ID Role									
Corporate Account Mine	dividual A	Account 📑 Group Merge A	ccounts						e (
ID Las	st Name	First Name	Phone	Stree	et	City	Region	Country	E-Mail





- . 💁 הוספת שורות חיפוש מתבצעת עייי לחיצה על הסמן 7.3
- . 📍 הורדת שורות חיפוש מתבצעת עייי לחיצה על הסמן 7.4
- (a,b,c דוגמה לחיפוש עייפ שם פרטי בנוסף לשם משפחה (המיון של המערכת לפי **7.5**

וניתן להוריד ל Excel דרך הכפתור .

Search Criteria										Hide Sear	rch Fields
Search	h for Individual A	ccounts		•							
Last Name	-	contair	ns 🔻	goldberg		00					
First Name	-	contair	ns 💌			00					
City	-	is	-			00					
Country	-	is	•		đ	00					
Maximum Number of Results 100 Search Clear Save Search As											
Result List: 9 Accor	unts Found unt PIndividual A	Account	Group Merge Ad	counts							₽ 2
ጜ ID	Last Name		First Name	Phone	Street		City	Region	Country	E-Mail	
271414	GOLDBERG	;	ARTHUR M.	1	TWO E	XECUTIVE	SOMERSET	New Jersey	USA		
271698	GOLDBERG	;	BERNARD-GUIL		%EHR	ENPREIS	SUNRISE	Florida	USA		
271464	GOLDBERG	;	BILLY B.	+1 (713) 772-3763	6100 C	ORPORAT	HOUSTON	Texas	USA		
271968	GOLDBERG	;	EARL L.		7141 L	IONS HEA	BOCA RATON	Florida	USA		
271969	GOLDBERG	;	EDWARD R.	+1 (1) 617-96412	75 STA	TE STREE	BOSTON	Massachusetts	USA		
271086	GOLDBERG	;	HENRY L.		120 EA	ST END A	NEW YORK	New York	USA		
271469	GOLDBERG	;	JAY						USA		
271903	GOLDBERG	;	PETER & NANCY		168 BF	RIDLE TRAI	NEEDHAM	Massachusetts	USA		
271697	GOLDBERG	;	ROSA						USA		





: לביצוע עדכון/עריכה של החשבון לחץ/י על השם המבוקש (שמופיע בכחול). יתקבל המסך הבא 7.6

Individual Account: ARTHUR M. G	GOLDBERG / SOMERSET NJ 08873			🔄 Back 🔻 📄
🗟 Save 🗙 Cancel 🍄 New More	÷			
▼ Account Details Z Edit				
General Data		Main Address and Communication	n Data	
	074444			
U	271414	Street/House Number		
Grouping	Donors & Associations BP	Postal Code/City	US873 SOMERSET	
Account group	1207-Technion Friends Customer	Country	US USA	
litte	Mr.	Region	NJ New Jersey	
Academic Hite		National Version(s)	EN English	
First Name	ARTHUR M.	Language	EN English	
Last Name	GOLDBERG	Iransport Zone		
Sex	Male	Phone/Extension	US	
Contact	Disallowed	Fax/Extension	0s	
Technion Guardian		E-Mail		
File No		Website		
Area of Occupation	Missing	Communication Method		
Marital status	Unknwn			
Rating				
ATS ID	117602-00 Sapiens IE 414			
Correspondence lang.	EN English			
Dates				
Date of birth				
Wedding date				
Deceased date				
Employee Responsible				
Employee ID				
Name				
Authorization Group	Technion Public Relations			
Notes				

.נבצע/י את העדכון בשדה המבוקש. 7.6.1 לחץ/י על הכפתור 👔 Edit

7.6.2 לשמירת העדכונים לחץ⁄י על הכפתור 7.6.2





CRM חשבון תורם - <u>יצירה ועריכה/עדכון</u> במערכת ה .8

ישנן שתי דרכים לבצע יצירת חשבון תורם חדש:



Res	esult List									
Ľ	🔐 Corporate Account 🕒 Individual Account 🗋 Group Merge Accounts 👘 📓									
	ID	Last Name	First Name	Phone	Street	City	Region	Country	E-Mail	

.3 בהתאם לסוג הלקוח בוחרים את השדה של יצירת התורם







🖸 🔻 Back 🖸

.8.4 להלן נוהל העבודה ליצירת/עריכת חשבון תורם פרטי חדש והשדות החשובים למילוי חובה.

	: יתקבל המסך הבא	Individual A	ccount	<u></u>	יע י⁄ץר	לו
			Ind	lividual A	ccount: Ne	w
		Save	×Cancel	[PNew]	Fact Sheet	8
			Edit 📝	Account	Details 🔻	
d Communication Data	3			Ge	eneral Data	

Edit 📝 Account Details 🔻							
General Data				ddress and Communication Data	Main		
IC				Street/House Number			
*Grouping		-		Postal Code/City			
Account group		-		*Country		đ	
Title		-		Region		đ	
Academic Title		-		(National Version(s	Γ		
*First Name				Phone/Extension	đ		
*Last Name				Mobile Country	ð		
Se	- Unknown			Fax/Extension	đ		
Contac			•	E-Mail			
Technion Guardiar			•	Website			
File No	đ			Communication Method			
Area of Occupation	Missing		•				
Marital status		-					
Rating	đ						
ATS IE		3apiens ID					
*.Correspondence lang	đ						
Dates							
Date of birth	2						
Wedding date			(7)				
Deceased date	6 7						
Employee Responsible							
Employee ID			ð				
Name							
*Authorization Group	nion Public Relations	Tech	•				
Notes							

: הזן את הפרטים בשדות הבאים Account Details הזן את הפרטים בשדות הבאים
. יופיע אוטומטית את מספר התורם החדש לאחר הזנת כל הפרטים 8.5.1
בחר/י מתוך הרשימה את הסעיף Donors & Associations BP. בשדה 8.5.2
r nion Friends Customer-1207 Account group תזין אוטומטית את השדה
. (מתוך הרשימה 8.5.3 בשדה Title יש להזין את צורת הפנייה - תואר התורם (מתוך הרשימה).
יש להזין תואר אקדמי אם קיים (מתוך הרשימה). 8.5.4
First Name בשדה *First Name בשדה מורם. אין את השם הפרטי של התורם.
Last Name בשדה 8.5.6 בשדה אוא שדה חובה,יש להזין את השם המשפחה של התורם.

עאריך 23/10/2013





יש להזין את הסטאטוס מתוך הרשימה (לפי דרישות התורם). 8.5.7
האם מותר לפנות לתורם באופן ישיר עייי תכתובת וכוי.
Technion Guardian בחר/י את ההגדרה המתאימה לתורם,מתוך הרשימה.
Marital status בשדה 8.5.9 מומלץ לרשום את הסטאטוס מתוך הרשימה.
ATS ID במידה ATS בשדה ATS הזן/י את מספר התורם באגודה ATS במידה וקיים.
יופיע אוטומטית המספר ממערכת ה- Sapiens לאחר ההסבה. אוסומטית המספר ממערכת ה- אחר ההסבה.
Correspondence lang בחר/י את השפה מתוך הרשימה, להתכתבויות עם התורם.
Street/House Number בשדה (Street/House Number בשדה 8.5.13
נא לשים לב לסדר הזנת הנתונים.
^{*Country} הזן∕י את הקוד של המדינה לפי הכתובת. זה שדה חובה. 8.5.14
, E-Mail , Fax/Extension , Phone/Extension . פרטים הם: 8.5.15 שדות נוספים שמומלץ להזין פרטים הם
לבחור מתוך הרשימה.
8.5.16 בשדות הבאים מומלץ להזין את הפרטים של התורם, עבור התכתבויות מיוחדות :
Deceased date , Wedding date , Date of birth
spouping- מקבל ערך אוטומטית לאחר הזנת ה-grouping. מקבל ערך אוטומטית לאחר הזנת ה
Technion Public Relations . לדוגמה
8.5.18 לשמירת הנתונים לחץ⁄י על הכפתור
.donor, ATS : הגדר/י את סוג התפקיד של התורם מתוך הרשימה. לדוגמה 8.6
ה Role של תורם (donor) יתווסף אוטומטי בשמירה של הנתונים הראשוניים לעיל.

Actions Role	▼ Roles	Edit List		
Î Dopor	Actions		Role	
	Î		Donor	





לחץ/י על הכפתור 🞦 New להזנת פרטים נוספים על התורם, לא דרך הקובץ

Notes **8.7** בבלוק

המצומצם של פרטי החשבון. לדוגמה: שם איש הקשר בטכניון.

Individual Account: Simona Goldstein / New York NY 60100 - Notes 🖸								
🖋 Back 🔓 New 💥 Cancel								
-								
	Text Type* Correspondence	Language* English						
	Text							

Attachments מצרפים את כל המסמכים הרלוונטיים לגבי התורם והפרויקט.	8 בבלוק	.8
ייתקבל המסך הבא : 🚹 🚹 איי על א 🚹 איי על א 🚹 איי על איי איי על א איי איי על א איי איי על א איי איי איי איי א א א איי א א א א איי א איי א איי א	8.8 לח	3.1

🖉 Attachment Webpage Dialog		X
lttp://tdcrmd.sap.technion.ac.il:8010/sap(bD1lbiZjF	PTM1MCZkPW1pbg==)/bc/bsp/sap/bsp_wd_base/popup_buffered_frame.htm?popup-name=_POPUP0012	~
To attach a document, select the document name for the document. If you choose to en name is displayed.	t using the value help. If you upload a document from your local hard disk, you can enter a nter a name, this name is displayed in the attachment list. If you do not enter a name, the file	
Search Document		
Document from Content Management	٥	
Attach as Link		
Upload Document From Local Hard Dis	k	
Name		
Description		
Upload Document From Local Hard Disk	Browse	
Attach Cancel		

- . בבלוק Upload Document From Local Hard Disk הזן/י וצרף/י את הנתונים והמסמכים. 8.8.2
 - : יתקבל המסך הבא 8.8.3 לחץ/י על Attach . יתקבל המסך הבא

Attachments PAttachment PURL With Template Advanced					
Actions	Name	Туре	Created By	Created On	
Properties 🛍	test sg	MS Excel File	SIMONAGO	04.05.2009 16:22	





. בבלוק Relationships ניתן להוסיף מספר בלתי מוגבל של קשרים עם התורם, בהתאם לצורך.

▼ Relationships C New						
Actions	Relationship	Name	Standard			
Ì	Is Member of Association	CHICAGO				
21	Has Child	test1 test1				
21	Is Member of BOG	BOG TECHNION				

להוספה לחץ/י על <u>New </u>יתקבל המסך הבא :

Individual Account: Simona Goldst	ein / New York NY 60100 - Relationships	
🖋 Back		
Relationships		
Polotionship	_	
Relationship	•	
Partner ID		
Description		
Standard		
Valid From		
Valid To		
Deletekister		
Relatship type	•	

Relationship בשדה 8.9.1 בחר/י מתוך הרשימה את סוג הקשר עם התורם הראשי.

(donor) הוספת בן משפחה (לדוגמה: (Has Child) מתבצע רק לאחר יצירה מוקדמת כתורם

ואחייכ הוספה לתורם הראשי בשדה Partner ID

ניתן לחפש את המספר במסך חיפוש.

באם הקשר הוא דו כיווני (בין בני משפחה), הקשר מתעדכן אוטומטית בשני התורמים.

SAP CRM	CRM מדריך למשתמש במערכת	מעמון						
ם להזין את סוג הקשר של התורם	נבחר Is Member of BOG נבחר Relatio	onship אם בשדה 8.9.2						
לקורטוריון ואת התקופה. ראה/י סעיפים 9.9.2.1 עד 9.9.2.3								
	.BOG הזן/י את הפרמטר 8.9.2.1 בשדה (Partner ID							
ם (התאריכים) הרלוונטיים לקשר.	ערטי ^{Valid To} את כל הפרטי	Valid From בשדה 8.9.2.2						
זתורם מתוך הרשימה.	חייבים להזין את סוג הקשר של ו	8.9.2.3 בשדה						
	על-מנת לחזור למסך הראשי.	ack 🖋 לחץ /י על 8.9.2.4						
Relationships								
Relationship Is M	ember of BOG	•						
Partner ID BOG	3							
Description BOG	TECHNION							
Standard								
Valid From 01.0	1.2009	2 7						
Valid To 31.1	2.2020	67						
Relatship type ACA	DEMIC	•						
חייבים להזין את סוג הקשר ואת	נבחר Relation נבחר Relation עיפים 9.9.2.1 עיפים 9.9.2.1	^{onship} אם בשדה 8.9.3 האגודה. ראה/י סי						
	. הזן∕י את המספר ATS של התורם ∟	8.9.3.1 בשדה						
ם אונוומנוית	Valid From ر Valid From	8932 השדות רשדה						
	על-מנת לחזור למסך הראשי. 💾	8.9.3.3 לחץ/י על						
Relationships								
Relationship	Is Member of Association	-						
Partner ID	ATS108							
Description	CHICAGO							
Standard								
Valid From	01.01.0001							
Valid To	31.12.9999							
Relatship type		•						

23/10/2013 תאריך





 8.10
 מיועד לאנשי קשר מחוץ לטכניון ואשר מטפלים בענייני הכספים

 8.10
 של התורם הסופי. בדייכ מדובר על מנהל של התורם מסוג ייארגוןיי (מנהל ה foundation).

 במידה ואנשי קשר אלה הם תורמים, יש לפתוח עבורם ישות של ייתורםיי בנפרד.

 8.10.1
 לחץ/י על ישאר מטפת איש קשר קיים.

 8.10.2
 אפתוח עבורם ישות של ייתורםיי בנפרד.

 8.10.3
 לחץ/י על ישאר מטפת איש קשר קיים.

 8.10.2
 אפתוח עבור הוספת איש קשר חדש.

 8.10.2
 אפתוח עבור הוספת איש קשר חדש.

 8.11
 בבלוק

 8.11
 ניתן להוסיף כתובות נוספות של התורם, בהתם לפעילות.

 הכתובות הנוספות כוללות טלפונים ודואיילים בהתאם.

יוכונובווניונוטבווניכועניטעבונים וויאייעים ב

לדוגמה : כתובות חורף ו⁄או קיץ.

ניתן להוסיף פעילויות מול התורם, לפי הרשימה. **8.12**

. או אי על 🕙 New. מתקבל מסך עם רשימת פעילויות. 8.12.1

בחר/י את הפעילויות המתחילות ב PARD

-		
	Category Description	Transaction Type Description
	Appointment	Meeting External Stu
	Appointment	PARD Ceremony
	Appointment	PARD Meeting
	Appointment	PARD Prize
	E-Mail	zOutgoing E-Mail
	Interaction Log	Incoming Phone Call
	Interaction Log	zOutgoing Phone Call
	Interaction Log	zOutgoing Phone Call
	Task	PARD Annual Rep. +6M
	Task	PARD MileStone
	Task	PARD Tasks
	Task	Task Ext.Studie Paym
	Task	Task External Studie





: אחר בחירת הפעילות הנדרשת יתקבל המסך הבא ובו מזינים את השדות הרלוונטיים 8.12.2

PARD Meeting: New											🔄 🖸 Back 🔻 🗋
🔚 Save and Back 🔚 Save 🗙 Cancel	🕒 New	👕 More≠									
- Anneintment Detaile											
Appointment Details Z Edit											
General Description				R	eferences						
Sub Category								-			
Description*											
Location							Acco	unt Dear Ms. Sin	nona Golds	stein	þ
Start Date/Time	07.05.200	09 🖻	164300	•			Cont	act			þ
End Date/Time	07.05.200	09 🗈	165300	-	Em	nploye	e Responsil	ble Ms. Simona	Goldstein		D
All Day [Referen	ce	-		
Importance	Medium			•		R	eference De	BC.			
Status	Open			-			Priv	ate 🔲			
Notes											
▼ Parties Involved Edit List											₽ 🖾 🗎
Insert 📆 Address Proposal Prop	ose Altern	natives									
8 Actions Partner Function		ID		Name			Address		Mai	Address number	
Activity Partner	•	270310		Dear Ms. Simo	ona Goldste	ir 🗇	100 Lionel	Watson / New Yor	k 🗹	51922	
Owner	•	103		Ms. Simona G	oldstein	đ	/IL-		\checkmark	52020	
Activity Partner	•					đ					
Testas Edit List											
			Date		Time	Date	To	Time To	Duration	Time Unit	El Event
Planned Completion Period			Date			Dati	. 10 [7]		Daration	Time Onit	
Planned Date			07.0	5.2009 😰	16430(🔻	07.0)5.2009 🖻	165300 👻			
Activity: Planned Total Duration					-			•		10 Minute 👻	

Save and Back 🖽 כדי לחזור למסך הראשי. 8.12.3 לחץ∕י על הכפתור

▼ Planned Activities 🗳 New 🗐 🔊 🚔							
Actions	Start Date	End Date	Description	Category	Status	Contact	Person Responsible
🛙 🛍 Close	24.05.2009	23.05.2009	test meeting sg	Date	Open		Lilya Bianco /







CRM חשבון תורם מסוג ארגון-<u>יצירה ועריכה/עדכון</u> במע׳ ה .9

התהליך מתבצע בדייכ כמו בחשבון מסוג תורם פרטי.

./אלא מדובר על קרן ATS, אלא בארגון תורם/ עיזבון וכוי

להלן נוהל העבודה ליצירת/עריכת חשבון תורם מסוג ארגון והשדות החשובים למילוי 9.1

				: המסך הבא	יתקבל	Corporate	Account	🖸 חובה. לחץ ⁄י על
🗐 🔻 Ba	ack 💽							Corporate Account: New
								Save 🗙 Cancel 🍄 New Fact Sheet 🗒
								Edit 📝 Account Details 🔻
			Main	Address and Communication Data				General Data
				Street/House Number				ID
				Postal Code/City		•		*Grouping
		đ		*Country		•		Account group
		đ		Region				*Assoc/Fund Name
				(National Version(s				(Name (Continue
		ð		*Language				Founder name
		ð		Transport Zone		3apiens ID		.ATS Id. No
			ð	Phone/Extension		•		Contact
			đ	Mobile/Country	•			Technion Guardian
			đ	Fax/Extension			đ	Rating
				E-Mail			ð	File No
				Website				Employee Responsible
-				Communication Method	ð			Employee ID
								Name
					•	Tech	nnion Public Re	ations *Authorization Group
								Notes

ב 9.2
9.2.1 c
9.2.2 בי
ר
9.2.3 בי
ו

עאריך 23/10/2013







עריכה ועדכונים כמו בסעיף 8, תורם פרטי.





10. פתיחת CAMPAIGNS

עבור כל פרויקט או תת-פרויקט פותחים קמפיין חדש במערכת ה CRM.

להלן נוהל העבודה ליצירת קמפיין חדש והשדות החשובים למילוי חובה.

Projects & donations

בתפריט הראשי לחץ/י על

. יתקבל המסך הבא

		Marketing
Create		Search
Appointment Campaign E-Mail Lead Mail Form Marketing Plan Opportunity Segment		Activities Campaigns Leads Mail Forms Opportunities Segments
Task		Reports
Quick Links	Closed Op Lea Lead Or Lead Stat. Lead Stat. Lead Stat. Lead Stat. Lead Stat. Copport. Pipeline (Opport. Win/Loss Opportuni Opportunity Pipelin Opportunity Win/Loss Sales Pipelin Win/Loss Analysis	portunities ist id Duration ist igin Status ist ead Status ist n and Lost ist Analysis (2 ist Analysis (2 ist ity Pipeline ist e Analysis ist ity Sources ist ity Sources ist e Analysis ist by Reason ist
Create . יתקבל המסך הבא	בעמודה של ה-[10.1
r 🖸 🔻 Back 🖸	and Morrell Pater State Street Second Corrector	Campaign: New
	👻 Savej 🗶 Cancelj 🔄 New 🗍 Show Hierarchyj Campaign A	utomation Start More 🗐
	Edit 🖄	Campaign Details 🔻
	Dates	General Data
Riana Riana	d Start C-00000022	*ID
Hanne Planne	itatus	Parent Campagin
Created Current	Status 🗸	*Type
▼ New	Status Vissing	Project Source
▼	Priority MISSING	Classification
App	ovals	Campaign Pricing
▼ Initial Ap	proval 🗇 USD 0,00	Project Price
Initial Approva	al Date 😰	Price Date

		Initial Approval Date	47		Price Date
•		Content Approval			
E2		Content Approved Date	đ		Employee Responsible
		Price Apprv. by VPFA	ē		Marketing Organization
			-		Authorization Group
≥ [2] @					Edit List Parties Involved -
					∭Insert
Address nun	nberner	Address	Name	ID	Partner Function Actions 🖁
		ē		~	00000160
2 🖸 📾					New 🍄 Notes 💌
- 6 2					No result found
è 💽 🗊				Attachment PURL With	Template Advanced 🍄 Attachments 🕶
					No result found 🖪
					New Edit List 😯 Campaign Elements 💌
Finalayaa Daabaasibla	Dispared End	Disposed Start	Turce	Compoint Floment	
			1.100.00		111 00000

מודול CRM





: הזן/י את הפרטים הבאים 10.2 הזן/י את הפרטים הבאים 10.2
מזינים מספור חיצוני (ידני). יש לדרוס את המספר שמתקבל אוטומטית 10.2.1 בשדה [10.2.1
מהמערכת ולרשום את המספר , לפי הנהלים של הטכניון.
יש לרשום את השם של הפרויקט. *Description
, Description במידה והשם ארוך יותר, מוסיפים אותו בבלוק Notes , בהערה מסוג
לאחר לחיצה על Enter (לאחר השמירה הראשונית). ניתן לתת שם גם בעברית.
Parent Campagin רושמים את השם של פרויקט ייהאביי במידה וקיים.
בחר/י את הפרמטר PARD Marketing Campaign בחר/י את הפרמטר 10.2.4
חזן/י את מקור הפרויקט מתוך הרשימה. Project Source בשדה 10.2.5
Classification בשדה [10.2.6] הזן/י את סיווג הפרויקט מתוך הרשימה ובהתאם לפרויקט.
הזן/י את תאריך התחלת תכנון הפרויקט. *Planned Start
הזן/י את תאריך מתוכנן של סיום הפרויקט. [Planned End
.USD בשדה Project Price הזן/י את עלות הפרויקט כפי שתוכנן , תמיד ב 10.2.9
הזן/י את התאריך שלפיו נקבע המחיר של הפרויקט. 10.2.10 בשדה 10.2.10
הזן/י את הסטאטוס מתוך הרשימה ובהתאם למצב 10.2.11
הפרויקט.
10.2.12 פרויקט שלא מאושר (not approved) לא מציעים אותו לתורמים.
.release פרויקט שניתן לשווק, יש לשנות את הסטאטוס מ
.reject ו- cancelled פרויקט שבוטל, יש לשנות את הסטאטוס ל

- (Opportunity ,Lead ניתן למכירה (יצירת Lead, ידק פרויקט שנמצא בסטאטוס release (
 - חייבים להזין את התפקיד של המאשר ותאריך [Approvals] אישור. האישור.

נוהל האישורים הנ״ל מתייחס לכל שלב בפרויקט.

. בסיום הזנת הנתונים בבלוק Campaign Details מומלץ ללחוץ על שמירה [Save] .





. יש לבחור את הפקולטות הקשורות לפרויקט	Parties Involved בבלוק של 10.3
: ל המסך הבא	נתקב Edit List לחץ/י על 10.3.1
	Edit List Parties Involved -
	∭Insert
Address numberner Address Name	ID Partner Function Actions %
	Campaign Contact Person
	Employee Responsible Notes Final Responsible Responsi
	Technion Faculty
Technion Faculty וחפש את פקולטה דרך העמודה .name role. בחר/י מתוך הרשימה את Faculty ולחץ/י על כה בוחרים את הפקולטה/ות עיץ פעולה חוזרת.] בחר⁄י מתוך הרשימה את יתקבל המסך הבא לחיפוש לפי Search. תתקבל רשימה ומתו
	ניתן להוסיף שורות לפי הצורך
	Search Criteria
	All Business Partners Search for
••	is Name 1 / Last Name
	is City
	is Account ID
	100 Maximum Number of Results
	Search Clear
	Search Clear
צירת הערה חדשה <equation-block> New . יתקבל המסך הבא : 🛾</equation-block>	אראר ארא Notes ארארי אלי 10.4 Campaign: SG TEST 05.05.2009, SG Test Building 1 - Notes
	Back 🔓 New 🗶 Cancel 🖌
Findlish *Language	Description *Text Type
	(Objective(s Text
	Description
	Note
מתוך הרשימה את ה- Note ושנה את השפה אם צריך. ז איש הקשר בטכניון והערות כלליות נוספות.	בחר/י Text Type בחר/י 10.4.1 בשדה <u>Text</u> הזן/י את שכ 10.4.2
המסמכים שקשורים לפרויקט : פירוט תקציב וכוי.	Attachments בבלוק 10.5







11. פתיחת LEAD לפרויקט

תהליד השיווק, המכירה והמעקב של פרויקט מתבצע דרך ה LEAD.

בכל LEAD רושמים את מהות /תיאור ההצעה של הפרויקט.

תהליך פתיחת LEAD חדש מתבצע בשתי דרכים:

Lea	Create	e Pro	ojects & donations פריט הראשי של	11.1 דרך התנ
	זמסך הבא :	יתקבל ר.	יט המהיר Leads , שהוא המומלץ [.]	11.2 דרך תפו
Search: Leads				🖸 Back 👻
Archive Search				
Search Criteria				Hide Search Fields
Description	▼ is	•	00	
Prospect Name	▼ is	-	0 0	
Status	▼ is	-	- 00	
Lood ID	- ia			

Lead ID	▼ IS		00						
	Ма	aximum Number of Results	100						
Search Clear	Save Search As		Save						
Result List									
🖺 New 📆 🗈 Distribute	Follow-Up Merge						I		
Description	Prospect	Employee Responsible	Qualification	Status	Start Date	End Date			



e	🖉 Select Transaction Type Webpage Dialog							
6	http://tdcrmd.sap.technion.ac.il:8010/sap(bD1lbiZjPTM1MCZkPW1pbg==)/bc/bsp/sap/bsp_wd_base/popup_buffered							
	Transaction Type Description							
	Ext. Studies Lead							
	PARD Lead							





: יתקבל המסך הבא PARD Lead . יתקבל המסך הבא 11.2.2

PARD Lead: New									🖸 Back 🔻 🗋
🔚 Save 🗙 Cancel 🎦 New 🎁 📋 Distr	ribute Follow-Up More ≠								
► Lead Details									
General Data			Dates						
Type PARI	D Lead				Start Date	06.05.2009			62
ID					End Date				E 2
Description									
Prospect		ð	Status						
Prospect Address					Status	PENDING			-
Main Contact		ð			Reason				-
Employee Responsible Ms. S	Simona Goldstein	ð			Since	06.05.2009			E 2
Campaign		ð							
Campaign Description			Classification						
File Number		ð	Priority				-		
			Origin					-	
					Group	New Customers			-
Notes									
▼ Parties Involved Edit List									
Insert 🕋 Address Proposal Propose A	Alternatives								
哈 Actions Partner Function	ID	Name			Address		Mai	Address number	
Employee Responsible	▼ 103	Ms. Simona	a Goldstein	ð	/ IL-			52020	
Employee Responsible	•			đ					
h Natas									A
· notes									2
▼ Organization									

: בבלוק של General Data יש להתייחס לשדות הבאים 11.2.3

.הזן/י את תיאור ההצעה. 11.2.3.1

Prospect מזינים את התורם שלו מציעים את הפרויקט. להלן הסוגים: 11.2.3.2

- תורם באופן ישיר בוחרים את השם מתוך רשימת התורמים שבמערכת.
 אם הוא לא קיים במערכת, יש להקים אותו לפני זה.
 - תורם מסוג אגודת ATS בוחרים מתוך הרשימה שבמערכת.

לדוגמה: עבור אגודת New York בוחרים ATS102

תורם שקשור לאגודה מסוימת – בסעיף Prospect רושמים את שם האגודה
 מו בסעיף הקודם (ATS102) ובבלוק Parties Involved , בעמודה

בוחרים את התורם המתאים מתוך הרשימה המתקבלת דרך Potential Donor

עאריך 23/10/2013





Simona Goldstein נכתב עייי





12. פתיחת OPPORTUNITY לפרויקט

דרך ה Opportunity אגף קשרי ציבור של הטכניון מנהל את כל הפרויקטים מול התורמים, לאורך כל חייו של הפרויקט.

הכוונה היא, שברגע שהפרויקט נמכר, פותחים Opportunity במערכת ה CRM לניהולו ומעקבו.

: תהליך פתיחת Opportunity חדש מתבצע בשתי דרכים

Opportunity Create Create Create Projects & donations 12.1
: דרך תפריט המהיר Opportunity , שהוא המומלץ. יתקבל המסך הבא 12.2
ct Transaction Type Webpage Dialog 🛛 🛛 🔀
//tdcrmd.sap.technion.ac.il:8010/sap(bD1lbiZjPTM1MCZkPW1pbg==)/bc/bsp/sap/bsp_wd_base/popup_buffered_frame.htm?popup-name=_POPUP0001 💦 😽
nsaction Type Description
nor SubOpportunity
RD Individual Oppr
ciety Opportunity
pportunity

: עבור אגף קשרי ציבור Opportunities קיימים 3 סוגים של

- PARD Individual Oppr. תרומות אישיות של תורם לטכניון שלא במסגרת
 אגודה. החוזה וההתנהלות הינן ישירות מול התורם.
- ATS פרויקטים שאומצו עייי אגודת -Society Opportunity
 תורמים לאגודה, והאגודה היא זאת שמעבירה את הכסף לטכניון
 - Donor SubOpportunity עבור כל תורם שהתחייב/תרם לפרויקט במסגרת Society Opportunity ל- Society Opportunity.
 ממומלץ לפתוח את ה״הזדמנות-בן״ מתוך ״הזדמנות״ האב.





12.3 סוג הראשון

להלן תהליך פתיחת Opportunity בהתאם לסוג התרומה.

- תרומות אישיות של תורם. יתקבל המסך הבא

PARD Individual Oppr: New							🕒 Back 👻 😒
🗄 Save 🗙 Cancel 🎦 New 🎁 🛅	Create Follow-Up Trig	ger Output More≠					I (
Enter Sales Prospect							
Opportunity Details Z Edit							
General Data			Dates				
Туре	PARD Individual Oppr			Start Date	07.05.2009		62
				Closing Date*			17
Description*			Opporunity Status				
Prospect*		đ		Status	Open		-
Prospect Address			Classification	Reason			-
Main Contact		0	classification		MICONIC		
Employee Responsible	IVIS. Simona Goldstein	C ¹		Classification	MISSING		-
Technion Grant				Fund Type		-	•
Grant description		-		File Number		D	
Forecast			Opportunity Totals	Phoney			•
Goal Pledge		0.00 USD (7		Total Pledge			0.00
Commission %		0,00 030 []	Total PI	Indre Payment			0,00
Annual Report		7,50	rotarri	Total Donation			0.00
Rel for Enrecast			Last	Donation Date			0,00
Total Pledge SAPIENS		0	2001	Total Profits			0.00
			Receive	ed by Technion			0,00
Notes				,			
▶ Notes							≙
Subopportunities							≙
Attachments							≙
Transaction History Subseque	ent Assignment						
No result found							- 14 19
▼ Contacts Sew							🗐 🔝 🖴
No result found							
Planned Activities							≙
Completed Activities							≙
Organization							≙
 Scheduled Actions Schedul 	le New Actions Show Exe	ecuted Actions					
No result found							
Parties Involved Edit List							
Incert C Address Proposal Prop	anse Alternatives						- e
B Advant Declara Security	In the second se			Address		i Adda -	
Actions Partner Function	102 	Name Mo. Simon	Goldstein 🗇	Address	Ma	52020	
Employee Responsible	e 🔻	wis. Simona	i Condicenti Li	7.12*		52020	
a Employee Responsible	~ *		Ľ				
▶ Status							≙
Change History							≙





- יש להתייחס לשדות הבאים : General Data בבלוק של 12.3.1
- 12.3.1.1 בשדה 🗖 המספור יופיע אוטומטית לאחר שמירת המסמך.
- שהוא שדה חובה, הזן∕י את תיאור הפרויקט. [^{Description*}] בשדה 12.3.1.2
- 12.3.1.3 בשדה Prospect* , שהוא שדה חובה, הזן/י את שם התורם מתוך הרשימה.
- .עהוא שדה חובה, הזן/י את תאריך הסיום המשוער. [Closing Date*], בשדה 12.3.1.4
- (אם הגרנט (אם הגרנט הטכניוני במידה וקיים (אם הגרנט הורנט בשדה 12.3.1.5) לא קיים במערכת, מקבלים הודעת שגיאה).
- .משנים לפי הצורך מתוך הרשימה. Status בשדה **Status** מופיע סטאטוס ראשוני
 - Reason אם הסטאטוס שנבחר הוא ^{Closed}, חייבים לציין את הסיבה בשדה
 - ...כוחרים את הסיווג מתוך הרשימה. [Classification] בוחרים את הסיווג מתוך הרשימה.
 - בוחרים את סוג הקרן מתוך הרשימה, בהתאם לצורך. [Fund Type]
 - 12.3.1.9 בשדה File Number בוחרים מתוך הרשימה.
 - .USD הזן/י את הסכום שהתורם התחייב. תמיד הסכום ב 12.3.1.10
 - .7.5% ברירת המחדל היא 12.3.1.11

ניתן לשנות את אחוז העמלה לפי תנאי החוזה. (כרגע בשימוש לתורמים של ATS).

- Annual Report שליחת דו״ח שנתי לתורם, מופיעה ברירת מחדל 12.3.1.12
- ייכן״= ⊡. אם אין צורך בשליחת הדו״ח, מבטלים את ה סימון ✓ בתוך הקובייה.
- סוצגים הנתונים כפי שמתקבלים ממערכת הפיננסית [Opportunity Totals] 2.3.1.13 של הטכניון. זה עדכון אוטומטי.
 - ▲ Attachments ▲ Attachment ILECTION → Notes ▲ Attachment מוסיפים פרטים 12.3.2 בבלוק אוסיפים הקודמים .





ניתן לצפות בכל הפעילויות שמתוזמנות לביצוע בתאריכים						ctivities	12.3.3 בבלוק
					: הבא	אה מסך ו	השונים. ר
 Planned Activities 							₽ ₽
Actions C	tegory	End Date	Start Date	Description	Importance	Status	Account
Close Ta	sk	06.05.2009	06.05.2	009 SG Test	Medium	Open	Mr. ALVIN+EDITH WA
	0	^{ose} חיצה על	אותה עייי ל	ומלץ לסגור נומל זמני	ע הפעילות מ היתווים ^{ve}	אחר ביצוי	12.3.3.1 לי
: Ca	mpaig	n - הפרויקט ל בא:	נ הקשר בין בל המסך הו	מבצעים או Subse . יתק	דינתונים Transactio quent Assignm	ל שמירת n History nent , על	12.3.4 כחאיי ע 12.3.5 בבלוק [12.3.5.1 לחאי
			Subseque	nt Assignmen	t Webpage	Dialog	
			http://tderg	od san technion /	ac il·8010/sap/bD	11biZiPTM1M	7kPW(1pbg==)/bc/l 🔽
			nep///cdcm	a.sap.cochilon.	30.11.0010/300(00	2102): THIN	
			Subsequ	ent Assignme	ent		
				oforonco Tuno	Activity		-
			R	elerence Type	Activity		•
				Object ID			4
				Description			
			Assign	Cancel			
קבל אוטומטי.	אור יתי	Cam. campai. התי	^{paign} אימה gn-ת שם ה	י מתוך הרי⁄ וך הטבלה א	בחר ^{Referer} בחר	nce Type Object ID	12.3.5.2 בשדה 12.3.5.3 בשדה
	: 12	זנתונים שהוזו	יד הבא עם ו	יתקבל המס	Assign	על הכפתו	12.3.5.4 לחץ/י
 Transaction Histo 	ny Sub	sequent Assignment					
Actions Transac	ion		Transaction Type)	Date		
ACADEX	CHAN		Marketing Project	t Campaign			



23/10/2013 תאריך







:e-mail יתקבל המסך הבא, מתוכו בוחרים את הפעילויות המתחילות ב- PARD או

Category Description	Transaction Type Description
Appointment	Meeting External Stu
Appointment	PARD Ceremony
Appointment	PARD Meeting
Appointment	PARD Prize
E-Mail	zOutgoing E-Mail
Interaction Log	Incoming Phone Call
Interaction Log	zOutgoing Phone Call
Interaction Log	zOutgoing Phone Call
Task	PARD Annual Rep. +6M
Task	PARD MileStone
Task	PARD Tasks
Task	Task Ext.Studie Paym
Task	Task External Studie

של התורם כתנאי להשלמת המשימה, יש לעדכן את השורה המתאימה	באם נדרש אישור 🖎
	בבלוק Dates





.12.3.6.1 בדרך הזאת ניתן להקים את הפעילויות של עדכון ה Milestone של הפרויקט.

ל המסך הבא:

יתקב	PARD MileStone	הפעילות	יי את⁄י	בחר
------	----------------	---------	---------	-----

PARD MileStone: New								🔄 Back 👻 🔝 👻
🖫 Save and Back 🔚 Save 🗙 Cancel	🔓 New 🍿 More⇒							S 4
▼ Task Details Z Edit								
General Data		F	References					
Task Type*		-		Accoun	t Mr. ALVIN+E	EDITH WASS	ERMAN	Ø
Description*	SG Test			Contac	t			Ø
Origin*	Not Defined	-		Employee	Ms. Simona	Goldstein		Ð
Due Date	07.05.2009	67		Reference	Opportunity	▼ 70	00789	Ø
Start Date	07.05.2009	(7)						
Importance	Medium	-			SG Test			
Status	Open	-		Private	e 🗖			
Category	Task	-						
% Complete		0						
Notes								
▼ Dates Edit List								@ ⊠ ≙
Date Type		Date	Time	Date To 1	Fime To	Duration	Time Unit	All Day Event
Approval Date		1 2	3 🔹		-			
Activity: Planned Total Duration					*		0 Minute 👻	
Planned Date		07.05.2009	₹ 00:00 ▼	07.05.2009 🖻 0	• 00:00			
Actual Dates			•		*		0	
Activity: Actual Lotal Duration			Ť		*		u minute 🔻	

🔚 Save and Back לא/י את שדות החובה ולחוץ/י על General Data בבלוק 12.3.6.2 למעלה. יתקבל המסך הבא:

Planned Activities								
Actions	Category	End Date	Start Date	Description	Status	Importance	Account	
Close	Task	06.05.2009	06.05.2009	SG Test	Open	Medium	Mr. ALVIN+EDITH WASSERMAN	
Close	Task	07.05.2009	07.05.2009	SG Test	Open	Medium	Mr. ALVIN+EDITH WASSERMAN	

📧 Display Funding Details

Simona Goldstein נכתב עייי

12.3.7 לחץ/י על הכפתור

על מנת Opportunity - בראש המסך של ה

לצפות בפירוט כל התנועות הכספיות של הפרויקט, בהתאם להרשאות.





Society Opportunity: New								🖸 Back 🔻 🖸
🗒 Save 🗙 Cancel 🍄 New 🍵 🗈	Create Follow-Up Trigger Output More ₹							
Make an entry in field 'Prospect'								4 Messages
Make an entry in field 'Closing Data	ate'							
Make an entry in field 'Description	on'							
Opportunity Details Zedit								
General Data			Dates					
Tuno	Society Opportunity		Dutto	Start Data	12.05.2009			
Iype	Society Opportunity			Closing Date*	12.05.2005			42
Description*			Opporunity Status	Closing Date				42
Prospect*		Г		Status	Open			•
Prospect Address				Reason				~
Main Contact		đ	Classification					
Employee Responsible	Ms. Simona Goldstein	ð		Classification	MISSING			•
Technion Grant				Fund Type				•
Grant description				File Number			ð	
LinkedTo	ð			Priority				•
Forecast			Opportunity Totals					
Goal Pledge	0,00	USD 🗇		Total Pledge				0,00
Commission %		7,50	Total PI	edge Payment				0
Annual Report				Total Donation				0,00
Rel. for Forecast		-	Last	Donation Date				2
Total Pledge SAPIENS		0		Total Profits				0,00
Notos			Receive	ed by Technion				0
Notes								
Notes								≙
Subopportunities								≙
(
Attachments								4
Transaction History Subsequences	uent Assignment							
No result found								
▼ Contacts S New								
No result found								
Planned Activities								≙
Completed Activities								≙
Organization								≙
Scheduled Actions Sched	ule New Actions Show Executed Actions							
Actions Scheduled A	Action		Processing Typ	e				
Execute ZOPPORTU	NITY ANNUAL REPOR ACTI		Method call					
▼ Parties Involved Edit List								
Insert 🗊 Address Proposal Pr	opose Alternatives							
哈 Actions Partner Function	ID	Name		Address		Mai	Address number	
Employee Responsit	ble 🔻 103	Ms. Simon	a Goldstein 🗇	/IL-			52020	
Employee Responsit	ble 🔻		đ					







בבלוק Scheduled Actions מופיעה פעילות אוטומטית לסוג ״הזדמנות״ זה.
 12.4.2 הפעילות מורכבת משליחת דוא״ל לאנשים הרלוונטיים באגף קשרי ציבור
 annual report ופעילות נוספת של חצי שנה קדימה, לגבי תזכורת לשליחת

▼ Scheduled Actions	C Schedule New Actions Show Executed Actions					
Actions	Scheduled Action	Processing Type				
Execute	ZOPPORTUNITY ANNUAL REPOR ACTI	Method call				

12.4.3 הזנת פרטים ביתר הבלוקים כמו בסעיף 12.4

Simona Goldstein נכתב עייי





.ATS אוג השלישי אוג השלישי א הייתת-הזדמנות׳׳ תפתח תמיד דרך ההזדמנות של 12.5

: sub-opportunity להלן תהליך יצירת

ראץ/יעל ה Subopportunities וק

opportunity כנס/י ל 12.5.1 כנס/י ל יל ספרי המבוקש ובבלוק יפתח המסך הבא :

e	Select Transaction Type Webpage Dialog									
2	🔊 http://tdcrmd.sap.technion.ac.il:8010/sap(bD1lbiZjPTM1MCZkPW1pbg==)/bc/bsp/sap/bsp_wd_base/popup_buffered_frame.ht									
	Transaction Type Description									
	Donor SubOpportunity									
	PARD Individual Oppr									
	Society Opportunity									
	ZOpportunity									

Donor SubOpportunity בחר/י מתוך הטבלה את הסוג 12.5.2

יתקבל המסך כמו בסעיף 12.3 של תרומות אישיות. כל השדות והבלוקים יש להזין בהתאם.

sub-opportunity - במסך החדש של ה-12.5.3 במסך החדש של ה-

בו מופיעה ה- opportunity הראשי (האב) :

 Transaction History 		Subsequent Assignment					
Actions	Transaction		Transaction Type	Date			
	GERARD SWO	PE CHAIR IN PHYSICS	Society Opportunity Donations	05.05.2009			

.12.5.4 נא לשים לב שהמספור הוא פנימי ומתקבל אחרי השמירה.





13. יצירה וחיפוש שלטים והוקרות לתורמים (ACTIVITIES & RECOGNITION)

באגף קשרי ציבור של הטכניון מנהלים את כל תהליכי ההוקרה לתורמים ונושא הענקת תארי כבוד לאנשים שהטכניון מצא לנכון להוקיר את פועלם.

. Activities & Recognition התהליך מתבצע דרך התפריט

: תהליך **פתיחת** סוג חדש של הכרה מתבצע כדלקמן 13.1

	Pard Object	C Create	Activities & Recognition	דרך התפריט הראשי של					
				יתקבל המסך הבא :					
C	Dbject: New								
E	🖁 Save 🗙 Cancel 🍄 New 🗎 I	Fact Sheet							
	▼ Object Details								
	General Data								
	ID*								
	Description*								
	Category*								
	Vear Awarded or Gift Type								
	Product Dataila*								
	Floduct Details	U							
	: בבלוק של General Data יש להתייחס לשדות הבאים 13.1.1								
	ומתוך הרשימה בחר⁄י את	נח/י את הגלילה	Award Type* שהוא חובה, פו	13.1.1.1 בשדה					
	: Enter רד ולחץ/י	PA) בהתאם לצו	ברה (כל מה שמתחיל ב- RD	סוג ההי					
	7PEP	PARD Colle	ctive Plaques						

ZPFP	PARD Collective Plaques	
ZPH1	PARD Academic Honorary Doctorate	
ZPH2	PARD Honorary Doctorate	
ZPH3	PARD Honorary Fellowship	
ZPH4	PARD Harvey Prize	
ZPIP	PARD Individual Plaques	
ZPMP	PARD Master Plaques	
ZPPR	PARD Presents	~





- Category* יופיע אוטומטי הקוד של השדה Award Typeשבחרנו. 13.1.1.2
- category בשדה ^{Description*} יופיע כברירת מחדל את התיאור של ה 13.1.1.3 לדרוס ולשנות את התיאור. מומלץ <u>לא להשאיר את השדה ריק</u>.
- לאחר בחירת המקייט, לפי Object בשדה רמקייט, לפי 13.1.1.4 התהליך בסעיף הבא.
 - יש להתייחס לשדות הבאים: Year Awarded or Gift Type יש להתייחס לשדות הבאים: 13.1.2
- Product Details* בשדה (Product Details* מחפשים כמו בתהליכים קודמים ובוחרים 13.1.2.1 מתוך הרשימה את סוג ההוקרה (המקייט). יתקבל המסך הבא:

Search Criteria								Hide Search F	ields
Product ID	_	ic	_						
Floduct ID	•	15	×		00				
Product Description	\mathbf{T}	is	\mathbf{T}		00				
Category ID	•	is	•	D	00				
Category Description	\mathbf{T}	is	-		00				
Maximum Number of Results 100 Search Clear Result List									
Product ID		Product		Product Type			Base Category	у	

רפע/י את המקייט (שתמיד מתחיל באות *Z* בשדה 13.1.2.1.1 בשדה 13.1.2.1.1

הקטגוריות הבאות :

- מקייט מסוג שלטים ZPL ullet
- ZPR מקייט מסוג מתנות ZPR
- כבוד שנת תואר כבוד ZPY \bullet

13.1.3 לסיום ושמירת הנתונים לחץ⁄י על 🛛





13.1.4 שלב הבא להשלמת הנתונים לאחר השמירה מתבצע במצב של *יישינוייי* ולפי לסוג ההכרה.

: לחץ⁄י על Edit לחץ∕י על Object Details בבלוק של 13.1.4.1 בבלוק של נשדות הבאים כחציים ו
נשדה Location ID יש לקשור את ההוקרה לבניין. החיפוש מתוך הרשימה
או לפי התנאי Description (* לרשום את שם הבניין בין כוכביות)
, External ID for IBase (מספר הבניין בטכניון לפי הגדרת אביית).
 בשדה "External ID for IBase" יש להזין תמיד קוד בניין 098 כאשר
מדובר במתנות <u>וקוד בניין 099</u> כאשר מדובר בתואר כבוד.
במידה ולא קיים בניין או מק״ט שמתאימים להוקרה, יש לפנות למיישמים בלבד.
לחץ⁄י על Edit List על מנת להוסיף את שם ∎ 13.1.4.2 בבלוק של בבלוק של
התורם, מקבל ההוקרה.

בכל ההוקרות למעט הכרה מסוג ״ZPMP= Master Plague ניתן להוסיף רק תורם יחיד.

 Parties Invo 	Ived Edit List Show Hist	ory			🗐 🔝 🔺					
Insert 🗊										
铅 Actions I	Partner ID	Partner	Partner Function	Valid From	Valid To					
	đ		•	08.10.2009	31.12.9999 🖻					
 בשדה Partner Function בוחרים את התורם לפי Partner Function בשדה Valid From יש לעדכן את תאריך קבלת ההוקרה. בשדה Additonal Data לחץ/י על tedit 										
	Year Received Received NO/YES Award Venue									
 בשדה Year Received הזן/י את השנה במידה וחסר. בשדה Received NO/YES סמן/י בשדה Award Venue סמן/י בשדה בשדה בחר/י את הערך המתאים (מקום האירוע). 										





של	ים נוספים	ים פרטי	לחץ∕י על Edit על מנת להשל ▼Addres	13.1.4.4 בבלוק של
				מיקום השלט.
			בלבד. Master Plague או Individual	רלוואנטי עבור
▼ Address	🖉 Edit			
		Floor		Room Number

נאסט איז	Additional Details Country										
Text Language' English Text Text Type* Language e. extra freed Language	: א	. יתקבל המסך הב	<u>ראץ/י על New</u>	■ Notes 13.1.4.5							
د جلד (Text Type، علی العلی المراب ال	Text Type* Basic text		•	Language* English							
 בשדה ^{Language*} בחר/י את השפה המתאימה מתוך הרשימה. בשדה Text • בשדה Text • בשדה Text • בשדה 13.1.4.6 Attachments • Attachments • 13.1.4.6 Pard object • Search • Ce Search •<td>נוך הרשימה.</td><td>זנושא המתאים מו</td><td>בחר/י את ו Text T</td><td>ype[*] בשדה ●</td>	נוך הרשימה.	זנושא המתאים מו	בחר/י את ו Text T	ype [*] בשדה ●							
 בשדה Text بשלה (Text علی العرب) בשלה ttachments (של המורץ) Attachments (של המורץ) בבלוק של (Esearch (בוצרה מתבצע כדלקמן) Pard Object (Esearch) Ref/ Product ID (Esearch (Esearc	ותוך הרשימה.	השפה המתאימה מ	בחר/י את Langu	age [*] בשדה ●							
Attachments بالتوام بر محمدون خود مخارج . Attachments عاد . Attachments عاد . Attachments ما توام بر محمدون خود مخارج . Attachments ما توام بر محمدون خود محارج . Attachments ما توام بر محمدون خود محارج . Attachments ما توام بر محمدون خود محارج . Attachments حدید محمد محمد محمد محمد محمد محمد محمد		הטקסט הדרוש.	ד יש לרשום את	ext בשדה							
: (PARD) או סוג ההוקרה (Ref/ Product ID או Partner ID או סוג ההוקרה (Partner ID) או סוג ההוקרה (Partner ID) או סוג החיפוש לפי Search Criteria Partner ID) או סוג החיפוש לפי פייטייטיטיטיטיטיטיטיטיטיטיטיטיטיטיטיט	Pard Object	► Attachments בבלוק של Attachments הוסף/י מסמכים לפי הצורך. 13.1.4.6 תהליך החיפוש של הוקרה שכבר נוצרה מתבצע כדלקמן : 13.2 תהליך החיפוש של הוקרה שכבר נוצרה מתבצע כדלקמן : Pard Object C Search Activities & Recognition									
Search Criteria Partner ID is Object Family is Object ID is Ref. Product ID is Maximum Number of Results 100 Search Clear Save Search As Result List New Object ID Object Object ID Object Object ID Object Partner Object	: (PARD) סוג ההוקרה	או Ref/ Product	ID או Partner II	יתקבל המסך הבא. החיפוש לפי C							
Partner ID is I I Object Family is I I Object ID is I I Ref. Product ID is I I Maximum Number of Results I I I Search Clear Save Search As ISave I Result List I I I I Object ID Object Object Object Pamily Ref. Product	Search Criteria										
Object Family is Object ID is Ref. Product ID is Maximum Number of Results 100 Search Clear Save Search As Result List New Object ID Object Object ID Object Object ID Object Partner	Partner ID	is 🔻	Ľ	00							
Object ID is Image: Comparison of the second s	Object Family 👻	is 💌		- 0 0							
Ref. Product ID is Image: Constraint of the second se	Object ID 👻	is 💌		00							
Maximum Number of Results 100 Search Clear Save Search As Save Result List CNew Object ID Object Object Partner	Ref. Product ID 👻	is 💌	C								
Search Clear Save Search As Save Result List Object ID Object Object Object Family Ref. Product Partner		Maximum N	umber of Results 100								
Result List Prew Object ID Object Object Family Ref. Product Partner	Search Clear Sav	ve Search As	Save								
Object ID Object Object Ref. Product Partner	Result List										
Object ID Object Family Ref. Product Partner	C New										
	Object ID Object			Object Family Ref. Product Partner							





(SCHOLARSHIP) 14. דווח סטודנטים מקבלי מלגות

עדכון פרטי הסטודנטים מקבלי מלגות מתבצע כדלקמן :

Opportunity ,SubOpportunity או את ה- Opportunity מחפשים את ה-דרך תפריט המהיר שמייצגת את הקרן שמחלקת את המלגה לסטודנטים.

ה- Opportunity/SubOpportunity הנ״ל הוא המקום שאליו שרוצים לשייך את הסטודנט.

14.1 לאחר הכניסה ל Opportunity/SubOpportunity התייחס לבלוק Scholarships

🛿 Edit List להוספת סטודנט/ים מקבלי מלגה מהקרן הרלוונטית. 14.2 לחץ על הכפתור

> 📍 Insert 🍵 תקבל המסד הבא: 14.3 לחץ על הכפתור

ľ	'Insert 🧊											
Ъ	ID Number	Last Name	First Name	Award	Award	Degree Level	Letter Status	Faculty Name	Maslul Name	Schol	Busin	Full Name
	00000000			2009 🔻	Winte 🔻	Missing 🔹 🔻	Not Written 🔹			0,00	٦	
	הזן את מספר תעודת הזהות של הסטודנט הרלוונטי. ID Number 14.3.1											

Award Year הזן את השנה האקדמית של המלגה. 14.3.2 בשדה

Award Semester הזן את הסמסטר הרלוונטי מתוך הרשימה. 14.3.3 בשדה

> Degree Level הזן את רמת הלימודים מתוך הרשימה. 14.3.4 בשדה

עאריך 23/10/2013





14.3.5 לחץ ENTER לקליטת הפרטים. **הפעולה מתבצעת רק** כאשר הסמן מוצב על שדה עריכה. מומלץ שהסימון יהיה על השדה מספר זהות.

, קוד הפקולטה Faculty Name	Last Name	First Name	14.3.	.6
דה והסטודנט נמצא.	ך אוטומטי במי	, מקבלים ער	והמסלול Iul Name	
קבלת הודעת שגיאה בראש הדף.	ז לא פעיל, מתל	(122) AI 110011 [0	במירה והסטורנס לא ו	
קבלת הודעת שגיאה בראש הדף. ח רפרטנו	ע לא פעיל, מתל הו לרצע שיווייו	מצא או הסטודנט. הסטודוט, לא ויי	במירה והסטורנס לא נ לאחר הראת הותווים שי	<u> </u>

: הנתונים שאפשר לעדכן לאחר קליטת פרטי הסטודנט והם גם נתוני חובה הם 14.3.7







CRM במערכת Master Data .15

דרך ה- Master Data מתחזקים את טבלת תיקי הארכיון המנוהלים באגף קשרי ציבור.

PARD FILE_NUMBER Create Create Master Data

יתקבל המסך הבא של תיקי הארכיון :

PARD	FILE_NU	JMBER	Service Se
Cha	nae	View "Public Re	lations - Archive File Number": Overview
Menu	l Sa	ve Back Exit Cancel	System Change -> Display Details New Entries Conv As Delete Undo Change Select All Select Block Deselect All More
mond			
Public	c Relatio	ons - Archive File Number	
File	Number	Short description	File description
1		ARN	
204	B	BEILIN	RICHARD BEILIN GARDEN NEAR OUTDOOR SWIMMING P
2FP	33	BELLET	
370		SHAPIRO	EUGENE AND ARLENE SHAPIRO CHAIR (GRANDFATHERE
AL1	00	VOREMBERG	HENRY BOREMBERG LECTURESHIP FUND IN COMPUTE
AL1	02	VOLOVELSKY	KARNEY-VOLOVELSKY FAMILY LECTURESHIP IN CIVIL EN
AL1	03	EDWARDS	MILTON AND LILLIAN EDWARDS ACADEMIC LECTURESHI
AL1	04	COLEMAN	COLEMAN-COHEN ACADEMIC LECTURESHIP
AL1	05	COLLIN	HENRY AND MARTHA COLLIN ACADEMIC LECTURESHIP F
AL1	06	AUGUST	SAMUEL AND ESTHER AUGUST ACADEMIC LECTURESHIF
AL1	07	GURWIN	JUNE H. AND ROBERT G. GURWIN ACADEMIC LECTURES
AL1	08	ROSENBERG	W.D. IRVING AND ADELE ROSENBERG FAMILY A. L. IN BIO
AL1	09	FELD	JACOB AND ETHEL FELD ACADEMIC LECTURESHIP FUNI
AL1	11	MOSKOWITZ	DAVID J. AND RUTH MOSKOWITZ ACADEMIC LECTURESH
AL1	12	FIALKOW	ABRAHAM AND JENNIE FIALKOW ACADEMIC LECTURESH
AL1	14	KOBLER	KOBLER ACADEMIC LECTURESHIP
AL1	15	GRAND	EVELYN AND SALMAN GRAND ACADEMIC LECTURESHIP I
AL1	16	IMERMAN	STANLEY IMERMAN MEMORIAL ACADEMIC LECTURESHIP
AL1	17	BARGMAN	THEODORE AND MINA BARGMAN ACADEMIC LECTURES
AL1	19	KING	MAURICE AND ARLENE KING ACADEMIC LECTURESHIP F
AL1	21	TORONTO	TORONTO ACADEMIC LECTURESHIP
AL1	22	ULLMANN	ATS W.D JACOB ULLMANN MEMORIAL LECTURESHIP FU
AL1	23	FRANCE	FRANCE ACADEMIC LECTURESHIP - GFAT
AL1	24	MAAS	BENARD L. MAAS ACADEMIC LECTURESHIP FUND
AL1	25	COHN	COHN ROSALINE AND JACOB ACADEMIC LECTURESHIP
AL1	27	CORRIN	ANNIE AND CHARLES CORRIN ACADEMIC LECTURESHIP
AL1	29	DETROIT	DETROIT TECHNION 2000 ACADEMIC LECTURESHIP





CRM במערכת ה EXCEL ניליון .16

ניתן לייצא נתונים לגיליון EXCEL. לדוגמה רשימת OPPORTUNITIES.

לחץ/י על הכפתור 🕮 כדי לייצא את הרשימה. ניתן יילשמוריי או יילפתוחיי בלבד.

R	lesi	ult List: 8 Opportunities	Found									
I	19	New 📆 Distribute	More =									e 🛛
•	Ъ	Description	Prospect	Sales Stage	Exp. Sales Volu	Curre	Closing Date	Status	Employee Respon	Chance o	Channel Part	ner
		TEST SG	American Technion S		0,00	USD	31.05.2009	Open	Simona Goldstein /	0 %		
		GERARD SWOPE CH	American Technion S		0,00	USD	31.12.2029	Open	Moti Rozenberg /	0 %		
		CLAIRE B. SHERMAN	American Technion S		100.000,00	USD	31.12.2029	Open	Moti Rozenberg /	0 %		
		FACULTY OF INDUS	American Technion S		0,00	USD	31.12.2029	Open	Moti Rozenberg /	0 %		
		CECILE K. COLE AE	American Technion S		50.000,00	USD	31.12.2029	Open	Moti Rozenberg /	0 %		
		ROCHLIN DORMITO	American Technion S		0,00	USD	31.12.2029	Open	Moti Rozenberg /	0 %		
		FT LAUDERDALE NU	American Technion S		400.000,00	USD	31.12.2029	Open	Moti Rozenberg /	0 %		
		COLER CALIFORNIA	American Technion S		1.200.000,00	USD	31.12.2029	Open	Moti Rozenberg /	0 %		

במידה והקובץ EXCEL לא יוצא בצורה תקינה חייבים לשמור אותו על ה DESKTOP ולבצע את הפעולות הבאות:

-	
ł	From
	Text

ובחר/י את הקובץ שנשמר. מתקבל המסך הבא : 16.1 בתוך הגיליון לחץ/י על

Text Import Wizard - Step 1 of 3 🛛 🔹 💽 🔀
The Text Wizard has determined that your data is Fixed Width.
If this is correct, choose Next, or choose the data type that best describes your data.
Original data type
Choose the file type that best describes your data: • Delimited • Characters such as commas or tabs separate each field.
Fixed width - Fields are aligned in columns with spaces between each field.
Start import at row: 1 🛟 File origin: 65001 : Unicode (UTF-8)
Preview of file C:\Documents and Settings\simonag\Desktop\simona crm.csv.
ן=sep < 2 "סיום";"תאריך התחלה";"תאריך סיום";"תיאור";"קטגוריה";"סטטוס";"חשבון";"איש 3 סיום";"תאריך התחלה";"תאריך סיום";"תיאור";"קטגוריה";"סטטוס";"חשבון";"איש;" 3 (Create Activity: Follow Up Call ;07.12.2008); שיחת טלפון; פר
י Create Activity: Follow Up Call ;07.12.2008 ; 07.12.2008 ; 5 (1.2.2008); 12.2008 ;
<
Cancel < Back Next > Einish





<u>Next ></u> אחייכ לחץ∕י על Unicode (U'	רארי Delimited ובנוסף (16.2 Delimited ובנוסף
<u>N</u> ext >	ולחץ/י Semicolon בשלב 2 סמן 16.3
Text Import Wizard - Step 2 of 3	? 🔀
This screen lets you set the delimiters your data contains. You below.	I can see how your text is affected in the preview
Delimiters Iab Semicolon Comma Space Qther:	e •
קטגוריה קטגוריה קטגוריה עיחת טלפון Create Activity: Follow Up (וויחת טלפון רeate Activity: Follow Up (וויחת טלפון איחת טלפון גרeate Activity: Follow Up (שיום תיאון =sep סיום תאריך התחלה תאריך סיום תיאון Call 07.12.2008 07.12.2008 Call 07.12.2008 07.12.2008 Call 07.12.2008 07.12.2008 ✓
Cancel	<pre></pre>

.כדי לסיים את התהליך OK	ובחלון ההמשך לחץ⁄י על	בשלב 3 לחץ/י על <u>Einish</u>	16.4
-------------------------	-----------------------	-------------------------------	------

Text Import Wizar	d - Step 3 of 3 🛛 🔹 💽 🔀
This screen lets you select each co	olumn and set the Data Format.
Column data format	
⊙ <u>G</u> eneral	'General' converts numeric values to numbers, date values to dates, and all
○ <u>T</u> ext	remaining values to text.
O Date: DMY	Advanced
O Do not import column (skip)	
Data preview	
General General	General General Gener
קטגוריה	=sep סיום תאריד התחלה תאריד סיום תיאור
Create A שיחת טלפון	ctivity: Follow Up Call 07.12.2008 07.12.2008
Ureate A שיחת טלפון Create A	ctivity: Follow Up Call 07.12.2008 07.12.2008
[[[1970 JH'W] Create A	ceivity: Follow op Call 07.12.2008 07.12.2008
	Cancel < <u>B</u> ack Next > <u>Finish</u>





CRM התאמה אישית של השדות במערכת ה

ניתן לבצע התאמה אישית של רוחב השדות בפעילויות השונות ע״י לחיצה על

לפי ההנחיות שבהתאמה אישית ניתן להוסיף/להוריד עמודות שיוצגו בטבלה, לקבוע את הסדר של העמודות וכמו כן גם את הרוחב.

נ מוצגות. השוואה לאזור ו. אם ברצונך	ןבוע את הסדר בו העמודוח פיקסלים - של כל עמודה ב ע באופן אוטומטי בפיקסליב	ול לז: לט - נקב:	סף, אתה יכ ים - או מוח ידה, הרוחב פר.	ארותך לבחור אילו עמודות יוצגו בטבלה.בנו ארותך גם להגדיר את הרוחב היחסי - אחוז ר הזמין. אם אתה מזין מספר ללא יחידת מ יר את הרוחב היחסי, הוסף '%' לאחר המס מקסימלי של שורות גלויות להצגה]	פי פי גד גד
	ות מוצגות	עמוד		ות זמינות	TI
	עלה למטה	למ			
רוחב	שם	ጜ		שם	9
	זיהוי קמפיין			סוג קמפיין	
	תיאור קמפיין			עדיפות	
	אמצעי תקשורת			טופס לפקס	
10%	תאריך התחלה מתוכנן		4	טופס ייצוא קובץ	
10%	תאריך סיום מתוכנן		•	ארגון שיווק	
	סטטוס			מטרה	
				עובד אחראי	
				קוד קמפיין	
				טופס עבור דוא"ל	
				טופס לSMS	
				תורה 2 1 העברה קדימה⊁	