



מדריך למשתמש SAP

מודול PM

אחזקת אתר

ציוד

תוכן עניינים

3	הקדמה	1
3	כללי ומטרה	1.1
4	סמלים מוסכמים בחוברת	1.2
6	אובייקטים טכניים	2
7	תרשים סקירה	2.1
8	מילון מונחים	2.2
9	ציוד	3
9	מאפיינים	3.1
10	עקרונות הקמת ציוד	3.2
10	הקמת ציוד בחברות המוסד	3.2.1
10	הקמת ציוד בטכניון	3.2.2
12	יצירת ציוד – IE01	3.3
16	יצירת רשימת ציוד – IE10	3.4
20	שינוי ציוד – IE02	3.5
22	שינוי רשימת ציוד – IE05	3.6
24	התקנה והסרה של אובייקטים טכניים - ציוד	4
25	התקנת / פירוק ציוד ממיקום פונקציונאלי – דרך ציוד IE02	4.1
27	התקנת / הסרת ציוד ממיקום פונקציונאלי – IL02	4.2
29	פירוק ציוד / החלפת ציוד / שינוי מצב התקנה – ממיקום פונקציונאלי	4.2.1
33	התקנת / הסרת ציוד מציוד על – IE02	4.3
35	פירוק ציוד / החלפת ציוד / שינוי מצב התקנה – מציוד על	4.3.1
39	דו"ח הצגת רשימת ציוד – IH08	5
41	נספח – קליטת טובין של ציוד באופן אוטומטי מתוך הזמנת רכש	6
41	קבלת טובין מסוג ציוד	6.1
42	דו"ח הצגת מספרים סידוריים לחומר	6.2
44	שינוי סטאטוס ציוד ומעקב אחר שינויים	7
44	סטאטוס ציוד	7.1
46	שינוי סטאטוס ציוד – IE02	7.2
49	מעקב אחר שינויים בציוד – IE02	7.3
51	הפקת מדבקות לציוד	8

1 הקדמה**1.1 כללי ומטרה**

חברת זו נכתבה במטרה לשמש מדריך לתפעול המערכת הממוחשבת של הטכניון ולהנחות את תהליך הביצוע של פעילויות העבודה השוטפות בעבודה היומיומית במערכת ה-SAP. חברת זו היא מדריך לעבודה בנושא ציוד – מודול ה-PM. על מנת למצוא את הדרך בסביבת ה-SAP ניתן להיעזר במדריך הניווט.

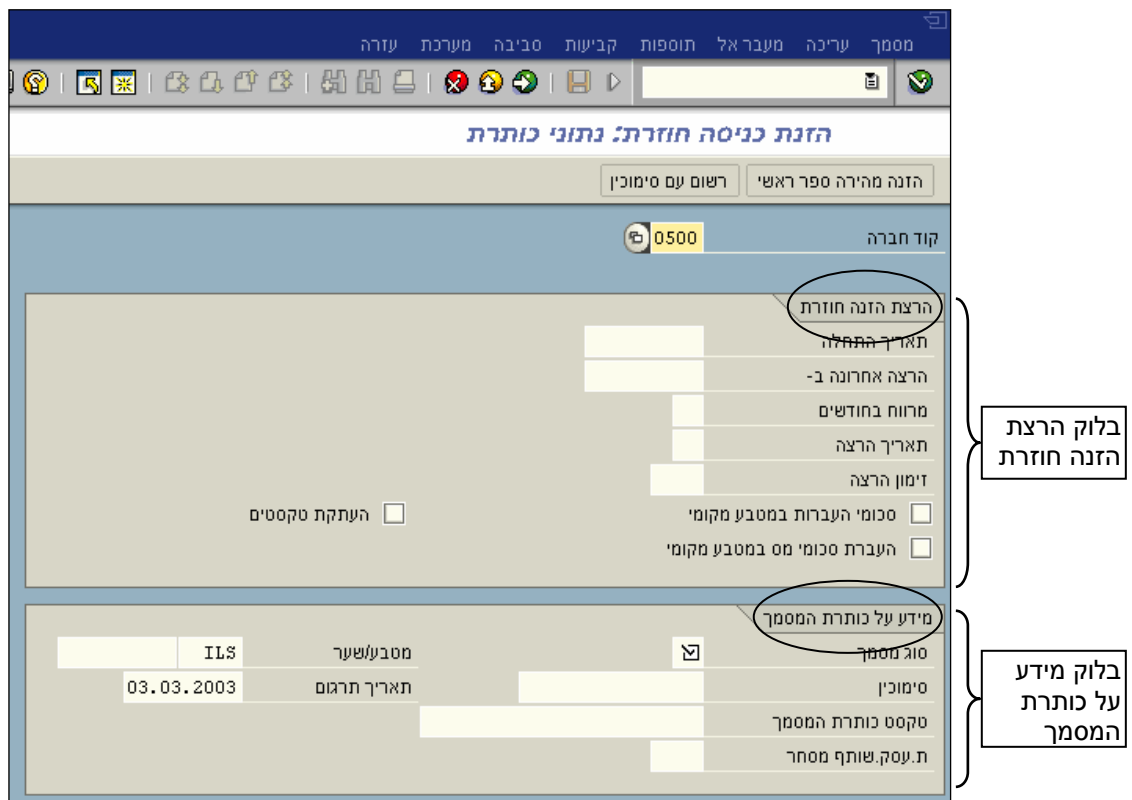
הערה!

הפניה בחוברת זה הנה בלשון זכר, אך היא מיועדת לכולם. השימוש בלשון זו, נעשה מטעמי נוחות בלבד!

1.2 סמלים מוסכמים בחוברת

לאורך החוברת יופיעו מספר סמלים ומוסכמות כתיבה:

1. **תפריטים** מופיעים בגופן מודגש. לציון מעבר בהיררכיה של תפריטים מופיע כותרת התפריט בגופן מודגש ואחריו ↵ המציין את המעבר לתפריט הבא.
2. **טרנזקציה** (קוד פעולה) תופיע בסוגריים, בסוף מסלול התפריטים.
3. **לחצנים** מופיעים בגופן מודגש ותמונה.
4. **כותרת פרק** מופיעה בגופן מודגש ומוגדל בתוך מסגרת.
5. **כותרת סעיף** בפרק מופיעה בגופן מודגש ומוגדל בתוך מסגרת, אך קטן מכותרת פרק, והיא כוללת את מספר הפרק.
6. **סטטוס שדה** לשדה במסך 3 מצבי הזנה:
 - **חובה:** יש להזין שדה זה על-מנת להמשיך בתהליך.
 - **רשות:** אפשרי להזין שדה זה, אך אינו מעכב את המשך התהליך. מומלץ להזין כמה שיותר שדות כדי להקל על חיפוש וחיתוך הנתונים בשלב מאוחר יותר.
 - **אוטומטי:** שדות המוזנים על-ידי המערכת לאחר ביצוע פעולה מסוימת. לא להזנת המשתמש.
7. **חלקי המסך- בלוקים** כאשר המסך מחולק למספר חלקים, כל חלק נקרא 'בלוק'. בהנחיות לפעולה, תופיע הפנייה לבלוק המתאים.



The screenshot shows a web application window with a menu bar at the top containing 'מסמך', 'עריכה', 'מעבר אל', 'תוספות', 'קביעות', 'סביבה', 'מערכת', and 'עזרה'. Below the menu is a toolbar with various icons. The main content area is titled 'הזנת כניסה חוזרת: נתוני כותרת'. It contains several input fields and checkboxes:

- Company code (קוד חברה): 0500
- Header data (הרצת הזנת חוזרת):
 - תאריך התחלה
 - הרצה אחרונה ב-
 - מרווח בחודשים
 - תאריך הרצה
 - זימון הרצה
- Checkboxes:
 - הערכת טקסטים
 - סכומי העברות במטבע מקומי
 - העברת סכומי מס במטבע מקומי
- Document header information (מידע על כותרת המסמך):
 - סוג מסמך: ILS
 - מטבע/שער
 - סימוכין
 - טקסט כותרת המסמך
 - ת.עסק. שותף מסחר
 - תאריך תרגום: 03.03.2003


Annotations on the right side of the screenshot identify two blocks:

- בלוק הרצת הזנת חוזרת:** This block encompasses the 'הרצת הזנת חוזרת' section and its associated checkboxes.
- בלוק מידע על כותרת המסמך:** This block encompasses the 'מידע על כותרת המסמך' section and its associated fields.


8. **סעיפי הסבר** סעיפים שרוצים להדגיש חשיבות של נושא יכולים להיות מסוג "שים לב" או "טיפ" והם מופיעים תמיד במסגרת ובצורה שמובאת להלן.

שים ♥ - לפניך נושא בעל חשיבות

טיפ – מידע נוסף או דרך נוספת לבצע את אותה פעולה.
לדוגמא: כדאי לשמור טרנזקציות שימושיות ברשימת המועדפים. (ראה חוברת ניווט, פרק נתיבים מקוצרים)



9. תזכורת לכללי ניווט בסיסיים:

- לאחר בחירה בתיקייה מבוקשת יש ללחוץ פעמיים ברציפות על התיקייה הנבחרת.
- **לביצוע** - לביצוע הקש על הכפתור  או F8 .
- למעבר בהיררכית התפריטים – יופיעו שמות המסכים וחיצים, החיצים מסמלים את המעבר בין המסמכים. לדוגמא - **חשבונאות** ⇐ **חשבונאות פיננסית** ⇐ **ספר ח-נות ראשי** ⇐ **רשומות אב** ⇐ **עיבוד יחיד** ⇐ **בטבלת החשבונות**

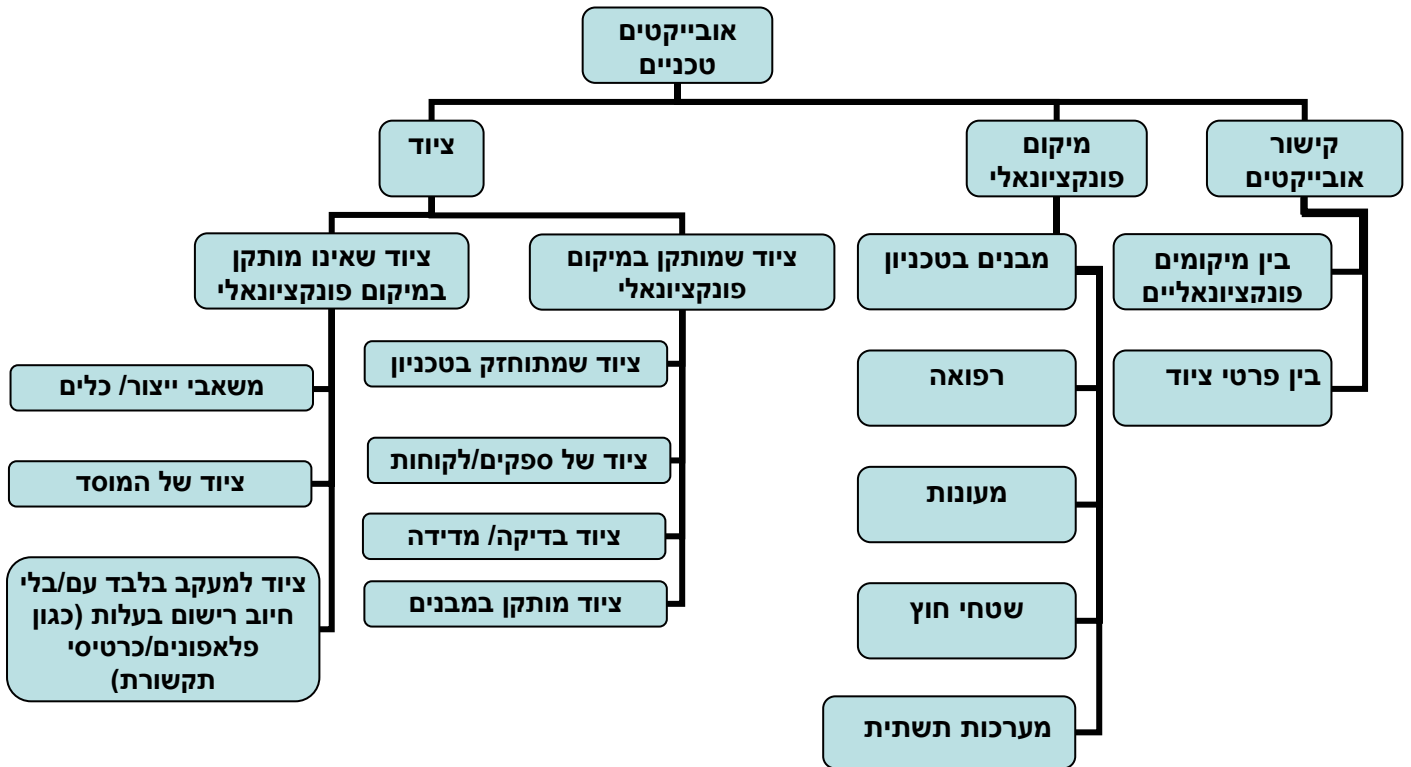
ניתן גם על ידי הזנת קוד טרנזקציה רצויה בתיבת ההזנה ולהקיש Enter או  להמשך.

2 אובייקטים טכניים

אובייקטים טכניים הם שם כולל למקומות ו / או ציוד שעליהם מבוצעת אחזקה.
האחזקה כוללת:

- היסטוריה של מקום (אזור) או ציוד - מעקב אחר השינויים מבחינה טכנית ומבחינת העלויות ואפשרות לנתח את המידע בעתיד
 - תיעוד של האחזקה - ניהול מידע פרטני על מקום (אזור) או ציוד
- האובייקטים הטכניים הם:
- מיקום פונקציונאלי
 - **ציוד**
 - קישור אובייקט

2.1 תרשים סקירה



2.2 מילון מונחים

מונח	הסבר
מיקום פונקציונאלי	מיקום פונקציונאלי (Functional Location) הוא אזור עליו מבוצעת אחזקה, או תת חלוקה שלו. אין הגבלה במספר רמות הפירוט. ההיררכיה יכולה להיות מוגדרת מהיבט מרחבי (spatial) – בנינים, פונקציונאלי – מכונת אריזה, או טכני – מערכת מיזוג. ניתן להתקין בו פריט/י ציוד.
ציוד	ציוד הוא ישות (מכונה, מבנה, מערכת) שעליה מבוצעת אחזקה, או תת חלוקה שלה. ניתן להתקין פריט ציוד במיקום פונקציונאלי, לקשר אותו במבנה היררכי של פרטי ציוד, לקשר אליו עץ מוצר של חומר ולשייך אותו למספר סידורי ייחודי.
קישור אובייקט	מאפשר תיעוד קשר רוחבי בין שני אובייקטים טכניים מאותו סוג (קווי מים, קווי תקשורת, קווי מתח גבוה וכו'). ניתן להגדיר את כיוון הקשר ומהותו (מים, חשמל וכו'). ניתן לקשר שני אובייקטים בקישורי אובייקט רבים.
מספר סידורי	מקשר בין תנועות פריט ייחודי, בעל מספר חומר ומספר סידורי, במערכת ניהול החומר (רכש ומלאי), לבין האחזקה. פרופילים של מספר סידורי יקצו למספרי חומר השייכים לסוג חומר ציוד. המספרים הסידוריים של הציוד בטכניון ייקבעו אוטומטית ע"י מונה פנימי. המספר הסידורי של היצרן, במקרים בהם הוא נדרש ע"י המשתמש, יזון בשדה המיועד לכך בנתוני האב של הציוד.
טווח מספרים	כאשר הציוד ייווצר תוך אישור קבלה מהזמנת רכש, תחולל המערכת את מספר הציוד. כאשר יוקם ציוד ידנית (נרכש במסגרת רכש שירות של ציוד והתקנה או רכש ישיר), יחולל המספר ידנית בזמן פתיחת רשומת הציוד.
ציוד בר-מעקב לא מתוחזק	קיימים בטכניון ובמוסד פריטים שאין מנהלים עבורם אחזקה, אך מעוניינים לעקוב אחר קליטתם ואחר המקום/האדם שם הם נמצאים. פריטים אלו – נשק, טלפונים סלולרים, מחשב כף יד, כרטיסי מחשב – ינהלו ע"י הזהות של מספר חומר (מק"ט) ומספר סידורי בלבד. כלומר, מספר הציוד ייווצר, מאחר וכך עובדת המערכת, אך לא יורחב ויעובה בנתונים. ניתן יהיה לדווח שותפים עסקיים (בעל הציוד, ספק וכו'), אבל לא יהיה צורך לדווח אתר, קבוצת תכנון אחזקה, מיקום התקנה וכו'.

3 ציוד
3.1 מאפיינים

- מקבל נתוני ברירת מחדל בעת הקמתו (בדומה למיקום פונקציונאלי), על פי הקטגוריה אליה הוא משויך.
- ציוד יכול להיות מותקן במיקום פונקציונאלי או בציוד אחר. התקנות אלו יוצרות מבנה היררכי, אך מבנה זה הוא דינאמי, מאחר וניתן להסיר את הציוד ולהתקינו שוב במיקום פונקציונאלי או בציוד אחר.
- קיימת אפשרות להגדיר פריטי ציוד במערכת כ"משאב ייצור/כלי עבודה" (Production Resources/Tools), הגדרה זו מיועדת לפריטי ציוד שאינם מותקנים במיקומים פונקציונאליים, אלא משמשים כלי עזר לעבודות שונות (מלגזה, מתקן הרמה וכו').
- יצירת/ הקמת ציוד יכולה להיעשות ידנית, או אוטומטית בזמן קבלת חומרים מהזמנת רכש. ניתן ליצור ציוד על ידי:
 - יצירה בודדת
 - יצירה בתוך טבלה
 - על סמך ציוד אחר
 - על סמך מספר חומר
- באופן כללי, מספר ציוד הינו ייחודי במערכת (טווח המספרים נקבע לפי הקטגוריה) בטכניון:
 - פרופיל המספר הסידורי קובע את אופן יצירת הציוד.
 - מספרי החומר מסוג ציוד מוגדרים כמנוהלים סדרתית.
 - פרופיל המספר הסידורי שנקבע למספר החומר קובע את קטגוריית הציוד.
 - בזמן אישור קבלת חומר המנוהל סדרתית מהזמנת רכש, נוצר ציוד באופן אוטומטי על ידי המערכת.
 - המידע בנתוני הציוד שנוצר באופו זה, יועבר בחלקו מהזמנת הרכש, את השאר יש להזין ידנית.
 - שינוי המידע מבוצע פרטנית בכל ציוד על ידי בחירת הציוד ישירות או מתוך רשימה.
 - מספר הציוד הטכניוני, המופיע על התוויות הצהובות, ישמש במערכת למספר ציוד. מהפעלת המערכת יינתן מספר הציוד אוטומטית (ע"י נומראטור פנימי), תוך הפרדה בין סדרת המספרים של הטכניון, של המוסד ושל אחרים (מוסד בטכניון, ספקים, לקוחות).

3.2 עקרונות הקמת ציוד

- פריטי חומר שהארגון (טכניון או חברה במוסד) מעוניינים לנהל עליהם אחזקה ו/או מעקב יקבלו פרופיל מספר סידורי ברשומת אב חומר במבט אחסון או מכירות.
- רשומות הציוד של פריטים אלו ייווצרו אוטומטית בזמן אישור הקבלה של הזמנת הרכש.
- הגורמים המורשים בפקולטות/יחידות המקבלות, אחראים להשלמת המידע ברשומת הציוד, כולל המיקום הפונקציונלי בו הוא מותקן והשותפים העסקיים הקשורים אליו.
- הגורמים המורשים בפקולטות/יחידות יהיו אחראים לבקרה על הציוד.
- בציוד מוגבל (end use end user) מבוצע סבב חתימות על מסמך ע"י גורמים נדרשים בטכניון ובמוסד. מסמך זה ייסרק בסוף התהליך ויצורף כ-attachment לרשומת הציוד.

3.2.1 הקמת ציוד בחברות המוסד

- שורת הזמנת הרכש של פריט החומר שנרכש כנכס תהיה עם הקצאת חשבון לנכס.
- מספר הציוד ייווצר, כאמור, בזמן אישור הקבלה של הזמנת הרכש.
- האחראי ביחידה ישלים את המידע ברשומת הציוד, כנדרש.
- הקשר בין מספר הציוד למספר הנכס ייקבע לאחר רישום מספר הציוד ברשומת הנכס.
- שורת הזמנת הרכש של פריט חומר שנרכש למחקר תהיה ללא הקצאת חשבון לנכס. במקרה זה ייווצר מספר ציוד כרגיל. האחראי ביחידה ישלים את המידע ברשומת הציוד, כנדרש.

3.2.2 הקמת ציוד בטכניון

- שורת הזמנת הרכש של פריט חומר תהיה כנדרש – לפרויקט, להזמנת אחזקה או למרכז עלות.
- מספר הציוד ייווצר בזמן אישור הקבלה של הזמנת הרכש, בהתאם לפרופיל המספר הסידורי.
- האחראי בפקולטה/יחידה ישלים את המידע ברשומת הציוד, כנדרש בקטגוריית הציוד.
- ציוד שנרכש לפי מפרט במסגרת הזמנת רכש שירותים, ללא מספר חומר, ו/או ציוד שנרכש ב"רכש ישיר", ייפתח ידנית על ידי האחראי. במידה ויש לציוד כזה מספר סידורי הוא יחולל בזמן הקמת הציוד. רשומות ציוד אלו יוקמו על סמך מספר חומר, כך שהתיאור יועתק מתיאור החומר ומספר החומר יעודכן ברשומה. ניתן גם להקים אותן על סמך רשומה קיימת, כך שתיחסך הקלדה של נתונים חוזרים.
- ציוד של אחרים – מוסד בטכניון, לקוחות או ספקים – ייפתח גם הוא ידנית על ידי האחראי.
- בציוד של המוסד באחזקת הטכניון יוגדר מספר הציוד של המוסד בשדה "מספר מלאי".

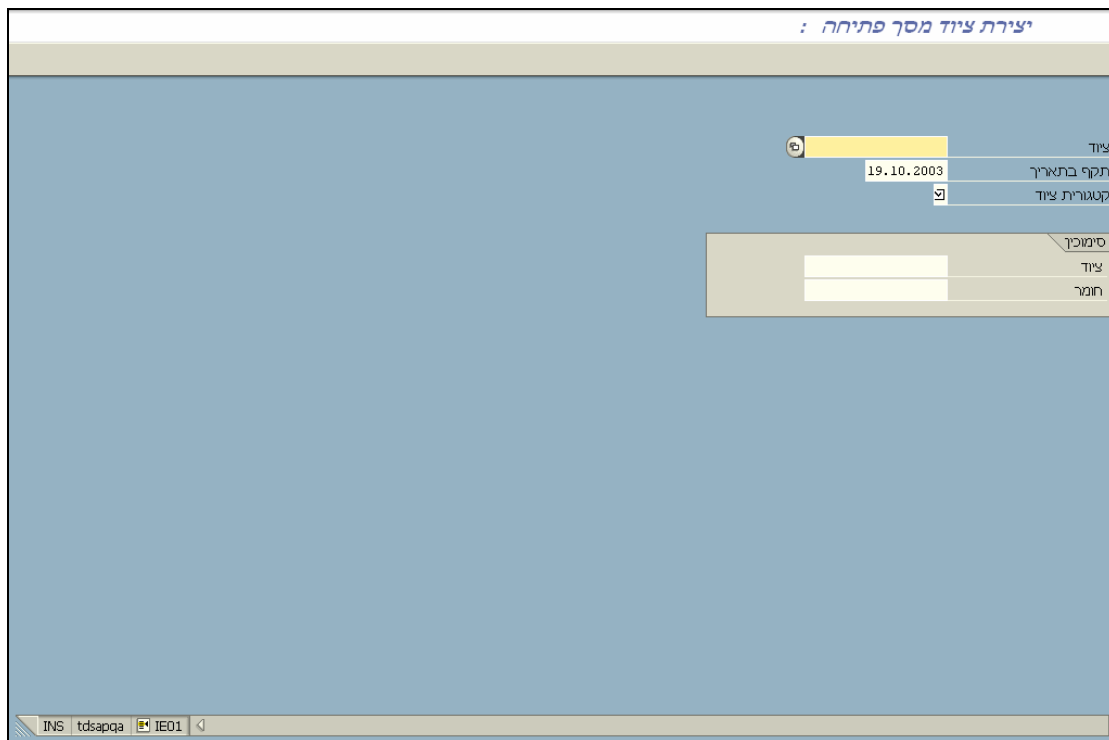
טווח המספרים במערכת	קטגוריית ציוד במערכת	
1000000000000-1999999999999	A – ציוד כללי B – ציוד מותקן במבנים D – ציוד מעקב בלבד ללא בעלות E – ציוד מעקב בלבד, חובת בעלות Q – ציוד בדיקה / מדידה P – משאבי ייצור / כלים	ציוד טכניון
2000000000000-2999999999999	1 – ציוד כללי 2 – ציוד מותקן במבנים 4 – ציוד מעקב בלבד ללא בעלות 5 – ציוד מעקב בלבד, חובת בעלות 8 – משאבי ייצור / כלים 9 – ציוד בדיקה / מדידה	ציוד מוסד
3000000000000-3999999999999	H – ציוד מוסד שמתוחזק בטכניון	ציוד מוסד שמתוחזק בטכניון
4000000000000-4999999999999	G – ציוד לקוחות	ציוד לקוחות טכניון
	7 – ציוד לקוחות	ציוד לקוחות מוסד
5000000000000-5999999999999	F – ציוד ספקים	ציוד ספקים טכניון
	6 – ציוד ספקים	ציוד ספקים מוסד

3.3 יצירת ציוד – IE01

זהו תהליך יצירת ציוד באופן ידני.
יצירה זו תבצע רק כאשר מדובר בציוד אשר לא נקלט דרך הזמנת רכש.


1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← ניהול אובייקטים טכניים ← ציוד ← יצירה (כללי) (IE01).
יתקבל המסך הבא:

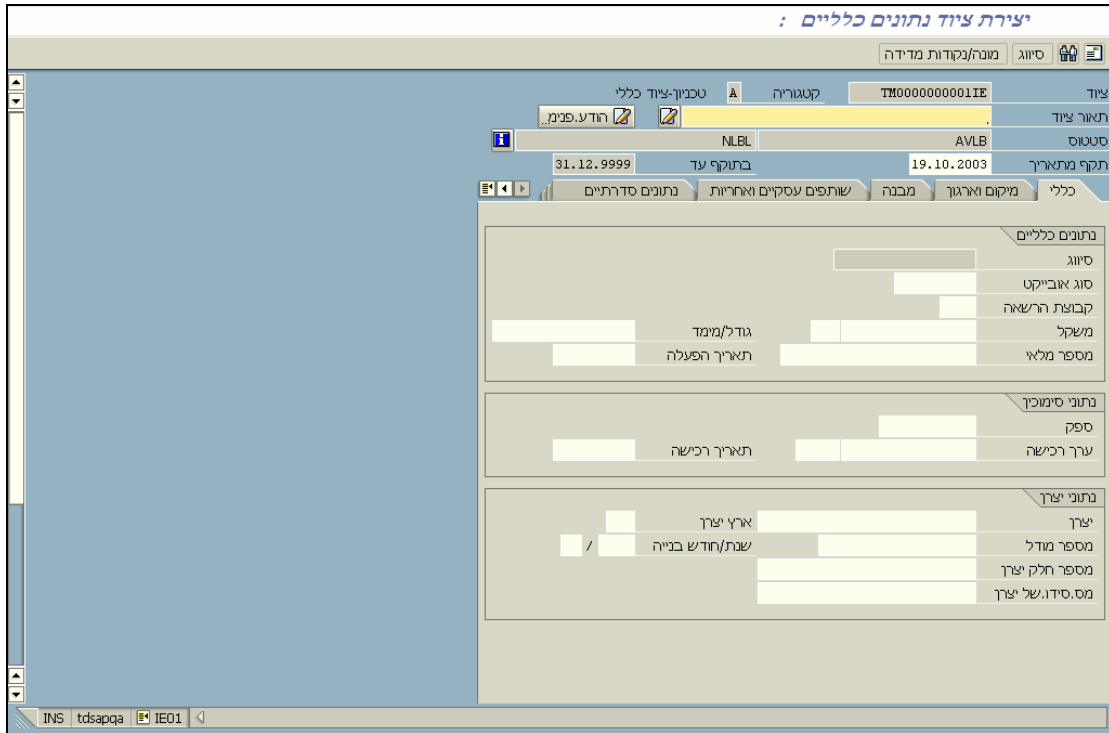


2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
קטגוריית ציוד	חובה	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את קטגוריית הציוד מושג זה מגדיר נתוני ברירת מחדל עבור הציוד. מספר הציוד ייחודי במערכת, כאשר טווח המספרים נקבע לפי הקטגוריה.

3. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

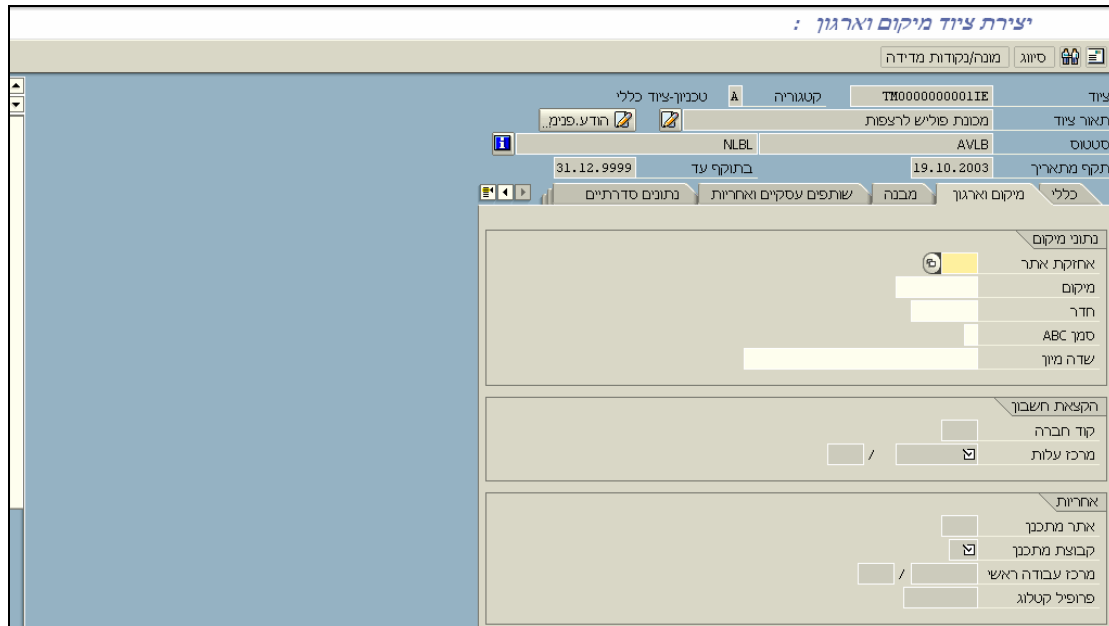
יתקבל המסך הבא:



4. בלשונית כללי, התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
	חובה	תיאור ציוד
בבלוק נתונים כלליים:		
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש תת חלוקה של קטגוריית הציוד. משמש לשליפת דוחות וחיתוך מידע. לדוגמא: מערכת החשמל, כיתות לימוד, גינה וכו'.	רשות	סוג אובייקט
בקטגוריה של ציוד מוסד בטכניון, מספר זה משמש לציון מספר הציוד במוסד.	רשות	מספר מלאי

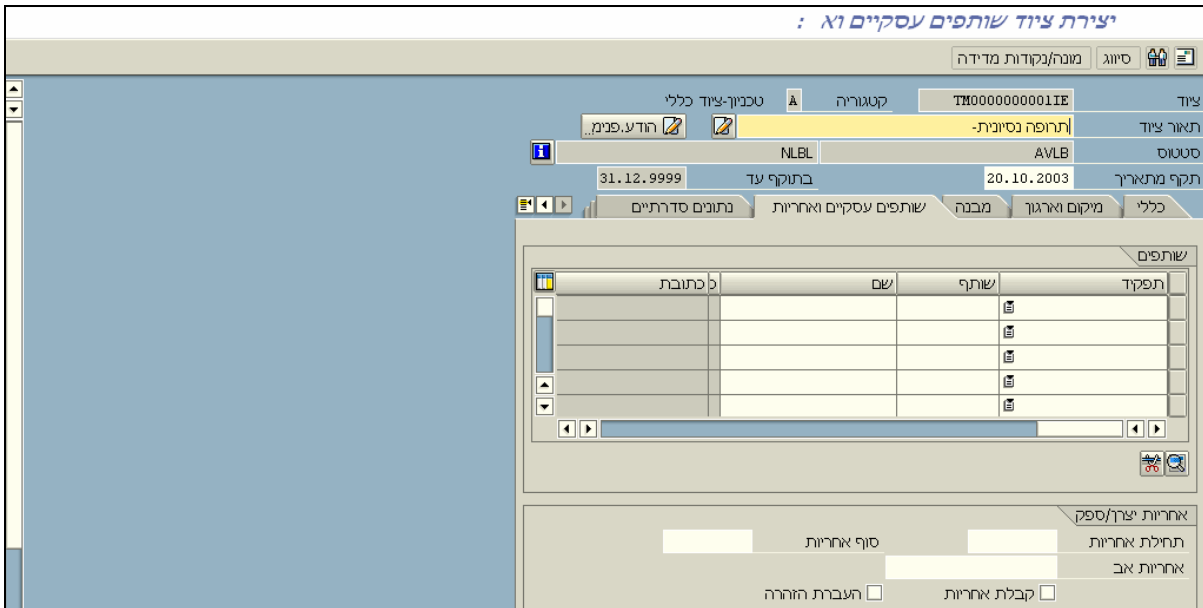
5. עבור ללשונית מיקום וארגון:



התייחס לשדות הבאים:



הסבר	סטטוס	שדה
בבלוק נתוני מיקום:		
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את האתר (Plant) שאליו שייך הציוד. זהה לאתר לוגיסטי בו מוגדרים המחסנים ומספרי החומר: טכניון, חברות מוסד	חובה	אתר אחזקה
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את היחידה / תת יחידה לו שייך הציוד המתוחזק. משמש לחיפוש ושליפת מידע.	רשות	מיקום
בבלוק הקצאת חשבון:		
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש. נתון חשבונאי. המקום בו מתנהלת הבקרה התקציבית של הציוד. לכל יחידה יש מרכז עלות, לדוגמא 2270 – מרכז העלות של רפואה	חובה	מרכז עלות
בבלוק אחריות:		
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את קבוצת העובדים האחראית לתכנון וביצוע משימות באחזקת האתר.	חובה	קבוצת מתכנן
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את מרכז העבודה האחראי לביצוע עבודת אחזקה.	רשות	מרכז עבודה ראשי

6. עבור ללשונית שותפים עסקיים ואחריות:



התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
בבלוק שותפים:		
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש ישויות פנים או חוץ ארגוניות, שמקושרות לציוד. בחלק מקטגוריות הציוד ייתכן חיוב של משתמש קצה / לקוח / ספק.	רשות	תפקיד
בבלוק אחריות יצרן/ספק:		
נתונים על אחריות ספק ויצרן – מספר אחריות האב (המגדירה את היקף האחריות), תאריך תחילת וסוף האחריות. משמשים לקביעה אם הציוד נמצא באחריות או לא.	רשות	אחריות

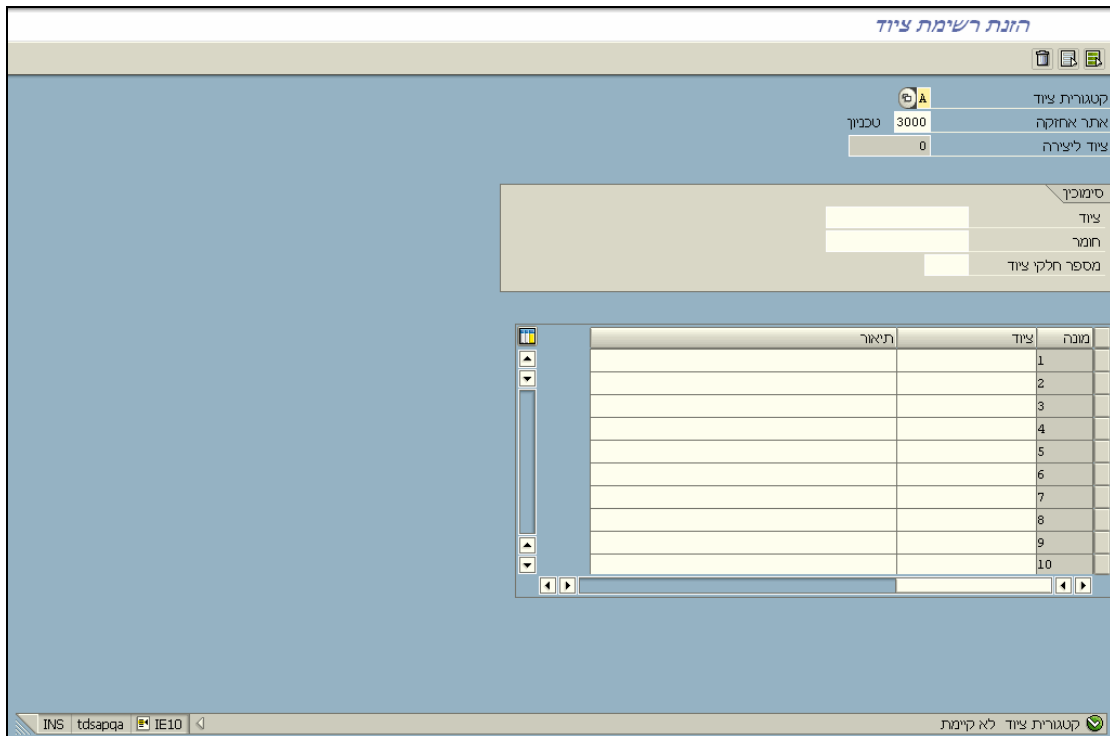
7. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על , תקבל הודעת מערכת:  ציוד נוצר עם המספר 1000000100052
8. הציוד נוצר עם סטטוס NLBL – "לא הודבקה מדבקה", מדור ציוד אחראי לבצע הדבקה מדבקה ולדווח על שינוי סטטוס משתמש לסטטוס: YLBL – "הודבקה מדבקה", רק אז ניתן להתקין את הציוד ולפתוח לו תקלות / לתחזק אותו.

3.4 יצירת רשימת ציוד – IE10

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← ניהול אובייקטים טכניים ← ציוד ← עריכת רשימה ← יצירה (IE10).


יתקבל המסך הבא:



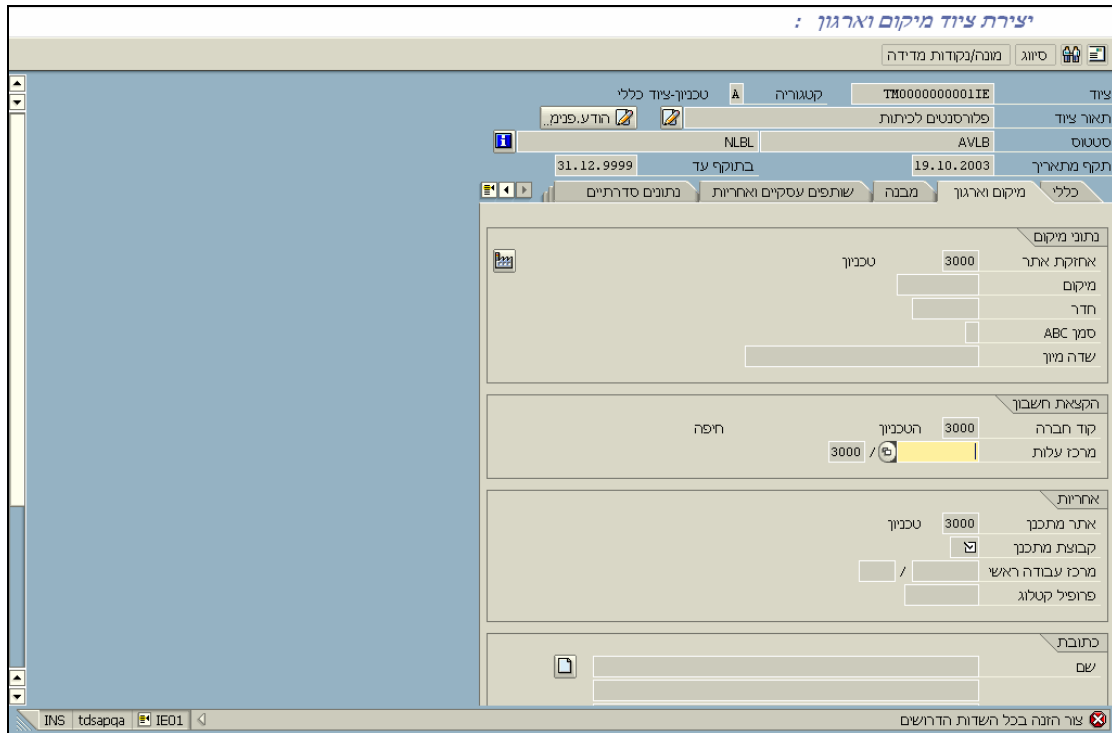
2. במסך זה ניתן למלא רשומת ציוד אשר מתבססות על ציוד או חומר קיים.

3. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ציוד	רשות	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש ציוד אשר על נתוניו ברצונך להתבסס בהקמת רשומת ציוד
חומר	רשות	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש ציוד אשר על נתוניו ברצונך להתבסס בהקמת רשומת ציוד
תיאור	חובה	הזן טקסט קצר לתיאור החומר בכל שורה בנפרד
מספר חלקי ציוד	רשות	מספר פריטי הציוד שיוקמו
מספרי הציוד ברשימה	אוטומטי	יתקבלו על ידי המערכת

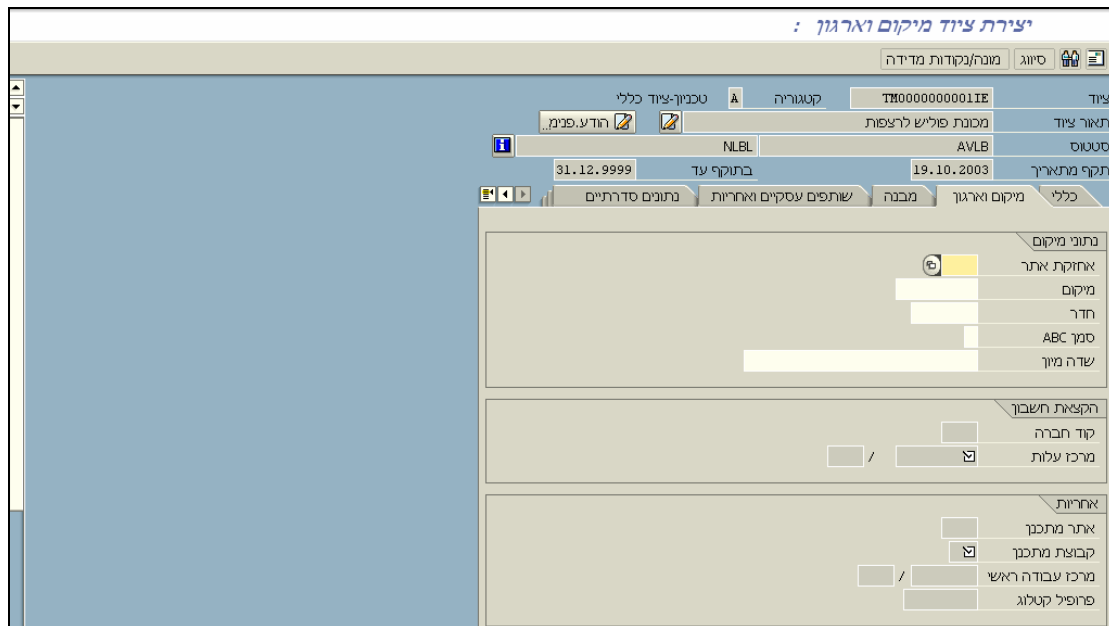
4. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על  על

יתקבל המסך הבא:



5. מאחר ויש שדות חובה בהקמת ציוד, חוסר במידע יגרום להצגת רשומות הציוד להשלמת מידע. אם מבוצעת הקמה על סמך ציוד קיים, לא יוצגו הרשומות מאחר והמידע יועתק אם ברצונך לתקן מידע שהועתק יש לעשות זאת על ידי שינוי (ראה פרק – שינוי ציוד)

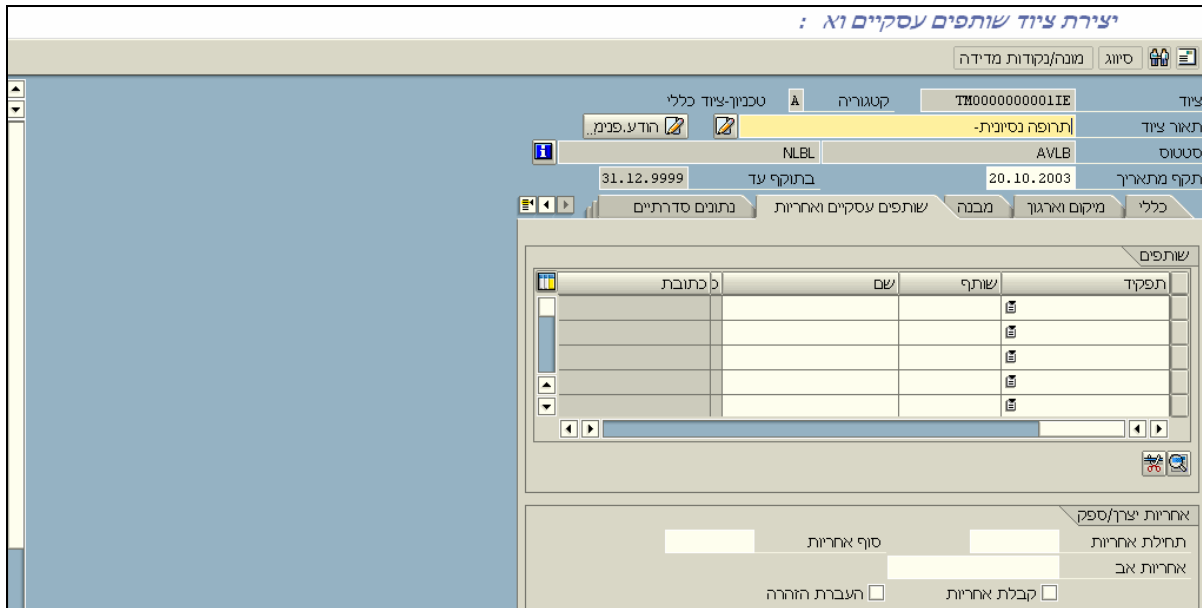
6. עבור ללשונית מיקום וארגון:



התייחס לשדות הבאים:


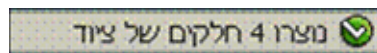
הסבר	סטטוס	שדה
בבלוק נתוני מיקום:		
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את האתר (Plant) שבו ממוקמים האזורים והציוד המתוחזקים. זהה לאתר לוגיסטי בו מוגדרים המחסנים ומספרי החומר.	חובה	אתר אחזקה
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את תת היחידה באתר האחזקה לה שייך הציוד המתוחזק. משמש לחיפוש ושליפת מידע.	רשות	מיקום
בבלוק הקצאת חשבון:		
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש. נתון חשבונאי. המקום בו מתנהלת הבקרה התקציבית של הציוד.	חובה	מרכז עלות
בבלוק אחריות:		
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את קבוצת העובדים האחראית לתכנון וביצוע משימות באחזקת האתר.	חובה	קבוצת מתכנן
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את מרכז העבודה האחראי בזמן ביצוע עבודת אחזקה.	רשות	מרכז עבודה ראשי

7. עבור ללשונית שותפים עסקיים ואחריות:



התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
בבלוק שותפים:		
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש ישויות פנים או חוץ ארגוניות, שמקושרות לציוד. בחלק מקטגוריות הציוד השונות ייתכן חיוב של משתמש קצה / לקוח / ספק.	רשות	תפקיד
בבלוק אחריות יצרן/ספק:		
נתונים על אחריות ספק ולקוח (כאשר הארגון אחראי) – מספר אחריות האב (המגדירה את היקף האחריות), תאריך תחילת וסוף האחריות. משמשים לקביעה אם הציוד נמצא באחריות או לא.	רשות	אחריות

 8. הקש Enter או לחץ על  להמשך.


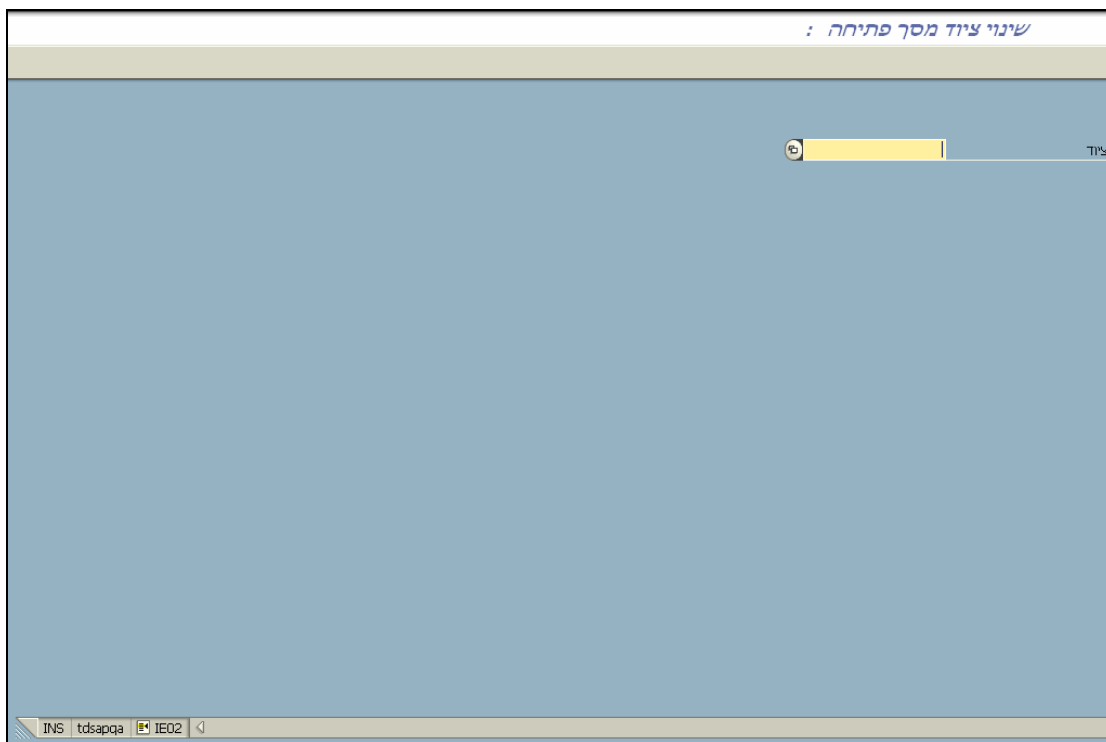
בסיום הזנת כל הנתונים תתקבל הודעת מערכת:

3.5 שינוי ציוד – IE02

1. פתח את התיקיות הבאות:


לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← ניהול אובייקטים טכניים ← ציוד ← שינוי (IE02).

יתקבל המסך הבא:

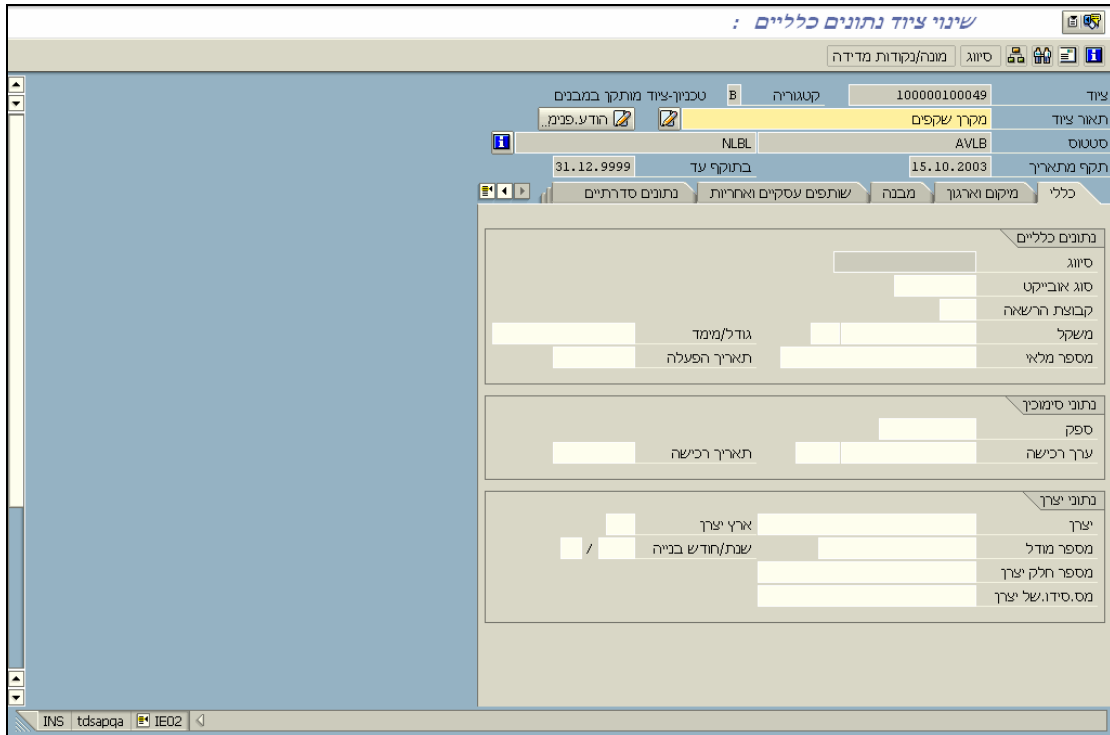


2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטאטוס	הסבר
ציוד	חובה	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש מספר ציוד

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:



שני ציוד נתונים כלליים

מנהל/נקודות מדידה: סיווג

ציוד: 100000100049 קטגוריה: B טכניון-ציוד מותקן במבנים

תאור ציוד: מקור שקפים הודע.פנימ. הודע.פנימ.

סטטוס: AVLB NLBL

תקף מתאריך: 15.10.2003 בתוקף עד: 31.12.9999

כללי: מיקום וארגון, מבנה, שותפים עסקיים ואחריות, נתונים סדרתיים

נתונים כלליים

סיווג

סוג אובייקט

קבוצת הרשאה

משקל

גודל/מיד

תאריך הפעלה

מספר מלאי

נתוני סימוך

ספק

תאריך רכישה

ערך רכישה

נתוני יצרן

יצרן

מספר מודל



מספר חלק יצרן

מס.סידו.של יצרן

אריך יצרן

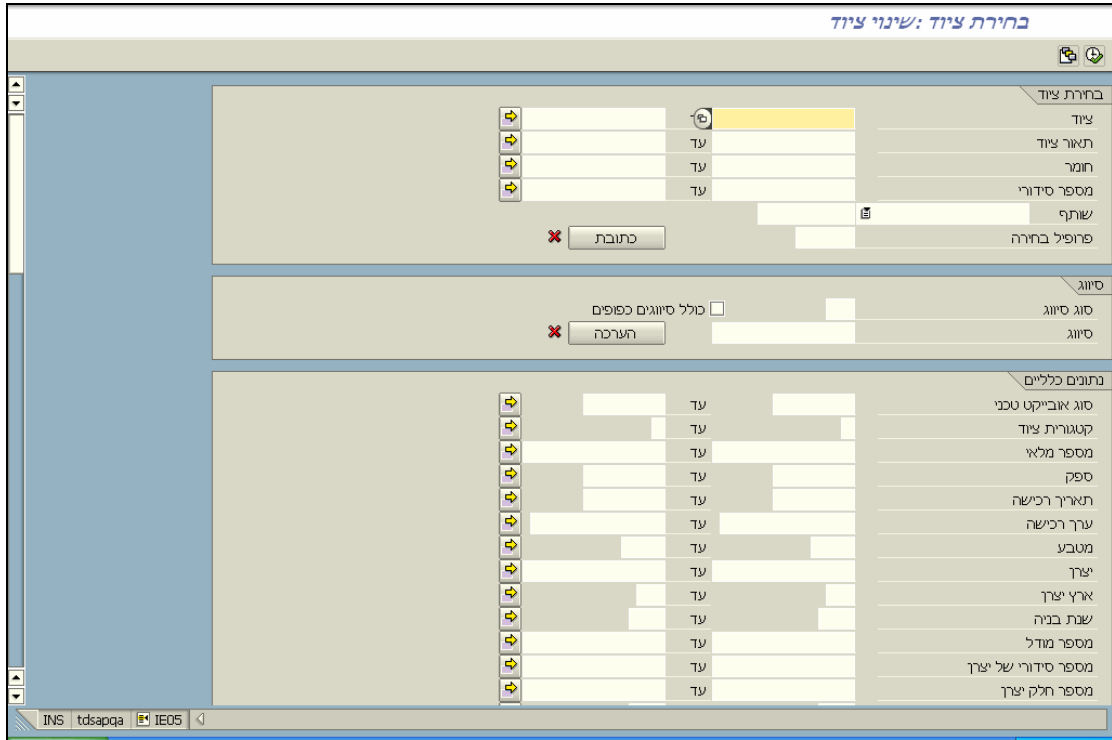
שנת/חודש בנייה

4. שנה נתונים לפי הצורך

5. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על , תקבל הודעת מערכת:  ציוד 100000100049 שונה

3.6 שינוי רשימת ציוד – IE05

1. פתח את התיקיות הבאות:
 לוגיסטיקה ⇨ אחזקת אתר ⇨ ניהול אובייקטים טכניים ⇨ ציוד ⇨ עריכת רשימה ⇨ שינוי (IE05).
 יתקבל המסך הבא:



2. הזן נתוני חיפוש.




3. להפקת הדוח הקש F8 או לחץ על

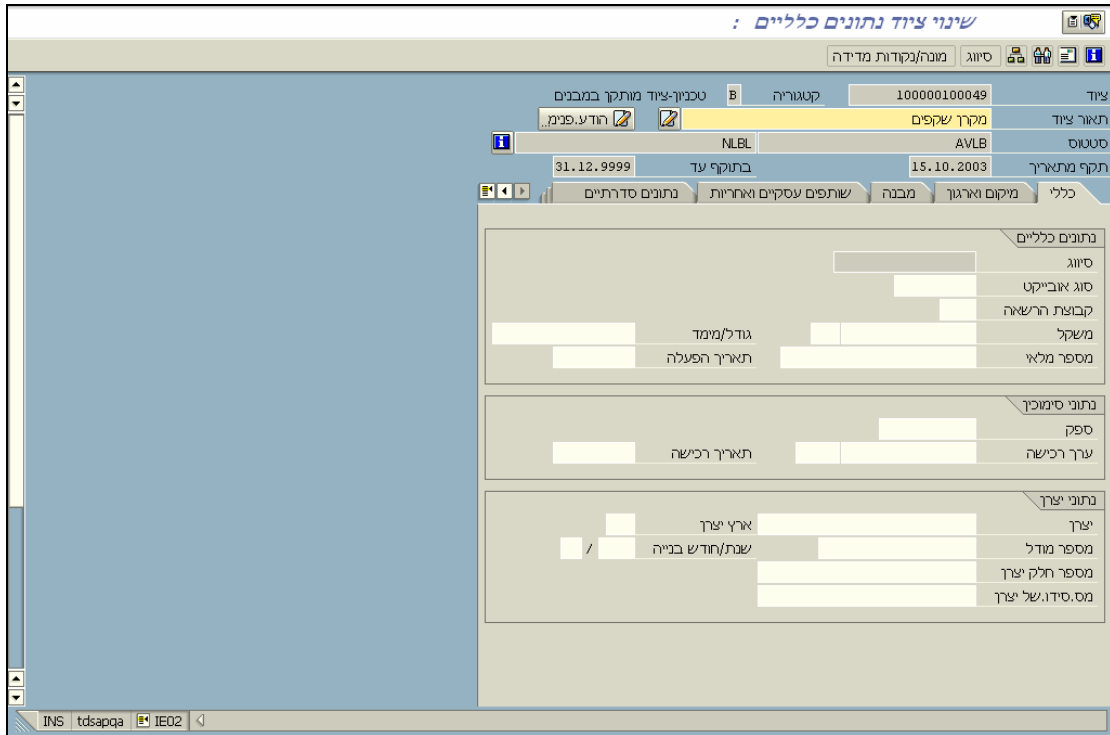
יתקבל המסך הבא: שכולל את הרשימה, לפי נתוני החיפוש שהזנת:

אתר	בדוקף עד	תיאור אובייקט טכני	ציוד
3000	31.12.9999	לוח הדרכה	100000100048
3000	31.12.9999	מקורן שקפים	100000100049
3000	31.12.9999	test	100000100050
3000	31.12.9999	test 19.10.03	100000100051
3000	31.12.9999	מכונת פליש לריצפות	100000100052
3000	31.12.9999	פלוריסנטים לכיתות	100000100053
3000	31.12.9999	תמריי חימום	100000100054



4. סמן את השורות שברצונך לשנות.

5. לחץ על  לקבלת פירוט.

יתקבל המסך הבא:



6. שנה נתונים לפי הצורך

7. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על , תקבל הודעת מערכת:  ציוד 100000100049 שונה

4 התקנה והסרה של אובייקטים טכניים - ציוד

דיווח התקנה / הסרה של אובייקטים טכניים פירושו:

- באיזה מיקום פונקציונאלי מותקן ציוד
 - באיזה ציוד מותקן ציוד אחר
 - איזה ציוד הוסר ממיקום פונקציונאלי / ציוד
- ההתקנה / הסרה מבוצעת מתוך האובייקטים הטכניים עצמם.
במיקום הפונקציונאלי: ניתן לדווח את רשימת פריטי הציוד המותקנים בו

בזמן הדיווח ניתן לבצע מספר פעולות:

- להתקין ציוד
 - לפרק/להסיר ציוד
 - להחליף ציוד בציוד אחר (שילוב של פירוק והתקנה)
 - לשנות נתונים של ההתקנה
- בציוד: ניתן לדווח את רשימת פריטי הציוד המותקנים בו כתתי-ציוד ואת המיקום הפונקציונאלי או הציוד בו הוא מותקן.

בזמן הדיווח ניתן לבצע מספר פעולות:

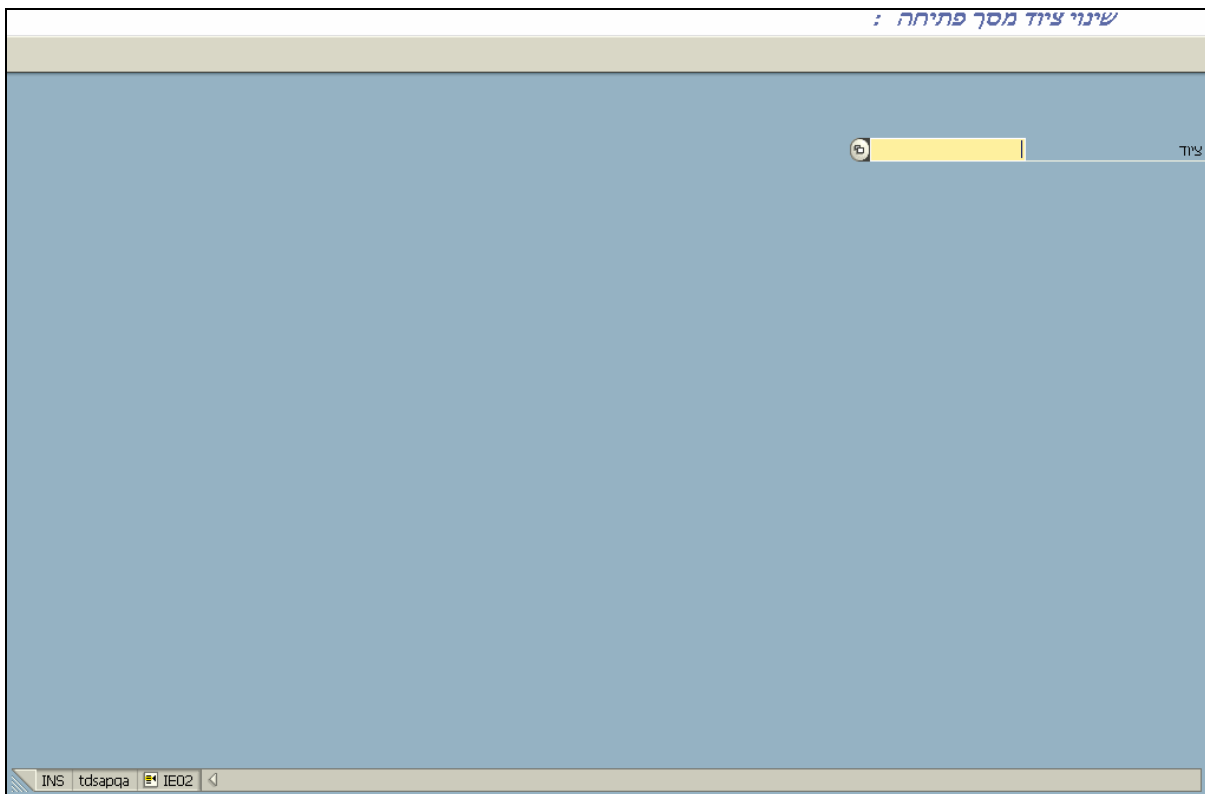
- להתקין ציוד (אם אינו מותקן) במיקום פונקציונאלי או בציוד אחר
- לפרק/להסיר ציוד
- לשנות נתונים של ההתקנה
- לדווח על תתי-ציוד.

4.1 התקנת / פירוק ציוד ממיקום פונקציונאלי – דרך ציוד IE02

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← ניהול אובייקטים טכניים ← ציוד ← שינוי (IE02).

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ציוד	חובה	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש מספר ציוד

3. הקש Enter או לחץ על לאישור.

יתקבל המסך הבא:

4. בחר בתפריט: **מבנה** ← שינוי מקום התקנה

יתקבל החלון הבא:

5. אם ברצונך להתקין את הציוד במיקום מסוים

התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש	רשות	מיקום פונקציונלי

6. הקש Enter או לחץ על להמשך.

7. אשר את התאריך והשעה

8. הקש Enter או לחץ על להמשיך.

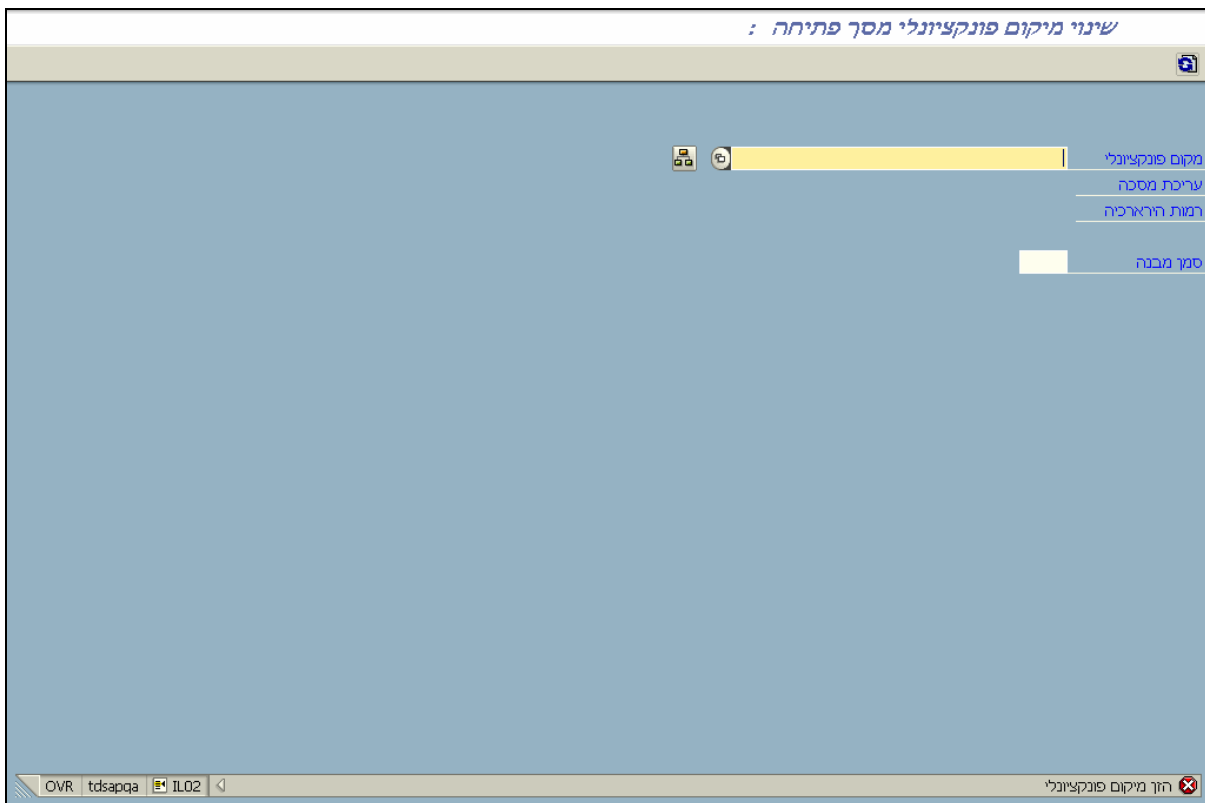
9. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על

4.2 התקנת / הסרת ציוד ממיקום פונקציונאלי – IL02

1. פתח את התיקיות הבאות:


לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← ניהול אובייקטים טכניים ← מיקום פונקציונאלי ← שינוי (IL02).

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
מקום פונקציונאלי	חובה	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש מספר מקום פונקציונאלי

3. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

יתקבל המסך הבא:

4. בחר בתפריט: **מבנה ציוד**

יתקבל המסך הבא:

מיק.	ציוד	תתי-צי	מידע	תא.הת.ציוד	ז.התק.צ.	תיאור
		<input type="checkbox"/>		26.10.2003	11:17:29	
		<input type="checkbox"/>		26.10.2003	11:17:29	
		<input type="checkbox"/>		26.10.2003	11:17:29	
		<input type="checkbox"/>		26.10.2003	11:17:29	
		<input type="checkbox"/>		26.10.2003	11:17:29	
		<input type="checkbox"/>		26.10.2003	11:17:29	
		<input type="checkbox"/>		26.10.2003	11:17:29	
		<input type="checkbox"/>		26.10.2003	11:17:29	
		<input type="checkbox"/>		26.10.2003	11:17:29	
		<input type="checkbox"/>		26.10.2003	11:17:29	

5. אם ברצונך להתקין ציוד חדש במיקום הנוכחי,

התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ציוד	רשות	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש
מיקום	רשות	מספור של פריטי הציוד לפי אופו מיקומם – ראשון, שני וכו'

6. בסיום הזנת שורה ולמעבר לשורה הבאה, הקש Enter או לחץ על

7. בסיום הזנת כל הרשימה לחץ על לחזרה למסך הקודם.

8. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על

הנתון הועתק למיקום/מי פונקציונלי/ם ולחלקי ציוד 1

4.2.1 פירוק ציוד / החלפת ציוד / שינוי מצב התקנה – ממיקום פונקציונלי

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← ניהול אובייקטים טכניים ← מיקום פונקציונלי ← שינוי (IL02).
יתקבל המסך הבא:

2. התייחס לשדות הבאים:

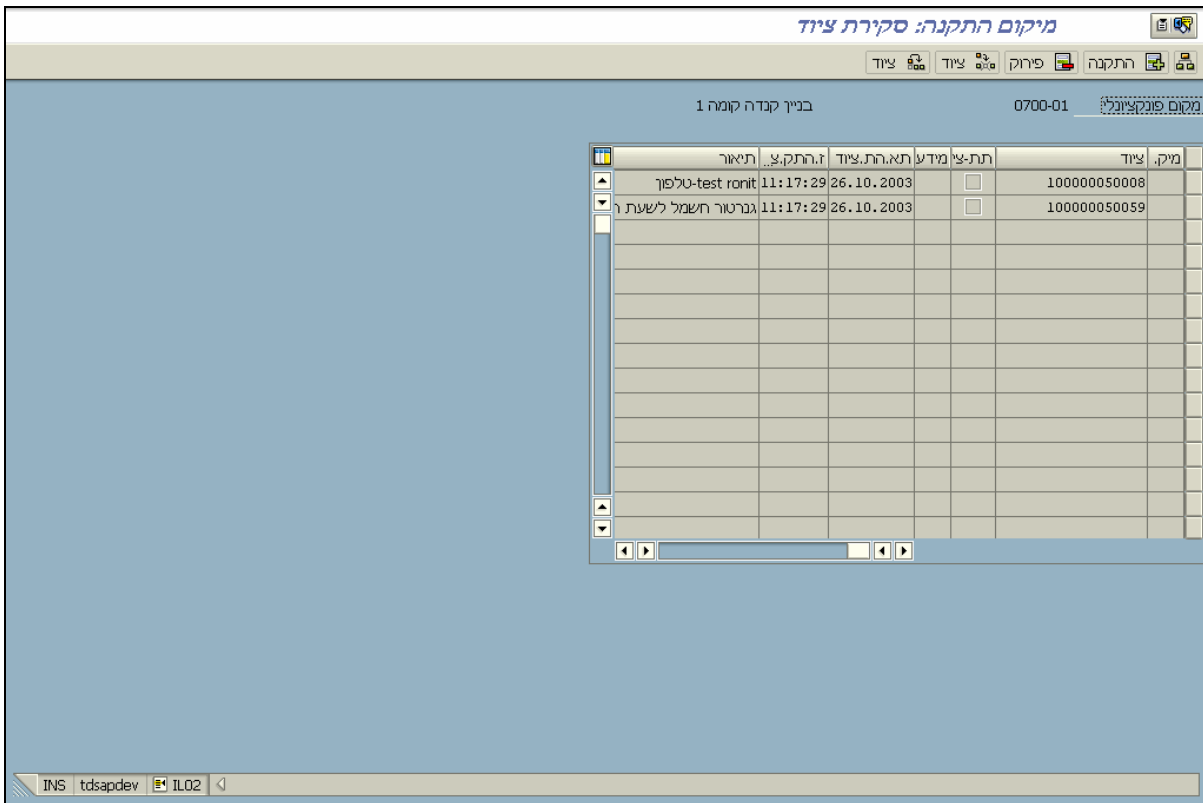
שדה	סטאטוס	הסבר
מיקום פונקציונלי	חובה	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש מיקום פונקציונלי

3. הקש Enter או לחץ על לאישור.

יתקבל המסך הבא:

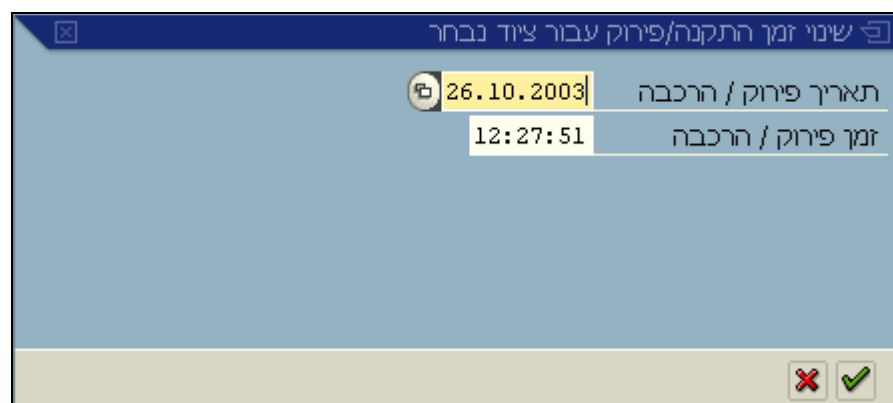
4. בחר בתפריט: **מבנה** ← **ציוד**

יתקבל המסך הבא:

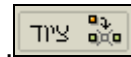


5. אם ברצונך להתקין ציוד חדש לחץ על: **התקנה**.

6. אם ברצונך להסיר ציוד זה מהמיקום הנוכחי סמן שורת ציוד רצויה ולחץ על **פירוק**.
יתקבל החלון הבא:



7. הזן נתונים לפי הצורך והקש Enter או לחץ על **להמשך**.




8. אם ברצונך להחליף ציוד בציוד אחר, סמן שורת ציוד רצויה ולחץ על

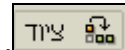
יתקבל החלון הבא:

1000000050008 מיקום התקנה: החלפת ציוד

מקום פונקציונלי	0700-01	בניין קנדה קומה 1
ציוד על		
ציוד משנה שיש להחליף		
פריט ציוד	תיאור	
ציוד להחלפה	תיאור	
1000000050008	test ronit-טלפון	
<input type="checkbox"/>		
החלפה ב	26.10.2003	12:27:51

9. הזן נתונים לפי הצורך (בשדה הריק הזן את מספר הציוד החדש) והקש Enter או לחץ על  להמשיך.

10. אם ברצונך לשנות מיקום של ציוד, **בתוך המיקום הפונקציונאלי**, סמן שורת ציוד רצויה ולחץ על:



שים ♥ -

שינוי מיקום התקנה קובע היכן ימצא הציוד במבנה ההיררכי של המיקום הפונקציונאלי אליו הוא שייך, ולא שינוי של המיקום הפונקציונאלי עצמו.

יתקבל החלון הבא:

מיקום התקנה: שינוי מיקום ציוד		
מיקום פונקציונאלי	0700-01	בניין קנדה קומה 1
ציוד על		
ציוד		
פריט ציוד	תיאור	
100000050059	גברטור חשמל לשעת חירום	
/ 1 הזנה		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		

11. הזן נתונים לפי הצורך והקש Enter או לחץ על להמשך.

12. לסיום, הקש על לחזרה.

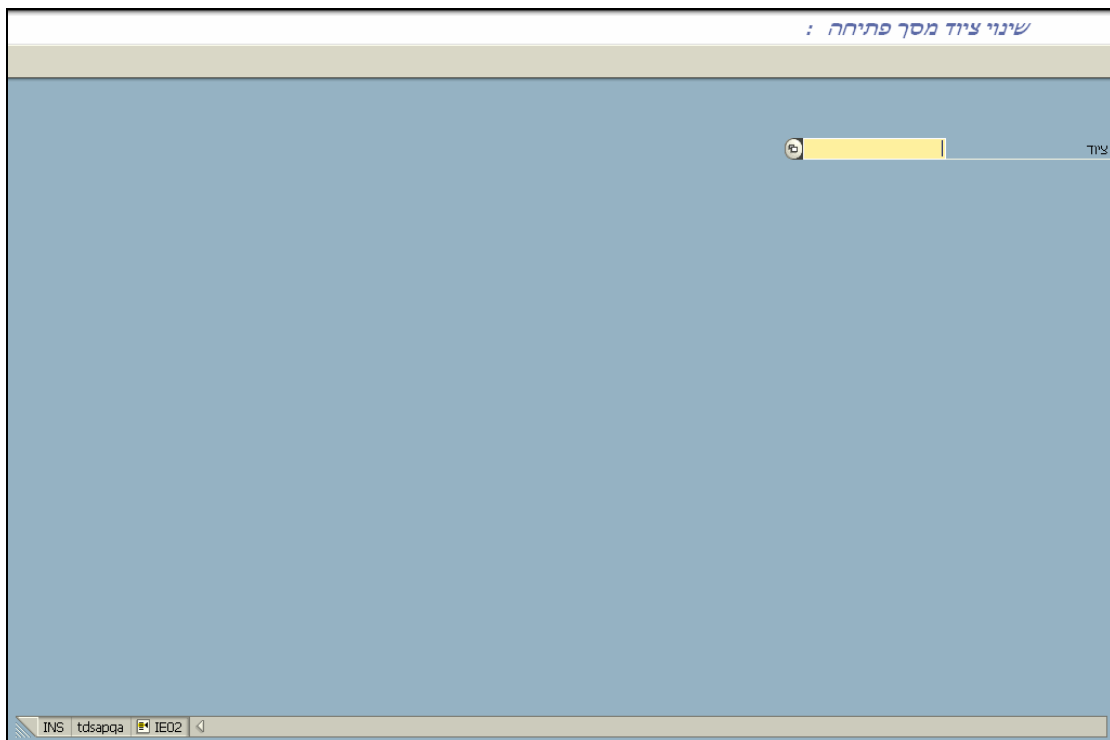
13. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על , תתקבל הודעת מערכת מיקום פונקציונאלי 0700-01 שונה.

4.3 התקנת / הסרת ציוד מציוד על – IE02

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← ניהול אובייקטים טכניים ← ציוד ← שינוי (IE02).

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ציוד	חובה	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש

3. הקש Enter או לחץ על להמשך.

יתקבל המסך הבא:

שינוי ציוד נתונים כלליים

ציוד: 100000050057 קטגוריה: A טכניון-ציוד כללי

תאור ציוד: דפי A4 למדפסת

סטטוס: YLBL AVLB

תקף מתאריך: 08.10.2003 בתוקף עד: 31.12.9999

נתונים כלליים:

סיווג	ציוד משרדי	019000
סוג אובייקט	קבוצה	0001
קבוצת הרשאה	גודל/מימד	10
משקל	תאריך הפעלה	
מספר מלאי		

נתוני סימוך:

ספק	אלעזר	15
ערך רכישה	תאריך רכישה	01.10.2003
	IL\$	20.00

נתוני יצרן:

יצרן	ארץ יצרן	IL
מספר מודל	שנת/חודש בנייה	/
מספר חלק יצרן		
מס. סידור של יצרן		

4. בחר בתפריט: **מבנה** ← **תת ציוד**

5. יתקבל המסך הבא:

מיקום התקנה: התקנת ציוד

ציוד על: 100000050057 דפי A4 למדפסת

מיק. ציוד	ת-צ	מדע	תא.הת.ציוד	ז.התק.צ.	תאור
			26.10.2003	17:11:01	
			26.10.2003	17:11:01	
			26.10.2003	17:11:01	
			26.10.2003	17:11:01	
			26.10.2003	17:11:01	
			26.10.2003	17:11:01	
			26.10.2003	17:11:01	
			26.10.2003	17:11:01	
			26.10.2003	17:11:01	
			26.10.2003	17:11:01	

6. אם ברצונך להתקין תת ציוד בציוד הנוכחי,

התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ציוד	רשות	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש

7. בסיום הזנת שורה ולמעבר לשורה הבאה, הקש Enter או לחץ על .

8. בסיום הזנת כל הרשימה לחץ על לחזרה למסך הקודם.

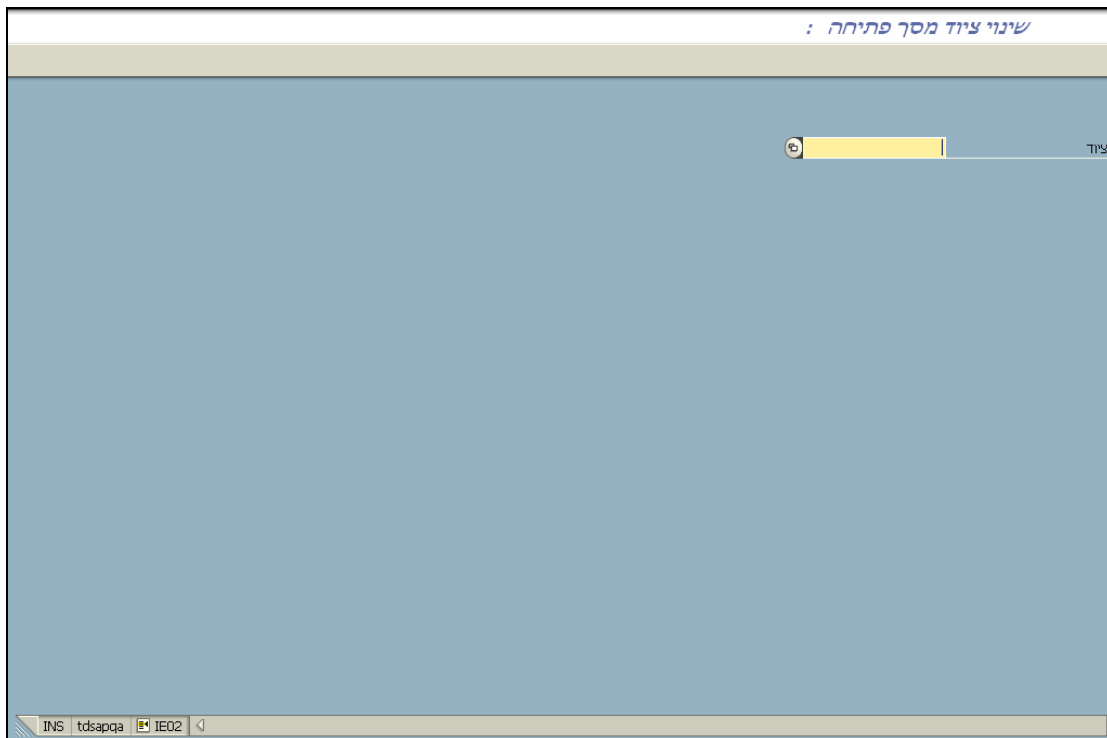
9. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על , תתקבל הודעת מערכת: הנתונים הועתקו לחלקי ציוד 2

4.3.1 פירוק ציוד / החלפת ציוד / שינוי מצב התקנה – מציוד על

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ⇐ אחזקת אתר ⇐ ניהול אובייקטים טכניים ⇐ ציוד ⇐ שינוי (IE02).

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ציוד	חובה	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש

3. הקש Enter או לחץ על להמשך.

יתקבל המסך הבא:

ציוד	100000050057	קטגוריה	טכניון-ציוד כללי
תאור ציוד	דפי A4 למדפסת	חוד.ע.פנימ.	
סטטוס	AVLB	YLBL	
תקף מתאריך	08.10.2003	בתוקף עד	31.12.9999
מיקום וארגון	מבנה	שותפים עסקיים ואחריות	נתונים סדרתיים
סיווג		ציוד משרדי	019000
סוג אובייקט	0001	קבוצה	0001
קבוצת הרשאה	10	ק"ג	
משקל		גודל/מימד	
מספר מלאי		תאריך הפעלה	

4. בחר בתפריט: **מבנה** ← **תת ציוד**

יתקבל המסך הבא:

מיק.	ציוד	תתי-ציוד	תא.הת.ציוד	ז.התק.צ.	תאור
	100000050064		26.10.2003	17:16:18	מדפסת HP
	100000050065		26.10.2003	17:16:18	סורק HP

5. אם ברצונך להתקין ציוד חדש לחץ על: **התקנה**

6. אם ברצונך להסיר ציוד זה מהציוד הנוכחי, סמן שורת ציוד רצויה ולחץ על **פירוק**

יתקבל החלון הבא:

שינוי זמן התקנה/פירוק עבור ציוד נבחר

תאריך פירוק / הרכבה: 26.10.2003

זמן פירוק / הרכבה: 12:27:51

7. הזן נתונים לפי הצורך והקש Enter או לחץ על להמשך.



8. אם ברצונך להחליף ציוד בציוד אחר, סמן שורת ציוד רצויה ולחץ על

יתקבל החלון הבא:

100000050064 מיקום התקנה: החלפת ציוד

מקום פונקציונלי

ציוד על 100000050057 דפי A4 למדפסת

ציוד משנה שיש להחליף

תיאור	פריט ציוד
תיאור	ציוד להחלפה
מדפסת HP	100000050064

החלפה ב 26.10.2003 17:30:59

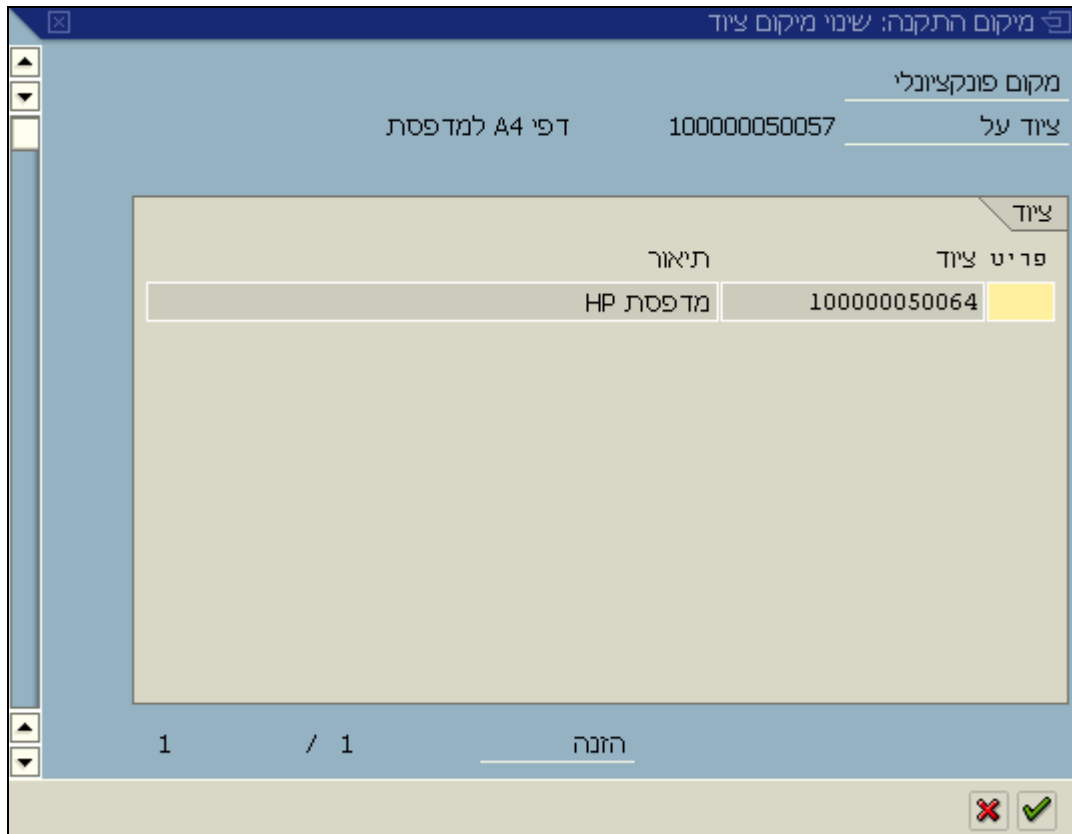
⏪ ⏩ [Progress Bar] ⏪ ⏩

✖ ✔

9. אם ברצונך לשנות מיקום של תת ציוד, סמן את השורה הרצויה ולחץ על:

שים ♥ - שינוי מיקום התקנה קובע היכן ימצא הציוד במבנה ההיררכי של ציוד העל אליו הוא שייך, ולא שינוי של ציוד העל עצמו.

יתקבל החלון הבא:



10. הזן נתונים לפי הצורך והקש Enter או לחץ על להמשך.

11. לסיום, הקש על לחזרה.

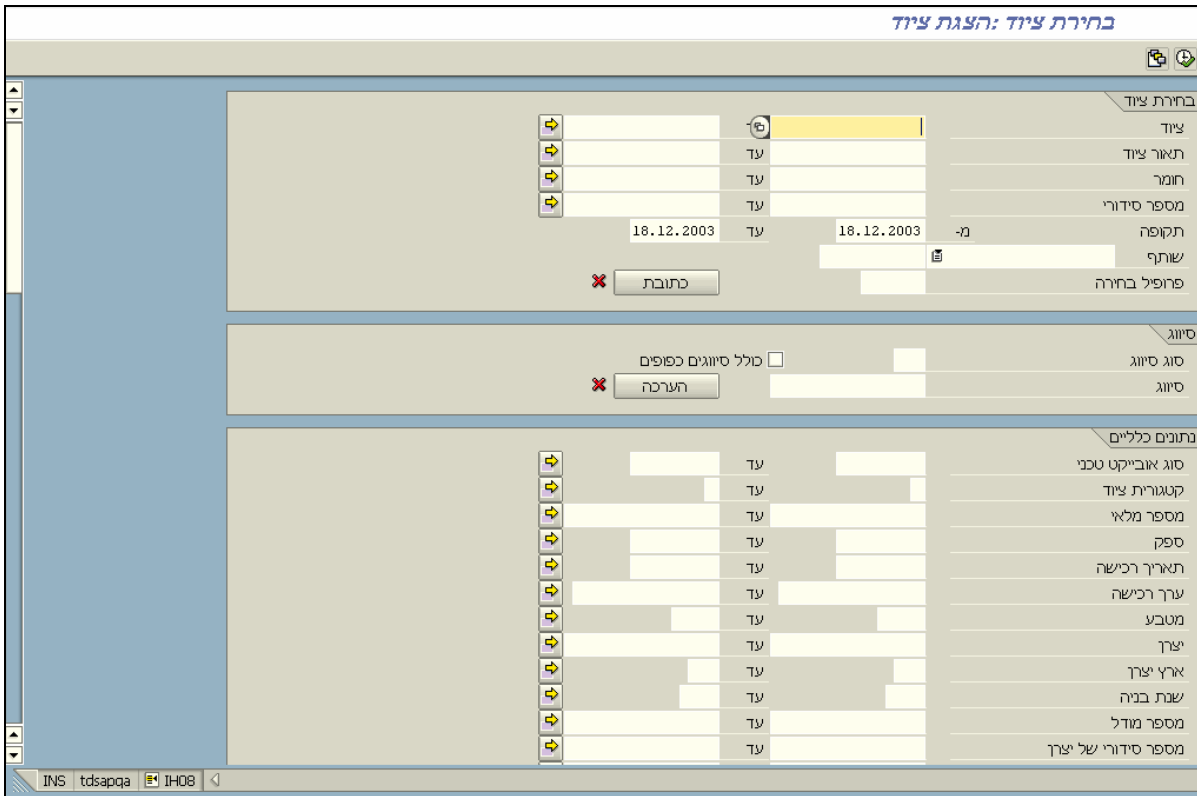
12. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על , תתקבל הודעת מערכת ציוד 100000050057 שונה

5 דו"ח הצגת רשימת ציוד – IH08

באפשרותך להפיק דו"ח להצגת רשימת ציוד על פי חיתוכים שונים.

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← אובייקטים טכניים ← ציוד ← עריכת רשימה ← תצוגה (IH08)
יתקבל המסך הבא:



2. הזן את הפרמטרים הרצויים.

3. הקש F8 או לחץ על להמשיך.
יתקבל המסך הבא :

רשימת ציוד: הצגת ציוד

מזר על ידי	סי.אח.פ.	מזר בתאריך	הזמנה	מרכז עלות	אתר	בתוקף עד	תאור אובייקט טכני	ציוד	S
STUDENT296		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 8	100000100695	
STUDENT296		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 8	100000100696	
STUDENT92		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 5	100000100697	
STUDENT92		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 5	100000100698	
STUDENT708		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 4	100000100699	
STUDENT708		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 4	100000100700	
STUDENT262		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 14	100000100701	
STUDENT262		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 14	100000100702	
STUDENT574		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 14	100000100703	
STUDENT574		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 14	100000100704	
STUDENT560		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 7	100000100705	
STUDENT560		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 7	100000100706	
STUDENT166		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 6	100000100707	
STUDENT166		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 6	100000100708	
STUDENT593		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 3	100000100709	
STUDENT593		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 3	100000100710	
STUDENT365		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 16	100000100711	
STUDENT365		18.12.2003		2100	3000	31.12.9999	צינור בויב 16	100000100712	
RONITK		02.10.2003		1000		31.12.9999	ציוד מוסד	200000050000	
RONITK		08.10.2003		704140		31.12.9999	ציוד מוסד 8.10.03	200000050001	
RONITK		20.10.2003				31.12.9999	צילנדרים לדלתות	200000050002	
EMIL		27.10.2003				31.12.9999	שסתומי בויב לתעלות בטכניון	200000050003	
STUDENT536		17.12.2003				31.12.9999	מחשב אישי - פנטיום 4	200000050004	
STUDENT536		17.12.2003				31.12.9999	מחשב אישי - פנטיום 4	200000050005	
MOSHES		12.10.2003				31.12.9999	חומר סריאלי	300000000000	
RONITK		20.10.2003			3000	31.12.9999	mhgmm	300000000001	
RONITK		21.10.2003		1000		31.12.9999	ציוד מוסד	300000000002	
FABIENNEA		13.11.2003				31.12.9999	חומר סריאלי	300000000003	

הערה!

ניתן להוסיף/להוריד עמודות על ידי לחיצה על

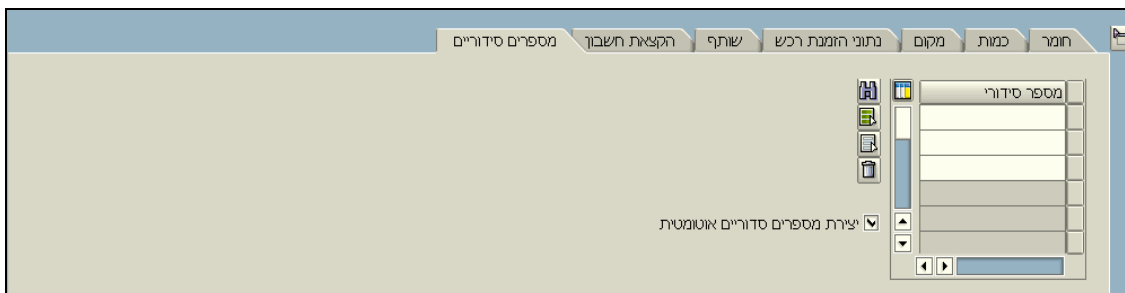
6 נספח – קליטת טובין של ציוד באופן אוטומטי מתוך הזמנת רכש

בנספח זה מתואר רק סוף התהליך של קליטת טובין עם דגש על קליטת טובין מסוג ציוד. להסבר מפורט על כל תהליך קליטת טובין במערכת ראה חוברת "קליטת טובין".

6.1 קבלת טובין מסוג ציוד

בקבלת טובין מסוג ציוד, עליך ליצור מספרים סידוריים לפני שמירת המסמך :

1. בחר בלשונית מספרים סידוריים :



שים ♥ - מספר השורות מתעדן אוטומטית לאחר הזנת כמות הפריטים שברצונך לקבל.

2. סמן ✓ בתיבת הסימון "יצירת מספרים סידוריים אוטומטית".

3. לחץ על לאישור המסמך.

4. לשמירה לחץ על .

5. תתקבל ההודעה הבאה: ✓

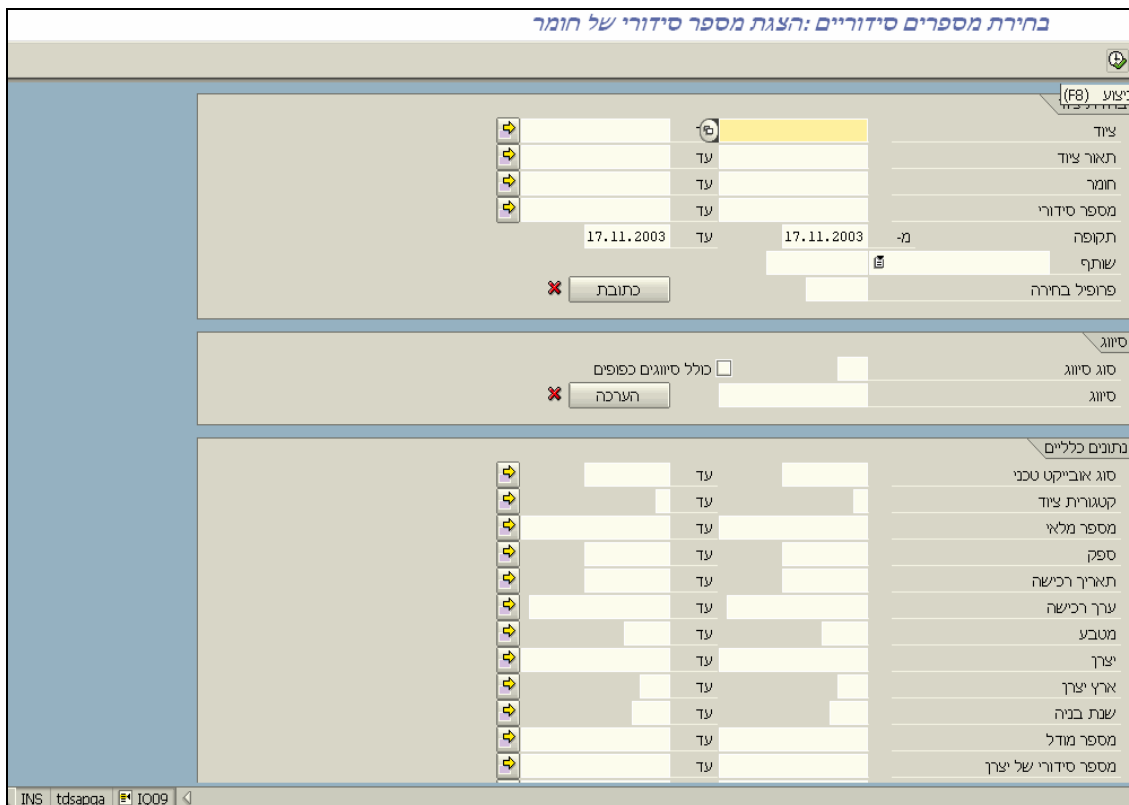
6.2 דו"ח הצגת מספרים סידוריים לחומר

באפשרותך להפיק דו"ח להצגת מספרים סידוריים על פי חיתוכים שונים.


1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ⇨ ניהול חומרים ⇨ רשומת אב חומר ⇨ סביבה ⇨ מספרים סידוריים ⇨ עריכת רשימה ⇨ תצוגה (IQ09)

יתקבל המסך הבא:



2. הזן את הפרמטרים הרצויים (מספר חומר, תאריך, ספק, סטאטוס וכו').

3. הקש F8 או לחץ על  להמשך.
יתקבל המסך הבא :

רשימת מספרים סידוריים: הצגת מספר סידורי של חומר

ציוד	אתר	אתר	תיאור חומר	חומר	S
100000100001	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100002	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100003	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100004	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100005	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100006			test ranit	3000000010	
100000100007			test ranit	3000000010	
100000100008			test ranit	3000000010	
100000100009			test ranit	3000000010	
100000100010			test ranit	3000000010	
100000100011	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100012	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100013			test ranit	3000000010	
100000100014			test ranit	3000000010	
100000100015	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100016	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100017	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100018	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100019	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100021			test ranit	3000000010	
100000100022	3010	3000	test ranit	3000000010	
100000100029	3010	3000	יצירת ציוד אוטומטי ע"י קבלה מהזמנת רכש	3000000030	
100000100030	3010	3000	יצירת ציוד אוטומטי ע"י קבלה מהזמנת רכש	3000000030	
100000100031	3010	3000	יצירת ציוד אוטומטי ע"י קבלה מהזמנת רכש	3000000030	
100000100032	3010	3000	יצירת ציוד אוטומטי ע"י קבלה מהזמנת רכש	3000000030	
100000100033	3010	3000	יצירת ציוד אוטומטי ע"י קבלה מהזמנת רכש	3000000030	
100000100034			יצירת ציוד אוטומטי ע"י קבלה מהזמנת רכש	3000000030	
100000100035			יצירת ציוד אוטומטי ע"י קבלה מהזמנת רכש	3000000030	
100000100036			יצירת ציוד אוטומטי ע"י קבלה מהזמנת רכש	3000000030	

הערה! 

ניתן להוסיף/להוריד עמודות על ידי לחיצה על 

7 שינוי סטטוס ציוד ומעקב אחר שינויים

7.1 סטטוס ציוד

לציוד יש שני סוגי סטטוסים:

1. סטטוס מערכת
2. סטטוס משתמש

סטטוס המערכת:

- מושפע בפעילויות שונות שמבוצעות על הציוד
- נקבע אוטומטית ואינו ניתן לשינוי ידני ע"י המשתמשים

סטטוס המשתמש:

- מוגדר על ידי הארגון ונקבע ידנית על ידי המשתמשים
- לסטטוס משתמש מוגדרות הרשאות.

הסטטוסים מוצגים ברשומת הציוד בשורה, זה לצד זה:
בשני סוגי הסטטוס יכולים להיות מוצגים מספר ערכים במקביל.

ציוד	תאור ציוד	סטטוס
100000001959	קטגוריה	
	טכניק-ציוד כללי	
	הודע.פנימ...	
	משיבוך "פנסוניק", דגם KX-T1450	
	LBL REXT LCST NOEX CTRL GFSL DLTM	AVLB

הסטטוסים יכולים להיות מוגדרים בכמה אופנים:

1. דורסים אחד את השני, משמע, רק אחד מהם יכול להיות קיים בו זמנית.
דוגמא בסטטוס מערכת:
הציוד יכול להיות במחסן (ESTO) או זמין (AVLB) או מותקן במיקום פונקציונאלי (INST).
דוגמא בסטטוס משתמש:
הציוד יכול להיות ללא מדבקה (NLBL), מדבקה מודפסת (PLBL), או הודבקה מדבקה (YLBL).
[סטטוסים מסוג זה יכולים להיות מוגדרים עם כוון אחד – אפשר לשנות מ"ללא מדבקה" ל"הודפסה מדבקה" ולא בחזרה – או דו-כווני – הציוד יכול להיות זמין, מותקן, זמין, במחסן וכו'.]
2. כמקבילים, משמע, כולם מופיעים באותו מקום בשורה.
במקרה זה יש להגדיר סדר עדיפות להצגה, כאשר שניים מסומנים.
3. במקום שונה, משמע, הסטטוס יוצג ליד סטטוס אחר – לדוגמא: AVLB ו-DLFL.

הגדרות לסטאטוס משתמש הן:

מיקום	עדיפות 1	עדיפות 2	עדיפות 3	עדיפות 4	עדיפות 5
1	YLBL	PLBL	NLBL		
2	REXT	RINT			
3	LCST	LEMP	LVND	LDPT	
4	*NOEX	*DNTD	*SCRP	INAC	TRAN
5	*CTRL				
6	*GFSL				
7	*DLTM				

*מורשים לראש מדור ציוד בלבד.

פירושי הסטאטוסים הם:

סטטוס עם מספר סטטוס

לא סטט. טקסט

10 NLBL לא הוד בקה מד בקה
 20 PLBL Equip. Label Printed
 30 YLBL הוד בקה מד בקה

סטטוס ללא מספר סטטוס

REXT בתיקון מחוץ לארגון
 RINT בתיקון בתוך הארגון
 LCST מושאל ללקוח
 LEMP מושאל לבית העובד
 LVND מושאל לספק
 LDPT מושאל מיחידה

NOEX נגנב/נשרף
 DNTD נתנם לגוף חיצוני
 SCRP גרוטאה
 INAC מושבת
 CTRL בפיקוח
 GFSL למכירה/תרומה כשמיש

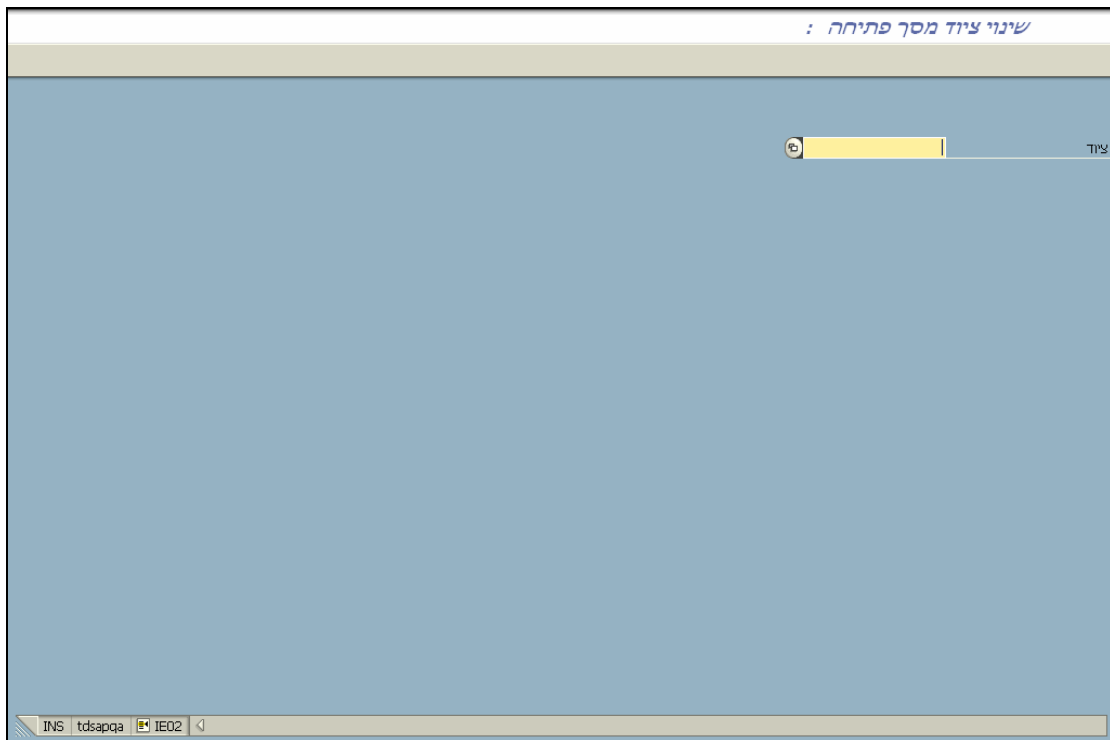
Deleted to memory DLTM

7.2 שינוי סטאטוס ציוד – IE02

1. פתח את התיקיות הבאות:


לוגיסטיקה ⇐ אחזקת אתר ⇐ ניהול אובייקטים טכניים ⇐ ציוד ⇐ שינוי (IE02).

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטאטוס	הסבר
ציוד	חובה	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש מספר ציוד



3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:

שינוי ציוד נתונים כלליים :

מנהל/נקודות מדידה סיווג מונה/נקודות מדידה

ציוד: 100000100049 קטגוריה: B טכניון-ציוד מותקן במבנים

תאור ציוד: מקור שקפים הודע.פנימ.  

סטטוס: AVLB NLBL

תקף מתאריך: 15.10.2003 בתוקף עד: 31.12.9999

כללי מקום וארגון מבנה שותפים עסקיים ואחריות נתונים סדרתיים

נתונים כלליים

סיווג	
סוג אובייקט	
קבוצת הרשאה	
משקל	גודל/מיד
מספר מלאי	תאריך הפעלה

נתוני סימוך

ספק	
ערך רכישה	תאריך רכישה

נתוני יצרן

יצרן	ארץ יצרן
מספר מודל	שנת/חודש בנייה
מספר חלק יצרן	
מס.סידו.של יצרן	

INS tdsapqa IE02

4. לחץ על בשדה "סטטוס"

יתקבל המסך הבא:

5. בבלוק: "סטטוס ללא מספר סטטוס" בחר בסטטוס המתאים לך.

6. הקש F3 או לחץ על לחזרה.

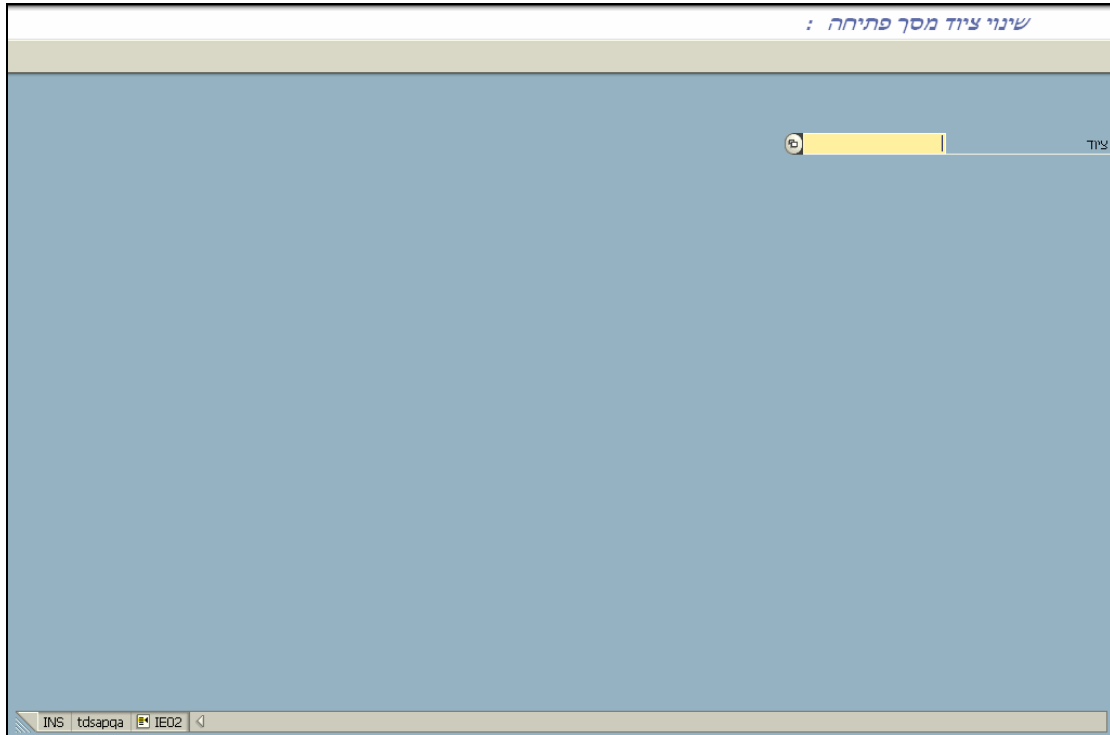
7. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על , תתקבל הודעת מערכת: ציוד 100000100049 שונה

7.3 מעקב אחר שינויים בציוד – IE02

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ⇨ אחזקת אתר ⇨ ניהול אובייקטים טכניים ⇨ ציוד ⇨ שינוי (IE02).

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטאטוס	הסבר
ציוד	חובה	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש מספר ציוד

3. הקש Enter או לחץ על להמשך.
יתקבל המסך הבא:

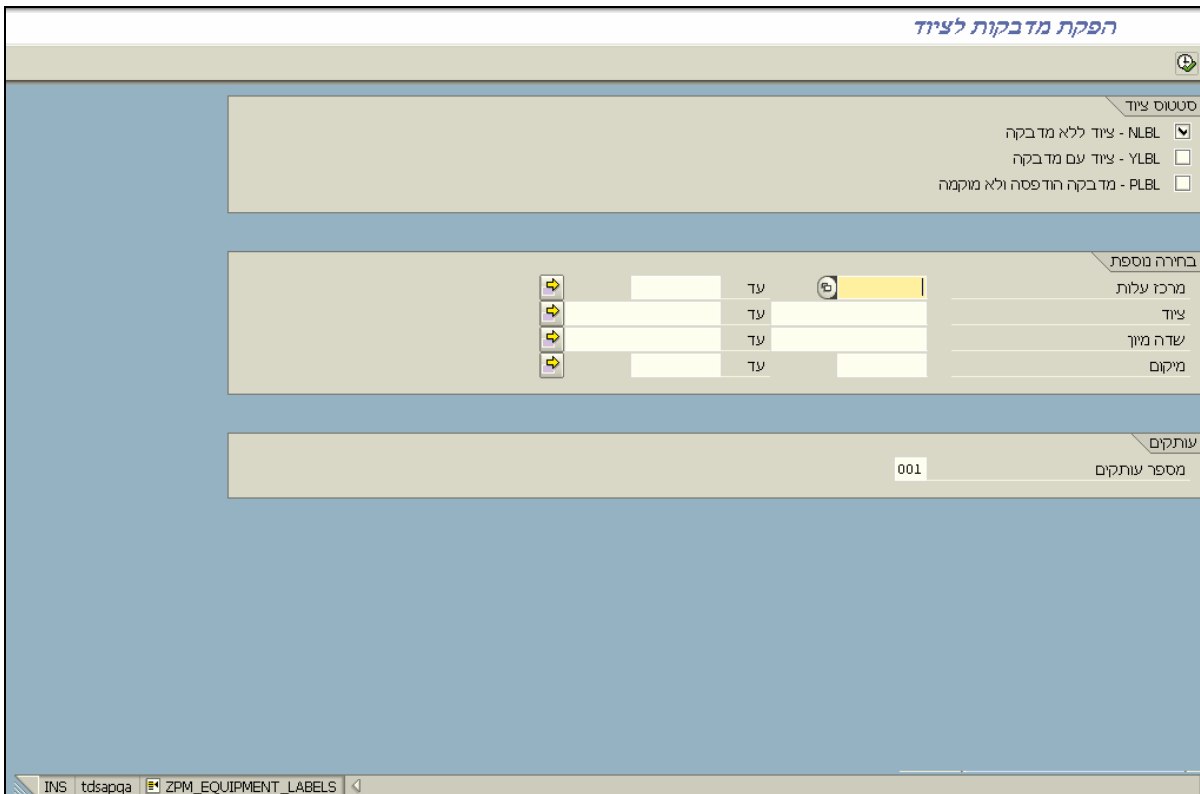
4. בחר בתפריט: תוספות - יומן פעילות
יתקבל החלון הבא:

תאריך	שעה	שונה ע"י	שדה השתנה	תכני שדה -חדש- /ישן
21.12.2003	11:10:42	DORITE	מיקום פונקציונלי	0905-0009-2 / 0265-0008-1
	11:07:27	DORITE	תיאור אובייקט טכני	מחשב פנטיום 4 של דורית / מחשב אישי
18.12.2003	17:13:54	DORITE	סטטוס	הותקן / קביעה מחדש: מוקצה לציוד עליון
			מיקום פונקציונלי	0265-0008-1
			מיקום של אובייקט אחז	26300-00
			ציוד עליון	100000100714
	16:49:02	DORITE	סטטוס	הודבקה מדבקה / מוקצה לציוד עליון
			סטטוס	קביעה מחדש: זמין
			סטטוס	קביעה מחדש: לא הודבקה מדבקה
			ציוד עליון	100000100714
	16:33:49	DORITE	סמן, במידה ואובייקט	X
			סמן: העברת הזהרה	X
			תאריך אחריות	18.12.2003
				00.00.0000


5. במסך זה תוכל לראות את כל השינויים שנעשו בציוד ומה היה הערך הקודם, לפני השינוי, ומי עשה את השינוי.

8 הפקת מדבקות לציוד
1. הכנס לטרנזקציה - ZPM_EQUIPMENT_LABELS

יתקבל המסך הבא:


2. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
בחר את הסטטוס המתאים (ניתן לבחור ביותר מסטטוס אחד)	חובה	סטטוס ציוד
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את מרכז העלות (אחד או יותר) אליו שייך הציוד	רשות	מרכז עלות
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את מספרי הציוד אשר אותם ברצונך להפיק	רשות	ציוד
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את מספר הזמנת הרכש ממנה הגיע הציוד	רשות	שדה מיון
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את היחידה ותת היחידה אליה שייך הציוד	רשות	מיקום
הזן את מספר העותקים אשר ברצונך להפיק	חובה	מספר עותקים

3. להפקת המדבקות הקש F8 או לחץ על 

יתקבל המסך הבא:

בחר שורות להדפסה

חזור | הדפס מדבקות לשורות מסומנות

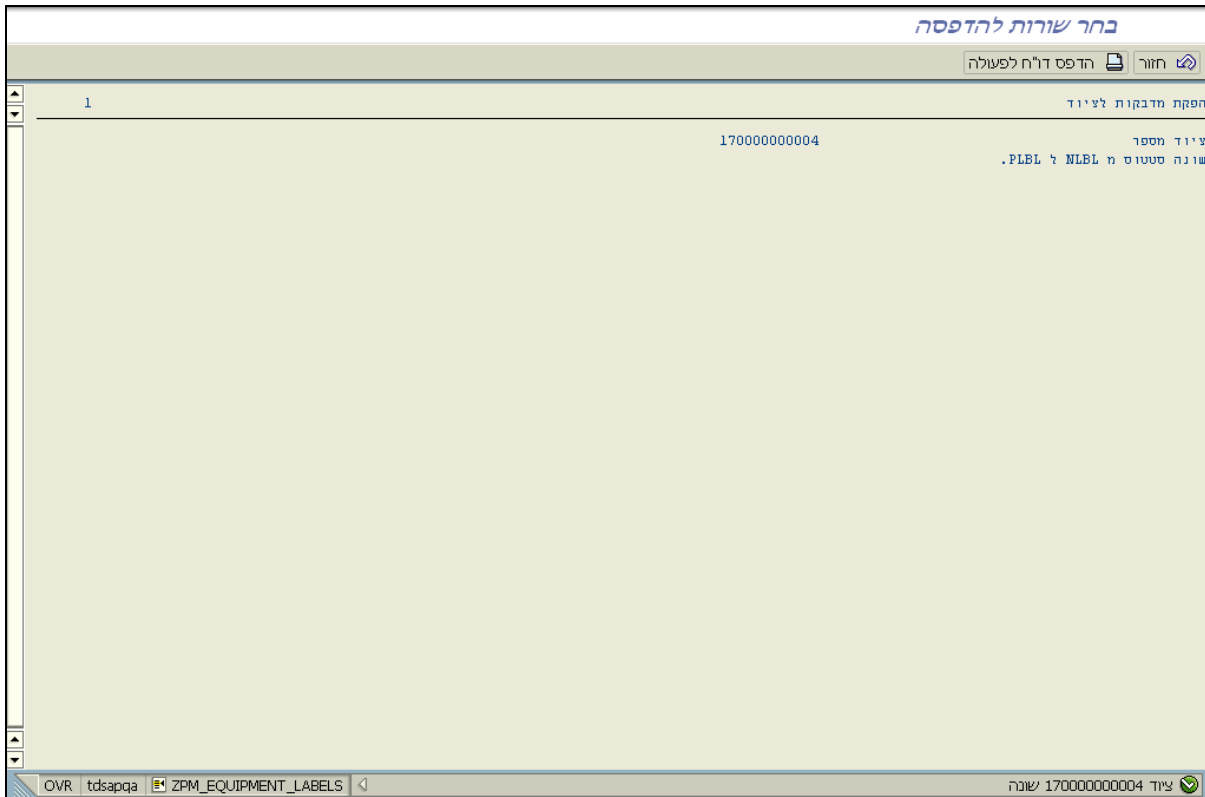
תאריך	משתמש	יחידה ארגונית	מרכז עלות	הזמנה	סטטוס	תאור	ציוד
0.2003	רם רשף	פקולטה לביולוגיה - חוקרים שונים	הפקולטה לביולוגיה	000000079577	NLBL	מיקרוסקופ פלוריסנטי	170000000004
1.2004	דן אדלר		מעבדות- הנדסת מכונות	000000082614	NLBL	מצלמה CANNON	270000000000

OVR tdsapqa ZPM_EQUIPMENT_LABELS

הדפס מדבקות לשורות מסומנות

4. סמן את השורות שברצונך להדפיס ולחץ על:

יתקבל המסך הבא:



המדבקה יוצאת מהמדפסת