**نموذج إنشاء بريد الكتروني لموظف جديد**

**مدير مركز الحاسوب المحترم التاريخ: / /20**

يرجى التكرم بالإيعاز لمن يلزم بتزويد الموظفين ببريد الكتروني حسب الجدول التالي :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الإيميل المقترح | الإسم باللغة الإنجليزية | الإسم باللغة العربية |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

**وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير**

**مدير الدائرة**

**الإسم :**

|  |
| --- |
| **موافقة مدير مركز الحاسوب** |
| **الإسم: التوقيع :** |
| **ملاحظات :** |

|  |
| --- |
| **تقرير رئيس قسم البنية التحتية** |
| -------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------  ------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------- |
| **الإسم : التوقيع:** |

**CC-P04-F02 rev.a**