



מדריך למשתמש SAP

מודול PM

אירועים

חוברת הדרכה לפעולה מתקנת יחידת הבטיחות

גרסה 2
יולי 2018



תוכן עניינים

1. הקדמה – מטרה ותהליך.....3
2. פתיחת פעולה מתקנת/מונעת – ZPM_SHOW_YA4
3. הצגת רשימה של פעילות מתקנת, שליחת דוא"ל ושינויים – ZPM_SHOW_YA 13



1. הקדמה – מטרה ותהליך

מטרת המערכת

יצירת מסמך לפעולה מתקנת/מונעת בטכניון וניהול מעקב אחר ביצוע ע"י האנשים המוסמכים, שאליהם הועבר המסמך לטיפול.

תהליך

המערכת נבנתה על בסיס חבילת ה ERP של מערכת ה- SAP במודל ה PM. בבניית המערכת הושם דגש על פשטות עבודה ונוחות עבודה למשתמש הקצה. המערכת מנוהלת ע"י פרופיל הרשאות, לכל משתמש ניתנו הרשאות בהתאם לתפקידו.

הערה!

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

2. פתיחת פעולה מתקנת/מונעת – ZPM_SHOW_YA

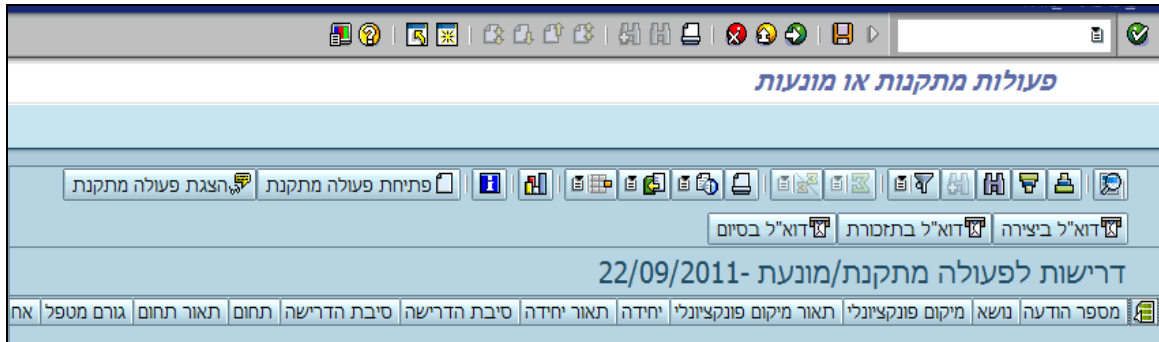
על מנת לפתוח אירוע חדש, יש להשתמש בטרנזקציה ZPM_SHOW_YA.

יתקבל המסך הבא:

בחלק התחתון של המסך יופיעו פרמטרים קבועים של מנהל יחידת הבטיחות.

2.1 לחץ על הכפתור  לביצוע.

כאשר מבצעים לראשונה יצירת פעולה מתקנת, יתקבל המסך הבא, ללא הצגת פעולות קודמות:



2.2.1 לשונית  **פרטי פעולה מתקנת** התייחס לשדות הבאים, שהם **שדות חובה** :

2.2.1.1 בשדה **הודעה** הזן תיאור קצר של הפעולה המתקנת.

2.2.1.2 בשדה **טקסט ארוך חוזה** הזן תיאור מפורט של הפעולה המתקנת וכל מלל נוסף לפי הצורך.

2.2.1.3 בשדה **סיבת הדרישה** פתח את הגלילה ובחר את סיבת הדרישה מתוך הרשימה :

סיבת הדרישה	
סיבת דרישה	SAFETY
דיווח מגורים חוץ - סטודנט / אורח	10
דיווח מנאמן בטיחות	20
דיווח פנימי	30
מבדק בטיחות / תצפית שטח	40
ממצא מסקר סיכונים שנתי	50
JSA מסקר	60
מתחקיר כ. תאונה / תאונה	70
סקר לפני אכלוס מבנה	80

2.2.1.4 בשדה **תחום** פתח את הגלילה ובחר את התחום מתוך הרשימה :

תחום	
תחום	STATUS
גרות	0010
חומרים מסוכנים / איכה"ס	0020
חוק / תקנה	0030
חירום	0040
כיבוי אש	0050
מיגון מכונות	0060
מפגע בטיחותי	0070
נזילת מים / דלק	0080
צמ"א	0090
תנאי סביבה	0100
תקלות חשמל	0110
תקלות מבנה	0120

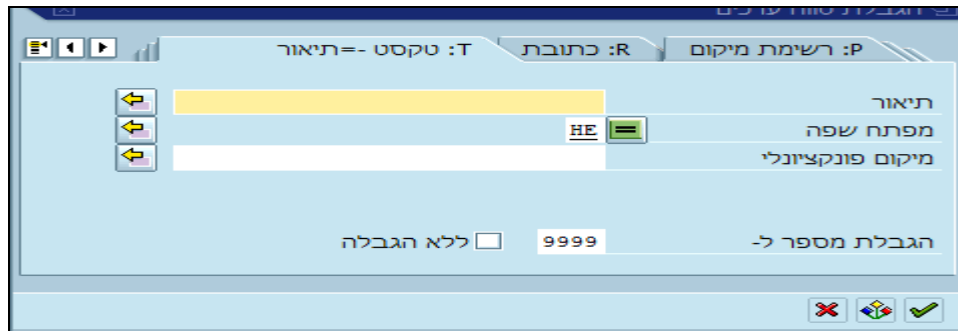
2.2.1.5 בשדה **מיקום פונ.** (מיקום פונקציונלי) פתח את הגלילה ובלשונית "טקסט = תיאור"

הזן בין כוכביות (*) את שם הפקולטה או היחידה שעבורה נפתחה פעול מתקנת.

תתקבל רשימת של כל המקומות הפונקציונליים בפקולטה/ביחידה המנהלתית, לפי קומה, חדר.

בחר את המיקום המתאים או את המספר הכללי של הפקולטה או היחידה המנהלתית.

זה לא שדה חובה.



2.2.1.6 בשדה **קבוצת מתכנן** פתח את הגלילה ובחר את הקבוצה מתוך הרשימה רק ק.מ. המתחילה ב S.

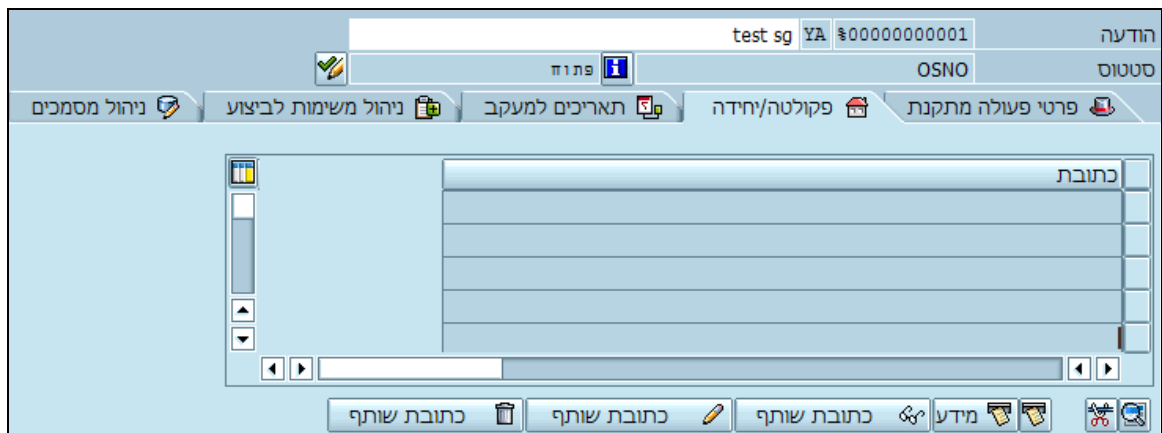
השם שנבחר מתוך הרשימה יופיע כ"איש קשר" במכתבים שנשלחים לאחראי ביצוע וגורמי מעקב.

ק.מ.	שם
------	----

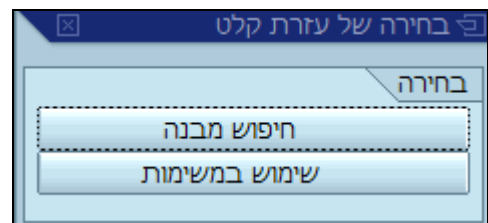
S12	אריה כהן
S13	דני תורג'מן
S14	אבי קרסו
S15	רון מרדכי
S16	נאסר שקור
S17	רחל אלזרדל
S18	אסתי מסר
S19	נורית הירשל
S20	ימי שוחט
S21	אלי מנור
S22	גיל זאווי
S23	גל פיינבאום
S24	סיגל שוחט
S25	אבירם סימאי
S26	שגיא קראוס
S27	יורם דביר
S28	הדר הוברמן
S29	קרן סיניק
S30	יקטרינה קפליצ'נקו
S31	יוסף קופל
S32	חיה אטלס

2.2.1.7 בשדה **דווח על ידי** הזן את שם המדווח, כפי שרשום בטופס האירוע.

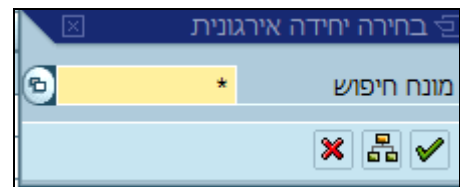
2.3 לשונית יתקבל המסך הבא:



2.3.1 בשדה פתח את הגלילה. יתקבל המסך הבא:



2.3.2 לחץ על הכפתור . יתקבל המסך הבא:





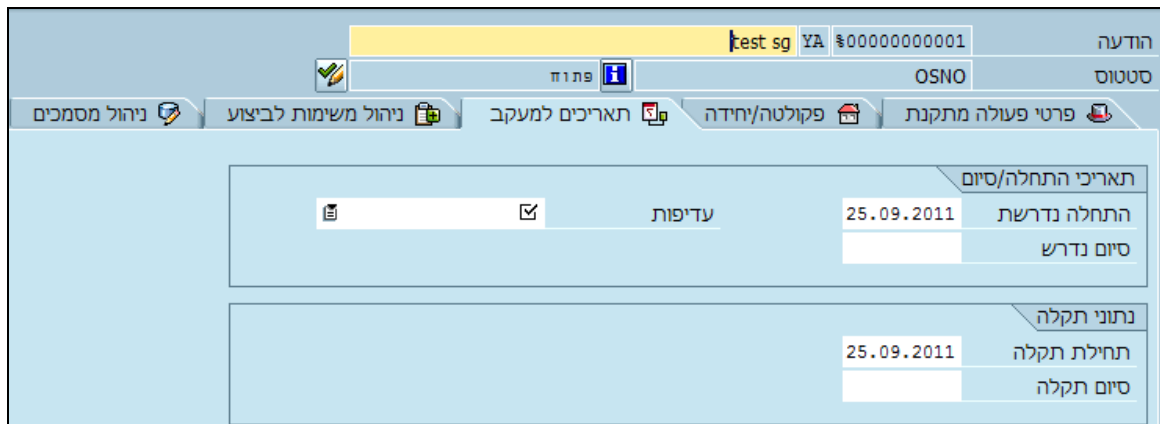
2.3.3 הזן את שם הפקולטה/היחידה בין כוכביות. לביצוע לחץ ENTER. יתקבל המסך הבא (לדוגמה):

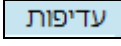
קיצור אוביי.	שם אובייקט	תא. התחלה	תאריך סיום
ביו של התנהג	יחידה לביולוגיה של ההתנהגות	01.01.2003	31.12.9999
ביולוגיה	פקולטה לביולוגיה	01.01.2003	31.12.9999
ביולוגיה	פקולטה לביולוגיה	01.01.2003	31.12.9999

2.3.4 בחר את הפקולטה/היחידה הרצויה ע"י לחיצה כפולה על השורה או ע"י לחיצה על התגית

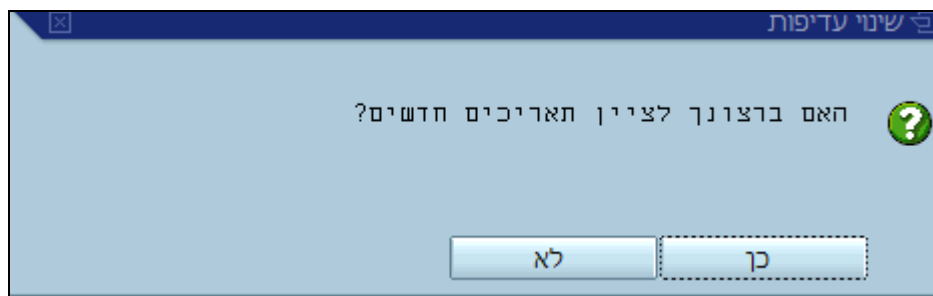
במידה ויש קשר במערכת ה SAP בין המיקום הפונקציונאלי ליחידה הפקולטה, הפקולטה תוצב אוטומטית מתוך הקשר ב SAP, אחרת נבצע בחירה של יחידה הפקולטה לפי התהליך המתואר.

2.4 לשונית  תאריכים למעקב  יתקבל המסך הבא:



2.4.1 בשדה  עדיפות פתח את הגלילה ובחר את העדיפות מתוך הרשימה ולחץ ENTER.

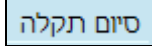
יתקבל המסך הבא:




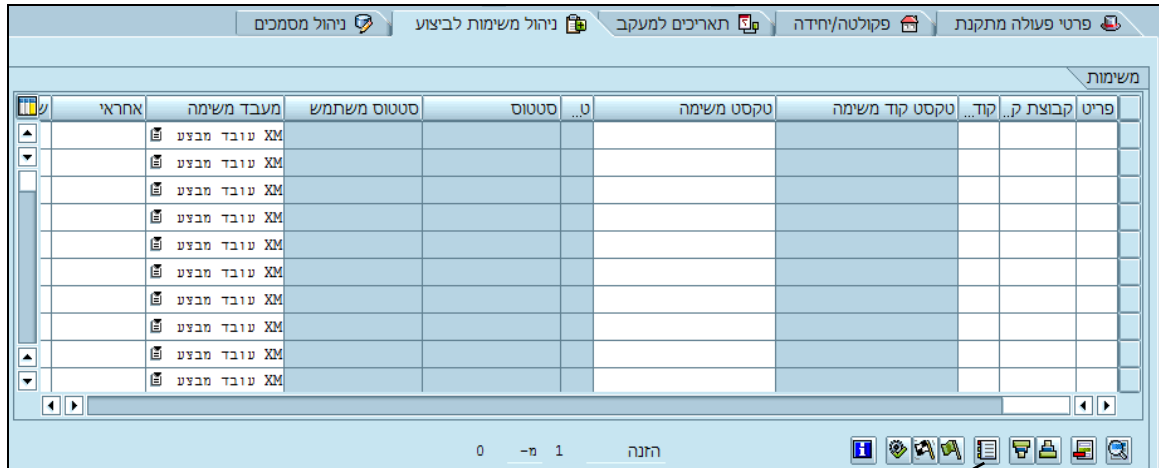
2.4.1.1 אם לוחצים על הכפתור "כן", המערכת תזין אוטומטית את התאריכים של


"התחלה נדרשת" ו"סיום נדרש", לפי טווח התאריכים שיחידת הבטיחות קבעה.


2.4.1.2 אם לוחצים על הכפתור "לא", ניתן להזין ידנית את התאריכים הרצויים, שלא לפי הטווחים.

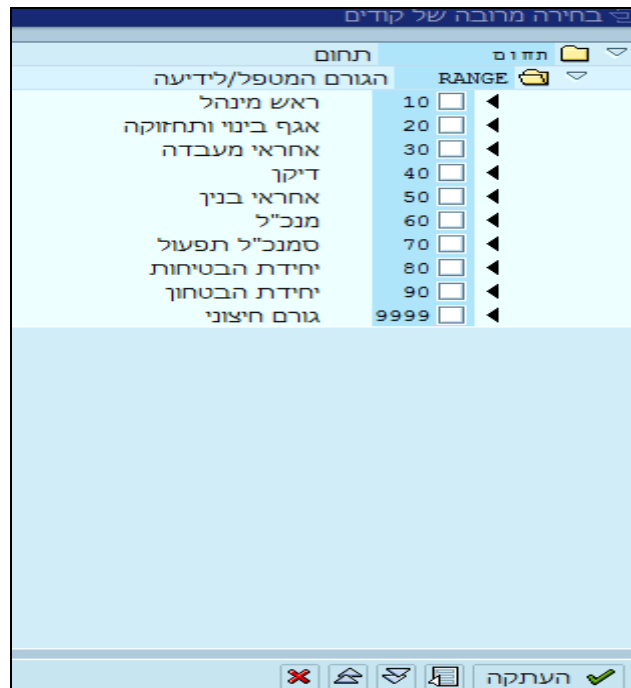
2.4.2 בשדה  סיום תקלה הזן את תאריך סיום הטיפול בפעולה המתקנת.

2.5 לשונית  ניהול משימות לביצוע . יתקבל המסך הבא:



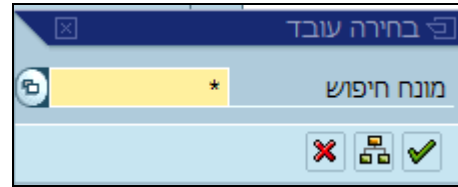
2.5.1 לחץ על התגית  ובחר את הגורם המטפל מתוך הרשימה. ניתן לבחור כמה גורמים ביחד.

לאחר הבחירה לחץ על התגית  העתקה.



2.5.2 בעמודה **אחראי** יש להזין את מספר גורם המטפל/לידיעה של המשימה המתקנת.

פתח את הגלילה בשדה הנ"ל. יתקבל המסך הבא :



2.5.2.1 הזן בין כוכביות (*) את שם גורם המטפל/לידיעה ולחץ על התגית

2.5.2.2 בחר מתוך הרשימה את השם הרצוי. לאחר הבחירה יתקבל מספר העובד ב-SAP.

2.5.2.3 ניתן לפתוח משימה לגורם חיצוני (לא עובד טכניוני) ע"י בחירה של גורם חיצוני

וכתיבת הדוא"ל בשדה 'טקסט משימה'.

יתקבל המסך הבא (דוגמה) :

ש	אחראי	מעבד משימה	סטטוס משתמש	סטטוס	ט	טקסט משימה	טקסט קוד משימה	קוד	קבוצת ק	פריט
ד	4210	עובד מבצע	של	TSOS			ראש מינהל	10	RANGE	
ת	6127	עובד מבצע	אתחל	TSOS			אחראי מעבדה	30	RANGE	
ל	4252	עובד מבצע	של	TSOS			סמנכ"ל תפעול	70	RANGE	
		עובד מבצע	אתחל	TSOS		exampl@ac.il	גורם חיצוני	9999	RANGE	
		עובד מבצע								
		עובד מבצע								
		עובד מבצע								
		עובד מבצע								
		עובד מבצע								
		עובד מבצע								

2.5.3 בעמודה **סטטוס משתמש** מתבצע ניהול סטטוס בצורה אוטומטית, ברמת שורת המשימה.

הסטטוסים ברמת המשימה הם :

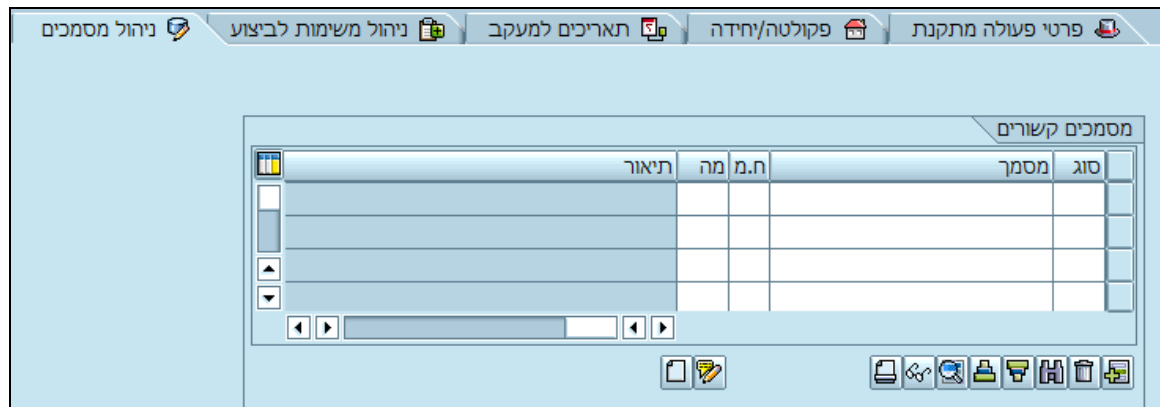
2.5.3.1 של 1 – נשלח דוא"ל בפתיחה


2.5.3.2 של 2 – נשלח דוא"ל בסגירה

2.6 לשונית  ניהול מסמכים להצמדת מסמכים הקשורים פעולה המתקנת. יתקבל המסך הבא.

התהליך של הצמדת המסמכים כמו שמוסבר בחוברת הדרכה "הצמדת מסמכי DMS".

יש לבחור מתוך הטבלה את סוג המסמך ZYA = בדיקות בטיחות.



2.7 לסיום התהליך לחץ על התגית  לשמירת המסמך. יתקבל מספר מסך :

הודעת PM 10126437 נשמרה

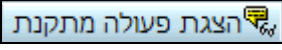
3. הצגת רשימה של פעילות מתקנת, שליחת דוא"ל ושינויים – ZPM_SHOW_YA

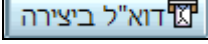
על מנת להציג דו"ח פעילות מתקנת/מונעת, שליחת דוא"ל לגורמים המטפלים או לידיעתם וביצוע שינויים, יש להשתמש בטרנזקציה ZPM_SHOW_YA. בשלב ראשון נבצע את הפעולות כמו בהתחלת סעיף 2 ו- 2.1. יתקבל המסך הבא:

פעולות מתקנות או מונעות

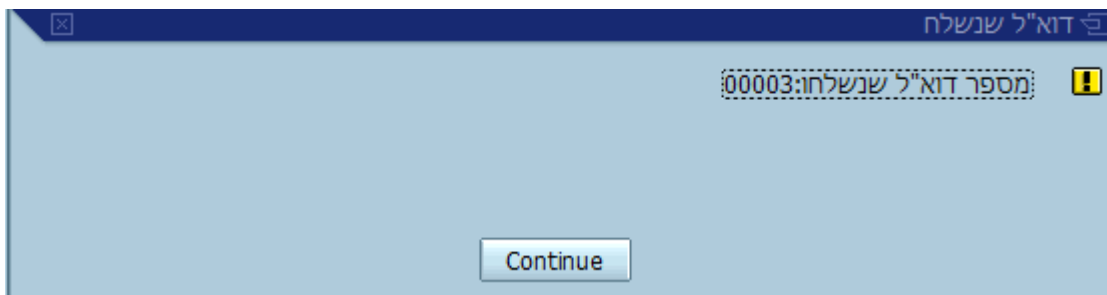
דרישות לפעולה מתקנת/מונעת - 26/09/2011

תאריך פתיחת הודעה	מספר הודעה	נושא	מיקום פונקציונלי	תאור מיקום פונקציונלי	יחידה	תאור יחידה
25.09.2011	10126443	test sq			2340	ביולוגיה
19.09.2011	10126442	פעולה חדשה			2160	אירונאוטיקה
18.09.2011	10126441	טסט פעולה מתקנת	0220-02	בית הסנט-קומה ב	2610	מערכות מידע
18.09.2011	10126440	test sq 18/09/11	0124-0111-0	נווה אמריקה שלב א-חדר מכונות	2630	מעונות
18.08.2011	10126434	התקנת מערכת כיבוי אש ב...			2630	מעונות
15.08.2011	10126429	בדיקה של מנדפים	0580	בנין פישר	2050	הנדסת חשמל
02.08.2011	10126427	ביצוע בדיקת איכות אוויר	1010-82-0049/0	בנין פקולטה לרפואה-מרתף ב-...	2270	רפואה
02.08.2011	10126426	test	0510-02-0232/0	מכון להנ"ל ביו רפואה-קומה ב	2070	הנדסה כימית

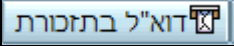
3.1 לחץ על הכפתור  כדי לבצע בדיקה או שינוי של פעילות מתקנת/מונעת מסוימת,

3.2 לחץ על הכפתור  לשליחת דוא"ל לגורמים המטפלים/לידיעה בפעילות המתקנת/מונעת.


לאחר סימון השורה יתקבל המסך הבא:



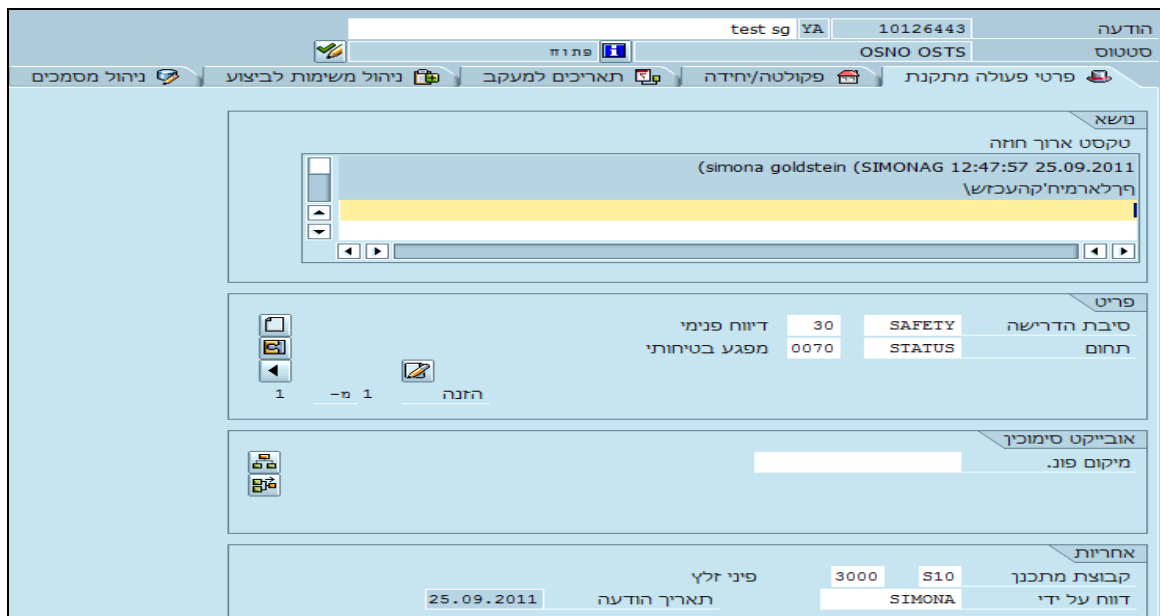
לחץ על  לסיום הפעולה.


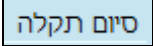
3.3 לחץ על הכפתור  לשליחת דוא"ל תזכורת (בצורה ידנית) לגורמים המטפלים בפעילות המתקנת.

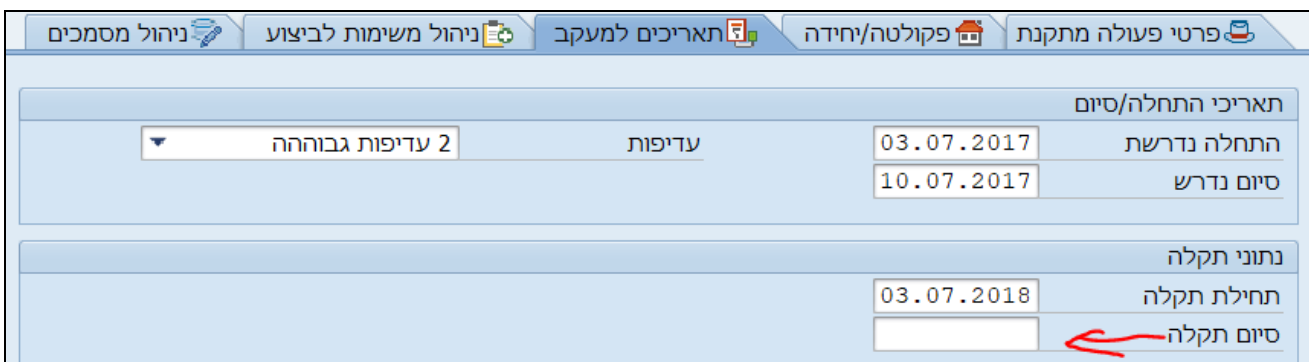
באופן שוטף, התזכורות נשלחות באופן אוטומטי כל 14 יום.


3.4 לחץ על הכפתור  לסיום וסגירת פעילות המתקנת. להלן התהליך **שחייבים לבצע לפני שליחת הדוא"ל** המודיע על סיום וסגירת פעילות המתקנת.

- 3.4.1 בצע את התהליך כמו בסעיף 3 בחוברת, שינוי פעילות מתקנת/מונעת.
- 3.4.2 לחיצה כפולה על מספר ההודעה כדי לקבל את מסך ההודעה שרוצים לשנות:



3.4.3 בלשונית  , בשדה  הזן את תאריך סיום הטיפול בפעולה המתקנת/מונעת.



3.4.4 בכותרת בדשה **סטאטוס הודעה** לחץ על התגית  פירוט סטטוס. יתקבל המסך הבא :


הודעה	10346364	סוג הודעה	YA
תיאור	טסט		
סטטוס הודעה	OSNO OST5	טיפו	של

סטאטוס | תהליכים עסקיים

סטאטוס עם מספר סטאטוס			
X	סטא	טקסט	מ
<input type="radio"/>	פתוח	נרשם במערכת	1
<input checked="" type="radio"/>	טיפו	בטיפול	3
<input type="radio"/>	סיום	סיום טיפול	4
<input type="radio"/>	בטל	ביטול	5

סטטוס מערכת			
X	סט...	טקסט	
<input checked="" type="checkbox"/>	OSNO	הודעה בטיפול	
<input checked="" type="checkbox"/>	OST5	משימה/ות בטיפול קיימת/ות	

סטאטוס ללא מספר סטאטוס			
X	סטא	טקסט	
<input type="checkbox"/>	לאשל	לא לשלוח תזכורת	
<input type="checkbox"/>	לאתק	ממתין לתקציב	
<input checked="" type="checkbox"/>	של1	שלח דוא"ל בפתיחה	
<input type="checkbox"/>	של2	שלח דוא"ל לתזכורת	
<input type="checkbox"/>	של3	שלח דוא"ל לסגירה	

סטטוס פעיל 

מסמכי שינוי
פרופיל סטטוס
טכניון - הודעה מרכז מחשבים
ZEMNO005

הסטאטוסים מתחלפים באופן אוטומטי, כתוצאה משליחת הדוא"ל :

- בעת ההקלדה הראשונית הסטאטוס יהיה "נרשם במערכת".
- בעת שליחת "דוא"ל ביצירה" הסטאטוס משתנה "בטיפול".
- בעת שליחת דוא"ל בסיום הסטאטוס משתנה "סיום טיפול".
- כנ"ל משתנים גם הסטאטוסים של "שלח דוא"ל בפתיחה, שלח דוא"ל בתזכורת, של"ח דוא"ל לסגירה.
- במקרה של ביטול יזום הפעולה תהיה **יזנית** ויסומן סטאטוס "ביטול".
- במקרה של **חסימת שליחת תזכורות**, יזום הפעולה תהיה **יזנית** ויסומן סטאטוס בהתאמה :
 - ** לא לשלוח תזכורת
 - ** ממתין לתקציב