



# מדריך למשתמש SAP

מודול PM

אחזקת אתר

# הודעות אחזקה

<b>תוכן עניינים</b>
---------------------

<b>3</b>	<b>הקדמה</b>	<b>1</b>
3	כללי ומטרה	1.1
4	סמלים מוסכמים בחוברת	1.2
<b>6</b>	<b>הודעת אחזקה</b>	<b>2</b>
7	סוגי הודעות / הזמנות אפשריות	2.1
11	תרשים סקירה	2.2
13	מילון מונחים	2.3
<b>14</b>	<b>פתיחת הודעת אחזקה</b>	<b>3</b>
15	חלון בדיקת אחריות	3.1
17	חלון מידע אובייקט	3.2
18	הודעת תקלה למיזוג אוויר - XA	3.3
24	הודעת אחזקה עבור המוסד - ZM	3.4
27	הודעת אחזקה מתקציבים שונים - YB	3.5
29	צירוף מסמכים חיצוניים להודעות אחזקה מסוג ZM, YB	3.6
<b>37</b>	<b>שינוי / צפייה בהודעת אחזקה – IW23 / IW22</b>	<b>4</b>
42	שינויי סטאטוס הודעה מתקציבי יחידות (403):	4.1
43	הוספת מסמך – הצעת מחיר – לבקשת אחזקה מתקציבי יחידות (403):	4.2
<b>44</b>	<b>רשימות מעקב אחר הודעות אחזקה</b>	<b>5</b>
44	רשימת הודעות – IW28	5.1

## 1 הקדמה

### 1.1 כללי ומטרה

חוברת זו נכתבה במטרה לשמש מדריך לתפעול המערכת הממוחשבת של הטכניון ולהנחות את תהליך הביצוע של פעילויות העבודה השוטפות בעבודה היומיומית במערכת ה-SAP. חוברת זו היא מדריך לעבודה בנושא אחזקת אתר – 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 titled "מסמך עריכה מעבר אל תוספות קביעות סביבה מערכת עזרה". The main content area is titled "הזנת כניסה חוזרת: נתוני כותרת". It contains several fields and checkboxes:

- רשום עם סימוכין
- הזנה מהירה ספר ראשי
- קוד חברה: 0500
- הרצת הזנה חוזרת (circled in red)
- תאריך התחלה
- הרצה אחרונה ב-
- מרווח בחודשים
- תאריך הרצה
- זימון הרצה
- העתקת טקסטים
- סכומי העברות במטבע מקומי
- העברת סכומי מס במטבע מקומי
- מידע על כותרת המסמך (circled in red)
- סוג מסמך
- סימוכין
- טקסט כותרת המסמך
- ת.עסק. שותף מסחר

Two callout boxes on the right side identify specific areas:

- בלוק הרצת הזנה חוזרת:** This box points to the "הרצת הזנה חוזרת" field and the "תאריך התחלה" field.
- בלוק מידע על כותרת המסמך:** This box points to the "מידע על כותרת המסמך" field and the "סוג מסמך" field.

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 הודעת אחזקה

להודעת אחזקה (Maintenance Notification) מספר מאפיינים:

- כלי לדיווח מצב אירועים ובקשות הקשורות לאחזקה
- הפניית הדיווח לגורם המתאים ודיווח לאחר ביצוע הפעילות
- כלי חשוב לניתוח ותכנון
- ניתן לקשר מספר הודעות אחזקה להזמנת אחזקה אחת
- ישנם שני סוגים עיקריים של הודעות אחזקה:
  - הודעות על בעיות/תקלות
  - בקשות לביצוע אחזקה
- בהודעה יכולים לדווח על מספר תקלות/אירועים.
- הודעת אחזקה כוללת מספר פרטים המתועדים בקודים ובמלל:
  - תיאור התקלה / המצב
  - הסיבה לתקלה
  - חלק האובייקט שמושפע

המידע שמתקבל מההודעה יכול לשמש כבסיס לבניית מאגר מידע של פתרונות (Solution Database)

## 2.1 סוגי הודעות / הזמנות אפשריות

מאפיינים ב - SAP	מקור התקציב	WBS – תואם	סוג תקציב טכניוני	סוג הודעה SAP	סוג הזמנה SAP	סוג הזמנת אחזקה
<ul style="list-style-type: none"> <li>ללא אובייקט טכני</li> <li>אינה יוצרת הודעת אחזקה</li> <li>חסומה לדרישות/הזמנות רכש וניפוקים מהמחסן</li> <li>ייחוס לאלמנט ה-WBS העליון</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ממענקים</li> <li>עבור בינוי</li> </ul>	P.XXXX.XXX.XX מספר פרויקט, תת-חלוקה.		אין	YP02	הזמנת אחזקה לפרויקטי בינוי/פיתוח
<ul style="list-style-type: none"> <li>חובת אובייקט טכני</li> <li>יוצרת הודעת אחזקה (מסוג ות"ת)</li> <li>יחד עם ההזמנה.</li> <li>ייחוס לאלמנט ה-WBS העליון.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>מהממשלה</li> <li>מבוקר ע"י מענק</li> </ul>	V.XXXX.XXX.XXX.XX שנה, מספר פרויקט, תת-חלוקה.		YV	YV02 הודעת אחזקה נוצרת אוטומטית מהזמנת אחזקה	הזמנת אחזקה לפרויקטי ות"ת
<ul style="list-style-type: none"> <li>חובת אובייקט טכני</li> <li>חובת דיווח מספר קרן (fund)</li> <li>בשדה מיון (sort field),</li> <li>יוצרת הודעת אחזקה (מסוג שינויים ושיפורים) יחד עם ההזמנה</li> <li>ייחוס לאלמנט ה-WBS העליון.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>מסמנכ"ל</li> <li>כספים</li> <li>טכניוני</li> <li>מבוקר ע"י מענק</li> </ul>	S.XXXX.XXX.XXX שנה, מספר פרויקט, תת-חלוקה.	838	YS	YS02 הודעת אחזקה נוצרת אוטומטית מהזמנת אחזקה	הזמנת אחזקה לשינויים ושיפורים

מאפיינים ב - SAP	מקור התקציב	WBS – תואם	סוג תקציב טכניוני	סוג הודעה SAP	סוג הזמנה SAP	סוג הזמנת אחזקה
חובת מיקום פונקציונלי יוצרות הודעות אחזקה יחד עם ההזמנה ייחוס למרכז עלות אם מרכז עלות הוא 2580 תווים 13-14 בקוד האלמנט <b>יכולים להיות 00 או 01</b> . אם מרכז העלות שונה מ-2580 תווים 13-14 בקוד האלמנט <b>יכול להיות רק 01</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>מתקציב אב"ת</li> <li>שמייעד לתחזוקה כללית</li> </ul>	M.YYYY.CCCC.## שנה, מרכז עלות, תת חלוקה 00,01 - ##	401	XT	XT01	הזמנות אחזקה לשבר בטכניון
	<ul style="list-style-type: none"> <li>מתקציב תחזוקה של הישויות</li> </ul>	G. YYYY.CCCC.## שנה, מרכז עלות, תת-חלוקה. 00,01 - ##	276			
<ul style="list-style-type: none"> <li>חובת מיקום פונקציונלי יוצרות הודעות אחזקה יחד עם ההזמנה ייחוס למרכז עלות</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>מתקציב אב"ת</li> <li>שמייעד לתחזוקת מעונות</li> </ul>	M. YYYY.CCCC.01 שנה, מרכז עלות, תת חלוקה	401	XM	XM01	הזמנות אחזקה לשבר במעונות
<ul style="list-style-type: none"> <li>חובת מיקום פונקציונלי יוצרות הודעות אחזקה יחד עם ההזמנה ייחוס למרכז עלות</li> <li>קיום ערך בשדה מיון בלשונית מיקום</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>מתקציב אב"ת</li> <li>שמייעד לתחזוקת רפואה</li> </ul>	R. YYYY.CCCC.01 שנה, מרכז עלות, תת חלוקה	401	XR	XR01	הזמנות אחזקה לשבר ברפואה
חובת מיקום פונקציונלי יוצרות הודעות אחזקה יחד עם ההזמנה ייחוס למרכז עלות אם מרכז עלות הוא 2580 תווים 13-14 בקוד האלמנט <b>יכולים להיות 00 או 02</b> . אם מרכז העלות שונה מ-2580 תווים 13-14 בקוד האלמנט <b>יכול להיות רק 02</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>מתקציב אב"ת</li> <li>שמייעד לתחזוקה כללית</li> </ul>	M. YYYY.CCCC.## שנה, מרכז עלות, תת חלוקה 00,02 - ##	401	YT	YT02 הודעת אחזקה נוצרת אוטומטית מהזמנת אחזקה	הזמנות אחזקה יזומות לטכניון / מעונות
	<ul style="list-style-type: none"> <li>מתקציב תחזוקה של הישויות</li> </ul>	G. YYYY.CCCC.## שנה, מרכז עלות, תת חלוקה 00,02 - ##	276			

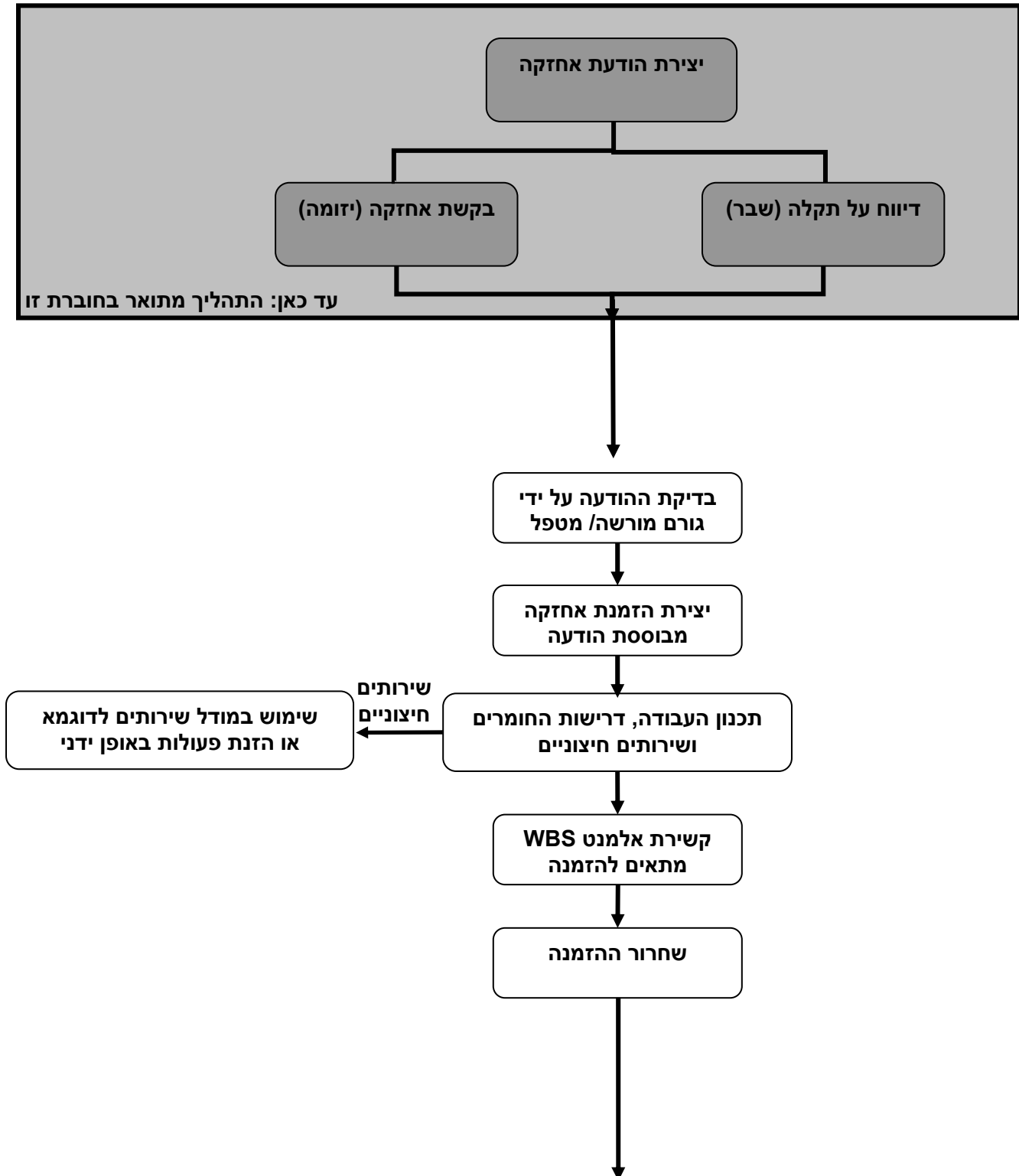


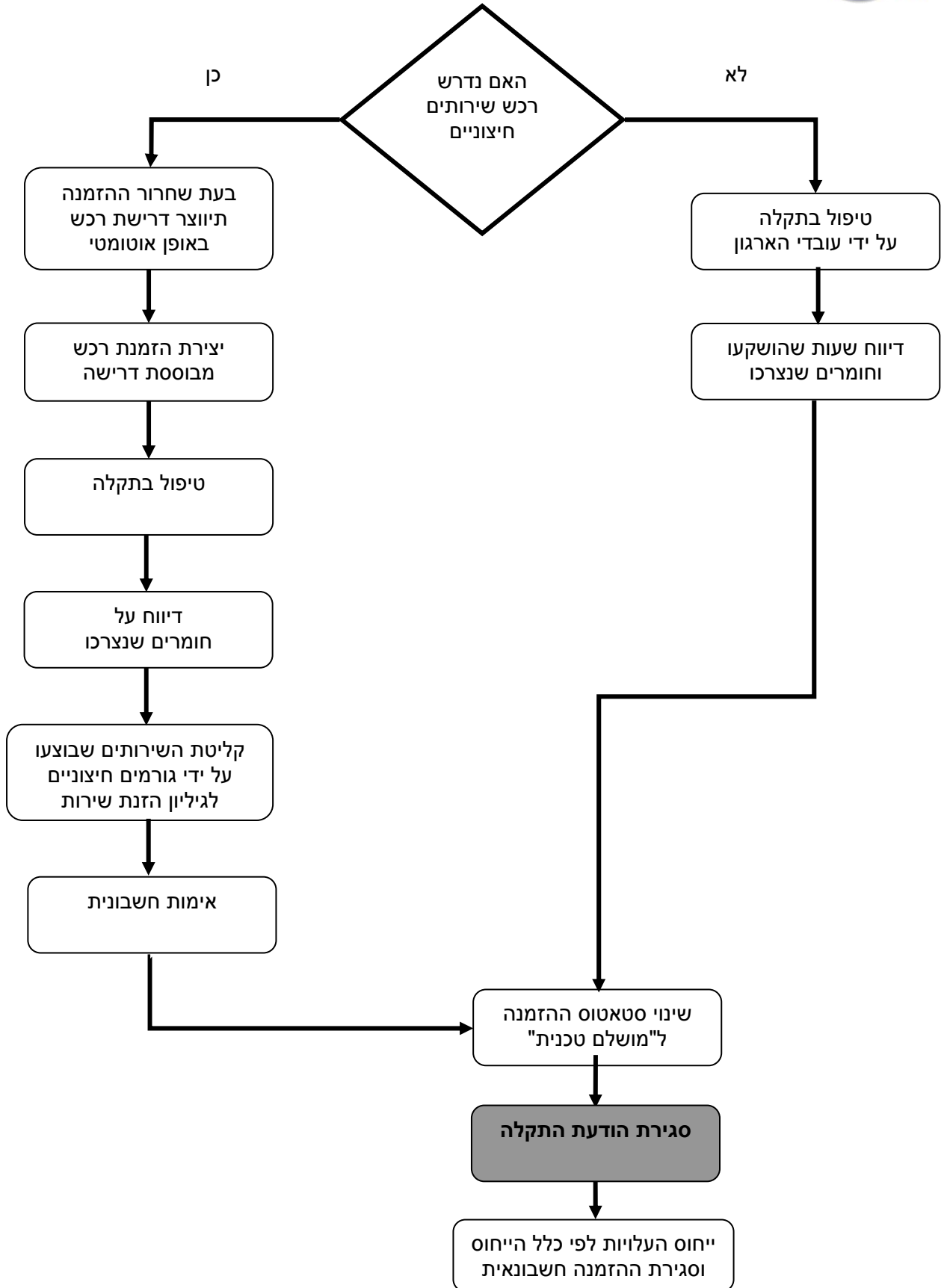
<u>מאפיינים ב - SAP</u>	<u>מקור התקציב</u>	<u>WBS – תואם</u>	<u>סוג תקציב טכני</u>	<u>סוג הודעה SAP</u>	<u>סוג הזמנה SAP</u>	<u>סוג הזמנת אחזקה</u>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• חובת מיקום פונקציונלי יצורות הודעות אחזקה יחד עם ההזמנה ייחוס למרכז עלות קיום ערך בשדה המיון- הערך הוא מספר קרן מסוג Y4</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מתקציב אב"ת</li> <li>• שמייעד לתחזוקת רפואה</li> </ul>	R.YYYY.CCCC.02 שנה, יחידה, תת-חלוקה.	401	YR	YR02 הודעת אחזקה נוצרת אוטומטית מהזמנת אחזקה	הזמנות אחזקה יזומות לרפואה
<ul style="list-style-type: none"> <li>• חובת מיקום פונקציונלי יצורות הודעות אחזקה יחד עם ההזמנה ייחוס למרכז עלות שדה מספר קרן צריך להיות תקף, במידה והוזן</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• מתקציב יחידות</li> <li>• שמבוצע על ידי אב"ת</li> </ul>	T.YYYY.CCCC שנה, יחידה	403	ZT	ZT02 יבוטל בתאריך 1/5/2005	הזמנת אחזקה מיחידות טכניון
<ul style="list-style-type: none"> <li>• חובת מיקום פונקציונלי יצורות הודעות אחזקה (מסוג הזמנות מוסד)</li> <li>• חסום לחיובים (רכש, ניפוקים, עבודה)</li> <li>• שדות משתמש למספר דרישת רכש ואתר מוסד בפעולה ללא ייחוס מותנה בסיכום התהליך עם המוסד.</li> </ul>				ZM	ZM02	הזמנות אחזקה לתייעוד עבודות עבור חברות המוסד
<ul style="list-style-type: none"> <li>• חובת מיקום פונקציונלי חובת קיום קבוצת מתכנן החל מ- 330-340 (עובד קבלן מיזוג)</li> </ul>				XA		אין הזמנה הודעת אחזקה לתיקוני מיזוג אוויר
<ul style="list-style-type: none"> <li>• חובת מיקום פונקציונלי למרכז עלות אם ה-WBS עובר F צריך להיות ערך בשדה מרכז הקרנות ופריט ההתחייבות בלשונית העשרה ושדה מענק צריך להיות ריק.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• לביצוע עבודות מתקציבים שאינם באחריות אב"ת</li> </ul>	B.YYYY.G### שנה, G- עבור מענק B.YYYY.F### שנה, G- לקרנות		YB	ZYB1	הזמנת אחזקה לתקציבים שאינם באחריות אב"ת

<ul style="list-style-type: none"><li>• השילוב של פריט ההתחייבות ומרכז הקרנות צריך להיות תקף</li><li>• פריט ההתחייבות אינו 401</li></ul>						
--	--	--	--	--	--	--

2.2 תרשים סקירה

ככלל, נדרשת מחלקת האחזקה ליזום משימת אחזקה, כדי להחזיר את האובייקט לפעילות מלאה. לעתים, האחראי על האובייקט הטכני מאתר את התקלה, מתקן אותה ומתעד את הממצאים והפעילות לאחר מעשה.





## 2.3 מילון מונחים

מונח	הסבר
<b>הודעת תקלה שבר (Malfunction Report)</b>	מיועדת לתיאור תקלה באובייקט הטכני, המשפיעה על ביצועיו. בהודעת תקלה יש לרשום איזו תקלה, היכן קרתה, איזו השפעה יש לה, מי דיווח ולאיזה בעיות נוספות גרמה.
<b>בקשת אחזקה שוטפת (Maintenance Request)</b>	משמשת לפנייה מפורשת למחלקת האחזקה לביצוע פעילות שאינה קשורה בתקלה – התקנת מזגן, צביעת חדר, התקנת טלפון וכדומה. בבקשת אחזקה יש לרשום מה צריך לבצע, על מה לבצע זאת ומי מבקש.

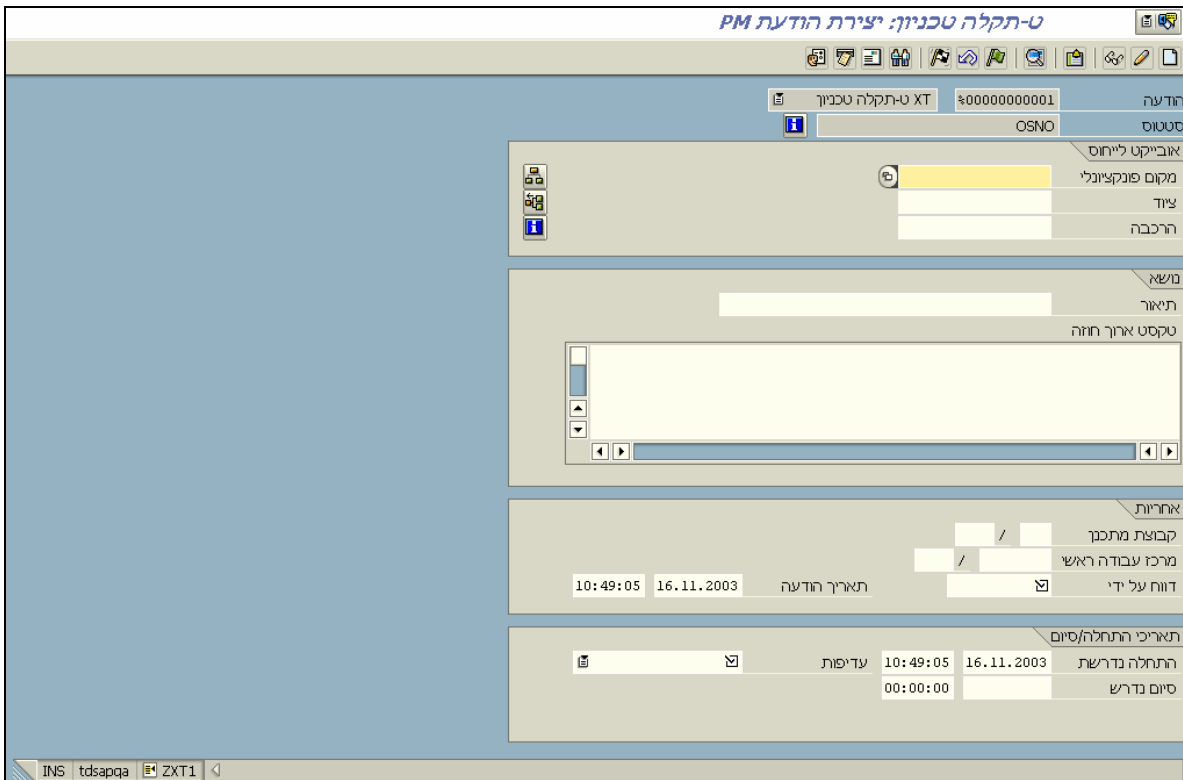
### 3 פתיחת הודעת אחזקה

1. פתיחת הודעת תקלה תתבצע בטרנזקציות הבאות המופיעות בחלון:

**שים לב - עליו להיכנס ישירות לכל אחת מהטרנזקציות הבאות**

- ZXT1 - הודעת שבר בטכניון \*
- ZXA1 - הודעת תקלה מזוג אויר \*
- ZYB1 - בקשה מיחידות-תקציבים שונים \*
- ZZM1 - בקשה מתקציבי מוסד \*
- ZXM1 - הודעת תקלה במעונות \*
- ZXR1 - הודעת תקלה ברפואה \*

2. יתקבל המסך הבא:



The screenshot shows a software window titled "ט-תקלה טכניון: יצירת הודעת PM". The interface includes a header with navigation icons, a main data entry area with fields for "הודעה" (Request #) and "סטטוס" (Status), and several sections for detailed information:

- אובייקט ליחוס** (Object for reference): Includes fields for location, equipment, and vehicle.
- נושא** (Subject): Includes a text field for the subject and a scrollable text area for the description.
- אחריות** (Responsibility): Includes fields for the responsible person, center, and date.
- תאריכי התחלה/סיום** (Start/End Dates): Includes fields for start date, end date, and duration.

The status bar at the bottom shows "INS tdsapqa ZXT1".

3. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
<b>בבלוק אובייקט לייחוס</b>		
מקום פונקציונאלי	חובה	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את המיקום הפונקציונאלי בו אירעה התקלה
ציוד	רשות	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את הציוד שצריך אחזקה – אם הציוד מקושר למיקום פונקציונאלי, המיקום יופיע אוטומטית
<b>בבלוק נושא</b>		
תיאור	חובה	הזן תיאור קצר בשורת הכותרת, על הבעיה, וטקסט ארוך עם כל פרטי הבעיה הידועים וכן מספרי טלפון ופרטים של מי שדווח על התקלה
<b>בבלוק תאריכי התחלה / סיום</b>		
עדיפות	רשות	בחר מתוך רשימה - שדה זה קובע את דחיפות התקלה
<b>בבלוק אחריות</b>		
דווח על ידי	חובה	הזן את שם האדם שמדווח על התקלה

4. שחרר את ההודעה על ידי לחיצה על .

5. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על , תתקבל הודעת מערכת: הודעת 10000130 PM נשמרה

### 3.1 חלון בדיקת אחריות

בעת פתיחת הודעה על אובייקט טכני מסוים ניתן לבדוק האם יש אחריות על האובייקט ועד מתי

1. הזן את השדה של "מיקום פונקציונאלי" או "ציוד" הקש Enter או לחץ על להמשך. יתקבל החלון הבא:

תקלה טכניון: יצירת הודעת PM

הודעה: 0000000000001 ז"א תקלה במיזוג המיני מרכזי - בסיפרייה  
 סטטוס: OSNO  
 חזמנה:

הודעה: פרט וסיבת התקלה  מקום

אובייקט לייחוס:   
 מקום פונקציונלי:   
 ציוד: 100000100056  
 הרכבה:

משא:   
 תיאור:

תאריכי התחלה/סיום

<input checked="" type="checkbox"/>	עדיפות	09:42:53	26.11.2003	התחלה נדרשת
		00:00:00		סיום נדרש

אחריות:

אובייקט טכני נבדק  
 100000100056  
 מזגן מיני מרכזי  
 אחריית ספק  
 החזלה 01.11.2003 סוף 01.07.2004

INS

שים - ♥  
 אם חלון בדיקת אחריות אינו מופיע, משמע, שאין אחריות על האובייקט הטכני או שאינה מתוחזקת נכון  
 בנתוני אב של האובייקט



## 3.2 חלון מידע אובייקט

לעיתים, מתקבלת הודעה טלפונית על תקלה מסוימת, ממספר גורמים בו זמנית. בשל כך, קיים במערכת חלון מידע על האובייקט. כאשר תנסה לשמור הודעת תקלה על אובייקט מסוים, ציוד או מיקום פונקציונאלי, אשר קיימת הודעת תקלה פתוחה לגביו, יתקבל על המסך חלון אינפורמטיבי אשר בו תוכל לראות את כל סוגי ההודעות, שנפתחו לגבי אובייקט זה וכן את התאריכים בהם נפתחו ההודעות, במקרה זה תוכל להחליט האם יש / אין צורך לפתוח הודעה נוספת.

1. בכדי לצפות בחלון "מידע אובייקט" לחץ על אשר נמצא בבלוק "אובייקט לייחוס"

יתקבל החלון הבא:

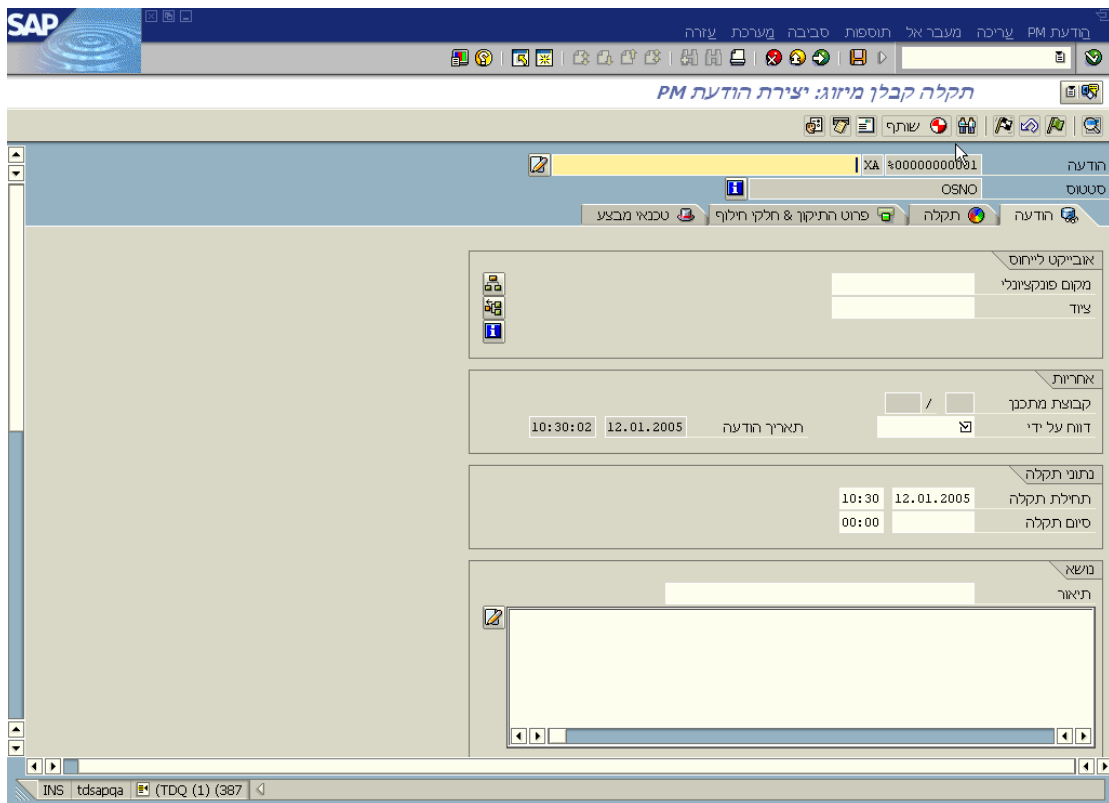
סמן בחירה החל מ-	סמן בחירה החל מ-	דיווח השבתה
25.11.2002	08/2003	0
IS	6	0
הודעה	1	3
הזמנה	0	0

2. לחזרה למסך יצירת הודעה לחץ על

### 3.3 הודעת תקלה למיזוג אוויר - XA

1. פתח את הטרינזקציה הבאה: **ZXA1** - פתיחת הודעת תקלה למיזוג אוויר

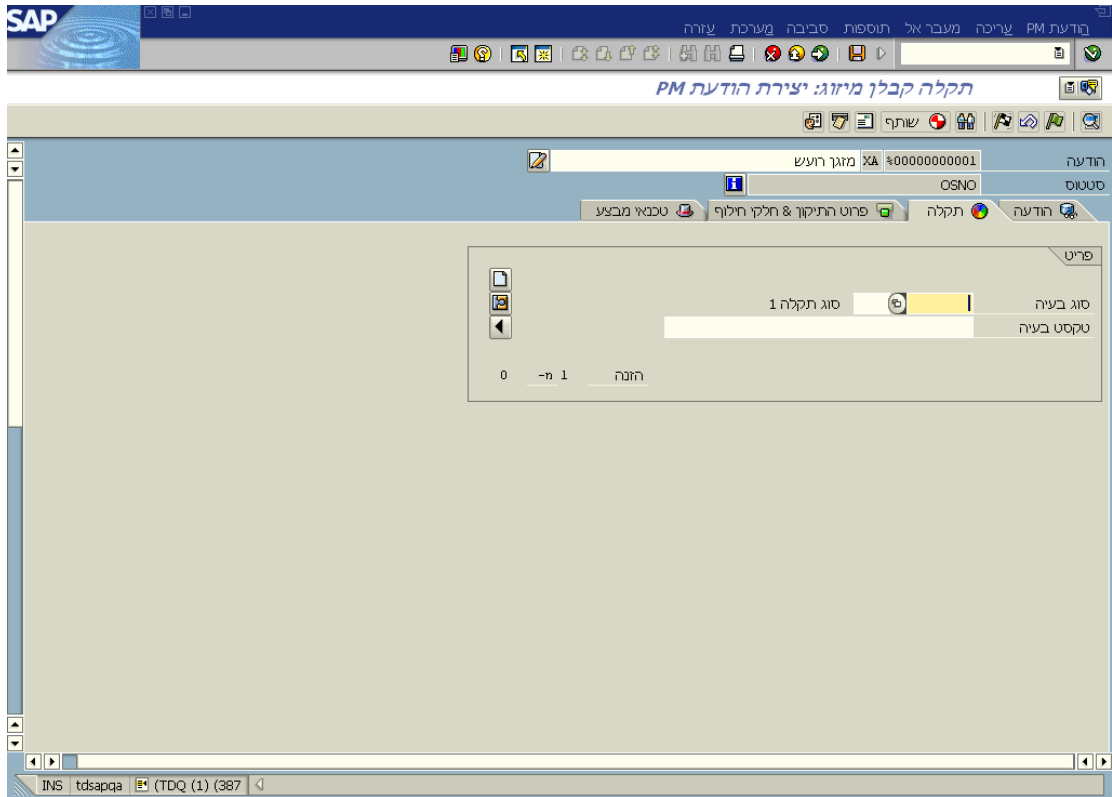
יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

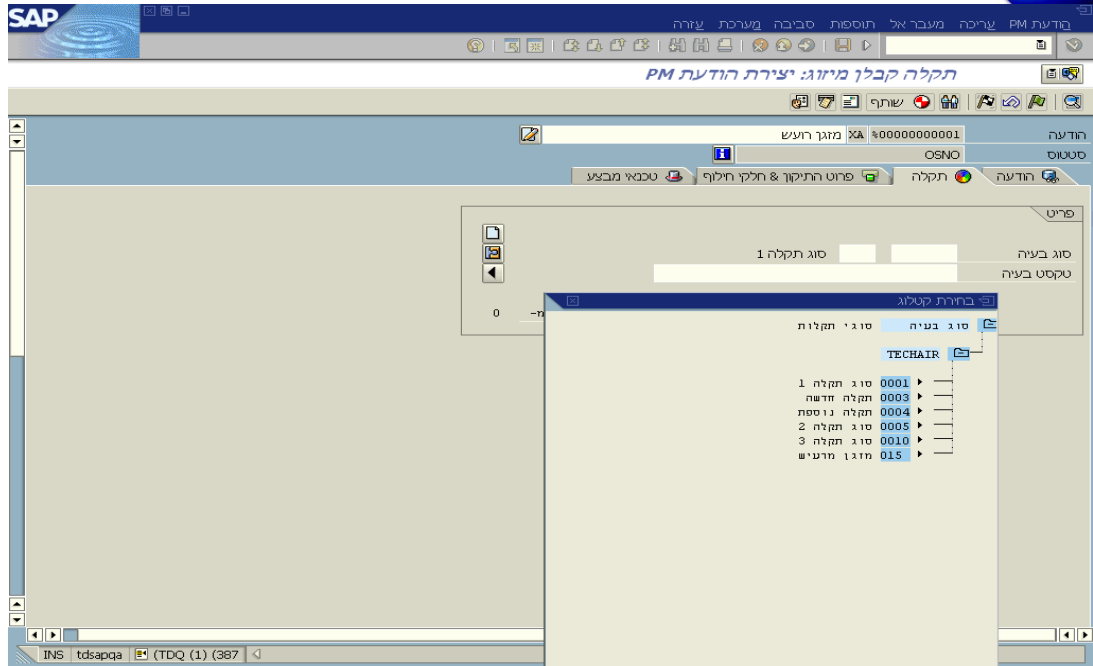
הסבר	סטטוס	שדה
הזן תיאור קצר בשורת הכותרת, על הבעיה, וטקסט ארוך עם כל פרטי הבעיה הידועים וכן מספרי טלפון ופרטים של מי שדווח על התקלה	חובה	תיאור
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את המיקום הפונקציונאלי בו אירעה התקלה	חובה	מיקום פונקציונאלי
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את הציד שצריך אחזקה – אם הציד מקושר למיקום פונקציונאלי, המיקום יופיע אוטומטית	חובה	ציד
הזן את שם האדם שמדווח על התקלה	חובה	דווח על ידי

3. עבור ללשונית "תקלה" יתקבל המסך הבא:



4. התייחס לשדות הבאים:

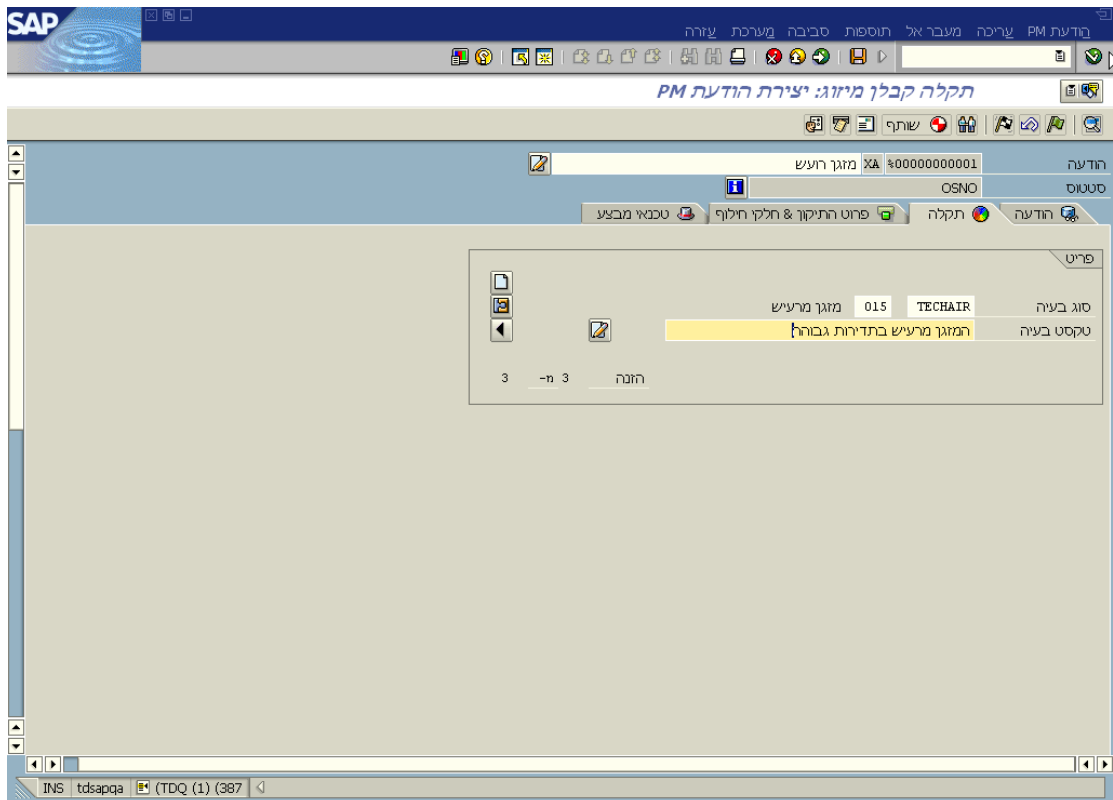
הסבר	סטטוס	שדה
בחר מתוך קטלוג את סוג הבעיה (ע"י לחיצה על F4) ראה דוגמא בהמשך.	רשות	סוג בעיה
הזן מלל חופשי לתיאור הבעיה	רשות	טקסט בעיה



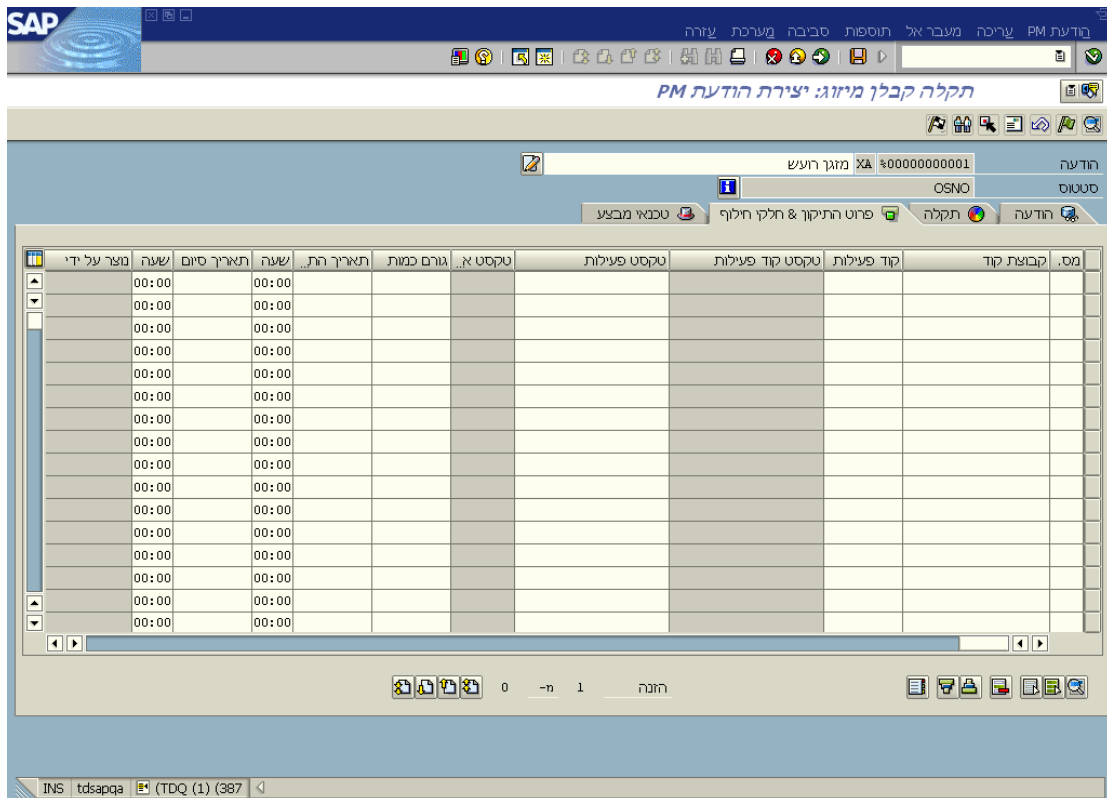
בחר סוג תקלה ע"י לחיצה כפולה על סוג התקלה, ניתן להזין יותר מסוג תקלה אחת ע"י לחיצה על כפתור



ראה דוגמא של לשונית "תקלה":



5. עבור ללשונית "פרוט התיקון & חלקי חילוף" יתקבל המסך הבא:



6. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
בחר קבוצת קוד מתוך קטלוג. הקטלוג מכיל פרוט התיקון + חלקי חילוף. ניתן לבחור יותר מקבוצת קוד אחת.	רשות	קבוצת קוד
טקסט חופשי עבור מהות התיקון	רשות	טקסט פעילות

ראו דוגמא של לשונית "פרוט התיקון & חלקי חילוף":

The screenshot shows the SAP PM interface for a repair order. The table below represents the data visible in the 'חלקי חילוף' (Parts) tab.

מס.	קבוצת קוד	קוד פעילות	נקסט קוד פעילות	טקסט פעילות	טקסט א.	גורם כמות	תאריך הת.	שעה	תאריך סיום	שעה	מצר על ידי
1	TECHAIR	2		תיקון נזילת מים				00:00	00:00	00:00	
2	TECHAIR	2010		מנוע - וטנטאונטון				00:00	00:00	00:00	
3	TECHAIR	3		נקוי יסודי של הפילטרים				00:00	00:00	00:00	
4	TECHAIR	1		תיקון מדהס מרעיש				00:00	00:00	00:00	

7. עבור ללשונית "טכנאי מבצע" יתקבל המסך הבא:

The screenshot shows the SAP PM interface for the 'טכנאי מבצע' (Technician) screen. It displays a list of technicians:

330	קבוצת מתכנן
334	קבוצת מתכנן
	קבוצת מתכנן

8. הונויחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
הזן את שמות הטכנאים שטיפלו בתקלה. טווח שמות הטכנאים הינו בין- 330-340. ניתן לבחור יותר מטכנאי אחד, במידה ומספר טכנאים טיפלו בתקלה.	רשות	טכנאי מבצע

9. לסיים ההודעה יש ללחוץ על  - הושלם - יתקבל המסך הבא:



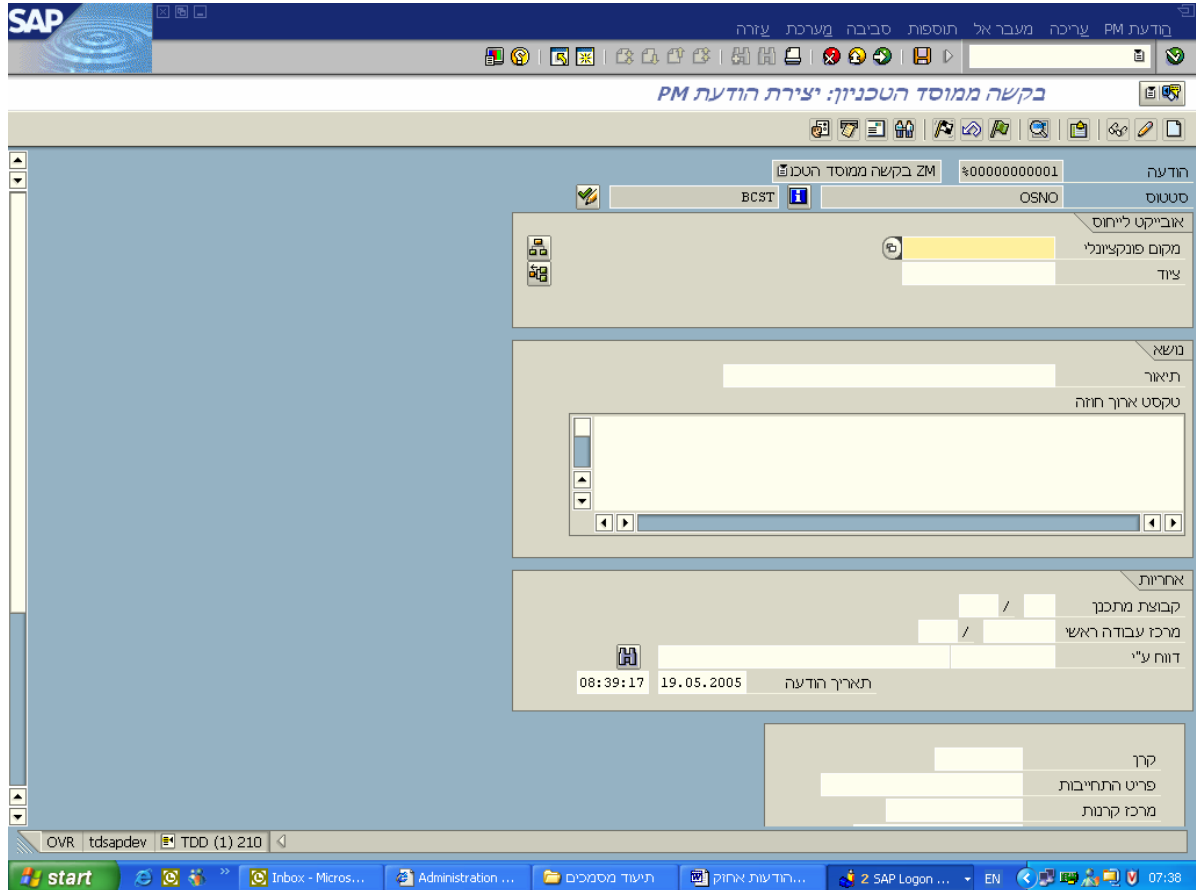
10. לחץ על 

11. תתקבל הודעת מערכת:  הודעת PM 10008317 הושלמה

## 3.4 הודעת אחזקה עבור המוסד - ZM

1. בחר בטרנזקציה: ZM1

יתקבל המסך הבא:



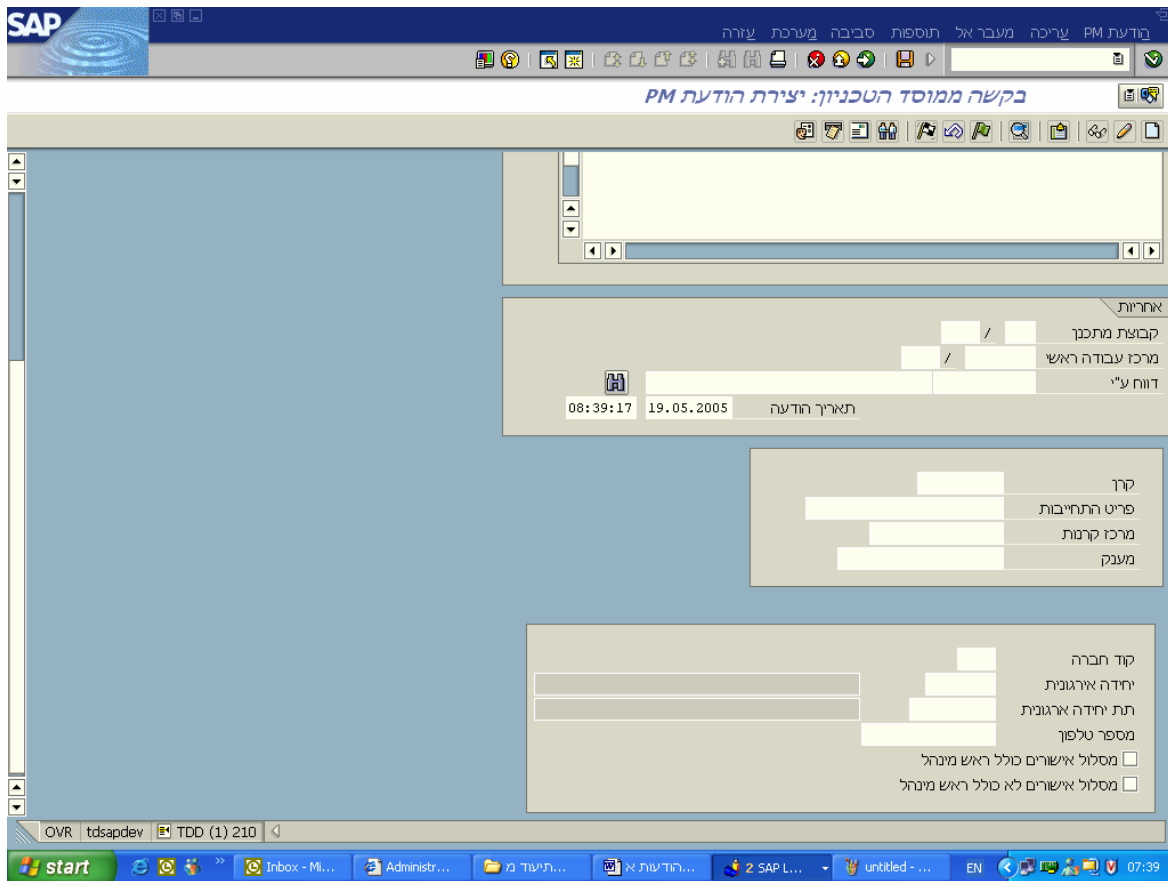
The screenshot shows the SAP ZM transaction screen. The title bar indicates the transaction is 'ZM1' and the user is 'OVR tdsapdev'. The main area displays the 'בקשה ממוסד הטכניון: יצירת הודעת PM' (Request from Technion: Create PM Report) screen. The screen is divided into several sections:

- Header:** Transaction code 'ZM', company code '%000000000001', and plant 'BCST'.
- Material Data:** Material 'OSNO', description 'אבייקט לייחוס' (Assignment Object), and location 'מקום פונקציונלי' (Functional Location).
- Message:** A message box with a yellow background, likely containing an error or warning.
- Assignment Data:** Includes 'משיא' (Assignee), 'תיאור' (Description), and 'טקסט ארוך חוזה' (Long Text Contract).
- Assignment Details:** Shows 'קבוצת מתכנן' (Design Group), 'מרכז עבודה ראשי' (Main Work Center), and 'דוח ע"י' (Report by).
- Timestamp:** '08:39:17 19.05.2005 תאריך הודעה' (Report Date).
- Footer:** 'קרן' (Fund), 'פריט התחייבות' (Commitment Item), and 'מרכז קרנות' (Fund Center).

The taskbar at the bottom shows the Windows XP environment with the Start button and several open applications including 'Inbox - Micros...', 'Administration ...', 'תיעד מסמכים' (Documents), 'הודעות אחזק...', and '2 SAP Logon ...'.



המשך מסך: הזנת הודעת תקלה עבור המוסד - ZM



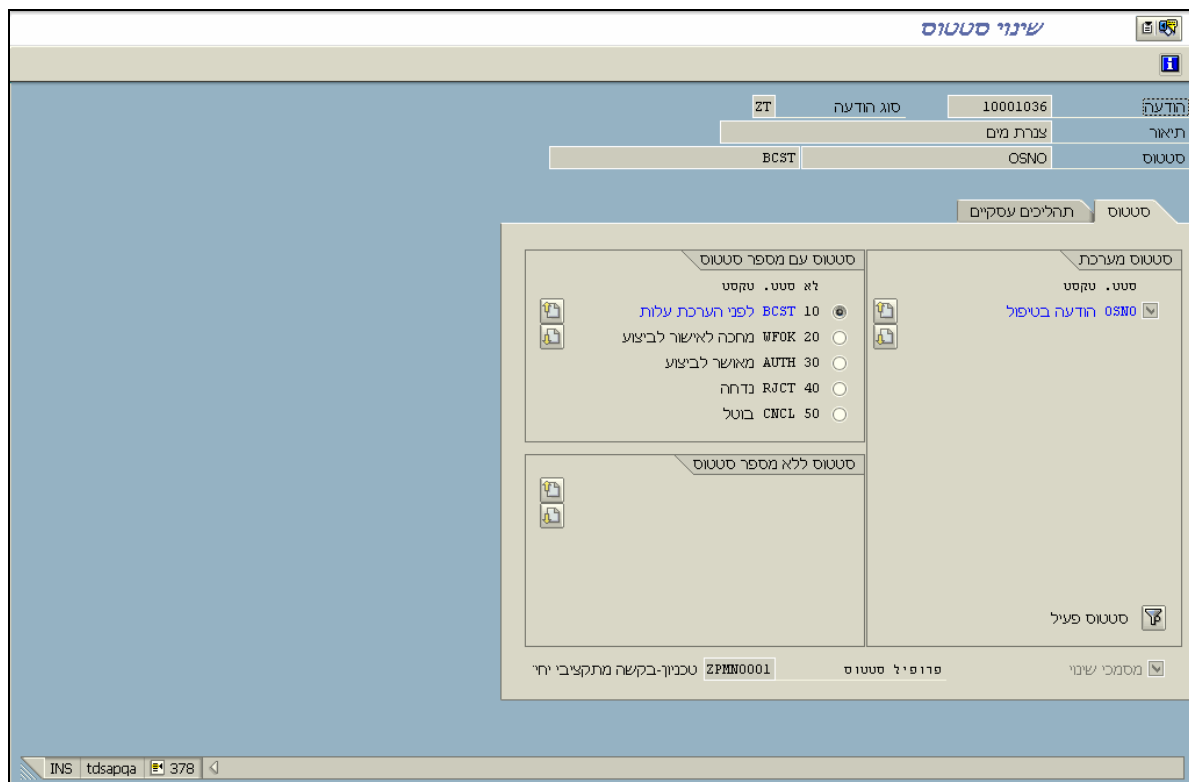
2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
תיאור	חובה	הזן תיאור קצר בשורת הכותרת, על הבעיה, וטקסט ארוך עם כל פרטי הבעיה הידועים וכן מספרי טלפון ופרטים של מי שדווח על התקלה
מיקום פונקציונאלי	חובה	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את המיקום הפונקציונאלי בו אירעה התקלה. <b>אנא בחר את החדר עצמו בו התגלתה התקלה</b>
ציוד	רשות	הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את הציוד שצריך אחזקה – אם הציוד מקושר למיקום פונקציונאלי, המיקום יופיע אוטומטית
דווח על ידי	חובה	הזן מספר עובד אשר מדווח על התקלה
קרו / פריט התחייבות/ מרכז קרנות / מענק	חובה	הזן הקצאת חשבון עליה יש לחייב את ההזמנה.
טלפון	חובה	הזן מספר טלפון של מדווח התקלה
קוד חברה	חובה	הזן קוד חברה של מדווח התקלה (0010,0020,0040,0050,0060,0070)
יחידה ארגונית	חובה	בחר מתוך רשימה את היחידה הארגונית עבורה מתבצעת העבודה

הסבר	סטטוס	שדה
בחר תת יחידה ארגונית	חובה	תת יחידה ארגונית
בחר מסלול אישורים- אם הטיפול להודעה הינו לאישור ראש מנהל יש לבחור מסלול אישורים- "מסלול אישורים כולל ראש מנהל". אם הטיפול בהודעה אינו דורש אישור ראש מנהל, יש לבחור מסלול אישורים- "מסלול אישורים לא כולל ראש מנהל".	חובה	מסלול אישורים

3. בהודעה אחזקה מתקציבי מוסד, ישנו תהליך של שינוי סטטוסים, המתנהל בין המוסד לבין אב"ת

לצפייה בסטטוס הודעה לחץ על , יתקבל המסך הבא:



4. במסך זה ניתן לעקוב אחר תהליך האחזקה ולראות באיזה שלב עומדת ההודעה.

לאחר שאיש אב"ת נתן הצעת מחיר הוא ישנה את הסטטוס ל"WFOK" עליך לאשר או לדחות על ידי בחירת הסטטוס המתאים

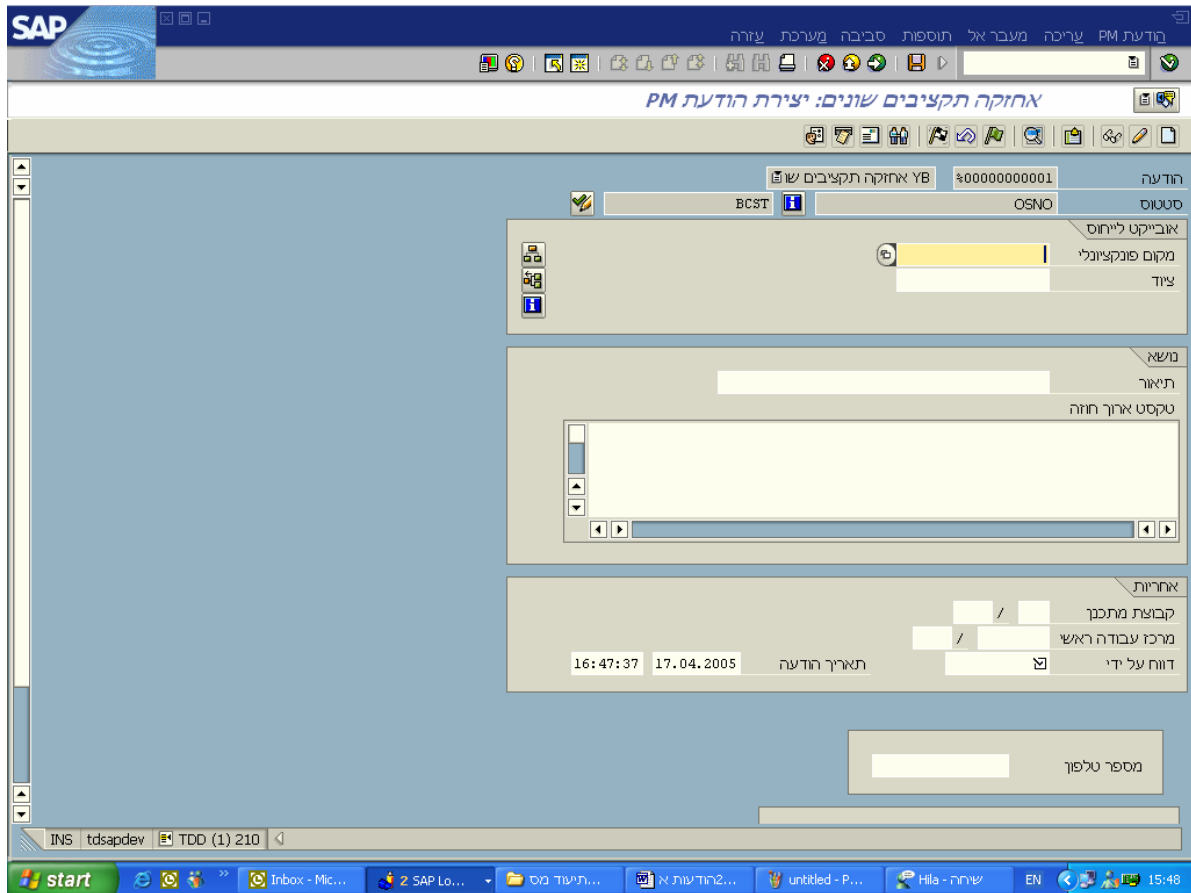
5. לאחר בחירת הסטטוס חזור למסך הקודם על ידי לחיצה על

6. הקש Ctrl+S או לחץ על לשמירה.

### 3.5 הודעת אחזקה מתקציבים שונים - YB

1. בחר בטרנזקציה: ZYB1


יתקבל המסך הבא:

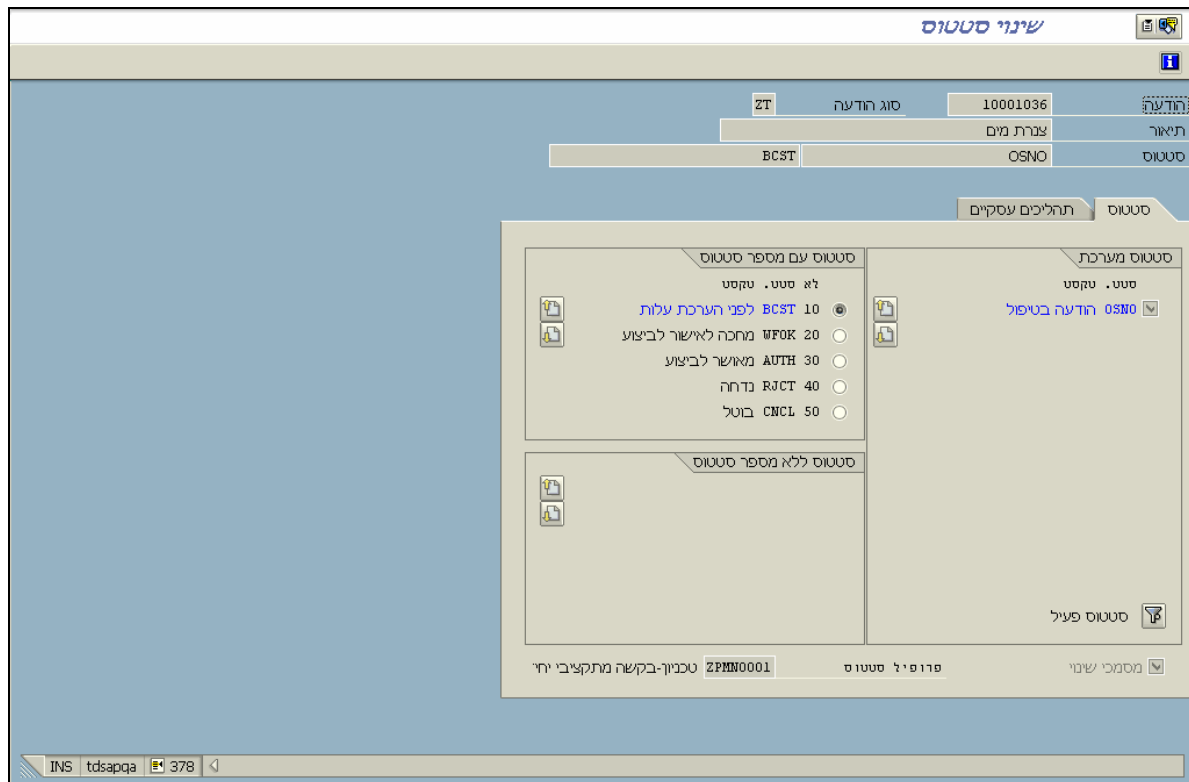


2. התייחס לשדות הבאים:


הסבר	סטטוס	שדה
הזן תיאור קצר בשורת הכותרת, על הבעיה, וטקסט ארוך עם כל פרטי הבעיה הידועים וכן מספרי טלפון ופרטים של מי שדווח על התקלה	חובה	תיאור
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את המיקום הפונקציונאלי בו אירעה התקלה. <b>אנא בחר את החדר עצמו בו התגלתה התקלה</b>	חובה	מיקום פונקציונאלי
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את הציוד שצריך אחזקה – אם הציוד מקושר למיקום פונקציונאלי, המיקום יופיע אוטומטית	רשות	ציוד
הזן את שם המדווח	חובה	דווח על ידי
הזן הקצאת חשבון עליה יש לחייב את ההזמנה.	חובה	קן / פריט התחייבות/ מרכז


הסבר	סטטוס	שדה
		קרנות / מענק
הזן מספר טלפון של מדווח התקלה	חובה	טלפון

3. בהודעה אחזקה מתקציבי מוסד, ישנו תהליך של שינוי סטטוסים, המתנהל בין המוסד לבין אב"ת לצפייה בסטטוס הודעה לחץ על , יתקבל המסך הבא:



4. במסך זה ניתן לעקוב אחר תהליך האחזקה ולראות באיזה שלב עומדת ההודעה. לאחר שאיש אב"ת נתן הצעת מחיר הוא ישנה את הסטטוס ל"WFOK" עליך לאשר או לדחות על ידי בחירת הסטטוס המתאים

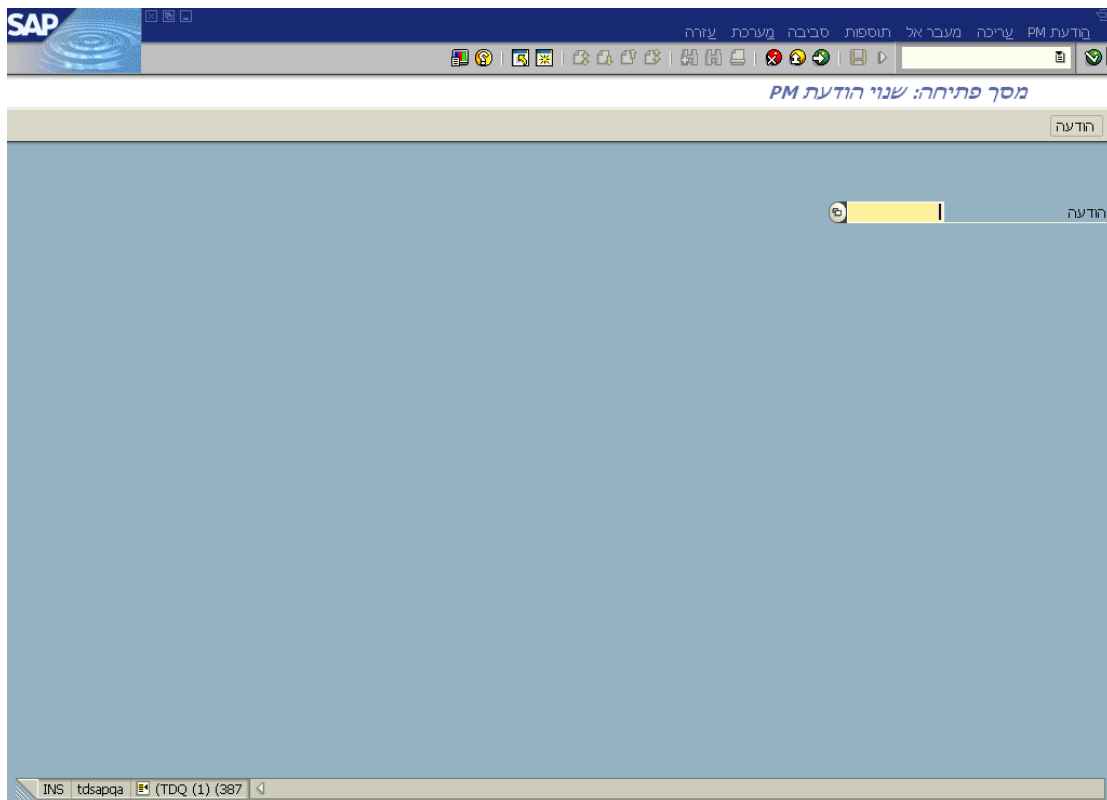
5. לאחר בחירת הסטטוס חזור למסך הקודם על ידי לחיצה על .

הקש Ctrl+S או לחץ על  לשמירה.

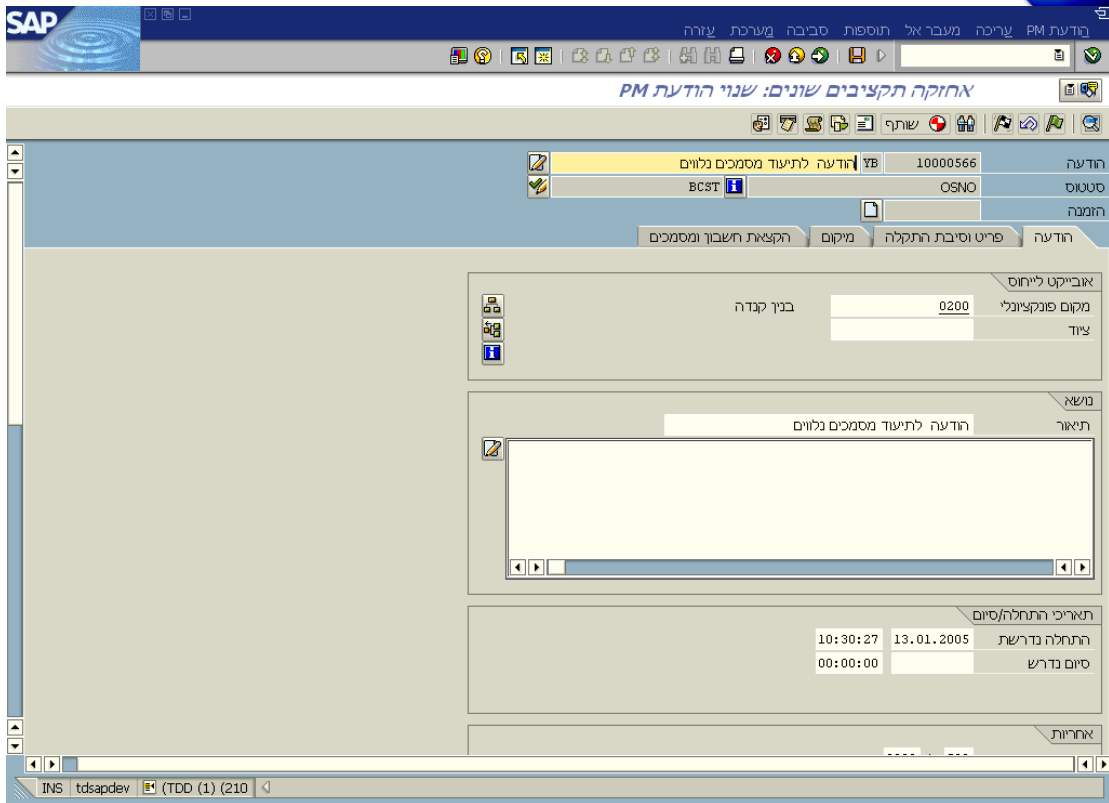
## 3.6 צירוף מסמכים חיצוניים להודעות אחזקה מסוג ZM, YB

### צירוף מסמכים חיצוניים להודעת אחזקה מסוג ZM, YB

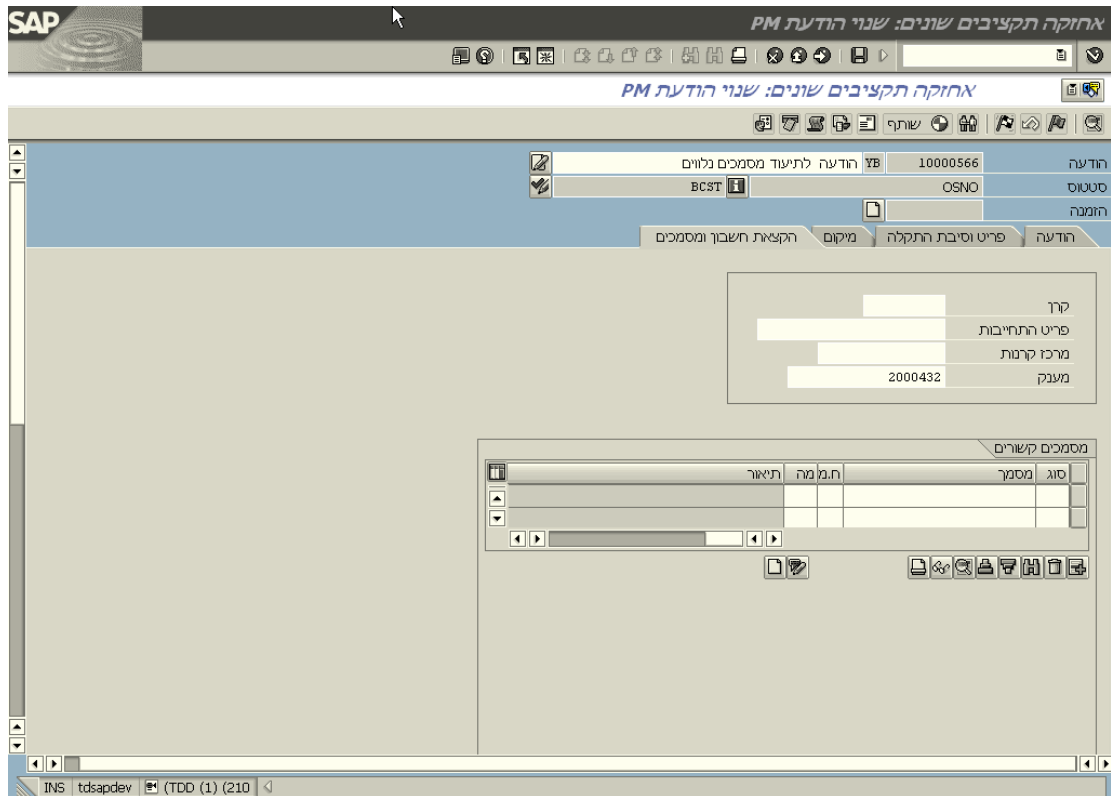
1. הוספת מסמכים להודעות אלו יתבצע בטרנזקציה IW22:
2. פתח את התיקיות הבאות:  
**לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← עיבוד אחזקה ← הודעה ← שינוי (IW22)**  
 יתקבל המסך הבא:



3. בחר הזמנה מסוג YB או ZT או ZM, ולחץ יפתח המסך הבא:

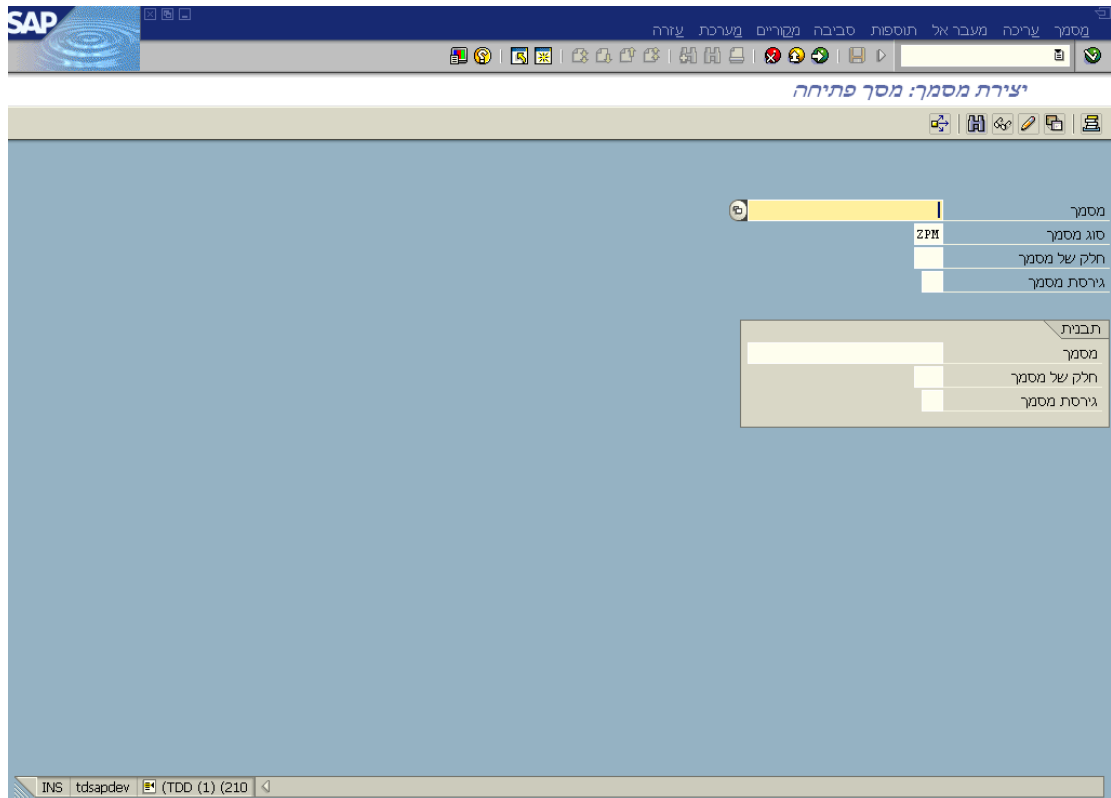


4. עבור ללשונית "הקצאת חשבון ומסמכים" יתקבל המסך הבא:

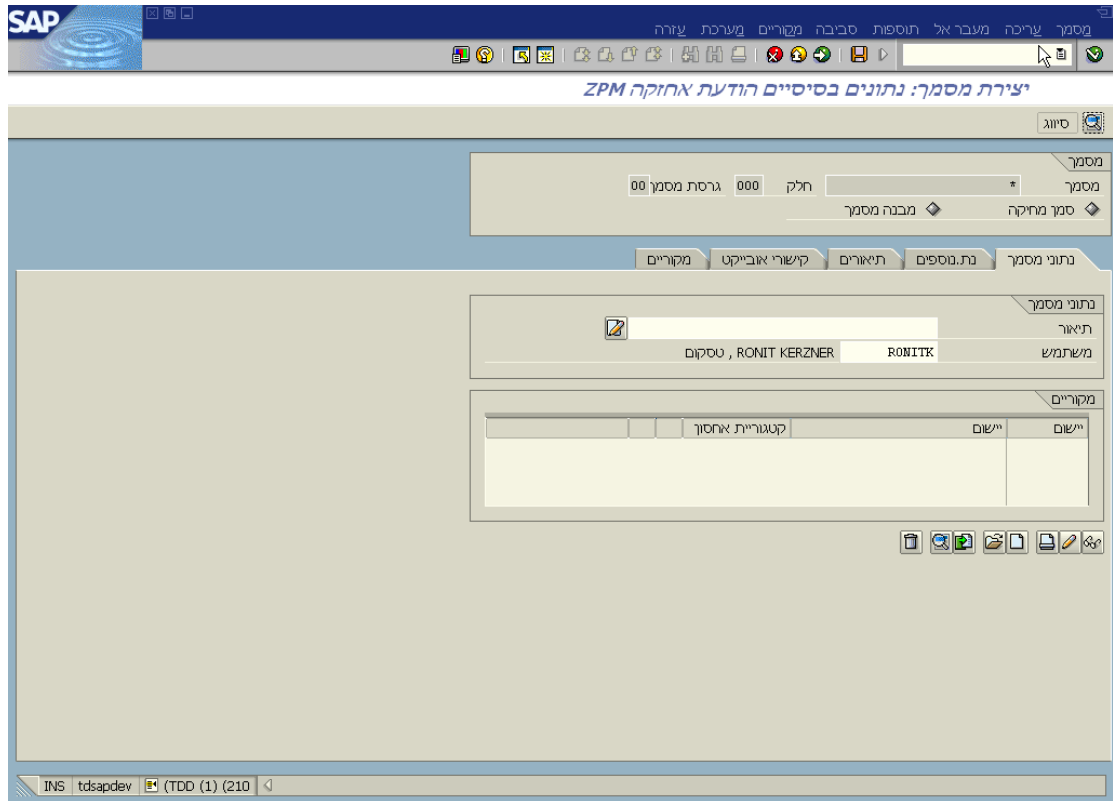


לחץ על יפתח המסך הבא:

.5



6. הקש Enter או לחץ על להמשך. יפתח המסך הבא:

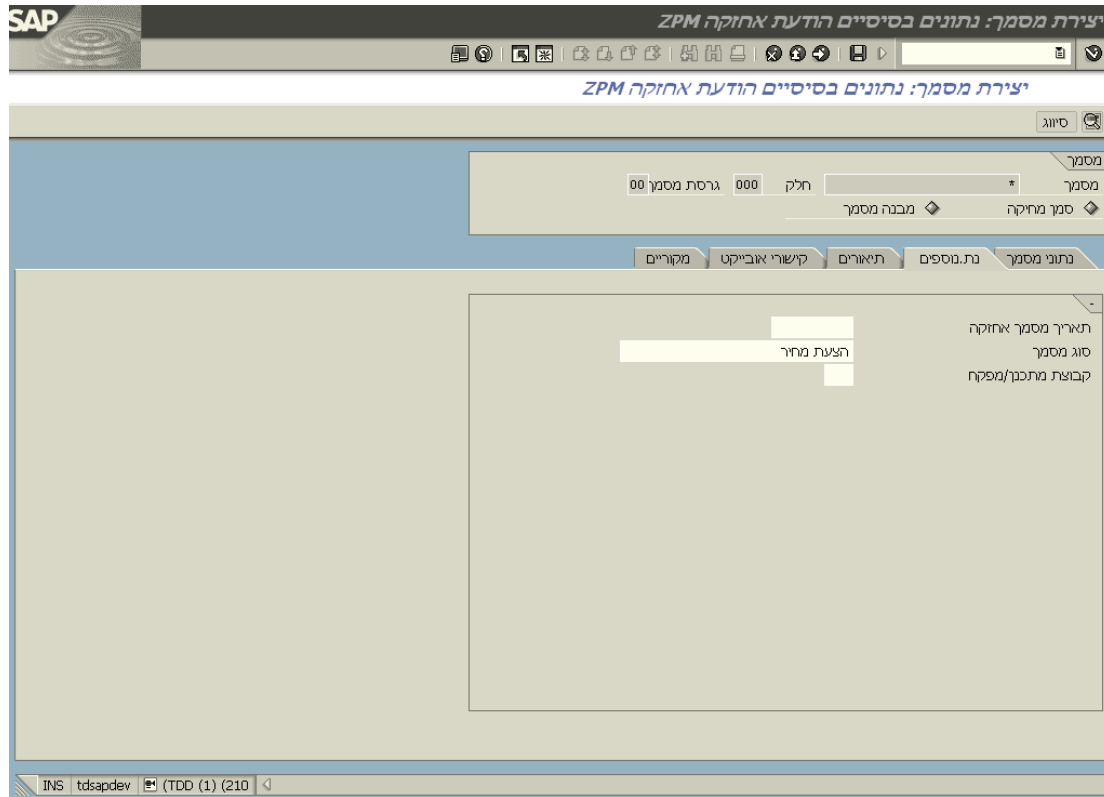


7. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
הזן תיאור קצר שמתאר את המסמך המצורף	רשות	תיאור
מופיע כברירת מחדל שם המשתמש ושייכותו לארגון	צפייה	משתמש



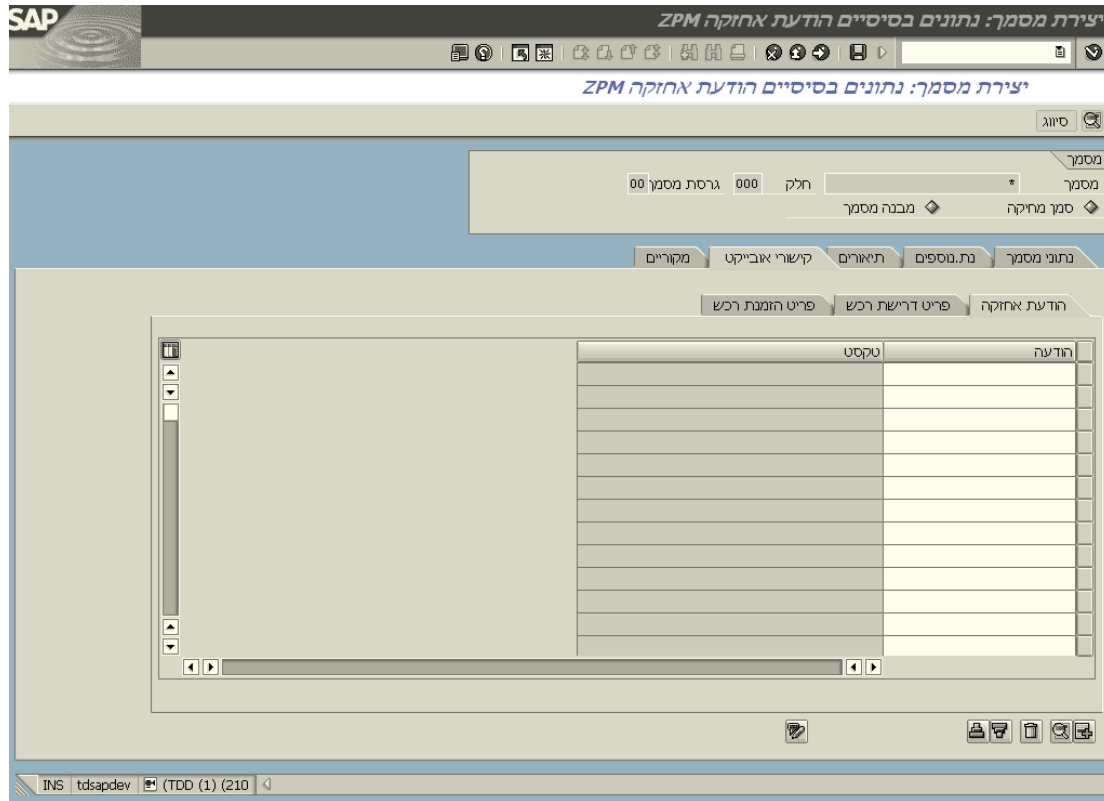
8. עבור ללשונית "נת. נוספים" יתקבל המסך הבא:



9. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
הזן את התאריך שבו צורף המסמך	חובה	תאריך מסמך אחזקה
מגיע מהתיאור שהוזן בלשונית קודמת	צפייה	סוג מסמך
הזן קוד משתמש שצירף את המסמך	צפייה	קבוצת מתכנן / מפקח

10. עבור ללשונית "קישורי אובייקט" יתקבל המסך הבא:

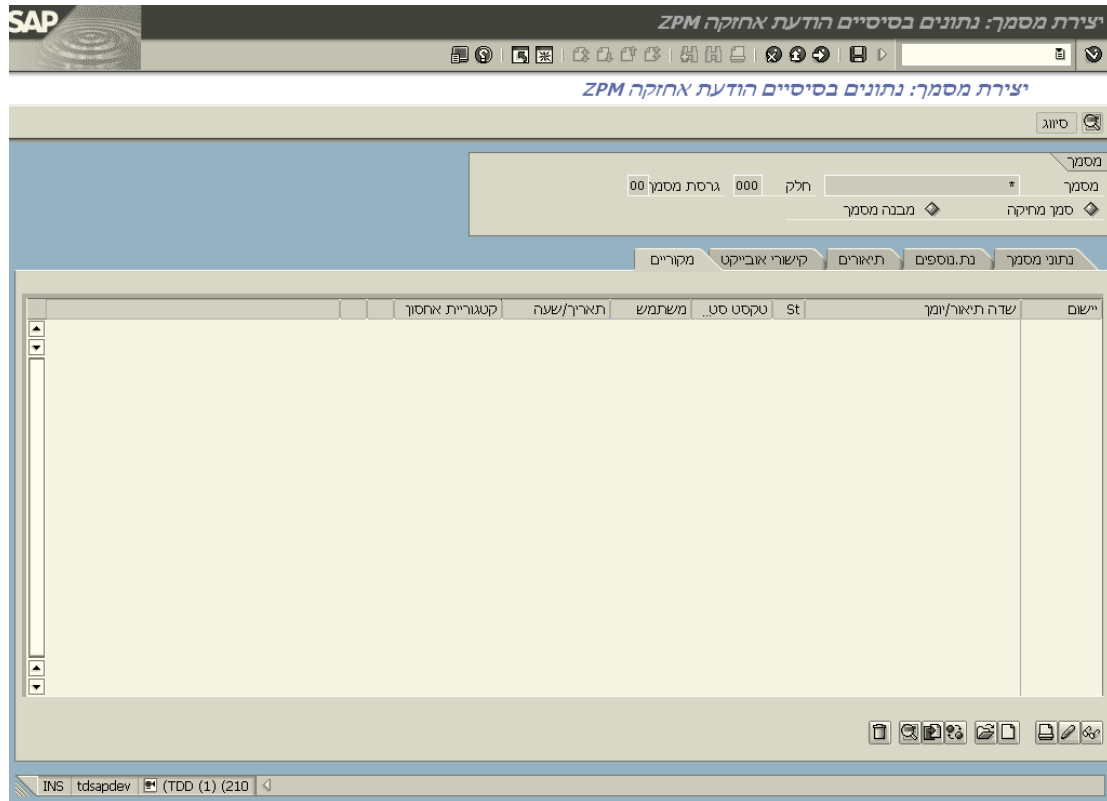


11. בלשונית זו קיימת אפשרות של קישור הודעת אחזקה לדרישת רכש או הזמנת רכש

ניתן לבצע זו בלשוניות הבאות: פריט דרישת רכש פריט הזמנת רכש

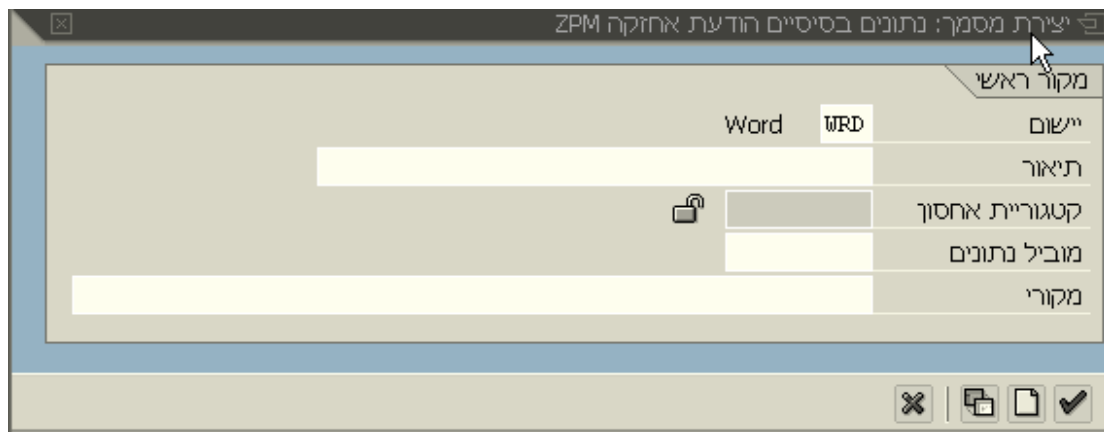
הקישור יתבצע רק לאחר אישור ההודעה ע"י העוזר למינהל, פתיחת הזמנת אחזקה, ופתיחת דרישת רכש או הזמנת רכש בהתאם לצורך של ההודעה.

12. עבור ללשונית "מקוריים" יפתח המסך הבא:



13. על מנת לצרף קובץ חיצוני להודעת האחזקה יש לבצע את השלבים הבאים.

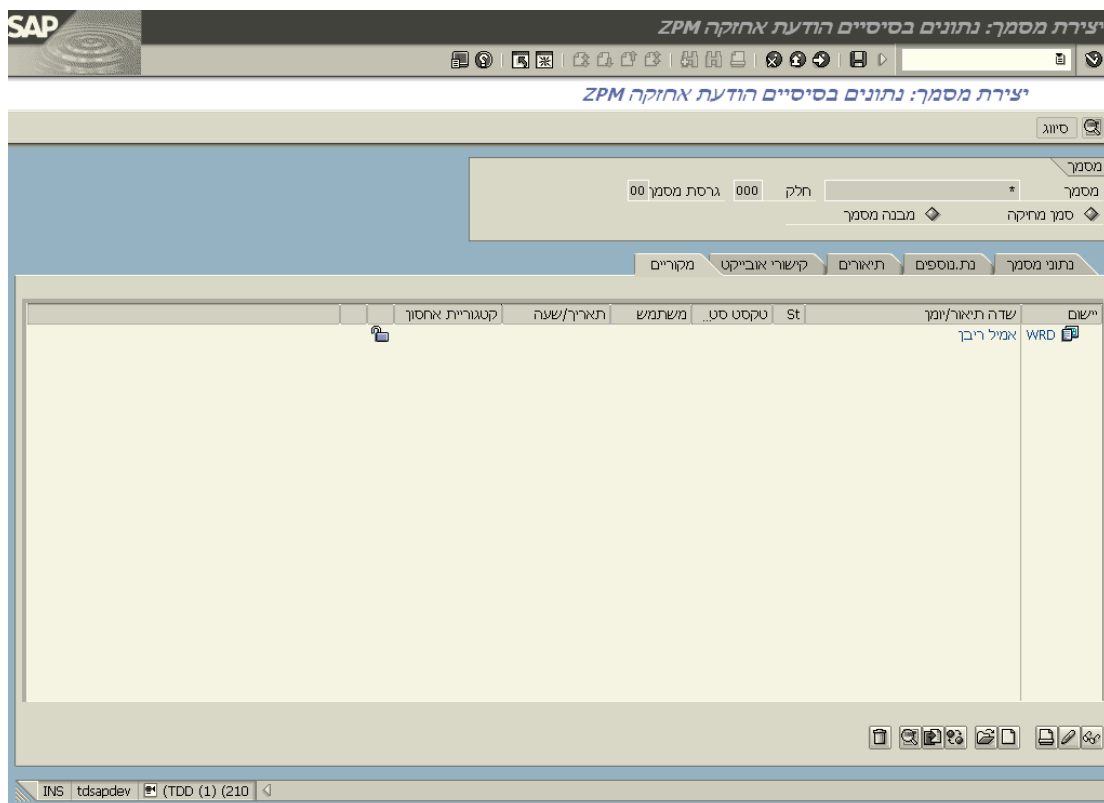
14. לחץ על . יפתח החלון הבא:



15. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
ניתן לבחור צירוף קבצים מסוג: Word, Excel, Autocad. מסמך סרוק ישמר עם סיומת .TXT.	חובה	יישום
הזן את שם הקבלן / מוסד שנותן את הצעת המחיר	חובה	תיאור
שדה זה הינו בחירת מיקום המסמך שמאוחסן במחשב.	חובה	מקור

16. הקש Enter או לחץ על להמשך. יפתח המסך הבא:



17. לחץ על (בדיקה במקור)- משמעות כפתור זה הינו לבדיקת אחסום המסמך בתוך מערכת הסאפ.

18. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

19. תתקבל הודעת מערכת: מסמך 00 000000000016 ZPM נוצר

20. לצפייה בקבצים המצורפים יש להפעיל טרנזקציה IW22 וללחוץ על כפתור .

**4 שינוי / צפייה בהודעת אחזקה – IW23 / IW22**

בפתיחת הודעת תקלה ובקשת אחזקה מוזן בדרך כלל מידע מועט הכולל את:

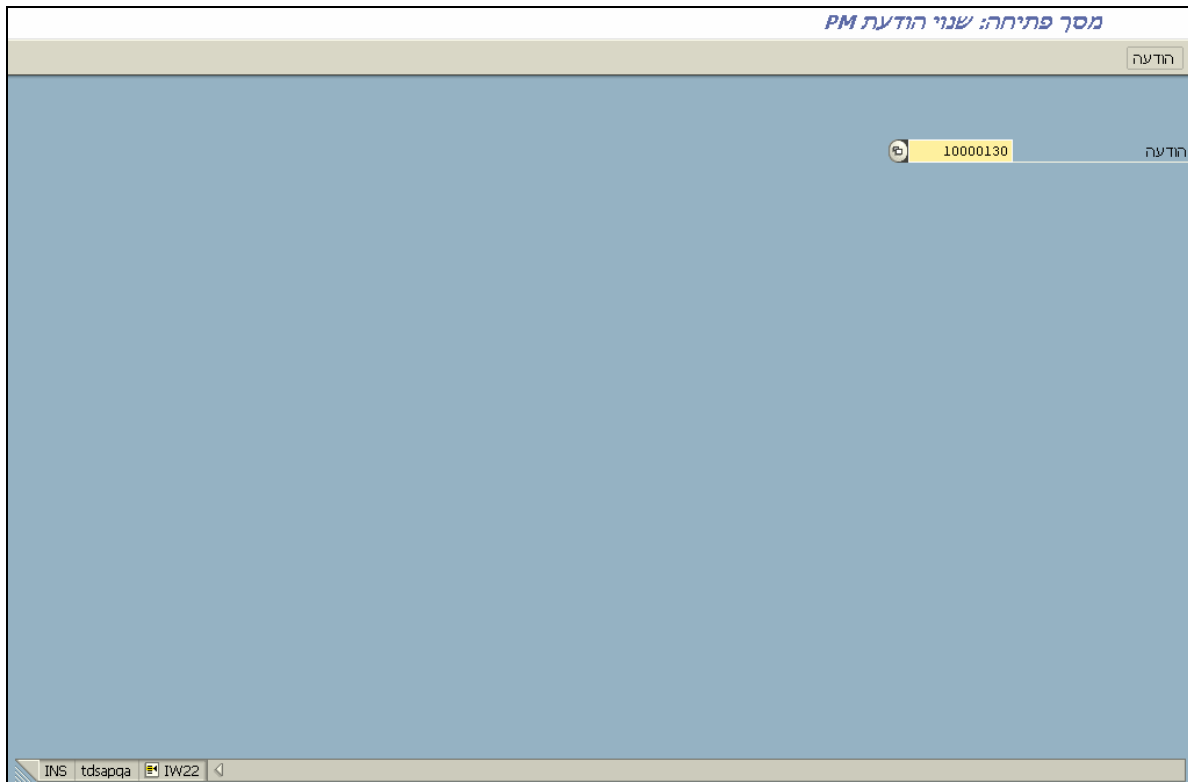
- האובייקט הטכני
- תיאור מילולי של התקלה
- תאריך תחילת התקלה
- מידת הדחיפות

בסיום העבודה, מדווחים את הקודים המתאימים לאפיון התקלה וסיבתה, שעת סיום התקלה ותאריך השלמת העבודה.

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ⇨ אחזקת אתר ⇨ עיבוד אחזקה ⇨ הודעה ⇨ שינוי (IW22) / הצגה (IW23)

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
הזן / בחר מתוך רשימת חיפוש את מספר ההודעה שברצונך לשנות	חובה	הודעה

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

ט-תקלה טכניון: שנוי הודעת PM

10000130 תז תקלה במיזוג המיני מרכזי - בסיפרייה

OSNO סטטוס

הזמנה

הודעה פריט וסיבת התקלה מיקום

אובייקט לייחוס

מקום פונקציונלי	6666	ספרייה מרכזית
ציוד	100000100056	מזוג מיני מרכזי
הרכבה		

נמשא

תיאור

תקלה במיזוג המיני מרכזי - בסיפרייה

צריך למלא גז במזגן  
נא להתקשר ל- משה רומנו בטלפון 1234567

תאריכי התחלה/סיום

התחלה נדרשת	00:00:00	עדיפות	דחוף
סיום נדרש	10:17:45		
	11.11.2003		

אחריות

INS tdsapqa IW22

4. בלשונית הודעה שנה / הוסף נתונים לפי הצורך.

5. עבור ללשונית "פריט וסיבת התקלה" יתקבל המסך הבא:

6. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
טקסט בעיה	רשות	הזן תיאור קצר של מהות הבעיה
טקסט סיבה	רשות	הזן טקסט קצר של הגורם לבעיה

שים ♥ -  
 לרוב, האדם שיזין נתונים במסך זה, יהיה האדם שאחראי לטיפול בתקלה

7. עבור ללשונית מיקום יתקבל המסך הבא:

**ט-תקלה טכניון: שנוי הודעת PM**

הודעה: 10000120  
 סטטוס: NOPR  
 הזמנה: WFOK

מיקום | פריט וסיבת התקלה | הודעה

**נתוני מיקום**

אתר אחזקה	3000	טכניון
מיקום		
חדר		
שדה מיון		



**הקצאת חשבון**

קוד חברה	3000	הטכניון	חיפה
מרכז עלות	2290	הספרייה המרכזית	אזור בקרה
אלמנט WBS			3000


8. התייחס לשדות הבאים:

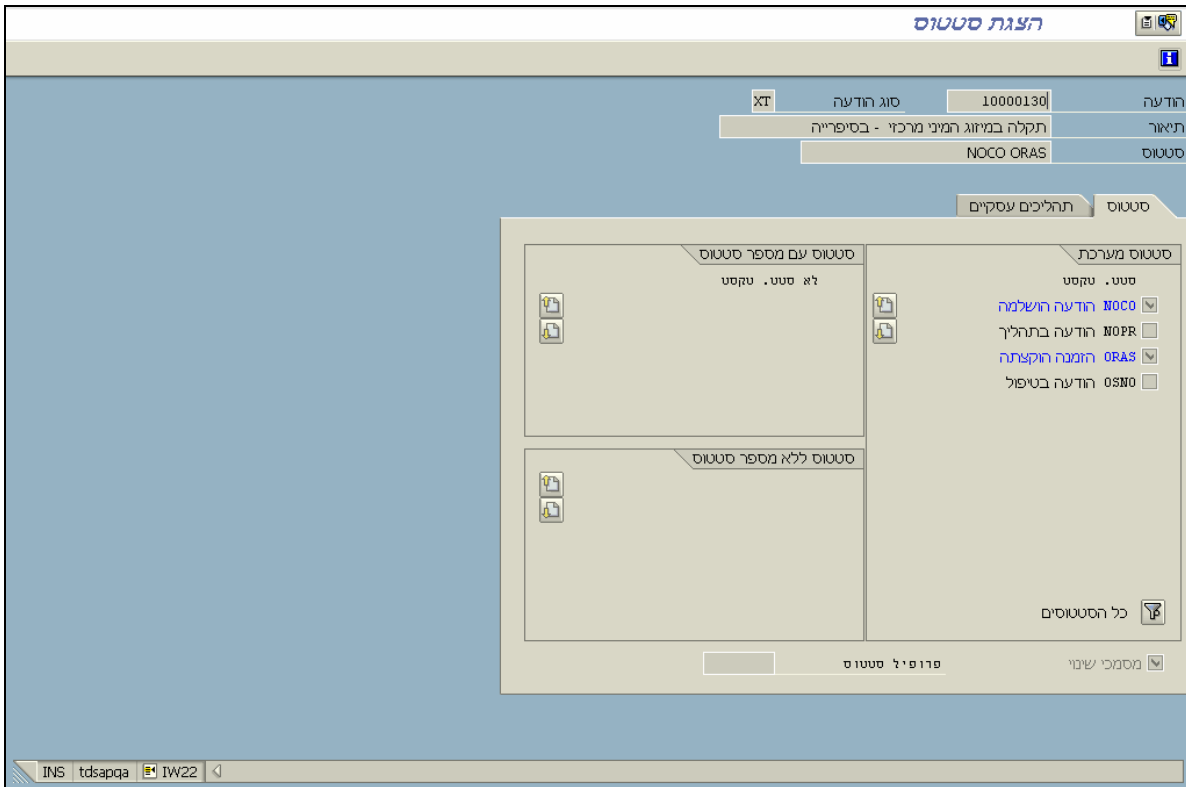
שדה	סטטוס	הסבר
<b>בבלוק נתוני מיקום</b>		
אתר אחזקה	אוטומטי*	אתר האחזקה מועתק מנתוני המיקום הפונקציונאלי / הציוד
<b>בבלוק הקצאת חשבון</b>		
קוד חברה	אוטומטי*	קוד החברה מועתק מנתוני המיקום הפונקציונאלי / הציוד
מרכז עלות	אוטומטי*	מרכז העלות מועתק מנתוני המיקום הפונקציונאלי / הציוד

\* אם שדות אלו אינם מופיעים אוטומטית, משמע שלא בוצע קישור של ההודעה לאובייקט טכני כלשהו ואז יש חובה להזינם ידנית

9. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על , תתקבל הודעת מערכת:  הודעת PM 10000130 נשמרה




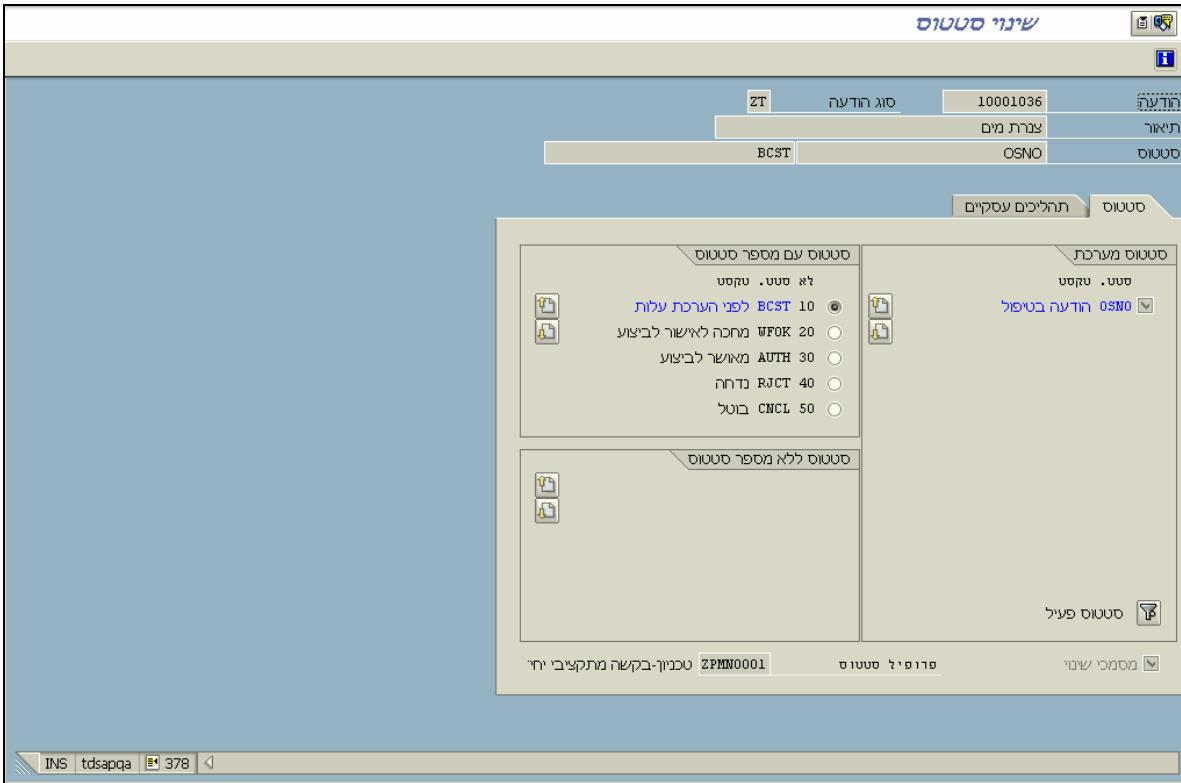
10. לצפייה בסטטוס הודעה לחץ על , יתקבל המסך הבא:




במסך זה ניתן לעקוב אחר תהליך האחזקה ולראות באיזה שלב עומדת ההודעה.

**4.1 שינויי סטטוס הודעה מתקציבי יחידות (403):**

בהודעות אחזקה מתקציבי יחידות, ישנו תהליך של שינויי סטטוסים, המתנהל בין היחידה לבין אב"ת.  
 6. לצפייה בסטטוס הודעה לחץ על , יתקבל המסך הבא:



7. במסך זה ניתן לעקוב אחר תהליך האחזקה ולראות באיזה שלב עומדת ההודעה.  
 לאחר שאיש אב"ת נתן הצעת מחיר הוא ישנה את הסטטוס ל"WFOK"  
 עליך לאשר או לדחות על ידי בחירת הסטטוס המתאים

8. לאחר בחירת הסטטוס חזור למסך הקודם על ידי לחיצה על .

9. הקש Ctrl+S או לחץ על  לשמירה.

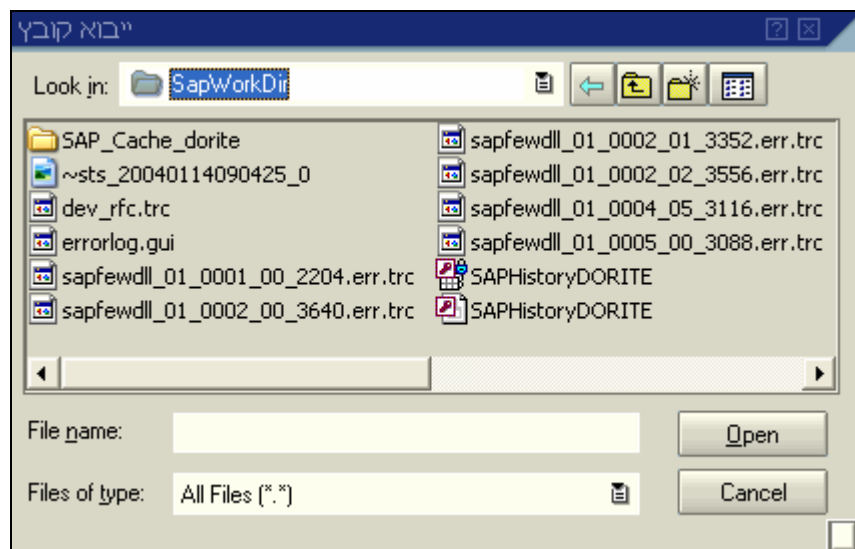
**4.2 הוספת מסמך – הצעת מחיר – לבקשת אחזקה מתקציבי יחידות (403):**

בהודעות אחזקה מתקציבי יחידות, ישנו תהליך של בקשה להצעת מחיר, המתנהל בין היחידה לבין אב"ת. בכדי לצרף הצעה קיימת לבקשת אחזקה – אשר נמצאת במחשב במסמך אחר EXCEL / WORD וכו', עקוב אחר השלבים הבאים:

1. במסך הראשי של פתיחת ההודעה (טרנזקציה ZZT1) לחץ על "שירותים עבור אובייקט" - יתקבל החלון הבא:



2. לחץ על - "יצירת צירוף" יתקבל החלון הבא:



3. צרף את הקובץ הרצוי ולחץ על "OPEN"
4. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

## 5 רשימות מעקב אחר הודעות אחזקה

ניתן להציג ולעדכן את הודעות האחזקה מתוך:

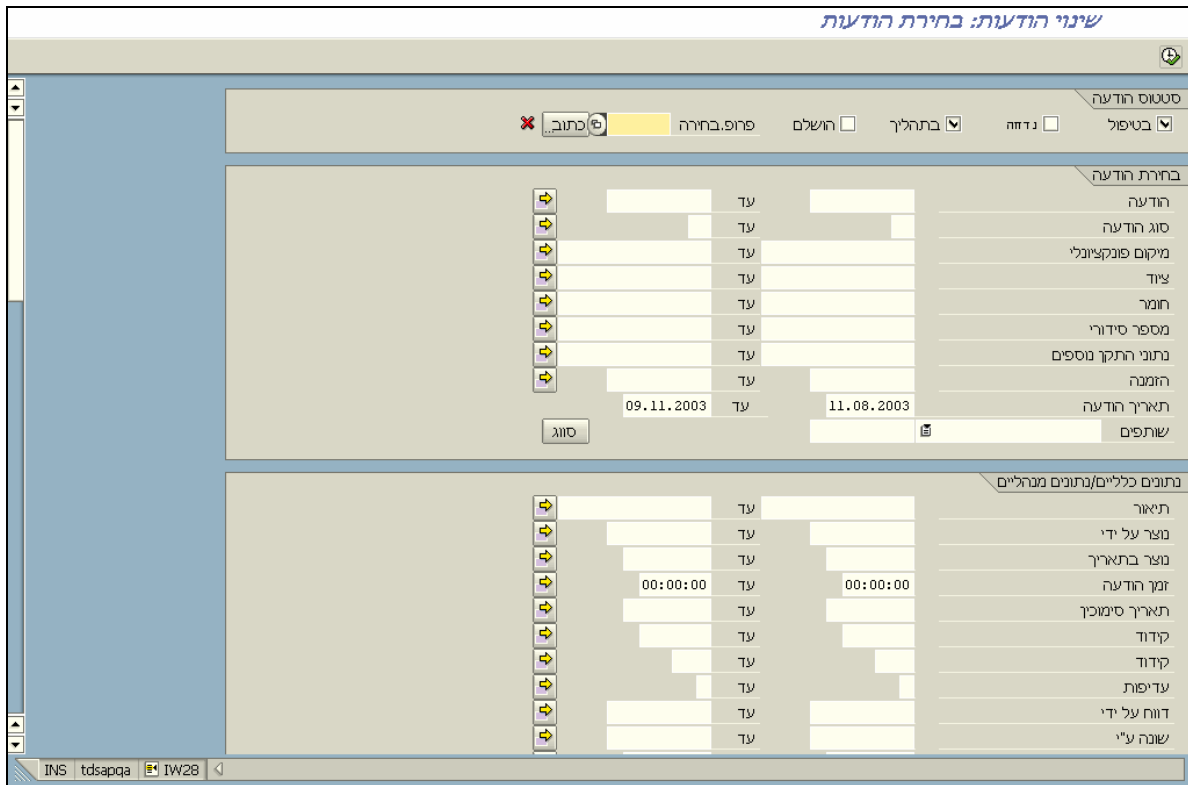
- רשימת הודעות – IW28

### 5.1 רשימת הודעות – IW28

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← עיבוד אחזקה ← הודעה ← עריכת רשימה ← שינוי (IW28).

יתקבל המסך הבא:





2. הצב נתוני חיפוש לפי הצורך ולחץ על "בצע"

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

שינוי הודעות: רשימת הודעות

תאריך הודעה	תאריך הודעה	הודעה	S
TEST 4 XR 20.10.03	20.10.2003	10000081	
TEST	20.10.2003	10000082	
GHGHGH	21.10.2003	10000083	
21.10.03	21.10.2003	10000084	
GHGHGHGH	21.10.2003	10000085	
test 21.10.03	21.10.2003	10000086	
test 21.10.03	21.10.2003	10000087	
יצירת דרישה ללא שחרור הזמנה	21.10.2003	10000088	
שיפוץ מעבדת מחשבים	23.10.2003	10000089	
תקלה בספרייה המרכזית	23.10.2003	10000090	
הודעה שניה ספרייה	23.10.2003	10000091	
תקלה בספרייה שלשל	23.10.2003	10000092	
הודעה שניה ספרייה	23.10.2003	10000093	
להחליף ריהוט בספרייה	23.10.2003	10000094	
hj	23.10.2003	10000095	
נסיון	23.10.2003	10000096	
ZT02	26.10.2003	10000097	
TEST	26.10.2003	10000098	
NJGHGF	26.10.2003	10000099	
KUKGTU	26.10.2003	10000100	
!;	26.10.2003	10000101	
מוסד הודעה	27.10.2003	10000102	
שיפוץ מטבח מעונות העמים	27.10.2003	10000103	
BGFHD	27.10.2003	10000104	
test	27.10.2003	10000105	
TEST	27.10.2003	10000106	
הודעה על טרמוסטט מזגן שבור	30.10.2003	10000111	
לוח הדרכה בעייתי	30.10.2003	10000112	
תקלה במיוזוג המיני מרכזי בספרייה	02.11.2003	10000120	

3. סמן את שורות ההודעות שברצונך לשנות / לראות.

- לחיצה על - משנה את סטאטוס ההודעה ל"הושלם" כלומר הסתיים הטיפול בתקלה ומתקבלת הודעת מערכת:
 

הודעת PM 10000130 הושלמה
- לחיצה על - שומר את ההודעה ומשחרר אותה להמשך טיפול ומתקבל הודעת מערכת:
 

הודעת PM 10000130 נשמרה
- לחיצה על הודעה - מעביר למסך IW22 – שינוי פרטי ההודעה.