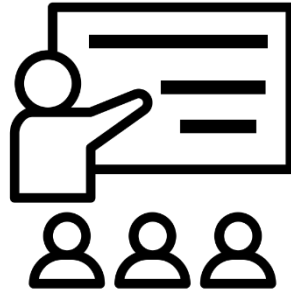


دليل إجراءات

الموقع الإلكتروني – Website Development قطاع البيع بالجملة



قائمة المحتويات

3	وضع خطة عمل تصميم وإطلاق الموقع الإلكتروني
4	إدارة وصيانة الموقع الإلكتروني
5	نموذج خطة العمل F-01

WD-P1

رقم الإجراء:

وضع خطة عمل تصميم وإطلاق الموقع الإلكتروني

اسم الإجراء:

الهدف

يهدف هذا الإجراء إلى تحديد الخطوات التي يجب اتباعها من قبل فريق التسويق وتكنولوجيا المعلومات لتحديد متطلبات تصميم وبناء وتنفيذ وإطلاق الموقع الإلكتروني.

الإجراءات

الخطوة	الوصف	الوثائق والأدوات المستخدمة	المسؤول
1.	تحديد الأهداف العامة للموقع الإلكتروني بناء على استراتيجية الشركة ومتطلباتها		المدير العام ومسؤول التسويق
2.	تحويل الأهداف إلى أجزاء ومكونات للموقع الإلكتروني		مسؤول التسويق ومسؤول تكنولوجيا المعلومات
3.	تشكيل فريق العمل لتنفيذ المكونات		مسؤول التسويق ومسؤول تكنولوجيا المعلومات
4.	وضع خطة العمل المتضمنة الأنشطة التي سيتم تنفيذها، المبادرات، الموارد البشرية والمالية المطلوبة والموعد النهائي المتوقع	F-01	فريق العمل
5.	دراسة الخطط وتحديد الأولويات واعتماد الموارد المطلوبة والموازات حسب الإجراءات المعتمدة لهذا الغرض		فريق العمل
6.	تنفيذ الموقع الإلكتروني ومراجعة التصميم والخيارات المطروحة		فريق العمل
7.	تنفيذ خطة العمل وإعداد التقارير الدورية حول سير العمل وأي تحديات تواجههم والحلول المطروحة لذلك	تقرير سير العمل	فريق العمل
8.	مراجعة الخيارات واختيار الأنسب بناء على الأهداف والمتطلبات التي تم تحديدها		مسؤول التسويق ومسؤول تكنولوجيا المعلومات
9.	تنفيذ عملية الاختبار للموقع قبل إطلاقه على عدة أنواع من الأجهزة		فريق العمل
10.	تنفيذ المراجعة النهائية للموقع والتأكد من تفعيل كافة الروابط وسرعة التحميل وعدم وجود أي معوقات		مسؤول التسويق ومسؤول تكنولوجيا المعلومات
11.	إعداد وتنفيذ خطة إعلان عن الموقع الإلكتروني		مسؤول التسويق
12.	إطلاق الموقع الإلكتروني		مسؤول التسويق
13.	متابعة أداء الموقع ومعالجة أي مشاكل قد تحدث		فريق العمل

WD-P2

رقم الإجراء:

إدارة وصيانة الموقع الإلكتروني

اسم الإجراء:

الهدف

يهدف هذا الإجراء إلى تحديد ما يجب ان يحدث في حال مواجهة مشكلة في الموقع الإلكتروني أو تنفيذ مبادرات التحسين والتطوير وماهي الخطوات الواجب إتخاذها.

الإجراءات

الخطوة	الوصف	الوثائق والأدوات المستخدمة	المسؤول
1.	متابعة الشؤون الفنية مثل زمن التحميل ووزن الصفحات والأمان وغيرها		فريق تكنولوجيا المعلومات
2.	في حال وجود أي مشاكل أو تعديلات أو محتوى جديد، يتم إخطار الجهة المسؤولة عن إدارة الموقع سواء كانت جهة خارجية أو من نفس فريق عمل الشركة	بريد إلكتروني أو نظام التذاكر أو مكالمة	الموظف
3.	معالجة المشكلة أو تحميل محتوى جديد واختباره		فريق إدارة الموقع
4.	اختبار الموقع للتأكد من سيره كما يجب		فريق تكنولوجيا المعلومات
5.	في حال وجود متابعات، تطبيق إجراء الدعم التقني ضمن دليل سياسات وإجراءات الدعم التقني		

نموذج خطة العمل F-01

الموارد المطلوبة	المسؤولية	الموعد النهائي	خطوات العمل	البند
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-
-	-	-	-	-