

הקצאת מלגות

באופן ידני ומאסיבי

מערכת SAP

חוברת עמדה



אוקטובר 2023

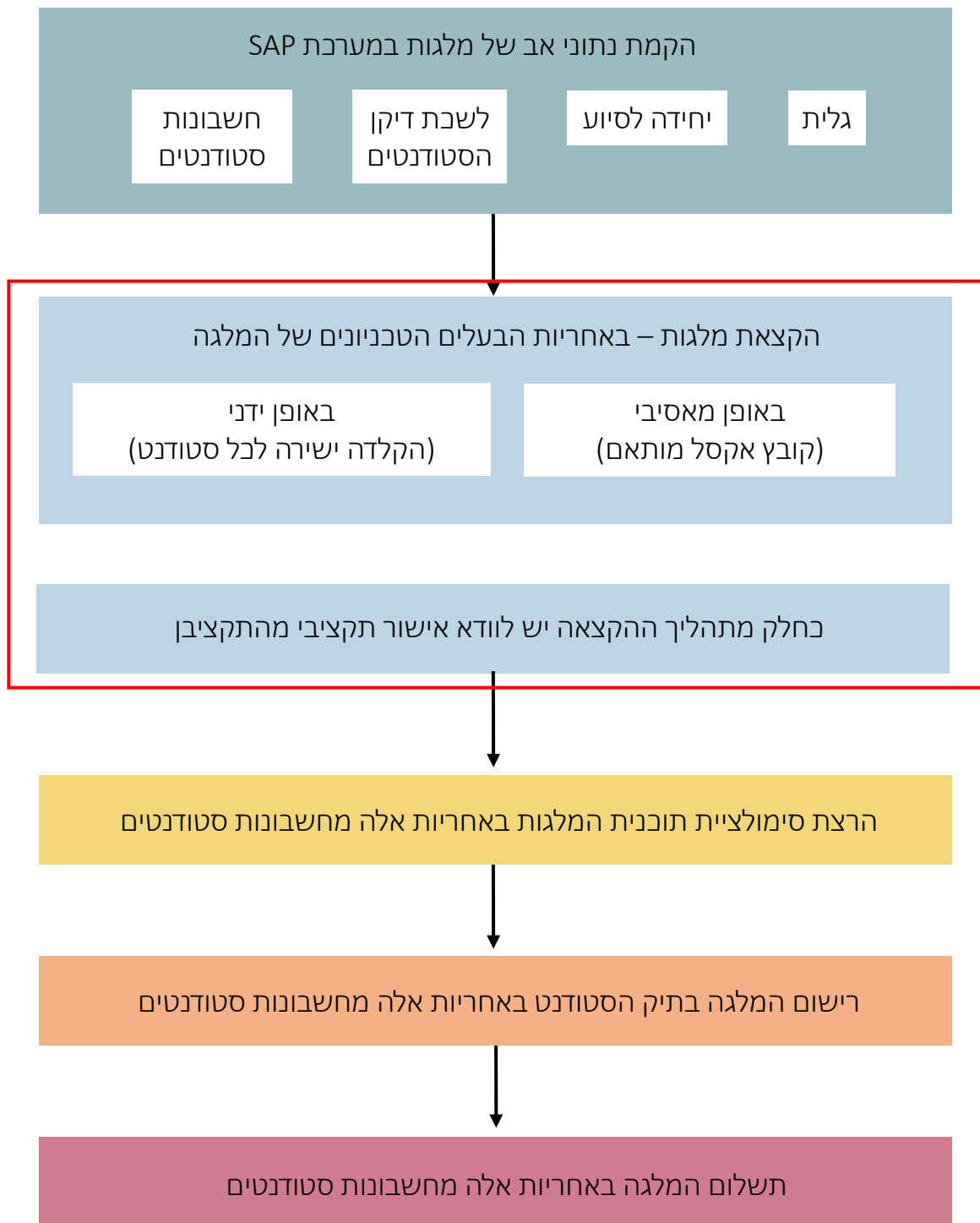


האגף למחשוב
ולמערכות מידע



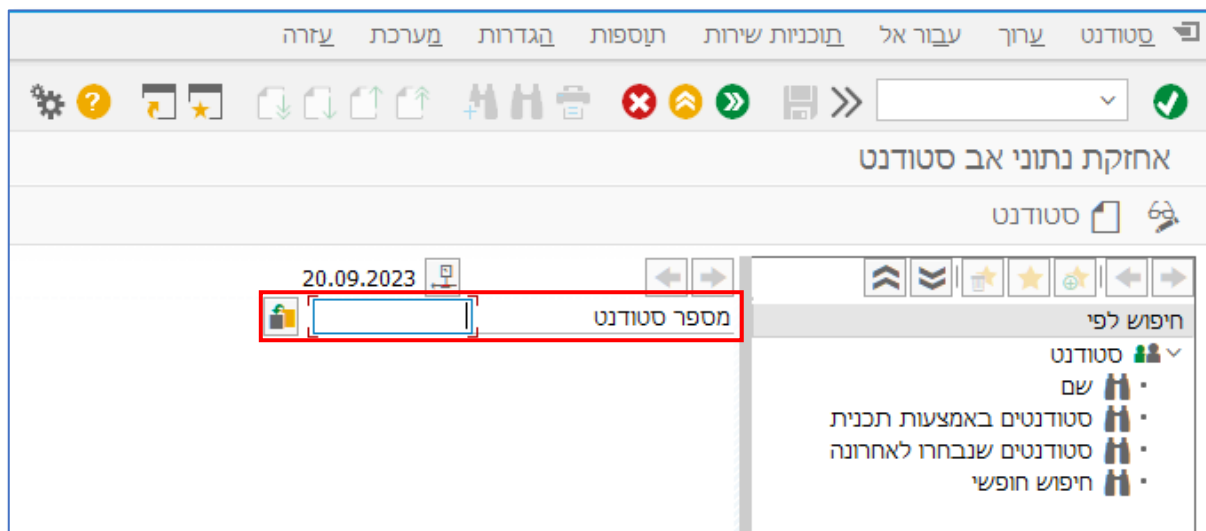
3.....	מבוא.....
4-11.....	הקצאת מלגה באופן ידני (נקוב וכפוי / דינמי).....
4.....	מסך בניסה.....
5.....	נתוני סטודנט.....
6.....	בחירת המלגה.....
7-10.....	מלגה עם סכום נקוב וכפוי.....
11.....	מלגה דינמית.....
12-16.....	הקצאת מלגה באופן מאסיבי (אקסל).....
17-18.....	הצגת רשומות שנטענו בעבר.....
19-24.....	דגשים לקובץ הטעינה.....
19-20.....	קווים מנחים למילוי קובץ.....
21-22.....	משמעות העמודות בקובץ.....
23-24.....	אפשרויות הזנה בעמודות.....

חוברת זו משמשת כמדריך למשתמש בעת תפעול מערכת ה-SAP למטרת הקצאת מלגות בשתי הדרכים: ידנית ומאסיבית.



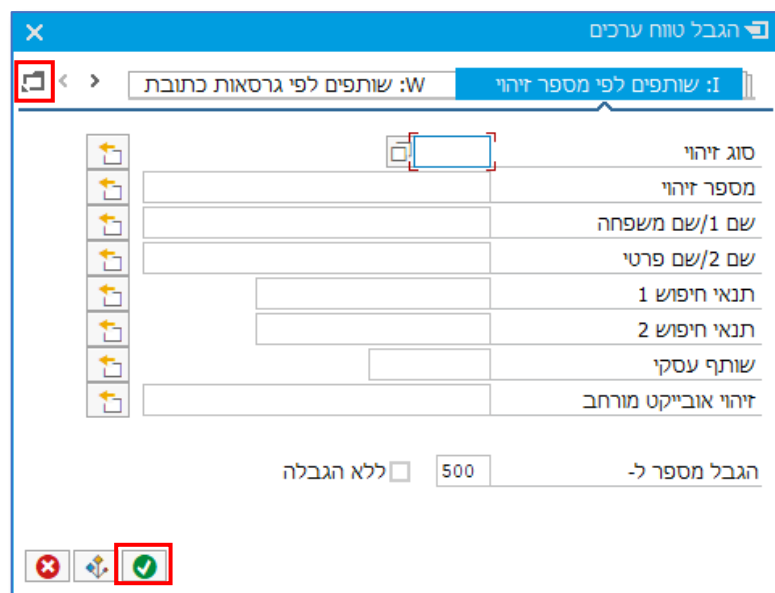
מסך בניסה

עם כניסתך למערכת, כנסי לטרנזקציה PIQSTM. יפתח המסך הבא:



בשדה מספר הסטודנט, בחרי את הסטודנט עבורו מעוניינים להקצות מלגה:

- על ידי הזנת מספר הסטודנט בשדה 
- על ידי חיפוש הסטודנט במאגר: לחצי על , תיפתח חלונית חיפוש:



למצואות חיפוש שונות לחצי 



לחיפוש שמות חלקיים הוסיפי * בתחילת ובסוף המילה, לדוגמה: *XXX*

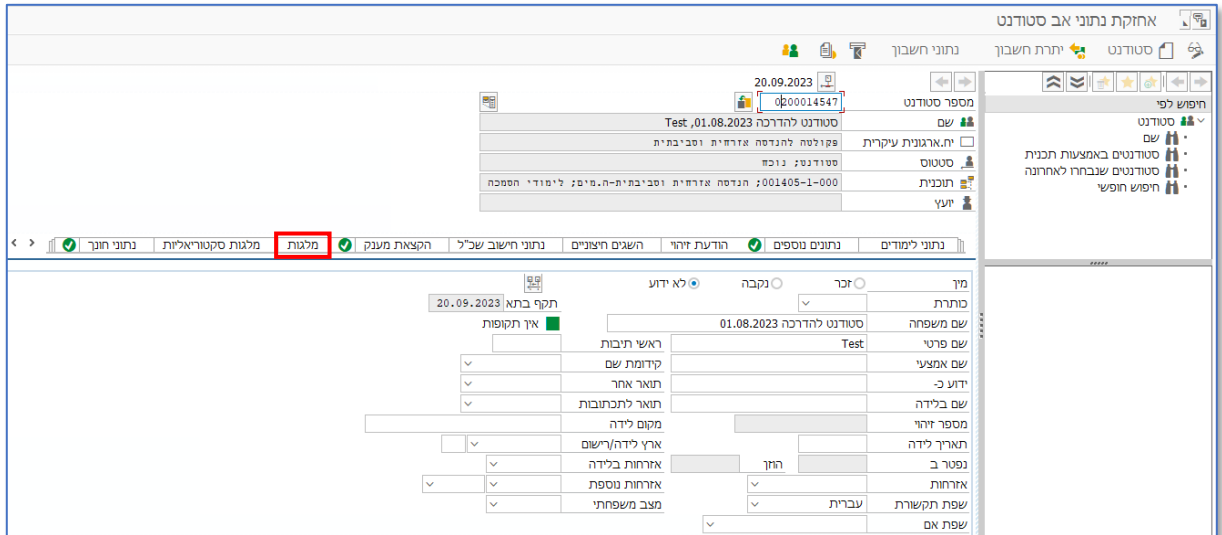
מלאי את שדות החיפוש ובסיום לחצי ENTER / 

בחרי את הסטודנט הרלוונטי מרשימת תוצאות, יופיע מסך 'נתוני הסטודנט', המוסבר בעמוד הבא.

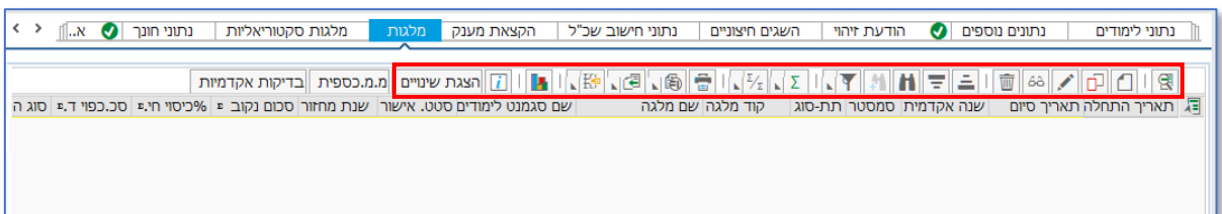
מסך נתוני הסטודנט

במסך זה מופיעים נתוני הסטודנט בתוך לשוניות נפרדות:

פרטים אישיים, כתובת, מלגות, נתונים סוציאקונומיים, וועדות משמעת, היעדרויות, התאמות וכולי.



לחצי על לשונית מלגות:



סרגל כלים:

- | | | | | | |
|---|-----------------------------|---|-------------------|---|-------------------|
|  | הדפסה |  | מיין בסדר עולה |  | פרטים |
|  | תצוגות |  | מיין בסדר יורד |  | יצירה |
|  | ייצוא קובץ למחשב |  | חיפוש מלגה |  | העתקה |
|  | אפשרויות פריסה |  | הגדרת סינון חיפוש |  | עריכה ושינויים |
|  | תצוגה בגרף |  | חישוב סה"כ |  | צפייה בפרטי המלגה |
|  | הצגת שניים היסטוריית עריכות |  | סיכום ביניים |  | מחיקה |

להקצאת מלגה חדשה לסטודנט לחצי  בסרגל הכלים.

יפתח חלון 'הקצאת מלגות לסטודנטים', הסבר עליו בעמוד הבא.

בשדה **קוד המלגה**, בחרו את המלגה המתאימה באחת האפשרויות:

- על ידי הזנת קוד המלגה

- על ידי בחירה ממאגר: לחיצה על ☒ תוסיף בועית ערכים

לחיצה על או (F4) תציג את רשימת המלגות המלאה:

לחיפוש מלגה לפי פרמטרים שונים, לחצי על .

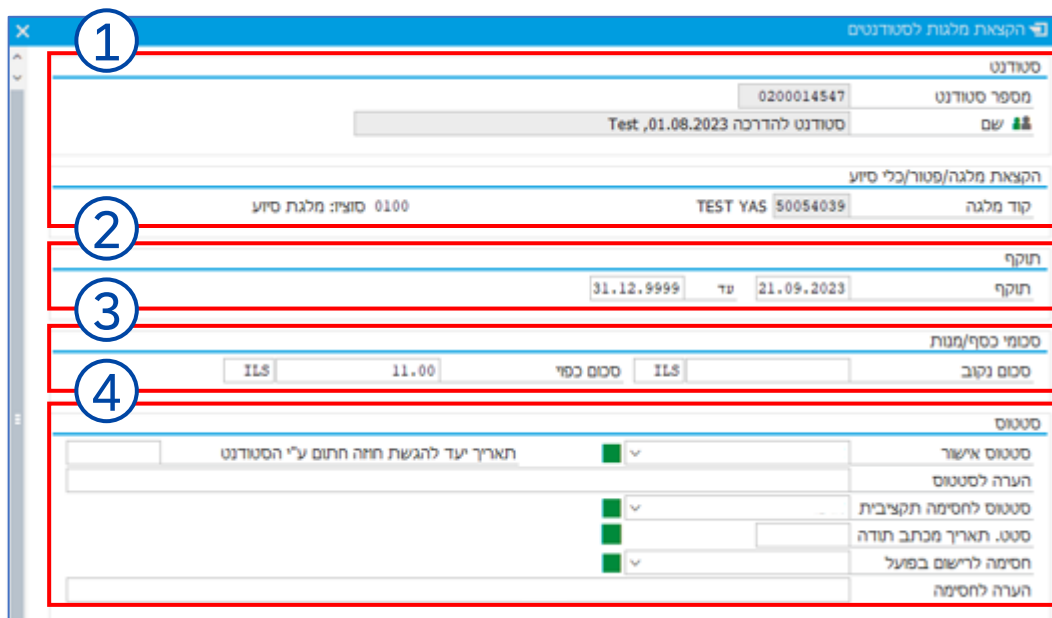
לחצי פעמיים על המלגה הרלוונטית ובסיום ,תועברי למסך המלגה שבחרת, הסבר בעמוד הבא.

להגדרת מלגה כ'מועדפת', לחצי על המלגה המתאימה ולאחר מכן על

כל המלגות שסומנו כ'מועדפות' יתווספו לרשימת ערכים אישית.

מלגה בסכום נקוב וכפוי

הזיני את ערכים הנדרשים:



1 פרטי הסטודנט וקוד מלגה – מילוי אוטומטי

2 תוקף: תאריכי התוקף של המלגה – חובה

3 סכומי כסף מנות:

סכום נקוב: סכום המלגה – חובה

סכום כפוי: סכום קבוע שהטכניון נותן לסטודנט המשוך למלגת חוץ מסוימת כחלק מההסכם

שנחתם בן הקרן לבין הטכניון – חובה במידה והוגדר בנתוני אב של המלגה.

4 סטטוס: קיימים 4 סטטוסים למלגה היכולים למנוע את רישומה, המשותפים לכל סוגי המלגות.

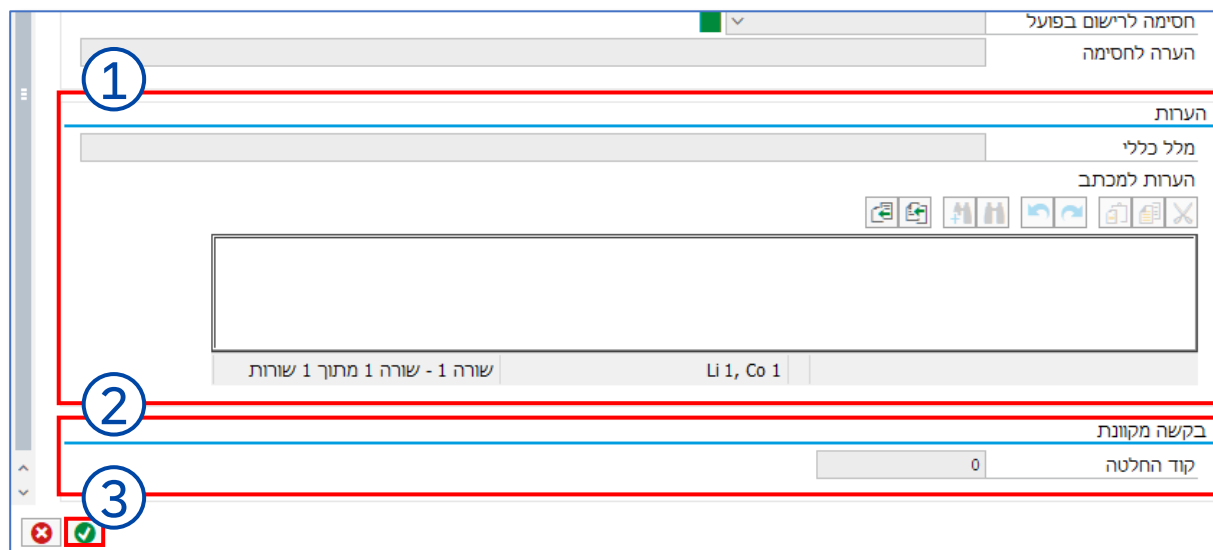
שימי ❤️ כל הסטטוסים צריכים להיות בסימון  כדי שהמלגה תהיה משולמת בפועל

הסבר מפורט על הסטטוסים הקיימים בעמוד 9.

המשך הערכים הנדרשים למילוי בעמוד הבא.

מלגה בסכום נקוב וכפוי

בהמשך לעמוד הקודם, הזיני את ערכים הנדרשים:



① הערות: מלל חופשי להערות נוספות – רשות

② קוד החלטה: קוד ההחלטה של הבקשה, רלוונטי לסוגי מלגות שבהם התהליך מותנע כתוצאה

מבקשה מקוונת. לדוגמה, מלגות פקולטיות בתארים מתקדמים.

③ בסיום מילוי הערכים הנדרשים, לחצי 

המשך התהליך מפורט בעמוד 10.

מלגה בסכום נקוב וכפוי

ארבעת הסטטוסים:

- **סטטוס אישור:** מלגה נחשבת למאושרת רק כשהיא בסטטוס 'אישור'.

נקבע בנתוני האב של המלגה. ניתן לשנות את הסטטוס על ידי בחירה מתוך רשימה:

לחיצה על ☐ תפתח חלונית:

אישור

הוגש וממתין לאישור מהקרן החיצונית

חסימת חשבונות סטודנטים

ממתין להגשה לקרן החיצונית

נדחה

ת. מתקדמים: זכיה רב שנתי המותנית באישור

ת. מתקדמים: התקבל חוזה חתום מהסטודנט

ת. מתקדמים: ממתין לאישור מדור מלגות

ת. מתקדמים: ממתין לאישור מדור מלגות-לאחר אישור

ת. מתקדמים: ממתין להמלצת פקולטה

ת. מתקדמים: ממתין להתאמת מנות פקולטיות

ת. מתקדמים: ממתין לחוזה חתום מהסטודנט

ת. מתקדמים: ממתין לעדכון אבני דרך

הערה לסטטוס: מלל חופשי להרחבה.

תאריך יעד להגשת חוזה חתום ע"י הסטודנט: חובה עבור מלגות שבהן רלוונטי להגיש חוזה.

- **סטטוס לחסימה תקציבית:** מלגה נחשבת למאושרת רק כשהיא בסטטוס 'אישור'

נקבע בנתוני האב של המלגה. ניתן לשנות את הסטטוס על ידי בחירה מתוך רשימה:

לחיצה על ☐ תפתח חלונית:

אישור

טרם אושר ע"י כלכלן לתשלום בפועל

לא נדרש אישור כלכלן לתשלום בפועל

נדחה



יש לקבל אישור תקציבן במייל ולשנות סטטוס בהתאם במערכת SAP.

'לא נדרש אישור כלכלן' – סטטוס אוטומטי המגיע מנתוני האב של המלגה

- **סטטוס תאריך מכתב תודה:** הזנה ידנית של התאריך בו הסטודנט כתב מכתב תודה.

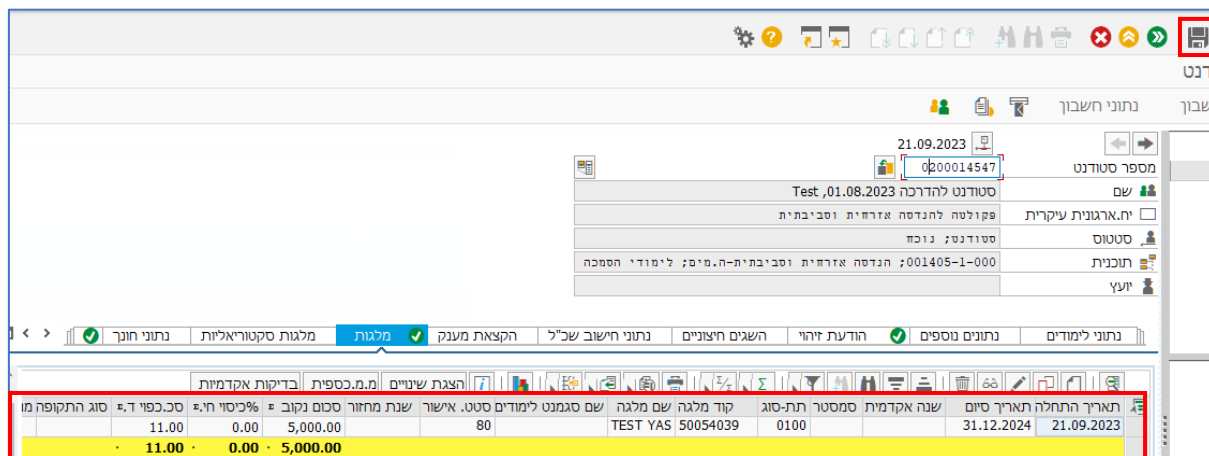
חובה במידה והוגדר בנתוני האב של המלגה שהסטודנט נדרש לכתוב מכתב תודה כתנאי לקבלת מלגה.

- **חסימה לרישום בפועל:** שדה זה מיועד לחסימה זמנית לצורך בירור.

הערה לחסימה: מלל חופשי להערות נוספות

מלגה בסכום נקוב וכפוי

לאחר מילוי הערכים הנדרשים של המלגה, תיווצר בלשונית 'מלגות' של הסטודנט רשומה חדשה המציגה את נתוני המלגה החדשה.

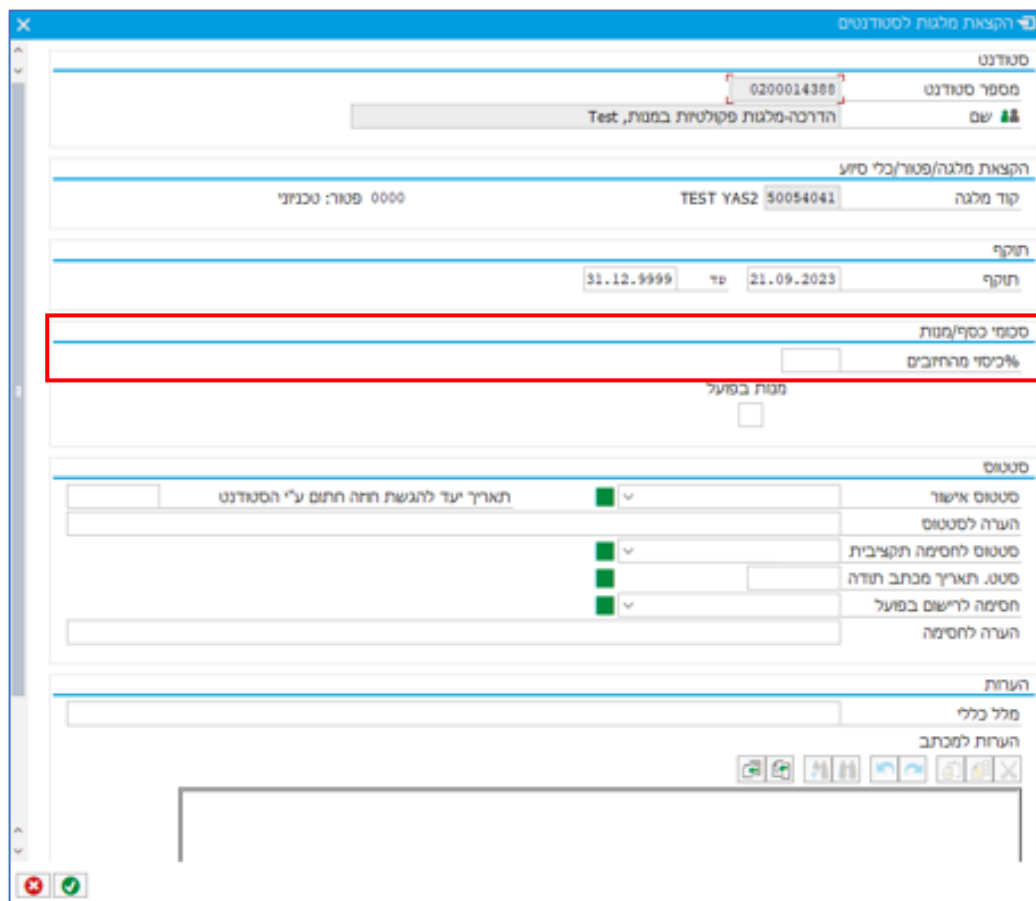


תאריך התחלה תאריך סיום	שנה אקדמית	סמסטר	ת-סוג	קוד מלגה	שם מלגה	שם סגמנט לימודים סטט.	אישור	שנת מחזור	סכום נקוב	% כיסוי חי.	סכ.כפוי ד.	סוג התקופה מו
31.12.2024	21.09.2023	0100	TEST YAS	50054039	80				5,000.00	0.00	11.00	

בסיום כל הפעולות הנדרשות, לחצי  לשמירת כל הנתונים החדשים.

מלגה דינמית

הזיני את ערכים הנדרשים:



הקצאת מלגות לסטודנטים

סטודנט

מספר סטודנט: 0200014388

שם: Test

הקצאת מלגה/פנור/כלי סיוע

קוד מלגה: TEST YA52 30054041

פנור: 0000

תוקף: 31.12.9999 עד 21.09.2023

סכמי כסף/מנות

% כיסוי מהחייבים

מנות בפועל

סטטוס

סטטוס אישור

הערה לסטטוס

סטטוס לחסימה תקציבית

סטטוס תאריך מכתב תודה

חסימה לרישום בפועל

הערה לחסימה

הערות

מלל כללי

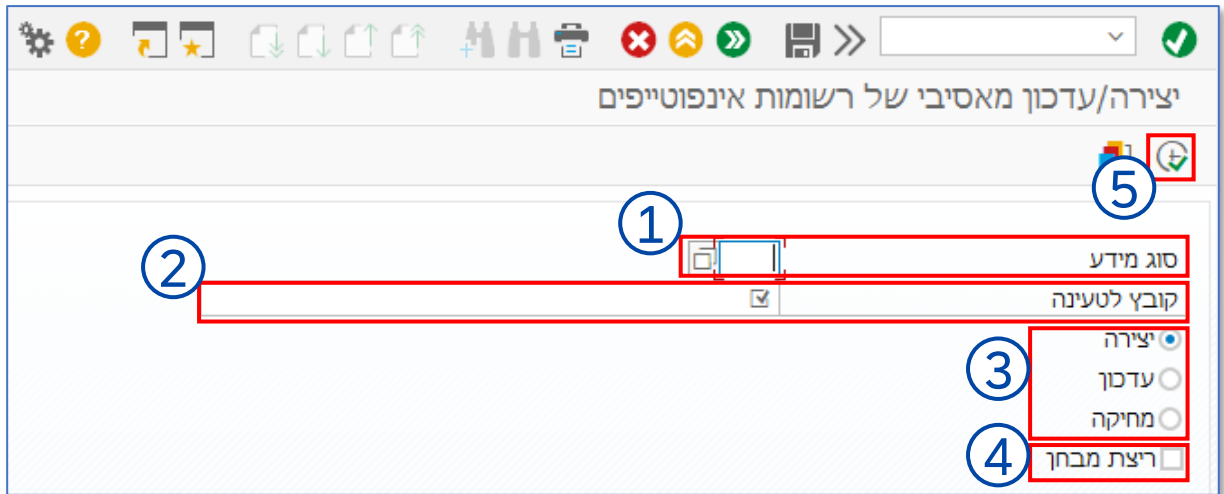
הערות למכתב

% כיסוי מהחייבים: אחוז מהחייבים בפועל אותם המלגה צריכה לכסות – חובה.

שאר הערכים זהים לערכים במלגת סכום נקוב וכפוי, הסבר על הערכים בעמוד 7-10.

תחזוקה מאסיבית

עם כניסתך למערכת, כנסי לטרנזקציה ZCM_STCM_INFOTYPE_MS, יפתח המסך הבא:
מלאי את הערכים הנדרשים.



יצירה/עדכון מאסיבי של רשומות אינפוטטיפים

1. סוג מידע

2. קובץ לטעינה

3. ☒ יצירה

4. ☐ ריצת מבחן

5.

1 סוג מידע "Info type": בחרי את סוג המידע אותו תרצי לטעון למערכת:

• על ידי הקלדת המספר 9720 בתוך חלונת השדה

• על ידי בחירה מהמאגר: לחיצה על תפתח חלונת: בחרי 9720

שם סוג מידע	IT
אובייקט	1000
יחסים	1001
נתוני חישוב שכר לימוד	1706
סמני סטטוס	1728
נתוני חישוב שכר לימוד	1732
נתונים סוציו-אקונומיים	9700
נתוני מעונות	9702
נתוני מלגת סיוע	9703
ניהול חקירות	9710
ועדות משמעת	9711
ניהול פגישות	9712
היעדרויות	9713
התאמות מומלצות	9714
הקצאת מלגות לסטודנטים	9720
נתוני מעונות	9750
נתוני מלגות ת. מתקדמים	9751
נתוני מלגה כלליים	9760
נתוני מלגה כספיים	9761
תהליך בקשה ואישור של מלגה	9762
אורז זכאות למלגה	9763
פירוט סקטוריאלי	9767
תכתובות	9768
מאפייני מלגות ת. מתקדמים	9769

2 קובץ לטעינה: בחרי בקובץ הנתונים המיועד לטעינה מתוך הספרייה בה נשמר הקובץ:

לחיצה על תוסיף בועית ערכים , לחצי על לבחירת הקובץ ממחשבך.

שימי ❤️

✓ עליך להכין את קובץ הטעינה מראש ולוודא שהוא עומד בכל התנאים שמוסברים בעמודים 19-24.

✓ הקובץ צריך להיות סגור כאשר את רוצה לטעון אותו, במידה ויהיה פתוח תצוץ שגיאה.

תחזוקה מאסיבית

③ **פעולות לביצוע:** התוכנית תריץ את הפעולה שנבחרה עבור כל אחת מהרשומות אשר בקובץ לטעינה.

- יצירה - יצירת הרשומות בקובץ, הקצאת מלגות בצורה מאסיבית למספר סטודנטים במקביל.
- עדכון - עריכה ושינוי של רשומות קיימות, לדוג' עריכת תאריך תוקף המלגה למספר סטודנטים.
- מחיקה - מחיקת רשומות ונתונים קיימים אצל מספר סטודנטים.

סמני  בצד הפעולה שתרכי לבצע.

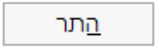
④ **ריצת מבחן:** ביצוע סימולציה של טעינת נתוני הקובץ מבלי לשמור את המידע במערכת ומבלי ליצור

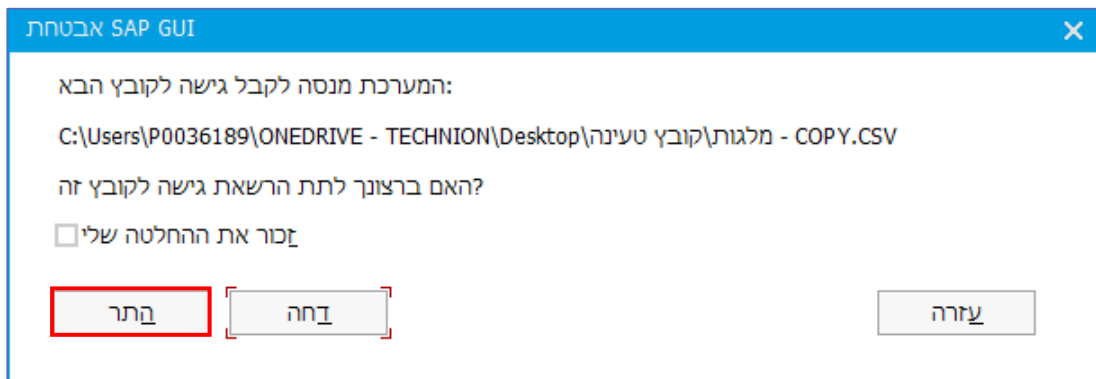
שגיאות. אם תרצי לבצע ריצת מבחן סמני ☒ לאחר בחירת הפעולה בסעיף הקודם.



מומלץ תמיד להפעיל קודם 'ריצת מבחן' על מנת לחפש שגיאות ולתקנם לפני ביצוע פעולה אמיתית

⑤ להרצה Online לחצי על 

תופיע חלונית: לחצי על 



טעינת הנתונים תתבצע בהתאם לפעולה שסימנת ולקובץ שבחרת באופן מיידי.

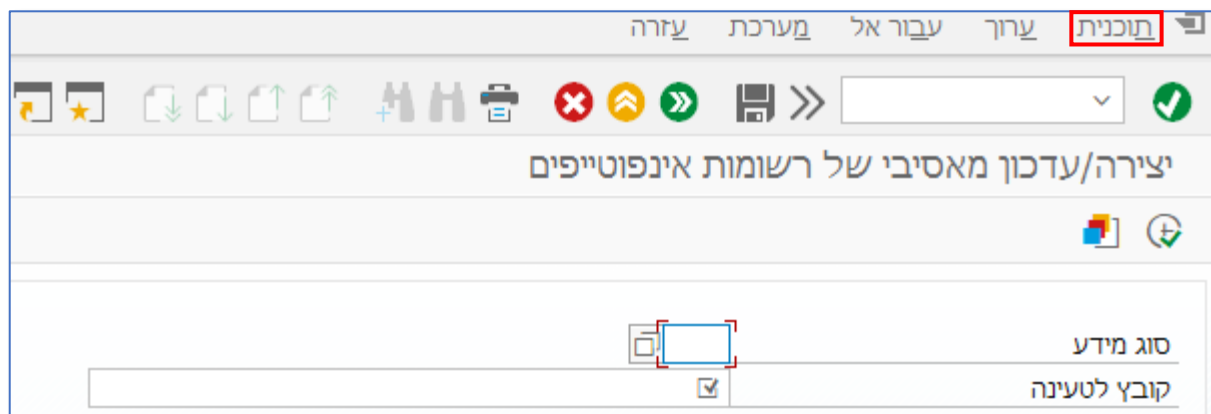
הרצת הפעולה ברקע או בתאריך עתידי בעמודים 14-15.

המשך התהליך בעמוד 16.

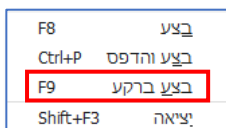
תחזוקה מאסיבית

להרצת טעינת הקובץ ברקע או בתאריך עתידי:

וודאי לפני שמילאת את כל הערכים ע"פ הסעיפים 1-4 בעמודים 12-13.

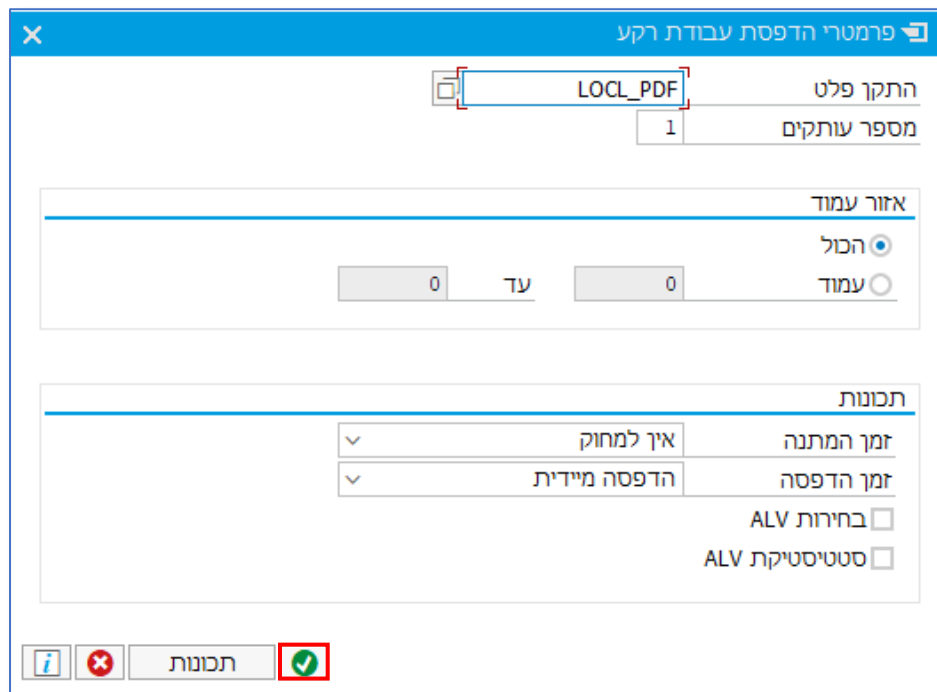


לחצי על **בצע ברקע** F9



לחצי על **תוכנית**, תיפתח חלונית:

תיפתח חלונית:



לחצי על 

תיפתח חלונית, המשך התהליך מוסבר בעמוד הבא.

תחזוקה מאסיבית

בהמשך לעמוד הקודם, בחרי את המועד בו המערכת תריץ את טעינת הרשומות המאסיבית:

שעת התחלה

←
מצב פעולה
לאחר אירוע
לאחר עבודה
תאריך/שעה
מייד

תאריך/שעה

מצב פעולה

לאחר עבודה

לאחר אירוע

✖
💾
בדוק
✔

בסיום בחירת זמן ההרצה, לחצי

בתחתית המסך תופיע ההודעה על סיום מוצלח של הפעולה:

Background job was scheduled for program ZCM_STCM_INFOTYPE_MASS ✔

תחזוקה מאסיבית

בסיום הטעינה (ברקע ו- Online), יופיע מסך חיווי עם פירוט הצלחה / כישלון:

יצירה/עדכון מאסיבי של רשומות אינפוטייפים - ריצת מבחן				
				
טקסט הודעה	Message No	Message Type	Message ID	Row Number
הזנה 0 לא קיימת עבור סוג משנה; בדוק הזנתך	108	E	HRPIQ00ST_E	3
בוצע בהצלחה	5	S	ZCM_STCM	4

הפירוט הינו ברמת השורה בקובץ הנטען: ניתן לראות באיזה עמודה ושורה התגלתה שגיאה כדי לדעת איפה לתקן את הקובץ וטקסט הודעה שמפרט מה השגיאה.

לאחר תיקון השגיאה שעלתה בריצת המבחן, העלי מחדש את הקובץ המתוקן:

יצירה/עדכון מאסיבי של רשומות אינפוטייפים - ריצת אמת				
				
טקסט הודעה	Message No	Msg. Type	Message ID	Row Number
בוצע בהצלחה	5	S	ZCM_STCM	3
בוצע בהצלחה	5	S	ZCM_STCM	4

כל הרשומות תקינות ובוצעו בהצלחה.

שימי 

- ✓ רשומות תקינות ישמרו בבסיס הנתונים ורשומות שגויות יכשלו ולא ישמרו.
- ✓ באחריותך לתקן את קובץ הנתונים ולחזור על תהליך הטעינה במערכת עבור הרשומות שנכשלו בפעם הקודמת.



- ✓ הקבצים שנטענים ינוהלו ע"י המשתמשים ובאחריותם.
- ✓ תתאפשר טעינה חוזרת כפולה של אותו קובץ - לא תבוצע חסימה.
- המשמעות: סוגי המידע (Info types) המאפשרים מספר רשומות באותם התאריכים, תיתכן כפילות.
- ✓ תבוצע העתקת קובץ שנטען לספריית גיבוי אוטומטית ע"י התוכנית לנתיב שנקבע ומיועד לכך.

הצגת לוג רשומות שנטענו

להצגת הרשומות שנטענו בעבר, כנסי לטרנזקציה SLG1, יפתח המסך הבא:

ניתוח יומן יישומים

①

אובייקט	
אובייקט משנה	
זיהוי חיצוני	

②

מגבלת זמן	
מ- (תאריך/שעה)	00:00:00 26.09.2023
עד - תאריך/שעה	23:59:59 26.09.2023

③

יומן מופעל על ידי	
משתמש	*
קוד טרנזקציה	*
תוכנית	*

הזיני את הערכים הנדרשים:

① אובייקט – הזיני את הערך ZCM_STCM (חובה).

אובייקט משני – הזיני את הערך ZUPLOAD_INFITY_DATA (חובה).

② מגבלת תאריך – באילו תאריכים תרצי לראות את הרשומות שנטענו (חובה).

③ משתמש – שם המשתמש שהריץ את תכני התחזוקה / טעינת נתונים מקובץ (רשות).

קוד טרנזקציה - הזיני את הערך ZCM_STCM_INFOTYPE_MS (חובה).

תוכנית – הזיני את הערך ZCM_STCM_INFOTYPE_MASS (חובה).

הסבר על שאר הערכים הנדרשים בעמוד הבא.

הצגת לוג רשומות שנטענו

בהמשך לעמוד הקודם, הזיני את ערכים הנדרשים בהתאם לסימון:

יצירת יומן ☒ כל ☐ דיאלוג ☐ במצב אצווה ☐ קלט באצווה	סיווג יומן ☐ רק יומנים חשובים מאוד ☐ רק יומנים חשובים ☐ גם יומנים פחות חשובים ☒ כל היומנים
מקור יומן ופורמט ☒ פירמוט לגמרי מבסיס נתונים ☐ פירמוט נתוני כותרת בלבד מבסיס נתונים ☐ פירמוט לגמרי מתיוק	

 בסיום מילוי כל שדה הערכים לחצי

כעת המערכת תריץ את כל הרשומות שנטענו בתאריכים שהזנת. בסיום יופיע מסך:

הצג יומנים									
66 מידע טכני עזרה									
תאריך/זמן/משת.	מספר	זיהוי חיצוני	טקסט אובייקט	טקסט אובייקט	קוד טרנ...	תוכנית	מצב	מספר יומן	
NESS-YAEL 11:18:11 24.09.2023	1	INSE שורה: 3	... אינפטייפים בר...	... טעינה מאסיבי...	...ZCM_STC	...ZCM_STC	עיבוד דיאלוג	00000000000005480916	1
NESS-YAEL 11:18:11 24	1	INSE שורה: 4	... אינפטייפים בר...	... טעינה מאסיבי...	...ZCM_STC	...ZCM_STC	עיבוד דיאלוג	00000000000005480925	2

1 הרשומות שנטענו מוצגות לפי מספר פרמטרים:

תאריך ושעת הטעינה, המשתמש שטען את הקובץ, שורה ועמודה בקובץ האקסל, מטרת הטעינה

וסוג האובייקט, טרנזקציות שהיו בשימוש וכולי.

2 סימון המעיד על הצלחה / כישלון של טעינת הרשומה:

הצלחה – הרשומות נטענו בהצלחה ללא שגיאות ותקלות

כישלון – הרשומות לא נטענו כראוי

דגשים וקווים מנחים למילוי קובץ

✓ הקובץ יכיל רשומות של Info type (סוג מידע) אחד בלבד אותו יש לבחור במסך הפרמטרים של תוכנית הטעינה. באחריותך לוודא שהקובץ אינו מכיל רשומות של סוגי מידע שונים ושיש התאמה בין סוג המידע בקובץ לסוג המידע שנבחר במסך הפרמטרים בתוכנית הטעינה.

✓ הקובץ לטעינה יהיה אקסל עם סיומת **CSV**: CSV (Comma delimited) (*.csv)
באחריותך לוודא שלא מנסים לטעון את הסימן "פסיק" כערך באחד השדות.

✓ קובץ האקסל יכיל שתי שורות כותרת:
שורה ראשונה - שמות /תיאורים כלשהם לבחירת המשתמש (התוכנית תתעלם משורה זו אך היא חייבת להיות בקובץ). קובץ ללא שורה זו לא יטען ותופיע הודעת שגיאה 'לא נמצאו נתונים'.
שורה שנייה - שמות טכניים של השדות (התוכנית תעבוד עם שורה זו לזיהוי השדות).
סדר העמודות בקובץ אינו חשוב ויכול להשתנות (תכנית מזהה את השדות ע"פ השמות הטכניים).

✓ ניתן לראות את משמעות האותיות בשורה השנייה המופיעים בקובץ על ידי חיפוש במערכת SAP :
בטרנזקציה: **SE11**, בחיפוש: P9720

✓ הערך בשדה OTYPE הערך ST (כלומר STUDENT) הינו קבוע.

✓ שדות התאריכים בקובץ יוזנו בפורמט DD.MM.YYYY (עם מפריד נקודה).

✓ בעמודה אובייקט (שדה OBJID) יש להזין את מספר הסטודנט (10 תווים):
התוכנית תבצע המרה של מספר הסטודנט למספר האובייקט לפני הפעלת הפעולה הרלוונטית (יצירה/עדכון/מחיקה).
לחילופין: ניתן להזין בקובץ הטעינה את השדות סוג זיהוי ומספר זיהוי : (ID NUMBER - TYPE)
למרות שאינם קיימים במבנה (PNNNN) במקום מספר הסטודנט.

דגשים וקווים מנחים למילוי קובץ

✓ שדות מסוג CHAR בהם יש אפס בתחילת הערך שהוזן, הכרחי להזין בקובץ אפס מקדים.

יש להגדיר את השדה כטקסטואלי (TEXT) ולהזין לדוגמה 03 ולא 3.

✓ עבור תהליך "עדכון רשומות" ע"י תוכנית התחזוקה, במידה ורוצים למחוק ערך קיים משדה מסוים, יש

להזין את הערך ~ (טילדה) בתא האקסל. השארת התא בקובץ ריק משמעותה השארת הערך הנוכחי

הקיים בבסיס הנתונים (כלומר אין למחוק את הערך הנוכחי).

בעמוד הבא תוצג טבלה המסבירה כיצד למלא את קובץ האקסל לפי כל עמודה ומשמעותה.

מקרא צבעים:

- חובה להזנה



- חובה להזנה אם תנאי מסוים מתקיים



- רשות



משמעות העמודות בקובץ

יש לשים לב למקרא הצבעים של הטבלה בעמוד הקודם

שם עמודה	משמעות	צירוף אותיות (שורה שנייה באקסל)	רשות / חובה
Object type	סוג אובייקט יש תמיד להזין ST (כלומר סטודנט)	OTYPE	חובה
ID type	סוג זיהוי (אפשרויות בעמוד 23)	TYPE	חובה אם אין מספר סטודנט
ID Number	מספר זיהוי	IDNUMBER	חובה אם אין מספר סטודנט
Object ID	זיהוי אובייקט (מספר סטודנט)	OBJID	חובה אם אין ID Number
Subtype	תת סוג (4 תווים עם השלמת רווחים מקדימים) (אפשרויות בעמוד 23)	SUBTY	חובה
Infotype record no.	שדה שונות: ביצירה- אין צורך בהזנה בעריכה- יש להזין לפי הערך הקיים ברשומה ורק אם הוא שונה מאפס	SEQNR	חובה רק בתהליך הרצת עריכה אם קיימות רשומות זהות ויש עריכה רק לאחת מהן (כך המערכת תדע איזו מהן לערוך)
Academic Year	שנה אקדמית (4 ספרות)	HS_PERYR	חובה
Academic Session	עונת לימודים אקדמית (3 ספרות) (אפשרויות בעמוד 23)	HS_PERID	חובה
Scholarship	קוד מלגה (8 ספרות)	SCHOLARSHIP_CODE	חובה
Nominal amount	סכום נקוב NNNNNNNNNN.NN	NOMINAL_AMOUNT	רלוונטי למלגות כספיות
Currency	מטבע (אפשרויות בעמוד 23)	NOMINAL_AMOUNT_CURR	רלוונטי למלגות כספיות

משמעות העמודות בקובץ

שם עמודה	משמעות	צירוף אותיות (שורה שנייה באקסל)	רשות / חובה
Default forced amount	סכום כפוי דיפולטיבי NNNNNNNNNN.NN	FORCED_AMOUNT	רלוונטי רק אם הוגדר בנתוני האב של המלגה
Currency	מטבע	FORCED_AMOUNT_CURR	רלוונטי רק אם הוגדר בנתוני האב של המלגה
%Coverage of debits	ביסוי מהחייבים 100.00% - 0.00	DEBIT_COVERAGE	רלוונטי למלגות פטור + מלגות במנות
Approval status	סטטוס אישור 2 תווים עם השלמת רווחים מקדימים (אפשרויות בעמוד 24)	STATUS_APPROVAL	חובה
Status remark	הערה לסטטוס 100 תווים	REJECTION_REASON	רשות
Deadline for signed contract submitting	תאריך יעד להגשת חוזה חתום ע"י הסטודנט YYYYMMDD ללא נקודות או סלשים	CONTRACT_DEADLINE	רשות
Budget block status	סטטוס לחסימה תקציבית 2 תווים עם השלמת רווחים מקדימים (אפשרויות בעמוד 24)	STATUS_BUDGET_BLOCK	חובה
A thank-you letter date	תאריך מכתב תודה DD.MM.YYYY	STATUS_THANK_YOU_LETTER	רשות
Posting block	חסימה לרישום בפועל 2 תווים עם השלמת רווחים מקדימים 00- לא, 01- כן	POSTING_BLOCK	רשות
Posting block remark	הערה לחסימה 100 תווים	POSTING_BLOCK_REASON	רשות
Remarks	מלל כללי 255 תווים	REMARKS	רשות

אפשרויות הזנה בקובץ

בקובץ אקסל הנטען ישנן עמודות עם מספר אפשרויות הזנה.
הטבלאות הבאות מציגות את אפשרויות ההזנה בעמודות הרלוונטיות:

סוגי זיהוי	
מס' זיהוי כללי	ZIN_ID
מס' זיהוי ישראלי	ZRS_ID

תת סוג	
פטור GR: חילולים	0050
פטור GR: פטור משכל	0051
ת.מתקדם: מנות פקולטיות	1000
ת.מתקדם: מצוינות פקולטית	1001
ת.מתקדם: מצוינות דיקן	1002
ת.מתקדמים: על שם	1010
ת.מתקדמים: לצביעה	1011
ת.מתקדמים: "אחר"	1020
ת.מתקדמים: חיצוניות	1050
ת.מתקדמים: פרסים	1051

סוג מטבע
ILS שקל
USD דולר

עונת לימודים אקדמית	
חורף	200
אביב	201
קיץ	202

אפשרויות הזנה בקובץ

סטטוס לחסימה תקציבית	
טרם אושר ע"י כלכלן לתשלום בפועל	01
אושר	80
נדחה	90
לא נדרש אישור כלכלן לתשלום בפועל	99

סטטוס אישור	
ממתין להגשה לקרן החיצונית	01
הוגש וממתין לאישור מהקרן החיצונית	02
ת. מתקדמים: זכיה רב שנתית המותנית באישור	03
ת. מתקדמים: ממתין להמלצת פקולטה	10
ת. מתקדמים: ממתין לחוזה חתום מהסטודנט	20
ת. מתקדמים: התקבל חוזה חתום מהסטודנט	21
ת. מתקדמים: ממתין להתאמת מנות פקולטיות	61
ת. מתקדמים: ממתין לעדכון אבני דרך	62
ת. מתקדמים: ממתין לאישור מדור מלגות	63
ת. מתקדמים: ממתין לאישור מדור מלגות-לאחר אישור	64
אושר	80
נדחה	90
חסימת חשבונות סטודנטים	91