ማውጫ

የBox የአዲስ ተጠቃሚ ስክሪፕት (ጽሁፍ) 2

እንኳን ደህና መጡ እና መግቢያ 2

እንኳን ደህና መጡ እና መግቢያ 2

ገለጻ 2

መነሻ 2

Box ምንድን ነው? 2

Box ን እንዴት ማግኘት እንደሚቻል? 3

የቀጥታ ገለጻ 3

አዘውትረው የሚነሱ ጥያቄዎች 5

ጥያቄዎች 5

እናመሰግናለን 6

Box የአዲስ ተጠቃሚ ስክሪፕት(ጽሁፍ)

እንኳን ደህና መጡ እና መግቢያ

እንኳን ደህና መጡ እና መግቢያ

አቅራቢ፣ ሰላም።ወደ Box የአዲስ ተጠቃሚ ስልጠና እንኳን በደህና መጡ። የዛሬውን ዌቢናር ስለተካፈሉልን እናመሰግናለን። የኔ ስም Leah Diggs Gnatiko ነው እና እኔ ከዳታ፣ ምዘና እና ምርምር ክፍል ነኝ።

ገለጻ

አቅራቢ፣

በዚህ ስልጠና መጨረሻ ላይ፣ የኔ ግብ እርሶን በሚከተሉት ማስቻል ነው ፣

1) የBoxን ተጠቃሚነት እንዴት ማግኘት እንደሚችሉ ማወቅ
2) በBox መተግበሪያን መዳሰስ
3) ወደ OSSE ለመላክ ፋይሎችን መጫን
4) ወደ OSSE የተላኩ ፋይሎችን ማጥፋት
5) ከOSSE ፋይሎችን ማውረድ
6) ጥያቄዎች ካልዎት ወይም የቴክኒክ ድጋፍ ካስፈለግዎ እንዴት እገዛ ማግኘት እንደሚችሉ ማወቅ
7) Boxን በተመለከተ ተጨማሪ መረጃዎችን በOSSE ድህረገጽ ላይ ማግኘት

ገጽ #	አርእስት	የመነጋገሪያ ነጥቦች
2.	መነሻ	OSSE ቀድሞ ከነበረው አስተማማኝ የመጫን ስፍራ Boxን ወደመጠቀም እየተሸጋገረ ነው። ከፌብሩዋሪ 1 ጀምሮ፣ ተጠቃሚዎች አስተማማኝ የመጫን ስፍራን ሊያገኙት አይችሉም። ያሉት ተጠቃሚዎች ለውጡን እንዲያውቁት እና ሁሉም ሰነዶች ከአስተማማኝ የመጫኛ ገጽ ጃንዋሪ 31 ላይ እንዲያወርዱ ተነግሯቸዋል።

3	**Box ምንድን ነው?**	Box ለ የስቴቱ የትምህርት የበላይ ተቆጣጣሪ ቢሮ [Office of the State Superintendent of Education (OSSE)] አዲስ አስተማማኝ የዳታ ማስተላለፊያ ሲስተም ነው። ይህ ሲስተም በOSSE እና የውጭ ተጠቃሚዎች መካከል አስተማማኝ የዳታ መጋራትን የሚረዳ መሳሪያ ነው። **እባክዎ የሚከተለውን ያስተውሉ፣** • ገጹ ለመጨን ነው፣ ለማስቀመጫ **አይደለም**። • የዳታ ፋይሎች ወዲያው እንደወረዱ እና ተፈላጊነታቸው እንዳበቃ መወገድ አለባቸው። • ሁሉም ፋይሎች በBox ከቆዩ ከ60 ቀናት በኋላ አውቶማቲክ በሆነ ሁኔታ ይወገዳሉ። • በOSSE የፕሮግራም አቃፊ ውስጥ ንኡስ መያዣ ከተፈጠረ፣ ንኡስ አቃፊው አይሰረዝም፣ ነገር ግን በውስጡ ያሉት ፋይሎች

4.	**የBoxን ተጠቃሚነት እንዴት ማግኘት ይችላሉ?**	OSSE ለአቃፊዎች እና ማንኛውም ንኡስአቃፊዎች ፕሮጀክትን መሰረት ባደረገ መልኩ ፍቃዶች ይሰጣል። ሁሉም አቃፊዎች የፕሮግራም አስተዳዳሪ አላቸው። የፕሮግራም አስተዳዳሪው መግቢያ እንዲያገኙ ከእርስዎ ጋር ይሰራል። እንዲገቡ የተፈቀደላቸው ተጠቃሚዎች ከOSSE ወደ Box የሚያስገባ የግንኙነት መስመርን ጨምሮ ኢሜይል ይደርሳቸዋል። ተጠቃሚው የBox አካውንት ከሌለው፣ አንድ አካውንት እንዲከፍት ይገፋፋል። ሁሉም ቦታዎች እንደተሞሉ፣ **Submit** (አስገባ) የሚለውን ቁልፍ ይጫኑ። LEA eSchoolPLUS ውስጥ ባላቸው ሚና መሰረት ወደ Box መግቢያ ያገኛሉ። በዚህ ገለጻ መጨረሻ ላይ የeSchoolPLUS ሚናዎች የተያያዙበት የፕሮግራም
5.	**ቀጥታ ገለጻ**	**<u>አካውንት መክፈት፣</u>** ከOSSE ወደ Box ግብዣ አግኝቻለሁ። እኔ አካውንት ልከፍት ነው። አካውንት ስከፍት፣ የይለፍ ቃሉ መስፈርትን ማሟላት አለበት። ቢያንስ ስምንት አይነተ-ፊደል መሆን ያለበት ፣ የቁጥሮች፣ ትልቁ ፊደሎች፣ ወይም ልዩ አይነተፊደሎች ድብልቅ (ማለትም፣ $#@&!) Box ይህን መስፈርት የማይጠይቅ የይለፍ ቃል እንዲፈጥሩ ያስችልዎታል፤ ነገር ግን፣ የOSSE ማቀፊያዎችን ከማግኘትዎ በፊት የይለፍ ቃልዎን እንዲያጠናክሩ ይገፋፋሉ። የይለፍ ቃልዎን ከረሱ፣ ሁልጊዜ እንደገና ሊያዘጋጁት ይችላሉ። OSSE የይለፍ ቃሎችን አይዝም። የይለፍ ቃልዎን ከBox ድህረገጽ እንደገና ሊያዘጋጁት ይችላሉ። በመግቢያው ገጽ ላይ፣ **Reset Password** (የይለፍቃሉን እንደገና አዘጋጅ) የሚለውን ይጫኑ እና የይለፍ ቃልዎን እንደገና ለማዘጋጀት መመሪያዎችን ይከተሉ። የኔን አካውንት አንድ ጊዜ ከፈጠርኩ በኋላ፣ አዲስ ማሳያ መስኮት ይመጣል፣ እኔ **Skip this and go straight to Box** (ይህን እለፍ እና በቀጥታ ወደ Box **ሂድ**) የሚለውን እመርጣለሁ። **<u>ዋናው ዳሽቦርድ እና የአገልግሎት የስምምነት ቃላት</u>** መጀመሪያ የማስተውለው ነገር የሚታዩ አቃፊዎች እንደሌሉኝ ነው። ምክንያቱ ደግሞ የአገልግሎት የስምምነት ቃላቱን አልተቀበልኩም። ያን ለማድረግ፣ በመጠባበቅ ላይ ያሉትን ግብዣዎቼን ለማየት በግራ በኩል ባለው ወደ መልእክቶች ምልክት እሄዳለሁ። የአገልግሎት የስምምነት ቃላትን አንብቤ **Agree and Accept** (ተስማማ እና ተቀበል) የሚለውን ቁልፎች እጫናለሁ። ውጫዊ ተጠቃሚው የአገልግሎት የስምምነት ቃሎችን አንድ ጊዜ ከተቀበለ በኋላ፣ ከOSSE

<u>“ወደ OSSE” ማቀፊያ፣</u>
በ“ወደ OSSE” ማቀፊያ፣ ተጠቃሚው የአርታኢ ፍቃድ አለው። እንደ አርታኢ፣ ተጠቃሚው ፋይሎችን ወይም ንኡስአቃፊዎችን ሊጫን እና ሊሰርዝ ይችላል።

ወደ OSSE ፋይሎችን ለመላክ፣ ተጠቃሚው ፋይሎችን ተገቢ ወደ ሆነው “ወደ OSSE” የፕሮግራም ማቀፊያ ይጭናል።

ማስታወሻ፣ ፋይሎች ከ60 ቀናት በኋላ ጊዜያቸው የሚያልፍ እና በራሳቸው እንዲሰረዙ ሆነው ይዘጋጃሉ። የፕሮግራም ማቀፊያውን ማስተዳደር እንዲረዳ ንኡስማቀፊያ ከፈጠሩ፣ በውስጡ ያሉት ፋይሎች ብቻ እንጂ፣ንኡስአቃፊዎቹ አይሰረዙም፣ ።

ወደ OSSE ፋይል ለመላክ፣ እኔ ይህንን አደርጋለሁ፣
1. ተገቢ የሆነውን አቃፊ መጫን (click)።
2. **Upload** (ጫን) የሚለውን ቁልፍ መጫን።
3. ፋይሎች ወይም አቃፊዎች የሚለውን መምረጥ።
4. በኮምፒውተርዎ ላይ ዳታውን መፈለግ።
5. ለመጫን፣ **Open** (ክፈት) የሚለውን መጫን።

<u>ፋይልን ወይም ንኡስአቃፊን መሰረዝ</u>
እኔ ባለማወቅ፣ የተሳሳተውን ፋይል ከጫንኩ፣ ልሰርዘው እችላለሁ በ፣

1. ፋይሉ ላይ በመጫን።
2. **More Options** (የበለጠ አማራጮች) ምልክት ላይ መጫን።
3. **More Actions** (የበለጠ ተግባሮች) ላይ መጫን።
4. **Trash** (መጣያ) ላይ ይጫኑ።
5. ብቅ ባይ የማሳያ መስኮት ይመጣል፣ ስረዛውን ለማረጋገጥ **Okay** (እሺ) ይጫኑ።

በ“ወደ OSSE” ማቀፊያ፣ OSSE የተጫኑትን ፋይሎች ብቻ መመልከት እና ፋይሎችን ማውረድ ይችላል። OSSE የተፈጠሩትን ፋይሎች ወይም ንኡስአቃፊዎች ሊሰርዝ አይችልም።

<u>ከ OSSE፣</u>
OSSE ፋይሎችን ለማጋራት “ከ OSSE” ማቀፊያን ይጠቀማል። OSSE አቃፊዎችን ያጋራቸው ተጠቃሚዎች የተመልካች ፍቃድ ይኖራቸዋል። የተመልካች ፍቃድ ያላቸው ተጠቃሚዎች በ “ከ OSSE” ማቀፊያ ውስጥ ያሉትን ፋይሎች ወይም አቃፊዎች ሊሰርዙ አይችሉም።

በOSSE የተሰጡ ፋይሎችን መመልከት እና ማውረድ የሚችሉት በ “ከ OSSE” ማቀፊያ ውስጥ ነው።

<u>ፋይልን ማውረድ (download)፣</u>

		<u>ወደ ዋናው ዳሽበርድ መመለስ</u> ፋይሎችን በ “ሁሉም ፋይሎች” እና “ወደ OSSE” ማቀፊያዎች ውስጥ መፍጠር ይችላሉ። በ“ሁሉም ፋይሎች” ውስጥ ፋይል ለመፍጠር፣ 1. **New** (አዲስ) ላይ ይጫኑ። 2. ወደታች በሚወርደው ዝርዝር፣የሚፈጠረውን ንጥል አይነት ይምረጡ። 3. ፋይሉ ወይም አቃፊው **All Files** (በሁሉም ፋይሎች) ገጽ ላይ ይመጣል። **ማስታወሻ፣** ፋይል ወይም አቃፊ ወደ “ወደ OSSE” ወይም “ከ OSSE” አቃፊዎች ሊዛወር ይችላል። ፋይልን ወይም አቃፊን ለማዛወር፣ ንጥሉ ላይ ይጫኑ እና ወደ OSSE“ ወደ OSSE” ወይም “ከ OSSE” አቃፊዎች ይጎትቱት።
6.	**አዘውትረው የሚጠየቁ ጥያቄዎች**	**ጥያቄ፣ እኔ ወደ Box መግቢያ የሚያስፈልገው አዲስ የስራ ባልደረባ አለኝ፣ ማንን ማግኘት አለብኝ?** **መልስ፣** የፕሮግራም ማቀፊያዎችን ተጠቃሚነት ለማግኘት፣ የፕሮግራም አስተዳዳሪው ን ያግኙ። የፕሮግራም አስተዳዳሪዎች ዝርዝር ይገኛል <u>እዚህ</u>. ***[ወደድህረ ገጹ ይሄዳል]*** የለቀቀ የስራ ባልደረባ ካሉት፣ እባክዎ የፕሮግራሙን አስተዳዳሪ ጭምር ያሳውቁት። ተጠቃሚው LEA ከሆነ፣ እባክዎ የተጠቃሚውን ሚና በeSchoolPLUS ያሻሽሉ። የ eSchoolPLUS ሚና ከተያያዘው ማቀፊያ ጋር በBox ውስጥ መመልከት ከፈለጉ፣ ዝርዝሩ ቀርቧል <u>እዚህ</u>። **ጥያቄ፣ ፋይሎቹ በገጹ ላይ ለምን ያክል ጊዜ ሊቆዩ ይችላሉ?** **መልስ፣** ገጹ ለመጫን ነው፣ ለማስቀመጥ አይደለም። የዳታ ፋይሎች ወዲያው እንደወረዱ እና ተፈላጊነታቸው እንዳበቃ መወገድ አለባቸው። ሁሉም ፋይሎች በBox ከቆዩ ከ60 ቀናት በኋላ አውቶማቲክ በሆነ ሁኔታ ይወገዳሉ። **ጥያቄ፣ ፋይል ወደ ተሳሳተ አቃፊ ወይም የተሳሳተ ቦታ በስህተት ከተጫነ እኔ ምን ማድረግ እችላለሁ?** **መልስ፣** ወደ ተሳሳተ አቃፊ ወይም የተሳሳተ ቦታ በስህተት የተጫነ ፋይል አግባብ ላልሆነ እይታ በተጨማሪ እንዳይጋለጥ ለመጠበቅ ወዲያውኑ መወገድ አለበት። ማንኛውም የOSSE ሰራተኛ እንዲህ ያለውን አግባብ ያልሆነ መጫን ያወቀ ወዲያውኑ የሚያስገልጉትን ቀጣይ እርምጃዎች ላይ ድጋፍ ሊያደርጉ የሚችሉትን ለ<u>Shenee Akinmolayan</u>፣ማሳወቅ አለበት። በተጠ ማሪ-እርስዎ አስቀድሞ የBox(በክስ)አካውንት ካሎት፣ OSSE
7.	**ጥያቄዎች**	Box ላይ ለበለጠ መረጃ ወይም ጥያቄዎች፣ እባክዎ ያግኙ <u>Shenee.Akinmolayan@dc.gov</u>። ፕሮጀክቱ እራሱ ላይ ላሉ ጥያቄዎች፣ እባክዎ የፕሮጀክቱን አስተዳደሪ ያግኙ።

		የተጠቃሚ መመሪያውን ለማግኘት፣ እባክዎ ይሂዱ ወደ https://osse.dc.gov/publication/using-secure-data-transfer-protect-student-privacy
8.	**እናመሰግናለን**	የዛሬውን ስልጠና ስለተካፈሉ እናመሰግናለን። ይህ ዌቢናር ሪከርድ ተደርጓል እና ኦንላይን የሚገኝ ይሆናል።