



**מדריך למשתמש SAP**

**מודול GM-**

**ניהול מענקים**

**תכנית ממומנת,**

**סיווגים ממומנים וכללי גזירה.**

סה 2

ינואר 2004

# תוכן עניינים

<b>4</b>	<b>הקדמה</b>	
4	כללי ומטרה	1.1
4	תכולת החוברת	1.2
5	סמלים מוסכמים בחוברת	1.3
<b>7</b>	<b>תכנית ממומנת – הגדרה</b>	
7	תרשים זרימה של תהליך העבודה	2.1
8	מילון מונחים	2.2
<b>9</b>	<b>יצירת תכנית ממומנת (GMPROGRAM)</b>	
15	שינוי תכנית ממומנת (GMPROGRAM)	3.1
17	הצגת תכנית ממומנת (GMPROGRAM)	3.2
<b>19</b>	<b>אפשרויות מעקב (GMPROGRAM)</b>	
19	בדיקת שיוך התכנית לנתוני אב מענק	4.1
21	בדיקת קישור התכנית לנתוני אב של שותף עסקי	4.2
22	בדיקת שינויים אחרונים שנעשו בתכנית	4.3
<b>23</b>	<b>יצירת קבוצת תכניות ממומנות (GM_SETS_SPPROG1)</b>	
26	שינוי קבוצת תכניות ממומנות (GM_SETS_SPPROG2)	5.1
27	הצגת קבוצת תכניות ממומנות (GM_SETS_SPPROG3)	5.2
<b>28</b>	<b>יצירת סיווגים ממומנים (GMCLASS)</b>	
31	שינוי סיווגים ממומנים (GMCLASS)	6.1
32	צפייה בסיווגים ממומנים (GMCLASS)	6.2
<b>33</b>	<b>אפשרויות מעקב – סיווגים ממומנים (GMCLASS)</b>	
33	בדיקת שיוך הסיווג הממומן לנתוני אב מענק	7.1
35	בדיקת קישור הסיווג הממומן לנתוני אב של שותף עסקי	7.2
36	בדיקת שינויים אחרונים שנעשו בסיווג הממומן	7.3
<b>37</b>	<b>יצירת קבוצת סיווגים ממומנים (GM_SETS_SPCLASS1)</b>	
41: נמחק: 42	עדכון קבוצת סיווגים ממומנים (GM_SETS_SPCLASS2)	8.1
43: נמחק: 44	הצגת קבוצת סיווגים ממומנים (GM_SETS_SPCLASS3)	8.2
44: נמחק: 45	<b>הפקת דו"חות</b>	
44: נמחק: 45	תכניות ממומנת (S_ALN_01000159)	9.1
46: נמחק: 47	סיווגים ממומנים (S_ALN_01000160)	9.2



נמחק: 48

49

כללי גזירה

נמחק: 49

50

תחזוקת כללי גזירה (GMDRIVER)

10.1

נמחק: 51

52

דוגמאות לכללי גזירה במערכת

10.1.1

## הקדמה

### 1 כללי ומטרה

ברת זו נכתבה במטרה לשמש מדריך לתפעול המערכת הממוחשבת של מודול GM ב-SAP, ולהנחות : תהליך הביצוע של פעילויות העבודה השוטפות בעבודה היומיומית במערכת ה-SAP. ברת זו היא מדריך לעבודה בנושא טכנית ממומנת. על מנת להתמצא בסביבת ה-SAP נן להיעזר במדריך הניווט. וברת מספר חלקים, כל חלק מתחיל בתיאור התהליך כפי שמתבצע בעבודה השוטפת ולאחר מכן מפורט נהליך כפי שמתבצע טכנית במערכת הטכניון.

### הערה!

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

### 1 תכולת החוברת

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

**ק שני** – פרק המרכז מונחים בסיסים במערכת ואת תהליך העבודה של נושא החוברת בקצרה.

**רק שלישי ואילך** – מפורטים כלל הנושאים הרלוונטיים לתפקיד.

**פחים** – במידת הצורך. בפרק זה יתוארו התאמות מיוחדות למשרדים השונים, וחומר עזר למשתמש ;ן טבלאות נתונים (סוגי ספקים, טווחי מספרים למסמכים וכדומה).

# 1 סמלים מוסכמים בחוברת

## ורר החוברת יופיעו מספר סמלים ומוסכמות כתיבה:

**תפריטים** מופיעים בגופן מודגש. לציון מעבר בהיררכיה של תפריטים מופיע כותרת התפריט בגופן מודגש ואחריו ← המציין את המעבר לתפריט הבא.  
**טרנזקציה** (קוד פעולה) תופיע בסוגריים, בסוף מסלול התפריטים.  
**לחצנים** מופיעים בגופן מודגש ותמונה.  
**כותרת פרק** מופיעה בגופן מודגש ומוגדל בתוך מסגרת.  
**כותרת סעיף** בפרק מופיעה בגופן מודגש ומוגדל בתוך מסגרת, אך קטן מכותרת פרק, והיא כוללת את מספר הפרק.

**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.

**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 the title "הזנת כניסה חוזרת: נתוני כותרת". The interface includes a navigation bar at the top with icons and a search bar. Below the title, there are buttons for "הזנה מהירה ספרי ראשי" and "רשום עם סימוכין". A "קוד חברה" field contains "0500". The main content area is divided into two sections. The upper section, labeled "בלוק הרצת הזנת חוזרת", contains a table with columns for "תאריך התחלה", "הרצה אחרונה ב-", "מרווח בחודשים", "תאריך הרצה", and "זימון הרצה". Below the table are checkboxes for "העתקת טקסטים", "סכומי העברות במטבע מקומי", and "העברת סכומי מס במטבע מקומי". The lower section, labeled "בלוק מידע על כותרת המסמך", contains a table with columns for "סוג מסמך", "סימוכין", "טקסט כותרת המסמך", and "ת.עסק שותף מסחר". The table rows include "IIS", "מטבע/שער", "03.03.2003", "תאריך תרגום", and "מסמך".

**סעיפי הסבר** סעיפים שרוצים להדגיש חשיבות של נושא יכולים להיות מסוג "שים לב" או "טיפ" והם מופיעים תמיד במסגרת ובצורה שמובאת להלן.

שים לב - ללמידה 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)

### תזכורת לכללי ניווט בסיסיים:

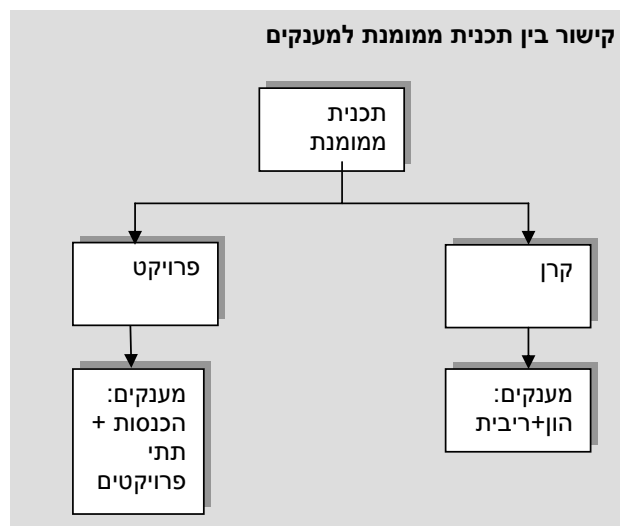
- לאחר בחירה בתיקייה מבוקשת יש ללחוץ פעמיים ברציפות על התיקייה הנבחרת.
- **לביצוע** - לביצוע הקש על הכפתור  או F8.
- למעבר בהיררכית התפריטים – יופיעו שמות המסכים וחיצים, החיצים מסמלים את המעבר בין המסכים. לדוגמא - **חשבונאות** ← **חשבונאות פיננסית** ← **ספר חנות ראשי** ← **רשומות אב** ← **עיבוד יחיד** ← **בטבלת החשבונות**
- ניתן גם על ידי הזנת קוד טרנזקציה רצויה בתיבת ההזנה  ולהקיש Enter או  להמשך.

## תכנית ממומנת – הגדרה

התכנית הממומנת משמשת כמימד נוסף בעבודה עם המענקים, ומהווה ישות מרכזית בניהול הפרויקטים והקרנות בטכניון.  
 הקרנות והפרויקטים בטכניון מנוהלים באמצעות קישור בין תכנית ממומנת לבין המענקים המשויכים לאותה תכנית.

## 2 תרשים זרימה של תהליך העבודה

זרימה העבודה בטכניון:



## 2 מילון מונחים

מונח	הסבר
<b>תכנית ממומנת</b>	התכנית הממומנת מהווה מימד נוסף לעבודה עם המענקים. באמצעותה ניתן לקבץ מספר מענקים על פי שיוכם לפרויקט או קרן מסוימת.
<b>קבוצת תכניות ממומנות</b>	ניתן לקבץ את התכניות בעזרת סט או היררכית ישויות. כל הקרנות/הפרויקטים השייכים לסיווג מיוחד במאזן (בנושא מסוים). מיועד לטובת דיווחים את הדוחות מבצעים על קבוצות.
<b>סיווג ממומן</b>	מהווה סוג של הוצאה במערכת. משמש בדרך כלל להקבצה של מספר חשבונות הוצאה בעלי מהות דומה. על סיווג זה מזינים תקציב, רישום ומבצעים בקרה.
<b>קבוצת סיווגים ממומנים</b>	ניתן לקבץ את הסיווגים הממומנים בעזרת סט או היררכית ישויות. כל סעיפי הוצאה בנושא מסוים, ביחידה מסוימת, ניתן לסיווג מיוחד במאזן. מיועד לטובת דיווחים - הדוחות מבצעים על קבוצות.
<b>כלל גזירה</b>	מגדיר כיצד מקישים מישות אחת מתוך סט נתונים קיים, לישות אחרת.



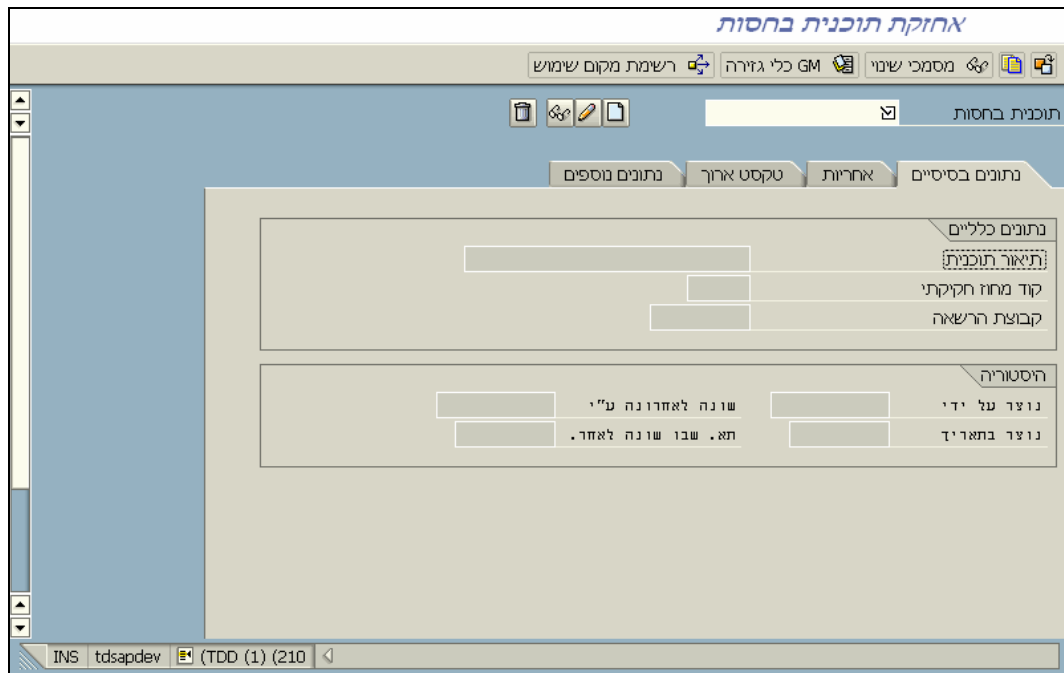
## יצירת תכנית ממונת (GMPROGRAM)

וני התכנית הממונת מוקמים, מתוחזקים ומוצגים דרך טרנזאקציה אחת (GMPROGRAM) באמצעות בע לשוניות: נתונים בסיסיים, אחריות, טקסט ארוך ונתונים נוספים.

ליצירת תכנית ממונת פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← תכניות קבוצות תכניות בחסות (GMPROGRAM).

יתקבל המסך הבא:



הזן את השם המבוקש לתכנית בשדה הבא:

תוכנית בחסות

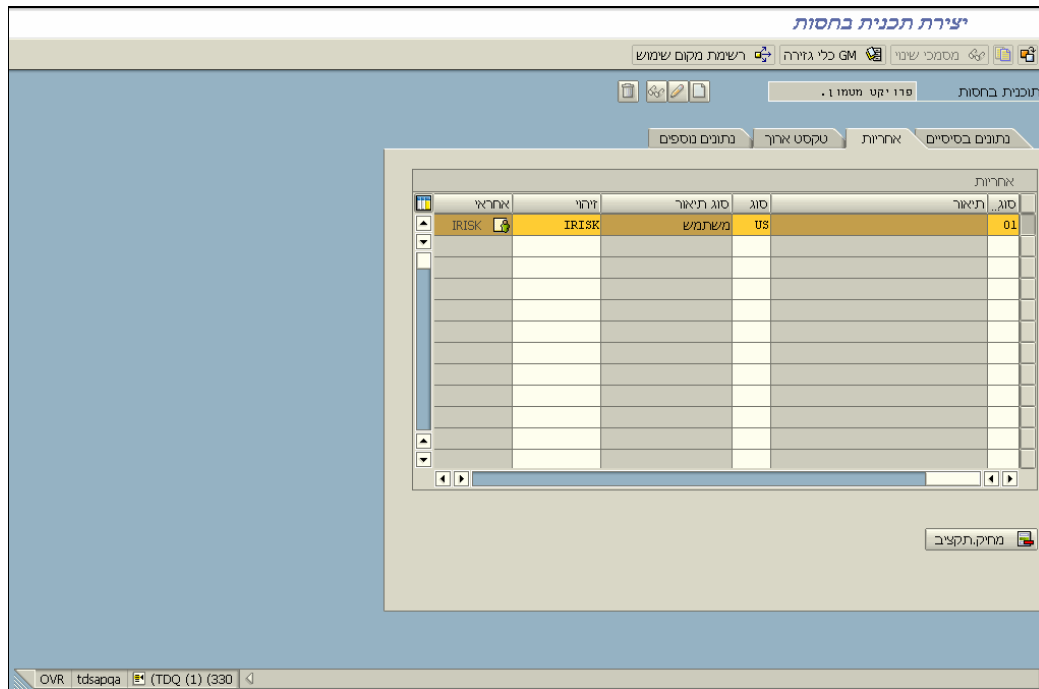
הקש Enter או להמשך.

לחץ על ליצירת תכנית ממונת חדשה.

בלשונית נתונים בסיסיים, התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
תכנית ממומנת	חובה	הזן את מספר התכנית הממומנת (הפרויקט/הקרו).
<b><u>בלוק נתונים כלליים:</u></b>		
תיאור התכנית	רשות	טקסט חופשי - ניתן להזין תיאור כללי של התכנית (הפרויקט/הקרו)
קבוצת הרשאה	רשות	מאפשר שליטה על ההרשאות (ניתן לחלחל הרשאות אלו גם לרמת המענק). בחר מתוך החלון את הערך המבוקש.
<b><u>בלוק היסטוריה:</u></b>		
נוצר על ידי	אוטומטי	מעדכן את שם המשתמש שיצר את התכנית
נוצר בתאריך	אוטומטי	תאריך יצירת התכנית
שונה לאחרונה על ידי	אוטומטי	שם המשתמש שביצע שינויים בתכנית

עבור ללשונית אחריות. יתקבל המסך הבא:

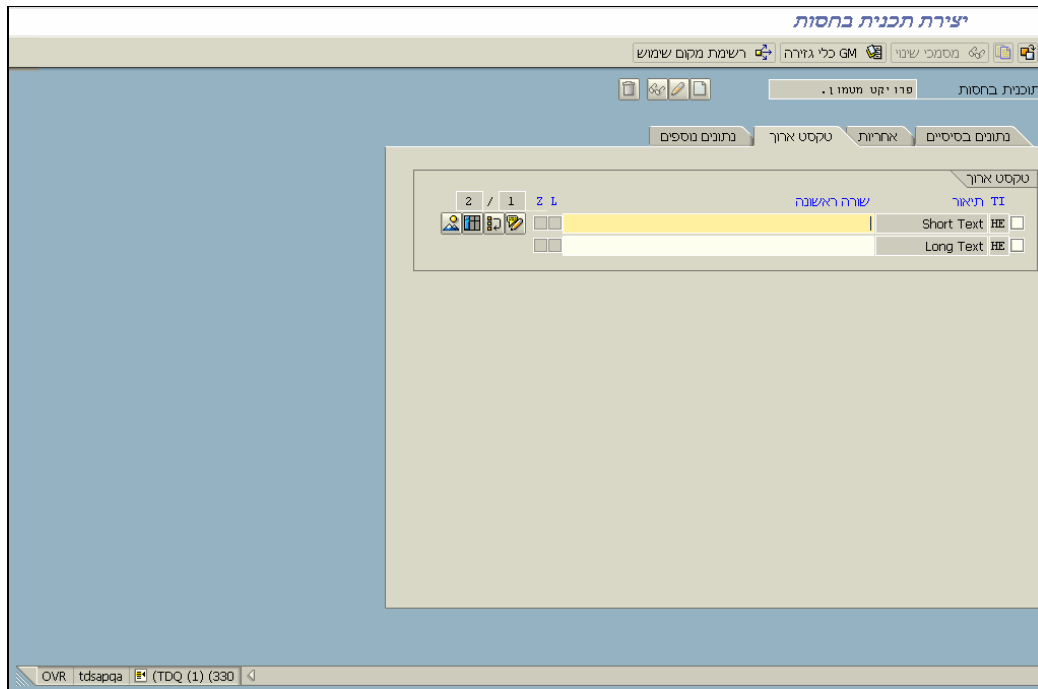


בלשונית זו יש להזין את הישויות הקשורות לתכנית (אנשים, בעלי תפקידים). ישויות אלו יכולות להיות מוגדרות ב- HR או להסתמך על שם משתמש במערכת. היחידה הארגונית שתוזן הינה היחידה ממנה יורד התקציב. הזנת חבר סגל מהווה ישות האחראית על התקציב.

התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
סוג	רשות	בחר מתוך חלון את סוג האחראי המבוקש. לדוגמא: חוקר ראשי, עוזר מחקר.
סוג אובייקט	רשות	בחר מתוך חלון את סוג הסוכן המוקש. לדוגמא: עובד, משתמש.
תקף מתאריך	רשות	תאריך כניסה לתוקף של האחראי המבוקש
ברירת מחדל למענק	רשות	ניתן לסמן ✓ במידה ומעוניינים לקישור את פרטי האחראי שהוזנו לרשומת המענק.

עבור ללשונית טקסט ארוך. יתקבל החלון הבא:

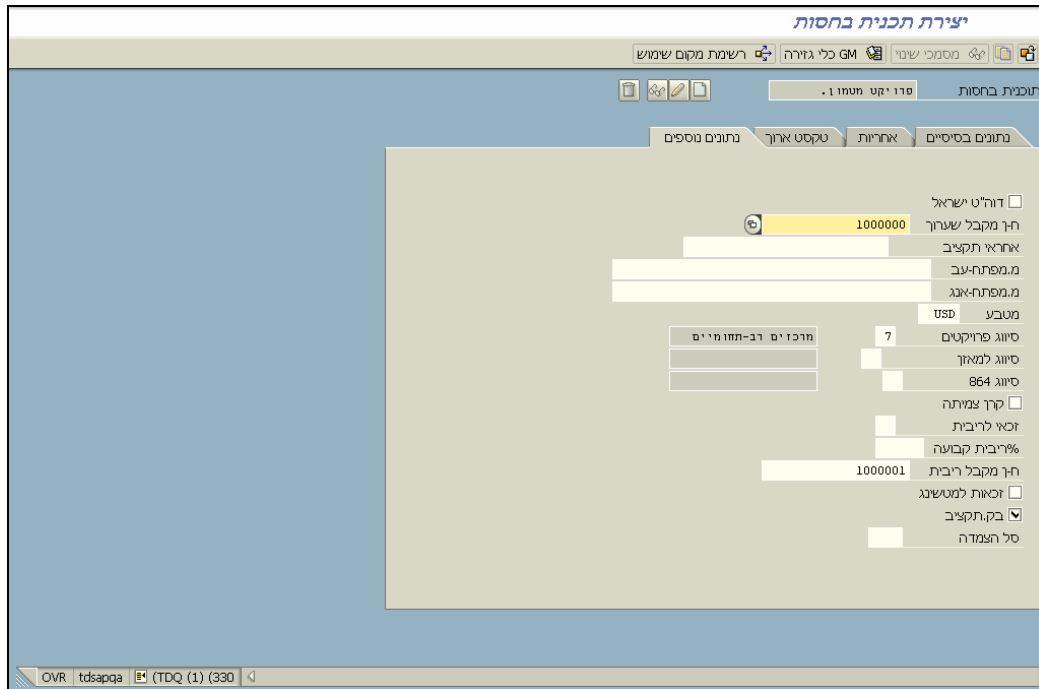


הזן בשדה טקסט קצר ובשדה טקסט ארוך הסברים הקשורים לתכנית. התייחס ללחצנים הבאים:

שם	סטטוס	הסבר
עורך -	רשות	לחץ על מנת לערוך טקסט מפורט יותר
שפה -	רשות	לחץ על מנת לבחור שפת טקסט רצויה
סקירה כללית -	רשות	לחץ על מנת לצפות בהצגת רשימת ההערות שהוזנו כטקסט קצר או כטקסט ארוך.
סקירה ארוכה -	רשות	לחץ על מנת לצפות בהצגת רשימת ההערות שהוזנו צורה מפורטת, הכוללת תאריך היצירה ושם המשתמש שיצר אותה.

. עבור ללשונית נתונים נוספים.

יתקבל המסך הבא:




. בלשונית נתונים נוספים התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
מטבע	רשות	ניתן להזין המטבע הרצוי שישוּך לתכנית הממומנת – מטבע הפרויקט/הקרן.
סיווג פרויקטים	רשות	ניתן לבחור מתוך רשימה את סוג הפרויקט המבוקש. לדוגמא: שיפוצים, מעבדות, בניינים וכו'. רלוונטי לפרויקטים בלבד.
סיווג למאזן	רשות	ניתן לסווג קרנות למאזן. לדוגמא: קרנות פיתוח, קתדראות, מיעדת לחלוקת מלגות וכו'.
הן מקבל ריבית	רשות	ניתן להזין מספר המענק המקבל את הפרשי הריבית של הקרן/הפרויקט. ניתן לעדכן כל מענק כמקבל ריבית, ולא רק מענקים המשויכים למענק ספציפי זה. ככלל, הריביות יצטברו למענק אחד בלבד.
בקרה תקציבית	רשות	ניתן לסמן ✓ באם תכנית זו מיעדת להכנסות מגדילות תקציב או לא. מול כך כל הכנסות אלו תתבצע הבקרה התקציבית.

שדה	סטטוס	הסבר
סל הצמדה	רשות	ניתן לעדכן סל הצמדה במידה והפרויקט צמוד למדד ולא למטבע. במידה ומעדכנים סל הצמדה, אין צורך להזין את מטבע המענק. בחר מתוך רשימה את הערך הרצוי.

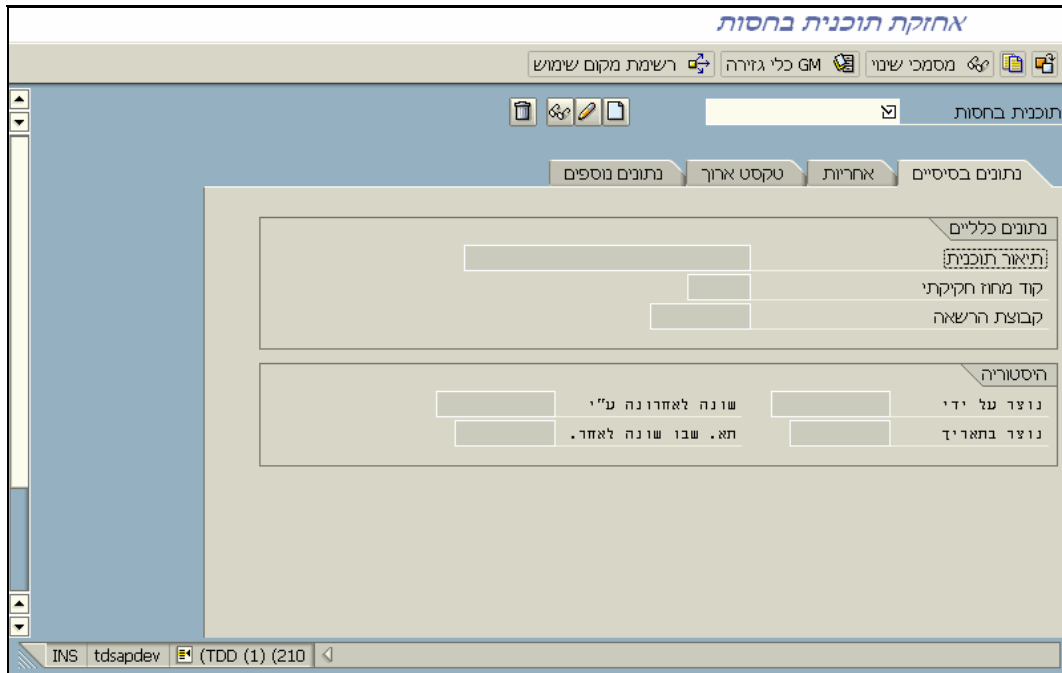
. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על . תתקבל הודעת המערכת הבאה:

תכנית ממונת פרויקט מטמון נוצרה בהצלחה 

### 3 שינוי תכנית ממומנת (GMPROGRAM)

לצורך עדכון תכנית ממומנת פתח את התיקיות הבאות:  
 חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← תכניות  
 וקבוצות תכניות בחסות (GMPROGRAM).

יתקבל המסך הבא:

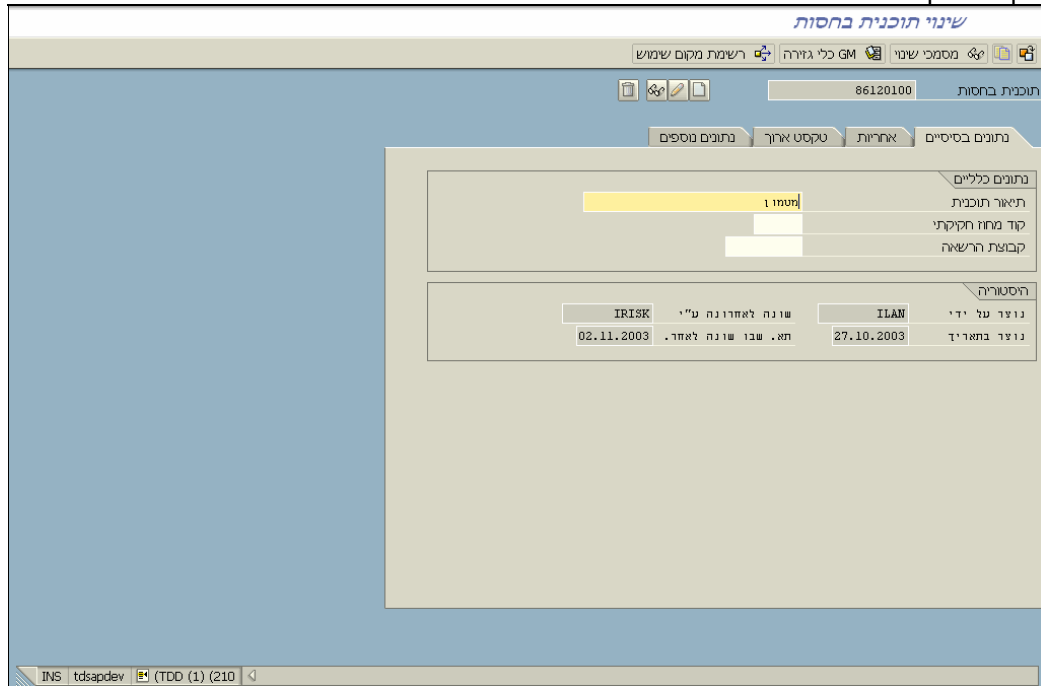


הזן את השם התכנית בשדה הבא:

תוכנית בחסות | פרויקט מממן 1

הקש Enter או  להמשך.

יתקבל המסך הבא:



לחץ על לשינוי תכנית ממומנת קיימת.

עדכן את השדות הדרושים.

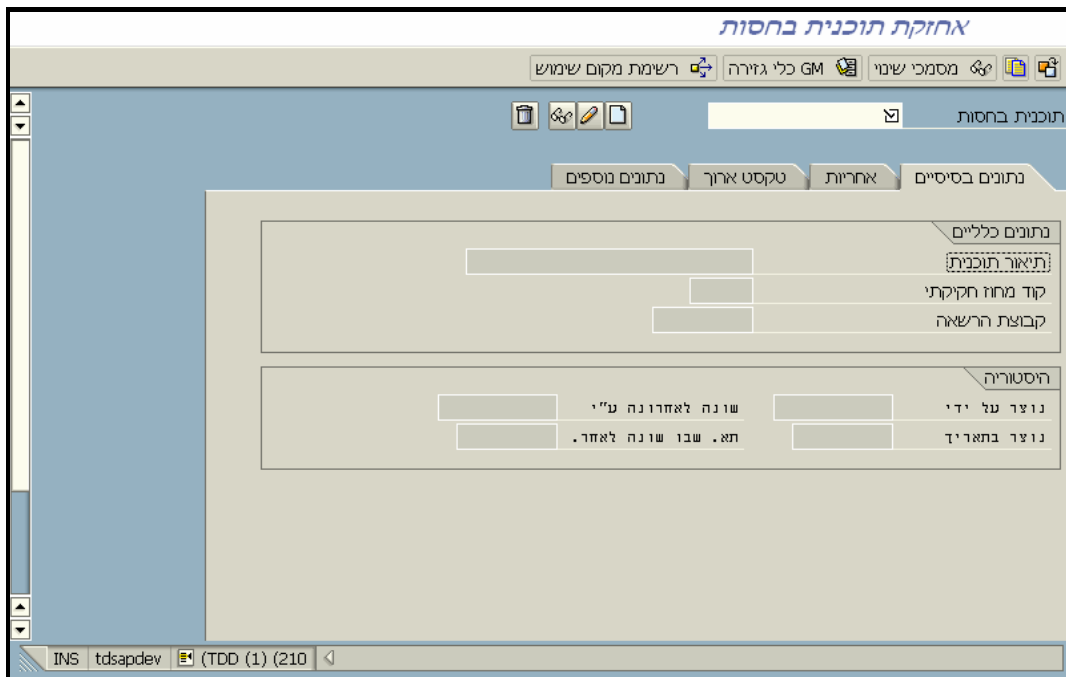
לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .



### 3 הצגת תכנית ממומנת (GMPROGRAM)

להצגת התכנית הממומנת פתח את התיקיות הבאות:  
 חשבונאות ⇨ ניהול סקטור ציבורי ⇨ ניהול מענקים ⇨ נתוני אב ⇨ אובייקטים בחסות ⇨ תכניות  
 וקבוצות תכניות בחסות (GMPROGRAM).

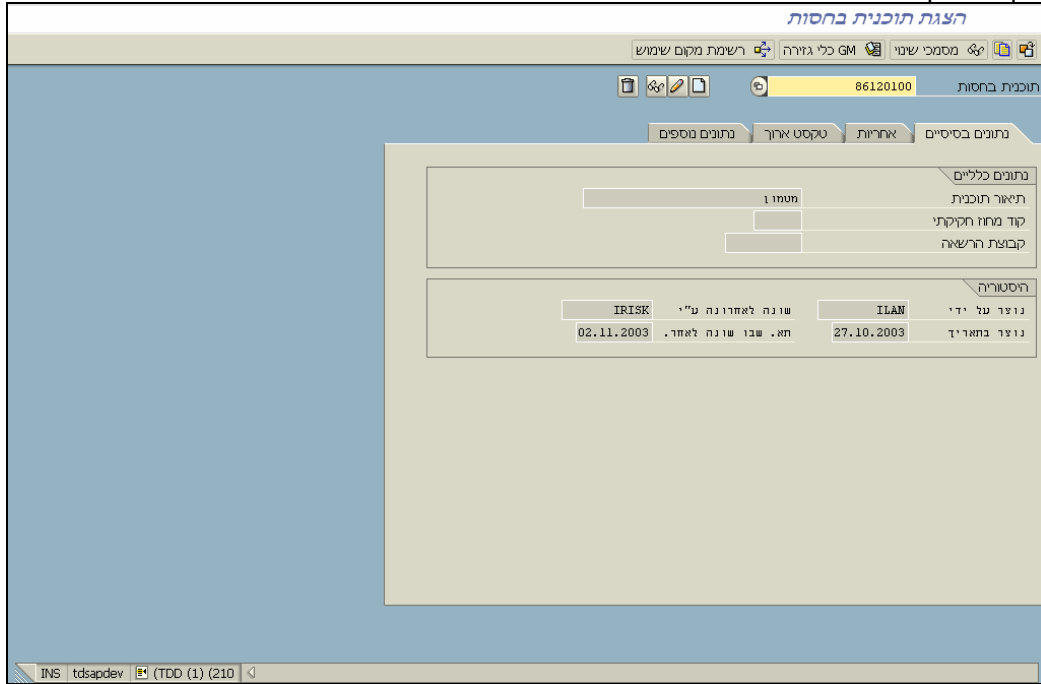
יתקבל המסך הבא:



הזן את השם התכנית בשדה הבא:

הקש Enter או  להמשך.

יתקבל המסך הבא:



לחץ על להצגת תכנית ממומנת קיימת.

צפה בשדות הדרושים.

## אפשרויות מעקב GMPROGRAM

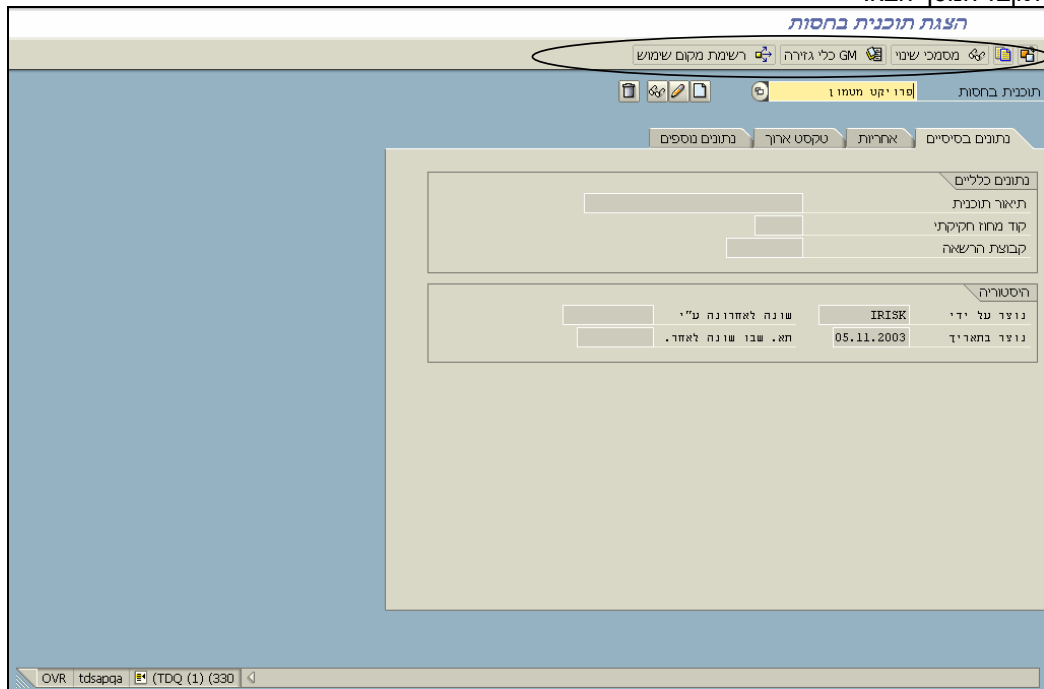
נן לראות דרך המסך הראשי בטרנזקציה GMPROGRAM, לאילו מענקים קשורה התכנית.


### 4 בדיקת שיוך התכנית לנתוני אב מענק

פתח את התיקיות הבאות:

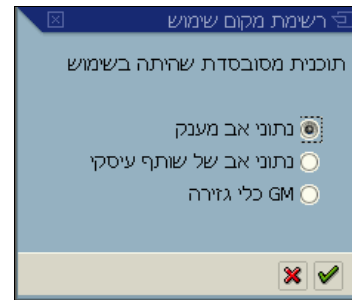
חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← תכניות וקבוצות תכניות בחסות (GMPROGRAM).

יתקבל המסך הבא:



לחץ על  רשימת מקום שימוש שנמצא בסרגל הכלים הדינאמי.

יתקבל החלון הבא:



בחר בשדה נתוני אב מענק.

הקש Enter או להמשך. יפתח החלון הבא:

מממן	טק.נתון ח'	מענק	שם מענק	קרי	תיאור של קרנות	תוכ. בחסות	תוכנית	סיווג בחס.	תיאור סיווג
31	גבי בן גלים	1000005	00000000000001000005	FEXT	מקום שימוש במענק	SHAHAF	.desc	500209	שנות
								500209	שנות
								CLASS01	description
								REVENUE	REVENUE

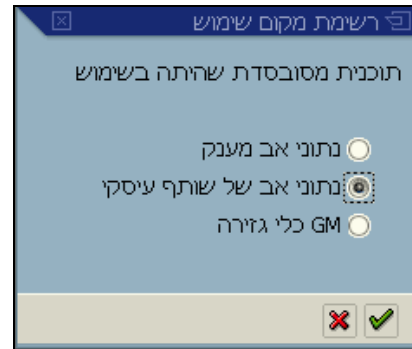
התקבל מסך ובו ניתן לצפות במענקים המשויכים לאותה תכנית ממומנת. בדוגמא זו למממן מספר 31 משויכים שני מענקים: 1000005 ו- 1000010.

הקש Enter או להמשך.

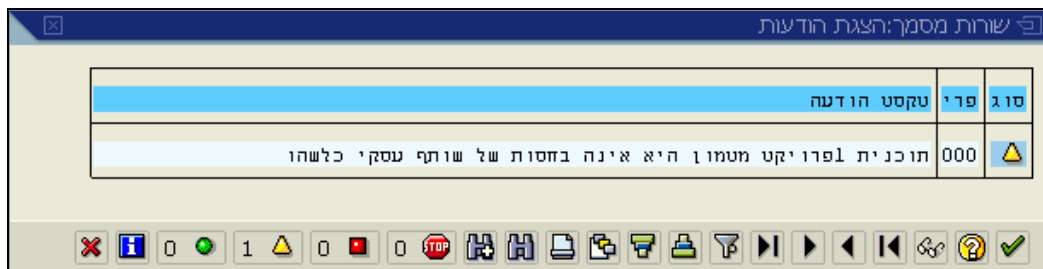
#### 4 בדיקת קישור התכנית לנתוני אב של שותף עסקי

לבדיקת שיוך התכנית לשותף עסקי פתח את התיקיות הבאות:  
 חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← תכניות  
 וקבוצות תכניות בחסות (GMPROGRAM).

לחץ על רשימת מקום שימוש שנמצא בסרגל הכלים הדינאמי. יתקבל החלון הבא:



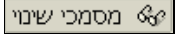
בחר בשדה נתוני אב של שותף עסקי.  
 הקש Enter או להמשך. יתקבל החלון הבא:

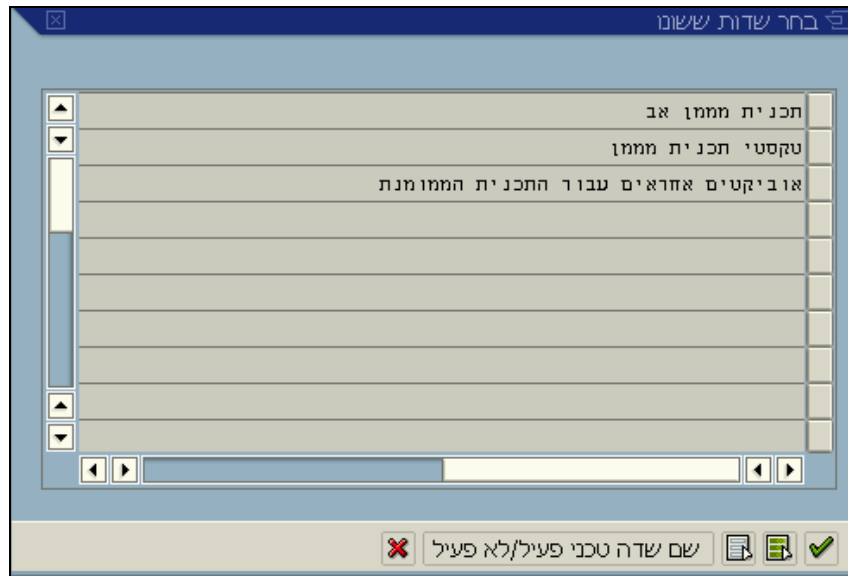


בדוגמא זו התכנית הממומנת אינה משויכת למממן כלשהו.

#### 4 בדיקת שינויים אחרונים שנעשו בתכנית

1. לבדיקת השינויים שנעשו בתכנית פתח את התיקיות הבאות:  
 חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← תכניות  
 וקבוצות תכניות בחסות (GMPROGRAM).

2. לחץ על  מסמכי שינוי שנמצא בסרגל הדינאמי. יתקבל החלון הבא:



3. צפה בפעולות האחרונות שבוצעו בתכנית הממומנת.

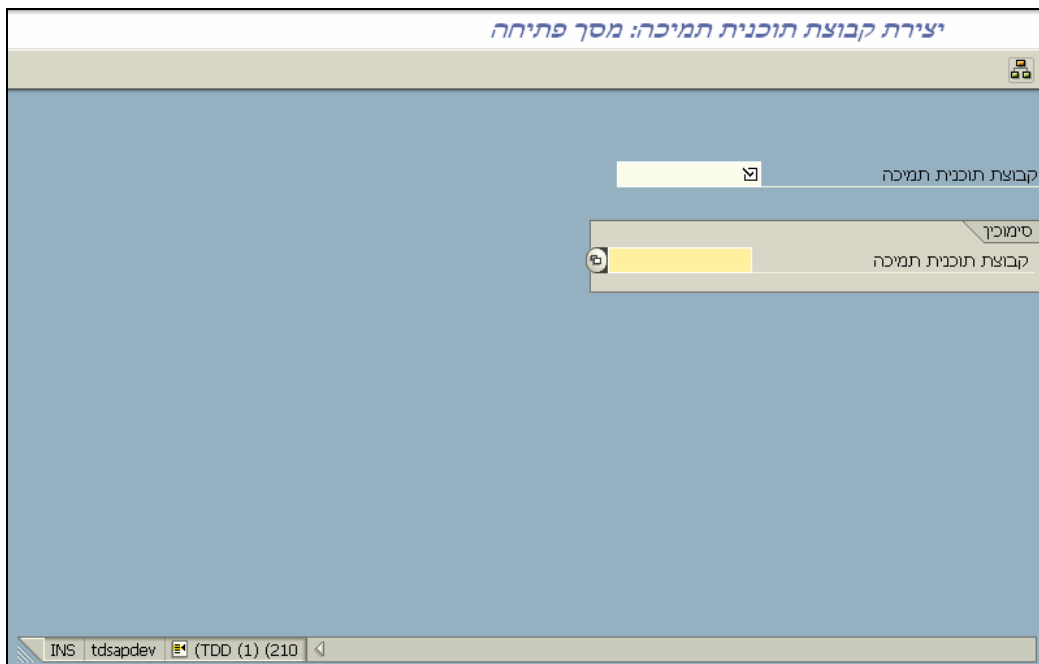
## יצירת קבוצת תכניות ממומנות (GM\_SETS\_SPPROG1)

נן לקבץ פרויקטים שונים לקבוצת ממומנות, על פי תחומי פרויקטים משותפים. הקיבוץ דינאמי ומאפשר שור מספר תכניות בודדות באופן היררכי, לקבוצת על. מבנה זה מאפשר לגזור נתונים ודו"חות באופן אמין, כפי שיוצג בהמשך.

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← תכניות וקבוצות תכניות בחסות ← קבוצת תכניות בחסות (GM\_SETS\_SPPROG1).

יתקבל המסך הבא:

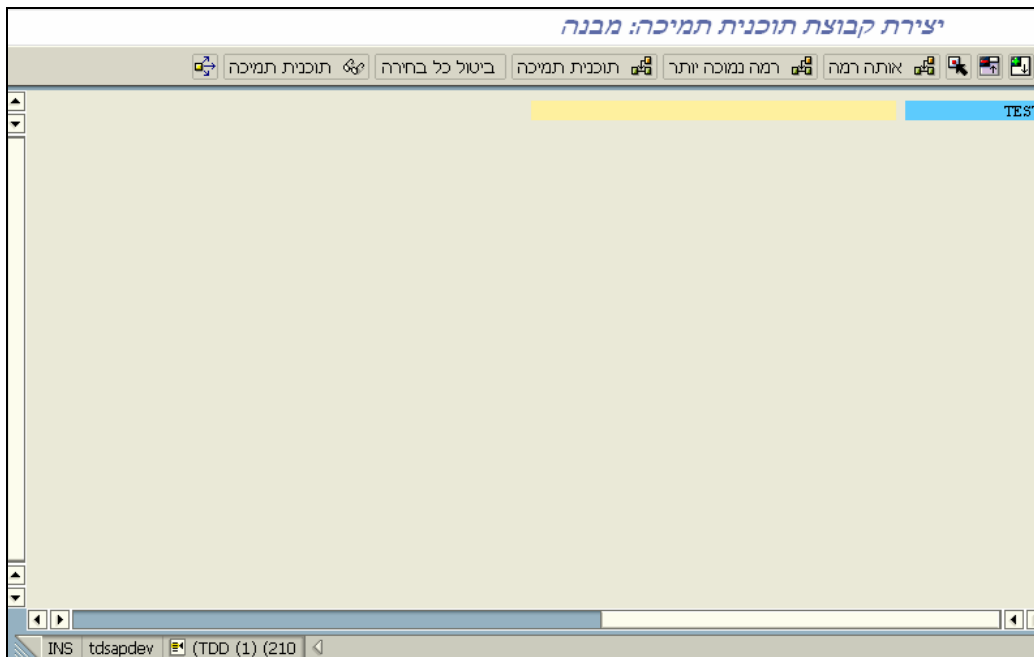


2. התייחס לשדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
קבוצת תכניות תמיכה	חובה	ניתן לקבץ פרויקטים שונים לקבוצת ממומנות, על פי תחומי פרויקטים משותפים. הקיבוץ דינאמי ומאפשר לקשור מספר תכניות בודדות באופן היררכי, לקבוצת על. הזן מספור חיצוני של קבוצת תכניות התמיכה הרצויה.
<b>בלוק סימוכין:</b>		
קבוצת תכניות תמיכה	רשות	ניתן ליצור קבוצה מתוך קבוצה קיימת. בחר מתוך רשימה

הסבר	סטטוס	שדה
את קבוצת תכניות התמיכה הרצויה.		

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



4. התייחס ללחצנים הבאים, הנמצאים בסרגל הדינאמי:

הסבר	סטטוס	שם
לחץ על מנת להוסיף קבוצת תכנית תמיכה באותה רמה	רשות	אותה רמה
לחץ על מנת להוסיף קבוצת תכנית תמיכה ברמה נמוכה יותר.	רשות	רמה נמוכה יותר
לחץ על מנת להוסיף תכנית תמיכה.	רשות	תוכנית תמיכה
לחץ על מנת לבטל כל בחירה.	רשות	ביטול כל בחירה
לחץ על מנת לצפות ברשימת מיקום.	רשות	רשימת מיקום-שימוש עבור קבוצה.

5. צור היררכיה של תכניות, בעזרת לחצני הבניה המצויים בסרגל הדינאמי.

6. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על . תתקבל הודעת מערכת הבאה: השינויים נשמרו



**דוגמא לבניית קבוצות בצורה היררכית:**

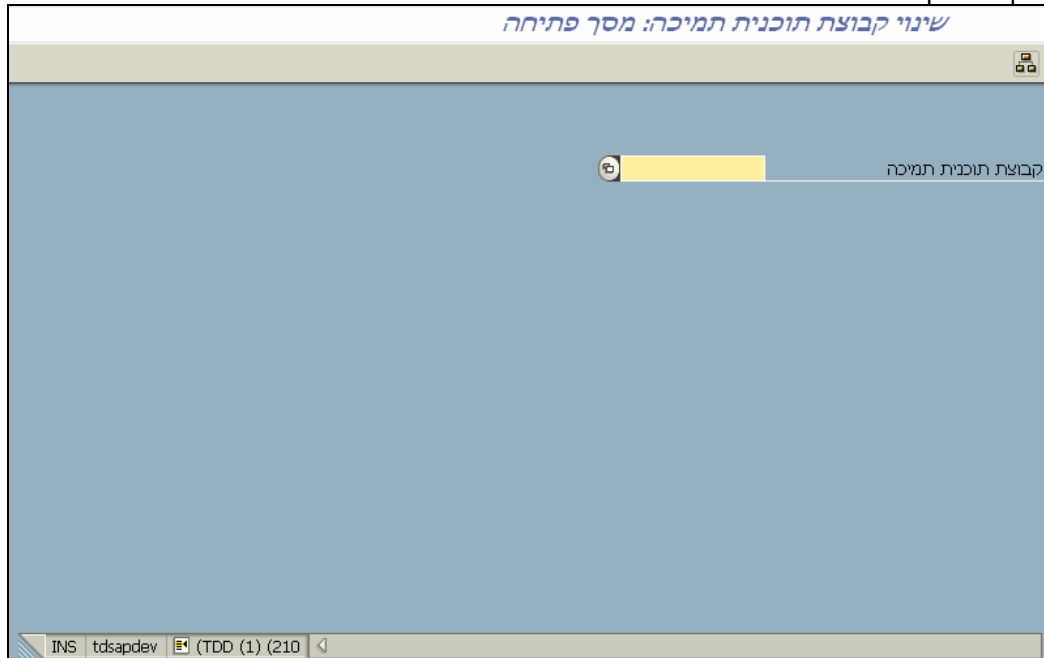
The screenshot shows a software window titled "יצירת קבוצת תוכנית תמיכה: מבנה". The window contains a tree view of a hierarchical structure. The root node is "TEST". Under "TEST", there are five nodes: "HILA", "MEIRA", "PROGI", "SHAHAF", and "איריס קרני". Below this tree, there are two folders: "PROJ1" and "IRIS". A label "הקבוצה של איריס" is positioned between the two folders, pointing to the "IRIS" folder. The interface also includes a toolbar at the top with icons for various actions like "תוכנית תמיכה", "ביטול כל בחירה", "תוכנית תמיכה", "רמה נמוכה יותר", "אותה רמה", and "רמה נמוכה יותר".

## 5 שינוי קבוצת תכניות ממומנות (GM\_SETS\_SPPROG2)

פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← תכניות וקבוצות תכניות בחסות ← קבוצת תכניות בחסות (GM\_SETS\_SPPROG2).

יתקבל המסך הבא:



התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
בחר מתוך רשימה את קבוצת התמיכה המבוקשת לשינוי.	חובה	קבוצת תכניות תמיכה

הקש Enter או לחץ על לאישור.

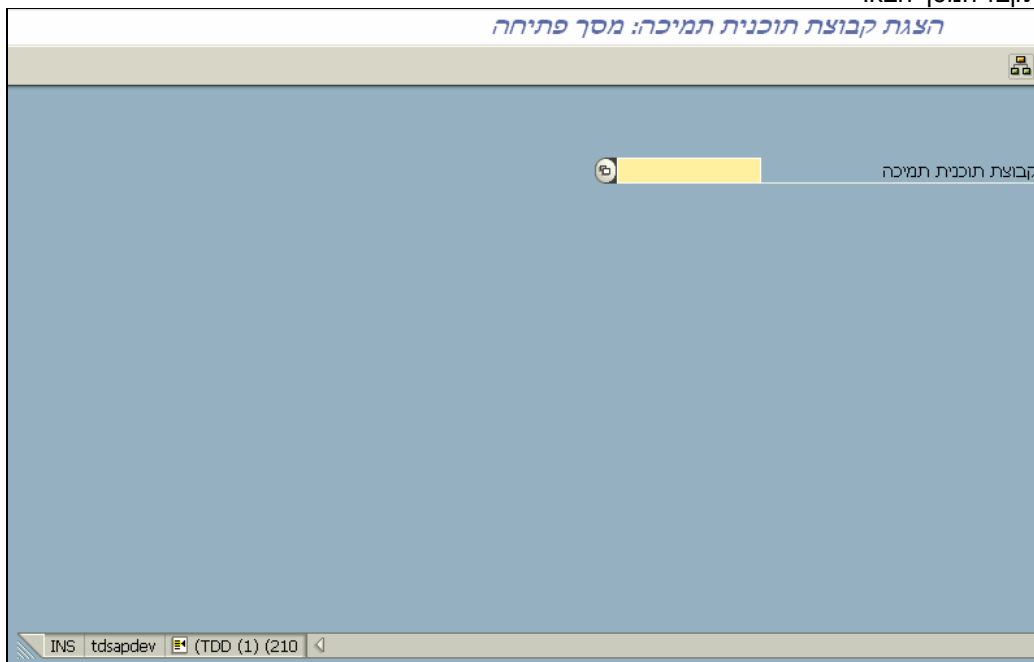
עדכן את היררכיית התכניות המשויכות לקבוצה. ראה הסבר בסעיף יצירת קבוצת תכניות ממומנות.

לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על . תתקבל הודעת מערכת הבאה: השינויים נשמרו

**5 הצגת קבוצת תכניות ממומנות (GM\_SETS\_SPPROG3)**

פתח את התיקיות הבאות:  
 חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← תכניות  
 וקבוצות תכניות בחסות ← קבוצת תכניות בחסות (GM\_SETS\_SPPROG3).

יתקבל המסך הבא:



התייחס לשדות הבאים:

הסבר	סטטוס	שדה
בחר מתוך רשימה את קבוצת התמיכה המבוקשת לצפייה	חובה	קבוצת תכניות תמיכה

3. הקש Enter או לחץ על לאישור.

4. עבור בין לשוניות התכנית, צפה בהיררכיית התכניות המשויכות לקבוצה. ראה הסבר בסעיף יצירת קבוצת תכניות ממומנות.

## יצירת סיווגים ממונים (GMCLASS).

וני הסיווג הממומן מוקמים, מתחזקים ומוצגים דרך אותה טרנזקציה (GMCLASS).

פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← סיווגים וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

יתקבל המסך הבא:

הזן בשדה סיווג בחסות, את מספר הסיווג הרצוי:

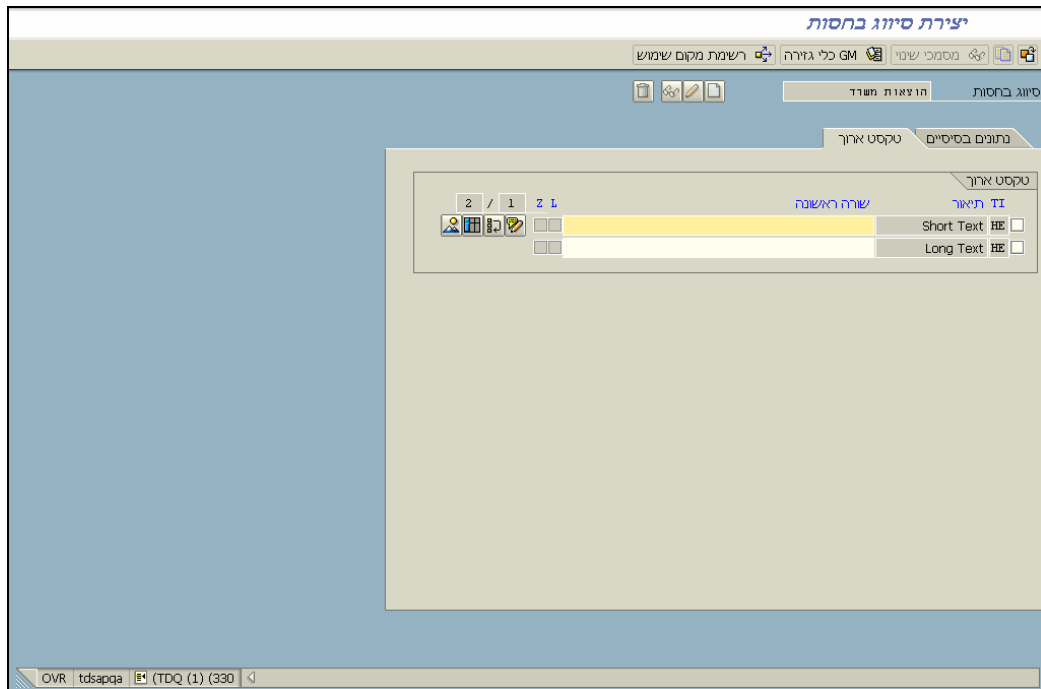
לחץ על ליצירת תכנית ממונת חדשה.

הקש Enter או להמשך.

התייחס לשדות הבאים:


שדה	סטטוס	הסבר
<b>בלוק נתונים כלליים:</b>		
תיאור סיווג	רשות	שדה טקסט להזנת תיאור הוצאה/הכנסה במערכת
סוג סיווג	חובה	יש לבחור מתוך חלון האם מדובר בסעיף הוצאה או בסעיף הכנסה. הוצאה = E והכנסה = R
קבוצת הרשאה	רשות	מאפשר שליטה על ההרשאות (ניתן לחלחל הרשאות אלו גם לרמת המענק). בחר מתוך החלון את הערך המבוקש.
בר חיוב	רשות	האם ניתן לחייב על סעיף זה. סמן ✓ בחלונית לעדכון אפשרות חיוב.
<b>בלוק היסטוריה:</b>		
נוצר על ידי	אוטומטי	שם המשתמש שיצר את הסיווג
נוצר בתאריך	אוטומטי	תאריך יצירת הסיווג מערכת
שונה לאחרונה על ידי	אוטומטי	שם המשתמש שביצע שינויים לאחרונה

עבור ללשונית טקסט ארוך. יתקבל המסך הבא:



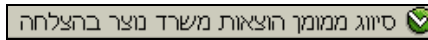
בלשונית זו ניתן להוסיף טקסטים הקשורים לישות.

הזן בשדה טקסט קצר ובשדה טקסט ארוך פירוט נוסף לגבי הסיווג הממומן. התייחס ללחצנים הבאים:

שם	סטטוס	הסבר
 - עורך	רשות	לחץ על מנת לערוך טקסט מפורט יותר
 - שפה	רשות	לחץ על מנת לבחור שפת טקסט רצויה
 - סקירה כללית	רשות	לחץ על מנת לצפות בהצגת רשימת ההערות שהוזנו כטקסט קצר או כטקסט ארוך.
 - סקירה ארוכה	רשות	לחץ על מנת לצפות בהצגת רשימת ההערות שהוזנו צורה מפורטת, הכוללת תאריך היצירה ושם המשתמש שיצר אותה.



לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על

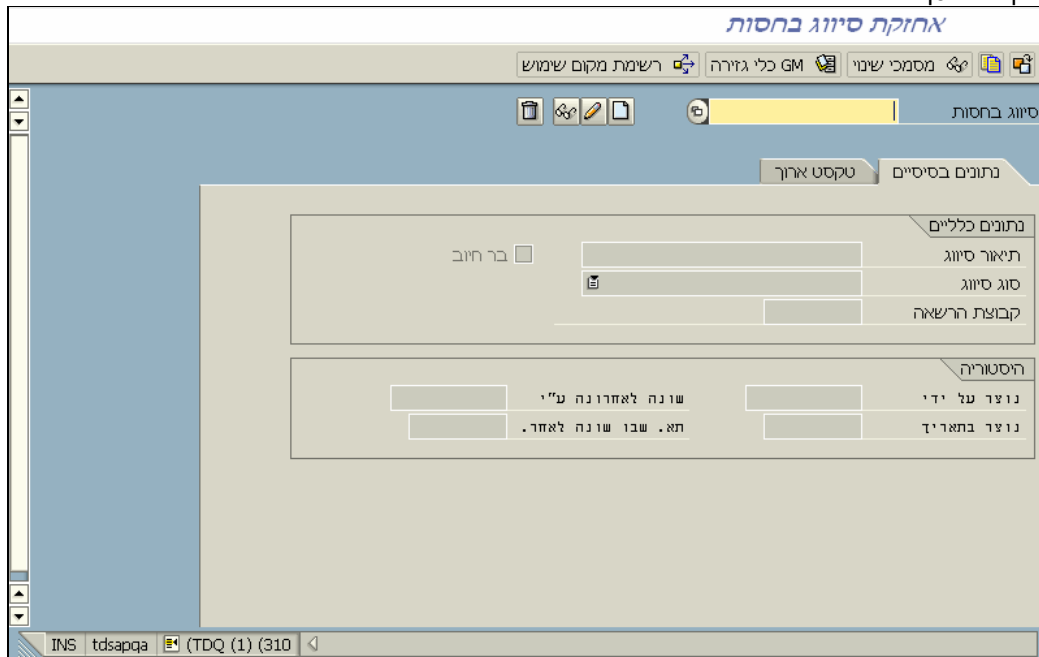


תתקבל הודעת המערכת הבאה: סיווג ממומן הוצאות משרד נוצר בהצלחה

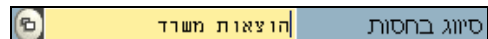
## 6 שינוי סיווגים ממונים (GMCLASS).

פתח את התיקיות הבאות:  
 חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← סיווגים  
 וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

יתקבל המסך הבא:



הזן בשדה סיווג בחסות, את שם הסיווג שברצונך לתחזק.



לחץ על לשינוי הסיווג הממומן הקיים.

הקש Enter או להמשך.

עדכן את השדות הדרושים על פי הצורך. ראה הסבר בסעיף יצירת סיווג ממומן.

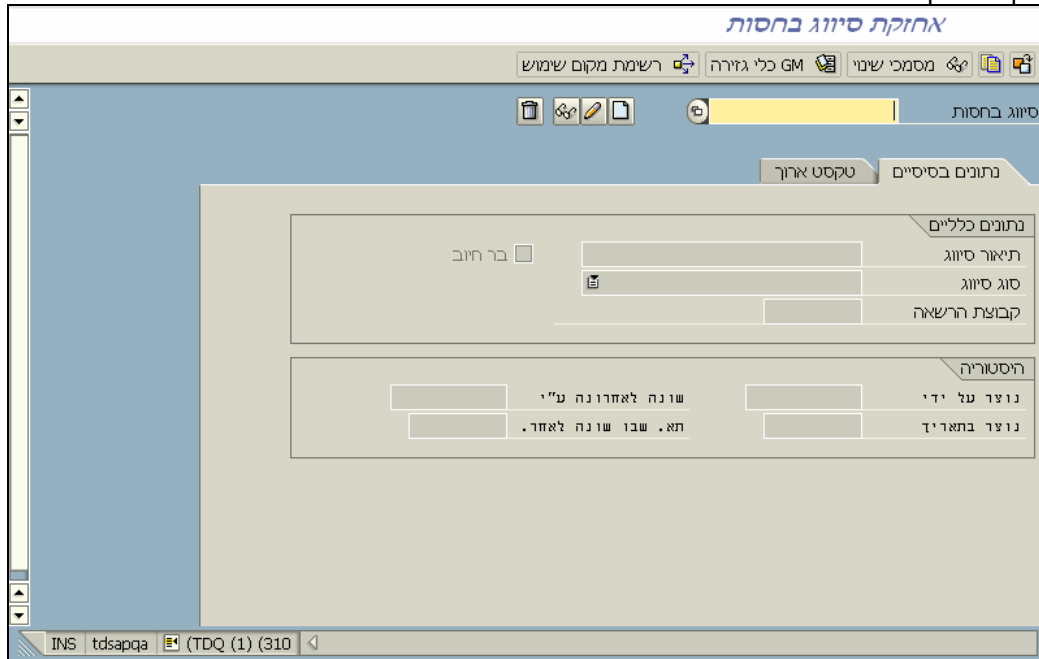
לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על .

תקבל הודעת המערכת הבאה: סיווג ממומן הוצאות משרד עודכן בהצלחה

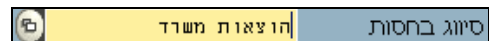
## 6 צפייה בסיווגים ממומנים (GMCLASS).

פתח את התיקיות הבאות:  
 חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← סיווגים  
 וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

יתקבל המסך הבא:



הזן בשדה סיווג בחסות, את שם הסיווג שברצונך לצפות.



לחץ על לצפייה בתכנית ממומנת קיימת. ראה הסבר בסעיף 'יצירת סיווג ממומן'.

הקש Enter או להמשך.

צפה בשדות הדרושים.



## אפשרויות מעקב – סיווגים ממומנים (GMCLASS)

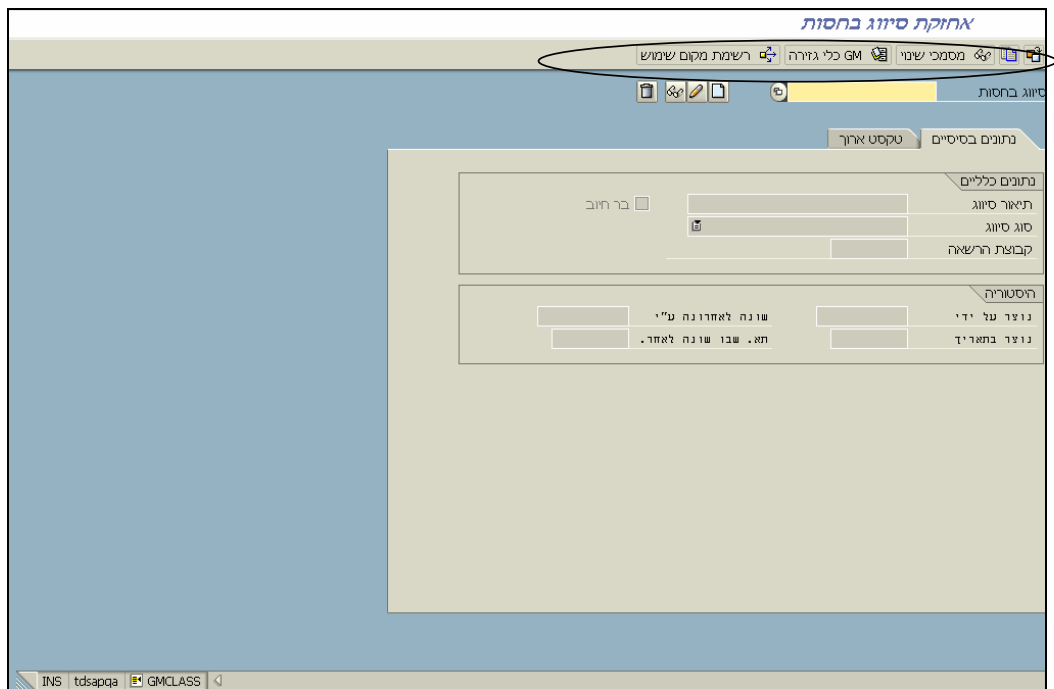
נן לראות דרך המסך הראשי בטרנזקציה GMCLASS, לאילו מענקים קשור הסיווג הממומן.

### 7 בדיקת שיוך הסיווג הממומן לנתוני אב מענק

פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← סיווגים וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

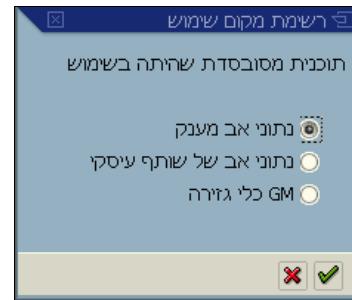
יתקבל המסך הבא:



בחר את הסיווג הממומן הרצוי למעקב.

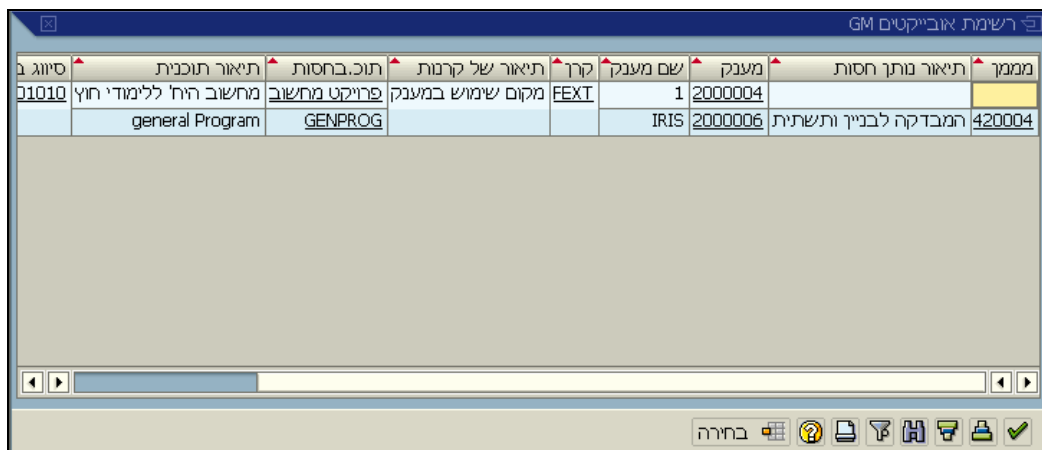
לחץ על רשימת מקום שימוש שנמצא בסרגל הכלים הדינמי.

יתקבל החלון הבא:



בחר בשדה נתוני אב מענק.

הקש Enter או להמשך. יפתח החלון הבא:



ניתן לראות את המענקים אליו משויך אותו סיווג ממומן שבחרתי.

הקש Enter או להמשך.

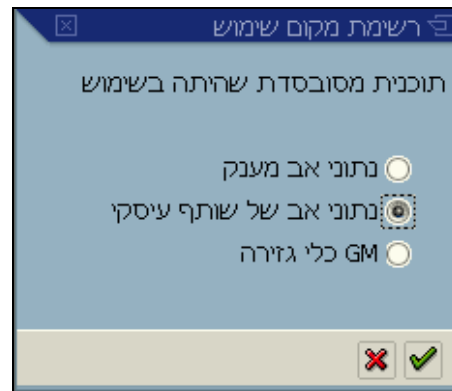
## 7.2 בדיקת קישור הסיווג הממומן לנתוני אב של שותף עסקי

1. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← אובייקטים בחסות ← סיווגים וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

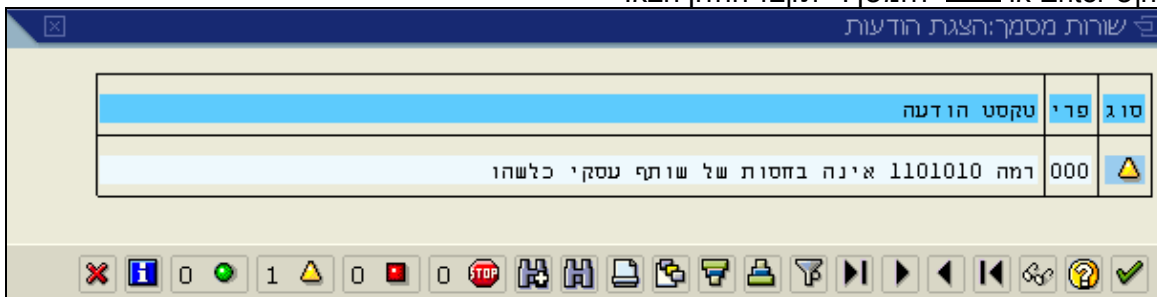
2. לחץ על רשימת מקום שימוש

יתקבל החלון הבא:



3. בחר בשדה נתוני אב של שותף עסקי.

4. הקש Enter או להמשיך. יתקבל החלון הבא:

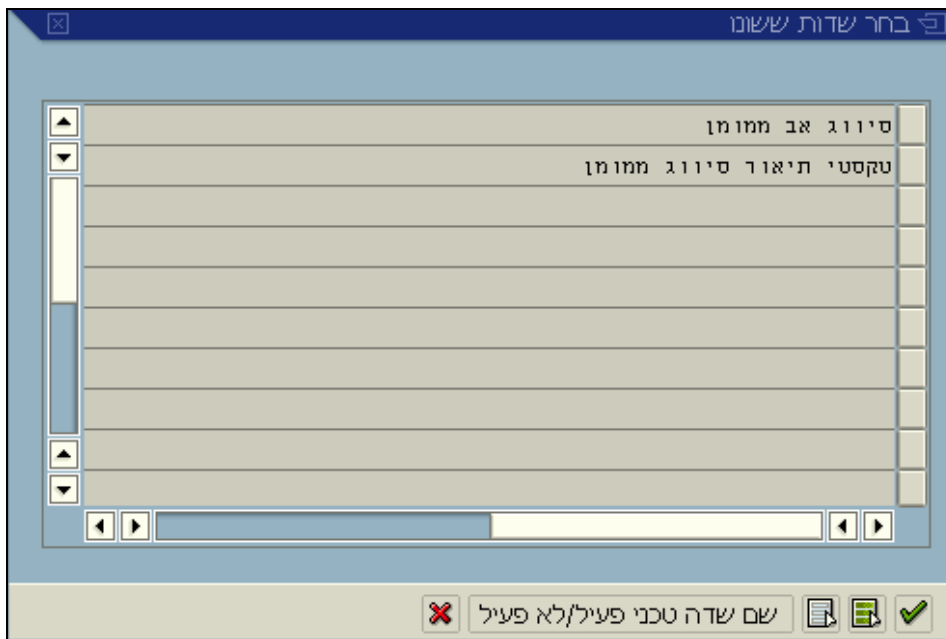


### 7.3 בדיקת שינויים אחרונים שנעשו בסיווג הממומן

4. פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇐ ניהול סקטור ציבורי ⇐ ניהול מענקים ⇐ נתוני אב ⇐ אובייקטים בחסות ⇐ סיווגים וקבוצות סיווגים בחסות (GMCLASS).

5. לחץ על שנמצא בסרגל הדינאמי. יתקבל החלון הבא:



6. סמן את השדה המבוקש.

7. הקש Enter או להמשך. יתקבל החלון הבא:

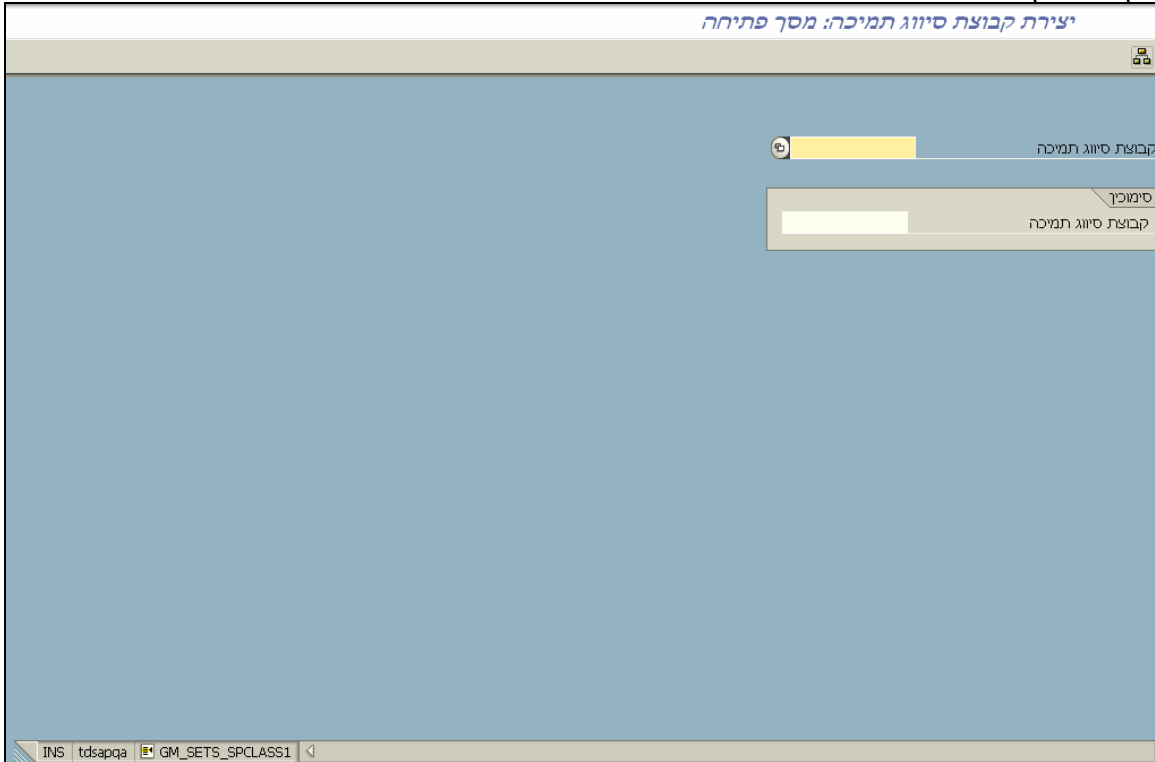
כל השינויים עד ל- 03.12.2003							
תאריך	שעה	ערך אובייקט	שם שדה	שם שדה טכני	ערך חדש	ערך ישן	מקש/מקשים נוספים
20.11.2003	14:47:03	101010	סיווג אב ממומן	GMSPCLASS	*** נוצר ***		

## 8 יצירת קבוצת סיווגים ממומנים (GM\_SETS\_SPCLASS1)

1. ליצירת קבוצת סיווגים ממומנים פתח את התיקיות הבאות:

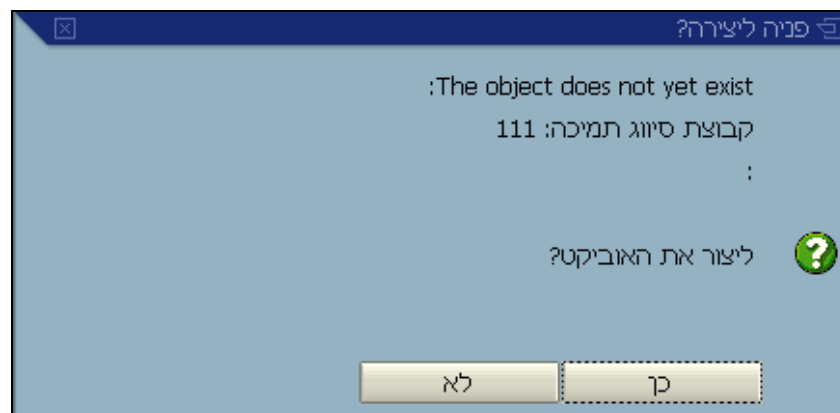
חשבונאות ⇨ ניהול סקטור ציבורי ⇨ ניהול מענקים ⇨ נתוני אב ⇨ אובייקטים בחסות ⇨ קבוצות סיווגים בחסות ⇨ יצירת סט למחלקה בחסות (GM\_SETS\_SPCLASS1).

יתקבל המסך הבא:



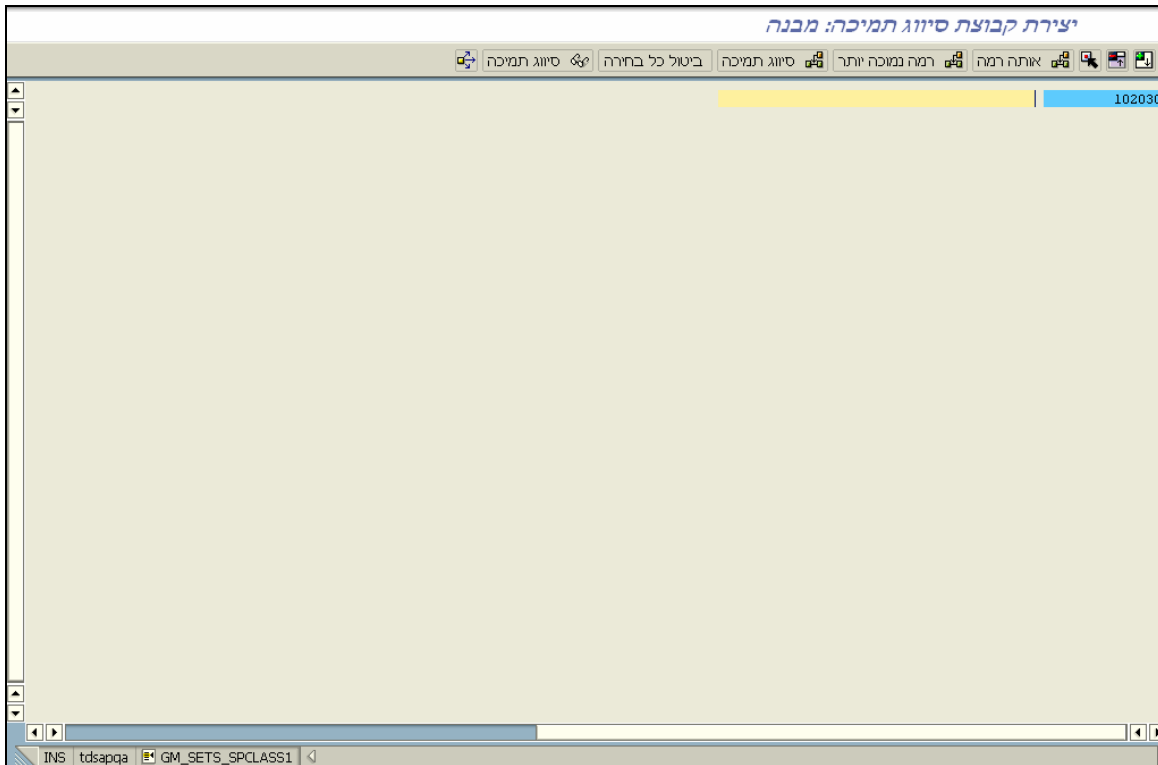
2. הזן ערך מספרי בשדה קבוצת סיווג תמיכה. לדוגמא:

קבוצת סיווג תמיכה 111 תתקבל הודעה הבאה:



3. לחץ על  לתחילת תהליך היצירה.

יתקבל המסך הבא:

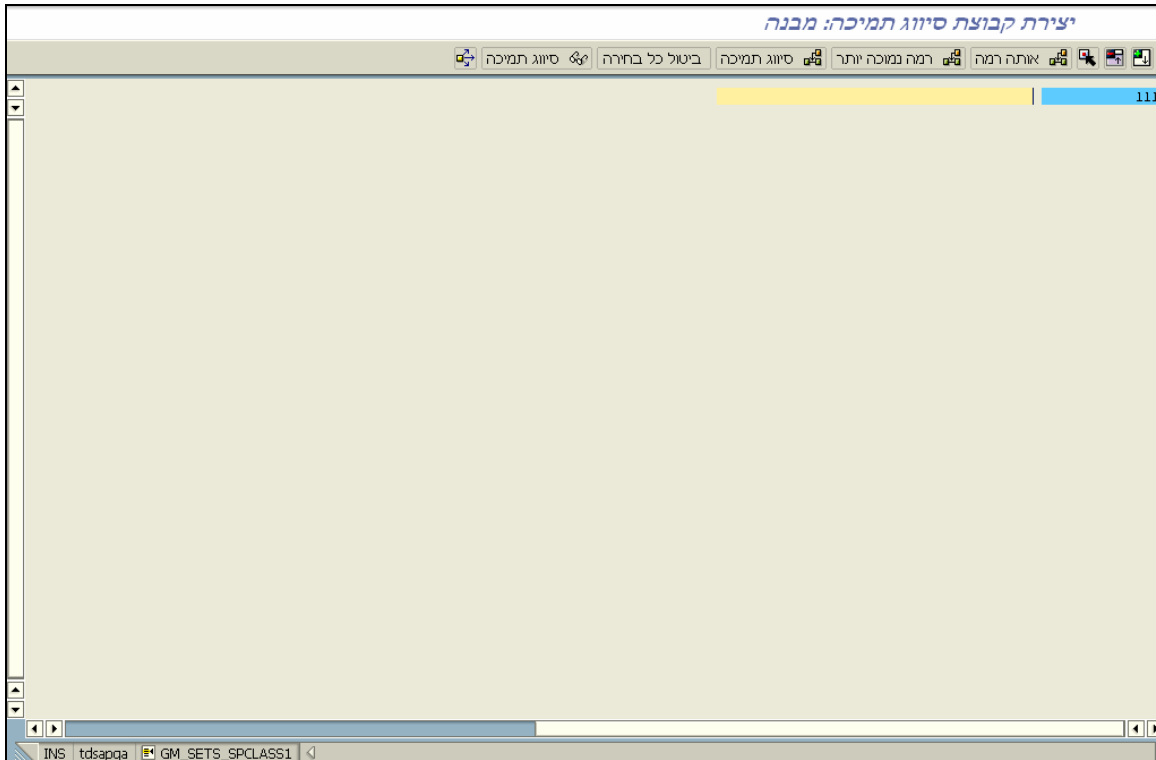


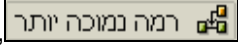

4. התייחס ללחצנים הבאים, הנמצאים בסרגל הדינאמי:

שם	סטטוס	הסבר
אותה רמה	רשות	לחץ על מנת להוסיף סיווג ממומן באותה רמה
רמה נמוכה יותר	רשות	לחץ על מנת להוסיף סיווג ממומן ברמה נמוכה יותר או קבוצות נוספות.
תוכנית תמיכה	רשות	לחץ על מנת להוסיף סיווג ממומן.
ביטול כל בחירה	רשות	לחץ על מנת לבטל כל בחירה.
- רשימת מיקום-שימוש עבור קבוצה.	רשות	לחץ על מנת לצפות ברשימת מיקום הסיווג הממומן בקבוצה.

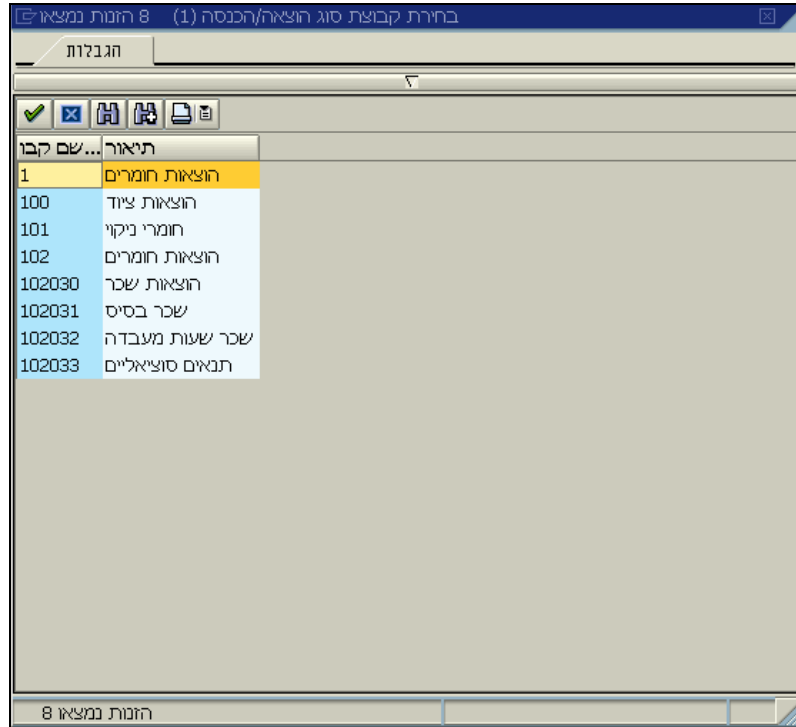
5. צור היררכיה של סיווגים ממומנים, בעזרת לחצני הבניה המצויים בסרגל הדינאמי.

**דוגמא ליצירת קבוצת סיווגים ממומנים:**



6. הזן שם כולל לקבוצת הסיווגים הממומנים, שמספרה 111.
7. לחץ על  , שנמצא בסרגל הכלים הדינאמי.
8. לחץ על  לפתיחת חלון רשימת הסיווגים הקיימים במערכת.

יתקבל החלון הבא:

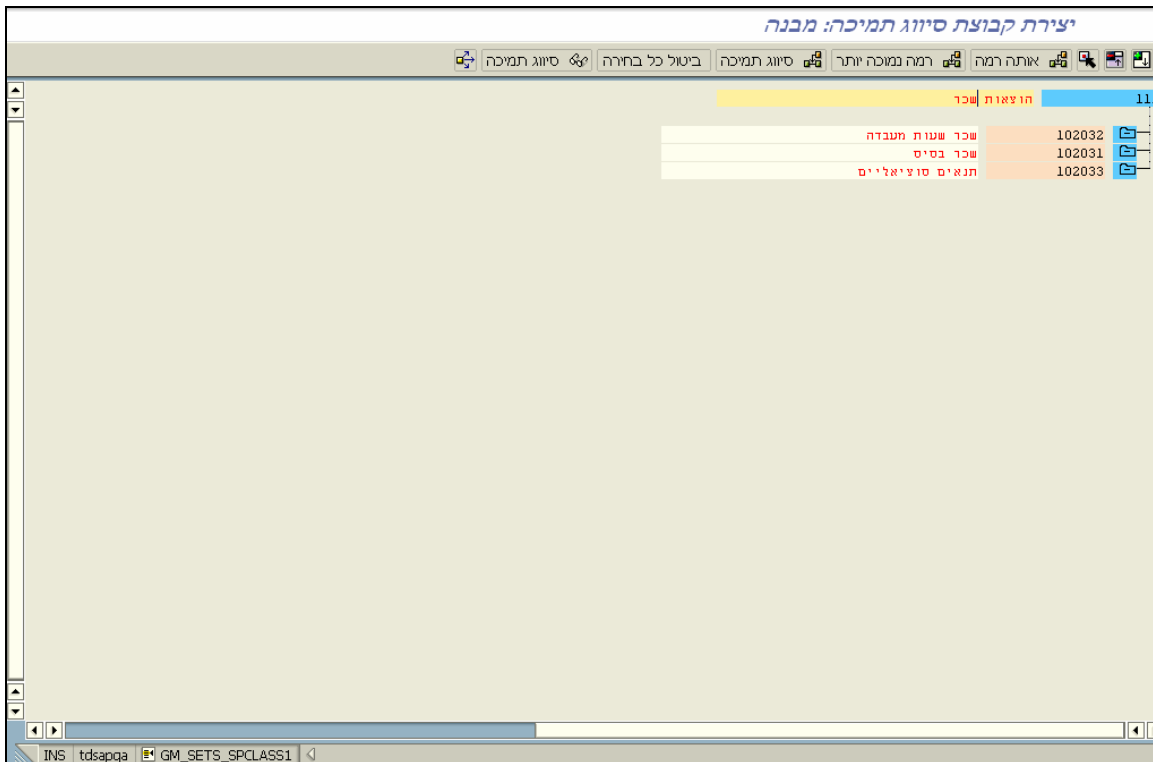


9. בחר את הסיווג הרצוי.



10. לחץ על לחץ על 'אותה רמה' לבחירת סיווג ממומן נוסף.

11. בחר מתוך רשימה את הסיווג הממומן הרצוי.

12. הוסף סיווגים נוספים על פי הצורך.





13. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על . תקבל הודעת מערכת הבאה:  השינויים נשמרו



טיפ –

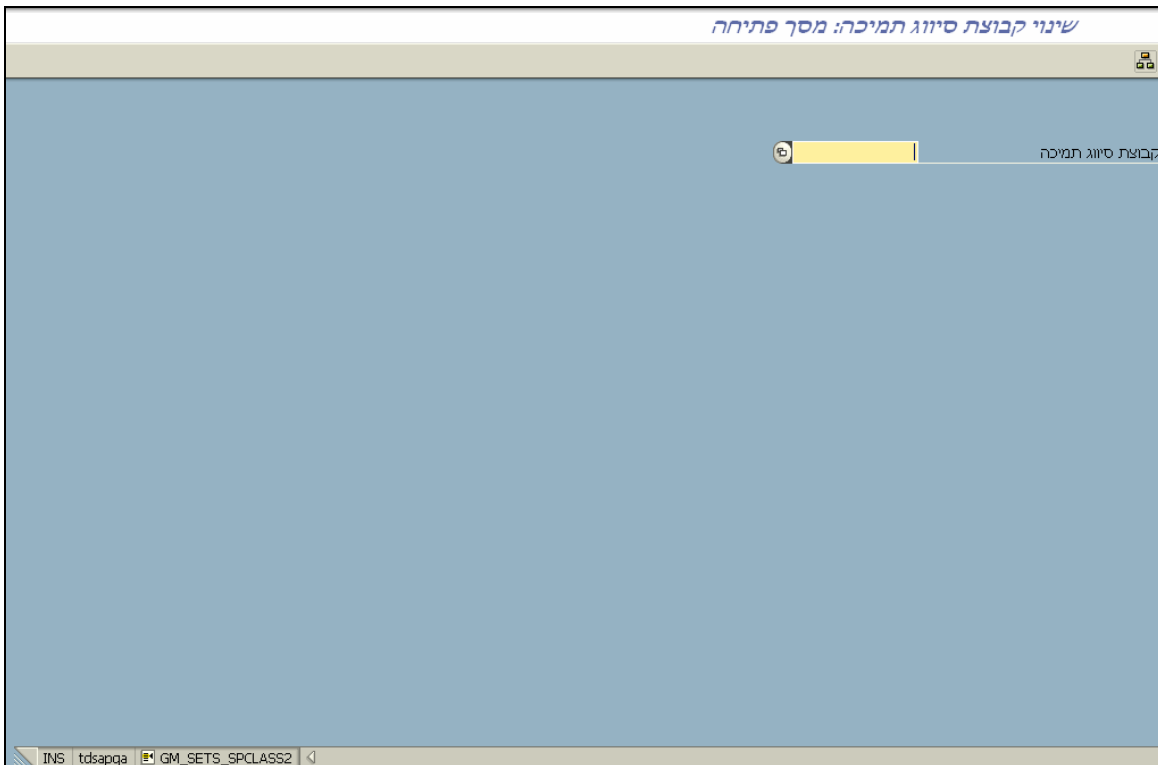
ניתן לצפות בנתוני הסיווג הממומן על ידי לחיצה כפולה על שדה המספור של הסיווג.

## 8.1 עדכון קבוצת סיווגים ממומנים (GM\_SETS\_SPCLASS2)

1. לעדכון קבוצת סיווגים ממומנים פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇨ ניהול סקטור ציבורי ⇨ ניהול מענקים ⇨ נתוני אב ⇨ אובייקטים בחסות ⇨ סיווגים  
וקבוצות סיווגים בחסות ⇨ קבוצות סיווגים בחסות ⇨ יצירת סט למחלקה בחסות  
(GM\_SETS\_SPCLASS2).

יתקבל המסך הבא:

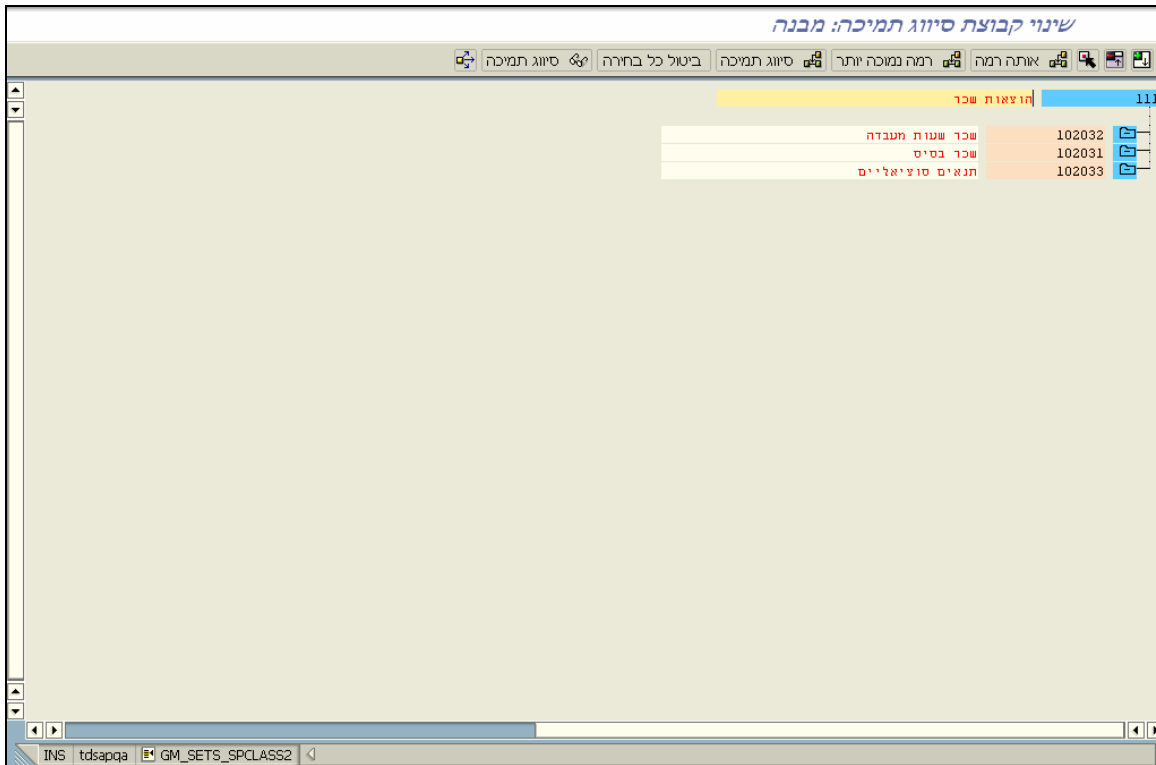


2. הזן בשדה **קבוצת סיווג תמיכה** את קבוצת הסיווג שברצונך לעדכן. לדוגמא:



3. הקש **Enter** או להמשך.

יתקבל המסך הבא:



4. סמן את הנתביב לשינוי.

5. התייחס ללחצנים הבאים, שנמצאים בסרגל הכלים הדינאמי:

שם	סטטוס	הסבר
	רשות	לחץ על מנת לבחור שורה
	רשות	לחץ על מנת להסיר שורה
	רשות	לחץ על מנת להוסיף שורה באותה רמה בהיררכיה
	רשות	לחץ על מנת להוסיף שורה ברמה נמוכה יותר בהיררכיה

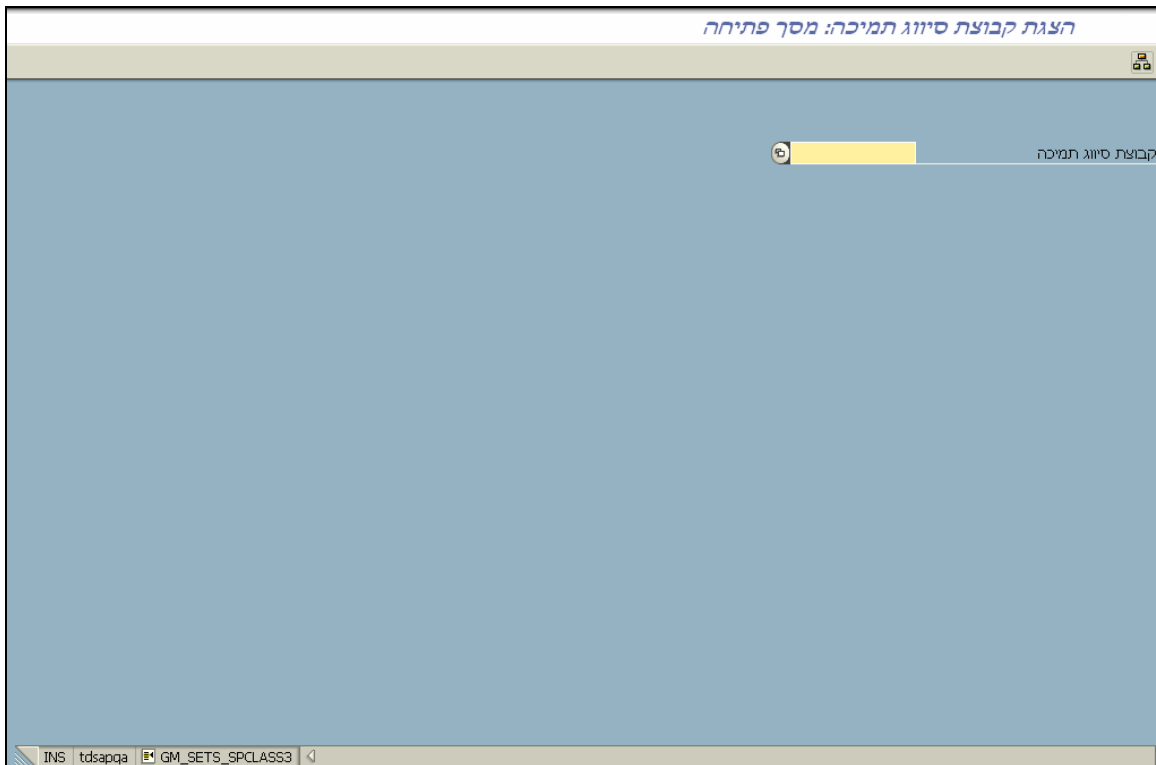
6. לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על . תתקבל הודעת מערכת הבאה: השינויים נשמרו

## 8.2 הצגת קבוצת סיווגים ממומנים (GM\_SETS\_SPCLASS3)

1. להצגת קבוצת סיווגים ממומנים פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ⇨ ניהול סקטור ציבורי ⇨ ניהול מענקים ⇨ נתוני אב ⇨ אובייקטים בחסות ⇨ סיווגים  
וקבוצות סיווגים בחסות ⇨ קבוצות סיווגים בחסות ⇨ הצגת סט למחלקה בחסות  
(GM\_SETS\_SPCLASS3).

יתקבל המסך הבא:



2. הזן בשדה **קבוצת סיווג תמיכה** את קבוצת הסיווג שברצונך לצפות. לדוגמא:



3. הקש Enter או להמשך.

4. צפה במבנה הקבוצה.

## הפקת דו"חות

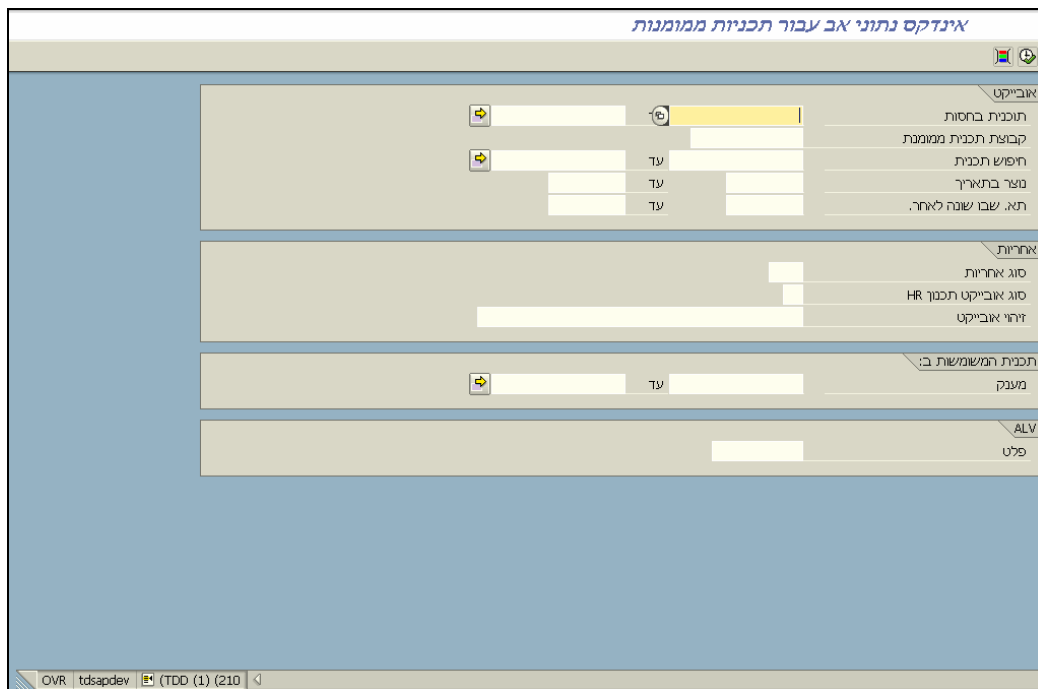
דו"חות שיוצגו בהמשך מאפשרים לשלוף נתוני תכנית ממומנת וסיווגים ממומנים, על פי כללי מיון וסינון.

### 9 תכניות ממומנת (S\_ALN\_01000159)

פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← מערכת מידע ← תכניות ממומנות  
(S\_ALN\_01000159)

יתקבל המסך הבא:



דו"ח זה מאפשר לשלוף נתונים תכנית ממומנת או קבוצת תכניות ממומנות. ניתן לשלוף על פי חתך אחריות, על פי תכניות המשייכות לטווח מענקים.

הזן את נתוני השליפה הרצויים. **לדוגמא** לשליפת נתוני תכנית ממומנת על פי תאריך יצירה:

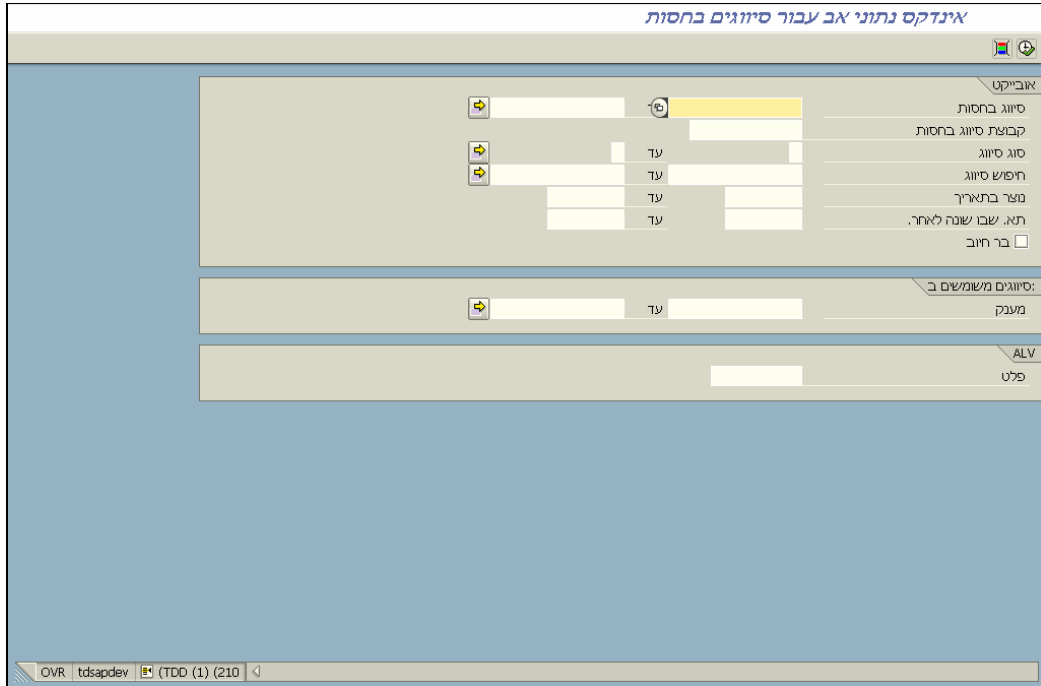
נוצר בתאריך	22.09.2003	עד	10.11.2003
-------------	------------	----	------------

להפקת הדו"ח המבוקש, לחץ על . יתקבל המסך הבא:

ת.כ.ב.ס...	תאור תוכנית	מצר בתאריך	מצר ע"י	תא. שבו שונה לאחר	שונה לאחונה ע"י
100100	תאור 100100	20.10.2003	SHAHAF	03.11.2003	SHAHAF
100100100	description 100	03.11.2003	SHAHAF		
123123	shahaf desc	03.11.2003	SHAHAF		
200100	Description 111	03.11.2003	SHAHAF		
86120005	טטטטטטטטטטטטטטטטטטטטטטטטטטטטטטטט	05.11.2003	ILAN	05.11.2003	ILAN
86120006	צתחחלילחךףלחילחלקח	05.11.2003	ILAN	05.11.2003	ILAN
86120100	מטמון	27.10.2003	ILAN	02.11.2003	IRISK
86160004	קרן נסיון 1	29.10.2003	ILAN	03.11.2003	ILAN
863160004	WOLFSON ISAAC CHAIR ENGLAND	29.10.2003	ILAN	29.10.2003	ILAN
86320001	WOLFSON ISAAC CHAIR ENGLAND	29.10.2003	SHAHAF	29.10.2003	SHAHAF
AMIR	descri	03.11.2003	AMIR		
HILA	Hila's first program	25.09.2003	SHAHAF	02.10.2003	RONEN
IRIS	תאור	15.10.2003	SHAHAF	28.10.2003	RONEN
PROG100		22.10.2003	SHAHAF	27.10.2003	SHAHAF
TEST 2		02.10.2003	SHAHAF	20.10.2003	SHAHAF
TEST 3	text	07.10.2003	SHAHAF	07.10.2003	SHAHAF
TEST M		28.10.2003	SHAHAF	28.10.2003	SHAHAF
TEST1	test 001	01.10.2003	SHAHAF	01.10.2003	SHAHAF
YYYHY	dfafsd	02.10.2003	RONEN	02.10.2003	RONEN
ZRONEN	ttttt	07.10.2003	RONEN	28.10.2003	RONEN
איריס קרני	iriska	19.10.2003	IRISK		

**9 סיווגים ממומנים (S\_ALN\_01000160)**

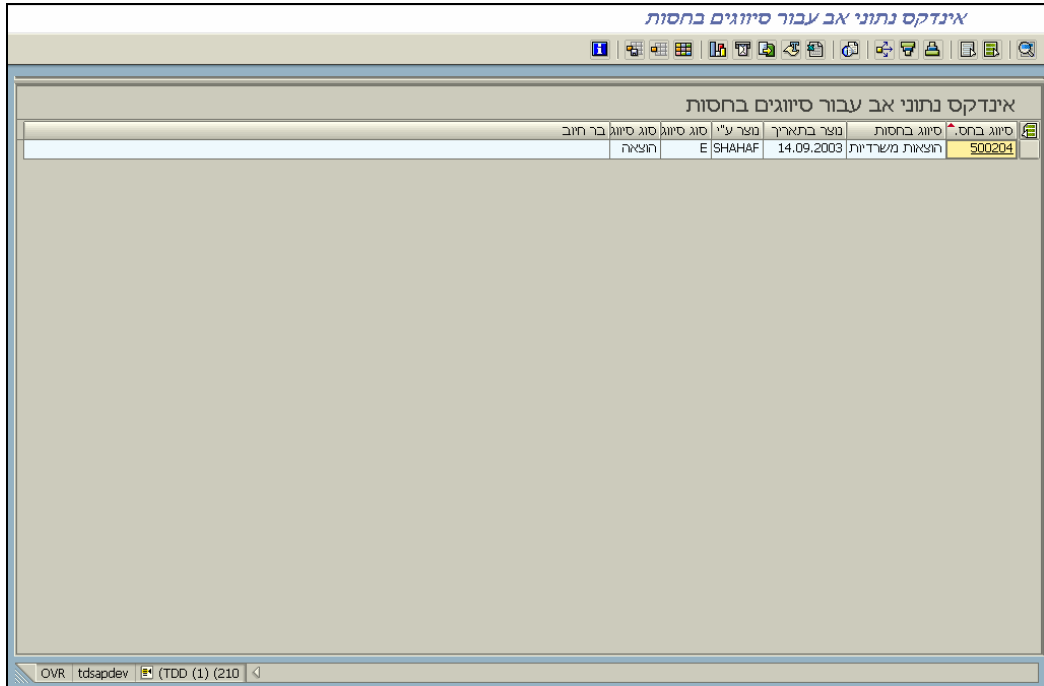
פתח את התיקיות הבאות:  
 חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← מערכת מידע ← סיווגים בחסות (S\_ALN\_01000160)  
 יתקבל המסך הבא:



דו"ח זה מאפשר לשלוף נתוני סיווגים ממומנים או קבוצת סיווגים ממומנים. ניתן לשלוף על פי חתך תאריך, סוג סיווג, תכניות המשייכות לטווח מענקים. הזן את נתוני השליפה הרצויים.  
**לדוגמא:** שליפת נתוני סיווגים ממומנים על פ סיווג בחסות-הוצאות משרדיות, וסוג סיווג-הוצאה.



להפקת הדו"ח המבוקש, לחץ על . יתקבל המסך הבא:





## 1 כללי גזירה

כללי גזירה מגדירים קשרים בין ישויות ונתונים במערכת, ומהווה כלי מסייע לביצוע הרישום במערכת. במערכת מוגדרים **חוקי הכלל** – ולפיהם נקבע אילו ישויות גוררות אחריהן ישויות אחרות הקיימות במערכת.

כללי הגזירה שעודכנו במערכת מתייחסים לישויות הבאות: **סיווגים ממומנים ומענקים**. עבור כל כלל גזירה הוגדר הקשר אותו מתאר הכלל (מה נובע ממה), ותחזוק טבלת הקשרים בין הישויות.

### 1. עבור הסיווגים הממומנים הוגדר הכלל הבא:

מקור - GRANT + G/L ACCOUNT

יעד - SPONSORED CLASS

הסיווג הממומן יגזר מתוך ישות המענק ומתוך החשבון הכלול בפעולה. לצורך כך, הוגדרו למענקים טווחי מספור נפרדים למוסד ולטכניון.

### 2. בטכניון קיימת גזירה נוספת מתוך התכנית הממומנת, SPONSORED PROGRAM. מתוך התכנית

הממומנת, שתבחר ברמת המענק, ייגזרו הסיווגים הממומנים והקרן.

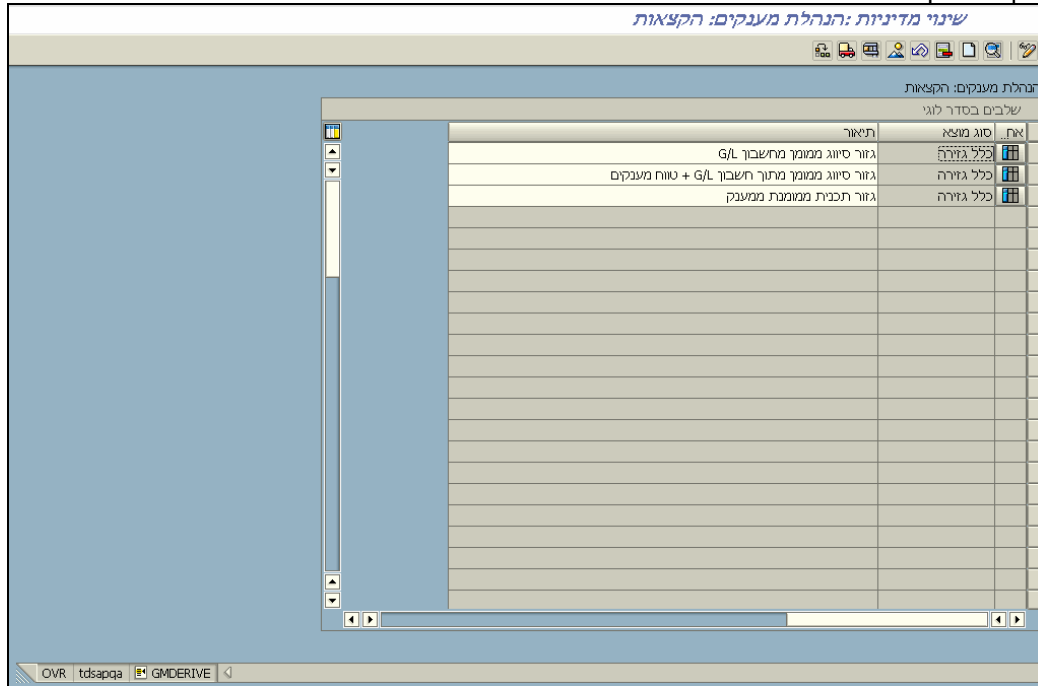
במוסד אין משמעות לתכנית ממומנת ולכן הטבלה תהיה יותר פשוטה וכל המענקים של אותו מוסד יופנו לתכנית ממומנת פיקטיבית.

## 10 תחזוקת כללי גזירה (GMDRIVER).

פתח את התיקיות הבאות:

חשבונאות ← ניהול סקטור ציבורי ← ניהול מענקים ← נתוני אב ← הקצאות (GMDRIVER).

יתקבל המסך הבא:



לחץ על , שנמצא בסרגל הדינאמי, לשינוי / לצפייה בכללי הגזירה.

בחר מתוך הטבלה את כלל הגזירה הרצוי לתחזוקה.

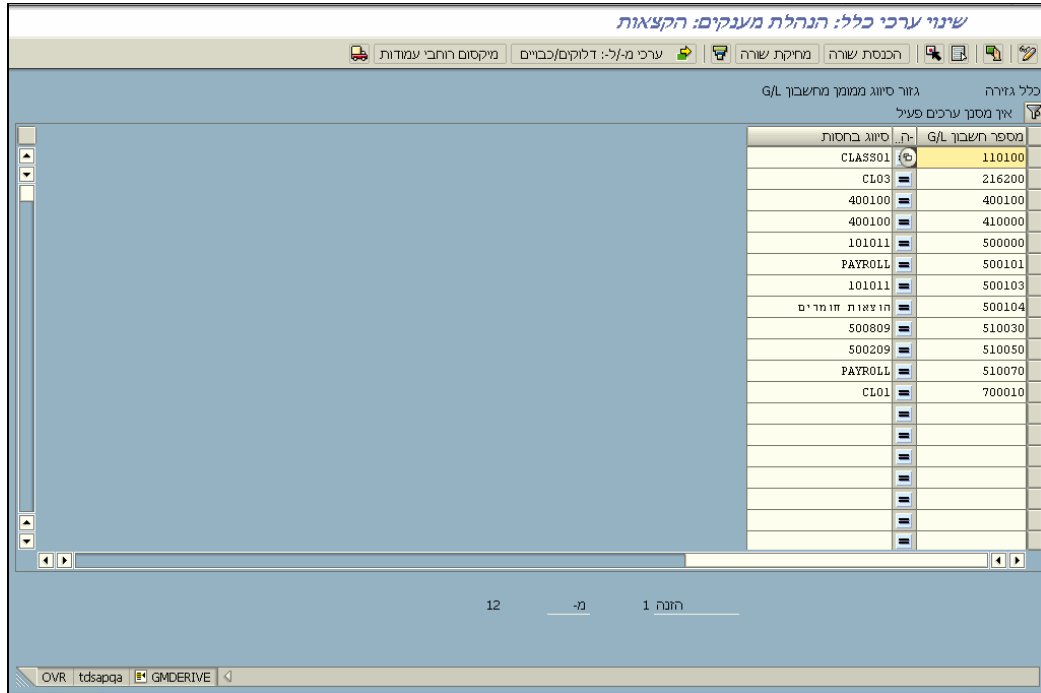
הקש Enter או להמשך.

לדוגמא:

אח	סוג מוצא	תיאור
	כלל גזירה	גזור סיווג ממומן מחשבון G/L
	כלל גזירה	גזור סיווג ממומן מתוך חשבון G/L + טווח מענקים
	כלל גזירה	גזור תכנית ממומנת ממענק

בחירת כלל גזירה – גזור סיווג ממומן מחשבון G/L

יתקבל המסך הבא:



בטבלה זו ניתן לראות את הקישורים הקיימים במערכת בין חשבונות G/L לבין סיווגים ממונים.

התייחס ללחצנים הבאים, הנמצאים בסרגל הדינאמי:

שם	סטטוס	הסבר
	רשות	ניתן לקבוע טווחי ערכים שונים לגזירה מחשבונות G/L לסיווגים הממונים.
	רשות	ניתן לגרוע שורה
	רשות	ניתן להוסיף שורה
	רשות	ניתן להעביר כללים מסביבת עבודה אחת לסביבה שניה.

לשמירה הקש Ctrl+S או לחץ על

## 10.1 דוגמאות לכללי גזירה במערכת

### 1. דוגמא לכלל גזירה מתוך חשבונות G/L:

מספר חשבון G/L	עד מספר חשבון G/L	-הוקצה	סיווג בחסות
400000	424999	=	400100

טווח חשבונות G/L ממספר 400000-424999 ישויכו לסיווג ממומן 400100, המייצגת הוצאת מימון ביניים.

### 2. דוגמא לגזירה מתוך המענק - תכניות ממומנות הקשורות באופן לוגי למענקים:

מענק	-הוקצה	תוכנית בחסות
100200	=	GENPROG
200300	=	GENPROG

מענקים 100200 ו-200300 קשורות באופן לוגי לתוכנית ממומנת GENPROG.