

فرآیند درخواست و به روز رسانی وب سایت

تاریخ به روزرسانی فرآیند: ۹۹/۹/۱

تاریخ تعریف فرآیند: ۹۶/۱۲/۱۳

شماره نسخه: یک

فهرست مطالب

۱
۱	هدف
۱	حوزه کاربرد
۱	مسئول فرآیند حاضر
۱	زمان اجرا
۱	خروجی فرآیند
۱	مسئولیتها
۱	نقش ها
۱	شرح روش
۲	قطع ارتباط نماینده
۳	پیوست شماره ۱: شناسنامه زیرسایت
۴	پیوست شماره ۲: معرفی نماینده واحد
۵	پیوست شماره ۳: معماری اطلاعات
۶	پیوست شماره ۴: فرآیند به روز رسانی محتوای وب سایت
۷	پیوست شماره ۵: راهنمای فنی قراردادن محتوا بر روی پورتال
۸	پیوست شماره ۶: مفاهیم و اصطلاحات

هدف

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

حوزه کاربرد

کلیه واحدهای شرکت توانیر که وظیفه ورود و بروزرسانی اطلاعات سایتهای اینترنت و اینترنت را بر عهده دارند.

مسئول فرآیند حاضر

گروه وب و پرتال دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات مسئول تنظیم این فرآیند و به روزرسانی آن می باشد.

زمان اجرا

این فرآیند هر زمانی که یک واحد متولی درخواست ایجاد یک زیرسایت جدید داشته باشد و یا یک مسئول وب سایت بخواهد مطلبی به سایت و یا زیرسایت اینترنتی یا اینترنتی افزوده و یا آن را به روز رسانی کند اجرا می گردد.

خروجی فرآیند

خروجی این فرآیند بک وب سایت دقیق و به روز است.

مسئولیتها:

مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات و کلیه واحدهائی است که مسئولیت بروز رسانی بخشهایی از سایت و یا زیرسایت را دارند.

نقش ها

- نویسنده محتوا: فردی که مسئول ایجاد محتوا، ورود آن به سایت و یا سیستم مدیریت محتوا و به روز نگه‌داری آن می باشد.
- مدیر محتوای وب سایت: مسئول انتشار و مدیریت محتوای آنلاین
- تایید کننده محتوا: مسئول بررسی صحت و دقت محتوای ایجاد شده توسط نویسنده، هماهنگی آن با اهداف سایت و اعلام تذکرات لازم به نویسنده جهت ویرایش آن.
- تصویب کننده محتوا:
- مالک محتوا: فرد یا مسئولیتی که مالک اطلاعات می باشد (غالباً خود نویسنده محتوا).

شرح روش

- درخواست ایجاد وب سایت از طریق تکمیل شناسنامه زیرسایت (پیوست شماره ۱) و معرفی نماینده واحد (پیوست شماره ۲) از طرف متولی وب سایت به دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات ارسال می گردد.

۱ Content author
۲ web content manager
۳ Content approver
۴ content owner

- ۲- تکمیل فرم معماری اطلاعات (پیوست شماره ۳) توسط واحد مربوطه و مشخص نمودن جزئیات اقلام اطلاعاتی زیرسایت
- ۳- اعطای دسترسی و آموزش های لازم به نماینده واحد جهت به روزرسانی و مدیریت وب سایت
- ۴- ایجاد محتوا توسط نماینده منتخب
- ۵- اجرای فرآیند به روزرسانی محتوا مطابق پیوست شماره ۴
- ۶- انتشار مطلب بروی وب سایت (زیرسایت) مطابق با پیوست شماره ۵
- ۷- بررسی و کنترل به روزرسانی سایت توسط شورای نظارت بر پورتال توانیر به صورت دوره ای (براساس برنامه) و ارائه گزارش به دفاتر.

قطع ارتباط نماینده:

کلیه واحدهای شرکت موظفند به محض جابجائی، 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.

پیوست شماره ۱: شناسنامه زیرسایت

شناسنامه زیرسایت		کد شناسنامه: ویرایش شماره:	
تاریخ تکمیل:		عنوان زیرسایت	
		آدرس زیرسایت	
		واحد متولی	
اینترانتی		نوع زیرسایت	
اینترنتی			
		هدف/موضوعات اطلاعاتی 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			
همکاران/شرکت های زیرمجموعه			
عموم مراجعین			
سایر			
		سامانه های مورد نیاز	
سامانه جامع مالی-اداری	سامانه درخواست های IT		
		ماژول های مورد نیاز	
قوانین و مقررات	اطلاعیه ها		
پرسش های متداول	جلسات و صورتجلسات		
مقالات	اخبار		
گالری عکس	همایش ها و سمینارها		
		طرح زیرسایت	
		رنگ بندی مورد نظر	
		زیرسایت های مرتبط	
		تعداد صفحات زیرسایت	
		تاریخ ایجاد وب سایت	

تنظیم شده توسط:

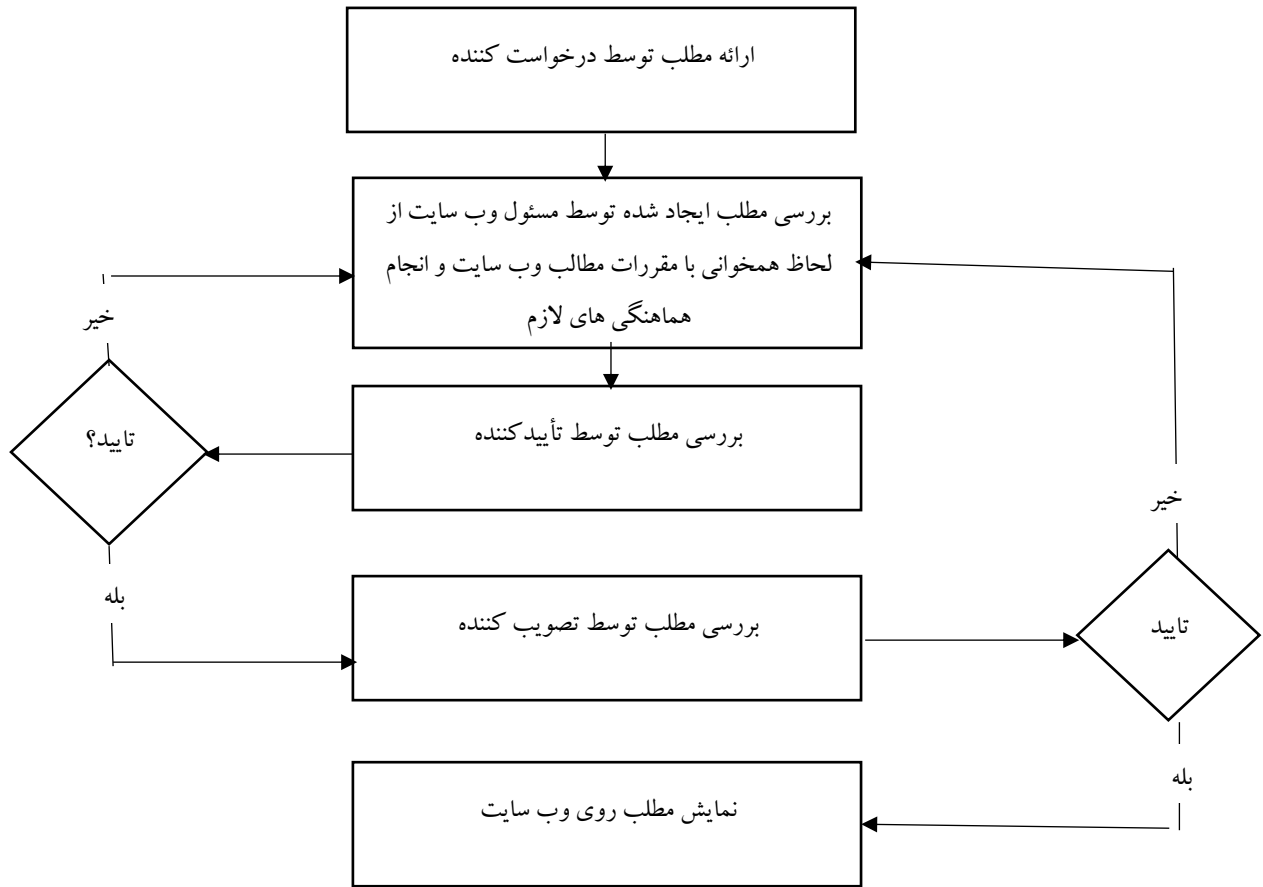
پیوست شماره ۲: معرفی نماینده واحد

شماره:	بسمه تعالی	
تاریخ:	فرم معرفی نماینده واحد جهت به روزرسانی سایت/ زیرسایت	
پیوست:	در شرکت توانیر	
	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:	

پیوست شماره ۳: معماری اطلاعات

تاریخ تکمیل:		معماری اطلاعات زیرسایت:....							کد شناسنامه زیرسایت:	
توضیحات	تصویب کننده	تایید کننده	نوع دسترسی (عمومی/با نام کاربری)	دوره بروزرسانی	مسئول بروزرسانی	مالک یا مسئول اطلاعات	گروه متولی	عنوان اطلاعاتی خرد	عنوان اطلاعاتی کلان	گروه اطلاعاتی

پیوست شماره ۴: فرآیند به روز رسانی محتوای وب سایت



پیوست شماره ۵: راهنمای فنی قراردادن محتوا بر روی پورتال

ورود به صفحه شخصی کاربران از طریق پرتال شرکت به آدرس <https://kurdelectric.ir>



- پس از ورود به صفحه شخصی، تمام مازول های مورد نیاز شما که توسط دفتر فناوری اطلاعات و ارتباطات مجوز دسترسی به آن ها برای شما صادر شده است، مشاهده می شود.
- پس از ورود به بخش مورد نظر، آیتم مورد نظر خود را از قبیل خبر، فایل، عکس، آیین نامه و... با رعایت محدودیت های ذیل ایجاد نمایید.
درمورد فایل ها:

- سقف حجم فایل ۱۰ مگابایت است.
- نوع فایل های قابل پذیرش : jpg و gif و png و zip و rar و mpg و mpga و html و txt و doc و pdf و htm و xls و ppt
- تا جای ممکن نام فایل مشخص کننده محتوای فایل باشد و از حروف غیر لاتین در نام فایل استفاده نشود.

درمورد تصاویر:

- فرمت تصویر jpg باشد
- حداکثر حجم تصویر ۳۰۰ کیلو بایت باشد.

توجه: لطفا در انتخاب دسته بندی مناسب برای هر آیتم ایجاد شده دقت نمایید تا مطلب ارسالی شما در محل مناسب نمایش داده شود

پیوست شماره ۶: مفاهیم و اصطلاحات

مفاهیم و اصطلاحات:

- پورتال سازمان: عبارت از درگاهی است برای دسترسی آسان و سریع به منابع اطلاعاتی سازمان بصورت دسته بندی شده و قابل استفاده برای کاربران داخل و خارج از سازمان. به همین جهت باید محتوای آن کاملاً منطبق بر ضوابط و قوانین جاری شرکت بوده و از اعمال سلیقه شخصی در بازگویی و ارائه مطالب خودداری گردد. به عبارتی کلیه موارد مطرح شده در پورتال سندیت داشته و می توان به آن استناد نمود به همین جهت مطالب مندرج در پورتال باید پروسه ای را طی نماید که از نظر صحت اطلاعات قابل استناد باشد.
- سیستم مدیریت محتوا: نرم افزاری که به کاربران امکان ایجاد، ویرایش و مدیریت محتوای آنلاین را می دهد.
- معماری اطلاعات: ساختار یک سایت، شامل طبقه بندی و نامگذاری محتوا به منظور بالابردن قابلیت استفاده

^۵ content management system (CMS)

^۶ Information Architecture