

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
○	○	○	○	○	○	☑	○	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
○	○	○	○	○	○	☑	○	[REDACTED]
☑	○	○	○	○	○	☑	○	[REDACTED]
☑	○	○	○	○	○	☑	○	[REDACTED]
☑	○	○	○	○	○	☑	○	[REDACTED]
☑	○	○	○	○	○	☑	○	[REDACTED]

עמוד 266 מתוך 353

מסמך איפיון מושחר בריאות הסביבה

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]

████	████	████	████	████	████	████	████	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████



████	████	████	████	████	████	████	████	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████
○	○	○	○	○	○	○	○	████



[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
☐	○	○	○	○	○	☐	○	[REDACTED]
☐	○	○	○	○	○	☐	○	[REDACTED]
☐	○	○	○	○	○	☐	○	[REDACTED]
☐	○	○	○	○	○	☐	○	[REDACTED]
☐	○	○	○	○	○	☐	○	[REDACTED]
☐	○	○	○	○	○	☐	○	[REDACTED]
☐	○	○	○	○	○	☐	○	[REDACTED]
☐	○	○	○	○	○	☐	○	[REDACTED]
○	○	○	○	○	○	○	○	[REDACTED]
○	○	○	○	○	○	○	○	[REDACTED]
○	○	○	○	○	○	○	○	[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[REDACTED]
○	○	○	○	○	○	☑	○	[REDACTED]

עמוד 271 מתוך 353

מסמך איפיון מושחר בריאות הסביבה





[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[Redacted]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[Redacted]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[Redacted]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[Redacted]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[Redacted]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[Redacted]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[Redacted]
☑	☑	☑	☑	○	☑	☑	☑	[Redacted]
○	○	○	○	○	○	☑	○	[Redacted]
☑	○	○	○	○	○	☑	○	[Redacted]
☑	○	○	○	○	○	☑	○	[Redacted]
☑	○	○	○	○	○	☑	○	[Redacted]
☑	○	○	○	○	○	☑	○	[Redacted]

עמוד 274 מתוך 353

מסמך איפיון מושחר בריאות הסביבה

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]
☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	[Redacted]

[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
○	○	○	○	○	○	○	○	[Redacted]
○	○	○	○	○	○	○	○	[Redacted]
○	○	○	○	○	○	●	○	[Redacted]



[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
□	□	□	□	□	□	□	□	[Redacted]
□	□	□	□	□	□	□	□	[Redacted]
□	□	□	□	□	□	□	□	[Redacted]
□	□	□	□	□	□	□	□	[Redacted]
□	□	□	□	□	□	□	□	[Redacted]
□	□	□	□	□	□	□	□	[Redacted]
□	□	□	□	□	□	□	□	[Redacted]
□	□	□	□	□	□	□	□	[Redacted]
□	□	□	□	□	□	□	□	[Redacted]
□	□	□	□	□	□	□	□	[Redacted]



[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>



10 דו"חות ומסמכים

10.1 לוחות מחוונים

10.1.1 לוח מחוונים סטטוס משימות

לוח המחוונים יציג יכיל תרשים (דו"ח) ורשימה:

- דו"ח: סטטוס משימות לעובד
- רשימה: אירועים חריגים: כל האירועים החריגים הפעילים

10.1.2 לוח מחוונים אישורי/המלצות המחלקה

לוח המחוונים יציג סיכום מצב נוכחי באמצעות רשימה ותרשים:

- רשימה: כל הבקשות לאישורי/המלצות המחלקה הפתוחות שלי (בורר תצוגות פעיל)
- תרשים: אישורי/המלצות המחלקה: סוג גורם מפוקח

10.1.3 לוח מחוונים רישיונות עסק

לוח המחוונים יציג סיכום מצב נוכחי באמצעות רשימה ותרשים:

- רשימה: כל הבקשות לרישיונות עסק הפתוחות שלי (בורר תצוגות פעיל)
- תרשים: בקשות לרישיונות עסק: סוג גורם מפוקח

10.1.4 לוח מחוונים היתרי השקייה

לוח המחוונים יציג סיכום מצב נוכחי באמצעות רשימה ותרשים:

- רשימה: כל הבקשות להיתרי השקייה הפתוחות שלי (בורר תצוגות פעיל)
- תרשים: היתרי השקייה: סוג גורם מפוקח

10.1.5 לוח מחוונים חו"ד מקדמיות / אישורים עקרוניים

לוח המחוונים יציג סיכום מצב נוכחי באמצעות רשימה ותרשים:

- רשימה: כל הבקשות לחו"ד מקדמיות / אישורים עקרוניים הפתוחות שלי (בורר תצוגות פעיל)

- תרשים: חו"ד מקדמיות / אישורים עקרוניים: סוג גורם מפוקח

10.1.6 לוח מחוונים חו"ד להיתר בנייה

לוח המחוונים יציג סיכום מצב נוכחי באמצעות רשימה ותרשים:

- רשימה: כל הבקשות לחו"ד להיתרי בנייה הפתוחות שלי (בורר תצוגות פעיל)
- תרשים: חו"ד להיתרי בנייה: סוג גורם מפוקח

10.1.7 לוח מחוונים ביקורות

לוח המחוונים יציג סיכום מצב נוכחי באמצעות רשימה ותרשים:

- רשימה: כל הביקורות הפתוחות שלי (בורר תצוגות פעיל)
- תרשים: ביקורות: סוג גורם מפוקח

10.1.8 לוח מחוונים סקר תברואי

לוח המחוונים יציג סיכום מצב נוכחי באמצעות רשימה ותרשים:

- רשימה: כל הסקרים התברואיים הפתוחים שלי (בורר תצוגות פעיל)
- תרשים: סקרים תברואיים: סוג גורם מפוקח

10.1.9 לוח מחוונים תלונה

לוח המחוונים יציג סיכום מצב נוכחי באמצעות רשימה ותרשים:

- רשימה: כל התלונות הפתוחות שלי (בורר תצוגות פעיל)
- תרשים: תלונות: סוג גורם מפוקח

10.2 דו"חות

במערכת יתבצע שימוש ביכולת הפקת דו"חות אשר ייבנו באופן ייעודי לבריאות הסביבה. הדו"חות ייבנו באמצעות שימוש בכלי הדו"חות Reporting Services ויכללו בו הדו"חות הבאים.

הערה: הדו"חות אשר יופקו יציגו את הלוגו של היחידה העסקית ממנה הופק המסמך. מאגר הלוגואים יזון בהמשך

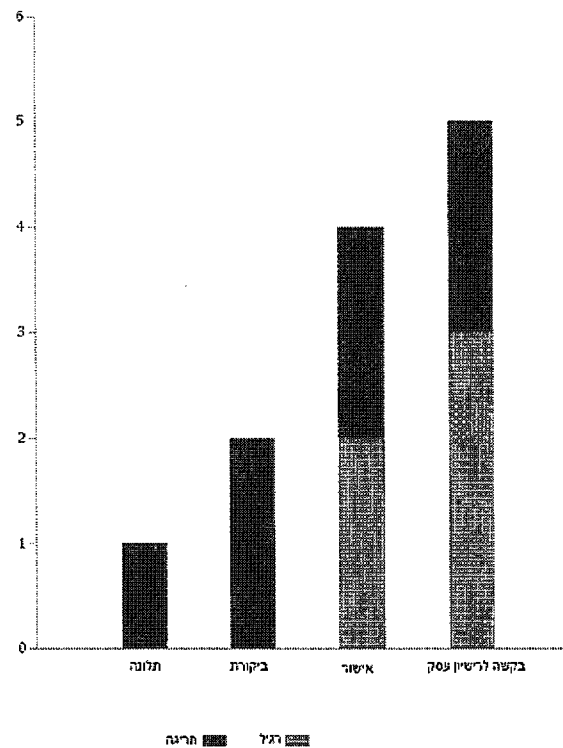
1. סטטוס משימות לעובד

מטרת הדו"ח: הדו"ח ישלוף את מספר הבקשות המקושרות לגורמים המפוקחים ויציג תמונת מצב עדכנית על פי פרמטרים דינמיים

תיאור הדו"ח: הדו"ח יוצג במסך הבית של המשתמש ויציג תיאור גרפי של מספר הרשומות לטיפול. סוגי הרשומות אשר ייכללו בגרף יהיו: בקשות לרישיון עסק, אישור/המלצת המחלקה, היתר השקייה, חו"ד מקדמית/אישור עקרוני, חו"ד להיתר בנייה, ביקורת, סקר תברואי, תלונה

כל אחד מסוגי הרשומות שצויין לעיל יציין עמודה בגרף ויציג את כלל הרשומות בהן מצב פעילות=פעיל וגורם מטפל=המשתמש הנוכחי. בתוך כל עמודה תהיה הפרדה בין רשומת בהן תאריך היעד לטיפול חלף לבין אלו בהן תאריך היעד טרם חלף.

לאחר הרצת הדו"ח יתקבל תרשים בפורמט הבא:



*הערה לפיתוח: אם מתאפשר יש ליצור קישור בין שם העמודה לבין לוח המחוונים הרלוונטי לעמודה (לכל עמודה יהיה לוח מחוונים נפרד)

2. דו"ח ריכוז מידע מקושר עבור גורמים מפוקחים

מטרת הדו"ח: הדו"ח ישלוף את מספר הרשומות המקושרות לגורמים המפוקחים ויציג תמונת מצב עדכנית על פי פרמטרים דינמיים

תיאור הדו"ח: לאחר בחירת הדו"ח מרשימת הדו"חות, יפתח למשתמש מסך בחירת קריטריונים לשליפה (pre-filter). מסך זה יבוסס על מסך דומה למסך החיפוש המתקדם כאשר המשתמש יוכל לבחור את השדות למיקוד הדו"ח

השורות בדו"ח ייצגו את פירוט המחזות/נפות (ניתן להגדרה ע"י המשתמש) והעמודות יציגו את הישויות המקושרות ובהן: רישיונות עסק, אישורים, היתרים, ביקורות, תוכניות עסק. תוכן הדו"ח יהיה מספר הרשומות שעונות לקריטריונות שהוגדר בשאלת בניית הדו"ח

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא ישאל את המשתמש האם להציג את המידע בפילוח לפי מחוזות/נפות/ישובים (ב.מ.=מחוזות)

■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

3. דו"ח פרמיות

מטרת הדו"ח: הדו"ח ישלוף את מספר הרשומות מסוג "היסטורית טיפול בXXX" (טיפול בחו"ד, טיפול בתלונה וכד') המקושרות לגורמים המפוקחים במחוז/נפה ויצג תמונת מצב עדכנית על פי לגבי כמות הבקשות שטופלו מסוג נבחר. עבור כל סוג יוגדר פרק הזמן

תיאור הדו"ח: לאחר בחירת הדו"ח מרשימת הדו"חות, יפתח למשתמש מסך בחירת קריטריונים לשליפה (pre-filter). מסך זה יבוסס על מסך דומה למסך החיפוש המתקדם כאשר המשתמש יוכל לבחור את השדות למיקוד הדו"ח.

הדו"ח יציג רק רשומות שנענו בפרק הזמן שהוגדר מראש על פי ההגדרות המופיעות בישות פרמטרי מערכת

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא ישאל את המשתמש האם להציג את המידע בפילוח לפי מחוזות/נפות (ב.מ.=מחוזות)



■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■



[REDACTED]		
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

4. דו"ח פרופיל ישוב

מטרת הדו"ח: הדו"ח יציג את תמונת המצב עבור הישוב הנבחר בהיבטים המפורטים מטה

תיאור הדו"ח: לאחר בחירת הדו"ח מרשימת הדו"חות, יפתח למשתמש מסך בחירת קריטריונים לשליפה (pre-filter). מסך זה יבוסס על מסך דומה למסך החיפוש המתקדם כאשר המשתמש יוכל לבחור את השדות למיקוד הדו"ח

במסך הקריטריונים המשתמש יבחר את הישוב/ישובים עליהם הוא מעוניין לקבל תמונת מצב ועבורם יופק הדו"ח המרכזי. כל נושא יציג תמונה מלאה בכל נושא עבור כלל הישובים שנבחרו (לדוגמא: פירוט בתי ספר עבור בנימינה וגבעת עדה, לאחר מכן בית גני ילדים עבור בנימינה וגבעת עדה וכד')

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות, לאחר מכן את רשימת הנפות ולאחר מכן את רשימת הישובים (כל רמה תסונן על פי הרמה הגבוהה יותר).

בחירת המחוז והנפה תאפשר בחירה רשומה אחת מתוך המאגר הקיים. תתאפשר בחירה מרובה של ישובים בנפה

[REDACTED]

5. דו"ח שכר עידוד

מטרת הדו"ח: הדו"ח יציג את תמונת המצב עבור המחוז / הנפה הנבחרת בהיבט שכר עידוד

תיאור הדו"ח: לאחר בחירת הדו"ח מרשימת הדו"חות, יפתח למשתמש מסך בחירת קריטריונים לשליפה (pre-filter). מסך זה יבוסס על מסך דומה למסך החיפוש המתקדם כאשר המשתמש יוכל לבחור את השדות למיקוד הדו"ח

במסך הקריטריונים המשתמש יבחר את המחוז / נפות עליהם הוא מעוניין לקבל תמונת מצב ועבורם יופק הדו"ח המרכזי. כל משא יציג תמונה מלאה בכל נושא עבור המחוז / הנפות שנבחרו.

תמונת המצב שתתקבל תהיה על פי פרמטרים נבחרים מראש כך שהדו"ח ישמש כבסיס המאפשר עריכת המידע והוספת מידע ידני לגבי נתונים אשר אינם קיימים במערכת

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות ולאחר מכן את רשימת הנפות במחוז

בחירת המחוז תאפשר בחירת רשומה אחת מתוך המאגר הקיים. כמו כן תתאפשר בחירה מרחבה של נפות

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

תמונת המצב שתתקבל תהיה על פי פרמטרים נבחרים מראש כך שהדו"ח ישמש כבסיס המאפשר עריכת המידע והוספת מידע ידני לגבי נתונים אשר אינם קיימים במערכת. התמונה תתקבל בחתך רבעוני.
*אפשרות להרחבה: בשלב ב' ניתן יהיה להוסיף תוכניות לכל נציג כך שניתן יהיה להגדיר תוכניות רבעוניות לנציג ולקבל את המידע הנ"ל בפלט כחלק מהדו"ח

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות ולאחר מכן את רשימת הנפות במחוז
בחירת המחוז תאפשר בחירת רשומה אחת מתוך המאגר הקיים. כמו כן תתאפשר בחירה מרובה של נפות

[Redacted text block]

■	■	■	■	■	■	■	■
■	■	■	■	■	■	■	■
■	■	■	■	■	■	■	■
■						■	■
						■	■
						■	■

8. דו"ח סיכום בקשות לרישוי עסקים לפי נפה וסטטוס

מטרת הדו"ח: הדו"ח יציג את תמונת המצב עבור בקשות לרישיון בפילוח לפי נפות וסטטוס תיאור הדו"ח: לאחר בחירת הדו"ח מרשימת הדו"חות, יפתח למשתמש מסך בחירת קריטריונים לשליפה (pre-filter). מסך זה יבוסס על מסך דומה למסך החיפוש המתקדם כאשר המשתמש יוכל לבחור את השדות למיקוד הדו"ח במסך הקריטריונים המשתמש יבחר את המחוז / נפה אליו משוייך הנציג. הדו"ח יבחר כברירת מחדל את יחידת השייך של הנציג (מחוז, נפה או הנהלה ראשית).

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות ולאחר מכן את רשימת הנפות במחוז

■	■	■
■	■	■

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

9. דו"ח סיכום בקורות לפי נפה וסטטוס

מטרת הדו"ח: הדו"ח יציג את תמונת המצב עבור ביקורות בפילוח לפי נפה וסטטוס

תיאור הדו"ח: לאחר בחירת הדו"ח מרשימת הדו"חות, יפתח למשתמש מסך בחירת קריטריונים לשליפה (pre-filter). מסך זה יבוסס על מסך דומה למסך החיפוש המתקדם כאשר המשתמש יוכל לבחור את השדות למיקוד הדו"ח

במסך הקריטריונים המשתמש יבחר את המחוז / נפה אליו משייך הנציג. הדו"ח יבחר כברירת מחדל את יחידת השייך של הנציג (מחוז, נפה או הנהלה ראשית).

[REDACTED]

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות ולאחר מכן את רשימת הנפות במחוז

■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■
■	■	■

■

■

■

■

■

■

■

10. דו"ח בדיקות אחרונות מהלימס

מטרת הדו"ח: הדו"ח יציג את תוצאות הבדיקות האחרונות מתוך מערכת הLIMS

תיאור הדו"ח: ברשומת גורם מפוקח אשר עבור סוג הגורם המפוקח שלה מנהלים בדיקות במערכת הלימס, ■ מתוך מערכת הלימס ובו יכללו נתוני בדיקות עבור 3 החודשים האחרונים. ■

11. דו"ח אירועים חריגים

מטרת הדו"ח: הדו"ח יציג את האירועים החריגים במערכת בטווח תאריכים לפי מחוז תיאור הדו"ח: מסך pre-filter יאפשר למשתמש להזין תאריך התחלה ותאריך סיום. בטווח התאריכים הנבחר יוצגו כל האירועים החריגים אשר תאריך ההתחלה שלהם נופל בטווח שנבחר. האירועים יקובצו לפי מחוז ויסודת לפי תאריך התחלה עולה עבור כל מחוז מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות ולאחר מכן את רשימת הנפות במחוז

12. דו"ח תוכניות מים וביוב

מטרת הדו"ח: הדו"ח יציג את תוכניות המים והביוב בטווח תאריכים מוגדר מראש תיאור הדו"ח: מסך pre-filter יאפשר למשתמש להזין תאריך התחלה ותאריך סיום וכן את סוג התוכניות אותם הוא מעוניין לקבל. בטווח התאריכים הנבחר יוצגו כל תוכניות המים והביוב אשר תאריך ההתחלה שלהם נופל בטווח שנבחר.

האירועים יקובצו לפי מחוז/נפה

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות ולאחר מכן את רשימת הנפות במחוז

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

13. דו"ח ישוב

מטרת הדו"ח: הדו"ח יציג את תמונת המצב עבור הישוב הנבחר בהיבטים המפורטים מטה

תיאור הדו"ח: לאחר בחירת הדו"ח מרשימת הדו"חות, יפתח למשתמש מסך בחירת קריטריונים לשליפה (pre-filter). מסך זה יבוסס על מסך דומה למסך החיפוש המתקדם כאשר המשתמש יוכל לבחור את השדות למיקוד הדו"ח

המשתמש יקבל פירוט של כל סוגי הגורמים המפוקחים הקיימים במערכת כאשר עבור כל סוג תתבצע בדיקה האם פועל עם רישיון בתוקף או לא

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות, לאחר מכן את רשימת הנפות ולאחר מכן את רשימת הישובים (כל רמה תסונן על פי הרמה הגבוהה יותר).

בחירת המחוז והנפה תאפשר בחירה רשומה אחת מתוך המאגר הקיים. תתאפשר בחירה מרובה של ישובים בנפה

תיאור הדו"ח: לאחר בחירת הדו"ח מרשימת הדו"חות, יפתח למשתמש מסך בחירת קריטריונים לשליפה (pre-filter). מסך זה יבוסס על מסך דומה למסך החיפוש המתקדם כאשר המשתמש יוכל לבחור את השדות למיקוד הדו"ח

המשתמש יקבל פירוט של כל סוגי הגורמים המפוקחים הקיימים במערכת כאשר עבור כל סוג תתבצע בדיקה האם פועל עם רישיון בתוקף או לא

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות, לאחר מכן את רשימת הנפות ולאחר מכן את רשימת הישובים (כל רמה תסונן על פי הרמה הגבוהה יותר).

בחירת המחוז והנפה תאפשר בחירה רשומה אחת מתוך המאגר הקיים. תתאפשר בחירה מרובה של ישובים בנפה

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]



[Redacted]

15. דו"ח היתרי השקיה

מטרת הדו"ח: הדו"ח יציג את היתרי ההשקיה במחוז לפי טווח תאריכים נבחר

תיאור הדו"ח: לאחר בחירת הדו"ח מרשימת הדו"חות, יפתח למשתמש מסך בחירת קריטריונים לשליפה (pre-filter). מסך זה יבוסס על מסך דומה למסך החיפוש המתקדם כאשר המשתמש יוכל לבחור את השדות למיקוד הדו"ח

המשתמש יזין את טווח התאריכים עבור תאריך אישור ההיתר

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות, לאחר מכן את רשימת הנפות ולאחר מכן את רשימת הישובים (כל רמה תסונן על פי הרמה הגבוהה יותר).

בחירת המחוז והנפה תאפשר בחירה רשומה אחת מתוך המאגר הקיים. תתאפשר בחירה מרובה של ישובים בנפה

מבנה הדו"ח:

[Redacted content]

16. דו"ח מידע ניהולי

מסרת הדו"ח: הדו"ח יציג מידע לפי מחוזות/נפות/רשויות מקומיות באופן דינמי

תיאור הדו"ח: לאחר בחירת הדו"ח מרשימת הדו"חות, יפתח למשתמש מסך בחירת קריטריונים לשליפה (pre-filter). מסך זה יבוסס על מסך דומה למסך החיפוש המתקדם כאשר המשתמש יוכל לבחור את השדות למיקוד הדו"ח

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות, לאחר מכן את רשימת הנפות ולאחר מכן את רשימת הישובים (כל רמה תסונן על פי הרמה הגבוהה יותר).

בחירת המחוז/נפה/רשות מקומית תאפשר בחירת רשומה אחת מתוך המאגר הקיים. תתאפשר בחירה מרובה של ישובים בנפה

תיאור הדו"ח: לאחר בחירת הדו"ח מרשימת הדו"חות, יפתח למשתמש מסך בחירת קריטריונים לשליפה (pre-filter). מסך זה יבוסס על מסך דומה למסך החיפוש המתקדם כאשר המשתמש יוכל לבחור את השדות למיקוד הדו"ח

מבנה מסך השאילתא:

מסך השאילתא יציג למשתמש את רשימת המחוזות, לאחר מכן את רשימת הנפות ולאחר מכן את רשימת הישובים (כל רמה תסונן על פי הרמה הגבוהה יותר).

בחירת המחוז/נפה/רשות מקומית תאפשר בחירת רשומה אחת מתוך המאגר הקיים. תתאפשר בחירה מרובה של ישובים בנפה

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

10.4 מסמכים

ייעשה שימוש באינטגרציה בין CRM ל ShareDocs לניהול המסמכים בשרפוינט תוך הרחבה של היכולות המובנות. בסעיף הבא יתוארו היכולות המובנות באינטגרציה בין CRM ל ShareDocs. הסעיף הבא אתריו יתאר את ההרחבות שיבוצעו מעבר למובנה כדי לתמוך בתהליכים הנדרשים ללקוח.

10.4.1 תיאור היכולות המובנות

מתוך כל רשומה של ישות שלגבי הוחלט שניתן לנהל מסמכים ניתן ללחוץ אריח **מסמכים** ולהעלות מסמכים ל ShareDocs שישויכו לרשומה. המערכת מקימה אוטומטית תיקיה עבור המסמך ומחזיקה ב-CRM רשומה של **מיקום מסמך** שמצביעה לתיקיה. אפשר אף ליצור מיקומים נוספים שיצביעו לתיקיות שונות ב ShareDocs במידת הצורך. כל מיקום נראה בטופס כתצוגה לבחירה.

ניתן אף יהיה להשתמש ביכולות של ShareDocs לניהול גרסאות שכלולות באינטגרציה עם CRM, כגון פעולות check-out ו-check-in. במקום הרבה גרסאות שונות של אותו מסמך המקשות על קבלת הגרסה העדכנית ביותר, באמצעות יכולות ניהול הגרסאות של ShareDocs בעת יצירת המסמך הוא יקבל אוטומטית גרסה *משנית* (טיוטה) 0.1, רק גורם אחד יוכל בכל עת להוציא אותו אליו כדי לעבוד עליו (פעולת check out), ובעת החזרתו (פעולת check in) יעמדו בפני מחזיר המסמך שלוש אפשרויות:

1. אם המסמך עדיין לא סופי יש לקדם גרסה משנית שלו (כלומר ל- 0.2)
2. אם המסמך סופי יש ליצור גרסה ראשית חדשה (1.0)
3. לדרוס את הגרסה הקיימת, אם אין צורך לשמור את הגרסה הקודמת (למשל רק תוקנה טעות כתיב).

באמצעות מנגנון ההרשאות המובנה בשרפוינט ניתן אף להגדיר למי תינתן הרשאה לקידום גרסה ראשית של מסמך, ולהפעיל הליך זרימה מובנה (workflow) שעל פיו משתמשים ללא הרשאה לקידום לגרסה ראשית יעבירו את המסמך הסופי לאישור, ואז רק משתמש מורשה "יחתום" את המסמך כגרסה סופית.

בנוסף ניתן יהיה להגדיר במנגנון המובנה ב Sharedocs האם משתמשים יכולים לראות מסמכי טיוטה (גרסאות משניות) או מסמכים ראשיים בלבד. למשל ניתן יהיה להגדיר שבספריה מסויימת משתמשים שלא מכינים את המסמכים יראו רק גרסאות ראשיות, ולכן גם אם בוצע שינוי אחרי שהמנהל חתם על גרסה כגרסה סופית הטיטה החדשה (גרסה משנית) לא תוצג לכל המשתמשים שצופים ברשימת המסמכים.

הערה: ניתן להגדיר ברמת הספרייה ב-Sharedocs האם רוצים או לא לנהל עבור המסמכים שבה גרסאות (אם לא רוצים לנהל גרסאות למסמכים הפקודות הרלוונטיות גם לא יוצגו ב-CRM).

חשוב להבהיר שכל הגרסאות נשמרות ולכל אחת יש תאריך וניתן לראות מפקודת היסטורית גרסאות את כל הגרסאות ואף לצפות בתוכן של הגרסאות הקודמות של המסמכים:

ניהול מאפיינים של מסמך (metadata):

באמצעות האינטגרציה המובנית מול שרפויינט ניתן לבחור מתפריט פעולות בפקודה הצג מאפיינים כדי לצפות במאפייני המסמך בShareDocs, כגון שם המחבר ותאריך יצירת המסמך. ניתן להגדיר בShareDocs פרופילים (תבניות מסמכים) שונים ולהכיל אותם על ספריות של מסמכים ואף על תיקיות ספציפיות, וכל המסמכים שבתיקיה יירשו את ההגדרות של הפרופיל שהוגדר לתיקיה ובהתאם יוצגו להם מאפיינים שונים כפי שנקבעו בפרופיל.

באמצעות האינטגרציה המובנית מול ShareDocs ניתן גם לבחור מתפריט פעולות בפקודה ערוך מאפיינים כדי לשנות את המאפיינים של המסמך:

בנוסף ניתן לבנות תבניות מסמכי Word שמכילות שדות והם משוקפים בShareDocs כמאפיינים של המסמך (ואז לא נדרש למלא את המאפיינים בנפרד אלא הם ממולאים מתוכן המסמך).

חשוב להדגיש שגם ללא הגדרת מאפיינים נוספים מכיוון שכל מסמך נשמר בתיקיה שמקושרת לרשומה במערכת, ניתן לאתר מסמכים במערכת לפי המידע הקשור אליהם במערכת, (כלומר לפי המאפיינים של הרשומה שתחתיה הם נשמרו ומאפיינים של רשומות אחרות במערכת שמקושרות לאותה רשומה, למשל לאתר מסמך של אירוע לפי מאפייני האירוע במערכת ו/או לפי מאפייני המבוטח או המעסיק שאליהם האירוע משויך).

חשוב גם להדגיש שבנפרד מהחיפוש המובנה במערכת ניתן להשתמש בכלי החיפוש החופשי של ShareDocs כדי לאתר מסמכים בטקסט חופשי, וחיפוש זה פועל גם על תוכן המסמכים, שמאונדקסים על ידי ShareDocs, ולכן גם ללא מילוי מאפיינים למסמך ניתן למצוא אותו בShareDocs לפי תוכנו.

התראות על שינויים:

באמצעות האינטגרציה המובנית מול ShareDocs ניתן לבחור מתפריט פעולות בפקודה **תן התראה** כדי להגדיר קבלת עדכון במייל על שינוי במסמך או בתכולת התיקיה. הדבר שימושי מאוד למשתמש שרוצה לדעת על כל שינוי במסמכים בתחום שהוא מטפל בו, גם מבלי שאחרים זכרו לעדכן אותו בדבר.

העלאת מסמכים בגרירה (drag and drop):

ניתן לייבא קבצים גם ב- drag and drop, בגרירת תיקיה אף ייבנו כל התיקיות בשרפויינט

10.4.2 הרחבת האינטגרציה + דגשים בקונפיגורציה

1. לשם תמיכה בתיקיות מרובות במקום הקמת תיקיות בצורה אוטומטית על ידי המערכת בצורה שטוחה בעת

יצירת רשומה עבורה מנהלים מסמכים

הערה: מקור המסמך (מייל, פקס וכו') יוגדר כמאפיין של המסמך כמוסבר בהמשך, ולא כתיקיית שורש.

2. לשם תמיכה בתהליכים חיצוניים שקודם מתייקים מסמכים זרק לאחר מכן משייכים את המסמכים לרשומה

במערכת (למשימה) ממשק יצירת משימה יאפשר לקבל את ה- URL לתיקיית המסמכים שהוקמה מראש,

ובמקרה זה המערכת תייצר רשומת מיקום מסמך שמצביעה לתיקיה שכבר הוקמה, ולא תקים תיקיה חדשה

[Redacted text block]

[Redacted text block]

11 הסבת מידע

11.1 הסבת נתונים

הסבת נתונים מכלל המחוזות תבצע באמצעות שליחת קבצי אקסל למילוי ע"י הנציגים. באחריות המחוזות יהיה לבצע תרגום של הנתונים אשר קיימים ברשותם כיום לפורמטים שישלחו ע"י צוות הפרויקט. מסמכי המערכת יעברו הסבה מתוך התיקיות המקומית של כל מחלקה לתוך התיקיות הייעודיות בShareDocs. הקבצים יופקו לאחר סיום שלב האפיון. מחוזות אשר ברשותם נתונים בבסיס נתונים – ניתן יהיה לבצע הסבת נתונים ישירות מבסיס הנתונים כתלות בסוג ומבנהו. נושא זה ייבדק באופן פרטני עבור כל מחלקה

12 נספחים

12.1 נספח א' – תבניות מסמכים

12.1.1 תבנית המכתב

המכתבים יודפסו על תבנית מכתב מוגדרת מראש שתכלול את הרכיבים הבאים:

Header

בראש הדף תמוכז התמונה הבאה:

מתחת לתמונה יופיע הכיתוב הבא, ממורכז, בפונט Bold Ariel 12:

א. אם המשתמש מקושר ליחידה עסקית המוגדרת כמחוז:

:

לשכת הבריאות מחוז X

ב. אם המשתמש מקושר ליחידה עסקית המוגדרת כנפה:

לשכת הבריאות נפת Y – מחוז X

שם המחוז ישלף מרשומת הנפה.

:Footer

בתחתית הדף בצד ימין יוצג לוגו קול הבריאות:

לצד הלוגו, יופיע 3 שורות עם פרטי הלשכה. השורות ילקחו ברשומת היחידה העסקית אליה משויך המשתמש המפיק את המכתב. הטקסט יופיע ממורכז מתחת לקו שיופיע מעל השורה הראשונה. ■■■■■

בכדי לתמוך בדרישה, יתווספו לטופס יחידה עסקית השדות הבאים:

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

[Redacted text block]

					[REDACTED]
					[REDACTED] [REDACTED]
					[REDACTED] [REDACTED]
					[REDACTED]
					[REDACTED] [REDACTED]
					[REDACTED]
					[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]
					[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

[REDACTED]

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted content]

[Redacted content]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]



[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

[Redacted]

יצאנו תוך

12.4 הסבר כללי אודות לוחות מחוונים

ניתן להשתמש בלוחות מחוונים (dashboards) כדי לנטר סוגי מידע שונים בחלון אחד. לוח מחוונים הינו אוסף של רכיבים, כגון תצוגות, תרשימים, דוחות וחלונות (IFrames), המאפשר לצפות במסך אחד במידע מתוך מספר ישויות.

בנוסף ללוחות המחוונים המובנים משתמשים מורשים יוכלו ליצור לוחות מחוונים חדשים, אישיים או מערכתיים וניתן להגדיר את לוח המחוונים שיוצג לכל משתמש בכניסה למערכת.

הגדרת לוח מחוונים חדש נעשית באמצעות עורך גרפי, כאשר בשלב ראשון המשתמש בוחר את הפריסה הרצויה של הרכיבים, ולאחר מכן הוא בוחר מה להציג בתוך כל אחד מהרכיבים.

למידע מפורט אודות לוחות המחוונים שיוגדרו במערכת ראה פרק דוחות ומסמכים

12.5 הסבר כללי אודות מחולל הדוחות

כפי שהוסבר מכל ישות ניתן בעזרת החיפוש המתקדם להגדיר קריטריוני סינון, רשימת עמודות להצגה וסדר מיון, ואף לשמור את החיפוש כתצוגה במערכת לשימוש חוזר. זה אמנם לא דו"ח במלוא מובן המילה, אין בתצוגות הללו יכולות כגון גרפים או קיבוץ מידע וסיכום מידע לפי קבוצות, אולם השימוש בתצוגות, ובמיוחד במשולב עם תרשימים, נותן מענה למרבית הצרכים בהם נדרש לראות תוצאות ברשימה, ומקטין משמעותית את הצורך בבניית דו"חות מעבר לכך.

במידה ונדרש להפיק דו"ח שכולל יותר מאשר רשימת תוצאות ניתן להשתמש באשף הדו"חות של CRM. אשף זה מאפשר לכל משתמש בניית דו"חות בכוחות עצמו בעזרת ממשק משתמש אינטואיטיבי וללא כתיבת קוד.

בעזרת האשף ניתן להגדיר פרמטרים רבים נוספים לדו"ח, מעבר לעמודות שיוצגו והקריטריונים למיון ולסינון, כגון האם הפלט יכיל גם גרף ומאיזה סוג, האם לקבץ את המידע לפי עמודות מסוימות (למשל, רשימת אשפוזים לפי מוסדות) ולהגדיר על עמודות שונות סיכומים בכל רמה (כמות אשפוזים במוסד, סה"כ דגימות, ממוצע ימים וכדומה).

12.6 הסבר כללי אודות אשף ייבוא הנתונים המובנה במערכת

באמצעות אשף הייבוא המובנה ב-CRM ניתן לייבא מידע מקבצים לתוך ישויות המידע של המערכת, כולל לתוך ישויות חדשות, באמצעות כלי גרפי ופשוט להפעלה וללא פיתוח קוד.

קבצי המקור יכולים להיות בפורמט CSV, TXT, XML או ZIP. הקבצים אמורים להכיל מידע מנורמל ותקין, ובפורמט עמודות לו מצפה CRM.

ניתן להוריד מהמערכת תבניות של פורמט הקובץ הנדרש לכל ישות. שמות השדות מופיעים בקובץ, כאשר שדות חובה מופיעים בצורה מודגשת. בנוסף בכל תא מוצג tooltip עם מידע נוסף אודותיו כגון סוג השדה ומגבלות ערכים, או רשימת ערכים לבחירה עבור שדות רשימה.

בעת הפעלת אשף הייבוא המשתמש מתבקש לבחור את הקובץ לטעינה. ניתן גם לבחור קובץ ZIP המכיל מספר קבצים שייטענו לישויות מידע שונות במערכת בבת אחת.

בשלב הבא המשתמש בוחר את המיפוי שעל פיו ימופה המידע בקובץ לישות במערכת.

האפשרות הראשונה לבחירה הינה של מיפוי אוטומטי, לפיו המערכת תמפה בצורה אוטומטית עמודות עם אותה כותרת כשם מאפיין במערכת אל המאפיין במערכת, ותמפה ערכי רשימה עם אותו שם לערכים שבמערכת. מנגד אם השמות שונים ניתן להגדיר את המיפוי הרצוי בין העמודות בקובץ למאפיינים במערכת, כולל מיפוי מדויק של ערכי רשימה בקובץ לערכי רשימה במערכת ושל קשרים לישויות אחרות על פי כל מאפיין מזהה. ניתן גם להגדיר עמודות שלא ייטענו למערכת.

עבור שדות רשימה ניתן למפות כל ערך בקובץ המקור לערך במערכת (במגבלה של עד 400 ערכים), או להחליט על ערכים שלא ייובאו (המאפיין יהיה ריק במערכת). ניתן גם להגדיר שערכים שלא קיימים ברשימה במערכת יוקמו בה בצורה אוטומטית בעת הליך הייבוא.

באופן דומה ניתן למפות מפתחות בקובץ המקור לרשומות מקושרות בשדה Lookup ב-CRM, ולבחור באמצעות איזה שדה יבוצע הזיהוי של הרשומה לקישור.

בשלב הבא ניתן להגדיר האם לאפשר כפילויות במידע, להגדיר למי לשייך רשומות שנוצרו (אם לא מוגדר במיפוי עצמו לכל רשומה) והאם לשמור את המיפוי לשימוש חוזר.

בדיקת הכפילויות נעשית באמצעות מנגנון בדיקת הכפילויות המובנה במערכת, ועל פי כללי הכפילות שהוגדרו במערכת. למשל ניתן להגדיר שאם לאיש קשר יש את אותה [REDACTED] כפי שכבר מולא לאיש קשר אחר המערכת תזהה את שתי הרשומות ככפילות, גם אם שמות האנשים לא תואמים. פעולת הייבוא מתבצעת ברקע בצורה א-סינכרונית. לאחר השלמתה ניתן לראות האם כל הרשומות יובאו בהצלחה או לא, ולראות פרטים נוספים אודות השורות שהיבוא שלהן נכשל. נקודות מרכזיות להמשך אפיון