دفتر راهنمای

راه اندازی و نگهداری انفورماتیک در پروژه ها

زمستان 1400

**عناوین**

1. عمومی
   1. شرح وظایف عمومی
   2. ارتباط سازمانی
   3. وندور لیست
   4. خرید
   5. اعلام خطا
   6. معرفی واحد های متناظر تخصصی انفورماتیک در دفتر مرکزی
   7. .....
2. زیرساخت شبکه
   1. الزامات برق
   2. الزامات اینترنت
   3. الزامات شبکه داخلی
   4. الزامات شبکه وای فای
   5. تعریف تانل ؛ راه اندازی و خطایابی
   6. بی سیم ( واکی تاکی )
   7. ....
3. زیرساخت سرور
   1. تعریف اتاق سرور
   2. الزامات ایمنی اتاق سرور
   3. الزامات فیزیکی اتاق سرور
   4. الزامات امنیتی اتاق سرور
   5. روش اجرایی نصب رک
   6. روش اجرایی سیستم عامل مجازی
   7. روش اجرایی سیستم عامل فیزیکی
   8. الزامات سیستم نظارت تصویری
   9. .....
4. سیستم های کاری
   1. الزامات سخت افزاری
   2. الزامات سیستم عامل و نرم افزاری پایه
   3. تنظیمات پایه
   4. الزامات امنیتی و دسترسی
   5. نرم افزارهای جانبی عمومی
   6. نرم افزار های جانبی تخصصی
   7. .....
5. سرویس های پایه
   1. ایمیل
   2. فایل سرور
   3. اینترنت پراکسی
   4. اینترنت مستقیم
   5. .....
6. سرویس های نرم افزاری
   1. پورتال
   2. چارگون
   3. رایورز
   4. سیستم جامع منابع انسانی
   5. سیستم گزارشات کنترل پروژه
   6. سیستم قرارداد های پرسنلی
   7. سیستم تخلیه ی دستگاه های حضور و غیاب
   8. ......
7. تجهیزات جانبی
   1. پرینتر
   2. دستگاه کپی
   3. اسکنر
   4. حضور و غیاب
   5. دوربین مدار بسته
   6. .....
8. رفع خطا های عمومی
   1. ایرادات شبکه داخلی
   2. ایراد اینترنت
   3. ایراد رایورز
   4. ایراد ایمیل
   5. ایرادات فایل سرور
   6. ....
9. فرم های جاری عمومی
   1. فرم درخواست ایمیل و کاربری شبکه
   2. فرم فایل سرور
   3. فرم دسترسی های رایورز
   4. فرم دسترسی های چارگون
   5. فرم دسترسی های سیستم منابع انسانی
   6. .....
10. فرآیند تهیه و نگهداری نسخ پشتیبان
    1. پیاده سازی اسناد تهیه و نگهداری نسخ پشتیبان و Disaster Recovery
    2. شناسایی اقلام اطلاعاتی حائز اهمیت
    3. فرآیند ذخیره سازی Cold Backup
    4. فرآیند ارسال نسخ پشتیبان به ستاد مرکزی
    5. ...