כרטסת כללי (תיק עובד)

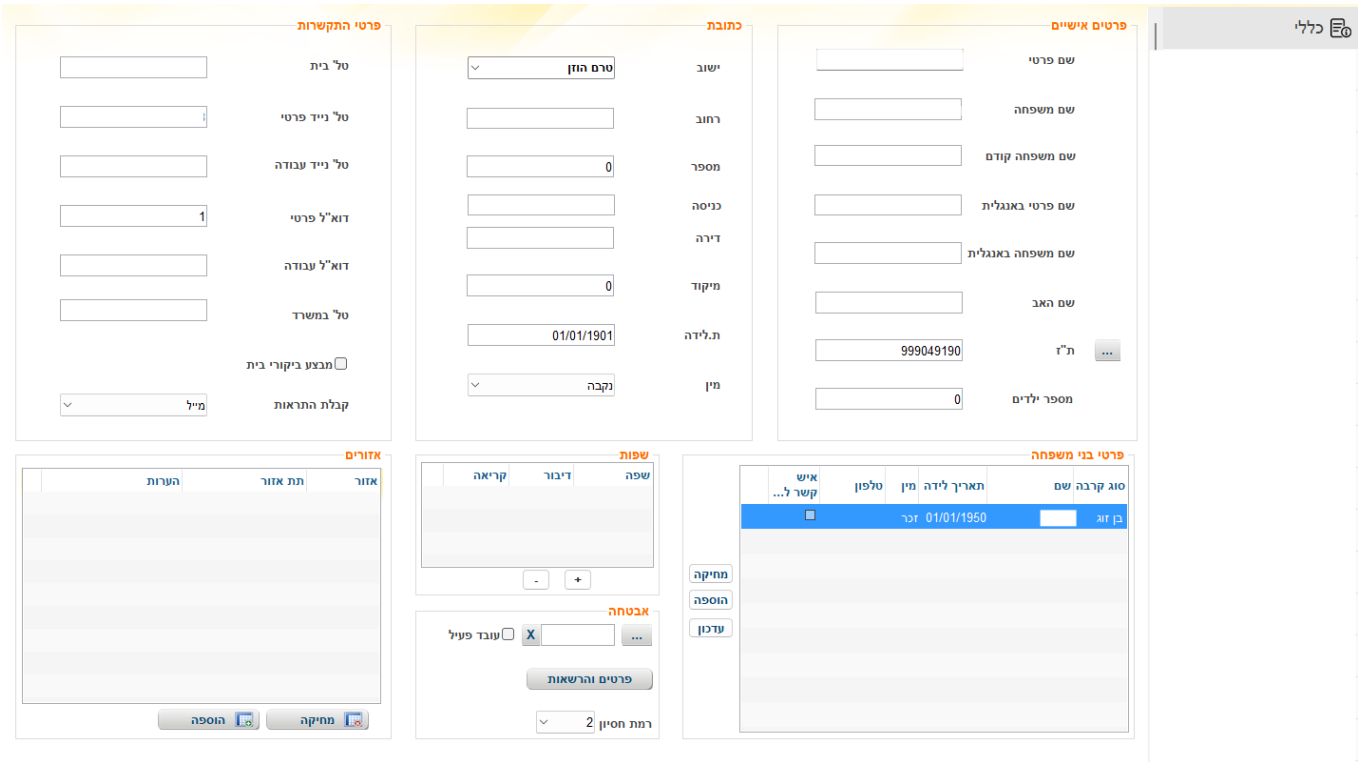
341 11-03-2026 [כרטסות בתיק עובד](#) 2703

תיאור

מטרת המסך הנה ריכוז הפרטים האישיים ופרטי הקשר של העובד.

דרך הגעה למסך

והמסך הבא יפתח:**כרטסת כללי** <**תיק עובד** לצורך הגעה למסך זה יש להיכנס ל



שדות וכפתורים

נסביר על השדות במסך:

פרטים אישיים

הסבר	שם שדה
?? ???? ?? ?????	?? ????
?? ????? ?? ?????	?? ?????
?? ????? ???? ?? ?????	?? ????? ????
?? ????? ??????? ?? ?????	?? ???? ???????
?? ????? ??????? ?? ?????	?? ????? ???????
?? ??? ?? ?????	?? ???
???? ?.?. ?? ?????	?"?
????? ????? ??? ????? ?????	???? ?????

פרטי בני משפחה

טבלה לתיעוד פרטים של בני המשפחה של העובד והאם מדובר באיש קשר לשעת חירום.

שם שדה
??? ????
??
????? ????

???

?????

??? ??? ??????

<u>בתובת</u>

שם שדה

????

????

????

?????

????

?????

?.????

???

שפות

תיעוד השפות אותם מכיר העובד ורמת הידע שלו מבחינת דיבור וקריאה

אבטחה

בחלק זה ניתן לראות ולעדכן את ההרשאות שיש לעובד במערכת הנתיב.

הסבר

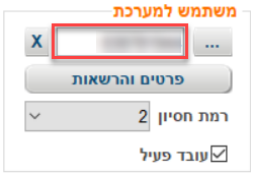
שיוך שם משתמש לתיק העובד.

באמצעות כפתור זה ניתן לחבר את תיק העובד למשתמש שהוגדר בנתיב ובכך לתת לו הרשאה לפעול במערכת.

ניהול להסבר על הקמת שם משתמש יש להיכנס למאמר משתמשים וסיסמאות

שם המשתמש שמשויך לתיק העובד.

במידה והשדה ריק - עדיין לא שויך לעובד משתמש במערכת. לצורך שיוך המשתמש לתיק יש ללחוץ על הכפתור ... ולבחור את שם המשתמש שהוקם מתוך רשימת המשתמשים.



ביטול שיוך שם המשתמש לתיק העובד

באמצעות כפתור זה ניתן לראות את מאפייני המשתמש והגדרותיו במערכת.

שם שדה

...

X

פרטים והרשאות

השדה יהיה פעיל רק לאחר שיוך תיק העובד למשתמש

בנתיב.

יצירת/עדכון משתמש למידע נוסף יש להיכנס למאמר

רמת חסיון

רמת החיסיון של התיק. רמת החיסיון בתיק מסייעת לקבוע מי יראה את התיק.

להלן הכללים:

	רמת חסיון	פרופיל רמת צפייה בתיק
	X-1	X
	X	X
	X+1	X

במערכת קיים פרמטר הקובע את רמת חסיון ברירת המחדל שמוגדר בתיק עובד. הפרמטר "ברירת מחדל רמת צפייה לתיק עובד"

בנוסף, ניתן להגדיר את רמת החיסיון בתיק בעת הקמת תיק העובד ועל פי התפקיד שהוגדר בתיק. לפרטים נוספים יש לגשת למאמר הגדרת פרופיל לסוג תפקיד

עובד פעיל

ניתן להוריד את הסימון בשדה זה על מנת להגדיר את התיק כלא פעיל. שדה זה הינו בהרשאה בלבד (הרשאה מספר 561 - עדכון עובד לפעיל חדש)

ביטול סימון זה לא מאפשר לעובד להיכנס למערכת עם שם המשתמש שלו.

עדיף לסגור את תיק העובד באמצעות הגדרת תאריך בתיק העובד **"תקופות העסקה"** סיום עבודה בכרטסת ולא באמצעות שדה זה.

שדה זה מבוטל אוטומטית בעת הזנת תאריך סיום תקופת העסקה בכרטסת תקופות העסקה. למידע נוסף יש להיכנס למאמר כרטסת תקופות העסקה (תיק עובד)

שימו לב

רק עובד בעל הרשאה מתאימה יוכל לשייך פרופיל משתמש בתיק העובד.

<u>פרטי התקשרות</u>

הסבר	שם שדה
?????? ???? ?? ?????	??? '??
???? ????? ???? ???? ?? ?????	???? ???? '??
???? ????? ???? ??????? ?? ?????	????? ???? '??
????? ???? ???? ???????? ?? ?????	???? ?"???
????? ???? ???? ???????? ???? ?????? ?? ?????	????? ?"???
???? ????? ?????? ?? ?????	????? '??
????? ???? ?"????, ????? ?? ?? ?????? - ????? ???? ???? ????	?????? ????
???	

<u>אזורים</u>

שם שדה

????

?? ????

?????

מחיקה

הוספה

כתובת אתר: https://kb.nativ.app/article.php?id=341