

אפיון מפורט – פורטל ארגוני – חוצה ישראל

תוכן עניינים

2.....	רקע.....	1.
2.....	מטרות.....	2.
2.....	תרחישי שימוש.....	3.
2.....	קהלי יעד/ משתמשים.....	4.
2.....	שפה.....	5.
3.....	טכנולוגיה.....	6.
3.....	פיתוחים / מוצרי מדף.....	7.
3.....	ממשקים נדרשים.....	8.
4.....	MASTER PAGE.....	9.
5.....	הגדרות דפים.....	10.
16.....	הגדרת רכיבי ניהול מרכזיים.....	11.
17.....	הגדרת רכיבים (רשימות, ספריות ותצוגות).....	12.
20.....	פיתוחים, תהליכים (זרימות עבודה WF).....	13.
23.....	ניהול קבוצות והרשאות.....	14.

1. רקע

חברת חוצה ישראל מתרחבת. החברה מבצעת פעולות על מנת לשפר את השירות לעובדיה ולשפר את התקשורת הארגונית. לצורך כך החליטה החברה להקים פורטל ארגוני.

2. מטרות

- כלי לתקשורת ארגונית (דו כיוונית)
- כלי תומך למיכון תהליכים וטפסים בארגון
- שיפור "גאוות יחידה" עבור העובדים
- הצגת מידע רלוונטי לעובדים
- One stop shop לעובד – כולל כניסה למערכות השונות, אתרים וכ

3. תרחישי שימוש

הפורטל צפוי לתמוך במספר תרחישי עבודה מרכזיים:

- העברת מסרים והודעות מההנהלה מטה (Top Down)
- חיפוש אנשי קשר (פנימי וחיצוני)
- השתתפות בסקרים
- שיפור תקשורת בין העובדים ע"י פורום
- תמיכה בתהליכים פשוטים ומיכון טפסים (בקשה לחופשה, אש"ל, השתלמות, הרשמה לאירועים וכו')
- מידע ארגוני לעובד (אלפון, מבנה ארגוני, נהלים וטפסים, זכויות עובדים, הדרכה, משאבי אנוש, רווחה וכו')

קהלי יעד/ משתמשים

קהלי היעד (משתמשים) לפורטל:

- אדמיניסטרטור טכני
- מנהלת התוכן
- קבוצת המנהלים (הרשאות שונות)
- כלל העובדים

4. שפה

- שפה עברית

5. טכנולוגיה

- הפורטל הארגוני יתבסס על אחד מהפלטפורמות המוצעות להלן:
 - 365 OFFICE / SHAREPOINT
 - CONFLUENCE
 - UMBRACO
- פלטפורמות אחרות יתקבלו בתנאי שיש לפחות 5 חברות בשוק שמשתמשות בהן לצורך פיתוח אתרי אינטרנט / פורטלים ארגוניים בעברית
- במידה ויבחר המציע, להשתמש בפלטפורמה אחרת מהמוזכר בסעיפים 1.8.1, 1.8.2, על המציע לאשר פלטפורמה זו בשאלות ההבהרה, טרם הגשתו את המכרז.
- במידה והמציע יגיש הצעה למימוש על פלטפורמה שלא אושרה מראש, יפסל על הסף.

6. פיתוחים / מוצרי מדף

- הודעות מתוך Ynet
- התממשקות של המשרות עם האתר של חוצה ישראל
- טפסים מקוונים
- תיבות סינון

7. ממשקים נדרשים

- Ynet
- האתר האינטרנטי של חוצה ישראל
- "זמן אמת" נוכחות
- Office light

מה את/ה רוצה לחפש ?

הצעות יעול



[דף הבית](#)
[ספר טלפונים](#)
[משאבי אנוש](#)
[אירועים](#)
[פרויקטים](#)
[קידום מעמד האישה](#)
[קריירה](#)
[טכסים ונהלים](#)
[ניהול](#)

ניהול הפורטל
 ניהול קריירה

שם רכיב	קישור	קהל יעד	
באנר	LOGO החברה יקושר לדף הבית	כלל העובדים	
חיפוש	דף תוצאות חיפוש בתוך כל האתר	כלל העובדים	
הצעות יעול	טופס הצעת ייעול חדשה	כלל העובדים	
ניווט עליון	דף הבית	כלל העובדים	
	ספר טלפונים	כלל העובדים	
	משאבי אנוש	כלל העובדים	
	פרויקטים	כלל העובדים	
	קידום מעמד האישה	כלל העובדים	
	קריירה	כלל העובדים	
	נהלים והוראות עבודה	כלל העובדים	
	ניהול	ניהול הפורטל	קהל יעד ניהול פורטל
	ניהול	ניהול קריירה	קהל יעד ניהול קריירה

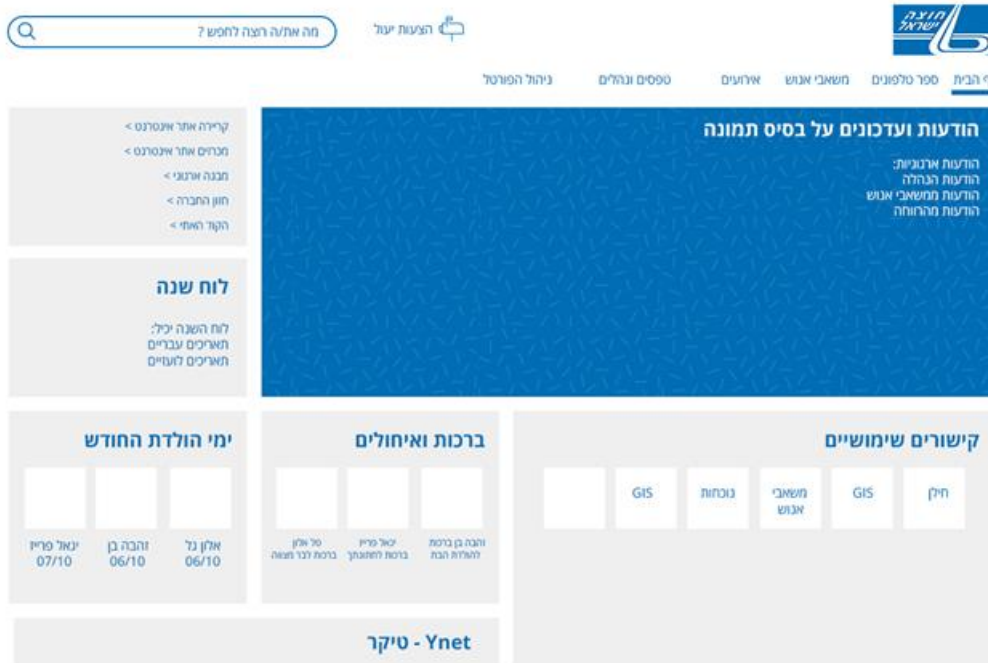
9. הגדרות דפים

שם הדף	תיאור הדף	#סעיף	עמוד במצגת
דף הבית	דף כניסה למערכת	9.1	6
ספר טלפונים	פרטי קשר של חברי הארגון	9.2	7
משאבי אנוש	דף לשירות משאבי אנוש לטובת כל הארגון	9.3	8
אירועים	מידע על אירועים בארגון עבור העובדים	9.4	9
קידום מעמד האישה	דף על פעולות שנעשות במסגרת קידום מעמד האישה בארגון	9.5	10
קריירה	ניהול משרות פנימיות בתוך הארגון	9.6	12 ;11
טופס הגשת מועמדות	הגשת מועמדות באופן מקוון למשרות פנימיות וחיצוניות עם אופציה לצירוף מסמכים	09.7	13
נהלים והוראות עבודה	ריכוז נהלים וטפסים בארגון	09.8	14
ניהול הפורטל	דף ממשק ניהול מוסתר ע"י קהלי יעד	9.9	15
ניהול קריירה	ניהול הגשת מועמדות למשרות בארגון מוסתר ע"י קהלי יעד	9.10	16

*הדפים הינם להמחשה בלבד ותוכן החלוניות יכול להשתנות במהלך האפיון המפורט

9.1 שם הדף: דף הבית (אנגלית: HOME)

9.1.1 צילום מסך



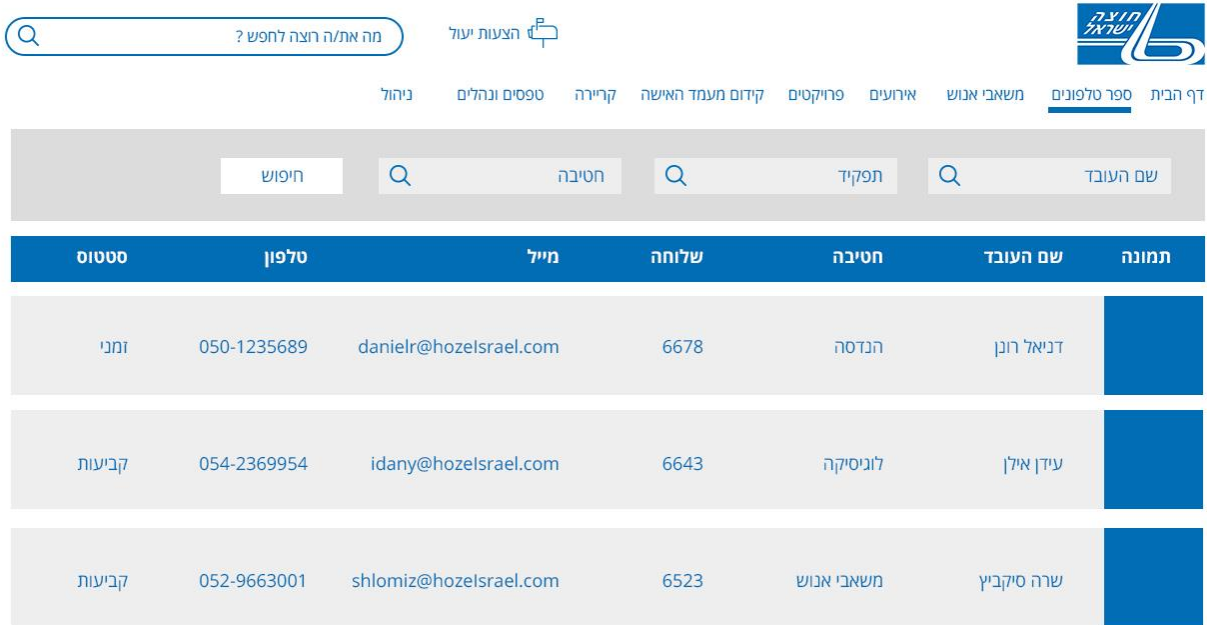
9.1.2 רכיבים בדף




שם רכיב	כותרת	הסבר
הודעות	הודעות ועדכונים	הצגה של ההודעות עבור דף הבית
Ynet חדשות	Ynet חדשות	
מערכות בארגון	קישורים שימושיים	פקדים עם תמונות – לחיצה על פקד תוביל למערכת (לדוגמא מערכת שכר)
אנשי קשר	ימי הולדת החודש	אנשי הקשר אשר יום הולדתם קורה החודש
ברכות לעובדים	ברכות לעובדים	משך הופעת הברכה: שבועיים מיום כתיבתה
לוח שנה ארגוני	לוח שנה	לוח שנה בתצוגה חודשית/ שבועית – בו יוצגו חגים, חופשות, אירועים וכו.
קישורים	קישורים חיוניים	קישורים לדף הבית חלק מהקישורים יהיו שאלות סקר

*הדפים הינם להמחשה בלבד ותוכן החלוניות יכול להשתנות במהלך האפיון המפורט

9.2. שם הדף: ספר טלפונים (Contacts)

9.2.1. צילום מסך



תמונה	שם העובד	חטיבה	שלוחה	מייל	טלפון	סטטוס
	דניאל רונן	הנדסה	6678	danielr@hozelsrael.com	050-1235689	זמני
	עידן אילן	לוגיסטיקה	6643	idany@hozelsrael.com	054-2369954	קביעות
	שרה סיקביץ	משאבי אנוש	6523	shlomiz@hozelsrael.com	052-9663001	קביעות

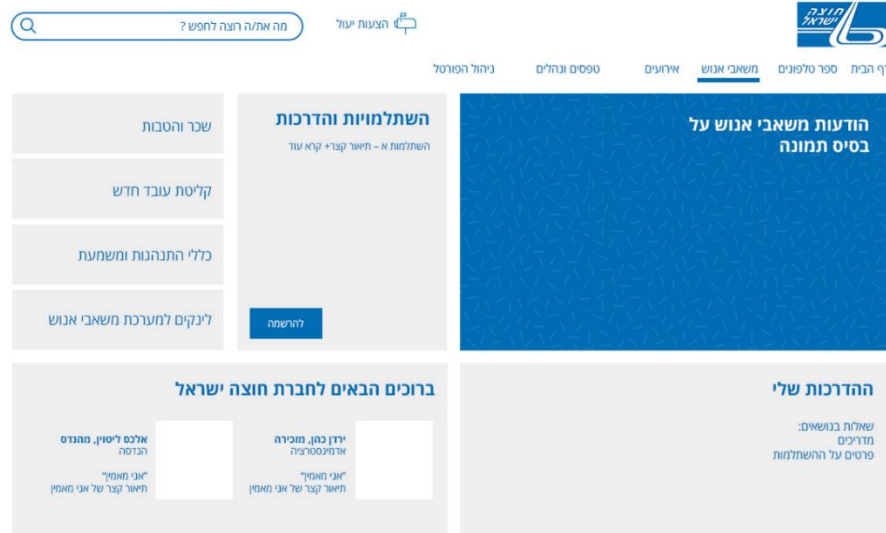
9.2.2. רכיבים בדף

שם רכיב	כותרת	הסבר
תיבת סינון	שם עובד	תיבה עם השלמה אוטומטית
תיבת סינון	תפקיד	
תיבת סינון	חטיבה	
אנשי קשר	עובדי החברה	תצוגת ברירת מחדל – החיפושים האחרונים שלי. בנוסף אופציה לעובד לערוך את פרטי הקשר שלו (סוג של MY SITE) שיפיע "סטטוס" מתחת לתמונה.

*הדפים הינם להמחשה בלבד ותוכן החלוניות יכול להשתנות במהלך האפיון המפורט.

9.3. שם הדף: משאבי אנוש (באנגלית: HumanResource)

9.3.1. צילום מסך



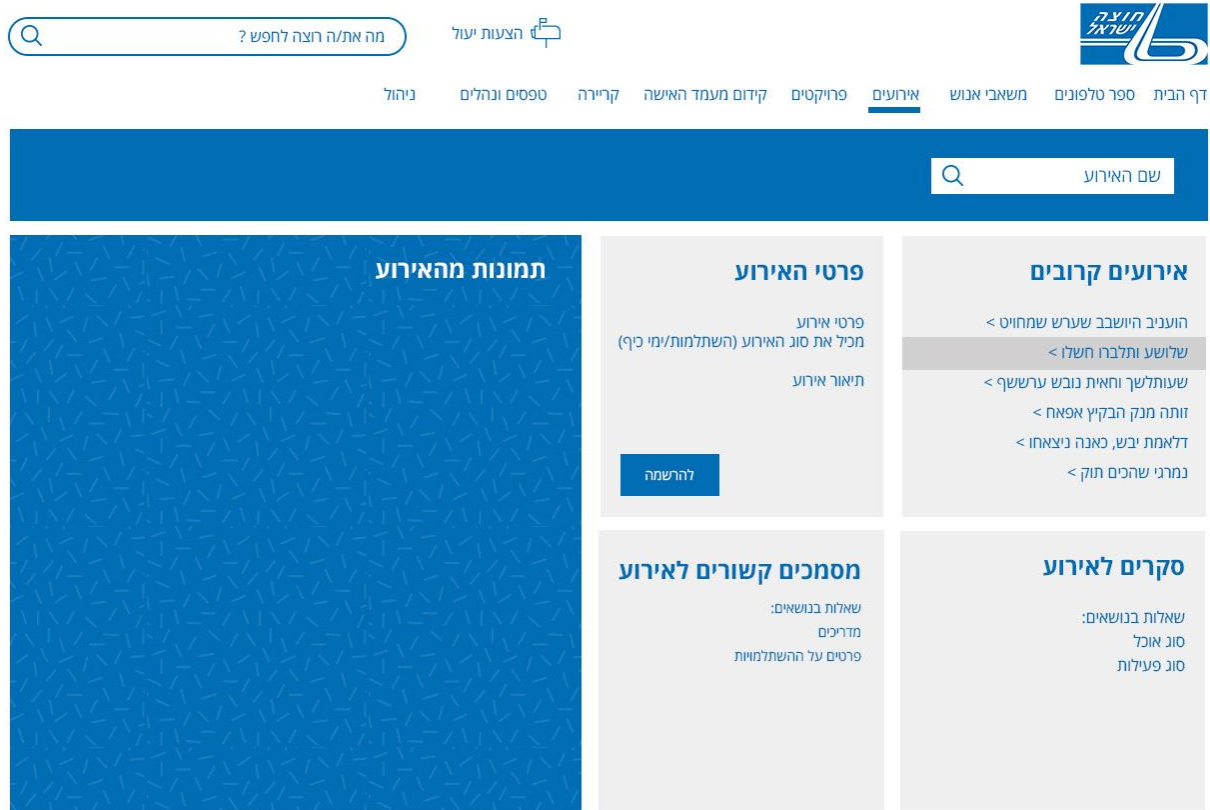
9.3.2. רכיבים בדף

שם רכיב	קותרת	הסבר
הודעות	הודעות משאבי אנוש	
אירועים	השתלמויות והדרכות	סוג האירוע = הדרכה/ השתלמות ממיינות מהתאריך הקרוב ביותר ועד לרחוק ביותר לא יציגו אירועים שהתאריך שלהם עבר
אירועים	הדרכות שלי	סוג האירוע = הדרכה/ השתלמות אירועים שאני נרשמתי אליהם
כפתור הרשמה להדרכה	(ללא)	אפשרות להרשמה לכל הדרכה
אנשי קשר	ברוכים הבאים לחברת חוצה ישראל	אנשי הקשר השייכים לארגון מציג את העובדים החדשים של הארגון כחודש מאז יצירתם
קישורים	(ללא)	הלינקים המופיעים במשאבי אנוש

*הדפים הינם להמחשה בלבד ותוכן החלוניות יכול להשתנות במהלך האפיון המפורט

9.4. שם הדף: אירועים (Events)

9.4.1. צילום מסך



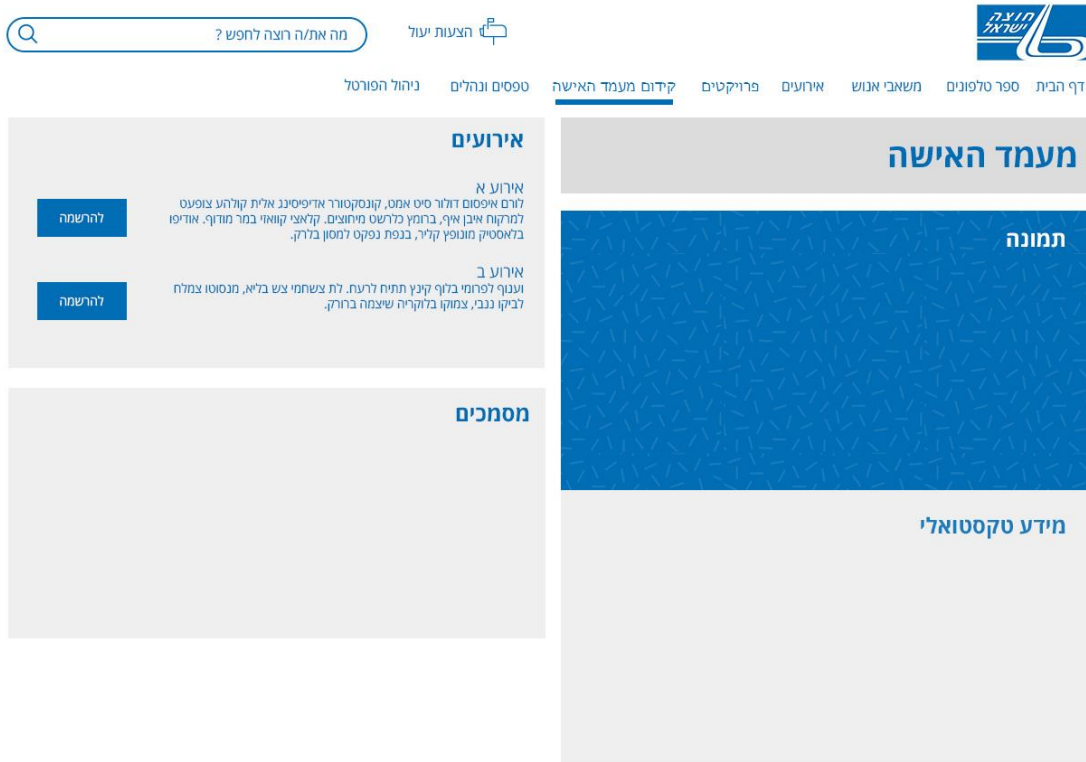
9.4.2. רכיבים בדף

שם רכיב	כותרת	הסבר
תיבת סינון	סוג האירוע	
פתור	הרשמה לאירוע	כפתור לטופס הרשמה לאירוע
אירועים	אירועים קרובים	
אירועים	פרטי האירוע	מציג את פרטי האירוע הספציפי
מסמכים	מסמכים קשורים לאירוע	מציג את המסמכים הספציפי
סקרים	סקרים לאירוע	מציג את הסקרים הרלוונטיים לאירוע
תמונות	תמונות מהאירוע	מספריית התמונות יוצגו תמונות האירוע

*הדפים הינם להמחשה בלבד ותוכן החלוניות יכול להשתנות במהלך האפיון המפורט.

9.5. שם הדף: קידום מעמד האישה (באנגלית: Women)

9.5.1. צילום מסך



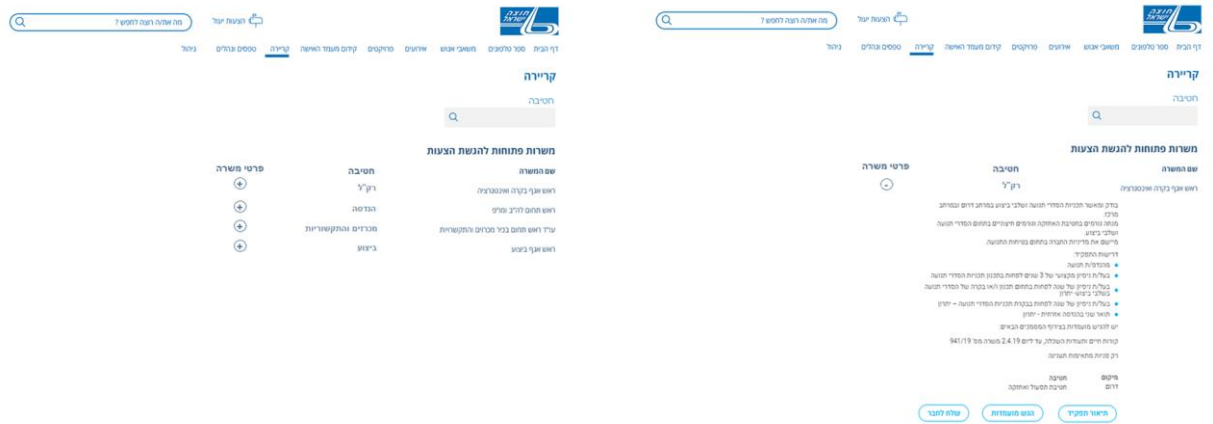
9.5.2. רכיבים בדף

שם רכיב	כותרת	הסבר
תמונות	ללא	תמונה של מעמד האישה
מעמד האישה	ללא	
מסמכים	מסמכים	סוג מסמך = מעמד האישה מהמסמך האחרון ואחורה
אירועים	אירועי מעמד האישה	סוג אירוע = מעמד האישה אירועים מהיום והלאה אפשרות הרשמה לאירוע

*הדפים הינם להמחשה בלבד ותוכן החלוניות יכול להשתנות במהלך האפיון המפורט.

9.6 קריירה (באנגלית: Career)

9.6.1. צילום מסך



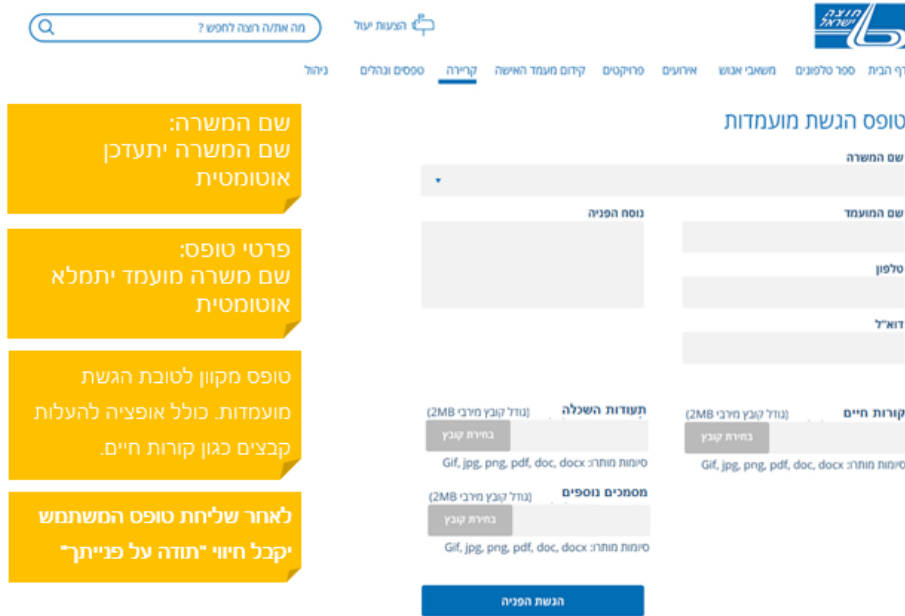
9.6.2. רכיבים בדף

שם רכיב	כותרת	הסבר
תיבת סינון	חיפוש חופשי	סינון על פי שם המשרה/ תחום מקצועי
משרות	משרות	רשימת המשרות (כוללת גם את המשרות פנים ארגוניות) המכילה: בעת לחיצה על פרטי מסמך <ul style="list-style-type: none"> פרטי המשרה קישור למסמך קישור למסמך קישור לטופס הגשת מועמדות למשרה ראה #סעיף 9.7 אפשרות שליחת המשרה לחבר

*הדפים הינם להמחשה בלבד ותוכן החלוניות יכול להשתנות במהלך האפיון המפורט.

9.7. שם הדף: טופס הגשת מועמדות לקריירה

9.7.1. צילום מסך



שם המשרה:
 שם המשרה יתעדכן אוטומטית

פרטי טופס:
 שם משרה מועמד יתמלא אוטומטית

טופס מקוון לטובת הגשת מועמדות. כולל אופציה להעלות קבצים כגון קורות חיים.

לאחר שליחת טופס המשתמש יקבל חיווי "תודה על פנייתך"

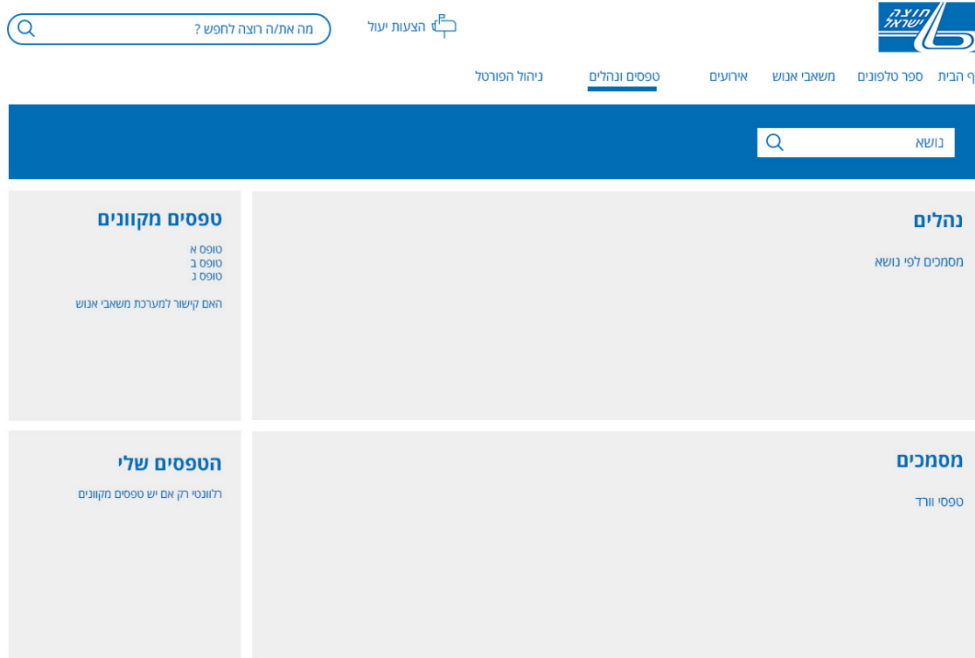
9.7.2. רכיבים בדף

שם רכיב	כותרת	הסבר
משרות	שם משרה	שם המשרה נשתל אוטומטית מהמשרה שמננה הגענו אל הטופס
מילוי פרטים	שם המועד	טקסט
מילוי פרטים	טלפון	פורמט טלפון
מילוי פרטים	דוא"ל	פורמט דוא"ל
מילוי פרטים	נוסח פנייה/ הערות	מספר שורות טקסט
צירוף קובץ	צירוף קובץ	

*הדפים הינם להמחשה בלבד ותוכן החלוניות יכול להשתנות במהלך האפיון המפורט.

9.8. שם הדף: נהלים והוראות עבודה (באנגלית: Procedures and Forms)

9.8.1. צילום מסך



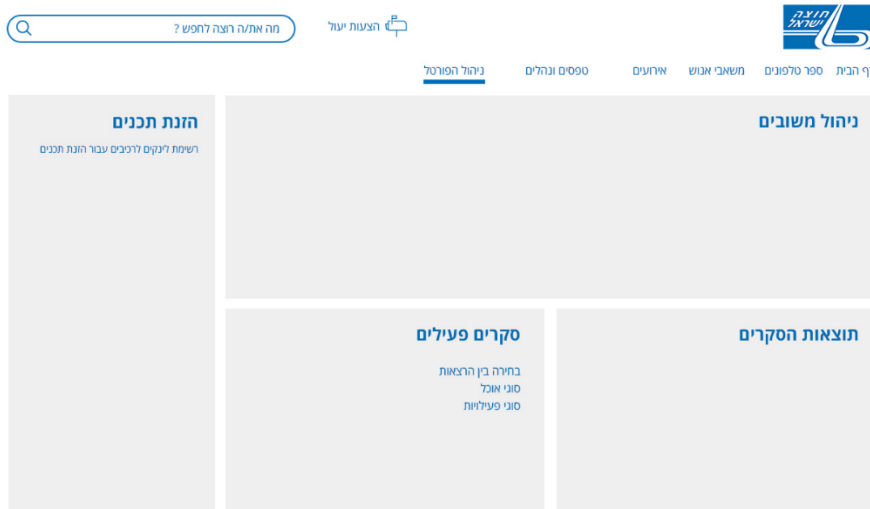
9.8.2. רכיבים בדף

שם רכיב	כותרת	הסבר
תיבת סינון	נושא	
מסמכים	נהלים	סוג מסמך = נהלים
מסמכים	טפסים	סוג מסמך = טפסים
טפסים מקוונים	טפסים מקוונים	יציא את הטפסים המקוונים מתוך מערכת משאבי אנוש שתרש בעתיד. בלחיצה על טופס מקוון יפתח מילוי הטופס
טפסים מקוונים	טפסים מקוונים שלי	יציא את הטפסים המקוונים שאני יצרתי מתוך מערכת משאבי אנוש שתרש בעתיד.

*הדפים הינם להמחשה בלבד ותוכן החלוניות יכול להשתנות במהלך האפיון המפורט.

9.9. שם הדף: ניהול הפורטל (באנגלית: Management)

9.9.1. צילום מסך



9.9.2. רכיבים בדף

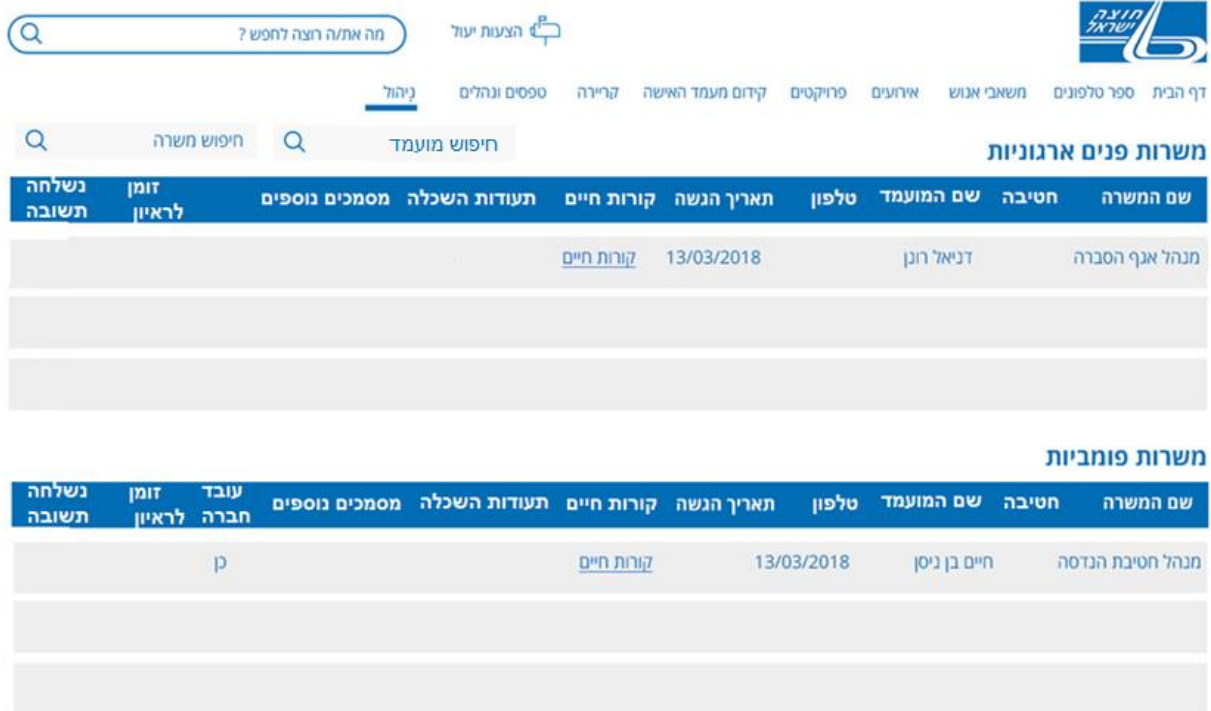
שם רכיב	כותרת	הסבר
משובים	ניהול משובים	המשובים שלא קיבלו עדיין מענה
סקרים	תוצאות סקרים	תוצאות הסקרים שפרסמתי
סקרים	סקרים פעילים	הסקרים שעדיין בתוקף מהמעודכן ביותר ואחורה
הזנת תכנים	הזנת תכנים	

*הדפים הינם להמחשה בלבד ותוכן החלוניות יכול להשתנות במהלך האפיון המפורט.

9.10. שם הדף: ניהול קריירה (באנגלית: Career Management)

אופציה לתהליך ששולח תשובה שלילית למועמדים מתוך מספר תבניות אפשריות לתשובה

9.10.1 צילום מסך



The screenshot shows the Knowledge.co.il website interface. At the top, there is a search bar with the text 'מה אתה רוצה לחפש?' and a navigation menu with items like 'ניהול', 'טכסים ונהלים', 'קריירה', 'קידום מעמד האישה', 'פרויקטים', 'אירועים', 'משאבי אנוש', 'ספר טלפונים', and 'דף הבית'. Below the navigation, there are two search filters: 'חיפוש משרה' and 'חיפוש מועמד'. The main content area displays a table of job offers under the heading 'משרות פנים ארגוניות'.

שם המשרה	חטיבה	שם המועמד	טלפון	תאריך הגשה	קורות חיים	תעודות השכלה	מסמכים נוספים	עובד חברה	זמן לראיין	נשלחה תשובה
מנהל אנף הסברה	דניאל רונן			13/03/2018	קורות חיים					

Below this table, there is another section titled 'משרות פומביות' with a similar table structure. The first row in this table shows a position for 'מנהל חטיבת הנדסה' with a candidate named 'חיים בן ניסן' and a submission date of '13/03/2018'.

9.10.2 רכיבים בדף

שם רכיב	כותרת	הסבר
תיבת סינון	חיפוש משרה	סינון לפי שם המשרה
תיבת סינון	חיפוש מועמד	סינון לפי שם מועמד
מועמדים למשרה	משרות פנים ארגוניות	מועמדים למשרות פנים ארגוניות המכילה: <ul style="list-style-type: none"> קובץ של קורות חיים
מועמדים למשרה	משרות פומביות	מועמדים למשרות פומביות המכילה: <ul style="list-style-type: none"> קובץ של קורות חיים

*הדפים הינם להמחשה בלבד ותוכן החלוניות יכול להשתנות במהלך האפיון המפורט.

10. הגדרת רכיבי ניהול מרכזיים

- בכל מקום בפורטל בו התגלה צורך לנהל רשימת ערכים מבוקרת באופן מרכזי ייעשה שימוש ברשימות ניהול. רשימות אלו הן רשימות עזר בלבד, תומכות בתהליך של ניהול מסמכים ויהיו ניתנות לשינוי.
- לכל אחת מרשימות הניהול יש לקבוע מנהל תוכן. רק מנהל התוכן יוכל לעדכן את רשימות הניהול.
- בנוהל התפעול: יוגדרו תהליכי הניהול והשליטה ביצירה של רשימות הערכים המבוקרות, תחומי אחריות והרשאות.

שם הרשימה	דוגמאות לערכים ברשימת ניהול	סעיף #
חטיבות		
סוגי מסמכים	<ul style="list-style-type: none"> • נהלים • מדריכים • עלונים • מידע לעובד • טפסים • מעמד האישה 	
סוגי אירועים	<ul style="list-style-type: none"> • השתלמויות • הדרכות • כנסים • ימי כיף 	
נושא נהלים וטפסים		

11. הגדרת רכיבים (רשימות, ספריות ותצוגות)

רכיב	מטרה ופירוט הרכיב	הערות ופיתוחים לרכיב	דפים בהם הרכיב מופיע
הודעות רגילות	רכיב הודעות של הפורטל	<ul style="list-style-type: none"> תמונה תוכן ההודעה פג תוקף של הודעה אפשרות לסמן בהודעות לאיזה דפים יוצגו ההודעות (בחירה מרובה) 	<ul style="list-style-type: none"> דף הבית משאבי אנוש
הודעות עם פיתוח	הודעה עם כותרת משתנה	<ul style="list-style-type: none"> כותרת שמשתנה בהתאם להתקדמות התאריך ... 	<ul style="list-style-type: none"> החלטה באיזה דף יופיע, תלוי בסוג ההודעה.
Ynet חדשות	הצגת חדשות מתוך Ynet	<ul style="list-style-type: none"> חדשות מתוך אתר Ynet (שילוב של חדשות מ YNET והודעות של הארגון... בתוך רכיב הסטיקר) 	<ul style="list-style-type: none"> דף הבית
לוח שנה ארגוני		<ul style="list-style-type: none"> לוח השנה יכיל: <ul style="list-style-type: none"> תאריכים עבריים תאריכים לועזיים חגים חופשות ימי בחירה לחופשה אירועים קרובים 	<ul style="list-style-type: none"> דף הבית
ברכות לעובדים		<ul style="list-style-type: none"> מכיל ברכות לעובדים עבור הולדת הבן/חתונה ועוד. סוג הברכה יקבע את האייקון שיופיע בדף הבית 	<ul style="list-style-type: none"> דף הבית
מערכות בארגון	קישורים שימושיים, גם למערכות השונות של הארגון	<ul style="list-style-type: none"> התאמה של תצוגת הדף למספר משתנה 	<ul style="list-style-type: none"> דף הבית

	<ul style="list-style-type: none"> של מערכות המופיעות בו לחיצה על התמונה תוביל לקישור (למערכת) 		
<ul style="list-style-type: none"> דף הבית (ימי הולדת החודש) 	<ul style="list-style-type: none"> אנשי הקשר יכילו פרטי איש הקשר תאריך לידה תמונת העובד תפקיד אני מאמין (ציטוט של העובד) סטטוס (אמירה על עצמו) מחלקה אפשרות לסימון האם הוא מהארגון 	<ul style="list-style-type: none"> יש לבחון אופציה להשתמש בפרטי העובדים מ ה AD . 	אנשי קשר
<ul style="list-style-type: none"> אירועים 	<ul style="list-style-type: none"> מכיל את פרטי האירוע, למשל: סוג האירוע תאריך האירוע 	מכיל את פרטי האירוע	אירועים
<ul style="list-style-type: none"> אירועים ניהול הפורטל 	<ul style="list-style-type: none"> אפשרות קישור לאירוע פג תוקף 		סקרים
<ul style="list-style-type: none"> אירועים 	<ul style="list-style-type: none"> אפשרות קישור לאירוע 		תמונות
	<ul style="list-style-type: none"> שני סוגים של משובים הצעות ייעול לפורטל משוב על אירוע 		משובים
<ul style="list-style-type: none"> אירועים נהלים וטפסים פרויקטים 	<ul style="list-style-type: none"> סוגי מסמכים קישור לפרויקט קישור לאירוע 		מסמכים
<ul style="list-style-type: none"> 		<ul style="list-style-type: none"> לינקים לכל הרשימות שאפשר להזין בהן תכנים 	הזנת תכנים

<ul style="list-style-type: none"> • מאשבי אנוש 	<ul style="list-style-type: none"> • אפשרות להצגת הטפסים המקוונים • הקיימים אפשרות להצגת הטפסים המקוונים שאני בחרתי 	<p>יפיעו הטפסים מתוך מערכת משאבי אנוש החדשה "עוקץ" שתרכש ע"י הארגון</p>	<p>טפסים מקוונים</p>
<ul style="list-style-type: none"> • דף הבית • משאבי אנוש 	<ul style="list-style-type: none"> • אפשרות לבחירה איפה הקישור יוצג 	<p>קישורים</p>	<p>קישורים</p>
	<p>שליחה למייל שיקבע באפיון של הספק</p>		<p>הצעת ייעול</p>

12. פיתוחים, תהליכים (זרימות עבודה WF)

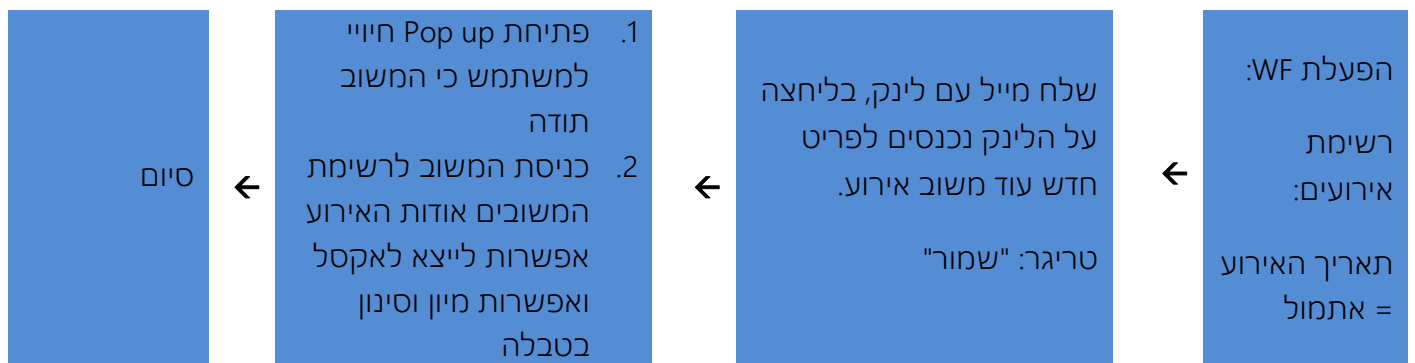
#סעיף	מטרה	זרימת עבודה
12.1	שליחת מייל עם לינק למשוב אירוע, כיממה לאחר האירוע	משוב אירוע
12.2	בחירת אירוע קרוב ואופציה להירשם אליו כולל במידה וקיימות הסעות	הרשמה לאירוע
	פקד הרשמה להשתלמות מתוך רשימת השתלמויות (ניתן לניהול בדומה לאירוע)	הרשמה להשתלמות
12.3	פקד הרשמה להדרכות מתוך רשימת הדרכות (ניתן לניהול בדומה לאירוע)	הרשמה להדרכה
	פרסום שאלת סקר - אופציה למענה על השאלה ושמירת רשימת התשובות לגדי רשימה מתוכללת אחת לטובת ביקורת. אופציה לייצא את הרשימה לאקסל או אופציות מיון וסינון ברשימה שנוצרה.	מענה לסקר
12.4	הגשת מועמדות למשרה פנימית (דרך הפורטל) או חיצונית (דרך הפורטל או אתר האינטרנט) וזיהוי המשתמש.	הגשת מועמדות למשרה

12.1. שם זרימת עבודה: משוב אירוע

12.1.1. תיאור

שליחת מייל עם לינק למשוב אירוע, כיממה לאחר האירוע.

12.1.2. תרשים



• תהליך המתואר לעיל הינו בסיסי. יש לאפיין את התהליך באופן מדויק יותר לאחר בחירת הכלי והספק.

12.2. שם זרימת עבודה: הרשמה לאירוע (רווחה, הדרכה או השתלמות)

12.2.1. תיאור

בחירת אירוע להירשם אליו, לחיצה על פקד תפתח "טופס הרשמה" שיכיל את פרטי האירוע. תהייה גמישות בשדות ההרשמה לאירוע (סוגי שדות, כמות שדות וכו').

12.2.2. תרשים



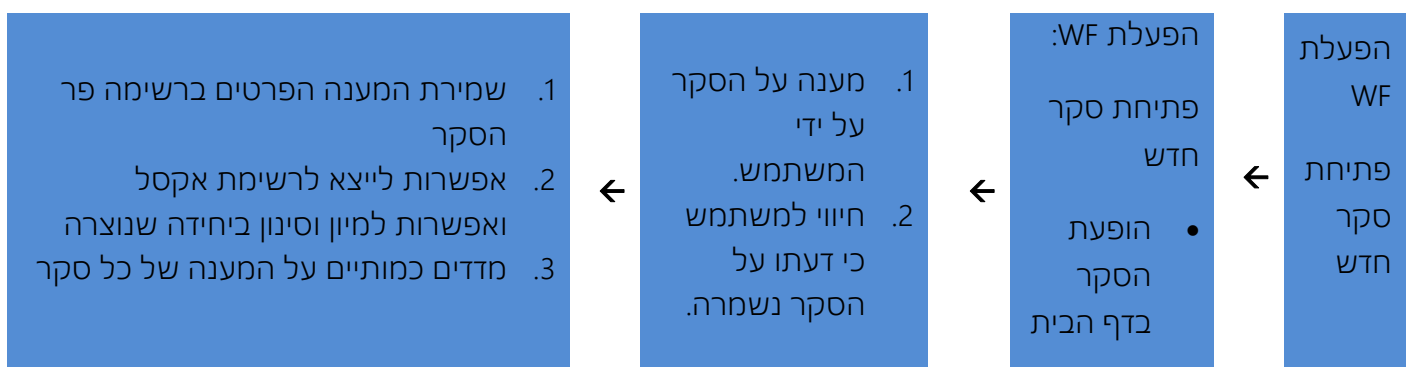
• תהליך המתואר לעיל הינו בסיסי. יש לאפיין את התהליך באופן מדויק יותר לאחר בחירת הכלי והספק.

12.3. שם זרימת עבודה: מענה לסקר

12.3.1. תיאור

פרסום שאלת סקר (בדף הבית) - אופציה למענה על השאלה ושמירת רשימת התשובות לכדי רשימה מתוכללת אחת לטובת ביקורת. אופציה לייצא את הרשימה לאקסל ואופציות מיון וסינון ברשימה שנוצרה.

12.3.2. תרשים

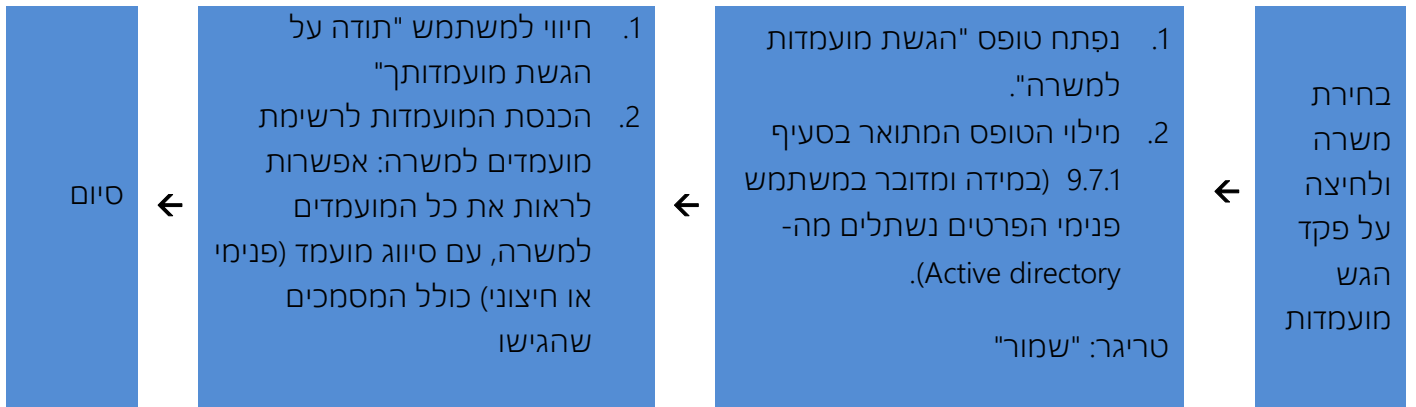


12.4. שם זרימת עבודה: הגשת מועמדות למשרה

12.4.1. תיאור

הגשת מועמדות למשרה פנימית (דרך הפורטל) או חיצונית (דרך הפורטל או אתר האינטרנט) וזיהוי המשתמש.

12.4.2. תרשים



13. ניהול קבוצות והרשאות

13.1. ניהול הרשאות

13.1.1. קבוצות הרשאה

יש להתאים את מדיניות ההרשאות לפי קבוצות הרשאה שיוגדרו באפיון הטכני המפורט, וכן למדיניות אבטחת המידע הקיימים בארגון.

שם הקבוצה	תיאור	סוג ההרשאה
כלל העובדים	השתתפות בסקרים, מענה על משובים, הרשמה לאירועים וצפייה בכל התכנים.	צפייה
מנהלי תוכן	יכולים לערוך את התכנים השונים, יזינו שדות לטפסים, משובים, וככל העובדים תאפשר צפייה	עריכה
מנהלי מערכת		שליטה

13.1.2. קהלי יעד רכיבים

יש להתאים את מדיניות ההרשאות לפי קבוצות הרשאה שיוגדרו באפיון הטכני המפורט, וכן למדיניות אבטחת המידע הקיימים בארגון.

שם הקבוצה	תיאור
כלל העובדים	צפייה בכלל הרכיבים בעמודים, השתתפות. ללא צפייה בדף הניהול של הפורטל
ניהול פורטל	צפייה ועריכה של כל התכנים
ניהול קריירה	צפייה ועריכה של תכני ניהול קריירה
מנהלי מערכת	צפייה ועריכה של כל התכנים והדפים