



דף מידע

חדש במרכב"ה

מודול:	מצאי ומלאי	תאריך: 06.08.2015
נושא:	תפעול תהליך גריעה של מלאי / מצאי	
רשימת תפוצה:	משתמשי מודול מצאי ומלאי	

מ.ר. 2015-18006

תוכן

1.	תהליך תפעול לגריעה של מצאי / מלאי	2
1.1	תרשים זרימה של תהליך העבודה	4
1.2	תהליך העבודה	5
1.2.1	יצירת ועדה	5
1.2.2	טבלת שגיאות	10
1.2.3	עדכון ועדה	12
1.2.4	יישום ועדה	18
1.2.5	סגירת ועדה	21
1.3	פעולות המשך לאחר ויסות טובין	23
1.3.1	דוחות ועדה	24
1.3.2	ארכוב מסמכים לוועדה - ארכוב מסמך יחיד	26
1.3.3	ארכוב מסמכים לוועדה - ארכוב מסמכים מרובה	29
1.3.4	צפייה במסמכים מאורכבים	32



מדינת ישראל

החשב הכללי



מרכבה

1. תהליך תפעול לגריעה של מצאי / מלאי

מטרת המסמך הינה להגדיר את הפעילויות / תהליכי העבודה הרלוונטיים לטיפול בגריעה של מלאי/מצאי במערכת מרכב"ה, זאת ע"י יצירת תהליך מובנה לניהול ועדות גריעה, המאפשר אינטגרציה בין המודולים השונים המעורבים בתהליך: אחזקה, מלאי ונכסים.

גריעה - תהליך המאפשר הוצאת פריטי מלאי/מצאי מהמערכת, אשר הוחלט לגביהם כי **לא ניתן** לעשות בהם שימוש ולכן יש לגרוע אותם. לדוגמא: גניבה, שריפה, נזק בלתי הפיך, חוסר, לא ניתן להעבירו לצד שלישי, לא לשימוש וכו'.

ויסות - תהליך המאפשר העברה עתידית של פריטי מלאי/מצאי מהמשרד לשימוש חוזר (הצעה למשרדים אחרים, הצעה למכירה, הצעה לתרומה). ההעברה תבצע מהמערכת למערכת ויסות טובין ("מוטב"). המערכת תטפל בכל שלבי ויסות הטובין ותשמש את כל משרדי הממשלה (מופעלת בממשק אינטרנטי).

טריגר לגריעה - כל פריט שהוחלט לגרוע אותו מכל סיבה שהיא או שהוחלט שהפריט מיצה את ייעודו והמשרד אינו מעוניין להמשיך ולהשתמש בו או מעוניין להעבירו למערכת ויסות טובין.
פעולות קדם - בכל אתר לוגיסטי הוקמו שני אתרי אחסון המפורטים להלן (במקרה וקיימים כמה אתרים תחת קוד החברה, הוקמו אתרי אחסון עבור כל אתר לוגיסטי).

9990 - מחסן גריעה - בו ירוכזו באופן יזום כל הפריטים המיועדים לדיון בוועדת גריעה.

9991 - מחסן ויסות טובין - אליו יועברו הפריטים בפעולת הוויסות כחלק מהחלטות הוועדה.

שים ♥ - במידה ולמשרד יש צורך בהקמת יותר מוועדת גריעה אחת בו זמנית, ניתן להקים מחסני גריעה כמספר הוועדות הדרוש.

* להקמת מחסני גריעה נוספים יש לפנות למרכז התמיכה של מרכב"ה.



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



לביצוע תהליך הגריעה יש ליצור **ועדה** במערכת מרכב"ה, הועדה תנוהל באמצעות אובייקט מסוג **הודעה**. בוועדה יזונו בעלי התפקידים הבאים: יו"ר ועדה גריעה, חשב המשרד וחבר ועדת הגריעה. בוועדה יוצגו פריטי מלאי/מצאי שהועברו למחסן הגריעה (9990) ומיועדים לדיון בוועדת הגריעה. מרכז הוועדה יסמן לפני הדיון מהי הפעולה המומלצת לכל פריט (גריעה/ויסות).

על מרכז הוועדה לארגן את המסמכים לפני הדיון. במקרה של גניבה/שריפה יש לצרף את המסמכים הרלוונטיים מהרשויות המוסמכות לכך. במקרה של חוסרים יש להציג מכתב המסביר את החוסר וכן מכתב מהחשב לפריטים החסרים. אם ערך הפריטים הנגרעים מצריך אישור של ועדת החשב הכללי לבצע את הגריעה, על מרכז הוועדה לטפל בקבלת האישור הנ"ל.

מרכז הוועדה יעדכן את השינויים הנדרשים על גבי מסמך הוועדה כך שסטטוס הפריטים יהיה תואם את החלטת המשתתפים ויפיק תדפיס המרכז את החלטותיהם. המשתתפים יחתמו על הטופס ומרכז הוועדה יישם את החלטות במרכב"ה.

יישום החלטות הוועדה יבצע את הפעולות הבאות ברקע:

חומר	סוג פעולה	תהליכים המתבצעים ברקע
כמותי/פריט	ויסות	תנועת טובין 311 - העברה מאתר אחסון 9990 לאתר אחסון 9991
אצווה	גריעה	תנועת טובין 551 - ניפוק לפסולת
סריאלי	ויסות	תנועת טובין 311 - העברה מאתר אחסון 9990 לאתר אחסון 9991
	גריעה	תנועת טובין 551 - ניפוק לפסולת רשומת אב ציוד - סטטוס ESTO (ממוקם במחסן) משתנה לסטטוס INAC (לא פעיל) נכס – גריעה מלאה/חלקית בהתאם לכמות הנגרעת. כאשר הקשר בין הציוד לנכס הינו 1 ל-1 תתבצע גריעה מלאה של הנכס. כאשר היחס שונה תבוצע גריעה בהתאם ליחס בין הכמות הרשומה בנכס לכמות רשומות הציוד המקושרות לנכס. בציוד שבו אותרה שגיאה בקשר ציוד < נכס, הציוד יגרע ידנית מהנכס על ידי אחראי נכסים במשרד.

לאחר סיום הטיפול בוועדה יש לסגור את ההודעה, כפי שמוסבר בפרק **סגירת ועדה**.
לאחר סגירת ההודעה לא ניתן יהיה לערוך בה שינויים, לרבות ויסות או גריעה של פריטים נוספים מעבר למה שבוצע עד כה, וההודעה תעבור למצב של צפייה בלבד.



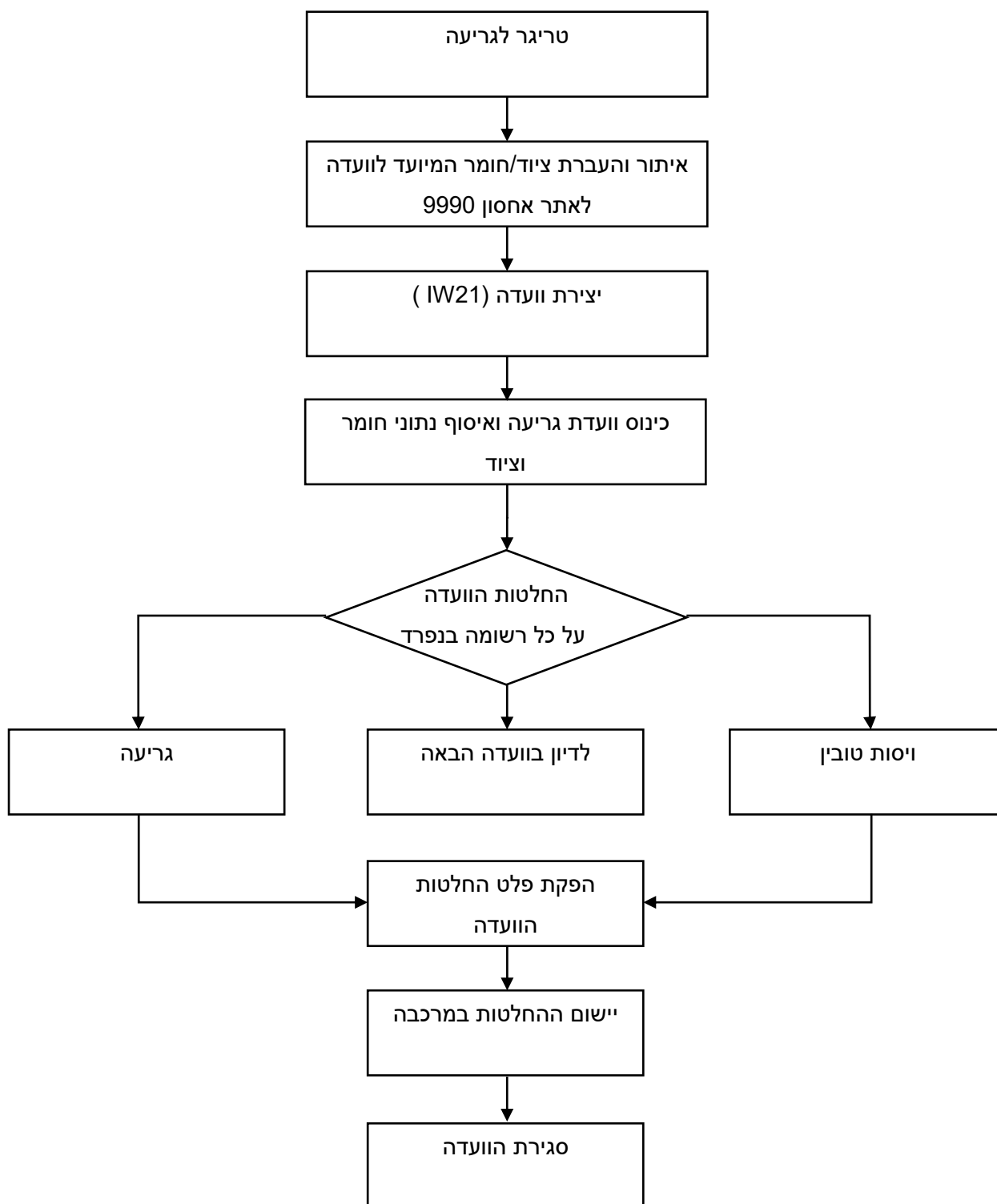
מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



1.1 תרשים זרימה של תהליך העבודה





מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



1.2 תהליך העבודה

1.2.1. יצירת ועדה

1. ליצירת ועדת גריעה משרדית פתח את התיקיות הבאות:
לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← עיבוד אחזקה ← הודעה ← יצירה כללי (IW21)
יפתח המסך הבא:

הודעת PM עריכה מעבר אל תוספות סביבה מערכת עזרה

יצירת הודעת PM: מסך פתיחה

הודעה

סוג הודעה

הודעה

סימוכין הודעה

2. בשדה **סוג הודעה** בחר בסוג הודעה: RC - ועדת גריעה משרדית.



מדינת ישראל

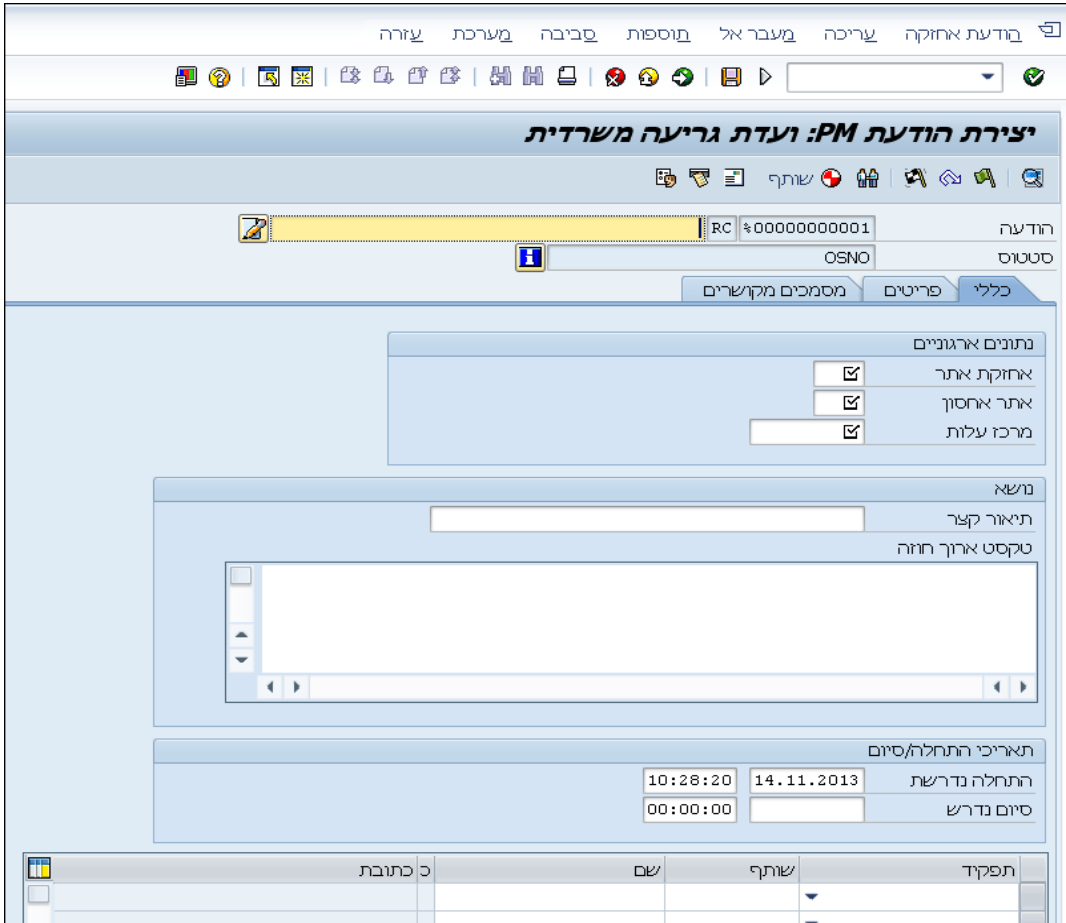
החשב הכללי

מרכבה



3. לחץ על לחצן  או הקש Enter במקלדת.

יפתח המסך הבא:



יצירת הודעת PM: ועדת גריעה משרדית

הודעה RC %00000000001
סטטוס OSNO

כללי פריטים מסמכים מקושרים

נתונים ארגוניים

אחזקת אתר
 אתר אחסון
 מרכז עלות

נושא
תיאור קצר
טקסט ארוך חזרה

תאריכי התחלה/סיום

התחלה נדרשת 10:28:20 14.11.2013
סיום נדרש 00:00:00

תפקיד	שותף	שם	כ כותבת

שים ♥ - מספר ההודעה הוא זמני, מספר ההודעה הקבוע יתקבל בסיום תהליך יצירת הוועדה לאחר השמירה.



מדינת ישראל

החשב הכללי



מרכבה

4. בלשונית **כללי** התייחס לשדות הבאים:


בלוק	שדה	סטטוס	הסבר
נתונים ארגוניים	אחזקת אתר	חובה	בחר את האתר בו מתנהלת ועדת הגריעה
	אתר אחסון	חובה	בחר את המחסן בו מצוי החומר המיועד לגריעה
	מרכז עלות	חובה	בחר את היחידה שבה מתבצעת הוועדה
נושא	תיאור קצר	חובה	הזן טקסט קצר לתיאור ועדת הגריעה
	טקסט ארוך חוזה	רשות	הזן טקסט חופשי לתיאור ועדת הגריעה
תאריכי התחלה/סיום	התחלה נדרשת	חובה	תאריך ושעת התכנסות הוועדה. ברירת מחדל – תאריך נוכחי, ניתן לשינוי במידת הצורך.

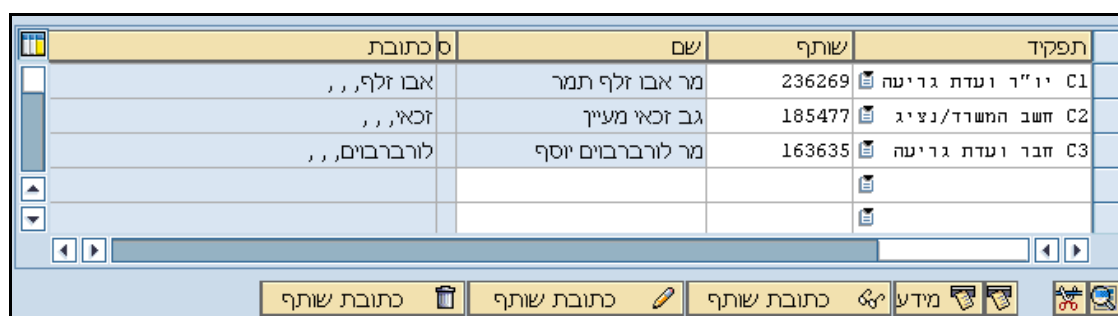
5. עבור לטבלת שותפי הוועדה בחלקו התחתון של המסך והזן את הנתונים הבאים:

בעמודה **תפקיד** בחר מהרשימה הנפתחת את התפקידים הבאים:

- יו"ר ועדת גריעה
- חשב המשרד/נציג
- חבר ועדת גריעה

בעמודה **שותף** הזן את מספר העובד של בעל התפקיד או בצע חיפוש עפ"י מספר זהות או שם ושם משפחה.

6. לחץ על לחצן  או הקש Enter במקלדת, על המסך יוצגו הפרטים של בעל התפקיד.



תפקיד	שותף	שם	ס כתובת
C1 יו"ר ועדת גריעה	236269	מר אבו זלף תמר	אבו זלף, , ,
C2 חשב המשרד/נציג	185477	גב זכאי מעיין	זכאי, , ,
C3 חבר ועדת גריעה	163635	מר לורברבוים יוסף	לורברבוים, , ,

At the bottom of the screenshot, there is a toolbar with icons for: 'כתובת שותף' (Partner Address), 'מידע' (Info), 'כתובת שותף' (Partner Address), and 'כתובת שותף' (Partner Address).



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



7. עבור ללשונית **פריטים** כדי לצפות בפריטים המיועדים לגריעה.

יפתח המסך הבא:

מסמך	תאריך	פריט סריאלי	מקור	כמות לעדכו	כמות מקור	תיאור חומר	חומר	סוג פעולה סטאטוס	בחור
33325	13.11.2013	<input type="checkbox"/>		5.000	5.000	ארון עץ	1000076	הושלם	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		4.000	4.000	דלת	1000098	הושלם	<input type="checkbox"/>
33323	13.11.2013	<input checked="" type="checkbox"/>		2.000	2.000	מזגן מפוצל	1000113	הושלם חלקית	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>		3.000	3.000	מתקן שתייה חשמלי	1000123	הושלם	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>		3.000	3.000	מצלמה	1000126	הושלם	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		6.000	6.000	שעון נוכחות	1000132	הושלם	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		5.000	5.000	מסך 21" דק	1000158	הושלם	<input type="checkbox"/>
		<input checked="" type="checkbox"/>		3.000	3.000	סורק	1000175	הושלם	<input type="checkbox"/>
33324	13.11.2013	<input checked="" type="checkbox"/>		6.000	6.000	מחשב נייד בתצורה 4 כולל מע' הפעלה	1000186	הושלם חלקית	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		4.000	4.000	קבל מחשב	2000260	הושלם	<input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/>		3.000	3.000	אביזרים למחשב	2000620	הושלם	<input type="checkbox"/>

8. לשונית טבלת איסוף:

שדה	הסבר
בחר	תיבה לסימון הפריטים המיועדים לגריעה או לוויסות
סוג פעולה	גריעה או ויסות (רשימה נפתחת)
סטאטוס	הושלם - הפעולה בוצעה ללא שגיאות הושלם חלקית - הפעולה בוצעה עם שגיאה (לא בוצעה גריעה לנכס)
חומר	מק"ט החומר. לצפייה ברשומת אב החומר לחץ על מספר החומר
תיאור חומר	תיאור החומר
כמות לעדכון	הכמות המיועדת לגריעה
כמות מקור	הכמות המקורית שהועברה למחסן הגריעה
פריטים	לחיצה על זכוכית המגדלת מציגה את רשומות הציווד/פריטי האצווה (מאותו החומר) המיועדים לגריעה.
פריט סריאלי	שדה המצביע האם הפריט מנוהל באופן סריאלי
פריט אצווה	שדה המצביע האם הפריט מנוהל אצווה
אתר	קוד האתר
אתר אחסון	קוד אתר האחסון
תיאור אתר אחסון	תיאור אתר האחסון



מדינת ישראל

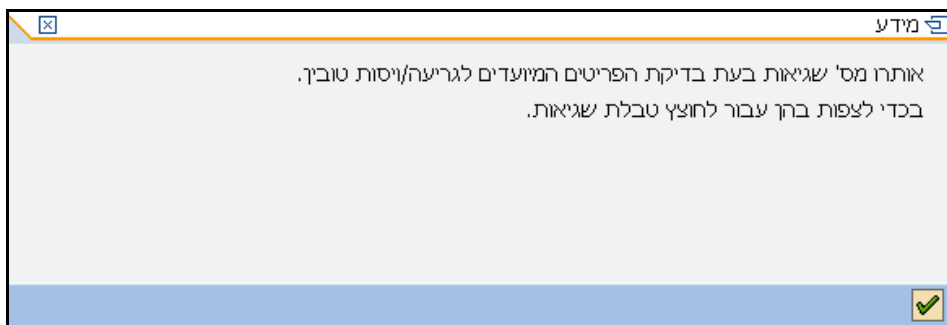
החשב הכללי

מרכבה




שים ♥ – במידה והמערכת איתרה שגיאות בעת בדיקת הפריטים המיועדים לגריעה/ויסות טובין,

תתקבל הודעה הבאה:



לפירוט וטיפול בפריטים השגויים, עבור לפרק **טבלת שגיאות** בעמוד **10**.

שים ♥ – בשלב יצירת הוועדה הפריטים המיועדים לגריעה מופיעים במצב **צפייה בלבד**.

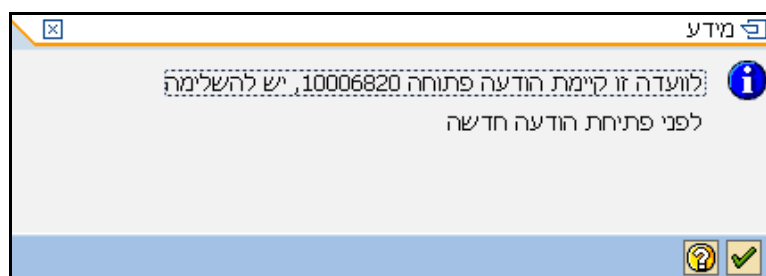
9. ניתן להדפיס את רשימת הפריטים המיועדים לגריעה / ויסות טובין ע"י לחיצה על לחצן  בסרגל הכלים של טבלת האיסוף.

10. לחץ על לחצן  לשמירה.

תתקבל הודעה הבאה  הודעת PM 10006814 נשמרה מספר הוועדה במערכת.

שים ♥ – במידה וקיימת למחסן הגריעה וועדה **פתוחה** במערכת (בסטטוס OSNO), לא ניתן ליצור וועדה (הודעה) חדשה **לאותו מחסן גריעה**.

יופיע החלון הבא:



לסגירת הוועדה (הודעה) הפתוחה, עבור לפרק **סגירת ועדה** בעמוד **21**.



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



1.2.2. טבלת שגיאות

1. לצפייה בשגיאות עבור ללשונית טבלת שגיאות.

יפתח המסך הבא:

חומר	תיאור חומר	מספר סידורי	ציוד	טקסט שגיאה
1000076	ארזן עץ	8005	10084700	הפריט הנגרע חנו רכוש קבוע, נדרש לאתר את הנכס ולבצע
1000113	מזגן מפוצל	8006	10084701	הערך בשדה כמות בנכס אינו זהה למספר רשומות הציוד ה
1000113	מזגן מפוצל	8006	10084701	הערך בשדה כמות בנכס אינו זהה למספר רשומות הציוד ה
1000123	מתקן שתייה חשמלי	0000248000804	10137385	הערך בשדה כמות בנכס אינו זהה למספר רשומות הציוד ה
1000123	מתקן שתייה חשמלי	43000250995	10086455	הערך בשדה כמות בנכס אינו זהה למספר רשומות הציוד ה
1000123	מתקן שתייה חשמלי	43000313202	10125550	הערך בשדה כמות בנכס אינו זהה למספר רשומות הציוד ה
1000126	מצלמה	8936004286	10076713	רשומת הציוד אינה מקושרת לנכס
1000126	מצלמה	8936004288	10079934	רשומת הציוד אינה מקושרת לנכס
1000126	מצלמה	8936004297	10082673	רשומת הציוד אינה מקושרת לנכס

2. התייחס לעמודות הבאות:

עמודה	הסבר
חומר	מספר החומר של רשומת הציוד. לצפייה ברשומת אב החומר לחץ על מספר החומר.
תיאור חומר	תיאור החומר.
מספר סידורי	המספר הסידורי של רשומת אב ציוד.
ציוד	מספר רשומת אב ציוד. לצפייה ברשומת אב ציוד לחץ על מספר הציוד.
טקסט שגיאה	תיאור השגיאה הקיימת לפריט זה, ראה פירוט בטבלה בהמשך.

השגיאות מבטאות בעיות בקשר בין רשומת הציוד לבין רשומת הנכס.



מדינת ישראל

החשב הכללי



מרכבה

להלן טבלת השגיאות הקיימות וצורת הטיפול בהן:

תיאור השגיאה	אחריות	טיפול
רשומת הציוד אינה מקושרת לנכס	אחראי מצאי	יש לקשור את רשומת הציוד לנכס
רשומת הציוד מקושרת לנכס בסטטוס מושבת/לא פעיל	אחראי נכסים	יש לברר את הסיבה בגינה שונה סטטוס הנכס
הערך בשדה כמות בנכס אינו זהה למספר רשומות הציוד המקושרות לנכס	אחראי נכסים	יש לעדכן את שדה כמות בנכס בהתאם למספר רשומות הציוד הפעילות המקושרות אליו
הערך בשדה כמות לעדכון גדול מהערך בשדה כמות מקור	אחראי מצאי	יש לברר את הסיבה בגינה שונתה כמות המקור (הכמות שהועברה בתחילת התהליך למחסן גריעה)
סטטוס הציוד לא שונה, נדרש לבצע שינוי ידני	אחראי מצאי	יש לשנות את סטטוס הציוד מ- ESTO (ממוקם במחסן) לסטטוס INAC (לא פעיל)
גריעת הנכס המקושר לציוד לא בוצעה, נדרש לבצע גריעה ידנית	אחראי נכסים	ההודעה תופיע במקרה בו אותרה שגיאה בשלב איסוף הנתונים בקשר נכס < ציוד
הפריט הנגרע הנו רכוש קבוע, נדרש לאתר את הנכס ולבצע גריעה ידנית	אחראי מצאי ואחראי נכסים	ההודעה תופיע במקרה בו נגרע פריט כמותי המוגדר כרכוש קבוע (כזה שבעת רכישתו הוקם עבורו נכס חשבונאי). על אחראי המצאי להעביר את נתוני הפריט לאחראי נכסים והאחרון נדרש לאתר את הנכס הרלוונטי ולגרוע אותו בהתאם לכמות הנגרעת.



מדינת ישראל

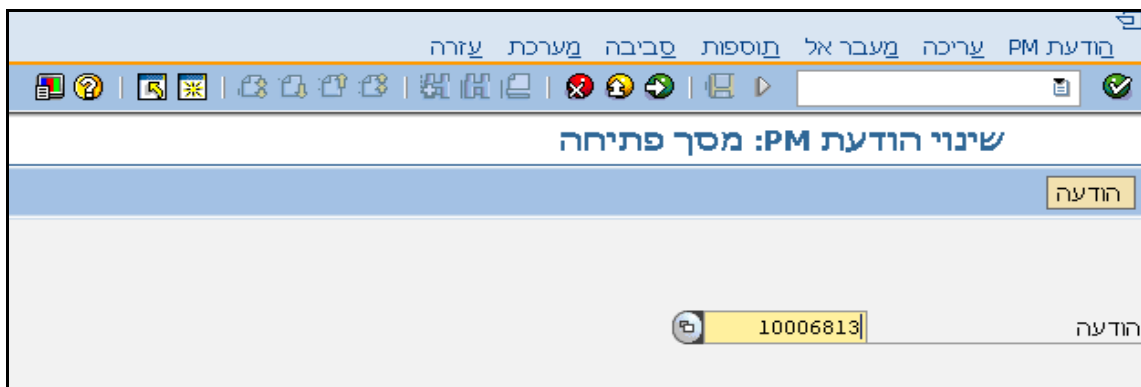
החשב הכללי


מרכבה

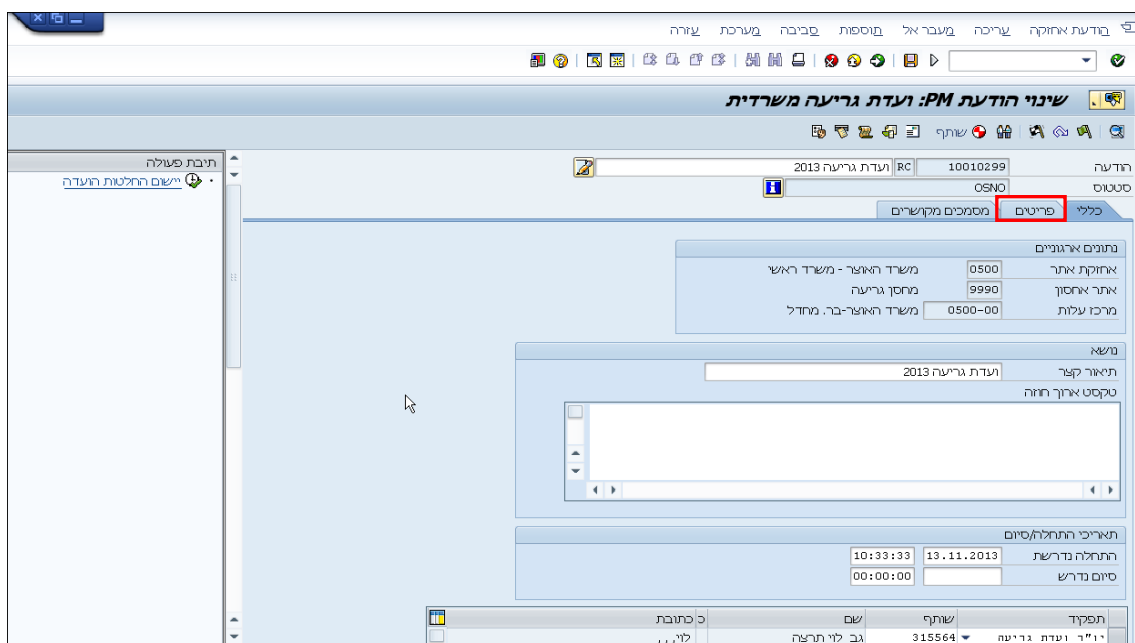


1.2.3. עדכון ועדה

1. לעדכון ועדת הגריעה המשרדית פתח את התיקיות הבאות:
לוגיסטיקה ← **אחזקת אתר** ← **עיבוד אחזקה** ← **הודעה** ← **שינוי (IW22)**
 יפתח המסך הבא:



2. הזן את מספר ההודעה (ועדה) בשדה הודעה.
 3. לחץ על לחצן  או הקש Enter במקלדת.
- יפתח המסך הבא:





מדינת ישראל

החשב הכללי

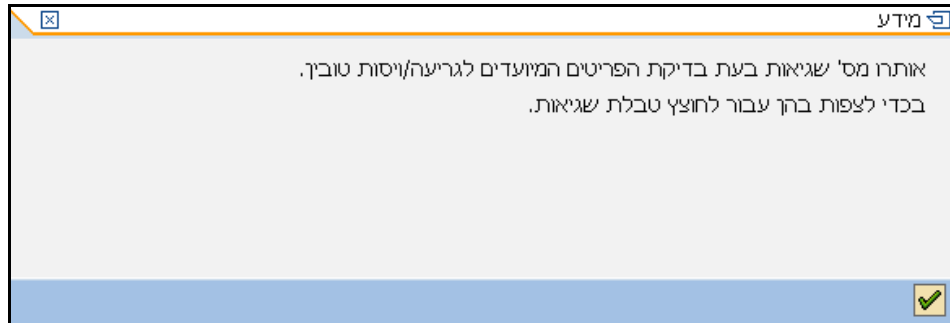
מרכבה




4. עבור ללשונית פריטים.

שים ♥ - במידה והמערכת איתרה שגיאות בעת בדיקת הפריטים המיועדים לגריעה טובין,

תתקבל ההודעה הבאה:



לחץ על  תקן את השגיאות (במידה ואפשר) והמשך בתהליך.

5. יפתח המסך הבא:

מס	תאריך	פריט סריאל	פריטים	כמות מקור	כמות לעדכו	חומר	חומר	סטטוס	סוג פעולה	בחור
112	01.03.2015			2.000	1.000	כספת	10000256	הושלם	גריעה	<input checked="" type="checkbox"/>
106	04.03.2015			3.000	1.000	זכרון גדול למחשב	10000668	הושלם חלקית	גריעה	<input checked="" type="checkbox"/>
120	04.03.2015			2.000	1.000	מגן מיני מרכז	10001114	הושלם	ויסות	<input checked="" type="checkbox"/>
103	02.03.2015			3.000	1.000	ברוק להקרה ממוחשב	10001128	הושלם	גריעה	<input type="checkbox"/>
102	02.03.2015			7.000	7.000	מחשב נייד בתצורה 4 סולל מע' הפעלה	10001186	הושלם חלקית	גריעה	<input type="checkbox"/>
				2.000	2.000	דיסק קשיח	10002027	הושלם חלקית	גריעה	<input type="checkbox"/>
112	01.03.2015			3.000	2.000	גליונית	1000292	הושלם חלקית	גריעה	<input checked="" type="checkbox"/>
				5.000	5.000	מחשב נייד בתצורה 3 סולל מע' הפעלה	1001210	הושלם חלקית	גריעה	<input checked="" type="checkbox"/>
109	04.03.2015			3.000	3.000	מסר/מוניטור לציוד בטחון 19"	1001735	הושלם	גריעה	<input checked="" type="checkbox"/>
121	04.03.2015			8.000	4.000	מצלמת אבטחה כיסה ניוחת INDOOR	1001736	הושלם	גריעה	<input checked="" type="checkbox"/>
				6.000	6.000	מצלמת אבטחה צינור מתניעת INDOOR ל WDR	1001737	הושלם חלקית	גריעה	<input type="checkbox"/>
				5.000	5.000	מצלמת אבטחה צינור מתניעת OUTDOOR אנטי	1001738	הושלם חלקית	גריעה	<input type="checkbox"/>
105	02.03.2015			2.000	1.000	קומביסטימר 40 תבניות	1001740	הושלם חלקית	גריעה	<input checked="" type="checkbox"/>
108	04.03.2015			3.000	1.000	מטלית	1001791	הושלם חלקית	גריעה	<input checked="" type="checkbox"/>
				1.000	1.000	טונר לפי אצווה	2000433	הושלם חלקית	גריעה	<input type="checkbox"/>



מדינת ישראל החשב הכללי



מרכבה

6. בלשונית **טבלת איסוף** בצע את הפעולות הבאות:

שדה	סטטוס	הסבר
בחר	חובה	סמן את הפריטים אותם ברצונך לגרוע או לווסת
סוג פעולה	חובה	בחר גריעה או ויסות מהרשימה הנפתחת
סטטוס	אוטומטי	הושלם - הפעולה בוצעה ללא שגיאות הושלם חלקית - הפעולה בוצעה עם שגיאה (לא בוצעה גריעה לנכס)
חומר	אוטומטי	מק"ט החומר. לצפייה ברשומות אב החומר לחץ על מספר החומר
תיאור חומר	אוטומטי	תיאור החומר
כמות לעדכון	רשות	עדכן את הכמויות המיועדות לגריעה (אם יש צורך בגריעה/ויסות חלקי)
כמות מקור	אוטומטי	הכמות המקורית שהועברה למחסן הגריעה
פריטים	רשות	לחיצה על זכוכית המגדלת מציגה את רשומות הציוד/פריטי אצווה (מאותו החומר) המיועדים לגריעה.
פריט סריאלי	אוטומטי	שדה המצביע האם הפריט מנוהל באופן סריאלי או כמותי
פריט אצווה	אוטומטי	שדה המצביע האם הפריט מנוהל אצווה
תאריך	אוטומטי	תאריך ביצוע הפעולה (גריעה/ויסות)
מסמך חומר	אוטומטי	מסמך החומר הלוגיסטי שנוצר בעקבות פעולת גריעה/ויסות הטובין. לצפייה במסמך החומר לחץ על מספר המסמך.
אתר	אוטומטי	קוד האתר
אתר אחסון	אוטומטי	קוד אתר האחסון
תיאור אתר אחסון	אוטומטי	תיאור אתר האחסון

7. סמן בעמודת **בחר**, עבור כל השורות הרצויות לצורך גריעה (מתכלים ו/או ציוד).

 טיפ -
במידה וברצונך לבצע פעולת גריעה או ויסות ליותר מפריט אחד, בצע את הפעולות הבאות: בעמודה בחר סמן <input checked="" type="checkbox"/> את הפריטים הרצויים לעדכון. לחץ על לחצן גריעה או לחצן ויסות בסרגל הכלים של טבלת האיסוף ע"מ לעדכן את סוג הפעולה המתאים לכל הפריטים הנבחרים. סוג הפעולה יתעדכן לכל הפריטים שסומנו.



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



שים ♥ -


עבור מתכלים

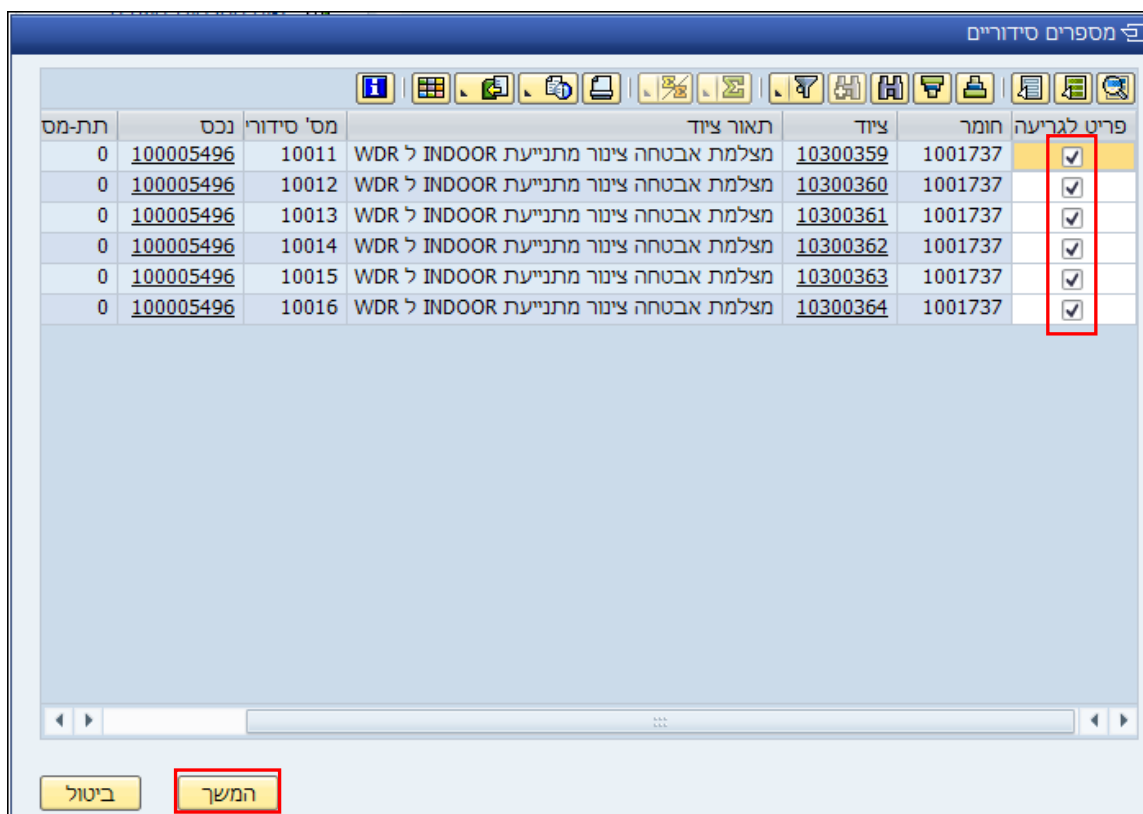
א. ניתן לבצע גריעה/ויסות חלקיים לפריטים מתכלים, כלומר ניתן לעדכן כמות חלקית של פריטים מתכלים לגריעה/ויסות.

עבור ציוד


א. סמן בעמודת **בחר**.


פעולה זו תגרום לסימון כל רשומות הציוד במסך הפריטים.

ב. לחץ על לחצן  בעמודה פריטים של השורה הרלוונטית במידה והנך מעוניין לצפות ברשימה המפורטת ולבצע גריעה חלקית יפתח מסך **מספרים סידוריים**:



תת-מס	נכס	מס' סידורי	תאור ציוד	ציוד	חומר	פריט לגריעה
0	100005496	10011	מצלמת אבטחה צינור מתנייעת ל INDOOR WDR	10300359	1001737	<input checked="" type="checkbox"/>
0	100005496	10012	מצלמת אבטחה צינור מתנייעת ל INDOOR WDR	10300360	1001737	<input checked="" type="checkbox"/>
0	100005496	10013	מצלמת אבטחה צינור מתנייעת ל INDOOR WDR	10300361	1001737	<input checked="" type="checkbox"/>
0	100005496	10014	מצלמת אבטחה צינור מתנייעת ל INDOOR WDR	10300362	1001737	<input checked="" type="checkbox"/>
0	100005496	10015	מצלמת אבטחה צינור מתנייעת ל INDOOR WDR	10300363	1001737	<input checked="" type="checkbox"/>
0	100005496	10016	מצלמת אבטחה צינור מתנייעת ל INDOOR WDR	10300364	1001737	<input checked="" type="checkbox"/>

ג. לחץ על לחצן  על מנת לסמן את כל הפריטים

או לחץ על לחצן  על מנת לבטל סימון של פריטים מסומנים. ביטול של כל הפריטים, יבטל את סימון ה- מהמסך הקודם (בסעיף 5 שלעיל).



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה




ד. ממסך **מספרים סידוריים** ניתן לבצע כניסה לרשומות הציווד ולנכס הקשור לציווד ע"י לחיצה על מס' הציווד/נכס.

ה. סמן את הפריטים המיועדים לגריעה/ויסות.

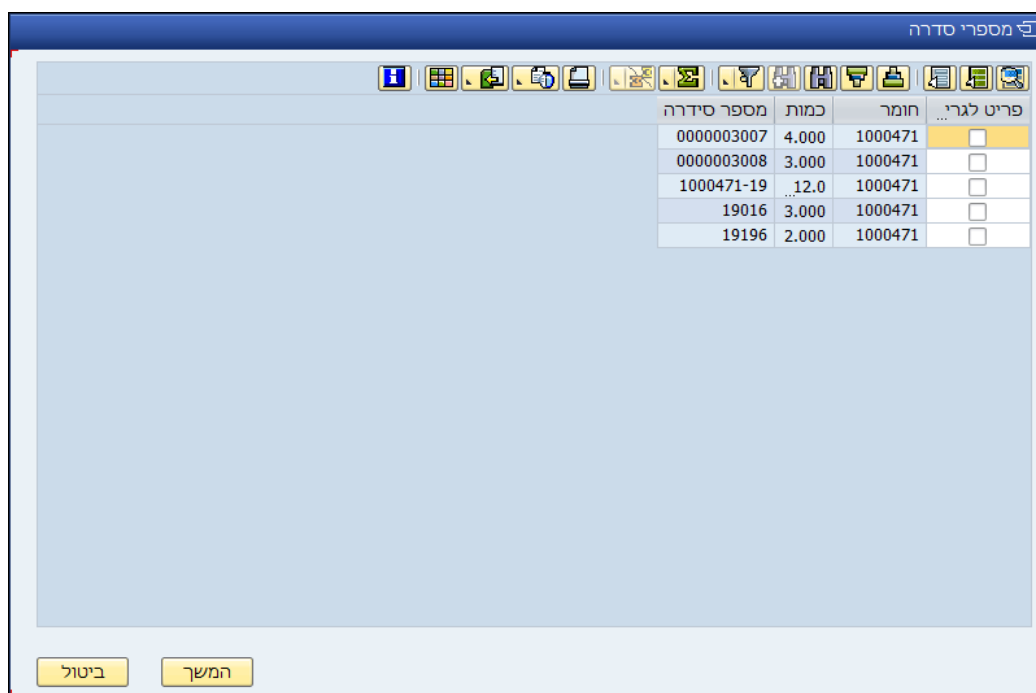
ו. לחץ על לחצן **המשך**.

עבור פריטי אצווה


א. סמן בעמודת **בחר**.
פעולה זו תגרום לסימון כל רשומות הציווד במסך הפריטים.


ב. לחץ על לחצן  בעמודה פריטים של השורה הרלוונטית.
במידה והנך מעוניין לצפות ברשימה המפורטת ולבצע גריעה עבור כל פריטי האצווה.
אין אפשרות לגריעה חלקית של פריטים מאותה האצווה.

יפתח מסך **מספרי סדרה**:



מספר סדרה	כמות	חומר	פריט לגרי...
0000003007	4.000	1000471	<input type="checkbox"/>
0000003008	3.000	1000471	<input type="checkbox"/>
1000471-19	12.0	1000471	<input type="checkbox"/>
19016	3.000	1000471	<input type="checkbox"/>
19196	2.000	1000471	<input type="checkbox"/>

ג. לחץ על לחצן  על מנת לסמן את כל הפריטים

או לחץ על לחצן  על מנת לבטל סימון של פריטים מסומנים. ביטול של כל הפריטים, יבטל את סימון ה- מהמסך הקודם.



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



שים ♥ – הכמות לעדכון מתעדכנת בהתאם לרשומות הציוד שסומנו במסך הפריטים.

שים ♥ – לא ניתן לעבד שורה יותר מפעם אחת. אם ביצענו יישום החלטות עבור שורה מסוימת, הסטטוס שלה משתנה ל**הושלם/הושלם חלקית** ולא ניתן לגרוע או לווסת שוב, גם אם נותרה יתרה. הטיפול ביתרה ימשיך בוועדה הבאה לאחר שהנוכחית תיסגר.

8. לחץ על לחצן  לשמירה.

תתקבל ההודעה הבאה הודעת PM 10010299 נשמרה



מדינת ישראל

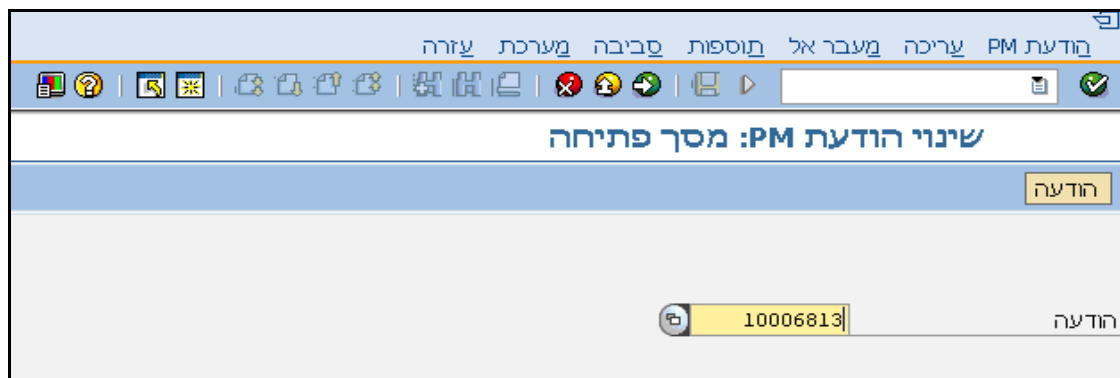
החשב הכללי


מרכבה

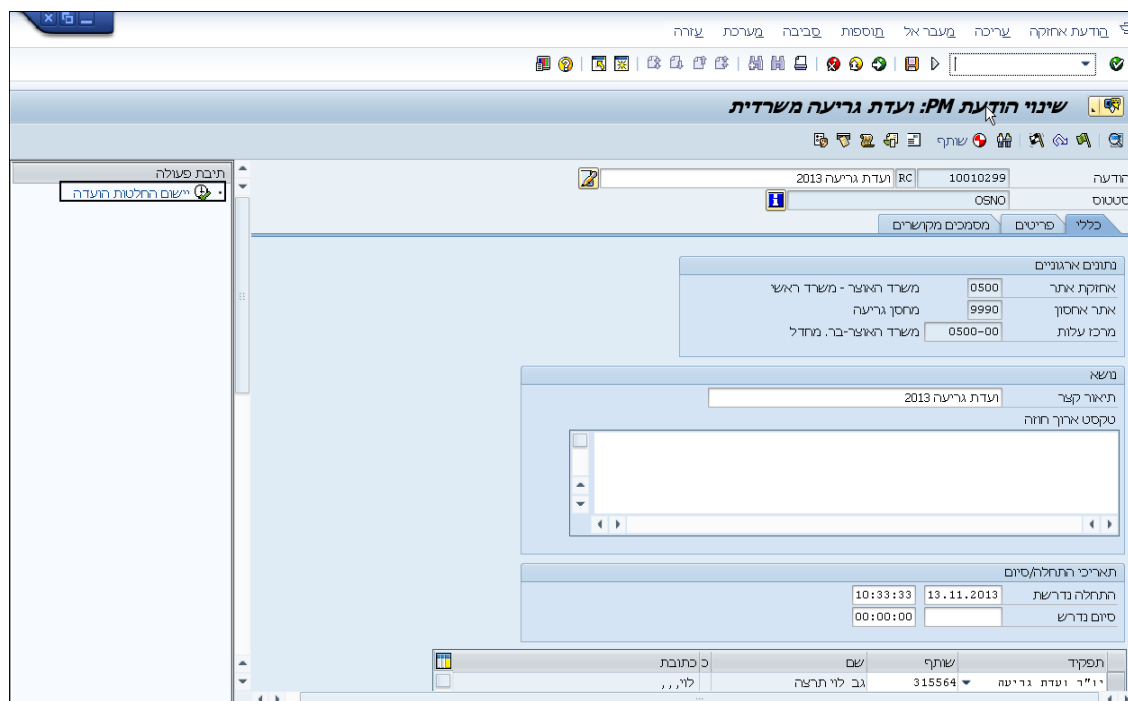


1.2.4. יישום ועדה

1. ליישום החלטות הוועדה כפי שעודכנו פתח את התיקיות הבאות:
לוגיסטיקה ← **אחזקת אתר** ← **עיבוד אחזקה** ← **הודעה** ← **שינוי (IW22)**
 יפתח המסך הבא:



2. הזן את מספר ההודעה בשדה **הודעה**.
 3. לחץ על לחצן  או הקש Enter במקלדת.
- יפתח המסך הבא:



שים ♥ – היכולת ליישם את החלטות הוועדה תתאפשר בכפוף להרשאות מתאימות.




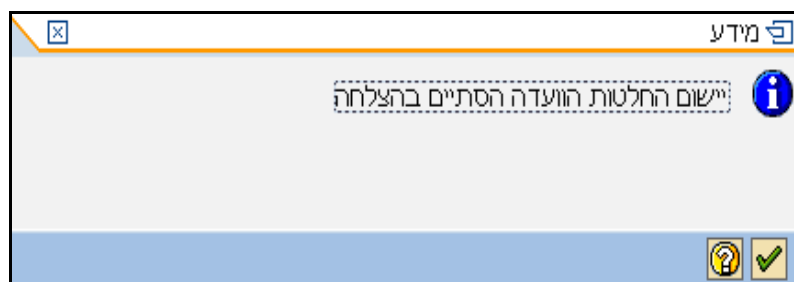
מדינת ישראל


החשב הכללי

מרכבה



4. בתיבת הפעולה, המופיעה בצדו השמאלי של המסך, לחץ על הפעולה  יישום החלטות הוועדה לעדכון ההחלטה. יפתח החלון הבא:



5. סמן  לאישור.

תתקבל ההודעה הבאה:  הודעת PM 10010299 נשמרה

שים ♥ – לאחר יישום החלטות הוועדה ניתן להציג את ההודעה במצב צפייה / שינוי. בלשונית **פריטים**, בעמודה **סטטוס** בטבלת האיטוף יוצג סטטוס סוג הפעולה כפועל יוצא מיישום החלטות הוועדה:
הושלם - סוג הפעולה בוצע בהצלחה.
הושלם חלקית - קיימות שגיאות בביצוע סוג הפעולה הנבחר. לצפייה בשגיאות עבור ללשונית טבלת שגיאות.
בעמודה תאריך – יוצג תאריך החלטת הוועדה.
בעמודה מסמך חומר - יוצג מספר מסמך הגריעה. לחיצה על המספר תציג את מסמך החומר.



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



תהליכים המתבצעים ברקע, בעת יישום החלטות הוועדה:

בעת ביצוע יישום החלטות הוועדה, מתבצעים על פי סוג הפעולה הנבחר וסוג החומר התהליכים הבאים:

חומר	סוג פעולה	תהליכים המתבצעים ברקע
כמותי/פריט אצווה	ויסות	תנועת טובין 311 - העברה מאתר אחסון 9990 לאתר אחסון 9991
	גריעה	תנועת טובין 551 - ניפוק לפסולת
סריאלי	ויסות	תנועת טובין 311 - העברה מאתר אחסון 9990 לאתר אחסון 9991
	גריעה	תנועת טובין 551 - ניפוק לפסולת רשומת אב ציוד - סטטוס ESTO (ממוקם במחסן) משתנה לסטטוס INAC (לא פעיל) נכס – גריעה מלאה/חלקית בהתאם לכמות הנגרעת. כאשר הקשר בין הציוד לנכס הינו 1 ל-1 תבצע גריעה מלאה של הנכס. כאשר היחס שונה תבצע גריעה בהתאם ליחס בין הכמות הרשומה לנכס לכמות רשומות הציוד המקושרות לנכס. בציוד שבו אותרה שגיאה בקשר ציוד < נכס, הציוד יגרע ידנית מהנכס ע"י אחראי נכסים במשרד.



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



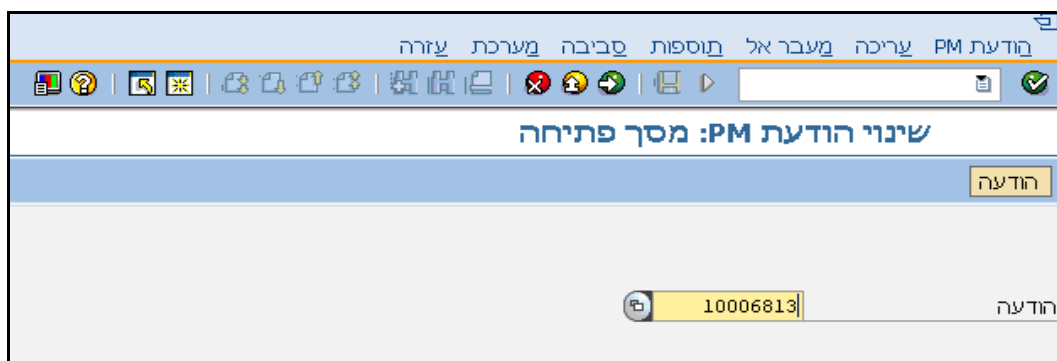
1.2.5. סגירת ועדה

לביצוע סגירת הוועדה במרכב"ה בצע את הפעולות הבאות:

1. פתח את התיקיות:

לוגיסטיקה ← אחזקת אתר ← עיבוד אחזקה ← הודעה ← שינוי (IW22)

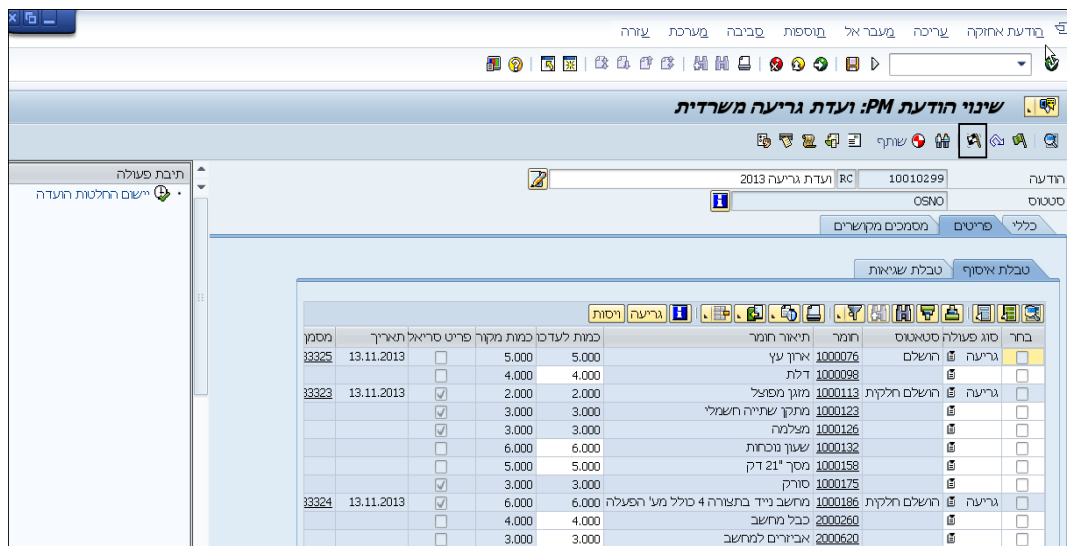
יפתח המסך הבא:



2. הזן את מספר הועדה (הודעה) בשדה הודעה.

3. לחץ על לחצן  או הקש Enter במקלדת.

יפתח המסך הבא:






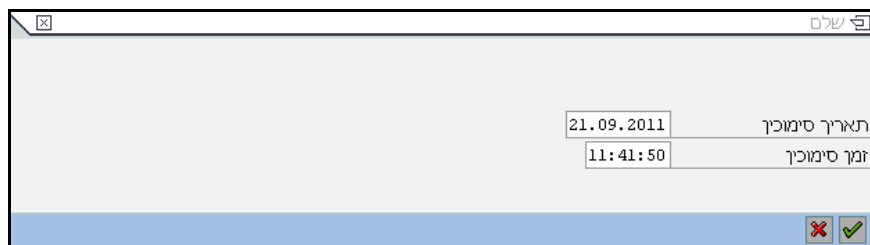
מדינת ישראל


החשב הכללי

מרכבה




4. לחץ על לחצן  בסרגל הכלים העליון לסגירת הוועדה.
יפתח החלון הבא:



תתקבל הודעה הבאה  תאריך סימוכין לסיום יקבע לפי סוג הודעה

5. סמן  לאישור.

תתקבל הודעה הבאה  הודעת PM 10006813 הושלמה

שים לב - סטטוס הוועדה (הודעה) ישתנה מ-OSNO (הודעה בטיפול) ל-NOCO (הודעה הושלמה).



1.3 פעולות המשך לאחר ויסות טובין

מהלך הגריעה האינטגרטיבי מסתיים או בגריעה או בהעברת הפריט לוויסות טובין, כאשר במקרה של ויסות טובין הפריטים מועברים למחסן ויסות טובין ונותרים שם.

בוויסות טובין יכולים להתקיים 3 תרחישים אפשריים:

- א. הפריטים מוצעים למשרדים אחרים ומועברים למשרד המבקש.
- ב. הפריטים נמכרים.
- ג. הפריטים מועברים לתרומה.

באם בחרנו בתהליך ויסות, יש לבצע ניפוק לאחר סגירת הועדה עפ"י הטבלה הבאה:

ביצוע במרכבה			אופן הוויסות
הערות	תהליך פיננסי (ברכוש קבוע)	תהליך לוגיסטי (MIGO)	
	גריעת הנכס כמתואר בדף מידע בנושא העברת ציוד בין קודי חברה.	ניפוק בסוג תנועה 551 (ניפוק לפסולת ממלאי חופשי) תיעוד בטקסט כותרת לאיזה משרד בוצע הוויסות כמתואר במדריך למשתמש ניהול מלאי פרק ניפוק טובין.	העברה בין משרדים - משרד מעביר
הפריט ינוהל במשרד המקבל לפי הפרופיל הסריאלי שהוגדר ברמת האתר המקבל.	אם לנכס יש עלות, יש להעמיס עלויות לאחר קבלת הטובין (ABZO) כמתואר בדף מידע בנושא העברת ציוד בין קודי חברה	יצירת הזמנת רכש לפריט ללא חיוב כמתואר במדריך למשתמש ניהול רכש פרק הזמנות רכש.	העברה בין משרדים - משרד מקבל
	F.92 - מכירת נכס כמתואר במדריך למשתמש ניהול נכסים בפרק גריעת נכסים.	ניפוק למכירה סוג תנועה 251 (צריכה למכירות ממחסן) בפריט מסוג ציוד - יש לבטל הפעלת ציוד כמתואר במדריך למשתמש ניהול מלאי פרק ניפוק טובין.	מכירה
זוהה לגריטה יש להבדיל ע"י ציון בטקסט כותרת למי הפריט נתנם.	גריעת הנכס כמתואר במדריך למשתמש ניהול נכסים בפרק גריעת נכסים.	ניפוק בסוג תנועה 551 (ניפוק לפסולת ממלאי חופשי) תיעוד בטקסט כותרת למי נתנם בפריט ציוד - יש לבטל הפעלת ציוד.	תרומה



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



1.3.1. דוחות ועדה

1. להפקת דו"ח ועדות פתח את התיקיות הבאות:
 לוגיסטיקה ⇨ אחזקת אתר ⇨ עיבוד אחזקה ⇨ הודעה ⇨ עריכת רשימה ⇨ שינוי (IW28)
 יפתח המסך הבא:

2. התייחס לשדות הבאים:

בלוק	שדה	הסבר
סטטוס הודעה	בטיפול	הודעה שטרם נסגרה
	הושלם	הודעה סגורה
בחירת הודעה	סוג הודעה	הזן את סוג הודעה – RC
	תאריך הודעה	הזן תאריך או טווח תאריכים ליצירת ההודעה
נתונים כלליים/ נתונים מנהליים	תיאור קצר	הזן את הטקסט שהוזן בהודעה, ניתן להזין טקסט חלקי עם כוכביות
	נוצר על ידי	הזן את ת.ז. של יוצר ההודעה



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה




3. לחץ על לחצן  להפקת הדו"ח.


יפתח המסך הבא:




The screenshot shows a software window titled "שינוי הודעות: רשימת הודעות" (Change Reports: List of Reports). The window has a menu bar with "רשימה עריכה מעבר אל הודעה סביבה קביעות מערכת עזרה" and a toolbar with various icons. Below the toolbar is a table with the following columns: S, תיאור קצר, התחל.נדרשת, הודעה, סטט.מערכת, סטט.מש..., שונה ע"י, and נוצר על ידי. The table contains 10 rows of data.

S	תיאור קצר	התחל.נדרשת	הודעה	סטט.מערכת	סטט.מש...	שונה ע"י	נוצר על ידי
		22.09.2011	10000062541	OSNO		022670202	022670202
	גריעה 1-2011		10006819	NOCO		032409831	032409831
	גריעה 2-2011		10006820	OSNO		032409831	032409831
	גריעה 3-09	21.09.2011	10006814	NOCO		032409831	032409831
	גריעה 3-09		10006815	NOCO		032409831	032409831
	גריעה ספטמבר 2011		10006816	NOCO		032409831	032409831
	גריעה 09-05		10006817	NOCO		032409831	032409831
	ועדת גריעה 6-09		10006818	NOCO		032409831	032409831
	ועדת גריעה 11-09 - 2	20.09.2011	10006813	NOCO		032409831	032409831
	ועדת גריעה 11-09	01.08.2011	10006812	NOCO		032409831	032409831

4. להוספת עמודות נוספות להצגה בדו"ח לחץ על לחצן .



טיפ -

לחץ לחיצה כפולה על מספר ההודעה לכניסה להודעה במצב שינוי, לחץ על לחצן  למעבר ממצב שינוי למצב הצגה.



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



1.3.2. ארכוב מסמכים לוועדה - ארכוב מסמך יחיד

1. בתפריט הראשי בחר בתיקיות הבאות:

חשבונאות ⇨ פונקציות נוספות ⇨ ניהול נדל"ן ⇨ ניהול מסמכים ⇨ ארכוב מסמכים
(ILG/RE_ARCHIVE_DOC)

יפתח המסך הבא:

2. הזן את השדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
תיקיית ארכיון	אוטומטי	התיקיות במרכבה מהן ניתן לבחור את הקבצים לארכוב
מסנן	רשות	משמש לסינון הקבצים לפי שם או סיומת
קוד חברה - אובייקט	חובה	בחר בקוד החברה של האובייקט אליו יקושר המסמך
קוד חברה - משתמש	חובה	הזן קוד חברה
סוג אובייקט	רשות	בחר בסוג המסמך: לא - הודעה
סוג מסמך	רשות	בחר סוג אובייקט: GR1 - מסמכי ועדת גריעה

3. סמן ✓ למחיקת הקבצים מכונן P אוטומטית לאחר הארכוב.

שים לב - סך כל גודל תיקיות הקבצים שמשמש מורשה להחזיק לא יעלה על 30MB הן בדואר SAP והן בכונן P. לפיכך, רצוי למחוק קבצים לאחר הארכוב על מנת לעמוד בהגבלת האחסון וכדי לאפשר קבלת קבצים חדשים.



מדינת ישראל

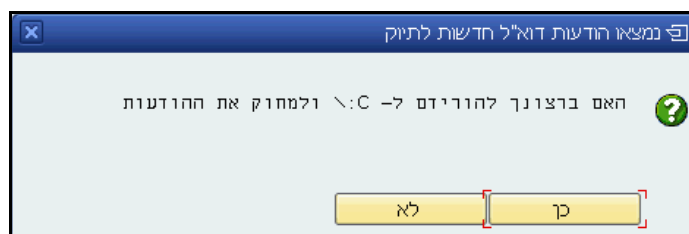
החשב הכללי

מרכבה



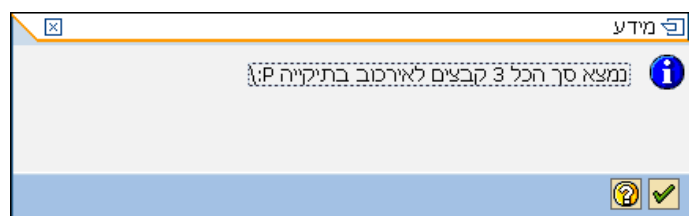
4. לחץ על לחצן  לביצוע.

תפתח החלונית הבאה:



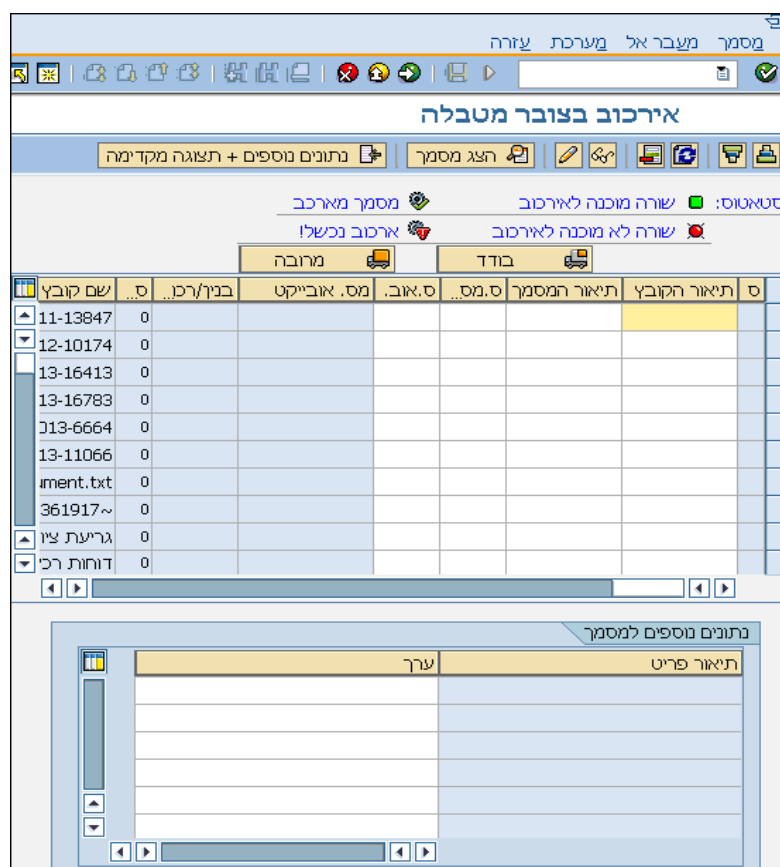
5. לחץ על לחצן .

תתקבל ההודעה על מספר הקבצים שנמצאו לארכוב:



6. לחץ על לחצן  או הקש Enter במקלדת.

יפתח מסך הכולל רשימת המסמכים לארכוב:





מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



7. הזן את השדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ס (סטטוס)	אוטומטי	מציין את סטטוס השורה לארכוב
תיאור הקובץ	חובה	שם מזהה של הקובץ הסרוק
תיאור המסמך	חובה	מלל חופשי לתיאור המסמך הסרוק (תיקיית ה-DMS שתיווצר)
סוג מסמך	חובה	בחר בסוג המסמך: GR1 - מסמכי ועדת גריעה
ס. אוב.	חובה	בחר בסוג אובייקט: לא - הודעה
מס. אובייקט	חובה	הזן את מספר ההודעה. יש ללחוץ תחילה על Enter על מנת לפתוח את השדה להקלדה
ס (סדר)	רשות	לא רלוונטי לארכוב מסמך יחיד
שם קובץ	אוטומטי	שם הקובץ לארכוב

8. לשם צפייה בקובץ הסרוק והזנת פרטים נוספים למסמך לארכוב, לחץ לחיצה כפולה על שורת

המסמך או השתמש בלחצן נתונים נוספים + תצוגה מקדימה. המסך ישתנה באופן הבאה:

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a sidebar with a search bar and a list of documents. The main area displays a table of documents with columns for file name, status, and other details. One document is highlighted in yellow, and its details are shown in a larger view on the right. The interface includes various navigation and action buttons.

9. לחץ על לחצן ארכוב מסמך

סטטוס שורת המסמך ישתנה ל- מסמך מארכב

10. לחץ על לחצן ליציאה וחזרה למסך הקודם.



מדינת ישראל

החשב הכללי



מרכבה

1.3.3. ארכוב מסמכים לוועדה - ארכוב מסמכים מרובה

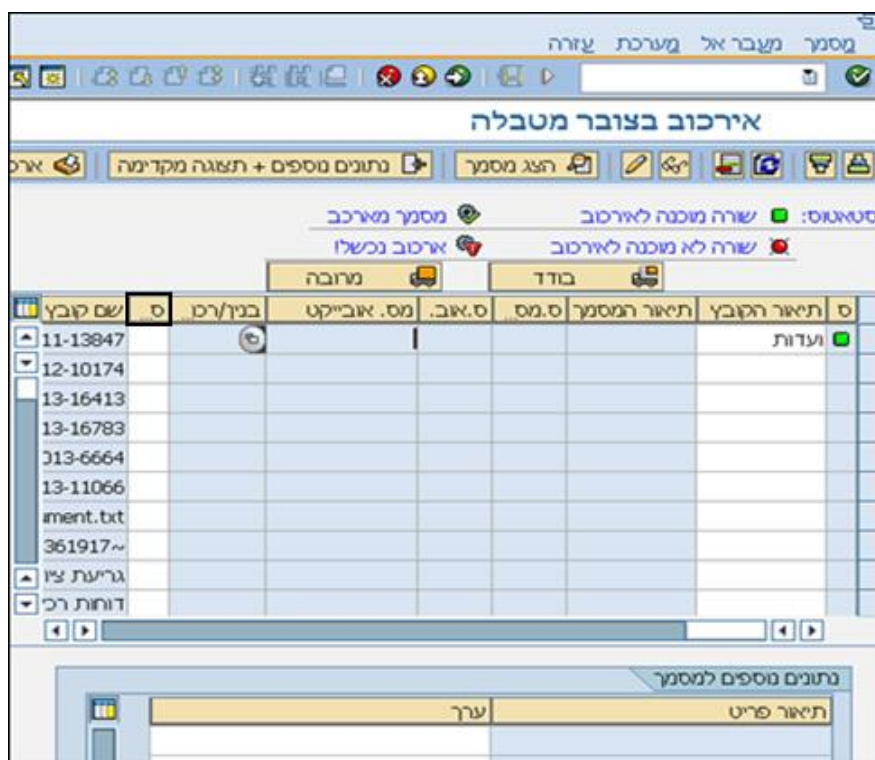
באמצעות ארכוב מרובה ניתן לקשר לאובייקט אחד למספר מסמכים בפעולה אחת. בעת ביצוע ארכוב מרובה, ייווצר מסמך DMS אחד המכיל את הקבצים שאורכו. לארכוב מסמכים מרובה בצע את הפעולות הבאות:


1. בתפריט הראשי בחר בתיקיות הבאות:


חשבונאות ← פונקציות נוספות ← ניהול נדל"ן ← ניהול מסמכים ← ארכוב מסמכים (ILG/RE_ARCHIVE_DOC)

2. לחץ על לחצן  מרובה

המסך ישתנה באופן הבא:



שים ♥ - השדות יחסמו להזנה, למעט תיאור הקובץ ועמודת  (סדר)

1. בעמודה תיאור הקובץ הזן את תיאור הקבצים הרלוונטיים.
2. בעמודה ס הזן מספר רץ על מנת לקבוע את סדר הקבצים כפי שיופיעו לאחר הארכוב.
3. לחץ על לחצן  או הקש Enter במקלדת.



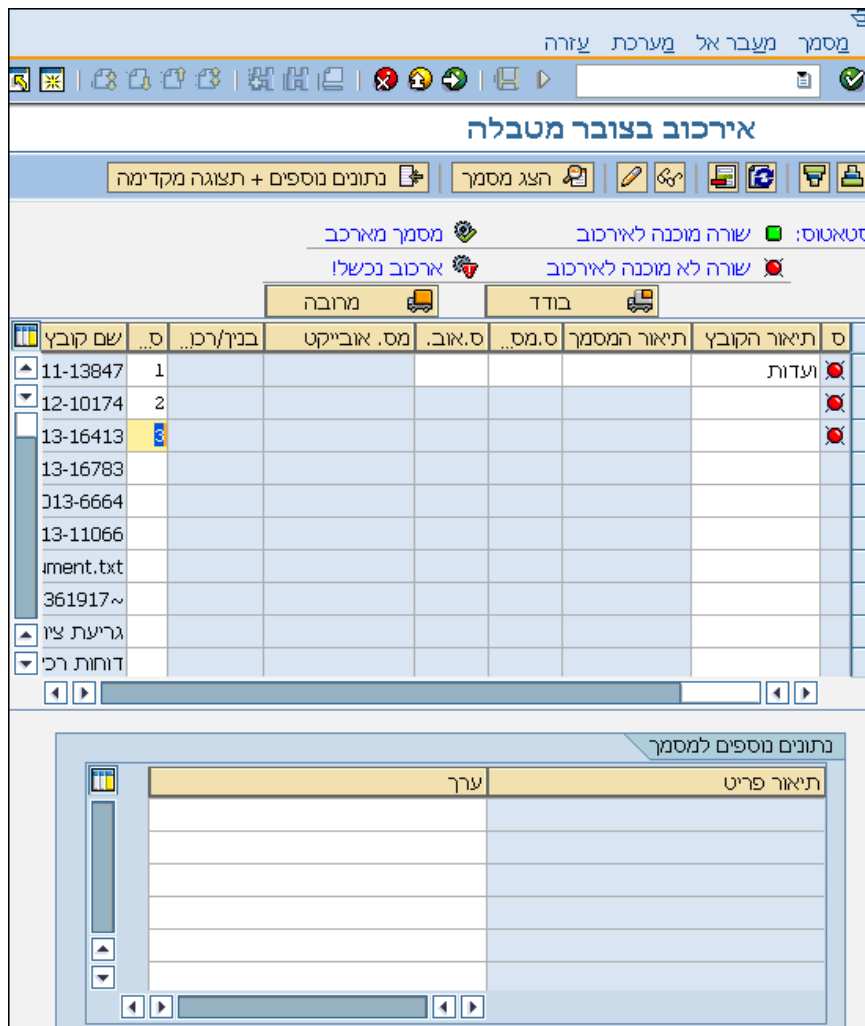
מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



בשורה שסומנה בעדיפות 1 (בעמודת סדר), יפתחו השדות להזנה:



4. הזן את השדות הבאים:

שדה	סטטוס	הסבר
ס (סטטוס)	אוטומטי	מציין את סטטוס השורה לארכוב
תיאור המסמך	חובה	מלל חופשי לתיאור המסמך הסרוק (תיקיית ה-DMS שתיווצר)
סוג מסמך	חובה	בחר בסוג המסמך: GR1 - מסמכי ועדת גריעה
ס. אוב.	חובה	בחר בסוג אובייקט: לא - הודעה

5. לחץ על לחצן  או הקש Enter במקלדת.

6. שדה מספר אובייקט יפתח להזנה, הזן את מספר האובייקט או לחץ על לחצן  לחיפוש.



מדינת ישראל

החשב הכללי



מרכבה


7. לחץ על לחצן  או הקש Enter במקלדת.

8. לחץ על לחצן .

סטטוס המסמך ישונה למסמך מארכב:

שם קובץ	ס.	בנין/רס.	מס. אובייקט	ס. אוב.	ס. מס.	תיאור המסמך	תיאור הקובץ
11-13847	1		10010299	לא	GR1	המלצת חשב	ועדות
12-10174	2		10010299	לא	GR1	המלצת חשב	המלצות
13-16413	3		10010299	לא	GR1	המלצת חשב	ועדות 2

תיאור פריט	ערך

9. לחץ על לחצן  ליציאה וחזרה למסך הקודם.



מדינת ישראל

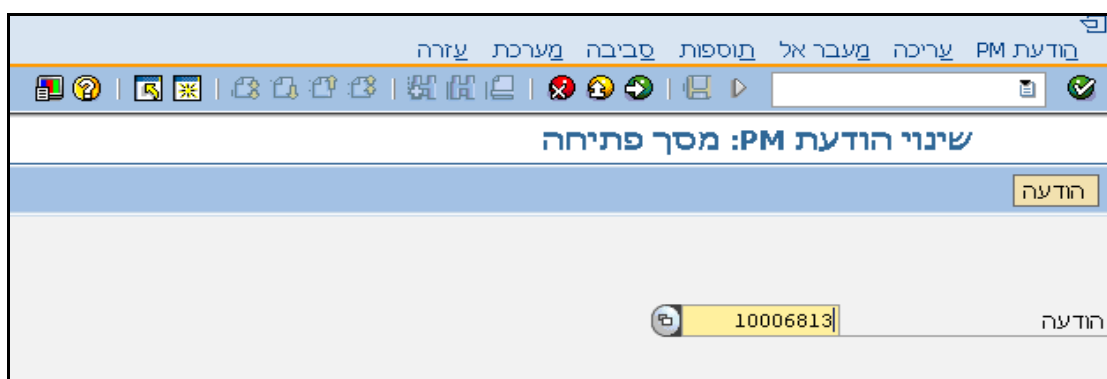
החשב הכללי


מרכבה

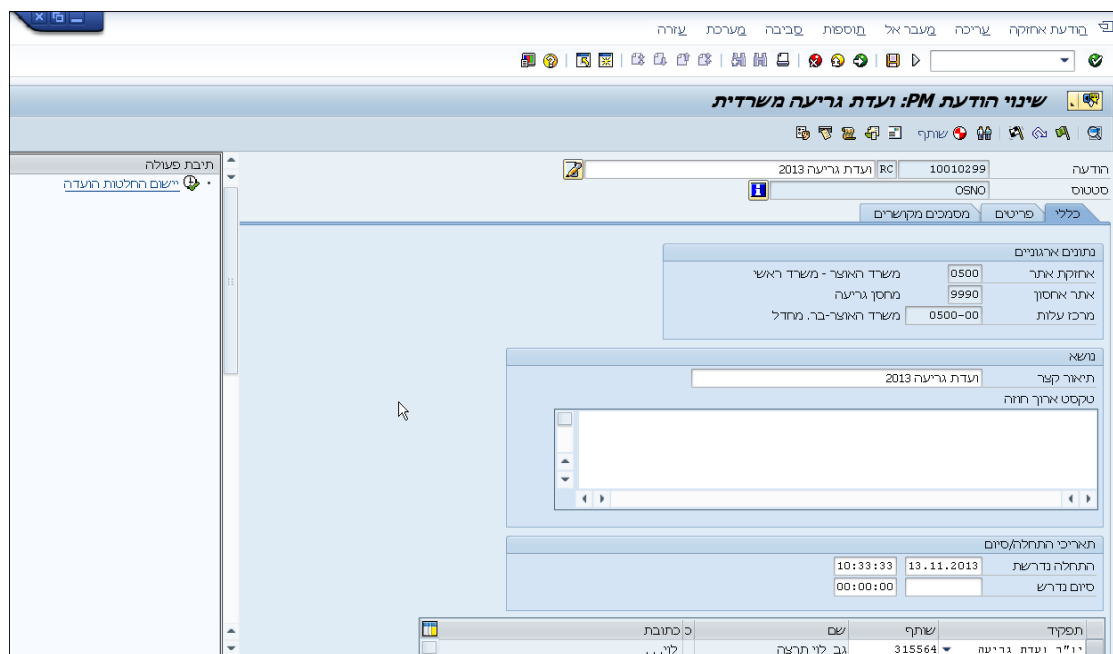


1.3.4. צפייה במסמכים מאורכבים

1. לצפייה במסמכים שאורכבו לוועדה פתח את התיקיות הבאות:
לוגיסטיקה ← **אחזקת אתר** ← **עיבוד אחזקה** ← **הודעה** ← **שינוי (IW22)**
 יפתח המסך הבא:



2. הזן את מספר הועדה (הודעה) בשדה הודעה.
 3. לחץ על לחצן  או הקש Enter במקלדת.
- יפתח המסך הבא:



4. עבור ללשונית **מסמכים מקושרים**.



מדינת ישראל

החשב הכללי

מרכבה



יפתח המסך הבא:

The screenshot shows the PM System interface. At the top, there is a navigation bar with icons for home, search, and other functions. Below this is a header section with the text "הצגת הודעת PM: ועדת גריעה משרדית". The main area contains a table with the following data:

מסמך	סוג	ח.מ.	מרה	תיאור
10001090429	GR1	00	000	פרוטוקול
10001090430	GR1	00	000	המלצת חשב
10001090431	GR1	00	000	ועדה
10001090432	GR1	00	000	המלצת חשב

5. בבלוק מסמכים מקושרים בעמודה מסמך סמן את שורת המסמך הרצוי ולחץ על לחצן

יפתח המסך הבא עם המסמך המאורכב:

The screenshot shows a Microsoft Word document titled "הצגת הודעת PM: ועדת גריעה משרדית". The document contains a table of contents with the following structure:

מסמך	סוג
001090429	GR1
001090430	GR1
001090431	GR1
001090432	GR1

The main text of the document includes the following sections:

- מדינת ישראל
- נורכבה
- אישור ועדת החשב הכללי לביצוע גריטה**
- תוכן עניינים
- 1 הקדמה
- 1.1 כללי ומסרה
- 1.2 תכולת החובות
- 1.3 סמלים מסמכים בחובות
- 1.4 תהליך העבודה
- 1.5 תרשים זרימה של תהליך העבודה
- 1.6 מילון מונחים