



מדריך למשתמש:

עיבוד בקשות מקוונות ע"י עובדי הטכניון – חשבונות סטודנטים



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.
7	טיפול בבקשות המקוונות – מערכת החלטות – Decision Workbench	4.3.
12	טיפול בהחלטה פרטנית	4.4.
17	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 במערכת ה-SAP. שמתבצע טכנית במערכת ה-SAP.

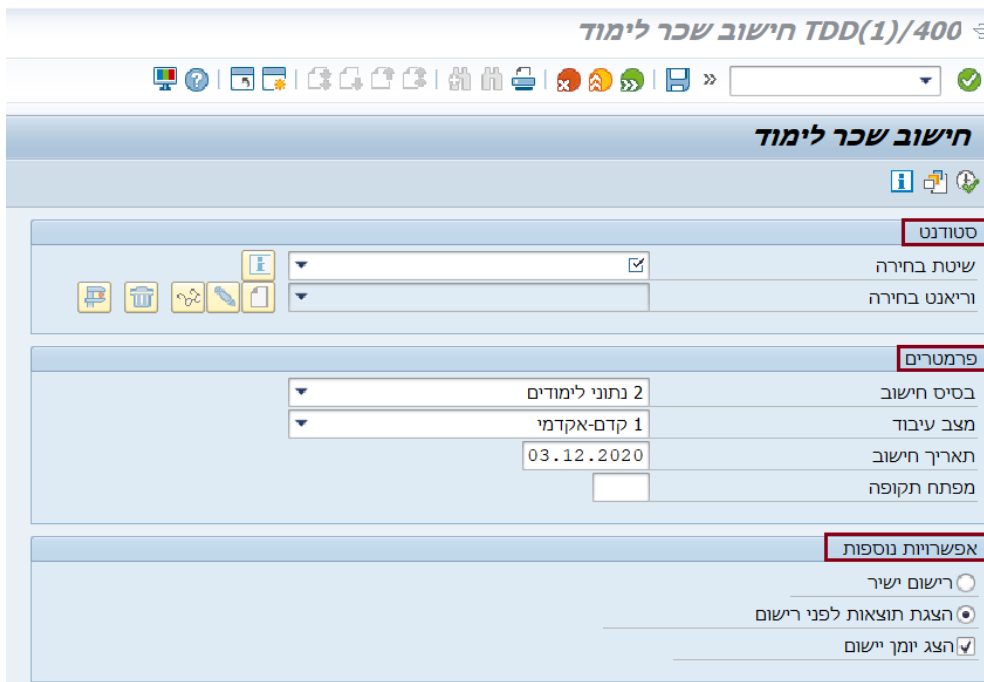
הערה:

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 ↵ המציין 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.



בלוק בחירת אוכלוסיית סטודנטים

בלוק הגדרת פרמטרי רציה

בלוק אפשרויות נוספות

- **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:**

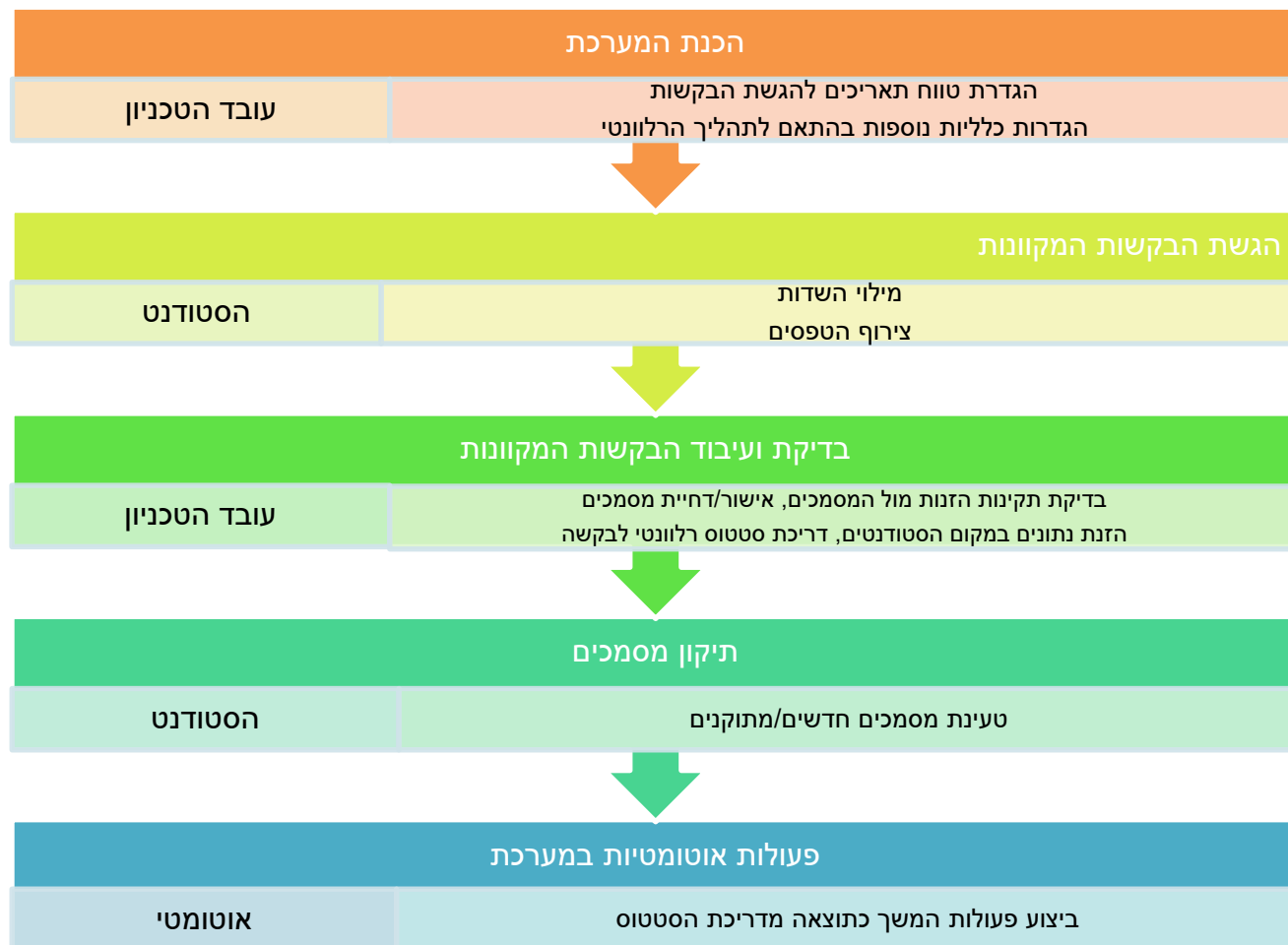
- לאחר בחירה בתיקיה מבוקשת יש ללחוץ פעמיים ברציפות על התיקיה הנבחרת.
- **לביצוע** - לאישור הקש על הכפתור  או F8 .
- למעבר בהיררכית התפריטים – יופיעו שמות המסכים וחיצים, החיצים מסמלים את המעבר בין המסכים. לדוגמא - חשבונאות ⇨ ניהול נדל"ן גמיש ⇨ נתוני אב ⇨ נוט נדל"ן
- ניתן לעבור גם על ידי הזנת קוד טרנזקציה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



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 שלב בקשה זו נדרש להגדיר חלונות זמן, באחריות הגורם המקצועי בטכניון לבצע את ההגדרה.
(1) עבור בקשות מקוונות של חשבונות סטודנטים: טרנזאקציה ZCM_PSCD_RULES. יפתח המסך הבא:

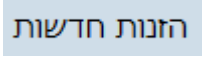
הצג תצוגה "זמינות בקשות מקוונות של חשבונות סטודנטים": סקירה

זמינות בקשות מקוונות של חשבונות סטודנטים				מבנה דיאלוג
זיהוי מעצב טפסים	נומרטור	תאריך התחלה	תאריך סיום	זמינות בקשות מקוונות של חשבונות סטודנטים
ZP01		01.01.2022	31.03.2022	• זמינות בקשות מקוונות של חשבונות סטודנטים
ZP01	2	01.04.2022	31.12.9999	
ZP03	1	01.01.2000	31.12.9999	

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

שם טבלה	מטרה
זמינות בקשות מקוונות של חשבונות סטודנטים	הגדרת חלונות הזמן בהן ניתן להגיש את הבקשות המקוונות השונות הרלוונטיות לחשבונות סטודנטים

(3) ניתן לבצע את הפעולות הבאות:

-  - מעבר למצב של עדכון
לאחר לחיצה על כפתור זה ייפתחו מספר אפשרויות:
 -  הזנת חדשות
הזנת רשומה חדשה.
 -  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.



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

ב. העתקת Infotypes בין סמסטרים:
<להשלמה בהמשך>

ג. 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 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/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:



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

קריטריוני חיפוש

סוג החלטה

שנה אקדמית | סמסטר

מזהה החלטה

סטטוס החלטה

הינן

הינן

הינן

הינן

100 מספר תוצאות מקסימלי

שמור חיפוש בשם:

חפש

ניקוי הזנות

אפס לברירת מחדל

חיפוש בקשה

חיפוש סטודנט

סוג החלטה

מספר סטודנט

שם פרטי

שנה אקדמי

סטטוס החל

סטטוס נוסף

תוכנית לימ

סוג רישום

סכס

ת"ז ישראלית

פקולטה

צריך מע

עמודאי

מין

שיפור ב

סיבה

אין נתונים זמינים

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 וסמסטר. הזן את הערכים הבאים:

שדה	הסבר	סטטוס
סוג החלטה	סוג הבקשה המקוונת: חש. סטודנטים: עדכון הרשאה לחיוב חשבון חש. סטודנטים: עדכון התחייבות לתשלום שכר לימוד	רשות
קטגוריית החלטה	רמה אקדמית/אוכלוסייה: מרכז קדם אקדמי הסמכה תארים מתקדמים מרכז בינלאומי קטגוריה זו נקבעת לפי מאפיינים שונים של הסטודנט נכון להיום ואינה מדויקת ב-100%, מכיוון שייטכנו מצבים שהסטודנט רשום במקביל ל-2 רמות תואר וכדומה. המטרה של הקטגוריה היא אפשרות להקבצה לצורך נוחות וחלוקה בין גורמים שונים בתוך המחלקה (לדוגמה: סטודנטים של המרכז הקדם אקדמי וכל השאר).	רשות

סוג החלטה

שנה אקדמית | סמסטר

מזהה החלטה

סטטוס החלטה

הינן

הינן

הינן

הינן

חש. סטודנטים: עדכון הרשאה לחיוב חשבון

חש. סטודנטים: עדכון התחייבות לתשלום שכר לימוד

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:

ה. העמודות המרכזיות בפלט החיפוש:

חידוש בקשה - חיפוש סטודנט									
מזהה החלטה	מספר סטודנט ...	מספר בקשה	שם פרטי, שם מש ...	שנה אקדמית מספר	סטטוס החלטה	סטטוס נוסף	תוכנית לימודים	סכום	תאריך יציאת
2000008282	0200005219	500473059	Vertzberger, Neomi	תשפ"ד אביב	לא תקין- ליטול	0200005219	0.000	999250418	המכה
2000008260	0200002803	500473023	Test, Approval		הבקשה בטיול	0200002803	0.000	800010209	המכה
2000008259	0200002803	500473022	Test, Approval	תשפ"ג חורף	פסילה	0200002803	0.000	800010209	המכה
2000008258	0200002803	500473021	Test, Approval	תשפ"ג חורף	בקשה בוטלה ע"י מנ"ח	0200002803	0.000	800010209	המכה
2000008257	0200002803	500473020	Test, Approval	תשפ"ג חורף	פסילה	0200002803	0.000	800010209	המכה
2000008255	0200002803	500473019	Test, Approval	תשפ"ג חורף	בקשה בוטלה ע"י מנ"ח	0200002803	0.000	800010209	המכה
2000008252	0200005219	500473014	Vertzberger, Neomi	תשפ"ג חורף	לא תקין- ליטול	0200005219	0.000	999250418	המכה
2000008248	0200005219	500473010	Vertzberger, Neomi	תשפ"ג חורף	תקין	0200005219	0.000	999250418	המכה
2000008247	0200005219	500473008	Vertzberger, Neomi	תשפ"ג חורף	תקין	0200005219	0.000	999250418	המכה
2000008242	0200005219	500473007	Vertzberger, Neomi	תשפ"ג אביב	תקין	0200005219	0.000	999250418	המכה

זהה	הסבר
מזהה החלטה	קוד אובייקט ההחלטה (Decision) שנוצר לבקשה המקוונת 1:1 מול מספר בקשה
מספר סטודנט	מס' הסטודנט במערכת ה-SLCM
מספר בקשה	קוד אובייקט הבקשה שנוצר לבקשה המקוונת 1:1 מול מזהה ההחלטה
שם פרטי, שם משפחה	שם פרטי ומשפחה של סטודנט
שנה אקדמית סמסטר	<כרגע אין בקשות רלוונטיות לחשבונות סטודנטים>
סטטוס החלטה	הבקשה בטיפול - זהו הסטטוס ההתחלתי להחלטה שנוצרת באופן תקין במערכת, טרום עיבוד של עובדי הטכניון לא תקין - לטיפול - זהו סטטוס הנדרך במידה ונמצא מסמך הדורש תיקון/טעינה מחדש. הסטודנט יכול לעבד את בקשתו ולתקן את המסמך הבעייתי תקין - נתוני הסטודנט נבדקו ונמצאו תקינים 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
ת.ז. ישראלית	ת.ז. של הסטודנט
קטגוריית החלטה	קטגוריית ההחלטה במקרה של הבקשות של חשבונות סטודנטים בוצע סיווג לפי רמה אקדמית לצורך אפשרות עתידית של חלוקת הטיפול בין גורמים שונים

1. התאמה אישית

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

חיפוש החלטות

קריטריוני חיפוש

חיפושים שנשמרו

סוג החלטה

הינו

קטגוריית החלטה

הינו

מחזה החלטה

הינו

סטטוס החלטה

הינו

חש סודותיים עדכן הרשאה לחיוב חשבון

חש סודותיים עדכן הרשאה לחיוב חשבון

חש סודותיים עדכן הרשאה לחיוב חשבון

חש סודותיים עדכן הרשאה לחיוב חשבון

100

מספר תוצאות מוקדמות

שמות חיפוש בשם

הרשאה המסכה

אספ לברירת מחזור

נקיית הזנת

חפש

רשימת תוצאות: 100 במצאו החלטות

מחזה החלטה	מספר סטודנט	מספר בקשה	שם פרטי, שם משפחה	שנה אקדמית / סמסטר	סטטוס החלטה	תוכנית לימודים	כנס	ת"ז ישראלית	פ	קטגוריית...	ס	מ	ש	סיבה
2000008164	0200002803	500472898	Test, Approval		הבקשה בטיטול	0200002803	0.000	800010209		המסכה	ח	ל		
2000008163	0200002803	500472897	Test, Approval		הבקשה בטיטול	0200002803	0.000	800010209		המסכה	ח	ל		
2000006703	0200002803	500471762	Test, Approval		הבקשה בטיטול	0200002803	0.000	800010209		המסכה	ח	ל		
2000006121	0200002803	500471192	Test, Approval		חקן	0200002803	0.000	800010209		המסכה	ח	ל		
2000005594	0200002803	500470987	Test, Approval		הבקשה בטיטול	0200002803	0.000	800010209		המסכה	ח	ל		
2000005275	0200002803	500470933	Test, Approval		הבקשה בטיטול	0200002803	0.000	800010209		המסכה	ח	ל		
2000005274	0200002803	500470932	Test, Approval		בקשה בוטלה ע"י מנשי...	0200002803	0.000	800010209		המסכה	ח	ל		
2000005273	0200002803	500470931	Test, Approval		בקשה בוטלה ע"י מנשי...	0200002803	0.000	800010209		המסכה	ח	ל		
2000005239	0200002803	500470923	Test, Approval		בקשה בוטלה ע"י מנשי...	0200002803	0.000	800010209		המסכה	ח	ל		
2000005238	0200002803	500470922	Test, Approval		הבקשה בטיטול	0200002803	0.000	800010209		המסכה	ח	ל		

(5) צלמית התאמה אישית

מאפשרת לבצע שינויים בתצוגת הרשימה ו/או הדגשתן:

התאמה אישית

תצוגה נוכחית: תצוגה תקנית

הצג תצוגה זו בפתוח ☒

עמודות: מיון וקביץ | סינון | עיצוב מותנה

שורות גלילות: 10
 התר גלילה אוסקית ☐

עמודות מוצגות

רחב ...	עמדה
8	מזהה החלטה
7	מספר סטודנט (זמני)
7	מספר בקשה
9	שם פרטי, שם משפחה
17	שנה אקדמית סמסטר
10	סטטוס החלטה

עמודות מזינות

סינון ע"	עמדה
	הערות החלטה
	תאריך לידה
	תת קטגוריה של החלטה

- לשונית "עמודות" – ניתן להוסיף או להוריד עמודות.
- לשונית "מיון וקבוצ" – 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.

(6) צלמית = = הגדלה וצלמית = = מזער

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

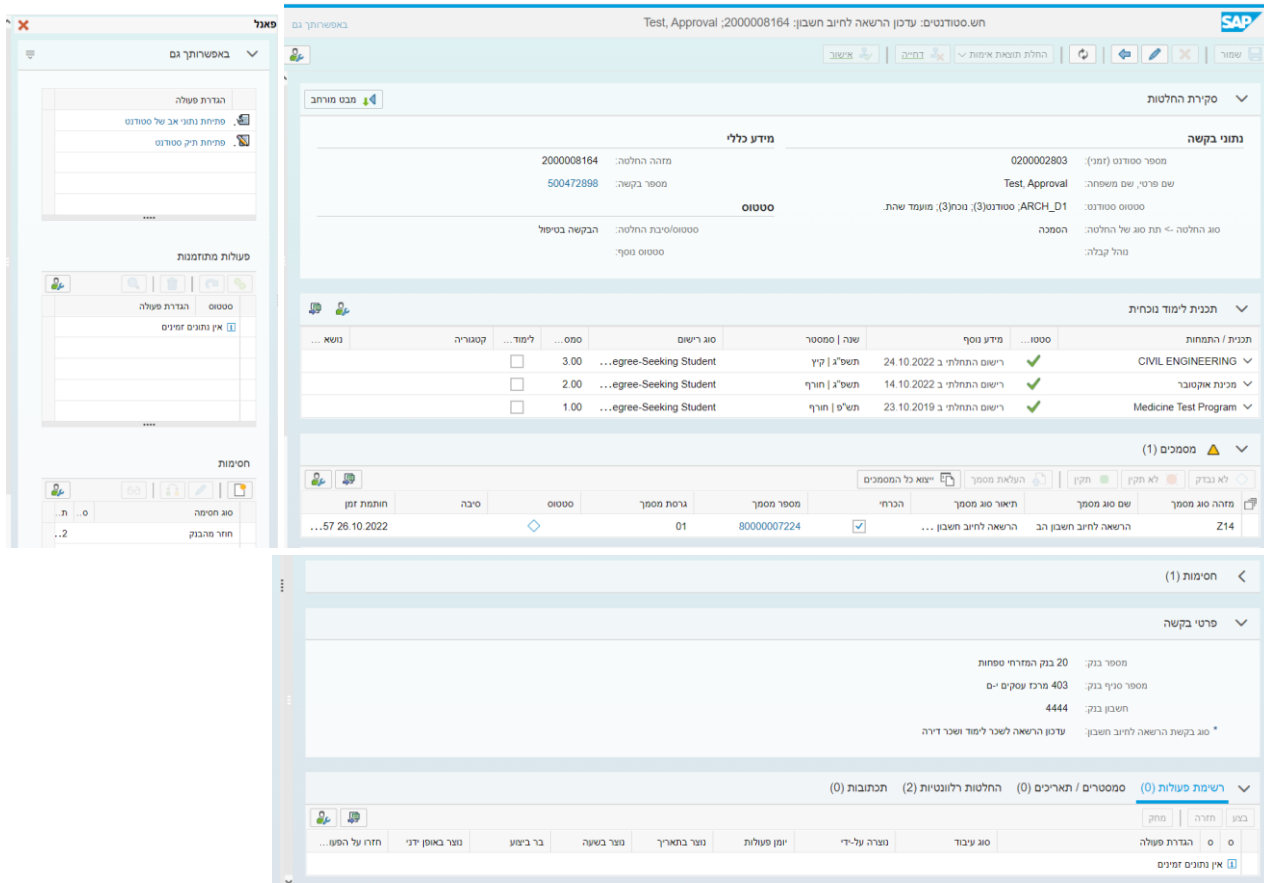


(7) צלמית  = יצוא לגיליון אלקטרוני. העברת רשימת התוצאות לאקסל.

(8) 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:

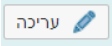


The screenshot shows the SAP 'Test, Approval' screen for a student. The main area displays a table with columns for 'מדידת כללי' (General Measurement) and 'סטטוס' (Status). The table lists several rows with student IDs, test dates, and scores. Below the table, there are sections for 'תכנית לימוד נבחרת' (Selected Study Program) and 'מסמכים' (Documents). The 'מסמכים' section shows a list of documents with their respective dates and statuses. The bottom of the screen features a navigation bar with various icons and a search field.

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

הגדרת פעולה	אפשרות לדרייל דאון לביצוע פעולות ב-ECC: - הצגת/תחזוקת נתוני אב של סטודנט - הצגת/תחזוקת תיק סטודנט
פעולות מתוזמנות	פעולות אוטומטיות שבוצעו כתוצאה מדריכת סטטוס ההחלטה 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"

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

(2) טיפול במסמכים:

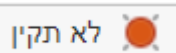
יש לעבור על כל המסמכים ולבדוק את תקינותם – כשלעצמם וכנגד הנתונים שהסטודנט הזין בבקשה. יש לסמן כל מסמך כ"תקין" או כ"לא תקין". הסימון חשוב עבור כל המסמכים שכן במקרה שהסטודנט יתבקש לטעון מחדש מסמך, הוא יוכל לטעון את כל המסמכים שלא נבדקו או שהוגדרו כלא תקינים.

סימון שורת המסמך הבעייתי:

מזהה סוג מסמך	שם סוג מסמך	תיאור סוג מסמך	הכרחי	מספר מסמך	גרסת מסמך	סטטוס	סיבה	חומת זמן
Z14	הרשאה לחיוב חשבון הב	הרשאה לחיוב חשבון ...	☒	80000007224	01			...57 26.10.2022

עם הסימון יהפכו האייקונים הבאים לזמינים ללחיצה:

מזהה סוג מסמך	שם סוג מסמך	תיאור סוג מסמך	הכרחי	מספר מסמך	גרסת מסמך	סטטוס	סיבה	חומת זמן
Z14	הרשאה לחיוב חשבון הב	הרשאה לחיוב חשבון ...	☒	80000007224	01			...57 26.10.2022

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

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

בבזמן 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.

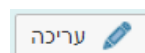
פעולה זו לא הוגדרה ככזו שמחוללת מייל אוטומטי שכן היא לא מוגדרת כחלק מהתהליך ה"רגיל" של טיפול בבקשה, לכן יש ליצור קשר פרטני עם הסטודנט ולתאם איתו את המשך התהליך.

- לתקן/להזין את הנתון במסכים אלו

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

מבט מורחב
סקירת החלטות ▼

נתוני בקשה	מידע כללי
מספר סטודנט (זמני): 0200002803 שם פרטי, שם משפחה: Test, Approval סטטוס סטודנט: ARCH_D1 סטודנט (3); נוכח (3); מועמד שהת. סוג החלטה -> תת סוג של החלטה: הסכמה תואל קבלה:	מזהה החלטה: 2000008164 מספר בקשה: 500472898 סטטוס/סיבת החלטה: הבקשה בטיפול סטטוס נוסף:

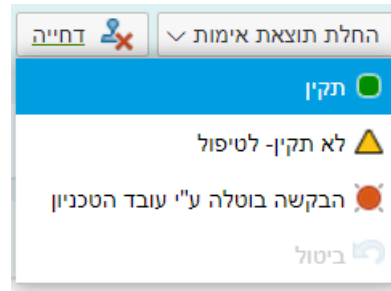


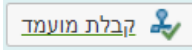
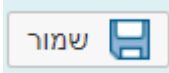
יש ללחוץ שוב על כפתור
ניתן במסך זה לעדכן נתונים ולטעון מסמכים.
בסיום – לשמור.

(4) אישור הבקשה:

במידה והנתונים והמסמכים שהוזנו תקינים, יש לאשר את הבקשה.

- ראשית יש לדרוך סטטוס תקין



- כתוצאה מכך - כפתור  יהפוך להיות זמין, יש ללחוץ עליו
- בסוף – 

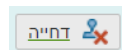
כשישמר האישור יבוצעו מספר פעולות באופן אוטומטי – פעולות ה-PPF:

- עדכון חשבון הבנק ברמת ה-BP
- עדכון המצביע הרלוונטי בחשבון/ות החוזה הרלוונטיים (בהתאם לסוג העדכון שנבחר)

ניתן לראות את רצף הפעולות באחד מהבלוקים הבאים:

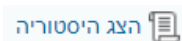
בלוק	הסבר
מסך מרכזי	
רשימת פעולות	פעולות אוטומטיות שבוצעו כתוצאה מדריכת סטטוס ההחלטה מדובר בפעולות PPF (Post Processing Functions) שהוגדרו לביצוע באופן ייחודי לכל בקשה מקוונת בשילוב סטטוס
פאנל צידי	
פעולות מתוזמנות	פעולות אוטומטיות שבוצעו כתוצאה מדריכת סטטוס ההחלטה מדובר בפעולות PPF (Post Processing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

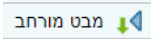
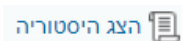
(5) דחיית הבקשה:



במידה ורוצים לדחות את הבקשה: יש ללחוץ על כפתור

ג. הצגת היסטוריה של הסטטוסים:

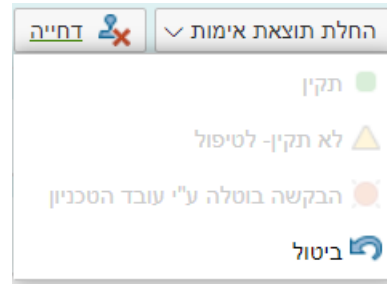


בבלוק **נתוני הבקשה**, יש ללחוץ על כפתור  ואח"כ לחיצה על הצלמית  תתקבל רשימת כל הסטטוסים בתהליך ההחלטה, לפי תאריכים.

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:

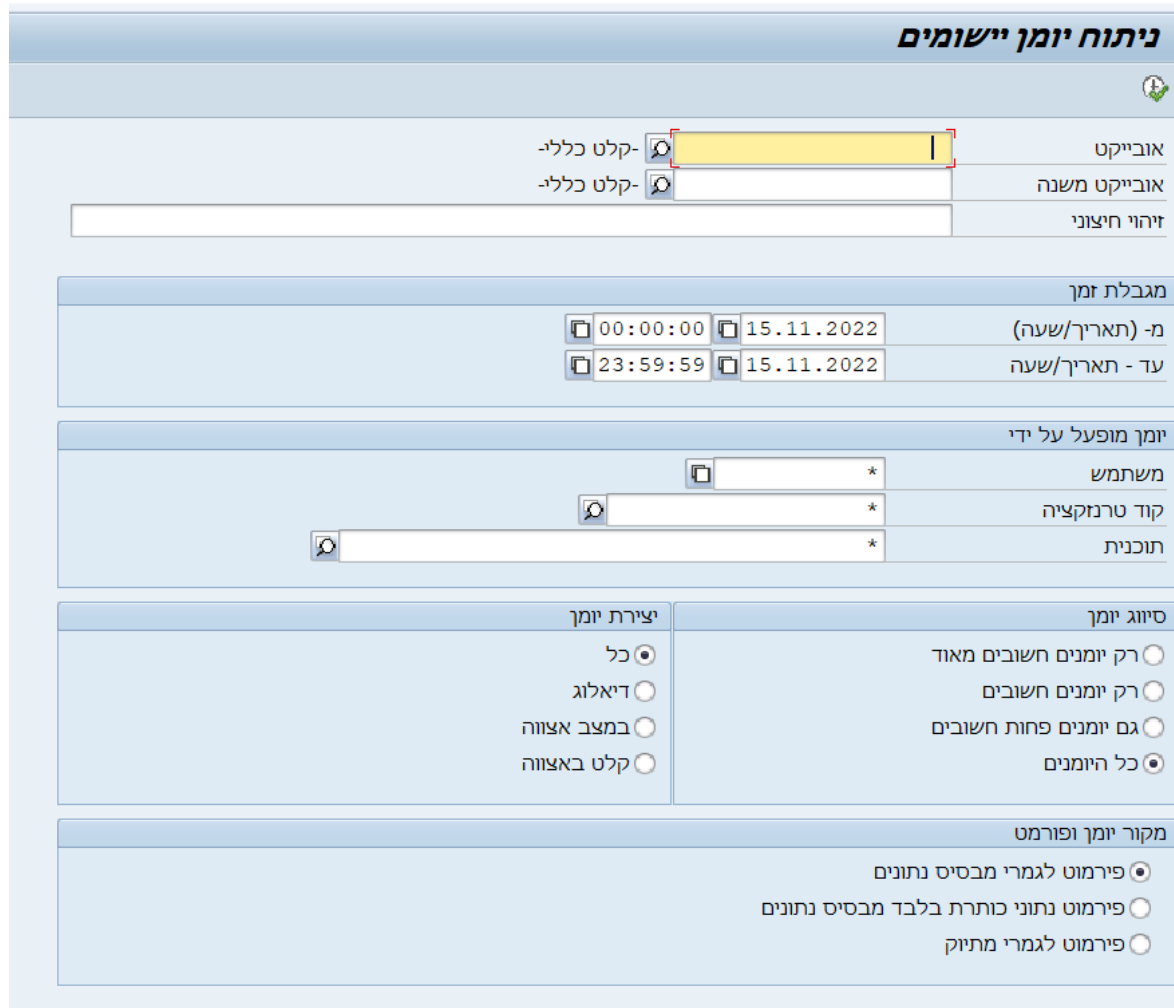
החלת תוצאת אימות



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:



(2) ניתן למלא את השדות הבאים:

שדה	הסבר	סטטוס
אובייקט	עבור הלוגים של הבקשות המקוונות: תמיד ZCM_ISRS	רשות
אובייקט משנה	קוד הבקשה לניתוח: ZP01 הרשאה לחיוב חשבון ZP02 התחייבות לתשלום שכר לימוד	רשות
זיהוי חיצוני	בלוגים של הבקשות המקוונות של חשבונות סטודנטים כדאי להזין את מס' הסטודנט מוקף בכוכביות, לדוגמה: *200006816*	רשות
מ- (תאריך/שעה)	הגבלת טווח זמנים	רשות
עד - תאריך/שעה		
משתמש	קוד המשתמש שביצע את הפעולה	רשות
קוד טרנזאקציה	ניתן להזין את קוד התכנית שביצעה את הפעולה, לא רלוונטי	רשות
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.