



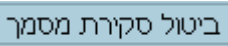





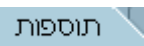
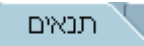
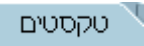








## תרשים זרימה של הזמנות ספרייה דרך מערכת ה SAP

1. צור הזמנה במערכת "אלף" כמו בעבר.
2. כנס לטראנזקציה **ME21N** במערכת ה SAP
3. לחץ על "הפעלת סקירת מסמך" (בצד ימין למעלה).
4. לחץ על  = בחירת ואריאנט
5. בחר את השדה "חוזים"
6. תרשום בשדה ספק את **המספר 152545** עבור ספרים וכתבי עת או את **המספר 153095** עבור צילומים/השאלות. השדה M-OFFEN ומקסימום פגיעות נשארים ללא שינוי. יש למחוק את השדה של קוד חברה.
7. לחץ על  לביצוע.
8. לחץ על  ליד מספר החוזה כדי לפתוח את רשימת הפריטים.
9. סמן את הפריט שמעוניינים להזמין
10. לחץ על  = אמץ
11. לחץ על  ביטול סקירת מסמך (בצד ימין למעלה).
12. ב  כותרת ההזמנה סמן את הלשונית  תוספות ובשדה "סימוכין" (למטה) תרשום את מספר ההזמנה ממערכת "אלף". סגור את "כותרת" ההזמנה.
13. פתח  סקירת פריטים (אם לא פתוח) ובעמודה A (הקצאת חשבון) וודא שקיים Z (גרנט)
14. הזן כמות בשדה "כמות".
15. הזן בשדה "דורש" את שם הדורש או מספר בעל התקציב.
16. לחץ על ENTER
17. בחלק  פריט פריט בלשונית  הקצאת חשבון הזן את מספר התקציב/גרנט
18. בלשונית  תוספות הזן את מספר בעל התקציב ובדוק את תאריך התוקף בשדה "תאריך תוקף לתקציב".
19. הזן בשדה "תאריך אספקה" (בשורה למעלה) את התאריך שהוא קטן בחודש ימים מ"תאריך התוקף" מסעיף הקודם.
20. בלשונית  תנאים הזן את המחיר הידוע או המשוער והוסף 25% (תמיד לעגל כלפי מעלה).
21. בלשונית  טקסטים הזן את שם הספר בעברית או אנגלית, שם המחבר (אם ידוע) system number ממערכת "אלף", שם הדורש.
22. לחץ על  לבדיקה
23. לחץ על  לשמירת ההזמנה. יתקבל בתחתית המסך מספר הזמנה \_\_\_\_\_71.
24. כנס לטראנזקציה **ME29N** לשחרור ההזמנה
25. ב  כותרת ההזמנה בחר את הלשונית "אסטרטגיית שחרור" ולחץ על  בשדה של הספרייה היחידתית (קוד 51). יתקבל הסימן .
26. לחץ על  לשמירת ההזמנה.