Yêu cầu Trương mục MCPS

Office of the Chief Technology Officer
MONTGOMERY COUNTY PUBLIC SCHOOLS
Rockville, Maryland 20850

HƯỚNG DẪN

Mẫu này được sử dụng để đạt hay làm lại trương mục trên mạng và địa chỉ e-mail của Trường Công Lập Quận Montgomery. **HỌC SINH MCPS:** Hoàn tất Phần I, III, và IV. **TẤT CẢ NHỮNG ỨNG VIÊN KHÁC:** Hoàn tất Phần I, II, và IV. **HIỆU TRƯỞNG/GIÁM ĐỐC:** Hoàn thành Phần V. Gửi mẫu đã hoàn thành cho một trong những cách sau đây: 1) Quét và gửi e-mail mẫu đã điền và ký tên đến UserAccount@mcpsmd.org, 2) FAX đến 301-279-3311 hay 3) Gởi thơ qua pony đến 45 W. Gude Drive, Room LL200.

PHẦN I: Thông tin người nạp đơn (Tất cả ứng viên)

Xin đánh dấu một chỗ: ❑ Trương Mục cho Người Không Phải là Nhân Viên ❑ Trương Mục Làm Mới Lại cho Người Không Phải là Nhân Viên ❑ Trương Mục Học Sinh MCPS

Họ _____ Tên _____ Tên Lót _____

(MCPS Ứng viên học sinh bỏ qua Phần III)

Số điện thoại ban ngày ____-____-_____ Địa chỉ email cá nhân/Bên ngoài _____

4 số cuối của SSN: ___ ___ ___ ___ Ngày Sanh (MM/DD/YYYY):____-____-_____

PHẦN II: Vai trò công việc MCPS và vị trí công việc (ứng viên không là MCPS)

Tên Trường/Văn Phòng_____ Địa điểm/Mã trường:___ ___ ___ ___ ___

Yêu cầu chỉ định vai trò công việc của quý vị để các quyền phù hợp sẽ được cung cấp:

❑ Huấn Luyện Viên ACES
❑ Huấn Luyện Viên Thể Thao
❑ Luật Sư
❑ Sở Cảnh Sát Thành Phố/Quận, yêu cầu ghi rõ
_____
❑ Tiếp Tục Phát Triển Chuyên Nghiệp (CPD), **Người Tham Dự Lớp Học**
❑ Nhà Thầu, chỉ định công ty _____
_____
❑ Sinh Viên Thực Tập Cố Vấn
❑ Cứu Hỏa và Cứu Nạn
❑ George B. Thomas Learning Academy
❑ Nhân Viên Head Start
❑ ICB—Cộng Đồng Sử Dụng Trường Học
❑ Giảng viên. Xin ghi rõ:
  ❑ Giáo Viên Lớp Học tại Trường MCPS **(Giáo viên Tạm)**
  ❑ Tiếp Tục Phát Triển Chuyên Nghiệp **(Giảng viên CPD)**
  ❑ Giảng viên, tổ chức khác: _____
❑ Linkages to Learning— Yêu cầu chỉ định vai trò với tổ chức bằng cách kiểm tra một trong các điều sau:
  ❑ Cố Vấn Em Trẻ/Gia Đình
  ❑ Quản Lý Trường Hợp Gia Đình
  ❑ Y tá
  ❑ Điều Phối Viên Cộng Đồng
  ❑ Phụ Tá Dịch Vụ Cộng Đồng
  ❑ Nhân Viên Văn Phòng
  ❑ Giám Đốc/Giám Thị
  ❑ Khác, xin ghi_____
❑ MCAAP
❑ MCBOA
❑ MCDHHS—Kỹ Thuật Viên Y Tế
❑ MCDHHS—Y Tá
❑ MCEA
❑ MCITP—Chương Trình Trẻ Em Sơ Sinh đến Ba Tuổi
❑ Vui lòng ghi rõ văn phòng nào _____
❑ Kiểm toán viên MSDE
❑ Truy cập Chương trình Giảng dạy ngoài Công lập. Yêu cầu ghi rõ tên trường
_____
❑ Nhà In
❑ Thư viện Chuyên nghiệp
❑ Nhân viên Tài nguyên Trường học (đảm bảo tất cả các trường nơi cần truy cập được chỉ định) _____
_____
❑ SEIU
❑ Dịch Vụ Lời Nói và Ngôn Ngữ
❑ Giáo viên Học sinh
❑ Wellness Center—Yêu cầu ghi rõ vai trò với tổ chức bằng cách kiểm tra một trong các điều sau:
❑ Cố Vấn Em Trẻ & Gia Đình
❑ Quản Lý Trường Hợp Gia Đình
❑ Y tá
❑ Điều Phối Viên Cộng Đồng
❑ Phụ Tá Dịch Vụ Cộng Đồng
❑ Nhân Viên Văn Phòng
❑ Giám Đốc/Giám Thị
❑ Khác, xin ghi _____
❑ Khác, xin ghi: _____
_____

PHẦN III: Số học sinh MCPS và tên trường (ứng viên học sinh MCPS)

Số Học Sinh MCPS ___ ___ ___ ___ ___ ___ Tên Học Sinh _____

Lý Do Học Sinh Truy Cập (Ghi một): ❑ SGA ❑ MCJC ❑ Học Sinh Lập Trang Web
❑ Khác, xin ghi _____ _____

Phụ Huynh/Giám Hộ Chấp Thuận cho Học Sinh MCPS, (trừ khi học sinh đủ điều kiện, xem MCPS Regulation, JEA-RB, Enrollment of Students).

Là phụ huynh/người giám hộ của học sinh này hay học sinh đủ điều kiện, tôi đã đọc MCPS Regulation IGT-RA, User Responsibilities for Computer Systems, Electronic Information, and Network Security. Tôi hiểu việc sử dụng trương mục MCPS này và địa chỉ email MCPS liên quan chỉ dành cho mục đích giáo dục thôi. Hơn nữa, tôi chịu trách nhiệm hoàn toàn cho việc sử dụng trương mục khi không phải trong môi trường của trường học.

Tên Chữ In (Phụ huynh/Người giám hộ hay Học sinh Đủ Điều kiện) _____

Chữ ký (Chữ ký, Phụ huynh/Giám hộ hay Học sinh đủ Điều kiện) _____ Ngày _____/_____/_____

Ghi chú: Học sinh có thể cần khả năng gửi và nhận e-mail Internet như một phần của nỗ lực được chỉ định ở trên. Nếu cần có e-mail Internet, yêu cầu đọc và ký tên bên dưới.

Tôi yêu cầu cho phép gửi và nhận e-mail Internet để được thêm vào trương mục e-mail.

Chữ ký, (Phụ huynh/Giám hộ hay Học sinh đủ Điều kiện) _____ Ngày _____/_____/_____

PHẦN IV: Thỏa thuận về việc sử dụng phù hợp (Tất cả các ứng viên)

Xem MCPS Regulation IGT-RA, User Responsibilities for Computer Systems, Electronic Information, and Network Security (Trách Nhiệm của Người Xử Dụng Hệ Thống Điện Toán và Sự An Toàn Của Hệ Thống) và hiểu nội dung. Tôi hiểu rằng vi phạm quy định là bất hợp pháp và có thể là một tội phạm. Nếu tôi vi phạm, các đặc quyền truy cập của tôi có thể bị hủy bỏ, hành động kỷ luật có thể được áp dụng, và/hay hành động pháp lý phù hợp có thể được thực hiện.

Chữ ký (ứng viên) _____ Ngày _____/_____/_____

Xin ghi nhớ: Thông tin đăng nhập cho trương mục mới sẽ được gửi qua email cho giám đốc hay hiệu trưởng tài trợ cho tài khoản. Tất cả các trương mục không phải là nhân viên, ngoại trừ trương mục sinh viên giáo viên, sẽ hết hạn vào Ngày 30 tháng 6 vào cuối năm học. Trong quá trình gia hạn trương mục hàng năm không phải là nhân viên, người tài trợ trương mục, tên trong Phần V, sẽ có cơ hội gia hạn bất kỳ trương mục không phải là nhân viên nào cần thiết cho năm học tiếp theo.

Lưu ý cho sinh viên học làm giáo viên: Trước ngày cuối cùng của kỳ thực tập, sinh viên đang học để làm giáo viên nên giữ hay chuyển tiếp bất kỳ nội dung thư hoặc hồ sơ nào họ cần giữ vì trương mục của họ sẽ hết hạn vào ngày 15 tháng 6 và dữ liệu của họ sẽ không có nữa. Không sử dụng trương mục không phải là nhân viên để xin việc làm với MCPS vì trương mục sẽ hết hạn.

PHẦN V: Chấp thuận (Hiệu trưởng/Giám đốc)

Yêu cầu ký tên để xác minh rằng yêu cầu trương mục là một phần của chương trình hay dự án do MCPS tài trợ, và quý vị đã hiệu đính cá nhân cho vai trò được chỉ định trong yêu cầu này.

Tên in (Hiệu trưởng/Giám đốc) _____

Chữ ký (Hiệu trưởng/Giám đốc) _____ Ngày _____/_____/_____

Xin ghi nhớ: Thông tin đăng nhập người dùng mới sẽ được gửi qua email cho hiệu trưởng hay giám đốc tài trợ cho tài khoản.