|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **الرجاء قراءة التعليمات التالية:**   * يجب عدم تعبئة النموذج بخط اليد لتجنب رفض الطلب. * سيتم تنفيذ الطلب في حالة اكتمال جميع الحقول في "أ" و "ج". * يلزم تحديد الخدمة المطلوبة في "ب" مع توضيح الغرض منها. | | | | | | | | | | **تاريخ الطلـب** | | | | | | | | **Please read the following instructions:**   * Form filled out by hand will not accepted. * Request will processed if all fields provided at “A” and “C”. * Must to select the required service from “B” with explanation. | | | | | | |
| **11 April 2022** | | | | | | | |
| **Issue Date** | | | | | | | |
| **قسم "أ"** | | | | | | | | | | **Section "A"** | | | | | | | | | | | | | | |
| بيانات مقدم الطلب  User Information | البيانات الشخصية  Personal Data | الاسم  First Name | | | | | | اسم الاب  Father name | | | | | | | | | | | اسم الجد  Grandfather Name | | | | اسم العائلة  Family Name | |
| الاسم بالعربي  Name (AR) |  | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
| الاسم بالإنجليزي  Name (EN) |  | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
| رقم السجل المدني/ الإقامة  Government ID |  |  |  | |  |  | |  | | |  | |  | |  |  | | الجنس Gender | | | | 🞏 **ذكرMale** 🞏 انثى Female | |
| جهة العمل  Work Place |  | | | | | | | | | الإدارة Cen. Dept. | | | | | | | |  | | | | | |
| المسمى الوظيفي  Job Title |  | | | | | | | | | رقم الجوال Mobile No | | | | | | | |  | | | | | |
| تحويلة المكتب  Office Ext |  | | | | | | | | | تلفون العمل No Phone | | | | | | | |  | | | | | |
| رقم المكتب  Office No |  | | | | | | | | | رقم الدور Floor No | | | | | | | |  | | | | | |
| هل يوجد لديك مستخدم  Do you have Account | 🞏 نعم 🞏 لا | | | | | | | | | | | | | | | | | نوع المستخدم | | | | | خدمة . Service |
|  |  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | |
| **قسم "ب"** | | | | | | | | | | | | | **Section "B"** | | | | | | | | | | | |
| الخدمات المتاحة  Available Services | ☐ إنشاء مستخدم جديد | | | | Create User Account | | | | | | | | | | ☐ إنشاء بريد الالكتروني | | | | | | | Create E-Mail Account | | |
| ☐ تعديل مستخدم | | | | Modify User Account | | | | | | | | | | ☐ تعديل بريد الالكتروني | | | | | | | Modify E-Mail Account | | |
| ☐ تعطيل مستخدم | | | | Disable User Account | | | | | | | | | | ☐ تحويل الرسائل البريدية | | | | | | | Forward E-Mail Account | | |
| ☐ تفعيل مستخدم | | | | Enable User Account | | | | | | | | | | ☐ تعطيل تحويل الرسائل البريدية | | | | | | | Cancel Forward E-Mail Account | | |
| ☐ تحديث مستخدم | | | | Update User Account | | | | | | | | | | ☐انشاء مجموعة | | | | | | | Create Group | | |
| ☐ استعادة كلمة السر | | | | Reset Password | | | | | | | | | | ☐ حذف مجموعة | | | | | | | Delete Group | | |
| ☐ إضافة صلاحية | | | | Add Permission | | | | | | | | | | ☐ إضافة ضمن المجموعة | | | | | | | Add to Group | | |
| ☐ إزالة صلاحية | | | | Remove Permission | | | | | | | | | | ☐ إزالة من المجموعة | | | | | | | Remove From Group | | |
|  |  | | | |  | | | | | | | | | |  | | | | | | |  | | |
| توضيحات  Explainations |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  |  | | | | | | | | |  | | | | | | | |  | | | |  | |
| **قسم "ج"** | | | | | | | | | | | | | **Section "C"** | | | | | | | | | | | |
| المدير المباشر  Direct Manager | البيانات الشخصية  Personal Data | الاسم  First Name | | | | | | اسم الاب  Father name | | | | | | | | | | | اسم الجد  Grandfather Name | | | | اسم العائلة  Family Name | |
| الاسم بالعربي  Name (AR) |  | | | | | |  | | | | | | | | | | |  | | | |  | |
| اسم المستخدم  User Account |  | | | | | | التاريخ: Date | | | | | | | | | | |  |  |  | | التوقيع Signature | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **قسم "د"** | | | **Section "C"** | |
| للاستخدام الرسمي  Official Use | مدير البنية التحتية / مدير امن المعلومات  ITL Director \ Security Manager | | | |
| الاسم Name : | التاريخ: Date | | التوقيع Signature: |
|  |  |  | |  |