# מסמך אפיון מלא לטופס הגשת מועמדות להדרכה בקרוואן ולדשבורד ניהול המועמדים

עבור מחלקת חינוך חו"ל חטיבת החינוך קק"ל



## תקציר המסמך

#### 1. מבוא

מסמך זה מציג אפיון מקיף לטופס הגשת מועמדות להדרכה בקרוואן ולדשבורד ניהול המועמדים עבור מחלקת חינוך חו"ל של קק"ל. המטרה שלנו היא להקל על תהליך הגשת מועמדות לשליחות חינוכית ועל ניהול המועמדים על ידי צוות המחלקה, תוך שמירה על פרטיות המשתמשים ועמידה בדרישות ה-GDPR.

#### 2. עקרונות עיצוב ודרישות עיקריות

- רספונסיביות: התאמה מלאה לדסקטופ ולמובייל ולטאבלט.
- דו-לשוניות: תמיכה מלאה בעברית ואנגלית עם יכולת מעבר בין השפות.
  - אימות נתונים: בדיקות תקינות לתאריכים, מיילים ומספרי טלפון.
  - תנאים דינמיים: הצגת שדות נוספים בהתבסס על תשובות המשתמש.
- אבטחת מידע: שמירת הנתונים במערכת מאובטחת בלבד וללא שליחתם במייל.

#### 3. מבנה הטופס

#### הטופס יכלול את החלקים הבאים:

- . מידע כללי: פרטי איש הקשר, מידע אישי, פרטי השכלה וניסיון.
- פרטי המועמד/ת: ידיעת שפות, ניסיון בהדרכה, זמינות למחזורי שליחות.
  - ניסיון בהדרכה: רקע בתנועות נוער, ניסיון קודם בשליחות או הדרכה.
    - דרישות מיוחדות: שפות נדרשות, התמחויות ודרישות נוספות.
      - צרופות: העלאת קורות חיים ותמונה.

#### 4. דשבורד ניהול

- טבלת מועמדים עם אפשרויות סינון ומיון לפי מדינה, תאריכים, סטטוס ושפות.
  - כרטיסיות סטטיסטיות להצגת מידע כמותי וסטטוס מועמדים.
    - חלונית פרטי מועמד עם לשוניות נושאיות לניהול הבקשה.
      - ייצוא נתונים מסוננים תוך הקפדה על תקנות פרטיות.

#### \*\*\*\* הערה לגבי דרישות הפיתוח

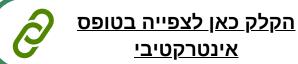
הטכנולוגיות המדויקות לפיתוח המערכת נתונות לבחירת החברה המפתחת, אך יש לוודא:

- שימוש בשרת מאובטח לאחסון הנתונים.
  - אימות משתמשים לגישה לדשבורד.
- אוטומציה למחיקת נתונים לפי מדיניות פרטיות.



## טופס הגשת מועמדות להדרכה בקרוואן

## מטרת הטופס .



- 1. הטופס נועד לאפשר רישום מקוון של מועמדים לשליחות חינוכית התנדבותית דרך קק"ל.
- 2. המשתמשים ימלאו את פרטיהם האישיים, פרטי הכשרה, ידיעת שפות, ניסיון בהדרכה והעדפות לגבי מחזורי שליחות. 3. המידע ישמש את מחלקת חינוך חו"ל לצורך ניהול המועמדויות והמיון הראשוני באמצעות דשבורד נתונים ייעודי ממאגר

### 2. מבנה הטופס

#### 1. כותרת הטופס

- **.2. <u>הערה:</u>** אזור טקסט.
- **3. <u>הסברה קצר ודגשים לגבי השליחות:</u>** אזור טקסט.

#### 4. אזור פרטי המועמד

- פרטים אישיים: שם פרטי ושם משפחה, טלפון, דוא"ל תאריך לידה שדות חובה למילוי.
  - פרטי דרכונים: סוגי דרכונים בתוקף לפחות שנה קדימה -שדה חובה, הקלדת טקסט.

#### 5. ידיעת שפות

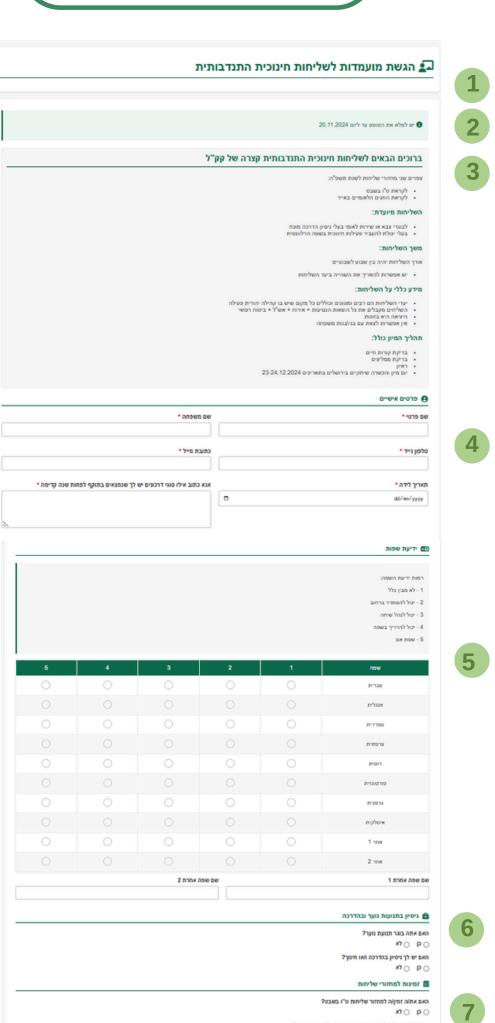
- טבלת דירוג שפות: ממשק חזותי אינטראקטיבי לדירוג רמת שליטה בשפות שונות.
- סקאלה של 5 רמות : רמה 1 לא מבין כלל // רמה 2 יכול להסתדר ברחוב // רמה 3 יכול לנהל שיחה // רמה 4 יכול להדריך בשפה // רמה 5 - שפת אם
  - שפות קבועות בטבלה: עברית, אנגלית, ספרדית, צרפתית, רוסית, פורטוגזית, גרמנית, איטלקית.
- שפות נוספות: אפשרות להגדרת שליטה בעד 2 שפות נוספות בטבלה. ומילוי חובה של שם השפה או השפות, במידה ומילאו דרג שליטה ב"אחר" בשורה אחת או יותר.

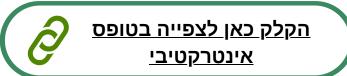
#### 6. **בוגר תנועת נוער וניסיון בהדרכה**

- בוגר תנועת נוער: שדות בחירה חובה בין "כן" ו"לא".
  - <u>שדות שנפתחים במקרה של "כן":</u>
  - **שם תנועת הנוער** (שדה טקסט חובה)
  - **מדינה בה היית חבר** (שדה טקסט חובה)
- ניסיון בהדרכה וחינוך: שדות בחירה חובה בין "כן" ו"לא".
  - שדות שנפתחים במקרה של "כן":
- **פירוט הניסיון:** שדה טקסט חופשי נרחב למועמד לפרט את ניסיונו בתחום החינוך וההדרכה.

#### 7. <u>זמינות למחזורי שליחות</u>

- זמינות למחזור ט"ו בשבט: שדות בחירה חובה בין "כן" ו"לא".
  - זמינות למחזור אייר: שדות בחירה חובה בין "כן" ו"לא".





## טופס הגשת מועמדות להדרכה בקרוואן

### מבנה הטופס - המשך

#### 8. <u>ממליצים</u>

חובה למלא 3 ממליצים עם הפרטים הבאים בשדות חובה:

- שם מלא של הממליץ \*
  - \* תפקיד הממליץ
  - טלפון ליצירת קשר \*
    - \* כתובת אימייל

#### 9. שאלות נוספות

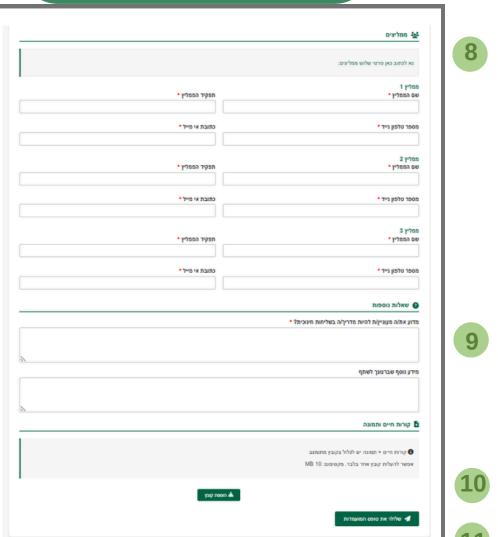
- **שאלת חובה- שדה פתוח:** " מדוע את/ה מעוניין/ת להיות מדריך/ה בשליחות חינוכית?
  - "שאלת רשות-שדה פתוח "מידע נוסף שברצונך לשתף" •

#### 10. <u>קורות חיים ותמונה</u>

- קורות חיים + תמונה יש לכלול בקובץ.
- כפתור העלאת קובץ מהמכשיר, צילום תמונה.
- אפשר להעלות קובץ אחד בלבד. מקסימום: MB 10

#### 11. שליחת הבקשה

- בעת לחיצה, יש לבצע בדיקת תקינות לכל השדות ולוודא שאין שגיאות.
  - לאחר שליחה מוצלחת, יוצג אישור על הגשת הטופס.
    - שליחת הבקשה ישירות למערכת הנתונים.



## 3. הנחיות לפיתוח

- 1. <u>רספונסיביות</u>: הטופס חייב להיות מותאם למובייל ודסקטופ.
- 2. רב לשוני: הטופס יהיה בעתיד במספר שפות עברית, אנגלית, צרפתית, ספרדית, שפות אחרות
  - 3. **אימות נתונים:**
  - דוא"ל חייב להיות בפורמט חוקי.
  - מספר טלפון חייב להיות בפורמט בינלאומי תקף.
    - וידוא שכל שדות החובה מולאו.

#### 4. תנאים דינמיים:

- אם המשתמש אינו מסכים לשיתוף הנתונים, המשך מילוי הטופס ייחסם.
- אם המשתמש בוחר "כן" בשדה "בוגר תנועת נוער", יופיעו שדות נוספים למילוי.
  - אם המשתמש בוחר "כן" בשדה "ניסיון בהדרכה", יופיע שדה לפירוט הניסיון.

#### קבצים שהועלו:

- בדיקת סוג קובץ (רק פורמטים מאושרים)
  - בדיקת גודל קובץ (מוגבל ל-10MB)
    - סריקת קבצים לאבטחה

#### שדות חובה:

- וידוא שכל שדות החובה מולאו עם סימון אוטומטי של שדות חסרים •
- הצגת הודעות שגיאה ממוקדות ליד השדה הרלוונטי בצורה ברורה ובולטת

#### <u>5. שדות דינמיים ואינטראקטיביים:</u>

- טבלת דירוג שפות עם הצגה חזותית של רמת השליטה באמצעות:
  - עיגולים לבחירת מדרג •
- עדכון דינמי של רשימת "שפות ברמת הדרכה" שתופיע בדשבורד •

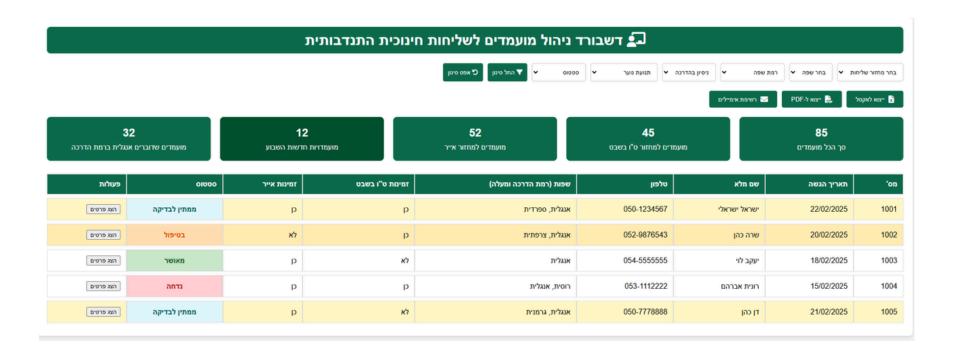


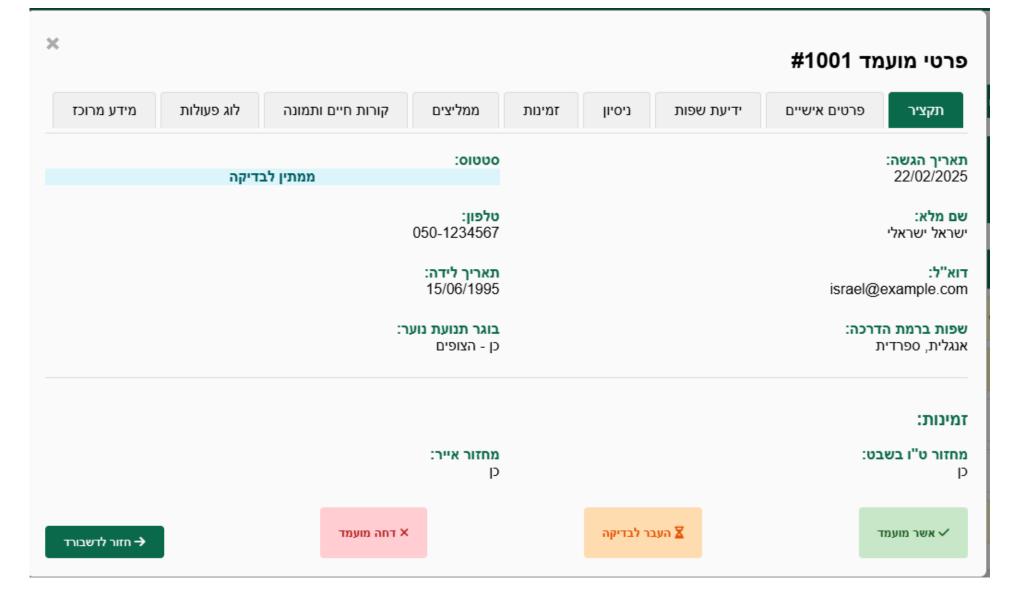


#### 1. מטרת הדשבורד

דשבורד הרישום נועד לנהל ולעקוב אחר הגשת מועמדויות להדרכה בקרוואנים, בצורה מאובטחת, נוחה ומבוקרת. המערכת מאפשרת צפייה במידע הרלוונטי בלבד, תוך הקפדה על עמידה בדרישות ה-GDPR והגבלת שיתוף מידע אישי בהתאם להרשאות שהוגדרו מראש.

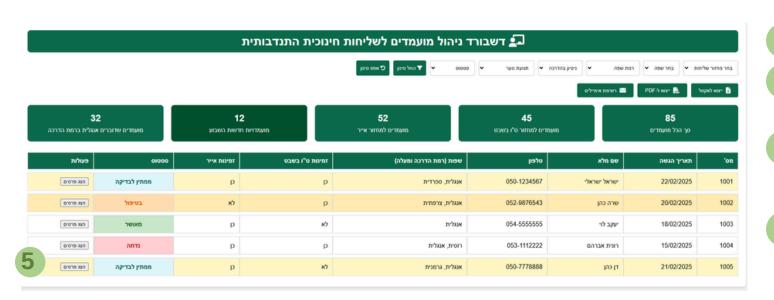
- :הדשבורד מאפשר
- . צפייה ובקרה על כל המועמדויות.
- . ניהול סטטוס תהליך בחינת המועמדים ועדכונו השוטף.
  - סינון, מיון וחיפוש לפי קריטריונים שונים.
    - ייצוא נתונים מסוננים באופן מאובטח.











### 3. מאפיינים נוספים של הדשבורד

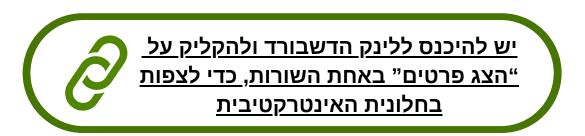
- 1. הדגשה של מועמדים דחופים בצבע רקע שונה
- 2. הדגשה של מועמדויות חדשות בצבע רקע ייחודי
  - 3. אפשרות למיון של כל אחת מהעמודות
- 4. אפשרות לשינוי סטטוס ישירות מהטבלה בדרך הבאה:
- <u>אשר מועמד:</u> בעת הקלקה על אישור ועדכון הסטטוס, תיפתח חלונית ובה יחוייב המנהל להקליד הערות רלוונטיות
- <u>דחה מועמד:</u> בעת הקלקה על דחיית המועמדות ועדכון הסטטוס, תיפתח שורה ובה ניתן להקליד את סיבת הדחייה
  - <u>העבר לטיפול:</u> סימון שהמועמדות בתהליך טיפול

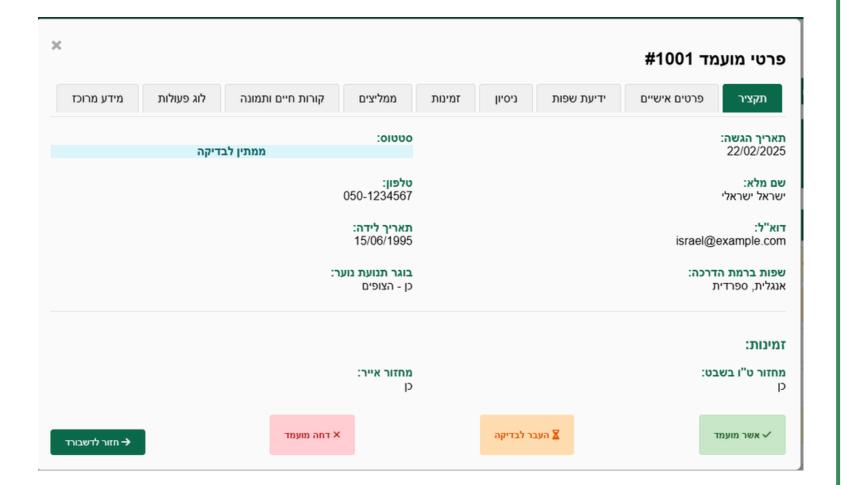


## 2. פונקציונליות מרכזית של הדשבורד

הדשבורד יפותח כממשק ניהול מאובטח עבור צוות מחלקת חינוך חו"ל, המאפשר ניהול ומעקב אחר מועמדויות לשליחות חינוכית. מבנה הדשבורד יכלול:

- 1. <u>כותרת:</u> דשבורד ניהול מועמדים לשליחות חינוכית
- **2. אזור סינון:** אפשרויות לסינון מועמדים לפי פרמטרים שונים
  - (ט"ו בשבט/אייר) סינון לפי מחזור שליחות
    - סינון לפי שפות
    - סינון לפי רמת שליטה בשפה
    - סינון לפי ניסיון בהדרכה כן/לא
      - סינון לפי תנועת נוער כן/לא •
  - סינון לפי סטטוס: פתוח/בטיפול/אושר/נדחה
  - כפתורי פעולה: החל סינון, אפס סינון, ייצא נתונים
- **3. <u>סך כל המועמדים:</u>** מספר כולל של המועמדים במערכת.
- מועמדים למחזור ט"ו בשבט: התפלגות לפי מחזורים
  - מועמדים למחזור אייר: התפלגות לפי מחזורים •
- מועמדים חדשים: מועמדויות שהתקבלו בשבוע האחרון •
- מועמדים לפי שפה: התפלגות מועמדים לפי רמת הדרכה
  בשפה האנגלית כברירת מחדל. (יהיה ניתן להגדיר כרטיסייה
  נוספת אם יידרש).
- 4. טבלת מועמדים: רשימת המועמדים עם אפשרויות סינון ומיון, בטבלה המורכבת מהעמודות הבאות" מספר מועמד // תאריך הגשה // שם המועמד // פרטי קשר // מדינה // שפות (ברמת הדרכה ומעלה) // זמינות למחזורי ט"ו בשבט // סטטוס // פעולות (צפייה בפרטים, עדכון סטטוס)
  - 5. כפתור מעבר לחלונית פרטי מועמד: תצוגה מפורטת של מועמד בודד באמצעות לשוניות נושאיות ועמוד מרוכז.





## 4. פונקציונליות מרכזית - חלונית פרטי מועמד ספציפי

חלונית מודאלית עם לשוניות נושאיות, לחלוקת מידע נוחה לצוות, שכוללת גם חלונית מרכזת עם כלל המידע ואפשרות לעדכון סטטוס המועמדות במהלך הצפייה בה.

#### פירוט מבנה הלשונית יכלול:

- 1. <u>תקציר</u>: הצגת המידע העיקרי של המועמד (פרטים אישיים, שפות, זמינות)
  - **2. <u>פרטי מועמד</u>:** מידע מפורט על איש הקשר ופרטי התקשרות
  - **3. <u>ידיעת שפות</u>:** ויזואליזציה של רמות השליטה בשפות שונות
  - 4. **ניסיון בהדרכה:** פירוט הניסיון הקודם בתחום ההדרכה והחינוך
    - 5. זמינות למחזורי שליחות: פירוט הזמינות למחזורים השונים
      - **6. <u>ממליצים:</u>** פרטי הממליצים שסופקו
      - **7. <u>קורות חיים ותמונה:</u>** צפייה במסמכים שהועלו
- 8. <u>לוג פעולות:</u> תיעוד הפעולות שבוצעו על המועמדות (יצירה, עדכוני סטטוס וכו'), כך שניתן לעקוב מי מהצוות נכנס למועמדות ספציפית.
  - 9. לשונית מידע מרוכז: מציגה את כל המידע מרוכז במקום אחד לנוחות המשתמש.

#### 10. כפתורי פעולה בתחתית החלונית:

<u>אשר מועמד:</u> אישור וקידום המועמדות

דחה מועמד: דחיית המועמדות עם הזנת סיבת הדחייה

<u>העבר לטיפול:</u> סימון שהמועמדות בתהליך טיפול

חזרה לדשבורד.

## 5. תהליך זרימת המידע

## שלב 1: מילוי טופס הרשמה

- קיימת אפשרות לסמן הסכמה לשיתוף מידע לצורכי הליך המיון והשליחות.
- המשתמש ממלא טופס עם פרטים אישיים, ידיעת שפות, ניסיון בהדרכה, זמינות למחזורים וכו'.
  - ניתן להעלות קורות חיים ותמונה אישית.

## שלב 2: אחסון ואבטחת הנתונים

- הנתונים נשמרים במאגר נתונים מאובטח עם הצפנה מלאה.
- רק משתמשים מורשים במחלקת חינוך חו"ל יוכלו לגשת לנתונים דרך הדשבורד.
- פרטי המשתמשים לא נשלחים במייל, אלא מוצגים רק בדשבורד תחת הרשאות מתאימות.

## שלב 3: עדכון מערכת והתראה אוטומטית

- בעת שליחת מועמדות חדשה, נשלחת הודעה אוטומטית לצוות המחלקה.
  - : ההודעה לא מכילה מידע אישי, אלא רק
- מועמדות חדשה לשליחות חינוכית התקבלה. לצפייה בפרטים, היכנסו לדשבורד
  המאובטח."
  - ההודעה כוללת לינק ישיר לפרטי המועמדות בדשבורד.

## שלב 4: צפייה וסינון נתונים בדשבורד

#### אנשי המחלקה נכנסים לדשבורד ויכולים:

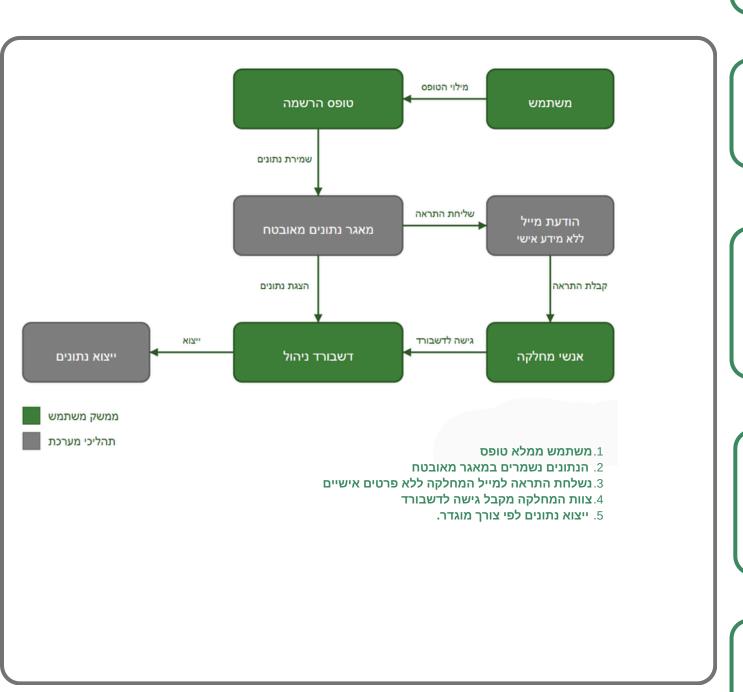
- לסנן מועמדים לפי מדינה, שפות, מחזורי שליחות, סטטוס וקהל יעד.
  - ."View Details" לצפות בפרטי המועמד המלאים בלחיצה על
    - לעדכן סטטוס מועמד (ממתין, בטיפול, מאושר, נדחה).
      - לבצע חיפוש חכם ומיון נתונים.

## שלב 5: הורדת נתונים לפי צורך (בהתאם ל GDPR)

- ניתן לייצא רשימות מסוננות בהתאם לקריטריונים (שפות, סטטוס, מחזורים וכו').
- הייצוא מאובטח הנתונים נשמרים בקובץ מוצפן עם גישה רק למשתמשים מורשים.
  - אפשרות למחיקת נתונים אוטומטית לפי תקנות ה-GDPR.

## שלב 6: מחיקה והגבלת גישה למידע

- גישה לדשבורד רק למשתמשים מורשים.
- הגדרת תקופת שמירה לנתונים, שלאחריה הנתונים נמחקים אוטומטית.
  - תיעוד גישה כל הורדת נתונים נרשמת במערכת (Audit Log).





#### 6. עמידה בדרישות ה-GDPR

- שמירה והגבלת גישה לנתונים רק משתמשים מורשים יכולים לצפות ולהוריד נתונים.
  - ללא שליחת פרטים מזהים במייל הודעת מייל מכילה קישור לדשבורד בלבד.
    - אפשרות למחיקת נתונים לפי זמן מוגדר לצורך עמידה בדרישות פרטיות.
    - ייצוא מבוקר ומאובטח של נתונים כל הורדה ניתנת לבקרה ורישום גישה.

## 7. דרישות תפעוליות למערכת

#### 7.א. הגדרת גישה והרשאות:

- רק משתמשים מורשים יוכלו להיכנס לדשבורד.
- יש לאפשר גישה מבוססת חשבון מאובטח של קק"ל.
- שימוש באימות דו-שלבי בעת הצורך. (חשבון קקל + חשבון לדשבורד)
  - תיעוד גישות לדשבורד (Audit Log) לניהול ובקרה.
  - לוודא שהמערכת מותאמת לשימוש במכשירים ניידים וטאבלטים.



#### 7.ב. שלבי הפיתוח:

- 1. <u>הגדרת מסלול הרישום והאימות:</u> לוודא שהנתונים נכנסים למערכת בצורה תקינה.
  - 2. בניית דשבורד מותאם אישית: עם אפשרות לסינון ומיון מידע בקלות.
- 3. <u>הגדרת התראות במייל:</u> שליחת התראה לצוות המחלקה המוגדר, על מועמדויות חדשות ללא חשיפת נתונים אישיים עם לינק לעמוד המועמד במערכת המאובטחת.
  - 4. <u>פיתוח אפשרות הורדת נתונים מסוננים</u>: הפקת קובץ מאובטח בהתאם להרשאות המשתמשים.
    - 5. עדכוני סטטוס בקשה:
    - 5.א. לשונית סטטוס בקשה בכרטיסיית מועמד בודד:
    - מציגה את הסטטוס הנוכחי, זמן העדכון האחרון ומי ביצע את העדכון.
      - כאשר המועמדות מאושרת מוצגות הערות רלוונטיות
        - כאשר המועמדות נדחתה מוצגת סיבת הדחייה.
      - 5.ב. <u>תהליך אישור מועמדות בדשבורד או בכרטיסיית מועמד בודד:</u>
    - בלחיצה על "אישור המועמדות" או בעת בחירת סטטוס "מאושר", נפתח חלון (מודאל).
      - . המודאל מאפשר הזנת הערות רלוונטיות לאישור.
        - ניתן לצרף מידע נוסף אודות השיבוץ המתוכנן
      - 5.ג. <u>תהליך דחיית מועמדות בדשבורד או בכרטיסיית מועמד בודד:</u>
    - בלחיצה על "דחיית המועמדות" או בעת בחירת סטטוס "נדחה", נפתח מודאל דחייה.
      - המודאל מחייב הזנת סיבה לדחייה.
      - סיבת הדחייה נשמרת ומוצגת בלשונית "סטטוס המועמדות".
        - 5.ד. <u>מעקב אחר שינויי סטטוס:</u>
      - כל שינויי הסטטוס נרשמים בלשונית "יומן פעולות" עם חותמת זמן.
        - הסטטוס מתעדכן באופן עקבי בכל הממשק.
        - . בעת שינוי סטטוס מוצגת הודעת הצלחה מתאימה.
        - 6. (QA) לוודא שכל הפונקציות עובדות בצורה חלקה ומאובטחת.





ניתן לפנות אלי בכל שאלה הילה זיסברג 050-3525139 hila.zisberg@gmail.com