



מדריך למשתמש SAP

מודול MM רכש ומלאי

נתוני אב חומר/שירות

גרסה 1

י"ד כסלו תשס"ד

09 דצמבר 2003

תוכן עניינים

3	..... הקדמה	1
3	..... כללי ומטרה	1.1
3	..... תכולת החוברת	1.2
4	..... סמלים מוסכמים בחוברת	1.3
6	..... כללי	2
6	..... סקירת תהליכים	2.1
7	..... מילון מונחים	2.2
8	..... יצירת חומר (MM01)	3
10	..... מבט נתונים בסיסיים 1	3.1
12	..... מבט נתונים בסיסיים 2	3.2
13	..... מבט סיווג	3.3
16	..... מבט מכירות 1	3.4
17	..... מבט מכירות 2	3.5
19	..... מבט רכישה	3.6
20	..... מבט STORAGE 1	3.7
21	..... מבט STORAGE 2	3.8
22	..... מבט חשבונאות 1	3.9
23	..... הגדרת ברירות מחدل	4
26	..... הקמת חומר קיים לאתר אחר/הוספת מבטים	5
27	..... הגדרת אתרי אחסון לחומר (MMSC)	6
29	..... שינוי חומר (MM02)	7
31	..... הצגת חומר (MM03)	8
32	..... סימון חומר למחיקה (MM06)	9
34	..... יצירת רשומת מידע (ME11)	10
38	..... שינוי רשומת מידע (ME12)	11
39	..... הצגת רשומת מידע (ME13)	12
40	..... דו"ח רשימת חומרים (MM60)	13
41	..... יצירת שרות (AC03)	14
43	..... שינוי/הצגה של שרות (AC03)	15
44	..... יצירת מודל שרות לדוגמא (ML10)	16
47	..... יצירת פרקים ותתי פרקים	16.1.1
50	..... שינוי מודל שירות לדוגמא (ML11)	17
52	..... הצגת מודל שירות לדוגמא (ML12)	18
53	..... דו"ח מודל שרות לדוגמא (ML15)	19

1 הקדמה

1.1 כללי ומטרה

חוברת זו נכתבה במטרה לשמש מדריך לתפעול מערכת ה-SAP בנתוני אב חומר/שרות ולהנחות את תהליך הביצוע של פעילויות העבודה השוטפות בעבודה היומיומית במערכת ה-SAP. על מנת למצוא את הדרך בסביבת ה-SAP ניתן להיעזר במדריך הניווט. בחוברת מספר חלקים, כל חלק מתחיל בתיאור התהליך כפי שמתבצע בעבודה השוטפת ולאחר מכן מפורט התהליך כפי שמתבצע טכנית במערכת הטכניון.

הערה!

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

1.2 תכולת החוברת

פרק ראשון - כולל הקדמה ובה הסבר כללי מבנה החוברת, כללי העבודה וסמלים מוסכמים, ומילון מונחים בסיסיים אשר משמשים את המערכת ומהווים שפת עבודה בסביבה החדשה.

פרק שני – פרק המרכז מונחים בסיסיים במערכת ואת תהליך העבודה של נושא החוברת בקצרה.

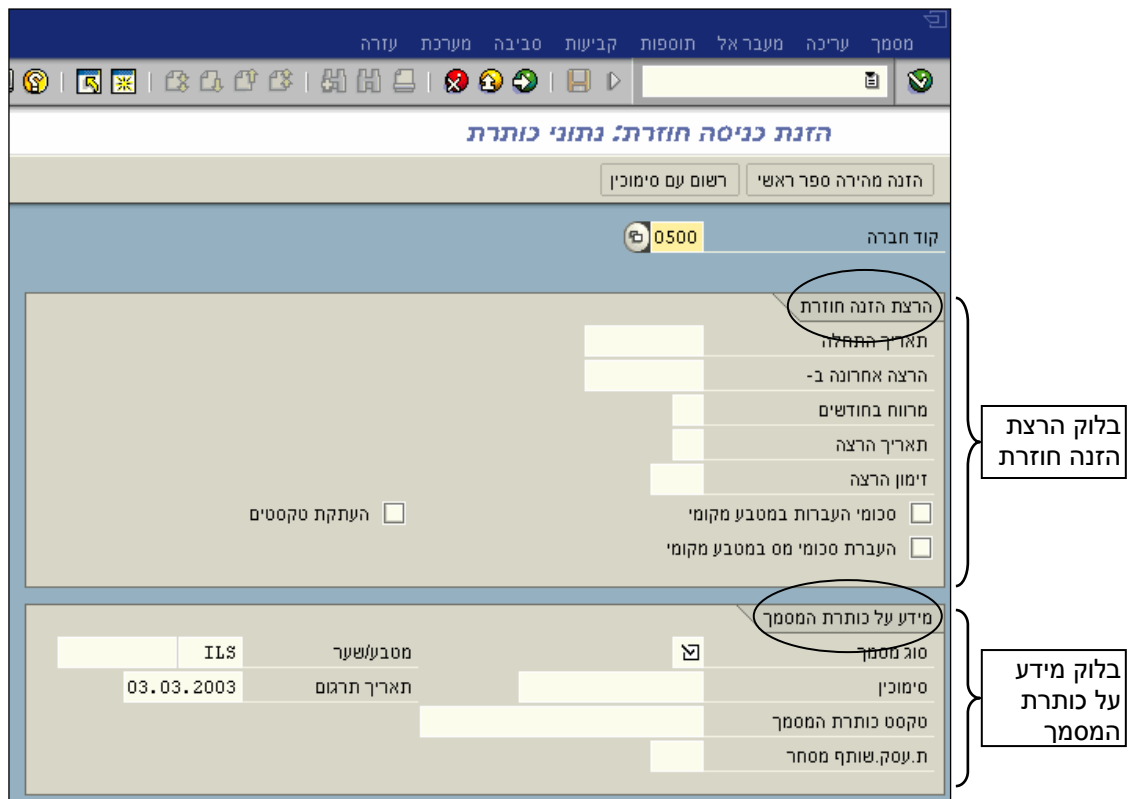
מפרק שלישי ואילך – מפורטים כלל הנושאים הרלוונטיים לתפקיד.

נספחים – במידת הצורך. בפרק זה יתוארו התאמות מיוחדות למשרדים השונים, וחומר עזר למשתמש כגון: טבלאות נתונים (סוגי ספקים, טווחי מספרים למסמכים וכדומה).

1.3 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 (מסמך, עריכה, מעבר אל, תוספות, קביעות, סביבה, מערכת, עזרה) and a toolbar. The main content area is titled "הזנת כניסה חוזרת: נתוני כותרת". It contains a form with the following elements:

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


Annotations on the right side of the screenshot:

- A bracket groups the "הרצת הזנה חוזרת" section and labels it "בלוק הרצת הזנה חוזרת".
- A bracket groups the "מידע על כותרת המסמך" section and labels it "בלוק מידע על כותרת המסמך".

8. **סעיפי הסבר** סעיפים שרוצים להדגיש חשיבות של נושא יכולים להיות מסוג "שים לב" או "טיפ"



והם מופיעים תמיד במסגרת ובצורה שמובאת להלן.

שִׁים ♥ - 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 כללי

נתוני החומר מנוהלים ברשומת אב חומר. רשומות החומר מכילות את כל המידע לגבי חומרים שהארגון מתכנן, רוכש, מאחסן ומוכר.

נתוני החומר מחולקים לפי נושאים פונקציונאליים כאשר הטיפול בהם יעשה בחלוקה למבטים.

נתוני החומר הכלליים תקפים בכל הארגון ובכל המודולים ומוצגים במבט "נתונים בסיסיים".

הנתונים הספציפיים תקפים ברמת הישויות הארגוניות השונות ועבור המודולים השונים. למשל: מכירות והפצה, מלאי ורכש, תכנון, כספים, בקרה.

2.1 סקירת תהליכים

נתוני החומר כוללים את כל הנתונים והמאפיינים של החומר, עבור המודולים והתהליכים השונים.

כל חומר מוגדר ע"פ סוג חומר (MATERIAL TYPE) וסקטור תעשייה (INDUSTRY SECTOR), ובהתאם לכך יוגדר היעוד שלו.

סוג החומר מגדיר את החומר בהיבטים הבאים:

- היעוד של החומר, ובהתאם לכך את הנתונים הנדרשים עבורו.
- האם החומר מנוהל כמותית במלאי.
- האם החומר מנוהל עם ערך במלאי.
- מערך מסך: הגדרת שדות כשדות חובה/רשות/תצוגה.
- תחום הספרור ואופן הספרור (אוטומטי/ידני)
- הרשאות.

המבטים הקיימים בנתוני החומר הם:

- נתונים בסיסיים
- נתוני מכירות ברמת תחום מכירות
- נתוני מכירות ברמת אתר.
- נתוני רכש
- נתונים לתכנון – MRP
- נתונים לחיזוי
- נתונים לאחסון
- חשבונאות

לכל סוג חומר יוגדרו מבטים קבועים :

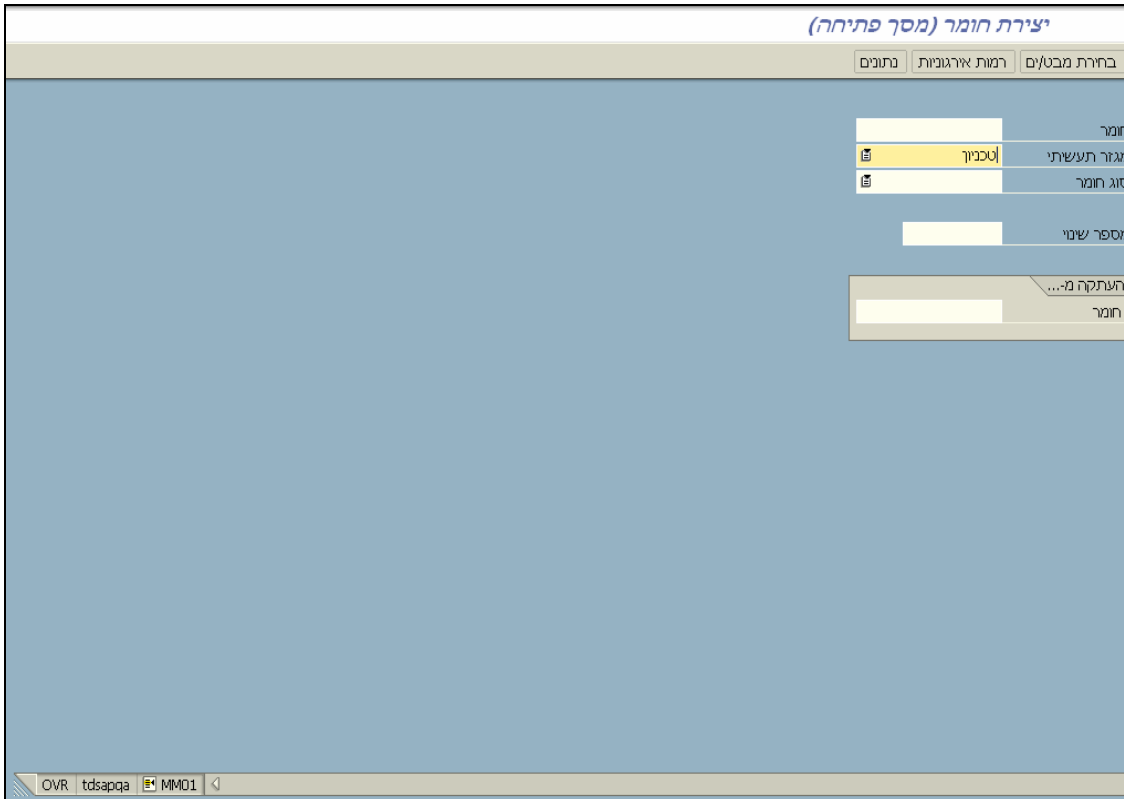
HERS חלקי יצרן	ZCHN כימיקלים	ZSRV שירותים	ZCRS קורסים	ZEQP ציוד	ZTLS כלים	ZREF חומרים לסימוכין	ZDSP חומר אזיל	ZBIO ביולוגי	ZLAB אביזרים למעבדה	
	X			X	X		X		X	מנוהל מלאי
	X	X	X	X	X	X	X	X	X	נתונים בסיסים 1
	X	X	X	X	X		X	X	X	נתונים בסיסים 2
	X									סיווג
		X	X							מכירות 1
		X	X							מכירות 2
X	X			X	X		X		X	רכישה
	X			X	X		X		X	Storage 1
	X			X	X		X		X	Storage 2
	X			X	X		X	X	X	חשבונאות

2.2 מילון מונחים

מונח	הסבר
אתר	הישות המרכזית לתהליכים לוגיסטיים. כל פעילות לוגיסטית מתבצעת באתר לוגיסטי.
אחת אחסון	ישות אשר מחזיקה מלאי בתוך האתר הלוגיסטי (מחסן)
חומר	מק"ט המוצר שמתבצעת בו פעילות עסקית כלשהי : רכישה, קבלת מלאי, ניפוק מלאי.
יחידת מידה	יחידה בה נמדד הפריט (יחידה, מטר וכו').
פרופיל סידורי	הגדרת פעולות בהן נדרש דיווח מספר סידורי.


3 יצירת חומר (MM01)

1. על מנת ליצור חומר חדש, פתח את התיקיות הבאות:
 לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב חומר ← חומר ← יצירה ← כללי (MM01)
 יתקבל המסך הבא :

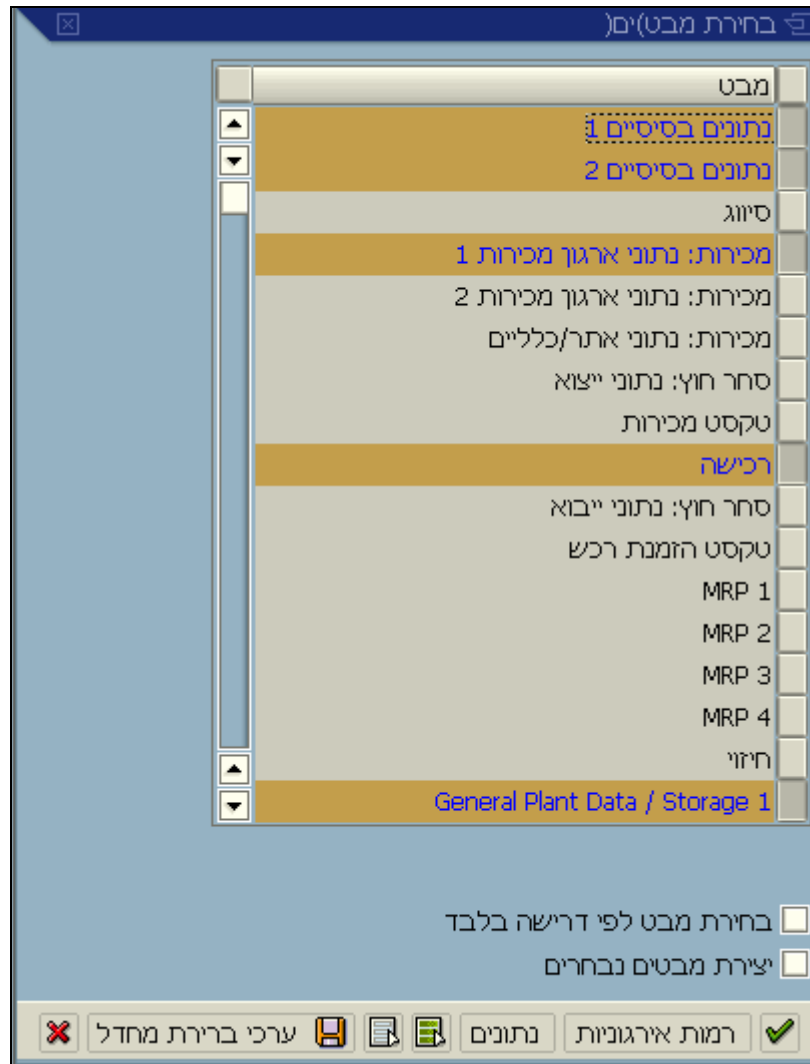


2. התייחס לשדות הבאים:


שדה	סטטוס	הסבר
מגזר תעשיתי	חובה	בחר ב-T טכניון.
סוג חומר	חובה	בחר בסוג החומר הרלוונטי.
<u>בבלוק העתקה מ...</u>		
חומר	רשות	ניתן ליצור חומר תוך העתקת נתונים קיימים באמצעות הזנת מספר חומר קיים.

3. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

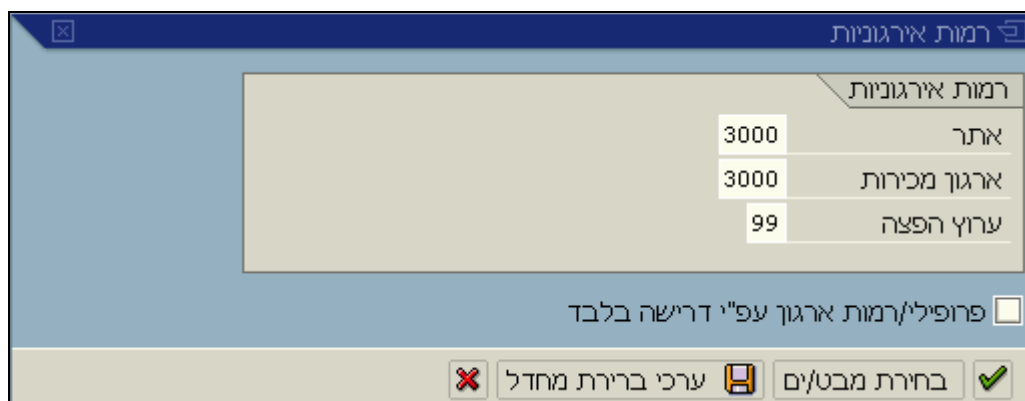
יתקבל החלון הבא :




4. סמן את המבטים הנדרשים בהתאם לסוג החומר.

5. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

יתקבל החלון הבא :



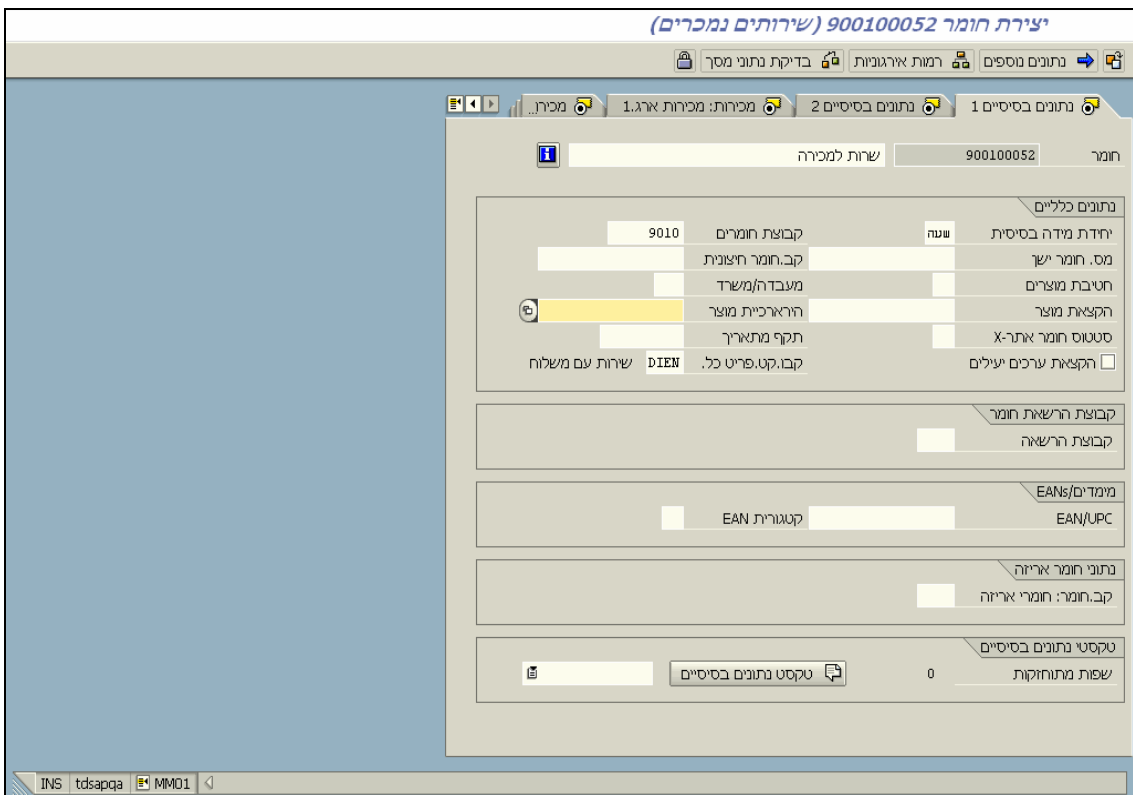
הערה! 

מספר החומר, בעל 9 ספרות מתקבל אוטומטי בכניסה למבט הראשון ויוגדר סופית לאחר השמירה.
 לחומר עבור קורסים (ZCRS) עליך להקצאות מספר חומר ידנית בטווח שבין
 900500000 ל-900599999.

3.1 מבט נתונים בסיסיים 1

מבטי נתונים בסיסיים (1+2) מכילים את המאפיינים הכללים של החומר.

1. יתקבל המסך הבא :



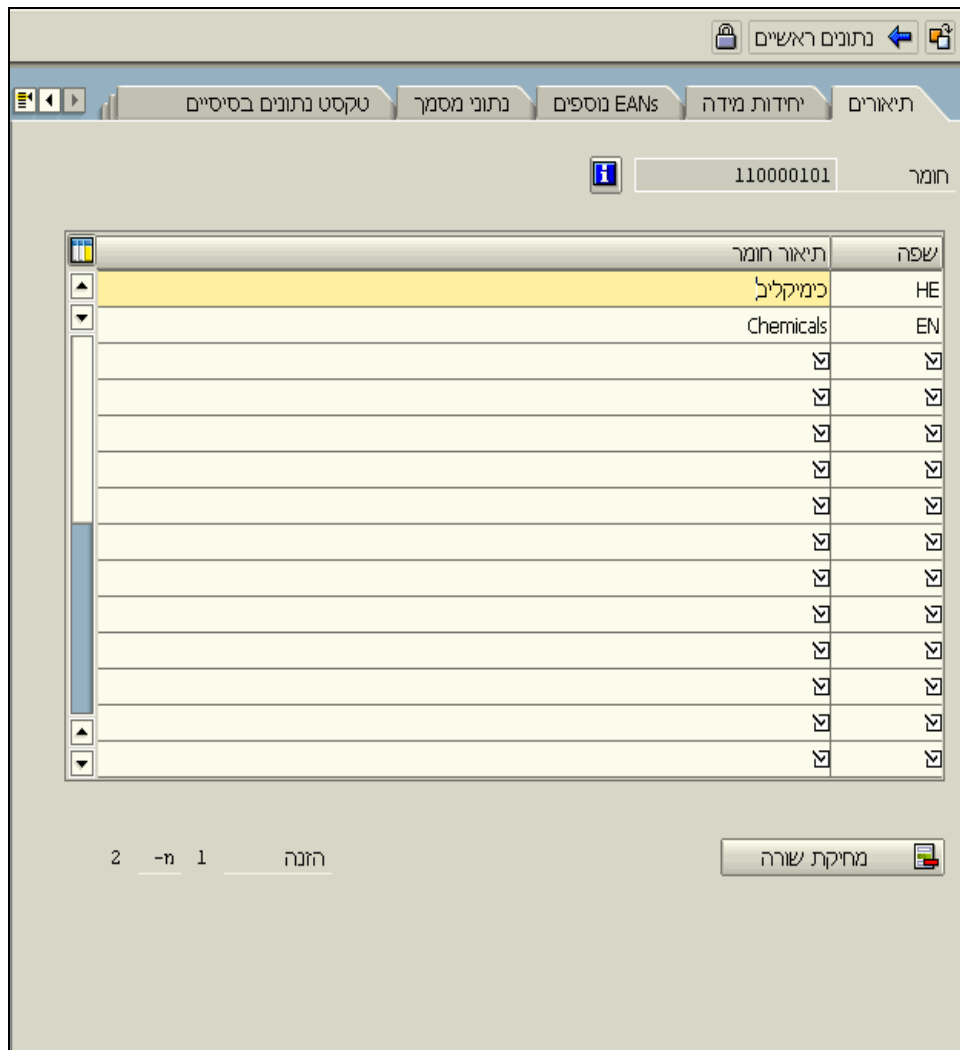
התייחס לשדות הבאים: 2.



שדה	סטטוס	הסבר
חומר	חובה	הזן את תיאור החומר בטקסט חופשי.
יחידת מידה בסיסית	חובה	בחר ביחידת המידה הרלוונטית לפריט.
קבוצת חומרים	חובה	בחר בקבוצת החומרים כפרמטר לחיתוך בדו"חות השונים.
מספר חומר ישן	רשות	מספר מק"ט לפריט במערכת הישנה.
חטיבת מוצר	רשות	בחר בשיוך הארגוני של הפריט עבור מכירות.
הירארכית מוצר	רשות	לחומרים למכירה בלבד – בחר בקטגוריה הרצויה.
סטטוס חומר אתר-X	רשות	בחר בקטגוריה לחסימת הפריט למלאי ולרכש.
קבוצת הרשאה	רשות	הזן את קוד קבוצת ההרשאה לתחזוקת נתוני החומר

על מנת להגדיר תיאור נוסף באנגלית, בצע את הפעולות הבאות:

1. לחץ על  נתונים נוספים

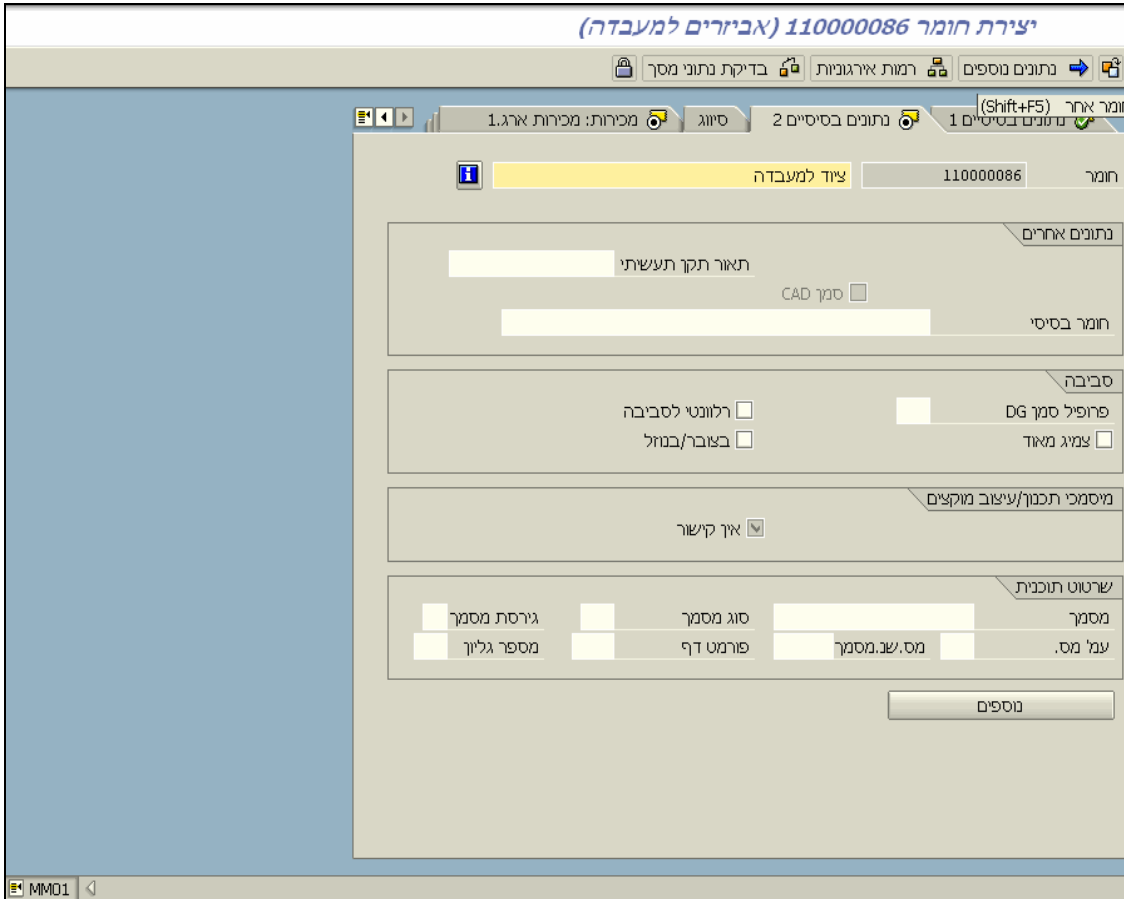
יתקבל החלון הבא :




2. בחר בקוד שפה (אנגלית EN) בשדה שפה .
3. הקלד את התיאור החומר במלל חופשי בשדה תיאור החומר.
4. חזור למסך נתונים בסיסיים ע"י לחיצה על  נתונים ראשיים
5. הקש Enter או לחץ על  למעבר למבט הבא.

3.2 מבט נתונים בסיסיים 2

1. יתקבל המסך הבא :

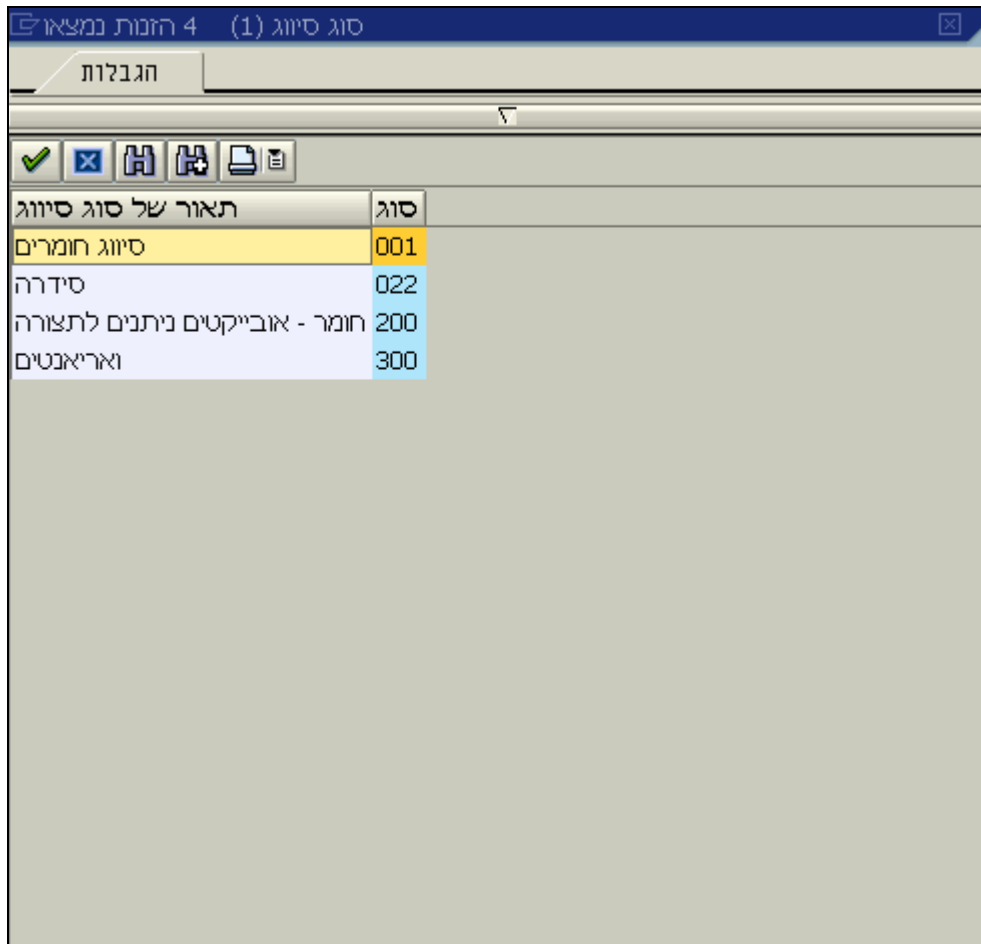


2. הקש Enter או לחץ על  למעבר למבט הבא.

3.3 מבט סיווג

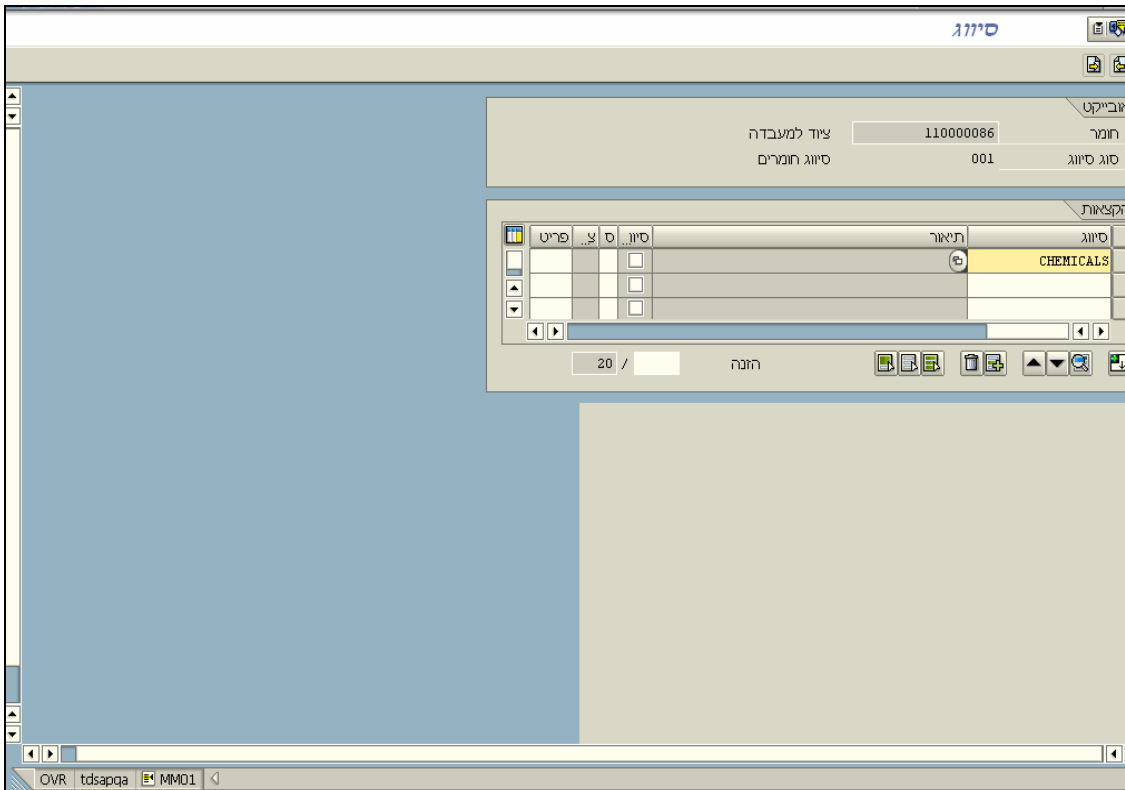
מבט הסיווג מיועד לרישום מידע מפורט על חומר. בכל סיווג הוגדרה רשימת ערכים המאפיינים את החומר.

1. יתקבל החלון הבא :





2. בחר ב- סיווג חומרים 001.

3. יתקבל המסך הבא :



4. בחר רשימת ערכים בשדה הסיווג.

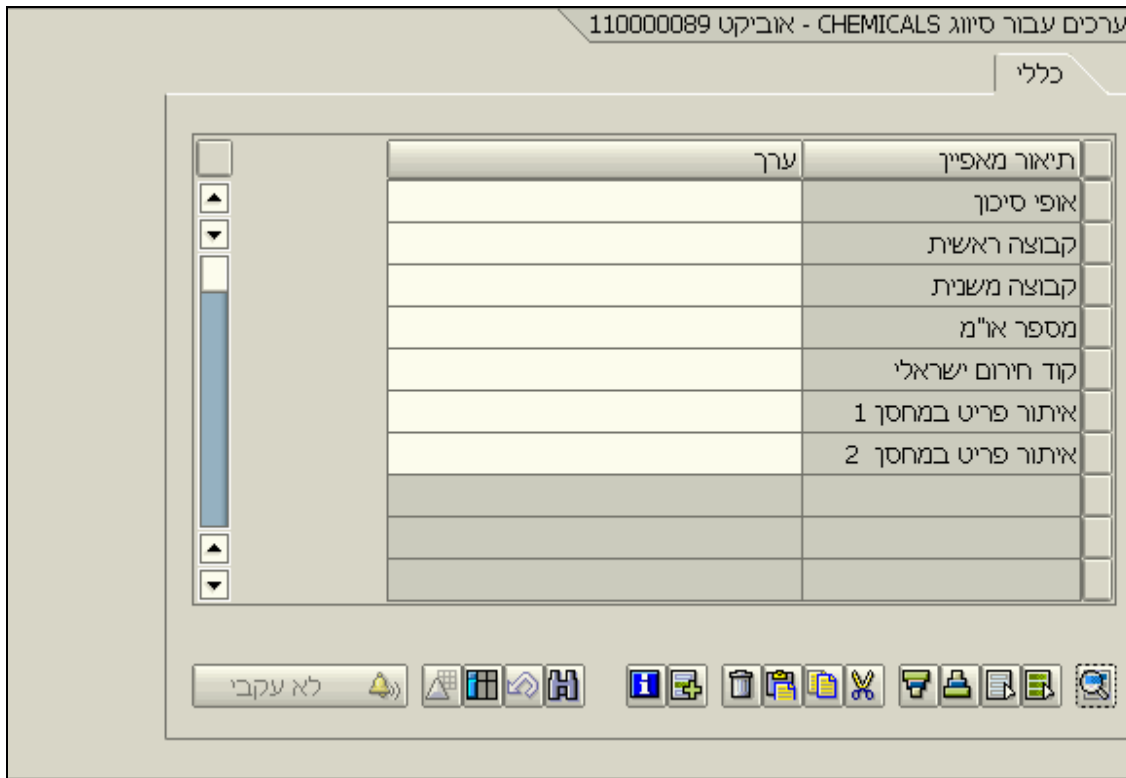
5. הקש Enter או לחץ על  לאישור.




טיפ –

לשינוי סוג הסיווג הקש F7 או בחר בתפריט תוספות ← שנה סוג סיווג

יתקבל החלון הבא :



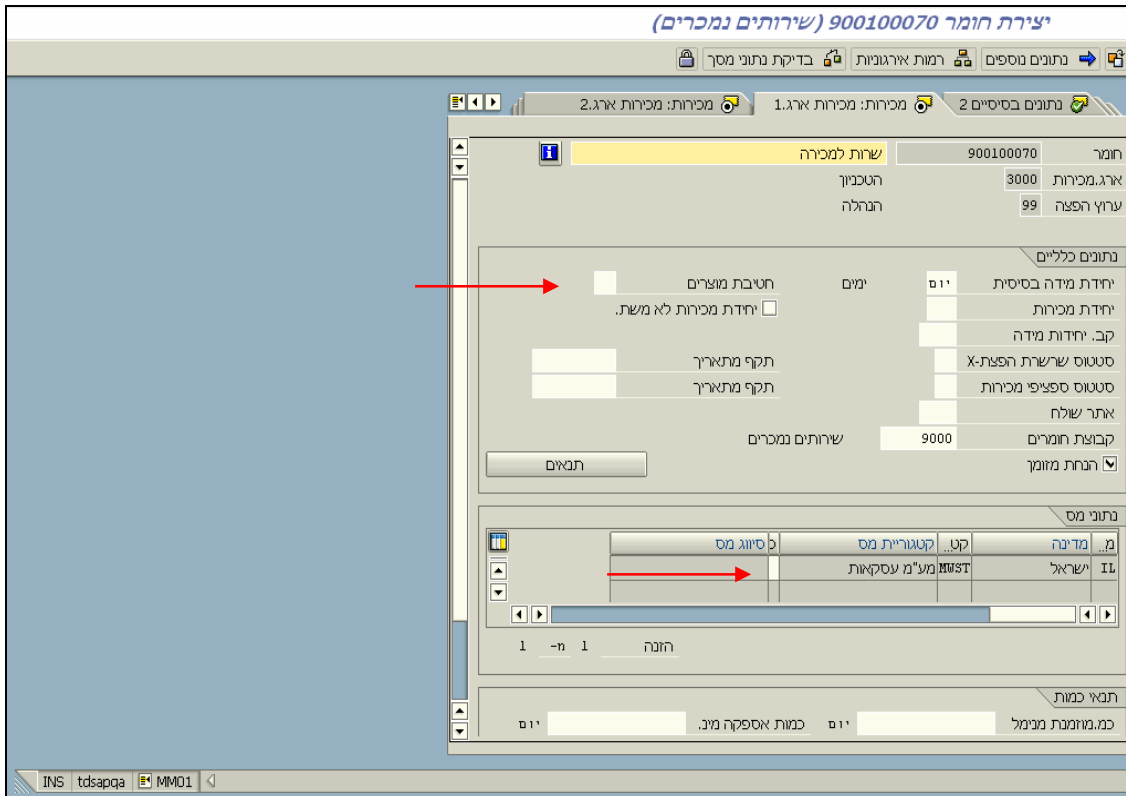
6. תחזק את השדות במידת הצורך על ידי בחירת מאפיין מתוך רשימות הבחירה.

7. לחץ על  למעבר למבט הבא.

3.4 מבט מכירות 1


מבטי מכירות (1+2) מיועדים לפריטים הנמכרים בלבד ומכילים את המאפיינים/נתונים בתהליכי המכירה.

1. יתקבל המסך הבא :



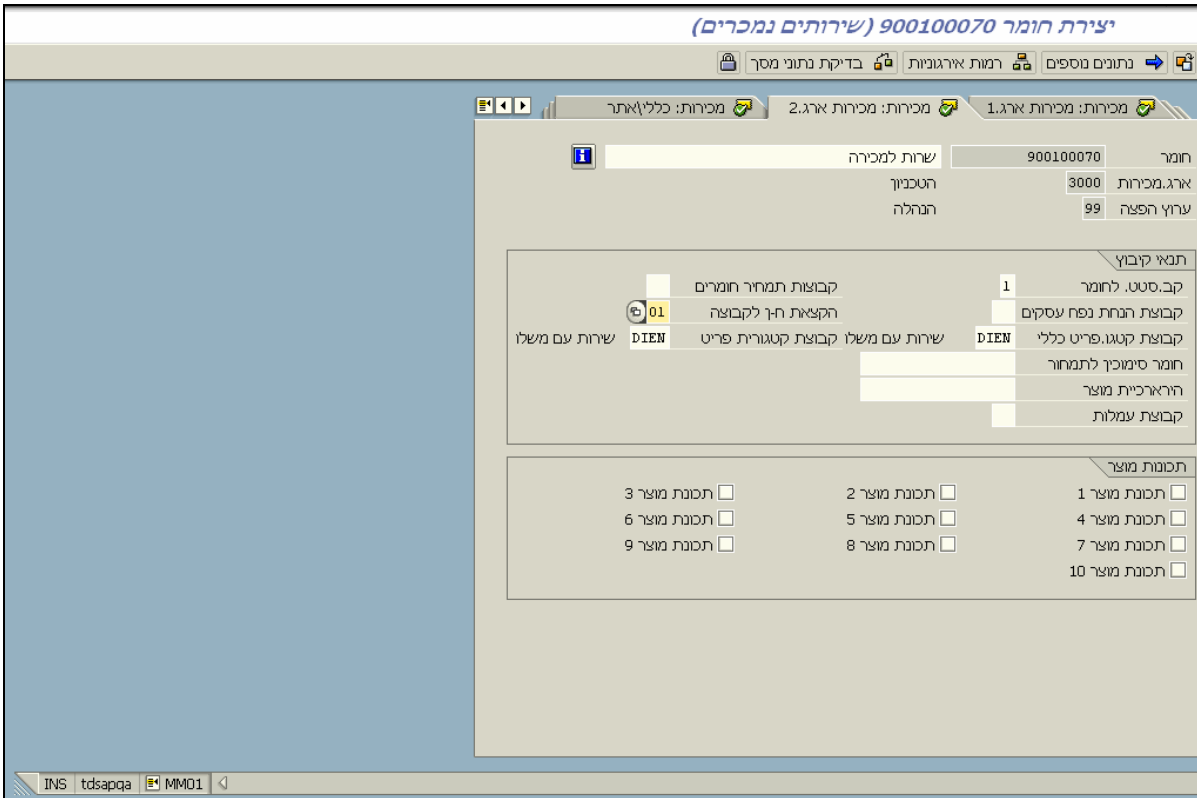
2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
חטיבת מוצרים	חובה	הזן קוד 99
סיווג מס	חובה	בחר בסוג סיווג מס

3. הקש Enter או לחץ על  למעבר למבט הבא.

3.5 מבט מכירות 2

1. יתקבל המסך הבא :



יצירת חומר 900100070 (שירותים נמכרים)

מכרות: 1. ארג. 2. מכרות: כללי/אתר

חומר: 900100070 שרות למכירה
 ארג. מכרות: 3000 הטכניון
 ערוץ הפצה: 99 הנחלה

תנאי קבוצה

קב.סט. לחומר: 1
 קבוצת הנחת נפח עסקים:
 קבוצת קטג. פריט כללי: DIEN שירות עם משלוח קבוצת קטגורית פריט DIEN שירות עם משלוח
 חומר סימוכין לתמחור:
 הירארכיית מוצר:
 קבוצת עמלות:

תכונות מוצר

1 תכונת מוצר 2 תכונת מוצר 3 תכונת מוצר
 4 תכונת מוצר 5 תכונת מוצר 6 תכונת מוצר
 7 תכונת מוצר 8 תכונת מוצר 9 תכונת מוצר
 10 תכונת מוצר

2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
קב.סט. לחומר	חובה	בחר בקבוצה הרלוונטית לחומר.
הקצאת ח-ן לקבוצה	חובה	בחר בהקצאת החשבון הרלוונטית לחומר.
קבוצת קטגורית פריט	אוטומטי	קבוצת DIEN.
הירארכיית מוצר	חובה	בחר בהירארכיית בעלת 3 רמות.

1. בחירת הירארכיית מוצר, יתקבל החלון הבא :

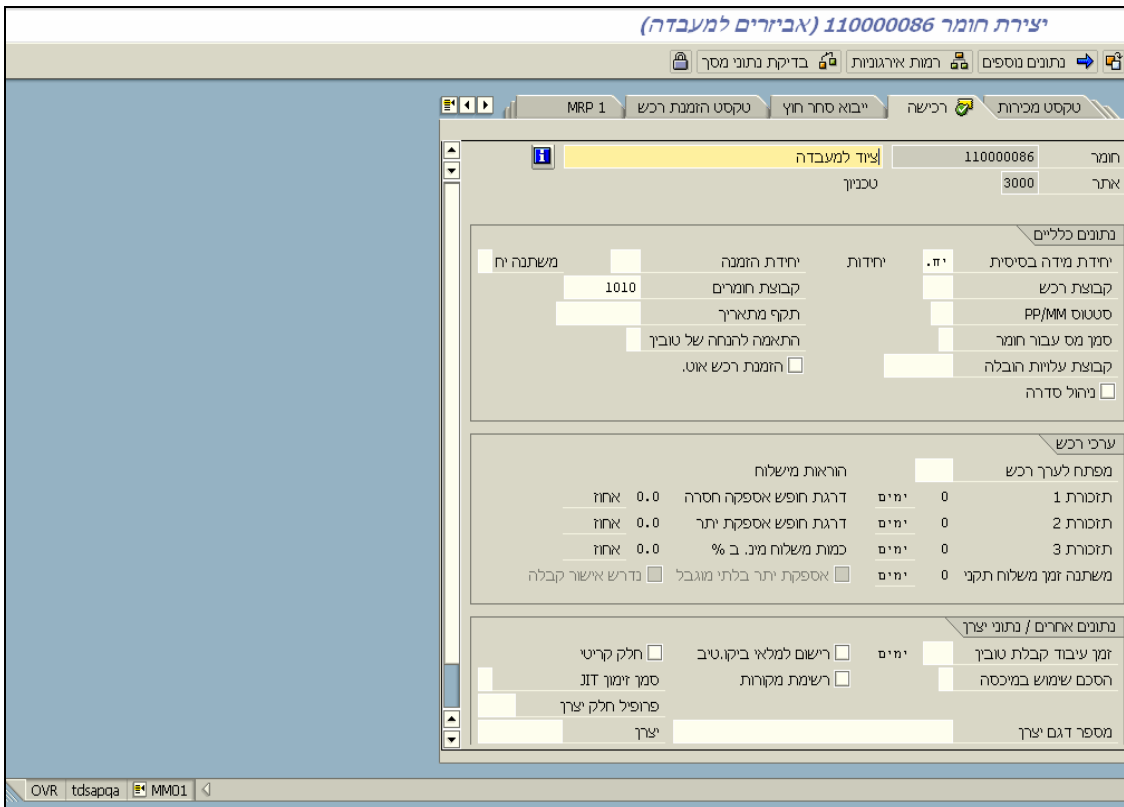
יצירת חומר 900100070 (שירותים נמכרים)	
52000	לימודים אקדמאיים
52100	שמאות
52200	מחשבים
52300	נהול
52400	רפואה
52500	איכות
52600	הנדסה
52700	שונות
52800	כנסים
60000	עבודה
60010	בדיקות מכניות
60020	טיפולים תרמיים
60030	בית מלאכה
60040	קבלני משנה
60100	מעבדת רכב
60200	מעבדת לרכב
60300	מעבדת יציקה
60400	מעבדת מטלורגיה
60500	מיקרוסקופ
60600	מעבדת קורוזיה

רמה הבאה בחירה

2. סמן קטגוריה ולחץ על רמה הבאה
3. חזור על הפעולה עד לרמה השלישית.
4. ברמה האחרונה, לחץ על בחירה
3. הקש Enter או לחץ על למעבר למבט הבא.

3.6 מבט רכישה

מבט רכישה מכיל נתונים ומאפיינים של החומר עבור תהליכי הרכש, ברמת האתר.
1. יתקבל המסך הבא :



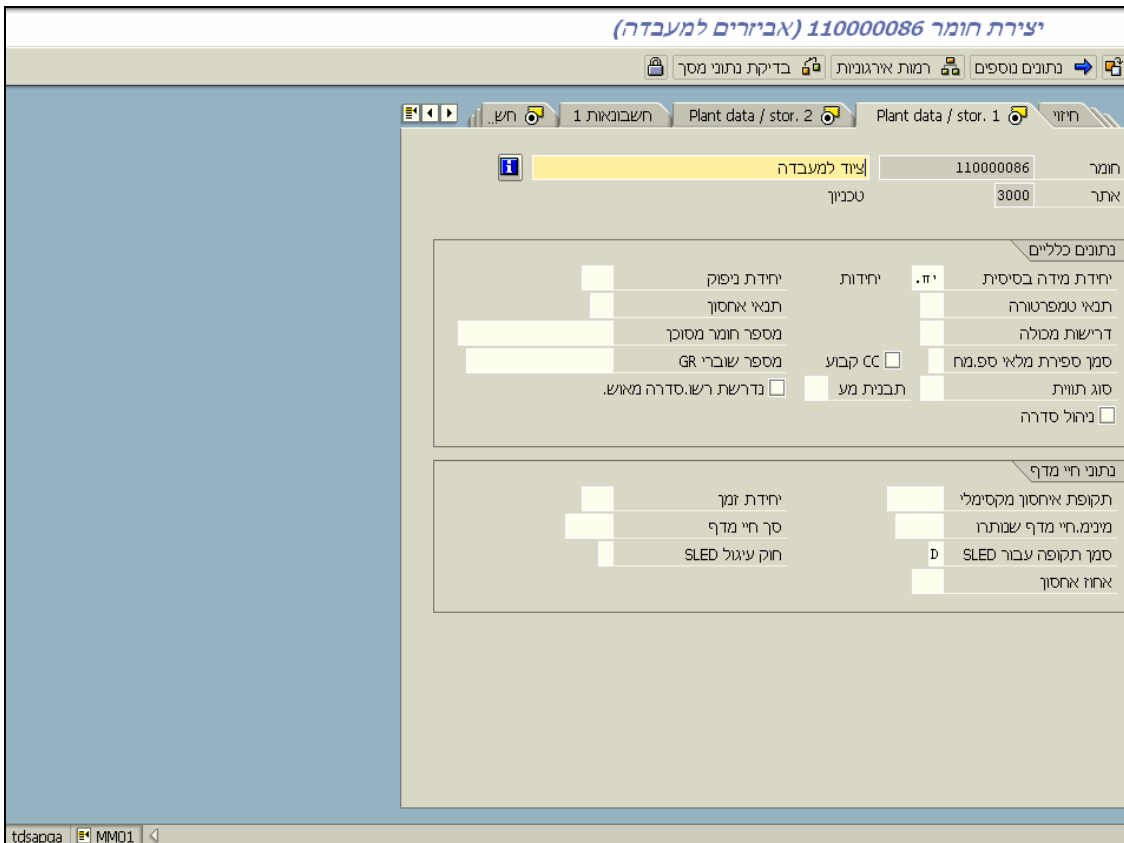
2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
קבוצת רכש	חובה	בחר בקוד הקניין הרלוונטי
הזמנת רכש אוט.	חובה	עבור פריטים הנכנסים להסכמי מסגרת
רשימת מקורות	חובה	עבור פריטים שניתנים לרכישה מספק אחד בלבד
פרופיל חלק יצרן	חובה	עבור חומר מסוג HERS בלבד

3. הקש Enter או לחץ על  למעבר למבט הבא.

3.7 מבט Storage 1

מבט Storage (אחסון) מיועד להגדרת מאפיינים לחומר בתהליכי ניהול המלאי. כל חומר יוגדר בכל האתרים ואתרי אחסון בו הוא מנוהל מלאי.
 1. יתקבל המסך הבא :



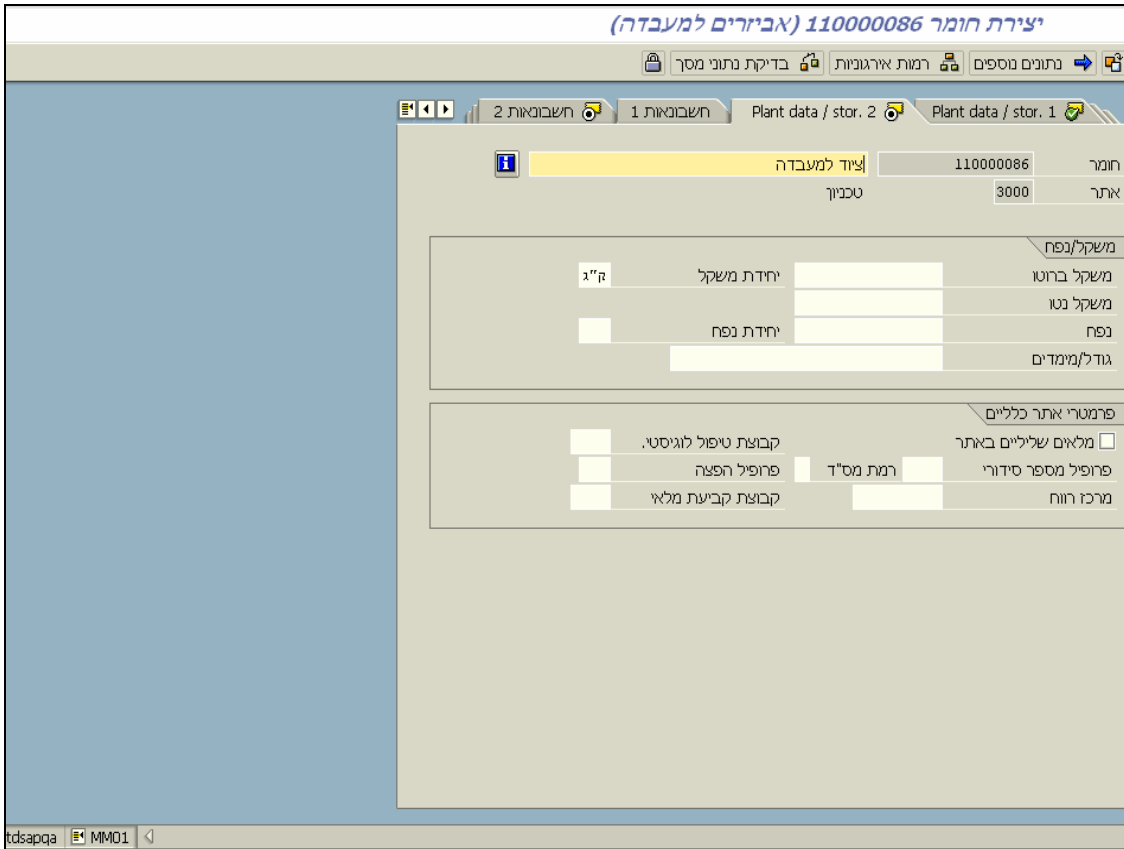
2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
תנאי טמפרטורה	רשות	בחר את הקטגוריה המתאימה לחומר
תנאי אחסון	רשות	בחר את הקטגוריה המתאימה לחומר
ניהול סדרה	חובה	לחומרים המנוהלים כסדרה בלבד

3. הקש Enter או לחץ על  למעבר למבט הבא.


3.8 מבט Storage 2

1. יתקבל המסך הבא :



2. התייחס לשדות הבאים:

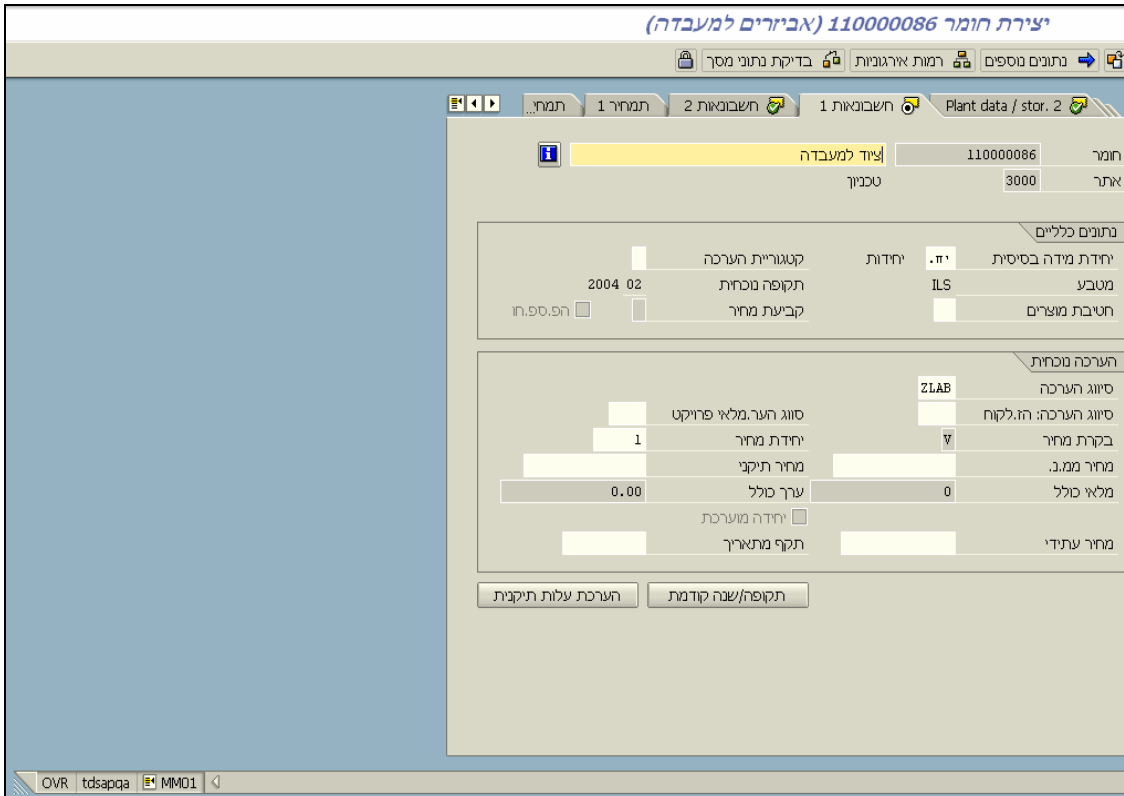
שדה	סטטוס	הסבר
פרופיל מספרי סידורי	חובה	לחומרים המנוהלים סריאלית בלבד, בחר בפרופיל הרלוונטי

3. הקש Enter או לחץ על  למעבר למבט הבא.

3.9 מבט חשבונאות 1

מבט החשבונאות מכיל את הנתונים החשבונאיים (קישור להקצאת חשבון , הגדרת מחיר וכו') של החומר.

1. יתקבל המסך הבא :



The screenshot shows the SAP MM01 transaction 'יצירת חומר (אביזרים למעבדה)'. The main data fields are:

- חומר: 110000086
- אתר: 3000
- ציון למעבדה: [Blank]
- טכניון: [Blank]

The 'נתונים כלליים' (General Data) section includes:

- יחידת מדידה בסיסית: י.ז.
- יחידות: קטגוריית הערכה
- מטבע: ILS
- חטיבת מוצרים: [Blank]
- תקופה נוכחית: 2004 02
- קביעת מחיר: [Blank]
- הפ.ס.ו.ח: [Blank]


The 'הערכה נוכחית' (Current Valuation) section includes:

- סיווג הערכה: ZLAB
- סיווג הערכה: הו.לקוח
- בקרת מחיר: [Blank]
- מחיר מ.מ.נ.: [Blank]
- מחיר מלאי כולל: 0
- ערך כולל: 0.00
- יחידה מוערכת: [Blank]
- מחיר עתידי: [Blank]
- תקף מתאריך: [Blank]

Buttons at the bottom: 'הערכת עלות תיקנית' and 'תקופה/שנה קודמת'.

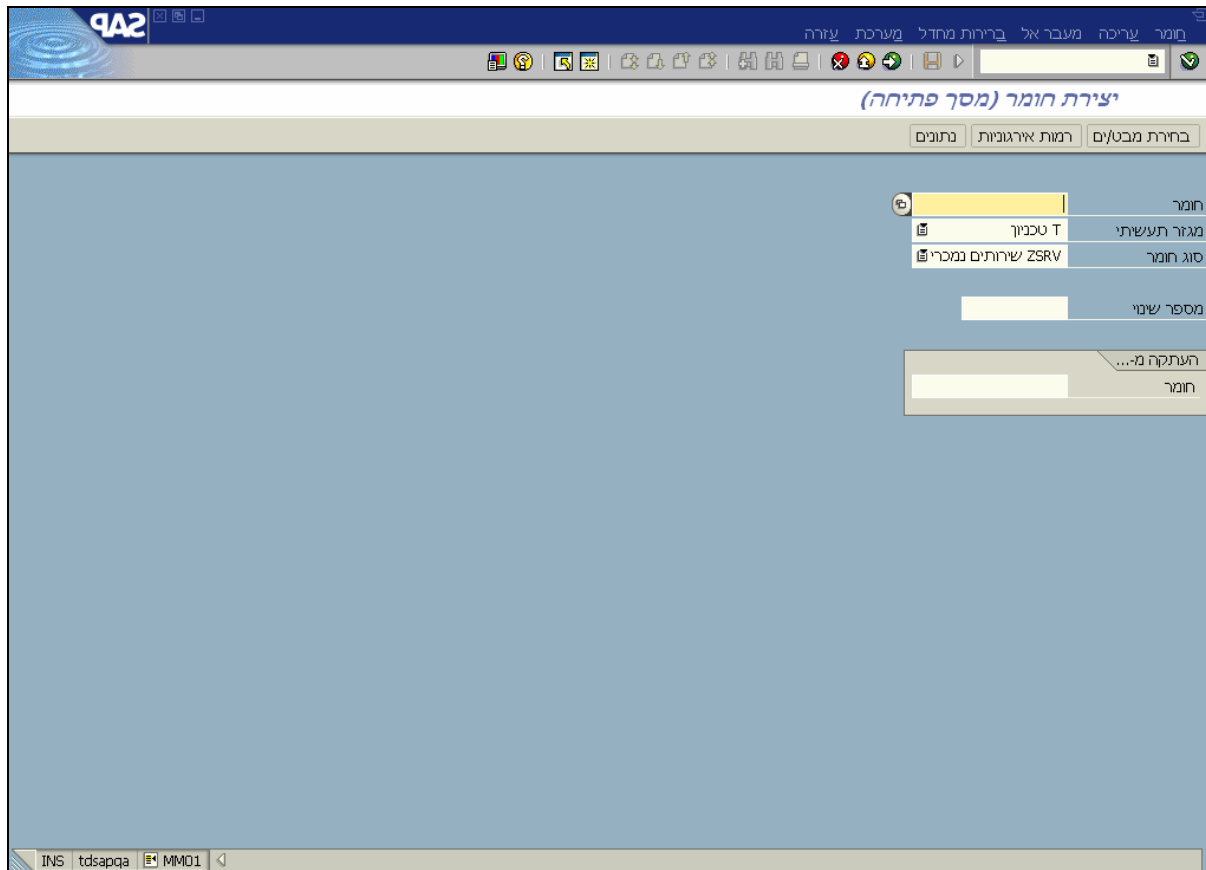
2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
סיווג הערכה	חובה	בחר בקוד סיווג הערכה המתאים לפריט
בקרת מחיר	אוטומטי	מתקבל אוטומטית בהתאם לסוג החומר (חומר מנוהל מלאי או לא)
מחיר ממוצע נע	חובה	עבור חומר בבקרת מחיר V (מלאי – מחיר ממוצע משתנה)
מחיר תקני	חובה	עבור חומר בבקרת מחיר S (ללא מלאי – מחיר תקני)

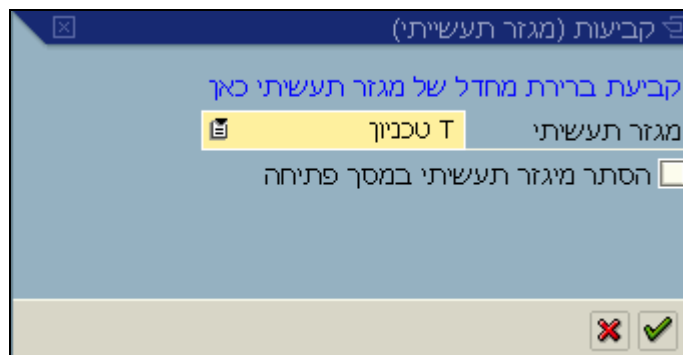
3. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על  ..


4 הגדרת ברירות מחדל

על מנת להגדיר ערכים קבועים עבור יצירת חומר חדש, פתח את התיקיות הבאות:
לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב חומר ← חומר ← יצירה ← כללי (MM01).
 יתקבל המסך הבא:



1. להגדרת מגזר תעשיתי קבוע, בחר במגזר תעשיתי בתפריט ברירות מחדל :
 יתקבל החלון הבא :



1. בחר בקטגוריית T – טכניון.
2. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

2. להגדרת מבטים קבועים, בחר במבטים בתפריט ברירות מחדל :
 יתקבל החלון הבא :



1. סמן את המבטים להגדרה קבועה.
 2. הקש Enter או לחץ על לאישור.

3. להגדרת נתונים ארגונים קבועים, בחר ברמה ארגונית בתפריט ברירות מחדל.

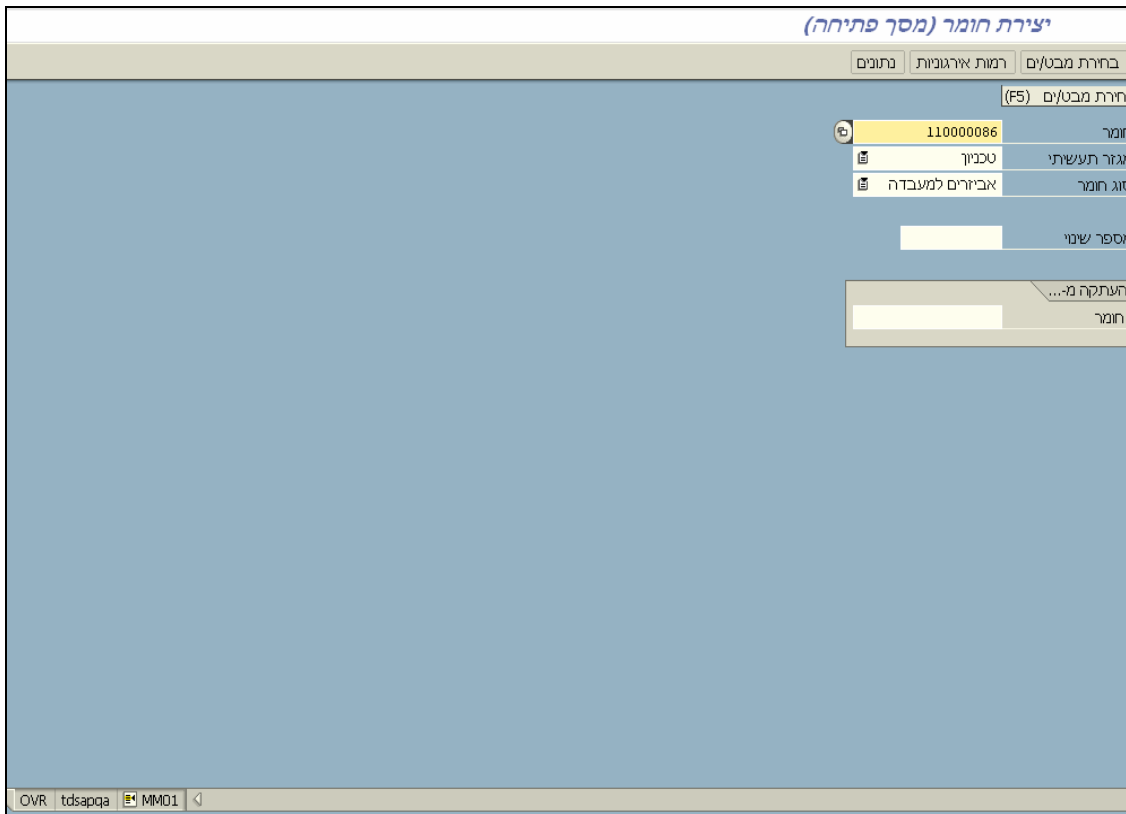
1. הזן את הערכים להגדרה קבועה.
2. הקש Enter או לחץ על לאישור.

5 הקמת חומר קיים לאתר אחר/הוספת מבטים

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב חומר ← חומר ← יצירה ← כללי (MM01).


יתקבל המסך הבא:



2. הזן את מק"ט החומר בשדה חומר.

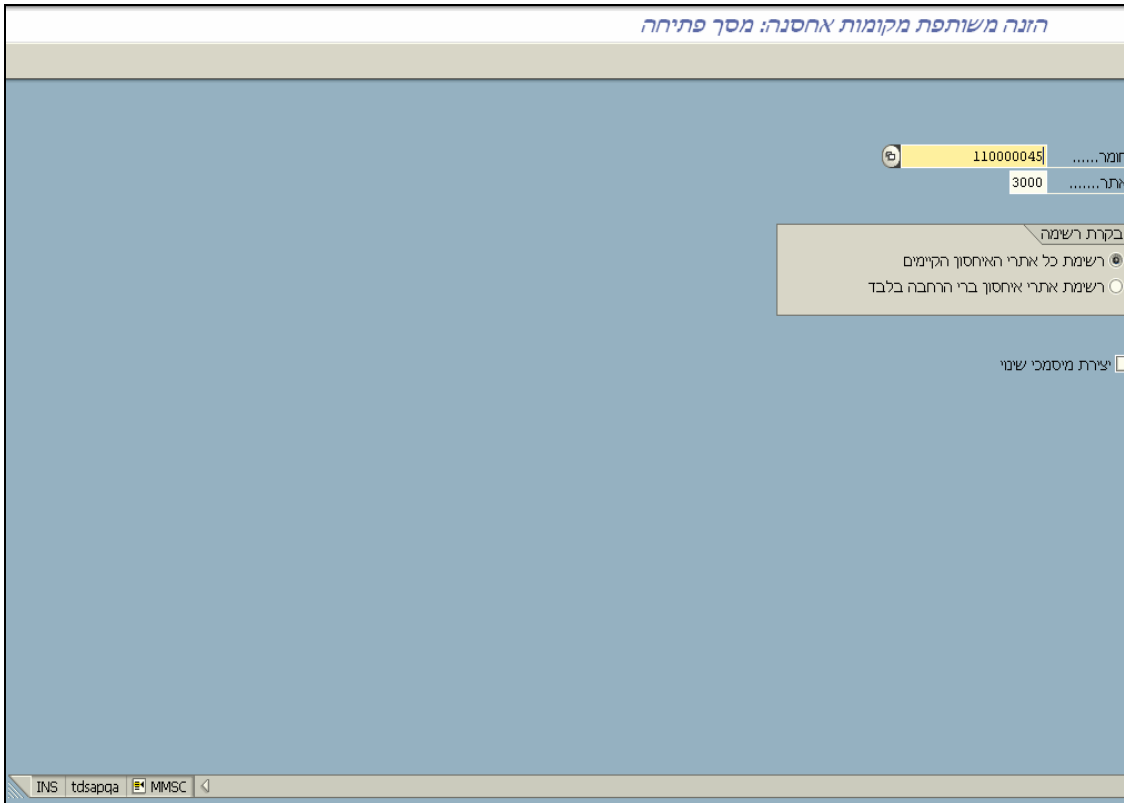
3. בחר את המבטים להוספה/שינוי.

4. הזן את הנתונים לשינוי.

5. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

6 הגדרת אתרי אחסון לחומר (MMSC)

1. על מנת לשייך חומר לאתרי אחסון נוספים, פתח את התיקיות הבאות:
 לוגיטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב חומר ← אחר ← הזנת אתרי אחסון (MMSC).
 יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
חומר	חובה	הזן את החומר.
אתר	חובה	הזן את קוד האתר.
בקרה רשמית	חובה	בחר באופציה הרצויה.

3. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

יתקבל המסך הבא :

הזנה משותפת מקומות אחסנה: רשימה

מחק

חומר: 110000045 אבזרים למעבדה - אליאור

אתר: 3000 טכניון


יחידת בסיס: י.ח.

מיקומי אחסון

אתר	העתקה מ-	איתור	MRP	נק.הזמנה מחדש	גודל מנה קבוע	SPT
3010						
3020						
3030						
3040						

INS tdsapqa MMSC

4. הזן את קוד אתר/ים האחסון להוספה.

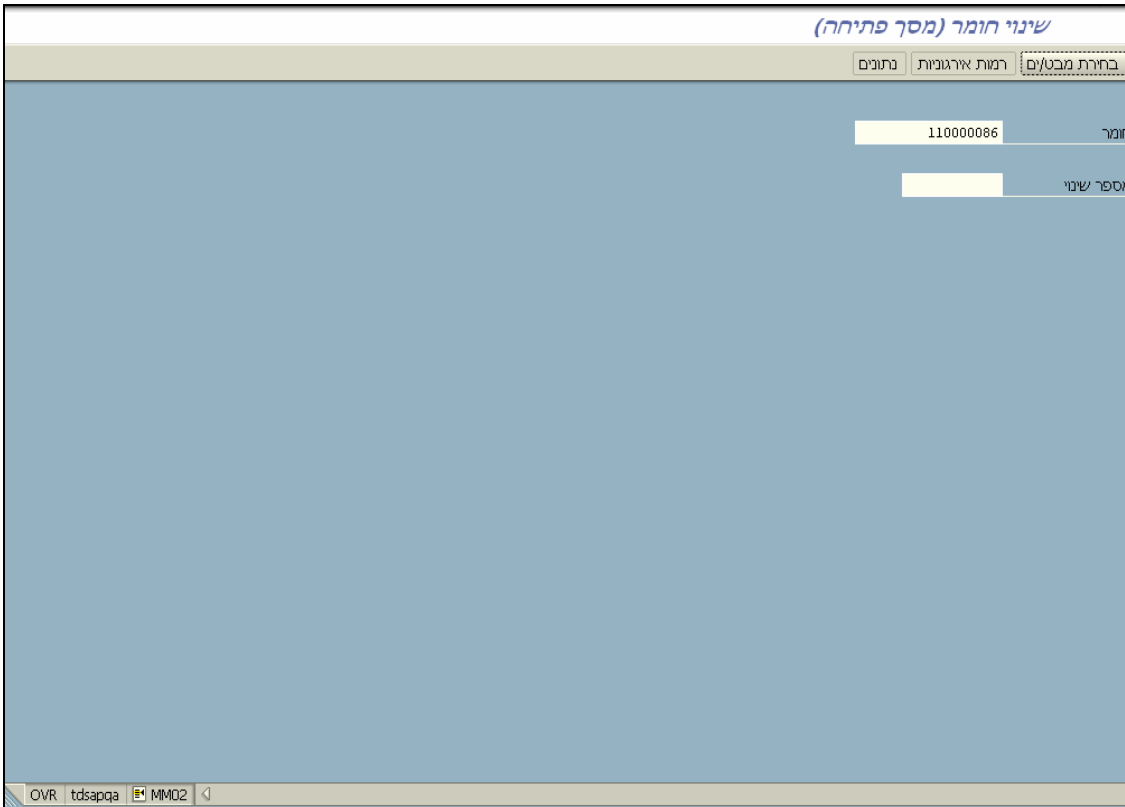
5. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

7 שינוי חומר (MM02)


1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב חומר ← חומר ← שינוי ← מיידית (MM02).

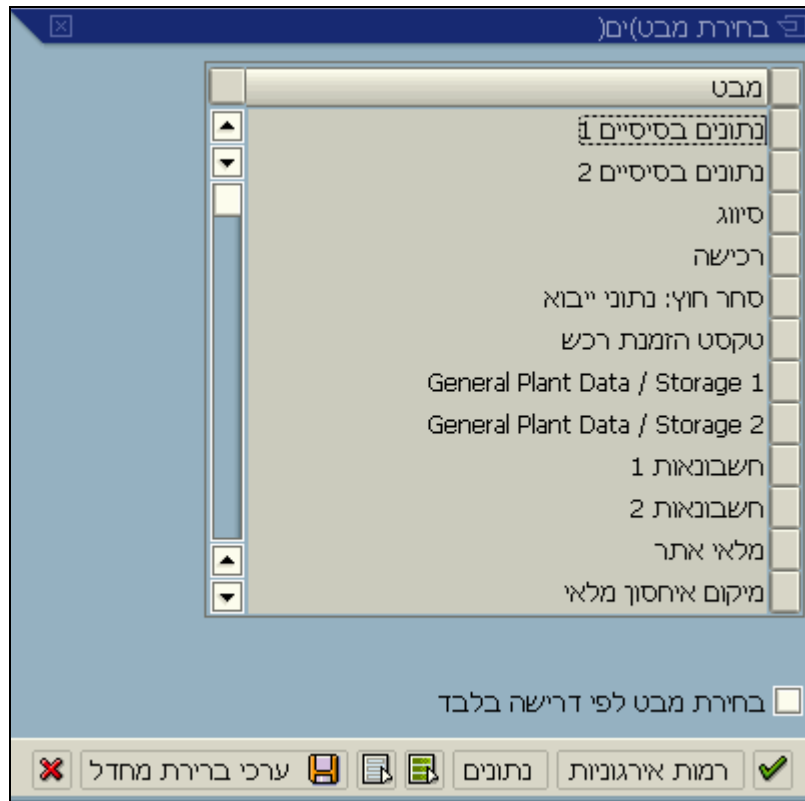
יתקבל המסך הבא:



2. הזן את החומר לשינוי.


3. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

יתקבל המסך הבא :



4. בחר את המבט/ים לשינוי.

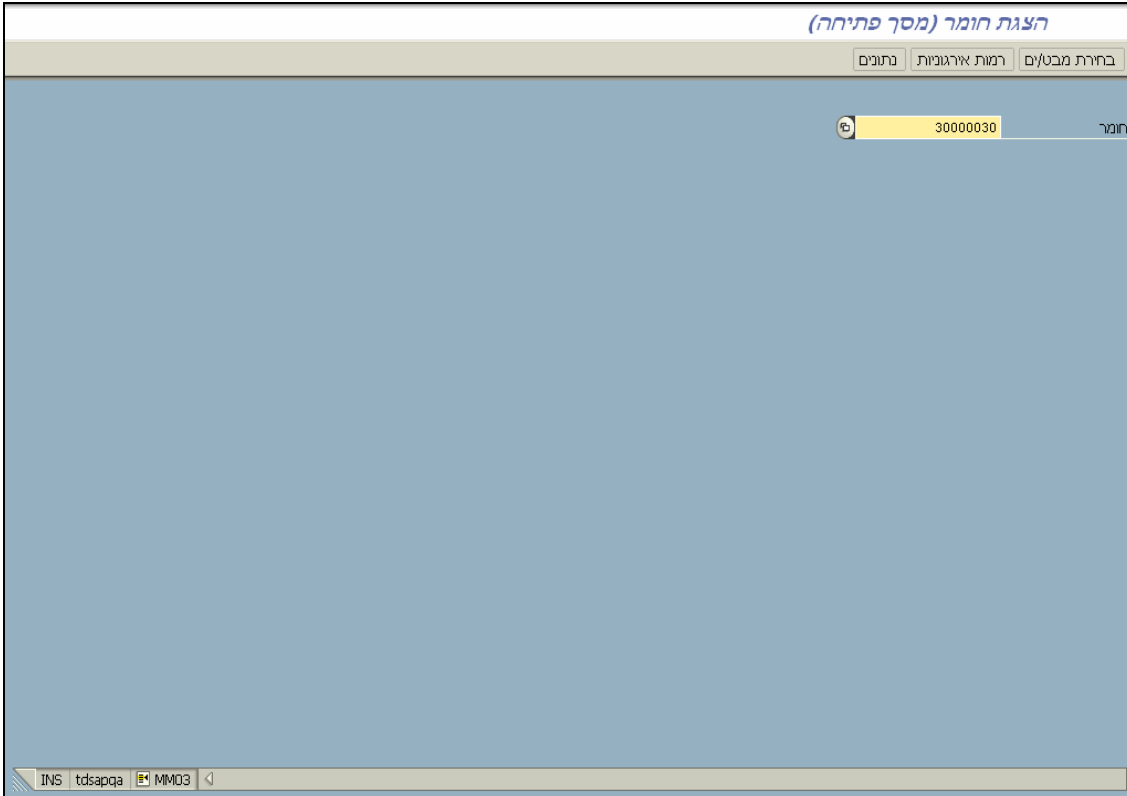
5. בצע את השינויים הנדרשים.


6. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

8 הצגת חומר (MM03)

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב חומר ← חומר ← תצוגה ← הצגה נוכחית (MM03).
יתקבל המסך הבא:

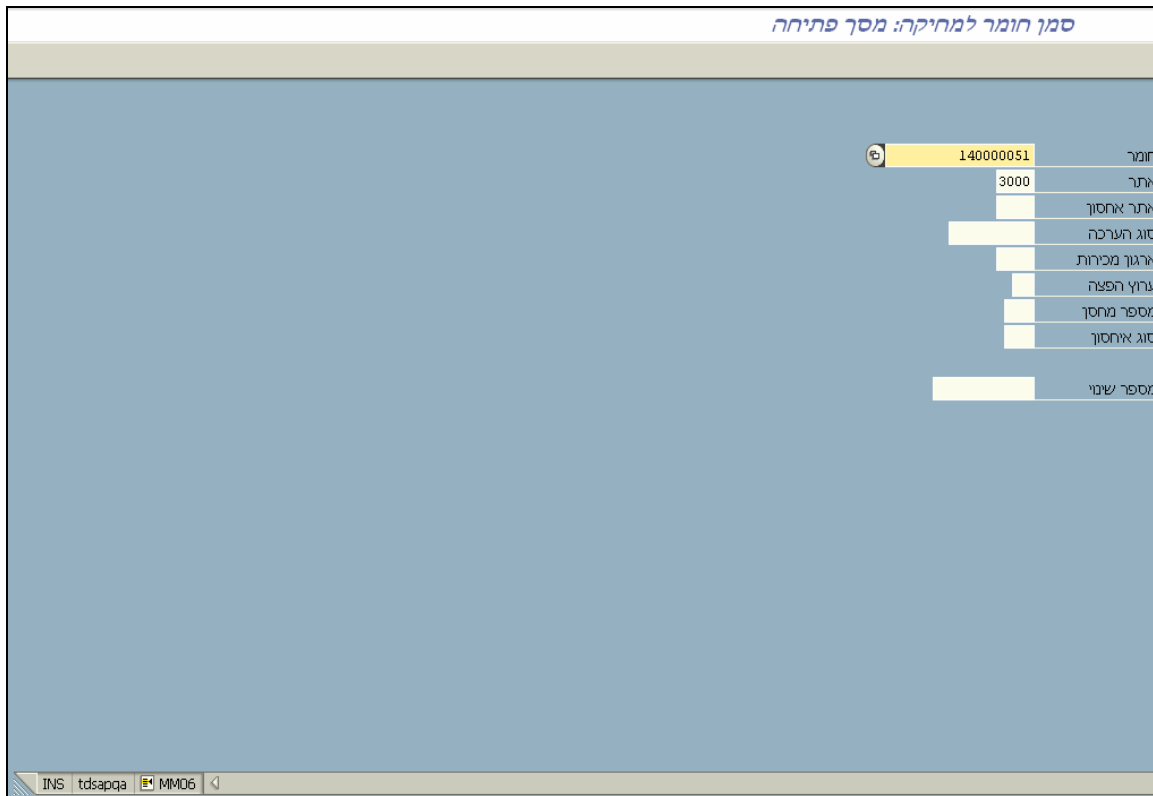


2. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

9 סימון חומר למחיקה (MM06)


1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב חומר ← חומר ← סימון למחיקה ← מיידית (MM06).
יתקבל המסך הבא:

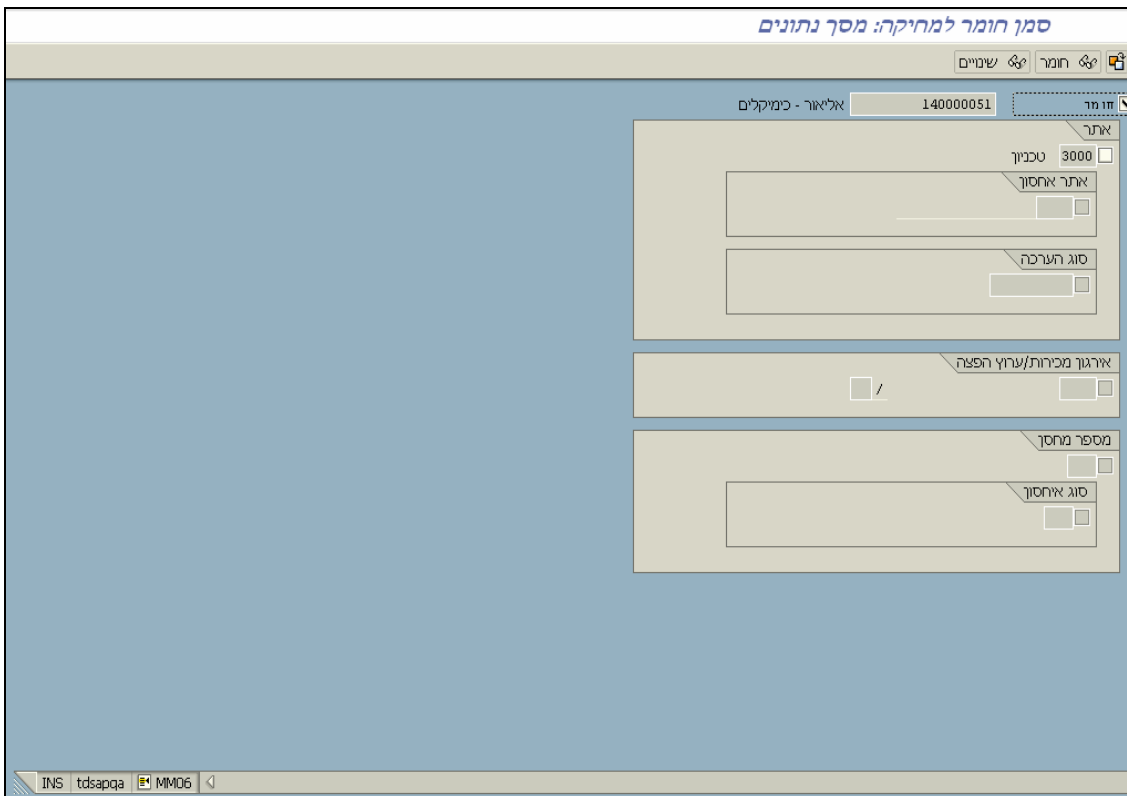


2. הזן חומר למחיקה.


3. הזן קוד אתר.


4. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

5. יתקבל המסך הבא :



6. סמן ב- ✓ את תיבת הסימון בשדה החומר.

7. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

הערה! 

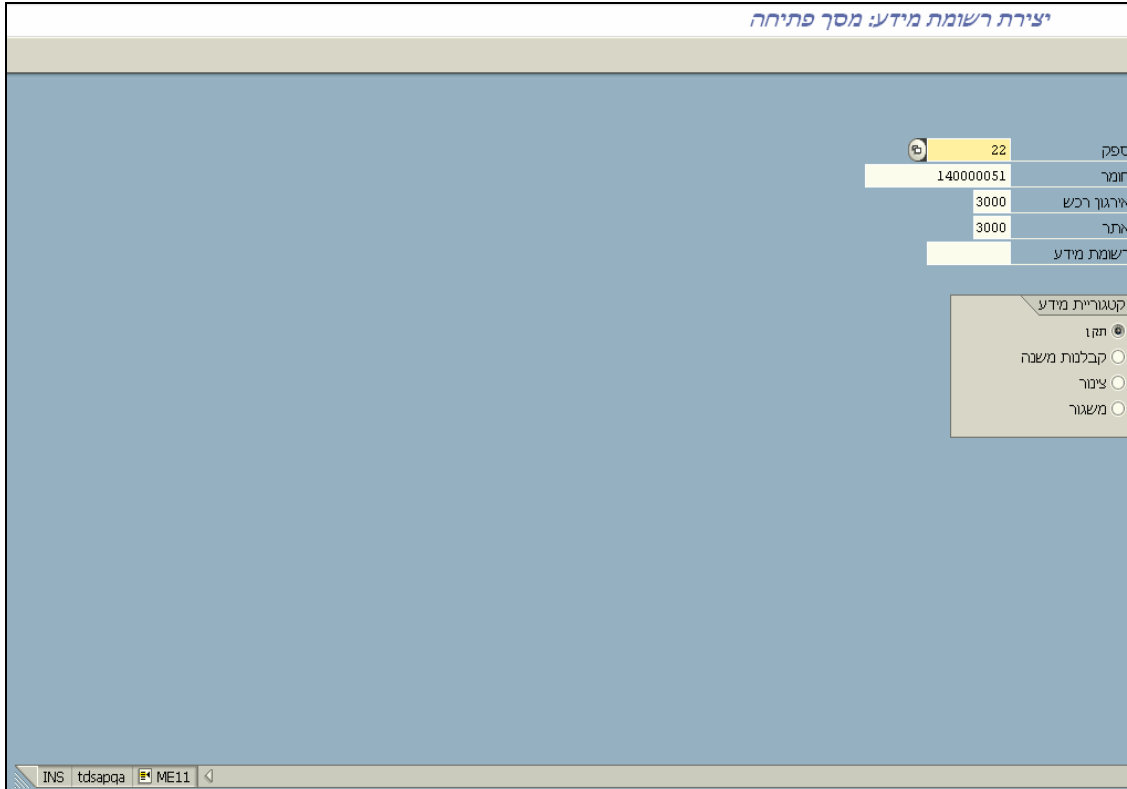
לביטול סימון למחיקה עליך לבצע את אותן הפעולות ולבטל את סימון ה- ✓ בשדה חומר.

10 יצירת רשומת מידע (ME11)

1. פתח את התיקיות הבאות:


לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← ניהול מלאי ← רכישה ← נתוני אב ← רשומת מידע ← יצירה (ME11)

יתקבל המסך הבא:




2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ספק	חובה	הזן את קוד הספק
חומר	חובה	הזן את מספר החומר
ארגון רכש	חובה	הזן את ארגון הרכש
אתר	חובה	הזן את קוד האתר
קטגוריית מידע	חובה	סמן א הקטגוריה הרצויה

3. הקש Enter או לחץ על  לאישור.


יתקבל המסך הבא :

4. שדות רשות, ניתן להזין נתונים במידת הצורך (מספר מק"ט ספק, איש קשר וכו').

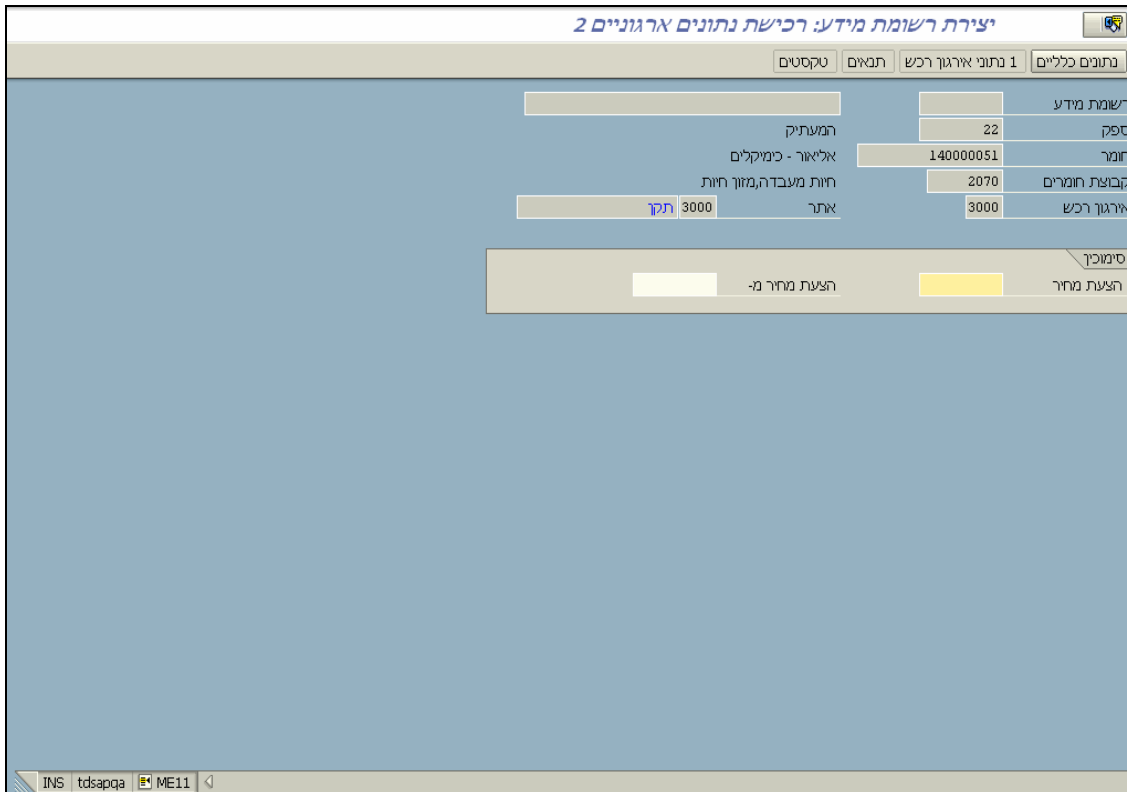
5. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

יתקבל המסך הבא :


6. שדות רשות, ניתן להזין נתונים במידת הצורך (קוד מס, מחיר וכו').

7. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

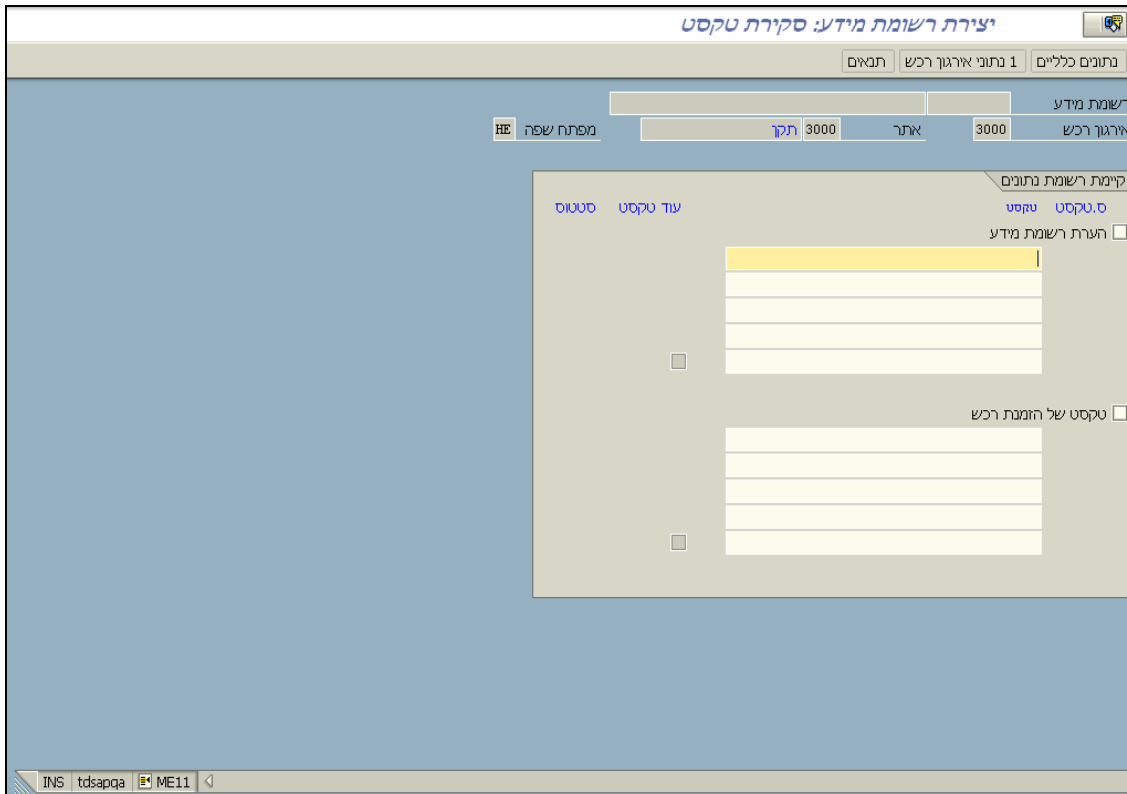
יתקבל המסך הבא :




8. שדות רשות, ניתן להזין נתונים במידת הצורך (מספר הצעת מחיר, מתאריך).

9. הקש Enter או לחץ על  לאישור.

יתקבל המסך הבא :



10. שדות רשות, ניתן להזין טקסט חופשי במידת הצורך.

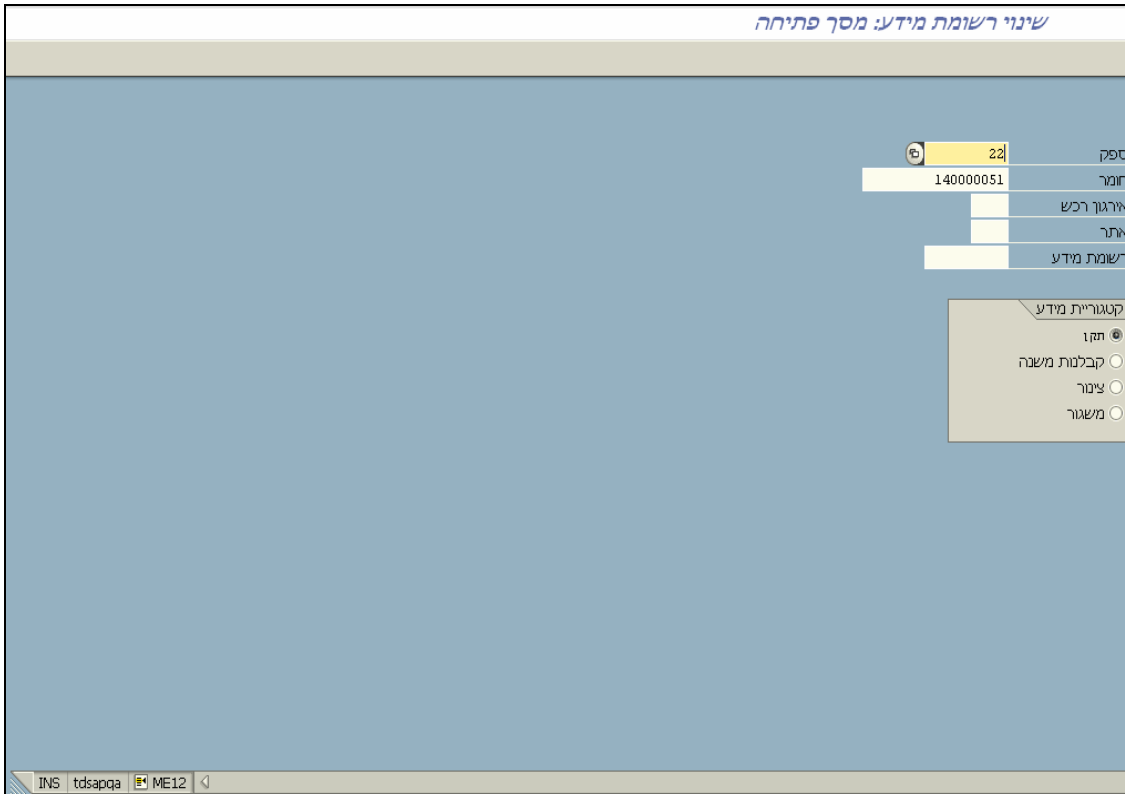
11. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

11 שינוי רשומת מידע (ME12)

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← ניהול מלאי ← רכישה ← נתוני אב ← רשומת מידע ← שינוי (ME12).


יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ספק	חובה	הזן את קוד הספק.
חומר	חובה	הזן את מספר החומר.
ארגון רכש	רשות	הזן את ארגון הרכש.
אתר	רשות	הזן את קוד האתר.
קטגוריית מידע	חובה	סמן את הקטגוריה הרצויה.

3. שנה את הנתונים על פי הצורך.

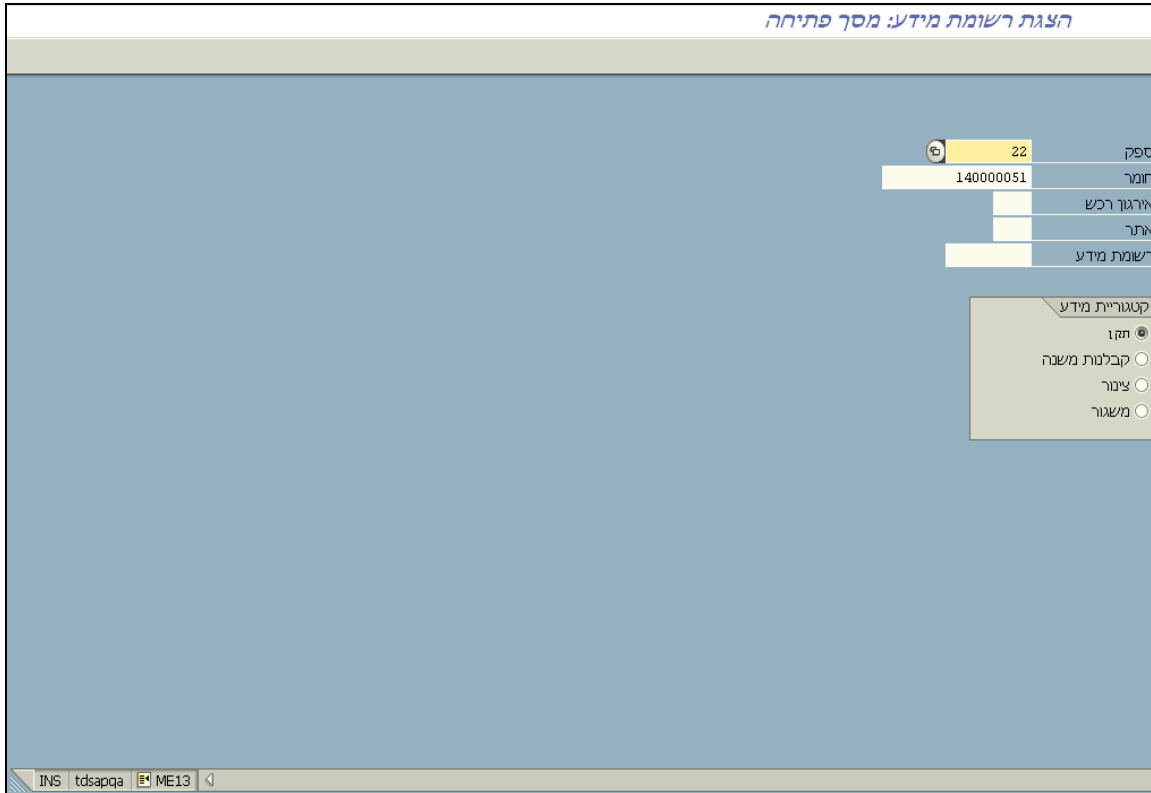
4. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על  על

12 הצגת רשומת מידע (ME13)

1. פתח את התיקיות הבאות:


לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← ניהול מלאי ← רכישה ← נתוני אב ← רשומת מידע ← תצוגה
(ME13).

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

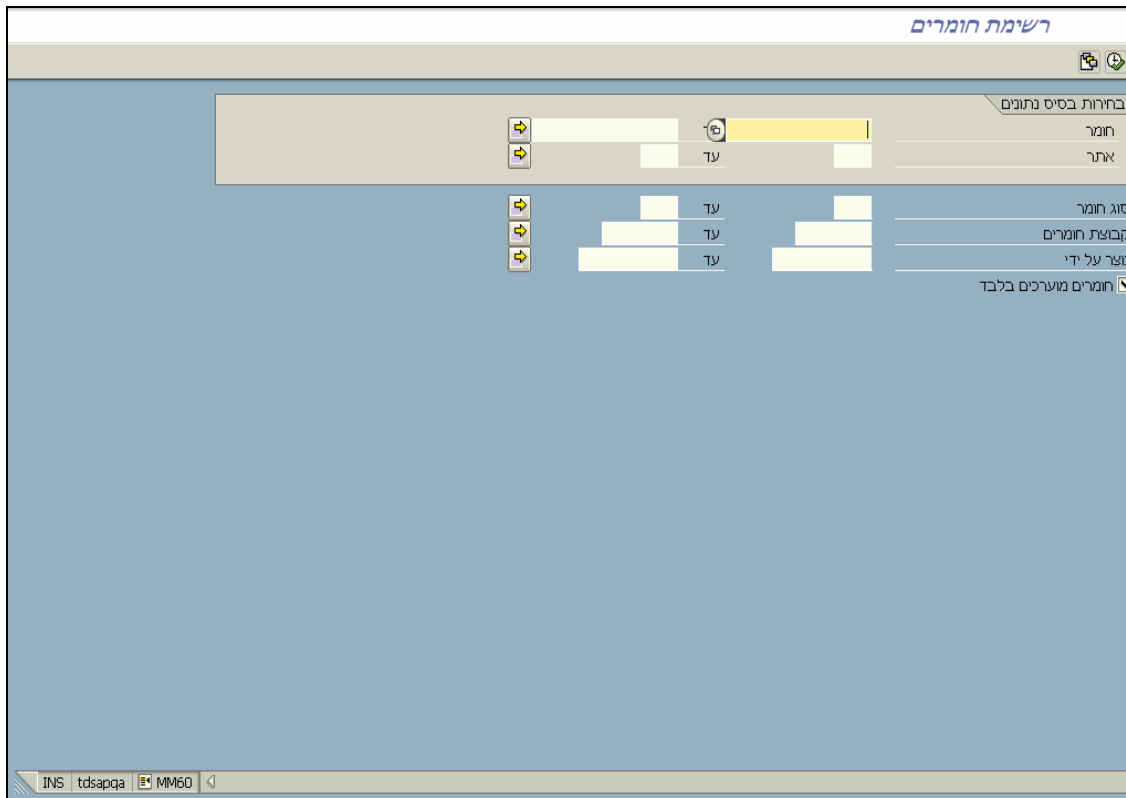
שדה	סטטוס	הסבר
ספק	חובה	הזן את קוד הספק.
חומר	חובה	הזן את מספר החומר.
ארגון רכש	רשות	הזן את ארגון הרכש.
אתר	רשות	הזן את קוד האתר.
קטגוריית מידע	חובה	סמן א הקטגוריה הרצויה.

3. הקש Enter או לחץ על  לאישור.


13 דו"ח רשימת חומרים (MM60)

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב חומר ← חומר ← אחר ← רשימת חומרים (MM60)
יתקבל המסך הבא:



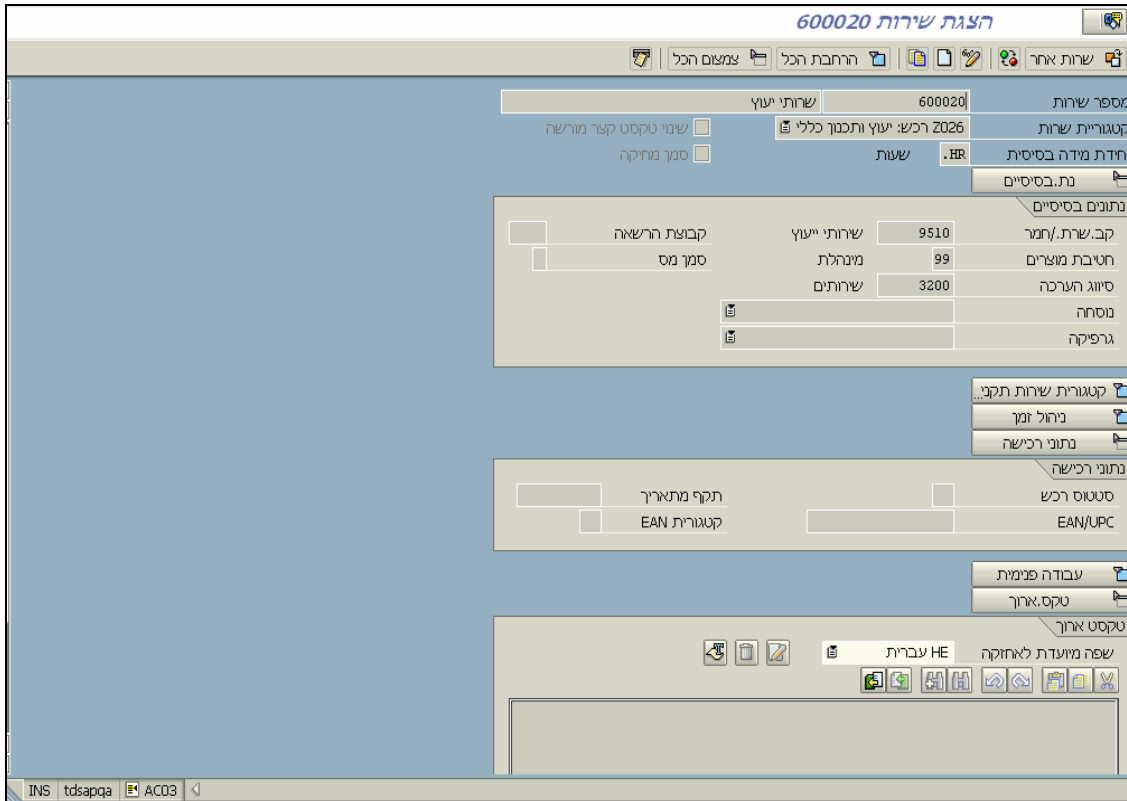
2. הזן את הפרמטרים הרצויים על פי צורך.


3. לביצוע הקש על F8 או לחץ על .


14 יצירת שרות (AC03)

1. פתח את התיקיות הבאות:


לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב שירות ← שרות ← רשומת אב שרות (AC03).
יתקבל המסך הבא:




2. ליצירת שירות חדש לחץ על  או בחר בתפריט עריכה.



טיפ -



ניתן להעתיק את הנתונים משרות קיים ע"י לחיצה על 


יתקבל המסך הבא :

3. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
מספר השרות	חובה	הזן את תיאור השרות בשדה הריק
קטגוריית שרות	חובה	בחר את קטגוריית השרות המתאימה
יחידת מידע	חובה	בחר את יחידת המידע הרלוונטית
קב. שרות	חובה	בחר את הקבוצה המתאימה מתוך רשימת שרותים נרכשים 95XX
סיווג הערכה	חובה	לשרותי אב"ת בלבד – הזן סיווג הערכה.

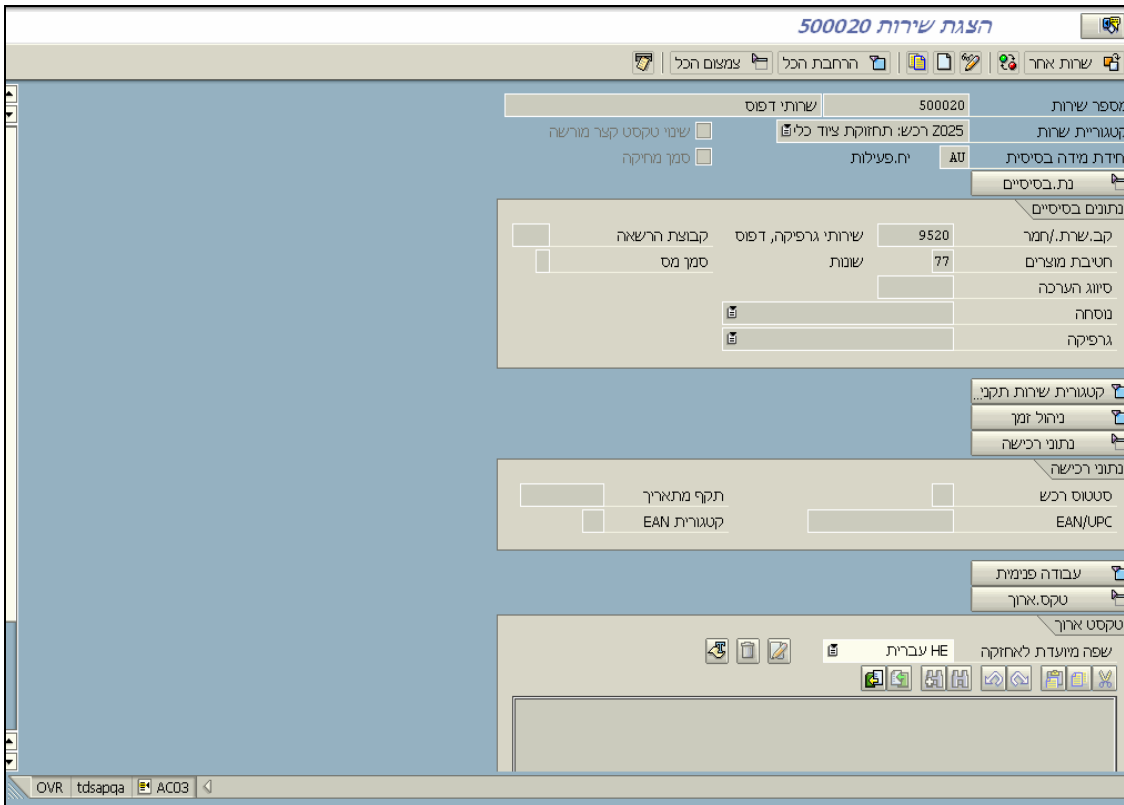
הערה! ✍️


לשרותי אב"ת עליך להקצאות ידנית את מספר השרות על פי המבנה שנקבע.

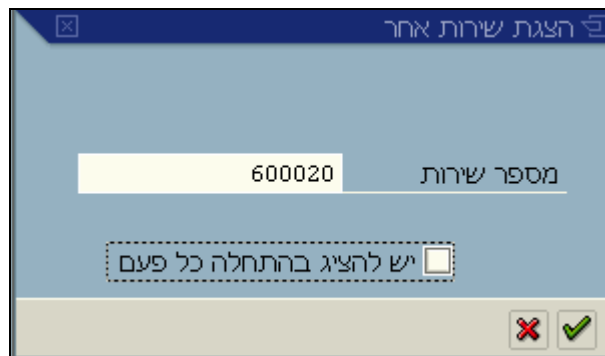
4. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על 




15 שינוי/הצגה של שרות (AC03)

1. על מנת לצפות או לשנות נתונים מהשרות שנוצר, פתח את התיקיות הבאות:
לוגיטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב שירות ← שרות ← רשומת אב שרות (AC03).
 יתקבל המסך הבא:



2. לחץ על  יתקבל החלון הבא :



3. הזן את מספר השרות להצגה/שינוי.
4. הקש Enter או לחץ על  לאישור.
5. לחץ על  להחלפה בין מצבי הצגה ושינוי.
6. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

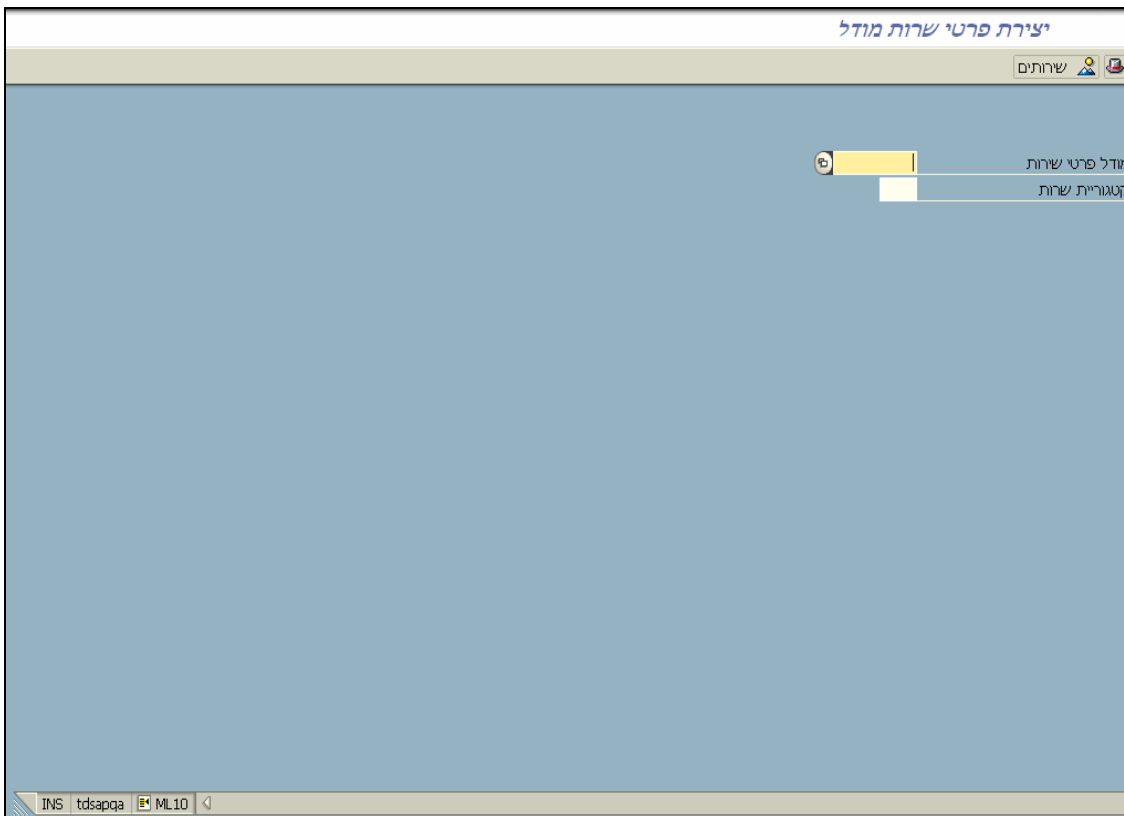
16 יצירת מודל שרות לדוגמא (ML10)

מודל שירות לדוגמא הנו אוסף של שירותים בתוספת מידע לגבי כמות ומחיר, המאפשר לבנות היררכיה של מספר סעיפי שירות שונים. לכל רמה בהיררכיה ניתן לכלול פירוט של שירותים מתוך רשומות אב שירות. מודל שירות לדוגמא ישמש לבניית כתבי כמויות עבור הפרויקטים השונים. כל פרק יוגדר כרמה היררכית משנית. מתחת לפרקים ניתן יהיה לפתוח תתי פרקים או לשייך סעיפים ספציפיים. ניתן להגדיר עד 4 רמות בהיררכיה.

כל מודל שירות שיוקם במערכת, ניתן להעתיקה לבל"מ ולהזמנות רכש. בהזמנת רכש, ניתן להעתיק רמה ממודל השירות לשורת ההזמנה. ניתן למחוק סעיפים מיותרים מתכולת הרמה שהועתקה. לכל שורת הזמנה ניתן להעתיק רמה אחת בלבד כבסיס לסעיפים הנרשמים בשורת ההזמנה.


1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב שרות ← פירוט מודל שירות ← יצירה (ML10)
יתקבל המסך הבא:



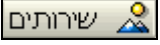
2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
מודל פרטי שירות	חובה	הזן זיהוי למודל שירות
קטגוריית שירות	חובה	הזן קוד קטגוריית שירות מתאימה

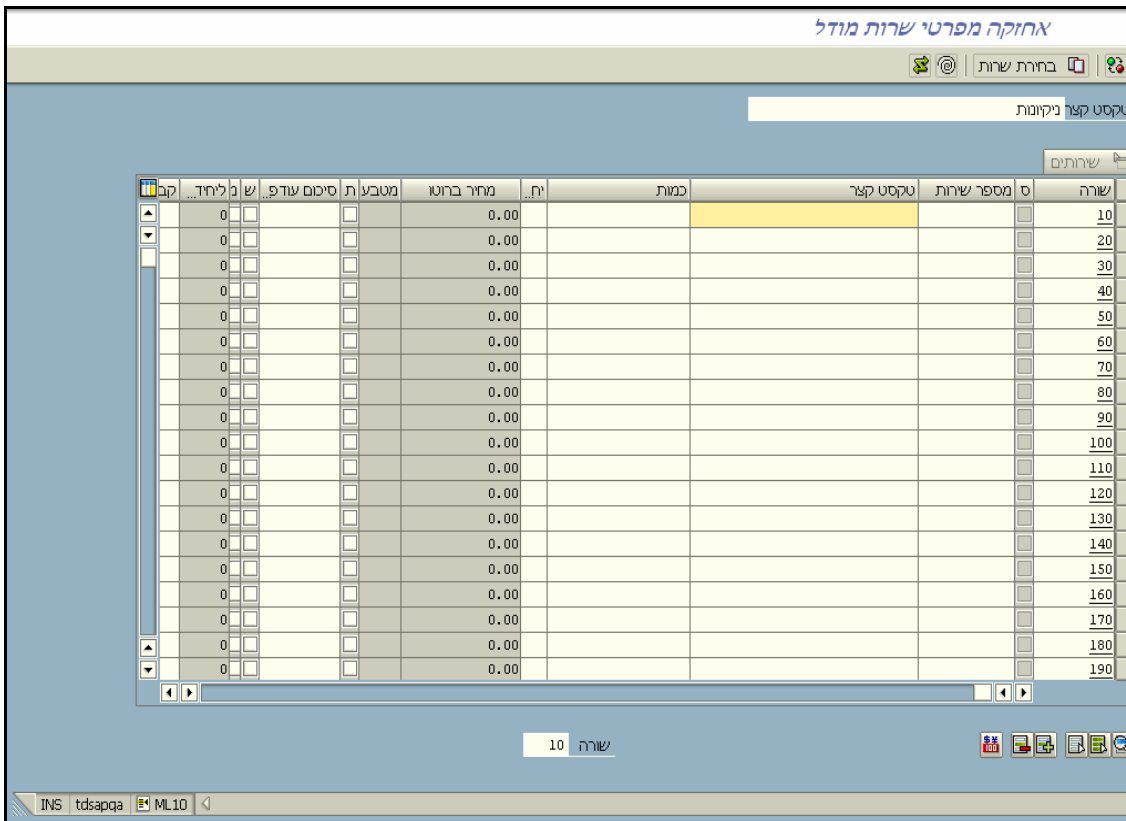
3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.
יתקבל המסך הבא:

4. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
בלוק נתונים כלליים		
הזן את תיאור השירות.	חובה	תיאור
הזן את סוג המטבע לתשלום.	רשות	מטבע
הזן קוד קבוצה מתאים.	רשות	קבוצת שירות
בלוק נתוני ברירת מחדל עבור דרישת רכש		
הזן קוד ארגון רכש מתאים.	רשות	ארגון רכש
הזן מס' ספק האחראי על השירות.	רשות	ספק קבוע
הזן מספר הסכם שבתוכו השירותים הדרושים.	רשות	הסכם

5. לחץ על לחצן  שירותים.

יתקבל המסך הבא:




6. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
הזן מספר שרות מתאים מתוך הרשימה	חובה	מספר שרות
במידה ולא הוזן מספר שרות, הזן טקסט המתאר את השירות.	אוטומטי	טקסט קצר
הזן כמות נדרשת.	חובה	כמות
הזן יחידת מידה מתאימה.	חובה	יחידת מידה


הערה! 

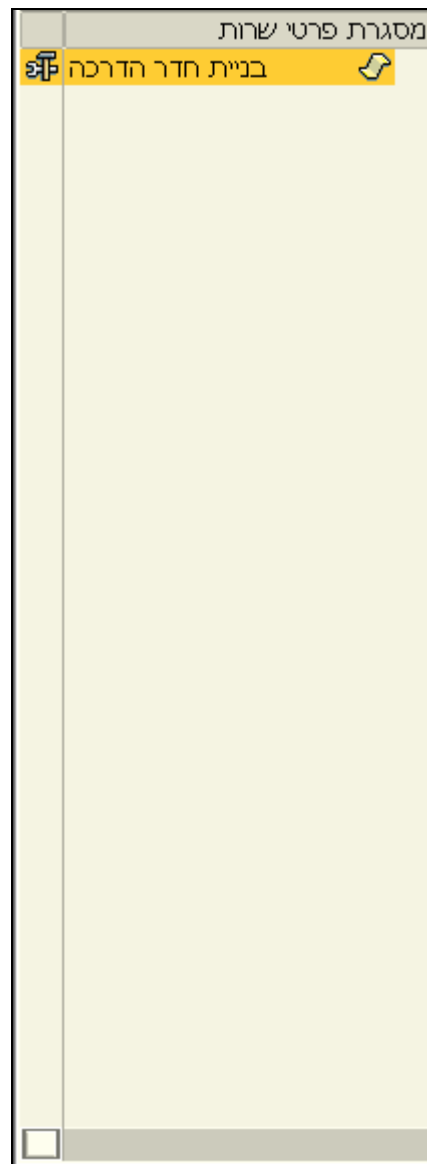
ניתן לבצע חיפוש למספר שרות על ידי לחיצה על  בחירת שרות.

7. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

16.1.1 יצירת פרקים ותתי פרקים

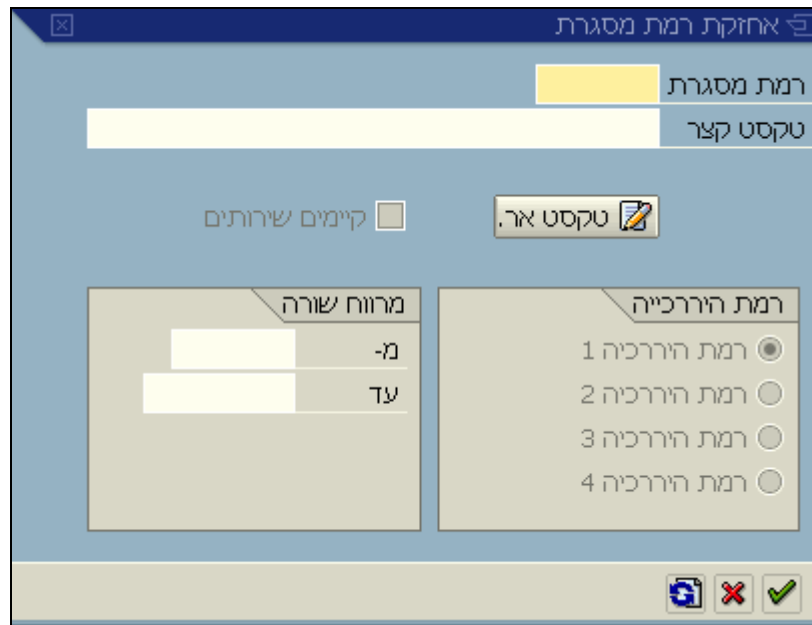
ניתן להגדיר למודל פרקים ותתי פרקים (עד 4 רמות)

1. ליצירת פרקים, לחץ על  .
יתקבל החלון הבא:



2. סמן את המודל הראשי ובחר בתת קבוצה חדשה בתפריט קו מתאר.

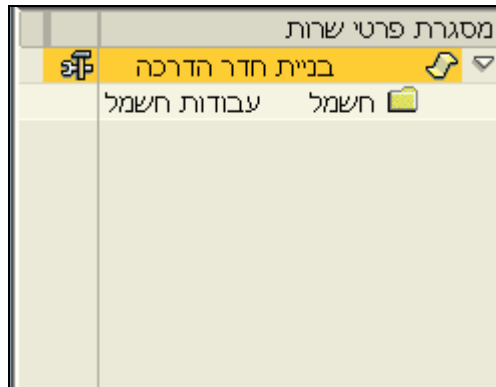
יתקבל החלון הבא :



התייחס לשדות הבאים :

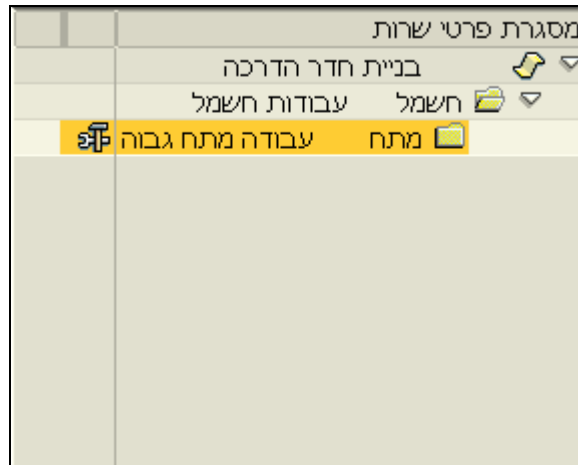
שדה	סטטוס	הסבר
רמת מסגרת	חובה	הזן זיהוי המגדיר את הפרק.
טקסט קצר	חובה	הזן תיאור מפורט

הפרק שהוגדר יוצג בחלון פרטי השרות :



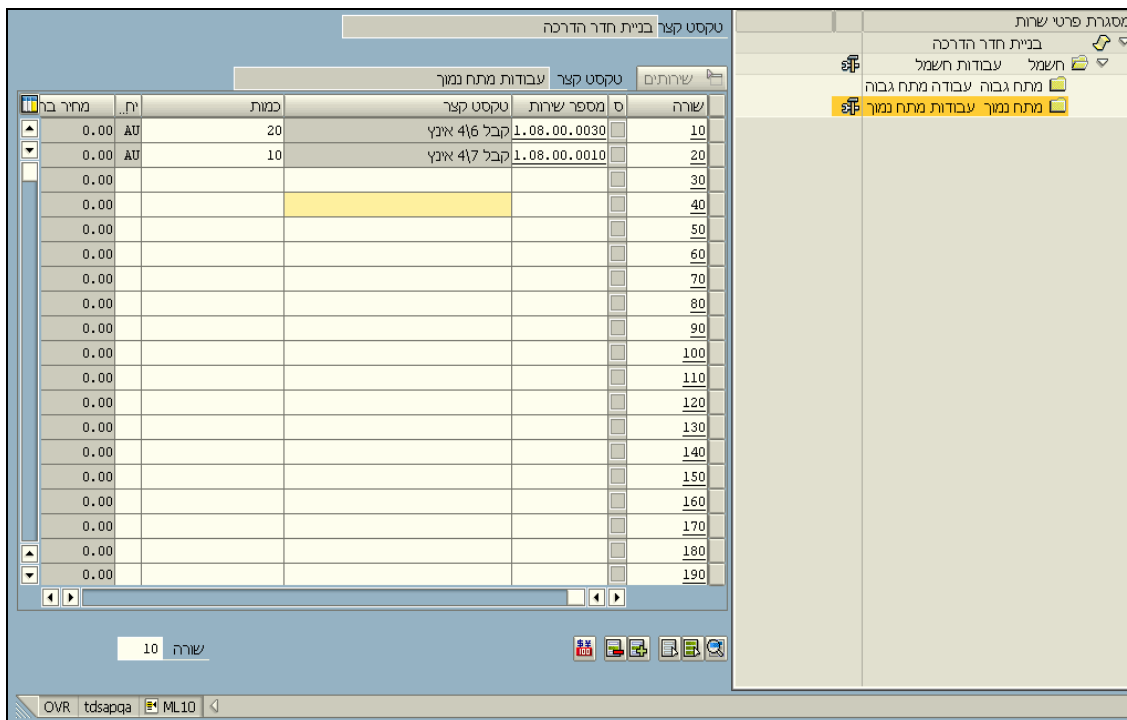
3. על מנת ליצור תת פרק, סמן את הפרק הרצוי וחזור על הפעולות.

תת הפרק יוצג בחלון פרטי השרות :




על מנת להגדיר שירותים לפרקים שנוצרו, בצע את הפעולות הבאות :

1. סמן את הפרק הרצוי.
2. הגדר שרות בטבלת השרותים.



3. חזור על הפעולות ליתרת הפרקים ותת פרקים.

4. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על  על

5.

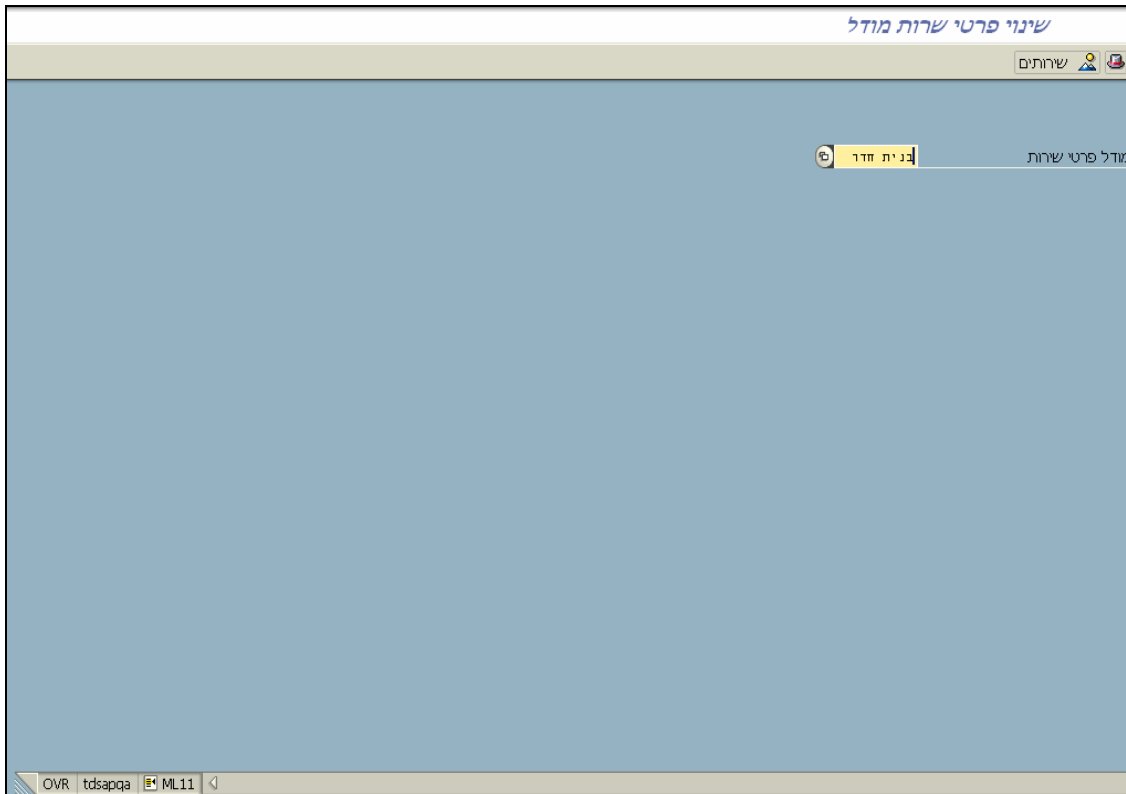
17 שינוי מודל שירות לדוגמא (ML11)

על מנת לשנות או לעדכן את מודל השירות שיצרת, בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ⇐ ניהול חומרים ⇐ רשומת אב שרות ⇐ פירוט מודל שירות ⇐ שינוי (ML11)

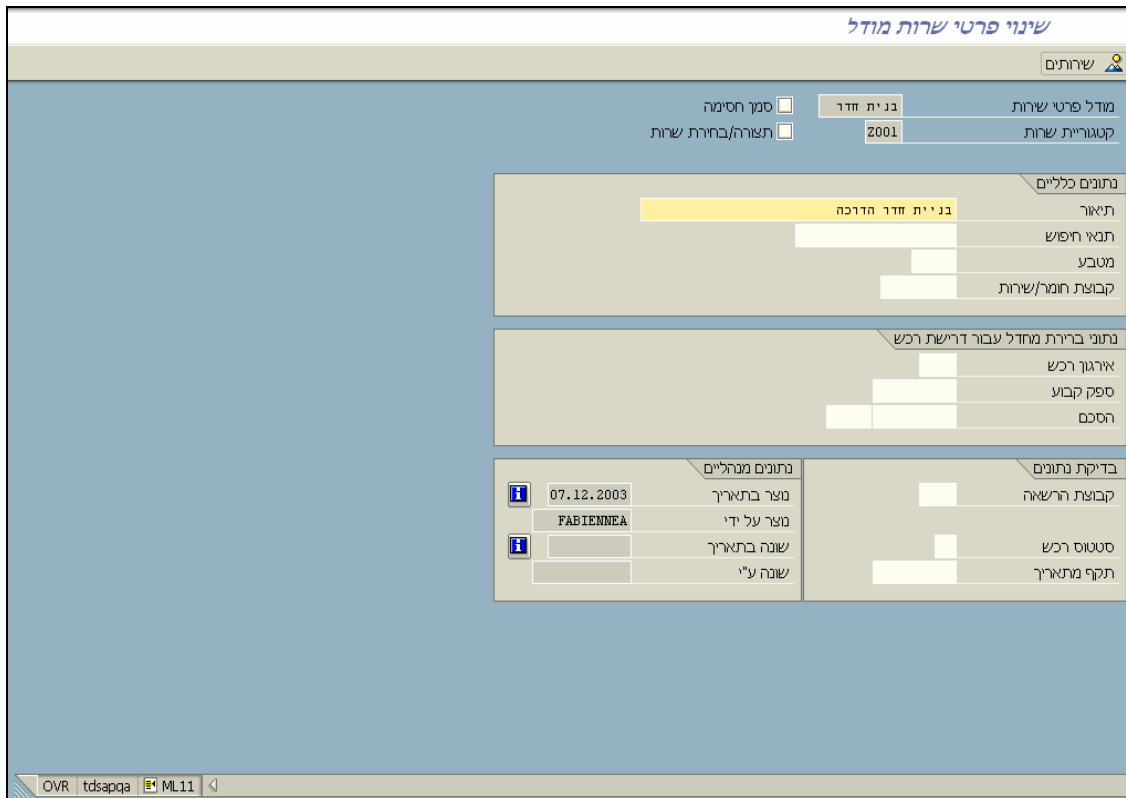
יתקבל המסך הבא:




2. הזן את מודל השירות שברצונך לעדכן.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:



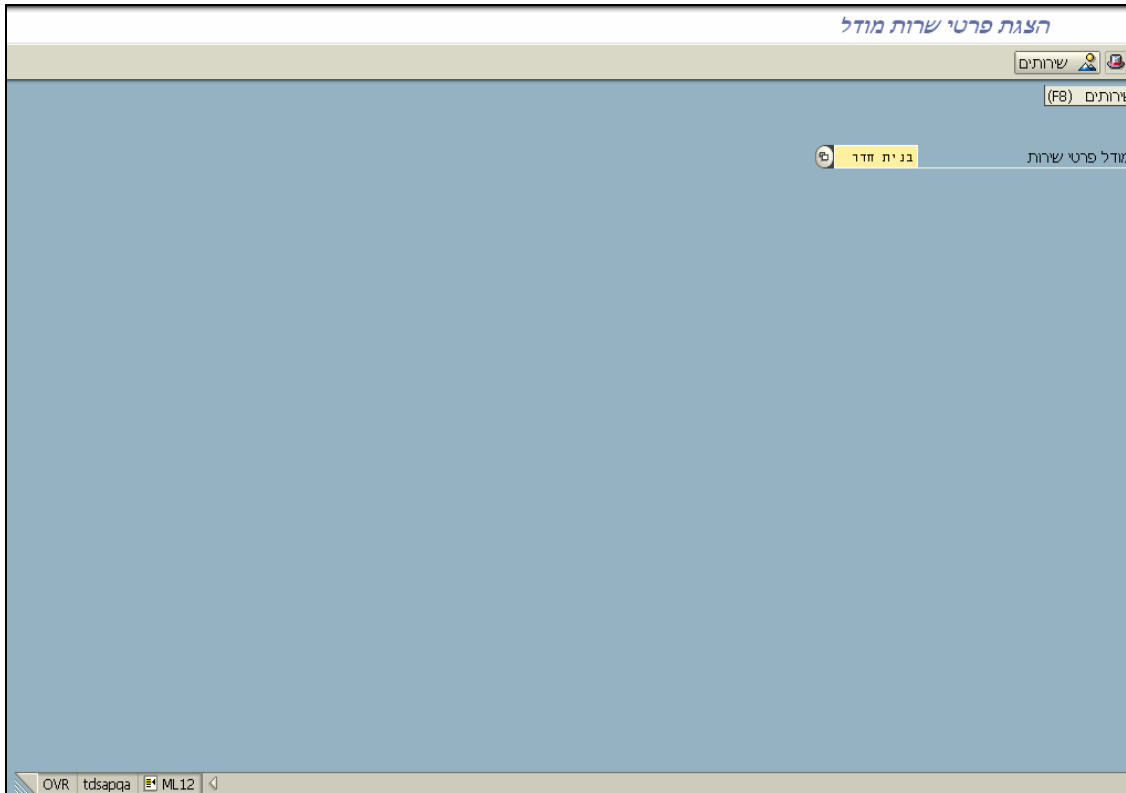
4. שנה את השדות שברצונך לעדכן.
5. לחץ על הלחצן  לעדכון שדות נוספים.
6. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

18 הצגת מודל שירות לדוגמא (ML12)


להצגת המודל ולצפייה בו בלבד, בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות הבאות:


לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב שרות ← פירוט מודל שירות ← הצגה (ML12)
יתקבל המסך הבא:



2. הזן את מספר המודל שברצונך להציג.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

4. לחץ על הלחצן  לצפייה בשדות נוספים.

5. לסיום לחץ על הלחצן .

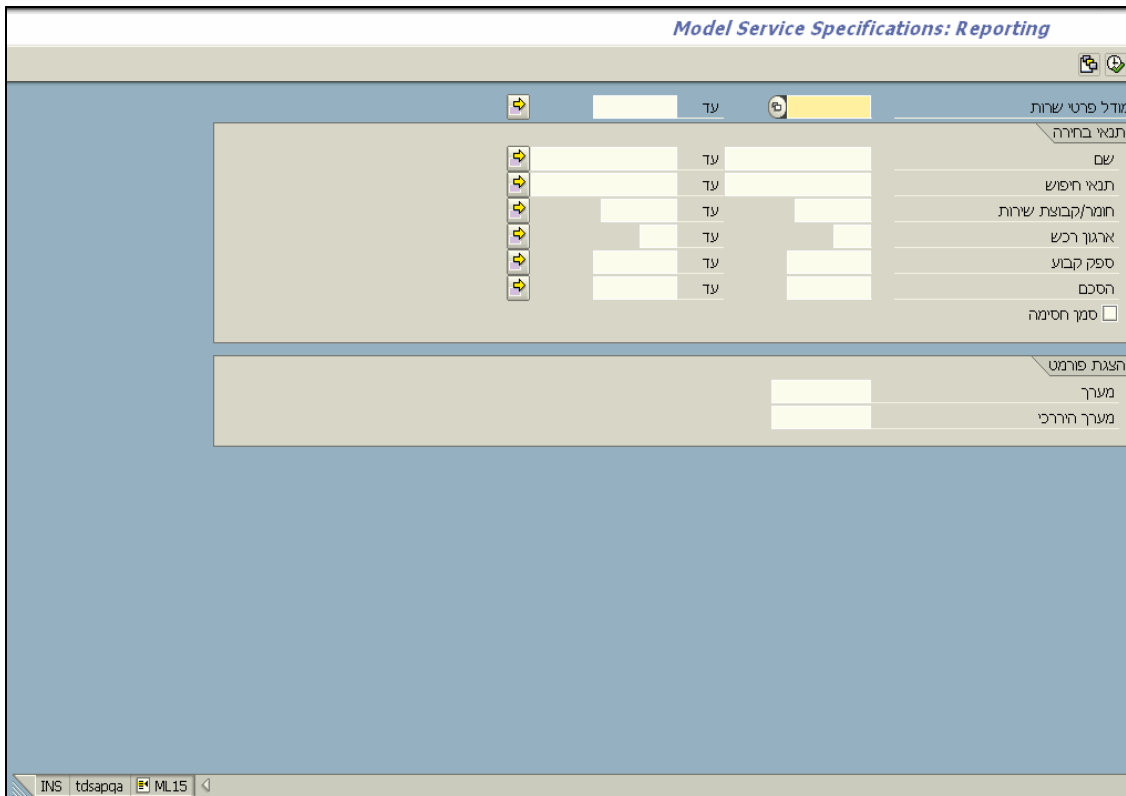
19 דו"ח מודל שרות לדוגמא (ML15)

דו"ח לקבלת מספרי שרות לדוגמא.


1. פתח את התיקיות הבאות :

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רשומת אב שרות ← פירוט מודל שירות ← הצגת רשימה (ML15).

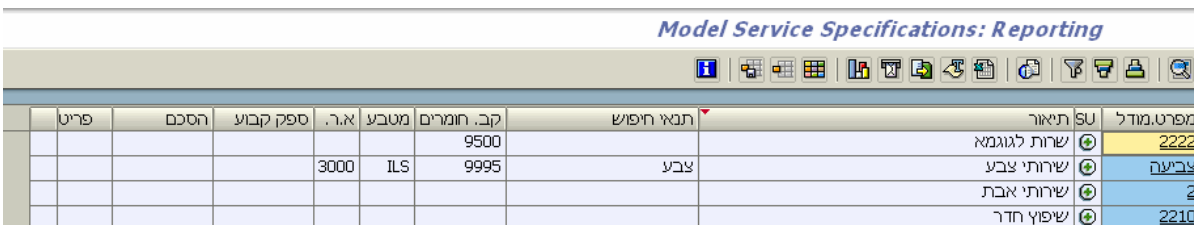
יתקבל המסך הבא :



2. הזן את הפרמטרים הרצויים (מספר שרות, תיאור, ספק וכו')


3. הקש F8 או לחץ על  להמשך.

יתקבל החלון הבא :



מפרט מודל	SU תיאור	תנאי חיפוש	קב. חומרים	מטבע	א.ר.	ספק קבוע	הסכם	פריט
2222	שרות לגוגמא		9500					
צביעה	שירותי צבע	צבע	9995	ILS	3000			
2	שירותי אבת							
2210	שפוף חדר							

הערה ! 

ניתן להוסיף/להוריד עמודות על ידי לחיצה על  - שינוי תבנית