



# জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন পোর্টাল তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

সাপোর্ট টু ডিজিটাল বাংলাদেশ (এটুআই)  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়  
তেঁজগাও, ঢাকা।  
জানুয়ারি ২০১২

## ভূমিকা

সরকারের রূপকল্প ২০২১ বাস্তবায়নের উদ্দেশ্যকে সামনে রেখে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের সাপোর্ট টু ডিজিটাল বাংলাদেশ(এটুআই) প্রোগ্রাম জনগণের দোরগোড়ায় সেবা নিশ্চিত করার লক্ষ্যে নানামুখী উদ্যোগ গ্রহণ করেছে এবং বিভিন্ন ডিজিটাল উদ্যোগ সমন্বয় করেছে। এরই ধারাবাহিকতায় এটুআই প্রোগ্রাম National Portal Framework (NPF) তৈরী ও বাস্তবায়নের কার্যক্রম হাতে নিয়েছে।

প্রাথমিক পর্যায়ে National Portal Framework (NPF) এর আওতায় জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন পোর্টালের কাঠামো তৈরী করে কুমিল্লা জেলার জেলা, দেবিদ্বার উপজেলা এবং দেবিদ্বার উপজেলাধীন সুবিলা ইউনিয়ন পোর্টালে প্রয়োজনীয় তথ্যাদি সন্নিবেশ করা হয়েছে। সারাদেশের জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন পোর্টালের সুচারুরূপে নির্মাণ ও বাস্তবায়নকল্পে এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালটি প্রণয়ন করা হয়েছে।

পোর্টাল বাস্তবায়নের সাথে সংশ্লিষ্ট কর্মকর্তা/কর্মচারীগণ ধাপে ধাপে একটি নান্দনিক, সেবাধর্মী এবং ব্যবহারকারীবান্ধব পোর্টাল নির্মাণের প্রয়োজনে যে সমস্ত উপকরণ বা অধ্যয় সম্পৃক্ত তা এই ম্যানুয়াল থেকে আয়ত্ত করতে পারবেন। এই প্রশিক্ষণ ম্যানুয়ালে যে সমস্ত বিষয় সংযোজন করা হয়েছে তা নিবিড় অনুশীলনের মাধ্যমে দক্ষতা অর্জন করা যাবে বলে আশা করা যায়। পোর্টাল ব্যবস্থাপনায় বিশেষ করে মেনু এবং সাবমেনু সৃষ্টি, কনটেন্ট তৈরী, ব্যবহারকারী ব্যবস্থাপনা, সাইট সম্পর্কিত তথ্য এবং সাইট কনফিগারেশন গুরুত্বপূর্ণ বিষয় এই সমস্ত বিষয়গুলো বারবার অনুশীলনের মাধ্যমে একটি কার্যকরী পোর্টাল উপহার দেয়া সম্ভব। বর্তমান পোর্টালের সাথে সম্পৃক্ত সকল দপ্তর তাদের নিজেদের অংশটুকু সম্পাদন করবে বিষয় তাদেরও সাইট নিয়ন্ত্রণের ভূমিকা থাকবে। সকলের স্বতঃস্ফূর্ত অংশীদারীত্বের মাধ্যমে National Portal Framework (NPF) এর আওতায় জেলা, উপজেলা এবং ইউনিয়ন পোর্টাল নির্মিত হলে সমানভাবে সবাই উপকৃত হবেন বলে আশা করি।

সাপোর্ট টু ডিজিটাল বাংলাদেশ (এটুআই)

প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়

তেঁজগাও, ঢাকা।

জানুয়ারি ২০১২

## জাতীয় পোর্টাল ব্যবস্থাপনা সূচিপত্র

|  |     |
|--|-----|
| ১। জাতীয় পোর্টাল পরিচিতি .....                  | 4   |
| ক। নেভিগেশন বার: .....                           | 5   |
| খ। ব্যানার:.....                                 | 5   |
| গ। মেইন মেনু: .....                              | 6   |
| ঘ। সাব মেনু: .....                               | 6   |
| ঙ। নোটিশ বোর্ড: .....                            | 7   |
| চ। খবর: .....                                    | 7   |
| ছ। সেবা বক্স: .....                              | 8   |
| জ। ম্যাপ: .....                                  | 8   |
| ঝ। নোড: .....                                    | 9   |
| ২। জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন পোর্টাল ব্যবস্থাপনা ..... | 9   |
| ৩। নতুন কন্টেন্ট তৈরী .....                      | 1 1 |
| ক। পাতা .....                                    | 1 2 |
| খ। প্রোফাইল .....                                | 1 4 |
| ৪। কন্টেন্ট সম্পাদনা .....                       | 1 7 |
| ৫। মেইন মেনু ব্যবস্থাপনা.....                    | 19  |
| ক। নতুন মেনু আইটেম তৈরি .....                    | 19  |
| খ। মেনু আইটেম সম্পাদনা .....                     | 21  |
| গ। মেনু আইটেম সাজানো .....                       | 23  |
| ৬। কন্টেন্ট ব্যবস্থাপনা.....                     | 2 5 |
| ক। ব্যানার পরিবর্তন.....                         | 2 5 |
| খ। কন্টেন্ট মোছা .....                           | 2 7 |
| ৭। পোর্টাল ইউজার ব্যবস্থাপনা .....               | 29  |
| ক। নতুন ইউজার তৈরি .....                         | 29  |
| খ। ইউজার মোছা .....                              | 31  |

## ১। জাতীয় পোর্টাল পরিচিতি

জাতীয় পোর্টাল ফ্রেমওয়ার্ক এর আওতায় সকল জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন এর নিজস্ব পোর্টাল তৈরী হবে। যদিও প্রত্যেক পোর্টাল এর তথ্যাদি আলাদা হবে, তদুপরি এই তিন ধরনের পোর্টাল এর স্ট্রাকচার বা কাঠামো প্রায় এক। তাই পরিচিতি লাভের জন্য আমরা একটি জেলার পোর্টাল বেছে নিয়েছি। প্রথমেই আমরা এক নজরে দেখে নেই একটি জেলা পোর্টাল এর প্রথম পাতা দেখতে কি রকম হবে (এখানে উদাহরণ হিসেবে কুমিল্লা জেলার পোর্টাল দেখানো হচ্ছে):

বাংলাদেশ জাতীয় তথ্য বাতায়ন >> চট্টগ্রাম >> কুমিল্লা >> অনুসন্ধান

কুমিল্লা জেলা

শালবন বিহার

প্রথম পাতা | জেলা সম্পর্কিত | জেলা প্রশাসন | স্থানীয় সরকার | সরকারী অফিস | অন্যান্য প্রতিষ্ঠান | ই-সেবা | ফটোগ্যালারী | বিশেষ অর্জন

**নোটিশ বোর্ড**

- জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা সম্পর্কে জানতে "ফ্রন্ট ডেস্ক সেল" এর সহায়তা...
- কুমিল্লা জেলা তথ্য বাতায়নকে তথ্য সমৃদ্ধ করার জন্য সকলকে তথ্য দিয়ে সহযোগীতা করার জন্য...
- পুলিশ সুপারের নোটিস

বিস্তারিত

খবরঃ টেস\_

**স্বাস্থ্য**

**শিক্ষা**

**পর্বেটন ও ঐতিহ্য**

**কৃষি**

**নিরাপত্তা ও শৃঙ্খলা**

**মানব সম্পদ**

**প্রকৌশল ও যোগাযোগ**

**বিবিধ**

**ই-সেবা কেন্দ্র, জেলা প্রশাসন**

- নাগরিক আবেদন
- দাস্তরিক আবেদন
- সর্বশেষ অবস্থা জানুন
- নকলের আবেদন

**অন্যান্য ই-সেবা**

- ই-ভিরেক্টরী
- অনলাইন এ্যাপেয়েন্টমেন্ট

**আজীব ই-সেবা**

- ই-বুক
- ই-তথ্য কোষ
- সরকারী ফরম ডাউনলোড
- ডিজিটাল বাংলাদেশ

মানচিত্রে কুমিল্লা

এবার চলুন এর বিভিন্ন অংশের সাথে পরিচিত হই:

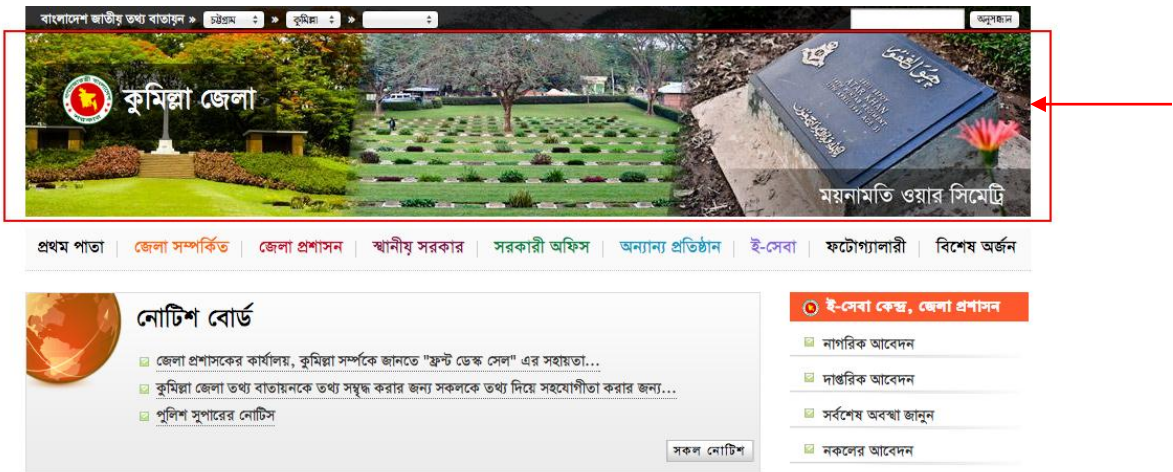
## ক। নেভিগেশন বার:

এই নেভিগেশন বারটি প্রতিটি পাতার একবারে উপরে অবস্থিত। এটি ব্যবহার করে একজন ব্যবহারকারী শুধুমাত্র ক্লিক করে বিভিন্ন জেলা ও তার অধীনস্থ উপজেলা, ইউনিয়ন এর পোর্টাল ভিজিট করতে পারবে। পাশাপাশি এটি তাকে বর্তমানে যে কোন জেলা, বা উপজেলা বা ইউনিয়ন এর পোর্টাল এ আছে সেটাও প্রদর্শন করবে। এই বারের একেবারে ডান দিকে অবস্থিত অনুসন্ধান বক্স এ কিছু লিখে বাটনটিতে ক্লিক করলে পোর্টাল এর তথ্যের মধ্যে থেকে প্রয়োজনীয় তথ্য খুঁজে বের করা যাবে।



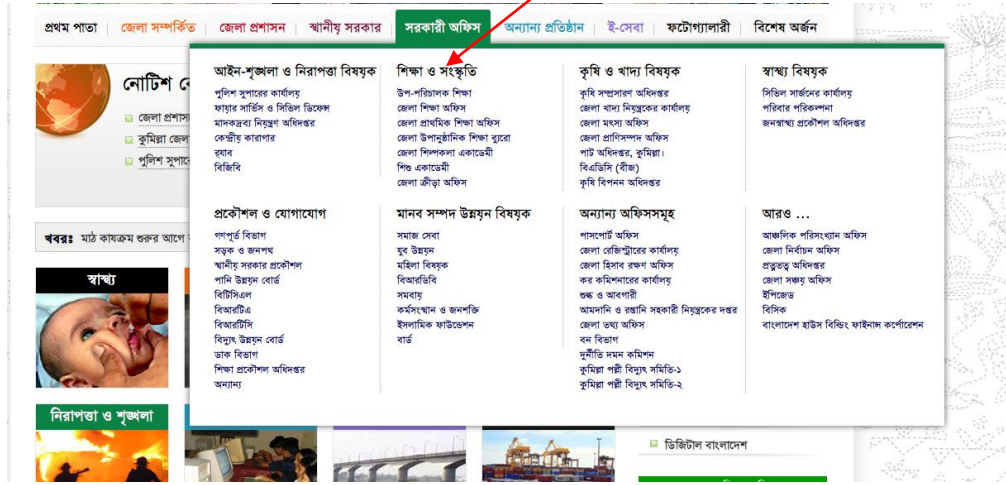
## খ। ব্যানার:

পোর্টাল এর ব্যানার এর মাধ্যমে প্রতিটি জেলা / উপজেলা / ইউনিয়ন তার উল্লেখযোগ্য স্থাপনা, দর্শনীয় স্থান, আকর্ষণীয় বিষয়, জেলা / উপজেলা / ইউনিয়ন এর ইতিহাস / ঐতিহ্য সংক্রান্ত ছবি যোগ করা যাবে। ছবির উপর ক্লিক করলে এ সংক্রান্ত বিশদ বিবরণ দেখা যাবে।



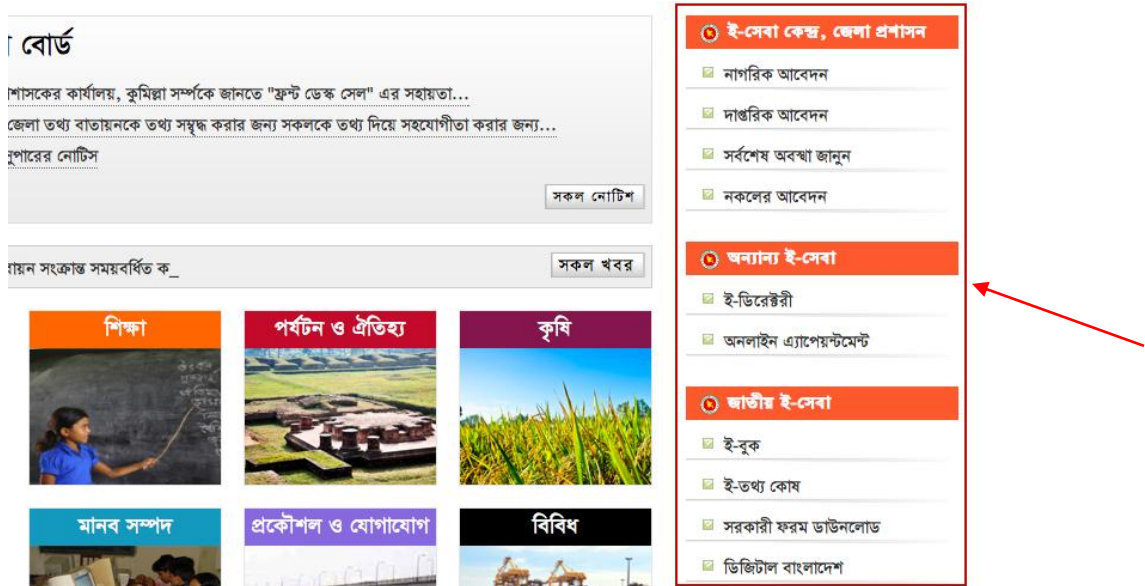
## গ। মেইন মেনু:

মেইন মেনুর আওতায় একটি পোর্টাল এর সমস্ত তথ্যের লিঙ্ক সন্নিবেশিত থাকবে। এই লিঙ্ক গুলোকে বিভিন্ন ক্যাটাগরিতে ভাগ করে প্রদর্শন করা হবে যেন একজন সাধারণ ব্যবহারকারী খুব সহজেই তার প্রয়োজনীয় তথ্য খুঁজে পায়।



## ঘ। সাব মেনু:

সাব মেনু একটি পোর্টাল এর প্রদত্ত সেবাগুলোকে খুব সহজেই তুলে ধরে যেন এক নজরেই প্রয়োজনীয় সেবাটি খুঁজে বের করা সহজ হয়।



## ঙ। নোটিশ বোর্ড:

পোর্টাল এর সকল অফিস এর নোটিশগুলোর মধ্যে সর্বশেষ ৩টি নোটিশ এই নোটিশ বোর্ড এ প্রদর্শিত হয়। বর্তমান ও পূর্বের সকল নোটিশ দেখতে চাইলে সকল নোটিশ বাটন এ ক্লিক করতে হবে।

প্রথম পাতা | জেলা সম্পর্কিত | জেলা প্রশাসন | স্থানীয় সরকার | সরকারী অফিস | অন্যান্য প্রতিষ্ঠান | ই-সে

### নোটিশ বোর্ড

- জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা সম্পর্কে জানতে "ফ্রন্ট ডেস্ক সেল" এর সহায়তা...
- কুমিল্লা জেলা তথ্য বাতায়নকে তথ্য সমৃদ্ধ করার জন্য সকলকে তথ্য দিয়ে সহযোগীতা করার জন্য...
- পুলিশ সুপারের নোটিস

সকল নোটিশ

খবর: কুমিল্লায় পহেলা বৈশাখ | সকল খবর

স্বাস্থ্য

শিক্ষা

পর্যটন ও ঐতিহ্য

কৃষি

## চ। খবর:

পোর্টাল এর নিত্য নতুন সংবাদগুলো এই খবর সেকশন এ প্রদর্শিত হয়। নোটিশ বোর্ডের মত এখানেও সর্বশেষ ১০টি খবর দেখানো হয় এবং সকল খবর বাটন এ ক্লিক করে বর্তমান ও পূর্বের সকল খবর দেখা যায়।

### নোটিশ বোর্ড

- জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা সম্পর্কে জানতে "ফ্রন্ট ডেস্ক সেল" এর সহায়তা...
- কুমিল্লা জেলা তথ্য বাতায়নকে তথ্য সমৃদ্ধ করার জন্য সকলকে তথ্য দিয়ে সহযোগীতা করার জন্য...
- পুলিশ সুপারের নোটিস

সকল নোটিশ

খবর: জিলা স্কুলের ৩য় ও ৬ষ্ঠ শ্রেণীতে ভর্তি পরীক্ষা-২০১২ এর ফলাফল

সকল খবর

স্বাস্থ্য

শিক্ষা

পর্যটন ও ঐতিহ্য

কৃষি

## ছ। সেবা বক্স:

পোর্টাল এর অফিস ভিত্তিকসেবা গুলোর মধ্যে যেগুলো সর্বাধিক গুরুত্বপূর্ণ সেগুলো এই সেবা বক্স এ প্রদর্শিত হয়। প্রতিটি বক্সের উপর মাউস নিলে তার সেবার লিঙ্কগুলো দৃশ্যমান হয়।



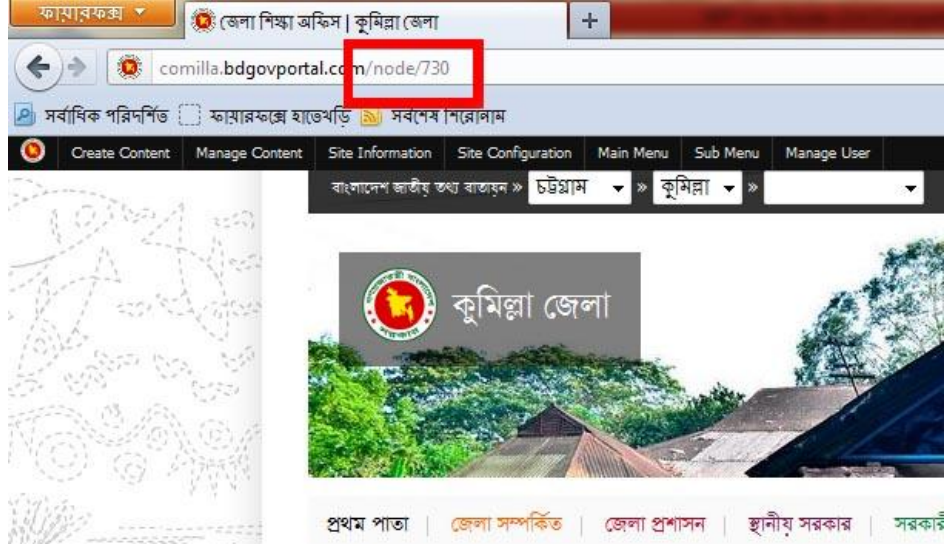
## জ। ম্যাপ:

নেভিগেশন বার এর মত বিভিন্ন জেলা ও তার অধীনস্থ উপজেলা, ইউনিয়ন এর পোর্টাল খুঁজে বের করার আরেকটি উপায় হলো এই ম্যাপ। এই ম্যাপ এর ছবিতে ক্লিক করলে একটি নতুন উইন্ডোতে পুরো ম্যাপটি দেখা যাবে।



## ঝ। নোড:

কনটেন্ট টাইপ ব্যবহার করে কোন কনটেন্ট তৈরী করলেই প্রতিটি কনটেন্টের জন্য একটি আইডি নম্বর স্বয়ংক্রিয়ভাবে যুক্ত হয়। এই আইডি নম্বরকে নোড নম্বর বলা হয়। নিচের ছবিতে নোড নম্বর কোথায় পাওয়া যাবে তা দেখানো হয়েছে। সাব মেনু / মেইন মেনু তৈরীর ক্ষেত্রে এই নোড নম্বর ব্যবহৃত হয়।



## ২। জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন পোর্টাল ব্যবস্থাপনা

জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন পোর্টাল এর বিষয়বস্তু পরিবর্তন ও পরিবর্ধন করার জন্য এর ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ প্রবেশ করতে হবে। এখানে উল্লেখ করা যেতে পারে যে, যেহেতু পোর্টাল ব্যবস্থাপনার কাজটি নির্দিষ্ট দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তি ছাড়া আর কারো করার অনুমতি নেই, সেহেতু শুধুমাত্র যাদের এই পোর্টাল এ অ্যাকাউন্ট করে দেয়া হবে তারাই এর মধ্যে প্রবেশ করতে পারবে।

আপনাকে প্রদত্ত অ্যাকাউন্ট ব্যবহার করে ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ প্রবেশ করার জন্য নিচের ধাপসমূহ মেনে চলুনঃ

ক। সর্বপ্রথম আপনার কম্পিউটার এর ডেস্কটপ থেকে Firefox নামক প্রোগ্রাম এর উপর দুবার ক্লিক করে প্রোগ্রাম টি চালু করুন।

খ। এবার ওয়েব সাইট এর ঠিকানা লেখার স্থানে আপনার জেলা/উপজেলা/ইউনিয়ন পোর্টাল এর ওয়েব ঠিকানা টি টাইপ করুন।

যেমন: <http://comilla.bdgovportal.com/user>

গ। এর ফলে আপনার সামনে নিচের লগইন পাতাটি আসবে।

## User account

**Username: \***  
  
Enter your কুমিল্লা জেলা username.

**Password: \***  
  
Enter the password that accompanies your username.

ঘ। আপনাকে প্রদত্ত লগ-ইন ইউজারনেম ও পাসওয়ার্ড লিখুন এবং **Log in** বাটন এ ক্লিক করুন।

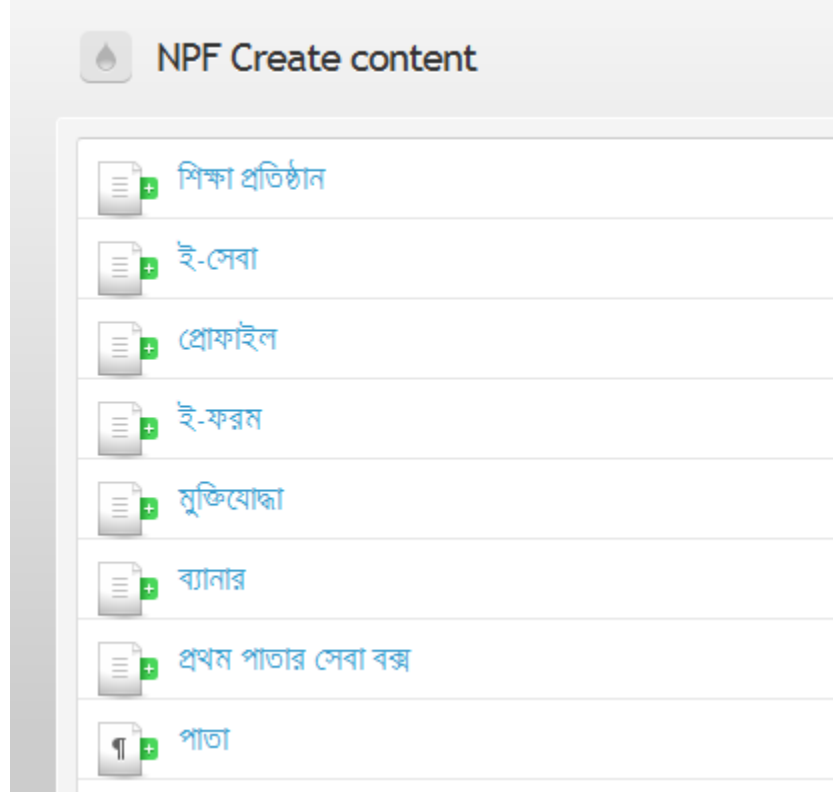
ঙ। যদি আপনি সঠিক ইউজারনেম ও পাসওয়ার্ড লিখে থাকেন, তাহলে আপনার সামনে নিচের NPF Control Panel ব্যবস্থাপনা প্যানেলটি আসবেঃ

© 2011 বাংলাদেশ জাতীয় পোর্টাল

### ৩। নতুন কন্টেন্ট তৈরী

পোর্টাল ব্যবস্থাপনা প্যানেল এর মাধ্যমে পোর্টালে প্রদর্শিত যাবতীয় তথ্য প্রবেশ করাতে হয়। এই তথ্য গুলোকে তাদের প্রকারভেদ অনুযায়ী বিভিন্ন ভাগে ভাগ করা হয়েছে এবং সে অনুযায়ী তথ্য সংগ্রহ প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা হয়েছে।

আসুন আমরা প্রথমে দেখে নেই কি কি ধরনের তথ্য আমরা এখানে তৈরী করতে পারব। এজন্য ব্যবস্থাপনা প্যানেল থেকে **Create Content** লিঙ্ক এ ক্লিক করুন। আপনার সামনে নিম্নের পাতাটি আসবে যেখানে তথ্যের প্রকারভেদ গুলো দেখা যাবে।

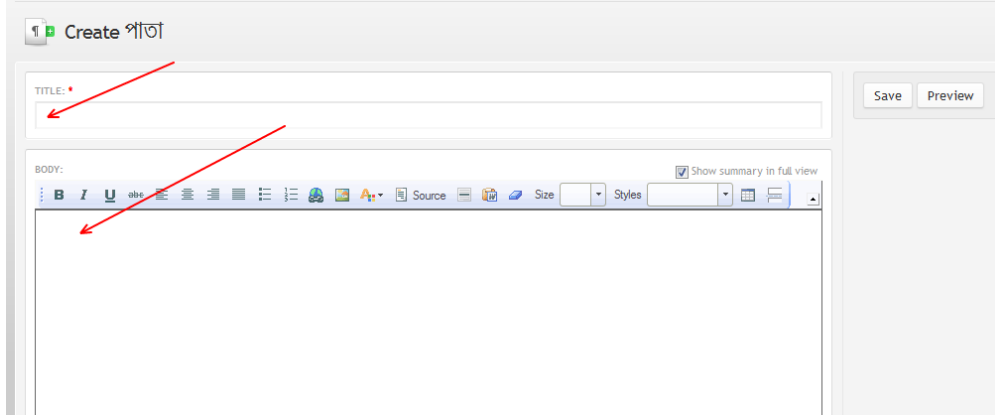


আমরা কয়েক প্রকারের তথ্য আমাদের পোর্টাল এ প্রবেশ করানোর প্রক্রিয়া দেখবো।

## ক। পাতা

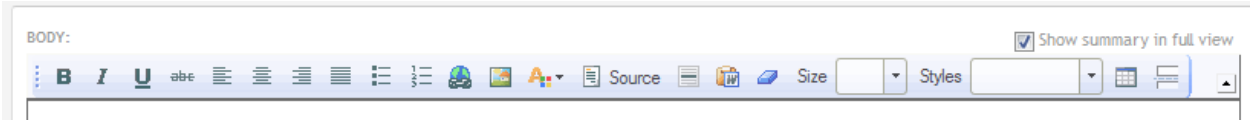
সর্বপ্রথমে আমরা একটি **পাতা** তৈরী করবো। পাতার মাধ্যমে সাধারণত স্ট্যাটিক তথ্য প্রদর্শিত হয়। এজন্য নিচের ধাপগুলো মেনে চলুনঃ

ক। ব্যবস্থাপনা প্যানেল এর **Create Content** পেইজ থেকে **পাতা** লিঙ্ক এ ক্লিক করুন। নিচের এন্ট্রি ফর্ম আপনার সামনে আসবে।

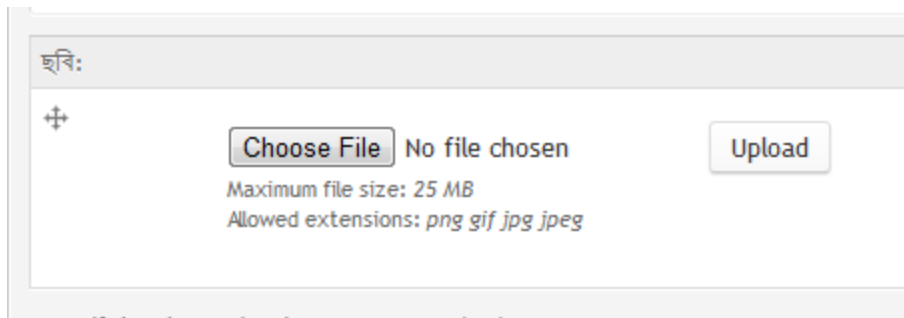


খ। নতুন যে পাতাটি তৈরী করতে চান সেটির শিরোনাম হিসেবে যা দেখতে চান, সেটা **Title** ফিল্ড এ ইউনিকোড ফরম্যাট এ লিখুন।

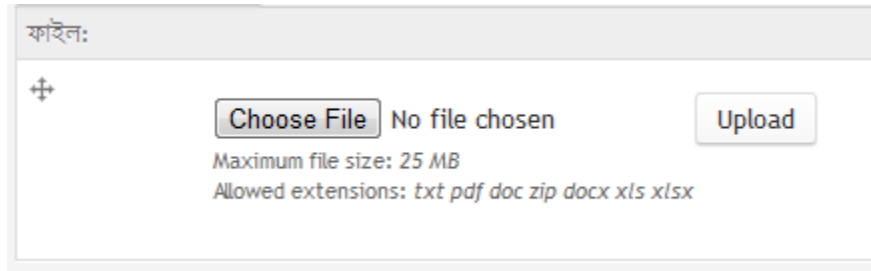
গ। পাতার বিষয়বস্তু হিসেবে যা দেখতে চান সেটা **Body** ফিল্ড এ ইউনিকোড ফরম্যাট এ লিখুন। এখানে আপনি ফরম্যাটিং টুলবার ব্যবহার করে প্রয়োজনমত ফরম্যাটিং প্রয়োগ করতে পারবেন। টুলবার এর বিষয়ে বিস্তারিত বর্ণনা গাইডের শেষে দেয়া হয়েছে।



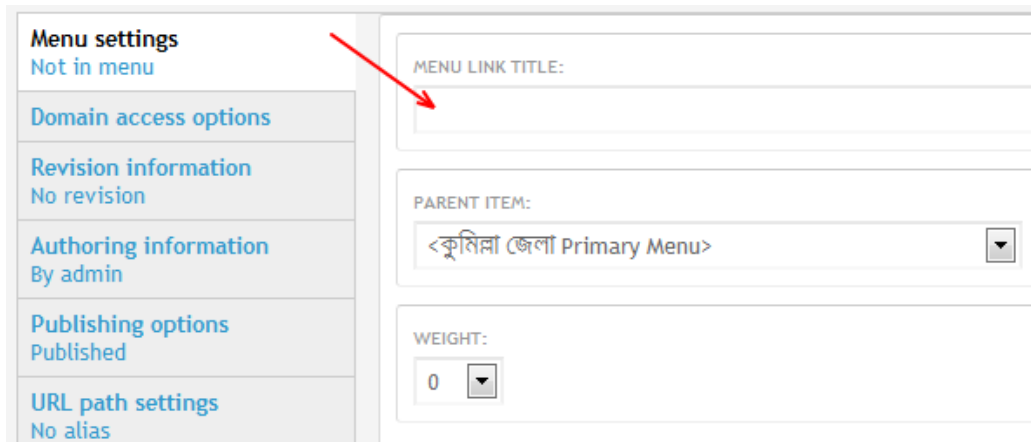
ঘ। পাতার একদম শুরুতে যদি কোনো ছবি দেখাতে চান তাহলে **ছবি** সেকশন এর **Browse** বাটন এ ক্লিক করুন। এবার আপনার কম্পিউটার এর যেকোনো ফোল্ডার থেকে একটি ছবির উপর ক্লিক করুন এবং **Select** বাটনে ক্লিক করে সেটি নির্বাচন করুন।



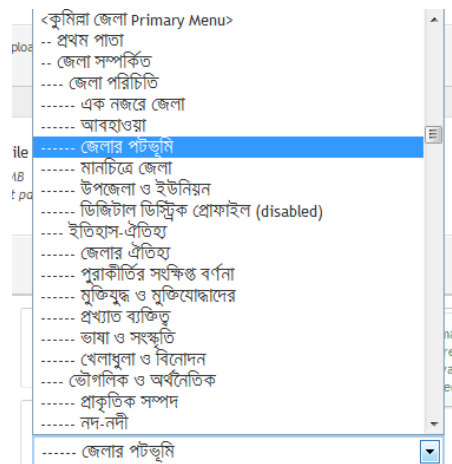
ঙ। পাতার সাথে কোনো ফাইল যদি যোগ করতে চান, তাহলে একই প্রক্রিয়ায় **ফাইল** সেকশন এ প্রয়োজনীয় ফাইলটি নির্বাচন করে দিন।



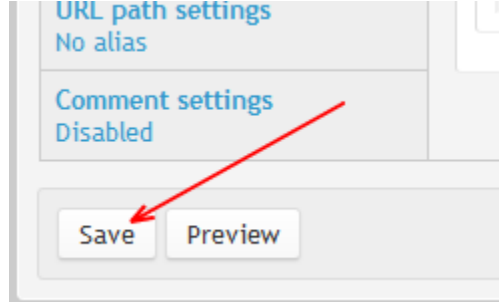
চ। এবার Menu Settings সেকশন এর Menu Link Title ফিল্ড এ পাতার শিরোনামটি আবার লিখুন যেন সেটা মেইন মেনুতে প্রদর্শিত হয়।



ছ। Parent Menu ফিল্ড এ ক্লিক করে মেইন মেনুর কোন আইটেমের নিচে এটি অবস্থান করবে সেটিও ঠিক করে দিন।



জ। এখন আপনার এই পাতাটির সমস্ত তথ্য আপলোড করার জন্য প্রস্তুত। একদম নিচের Save বাটনে ক্লিক করুন। এর ফলে এই সমস্ত তথ্য সংরক্ষণ হবে।



ঝ। কিছুক্ষণের মধ্যে পাতাটি তৈরী হয়ে নিচের মত করে দেখা যাবে।



## এক নজরে কুমিল্লা

শিক্ষা-শিল্প-সাহিত্য- সংস্কৃতির পাদপীঠ কুমিল্লা প্রাচীন ঐতিহ্য সমৃদ্ধ জেলা হিসেবে এ উপমহাদেশে সুপরিচিত। কুমিল্লার খাদি শিল্প, তাঁত শিল্প, কুটির শিল্প, মুৎ ও কারু শিল্প, রসমালাই, মিষ্টি, ময়নামতির শীতল পাটি ইত্যাদি স্ব-স্ব ঐতিহ্যে স্বকীয়তা আজও বজায় রেখেছে। কালের বিবর্তনের ধারায় এসেছে অনেক কিছু, অনেক কিছু গেছে হারিয়ে, হারায়নি এখানকার মানুষের আন্তরিকতাপূর্ণ আতিথেয়তা ও সামাজিক সম্প্রীতি।

**অবস্থানঃ** ২৩০-১" হতে ২৪০-১১" উত্তর অক্ষাংশ ও ৯০০-৩৪" হতে ৯১০-২২" পূর্ব দ্রাঘিমাংশ।

**সীমানাঃ**- উত্তরে ব্রাহ্মণবাড়ীয়া জেলা, দক্ষিণে ফেনী ও নোয়াখালী জেলা, পূর্বে ভারতের ত্রিপুরা, পশ্চিমে চাঁদপুর, নারায়ণগঞ্জ ও মুন্সীগঞ্জ জেলা।

**আয়তনঃ** ৩০৮৭.৩৩ বর্গ কিলোমিটার।

**আন্তর্জাতিক সীমান্ত দৈর্ঘ্যঃ** ১০৬ কিলোমিটার।

**প্রশাসনিক কাঠামোঃ**

উপজেলা: ১৬ টি (আদর্শ সদর, সদর দক্ষিণ, চৌদ্দগ্রাম, লাকসাম, বরুড়া, নাঙ্গলকোট, মনোহরগঞ্জ, চান্দিনা, তিতাস, দাউদকান্দি, হোমনা, মেঘনা, মুরাদনগর, দেবিদ্বার, বড়িচং ও ব্রাহ্মণপাড়া)

## খ। প্রোফাইল

এবার চলুন আমরা একটি **প্রোফাইল** তৈরী করি। প্রোফাইল এর মাধ্যমে আমরা একজন কর্মকর্তা/কর্মচারী/জনপ্রতিনিধি এর তথ্য পোর্টাল এ প্রবেশ করাতে পারি। এজন্য নিচের ধাপগুলো মেনে চলুনঃ

ক। ব্যবস্থাপনা প্যানেল এর **Create Content** পেইজ থেকে **প্রোফাইল** লিঙ্ক এ ক্লিক করুন। নিচের এন্ট্রি ফর্ম আপনার সামনে আসবে।

**Create প্রোফাইল**

নাম: \*

ছবি:

Choose File No file chosen Upload

Maximum file size: 25 MB  
Allowed extensions: png gif jpg jpeg

Add another item

DESIGNATION: \*

খ। যে ব্যক্তির তথ্য ইনপুট করতে চান তার নাম, পদবি, ছবি, ঠিকানা, জাতীয় পরিচয়পত্র নং, টেলিফোন, মোবাইল নম্বর, ফ্যাক্স, ইমেইল ঠিকানা নির্দিষ্ট ফিল্ডগুলিতে লিখুন।

গ. এবার নিম্নে প্রদর্শিত অংশ থেকে তার দাপ্তরিক তথ্য, ব্যক্তিগত তথ্য, শিক্ষাগত যোগ্যতা ইত্যাদি প্রতি সেকশন এ ক্লিক করে থেকে একে একে লিখুন।

জনপ্রতিনিধি

দাপ্তরিক তথ্য

ব্যক্তিগত তথ্য

শিক্ষাগত যোগ্যতা

সর্বশেষ চাকুরীস্থল

Menu settings  
Not in menu

Domain access options

Authoring information

ব্যাচ:

যোগদানের তারিখ:

ঘ. এবার পাতার একদম ওপরে ডান দিক থেকে কিছু অতিরিক্ত তথ্য নির্বাচন করে দিন। খেয়াল রাখতে হবে যে এগুলোর মধ্যে যেই যেই বিষয়গুলো এই ব্যক্তির জন্য প্রযোজ্য শুধুমাত্র সেগুলি নির্বাচন করতে হবে।

জনপ্রতিনিধি:  
- None selected -

জেলার অফিসসমূহ:  
- None selected -

কর্মকর্তা/কর্মচারী:  
- None selected -

উপজেলার অফিসসমূহ:  
- None selected -

ইউনিয়নের অফিসসমূহ:  
- None selected -

ঙ। এখন আপনার এই প্রোফাইলটির সমস্ত তথ্য আপলোড করার জন্য প্রস্তুত। Save বাটনে ক্লিক করুন। এর ফলে এই সমস্ত তথ্য সংরক্ষণ হবে।

জ। কিছুক্ষণের মধ্যে প্রোফাইলটি তৈরী হয়ে নিচের মত করে দেখা যাবে।

**মুহাম্মদ কাউছারুল ইসলাম**

**পদবি**  
সহকারী পরিদর্শক

**মোবাইল নাম্বার**  
০১৮১৬৬৪০৭৪৪

**ফ্যাক্স**  
০৮১-৬২৩৫৬

**ইমেইল ঠিকানা**  
[mkawsarai@yahoo.com](mailto:mkawsarai@yahoo.com)

এভাবে অন্যান্য কন্টেন্ট ও ডাটা এন্ট্রি করা যাবে।

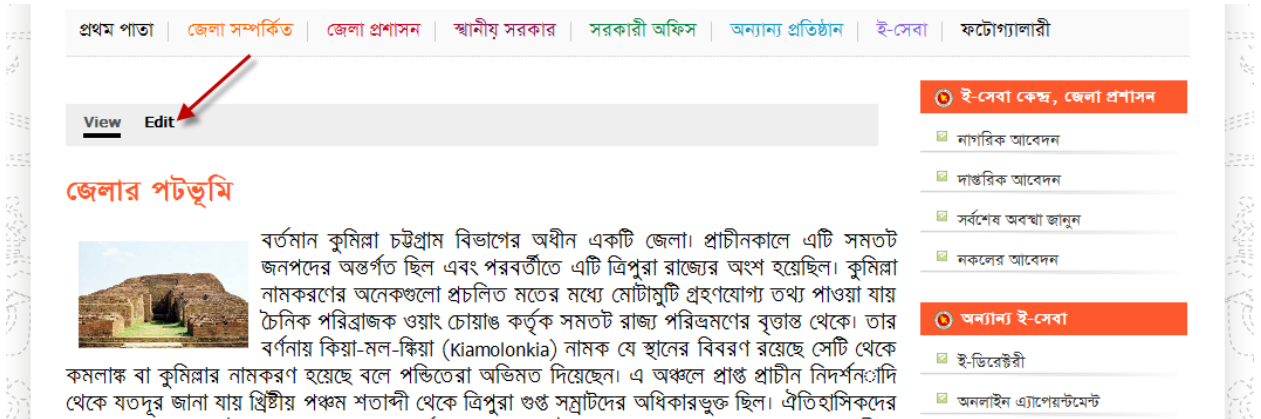
## ৪। কন্টেন্ট সম্পাদনা

প্রতিটি পোর্টাল এর শুরুতেই স্বয়ংক্রিয় কিছু কন্টেন্ট তৈরি হয়ে যাবে যা পোর্টালের এ্যাডমিন দের পরিবর্তন করতে হবে। আমরা চলুন এবার ধাপে ধাপে দেখি কিভাবে মেইন মেনু থেকে একটি পেজ আপডেট করা যায়।

ক। মেইন মেনুর "জেলা পরিচিতি" আইটেম থেকে জেলার পটভূমি আইটেমএ ক্লিক করুন।



খ। Edit লিংকে ক্লিক করুন। এডিট স্ক্রীন আসবে যেখান থেকে আমরা পাতার শিরোনাম ও বিষয়বস্তু পরিবর্তন করতে পারবো।



গ। পাতা তৈরির প্রক্রিয়ামত এখান থেকে শিরোনাম ও বিষয়বস্তু পরিবর্তন করা যাবে। প্রয়োজনে ছবি ও ফাইল ও সংযোজন করা যাবে।



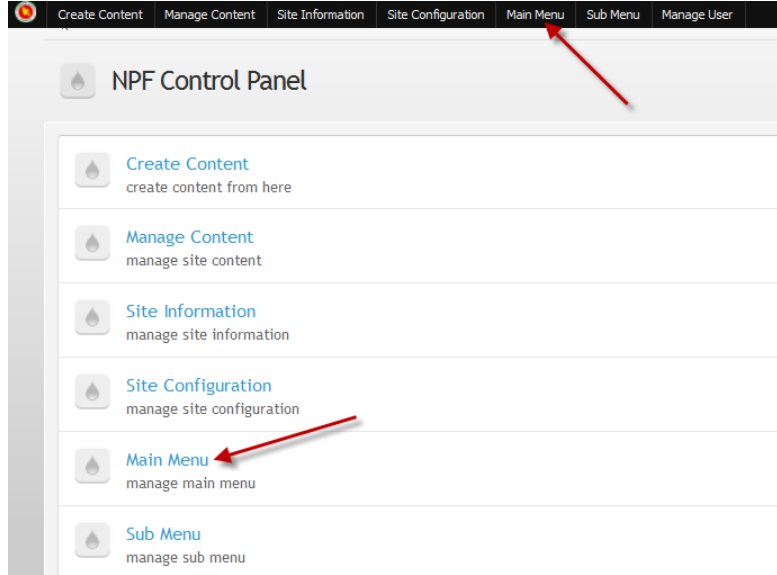
## ৫। মেইন মেনু

প্রতিটি পোর্টাল এর শুরুতেই স্বয়ংক্রিয়ভাবে মেইন মেনু তৈরি হয় যা পোর্টাল এর ব্যানার এর ঠিক নিচে অবস্থিত। মেইন মেনু তে পোর্টাল এর মোটামুটি সকল তথ্যের লিঙ্ক থাকে তাই এটি ঠিকভাবে ব্যবহার করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ। আমরা চলুন মেইন মেনু তে কিভাবে লিঙ্ক যোগ করা, পরিবর্তন করা এবং এর আইটেমগুলো কিভাবে সাজানো যায় তা দেখি।

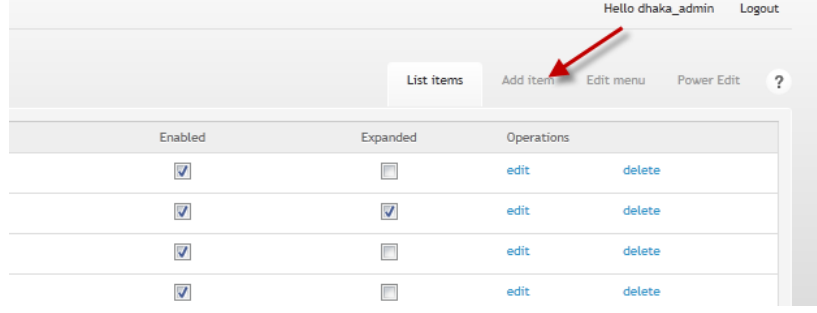
### ক। নতুন মেনু আইটেম তৈরি

মেইন মেনু তে নতুন কোন আইটেম যোগ করতে হলে সেটি একটি নতুন কন্টেন্ট তৈরি করার সময়ই করে দিতে হয় যেমনটি আমরা আমাদের পূর্বের কন্টেন্ট তৈরির ধাপগুলোতে দেখেছি। তবে যদি সেটা না করা হয় সেক্ষেত্রে পরবর্তীতেও তা করা যাবে। এজন্য সেই কন্টেন্টটির লিঙ্ক টি আমাদের মনে রাখতে হবে।

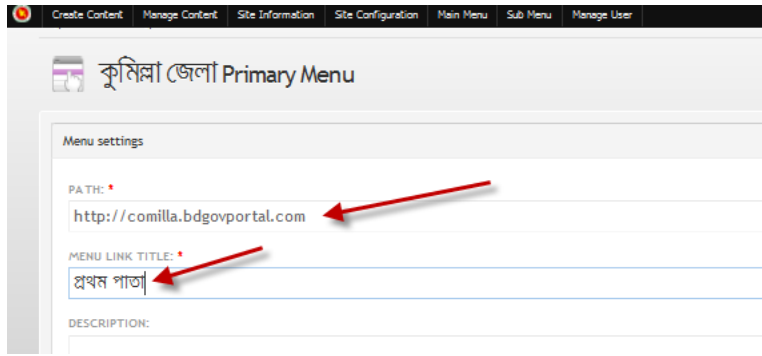
ক। প্রথমেই ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ যেতে হবে। ব্যবস্থাপনা প্যানেল ওপেন হলে সেখান থেকে Main Menu নামক অপশনে ক্লিক করুন।



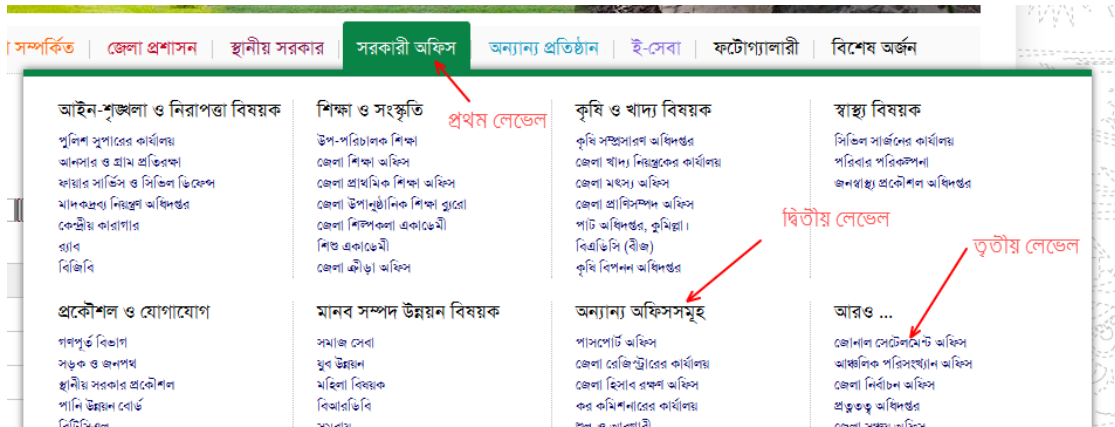
খ। Add Item ট্যাব এ ক্লিক করুন।



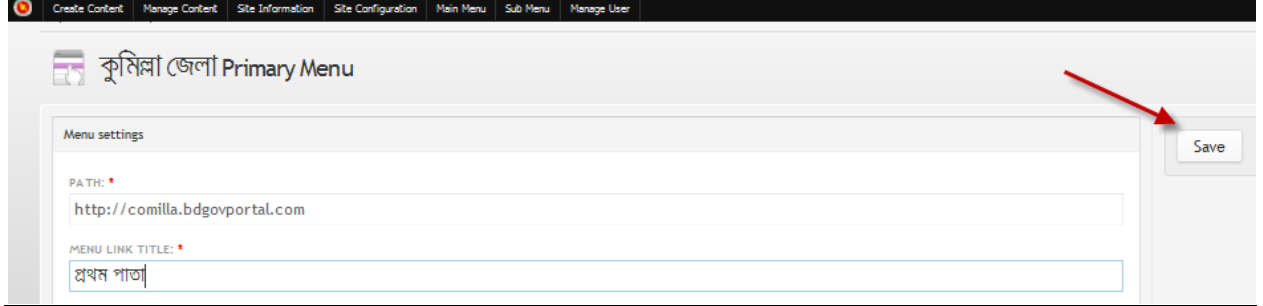
গ। Menu Title বক্সে মেনু আইটেম এর নাম লিখুন যা মেইন মেনু তে দেখা যাবে।



ঘ। Path বক্সে যে লিঙ্ক এ যেতে হবে সেটি লিখুন। আপনি যদি ইতিমধ্যে তৈরিকৃত কোন পাতার সাথে লিঙ্ক করতে চান তাহলে সেটির লিঙ্ক দিন। যদি আপনি মেইন মেনুর প্রথম লেভেলের অথবা দ্বিতীয় লেভেলের কোন আইটেম বানাতে চান সেক্ষেত্রে nolinek লিখুন। যদি প্রথম পাতার সাথে লিঙ্ক করতে চান সেক্ষেত্রে <front> লিখুন। আর যদি অন্য কোন ওয়েব সাইটের লিঙ্ক দিতে চান তবে সেটিও দিতে পারেন।

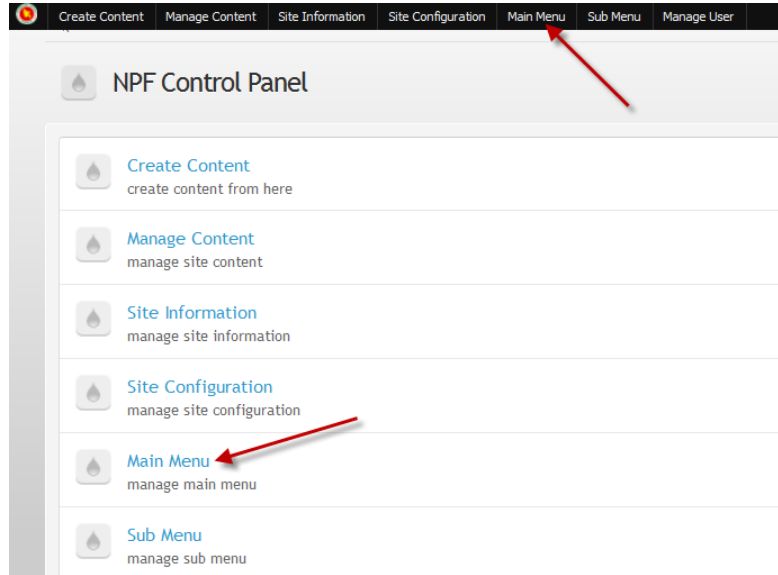


ঙ। সেভ বাটনে ক্লিক করলে পরিবর্তন গুলো সংরক্ষণ হবে এবং মেনু আইটেমটি যুক্ত হবে।



### খ। মেনু আইটেম সম্পাদনা

ক। প্রথমেই ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ যেতে হবে। ব্যবস্থাপনা প্যানেল ওপেন হলে সেখান থেকে Main Menu নামক অপশনে ক্লিক করুন।



খ। পোর্টাল এর মেইন মেনু ও তার সমস্ত আইটেম গুলো দেখা যাবে। এখান থেকে যেকোনো আইটেম এর ডান দিকের লিঙ্ক এ ক্লিক করুন।

| Menu Item                               | Enabled                             | Expanded                            | Operations  |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------|
| + প্রথম পাতা                            | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | edit delete |
| + জেলা সম্পর্কিত                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | edit delete |
| + জেলা পরিচিতি                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | edit delete |
| + এক নদ্রে জেলা                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | edit delete |
| + কৌশলিক পরিচিতি                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | edit delete |
| + জেলার পটভূমি                          | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | edit delete |
| + মানচিত্রে জেলা                        | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | edit delete |
| + উপজেলা ও ইউনিয়ন                      | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | edit delete |
| + ডিজিটাল ডিস্ট্রিক প্রোফাইল (disabled) | <input type="checkbox"/>            | <input type="checkbox"/>            | edit delete |
| + ইতিহাস-ঐতিহ্য                         | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/>            | edit delete |

গ। মেনু আইটেম এডিট করার পেজ ওপেন হবে। এখান থেকে নাম পরিবর্তন করে সেভ বাটনে ক্লিক করলে পরিবর্তন গুলো সংরক্ষণ হবে।

### Edit menu item

Menu settings

PATH: \*  
node/2476

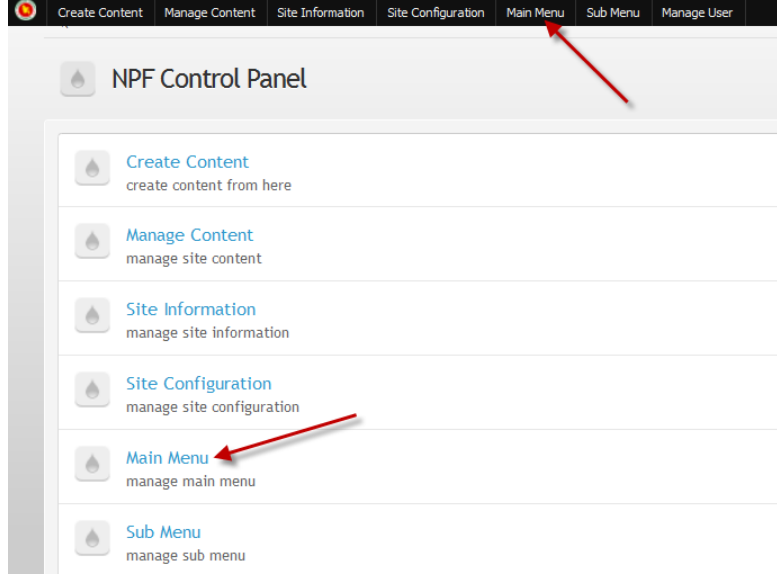
MENU LINK TITLE: \*  
জেলার পটভূমি

DESCRIPTION:

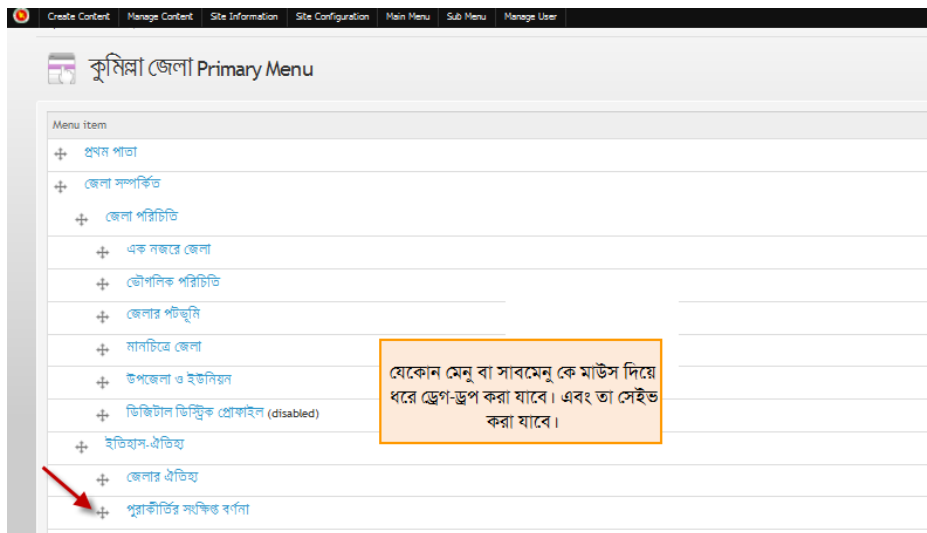
Save Delete

## গ। মেনু আইটেম সাজানো

ক। প্রথমেই ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ যেতে হবে। ব্যবস্থাপনা প্যানেল ওপেন হলে সেখান থেকে Main Menu নামক অপশনে ক্লিক করুন।



খ। পোর্টাল এর মেইন মেনু ও তার সমস্ত আইটেম গুলো দেখা যাবে। এখান থেকে মেনু আইটেমের ড্রাগ সিস্বল ধরে উপরে নিচে করা যাবে।

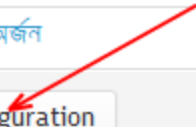


গ। সাজানো শেষে Save Configuration বাটনে ক্লিক করলে সংরক্ষণ হবে।

+

- ✚ গুরুত্বপূর্ণ লিংকস্ (disabled)
- ✚ ফটোগ্যালারী
- ✚ বিশেষ অর্জন

Save configuration

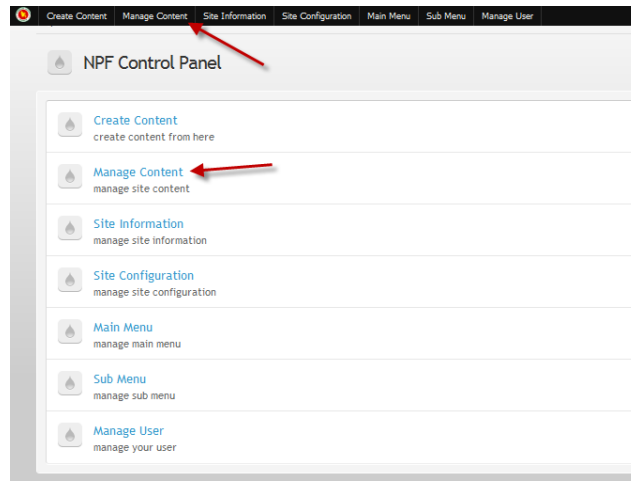


## ৬। ম্যানেজ কন্টেন্ট

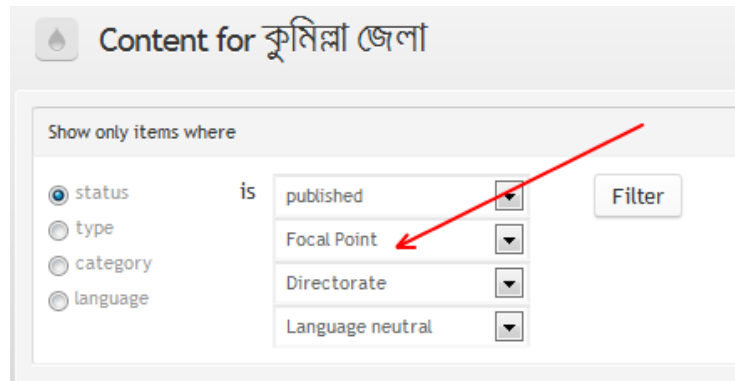
পোর্টাল এর কন্টেন্ট ব্যবস্থাপনার মাধ্যমে এর কন্টেন্ট এর বর্তমান অবস্থা যাচাই ও প্রয়োজনীয় সম্পাদনা করা সহজ যার মাধ্যমে পোর্টালকে সর্বদা হালনাগাদ রাখা সম্ভব। তাই এটি ঠিকভাবে ব্যবহার করা খুবই গুরুত্বপূর্ণ।

### ক। ব্যানার পরিবর্তন

ক। প্রথমেই ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ যেতে হবে। ব্যবস্থাপনা প্যানেল ওপেন হলে সেখান থেকে Manage Content নামক অপশনে ক্লিক করুন।



খ। এখানে পোর্টাল এর যাবতীয় কন্টেন্ট এর তালিকা দেখা যাবে। এই পাতার সবার উপরের সেকশনে কন্টেন্ট ফিল্টার করার একটি অপশন আছে যা ব্যবহার করে আমরা আমাদের প্রয়োজনীয় কন্টেন্ট খুব তাড়াতাড়ি খুঁজে বের করতে পারবো।



গ। ব্যানার পরিবর্তন করার জন্য দ্বিতীয় ড্রপ-ডাউন লিস্ট থেকে ব্যানার নির্বাচন করে Filter বাটনে ক্লিক করতে হবে। এর ফলে এই পোর্টালে তৈরি করা সব ব্যানার দেখা যাবে।

| <input type="checkbox"/> | Title       | Affiliates    | Type    | Author    | Status        | Operations |
|--------------------------|-------------|---------------|---------|-----------|---------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | রাণী কুটির  | কুমিল্লা জেলা | ব্যানার | admin     | published     | edit       |
| <input type="checkbox"/> | War Cemetry | কুমিল্লা জেলা | ব্যানার | Anonymous | not published | edit       |
| <input type="checkbox"/> | শালবন বিহার | কুমিল্লা জেলা | ব্যানার | Anonymous | published     | edit       |
| <input type="checkbox"/> | ধর্ম সাগর   | কুমিল্লা জেলা | ব্যানার | admin     | published     | edit       |

ঘ। যেকোনো একটি ব্যানার এর পাশের Edit লিঙ্ক এ ক্লিক করুন, তাহলে কন্টেন্ট এডিট করার পেজ আসবে।

**Create ব্যানার**

ছবি: \*

C:\Users\Public\Pictures\ Browse... Upload

Maximum file size: 25 MB  
Allowed extensions: png gif jpg jpeg

শিরোনাম: \*

শালবন বিহার বা অন্য কোন নাম কিছু

Save Preview

ব্রাউজ করে আপনার মেশিন থেকে, ফাইলটি দেখিয়ে দিন। এবং আপলোড বাটনে ক্লিক করুন। তারপর সেইভ বাটনে ক্লিক সেইভ

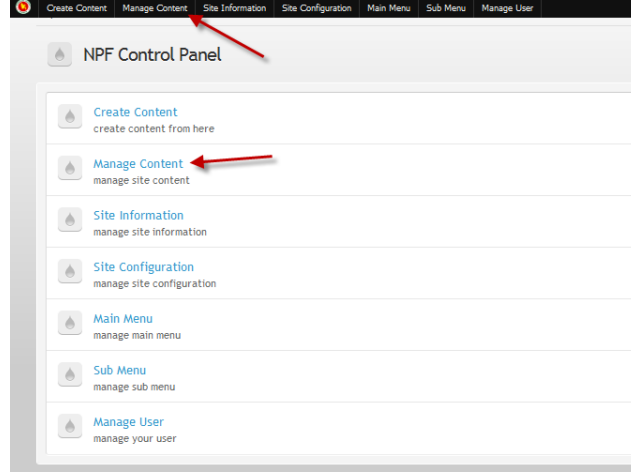
যেকোন টেক্সট ইনপুট দিন

ঙ। ব্রাউজ করে আপনার মেশিন থেকে যেকোনো ছবি দেখিয়ে দিন এবং আপলোড বাটনে ক্লিক করুন। প্রয়োজনে আগের ব্যানার ফেলে দিতে হলে, সেখানে Remove বাটনে ক্লিক করুন।

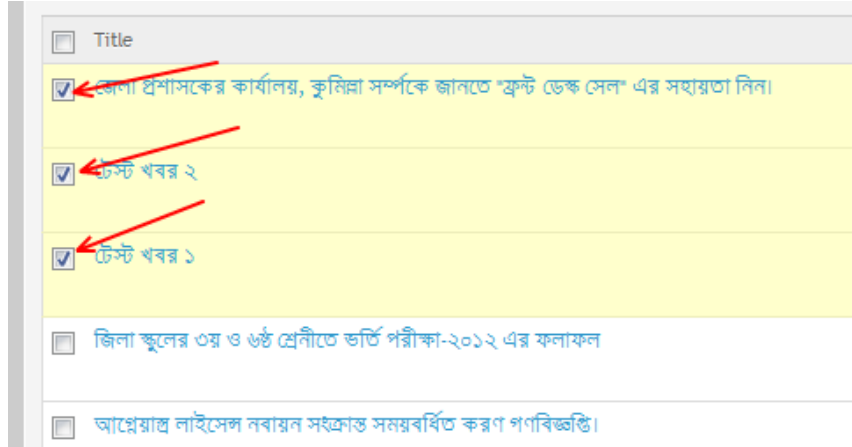
চ। উলেখ্যযোগ্য যে ছবির সাইজ 960px X 201px হওয়া গুরুত্বপূর্ণ। যেসব ফরম্যাট এর ছবি আপলোড করা যাবেঃ JPEG, PNG.

## খ। কন্টেন্ট মোছা

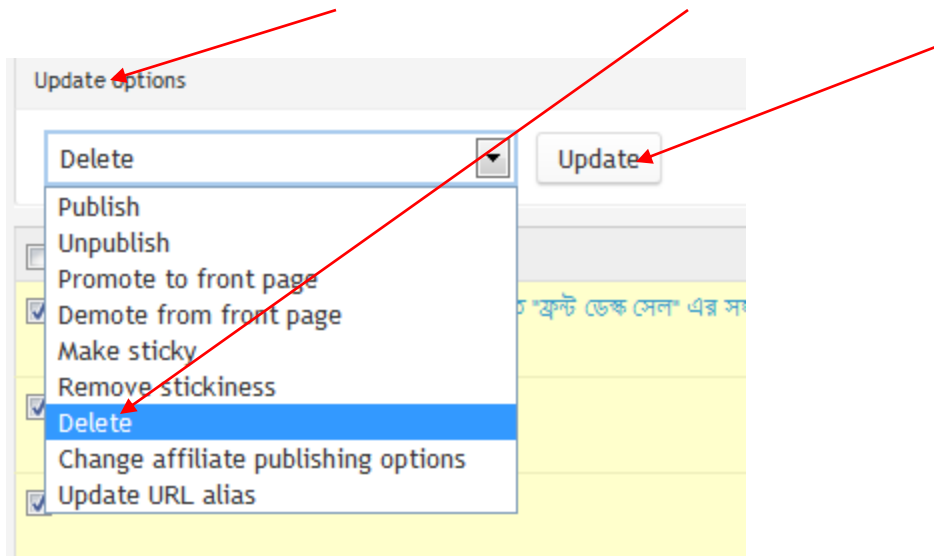
ক। প্রথমেই ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ যেতে হবে। ব্যবস্থাপনা প্যানেল ওপেন হলে সেখান থেকে Manage Content নামক অপশনে ক্লিক করুন।



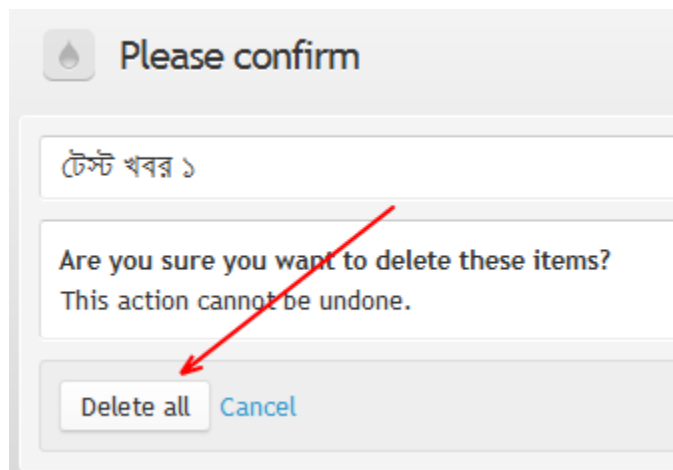
খ। ফিল্টার ব্যবহার করে বা ব্রাউজ করে যে কন্টেন্ট টি বা কন্টেন্ট গুলো মুছতে হবে তা খুঁজে বের করতে হবে। এরপর তাদের বাম পাশের চেকবক্স এ ক্লিক করতে হবেঃ



গ। এরপর এর ঠিক উপরে অবস্থিত Update Options থেকে Delete নির্বাচন করতে হবে এবং Update বাটন এ ক্লিক করতে হবেঃ



ঘ। এর পরের পেজ এ আপনি আরেকবার দেখে নিতে পারবেন আপনি যা মুছতে চাচ্ছেন তা ঠিক আছে কিনা। যদি ঠিক থাকে তবে Delete All বাটন এ ক্লিক করুন।

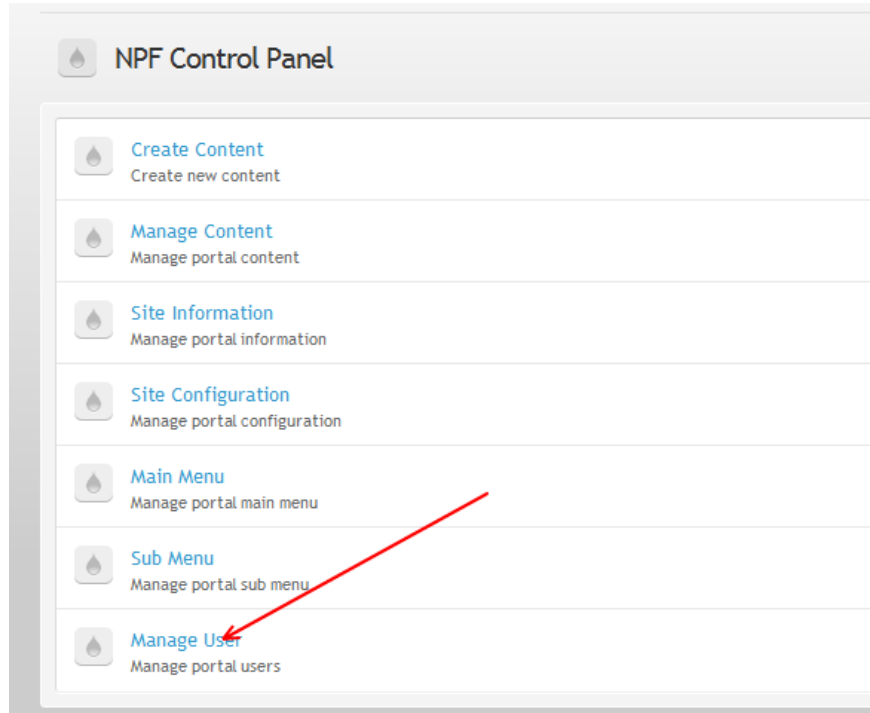


## ৭। পোর্টাল ইউজার ব্যবস্থাপনা

প্রতিটি জেলা / উপজেলা / ইউনিয়ন পোর্টাল এ একজন পোর্টাল এডমিন ইউজার এবং একাধিক সাধারণ ইউজার এর অ্যাকাউন্ট থাকবে। পোর্টাল এডমিন ইউজার ব্যবস্থাপনা থেকে নতুন ইউজার তৈরি ও যেকোনো ইউজার কে মুছে দিতে পারবেন।

### ক। নতুন ইউজার তৈরি

ক। প্রথমেই ব্যবস্থাপনা প্যানেল (NPF Control panel) এ যেতে হবে। ব্যবস্থাপনা প্যানেল ওপেন হলে সেখান থেকে Manage User নামক অপশনে ক্লিক করুন।



খ। এখানে পোর্টাল এর যাবতীয় ইউজার এর তালিকা দেখা যাবে।

**NPF Manage Users**

**Create User**

Show only users where

role is    
 permission   
 status

Update options

| <input type="checkbox"/> | Username      | Status | Roles | Member for      |
|--------------------------|---------------|--------|-------|-----------------|
| <input type="checkbox"/> | comilla_admin | active |       | 22 weeks 6 days |

© 2011 বাংলাদেশ জাতীয় পোর্টাল

গ। নতুন ইউজার তৈরি করার জন্য Create User লিঙ্ক এ ক্লিক করুন। নিচের পেজ আসবে যেখানে নতুন ইউজার এর জন্য ইউজার নেম, পাসওয়ার্ড ও তার ইমেইল দিতে হবেঃ

**Account information**

USERNAME: \*

E-MAIL ADDRESS: \*

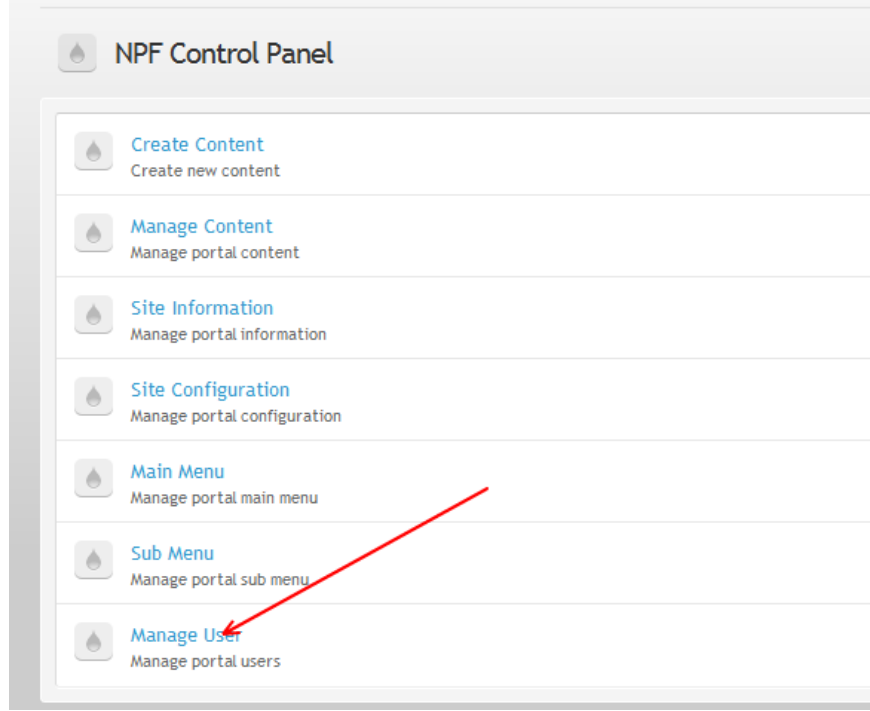
PASSWORD: \*

CONFIRM PASSWORD: \*

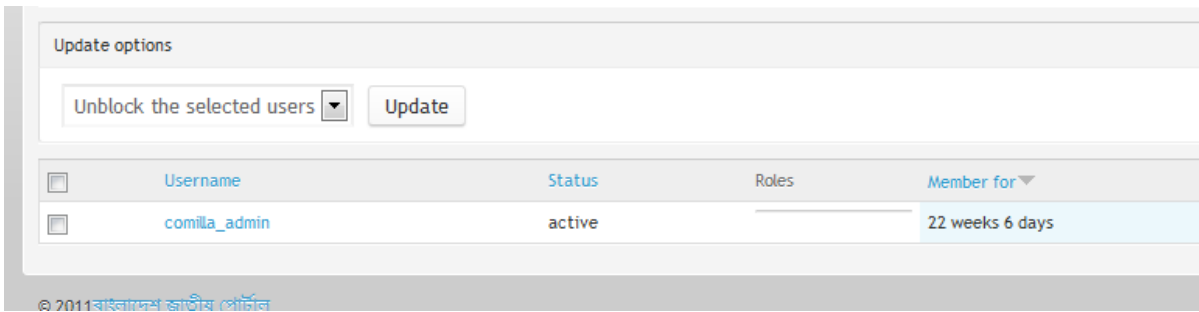
ঘ। এরপর Create New Account বাটনে ক্লিক করলে নতুন ইউজার তৈরি হয়ে যাবে।

## খ। ইউজার মোছা

ক। প্রথমেই ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ যেতে হবে। ব্যবস্থাপনা প্যানেল ওপেন হলে সেখান থেকে Manage User নামক অপশনে ক্লিক করুন।



খ। এখানে পোর্টাল এর যাবতীয় ইউজার এর তালিকা দেখা যাবে।



গ। এখান থেকে যে ইউজার মুছতে হবে তার নামের বাম পাশের চেকবক্স এ ক্লিক করতে হবে এবং ঠিক উপরের Update Options থেকে Delete the selected users নির্বাচন করতে হবে। এরপর Update এ ক্লিক করলে ইউজার টি মুছে যাবে।

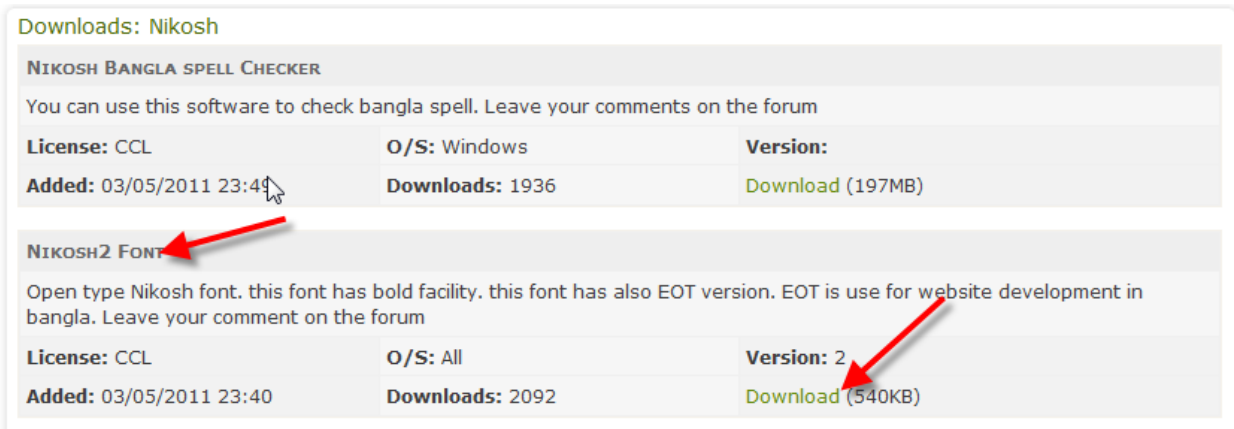
## পরিশিষ্ট ১ – নিকস ফন্ট ইন্সটল

আপনার কম্পিউটারে বাংলা ইউনিকোড ফন্ট লাগবে যদি আপনি বাংলা লিখতে বা পড়তে চান। আমরা এই ক্ষেত্রে "নিকস বাংলা ইউনিকোড ফন্ট" ব্যবহার করবো। আসুন আমরা ধাপে ধাপে দেখি কিভাবে নিকস বাংলা ইউনিকোড ফন্ট সিস্টেম এ ইন্সটল করতে হয়।

ক। ফন্ট ডাউনলোড করার জন্য আমাদের এই এড্রেস এ যেতে হবে:

[http://www.ecs.gov.bd/nikosh/downloads.php?cat\\_id=1](http://www.ecs.gov.bd/nikosh/downloads.php?cat_id=1) আমরা ফাইলটি বিনামূল্যে ডাউনলোড করতে

পারবো। এর জন্য Download লিঙ্ক এ ক্লিক করুন:



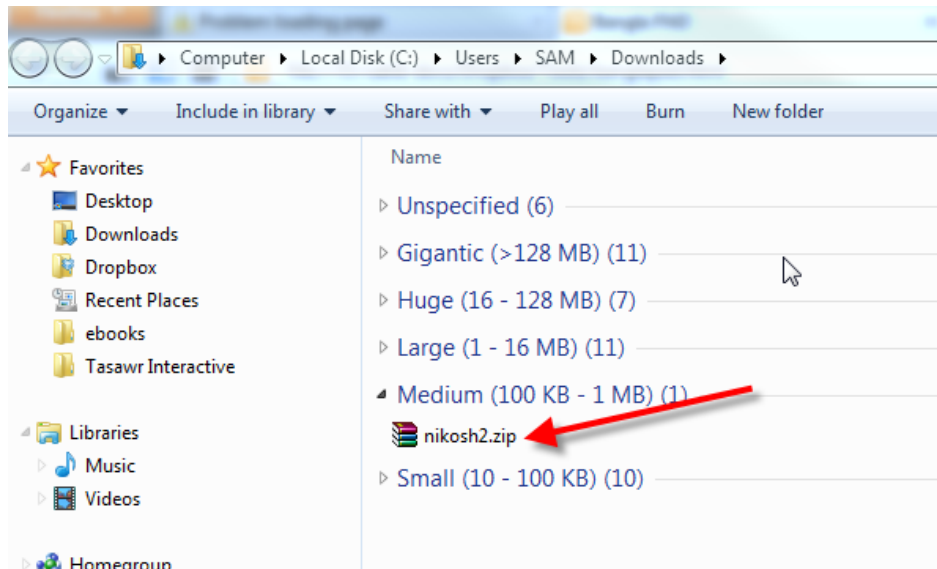
The screenshot shows a webpage titled "Downloads: Nikosh". It features two main sections. The first section is for "NIKOSH BANGLA SPELL CHECKER", which includes a description, license (CCL), OS (Windows), version, and a download link for a 197MB file. The second section is for "NIKOSH2 FONT", which also includes a description, license (CCL), OS (All), version (2), and a download link for a 540KB file. Red arrows point to the "Download" links in both sections.

| License:                | O/S:            | Version:         |
|-------------------------|-----------------|------------------|
| CCL                     | Windows         |                  |
| Added: 03/05/2011 23:40 | Downloads: 1936 | Download (197MB) |

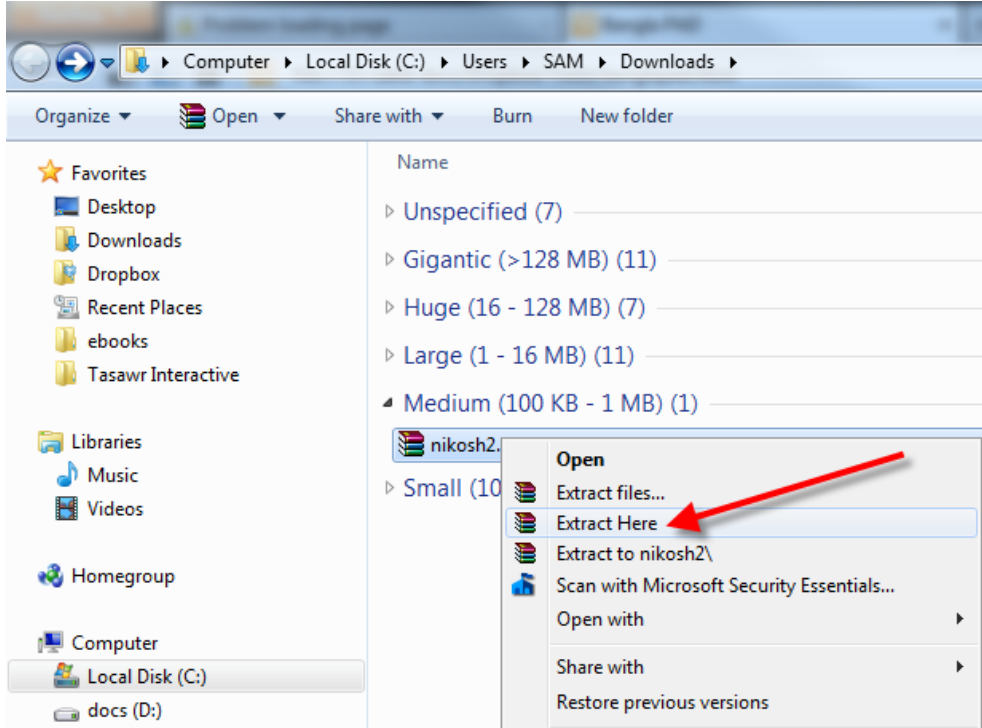
  

| License:                | O/S:            | Version:         |
|-------------------------|-----------------|------------------|
| CCL                     | All             | 2                |
| Added: 03/05/2011 23:40 | Downloads: 2092 | Download (540KB) |

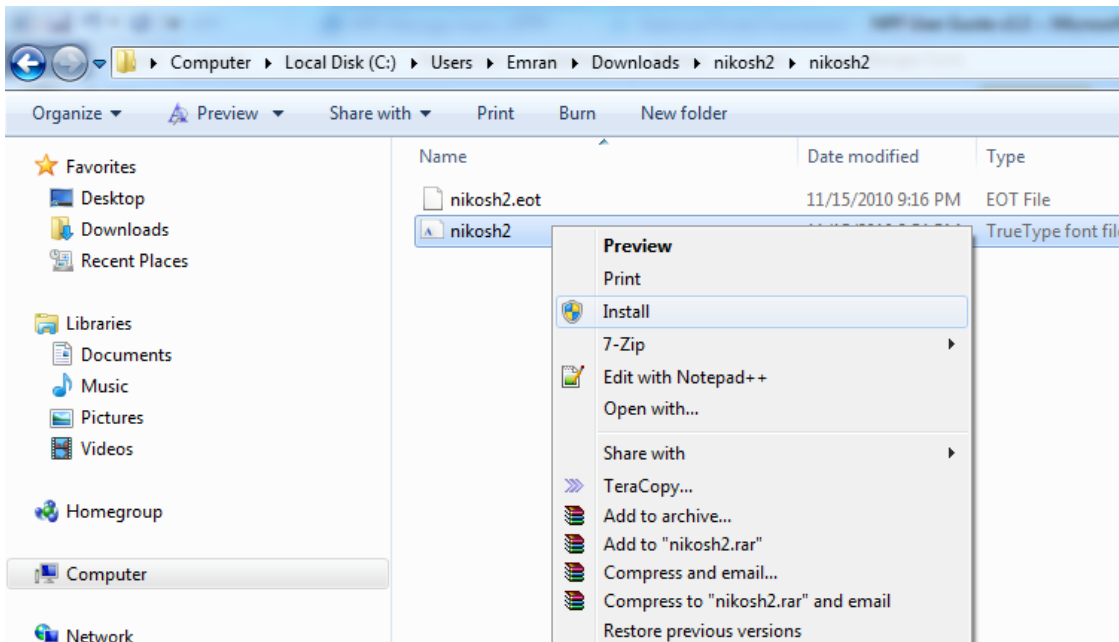
খ। ফাইলটি ডাউনলোড শুরু হবে এবং আপনার Downloads ফোল্ডারে nikosh2.zip নামে দেখতে পাবেন।



গ। ফাইলটির উপর মাউসের রাইট বাটন ক্লিক করে ফাইলটিকে আনজিপ করতে হবে। এজন্য আপনার কম্পিউটার এ জিপ (ZIP) করার সফটওয়্যার থাকতে হবে।



ঘ। আনজিপ করা ফোল্ডারের উপর ডাবল ক্লিক করে ঢুকলে আমরা দুইটি ফাইল দেখতে পাবো। এখান থেকে nikosh2.ttf ফাইল এর উপর রাইট ক্লিক করে Install এ ক্লিক করতে হবে।

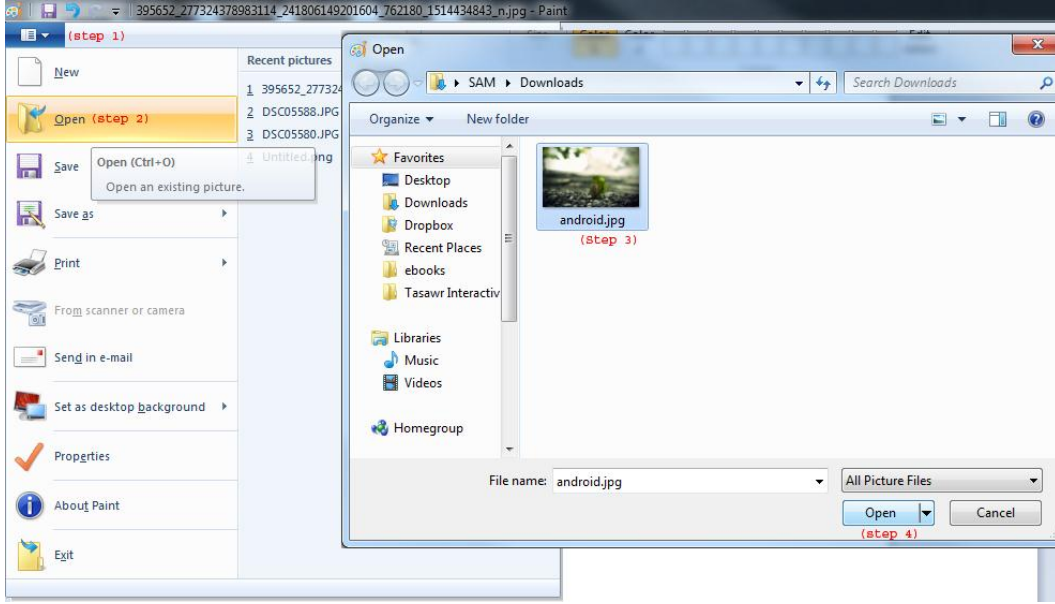


সবগুলো ধাপ সঠিকভাবে সম্পাদন করা হলে,আপনার সিস্টেম এ বাংলা ইউনিকোড নিকস ফন্ট ইনস্টল হয়ে যাবে।

## পরিশিষ্ট ২—ছবি সম্পাদনা

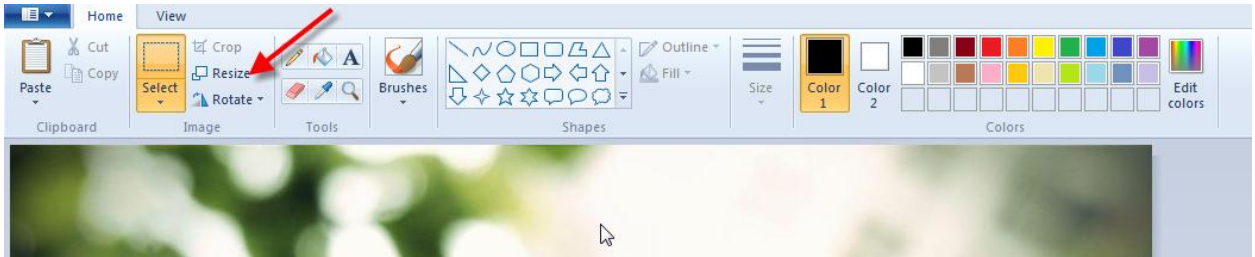
ক। আপনার কম্পিউটার থেকে Paint প্রোগ্রাম টি চালু করুন।

খ। টপ সাইড কর্ণার থেকে, ওপেন এ ক্লিক করে, যে ফাইলটি রিসাইজ করতে চাই তা ব্রাইজকরে দেখিয়ে দিতে হবে।

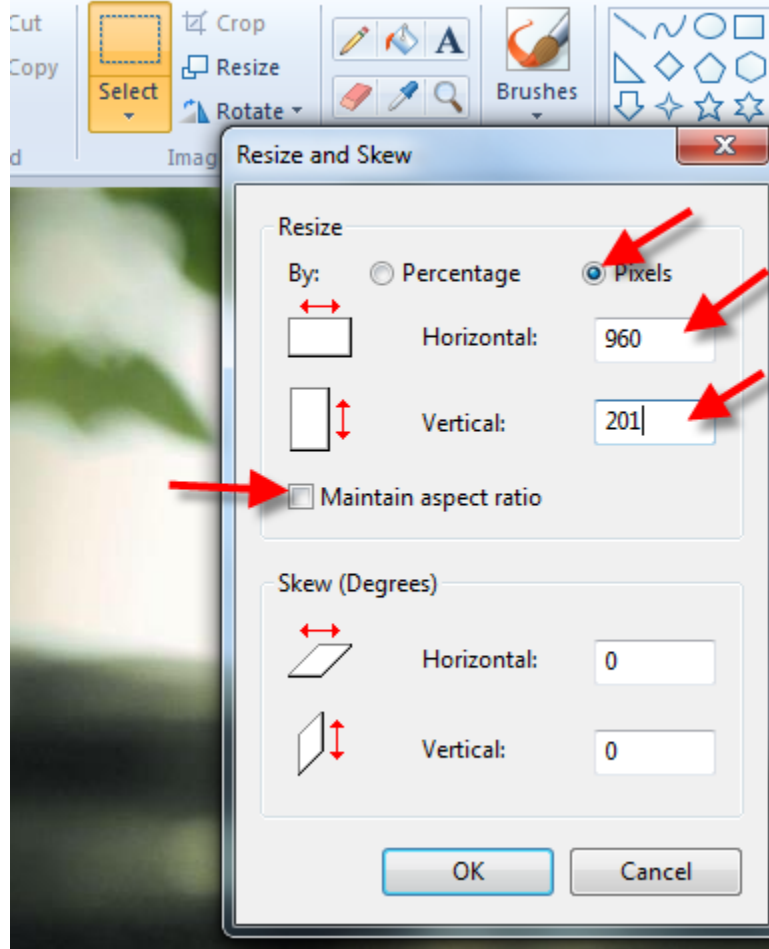


গ। সাথে সাথে পেইন্ট আপ্লিকেশন এর ভিতর ফাইলটি লোড হয়ে যাবে। এখন এই বড় সাইজ এর ছবিটি আমরা রিসাইজ করবো, ব্যানার এর জন্য।

ঘ। মিনি টুলবার থেকে আমরা Resize নামের একটি ফিচার দেখতে পাবো। তাতে ক্লিক করুন।



চ। একটি পপআপ বক্স আসবে। সেখানে Pixels এ ক্লিক করুন এবং সিলেক্ট করুন।



ছ। এখন আমরা ব্যানার এর ছবিব উইডথ ৯৬০ পিক্সেল এবং হাইটথ হচ্ছে ২০১ পিক্সেল। আমরা এখন, **Horizontal** এ 960 লিখবো এবং **Vertical** এ 201 লিখবো। এবং **Maintain aspect ratio** আনচেক করতে হবে। তারপর ওকে বাটনে ক্লিক করতে হবে।

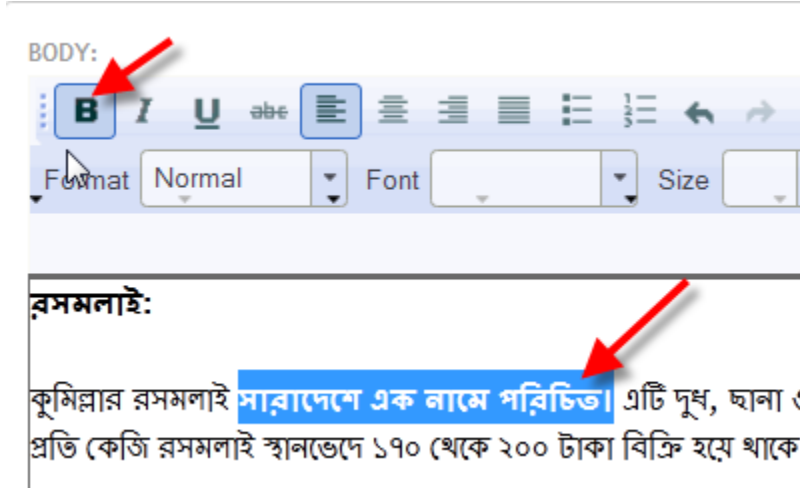
জ। আমরা দেখতে পাবো ছবিটি রিসাইজড হয়ে গিয়েছে। এখন আমরা নতুন রিসাইজড ছবিটি সেইভ করে নিবো আমাদের হার্ডডিস্কে। এজন্য ফাইল মেনু থেকে সেইভ এ ক্লিক করতে হবে।

### পরিশিষ্ট ৩—ফরম্যাটিং টুলবার

মাইক্রোসফট ওয়ার্ড এর কাছাকাছি হল এই ওয়েব বেইজড টুলবার। সাধারণত আপনি যেভাবে Microsoft Word এ কাজ করে থাকেন এবং বিভিন্ন সময় লিখার স্টাইল, ফন্ট সাইজ, কালার পরিবর্তন, বোল্ড/ইটালিক/জাস্টিফাইড করে থাকেন - তার সবই সম্ভব এই টুলবার থেকে।

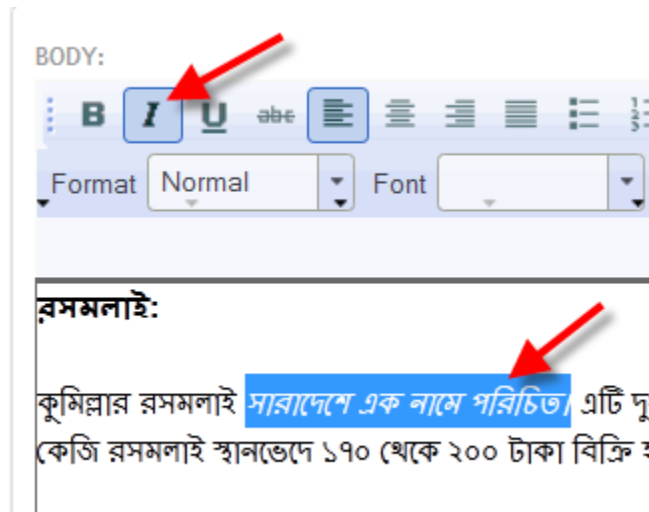
#### লেখা বোল্ড করুন:

যেকোন টেক্সট সিলেক্ট করে **B** তে ক্লিক করুন।



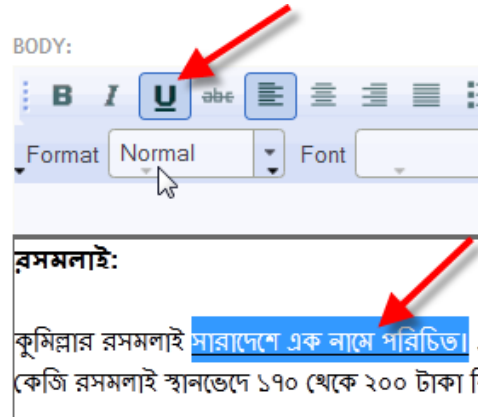
#### লেখা ইটালিক করুন:

যেকোন টেক্সট সিলেক্ট করে *I* তে ক্লিক করুন।



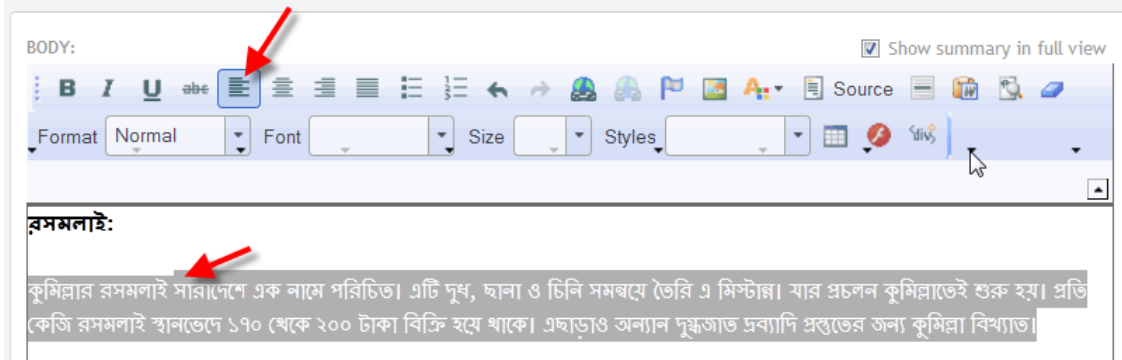
লেখা আন্ডারলাইন করুন:

যেকোন টেক্সট সিলেক্ট করে U তে ক্লিক করুন।



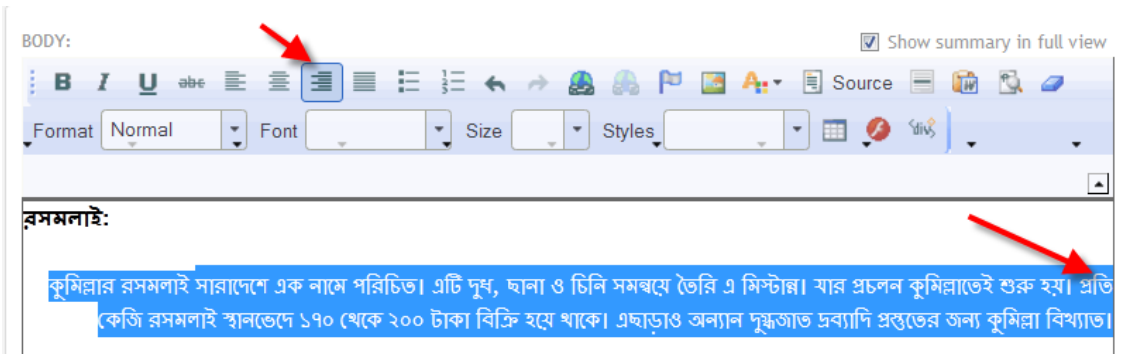
লেখা লেফট / বাম সাইড এ রাখুন:

সম্পূর্ণ প্যারা বা যতটুকু প্রয়োজন একসাথে সিলেক্ট করুন, তারপর Left Justify এ ক্লিক করুন।



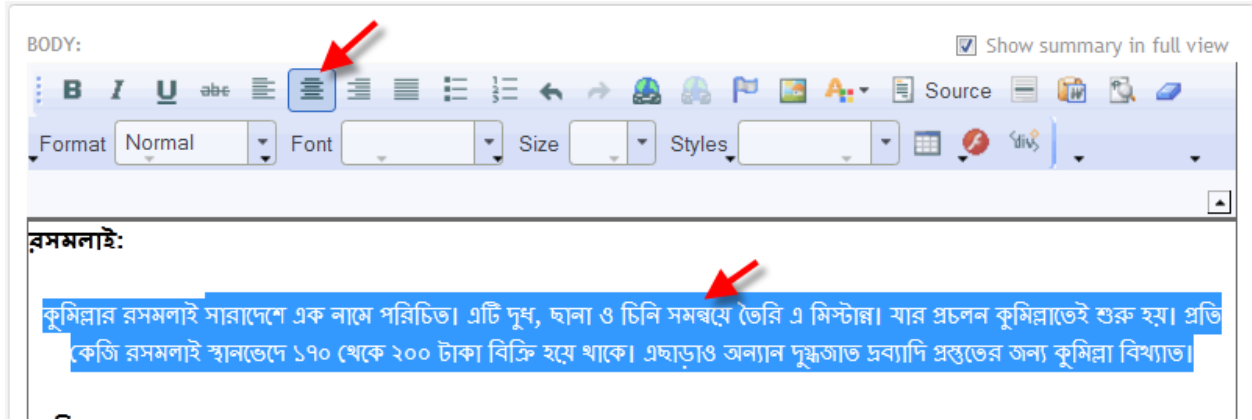
লেখা রাইট / ডান সাইড এ রাখুন:

সম্পূর্ণ প্যারা বা যতটুকু প্রয়োজন একসাথে সিলেক্ট করুন, তারপর Right Justify এ ক্লিক করুন।



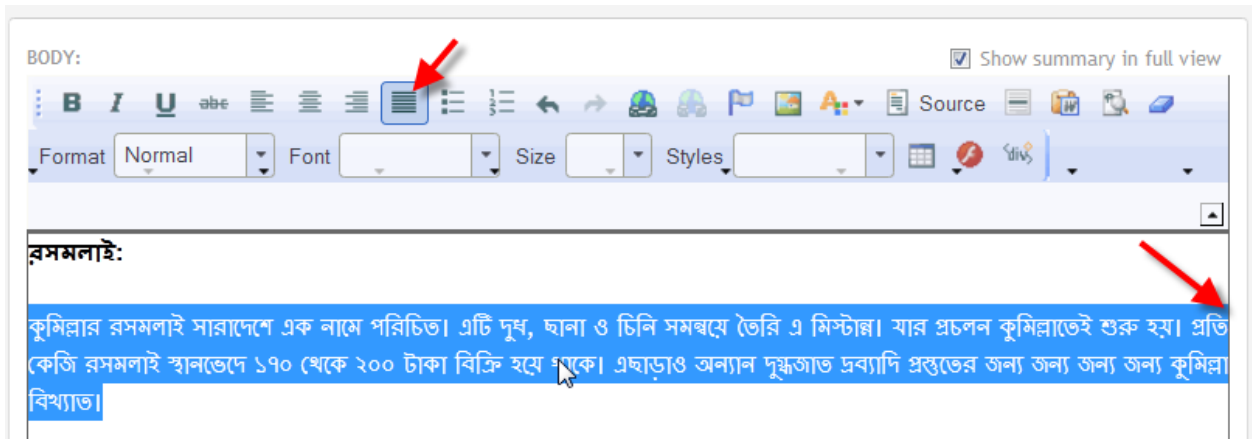
লেখা সেন্টার / মাঝখানে এ রাখুন:

সম্পূর্ণ প্যারা বা যতটুকু প্রয়োজন একসাথে সিলেক্ট করুন, তারপর Center Justify এ ক্লিক করুন।



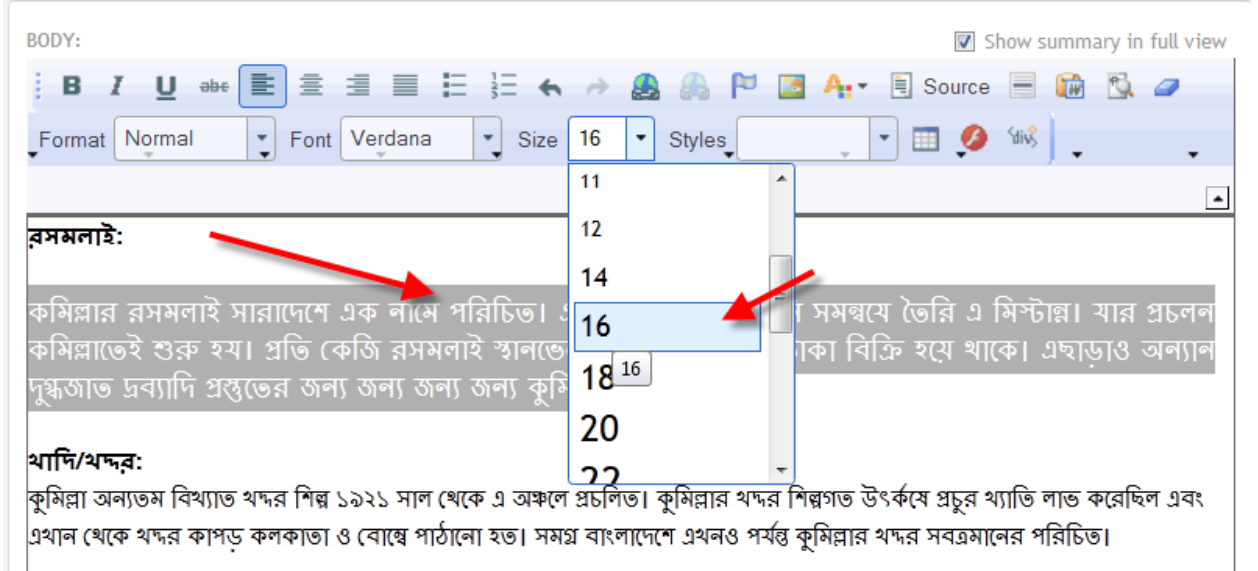
লেখা জাস্টিফাই করুন:

সম্পূর্ণ প্যারা বা যতটুকু প্রয়োজন একসাথে সিলেক্ট করুন, তারপর Block Justify এ ক্লিক করুন। সব লেখা এক সাথে জাস্টিফাইড হয়ে যাবে।



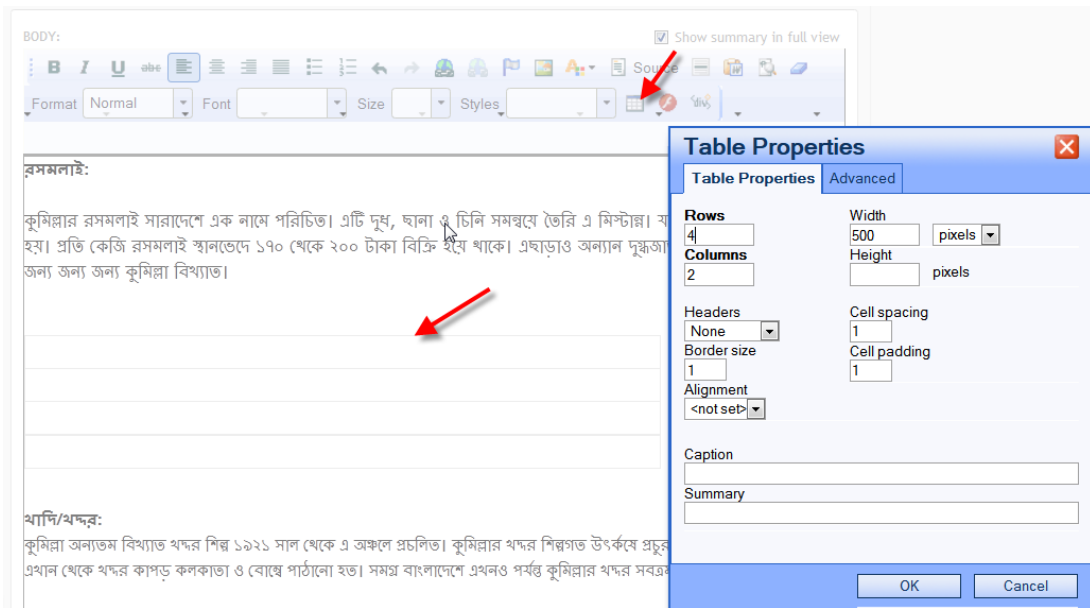
### ফন্ট সাইজ পরিবর্তন করুন:

টাইটেল এর জন্য একধরণের সাইজ বা কন্টেন্ট এর জন্য আরেক সাইজ সিলেক্ট করতে পারেন। যা পাঠকের জন্য সহজবোধ্য হয় বুঝতে যে সে কি বিষয়ে পড়ছে।



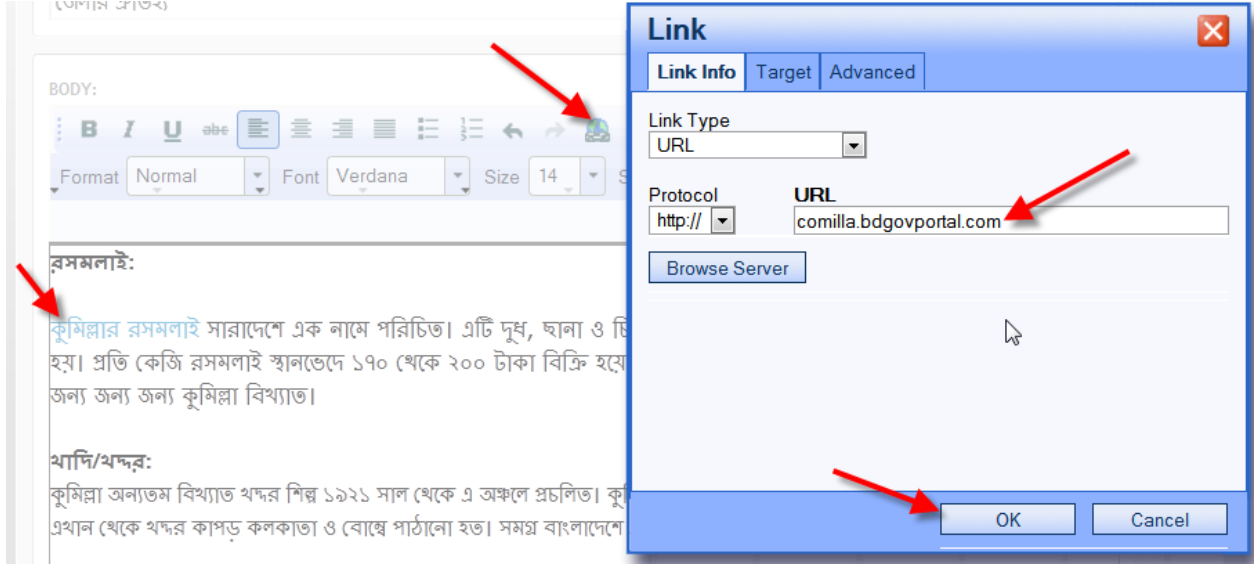
### টেবিল তৈরী করুন:

প্রয়োজন কোন তথ্যকে সুন্দরভাবে প্রদর্শনের জন্য টেবিল দরকার হয়। খুব সহজে রো, কলাম এর সংখ্যা দিয়ে লেখার মাঝে, শুরুতে বা শেষে টেবিল তৈরী করে ফেলুন।



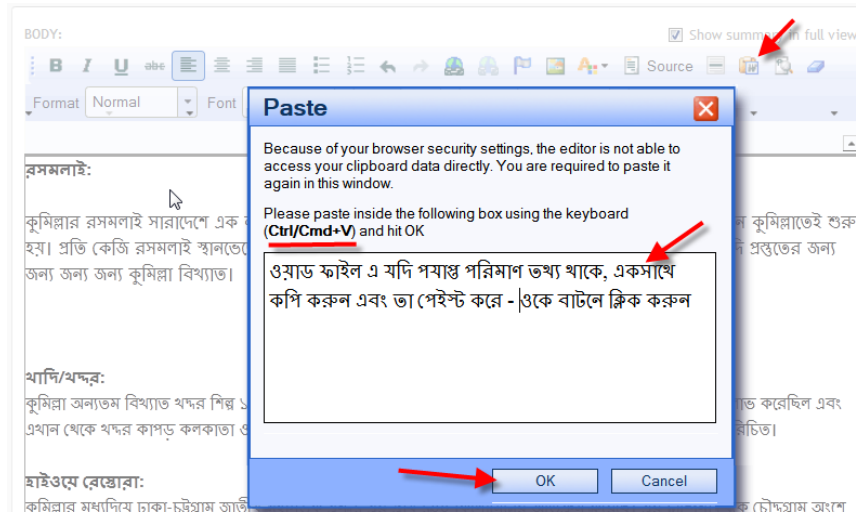
## লিংক তৈরী করুন:

প্রয়োজনে কোন তথ্যর সাথে যথোপযুক্ত তথ্যের অন্যান্য তথ্য অন্তর্ভুক্ত করতে হলে লিংক ফিচার ব্যবহার করুন। যার ফলে পাঠক আরো বিস্তারিত জানার জন্য "আরোও জানুন" বা "বিস্তারিত" বা "সরাসরি" এ ক্লিক করে অন্য সাইট এ চলে যাবে।



## ওয়ার্ড ফাইল এর তথ্য পেস্ট করুন:

ওয়ার্ড ফাইল এ যদি পর্যাপ্ত পরিমাণ তথ্য থাকে তবে তা আপনার পেজ এ আনতে চাইলে W ফিচার এ ক্লিক করে পেস্ট করুন এবং ওকে বাটন এ ক্লিক করুন।



# **Applications & Tools Requirements**

## **Operating System:**

Windows 7/Vista, Linux Mint, Ubuntu, Mac OS X Lion

## **Browser Compatibility:**

- Mozilla Firefox 8 onwards <http://www.mozilla.org/en-US/firefox/new/>
- Google Chrome 16 onwards <https://www.google.com/chrome/>

*How to install: Double click to run the applications and follow the instructions which given by the applications on installation time.*

## **Fonts:**

- Nikosh 2 Font [http://www.ecs.gov.bd/nikosh/downloads.php?cat\\_id=1](http://www.ecs.gov.bd/nikosh/downloads.php?cat_id=1)

*How to install: Download this font from the above link and paste to your C:\Windows\Fonts.*

# জেলা, উপজেলা ও ইউনিয়ন পোর্টাল তৈরী বিষয়ক প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

## পৃষ্ঠপোষকঃ

মো. নজরুল ইসলাম খান

প্রধানমন্ত্রীর একান্ত সচিব -১ (সচিব) ও জাতীয় প্রকল্প পরিচালক

সাপোর্ট টু ডিজিটাল বাংলাদেশ (এটুআই) প্রোগ্রাম

## উপদেষ্টাঃ

আনীর চৌধুরী

পলিসি এডভাইজার

সাপোর্ট টু ডিজিটাল বাংলাদেশ (এটুআই) প্রোগ্রাম

## প্রণয়নেঃ

- ১। ড. মো: আব্দুল মান্নান  
লোকাল ডেভেলপমেন্ট স্পেশালিস্ট (উপ-সচিব)  
সাপোর্ট টু ডিজিটাল বাংলাদেশ  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ২। মোহাম্মদ লুৎফুর রহমান  
মাঠ প্রশাসন বিশেষজ্ঞ (সি. সহকারী সচিব)  
সাপোর্ট টু ডিজিটাল বাংলাদেশ  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৩। শাহিদা সুলতানা  
মাঠ প্রশাসন বিশেষজ্ঞ (সি. সহকারী সচিব)  
সাপোর্ট টু ডিজিটাল বাংলাদেশ  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়
- ৪। ইমরান হাসান  
সিইও  
রাইট ব্রেন সলিউশন

## সার্বিক সহযোগিতায়ঃ

সাপোর্ট টু ডিজিটাল বাংলাদেশ প্রোগ্রাম (এটুআই)।

বেসিস

রাইট ব্রেন সলিউশন



সাপোর্ট টু ডিজিটাল বাংলাদেশ (এটুআই) প্রোগ্রাম  
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, পুরাতন সংসদ ভবন,  
তেজগাঁও, ঢাকা-১২১৫।  
ফ্যাক্স- (৮৮০-২) ৮১৫৯৮৯৫  
ফোনঃ (৮৮০-২) ৮১৫৯৮৯৬, (৮৮০-২) ৯১৪৪৮৪৮  
ওয়েব সাইটঃ <http://www.a2i.pmo.gov.bd>