Vulnerable Women Benefit (VWB) Programme

এমআইএস (MIS) ব্যবহার সংক্রান্ত প্রশিক্ষণ নির্দেশিকা

(এনজিও ব্যবহারকারীর জন্য)

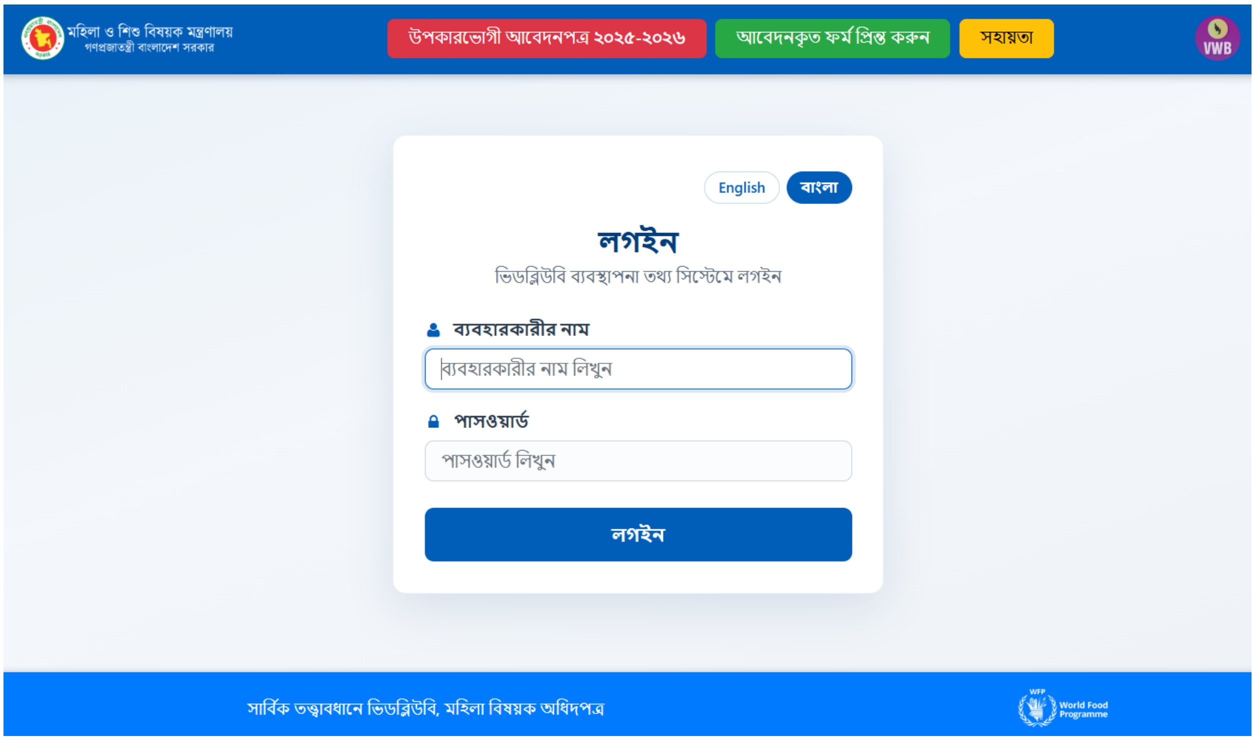
মহিলা বিষয়ক অধিদপ্তর
মহিলা ও শিশুবিষয়ক মন্ত্রণালয়

কারিগরি সহযোগিতায়

WFP

১. লগইন

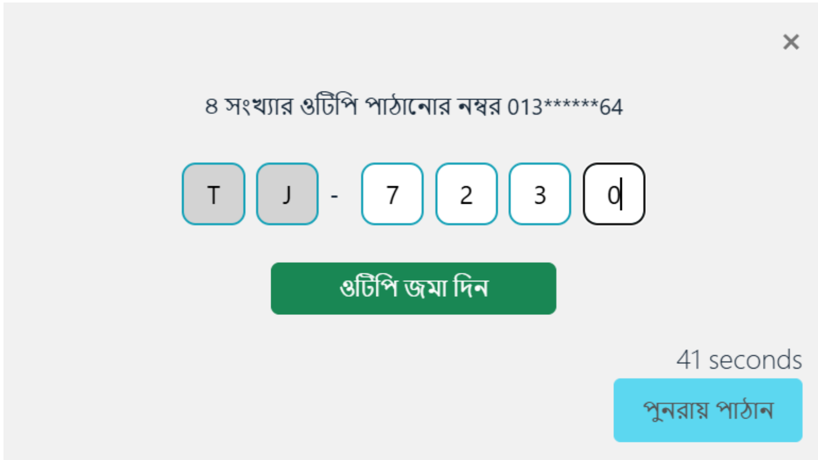
লগইন করার জন্য এই ঠিকানায় (https://dwavwb.gov.bd/icvgd/login) যাওয়ার পর নিম্নের ছবির মত একটি পেইজ দেখা যাবে।



চিত্রঃ লগইন পেইজ

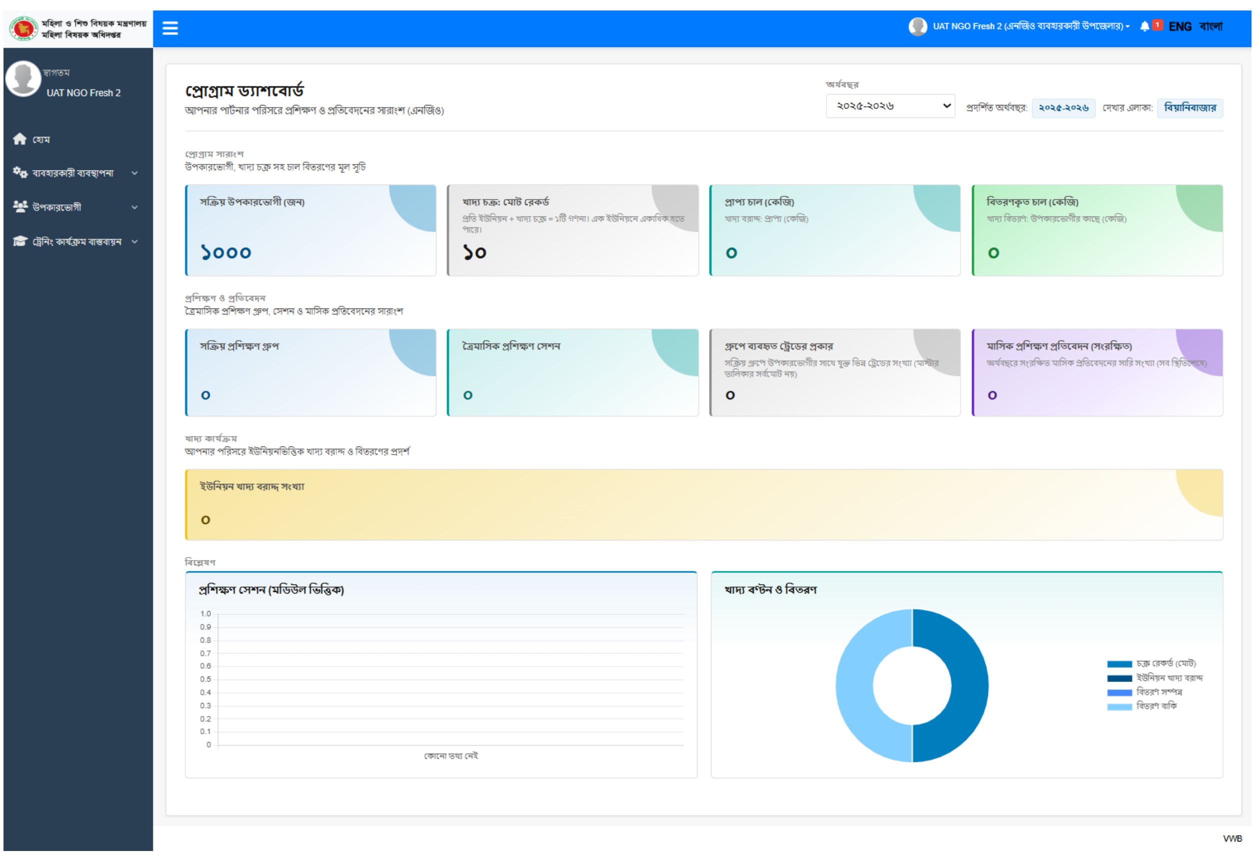
- ব্যবহারকারীর নাম - এখানে এনজিও ব্যবহারকারীর ইউজার আইডি দিতে হবে।
- পাসওয়ার্ড – এখানে উক্ত ইউজার আইডি এর জন্য নির্ধারিত পাসওয়ার্ড দিতে হবে।
- লগইন – প্রবেশের জন্য লগইন বাটনে ক্লিক করতে হবে।

ব্যবহারকারীর নাম ও পাসওয়ার্ড সঠিক হলে কর্মকর্তার ফোন নাম্বারে একটি ওটিপি যাবে যা নিম্নের প্রদর্শিত তথ্য বার্তায় প্রদান করতে হবে।



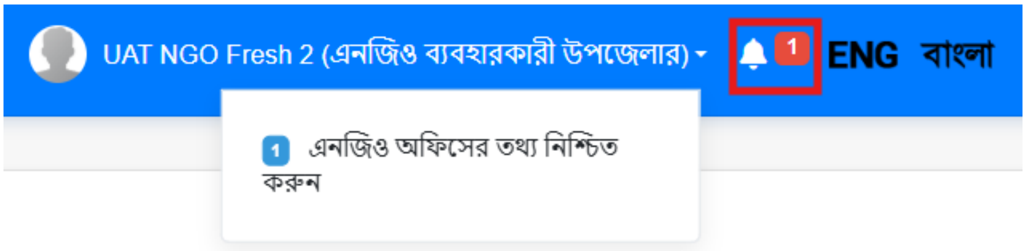
চিত্রঃ ওটিপি

লগইন সফলভাবে সম্পন্ন হবে এবং এনজিও ব্যবহারকারী এরকম হোমপেইজ দেখতে পাবেন।



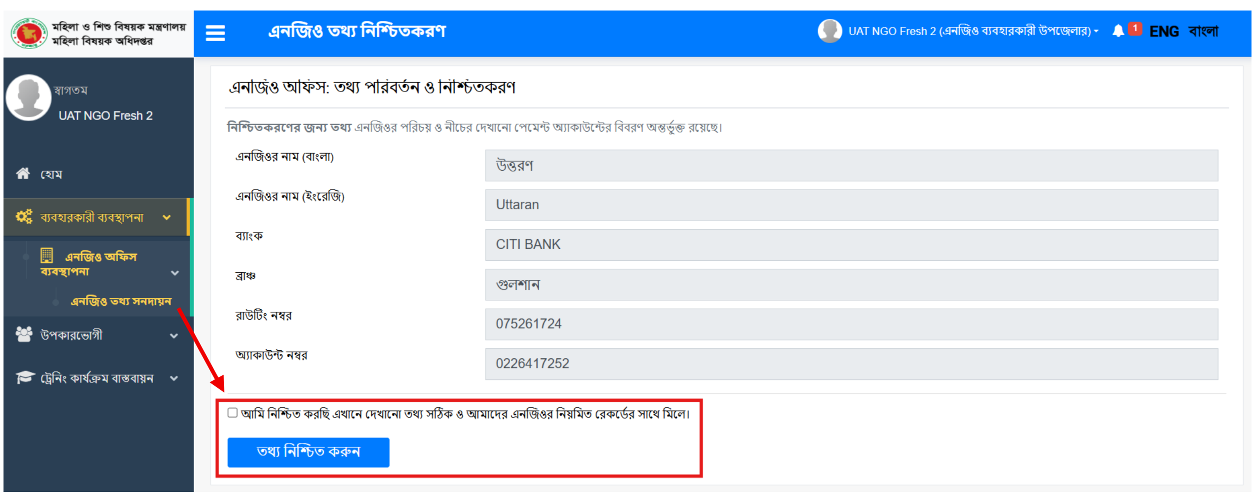
চিত্রঃ হোমপেইজ

লগইন করার পর হোমপেইজ থেকে ডান দিকে উপরে (চিত্রের ন্যায়) “নোটিফিকেশন” চিহ্নিত আইকন এ ক্লিক করতে হবে।



চিত্রঃ নোটিফিকেশন

“নোটিফিকেশন” এ ক্লিক করলে “এনজিও অফিসের তথ্য নিশ্চিত করুন” লিখিত একটি তথ্য বার্তা প্রদর্শিত হবে। অতঃপর তথ্য বার্তার উপর ক্লিক করলে নিম্নের ছবির মত একটি পেইজ দেখা যাবে।



চিত্রঃ এনজিও তথ্য নিশ্চিতকরণ

এনজিও তথ্য নিশ্চিতকরণ এর লক্ষ্যে চিত্রে চিহ্নিত চেক বক্সে টিক দিয়ে “তথ্য নিশ্চিত করুন” বাটনে ক্লিক করতে হবে। এই তথ্য নিশ্চিত করা সফল হলে Admin (DWA) সিস্টেমে এই তথ্য আপডেট না করলে UWAO নিশ্চিতকৃত তথ্য পরিবর্তন করতে পারবে না।

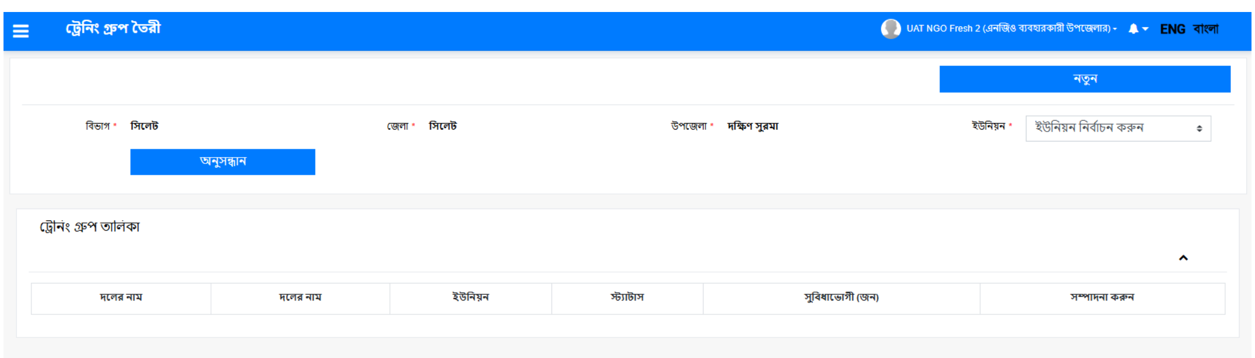
২. ট্রেনিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন

২.১ গ্রুপ তৈরি

এনজিও পর্যায়ে ট্রেনিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে মেনু থেকে "ট্রেনিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন" – এ ক্লিক করতে হবে। এরপর "ট্রেনিং গ্রুপ" থেকে "গ্রুপ তৈরি" – নির্বাচন করতে হবে।

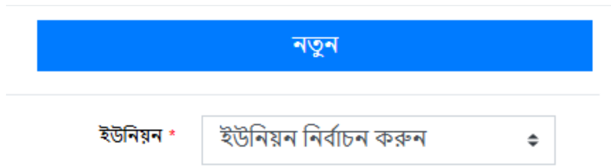
চিত্রঃ মেনু নির্বাচন

অতঃপর নিম্নের পেইজটি দেখা যাবে।



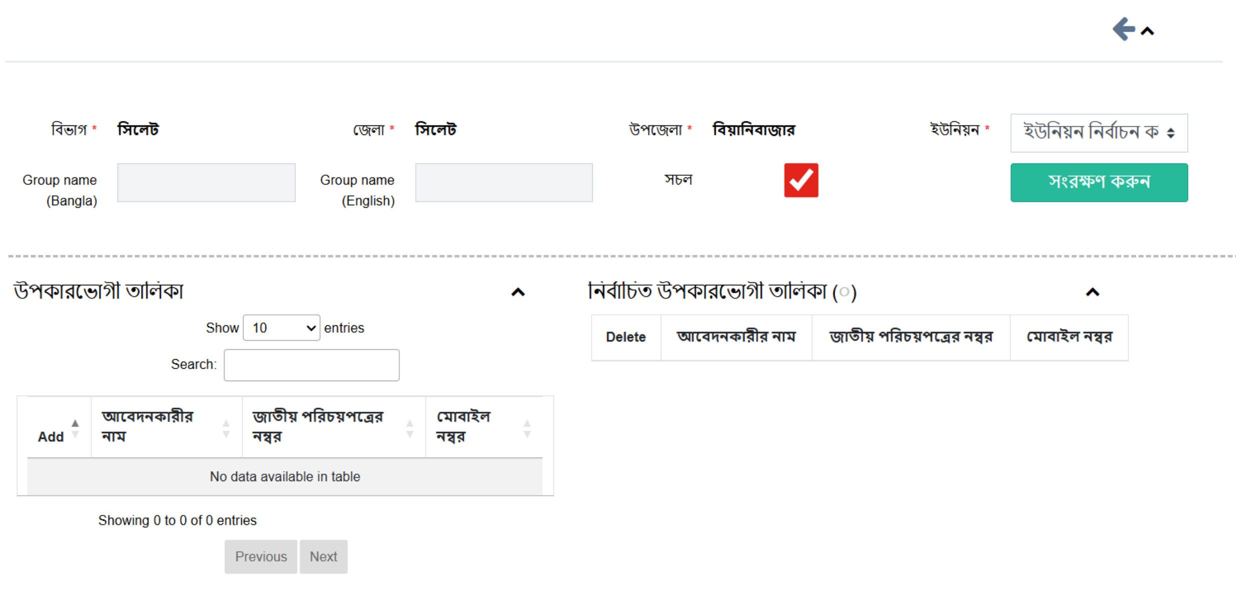
চিত্রঃ ট্রেনিং গ্রুপ তৈরি পেইজ

- এখানে ডান দিকে উপরে "নতুন" বাটনে ক্লিক করতে হবে।



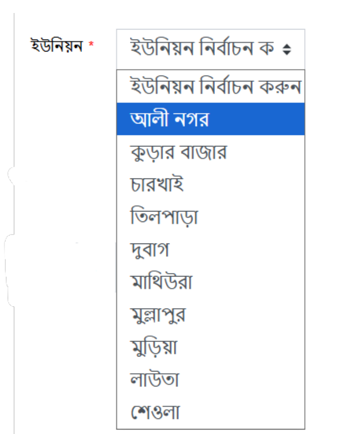
চিত্রঃ নতুন ট্রেনিং গ্রুপ তৈরি -১

- অতঃপর নিম্নের পেইজটি দেখা যাবে যেখানে এনজিও ব্যবহারকারীর বিভাগ, জেলা ও উপজেলা স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ হয়ে থাকবে।



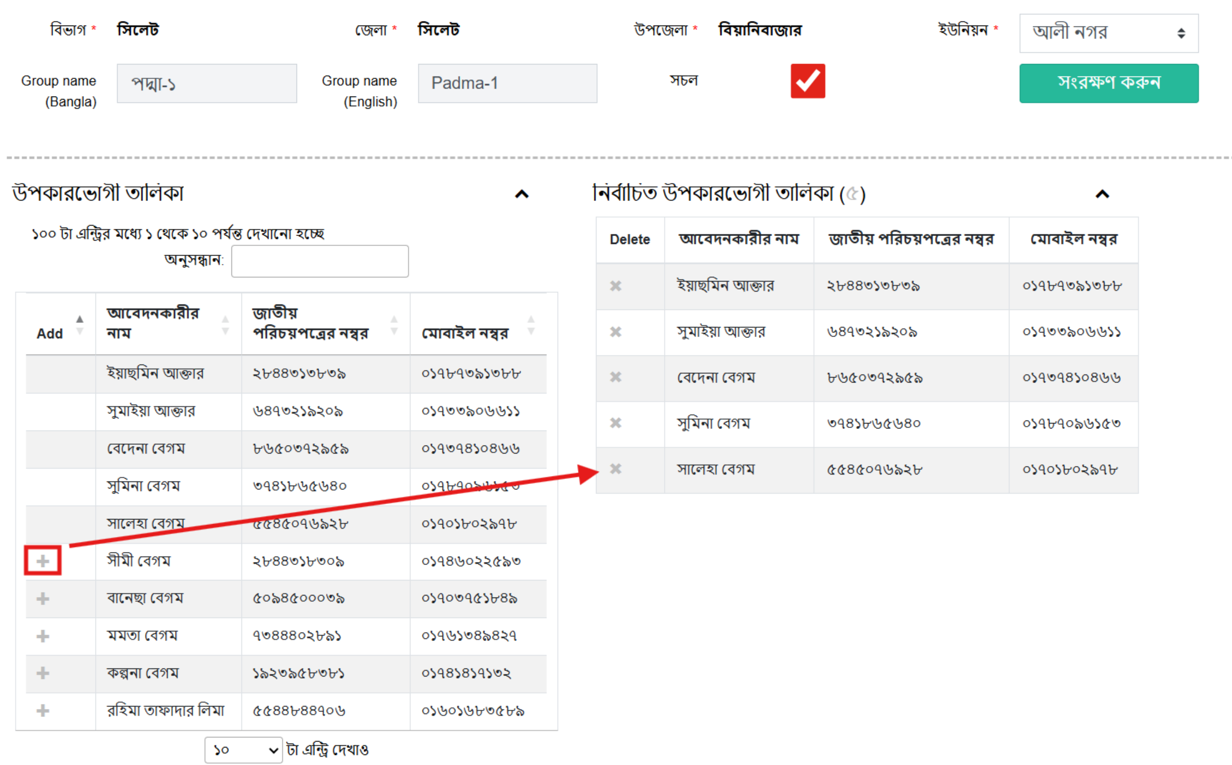
চিত্রঃ নতুন ট্রেনিং গ্রুপ তৈরি -২

- ইউনিয়ন- এর তালিকা থেকে ইউনিয়ন নির্বাচন করতে হবে।



চিত্রঃ ইউনিয়ন নির্বাচন

- ইউনিয়ন নির্বাচন করার পর উক্ত ইউনিয়নের সকল উপকারভোগীর তালিকা দেখা যাবে।
- উক্ত উপকারভোগীর তালিকা থেকে “+” বাটনে ক্লিক করে সর্বোচ্চ ৩০ জন উপকারভোগী নিয়ে একটি গ্রুপ তৈরি করতে হবে।
- গ্রুপের নাম স্বয়ংক্রিয়ভাবে নির্বাচিত হবে।

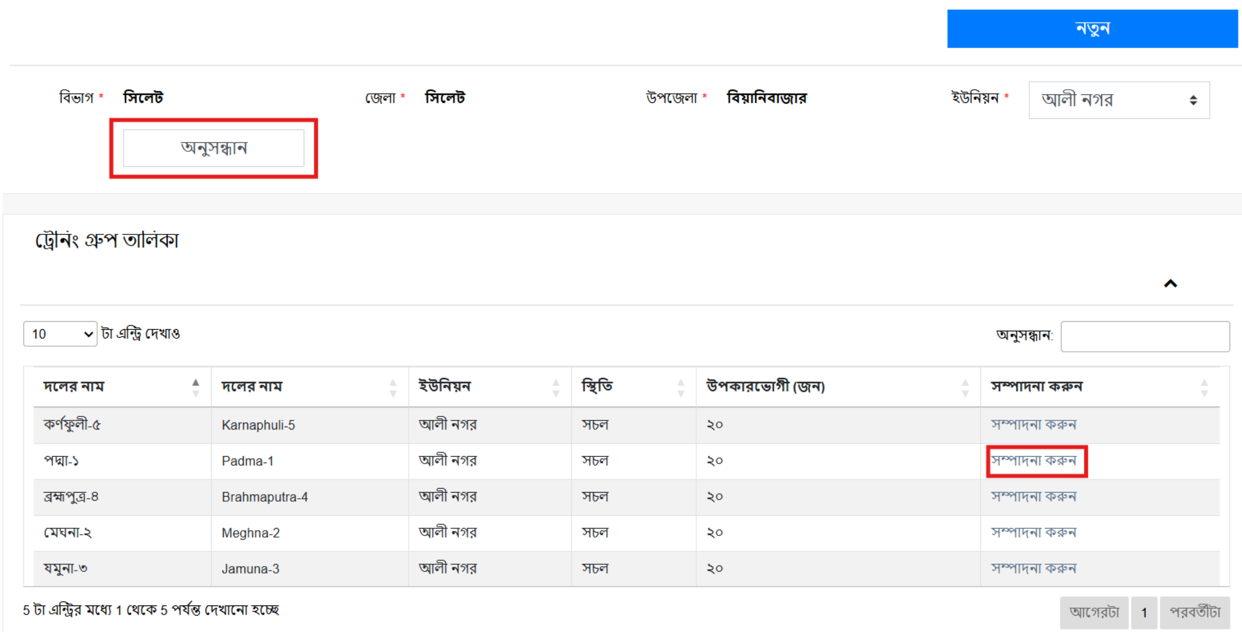


চিত্রঃ গ্রুপ তৈরির জন্য উপকারভোগী নির্বাচন

- এরপর নির্বাচিত সুবিধাভোগীদের নিয়ে গ্রুপ তৈরির জন্য উপরে ডান দিকে “সংরক্ষণ করুন” বাটনে ক্লিক করলে “গ্রুপ সফলভাবে সংরক্ষিত/ সম্পাদিত হয়েছে” বার্তা প্রদর্শিত হবে।

চিত্রঃ সফলভাবে গ্রুপ তৈরির তথ্য বার্তা

- তৈরিকৃত গ্রুপ এ কোনরূপ পরিবর্তন/ পরিমার্জনা এর প্রয়োজন হলে "ট্রেনিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন" – এ ক্লিক করতে হবে। এরপর "ট্রেনিং গ্রুপ" থেকে "গ্রুপ তৈরি" – নির্বাচন করতে হবে। অতঃপর নির্ধারিত ইউনিয়ন নির্বাচন করে "অনুসন্ধান" বাটনে ক্লিক করলে নিম্নের পেইজটি দেখা যাবে।

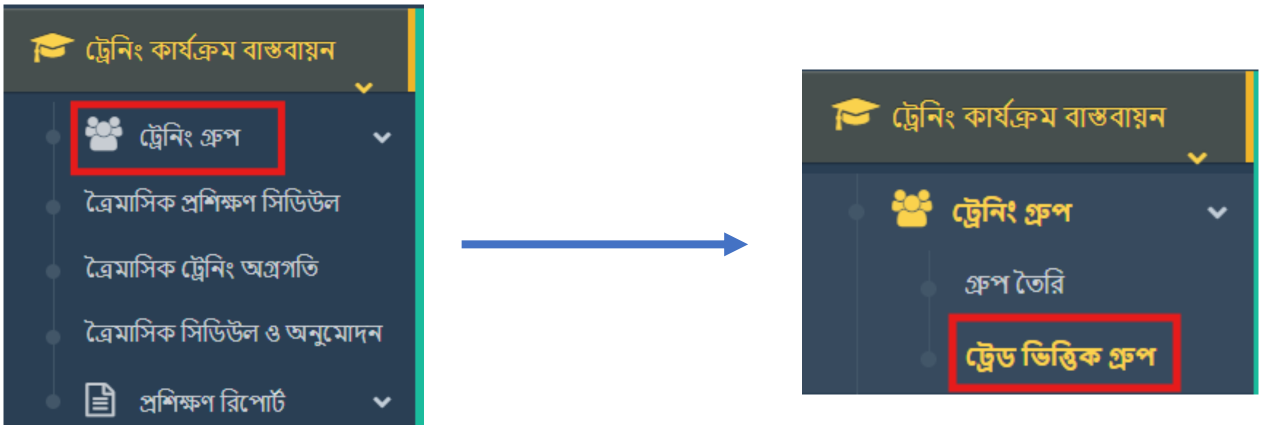


চিত্রঃ ট্রেনিং গ্রুপ তালিকা

- এখানে উক্ত ইউনিয়নের অধীনে তৈরিকৃত সকল গ্রুপ দেখা যাবে।
- এরপর ডান দিক হতে "সম্পাদনা করুন" বাটনে ক্লিক করলে পুনরায় "ট্রেনিং গ্রুপ তৈরি" এর পেইজটি চলে আসবে। সেখানে থেকে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন শেষে "সংরক্ষণ করুন" বাটনে ক্লিক করতে হবে।

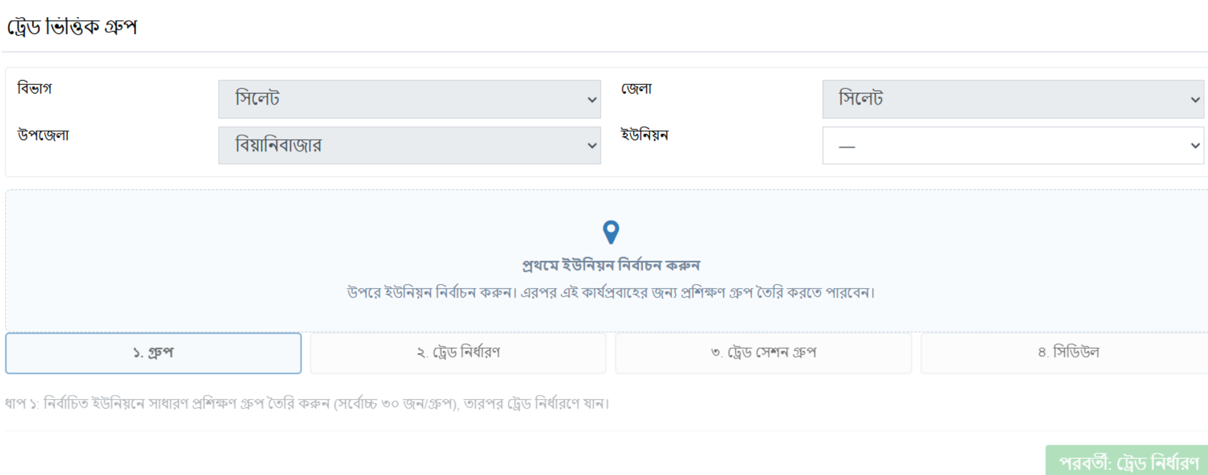
২.২ ট্রেড ভিত্তিক গ্রুপ

এনজিও পর্যায়ে ট্রেনিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন করার লক্ষ্যে মেনু থেকে “ট্রেনিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন” – এ ক্লিক করতে হবে। এরপর “ট্রেনিং গ্রুপ” থেকে “ট্রেড ভিত্তিক গ্রুপ” – নির্বাচন করতে হবে।



চিত্রঃ মেনু নির্বাচন

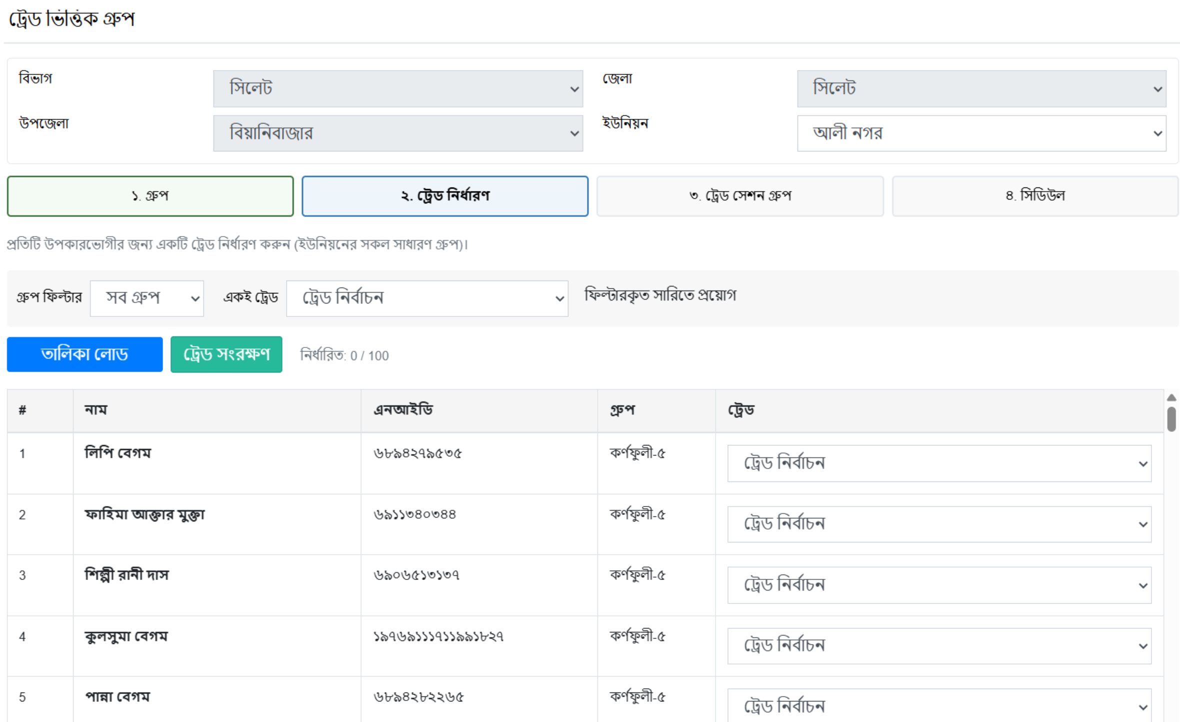
অতঃপর নিম্নের পেইজটি দেখা যাবে।



চিত্রঃ ট্রেড ভিত্তিক গ্রুপ তৈরি পেইজ-১

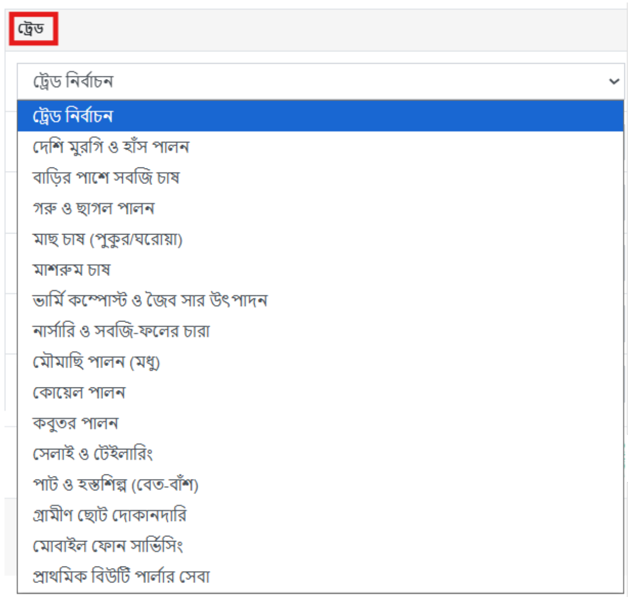
- এখানে ইউনিয়ন- এর তালিকা থেকে ইউনিয়ন নির্বাচন করতে হবে।

- এরপর “তালিকা লোড” বাটনে ক্লিক করলে নিম্নের চিত্রের ন্যায় উক্ত ইউনিয়নের অধীনে সকল উপকারভোগীর তালিকা প্রদর্শিত হবে।



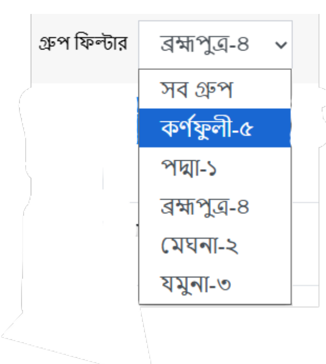
চিত্রঃ ট্রেড ভিত্তিক গ্রুপ তৈরি পেইজ-২

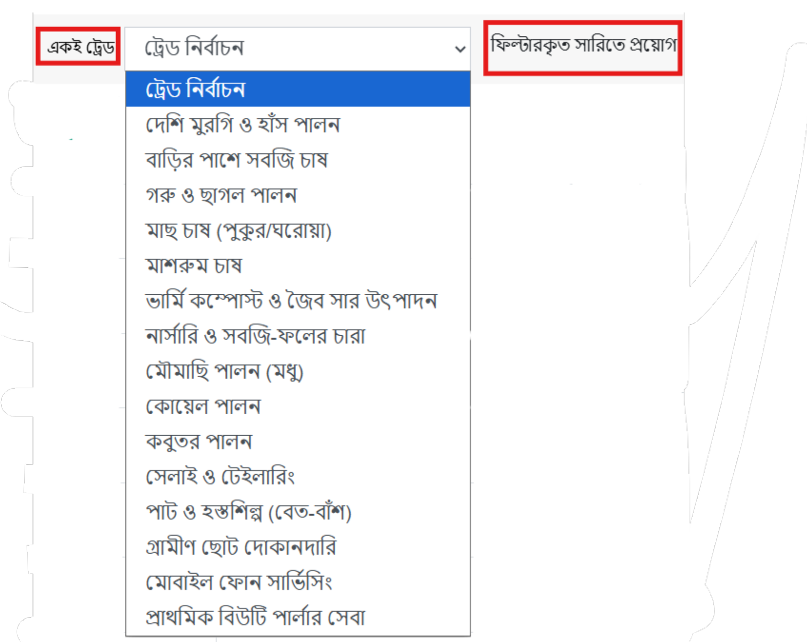
- উক্ত তালিকা হতে প্রতিটি উপকারভোগীর জন্য একটি ট্রেড নির্ধারণ করতে হবে (ইউনিয়নের সকল সাধারণ গ্রুপ)।



চিত্রঃ ট্রেড নির্ধারণ

- এনজিও কর্মকর্তা চাইলে "গ্রুপ ফিল্টার" থেকে পছন্দমত গ্রুপ নির্ধারণ করে ফিল্টার করে গ্রুপ অনুযায়ী ট্রেড নির্ধারণ করতে পারবেন।
- অধিকাংশ উপকারভোগী যদি একটি নির্দিষ্ট ট্রেড নির্বাচন করে সেক্ষেত্রে এনজিও কর্মকর্তা তার সুবিধার্থে "একই ট্রেড" থেকে উক্ত ট্রেড নির্বাচন করতে পারবেন।
- পছন্দমত অপশন নির্বাচন করা শেষে "ফিল্টারকৃত সারিতে প্রয়োগ" বাটনে ক্লিক করলে সকল উপকারভোগী উক্ত অপশন অনুযায়ী প্রদর্শিত হবে।





চিত্রঃ ফিল্টার প্রয়োগ

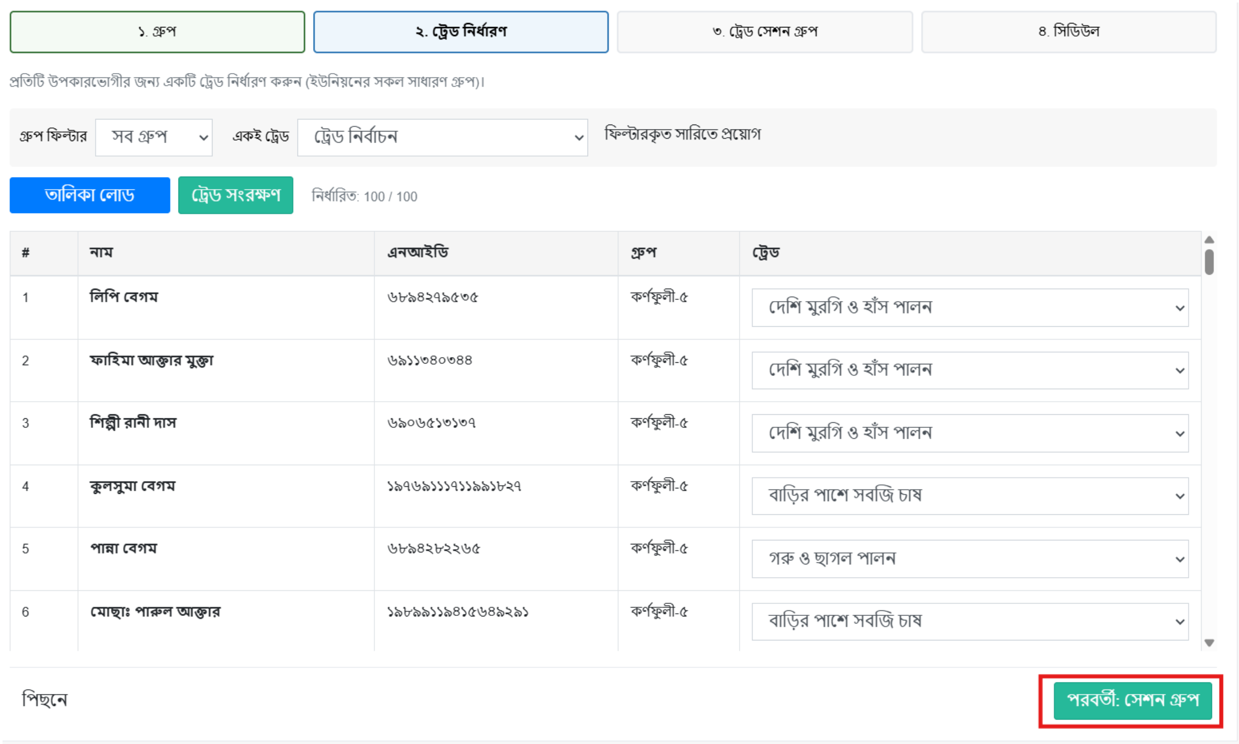
- সকল উপকারভোগীর জন্য ট্রেড নির্বাচন শেষে উপরে ডান দিকে “ট্রেড সংরক্ষণ” বাটনে ক্লিক করতে হবে।

চিত্রঃ ট্রেড সংরক্ষণ

- ট্রেড সংরক্ষণ সফলভাবে সম্পন্ন হলে “ট্রেড সংরক্ষিত হয়েছে” বার্তাটি প্রদর্শিত হবে।

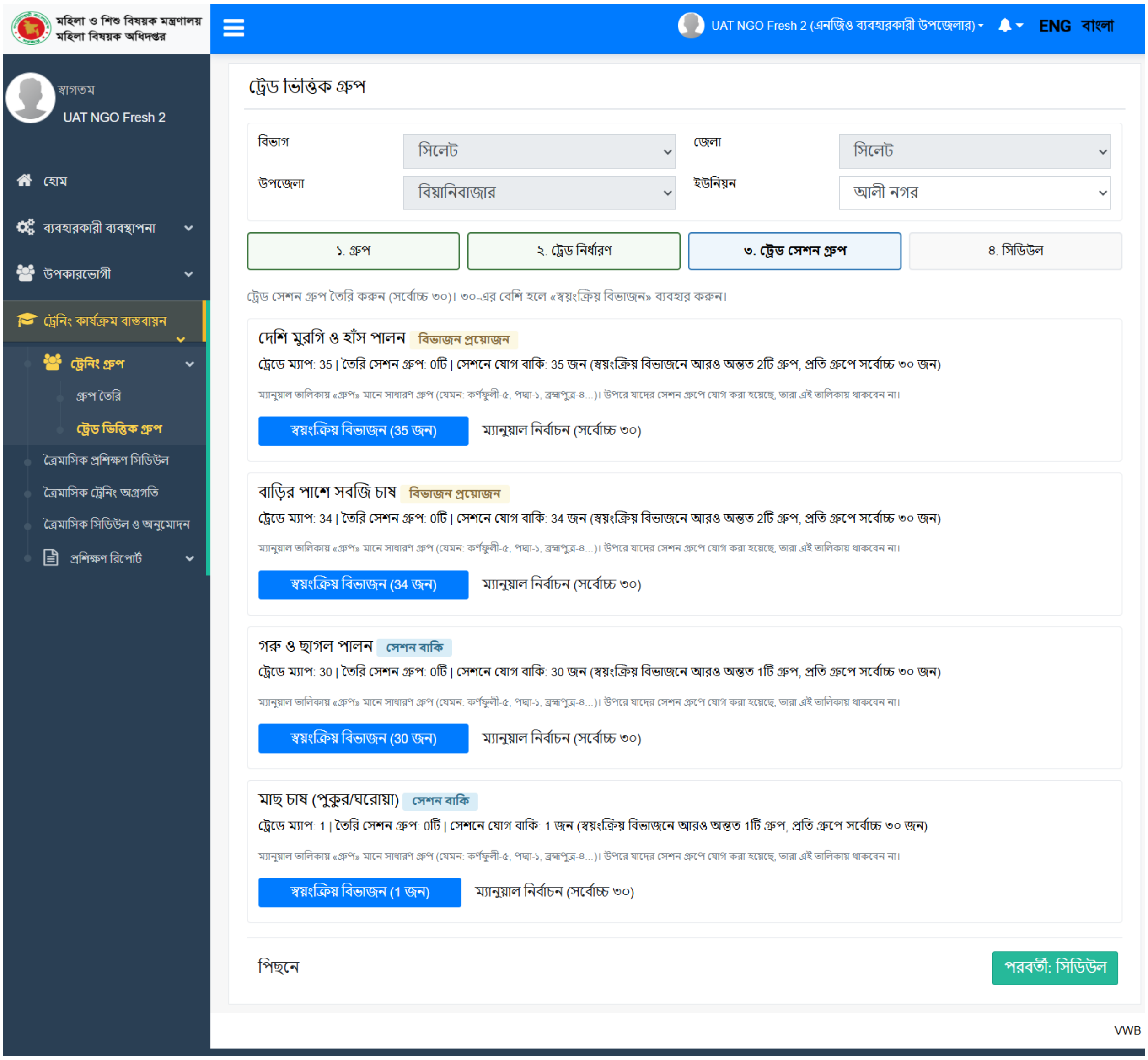
চিত্রঃ ট্রেড সংরক্ষণ বার্তা

- ট্রেড সংরক্ষণ করার পর বামে নিচে “পরবর্তী সেশন গ্রুপ” বাটনে ক্লিক করতে হবে।



চিত্রঃ সেশন গ্রুপ

- পরবর্তী সেশন গ্রুপ পেইজে গেলে নিম্নের ন্যায় একটি পেইজ আসবে যেখানে থেকে এনজিও কর্মকর্তা ট্রেড সেশন তৈরি করে ট্রেড ম্যাপ করবেন।



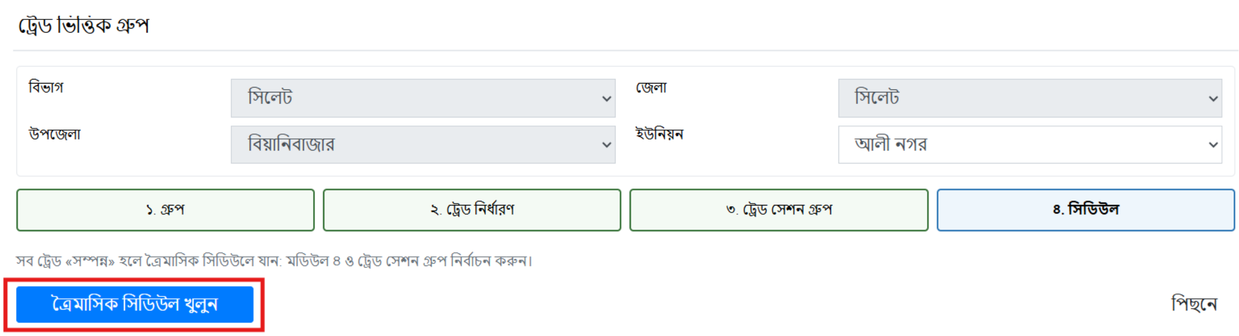
চিত্রঃ সেশন গ্রুপ তৈরি

- এখানে প্রতিটি ট্রেড অনুযায়ী উক্ত ট্রেড নিতে ইচ্ছুক উপকারভোগীদের সেশন তৈরি থাকবে।
- সর্বোচ্চ ৩০ জন উপকারভোগী নিয়ে প্রতিটি ট্রেড সেশন গ্রুপ তৈরি করতে হবে।
- ৩০-এর বেশি হলে “স্বয়ংক্রিয় বিভাজন” বাটনে ক্লিক করে আরও অন্তত ১টি গ্রুপ তৈরি করতে হবে।

- এনজিও কর্মকর্তা চাইলে “ম্যানুয়াল নির্বাচন” থেকে পছন্দমত উপকারভোগী নিয়ে একাধিক গ্রুপ তৈরি করতে পারবেন।

চিত্রঃ ম্যানুয়াল গ্রুপ নির্বাচন

- ট্রেড সেশন বিভাজন করার পর বামে নিচে “পরবর্তী সিডিউল” বাটনে ক্লিক করতে হবে।
- অতঃপর নিম্নের পেইজটি দেখা যাবে ।

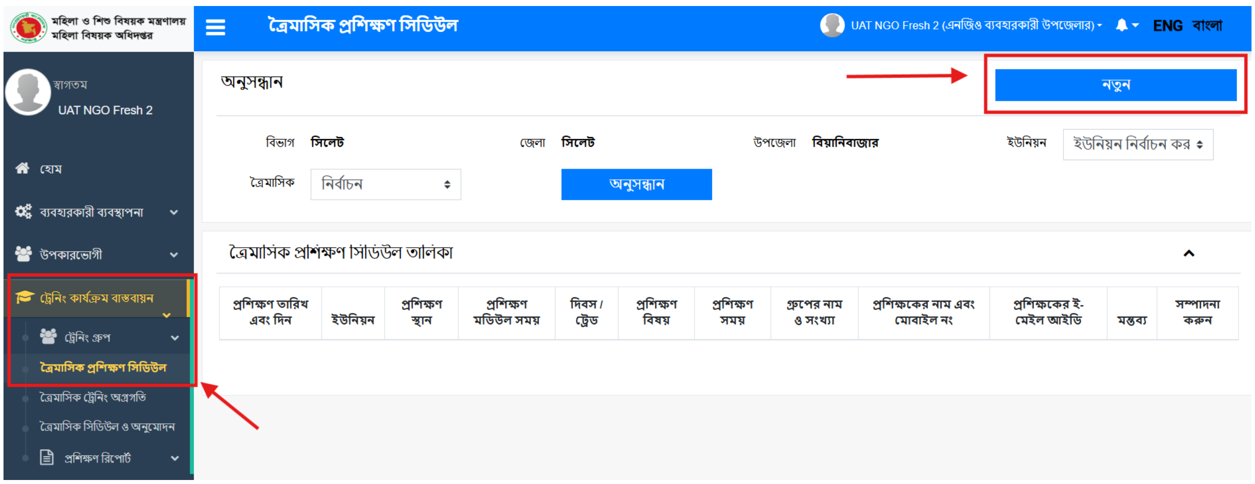


চিত্রঃ ত্রৈমাসিক সিডিউল

- এখানে “ত্রৈমাসিক সিডিউল খুলুন” বাটনে ক্লিক করলে নতুন একটি পেইজ চলে আসবে।

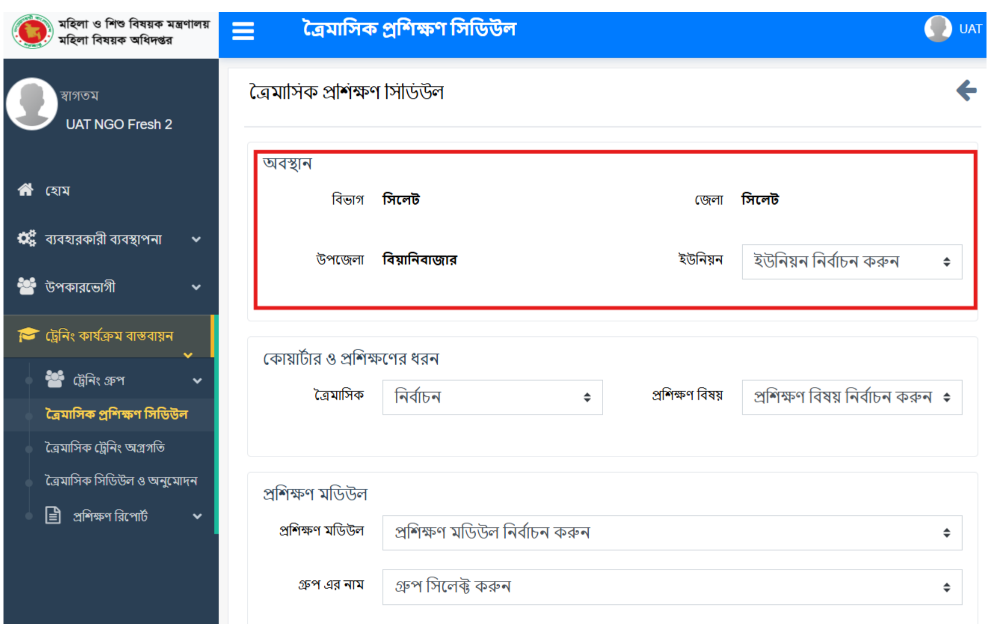
৩. ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল

- ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল করার লক্ষ্যে মেনু থেকে “ট্রেনিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন” – এ ক্লিক করতে হবে। এরপর “ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল” বাটনে ক্লিক করলে নিম্নের পেইজটি দেখা যাবে।



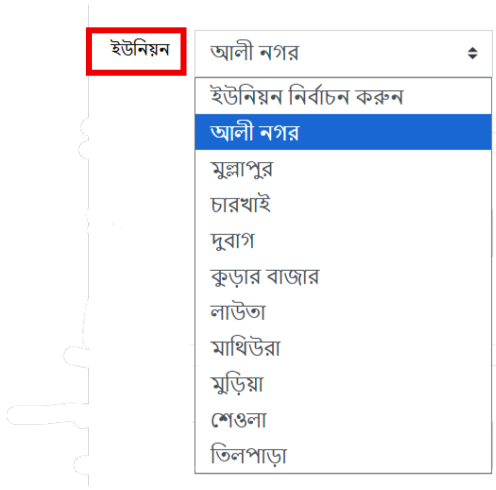
চিত্রঃ ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল তৈরি-১

- এখানে ডান দিকে উপরে “নতুন” বাটনে ক্লিক করতে হবে।



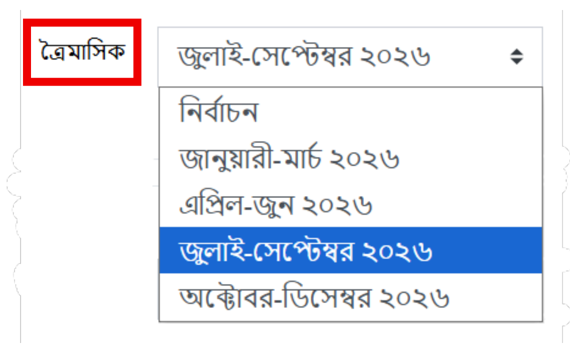
চিত্রঃ ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল তৈরি-২

- অতঃপর উপরের পেইজটি দেখা যাবে যেখানে এনজিও কর্মকর্তার অবস্থান অর্থাৎ বিভাগ, জেলা ও উপজেলা স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ হয়ে থাকবে।
- শুধুমাত্র ইউনিয়ন- এর তালিকা থেকে ইউনিয়ন নির্বাচন করতে হবে।



চিত্রঃ ইউনিয়ন নির্বাচন

- এরপর "কোয়ার্টার ও প্রশিক্ষণের ধরন" নির্ধারণের জন্য যেই "ত্রৈমাসিক" এর সিডিউল তৈরি করা হবে তা নির্বাচন করতে হবে।

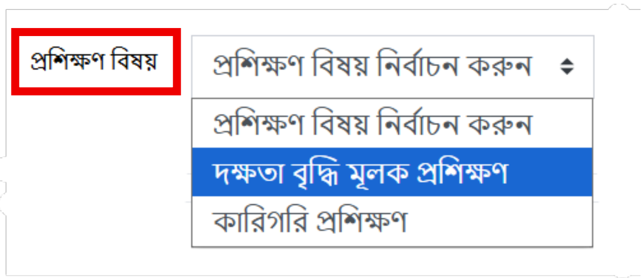


চিত্রঃ ত্রৈমাসিক নির্বাচন

- অতঃপর প্রশিক্ষণ বিষয় নির্বাচন করতে হবে।
- প্রশিক্ষণ বিষয় হিসেবে দুইটি (২) টি অপশন আছে। সেগুলো হলঃ

  ১। দক্ষতা বৃদ্ধি মুলক প্রশিক্ষণ

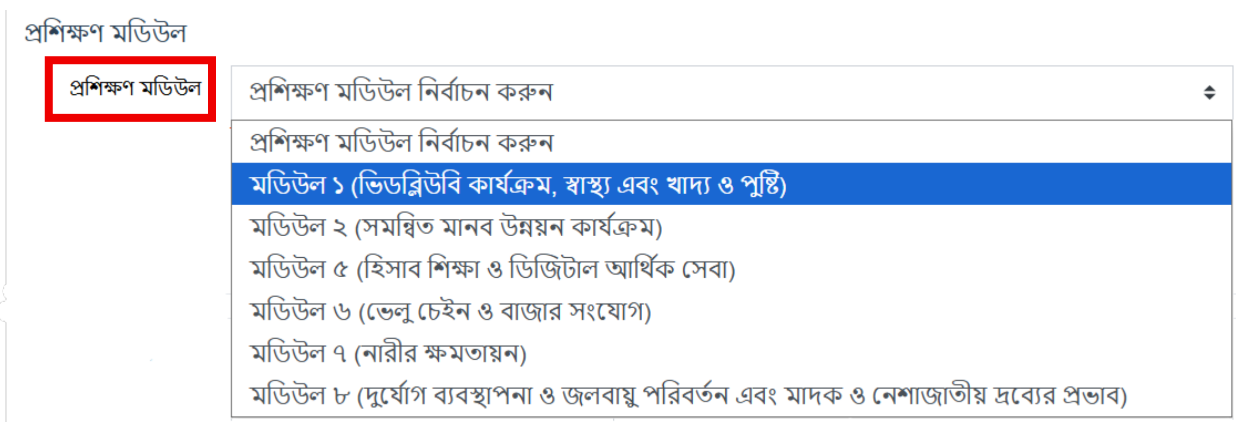
২। কারিগরি প্রশিক্ষণ



চিত্রঃ প্রশিক্ষণ বিষয় নির্বাচন

৩.১ ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল - দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ

- প্রশিক্ষণ বিষয় "দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ" নির্বাচন করার পর "প্রশিক্ষণ মডিউল" নির্বাচন করতে হবে।

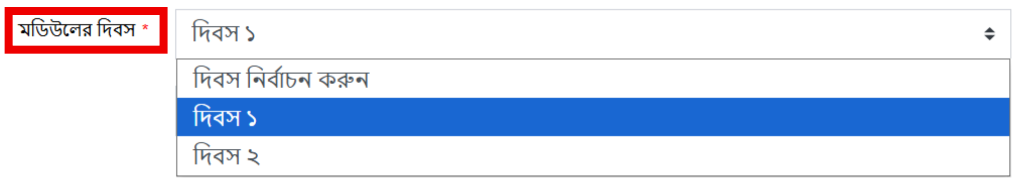


চিত্রঃ "দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ" এর প্রশিক্ষণ মডিউল নির্বাচন

- "দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ" এর জন্য সর্বমোট ৬ টি মডিউল রয়েছে।
  - মডিউল ১ (ভিডব্লিউবি কার্যক্রম, স্বাস্থ্য এবং খাদ্য ও পুষ্টি)
  - মডিউল ২ (সমন্বিত মানব উন্নয়ন কার্যক্রম)
  - মডিউল ৫ (হিসাব শিক্ষা ও ডিজিটাল আর্থিক সেবা)
  - মডিউল ৬ (ভেলু চেইন ও বাজার সংযোগ)
  - মডিউল ৭ (নারীর ক্ষমতায়ন)

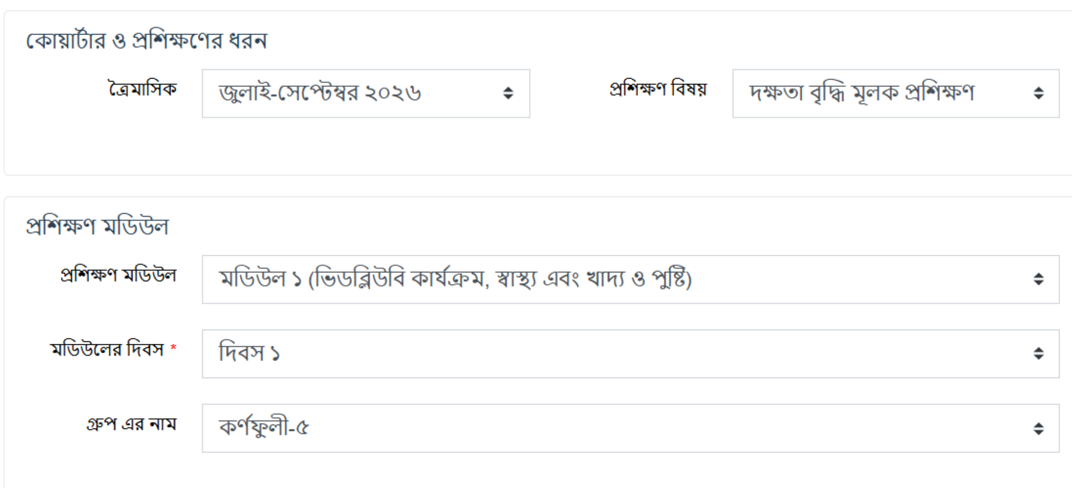
- মডিউল ৮ (দুর্যোগ ব্যবস্থাপনা ও জলবায়ু পরিবর্তন এবং মাদক ও নেশাজাতীয় দ্রব্যের প্রভাব)

- প্রতিটি গ্রুপের জন্য ধারাবাহিকভাবে এসকল মডিউল এর আলাদা সিডিউল তৈরি করতে হবে।
- প্রতিটি মডিউল মূলত দুই কার্যদিবস (দিবস ১ ও দিবস ২) - এ ভাগ করা হয়েছে। প্রতিটি মডিউলের উভয় কার্যদিবসের জন্যই আলাদাভাবে সিডিউল তৈরি করতে হবে।



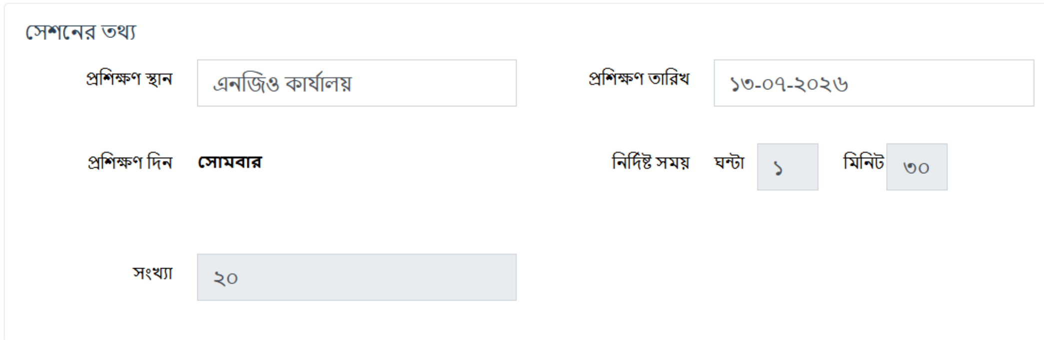
চিত্রঃ মডিউল দিবস নির্বাচন

- এরপর "গ্রুপ এর নাম" নির্বাচন করতে হবে।



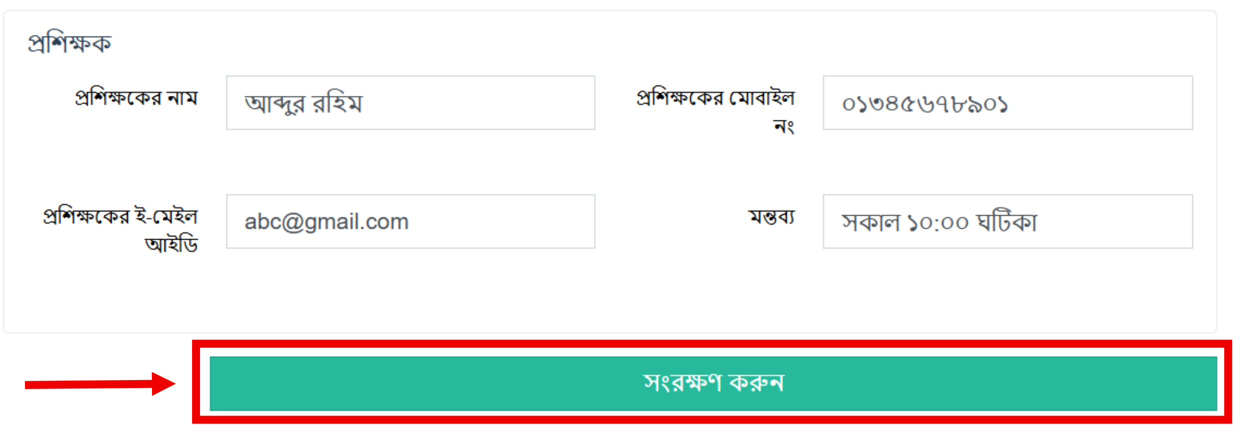
চিত্রঃ প্রশিক্ষণ মডিউল নির্বাচন

- এরপর "সেশনের তথ্য" বিভাগটি পূরণ করতে হবে। এর জন্য "প্রশিক্ষণ স্থান" ও "প্রশিক্ষণ তারিখ" নির্ধারণ করতে হবে।



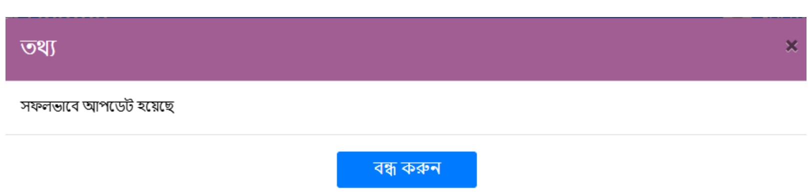
চিত্রঃ সেশন তথ্য প্রদান

- অতঃপর প্রশিক্ষকের তথ্য প্রদানের জন্য "প্রশিক্ষকের নাম", "প্রশিক্ষকের মোবাইল নং", "প্রশিক্ষকের ই-মেইল আইডি", "মন্তব্য" ইত্যাদি পূরণ করতে হবে।
- সকল তথ্য পূরণ শেষে নিচের "সংরক্ষণ করুন" বাটনে ক্লিক করলে সিডিউল তৈরি হয়ে যাবে।



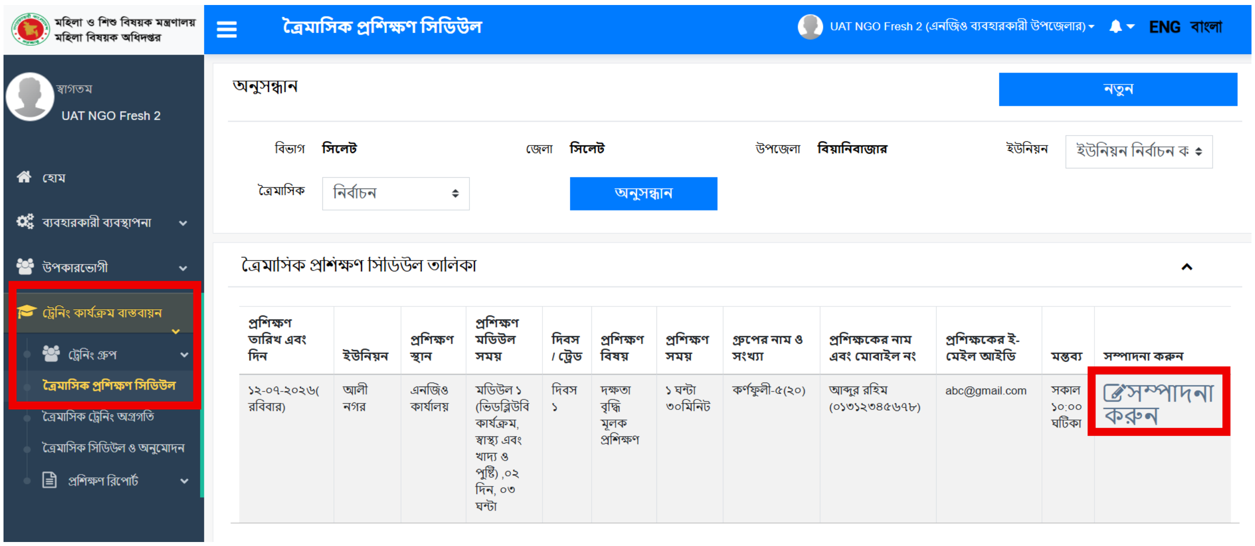
চিত্রঃ সিডিউল সংরক্ষণ

- সিডিউল সফলভাবে সংরক্ষিত হলে নিম্নের বার্তাটি দেখাবে।



চিত্রঃ সিডিউল সংরক্ষণ বার্তা

- তৈরিকৃত সিডিউলে এ কোনরূপ পরিবর্তন/ পরিমার্জনা এর প্রয়োজন হলে "ট্রেনিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন" – এ ক্লিক করতে হবে। এরপর "ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল" নির্বাচন করতে হবে। অতঃপর নির্ধারিত ইউনিয়ন নির্বাচন করে "অনুসন্ধান" বাটনে ক্লিক করলে নিম্নের পেইজটি দেখা যাবে।



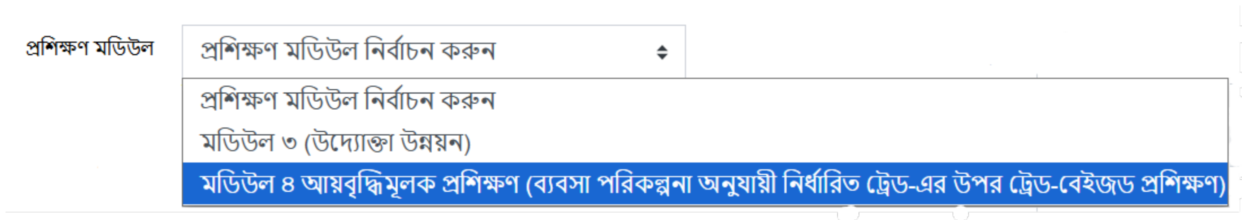
চিত্রঃ ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল তালিকা

- এখানে উক্ত ইউনিয়নের অধীনে তৈরিকৃত সকল গ্রুপ সিডিউল দেখা যাবে।
- এরপর ডান দিক হতে "সম্পাদনা করুন" বাটনে ক্লিক করলে পুনরায় "ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল" তৈরি এর পেইজটি চলে আসবে। সেখানে থেকে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন শেষে "সংরক্ষণ করুন" বাটনে ক্লিক করতে হবে।

৩.২ ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল – কারিগরি প্রশিক্ষণ

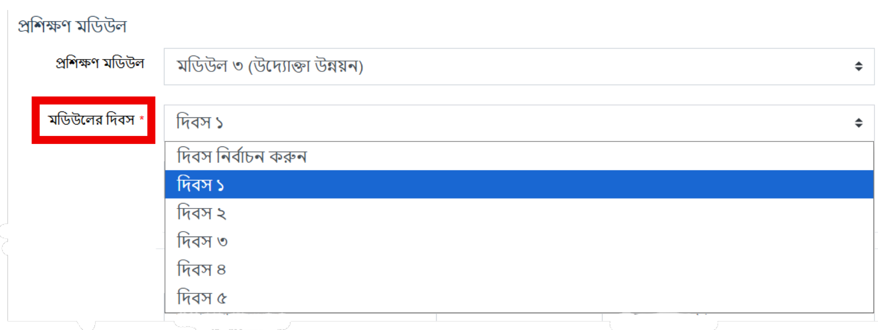
- প্রশিক্ষণ বিষয় "কারিগরি প্রশিক্ষণ" নির্বাচন করার পর "প্রশিক্ষণ মডিউল" নির্বাচন করতে হবে।
- "কারিগরি প্রশিক্ষণ" এর জন্য সর্বমোট ২ টি মডিউল রয়েছে।
  - মডিউল ৩ - উদ্যোক্তা উন্নয়ন

- মডিউল ৪ - আয়বৃদ্ধিমূলক প্রশিক্ষণ (ব্যবসা পরিকল্পনা অনুযায়ী নির্ধারিত ট্রেড-এর উপর ট্রেড বেইজড প্রশিক্ষণ



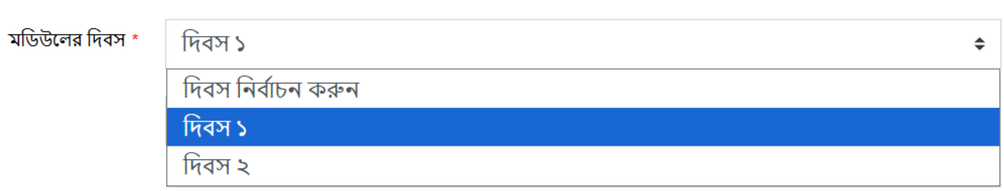
চিত্রঃ "কারিগরি প্রশিক্ষণ" এর প্রশিক্ষণ মডিউল নির্বাচন

- প্রতিটি গ্রুপের জন্য ধারাবাহিকভাবে উভয় মডিউল এর আলাদা সিডিউল তৈরি করতে হবে।
- মডিউল ৩ মূলত পাঁচ (০৫) কার্যদিবস এ ভাগ করা হয়েছে। প্রতিটি মডিউলের সকল কার্যদিবসের জন্যই আলাদাভাবে সিডিউল তৈরি করতে হবে।



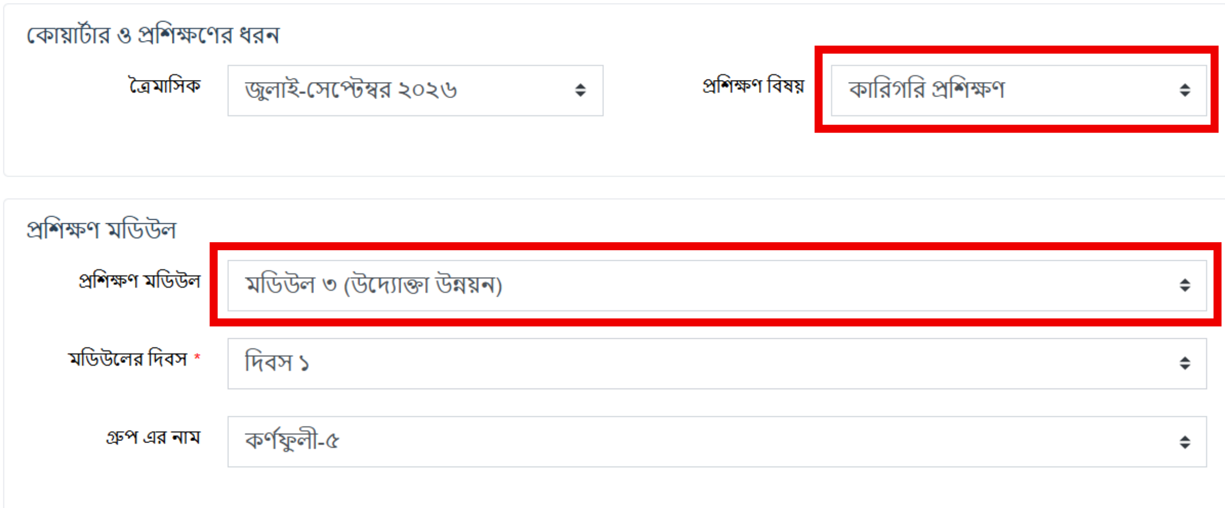
চিত্রঃ মডিউল দিবস নির্বাচন-১

- মডিউল ৪ মূলত দুই কার্যদিবস (দিবস ১ ও দিবস ২) - এ বিভক্ত । উক্ত মডিউলের উভয় কার্যদিবসের জন্যই আলাদাভাবে সিডিউল তৈরি করতে হবে।



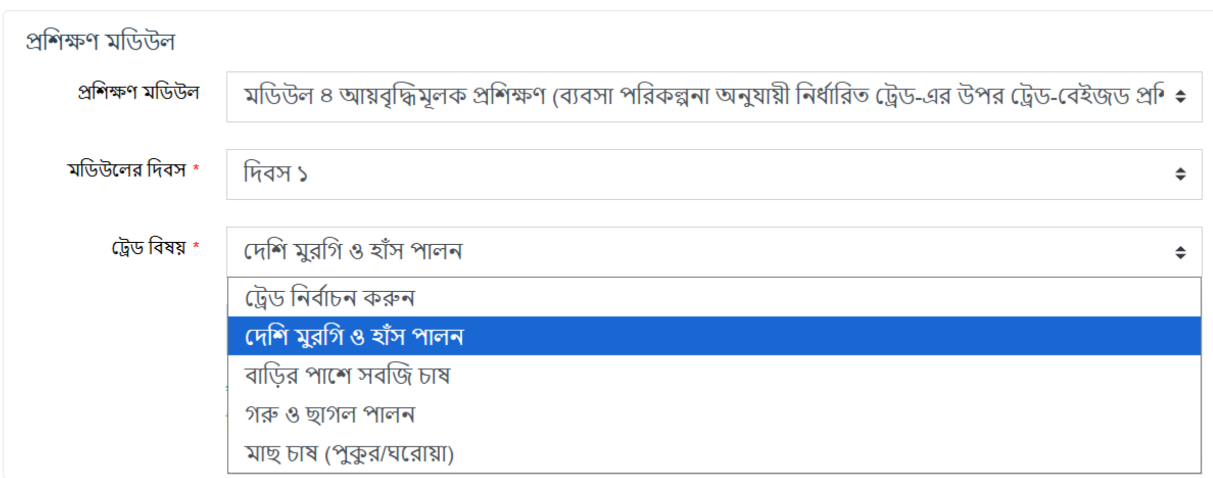
চিত্রঃ মডিউল দিবস নির্বাচন-২

- এরপর "গ্রুপ এর নাম" নির্বাচন করতে হবে।



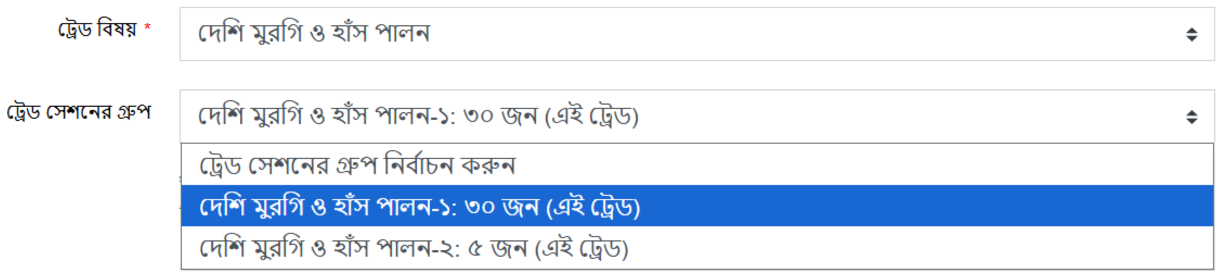
চিত্রঃ প্রশিক্ষণ মডিউল নির্বাচন-১

- প্রশিক্ষণ মডিউল ৪ এর জন্য "ট্রেড বিষয়" নির্বাচন করতে হবে।



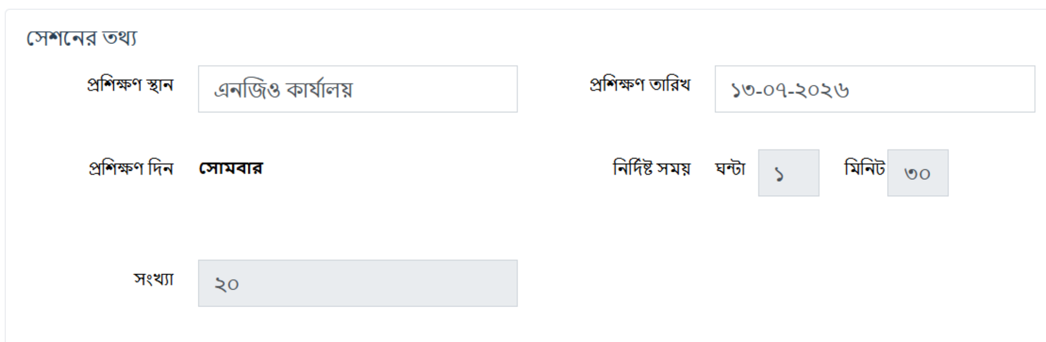
চিত্রঃ ট্রেড বিষয় নির্বাচন

- ট্রেড বিষয় নির্বাচনের পর উক্ত ট্রেড নির্বাচনকারী "ট্রেড সেশনের গ্রুপ" নির্বাচন করতে হবে। (শুধুমাত্র মডিউল ৪ এর জন্য)



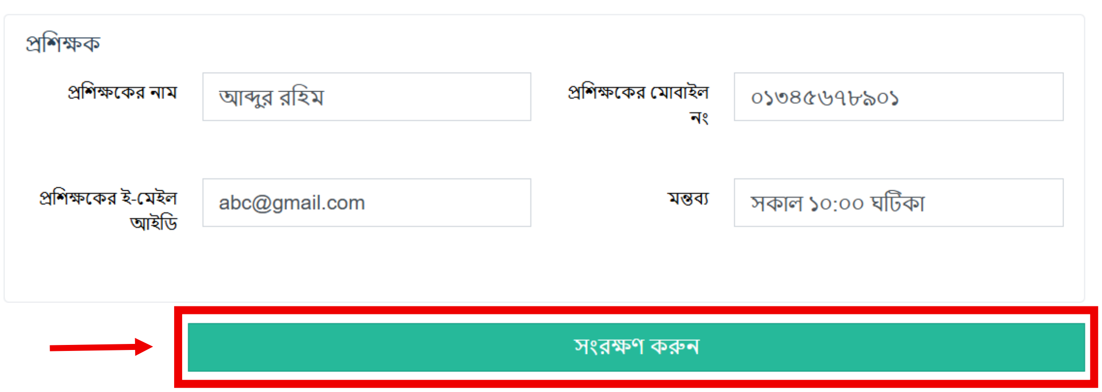
চিত্রঃ ট্রেড সেশনের গ্রুপ নির্বাচন

- এরপর "সেশনের তথ্য" বিভাগটি পূরণ করতে হবে। এর জন্য "প্রশিক্ষণ স্থান" ও "প্রশিক্ষণ তারিখ" নির্ধারণ করতে হবে।



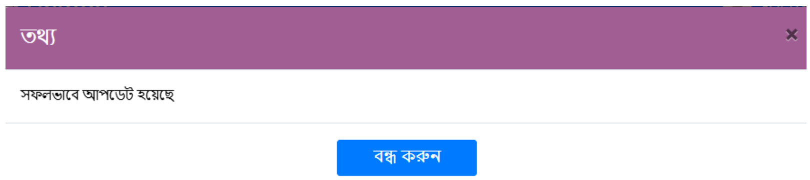
চিত্রঃ সেশন তথ্য প্রদান

- অতঃপর প্রশিক্ষকের তথ্য প্রদানের জন্য "প্রশিক্ষকের নাম", "প্রশিক্ষকের মোবাইল নং", "প্রশিক্ষকের ই-মেইল আইডি", "মন্তব্য" ইত্যাদি পূরণ করতে হবে।



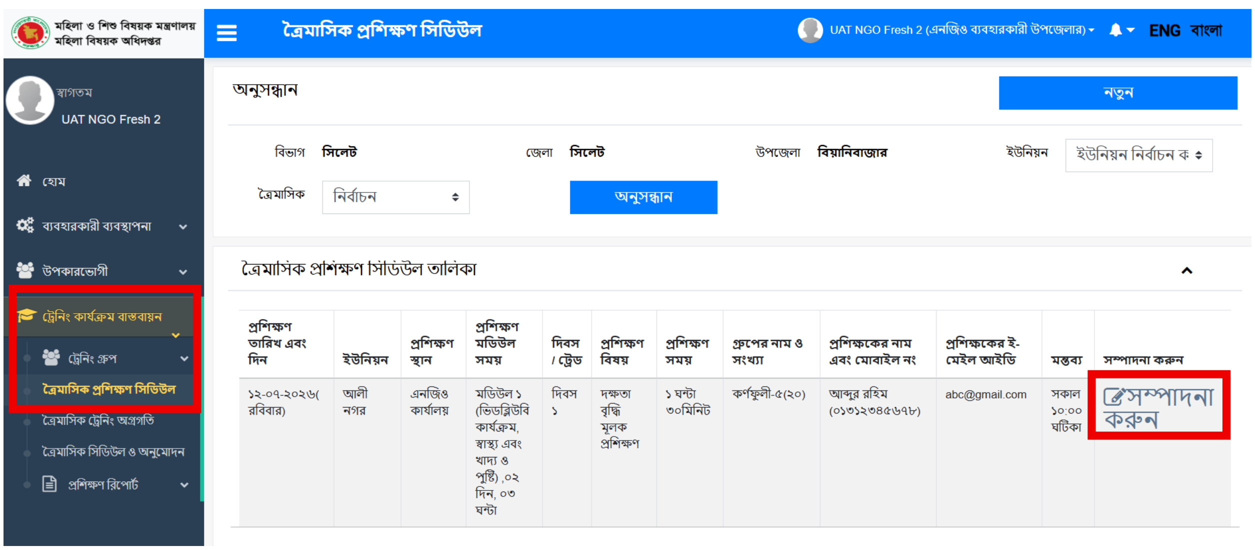
চিত্রঃ সিডিউল সংরক্ষণ

- সকল তথ্য পূরণ শেষে নিচের “সংরক্ষণ করুন” বাটনে ক্লিক করলে সিডিউল তৈরি হয়ে যাবে।
- সিডিউল সফলভাবে সংরক্ষিত হলে নিম্নের বার্তাটি দেখাবে।



চিত্রঃ সিডিউল সংরক্ষণ বার্তা

- তৈরিকৃত সিডিউলে এ কোনরূপ পরিবর্তন/ পরিমার্জনা এর প্রয়োজন হলে “ট্রেনিং কার্যক্রম বাস্তবায়ন” – এ ক্লিক করতে হবে। এরপর “ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল” নির্বাচন করতে হবে। অতঃপর নির্ধারিত ইউনিয়ন নির্বাচন করে “অনুসন্ধান” বাটনে ক্লিক করলে নিম্নের পেইজটি দেখা যাবে।



প্রশিক্ষণ তারিখ এবং দিন	ইউনিয়ন	প্রশিক্ষণ স্থান	প্রশিক্ষণ মডিউল সময়	দিবস / ট্রেড	প্রশিক্ষণ বিষয়	প্রশিক্ষণ সময়	গ্রুপের নাম ও সংখ্যা	প্রশিক্ষকের নাম এবং মোবাইল নং	প্রশিক্ষকের ই-মেইল আইডি	মন্তব্য	সম্পাদনা করুন
১২-০৭-২০২৬(রবিবার)	আলী নগর	এনজিও কার্যালয়	মডিউল ১ (ভিডব্লিউবি কার্যক্রম, স্বাস্থ্য এবং খাদ্য ও পুষ্টি) ,০২ দিন, ০৩ ঘন্টা	দিবস ১	দক্ষতা বৃদ্ধি মূলক প্রশিক্ষণ	১ ঘন্টা ৩০মিনিট	কর্ণফুলী-৫(২০)	আব্দুর রহিম (০১৩১২৩৪৫৬৭৮)	abc@gmail.com	সকাল ১০:০০ ঘটিকা	সম্পাদনা করুন

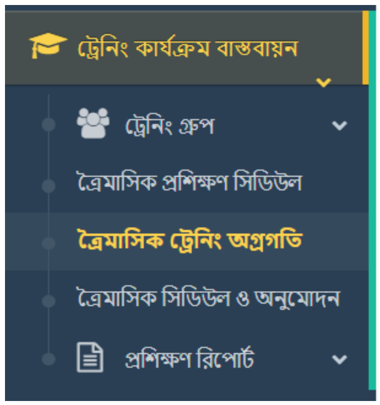
চিত্রঃ ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল তালিকা

- এখানে উক্ত ইউনিয়নের অধীনে তৈরিকৃত সকল গ্রুপ সিডিউল দেখা যাবে।
- এরপর ডান দিক হতে “সম্পাদনা করুন” বাটনে ক্লিক করলে পুনরায় “ত্রৈমাসিক প্রশিক্ষণ সিডিউল” তৈরি এর পেইজটি চলে আসবে।

- সেখানে থেকে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন শেষে “সংরক্ষণ করুন” বাটনে ক্লিক করতে হবে।

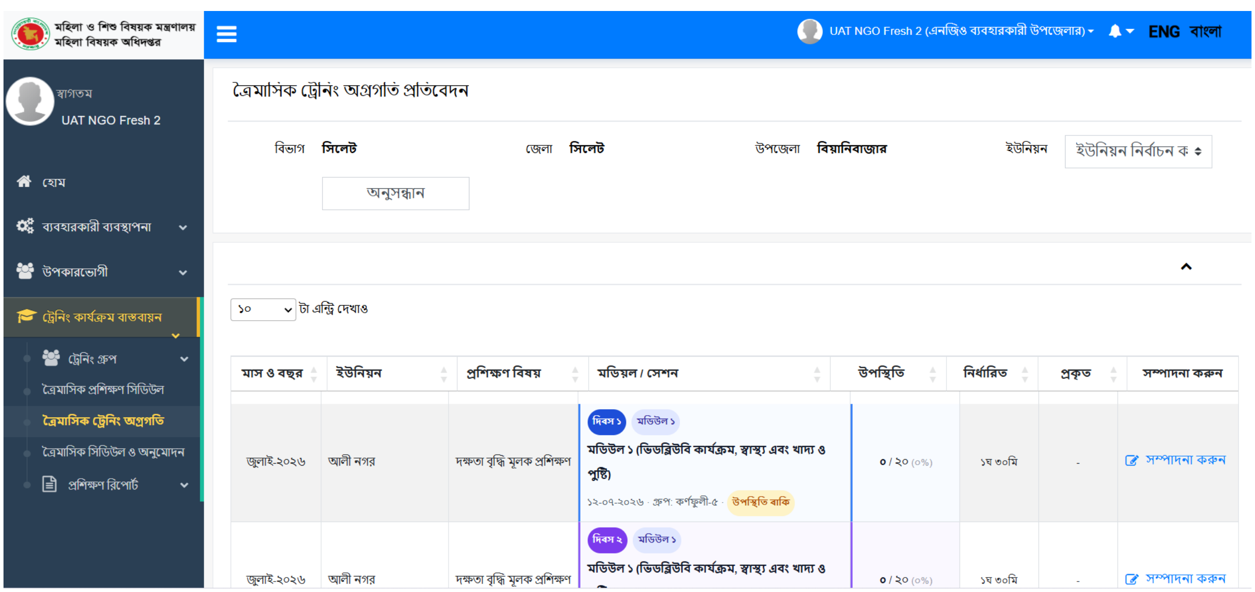
৪. ত্রৈমাসিক ট্রেনিং অগ্রগতি

এনজিও পর্যায়ে ত্রৈমাসিক ট্রেনিং অগ্রগতি প্রতিবেদন এর লক্ষ্যে মেনু থেকে “ত্রৈমাসিক ট্রেনিং অগ্রগতি” – এ ক্লিক করতে হবে।



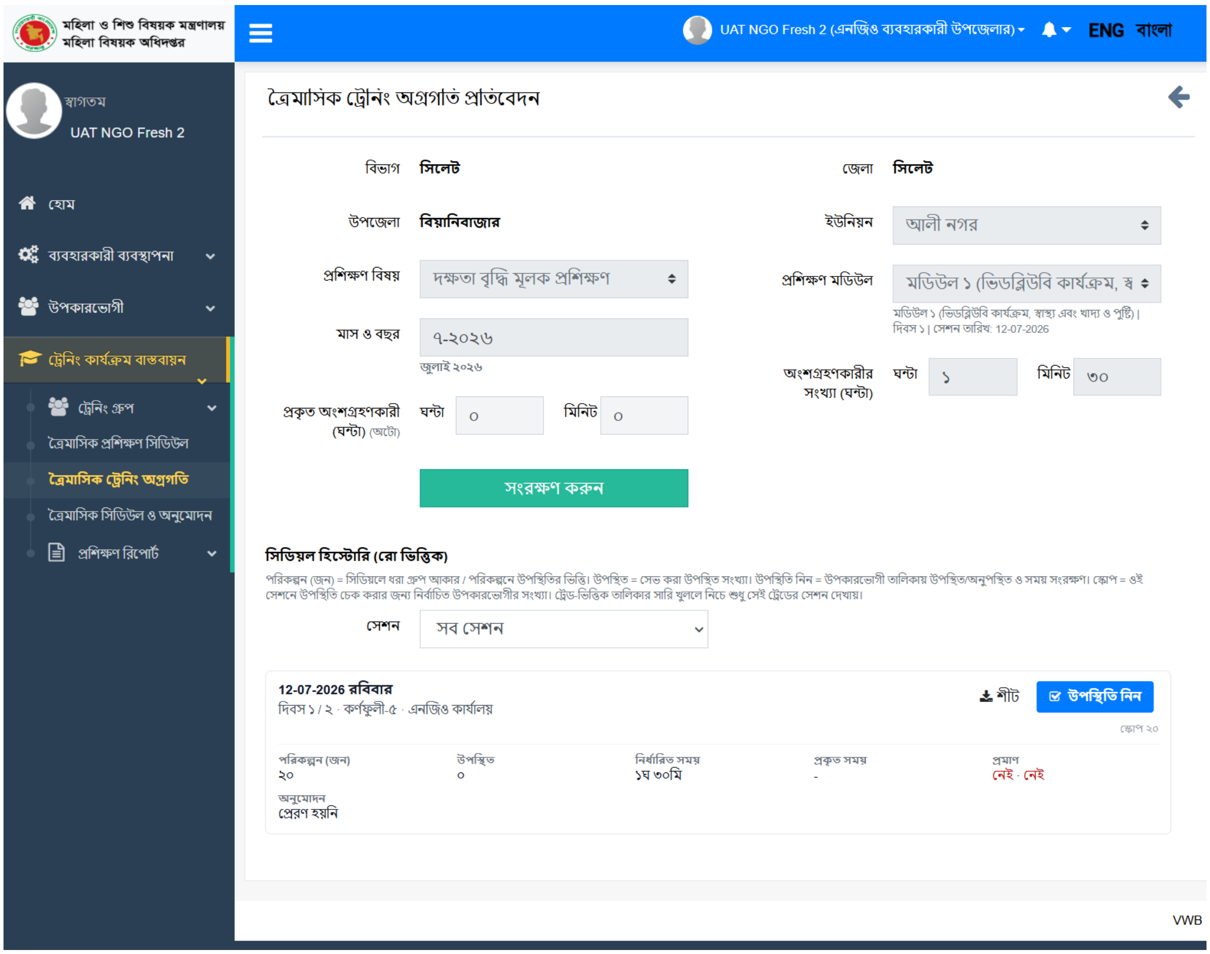
চিত্রঃ ত্রৈমাসিক ট্রেনিং অগ্রগতি প্রতিবেদন-১

- অতঃপর নির্ধারিত ইউনিয়ন নির্বাচন করে “অনুসন্ধান” বাটনে ক্লিক করলে নিম্নের পেইজটি দেখা যাবে।



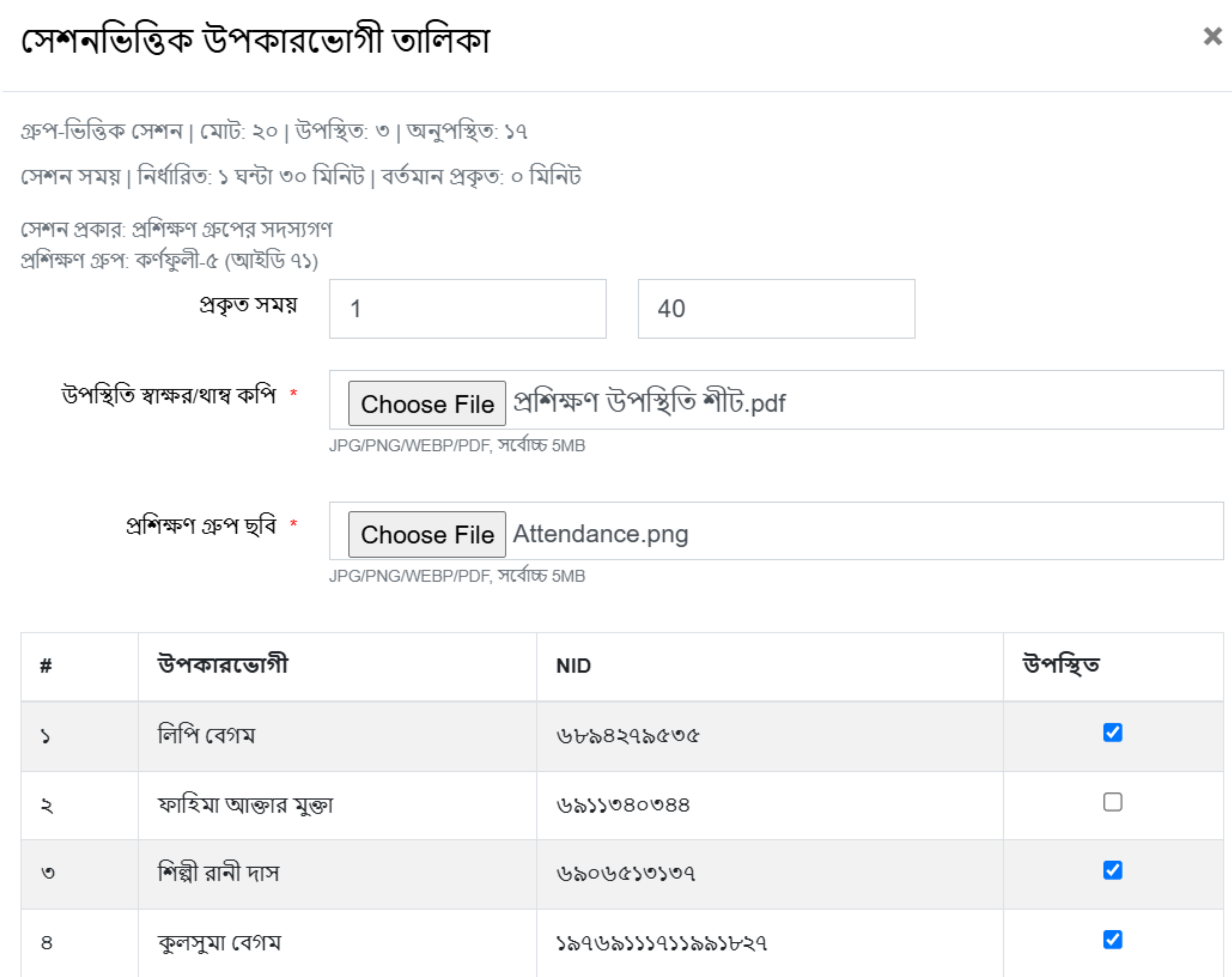
চিত্রঃ ত্রৈমাসিক ট্রেনিং অগ্রগতি প্রতিবেদন-২

- কোন নির্দিষ্ট মডিউল বা সেশন এর উপস্থিতি সংযুক্ত করতে ডানে "সম্পাদনা করুন" অপশন এ ক্লিক করতে হবে।
- অতঃপর নিম্নের পেইজটি আসবে যেখানে থেকে কর্মকর্তা "শীট" বাটনে ক্লিক করে উপস্থিতি শীট ডাউনলোড করতে পারবেন।



চিত্রঃ ত্রৈমাসিক ট্রেনিং অগ্রগতি প্রতিবেদন-৩

- এখানে এনজিও কর্মকর্তা "উপস্থিতি নিন" বাটনে ক্লিক করলে "সেশনভিত্তিক উপকারভোগী তালিকা" প্রদর্শিত হবে।
- এরপর কর্মকর্তা গ্রুপ-ভিত্তিক সেশন প্রদানের প্রকৃত সময় দিবেন।
- এরপর কর্মকর্তা "উপস্থিতি স্বাক্ষর/থাম্ব কপি " ও "প্রশিক্ষণ গ্রুপ ছবি " এর দুইটি সংযুক্তি যুক্ত করবেন।

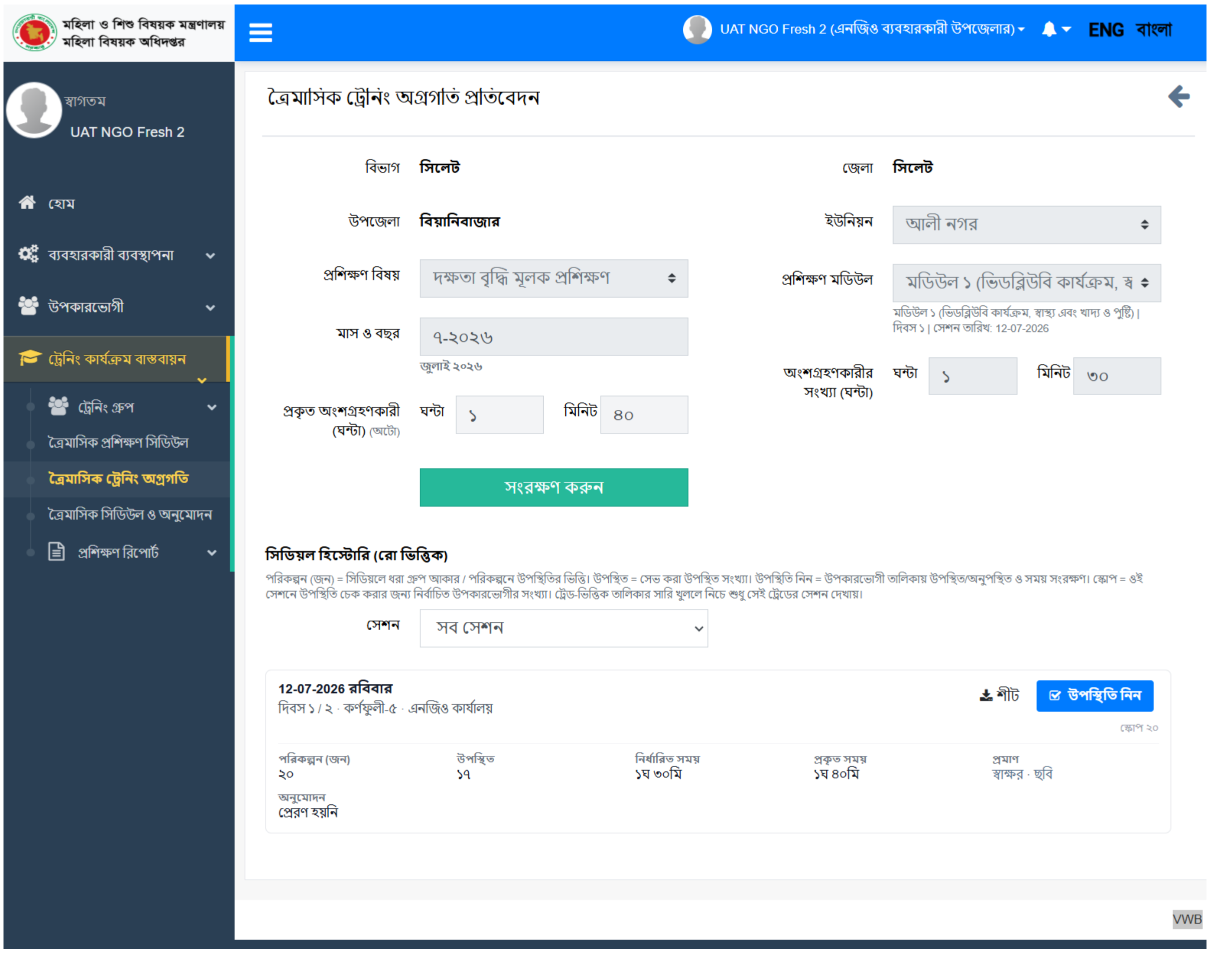


চিত্রঃ ত্রৈমাসিক ট্রেনিং অগ্রগতি প্রতিবেদন - ৪

- প্রতিটি সংযুক্তির সাইজ সর্বোচ্চ ৫ এমবি (5MB) হতে পারবে।
- এরপর ব্যবহারকারী এখানে সেশনে উপস্থিত উপকারভোগীদের উপস্থিতি আপডেট করবেন।
- উপস্থিতি আপডেট শেষে "উপস্থিতি সংরক্ষণ করুন" বাটনে ক্লিক করবেন।

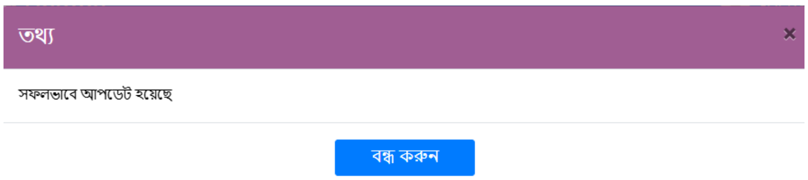
চিত্রঃ উপস্থিতি সংরক্ষণ

- ব্যবহারকারী এখানে থেকে “উপস্থিতি শীট ডাউনলোড” এ ক্লিক করে এই শীট ডাউনলোড করে রাখতে পারবেন।
- উপস্থিতি সংরক্ষণ এরপর নিম্নের পেইজটি আসবে।



চিত্রঃ ত্রৈমাসিক ট্রেনিং অগ্রগতি প্রতিবেদন-৫

- এরপর এখানে সকল তথ্য স্বয়ংক্রিয়ভাবে আপডেট হয়ে যাবে।
- অতঃপর নিচের “সংরক্ষণ করুন” বাটনে ক্লিক করলে প্রতিবেদন তৈরি হয়ে যাবে।
- ত্রৈমাসিক ট্রেনিং অগ্রগতি প্রতিবেদন সফলভাবে সংরক্ষিত হলে নিম্নের বার্তাটি দেখাবে।



চিত্রঃ সিডিউল সংরক্ষণ বার্তা

- তৈরিকৃত প্রতিবেদন এ কোনরূপ পরিবর্তন/ পরিমার্জনা এর প্রয়োজন হলে মেনু থেকে "ত্রৈমাসিক ট্রেনিং অগ্রগতি" – এ ক্লিক করতে হবে। অতঃপর নির্ধারিত ইউনিয়ন নির্বাচন করে "অনুসন্ধান" বাটনে ক্লিক করলে সকল আপডেটকৃত প্রতিবেদন পাওয়া যাবে ।
- এরপর ডান দিক হতে "সম্পাদনা করুন" বাটনে ক্লিক করলে পুনরায় "ত্রৈমাসিক ট্রেনিং অগ্রগতি প্রতিবেদন" তৈরি এর পেইজটি চলে আসবে।
- সেখানে থেকে প্রয়োজনীয় পরিবর্তন শেষে "সংরক্ষণ করুন" বাটনে ক্লিক করতে হবে।

৫. ত্রৈমাসিক সিডিউল ও অনুমোদন

এনজিও পর্যায়ে.........।