



מדריך למשתמש SAP

מודול MM
רכש ומלאי

בקשה להצעת מחיר – אב"ת

גרסה 1

04-מרץ-31

ט'-ניסן-תשס"ד

תוכן עניינים

3	הקדמה	1
3	כללי ומטרה	1.1
3	תכולת החוברת	1.2
4	סמלים מוסכמים בחוברת	1.3
6	בקשה להצעת מחיר	2
6	סקירת תהליך	2.1
1	תרשים זרימה של בקשה להצעת מחיר	2.2
7	מילון מונחים	2.3
8	יצירת בל"מ עבור שירותים	2.4
14	בחירת ספקים המשתתפים בהצעת מחיר	2.5
15	יצירת בל"מ עם סימוכין לדרישת רכש	2.6
20	שינוי בקשה להצעת מחיר (ME42)	2.7
22	הצגת בקשה להצעת מחיר (ME43)	2.8
23	שימוש בלחצנים	2.9
24	יצוא בל"מ לקובץ אקסל - ZMM_RFQ_TO_EXL	3
26	יבוא קובץ אקסל לבל"מ - ZMM_RFQ_FROM_EXL	4
27	הצגת המחירים (ME48)	5
29	אחזקת מחירים (ME47) - ללא יבוא/יצוא	6
31	השוואת מחירים (ME49)	7
34	דחיית בל"מ	7.1

1 הקדמה

1.1 כללי ומטרה

חוברת זו נכתבה במטרה לשמש מדריך לתפעול מערכת ה-SAP של מודול MM ולהנחות את תהליך הביצוע של פעילויות העבודה השוטפות בעבודה היומיומית במערכת ה-SAP. חוברת זו היא מדריך לעבודה בנושא בקשה להצעת מחיר. 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 הזנת חוזרת" (circled) 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) containing a table:

מסמך	מטבע/שער	סימוכין
ILS		
03.03.2003	תאריך תרגום	

Annotations on the right side of the screenshot:

- A bracket groups the "הרצת הזנת חוזרת" section and labels it "בלוק הרצת הזנת חוזרת".
- A bracket groups the table 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.

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 - **חשבוונאות** ⇐ **חשבוונאות פיננסית** ⇐ **ספר ח-נות ראשי** ⇐ **רשומות אב** ⇐ **עיבוד יחיד** ⇐ **בטבלת החשבוונות**
- ניתן גם על ידי הזנת קוד טרנזקציה רצויה בתיבת ההזנה ולהקיש Enter או להמשך.

2 בקשה להצעת מחיר

2.1 סקירת תהליך

בקשה להצעת מחיר (בל"מ) הנה מסמך בתהליך הרכש הנותנת מענה למכרזים ומאפשרת השוואת מחירים בין ההצעות השונות של הספקים.

המערכת מאפשרת הכנת בקשה לקבלת הצעות מחיר מספקים שונים, קליטת נתוני ההצעות וביצוע השוואה בין ההצעות השונות לצורך דירוגן וקבלת החלטה כדאית.

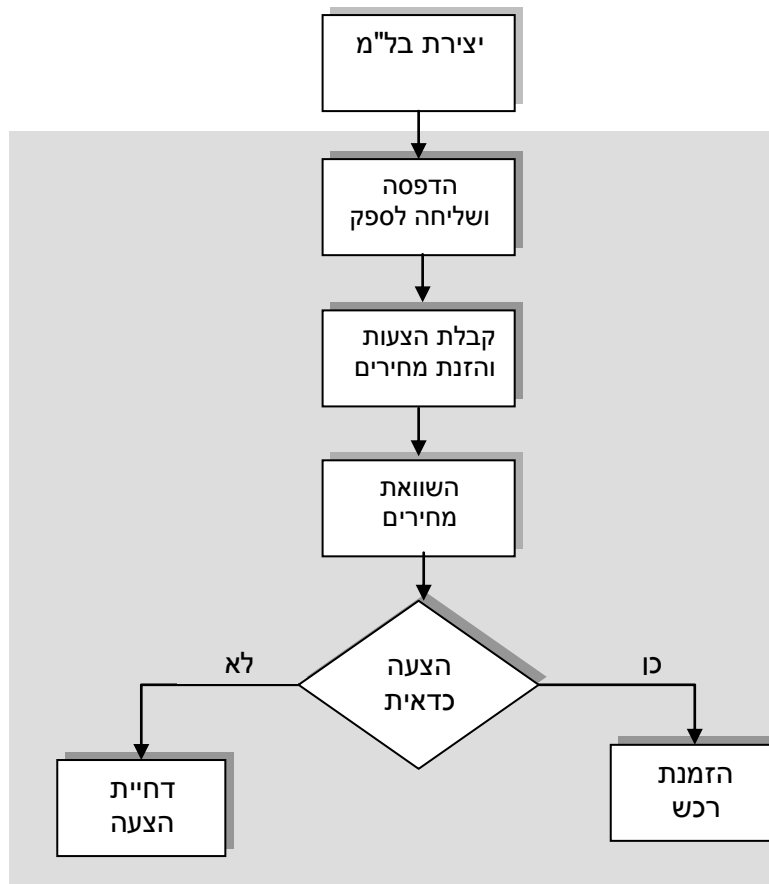
לצורך הפרדה בין בקשות להצעת מחיר יקבעו סוגי בקשות להצעות מחיר:

מספור	סמל	סוג הבל"מ
61XXXXXXXXXX	ZAN	בקשה להצעת מחיר
61XXXXXXXXXX	ZAN1	אב"ת - בקשה להצעה
61XXXXXXXXXX	ZAN2	בקשה להצעה להסכם

ישנם 2 דרכים ליצירת בל"מ:

- יצירה חדשה
- יצירה ע"ס דרישת רכש - נתוני הכותרת ונתוני השורות המסומנות מועתקים למסמך החדש ומאפשרים שינוי נתונים במידת הצורך.

2.2 תרשים זרימה של בקשה להצעת מחיר



2.3 מילון מונחים

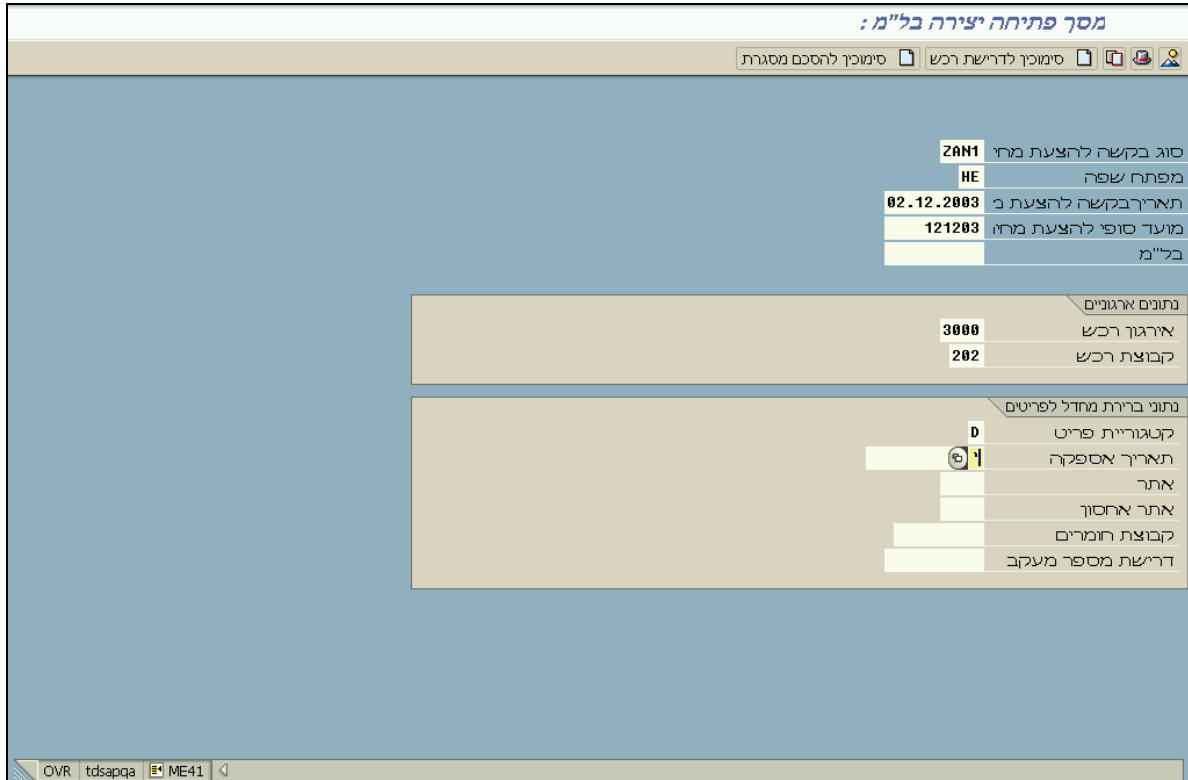
מונח	הסבר
מועד סופי	המועד האחרון בו ניתן להגיש הצעות מחיר
מספר משותף	שם טקסטואלי או מספר נומרי המשותף לכל הבקשות הזרות שישלחו לספקים השונים
כמות בל"מ	כמות מבוקשת מהפריט הנדרש
תאריך אספקה	תאריך בו נדרשת האספקה, חייב להיות מאוחר מתאריך סגירת הבקשה
מספר בל"מ	מספר זיהוי הניתן לכל בקשה הנשלחת לספק. מספר זה מלווה את המסמך גם כאשר הבל"מ הופכת להצעת מחיר.

2.4 יצירת בל"מ עבור שירותים

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← בלמ/הצעת מחיר ← בקשה להצעת מחיר ← יצירה (ME41)


יתקבל המסך הבא:



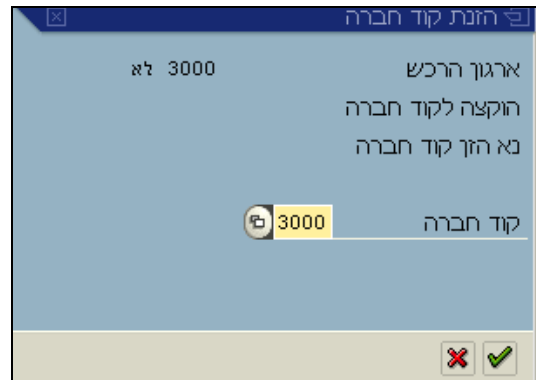
2. התייחס לשדות הבאים:


שדה	סטטוס	הסבר
סוג בקשה להצעת מחיר	חובה	בחר את סוג בל"מ: אב"ת – בקשה להצעה ZAN1
תאריך בקשה להצעת מחיר	אוטומטי	מתקבל כברירת מחדל לתאריך יצירת הבל"מ
מועד סופי להצעות מחיר	חובה	הזן את התאריך האחרון להגשת ההצעות ע"י הספקים
בלוק נתונים ארגוניים		
ארגון רכש	חובה	הזן את קוד ארגון הרכש 3000
קבוצת רכש	חובה	הזן את קוד הקניין המבצע את פעילות הרכש
בלוק נתוני ברירת מחדל לפריטים		
קטגוריית פריט	חובה	הזן את קטגוריית הפריט לשירותים - D
תאריך אספקה	רשות	הזן תאריך אספקה רצוי של החומר
אתר	רשות	הזן קוד האתר אליו מיועד החומר
אתר אחסון	רשות	הזן קוד מחסן אליו מיועד החומר
קבוצת חומרים	רשות	הזן קוד קבוצת החומר אליו משתייך החומר במקרה ולא הזן

מק"ט		
מספר מעקב דרישה	אוטומטי	נתון הנמשך מהדרישה במקרה שמבצעים בל"מ ע"ס דרישה

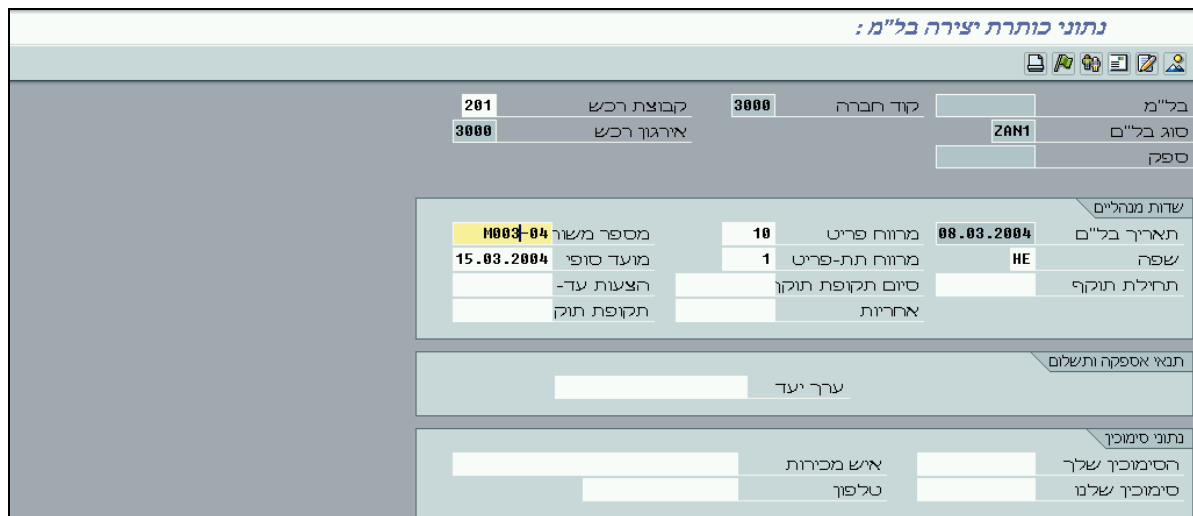
3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל החלון הבא:



4. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:




5. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
בלוק שדות מנהלתיים		
מספר משותף	חובה	הזן את מספר המכרז המקשר בין מסמכי הבל"מ לספקים השונים. (מספר המכרז יהיה בפורמט XXXX-XX)
הצעות עד	רשות	הזן את המועד האחרון למסירת הצעת המחיר ע"י הספק
תקופת תוקף	רשות	הזן את התאריך האחרון בו תהיה הצעת הספק בתוקף

הערה!

המספר המשותף שבחרת (מספר המכרז) ישמש לאיתור כל הצעות המחיר הקשורות לאותה רכישה.

 6. הקש Enter או לחץ על  להמשיך.

יתקבל המסך הבא:


סקירת פריט יצירה בל"מ:

זאנ1 סוג בל"מ
 תאריך בל"מ 08.03.2004
 מועד סופי 15.03.2004

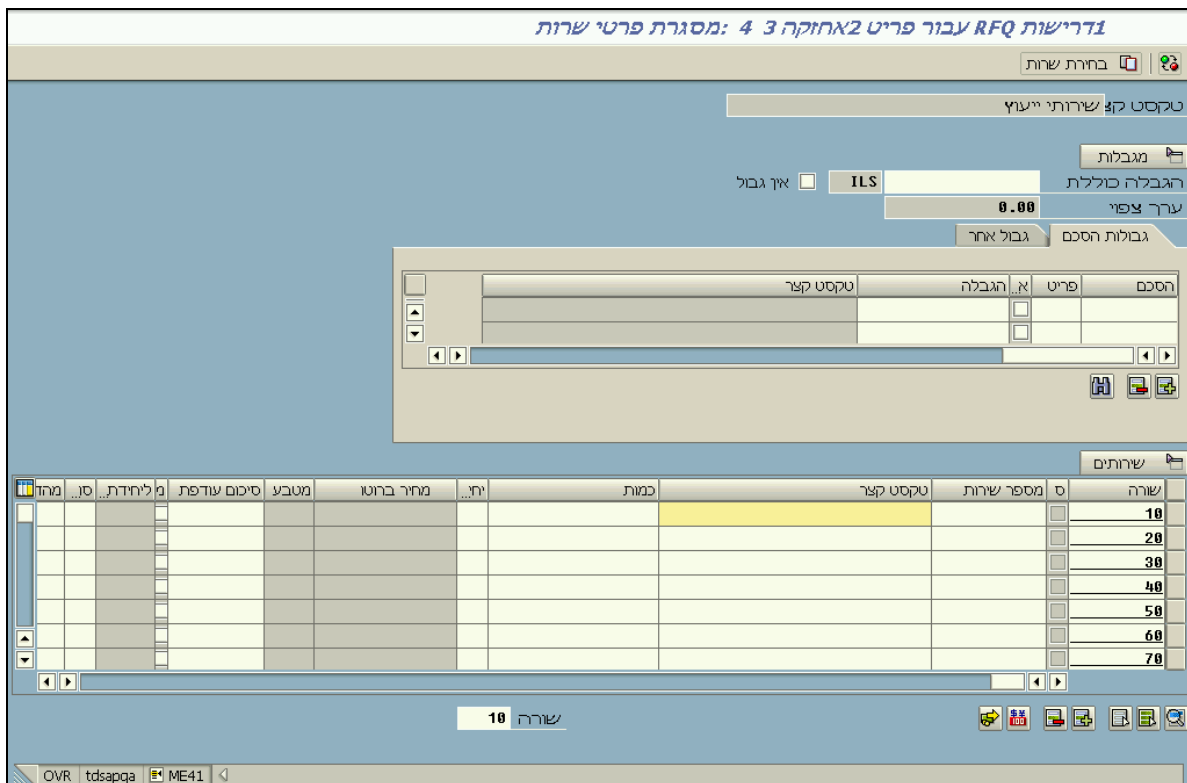
פריט	I	חומר	טקסט קצר	כמות בל"מ	י.ה.	C	תאריך אספקה	קב. חומרים	אתר	את.א	D	טק.
10	D		עבודות ריהוט		1		17.03.2004	9915				
20	D						17.03.2004					
30	D						17.03.2004					
40	D						17.03.2004					
50	D						17.03.2004					
60	D						17.03.2004					
70	D						17.03.2004					
80	D						17.03.2004					
90	D						17.03.2004					
100	D						17.03.2004					
110	D						17.03.2004					
120	D						17.03.2004					
130	D						17.03.2004					
140	D						17.03.2004					
150	D						17.03.2004					
160	D						17.03.2004					
170	D						17.03.2004					
180	D						17.03.2004					
190	D						17.03.2004					

7. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
קטגוריית פריט (I)	אוטומטי	קוד קטגורית פריט עבור שירות - D
טקסט קצר	חובה	הזן תיאור החומר במידה ולא הזנת מק"ט
כמות בל"מ	חובה	הזן את הכמות הנדרשת לרכישה
י.ה.	חובה	הזן יחידת הזמנה מתאימה לפריט
תאריך אספקה	חובה	הזן תאריך הרצוי לאספקת החומר, מאוחר יותר מהתאריך המוצע בשדה מועד סופי
קבוצת חומרים	חובה	הזן קבוצת חומר מתאימה לפריט

 8. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

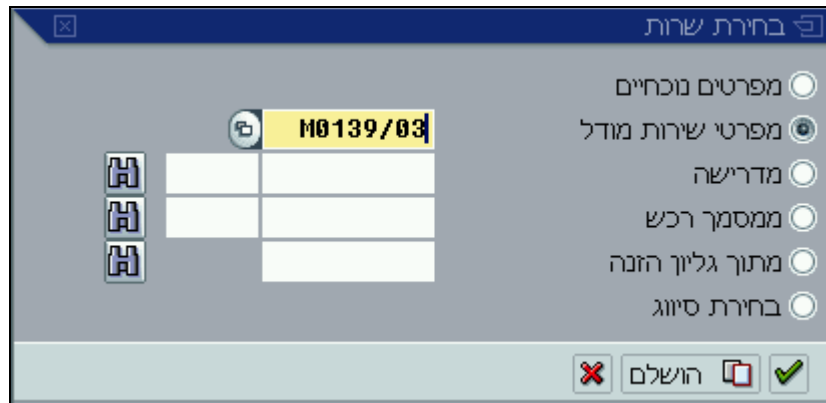
יתקבל המסך הבא:





The screenshot shows the SAP RFQ (Request for Quotation) entry screen. The title bar reads "1 דרישות RFQ עבור פריט 2 אחזקה 3 4: מסגרת פריט שירות". The main area contains several input fields and a table. At the top right, there are buttons for "מגבלות" (Limits) and "שירותי ייעוץ" (Consulting Services). Below these, there are fields for "הגבלה כוללת" (Total Limit) set to 0.00, "ערך צפוי" (Estimated Value), and "גבולות הסכם" (Contract Limits). A table in the center has columns for "הסכם" (Contract), "פריט" (Item), "א" (Unit), "הגבלה" (Limit), and "טקסט קצר" (Short Text). At the bottom, there is a "שורות" (Rows) table with columns for "שורה" (Row), "ס" (Material), "מספר שורות" (Number of Rows), "טקסט קצר" (Short Text), "כמות" (Quantity), "יח." (Unit), "מחיר ברוטו" (Gross Price), "מטבע" (Currency), "סיכום עודפת" (Surplus Summary), "מ"ל יחידת" (Unit of Measure), "ס" (Material), and "מחז" (Status). The "שורה" column is highlighted in yellow, and the value "10" is visible in the "שורה" field.

 9. לחץ על  בחירת שורות

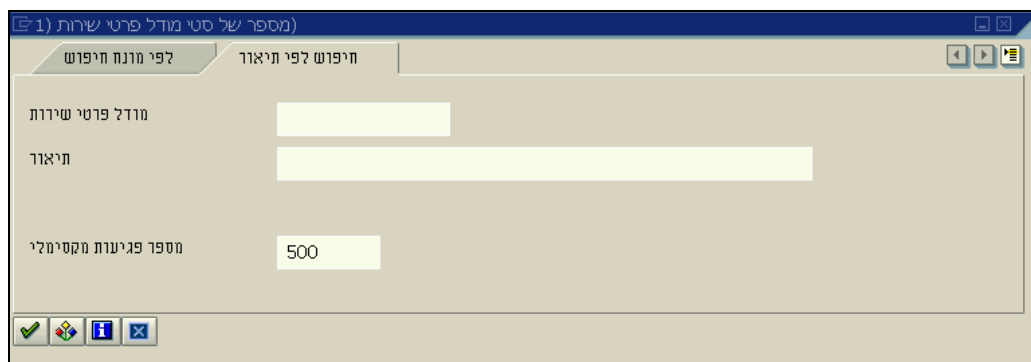
יתקבל החלון הבא:




10. בחר מפרטי שירות מודל על ידי סימון .

11. לחץ על  לבחירת מודל שירות.

יתקבל החלון הבא:

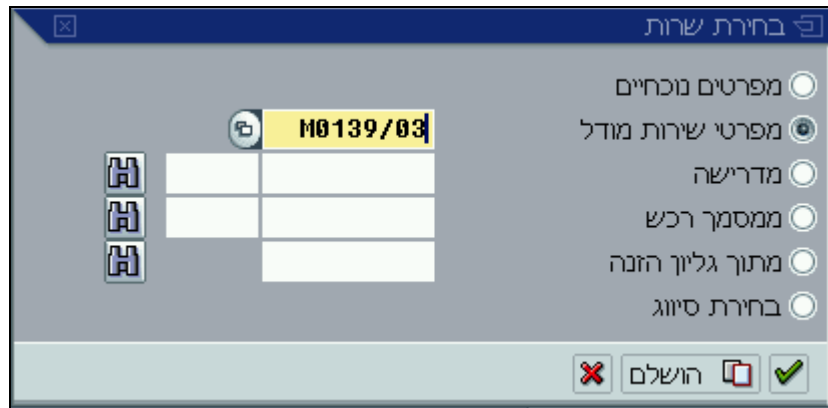


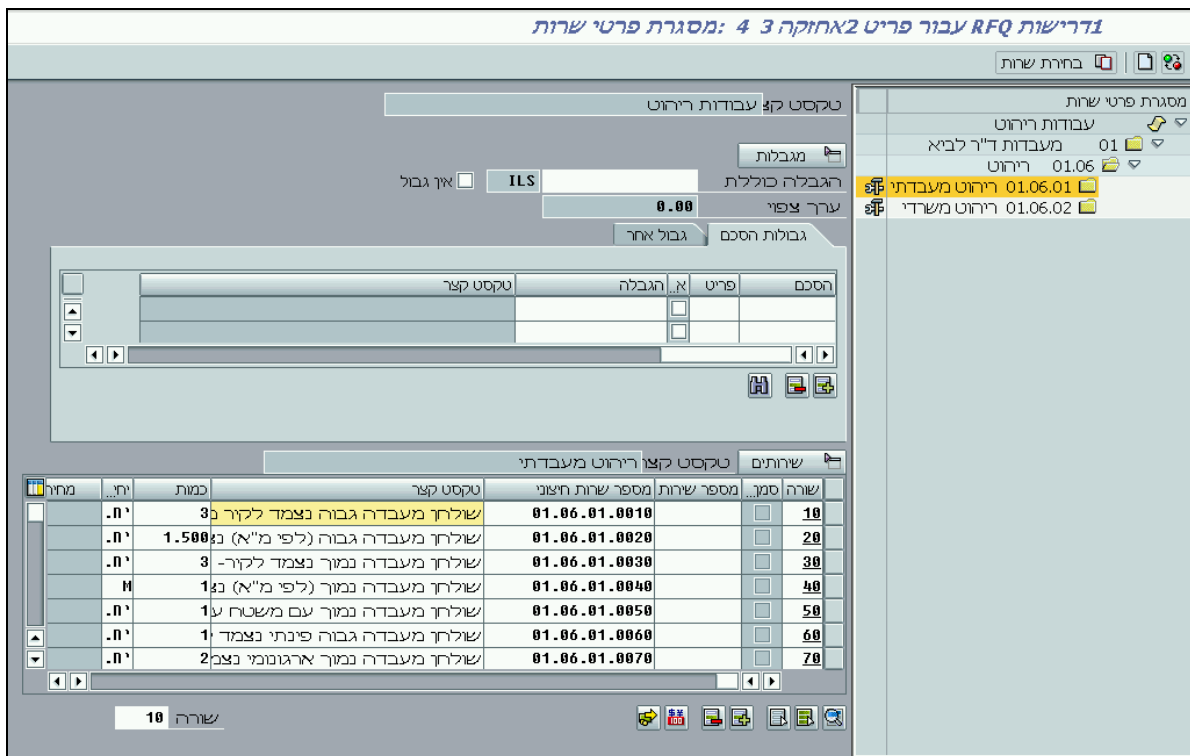

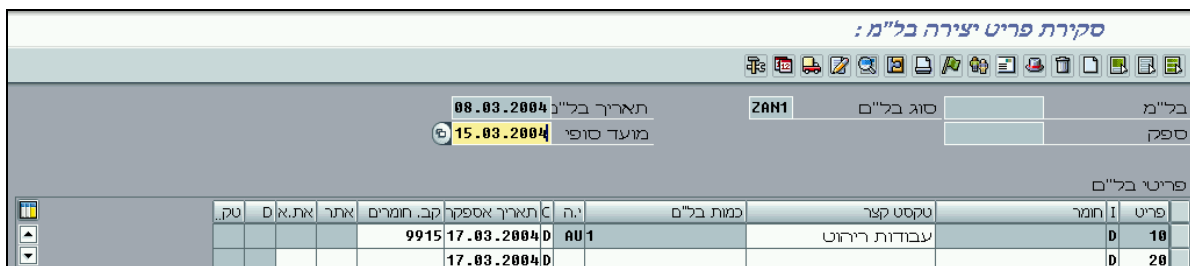


12. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל החלון הבא:


מפרט...	תיאור
M/2004	מודל כללי ספריית טכניון
M0003/2003	'עבודות שלד ועפר בקדם אקדמיים שלב ג
M0027/04	הפקולטה להנד. כימית - מיקרוסקופ אלקטרוני
M0029\2003	או" המעלית בבנין פיסיקה חדש
M0042\2003	עב' חשמל מתח גבוה בפק' לפיסיקה
M0043\2003	עבודת חשמל מתח נמוך בפיסיקה
M0045\2003	עב' חשמל בשלב א' במכון המים
M0050\2003	עב' בניה שלב א' במכון המים
M0051\2003	עב' אינסטלציה שלב א' במכון המים
M0053\2003	('עב' מ"א במכון המים) (שלב א)
M0057\2002	עב' שלד וגמר בפק' לפיסיקה
M0113/2003	עב' חשמל בקדם אקדמיים
M0139/03	ריהוט, מעבדות ד"ר לביא, קומה 7
M2076\2003	עב' מ"א בפק' לפיסיקה
MB282/2003	עב' פיתוח וכבישים בק' לפיסיקה
MAALIOT04	שירות מעליות בטכניון
מודל כללי	מודול כללי
מודל שלד	מודול שלד

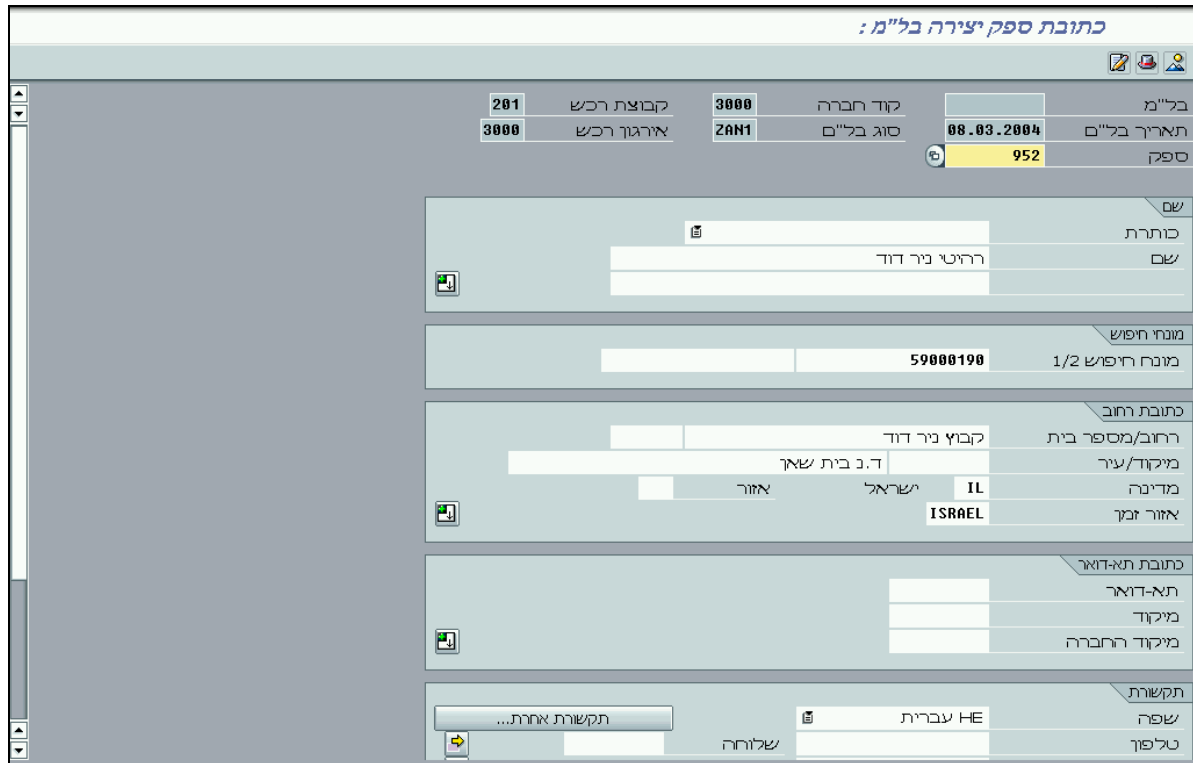
13. בחר במודל שירות המבוקש.


 14. הקש Enter או לחץ על  להמשיך או לחץ על  על מנת "לאמץ" את המודל כולו. יתקבל המסך הבא:

 15. לחץ על הלחצן  על מנת לחזור למסך הקודם. יתקבל החלון הבא:



2.5 בחירת ספקים המשתתפים בהצעת מחיר

על מנת לקשר את הספקים לבל"מ יש לבצע את הפעולות הבאות:

1. לחץ על  לבחירת הספקים שישתתפו בהצעת המחיר. יתקבל המסך הבא:



2. הזן את קוד הספק מתוך הרשימה.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך. בשלב זה יתווספו כל נתוני הספק הנבחר.

4. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

תקבל ההודעה הבאה:  אב"ת-בקשה להצעה נוצר תחת המספר 6000000026

שים ♥ - יש לבצע את הפעולה מס' פעמים לפי מס' הספקים המשתתפים בהצעת המחיר, בעת שמירת המסמך יתקבל מספר בל"מ שונה עבור כל ספק.

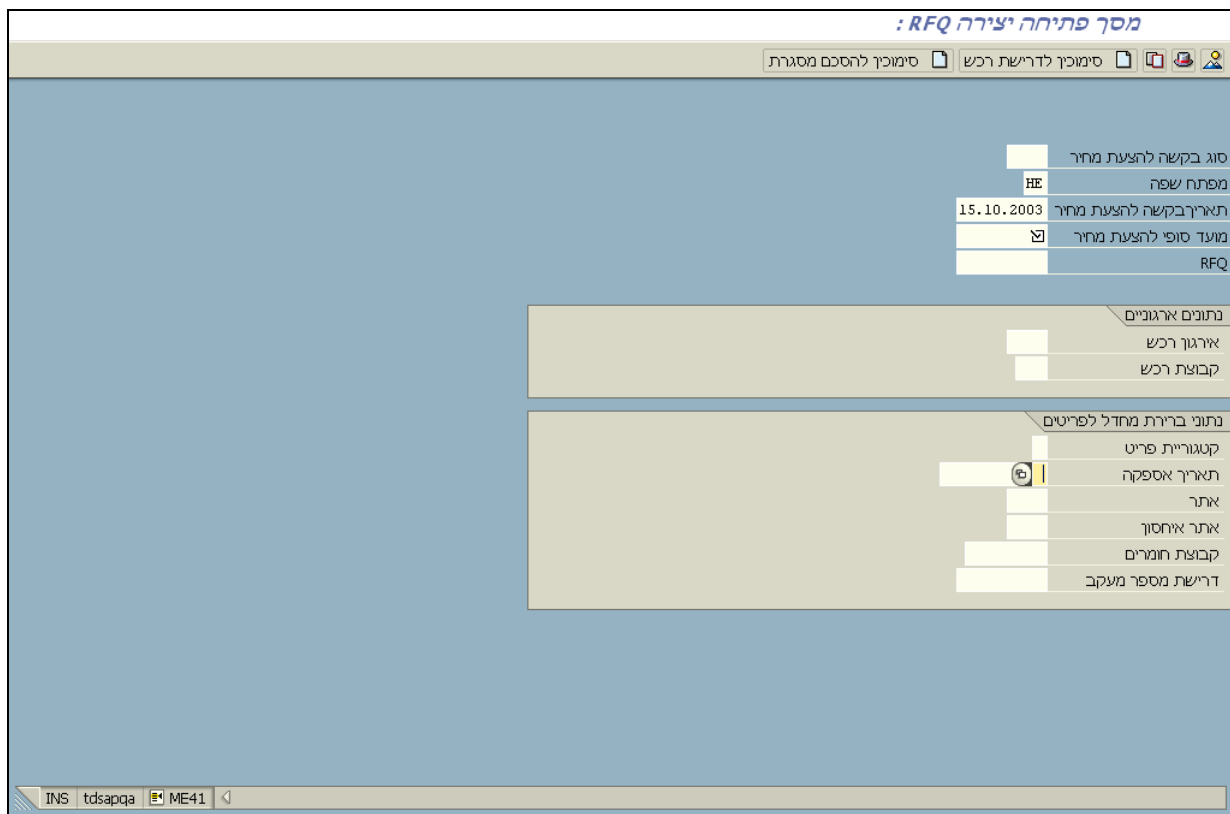
5. לסיום בחירת הספקים המשתתפים בהצעת מחיר, לחץ על .

2.6 יצירת בל"מ עם סימוכין לדרישת רכש

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← בל/מ/הצעת מחיר ← בקשה להצעת מחיר ← יצירה (ME41)

יתקבל המסך הבא:



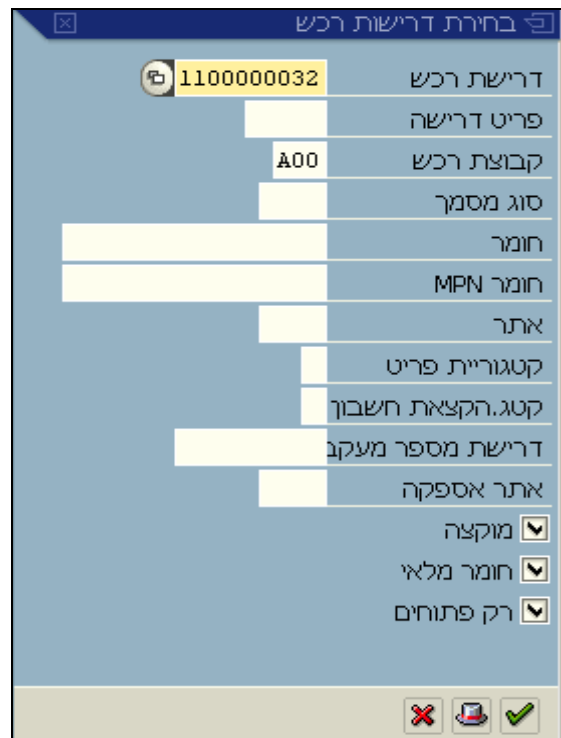
The screenshot shows the SAP RFQ (Request for Quotation) creation screen. The title bar reads "מסך פתיחה יצירה RFQ". The main area is divided into two sections: "נתונים ארגוניים" (Organizational Data) and "נתוני ברירת מחדל לפריטים" (Default Data for Items). The "נתונים ארגוניים" section includes fields for "סוג בקשה להצעת מחיר" (RFQ Type) set to HE, "מפתח שפה" (Language Key) set to 15.10.2003, "תאריך בקשה להצעת מחיר" (RFQ Date) set to 15.10.2003, "מועד סופי להצעת מחיר" (RFQ Due Date) set to RFQ, "ארגון רכש" (Purchasing Organization), and "קבוצת רכש" (Purchasing Group). The "נתוני ברירת מחדל לפריטים" section includes fields for "קטגוריית פריט" (Item Category) set to 01, "תאריך אספקה" (Delivery Date), "אתר" (Plant), "אתר איחסון" (Storage Location), "קבוצת חומרים" (Material Group), and "דרישת מספר מעקב" (Tracking Requirement).

2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
סוג בקשה להצעת מחיר	חובה	בחר את סוג הבל"מ הרצוי
מועד סופי להצעות מחיר	חובה	הזן את התאריך האחרון להגשת ההצעות ע"י הספקים
בלוק נתונים ארגוניים		
ארגון רכש	חובה	הזן את קוד ארגון הרכש האחראי לביצוע הבל"מ
קבוצת רכש	חובה	הזן את קוד הקניין המבצע את פעילות הרכש

3. לחץ על הלחצן  סימוכין לדרישת רכש

יתקבל החלון הבא:




בחירת דרישות רכש

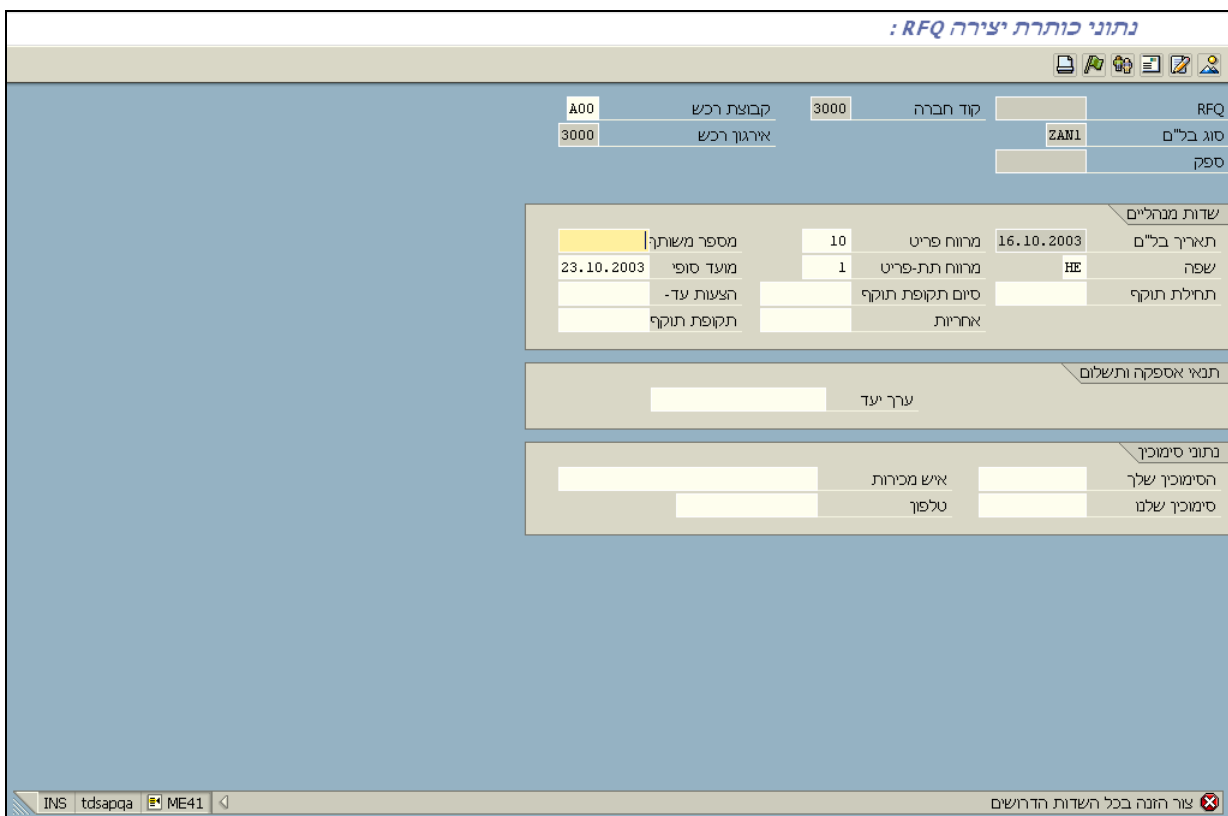
11000000032	דרישת רכש
	פריט דרישה
A00	קבוצת רכש
	סוג מסמך
	חומר
	חומר MPN
	אתר
	קטגוריית פריט
	קטג.הקצאת חשבון
	דרישת מספר מעקב
	אתר אספקה
	מוקצה
	חומר מלאי
	רק פתוחים

Buttons: X, Print, Checkmark

4. הזן מספר דרישת רכש שתהווה כסימוכין.

5. הקש Enter או לחץ על  להמשיך.

יתקבל המסך הבא:



נתוני כותרת יצירה RFQ

A00	קבוצת רכש	3000	קוד חברה		RFQ
3000	ארגון רכש			ZAM1	סוג בל"ם
					ספק

שדות מנהליים	
16.10.2003	תאריך בל"ם
10	מרווח פריט
23.10.2003	מועד סופי
1	מרווח תת-פריט
	הצעות עד-
	תחילת תוקף
	אחריות

תנאי אספקה ותשלום

ערך יעד

	איש מכרות		נתוני סימוכין
	טלפון		הסימוכין שלך
			סימוכין שלנו

INS tdsapqa ME41

צור הזנה בכל השדות הדרושים

יתקבל המסך הבא:

יצירה RFQ : פריט 00010

פריט	10	קטג. פריט		אתר	3000												
חומר	400000041	קבוצת חומר	2050	אתר איחסון	3011												
טקסט קצר	ביולוגי - אליאור																
כמות ותאריך	0.100	גז.	מועד סופי	23.10.2003													
תאריך אספקה	09.10.2003																
מעקב אחר מועד אחרון	<table border="1"> <tr> <td>מספר מעקב</td> <td></td> <td>1 תזכורת</td> </tr> <tr> <td>מק"ט ספק</td> <td></td> <td>2 תזכורת</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>3 תזכורת</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0</td> <td>מספר תזכורות</td> </tr> </table>					מספר מעקב		1 תזכורת	מק"ט ספק		2 תזכורת			3 תזכורת		0	מספר תזכורות
מספר מעקב		1 תזכורת															
מק"ט ספק		2 תזכורת															
		3 תזכורת															
	0	מספר תזכורות															

INS tdsapqa ME41

11. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
בלוק כמות ותאריך		
הזן את הכמות המבוקשת	רשות	כמות בל"מ
הזן מועד אספקה מבוקש (מאוחר יותר ממועד סופי)	רשות	תאריך אספקה

 12. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:

סקירת פריט יצירה RFQ :

	16.10.2003	תאריך בל"ם	ZAN1	סוג בל"ם	RFQ
	23.10.2003	מועד סופי			ספק

פריט	I	חומר	טקסט קצר	כמות בל"ם	יחידה	צ-תאריך אס...	קבוצת ח...	אתר	את...	D	ט
10		400000041	ביולוגי - אליאור	0.100	ג	13.11.2003	2050	3000	3011		
20					ד						
30					ד						
40					ד						
50					ד						
60					ד						
70					ד						
80					ד						
90					ד						
100					ד						
110					ד						
120					ד						
130					ד						
140					ד						
150					ד						
160					ד						
170					ד						
180					ד						
190					ד						

פריט 10


INS tdsapqa ME41

 13. לחץ על  לבחירת ספק.

14. הזן את קוד הספק בשדה ספק.

 15. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

 16. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

 תתקבל הודעת מערכת  בקשה להצעת מחיר נוצר תחת המספר 6000000043

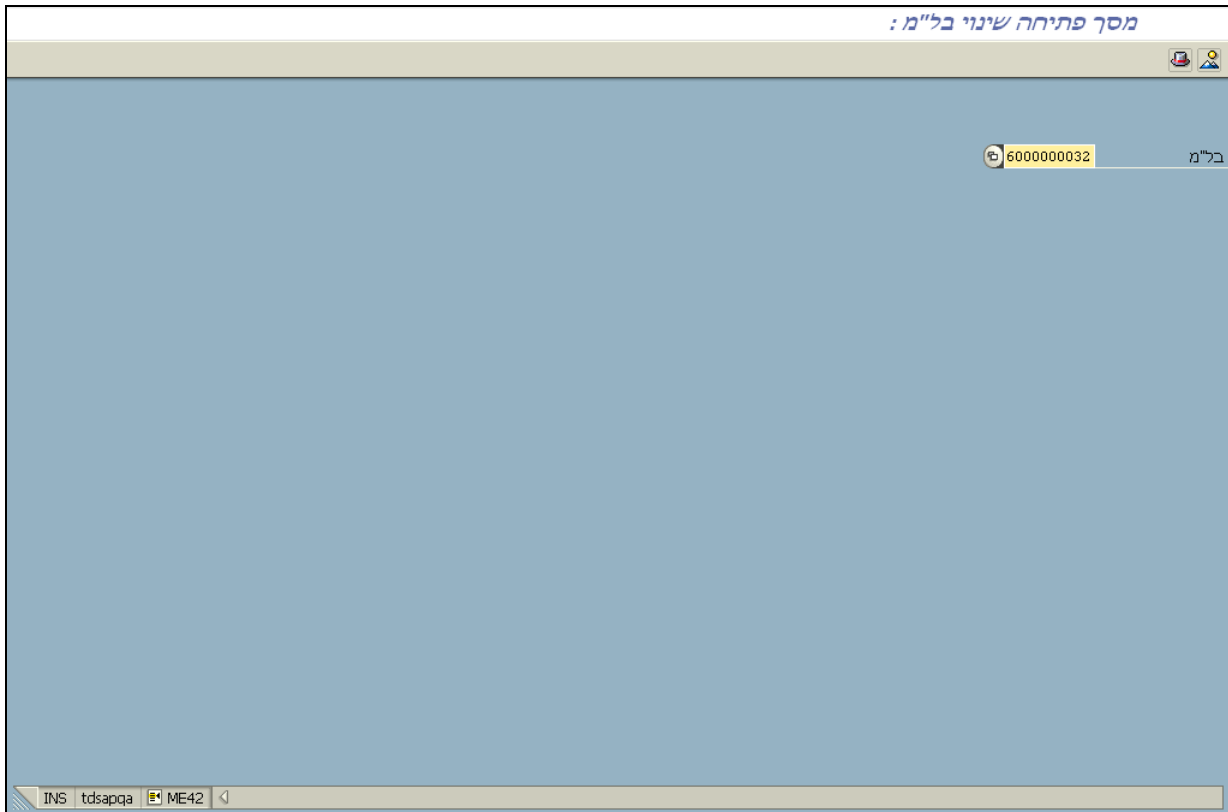
2.7 שינוי בקשה להצעת מחיר (ME42)

על מנת לבצע שינויים או עדכונים במסמך הבל"מ, בצע את הפעולות הבאות:


1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← בל"מ/הצעת מחיר ← בקשה להצעת מחיר ← שינוי (ME42)

יתקבל המסך הבא:



2. הזן את מספר הבל"מ שברצונך לשנות, בשדה בל"מ.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשיך.

יתקבל המסך הבא:

סקירת פריט שינוי בלי"מ:

תאריך בלי"מ: 16.10.2003 סוג בלי"מ: 2AM1 סוג בלי"מ: 6000000032 בלי"מ:

מועד סופי: 24.10.2003 הארגז: 11 ספק:


פריט בלי"מ

פריט	I	חומר	טקסט קצר	כמות בלי"מ	י.ה.	ז.ת.	תאריך אס.	קב. חומרים	אתר	את.	D	ט.
10		400000041	ביולוגי - אליאור		20	גל	20.11.2003	2050	3000	3011		
20							20.11.2003	2050	3000	3011		
30							20.11.2003	2050	3000	3011		
40							20.11.2003	2050	3000	3011		
50							20.11.2003	2050	3000	3011		
60							20.11.2003	2050	3000	3011		
70							20.11.2003	2050	3000	3011		
80							20.11.2003	2050	3000	3011		
90							20.11.2003	2050	3000	3011		
100							20.11.2003	2050	3000	3011		
110							20.11.2003	2050	3000	3011		
120							20.11.2003	2050	3000	3011		
130							20.11.2003	2050	3000	3011		
140							20.11.2003	2050	3000	3011		
150							20.11.2003	2050	3000	3011		
160							20.11.2003	2050	3000	3011		
170							20.11.2003	2050	3000	3011		
180							20.11.2003	2050	3000	3011		
190							20.11.2003	2050	3000	3011		

10 פריט

INS tdsapqa ME42

4. שנה את השדות במידת הצורך (מועד סופי, תאריך אספקה, כמויות וכו')

5. למחיקת השורה, סמן את שורת הפריט ולחץ על לחצן  למחיקה.

6. לחץ על לחצן  (פרטי כותרת), על מנת לשנות מספר משותף, קבוצת רכש, תקופת תוקף וכו'.

7. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

הערה! 

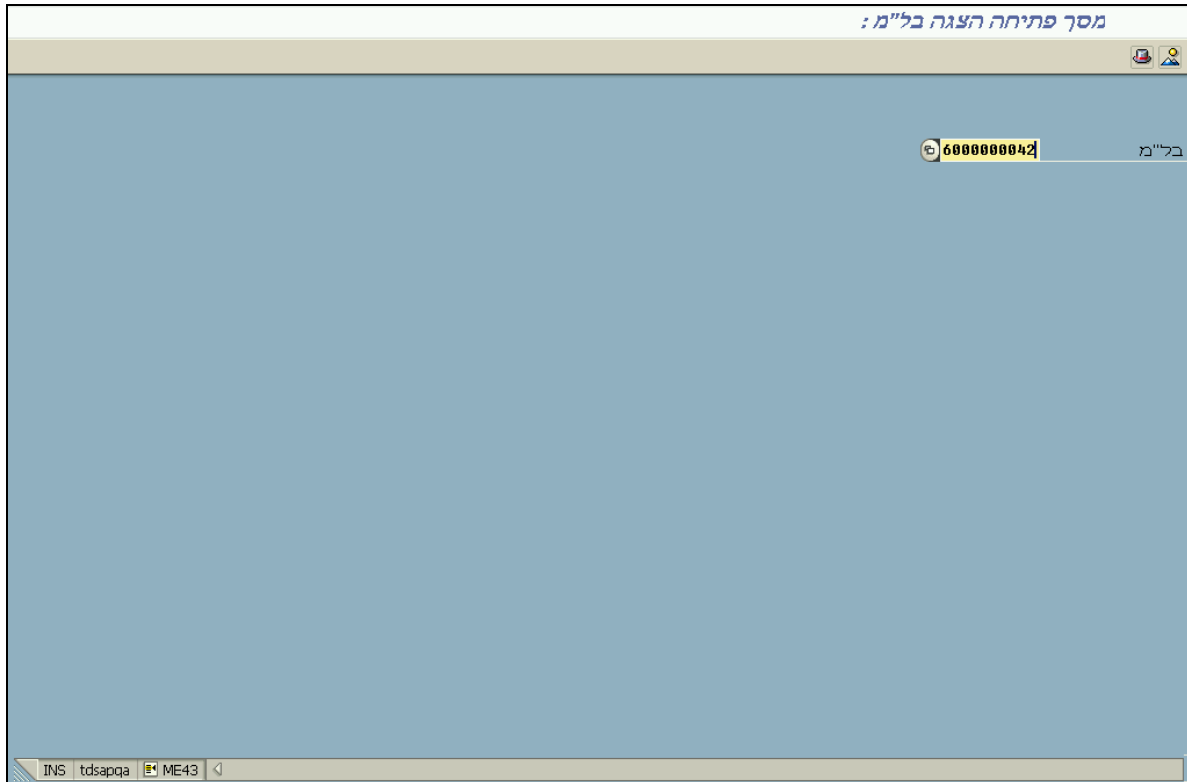
באפשרותך לשנות שדות לבנים בלבד! שדות אפורים לא ניתנים לשינוי.

2.8 הצגת בקשה להצעת מחיר (ME43)


לצפייה בפרטי המסמך, בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות הבאות:

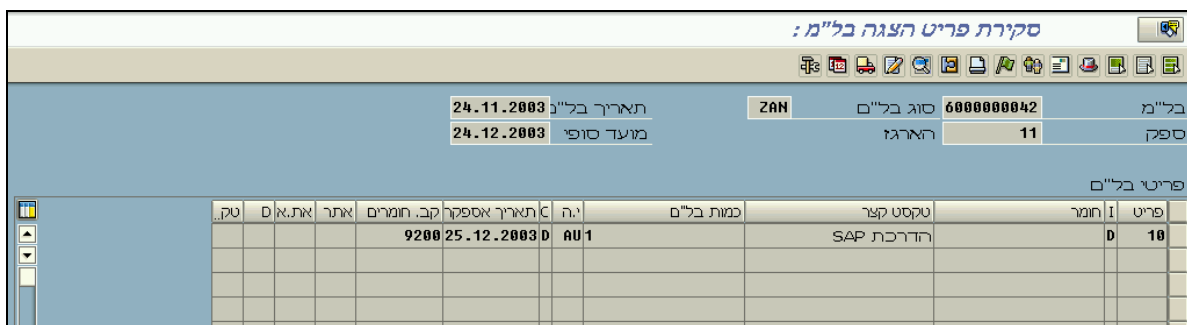
לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← בל"מ/הצעת מחיר ← בקשה להצעת מחיר ← הצגה (ME43)
 יתקבל המסך הבא:




2. הזן את מספר הבל"מ שברצונך להזין.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:



2.9 שימוש בלחצנים

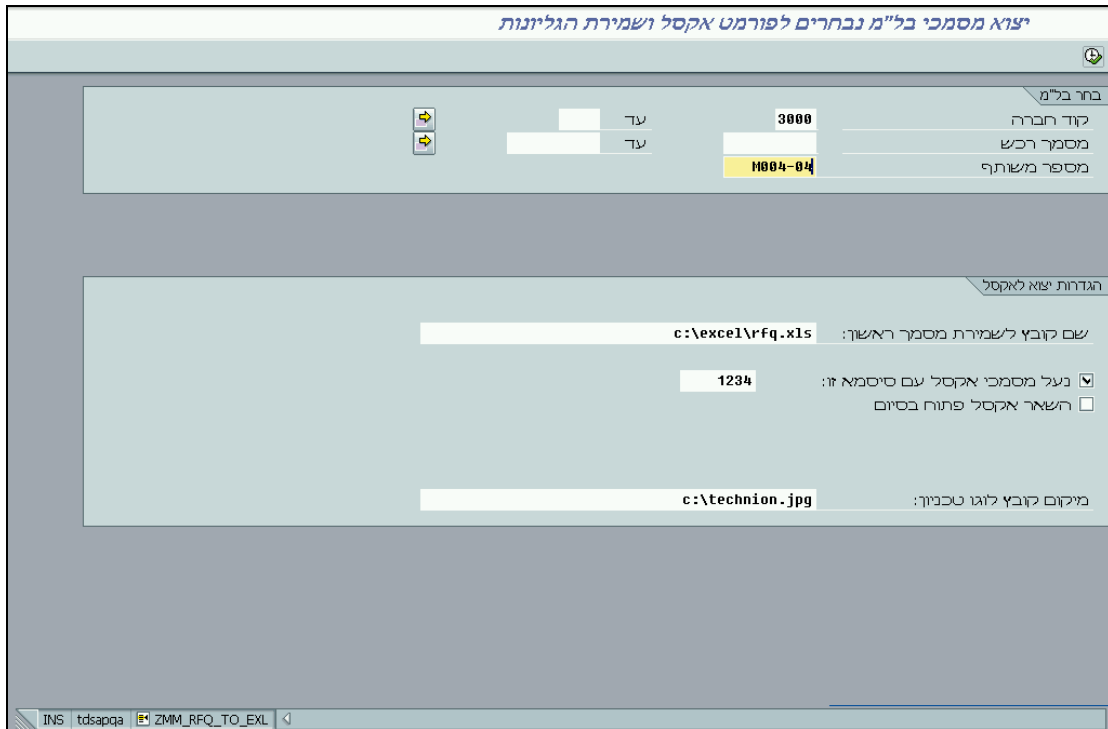
1. סמן את שורת הפריט ע"י סימון עם העכבר, כך שהשורה שבחרת תיזבע.
2. לחץ על  להצגת נתוני הכותרת.
3. לחץ על  להצגת כתובת הספק.
4. לחץ על  להצגת שותפים עסקיים.
5. לחץ על  להצגת טקסטי פריט.
6. לחץ על  להצגת הכתובת למשלוח.
7. לחץ על  להצגת זמני האספקה.
8. לחץ על  להצגת השירותים.

3 יצוא בל"מ לקובץ אקסל - ZMM_RFQ_TO_EXL

כדי להעביר את הבל"מ לקובץ אקסל בצע את הפעולות הבאות:

1. הכנס לטרנזקציה ZMM_RFQ_TO_EXL.

יתקבל המסך הבא:



2. התייחס לשדות הבאים:

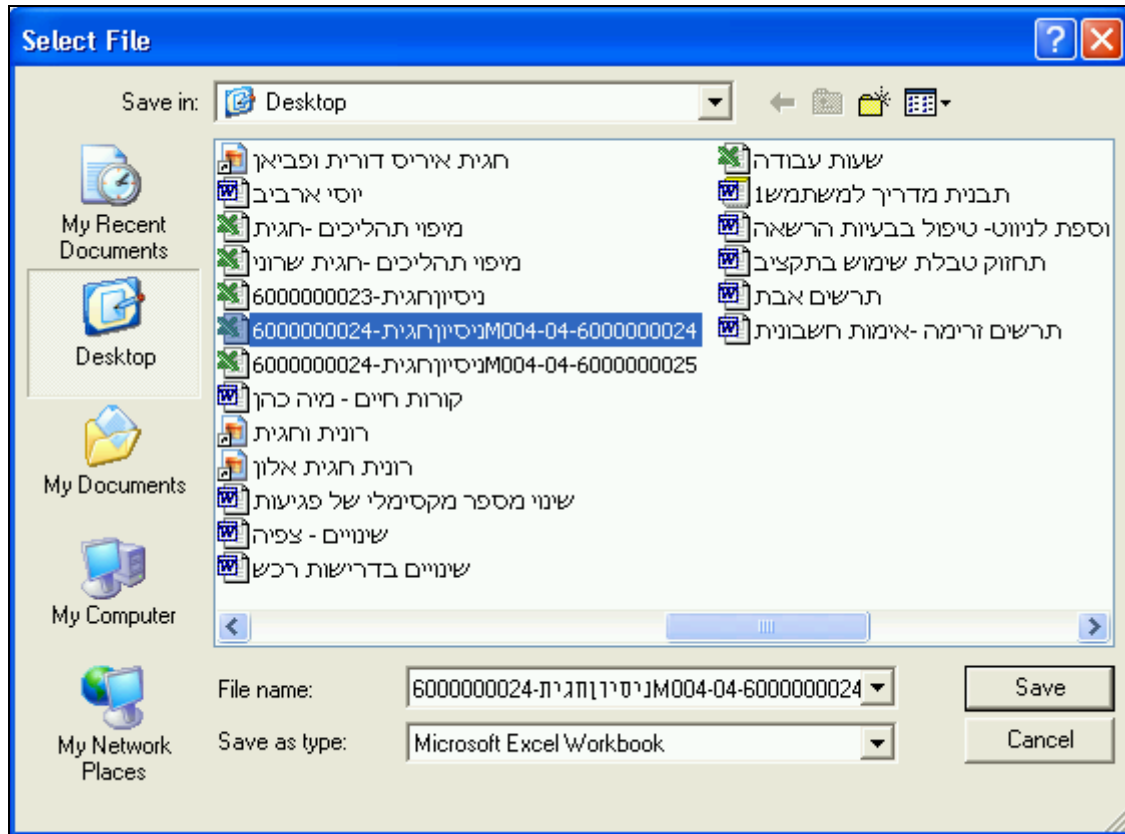
שדה	סטטוס	הסבר
בלוק בחר בל"מ		
קוד חברה	רשות	הזן את קוד החברה
מספר משותף	חובה	הזן את המספר המשותף (מספר המכרז) שבהצעת המחיר לפי הפורמט XX-XXXX
בלוק הגדרות יצוא לאקסל		
שם קובץ לשמירת מסמך ראשון	אוטומטי	שם הקובץ יופיע אוטומטית. הזן את המיקום שברצונך לשמור את הקובץ (ראה אחרי הטבלה)
נעל מסמכי אקסל עם סיסמא זו	חובה	סמן ב - ✓ על מנת לנעול את המסמך.
השאר אקסל פתוח בסיום	רשות	סמן ב - ✓ על מנת להשאיר את הקובץ פתוח בסיום יצוא המסמך.
מיקום קובץ לוגו בטכניון	חובה	הזן את מיקום הקובץ של הלוגו.

2.1 שמירת קובץ

לשמירת קובץ אקסל בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את מנוע החיפוש בשדה שם קובץ לשמירת מסמך ראשון

יפתח החלון הבא:



2. שם הקובץ יופיע אוטומטית

3. הזן את מקום האחסון של הקובץ.

4. לשמירה הקש על 

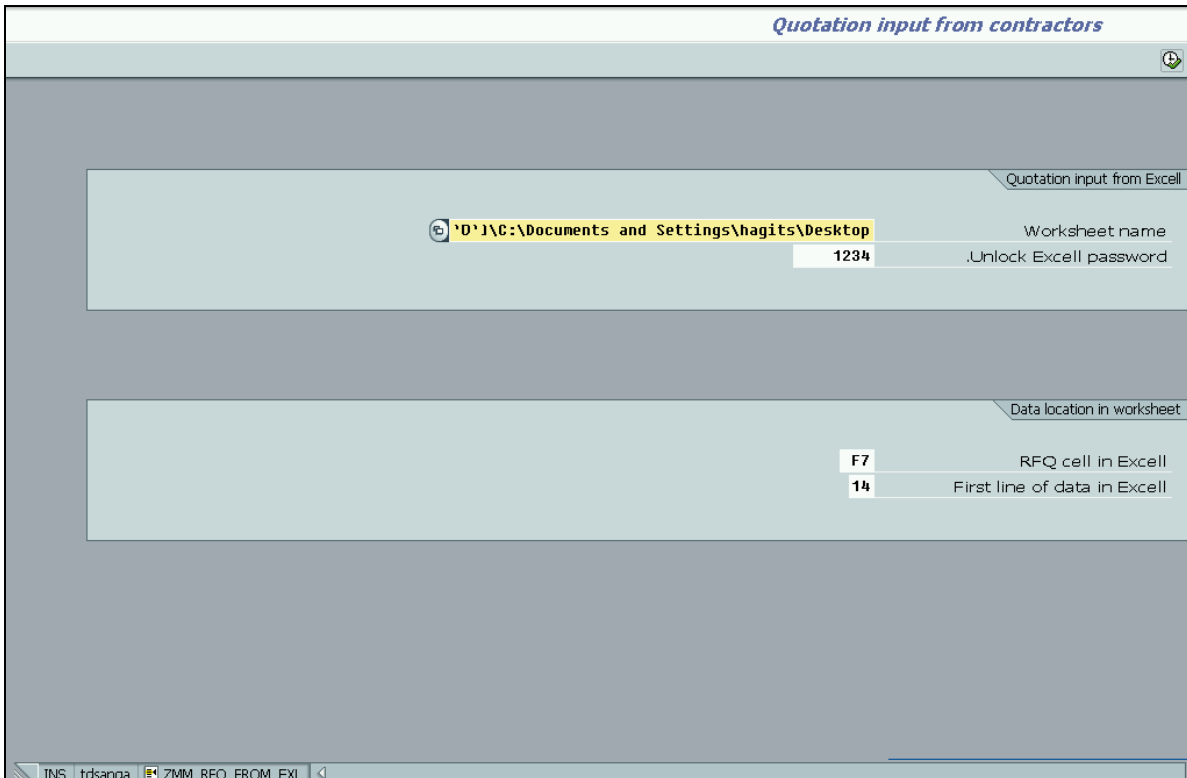
שים ♥ - יש להוריד כל קובץ לדיסקט נפרד, לציין על הדיסקט את מספר הבל"מ ואת שם הספק, ולשלוח לספק את התדפיס ואת הדיסקט.

4 יבוא קובץ אקסל לבל"מ – ZMM_RFQ_FROM_EXL

על מנת להעביר את קובץ האקסל המתקבל על גבי דיסקט מהספק לבל"מ במערכת SAP בצע את הפעולות הבאות:


1. הכנס לטרנזקציה ZMM_RFQ_FROM_EXL.


יתקבל המסך הבא:



2. התייחס אל השדות הבאים:

שדה	סטאטוס	הסבר
QUOATION INPUT FROM EXCELL בלוק		
Worksheet name	חובה	בחר את קובץ האקסל מתוך הרשימה או מדיסקט
Unlock excell password	אוטומטי	נעילת המסמך על ידי הסיסמא 1234 (אין לשנות את הסיסמא!!!)
DATA LOCATION IN WORKSHEET בלוק		
Rfq cell in excell	אוטומטי	
First line of data in excell	אוטומטי	

3. לביצוע הקש על הכפתור  או F8.

תתקבל הודעת מערכת  אב"ת-בקשה להצעה 6000000024 שונה

5 הצגת המחירים (ME48)


על מנת להציג את המחירים בבל"מ בצע את פעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← בל"מ/הצעת מחיר ← הצעת מחיר ← תצוגה (ME48)

יתקבל המסך הבא:



2. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:

סקירת פריט הצגה הצעת מחיר :

תאריך בל"מ: 08.03.2004 סוג בל"מ: ZAN1 6000000024 בל"מ
 מועד סופי: 15.03.2004 רהיט ניר דוד: 952 ספק:

פריט הצעת מחיר

פריט	חומר	טקסט קצר	כמות בל"מ	י.ה.	תאריך אספקה מחיר נטו	לכל	י.מ.	קב. חומרים	אתר	א.ת.א. ד
10		עבודות ריהוט	1	AU	17.03.2004	1,513,600.00	AU1	9915		

פריט 10

INS tdsapqa ME48

3. לחץ לצביעת שורת השירות.

 4. להצגת המחירים הקש על 

יתקבל המסך הבא:

1 פירוט הצעות מחיר עבור פריט 26000000024 300010 תצוגה: מסגרת פריט שר

טקסט קצר: עבודות ריהוט ערך כולל: ILS 1,513,600.00

הגבלות: אין גבול ILS 0.00 הגבלה כוללת
 ערך צפוי: 0.00 גבולת הסכם גבולת אחר

הסכם	פריט	א.הגבלה	טקסט קצר
0		0.00	
0		0.00	

מסגרת פריט שרת

- עבודות ריהוט
 - 01 מבנה 01
 - 01.08 עבודות השמל ותק
 - 01.08.01 צמרות ומובילים
 - 01.08.02 כבלים ומוליכים
 - 01.08.03 נקודות ואביזרים
 - 01.08.04 גופי תאורה
 - 01.08.05 לוחות השמלכ
 - 01.08.06 שומות
 - 01.34 מערכת גלוי אש - א
 - 01.34.01 מערכת גלוי אש
 - 01.35 מערכת מתח נמוך
 - 01.35.01 מערכת כריזה+
 - 01.35.02 מערכת מיוגן פ
 - 01.35.03 טלויזיה סמעגל
 - 01.35.05 פיקוד ובקרת VS
 - 01.35.07 תאורת חרום מ

שורה	סמן	מספר שירות	מספר שרות חיצוני	טקסט קצר	כמות	י.ח.	מחיר ברוטו	מטבע	טק. טק.
10			01.08.01.010	צמור כב"ל	400	M	560.00	ILS	
20			01.08.01.015	צמור כב"ל	500	M	780.00	ILS	
30			01.08.01.020	צמור כב"ל	300	M	900.00	ILS	
40			01.08.01.025	צמור כב"ל	600	M	689.00	ILS	
50			01.08.01.030	צמור כב"ל	100	M	456.00	ILS	
60			01.08.01.035	צמור כב"ל	150	M	670.00	ILS	
70			01.08.01.040	צמור כב"ל	100	M	700.00	ILS	

שורה 10

INS tdsapqa ME48

שים ♥ - מחירי הספק שהוזנו בקובץ אקסל יופיעו בשדה מחיר ברוטו.

6 אחזקת מחירים (ME47) – ללא יבוא/יצוא

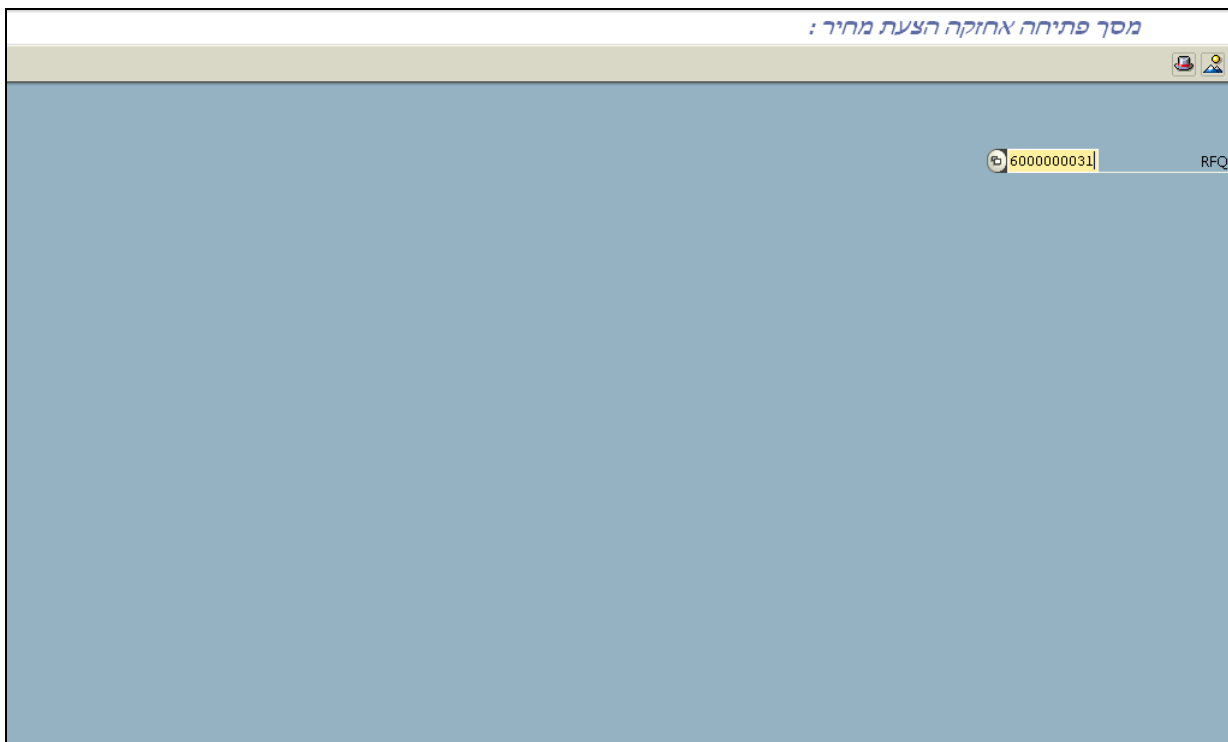
במקרה שאין יבוא מחירים מדיסקט של הספק, לאחר יצירת הבל"מ, הדפסתו ושליחתו לספק, יש להזין בהצעה את המחירים שיתקבלו מן הספקים.

על מנת להזין את המחירים בהצעה בצע את הפעולות הבאות:


1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ⇐ ניהול חומרים ⇐ רכישה ⇐ בל"מ/הצעת מחיר ⇐ הצעת מחיר ⇐ אחזקה (ME47)

יתקבל המסך הבא:



2. הזן את מספר הבל"מ בשדה RFQ.

3. הקש Enter או לחץ על  להמשך.

יתקבל המסך הבא:


סקירת פריט אחזקה הצעת מחיר :


15.10.2003	תאריך בל"ם	ZAM1	סוג בל"ם	6000000031	RFQ
23.10.2003	מועד סופי		הארגון	11	ספק


פריט הצעת מחיר


ט	R	D	אתר	אתר חו	קבוצת חו	ימ	לכל	מחיר נטו	תאריך אס	י.ה	כמות בל"ם	טקסט קצר	חומר	פריט
						1010	כ"א		13.11.2003	כ"א	2	עכבר ניסיונות		10


4. הזן את המחירים שנתקבלו מן הספק בשדה מחיר נטו.




טיפ – כדי להוסיף הערות טקסט שיתקבלו מהספק, סמן את השורה ולחץ על .

כדי לעדכן את מטבע ההצעה לחץ על  בשדה מטבע בחר את הקוד הרצוי.


כדי לעדכן הנחות או תוספת למחיר סמן את שורת החומר הרצוי ולחץ על .

5. הקש Enter או לחץ על  להמשך.


6. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

תתקבל הודעה הבאה:  הצעת מחיר עבור אב"ת-בקשה להצעה 6000000031 שמורה

שים ♥ - ניתן לבצע את הפעולה מס' פעמים לפי מספר הצעות המחיר שהתקבלו מהספקים, לכל עדכון מחיר בהצעה תתקבל הודעת מערכת בנפרד.

 הצעת מחיר עבור אב"ת-בקשה להצעה 6000000030 שמורה

לדוגמא:

 הצעת מחיר עבור אב"ת-בקשה להצעה 6000000031 שמורה

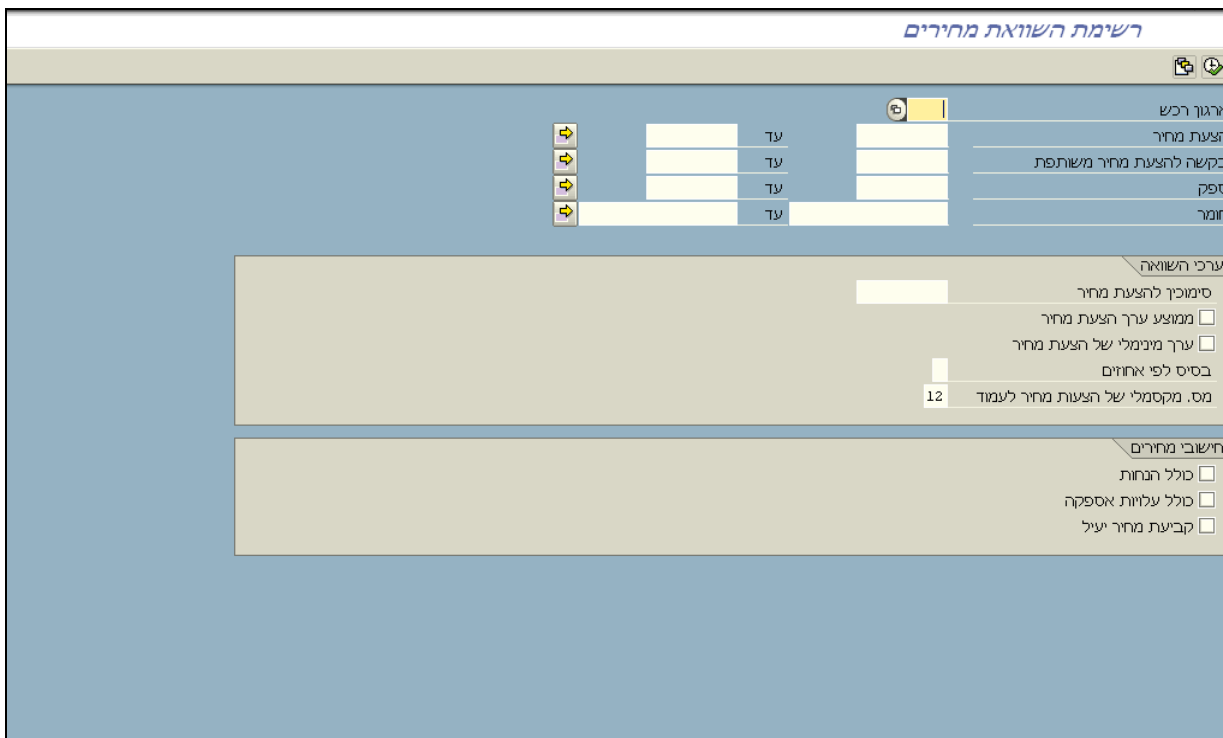
7 השוואת מחירים (ME49)

בתהליך זה ניתנת אפשרות לרוכש לבחור את הצעת המחיר הכדאית ביותר לפני תהליך יצירת הזמנת הרכש. על מנת להשוות בין מחירי הספקים בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות הבאות:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← רכישה ← בלמ/הצעת מחיר ← הצעת מחיר ← השוואת מחיר (ME49)

יתקבל המסך הבא:



The screenshot shows a web application interface titled "רשימת השוואת מחירים". It features a table with columns for "עד" (To) and "מספר" (Number) for various items. On the right side, there are several sections with checkboxes and input fields:

- ארגון רכש** (Purchase Organization)
- הצעת מחיר** (Bid)
- בקשה להצעת מחיר משותפת** (Joint bid request)
- ספק** (Supplier)
- חומר** (Material)
- ערכי השוואה** (Comparison values):
 - סימוכין להצעת מחיר (Bid confirmation) -
 - ממוצע ערך הצעת מחיר (Average bid value) -
 - ערך מינימלי של הצעת מחיר (Minimum bid value) -
 - בסיס לפי אחוזים (Percentage based) -
 - מס. מקסמלי של הצעות מחיר לעמוד (Max number of bids per item) - 12
- חישובי מחירים** (Price calculations):
 - כולל הנחות (Include discounts) -
 - כולל עלויות אספקה (Include delivery costs) -
 - קביעת מחיר יעיל (Efficient price determination) -

2. התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
הזן את קוד ארגון הרכש האחראי לביצוע הבל"מ	חובה	ארגון רכש
הזן מספר בל"מ להשוואה	רשות	הצעת מחיר
הזן את השם המשותף שהזנת בבל"מ (מספר המכרז)	חובה	בקשה להצעת מחיר משותפת
הזן את מספר הספק	רשות	ספק
הזן מק"ט הדרוש להשוואה	רשות	חומר
בלוק ערכי השוואה		
הזן מספר בל"מ שאליו ישווה יתר ההצעות	רשות	סימוכין להצעת מחיר
בלוק חישובי מחירים		
סמן ב-✓ כדי להציג אחוז הנחה ותנאי תשלום שנלקחו בחשבון עם קביעת המחיר	רשות	כולל הנחות

שדה	סטטוס	הסבר
כולל עלויות אספקה	רשות	סמן ב-✓ כדי להציג את עלויות האספקה שנלקחו בחשבון
קביעת מחיר יעיל	רשות	סמן ב-✓ כדי להציג הנחת מזומנים ומשלוח עלויות.



3. לביצוע הקש F8 או לחץ על

יתקבל המסך הבא:

ILS רשימת השוואת מחירים במטבע

מידע נוסף ספק הצעת מחיר קא מדיע נוסף

6000000029	6000000028	הצעת מחיר:	הבוצת חומר של חומר
21	23	מדיע הצעה:	טקסט
ספק	ספק	מספר הצעה למ	כמות ביחידת בסיס
300.00	250.00	ערך:	1010
60.00	50.00	מחיר:	שפן ניסיונות
% 109 2	% 91 1	דירוג:	5 כ"א
300.00	250.00	ערך:	הצעת מחיר כוללת
% 109 2	% 91 1	דירוג:	






ההצעה הזוכה


שים ♥ - ההצעה שנמצאת בשורת דירוג מספר 1 ושצבעה ירוק, היא ההצעה הזולה ביותר. ניתן לבצע השוואה ברמת הכוללת וגם ברמת הפריט.

טיפ – ניתן ליצור הזמנה בסימוכין להצעת המחיר הזוכה!!!








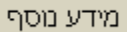
ניתן לערוך השוואה ברמת ההזמנה הכוללת כפי שהוזכר לעיל, וכמו כן, ניתן לערוך השוואה ברמת השורה. כך למשל בהצעות מחיר עבור שירותים ניתן לבצע השוואה לכל שורה בהזמנה בנפרד.

ILS רשימת השוואת מחירים במטבע				
 מידע נוסף  רמה 4  שירותים  ספק  הצעת מחיר				
60000000043	60000000042	60000000041	הצעת מחיר:	קבוצת חומר של חומר
12	11	22	מציע הצעה:	טקסט
456	456	456	מספר הצעה למ	כמות ביחידת בסיס
4,870.00	4,460.00	4,450.00	ערך:	9200
4,870.00	4,460.00	4,450.00	מחיר:	הדרכת SAP
% 106 3	% 97 2	% 97 1	דירוג:	פרטי שרות 1 AU
4,870.00	4,460.00	4,450.00	ערך:	הצעת מחיר כוללת
% 106 3	% 97 2	% 97 1	דירוג:	

1. לחץ על  שירותים על מנת להציג את שורות השירות.

יתקבל המסך הבא:

רשימת השוואת מחירים במטבע ILS: מאפייני שרות				
 ספק  מידע נוסף  שירותים  שירות  הצעת מחיר				
עמוד 1				
הדרכת SAP				
106000000043	106000000042	106000000041	פריט מכסה:	פריט סוג שורה
12	11	22	מציע הצעה:	שירות
456	456	456	מספר הצעה למ	טקסט
2,800.00	2,800.00	2,400.00	ערך:	10
350.00	350.00	300.00	מחיר:	200020
% 105 2	% 105 2	% 90 1	דירוג:	שירותי הדרכה 8 שעה
2,000.00	1,600.00	2,000.00	ערך:	20
250.00	200.00	250.00	מחיר:	200021
% 107 2	% 86 1	% 107 2	דירוג:	שרותי הטמעה 8 שעה
70.00	60.00	50.00	ערך:	30
70.00	60.00	50.00	מחיר:	שירות 1
% 117 3	% 100 2	% 83 1	דירוג:	AU 1
4,870.00	4,460.00	4,450.00	ערך:	שרותים כוללים:
% 106 3	% 97 2	% 97 1	דירוג:	

2. לחץ על  מידע נוסף לקבלת מידע נוסף על הצעות המחיר של הספקים.

7.1 דחיית בל"מ

על מנת לדחות הצעת ספק, יש לבצע את הפעולות הבאות:

1. לחץ לחיצה כפולה על ההצעה שברצונך לדחות מתוך מסך ההשוואות.
2. יתקבל המסך הבא:

סקירת פריט אחזקה הצעת מחיר:


15.10.2003	תאריך בל"מ	ZAM1	סוג בל"מ	6000000029	RFQ
24.10.2003	מועד סופי		תידלוק אלון	21	ספק

פריט הצעת מחיר

פריט	חומר	טקסט קצר	כמות בל"מ	יחידה	תאריך אס...	מחיר נטו	לכל	ימ.	קבוצת חו...	אתר	אתר	D	R	טקסטים
10		שפך ניסיונות	5	כ"א	26.10.2003	60.00	1	כ"א	1010					

3. סמן ב-✓ בתיבת הסימון בעמודות R (=דחייה).

4. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

תקבל הודעת מערכת:  הצעת מחיר עבור אב"ת-בקשה להצעה 6000000029 שמורה