

## מדריך למשתמש SAP - SLCM

### חוברת הדרכה

### יצירת הענקת תעודות

פנימי בלבד - Internal Only

גרסה 3

אוקטובר 2021

## תוכן עניינים

1. הקדמה וידע כללי.....3
2. הענקת הסמכה(כישורים)/גמר לסטודנט – טרנזקציה PIQST10 (או דרך PIQST00)
- או לפי רשימת סטודנטים – טרנזקציה ZCM\_PRECQ\_UPD.....4
3. יצירת תכתובת סטודנט – טרנזקציה PIQCORRSTC.....7
4. הדפסת תכתובת עבור סטודנט יחיד – טרנזקציה PIQST10.....13
5. הדפסת תכתובת עבור רשימת סטודנטים – טרנזקציה PIQCORRSTP.....15
6. רשימת בקשות הדפסה – טרנזקציה SP02.....16

## 1. הקדמה וידע כללי

חוברת זו נכתבה במטרה לשמש מדריך לתפעול במערכת "משכל" SAP, ולהנחות את המשתמשים לעבודה יעילה ומושכלת, תוך ניצול מרבי של יכולות המערכת.

במערכת ה-SLcM משתמשים בתבניות מוגדרות קבוע עבור הדפסת תעודות גמר/הסמכה (כישורים).

התעודות מודפסות בקונפיגורציה Adobe Forms ומשתמשים בפורמט מותאם דרך טרנזקציה במערכת ה-SAP.

**במכינה הקדם אקדמית** תעודות הגמר מודפסות לפי התכנית המקורית של הסטודנט.

**כל מקצועות החובה צריכים להיות מעודכנים עם ציון סופי (כתובה מדעית, אנגלית, מתמטיקה, פיסיקה).**

פנימי בלבד - Internal Only

✍ **הערה!**

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

## 2. הענקת הסמכה (כישורים)/גמר לסטודנט – טרנזקציה PIQST10 (או דרך PIQST00)

### או לפי רשימת סטודנטים – טרנזקציה ZCM\_PRECQ\_UPD

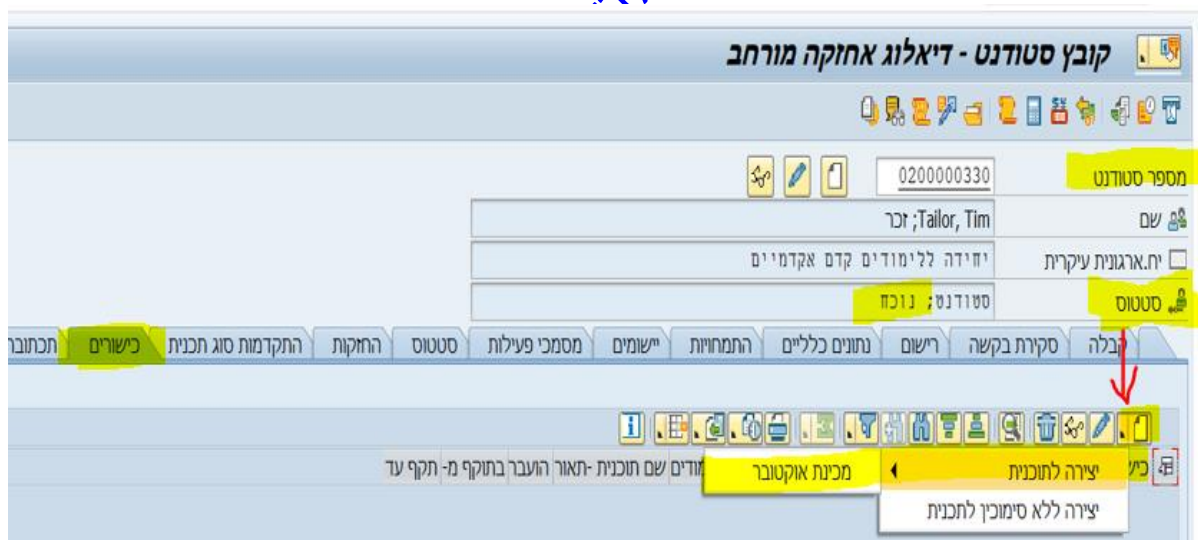
תנאי מוקדם להדפסת תעודת הסמכה/גמר לסטודנטים הוא הענקת הסמכה (כישורים)/גמר ברשומת הסטודנט. הפעולה מתבצעת באופן ידני ע"י המשתמש המורשה. עבור ההדפסה לא נדרש ציון כללי, אבל חייבים להזין שנה אקדמית ועונת לימודים אקדמית. הענקת ההסמכה קשורה באופן ישיר לתכנית הלימודים.

#### 2.1 הענקת תעודה לסטודנט בודד

בחר את הסטודנט שעבורו מבצעים את פעולת הענקת הסמכה. השתמש בטרנזקציה PIQST10.

2.1.1 בחר את הלשונית "כישורים"

2.1.2 לחץ על הצלמית  = "הענקת הסמכה" ובחר "יצירה לתכנית" < "מכירת אוקטובר" (לדוגמה). התכנית תופיע אוטומטית לפי הרישום המקורי של הסטודנט.



### 2.1.3 במסך של הענקת הסמכה התייחס לשדות הבאים:

### 2.1.3.1 בשדה " כישורים" מופיע אוטומטית היחידה הארגונית שמעניקה את ההסמכה.

**במכינה הקדם אקדמית אין לבחור ו/או לשנות את הנתון.**

### 2.1.3.2 בשדות "תאריד היווצרות" ו"בתוקף" ניתן לשנות את התאריכים.

2.1.3.3 בשדה "שנה אקדמית" בחר מתור הרשימה את השנה הרלוונטית להענקת ההסמכה.

2.1.3.4. בשדה "עונת לימודים אקדמית" בחר מתוך הרשימה את העונה הרלוונטית להענקת ההסמכה.

\*\*\*\* במידה והסטודנט חוזר על סמסטר השני בשנה הבאה, הוא יקבל הענקת הסמכה לפי הרישום המקורי.

### 2.1.3.5 לחץ על הצלמית = "שמור".

הערכת הישגים / בסיס זמן

מספר סטודנט: 0200000330

שם: זכר; Tailor, Tim

תוכנית: מכינת אוקטובר

ישראל: Qualification Pre-Academic

970-971

סוג תואר - תיאור: <לא מוגדר>

מת דרגה:

הצטיינות אקדמית

הערה

סה"כ זיכויים

אישור קבלה עבור י.גר.

אישור קבלה עבור י.חוץ

בסיס זמן

תאריך היועצות: 16.06.2020

בתוקף מ-: 16.06.2020

שנה אקדמית: 2019 תש"פ

עונת לימודים א': 201 אביב

משך זמן לימודים: 2 שיעורים אקדמיים

מאושר

2.1.4 בלשונית "כישורים" נרשם "הענקת הסמכה", תנאי המקדים להדפסת התעודה.

**קובץ סטודנט - דיאלוג אחזקה מורחב**

מספר סטודנט: 0200000330  
 שם: Tailor, Tim  
 יחידה: ללימודים קדם אקדמיים  
 סטטוס: סטודנט; נוכח

קבלה | סקירת בקשה | רישום | נתונים כלליים | התמחויות | יישומים | מסמכי פעילות | סטטוס | החזקות | התקדמות סוג תכנית | **כישורים** | תחבובת | קטלוגי

| כישורים - תיאור                                        | סוג מוצר | רמת דרגה | תכנית לימודים תכנית-מאור | העברה בתוקף מ-            | תקף עד            |
|--------------------------------------------------------|----------|----------|--------------------------|---------------------------|-------------------|
| Qualification Pre-Academic 970-971 <א מוגדר> <א מוגדר> | סוג מוצר | רמת דרגה | תכנית לימודים תכנית-מאור | העברה בתוקף מ- 16.06.2020 | תקף עד 31.12.9999 |

## 2.2 הענקת תעודה לפי רשימת סטודנטים

ניתן לבצע בדיקה מקדימה של רשימת הסטודנטים הזכאים לתעודה, לפי טרנזקציה ZCM\_APPRAISALS (ראה מדריך דו"חות) ולהריץ את הדו"ח לפי מספרי קורסים השנתיים של המקצועות, שאמורים להופיע בתעודה: לדוגמה מ- 97030040 עד 97030043 במכינה הקדם אקדמית.

לביצוע יצירת זכאות לתעודה המונית, השתמש טרנזקציה ZCM\_PRECQ\_UPD. התעודה מוענקת לסטודנט בשנה וסמסטר המאוחר ביותר שהשלים את כל המקצועות. בתוך הענקת התעודה מוטבע שנה וסמסטר הסיום.

כלומר, צריך להריץ פעמיים את התוכנית:

- פעם אחת עבור הסטודנטים שסיימו רגיל (עבור סמסטר חורף, סמסטר הסיום הוא "אביב").
- פעם שנייה עבור חוזרי קורסים שחזרו בחורף.

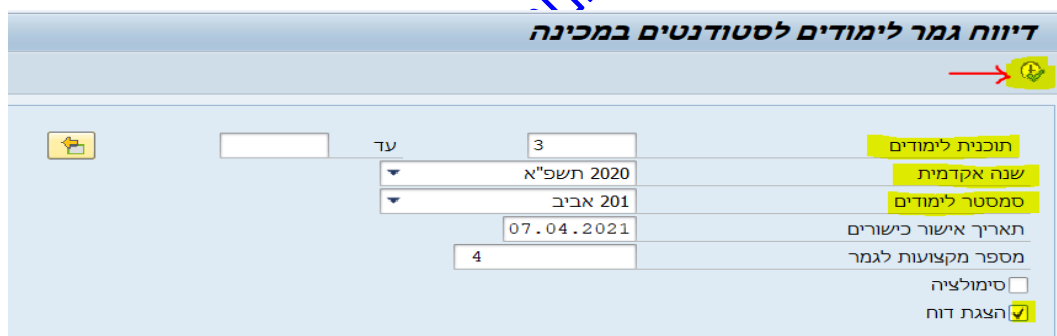
התייחס לשדות הבאים

2.2.1 בשדה "תוכנית לימודים" בחר מתוך הרשימה את התוכנית הרלוונטית.

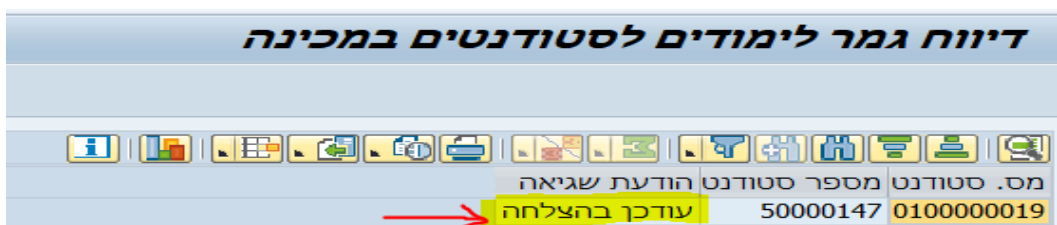
2.2.2 בשדה "שנה אקדמית" בחר מתוך הרשימה את השנה הרלוונטית להענקת ההסמכה.

2.2.3 בשדה "סמסטר לימודים" בחר מתוך הרשימה את הסמסטר/עונה הרלוונטית להענקת ההסמכה.

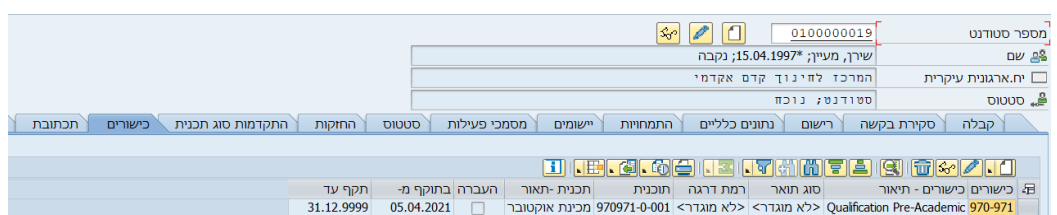
2.2.4 סמן V ליד "הצגת דוח" או "סימולציה".



2.2.5 לחץ על הצלמית = בצע. מתקבל המסך הבא לאישור הפעולה:



2.2.6 ניתן לראות את עדכון רשומת הסטודנט בלשונית "כישורים" כמו שתואר בסעיף 2.1.4



### 3. יצירת תכתובת לסטודנטים – טרנזקציה PIQCORRSTC

3.1 לפני הדפסת תעודות לסטודנטים, יש ליצור "תכתובת סטודנט" דרך הטרנזקציה PIQCORRSTC,

לפי קריטריונים מוסכמים. צריך להריץ פעמיים את התוכנית:

- פעם אחת עבור הסטודנטים שסיימו בחורף.
- פעם שנייה עבור הסטודנטים שסיימו באביב.

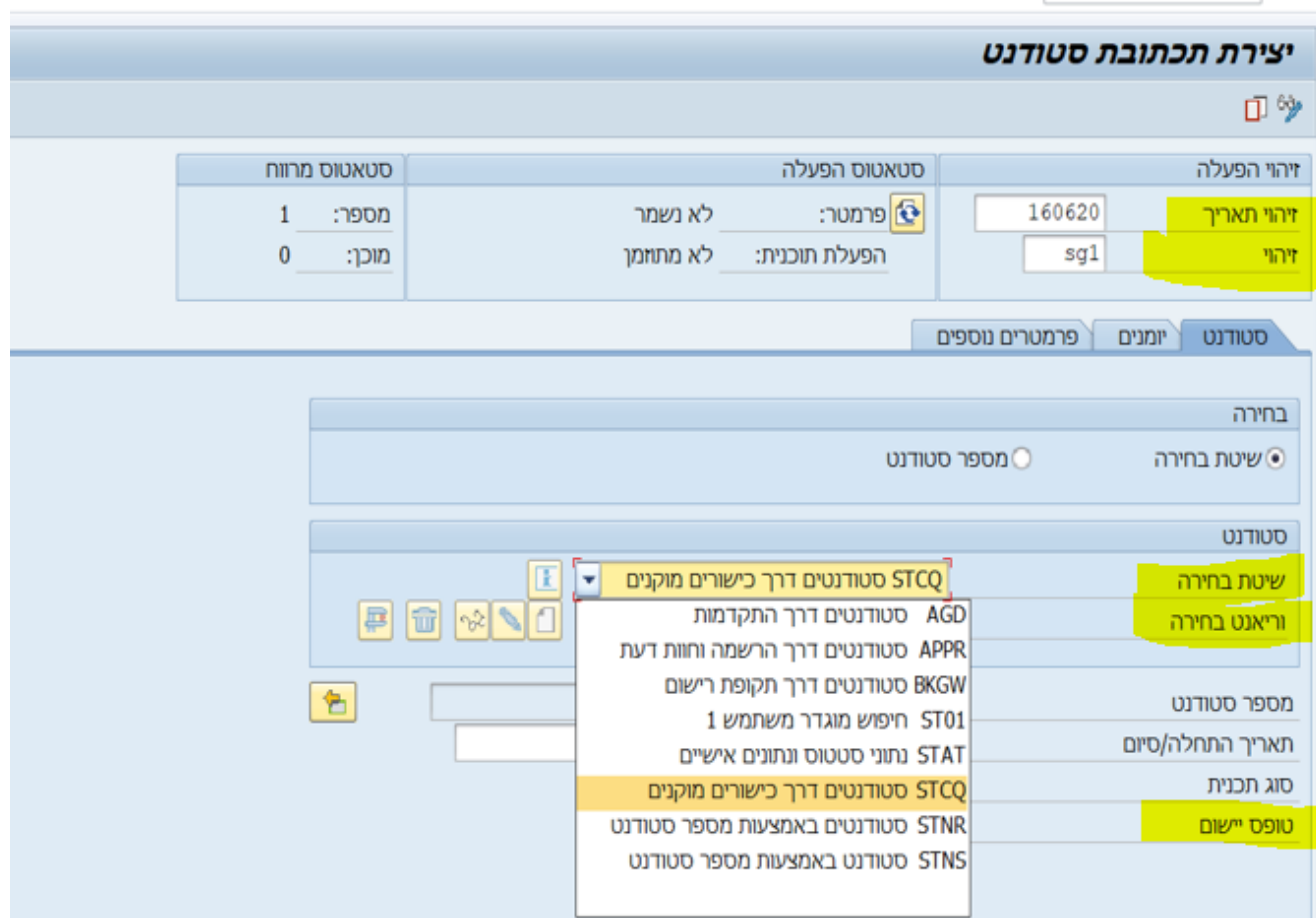
התייחס לשדות:

3.1.1 בשדה "זיהוי תאריך" הזן תאריך ביצוע התהליך.

3.1.2 בשדה "זיהוי" הזן מספר חופשי לחיפוש עתידי.

3.1.3 בבלוק "סטודנט" שדה "שיטת בחירה" בחר מתוך הרשימה את השיטה "STCQ סטודנטים דרך כישורים מוקנים"

3.1.4 בשדה "וריאנט בחירה" צור וריאנט או בחר מהרשימה אחד שקיים/נוצר בעבר ומחפשים לפי תיאור קצר.



**יצירת תכתובת סטודנט**

זיהוי הפעלה: 160620  
זיהוי תאריך: sg1  
זיהוי:

סטטוס הפעלה: לא משמר  
סטטוס מרווח: מספר: 1, מוכן: 0  
הפעלת תוכנית: לא מחוזמן

סטודנט: פרמטרים נוספים, יומנים

בחירה: שיטת בחירה (Selected), מספר סטודנט

סטודנט:

שיטת בחירה: STCQ סטודנטים דרך כישורים מוקנים  
וריאנט בחירה:

מספר סטודנט:

תאריך התחלה/סיום:

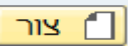
סוג תכנית:

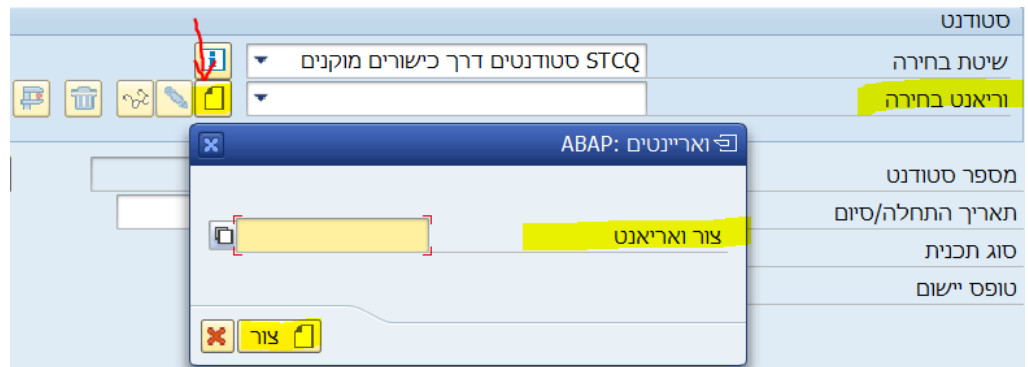
טופס יישום:

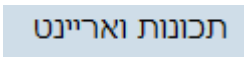
רשימת סטודנטים:

- AGD סטודנטים דרך התקדמות
- APPR סטודנטים דרך הרשמה וחזות דעת
- BKGW סטודנטים דרך תקופת רישום
- ST01 חיפוש מוגדר משתמש 1
- STAT נתוני סטטוס ונתונים אישיים
- STCQ סטודנטים דרך כישורים מוקנים**
- STNR סטודנטים באמצעות מספר סטודנט
- STNS סטודנט באמצעות מספר סטודנט

### 3.1.4.1 יצירת וריאנט/תבנית

- בשדה "וריאנט בחירה" לחץ על הצלמית = "יצירה".
- בחלון שנפתח בשדה "צור וריאנט" הזן שם באופן חופשי.
- לחץ על הכפתור 



- בחלון וריאנט עריכה התייחס לשדות הבאים:
  - בשדה "כישורים" בחר מתוך הרשימה את Qualification Pre-Academic = 00000001
  - בשדה "שנה אקדמית" בחר את השנה שעבורה הסטודנטים מקבלים את התעודה.
  - בשדה "שיעור אקדמי" הזן את תכנית הלימודים האקדמית (חורף/אביב)
  - בבילוק "התייעצות" שדה "מתאריך" הזן תאריך הענקת ההסמכה. אחרת, נקבל גם את הסטודנטים שהוענקו להם תעודת גמר בחורף, במסגרת מנינת אביב.
  - לחץ על הכפתור 

**וריאנטי עריכה: דוח RHQ\_SEL METH\_CQ, וריאנט WINTER 2020**

[תכונות וריאנט]

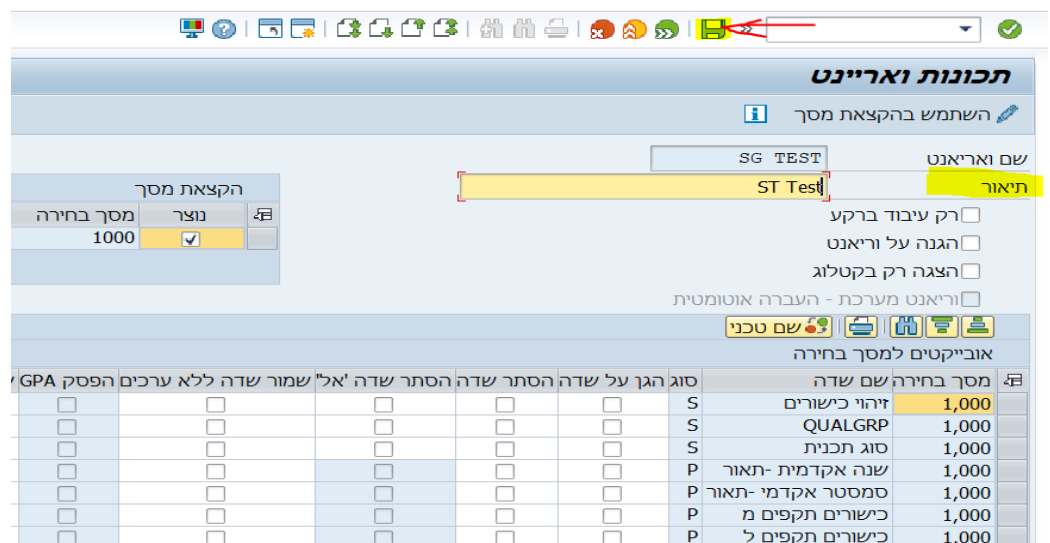
| פרמטרי כשירות |             |
|---------------|-------------|
| כישורים       | עד 00000001 |
| קבוצת כישורים | עד          |
| סוג כישורים   | עד          |

| סימוכין סמסטר |           |
|---------------|-----------|
| שנה אקדמית    | 2019 תש"פ |
| שיעור אקדמי   | 201 אביב  |

| טווח תאריכים להתייעצות |            |
|------------------------|------------|
| מתאריך                 | 20.05.2020 |
| עד                     | 31.12.9999 |

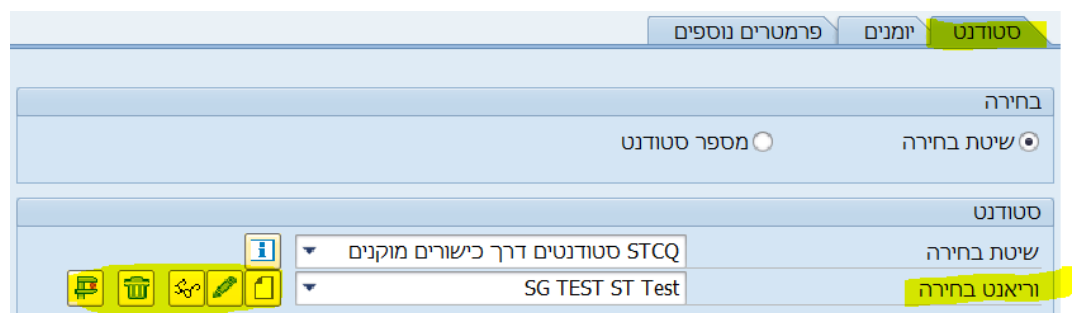
vi. הזן שם וריאנט ולחץ על הצלמית  = "שמור".

vii. לחץ על הצלמית  = "חזור" למסך הקודם של יצירת תכתובת סטודנט.

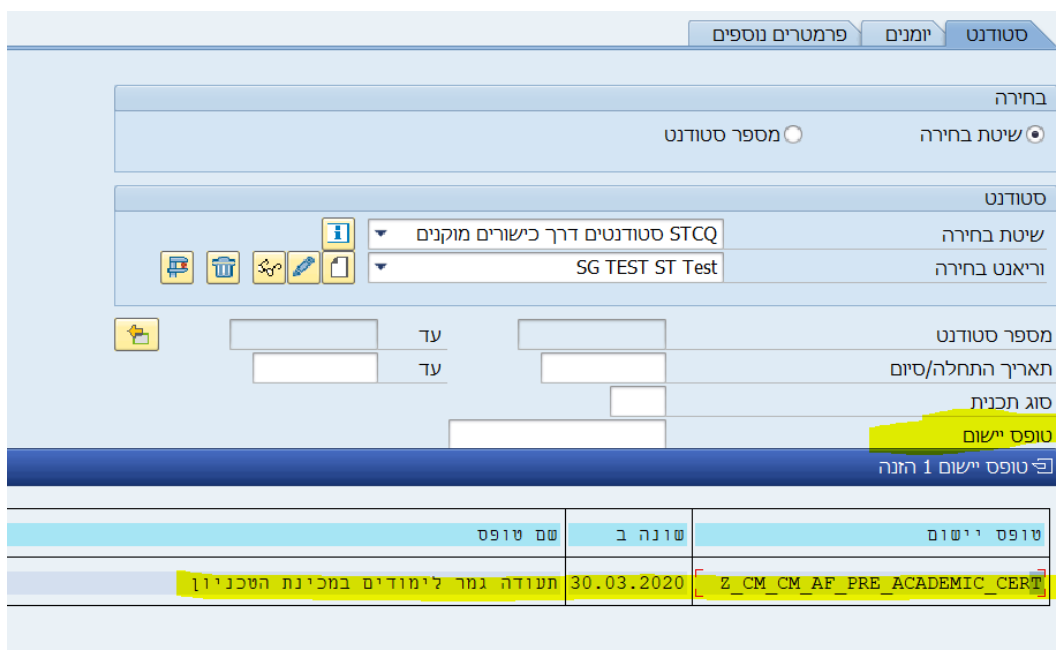


3.1.4.2 לאחר יצירת הוריאנט ניתן לבצע פעולות: שינוי, תצוגה, ביטול, הרצת טסט לווריאנט.

לחץ על הצלמית  להרצת הטסט.  
תקבל רשימת הסטודנטים שצריכים לקבל תעודה, ונבחרו לפי שדה האקדמית ועונת הלימודים.



### 3.1.5 בשדה "טופס יישום" בחר את השם "תעודה גמר לימודים במכינת הטכניון".



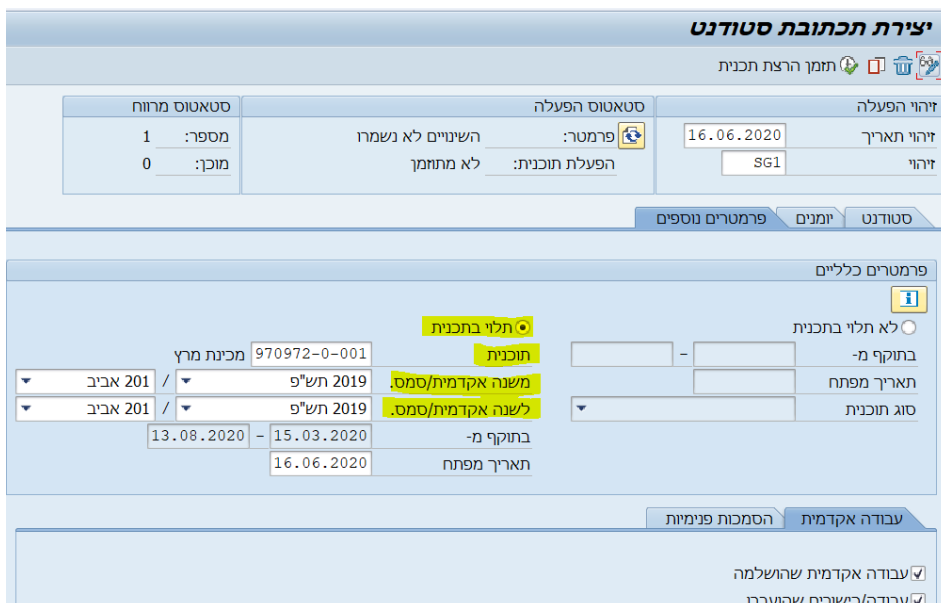
### 3.1.6 בלשונית "פרמטרים נוספים" התייחס לשדות חובה הבאים:

3.1.6.1 סמן את הפרמטר "תלוי בתכנית".

3.1.6.2 בשדה "תכנית" בחר מהרשימה את תכנית הלימודים הרצויה.

3.1.6.3 בשדות "משנה אקדמית/סמס" + "לשנה אקדמית/סמס" בחר את שנת הלימודים ותמיד את הסמסטר השני.

3.1.6.4 לחץ על הצלמת = "שמור".



### יצירת תכונות סטודנט

3.2 לחץ על הכפתור

**יצירת תכונות סטודנט**

תזמון הרצת תכנית

| סטטוס מרווח | סטטוס הפעלה             | זיהוי הפעלה |
|-------------|-------------------------|-------------|
| מספר: 1     | פרמטר: נשמר             | 16.06.2020  |
| מוכן: 0     | הפעלת תוכנית: לא מתוזמן | SG1         |

סטודנט יומנים פרמטרים נוספים

פרמטרים כלליים

תלוי בתכנית ☐ לא תלוי בתכנית ☒

תוכנית

משנה אקדמית/סמס: 0 / 0

לשנה אקדמית/סמס: 0 / 0

בתוקף מ- 16.06.2020

סוג תוכנית

תאריך מפתח

עבודה אקדמית הסמכות פנימיות

עבודה אקדמית שהושלמה ☒

עבודה/כישורים שהועברו ☒

OK

3.3 סמן את "תזמון העבודה" ולחץ על הכפתור

**עבודת זימון**

תזמון עבודה

רקע - התחלה מיידית ☒ רקע - זמן ☐

תאריך 16.06.2020 שעה 16:20:00

בטל OK

### 3.4 בלשונית "יומנים"

3.4.1 לוחצים על הכפתור  יומ.עבו. = מקבלים רשימת ההרצות והפירוט שלהם. לחיצה כפולה על השורה מציגה את כל ההודעות של ההרצה.

3.4.2 לוחצים על הכפתור  יומן יישום = מקבלים את רשימת הודעות על ההרצה, כולל שגיאות והזהרות.

**יצירת תכתובת סטודנט**

| זיהוי הפעלה             | סטטוס הפעלה         | סטטוס מרווח |
|-------------------------|---------------------|-------------|
| זיהוי תאריך: 16.06.2020 | פרמטר: נשמר         | מספר: 1     |
| זיהוי: SG1              | הפעלת תוכנית: הושלם | מוכן: 1     |

סטודנט יומנים פרמטרים נוספים

סטטוס פירוט

פרמטרים נשמר

הפעלת עדכון: הושלם

1 עבודה

1 הושלם 0 הופסק 0 נמחק

מספר מרווחים לעיבוד: 1

מרווחים כבר מעובדים במלואם: 1

יומ.עבו. 

יומן יישום 

קביעות ליומן יישום

סיווג בעיה: 2 חשבו

תאריך תפוגה: 16.06.2021

שמירה עד תפוגה ☐

### 3.5 יצירת תכתובת סטודנט חדשה ע"י העתקה

הזן את התאריך והזיהוי של התכתובת שרוצים להעתיק ולחץ על הצלמה  = "העתק". כל ההגדרות מועתקות וניתן לשנות פרמטרים לפי הצורך.

**יצירת תכתובת סטודנט**

| זיהוי הפעלה             | סטטוס הפעלה         | סטטוס מרווח |
|-------------------------|---------------------|-------------|
| זיהוי תאריך: 16.06.2020 | פרמטר: נשמר         | מספר: 1     |
| זיהוי: SG1              | הפעלת תוכנית: הושלם | מוכן: 1     |

סטודנט יומנים פרמטרים נוספים

בחירה

שיטת בחירה: מספר סטודנט

סטודנט

שיטת בחירה: STCQ סטודנטים דרך כישורים מוקנים

וריאנט בחירה: SG TEST ST Test

מספר סטודנט

תאריך התחלה/סיום

סוג תכנית

טופס יישום: Z\_CM\_CM\_AF\_PRE\_ACA

#### 4. הדפסת תכתובת עבור סטודנט יחיד – טרנזקציה PIQST10

לאחר יצירת "תכתובת סטודנט", שלב השני הוא הדפסה.

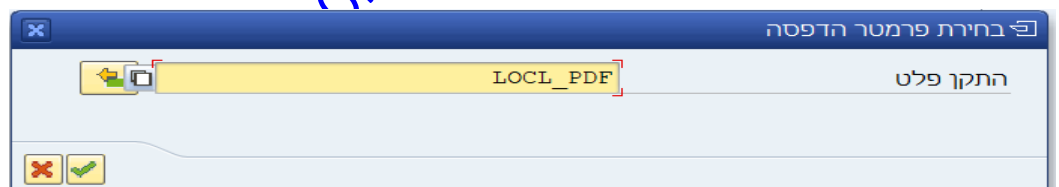
4.1 כנס לטרנזקציה PIQST10 רשומת סטודנט להדפסה ישירה של התכתובת/התעודה. לשוניית "תכתובת".

4.2 בחר את "תכנית היוצאת" שנוצרה ולחץ לחיצה ימנית על העכבר.

בחר "הדפס" או "הדפס בדיקה".



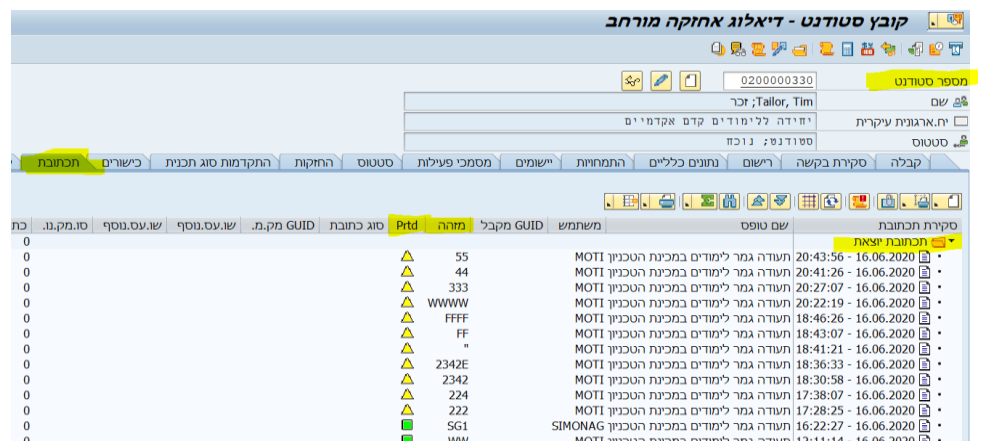
4.3 בחר מתוך הרשימה מדפסת PDF



4.4 בלשונית "תכתובת":

4.4.1 בעמודה "מזהה" ניתן לראות את מספר המזהה שאנחנו יצרנו ב"תכתובת סטודנט"

4.4.2 בעמודה "Prtd" = תכתובת שהודפסה" מקבלים את סטטוס ההדפסה: ירוק = "הודפס", צהב = "לא הודפס"



4.5 תצוגת תעודה מודפסת:



**הטכניון**  
מכון טכנולוגי לישראל

**היחידה ללימודים קדם אקדמיים**

מכינת הטכניון

**אישור סיום לימודים**

ציוני מכינה

הגנו מאשרים בזה כי בוגר/ת המכינה הקדם אקדמית

דוד משה בעל/ת ת.ז. 000000034

למד במסגרתו במחזור מרץ 2020 - אוקטובר 2020 שנה"ל תש"פ.

עמד/ה בבחיטת והשיג/ה במקצועות דלהלן את הציונים האלה:

| המקצוע      | מס' שעות הלימוד | מס' יחידות הלימוד * | הציון ** |
|-------------|-----------------|---------------------|----------|
| בחיבה מדעית | 44              | 2                   | 67       |
| אנגלית      | 136             | 5                   | 55       |
| מתמטיקה     | 435             | 5                   | 78       |
| פיסיקה      | 406             | 5                   | 89       |

בכבוד רב,



לוסטיג אילנה

מנהלת המרכז לחינוך קדם אקדמי

חיפה, 16 יוני 2020

\* היקף מקביל ליחידות לימוד בבחיטת הבגרות

\*\* ציון 0 עד 54 - נכשל.

machina.technion.ac.il  
0778874536 טל

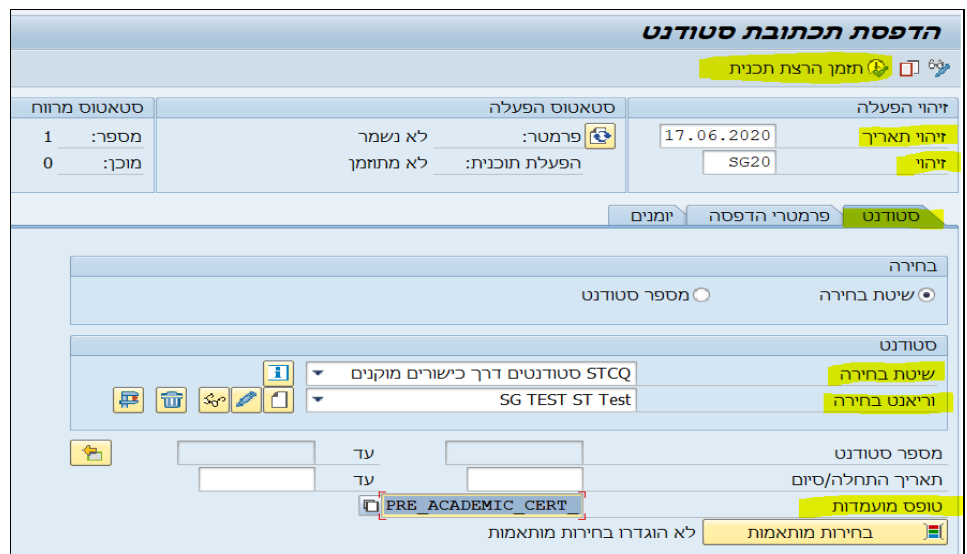
הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל  
קרית הטכניון, חיפה, 3200003

**היחידה ללימודים קדם אקדמיים**  
מכינת הטכניון

## 5. הדפסת תכתובת עבור רשימת סטודנטים – טרנזקציה PIQCORRSTP

### הדפסת תעודות עבור רשימת סטודנטים מתבצעת לפי התהליכים שתוארו בסעיף 3

5.1 יש להשתמש באותו וריאנט שיצרנו ב"תכתובת סטודנט".

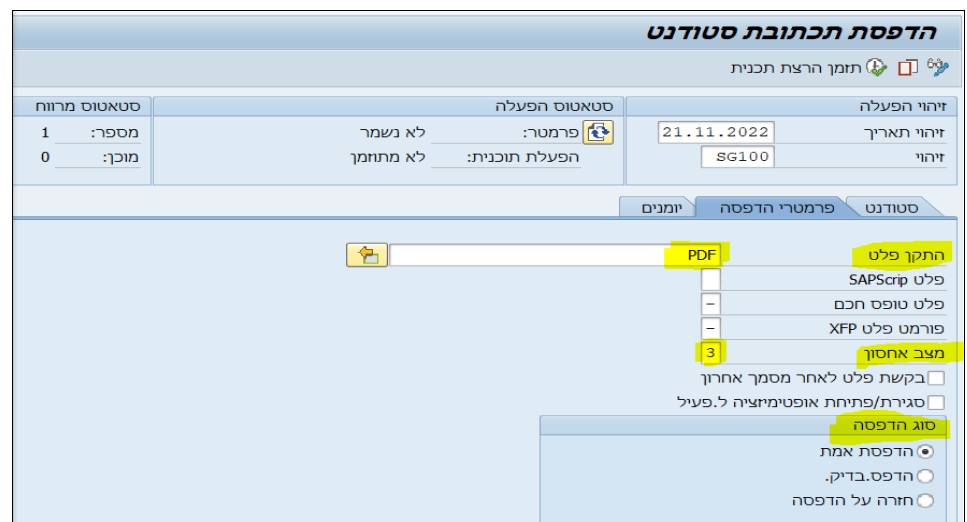


5.2 בלשונית "פרמטרי הדפסה" בחר התקן פלט PDF

ומצב אחסון 3 = הדפסה ותיק.

בבלוק "סוג הדפסה" בחר את הסוג הרצוי.

לחץ על הצלמית  = "שמור".



תזמן הרצת תכנית

5.3 לחץ על הכפתור

המשך התהליך כמו בסעיף 3.

