



**საქართველოს ინდუსტრიული ჯგუფი**

# ინტრანეტი

სისტემის ძირითადი კომპონენტები

12/09/2018

## სარჩევი

❖ შესავალი .....	3
❖ მომხმარებელთა ჯგუფები.....	3
❖ ინტრანეტის კორპორატიული გვერდი.....	4
➤ კომპანია .....	5
➤ კოლეგები .....	5
➤ ჩემი გვერდი .....	5
➤ ვაკანსიები .....	6
➤ სიახლეები.....	6
➤ კედელი.....	6
➤ გალერეა.....	6
➤ კონტაქტი .....	6
➤ F.A.Q.....	6
➤ იუბილარები.....	7
➤ იდეები/რეკომენდაციები .....	7
➤ შეტყობინებები.....	7
➤ მიება/მიების შედეგები .....	7
➤ სადღესასწაულო დღეები .....	8
➤ პროცედურები.....	8
❖ ინტრანეტის კორპორატიული გვერდის სამართავი პანელი.....	8

## შესავალი

ინტრანეტი წამოადგენს კომპანიის თანამშრომლებს შორის ინფორმაციის გაცვლის ლოკალურ ქსელს. ინტრანეტის საშუალებით თანამშრომელი თვალს ადევნებს კომპანიაში მიმდინარე ორგანიზაციულ/ადმინისტრაციულ მოვლენებს და სიახლეებს. წვდომა აქვს სტრუქტურაზე, კოლეგების შესახებ საკონტაქტო ინფორმაციაზე, დაბადების დღეებზე, კომპანიის პროცედურებზე, კომპანიის შიდა სერვისებზე.

ინტრანეტი მენეჯერებს უმარტივებს დაქვემდებარებული თანამშრომლების მართვის პროცესს. ისინი მუდმივად ადევნებენ თვალს დაქვემდებარებულთა შესახებ ინფორმაციას.



## მომხმარებელთა ჯგუფები

ინტრანეტის მომხმარებელთა ჯგუფებია:

- **თანამშრომელი**

წვდომა აქვს ინტრანეტის კორპორატიულ გვერდზე და კომპანიის სხვადასხვა სერვისების ცალკეულ მოდულებში არსებული ინფორმაციისა და ფუნქციონალის იმ ნაწილზე, რომელიც მასთან და კომპანიაში მის საქმიანობასთან არის დაკავშირებული.

- **მენეჯერი**

თანამშრომლის ანალოგიურად წვდომა აქვს ინტრანეტის კორპორატიულ გვერდზე და კომპანიის სხვადასხვა სერვისების ცალკეულ მოდულებში იმ ინფორმაციასა და ფუნქციონალზე რომელიც მას და კომპანიაში მის საქმიანობას ეხება. დამატებით წვდომა აქვს დაქვემდებარებული თანამშრომლების შესახებ ყველანაირ ინფორმაციაზე და შეუძლია თავისი მიმართულების პროცესების მართვა მოდულების მიხედვით.

- **ადმინისტრატორი**

თანამშრომლის ანალოგიურად წვდომა აქვს ინტრანეტის კორპორატიულ გვერდზე და კომპანიის სხვადასხვა სერვისების ცალკეულ მოდულებში ინფორმაციასა და ფუნქციონალზე რომელიც მას და კომპანიაში მის საქმიანობას ეხება. დამატებით წვდომა აქვს კონფიგურაციის ნაწილზე;

თითოეულ მომხმარებელს აქვს სისტემაში შესასვლელი უნიკალური მომხმარებლის სახელი და პაროლი.

## ინტრანეტის კორპორატიული გვერდი

ინტრანეტის თითოეულ გვერდზე წვდომა აქვს კომპანიის ყველა თანამშრომელს. თანამშრომლისათვის კომპანიის შიდა გვერდებზე განთავსებულ ცალკეულ ინფრომაციაზე წვდომა განისაზღვრება მომხმარებელთა ჯგუფების მიხედვით, რომელიც იმართება ინტრანეტის მართვის პანელიდან (CMS).

მთავარ გვერდზე უნდა განთავსდეს პორტალის შემდეგ გვერდებზე გადასასვლელი ტექსტური და გრაფიკული ლინკები:

- ❖ კომპანია
- ❖ კოლეგები
- ❖ ჩემი გვერდი
- ❖ ვაკანსიები
- ❖ სიახლეები
- ❖ კედელი
- ❖ გალერეა
- ❖ კონტაქტი
- ❖ FAQ
- ❖ იუბილარები
- ❖ იდეები/რეკომენდაციები
- ❖ შეტყობინებები
- ❖ ძიება/ძიების შედეგები
- ❖ სადღესასწაულო დღეები
- ❖ პროცედურები
- ❖ ფორუმი
- ❖ ბანერები
  - Welcome Policy
  - მენიუ
  - მომხმარებლის სახელმძღვანელო
  - კალენდარი
  - ბმულები კომპანიის შიდა სერვისებზე
  - სასარგებლო ბმულები (მაგ. ამინდის პროგნოზი, ვალუტის კურსები, საწვავის ფასები და სხვა)

## კომპანია

- კომპანიის შესახებ (სტრატეგია, მისია);  
გვერდები დალინკული უნდა იყოს კომპანიის კორპორატიული საიტის შესაბამის გვერდებთან (შესაძლებელი უნდა იყოს სამართავი პანელის საშუალებით ეს გვერდები ვაქციოთ კონტენტურ გვერდებად)
- მენეჯმენტი (იმართება ინტრანეტის CMS-დან)  
მენეჯმენტის გვერდზე გამოტანილი იქნება დირექტორატის და მიმართულებების ხელმძღვანელთა შესახებ ინფორმაცია. თითოეულზე შესაძლებელია ვრცელი ინფორმაციის ნახვა შესაბამის დილაკზე გადასვლით.
- კომპანი(ებ)ის სტრუქტურა  
სტრუქტურის გვერდზე უნდა მოხდეს სტრუქტურული ხის დიაგრამისა და იერარქიული ხის გამოტანა. სტრუქტურის შესახებ ინფორმაცია უნდა გამოვიდეს კომანიის HR პროგრამასთან ინტეგრაციის საფუძველზე.

## კოლეგები

კოლეგების გვერდზე უნდა მოხდეს კომპანიის თანამშრომელთა შესახებ ინფორმაციის გამოტანა HR პროგრამასთან ინტეგრაციის საფუძველზე.

## ჩემი გვერდი

### ჩემი პროფილი

ინფორმაცია წამორდგენილი უნდა იყოს მენიუს პუნქტებად:

თანამშრომლის ხელფასი, ნებისმიერი ტიპის დანიშნული კომპენსაცია და დაქვითვა; ხელფასის ცვლილებების ისტორია; პოზიციური ცვლილებების ისტორია; არყოფნები; ადმინისტრაციული სასჯელები, ხელშეკრულებები ვადებით; დოკუმენტები; დეტალური ანგარიში პერიოდის მიხედვით დარიცხვები და დაკავებების თავისი საფუძველებით; სამუშაო გამოცდილება, განათლება/კომპეტენციები

### ჩემი დაქვემდებარებულები( მენეჯერის შემთხვევაში)

ინფორმაცია წამორდგენილი უნდა იყოს მენიუს პუნქტებად:

დაქვემდებარებული სტრუქტურა, როგორც იერარქიული ასევე სამტატოს სახით შესაბამისი ინფორმაციული ველებით;

დაქვემდებარებული თანამშრომლების შესახებ ინფორმაცია: - თანამშრომლის პირადი ინფორმაცია; ხელფასი, ნებისმიერი ტიპის დანიშნული კომპენსაცია და დაქვითვა; ხელფასის ცვლილებების ისტორია; პოზიციური ცვლილებების ისტორია; არყოფნები; ადმინისტრაციული სასჯელები, ხელშეკრულებები ვადებით; დოკუმენტები; დეტალური ანგარიში პერიოდის მიხედვით დარიცხვები და

დაკავებების თავისი საფუძვლებით; სამუშაო გამოცდილება, განათლება/კომპეტენციები

- გლობალ იუზერი რომელსაც აქვს ხედვა ზემოთ აღნიშნულ ინფორმაციაზე შესაბამისი უფლებებით;

## ვაკანსიები

ვაკანსიების გვერდზე, უნდა მოხდეს ვაკანსიების შესახებ ინფორმაციის გამოტანა. ვაკანსიების გვერდის მართვა უნდა მოხდეს ინტრანეტის მართვის პანელიდან (CMS).

## სიახლეები

სიახლეების გვერდზე გამოტანილია უნდა იყოს სიახლეების შესახებ ინფორმაცია. გვერდი იმართება ინტრანეტის მართვის პანელიდან (CMS).

## კედელი

კედელის გვერდზე გამოტანილია უნდა იყოს კომპანიაში მიმდინარე მოვლენების შესახებ ინფორმაცია. გვერდი იმართება ინტრანეტის მართვის პანელიდან (CMS).

## გალერეა

ინტრანეტის გალერეა უნდა შედგებოდეს ორი გვერდისგან:

- ფოტო გალერეა
- ვიდეო გალერეა

შესაძლებელი უნდა იყოს ვიდეოების და ფოტოების დაჯგუფება თემატიკის მიხედვით. გალერეის გვერდები იმართება ინტრანეტის მართვის პანელიდან (CMS).

## კონტაქტი

კონტაქტის გვერდზე გამოტანილი იქნება საკონტაქტო ინფორმაცია. კონტაქტის გვერდი იმართება ინტრანეტის მართვის პანელიდან (CMS).

## F.A.Q

გვერდის საშუალებით თანამშრომელი ნახულობს ყველაზე ხშირად დასმულ კითხვებზე პასუხებს. გვერდი იმართება ინტრანეტის მართვის პანელიდან (CMS).

ხშირად დასმული შეკითხვების გვერდიდან თანამშრომელს საშუალება უნდა ჰქონდეს გადასვლა შეკითხვის გამოსაგზავნ ფორმაზე, სადაც თანამშრომელი ირჩევს შეკითხვის თემატიკას, ავსებს შეკითხვის ტექსტს და აგზავნის წინასწარ განსაზღვრულ იმეილზე.

## იუბილარები

იუბილარების გვერდზე უნდა მოხდეს კომპანიის თანამშრომელთა დაბადების დღეების შესახებ ინფორმაციის გამოტანა HR პროგრამასთან ინტეგრაციის საფუძველზე.

ინტრანეტის მართვის პანელიდან (CMS) შესაძლებელი უნდა იყოს იმართოს მისალოცი ტექსტების ჩამონათვალი (დაახლოებით 20 ტექსტი), რომლებსაც თანმიმდევრობით გამოიტანს პროგრამა და იუბილარ თანამშრომელს მიუვა მილოცვა მთავარ გვერდზე.

## იდეები/რეკომენდაციები

იდეების გვერდის საშუალებით თანამშრომელს საშუალება აქვს აირჩიოს მიმართულება და უკუკავშირის ფორმის საშუალებით გამოაგზავნოს თავისი იდეა ნებისმიერ საკითხთან დაკავშირებით.

თანამშრომელს უნდა შეეძლოს საკუთარი იდეის გასაჯაროება, გასაჯაროების დადასტურების უფლება უნდა ჰქონდეს HR-ს. გასაჯაროებულ იდეებზე “Like” - ს პრინციპით შეფასების გაკეთება უნდა შეეძლოს სხვა თანამშრომლებს.

იდეები HR-მა უნდა მიიღოს იდეების გვერდზე, შესაძლებელია განხილულის/მოწონებულის სტატუსების მინიჭება კონკრეტულ იდეაზე.

## შეტყობინებები

შეტყობინებების გვერდზე თანამშრომელმა უნდა მიიღოს HR დეპარტამენტიდან გაგზავნილი და კომპანიის სხვადასხვა სერვისებიდან წამოსული შეტყობინებები და დავალებები, რომლებიც თავის მხრივ დალინკული უნდა იყოს შესაბამისი სერვისის შიდა გვერდზე.

შეტყობინებების გვერდის სტრუქტურა უნდა მოიცავდეს ახალ შეტყობინებებს, წაკითხულ შეტყობინებებს, შეტყობინებების ძიებას სხვადასხვა პარამეტრებით.

ცალკეულ შეტყობინებაზე შესაძლებელი უნდა იყოს თანამშრომელმა მოინიშნოს როგორც მნიშვნელოვანი შეტყობინება, რომელიც უნდა გამოუჩნდეს მთავარ გვერდზე.

## ძიება/ძიების შედეგები

ინტრანეტის საძიებო სისტემაში შესაძლებელი უნდა იყოს შემდეგ მოდულებში ინფორმაციის ძიება:

- კოლეგები
- პროცედურები
- სიახლეები
- სტრუქტურა

ძიების შედეგების ლისტი უნდა გამოვიდეს გვერდებად

- თემატიკა
- ფრაგმენტი ნაპოვნი ტექსტიდან(საძიებო ფრაზა გამოყოფილი)
- ვრცლად ნახვა

## სადღესასწაულო დღეები

სადღესასწაულო დღეების გვერდი იმართება ინტრანეტის მართვის პანელიდან (CMS). დაღესასწაული უნდა მოიცავდეს როგორც დასახელებას და თარიღს, ასევე იკონკას.

## პროცედურები

პროცედურების გვერდი უნდა მოიცავდეს კომპანიებისად და სტრუქტურული ერთეულების მიხედვით თემატურად დალაგებულ ფაილების საცავეებს შესაბამისი უფლებებით. პროცედურების გვერდი იმართება ინტრანეტის მართვის პანელიდან (CMS).

## ინტრანეტის კორპორატიული გვერდის სამართავი პანელი (CMS)

ინტრანეტის სამართავი პანელიდან შესაძლებელი უნდა იყოს:

- CMS-ის მომხმარებელთა მენეჯმენტი (მომხმარებელთა ჯგუფების შექმნა, უფლებების მინიჭება);
- მრავალდონიანი მენიუს პუნქტების დამატება, გადაადგილება, დამალვა/გამოჩენა;
- მენიუს პუნქტისთვის ლინკის ტიპის მინიჭება;
- კონტენტური გვერდების მართვა;
- გალერეის მოდულის მართვა;
- ხშირად დასმული შეკითხვების მოდულის მართვა;
- სადღესასწაულო დღეების გვერდის მართვა;
- პროცედურების მოდულის მართვა;
- ბანერების მოდულის მართვა;
- მომხმარებლის სახელმძღვანელოს გვერდის მართვა (ტექსტური ინფორმაციის/ფოტოების/ PDF ფაილების/ვიდეოგაკვეთილების განთავსების/რედაქტირების/წაშლის შესაძლებლობა);
- თანამშრომლებისთვის შეტყობინებების გაგზავნის ფუნქცია სტრუქტურულ ერთეულების მიხედვით;
- მენიუს მართვა;
- F.A.Q გვერდის მართვა;
- ვაკანსიების გვერდის მართვა;
- ფორუმის გვერდის მართვა;