מדריך למשתמש: עיבוד בקשות מקוונות ע"י עובדי הטכניון – מלגות תארים מתקדמים











<u>תוכן עניינים</u>

תיאור כללי של המסמך	.1
סמלים מוסכמים בחוברת	.2
הגדרת ישויות ומילון מונחים	.3
פירוט פרקי המדריך5	.4
סקירה כללית של התהליך5	4.1.
הכנת המערכת	4.2.
8Decision Workbench – מערכת החלטות – Decision Workbench	4.3.
טיפול בהחלטה פרטנית13	4.4.
ניתוח שגיאות	4.5.





1. <u>תיאור כללי של המסמך</u>

חוברת זו נכתבה במטרה לשמש כמדריך למשתמש בעת תפעול מערכת ה-SAP במסגרת פרויקט משכל, ולהנחות את תהליך הביצוע של פעילויות העבודה השוטפות בעבודה היומיומית במערכת ה-SAP.

חוברת זו היא מדריך לעבודה בנושא תחזוקת נתוני חקירות בתיק הסטודנט

בחוברת מספר פרקים, כל פרק מתחיל בתיאור התהליך כפי שמתבצע בעבודה השוטפת ולאחר מכן מפורט התהליך כפי שמתבצע טכנית במערכת ה-SAP.

הערה:

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

2. <u>סמלים מוסכמים בחוברת</u>

לאורך החוברת יופיעו מספר סמלים ומוסכמות כתיבה:

- תפריטים: מופיעים בגופן מודגש. לציון מעבר בהיררכיה של תפריטים מופיע כותרת התפריט בגופן מודגש ואחריו והמציין 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, וכוללת את מספר הפרק.
 - סטאטוס שדה: לשדה שלושה מצבי הזנה במסך:
 - חובה: יש להזין שדה זה על-מנת להמשיך בתהליך.
- ס **רשות:** אפשרי להזין שדה זה, אך אי הזנתו אינה מעכבת 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.

לימוד	ד TDD(1)/400 חישוב שכר TDD								
💻 🕼 i 🗟 🕞 i 🖨 🖨 🏝 i 🎒 🛍 🚔 i 👧 🔊 🔊									
	חישוב שכר לימוד								
	i 🕂 🚱								
	סטודנט	בלוק בחירת אוכלוסיית סטודנטים							
	שיטת בחירה								
	וריאנט בחירה								
	פרמטרים								
2 נתוני לימודים	בסיס חישוב								
ד קדם-אקדמי 🔹	מצב עיבוד								
03.12.2020	תאריך חישוב								
	מפתח תקופה								
	אפשרויות נוספות	בלוק אפשרויות נוספות							
	רישום ישיר 🔘								
	אצגת תוצאות לפני רישום 💿								
	הצג יומך יישום 🖌								

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





שים 🎔 - לפניך נושא בעל חשיבות



• תזכורת לכללי ניווט בסיסיים:

- . לאחר בחירה בתיקייה מבוקשת יש ללחוץ פעמיים ברציפות על התיקייה הנבחרת.
 - . ד8 או 🕑 ס לביצוע לאישור הקש על הכפתור 🖉 או 📀
- למעבר בהיררכית התפריטים יופיעו שמות המסכים וחיצים, החיצים מסמלים את המעבר בין המסמכים. לדוגמא
 חשבונאות וו ניהול נדל"ן גמיש וונתוני אב וווט נדל"ן
 - ניתן לעבור גם על ידי הזנת קוד טרנזקציה רצויה בתיבת ההזנה
 להמשר.

והקשה על Enter או

RE80

3. הגדרת ישויות ומילון מונחים

מינוח	תיאור
סטודנט	הישות המרכזית במודול ה-SLCM המייצגת את האדם הלומד בטכניון.
	לפי החלטת הטכניון סטודנט ייוצג ע"י מפתח חד חד ערכי לכל אורך חייו, ולכל תקופות
	וסוגי לימודיו בטכניון.
	עבור סטודנט מנוהל מידע אישי, ארגוני, מידע על תכניות הלימוד וכו'.
oוג מידע Infotype	סוג מידע הוא קבוצת נתונים המתארים אובייקטים מסוימים. זהו מונח מעולם ה- HR ובכללו מודול ה-SLCM המנהל את הסטודנטים ואובייקטים נוספים כמו לוח שנה אקדמי, תכנית לימוד, מודולים וכו'. לכל סוג מידע מוקצית טבלה ובה נשמרים הנתונים.
	לכל סוג מידע מוגדר מהם השדות הכלולים בו, לאיזה אובייקטים הוא יכול להיות משויך, מהן מגבלות הזמן שבו מבחינת קיום הרשומות בתוכו וכו'. קיימים סוגי מידע סטנדרטיים רבים במערכת, ניתן להרחיב סוגי מידע סטנדרטיים או לועוב סוגו מודוי 7





4. <u>פירוט פרקי המדריך</u>

4.1. סקירה כללית של התהליך







4.2. הכנת המערכת

א. זמינות סוג הבקשה המקוונת:

לכל סוג בקשה מוגדרים תנאי הסף להצגתה כזמינה לסטודנטים. הגדרות אלו מבוצעות באופן חד פעמי לכל סוג בקשה ע"י מיישם SAP. במידה והוגדר שלבקשה זו נדרש להגדיר חלונות זמן, באחריות הגורם המקצועי בטכניון לבצע את ההגדרה.

(1) עבור בקשות מקוונות של חשבונות סטודנטים: טרנזאקציה ZCM_SCHL2_RULES. ייפתח המסך הבא:

Image: Network index state index st	בקשות מקוונות של מלגות תארים מתקדמים								
31.12.9999 01.01.2023 2501	תאריך סיום	תאריך התחלה תאריך סי	נומרטור	זיהוי מעצב טפסים					
	31.12.9999	12.9999 01.01.2023	6	ZS01					
	4 1			,					

(2) בחר את הטבלה הרלוונטית לתחזוקה ע"י דאבל קליק על שמה:

מטרה	שם טבלה
הגדרת חלונות הזמן בהן ניתן להגיש את הבקשות המקוונות השונות	זמינות בקשות מקוונות של תארים מתקדמים
הרלוונטיות למלגות תארים מתקדמים	





- :ניתן לבצע את הפעולות הבאות (3)
- מעבר למצב של עדכון לאחר לחיצה על כפתור זה ייפתחו מספר אפשרויות:
 - הזנות חדשות הזנת רשומה חדשה.
 - <u>a</u>

העתקת רשומה קיימת. על מנת לבצע פעולה זו סמן ראשית את הרשומה שברצונך להעתיק ע"י לחיצה על הריבוע הימני ביותר שלה כמוסבר לעיל.

מחיקת רשומה קיימת. 🗧

על מנת לבצע פעולה זו סמן ראשית את הרשומה שברצונך להעתיק ע"י לחיצה על הריבוע הימני ביותר שלה כמוסבר לעיל.

🗖 בסיום פעולת העדכון – שמור ע"י לחיצה על כפתור (4)





4.3. טיפול בבקשות המקוונות – מערכת החלטות – 4.3

דרך "מערכת החלטות" ניתן לבצע תהליכי החלטה עבור בקשות שונות, כמו בקשות לעדכון מסמכים, בקשות אקדמיות, בקשות למעונות...

זה כלי עבודה של כלל מחלקות הטכניון בבואם לעבד בקשות לרישום וקבלה ובקשות מקוונות בנושאים אקדמיים ומנהליים כאחד.

במסגרת כלי זה ניתן לבדוק את הפרטים שהוזנו ע"י הסטודנט, להצליבם מול המסמכים שהוגשו ולנהל את תהליך האישור/דחיה של הבקשה.

בסיום התהליך מתבצעות פעולות אוטומטיות המעדכנות פרטים ב-ECC, לדוגמה: יצירת/עדכון Infotype.

א. הכניסה ל"מערכת החלטות" מתבצעת דרך הקישור הבא: במערכת הייצור (Production):

https://tdsapprd.sap.technion.ac.il:8005/sap/bc/webdynpro/sap/pig_ad_ovp_admin?WDCONFIGURATIONID= #%2fNVIAS%2fAD_AC_ADH_OVP&sap-system-login-basic_auth=X&sap-client=400&sap-language=HE

	SAP NetWeaver	
	TDP	מערכת:
and the second se	400	סביבה:*
		משתמש:*
		סיסמה:*
	עברית	שפה:
		שנה סיסמה
	Copyright © 2022 SAP SE. All rights reserved.	SAP

כניסה למערכת ע"י הזנת קוד משתמש וסיסמה במערכת ה PROD:

במערכת הבדיקות:

https://tdsapqa.sap.technion.ac.il:8001/sap/bc/webdynpro/sap/piq_ad_ovp_admin?WDCONFIGURATIONID=% 2fNVIAS%2fAD_AC_ADH_OVP&sap-system-login-basic_auth=X&sap-client=400&sap-language=HE#

ב. ייפתח המסך הבא:





חיפוש החלטה		SAP
0	ים שתשמח:	קריטריוני חיפוש _{חיפוש} 🗸
	ັ້ ຫາສີ 🗸	סוג החלטה
	4-הינו \vee הינו אינ מטאז א א הינו יו אינ א א א א א א א א א א א א א א א א א א	שנה אקדמית סמסטר
	ע הימ 🗸	מזהה החלטה
	v Ba v	סטטוס החלטה
100	מספר תוצאות מקסימלי.	
	שמור חיפוש בשם:	חפש ניקוי הזנות אפס לברירת
	, construction of the second se	חיפוש בקשה ╞ 🚨 חיפוש סטודנכ 💭
גית לימו סוג רישום סכם ת"ז ישראלית פקולטה צריך מע עתודאי מין שיפור ב סיבה.	מספר סטוד שם פרטי, שנה אקדמי סטטוס החל סטטוס נוסף תוכנ	מזהה החלטה סוג החלטה
		אין נתונים זמינים 1

מסך זה מאפשר את הצגת כל ההחלטות (=בקשות) מסוג מסוים ועיבודן.

- ג. פעולות אפשריות במסך:
- ישנם קריטריוני חיפוש שונים במסך הפתיחה. ראה את האפשרויות בצילומי המסך. לחץ על הכפתור
 - ניתן להוסיף/להוריד קריטריוני חיפוש לפי הצורך, ע"י לחיצה על הצלמיות ס. לחץ על הכפתור
 מון להוסיף/להוריד קריטריוני חיפוש לפי הצורך, ע"י לחיצה על הצלמיות
 - בשדה "מספר תוצאות מקסימלי" יש להוריד את ה-V או לשנות את המספר עד ל- 999999.
 - 🛽 בשדה "שמור חיפוש בשם" ניתן להכין תבניות שונות ולשמור בשמות שונים ע"י לחיצה על הצלמית 🔚 .
- ביטול הוספת/הורדת קריטריוני החיפוש ניתן לבצע ע"י לחיצה על הכפתורים אפס לברירת מחזל או ניקוי הזנות.
 - ד. חיפוש החלטות לפי קריטריונים:

לדוגמה - חיפוש לפי סוג החלטה, וגם שנה וסמסטר. הזן את הערכים הבאים:

סטטוס	הסבר	שדה
רשות	סוג הבקשה המקוונת:	סוג החלטה
	מלגות ת.מתקדמים: מלגות במנות-ראשוני	

$\Theta \oplus$	🗸 מלגות ת.מתקדמים: מלגות במנות-ראשוני	~ הינו	> סוג החלטה
$\bigcirc \oplus$		~ הינו	מזהה החלטה
$\Theta \oplus$	\checkmark	~ הינו	> סטטוס החלטה

חפש בסיום:

התוצאה: בחלק התחתון של המסך יוצגו הבקשות הרלוונטיות לקריטריוני החיפוש. למעשה זהו דו"ח לכל דבר שבאמצעותו ניתן לבצע פעולות המשך כמו דריל דאון לבקשה, הורדה לאקסל, סינון/מיון ועוד.





עיפ – ניתן לשמור חיפושים שמורים לדוגמא: לשמור חיפוש שמור לכל סוג החלטה (=סוג בקשה) השמירה מבוצעת באמצעות מתן שם לחיפוש ושמירה: שמור חיפוש בשם: הרשאה-הסמכת

ה. העמודות המרכזיות בפלט החיפוש:

)ej	₽		0,											חיפוש סטודנט 🞴	חיפוש בקשה 💭
	ש. סי	a i	ס צ ע	פ קטגוריי	ת"ז ישראלית	000	0	תוכנית לימודים	סטטוס נוסף	סטטוס החלטה	שנה אקדמית סמסטר	שם פרטי, שם מש	מספר בקשה	מספר סטודנט	מזהה החלטה
^		ל	a	הסמכה	999250418	0.000		0200005219		לא תקין- לטיפול	תשפ"ד אביב	Vertzberger, Neomi	500473059	0200005219	2000008282
		ל	a	הסמכה	800010209	0.000		0200002803		הבקשה בטיפול		Test, Approval	500473023	0200002803	2000008260
		ל	aa	поась	800010209	0.000		0200002803		פסילה	תשפ"ג חורף	Test, Approval	500473022	0200002803	2000008259
		ל	a	הסמכה	800010209	0.000		0200002803		בקשה בוטלה ע"י מגיש ה	תשפ"ג חורף	Test, Approval	500473021	0200002803	2000008258
		ל	a 🗌	הסמכה	800010209	0.000		0200002803		פסילה	תשפ"ג חורף	Test, Approval	500473020	0200002803	2000008257
		ל	aa	הסמכה	800010209	0.000		0200002803		בקשה בוטלה ע"י מגיש ה	תשפ"ג חורף	Test, Approval	500473019	0200002803	2000008256
		ל	a	הסמכה	999250418	0.000		0200005219		לא תקין- לטיפול	תשפ"ב חורף	Vertzberger, Neomi	500473014	0200005219	2000008252
		ל	a	הסמכה	999250418	0.000		0200005219		תקין	תשפ"ב חורף	Vertzberger, Neomi	500473010	0200005219	2000008248
		ל	a 🗌	הסמכה	999250418	0.000		0200005219		תקין		Vertzberger, Neomi	500473008	0200005219	2000008247
~		ל	a	הסמכה	999250418	0.000		0200005219		תקין	תשפ"ב אביב	Vertzberger, Neomi	500473007	0200005219	2000008246

הסבר	שדה
קוד אובייקט ההחלטה (Decision) שנוצר לבקשה המקוונת	מזהה החלטה
1:1 מול מספר בקשה	
מס' הסטודנט במערכת ה-SLCM	מספר סטודנט
קוד אובייקט הבקשה שנוצר לבקשה המקוונת	מספר בקשה
1:1 מול מזהה ההחלטה	
שם פרטי ומשפחה של סטודנט	שם פרטי, שם משפחה
למרות שהבקשה מוזנת עבור שנה וחודש, מבוצע תרגום לשנה וסמסטר אקדמיים	שנה אקדמית סמסטר
<u>הבקשה בטיפול-</u> זהו הסטטוס ההתחלתי להחלטה שנוצרת באופן תקין במערכת, טרום	סטטוס החלטה
עיבוד של עובדי הטכניון	
<u>לא תקין – לטיפול</u> – זהו סטטוס הנדרך במידה ונמצא מסמך הדורש תיקון/טעינה מחדש.	
הסטודנט יכול לעבד את בקשתו ולתקן את המסמך הבעייתי	
<u>תקין -</u> נתוני הסטודנט נבדקו ונמצאו תקינים	
<u>בקשה בוטלה ע"י מגיש הבקשה</u>	
בקשה בוטלה ע"י עובד הטכניוו – בקשה בוטלה ע"י עובד הטכניון	
בקשה נדחתה - נשלח מכתב דחייה	
בקשה אושרה – נשלח מכתב אישור	
ת.ז. של הסטודנט	ת.ז. ישראלית
קטגורית ההחלטה	קטגורית החלטה
משמש להפרדה בין רמות התואר השונות	

ו. התאמה אישית

במסך התוצאות ישנן צלמיות עבור התאמה אישית של עמודות התוצאה, הגדלת רשימת התוצאה, שליחה לאקסל וחיפוש.





		חיפוש החלטה												SAP	
Ø											1			וש חיפושים שנשמרו:	קריטריוני חיפ 🗸
								00	~	דכון הרשאה לחיוב חשבון	חש.סטודנטים: ע	~	הים י	~	סוג החלטה
								00) ~			~	הימ י	~	קטגוריית החלטה
								00				~	הים י	~	מזהה החלטה
								00	> ~			~	הים י	~	סטטוס החלטה
									100 🖻	מספר תוצאות מקסימי 🗸					
									8	הרשאה-הסמכה	מור חיפוש בשם:	en		אפס לברירת מחדל	חפש ניקוי הזנות
														מצאו החלטות	רשימת תוצאות:100 נ
2	, 📮 🔍													חיפוש סטודנט	🚨 🛛 חיפוש בקשה
סיבה	ע מ ש	o z	קטגוריי	פ פ	oca r	o	תוכנית לימודים	ουυιο ειορ	חלטה	מסטר סטטוס ה	שנה אקדמית כ	שם פרטי, שם מש	פר בקשה	מספר סטודנ 🔻 מס	מזהה החלטה
^	ל	🗌n	הסמכה	80001020	0.000		0200002803		בטיפול	הבקשה ו		Test, Approval	5004728	98 020002803	200008164
	ל	🗌n	הסמכה	80001020	0.000		0200002803		בטיפול	הבקשה ו		Test, Approval	5004728	97 0200002803	200008163
	ל	🗌n	הסמכה	80001020	0.000		0200002803		בטיפול	הבקשה ו		Test, Approval	5004717	62 020002803	2000006703
	ל	🗌n	הסמכה	80001020	0.000		0200002803			תקין		Test, Approval	5004711	92 0200002803	2000006121
	ל 🗌	🗌n	הסמכה	80001020	0.000		0200002803		בטיפול	הבקשה ו		Test, Approval	5004709	87 0200002803	2000005594
	ל	🗌n	הסמכה	80001020	0.000		0200002803		בטיפול	הבקשה ו		Test, Approval	5004709	33 0200002803	2000005275
	ל 🗌	🗌n	הסמכה	80001020	0.000		0200002803		טלה ע"י מגיש	בקשה בו		Test, Approval	5004709	32 0200002803	2000005274
	ל	🗌n	הסמכה	80001020	0.000		0200002803		טלה ע"י מגיש	בקשה בו		Test, Approval	5004709	31 0200002803	2000005273
	ל	🗌n	הסמכה	80001020	0.000		0200002803		טלה ע"י מגיש	בקשה בו		Test, Approval	5004709	23 0200002803	2000005239
~	ל	🗌n	הסמכה	80001020	0.000		0200002803		בטיפול	הבקשה ו		Test, Approval	5004709	22 020002803	2000005238

התאמה אישית (5)

מאפשרת לבצע שינויים בתצוגת הרשימה ו/או הדגשתן:

			תצוגה נוכחית: תצוגה תקנית
			הצג תצוגה זו בפתוח 🗸
			עמודות מיון וקיבוץ סינון עיצוב מותנה
			רות גלויות: 10] התר גלילה אופקית
		עמודות מוצגות	עמודות זמינות
			סימן ע ^{יי} י
	רוחב	🗇 עמודה	ב עמודה
^	8	מזהה החלטה	הערת החלטה
	7	מספר סטודנט (זמני)	תאריך לידה
	7	אספר בקשה	תת קטגוריה של החלטה
	9	שם פרטי, שם משפחה	
	17	שנה אקדמית סמסטר	
~	10	סטטוס החלטה	
~		101110000	

- ס לשונית "עמודות" ניתן להוסיף או להוריד עמודות. 💿
- לשונית "מיון וקיבוץ" בחר מתוך הרשימה את הנושא הרצוי ובהמשך את צורת המיון.
 - לשונית "סינון" בחר מהרשימות של שלושת העמודות את הסינון הרצוי.
- ניתן להוסיף נושאי סינון ע"י לחיצה על הצלמית 🕀
- ס לשונית "עיצוב מותנה" בוחרים מהרשימות של 4 הפרמטרים את הנושאים הרצויים והצבע לאותו נושא.
 - (6) צלמית (6) = הגדלה וצלמית

אפשרות להגדיל את רשימת התוצאות ואח"כ להקטין אותה לגודל הקבוע של המערכת.





- . צלמית 💷 = יצוא לגיליון אלקטרוני. העברת רשימת התוצאות לאקסל (7)
- (8) צלמית 🔍 = חפש. אפשרות חיפוש ברשימת התוצאות לפי פרמטר רצוי.





4.4. טיפול בהחלטה פרטנית

לאחר סינון רשימת המועמדים לפי הקריטריונים שתועדו בסעיף הקודם, ניתן לטפל במערכת זו בבקשות באופן פרטני. בעת לחיצה על מזהה החלטה מסוים, ייפתח מסך העיבוד. י

יודגש שמבנה המסך משותף ודומה לרוב הבקשות המקוונות.

ניתן לבצע פעולות מסוימות לפי סטטוס ההחלטה הנוכחי, פעולות אחרות לא יתאפשרו בהתאם לסטטוס.

א. הסבר כללי על המסך ורכיביו:

×	פאנל	באפשרותך גם				Test, Approval ;	2000008164 :II:	שאה לחיוב חשב	חש.סטודנטים: עדכון הר		SAP
₹	באפשרותך גם 🗸	2						אישור 🍣	וצאת אימות 🗸 דחייה	החלת ת	אמר 🗢 🖊 🗢 💠
	הגדרת פעולה	גבט מורחב ∎									סקירת החלטות 🗸
	פתיחת נתוני אב של סטודנט.						מידע כללי				נתוני בקשה
				200	00008164	מזהה החלטה:			c	200002803	מספר סטודנט (זמני):
				50	00472898	מספר בקשה:			Te	st, Approval	שם פרטי, שם משפחה:
							ουυυο		סטודנט(3); נוכח(3); מועמד שהת.	;ARCH_D1	00010 0001760:
				ויפול	הבקשה בט	סטטוס/סיבת החלטה:				הסמכה	סוג החלטה -> תת סוג של החלטה:
	פעולות מתוזמנות					סטטוס נוסף:					מהל קבלה:
	סטטוס הגדרת פעולה	sp 🔐									תכנית לימוד נוכחית 🗸
	אין נתונים זמינים	נושא	קטגוריה	לימוד	ono	סוג רישום		שנה סמסטר	מידע נוסף	וטטס	תכנית / התמחות
					3.00	egree-Seeking Student		תשפ"ג קיץ	רישום התחלתי ב 24.10.2022	×	CIVIL ENGINEERING V
					2.00	egree-Seeking Student		תשפ"ג חורף	רישום התחלתי ב 14.10.2022	 Image: A second s	מכינת אוקטובר 🗸
					1.00	egree-Seeking Student		תש"פ חורף	רישום התחלתי ב 23.10.2019	~	Medicine Test Program 🗸
	חסימות	2.00						01	ז'את המתר		🗸 🖌 מסמכים (1)
	🔒 🛛 🔂 🖌 🚺 🚺		2210	0	mno	2000 0003	מספר מסמר				
	סוג חסימה ס ת חוזר מהבנק 2			♦		01	8000007224	✓	הרשאה לחיוב חשבון	חשבון הב	בו או איז
											(1) חסימות (
											פרטי בקשה 🗸
									חי טפחות קים י-ם : לשרר ליתוד וושרר דירה	20 בנק המזר 403 מרכז עס 4444 עדבע הכצאאר	מספר בנק: מספר סניף בנק: חשבון בנק: סער רכשת הרושה לחיור חשרטי
								(0) מובות:	החלטות רלוונטיות (2) תכ	(0) תאריכים	ערשימת פעולות (0) סמסטרים 🗸
		🦀 🚇									בצע חזרה מחק
		חזרו על הפעו	נוצר באופן ידני	בר ביצוע	אעה	נוצר בתאריך נוצר בע	יומן פעולות	רה על-ידי	סוג עיבוד נוצו		ס ס הגדרת פעולה אין נתונים זמינים
		~									213/03/04/14/05

הסבר	בלוק
	מסך מרכזי
כפתורים אלו מאפשרים את ניהול ההחלטה ברמת על:	כפתורים עליונים
שמור	
ביטול	
עריכה	
חזרה	
החלת תוצאות אימות	
דחיה	
אישור	
פרטים מכותרת ההחלטה:	סקירת החלטות
סוג, מזהה, פרטי הסטודנט, סטטוס ועוד	
פעולות אוטומטיות שבוצעו כתוצאה מדריכת סטטוס ההחלטה	רשימת פעולות
מדובר בפעולות (PPF (Post Processing Functions שהוגדרו לביצוע באופן ייחודי לכל	
בקשה מקוונת בשילוב סטטוס	
הגדרות הסמסטר שנבחר כמוביל לבקשה	סמסטרים/תאריכים
תכתובות שנוצרו באופן אוטומטי ושויכו לבקשה	תכתובות
מסמכים שהסטודנט צירף לבקשה	מסמכים
חסימות (Holds) שיש לסטודנט	חסימות
שדות הבקשה וערכיהם כפי שמולאו ע"י הסטודנט/תוקנו ע"י עובדי הטכניון	שדות הבקשה הספציפית
· · ·	פאנל צידי
	פאנז ציו

עמוד 13 מתוך 19 עמודים





אפשרות לדריל דאון לביצוע פעולות ב-ECC:	הגדרת פעולה
 הצגת/תחזוקת נתוני אב של סטודנט 	
 הצגת/תחזוקת תיק סטודנט 	
פעולות אוטומטיות שבוצעו כתוצאה מדריכת סטטוס ההחלטה	פעולות מתוזמנות
מדובר בפעולות (PPF (Post Processing Functions שהוגדרו לביצוע באופן ייחודי לכל	
בקשה מקוונת בשילוב סטטוס	
חסימות (Holds) שיש לסטודנט	חסימות

- ב. טיפול בבקשה בסטטוס "הבקשה בטיפול"
- לצורך 🖍 לאחר בחירת ההחלטה הרלוונטית לטיפול ופתיחת המסך הפרטני שלה, יש ללחוץ על כפתור 🖍 עריכה (1) שינוי הנתונים.
 - (2) <u>טיפול במסמכים:</u>

יש לעבור על כל המסמכים ולבדוק את תקינותם – כשלעצמם וכנגד הנתונים שהסטודנט הזין בבקשה. יש לסמן <u>כל</u> מסמך כ"תקין" או כ"לא תקין". הסימון חשוב עבור כל המסמכים שכן במקרה שהסטודנט יתבקש לטעון מחדש מסמך, הוא יוכל לטעון את כל המסמכים שלא נבדקו או שהוגדרו כלא תקינים.

אולם, אם מאשרים את הבקשה אין צורך לטרוח ולסמן את המסמכים שכן המשמעות של אי-סימון היא אישור אוטומטי.

סימון שורת המסמך הבעייתי:

						העלאת מסמך 🖪 ייצוא כ	ין 🕒 תקין 📔 🕼 ו	לא תז 💓 🚺 לא תז	
חותמת זמן	סיבה	סטטוס	גרסת מסמך	מספר מסמך	הכרחי	תיאור סוג מסמך	שם סוג מסמך	מזהה סוג מסמך	đ
57 26.10.2022		\diamond	01	8000007224	\checkmark	הרשאה לחיוב חשבון	הרשאה לחיוב חשבון הב	Z14	٦

עם הסימון יהפכו האייקונים הבאים לזמינים ללחיצה:

								(1) א 🛆 מסמכים 🗅
₽					ל המסמכים	העלאת מסמך 🗄 ייצוא נ	קין 🕒 תקין 📔	לא נבדק 🔵 לא ח
חותמת זמן	סיבה	ουυυο	גרסת מסמך	מספר מסמך	הכרחי	תיאור סוג מסמך	שם סוג מסמך	🗂 מזהה סוג מסמך
57 26.10.2022		\diamond	01	8000007224	\checkmark	הרשאה לחיוב חשבון	הרשאה לחיוב חשבון הב	Z14
	מך זה:	זוהתה במט	את הבעיה ש	ובו יש להזין	ייפתח מסכון	לא תקין	כפתור	במידה ונבחר
	×				ת פעילות	סיב		
		/				סיבה:		
		בטק OK						

בסיום הפעולה, יש לדרוך את סטטוס ההחלטה באמצעות הכפתורים העליונים:

 \sim החלת תוצאת אימות





החלת תוצאת אימות 🗸 🛓 בחייה
תקין 🔍
לא תקין- לטיפול 🛆
הבקשה בוטלה ע"י עובד הטכניון 💓
ביטול 🥱

בסיום – יש לשמור את ההחלטה.

תוצאת פעולה זו היא משלוח מייל אוטומטי לסטודנט עם לינק לבקשות המקוונות שלו. הוא יוכל להיכנס לבקשה זו ולטעון מסמך חלופי למסמכים שסומנו כלא תקינים או שלא סומנו כלל.

טיפ – ניתן לטעון מסמך חלופי שהתקבל ממקור חיצוני במקום אחד המסמכים שהסטודנט
טען באמצעות כפתור 🟠 העלאת מסמך

(3) טיפול בנתונים:

יש לבדוק את הנתונים שהסטודנט הזין - כשלעצמם וכנגד המסמכים שצירף.

במידה ונדרש לתקן/להשלים נתון כלשהו, הסטודנט אינו יכול לעשות זאת, ולכן קיימות מספר אפשרויות:

- לבקש מהסטודנט למשוך את בקשתו וליצור חדשה
- לבטל את הבקשה ולהודיע לסטודנט להגיש בקשה חדשה

בבלוק הכפתורים העליונים יש לדרוך את סטטוס ההחלטה באמצעות הכפתורים העליונים:

החלת תוצאת אימות
החלת תוצאת אימות 🗸 🛓 דחייה
תקין 🔍
לא תקין- לטיפול 🛆
הבקשה בוטלה ע"י עובד הטכניון 👅
ביטול 🆙

בסיום – יש לשמור את ההחלטה.

פעולה זו לא הוגדרה ככזו שמחוללת מייל אוטומטי שכן היא לא מוגדרת כחלק מהתהליך ה"רגיל" של טיפול בבקשה, לכן יש ליצור קשר פרטני עם הסטודנט ולתאם איתו את המשך התהליך.

• לתקן/להזין את הנתון במסכים אלו

בבלוק **נתוני הבקשה**, יש ללחוץ על מספר הבקשה על מנת לעבור למסך הרלוונטי:

בט מורחב ∎			סקירת החלטות 🗸
	מידע כללי		נתוני בקשה
200008164	מזהה החלטה:	0200002803	מספר סטודנט (זמני):
500472898	מספר בקשה:	Test, Approval	שם פרטי, שם משפחה:
	00000	ARCH_D1; סטודנט(3); נוכח(3); מועמד שהת.	:סטטוס סטודנט
הבקשה בטיפול	סטטוס/סיבת החלטה:	הסמכה	סוג החלטה -> תת סוג של החלטה:
	:סטטוס נוסף:		נוהל קבלה:





עריכה 🖉

יש ללחוץ שוב על כפתור ניתן במסך זה לעדכן נתונים ולטעון מסמכים. בסיום – לשמור.

- (4) הגדרת הבקשה כתקינה:
- יש לדרוך סטטוס תקין



כשיישמר סטטוס זה יבוצעו מספר פעולות באופן אוטומטי – פעולות ה-PPF:

- 1. יצירת רשומת מלגה (infotype 9720)
- 2. פעולות אוטומטיות הקשורות ליצירת המלגה כמו אכילת תקציב המנות הפקולטי

ניתן לראות את רצף הפעולות באחד מהבלוקים הבאים:

הסבר	בלוק
	מסך מרכזי
פעולות אוטומטיות שבוצעו כתוצאה מדריכת סטטוס ההחלטה	רשימת פעולות
מדובר בפעולות (PPF (Post Processing Functions שהוגדרו לביצוע באופן ייחודי לכל	
בקשה מקוונת בשילוב סטטוס	
	פאנל צידי
פעולות אוטומטיות שבוצעו כתוצאה מדריכת סטטוס ההחלטה	פעולות מתוזמנות
מדובר בפעולות (PPF (Post Processing Functions) שהוגדרו לביצוע באופן ייחודי לכל	
בקשה מקוונת בשילוב סטטוס	

ג. הצגת היסטוריה של הסטטוסים:

הצג היסטוריה 🗐 בבלוק **נתוני הבקשה**, יש ללחוץ על כפתור 🚺 ^{מבט מורחב} ואח"כ לחיצה על הצלמית תתקבל רשימת כל הסטטוסים בתהליך ההחלטה, לפי תאריכים.

ד. החזרה לסטטוס קודם:

במידה וסטטוס של החלטה השתנה מהסטטוס ההתחלתי "הבקשה בטיפול", ניתן להחזיר את המצב לקדמותו. בבלוק הכפתורים העליונים יש לדרוך את סטטוס ההחלטה באמצעות הכפתורים העליונים:

🗸 תוצאת אימות	החלת
---------------	------





דחייה 🏒	∽ החלת תוצאת אימות
	תקין 🔲
	לא תקין- לטיפול 🛆
ובד הטכניון	הבקשה בוטלה ע"י ע 💓
	ביטול 🌀

שים ♥ - מכיוון שהוגדרו פעולות אוטומטיות בעת דריכת סטטוס, יש להיזהר בפעולה זו שכן לא ניתן לבטלן

במידה וקיים רצף פעולות אוטומטיות (PPF) הוא לא יורץ שוב באופן אוטומטי, יש להריצו שוב ע"י סימון השורה בבלוק רשימת פעולות ← לחיצה על כפתור חזרה





4.5. ניתוח שגיאות

במקרה של חשד או זיהוי תקלה, ניתן לנתח באמצעות Application log. ניתוח זה מיועד בעיקר למיישמים.

ההודעות נכתבות ללוג זה עבור הפעולה האוטומטית של עדכון הנתונים (PPF).

(1) טרנזאקציה SLG1, ייפתח המסך הבא:

ניתוח יומן יישומים		
		0>
-קלט כללי- 反		אובייקט
-קלט כללי-		אובייקט משנה
		זיהוי חיצוני
		מגבלת זמן
00:00:	00 🖸 15.11.2022	מ- (תאריך/שעה)
23:59:	59 🖸 15.11.2022	עד - תאריך/שעה
		יומן מופעל על ידי
	*	משתמש
Q	*	קוד טרנזקציה
Q	*	תוכנית
יצירת יומן		סיווג יומן
כל 💿		רק יומנים חשובים מאוד 🔘
דיאלוג 🔘		רק יומנים חשובים 🔘
במצב אצווה 🔾		גם יומנים פחות חשובים 🔘
קלט באצווה 🔿		כל היומנים 💿
מקור יומן ופורמט		
פירמוט לגמרי מבסיס נתונים .		
פירמוט נתוני כותרת בלבד מבסיס נתונים 🔘		
פירמוט לגמרי מתיוק 🔘		

(2) ני<u>תן למלא את השדות הבאים:</u>

0,000		
01000	lioti	שוה
רשות	עבור הלוגים של הבקשות המקוונות:	אובייקט
	תמיד ZCM_ISRS	
רשות	קוד הבקשה לניתוח:	אובייקט משנה
	ZS01 מלגות ת.מתקדמים: מלגות במנות-ראשוני	-
רשות	בלוגים של הבקשות המקוונות של חשבונות סטודנטים כדאי להזין את	זיהוי חיצוני
	מס' הסטודנט מוקף בכוכביות, לדוגמה:	
	200006816	
רשות	הגבלת טווח זמנים	מ- (תאריך/שעה)
		עד – תאריך/שעה
רשות	קוד המשתמש שביצע את הפעולה	משתמש
רשות	ניתן להזין את קוד התכנית שביצעה את הפעולה,	קוד טרנזאקציה
	לא רלוונטי	
רשות	ניתן להזין את קוד התכנית שביצעה את הפעולה,	תכנית
	לא מומלץ	
רשות	ניתן לסנן רק סוגי הודעות לפי חומרה, לדוגמה:	סיווג יומן
	רק יומנים חשובים = הודעות שגיאה (אדומות)	
רשות	אין צורך להשתמש	מקור יומן ופורמט





מטרה	שם טבלה
הגדרת חלונות הזמן בהן ניתן להגיש את הבקשות המקוונות השונות	אובייקט
הרלוונטיות לחשבונות סטודנטים	

בסיום הזנת הפרמטרים – ללחוץ

יש לעיין בלוג שנכתב כדי ללמוד על השתלשלות האירועים.

Ð