

استفاده از پست الکترونیک

آیین‌نامه‌ی استفاده از پست الکترونیکی مجموعه ضوابطی است جهت حفظ امنیت و استفاده‌ی صحیح از امکانات و خدمات پست الکترونیکی دانشگاه زنجان که در اختیار مجموعه‌ی دانشگاهیان قرار داده می‌شود.

۱- میزان فضای کاربران

میزان فضای ایمیل برای هر کاربر در صفحه وبمیلش قابل مشاهده است. این فضا بصورت نمودار میله‌ای در گوشه‌ی سمت چپ پایین صفحه وبمیل قابل مشاهده است. با حرکت موس و قرار گرفتن روی آن نمودار میله‌ای، کل فضا و درصد استفاده شده قابل مشاهده است. در صورت پایین بودن فضای باقی مانده، کاربران موظف به کاهش آن می‌باشند و مسئولیت عدم دریافت ایمیل به علت پر بودن فضا به عهده‌ی خود افراد است. البته کاربران در صورت نیاز به فضای بیشتر می‌توانند برای افزایش این فضا با مرکز انفورماتیک تماس حاصل نمایند. میزان این فضا برای کاربران مختلف به شرح زیر است:

- هیات علمی : G۶

-کارمندان: G۴

- دانشجویان دکترا: G۴

- دانشجویان ارشد : G۲

- دیگر کاربران: G۲

از تاریخ ۱/۱۲/۹۳ فضای جدید ذخیره، برای کاربران در وبمیل در نظر گرفته شده است که در بالا صفحه با نام Files می‌باشد. در شروع این فضا برای همه‌ی افراد یک گیگا بایت در نظر گرفته شده بود، هم اکنون این فضا به G۵ افزایش پیدا کرده است.

- کاربران می‌توانند در این فضا فایل‌های مورد نیاز خود را upload کنند .

- فایل‌های الصاقی به ایمیل‌های خود را به راحتی به این فضا منتقل کنند.

- از این فضا به راحتی فایل‌ها را به دیگران ایمیل کنند.

- با ایجاد لینک بر روی فایل‌ها آن را برای دیگران به اشتراک بگذارند.

۲-میزان ارسال و دریافت ایمیل

- تعداد ایمیل‌های دریافتی برای کلیه کاربران نامحدود است.

- تعداد ایمیل‌های ارسالی برای کلیه کاربران، روزانه ۳۰ ایمیل است.

- کاربرانی که نیاز به ارسال ایمیل‌های بیشتری دارند می‌توانند به مرکز انفورماتیک اطلاع دهند تا این مرکز در صورت صلاحدید، ارسال ایمیل را برایشان افزایش دهد.

۳- امنیت

- کاربران مسئول حفاظت از اکانت کاربری و رمز عبورشان هستند و از این اکانت باید در حدود اختیار داده شده استفاده کنند. هر کاربر در برابر کلیه‌ی تعاملاتی که با استفاده از پست الکترونیک و با اختیارات اکانت کاربری خود انجام می دهند مسئول هستند.

- دستیابی به اکانت کاربری نباید به امانت داده شده یا فروخته شود.

- علاوه بر مرکز انفوماتیک کاربران باید از نامه‌های مهم و اطلاعات ضروری خود پشتیبان تهیه نمایند.

- کاربران باید راهنمایی که از طرف مسئولین پست الکترونیک دانشگاه جهت حفظ امنیت اطلاعات و سهولت در کار، روی وب سایت دانشگاه قرار داده می شود را مطالعه و ابراز عدم آگاهی از موارد اعلام شده نمایند.

- همه‌ی کاربران باید از ضد ویروس مناسب روی کامپیوترهای خود استفاده نموده و مرتب آن را به روز نمایند.

- کاربران باید هنگام بازکردن نامه‌هایی که فرستندگان آنها را نمی شناسند هشیار بوده و پیوست نامه‌های ناشناس را باز نکنند، در غیر اینصورت حتماً آنها را ویروس‌یابی نمایند، کلیه‌ی نامه‌ها و پیوست های رمز دار یا فشرده شده باید رمز گشایی، باز و سپس ویروس‌یابی شوند.

۴- محرمانگی

- کاربران در استفاده از پست الکترونیک برای نامه‌های محرمانه باید کاملاً محتاط باشند و نباید گمان شود پست الکترونیک کاملاً شخصی و محرمانه است.

- نباید بدون گرفتن مجوزهای لازم جهت ارسال یا دریافت اطلاعاتی با محرمانگی سطح بالا از سیستم پست الکترونیکی استفاده گردد.

- باید توجه کرد نامه‌های محرمانه و حساس حتماً قبل از ارسال رمز نگاری شوند و حتی الامکان نامه‌هایی که دارای محرمانگی زیادی هستند توسط پست الکترونیک به شبکه‌های خارجی ارسال نگردند.

- کاربران نباید نامه‌های داخلی با محتویات حساس و محرمانه را به حسابهای کاربری شخصی روی شبکه‌های خارجی ارسال نمایند. مگر اینکه در هر دو زمان ارسال و ذخیره سازی رمز گذاری شوند.

- سوء استفاده از اختیارات اداری و آموزشی و در اختیار قرار دادن مجوز اطلاعات شخصی افراد یا تغییر اطلاعات به نفع یا ضرر صاحب آن، خلاف آیین نامه می باشد و عامل محدودیت های بیشتری در دستیابی به اطلاعات برای فرد خطا کار است.

۵- سوءاستفاده

سوء استفاده از آدرس پست الکترونیکی ممنوع است، در صورت مشاهده‌ی موارد سوء استفاده از آدرس پست الکترونیکی خود یا دیگران، مسئولین ذیربط کاملاً مجاز به باز پس‌گیری این امکانات و خدمات می‌باشند، موارد زیر در این زمینه قابل ذکر است :

- سرویسهای پست الکترونیک نایستی برای اهداف غیر معقول مانند موارد زیر استفاده شوند:

۱. ارسال نامه‌ها و مطالب غیر مجاز و آزار دهنده برای دیگران
۲. فعالیتهای تجاری، مگر آنکه طبق مقررات اجرایی دانشگاه تعریف شده و مجاز باشند.
۳. دخالت در فعالیت کاربران
۴. استفاده‌ی شخصی به نحوی که با هدف سازمانی مغایر باشد.
۵. استفاده‌های مغایر با آیین نامه‌ها و سیاستهای دانشگاه
۶. ارسال نامه‌های زنجیره‌ای
۷. ارسال غیر موجه یک نامه بصورت تکراری به یک یا تعدادی از گیرندگان

- ارسال نامه‌های الکترونیکی با اکانت کاربری دیگران ممنوع است.

- آسیب رساندن به تجهیزات و امکانات مراکز ارائه کننده‌ی سرویسهای پست الکترونیک دانشگاه زنجان ممنوع است.

- استفاده از پست الکترونیک برای فعالیتهای غیر قانونی اکیداً ممنوع است. ترساندن، اذیت و آزار، سرقت یا مبادرت به دستیابی غیرمجاز به اطلاعات، مبادرت به رخنه کردن روی هر سیستم ارتباطی الکترونیکی، مبادرت به قطع کردن هر نوع ارتباط الکترونیکی بدون داشتن مجوز، تخطی از حق کپی غیر مجاز است.