



מדריך למשתמש SRM משודרג

קנייני יבוא

חוברת הדרכה

לטיפול בדרישות לקבלת

מידע עבור יבוא

יוני 2013

גרסה 1



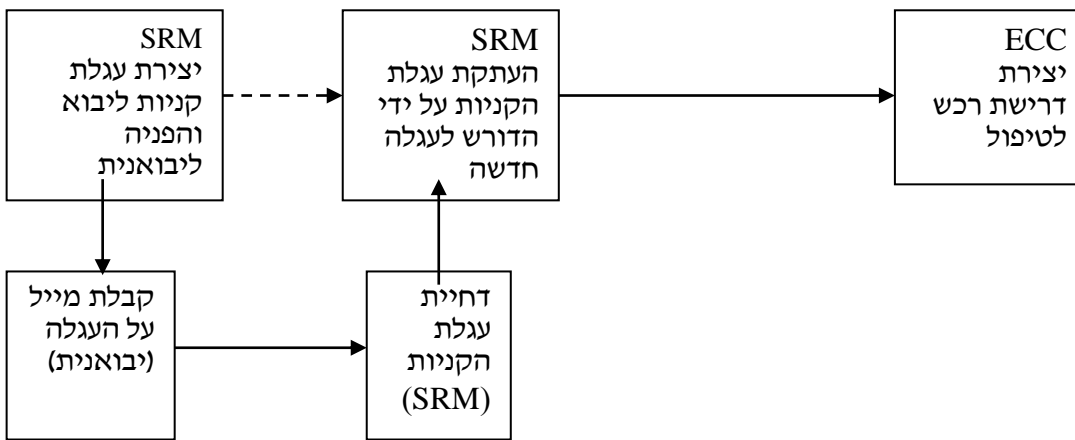
תוכן עניינים

1. הקדמה 3
2. כניסה למערכת ה SRM דרך ה SAP GUI 4
3. תהליך הטיפול בדרישה לקבלת מידע במערכת ה SRM. ERROR! BOOKMARK NOT DEFINED.

1. הקדמה

חוברת זו היא מדריך לתפעול בדרישות לקבלת מידע המגיעות ממערכת ה SRM המשודרגת לקניינים במחלקת הרכש, אשר שמטפלים בתהליך היבוא. הודעת דוא"ל תגיע לתיבת OUTLOOK של הקניין, לגבי דרישה חדשה לקבלת מידע.

להלן התהליך :



הסבר התהליך

הערות	יבואנית	משתמש	סד
	מקבלת מייל על עגלה שממתינה לטיפול	יצירת עגלת קניות . הפניית עגלת הקניות ליבואנית המטפלת לאישור (הוספת מאשר) קבוצת רכש ליבואנית	1
	כניסה ל- SRM דרך הלינק המתקבל במייל או כניסה יזומה לבדיקת עגלות ממתונות, הוספת הערות על עלויות נוספות, הוספת העלויות הנוספות ברמת שורה ודחיית העגלה, הדפסת העגלה		2
העגלה הופכת לדרישת רכש ב- ECC קבוצת רכש של היבואנית המתאימה השדה מספר בקשה למידע		העתקת העגלה שנדחתה לעגלת קניות חדשה, עדכון השדה בקשה למידע בשורה 1, ואישור.	3

⚠ הערה!

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

2. כניסה למערכת וטיפול בדרישה לקבלת מידע במערכת SRM המשודרגת

כל קניין שמטפל בדרישות לקבלת מידע עבור יבוא, יקבל דרך הדוא"ל הודעה מסוג הבא:

SRQ: Approve shopping cart of SRM user1 with value

Created [B.A. Amiram Zamir](#)

on 13.06.2013 16:02:18

Your Workflow inbox in the SAP system SRQ, client 400, contains the following work item:

 You are responsible for approval of shopping cart chiron rfq.2- 13.06.2013 15:56 of SRM user1. The total value is 1,137.60 ILS. You can use buttons to either approve or reject the shopping cart, or to branch to the shopping cart to check or change it.

Creation date work item: 13.06.2013

Creation date of work item: 13.06.2013

*To log on to the system, select the following link:

http://srmqa.sap.technion.ac.il:8000/sap/bc/nwbc/srm/?sap-client=400/bbpstart/?sap-system-login-basic_auth=X&sap-client=400

&~language=EN

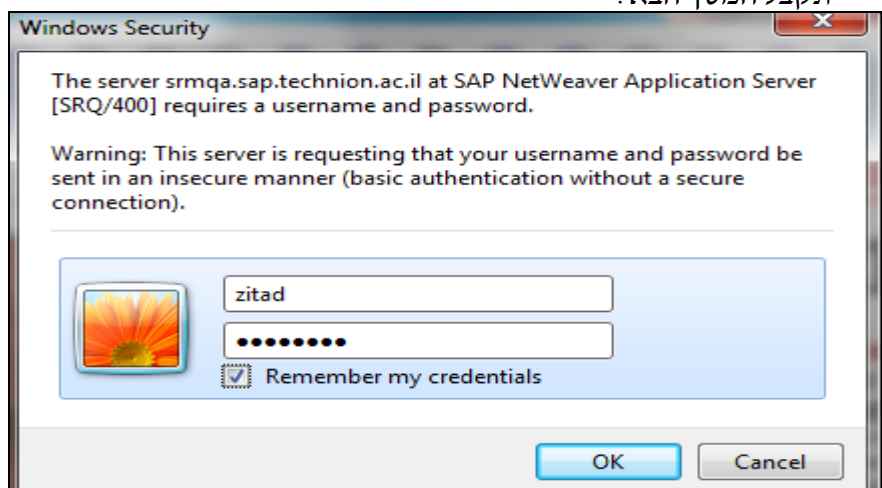
Open the SAP shortcut attachment in order to process the work item.

If you have any problems logging on, contact your system administrator.

2.1 לחץ על הקישור שמופיע בהודעה לעיל:

http://srmqa.sap.technion.ac.il:8000/sap/bc/nwbc/srm/?sap-client=400/bbpstart/?sap-system-login-basic_auth=X&sap-client=400

יתקבל המסך הבא:

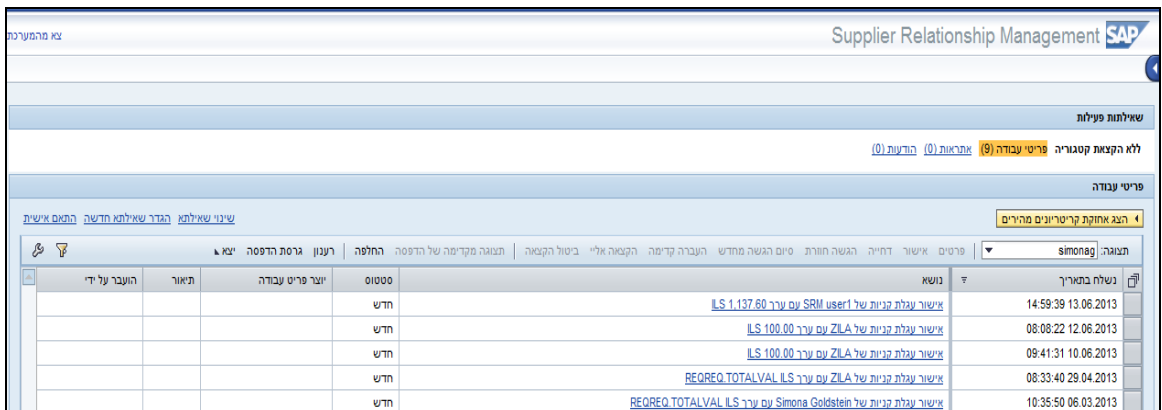


2.2 הזן קוד משתמש וסיסמא. כדאי לסמן V כדי לשמור את הנתונים בכל פעם שנכנסים לקישור.

לאחר זיהוי המשתמש יתקבל המסך הבא :



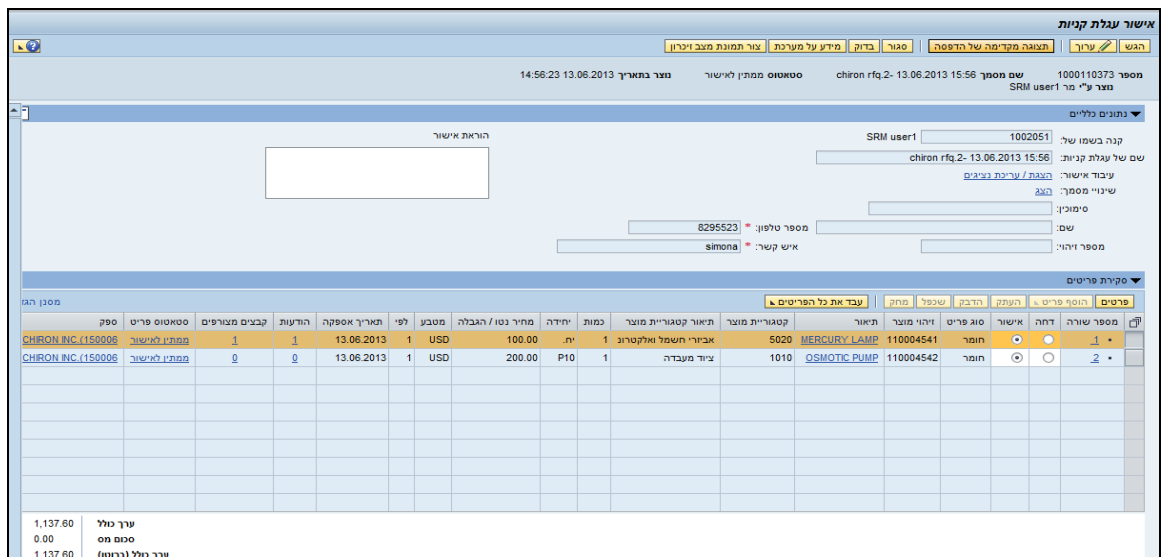
2.3 לחץ על הנושא **סקירת עבודה** בצד ימין של המסך. יתקבל המסך הבא :

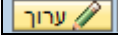


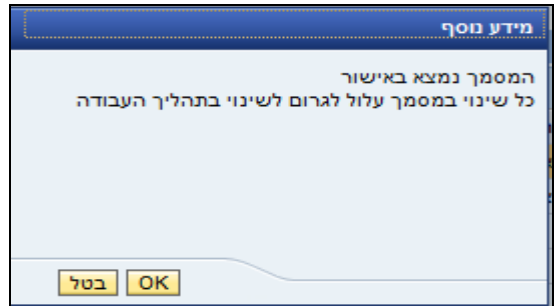
2.4 לחץ על הנושא שרוצים לטפל.


לדוגמה: **אישור עגלת קניות של SRM user1 עם ערך 1,137.60 ILS**

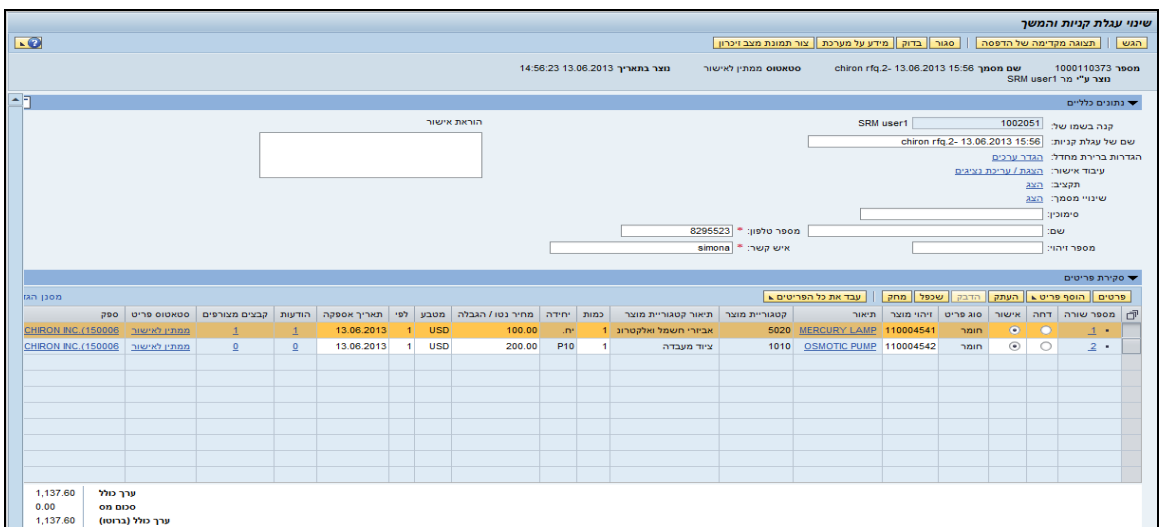
יתקבל המסך הבא :




2.5 לחץ על התגית . יתקבל המסך הבא:

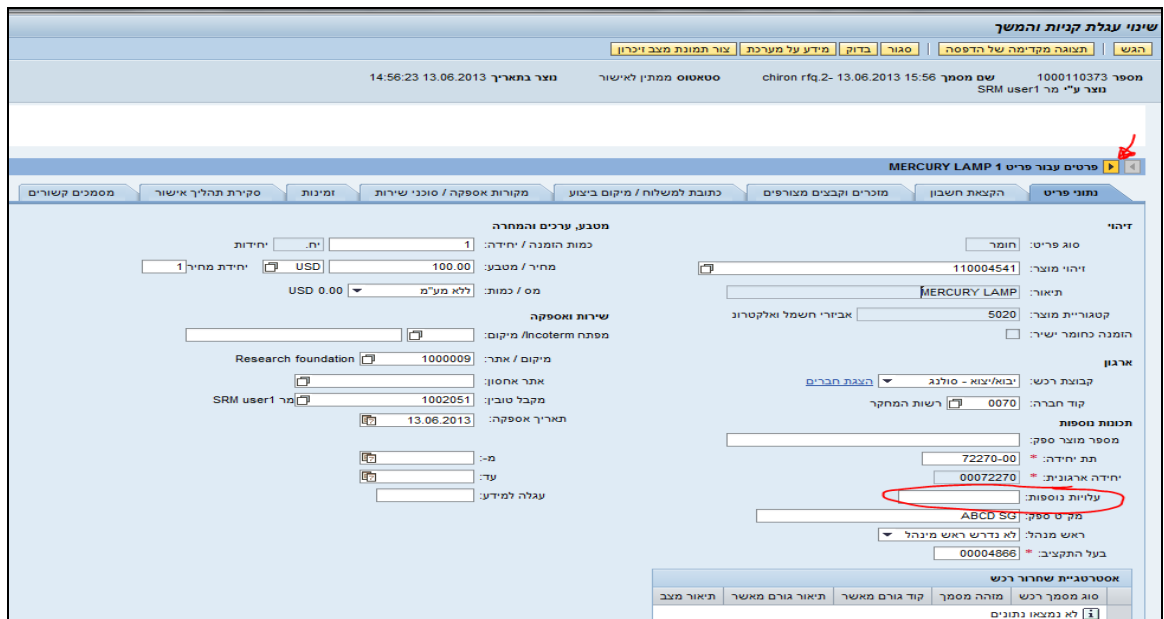


2.6 לחץ על התגית . יתקבל המסך הבא:



2.7 סמן את השורה ולחץ על התגית  כדי לעבד/להוסיף את הנתונים של הוצאות יבוא בכל שורה ושורה.

יתקבל המסך הבא:



2.8 בשדה **עלויות נוספות:** הזן את הסכום של הוצאות יבוא לפי חישוב לכל שורה.

2.9 עבור בין השורות ע"י לחיצה על התגית של החץ **פרטים עבור פריט 1**

2.10 סמן **בעמודה "דחה"** בכל השורות של העגלה למידע:

מספר שורה	דחה	אישור
1	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
2	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

2.11 בבלוק **נתונים כלליים** הזן טקסט חופשי בנושא **הוראת אישור**:

הוראת אישור

סה"כ עלות היבוא \$ 100

2.12 לפני סיום התהליך לחץ על התגית **תצוגה מקדימה של הדפסה** להצגה ו/או הדפסה של התשובה.

יתקבל המסך הבא:

3. העברת הטיפול בדרישה לקבלת מידע ב- SRM המשודרגת לקניין אחר

במקרים בהם הקניין לא נמצא במשרד לתקופה מסוימת, ניתן להעביר אוטומטית את כל ההודעות של בקשה לקבלת מידע המגיעות מהמערכת SRM, לקניין אחר.

3.1 כנס למערכת לפי ההנחיות בסעיף 2.1 עד 2.3. יתקבל המסך הבא:

נושא	נשלח בתאריך	סטטוס	יצר פריט עבודה	תאור	הועבר על ידי
אישור עגלת קניות של SRM user1 עם ערך ILS 3,792.00	10:05:50 25.06.2013	חדש			
אישור עגלת קניות של SRM user1 עם ערך ILS 1,896.00	11:29:09 24.06.2013	חדש			
אישור עגלת קניות של SRM user1 עם ערך ILS 5,688.00	10:38:07 18.06.2013	חדש			

3.2 לחץ על התגית **החלפה**. יתקבל המסך הבא:

נהל כללי החלפה

תוכל צפות ולנהל את כללי ההחלפה שלך.
 תוכל ליצור כמה כללי החלפה להעדויות מתוכננות או לא צפויות.
 תוכל לראות גם כללי החלפה של משתמשים אחרים שאתה מעורב בהם ותוכל להשתלט על משימות של משתמש אחר (אם משתמש זה אישר לך 'למלא מקום').

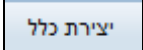
כללי החלפה שלי

משימות	ממונה	סוג תחליף	סטטוס	הפעלת כלל

כללי החלפת משתמשים אחרים


אחראי משימה	משימות	סוג תחליף	סטטוס	השתלטות על החלפה

סגור

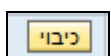
3.3 לחץ על התגית  . יתקבל המסך הבא:

התייחס לשדות הבאים :

שדה	סטאטוס	הסבר
ממונה	חובה	הזן את קוד המשתמש של הקניין המחליף.
הקצה משימות אלו	חובה	בחר מתוך הרשימה את "הכל".
הפעלה של הכלל	חובה	הזן את תאריך ההתחלתי של ההחלפה.
הפסק את כלל זה	חובה	הזן את תאריך הסופי של ההחלפה.

3.4 לחץ על התגית  לאישור ושמירת הנתונים. יתקבל המסך הבא:

3.5 לחץ על התגית  לסיום הפעולה של ההחלפה.

3.6 לחץ על התגית  לביטול ההחלפה.