

شماره قرارداد : ۱۳۰۲/۰۶/۰۹/۰۱/۰۲

تاریخ : ۱۳۰۲/۰۶/۰۹



قرارداد کارانتی و پشتیبانی

مجموعه نرم افزارهای مدیریت فرایندهای کسب و کار آی کن

« ICAN STANDARD BPMS »

جهت

اداره کل دامپزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

(قالب قرارداد استاندارد پشتیبانی)

مقدمه

این قرارداد در خصوص تولید و ارتقاء ویرایش های جدید، جهت ارائه پشتیبانی استاندارد سیستم های موضوع قرارداد بین اداره کل دامپزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد با شناسه ملی ۱۴۰۰۲۷۷۲۳۵۷ و کد اقتصادی ۴۱۱۴۱۶۷۵۱۸۷۵ به نمایندگی آقای دکتر سید مختار رجایی فر به عنوان مدیر کل که در این قرارداد کارفرما نامیده می شود از یک طرف و شرکت آینده سازان کهکشان نرم افزار به شماره ثبت ۱۸۰۳۱ به نمایندگی آقای محمود شاهزیدی به عنوان رئیس هیئت مدیره که در این قرارداد پیمانکار نامیده می شود از سوی دیگر منعقد می گردد.

ماده (۱) موضوع قرارداد

موضوع قرارداد عبارت است از:

تولید، ارتقاء و پشتیبانی نرم افزار مدیریت فرآیندهای کسب و کار آی کن «ICAN BPMS (نسخه استاندارد)» که لیسانس آنها توسط کارفرما از پیمانکار خریداری گردیده و مازول های آن به شرح زیر است:

۱-۱) اتوماسیون اداری پیشرفته و تحت وب فرزین

تبصره (۱) شرح موارد موضوع قرارداد در (پیوست شماره ۱) آمده است.

ماده (۲) مبلغ قرارداد

مجموع مبلغ قرارداد بابت انجام کامل موضوع قرارداد به مبلغ ۲۳۲.۵۰۰.۰۰۰ (دویست و سی و دو میلیون و پانصد هزار) ریال می باشد.

تبصره (۲) در هر صورت حساب، مبلغ ارزش افزوده به نسبت درصد مصوب سال پرداختی اضافه می گردد.

ماده (۳) مدت اجرای قرارداد

مدت اجرای این قرارداد و شروع تعهدات پیمانکار از تاریخ ۱۴۰۲/۰۱/۰۱ به مدت یک سال شمسی می باشد.

ماده (۴) شرایط و نحوه پرداخت

کلیه پرداخت ها به حساب شرکت آینده سازان کهکشان نرم افزار و مطابق مراحل زیر واریز می گردد.

۱-۴) معادل ۵۰٪ (پنجاه درصد) مبلغ کل قرارداد، پس از تاریخ شروع قرارداد به پیمانکار پرداخت می گردد.

۲-۴) معادل ۴۰٪ (چهل درصد) مبلغ کل قرارداد، سه ماه پس از تاریخ شروع قرارداد به پیمانکار پرداخت می گردد.

۳-۴) معادل ۱۰٪ (ده درصد) مبلغ کل قرارداد، دوازده ماه پس از تاریخ شروع قرارداد به پیمانکار پرداخت می گردد.

۴-۴) معادل ۱۰٪ (ده درصد) مبلغ از هر پرداخت، به عنوان سپرده حسن انجام کار کسر و پس از پایان قرارداد به پیمانکار پرداخت می گردد. (طبق ماده ۵)

ماده (۵) سپرده حسن انجام کار

معادل ۱۰٪ (ده درصد) مبلغ قرارداد (تامین شده از بند ۴-۴) بعنوان سپرده حسن انجام کار، نزد کارفرما می ماند تا پس از پایان مدت قرارداد، به پیمانکار پرداخت شود.

پاراف پیمانکار

۳

پاراف کارفرما

آینده سازان کهکشان نرم افزار

ماده ۶) کسورات قانونی

۶-۱) **کسور بیمه:** از هر پرداخت ۵٪ (پنج درصد) کسر و به عنوان سپرده ی حق بیمه نزد کارفرما نگهداری خواهد شد. استرداد این مبلغ منوط به ارائه مفاسا حساب بیمه از جانب پیمانکار از شعبه شماره یک شهر اصفهان خواهد بود.

۶-۲) **مفاسا حساب قرارداد:** جهت دریافت مفاسا حساب برای مبالغ قرارداد، کارفرما متعهد است طبق مقررات، از سازمان تامین اجتماعی شعبه شماره یک شهر اصفهان با کد کارگاهی ۶۹۱۸۲۸۰۱۹۹ درخواست مفاسا نماید.

تبصره ۳) محل تولید نرم افزارهای موضوع قرارداد شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان می باشد.

ماده ۷) تعهدات پیمانکار

۷-۱) معرفی نماینده: معرفی تیم نمایندگی و یا نمایندۀ رسمی پیمانکار در استان و تعیین نحوه ی تماس و ارتباط کارفرما با آنها، ظرف مدت حداکثر ده روز از تاریخ شروع قرارداد.

۷-۲) رفع اشکالات و معایبی که در هنگام استفاده از نرم افزارهای قید شده در موضوع قرارداد بروز می نمایند و مانع بهره برداری صحیح، بهینه و مطلوب مطابق با قابلیت های تعیین شده می گردد، با استفاده از امکانات مخابراتی کارفرما و در شرایطی که ابزار سخت افزاری و نرم افزاری لازم توسط کارفرما نصب شده باشد (مطابق پیوست شماره ۱).

۷-۳) پاسخگویی و مشاوره در کلیه ی زمینه های مرتبط با نرم افزارهای خریداری شده از پیمانکار (مطابق پیوست شماره ۱).

۷-۴) نرم افزارهای ذکر شده در بند موضوع قرارداد می بایست روی یک سرویس دهنده با Windows ۲۰۰۸ و پایگاه داده ی ۲۰۰۸ SQL Server قابل اجرا باشد. پشتیبانی از مرورگرهای جدید IE در قالب ویرایش های جدید ارائه خواهد شد.

تبصره ۴) چنانچه مطابق (پیوست شماره ۱)، کارفرما از پیمانکار ویرایش های جدید نرم افزار را دریافت نماید و نصب ویرایش های جدید نرم افزارهای قید شده در موضوع قرارداد مستلزم تبدیل اطلاعات (Data Conversion) باشد، پیمانکار متعهد به انجام تبدیل اطلاعات خواهد بود.

۷-۵) چنانچه در مدت قرارداد، مشکلی در کارکرد نرم افزارهای موضوع قرارداد توسط کارفرما مشاهده شود که ناشی از نقص و ایراد نرم افزار بوده و بی ارتباط با سخت افزار یا عملکرد کاربران یا مدیر سیستم باشد، مطابق (پیوست شماره ۱)، در صورت مهیا بودن شرایط مندرج در ماده ی (۷-۲)، پیمانکار متعهد است ظرف مدت حداکثر ۴۸ ساعت از زمان اعلام نیاز کتبی و مشخص کارفرما، نسبت به رفع آن اقدام نماید و یا پاسخ قابل قبولی به کارفرما ارائه نماید.

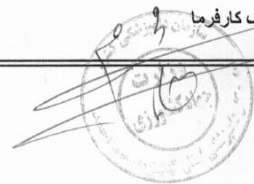
۷-۶) در صورت تعویض سرور و نیاز به نصب مجدد نرم افزار، پیمانکار متعهد می شود مطابق (پیوست شماره ۱) در طول قرارداد پشتیبانی این کار را انجام دهد.

پاراف پیمانکار

۴

پاراف کارفرما

آینده سازان کهکشان نرم افزار



۷-۷) در صورتی که کارفرما درخواست انجام هر یک از موارد مندرج در (پیوست شماره ۱) قرارداد را داشته باشد و آن موارد جزو موارد مربوط به نوع قرارداد حال حاضر باشد، پیمانکار متعهد است موارد را مطابق (پیوست شماره ۱) انجام دهد.

تبصره ۵) در صورتی که مشکلاتی توسط کارفرما اعلام گردد و کارشناسان پیمانکار بر اساس این اطلاعات مشغول به رفع مشکل شوند و مشخص شود که این مشکل در حوزه مسئولیت های پیمانکار نبوده است و یا به علت عدم نگهداری و استفاده ناصحیح راهبران و کاربران کارفرما ایجاد شده است، کارفرما هزینه های پیمانکار را خارج از مبلغ این قرارداد و بر اساس آنالیز ذکر شده در (پیوست شماره ۱) به پیمانکار پرداخت می نماید.

تبصره ۶) موارد و بندهای فوق در صورتی که مطابق (پیوست شماره ۱) این قرارداد در نوع قرارداد کارفرما به صورت رایگان باشند، به صورت کاملاً رایگان قابل ارائه هستند و در صورتی که جزو شرایط رایگان قرارداد وجود نداشته باشند، به صورت اعلام هزینه بر اساس آنالیز ذکر شده در (پیوست شماره ۱) با ارائه فاکتور از طرف پیمانکار به کارفرما قابل اجرا هستند.

تبصره ۷) ارائه پشتیبانی از جانب پیمانکار در روزهای غیر تعطیل (شنبه تا چهارشنبه) امکان پذیر می باشد و پیمانکار هیچگونه تعهدی برای ارائه ی پشتیبانی در روزهای تعطیل رسمی کشور ندارد.

۷-۸) پیمانکار حق واگذاری موضوع قرارداد را به غیر بدون اجازه کتبی کارفرما ندارد.

۷-۹) ارائه ضمانت نامه بانکی به مبلغ ۱۰ درصد مبلغ کل قرارداد

ماده ۸) تعهدات کارفرما

۸-۱) کارفرما متعهد است راهبر نرم افزار و یا نماینده تام الاختیار، (طبق مشخصات ذکر شده در پیوست شماره ۲) را حداکثر ده روز پس از امضای قرارداد به صورت کتبی به پیمانکار معرفی نماید.

۸-۲) راهبر نرم افزار و یا نماینده تام الاختیار، متعهد است به نمایندگی از سازمان متبوع خود موارد زیر را دنبال نماید:

۸-۲-۱) اعلام بموقع نواقص و ایرادات و سایر موارد مورد نیاز می بایست بصورت نمابر یا نامه رسمی باشد.

۸-۲-۲) تلاش در جهت تکمیل و یا رفع نواقص موجود در زیرساخت شبکه و سخت افزارها.

۸-۲-۳) تنظیم صورت جلسات انجام مراحل مختلف استقرار و پشتیبانی، به اتفاق نماینده پیمانکار.

۸-۲-۴) پیگیری جهت تهیه تسهیلات لازم در محل کارفرما برای حضور نمایندگان پیمانکار و ارائه پشتیبانی.

۸-۲-۵) تهیه نسخه پشتیبان از داده ها و فایل ها به طور منظم بر اساس راهنمایی ها و مشاوره پیمانکار (پیوست شماره ۳)

۳) و جلوگیری از دسترسی های غیر مجاز به سیستم و اطلاعات آن.

۸-۳) رفع مشکلات اجرایی طرف کارفرما در زمان پشتیبانی و تهیه امکانات استفاده بهینه از نرم افزار.

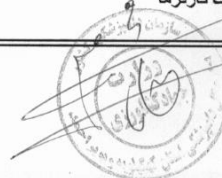
۸-۴) کارفرما متعهد است محل و سیستم مناسب را در اختیار نماینده پیمانکار جهت انجام کار قرار دهد و همچنین به وی امکان دسترسی لازم به نرم افزار و دیتابیس را بدهد.

۸-۵) پرداخت مبلغ قرارداد براساس موارد ماده چهارم این قرار داد به پیمانکار.

۸-۶) عدم اقدام به استخدام پرسنل پیمانکار و یا نمایندگانی وی به صورت دائم یا موقتی، حداقل تا سه سال پس از قطع یا پایان همکاری با پیمانکار.

پاراف پیمانکار

پاراف کارفرما



۷-۸) چنانچه به دلیل ارتقا سخت افزاری سرویس دهنده (server)، هرگونه خرابی و تعویض ناشی از اشکالات سخت افزاری، هرگونه تغییر در پیکربندی و تنظیمات پایگاه داده که بدون اطلاع و تایید پیمانکار انجام پذیرفته باشد و یا به هر دلیل خارج از حیطه مسئولیت پیمانکار، نیاز به ارائه هرگونه موارد اضافی از طرف پیمانکار باشد، از شمول قرارداد حاضر خارج بوده و بنابه مورد بر اساس هزینه موارد مندرج در (پیوست شماره ۱) همین قرارداد محاسبه و به پیمانکار پرداخت خواهد شد.

۸-۸) در طول مدت قرارداد در صورت خرید هریک از موتورهای نرم افزاری سازمان الکترونیکی فرزین، مازول جدید، طرح توسعه و یا خدمات جدید مرتبط با نسخه خریداری شده معادل ۳۰ درصد از قیمت هر یک از موارد خریداری شده در مبلغ قرارداد پشتیبانی سال بعد لحاظ خواهد شد.

ماده ۹) بروز اشکال

در صورت بروز اشکالاتی که مستقیماً ناشی از عملکرد نرم افزارهای موضوع قرارداد نباشد و ناشی از مواردی خارج از اراده طرفین قرارداد و یا مربوط به استفاده ناصحیح کارکنان کارفرما باشد، مانند قطع برق، اشکالات سخت افزاری، حمله ویروس های کامپیوتری، عدم مراقبت از قفل سخت افزاری، تخریب پرونده های اطلاعاتی توسط کاربران نرم افزار یا توسط سایر نرم افزارها، پیمانکار کمال سعی خود را برای احیای اطلاعات خواهد نمود و به هر حال مسئولیت از بین رفتن یا صدمه دیدن احتمالی آن بر عهده کارفرما خواهد بود و پیمانکار از این بابت هیچ تعهدی و یا مسئولیتی نخواهد داشت.

ماده ۱۰) حوادث قهریه (فورس ماژور)

در صورت بروز حوادث قهریه مانند سیل، طوفان، زلزله و دیگر بلایای طبیعی که مانع ایفای تعهدات پیمانکار یا کارفرما گردد و یا تعهدات را به تعویق اندازد، هیچکدام از طرفین مسئول خسارت های وارده به طرف مقابل نمی باشند.

ماده ۱۱) فسخ قرارداد

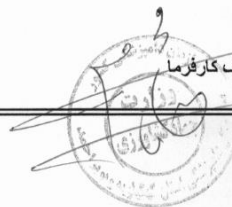
چنانچه هر یک از طرفین قرارداد به تعهدات خود عمل نکند، طرف مقابل می بایست از طریق اخطار کتبی موارد ناقض قرارداد را به ایشان ابلاغ نماید و چنانچه این عمل بیش از دو بار متوالی با فاصله زمانی حداقل ۱۵ روز تکرار گردد، شاکی می تواند بصورت یک طرفه قرارداد را فسخ نموده و کلیه خسارات وارده به خود را از طریق مراجع قانونی مطالبه نماید.

چنانچه این قرارداد بنا به مصالحی به جز عدم اجرای تعهدات ذکر شده در آن، توسط کارفرما فسخ گردد، کارفرما متعهد است کلیه هزینه ها و مخارج منطقی و قانونی را مطابق کار انجام شده به پیمانکار پرداخت نماید. پیمانکار نیز متعهد است کلیه اسناد و مدارک و مستندات مربوط به کارفرما را تا لحظه خاتمه به کار، به کارفرما برگرداند.

پاراف پیمانکار

پاراف کارفرما

آینده سازان کهستان نرم افزار



ماده (۱۲) حل اختلاف

هرگاه در اجرا، تفسیر و یا تعبیر مفاد این قرارداد بین دو طرف اختلاف پیش آید به گونه‌ای که با مذاکره مستقیم حل و فصل نگردد، در ابتدا موضوع با حضور نمایندگان دوطرف و شخص ثالث بی‌طرف بررسی و حل اختلاف خواهد شد. در صورت عدم حصول توافق، مورد اختلاف به مراجع قانونی و حقوقی ارجاع خواهد گردید.

ماده (۱۳) نشانی طرفین

پیمانکار و کارفرما آدرس خود را به صورت زیر اعلام می‌نمایند:
نشانی کارفرما: یاسوج- خیابان شهید هرمزپور- اداره کل دامپزشکی استان
دفتر عاملیت فروش: اصفهان، خیابان شیخ صدوق جنوبی، کوچه بیستم، پلاک ۶۴
هرگاه یکی از طرفین قرارداد نشانی خود را در مدت قرارداد تغییر دهد باید موضوع را کتبا ظرف مدت ده روز به طرف دیگر اعلام نماید و در غیر این صورت و پس از این ده روز، کلیه مکاتباتی که با پست سفارشی و یا با اخذ رسید به آدرس قبلی ارسال شده باشند، از لحاظ این قرارداد ابلاغ شده، تلقی می‌گردند.

ماده (۱۴) ضمایم قرارداد

ضمائم این قرارداد که جزو لاینفک آن می‌باشد عبارتند از:
پیوست شماره ۱) شرح موارد قرارداد و تعرفه و آنالیز موارد بیشتر از قرارداد
پیوست شماره ۲) مشخصات و وظایف راهبر سیستم
پیوست شماره ۳) راهنمای نگهداری، افزایش امنیت و بهبود کارآیی نرم‌افزار

ماده (۱۵) قوانین و مقررات حاکم بر قرارداد

محل تولید، توسعه، پشتیبانی و انعقاد قراردادها، محل شرکت فروشنده واقع در شهرک علمی و تحقیقاتی اصفهان می‌باشد و قرارداد از هر نظر تابع قوانین و مقررات جمهوری اسلامی ایران می‌باشد و در صورتیکه این قرارداد مشمول قانون مالیات بر ارزش افزوده و عوارض گردد، پرداخت آن مطابق قوانین مصوب بر عهده کارفرما خواهد بود.
این قرارداد در یک مقدمه، ۱۵ (پانزده) ماده و ۷ (هفت) تبصره و در چهار نسخه تنظیم که هر نسخه به تنهایی معتبر و قابل اجرا می‌باشد.

پیمانکار

شرکت آینده سازان کهکشان نرم افزار

محمود شاهزیدی

رئیس هیئت مدیره

تاریخ، امضاء و مهر

آینده سازان کهکشان نرم افزار

کارفرما

اداره کل دامپزشکی استان کهگیلویه و بویر احمد

دکتر سید مختار رجایی فر

مدیر کل

تاریخ، امضاء و مهر

پیوست شماره یک

شرح موارد قرارداد و هزینه موارد مازاد بر قرارداد

شرح موارد موضوع قرارداد و هزینه‌های مازاد بر قرارداد

تعرفه‌های سال ۱۴۰۲

ردیف	عنوان موارد پشتیبانی	هزینه موارد مازاد بر قرارداد	پشتیبانی استاندارد Silver
۱.	تحويل آخرین ویرایش‌های نرم‌افزارهایی که کارفرما از پیمانکار خریداری نموده است و در ماده یک لیست آنها ذکر گردیده است تحت پلتفرم و تکنولوژی خریداری شده (تا نسخه ۹.۳.۲)	از نسخه ۹.۳.۲ به بالا در قالب فاکتور و با توافق طرفین	دارد
۲.	تبدیل داده‌ها از ویرایش قدیم به ویرایش جدید خریداری شده	-----	دارد
۳.	ارائه رایگان لیست امکانات جدید یا روش‌های استفاده از نرم‌افزار ویرایش جدید	-----	دارد
۴.	پشتیبانی رایگان نرم‌افزارها، قابل ارائه در همراه (براساس درخواست کارفرما)	۳.۰۰۰.۰۰۰ تومان (هر نفر روز)	۲ (دو) نفر ساعت و در مجموع ۲۴ (بیست و چهار) نفر ساعت یا سه روز کاری در طول مدت قرارداد
۵.	مشاوره رایگان و ارائه پیشنهاد لازم درخصوص ایجاد امکان دسترسی به نرم‌افزار از طریق اینترنت	-----	دارد
۶.	نصب و راه‌اندازی مجدد رایگان نرم‌افزار بر روی سرور (در صورت نیاز به انتقال سرور و یا بروز اشکال در سرور و براساس درخواست کارفرما) - (نصب سیستم‌عامل و پایگاه داده برعهده کارشناسان کارفرما می‌باشد)	۴.۵۰۰.۰۰۰ تومان	یک مرتبه
۷.	بازایی و احیای اطلاعات در صورت بروز مشکل اساسی در سرور	-----	در صورت امکان انجام و با توجه به حجم کار به صورت مذاکره و توافقی خواهد بود.

هر نفر ساعت به مبلغ ۴۵۰.۰۰۰ تومان در داخل شهر تهران، اصفهان، اراک، یزد، مشهد، کرمان، شهرکرد و شیراز و خارج از این مجموعه هر نفر ساعت مبلغ ۵۵۰.۰۰۰ تومان به همراه هزینه ایاب و ذهاب و اقامت	-----	آموزش مجدد/پشتیبانی فنی به نرخ نفر ساعت	۸.
در صورت امکان انجام و با توجه به حجم کار به صورت مذاکره و توافقی خواهد بود.	-----	ایجاد مازول و امکان نرم افزاری جدید در سیستم، بر اساس درخواست خاص کارفرما	۹.

- ✓ در صورت نیاز کارفرما به ارائه موارد پشتیبانی مازاد بر قرارداد، موارد مورد نظر به صورت فاکتور ارائه خواهد شد.
- ✓ در صورت نیاز به انجام اضافه کاری جهت ارائه خدمات پشتیبانی خارج از ساعات روز کاری نرخ هر نفر ساعت اضافه کاری معادل ۱.۴ نرخ نفر ساعت خدمات می باشد که در قالب فاکتور جداگانه ای محاسبه و از طرف کارفرما به پیمانکار پرداخت خواهد شد. (مطابق با ردیف شماره ۴ جدول فوق)
- ✓ نرخ هر نفر ساعت ارائه خدمات در روزهای تعطیل تقویم پیمانکار (شنبه تا چهارشنبه) معادل ۲ برابر نرخ نفر ساعت ارائه خدمات در روزهای غیر تعطیل تقویم پیمانکار می باشد که در قالب فاکتور جداگانه ای محاسبه و از طرف کارفرما به پیمانکار پرداخت خواهد شد. (مطابق با ردیف شماره ۴ جدول فوق)
- ✓ موارد فوق در صورتی که در دوره خاص خودش (سالانه) توسط کارفرما استفاده نگردد، به صورت سوخت محاسبه می گردد و به دوره دیگری انتقال نمی یابد.

پیوست شماره دو

شرح وظایف و مشخصات راهبران سیستم

در هر سیستمی، تبدیل فرآیندهای دستی و یا سنتی به فرآیندهای مکانیزه و مدرن، نیازمند تجربه و تخصص است و در راستای تحقق این امر باید ظرافت‌های زیادی به خرج داد. به عبارت دیگر می‌توان گفت که به دلیل مشکلات و پیچیدگی‌های خاصی که در راه استقرار سیستم‌های مدرن و مکانیزه وجود دارد، انجام مراحل مشخص و مدون الزامی و اجتناب ناپذیر است.

استقرار نرم‌افزار «سازمان الکترونیکی فرزین» نیز در یک سازمان از این امر مستثنی نیست و نیازمند برنامه‌ریزی مشخصی می‌باشد. یکی از مهمترین مواردی که در فرآیند استقرار بسیار اثرگذار است، وجود فرد یا افرادی در سازمان کارفرما می‌باشد که مسئولیت راهبری نرم‌افزار را بر عهده گیرند تا در هنگام راه‌اندازی و پس از آن، در حین استفاده عملی از سیستم، با انجام مسئولیت‌های مشخص و تعریف شده، موفقیت سیستم را تضمین کنند.

برای به سرانجام رسیدن فاز های استقرار در سازمان، بهتر است از مدیر پروژه و راهبرانی به عنوان هدایت کننده گان سیستم استفاده گردد که بتوان موفقیت پروژه را به حداکثر آن رساند. وظایف این افراد به شرح زیر می باشد:

۱- مدیر پروژه

فردی است که با همکاری مدیر پروژه شرکت پیمانکار بر روند اجرای فازهای مختلف پروژه نظارت می نماید تا بر اساس استانداردهای تعریف شده پروژه راه اندازی گردد.

- ❖ کلیه هماهنگی های لازم در خصوص اجرای فازهای پروژه
- ❖ تحویل فازهای پروژه تا تحویل نهایی سیستم از مجری
- ❖ مدیریت راهبران (راهبر)
- ❖ رابط بین پیمانکار و کارفرما می باشد و در صورت نیاز به هرگونه تفویض و یا تغییر در مدیر پروژهها (کارفرما یا پیمانکار) بایستی بصورت مکتوب معرفی تا ارتباطات بعدی با شخص معرفی شده صورت پذیرد.

۲- راهبران (راهبر) سیستم

فرد یا افرادی که با نظارت عملیات فنی سیستم را برعهده گرفته و تا پایان فاز استقرار و در زمان پشتیبانی، پروژه را در کلیه زمینه ها همراهی می نمایند. در این زمینه فایل های راهنمایی نیز به آنها ارائه خواهد شد. البته در برخی از سازمان ها این فرد همان مدیر پروژه نیز می باشد. شرح وظایف این افراد به شرح زیر می باشد.

مشخصات:

- آگاهی مناسب از سیستم عامل ۲۰۱۶ Windows Server
- آگاهی مناسب از بانک اطلاعاتی ۲۰۱۶ SQL Server
- آگاهی از TSQL

(لازم به ذکر است که برای موارد بالا افراد(فرد) باید در زمینه نصب، راه اندازی و انجام تنظیمات مهارت کافی داشته باشند. البته این نکته قابل ذکر است که هر کدام از وظایف زیر بسته به خریداری نوع محصول تعریف می شوند)

در صورت خریداری ماژول های موتور تولید گزارش و موتور تولید فرآیند و سرویس، راهبران بایستی مهارتی مناسب و کاربردی در زمینه SQL SERVER و بالاحص دستورات TSQL داشته باشند.

وظایف:

- نگهداری سرور
 - ❖ مراقبت از وضعیت سخت افزاری سرور و انجام تمهیدات لازم در راستای پایداری هرچه بیشتر آن
 - ❖ مراقبت از وضعیت ارتباطی سرور با سایر دفاتر و مراکز سازمان
 - ❖ حفظ امنیت فیزیکی و نرم افزاری سیستم
- تهیه نسخه پشتیبان از بانک اطلاعاتی و فایل ها
 - ❖ تعریف jobهای جهت پشتیبان گیری اتوماتیک از بانک اطلاعاتی
 - ❖ بررسی صحت پشتیبان های تهیه شده
 - ❖ تنظیم تهیه پشتیبان های اتوماتیک از فایل ها توسط نرم افزارهایی که عمل Sync انجام می دهند.
 - ❖ بررسی صحت فایل های sync شده
- انجام تنظیمات داخلی نرم افزار شامل:
 - ❖ تعریف چارت سازمانی
 - ❖ تعریف و تنظیم سطوح دسترسی کاربران
 - ❖ انجام تنظیمات مربوط به دبیرخانه ها و تعریف قالب چاپ های مورد نیاز دبیرخانه
- انجام تنظیمات خارجی نرم افزار شامل:
 - ❖ انجام تنظیمات مربوط به کلاینت ها
- آموزش:
 - ❖ آشنایی کامل با نرم افزار و داشتن فن بیان مناسب جهت راهنمایی کاربران سیستم و رفع اشکال کاربران
 - ❖ نرم افزار (در زمینه استفاده از نرم افزار)
 - ❖ آموزش نرم افزار به کاربران جدید و همچنین کاربرانی که با نرم افزار کار می کنند.
 - ❖ تهیه راهنماهای نرم افزار و ارائه به پرسنل سازمان و توجیه آنان

راهنماهای مرتبط :

- ❖ راهنمای جامع و سریع کاربری سازمان الکترونیک فرزین
- ❖ راهنمای تنظیمات مورد نیاز کلاینت ها و دبیرخانه ها
- ❖ راهنمای راهبری سازمان الکترونیک فرزین
- ❖ راهنمای راهبری و کاربری دبیرخانه سازمان الکترونیک فرزین
- ❖ راهنمای راهبری و کاربری فاکس و ایمیل سازمان الکترونیک فرزین
- ❖ راهنمای کلیه مازول های سازمان الکترونیک فرزین (فرم ساز - گزارش ساز - گردش کار - FUS-FCF - PKI و ...)
- ❖ راهنمای نصب امن سازمان الکترونیک فرزین
- ❖ راهنمای تست سلامت سازمان الکترونیک فرزین

با توجه به مشخصات و وظایف ذکر شده در بالا و همچنین به علل حجم کاری زیاد، که در پروسه راه اندازی و عملیاتی سازی نرم افزار وجود دارد، نیروهای (نیروی) اختصاص یافته باید از توان علمی، فنی و اداری خوبی بهره مند باشد تا پروژه راه اندازی و استقرار نرم افزار، طبق بند های قرارداد هرچه سریعتر طی شده و پروژه عملیاتی گردد. بنابراین راهبران (راهبر) این نرم افزار دارای یک نقش کلیدی در سازمان می باشند (می باشد). البته لازم به ذکر است که کلیه آموزش های لازم برای راهبر سیستم، طبق قرارداد به راهبران (راهبر) معرفی شده از طرف کارفرما داده خواهد شد.

پیوست شماره سه

راهنمای نگهداری، افزایش امنیت و بهبود کارایی نرم افزار

فصل ۱- پشتیبان‌گیری از نرم‌افزار

۱-۱) مقدمه

از آنجایی که کلیه مجموعه نرم‌افزارهای ارائه شده توسط شرکت آی‌کن در زیرگروه سازمان الکترونیکی فرزین مبتنی بر وب هستند، برای راه‌اندازی مجدد (در صورت از کار افتادن به هر دلیلی) به غیر از مورد نیاز بر روی سرور (۲۰۱۶ Office, IIS, SQLserver, .NetFramework) و تنظیمات مربوطه و درایور قفل USB نرم‌افزار، نیاز به داشتن هیچگونه Package برای عملیات نصب ندارد. در همین راستا تهیه پشتیبان از داده‌ها و نرم‌افزار علاوه بر اهمیت از نظر اطلاعات موجود در سیستم، راه‌اندازی مجدد نرم‌افزار را به سادگی میسر می‌سازد. این دستورالعمل روش تهیه پشتیبان از نرم‌افزار را ارائه می‌دهد.

۱-۲) از چه چیزهایی پشتیبان تهیه می‌شود؟

مجموعه نرم‌افزار سازمان الکترونیکی فرزین از سه قسمت تشکیل شده است:

➤ فایل‌های نرم‌افزار

➤ Uploaded Files: کلیه تصاویری که در دبیرخانه Scan می‌شوند، کلیه فایل‌هایی که کاربران ضمیمه فرم‌ها و یا پیام‌ها می‌نمایند و همچنین تصاویر امضا.

➤ Database: کلیه اطلاعات مربوط به گردش اسناد، هاشم‌ها، پاسخ‌های داده شده به نامه‌ها، فرم‌های سازمان به همراه اطلاعاتشان، سوابق عملیات و....

۱-۳) تهیه پشتیبان از پایگاه داده‌ها

با توجه به حجم تراکنش‌ها و منابع در دسترس هر سازمان Job‌های متفاوتی برای گرفتن پشتیبان از Database تعریف می‌شود که در زیر به نمونه پلان پشتیبان Database اشاره شده است.

(۱) روزی ۲ مرتبه Full Backup (۱۲ ظهر و ۱۲ شب)

(۲) هر ۲ ساعت یکبار Differential Backup

۳) انتقال آخرین Full Backup هر روز به یک Device خارجی مانند Hard External

۴) بازیابی نمونه ای از Backup دیتابیس بصورت Random در بازه های دو هفته ای یا یکماهه

۱-۴) تهیه پشتیبان از فایل ها

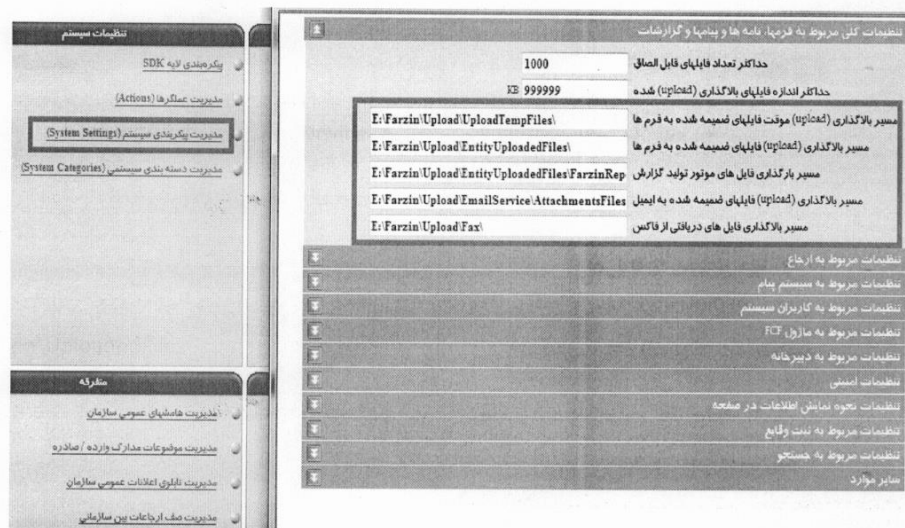
Upload فایل ها مجموعه تصاویر اسکن شده در دبیرخانه ها و فایل های ضمیمه شده توسط کاربران هستند که

E:\Farzin\UploadedFiles

عمدتاً در مسیر اشاره شده ذخیره می شوند:

در صورتی که این مسیر وجود نداشت و یا تصاویری در این مسیر نبود، مسیر اصلی فایل های سازمان را می توان از مسیر زیر

واکشی نمود:



البته در رابطه با پشتیبان گیری از فایل ها و تصاویر اسکن شده بهتر است از کلیه فایل های برنامه پشتیبان تهیه شود. در روال پشتیبان گیری از فایل ها نیز با توجه به حجم تراکنش ها و منابع در دسترس هر سازمان تنظیماتی قابل تعریف می باشد که در زیر به نمونه پلان پشتیبان فایل ها اشاره شده است:

(۱) تهیه یک Hard External با حجم بالا و یا در نظر گرفتن سرور پشتیبان جهت ذخیره فایل های پشتیبان

(۲) استفاده از یک نرم افزار Synchronize فایل ها که به عنوان نمونه می توان از به KLS و Uranium Backup و یا استفاده از دستورات تحت ویندوز مانند RoboCopy و ... اشاره نمونه.

(۳) انجام تنظیمات مربوط به نرم افزار Sync بصورتی که هر یک دقیقه یکبار (بصورت پیشنهاد)، فایل های موجود در مسیرهای تعریف شده را مقایسه و در صورت اضافه شدن فایلی در مسیر پشتیبان نیز نمونه فایل کپی می شود.

روال پیشنهادی پشتیبان گیری از فایل ها

➤ Synchronize کردن Uploaded File حداکثر هر ۱ دقیقه یکبار بوسیله نرم افزارها متفاوت بر روی همان سرور در مسیری متفاوت

➤ Synchronize کردن Uploaded File حداکثر هر ۱۵ دقیقه یکبار بوسیله نرم افزار بر روی SAN Storage و Hard External و یا سیستمی دیگر

۵-۱) راهکارهای پیشنهادی برای بازیافت در شرایط بحرانی (Disaster Recovery)

روش های پشتیبان گیری فوق می تواند بسیاری از خرابی های اتفاق افتاده در نرم افزار و سیستم را پاسخگو باشد و ضامن بازگشت سریع سیستم به حالت نرمال گردد، لیکن در شرایط بحرانی مثل وقوع آتش سوزی، خرابی دو دیسک سخت در حالت RAID-5، زلزله و غیره روش های فوق کارآمدی لازم را ندارند و می بایست راهکارهای دیگری را برای مقاومت در برابر این شرایط در نظر گرفت. توجه به این نکته مهم است که راه کارهای «بازیافت در شرایط بحرانی» می بایست به صورت جامع برای کل سازمان پیش بینی شوند و وجود این راه کارها برای یک سیستم خاص نمی تواند مشکل را مرتفع سازد. برای مثال بروز آتش سوزی در اتاق «سرویس دهنده ها» (Servers Room) علاوه بر تخریب «سرویس دهنده اتوماسیون اداری» خرابی کل شبکه سازمان را نیز به دنبال خواهد داشت و بازیافت و دسترسی کامل به «سرویس دهنده اتوماسیون اداری» وابسته به بازیافت سایر تجهیزات شبکه نیز می باشد. با این وجود راه کارهای زیر برای مقابله با شرایط بحرانی پیشنهاد می گردد:

- از یک «سرویس دهنده پشتیبان» (Backup Server) در محلی که با «سرویس دهنده اصلی» فاصله دارد استفاده گردد.
- اطلاعات پشتیبان گرفته شده روی «دیسک سخت»، همزمان روی دیسک فشرده (CD) و یا Tape نیز

پشتیبان گیری شوند و در محلی خارج از اتاق سرویس دهنده‌ها و حتی الامکان در یک گاو صندوق نسوز نگهداری گردد. برای صرفه جویی بیشتر در هزینه، زمان و مکان، بجای استفاده از دیسک فشرده معمولی می‌توان از DVD یا دیسک فشرده با قابلیت باز نویسی مجدد (Rewritable CD) نیز می‌توان استفاده کرد. با رعایت موارد فوق می‌توان حتی در صورت وقوع شرایط بحرانی، در زمانی اندک کل سیستم را به راحتی بازیابی کرد.

فصل ۲ - امکانات امنیتی نرم افزار

۲-۱) مقدمه

در این فصل به ذکر برخی از امکانات امنیتی نرم افزار خواهیم پرداخت. سعی شده است که این امکانات به صورت تیتروار و مختصر معرفی گردند. در صورت نیاز به اطلاعات بیشتری راجع به امکانات ذکر شده می‌توانید به سایر مستندات مجموعه محصولات فرزین از جمله مستندات «راهنمای کاربری» و همچنین «راهنمای راهبری» مراجعه کنید. در ادامه امکانات امنیتی در قالب دو دسته «امنیت در سطح سرویس دهنده» و «امنیت در سطح نرم افزار» مورد بررسی قرار گرفته است.

۲-۲) امنیت در سطح سرویس دهنده

در این سطح امکانات و سرویس‌های امنیتی زیر در هنگام پیکربندی سرویس دهنده در نظر گرفته می‌شود:

- کنترل دسترسی مستقیم کاربران به سرور در سطح فیزیکی و سیستم عامل
- بستن پورت‌های آزاد سیستم و ایزوله کردن سرور برای اتوماسیون اداری
- کنترل دسترسی‌ها به پوشه‌های به اشتراک گذاشته شده روی سرور در صورت نیاز
- کنترل دسترسی‌های مستقیم به پایگاه داده
- نصب ویروس‌یاب‌های معتبر با قابلیت بروز رسانی از طریق وب

۲-۳) امنیت در سطح نرم افزار

علاوه بر امنیت در سطح سرویس دهنده، نرم افزار مکانیزم‌های امنیتی ویژه‌ای را در اختیار قرار می‌دهد که با اتکاء به آن می‌توان به درجه بالایی از امنیت در سیستم دست یافت. برخی از این امکانات عبارتند از:

- پشتیبانی کامل از پروتکل SSL جهت رمزنگاری اطلاعات در حین عبور از شبکه.
- زیر سیستم مدیریت کاربران، احراز اصالت و امنیت دسترسی: این زیر سیستم در دو لایه، طراحی و تولید گردیده است. در یک لایه راهبر سیستم می‌تواند عملیاتی همچون تعریف و گروه بندی کاربران را انجام

دهد و به آنها مجوزهای استفاده از دیگر سیستمها و زیر سیستمها را صادر نماید و این کنترل را در دست گیرد. در لایه دوم که تحت عنوان احراز اصالت در سیستم مورد استفاده قرار می گیرد، نحوه ورود به سیستم و رد و بدل شدن Password بر روی شبکه و امنیت این موضوع مطرح می باشد. با توجه به اهمیت بسیار بالای امنیت کل سیستم، علاوه بر استفاده از SSL، باید راه دیگری را نیز مورد استفاده قرار داد. مطمئناً تمامی سیستمهایی که Password را به صورت Clear Text (روشی که مرسوم است) جابجا می نمایند در معرض خطر جدی استراق سمع نرم افزارهای جاسوس بر روی شبکه قرار دارند. این لایه، با استفاده از یک روش رمزنگاری تحت وب (شبه Kerberos)، که در ورود به سیستم مورد استفاده قرار می گیرد، ورود امن کاربران به سیستم تضمین می شود. منظور از امنیت ورود به سیستم این است که کاربر برای استفاده از سرویس های سیستم باید Login کند و در هنگام ورود به سیستم، کلمه عبور به هیچ وجه روی شبکه منتقل نمی شود. با بکارگیری تکنیک مناسبی برای کنترل ورود کاربران و احراز اصالت آنها، از ورود کاربران غیرمجاز به سیستم جلوگیری به عمل می آید. در روش مذکور، کلمه عبور کاربر به هیچ وجه روی شبکه رد و بدل نمی شود و تمامی تراکشن های کاربر با سیستم، تحت کنترل خواهد بود و از انجام حمله های شناخته شده، در حداکثر امکان جلوگیری می شود. این تکنیک کاملاً علمی و بر اساس مطالعات انجام شده و نیز تجربیات قبلی شرکت و مبتنی بر اصول رمز نگاری می باشد. این روش دارای سرعت بالایی بوده و در ضمن از هیچ گونه ActiveX و یا Applet ای استفاده نمی شود و تنها از امکانات مرورگر استفاده می شود. این روش حتی در صورت عدم استفاده از SSL امنیت مضاعفی را برای سیستم ایجاد می کند.

- امکان افزودن امنیت دو عاملی: در این روش با استفاده از ماژول های سخت افزاری (Token و امضادیجیتال) و یا کارت های هوشمند امکان احراز اصالت و هویت کاربران با سطح امنیتی بسیار بالایی فراهم می شود.
- کنترل دسترسی به صورت گروهی و یا بر اساس سمت: کلیه مجوزهای دسترسی که در ادامه به آنها اشاره می شود را می توان به صورت جداگانه به سمت های سازمانی و یا گروه های کاربری اعطا کرد و یا از آنها سلب نمود. این امر مدیریت امنیتی سیستم را بسیار تسهیل می کند.
- کنترل دسترسی زمانی به سیستم: به صورت کاملاً دقیقی می توان زمان استفاده مجاز کاربران و گروه ها را از سیستم تعیین کرد. برای مثال می توان به کاربران اجازه داد که تنها در ساعات اداری قادر به استفاده از سیستم باشند و در سایر ساعات شبانه روز مجاز به استفاده از سیستم نباشند.

- کنترل دسترسی مکانی به سیستم: نرم افزار این امکان را در اختیار مدیر سیستم قرار می دهد که مکان های مجاز دسترسی به سیستم را تعیین کند. برای مثال می توان به کاربران اجازه داد که تنها از طریق شبکه

داخلی سازمان قادر به استفاده از سیستم باشند و از خارج از سازمان اجازه کار با سیستم را نداشته باشند و یا به کاربرانی اجازه داد که از بیرون از سازمان قادر به استفاده از نرم افزار باشند.

- کنترل دسترسی به فرم ها و اسناد سازمانی: مدیر سیستم با در اختیار داشتن امکانات متنوعی قادر خواهد بود دسترسی کاربران را به فرم ها و اسناد سازمان کنترل کند. این امکانات به نحوی تعبیه شده اند که از دسترسی ها کلی تا دسترسی های جزئی (دسترسی در حد فیلدهای فرم) قابل کنترل می باشند.

- کنترل دسترسی های کاربران به سرویس های مختلف و بخش های نرم افزار: امکان کنترل دسترسی کاربران به امکانات و سرویس های مختلف نرم افزار در سیستم تعبیه شده است. تقریباً کلیه سرویس ها، منوها و امکانات قابل کنترل می باشند.

- امکان خصوصی سازی اسناد برای ایجاد کننده: تولید کننده سند می تواند اسناد و فرم هایی را به صورت خصوصی در نرم افزار ایجاد کند. اسناد خصوصی با مدیریت تولید کننده آن قابل انتقال به سایرین می باشد. اسناد خصوصی تحت کنترل کامل تولید کننده آن می باشد و دسترسی سایرین به آنها تنها با مجوز تولید کننده سند قابل انجام است.

- تعیین سطوح محرمانگی اسناد و کنترل دسترسی کاربران به اسناد: سطوح محرمانگی مختلفی را می توان با یک سند اختصاص داد (مثل عادی، محرمانه، سری، بکلی سری و ...). بر اساس سطوح محرمانگی اختصاص یافته به یک سند و یا فرم، مجوزهای مربوطه به صورت پویا ایجاد شده و می توان دسترسی به اسناد با طبقه بندی های مختلف را کاملاً کنترل کرد.

- کنترل دسترسی کاربران در بخش های جستجوی اسناد / بایگانی سازمان / دبیرخانه و

- مکانیزم ارسال درخواست سابقه اسناد برای پرسنل بایگانی از طرف کاربران سازمان در مواقعی که نیاز به دسترسی به اسناد بایگانی شده وجود دارد (دسترسی مستقیم کلیه کاربران را به اسناد بایگانی شده حذف نماییم

- امنیت اشتراکی (Secret Sharing): در این رابطه افراد امینی در سازمان تعریف می شوند و مجوزهای حساس برای سازمان که از طرف مدیر نگهداری سیستم به افراد داده می شود فقط با تایید افراد امین قابل اعمال در نرم افزار خواهند بود. بدین ترتیب کنترل تفویض مجوزها در سطح بسیار بالایی انجام خواهد گرفت.

- برخورداری از امکانات «تفویض اختیار» و «نظارت بر کارتابل»: با استفاده از این امکانات یک کاربر می تواند بدون اینکه کلمه عبور خود را در اختیار دیگران قرار دهد و یا اطلاعی از کلمه عبور دیگران

داشته باشد، از اسناد موجود در کارتابل دیگران به صورت کاملاً کنترل شده‌ای مطلع گردد. مکانیزم «تفویض اختیار»، امکان عمل روی اسناد موجود در کارتابل دیگران را فراهم می‌آورد و مکانیزم «نظارت بر کارتابل»، تنها امکان نظارت بر اسناد موجود در کارتابل دیگران را میسر می‌سازد.

- رمزنگاری کلیه فایل‌های نگهداری شده روی سرویس‌دهنده: کلیه فایل‌های اسکن شده و یا ضمیمه شده به اسناد، به صورت رمزنگاری شده بر روی سرویس‌دهنده ذخیره می‌شوند و امکان بازخوانی آنها خارج از نرم افزار فرزین وجود ندارد. با وجود این امکان حتی در صورت دسترسی غیرمجاز افرادی به سرویس‌دهنده، امکان استفاده آنها از اطلاعات ذخیره شده روی سرویس‌دهنده سلب می‌گردد.
- رمزنگاری اطلاعات حساس در بانک اطلاعاتی: اطلاعات حساس از جمله کلمه عبور کاربران، به صورت رمز شده در بانک اطلاعاتی نگهداری می‌شوند. در این صورت حتی در صورت دسترسی غیرمجاز افرادی به سرویس‌دهنده، امکان استفاده آنها از اطلاعات حساس ذخیره شده در بانک اطلاعاتی سلب می‌گردد.
- امنیت در سطح دسترسی به فیلدهای مختلف فرم‌های سازمانی برای کاربران (مخفی یا فقط خواندنی)
- امکان اعمال مکانیزم امضای دیجیتالی برای اطمینان از معتبر بودن کاربر (با استفاده از یک Certificate Authority و صدور گواهینامه دیجیتال و بهره از پروتکل SSL)
- سیستم ثبت وقایع: کلیه تراکنش‌های حساس کاربران با نرم‌افزار (از جمله دسترسی به مدارک، ایجاد، ویرایش و حذف اسناد و مدارک) در سیستم ثبت می‌گردد. به این ترتیب امکان ردیابی تراکنش‌های مختلف کاربران با سیستم از طریق سیستم ثبت وقایع (Event Log System) وجود دارد.
- امکان افزایش امنیت فایل‌های مربوط به پایگاه داده

فصل ۳ - پیشنهادات ویژه جهت افزایش امنیت سیستم در سازمان

۳-۱) مقدمه

در این فصل با توجه به امکانات امنیتی ذکر شده در فصل ۲، سعی شده است راهکارها، توصیه‌ها و پیشنهادهایی به سازمان ارائه گردد تا با استفاده توأم از آنها و همچنین امکانات امنیتی نرم‌افزار، بیشترین سطح امنیت در نرم‌افزار تضمین گردد.

۳-۲) توصیه‌ها و راهکارهای عملی

با توجه به امکانات نرم‌افزار و همچنین تجربیات متعدد شرکت آی‌کن در سازمان‌های مختلف، رعایت موارد زیر در رابطه با پیکربندی امنیتی نرم‌افزار پیشنهاد می‌گردد:

ICAN Group | راهنمای نگهداری، افزایش امنیت و بهبود کارآیی نرم افزار

- راهبر و یا مدیر نرم افزار به نحوی انتخاب شود که علاوه بر آشنایی همه جانبه به نرم افزار و به خصوص امکانات امنیتی آن، سازمان بیشترین اعتماد را نیز به او داشته باشد.
- امنیت اشتراکی در نرم افزار فعال شود.
- کاربران نرم افزار به نحو مناسبی گروه بندی شوند تا مدیریت و اعطای مجوز به آنها به سادگی و با بیشترین دقت قابل انجام باشد.
- طبقه بندی محرمانگی به نحو صحیحی روی مدارک و اسناد سازمان اعمال گردد و مجوزهای لازم به افراد مختلف اعطا گردد.
- به هیچ وجه مجوز جستجوی اسناد دبیرخانه ای به کلیه کاربران سازمان اعطا نگردد و برای یافتن اسناد دبیرخانه ای از سایر امکانات سیستم از جمله «اعطای مجوز به افراد مورد نظر» و «روش درخواست سابقه از دبیرخانه» استفاده شود.
- در حد امکان کاربران از روش های «تفویض اختیار» و «نظارت بر کارتابل پرسنل» برای دسترسی به کارتابل دیگران استفاده کنند و «نام کاربری» و «کلمه عبور» کاربران در اختیار یکدیگر قرار داده نشود.
- سرویس دهنده اتوماسیون اداری در Domain مجزایی نسبت به Domain های موجود در شبکه سازمان قرار گیرد تا امنیت بالاتری را برای سیستم تضمین کند.
- طراحی فرم ها با دقت فراوان و با در نظر گرفتن امکانات امنیتی صورت گیرد، به نحوی که از تمامی امکانات نرم افزار از جمله «بخش بندی فرم»، «امنیت در سطح فیلد» و «قفل شدن فیلدها با انجام امضاء روی سند» استفاده شود.
- سرویس دهنده نرم افزار (Server) به صورت تک منظوره مورد استفاده قرار گیرد و سایر سیستم ها و نرم افزارها روی آن نصب نشود. به علاوه به هیچ وجه از سرویس دهنده استفاده کاربری نشود (برای مثال از آن برای وصل شدن به اینترنت و مرور صفحات اینترنتی استفاده نشود).
- پورت پیش فرض سرویس دهنده نرم افزار، پورت شماره ۸۰ می باشد که ترجیحاً می بایست توسط مدیر سیستم تغییر یافته و روی شماره پورت ناآشنایی مثل ۳۰۴۵ قرار گیرد تا در حد امکان از هجوم نرم افزارهای نفوذی و حمله کننده که به پورت های پیش فرض حمله می کنند در امان باشد.