



מדריך למשתמש SAP

מודול MM רכש בין חברתי

חוברת הזמנות רכש בין חברתיות

תוכן עניינים

1. הזמנת רכש (ME21N) 3
2. שחרור הזמנת רכש (ME29N) 9
- 2.1 ביטול שחרור יחיד 10
3. שינוי הזמנה (ME22N) 11
4. הצגת הזמנה (ME23N) 13
5. שליחת/הדפסת הזמנה (ME9F) 15
6. קבלת טובין להזמנת רכש (ZMM_MIGO) 16
7. אימות חשבונית לוגיסטית (MIRO) 18
8. הצגת מסמך חשבונית (MIR4) 22
9. דו"חות בין חברתיים (ZSD_IC) 23

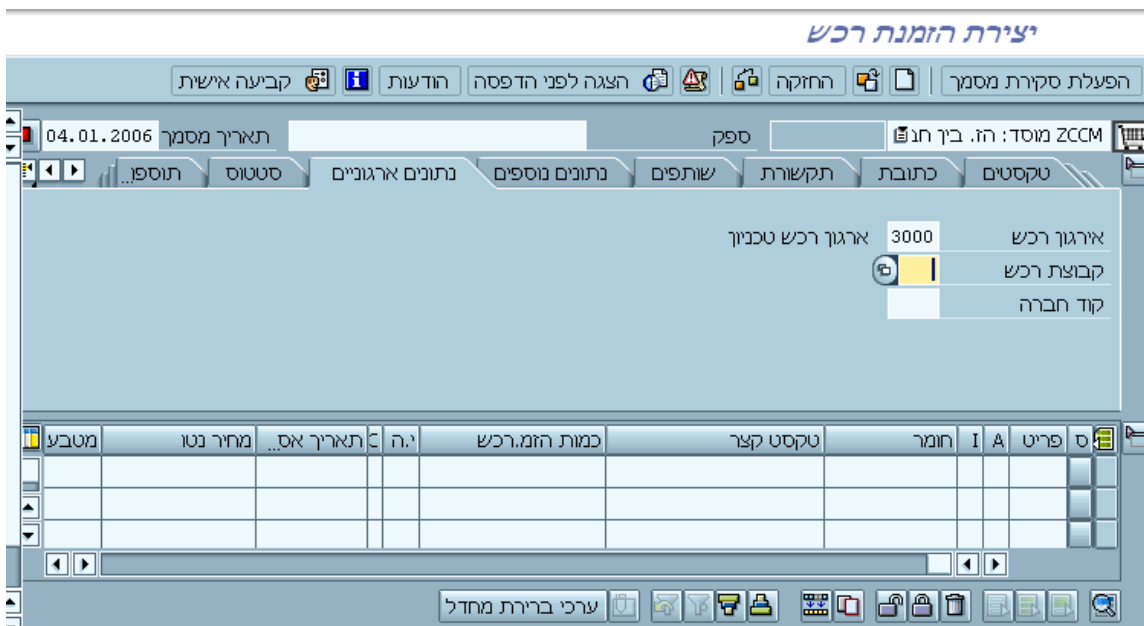
1. הזמנת רכש (ME21N)

על מנת ליצור הזמנת רכש בין חברתית בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← הזמנת רכש ← יצירה ← ספק ידוע (ME21N)

יתקבל המסך הבא:



The screenshot shows the SAP ME21N 'יצירת הזמנת רכש' (Create Purchase Order) screen. The title bar reads 'יצירת הזמנת רכש'. The main window contains the following elements:

- Toolbar:** הפעלת סקירת מסמך, החזקה, הצגה לפני הדפסה, הודעות, קביעה אישית.
- Navigation:** תוספים, סטטוס, נתונים ארגוניים, נתונים נוספים, שותפים, תקשורת, כתובת, טקסטים.
- Header Fields:**
 - תאריך מסמך: 04.01.2006
 - ספק: [Blank]
 - ZCCM מוסד: הז. בין חב
 - ארגון רכש: 3000
 - קבוצת רכש: [Blank]
 - קוד חברה: [Blank]
- Table:** A table with columns: מטבע, מחיר נטו, תאריך אס..., י.ה., כמות הזמ.רכש, טקסט קצר, חומר, I, A, פריט, ס.
- Footer:** ערכי ברירת מחדל and various system icons.

2. לחץ על  כדי לבחור סוג הזמנה בין חברתית ZCCM.

3. לחץ על ספק כדי לבחור את הספק המבוקש.

יתקבל החלון הבא:

מזינים בשדה "שם" את שם הספק *2190 (כוכבית בצד שמאל), מסמנים ומתקבל החלון הבא:

ספק	שם	עיר	מיקוד	תנאי חיפוש
219045	בניין ותשתית - לימודי חוץ			
219046	בניין ותשתית - מכון המתכות			
219047	בניין ותשתית - רשות מחקר			
219056	לימודי חוץ - מכון המתכות			
219057	לימודי חוץ - רשות מחקר			
219015	מטה - לימודי חוץ			
219014	מטה - מבדקה לבניין ותשתית			
219016	מטה - מכון המתכות			
219017	מטה - רשות מחקר			
219067	מכון מתכות - רשות מחקר			
219024	מערכות יבשתיות - בניין ות			
219025	מערכות יבשתיות - לימודי ח			
219026	מערכות יבשתיות - מכון המת			
219027	מערכות יבשתיות - רשות מחק			
219012	מטה - מערכות יבשתיות	חיפה		

בוחרים מהרשימה את הספק לפי הקשר בין החברה המזמינה לבין החברה שמספקת את השירות. לדוגמה: ספק 219067 הנקרא "מכון מתכות - רשות המחקר", מצוין את הקשר בין מכון המתכות (0060) לבין אחת החברות של המוסד (0070).

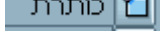
לוחצים double click על מספר הספק שנבחר ומתקבל הנתון הבא בשדה הספק:

יצירת הזמנת רכש

הפעלת סקירת מסמך | החזקה | הצגה לפני הדפסה | הודעות | קביעה אישית

04.01.2006 תאריך מסמך | 0000219067 | ספק | ZCCM מוסד: הז. בין חנ" |

נתוני הצמ | טקסטים | כתובת | תקשורת | שותפים | נתונים נוספים | נתונים ארגוניים | סטטוס | תוספות | נתוני הצמ

4. לחץ על  לפתיחת נתוני קותרת.

4.1 לשונית נתונים ארגוניים

בלשונית זו נקבעים קוד ארגון הרכש, קבוצת הרכש וקוד החברה. ניתן להגדיר שדות אלו כברירת מחדל ברמת משתמש.

א. בשדה קבוצת רכש מזינים כרגע קוד קניין קיים ומספר היחידה המזמינה את השירות/חומר. בקרוב נגדיר קוד קניין כללי עבור ההזמנות הבין חברתיות.

ב. בשדה קוד חברה מזינים את הקוד של החברה המזמינה. לדוגמה: הנדסת חומרים 04 שייכת לחברה במוסד הטכניון 0070:

04.01.2006 תאריך מסמך | 60-70 קשר 219067 | ספק | ZCCM מוסד: הז. בין חנ"

נתוני הצמ | טקסטים | כתובת | תקשורת | שותפים | נתונים נוספים | נתונים ארגוניים | סטטוס | תוספות | נתוני הצמ

ארגון רכש	3000	ארגון רכש טכניון
קבוצת רכש	F04	צביה יערי
קוד חברה	0070	רשות המחקר

4.2 לשונית אספקה/חשבונית

בלשונית זו נגדיר את תנאי התשלום בהזמנה וסוג המטבע שלפיו מצמידים את המחיר (לפי ההצעה):

אספקה/חשבונית | תנאים | טקסטים | כתובת | תקשורת | שותפים | נתונים נוספים | נתונים ארגוניים | סט...

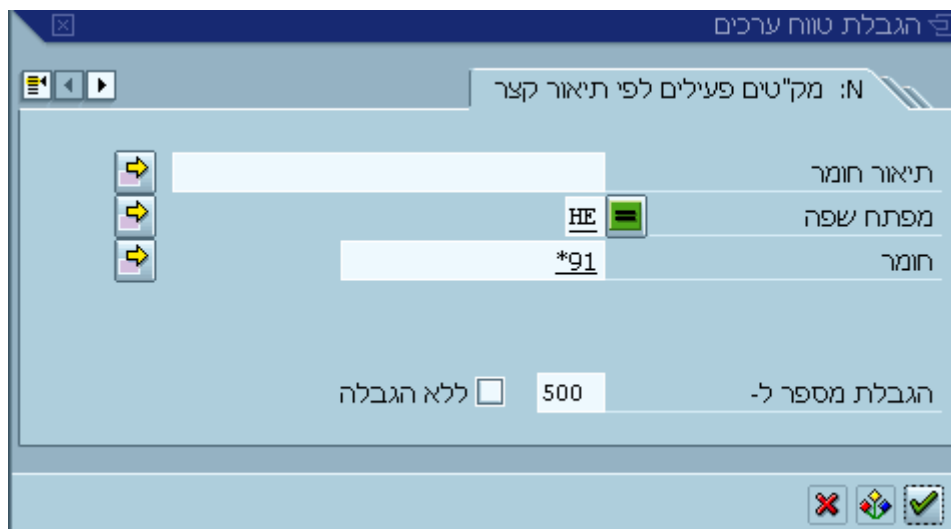
תנאי תשלום	מטבע	מדי	ימים
תשלום ב-	שער חליפין	%	ימים
תשלום ב-	שער חליפין קבוע	%	ימים
תשלום ב-			ימים נטו
תנאי עיסקה	הודעת קבלת טובי		

5. לחץ על **סקירת פריטים** לפתיחת החלק של סקירת הפריטים.

יתקבל המסך הבא והתייחס/הזן את שדות הבאים: A – קטגוריית הקצאת חשבון, חומר, כמות, תאריך אספקה, מחיר נטו, אתר. ביתר השדות (טקסט קצר, קבוצת חומר) ההזנה אוטומטית:

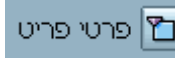
קבוצ	י.מ	לכל	מטבע	מחיר נטו	תאריך אס	י.ה	כמות הזמרכש	טקסט קצר	חומר	I	A	פריט	ס
			IIS									10	
			IIS										


בשדה חומר, פותחים את הגלילה כדי להיכנס לתוך קטלוג הפריטים, בוחרים בלשונית "מק"טים פעילים לפי תיאור קצר" ומזינים בשדה חומר *91 (הכוכבית בצד שמאל של מספר):



מתקבל המסך הבא, בו בוחרים את המק"ט עם תיאור חומר "הזמנות בין חברתיות- " בהתאם לסוג הפעילות המבוקשת:

חומר	שפה	תיאור חומר
910000010	HE	ביו לוגיה-אבולוציה חט"ע-לתלמיד
910000052	HE	הזמנות בין חברתיות - הסמכה
910000056	HE	הזמנות בין חברתיות - השתלמויות
910000050	HE	הזמנות בין חברתיות - טלפונים
910000053	HE	הזמנות בין חברתיות - יעוץ
910000051	HE	הזמנות בין חברתיות - עבודות חוץ
910000054	HE	הזמנות בין חברתיות - שכר מרצים
910000055	HE	הזמנות בין חברתיות - שכר עבודה
910000042	HE	התקנה - קו טלפון רגיל - טכנאי בזק
910000039	HE	התקנת ADSL - (קו טלפון ISDN)
910000037	HE	התקנת ADSL - (קו טלפון רגיל)
910000040	HE	כרטיס מחזור לל סיסמאות - רכישה

6. לחץ על  על מנת לפתוח את נתוני הפריט:

 1 [10] 910000051 , הזמנות בין חברתיות - עב

6.1 לשונית תנאים

התייחס לסכום ולסוג המטבע (בהתאם להצעת המחיר).

בשדה **סוג תנאי** ניתן להוסיף קוד תנאי נוסף ואת השיעור באחוזים או בסכום כולל. לדוגמה RL01 :

אספקה	חשבונית	תנאים	הקצאת חשבון	טקסטים	כתובת לאספקה	אישורים	נתוני הצמדה				
כמות	1 י.ח.	נטו	USD 216.00								
ס.תנ	שם	סכום	מטבע	לכל	י.מ.	ערך תנאי מחיר	מטבע	מונה	י.ה.	...CCon	יח
	PBX מחיר ברוטו	240.00	USD		1 י.ח.	240.00	USD		1 י.ח.	1 י.ח.	1 י.ח.
	RL01 הנחת ספק %	-10.000	%						0		0
	ערך נטו	216.00	USD		1 י.ח.	216.00	USD		1 י.ח.	1 י.ח.	1 י.ח.
	סה"כ לפני מע"מ	216.00	USD		1 י.ח.	216.00	USD		1 י.ח.	1 י.ח.	1 י.ח.
	סה"כ כולל מע"מ	216.00	USD		1 י.ח.	216.00	USD		1 י.ח.	1 י.ח.	1 י.ח.
		216.00	USD		1 י.ח.	216.00	USD		1 י.ח.	1 י.ח.	1 י.ח.

6.2 לשונית הקצאת חשבון

בלשונית זו קושרים את הרכישה עם הסעיפים התקציבים:

לוח זמני אספקה | תקופת קבלה | אספקה | חשבונית | תנאים | הקצאת חשבון | טקסטים | כתובת לאספקה

קט.הקצ.חש 4 גרנט | הפצה | הקצאת חשבון יחידה | ק.חברה 0070 רשות ה

נקודת פריקה | מקבל | מספר חשבון G/L 500260 | אזור בקרה | מרכז עלות | הזמנה | אלמנט WBS | רשת | קרן | מענק 2004960 | מרכז קרנות | פריט התחייבות | קרנות מיועדות 0

6.3 לשונית אספקה

אם רוצים לדלג על השלב של קבלת טובין ולבצע ישירות את הזנת החשבונית, יש לבטל את ה  בשדה קבלת טובין:

תקופת קבלה	אספקה	חשבונית	תנאים	הקצאת חשבון	טקסטים	כתובת לאספקה	אישורים
סבולת אספקת יתו	%	<input type="checkbox"/> לא מוגבלת		1	תזכורת 1	14	<input type="checkbox"/> קבלת טובין
סבול.אספקה חסרה	%			2	תזכורת 2	21	<input type="checkbox"/> קב.הטו.אי.מוע.
הוראות מישלוח				3	תזכורת 3		<input type="checkbox"/> אספקה הושלמה
סוג מלאי		שימוש בלתי-מוגבל		0	מספר תזכורת		
חיי מדף שנותרו	D				זמן אספקה מתוכנן		
מפתח בקרת QA					ז.ע.יבוד קבלת טו		תא.קב.טובין אח.
					תנאי עיסקה		

6.4 לשונית טקסטים

הטקסטים שיופיעו בפלט ההזמה הם: טקסט פריט (אוטומטית מהחומר), הערות לספק או טקסט הזמנת רכש לחומר, הוראות בטיחות:


לוח זמני אספקה	תקופת קבלה	אספקה	חשבונית	תנאים	הקצאת חשבון	טקסטים	כתובת לאספקה
טקסטי פריט	כל ...						
<input type="checkbox"/>		טקסט פריט					
<input type="checkbox"/>		טקסט הזמנת רכש					
<input type="checkbox"/>		טקסט הזמנת רכש					
<input checked="" type="checkbox"/>		הערות לספק					
<input type="checkbox"/>		הוראות בטיחות					
<input type="checkbox"/>		Is. Classification no.					

6.5 לשונית תוספות


התייחס לשדות הבאים: יחידה ארגונית, תת יח. ארגונית, בעל התקציב:

הקצאת חשבון	טקסטים	כתובת לאספקה	אישורים	נתוני הצמדה	חב.הצמ.	בקרת תנאי מחיר	תוס...
יחידה ארגונית	72040	פקו לטה להנדסת חומרים					
תת יח. ארגונית	72040-00	פקו לטה להנדסת חומרים					
בעל התקציב	1013	משה פיינסוד					

תנאי מצהיר שהחומר הנדרש הינו ביולוגי בלבד ולא כימי

7. לחץ על  לבדיקה והנפקות הודעות מערכת. במידה ויש הודעות מערכת תקן או השלם נתונים.

8. לשמירה לחץ על  או הקש **Ctrl + S**.

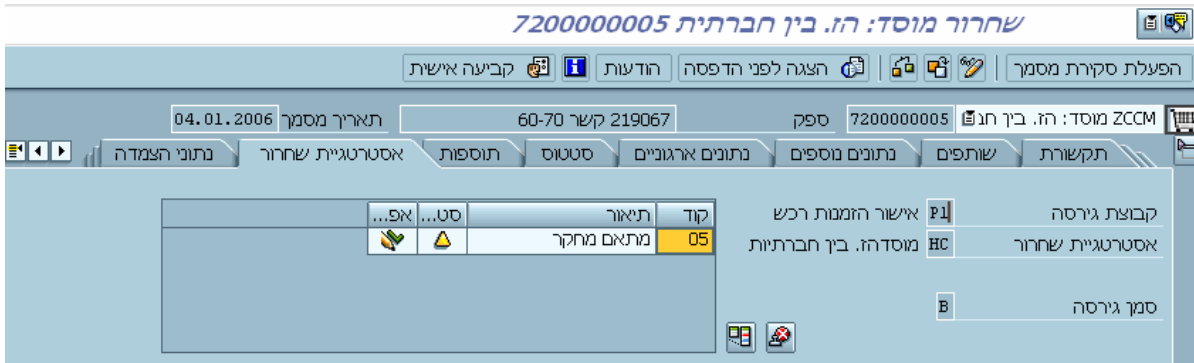
תקבל הודעת מערכת  מוסד: הז. בין חברתית נוצר תחת המספר 7200000006


2. שחרור הזמנת רכש (ME29N)

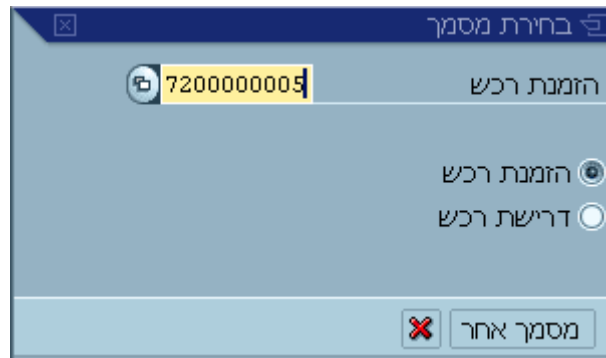
על מנת לבצע שחרור של הזמנה אחת בלבד, בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות הבאות:

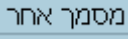
לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← הזמנת רכש ← שחרור ← שחרור יחיד (ME29N)
יתקבל המסך הבא:



2. לחץ על  לשינוי הזמנה אחרת או בחר בתפריט הזמנת רכש ← הזמנת רכש אחרת.
יתקבל החלון הבא:





2.1. הזן את מספר הזמנת הרכש לשינוי.


2.2. לחץ על  או הקש ENTER במקלדת.

3. בחר בלשונית אסטרגיית שחרור.

4. לחץ על  בעמודת אפשרויות שחרור.

הסימן התחלף ל - .

לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

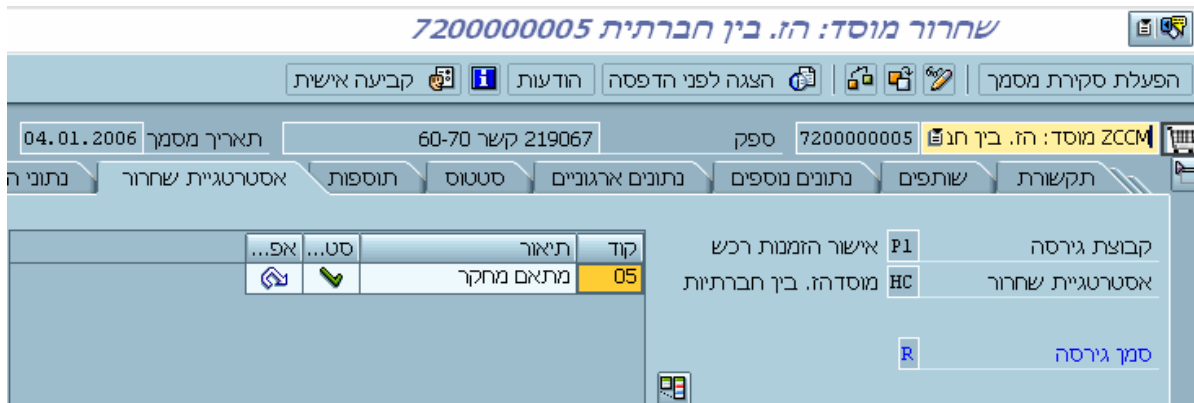
תתקבל הודעת מערכת  מוסד: הז. בין חברתית 7200000005 שונה


2.1 ביטול שחרור יחיד

על מנת לבטל את שחרור ההזמנה, בצע את הפעולות הבאות:

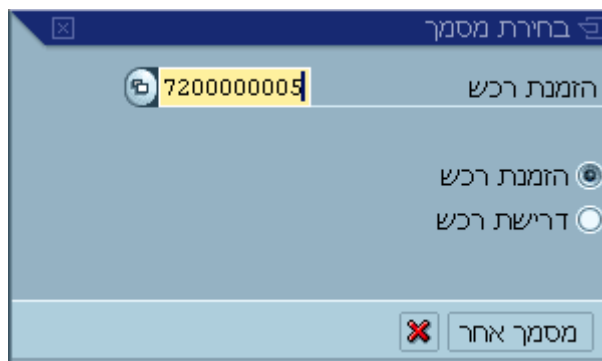
1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← הזמנת רכש ← שחרור ← שחרור יחיד (ME29N)
יתקבל המסך הבא:



2. לחץ על  להצגת הזמנה אחרת או בחר בתפריט הזמנת רכש ← הזמנת רכש אחרת.

יתקבל החלון הבא:




3. הזן את מספר הזמנת הרכש לשינוי.

4. לחץ על  או הקש ENTER במקלדת.

5. לחץ על  בעמודת אפשרויות. הסימן יתחלף ל- .

6. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

תתקבל הודעת מערכת  מוסד: הז. בין חברתית 7200000005 שונה

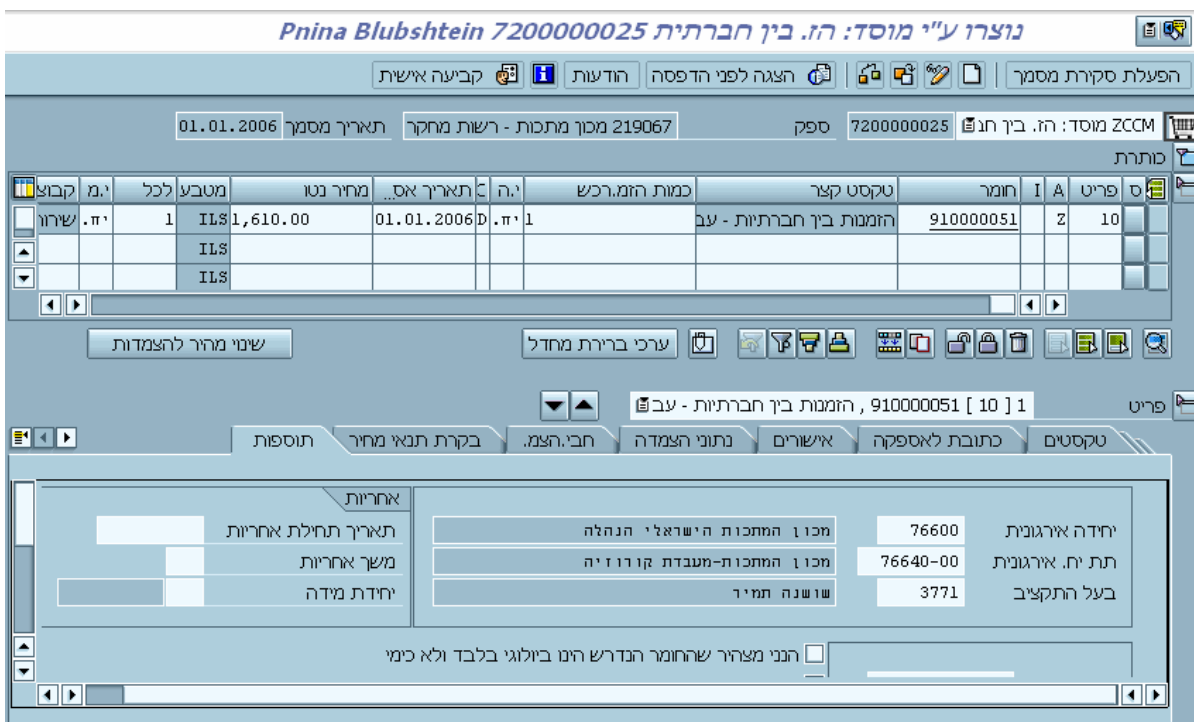
3. שינוי הזמנה (ME22N)

על מנת לשנות הזמנת רכש בצע את הפעולות הבאות:


1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← הזמנת רכש ← שינוי (ME22N)

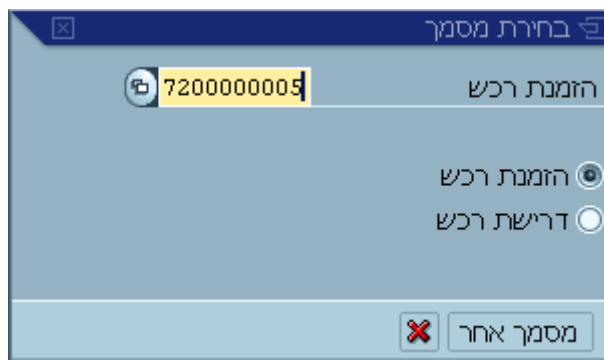
יתקבל המסך הבא:



שים ♥ - בדרך כלל תתקבל ההזמנה האחרונה שהצגת במערכת.

2. לחץ על  לשינוי הזמנה אחרת או בחר בתפריט הזמנת רכש ← הזמנת רכש אחרת.

יתקבל החלון הבא:



3. הזן את מספר הזמנת הרכש לשינוי.



4. לחץ על **מסמך אחר** או הקש ENTER במקלדת.

המערכת מאפשרת ביצוע שינויים בהזמנה במקרים הבאים:

לפני השליחה לספק – ניתן להוסיף/למחוק פריטים מההזמנה, לשנות מחירים/כמויות וכו' כל עוד המסמך לא שוחרר. **לאחר שחרור המסמך, במידה והשינוי שבוצע משנה את הקריטריונים לשחרור, יחייב סבב שחרורים מחדש.**

אחרי שליחה לספק – שינויים המתבצעים לאחר שליחת ההזמנה לספק מוגבלים. עבור שורות פריטים אשר סופקו חלקית או במלואם או התקבלה בגיבן חשבונית, לא ניתן לבצע שינויים המשפיעים על המחיר. כמו כן, לא ניתן להקטין כמות בפריט מעבר לכמות שכבר סופקה. כל שינוי המבוצע בהזמנה מתועד במערכת. עבור כל שינוי נשמרים נתוני המעדכן, תאריך העדכון, ומהות השינוי.

השינויים האפשריים בהזמנה הם:

- שינוי כמות
- שינוי בטקסט של החומר (במידה ולא הוזן מק"ט חומר)
- שינוי תאריך אספקה
- שינוי מחיר
- הוספת שורת פריט חדשה
- מחיקת שורת פריט ע"י סימון השורה ולחיצה על 
- הדפסה חוזרת ע"י לחיצה על **הודעות**
- 5. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

שים ♥ - השינויים המתבצעים בהזמנות שכבר משוחררות העשויים להשפיע מחדש על השחרור, בעיקר הגדלת כמות חומר/מחיר או הוספת חומרים חדשים. כלומר, יידרש ביצוע שחרור מחדש.

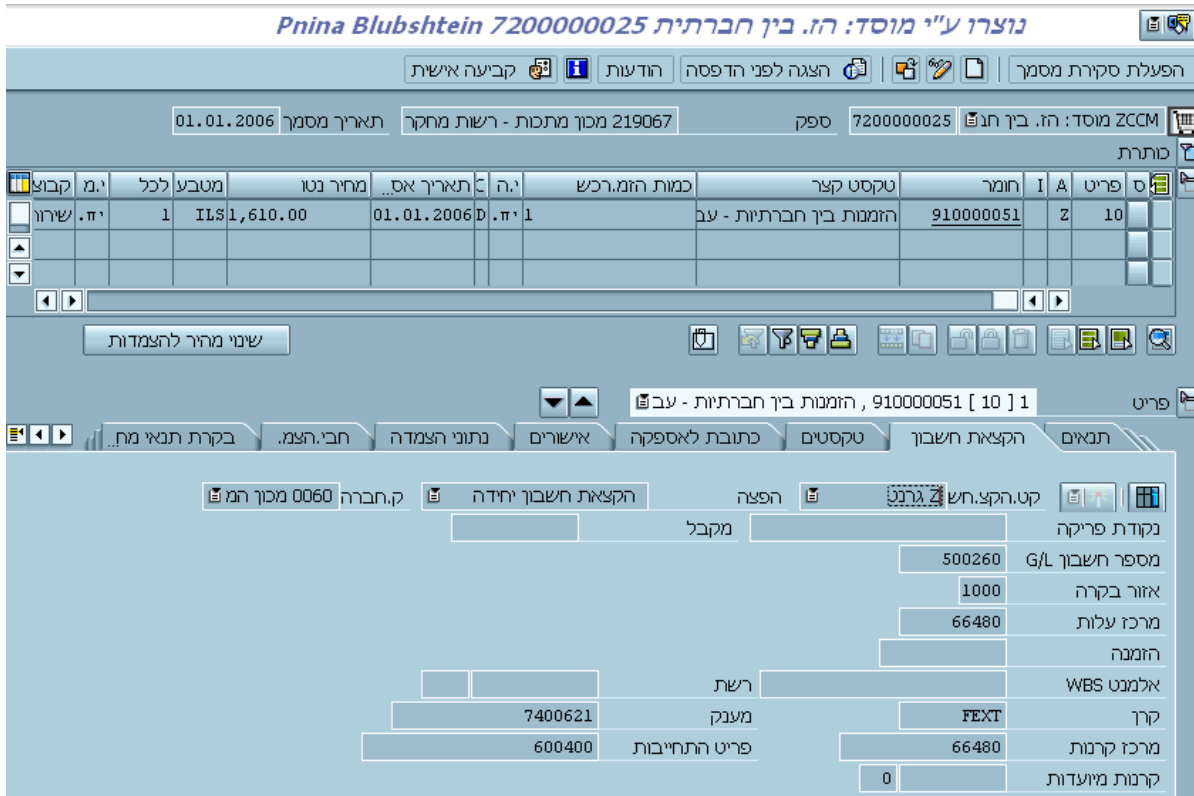
4. הצגת הזמנה (ME23N)

להצגת נתוני הזמנת רכש ונתוני ההיסטוריה של ההזמנה, בצע את הפעולות הבאות:

1 פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← הזמנת רכש ← הצגה (ME23N)

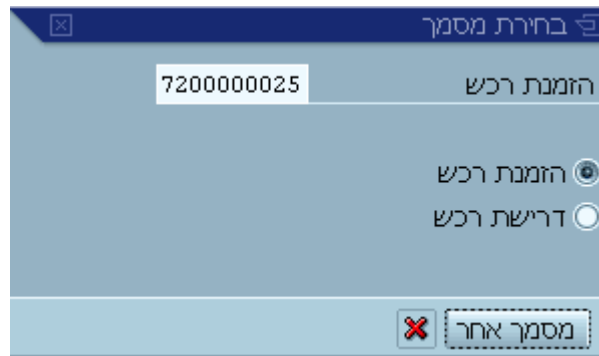
יתקבל המסך הבא:



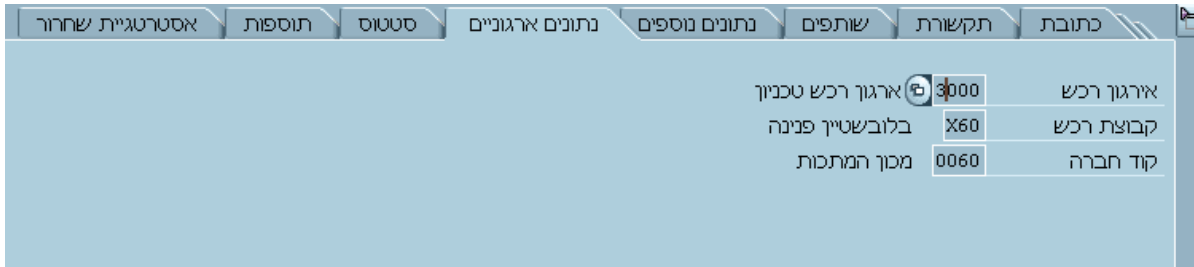
שים ♥ - בדרך כלל תתקבל ההזמנה האחרונה שהצגת במערכת.

2 לחץ על להצגת הזמנה אחרת או בחר בתפריט הזמנת רכש ← הזמנת רכש אחרת.

יתקבל החלון הבא:



- 3 הזן את מספר הזמנת הרכש להצגה.
- 4 לחץ על **מסמך אחר** או הקש ENTER במקלדת.
- 5 לחץ על **כותרת** להצגת נתוני הכותרת.
יתקבל המסך הבא:
- 5.1 לשונית נתונים ארגוניים



ניתן לצפות בקוד ארגון/קבוצת הרכש וקוד החברה.

- 5.2 עבור בין הלשוניות השונות על מנת להציג את נתוני כותרת ההזמנה.

- 6 לחץ על **פרטי פריט** להצגת נתוני שורת הפריטים.
בחלק זה של ההזמנה ניתן להציג נתונים נוספים ברמת הפריט.

- 7 לחץ על לשונית **היסטורית הזמנת רכש** להצגת מסמכים עוקבים של ההזמנה.

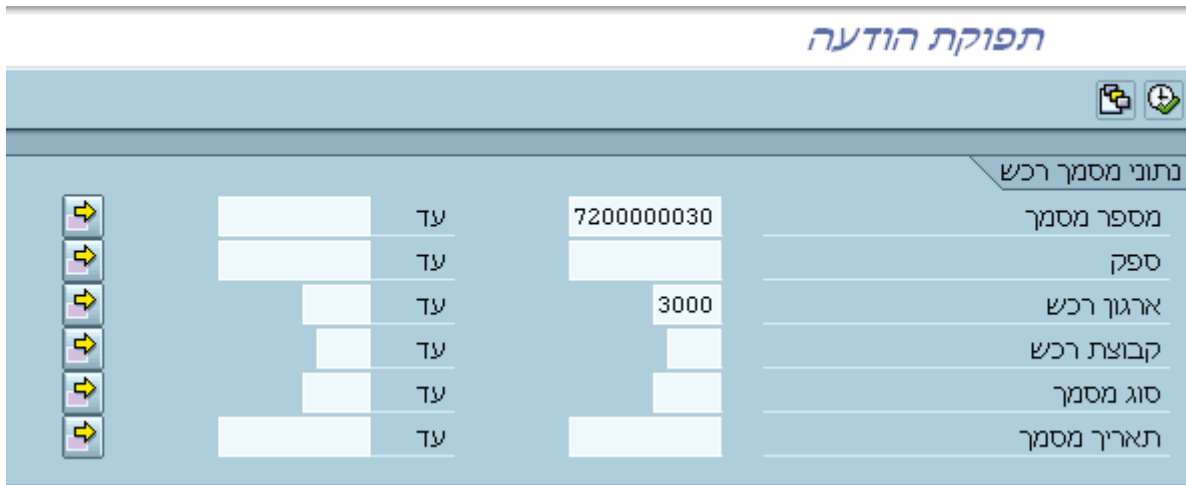
מסמך חומר	פריט	תאריך רישום	כמות	יח.	סכום במט"מ	L.cur	תאריך הזנה	סכום	כמות על
5000066303	1	30.12.2005	1	יח.	2,319.91	ILS	04.01.2006	504.00	0
Tr./ev קבלת טובין									
5100073630	1	28.12.2005	1	יח.	2,313.86	ILS	04.01.2006	504.00	0
Tr./ev קבלת חשבונית									

שים ♥ - לשונית זו תופיע רה אם יש מסמכים עוקבים להזמנה.


- 8 לחץ על השורה הרצויה להצגת המסמכים.
- 9 לחץ על הלשוניות לפי בחירתך להצגת נתונים נוספים בהזמנה.

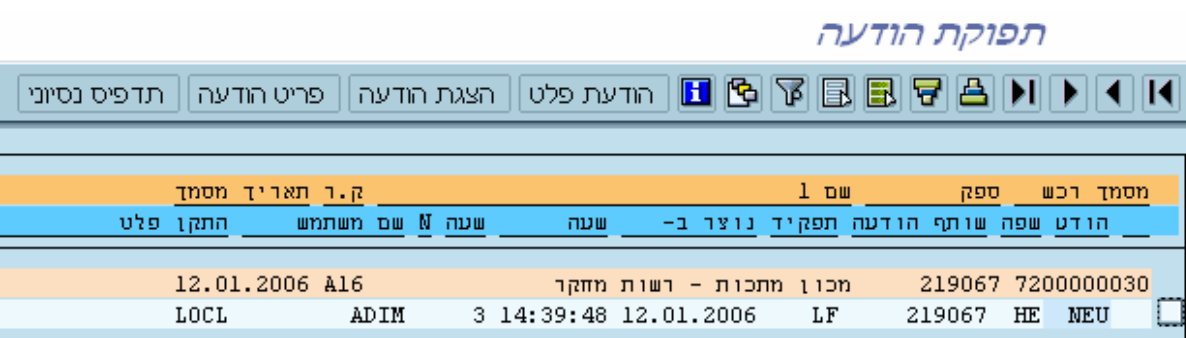
5. שליחת/הדפסת הזמנה (ME9F)

לאחר ביצוע שחרור על ידי כל הפונקציות השונות, המעורבות במדיניות השחרור, יש לשלוח את ההזמנה לספק. **לא ניתן להדפיס הזמנה לא משוחררת**
 על מנת להדפיס את ההזמנה בצע את הפעולות הבאות:
 1. פתח את התיקיות הבאות:
לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← הזמנת רכש ← הודעות ← הדפסה/העברה (ME9F)
 יתקבל המסך הבא:




2. הזן את מספר ההזמנה בשדה **מספר מסמך**.

3. לביצוע הקש על הכפתור  או F8 יתקבל המסך הבא:





4. סמן בשורת ההזמנה שהנך מעוניין לשלוח לספק.

5. לחץ על **הצגת הודעה** להצגת הפלט לפני ההדפסה.

6. לחץ על  בכדי לחזור למסך הקודם.

7. לחץ על **הודעת פלט** לקבלת פלט ההזמנה ושליחתו בפקס.

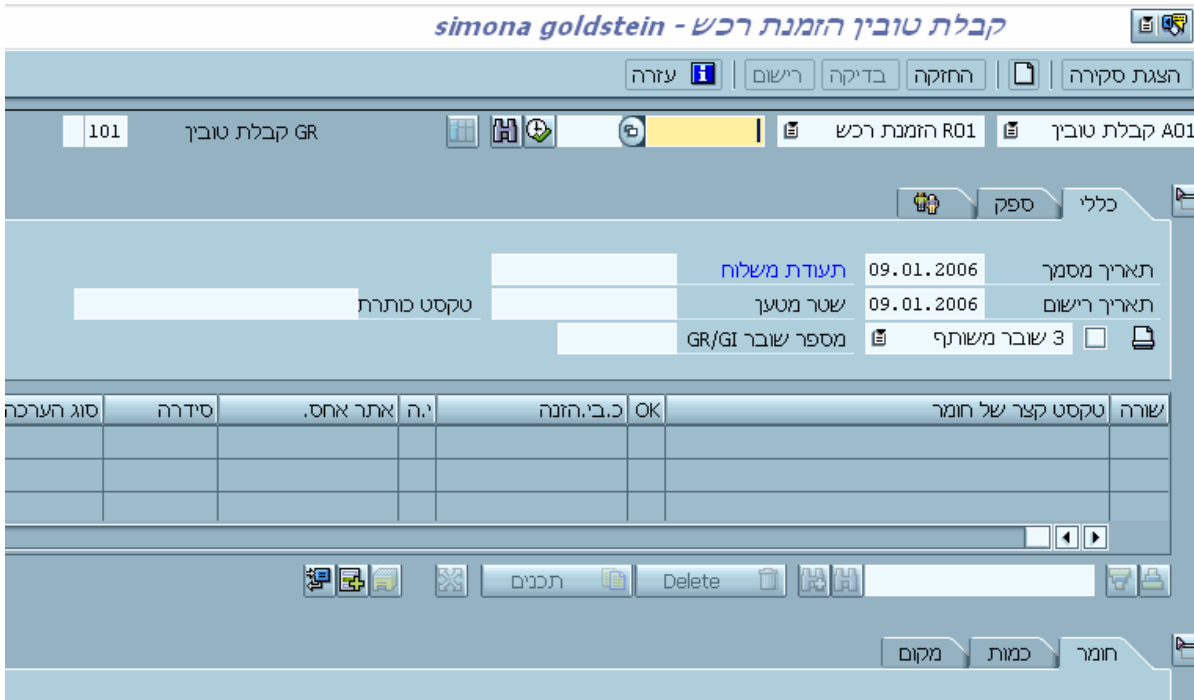
שים  - במידה וההזמנה לא סיימה את מדיניות השחרורים תתקבל ההודעה הבאה:

 לא נמצאו מסמכי רכש מתאימים


6. קבלת טובין להזמנת רכש (zmm_migo)

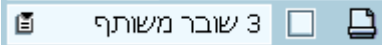
על מנת לבצע קבלת טובין להזמנת הרכש/ בין חברתית, בצע את הפעולות הבאות :

1. הזן את הטרגנזקציה הבאה : **zmm_migo**
יתקבל המסך הבא:



2. הזן את מספר הזמנת הרכש.

3. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

שים ♥ -
להדפסת המסמך , עליך לסמן ב-✓ את תבנית הסימון בשדה ההדפסות
לפני ביצוע שמירה. 

באם לא תסומן הדפסה לא תהיה אפשרות להדפיס את המסמך לאחר השמירה !

4. התייחס לשדות הבאים :

שדה	סטטוס	הסבר
תיאור סוג תנועה	חובה	בחר בסוג תנועה קבלת טובין.
תיאור סוג מסמך	חובה	בחר סוג מסמך הזמנת רכש.
סוג תנועה	חובה	הזן סוג תנועה 101.
תעודת משלוח	חובה	הזן את מספר תעודת המשלוח/חשבונית של הספק.
טקסט קצר של חומר	אוטומטי	תיאור/מספר החומר.
חומר	אוטומטי	מועתק אוטומטית מהזמנת הרכש
כמות	חובה	הזן את הכמות שהתקבלה. אם הכמות בהזמנה היא 1 והחשבונית היא חלקית, יש לחשב את הסכום של החשבונית כחלק יחסי מסה"כ ערך שורת ההזמנה. ראה היסטורית הזמנת הרכש.
ספק	אוטומטי	ספק ממנו התקבל המלאי.
OK/אישור פריט	חובה	סמן ב-✓ את הפריטים שהתקבלו.

5.

קבלת טובין הזמנת רכש - 7200000005 - simona goldstein

הצגת סקירה | החזקה | בדיקה | רישום | עזרה

101 GR קבלת טובין

A01 קבלת טובין R01 הזמנת רכש


כללי | ספק

תאריך מסמך	09.01.2006	תעודת משלוח	TEST	ספק	קשר 60-70
תאריך רישום	09.01.2006	שטר מטען		טקסט כותרת	
מספר משותף	3	מספר שובר GR/GI			

שורה	טקסט קצר של חומר	OK	כ.בי.חזנה	י.ה.	ק	אתר אחס.	מרכז עלות	מספר חש..
1	הזמנות בין חברתיות - עבודות חוץ	<input checked="" type="checkbox"/>	0.5	י.ח.			734271	500260

6. לחץ על **בדיקה** לאישור המסמך.

7. לשמירה לחץ על **רישום**.

תקבל ההודעה הבאה :  מסמך חומר 5000061978 נירשם

7. אימות חשבונית לוגיסטית (MIRO)

כללי- מצב בו אין חריגת מחיר בין החשבונית לבין המחיר בהזמנת הרכש.

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ⇐ ניהול חומרים ⇐ אימות חשבונית של לוגיסטיקה ⇐ הזנת מסמך ⇐ הזנת חשבונית (MIRO)

יתקבל המסך הבא:

הזנת חשבונית נכנסת: קוד חברה 0070

פועלה 1 חשבונית

0.00 יתרה

הצגת מבנה PO | הצגת רשימת עבודה | החזקה | הדמייה | הודעות | עזרה

נת.בסיסיים | תשלום | פרטים | מס | ניכוי מס במקור

סימוכין | תאריך חשבונית | תאריך רישום | סכום | סכום מס | טקסט | קוד חברה | מס' מנה

09.01.2006

5% (מעמ תשומות VG VG)

0070 רשות המחקר חיפה

PO סימוכין | חשבון G/L

1 הזמנת רכש/ הסכם משלוחים | 1 פריט שירות/טובין | חשבונית מוצמדת | מערך | 6310_7 כל המידע

פריט	סכום	כמות	יח.	הזמנת רכש	פריט	טקסט PO

2. בחר בתפריט עריכה ⇐ החלפת קוד חברה.

יתקבל החלון הבא:

הזנת קוד חברה

קוד חברה 0070

OK Cancel

3. הזן קוד חברה מתאים בשדה קוד חברה.

4. הקש Enter או לחץ על להמשך.

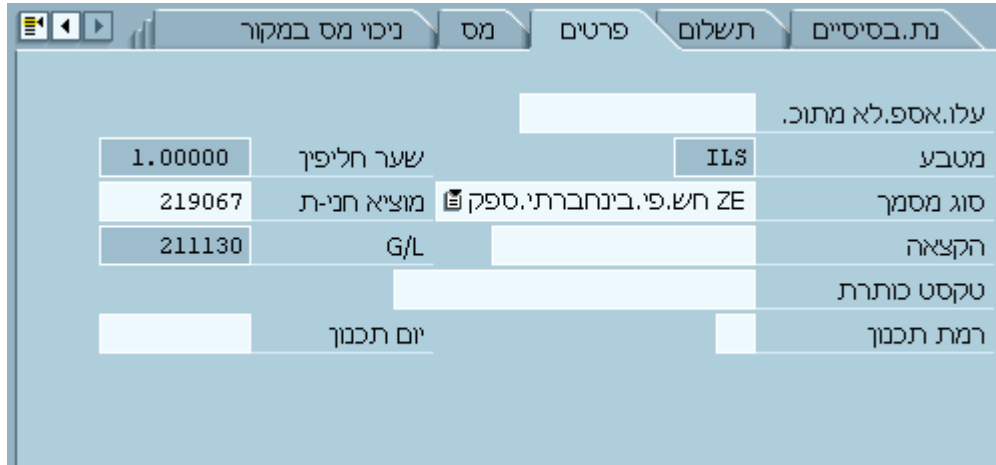
5. התייחס אל השדות הבאים:

שדה פעולה	סטטוס	הסבר
	חובה	בחר ב: חשבונית
לשונית נתונים בסיסיים		
תאריך חשבונית	חובה	הזן את התאריך החשבונית שהופקה על ידי הספק
תאריך רישום	חובה	הזן תאריך רישום כמו תאריך החשבונית של הספק
סימוכין	חובה	הזן את מספר החשבונית
סכום	חובה	הזן את הסכום כולל מע"מ כפי שמופיע בחשבונית הספק
מטבע	רשות	הזן קוד מטבע מתאים הערה: אם לא יוזן קוד מטבע ידנית יוזן קוד המטבע מהזמנת הרכש באופן אוטומטי
סכום המס	חובה	יש להכניס ידנית V0 מאחר ומדובר על הזמנות מוסד. אין לסמן <input checked="" type="checkbox"/> בחישוב מס .
טקסט	רשות	הזן טקסט קצר

פרטים

6. לחץ על לשונית

יתקבל החלון הבא:



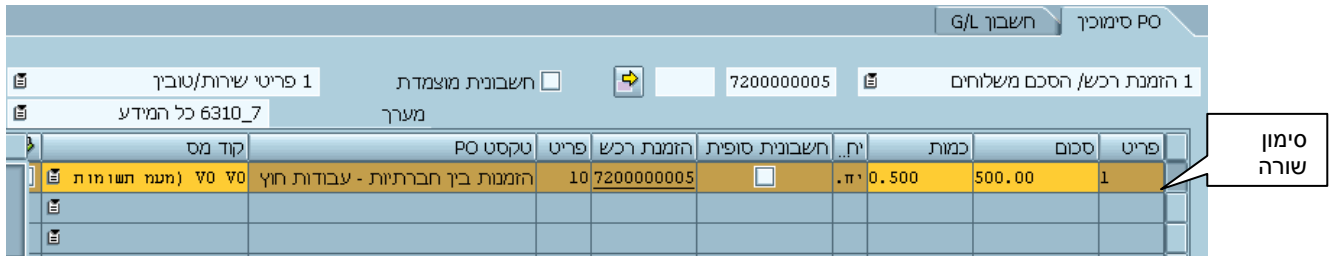
ZE חש.פ.י.בינחברתי.ספק

7. א. התייחס לשדה סוג מסמך: חייב להיות ZE



ב. העמסת עלויות בלתי מתוכננות, במידה וקיימות:

8. הזן את מספר הזמנת הרכש בחלון ההזמנה.
יתקבל המסך הבא:



פריט	סכום	כמות	יח.	חשבונית סופית	הזמנת רכש	פריט	טקסט PO	קוד מס
1	500.00	0.500	יח.	<input type="checkbox"/>	7200000005	10	הזמנות בין חברתיות - עבודות חוץ	V0 V0 (מעמ תשומות)



9. התייחס לשדה קוד מס שחייב להיות V0 כמו בכותרת המסמך:

10. ודא כי השורה לעיבוד מסומנת.

הערה: רק שורות מסומנות יעובדו.

חשבונית סופית (גלול)

שים ♥ - כאשר מקלידים חשבוניות סופיות, יש לסמן ✓ בשדה חשבונית סופית את סרגל הגלילה שמאלה לאיתור השדה) **1 חשבונית מוצמדת:**

אם נקבע בהזמנת הרכש על הצמדה יש לסמן ב: ✓ בשדה: חשבונית מוצמדת

המערכת תדע להעמיס את הפרשי הצמדה על פריט החשבונית (כרטיס ההוצאה)

11. לחץ על להצגת הפעולה לפני רישום. יתקבל המסך הבא:

מטבע מסמך ILS - מסמך סימולציה ביל

מיקום	G/L	חשבון/חומר/נכס/ספק	סכום	מט...	מסמך רכש	פריט	ק	קוד תחום שיפוט	תאריך מס	תח...	ז'עלות
1K	211130	IL- / קשר 60-70	500.00	ILS				V0			
2S	211200	GR/IR כימיקלים - חשבון	500.00	ILS	7200000005	10		V0			73427

חובה: 500.00 זכות: 500.00 יתרה: 0.00

חזרה רישום

שים ♥

1. במידה וקיימות הודעות (שגיאה או אזהרה), לחץ על להצגת ההודעות.

2. רמזור בצבע ירוק מסמן שהפקודה מאוזנת יתרה ILS

12. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על

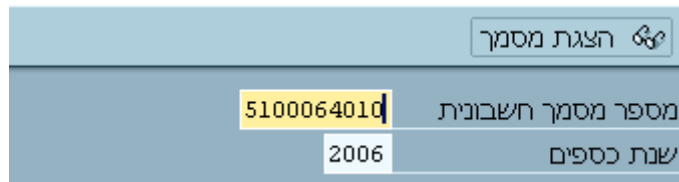
מתקבל הודעת מערכת מספר מסמך 5100064010 נוצר

8. הצגת מסמך חשבונית (MIR4)

בכדי להציג את מסמך החשבונית בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות הבאות:

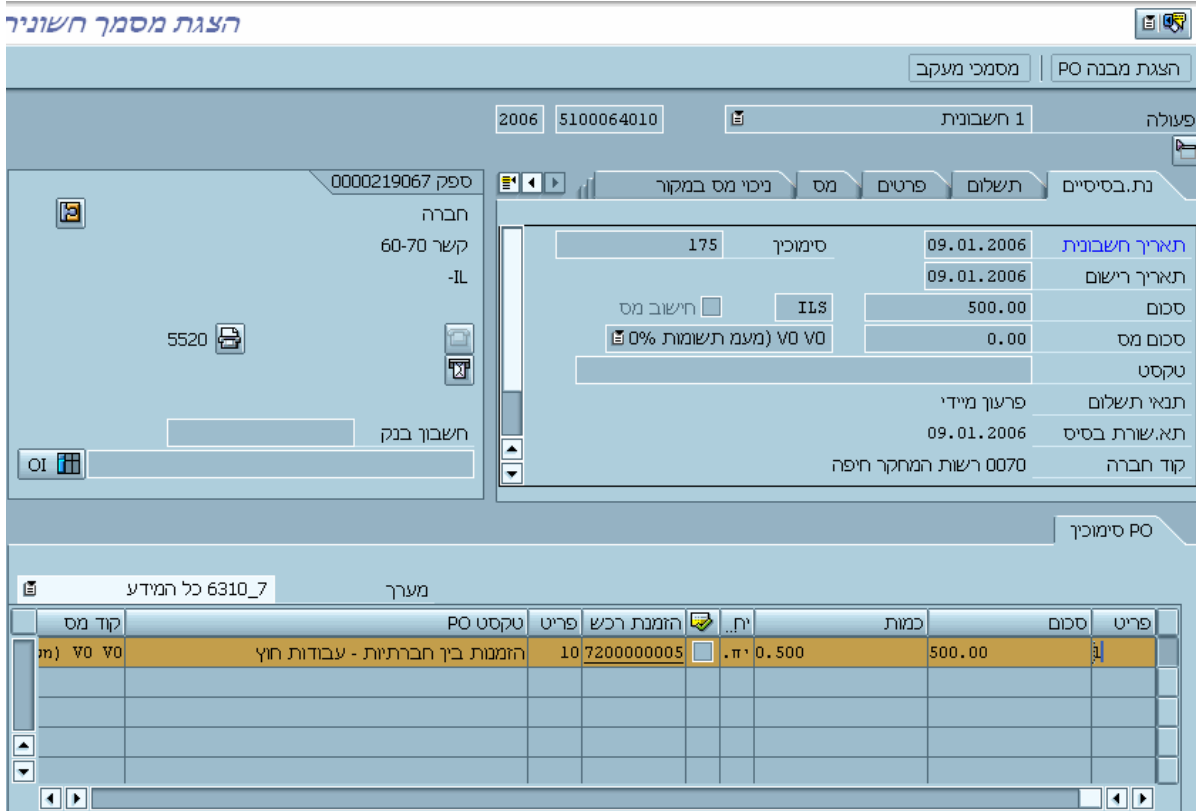
לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← אימות חשבונית של לוגיסטיקה ← עיבוד נוסף ← הצגת מסמך חשבונית (MIR4)
יתקבל המסך הבא:



2. הזן את מספר המסמך בשדה מספר מסמך חשבונית.

3. לחץ על לחצן 'הצגת מסמך' להצגת המסמך.

יתקבל המסך הבא:



קוד מס	PO	טקסט	פריט	הזמנת רכש	יח.	כמות	סכום	פריט
V0 V0				הזמנות בין חברתיות - עבודות חוץ	10	7200000005	0.500	500.00

הערה!
המסמך להצגה בלבד, כלומר שלא ניתן יהיה לבצע בו שינויים!!!

9. דו"חות בין חברתיים (ZSD_IC)

בכדי להציג את השוואת פעילות בין חברתית בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות הבאות:


לוגיסטיקה ← פונקציות נוספות ← SD ← דו"חות ← דו"חות בקרת פעילות בין חברתית SD-MM
(ZSD_IC)

יתקבל המסך הבא:

דו"חות בין חברתיים: מסך הרצה

2. בחר את הדו"ח 'השוואת פעילות בין חברתי MM/SD' ולחץ על  ומתקבל המסך הבא:

השוואת פעילות בין חברתי הזמנות MM/SD

3 . אפשר להזין את ארגון המכירות המבוקש או ע"י לחיצה על  מתקבל דו"ח של כל ההזמנות הבין חברתיות, עבור כל ארגוני המכירות:

דו"ח פעילות בין חברתי

מסמ. מכירות	שותף מזמין	ערך SD	מטבע	מסמך רכש	ערך כולל	ערך הפרש
9988000378	219067	457.90	ILS	7200000005	1,000.00	542.10
9988000379	219057	10,355.00	ILS	7200000006	10,355.00	0.00
9988000380	219047	1,000.00	ILS	7200000016	1,000.00	0.00
9988000381	219057	7,950.00	ILS	7200000015	7,950.00	0.00
9988000382	219047	1,500.00	ILS	7200000017	1,500.00	0.00
9988000383	219067	1,000.00	ILS	7200000007	1,000.00	0.00
9988000384	219067	247.00	ILS	7200000008	247.00	0.00
9988000385	219067	660.00	ILS	7200000009	660.00	0.00
9988000386	219067	2,322.94	ILS	7200000010	504.00	-1,818.94
9988000387	219067	5,441.00	ILS	7200000011	5,441.00	0.00
9988000388	219067	602.00	ILS	7200000012	602.00	0.00
9988000389	219067	912.58	ILS	7200000014	504.00	-408.58
9988000390	219057	10,000.00	ILS	7200000019	10,000.00	0.00
9988000391	219067	11,284.00	ILS	7200000004	25,000.00	13,716.00
9988000392	219067	1,098.48	ILS	7200000027	240.00	-858.48

אפשר לבצע drill down לתוך מסמך הרכש או מסמך המכירות.