

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۱۱/۳

تاریخ بازنگری:

صفحه ۱ از ۶

پروژه انرژی و صنایع



(سپاهي خاص)

شماره: I30402

بازنگری:

دستورالعمل / روش اجرایی

معاونت برنامه ریزی و مهندسی

دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات

دستورالعمل / روش اجرایی درخواست و بروزرسانی وب سایت

تهیه کننده	کنترل کننده	تایید کننده	تصویب کننده
الهه اسدآبشوری	جمال متوسلیان	محمد حسین زحمتکش	علی جم

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۱۱/۳

تاریخ بازنگری:

صفحه ۲ از ۶

مرکز پژوهش‌های حقوقی و قضایی



(سپاهی خاص)

شماره: 130402

بازنگری:

دستورالعمل / روش اجرایی

فهرست مطالب

3	هدف
3	دامنه عملکرد
3	تعاریف
3	مدارک مرتبط
3	کلیات
5	پیوست شماره 1
6	پیوست شماره 2

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۱۱/۳

تاریخ بازنگری:

صفحه ۳ از ۶



(سپاه می خاص)

شماره: I30402

بازنگری:

دستورالعمل / روش اجرایی

هدف:

- ارائه یک روال ساده و شفاف برای ایجاد تغییر در اطلاعاتی که از طریق وب سایت در اختیار ذی نفعان قرار می گیرد.

دامنه عملکرد:

- کلیه واحدهای شرکت توزیع نیروی برق یزد که وظیفه ورود و بروزرسانی اطلاعات زیرساختهای پرتال اینترنتی را بر عهده دارند.

تعاریف:

پرتال: تارنمای اختصاصی شرکت توزیع نیروی برق استان یزد به آدرس yed.co.ir
مسئول پرتال: نماینده مشخص شده از طرف مدیر واحد جهت بروزرسانی زیرپرتال واحد مربوطه
سیستم مدیریت محتوا: نرم افزاری که به کاربران امکان ایجاد، ویرایش و مدیریت محتوای آنلاین را می دهد.

مدارک مرتبط:

دسترسی به سامانه مدیریت محتوای پرتال شرکت

کلیات:

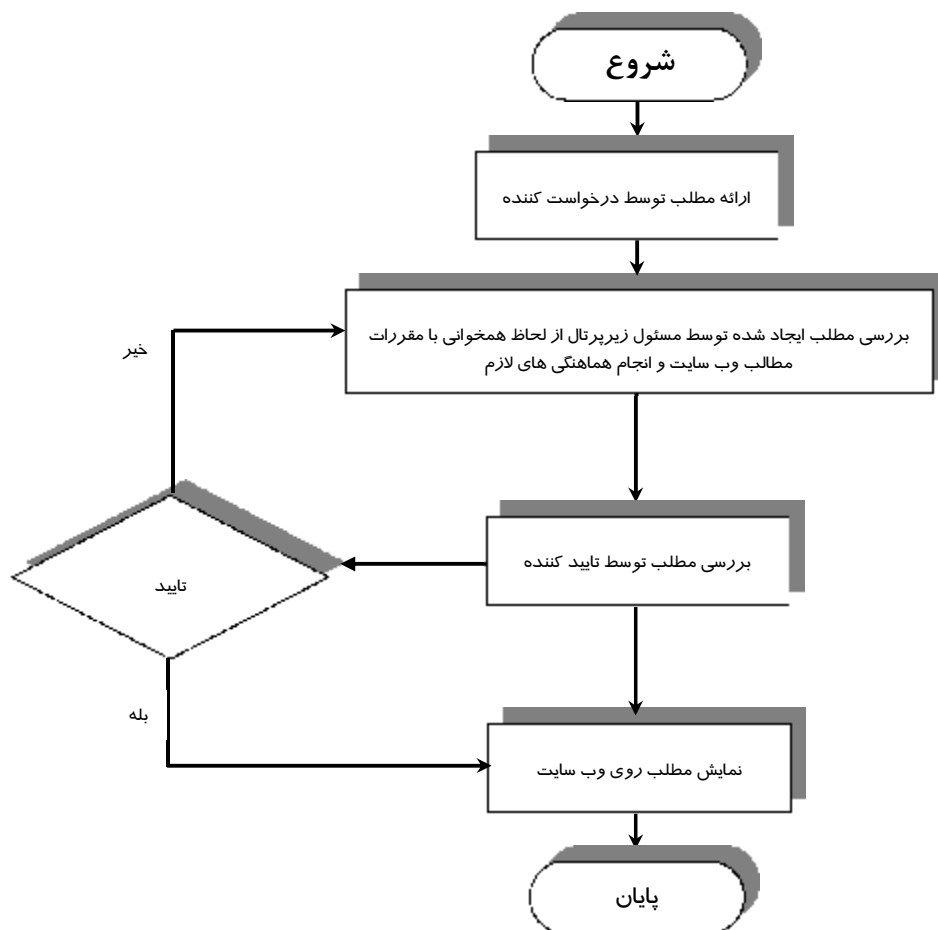
مسئولیت بروزرسانی صفحه اصلی پرتال اینترنتی شرکت به عهده دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات می باشد. همچنین مسئولیت در دسترس بودن پرتال به صورت تمام وقت و پشتیبان گیری و رفع مشکلات احتمالی به عهده دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات می باشد و نیز آن دفتر می بایست نسبت به لحاظ نمودن استانداردهای ابلاغی از سازمان های بالادستی و سایر ارگانهای ذیربط در ساختار و محتوای پرتال مبادرت ورزد. دفتر روابط عمومی شرکت مسئول بروزرسانی قسمت خبرهای صفحه اصلی پرتال و زیرسایت خبری می باشد. مسئولین سایر زیرپرتالها نیز می بایست با هماهنگی مدیر واحد مربوطه نسبت به قرار دادن اطلاعات لازم در زیرپرتال مربوطه از طریق سیستم مدیریت محتوا، اقدام مقتضی به عمل آورند. در صورت نیاز به ایجاد زیرپرتال جدید، درخواست ایجاد وب سایت از طریق تکمیل شناسنامه زیرسایت (پیوست شماره 1) و معرفی نماینده (پیوست شماره 2) از طرف متولی زیرپرتال به دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات ارسال می گردد. اعطای دسترسی و آموزش های لازم به نماینده واحد جهت بروزرسانی و مدیریت وب سایت توسط دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات صورت می گیرد.

قطع ارتباط نماینده: کلیه واحدهای شرکت موظفند به محض جابجایی، قطع ارتباط کاری، مرخصی طولانی مدت و یا هر دلیلی که باعث عدم سرویس دهی توسط نمایندگان بروزرسانی سایت گردد، مراتب را سریعاً و بصورت کتبی به دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات اطلاع دهند تا نسبت به مسدود نمودن سطوح دسترسی ایشان اقدام گردد.

در صورت عدم اطلاع از سوی واحد مربوطه مسئولیت کلیه عواقب و مشکلات پیش آمده بر عهده مدیر آن واحد خواهد بود.



دستورالعمل / روش اجرایی



تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۱۱/۳

تاریخ بازنگری:

صفحه ۵ از ۶



(سپاهي خاص)

شماره: I30402

بازنگری:

دستورالعمل / روش اجرایی

پیوست شماره ۱: شناسنامه زیرسایت

تاریخ تکمیل:	شناسنامه زیرسایت	ویرایش شماره:	
			عنوان زیرسایت
			آدرس زیرسایت
			واحد متولی
	اینترانتی		نوع زیرسایت
	اینترنتی		
			هدف زیرسایت
			مسئول نظارت بر به روز بودن و صحت اطلاعات مندرج
			مسئول به روز رسانی وب سایت و شماره تماس
	همکاران (عناوین دفاتر ستادی مد نظر:)		نوع کاربران
	مشاوران / پیمانکاران (اسامی مشاوران/پیمانکاران)		
	مشترکین		
	عموم مراجعین		
	سایر		
			طرح زیرسایت
			رنگ بندی مورد نظر
			زیرسایت های مرتبط
			تعداد صفحات زیرسایت
			تاریخ ایجاد وب سایت

تنظیم شده توسط:

تاریخ تهیه: ۱۳۹۶/۱۱/۳



شماره: 130402

تاریخ بازنگری:

بازنگری:

صفحه ۶ از ۶

(سپاهي خاص)

دستورالعمل / روش اجرایی

پیوست شماره 2: معرفی نماینده واحد

شماره:	بسمه تعالی	
تاریخ:	فرم معرفی نماینده واحد جهت به روزرسانی سایت/ زیرسایت	
پیوست:	در شرکت توزیع برق یزد	
عنوان زیرسایت		
شماره پرسنلی:	نام و نام خانوادگی:	
مدرک تحصیلی:	رشته تحصیلی:	
نوع استخدام:	عنوان شغلی:	
تلفن محل کار:	تلفن همراه:	
پست الکترونیک شرکت:		
پست الکترونیک شخصی:		
میزان آشنایی با کامپیوتر و اینترنت:		
میزان آشنایی با روند به روزرسانی وب سایت ها:		
توضیحات:		
نام و نام خانوادگی مقام تأیید کننده:		
شماره معرفی نامه:		
تاریخ معرفی نامه:		