1. תפעול המערכת

1.1. טבלה (גריד)

1.1.1. מצב צפייה/חיפוש

הרשומה (שורה) מסומנת ברקע צהוב והשדה הפעיל (תא) מסומן ברקע כחול.

- הניווט בין הרשומות (שורות) והשדות (תאים) מתבצע בעזרת **מקשי החיצים** (←→↑↓) או בעזרת מקש **TAB** למעבר לשדה הבא משמאל או **SHIFT+TAB** לחזרה לשדה הקודם.
- "חיפוש בצעדים" – בעת הקלדה במצב זה הסמן הכחול יקפוץ לשדה הראשון בעמודה בו מופיע הערך שהוקלד. הערך שהוקלד יצבע באדום ובמידה ולא נימצא ערך מתאים ייעצר החיפוש.
- מיון – במצב זה ניתן ללחוץ על כותרת עמודה כלשהי כדי למיין אותה בסדר עולה. לחיצה נוספת תמיין בסדר יורד. לחיצה על כותרת בתוספת לחצן **SHIFT** תבצע מיון בתוך מיון.
- סינון – לחיצה על המשולש בכותרת העמודה יפתח טופס המכיל את כל הערכים בעמודה. בחירת אחד הערכים מתוך רשימה זו תצמצם את הטבלה לערך הנבחר. סינון נוסף יבצע חיתוך על שני התנאים.

1.1.2. מצב עריכה

הרשומה (שורה) מסומנת ברקע אפור, השדה הפעיל (תא) בלבן והטקסט בשדה צבוע בכחול.

- מצב זה ניתן לשנות את הערכים המוזנים בטבלה.
- הניווט בין הרשומות (שורות) והשדות (תאים) מתבצע בעזרת מקש **TAB** או **ENTER** למעבר לשדה הבא משמאל או **SHIFT+TAB** לחזרה לשדה הקודם. **מקשי החיצים** (←→↑↓) משמשים לתזוזה בתוך הטקסט עצמו.
- לשמירת הערכים לאחר השינוי – לחצן **"שמור"** או מקש **INSERT**
- לביטול השינוי – לחצן **"בטל"** או מקש **ESC**

1.1.3. רשומה חדשה

- לחצן **"חדש"**
- מקש **INSERT** במידה ונמצאים במצב צפייה/חיפוש

1.1.4. עריכת רשומה

- ממצב צפייה/חיפוש למצב עריכה – לחצן **"עדכן"** או מקש **ENTER**
- שמירת הנתונים לאחר העריכה - לחצן **"שמור"** או מקש **INSERT**
- ביטול השינויים וחזרה לנתונים המקוריים - לחצן **"בטל"** או מקש **ESC**

1.1.5. מחיקת רשומה

- לחצן **"מחק"**
- מקש **CTRL+DEL**
- המערכת תציג שאלה האם למחוק רשומה.

שים לב: לאחר מחיקת רשומה לא ניתן לשחזרה (אין פקודת UNDO)

1.2. טופס רשומה (טופס תיבות טקסט)

1.2.1. רשומה חדשה

- לחצן **"חדש"**

1.2.2. עריכה

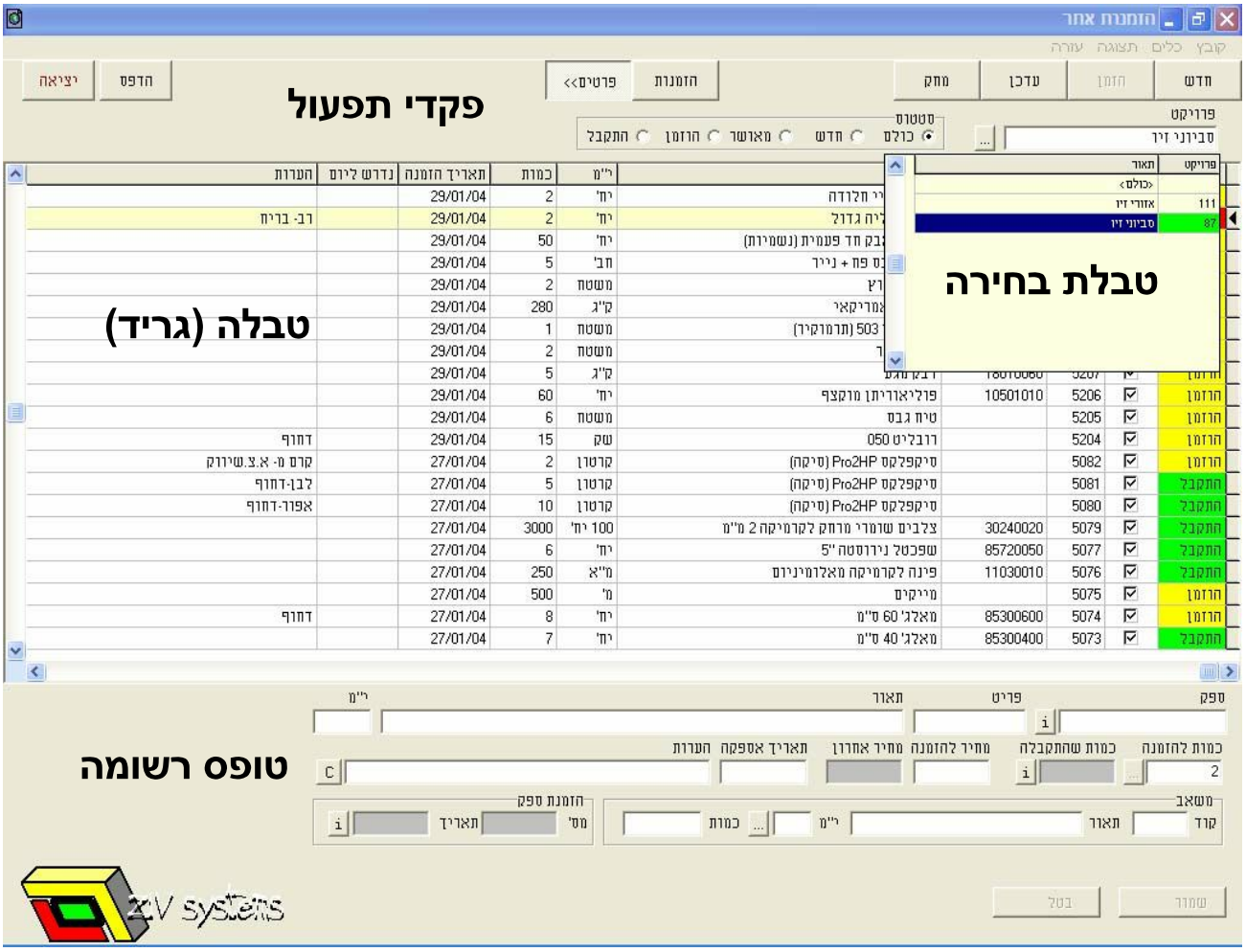
- מעבר בין השדות ע"י מקש **ENTER** או **TAB**
- כתיבת הנתונים ישירות בתיבת הטקסט
- שמירת הנתונים ע"י לחצן **"שמור"**
- ביטול הנתונים ע"י לחצן **"בטל"**
- מחיקת נתונים – סימון כל הטקסט בתיבה ולחיצה על מקש **DEL**

1.2.3. מחיקת רשומה

- לחצן **"מחק"**

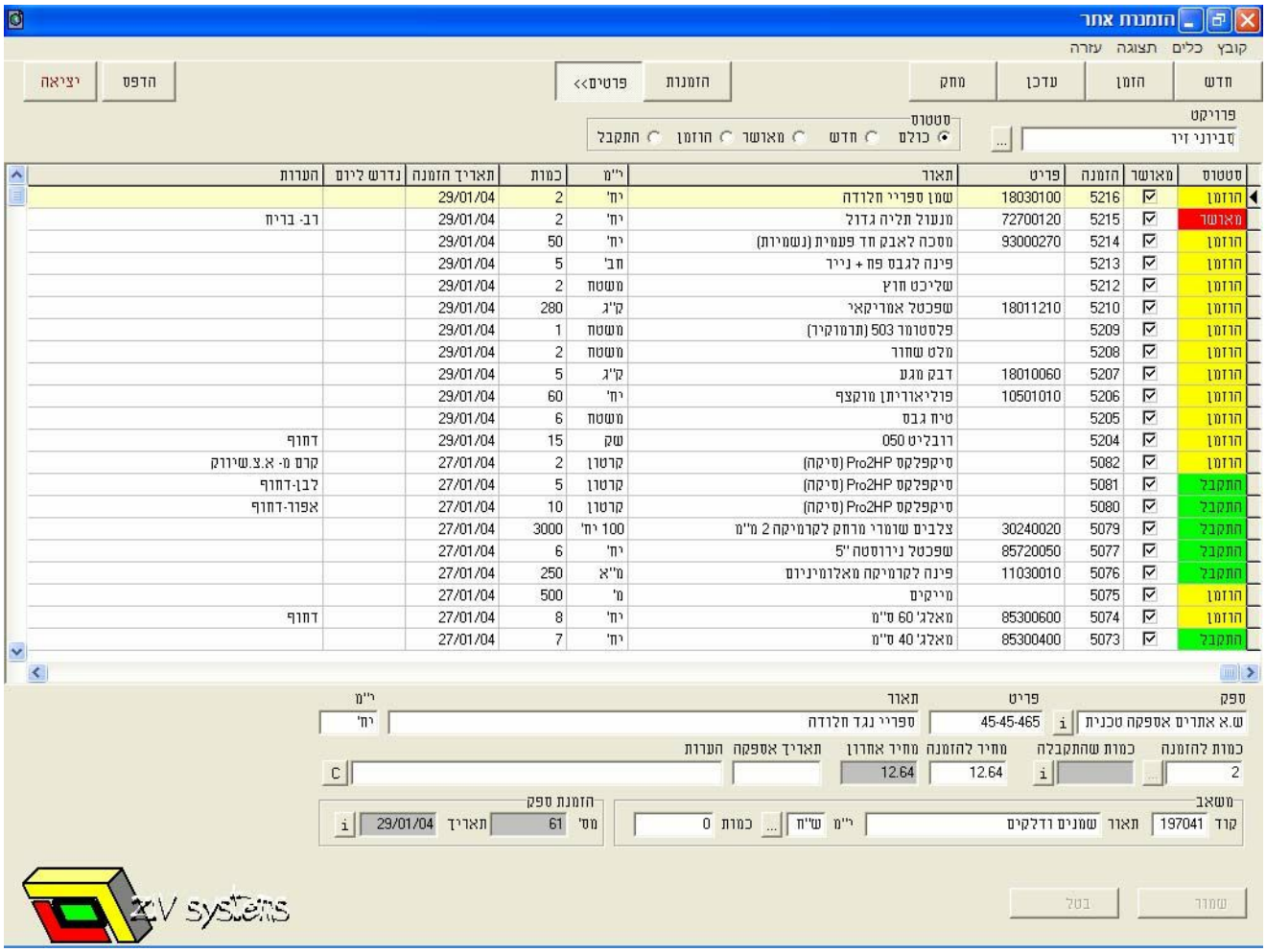
1.3. לחצן ...

לחצן זה יפתח טפסים שונים לעזרה בהכנסת הנתונים לדוגמא: מחשבון לחישוב ערך מספרי, טבלת בחירה ליחידות מידה או טופס לחיפוש מתקדם.


הזמנת אחר
פקדי תפעול
טבלת בחירה
טבלה (גריד)
טופס רשומה
Z.I.V systems

2. הזמנת אתר

הזמנת אתר הינה בגדר הגדרת דרישות הרכש של האתר אל מחלקת הרכש. בהזמנת אתר יוזנו כל הפריטים הנדרשים לאתר ללא אבחנה מי יספקם או מתי יסופקו.

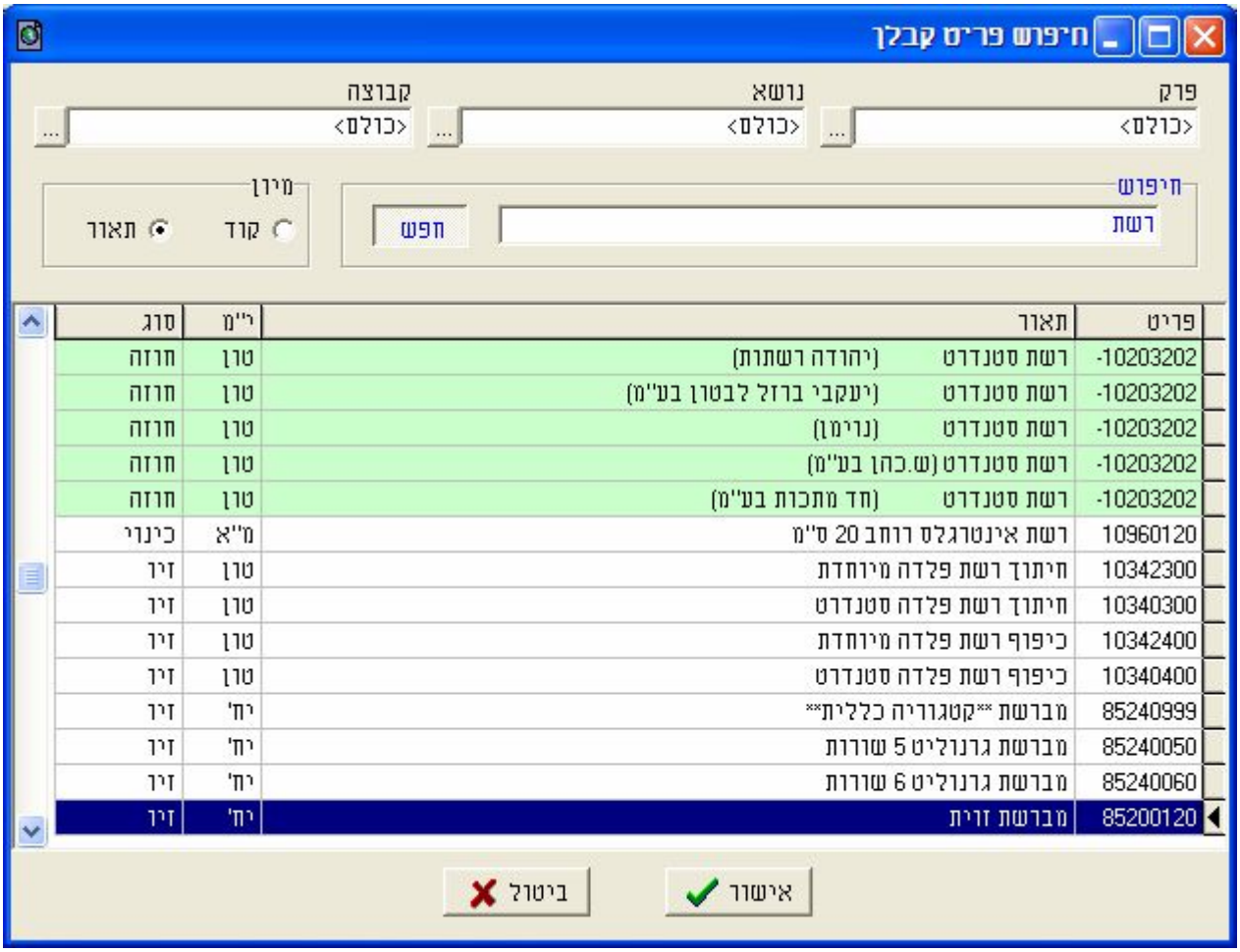


2.1 יצירת הזמנה חדשה

1. בחירת פרויקט
2. הוספת רשומה חדשה (לחצן "**חדש**" או מקש "**INSERT**")
3. בשדה פריט לחיצה על לחצן ... לפתיחת טופס חיפוש פריט קבלן
4. בחירת פריט קבלן (ראה פרוט סעיף 2.2)
5. הזנת כמות להזמנה (ניתן להשתמש בלחצן ... לפתיחת מחשבון)
6. הזנת תאריך מבוקש לאספקת החומר (שדה אופצינלי)
7. הזנת הערה להזמנה כגון: צבע, פירמה וכד' (שדה אופציונלי)
8. שמירת ההזמנה ע"י לחצן "**שמור**" או מקש **INSERT**

טיפ: ניתן ליצר הזמנה חדשה ע"י בחירה בפריט שהוזמן בעבר, לחיצה על לחצן "**הזמן**" והשלמת פרטי ההזמנה.

2.2. חיפוש פריט קבלן



1. הקלדת תאור הפריט המבוקש בתיבת החיפוש
2. לחיצה על לחצן **"חפש"** או לחיצה על מקש **ENTER**
3. ניתן לחפש ע"י אינדקס הפריטים תוך בחירה ב**פרק, נושא וקבוצה**

טיפ: כדי ליעל את החיפוש יש להשתמש ב**"+"** או **"-"** בין מילות החיפוש. המערכת תחפש את פריטים המכילים את כל מילות החיפוש אשר לפניהם מופיע **+** ותוריד את הפריטים אשר מכילים את כל מילות החיפוש שלפניהם הסימן **–** ללא קשר לסדר המילים. לדוגמא: חיפוש "פטיש+5-ידית" יציג את כל הפריטים אשר המילים "פטיש" ו-"5" מופיעות בהם ויוריד את הפריטים שהמילה "ידית" מופיעה בהם.

2.3. נתוני ספק להזמנה

1. בחירת פרויקט
2. בחירת סטטוס **"הוזמן"** או **"התקבל"**
3. מציאת פריט הקבלן הרצוי
4. לחיצה על לחצן **"פרטים"** להצגת נתוני ספק

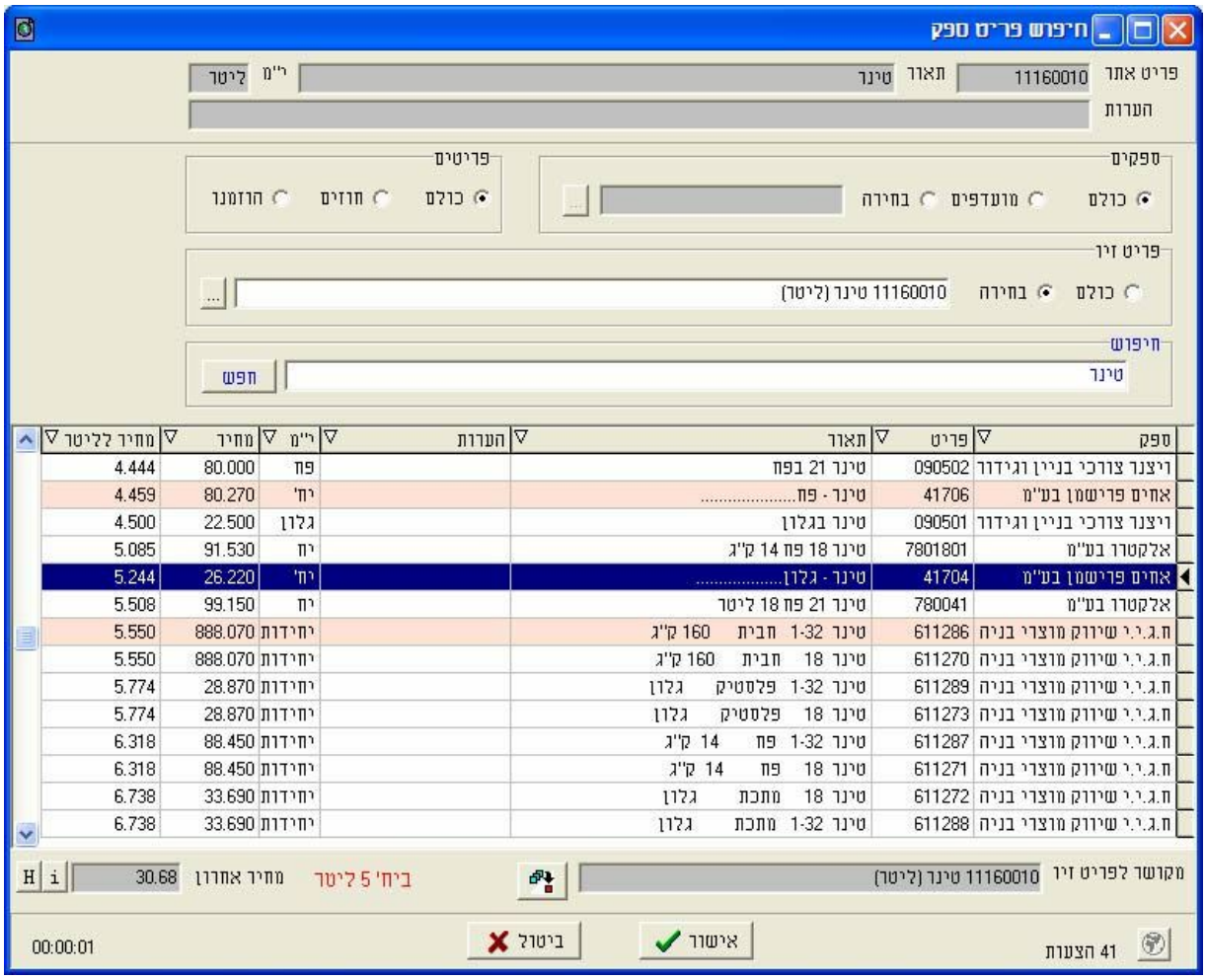
טיפ: לברור פרטי הספק ניתן ללחוץ על לחצן **"i"** ליד שם הספק. לצפייה בכל ההזמנה של הספק ניתן ללחוץ על לחצן **"i"** במסגרת הזמנת ספק

3. הזמנות ספק

הזמנת ספק הינה תרגום של הזמנת האתר לשפת הספק. המשמעות היא, שקוד הפריט, תיאורו ויחידת המידה הם של הפסק. הזמנות ספק ניתן ליצור מדרשיות מאושרות בלבד.
הזמנת ספק הינה לספק מסוים בפרויקט מסוים והיא מורכבת מפריט אחד או יותר.
ליצירת הזמנת ספק שני שלבים: בחירת פריט ספק המתאים לדרישת האתר והפקת הזמנה

3.1. בחירת פריט ספק

1. בחירת פריט קבלן מרשימת הדרישות המאושרות
2. לחיצה על לחצן **"ספק"** או **לחיצה כפולה** על פריט הקבלן



3. בחירת פריט ספק מתאים
4. לחיצה על **"אישור"** או **לחיצה כפולה** על פריט הספק המבוקש
5. לאחר אישור פריט הספק ייסגר הטופס ונתוני הספק והפריט יופיעו במסך הראשי

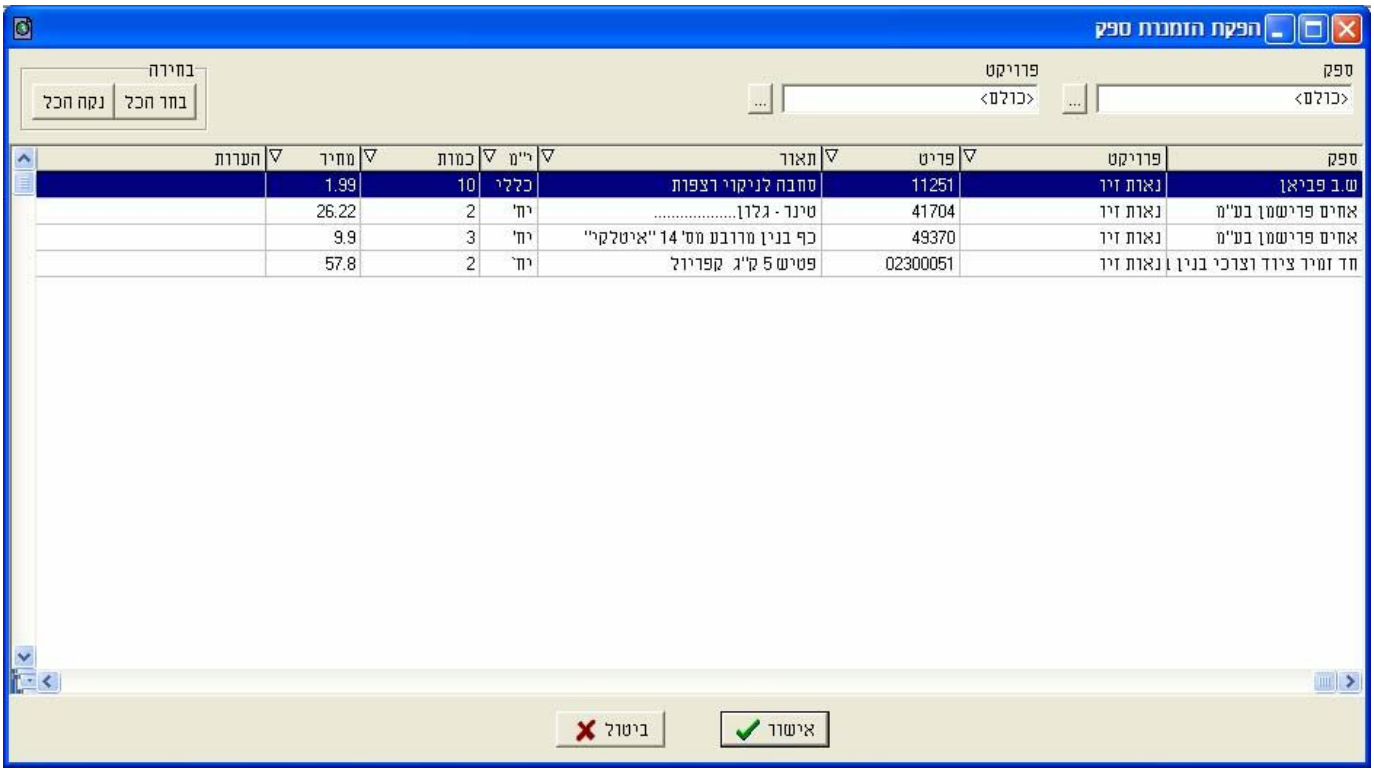
פריטי ספק הצבועים בורוד הינם פריטים שהוזמנו בעבר

טיפ: ניתן לצמצם את הרשימה ע"י הזנת מילות מפתח בתיבת החיפוש

טיפ: לחיצה על לחצן **"i"** ליד המחיר האחרון תציג את המסמך האחרון (הזמנה או חשבונית) בו קיים הפריט, לחיצה על לחצן **"H"** תציג את היסטוריית המחירים לפריט

3.2. הפקת הזמנת ספק

הפקת הזמנה תתבצע לאחר מילוי הדרישה ע"י בחירת פריטי ספק מתאימים. לחיצה על לחצן **"הפקה"** יפתח את טופס הפקת הזמנות ספק

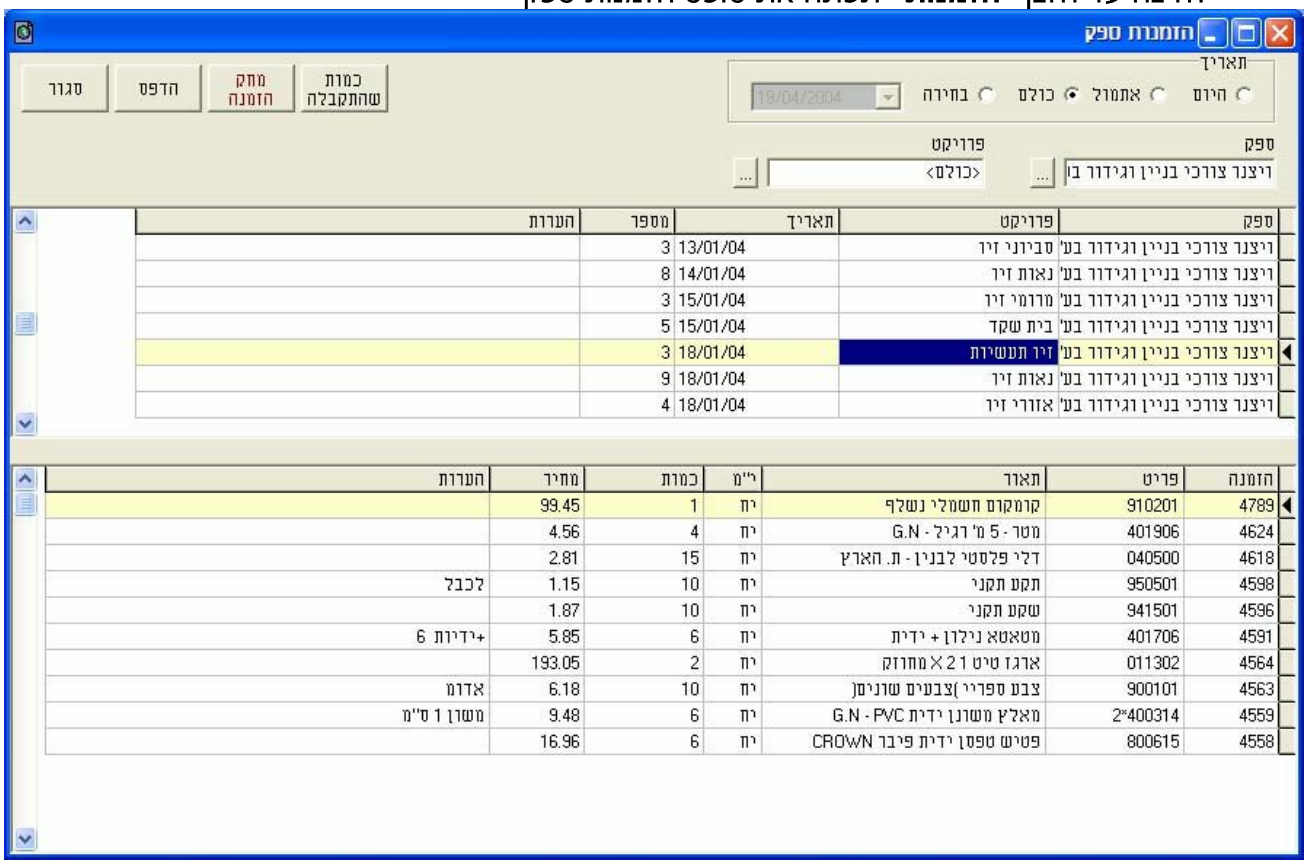


1. בחירת הפריטים להזמנה. ניתן לבחור פריט בודד, מספר פריטים ע"י לחיצה על מקש **CTRL** והשארתו לחוץ וסימון הפריטים באמצעות העכבר. ניתן לבחור את כל הפריטים ע"י לחיצה על לחצן **"בחר הכל"**
2. לחיצה על **"אישור"** להפקת ההזמנה.
3. המערכת תציג את כל ההזמנות שיצרה לצורך צפיה על גבי המסך או הדפסה. ניתן להדפיס הזמנה בודדת או את כל ההזמנות (ראה סעיף 3.3)

טיפ: לסנן את הפריטים להזמנה ע"י בחירת פרויקט ו/או ספק להם רוצים להפיק הזמנה.

3.3. טיפול בהזמנות

לחיצה על לחצן **"הזמנות"** תפתח את טופס הזמנות ספק



ספק	פרויקט	תאריך	מספר	הערות
ויצנר צורכי בניין וגידור בע'	סביוני זיר	13/01/04	3	
ויצנר צורכי בניין וגידור בע'	נאות זיר	14/01/04	8	
ויצנר צורכי בניין וגידור בע'	מרומי זיר	15/01/04	3	
ויצנר צורכי בניין וגידור בע'	בית שקד	15/01/04	5	
ויצנר צורכי בניין וגידור בע'	זיר תעשירות	18/01/04	3	
ויצנר צורכי בניין וגידור בע'	נאות זיר	18/01/04	9	
ויצנר צורכי בניין וגידור בע'	אזורי זיר	18/01/04	4	

הזמנה	פריט	תאור	י"מ	כמות	מחיר	הערות
4789	910201	קומקום חשמלי נשלף	יח	1	99.45	
4624	401906	מטר - 5 מ' רגיל - G.N	יח	4	4.56	
4618	040500	דלי פלסטי לבנין - ת. הארץ	יח	15	2.81	
4598	950501	תקע תקני	יח	10	1.15	לכבל
4596	941501	שקע תקני	יח	10	1.87	
4591	401706	מטאטא נילון + ידית	יח	6	5.85	+ידיות 6
4564	011302	ארגז טיט 1 2 X מחוזק	יח	2	193.05	
4563	900101	צבע ספריי)צבעים שונים(	יח	10	6.18	אדום
4559	2"400314	מאלץ משונן ידית G.N - PVC	יח	6	9.48	משון 1 ס"מ
4558	800615	פטיש טפסן ידית פיבר CROWN	יח	6	16.96	

3.3.1. איתור הזמנת ספק

1. בחירת תאריך ההזמנה (ניתן להציג את ההזמנות מהיום, מאתמול, מתאריך מסוים או כול התאריכים)
2. בחירת הספק ע"י לחיצה על לחצן ...
3. בחירת הפרויקט ע"י לחיצה על לחצן ...
4. חיפוש מספר ההזמנה הרצוי
5. להדפסת ההזמנה יש ללחוץ על לחצן "הדפס". ניתן להדפיס הזמנה בודדת (עפ"י הבחירה) או את כל ההזמנות המופיעות על המסך (בהתאם לסינון)

טיפ: ניתן לברר האם פריט מההזמנה סופק, מתי הוא סופק ובאיזו ת"מ הוא מופיע ע"י לחיצה על לחצן **"כמות שהתקבלה"**

3.3.2. מחיקת הזמנה

1. מציאת ההזמנה למחיקה
2. לחיצה על לחצן **"מחק הזמנה"**

שים לב: מחיקת הזמנה אינה מוחקת את הפריטים אלה רק מבטלת את הפקת ההזמנה (הפריטים חוזרים להיות בסטטוס מאושר במקום הוזמן)