



فرم دسترسی به پوشه مشترک

بخش اول: مشخصات پرسنل

پست سازمانی:

جناب آقا/سرکار خانم:

کد پرسنلی:

مستقر در واحد:

بخش دوم: اعلام نظر مدیریت واحد درخواست کننده

مدیریت پرسنل فوق جناب آقا/سرکار خانم

بدینوسیله اینجانب

درخواست دسترسی به پوشه مشترک در واحد:

 Read/Write Read

با قابلیت دسترسی:

برای پرسنل نام برده در این مدیریت می نمایم.

بخش سوم: تعهدات و امضاء

با توجه به درخواست پوشه مشترک برای پرسنل و تایید مدیریت مربوطه نسبت به ایجاد و سطح دسترسی مورد نیاز، اقدامات لازم توسط واحد مدیریت فاوا انجام می شود. شایان ذکر است مسئولیت دسترسی به اطلاعات مذکور و تغییر یا ویرایش آنها بر عهده مدیریت محترم مربوطه می باشد.

نام، نام خانوادگی، تاریخ و امضای مدیریت محترم فناوری اطلاعات	نام، نام خانوادگی، تاریخ و امضای مدیریت محترم واحد مربوطه	نام، نام خانوادگی، تاریخ و امضای درخواست دهنده