



מדריך למשתמש:

עיבוד בקשות מקוונות ע"י עובדי הטכניון – משרד מעונות ויח' הסיוע



תוכן עניינים

3	תיאור כללי של המסמך	.1
3	סמלים מוסכמים בחוברת	.2
4	הגדרת ישויות ומילון מונחים	.3
5	פירוט פרקי המדריך	.4
5	סקירה כללית של התהליך	4.1.
6	הכנת המערכת	4.2.
8	טיפול בבקשות המקוונות – מערכת החלטות – Decision Workbench	4.3.
13	טיפול בהחלטה פרטנית	4.4.
18	ניתוח שגיאות	4.5.

1. תיאור כללי של המסמך

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.

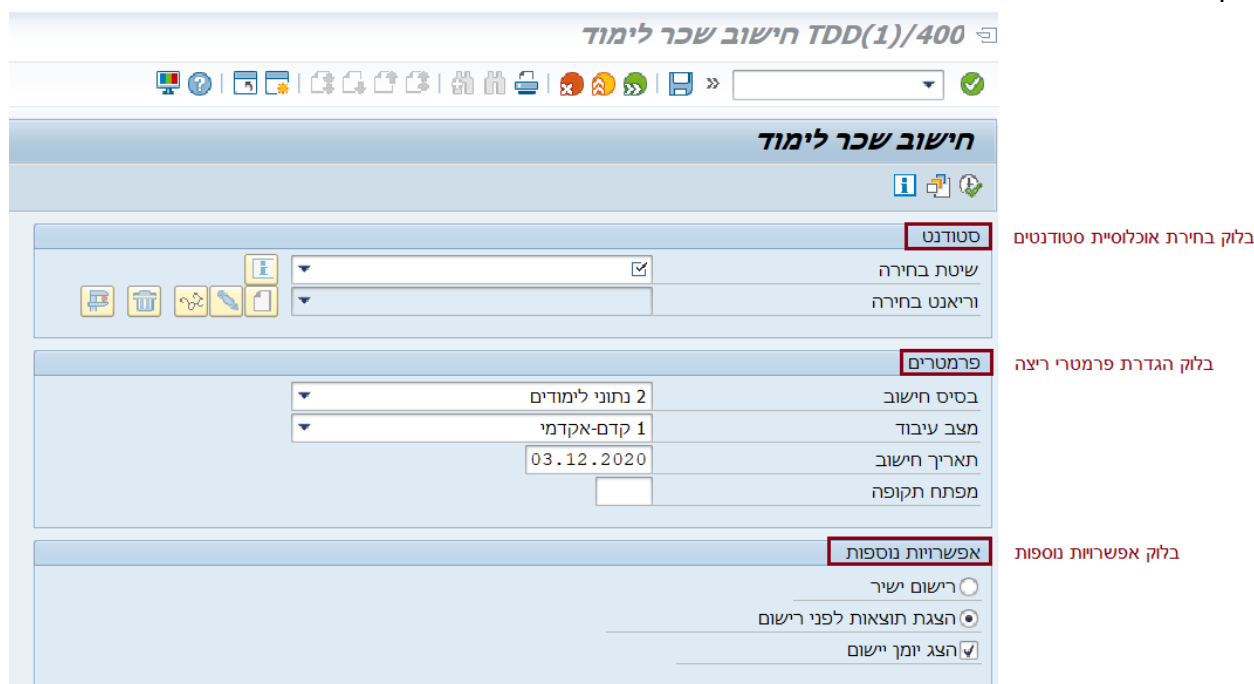
הערה:

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

2. סמלים מוסכמים בחוברת

לאורך החוברת יופיעו מספר סמלים ומוסכמות כתיבה:

- **תפריטים:** מופיעים בגופן מודגש. לציון מעבר בהיררכיה של תפריטים מופיע כותרת התפריט בגופן מודגש ואחריו המצייץ 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.
- **סטטוס שדה:** לשדה שלושה מצבי הזנה במסך:
 - **חובה:** יש להזין שדה זה על-מנת להמשיך בתהליך.
 - **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 הפניה לבלוק המתאים.



- **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

טיפ – מידע נוסף או דרך נוספת לבצע את אותה פעולה.
לדוגמא: כדאי לשמור טרנזקציות שימושיות ברשימת המועדפים.



• **תזכורת לכללי ניווט בסיסיים:**

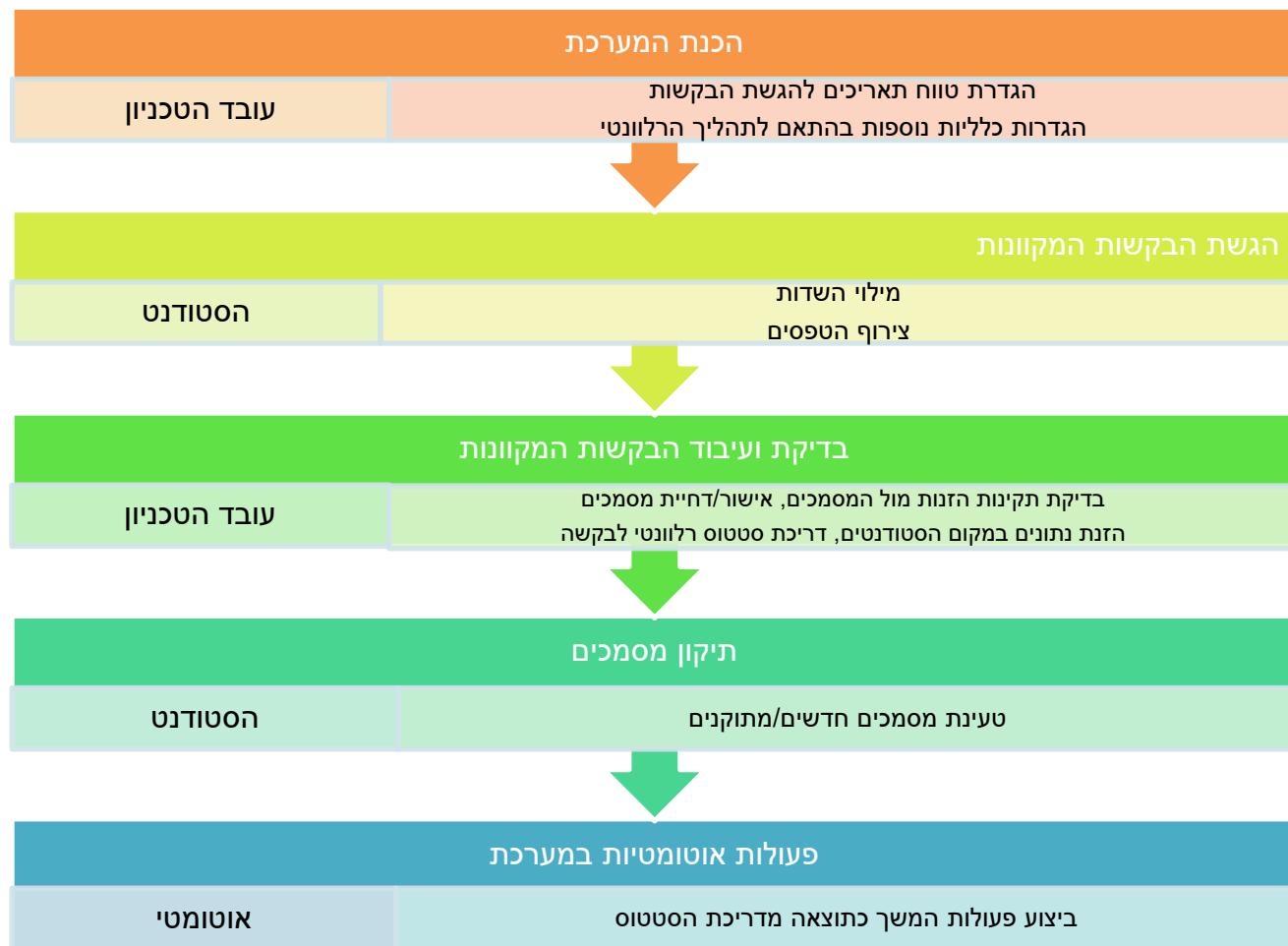
- לאחר בחירה בתיקיה מבוקשת יש ללחוץ פעמיים ברציפות על התיקיה הנבחרת.
- **לביצוע** - לאישור הקש על הכפתור  או F8 .
- למעבר בהיררכית התפריטים – יופיעו שמות המסכים וחיצים, החיצים מסמלים את המעבר בין המסכים. לדוגמא - חשבונאות י ניהול נדל"ן גמיש י נתוני אב י נווט נדל"ן
- ניתן לעבור גם על ידי הזנת קוד טרנזקציה רצויה בתיבת ההזנה  והקשה על Enter או  להמשך.

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'.
סוג 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 ליצור סוגי מידע Z.

4. פירוט פרקי המדריך

4.1. סקירה כללית של התהליך



© כל הזכויות שמורות. אין לעשות כל פעולה ביצירה, להעתיק, לצלם או לצטט, ללא הסכמה מראש ובכתב מטעם הטכניון מכון טכנולוגי לישראל

שדה	הסבר
	ZR01 מעונות-הסמכה-חדשים ZR02 מעונות-הסמכה-ותיקים ZR03 מעונות-תארים מתקדמים ZF01 מלגות סיוע-הסמכה-חדשים ZF02 מלגות סיוע-הסמכה-ותיקים
רמה אקדמית	רמה אקדמית של הסטודנט
סמסטרים מקביליים - נמוך	מונה סמסטרים מ-
סמסטרים מקביליים - גבוה	מונה סמסטרים עד
סטאטוס	סטאטוס של הסטודנט – משמש לשיוך לתכניות מיוחדות
סוג מחקר קליני	סוג הלימודים ברפואה (רלוונטי רק לרפואה)
מסיימי מכינה מאוחרים	האם הסטודנט הוא מסיים מכינת חורף של שנה אקדמית קודמת
קטגוריית דמי תכנית	סוג חיוב על פי תכנית הלימוד אליה הסטודנט רשום – מאפשר חיתוכים שונים נוספים
שנה אקדמית	שנה אקדמית עברה יוכל הסטודנט להגיש בקשה
עונת לימודים אקדמית	סמסטר עברו יוכל הסטודנט להגיש בקשה
תאריך פתיחת בקשה	מתאריך בו הבקשה תהיה פתוחה
תאריך סגירת בקשה	עד תאריך בו הבקשה תהיה פתוחה
הגשה מאוחרת א' – תאריך התחלה	מתאריך שבו תיגזר אינדיקציה של הגשה מאוחרת שלב א' לסטודנט, לצורך חישוב הניקוד הסוציאקונומי
הגשה מאוחרת א' – תאריך סיום	עד תאריך שבו תיגזר אינדיקציה של הגשה מאוחרת שלב א' לסטודנט, לצורך חישוב הניקוד הסוציאקונומי
הגשה מאוחרת ב' – תאריך התחלה	מתאריך שבו תיגזר אינדיקציה של הגשה מאוחרת שלב ב' לסטודנט, לצורך חישוב הניקוד הסוציאקונומי
הגשה מאוחרת ב' – תאריך סיום	עד תאריך שבו תיגזר אינדיקציה של הגשה מאוחרת שלב ב' לסטודנט, לצורך חישוב הניקוד הסוציאקונומי

ב. טבלאת ההקצאות:

ראו מדריך רלוונטי.

ג. העתקת Infotypes בין סמסטרים:

<להשלמה בהמשך>

ד. הגדרות נוספות:

<להשלמה בהמשך>

4.3. טיפול בבקשות המקוונות – מערכת החלטות – Decision Workbench

דרך "מערכת החלטות" ניתן לבצע תהליכי החלטה עבור בקשות שונות, כמו בקשות למעונות, למלגות סיוע ועוד.

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.

שים ♥ - לפניך נושא בעל חשיבות

מסך זה כמעט ואינו רלוונטי עבור 2 סוגי הבקשות הבאים:

ZP03 תשלום שכר לימוד מראש

ZP04 חיוב שכ"ל טרם רישום לקורסים

הסיבה היא שהם מועברים לסטטוס "מאושר" באופן אוטומטי, לא נדרשת פעולת בדיקה ו/או אישור של בקשות אלו

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

https://tdsapprd.sap.technion.ac.il:8005/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

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



The screenshot shows the SAP NetWeaver login interface. On the left, there is a photo of a man in a suit. The main area contains the following fields and labels:

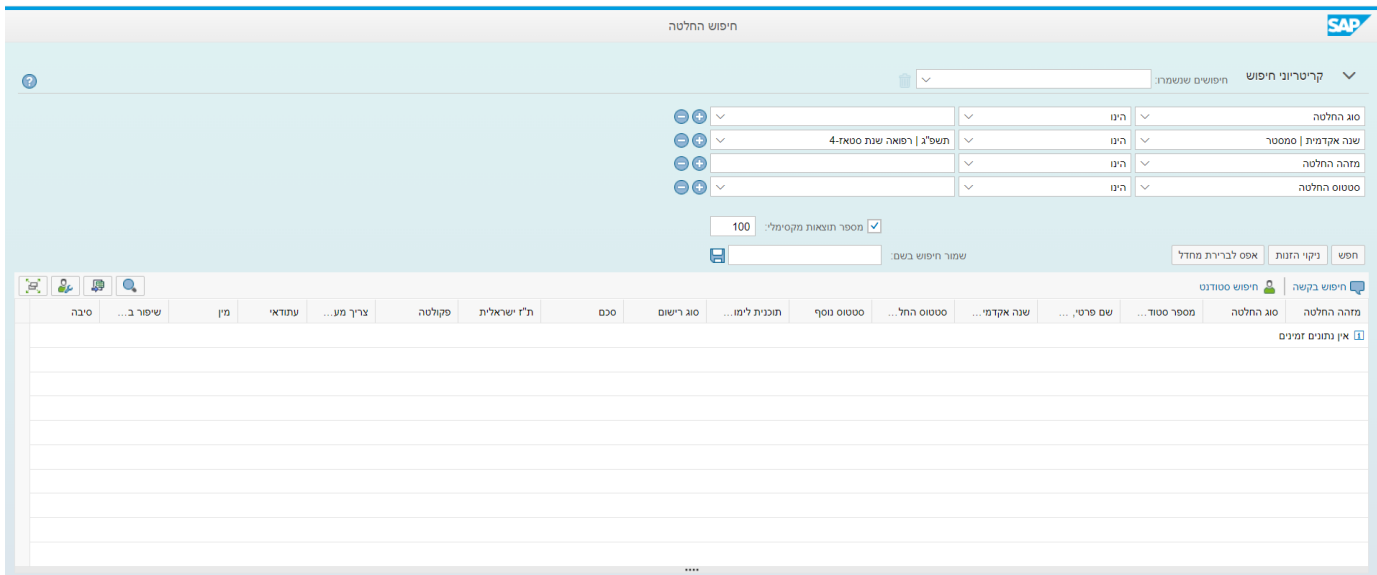
- מערך:** TDP
- סיבה:** 400
- משתמש:** (empty field)
- סיסמה:** (empty field)
- שפה:** (dropdown menu showing "עברית")
- כניסה למערכת** (button)
- שנה סיסמה** (link)

At the bottom, it says "Copyright © 2022 SAP SE. All rights reserved." and the SAP logo.

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. יפתח המסך הבא:



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

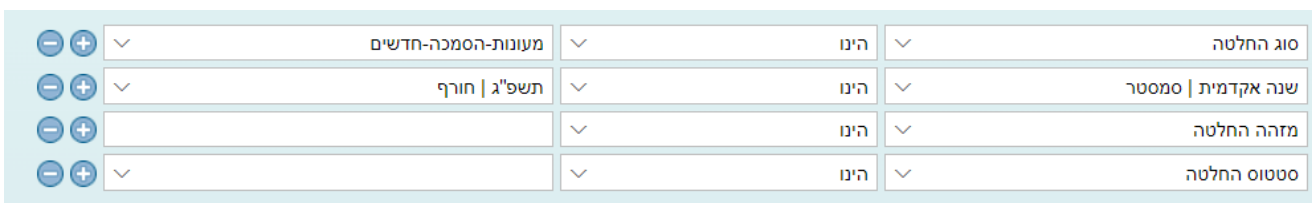
ג. פעולות אפשריות במסך:

- ישנם קריטריוני חיפוש שונים במסך הפתיחה. ראה את האפשרויות בצילומי המסך. לחץ על הכפתור **חפש**
- ניתן להוסיף/להוריד קריטריוני חיפוש לפי הצורך, ע"י לחיצה על הצלמיות **+** **-**. לחץ על הכפתור **חפש**
- בשדה "מספר תוצאות מקסימלי" יש להוריד את ה-V או לשנות את המספר עד ל-99999.
- בשדה "שמור חיפוש בשם" ניתן להכין תבניות שונות ולשמור בשמות שונים ע"י לחיצה על הצלמית **שמור**.
- ביטול הוספת/הורדת קריטריוני החיפוש ניתן לבצע ע"י לחיצה על הכפתורים **אפס לברירת מחדל** או **ניקוי הזנות**.

ד. חיפוש החלטות לפי קריטריונים:

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

שדה	הסבר	סטטוס
סוג החלטה	סוג הבקשה המקוונת: מעונות-הסמכה-חדשים מלגות סיוע-הסמכה-חדשים	רשות
שנה אקדמית סמסטר	שנה אקדמית + סמסטר	רשות



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.



טיפ – ניתן לשמור חיפושים שמורים
לדוגמא: לשמור חיפוש שמור לכל סוג החלטה (=סוג בקשה)
השמירה מבוצעת באמצעות מתן שם לחיפוש ושמירה:



מעונות-הסמכה-חדשים

שמור חיפוש בשם:

ה. העמודות המרכזיות בפלט החיפוש:

הסבר	שדה
קוד אובייקט ההחלטה (Decision) שנוצר לבקשה המקוונת 1:1 מול מספר בקשה	מזהה החלטה
קוד אובייקט הבקשה שנוצר לבקשה המקוונת 1:1 מול מזהה ההחלטה	מספר בקשה
מס' הסטודנט במערכת ה-SLCM	מספר סטודנט (מזני)
שם פרטי ומשפחה של סטודנט	מספר בקשה
שנה אקדמית וסמסטר	מספר סטודנט (מזני)
הבקשה בטיפול – זהו הסטטוס ההתחלתי להחלטה שנוצרת באופן תקין במערכת, טרום עיבוד של עובדי הטכניון לא תקין – לטיפול – זהו סטטוס הנדרש במידה ונמצא מסמך הדורש תיקון/טעינה מחדש. הסטודנט יכול לעבד את בקשתו ולתקן את המסמך הבעייתי תקין – נתוני הסטודנט נבדקו ונמצאו תקינים במקרה של הבקשות למעונות ומלגות הסיוע – בעת דריכת סטטוס זה הנתונים ייקלטו ב- Infotypes השונים ותתקבל החלטה בהמשך באמצעות תכנית ההחלטה בקשה בוטלה ע"י מגיש הבקשה בקשה בוטלה ע"י עובד הטכניון – בקשה בוטלה ע"י עובד הטכניון בקשה נדחתה – נשלח מכתב דחייה בקשה אושרה – נשלח מכתב אישור	סטטוס החלטה
יש לבדוק מסמכים מצורפים – מצב רגיל שסטודנט צירף מסמכים ויש לבדוקם חלק מהמסמכים נבדקו בבקשה אחרת – במידה וקיימת בקשה "אחות", הסטודנט לא מחויב לצרף את כל המסמכים מחדש ולכן גם אין צורך מצד מעבד הבקשה לבדוק אותם	סטטוס נוסף
ת.ז. של הסטודנט	ת.ז. ישראלית
קטגוריית ההחלטה	קטגוריית החלטה
במקרה של הבקשות למעונות ומלגות הסיוע בוצע סיווג לפי רמה אקדמית לצורך אפשרות עתידית של חלוקת הטיפול בין גורמים שונים	

ו. התאמה אישית

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

The screenshot shows the SAP search interface. At the top, there are filters for 'סוג החלטה' (Decision Type), 'שנה אקדמית | סמסטר' (Academic Year | Semester), 'מזהה החלטה' (Decision ID), and 'סטטוס החלטה' (Decision Status). Below these are buttons for 'חפש' (Search), 'ניקוי חזות' (Reset View), and 'אפס לברירת מחול' (Reset to Default). A table of results is displayed below, with columns for 'מזהה החלטה' (Decision ID), 'מספר בקשה' (Request Number), 'מספר סטודנט (זמני)' (Temporary Student Number), 'קטגוריית החלטה' (Decision Category), 'שם פרטי, שם משפחה' (First Name, Last Name), 'שנה אקדמית | סמסטר' (Academic Year | Semester), 'הבקשה בטיפול' (Request in Progress), 'סטטוס נספח' (Attachment Status), and 'ת"ז ישראלי' (Israeli ID Number).

מזהה החלטה	מספר בקשה	מספר סטודנט (זמני)	קטגוריית החלטה	שם פרטי, שם משפחה	שנה אקדמית סמסטר	הבקשה בטיפול	סטטוס נספח	ת"ז ישראלי
2000002056	501435836	0200002006	הסמכה	יורסקי, ימין	תשפ"ד אביב	הבקשה בטיפול	יש לבדוק מסמכים מצורפים	800001505
2000002055	501435835	0200002006	הסמכה	יורסקי, ימין	תשפ"ד חורף	פסילה	יש לבדוק מסמכים מצורפים	800001505
2000002054	501435834	0200002006	הסמכה	יורסקי, ימין	תשפ"ד חורף	הבקשה אושרה	יש לבדוק מסמכים מצורפים	800001505
2000002053	501435833	0200002006	הסמכה	יורסקי, ימין	תשפ"ג חורף	תקין	מסמכים נבדקו בבקשה אחרת	800001505
2000002052	501435832	0200002006	הסמכה	יורסקי, ימין	תשפ"ג חורף	פסילה	מסמכים נבדקו בבקשה אחרת	800001505
2000002049	501435829	0200006089	הסמכה	Vertzberger, Neomi	תשפ"ג חורף	הבקשה בטיפול	מסמכים נבדקו בבקשה אחרת	999233133

(6) צלמית התאמה אישית

מאפשרת לבצע שינויים בתצוגת הרשימה ו/או הדגשתן:

The screenshot shows the 'התאמה אישית' (Personalized View) window. It includes a 'תצוגה נוכחית' (Current View) dropdown, a 'הצג תצוגה זו בפתוח' (Show this view in open) checkbox, and buttons for 'עמודות' (Columns), 'מיון וקיצוץ' (Sorting and Filtering), 'סינון' (Filtering), and 'עיצוב מותנה' (Conditional Formatting). Below these are two panels: 'עמודות מוצגות' (Displayed Columns) and 'עמודות זמינות' (Available Columns). The 'עמודות מוצגות' panel shows a list of columns with checkboxes and arrows for reordering. The 'עמודות זמינות' panel shows a list of available columns.

- לשונית "עמודות" – ניתן להוסיף או להוריד עמודות.
- לשונית "מיון וקיצוץ" – 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
- לשונית "עיצוב מותנה" – בוחרים מהרשימות של 4 הפרמטרים את הנושאים הרצויים והצבע לאותו נושא.

(7) צלמית הגדלה וצלמית מזרז

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

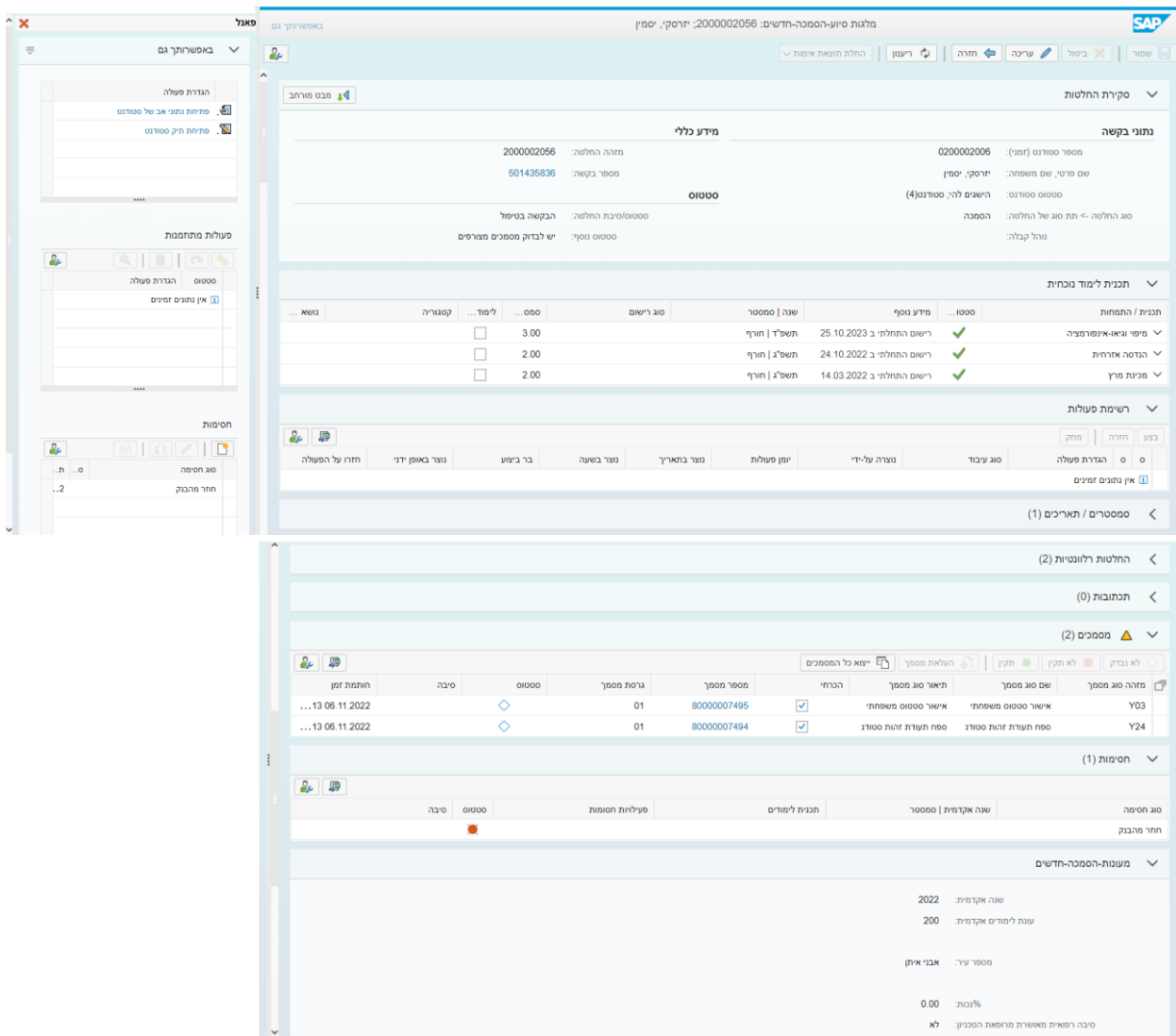


(8) צלמית  = יצוא לגיליון אלקטרוני. העברת רשימת התוצאות לאקסל.

(9) צלמית  = חפש. אפשרות חיפוש ברשימת התוצאות לפי פרמטר רצוי.

4.4. טיפול בהחלטה פרטנית

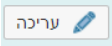
לאחר סיון רשימת המועמדים לפי הקריטריונים שתועדו בסעיף הקודם, ניתן לטפל במערכת זו בבקשות באופן פרטני. בעת לחיצה על מזהה החלטה מסוים, ייפתח מסך העיבוד. יודגש שמבנה המסך משותף ודומה לרוב הבקשות המקוונות. ניתן לבצע פעולות מסוימות לפי סטטוס ההחלטה הנוכחי, פעולות אחרות לא יתאפשרו בהתאם לסטטוס. א. הסבר כללי על המסך ורכיביו:



הסבר	בלוק
מסך מרכזי	כפתורים עליונים
כפתורים אלו מאפשרים את ניהול ההחלטה ברמת על: שמור, ביטול, עריכה, חזרה, החלת תוצאות אימות	
סקירת החלטות	פרטים מיותרת ההחלטה: סוג, מזהה, פרטי הסטודנט, סטטוס ועוד
רשימת פעולות	פעולות אוטומטיות שבוצעו כתוצאה מדריכת סטטוס ההחלטה מדובר בפעולות (PPF Post Processing Functions) שהוגדרו לביצוע באופן ייחודי לכל בקשה מקוונת בשילוב סטטוס

סמטרים/תאריכים	הגדרות הסמסטר שנבחר כמוביל לבקשה
תכתובות	תכתובות שנוצרו באופן אוטומטי ושויכו לבקשה
מסמכים	מסמכים שהסטודנט צירף לבקשה
חסימות	חסימות (Holds) שיש לסטודנט בבקשות למעונות ולמלגות סיוע, גם אם יש לסטודנט חסימה כלשהי, היא לא תמנע ממנו מלהגיש בקשה למעונות/מלגות סיוע ולכן מידע זה אינפורמטיבי בלבד
שדות הבקשה הספציפית	שדות הבקשה וערכיהם כפי שמולאו ע"י הסטודנט/תוקנו ע"י עובדי הטכניון
פאנל צידי	
הגדרת פעולה	אפשרות לדירל דאון לביצוע פעולות ב-ECC: - הצגת/תחזוקת נתוני אב של סטודנט - הצגת/תחזוקת תיק סטודנט
פעולות מתוזמנות	פעולות אוטומטיות שבוצעו כתוצאה מדרכת סטטוס ההחלטה מדובר בפעולות (PPF (Post Processing Functions שהוגדרו לביצוע באופן ייחודי לכל בקשה מקוונת בשילוב סטטוס
חסימות	חסימות (Holds) שיש לסטודנט בבקשות למעונות ולמלגות סיוע, גם אם יש לסטודנט חסימה כלשהי, היא לא תמנע ממנו מלהגיש בקשה למעונות/מלגות סיוע ולכן מידע זה אינפורמטיבי בלבד

ב. טיפול בבקשה בסטטוס "הבקשה בטיפול"

(1) לאחר בחירת ההחלטה הרלוונטית לטיפול ופתיחת המסך הפרטני שלה, יש ללחוץ על כפתור  לצורך שינוי הנתונים.

(2) טיפול במסמכים:

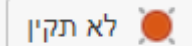
יש לעבור על כל המסמכים ולבדוק את תקינותם – כשלעצמם וכנגד הנתונים שהסטודנט הזין בבקשה. יש לסמן כל מסמך כ"תקין" או כ"לא תקין". הסימון חשוב עבור כל המסמכים שכן במקרה שהסטודנט יתבקש לטעון מחדש מסמך, הוא יוכל לטעון את כל המסמכים שלא נבדקו או שהוגדרו כלא תקינים.

סימון שורת המסמך הבעייתי:

מסמכים (2)									
מזהה סוג מסמך	שם סוג מסמך	תיאור סוג מסמך	הכרחי	מספר מסמך	גרסת מסמך	סטטוס	סיבה	חומת זמן	
Y03	אישור סטטוס משפחתי	אישור סטטוס משפחתי	☒	80000007495	01			...13 06.11.2022	☐
Y24	ספח תעודת זהות סטודנט	ספח תעודת זהות סטודנט	☒	80000007494	01			...13 06.11.2022	☐

עם הסימון יהפכו האייקונים הבאים לזמינים ללחיצה:

מסמכים (2)									
מזהה סוג מסמך	שם סוג מסמך	תיאור סוג מסמך	הכרחי	מספר מסמך	גרסת מסמך	סטטוס	סיבה	חומת זמן	
Y03	אישור סטטוס משפחתי	אישור סטטוס משפחתי	☒	80000007495	01			...13 06.11.2022	☐
Y24	ספח תעודת זהות סטודנט	ספח תעודת זהות סטודנט	☒	80000007494	01			...13 06.11.2022	☐

במידה ונבחר כפתור , ייפתח מסכון ובו יש להזין את הבעיה שזוהתה במסמך זה:

סיבת פעילות

סיבה:

OK

בטל

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

החלת תוצאת אימות ✓

דחייה

החלת תוצאת אימות ✓

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
 - בבילוק הכפתורים העליונים יש לדרוך את סטטוס ההחלטה באמצעות הכפתורים העליונים:

החלת תוצאת אימות ✓

דחייה

החלת תוצאת אימות ✓

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
- בבילוק נתוני הבקשה, יש ללחוץ על מספר הבקשה על מנת לעבור למסך הרלוונטי:

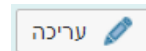
עמוד 15 מתוך 19 עמודים

© כל הזכויות שמורות, אין לעשות כל פעולה ביצירה, להעתיק, לצלם או לצטט, ללא הסכמה מראש ובכתב מטעם הטכניון מכון טכנולוגי לישראל

סקירת החלטות

מבט מורחב

נתוני בקשה		מידע כללי	
מספר סטודנט (זמני):	0200002803	מזהה החלטה:	2000008283
שם פרטי, שם משפחה:	Test, Approval	מספר בקשה:	500473061
סטטוס סטודנט:	ARCH_D1, סטודנט(3); נוכח(2); מועמד שהת.	סטטוס:	
סוג החלטה -> תת סוג של החלטה:	הסמכה	סטטוס/סיבת החלטה:	הבקשה בטיפול
נוהל קבלה:		סטטוס נספח:	



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

(4) אישור הבקשה:

בבקשות למעונות ולמלגות סיוע, האישור/דחייה עצמם מבוצעים דרך תכנית ההחלטה ולא דרך הבקשה המקוונת.
לפיכך, הסטטוס האחרון התקין של החלטה יכול להיות "תקין".

בהידרך סטטוס זה יבוצעו מספר פעולות באופן אוטומטי:

1. עדכון Infotype 9700
2. עדכון Infotype 9702 (עבור מעונות)
- גזירת נתונים אוטומטית של קבוצת ההקצאה/סוג מגורים/פרוצדורת חישוב.
- עדכון מס' ההחלטה.
3. עדכון נתוני בן/בת זוג + כמות ילדים הגרים במעונות ברמת השותף העסקי
4. עדכון Infotype 9703 (עבור מלגות סיוע)
- גזירת נתונים אוטומטית של פרוצדורת חישוב.
- עדכון מס' ההחלטה.

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

החלטת תוצאת אימות

החלטת תוצאת אימות

דחייה

תקין

לא תקין - לטיפול

הבקשה בוטלה ע"י עובד הטכניון

ביטול

פעולה זו תגרום להרצת רצף פעולות ה-PPF, ניתן לראות אותן באחד מהבלוקים הבאים:

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

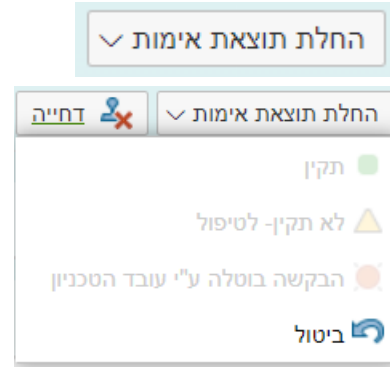
ג. הצגת היסטוריה של הסטטוסים:

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:

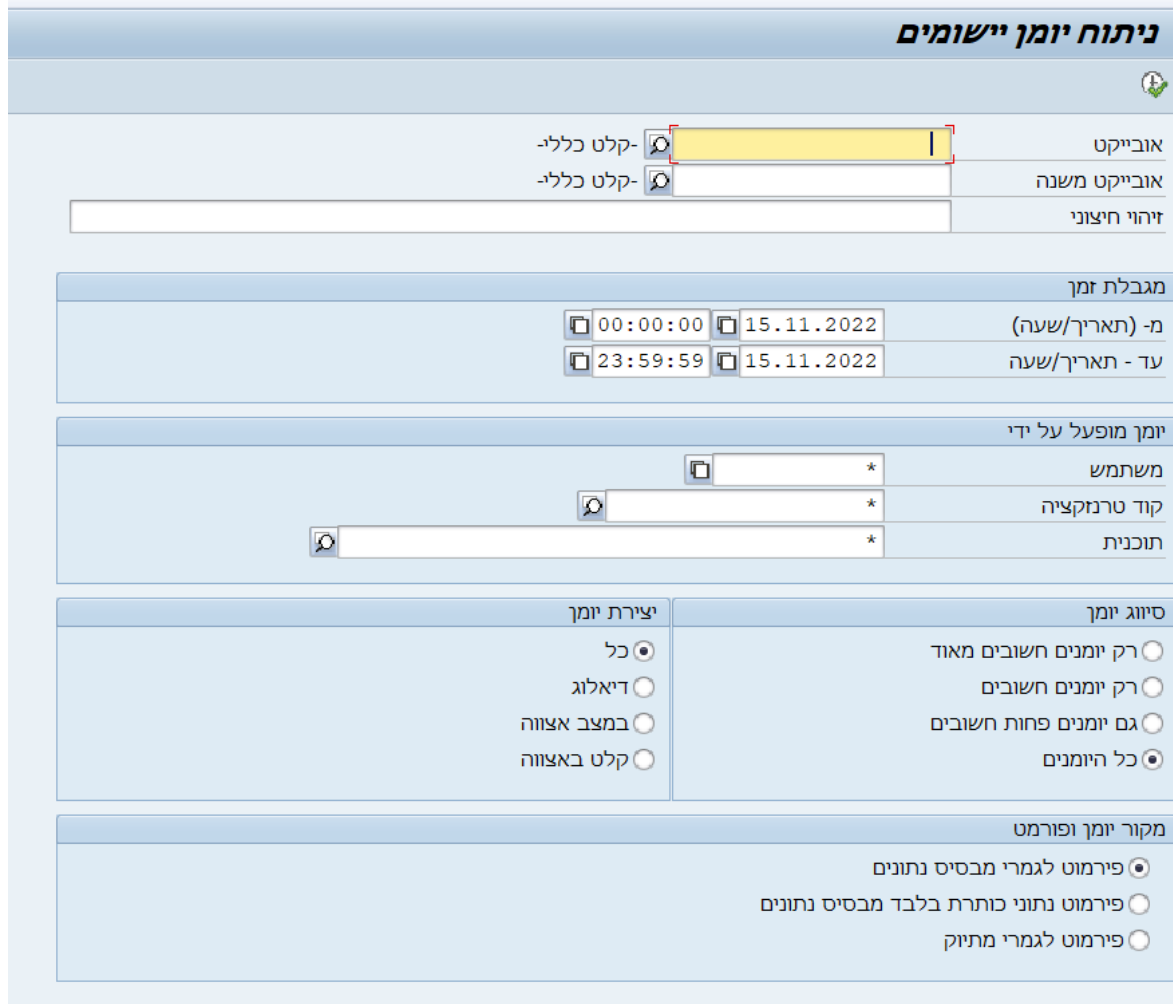


שים לב - מכיוון שהוגדרו פעולות אוטומטיות בעת דריכת סטטוס, יש להיזהר בפעולה זו שכן לא ניתן לבטלן

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:



(2) ניתן למלא את השדות הבאים:

סטטוס	הסבר	שדה
רשות	עבור הלוגים של הבקשות המקוונות: ZCM_ISRS תמיד	אובייקט
רשות	קוד הבקשה לניתוח: ZR01 מעונות-הסמכה-חדשים ZR02 מעונות-הסמכה-ותיקים ZR03 מעונות-תארים מתקדמים ZF01 מלגות סיוע-הסמכה-חדשים ZF02 מלגות סיוע-הסמכה-ותיקים	אובייקט משנה
רשות	בלוגים של הבקשות המקוונות של המעונות/מלגות הסיוע כדאי להזין את מס' הסטודנט מוקף בכוכביות, לדוגמה: *200006816*	זיהוי חיצוני
רשות	ניתן גם להזין שנה וסמסטר, מוקפים בכוכביות	מ- (תאריך/שעה) עד - תאריך/שעה
רשות	קוד המשתמש שביצע את הפעולה	משתמש
רשות	ניתן להזין את קוד התכנית שביצעה את הפעולה, לא רלוונטי	קוד טרנזאקציה



תכנית	ניתן להזין את קוד התכנית שביצעה את הפעולה, לא מומלץ	רשות
סיווג יומן	ניתן לסנן רק סוגי הודעות לפי חומרה, לדוגמה: רק יומנים חשובים = הודעות שגיהא (אדומות)	רשות
מקור יומן ופורמט	אין צורך להשתמש	רשות

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



בסיום הזנת הפרמטרים – ללחוץ .

יש לעיין בלוג שנכתב כדי ללמוד על השתלשלות האירועים.