

Farsi

# APS Chromebook Handbook



جدول محتوا

1. مسئولیت ها
  - a. مسئولیت های منطقه
  - b. مسئولیت های والدین و دانش آموز
2. توزیع و جمع آوری کامپیوتر
3. مراقبت از کامپیوتر
  - a. اقدامات احتیاطی عمومی
  - b. سازمان کامپیوترها
  - c. شارژ کامپیوترها
  - d. پاک نگهداشتن کامپیوتر
  - e. مراقبت از صفحه
4. استفاده کامپیوتر در مکتب
  - a. گذاشتن کامپیوترها در خانه
  - b. کامپیوترهای تحت تعمیر
  - c. کامپیوترهای تحت تعمیر
  - d. صدا
  - e. انتشارات/ چاپ
  - f. دسترسی به صورت حساب
5. مدیریت و صرفه جویی در کار دیجیتال با یک کامپیوتر
6. سیستم عملیاتی کامپیوتر
  - a. جدید کردن کامپیوترها
  - b. مراقبت از ویروس و نرم افزار اضافی
  - c. نصب نرم افزار
7. راهنمای طریقه استفاده قابل قبول
  - a. دستورالعمل های عمومی
  - b. خصوصی و امنیتی
  - c. املاک قانونی

d. ارتباط ها ایمیل

e. عواقب

f. استفاده از صفحه اصلی

8. نگهداری و حفاظت کامپیوتر

a. شناسایی کامپیوتر

b. ذخیره سازی کامپیوتر

c. گذاشتن کامپیوتر در مناطق بدون نظارت

9. تعمیر کامپیوتر

a. گرانتی فروشنده

b. تعمیر

10. نگهداری فنی کامپیوتر

11. ضمیمه :

a. قرارداد استفاده از کامپیوتر توسط والدین / دانشجو APS

b. قرارداد استفاده از کامپیوتر توسط کارمندان APS

c. ۷۵۴۰ کامپیوتر, تکنالوژی و شبکه

d. ۷۵۴۰,۰۳ آموزش و پرورش دانش آموزان و استفاده از فن آوری های قابل قبول و سیاست ایمنی

e. ۷۵۴۰,۰۴ آموزش فناوری کارکنان برای استفاده قابل قبول و سیاست ایمنی

f. کتاب راهنما برای والدین

g. سایت گوگل آموزش دادن والدین/ سرپرست برای فورم اجازه

h. کامپیوتر FAQ

1. مسئولیت ها

i. مسئولیت های منطقه

منطقه با حمایت قانون اینترنت فرزندان را بررسی میکند برای جلوگیری از استفاده نامناسب کامپیوتر و بررسی میکنند که دستگاه در خانه استفاده شده و یا در مکتب. هر گونه ضرر وارد شدن به کامپیوتر که به سبب سهل انگاری و استفاده نامناسب صورت نگرفته باشد منطقه حاضر است که آنرا تعمیر کند. در صورت موجود بودن، این ناحیه دستگاه های را ارائه میکند که میتواند کامپیوتر های خراب شده و تبدیل شده را بررسی کند.

ز. مسئولیت های والدین و دانش آموز

همانطور که هر اموال به یک منطقه متعلق میباشد (مانند: کتاب های درسی)، والدین و دانش آموز نیز مسئول حفظ و خوب کار کردن کامپیوتر میباشد. به دلیل اینکه کامپیوتر یک دستگاه وابسته به اینترنت است، دانش آموز در خانه و یا مناطق که دسترسی به WiFi داشته باشند، به منظور استفاده از برنامه های کاربردی، میتواند اینترنت کار کند. در مکتب و یا هر جای دیگر از دانش آموزان انتظار میرود که تمام سیاست های فناوری را رعایت کنند همچنان قوانین فدرال، ایالت و قوانین محلی.

## 2. توزیع و جمع آوری کامپیوتر

کتاب راهنمای کامپیوتر روش ها و سیاست ها را برای فامیل ها تشریح میکند تا کامپیوتر بطور درست نگهداری شود. والدین/ سرپرستان و دانش آموزان باید فورم قرارداد طریقه استفاده کامپیوتر برای دانش آموز APS / والدین را امضاء کرده دوباره برگرداند، قبل از اینکه کامپیوتر برای دانش آموز مشکلی خلق کند.

کامپیوتر ها توزیع خواهد شد و درست مثل کتاب های درسی به دانش آموز اختصاص داده شده است .

کامپیوتر ها در آخر سال تعلیمی برگردانده میشود. و یا هنگامی که از منطقه/ ایالت بیرون شوند. در هر سال تعلیمی دانش آموز همان کامپیوتر خود را با خود میداشته باشد. اگر دانش آموز از یک مکتب به دیگر مکتب APS برود کامپیوتر مختلف را بدست میآورد و به مکتب جدید ثبت نام میگردد. اگر به کامپیوتر خسارات وارد شده باشد ممکن است دانش آموز جریمه گردد .

- دانش آموزان و کارمندان که شهر را ترک میکنند باید کامپیوتر های داده شده از طرف مکتب را دوباره به مکتب مشخص آن تسلیم کنند .
- هر کامپیوتر که برگردانده نشود، از جمله اموال به سرقت رفته حساب میگردد و اقدامات مناسب در مقابل این عمل گرفته خواهد شد.

## 3. مراقبت از کامپیوتر

دانش آموزان و کارمندان مسئول کلی کامپیوتر های داده شده از طرف مکتب میباشدند.

### a. اقدامات احتیاطی عمومی

- i. کامپیوتر ها باید دور از غذا و نوشیدنی ها استفاده شود.
- ii. دانش آموزان مسئول آوردن کامپیوتر با شارژ مکمل روزانه به مکتب میباشدند.
- iii. لاین ها، کیبل ها و دستگاه های ذخیره سازی با دقت داخل کامپیوتر شود.
- iv. کامپیوتر ها با موارد حفاظتی محافظت کافی را برای دستگاه های تحت ساخت و ساز ارائه میکنند .
- v. کامپیوتر ها همیشه باید بطور خوب نگهداشته شوند در هنگام استفاده، هنگام حمل و نقل و حتی هنگام که در کیف موجود باشد.

- .vi کامپیوتر ها باید به شکل ساده به مکتب برگردانده شود مارک, نوشته و عکس در پشت آن و غیره چیزها نباشد .
- .vii در تمام وقت کامپیوتر ها باید یک لیبل از مکاتب دولتی اکرون با نام دانش آموز داشته باشد. و آن لیبل نباید هیچ وقت پاک شود ویا تغییر نباید کند. اگر آن لیبل پاک گردد, شاید منجر به اقدام دسیپلینی گردد.
- .viii کامپیوتر ها نباید در موتر ویا منطقه بدون نظارت گذاشته شود.

#### **b. سازمان کامپیوترها**

- .i کامپیوتر ها همیشه در موارد حفاظتی خود باقی می ماند.
- .ii پوش / صفحه نمایش کامپیوتر همیشه باید در هنگام انتقال دادن بسته و پوشیده باشد.
- .iii از بلند کردن کامپیوتر توسط صفحه نمایش جلوگیری کنید.

#### **c. شارژ کامپیوترها**

- .i کامپیوتر شارژ را تا ۶ الی ۸ ساعت نگاه میکنند.
- .ii اطمینان حاصل کنید که بعد از استفاده کامپیوتر آنرا در شارژ گذاشتید, تا کامپیوتر برای روز بعد شارژ خود را تکمیل کرده باشد.
- .iii ساکت کامپیوتر را در برق با دقت وارد و بیرون کنید.
- .iv کامپیوترها همه روزه باید با شارژ مکمل به مکتب آورده شوند. اگر بدون شارژ چند بار آورده شود, ممکن است سبب اقدام دسیپلینی گردد.

#### **d. پاک نگهداشتن کامپیوتر**

- .i در هنگام پاکاری کامپیوتر متوجه باشید کامپیوتر را خاموش کنید و سیم شارژر را قبل از تمیز کردن از کامپیوتر بیرون کنید.
- .ii صفحه کامپیوتر را با یک تکه نرم و خشک پاک کنید. شیشه پاک کن و هیچ مایعات دیگر را در کامپیوتر استفاده نکنید. از تکه های مرطوب که برای پاک کردن عینک و لنز استفاده میشود کار گرفته میتوانید. به هر حال, فشار بیش از حد ممکن است به صفحه نمایش آسیب برساند. و در هنگام پاک کاری متوجه باشد که تکه تر نباشد .
- .iii دستمال مرطوب باید حاوی اسپری ضد عفونی کننده نباشد.
- .iv در هنگام پاک کاری کیبورد, تکه را به نرمی در دکمه ها فشار دهید تا پاک شوند. فشار بیش از حد میتواند به دکمه ها آسیب برساند.

#### **e. مراقبت از صفحه**

- .i صفحه کامپیوتر به راحتی آسیب دیده میتواند. صفحه کامپیوتر در مقابل فشار بیش از حد نیز حساس است.
- .ii هنگام بسته بودن کامپیوتر از فشار بالای کامپیوتر جلوگیری کنید.
- .iii کامپیوتر را با صفحه نمایش در جای محفوظ نگهدارید.

- iv. اگر فشار به صفحه وارد گردد کامپیوتر شکسته میشود.
- v. هیچ چیز نباید بر روی صفحه نمایش استفاده شود چون خراشیده میشود, مانند قلم, پینسل و انگشتان.
- vi. قبل از بستن کامپیوتر متوجه باشید که بالای کیبورد چیزی نباشد, مانند قلم, پینسل و یا سی دی, چون باعث آسیب رسیدن به صفحه میگردد.

#### 4. استفاده کامپیوتر در مکتب

##### a. گذاشتن کامپیوتر در خانه

در حد بسیار محدود, کامپیوتر های قرضی برای دانش آموزانی که کامپیوتر خود را بطور تصادف در خانه گذاشته باشد داده میشود. با این حال, اگر یک دانش آموز تبدیل به PCB (وام گیرنده مادام العصر کامپیوتر) شود, کارکنان ناحیه ممکن است کامپیوتری را در یک مدت معین به آن قرض بدهند.

##### b. کامپیوتر ها تحت تعمیر

اکثر تعمیرات کامپیوتر ها توسط کارکنان فن آوری APS تکمیل شده است. والدین/ سرپرستان از تمام خسارات به دستگاه های کامپیوتر مطلع خواهند شد تا آنها بتوانند در مورد دستگاه و جریمه در صورت لزوم باخبر باشند. در هنگام تعمیر کامپیوتر به دانش آموز کامپیوتر موقعتی داده میشود.

##### c. پس زمینه ها و رمز ها

- i. رسانه های نامناسب نباید در پس زمینه ویا در روی صفحه نمایش به نمایش داده شود.
- ii. با گذاشتن تصاویر اسلحه, سلاح, مواد پورنوگرافی, زبان نامناسب, الکل, مواد مخدر و باند مرتبط با تصاویر ممکن است منجر به اقدامات انضباطی شود.
- iii. مراقب باشید که رمز عبور خود را حفظ کنید. رمز خود را با کسی شریک نسازید.

##### d. صدا

- i. صدا همیشه باید خاموش باشد, مگر اینکه از طرف استاد برای اهداف آموزشی اجازه داده شده باشد.
- ii. هدفون ممکن است در اختیار معلم قرار گیرد.

##### e. انتشارات / چاپ

- i. دانش آموزان به چاپ دیجیتال و به اشتراک گذاشتن کار خود با استادان و همسالانشان تشویق می شوند. بسیاری از استادان محیط آموزشی آنلاین را در کلاس گوگل ایجاد کرده اند. استادان دانش آموزان را تشویق خواهند کرد تا برخی از تکالیف را با استفاده از سایت های ذیل تکمیل کنند

G Suite (formerly Google Apps - Google Drive, Docs, Sheets, Slides, etc.).

ii. دانش آموزان میتوانند کامپیوتر خود را با چاپگر خانه تنظیم کنند تا بتوانند در خانه نیز چاپ کنند. معلومات در مورد گوگل کلود پرنٹ در اینجا است  
<http://www.google.com/cloudprint/learn>.

#### f. دست رسی به اکانت:

i. از دانش آموزان خواسته میشود که برای حفاظت اکانت های خود از یوزر ای دی و پاسورد @apslearns.org دومین خویش را استفاده نمایند و پاسورد شان محرمانه همراهی خود نگاه دارند

ii. دانش آموزان باید کرومبوک را از طریق اکاونت خود استفاده نمایند

#### 5. ترتیب نمودن کار دیجیتال (کمپیوتری) از طریق کرومبوک

a. از طریق جی سیوت (اپلیکیشن های گوگل – گوگل درایو، داکومنٹها، شیتها، سلایدها و غیره) دانش آموزان و معلمها میتوانند که در مکتب و یا از خانه با خود در ارتباط باشند.

b. از طریق ارتباط وایرلیس (بی لین) انترنیتی تمام اسناد ها و فایل ها از هر نقطه جهان دست رسی میشود.

c. تمام فایل ها در گوگل کلاود طریق انلاین ثبت میشوند

#### 6. اوپیرینتگ سیستم یا سیستم بنستی کرومبوک

##### a. تجدید نمودن یا ابدیت کردن کرومبوک

وقت که یک کرومبوک باز میباشد خودبخود بطور اتوماتیک جدید میشود، بناً او دارای سیستم جدید کروم است

##### b. حفاظت از وایروس و پروگرام های اضافی

کرومبوک بخود لایه ها و پروگرام ها درج دارند که در مقابله بد افزار و حمله های وایروسی انترنیتی از خود حفاظت میکند. به این خاطر وقت که فایل ها در گوگل کلاود جابجا میشود، در باره خراب شدن شان تشویش نه نماید.

##### c. نصب نمودن افزار (سافتویر)

کرومبوک به جی سیوت، وسایل کاری و همکاری مربوطه، و همچنان به پروگرام های موجوده در ستور ویب کروم و به تمام وسایل انترنیتی به یک اندازه دست رسی دارد.

#### 7. رهنمودهای قابل پذیرش

##### a. رهنمود های عادی

i. دانش آموزان به تمام فارم های میدیا و ارتباط ها اکرون پبلیک سکول که برای پشتیبانی درس و تحقیق خویش و همچنان در مورد بدست آوردن هدف های خود نیاز دارند، دست رسی خواهند نمود

- ii. دانش‌آموزان مکلف هستند که منابع تکنالوژیکی ساحه (دیستریکت) خود برای اخذ تعلیم و تربیه استعمال کنند
- iii. دست رسی به منابع تکنالوژیکی اکرون پبلیک سکول یک امتیاز است و حق یا حصه نیست. هر کارمند، دانش آموز و یا والدین شان برای قبول نمودن و موافقه داشتن برای استعمال کردن و مراعت کردن پالیسی محافظتی دانش آموزی و تکنالوژی خواسته خواهند شد.
- iv. انتقال نمودن هر قسم اجناس و منابع که در قانون ایالت فدرالی در تخلف معرفی شده منع میباشد. منابع و اجناس چون باز هم فقط محدود تا آنها نیستند، عبارت است از: معلومات محرمانه، اجناس دارنده کاپی رایت، فایل های تهدید امیز و زشت و وایروس های کرومبوک.
- v. کوشش برای تغییر دادن فایل ها، عیار نمودن یک کرومبوک، و استعمال نمودن فایل های دیگران بدون موافقه همان شخص، مدیر اداره و یا مدیر تکنالوژی عمل کرد مجرمانه شناخته میشود و مطابق لایحه دانش آموزان و پالیسی دیگر مکتب معرفی به موضوع دیسپلنری میشود.

### **b. خصوصیت و حفاظت**

- i. معلم ها شاید گروپ های تعلیمی ارتباطی در بین دانش‌آموزان جور بسازند در این حالت به گروپ های مجلس (چت روم)، سایت های نیتورک جامعی (سوشل نیتورک) و یا سلسله حرفها بدون از اجازه نروید.
- ii. برای نمایش، داوولود، توزیع و تماس های دوستانه، اجناس زشت، و تصاویر که در پالیسی های ساحه (دیستریکت) ممنوع یاد شده است؛ جستجو نکنید.
- iii. فایل های که به شما تعلق ندارد باز، استعمال و تغییر ندهید.
- iv. اسم مکمل خود، شماره تلفون، ادرس خانه، شماره سوشل سیکریتی، شماره های کریدیت کارت، رمز یا پاسوردهای خود و دیگر راه را پخش نکنید. بیاد داشته باشید که تمام کرومبوک ها ملکیت اکرون پبلیک سکول (مکاتب ملکی اکرون) هستند که ذخیره های شان پنهان شدنی و خصوصی شدنی تضمین نشده است.
- v. اگر یک ویبسایت که دارنده چیز های غیر اخلاقی و زشت و یا هم اجناس تعرضی میباشد، از او زودتر بیرون شوید و معلم خود را اطلاع بدهید.

### **c. ملکیت قانونی**

- i. علامه های تجارتي، حق کاپی شدن و تمام موافقتنامه ها را مراعت نمایید. زیر پای کردن قانون عمل بخشیدنی نیست. معلم خود را همراهی سوال های تان ببینید.
- ii. پلاجیاریزم یا دوزی کردن معنوی (کاپی کردن یک چیز به اسم خود) در رهنمود و لایحه والدین یک تجاوز معرفی شده است. کریدیت استعمال شدن به تمام منابع که در قوسین و یا نشانی های خلاصه شده استعمال شده است بدهید. این ها عبارت از تمام چیز ها در انترنیت مثل رسامی ها و یا گرافیکس، فلمها، میوزیک و یا نویشته ها میباشد.
- iii. دوزی کردن و یا هیک کردن سافتویرها منع میباشد و عاملین شان معرفی به موضوع دیسپلین میشود. زیر پای کردن لایحه و قانون فدرالی ایالت موضوع به نتیجه گیری حقوق جزایی مجرمین از طرف ساحه (دیستریکت) راجع خواهد شد.



#### d. ارتباط ایمیلی

- i. همیشه زبان صحیح و مناسب در تمام ارتباط های خود استعمال نمایید
- ii. از زبان و لغات ها که به دیگران بی حرمتی به مقدسات شان، زشتی، دشنامی و یا هم حمله شدنی معلوم میشود، خود داری نمایید.
- iii. چیز های غیر ضروری و کچره شدنی و سلسله جملات (که از یک به دیگر ارسال میشود) ارسال نه کنید.
- iv. ایمل و ارتباط ها ارسال و اخذ شدنی باید مربوط به ضرورت های تعلیمی میباشدند.
- v. ایمیل و ارتباط ها موضوع های هستند که همیشه از طریق مکتب بازدید میشود.

#### e. عواقب

- i. دانش آموز که برای شان اکانت سیستم و کرومبوک تهیه شده است برای استعمال مناسب شان همیشه مسؤل میباشد.
- ii. مراعت نه کردنی پالیسی های این رهنمود و استعمال کردن نامسولانه انترنیت و لایحه ان شاید عمل غیر دیسپلنی یاد شود.
- iii. ایمیل، استعمال کردن نیاتورک و تمام منابع ذخیره شده باید محرمانه فهمیده نشود، اینها بمنظور استعمال شدن مناسب هر وقت ذیر برسی و دیده بانی کارمندان مسؤل ساحه (دیستریکت) میباشد
- iv. ساحه (دیستریکت) به تمام کارمندان محلی، ایالتی و فدرالی در باره نظارت و کشف جرایم کمپیوتری در همکاری میباشد

#### f. استعمال خانوادگی

- i. استعمال کردن کرومبوک ها در خانه تشویق کردنی میباشد
- ii. یک دانش آموز بخاطر نداشتن دست رسی به انترنیت در خانه متأسف شناخته نه میشود. وقت که اطلاع دادن از طرف والدین شان به اداره و یا معلم در باره نه داشتن انترنیت در خانه رسیده شود برای انها زمینه برای مکمل کردن کارخانگی های شان مساعد مگردد.
- iii. دست رسی او استعمال کردن کروم بوک در خانه به همان اندازه که دست رسی در مکتب میباشد مهم است؛ در این باره لطفا دست بکار شوید.
- iv. کرومبوک ها خود در قالب یا کیز های تهیه شده (cases) ساحه (دیستریکت) انتقال نمایید.
- v. عمل کردهای تصفیوی از طرف ساحه (دیستریکت) برای نظارت کردنی فعالیت های انترنیتی در هر جا و هر وقت فعال میباشدند.

#### 8. ذخیره کرومبوک و حفاظت شان

##### a. شناخت کرومبوک

کرومبوک دانش‌آموزان از طرف ساحه بطور خصوصی لیبل (برچسپ دار) میشود. کرومبوک از را های مختلف شناخته خواهد شد:

i. ثبت شدن به تگ، سیریل و بارکود ملکیت ساحه (دیستریکت)

ii. اکانت و پاسورد فرد

iii. به فهرست اموال بلدینگ

#### **b. ذخیره کرومبوک**

i. وقت که دانش از موزان کرومبوک های خویش استعمال نه میکنند، باید او را محفوظ نگاه کنند در موقعیت های خوندی او را خوندی کنند.

ii. وقت که کرومبوک در کرومبوک کیز یا خانه خوندی (لاکر) خوندی میکنید در روی شان باید چیز مانده نشده باشد.

iii. یک کرومبوک باید در موتر چی در خانه و یا مکتب بخاطر حرارت گرفتن و حفاظت شان مانده نه شود.

#### **c. مانده شدن کرومبوک در ساحه (دیستریکت) های غیر نظارت شدنی**

i. به منظور خراب شدن و یا دوزی شدن کرومبوک ها باید در موقعیت غیر نظارت شدنی مانده نشوند.

ii. موقعیت های غیر نظارت شدنی ساحه و میدان مکتب، جای نان خوردن، لابراتوار کمپیوتر، اطاق های حفاظتی (لاکر)، مرکز میدیا، را های هال و سرویس بس و غیره میباشند. اگر یک کرومبوک تحت غیر نظارت و دست رسی به دستت میاید فوراً به یک کارمند اطلاع بدهید.

iii. کرومبوک های تحت غیر نظارت از طرف کارمند اخذ میشود. ماندن یک کرومبوک در ساحه غیر نظارت شدنی عملکرد غیر دیسپکلی شناخته میشود.

#### **9. ترمیم شدن کرومبوک**

##### **a. تضمین تجارتي**

i. هر کرومبوک دارنده یک تضمین کمپنی میباشد. کمپنی فقط تضمین خراب شدن پرزه های و کارکردن او را میدهد.

ii. کمپنی برای شکستن او در نتیجه بی احتیاتی، تصادف و وایروس ها تضمین نه میدهد.

##### **b. ترمیم شدن**

i. به APS سیستم تیکت ساحه (دیستریکت) در مورد خراب شدن و یا شکستن یک کرومبوک اطلاع بدهید.

ii. کرومبوک های که شکسته و یا خراب شده میباشند بمنظور ترمیم شدن باید در ساحه (دیستریکت) به کارمندان تعمیر و یا موظفین هر چه عاجل انتقال شوند.

- .iii افراد، والدین و دانش‌آموزان باید در مورد ترمیم خود به خود دست نه زنند. و کرومبوک های ساحه (دیستریکت) به منظور ترمیم شدن باید به کمپیوتر سازی شهری و بازاری هم بورده نشوند.
- .iv والدین و دانش‌آموزان در مورد خراب شدن استعمال نادرست، گم شدن و یا دوزی شدن کرومبوک، چارجر، لین و دیگر پرزه ها چه در تصادف، غفلت و عوامل دیگر معرفی شده از مکتب، مسول مالی خود شان میباشند.
- .v والدین و دانش‌آموزان به منظور خراب کردن و یا گم کردن به منظور غفلت گرایی و یا استعمال نادرست که مکتب برای شان نشان داده مسول مالی خود شان میباشند.
- .vi اکرون پبلیک سکولز یا مکاتب ملکی اکرون حق دارد که مقدار مالی ترمیم شدن و یا عوض شدن اسباب را ارزیابی نماید.

## 10. کمک تخنیکي کرومبوک

a. کمک تخنیکي دارای محورهای ذیل از طرف خدمات تخنیکي APS آماده خواهد شد:

- i. ترمیم شدن بیرونی و پرزه ها
- ii. سافتویر منظور شده و ستندرد APS
- iii. دوباره عیار شدن و نو کردن پاسورد
- iv. کمک در باره اکانت استعمال شدنی

b. تمام ترمیمات باید اطرف خدمات تخنیکي APS صورت بیگرد.