

יישומי פורטל המחקר – רשות המחקר מדריך לסגל האקדמי

עמ'	תוכן עניינים
2	1. תקציר
2	2. גישה לפורטל המחקר והזדהות בפורטל
2	א. גישה לפורטל המחקר מתוך הקמפוס
3	ב. גישה לפורטל המחקר מחוץ לקמפוס
5	3. יישומי פורטל המחקר
5	א. עמוד הבית
8	ב. פרופיל אישי
10	ג. הודעות
11	ד. הזדמנויות
13	ה. התעניינויות שלי
13	ו. ההצעות שלי
14	ז. המענקים שלי תיק המענק, דוח תקופות, דוח קבוצות הוצאות, דוח סעיפי הוצאות, דוח תנועות, דוח התחייבויות ודוח משימות.
22	ח. יציאה מהמערכת
22	ט. קישורים שימושיים
23	4. דגשים לשימוש בפורטל

צוות תמיכה והדרכות SAP : 2609 , שלוחה 2 (חיצוני : 04-8240609).

[לוח הדרכות - אגף מחשוב ומערכות מידע](#) | [טופס פתיחת קריאת שירות](#)



נכתב על-ידי: רינת גלעד

צוות תמיכה והדרכות SAP, מחלקת שירות ותמיכה, אגף מחשוב ומערכות מידע
אוניברסיטת חיפה

1. תקציר

פורטל המחקר הוא כלי ידידותי ואינטואיטיבי המאפשר לחוקר לעדכן ולהתעדכן במידע מרשות המחקר ואל רשות המחקר בנושאים הקשורים לקולות קוראים (הזדמנויות), כנסים ואירועים רלוונטיים, ובנושא מענקים. היתרון של הפורטל הוא בכך שהיישומים בו מבוססים על תהליך העבודה שקיים ומוכר גם היום, אבל, כל המידע מתרכז במקום אחד.

כדאי לדעת!!!

הדבר הראשון שכדאי לעשות עם קבלת הגישה לפורטל החוקר הוא לעדכן את הפרופיל האישי כדי לקבל מידע רלוונטי לתחומי העניין שלכם.

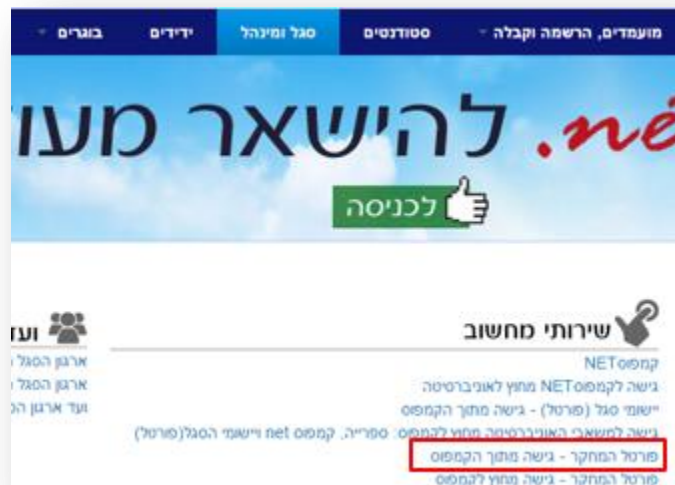
חשוב לדעת!!!

הפורטל בנוי בטכנולוגיה מתקדמת ועובד בצורה מיטבית בדפדפן Google Chrome  בשלב זה.

2. גישה לפורטל המחקר והזדהות בפורטל

א. גישה לפורטל המחקר מתוך הקמפוס-

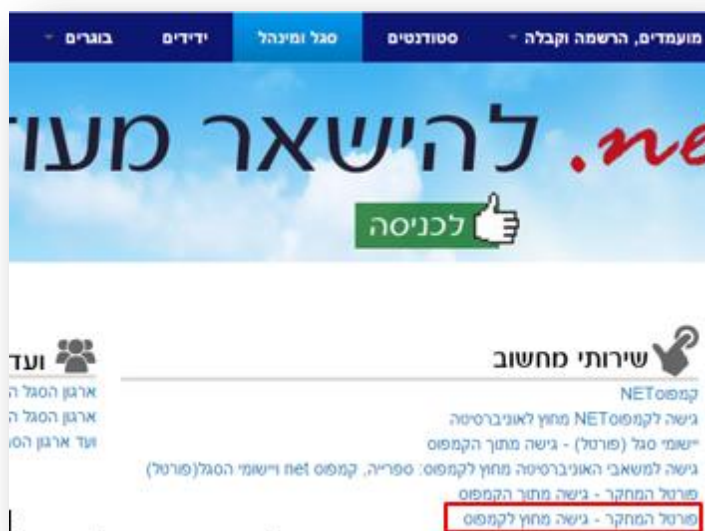
יש לגלוש לאתר האוניברסיטה (www.haifa.ac.il) -- סגל ומינהל -- שירותי מחשוב -- < [פורטל המחקר – גישה מתוך הקמפוס](#)



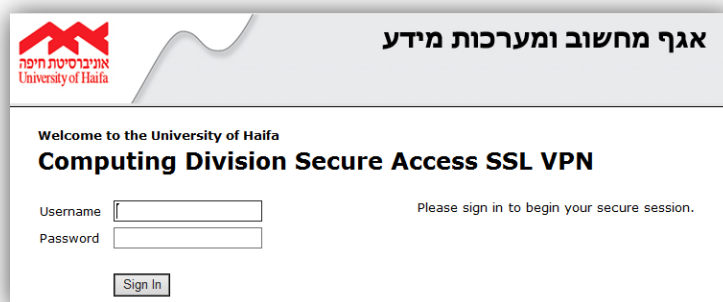
ב. גישה לפורטל המחקר מחוץ לקמפוס-

ראשית, יש לבצע התחברות מרחוק למשאבי האוניברסיטה באופן הבא :

[מאתר האוניברסיטה \(www.haifa.ac.il\)](http://www.haifa.ac.il) , יש לגשת לסגל ומינהל --> שירותי מיחשוב --> [פורטל המחקר – גישה מחוץ לקמפוס](#).



במסך שיתקבל יש למלא פרטי ההתחברות לקמפוס מרחוק. ניתן לברר פרטים אלו במוקד התמיכה 04-8240609 (פנימי 2609) שלוחה 1. יש לבחור ב- [Sign In](#).



במסך שייפתח יש לבחור בקישור **פורטל המחקר (רשות המחקר)** :

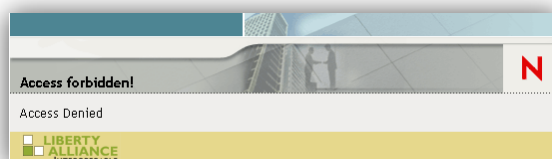


במסך ההזדהות שייפתח, יש למלא את מספר תעודת הזהות המלא וסיסמת פורטל הסגל \ כרטיס קורא בספריה \ Moodle.



The image shows the login page of the University of Haifa. At the top, there is a header with the university's name in Hebrew (אוניברסיטת חיפה), English (University of Haifa), and Arabic (جامعة حيفا), along with its logo. Below the header, there are two input fields: 'ID Number 9 Digits' (מספר ת"ז 9 ספרות) and 'Password' (סיסמה). A 'Login' button is positioned below these fields. At the bottom, there is a link that says 'Reset Password / איפוס סיסמה'.

במידה ולאחר ההזדהות הופיע מסך השגיאה הבא. ייתכן וטרם הוגדרת כחוקר/ת במערכת. ניתן לברר מידע זה עם גבי שושי צלקה ברשות המחקר. אם הינך מוגדר/ת כחוקר/ת אנא פנה/י למוקד התמיכה 04-8240609 (פנימי 2609) שלוחה



כדאי לדעת!!! קיימת גישה לפורטל המחקר גם מתוך פורטל הסגל (לשונית פורטל שלי->מידע אישי) ומתוך

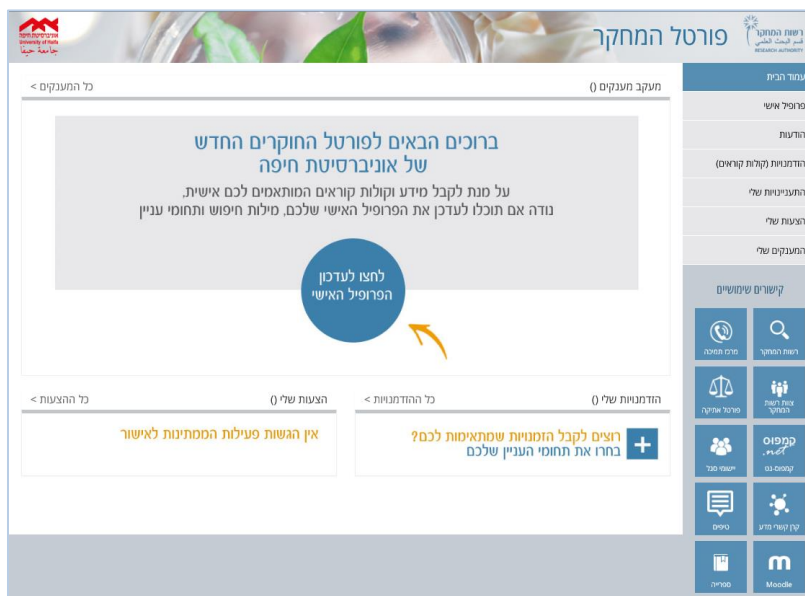


הקמפוסנט (בתחתית העמוד מצד שמאל) פורטל המחקר

א. עמוד הבית -

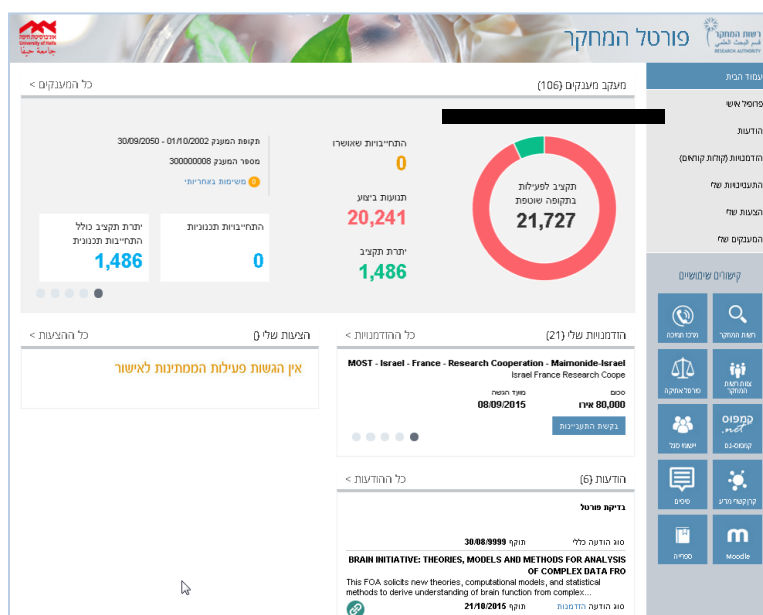
עמוד הבית מחולק לשניים. בחלק הימני של המסך, ישנה גישה ליישומי הפורטל השונים וכן גישה לקישורים שימושיים, ביניהם, מערכות ממוחשבות נוספות כמו פורטל יישומי סגל, Moodle, קרן קשרי מדע ועוד. בחלק השמאלי של המסך מוצגים עיקרי הנתונים הקיימים בפורטל ביישומים הבאים: המענקים שלי, הזדמנויות (קולות קוראים), הצעות שלי והודעות ובעתיד הקרוב גם משימות לביצוע (כמו דו"ח מדעי).
תוכן העמוד בחלק זה הוא דינאמי ומשתנה בהתאם לנתונים המעודכנים בפורטל. כלומר, רק ביישום בו קיים מידע, תינתן גם "הצצה" חלקית אל התכנים.

אם טרם עדכנתם את הפרופיל האישי עמוד הבית שלכם יראה כך:



דרך עמוד הבית ניתן להיכנס ולעדכן את הפרופיל האישי. מיד עם העדכון ישתנה גם דף הבית בהתאם לנתונים שהתווספו ביישומים השונים. לדוגמה, עמוד בית של פורטל שבו מענקים פעילים, הזדמנויות והודעות. שימו לב, כי במקרה זה, תחת **ההצעות שלי** אין תוכן מאחר ואין הגשות פעילות.

עמוד בית של פורטל שבו מענקים פעילים, הזדמנויות והודעות



החלק השמאלי של עמוד הבית מחולק למספר בלוקים:
בלוק מעקב מענקים, בלוק הזדמנויות שלי, בלוק הצעות שלי ובלוק הודעות ובעתיד בלוק המשימות שלי.

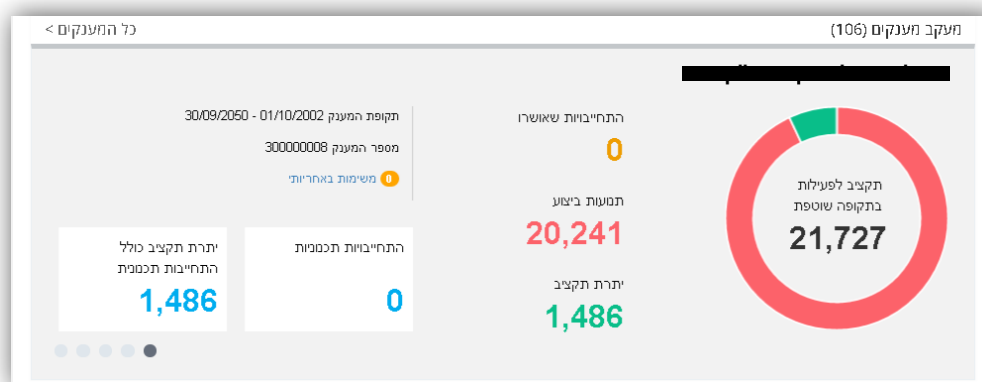
בלוק מעקב מענקים

בחלקו העליון של בלוק זה ניתן לראות את מספר כל המענקים הפעילים ^{מעקב מענקים (106)}, ולצפות בחמשת המענקים הראשונים, באמצעות מעבר בין הנקודות  שבחלק השמאלי התחתון של הבלוק. לצפייה בכל המענקים יש לחוץ על **כל המענקים** או "המענקים שלי" בתפריטים מצד ימין.

בכל מענק מופיע נושא/תיאור המחקר, וכן תצוגה גרפית ומספרית של תקציב התקופה **השוטפת**, הכולל גם יתרות מתקופות קודמות במענק.

כדאי לדעת!!! כאשר התצוגה הגרפית אפורה, משמעו כי תקציב התקופה השוטפת עומד על יתרה שלילית, או שהתקופה חלפה (בעתיד יהפוך ללא פעיל אוטומטית עם סיום תקופת המענק הכוללת).

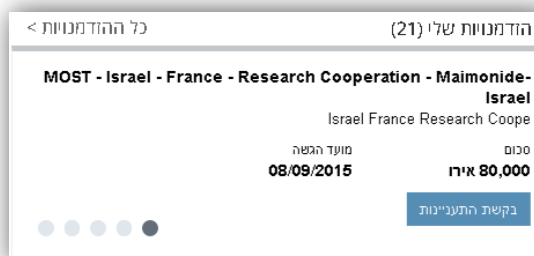
בחלק השמאלי העליון של הבלוק ניתן לראות את תאריכי התקופה השוטפת, משימות פעילות שבאחריות החוקרת/ הראשי לבצע, ואת מספר המענק במערכת ה-Sap.



בלוק הזדמנויות שלי

בלוק זה מציג את חמש ההזדמנויות הראשונות מסך כל ההזדמנויות המותאמות אישית שקיימות בפורטל. בחלקו העליון הימני של הבלוק ניתן לראות את מספר ההזדמנויות **הזדמנויות שלי (21)**, ניתן לעבור לצפות בכל ההזדמנויות באמצעות לחיצה על **כל ההזדמנויות** בחלקו העליון השמאלי של הבלוק.

ניתן לדפדף בין חמש ההזדמנויות באמצעות מעבר בין הנקודות  בחלק השמאלי התחתון של הבלוק. ממסך זה ניתן גם להגיש בקשת התעניינות להזדמנות באמצעות לחיצה על **בקשת התעניינות**.



בקשת התעניינות היא שאלה או התעניינות בקול קורא בסבב חד- פעמי של פניית חוקר וסגירה ע"י תשובה ראשונית של רשות המחקר במדור "מידע ושרותי מחקר" או "מדור אירופה" לפי העניין.

• בלוק הצעות שלי

בלוק זה מציג את חמש ההצעות הפעילות הראשונות מסך כל ההצעות הקיימות בפורטל. בחלקו העליון הימני של הבלוק ניתן לראות את מספר כל ההצעות הפעילות **הצעות שלי (6)**, ניתן לעבור לצפות בכל ההצעות באמצעות לחיצה על **כל ההצעות** בחלקו העליון השמאלי של הבלוק. לכל הצעה מופיע הסטטוס הנוכחי, ונושא ההצעה.

הצעות שלי (6)	כל ההצעות <
הזנה	תיאור ההצעה
הזנה	תיאור ההצעה
הוגש	תיאור ההצעה
הוגש	תיאור ההצעה
הוגש	תיאור ההצעה

• בלוק הודעות

בלוק זה מציג את חמש ההודעות הראשונות מסך כל ההודעות שקיימות בפורטל. בחלקו העליון של הבלוק ניתן לראות את מספר כל ההודעות **הודעות (6)**, ניתן לעבור ולצפות בכל ההודעות באמצעות לחיצה על **כל ההודעות** בחלקו העליון השמאלי של הבלוק.

בכל הודעה ניתן לראות את תוקף ההודעה, סוג ההודעה וקישורים בהודעה, אם קיימים. לפתיחת קישור יש ללחוץ על .

אם ההודעה היא מסוג הזדמנות ניתן לעבור ישירות להזדמנות המקושרת באמצעות לחיצה על **הזדמנות** בשדה **סוג הודעה**.

הודעות (6)	כל ההודעות <
בדיקת פורטל	
סוג הודעה כללי	תוקף 30/08/9999
BRAIN INITIATIVE: THEORIES, MODELS AND METHODS FOR ANALYSIS OF COMPLEX DATA FROM	
This FOA solicits new theories, computational models, and statistical methods to derive understanding of brain function from complex...	
סוג הודעה הזדמנות	תוקף 21/10/2015
קול קורא חר"פ ומשרד הבטחון:גישות חדשות ליבוי תחלואה אופיינית בקרב לוחמים	
חוקרים ממערכת הביטחון, מוסדות ציבוריים, מוסדות אקדמיים ומכוני מחקר מוכרים מוזמנים להגיש הצעות למחקר בתחום בהתאם ליעדי המחקר הבאים: 1. גישות	
סוג הודעה הזדמנות	תוקף 27/09/2015

ב. פרופיל אישי -

חייבים לעדכן את תחומי העניין ופרטי ההתקשרות בפרופיל האישי כבר בכניסה הראשונה לפורטל, כיוון שההזדמנויות (קולות קוראים) וההודעות מותאמים לכל חוקר לפי תחומי העניין שיעודכנו בפרופיל. נא להקפיד למלא מילות מפתח ותחומי מחקר באנגלית.

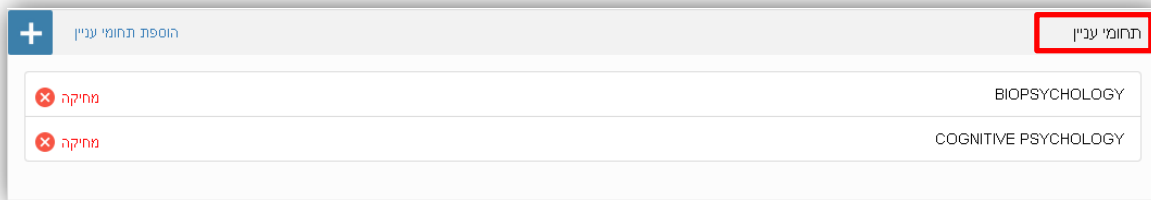
על מנת לערוך את הפרטים האישיים שלכם ואת תחומי העניין יש ללחוץ על **עריכה**. שימו לב, שדות עם כוכבית אדומה * הם שדות חובה. שדות עם רקע אפור לא ניתן לערוך. בעדכון פרטים אישיים, בשדה **חוג** ו- **מכון/מרכז** ניתן להקליד את השם או חלקי השם של החוג או המכון ולבחור מן הרשימה. יש לבחור חוג עיקרי, ובכל מקרה **חובה** למלא חוג. בשדה **מילות מפתח** יש להזין את המילה הרצויה **בשפה האנגלית**. לאחר כל מילה או ביטוי יש ללחוץ ENTER. ניתן להסיר מילת מפתח באמצעות לחיצה על **✖** שמימין למילה.

בשדה **תחומי מחקר** ניתן להזין טקסט חופשי **בשפה האנגלית** המתאר את תחומי המחקר שלכם. במידה ואינכם מעוניינים לקבל הודעות דוא"ל מרשות המחקר יש לסמן ☒ בריבוע "אל תשלחו לי מידע" ולהזין בחלונית הריקה את הסיבה לכך.

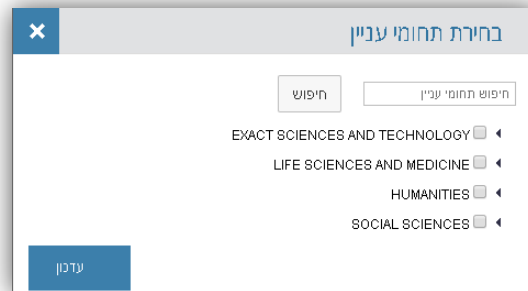
לשמירת המידע יש ללחוץ על **שמירה**.

אם בעת שמירה הופיע רקע אדום תחת אחד מהשדות, אזי יש שגיאה בשדה זה. כדי לראות מהי השגיאה יש לעבור עם העכבר מעל השדה ותופיע חלונית עם פירוט.

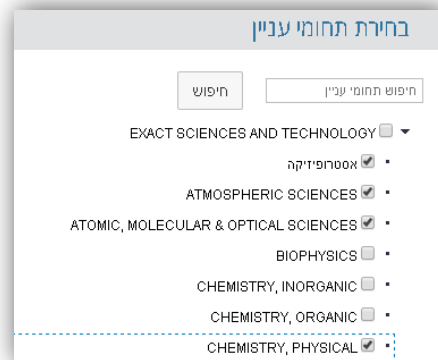
לעדכון תחומי עניין יש ללחוץ על  עריכה. ולאחר מכן יש ללחוץ על  הוספת תחומי עניין.



יפתח חלון החיפוש הבא:

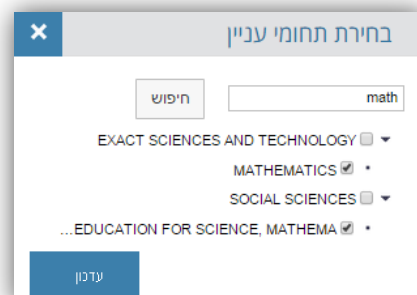


ניתן לנווט ברשימת תחומי העניין באמצעות לחיצה על . יש לסמן ב-✓ את התחומים המבוקשים. להזנת תחומי העניין יש ללחוץ על  עדכון.



כדאי לדעת! כי סימון של ✓ בתחום עניין ראשי (לדוגמה HUMANITIES) יסמן אוטומטית את כל תחומי העניין שמתחתיו.

באופן אחר ניתן להזין מילת חיפוש או חלקי מילה וללחוץ על  חיפוש. יש לסמן את התחומים המבוקשים. וללחוץ על  עדכון.



בסיום על מנת לשמור את כל ההזנות, יש ללחוץ במסך הראשי על  שמירה.

במסך זה ניתן לצפות בהודעות שנשלחו מרשות המחקר לגבי הזדמנויות, כנסים ואירועים.

פורטל חוקרים > הודעות

הודעות

מיון לפי: כותרת

EU HUMAN BRAIN PROJECT CALL FOR EXPRESSIONS OF INTEREST
תוקף: 03/07/2015 הודעות: +

הכנס השנתי של הקהילה לבריאות וסביבה: סרטון השד וחשיפות סביבתיות 27.10.2015
תוקף: 27/10/2015 אירוע: -

שריינו את התאריך לנס השנתי: סרטון השד וחשיפות סביבתיות יום ג', 27 באוקטובר 2015 מוזיאון ארץ-ישראל, תל-אביב מרצים אורחים: פרופ' פרנק ביר, חוקר ראשי בתנניית המחקר האמריקני על סרטון השד והסביבה, Cincinnati Children's Hospital גב' ג'ני ריון, מנכ"לית, Breast Cancer Fund תנניית מפורטת תפורסם בהמשך באתר הקהילה.

מספר הודעות בעמוד: 10

ניתן לראות רק הודעות שנשלחו לאחר שמילאתם את תחומי העניין בפרופיל האישי.

לצפייה בתוכן הודעה יש ללחוץ על . לצפייה בקישורים המצורפים להודעה יש ללחוץ על . בהודעה אליה מצורפת הזדמנות, המילה הזדמנות תהפוך לקישור, ובלחיצה עליה ניתן לעבור למסך ההזדמנויות ולצפות בפרטי ההזדמנות.

פורטל חוקרים > הודעות

הודעות

מיון לפי: כותרת

EU HORIZON 2020 EXCELLENT SCIENCE - HORIZON MSCA IF 2015
תוקף: 30/06/2015 הודעות: +

ניתן למיין את ההודעות לפי כותרת, סוג או תאריך באמצעות בחירה מרשימה בשדה **מיון לפי** שבצד שמאל למעלה.

מיון לפי: כותרת

כותרת
סוג
תאריך

כמו כן, ניתן לבחור במספר ההודעות שיופיעו בעמוד באמצעות בחירה מרשימה בחלק השמאלי התחתון שבמסך בשדה **מספר הודעות בעמוד**.

שימו לב, לכל הודעה תאריך תוקף. לאחר תאריך זה ההודעה לא תופיע עוד בפורטל המחקר.

פורטל חוקרים > הודעות

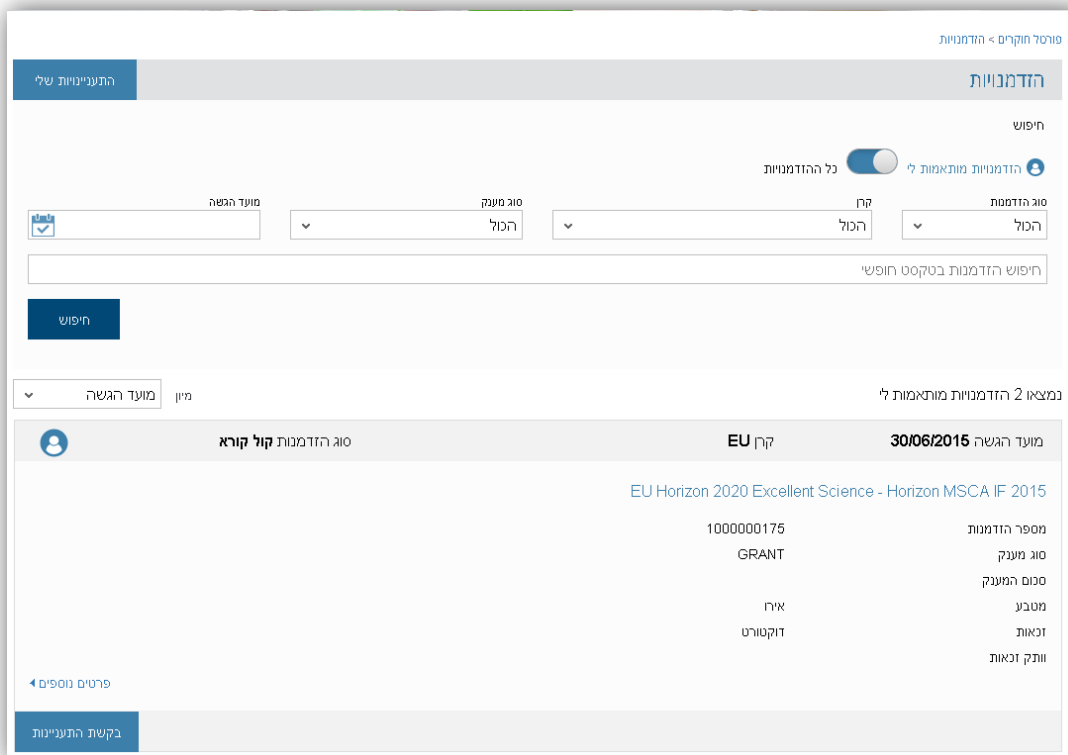
הודעות

מכון חרב
תוקף: 15/06/2015 אירוע: +

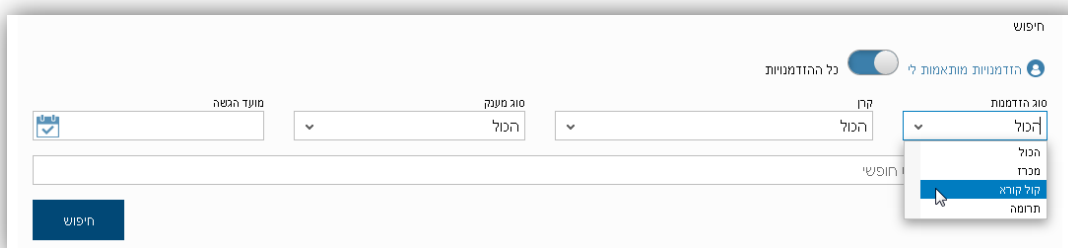
ד. הזדמנויות -

במסך זה ניתן לצפות בהזדמנויות המותאמות אישית לתחומי העניין שמילאתם בפרופיל האישי או בכל ההזדמנויות המוצעות.

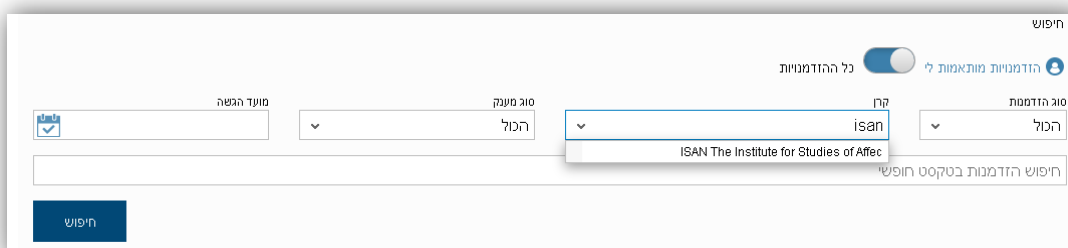
- ברירת המחדל היא הצגת ההזדמנויות המותאמות אישית אותן ניתן לזהות גם לפי הסימן .
- אם לא מילאתם תחומי עניין בפרופיל האישי מסך ההזדמנויות המותאמות אישית יהיה ריק.
- לצפייה בכל ההזדמנויות יש להזיז את הכפתור האפור  שמאלה וללחוץ על **חיפוש**.



ניתן לבצע חיפוש לפי סוג הזדמנות, שם הקרן, סוג המענק ומועד ההגשה באמצעות בחירה מרשימה בלחיצה על . לדוגמא, לחיפוש סוג הזדמנות **קול קורא** :



ניתן לבצע חיפוש גם לפי הזנת טקסט חופשי. לדוגמא, חיפוש קרן ISAN



פורטל חוקרים > הזדמנויות > פרטי הזדמנות

פרטי הזדמנות

מספר ההגשה: 30106/2015 קוד: EU

סוג הזדמנות: קול קורא

טפסי הגשה

הנחיות הגשה

בקשת התעניינות

חזרה להזדמנויות

EU Horizon 2020 Excellent Science - Horizon MSCA IF 2015

מספר הזדמנות: 1000000175

סוג המענק:

מסבין:

אזור:

זכאות:

דוקטורט:

תוקף זכאות:

מועד הגשה ראשוני:

מועד הגשה:

תחומי עניין:

10/09/2015

SOCIAL SCIENCES
HUMANITIES
LIFE SCIENCES AND MEDICINE
EXACT SCIENCES AND TECHNOLOGY

קבצים מצורפים:

איש קשר ברשות המחקר:

צב"ה בקר:

04-8288485

tbeker1@univ.haifa.ac.il

1 מידע נוסף

בקשת התעניינות

עבור כל הזדמנויות קייס כפתור **בקשת התעניינות** באמצעותו ניתן להפנות שאלה אל אחראי ההזדמנות ברשות המחקר. מדובר בהתכתבות חד פעמית. שאלה אחת בלבד מצד החוקר/ת ותשובת רשות המחקר.

שלחה

בחלון שנפתח יש להזין את השאלה וללחוץ על

בקשת התעניינות

שם ההזדמנות: EU Horizon 2020 Excellent Science - Horizon MSCA IF 2015

תוכן הבקשה:

שלום רב, האם הזכאות לד"ר היא 36 חודשים, תודה

שלחה

בהזדמנות שנעשתה בה בקשת התעניינות יהפוך כפתור **בקשת התעניינות** בצבע כחול לכפתור **מעקב התעניינות** בצבע כתום.

ניתן לעקוב אחר התעניינויות באמצעות לחיצה על כפתור **התעניינויות שלי** שבראש מסך ההזדמנויות:

פורטל חוקרים > הזדמנויות

הזדמנויות

חיפוש

הזדמנויות שנשמרות לי: ☒

קוד: קוד: קוד:

מספר הזדמנות:

חיפוש הזדמנות בסיקסט חופשי

חיפוש

או לגשת בתפריט הניווט שמימין ל

בקשת התעניינות שאחראי הרשות ענה לה תסומן ב - . כמו כן, תישלח גם הודעת דוא"ל לכתובת המעודכנת

מעקב התעניינות

בפרופיל האישי. לקריאת התשובה יש ללחוץ על

ה. התעניינות שלי -

במסך זה מרוכזות כל ההתעניינות שנשלחו על ידי החוקר לרשות המחקר. ניתן לבצע מיון לרשימה לפי תאריך התעניינות או לפי שם הקרן. כמו כן ניתן לחזור למסך ההזדמנויות באמצעות

חזור להזדמנויות

לחיצה על

כאמור, בקשת התעניינות שאחראי הרשות ענה לה תסומן ב - . לקריאת התשובה יש ללחוץ על

מעקב התעניינות

פורסד חוקרים > הזדמנויות > התעניינות שלי

התעניינות שלי

נמצאו 3 התעניינות

תאריך התעניינות	ק"ר	אגודה למלחמה בסמים
03/06/2015	ק"ר	אגודה למלחמה בסמים
האגודה למלחמה בסמים - סמים מסוכנים		
מועד הגשה	31/12/2015	
נוצר ע"י	עפרה פוגלהוט	
תאריך תגובה	03/06/2015	
איש קשר ברשות המחקר		

חזרה להזדמנויות

מיון: תאריך התעניינות

מעקב התעניינות

ו. ההצעות שלי -

במסך זה מרוכזות ההצעות המחקר שהוגשו על ידי החוקר עבור ההזדמנויות בהן בחר להגיש הצעה. המידע על ההצעות בפורטל מוזן במערכת ה-Sap על ידי רשות המחקר, לכן מומלץ לעדכן את אחראי רשות המחקר בעת ההגשה.

ברירת המחדל למסך זה היא להצעות שהסטטוס שלהן הוא **הגשה/זכיה**. לצפייה בכל ההצעות שהוגשו יש לבחור בשדה **סינון לפי** את האפשרות **כל הסטטוסים**. כמו כן, ניתן לבצע מיון בשדה **מיון** של ההצעות לפי סטטוס או לפי

מועד הגשה. באמצעות לחיצה על **קבצים מצורפים** ניתן לצפות בקבצים המצורפים, אם ישנם.

פורסד חוקרים > הצעות שלי

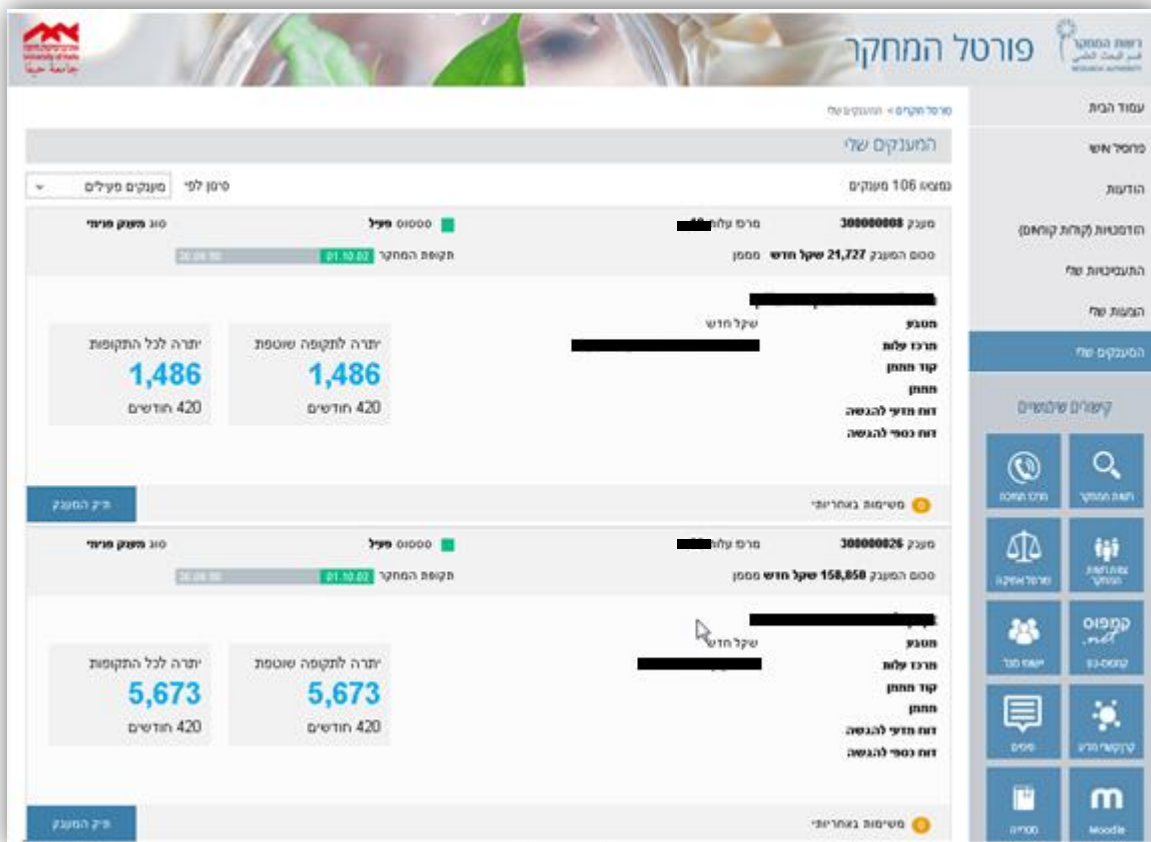
הצעות שלי

נמצאו 2 הצעות

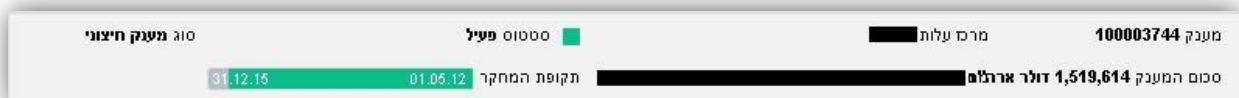
מספר הצעה	מועד אחרון להגשה	תקציב מבוקש	סטטוס זכיה/ביהול חוזרה
100003280	מועד אחרון להגשה	תקציב מבוקש	סטטוס זכיה/ביהול חוזרה
מטבע			
שקל חדש			
מממן			
אגוד חברת הביטוח בישראל			
ציון הצעה			
סוג הגשה			
ניתן להגשה חוזרת			
לא			
תכנית ממומנת			
הזדמנות			

קבצים מצורפים

במסך זה מרוכזים כל המענקים של החוקר/ת בהם הוא מוגדר כחוקר/ת ראשי. ברירת המחדל לתצוגה היא של מענקים פעילים בלבד. ניתן לשנות את ברירת המחדל באמצעות לחיצה על בסינון לפי בחלק השמאלי העליון של המסך.

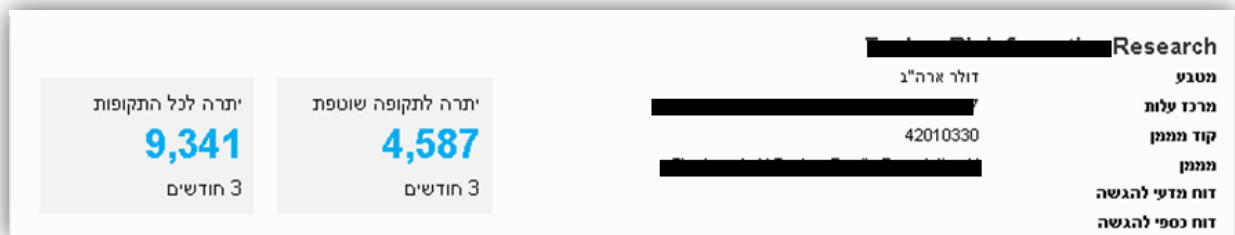


במסך הראשי, לכל מענק מוצגים דגשים עיקריים. בכותרת האפור העליון מופיע מספר המענק ב-Sap, **סטטוס** המענק (ריבוע **ירוק** = מענק פעיל), **סוג** המענק-פנימי/חיצוני, **סכום המענק** לתקופה **השוטפת**, מטבע המענק ושם המממן. כמו כן, מופיע פס מדידה אפור המסמל את סך **תקופת המחקר**, כאשר פרק הזמן שעבר מתחילת המחקר מסומן בירוק.



מתחת לכותרת האפור העליון מופיע נושא/תיאור המענק והשדות הבאים :
מטבע המענק, **מרכז עלות** של המענק, **קוד המממן** במערכת ה-Sap ו**מממן**.
 בשדות **דוח מדעי להגשה** ו**דוח כספי להגשה**, יופיע תאריך יעד להגשה, אם קיים כזה במערכת ה-Sap.

בצד השמאלי מופיעה היתרה של התקציב לתקופה השוטפת והיתרה לכל התקופות.
כדאי לדעת!!! שהיתרה לכל התקופות מושפעת מהקצאת התקציב שנעשית במערכת ה-Sap. (תקופה שלא הוקצה לה תקציב לא תיכנס למניין היתרה)



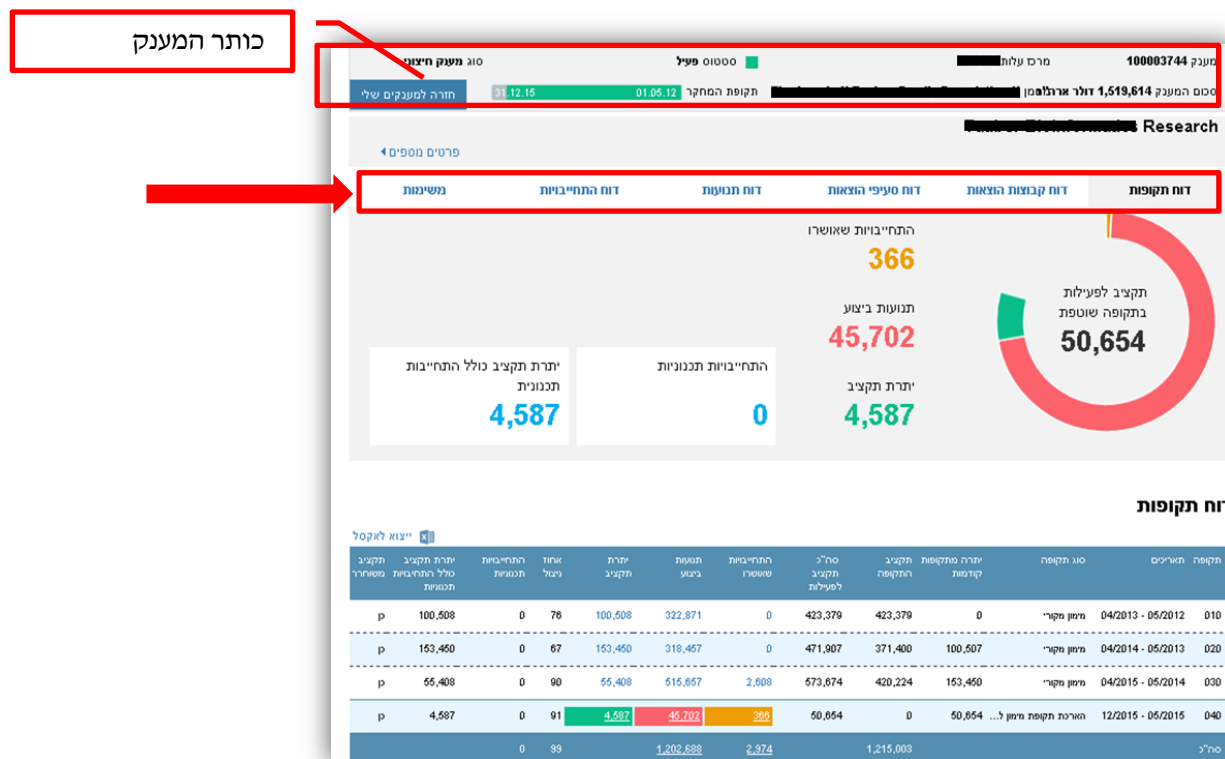
בכותר האפור התחתון מופיע מספר המשימות הפעילות שבאחריות החוקר/ת. בלחיצה על משימות באחריות ניתן לעבור לצפות במשימות אלו ולעדכן סטטוס או ליצור משימה חדשה.

לצפייה בכל פרטי המענק כולל מידע על שותפים, ודוחות תקציביים במענק יש ללחוץ על

משימות באחריות 0 תיק המענק

• תיק המענק

תיק המענק כולל את כל פרטי המענק בנוגע למטבע, סכום, מממן, מרכז עלות, שותפים וכד', ובנוסף מכיל 6 דוחות כספיים המאפשרים מעקב תקציבי הן באופן כללי והן באופן ממוקד ופרטני. כדי לעבור בין הדוחות יש לבחור בלשונית הדו"ח המתאים.



בדומה למסך המענקים, יופיע אותו כותר אפור עם פרטי המענק.

לכותר זה התווסף מידע על נושא/תיאור המחקר, וכן כפתור פרטים נוספים ובו יופיעו נתונים נוספים על המענק כולל נתונים על שותפים למחקר. לדוגמא, שם האחראי על אישור דרישות רכש, שם האחראי על אישור שריונים, עוזרי מחקר וכד'.

נתונים כלליים מטבע מרכז עלות קוד מממן מממן דוח מדעי להגשה דוח נספי להגשה	דולר ארה"ב 42010330 _____ _____	סוג מימון מספר חוזה בקרן סוג תוספת מחקר תקורה העגרת יתרות	מענק חיצוני 00 ללא תוספת 14,243
שותפים חוקר ראשי חוקר ראשי	אריה מרקו _____ _____	04-8268874 amarco@univ.haifa.ac.il _____	
קבצים מצורפים אין נתונים			

תחת הכותרת ישנה תצוגה גרפית של נתוני התקציב לתקופה השוטפת + יתרות קודמות. המעגל הצבעוני (פאי) משקף את הנתונים שמשמאלו, בהתאם למפתח הצבעים הבא : **תנועות ביצוע** (באדום) = הוצאות שנרשמו, **התחייבויות שאושרו** (בצהוב) ו**יתרת תקציב** (בירוק) הסכום בתוך המעגל מתייחס לסך הכסף הישיר הזמין לתקופה שוטפת (לא כולל תקורות ושותפים ממוסדות אחרים).

חשוב לדעת!!! למענקים פעילים בעלי יתרה שלילית או אפס תצוגת המעגל תהיה אפורה. למענקים לא פעילים אין תצוגה צבעונית.



בחלק התחתון של המסך ניתן לצפות בדוחות תקציביים של המענק :

דוח תקופות, דוח קבוצות הוצאות, דוח סעיפי הוצאות, דוח תנועות , דוח התחייבויות ודוח משימות.

כל דוח ניתן לייצא לאקסל באמצעות לחיצה על ייצא לאקסל בצד השמאלי העליון. שימו לב, בדפדפן Google Chrome דו"ח האקסל מורד לתחתית המסך ומשם ניתן לפתוח אותו

כדאי לדעת!!! ניתן לעבור בין הדוחות באמצעות לחיצה על סכומים המופיעים בדוח.

לחיצה על סכום שאינו בצבע שחור (בעת מעבר עם העכבר מעליו מופיע תחתיו קו ואייקון) תעביר אתכם לדוח הרלוונטי.

דוח תקופות

דוח זה מציג רק את ההוצאות הישירות במענק בכל אחת מתקופות המענק. נתוני התקופה השוטפת/ נוכחית מודגשים בצבע, בהתאמה למפתח הצבעוני של המעגל: הסכום בצהוב הוא סכום ההתחייבויות שאושרו לתקופה השוטפת, הסכום באדום הוא תנועות שנרשמו לתקופה השוטפת, והסכום בירוק הוא יתרת התקציב לתקופה השוטפת.

תקופה תאריכים	סוג תקופה	יתרה מתקופות קודמות	תקציב התקופה	סה"כ תקציב לפעילות	שאושרו התחייבויות ביצוע	תנועות	יתרת תקציב	אחוז ניצול	התחייבויות תכנוניות	יתרת תקציב ממוחזר	תקציב
010	04/2013 - 05/2012	מיון מקורי			0	322,871	100,508	76	0	100,508	p
020	04/2014 - 05/2013	מיון מקורי			0	318,457	153,450	67	0	153,450	p
030	04/2015 - 05/2014	מיון מקורי			2,808	515,657	55,408	90	0	55,408	p
040	12/2015 - 05/2015	הארכת תקופת מיון ל...			366	45,702	4,587	91	0	4,587	p
סה"כ			1,215,003	2,974	1,202,688	99	0				

בלחיצה על אחד הסכומים (שאינם בשחור) יופיע קו תחתון ואייקון של המאפשר לעבור לדוח המתאים לדוגמא, לחיצה על הסכום הצהוב בדוח תקופות תעביר אתכם לדוח התחייבויות של התקופה השוטפת, ובו יוצגו הנתונים בהתאם לתקופה שהוצגה בדוח המקור.

אם לחצתם על הסכום הכולל של התחייבויות שאושרו (2,974) תועברו לדוח התחייבויות המפרט את ההתחייבויות במענק לכלל התקופות. כנ"ל לגבי כל אחד מן הסכומים הכוללים המודגשים בקו. ניתן לייצא את הדוח ל-Excel באמצעות לחיצה ייצא לאקסל.

דוח קבוצות הוצאות

דוח זה מציג את ההוצאות לפי חלוקה לקבוצות של ההוצאות. ברירת המחדל של מסך זה היא התקופה השוטפת.

ניתן להציג תקופות אחרות או את כל התקופות באמצעות לחיצה על בשדה בחירת תקופה התקופה השוטפת. גם מדוח זה ניתן לבצע מעבר לדוחות אחרים באמצעות לחיצה על סכומים (שאינם בצבע שחור). ניתן לייצא את הדוח ל-Excel באמצעות לחיצה ייצא לאקסל.

תאור קבוצה	תקופה תאריכים	יתרה מתקופות קודמות	תקציב התקופה	סה"כ תקציב לפעילות	שאושרו התחייבויות ביצוע	יתרת תקציב	אחוז ניצול	התחייבויות תכנוניות	יתרת תקציב ממוחזר	תקציב
שכר ומלגות	12/2015 - 05/2015	040	13,718	0	13,718	0	34,540	-20,822	252	-20,822
רכישות, הוצאות שוטפות וזכויות...	12/2015 - 05/2015	040	36,936	0	36,936	366	11,162	25,408	31	25,408
סה"כ הוצאות ישירות			0	366	45,702	91	0			
תקורות	12/2015 - 05/2015	040	14,243	0	14,243	0	14,617	-374	103	-374
השתתפויות ודורות/מחקרים...	12/2015 - 05/2015	040	-344	0	-344	0	0	-344	0	-344
סה"כ הוצאות עקיפות			0	0	14,617	105	0			
סה"כ הוצאות			0	366	60,319	94	0			
סה"כ			0	366	60,319	94	0			

דוח סעיפי הוצאות

דוח זה מציג פירוט כל סוגי ההוצאות לפי סעיפי ההוצאה. ברירת המחדל לתצוגה היא התקופה השוטפת.

בחירת תקופה: 31/12/2015 - 01/05/2015 - 040
 בשידה: ייצוא לאקסל

ניתן להציג תקופות אחרות או את כל התקופות באמצעות לחיצה על בשדה גם מדוח זה ניתן לבצע מעבר לדוחות אחרים באמצעות לחיצה על סכומים (שאינם בצבע שחור).
 ניתן לייצא את הדוח ל-Excel באמצעות לחיצה ייצוא לאקסל

דוח סעיפי הוצאות												
בחירת תקופה: 31/12/2015 - 01/05/2015 - 040												
סעיף משנה	תאור משנה	תקופה תאריכים	יתרה ותקנות קודמות	תקציב המקופה	סל"ג תקציב לפעילות	שאושרו התחייבויות	תנועת ביצוע	יתרת תקציב	אחוז ניכול	תקציב משוחרר תכנוניות	התחייבויות	יתרת תקציב כולל התחייבויות תכנוניות
1000	שכר סגל אקדמי	12/2015 - 05/2015	040	-29,265	0	-29,265	36,330	-65,595	0	0	0	-65,595
2000	שכר עוזרי מחקר	12/2015 - 05/2015	040	314,296	0	314,296	0	314,296	0	0	0	314,296
5000	שכר עובדים מנה...	12/2015 - 05/2015	040	54,000	0	54,000	0	54,000	0	0	0	54,000
6000	שכר לפי שעה	12/2015 - 05/2015	040	-312,870	0	-312,870	-1,790	-311,080	1	0	0	-311,080
8700	מלגות	12/2015 - 05/2015	040	-12,443	0	-12,443	0	-12,443	0	0	0	-12,443
סל"ג שכר ונלוות				13,718	0	13,718	34,540	252	0	0	0	0

דרך דוח זה ניתן לבצע התחייבות לתכנון עתידית. יש לבחור בסעיף ההוצאה הרצוי בו מעוניינים לבצע התחייבות, וללחוץ על .
 במסך שנפתח יש להזין את סכום ההתחייבות, תיאור ההתחייבות ולבחור את המטבע מתוך רשימה. לסיום יש לחוץ על יצירת התחייבות תכנונית.

יצירת התחייבות תכנונית

התחייבות לסעיף 2000 שכר עוזרי מחקר

סעיף משנה	תאור משנה	תקופה תאריכים	מספר התחייבות	תאור התחייבות	סוג התחייבות	מטבע התחייבות	סכום במטבע התחייבות	ביצוע במטבע התחייבות	יתרה במטבע התחייבות	יתרה במטבע המעקב
-----------	-----------	---------------	---------------	---------------	--------------	---------------	---------------------	----------------------	---------------------	------------------

לא נמצא רישומות

סכום: 3500
 תאור התחייבות: שכר לחודש אוגוסט
 קוד מטבע: שקל חדש
 יצירת התחייבות תכנונית

מיד עם יצירת ההתחייבות תופיע ההודעה שיש לאשרה:

מספר 824444454 נרשם

אישור

שורת ההתחייבות תופיע במסך שייפתח. יש לצאת מהמסך באמצעות לחיצה על .

יצירת התחייבות תכנונית										
התחייבות לסעיף 2000 שכר עוזרי מחקר										
סעיף משנה	תאור	תקופה	תאריכים	מספר התחייבות	תאור התחייבות	סוג התחייבות	מטבע ההתחייבות	סכום במטבע המענק	ביצוע במטבע ההתחייבות	יחידה
2000	שכר עוזרים ...	040	12/2015 - 05/2015	0624444454	שכר לחודש אוג ... התחייבות מוק ... שקל חדש	3,500	0	3,500	919	✖
סה"כ שכר ע...										
919										
919	סה"כ									

שימו לב!!! מיד עם אישורה, ההתחייבות תילקח בחשבון ותופיע בדוחות בעמודה המתאימה. ניתן לבטל התחייבות תכנונית, ראה/י [דוח התחייבויות](#).

דוח תנועות

דוח זה מפרט את כל פקודות היומן שבוצעו בסוג הוצאה מסוים או כלל סוגי ההוצאות. ברירת המחדל לתצוגה היא התקופה השוטפת. ניתן להציג תקופות אחרות או את כל התקופות באמצעות לחיצה על

בחירת תקופה: 31/12/2015 - 01/05/2015 - 040

ניתן לייצא את הדוח ל-Excel באמצעות לחיצה ייצוא לאקסל.

דוח תנועות										
בחירת תקופה: 31/12/2015 - 01/05/2015 - 040										
סעיף משנה	תאור	תקופה	תאריכים	חשבון בהנהלת חשבונות	תקופת ההתחייבות	תאריך רישום	אסמכתא	פרטים	ז/ח	סכום בשקלים
סכום במטבע המענק										
6000	שכר לפי שעה	040	12/2015 - 05/2015	6000	31.07/2015	5100000371	שכ"ע 5.2015 (ערן+אבי)	ז		-20,932.30
6000	שכר לפי שעה	040	12/2015 - 05/2015	6000	31.07/2015	5100000371	סוצ. 5.2015 (ערן+אבי)	ז		-5,817.45
6000	שכר לפי שעה	040	12/2015 - 05/2015	6000	31.07/2015	5100000399	שכר 5.15	ז		-16,572.11
6000	שכר לפי שעה	040	12/2015 - 05/2015	6000	31.07/2015	5100000399	סוצ. 5.15	ז		-4,461.55
6000	שכר לפי שעה	040	12/2015 - 05/2015	6000	31.07/2015	5100000400	שכר 6.15	ז		-53,515.16
6000	שכר לפי שעה	040	12/2015 - 05/2015	6000	31.07/2015	5100000400	סוצ. 6.15	ז		-14,941.56

בדוח זה ניתן לבצע סינון באמצעות השדות הלבנים שבכותרות הדוח. יש להזין בעמודה הרצויה את הפרמטר לסינון. לדוגמא, במסך זה בוצע סינון לפי סעיף משנה 6000 באמצעות הזנת סעיף המשנה:

סעיף משנה	תאור	תקופה	תאריכים	חשבון בהנהלת חשבונות	תקופת ההתחייבות	תאריך רישום	אסמכתא	פרטים	ז/ח	סכום בשקלים
סכום במטבע המענק										
6000										

שימו לב, בחלק מעמודות הסינון יופיע האייקון . יש ללחוץ על להזנת ערכים, וללחוץ על למחיקת ערכים.

חשוב לדעת!!! בתקציבי מחקר פנימיים, הרישום של CONVERSION OF BALANCES, מתייחס להעברת יתרות של סוף שנת התקציב תשע"ד (30.9.2014). ניתן לצפות בתנועות מפורטות עד ל- 30.9.2014 במערכת ניהול המחקרים הקודמת (TAK).

חשבון בהנהלת חשבונות	תקופת ההתחייבות	תאריך רישום	אסמכתא	פרטים
2000	...	30/09/2014	0100000028	...CONVERSION OF BALAN
6000	...	30/09/2014	0100000028	...CONVERSION OF BALAN
8700	...	30/09/2014	0100000028	...CONVERSION OF BALAN

דוח התחייבויות

דוח זה מציג את כלל התחייבויות, גם התחייבויות שאושרו וגם התחייבויות תכנוניות. ברירת המחדל לתצוגה היא התקופה השוטפת. ניתן להציג תקופות אחרות או את כל התקופות באמצעות לחיצה על  בשדה

בחירת תקופה 040 - 01/05/2015 - 31/12/2015 התקופה השוטפת

 ייצא לאקסל

ניתן לייצא את הדוח ל-Excel באמצעות לחיצה

אם קיימת התחייבות תכנונית שניתן לבטלה יופיע לידה הסימן .

דוח התחייבויות											
ייצא לאקסל 											
בחירת תקופה 040 - 01/05/2015 - 31/12/2015 התקופה השוטפת											
סעיף משנה	תאור	תקופה	תאריכים	מספר ההתחייבות	תאור ההתחייבות	סוג ההתחייבות	מטבע ההתחייבות	סכום במטבע ההתחייבות	ביצוע במטבע ההתחייבות	יתרה במטבע ההתחייבות	יתרה במטבע המעק
2000	שכר עוזרי מחקר	040	12/2015 - 05/2015	0824444454	שכר לחודש אוגוסט התחייבות מוקדם ... שקל חדש	שקל חדש	3,500	0	3,500	919	09/09/2015 
סה"כ שכר עוזרי מחקר											
919											
סה"כ שכר ונלגות											
919											
8040	פרסום	040	12/2015 - 05/2015	0002131566	אולג'וס-2 משרו ... הזמנות רכש	אולג'וס-2 משרו ... הזמנות רכש	0	0	0	183	16/08/2015
8040	פרסום	040	12/2015 - 05/2015	0000267926	פרסום 2 משרות ... דרישות רכש	שקל חדש	696	0	696	183	16/08/2015
סה"כ פרסום											
366											
סה"כ רכישות, הוצאות שוטפות ותחזוקה											
366											
סה"כ הוצאות ישירות											
1,285											
סה"כ הוצאות											
1,285											
סה"כ											
1,285											

בלחיצה על  ייפתח המסך הבא. למחיקת ההתחייבות יש לבחור ב-  :

מחיקת התחייבות תכנונית

התחייבות 0824444454 בסעיף 2000 שכר עוזרי מחקר

תאור: שכר לחודש אוגוסט

סכום: 3,500 שקל חדש

האם למחוק את התחייבות 0824444454?

לא

כן

ולאשר את ההודעה שתופיע לאחר מכן. ההתחייבות תימחק מיידית.

• דוח משימות

דוח זה מציג את המשימות עליהם אתם אחראיים במענק. המשימות מוזנות ברשות המחקר. ברירת המחדל במסך זה היא משימות שטרם אושרו. ניתן לבחור בהצגה של כל המשימות בשדה סינון לפי. בדוח זה מוצג מספר המשימה במערכת ה-Sap, סוג המשימה, שם האחראי לביצוע, תאריך מתוכנן, סטאטוס והערה, אם הוזנה.

דוח תקופות	דוח קבוצות הוצאות	דוח סעיפי הוצאות	דוח תנועות	דוח התחייבויות	משימות
משימות נמצאה משימה 1 בשבילי סינון לפי סרס אפשרי ייצא לאקסל					
מספר משימה	סוג משימה	אחריות לביצוע	תאריך מתוכנן	סטאטוס	הערה
1000000012	דוח מדעי	מרקו אריה	15/09/2015	אישור ביצוע	יש להגיש בהקדם

על מנת לאשר משימה שבוצעה יש לבחור ב- **אישור ביצוע**, להזין הערה, אם יש, וללחוץ על **אישור ביצוע**.

אישור משימה מס 1000000012

הערה

שלום,

שלחתי את הדוח במייל לאריה.

תודה

אישור ביצוע

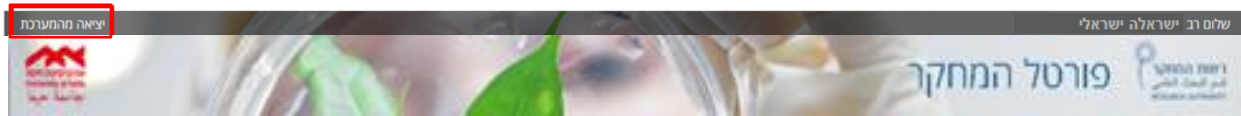
לאחר האישור, תופיע ההערה הבאה והמשימה תיעלם מהדוח.

משימה 1000000012 עודכנה בהצלחה

אישור

ניתן לייצא את הדוח ל-Excel באמצעות לחיצה על **ייצא לאקסל**.

- ח. **יציאה מהמערכת -**
 בסיום העבודה על הפורטל יש לבצע יציאה מסודרת מהמערכת באמצעות לחיצה על **יציאה מהמערכת** בחלק העליון של המסך מצד שמאל.



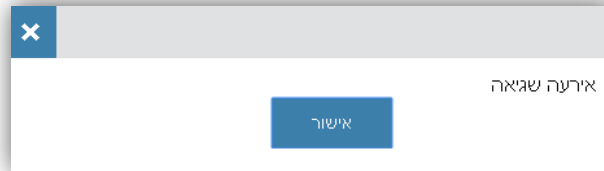
- ט. **קישורים שימושיים -**
 מתוך פורטל החוקר ניתן לגשת למערכות ממוחשבות נוספות כגון פורטל הסגל, Moodle, קרן קשרי מדע ועוד.



כדאי לזכור !!! מסך ההזדהות האחידה משמש לכניסה לפורטל חוקר, פורטל יישומי סגל, Moodle, קרן קשרי מדע וספרייה. במסך זה יש להזין את זהות מלאה בת 9 ספרות וסיסמא :

במסך ההזדהות לקמפוסנט יש להזין את פרטי ה-Active Directory המשמשים גם כפרטי הזדהות לדוא"ל האאוטלוק של האוניברסיטה.

- במידה והפורטל נשאר פתוח ללא עבודה בו למשך זמן מסוים, יש לרענן את הדף באמצעות לחיצה על F5. במקרה כזה ייתכן ותופיע הודעת שגיאה " הדף יעלה בקרוב" או ההודעה הבאה.



- חשוב לזכור- ללא עדכון הפרופיל האישי לא ניתן יהיה לקבל הודעות והזדמנויות מותאמות אישית.
- בפרופיל האישי – בשדות **מילות מפתח** ו- **תחומי מחקר** יש להזין מילים בשפה האנגלית.
- במסך ההצעות שלי ניתן לראות רק הגשות וזכויות **ולא** מענקים פעילים.

צוות תמיכה והדרכות SAP : 2609 , שלוחה 2 (חיצוני : 04-8240609).



[לוח הדרכות- אגף מחשוב ומערכות מידע](#) | [טופס פתיחת קריאת שירות](#)