პოლიტიკის მრავალფუნქციური პორტალი (Knowledge Base) - ბიზნეს დავალება

<u>პორტალის მიზანი</u>

პოლიტიკის მრავალფუნქციური პორტალის მიზანია ორგანიზაციაში არსებული ცოდნის ბაზის (knowledge base) გამართვა და გაუმჯობესება.

ახალი პორტალის მთავარი მიზანია, შიდა დოკუმენტების მომხმარებლებისათვის ადვილად ხელმისაწვდომი და მარტივად მოსაძიებელი გახდეს ორგანიზაციის შიდა დოკუმენტაცია (პოლიტიკა, პროცედურა და ა.შ). ორგანიზაციის შიდა დოკუმენტაციის მომხმარებლები არიან როგორც სერვის ცენტრის, ასევე, სათაო ოფისის თანამშრომლები (>**3000 თანამშრომელი**). გარკვეულ შემთხვევებში გარე პირებიც (მაგ; ეროვნული ბანკის თანამშრომელი, გარე აუდიტი).

<u>პორტალის მომხმარებლები</u>

პორტალზე ინფორმაციის ხელმისაწვდომობა უნდა განისაზღვრებოდეს პორტალის მომხმარებლის როლის მიხედვით; უნდა არსებობდეს სხვადასხვა როლის მქონე მომხმარებლები, შესაბამისი უფლებებით.

ადმინისტრატორი - თანამშრომელი, რომელსაც ექნება უფლება პორტალზე განათავსოს/შეცვალოს დოკუმენტაცია.

სხვა მომხმარებლები - უნდა არსებობდეს 2 ტიპის მომხმარებელი:

1. თანამშრომლები, რომლებსაც ექნებათ წვდომა პორტალზე განთავსებულ დოკუმენტაციაზე. მათ არ ექნებათ პორტალზე დოკუმენტაციის განთავსების/ცვლილების/წაშლის უფლება. ამასთან, ამ ტიპის მომხმარებელს წვდომა (view) და ბეჭდვის უფლება უნდა ჰქონდეს კონკრეტულ დოკუმენტაციაზე.
2. არათანამშრომლები ე.წ „GUEST", რომლებსაც ექნებათ წვდომა პორტალზე განთავსებულ კონკრეტულ დოკუმენტაციაზე. მათ არ ექნებათ პორტალზე დოკუმენტაციის განთავსების/ცვლილების/წაშლის უფლება. ამასთან, ამ ტიპის მომხმარებელს წვდომა (view) უნდა ჰქონდეს კონკრეტულ დოკუმენტაციაზე. ამ ტიპის მომხმარებელს არ უნდა ჰქონდეს ბეჭდვის უფლება.

წვდომების მინიჭება კონკრეტულ დოკუმენტაციაზე უნდა ხდებოდეს მარტივად, ადმინისტრატორის როლის მქონე თანამშრომლის მიერ.

<u>დოკუმენტების ტიპები</u>

პორტალზე განთავსდება ძირითადად MS Office სხვადასხვა პროგრამებში შექმნილი დოკუმენტაცია (Word, Excel, PPT, Visio) და PDF ფაილები; შინაარსის თვალსაზრისით, დოკუმენტები დასაშვებია დაიყოს შემდეგ ტიპებად: პროცესი, წესები, მომხმარებლის

სახელმძღვანელოები (ინსტრუქციები), დანართი, რეპორტები და ა.შ. დოკუმენტის ატვირთვისას შესაძლებელი უნდა იყოს დოკუმენტის ტიპის მითითება (მითითებული ტიპის იქნება ძებნის ერთ-ერთი პარამეტრი, რომლის მიხედვითაც შეძლებენ პორტალის მომხმარებლები კონკრეტული დოკუმენტის მოძებნას).

<u>პორტალის აღწერა</u>

პორტალი უნდა იყოს ინტერაქციული, მოქნილი, დახვეწილი და ადვილად აღქმადი ვიზუალის, user friendly. უნდა ჰქონდეს:

- ✓ მოცულობითი ფაილების ატვირთვის შესაძლებლობა;
- ✓ მარტივად სამართავი პლატფორმა და ადმინისტრაციის მოდული;
- ✓ გაწერილი როლები სამართავად;

პორტალზე დოკუმენტები დაჯგუფებული უნდა იყოს სხვადასხვა თემატურ „ჯგუფებში"; მაგალითად, „წესები" ,„ინსტრუქციები", „პროდუქტები" და ა.შ. მას შემდეგ, რაც მომხმარებელი აირჩევს შესაბამის თემატურ ჯგუფს, უნდა გამოუჩნდეს ამ ჯგუფში ატვირთული ყველა დოკუმენტის ბმული. ბმულზე კლიკის საშუალებით, უნდა გაიხსნას დოკუმენტი;

შესაძლებელი უნდა იყოს, რომ ერთი დოკუმენტი (A) სპეციალური ბმულის საშუალებით უკავშირდებოდეს მეორე (B) დოკუმენტს. ადმინისტრატორს საშუალება უნდა ჰქონდეს, A დოკუმენტში მიუთითოს B დოკუმენტის ბმული და ამ ბმულზე კლიკით, მომხმარებელმა უნდა გახსნას B დოკუმენტი; რეკომენდებულია, რომ დაკავშირებული (B) დოკუმენტის ამოცვლის შემთხვევაში, ბმული კვლავ აქტიური დარჩეს და კლიკის შემთხვევაში გაიხსნას ის C დოკუმენტი, რომელიც აიტვირთა ამ დაკავშირებული B დოკუმენტის ნაცვლად (თუ C დოკუმენტი ატვირთულია);

პორტალის მომხმარებლებისათვის შესაძლებელი უნდა იყოს საჭირო თემის/ინფორმაციის მარტივად მოძიება, კერძოდ, საგნობრივი/ ინდექსირებული/სიტყვიერი საძიებლის საშუალებით. შესაბამისად პორტალს უნდა ჰქონდეს დოკუმენტის ძებნის ფუნქციონალი (საძიებო ველი). ძებნა უნდა განხორციელდეს (1) დოკუმენტის დასახელებაში არსებული სიტყვ(ებ)ის მიხედვით (2) დოკუმენტში არსებული სიტყვ(ებ)ის მიხედვით და (3) დოკუმენტის ტიპის მიხედვით (მაგალითად - პროცესი, დებულება, დანართი და ა.შ)

პორტალს უნდა ჰქონდეს ფილტრი, სადაც ჩამოსაშლელი ველიდან ავირჩევთ საჭირო განყოფილებას/თემას/ პროდუქტს და შემდეგ დოკუმენტს;

კონკრეტული დოკუმენტის ახალი ვერსიის ატვირთვის შემთხვევაში, ადმინისტრატორმა უნდა მიუთითოს ახალი ვერსიის ძალაში შესვლის თარიღი (იყოს სავალდებულოდ შესავსები ველი/კალენდარი). ამ თარიღიდან ძველი ვერსია ხელმისაწვდომი აღარ უნდა იყოს პორტალის მომხმარებლებისათვის და ხელმისაწვდომი უნდა იყოს მხოლოდ ადმინისტრატორის როლის მქონე მომხმარებლისათვის. ამ თარიღიდან პორტალის მომხმარებელი უნდა ხედავდეს ახალ ვერსიას.

კონკრეტული დოკუმენტის ჭრილში შესაძლებელი უნდა იყოს მოქმედების ვადის, ძალაში შესვლის და დასრულების თარიღების მითითება (იყოს სურვილისამებრ შესავსები

ველი/კალენდარი). ამ ვადის გასვლის შემდეგ დოკუმენტი ხელმისაწვდომი აღარ უნდა იყოს პორტალის მომხმარებლებისათვის და ხელმისაწვდომი უნდა იყოს მხოლოდ ადმინისტრატორის როლის მქონე მომხმარებლისათვის.

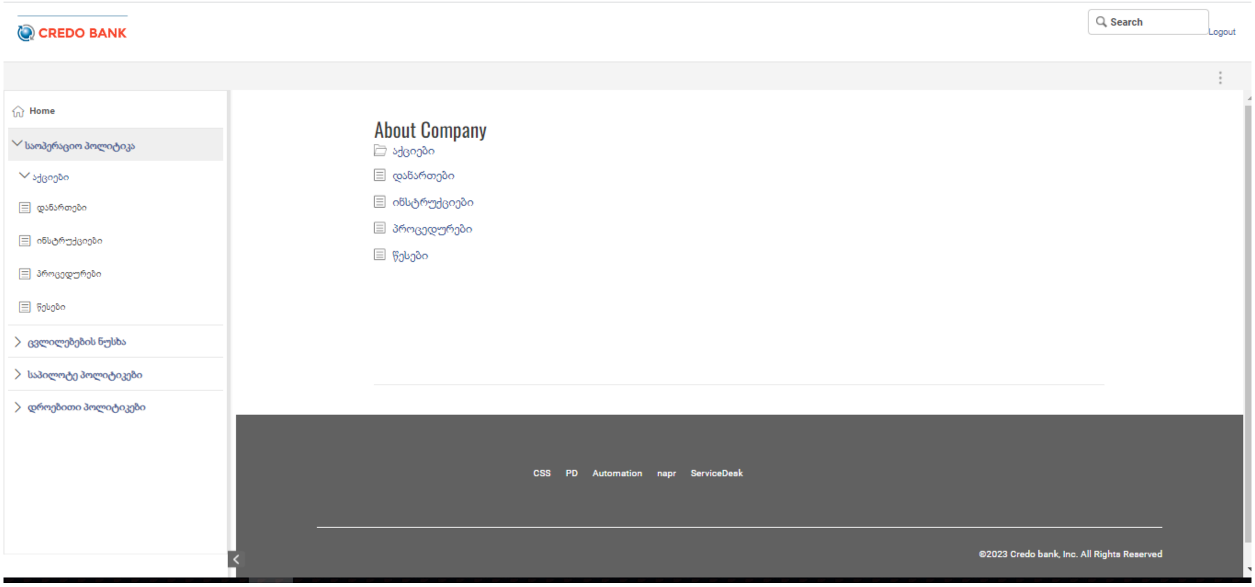
„ბექში“ (მხოლოდ ადმინისტრატორის როლისთვის) უნდა არსებობდეს დოკუმენტების ვერსიების ლოგი; ამასთან, ვერსიების ლოგში თითოეულ ვერსიას მითითებული უნდა ჰქონდეს ძალაში შესვლის თარიღი (დაილოგოს ავტომატურად), გაუქმების თარიღი (დაილოგოს ავტომატურად) და ცვლილების მოკლე აღწერა (ცვლილების პროცესში მიუთითოს ადმინისტრატორმა; იყოს სავალდებულოდ შესავსები ველი, რომ არ გამორჩეს).

<u>პორტალის დიზაინი</u>

პორტალზე უნდა არსებობდეს ძირითადი დონეები:

- საძიებო ველი „Search”
- საოპერაციო პოლიტიკა
- ცვლილებების ნუსხა/არქივი
- აქციები
- საპილოტე პოლიტიკები
- დროებითი პოლიტიკები
- საჭირო ბმულები/კონტაქტები

დაახლოებით ეს სტილი:



პორტალის მეორე დონე

მეორე დონე - საოპერაციო პოლიტიკა

- მთავარი გვერდი -ეს გვერდი ჩაშლილი უნდა იყოს კატეგორიებად და შემდეგ ქვეკატეგორიებად
  - წესები
    - Product Level:
      - Sub Level;
  - პროცედურები
    - Product Level:
      - Sub Level;
  - ინსტრუქციები
    - Product Level:
      - Sub Level;
  - დანართები
    - Product Level:
      - Sub Level;

მეორე დონე - აქციები

- აქციები - ეს გვერდი ჩაშლილი უნდა იყოს კატეგორიებად და შემდეგ ქვეკატეგორიებად
  - Product Level:
    - Sub Level;

მეორე დონე - ცვლილებების ნუსხა

- ცვლილებების ნუსხის არქივი
- ცვლილებების ნუსხა სრულად:
- ცვლილებების ნუსხა ბოლო 3 თვე

მეორე დონე -საპილოტე პოლიტიკები

- საპილოტე პოლიტიკები - ეს გვერდი ჩაშლილი უნდა იყოს კატეგორიებად და შემდეგ ქვეკატეგორიებად
  - Product Level:
    - Sub Level;

მეორე დონე - დროებითი პოლიტიკები

- დროებითი პოლიტიკები -ეს გვერდი ჩაშლილი უნდა იყოს კატეგორიებად და შემდეგ ქვეკატეგორიებად
  - Product Level:
    - Sub Level;

მეორე დონეზე თიოთეულ გვერდს/კატეგორიას უნდა ჰქონდეს

- სათაური;
- მოკლე აღწერა;
- თარიღი;
- ვრცლად ღილაკი;

მას შემდეგ რაც ვრცლად ღილაკს დააწვება მომხმარებელი შიდა გვერდი უნდა იყოს ჩვეულებრივი ტექსტური ფეიჯი სათაურით და სათაურის ქვეშ თარიღით. ტექსტურ ფეიჯზე შესაძლებელია კონკრეტულ ტექსტს მოფყვებოდეს ლინკები და ამ ლინკზე დაკლიკებით უნდა გადავიდეთ შესაბამის თემაზე. ასევე, გარკვეულ შემთხვევებში შესაძლებელი უნდა იყოს ტექსტის (ფაილის გადმოწერა), უნდა არსებობდეს ფაილის ტიპი გადმოსაწერ იკონკასთან ერთად.

Footer

- კონტაქტი;
  - უნდა განთავსდეს დამხმარე განყოფილებების იმეილის მისამართები
- საჭირო ბმულები:
  - უნდა განთავსდეს შიდა სამუშაო პროგრამების ლინკების ჩამონათვალი და თოთოეულ ჩანაწერზე დაკლიკებით იხსნებოდეს შესაბამისი პროგრამა.
- ხშირად დასმული კითხვები;