



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ  
শিক্ষা মন্ত্রণালয়

শিখন কার্যক্রমে আইসিটির ব্যবহার  
**ইন-হাউজ টিচার্স ট্রেনিং**  
**প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল**



আইসিটি'র মাধ্যমে মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক স্তরে শিক্ষার প্রচলন প্রকল্প (২য় পর্যায়)  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা

**প্রকাশনায় :** আইসিটি'র মাধ্যমে মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক স্তরে শিক্ষার প্রচলন প্রকল্প (২য় পর্যায়)  
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা  
১৬, নবাব আব্দুল গণি রোড, ঢাকা ১০০০।

**প্রকাশকাল :** এপ্রিল, ২০১৯

**গ্রন্থস্বত্ব :** আইসিটি'র মাধ্যমে মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক স্তরে শিক্ষার প্রচলন প্রকল্প (২য় পর্যায়)  
মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা।

**প্রচ্ছদ :** মো: জাহাঙ্গীর আলম, সহকারী পরিচালক, আইসিটি প্রকল্প (২য় পর্যায়)  
**কম্পোজ :** মোঃ কামরুজ্জামান (কামরুল), কম্পিউটার অপারেটর, আইসিটি প্রকল্প (২য় পর্যায়)

শ্রেণি শিক্ষকদের জন্য শিখন কার্যক্রমে আইসিটির ব্যবহার বিষয়ক  
ইন-হাউজ টিচার্স ট্রেনিং

## প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

### পরিমার্জন ও সম্পাদনা পরিষদ

প্রফেসর মোহাম্মদ জাকির হোসেন  
ট্রেনিং ম্যানেজম্যান্ট স্পেশালিষ্ট  
ড. মোহাম্মদ জাকির হোসেন  
উপ-পরিচালক (প্রশিক্ষণ)  
ড. মো: আবদুছ ছামাদ  
সহকারী পরিচালক  
মো: জাহাজীর আলম  
সহকারী পরিচালক

### সার্বিক সহযোগিতায়

প্রফেসর ড. মোঃ আব্দুস সবুর খান  
প্রকল্প পরিচালক  
মোহাম্মদ আবুল হোসেন  
উপ-পরিচালক (প্রশাসন)  
মো: নওসের আলী  
সহকারী পরিচালক  
মীর মো: জাকির হোসেন  
সহকারী পরিচালক  
ফরিদা ইয়াসমিন  
সহকারী পরিচালক  
মো: জাহিদুল করিম হাসান  
সহকারী পরিচালক  
মোছা: হোসনে লতিফা বেগম  
সহকারী পরিচালক

ভূমিকা

# ପ୍ରସଂଗ କଥା

## প্রশিক্ষণের রুটিন

| সময়            | দিবস-০১  | দিবস-০২                                  | দিবস-০৩                                   | দিবস-০৪  | দিবস-০৫                    | দিবস-০৬                    |
|-----------------|--|--|---|--|----------------------------|----------------------------|
| ০২:০০-<br>০২:১৫ | রেজিস্ট্রেশন   | পূর্বদিনের পুনরাবৃত্তি (Recap)           |   |  |                            |                            |
|                 | অধিবেশন ১  | অধিবেশন ৪                                | অধিবেশন ৭                                 | অধিবেশন ১০   | অধিবেশন ১৩                 | অধিবেশন ১৬                 |
| ২:১৫-<br>০৩:৩০  | প্রশিক্ষণার্থী<br>পরিচিতি<br>প্রশিক্ষণ পরিচিতি<br>কম্পিউটার<br>পরিচিতি | মডেম<br>ইনস্টলেশন<br>ইন্টারনেট<br>E-mail | শিক্ষক<br>বাতায়ন                         | ট্রাবল শ্যুটিং   | পাঠপত্রিকল্পনা<br>প্রণয়ন  | পাঠপত্রিকল্পনা<br>উপস্থাপন |
|                 | অধিবেশন ২  | অধিবেশন ৫                                | অধিবেশন ৮                                 | অধিবেশন ১১   | অধিবেশন ১৪                 | অধিবেশন ১৭                 |
| ০৩:৩০-<br>০৪:৩০ | Folder ও File<br>তৈরি<br>বাংলা<br>Unicode<br>ব্যবহার                   | এমএস<br>পাওয়ার পয়েন্ট<br>অনুশীলন       | মুক্তপাঠ                                  | পাঠপত্রিকল্পনা<br>প্রণয়ন ও<br>বিবেচ্য বিষয়<br>(মডেল<br>কন্টেন্ট<br>প্রদর্শন) | পাঠপত্রিকল্পনা<br>প্রণয়ন  | পাঠপত্রিকল্পনা<br>উপস্থাপন |
| ০৪:৩০-০৪:৪৫     | সোশ্যাল নেটওয়ার্কিং (বিরতি)   |  |   |  |                            |                            |
|                 | অধিবেশন ৩  | অধিবেশন ৬                                | অধিবেশন ৯                                 | অধিবেশন ১২   | অধিবেশন ১৫                 | অধিবেশন ১৮                 |
| ০৪:৪৫-<br>০৬:০০ | বাংলা টাইপ<br>অনুশীলন  | এমএস<br>পাওয়ার পয়েন্ট<br>অনুশীলন       | ভিডিও<br>সংগ্রহ<br>স্লাইডে<br>ভিডিও ক্লিপ | মডেল কন্টেন্ট<br>পর্যালোচনা  | পাঠপত্রিকল্পনা<br>উপস্থাপন | পাঠপত্রিকল্পনা<br>উপস্থাপন |

## সূচিপত্র

| দিবস     | অধিবেশন | বিষয়বস্তু                                   | পৃষ্ঠা |
|----------|---------|--|--------|
| প্রথম    | ০১      | প্রকল্প পরিচিতি এবং প্রশিক্ষণ নির্দেশনা      |        |
|          | ০২      | Folder ও File তৈরি এবং বাংলা Unicode ব্যবহার |        |
|          | ০৩      |  |        |
| দ্বিতীয় | ০৪      | মডেম ইনস্টলেশন, ইন্টারনেট ও E-mail           |        |
|          | ০৫      | এম এস পাওয়ার পয়েন্ট অনুশীলন                |        |
|          | ০৬      |  |        |
| তৃতীয়   | ০৭      | শিক্ষক বাতায়ন                               |        |
|          | ০৮      | মুক্তপাঠ                                     |        |
|          | ০৯      | ভিডিও সংগ্রহ ও স্লাইডে ভিডিও ক্লিপ সংযোজন    |        |
| চতুর্থ   | ১০      | ট্রাবল শুটিং                                 |        |
|          | ১১      | পাঠপরিকল্পনা প্রণয়ন                         |        |
|          | ১২      | মডেল কন্টেন্ট পর্যালোচনা                     |        |
| পঞ্চম    | ১৩      | পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন                        |        |
|          | ১৪      |  |        |
|          | ১৫      | পাঠ পরিকল্পনা উপস্থাপন                       |        |
| ষষ্ঠ     | ১৬      | পাঠ পরিকল্পনা উপস্থাপন                       |        |
|          | ১৭      |  |        |
|          | ১৮      |  |        |

## অধিবেশন: ০১

সময়: ০২:১৫-০৩:৩০

| বিষয়বস্তু | প্রকল্প পরিচিতি, প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য এবং প্রশিক্ষণের নিয়মাবলি   |
|------------|---|
| শিখনফল     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ- <ul style="list-style-type: none"><li>প্রকল্পের উদ্দেশ্য ব্যাখ্যা করতে পারবে;</li><li>প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য ও নিয়মাবলি ব্যাখ্যা করতে পারবে;</li><li>কম্পিউটারের বিভিন্ন অংশ চিহ্নিত করতে পারবেন;</li><li>কম্পিউটার Open এবং Shut down করতে পারবেন;</li><li>শিক্ষায় ব্যবহৃত ICT উপকরণ চিহ্নিত করতে পারবেন।</li></ul> |

**উপকরণ:** কম্পিউটার (ডেস্কটপ/ল্যাপটপ), প্রজেক্টর, আর্ট পেপার, কাগজের একটি খালি বাক্স, মার্কার পেন, হোয়াইট বোর্ড, VIPP (Visualisation In Participatory Programmes) কার্ড ইত্যাদি।

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি:

- প্রকল্প পরিচিতি, প্রশিক্ষণের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য, প্রশিক্ষণের নিয়মাবলি, বিষয়ে ডিজিটাল প্রেজেন্টেশন প্রস্তুত রাখুন।

### কর্মপদ্ধতি

#### পর্ব ১ শুভেচ্ছা বিনিময় ও প্রশিক্ষণার্থীগণের পরিচিতি

১০ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদের সাথে শুভেচ্ছা বিনিময় করুন এবং এই প্রশিক্ষণ কোর্সে অংশগ্রহণ করার জন্য স্বাগত জানান।
- নিজের পরিচয় ও অভিজ্ঞতা সংক্ষেপে ব্যক্ত করুন।
- কী-লক কৌশলের মাধ্যমে প্রশিক্ষণার্থীগণের পরিচয় এবং ICT অভিজ্ঞতা উপস্থাপনের সুযোগ করে দিন।

#### পর্ব ২: প্রকল্প পরিচিতি

০৫ মিনিট

- প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য এবং প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য সংক্ষেপে উপস্থাপন করুন।
- প্রকল্পের কার্যক্রম ও প্রশিক্ষণের নিয়মাবলি প্রশিক্ষণার্থীগণকে বাড়িতে পড়ে নিতে বলবেন।
- আচরণবিধি মেনে চলা প্রত্যেক প্রশিক্ষণার্থীর জন্য বাধ্যতামূলক- বিষয়টির গুরুত্ব জানিয়ে দিন।

#### পর্ব ৪: কম্পিউটার পরিচিতি

২০ মিনিট


- কম্পিউটারের বিভিন্ন অংশ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের অতীত অভিজ্ঞতা যাচাই করুন এবং প্রয়োজনে ফিডব্যাক দিন।
- কম্পিউটারের Monitor, Key Board, Mouse, USB Drive ইত্যাদির কাজ সম্পর্কে অংশগ্রহণকারীগণের অভিজ্ঞতা জানুন এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

- কী-বোর্ডের বিশেষ কয়েকটি Key (Enter, Backspace, Spacebar, Control, Shift, Tab, Caps Lock, Windows key, Function Key - F5 etc.)-এর সাথে পরিচয় করিয়ে দিন।
- অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে দু একজনকে ডেকে কাজটি করে দেখাতে বলুন।
- এবার কম্পিউটার চালু করার জন্য প্রয়োজনীয় পর্বগুলো ধাপে ধাপে অংশগ্রহণকারীদের দেখিয়ে দিন এবং তাঁদেরকে অনুসরণ করতে বলুন।
- কম্পিউটার চালু হওয়ার পর প্রজেক্টরের মাধ্যমে Desktop Environment-এর বিভিন্ন Icon ও Button পরিচয় করিয়ে দিন।
- এক্ষেত্রে ডেস্কটপ, মাউস পয়েন্টার, This PC, Documents আইকন, স্টার্ট বাটন ইত্যাদির সাথে পরিচয় করিয়ে দিন এবং এগুলোর কাজ ব্যাখ্যা করুন। This PC ওপেন করে লোকাল ড্রাইভ এবং তার ভিতরে ফোল্ডার ও ফাইল সংরক্ষণ করা সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ICT উপকরণগুলো ইউএসবি ড্রাইভের মাধ্যমে কিভাবে ব্যবহার করতে হবে তা দেখিয়ে দিন।
- এবার কম্পিউটার বন্ধ করতে বলুন। মনে রাখবেন তাঁরা যেন সরাসরি বিদ্যুৎ সংযোগ বন্ধ করে অথবা পাওয়ার বাটনে প্রেস/চাপ দিয়ে কম্পিউটার বন্ধ না করে। কম্পিউটার বন্ধ করার সঠিক নিয়ম ধাপে ধাপে দেখিয়ে দিন এবং তাদের নিজেদের অনুসরণ করতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীগণকে উপরে উল্লেখিত প্রক্রিয়াগুলো অনুসরণ করে নিজেদের কম্পিউটার পুনরায় চালু ও বন্ধ করতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীগণের কাজ পর্যবেক্ষণ করুন ও প্রয়োজনে সহায়তা দিন।

## পর্ব ৫ : ব্রাউজার আপডেটকরণ

২০ মিনিট

- প্রথমে আপনি নিজে BTT Offline ওপেন করে প্রজেক্টরে দেখান এবং সকল অংশগ্রহণকারীগণকে একইভাবে তা করতে বলুন।
- ফাইলটি একটি ব্রাউজারে ওপেন হবে। এবার অংশগ্রহণকারীদেরকে জিজ্ঞাসা করুন যে সকলেই স্ক্রিনের ডানদিকে উপরে একটি এবং তার নিচে একটি ভিডিও প্রিভিউ দেখতে পারছেন কিনা। প্রজেক্টরে আপনার দেখানো স্ক্রিনের সাথে তুলনা করতে বলুন।
- কোনো অংশগ্রহণকারী যদি ভিডিও প্রিভিউও দেখতে না পান, তবে তার ব্রাউজারটি আপডেট করতে হবে। প্রয়োজনে পূর্বের অধিবেশনে প্রদত্ত আপডেটেড ব্রাউজার ইনস্টল করে নিতে বলুন। যাদের কম্পিউটারে ভিডিও প্রিভিউ দেখা যাবে, তাদের ক্ষেত্রে ইনস্টলেশন প্রয়োজন নেই।
- প্রয়োজনে অংশগ্রহণকারীগণ ভিডিও প্রিভিউ দেখতে পারছেন কিনা তা পর্যবেক্ষণ করুন এবং প্রয়োজনে ব্রাউজার ইনস্টল করতে সহায়তা করুন।

- অংশগ্রহণকারীগণকে মুক্তপাঠ অফলাইন ফোল্ডারে সংরক্ষিত ‘How to Use BTT Offline pdf’ ফাইলটি ওপেন করতে বলুন।
- আপনি নিজেও এই ফাইলটি ওপেন করে প্রজেক্টরে দেখান। এখানে বর্ণিত নির্দেশনাগুলো ধারাবাহিকভাবে করে দেখান এবং অংশগ্রহণকারীগণকেও আপনার সাথে সাথে করতে বলুন।
- প্রজেক্টরে সূচিপত্র (কনটেন্ট লিস্ট) থেকে বিভিন্ন ইউনিট ও সাব-ইউনিটগুলো ক্লিক করে দেখান এবং অংশগ্রহণকারীগণকেও ক্লিক করে দেখতে বলুন। এভাবে প্রশিক্ষণ কোর্সের কোন বিষয়গুলো কোন ইউনিট/সাব-ইউনিটে আছে তার ধারণা দিন।
- প্রয়োজনে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে দু একজনকে ডেকে কাজটি করে দেখাতে বলুন।
- প্রজেক্টরে একটি ভিডিও প্লে করা, পজ (Pause) করা, ম্যাক্সিমাইজ ও মিনিমাইজ করা দেখিয়ে দিন এবং তাদেরকে অনুরূপ অনুশীলন করতে বলুন। আপনি নিজে পর্যবেক্ষণ করুন সকলেই পারছেন কিনা; প্রয়োজনে সহায়তা করুন।
- প্রজেক্টরে ভিডিও সংশ্লিষ্ট ‘পাঠ সহায়িকা’ থেকে ক্লিক করে সংযুক্ত রিডিং টেম্পট, ফ্লোচার্ট ও প্রেজেন্টেশনগুলো দেখিয়ে দিন এবং তাদেরকে অনুরূপ অনুশীলন করতে বলুন। এক্ষেত্রে ব্রাউজারের ‘ব্যাক ও ফরওয়ার্ড’ বাটনগুলো  দেখিয়ে দিন। উল্লেখ্য যে, পাঠ সহায়িকাগুলোতে ক্লিক করে দেখার পর পূর্বের পেজ-এ যেতে চাইলে ব্রাউজারের ব্যাক বাটনে ক্লিক করতে হয়।

## অধিবেশন: ১

### প্রকল্প পরিচিতি, প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য এবং প্রশিক্ষণের নিয়মাবলি

#### ১.১ প্রকল্প পরিচিতি

|                       |   |
|-----------------------|---|
| প্রকল্পের নাম         | : আইসিটি'র মাধ্যমে মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক স্তরে শিক্ষার প্রচলন প্রকল্প (২য় পর্যায়) |
| বাস্তবায়নকারি সংস্থা | : মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর  |
| প্রশাসনিক মন্ত্রণালয় | : শিক্ষা মন্ত্রণালয়, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা বিভাগ                                     |
| প্রকল্প মেয়াদ        | : জুলাই, ২০১৬- জুন, ২০২০  |
| প্রাক্কলিত ব্যয়:     | : ১৩৫৩০০.০০ লক্ষ্য টাকা   |

#### ১.২ প্রকল্পের লক্ষ্য ও উদ্দেশ্য

- দক্ষ ও বিজ্ঞানমনস্ক শিক্ষকপুল তৈরি করা;
- আইসিটিভিত্তিক জ্ঞান বিকাশের মাধ্যমে শিক্ষাবিজ্ঞান এবং তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তির সমন্বয় সাধন করা
- অংশিজনদের জন্য শিক্ষা ক্ষেত্রে প্রেরণাদায়ী (Motivational Mechanism) ধারার সূচনা করা
- অধিগম্য ও টেকসই ICT ব্যবহার নিশ্চিত করার জন্য জাতীয় উন্নয়ন পরিকল্পনা সহায়ক পরিবেশ সৃষ্টি করা

#### ১.৩ প্রশিক্ষণের উদ্দেশ্য

- আইসিটি ব্যবহারের মাধ্যমে শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনায় শিক্ষকগণের জ্ঞান, দক্ষতা এবং দৃষ্টিভঙ্গির বিকাশ করা
- ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরি এবং শ্রেণি কার্যক্রমে তা ব্যবহারে সক্ষম করা
- শ্রেণি কার্যক্রমে ইন্টারনেট, ইমেইল, সামাজিক যোগাযোগ ওয়েবসাইট এবং শিক্ষক বাতায়ন ব্যবহারে সক্ষম করা
- শিক্ষার্থী কেন্দ্রিক পাঠপরিকল্পনা প্রণয়ন ও তা প্রয়োগে সক্ষম হওয়া

## ১.৪ প্রকল্পের কার্যক্রম

### ১. শ্রেণি কার্যক্রমে আইসিটির ব্যবহার: শিক্ষক এবং শিক্ষা কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ

| ক্রম | প্রশিক্ষণের নাম ও মেয়াদ                                      | মোট প্রশিক্ষণার্থী | মোট বরাদ্দ (লক্ষ্য টাকা) |
|------|---|--------------------|--------------------------|
| ০১   | শিক্ষক প্রশিক্ষণ (ToT) ৬ দিন                                  | ৩৬০ জন             | ৫৫.৬৮                    |
| ০২   | রিফ্রেশার্স কোর্স (RToT-১) ৩ দিন                              | ৩৬০ জন             | ৩৩.৬০                    |
| ০৩   | রিফ্রেশার্স কোর্স (RToT-২) ৩ দিন                              | ৩৬০ জন             | ৩৩.৬০                    |
| ০৪   | শিক্ষক প্রশিক্ষণ (BTT) ১২ দিন                                 | ৪৬,৩৪০ জন          | ১২৮৫৬.১৭                 |
| ০৫   | অগ্রসর শিক্ষক প্রশিক্ষণ (ATT-১) ৬ দিন                         | ২,১২০ জন           | ৩৬৯.৭৫                   |
| ০৬   | অগ্রসর শিক্ষক প্রশিক্ষণ (ATT-২) ৩০ দিন                        | ১,০৬০ জন           | ৭৮৪.৭৫                   |
| ০৭   | অগ্রসর শিক্ষক প্রশিক্ষণ (ATT-৩) ৩০ দিন                        | ১,০৬০ জন           | ৭৮৪.৭৫                   |
| ০৮   | প্রতিষ্ঠান প্রধান/ সহকারি প্রধান শিক্ষক প্রশিক্ষণ (HIT)- ৬দিন | ৬২,৬৮০ জন          | ৯৭১৮.৫০                  |
| ০৯   | কর্মকর্তা প্রশিক্ষণ (TO) ৬ দিন                                | ১,৪৪০ জন           | ২২৩.২০                   |
| ১০   | বৈদেশিক প্রশিক্ষণ (OT) ১৫ দিন                                 | ৭২০ জন             | ৭২০০.০০                  |
| ১১   | ইন-হাউজ টিচার্স ট্রেনিং (IHTT) ৬ দিন                          | ৪,১০,০০০ জন        | ১০৯৪০.০০                 |
| ১২   | ই-ট্রেনিং   | ৪৬,৩৪০ জন          | ১০০.০০                   |
| মোট: |   | ৫৭২৮৪০ জন          | ৪৩১০০.০০                 |

### ২. হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার সংক্রান্ত কার্যক্রম

| ক্রম | প্রতিষ্ঠান/দপ্তর                          | M. M. ক্লাসরুম/প্রশিক্ষণ কক্ষ/অফিস কক্ষ |       |           |
|------|---|---|-------|-----------|
| (৩)  | মাল্টিমিডিয়া ট্রেনিং রুম:                |   |       |           |
|      | নায়েম/টিটিসি/এইচএসটিটিআই/বিএমটিটিআই      | ২১ টি                                   | ০৫ টি | ১০৫ টি    |
| (৪)  | মাল্টিমিডিয়া কনফারেন্স রুম:              |   |       |           |
| ১.   | পিআইইউ/প. ও উ. শাখা মাউশি                 | ০২ টি                                   | ০২ টি | ০৪ টি     |
| ২.   | আঞ্চলিক কার্যালয়                         | ০৯ টি                                   | ০১ টি | ০৯ টি     |
| ৩.   | জেলা শিক্ষা অফিস                          | ৬৪ টি                                   | ০১ টি | ৬৪ টি     |
| ৪.   | উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা অফিস               | ৪৯০ টি                                  | ০১ টি | ৪৯০ টি    |
|      | উপমোট:                                    | ৫৬৫ টি                                  | -     | ৫৬৭ টি    |
|      | সর্বমোট:                                  | ৩১,৯২৬ টি                               |       | ৪৭,০১২ টি |
| (৫)  | সফটওয়্যার                                |   |       |           |
| ১.   | এন্টারপ্রাইজ রিসোর্স প্ল্যানিং (ইআরপি)    |   |       |           |
| ২.   | দক্ষতা ভিত্তিক রিপোর্টিং সিস্টেম (এসআরসি) |   |       |           |
| ৩.   | অতিরিক্ত পঠন সামগ্রী (এসআরএম)             |   |       |           |

### ৩. মাল্টিমিডিয়া/স্মার্ট ক্লাসরুম/ট্রেনিংরুম/কনফারেন্স রুম

| ক্রম | আইটেম                          | M.M.<br>ক্লাসরুম | স্মার্ট<br>ক্লাসরুম | M.M.<br>ক্লাসরুম<br>(Addi) | M.M.<br>ট্রেনিং<br>রুম | M.M.<br>কনফারেন্স রুম |
|------|--------------------------------|------------------|---------------------|----------------------------|------------------------|-----------------------|
| ০১.  | ল্যাপটপ                        | ০১ টি            | ০১ টি               | ০১ টি                      | ০১ টি                  | -                     |
| ০২.  | মাল্টিমিডিয়া<br>প্রজেক্টর     | ০১ টি            | ০১ টি               | ০১ টি                      | ০১ টি                  | ০১ টি                 |
| ০৩.  | ইন্টারনেট মডেম                 | ০১ টি            | -                   | ০১ টি                      | ০১ টি                  | -                     |
| ০৪.  | স্টেরিও স্পিকার                | ০১ টি            | -                   | ০১ টি                      | ০১ টি                  | ০১ টি                 |
| ০৫.  | প্রিন্টার                      | -                | ০১ টি               | -                          | -                      | -                     |
| ০৬.  | স্ক্যানার                      | -                | ০১ টি               | -                          | -                      | -                     |
| ০৭.  | মাল্টিমিডিয়া<br>হোয়াইট বোর্ড | -                | ০১ টি               | -                          | -                      | -                     |
| ০৮.  | সাউন্ড সিস্টেম                 | -                | ০১ সেট              | -                          | -                      | -                     |
| ০৯.  | অপটিক ইন্টারনেট                | -                | ০১ টি               | -                          | -                      | -                     |

### ৪. মনোযোগ এবং উদ্দীপক উপাদান

#### ১. মেন্টরিং এবং মনিটরিং

| কমিটির নাম  | সদস্য<br>সংখ্যা | কমিটির<br>সংখ্যা | প্রতি বছরে<br>মিটিং এর<br>সংখ্যা | মোট মিটিং<br>এর সংখ্যা (৪<br>বছরে) | সর্বমোট<br>বরাদ্দ |
|---|-----------------|------------------|----------------------------------|------------------------------------|-------------------|
| ক) সেন্ট্রাল মনিটরিং কমিটি (CMC)  | ১০              | ১                | ৪                                | ১৬                                 | ৩.১২              |
| খ) সেন্ট্রাল মনিটরিং কমিটি (CMC)<br>(মন্ত্রণালয় ১, মাউশি ১, প্রকল্প ১<br>টিটিসি ১৪, এইচএসটিআই ৫) | ৫               | ২২               | ৪                                | ৩৫২                                | ৩৮.৭২             |
| গ) জেলা মনিটরিং কমিটি (DMC)   | ৫               | ৬৪               | ৪                                | ১০২৪                               | ৭৩.৭৩             |
| ঘ) উপজেলা মনিটরিং কমিটি (UMC)   | ২               | ৪৯০              | ৪                                | ৭৮৪০                               | ২৫০.৮৮            |
| মোট   |                 | ৫৭৭              | ১৬                               | ৯২৩২                               | ৩৬৬.৪৫            |

## ২. মেন্টরিং এবং মনিটরিং:

| বিবরণ  | প্রতিষ্ঠান সংখ্যা | কর্মকর্তা | ৪ বছরে ভ্রমণ | মোট ভ্রমণ | সন্মানীর হার | মোট বরাদ্দ |
|--|-------------------|-----------|--------------|-----------|--------------|------------|
| ক) মেন্টরিং<br>(মন্ত্রণালয়, মাউশি, প্রকল্প কার্যালয়, টিটিসি ১৪ টি এবং এইচএসটিআই ৫টি) | ২২                | ৫         | ১৬           | ১৭৬০      | ১৫০০/-       | ২৬.৪       |
| খ) জেলা মনিটরিং<br>(জেলা শিক্ষা কর্মকর্তা)   | ৬৪                | ৫         | ১৬           | ৫১২০      | ১০০০/-       | ৫১.২       |
| গ) উপজেলা মনিটরিং<br>(উপজেলা মাধ্যমিক শিক্ষা কর্মকর্তা)                                | ৪৯০               | ২         | ১৬           | ১৫৬৮০     | ৮০০/-        | ৭৮.৪       |
| মোট:   |                   |           |              |           |              | ১৫৬.০      |

## ৩. ওয়ার্কশপ ও সেমিনার

| ক্রম | ওয়ার্কশপ/সেমিনার নাম          | সংখ্যা | দিন   | অংশগ্রহনকারী |
|------|--------------------------------|--------|-------|--------------|
| ০১   | প্রকল্প ইনসেপশন কর্মশালা (PIW) | ০১     | ০১    | ২০০ জন       |
| ০২   | আঞ্চলিক কর্মশালা (ZW)          | ০৯     | ০১    | ২০০ জন       |
| ০৩   | স্থানীয় কর্মশালা (LW)         | ২০     | ০১    | ১০০ জন       |
| ০৪   | প্রশিক্ষণ মডিউল তৈরি (TDW)     | ০৩×০৩  | ৬+৬+৩ | ৫০ × ০৩      |
| ০৫   | ই-ট্রেনিং মডিউল তৈরি (EDW)     | ০৩     | ৪+৪+২ | ৫০ × ০৩      |

### ১.৫ প্রশিক্ষণ পরিচালনায় ভেন্যু প্রধান এবং প্রশিক্ষণ পরিচালনা কমিটির করণীয়

- প্রশিক্ষণ পরিচালনা কমিটি মাস্টার ট্রেনারগণের মধ্যে যথাসময়ে প্রশিক্ষণ ক্লাশ বণ্টন করবেন এবং যথাসময়ে মাস্টার ট্রেনারগণের উপস্থিতি নিশ্চিত করবেন।
- প্রতিদিন অপরাহ্ন ২.০০ টায় প্রশিক্ষণ শুরু হবে।
- প্রশিক্ষক অবশ্যই ১:৪৫ মিনিটের মধ্যে প্রশিক্ষণ কক্ষে উপস্থিত থাকবেন এবং প্রয়োজনীয় পূর্বপ্রস্তুতি শেষ করবেন।
- প্রশিক্ষণার্থীগণ অবশ্যই ১.৫০ টার মধ্যে প্রশিক্ষণ কক্ষে উপস্থিত হবেন।
- কোন প্রশিক্ষণার্থী ২.০০ টার পর প্রশিক্ষণ কক্ষে উপস্থিত হলে প্রশিক্ষক তাকে প্রশিক্ষণের শৃঙ্খলার বিষয়টি মনে করিয়ে দিবেন। তবে ২:৩০ টার পর প্রশিক্ষণ কক্ষে প্রবেশের অনুমতি দেওয়া যাবে না।
- প্রশিক্ষণ পরিচালনা কমিটি বিরতির সময় সঠিক ও কার্যকরভাবে ব্যবহার করতে হবে।

- প্রশিক্ষণ পরিচালনা কমিটি মান সম্মত খাদ্য সরবরাহের ব্যবস্থা করবেন।
- প্রতিদিন প্রশিক্ষণ কক্ষ পরিষ্কার করতে হবে।
- প্রশিক্ষণকালীন নিরাপদ পানি পানের ব্যবস্থা রাখতে হবে।
- ওয়াশ রুমের পরিষ্কার পরিচ্ছন্নতা নিশ্চিত করতে হবে।
- মহিলা প্রশিক্ষণার্থীগণের জন্য পৃথক ওয়াশ রুমের ব্যবস্থা রাখতে হবে।
- মহিলা প্রশিক্ষণার্থীগণের জন্য নামাযের ব্যবস্থা রাখতে হবে।
- প্রশিক্ষণ পরিচালনা কমিটি প্রশিক্ষণ কক্ষে স্থাপিত কম্পিউটার/ল্যাপটপের বিদ্যুৎ এবং ইন্টারনেট সুবিধা নিশ্চিত করবেন।

### ১.৬ অধিবেশন পরিচালনার নির্দেশনা

- আইসিটি প্রশিক্ষণ একটি সম্পূর্ণ ব্যবহারিক প্রশিক্ষণ। তাই তাত্ত্বিক আলোচনা যথাসম্ভব পরিহার করে প্রশিক্ষণার্থীগণকে হাতে কলমে কম্পিউটার ব্যবহারে সর্বোচ্চ সময় ব্যবহারের সুযোগ দিতে হবে। প্রশিক্ষকের ক্রমাগত বক্তৃতা অবশ্যই পরিহার করতে হবে।
- প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল অনুসরণ করে অধিবেশনসমূহ পরিচালনা করতে হবে।
- প্রতিটি অধিবেশনের জন্য বরাদ্দকৃত সময়ের মধ্যে ওই অধিবেশন শেষ করতে হবে।
- অধিবেশনের কাজ/কাজসমূহ ধারাবাহিকভাবে সম্পন্ন করতে হবে।
- প্রতিটি অধিবেশনের জন্য প্রদত্ত কাজ প্রশিক্ষণার্থীগণ এককভাবে সম্পন্ন করবেন।
- প্রশিক্ষণার্থীগণের আইসিটি স্বাক্ষরতা সবার সমান হবে না। তাই প্রশিক্ষণার্থীগণের পূর্বজ্ঞান ও পূর্ব অভিজ্ঞতা ব্যবহার করে অধিবেশন শুরু করতে হবে।
- প্রশিক্ষণার্থীগণের সক্রিয় অংশগ্রহণের ভিত্তিতে অধিবেশনসমূহ পরিচালিত হবে।
- প্রশিক্ষক পাওয়ার পয়েন্ট উপস্থাপনায় অধিবেশন পরিচালনা করবেন।
- প্রশিক্ষক কার্যক্রমে প্রশিক্ষক সহায়তাকারীর ভূমিকা পালন করবেন।
- প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সফলভাবে পরিচালনার জন্য নিম্নবর্ণিত শিখন কৌশল ব্যবহার করার জন্য সুপারিশ করা হল।

- প্রশিক্ষণার্থীগণের পূর্বজ্ঞান ও পূর্ব অভিজ্ঞতার ব্যবহার
- প্রশ্নোত্তর ভিত্তিক আলোচনা
- উন্মুক্ত আলোচনা
- একক কাজ/জোড়ায় কাজ
- উপস্থাপনা

### ১.৭ প্রশিক্ষণার্থী আচরণবিধি

- প্রশিক্ষণের সকল কার্যক্রমে অংশগ্রহণ বাধ্যতামূলক।
- প্রশিক্ষণ ব্যাজ পরিধান করা বাধ্যতামূলক।
- অধিবেশনে সময়মত(অপরাহ্ন ২.০০টা) এবং নিয়মিত (সকল অধিবেশন) উপস্থিতি বাধ্যতামূলক।

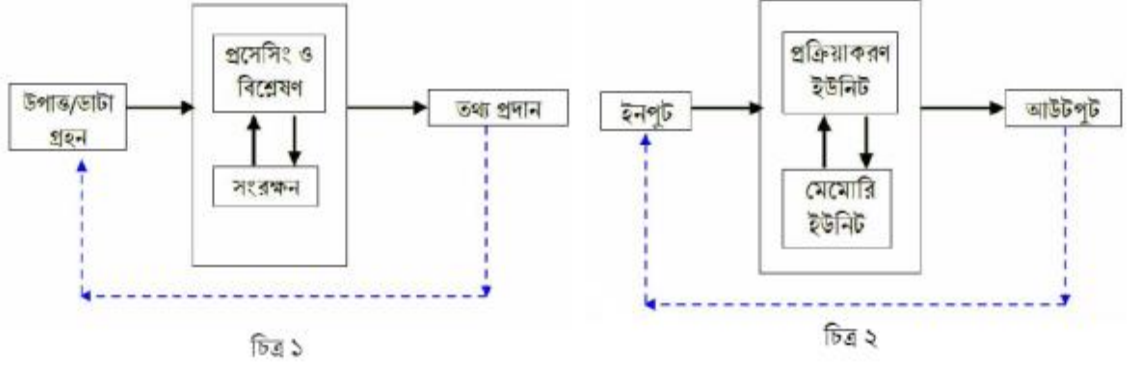
- অধিবেশন চলাকালীন শ্রেণিতে মোবাইল ফোন ব্যবহার করা যাবে না।
- অধিবেশনে মার্জিত পোশাক পরিধান করতে হবে।
- প্রতিটি অধিবেশনে উপস্থিতি নেয়া হবে। একাধিক অধিবেশনের স্বাক্ষর একসাথে করা যাবে না।
- প্রশিক্ষণ ম্যনুয়াল, খাতা এবং কলম অধিবেশনকালীন সাথে রাখতে হবে।
- প্রশিক্ষণকালীন কোন ছুটি ভোগ করা যাবে না।
- প্রশিক্ষণ আচরণবিধির পরিপন্থী ত্রিয়াকর্মে লিপ্ত হলে কর্তৃপক্ষ বহিস্কার করতে পারবেন।
- অনুমতি নিয়ে কক্ষে প্রবেশ বা কক্ষ থেকে বের হতে হবে।
- প্রশিক্ষককে সকল প্রয়োজনে সহযোগিতা করতে হবে।
- একজন কথা বলার সময় অন্যরা চুপ করে থাকা আবশ্যিক।
- অন্যের মতামতের প্রতি শ্রদ্ধাশীল থাকা প্রয়োজন।

## কম্পিউটার হার্ডওয়্যার/সফটওয়্যার পরিচিতি, কার্যাবলি, ব্যবহার ও অনুশীলন

কম্পিউটার কী?

সাধারণভাবে বলা যায় কম্পিউটার একটি গণনাকারী যন্ত্র। অর্থাৎ আমাদের অতি চেনা ক্যালকুলেটরের বৃহৎ সংস্করণ। কম্পিউটার একটি জটিল প্রযুক্তির সমন্বয়ে গঠিত, অথচ মানুষের দেয়া নির্দেশ ছাড়া চলতে পারে না।

**কম্পিউটার কীভাবে কাজ করে?**



**কম্পিউটার সিস্টেম- হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার**

বলা হয়ে থাকে হার্ডওয়্যার কম্পিউটারের 'দেহ' এবং সফটওয়্যার কম্পিউটারের 'প্রাণ'। কম্পিউটার চালনায় অপরিহার্য বিভিন্ন সফটওয়্যার ও হার্ডওয়্যার ব্যবহার সম্পর্কে ধারণা দেয়া হলো:

**সফটওয়্যার**

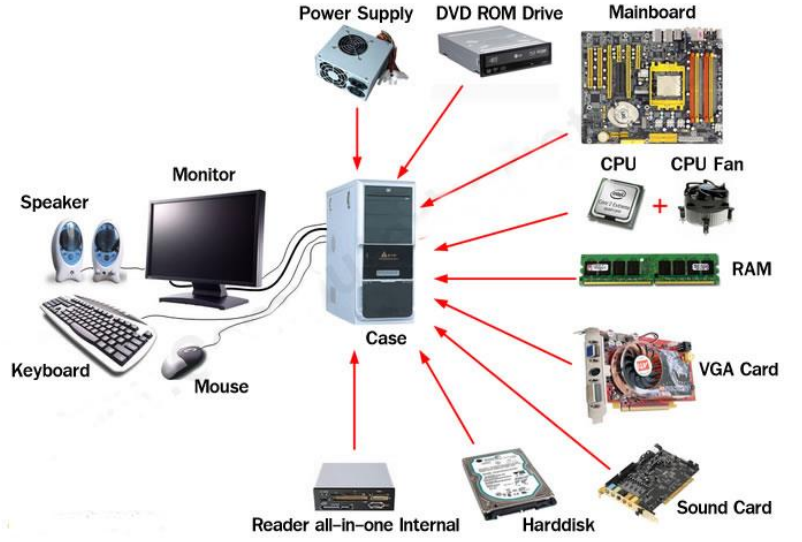
কম্পিউটার পরিচালিত হয় ইলেকট্রনিক সংকেতের মাধ্যমে প্রেরিত নির্দেশ অনুসারে। নির্দেশ প্রেরণের জন্য কম্পিউটার বিজ্ঞানীরা তৈরি করেছেন কম্পিউটার ভাষা। এই ভাষা ব্যবহার করে সমস্যা সমাধানের জন্য যে নির্দেশমালা কম্পিউটারকে দেয়া হয় তাকে বলে সফটওয়্যার, প্রোগ্রাম বা এপ্লিকেশন। যেমন: Linux ও Windows দু'টি অপারেটিং সিস্টেম সফটওয়্যার; বিভিন্ন এপ্লিকেশন সফটওয়্যারের মধ্যে আছে হিসাবরক্ষণের সফটওয়্যার Spreadsheet, Microsoft Excel প্রভৃতি; গ্রাফিক্স প্রোগ্রামসমূহ, যেমন: ফটোশপ, ইন্টারনেট ব্রাউজার, ইমেইল।





## হার্ডওয়্যার

কম্পিউটারের যেসব উপকরণসমূহ 'দেখা' বা 'ধরা' যায় সেসব যন্ত্রাংশসমূহকেই একত্রে হার্ডওয়্যার বলে। কম্পিউটারের প্রধান হার্ডওয়্যারসমূহের মধ্যে উল্লেখযোগ্য হলো: সিস্টেম ইউনিট, সিপিইউ, মনিটর, কিবোর্ড, মাউস, প্রিন্টার, স্ক্যানার, স্পিকার ইত্যাদি। এসব হার্ডওয়্যার সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত পরিচিতি নিচে দেয়া হলো:

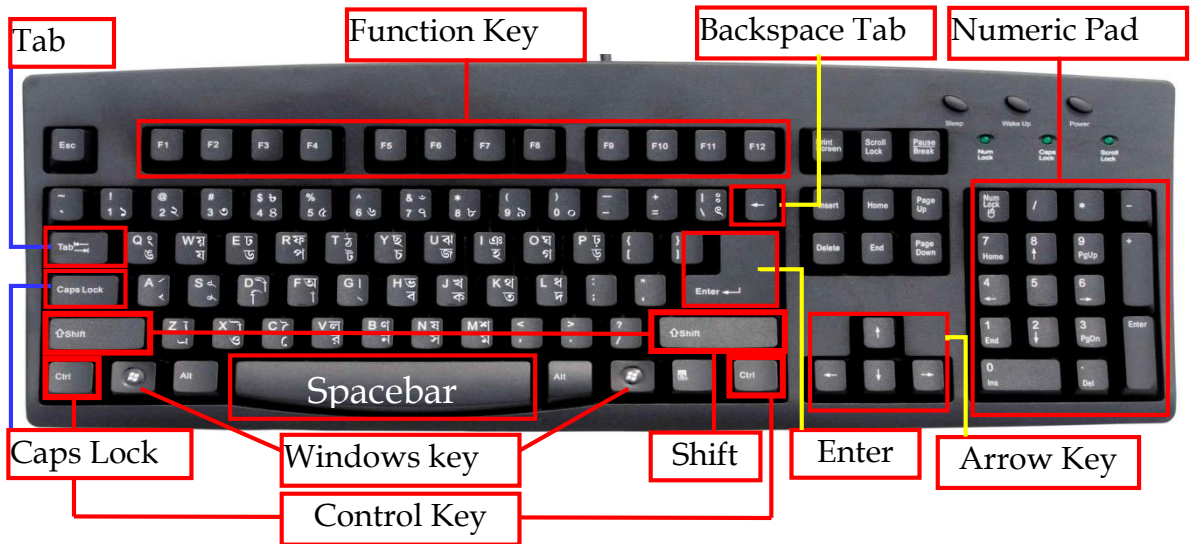
**সিস্টেম ইউনিট:** সিস্টেম ইউনিট বাব্বের মত দেখতে যার মধ্যে থাকে মাদারবোর্ড, সিপিইউ যা কম্পিউটারের মস্তিষ্ক হিসেবে কাজ করে। এছাড়া বিভিন্ন মেমোরি ডিভাইস, বিভিন্ন ধরনের কার্ড (যেমন-ভিজিএ/এজিপি, সাউন্ড, নেটওয়ার্ক) এবং পাওয়ার সাপ্লাই ইউনিট ইত্যাদি।



- সিস্টেম ইউনিটে প্রধান লক্ষ্যণীয় বিষয় হলো এতে থাকে পাওয়ার বাটন।  
পাওয়ার বাটন অন  করে কম্পিউটার ওপেন করতে হয়।

- এতে থাকে সিডি/ডিভিডি ROM। কোন সিডি বা ডিভিডি চালাতে হলে সিডি/ডিভিডি ROM-এর বাটনে  ক্লিক করলে একটি ট্রে ওপেন হবে। সেখানে সিডি/ডিভিডি ঢুকিয়ে আবার বাটনে ক্লিক করলে ট্রে বন্ধ হয়ে যাবে এবং স্বয়ংক্রিয়ভাবে তা চালু বা ওপেন হবে।

**কিবোর্ড (Keyboard):** কিবোর্ড ব্যবহার করে কোন ডকুমেন্ট টাইপ করা যায়। এছাড়া বিভিন্ন নির্দেশ দেয়ার ক্ষেত্রেও এটি ব্যবহৃত হয়। বাংলা টাইপ করার জন্য বাংলা অক্ষর সম্বলিত কিবোর্ড এবং 'অব্র' নামক বিনামূল্যের একটি সফটওয়্যার ব্যবহার করা যেতে পারে। কিবোর্ডের বিশেষ কয়েকটি Key আমাদের বেশি ব্যবহার করতে হয়। এগুলো হলো:



**মাউস (Mouse):** কম্পিউটারে বিভিন্ন কাজ করা বা নির্দেশ দেয়ার জন্য মাউস ব্যবহার করা হয়। মাউসে সাধারণত দু'টি বোতাম থাকে। বাম ও ডান বোতাম। বলার সময় আমরা বেশি ব্যবহার করি Left button ও Right button কথাটি। এছাড়া কোন কোন মাউসে স্ক্রল বাটনও থাকে। ল্যাপটপের সাথে একটি মাউসপ্যাড যুক্ত করাই থাকে। তবে কাজের সুবিধার্থে ল্যাপটপের সাথে আলাদা মাউস ব্যবহার করা যেতে পারে।



### মনিটর

**(Monitor):** টিভির মত দেখতে যে যন্ত্রাংশ কম্পিউটারের যাবতীয় কাজকে ব্যবহারকারীর নিকট দৃশ্যমান করে তাকে বলে মনিটর। ডেস্কটপ কম্পিউটারের মনিটরে একটি পাওয়ার বাটন এবং মেনু বাটন থাকে। ল্যাপটপের মনিটর বা ডিসপ্লে ল্যাপটপের সাথেই ঢাকনার মত একত্র থাকে।



**মডেম (Modem):** টেলিফোন লাইন, ক্যাবল বা ওয়্যারলেস দ্বারা ইন্টারনেটের সাথে সংযোগ করে তথ্য আদান প্রদানের জন্য যে ডিভাইসটি ব্যবহার করা হয় তা হলো মডেম। বর্তমানে সহজে বহনযোগ্য ও ব্যবহারযোগ্য USB মডেম এবং Dongle বাজারে পাওয়া যায়। এই USB Modem এবং Dongle দিয়ে বিভিন্ন মোবাইল অপারেটর কোম্পানির ইন্টারনেট সংযোগ নেয়া যায়। এখন আর টেলিফোন লাইনের মডেমের ব্যবহার নাই বললেই চলে। এর পরিবর্তে ফাইবার অপটিকস ব্রডব্যান্ড কানেকশন বহুলভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে, যা রাউটারের মাধ্যমে ডিস্ট্রিবিউট হয়।



**রাউটার (Router):** রাউটার একটি কম্পিউটার নেটওয়ার্কিং ডিভাইস, যা বিভিন্ন নেটওয়ার্কের মধ্য দিয়ে ডাটা প্যাকেট তার গন্তব্যে কোন পথে যাবে, তা নির্ধারণ করে। এই প্রক্রিয়াকে রাউটিং বলে। এক নেটওয়ার্ককে অন্য নেটওয়ার্ক-এর সাথে যুক্ত করা এবং ডাটা প্যাকেট নেটওয়ার্ক থেকে অন্য নেটওয়ার্ক এ রাউট করার কাজে ব্যবহৃত ডিভাইস কে বলা হয় রাউটার। রাউটার ব্রডকাস্ট ডোমেইনকে সীমিত করে, ব্রডকাস্ট ফিল্টার করতে পারে, ভিন্ন আর্কিটেকচার ও মিডিয়া নেটওয়ার্ককে যুক্ত করতে পারে। LAN এবং WAN উভয় পরিবেশেই ব্যবহার করা যায়।

রাউটার/router আমাদের দৈনন্দিন জীবনের খুবই গুরুত্বপূর্ণ একটি অংশ। অফিস, বাসা কিংবা প্রতিষ্ঠানে ইন্টারনেট ব্রডব্যান্ড কানেকশন নিয়ে রাউটারের সাহায্যে কম্পিউটার, ল্যাপটপ, স্মার্টফোন, স্মার্ট টিভি, নোটপ্যাড ইত্যাদি WiFi সুবিধা সম্বলিত ডিভাইসে ইন্টারনেট একসেস করা যায়। রাউটারের কভারেজ এরিয়ার মধ্যে এইসকল ডিভাইসে ইন্টারনেট সংযোগ পাওয়া সম্ভব। তবে রাউটার ব্যবহার নির্দিষ্ট ব্যবহারকারীদের মধ্যে সীমিত রাখতে Security Key দিয়ে রাখা ভালো।



**Printer:** কম্পিউটারে প্রস্তুতকৃত কোন তথ্য বা ডকুমেন্ট প্রিন্ট করার ক্ষেত্রে যে ডিভাইসটি ব্যবহার করা হয় তা হলো প্রিন্টার। সাধারণত তিন ধরনের প্রিন্টার ব্যবহার করা হয়, তা হলো: ডট মেট্রিক্স, ইন্কজেট ও লেজার।



ডট মেট্রিক্স প্রিন্টার

ইন্কজেট প্রিন্টার

লেজার প্রিন্টার

### ইউএসবি বা পোর্টেবল ডিভাইস (USB or Portable Device)

এটাকে অনেকে পেন ড্রাইভ বলে। এক কম্পিউটার থেকে কোন ফাইল ইউএসবি ড্রাইভে কপি করে নিয়ে অন্য কম্পিউটারে ওপেন করা যায়। অর্থাৎ কম্পিউটার থেকে কম্পিউটারে তথ্য আদান প্রদানের ক্ষেত্রে ইউএসবি ড্রাইভ বা পেন ড্রাইভ একটি গুরুত্বপূর্ণ সহায়ক।



**স্ক্যানার (Scanner):** হাতে থাকা কোন ছবি বা ডকুমেন্টকে কম্পিউটারে ডিজিটাল ফরম্যাটে-এ সংরক্ষণ করার জন্য স্ক্যানার ব্যবহৃত হয়। এই ডিভাইসটি বিভিন্ন ডকুমেন্ট-এর প্রিন্টেড বা হার্ডকপি ছবি তুলে সেটিকে ইমেজ ফাইল হিসেবে সংরক্ষণ করে থাকে।



**স্পিকার (Speaker):** যেসব কনটেন্ট-এ সাউন্ড আছে তা শোনার জন্য স্পিকার প্রয়োজন। ভিডিও ক্লিপ বা অডিও ক্লিপ যেমন: শিক্ষার্থীদের ইংলিশ উচ্চারণ শিখানো, ডায়ালগ, বিভিন্ন সাউন্ডযুক্ত অ্যানিমেটেড ক্লিপ, সংগীত প্রভৃতি শোনানোর জন্য স্পিকার ব্যবহার করা হয়। প্রায় সকল ল্যাপটপের সাথে স্পিকার বিল্ট-ইন অর্থাৎ সেট করাই থাকে। ডেস্কটপ কম্পিউটারের ক্ষেত্রে এটি আলাদা কিনতে হয়।



### ইউপিএস (Uninterruptible Power Supply-UPS):

নিরবিচ্ছিন্নভাবে কম্পিউটারে বিদ্যুৎ প্রবাহ সরবরাহ করার জন্য ইউপিএস ব্যবহৃত হয়। অনেক সময় কম্পিউটারে কাজ করতে থাকা অবস্থায় বিদ্যুৎ চলে যেতে পারে। ইউপিএস সংযুক্ত না থাকলে হঠাৎ করে কম্পিউটার বন্ধ হয় ফলে চলতি ফাইলটি মুছে যায়। এতে অনেক বিভ্রান্তিতে পড়তে হয়। ইউপিএস সংযুক্ত ওপেন করা ফাইল সেভ করে কম্পিউটার সঠিকভাবে বন্ধ করার সময় পাওয়া যায়। এতে কম্পিউটারের হার্ডডিস্কসমূহ ক্ষতির সম্মুখীন হয় না।



**ওয়েব ক্যামেরা (Web Camera):** ওয়েব ক্যামেরা দিয়ে সরাসরি কম্পিউটারে ভিডিও বা ছবি ধারণ করা যায়। ধরুন ইন্টারনেটে কারো সাথে চ্যাট করছেন বা কথা বলছেন এক্ষেত্রে ওয়েব ক্যামেরা থাকলে সরাসরি পরস্পরের ভিডিও চিত্র দেখতে পারেন। বর্তমানে বাজারে প্রাপ্ত প্রায় সকল ল্যাপটপের সাথেই ওয়েব ক্যামেরা সংযুক্ত থাকে। ডেস্কটপ কম্পিউটারের ক্ষেত্রে আলাদা ওয়েব ক্যামেরা কিনে নিতে হয়।



এতক্ষণ কম্পিউটারের সিস্টেম ইউনিট (System Unit), মনিটর (Monitor), কীবোর্ড (Key Board), মাউস (Mouse), সিডি/ডিভিডি-রম (CD/DVD-ROM), ইউএসবি ড্রাইভ (USB Drive), ইউপিএস (UPS)-ইত্যাদির ব্যবহার সংক্ষেপে বর্ণনা করা হলো।

এবার কম্পিউটার সঠিক নিয়মে ওপেন করার নিয়ম উল্লেখ করা হলো:

### কম্পিউটার সঠিক নিয়মে ওপেন করার নিয়ম

১. প্রথমে দেখে নিন পাওয়ার আউটলেট অন করা আছে কি না?
২. অন থাকলে ইউপিএস ব্যবহারকারীগণ ইউপিএসের পাওয়ার বাটন প্রেস করুন।



পাওয়ার



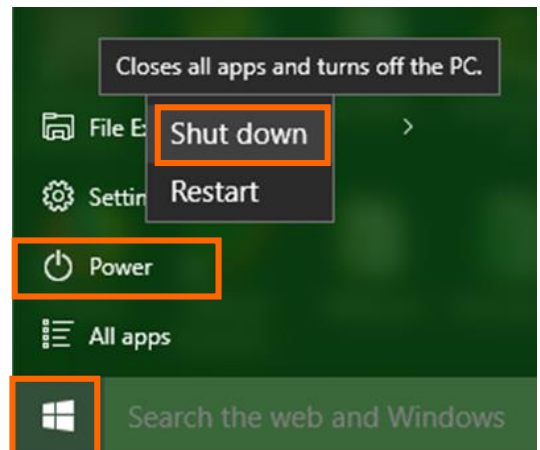
৩. তারপর ডেস্কটপ পাওয়ার বাটন প্রেস করে কিছুক্ষণ অপেক্ষা করুন এবং ল্যাপটপের ফোল্ড ডিসপ্লে পার্ট উপরে তুলে পাওয়ার বাটন প্রেস করুন। কম্পিউটার সয়ংক্রিয়ভাবে চালু হবে এবং
৪. Windows 10 অপারেটিং সিস্টেমে প্রবেশের জন্য পাসওয়ার্ড চাইবে (যদি দেয়া থাকে)। সঠিকভাবে পাসওয়ার্ড দিয়ে এন্টার প্রেস করলে Windows 10-এর ডেস্কটপ এনভায়রনমেন্ট আসবে।

PC-র সিস্টেম ইউনিট-এর



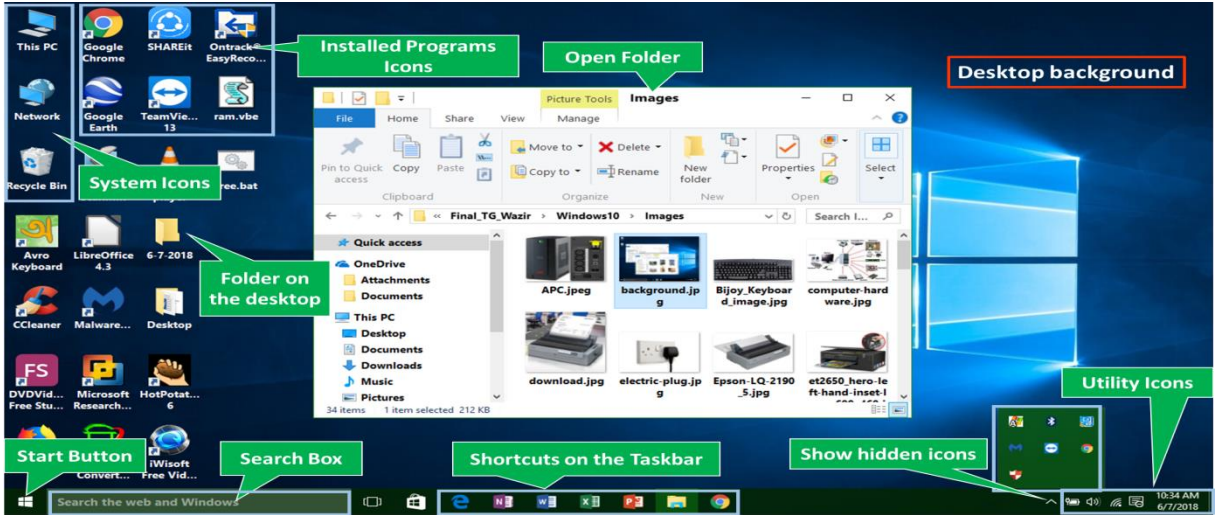
### কম্পিউটার সঠিক নিয়মে বন্ধ করার নিয়ম

১. ওপেন করা সমস্ত apps বন্ধ করুন।
২. ডেস্কটপ এনভায়রনমেন্টের চিত্রে নির্দেশিত বাম কোনায় নিচে Start বাটনে ক্লিক করুন।
৩. Sleep, Shut down এবং Restart অপশন আসবে।
৪. কাজ করতে করতে কোথায় যাবেন, ফিরে এসে আবার যে অবস্থায় আছে সে অবস্থায়ই কাজ করতে চাইল Sleep
৫. প্রয়োজনে রিস্টার্ট করতে চাইলে Restart দিন।
৬. কম্পিউটার বন্ধ করতে চাইলে Shut down অপশনে ক্লিক করুন।
৭. ইলেকট্রিক পাওয়ার সুইচ অফ করে দিন।



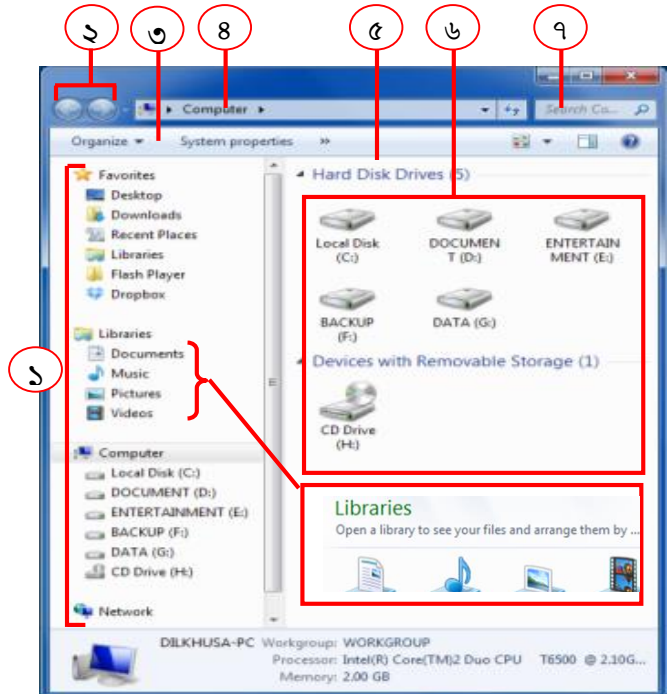
## কম্পিউটার অপারেটিং সিস্টেম ও উইন্ডোজ ১০

আমরা অপারেটিং সিস্টেম সম্পর্কে সামান্য অবগত হয়েছি। ‘উইন্ডোজ’ এমনই একটি অপারেটিং সিস্টেম। বর্তমানে উইন্ডোজ অপারেটিং সিস্টেম-এর ১০ ভার্সন ব্যাপকভাবে ব্যবহৃত হচ্ছে। এখন উইন্ডোজ ১০-এর কতিপয় ফিচার সম্পর্কে জানবো। নিচে উইন্ডোজ ১০-এর ডেস্কটপ’র একটি ছবি’র (Snapshot) সাহায্যে আইকনগুলোর পরিচিতি উল্লেখ করা হলো।



## কম্পিউটার উইন্ডো পরিচিতি

১. নেভিগেশন প্যান (Navigation pane)
২. ব্যাক এন্ড ফরওয়ার্ড বাটন (Back and Forward buttons)
৩. টুলবার (Toolbar)
৪. এড্রেসবার (Address bar)
৫. কম্পিউটার ড্রাইভস (Computer Drives)
৬. ড্রাইভ আইকনস (Drive icons)
৭. সার্চ বক্স (Search box)
৮. লাইব্রেরি পেইন (Library pane)
  - ডকুমেন্ট (Document)
  - মিউজিক (Music)
  - ছবি (Pictures)
  - ভিডিও (Videos)



## মুক্তপাঠ **BTT** কোর্স অফলাইন ভার্সন ব্যবহার ও অনুশীলন

মুক্তপাঠের BTT কোর্স অফলাইন ভার্সনের সফটকপি প্রশিক্ষকের নিকট থেকে সংগ্রহ করুন এবং নির্দেশনা মোতাবেক অনুশীলন করুন।

অধিবেশন: ০২ ও ০৩

সময়: ৩:৩০-৪:৩০ এবং ৪:৪৫-৬:০০

|            |  |
|------------|--|
| বিষয়বস্তু | <b>Folder ও File তৈরি, বাংলা Unicode ব্যবহার এবং অনুশীলন</b>   |
| শিখনফল     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ- <ul style="list-style-type: none"><li>ফোল্ডার এবং ফাইল Open করতে পারবেন;</li><li><b>Unicode</b> ব্যবহার করে বাংলা টাইপ করতে পারবেন।</li></ul> |

উপকরণ : BTT Offline version দিবস-১ এর ২.১ ও ২.২, কম্পিউটার (ডেস্কটপ/ল্যাপটপ), প্রজেক্টর, BTT Offline version দিবস-১ এর ১.১

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি :

- অংশগ্রহণকারীগণের কম্পিউটারে অত্র software install আছে কিনা তা নিশ্চিত করুন।
- Nikosh/NikoshBAN ফন্টটি Install আছে কিনা তা চেক করুন।
- BTT Offline version অংশগ্রহণকারীগণের কম্পিউটারে দেওয়া আছে কিনা নিশ্চিত করুন।
- ল্যাপটপের সাথে Multimedia Projector-এর connection নিশ্চিত করুন।

### কর্মপদ্ধতি

#### পর্ব ১ : ফোল্ডার খোলা

১৫ মিনিট

- BTT Offline version দিবস-২ এর ২.১ (নতুন ফোল্ডার) ওপেন করুন এবং অংশগ্রহণকারীগণকে তা ওপেন করে Video টিউটোরিয়ালটি দেখতে বলুন।
- আরও ভালোভাবে বোঝার জন্য BTT Offline version দিবস-২ এর ২.১ পিডিএফ ভার্সন এবং স্লোচার্ট ভার্সনটি নিজে ওপেন করুন এবং সাথে সাথে তা অংশগ্রহণকারীগণকে দেখতে বলুন।
- এরপর অংশগ্রহণকারীরা প্রত্যেকেই নির্দেশিত পর্ব হিসেবে 'নিজের নামে একটি ফোল্ডার ওপেন করতে বলুন।
- প্রত্যেকে অংশগ্রহণকারীর অনুশীলন শেষে, দৈবচয়নের মাধ্যমে ২/৩ জন অংশগ্রহণকারীগণকে পর্বাটি প্রদর্শন করতে বলুন।
- ধন্যবাদ দিয়ে পর্বাটি শেষ করুন।

#### পর্ব ২ : MS PowerPoint-এর ফাইল খোলা

১৫ মিনিট

- BTT Offline version দিবস-২ এর ২.১ (ফাইল খোলা, রিনেম করা) ওপেন করুন এবং অংশগ্রহণকারীগণকে তা ওপেন করে Video টিউটোরিয়ালটি দেখতে বলুন।

- আরও ভালোভাবে বোঝার জন্য BTT Offline version দিবস-২ এর ২.১ পিডিএফ ভার্সন এবং স্লোচার্ট ভার্সনটি নিজে ওপেন করুন এবং সাথে সাথে তা অংশগ্রহণকারীগণকে দেখতে বলুন।
- এরপর অংশগ্রহণকারীরা প্রত্যেকেই নির্দেশিত পর্ব হিসেবে নিজের নামে তৈরি করা ফোল্ডারের মধ্যে একটি নতুন MS Power Point ফাইল তৈরি করবেন এবং Project 1 নামে রিনেম করতে বলুন।
- প্রত্যেকে অংশগ্রহণকারীর অনুশীলন শেষে, দৈবচয়নের মাধ্যমে ২/৩ জন অংশগ্রহণকারীগণকে পর্বটি প্রজেক্টরে প্রদর্শন করতে বলুন।
- ধন্যবাদ দিয়ে পর্বটি শেষ করুন।

### পর্ব ৩: Unicode ব্যবহার করে বাংলা লেখা

৯০ মিনিট

- BTT Offline version Open করতে বলুন।
- BTT Offline version দিবস-২ এর ২.২ (মাল্টিমিডিয়া কনটেন্ট তৈরিতে কম্পিউটারের ব্যবহার) এর ১.২ (ইউনিকোড সফটওয়্যার ব্যবহার করে বাংলা লেখা) ওপেন করে এর Video টিউটোরিয়ালটি দেখতে বলুন।
- আরও ভালো করে বোঝার জন্য BTT Offline version দিবস-২ এর ২.২ পিডিএফ ভার্সন এবং স্লোচার্ট দেখতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীগণকে ইউনিকোড সফটওয়্যারে বাংলা বর্ণমালা লেখার নিয়ম বোর্ডে ও মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের মাধ্যমে উপস্থাপন করুন।
- অংশগ্রহণকারীগণকে Project1 .pptx File টি Open করে কিছু বাংলা শব্দ টাইপ করতে বলুন।
- এরপর অংশগ্রহণকারীগণ প্রত্যেকেই Project1 .pptx File-এ নিজের নাম ও ঠিকানা টাইপ করতে এবং নিজ নামে Save করতে বলুন।
- প্রত্যেকে অংশগ্রহণকারীর অনুশীলন শেষে, দৈবচয়নের মাধ্যমে ২/৩ জন অংশগ্রহণকারীকে পর্বটি প্রদর্শন করতে বা পুনরায় করতে বলুন।
- ধন্যবাদ দিয়ে পর্বটি শেষ করুন।

### র‍্যাপ-আপ

১৫ মিনিট

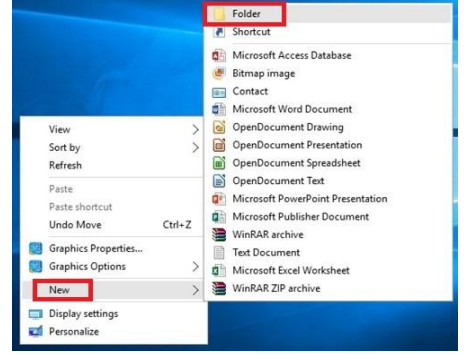
- আজকের দিনের বিভিন্ন অধিবেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য দৈবচয়ন পদ্ধতিতে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করে জেনে নিন।
- আজকের দিনের বিভিন্ন সেশনে অংশগ্রহণকারীগণের কোন কোন বিষয়ে দুর্বলতা আছে তা চিহ্নিত করুন। অংশগ্রহণকারীগণের মধ্য থেকে দক্ষ একজনকে চিহ্নিত দুর্বলতা প্রজেক্টরে দূর করে দেখাতে বলুন।
- ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করুন।

## Folder ও File তৈরি, Unicode ব্যবহার

### কাজ ১: নতুন ফোল্ডার তৈরি

আমরা Microsoft PowerPoint ব্যবহার করে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি করবো। শুরুতেই আপনার নিজের নামে একটা নতুন ফোল্ডার তৈরি করুন। সেখানে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ফাইল, ইন্টারনেট থেকে ডাউনলোডকৃত ছবি, ভিডিও, এ্যানিমেশন ইত্যাদি সংরক্ষণ করুন। এতে করে আপনার প্রয়োজনীয় ফাইলগুলো পরবর্তীতে সহজেই খুঁজে পাবেন। ফোল্ডার একটাই তৈরি করতে হবে।

১. যে লোকেশনে (ড্রাইভ/ডেস্কটপ) ফোল্ডার তৈরি করতে চান তা ওপেন করুন।
২. ফাঁকা জায়গায় মাউসের রাইট বাটন ক্লিক করুন।
৩. Contextual Menu-এর New সিলেক্ট করে Folder ক্লিক করুন।



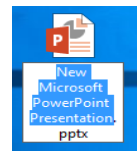
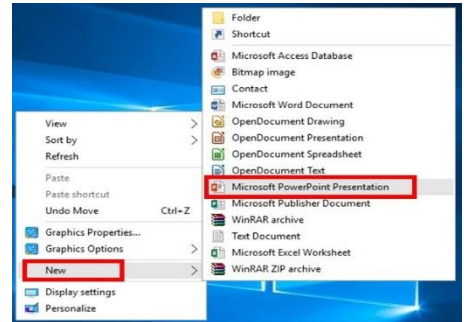
৪. ডেস্কটপে New Folder লেখা একটা বক্স আসবে। মাউস ছেড়ে দিয়ে ফোল্ডারের একটা নাম টাইপ করে রিনেম করুন। টাইপ শেষে Enter key কবুন অথবা মাউস দিয়ে বাইরে ক্লিক করুন।



প্রেস

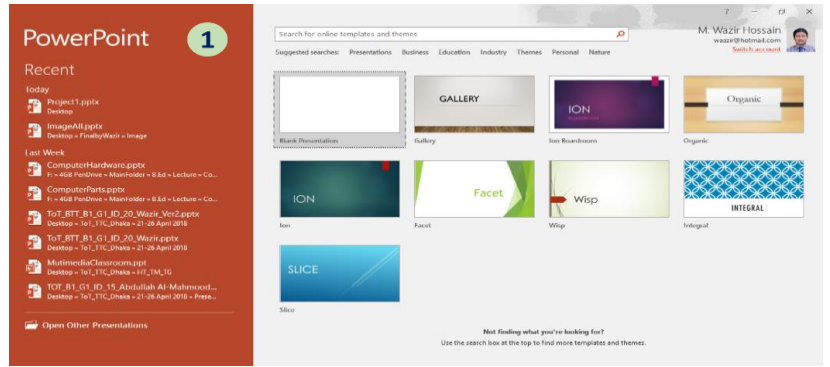
### কাজ ২: ডিজিটাল কনটেন্ট প্রস্তুতের জন্য নতুন প্রেজেন্টেশন (MS PowerPoint) ফাইল তৈরি

১. যে লোকেশনে (ড্রাইভ/ডেস্কটপ/পূর্বে তৈরিকৃত ফোল্ডার) ফাইল তৈরি করতে চান তা ওপেন করুন। ফাঁকা জায়গায় মাউসের রাইট বাটন ক্লিক করুন।
২. Contextual Menu-এর New সিলেক্ট করে Microsoft PowerPoint Presentation-এ ক্লিক করুন।
৩. ডেস্কটপে New Microsoft PowerPoint Presentation লেখা একটা বক্স আসবে।
৪. মাউস ছেড়ে দিয়ে প্রেজেন্টেশনের নাম টাইপ করে রিনেম করুন (ফাইল নেম Project1 টাইপ করুন)।
৫. টাইপ শেষে Enter key প্রেস করুন অথবা মাউস দিয়ে বাইরে ক্লিক করুন।



**কাজ ৩: মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ২০১৬ প্রোগ্রাম চালুকরণ ও নতুন প্রেজেন্টেশন তৈরি**

১. Start বাটন ক্লিক করুন।
২. All Apps ক্লিক করুন।
৩. PowerPoint (Office এর অধীনে PowerPoint) ক্লিক করুন।

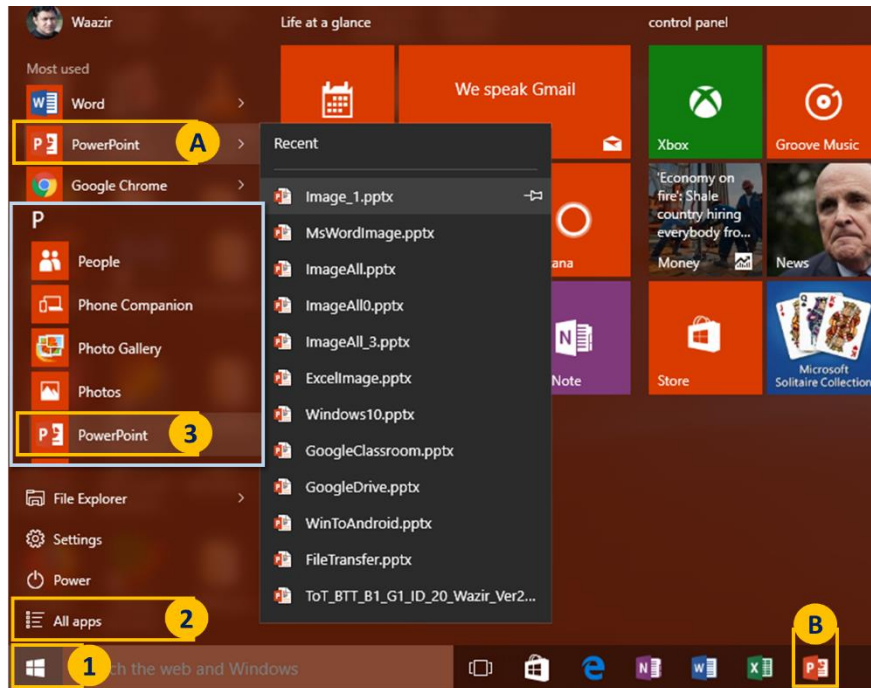


মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ওপেন হবে এবং Start Screen আসবে। এখান থেকে Blank Presentation-এ ক্লিক করুন।

**A** – সর্বশেষ কাজ করা হয়েছে অর্থাৎ Recent Presentation-এর তালিকা পাওয়া যাবে।

**B** – Windows 10-এর টাস্কবারে PowerPoint আইকন ক্লিক করলেও মাইক্রোসফট পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ওপেন হবে এবং Start Screen আসবে।

**শর্টকাট পদ্ধতি:** ডেস্কটপে মাউসের রাইট বাটন ক্লিক -> New -> Microsoft PowerPoint Presentation -> Rename presentation Enter (যা পূর্ব দেখানো হয়েছে)



(Type name) -> পৃষ্ঠায়

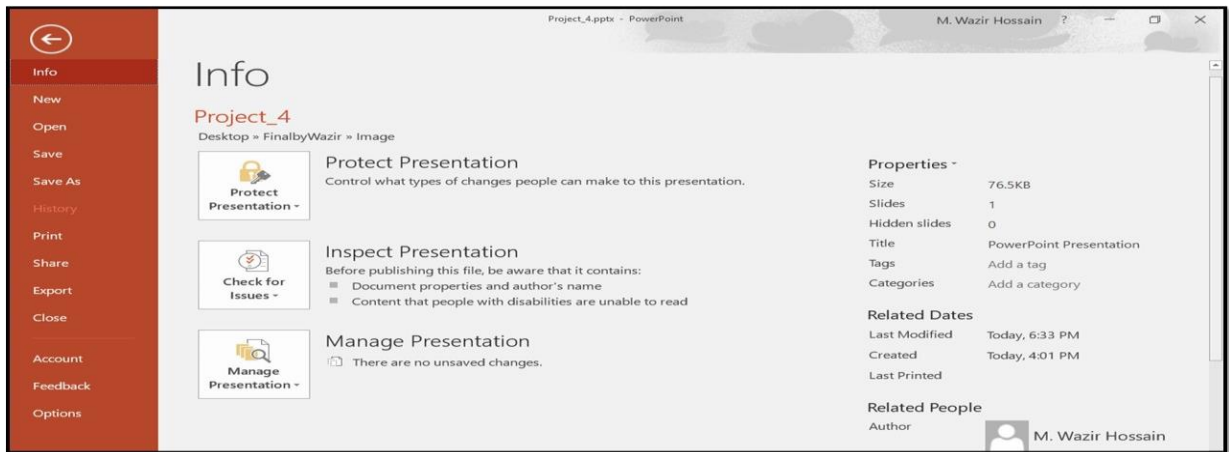
## কাজ 8: PowerPoint 2016 interface পরিচিতি

চিত্র ১ : PowerPoint 2016 এর Presentation Gallery (Start -> All Apps -> PowerPoint)। এই Gallery তে পূর্ব থেকে তৈরি করা বিভিন্ন ডিজাইনের Template পাওয়া যাবে। আবার নিজের পছন্দমত প্রেজেন্টেশন তৈরির জন্য Blank Presentation ও আছে।

## PowerPoint 2016 interface পরিচিতি

### A - File Menu and Backstage View

File মেনুতে ক্লিক দিলে New, Open, Save, Share, Print, Options সহ বেশকিছু কাজ দেখা যাবে।





D - Slides Pane: PowerPoint Interface-এর বাম সাইডে এই Slides Pane থাকে। ওপেন প্রেজেন্টেশনের সকল স্লাইডের thumbnails এই Slides Pane-এ দেখা যায়। এই Pane-এ দেখতে পাওয়া যেকোন স্লাইডে যাওয়া, ডিলিট করা, কপি করা ইত্যাদি কাজ করা যায়।

E - Slide Area: Active Slide Display। যাবতীয় কাজ এই Slide Area-এর মধ্যেই করতে হবে। বাইরে Shadow Area-এর মধ্যেও আপনি কাজ করতে পারবেন, কিন্তু তা Slide Show করলে দেখা যাবে না।

F - Task Pane: এখানে আরো Options পাওয়া যাবে।

G - Status Bar: এখানে স্লাইড নম্বর, ব্যবহৃত থিম, স্লাইড জুম, স্লাইড ভিউ, স্লাইড শো ইত্যাদি তথ্য এবং অপশন থাকে।



H - Notes Pane: একটি স্লাইডের নীচে থাকে। যেখানে আপনি এই স্লাইড কীভাবে, কী কাজে ব্যবহার করা যাবে সে বিষয়ে সংক্ষিপ্ত তথ্য লিখে রাখা যায়। এটি শুধু প্রেজেন্টারের জন্য তথ্য, যা স্লাইড শো করলে দর্শকরা দেখতে পারবেন না।

I - View Buttons: Status Bar-এর ডান দিকে প্রয়োজনীয় চারটি ভিউ বাটন ও জুম স্কেল আছে। Normal, Slide Sorter, Reading View এবং Slide Show

J - Mini Toolbar: স্লাইডে কোন টেক্সট সিলেক্ট করলেই এই টুলবার অটোমেটিক দেখা যায়। এখানে কিছু ফরমেটিং অপশন পাওয়া যায়।

**Microsoft PowerPoint 2016-এর নতুন ফিচার ‘Tell me what you want to do’ সার্চ বক্স:**

ধরুন আপনি একটা কাজ করতে চাচ্ছেন, কিন্তু জানেন না যে সেই কাজের জন্য কমান্ড অপশন কোথায় আছে?

ধরুন আপনি সেভ করতে চাচ্ছেন, ‘Tell me what you want to do’ সার্চ বক্সে Save টাইপ করলে দেখবেন অপশনগুলোর তালিকা চলে এসেছে। এখন তালিকা থেকে Save কমান্ড অপশনে ক্লিক দিলে Save As ডায়ালগ বক্স ওপেন হবে।

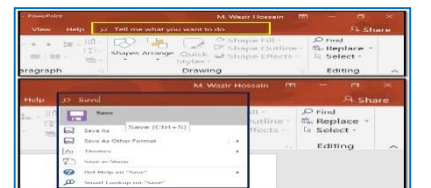
## Unicode ব্যবহার করে বাংলা ও ইংরেজি লেখা

আপনার কম্পিউটারে বাংলা Unicode (অব্দ) সফটওয়্যার ইন্সটল আছে কিনা তা নিশ্চিত হয়ে নিন।

অব্দ ইন্সটল থাকলে ডেস্কটপে অব্দ আইকন এবং Quick Access Toolbar থাকবে

বাংলায় টাইপ করার জন্য দু’টি বিষয় গুরুত্বপূর্ণ

১. Key Board Layout পরিবর্তন করা



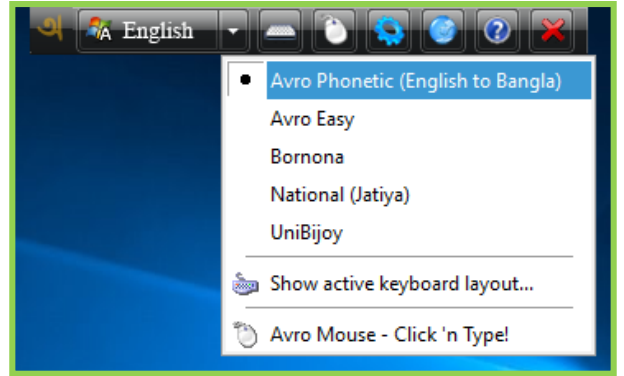
## অধিবেশন: ০৪

সময়: ০২:০০-০৩:৩০

|            |  |
|------------|--|
| বিষয়বস্তু | ইন্টারনেট সংযোগ (মডেম ইনস্টলেশন, Wi-Fi সংযোগ), ইন্টারনেট ব্যবহার (ইমেইজ ডাউনলোড) এবং ইমেইল পরিচিতি   |
| শিখনফল     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ- <ul style="list-style-type: none"><li>• মডেম, Wi-Fi ও Hotspot ব্যবহার করে ইন্টারনেট সংযোগ করতে পারবেন;</li><li>• ব্রাউজার, ওয়েবপেজ/ওয়েবসাইট ব্যবহার করতে পারবেন;</li><li>• Search Engine ব্যবহার করে শিক্ষা বিষয়ক তথ্য, ছবি (JPG, PNG, GIF, OUTLINE) ডাউনলোড করতে পারবেন;</li><li>• ইমেইল একাউন্ট তৈরি করতে পারবেন;</li><li>• ইমেইল ব্যবহার করতে পারবেন।</li></ul> |

Quick Access Toolbar- এর Drop Down বাটনে ক্লিক করলে Key Board Layout গুলোর নাম দেখাবে। এখান থেকে Avro Phonetic (English to Bangla) সিলেক্ট করুন।

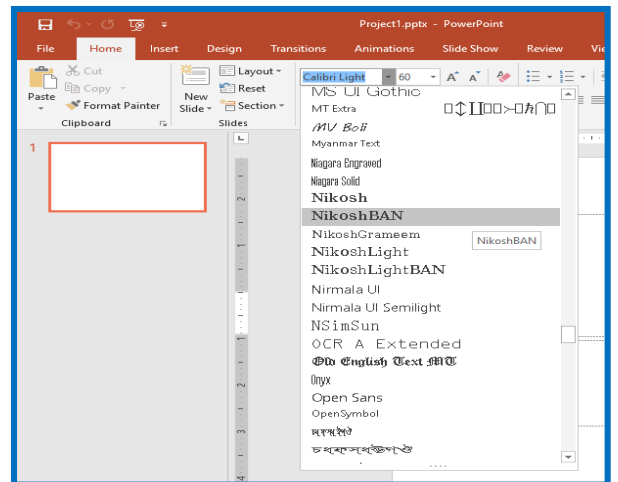
এছাড়া English থেকে বাংলা এবং বাংলা থেকে English পরিবর্তন করার জন্য F12 Key প্রেস করতে হয়। অথবা টুলবারে English লেখায় ক্লিক করলে বাংলা হবে এবং বাংলা লেখা থাকলে ক্লিক করলে English টাইপ করা যাবে।



### ২. Font Name পরিবর্তন করা

- Text Box এ কার্সর রাখুন বা Text box সিলেক্ট করুন।
- Home ribbon-এর Fonts Command Group থেকে Font drop down button ক্লিক দিন।
- Font তালিকা থেকে NikoshBAN অথবা Nikosh সিলেক্ট করুন।

সরকারি কাজে বাংলা টাইপিংয়ে ইউনিকোড ফন্ট ব্যবহার করা বাধ্যতামূলক- মন্ত্রিপরিষদ বিভাগের ০১/০৬/২০১১ তারিখের ০৪.২২২.০৪৫.০০.০১.০০৭.২০১০.৩১ সংখ্যক স্মারক আদেশ মোতাবেক সরকারি কাজে কম্পিউটারে বাংলা ব্যবহারের ক্ষেত্রে ইউনিকোড ফন্ট ব্যবহারের নির্দেশনা দেয়া হয়েছে। একইসাথে কয়েকটি ফন্টের তালিকাও উক্ত গেজেটে উল্লেখ করা হয়েছে যেমন- Nikosh, Solaimanlipi, Vrinda, SutonnyOMJ ও Mukti. গুগলে সার্চ দিয়ে ইউনিকোড ফন্ট কনভার্টার ফাইল ডাউনলোড করে ইতোমধ্যে True Type ফন্টে (SutonnyMJ) করা বাংলা অক্ষর ইউনিকোডে (Nikosh) কনভার্ট করতে পারবেন।



**উপকরণ :** মুক্তপাঠ BTT কোর্সের অফলাইন-এর ২.৮-২.১০, ৬.১, কম্পিউটার (ডেক্সটপ/ল্যাপটপ), ইন্টারনেট কানেকশন ও মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

### **সহায়তাকারীর প্রস্তুতি :**

- শিখনফলের আলোকে মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সনের নির্দিষ্ট অংশগুলো ভালোভাবে দেখে নিন।
- অংশগ্রহণকারীগণের কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করুন।
- প্রত্যেক কম্পিউটারে আপডেটেড ব্রাউজার সফটওয়্যার ইনস্টল করা আছে কিনা দেখে নিন।
- প্রজেক্টর আগে থেকেই প্রস্তুত রাখুন।

### **কর্মপদ্ধতি**

#### **পর্ব ১: দ্বিতীয় দিবসের অধিবেশনসমূহের পুনরাবৃত্তি (Recap)**

**১৫ মিনিট**

- গতদিনের বিভিন্ন অধিবেশনের উল্লেখযোগ্য বিষয় (যেমনঃ মডেম ইন্সটলেশন, ইন্টারনেট থেকে ছবি ডাউনলোড, ইমেইল আদান-প্রদান, পাওয়ার পয়েন্টের বিভিন্ন দক্ষতা অনুশীলন ইত্যাদি) সম্পর্কে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।
- গতদিনের কার্যক্রম সম্পর্কে যে সকল অংশগ্রহণকারী বিভিন্ন বিষয়ে দুর্বলতার কথা জানিয়েছেন তাঁদের কয়েকজনকে মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের মাধ্যমে সবার সামনে অনুশীলন করতে বলুন। অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে একজনকে এ বিষয়ে সহায়তা করতে বলুন।

#### **পর্ব ২: ইন্টারনেট সংযোগ (মডেম ইন্সটল, Wi-Fi ও Hotspot সংযোগ)**

**২৫ মিনিট**

- মুক্তপাঠ BTT কোর্সের অফলাইন ভার্সন দিবস-২ এর ২.৯ ও ২.১০ Wi-Fi সংযোগ প্রদানের ভিডিওটি প্রদর্শন করুন।
- মুক্তপাঠ BTT কোর্সের ২.৯ এর পিডিএফ বা ফ্লোচার্ট দেখিয়ে মডেম ইন্সটল, Wi-Fi ও Hotspot সংযোগ করার পদ্ধতি দেখিয়ে দিন।
- অংশগ্রহণকারীগণকে অনুশীলন করতে বলুন।
- দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে পর্বগুলো প্রদর্শন করতে বলুন।

#### **পর্ব ৩: Google Chrome/Mozilla Firefox ব্রাউজার পরিচিতি**

**০৫ মিনিট**

- Google Chrome/Mozilla Firefox ব্রাউজার ইন্টারফেস এর বিভিন্ন অংশের সাথে পরিচয় করিয়ে দিন।

#### **পর্ব ৪: ছবি (JPG, PNG, GIF, OUTLINE) অনুসন্ধান ও ডাউনলোড**

**১৫ মিনিট**

- মুক্তপাঠ BTT কোর্সের অফলাইন ভার্শন দিবস-২ এর ২.৮ ভিডিওটি প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীগণকে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো ভালোভাবে লক্ষ করতে বলুন।
- মুক্তপাঠ-এর পিডিএফ বা ফ্লোচার্টটি দেখিয়ে দিন।
- অংশগ্রহণকারী প্রত্যেককে মুক্তপাঠ ২.৮ ভিডিও, পিডিএফ ও ফ্লো-চার্টটি দেখতে বলুন।
- মুক্তপাঠ নির্দেশনা অনুযায়ী ছবি (JPG, PNG ,GIF, OUTLINE) অনুসন্ধান ও ডাউনলোড প্রক্রিয়াগুলো অনুশীলন করতে বলুন।
- দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে পর্বগুলো মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে প্রদর্শন করতে বলুন।

#### পর্ব ৫: ইমেইল (জিমেইল) একাউন্ট খোলা ও ইমেইল পরিচিতি

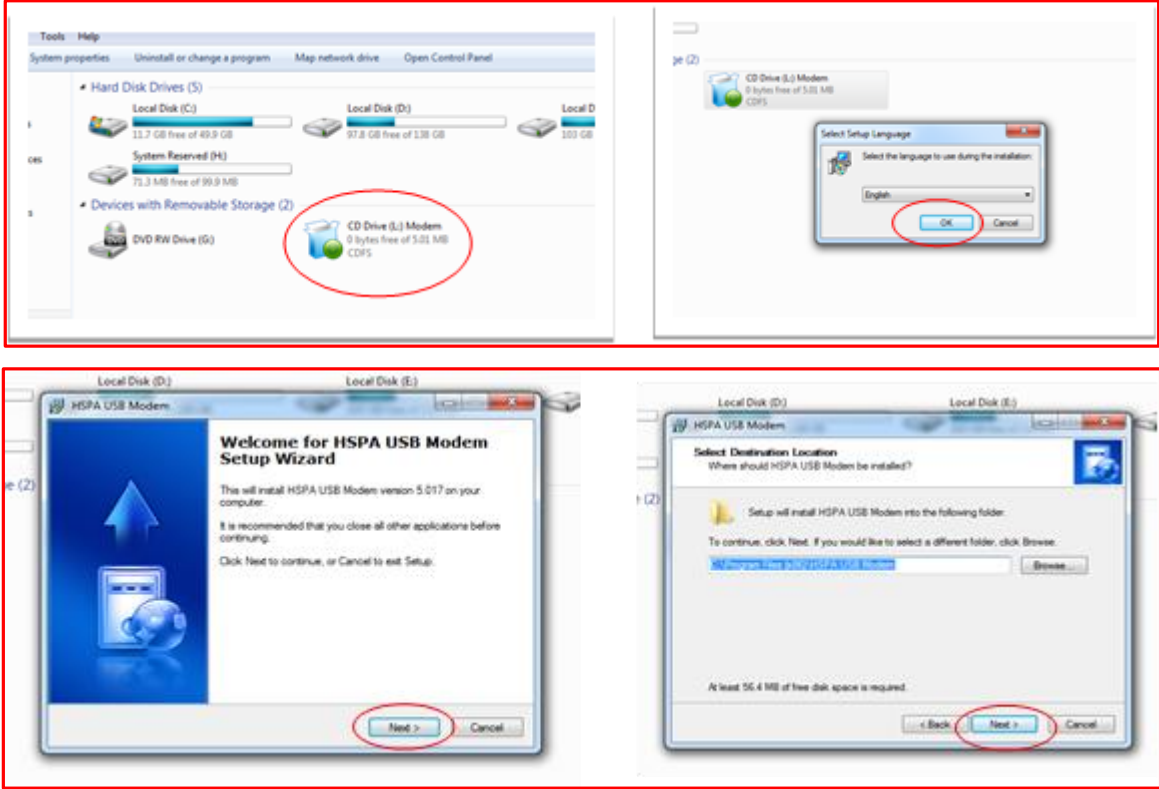
৩০ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদের ইমেইল একাউন্ট আছে কিনা প্রশ্নের মাধ্যমে আগে জেনে নিন।
- মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্শনের দিবস-০৬ এর ৬.১ ইমেইল (জিমেইল) একাউন্ট অফলাইন ভিডিও টিউটোরিয়াল বা ই-মেইল (জিমেইল) একাউন্ট খোলার বর্ণনা (পিডিএফ) বা ইমেইল (জিমেইল) একাউন্ট সংক্ষিপ্ত ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।
- প্রদর্শিত ভিডিও বা ফ্লোচার্ট অনুসরণ করে Gmail-এ একাউন্ট খুলতে বলুন। এ পর্বটি সময়সাপেক্ষ। অতএব, যাদের পূর্বেই একাউন্ট খোলা আছে, প্রয়োজনে তাঁদের সহযোগিতা নিন।
- ইমেইল থেকে Sign Out হওয়ার প্রক্রিয়া আগে থেকেই জানে এমন একজন প্রশিক্ষণার্থীকে দিয়ে প্রদর্শন করুন। এবার সকলকে প্রদর্শিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে নিজ নিজ ইমেইল একাউন্ট থেকে Sign Out হতে বলুন। প্রয়োজনে পারগ প্রশিক্ষণার্থীর সহযোগিতা নিন।
- ইমেইলে Sign In করার প্রক্রিয়া দৈব চয়নের মাধ্যমে একজন প্রশিক্ষণার্থীকে দিয়ে দেখান। প্রয়োজনে সহযোগিতা করুন। সকলকে ইমেইলে Sign In করতে বলুন। প্রশিক্ষক ঘুরে ঘুরে দেখবেন।
- কিভাবে নিজের একাউন্ট থেকে অন্যের মেইলে সংযুক্তিসহ মেইল পাঠাতে হয় তা দেখিয়ে দিন।
- যাদের একাউন্ট খোলা হয়েছে তাদের জোড়ায় জোড়ায় একে অপরকে ফাইল সংযুক্তিসহ মেইল পাঠাতে বলুন। প্রয়োজনে সহযোগিতা করুন।
- ইমেইল চেক করার প্রক্রিয়া আগে থেকেই জানে এমন একজন প্রশিক্ষণার্থীকে দিয়ে প্রদর্শন করুন। দৈবচয়নের মাধ্যমে ১ জনকে মেইল সংযুক্তি কিভাবে ডাউনলোড করতে হয় তা প্রজেক্টরের মাধ্যমে দেখাতে বলুন, এবার সকলকে মেইল চেক করতে বলুন। সংযুক্তি ডাউনলোড করতে বলুন। প্রয়োজনে সহযোগিতা করুন।

## মডেম ইনস্টলেশন, Portable Wi-Fi (Hotspot) ব্যবহার

### : মডেম ইনস্টলেশন ও ব্য বহার

১. ইউএসবি পোর্টে মডেম ইনসার্ট করুন। কম্পিউটারের উইন্ডোজে Auto Play এনাবেল থাকলে মডেমে থাকা Installer প্রোগ্রাম Auto Run হবে। যদি Auto Run না হয়, তাহলে This PC/Computer-এ প্রবেশ করে মডেম Installer যে ড্রাইভে দেখাচ্ছে সেই ড্রাইভের উপর মাউসের রাইট বাটন ক্লিক করে Auto run অথবা Install-এ ক্লিক করুন। এরপর যে নির্দেশনাগুলো আসে তা ক্রমান্বয়ে অনুসরণ করুন (ছবি দেখুন)।
২. মডেম ইনস্টল সম্পন্ন হলে সিস্টেম রিস্টার্ট করতে হবে। ডেস্কটপে মডেমের আইকন দেখা যাবে।



### কাজ ২: মডেম কনফিগারেশন সেটআপ

USB মডেম ব্যবহার করে ইন্টারনেট সংযোগ নিতে হলে মডেমে অবশ্যই ইন্টারনেট ডাটা প্যাকেজসহ সিম কার্ড থাকতে হবে। কোনো কোনো মোবাইল অপারেটরের **Modem** ব্যবহার করলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে মডেম কনফিগারেশন হয়ে যাবে। প্রয়োজনে মডেম ইনস্টলেশন করে অবশ্যই মডেম কনফিগারেশন সেটিং করতে হবে। তা না হলে ইন্টারনেট সংযোগ পাওয়া যাবে না। নিম্নে বিভিন্ন মোবাইল অপারেটরের ইন্টারনেট সংযোগের জন্য মডেম কনফিগারেশন সেটিংস দেখানো হলো-

## ১. Teletalk মডেম সেটআপ

- মডেম আইকন ডাবল ক্লিক
- Tools -> Options -> Profile Management -> New
- Profile Name: Teletalk
- APN Static/APN : wap
- Number: \*99#

## ৩. Robi মডেম সেটআপ

- মডেম আইকন ডাবল ক্লিক
- Tools -> Options -> Profile Management -> New
- Profile Name: Robi
- APN Static/APN: internet
- Number: \*99#

## ২. Grameen Phone মডেম সেটআপ

- মডেম আইকন ডাবল ক্লিক
- Tools -> Options -> Profile Management
- Profile Name: GrameenPhone
- APN Static/APN : gpinternet
- Number: \*99#

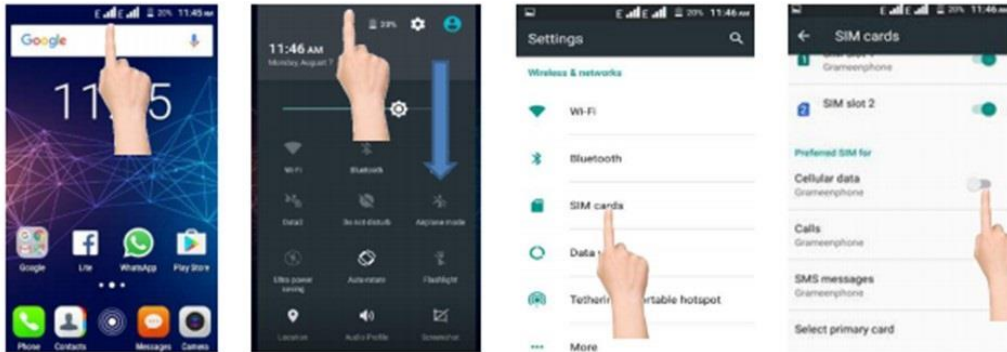
## ৪. Banglalink মডেম সেটআপ

- মডেম আইকন ডাবল ক্লিক
- Tools -> Options -> Profile Management -> New
- Profile Name: Banglalink
- APN Static/APN : blwap
- Number: \*99#

### কাজ ৩ : Mobile Data সেটআপ এবং ডাটা অন-অফ করার পদ্ধতির খাপসমূহ নিম্নরূপ



## In case of 4G SIM card of other operators with GP 3G SIM card at Slot 1



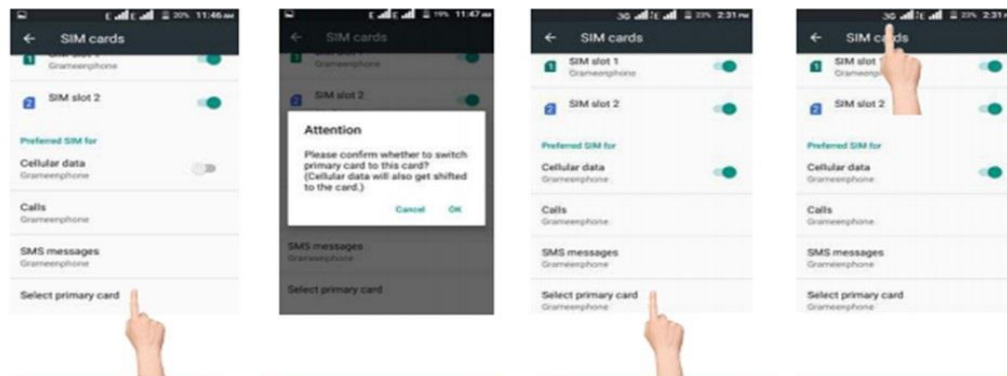
Both SIMs slots will show E/G, no matter in which SIM slot

Pull down the Toggle menu from Home screen

Click on SIM cards tab

Click to turn on Cellular data

## In case of 4G SIM card of other operators with GP 3G SIM card at Slot 1 contd....



Primary card will always show 4G SIM card

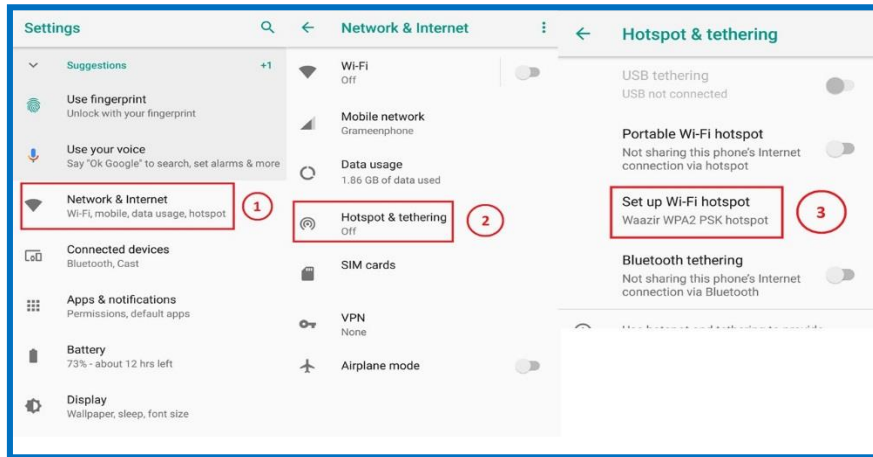
Change the primary card to Grameenphone

Primary card is now Grameenphone

Your Grameenphone SIM card is now 3G

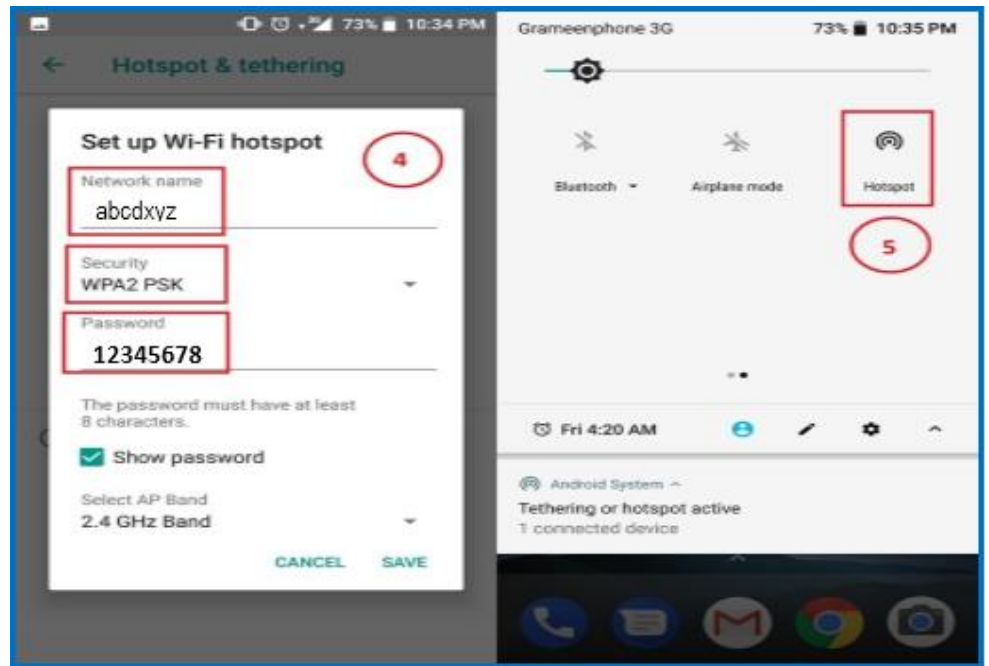
## কাজ 8 :Mobile Hotspot Setting

Smart Phone-এ Tethering & Portable Hotspot সেটিংয়ের মাধ্যমে অন্য মোবাইল ডিভাইস কিংবা Wireless Fidelity (Wi-Fi) সুবিধা আছে এমন কম্পিউটার/ল্যাপটপে ইন্টারনেট কানেকশন শেয়ার করা যায়। Tethering & Portable Hotspot সেটিংসের জন্য ছবিতে প্রদর্শিত ধাপগুলো অনুসরণ করতে হবে। উল্লেখ্য যে, Android এর ভিন্ন ভিন্ন ভার্সনে ধাপগুলো পরিবর্তন হতে পারে। এনড্রয়েড ফোনের Settings -> ১. Network & Internet অথবা More... -> ২. Hotspot & Tethering -> ৩. Setup Wi-Fi Hotspot -> ৪. Network Name, Security এবং Password দিয়ে Save করুন।



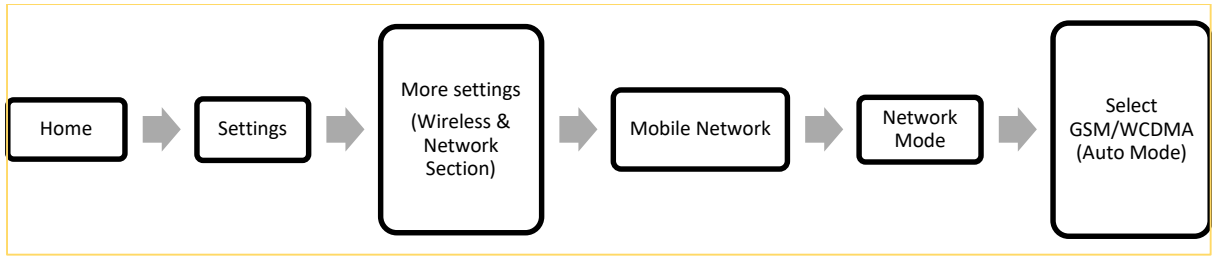
উপরে বর্ণিত ধাপগুলো সম্পন্ন হলে Wi-Fi Hotspot চালু করতে হলে ৫ নম্বর চিত্রে প্রদর্শিত Hotspot বাটনটি অন করতে হবে।

অন্য মোবাইল বা ল্যাপটপ এ সংযোগ স্থাপনের জন্য Wi-Fi চালু করে Hotspot কৃত মোবাইলের Network name এবং Password দিয়ে সংযোগ স্থাপন করতে হবে। তাহলেই সংযোগকৃত মোবাইল বা ল্যাপটপ এ ইন্টারনেট ব্যবহার করা যাবে।

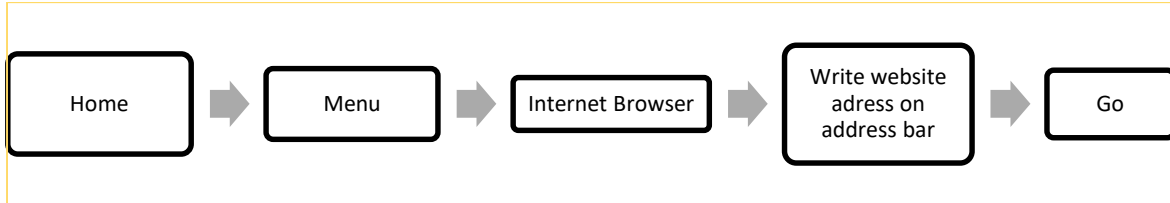


## Flow-Chart

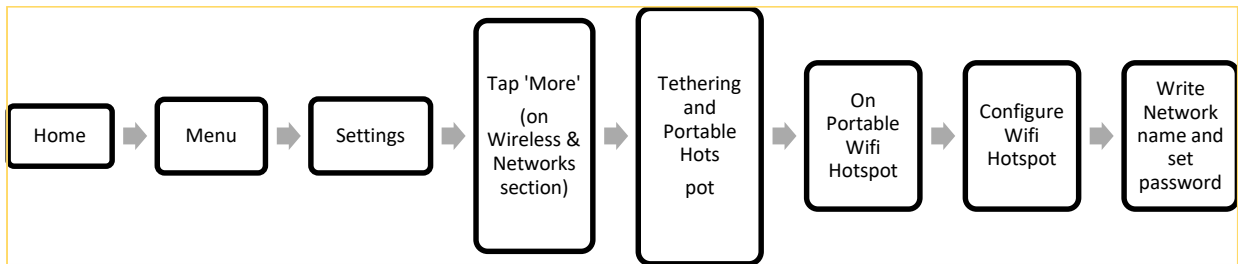
Network Mode GSM/WCDMA (Auto Mode) নির্বাচন করার পদ্ধতিঃ



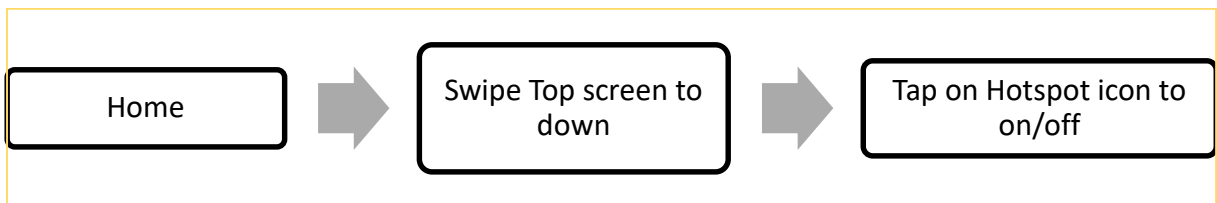
### স্মার্টফোনে ইন্টারনেট ব্রাউজিং



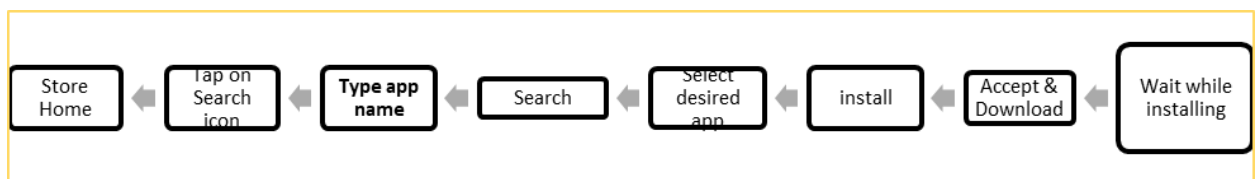
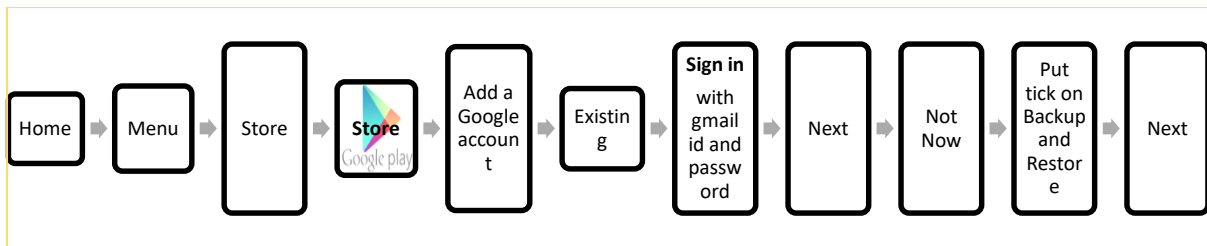
### Hotspot তৈরি করা



অথবা



### Apps সার্চ ও ডাউনলোড করা



## ইন্টারনেট পরিচিতি এবং কনটেন্ট সম্পর্কিত ছবি সার্চ ও ডাউনলোড

### ইন্টারনেট পরিচিতি

**Internet** হলো সারা পৃথিবী জুড়ে বিস্তৃত, পরস্পরের সাথে সংযুক্ত একাধিক কম্পিউটার নেটওয়ার্কের সমষ্টি যা জনসাধারণের জন্য উন্মুক্ত এবং যেখানে **Internet Protocol (IP)** নামের এক প্রামাণ্য ব্যবস্থার মাধ্যমে ড্যাটা আদান-প্রদান করা হয়।

ইন্টারনেট হচ্ছে ইন্টারকানেক্টেড নেটওয়ার্ক (**Inter-connected Network**) এর সংক্ষিপ্ত রূপ। এটা বিশেষ গেটওয়ে বা রাউটারের মাধ্যমে কম্পিউটার নেটওয়ার্কগুলো একে অপরের সাথে সংযোগ করার মাধ্যমে গঠিত হয়।

Internet এবং World Wide Web (WWW) দৈনন্দিন আলাপচারিতায় প্রায়ই কোন পার্থক্য ছাড়া ব্যবহৃত হয়। যাহোক, ইন্টারনেট ও ওয়ার্ল্ড ওয়াইড ওয়েব একই নয়। ইন্টারনেটের হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার পরিকাঠামো কম্পিউটারসমূহের মধ্যে একটি আন্তর্জাতিক তথ্য যোগাযোগ ব্যবস্থা স্থাপন করে। বিপরীতে, ওয়েব হল মূলত ইন্টারনেটের উপর ভিত্তিকরে গড়ে ওঠা একটা এপ্লিকেশন মাত্র। এটা পরস্পরসংযুক্ত কাগজপত্র এবং অন্যান্য সম্পদ সংগ্রহের, হাইপারলিংক এবং URL দ্বারা সংযুক্ত। World Wide Web (সংক্ষেপে **Web**) হল ইন্টারনেট দিয়ে দর্শনযোগ্য আন্তঃসংযোগকৃত তথ্যাদির একটি ভাণ্ডার। একটি ওয়েব ব্রাউজারের সহায়তা নিয়ে একজন দর্শক **Webpage** বা **Website** দেখতে পারে এবং সংযোগ বা হাইপারলিংক ব্যবহার করে নির্দেশনা গ্রহণ ও প্রদান করতে পারে।

ইন্টারনেটের মাধ্যমে পরস্পর যুক্ত **Hypertext** ডকুমেন্টগুলো নিয়ে কাজ করার প্রক্রিয়াটাই **World Wide Web (WWW)** নামে পরিচিত। **Hyperlink** এর সাহায্যে ওয়েব ব্রাউজারের মাধ্যমে **Webpage** দেখা যায় যা টেক্সট, চিত্র, ভিডিও ও অন্যান্য মাল্টিমিডিয়া সমৃদ্ধ হতে পারে। কয়েকটি প্রচলিত ওয়েব ব্রাউজার হলো- **Google Chrome, Mozilla FireFox, Opera, Safari, UC Browser** ইত্যাদি।

**Webpage** দেখার প্রক্রিয়া সাধারণত কোন ব্রাউজারে **URL (Uniform Resource Locator)** টাইপ করা বা কোন পাতা হতে **Hyperlink** অনুসরণের মাধ্যমে শুরু হয়ে থাকে। এরপর ওয়েব ব্রাউজার যোগাযোগ স্থাপনের লক্ষ্যে ধারাবাহিকভাবে কিছু বার্তা প্রদান শুরু করে। ফলশ্রুতিতে **Page** টি দর্শনযোগ্য হয়ে ওঠে।

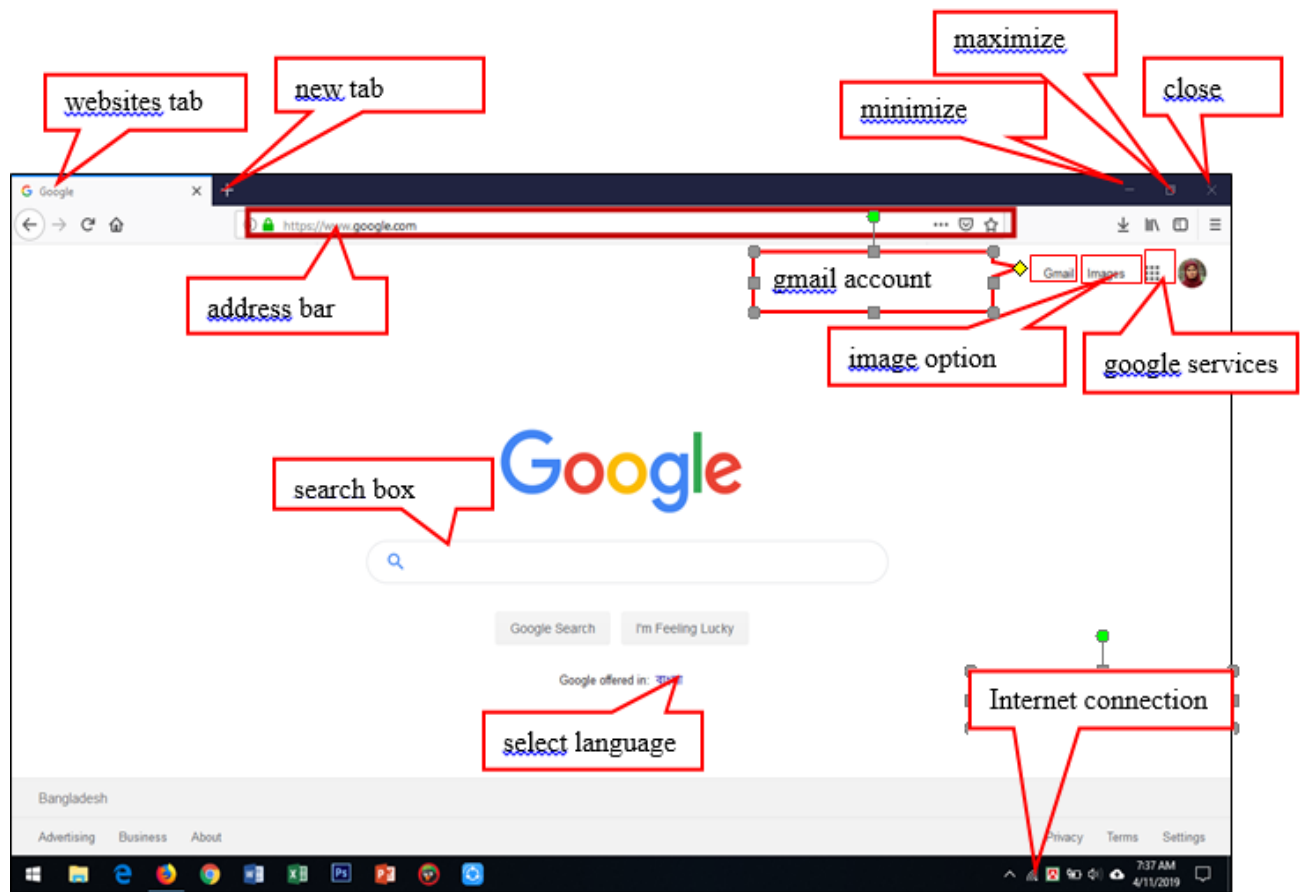
প্রথমেই **URL** সার্ভার নামের অংশটি **IP Address** ধারণ করে। এজন্য এটি একটি বিশ্বজনীন ইন্টারনেট ডাটাবেস বা তথ্যভাণ্ডার ব্যবহার করে যা ডোমেইন নেম সিস্টেম নামে পরিচিত। এই **IP Address** ওয়েব সার্ভারে ডাটা প্যাকেট প্রেরণের জন্য জরুরি।

এরপর ব্রাউজার নির্দিষ্ট ঠিকানাটিকে একটি **Hyper Text Transfer Protocol (HTTP)** আবেদন জানায় ওয়েব সার্ভারের কাছে। সাধারণ কোন ওয়েব পৃষ্ঠার বেলায়, পাতাটির **Hyper Text Markup Language (HTML)** লেখার জন্য শুরুতে আবেদন জানানো হয়। এরপর ওয়েব ব্রাউজারটি ছবিসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ফাইলের জন্য আবেদন পৌঁছে দেয়।

ওয়েব সার্ভার থেকে আবেদনকৃত ফাইলসমূহ পাবার পর ওয়েব ব্রাউজারটি **HTML, Cascading Style Sheets (CSS)** ও অন্যান্য ওয়েব ল্যাঙ্গুয়েজ অনুযায়ী পাতাটিকে স্ক্রিনে সাজিয়ে ফেলে। অধিকাংশ ওয়েব পাতাগুলোতে নিজস্ব হাইপারলিংক থাকে যাতে সংশ্লিষ্ট অন্যান্য পাতা এবং ডাউনলোডসহ অন্যান্য প্রয়োজনীয় ডেসটিনেশন নির্ধারণ করা থাকে। এই প্রয়োজনীয় ও পরস্পর সংযুক্ত **Hyperlink** গুলোর সমষ্টিই ওয়েব নামে পরিচিত। **টিম বার্নার্স-লি** সর্বপ্রথম একে **World Wide Web (সংক্ষেপে Web)** নামে নামাঙ্কিত করেন। **Spider Web** শব্দের অর্থ মাকড়সার জাল। এখান থেকে **Web** নেয়া হয়েছে। [সূত্র: [bn.wikipedia.org](http://bn.wikipedia.org)]

## কাজ ১: Google Chrome / Mozilla Firefox ব্রাউজার ইন্টারফেস পরিচিতি

১. কম্পিউটার/ল্যাপটপ/স্মার্টফোনে ইন্টারনেট সংযোগ স্থাপন করে যেকোনো একটি ব্রাউজার (যেমন- Google Chrome/Mozilla Firefox) ওপেন করুন।
২. ব্রাউজার এড্রেসবারে জনপ্রিয় এবং অধিক কার্যকরী সার্চ ইঞ্জিনের URL [www.google.com](http://www.google.com) টাইপ করে Enter key প্রেস করুন। Google সার্চ ইঞ্জিন ওয়েব পেজ ওপেন হবে।
৩. Google সার্চ ইঞ্জিনের মাধ্যমে বিভিন্নপ্রকার তথ্য, ছবি, ভিডিও, ম্যাপসহ ইত্যাদি অনুসন্ধান ও ডাউনলোড করা যাবে।



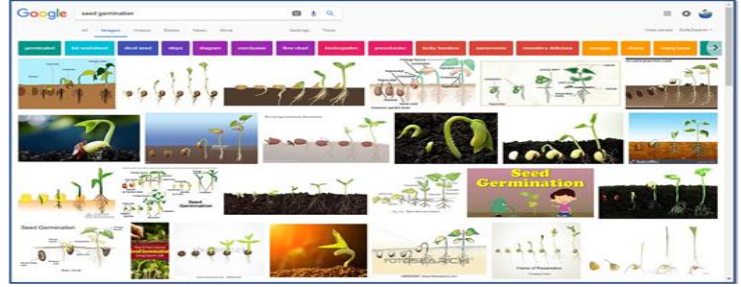
## কাজ ২: ইন্টারনেট ব্যবহার করে ওয়েব পেজে থাকা বিভিন্ন ফরমেটের ছবি (jpg, gif, png, outline) সার্চ এবং ডাউনলোড করার পদ্ধতি

১. Google সার্চ ইঞ্জিনের Images অপশনে ক্লিক করুন।
২. সার্চ বক্সে আপনার কাঙ্ক্ষিত ছবি/তথ্যের বাংলা অথবা ইংরেজিতে Keywords টাইপ করুন (যেমন- seed germination, human heart, water cycle, বাংলাদেশের জেলার ম্যাপ, ফুল, ফল, মানুষের কঙ্কাল ইত্যাদি) এবং Enter key প্রেস করুন। টাইপ করা Keywords অনুযায়ী অনেক ছবি পেজে উপস্থাপিত হবে।

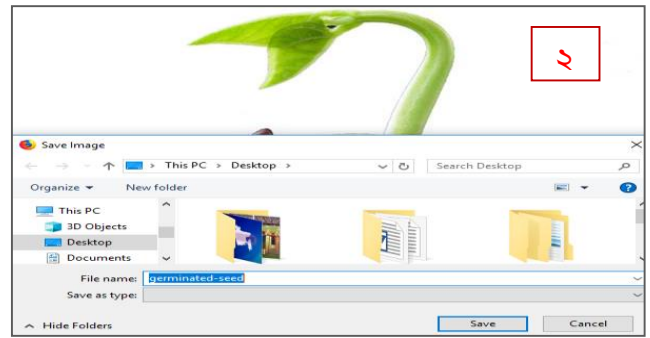
৩. উপস্থাপিত সার্চ রেজাল্টের ছবিগুলো স্ক্রল করে দেখতে পারবেন। কাঙ্ক্ষিত ছবি ডাউনলোড করার জন্য ছবিটির উপর মাউসের লেফট বাটন ক্লিক করুন।

৪. ডানের ছবির মত একটি উইন্ডো ওপেন হবে।

৫. ছবিটি ডাউনলোড করার জন্য ছবিটির উপর মাউসের রাইট বাটন ক্লিক করুন।



৬. ড্রপ ডাউন মেনু থেকে **Save Image As** এ ক্লিক করুন (ছবিতে '১' দেখুন)।

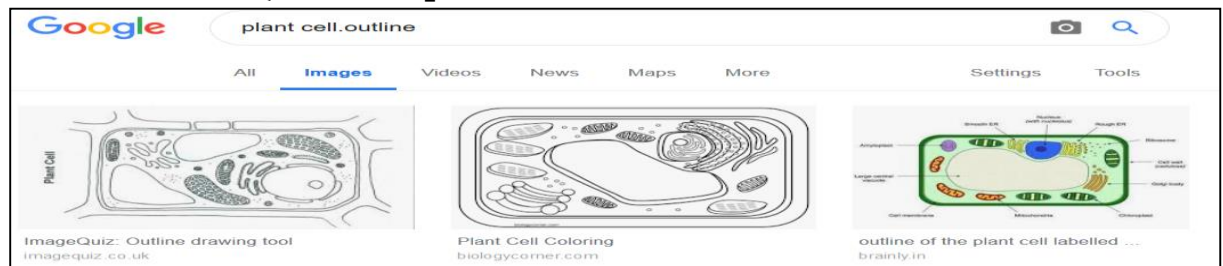


৭. **Save As** ডায়ালগ বক্স থেকে ছবিটি যেখানে সেভ করবেন সেই লোকেশন সিলেক্ট করে নতুন ফাইল দিন অথবা যে নাম আছে সেটাই রেখে দিতে পারেন (উপরের ছবির '২' দেখুন)।

৮. **Save** বাটনে ক্লিক করুন।

বিভিন্ন বিষয়ের প্রয়োজনে **Outline** (প্রান্তরেখা বা বাহ্যিক সীমারেখা), সাদা ব্যাকগ্রাউন্ড বা ব্যাকগ্রাউন্ড ছাড়া এবং এনিমেটেড ছবির প্রয়োজন হয়। এক্ষেত্রে আমরা **Keywords** অর্থাৎ ছবির বিষয়ের নামের সাথে **'outline'** অথবা **'png'** অথবা **'gif'**, যুক্ত করে সার্চ দিলে কাঙ্ক্ষিত ছবি পাওয়া যাবে।

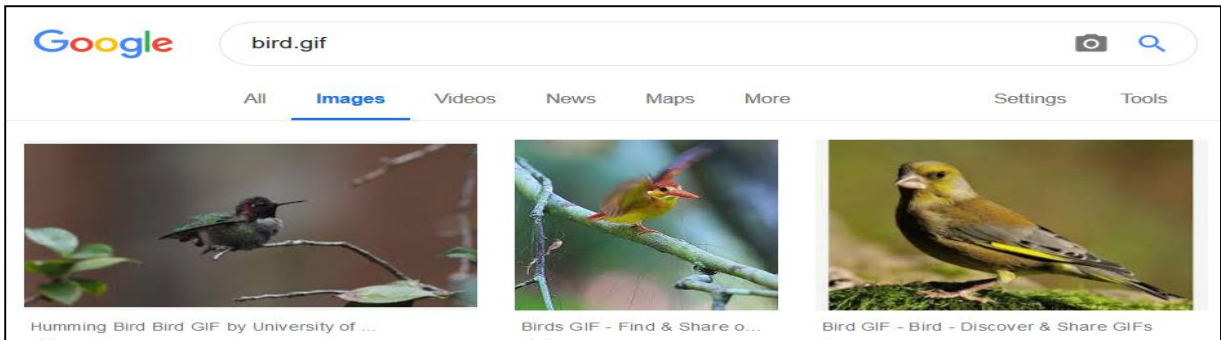
যেমন- আউটলাইন সমৃদ্ধ ছবির জন্য **plant cell.outline** অথবা **বিল্ডিং.outline** ইত্যাদি।



সাদা ব্যাকগ্রাউন্ড অথবা ব্যাকগ্রাউন্ড ছাড়া ছবির জন্য **boat.png**, **Solar System.png** অথবা **পানিচক্র.png** ইত্যাদি।



এ্যানিমেটেড ছবির জন্য (সার্চ দিয়ে প্রাপ্ত ছবির মধ্যে কিছু কিছু এ্যানিমেটেড ছবি থাকবে) **Bird.gif** অথবা **Man animated, butterfly animated, reflection** ইত্যাদি।



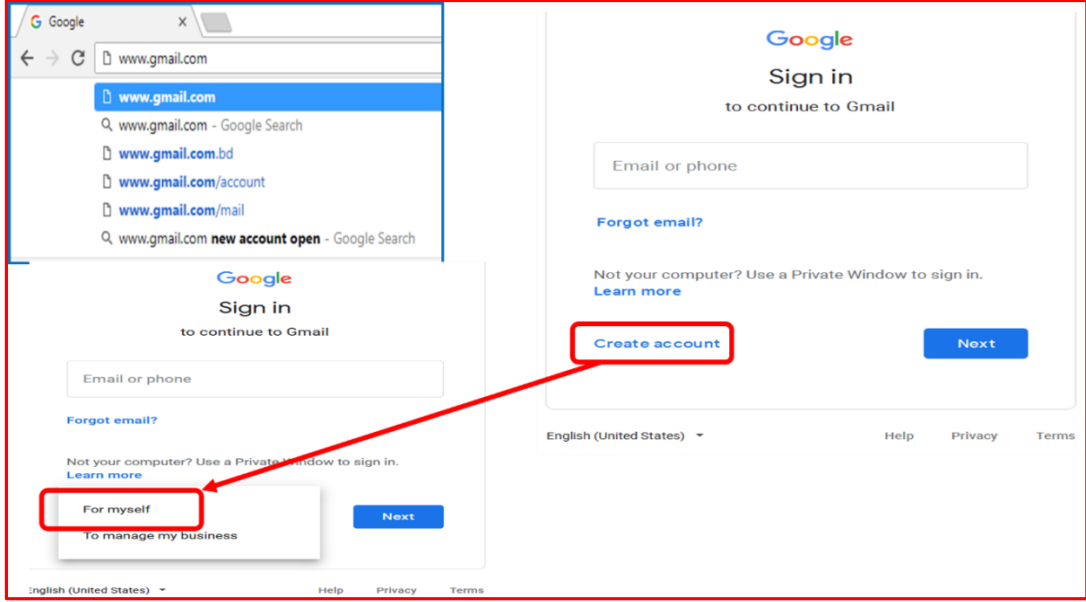
ওয়েবপেজ থেকে সব ধরনের ছবি ডাউনলোড অর্থাৎ কম্পিউটারে সংরক্ষণ করার নিয়ম একই (‘কাজ ২’ এর ধাপসমূহ অনুসরণ করুন)। Download process: Left click on the image -> Right click on the image -> Click “Save as image” -> Select location -> Rename file name (if need) -> Click Save

## ইমেইল একাউন্ট খোলা ও ব্যবহার

### কাজ ১: ই-মেইল একাউন্ট তৈরি

Google mail ব্যবহার করে একাউন্ট তৈরি করার ধাপসমূহ দেখানো হলো-

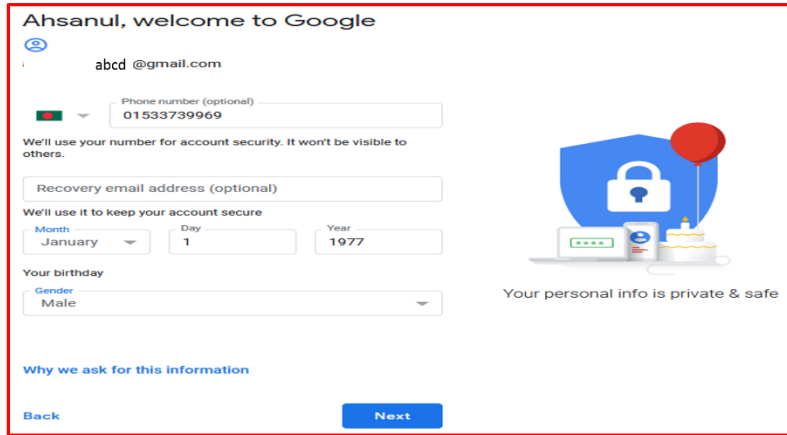
১. কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করুন।
২. যেকোনো ব্রাউজার (Google Chrome/Mozilla FireFox) ওপেন করুন।
৩. এড্রেসবারে **www.gmail.com** টাইপ করুন
৪. কীবোর্ডের **Enter** বাটনে প্রেস করুন। **gmail.com**-এর হোম পেজ ওপেন হবে এবং নিচের চিত্রে প্রদর্শিত **gmail** পেজ ওপেন হতে পারে।
৫. **Create account** -এ ক্লিক করুন।



৬. **For myself**-এ ক্লিক করুন।
৭. নিম্নের ফরমটি প্রদর্শিত হবে, **First name**, **Last name**, **username**, **password** টাইপ করে **Next**-এ ক্লিক করুন।

The image shows the 'Create your Google Account' form. The form fields are filled with 'abcd' for first name, 'nike' for last name, 'abcd@gmail.com' for username, and '.....' for password and confirm password. The 'Next' button is highlighted in red. The form includes a 'Sign in instead' link and a 'Next' button. The page features a blue shield icon with a white person silhouette and a laptop with various icons. The text 'One account. All of Google working for you.' is displayed on the right side.

৮. মোবাইল নং, জন্ম তারিখ, জেন্ডার সিলেক্ট করে **Next**-এ ক্লিক করুন।



Ahsanul, welcome to Google

abcd@gmail.com

Phone number (optional)  
01533739969

We'll use your number for account security. It won't be visible to others.

Recovery email address (optional)

We'll use it to keep your account secure

Month: January, Day: 1, Year: 1977

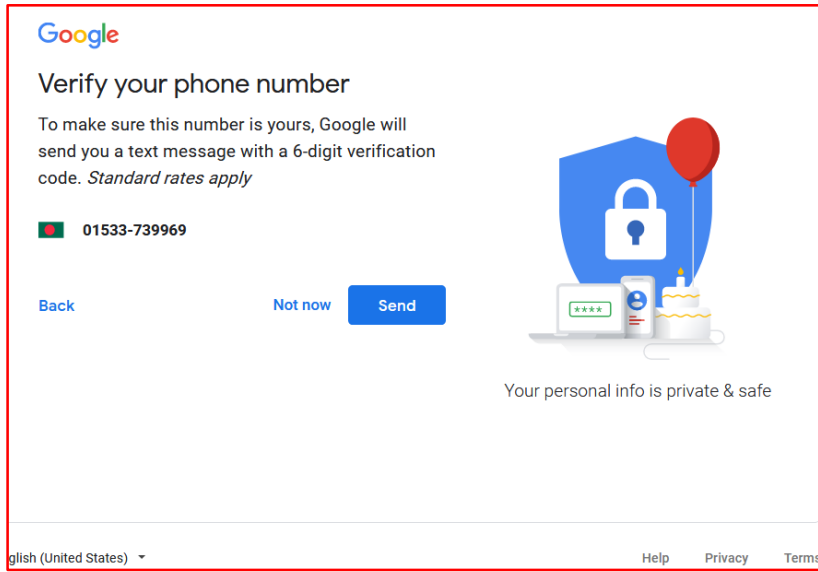
Your birthday

Gender: Male

[Why we ask for this information](#)

[Back](#) [Next](#)

৯. **Send**-এ ক্লিক করুন।



Google

Verify your phone number

To make sure this number is yours, Google will send you a text message with a 6-digit verification code. *Standard rates apply*

01533-739969

[Back](#) [Not now](#) [Send](#)

[Your personal info is private & safe](#)


English (United States) [Help](#) [Privacy](#) [Terms](#)

১০. আপনার মোবাইলে ৬ ডিজিটের একটি ভেরিফিকেশন কোড আসবে, কোডটি টাইপ করে **Verify**-এ ক্লিক করুন।

Google

## Verify your phone number

To make sure this number is yours, Google will send you a text message with a 6-digit verification code. *Standard rates apply*


 01533-739969

Enter verification code

G- 9263

[Back](#) [Call instead](#) [Verify](#)

Your personal info is private & safe



১১. Yes, I'm In-এ ক্লিক করুন।

Google

## Get more from your number

If you like, you can add your phone number to your account for use across Google services. [Learn more](#)

For example, your number will be used to


Receive video calls & messages

Make Google services, including ads, more relevant to you

[More options](#)

[Back](#) [Skip](#) [Yes, I'm in](#)

Your personal info is private & safe



১২. Privacy and Terms এর পাশে স্ক্রল করে নিচে নিয়ে I agree-এ ক্লিক করুন।

Google

## Privacy and Terms


**Combining data**  
We also combine this data among our services and across your devices for these purposes. For example, depending on your account settings, we show you ads based on information about your interests, which we can derive from your use of Search and YouTube, and we use data from trillions of search queries to build spell-correction models that we use across all of our services.

**You're in control**  
Depending on your account settings, some of this data may be associated with your Google Account and we treat this data as personal information. You can control how we collect and use this data now by clicking "More Options" below. You can always adjust your controls later or withdraw your consent for the future by visiting My Account (myaccount.google.com).

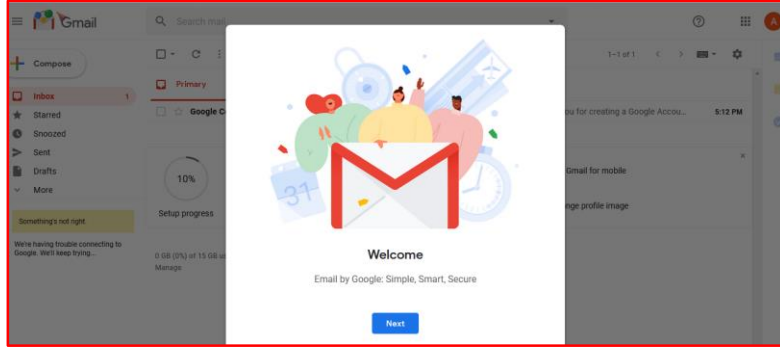
[MORE OPTIONS](#) ▾

[Cancel](#) [I agree](#)

You're in control of the data we collect & how it's used



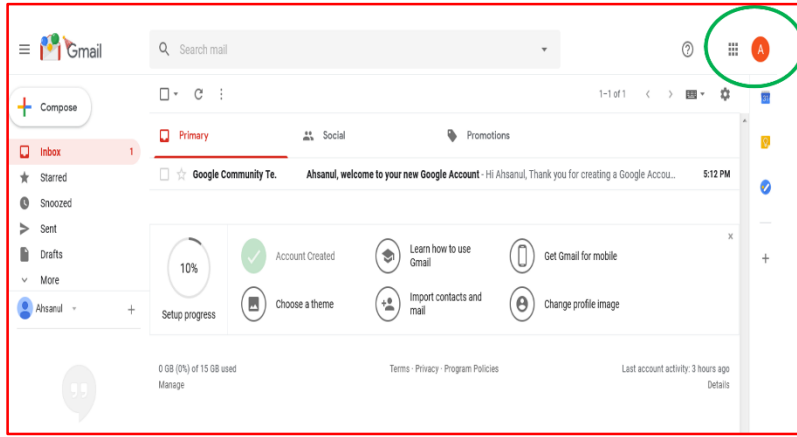
১৩. Next-এ ক্লিক করুন।



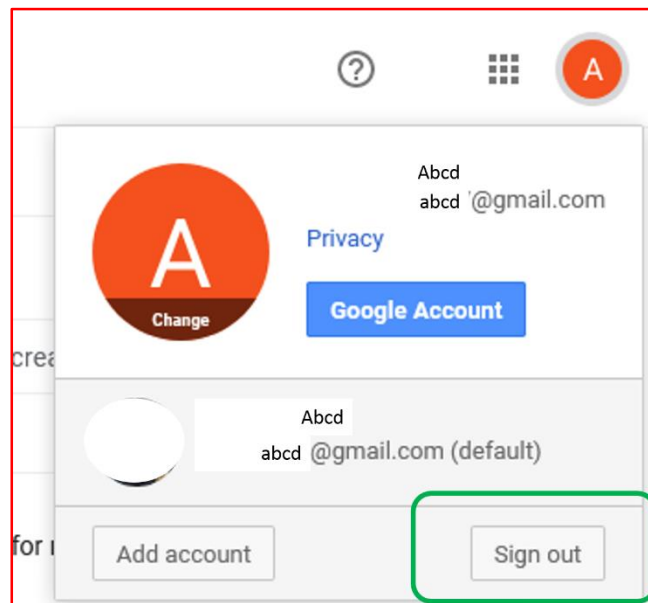
১৪. Gmail Account তৈরি হয়ে গেল।

## কাজ-২: Gmail একাউন্ট হতে Sign Out

১. আপনার ইমেইলের নিম্নে প্রদর্শিত ছবির ডানপাশে উপরে সবুজ বৃত্তটি লক্ষ্য করুন।



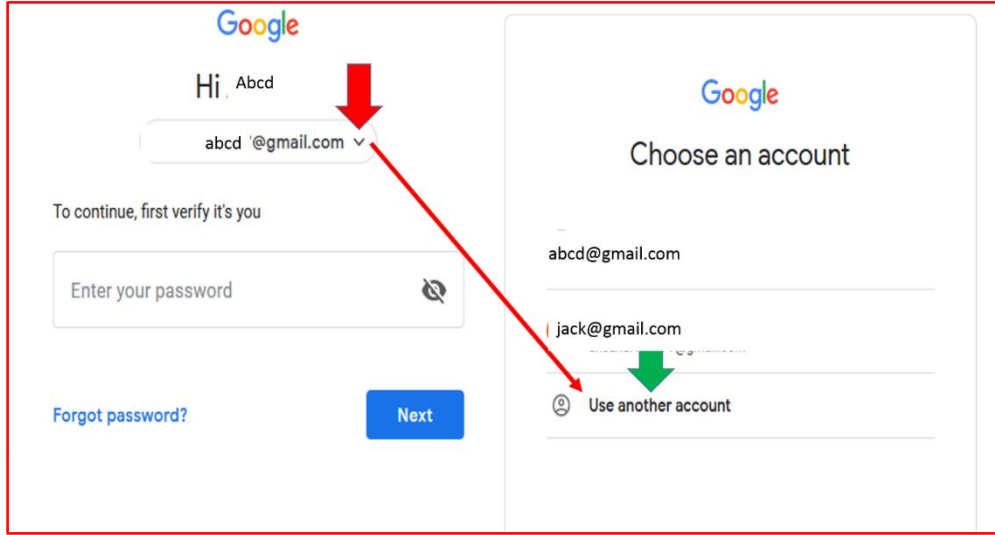
২. সবুজ বৃত্তের অভ্যন্তরে আপনার ইমেইল একাউন্টের প্রথম Letter দেখাবে, ঐ Letter এ ক্লিক করুন।



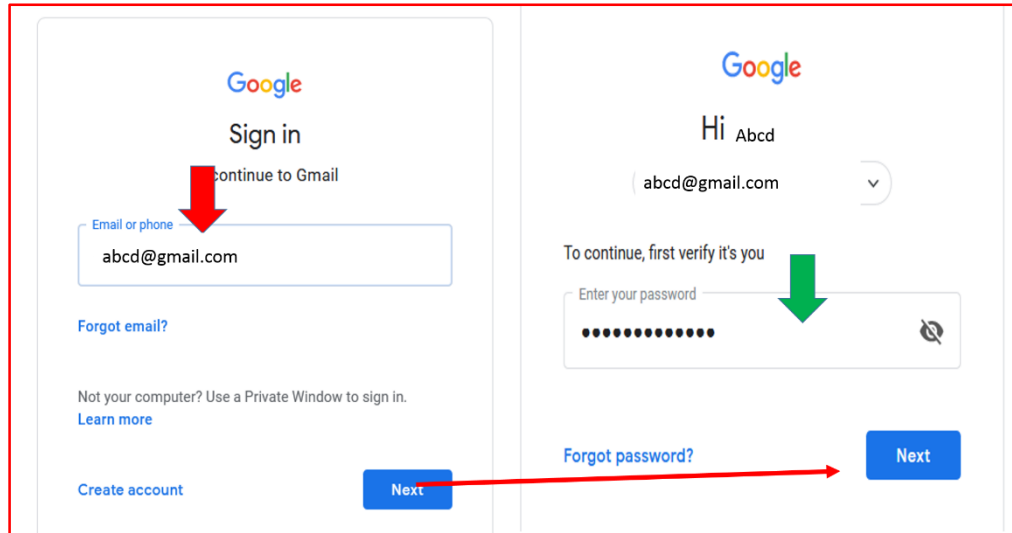
৩. সবুজ চিহ্নিত বক্সে Sign out এ ক্লিক করলে আপনার একাউন্ট থেকে বের হয়ে গেলেন।

### কাজ-৩: Gmail একাউন্টে sign in

১. যেকোনো একটা ব্রাউজার ওপেন করুন।
২. Address bar-এ [www.gmail.com](http://www.gmail.com) টাইপ করে কীবোর্ডের Enter key প্রেস করুন



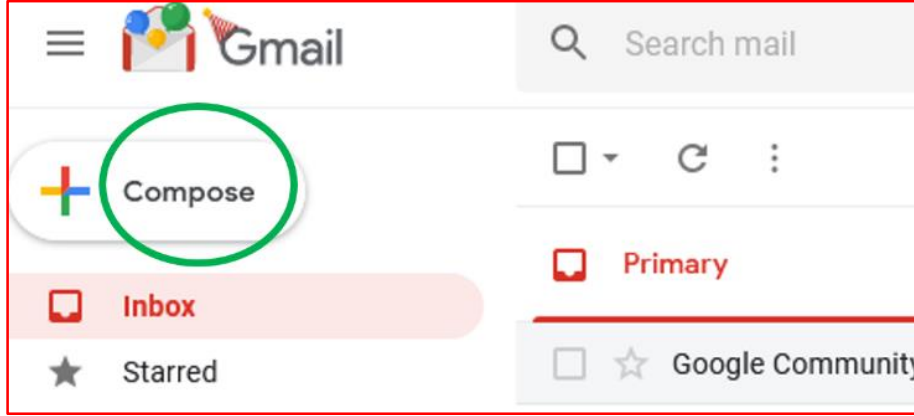
৩. প্রথম চিত্রে লাল তীর চিহ্নিত স্থানে ক্লিক করুন। এরপর দ্বিতীয় চিত্রের সবুজ তীর চিহ্নিত স্থানে ক্লিক করুন।



৪. প্রথম ছবিতে লাল তীর চিহ্নিত বক্সে ইমেইল টাইপ করে **Next** এ ক্লিক করুন।
৫. দ্বিতীয় ছবিতে সবুজ তীর চিহ্নিত বক্সে পাসওয়ার্ড টাইপ করে **Next** এ ক্লিক করার পর আপনার ইমেইলটি ওপেন হবে।

## কাজ-৪: ফাইল সংযুক্তিসহ ই-মেইল প্রেরণ

১. Compose এ ক্লিক করুন

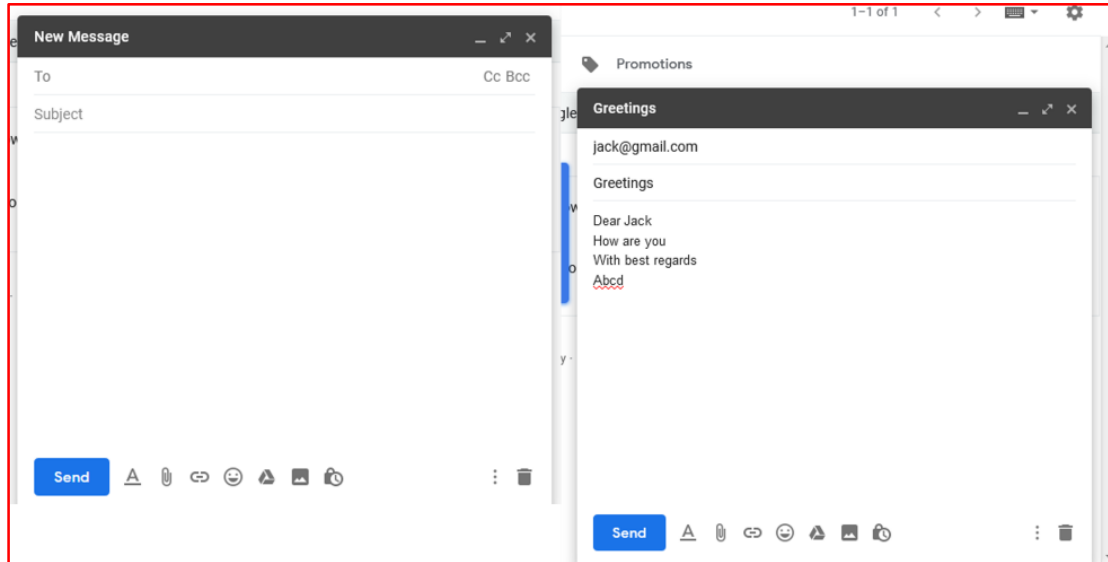


২. To এর বক্সে যার নিকট মেইল প্রেরণ করবেন তার ইমেইল ঠিকানা টাইপ করুন,

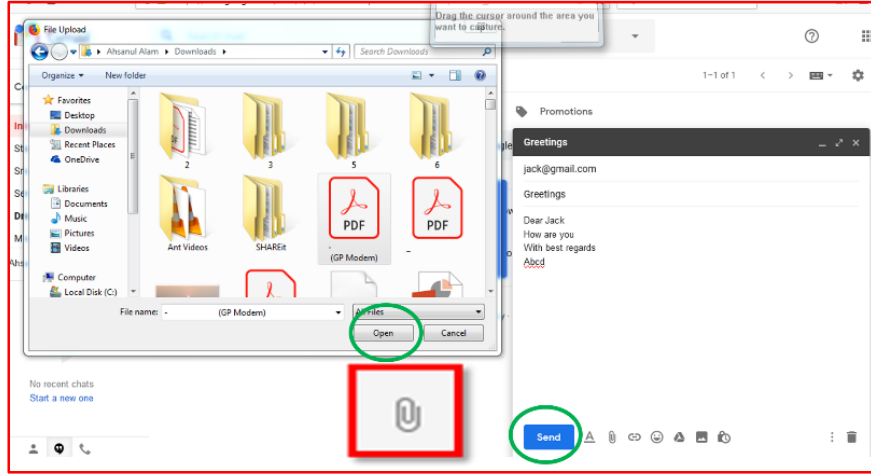
৩. CC এ ক্লিক করলে একটি বক্স আসবে ঐ বক্সে যার কাছে আপনার ইমেইলের কপি অনুলিপি পাঠাতে ইচ্ছুক তার ইমেইল ঠিকানা টাইপ করুন,

৪. Subject এর বক্সে ইমেইলটির বিষয়বস্তুর শিরোনাম টাইপ করুন

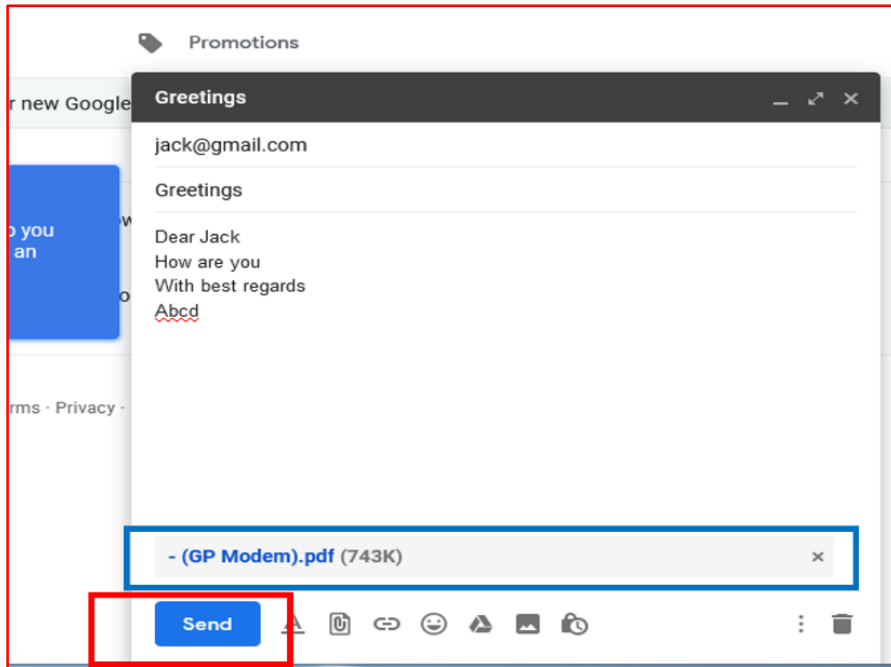
৫. ইমেইল পেডে ইমেইলের মূল বিষয়বস্তু টাইপ করুন



৬. ফাইল সংযুক্তির জন্য নিচে জ্যাম ক্লিপের আইকনে ক্লিক করুন, যে ফাইলটি পাঠাবেন তা সিলেক্ট করে Open এ ক্লিক করুন।

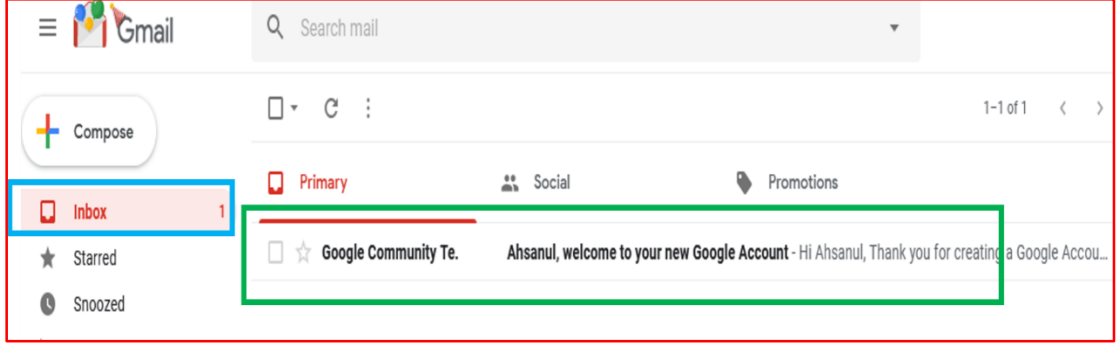


৭. ফাইলটি পুরোপুরি সংযুক্ত হওয়ার পর Send এ ক্লিক করুন।

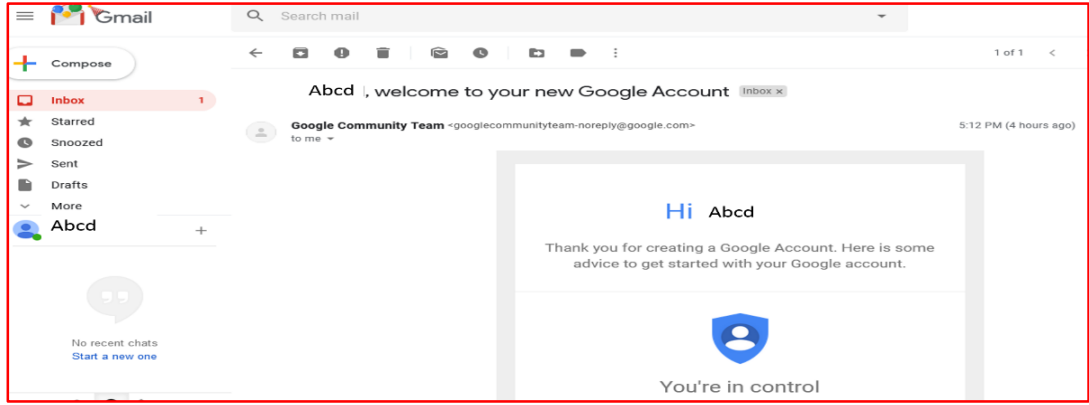


## কাজ-৫: ই-মেইল চেক, সংযুক্ত ফাইল ডাউনলোড

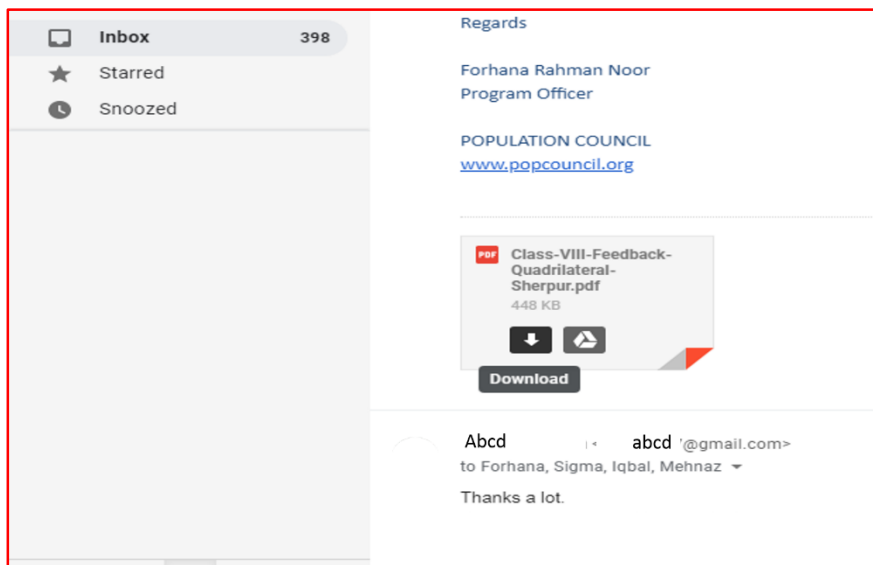
১. **Inbox**-এ ক্লিক করুন,
২. যে মেইলগুলো চেক করা হয়নি সে মেইলগুলো **Bold** আকারে দেখা যাবে, এই **Bold** লেখাযুক্ত মেইলে ক্লিক করুন,



## ৩. মেইলটি ওপেন হবে



৪. কোনো সংযুক্ত ফাইল থাকলে নীচে ডাউনলোড আইকন এ ক্লিক করে ডাউনলোড করুন।



৫. ডাউনলোডকৃত ফাইলটি খোলে দেখুন। পরিশেষে 'কাজ ২' অনুসরণ করে **Sign out** হোন।

## অধিবেশন: ০৫

সময়: ০৩:৩০-০৪:৩০

|                   |  |
|-------------------|--|
| <b>বিষয়বস্তু</b> | <b>পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহার অনুশীলন</b>   |
| <b>শিখনফল</b>     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ- <ul style="list-style-type: none"><li>পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহার করে বিষয়বস্তুর সাথে সংশ্লিষ্ট Shape তৈরি করতে পারবেন;</li><li>বিভিন্ন Shape স্লাইডে সংযুক্ত করে Shape-এর আকার-আকৃতি পরিবর্তন ও রং করতে পারবেন;</li><li>স্মার্ট আর্ট ব্যবহার করে প্রেজেন্টেশনকে আকর্ষণীয় করে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরি করতে পারবেন।</li></ul> |

**উপকরণ :** মুক্তপাঠ BTT কোর্সের অফলাইন ভার্সন দিবস-২ এর ২.৫ (Shape ইনসার্ট করা); ২.৭ (স্মার্ট আর্ট ইনসার্ট করা) ও ৭.৫ (Table ইনসার্ট করা) এর অফলাইন ভার্সন, Microsoft Office-2016/2013, কম্পিউটার (ডেস্কটপ/ল্যাপটপ), প্রজেক্টর, বোর্ড মার্কার।

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি :

- প্রতিটি কম্পিউটারে মুক্তপাঠ BTT কোর্সের অফলাইন ভার্সন ও Microsoft Office-2016/2013 আছে কিনা নিশ্চিত করবেন।
- পাওয়ার পয়েন্টের সম্পাদিত কাজ সকলের দেখার সুবিধার্থে আপনার কম্পিউটারটি প্রজেক্টর সাথে সংযুক্ত করে রাখুন।
- কোন একটি বিষয়বস্তুর সংশ্লিষ্ট Shape, Image ও স্মার্ট আর্ট চিহ্নিত করে নিন এবং কী কী দেখাবেন অনুশীলন করে নিন।

### কর্মপদ্ধতি

#### পর্ব ১ : স্লাইডে Shape Insert অনুশীলন

১৫ মিনিট

- মুক্তপাঠ BTT কোর্সের অফলাইন ভার্সন দিবস-১ এর ২.৫ (Shape ইনসার্ট করা) ভিডিওটি টিউটোরিয়ালটি প্রদর্শন করুন। প্রশিক্ষণার্থীদের নিজ নিজ ল্যাপটপে ভিডিও টিউটোরিয়ালটি দেখতে বলুন।
- মুক্তপাঠ-এর সংশ্লিষ্ট পিডিএফ ও স্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।
- অংশগ্রহণকারীগণকে নতুন পাওয়ারপয়েন্ট ফাইল খুলে মুক্তপাঠ ২.৫ (শেপ ইনসার্ট করা) অনুশীলন করতে বলুন।
- বিষয় সংশ্লিষ্ট Shape অনুশীলন করতে বলুন। প্রয়োজনে সহায়তা করুন।
- ২-৩ জন অংশগ্রহণকারীকে সামনে ডেকে Shape Insert করতে বলুন।

#### পর্ব ২: স্লাইডে Image Insert অনুশীলন

২০ মিনিট

- মুক্তপাঠ BTT কোর্সের Image Insert ভিডিও টিউটোরিয়ালটি প্রদর্শন করুন। প্রশিক্ষার্থীদের নিজ নিজ ল্যাপটপে ভিডিও টিউটোরিয়ালটি দেখতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীদের স্লাইডে Image Insert অনুশীলন করতে বলুন। প্রয়োজনে সহায়তা করুন।
- ২-৩ জন অংশগ্রহণকারীকে সামনে ডেকে images insert করতে বলুন।
- প্রশিক্ষক সমগ্র প্রক্রিয়াটি দেখাবেন ও অনুশীলন করাবেন।

### পর্ব ৩: স্লাইডে SmartArt insert অনুশীলন

২৫ মিনিট

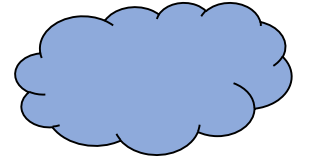
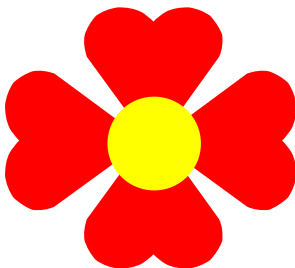
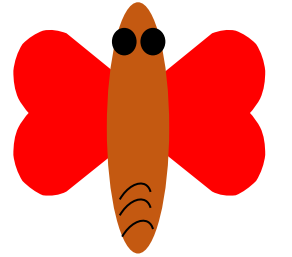
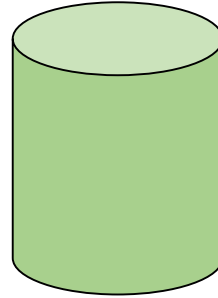
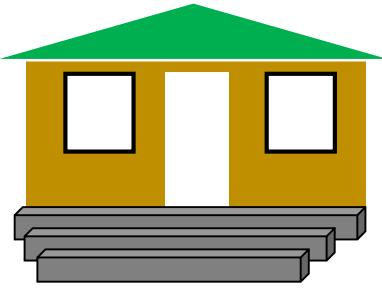
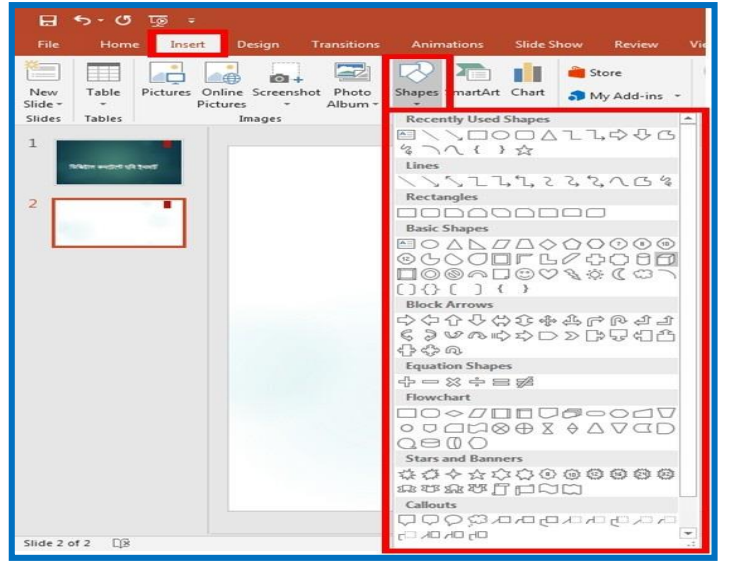
- মুক্তপাঠ BTT কোর্সের অফলাইন ভার্সন দিবস-২ এর ২.৭ (স্মার্ট আর্ট ইনসার্ট করা) ভিডিওটি টিউটোরিয়ালটি প্রদর্শন করুন। প্রশিক্ষার্থীদের নিজ নিজ ল্যাপটপে ভিডিও টিউটোরিয়ালটি দেখতে বলুন।
- মুক্তপাঠ সংশ্লিষ্ট পিডিএফ ও ফ্লোচার্ট প্রদর্শন করুন।
- অংশগ্রহণকারীগণকে নতুন পাওয়ারপয়েন্ট ফাইল খুলে মুক্তপাঠ ৭.৫ (টেবিল ইনসার্ট করা) ও ২.৭ (স্মার্ট আর্ট ইনসার্ট করা) অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।
- টেবিল ইনসার্ট ও স্মার্ট আর্ট ইনসার্ট এর বিষয়গুলো নিজেদের অনুশীলন করতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীগণের মধ্য থেকে দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে তাদের পর্বগুলো প্রদর্শন করতে বলুন।

## পাওয়ার পয়েন্ট: Shapes, Image, SmartArt insert অনুশীলন

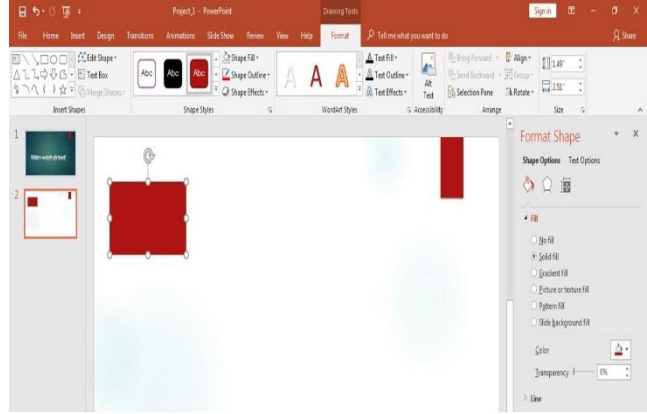
### কাজ-১: PowerPoint স্লাইডে Shapes অনুশীলন

শ্রেণিতে পাঠদানের জন্য পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশনে তৈরি ডিজিটাল কনটেন্টে বিভিন্ন ধরনের Shape ব্যবহার করে শিক্ষার্থীদের জন্য পাঠকে আকর্ষণীয় করে তুলতে পারেন। গণিত, বিজ্ঞান, অর্থনীতি, বাংলা, ইংরেজি ইত্যাদি বিষয়ের পাঠদানে পাঠ সংশ্লিষ্ট বিভিন্ন আকৃতির Shape ব্যবহার করে একজন শিক্ষক তাঁর সৃজনশীলতা প্রকাশ করতে পারেন। একটি পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ফাইল ক্রিয়েট করে তা ওপেন করুন। এবং উক্ত প্রেজেন্টেশনের যেকোনো স্লাইডে Shape অনুশীলনের জন্য নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করুন:

১. একটি নতুন 'Blank Slide' নিন (Home -> New Slide -> Blank)
২. 'Insert' Ribbon tab-এ ক্লিক করুন।
৩. 'Illustrations' command group-এর মধ্যে 'Shapes' option-এ ক্লিক করুন।
৪. বিভিন্ন আকৃতির Shapes plate আসবে। যেকোনো একটি Shape ক্লিক করুন।
৫. স্লাইডে মাউস পয়েন্টারটি প্লাস চিহ্নের আকৃতি হবে। এখন মাউসের লেফট বাটন চেপে ধরে ড্রাগ করে কাঙ্ক্ষিত আকৃতি হলে লেফট বাটন ছেড়ে দিন।
৬. এভাবে বেশ কয়েকটি Shape অঙ্কন করুন।



## Shape formatting অনুশীলন



১. PowerPoint স্লাইডে Shape অঙ্কন করার পরে এবং তা সিলেক্ট থাকা অবস্থায় 'Format' নামে নতুন একটা Ribbon Tab দেখা যাবে। পুরো Ribbon টির মাধ্যমে Shape-এর বিভিন্ন কারুকাজ যেমন- Fill Color, Line Color, Effect, WordArt, Arrange, Resize ইত্যাদি কাজ করা যায়।
২. Shape-এর যেকোন অবজেক্ট ছোট বড় করার জন্য Shape-এর অবজেক্টটি সিলেক্ট থাকা অবস্থায় Shape-এর চারপাশে যেকোনো একটি রিসাইজ পয়েন্টারের উপর মাউসের লেফট বাটন চেপে ধরে ড্রাগ করুন।
৩. Shape অবজেক্টকে মুভমেন্টের জন্য অর্থাৎ এক জায়গা থেকে অন্য জায়গায় নেয়ার জন্য Shape সিলেক্ট করে ভিতরে মাউসের লেফট বাটন চেপে এদিক ওদিক নিয়ে লেফট বাটন ছেড়ে দিন।
৪. 'Format' Ribbon Tab-এর Shape Styles কমান্ড গ্রুপ থেকে Shape Fill, Shape Outline, Shape Effects ব্যবহার করে Shape কে আকর্ষণীয় করা যায়। এছাড়া Format Shape Pane থেকেও বিভিন্ন ধরনের কালার ও আকৃতি ব্যবহার করা যায়।
৫. 'Insert Shapes' কমান্ড গ্রুপের কমান্ড অপশনগুলো থেকে আরো নতুন নতুন Shape অঙ্কন করা যাবে।
৬. WordArt Styles কমান্ড গ্রুপ অপশন থেকে লেখাগুলো বিভিন্ন আকর্ষণীয় স্টাইলে পরিবর্তন করা যায়।
৭. Arrange কমান্ড গ্রুপের অপশন থেকে শেপ/ছবির অবজেক্টগুলোকে একটার উপরে আরেকটি অথবা একটির পিছনে আরেকটি আনা নেয়া করা যায়। এছাড়া কয়েকটি খন্ড খন্ড শেপকে গ্রুপ করার মাধ্যমে একটি অবজেক্টে পরিণত করা যায়।
৮. Size কমান্ড গ্রুপ থেকে একাধিক শেপ/ছবির সাইজ দৈর্ঘ্য ও প্রস্থ একই মাপের প্রয়োজন হলে তা করা যাবে।

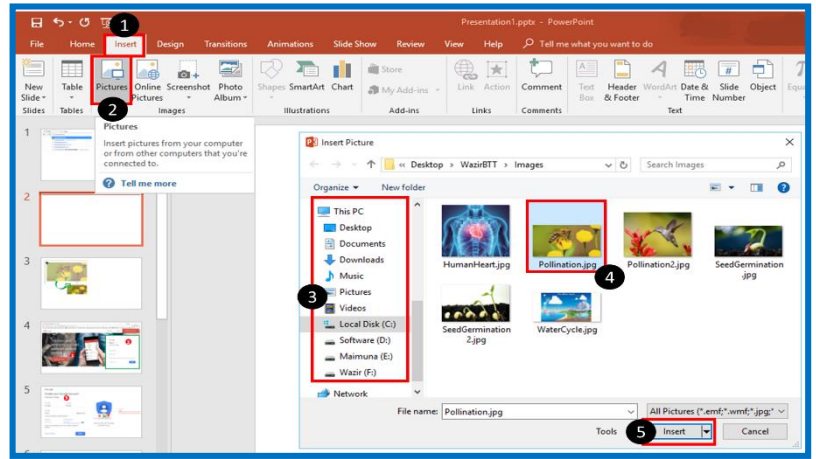
## কাজ ২: PowerPoint স্লাইডে ছবি ইনসার্ট

ডিজিটাল কনটেন্টে ব্যবহৃত হবে এমন বিষয়ভিত্তিক ছবিগুলো সংগ্রহ করে পূর্বেই তৈরি করা একটি ফোল্ডারে সংরক্ষণ করতে হবে। এরপর একটি পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ফাইল ক্রিয়েট করে তা ওপেন করুন। প্রেজেন্টেশনের যেকোনো স্লাইডে ছবি ইনসার্ট করার জন্য নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করুন:

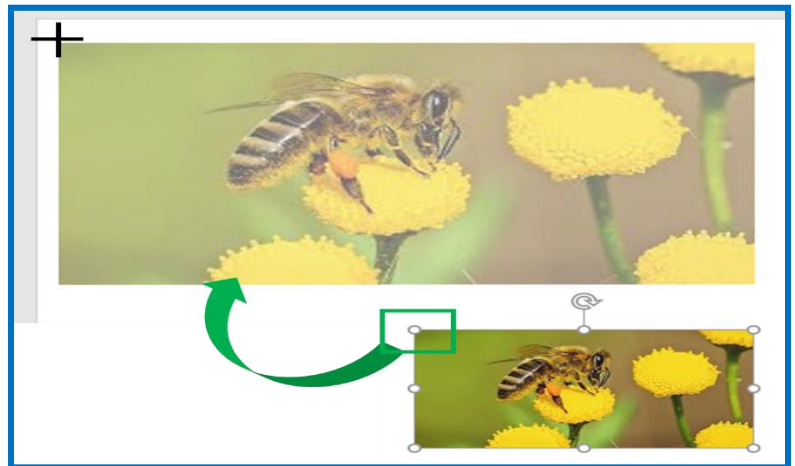
১. একটি নতুন 'Blank Slide' নিন (Home -> New Slide -> Blank)
২. 'Insert' ribbon tab-এ ক্লিক করুন এবং 'Images' command group-এর মধ্যে 'Pictures' option-এ ক্লিক করুন।
৩. 'Insert Picture' dialog box আসবে। কম্পিউটারের যে ড্রাইভের যে ফোল্ডারে ছবি আছে তা বাম দিকের Pane থেকে সিলেক্ট করতে হবে।
৪. ডানদিকের content অংশে প্রদর্শিত কাঙ্ক্ষিত ছবিটি/ছবিগুলো সিলেক্ট করুন।

৫. 'Insert' বাটনে ক্লিক দিন অথবা ডাবল ক্লিক করুন। ছবিটা স্লাইডে ইনসার্ট হবে।

৬. PowerPoint স্লাইডে ছবি ইনসার্ট করার পর ছবিটা রিসাইজ করার জন্য ছবি সিলেক্ট থাকা অবস্থায় ছবির চতুর্দিকের selection handle-এর উপর মাউসের লেফট বাটন চেপে ধরে ড্রাগ করুন।



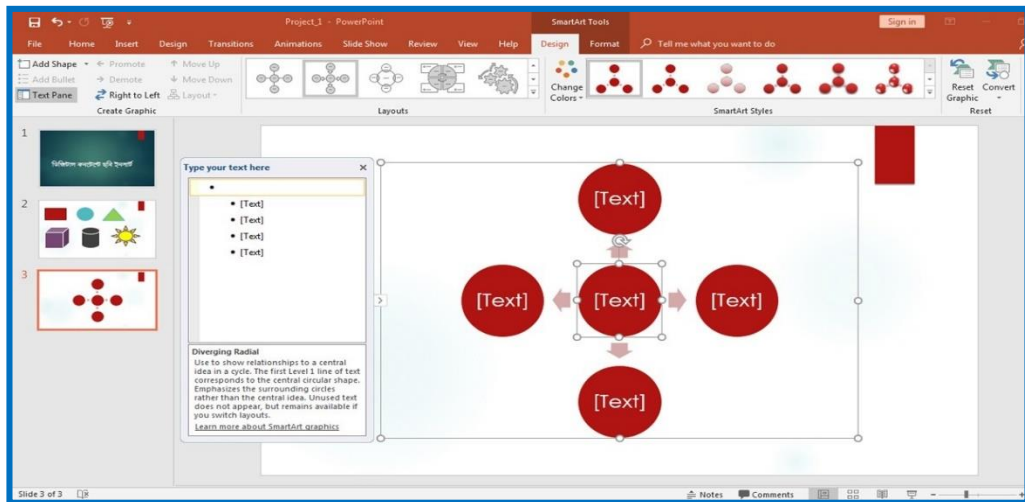
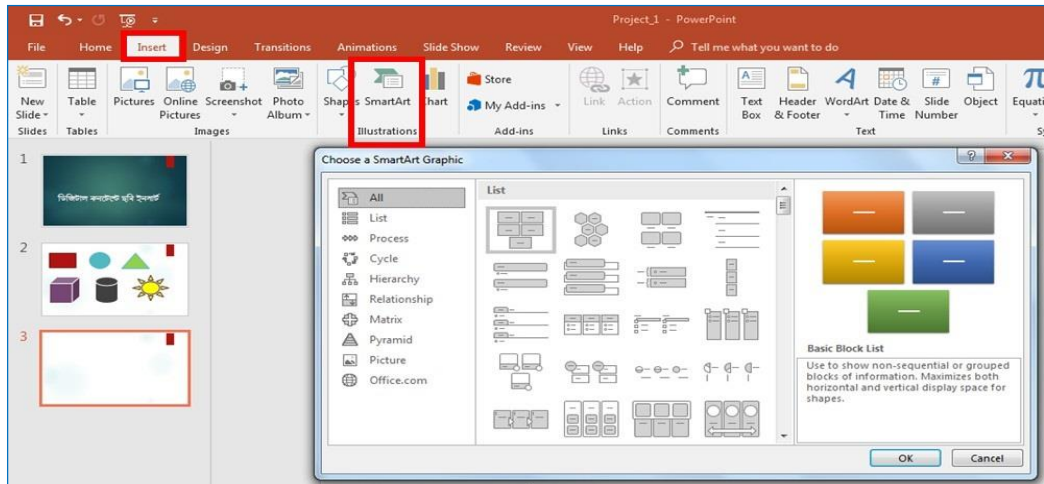
৭. আর ছবিকে পজিশন মত সেট করার জন্য ছবির ভিতরে মাউসের লেফট বাটন চেপে এদিক ওদিক নিয়ে মাউস বাটন ছেড়ে দিন।



## কাজ ৩: PowerPoint স্লাইডে SmartArt অনুশীলন

পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশনের মাধ্যমে শ্রেণিতে পাঠদানের জন্য তৈরি ডিজিটাল কনটেন্টে বিভিন্ন আকৃতির SmartArt ব্যবহার করে কবি পরিচিতি, কোন বিষয়ের বৈশিষ্ট্য, প্রকারভেদ ইত্যাদি উপস্থাপন করা যায়। গণিত, বিজ্ঞান, অর্থনীতি, বাংলা, ইংরেজিসহ প্রায় সব বিষয়ের পাঠদানে এটি ব্যবহার করে একজন শিক্ষক তাঁর সৃজনশীলতা প্রকাশ করতে পারেন। একটি পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন ফাইল ক্রিয়েট করে তা ওপেন করুন। উক্ত প্রেজেন্টেশনের যেকোনো স্লাইডে SmartArt অনুশীলনের জন্য নিচের ধাপসমূহ অনুসরণ করুন:

১. একটি নতুন 'Blank Slide' নিন (Home -> New Slide -> Blank)
২. 'Insert' Ribbon Tab এ ক্লিক করুন।
৩. 'Illustrations' Command Group এর মধ্যে 'SmartArt' option-এ ক্লিক করুন।
৪. Choose a SmartArt Graphic-এর plate আসবে। যেকোনো একটি SmartArt Graphic সিলেক্ট করে OK বাটন ক্লিক করুন।
৫. SmartArt টি স্লাইডে চলে আসবে।
৬. SmartArt যেকোন বক্সে ক্লিক দিয়ে কী-বোর্ড থেকে টেক্সট টাইপ করুন। লেখা চলে আসবে। নিচের ইমেজ দুটি লক্ষ্য করুন-



অধিবেশন: ০৬

সময়: ০৪:৪৫-০৫:৪৫

|            |  |
|------------|--|
| বিষয়বস্তু | পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহার অনুশীলন  |
| শিখনফল     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ- <ul style="list-style-type: none"><li>• Entrance এনিমেশন প্রয়োগ করতে পারবেন;</li><li>• Exit এনিমেশন ব্যবহার করতে পারবেন;</li><li>• Motion Path এনিমেশন সঠিকভাবে প্রয়োগ করতে পারবেন।</li></ul> |

উপকরণ : মুক্তপাঠ BTT কোর্সের অফলাইন ভার্সন দিবস-২ এর ৩.১ – ৩.৩, কম্পিউটার (ডেস্কটপ/ল্যাপটপ), প্রজেক্টর, হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার।

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation):

- কোর্স শুরুর পূর্বে প্রশিক্ষক এনিমেশনের বিভিন্ন অংশগুলো ভালোভাবে অনুশীলন করে নিন।
- মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন কীভাবে ব্যবহার করতে হয় তা দেখে নিন।

### পর্ব ১: স্লাইডে Entrance এনিমেশন অনুশীলন

১৫ মিনিট

- মুক্তপাঠের ৩.১ এর এনট্রান্স এনিমেশনের ভিডিওটি অংশগ্রহণকারী সবাইকে দেখতে বলুন।
- ভিডিও অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।
- দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন ও অন্যান্যদের এ কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যাক দিতে উৎসাহিত করুন।
- অনুশীলনের সময় নিচের স্লাইডটি অনুশীলন করি।

Blank slide → Insert → Image insert → Animation → Select Item → Add Animation → ১৩ Entrance → Anyone select → ok → if need more Entrance effect → ok

### পর্ব ২ : স্লাইডে Exit এনিমেশন অনুশীলন

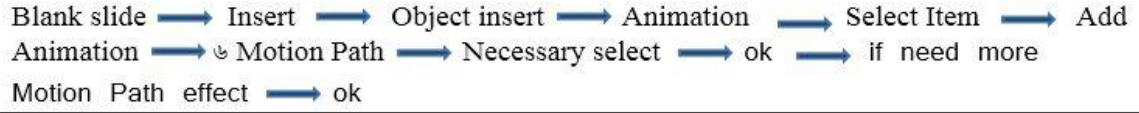
১৫ মিনিট

- মুক্তপাঠের ৩.২ এর এক্সিট এনিমেশনের ভিডিওটি সবাইকে দেখতে বলুন।
- মুক্তপাঠের ৩.২ এর এক্সিট এনিমেশনের ভিডিও ও নিচের স্লাইড-চার্ট অনুযায়ী অনুশীলন করতে বলুন।
- কয়েকজনকে কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন ও অন্যান্যদের এ কাজগুলো সম্পর্কে ফিডব্যাক দিতে উৎসাহিত করুন।

Blank slide → Insert → Image insert → Animation → Select Item → Add Animation → ১৩ Exit → Anyone select → ok → if need more Exit effect → ok

### পর্ব ৩: Motion Path ব্যবহার করে সরল রৈখিক পাথে টাইমিং ইফেক্টসহ এনিমেশন ১৫ মিনিট

- মুক্তপাঠের ‘বিটিটি’ কোর্সের ৩.৪ (সরল রৈখিক পাথে অ্যানিমেশন) এর ভিডিওটি অংশগ্রহণকারীদের দেখতে বলুন।
- ভিডিও এর বাইরে ফ্লোচার্ট এবং পিডিএফ সাহায্য কীভাবে নেয়া যায় তা দেখিয়ে দিন।
- নিচের ফ্লোচার্ট অনুসরণ করে অনুশীলন করতে বলুন।
- দু-একজনকে কাজটি প্রদর্শন করতে বলুন, প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।



### পর্ব ৪: Motion Path ব্যবহার করে বৃত্তাকার পাথে টাইমিং ইফেক্টসহ অ্যানিমেশন ১৫ মিনিট

- মুক্তপাঠের ৩.৫ (বৃত্তাকার মোশন পাথ) ভিডিওটি সবাইকে দেখার আমন্ত্রণ জানান।
- নির্ধারিত প্রক্রিয়া অনুসরণ করে অনুশীলন করতে বলুন।
- দু-একজনকে কাজটি প্রজেক্টরে করে দেখাতে বলুন এবং প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।

### পর্ব ৫: র‍্যাপ আপ ১৫ মিনিট

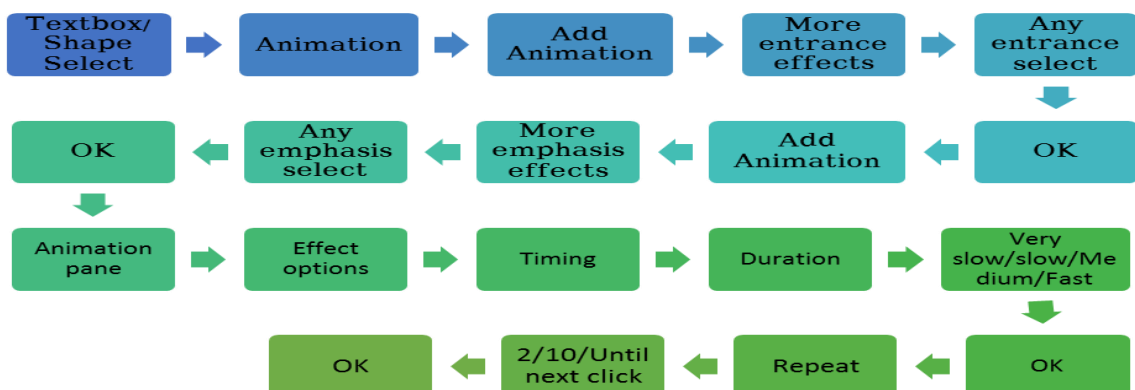
- আজকের দিনের বিভিন্ন অধিবেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য দৈবচয়ন পদ্ধতিতে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করে জেনে নিন।
- আজকের দিনের বিভিন্ন সেশনে অংশগ্রহণকারীগণের কোন কোন বিষয়ে দুর্বলতা আছে তা চিহ্নিত করুন। অংশগ্রহণকারীগণের মধ্য থেকে দক্ষ একজনকে চিহ্নিত দুর্বলতা প্রজেক্টরে দূর করে দেখাতে বলুন।
- ধন্যবাদ দিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করুন।

### নির্দেশিত কাজ:

#### ছবি ও টেক্সটবক্সে Emphasis দেওয়া (Office 2016/2013)

ছবি ও টেক্সট যে স্থানে Emphasis দেয়া প্রয়োজন সেখানে একটি Shape আঁকতে হবে। ইচ্ছা করলে উক্ত Shape কে No Fill করে দিয়ে এর Outline এর weight বাড়িয়ে দেয়া যায়। অতঃপর উক্ত Shape অথবা যে Textbox এ Animation দিতে হবে তা সিলেক্ট করে প্রথমে একটি Entrance দিয়ে পরে Add Animation এ গিয়ে Emphasis দিতে হবে। Emphasis অ্যানিমেশনকে Animation Pane এ গিয়ে Effect option ব্যবহার করে Repeat থেকে সংখ্যা ও Duration থেকে সময় বাড়ানো- কমানো যায়।

#### Emphasis Animation এর ফ্লোচার্ট (Office 2013):



## পাওয়ার পয়েন্ট: এ্যানিমেশন অনুশীলন

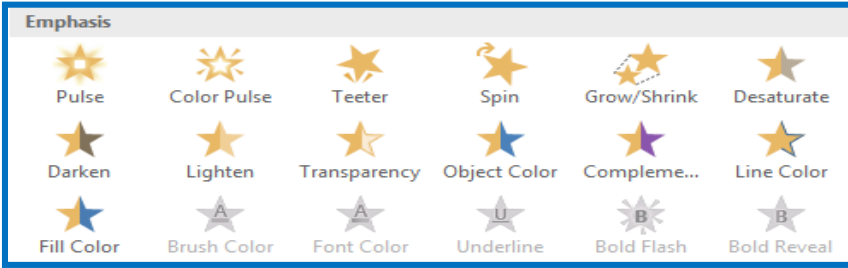
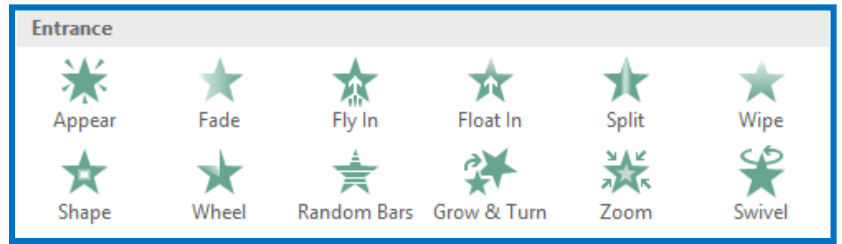
### কাজ ১: এ্যানিমেশন ইফেক্ট পরিচিতি

পাওয়ার পয়েন্টে টেক্সট, ছবি, শেপ, ক্লিপ আর্ট-এর উপর এ্যানিমেশন অথবা মুভমেন্ট সেট করার মাধ্যমে পাঠকে আকর্ষণীয় ও সৃজনশীলতা করা যায়।

পাওয়ার পয়েন্টে ৪ প্রকার এ্যানিমেশন আছে যথা- Entrance, Exit, Emphasis and Motion Path

### Entrance

কোন অবজেক্ট স্লাইডে কীভাবে প্রবেশ করবে সেই ইফেক্ট।



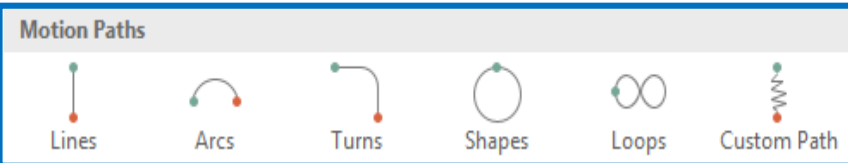
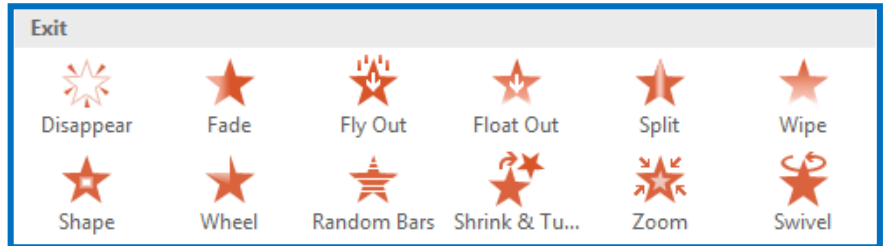
### Emphasis:

মাউস ক্লিকের মাধ্যমে এই এ্যানিমেশনের দ্বারা কোন অবজেক্টকে জোর অথবা আলাদাভাবে আকর্ষণীয় করা হয়। যেমন- কোন অবজেক্ট

**Blink** করবে বা ঘুরবে ইত্যাদি।

### Exit:

স্লাইডের কোন অবজেক্ট কীভাবে স্লাইড থেকে বেরিয়ে যাবে সেই ইফেক্ট দেয়া যায়। যেমন- আস্তে আস্তে ফেড হয়ে কোন অবজেক্ট স্লাইড থেকে হারিয়ে যাবে।



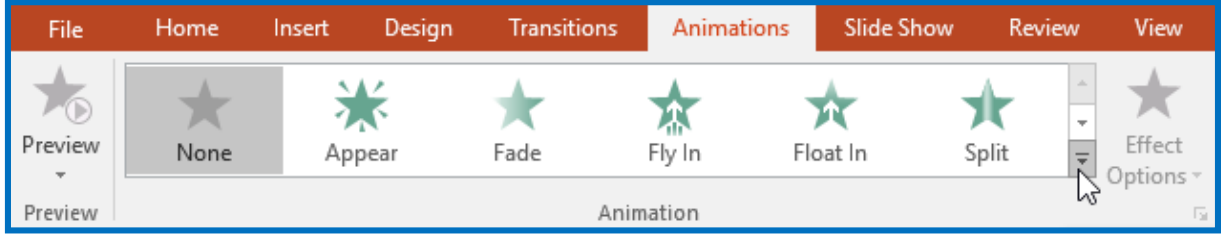
### Motion Paths: এটাও Emphasis

ইফেক্টের মত কোন অবজেক্টকে বিশেষভাবে

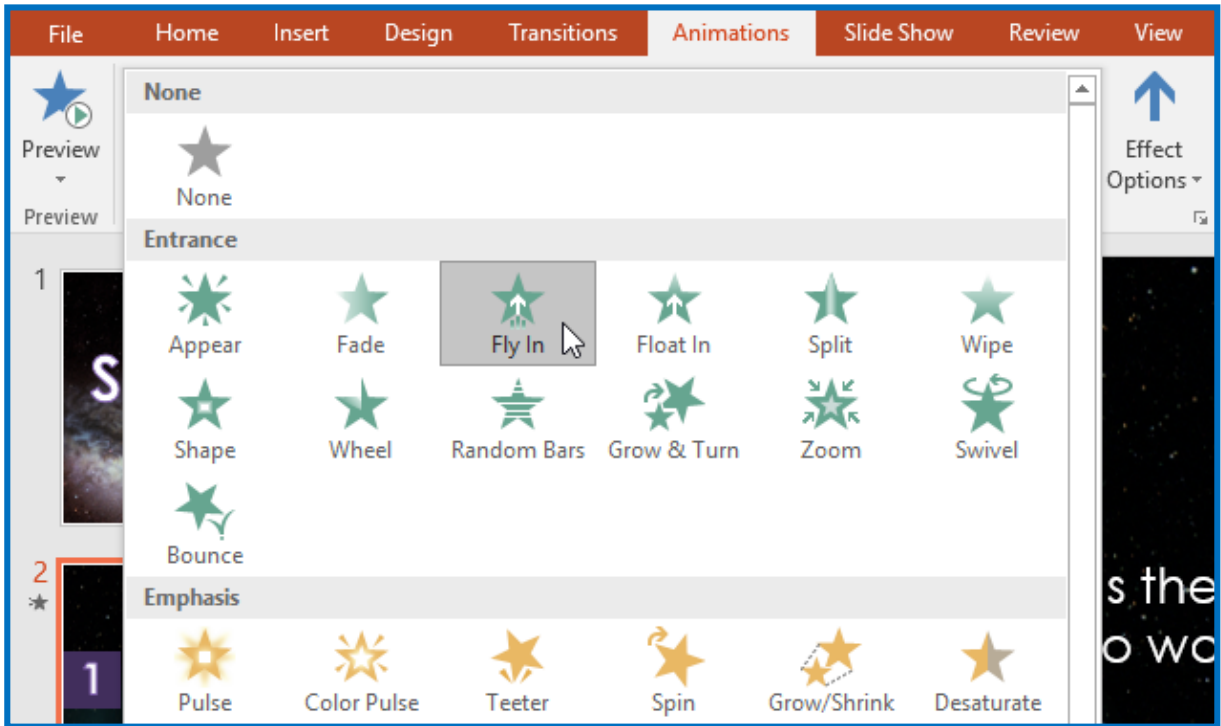
জোর দেয়া হয়। বিশেষ করে কোন অবজেক্টকে একটা নির্দিষ্ট পথে গতিশীল করা, বা এক স্থান থেকে অন্য স্থানে মুভমেন্ট করানোর জন্য এই ইফেক্ট দেয়া হয়। এই ইফেক্টের মাধ্যমে রাস্তায় গাড়ীর ছবিকে চলন্ত, সূর্যের চারিদিকে একটি নির্দিষ্ট কক্ষপথে পৃথিবীকে ঘুরানো যায় ইত্যাদি।

## কাজ ২: অবজেক্টের উপর এ্যানিমেশন ইফেক্ট প্রয়োগ

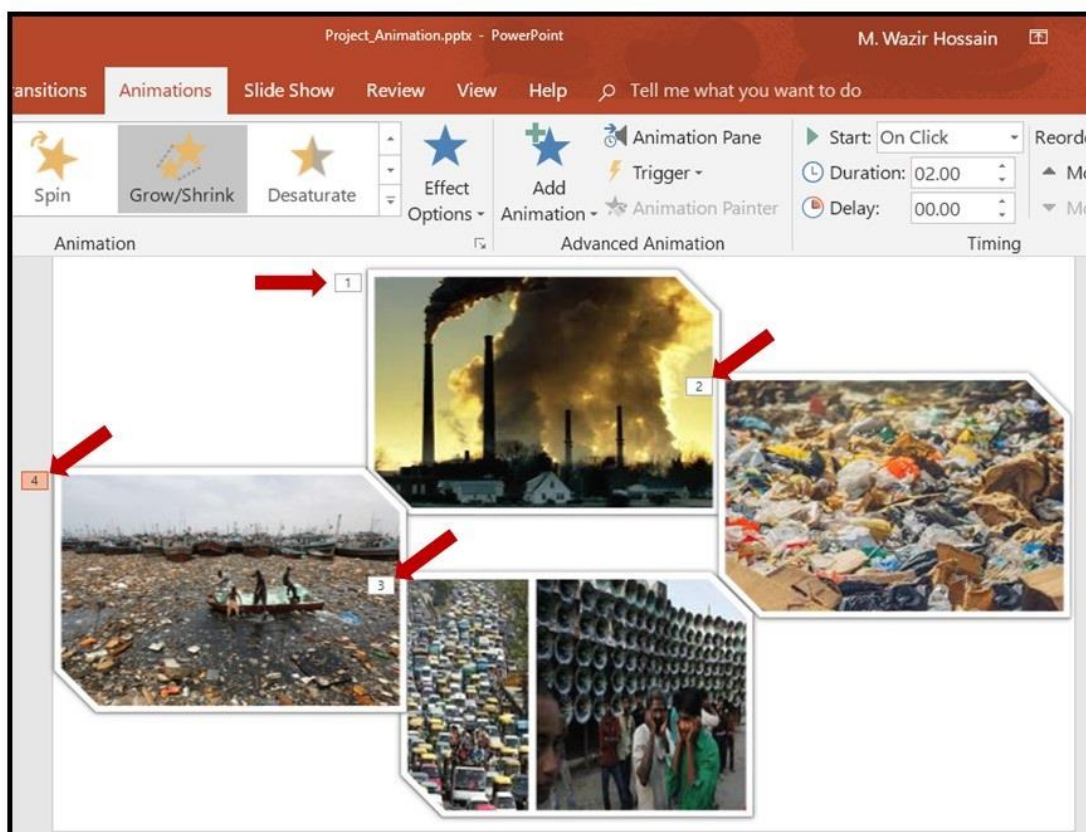
১. অবজেক্ট (ছবি, শেপ, টেক্সট, ক্লিপ আর্ট) সিলেক্ট করুন।
২. Animation ribbon tab-এর Animation গ্রুপের Drop-down arrow ক্লিক করুন।  
অথবা Advanced Animation গ্রুপের Add Animation অপশন ক্লিক করুন।



৩. এ্যানিমেশন ইফেক্টের ড্রপ-ডাউন মেনু দেখা যাবে। এখানে সর্বশেষ ব্যবহৃত ইফেক্টগুলো দেখতে পারবেন। এখান থেকে পছন্দমত ইফেক্ট সিলেক্ট করতে পারেন।



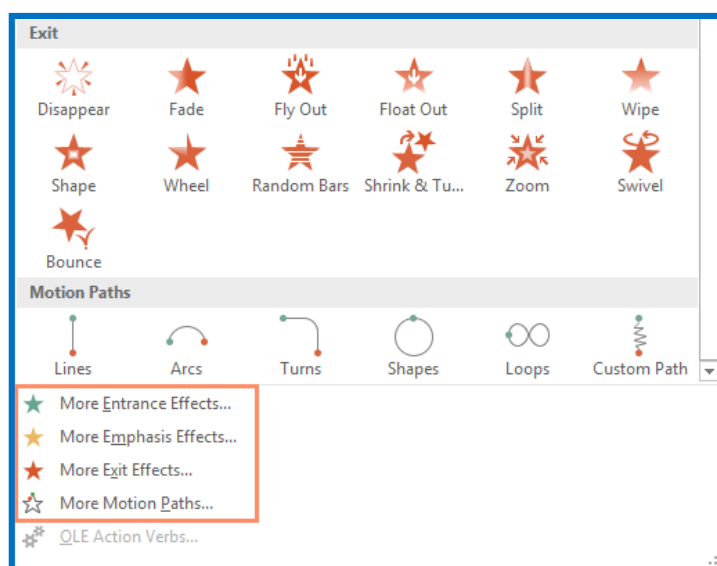
8. সিলেক্ট করা অবজেক্টের উপর এ্যানিমেশন ইফেক্ট কার্যকরী হবে এবং সেই অবজেক্টের উপর একটা নম্বর দেখা যাবে। প্রজেন্টেশনটি স্লাইড শো করলে এ্যানিমেশন ইফেক্ট অবজেক্টগুলোর বামদিকের উপরের কোণায় দেখা যাওয়া ① ② ③ ④... নম্বরের ক্রমানুযায়ী একটার পর একটা প্রদর্শিত হবে।



**\*\* Animation গ্রুপের Drop-down arrow Add Animation অপশন ক্লিক দিলে নীচের দিকে**

- More Entrance Effects
- More Emphasis Effects
- More Exit Effects
- More Motion Paths

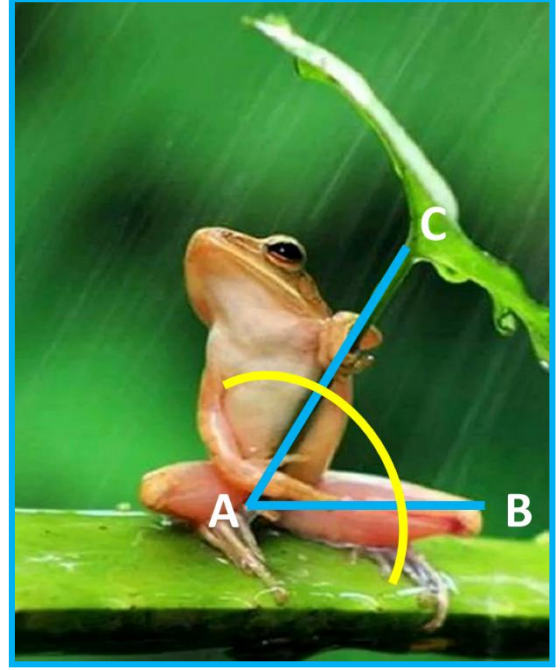
অপশন পাওয়া যাবে। এখানে আরও অনেক ইফেক্ট আছে। এই ইফেক্টগুলোও পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইড অবজেক্টগুলোতে প্রয়োজনানুযায়ী ব্যবহার করা যাবে।



কাজ ২.১: একটি অবজেক্টের উপর **entrance, emphasis ও exit** এ্যানিমেশন ইফেক্ট প্রয়োগ অনুশীলন

ধাপসমূহ

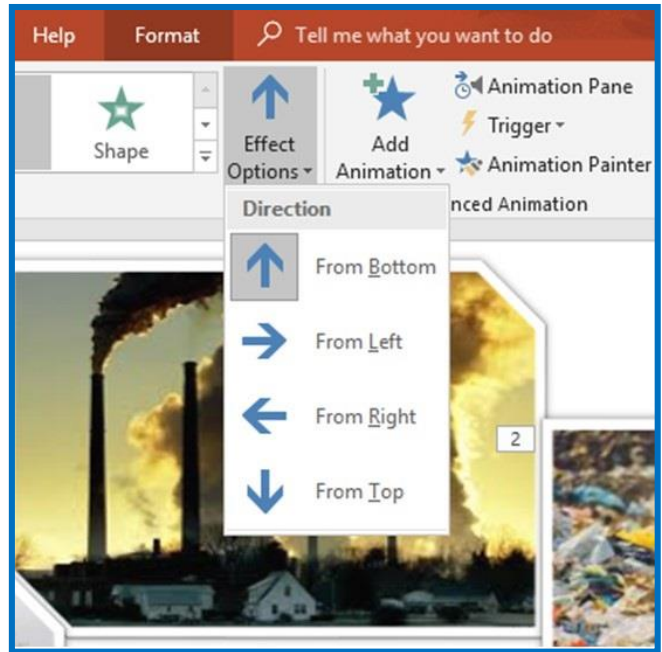
১. পাওয়ারপয়েন্ট ফাইল ওপেন করুন।
২. একটি **blank slide** নিন।
৩. ইন্টারনেট থেকে এমন একটি ছবি ডাউনলোড করুন যেখানে একটি কোণ উৎপন্ন হয়।
৪. ছবিটি পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইডে ইনসার্ট করুন।
৫. **Insert -> Shapes** থেকে পাশের ছবির অনুকরণে একটি কোণ অঙ্কন করুন। একইসাথে কোণ চিহ্নিতের জন্য একটি বৃত্তচাপ অঙ্কন করুন।
৬. কোণের **AC** বাহু সিলেক্ট করুন। এই বাহুতে এ্যানিমেশন ইফেক্ট দিন **Entrance -> Wipe**। আর **Effect Option** থেকে **Direction** সেটিং করুন **From top**।
৭. একইভাবে **AB** বাহুতেও **Entrance -> Wipe**। আর **Effect Option** থেকে **Direction** সেটিং করুন **From Left**।
৮. **A, B ও C** এই তিনটি অক্ষরেও সুবিধামত **entrance effect** দিন।
৯. কোণের অর্ধবৃত্তচাপ শেপেও দিবেন দুটো এ্যানিমেশন ইফেক্ট। প্রথমটি **Entrance -> Wipe**। আর **Effect Option** থেকে **Direction** সেটিং করুন **From Bottom**। এবং দ্বিতীয়টি **Emphasis -> Blink**। আর **Effect Option** থেকে **Timing** সেট করুন **Repeat: Until end of slide**।
১০. এবার মূল ব্যাণ্ডের ছবিটি সিলেক্ট করুন। এখানে এ্যানিমেশন ইফেক্ট দিন। **Exit -> Fade**।
১১. স্লাইড শো করে দেখুন।



### কাজ ৩: Effect Option-এর ব্যবহার

কিছু কিছু এ্যানিমেশন ইফেক্ট অপশন পরিবর্তন করার প্রয়োজন হতে পারে। যেমন আপনি একটা অবজেক্টে Fly In ইফেক্ট দিয়েছেন। আপনি চাইলে এই অবজেক্টে স্লাইডে কীভাবে আসবে সেই ডিরেকশন ঠিক করে দিতে পারেন।

Animation Ribbon Tab-এ Effect Options ক্লিক দিয়ে ড্রপ-ডাউন তালিকা থেকে কাঙ্ক্ষিত ডিরেকশন সিলেক্ট করুন।



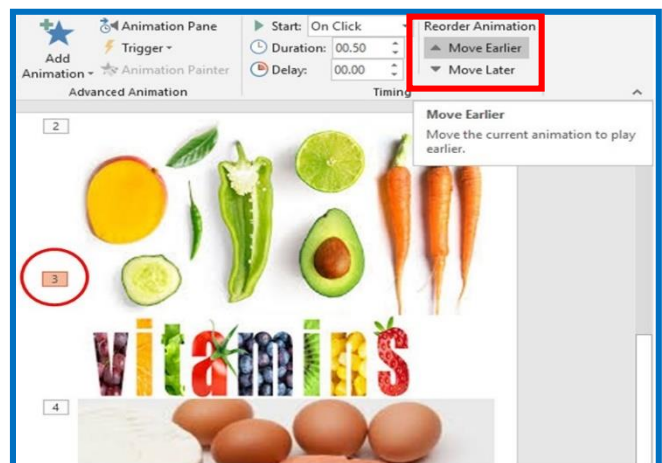
### কাজ ৩.১: Remove Animation

১. অবজেক্টের পাশে ছোট নম্বর বক্স ক্লিক করুন
২. Delete প্রেস করুন



### কাজ ৩.২: Reorder the animation

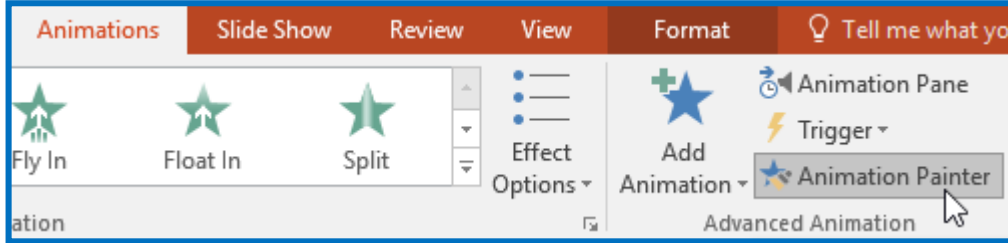
১. যে অবজেক্টের এ্যানিমেশন ইফেক্ট আগে বা পরে শুরু করতে চান সেই অবজেক্টের পাশের নম্বরটি সিলেক্ট করুন।
২. Animation tab-এর Timing কমান্ড গ্রুপ থেকে Reorder Animation-এর অধীনে Move Earlier অথবা Move Later সিলেক্ট করুন।



## কাজ 8: Animation Pane ব্যবহার

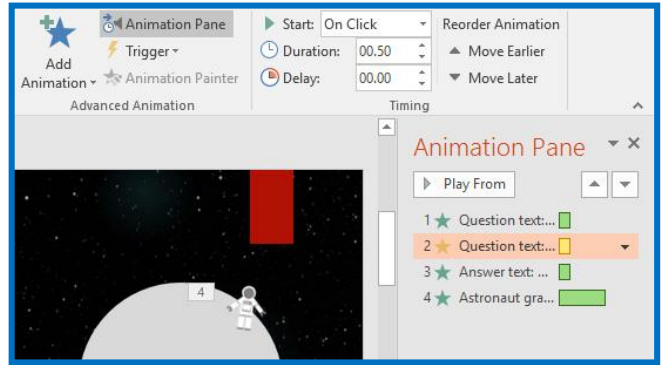
পাওয়ারপয়েন্ট প্রেজেন্টেশন স্লাইডের সকল অবজেক্টের এ্যানিমেশন ইফেক্ট দেখা এবং সেগুলোর যাবতীয় কার্যক্রমের নিয়ন্ত্রণ করা যায় Animation Pane-এর মাধ্যমে। এখান থেকে ইফেক্ট Modify, Remove, Reorder সহ Effect Option-এর কাজ করা যায়।

১. Animations tab থেকে Animation Pane কমান্ড ক্লিক করুন।



পাওয়ারপয়েন্ট উইন্ডোর ডান পাশে Animation pane ওপেন হবে। Pane-এ কারেন্ট স্লাইডের এ্যানিমেশন ইফেক্টগুলো দেখা যাবে।

এখান থেকে ইফেক্টের উপর মাউস লেফট বাটন চেপে ধরে ইফেক্টকে উপরে বা নীচে নিতে পারবেন।



কোন এ্যানিমেশন ইফেক্ট শুরু হবে কীভাবে?

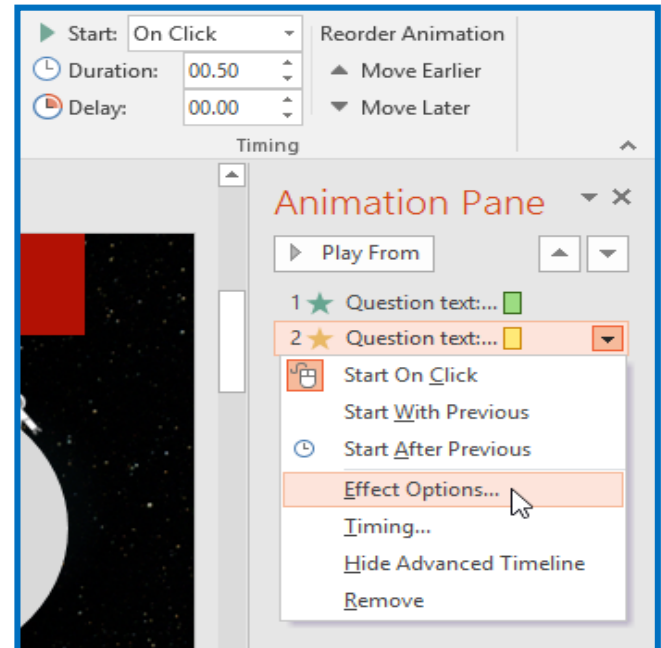
Start On Click, নাকি

Start With Previous নাকি

Start After Previous তা সিলেক্ট করে দেয়া যায়।

Effect Options, Timing সেট করা যায়।

এছাড়া, কোন ইফেক্ট মুছতে চাইলে ইফেক্টের ডান পার্শ্বের ছোট ড্রপ-ডাউন বাটনে ক্লিক করে ড্রপ-ডাউন মেনু থেকে Remove ক্লিক করুন।



## অধিবেশন: ০৭

সময়: ০২:০০-০৩:৩০

| বিষয়বস্তু | শিক্ষক বাতায়ন   |
|------------|--|
| শিখনফল     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ- <ul style="list-style-type: none"><li>শিক্ষক বাতায়ন-এর সদস্য হতে পারবেন।</li><li>শিক্ষক বাতায়ন-এ লগইন করতে পারবেন।</li><li>শিক্ষক বাতায়ন হতে কন্টেন্ট ডাউনলোড করতে পারবেন।</li></ul> |

**উপকরণ:** কম্পিউটার (ডেস্কটপ/ল্যাপটপ), প্রজেক্টর, মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সন, ইন্টারনেট কানেকশন।

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি

- শিখনফলের আলোকে মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সনের নির্দিষ্ট অংশগুলো ভালোভাবে দেখে নিন।
- অংশগ্রহণকারীগণের কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করুন।
- প্রত্যেক কম্পিউটারে আপডেটেড ব্রাউজার সফটওয়্যার ইনস্টল করা আছে কিনা দেখে নিন।
- প্রজেক্টর আগে থেকেই প্রস্তুত রাখুন।

### কর্মপদ্ধতি:

#### পর্ব ১: দ্বিতীয় দিবসের অধিবেশনসমূহের পুনরাবৃত্তি (Recap)

১৫ মিনিট

- গতদিনের বিভিন্ন অধিবেশনের উল্লেখযোগ্য বিষয় (যেমনঃ মডেম ইন্সটলেশন, ইন্টারনেট থেকে ছবি ডাউনলোড, ইমেইল আদান-প্রদান, পাওয়ার পয়েন্টের বিভিন্ন দক্ষতা অনুশীলন ইত্যাদি) সম্পর্কে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।
- কার্যক্রম সম্পর্কে যে সকল অংশগ্রহণকারী বিভিন্ন বিষয়ে দুর্বলতার কথা জানিয়েছেন তাঁদের কয়েকজনকে মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের মাধ্যমে সবার সামনে অনুশীলন করতে বলুন। অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে একজনকে এ বিষয়ে সহায়তা করতে বলুন।

#### পর্ব ২: শিক্ষক বাতায়ন পরিচিতি, সদস্য হওয়া ও লগইন করা

৩৫ মিনিট

- একজন শিক্ষককে দিয়ে শিক্ষক বাতায়ন-এর ওয়েবসাইটে ([www.teachers.gov.bd](http://www.teachers.gov.bd)) প্রবেশ করে এর বিভিন্ন ফিচারগুলোর পরিচয় প্রদান করুন এবং অংশগ্রহণকারীগণকে অনুশীলন করতে বলুন (মুক্তপাঠ ৬.২ ব্যবহার করা যেতে পারে)।
- মুক্তপাঠ ৬.৩ থেকে শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হওয়ার ভিডিওটি দেখতে বলুন।

Register

- যে সকল অংশগ্রহণকারী শিক্ষক বাতায়নের সদস্য নন তাঁদেরকে হোম পেইজের বাটনে ক্লিক করে ফরম পূরণের মাধ্যমে সদস্য হওয়ার বিষয়টি অবহিত করুন এবং সদস্য হতে সহায়তা করুন।
- শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হওয়ার ফরম পূরণের পর নিচের মেসেজটি আসবে।



Registration successful. You are now logged in.

- এখন সকলকে **লগইন** বাটনে ক্লিক করে শিক্ষক বাতায়নে প্রবেশ করতে বলুন।

**নোটঃ** ✓ অন্য কোন বাতায়নের সদস্যের আমন্ত্রণ প্রাপ্তির মাধ্যমেও শিক্ষক বাতায়নে সদস্য হওয়া যায়।

✓ সদস্য ফরম পূরণের পর ইমেইলে আগত লিঙ্ক-এ ক্লিক করেও বাতায়নে প্রবেশ করা যায়।

### পর্ব ৩: শিক্ষক বাতায়ন থেকে কনটেন্ট ডাউনলোড

৪০ মিনিট

- মুক্তপাঠ ইউনিট ৬.৭ (ভিডিও টিউটোরিয়াল, পিডিএফ ও ফ্ল্যাচার্ট) ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়ন থেকে কীভাবে কনটেন্ট ডাউনলোড করতে হয় তা প্রদর্শন করুন। অংশগ্রহণকারীগণের অনুশীলনের জন্য সময় নির্ধারণ করে দিন।
- প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীকে শিক্ষক বাতায়ন থেকে একটি করে কনটেন্ট ডাউনলোড করতে বলুন।
- ডাউনলোডকৃত একটি মডেল কনটেন্ট উপস্থাপন করুন এবং পেডাগজি ও আইসিটির সমন্বয়সহ গুরুত্বপূর্ণ বিষয়গুলো বিশ্লেষণ করুন।

**নোটঃ** ✓ শিক্ষক বাতায়নের বিভিন্ন পরিচিতি ও এর কার্যকর ব্যবহারের জন্য এ অল্প সময়ে কাজ শেষ করা যাবে না। তাই ‘সম্প্রসারিত কাজ’ হিসেবে শিখন সামগ্রী অংশে প্রদত্ত কাজগুলো নিজ নিজ সুবিধামত সময়ে দেখে নিয়ে অনুশীলন করে নিতে নির্দেশনা প্রদান করুন।

## শিক্ষক বাতায়ন

### শিক্ষক বাতায়ন পরিচিতি

শিক্ষক বাতায়ন এমন একটি প্ল্যাটফর্ম যেখানে লাখো শিক্ষক শিক্ষা বিষয়ক আলোচনা এবং কনটেন্ট প্রকাশ করতে পারেন। এই ওয়েবসাইটটি প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয় এর এক্সেস টু ইনফরমেশন (a2i) প্রজেক্ট তৈরি করেছে। এখানে শিক্ষকেরা তাদের তৈরি করা বিভিন্ন শিক্ষামূলক কনটেন্ট আপলোড করা, শিক্ষা বিষয়ক আলোচনাসহ র্লগে লেখা শেয়ার করতে পারবেন।

সাধারণত একজন শিক্ষক যখন পাঠদান করেন তখন তিনি তার সর্বোচ্চ প্রচেষ্টা দিয়ে শিক্ষাদান করার চেষ্টা করেন। অনেক সময় একটু জটিল বিষয়ে পাঠদান করতে গিয়ে অন্যান্য শিক্ষকের সাহায্য নেয়ার প্রয়োজন হয়। সেক্ষেত্রে সব সময় অন্য শিক্ষকের সহযোগিতা পাওয়া নাও যেতে পারে। এমতাবস্থায় এই জাতীয় শিক্ষকবাতায়নের সাহায্যে খুব সহজেই প্রয়োজনীয় কনটেন্ট বা শিক্ষা সহায়ক যেকোন কিছু খুঁজে পাওয়া সম্ভব। বাংলাদেশে প্রায় ১ লক্ষ ২০ হাজারের বেশি বিদ্যালয়ে ৯ লক্ষেরও বেশি শিক্ষক রয়েছেন যারা শিক্ষক হওয়ার জন্য বেশ কিছু প্রশিক্ষণ গ্রহণ করে থাকেন। কিন্তু গদবাধা প্রশিক্ষণ ব্যবস্থার কারণে অনেক সময়ই সঠিকভাবে শিক্ষাদান পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা পাওয়া যায় না। এছাড়া অনেক শিক্ষক কোন নির্দিষ্ট বিষয়ে ভালো হয়ে থাকেন। এখন এই পোর্টালের মাধ্যমে খুব সহজেই যেকোন শিক্ষক তার তৈরি কনটেন্টটি এখানে আপলোড করতে পারছেন। আর এরই মাধ্যমে এমন একটি প্ল্যাটফর্ম তৈরি হয়েছে যেখানে হাজারো শিক্ষক তাদের নিজেদের মধ্যে একটি প্ল্যাটফর্মের মাধ্যমে অনলাইনে যোগাযোগ করতে পারছেন। শুধুমাত্র শিক্ষকই নয়, শিক্ষার্থীরাও চাইলে এখান থেকে খুব সহজে তাদের প্রয়োজনীয় শিক্ষা সংশ্লিষ্ট বিষয়টি ডাউনলোড করে নিতে পারেন। এর ফলে শিক্ষা গ্রহণ আরো সহজতর হয়েছে।

### সেবার সুবিধা

১. শিক্ষা প্রদান পদ্ধতি সহজ হয়েছে।
২. এক প্ল্যাটফর্মে সকল শিক্ষকদের আনা সম্ভব হয়েছে।
৩. নিত্য-নতুন শিক্ষা সংশ্লিষ্ট বিষয় সম্পর্কে ধারণা পাওয়া যায়।
৪. মডেল কনটেন্ট ডাউনলোড করে শ্রেণিকক্ষে পাঠদান করা যায়।

### প্রক্রিয়া

যে কেউ শিক্ষক বাতায়ন এর সেবা পেতে চাইলে তিনি শিক্ষক বাতায়ন ওয়েবসাইটে

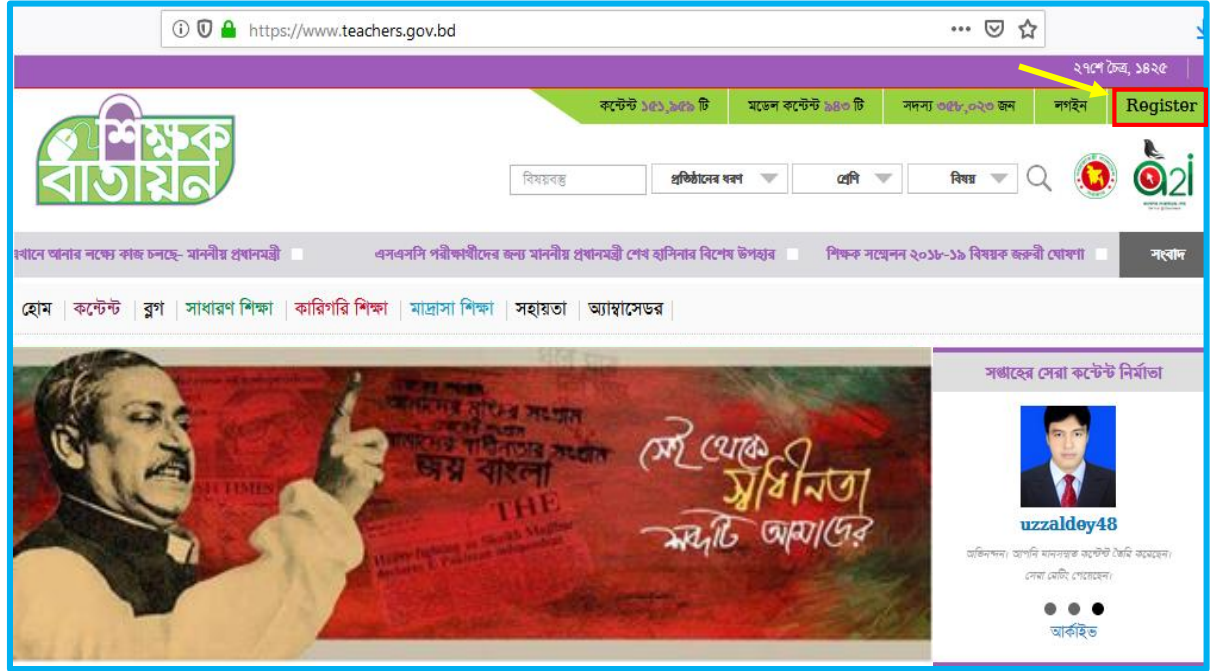
([www.teachers.gov.bd](http://www.teachers.gov.bd)) প্রবেশ করে এই সেবা গ্রহণ করতে পারবেন।

যেকোনো ব্রাউজার ওপেন করে এড্রেসবারে [www.teachers.gov.bd](http://www.teachers.gov.bd) করে এন্টার প্রেস করলে শিক্ষক বাতায়ন হোম পেজ ওপেন হবে।

(সূত্র: [www.nhd.gov.bd](http://www.nhd.gov.bd))

## কাজ ১: সদস্য হওয়ার প্রক্রিয়া

১. যেকোনো ব্রাউজারের এড্রেসবারে [www.teachers.gov.bd](http://www.teachers.gov.bd) টাইপ করে এন্টার প্রেস করুন।



২. শিক্ষক বাতায়নের হোম পেজে “Register” লিংকে ক্লিক করলে ব্যবহারকারীর একাউন্ট রেজিস্ট্রেশন ফরম আসবে। ফরমটি সতর্কতার সাথে যথাযথভাবে পূরণ করে “নতুন একাউন্ট তৈরি করুন” বাটনে ক্লিক করুন।

|  |  |
|--|--|
| <p><b>ব্যবহারকারীর একাউন্ট</b></p> <p>ইউজার আইডি *</p> <p>শাস্ট্রিক নাম সন্থ এই আইডি বসেছ তুমি, পেন (কেনা জাছা) বসেছ কমেতে পামনে। পিবিইস, হুইকেন, ইফকিমা এবং আভায়েমের ছাড়া অন্য কোন হাতিটিও অনুমোদন করা তুমি না।</p> <p>ই-মেইল ঠিকানা *</p> <p>A valid e-mail address. All e-mails from the system will be sent to this address. The e-mail address is not made public and will only be used if you wish to receive a new password or wish to receive certain news or notifications by e-mail.</p> <p>পাসওয়ার্ড *</p> <p>পাসওয়ার্ড পুনরাবৃত্তি করুন</p> <p>Provide a password for the new account in both fields.</p> <p>নতুন নাম ইংরেজিতে *</p> <p>শিক্ষক কোড</p> <p>এখানে ৩ ঘুচ, এছাড়া কোড গ্রাফ শিককনের কত প্রয়োজ</p> <p>জন্ম তারিখ</p> <p>Date</p> <p>04/10/2019</p> <p>E.g., 04/10/2019</p> | <p>লিঙ্গ *</p> <p><input type="radio"/> মহিলা</p> <p><input type="radio"/> পুরুষ</p> <p>সেফটাইম নাম *</p> <p>ছবি</p> <p>ছবি আপলোড করুন</p> <p>Browse... No file selected.</p> <p>আপনার কম্পিউটার থেকে ছবি: 1024x1024 এর থেকে বড় আকারে ছবি ছাড়া করে নেওয়া তুমি।</p> <p>দেশ *</p> <p>Please Select.</p> <p>জেলা *</p> <p>Select a value</p> <p>থানা *</p> <p>Select a value</p> <p>পোস্ট অফিস *</p> <p>Select a value</p> <p>পদবী *</p> <p>Select a value</p> <p>Math question *</p> <p>3 + 5 =</p> <p>Solve this simple math problem and enter the result. E.g. for 1+3, enter 4.</p> <p>লিঙ্গ একাউন্ট তৈরি করুন</p> |
|--|--|

নোট: ✓ ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড খাতায় লিখে রাখুন।

✓ জন্ম তারিখের বক্সে ক্লিক করে ক্যালেন্ডার থেকে পর্যায়ক্রমে Year, Month, Date সিলেক্ট করুন।

৩. শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হওয়ার ফরম পূরণের পর নিচের মেসেজটি আসবে।

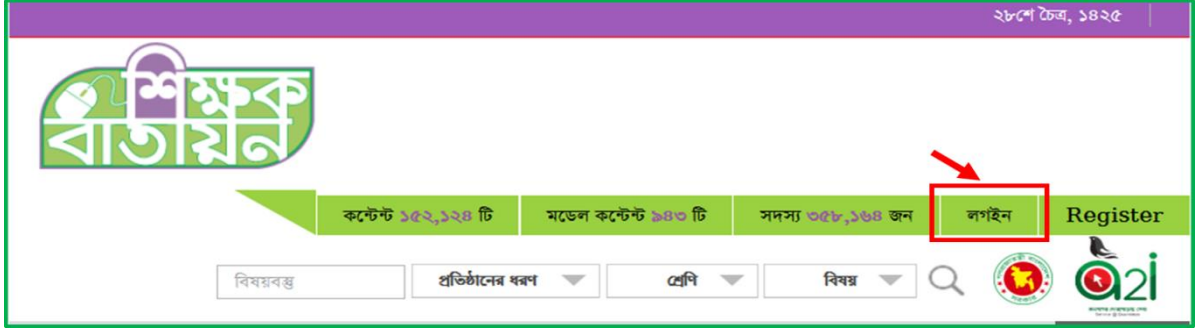


Registration successful. You are now logged in.

## কাজ ২: শিক্ষক বাতায়নে প্রবেশ / লগইন করা

শিক্ষক বাতায়নে নতুন একাউন্ট তৈরি সফল ভাবে সম্পন্ন হলে ব্যবহারকারীর ফরমে প্রদত্ত 'ইউজার আইডি', 'পাসওয়ার্ড' ও সমীকণ পূরণ / ক্যাপচা ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়নে 'লগইন' করা যাবে।

- যেকোনো ব্রাউজারের এড্রেসবারে [www.teachers.gov.bd](http://www.teachers.gov.bd) লিখে এন্টার প্রেস করুন। শিক্ষক বাতায়নের হোম পেজের ডানদিকে **লগইন** লিংক বাটনে ক্লিক করুন।



- শিক্ষক বাতায়নে প্রবেশের জন্য সঠিকভাবে 'ইউজার আইডি', 'পাসওয়ার্ড' এবং Solve this simple math problem and enter the result বক্সে টাইপ করে 'প্রবেশ' বাটনে ক্লিক করুন।

**প্রবেশ**

**ইউজার আইডি \***

Enter your শিক্ষক বাতায়ন username.

**পাসওয়ার্ড \***

আপনার ব্যবহারকারীর-নাম এর সংশ্লিষ্ট পাসওয়ার্ডটি লিখুন।

**Math question \***

5 + 5 =

Solve this simple math problem and enter the result. E.g. for 1+3, enter 4.

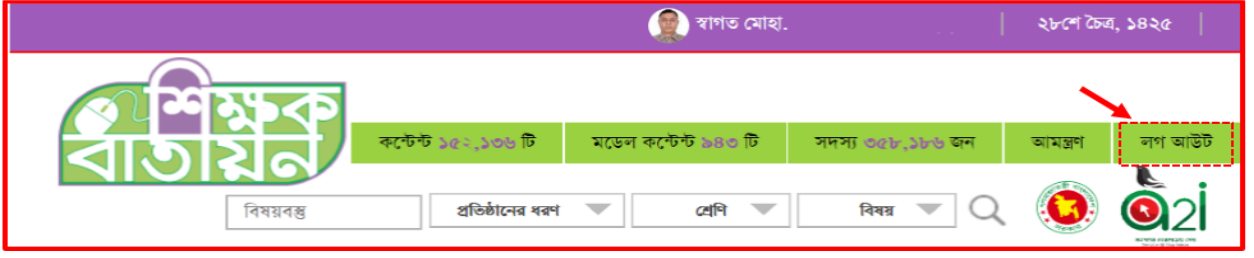
**প্রবেশ**

- শিক্ষক বাতায়ন-এ প্রবেশ করলে নিচের হোম পেজ ওপেন হবে। পেজের টাইটেল বারে 'স্বাগত' ও সদস্যের 'নাম' দেখা গেলে বুঝা যাবে শিক্ষক বাতায়নে প্রবেশ সফল হয়েছে।



- শিক্ষক বাতায়ন থেকে বের হওয়ার জন্য টাইটেল বারের নিচে ২য় লাইনের সর্বডানকোণায় **লগ আউট** লিংক বাটনে ক্লিক করুন।

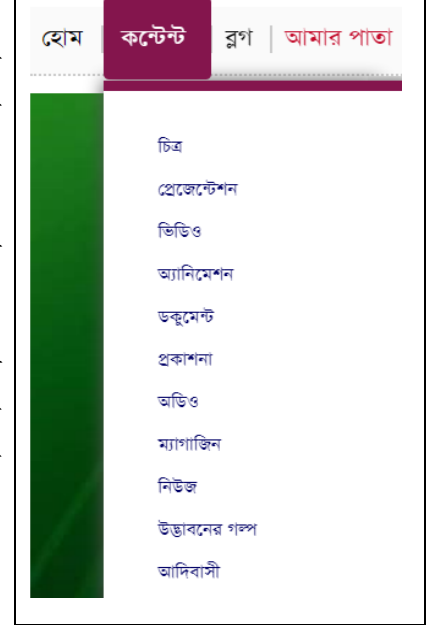




### কাজ ৩: কন্টেন্ট পর্যবেক্ষণ

শিক্ষক বাতায়ন-এ বিভিন্ন ধরনের কন্টেন্ট আপলোড, ডাউনলোড ও পর্যবেক্ষণ করার সুযোগ আছে। কন্টেন্ট পর্যবেক্ষণের জন্য শিক্ষক বাতায়ন-এর হোম পেজের মেনু বারের 'কন্টেন্ট' মেনুতে ক্লিক করলে কন্টেন্টের তালিকা প্রদর্শন করবে। বর্তমানে শিক্ষক বাতায়ন-এ চিত্র, প্রেজেন্টেশন, ভিডিও, অ্যানিমেশন, ডকুমেন্ট, প্রকাশনা, অডিও, ম্যাগাজিন, নিউজ, উদ্ভাবনের গল্প, আদিবাসী ইত্যাদি কন্টেন্ট পাওয়া যাচ্ছে।

আপনি যেধরনের কন্টেন্ট দেখতে চান, তালিকায় থাকা সেই কন্টেন্টের ধরনের নামের উপর ক্লিক করলে সংশ্লিষ্ট ধরনের কন্টেন্টের পেজ ওপেন হবে। পেজে থাকা কন্টেন্টের বিষয়ের টাইটেল লিংকে ক্লিক করলে সংশ্লিষ্ট কন্টেন্টটি দেখা যাবে।



এছাড়া মূল মেনুতে সাধারণ শিক্ষা, কারিগরি শিক্ষা এবং মাদ্রাসা শিক্ষা বাটনে ক্লিক করলে বিষয়ের নাম সম্বলিত ড্রপ-ডাউন বক্স আসবে। সেখান থেকে যে কোনো বিষয়ের উপর ক্লিক করলে সে বিষয়ের কন্টেন্টের তালিকা সম্বলিত পেজ ওপেন হবে।



শিক্ষক বাতায়নের হোম পেজে কাঙ্ক্ষিত এবং বিষয়ভিত্তিক কন্টেন্ট আরও সহজে খুঁজে পাওয়ার জন্য আরো সুবিধা রাখা হয়েছে Tab ভিত্তিক Quick Access Icon তালিকা।

উপরের প্রেজেন্টেশন, মডেল কন্টেন্ট, গুরুত্বপূর্ণ ছবি ও ভিডিও tab ক্লিক দিয়ে সহজেই কন্টেন্ট খুঁজে পাওয়া যাবে।

## কাজ ৪: কনটেন্ট ডাউনলোড

পূর্বেই আলোচনা করা হয়েছে শিক্ষক বাতায়নের হোম পেজ-এর তিনটি অপশন থেকে কনটেন্ট দেখা যাবে। প্রথমত: মেনু বারে “কনটেন্ট” মেনুর তালিকা থেকে, দ্বিতীয়ত: “সাধারণ শিক্ষা”, “কারিগরি শিক্ষা” এবং “মাদ্রাসা শিক্ষা” নামক মেনু থেকে বিষয়ভিত্তিক এবং তৃতীয়ত: হোম পেজের Tab ভিত্তিক Quick Access Icon তালিকা থেকে।

এখানে একটা “মডেল কনটেন্ট” ডাউনলোড করার পদ্ধতি দেখানো হলো:

### ১. হোম পেজের Tab ভিত্তিক Quick Access Icon

তালিকার “মডেল কনটেন্ট” Tab-এ ক্লিক করুন। মডেল কনটেন্টের পাতা ওপেন হবে। এখানে মডেল কনটেন্টের সংখ্যাসহ কনটেন্টগুলোর তালিকা দেখা যাবে।



### ২. তালিকার সবগুলো কনটেন্ট দেখতে চাইলে ১, ২, ৩, ... পৃষ্ঠা অথবা “পরবর্তী” এবং “পূর্ববর্তী” নেভিগেশন বাটন ক্লিক করুন।

### ৩. যে কনটেন্টটি ডাউনলোড করতে চান সেই কনটেন্টের সবুজ রঙের টাইটেলের উপর মাউস পয়েন্টার রেখে ক্লিক করুন।

### ৪. কনটেন্টটি আরেকটি পেজে ওপেন হবে।

### ৫. সংশ্লিষ্ট কনটেন্ট পেজে কনটেন্টটির প্রস্তুতকারকের নাম, আপলোড করার সময়, Report this content (যদি আপত্তিকর মনে করেন, তবে এই লিংকে ক্লিক দিন), কনটেন্ট পরিচিতি, কনটেন্ট প্রিভিউ উইন্ডো, facebook, twitter, google+ এ শেয়ার, Like, Download, রেটিং এবং কন্মেন্ট করার অপশন পাবেন। আপনি যে কাজটি করতে চান সেই অপশনে ক্লিক দিবেন।



## দুই পদ্ধতিতে কনটেন্ট ডাউনলোড করা যায়

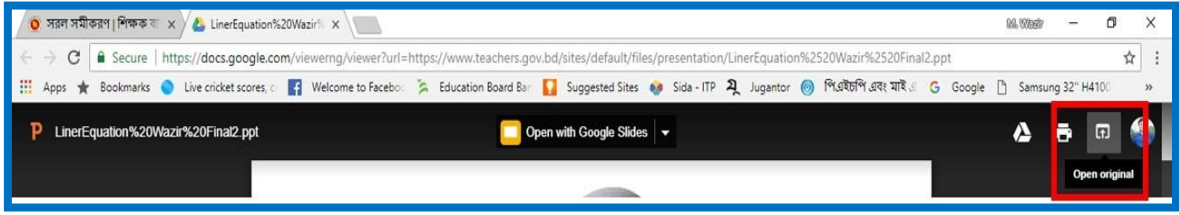
### প্রথম পদ্ধতি:

ক. Preview Window-এর নীচে Download বাটনে ক্লিক দিন। সরাসরি ডাউনলোড হয়ে যাবে। তবে এই পদ্ধতিতে অনেক সময় ডাউনলোডকৃত ফাইল ওপেন করতে সমস্যা দেখা দেয়। অরিজিনাল ফাইল ডাউনলোড করতে দ্বিতীয় পদ্ধতিতে কাজ করতে পারেন।

### দ্বিতীয় পদ্ধতি:

ক. Preview Window-এর Pop-out বাটনে ক্লিক দিন।

খ. Google Docs-এর পেজ ওয়েব ব্রাউজারের একটা নতুন Tab-এ ওপেন হবে।



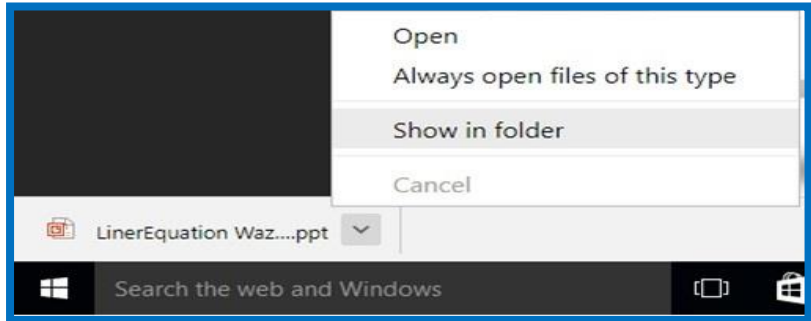
গ. উপরের পেজ থেকে অরিজিনাল ফাইলটি সরাসরি Google Drive অথবা কম্পিউটারের ড্রাইভে Save করতে পারবেন।

ঘ. কম্পিউটারে সংরক্ষণ করার জন্য Open Original বাটনে ক্লিক দিন। ডাউনলোড হওয়া শুরু করবে।

ঙ. ফাইলটি আপনার কম্পিউটারের ওয়েব ব্রাউজারে ডাউনলোডকৃত ফাইল সংরক্ষণ করার জন্য যে লোকেশন সেটিং আছে সেখানে সেভ হবে।

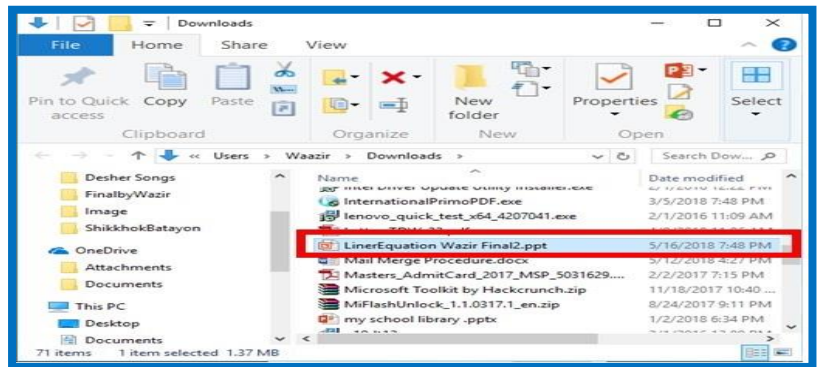
#### কাজ ৫: ডাউনলোডকৃত ফাইল ওপেন করা।

১. ফাইলটি ডাউনলোড হওয়ার পরে Google Chrome ব্রাউজারের ডাউনলোড বারে ফাইলটি দেখা যাবে। ডাউনলোডকৃত ফাইলটির ডান পার্শ্বের ডপ-ডাউন বাটন ক্লিক করুন।



২. ডপ-ডাউন মেনু থেকে Show in folder ক্লিক করুন। ফাইলটি যে লোকেশনে সেভ হয়েছে সেই ফোল্ডার ওপেন হবে।

৩. এখন প্রয়োজন মনে করলে ফাইলটি এখান থেকে Copy (Ctrl+C) বা Cut (Ctrl+X) করে আপনার কাঙ্ক্ষিত ফোল্ডার ওপেন করে Paste (Ctrl+V) করতে পারেন।



## সম্প্রসারিত কাজ

### কাজ ১: কনটেন্ট-এ মন্তব্যকরণ

১. কাঙ্ক্ষিত কনটেন্টটি ওপেন করুন।
২. সফল করে কনটেন্ট পেজের একেবারে নীচের দিকে যান।
৩. **Comment** বক্সে কনটেন্টটি সম্পর্কে গঠনমূলক মন্তব্য লিখুন।
৪. **Submit** বাটনে ক্লিক করুন।



বি.দ্র.: মন্তব্য লিখে সাবমিট করার পরে তা আর সংশোধন করা যায়না। এজন্য সাবমিট করার পূর্বেই শুদ্ধভাবে কনটেন্টটি লিখুন। মন্তব্যে ঢালওভাবে ধন্যবাদ, **Thank you, Nice content**, সুন্দর হয়েছে, সর্বোচ্চ রেটিংসহ ধন্যবাদ, আমার কনটেন্ট দেখার অনুরোধ রইলো.... ইত্যাদি পরিহার করা ভালো।

### Reply:

আপনি চাইলে কোন কন্টেন্টে মন্তব্যকারীদের মন্তব্যের উত্তর দিতে পারেন। এজন্য সংশ্লিষ্ট মন্তব্যের নীচে **Reply** লেখার উপর ক্লিক করলে যে বক্স আসবে সেখানে আপনার উত্তর লিখে “সংরক্ষণ” বাটনে ক্লিক করুন।

### কাজ ২ : কন্টেন্ট-এ রেটিং প্রদান:

১. কাঙ্ক্ষিত কনটেন্টটি ডাউনলোড করে ভালোভাবে পর্যবেক্ষণ করুন।
২. শিক্ষক বাতায়নে কনটেন্ট পেজের Preview Window-র নীচে রেটিং দেয়ার জন্য ৫ মাত্রার স্টার চিহ্ন আছে।
৩. কন্টেন্টের মান অনুযায়ী ১ থেকে ৫ পর্যন্ত স্টার সিম্বলের যেকোন একটিতে ক্লিক করুন।
৪. অল্প কিছুক্ষণের জন্য ‘অপেক্ষা করুন’ মেসেজ দেখাবে এবং তারপর আপনার প্রদত্ত রেটিং কাউন্ট হয়ে যাবে। উল্লেখ্য যে, একজন ইউজারের একটি রেটিংই কাউন্ট হবে।



### কাজ ৩ : শিক্ষক বাতায়নের সদস্য খোঁজা এবং সদস্যের প্রোফাইল দেখা



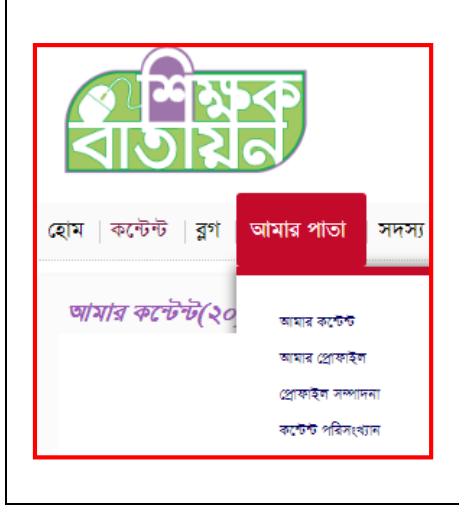
১. শিক্ষক বাতায়নের মেনু বারে “সদস্য” মেনুতে ক্লিক করুন। সদস্য খোঁজার জন্য সার্চ পেজ আসবে।
২. সার্চ পেজে মোট সদস্য সংখ্যার পাশে সার্চ বক্সে যে সদস্যকে খুঁজছেন, তাঁর নাম টাইপ করে সার্চ বাটনে ক্লিক করুন।
৩. সার্চ রেজাল্ট পেজে ঐ নামের সাথে মিল আছে এমন সদস্যদের নামের তালিকা দেখা যাবে।
৪. কাঙ্ক্ষিত সদস্যের নামের উপর ক্লিক করুন।



৫. কাঙ্ক্ষিত সদস্যের পেজ ওপেন হবে। এই পেজে সদস্যের সংক্ষিপ্ত পরিচিতি, আপলোডকৃত প্রেজেন্টেশন, ছবি, ভিডিও, ডকুমেন্ট ইত্যাদির সংখ্যা উল্লেখ থাকবে।
৬. আপনি উক্ত সদস্যের কোনো কনটেন্ট দেখতে চাইলে কন্টেন্টের শিরোনাম লিংকে ক্লিক দিলে তা ওপেন হবে।
৭. কনটেন্টটি ওপেন হলে তা ডাউনলোড ও মন্তব্য করা সহ রেটিং দিতে পারবেন।



## কাজ ৪: শিক্ষক বাতায়নে “আমার পাতা”’র কার্যাবলী



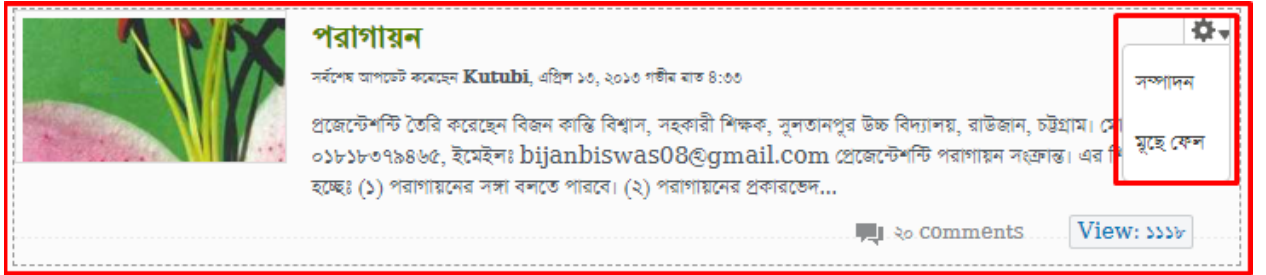
শিক্ষক বাতায়নে প্রবেশ করলে মেনুবারে “আমার পাতা” নামে মেনু দেখতে পাবেন। এখানে ক্লিক করলে ‘আমার কন্টেন্ট’, ‘আমার প্রোফাইল’, ‘প্রোফাইল সম্পাদনা’ এবং ‘কন্টেন্ট পরিসংখ্যান’ লিংক পেজগুলোতে প্রবেশ করা যাবে।

## কাজ ৫: কন্টেন্ট সম্পাদনা (Edit)

আপনার আপলোডকৃত কন্টেন্টসমূহ দেখতে চাইলে বা সেগুলো সম্পাদনা করতে চাইলে-

১. শিক্ষক বাতায়নে লগইন করুন।
২. মেনুবার থেকে “আমার পাতা” ক্লিক করুন।
৩. সাব-মেনু থেকে “আমার কন্টেন্ট”-এ ক্লিক করুন।

নীচের পেজটি ওপেন হবে যেখানে আপলোডকৃত কন্টেন্ট সংখ্যা, প্রত্যেকটি কন্টেন্ট কতবার দেখা হয়েছে সেই View সংখ্যা এবং কতটি কমেন্ট করা হয়েছে তা দেখা যাবে।



৪. কন্টেন্ট সম্পাদনার জন্য- কন্টেন্টের টাইটেলের উপর মাউস পয়েন্টার রাখলে ডানপার্শ্বে সেটিংস আইকনের ড্রপডাউন বাটন দেখা যাবে।

৫. ড্রপ ডাউন বাটন ক্লিক করে “সম্পাদনা”-এ ক্লিক করুন।

৬. সম্পাদনার জন্য একটি পেজ ওপেন হবে।

সম্পাদনা পেজে শুধুমাত্র ব্লগ পোস্ট এবং অন্যান্য কন্টেন্টের বিষয়বস্তু সরাসরি সংশোধন করা যাবে। কিন্তু আপনি যদি কন্টেন্টে ইতোপূর্বে আপলোডকৃত প্রেজেন্টেশন, চিত্র, ভিডিও, অডিও ইত্যাদি ফাইল পরিবর্তন করতে চান তাহলে সেগুলো পূর্ব থেকেই কম্পিউটারে সংশোধন করে সেভ করে রাখতে হবে।

**প্রেজেন্টেশন সম্পাদনা করুন পরাগায়ন**

**Title \***

পরগায়ন

টাইপ      শ্রেণী      বিষয়      অধ্যায়

General Educ    নবম - দশম শ্রেণী    জীব বিজ্ঞান    -None-

Add one more

**ট্যাগ**

Pollination, পরগায়ন

বিষয়বস্তু (পারামিটার সম্পাদনা করুন)

**B I U**    **abc**    **Font**    **Size**    **Styles**    **Source**    **ABC**

প্রেজেন্টেশনটি তৈরি করেছেন **বিজন করি বিস্বাস**, সহকারী শিক্ষক, সুকতানপুর উচ্চ বিদ্যালয়, হাটজান, চট্টগ্রাম। মোবাইলঃ ০১৮১৮৩৭৯৪০৫, ইমেইলঃ bijanbiswas08@gmail.com

প্রেজেন্টেশনটি **পরগায়ন** সাজসজ্জা। এর বিবরণ হলো:

(১) পরগায়নের নক্সা বনতে পারবে।

(২) পরগায়নের প্রকারভেদ করতে পারবে।

(৩) পরগায়নের বৈশিষ্ট্য বর্ণনা করতে পারবে।


(৪) পরগায়নের বিভিন্ন মাধ্যম সম্পর্কে বনতে পারবে।

অনুগ্রহ করে মতামত দিন।

body p



Disable rich-text

**কোন ফরম্যাট**

 Pollination.pptx (1.99 মেগাবাইট) **অপসারণ**

Include file in display

**প্রেজেন্টেশন ক্রমিক**

 **Picture1.png**     (658.26 কিলোবাইট) **অপসারণ**

সংরক্ষণ    মুছে যেন

৭. এরপর এই পেজে সংশ্লিষ্ট ফাইলটির পাশে “অপসারণ” বাটন ক্লিক করুন (কনফার্ম চাইলে কনফার্ম করুন)।
৮. এরপর উক্ত সংশোধিত ফাইলটি আপলোডের জন্য Choose বাটন ক্লিক করুন।
৯. Open ডায়ালগ বক্স থেকে কাঙ্ক্ষিত ফাইলটি সিলেক্ট করে Open বাটন ক্লিক করুন।
১০. “সংরক্ষণ” বাটনে ক্লিক দিন।



## কাজ ৮: “প্রোফাইল সম্পাদনা” দেখা ও সম্পাদনা

১. মেনুবার থেকে “আমার পাতা”-এ ক্লিক করুন।
২. সাব-মেনু থেকে “প্রোফাইল সম্পাদনা” লিংকে ক্লিক করলে সদস্যের প্রোফাইলের তথ্য সম্বলিত ফরম পেজটি ওপেন হবে।

এই পেজে আঞ্চলিকতা বিষয়ক সেটিংস, বর্তমান পাসওয়ার্ড, ই-মেইল ঠিকানা, পাসওয়ার্ড, ইংরেজিতে সম্পূর্ণ নাম, প্রতিষ্ঠানের নাম, শিক্ষক কোড, প্রতিষ্ঠানের ধরন, জন্মতারিখ, জেন্ডার, মোবাইল নং, ছবি, জোন, জেলা, থানা, পোস্ট অফিস, পদবী ইত্যাদি থাকে। এখানে প্রয়োজনীয় অংশগুলো সংশোধন করে “সংরক্ষণ” বাটনে ক্লিক করতে হয়।

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p>▼ আঞ্চলিকতা বিষয়ক সেটিংস</p> <p><b>Time zone</b></p> <p>Asia/Dhaka: ডহাকা</p> <p>বর্তমান পাসওয়ার্ড</p> <p>ই-মেইল ঠিকানা *</p> <p>@yahoo.com</p> <p>পাসওয়ার্ড</p> <p>পাসওয়ার্ড নিশ্চিত করুন</p> <p>সম্পূর্ণ নাম ইংরেজিতে *</p> <p>প্রতিষ্ঠানের নাম</p> | <p>শিক্ষক কোড</p> <p>প্রতিষ্ঠানের ধরন</p> <p>3.college</p> <p>জন্মতারিখ</p> <p>Date</p> <p>E.g., 04/12/2019</p> <p>জেন্ডার *</p> <p>মহিলা</p> <p>পুরুষ</p> <p>মোবাইল নং *</p> <p>ছবি</p> <p>Delete picture<br/>Check this box to delete picture.</p> | <p>জোন*</p> <p>CHITTAGONG</p> <p>জেলা *</p> <p>CHITTAGONG</p> <p>থানা *</p> <p>CHANDGAON</p> <p>পোস্ট অফিস *</p> <p>CHAWK BAZAR</p> <p>পদবী *</p> <p>সংরক্ষণ</p> <p>ছবি আপলোড করুন</p> <p>Choose File No file chosen</p> <p>আপনার কাল্পনিক চেহারা বা ছবি। 1024x1024 হবে।</p> |
|--|--|--|

## অধিবেশন: ০৮

সময়: ০৩:৩০-০৪:৩০

| বিষয়বস্তু | মুক্তপাঠ  |
|------------|---|
| শিখনফল     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ- <ul style="list-style-type: none"><li>মুক্তপাঠে রেজিস্ট্রেশন এবং কোর্সে এনরোল করতে পারবেন।</li></ul> |

উপকরণ : কম্পিউটার (ডেস্কটপ/ল্যাপটপ), মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সন, প্রজেক্টর, ইন্টারনেট কানেকশন

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি

- অধিবেশন পরিচালনার সময় কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।
- সংশ্লিষ্ট অংশগুলো ভালোভাবে অনুশীলন করে নিন।

### কর্মপদ্ধতি:

#### পর্ব ১: মুক্তপাঠ রেজিস্ট্রেশন

৫০ মিনিট

- মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সন (দিবস ৮) এর ৮.১, ৮.২ ‘মুক্তপাঠে রেজিস্ট্রেশন’ এর নির্দেশনা অনুসরণ করে অংশগ্রহণকারীগণকে মুক্তপাঠে রেজিস্ট্রেশন করতে বলুন।
- রেজিস্ট্রেশন শেষে ইমেইলে মুক্তপাঠ থেকে একটি এক্টিভেশন লিংক যাবে। এ লিংকে ক্লিক করলেই রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হবে এবং মুক্তপাঠে সফলভাবে লগইন করা যাবে।
- সকলেই মুক্তপাঠ রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করতে পেরেছেন কিনা তা ঘুরে ঘুরে দেখুন। অগ্রবর্তী প্রশিক্ষণার্থীদের সহায়তা দিতে আমন্ত্রণ জানান।
- প্রয়োজনীয় সহায়তার মাধ্যমে সবাইকে মুক্তপাঠে রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন করুন।

#### পর্ব ২: কোর্সে এনরোলমেন্ট

১০ মিনিট

- কোর্সে এনরোলমেন্ট এর জন্য মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সনের দিবস-৮ এর ৮.৪ নির্দেশনা অনুসরণ করুন।
- অংশগ্রহণকারীগণকে মুক্তপাঠ ‘মাল্টিমিডিয়া কনটেন্ট তৈরি’ কোর্সটিতে যোগদান (enrollment) করতে বলুন।
- একটি ইউনিটের একটি পাঠ কিভাবে দেখতে হয় তা দেখিয়ে দিন।
- সফলভাবে নির্দেশনাগুলো অনুসরণ করতে পেরেছেন কিনা দেখুন।
- প্রয়োজনীয় সহায়তা দিন।

## মুক্তপাঠ রেজিস্ট্রেশন, কোর্স এনরোলমেন্ট, মুক্তপাঠ কনটেন্ট দেখা

### মুক্তপাঠ: শিখুন ... যখন যেখানে হচ্ছে

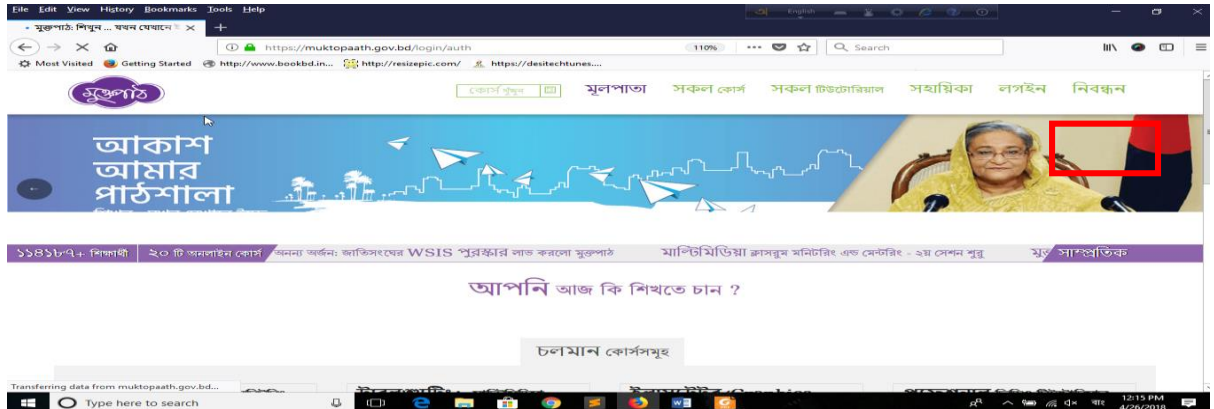
পরিবর্তনশীল পৃথিবীতে জ্ঞান ও দক্ষতার পরিধি সম্প্রসারণের সাথে সাথে বিভিন্ন বিষয়ে উন্মুক্ত শিক্ষা উপকরণ ই-লার্নিং, এম-লার্নিং, দূরশিক্ষণ ইত্যাদির মাধ্যমে শিক্ষা ও প্রশিক্ষণ প্রদান বিভিন্ন দেশে অত্যন্ত গুরুত্বপূর্ণ ভূমিকা পালন করছে। উক্ত গুরুত্ব উপলব্ধি করে প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়ের একসেস টু ইনফরমেশন (এটুআই) প্রোগ্রাম বিভিন্ন পদক্ষেপ গ্রহণ করেছে, এর মধ্যে যুগান্তকারী একটি পদক্ষেপ হলো বাংলা ভাষায় ই-লার্নিং প্ল্যাটফর্ম ‘মুক্তপাঠ’-এর উন্নয়ন এবং বাস্তবায়ন ([www.muktopaath.gov.bd](http://www.muktopaath.gov.bd))। এ প্ল্যাটফর্ম থেকে শিক্ষক, শিক্ষার্থী কিংবা আগ্রহী যে কেউ যে কোন স্থান থেকে অনলাইন কোর্সে অংশগ্রহণের মাধ্যমে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করতে পারবেন। এই প্ল্যাটফর্মে সাধারণ শিক্ষা, কারিগরি ও বৃত্তিমূলক শিক্ষা এবং জীবনব্যাপী শিক্ষার সুযোগ রয়েছে। এমনকি বাংলাদেশের সুবিধাবঞ্চিত ও প্রান্তিক জনগোষ্ঠীও ‘মুক্তপাঠ’ প্ল্যাটফর্ম থেকে বৃত্তিমূলক শিক্ষা গ্রহণ করে আত্মকর্মসংস্থানের সুযোগ পাবে।

সম্পূর্ণ বাংলা ভাষায় নির্মিত উন্মুক্ত ই-লার্নিং প্ল্যাটফর্ম ‘মুক্তপাঠ’ ইতোমধ্যে মাঠপর্যায়ে অত্যন্ত প্রশংসনীয় উদ্যোগে পরিণত হয়েছে। ২০১৬ সালের ১লা ফেব্রুয়ারি মাননীয় প্রধানমন্ত্রী কর্তৃক মুক্তপাঠের উদ্বোধন হওয়ার পর সেপ্টেম্বর ২০১৭ পর্যন্ত উল্লেখযোগ্য অগ্রগতিসমূহ নিম্নরূপ:

১. জনশক্তি, কর্মসংস্থান ও প্রশিক্ষণ ব্যুরোর (বিএমইটি) অধিন বিদেশগামী মহিলা গৃহকর্মীকে ই-লার্নিং পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ প্রদান। এই কার্যক্রমের মাধ্যমে প্রায় ৫০% TVC হাস হয়েছে।
২. প্রেস ইনস্টিটিউট অব বাংলাদেশ (পিআইবি)-এর অধীনে দেশব্যাপী ১,০০,০০০-এর অধিক সাংবাদিকের প্রশিক্ষণ হয়েছে।
৩. মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের অধীনে মাধ্যমিক শিক্ষকদের বিভিন্ন কোর্সে প্রশিক্ষণ চলমান রয়েছে।
৪. প্রাথমিক শিক্ষা অধিদপ্তরের ২,৫০,০০০ শিক্ষককে ব্লেন্ডেড ই-লার্নিং পদ্ধতিতে প্রশিক্ষণ।
৫. যুব উন্নয়ন অধিদপ্তরের অধীনে বেকার যুবকদের আত্মকর্মসংস্থানের জন্য ৩টি ই-প্রশিক্ষণ কোর্স।

### মুক্তপাঠ রেজিস্ট্রেশন

১. প্রথমে আপনার কম্পিউটারের ইন্টারনেট ব্রাউজার (মজিলা ফায়ারফক্স) ওপেন করুন। এরপর এড্রেস বক্সে [www.muktopaath.gov.bd](http://www.muktopaath.gov.bd) টাইপ করুন এবং এন্টার বাটন চাপুন।
২. এরপর ‘নিবন্ধন’ বাটনে ক্লিক করুন।



২. এরপর নিচের ফর্মের তথ্যগুলো যথাযথভাবে পূরণ করে 'নিবন্ধন' বাটনে ক্লিক করুন।

মুক্তপাঠ - শিক্ষার্থী

ইমেইল ( লগ-ইন আইডি ) \* : shazzadul63@gmail.com

ফোন \* : 01710243903

পাসওয়ার্ড \* : \*\*\*\*\*

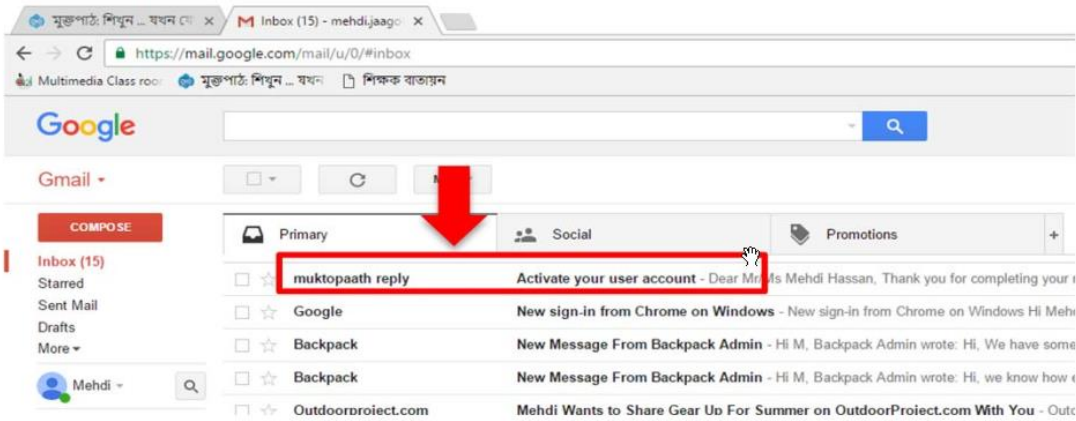
নাম \* : Md. Shazzadul Islam

লিঙ্গ \* :  পুরুষ  মহিলা

নিরাপত্তা কোড \* : 28Pyc

নিবন্ধন

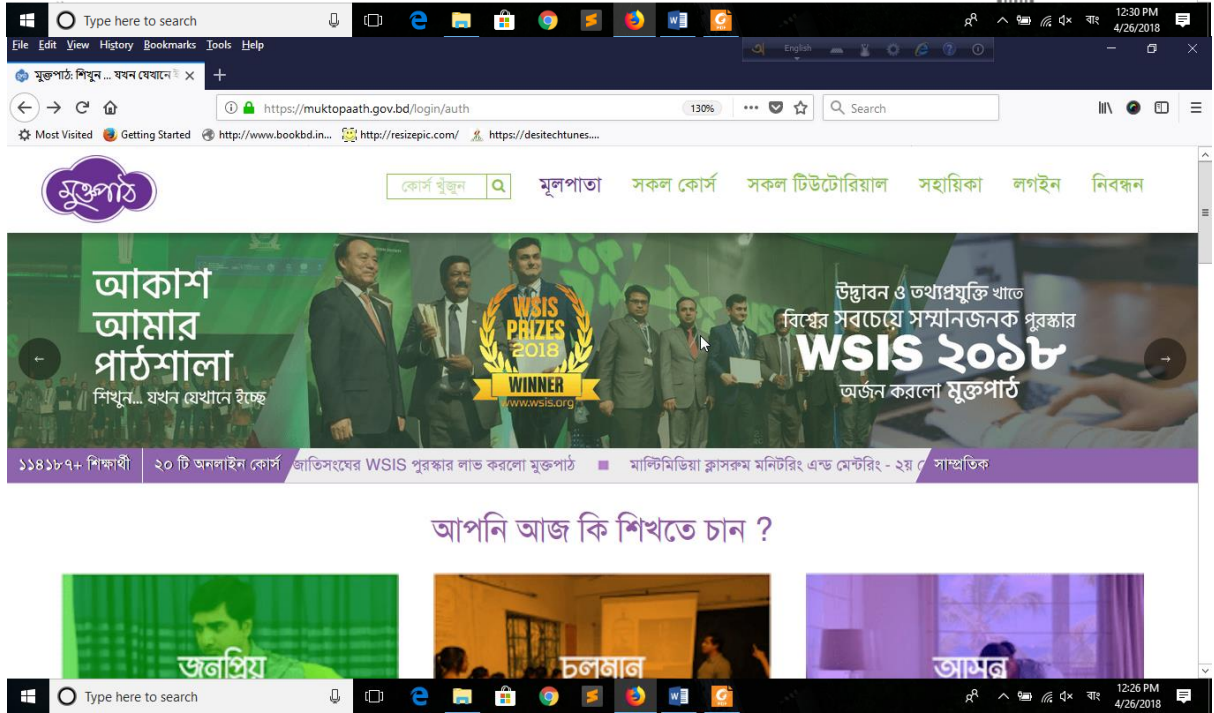
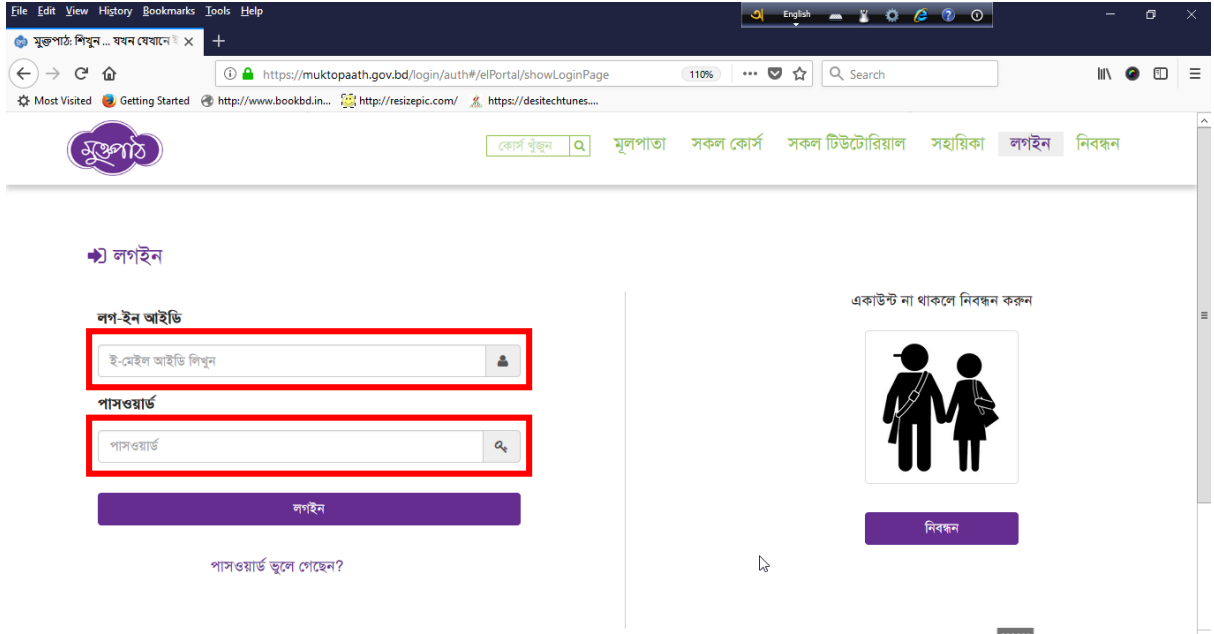
৩. এরপর আপনার ই-মেইলে একটি এক্টিভেশন লিংক যাবে। আপনার ই-মেইল আইডিতে সাইন ইন করুন। মুক্তপাঠ থেকে আসা লিংকটিতে ক্লিক করুন। আপনার মুক্তপাঠ একাউন্টটি এক্টিভেট হয়ে যাবে।



6

## মুক্তপাঠে লগইন

১। মুক্তপাঠের হোমপেজের 'লগইন' বাটনে ক্লিক করুন।



২। নিচের স্ক্রিনটি এলে আপনার মুক্তপাথে যে ইমেইল আইডি দিয়ে নিবন্ধন করেছেন সেটি টাইপ করুন। এরপর পাসওয়ার্ড দিয়ে 'লগইন' বাটনে ক্লিক করুন।

## কোর্স এনরোলমেন্ট

১। মুক্তপাঠের হোমপেজে যাওয়ার আইকনটিতে ক্লিক করি।

মুক্তপাঠ

কোর্স খুঁজুন

আমার পাতা

চলমান কোর্স সমাপ্ত কোর্স অসমাপ্ত কোর্স আমার কোর্স

**Habibul Islam Sumon**  
সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ময়মনসিংহ  
২৩০০০ পয়েন্ট

অ্যাসাইনমেন্ট/টার্ক  
পরীক্ষা/কুইজ  
ঘোষণা/বিজ্ঞপ্তি  
বার্তা/ইমেইল

**ট্রাবলশ্যুটিং ২: ইন্টারনেট সংযোগ সংক্রান্ত (১ম ব্যাচ)**  
১০০% পঠিত  
18-May-2018 18-June-2018 কোর্স বিবরণ  
অগ্রগতি রটিবেন

**বেসিক টিচার্স ট্রেনিং (BTT) কোর্স- ১ম ব্যাচ**  
১০০% পঠিত  
15-April-2018 03-June-2018 কোর্স বিবরণ  
অগ্রগতি রটিবেন

**মাল্টিমিডিয়া কনটেন্ট তৈরি -MMCD (সকলের জন্য উন্মুক্ত DCD)**  
১০০% পঠিত  
01-January-2018 30-June-2018 কোর্স বিবরণ  
অগ্রগতি রটিবেন

মুক্তপাঠের কথা | রূপ | সাম্প্রতিক খবর | ব্যবহার সহায়িকা | সদস্যদের জিজ্ঞাসা | যোগাযোগ করুন

পোপনীরতার নীতিমালা | ব্যবহারের শর্তাবলী | সার্বিক সহযোগিতায় | সাইট ম্যাপ

পরিকল্পনায়: একসেস টি ইনফরমেশন(a2i)

২। এখন নিচের স্ক্রিনের চিহ্নিত অংশে 'চলমান কোর্স'-এ ক্লিক করুন।

File Edit View History Bookmarks Tools Help

মুক্তপাঠ: শিখুন... যখন যেখানে

https://www.muktopaath.gov.bd/login/goToHomePage

Most Visited Getting Started http://www.bookbd.in... http://resizpic.com/ https://desitechunes...

মুক্তপাঠ

কোর্স খুঁজুন | মুক্তপাঠ | আমার পাতা | সকল কোর্স | সকল টিউটোরিয়াল | সহায়িকা | লগ আউট

আকাশ আমার পাঠশালা  
শিখুন... যখন যেখানে ইচ্ছে

বিদেশগামী কর্মীদের জন্য  
হাউস কিপিং  
গৃহকর্ম প্রশিক্ষণ কোর্স

১১৪১৮-এ শিখাবী | ২০ টি অনলাইন কোর্স

বাংলাদেশের অনন্য অর্জন: জাতিসংঘের WSIS পুরস্কার লাভ করলো মুক্তপাঠ | সাম্প্রতিক

আপনি আজ কি শিখতে চান ?

জনপ্রিয় কোর্সমসূহ

চলমান কোর্সমসূহ

আমল্ল কোর্সমসূহ

https://www.muktopaath.gov.bd/login/goToHomePage#/eIM2Portal/showAllCourse?tabId=3

Type here to search


12:39 PM  
4/26/2018

৩. চলমান কোর্স থেকে যে কোর্সটি আপনি করতে চান সেটিতে ক্লিক করুন।




- সকল কোর্স
- জনপ্রিয় কোর্স
- চলমান কোর্স**
- আসন্ন কোর্স
- পূর্ববর্তী কোর্স
- কোর্সে খুঁজুন

চলমান কোর্স




**(BTT) বেসিক টিচার্স ট্রেনিং কোর্স- ৪র্থ ব্যাচ**

শুরু 16-March-2019  
20 ঘণ্টা



**প্রফেশনাল ভিডিও টিউটোরিয়াল ডেভেলপমেন্ট- ৪র্থ ব্যাচ**


শুরু 19-March-2019  
1 ঘণ্টা



**গণিত**

**সৃজনশীল প্রশ্নের উত্তরপত্র মূল্যায়ন: গণিত**


শুরু 19-February-2019  
16 ঘণ্টা



**বাংলাদেশ ও বিশ্বপরিচয়**


**সৃজনশীল প্রশ্নের উত্তরপত্র মূল্যায়ন: বাংলাদেশ ...**

শুরু 19-February-2019  
14 ঘণ্টা



**ট্রাবলশুটিং & অপারেটিং সিস্টেম**

শুরু 12-March-2019  
4 ঘণ্টা



**ডিজিটাল নিরাপত্তা**

শুরু 01-February-2019  
8 ঘণ্টা

৪। এবার কোর্সটি শুরু করুন বাটনে ক্লিক করুন।


Inbox (261) - ttccomym@gmail.com | Facebook - log in or sign up | মুক্তপাঠ: শিখুন ... যখন যেখানে | ৮.১ মুক্তপাঠ পরিচিতি

muktopaath.gov.bd/login/goToHomePage?isShowCourseDetails?courseId=... | Search similar images on Google (Ctrl+G) | 80%

পাঠ্য তালিকা

প্রশিক্ষক

সক্রিয় অংশগ্রহণকারী



Md. Arif Hossain

**কোর্সটি শুরু করুন**

**সৃজনশীল প্রশ্নের উত্তরপত্র মূল্যায়ন: গণিত**

১৯-February-2019 | ১৯-April-2019 | প্রত্যাশিত সময়কাল: ১৬ ঘণ্টা | বিনামূল্যে | ২৫০০

**কোর্স বিবরণ**

সৃজনশীল প্রশ্নপদ্ধতিতে উত্তরপত্র মূল্যায়ন বিষয়ক এই কোর্সে নির্ভরযোগ্য মূল্যায়নের সাথে সম্পর্কিত বিভিন্ন ধারণা ও কৌশল নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে। একইসাথে এই কৌশলগুলো ব্যবহারের ধারাবাহিক প্রক্রিয়া নিয়ে আলোচনা করা হয়েছে। কোর্সের বিভিন্ন ধারণা ও কৌশল আয়ত্ত করে একজন শিক্ষক উত্তরপত্রে নির্ভরযোগ্যভাবে নম্বর প্রদান করতে পারবেন। নির্ভরযোগ্য মূল্যায়নের অন্তর্ভুক্ত ও অন্তর্ভুক্ত উত্তরপত্র উপায় নিয়েও এই কোর্সে আলোচনা করা হয়েছে। কোর্সটি সফলভাবে সম্পন্ন করে শিক্ষকগণ বিদ্যালয়ের অভ্যন্তরীণ এবং পাবলিক পরীক্ষার উত্তরপত্র নির্ভরযোগ্যভাবে মূল্যায়নে সক্ষম হবেন। সৃজনশীল প্রশ্নপদ্ধতিতে উত্তরপত্র মূল্যায়ন বিষয়ক এই কোর্সটি শিক্ষা মন্ত্রণালয়ের নির্দেশনায় বাংলাদেশ পরীক্ষা উন্নয়ন ইউনিট (BEDU), মাধ্যমিক ও উচ্চমাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড, ঢাকা এর উদ্যোগে এবং এটিআই (a2i) এর কারিগরি সহায়তায় তৈরি করা হয়েছে।

**কোর্সের উদ্দেশ্য/ এই কোর্সে আপনি কি শিখবেন**

- সৃজনশীল প্রশ্নের গঠন কাঠামো সম্বন্ধে শিক্ষকগণের প্রাথমিক ধারণা গঠনে সহায়তা করা।
- উত্তরপত্র মূল্যায়নে নম্বর প্রদান নির্দেশিকা বা রুট্রিজ ও নমুনা উত্তর সম্পর্কে শিক্ষকগণের ধারণা সুসংহত করা।

৫। এভাবে আমরা মুক্তপাঠে মাধ্যমে আমরা কোন কোর্সে এনরোল করতে পারব এবং নির্দেশনা অনুসারে কোর্সটি সম্পন্ন করতে পারব। মুক্তপাঠ হোক আমার পেশাগত উন্নয়নের একটি প্ল্যাটফর্ম।

অধিবেশন: ০৯

সময়: ৪:৪৫-০৬:০০

|            |  |
|------------|--|
| বিষয়বস্তু | ইন্টারনেট থেকে বিষয়ভিত্তিক ভিডিও সংগ্রহ (YouTube) এবং স্লাইডে ভিডিও ক্লিপ যুক্ত করা   |
| শিখনফল     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ- <ul style="list-style-type: none"><li>• YouTube থেকে শিক্ষাবিষয়ক ভিডিও ক্লিপ ডাউনলোড করে ফোল্ডারে সংরক্ষণ করতে পারবেন।</li><li>• পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইডে ভিডিও ক্লিপ ইনসার্ট করতে পারবেন।</li></ul> |

উপকরণ : মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সন, কম্পিউটার (ডেস্কটপ/ল্যাপটপ), প্রজেক্টর, ইন্টারনেট কানেকশন।

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি

- প্রতিটি কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করুন।
- মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সন থেকে এই অধিবেশন সংশ্লিষ্ট অংশ ভালোভাবে দেখে নিন।

### কর্মপদ্ধতি:

#### পর্ব ১: মুক্তপাঠ ব্যবহারের মাধ্যমে ইন্টারনেট থেকে ভিডিও সংগ্রহ (YouTube)

৪৫ মিনিট

- মুক্তপাঠ BTT অফলাইন ভার্সন থেকে মডিউল ৪.১ (ভিডিও অনুসন্ধান ও ডাউনলোড করা) এর ভিডিওটি প্রত্যেককে দেখতে বলুন। কারও কোন সমস্যা হলে সহায়তা করুন এবং পারদর্শী প্রশিক্ষণার্থীদের অন্যদেরকে সহায়তা করার জন্য উৎসাহিত করুন।
- BTT অফলাইন ভার্সন এর সংশ্লিষ্ট পিডিএফ এবং ফ্লোচার্ট একবার দেখে নিতে বলুন।
- BTT অফলাইন ভার্সন এর নির্দেশনা মোতাবেক প্রত্যেককে ভিডিও ডাউনলোড করতে বলুন। ডাউনলোডের জন্য সময় নির্ধারণ করে দিন। প্রয়োজনে সহায়তা করুন এবং পারদর্শীদের সহায়তা করার জন্য উৎসাহিত করুন।
- দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে ১.৩ এর কাজটি প্রজেক্টরের মাধ্যমে করে দেখাতে বলুন।
- প্রশ্ন করুন ডাউনলোডকৃত ভিডিওটি কোন ফোল্ডারে আছে? গুগলক্রম ও মজিলা ফায়ারফক্স ব্রাউজার করে ডাউনলোডকৃত ভিডিওটি সহজে খুঁজে পাওয়ার প্রক্রিয়াটি একজন পারদর্শী প্রশিক্ষণার্থীকে দেখাতে বলুন। আপনি সহায়তা করুন।
- সকলকে ধন্যবাদ দিয়ে উৎসাহিত করুন।

## পর্ব ২: স্লাইডে ভিডিও ক্লিপ সন্নিবেশ করা

১৫ মিনিট

- প্রশ্ন করুন কেউ পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইডে ভিডিও ইনসার্ট করতে পারে কিনা? পারদর্শীদের চিহ্নিত করে নিন।
- মুক্তপাঠ অফলাইন ভার্সন থেকে BTT কোর্সের মডিউল ৪.২ (ভিডিও ফাইল স্লাইডে যুক্ত করা) এর ভিডিওটি প্রত্যেককে দেখতে বলুন। কারও কোন সমস্যা হলে সহায়তা করুন এবং পারদর্শী প্রশিক্ষার্থীদের সহায়তা করার জন্য উৎসাহিত করুন।
- BTT অফলাইন ভার্সন এর সংশ্লিষ্ট পিডিএফ এবং স্লোচার্ট একবার দেখে নিতে বলুন।
- সবাইকে পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইডে ভিডিও ইনসার্ট করতে বলুন। সময় নির্ধারণ করে দিন। প্রয়োজনে সহায়তা করুন।
- দৈবচয়নের মাধ্যমে কয়েকজনকে কাজটি প্রজেক্টরের মাধ্যমে করে দেখাতে বলুন।
- কারও বুঝতে সমস্যা থাকলে প্রশ্ন করতে উৎসাহিত করুন। প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিন।
- ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করুন।

## র‍্যাপ-আপ

১৫ মিনিট

- আজকের দিনের বিভিন্ন অধিবেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে প্রশ্ন করে জেনে নিন। প্রয়োজনে ফিডব্যাক দিন।
- আজকের দিনের কাজগুলো পরবর্তী দিনের রিক‍্যাপ সেশনের জন্য চর্চা করতে বলুন।
- ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করুন।

## ইন্টারনেট থেকে বিষয়ভিত্তিক ভিডিও সংগ্রহ (YouTube) এবং স্লাইডে ভিডিও ক্লিপ যুক্ত করা

ডিজিটাল কনটেন্ট হিসেবে পাঠ সংশ্লিষ্ট ভিডিও/অ্যানিমেশন একটা কার্যকরী উপকরণ। বিষয়ভিত্তিক একটা ভিডিও দেখিয়েও একটি ক্লাস পরিচালনা করা যায়। ভিডিও'র বিশাল ভান্ডার হলো [www.youtube.com](http://www.youtube.com)। এখানে YouTube থেকে ভিডিও সার্চ এবং ডাউনলোড করার পদ্ধতি বর্ণনা করা হলো।

### কাজ ১: YouTube ভিডিও সার্চ

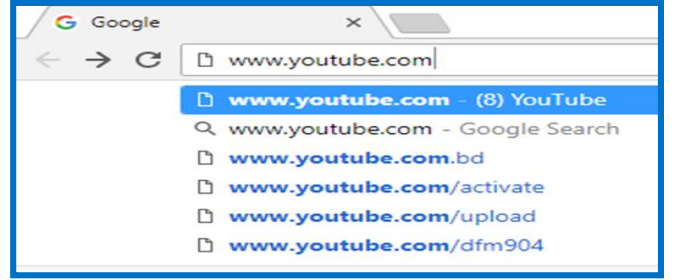
১৫. কম্পিউটার/ল্যাপটপে ইন্টারনেট সংযোগ নিশ্চিত করুন।

১৬. যেকোনো ব্রাউজার (Google Chrome /Mozilla FireFox) ওপেন করুন।

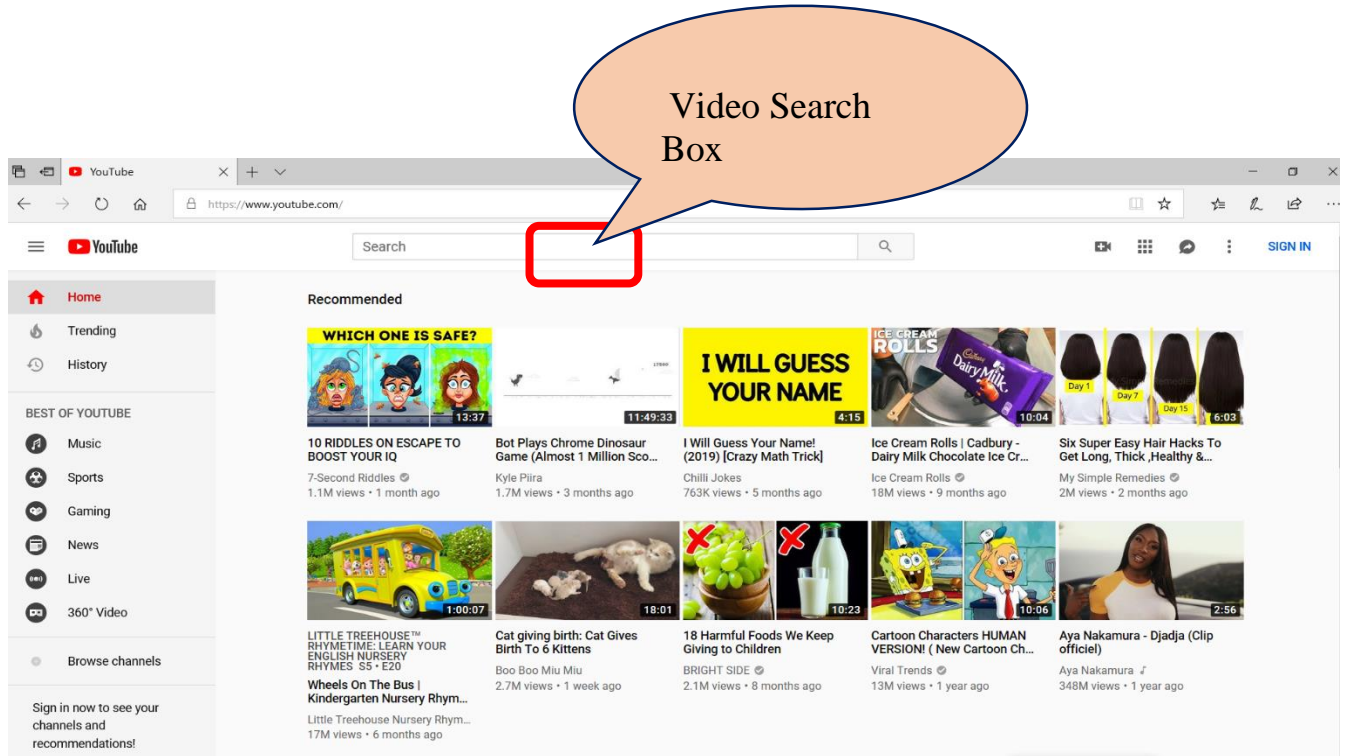
১৭. এড্রেসবারে টাইপ করুন

[www.youtube.com](http://www.youtube.com)

১৮. Enter প্রেস করুন।

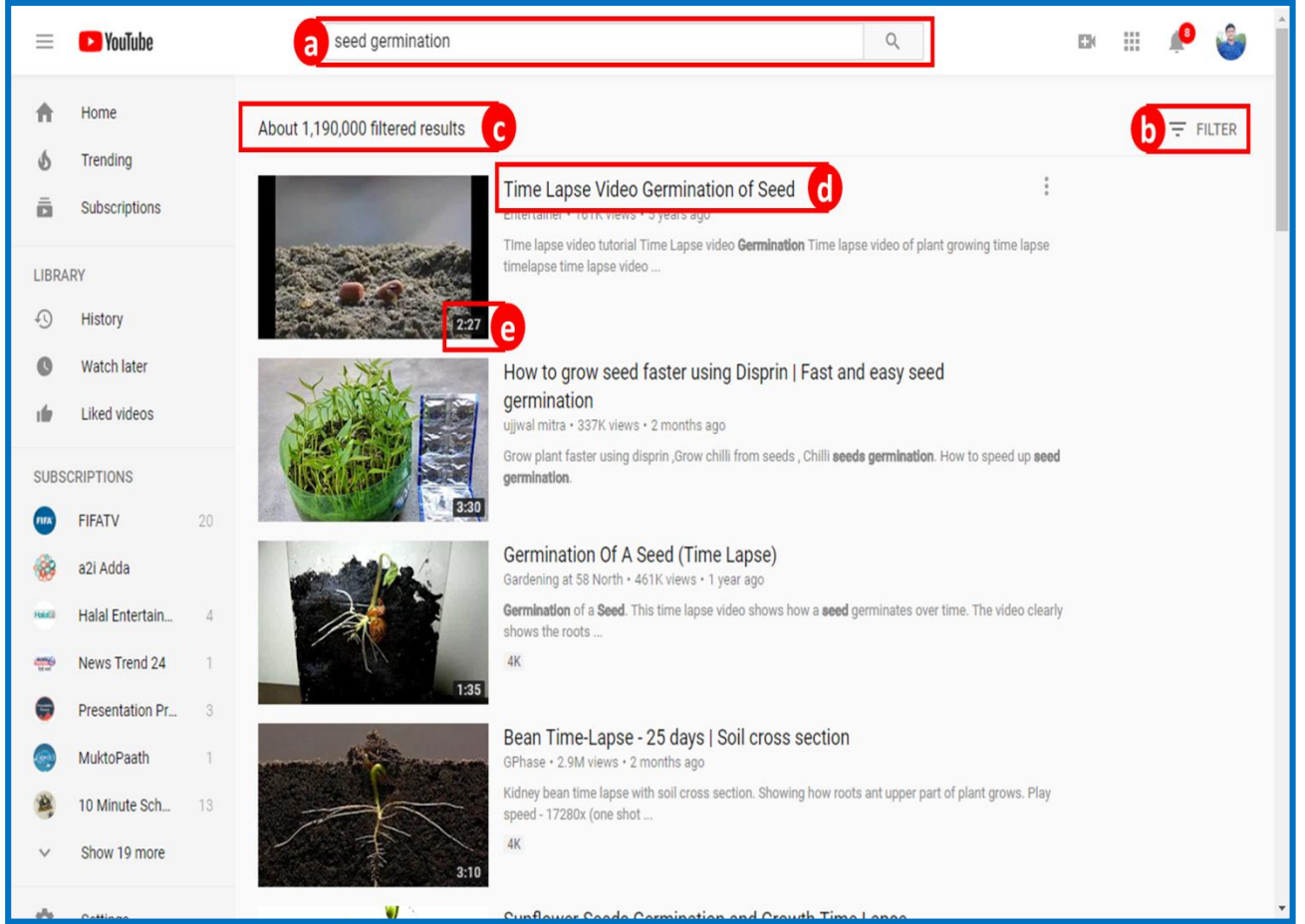


১৯. YouTube-এর হোম পেজ ওপেন হবে। ভিডিও সার্চের জন্য search লেখা বক্সে keywords টাইপ করে Enter প্রেস করুন।



২০. **Keywords** হচ্ছে পাঠের জন্য যে বিষয়ের ভিডিও খুঁজতে চান তার সংক্ষিপ্ত কয়েকটি শব্দ। যেমন- **father of nation's speech, Bangladesh liberation war, seed germination, blood circulation, volcano eruption, pollination**। বাংলায়ও লিখতে পারেন- পানি দূষণ, পানি চক্র, গণিত সেট, প্রতিফলন, প্রতিসরণ ইত্যাদি।

২১. সার্চ বক্সে **seed germination** টাইপ করে **enter key** প্রেস করুন। এ সংক্রান্ত ভিডিওগুলোর তালিকা আসবে।



২২. সার্চ রেজাল্ট উইন্ডো পরিচিতি

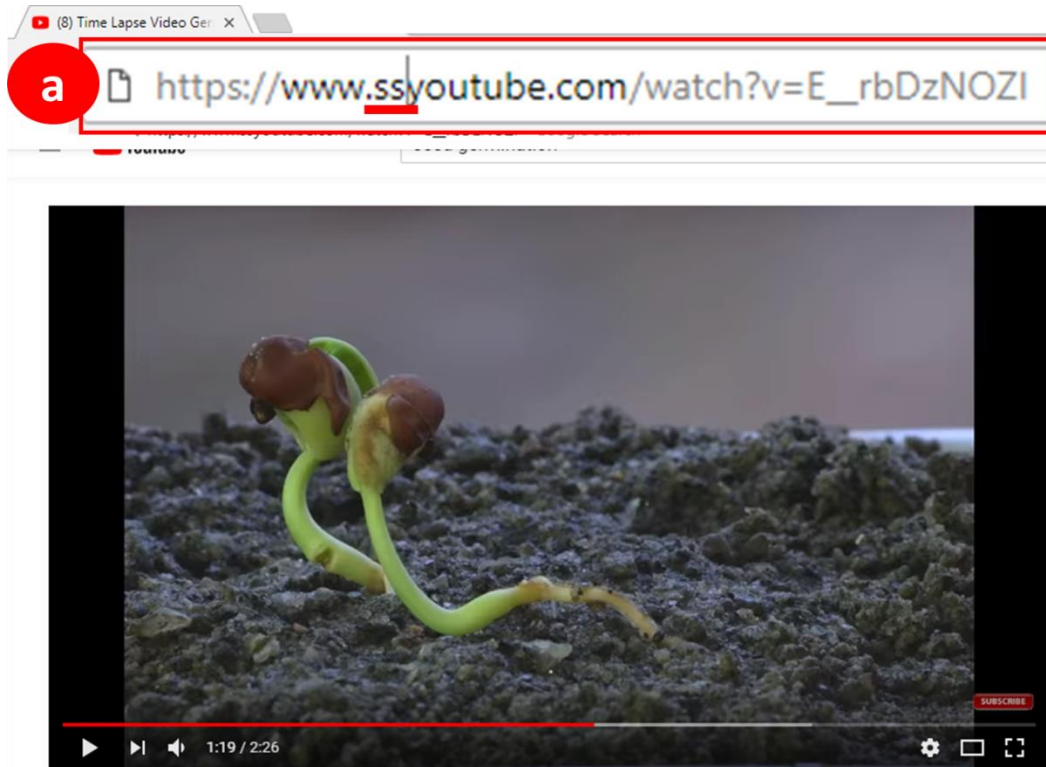
- সার্চ বক্স – যেখানে ভিডিও খোঁজার জন্য **keywords** টাইপ করতে হয়।
- Filter** – বিভিন্ন অপশন আছে, যেখান থেকে যদি কম ডিউরেশনের ভিডিও, সর্বশেষ আপলোডকৃত ইত্যাদি অপশন সিলেক্ট করে কাঙ্ক্ষিত ভিডিও খুঁজতে পারেন।
- যে **keywords** দিয়ে ভিডিও সার্চ করা হয়েছে, সে সম্পর্কিত কতটি ভিডিও পাওয়া গেছে, তার সংখ্যা।
- ভিডিও'র ছবি অথবা ভিডিও'র শিরোনাম এবং লিংক-এর উপর ক্লিক দিলে ভিডিওটা আরেকটি নতুন উইন্ডোতে **play** হবে। এই নতুন উইন্ডোর **URL** ভিডিওটি ডাউনলোডের জন্য গুরুত্বপূর্ণ।

e. প্রত্যেক ভিডিও ডানদিকের নিচে যে সংখ্যা থাকে, এটা আসলে ঐ ভিডিওটা কত মিনিটের তা নির্দেশ করে।

২৩. কাঙ্ক্ষিত ভিডিওটার শিরোনাম অথবা ছবির উপর ক্লিক করুন। ভিডিওটা নতুন আরেকটি উইন্ডোতে ওপেন হবে।

## কাজ ২: youtube থেকে ভিডিও ডাউনলোড

১. নতুন যে উইন্ডোতে ভিডিওটা ওপেন হবে, সেই উইন্ডোর এড্রেসবারে যে লম্বা লেখা থাকে সেটাই ভিডিওটার URL। এই URL-এর **www.** এর পরে এবং **youtube.com**-এর আগে **ss** টাইপ করে **enter key** প্রেস করুন (ছবি – a দেখুন)।



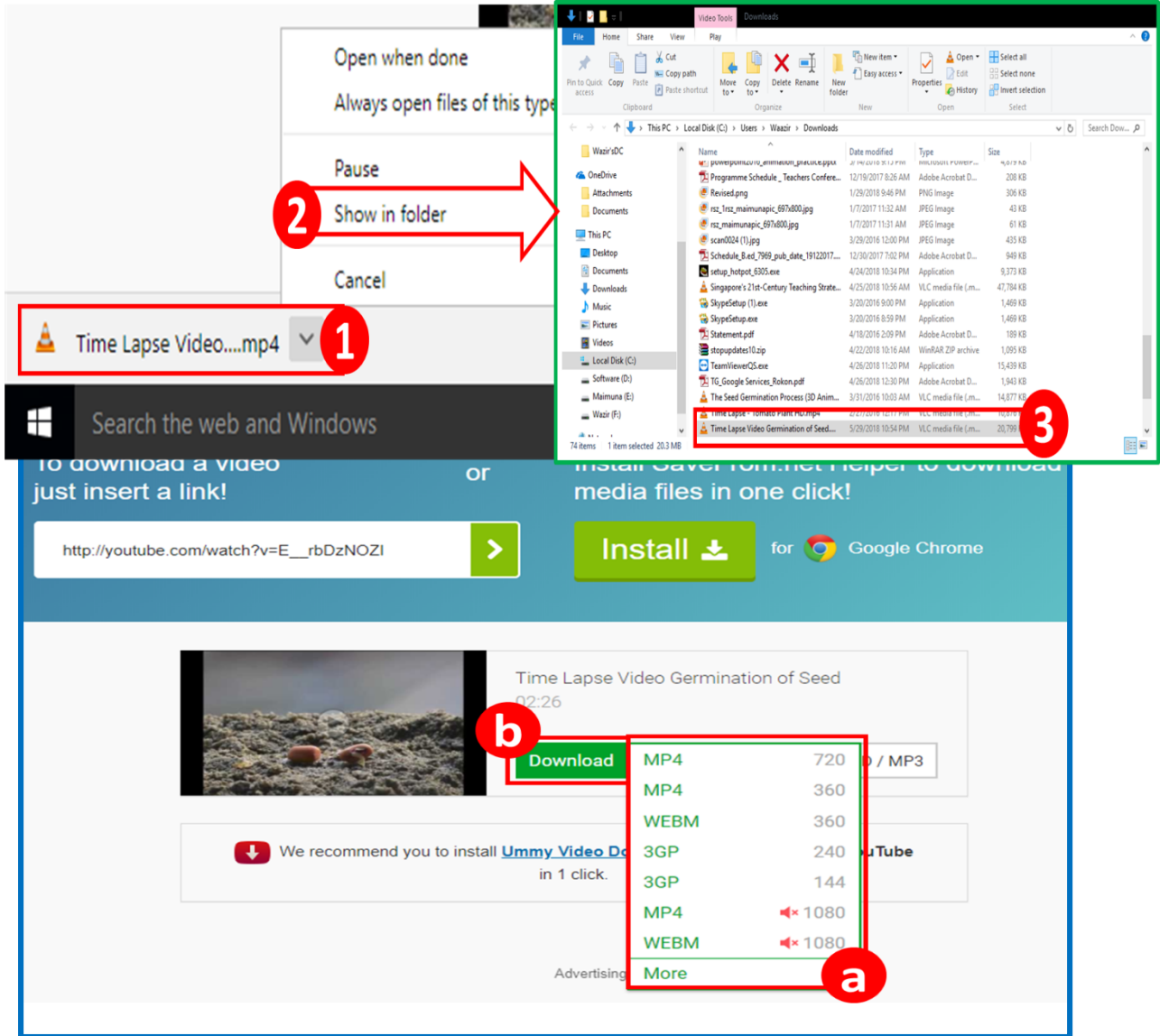
২. Saveform.net-এর নতুন আরেকটি ওয়েবসাইটের পেজ ওপেন হবে।

৩. a. Video Format ও resolution সিলেক্ট করুন।

b. Download বাটন ক্লিক করুন।

ভিডিওটা ডাউনলোড হওয়া শুরু হবে।

ভিডিও ডাউনলোড হওয়াকালীন এবং শেষে google chrome ব্রাউজারের বাম পাশের নীচের কর্ণারে download bar-এ ডাউনলোড প্রগ্রেস এবং Finish দেখাবে (ছবিতে ১নং)।



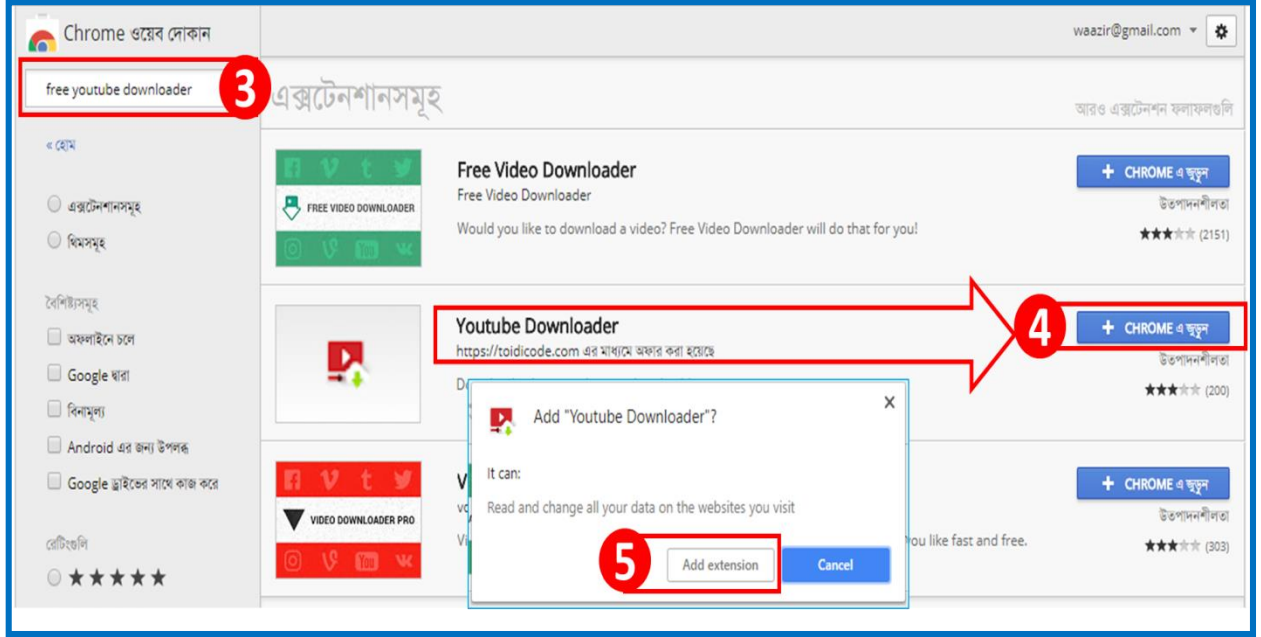
৪. ডাউনলোডকৃত ভিডিও যেখানে সেভ হয়েছে সেই folder ওপেন করতে চাইলে ১নং ছবির drop-down বাটন ক্লিক করুন।

৫. Drop-up মেনু থেকে Show in folder ক্লিক করুন।

৬. ৩নং চিত্রের Download location folder ওপেন হবে এবং আপনার ডাউনলোডকৃত ভিডিও ফাইলটা সিলেক্টেড থাকবে। এখান থেকে কপি করে আপনার কাঙ্ক্ষিত ফোল্ডারে পেস্ট করুন।

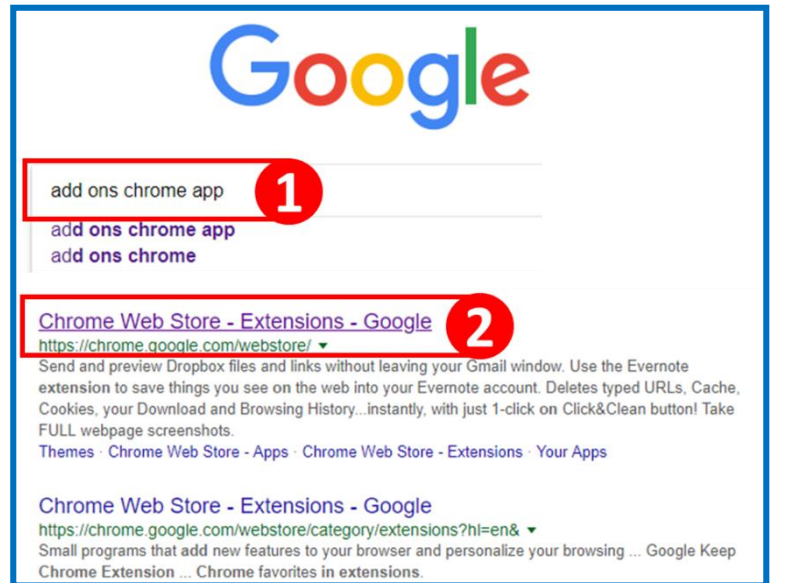
৭. ব্রাউজার হিসাবে মজিলা ফায়ারফক্স ব্যবহার করলে উপরের বার এর ডাউন তীর থেকে একই প্রক্রিয়ায় কীভাবে সহজে ভিডিও খুঁজে পাওয়া যাবে তা দেখিয়ে দিন।

## Youtube থেকে ভিডিও ডাউনলোড করার আরো বিকল্প পদ্ধতি Google Chrome-এর জন্য



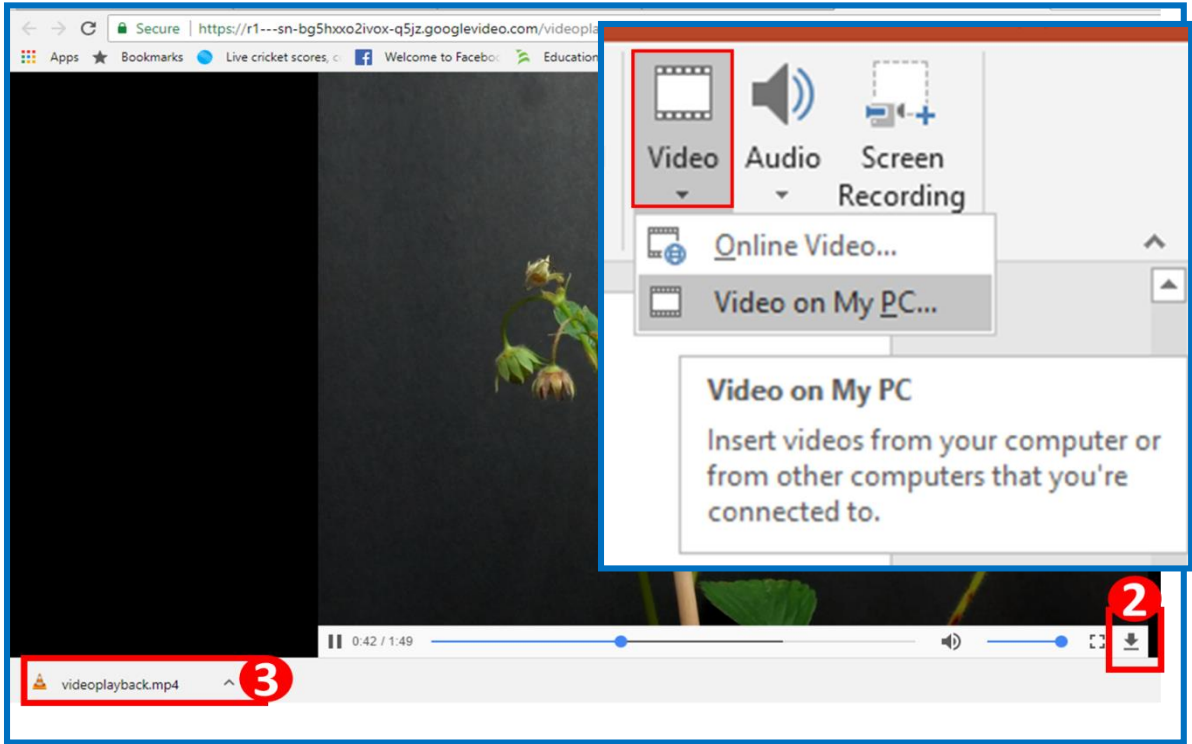
1. Google chrome ব্রাউজার ওপেন করুন।
2. Google search বক্সে add ons chrome app লিখে এন্টার প্রেস করুন (ছবিতে '1')।
3. সার্চ রেজাল্ট থেকে chrome web store লিংক ক্লিক দিন (ছবিতে '2')
4. Chrome web store-এর পেজ ওপেন হবে।
5. Chrome web store বাংলায় chrome ওয়েব দোকানের সার্চ বক্সে free youtube downloader লিখে এন্টার প্রেস করুন (চিত্রে '3')।

6. এক্সটেনশানসমূহের সার্চ তালিকা থেকে Youtube Downloader-এর পাশে Chrome এ জুড়ুন বাটনে ক্লিক করুন (চিত্রে '4')
7. কনফার্মেশন চাইবে Add extension বাটন ক্লিক করুন (চিত্রে '5')
8. ব্রাউজার হিসাবে মজিলা ফায়ারফক্স ব্যবহার করলে উপরের বার এর ডাউন তীর থেকে কীভাবে সহজে ভিডিও খুঁজে পাওয়া যাবে দেখিয়ে দিন।



ভিডিও ডাউনলোডের জন্য Youtube-এর পেজে ঢুকুন।

১. এখন প্রত্যেকটি ভিডিও নীচে **Download** বাটন পাবেন।

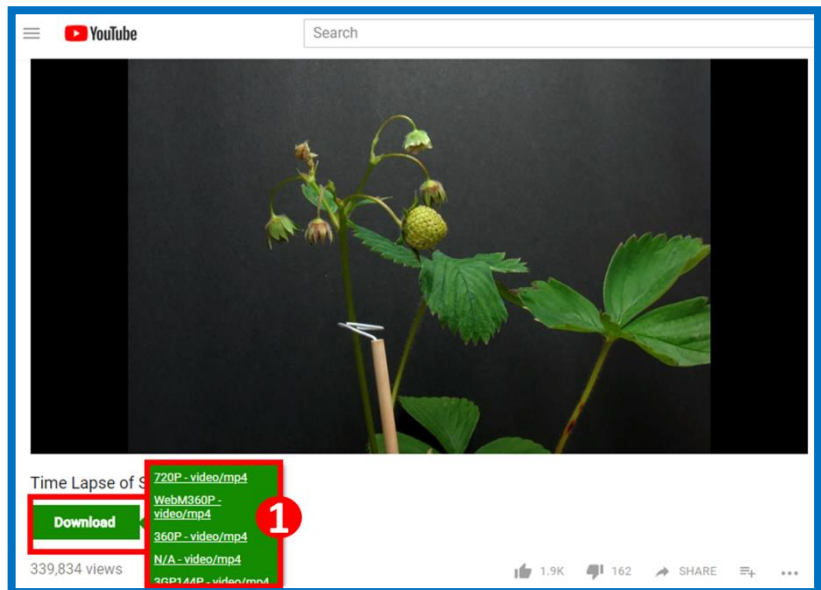


২. **Download** বাটন ক্লিক দিলে ভিডিও ফরমেট এবং রেজুলেশনের তালিকা আসবে। আপনি যে ফরমেটের ভিডিও ডাউনলোড করতে চান তালিকা থেকে সেটার উপর ক্লিক দিন (চিত্র – ১)।

৩. আরেকটি পেজ ওপেন হবে –

৪. এখানে (চিত্রে '২') এ দেখানো ডাউনলোড বাটনে ক্লিক দিন।

৫. ফাইলটা সরাসরি ডাউনলোড হওয়া শুরু হবে এবং ডাউনলোড শেষে ডাউনলোড বারে দেখা যাবে (চিত্রে '৩')। এখান থেকে পূর্বে 'কাজ ২'-এ বর্ণিত পদ্ধতিতে ডাউনলোডকৃত ফাইলটি ওপেন করুন।



**Mozilla FireFox-এ Extension install-এর নিয়ম**

১. Open Menu

২. Add-ons

৩. Extensions

৪. Search boxএ free youtube downloader টাইপ করে এন্টার প্রেস

৫. সার্চ তালিকা থেকে Simple YouTube to MP3/MP4 converter and downloader অথবা এ জাতীয় যেকোন একটির উপর ক্লিক করুন।

৬. Add to Firefox বাটনে ক্লিক করুন।

৭. কনফার্ম চাইবে Add বাটনে ক্লিক করুন।

৮. YouTube ভিডিও ওপেন করুন Convert and Download বাটন পাবেন।

**কাজ ৩: স্লাইডে ভিডিও ক্লিপ ইনসার্ট**

পাওয়ারপয়েন্ট স্লাইডে দু'ভাবে ভিডিও ক্লিপ ইনসার্ট করা যায়:

**প্রথম পদ্ধতি**

১. একটি পাওয়ারপয়েন্ট ফাইল ওপেন করুন

২. একটি Blank Slide নিন।

৩. Insert tab ক্লিক করুন।

৪. Media কমান্ড গ্রুপ থেকে Video অপশনে ক্লিক করুন।

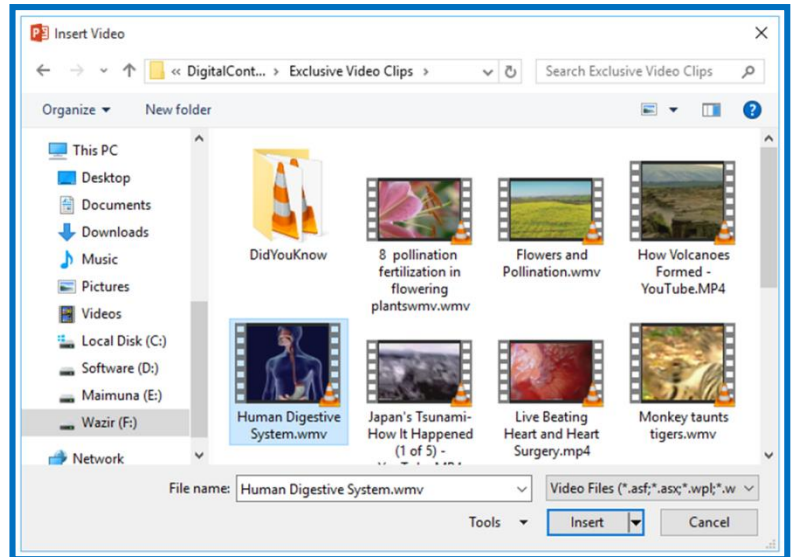
৫. Drop-down মেনু থেকে

দু'ভাবে ভিডিও ক্লিপ ইনসার্ট করতে পারবেন। একটি

Online Video অন্যটি Video on My PC.

(Online Video ক্লিক দিলে YouTube থেকেও ভিডিও ইনসার্ট করতে পারবেন।)

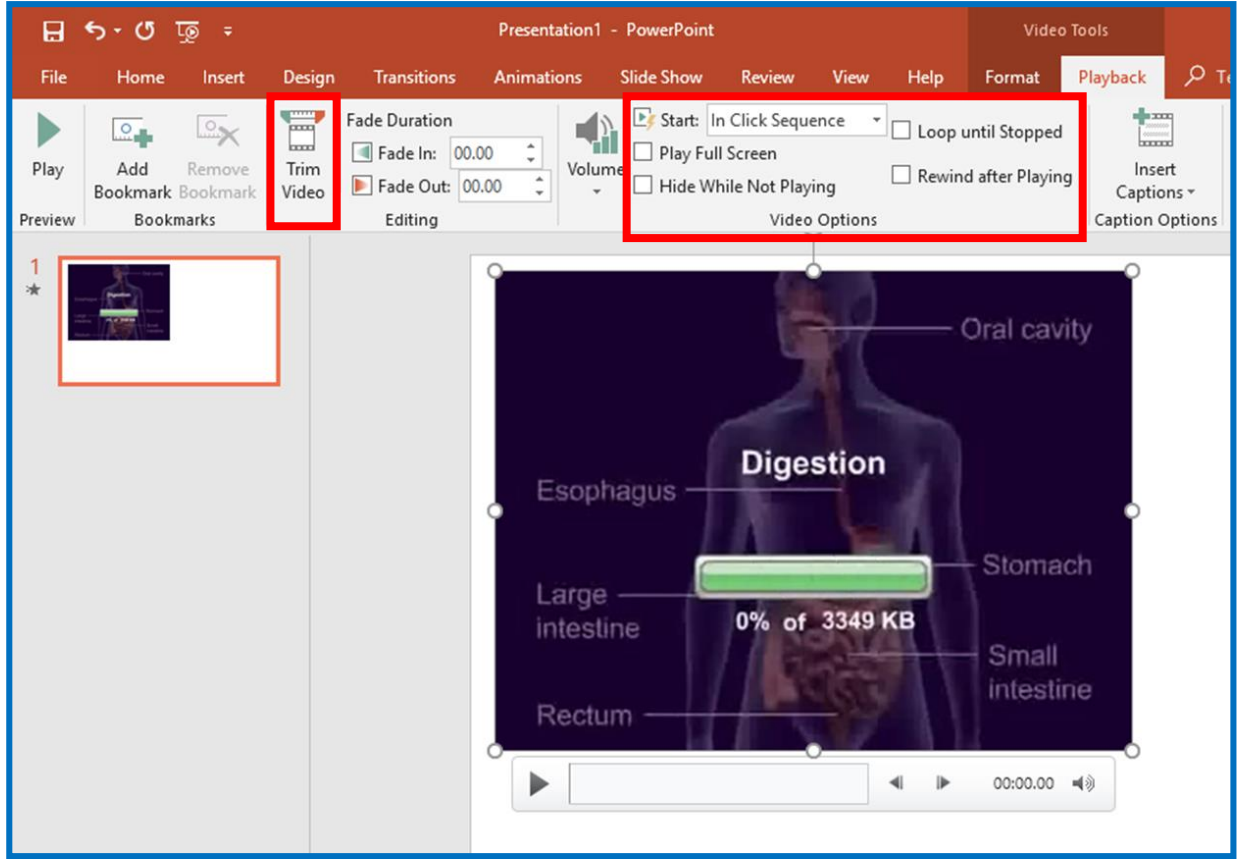
৬. Video on My PC ক্লিক দিন। Insert Video ডায়ালগ উইন্ডো আসবে।



৭. এখান থেকে আপনার

কম্পিউটারের যে লোকেশনে ভিডিওটা আছে তা সিলেক্ট করে Insert বাটনে ক্লিক করুন।

৮. ভিডিও ক্লিপ স্লাইডে আসলে Format এবং Playback নামে ভিডিওর কাজের জন্য নতুন দুটি ribbon tab সৃষ্টি হবে।

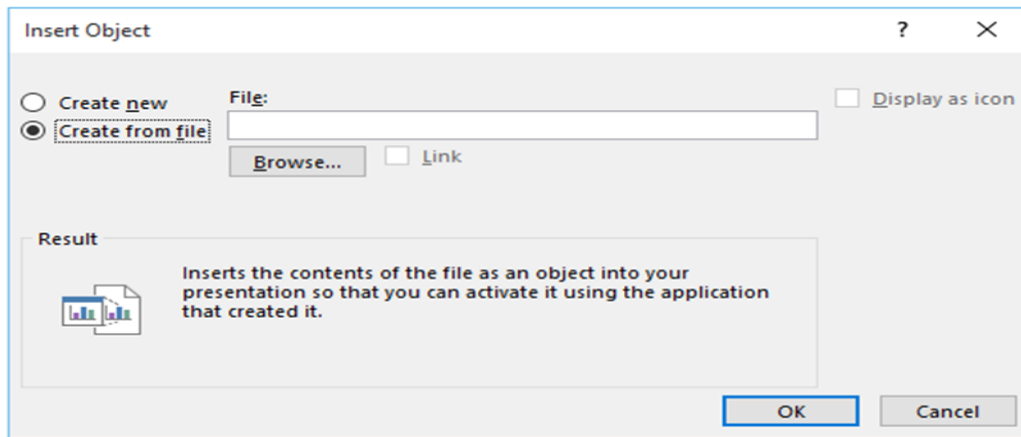
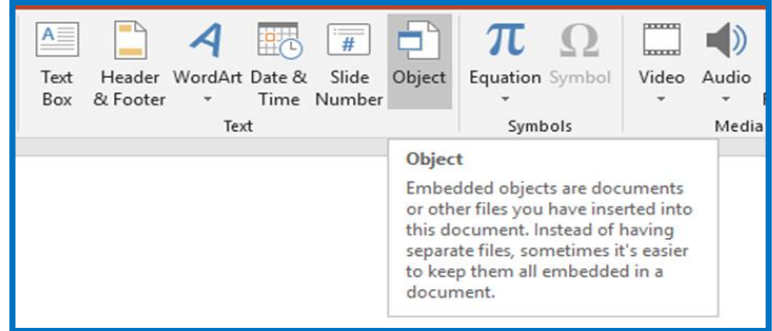


ভিডিওটা স্লাইডে ইনসার্ট হলে **Playback Tab Ribbon**-এ যেসব অপশন আছে সেগুলো ব্যবহার করে ভিডিওটা প্রদর্শনের জন্য বিভিন্ন কমান্ড প্রয়োগ করা যায়।

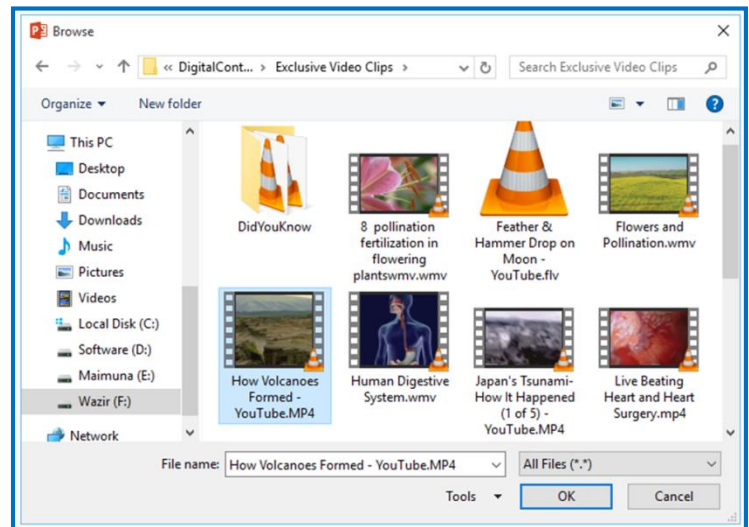
৯. **Playback tab ribbon**-এ **Editing** কমান্ড গুপে **Trim Video** নামে অপশন ব্যবহার করে পাওয়ার পয়েন্ট স্লাইডেই ভিডিওর প্রথম এবং শেষ থেকে কিছু অংশ কেটে ফেলতে পারবেন।
১০. **Video Option** কমান্ড গুপের **Start** তালিকা থেকে স্লাইড শো করলে ভিডিওটা **Automatically** নাকি **When Clicked on** করলে ওপেন হবে তা নির্ধারণ করে দেয়া যায়।
১১. এছাড়া আরো কিছু অপশন আছে, যা অনুশীলনের মাধ্যমে দক্ষতা অর্জন করুন।

## দ্বিতীয় পদ্ধতি

১. একটি পাওয়ার পয়েন্ট ফাইল ওপেন করুন।
২. একটি **Blank Slide Create** করুন।
৩. **Insert tab** ক্লিক করুন।
৪. **Text** কমান্ড গ্রুপ থেকে **Object** অপশন ক্লিক করুন।
৫. **Insert Object** ডায়ালগ বক্স ওপেন হবে। এখান থেকে ভিডিও ফাইলটি সিলেক্ট করতে হবে।
৬. **Create from file** রেডিও বাটন ক্লিক করুন।

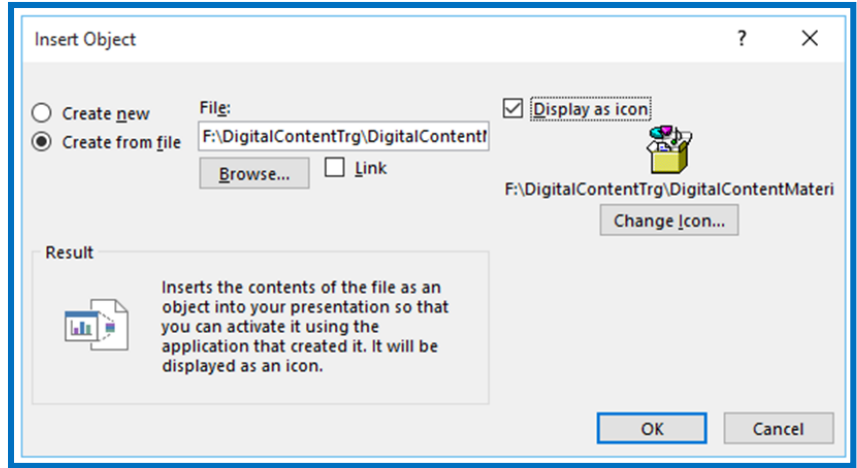


৭. **Browse** এ ক্লিক করুন।
৮. **Browse dialog box** থেকে যে ভিডিও অবজেক্ট আকারে পাওয়ার পয়েন্ট ফাইলে **embed** করতে চান সেটি সিলেক্ট করে **OK** বাটনে ক্লিক করুন।



৯. Display as icon চেকবক্সে টিক করুন।

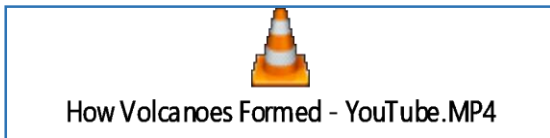
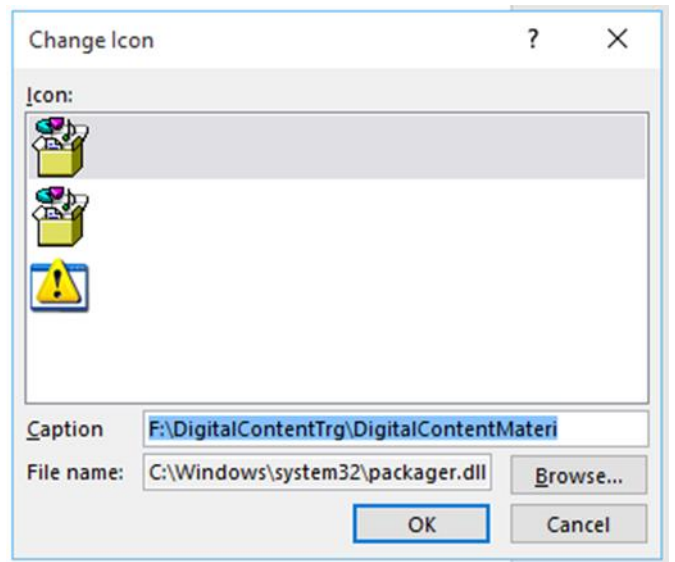
১০. Change Icon ক্লিক করুন (যদি পরিবর্তন করতে চান) অথবা OK বাটনে ক্লিক দিয়ে এখান থেকেই এই কাজটি শেষ করতে পারেন। যদি



Change Icon-এ ক্লিক করেন তাহলে Chage Icon ডায়ালগ বক্স আসবে-

১১. এখান থেকে আইকন সিলেক্ট করুন। এছাড়া Caption বক্সে ভিডিও সংশ্লিষ্ট একটি নাম টাইপ করুন। যেমন- Volcano

১২. OK বাটন ক্লিক করুন। আবার OK বাটন ক্লিক করুন।  
এরকম একটি আইকন স্লাইডে যুক্ত হবে।

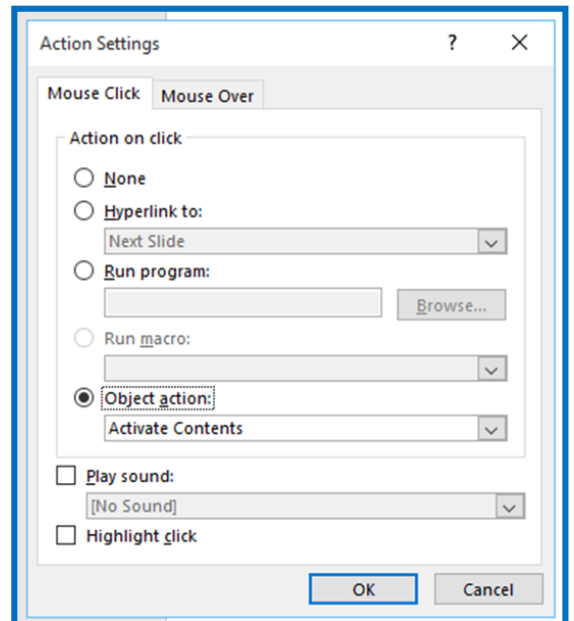


১৩. আবার Insert tab থেকে Link কমান্ড গ্রুপের অধীন Action সিলেক্ট করুন।

১৪. Action settings ডায়ালগ বক্স থেকে Object Action রেডিও বাটন ক্লিক করুন।

১৫. OK ক্লিক করুন।

স্লাইড শো করে ভিডিও আইকনের উপর ক্লিক করলে ভিডিও প্লে হবে।



## অধিবেশন ১০

সময়: ০২:০০-০৩:৩০

| বিষয়বস্তু | ট্রাবল স্যুটিং  |
|------------|---|
| শিখনফল     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ-<br>১. ল্যাপটপ/ কম্পিউটার দীর্ঘদিন ঠিকভাবে সার্ভিস দেয়ার উপায় ব্যাখ্যা করতে পারবে।<br>২. youtube ব্যবহার করে ICT উপকরণের ট্রাবল স্যুটিং করতে পারবে। |

**উপকরণ :** মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সনের ১১.১ - ১১.১৪ প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, ইন্টারনেট কানেকশন, বোর্ড, মার্কার পেন।

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি

- সকল প্রশিক্ষণার্থীদের কম্পিউটারে ইন্টারনেট কানেকশন এবং মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সন আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।
- কম্পিউটার ও মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরে সঠিকভাবে সংযোগ আছে কিনা সে ব্যাপারে নিশ্চিত হবেন।

### কর্মপদ্ধতি

#### পর্ব ১: তৃতীয় দিবসের অধিবেশনসমূহের পুনরাবৃত্তি (Recap)

১৫ মিনিট

- গতদিনের বিভিন্ন অধিবেশনের বিষয় কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।
- গতদিনের কার্যক্রম সম্পর্কে যে সকল অংশগ্রহণকারী বিভিন্ন বিষয়ে দুর্বলতার কথা জানিয়েছেন তাঁদের কয়েকজনকে মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের মাধ্যমে সবার সামনে অনুশীলন করতে বলুন। অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে একজনকে এ বিষয়ে সহায়তা করতে বলুন।

#### পর্ব ২ : ল্যাপটপ/ কম্পিউটার দীর্ঘদিন ঠিকভাবে সার্ভিস দেয়ার জন্য টিপস

২০ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে একক কাজের মাধ্যমে ল্যাপটপ/ কম্পিউটারের কী ধরনের যত্ন নিতে হয় তা জানার চেষ্টা করুন
- মাল্টিমিডিয়ার মাধ্যমে ল্যাপটপ/ কম্পিউটার দীর্ঘদিন ঠিকভাবে সার্ভিস দিতে পারে সে সংক্রান্ত নিচের টিপসগুলি উপস্থাপন করুন

#### ল্যাপটপ/ কম্পিউটার দীর্ঘদিন ঠিকভাবে সচল রাখার টিপস:

১. সরাসরি সূর্যের আলোতে ল্যাপটপ ব্যবহার করবেন না। কারণ এতে আপনার ল্যাপটপ খুব দ্রুত গরম হয়ে যে কোনো ধরনের ক্ষতি হতে পারে।
২. প্রসেসরের উপর চাপ কমাতে যে গুলি নিয়ে কাজ করা হচ্ছে না সে প্রোগ্রামগুলো বন্ধ করে রাখুন।
৩. ত্রুটিযুক্ত বিদ্যুতের লাইনে ল্যাপটপ/ কম্পিউটার চালানো উচিত নয়।

৪. অন্য প্রোগ্রামে কাজ করার সময় সব সময় হার্ডডিস্ক থেকে মুভি ও গান চলাবেন না। কারণ ল্যাপটপের সিডি/ডিভিডি রমের ক্ষমতা কম হয়ে থাকে।
৫. ব্যাটারি যদি কম ব্যবহার করা হয় বা একবারেই ব্যবহার না করা হয় তাহলে এর আয়ু কমে যায়। সব সময় চার্জ রেখে ল্যাপটপে কাজ করা উচিত নয়।
৬. সপ্তাহে অন্তত একবার হার্ডডিস্ক ডিফ্রাগমেন্ট করুন।
৭. অপ্রয়োজনীয় বা ব্যবহার করেন না এমন প্রোগ্রাম/সফটওয়্যারগুলো আনইনস্টল করুন।
৮. রিমুভাল ড্রাইভ (পেনড্রাইভ, মেমোরি কার্ড, হার্ডডিস্ক ইত্যাদি) দিয়ে তথ্য আদান-প্রদানের সময়ে ল্যাপটপ সবচেয়ে বেশি ভাইরাসের কবলে পড়ে। এসব ড্রাইভ ল্যাপটপে প্রবেশ করালে অবশ্যই অ্যান্টিভাইরাস দিয়ে স্ক্যান করে নিতে হবে।
৯. অ্যান্টিভাইরাস সফটওয়্যার কম্পিউটারে ইন্সটল করাই শেষ কাজ নয়। নিয়মিত অ্যান্টিভাইরাস হাল নাগাদ করে নিতে হবে।
১০. রিমুভাল ডিস্ক কখনো ফোল্ডারের মতো ডাবল ক্লিকে খুলবেন না, এতে ভাইরাস ছড়াতে পারে। ডান ক্লিক করে ওপেন অপশনে ক্লিক করে খুলবেন।
১১. রিমুভাল ডিস্ক (পেনড্রাইভ) কম্পিউটার থেকে টান দিয়ে খুলবেন না।
১২. আমরা অনেকে ভাইরাস থেকে মুক্তি পাওয়ার জন্য মনে করি দু-তিনটি অ্যান্টিভাইরাস ইন্সটল করে রাখলে মনে হয় রক্ষা পাওয়া যাবে, এটি একদম ভুল ধারণা। একটির বেশি অ্যান্টিভাইরাস ইন্সটল করবেন না। এতে কম্পিউটার ধীর গতির হয়ে থাকে।
১৩. অযথা সফটওয়্যার ইন্সটল করা থেকে বিরত থাকুন। মনে রাখবেন, সফটওয়্যারের সঙ্গে ভাইরাস আপনার কম্পিউটারে প্রবেশ করতে পারে।
১৪. সার্ভারে যুক্ত এমন ল্যাপটপে সব ধরনের কাজ করবেন না, তাহলে ভাইরাসের আক্রমণের শিকার হতে পারেন।
১৫. দরকার হলে একটি ভালো লাইসেন্সপ্রাপ্ত অ্যান্টিভাইরাস ইন্সটল করে নিবেন এবং নিয়মিত নেট সংযোগ দিয়ে হালনাগাদ করে নিবেন। অটো আপডেট সুবিধা এনাবল সক্রিয় করে রাখবেন।
১৬. ইন্টারনেটে সব ধরনের ওয়েব সাইটে না যাওয়াই ভালো।
১৭. disk cleanup এর মাধ্যমে C drive পরিষ্কার করুন
১৮. run ব্যবহার করে 'tree', '%tamp%', 'recent' ইত্যাদি কমান্ডের মাধ্যমে অপ্রয়োজনীয় ফাইলগুলি মুছে ফেলুন
১৯. ল্যাপটপ/ কম্পিউটারে পানি কিম্বা অন্য কোন তরল না প্রবেশ করে সে বিষয়ে খেয়াল রাখতে হবে, যদি পানি ল্যাপটপে প্রবেশ করে তাহলে সাথে সাথে ল্যাপটপ বন্ধ করে ব্যাটারিটা খুলে ফেলুন।

## পর্ব ২: ICT উপকরণ ব্যবহারের সময় সাধারণত কী কী সমস্যা হয়

১০ মিনিট

- অংশগ্রহণকারীদের কাছ থেকে একক কাজের মাধ্যমে ICT উপকরণ ব্যবহারের ২টি করে সাধারণ সমস্যা খাতায় লিখতে বলুন
- সাধারণ সমস্যাগুলি বোর্ডে উপস্থাপন করুন।

## পর্ব ৩: ট্রাবল স্যুটিং সংক্রান্ত মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সনের ১১.১ - ১১.১৪ এর সাথে

পরিচিতি

১৫ মিনিট

- মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সনের ১১.১ - ১১.১৪ নং কনটেন্ট থেকে যে কোন ২টি কনটেন্ট দেখতে বলুন।

**পর্ব ৪: youtube** ব্যবহার করে ICT উপকরণের ট্রাবল স্যুটিং সংক্রান্ত ভিডিও দেখা ৩০ মিনিট / ডাউনলোড করা।

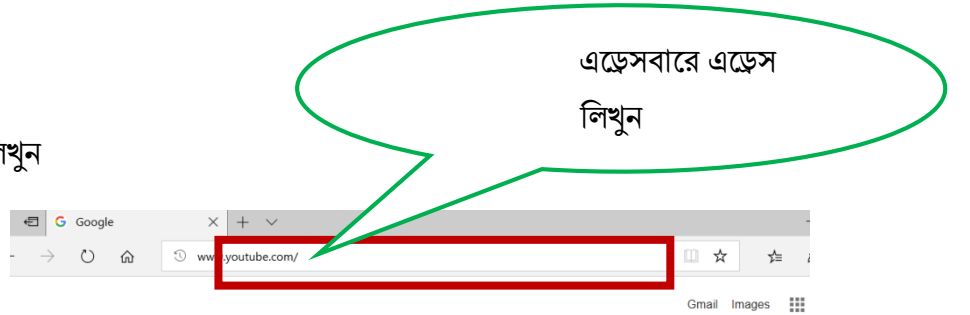
- BTT offline এর ৪.১ (ভিডিও অনুসন্ধান ও ডাউনলোড করা) এর ভিডিওটি দেখতে বলুন
- বোর্ডে উপস্থাপিত সমস্যাগুলির মধ্য থেকে ২টি নির্বাচিত সমস্যা শিক্ষার্থীদের মাধ্যমে বাংলা কিশ্বা ইংরেজিতে youtube থেকে কীভাবে সার্চ করে video দেখে সমস্যার সমাধান করতে হয় সে বিষয়টি উপস্থাপন করুন
- দ্বৈবচয়নের মাধ্যমে ২ জন প্রশিক্ষণার্থী দিয়ে কাজটি অনুশীলন করুন

**কাজঃ**

➤ ব্রাউজারে ক্লিক করুন



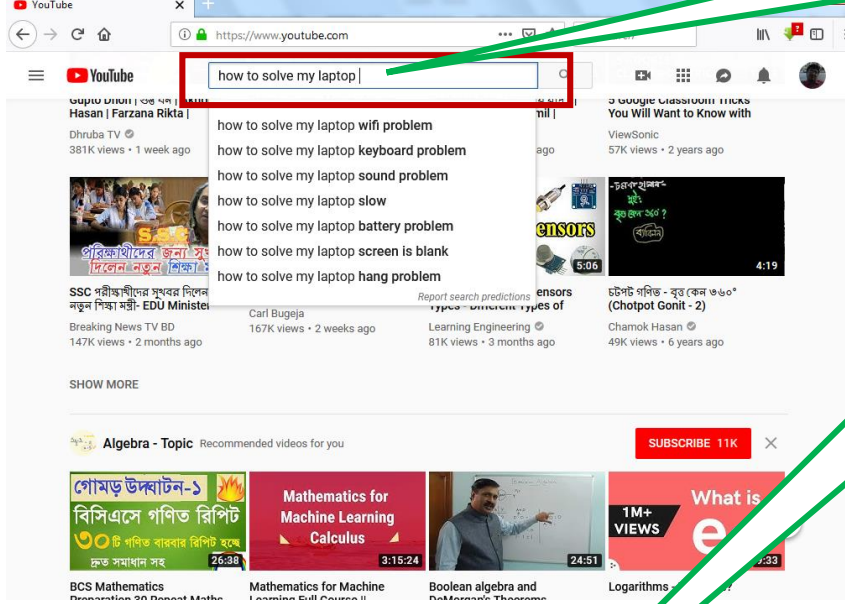
➤ এড্রেসবারে এড্রেস লিখুন



Google

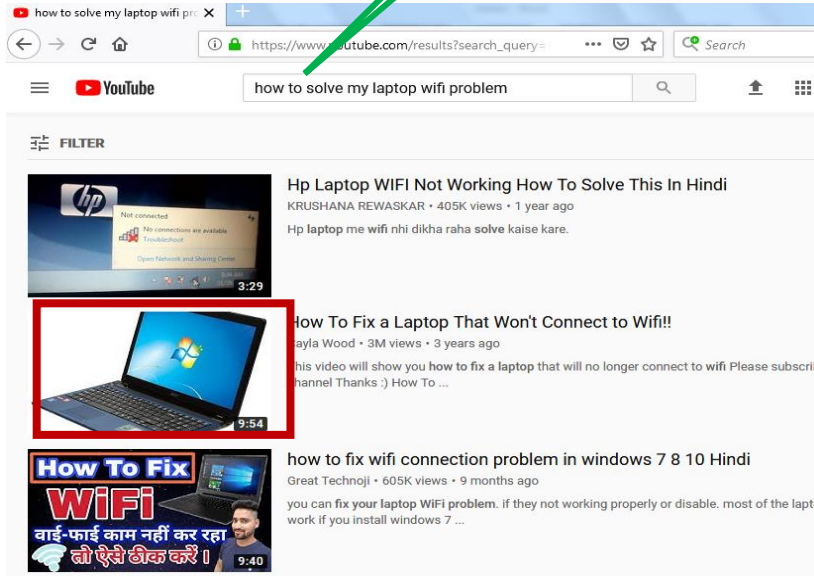
➤ youtube এর সার্চ বক্সে কাঙ্ক্ষিত বিষয়টি লিখে Enter দিন

কাঙ্ক্ষিত বিষয়টি লিখে  
Enter দিন



যে videoটি  
দেখতে চাই তাতে  
ক্লিক করুন

➤ কাঙ্ক্ষিত যে videoটি দেখতে চাই তাতে ক্লিক করুন

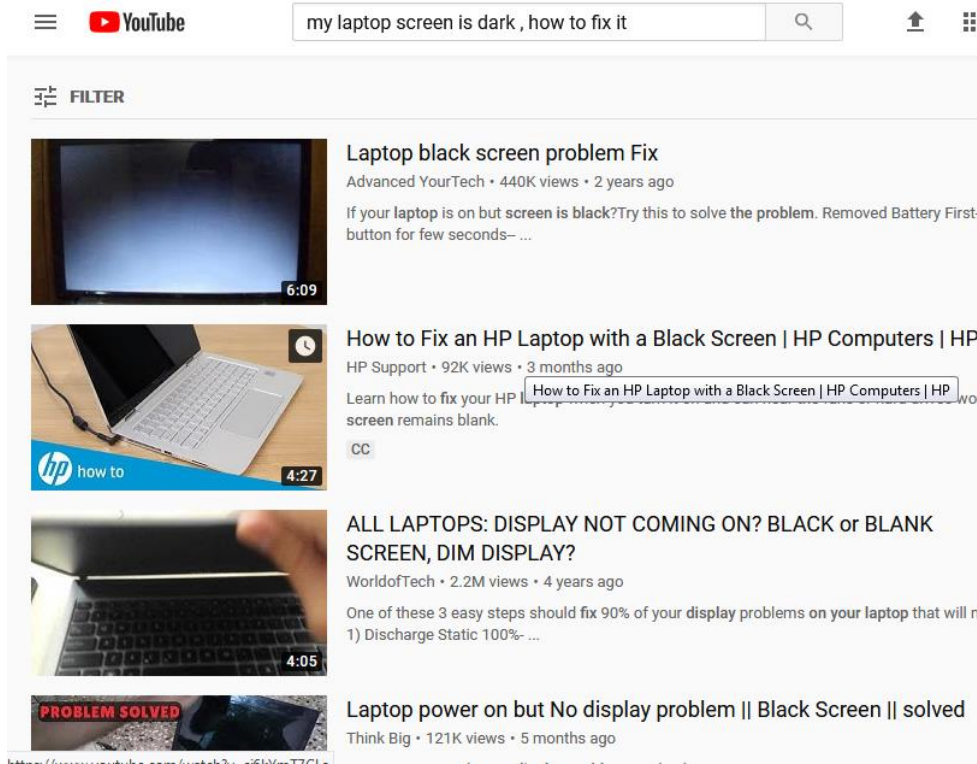


➤ সংশ্লিষ্ট সমস্যাটি সংক্ষেপে আলোচনা করুন

কাঙ্ক্ষিত ভিডিওটি ক্লিক করে দেখে শিখি এবং সমস্যাটির সমাধান করি (যে কোন ২টি)

উদাহরণঃ কাজ ১: সমস্যাঃ ল্যাপটপের স্ক্রীন কালো হয়ে গেলে

Youtube-এর সার্চ বক্সে লিখতে হবেঃ my laptop screen is dark, how to fix it

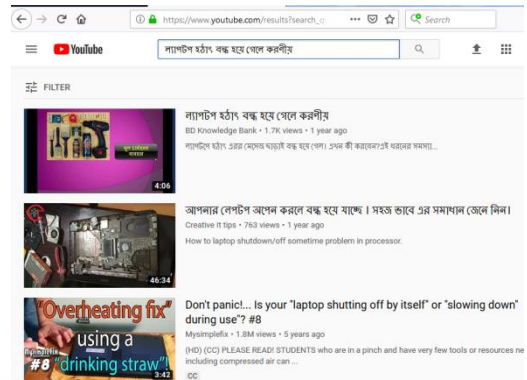


The screenshot shows a YouTube search results page for the query "my laptop screen is dark, how to fix it". The search bar at the top contains the text "my laptop screen is dark, how to fix it". Below the search bar, there are four video results:

- Laptop black screen problem Fix** by Advanced YourTech, 440K views, 2 years ago. Description: "If your laptop is on but screen is black? Try this to solve the problem. Removed Battery First- button for few seconds- ...". Duration: 6:09.
- How to Fix an HP Laptop with a Black Screen | HP Computers | HP** by HP Support, 92K views, 3 months ago. Description: "Learn how to fix your HP laptop if the screen remains blank." Duration: 4:27.
- ALL LAPTOPS: DISPLAY NOT COMING ON? BLACK or BLANK SCREEN, DIM DISPLAY?** by WorldofTech, 2.2M views, 4 years ago. Description: "One of these 3 easy steps should fix 90% of your display problems on your laptop that will not work. 1) Discharge Static 100% ...". Duration: 4:05.
- Laptop power on but No display problem || Black Screen || solved** by Think Big, 121K views, 5 months ago. Description: "PROBLEM SOLVED".

উদাহরণঃ কাজ ২: সমস্যাঃ ল্যাপটপ হঠাৎ বন্ধ হয়ে গেলে

Youtube-এর সার্চ বক্সে লিখতে হবেঃ ল্যাপটপ হঠাৎ বন্ধ হয়ে গেলে করণীয়



The screenshot shows a YouTube search results page for the query "ল্যাপটপ হঠাৎ বন্ধ হয়ে গেলে করণীয়". The search bar at the top contains the text "ল্যাপটপ হঠাৎ বন্ধ হয়ে গেলে করণীয়". Below the search bar, there are three video results:

- ল্যাপটপ হঠাৎ বন্ধ হয়ে গেলে করণীয়** by BD Knowledge Bank, 1.7K views, 1 year ago. Description: "ল্যাপটপ হঠাৎ বন্ধ হয়ে গেলে করণীয়...". Duration: 4:06.
- আপনার ল্যাপটপ আদেমে করলে বন্ধ হয়ে যাচ্ছে | সহজ ভাবে এর সমাধান জেনে নিন।** by Creative IT tips, 763 views, 1 year ago. Description: "How to laptop shutdown/off sometime problem in processor." Duration: 4:24.
- Don't panic!... Is your 'laptop shutting off by itself' or 'slowing down' during use'? #8** by Mytipsfile, 1.8M views, 5 years ago. Description: "(HD) (CC) PLEASE READ! STUDENTS who are in a pinch and have very few tools or resources ne including compressed air can ...". Duration: 3:42.

উদাহরণঃ কাজ ৩: সমস্যাঃ ল্যাপটপের পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে

Youtube-এর সার্চ বক্সে লিখতে হবেঃ ল্যাপটপের পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে কী করব

The screenshot shows a YouTube search results page for the query 'ল্যাপটপের পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে'. The browser address bar shows 'https://www.youtube.com/results?search\_q...'. The search bar contains the query. Below the search bar, there are several video results:

- কম্পিউটার পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে ভা কিতাবে সংশোধন করবেন?** by RK 4U • 6.1K views • 1 year ago. Video duration: 2:28.
- কম্পিউটার পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে ভা কিতাবে সংশোধন করবেন? কম্পিউটার টিপস...**
- কম্পিউটার এ ভুলে যাওয়া pasword ঠিক করা** by Rupkumar Mondal • 8.7K views • 2 years ago. Video duration: 5:21.
- Reset Your Forgotten Windows 10 Password For Free** by Brittec09 • 2.9M views • 3 years ago. Video duration: 5:49.
- How to reset password windows 10 if you forget it - Easy**

উদাহরণঃ কাজ ৪: সমস্যাঃ ল্যাপটপের কিবোর্ড কাজ করছে না

Youtube-এর সার্চ বক্সে লিখতে হবেঃ ল্যাপটপের কিবোর্ড কাজ না করলে কী করব

The screenshot shows a YouTube search results page for the query 'ল্যাপটপের কিবোর্ড কাজ করছে না'. The browser address bar shows 'https://www.youtube.com/results?search\_q...'. The search bar contains the query. Below the search bar, there are several video results:

- If the laptop keyboard does not work (ল্যাপটপের কিবোর্ড কাজ না করলে)** by Knowledge World • 2.4K views • 1 year ago. Video duration: 2:44.
- ল্যাপটপের কিবোর্ড সমস্যা সমাধান** by Brm Computer • 1.2K views • 7 months ago. Video duration: 3:00.
- Laptop Keyboard NOT Working EASY FIX** by FusedGT • 1.2M views • 1 year ago. Video duration: 2:17.

উদাহরণঃ কাজ ৫: সমস্যাঃ নতুন windows দেয়া প্রয়োজন

Youtube-এর সার্চ বক্সে লিখতে হবেঃ How to install windows 10 in my laptop

The screenshot shows a browser window with the YouTube search results for the query "how to install windows 10 on my laptop". The search bar contains the query, and the results list several videos. The top video is "How to Install Windows 10 On Windows 7/8.1 PC (Easy Step by Step)" by MJ Tube, with 644K views. The second video is "How to Download Install and Activate Windows 10 for Free" by Nef Hack, with 165K views. The third video is "How To Install Windows 10 On Any Computer And Laptop | Bangla Tutorial" by Bangla Course, with 259K views. The fourth video is "How to install windows 10 easily | যেভাবে উইন্ডোজ ১০ সেটআপ দিবেন | Windows 10 Setup | Bangla" by AH WORLD, with 233K views. The browser address bar shows the URL "https://www.youtube.com/results?search\_query=".

উদাহরণঃ কাজ ৬: সমস্যাঃ প্রজেক্টরের স্ক্রীন উল্টা হয়ে গেছে

Youtube-এর সার্চ বক্সে লিখতে হবেঃ how to projector installation

The screenshot shows a browser window with the YouTube search results for the query "how to projector installation". The search bar contains the query, and the results list several videos. The top video is "How to Install a Projector on a Ceiling with 90° Screen - Detailed Install & Projector Set-up [49]" by Gosforth Handyman, with 227K views. The second video is "My First Projector (on a 120° screen)" by techfreshness, with 2.8M views. The third video is "How to install a Projector on the Ceiling - With mount & hidden wires - Easy DIY by Warren Nash" by Warren Nash, with 95K views. The browser address bar shows the URL "https://www.youtube.com/results?search\_query=".

উদাহরণঃ কাজ ৭: সমস্যাঃ অপয়োজনীয় সফটওয়্যার কীভাবে ডিলিট করব

Youtube-এর সার্চ বক্সে লিখতে হবেঃ how to delete software from windows 10

The screenshot shows a browser window with the URL [https://www.youtube.com/results?search\\_q...](https://www.youtube.com/results?search_q...) and the search bar containing 'how to delete software from windows 10'. The search results are filtered and show three video thumbnails:

- How to Uninstall Programs / Apps on Windows 10** by ProgrammingKnowledge2, 694K views, 3 years ago. Description: "In this video I am going to show How to uninstall programs and apps in Windows 10. TO Unchange a program in ..."
- How to Completely Uninstall & Remove Program On Windows 7,8,1,10** by TutorialBD, 53K views, 2 years ago. Description: "I have divided this tutorial in 4/5 steps. So, watch the tutorial till the end. 1.First Uninstall U Panel 2.Delete Remaining ..."
- How to uninstall programs on Windows 10** by iwasmadman, 393K views, 3 years ago. Description: "just showing you a couple of ways of how to uninstall programs www.swagbucks.com/refe want to earn money?"

উদাহরণঃ কাজ ৮: সমস্যাঃ কম্পিউটার স্লো হয়ে গেছে

Youtube-এর সার্চ বক্সে লিখতে হবেঃ how to speed up my computer

The screenshot shows a browser window with the URL [https://www.youtube.com/results?search\\_query=...](https://www.youtube.com/results?search_query=...) and the search bar containing 'how to speed up my computer'. The search results are filtered and show three video thumbnails:

- How to Speed Up Your Windows 10 Performance (best settings)** by Geeks Tutorial, 6M views, 3 years ago. Description: "This video shows you How to speed up any Windows 10 Computer to increase your productivity a better gaming experience ..."
- Your Computer is Slow? Here's how to speed it up!** by Sohag360 (Bengali), 278K views, 2 years ago. Description: "Slow performance of computer is a huge issue for us. There are several reasons for that. The m common one is the hardware is ..."
- How to Speed up Windows 8 or (8.1) - Free and Easy** by Rasim Muratovic, 1.9M views, 5 years ago. Description: "Rasmurtech Amazon Link: <http://goo.gl/NajdU6> How to Speed up Windows 10 <https://www.youtube.com/watch?v=kK6ooLHd9Y> Buy ..."

## অধিবেশন ১১

সময়: ০৩:৩০-০৪:৩০

| বিষয়বস্তু | পাঠপরিকল্পনা প্রণয়ন  |
|------------|---|
| শিখনফল     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ- <ul style="list-style-type: none"><li>পাঠপরিকল্পনা ও ডিজিটাল কন্টেন্ট প্রণয়নের বিবেচ্য বিষয়সমূহ ব্যাখ্যা করতে পারবে।</li></ul> |

**উপকরণ :** মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সনের ১.৩, ১.৬ ও ১.৭, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, প্রয়োজনীয় ICT উপকরণ, বোর্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, পাঠ্যপুস্তক, Model Content.

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি :

- অধিবেশন পরিচালনার সময় কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ এবং মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সন আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।
- ডিজিটাল কনটেন্ট ব্যবহারের জন্য বিবেচ্য বিষয়গুলো জেনে নিন।
- ডিজিটাল কনটেন্ট ব্যবহারের জন্য বিবেচ্য বিষয় সম্পর্কিত প্রেজেন্টেশন প্রস্তুত করে রাখুন।

### কর্মপদ্ধতি:

#### পর্ব ১: ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা প্রণয়ন ও বিবেচ্য বিষয়

৬০ মিনিট

- মুক্তপাঠের সাব ইউনিট ১.৩ এর মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুমে কনটেন্ট ব্যবহার বিষয়ক ভিডিওটি দেখে প্রশিক্ষণার্থীগণ ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরীর বিবেচ্য বিষয় সম্পর্কে কী কী ধারণা পেল তা প্রত্যেককে জিজ্ঞাসা করুন এবং গুরুত্বপূর্ণ পয়েন্ট গুলো বোর্ডে লিখুন।
- একটি পরিকল্পনার নমুনা দেখিয়ে পরিকল্পনা তৈরির ধাপগুলো আলোচনা করুন।
- একটি Model Content প্রদর্শন করুন এবং কতটুকু সামঞ্জস্য আছে তা জানতে চান।
- ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির বিবেচ্য বিষয়গুলো পাওয়ারপয়েন্ট-এর মাধ্যমে উপস্থাপন করুন।
- কারো কোনো প্রশ্ন আছে কিনা জিজ্ঞাসা করুন। প্রশ্ন থাকলে তা নিয়ে আলোচনা করুন।
- নতুন কোন পরিকল্পনার যৌক্তিক প্রস্তাব এলে স্বাগত জানান।

## পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন কৌশল

শিক্ষক যে পরিকল্পনা অনুসারে শ্রেণিতে শিখনশেখানো কার্যক্রম বা পাঠ কার্যক্রম পরিচালনা করেন তা হচ্ছে পাঠ পরিকল্পনা বা লেসন প্ল্যান। A lesson plan is a plan for learning, quality learning needs quality planning and produce quality results. পরিকল্পিত শিখনশেখানো কার্যক্রম শিক্ষাক্রম বাস্তবায়নের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ অংশ। শুধুমাত্র সঠিক, নির্ভুল ও সযত্নে তৈরিকৃত পাঠ পরিকল্পনাই পারে শিখনফল অনুসারে শিক্ষার্থীর শিখনকে নিশ্চিত করতে।

কার্যকর পাঠপরিকল্পনা প্রণয়ন খুব সহজ কাজ নয়। পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়নের সময় শিক্ষককে অনেকগুলো বিষয় সূক্ষ্ম বিবেচনায় রাখতে হয়। পাঠ কীভাবে শুরু হবে তা ঠিক করা। এটি হতে পারে কোন ঘটনার বর্ণনা করে অথবা কোন কিছু প্রদর্শনের মাধ্যমে বা শিক্ষার্থীর অভিজ্ঞতা ব্যবহার করে। তবে, সূচনাটা এমন হওয়া উচিত যেন এটি শিক্ষার্থীর মনোযোগ আকর্ষণ করতে এবং পাঠের লক্ষ্য নির্ধারণে সক্ষম হয়। এ ছাড়া শিখনফলের চাহিদা অনুসারে উপকরণ ব্যবহার করা, শিক্ষার্থীর অতীত শিখন-অভিজ্ঞতার সাথে সংশ্লিষ্ট বিষয়বস্তুর ধারণাকে স্পষ্টরূপে যুক্ত করা এবং বিষয়বস্তুর ধারণা স্পষ্ট করার জন্য নানা ধরনের কৌশল (যেমন; হাতে কলমে কাজ, কার্যপ্রণালীর প্রদর্শন/ডেমনস্ট্রেশন ইত্যাদি) ব্যবহার করাকে গুরুত্ব প্রদান করতে হবে। শিক্ষার্থীর হাতে কলমে কাজের অনুশীলনের জন্য উপকরণ ব্যবহারের সুযোগ করে দিতে হবে। শিখনফলের চাহিদা অনুসারে সমগ্র পাঠ জুড়ে জ্ঞান থেকে উচ্চতর দক্ষতা পর্যন্ত সব ধরনের প্রশ্ন ব্যবহার করা আবশ্যিক। প্রশ্ন করার পর শিক্ষার্থীর নিকট থেকে সাবলীল ও যথাযথ উত্তর পাওয়ার জন্য তাকে পর্যাপ্ত সময় প্রয়োজন। একক, জোড়ায় এবং দলগত কাজের মাধ্যমে মূল ধারণা পরিষ্কার করার জন্য প্রচুর সুযোগ দিতে হবে। ক্লাশের বেশির ভাগ সময় জুড়ে শিক্ষার্থীকে কাজে ব্যাপ্ত থাকা উচিত। শিক্ষার্থীর কাজ মূল্যায়ন করতে হবে এবং কাজের উপর নিয়মিত ফিডব্যাক দিতে হবে। পাঠ শেষে শিক্ষক সমাপনী বক্তব্য দিতে পারেন। সমাপনী বক্তব্যে থাকতে পারে পাঠের সবচেয়ে গুরুত্বপূর্ণ অংশ, এ থেকে কী শেখা হলো, এটি কীভাবে পরবর্তী পাঠে সাহায্যে করবে কিংবা কোন বিশেষ কাজের নির্দেশনা ইত্যাদি। সমগ্র পাঠপরিকল্পনার তথা কার্যক্রমের মধ্যে ধারাবাহিকতা ও সঙ্গতি বজায় রাখতে হবে।

নবায়নকৃত শিক্ষাক্রমে শিক্ষার্থী কেন্দ্রিক শিখনশেখানো কার্যক্রম পরিচালনার সুপারিশ করা হয়েছে। ‘কী শিখতে হবে তার পরিবর্তে কীভাবে শিখতে হবে’ তার প্রতি গুরুত্ব আরোপ করা হয়েছে। শিক্ষকের ক্রমাগত বা একচেটিয়া বক্তৃতাকে নিরূতসাহিত করা হয়েছে। তাই পাঠ পরিকল্পনায় শিক্ষার্থীর অংশগ্রহণ নিশ্চিত করা খুবই প্রয়োজন।

পাঠ চলাকালীন শিক্ষার্থীদের সাথে বন্ধুত্বপূর্ণ আচরণ প্রদর্শন করতে হবে। শিক্ষার্থী বান্ধব পরিবেশ যেন শ্রেণি কক্ষে থাকে তা নিশ্চিত করতে হবে। শিক্ষার্থী যেন শিখন কার্যক্রমে স্বতস্কৃত অংশগ্রহণ করতে পারে তা নিশ্চিত করতে হবে। শ্রেণিকক্ষে শিখন কার্যক্রমে শিক্ষার্থীকে কোনরূপ ভয়ভীতি প্রদর্শন করা যাবে না। শ্রেণিতে শিক্ষক সহায়তাকারীর ভূমিকা পালন করবেন।

পরিকল্পিত শিখনশেখানো কার্যক্রম দ্বারা শিক্ষক শিক্ষার্থী উভয়েই উপকৃত হয়। একজন শিক্ষক কার্যকর পাঠপরিকল্পনার মাধ্যমে সময়ের সঠিক ব্যবহার করে তার লক্ষ্যে পৌঁছতে সক্ষম হন। এতে শিক্ষার্থীর শিখন সহজ ও স্থায়ী হয়। শিক্ষকের সফলতা বা ব্যর্থতা মূল্যায়নের সঠিক বিচারক হচ্ছে শিক্ষার্থী।

পরিকল্পিত উপায়ে পাঠদানকে শিক্ষার্থী প্রশংসা করে এবং শিক্ষক সম্পর্কে উচ্চ ধারণা পোষণ করে।

## ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পরিকল্পনা ও বিবেচ্য বিষয় (মডেল কনটেন্ট প্রদর্শন)

### ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির পূর্ব প্রস্তুতি

- পাঠ্যপুস্তক থেকে পাঠের বিষয় ও পাঠ শিরোনাম নির্ধারণ
- সাদা কাগজে স্ক্রিপ্ট বা পরিকল্পনা তৈরি



- শিখনফল

- পাঠ সংশ্লিষ্ট

উপযুক্ত

ছবি/ভিডিও/এ্যানিমেশন সংগ্রহ

- <http://www.google.com/image>

- <http://www.youtube.com>



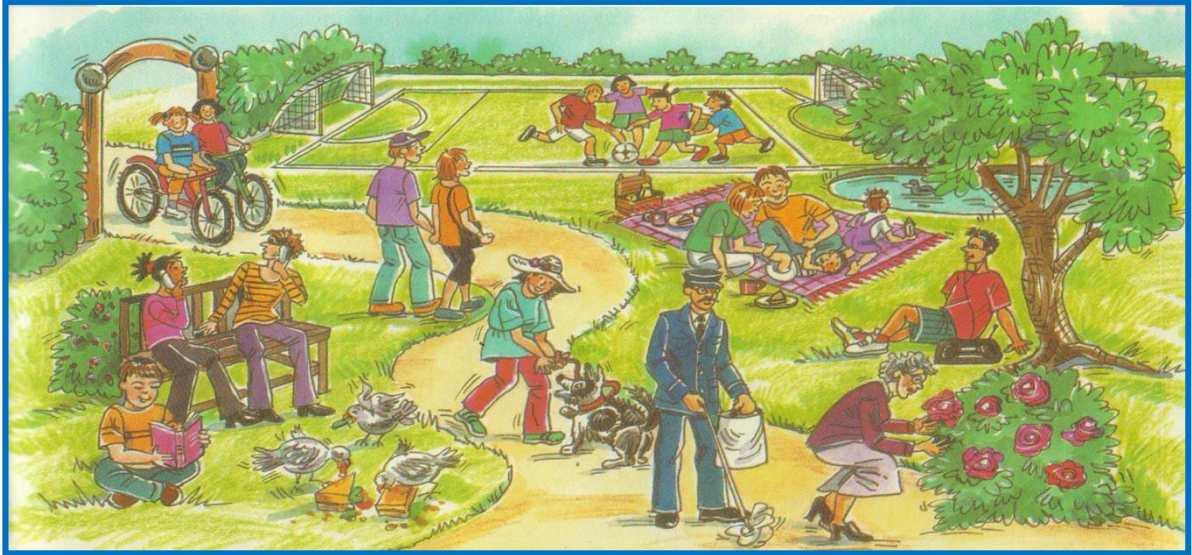
**পাঠ পরিকল্পনা (ডিজিটাল) প্রণয়নের ধাপসমূহ**  
**(শিক্ষাক্রমের নির্দেশনা অনুসারে প্রতিটি পাঠ হবে ৫০মিনিটের।**  
**তাই ৫০মিনিট উপযোগী পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে।)**

| ধাপ | কার্যক্রম  | স্লাইড             |
|-----|--|--------------------|
| ১   | শুভেচ্ছা/স্বাগতম (ফুল বা পাঠ সংশ্লিষ্ট ছবি দেয়া যেতে পারে)  | ০১টি               |
| ২   | শিক্ষক পরিচিতির ক্ষেত্রে<br>নিজের নাম / ছবি, পদবী, প্রতিষ্ঠান, মোবাইল নম্বর, ই-মেইল ঠিকান লিখুন  |                    |
| ৩   | পাঠ পরিচিতি<br>শ্রেণি, অধ্যায় এবং তারিখ লিখুন   | ০১টি               |
| ৪   | মানসিক পরিবেশ তৈরি/পাঠ শিরোনাম ঘোষণার জন্য ছবি/ভিডিও দেখিয়ে বা প্রশ্ন করে শিক্ষার্থীদের থেকে পাঠের বিষয়বস্তু বের করুন।   | প্রয়োজনীয় সংখ্যক |
| ৫   | বিষয়বস্তু<br>স্লাইডে পাঠ ঘোষণা শব্দটি না লিখে শুধু পাঠের নাম/বিষয়বস্তু লিখে আন্ডার লাইন করুন।<br>যেমন- বায়ু দূষণ, খাদ্য ও পুষ্টি ইত্যাদি। একই সাথে শিক্ষার্থীদের খাতায় লিখতে বলুন।   | ০১টি               |
| ৬   | শিখনফল<br>পাঠ্যপুস্তকের প্রতিটি অধ্যায়ের প্রথম পাতায় যে শিখনফল বিবৃত আছে সেখান থেকে শিখনফল স্লাইডে লিখুন। পাঠ্যপুস্তকের শিখনফল পাঠপরিকল্পনায় ব্যবহার করতে হবে।<br>৫০ মিনিটের একটি ক্লাশে অর্জন যোগ্য হিসাবে শিখনফলের সংখ্যা ঠিক করুন। অনুধাবন স্তরের শিখনফল হলে একটি ক্লাশে সর্বোচ্চ ২টি শিখনফল অর্জন হতে পারে। প্রয়োগ কিংবা উচ্চতর দক্ষতার একটি শিখনফলের জন্য একাধিক ক্লাশের প্রয়োজন হতে পারে। এক্ষেত্রে শিখনফলকে বিভাজন করে পাঠ পরিকল্পনা প্রণয়ন করতে হবে। প্রয়োগ এবং উচ্চতর দক্ষতা অর্জনের জন্য নতুন পরিস্থিতি ব্যবহার করে বিষয়বস্তু উপস্থাপন করতে হবে। | ০১টি               |
| ৭   | পাঠ উপস্থাপন (কথাটি লেখার প্রয়োজন নেই)<br>শিখনফলের চাহিদা অনুযায়ী শিক্ষার্থীদেরকে পাঠ সংশ্লিষ্ট কোনো ছবি/ভিডিও/তথ্য দেখিয়ে সেখান থেকে প্রশ্ন করে ক্লু দিয়ে সাহায্য করা যাতে করে তারা চিন্তা করে পরবর্তী কাজ করতে পারে। ছবি/ভিডিও <b>Thought Provoking</b> (অনুসন্ধিৎসু) হতে হবে যাতে শিক্ষার্থীদের কাছে শিখনফলটি বোধগম্য হয়। এজন্য প্রয়োজনীয় স্লাইড ব্যবহার করা যাবে।   | প্রয়োজনীয় সংখ্যক |
| ৮   | শিক্ষার্থীর কাজ<br>কাজের মাধ্যমে শ্রেণিতে শিক্ষার্থীর অর্জিত জ্ঞানকে মূল্যায়ন করা হয়। এই কাজ লিখিত বা মৌখিক কিংবা উভয়ই হতে পারে। শ্রেণিতে শিখন প্রক্রিয়া চলাকালীন বা শিখন শেষে মূল্যায়ন করা যেতে পারে। শিখনফলের চাহিদা অনুসারে কাজ নিধারণ করতে হবে। শিখনফল অনুধাবন স্তরে হলে কাজ দিতে হবে অনুধাবন স্তরের, শিখনফল প্রয়োগ স্তরের হলে কাজ দিতে হবে প্রয়োগ স্তরের এবং শিখনফল উচ্চতর দক্ষতা স্তরের হলে কাজ দিতে হবে উচ্চতর দক্ষতা স্তরের। শিখন চলাকালীন স্লাইডে কাজ উল্লেখ করা যেতে পারে।  | প্রয়োজনীয় সংখ্যক |
| ৯   | পাঠ থেকে আমরা যা শিখলাম<br>শিক্ষার্থীদের কাছ থেকে পাঠের সারাংশ টানুন।  | ১টি                |
| ১০  | বাড়ির কাজ<br>প্রত্যাশা করা হয় যে, শিক্ষার্থীর শিখন শ্রেণিতেই সম্পন্ন হবে। অহেতুক বাড়ির কাজ দিয়ে শিক্ষার্থীকে যেন ভারাক্রান্ত এবং প্রাইভেট নির্ভর করা না হয় সেদিকে সতর্ক থাকতে হবে। তবে, শিক্ষার্থীর চাহিদা বিবেচনায় শুধুমাত্র প্রয়োগ ও উচ্চতর চিন্তন দক্ষতার শিখনফলের ক্ষেত্রে স্বল্প সময়ে সম্পন্ন করতে পারে এমন কাজ দেওয়া যেতে পারে। তবে, খেয়াল রাখতে হবে অন্যান্য বিষয়ের শিক্ষকও শিক্ষার্থীদের বাড়ির কাজ দিবেন, যাতে শিক্ষার্থীর উপর অযথা চাপ সৃষ্টি না হয়।   | প্রয়োজনীয় সংখ্যক |
| ১১  | ধন্যবাদ<br>ফুল বা পাঠ সংশ্লিষ্ট আকর্ষণীয় ছবি দেয়া যেতে পারে।   | ০১ টি              |



## ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির বিবেচ্য বিষয়

১. শিখনফলের চাহিদার সাথে প্রাসঙ্গিক ছবি/ভিডিও হতে হবে।
২. ছবি/ভিডিও/উদাহরণ শিক্ষার্থীদের পরিচিত পরিবেশ/ বাস্তব জীবনের সাথে প্রাসঙ্গিক হতে হবে।
৩. সামাজিক মূল্যবোধ, রীতি-নীতি, ধর্মীয়, রাজনৈতিক চেতনার পরিপন্থী হবে না।
৪. শিক্ষার্থীদের বয়স উপযোগী হবে।
৫. শিক্ষার্থীদের অনুসন্ধিৎসু করার মত হবে।
৬. ব্যাকগ্রাউন্ড সাদা/হালকা রঙের রাখা ভাল (শিক্ষার্থীর উপযোগী)।
৭. টেক্সট-এর রঙ কালো/গাঢ় নীল রঙের হলে ভাল হবে।
৮. পেছনের বেঞ্চার শিক্ষার্থীরাও যাতে দেখতে পারে এরকম ফন্ট সাইজ নিতে হবে (৩৬+)।
৯. ব্যাকগ্রাউন্ড, ছবি, টেক্সট-এর রঙের মধ্যে সামঞ্জস্য রাখতে হবে।
১০. অহেতুক চাকচিক্য পরিহার করতে হবে।
১১. অপ্রয়োজনীয় এ্যানিমেশন ব্যবহার না করাই ভাল।
১২. একটা স্লাইডে ৬ লাইনের বেশি কখনোই ব্যবহার করা উচিত নয়।
১৩. অপ্রয়োজনীয় ভিডিও/ছবি ব্যবহার করা উচিত নয়।



উপরের ইমেজটি দেখিয়ে ‘Present continuous tense’ বিষয়বস্তুটি পাঠ উপস্থাপনায় শিক্ষার্থীদের সম্পৃক্ত করানো যায়। এটি প্রদর্শনের পর ‘What do you see in the picture?’ অথবা ‘Make sentences with the different activities?’ কাজ দিয়ে শিক্ষার্থীদের দলগত বা জোড়ায় কাজ করানো যায়। এধরনের ২/৩ টি ইমেজ দিয়ে শ্রেণি কার্যক্রম পরিচালনা করা যায়। কিছু কিছু ক্ষেত্রে clue দিয়ে activities সম্পর্কে ধারণা দেওয়া যায়। যেমন, ছবিটির নিচের ডান কোণে ‘gardening’। এ ইমেজটি দিয়ে singular এবং plural present continuous sentences তৈরি করা যায়। তাছাড়া বাক্য গঠন শেষে এককভাবে একটি paragraph লেখনোর ব্যবস্থা নেওয়া যায়।

## অধিবেশন:১২

সময়:০৪.৪৫-০৫.৪৫

|            |  |
|------------|--|
| বিষয়বস্তু | মডেল কন্টেন্ট পর্যালোচনা   |
| শিখনফল     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে অংশগ্রহনকারীগন- <ul style="list-style-type: none"><li>যে কোন একটি মডেল কনটেন্ট প্রণয়ন কৌশল যাচাই করতে পারবে।</li></ul> |

উপকরণ: নির্বাচিত কনটেন্ট, প্রজেক্ট, কম্পিউটার, বোর্ড, পোস্টার পেপার, মার্কার পেন, পাঠ্যপুস্তক।

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি:

- সেশন পরিচালনার জন্য প্রশিক্ষক বিষয় ভিত্তিক মডেল কনটেন্ট সংগ্রহে রাখবেন।
- প্রয়োজনে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরীর ধাপ ও বিবেচ্য বিষয় গুলো পাওয়ার পয়েন্টে প্রেজেন্ট করার জন্য প্রস্তুত করে রাখুন।

### কর্মপদ্ধতি:

#### পর্ব ১: ডিজিটাল কন্টেন্ট পর্যালোচনা

৬০ ঘন্টা

- অংশগ্রহনকারীদের দিয়ে কয়েকটি দল (বিষয়ভিত্তিক) গঠন করুন।
- প্রত্যেক দলকে ৬ষ্ঠ-১০ শ্রেণির যেকোনো একটি বিষয়বস্তু নির্বাচন করতে বলুন, যার উপরে তারা একটি ডিজিটাল কনটেন্ট পর্যালোচনা করতে বলুন।
- প্রয়োজনে প্রয়োজনে ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরীর ধাপ ও বিবেচ্য বিষয়গুলো পুনরায় (অধিবেশন ১১) দেখতে বলুন।
- কনটেন্টটির সবল ও দুর্বল দিকগুলো চিহ্নিত করে উপস্থাপনের জন্য কম্পিউটারে/ পোস্টার পেপারে লিপিবদ্ধ করতে বলুন।
- প্রত্যেক দলকে তাদের পর্যালোচনাকৃত কনটেন্ট প্রদর্শন পূর্বক কনটেন্টটির সবল ও দুর্বল দিকগুলো চিহ্নিত করবেন এবং উপস্থাপন করতে বলুন।
- কন্টেন্ট উপস্থাপনা পর অন্য দলগুলোকে মতামত দিতে বলুন।
- মতামতের উপর ফিডব্যাক প্রদান করুন।
- সবাইকে ধন্যবাদ জানিয়ে অধিবেশন সমাপ্ত করুন।

|                   |   |
|-------------------|---|
|                   | <b>অধিবেশন: ১৩ ও ১৪</b><br>সময়: ০২:০০-০৪:৪৫  |
| <b>বিষয়বস্তু</b> | <b>পাঠ পরিকল্পনা (ডিজিটাল কনটেন্ট) প্রণয়ন</b>  |
| শিখনফল            | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ- <ul style="list-style-type: none"><li>পাঠ পরিকল্পনা (ডিজিটাল) প্রণয়ন করতে পারবেন।</li></ul> |

**উপকরণ :** মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সনের ১.৩-১.৭, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, ইন্টারনেট কানেকশন, পাঠ্যপুস্তক।

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি

- মুক্তপাঠ BTT কোর্স অফলাইন ভার্সন আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।
- অংশগ্রহণকারীগণ যেন একক ভাবে কন্টেন্ট তৈরী করতে পারেন এর জন্য সকল সফটওয়্যার ও ইন্টারনেট কানেকশন আছে কিনা দেখে নিন
- প্রত্যেক অংশগ্রহণকারীগণকে পাঠ্যপুস্তক অনুযায়ী ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরীর জন্য পাঠ্যপুস্তক সংগ্রহে রাখুন।

### কর্মপদ্ধতি:

#### পর্ব ১: চতুর্থ দিবসের অধিবেশনসমূহের পুনরাবৃত্তি (Recap)

১৫ মিনিট

- গতদিনের বিভিন্ন অধিবেশনের বিষয়ে কয়েকজন অংশগ্রহণকারীকে সংক্ষেপে বলতে বলুন।
- গতদিনের কার্যক্রম সম্পর্কে যে সকল অংশগ্রহণকারী বিভিন্ন বিষয়ে দুর্বলতার কথা জানিয়েছেন তাঁদের কয়েকজনকে মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরের মাধ্যমে সবার সামনে অনুশীলন করতে বলুন। অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে একজনকে এ বিষয়ে সহায়তা করতে বলুন।

#### পর্ব ২: ডিজিটাল কনটেন্ট প্রণয়ন

২ ঘন্টা ১৫ মিনিট

- প্রত্যেককে ৬ষ্ঠ-১০ শ্রেণিতে যে বিষয়ে পাঠদান করেন সেখান থেকে একটি বিষয়বস্তু নির্বাচন করতে বলুন, যার উপরে তারা একটি ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরীর পরিকল্পনা প্রণয়ন করবেন।
- নির্বাচিত বিষয়বস্তুর উপর এক বা একাধিক শিখনফল লেখার জন্য অধিবেশন ১০ এ বর্ণিত পাঠপরিকল্পনা প্রনয়নের ধাপ অনুসরণ করুন।
- শিখনফল সম্পর্কে কারো অস্পষ্টতা থাকলে মুক্তপাঠ ১.৬ “শিখনফল লেখার কৌশল” বিষয়ক ভিডিওটি দেখে প্রয়োজনীয় নোট নিতে বলুন।
- শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক ডিজিটাল কনটেন্ট প্রনয়ন করতে বলুন।
- অংশগ্রহণকারীগণকে অধিবেশন ১০ ও ১১তে বিবৃত পাঠপরিকল্পনা প্রণয়নের ধাপ ও চেকলিস্ট অনুসরণ করতে বলুন।

## অধিবেশন ১৫, ১৬, ১৭ ও ১৮

সময়: ০৪:৪৫-০৬:০০ ও ০২:০০-০৫:৪৫

|            |  |
|------------|--|
| বিষয়বস্তু | পাঠ পরিকল্পনা (ডিজিটাল কনটেন্ট) উপস্থাপন ও ফিডব্যাক  |
| শিখনফল     | প্রত্যাশা করা যাচ্ছে যে, এই অধিবেশন শেষে প্রশিক্ষণার্থীগণ- <ul style="list-style-type: none"><li>কনটেন্ট ব্যবহার করে শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনা করার দক্ষতা অর্জন করতে পারবেন।</li></ul> |

- প্রত্যেক অংশগ্রহনকারীর কাজ পর্যবেক্ষন করুন। প্রয়োজনে সহায়তা করুন। অংশগ্রহনকারীদের ইন্টারনেট কানেক্টিভিটি, ডাউনলোড অথবা পাওয়ার পয়েন্টের কোন কাজে সমস্যা থাকলে সহায়তা করুন।
- কনটেন্ট তৈরী অসমাপ্ত অংশ বাড়িতে সম্পন্ন করার জন্য অনুরোধ করুন।
- প্রত্যেক অংশগ্রহনকারীর কাজ পর্যবেক্ষন করুন। প্রয়োজনে সহায়তা করুন। অংশগ্রহনকারীদের ইন্টারনেট কানেক্টিভিটি, ডাউনলোড অথবা পাওয়ার পয়েন্টের কোন কাজে সমস্যা থাকলে সহায়তা করুন।
- কনটেন্ট তৈরী অসমাপ্ত অংশ বাড়িতে সম্পন্ন করার জন্য অনুরোধ করুন।

**উপকরণ:** কম্পিউটার (ডেস্কটপ/ল্যাপটপ), প্রজেক্টর, শ্রেণিকক্ষে ব্যবহারের জন্য মডেল কনটেন্ট, পেনড্রাইভ, ডিভিডি

### সহায়তাকারীর প্রস্তুতি

- কম্পিউটার ও মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টরে সঠিকভাবে সংযোগ আছে নিশ্চিত হবেন।

### কমপদ্ধতি

**পর্ব ১: শিক্ষার্থীকেন্দ্রিক শ্রেণিকার্যক্রম পরিচালনার জন্য অংশগ্রহনকারী কর্তৃক তৈরি কনটেন্ট ব্যবহার**

**৩ ঘণ্টা ৩০ মিনিট**

- অংশগ্রহনকারীগণের আইডি'র সিরিয়াল অনুযায়ী তাদের তৈরি কনটেন্ট উপস্থাপনের সুযোগ দিন।
- অংশগ্রহনকারীদের উপস্থাপনের পর প্রয়োজনীয় ফিডব্যাক দিয়ে কনটেন্ট সমৃদ্ধ করার সুযোগ দিন (উপস্থাপনের জন্য সময় নির্ধারণ করে দিন যাতে সবাই উপস্থাপন করতে পারে। )
- সবাইকে উপস্থাপনের সুযোগ দিন। গঠনমূলক ফিডব্যাক প্রদান করুন।
- উপস্থাপন শেষে ধন্যবাদ দিয়ে উৎসাহিত করুন।
- উপস্থাপনের প্রতিটি সেশন (১৫ থেকে ১৮) একই প্রক্রিয়ায় সম্পন্ন করুন।
- এই অধিবেশনের পর অংশগ্রহনকারীগণকে সার্টিফিকেট প্রদান করা হবে এবং প্রশিক্ষণের সমাপ্তি ঘটবে।

**ম্যানুয়াল পরিমার্জনের অংশগ্রহণকারীগণের নাম (জ্যেষ্ঠতার ভিত্তিতে নয়)**

১. প্রফেসর মো: ফারুক আহমেদ, ই-লার্নিং স্পেশালিস্ট, এটুআই, আগারগাঁও, ঢাকা।
২. প্রফেসর লুৎফুর রহমান, শিক্ষাক্রম বিশেষজ্ঞ, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড, মতিঝিল, ঢাকা।
৩. প্রফেসর মোঃ মুনাব্বির হোসেন, উর্দ্ধতন বিশেষজ্ঞ, জাতীয় শিক্ষাক্রম ও পাঠ্যপুস্তক বোর্ড, মতিঝিল, ঢাকা।
৪. জনাব সাক্বির আহমেদ চৌধুরী, সহকারী অধ্যাপক, শিক্ষা ও গবেষণা ইনস্টিটিউট, ঢাকা বিশ্ববিদ্যালয়, ঢাকা।
৫. জনাব আখতার হোসাইন কুতুবী, সহযোগী অধ্যাপক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, চট্টগ্রাম।
৬. জনাব মোহাম্মদ কবীর হোসেন, সহযোগী অধ্যাপক ও সংযুক্ত কর্মকর্তা, এটুআই, আগারগাঁও, ঢাকা।
৭. জনাব মো: রোকনুজ্জামান শিকদার, সহকারী অধ্যাপক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ফরিদপুর।
৮. জনাব আবদুর রহিম, সহকারী অধ্যাপক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, বরিশাল।
৯. জনাব মোঃ হাবিবুল ইসলাম সুমন, সহকারী অধ্যাপক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ময়মনসিংহ।
১০. জনাব রাবেয়া খাতুন, সহকারী অধ্যাপক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা।
১১. জনাব মোঃ আহসানুল আলম, সহকারী অধ্যাপক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ফেণী।
১২. জনাব মির্জা মোহাম্মদ দিদারুল আনাম, প্রভাষক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা।
১৩. জনাব মো: সাজ্জাদুল ইসলাম, সহকারী অধ্যাপক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, কুমিল্লা।
১৪. জনাব জয়দেব কুমার কুন্ডু, প্রভাষক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, রাজশাহী।
১৫. জনাব মো: রওশন আলম, সহকারী অধ্যাপক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, রংপুর।
১৬. জনাব মোঃ তাজুল ইসলাম, সহকারী অধ্যাপক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, পাবনা।
১৭. জনাব লাইলুন নাহার, সহকারী অধ্যাপক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, (মহিলা), ময়মনসিংহ।
১৮. জনাব সাজ্জাদ হোসেন খান, প্রভাষক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, খুলনা।
১৯. জনাব শাহিনুর আক্তার, প্রভাষক, সরকারি টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, যশোর।