



পরিচালনা গাইড
জাতীয় সরকারি অফিস পোর্টাল ব্যবস্থাপনা প্যানেল



Access to Information (a2i)

Prime Minister's Office
Dhaka, Bangladesh



সূচিপত্র

	Page
ক। ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ প্রবেশ	2
খ। ব্যবস্থাপনা প্যানেল পরিচিতি	3
গ। বিষয়বস্তু লেখার নিয়মাবলি	5
ঘ। ব্যানার পরিবর্তন	7
ঙ। ব্যানার তৈরি	9
চ। কন্টেন্ট সম্পাদনা – সরকারী অফিস পেজের তথ্য পরিবর্তন	11

ক। ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ প্রবেশ

- ১। পোর্টাল ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ প্রবেশ করার জন্য ব্রাউজার এর অ্যাড্রেস বক্স এ পোর্টাল এর ব্যবস্থাপনা প্যানেলের URL টাইপ করুন। যেমনঃ <http://police.coxsazar.gov.bd/user/>।
- ২। আপনি নিচের লগইন পেজটি দেখতে পাবেন। এখানে লগ-ইনইউজারনেম ও পাসওয়ার্ড লিখুন এবং Log in বাটন এ ক্লিক করুন।

User account

Username: *
police.coxsazar.gov.bd
Enter your পুলিশ হুগ্যামের কার্যালয়, স্বত্বস্বত্বজনন username.

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

Log in

ছবি : প্রবেশ করার জন্য লগইন পেজ।

- ৩। আপনি সিস্টেম এ লগড-ইন হয়ে যাবেন এবং নিচের ব্যবস্থাপনা প্যানেল টি দেখতে পাবেন।

police.coxsazar.gov.bd/admin/npf-panel/

NPF Control Panel

Create Content
Create new content

Manage Content
Manage portal content

Clear Cache
Clears the banner and service box caches.

© 2011 বাংলাদেশ আর্মি পোর্টাল

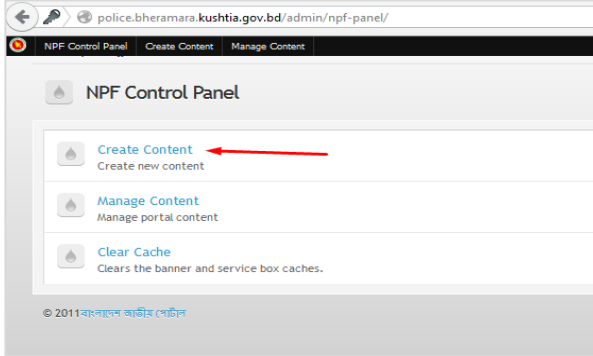
ছবি : ব্যবস্থাপনা প্যানেল।

খ। ব্যবস্থাপনা প্যানেল পরিচিতি

ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ পোর্টাল ব্যবস্থাপনা সংক্রান্ত সকল অপশন দেখা যাবে। নিচে অপশনগুলো নিয়ে বিস্তারিত আলোচনা করা হল।

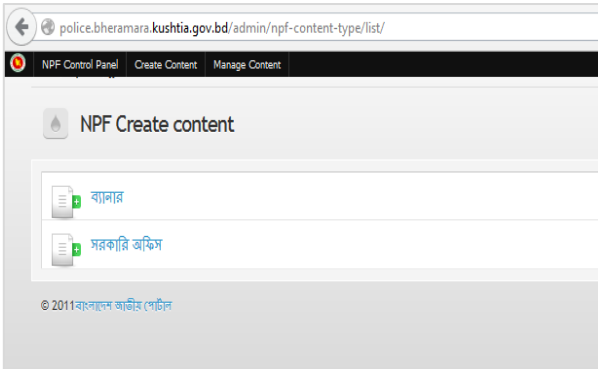
১। নতুন কন্টেন্ট

নতুন কন্টেন্ট তৈরি করার জন্য ব্যবস্থাপনা প্যানেলে গিয়ে "Create Content" এ ক্লিক করুন।



ছবি : ব্যবস্থাপনা প্যানেল।

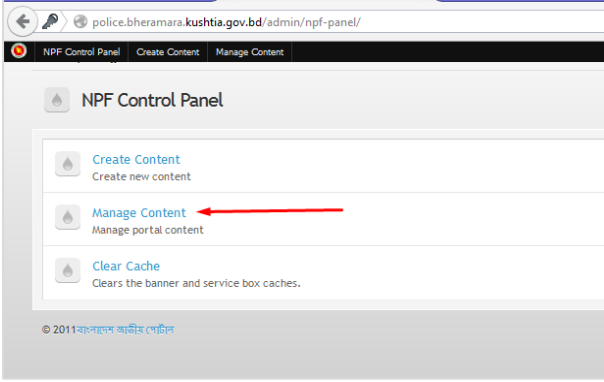
নতুন ১টি পেজ খুলবে, এই পেজ এ পোর্টাল এ যেসব প্রকার ডাইনামিক কন্টেন্ট তৈরি করা যায় সেগুলোর লিস্ট দেখা যাবে এবং এখান থেকে ক্লিক করে যেকোনো নতুন কন্টেন্ট তৈরি করা যাবে। এখানে থাকবে -
ব্যানার ও সরকারী অফিস।



ছবি: নতুন কন্টেন্ট তৈরি করার জন্য ব্যবস্থাপনা প্যানেল।

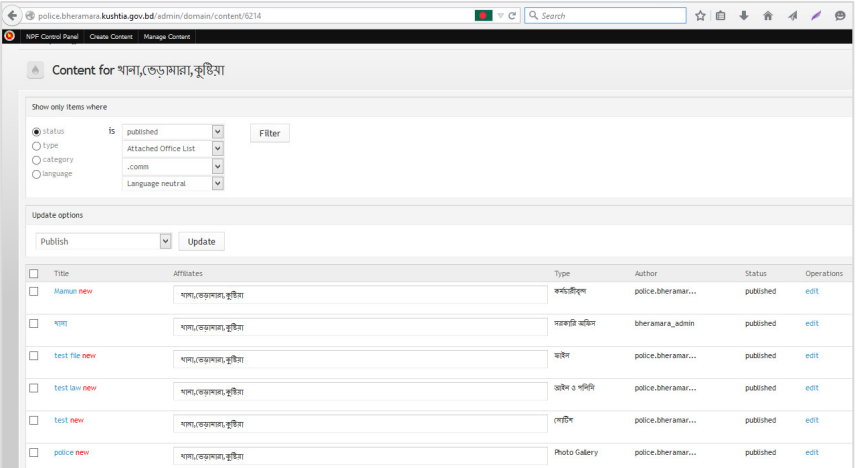
২। কন্টেন্ট ব্যবস্থাপনা

কন্টেন্ট ব্যবস্থাপনা করার জন্য ব্যবস্থাপনা প্যানেলে গিয়ে "Manage Content" এ ক্লিক করুন।



ছবি: কন্টেন্ট ব্যবস্থাপনা।

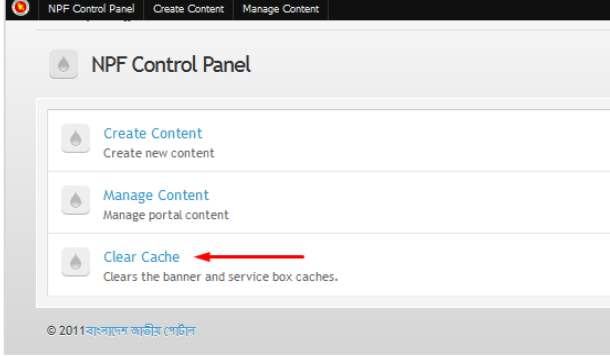
নতুন ১টি পেজ খুলবে, এই পেজ এ পোর্টাল এ ইতোমধ্যে তৈরিকৃত ডাইনামিক কন্টেন্টের লিস্ট দেখা যাবে এবং এখান থেকে ক্লিক করে যেকোনো কন্টেন্ট পরিবর্তন করা যাবে।



ছবি: ডাইনামিক কন্টেন্টের লিস্ট।

৩। "Clear Cache" অপশন

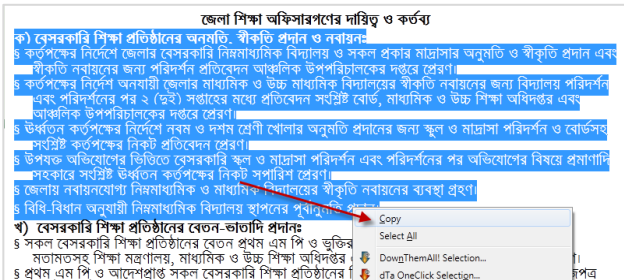
যে কোন নতুন কন্টেন্ট তৈরি বা আপডেট করার পর পোর্টালের "Cache" পরিষ্কার করা উচিত। সেজন্য ব্যবস্থাপনা প্যানেলে গিয়ে "Clear Cache" এ ক্লিক করবেন।



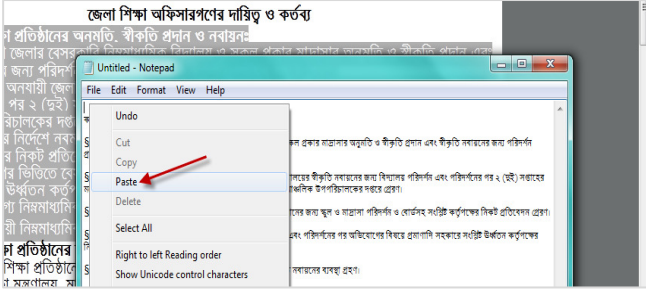
ছবি: "Clear Cache" অপশন।

গ। বিষয়বস্তু লেখার নিয়মাবলি

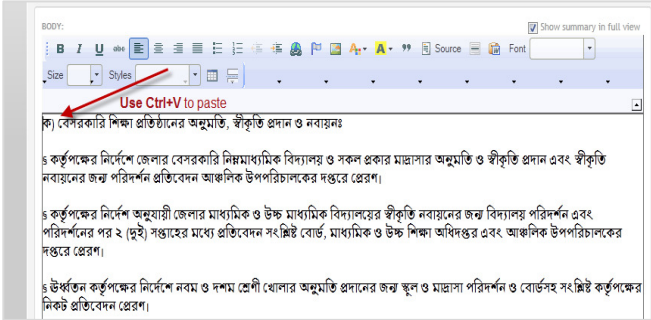
পোর্টালের কনটেন্ট তৈরি ও পরিবর্তন করার সময় বিষয়বস্তু লেখার বক্স থাকবে যেখানে সাধারণ সব ফরম্যাটিং করা যাবে। তাছাড়াও অন্যকোন ওয়েব পেইজ থেকে কনটেন্ট কপি করে আনা যাবে। তবে এক্ষেত্রে কনটেন্ট প্রথমে নোটপ্যাড এ পেস্ট করে, তারপর সেখান থেকে কপি করে এখানে পেস্ট করলে অপ্রয়োজনীয় কোন কোড ছাড়া কনটেন্ট তৈরি হবে।



ছবি: ওয়েব থেকে টেক্সট সিলেক্ট করে, কপি করুন।



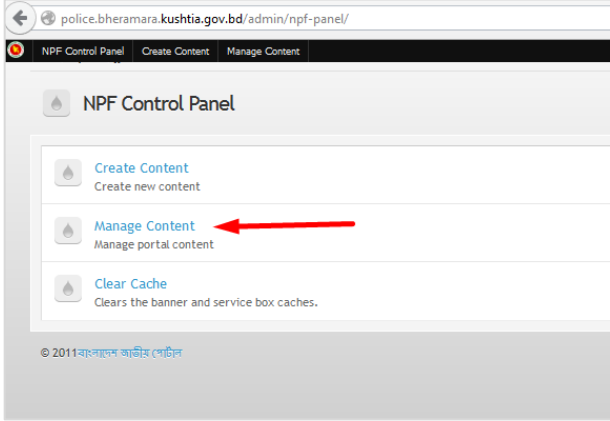
ছবি: নোটপেড এ কপি করা কনটেন্ট পেইস্ট করুন।



ছবি: নোটপেড থেকে কপি করা কনটেন্ট, Ctrl+V দিয়ে কপি করা কনটেন্ট পেইস্ট করুন।
অথবা মাউজ এর রাইট বাটন ক্লিক করে পেইস্ট করুন।

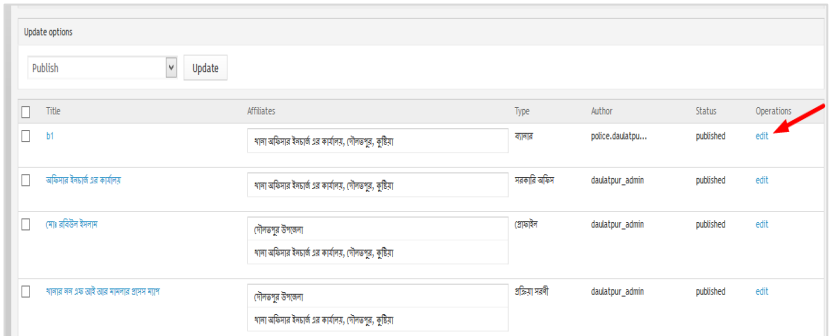
ঘ। ব্যানার পরিবর্তন

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



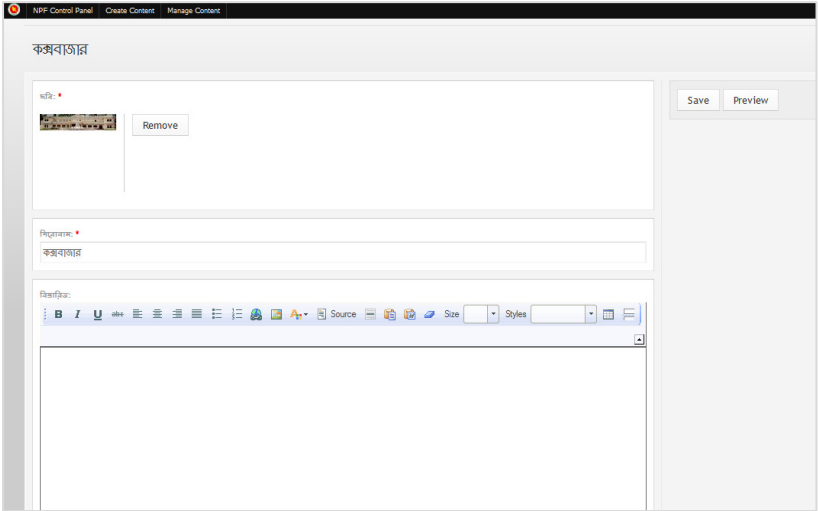
ছবি : ব্যানার পরিবর্তন এর জন্য কন্টেন্ট ব্যবস্থনা (Manage Content) এ ক্লিক করতে হবে।

২। সেখান থেকে ব্যানার এ লিংক এর পাশে Edit বাটনে ক্লিক করতে হবে।



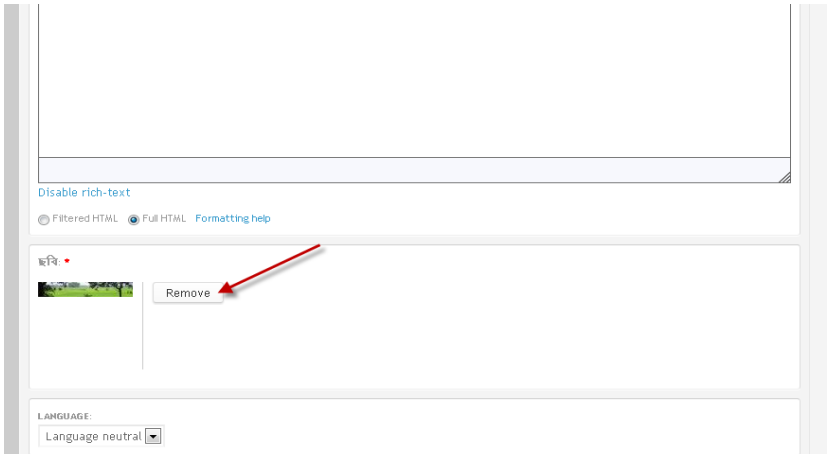
ছবি : ব্যানার পরিবর্তন এর জন্য এডিট বাটনে ক্লিক করতে হবে।

৩। নতুন একটি ফরম পাওয়া যাবে। সেখানে কোন ইনফরমেশন এর প্রয়োজন নেই।



ছবি: এই ফরমে কোন ইনফরমেশন আপডেট বা সংযুক্ত করার প্রয়োজন নেই।

৪। সেখানে Remove বাটনে ক্লিক করে, নির্দিষ্ট ফাইল টি দেখিয়ে দিন। যা, সংয়ক্রিয় ভাবে ক্রপ হয়ে ব্যানার পরিবর্তন করে দিবে হোম পেইজ এর।

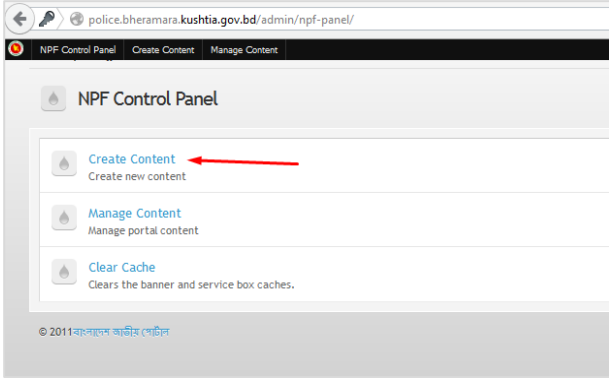


ছবি: এখানে Remove বাটনে ক্লিক করে বর্তমান ব্যানার মুছে ফেলা যাবে।

৫। উলেখ্যযোগ্য 960px x 250px এর ছবি হওয়া গুরুত্বপূর্ণ। এছাড়াও Jpeg, Gif, Png ফরম্যাট এর ছবি আপলোড করা যাবে।

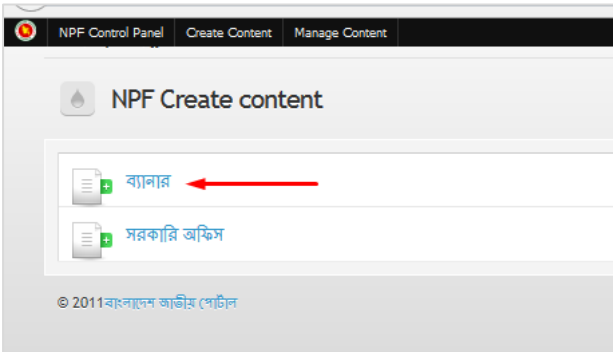
ঙ। ব্যানার তৈরি

১। কোন কারনে যদি পোর্টালের ব্যানার ভুলবশত মুছে ফেলা হয়, তাহলে ব্যানার নতুন করে তৈরি করতে হবে। এজন্য প্রথমেই ব্যবস্থাপনা প্যানেল এ যেতে হবে। ব্যবস্থাপনা প্যানেল ওপেন হলে সেখান থেকে Create Content নামক অপশনে ক্লিক করুন।



ছবি : Create Content নামক অপশনে ক্লিক করুন।

২। সেখান থেকে ব্যানার এ ক্লিক করতে হবে।



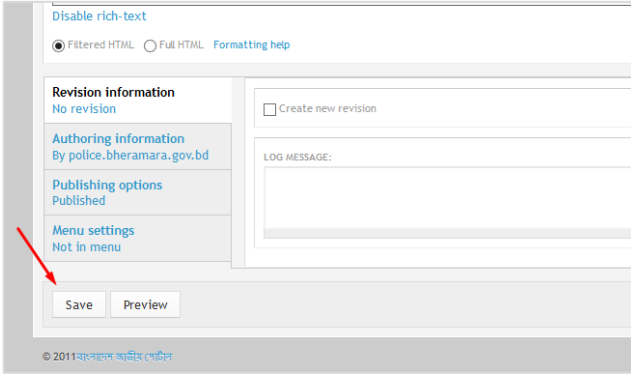
ছবি : ব্যানার তৈরি এর জন্য ব্যানার এ ক্লিক করতে হবে।



৩। নতুন একটি ফরম পাওয়া যাবে। সেখানে প্রয়োজন অনুযায়ী ছবি আপলোড ও ইনফরমেশন দিতে হবে।

ছবি : ব্যানার তৈরি এর জন্য নতুন একটি ফরম।

৪। সবশেষে "Save" বাটনে ক্লিক করে তথ্য সেভ করলে নতুন ব্যানার তৈরি হয়ে যাবে।

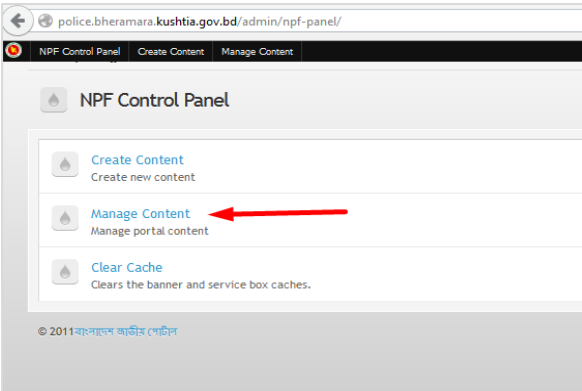


ছবি : "Save" বাটনে ক্লিক করে তথ্য সেভ করুন।

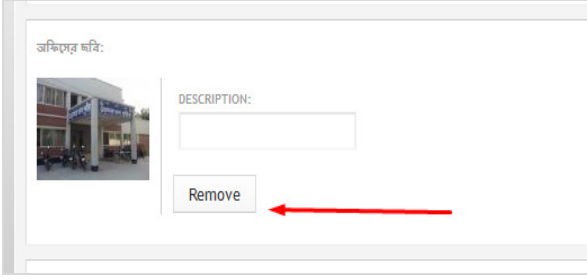
চ। কন্টেন্ট সম্পাদনা – সরকারী অফিস পেজের তথ্য পরিবর্তন

প্রতিটি পোর্টাল এর শুরুতেই স্বয়ংক্রিয়ভাবে সরকারী অফিস পেজের কিছু কন্টেন্ট তৈরি হয়ে থাকবে যা পোর্টালের এ্যাডমিনদের নিজেদের প্রয়োজন অনুযায়ী পরিবর্তন করতে হবে। আমরা চলুন এবার ধাপে ধাপে দেখি কিভাবে ব্যবস্থাপনা প্যানেল থেকে সরকারী অফিস পেজ আপডেট করা যায়।

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

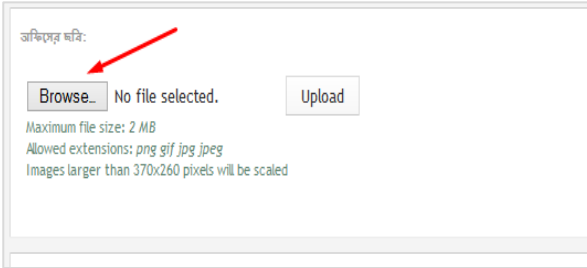


ছবি: কন্টেন্ট ব্যবস্থাপনা।



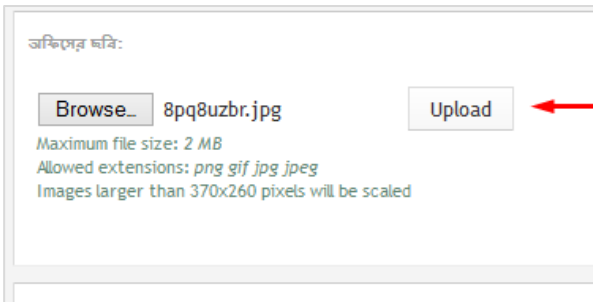
ছবি : সরকারী অফিসের ছবি ডিলিট করা।

এরপর অফিসের নতুন ছবি আপলোড করতে হবে, এজন্য "Upload" বাটনে ক্লিক করে নতুন ছবি সিলেক্ট করতে হবে। ছবির সাইজ হতে হবে, width: 300px, height: 200px, res: 300px.



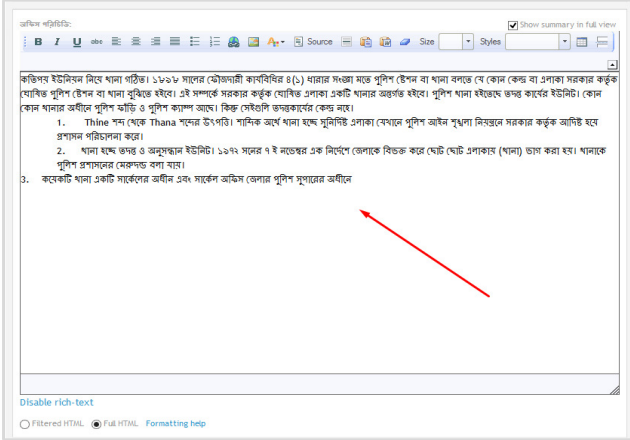
ছবি : সরকারী অফিসের ছবি সিলেক্ট করা।

সিলেক্ট হয়ে গেলে "Upload" বাটনে ক্লিক করতে হবে। এভাবে অফিসের ছবি পরিবর্তন হবে।



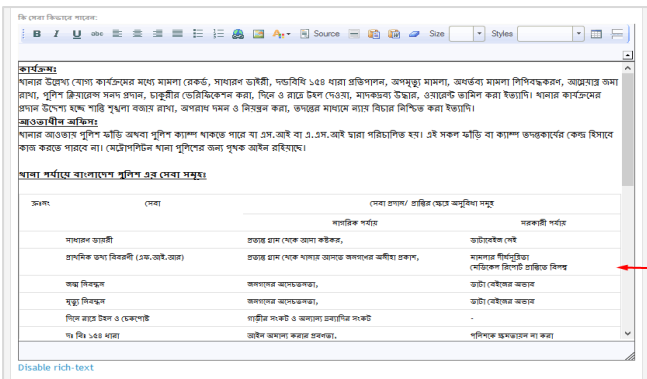
ছবি : সরকারী অফিসের ছবি আপলোড করা।

৫। এরপর থাকবে "অফিস পরিচিতি" সেকশন, এখানে আগের যে লেখা দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে অফিসের পরিচিতি পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের লেখা ডিলিট করে নতুন লেখা দিতে হবে।



ছবি : সরকারী অফিসের "অফিস পরিচিতি" পরিবর্তন করা।

৬। এরপর থাকবে "কি সেবা কিভাবে পাবেন" সেকশন, এখানে আগের যে লেখা দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের লেখা ডিলিট করে নতুন লেখা দিতে হবে।



ছবি : সরকারী অফিসের "কি সেবা কিভাবে পাবেন" পরিবর্তন করা।

৭। এরপর থাকবে "প্রদেয় সেবাসমূহের তালিকা" সেকশন, এখানে আগের যে তালিকা দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের সেবা ডিলিট করে নতুন সেবা দিতে হবে। সেজন্য প্রথমে যে সেবা ডিলিট করবেন সেখানে গিয়ে লেখা ডিলিট করে দিন,

প্রদেয় সেবাসমূহের তালিকা:	
+	গণটিকদের নিরাপত্তা ব্যবস্থা [nix]
+	নারী ও শিশু নির্বাচন প্রতিরোধে
+	অবেধভাবে জায়গায় দখলে আঁইঃ
+	মানব পাচাররোধে আইনগত সহ
+	বিদেশ গমনের ক্ষেত্রে পুলিশ ক্রিসা
+	মাদক/চুরি/ডাকাতি ও অন্যান্য :
+	নির্বাচনকালীন পুলিশি সহায়তা
+	সরকারী বিভিন্ন সমাবেশে পুলিশি

ছবি : সরকারী অফিসের "প্রদেয় সেবাসমূহের তালিকা" ডিলিট করা।

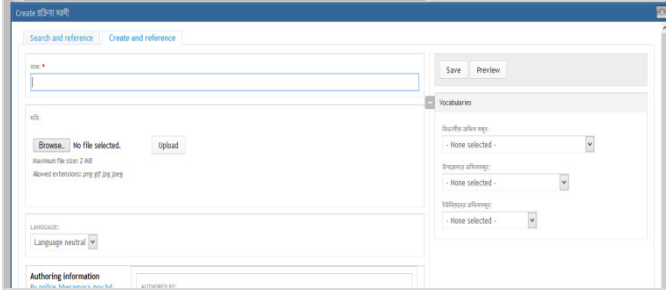
এরপর "Create and reference" বাটনে ক্লিক করুন।

+	মাদক/চুরি/ডাকাতি ও অন্যান্য :
+	নির্বাচনকালীন পুলিশি সহায়তা [
+	সরকারী বিভিন্ন সমাবেশে পুলিশি
+	খানা/কাড়ী/ভদন্ত কেন্দ্রে মামলা

Create and reference...

ছবি : "Create and reference" বাটনে ক্লিক করুন।

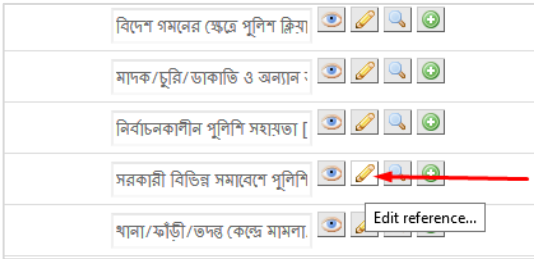
নতুন ১টা "Create প্রক্রিয়া সরণি" ফর্ম আসবে,



ছবি : নতুন "Create প্রক্রিয়া সরণি" ফর্ম।

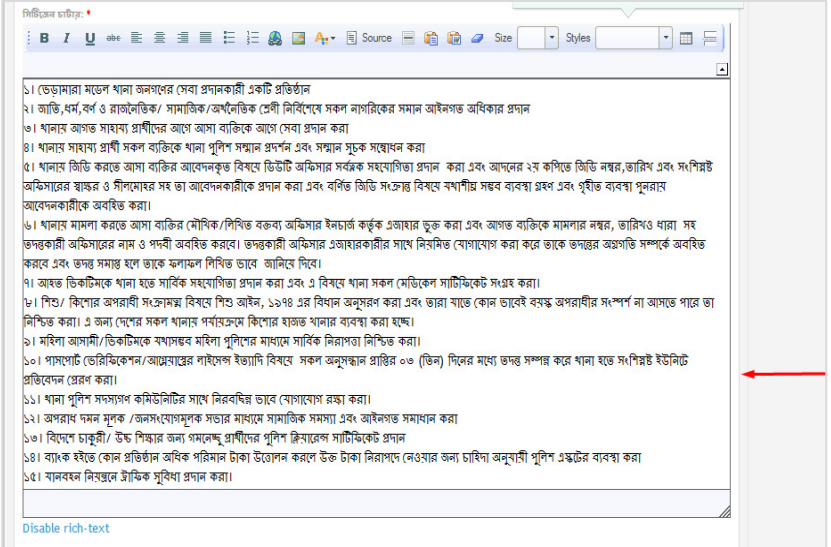
প্রয়োজনীয় তথ্য ইনপুট দিয়ে সেভ করলে নতুন সেবা তৈরি হয়ে যাবে।

সেবা এডিট করতে চাইলে "Edit reference" বাটনে ক্লিক করতে হবে।



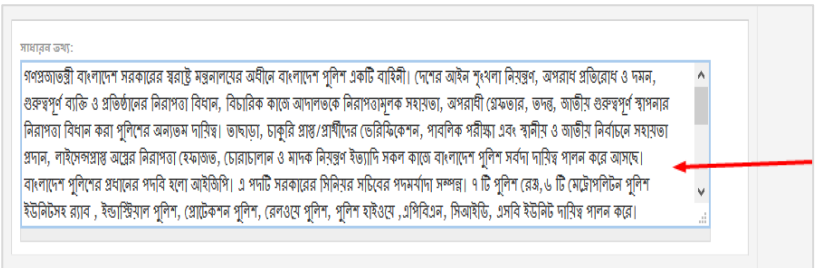
ছবি : "Edit reference" বাটনে ক্লিক করুন।

৮। এরপর থাকবে "সিটিজেন চার্টার" সেকশন, এখানে আগের যে লেখা দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের লেখা ডিলিট করে নতুন লেখা দিতে হবে।



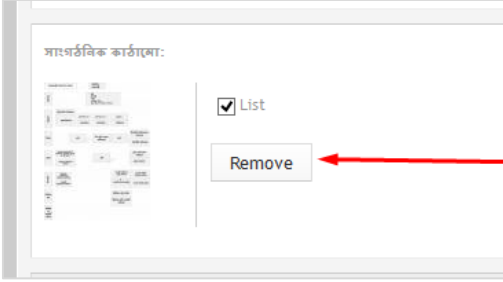
ছবি : সরকারী অফিসের "সিটিজেন চার্টার" পরিবর্তন করা।

৯। এরপর থাকবে "সাধারণ তথ্য" সেকশন, এখানে আগের যে লেখা দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের লেখা ডিলিট করে নতুন লেখা দিতে হবে।



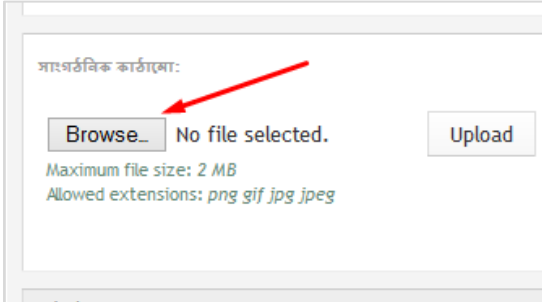
ছবি : সরকারী অফিসের "সাধারণ তথ্য" পরিবর্তন করা।

১০। এরপর থাকবে "সাংগঠনিক কাঠামো" সেকশন, এখানে আগের যে ছবি দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে ছবি পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের ছবি ডিলিট করে নতুন ছবি দিতে হবে। আগের ছবি ডিলিট করার জন্য "Remove" বাটনে ক্লিক করতে হবে।



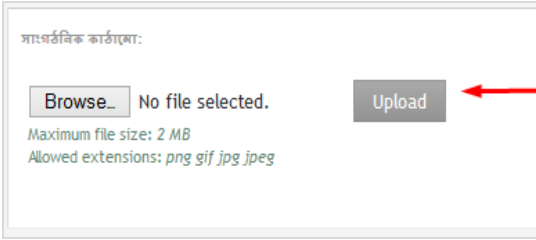
ছবি : সরকারী অফিসের "সাংগঠনিক কাঠামো" ডিলিট করা।

এরপর নতুন ছবি আপলোড করতে হবে, এজন্য "Upload" বাটনে ক্লিক করে নতুন ছবি সিলেক্ট করতে হবে।



ছবি : সরকারী অফিসের "সাংগঠনিক কাঠামো" সিলেক্ট করা।

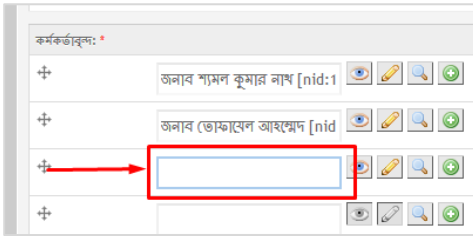
সিলেক্ট হয়ে গেলে "Upload" বাটনে ক্লিক করতে হবে। এভাবে ছবি পরিবর্তন হবে।



ছবি : সরকারী অফিসের "সাংগঠনিক কাঠামো" আপলোড করা।

১১। এরপর থাকবে "কর্মকর্তাবৃন্দ" সেকশন, এখানে আগের যে তালিকা দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের কর্মকর্তাবৃন্দ প্রোফাইল ডিলিট করে নতুন কর্মকর্তাবৃন্দ প্রোফাইল দিতে হবে।

সেজন্য প্রথমে যে কর্মকর্তাবৃন্দ প্রোফাইল ডিলিট করবেন সেখানে গিয়ে লেখা ডিলিট করে দিন,



ছবি : সরকারী অফিসের "কর্মকর্তাবৃন্দ" প্রোফাইল ডিলিট করা।

এরপর "Create and reference" বাটনে ক্লিক করুন।

কর্মকর্তাবৃন্দ:

+	জনাব শ্যামল কুমার নাথ [nid:1]				
+	জনাব ভোকায়েল আহম্মেদ [nid:]				
+					
+					

Create and reference...

ছবি : সরকারী অফিসের "কর্মকর্তাবৃন্দ" প্রোফাইল Create করা।

নতুন ১টা "Create প্রোফাইল" ফর্ম আসবে,

ছবি : নতুন 'Create প্রোফাইল' ফর্ম।

প্রয়োজনীয় তথ্য ইনপুট দিয়ে সেভ করলে নতুন কর্মকর্তাবৃন্দ প্রোফাইল তৈরি হয়ে যাবে।

কর্মকর্তাবৃন্দ প্রোফাইল এডিট করতে চাইলে "Edit reference" বাটনে ক্লিক করতে হবে।

কর্মকর্তাবৃন্দ:

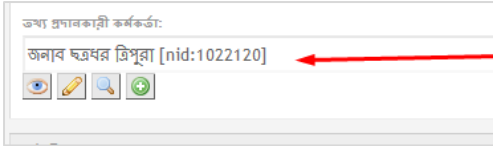
+	মোঃ মাসুম খান [nid:107523]				
+	মোঃ শাহে আলীম [nid:10752]				
+					
+					

Edit reference...

ছবি : 'Edit reference' বাটনে ক্লিক করুন।

১২। এরপর থাকবে "তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা" সেকশন, এখানে আগের যে তথ্য দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের প্রোফাইল ডিলিট করে নতুন প্রোফাইল দিতে হবে।

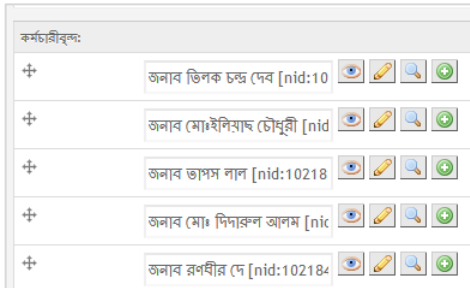
ঠিক যেভাবে আগে "কর্মকর্তাবৃন্দ" সেকশনে তথ্য তৈরি ও এডিট করা হয়েছে, ঠিক সেইভাবে এই সেকশনে তৈরি ও এডিট করা যাবে।



ছবি : সরকারী অফিসের "তথ্য প্রদানকারী কর্মকর্তা" পরিবর্তন করা।

১৩। এরপর থাকবে "কর্মচারীবৃন্দ" সেকশন, এখানে আগের যে তথ্য দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের প্রোফাইল ডিলিট করে নতুন প্রোফাইল দিতে হবে।

ঠিক যেভাবে আগে "কর্মচারীবৃন্দ" সেকশনে তথ্য তৈরি ও এডিট করা হয়েছে, ঠিক সেইভাবে এই সেকশনে তথ্য তৈরি ও এডিট করা যাবে।



ছবি : সরকারী অফিসের "কর্মচারীবৃন্দ" পরিবর্তন করা।

১৪।এরপর থাকবে "ডাউনলোড" সেকশন, এখানে আগের যে তথ্য দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের তথ্য ডিলিট করে নতুন তথ্য দিতে হবে।

ঠিক যেভাবে আগে "প্রদেয় সেবাসমূহের তালিকা" সেকশনে তথ্য তৈরি ও এডিট করা হয়েছে, ঠিক সেইভাবে এই সেকশনে তথ্য তৈরি ও এডিট করা যাবে।

ডাউনলোড:	
+	Act 1861 [nid:1036170]
+	<input type="text"/>

ছবি : সরকারী অফিসের "ডাউনলোড" সেকশন পরিবর্তন করা।

১৫।এরপর থাকবে "আইন ও সার্কুলার" সেকশন, এখানে আগের যে তথ্য দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের তথ্য ডিলিট করে নতুন তথ্য দিতে হবে।

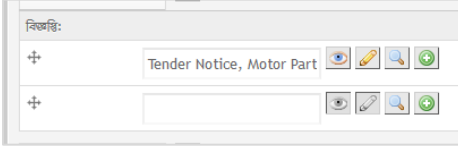
ঠিক যেভাবে আগে "প্রদেয় সেবাসমূহের তালিকা" সেকশনে তথ্য তৈরি ও এডিট করা হয়েছে, ঠিক সেইভাবে এই সেকশনে তথ্য তৈরি ও এডিট করা যাবে।

আইন ও সার্কুলার:	
+	Police Act 1861 [nid:1036]
+	<input type="text"/>

ছবি : সরকারী অফিসের ""আইন ও সার্কুলার" সেকশন পরিবর্তন করা।

১৬।এরপর থাকবে "বিজ্ঞপ্তি" সেকশন, এখানে আগের যে তথ্য দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের তথ্য ডিলিট করে নতুন তথ্য দিতে হবে।

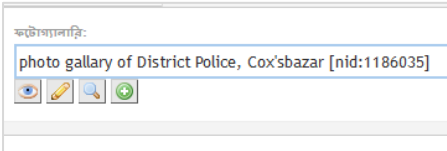
ঠিক যেভাবে আগে "প্রদেয় সেবাসমূহের তালিকা" সেকশনে তথ্য তৈরি ও এডিট করা হয়েছে, ঠিক সেইভাবে এই সেকশনে তথ্য তৈরি ও এডিট করা যাবে।



ছবি : সরকারী অফিসের "বিজ্ঞপ্তি" সেকশন পরিবর্তন করা।

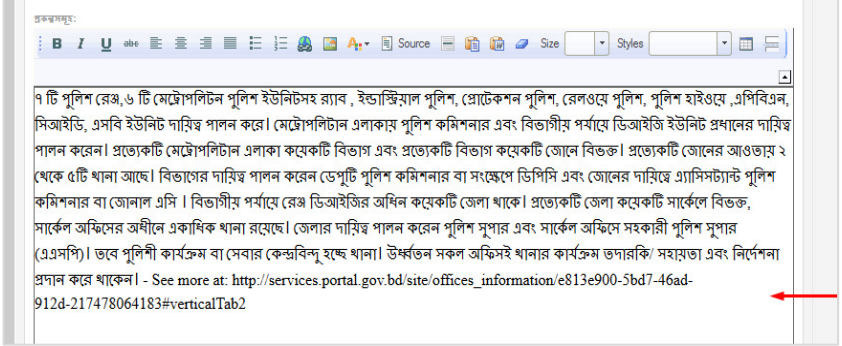
১৭।এরপর থাকবে "ফটোগ্যালারী" সেকশন, এখানে আগের যে তথ্য দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের তথ্য ডিলিট করে নতুন তথ্য দিতে হবে।

ঠিক যেভাবে আগে "প্রদেয় সেবাসমূহের তালিকা" সেকশনে তথ্য তৈরি ও এডিট করা হয়েছে, ঠিক সেইভাবে এই সেকশনে তথ্য তৈরি ও এডিট করা যাবে।



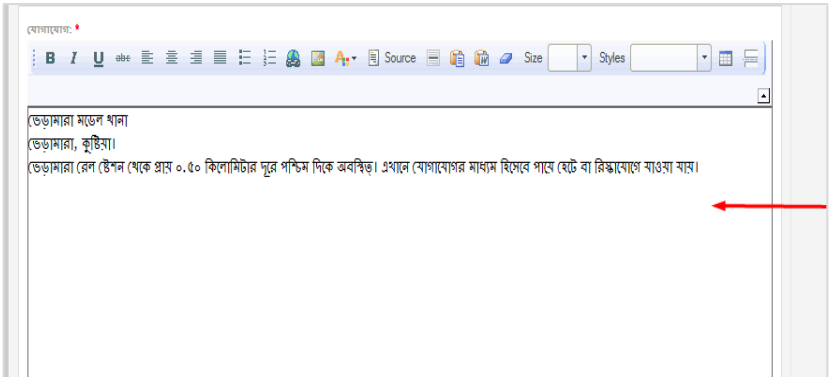
ছবি : সরকারী অফিসের "ফটোগ্যালারী" সেকশন পরিবর্তন করা।

১৮। এরপর থাকবে "প্রকল্পসমূহ" সেকশন, এখানে আগের যে লেখা দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের লেখা ডিলিট করে নতুন লেখা দিতে হবে।



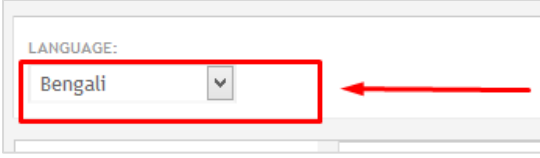
ছবি : সরকারী অফিসের "প্রকল্পসমূহ" সেকশন পরিবর্তন করা।

১৯। সবশেষে থাকবে "যোগাযোগ" সেকশন, এখানে আগের যে লেখা দেয়া আছে সেটা যদি ঠিক থাকে তাহলে এখানে কিছু করা লাগবে না, কিন্তু যদি মনে হয় যে পরিবর্তন করতে হবে তাহলে এখানে আগের লেখা ডিলিট করে নতুন লেখা দিতে হবে।



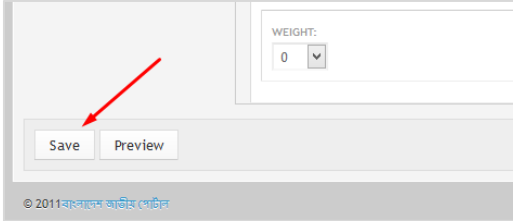
ছবি : সরকারী অফিসের "যোগাযোগ" সেকশন পরিবর্তন করা।

২০। সবশেষে সব তথ্য দেয়ার পর "Language" সেকশনে বাংলা সিলেক্ট করা আছে কিনা তা দেখতে হবে, না থাকলে বাংলা সিলেক্ট করে দিতে হবে।



ছবি : সরকারী অফিসের "Language" সেকশন।

২১। সব তথ্য ঠিকমত দেয়ার পর "Save" বাটনে ক্লিক করার পরে নতুন যে সব পরিবর্তন আনা হবে সেগুলো কার্যকর হবে।



ছবি : "Save" বাটনে ক্লিক করার পরে সব পরিবর্তন কার্যকর হবে।