**نموذج طلب بريد إلكتروني على النطاق @hasaedu.info لمدارس تعليم الأحساء**

**المكرم/ مدير إدارة تقنية المعلومات ... حفظه الله**

**السلام عليكم ورحمة الله وبركاته وبعد ؛**

**نأمل منكم التكرم بإنشاء بريد إلكتروني للمدرسة المدرج بياناتـها أدناه :**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **خاص بطالب البريد الإلكتروني للمدارس** | | | |
| **أولاً/ البيانات الأساسية** | | | |
|  | **الرقم الوزاري** |  | **إسم المدرسة** |
| **25. 49.** | **إحداثية المدرسة** |  | **المدينة / الحي** |
|  | **مكتب التعليم** |  | **رقم هاتف المدرسة** |
|  | **رقم السجل المدني** |  | **الإسم الرباعي** |
|  | **مسمى الوظيفة** |  | **رقم الجوال** |

|  |  |
| --- | --- |
| **خاص بتقنية المعلومات** | |
| **عنوان البريد الإلكتروني** | |
| **إسم المستخدم** | **نطاق البريد** |
|  | **@hasaedu.info** |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **المسؤول عن إنشاء الحساب البريدي** | **التوقيع** | **التاريخ** |
|  |  | / / 202م |

**تعليمات هامة**

1. **آمل طباعة النموذج و مصادقته من قبل الرئيس المباشر و إرساله إلى إدارة تقنية المعلومات على البريد الإلكتروني.**
2. **سوف يتم إشعاركم بتأسيس البريد الإلكتروني بعد اعتماده من قبل إدارة تقنية المعلومات برسالة جوال sms على الرقم المدون في النموذج أو عبر بريد رئيسكم .**
3. **للدخول على صفحة البريد الإلكتروني من خلال الموقع الرسمي للإدارة أو من خلال الرابط** [**http://d.hasaedu.sa/emails**](http://d.hasaedu.sa/emails) **.**
4. **آمل تغيير كلمة المرور فور استلامكم لحسابكم وعند دخولكم لحسابكم منذ المرة الأولى .**
5. **آمل أن يكون اختيارك لكلمة المرور ليس سهلاُ ولا يمكن تخمينها كما آمل أن تكون بحد أدنى مكونة من ثمان خانات وتتكون من مزيج من الأحرف (الصغيرة والكبيرة) والأرقام والحروف الخاصة (&^% ..... الخ ) .**
6. **آمل المحافظة على سرية كلمة المرور وعدم إفشاؤها لأحد وأخذ التدابير اللازمة لجعلها احترازية لايمكن الوصول إليها بسهولة .**
7. **سوف يكون المستخدم مسئولاً مسؤولية كاملة عن كل النشاطات التي تحدث من خلال حسابه.**
8. **هذا البريد مخصص لأغراض العمل وليس للمراسلات الشخصية والأمور الخاصة .**
9. **يراعى استخدام البريد وفق ضوابط التخاطب الإلكتروني المتعارف عليها من حيث ملائمة حجم الخط ونوعه ولونه ، وعدم الإبتذال في كثرة الألوان ، ومعقولية حجم المرفق ، وعدم استخدامه لأغراض تجارية أو إعلانية ، وعدم التصادم أو التعدي على الآخرين .**
10. **يراعى عدم محاولة إرسال رسائل جماعية للمجموعات البريدية التابعة للإدارة العامة للتعليم بالأحساء إلا من له طبيعة عمل تخوله ولديه إذن بذلك ، مع مراعاة المحافظة على خصوصية عناوين الإتصال وعدم نشرها أو منحها لجهات خارجية .**
11. **يراعى المحافظة على سرية البيانات المتعلقة بحساب البريد وتخاطباته وكل ما يتعلق به من نماذج ومستندات وبيانات ومحادثات .. الخ ، وعدم استخدام البريد في التسجيل بالمنتديات أو استخدامه كهوية لتحميل تطبيقات أو الإشتراك من خلاله في شبكات التواصل الإجتماعي ، أو ما شابه ذلك .**
12. **هذه الخدمة مقدمة من إدارة تقنية المعلومات بالإدارة العامة للتعليم بمحافظة الأحساء بالتعاون مع شركة Google العالمية، وفي حالة التقاعد أو الإنتقال لجهة أخرى أو الإنقطاع عن العمل للدراسة أو الإيفاد أو أي دواعي أخرى لإلغاء البريد يرجى مراسلتنا وإشعارنا لتنفيذ طلبكم .**
13. **يحق لإدارة تقنية المعلومات حذف الحساب غير النشط "الخامل" الذي لم يتم الدخول عليه لمدة تجاوزت عام كامل** .
14. **أتعهد بأن ليس لدي حساب بريد آخر على نطاق hasaedu.info أو أحد نطاقات ادارة التعليم بالأحساء .**
15. **تتمنى لكم أسرة تقنية المعلومات حياة سعيدة وساعات عمل ممتعة .**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **مصادقة الرئيس المباشر على الطلب** | | | **إسم وتوقيع صاحب الطلب (مستلم البريد)** | |
| **التاريخ** | **التوقيع** | **الإسم** | **التوقيع** | **الإسم** |
|  |  |  |  |  |

**الختم الرسمي**