|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **مشخصات صورتجلسه** | **نام مرکز** | | | **نام مسئول فنی و پایگاه اطلاعات** | |
|  | | |  | |
| **شرح اقدامات** | | | | |
| 1.پشتبان گیری خودکار مطابق با جدول زیر تنظیم و به مسئول مربوطه تحویل شد.  2.نحوه چک کردن نتیجه پشتیبان گیری خودکار تنظیم شده به مسئول مربوطه تحویل شد.  3. محل ذخیره هر یک از تنظیمات انجام شده به مسئول مربوطه تحویل شد. | | | | |
| **پشتیبان گیری های تنظیم شده** | **ردیف** | **نوع پشتیبان گیری** | **زمان دوره ای** | | **محل نگهداری پشتیبان گیری** |
| 1 | FULL |  | |  |
| 2 | Differential |  | |  |
| 3 |  |  | |  |
| 4 |  |  | |  |
| **مسئولین** | **نام مسئول کنترل انجام پشتیبان گیری و فایل در محل نگهداری آن** | | | **نام مسئول برگرداندن پشتبان ها در شرایط از دست رفتن داده و سرور نرم افزار** | |
|  | | | **کارشناسان شرکت مطابق با SLA پشتیبانی** | |