

מספר הנוהל: 01-0031 בתוקף מתאריך: 01-04-2017 מהדורה: 1.0 עמוד 1 מתוך 1	הטכניון - מכון טכנולוגי לישראל אגף מחשוב ומערכות מידע נהלים	
נוהל שמירת נתונים על מחשב אישי		

1. כללי
מידע הנמצא על גבי תחנות עבודה אישיות, עלול במקרים שונים ללכת לאיבוד.
על מנת למנוע אבדן מידע ארגוני יש להקפיד על שמירת המידע הארגוני השייך לעבודה השוטפת אך ורק בשטחי אחסון מרכזיים.
2. מטרה
להבטיח את שמירת המידע הארגוני, ע"י אחסון המידע הארגוני באופן שיאפשר גיבוי ושחזור בעת הצורך וע"י כך להתגבר על בעיות הנובעות מתקלות בתחנות הקצה.
3. הגדרות
אחסון מרכזי – שטח אחסון הנמצא בהתקן אחסון מרכזי, לא בתחנה של המשתמש. שטח זה מגובה באופן אוטומטי בלי תלות כלשהי בתחנת הקצה.
אחסון לא מרכזי – שטח אחסון הנמצא בתחנת הקצה של המשתמש.
4. רקע
מחשבים אישיים עלולים ללכת לאיבוד, להתקלקל או להיגנב. מחשבים אישיים עלולים להתקלקל עקב תקלה או להימחק עקב טעות אנוש או כל סיבה אחרת. בעבר קרו תקלות חומרה בדיסק של המחשב האישי, וכדי לשחזר את המידע שעל הדיסק נאלצנו לפנות לחברה המתמחה בתחום זה. לעיתים המידע אובד ללא יכולת לשחזרו.
5. אחריות
כל עובד באגף המחשוב אחראי לשמור את המידע הארגוני אך ורק באחסון מרכזי. כדי לבצע מיפוי כון לאחסון מרכזי ניתן להיעזר במומחי האגף על פי מערכת ההפעלה של תחנת הקצה.
6. שיטה
אין לשמור נתונים ארגוניים בדיסק מקומי של המחשב האישי.
מידע ארגוני יש לשמור אך ורק באחסון מרכזי. כל העובדים אשר אין להם תיקייה במערכת האחסון המרכזית מתבקשים לפנות בהקדם אל צוות התמיכה לצורך פתיחת תיקייה, ביצוע העדכון הנדרש במחשב המקומי, וקבלת הסבר.
7. תחולה ותוקף
7.1 הנוהל מתייחס לכל מידע ארגוני.
7.2 תוקף נהל זה מיום פרסומו.

מהדורה	תאריך תוקף	נכתב ע"י	מהות השינוי	אושר ע"י
1.0	01-04-2017	משה גליקשטיין	גרסת בסיס	אשר אהרונ



אשר אהרונ

ראש אגף מחשוב ומערכות מידע