



האוניברסיטה
העברית
בירושלים
THE HEBREW
UNIVERSITY
OF JERUSALEM

מדריך למשתמש תנועות מלאי

מודול MM – מלאי ורכש

הופק ע"י

חטיבת ההדרכה

נס א.ט. בע"מ

גרסא 1.1

1. נתונים על המדריך

מידע על הפיתוח

חתימה	תאריך	שם ומשפחה	תפקיד	
	14.04.2019	שלומי לב ארי	מפתח הדרכה	נכתב ע"י
		גלית גוטליב	מיישם MM	עודכן על ידי
		ליאת בן דוד	מנהלת הדרכה	נבדק על ידי
		יואל חרוב	מנהל השינוי	אושר על ידי

מידע על המסמך

שם המסמך	זיהוי המסמך
מדריך למשתמש <u>תנועות מלאי</u>	x13402-007-012

היסטוריית עדכונים

הערות	בודק / מאשר	עודכן ע"י	תאריך	תיאור השינויים במסמך (# סעיף)	גרסה
				בעקבות תיקוני הערות לקוח	1.1



2. תוכן עניינים

2.....	1. נתונים על המדריך.....
3.....	2. תוכן עניינים.....
4.....	3. אבטחת מידע.....
5.....	4. הקדמה.....
5.....	4.1 כללי ומטרה.....
5.....	4.2 תכולת החוברת.....
5.....	4.3 סמלים מוסכמים בחוברת.....
6.....	5. רקע כללי.....
7.....	5.1 מונחים.....
7.....	5.2 לחצנים מובילים.....
8.....	6. הכרות המסך - MIGO.....
9.....	7. ניפוק טובין על סמך הזמנת רכש.....
11.....	8. החזרות לספקים.....
13.....	9. ניפוק להשמדה.....
15.....	10. תנועות מלאי נוספות.....
18.....	11. השאלות לספקים.....
20.....	12. עדכון הזמנת STO.....
21.....	13. פעולות נוספות.....
21.....	13.1 ביטול מסמך.....
22.....	13.2 תצוגת מסמך חומר.....
23.....	14. דוחות.....
23.....	15.1 רשימת מסמכי חומר - MB59.....
24.....	15.2 הצגת מסמכי חומר מבוטלים - MBSM.....
25.....	15.3 רשימת הזמנות STO לצורך ניפוק - ME2N.....
26.....	15.3.1 הוספת שדה 'מחסנאי מטפל' לדוח.....



3. אבטחת מידע

מודרך יקר,

עם קבלת חוברת ההדרכה לידך הנך נחשף לעולם המידע הטמון במערכת. ברצוננו להזכירך כי המבנה של המערכת וכלל הנתונים האגורים בה ואשר יחשפו בפניך במהלך ההדרכה ואחריה הינם **מידע חסוי** ואין לעשות בהם כל שימוש שלא לצורך עבודתך הישירה.



4. הקדמה

4.1 כללי ומטרה

חוברת זו נכתבה על מנת להציג את ביצוע פעילויות העבודה השוטפות במערכת בתהליך תקין. החוברת מתמקדת בכל החלקים בתהליך העבודה שרלוונטים אליך.

4.2 תכולת החוברת

פרק שלישי – הסבר על אבטחת המידע.

פרק רביעי – הקדמה, הסבר כללי על מבנה החוברת, כללי העבודה וסמלים מוסכמים בחוברת.

פרק חמישי ואילך – תהליך העבודה במערכת.

4.3 סמלים מוסכמים בחוברת

לאורך החוברת מופיעים מספר סמלים ומוסכמות כתיבה הבאים להדגיש את חשיבותו של נושא ויכולים להיות מסווגים כך: **שים לב**, **טיפ** או **הערה** ומופיעים במסגרת ובצורה הבאה:

שים לב: דגשים אשר יכולים לסייע למשתמש, אך אינם חלק אינטגרלי מתהליך העבודה.



הערה: הבהרה או מידע נוסף.



טיפ: דרך נוספת לבצע אותה פעולה.



5. רקע כללי

האוניברסיטה העברית מקיימת פעילות לוגיסטית ב-2 אתרי אחסון בקמפוס גבעת רם המספקים שירותים ליחידות האקדמיות והמנהליות באוניברסיטה.

1. מחסן ראשי – מנהל ציוד משקי עבור אחזקת מבנים (חשמל, אינסטלציה, פירזול, ציוד משרדי, ציוד מתכלה...), ציוד מעבדה (כולל כימיקלים).

2. מחסן חומרים דליקים.

- המלאי מנוהל עם ערך.
- המחסנים בגבעת רם מנפקים חומרים ליחידות המנהליות והיחידות האקדמיות באוניברסיטה לפי בקשתן. החומר מנופק ונשלח בתדירות מתאימה.
- כל מק"ט מאוחסן באיתור יחיד קבוע המייצג את מקום אחסנתו הפיזי במחסן.

5.1 מונחים

מונח	הסבר
אתר	יחידה ארגונית המייצגת סביבה תפעולית בתוך החברה, האתר מוגדר כאתר עם מיקום פיזי. כל הפעילות הלוגיסטית מנוהלת ברמת האתר, קיים אתר אחד (1000)
אתר אחסון	המיקום הפיזי (המחסן) בו מאחסנים את המלאי בתוך האתר. על ידי הגדרת אתרי אחסון ניתן לעשות הבחנה בין מלאים שונים. אתר אחסון יכול להיות מוגדר כמיקום פיזי שמנהלים עבורו כתובת לוגיסטית לצורך יישום פתרונות עסקיים במערכת. (אתרי אחסון מקושרים לאתר). 1010 \ 1020.
יחידת מידה בסיסית	יחידת המידה שבה מנוהל המלאי לפריט.
ארגון רכש	יחידה ארגונית לוגיסטית המשרת את צרכי הרכש של הארגון. ארגון רכש יכול להיות משויך לקוד חברה אחד או יותר. ייתכן יותר מארגון רכש אחד בארגון.
קבוצת רכש	ישות ארגונית המבצעת את תהליכי הרכש מול הספקים החיצוניים.

5.2 לחצנים מובילים

לחצן	שם הלחצן	תיאור
	אתחל	ניתן לאתחל את המסך ללא שמירה על ידי הלחצן.
	בדיקה	לאחר הזנת הנתונים הנדרשים ניתן ללחוץ על הלחצן על מנת לראות שאין שגיאות.
	ביצוע	לאחר הזנת נתוני הכותרת יש ללחוץ על הלחצן לצורך הרצת הנתונים.
	שמירה	שמירת המסך לאחר הזנת שדות חובה. לחצן השמירה ינפיק מספר מסמך חומר.
	הצג סקירה	ניתן לצפות ברשימה של הזמנות/דרישות רכש לפי קריטריונים.
	צמצם	ניתן לצמצם את הפריטים אשר הלחצן מופיע לצידם.
	שגיאה	הודעת שגיאה, לא ניתן להמשיך בפעולה.
	אזהרה	הודעה שמיידעת אותך ומזהירה אותך במידת הצורך, ניתן להמשיך בפעולה.



6. הכרות המסך - MIGO

לביצוע תנועת מלאי כנס לטרנזקציה **MIGO** או כנס דרך תפריט הניווט לפי הניתוב הבא:

לוגיסטיקה ← ניהול חומרים ← ניהול מלאי ← תנועת טובין ← MIGO - תנועת טובין

מסך MIGO מחולק ל-3 אזורים שונים

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	כותרת	✓	בחירה של סוג תנועת המלאי, הזנת סימוכין לתנועה, שליחה להדפסה.
2	סקירת פריטים	✓	רשימת כל הפריטים הנדרשים כולל כמויות, מחירים, אתר אחסון ותנועת מלאי.
3	נתוני פריט	✓	הרחבה ופירוט על כל אחד מהפריטים המופיעים בסקירת הפריטים.



טיפ: ניתן לעבור בין פריטי המלאי באמצעות לחצן **פריט הבא**





7. ניפוק טובין על סמך הזמנת רכש

לניפוק מהמחסן מול הזמנת STO כנס לטרנזקציה **MIGO** ופעל ע"פ ההסבר הבא:

The screenshot shows the SAP MIGO transaction interface. Red boxes and numbers highlight the following elements:

- 1:** Transaction code field (MIGO).
- 2:** Plant selection (A07).
- 3:** Purchase order selection (R01).
- 4:** Material selection (4500000461).
- 5:** Material description (TF למלאי בהעברה).
- 6:** Confirmation button (green arrow).
- 7:** Date selection (11.04.2019).
- 8:** Release button (red arrow).

התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	חלונית טרנזקציות	✓	הזן את הטרנזקציה MIGO
2	תנועה	✓	בחר את הערך ניפוק טובין .
3	מסמך סימוכין	✓	בחר את מסמך הסימוכין הזמנת רכש .
4	מספר סימוכין	✓	הזן את מספר הזמנת הרכש.
5	מספר תנועת מלאי		וודא שמספר תנועת המלאי בעת ניפוק טובין הינו 351 .

6 לחץ על לחצן **בצע (F8)** על מנת להריץ את הנתונים ממספר הסימוכין.

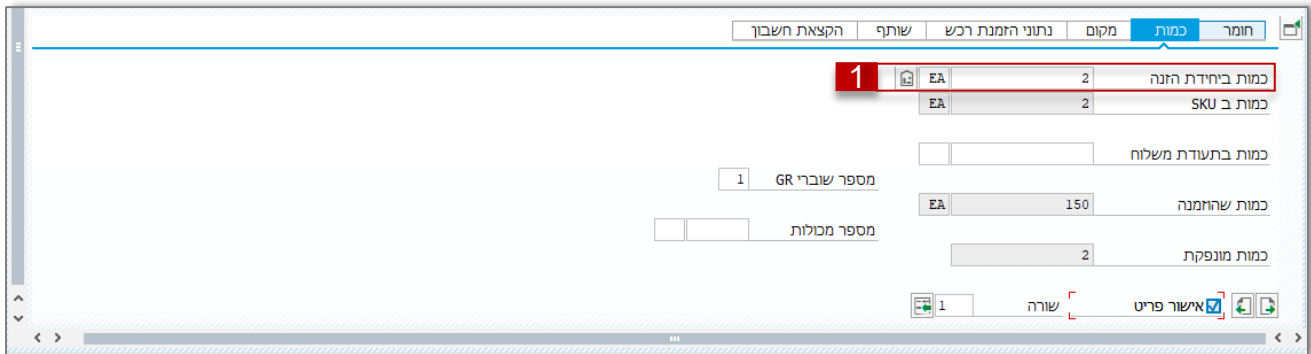
7 **סמן** ✓ לצורך הנפקת פלט של תנועת מלאי.

8 **סמן** ✓ על מנת לאשר את תנועת המלאי על שורת הפריט הנבחרת.

שים לב: בניפוק הזמנת STO מהתחזוקנית הזן את השדות הבאים:
שובר חומר - מספר פקודת העבודה בתחזוקנית עם קידומת האות **T** (שדה **סימוכין שלנו** בהזמנת רכש)
טקסט כותרת מסמך - מספר הדף בפנקס הזמנות לצורך אסמכתא.



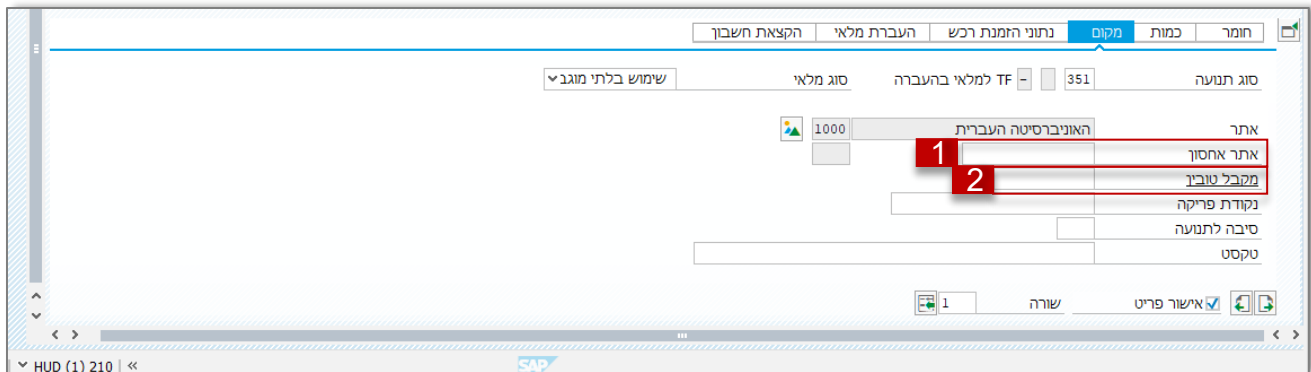
עבור ללשונית כמות
התקבל המסך הבא:



התייחס לשדות הבאים:

מס'ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	כמות ביחידת הזנה	✓	הזן את כמות ניפוק הפריט.

עבור ללשונית מקום
התקבל המסך הבא:



התייחס לשדות הבאים:

מס'ד	שדה	שדה חובה	הסבר	
1	אתר אחסון	✓	הזן את אתר אחסון הרלוונטי	
			ערך להזנה	
			פירוט	
			מחסן ראשי	1010
			מחסן חומר דליק	1020
2	מקבל טובין		הזן שם העובד שקיבל את פריט הטובין • הזנת השדה הנ"ל נדרשת בשורה הראשונה בלבד.	

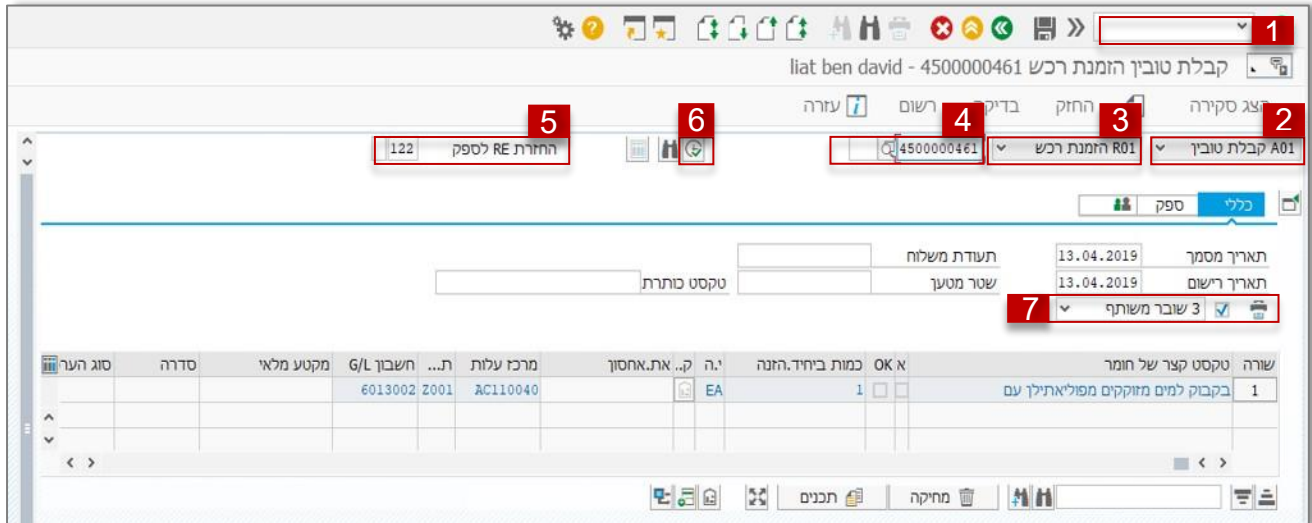
לשמירת תנועת המלאי לחץ על לחצן השמירה

נוצר מספר מסמך חומר:



8. החזרות לספקים

להחזרה לספק מתוכנת/בלתי מתוכנתת כנס לטרנזציה **MIGO** ופעל ע"פ ההסבר הבא:



התייחס לשדות הבאים:

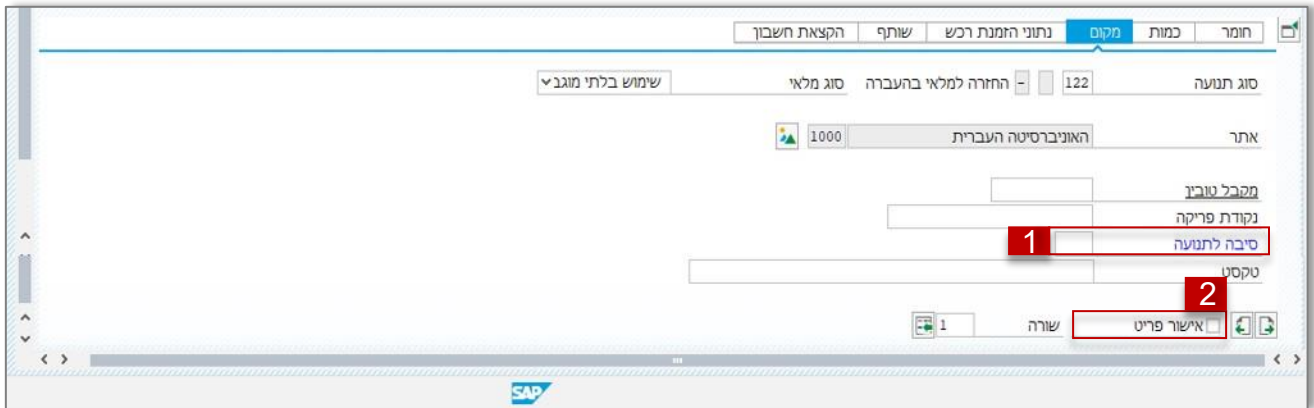
מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר						
1	חלונית טרנזקציות	✓	הזן את הטרנזקציה MIGO						
2	תנועה	✓	בחר את הערך קבלת טובין .						
3	מסמך סימוכין	✓	בחר את מסמך הסימוכין הזמנת רכש .						
4	מספר סימוכין	✓	הזן את מספר הזמנת הרכש.						
5	מספר תנועת מלאי	✓	הזן את תנועת המלאי הרצויה.						
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>ערך להזנה</th> <th>פירוט</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>122</td> <td>החזרה בלתי מתוכנתת, בסימוכין למספר ההזמנה בה דווחה הקבלה.</td> </tr> <tr> <td>161</td> <td>חזרה מתוכנתת, בסימוכין למספר הזמנת החזרה.</td> </tr> </tbody> </table>	ערך להזנה	פירוט	122	החזרה בלתי מתוכנתת, בסימוכין למספר ההזמנה בה דווחה הקבלה.	161	חזרה מתוכנתת, בסימוכין למספר הזמנת החזרה.
			ערך להזנה	פירוט					
122	החזרה בלתי מתוכנתת, בסימוכין למספר ההזמנה בה דווחה הקבלה.								
161	חזרה מתוכנתת, בסימוכין למספר הזמנת החזרה.								

6 להרצת הנתונים לחץ על לחצן **בצע (F8)**

7 **סמן V** לצורך הנפקת פלט של תנועת מלאי.



עבור ללשונית מקום **מקום**
התקבל המסך הבא:



התייחס לשדות הבאים:

מס'ד	שדה	שדה חובה	הסבר								
1	סיבה לתנועה	✓	הזן את קוד סיבת חזרה.								
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>פירוט</th> <th>ערך להזנה</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>איכות נמוכה</td> <td>0001</td> </tr> <tr> <td>לא שלם</td> <td>0002</td> </tr> <tr> <td>ניזוק</td> <td>0003</td> </tr> </tbody> </table>	פירוט	ערך להזנה	איכות נמוכה	0001	לא שלם	0002	ניזוק	0003
			פירוט	ערך להזנה							
			איכות נמוכה	0001							
לא שלם	0002										
ניזוק	0003										

2 **מנן V** על מנת לאשר את תנועת המלאי על שורת הפריט הנבחרת.

לשמירת תנועת המלאי **לחץ** על לחצן **השמירה**

מסמך חומר 5000000267 נירשם

שים לב: ביצוע חזרה לספק (בלתי מתוכננת) יתאפשר רק לאחר תנועת מלאי קבלת טובין בסימוכין להזמנת רכש.



הערה: החזרות לספק במחסיני האוניברסיטה יכולות לנבוע ממגוון סיבות, לדוגמא:

- חריגת כמות מהכמות שהוזמנה מהספק.
- הטובין נמצאו שבורים, פגומים או באיכות שאינה מתאימה.



9. ניפוק להשמדה

לביצוע תנועות השמדה כנס לטרנזקציה **MIGO** ופעל ע"פ ההסבר הבא:

The screenshot shows the SAP MIGO transaction interface. Red boxes and numbers 1 through 6 highlight specific fields and buttons:

- 1:** The top navigation bar.
- 2:** The 'צג סקירה' (View Overview) button.
- 3:** The 'החזק' (Hold) button.
- 4:** The 'ניפוק טובין אחר' (Disposition of Inventory) dropdown menu.
- 5:** The '1 שובר יחיד' (1 Single Invoice) dropdown menu.
- 6:** The 'חומר' (Material) field containing '100000001'.

התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	חלונית טרנזקציות	✓	הזן את הטרנזקציה MIGO
2	תנועה	✓	בחר את הערך ניפוק טובין .
3	מסמך סימוכין	✓	בחר את הערך אחר .
4	מספר תנועת מלאי	✓	הזן את הערך .551 .

5 **סמן V** לצורך הנפקת פלט של תנועת מלאי.

לשונית **חומר**

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
6	חומר	✓	הזן את מק"ט הפריט.

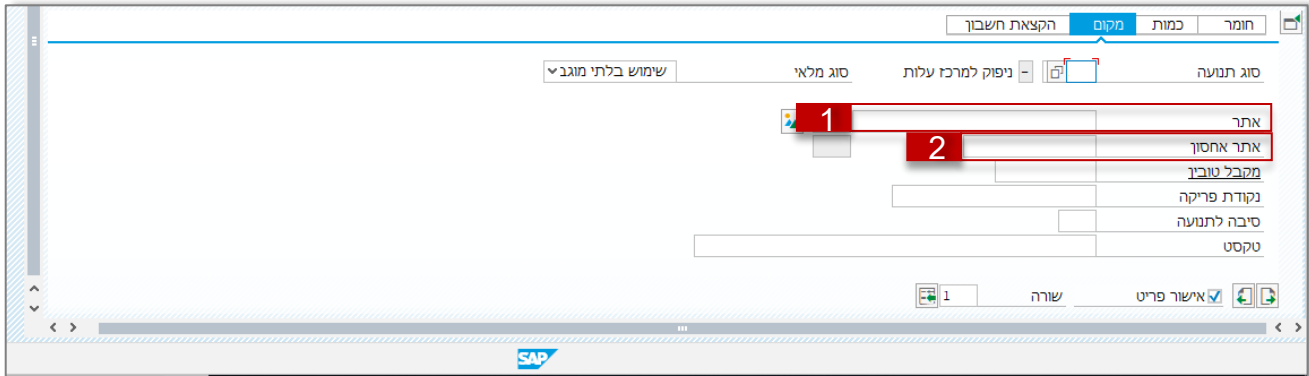
עבור ללשונית **כמות** **כמות**
 התקבל המסך הבא:

The screenshot shows the 'כמות' (Amount) tab in the SAP MIGO transaction. A red box and number 1 highlight the 'כמות ביחיד הנה' (Quantity in Unit of Measure) field.

התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	כמות ביחידת הזנה	✓	הזן את כמות מלאי הפריט המיועדת להשמדה.

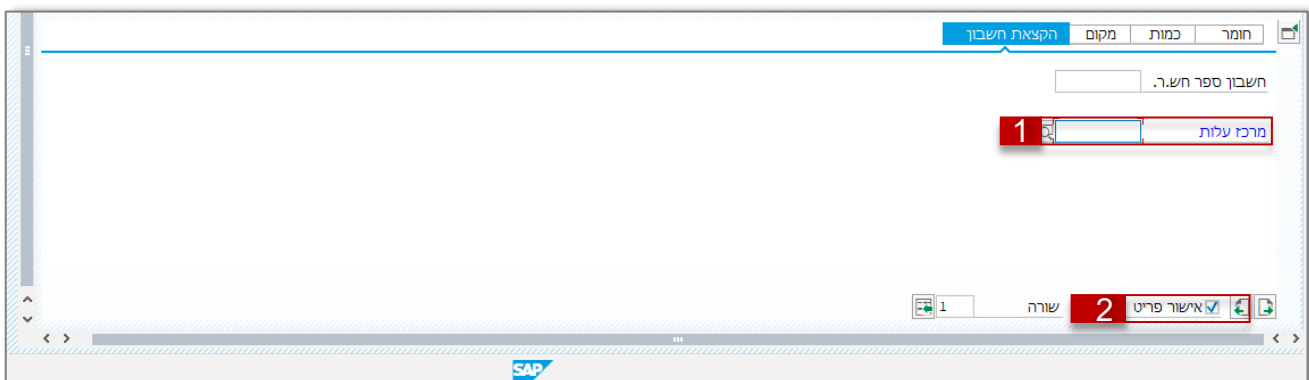
מקום עבור ללשונית **מקום** התקבל המסך הבא:



התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	אתר	✓	הזן את הערך 1000 • האתר הינו ערך קבוע באוניברסיטה.
2	אתר אחסון	✓	הזן את הערך הרלוונטי.

הקצאת חשבון עבור ללשונית **הקצאת חשבון** התקבל המסך הבא:



התייחס לשדות הבאים:

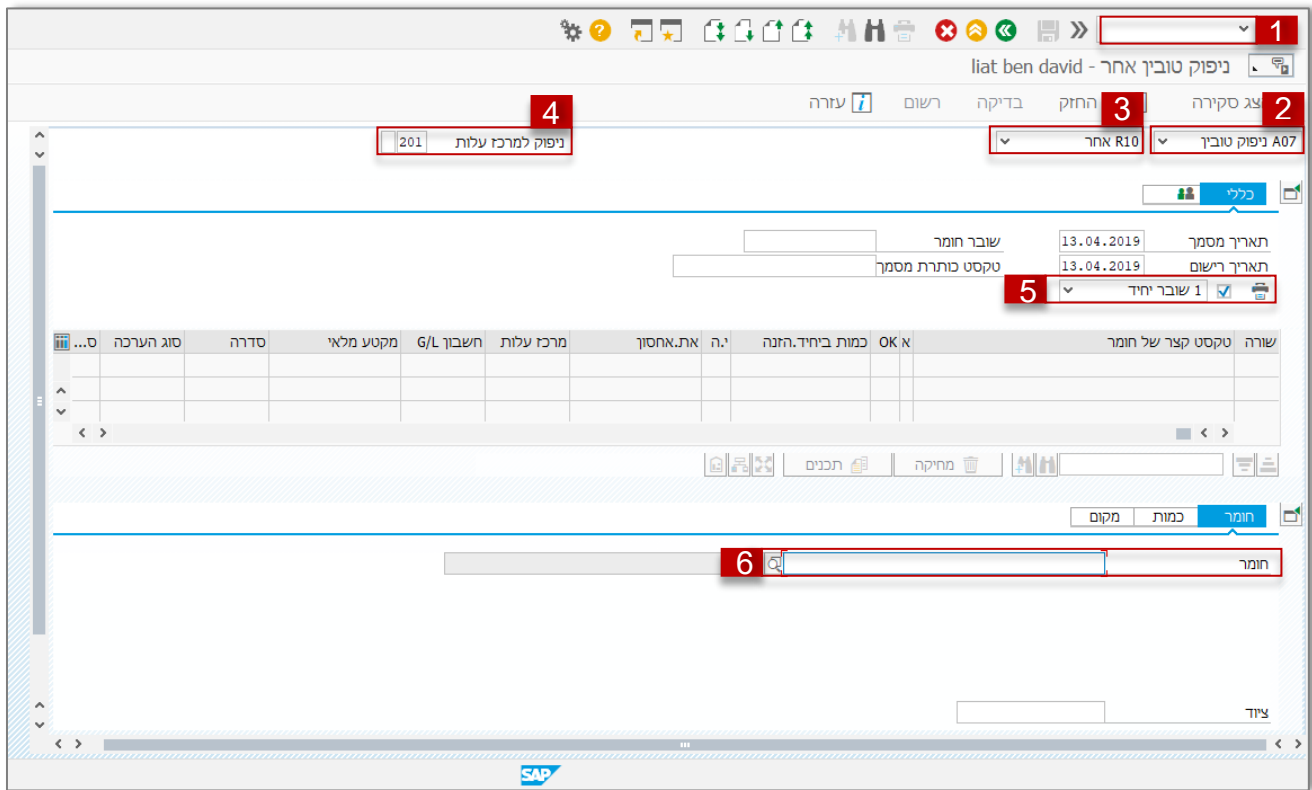
מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	מרכז עלות	✓	הזן את מרכז העלות הרלוונטי.

2 **סמן** ✓ על מנת לאשר את תנועת המלאי על שורת הפריט הנבחרת.

לשמירת תנועת המלאי לחץ על לחצן **השמירה**

10. תנועות מלאי נוספות

לביצוע תנועות מלאי בעקבות חוסר/עודף מלאי פיזי במחסן כנס לטרנזקציה **MIGO** ופעל ע"פ ההסבר הבא:



התייחס לשדות הבאים:

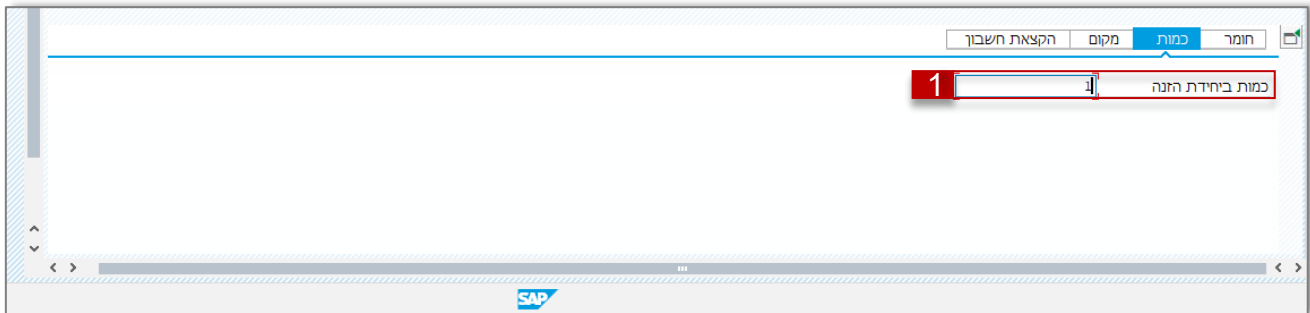
מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר						
1	חלופית טרנזקציות	✓	הזן את הטרנזקציה MIGO						
2	תנועה	✓	בחר את הערך ניפוק טובין בעת גריעת מלאי (חוסר). בחר את הערך קבלת טובין בעת קבלת מלאי (עודף).						
3	מסמך סימוכין	✓	בחר את הערך אחר .						
4	מספר תנועת מלאי	✓	הזן את הערך הרלוונטי.						
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>ערך להזנה</th> <th>פירוט</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>201</td> <td>בעקבות חוסר – חיוב מרכז עלות.</td> </tr> <tr> <td>501</td> <td>בעקבות עודף.</td> </tr> </tbody> </table>	ערך להזנה	פירוט	201	בעקבות חוסר – חיוב מרכז עלות.	501	בעקבות עודף.
			ערך להזנה	פירוט					
201	בעקבות חוסר – חיוב מרכז עלות.								
501	בעקבות עודף.								

5 **ממן** V לצורך הנפקת פלט של תנועת מלאי.

לשונית **חומר** **חומר**

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
6	חומר	✓	הזן את מק"ט הפריט.

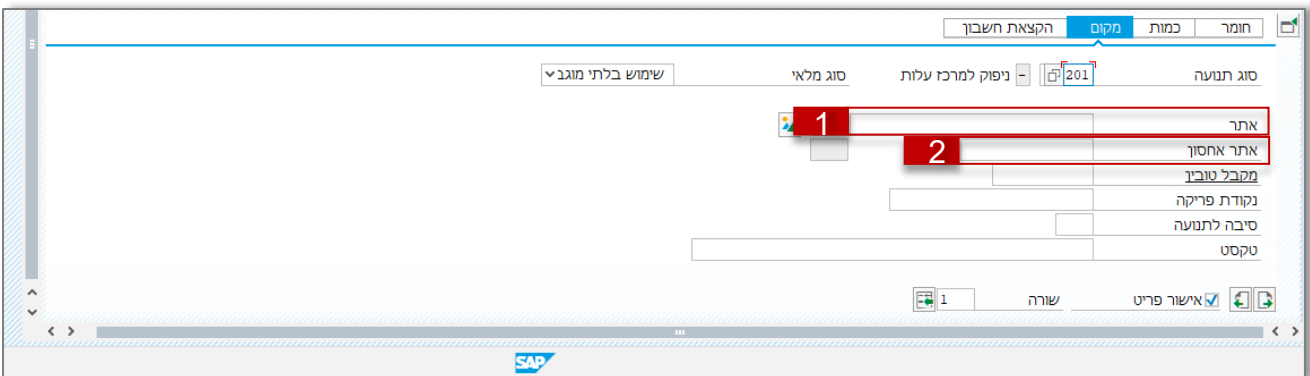
עבור ללשונית כמות
התקבל המסך הבא:



התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	כמות ביחידת הזנה	✓	הזן את כמות מלאי הפריט.

עבור ללשונית מקום
התקבל המסך הבא:

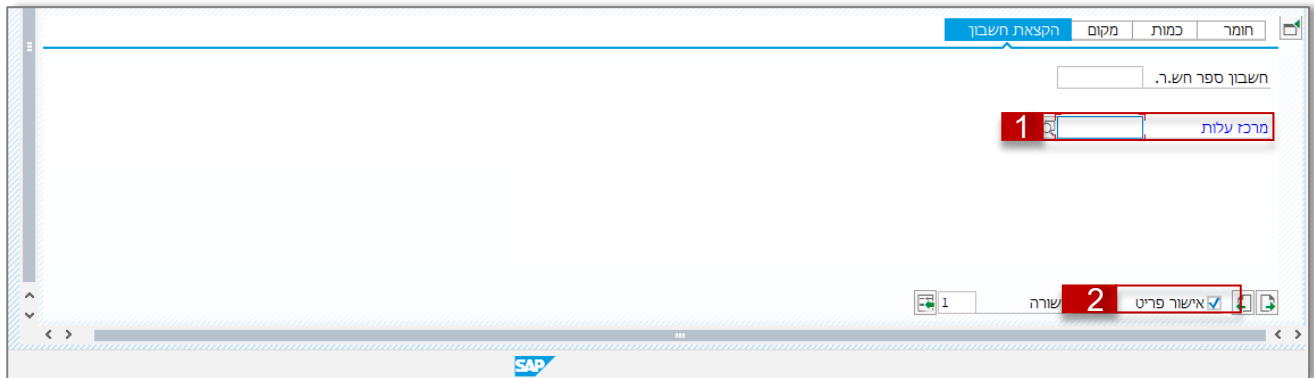


התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר						
1	אתר	✓	הזן את הערך 1000 • האתר הינו ערך קבוע באוניברסיטה.						
2	אתר אחסון	✓	הזן את הערך הרלוונטי						
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>פירוט</th> <th>ערך להזנה</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>מחסן ראשי</td> <td>1010</td> </tr> <tr> <td>מחסן חומר דליק</td> <td>1020</td> </tr> </tbody> </table>	פירוט	ערך להזנה	מחסן ראשי	1010	מחסן חומר דליק	1020
			פירוט	ערך להזנה					
מחסן ראשי	1010								
מחסן חומר דליק	1020								

עבור ללשונית הקצאת חשבון

התקבל המסך הבא:



התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	מרכז עלות	✓	הזן את מרכז העלות הרלוונטי • עבור תנועת חוסר 201

2 סמן V על מנת לאשר את תנועת המלאי על שורת הפריט הנבחרת.

לשמירת תנועת המלאי לחץ על לחצן השמירה



שים לב: בעת ביצוע תנועות מלאי 201/501 (עודף/חוסר), תנועות אלו יוצרות פקודת יומן

- זכות / חובה למרכז עלות שהוזן / מרכז עלות מלאי.
- חובה/ זכות מלאי.



11. השאלות לספקים

להשאלות/החזרת השאלות לגורמים חיצוניים מתוך מלאי האוניברסיטה כנס לטרנזקציה **MIGO** ופעל ע"פ ההסבר הבא:

The screenshot shows the SAP MIGO transaction interface. Callout 1 points to the top navigation bar. Callout 2 points to the 'צג סקירה' (View Overview) button. Callout 3 points to the 'החזק' (Hold) button. Callout 4 points to the 'העברת חוג.לטפק מש' (Transfer to Supplier) button. Callout 5 points to the 'טקסט כותרת מסמך' (Document Header Text) field.

התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	חלונית טרנזקציות	✓	הזן את הטרנזקציה MIGO
2	תנועה	✓	בחר את הערך רישום העברה .
3	מסמך סימוכין	✓	בחר את הערך אחר .
4	מספר תנועת מלאי	✓	הזן את הערך הרלוונטי:
			ערך להזנה
			פירוט
			העברת מלאי לקב"מ
			ביטול העברת מלאי לקב"מ

5 **סמן** ✓ לצורך הנפקת פלט של תנועת מלאי.

עבור ללשונית **רישום העברה** -
התקבל המסך הבא:

The screenshot shows the 'רישום העברה' (Transfer Posting) screen. Callout 1 points to the 'חומר' (Material) field. Callout 2 points to the 'אתר' (Plant) field. Callout 3 points to the 'אתר אחסון' (Storage Location) field. Callout 4 points to the 'כמות ביחיד.הזנה' (Quantity in Input Unit) field. Callout 5 points to the 'רכיבים אצל ספק משנה' (Components at Supplier) field.



התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר						
1	חומר	✓	הזן את מק"ט הפריט.						
2	אתר	✓	הזן את הערך 1000 • האתר הינו ערך קבוע באוניברסיטה.						
3	אתר אחסון	✓	הזן את הערך הרלוונטי						
			<table border="1"> <thead> <tr> <th>ערך להזנה</th> <th>פירוט</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1010</td> <td>מחסן ראשי</td> </tr> <tr> <td>1020</td> <td>מחסן חומר דליק</td> </tr> </tbody> </table>	ערך להזנה	פירוט	1010	מחסן ראשי	1020	מחסן חומר דליק
			ערך להזנה	פירוט					
1010	מחסן ראשי								
1020	מחסן חומר דליק								
4	כמות ביחידת הזנה	✓	הזן את כמות הפריט המושאל.						
5	מספר ספק	✓	הזן את מספר הספק הרלוונטי.						



לשמירת תנועת המלאי לחץ על לחצן השמירה



מסמך חומר 5000000267 נירשם ✓

הערה: תנאי הכרחי להשאלת מלאי לספק חיצוני הינו הגדרת הספק במערכת כספק מוכר וידוע.



שים לב: המלאי המושאל הינו מלאי האוניברסיטה וערכו רשום בספרי האוניברסיטה, אלא שבתקופת ההשאלה המלאי נמצא בחצרו של השואל.



12. עדכון הזמנת STO

לעדכון הזמנת רכש מסוג STO כנס לטרנזקציה **ME22N** או כנס דרך תפריט הניווט לפי הנתיב הבא:

לוגיטיקה ← ניהול חומרים ← ניהול מלאי ← רכש ← הזמנת רכש ← ME22N - שנה

1. הזמנה לניפוק מהמלאי 4500000017 נוצרה על-ידי SHLOMILA
 סקירת מסמך פועלת
 2. תאריך מסמך 20.05.2019
 3. נתוני לקוח
 4. יחידת קצה- אבי'ת

התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	חלונית טרנזקציות	✓	הזן את הטרנזקציה ME22N

לשונית **נתוני לקוח** בכותרת המסך

3	סטטוס הזמנת העברה	✓	בחר את הסטטוס הרלוונטי להזמנת הרכש.
4	מחסנאי מטפל	✓	בחר מרשימת הערכים את קוד המשתמש שלך.

לשמירת ההזמנת רכש לחץ על לחצן **השמירה**

הערה: הסבר מפורט על עריכת הזמנת רכש נמצא תחת חוברת **הזמנות רכש** סעיף 9.



13. פעולות נוספות

קיימים מספר אפשרויות במסך MIGO אשר ביכולתך לבצע בהתאם לצורך.

13.1 ביטול מסמך

לביטול מסמך חומר כנס לטרנזקציה **MIGO** ופעל ע"פ ההסבר הבא:

התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	חלופית טרנזקציות	✓	הזן את הטרנזקציה MIGO
2	תנועה	✓	בחר את הערך ביטול .
3	מסמך סימוכין	✓	בחר את הערך מסמך חומר .
4	מספר מסמך	✓	הזן את מספר מסמך החומר.

5 לחץ על לחצן **בצע** (F8)

6 **סמן** V לאישור תנועת המלאי בשורת הפריט הנבחרת.

7 לחץ על לחצן **השמירה**

SAP מסמך חומר 4900000438 נירשם ✓

שים לב: המסמך המקורי איננו נמחק, אלא נוצר מסמך חומר חדש בכיוון "נגדי" למסמך המקורי.



13.2 תצוגת מסמך חומר

לצפייה במסמך חומר כנס לטרנזקציה **MIGO** ופעל ע"פ ההסבר הבא:

The screenshot shows the SAP MIGO transaction interface. At the top, the title bar reads 'liat ben david - 4900000438 תצוגה מסמך חומר'. Below this, there are several input fields and buttons. A red box labeled '1' highlights the top right corner. A red box labeled '2' highlights the 'הצג סקירה' (Display Overview) button. A red box labeled '3' highlights the 'החזק' (Hold) button. A red box labeled '4' highlights the 'רשום' (Post) button. A red box labeled '5' highlights the 'החזק' (Hold) button. The main area shows document details for 'תצוגה A04' and 'מסמך חומר R02'. Below this, there is a table of materials with columns for 'מ-י' (Material), 'חומר' (Material), 'אתר' (Plant), and 'מחבר ראשי' (Main Author). The table contains one row for 'ACETIC ACID AR 2.5 LIT' with material number '100000051' and plant '1010'. At the bottom, there are buttons for 'הקצאת חשבון' (Account Assignment) and 'מילא מיזחד' (Fill in). The SAP logo is visible at the bottom of the window.

התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	חלונית טרנזקציות	✓	הזן את הטרנזקציה MIGO
2	תנועה	✓	בחר את הערך תצוגה .
3	מסמך סימוכין	✓	בחר את הערך מסמך חומר .
4	מספר מסמך	✓	הזן את מספר מסמך החומר.

5 לחץ על לחצן **בצע (F8)**



14. דוחות

15.1 רשימת מסמכי חומר – MB59

להפקת דוח מסמכי חומר לחומר כנס לטרנזקציה **MB59** או כנס דרך תפריט הניווט לפי הנתיב הבא:

מערכות מידע > בחירת ד"ח כללי > ניהול חומרים > ניהול מלאי > רשימת מסמכי חומר - MB59

התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	חלופית טרנזקציות	✓	הזן את הטרנזקציה MB59
2			הזן את שדות ההזנה הרלוונטים במידת הצורך.

3 לחץ על לחצן **בצע (F8)**

התקבל מסך **רשימת מסמכי חומר**

4 לחץ על מספר מסמך החומר הרצוי

שים לב



שורה ירוקה מאפיינת תנועת מלאי – 101 (קבלה)

שורה אדומה מאפיינת תנועת מלאי – 315 (ניפוק)

15.2 הצגת מסמכי חומר מבוטלים – MBSM

לצפייה במסמכי חומר מבוטלים כנס לטרנזקציה **MBSM** או כנס דרך תפריט הניווט לפי הנת'ב הבא:

←
 ←
 ←
 ←

מסמכי חומר מבוטלים

3

בחינות בסיס נתונים

2

חומר	1000000001
אתר	1000
תאריך רישום	
שם משתמש	
מסמך סטורנו	
מסמך סטורנו	
שנה של מסמך סטורנו	
מסמך מקורי	
מסמך מקורי	
שנה של מסמך מקורי	
אפשרויות תצוגה	
פריסה	

התייחס לשדות הבאים:

מס'ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	חלופית טרנזקציות	✓	הזן את הטרנזקציה MBSM
2			הזן את שדות ההזנה הרלוונטיים במידת הצורך.



3 לחץ על לחצן **בצע (F8)**

התקבל מסך **מסמכי חומר מבוטלים**:

מסמכי חומר מבוטלים

4

מסמך	מסמך חומר	מסמך חומר	מסמך חומר	מסמך חומר	מסמך חומר	מסמך חומר	מסמך חומר	מסמך חומר	מסמך חומר	
1	2019	4900000433	LIATBD	13.04.2019	EA	1	S	1010	1000	352
1	2019	5000000176	SARAFD	14.02.2019	EA	10	H	1000	104	

4 לחץ על מספר **מסמך חומר** הרצוי לצורך צפייה.

15.3 רשימת הזמנות STO לצורך ניפוק – ME2N

להצגת הזמנות רכש מסוג STO כנס לטרנזקציה **ME2N** או כנס דרך תפריט הניווט לפי הנתיב הבא:

לוגיטיקה > ניהול חומרים > ניהול מלאי > רכש > תצוגות רשימה > ME2N - לפי מספר הזמנת רכש

התייחס לשדות הבאים:

מס"ד	שדה	שדה חובה	הסבר
1	חלונית טרנזקציות	✓	הזן את הטרנזקציה ME2N
2	סוג מסמך		הזן את הערך YSTO

3 לחץ על לחצן **בצע (F8)**

הצגת מסך **מסמכי רכש לפי סוג מסמך**:

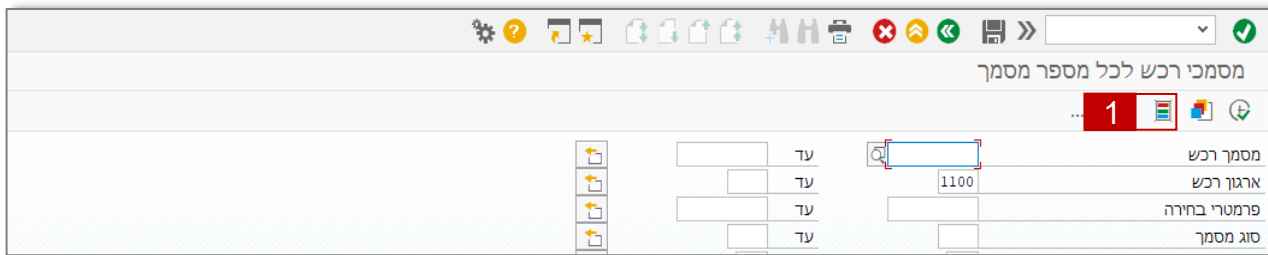
טיפ: באפשרותך להציג את הדוח ע"פ העמודות הרלוונטיות לך (סטטוס / מחסנאי מטפל)

ע"י הלחצן **שנה פריסה**



15.3.1 הוספת שדה 'מחסנאי מטפל' לדוח

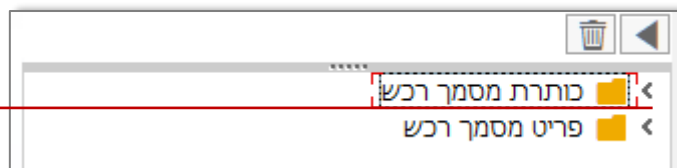
להוספת שדה **מחסנאי מטפל** לחיתוך הדוח, פעל ע"פ ההסבר הבא:



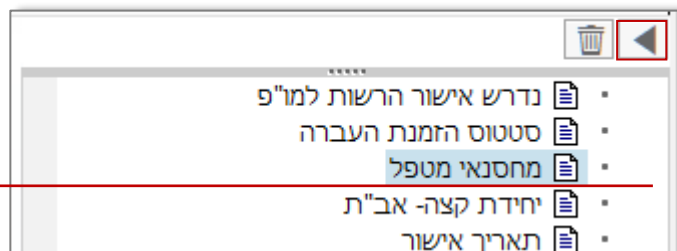
1. לחץ על לחצן **בחירות דינמיות**

התקבל חלונית בחירה דינמית:

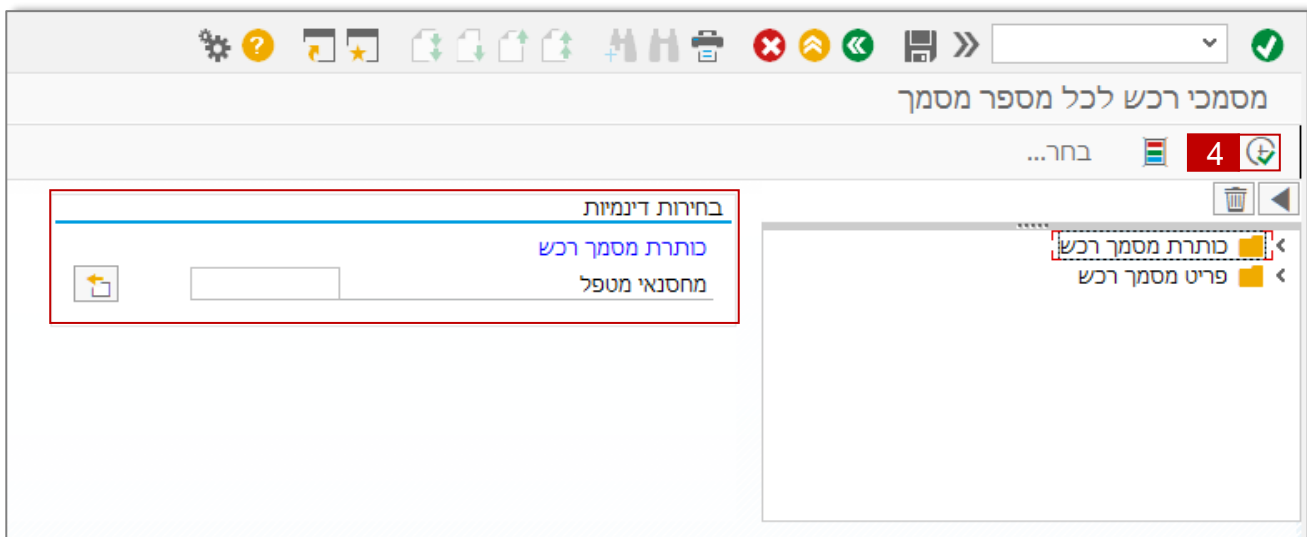
2 פתח את התיקיה **כותרת מסמך רכש**



3 בחר את הערך **מחסנאי מטפל** ולחץ על **לחצן העתק פריטים שנבחרו**



התקבל שדה חדש (בחירה דינמית) במסך:



4 לאחר הזנת השדות הנדרשים **לחץ** על לחצן **בצע** (F8)