

شماره سند : ISMS/WIPG07

تاریخ : ۹۷/۱۰/۰۴

ویرایش : صفر

سطح محرمانگی : خصوصی

# دستور العمل بروزرسانی پورتال



شرکت آب و فاضلاب آذربایجان شرقی



شرکت آب و فاضلاب آذربایجان شرقی

## دستور العمل بروزرسانی پورتال

کد : ISMS/WIPG07

تحت کنترل

محل مهر امنیت اطلاعات

<p>شماره سند : ISMS/WIPG07  تاریخ : ۹۷/۱۰/۰۴  ویرایش : صفر  سطح محرمانگی : خصوصی</p>	<h2>دستورالعمل</h2> <h3>بروزرسانی پورتال</h3>	 <p>شرکت آب و فاضلاب آذربایجان شرقی</p>
--	---	--

۱- هدف : هدف از تهیه این دستورالعمل ، ارائه یک روال ساده و شفاف برای بروزرسانی پورتال شرکت می باشد که ضمن رعایت محرمانگی در ارائه اطلاعات ، در جهت حفظ یکپارچگی و صحت اطلاعات و تسهیل در ارائه آن تلاش شود .

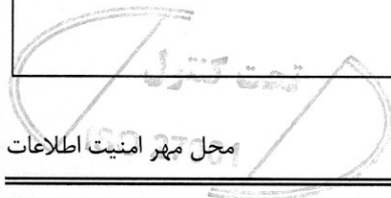
۲- دامنه کاربرد : تمامی واحدهای شرکت آب و فاضلاب استان آذربایجان شرقی که وظیفه درج محتوای پورتال و بروزرسانی آن را به عهده دارند


۳- مسئولیت : مسئولیت اجرای این دستورالعمل بر عهده دفتر آمار و فناوری اطلاعات و کلیه واحدهایی است که مسئولیت بروزرسانی بخش هایی از پورتال و یا زیرپورتال ها را به عهده دارند و در صورت بروز هر گونه تخلف، مطابق با رویه های انضباطی شرکت آب و فاضلاب با شخص متخلف برخورد خواهد شد.

#### ۴- نقش ها :

نویسنده محتوا : فردی که مسئول ایجاد محتوا ، ورود آن به سایت و بروزرسانی آن می باشد .  
تایید کننده محتوا : فردی که مسئول بررسی صحت و دقت محتوای ایجاد شده توسط نویسنده ، هماهنگی آن با اهداف سایت و اعلام تذکرات لازم به نویسنده جهت ویرایش آن و در نهایت تایید محتوا می باشد .  
راهبر وب سایت : فردی که مسئولیت نگهداری و راهبری وب سایت و وظیفه نظارت بر عملکرد سایر واحدها در درج و بروزرسانی محتوای آن را بر عهده دارد .

۵- بازنگری : این سند باید به صورت سالیانه یا در صورت نیاز مورد بازنگری قرار گیرد.



شماره سند : ISMS/WIPG07 تاریخ : ۹۷/۱۰/۰۴ ویرایش : صفر سطح محرمانگی : خصوصی	<h2>دستور العمل</h2> <h3>بروزرسانی پورتال</h3>	 شرکت آب و فاضلاب آذربایجان شرقی
---	--	--


این سند به واحدهای زیر توزیع شده است			
■	مدیر عامل	■	معاونت مالی و پشتیبانی
■	معاونت درآمد و مشترکین	■	دفتر تحقیقات و بهبود بهره وری
■	معاونت بهره برداری	■	معاونت مهندسی و توسعه
■	دفتر حراست و امور محرمانه	■	دفتر بحران و پدافند غیر عامل
■	دفتر روابط عمومی	■	دفتر کنترل کیفیت آب و فاضلاب
■	دفتر بودجه و بررسیهای اقتصادی	■	دفتر مدیریت مصرف
■	دفتر برنامه ریزی ، کنترل و ارزیابی طرحها	■	دفتر بهره برداری از تصفیه خانه فاضلاب
■		■	امور فرهنگی و دینی
■		■	امور قراردادها
■		■	دفتر امور مشترکین
■		■	دفتر مدیر عامل
■		■	دفتر آمار و فناوری اطلاعات
■		■	معاونت برنامه ریزی

امضا	تاریخ	نام	سمت	
		عزیز بافهم	مدیر دفتر آمار و فناوری اطلاعات	تهیه کننده
		عزیز بافهم	مسئول امنیت اطلاعات	کنترل کننده
		مهدی الفقیه	نماینده مدیریت	تصویب کننده
محل مهر کنترل شد.				تاریخ نشر

محل مهر امنیت اطلاعات


ISO 27001

شماره سند: ISMS/WIPG07 تاریخ: ۹۷/۱۰/۰۴ ویرایش: صفر سطح محرمانگی: خصوصی	<h2>دستور العمل</h2> <h3>بروزرسانی پورتال</h3>	 شرکت آب و فاضلاب آذربایجان شرقی
---	--	--

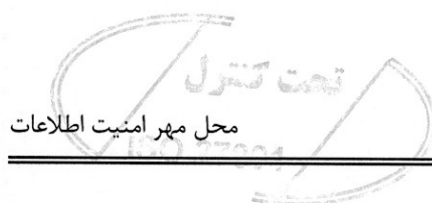
۶- مراحل اجرا:

اسناد مرتبط	مسئول	شرح فعالیت	ردیف
فرم معرفی نامه و تعهدنامه بروزرسانی پورتال به شماره ISMS/FRPG13	مدیران واحدهای متولی	<p><b>معرفی نویسنده و تایید کننده محتوا</b></p> <p>در هر یک از واحدهای متولی زیرپورتال ها و یا بخش هایی از پورتال اصلی ، مدیر واحد بعنوان تایید کننده محتوا بوده و موظف است از طریق فرم معرفی نامه و تعهدنامه بروزرسانی پورتال ، فرد نویسنده محتوا را معرفی نماید .</p> <p>مسئولیت کامل محتوای درج شده در بخش های مشخص شده در فرم به عهده مدیر واحد و فرد معرفی شده از جانب مدیر می باشد .</p>	۱
فرم مکانیزه درخواست تخصیص / تغییر دسترسی	راهبر وب سایت	<p><b>اعطای دسترسی و آموزش</b></p> <p>اعطای دسترسی به نویسنده و تایید کننده محتوا مطابق روش اجرایی کنترل دسترسی انجام می گیرد .</p> <p>راهبر وب سایت باید دسترسی های تایید شده را اعطا کرده و هماهنگی لازم جهت ارائه آموزش به نمایندگان واحدها را انجام دهد .</p>	۲
	مدیران واحدهای متولی	<p><b>قطع ارتباط نویسنده و تایید کننده محتوا</b></p> <p>کلیه واحدهای شرکت موظفند به محض جابجایی ، قطع ارتباط کاری ، مرخصی طولانی مدت و یا هر دلیلی که باعث عدم سرویس دهی توسط نویسنده یا تایید کننده محتوا شود ، مراتب را سریعاً به دفتر آمار و فناوری اطلاعات اطلاع دهند تا نسبت به مسدود نمودن سطوح دسترسی ایشان اقدام گردد .</p> <p>در صورت عدم اطلاع رسانی به موقع از سوی واحد مربوطه کلیه عواقب و مشکلات پیش آمده بر عهده مدیر آن واحد خواهد بود .</p>	۳


محل مهر امنیت اطلاعات

<p>شماره سند : ISMS/WIPG07  تاریخ : ۹۷/۱۰/۰۴  ویرایش : صفر  سطح محرمانگی : خصوصی</p>	<h2>دستورالعمل</h2> <h3>بروزرسانی پورتال</h3>	 <b>شرکت آب وفاضلاب آذربایجان شرقی</b>
--	---	--

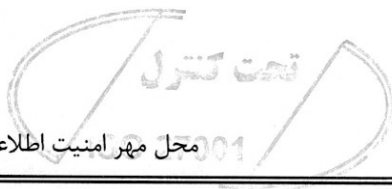
	<p>نویسندگان محتوا /  تاییدکنندگان</p>	<p style="text-align: center;"><b>فرآیند درج و بروزرسانی محتوا</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• درخواست درج و یا بروزرسانی محتوا توسط درخواست کننده</li> <li>• بررسی محتوا از لحاظ صحت و هماهنگی آن با اهداف سایت و در صورت لزوم ویرایش آن توسط تایید کننده</li> <li>• درج و نمایش محتوا در وب سایت توسط نویسنده محتوا ، در صورت تایید</li> <li>• در برخی از بخش های وب سایت از جمله پورتال خبری ، محتوای درج شده توسط نویسنده ، صرفا پس از تایید نهایی توسط تایید کننده در سایت نمایش داده خواهد شد .</li> </ul>	۴
<p>فرم شناسنامه پورتال/  زیرپورتال به شماره  ISMS/FRPG22  و  چک لیست کنترلی  به شماره  ISMS/CHPG12</p>	<p>راهنمای وب سایت</p>	<p style="text-align: center;"><b>مستندسازی ، نظارت و کنترل</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• مستندسازی زیرپورتال ها و پورتال اصلی با استفاده از فرم شناسنامه پورتال / زیرپورتال توسط راهنمای وب سایت انجام می گیرد .</li> <li>• کلیه تغییرات در ساختار پورتال ها و زیر پورتال ها طبق روش اجرایی مدیریت تغییرات انجام می پذیرد .</li> <li>• راهنمای وب سایت موظف است بصورت هفتگی ، عملکرد واحد های متولی بخش های مختلف پورتال را از نظر بروز بودن محتوا بررسی کرده و چک لیست مربوطه را تکمیل نماید و در صورت لزوم گزارشهای مورد نیاز را به مدیر دفتر آمار و فناوری اطلاعات ارائه دهد .</li> <li>• تاریخچه کلیه تغییرات انجام شده در ساختار و یا محتوای پورتال باید بصورت اتوماتیک ثبت و نگهداری گردد .</li> </ul>	۵






<p>شماره سند : ISMS/WIPG07  تاریخ : ۹۷/۱۰/۰۴  ویرایش : صفر  سطح محرمانگی : خصوصی</p>	<h2>دستورالعمل</h2> <h3>بروزرسانی پورتال</h3>	 <b>شرکت آب و فاضلاب آذربایجان شرقی</b>
--	---	---

	<p>راهبر وب سایت /  نویسندگان محتوا /  تاییدکنندگان</p>	<p>راهبر وب سایت و نویسندگان محتوا موظفند موارد زیر را هنگام درج محتوا در پورتال رعایت کنند :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• کلیه مستندات مربوط به محتوای درج شده باید توسط نویسندگان محتوا ، نگهداری شوند .</li> <li>• تمامی کاربران وب سایت باید از رمز عبور خود حفاظت نموده و مسئولیت افشاء آن به عهده خود شخص می باشد .</li> <li>• کاربران فقط مجاز به آپلود کردن فایلهایی با فرمت و اندازه های زیر می باشند : <ul style="list-style-type: none"> <li>pdf با حداکثر حجم 5M ✓</li> <li>jpg , jpeg , tif , tiff , gif , png با حداکثر حجم 1M ✓</li> <li>Mp4 با حداکثر حجم 20M ✓</li> </ul> </li> <li>• تمامی تصاویر باید حتی الامکان بصورت save for web ذخیره شده باشند .</li> <li>• اطلاعاتی که مدت اعتبار آنها به اتمام رسیده باید با تایید فرد تایید کننده از پورتال حذف شوند .</li> <li>• هر واحد صرفاً " مجاز به بارگذاری محتوای مرتبط با زیرپورتال یا بخش مربوط به خود می باشد .</li> <li>• هر واحد موظف است سوالات متداول مربوط به بخش خود را تهیه و در سایت قرار دهد .</li> <li>• نویسندگان محتوا باید کلمات کلیدی و توضیحات متای مربوط به هر محتوا را در قسمت مربوطه درج نمایند . ( کلمات کلیدی باید کاملاً مرتبط با موضوع محتوا بوده و می توانند بصورت سه کلمه متوالی ثبت شوند . در قسمت توضیحات نیز باید شرح مختصری درباره محتوای درج شده نوشته شود . )</li> </ul>	<p>۶</p>
--	---	---	----------



<p>شماره سند : ISMS/WIPG07  تاریخ : ۹۷/۱۰/۰۴  ویرایش : صفر  سطح محرمانگی : خصوصی</p>	<h2>دستورالعمل</h2> <h3>بروزرسانی پورتال</h3>	 شرکت آب و فاضلاب آذربایجان شرقی
--	---	--

۷- پیوستها:

۱. فرم معرفی نامه و تعهدنامه بروزرسانی پورتال به شماره ISMS/FRPG13
۲. فرم شناسنامه پورتال / زیرپورتال به شماره ISMS/FRPG22
۳. چک لیست کنترلی به شماره ISMS/CHPG12

۸-جدول بازنگری

ردیف	شماره بازنگری	تاریخ بازنگری	دلیل تغییرات	خلاصه ماهیت تغییرات	نام و سمت تغییر دهنده
۱					
۲					
۳					
۴					
۵					

