כרטסת שיחות ופעולות (תיק עובד)

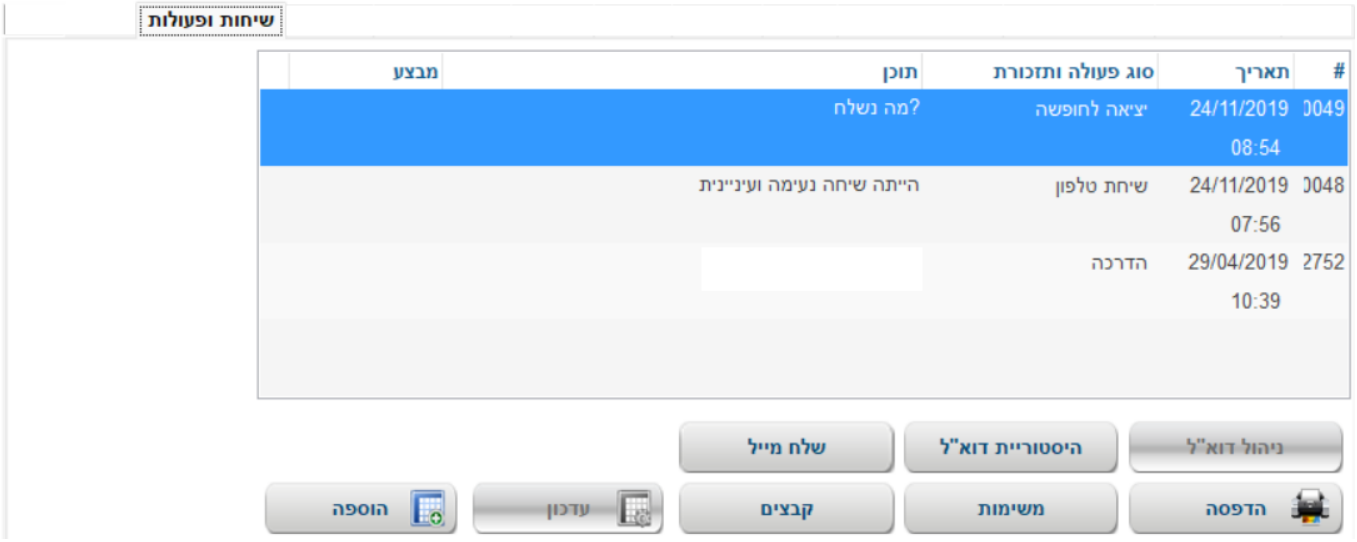
342 26-05-2026 כרטסות בתיק עובד 1571

תיאור

בכרטסת זו נתעד את השיחות עם העובד כמו גם ראיון עבודה, המלצה, שיחות שימוע, שיחות הערכה וכדומה.

דרך הגעה למסך

והמסך הבא ייפתח: **תיק עובד > כרטסת שיחות ופעולות** לצורך הגעה למסך זה יש להיכנס ל



שדות וכפתורים

בחלק העליון של הכרטסת מוצגת טבלה ובה תיעוד השיחות שנערכו עם העובד.

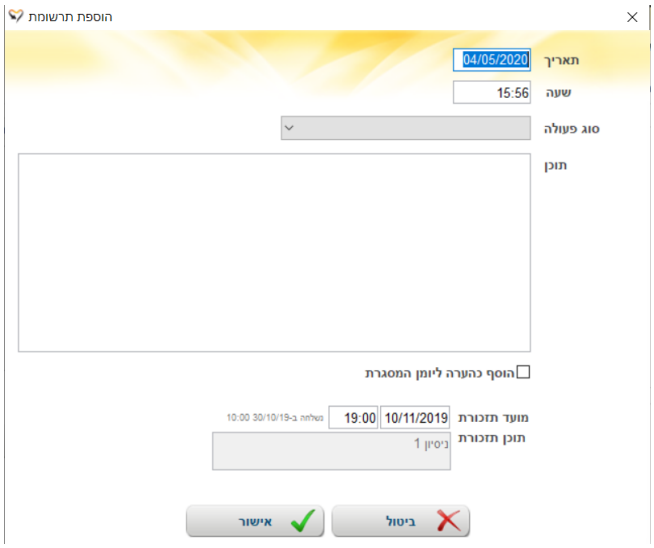
עבור כל שיחה יוצג המידע: תאריך, סוג הפעולה, תוכן ועורך השיחה.

השיחות והפעולות יוצגו בסדר כרונולוגי כאשר בשורה העליונה תוצג השיחה/הפעולה האחרונה שבוצעה (על פי התאריך שהוזן בהוספת הרשומה).

בחלק התחתון של הכרטסת מוצגים הכפתורים הבאים:

הסבר פעולה	לחצן הוספה

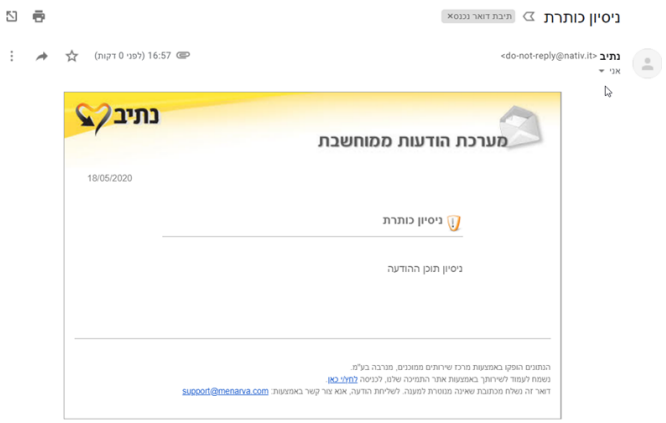
פותח את המסך הבא:



במסך זה נציין את תאריך השיחה, שעת השיחה, סוג השיחה והתוכן.

בפתור נוכל לבנות תזכורת לעצמנו מתוך טופס זה.
תזכורות (הוספה/עדכון תזכורת)

מאפשר לעדכן שיחה מהטבלה.	עדכון
קבצים המשויכים לשורה עליה אנו עומדים. ניתן לראות את כל הקבצים בכרטסת קבצים בתיק העובד. כרטסת קבצים	קבצים
מאפשר לראות את כל המשימות הקשורות לעובד זה. בפתור משימות	משימות
מעביר את רשימת השיחות לפורמט אקסל.	הדפסה
אפשרות שליחת מייל לעובד או לספק ספציפיים אשר יגיעו מתוך מערכת נתיב עם נושא, תוכן וקבצים במידת הצורך.	שלח מייל



הצגת הדוא"ל שנשלחו בשורת הדו שיח על פי השורה עליה נעמוד.
במסך זה מעדכנים את הדוא"ל אליהם נשלח תיעוד השיחה.

היסטוריית דוא"ל

ניהול דוא"ל

ברירת מחדל בהוספת שיחה, הינה הדוא"ל של המונחה.

ניתן להוסיף/לגרוע כתובות דוא"ל (של אנשי קשר במערכת) לפי הנדרש ע"י הקלקה על הכפתורים +/-.

בסיום העדכון יש להקליק על הכפתור "שלח דוא"ל" והדוא"ל ישלחו למונחה לפעולה וליתר הנמענים לידיעה.

חזרה ל [תיק עובד](#)

כתובת אתר: https://kb.nativ.app/article.php?id=342