



רשימת תפוצה

הנדון: נהלים לשימוש יישומון "ספירות בקליק"

1. חיל הלוגיסטיקה בשיתוף עם מערכות מידע ודיגיטל ממשכים לפעול בכדי להנגיש את הפעולות בתחום ניהול המלאי בדיגיטל.
2. בתכולת היישומון "ספירות בקליק" ניתן לבצע שתי סוגי ספירות:
 - א. **ספירות בזק**, לצורך שיקוף תמונת מלאי במערכת המידע SAP בצורה מהירה ויעילה, מנהל המלאי ידווח על הכמות המצאי הקיים בראשותו (מלאי בלתי מוגבל).
 - ב. ספירות מדגמיות- ספירה עיתית לצורך הגברת בשליטה בנתוני המלאי.
 3. הספירות יבוצעו באמצעות הטלפון האישי של מנהל המלאי ושל בעל תפקיד הסופר.
 4. למנהל המלאי היחידתי יש אחריות מרחיבה בכל נושא ספירות המצאי ביחידה, עליו להנחות ולוודא שכלל הספירות ביחידה מבוצעות בהתאם להוראות, מנהל המלאי אתר אחסון אחראי להזנת ואישור הספירות בדיגיטל, כאמור בנוהל זה.
 5. שימוש ביישומון:
 - א. כניסה דרך ה- MY IDF.
 - ב. הרשאות לשימוש ביישומון יהיו בהתאם להרשאות שניתנו למנהל מלאי ביישומון 'קיטבג' (אתרי האחסון).
 - ג. הרשאה לפתיחת ספירה והזנתה- מנהל המלאי אתר אחסון.
 - ד. הגדרת בעלי תפקידים סופרים- מנהל מלאי אתר אחסון.

הנחיות ותהליכים לביצוע הספירות

6. **ספירות בזק**:
 - א. ספירה זו תבוצע בעקבות הנחיה של רמה ממונה בשגרה או בחירום או לחליפין בהנחייתו של מנהל המלאי היחידתי.
 - ב. לא לנדרש לבצע תיעוד קשיח לסוג ספירה זו.
 - ג. הספירה לא תכלול את כמות הפריטים שמושאלים בהשאלה פנימית או מוקצים ברישום מכין.
 - ד. תהליך ביצוע הספירה ביישומון:
 - 1) הספירה תוגדר ותוזן ע"י מנהל המלאי.
 - 2) כניסה ל- MYIDF, וליישומון "ספירות בקליק".
 - 3) בחירת אתר האחסון.

- 4) בחירה בסוג ספירה "ספירות בזק".
- 5) הגדרת פריטים לספירה, ניתן לבצע חיפוש לפי שם או מק"ט (ניתן לספור עד 20 פריטים במסמך ספירה אחד).
- 6) לחיצה על כפתור "צור ספירה", תיווצר ספירה חדשה בצירוף מספר ספירה.
- 7) לחיצה על כפתור החל לספור.
- 8) ביצוע ספירה מוחשית של הפריטים שהוגדרו.
- 9) רישום הכמות שנספרה ולחיצה על כפתור שמור את הנתונים (בעל תפקיד סופר).
- 10) לחיצה על כפתור סיים ספירה, הספירה תיסגר ולא יהיה ניתן לערוך אותה.
- ה. לאחר סגירת הספירה ביישומון יועבר שדר למערכת המרכזית SAP, המלאי הבלתי מוגבל יועדכן בהתאם לכמות שנרשמה בספירה ובמקרה בו המצאי שהוזן לא היה תואם למלאי הרשום במערכת יוצרו הפרשים בהתאמה, תהליך זה ימשך כשעתיים לערך.
- ו. במקרה בו וייווצר ההפרש לאחר הזנת הספירה במערכת המרכזית במסך ההפרשים יצוין סטאטוס "CINFORM" בשורת ההפרש.
- ז. ספירה "סגורה" תמחק מהיישומון אוטומטית, לאחר 72 שעות.
- ח. ניתן לצפות בספירות שנסגרו דרך מסך MI24 במערכת המרכזית SAP.
7. **ספירות מדגמיות:**
- א. **בעת לחימה (חירום) תבוצע בסימול סדיר ובסימול חירום בהתאם להנחיות פרטניות שיפורסמו מטעם חטלו"ג או מקל"ר.**
- ב. **בשגרה תבוצע בסימול סדיר בלבד כמפורט בנוהל זה.**
- ג. **הספירה תבוצע פעמיים בשנה** ולא באותם רבעונים בה מתוכננת ספירה שנתית אט"לית במערכת המידע, לדוגמה ומתוכננת ספירה שנתית שנפתחת בתחילת חודש מאי (משך ספירה 4 חודשים - מאי, יוני, יולי, אוגוסט - רבעונים ב' וג') הספירות המדגמיות יבוצעו ברבעון א' וברבעון ד' בלבד.
- ד. הספירה תבוצע בחודש הראשון של הרבעון בהתאם לתאריכים שיוגדרו במסמך שיפורסם ע"י מנהל המלאי היחידתי.
- ה. מנהל המלאי היחידתי יגדיר בכל סימול אפסנאי במעמד סדיר כ-15 פריטים לפחות בכל ספירה מכלל אתרי האחסון שתחת אחריותו (לא יותר מ-20 פריטים באתר אחסון), תוך שינוי הפריטים שנספרים בין ספירה לספירה. הפריטים שייבחרו יהיו הפריטים החשובים ביותר לביצוע משימות היחידה בשגרה או בחירום, תוך ראייה רוחבית יחידתית.
- ו. מנהל המלאי היחידתי יוכל לבחור מגוון פריטים מאתר אחסון אחד, או לבחור מגוון פריטים ממספר אתרי אחסון שונים.
- ז. לאחר בחירת הפריטים לספירה מנהל המלאי היחידתי יפרסם מסמך למנהלי המלאי אתרי אחסון שיכלול את רשימת הפריטים (מספר חומר ושם חומר) ולוחות הזמנים לביצוע הספירה.
- ח. הפריטים שישפרו יכללו את המצאי במחסני היחידה בלבד (מלאי בלתי מוגבל).
- ט. הספירה תיפתח ותוזן ע"י מנהל המלאי אתר אחסון הרלוונטי בהתאם למסמך שפורסם ע"י מנהל המלאי היחידתי.
- י. **הספירה לא תכלול את כמות הפריטים שמושאלים בהשאלה פנימית או מוקצים ברישום מכין.**

יא. תהליך ביצוע ספירה 'מדגמית' ביישומון :

- 1) הספירה תוגדר ותוזן ע"י מנהל המלאי.
- 2) כניסה ל-MYIDF, וליישומון "ספירות בקליק".
- 3) בחירת אתר האחסון.
- 4) בחירה בסוג ספירה "ספירה מדגמית".
- 5) הגדרת פריטים לספירה (כאמור לעיל), ניתן לבצע חיפוש לפי שם או מק"ט.
- 6) ניתן לספור עד 20 פריטים במסמך ספירה אחד.
- 7) לחיצה על כפתור "צור ספירה", תיווצר ספירה חדשה בצירוף מספר ספירה.
- 8) לחיצה על כפתור בחירת סופרים- ניתן להגדיר חיילים שיבצעו את הספירה המוחשית לפי סוג פריט (ניתן להגדיר מספר חיילים באותה ספירה).
- 9) לאחר יצירת הספירה (בסטטוס- פעילה), נוכל לראות את הספירה במערכת המרכזית SAP (עד כשעתיים לערך).
- 10) ביצוע ספירה מוחשית של הפריטים שהוגדרו.
- 11) רישום הכמות שנספרה ולחיצה על כפתור שמור את הנתונים (לאחר כשעתיים לערך מרגע פתיחת הספירה ניתן לראות ביישומון את הכמות המלאי הבלתי מוגבל של הפריט).
- 12) רישום מספר המזהה במידה והפריט מנוהל בשיטה זו (ע"פ סימון נמצא/לא נמצא).
- 13) לאחר סיום הזנת כמות שנספרה בכל הפריטים שהוגדרו מנהל המלאי אתר אחסון יוכל ללחוץ על כפתור סיים ספירה, הספירה תיסגר ולא יהיה ניתן לערוך אותה.
- 14) סטטוס הספירה ישתנה לממתין לעדכון מערכת מרכזית.

יב. לאחר סגירת הספירה ביישומון יועבר שדר למערכת המרכזית SAP, המלאי הבלתי מוגבל יועדכן בהתאם לכמות שנרשמה בספירה ובמקרה בו לא תהיה התאמה בין המלאי הבלתי מוגבל ומצאי שנספר והוזן בספירה יפתחו הפרשים בהתאמה, שיקוף הנתונים במערכת המרכזית SAP יהיה כשעתיים לערך. במידה וייווצרו הפרשים בעקבות הספירה- במסך ההפרשים יצוין סטטוס "CINFORM" בשורת ההפרש.

יג. בתום הספירה, מנהל המלאי אתר אחסון יציג למנהל המלאי היחידתי את נתוני הספירה במערכת ה-SAP במידה ונמצאו פערים (עודף או חוסר) לא סבירים, ינחה על ביצוע ספירה חוזרת בפריטים שמצא פער לא סביר (לרבות הזנה חוזרת ביישומון), במידה ולא נמצא רבב וכן נמצאו הפרשים בספירה ינחה ויעקוב אחר הטיפול בהפרשים בהתאם להוראות.

יד. דגשים

- 1) לא ניתן לספור סריאלי בעודף.
- 2) ניתן לנהל מיקומים באתרי אחסון לדוג' מכולה מס' 1, מחסן בלאי מחסן פרט וכד'.
- 3) כאשר פריט המנוהל עם סדרה נמצא במספר מיקומים באתר אחסון, יש להזין כמויות בכלל המיקומים אחרת לא תתאפשר סגירת הספירה.
- 4) פריט שמנוהל עם סדרה וגם סריאלי המשוב שיתקבל חזרה מה-SAP הוא של סריאלי בלבד.

- 5) לא ניתן לפתוח ספירה על פריט שנמצא בספירה בסטטוס 'פתוחה' ב-SAP או ביישומון.
- 6) ישלחו הודעות SMS מתאימות בכל עדכון סטטוס.
- טו. ניתן לצפות בספירות שנסגרו ביישומון במערכת ה-SAP, בהתאם להרשאת מנהל המלאי אתר אחסון.
- טז. לא לנדרש לבצע תיעוד קשיח לסוג ספירה זו.
- יז. ספירה "סגורה" תמחק מהיישומון אוטומטית לאחר 72 שעות.
- יח. ניתן לצפות בספירות שנסגרו דרך מסך MI24 במערכת המרכזית SAP.
- יט. **תהליך "ספירה מדגמית"** - פתיחה, הגדרת בעלי תפקידים סופרים, ספירה מוחשית, סגירת הספירה ביישומון וסגירת הספירה במערכת ה-SAP, **יסתיים תוך 5 ימים**, לרבות הצגת הספירה למנהל המלאי היחידתי.
8. ספירות לפריטים שמושאלים בהשאלות פנימיות יתבצעו כחלק מספירות אט"ליות, כאמור בהוראת קל"ר 16.01.20 וכחלק מהחלפת חתימות בין בעלי תפקידים מרכזיים ביחידה שחתומים על ציוד יקר ערך לדוג' מנהל מטבח מני"ע טנ"א, רס"ר מחנה וכד' כאמור בהוראת קל"ר 16.01.19. ספירות לפריטים שמוקצים ברישום מכין יבוצעו בעת הילום הרישום המכין כאמור בהוראת קל"ר 16.01.25 ו-16.01.20. כמו כן רשאי מנהל המלאי היחידתי להנחות את מנהלי המלאי לבצע ספירות עיתיות לפריטים שמושאלים בהשאלות פנימיות או מוקצים ברישום מכין.
9. **החל מפרסום נוהל זה יש לפעול בהתאם למפורט לעיל, הוראת קל"ר 16.01.20 תעודכן ופרסום הבא יעוגן נוהל זה בהוראה.**
10. באחריות עוזרים לארגון במפקדות הממונות לוודא הטמעת תהליכי הספירות בדיגיטל בכל היחידות הכפופות להם.
11. הטמעת הספירות בדיגיטל, תיבדק בביקורות ניהול המלאי בכל ברמות בדגש על קיום התהליכים בהתאם לנוהל זה.
12. **תכני הדרכה ודרכי תקשורת** - בעת לחיצה על סימן הקוביות בחלקו העליון של המסך ליד הכותרת יפתח תפריט:
- 1) לחיצה על לחצן "הדרכה" יוביל לאתר המכיל סרטון הדרכה ומצגת המפרטת את התהליכים באפליקציה.
 - 2) לחיצה על לחצן "צור קשר" תוביל לפתיחת יישומון ה"ווטסאפ" לשיחה עם מוקד התמיכה במספר 052-357-9674.
 - 3) תמיכה טכנית לתקלות תינתן ע"י מוקד קש"ת הדיגיטל אט"ל:
במספרי טלפון: אזרחי 03-9574888, מטכ"לי 0303-4888 - שלוחה 1.

בברכה,

רנ"ג,
מנחה
ניר משה סוויסה
מלאי מקל"ר