



কম্পিউটিং বেজড লার্নিং ম্যাটেরিয়ালস (সিবিএলএম)

কম্পিউটার অপারেশন

লেভেল - ০৩

মডিউল শিরোনামঃ ইন্টারনেট ব্যবহার করে রিসোর্স অ্যাক্সেস করা
(Use Internet and Access Resources)



জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ
প্রধানমন্ত্রীর কার্যালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার

কপিরাইট

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ,

প্রধানমন্ত্রী কার্যালয়।

১১-১২ তলা, বিনিয়োগ ভবন

ই-৬/বি, আগারগাঁও, শের-ই-বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭

ইমেইল: ec@nsda.gov.bd

ওয়েবসাইট: www.nsda.gov.bd

ন্যাশনাল স্কিলস পোর্টাল: <http://skillsportal.gov.bd>

এই কম্পিটেন্সি বেজড লার্নিং ম্যাটেরিয়ালটির (সিবিএলএম) স্বত্ব জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ (এনএসডিএ) এর নিকট সংরক্ষিত। এনএসডিএ-এর যথাযথ অনুমোদন ব্যতীত অন্য কেউ বা অন্য কোন পক্ষ এ সিবিএলএমটির কোন রকম পরিবর্তন বা পরিমার্জন করতে পারবে না।

এই সিবিএলএমটি এনএসডিএ কর্তৃক অনুমোদিত কম্পিউটার অপারেশন, লেভেল - ০৩ অকুপেশনের কম্পিটেন্সি স্ট্যান্ডার্ড ও কারিকুলামের ভিত্তিতে প্রণয়ন করা হয়েছে। এতে কম্পিউটার অপারেশন, লেভেল - ০৩ স্ট্যান্ডার্ডটি বাস্তবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় তথ্য সন্নিবেশিত হয়েছে। এটি প্রশিক্ষার্থী, প্রশিক্ষকদের জন্য গুরুত্বপূর্ণ সহায়ক ডকুমেন্ট।

এ ডকুমেন্টটি সংশ্লিষ্ট খাতের একাডেমিয়া, কারিকুলাম স্পেশালিষ্ট, বিশেষজ্ঞ প্রশিক্ষক ও পেশাজীবীর সহায়তায় এনএসডিএ কর্তৃক প্রণয়ন করা হয়েছে।

এনএসডিএ স্বীকৃত দেশের সকল সরকারি-বেসরকারি-এনজিও প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠানে কম্পিউটার অপারেশন, লেভেল - ০৩ কোর্সের দক্ষতা ভিত্তিক প্রশিক্ষণ বাস্তবায়নের জন্য এ সিবিএলএমটি ব্যবহার করতে পারবে।

সক্ষমতাভিত্তিক শিখন উপকরণ ব্যবহার নির্দেশিকা

এই মডিউলে প্রশিক্ষণ উপকরণ ও প্রশিক্ষণ কার্যক্রম সম্পর্কে বলা হয়েছে। এই কার্যক্রমগুলো প্রশিক্ষনার্থীকে সম্পন্ন করতে হবে। কম্পিউটার অপারেশন, লেভেল ৩ অকুপেশনের অন্যতম ইউনিট হচ্ছে - ইন্টারনেট ব্যবহার করে রিসোর্স অ্যাক্সেস কর। এই মডিউল সফলভাবে শেষ করলে আপনি বিদ্যমান শিখন উপকরণ এবং প্রাসঙ্গিক রিসোর্সসমূহ বিশ্লেষণ, বিদ্যমান রিসোর্সসমূহকে কাজে লাগানো, নতুন রিসোর্স ও শিখন উপকরণ তৈরি করা এবং শিখন উপকরণগুলি রিভিউ করতে পারবেন। একজন দক্ষ ট্রেনারের জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান ও ইতিবাচক মনোভাব প্রয়োজন তা এই মডিউলে অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

এই মডিউলে বর্ণিত শিখনফল অর্জনের জন্য আপনাকে ধারাবাহিকভাবে শিক্ষা কার্যক্রম সম্পন্ন করতে হবে। এইসব কার্যক্রম একটি নির্দিষ্ট শ্রেণীকক্ষে বা অন্যত্র সম্পন্ন করা যেতে পারে। বর্ণিত শিখনফল তথা জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জনের জন্য এসব কার্যক্রমের পাশাপাশি সংশ্লিষ্ট অনুশীলন ও সম্পন্ন করতে হবে।

শিখন কার্যক্রমের ধারা জানার জন্য "শিখন কার্যক্রম" অংশটি অনুসরণ করুন। ধারাবাহিকভাবে জানার জন্য সূচিপত্রে, তথ্যপত্র, কার্যক্রম পত্র, শিখন কার্যক্রম, শিখনফল এবং উত্তরপত্রে পৃষ্ঠা নম্বর ব্যবহার করা হয়েছে। নির্দিষ্ট পাঠের সাথে সঠিক সহায়ক উপাদান সম্পর্কে জানার জন্যে শিখন কার্যক্রম অংশটি দেখতে হবে। এই শিখন কার্যক্রম অংশ আপনার সক্ষমতা অর্জন অনুশীলনের রোডম্যাপ হিসাবে কাজ করে।

তথ্যপত্রটি পড়ুন। এতে কার্যক্রম সম্পর্কে প্রয়োজনীয় জ্ঞান এবং সুনির্দিষ্টভাবে কাজ করার জ্ঞান নির্দেশনা পাওয়া যাবে। 'তথ্যপত্রটি' পড়া শেষ করে 'সেলফ চেক শীট' এ উল্লিখিত প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান করুন। শিখন গাইডের তথ্যপত্রটি অনুসরণ করে 'সেলফ চেক শীট' সমাপ্ত করুন। 'সেলফ চেক' শীটে দেয়া প্রশ্নগুলোর উত্তর সঠিক হয়েছে কি না তা জানার জন্য 'উত্তর পত্র' দেখুন। জব শীটে নির্দেশিত ধাপ অনুসরণ করে যাবতীয় কার্য সম্পাদন করুন। এখানেই আপনি নতুন সক্ষমতা অর্জনের পথে আপনার নতুন জ্ঞান কাজে লাগাতে পারবেন। এই মডিউল অনুযায়ী কাজ করার সময় নিরাপত্তা বিষয়টি সম্পর্কে সচেতন থাকবেন। কোনো প্রশ্ন থাকলে ফ্যাসিলিটেরকে প্রশ্ন করতে সংকোচ করবেন না।

এই শিখন গাইডে নির্দেশিত সকল কাজ শেষ করার পর অর্জিত সক্ষমতা মূল্যায়ন করে নিশ্চিত হবেন যে, আপনি পরবর্তী মূল্যায়নের জন্য কতটুকু উপযুক্ত। প্রয়োজনীয় সব সক্ষমতা অর্জন হয়েছে কিনা তা জানার জন্য মডিউলের শেষে সক্ষমতা মানের একটি চেকলিস্ট দেওয়া হয়েছে। এই তথ্যটি কেবলমাত্র আপনার নিজের জন্য।

...। ২০২৩ তারিখে অনুষ্ঠিত -- কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় অনুমোদিত।

উপ-পরিচালক (প্রশাসন)

এবং কার্যনির্বাহী কমিটির সভায় সাচিবিক দ্বায়িত্ব পালনকারী কর্মকর্তা

জাতীয় দক্ষতা উন্নয়ন কর্তৃপক্ষ।

সূচিপত্র

কপিরাইট	i
সক্ষমতাভিত্তিক শিখন উপকরণ ব্যবহার নির্দেশিকা	ii
মডিউলের নাম: ইন্টারনেট ও ইন্টারনেট রিসোর্স-এর ব্যবহার।.....	১
শিখনফল - ১ (Learning Outcome): শেয়ার করার জন্য রিসোর্স প্রস্তুত করতে পারবে.....	২
ইনফরমেশন শিট: ১	৫
সেলফ চেক শিট -১.১.....	১৫
উত্তরপত্র-১.১.....	১৬
শিখনফল-২ (Learning Outcome): ইন্টারনেট ব্যবহার করে রিসোর্স অ্যাক্সেস করতে পারবে	১৭
ইনফরমেশন শিট: ২	২০
সেলফ চেক শিট – ২.১	২৬
উত্তরপত্র- ২.১	২৭
জব শীট ২.১.....	২৮
স্পেসিফিকেশন শীটঃ ২.১.....	২৯
শিখনফল - ৩ (Learning Outcome): ই-মেইল ব্যবহার এবং ম্যানেজ করতে পারবে	৩০
ইনফরমেশন শিট: ৩.১.....	৩২
সেলফ চেক শীট – ৩.১	৩৯
উত্তরপত্র-৩.১	৪০
জব শীট ৩.১	৪১
স্পেসিফিকেশন শীটঃ ৩.১.....	৪২
শিখনফল-৪ (Learning Outcome): ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করতে পারবে	৪৩
ইনফরমেশন শিট: ৪.১.....	৪৬
সেলফ চেক শিট – ৪.১.....	৫৩
উত্তরপত্র- ৪.১.....	৫৪
জব শীট ৪.১.....	৫৫
স্পেসিফিকেশন শীটঃ ৪.১	৫৬

মডিউলের বিষয়বস্তু

মডিউলের নাম: ইন্টারনেট ও ইন্টারনেট রিসোর্স-এর ব্যবহার।

(Use Internet and Access Resources)

মডিউলের বর্ণনা: এই মডিউলটিতে ইন্টারনেট ব্যবহার এবং রিসোর্স অ্যাক্সেস করার জন্য প্রয়োজনীয় জ্ঞান, দক্ষতা এবং মনোভাবকে অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে। এতে শেয়ার করার জন্য রিসোর্স প্রস্তুত করা, ইন্টারনেট ব্যবহার করে রিসোর্স অ্যাক্সেস করা, ই-মেইল ব্যবহার এবং পরিচালনা করা এবং ভার্সুয়াল প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করার দক্ষতাসমূহ অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।

নমিনাল সময় (Nominal Hour): ৩০ ঘণ্টা

শিখনফল:

মডিউলটি সফলভাবে শেষ করার পর প্রশিক্ষণার্থীরা নিম্নবর্ণিত কাজগুলো করতে সমর্থ হবেন:

১. শেয়ার করার জন্য রিসোর্স প্রস্তুত করতে পারবে
২. ইন্টারনেট ব্যবহার করে রিসোর্স অ্যাক্সেস করতে পারবে
৩. ই-মেইল ব্যবহার এবং ম্যানেজ করতে পারবে
৪. ভার্সুয়াল প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করতে পারবে

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড:

১. প্রয়োজনীয় ফাইল ফরম্যাট অনুযায়ী ডকুমেন্টস স্ক্যান করতে সক্ষম হয়েছে
২. ফাইল কনভার্সন টুলস ব্যবহার করে ফাইল কনভার্ট করতে সক্ষম হয়েছে
৩. ফাইল কমপ্রেসন টুলস ব্যবহার করে কমপ্রেসন এবং এক্সট্রাকশন করতে সক্ষম হয়েছে
৪. একাধিক পিডিএফ ডকুমেন্ট জয়েন্ট করতে সক্ষম হয়েছে (যদি প্রয়োজন হয়)
৫. ইন্টারনেট ব্রাউজার নির্বাচন এবং ইন্সটল করতে সক্ষম হয়েছে
৬. সাবলীল অপারেশনের জন্য ব্রাউজার সেটিং সম্পাদন করতে সক্ষম হয়েছে
৭. সার্চ ইঞ্জিন ব্যবহার করে রিসোর্স অ্যাক্সেস করতে সক্ষম হয়েছে
৮. লোকাল স্টোরেজে রিসোর্সগুলো সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে
৯. নির্ধারিত ইমেইল সার্ভিস প্রোভাইডার এর সাথে ইমেইল অ্যাকাউন্ট তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে
১০. প্রয়োজনীয় ইমেইল অপারেশন সম্পাদন করতে সক্ষম হয়েছে
১১. ইমেইল মেসেজ প্রিন্ট করতে সক্ষম হয়েছে
১২. ভার্সুয়াল প্ল্যাটফর্ম নির্বাচন ও লগ-ইন করতে সক্ষম হয়েছে
১৩. প্ল্যাটফর্ম ফ্যাসিলিটি ব্যবহার করে ভার্সুয়াল মিটিং করতে সক্ষম হয়েছে
১৪. ক্লাউড স্টোরেজ এর মাধ্যমে রিসোর্স শেয়ার করতে সক্ষম হয়েছে
১৫. অনলাইন ফর্ম ব্যবহার করে ডেটা সংগ্রহ করতে সক্ষম হয়েছে

শিখনফল - ১ (Learning Outcome): শেয়ার করার জন্য রিসোর্স প্রস্তুত করতে পারবে

বিষয়বস্তু (Content):

- ডকুমেন্টস কি?
- ফাইল ফরম্যাট
 - .jpeg
 - .png
 - .pdf
 - .bmp
 - .tiff
- ডকুমেন্ট স্ক্যানিং কি এবং ডকুমেন্ট স্ক্যান করার পদ্ধতি
- ফাইল কনভারশন
- ফাইল কনভারশন টুলস এবং ব্যবহার
 - Offline Tools (Default application)
 - .doc/ .docx to .pdf,
 - .xls/ .xlsx to .pdf,
 - .ppt/ .pptx to .pdf,
 - .jpg to .pdf
 - Offline Tools (PDF to Others)
 - PDF converter
 - PDF Editor
 - Foxit PDF Editor
 - Adobe PDF Editor
 - Online Tools
 - www.ilovepdf.com
 - www.pdf2go.com
 - <https://pdf2doc.com/>
- ফাইল কনভারশন করার পদ্ধতি
- ফাইল কমপ্রেসন এবং এক্সট্রাকশন
- ফাইল কমপ্রেসন/ টুলস এক্সট্রাকশন
 - WinZip
 - WinRAR
 - 7zip
- ফাইল কমপ্রেসন এবং এক্সট্রাকশন করার পদ্ধতি
- পিডিএফ ডকুমেন্ট জয়েন্ট

মূল্যায়ন মানদণ্ড (Assessment Criteria):

১. প্রয়োজনীয় ফাইল ফরম্যাট অনুযায়ী ডকুমেন্টস স্ক্যান করতে সক্ষম হয়েছে
২. ফাইল কনভারশন টুলস ব্যবহার করে ফাইল কনভার্ট করতে সক্ষম হয়েছে
৩. ফাইল কমপ্রেসন টুলস ব্যবহার করে কমপ্রেসন এবং এক্সট্রাকশন করতে সক্ষম হয়েছে
৪. একাধিক পিডিএফ ডকুমেন্ট জয়েন্ট করতে সক্ষম হয়েছে (যদি প্রয়োজন হয়)

শর্তাবলী (Conditions):

কাজের সময় শিক্ষার্থীকে অবশ্যই নিম্নোক্ত বিষয়গুলো নিশ্চিত করতে হবে:

১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ
২. পিপিই, সরঞ্জাম ও উপকরণ

৩. যন্ত্রপাতি

শিক্ষা উপকরণ (Learning Materials):

১. বই, ম্যানুয়াল
২. মডিউল / রেফারেন্স
৩. সিবিএলএম
৪. হ্যান্ডআউটস
৫. ডেস্কটপ/ ল্যাপটপ
৬. মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর
৭. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
৮. ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস
৯. কাগজ
১০. কলম

শিখন কার্যক্রম (Learning Activity)

এই শিখনফল অর্জনের লক্ষ্যে শিখনফলে অন্তর্ভুক্ত বিষয় বস্তু এবং কর্মক্ষমতা মানদণ্ড অর্জনের জন্য নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমগুলো পর্যায়ক্রমে সম্পাদন করতে হবে কার্যক্রমগুলোর জন্য পাশ্বে বর্ণিত রিসোর্স সমূহ ব্যবহার করতে হবে।

লার্নিং এক্টিভিটিস (Learning Activities) (শিখন কার্যক্রম)	Resources / Special instructions (রিসোর্স / বিশেষ নির্দেশ)
• এই মডিউলটির ব্যবহার নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে	• নির্দেশিকা পড়তে হবে।
• ইনফরমেশন শীট পড়তে হবে	• ইনফরমেশন শীট ১.১
• সেলফ চেক শীটে প্রদেয় প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান করতে হবে এবং প্রদত্ত উত্তর পত্রের সাথে উত্তর মিলিয়ে নিশ্চিত হতে হবে	• সেলফ চেক ১.১ এবং উত্তরপত্র ১.১

ইনফরমেশন শিট: ১

কাজের জন্য প্রস্তুত হওয়া

লার্নিং অবজেক্টিভস (শিখন উদ্দেশ্য): এই ইনফরমেশন শীট পড়ে শিক্ষার্থীগণ-

১. প্রয়োজনীয় ফাইল ফরম্যাট অনুযায়ী ডকুমেন্টস স্ক্যান করতে পারবে।
২. ফাইল কনভারশন টুলস ব্যবহার করে ফাইল কনভার্ট করতে পারবে।
৩. ফাইল কমপ্রেসন টুলস ব্যবহার করে কমপ্রেসন এবং এক্সট্রাকশন করতে পারবে।
৪. একাধিক পিডিএফ ডকুমেন্ট জয়েন্ট করতে পারবে (যদি প্রয়োজন হয়)।

ডকুমেন্ট

ডকুমেন্ট বলতে সাধারণত কোনও লিখিত/ প্রিন্টেড কন্টেন্টকে বোঝায় যা তথ্য বা কোনও কিছুর প্রমাণক হিসাবে কাজ করে। ডকুমেন্ট বিভিন্ন ফরম্যাটের হতে পারে, যেমন প্রিন্টেড কাগজ বা ইমেজ। ডকুমেন্ট সাধারণত ব্যবসায়িক, আইনী, একাডেমিক, প্রশাসনিক বা ব্যক্তিগত বিষয় সহ বিভিন্ন কন্টেন্টের তথ্য প্রকাশ করতে করতে ব্যবহৃত হয়।

ফাইল ফরম্যাট

ফাইল ফরম্যাট একটি ফাইলের মধ্যে ডেটার স্ট্রাকচার ও অর্গানাইজেশনকে বোঝায়। এর মাধ্যমে একটি অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ডেটাকে সংরক্ষণ, প্রেজেন্টেশন ও ব্যাখ্যা করা হয়। প্রতিটি ফাইল ফরম্যাটের নিজস্ব স্পেসিফিকেশন রয়েছে, যা নির্ধারণ করে যে ডেটা কীভাবে সংগঠিত হয়, কী ধরনের ডেটা সংরক্ষণ করা যায় এবং কীভাবে এটি অ্যাক্সেস এবং ম্যানিপুলেট করা যায়। বিভিন্ন ধরনের ফাইল ফরম্যাট রয়েছে যেমনঃ jpeg, png, pdf, bmp, tiff ইত্যাদি।

Jpeg - JPEG (Joint Photographic Experts Group) হল ডিজিটাল ইমেজ সংরক্ষণ এবং শেয়ার করার জন্য একটি সাধারণভাবে ব্যবহৃত ইমেজ ফাইল ফরম্যাট। এটি একটি lossy কম্প্রেশন পদ্ধতি যা ভিজুয়াল মানের একটি গ্রহণযোগ্য লেভেল বজায় রেখে ইমেজ ফাইলের সাইজ হ্রাস করে।

PNG - PNG (Portable Network Graphics) হল একটি বহল ব্যবহৃত ইমেজ ফাইল ফরম্যাট যা lossless compression, transparency এবং a wide range of colors সমর্থন করে। PNG ফরম্যাটকে GIF ফর্ম্যাটের বিকল্প হিসাবে তৈরি করা হয়েছিল।

Pdf - পিডিএফ (Portable Document Format) একটি ফাইল ফরম্যাট যা সফটওয়্যার, হার্ডওয়্যার বা অপারেটিং সিস্টেম থেকে স্বাধীনভাবে নথি উপস্থাপন এবং বিনিময়ের জন্য ব্যাপকভাবে ব্যবহৃত হয়। Adobe Systems দ্বারা তৈরি, PDF ফাইলগুলি দেখতে বা প্রিন্ট করার জন্য ব্যবহৃত ডিভাইস বা প্ল্যাটফর্ম নির্বিশেষে মূল ফাইল ফরম্যাট, ফন্ট, ছবি এবং গঠন ধরে রাখে।

ডকুমেন্ট স্ক্যানিং

ডকুমেন্ট স্ক্যানিং বলতে সাধারণত ফিজিক্যাল ফাইলকে ডিজিটাল ফাইলে রূপান্তর করার প্রক্রিয়াকে বোঝায়। এটিতে একটি স্ক্যানার ব্যবহার করা হয়, যা একটি ফাইলের বিষয়বস্তু ক্যাপচার করার জন্য ডিজাইন করা একটি ডিভাইস এবং এটিকে একটি ডিজিটাল ফর্ম্যাটে রূপান্তরিত করে যা একটি কম্পিউটার বা অন্যান্য ইলেকট্রনিক ডিভাইসে সংরক্ষণ, দেখা এবং ম্যানিপুলেট করা যায়।

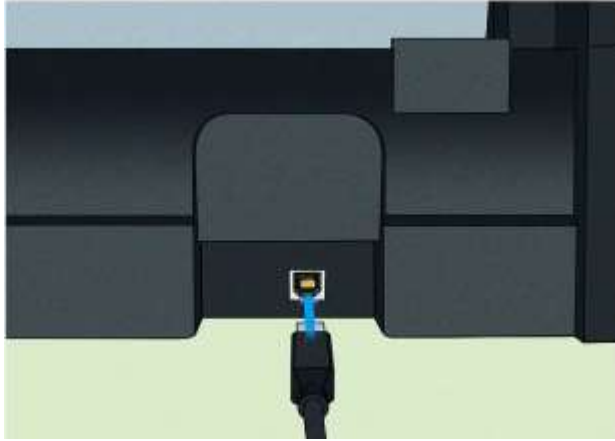
ডকুমেন্ট স্ক্যান করতে আমরা ফিজিক্যাল ডকুমেন্ট হিসাবে সিঙ্গেল পেজ ডকুমেন্ট, মাল্টিপল পেজ ডকুমেন্ট, পিকচার ও সিগনেচার ব্যবহার করে থাকি।

ডকুমেন্ট স্ক্যান করার পদ্ধতি
স্ক্যানার ইন্সটল করার পদ্ধতি -

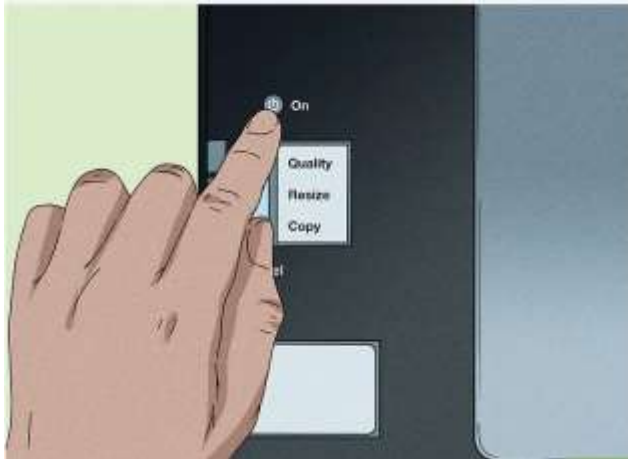
স্টেপ -১: প্রথমে স্ক্যানারে পাওয়ার সংযোগ দিতে হবে।



স্টেপ -২: এরপর স্ক্যানারে ও কম্পিউটারের প্রান্তে ডাটা কেবল সনযুক্ত করতে হবে।



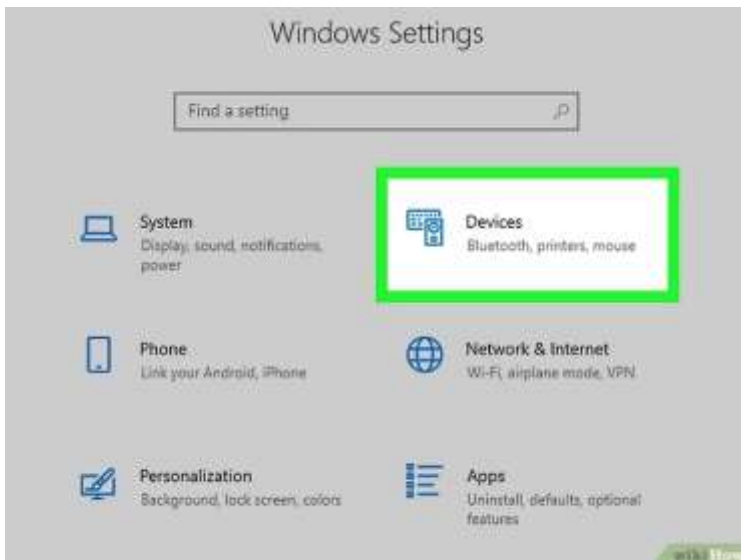
স্টেপ -৩: এরপর স্ক্যানারের পাওয়ার বাটন প্রেস করতে হবে।



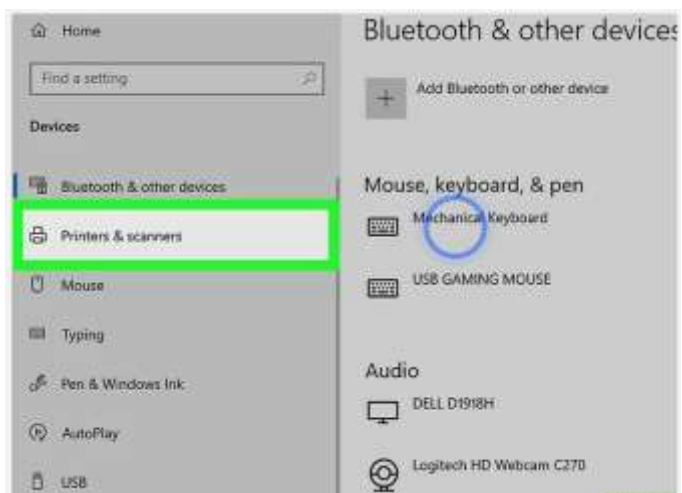
স্টেপ -৪: এরপর উইন্ডোজের সেটিংস অপশনে যেতে হবে।



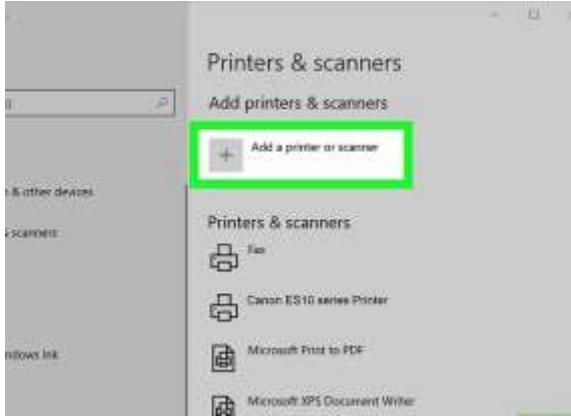
স্টেপ -৫: সেখান থেকে চিত্রের ন্যায় ডিভাইস অপশনে যেতে হবে।



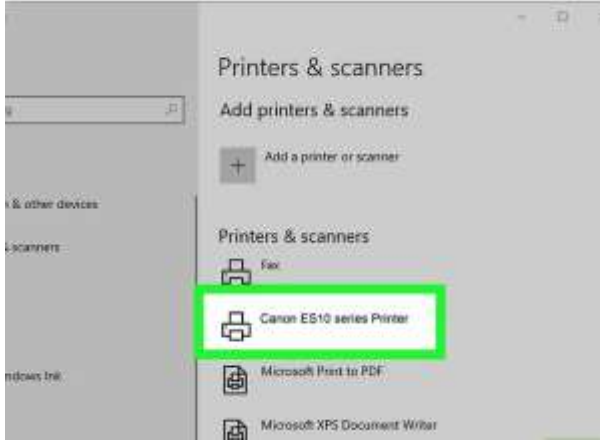
স্টেপ -৬: এরপর Printer & Scanners অপশনে যেতে হবে।



স্টেপ -৭: এরপর চিত্রের ন্যায় Add a printer or Scanner অপশনে ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ -৮: এরপর নির্ধারিত স্ক্যানারটি সিলেক্ট করতে হবে।



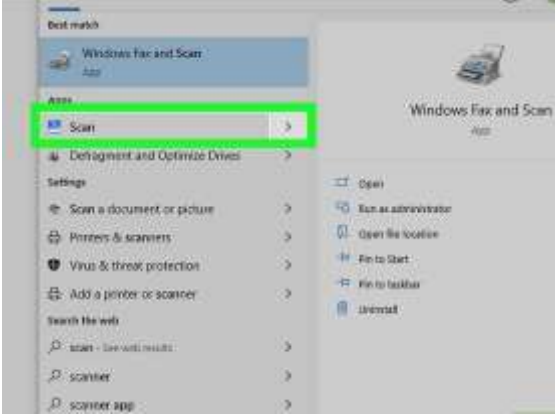
তখন স্ক্যানারের জন্য প্রয়োজনীয় ড্রাইভারটি ইন্সটল হয়ে যাবে।

ডকুমেন্ট স্ক্যান করার পদ্ধতি -

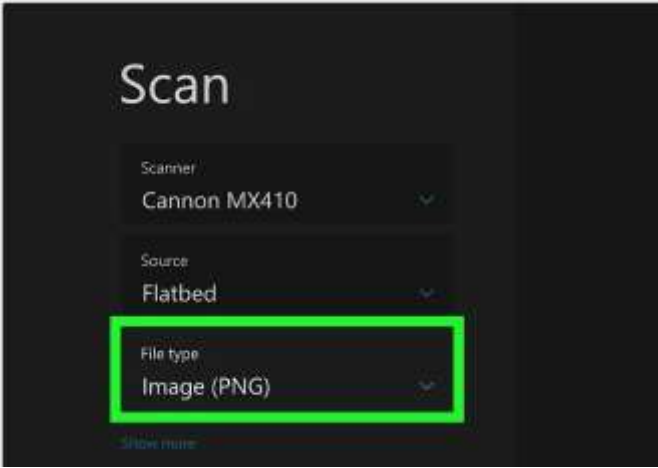
স্টেপ -১: প্রথমে নির্দিষ্ট ডকুমেন্টটি স্ক্যানারের উপর রাখতে হবে।



স্টেপ -২: এরপর স্ক্যান অপশনের উপর ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ -৩: এরপর নিচের চিত্রের ন্যায় ফাইল ফরম্যাট নির্ধারণ করতে হবে।



ফাইল কনভার্সন

ফাইল কনভার্সন বলতে একটি ফাইলকে এক ফরম্যাট থেকে অন্য ফরম্যাটে রূপান্তর করার প্রক্রিয়াকে বোঝায়। এটি একটি ভিন্ন সফটওয়্যার অ্যাপ্লিকেশন, যা প্রয়োজন অনুযায়ী একটি ফাইলের ডেটা এবং স্ট্রাকচার পরিবর্তন করতে পারে। ফাইল কনভার্সন প্রায়ই প্রয়োজন হয়। যখন একটি ভিন্ন প্রোগ্রামে একটি ফাইলের সাথে কাজ করতে চাই বা যখন নির্দিষ্ট প্রয়োজনীয়তা পূরণের জন্য ফরম্যাট পরিবর্তন করতে চাই তখন ফাইল কনভার্ট করার দরকার হয়।

Offline Tools

ফাইল কনভার্সনের জন্য Offline Tools হিসাবে মাইক্রোসফট অফিস অ্যাপ্লিকেশন প্যাকেজ ব্যবহার করতে পারি। মাইক্রোসফট অফিস অ্যাপ্লিকেশন প্যাকেজের মাধ্যমে আমরা নিম্নোক্ত কাজ গুলো করতে পারি।

১. মাইক্রোসফট ওয়ার্ড প্রসেসর এর মাধ্যমে আমরা .doc বা .docx থেকে পিডিএফ এ রূপান্তর করতে পারি।
২. মাইক্রোসফট এক্সেল এর মাধ্যমে আমরা .xls বা .xlsx থেকে পিডিএফ এ রূপান্তর করতে পারি।
৩. মাইক্রোসফট পাওয়ার পয়েন্ট এর মাধ্যমে আমরা .ppt বা .pptx থেকে পিডিএফ এ রূপান্তর করতে পারি।
৪. এছাড়া ফটোশপ এর মাধ্যমে .jpg থেকে .pdf

এছাড়া অন্যান্য offline tools হিসাবে PDF converter, PDF Editor, Foxit PDF Editor, Adobe PDF Editor ইত্যাদি ব্যবহার করতে পারি।

Online Tools

ফাইল কনভার্সনের জন্য অনলাইন টুলস হল ওয়েব-ভিত্তিক প্ল্যাটফর্ম বা সার্ভিস যার মাধ্যমে ব্যবহারকারী ফাইলগুলিকে এক ফরম্যাট থেকে অন্য ফরম্যাটে কনভার্ট করতে পারে।

ওয়েব লিংক এর মাধ্যমে এই অনলাইন টুলসগুলোতে অ্যাক্সেস করতে হয়। নিচে কিছু ওয়েব লিংক দেওয়া হলো।

১. www.ilovepdf.com
২. www.pdf2go.com
৩. <https://pdf2doc.com>

ফাইল কনভার্সন করার পদ্ধতি

ফাইল কনভার্সন আমরা বিভিন্নভাবে করতে পারি যেমনঃ PDF to PowerPoint, PDF to Excel, Pdf to word, PDF to jpg ইত্যাদি।

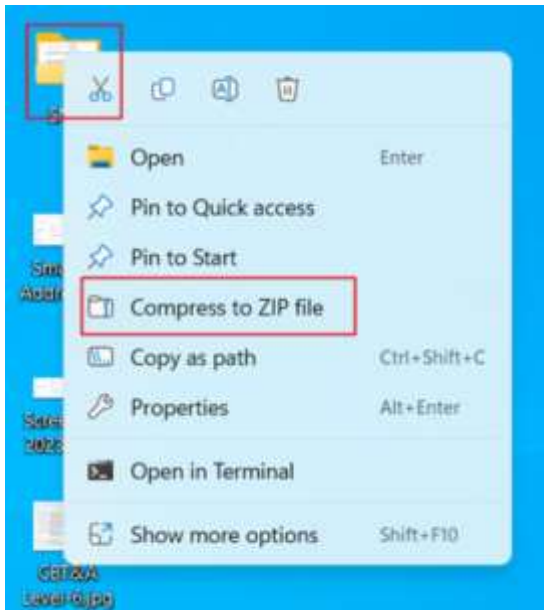


ফাইল কম্প্রেশন

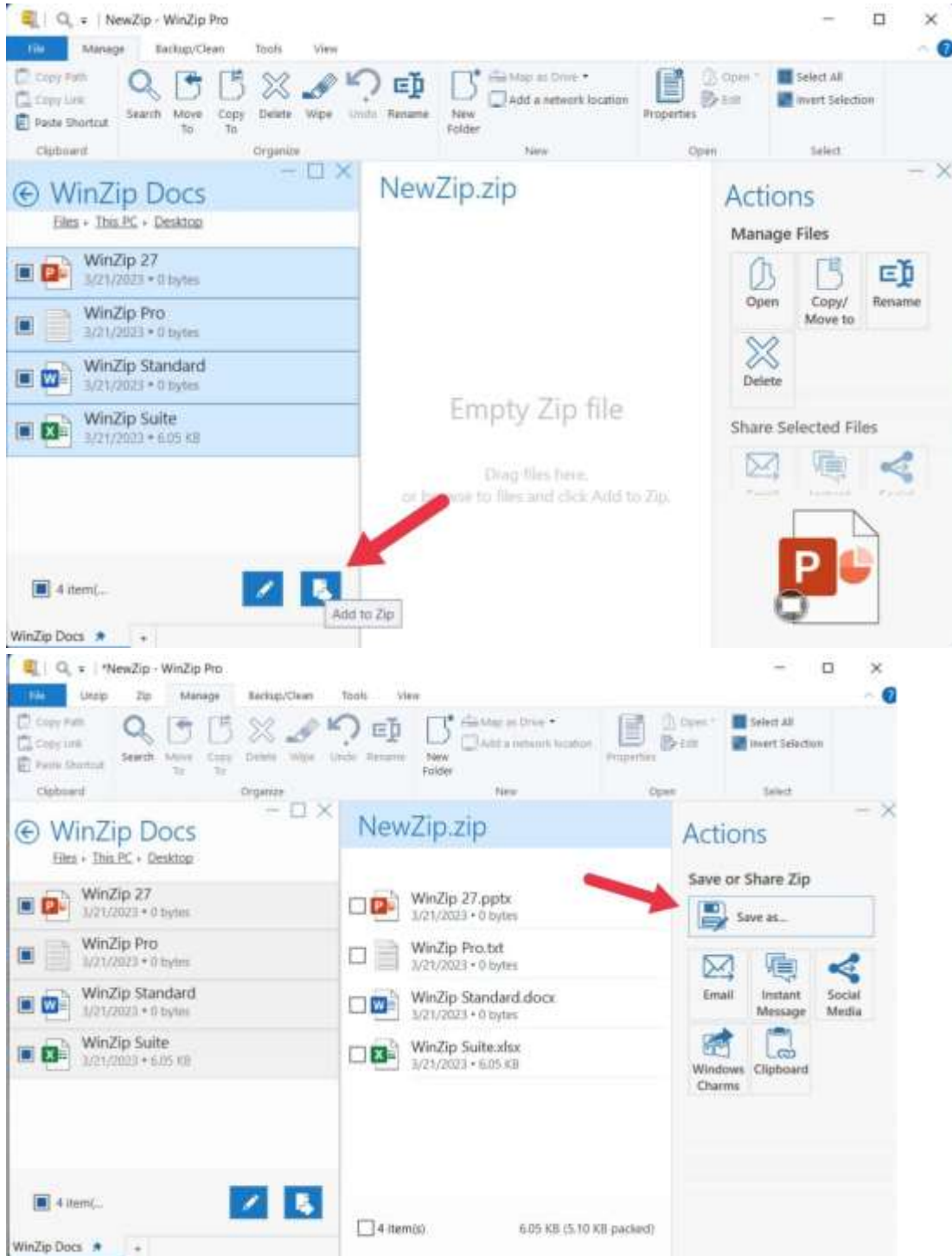
ফাইল কম্প্রেশন হল এক বা একাধিক ফাইলের আকার হ্রাস করার প্রক্রিয়া যাতে সেগুলিকে স্টোরেজ বা ট্রান্সমিশনের জন্য আরও কমপ্যাক্ট করে তোলা যায়। এটি আরও সংক্ষিপ্তভাবে ডেটা এনকোডিং করে, যা পরে মূল কনটেন্ট পুনরায় ফিরে পেতে ডিকোড করতে হয়।

বিভিন্ন ধরনের ফাইল কম্প্রেশন টুল আছে তার মধ্যে WinZip, WinRAR, 7zip অন্যতম।

ফাইল কম্প্রেশন করার পদ্ধতিঃ



সফটওয়্যারের মাধ্যমেও ফাইল কম্প্রেশন করা যায়। নিচে WinZip এর মাধ্যমে ফাইল কম্প্রেশন করার পদ্ধতি বর্ণনা করা হলোঃ

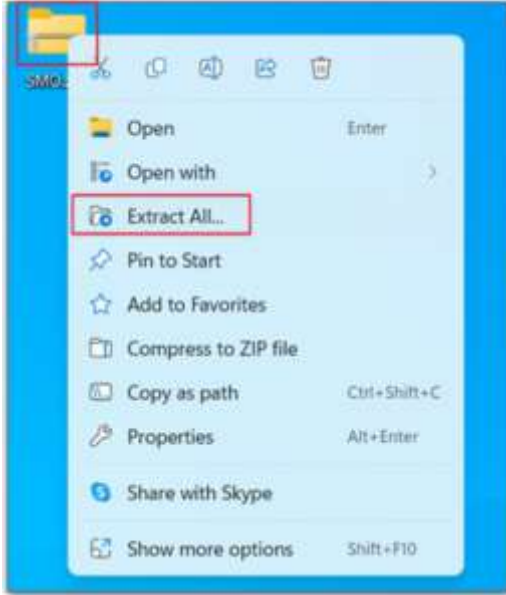


এছাড়া WinRAR ও 7zip সফটওয়্যারের মাধ্যমেও ফাইল কম্প্রেশন করা যায়।

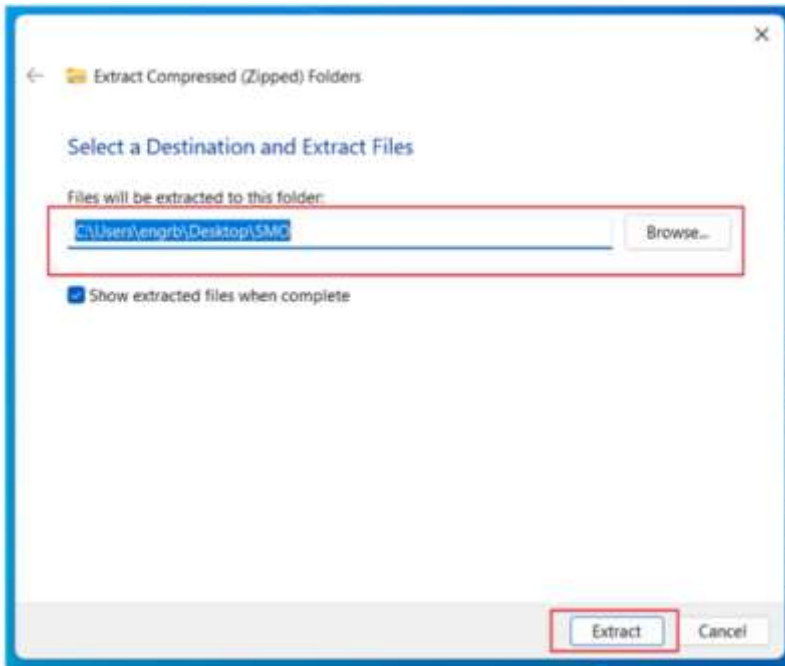
ফাইল এক্সট্রাকশন

ফাইল এক্সট্রাকশন শব্দটি দ্বারা ফাইলের কনটেন্ট এক্সট্রাক্ট বা আনপ্যাক করার প্রক্রিয়াকে বোঝায়।

স্টেপ-১ প্রথমে নির্দিষ্ট ফাইলের উপর মাউসের ডান বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন নতুন উইন্ডো আসবে সেখান থেকে Extract all অপশনে ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ-২ এরপর নিচের ন্যায় উইন্ডো আসবে তখন Extract অপশনে ক্লিক করতে হবে।



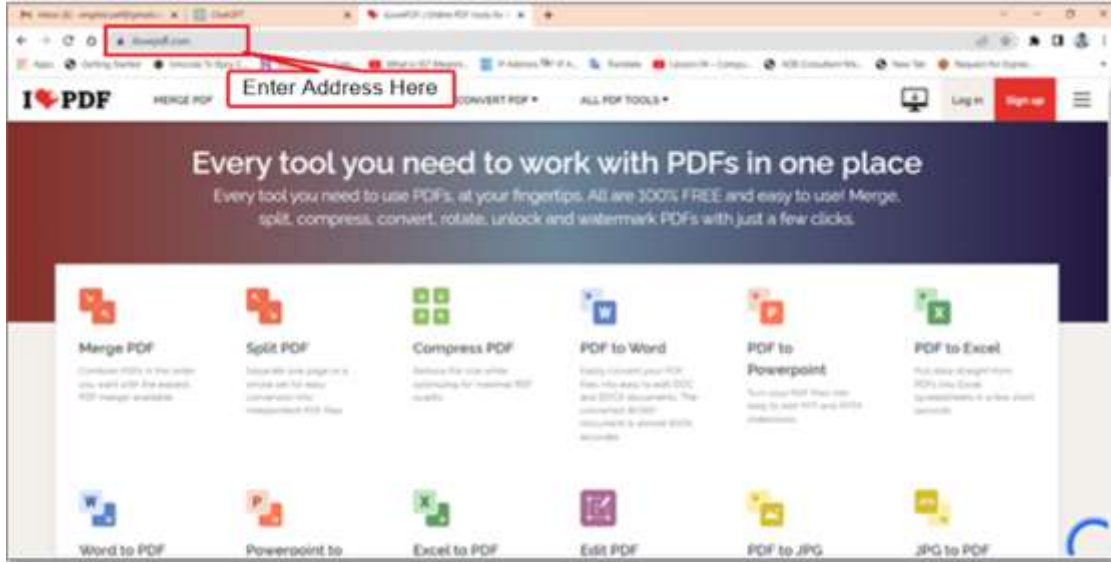
পিডিএফ ডকুমেন্ট জয়েন্ট করার পদ্ধতি -

স্টেপ -১ :

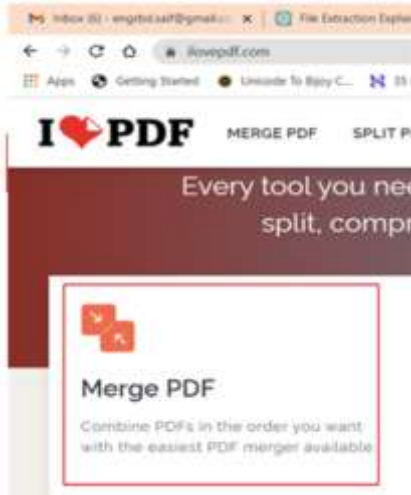
অনলাইন টুলস অ্যাকসেস করার পদ্ধতিঃ

১. প্রথমে ব্রাউজার ওপেন করতে হবে।

২. এরপর কাংখিত ওয়েব টুলস এর অ্যাড্রেস প্রদান করে এন্টার প্রেস করতে হবে।



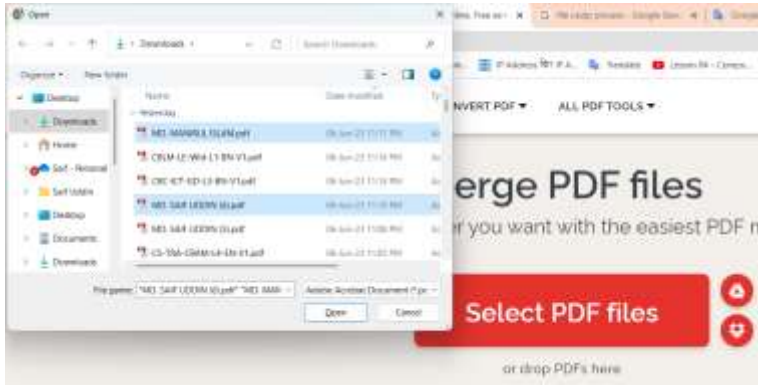
স্টেপ -২ ওয়েবসাইট থেকে Merge PDF অপশনটি সিলেক্ট করতে হবে।



স্টেপ -২ এরপর চিত্রের ন্যায় Select PDF অপশনটি সিলেক্ট করতে হবে।



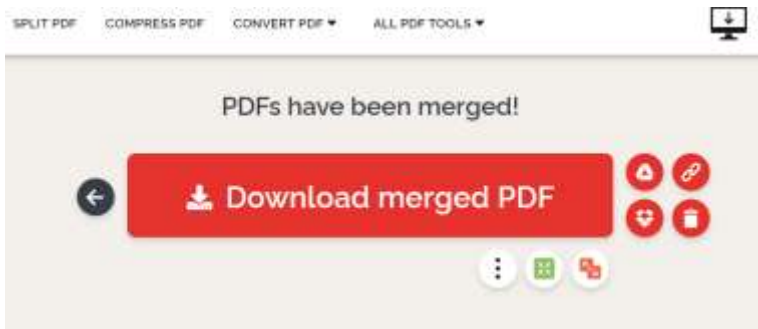
স্টেপ -৩ এরপর চিত্রের ন্যায় নির্ধারিত ফাইলগুলো সিলেক্ট করতে হবে।



স্টেপ -৪ এরপর একাধিক PDF ফাইলগুলো একত্রিত হবে।



স্টেপ -৪ মার্জ করা ফাইলটি ডাউনলোড করতে হবে।



সেলফ চেক শিট -১.১

প্রশিক্ষার্থীদের জন্য নির্দেশনা:- উপরোক্ত ইনফরমেশন শীট পাঠ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখ-

অতি সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন-

১। ফাইল ফরম্যাট বলতে কি বুঝ?

২। ডকুমেন্ট স্ক্যান কেন করা হয়?

৩। ফাইল কনভার্সন বলতে কি বুঝ?

৪। ফাইল কম্প্রেশন কি?

৫। একটি ডকুমেন্ট পিডিএফ করার অনলাইন টুলের নাম লিখ।

উত্তরপত্র-১.১

১। উত্তরঃ

ফাইল ফরম্যাট একটি ফাইলের মধ্যে ডেটার স্ট্রাকচার ও অর্গানাইজেশনকে বোঝায়। এর মাধ্যমে একটি অ্যাপ্লিকেশন সফটওয়্যারের মাধ্যমে ডেটাকে সংরক্ষণ, প্রেজেন্টেশন ও ব্যাখ্যা করা হয়। প্রতিটি ফাইল ফরম্যাটের নিজস্ব স্পেসিফিকেশন রয়েছে, যা নির্ধারণ করে যে ডেটা কীভাবে সংগঠিত হয়, কী ধরনের ডেটা সংরক্ষণ করা যায় এবং কীভাবে এটি অ্যাক্সেস এবং ম্যানিপুলেট করা যায়। বিভিন্ন ধরনের ফাইল ফরম্যাট রয়েছে যেমনঃ jpeg, png, pdf, bmp, tiff ইত্যাদি।।

২। উত্তরঃ

সাধারণত ফিজিক্যাল ডকুমেন্টে ডিজিটাল ডকুমেন্টে পরিনত করার জন্য ডকুমেন্ট স্ক্যান করা হয়।

৩। উত্তরঃ

উত্তরঃ ফাইল কনভার্সন বলতে একটি ফাইলকে এক ফরম্যাট থেকে অন্য ফরম্যাটে রূপান্তর করার প্রক্রিয়াকে বোঝায়।

৪। ফাইল কম্প্রেশন কি?

উত্তরঃ ফাইল কম্প্রেশন হল এক বা একাধিক ফাইলের আকার হ্রাস করার প্রক্রিয়া যাতে সেগুলিকে স্টোরেজ বা ট্রান্সমিশনের জন্য আরও কমপ্যাক্ট করে তোলা যায়। এটি আরও সংক্ষিপ্তভাবে ডেটা এনকোডিং করে, যা পরে মূল কনটেন্ট পুনরুদ্ধার করতে ডিকোড করতে হয়।

৫। একটি ডকুমেন্ট পিডিএফ করার অনলাইন টুলের নাম লিখ।

উত্তরঃ www.ilovepdf.com

শিখনফল-২ (Learning Outcome): ইন্টারনেট ব্যবহার করে রিসোর্স অ্যাক্সেস করতে পারবে

বিষয়বস্তু (Content):

- ইন্টারনেট ব্রাউজার
 - Microsoft Edge
 - Google Chrome
 - Mozilla Firefox
 - Opera
 - Safari
 - Duroto browser
 - Brave
 - Yandex
 - Netscape Navigator
 - Tor Browser
- ব্রাউজার সেটিং
 - Synchronization
 - Privacy and security
 - Autofill
 - Appearance
 - Language
 - Download
 - Accessibility
 - Cookies
 - History
- সার্চ ইঞ্জিন
 - Google
 - Yahoo
 - Ask
 - MSN
 - Bing
 - Pipilika
 - Duckduckgo
 - AltaVista
- রিসোর্স সংরক্ষণ

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড (Assessment Criteria):

১. ইন্টারনেট ব্রাউজার নির্বাচন এবং ইন্সটল করতে সক্ষম হয়েছে
২. সাবলীল অপারেশনের জন্য ব্রাউজার সেটিং সম্পাদন করতে সক্ষম হয়েছে
৩. সার্চ ইঞ্জিন ব্যবহার করে রিসোর্স অ্যাক্সেস করতে সক্ষম হয়েছে
৪. লোকাল স্টোরেজে রিসোর্সগুলো সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে

শর্তাবলী (Conditions):

কাজের সময় শিক্ষার্থীকে অবশ্যই নিম্নোক্ত বিষয় সমূহ সরবরাহ করতে হবে:

১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ
২. পিপিই, সরঞ্জাম ও উপকরণ,
৩. যন্ত্রপাতি।

শিক্ষা উপকরণ (Learning Materials):

১. বই, ম্যানুয়্যাল
২. মডিউল / রেফারেন্স
৩. সিবিএলএম
৪. হ্যান্ডআউটস
৫. ল্যাপটপ
৬. মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর
৭. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
৮. ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস
৯. কাগজ
১০. কলম

শিখন কার্যক্রম (Learning Activity)

এই শিখন ফল অর্জনের লক্ষ্যে শিখনফলে অন্তর্ভুক্ত বিষয় বস্তু এবং কর্মক্ষমতা মানদণ্ড অর্জনের জন্য নিম্ন বর্ণিত নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমগুলো পর্যায়ক্রমে সম্পাদন করতে হবে কার্যক্রমগুলোর জন্য পাশ্বে বর্ণিত রিসোর্সসমূহ ব্যবহার করতে হবে।

Learning Activities (শিখন কার্যক্রম)	Resources / Special instructions (রিসোর্স / বিশেষ নির্দেশ)
<ul style="list-style-type: none">এই মডিউলটির ব্যবহার নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে	<ul style="list-style-type: none">নির্দেশিকা পড়তে হবে।
<ul style="list-style-type: none">ইনফর্মেশন শীট পড়তে হবে	<ul style="list-style-type: none">ইনফর্মেশন শীট ২
<ul style="list-style-type: none">সেলফ চেক শীটে প্রদেয় প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান করতে হবে এবং প্রদত্ত উত্তর পত্রের সাথে উত্তর মিলিয়ে নিশ্চিত হতে হবে	<ul style="list-style-type: none">সেলফ চেক ২ এবং উত্তরপত্র ২

ইনফরমেশন শিট: ২

ইন্টারনেট ব্যবহার ও রিসোর্স অ্যাক্সেস

লার্নিং অবজেক্টিভস (শিখন উদ্দেশ্য): এই ইনফরমেশন শীট পড়ে শিক্ষার্থীরা-

১. ইন্টারনেট ব্রাউজার নির্বাচন এবং ইন্সটল করতে পারবে
২. সাবলীল অপারেশনের জন্য ব্রাউজার সেটিং সম্পাদন করতে পারবে
৩. সার্চ ইঞ্জিন ব্যবহার করে রিসোর্স অ্যাক্সেস করতে পারবে
৪. লোকাল স্টোরেজে রিসোর্সগুলো সংরক্ষণ করতে পারবে

ইন্টারনেট ব্রাউজার:

ইন্টারনেট ব্রাউজার, যা ওয়েব ব্রাউজার নামেও পরিচিত, এটি একটি সফটওয়্যার অ্যাপ্লিকেশন যার মাধ্যমে ব্যবহারকারীরা World Wide Web এ অ্যাক্সেস এবং নেভিগেট করতে পারে। এটি প্রাইমারী টুল যার মাধ্যমে ব্যবহারকারী ওয়েবসাইট ব্রাউজ করতে, তথ্য অনুসন্ধান করতে এবং অনলাইন কন্টেন্ট ব্যবহার করতে পারে।

বিভিন্ন ধরনের ইন্টারনেট ব্রাউজার আছে যেমনঃ Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari, Duroto browser, Brave, Yandex, Netscape Navigator, Tor Browser ইত্যাদি।



Microsoft Edge হল মাইক্রোসফট দ্বারা তৈরি একটি ওয়েব ব্রাউজার। এটি ইন্টারনেট এক্সপ্লোরারের উত্তরসূরি হিসেবে 2015 সালে প্রথম চালু হয়েছিল এবং এটি এখন অপারেটিং সিস্টেমের উইন্ডোজ 10 এবং পরবর্তী সংস্করণগুলির জন্য

ডিফল্ট ব্রাউজার। Microsoft Edge macOS, iOS, ও Android, ডিভাইসেও ব্যবহার করা যায়।

Google Chrome



Google Chrome হল একটি ওয়েব ব্রাউজার যা গুগল ডেভেলপ করেছে এবং 2008 সালে রিলিজ করেছে। এটি তখন থেকে উইন্ডোজ, ম্যাকওএস, লিনাক্স, আইওএস এবং অ্যান্ড্রয়েড সহ বিভিন্ন প্ল্যাটফর্মে সবচেয়ে জনপ্রিয় এবং বহুল ব্যবহৃত ব্রাউজারগুলির একটি হয়ে উঠেছে। Google Chrome তার স্পিড, সিম্পলিসিটি এবং এক্সটেন্সিভ ফিচারের জন্য পরিচিত।

Mozilla Firefox



Mozilla Firefox, মজিলা কর্পোরেশন দ্বারা তৈরি একটি বিনামূল্যের এবং ওপেন সোর্স ওয়েব ব্রাউজার। এটি প্রথম 2004 সালে প্রকাশিত হয়েছিল এবং তারপর থেকে গোপনীয়তা, নিরাপত্তা এবং কাস্টমাইজেশন অপশনগুলোর উপর জোর দেওয়ার জন্য জনপ্রিয়তা অর্জন করেছে। Firefox Windows, macOS, Linux, iOS, এবং Android সহ বিভিন্ন অপারেটিং সিস্টেমের জন্য উপলব্ধ।

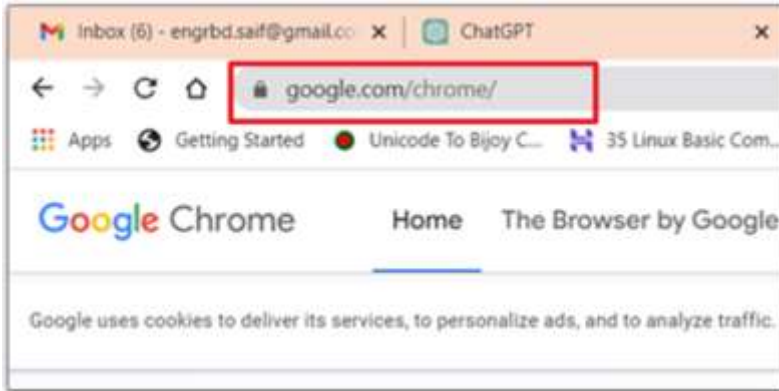
Safari

সাফারি হল অ্যাপল ইনকর্পোরেটেড দ্বারা তৈরি একটি ওয়েব ব্রাউজার। এটি প্রথম 2003 সালে প্রকাশিত হয়েছিল এবং এটি অ্যাপল ডিভাইস যেমন ম্যাক কম্পিউটার, আইফোন, আইপ্যাড এবং আইপ্যাড টাচের ডিফল্ট ওয়েব ব্রাউজার। সাফারি একটি ওপেন-সোর্স রেন্ডারিং ইঞ্জিন, ওয়েবকিট-এ তৈরি করা হয়েছে, যা এটিকে ওয়েব পেজগুলো প্রদর্শন করতে এবং ওয়েব প্রযুক্তি চালাতে সাহায্য করে।

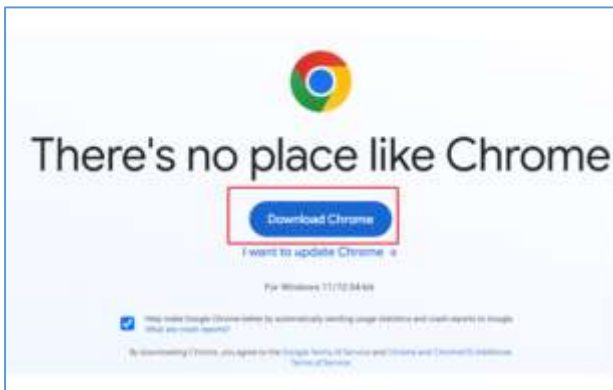


ব্রাউজার ইন্সটল করার পদ্ধতিঃ

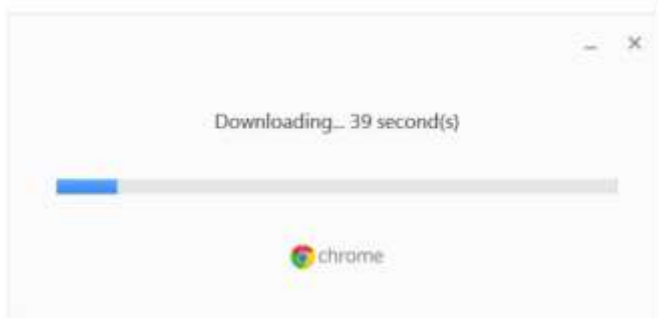
স্টেপ ১: প্রথমে ব্রাউজারের মাধ্যমে গুগল ক্রোম এর ওয়েবসাইটে যেতে হবে।



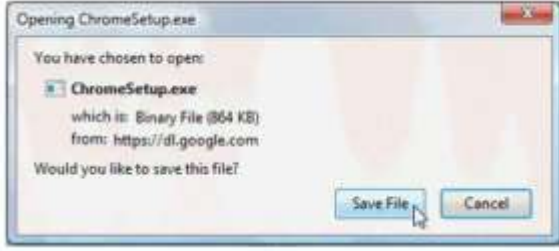
স্টেপ ২: এরপর ডাউনলোড অপশনের উপর ক্লিক করতে হবে।



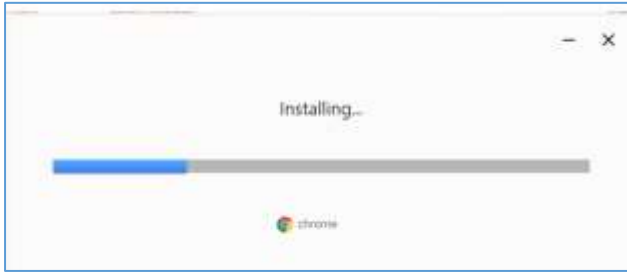
স্টেপ ৩: তখন নিচের চিত্রের ন্যায় ফাইলটি ডাউনলোড হবে।



স্টেপ ৪: ডাউনলোড শেষ হলে উক্ত ফাইলের উপর ডাবল ক্লিক করতে হবে। এরপর নিচের চিত্রের ন্যায় **Save file** অপশনের উপর ক্লিক করতে হবে।



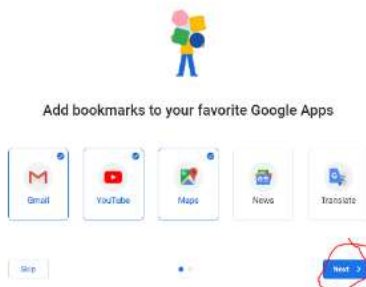
স্টেপ ৫: এরপর ব্রাউজারটি ইন্সটল হতে শুরু করবে।



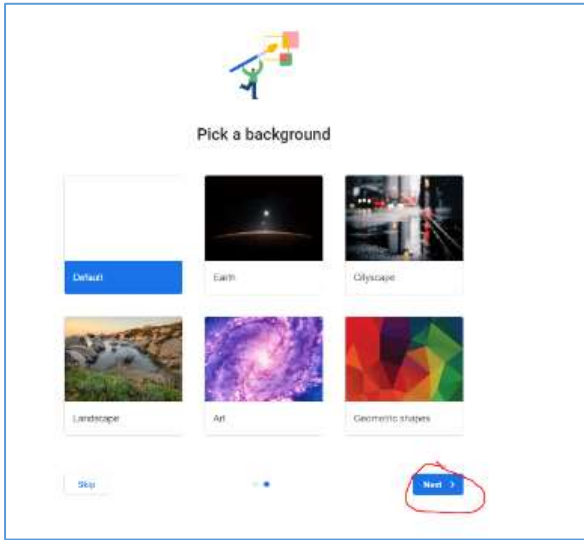
স্টেপ ৬: ইন্সটল শেষ হলে **Get Started** অপশনের উপর ক্লিক করতে হবে।



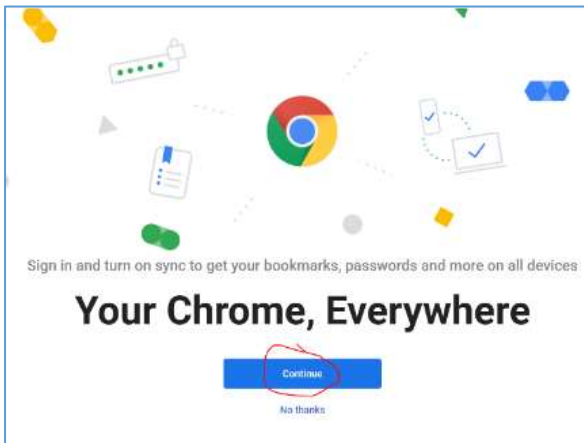
স্টেপ ৭: এরপর প্রয়োজনমত গুগলের অ্যাপসগুলো বুকমার্ক করে নিতে হবে।



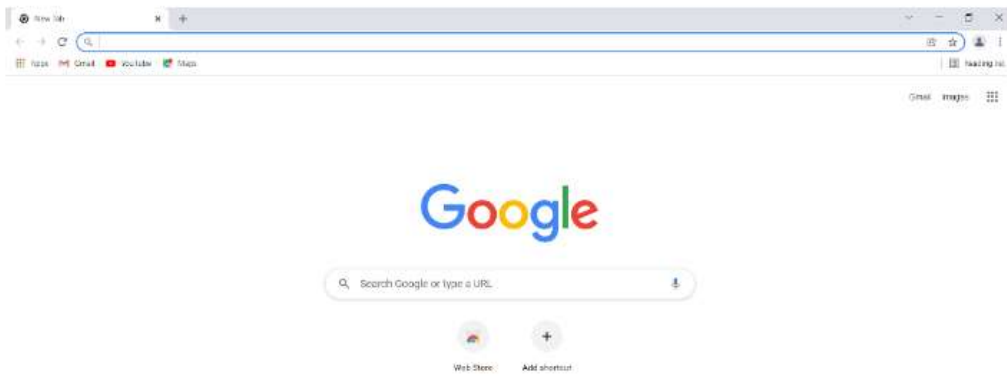
স্টেপ ৮: এরপর ব্যাকগ্রাউন্ড সেট করার অপশন আসবে। সেখান থেকে প্রয়োজনীয় ব্যাকগ্রাউন্ড সেট করে নিতে হবে।



স্টেপ ৯: সবশেষে Continue অপশনে ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ ১০: এরপর ব্রাউজারটি ব্যবহারের উপযুক্ত হবে।



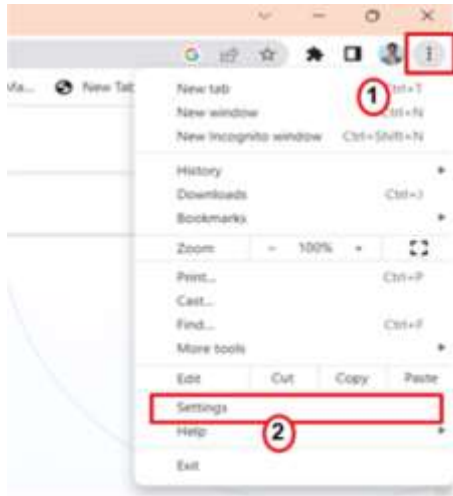
ব্রাউজার সেটিং

ব্রাউজার সেটিংস কনফিগারযোগ্য অপশন এবং প্রিফারেন্সসমূহকে নির্দেশ করে যেগুলি ব্যবহারকারীর পছন্দ অনুযায়ী তার behavior ও appearance কাস্টমাইজ করতে সহযোগিতা করে। এই সেটিংস ব্যবহারকারীদের তাদের নির্দিষ্ট প্রয়োজন অনুযায়ী তাদের ব্রাউজিং অভিজ্ঞতাকে কাজে লাগিয়ে প্রয়োজনীয় সেটিংস সম্পন্ন করতে দেয়।

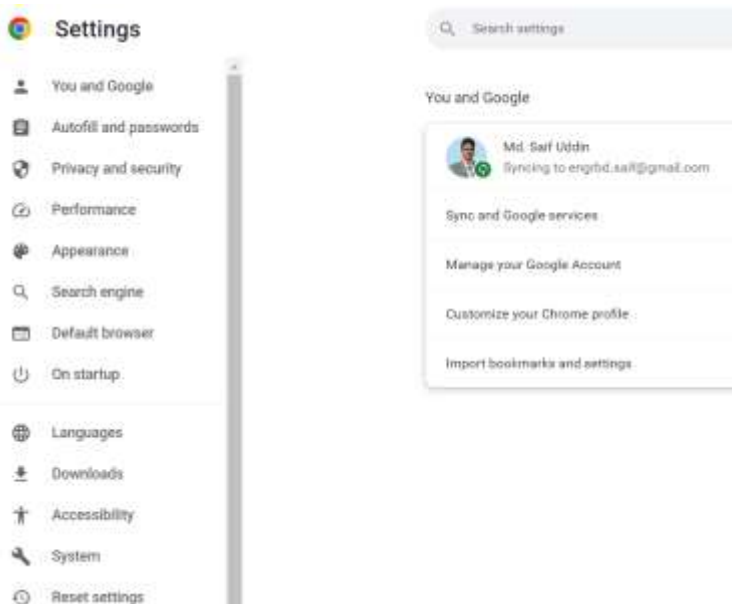
বিভিন্ন ধরনের ব্রাউজার সেটিংস রয়েছে তার মধ্যে Synchronization, Privacy and security, Autofill, Appearance, Language, Download, Accessibility, Cookies ও History ইত্যাদি।

ব্রাউজার সেটিংস করার পদ্ধতিঃ

স্টেপ-১ প্রথমে ব্রাউজারের ডান কোণে প্রোফাইল ফিকচারের ডান পাশে অবস্থিত তিনটি ডট এর উপর ক্লিক করতে হবে। এরপর চিত্রের ন্যায় Settings এর উপর ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ ২ এরপর বামপাশের সেটিংস অপশন থেকে প্রয়োজনীয় সেটিংস সম্পন্ন করতে হবে।



সার্চ ইঞ্জিন

সার্চ ইঞ্জিন হল একটি সফটওয়্যার সিস্টেম যা ব্যবহারকারীদের ইন্টারনেট থেকে তথ্য অনুসন্ধান এবং পুনরুদ্ধার করতে সহযোগিতা করে। এটি ওয়েব পেজগুলোকে ইন্ডেক্স করে এবং ব্যবহারকারীর প্রশ্নের উপর ভিত্তি করে প্রাসঙ্গিক অনুসন্ধান ফলাফল প্রদান করে ওয়েবে সংরক্ষিত বিপুল পরিমাণ তথ্যসামগ্রীর একটি গেটওয়ে হিসাবে কাজ করে।

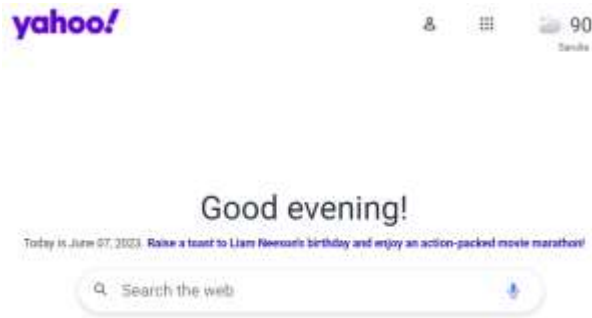
বিভিন্ন ধরনের সার্চ ইঞ্জিন রয়েছে যেমনঃ Google, Yahoo, Ask, MSN, Bing, Pipilika, Duckduckgo ও AltaVista ইত্যাদি।

গুগলঃ



Google হল একটি বহুজাতিক প্রযুক্তি কোম্পানি যা ইন্টারনেট-সম্পর্কিত পরিষেবা। এটি 1998 সালে ল্যারি পেজ এবং সের্গেই ব্রিন দ্বারা প্রতিষ্ঠিত হয়েছিল। স্ট্যানফোর্ড বিশ্ববিদ্যালয়ের ছাত্র। গুগলের প্রাইমারী প্রোডাক্ট হল এর সার্চ ইঞ্জিন, যা বিশ্বব্যাপী সর্বাধিক ব্যবহৃত সার্চ ইঞ্জিনে পরিণত হয়েছে।

Yahoo



ইয়াহু সার্চ একটি বহুজাতিক প্রযুক্তি কোম্পানি ইয়াহু দ্বারা পরিচালিত একটি সার্চ ইঞ্জিন ছিল। ইয়াহু অনুসন্ধানের লক্ষ্য ব্যবহারকারীদের তাদের প্রশ্নের জন্য প্রাসঙ্গিক অনুসন্ধান ফলাফল প্রদান করা যাইহোক, সাম্প্রতিক বছরগুলিতে, ইয়াহু সার্চ মাইক্রোসফটের বিং সার্চ ইঞ্জিনের সাথে একটি অংশীদারিত্বে রূপান্তরিত হয়েছে, এবং ইয়াহুর সার্চ ফলাফলগুলি এখন বিং-এর প্রযুক্তি দ্বারা চালিত।

সেলফ চেক শিট – ২.১

প্রশিক্ষনার্থীদের জন্য নির্দেশনা: - উপরোক্ত ইনফরমেশন শীট পাঠ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখ-

অতি সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন-

১. ইন্টারনেট ব্রাউজার কি?

২. সার্চ ইঞ্জিন কি?

৩. সাফারির কাজ কি?

উত্তরপত্র- ২.১

১. উত্তর: - ইন্টারনেট ব্রাউজার, যা ওয়েব ব্রাউজার নামেও পরিচিত, এটি একটি সফটওয়্যার অ্যাপ্লিকেশন যার মাধ্যমে ব্যবহারকারীরা World Wide Web এ অ্যাক্সেস এবং নেভিগেট করতে পারে। এটি প্রাইমারী টুল যার মাধ্যমে ব্যবহারকারী ওয়েবসাইট ব্রাউজ করতে, তথ্য অনুসন্ধান করতে এবং অনলাইন কনটেন্ট ব্যবহার করতে পারে।
২. উত্তর: সার্চ ইঞ্জিন হল একটি সফটওয়্যার সিস্টেম যা ব্যবহারকারীদের ইন্টারনেট থেকে তথ্য অনুসন্ধান এবং পুনরুদ্ধার করতে সহযোগিতা করে। এটি ওয়েব পেজগুলোকে ইন্ডেক্স করে এবং ব্যবহারকারীর প্রশ্নের উপর ভিত্তি করে প্রাসঙ্গিক অনুসন্ধান ফলাফল প্রদান করে ওয়েবে সংরক্ষিত বিপুল পরিমাণ তথ্যসামগ্রীর একটি গেটওয়ে হিসাবে কাজ করে।
৩. উত্তর: সাফারি হল অ্যাপল ইনকর্পোরেটেড দ্বারা তৈরি একটি ওয়েব ব্রাউজার। এটি প্রথম ২০০৩ সালে প্রকাশিত হয়েছিল এবং এটি অ্যাপল ডিভাইস যেমন ম্যাক কম্পিউটার, আইফোন, আইপ্যাড এবং আইপড টাচের ডিফল্ট ওয়েব ব্রাউজার।

জব শীট ২.১

জবের নামঃ সাফারি ওয়েব ব্রাউজারটি ইন্সটল করুন।

সময়ঃ ৩০ মিনিট

Method of preparation / procedure (কর্ম-পদ্ধতি)

১. প্রয়োজনীয় পিপিই (PPE) সংগ্রহ ও পরিধান করুন।
২. প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করুন।
৩. কম্পিউটার চালু করুন।
৪. ব্রাউজার সফটওয়্যার ডাউনলোড করুন।
৫. সফটওয়্যারটি ইন্সটল করুন।
৬. ব্রাউজার দিয়ে ওয়েব সার্চ করে টেস্ট করুন।
৭. কম্পিউটার বন্ধ করুন।

স্পেসিফিকেশন শীটঃ ২.১

জবের নামঃ সাফারি ওয়েব ব্রাউজারটি ইন্সটল করুন।

প্রদত্ত জব সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় টুলস, ইকুইপমেন্ট ও ম্যাটেরিয়ালের তালিকা নিচে দেওয়া হল।

Required Personal Protective Equipment (PPE) (প্রয়োজনীয় পিপিই)

ক্রমিক নং	নাম	স্পেসিফিকেশন	একক	পরিমাণ
০১	আই প্রোটেকশন গ্লাস	--	পিস	১
০২	রাবার স্যান্ডেল	--	জোড়া	১
০৩	আর্গোনোমিক চেয়ার	--	পিস	১

Required Tools Equipment: প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জাম

ক্রমিক নং	নাম	স্পেসিফিকেশন	একক	পরিমাণ
০১	কম্পিউটার	--	পিস	১
০২	কিবোর্ড	--	জোড়া	১
০৩	মাউস	--	পিস	১
০৪	মনিটর	--	পিস	১
০৫	ব্রাউজার সফটওয়্যার	--	পিস	১

শিখনফল - ৩ (Learning Outcome): ই-মেইল ব্যবহার এবং ম্যানেজ করতে পারবে

বিষয়বস্তু (Content):

- ইমেইল
- ইমেইল সার্ভিস প্রোভাইডার
 - Free mail services
 - Gmail
 - Yahoo
 - Outlook
 - Web mail services
- ইমেইল অ্যাকাউন্ট তৈরি করার পদ্ধতি
- ইমেইল অপারেশন
 - Compose
 - Send
 - Attachment
 - Single Recipient
 - Multiple Recipient
 - CC
 - BCC
 - Receive
 - Reply
 - Forward
 - Delete
 - Print
- ইমেইল প্রিন্ট করার পদ্ধতি

অ্যাসেসমেন্ট মানদণ্ড (Assessment Criteria):

১. নির্ধারিত ইমেইল সার্ভিস প্রোভাইডার এর সাথে ইমেইল অ্যাকাউন্ট তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে
২. প্রয়োজনীয় ইমেইল অপারেশন সম্পাদন করতে সক্ষম হয়েছে
৩. ইমেইল মেসেজ প্রিন্ট করতে সক্ষম হয়েছে

শর্তাবলী (Conditions):

কাজের সময় শিক্ষার্থীকে অবশ্যই নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ সরবরাহ করতে হবে:

১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ
২. পিপিই, সরঞ্জাম ও উপকরণ,
৩. যন্ত্রপাতি।

শিক্ষা উপকরণ (Learning Materials):

১. বই, ম্যানুয়্যাল
২. সিবিএলএম
৩. হ্যান্ডআউটস
৪. ল্যাপটপ
৫. প্রিন্টার
৬. মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর
৭. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
৮. ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস
৯. কাগজ
১০. কলম

শিখন কার্যক্রম (Learning Activity)

এই শিখনফল অর্জনের লক্ষ্যে শিখনফলে অন্তর্ভুক্ত বিষয়বস্তু এবং কর্মক্ষমতা মানদণ্ড অর্জনের জন্য নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমগুলো পর্যায়ক্রমে সম্পাদন করতে হবে কার্যক্রমগুলোর জন্য নিম্নে বর্ণিত রিসোর্সসমূহ ব্যবহার করতে হবে।

Learnining Activities (শিখন কার্যক্রম)	Resources / Special instructions (রিসোর্স / বিশেষ নির্দেশ)
<ul style="list-style-type: none">এই মডিউলটির ব্যবহার নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে	<ul style="list-style-type: none">নির্দেশিকা পড়তে হবে।
<ul style="list-style-type: none">ইনফর্মেশন শীট পড়তে হবে	<ul style="list-style-type: none">ইনফর্মেশন শীট ৩.১
<ul style="list-style-type: none">সেলফ চেক শীটে প্রদেয় প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান করতে হবে এবং প্রদত্ত উত্তর পত্রের সাথে উত্তর মিলিয়ে নিশ্চিত হতে হবে	<ul style="list-style-type: none">সেলফ চেক ৩.১ এবং উত্তরপত্র ৩.১

ইনফরমেশন শিট: ৩.১

ই-মেইল ব্যবহার এবং ম্যানেজ করতে পারবে

লার্নিং অবজেক্টিভস (শিখন উদ্দেশ্য): এই ইনফরমেশন শীট পড়ে শিক্ষার্থীরা-

১. নির্ধারিত ইমেইল সার্ভিস প্রোভাইডার এর সাথে ইমেইল অ্যাকাউন্ট তৈরি করতে পারবে
২. প্রয়োজনীয় ইমেইল অপারেশন সম্পাদন করতে পারবে
৩. ইমেইল মেসেজ প্রিন্ট করতে পারবে

ইমেইল ও ইমেইল সার্ভিস প্রোভাইডার

ইমেইল অর্থ হলো ইলেক্ট্রনিক মেইল (election mail). এই ইমেইল এর মাধ্যমে আমরা দেশ বিদেশের বিভিন্ন জায়গায় মুহুর্তে লেখা, ছবি, ডকুমেন্টস যেকোনো মেইল ঠিকানাতে পাঠাতে পারি। ইমেইল মূলত দুধরণের। প্রথমত ফ্রি ইমেইল এবং দ্বিতীয়ত পেইড। বর্তমানে ইমেইল আদান-প্রদান করার জন্য বিভিন্ন কোম্পানি বিনামূল্যে ও টাকার বিনিময়ে তাদের ইমেইল সার্ভিস প্রদান করে থাকে। ইমেইল সেবা প্রদানকারী প্রতিষ্ঠানের সাইটে গিয়ে অ্যাকাউন্ট খুলে সহজেই ইমেইল ব্যবহার করা যায়। নিচে বহুল ব্যবহৃত বেশ কিছু ইমেইল সার্ভিস প্রভাইডার এর নাম দেওয়া হলো।

১. জিমেইল
২. ইয়াহু মেইল
৩. আউটলুক ইত্যাদি।

এছাড়াও Web mail services এর মাধ্যমে ইমেইল আদান প্রদান করতে পারি।

জিমেইল (Gmail)

জিমেইল (ইংরেজি: Gmail) একটি বিনামূল্যের ওয়েবমেইল, যার সার্ভিস দেয় গুগল। জিমেইল এ POP3 এবং IMAP সুবিধা রয়েছে। যুক্তরাজ্য এবং জার্মানিতে এটি গুগলমেইল নামেই পরিচিত। মূলত জিমেইলের পরীক্ষামূলক সংস্করণ চালু হয় ১লা এপ্রিল ২০০৪ এ বেটা সংস্করণ আকারে এবং সর্বসাধারণের জন্য এটি উন্মুক্ত হয় ৭ই ফেব্রুয়ারি ২০০৭ এ ।

Yahoo

Yahoo মেইল পৃথিবীর সবচেয়ে জনপ্রিয় ওয়েবভিত্তিক ই-মেইল সেবাগুলির একটি। কমস্কোর-এর (comScore) দেয়া তথ্যমতে ১৯৯৭ সালে শুরু হওয়া এই সেবাটি পৃথিবীর দ্বিতীয় বৃহত্তম ওয়েবভিত্তিক ই-মেইল সেবাদানকারী। ২০১০ সালের নভেম্বর পর্যন্ত ইয়াহু মেইলের ২৭৩.১ মিলিয়ন ব্যবহারকারী ছিল।

Outlook

Outlook একটি ইমেল ক্লায়েন্ট এবং Microsoft থেকে সংগঠক এবং Microsoft Office স্যুটের অংশ। এটি প্রাথমিকভাবে একটি ইমেল ক্লায়েন্ট হিসাবে ব্যবহৃত হয় তবে এতে একটি ক্যালেন্ডার, যোগাযোগ ব্যবস্থাপক, টাস্ক ম্যানেজার নোট নেওয়া, জার্নাল এবং ওয়েব ব্রাউজিংয়ের মতো বৈশিষ্ট্যগুলিও অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

ওয়েব মেইল সার্ভিস

ইন্টারনেটের মাধ্যমে মেসেজসমূহ তৈরি, প্রেরণ ও গ্রহণ করার একটি বিশেষ ধরনের সুবিধা হলো ওয়েব মেইল। ওয়েব মেইল বিভিন্ন ধরনের ই-মেইল সফটওয়্যার যেমন- আউটলুক বা ইউডোরা ইত্যাদি ব্যবহারের একটি বিকল্প উপায় সরবরাহ করে। ওয়েবমেইল ব্যবহার করতে চাইলে একটি ইন্টারনেট সার্ভিস প্রোভাইডার এর সাথে নিবন্ধিত হতে হয়; তারপর ব্যবহারকারী তার ওয়েব ব্রাউজারের মাধ্যমে তাদের ই-মেইল সেবাগুলোকে অ্যাকসেস করতে পারেন।

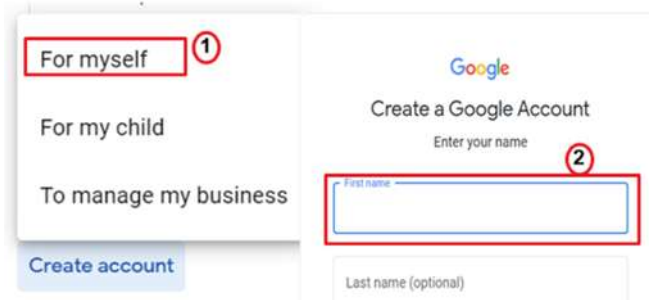
ইমেইল অ্যাকাউন্ট তৈরি করার পদ্ধতিঃ

নিচে জিমেইল একাউন্ট তৈরি করার পদ্ধতি দেখানো হলোঃ

স্টেপ-১ প্রথমে ব্রাউজারের মাধ্যমে জিমেইল সার্ভিস এর ওয়েব অ্যাড্রেস অ্যাকসেস করতে হবে। এরপর পাশের চিত্রের ন্যায় Create Account অপশনে ক্লিক করতে হবে।



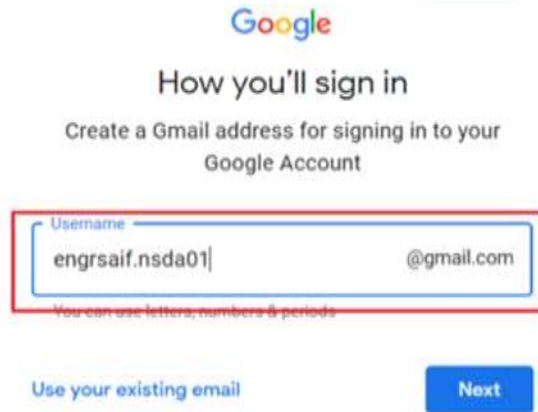
স্টেপ-২: এরপর প্রয়োজন অনুযায়ী অপশনটি সিলেক্ট করতে হবে। পার্সোনাল ব্যবহারের জন্য For Myself অপশনটি সিলেক্ট করতে হবে। এরপর চিত্রের ন্যায় First Name, Last Name ফিল্ডে তথ্য দিতে হবে এবং Next বাটনে ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ ৩: এরপর Date of Birth ও Gender ফিল্ডে তথ্য দিয়ে Next বাটনে ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ ৪: এরপর প্রয়োজনমত একটা Username দিতে হবে। খেয়াল রাখতে হবে ইমেইলের Username যেনো ইউনিক হয়। এরপর Next বাটনে ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ ৫: এরপর নির্ধারিত ফিল্ডে পাসওয়ার্ড সেট করতে হবে। এবং Next বাটনে ক্লিক করতে হবে।

The screenshot shows the Google account creation interface for the 'Create a strong password' step. It features the Google logo at the top, followed by the title 'Create a strong password' and a subtitle 'Create a strong password with a mix of letters, numbers and symbols'. There are two input fields: 'Password' and 'Confirm'. Below the 'Confirm' field is a checkbox labeled 'Show password'. A blue 'Next' button is positioned at the bottom right of the form.

স্টেপ ৬: এই ধাপে একটা রিকোভারি মেইল অ্যাড্রেস দিতে হবে অথবা Skip বাটনে ক্লিক করতে হবে।

The screenshot shows the Google account creation interface for the 'Add recovery email' step. It features the Google logo at the top, followed by the title 'Add recovery email' and a subtitle 'The address where Google can contact you if there's unusual activity in your account or if you get locked out.' There is a single input field for the 'Recovery email address'. Below the field are two buttons: 'Next' and 'Skip'.

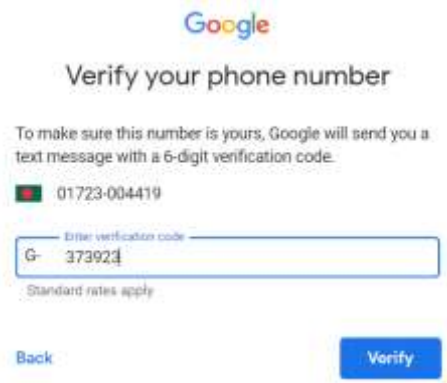
স্টেপ ৭: এই ধাপে ফোন নাম্বার দিতে হবে। অথবা Skip বাটনে ক্লিক করতে হবে। পাশের চিত্রে ফোন নাম্বার ব্যবহার করা হয়েছে।

The screenshot shows the Google account creation interface for the 'Add phone number' step. It features the Google logo at the top, followed by the title 'Add phone number'. There is a dropdown menu for the country code (India is selected) and an input field for the phone number (01723004419). Below the input field is a note: 'Google will use this number only for account security. Your number won't be visible to others. You can choose later whether to use it for other purposes.' Below the note are two buttons: 'Next' and 'Skip'.

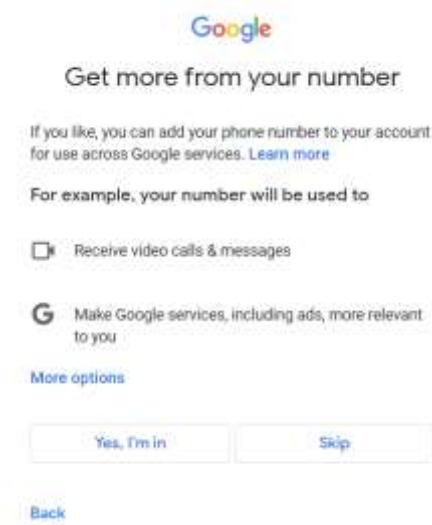
স্টেপ ৮: এরপর ফোন নাম্বারে ভেরিফিকেশন কোড পাওয়ার জন্য Send বাটনে ক্লিক করতে হবে।

The screenshot shows the Google account creation interface for the 'Verify your phone number' step. It features the Google logo at the top, followed by the title 'Verify your phone number'. There is a note: 'To make sure this number is yours, Google will send you a text message with a 6-digit verification code. Standard rates apply.' Below the note is a dropdown menu for the country code (India is selected) and the phone number (01723-004419). Below the phone number are two buttons: 'Back' and 'Send'. The 'Send' button is highlighted with a red border.

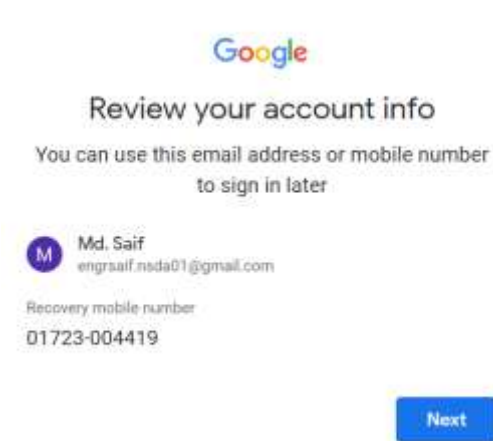
স্টেপ ৯: ফোন নাম্বারে প্রাপ্ত ভেরিফিকেশন কোড পাশের চিত্রের ন্যায় নির্ধারিত ফিল্ডে প্রদান করতে হবে। এরপর Verify বাটনে ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ ১০: এরপর পাশের চিত্রের ন্যায় অপশন আসবে সেখান থেকে প্রয়োজনীয় অনশনটি সিলেক্ট করতে হবে। পাশের চিত্রে yes I'm in অপশনটি সিলেক্ট করা হয়েছে।



স্টেপ ১১: এরপর পাশের চিত্রের ন্যায় Next বাটনে ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ ১২: এরপর I agree বাটনে ক্লিক করতে হবে।

You're in control

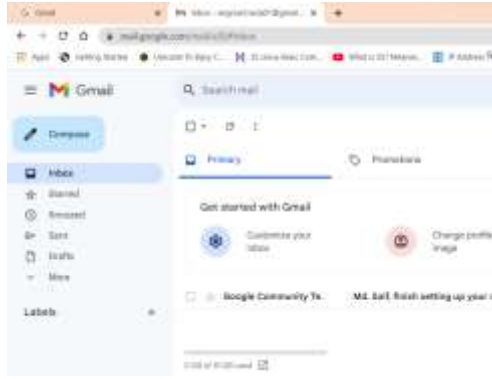
Depending on your account settings, some of this data may be associated with your Google Account and we treat this data as personal information. You can control how we collect and use this data now by clicking "More Options" below. You can always adjust your controls later or withdraw your consent for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

More options ▾

Cancel

I agree

স্টেপ ১৩: এরপর জিমেইলের Compose ও Inbox সম্বলিত উইন্ডোটি চালু হবে।



ইমেইল অপারেশন

Compose: এই অপশনটি ইমেইল পাঠানোর পূর্বে ইমেইল কম্পোজ করার ক্ষেত্রে ব্যবহৃত হয়।

Send: ইমেইল কম্পোজ করার পর ফাইনালি ইমেইল পাঠানোর জন্য এই অপশনটি ব্যবহৃত হয়।

Attachment: ইমেইলে কোন ফাইল অ্যাটাস্ট করতে এই অপশনটি ব্যবহৃত হয়।

Single Recipient: একজন রিসিভারের কাছে ইমেইল পাঠাতে এই অপশন ব্যবহার করা হয়।

Multiple Recipient: একাধিক রিসিভারের কাছে ইমেইল পাঠাতে এই অপশন ব্যবহার করা হয়।

CC: রিসিভারের কাছে ইমেইল পাঠানোর পাশাপাশি এই ইমেইলটি একই সাথে অন্য কাউকে পাঠাতে চাইলে CC অপশনটি ব্যবহৃত হয়।

BCC: রিসিভারের কাছে ইমেইল পাঠানোর পাশাপাশি এই ইমেইলটি একই সাথে অন্য কাউকে পাঠাতে চাইলে BCC অপশনটি ব্যবহৃত হয়। তবে এই ক্ষেত্রে রিসিভার দেখতে পারবে না যে ইমেইলটির একটা কপি অন্য কাউকে পাঠানো হয়েছে।

Reply: এই অপশনের মাধ্যমে সেন্ডার প্রদত্ত মেইলের উত্তর/ রিপ্লি দেওয়া যায়।

Forward: এই অপশনের মাধ্যমে সেন্ডার প্রদত্ত মেইল অন্য কাউকে ফরয়ার্ড করা যায়।

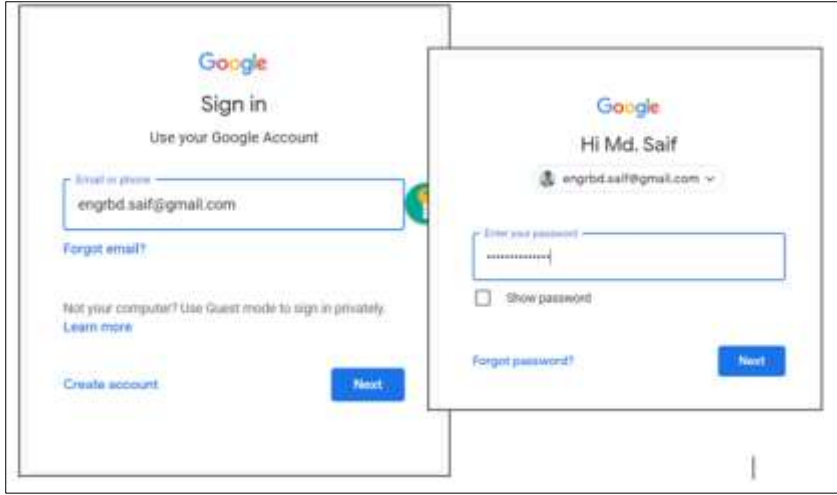
Delete: এই অপশনের মাধ্যমে ইমেইল ডিলিট করা যায়।

ইমেইল অপারেশনসমূহ সম্পাদনের পদ্ধতিঃ

নিচে জিমেইল সার্ভিস এর মাধ্যমে ইমেইল পাঠানোর পদ্ধতি বর্ণনা করা হলোঃ

১. জিমেইল সার্ভিস এর মাধ্যমে ইমেইল পাঠাতে হলে প্রথমে জিমেইলে লগইন করতে হবে।

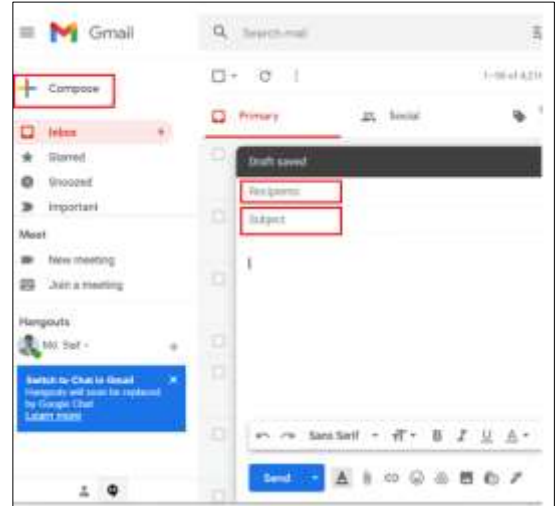
এক্ষেত্রে প্রথমে নির্দিষ্ট ফিল্ডে ইমেইল আইডি দিতে হবে তারপর নেক্সট বাটনে ক্লিক করতে হবে। এরপর নতুন উইন্ডো থেকে পাসওয়ার্ড অপশনে পাসওয়ার্ড প্রদান করতে হবে এবং নেক্সট বাটনে চাপ দিতে হবে।



চিত্রঃ জিমেইলে লগইন করার প্রক্রিয়া

ইমেইল পাঠানোর পদ্ধতিঃ

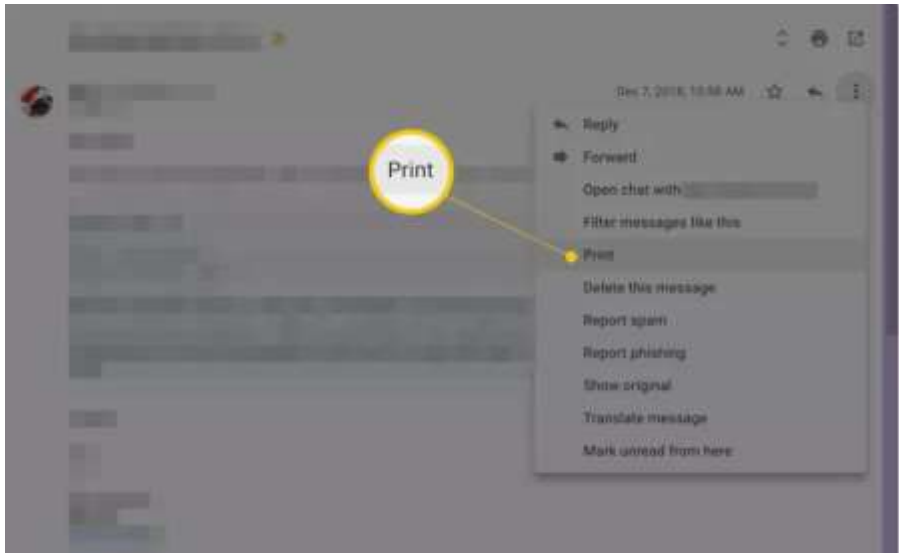
ইমেইল পাঠাতে হলে প্রথমে কম্পোজ অপশনে ক্লিক করতে হবে। এরপর রিসিপিয়েন্ট অপশনে যাকে ইমেইল পাঠাতে হবে তার ইমেল অ্যাড্রেস দিতে হবে। এরপর বিষয় প্রদান করতে হবে। তারপর মেসেজ বডিতে প্রয়োজনীয় মেসেজ লিখতে হবে। কোন ফাইল আটাচ করার প্রয়োজন হলে অ্যাটাচমেন্ট অপশনে তা আটাচ করতে হবে। সবশেষে সেন্ড বাটনে চাপ দিতে হবে। তখনই কাংখিত প্রাপকের কাছে ইমেল চলে যাবে।



জিমেইলে লগইন করলে প্রথমে ইনবক্স উইন্ডোটি দেখা যায়। সেখান থেকে আমরা সহজেই ইমেইল রিসিভ করতে পারি।

ইমেইল প্রিন্ট

ইমেইল প্রিন্ট করতে হলে প্রথমে স্ক্রীনের ডান কোণে অবস্থিত তিনটি ডট এর উপর ক্লিক করতে হবে। তখন নতুন উইন্ডো আসবে সেখান থেকে প্রিন্ট অপশনটি সিলেক্ট করতে হবে। অথবা কিবোর্ড থেকে **Ctrl + P** বাটনে ক্লিক করতে হবে। এবং প্রিন্ট অপশনে ক্লিক করতে হবে।



সেলফ চেক শীট – ৩.১

প্রশিক্ষার্থীদের জন্য নির্দেশনা: - উপরোক্ত ইনফরমেশন শীট পাঠ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখ-

অতি সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন-

১. ইমেইল কি?

২. জিমেইল কি?

৩. ওয়েব মেইল সার্ভিস কি কাজে ব্যবহার করা হয়?

৪. ইমেইলে ব্যবহৃত CC এর কাজ কি?

৫. ইমেইলে ব্যবহৃত Forward এর কাজ কি??

উত্তরপত্র-৩.১

- ১। উত্তরঃ ইমেইল অর্থ হলো ইলেক্ট্রনিক মেইল (election mail). এই ইমেইল এর মাধ্যমে আমরা দেশ বিদেশের বিভিন্ন জায়গায় মুহুর্তে লেখা, ছবি, ডকুমেন্টস যেকোনো মেইল ঠিকানাতে পাঠাতে পারি।
- ২। জিমেইল (ইংরেজি: Gmail) একটি বিনামূল্যের ওয়েবমেইল, যার সার্ভিস দেয় গুগল। জিমেইল এ POP3 এবং IMAP সুবিধা রয়েছে। যুক্তরাজ্য এবং জার্মানিতে এটি গুগলমেইল নামেই পরিচিত।
- ৩। উত্তরঃ ইন্টারনেটের মাধ্যমে মেসেজসমূহ তৈরি, প্রেরণ ও গ্রহণ করার একটি বিশেষ ধরনের সুবিধা হলো ওয়েব মেইল। ওয়েব মেইল বিভিন্ন ধরনের ই-মেইল সফটওয়্যার যেমন- আউটলুক বা ইউডোরা ইত্যাদি ব্যবহারের একটি বিকল্প উপায় সরবরাহ করে। ওয়েবমেইল ব্যবহার করতে চাইলে একটি ইন্টারনেট সার্ভিস প্রোভাইডার এর সাথে নিবন্ধিত হতে হয়; তারপর ব্যবহারকারী তার ওয়েব ব্রাউজারের মাধ্যমে তাদের ই-মেইল সেবাগুলোকে অ্যাকসেস করতে পারেন।
- ৪। উত্তরঃ রিসিভারের কাছে ইমেইল পাঠানোর পাশাপাশি এই ইমেইলটি একই সাথে অন্য কাউকে পাঠাতে চাইলে CC অপশনটি ব্যবহৃত হয়।
- ৫। উত্তরঃ এই অপশনের মাধ্যমে সেন্ডার প্রদত্ত মেইল অন্য কাউকে ফরয়ার্ড করা যায়।

জব শীট ৩.১

জবের নামঃ ইমেইল অ্যাকাউন্ট প্রস্তুত করুন।

সময়ঃ ২০ মিনিট

Method of preparation / procedure (কর্ম-পদ্ধতি)

১. প্রয়োজনীয় পিপিই (PPE) সংগ্রহ ও পরিধান করুন।
২. প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করুন।
৩. কম্পিউটার চালু করুন।
৪. ব্রাউজার সফটওয়্যার চালু করুন।
৫. ইমেইল অ্যা ডেস অ্যাক্সেস করুন।
৬. প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে ইমেইল অ্যাকাউন্ট তৈরি করুন।
৭. ওয়ার্ক স্টেশন পরিষ্কার করুন।
৮. কম্পিউটার বন্ধ করুন।

স্পেসিফিকেশন শীটঃ ৩.১

জবের নামঃ ইমেইল অ্যাকাউন্ট প্রস্তুত করুন।

প্রদত্ত জব সম্পন্ন করার জন্য প্রয়োজনীয় টুলস, ইকুইপমেন্ট, ও ম্যাটেরিয়ালের তালিকা নিচে দেওয়া হল।

Required Personal protective Equipment (PPE) (প্রয়োজনীয় পিপিই)

ক্রমিক নং	নাম	স্পেসিফিকেশন	একক	পরিমাণ
০১	আই প্রোটেকশন গ্লাস	--	পিস	১
০২	রাবার স্যান্ডেল	--	জোড়া	১
০৩	আর্গোনোমিক চেয়ার	--	পিস	১

Required Tools Equipment: প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জাম

ক্রমিক নং	নাম	স্পেসিফিকেশন	একক	পরিমাণ
০১	কম্পিউটার	--	পিস	১
০২	কিবোর্ড	--	জোড়া	১
০৩	মাউস	--	পিস	১
০৪	মনিটর	--	পিস	১
০৫	ব্রাউজার সফটওয়্যার	--	পিস	১
০৬	ইন্টারনেট কানেকশন	--	--	--

শিখনফল-৪ (Learning Outcome): ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার করতে পারবে

বিষয়বস্তু (Content):

- ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম
 - Zoom
 - Bip
 - Meet
 - WhatsApps
 - WeChat
 - Remote Desktop Application
 - TeamViewer
 - AnyDesk
 - RemotePC
- প্ল্যাটফর্ম ফ্যাসিলিটি
 - Meeting Schedule
 - Guest management
 - Session Recording
 - Screen Sharing
 - Messaging
 - File sharing
- ক্লাউড স্টোরেজ
 - Dropbox
 - MEGA
 - OneDrive
 - Google drive
- অনলাইন ফর্ম
 - Google form
 - Microsoft form
 - Type form
 - Paper form
 - Wufoo

মূল্যায়ন মানদণ্ড (Assessment Criteria):

১. বিভিন্ন মানদণ্ডের ভিত্তিতে ডেটা সার্টিং করতে সক্ষম হয়েছে
২. বিভিন্ন শর্তে ডেটা ফিল্টার করতে সক্ষম হয়েছে
৩. কন্ডিশনাল ফরমেটিং ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে
৪. ডেটা ম্যানিপুলেশন টুলস ব্যবহার করতে সক্ষম হয়েছে
৫. প্রয়োজন অনুসারে চার্ট ব্যবহার করে ডেটা উপস্থাপন করতে সক্ষম হয়েছে

শর্তাবলী (Conditions):

কাজের সময় শিক্ষার্থীকে অবশ্যই নিম্নোক্ত বিষয়সমূহ সরবরাহ করতে হবে:

১. প্রকৃত কর্মক্ষেত্র অথবা প্রশিক্ষণ পরিবেশ
২. পিপিই, সরঞ্জাম ও উপকরণ
৩. যন্ত্রপাতি

শিখন উপকরণ (Learning Materials):

১. বই, ম্যানুয়্যাল
২. মডিউল / রেফারেন্স
৩. সিবিএলএম

৪. হ্যান্ডআউটস
৫. ল্যাপটপ
৬. প্রিন্টার
৭. মাল্টিমিডিয়া প্রোজেক্টর
৮. হোয়াইট বোর্ড ও মার্কার
৯. ইন্টারনেট ফ্যাসিলিটিস
১০. কাগজ
১১. কলম

শিখন কার্যক্রম (Learning Activity)

এই শিখনফল অর্জনের লক্ষ্যে শিখনফলে অন্তর্ভুক্ত বিষয়বস্তু এবং কর্মক্ষমতা মানদণ্ড অর্জনের জন্য নিম্নবর্ণিত কার্যক্রমগুলো পর্যায়ক্রমে সম্পাদন করতে হবে কার্যক্রমগুলোর জন্য পাশ্বে বর্ণিত রিসোর্স সমূহ ব্যবহার করতে হবে।

Learning Activities (শিখন কার্যক্রম)	Resources / Special instructions (রিসোর্স / বিশেষ নির্দেশ)
<ul style="list-style-type: none">এই মডিউলটির ব্যবহার নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে	<ul style="list-style-type: none">নির্দেশিকা পড়তে হবে।
<ul style="list-style-type: none">ইনফর্মেশন শীট পড়তে হবে	<ul style="list-style-type: none">ইনফর্মেশন শীট ৪.১
<ul style="list-style-type: none">সেলফ চেক শীটে প্রদেয় প্রশ্নগুলোর উত্তর প্রদান করতে হবে এবং প্রদত্ত উত্তর পত্রের সাথে উত্তর মিলিয়ে নিশ্চিত হতে হবে	<ul style="list-style-type: none">সেলফ চেক ৪.১ এবং উত্তরপত্র ৪.১

ইনফরমেশন শিট: ৪.১

ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম

লার্নিং অবজেক্টিভস (শিক্ষার উদ্দেশ্য): এই ইনফরমেশন শীট পড়ে শিক্ষার্থীরা-

১. ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম নির্বাচন ও লগ-ইন করতে পারবে
২. প্ল্যাটফর্ম ফ্যাসিলিটি ব্যবহার করে ভার্চুয়াল মিটিং করতে পারবে
৩. ক্লাউড স্টোরেজ এর মাধ্যমে রিসোর্স শেয়ার করতে পারবে
৪. অনলাইন ফর্ম ব্যবহার করে ডেটা সংগ্রহ করতে পারবে

ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম

ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম, সাধারণ অর্থে, একটি ডিজিটাল পরিবেশ বা সফটওয়্যার কাঠামোকে বোঝায় যা একটি ফিজিক্যাল বা বাস্তব-বিশ্বের সেটিংকে অনুকরণ করে। এটি ব্যবহারকারীদের একে অপরের সাথে সিমুলেটেড পরিবেশের মধ্যে কম্পিউটারে তৈরি করা রিসোর্সের সাথে যোগাযোগ করার ব্যবস্থা করে দেয়।

অনলাইন যোগাযোগের জন্য ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম হল একটি ডিজিটাল পরিবেশ বা সফটওয়্যার ফ্রেমওয়ার্ক যা ব্যক্তি বা গোষ্ঠীকে একে অপরের সাথে দূর থেকে যোগাযোগ করতে সক্ষম করে। এই প্ল্যাটফর্মগুলি বিভিন্ন ধরনের রিসোর্স সরবরাহ করে যা বিভিন্ন ধরনের যোগাযোগের সুবিধা দেয়, যেমন টেক্সট-ভিত্তিক মেসেজিং, ভয়েস কল, ভিডিও কনফারেন্সিং এবং ফাইল শেয়ারিং।

জুম

জুম হল একটি জনপ্রিয় ভিডিও কনফারেন্সিং এবং অনলাইন কমিউনিকেশন প্ল্যাটফর্ম যা ব্যবহারকারীদের ভিডিও এবং অডিও কল, চ্যাট এবং স্ক্রিন শেয়ারিং এর মাধ্যমে দূর থেকে সংযোগ এবং সহযোগিতা করতে দেয়। এটি ব্যক্তি, ব্যবসা এবং সমস্ত আকারের সংস্থাগুলির জন্য বিস্তৃত বৈশিষ্ট্য এবং ক্ষমতা প্রদান করে।

১. ভিডিও কনফারেন্সিং
২. মিটিং ম্যানেজমেন্ট
৩. স্ক্রিন শেয়ারিং ও কলব্রেশন
৪. রেকর্ডিং ও ট্রান্সক্রিপশন
৫. চ্যাট এবং ফাইল শেয়ারিং
৬. ভার্চুয়াল ব্যাকগ্রাউন্ড এবং ফিল্টার
৭. ওয়েবিনার ও ইভেন্ট ইত্যাদি কাজ করা যায়।

Google Meet হল একটি ভিডিও কনফারেন্সিং এবং অনলাইন যোগাযোগ প্ল্যাটফর্ম যা Google দ্বারা তৈরি করা হয়েছে। এটি ব্যক্তি এবং দলকে ভিডিও এবং অডিও কল, চ্যাট এবং স্ক্রিন ভাগ করে নেওয়ার মাধ্যমে দূরবর্তীভাবে সংযোগ এবং সহযোগিতা করার একটি উপায় প্রদান করে।

১. ভিডিও কনফারেন্সিং
২. মিটিং ম্যানেজমেন্ট
৩. স্ক্রিন শেয়ারিং ও কলব্রেশন
৪. রেকর্ডিং ও ট্রান্সক্রিপশন
৫. চ্যাট এবং ফাইল শেয়ারিং
৬. ভার্চুয়াল ব্যাকগ্রাউন্ড এবং ফিল্টার
৭. ওয়েবিনার ও ইভেন্ট ইত্যাদি কাজ করা যায়।

Bip,

BiP একটি সুরক্ষিত এবং সহজেই ব্যবহারযোগ্য যোগাযোগের প্ল্যাটফর্ম। BiP ইন্সট্যান্ট মেসেজিং, অডিও এবং ভিডিও কলিং ফিচারের সাহায্যে আপনি ফটো, ভিডিও, ডকুমেন্ট, ভয়েস মেসেজ এবং লোকেশন পাঠাতে পারেন এবং আপনার স্ট্যাটাসে আপনার স্মৃতি শেয়ার করতে পারেন।

BiP
Messenger
Software



WhatsApps

হোয়াটসঅ্যাপ (ইংরেজি: WhatsApp) বা হোয়াটসঅ্যাপ মেসেঞ্জার হলো একটি আন্তর্জাতিকভাবে উপলব্ধ ফ্রিওয়্যার, ক্রস-প্ল্যাটফর্ম, সেন্ট্রালাইজড ইন্সট্যান্ট মেসেজিং (IM) এবং ভয়েস-ওভার-আইপি (VoIP) পরিষেবা। এটি মার্কিন কারিগরি সংস্থা মেটার মালিকানাধীন।



WhatsApp

WeChat

WeChat একটি মেসেজিং এবং সোশ্যাল মিডিয়া অ্যাপের চেয়েও বেশি - এটি বিশ্বজুড়ে এক বিলিয়নেরও বেশি ব্যবহারকারীর জন্য একটি জীবনধারা। বন্ধুদের সাথে চ্যাট করুন এবং কল করুন, আপনার জীবনের প্রিয় মুহূর্তগুলি শেয়ার করুন, মোবাইল পেইমেন্ট বৈশিষ্ট্যগুলি উপভোগ করুন এবং আরও অনেক কিছু।



WeChat

প্ল্যাটফর্ম ফ্যাসিলিটি

মিটিং শিডিউল বৈশিষ্ট্যটি ব্যবহারকারীদের তারিখ, সময়, সময়কাল এবং অন্যান্য বিশদ বিবরণ উল্লেখ করে, আগাম মিটিং নির্ধারণ এবং সংগঠিত করতে দেয়।

মিটিং শিডিউল করা: জুমে একটি মিটিং শিডিউল করতে, আপনি জুম ওয়েব পোর্টাল বা জুম ডেস্কটপ অ্যাপ্লিকেশনের মাধ্যমে তা করতে পারেন। "একটি মিটিংয়ের সময় নির্ধারণ করুন" বোতামে ক্লিক করুন বা "মিটিং" ট্যাবে নেভিগেট করুন এবং "একটি মিটিং নির্ধারণ করুন" এ ক্লিক করুন।

শিডিউল মিটিং এ মিটিংয়ের বিবরণ, নিরাপত্তা সেটিংস, ক্যালেন্ডার ইন্টিগ্রেশন, অংশগ্রহণকারীদের আমন্ত্রণ জানানো, মিটিং ম্যানেজমেন্ট ইত্যাদি বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকে।

এছাড়া Guest management, Session Recording, Screen Sharing, Messaging ও File sharing ইত্যাদি কাজ করা যায়।

রিমোট ডেস্কটপ অ্যাপ্লিকেশন

রিমোট ডেস্কটপ অ্যাপ্লিকেশন (Remote Desktop Application) হল এমন সফটওয়্যার যা ব্যবহারকারীকে অন্য অবস্থান থেকে দূর থেকে একটি কম্পিউটার বা ডিভাইস অ্যাক্সেস এবং নিয়ন্ত্রণ করতে দেয়। এটি ব্যবহারকারীদের একটি দূরবর্তী কম্পিউটারের ডেস্কটপ ইন্টারফেস এবং অ্যাপ্লিকেশনগুলির সাথে দেখতে এবং ইন্টারঅ্যাক্ট করতে সক্ষম করে যেন তারা এটির সামনে শারীরিকভাবে উপস্থিত থাকে।

রিমোট ডেস্কটপ অ্যাপ্লিকেশনের মাধ্যমে রিমোট অ্যাক্সেস, স্ক্রিন শেয়ারিং ও কন্ট্রোল, ফাইল ট্রান্সফার ও ক্লিপবোর্ড শেয়ারিং

মাল্টি-মনিটর সাপোর্ট ইত্যাদি কাজ করা যায়।

TeamViewer

TeamViewer হল একটি জনপ্রিয় দূরবর্তী ডেস্কটপ সফটওয়্যার যা ব্যবহারকারীদেরকে বিশ্বের যেকোনো স্থান থেকে দূরবর্তীভাবে কম্পিউটার বা ডিভাইস অ্যাক্সেস এবং নিয়ন্ত্রণ করতে সক্ষম করে। এটি ব্যবহারকারীদের ইন্টারনেটের মাধ্যমে দূরবর্তী ডিভাইসের সাথে সংযোগ করতে এবং বিভিন্ন কাজ সম্পাদন করতে দেয় যেন তারা তাদের সামনে শারীরিকভাবে উপস্থিত থাকে।

TeamViewer <
Computer software



AnyDesk

AnyDesk একটি দূরবর্তী ডেস্কটপ সফটওয়্যার যা ব্যবহারকারীদের দূরবর্তীভাবে কম্পিউটার বা ডিভাইসগুলি অ্যাক্সেস এবং নিয়ন্ত্রণ করতে সক্ষম করে। এটি ব্যবহারকারীদের ইন্টারনেটের মাধ্যমে দূরবর্তী ডিভাইসের সাথে সংযোগ করতে এবং বিভিন্ন কাজ সম্পাদন করতে দেয় যেন তারা তাদের সামনে শারীরিকভাবে উপস্থিত থাকে।

AnyDesk <
Software



ক্লাউড স্টোরেজ

ক্লাউড স্টোরেজ বলতে ইন্টারনেটের মাধ্যমে অ্যাক্সেস করা দূরবর্তী সার্ভারে ডেটা এবং ফাইল সংরক্ষণের একটি পদ্ধতি বোঝায়। কম্পিউটারের হার্ড ড্রাইভ বা অন্যান্য ফিজিক্যাল স্টোরেজ ডিভাইসে লোকালি ফাইলগুলি সংরক্ষণ করার পরিবর্তে, সেগুলিকে একটি ক্লাউড স্টোরেজ সার্ভিস প্রদানকারী দ্বারা প্রদত্ত দূরবর্তী সার্ভারে সংরক্ষণ করার স্থানকে ক্লাউড স্টোরেজ বোঝায়।

ড্রপবক্স

ড্রপবক্স হল একটি জনপ্রিয় ক্লাউড স্টোরেজ এবং ফাইল সিঙ্ক্রোনাইজেশন পরিষেবা যা ব্যবহারকারীদের বিভিন্ন ডিভাইস এবং প্ল্যাটফর্ম জুড়ে ফাইল এবং ফোল্ডারগুলি সঞ্চয়, অ্যাক্সেস এবং শেয়ার করতে দেয়। এটি একটি সহজ এবং ব্যবহারকারী-বান্ধব ইন্টারফেস প্রদান করে, এটি ফাইলগুলি পরিচালনা করা এবং অন্যদের সাথে সহযোগিতা করা সহজ করে তোলে। নিচে ড্রপবক্সের কিছু ফিচার উল্লেখ করা হলোঃ

১. ফাইল স্টোরেজ এবং সিঙ্ক্রোনাইজেশন
২. ফাইল শেয়ারিং এবং সহযোগিতা
৩. ক্রস-প্ল্যাটফর্ম সমর্থন
৪. অফলাইন অ্যাক্সেস
৫. ফাইল সংস্করণ এবং পুনরুদ্ধার
৬. নিরাপত্তা এবং গোপনীয়তা
৭. থার্ড-পার্টি অ্যাপের সাথে ইন্টিগ্রেশন

Google ড্রাইভ

Google ড্রাইভ হল Google দ্বারা প্রদত্ত একটি ক্লাউড স্টোরেজ এবং ফাইল সিঙ্ক্রোনাইজেশন সার্ভিস। এটি ব্যবহারকারীদের ফাইল এবং ফোল্ডারগুলিকে অনলাইনে সংরক্ষণ, অ্যাক্সেস এবং শেয়ার করার অনুমতি দেয়, যা ইন্টারনেট সংযোগ সহ যেকোনো ডিভাইস থেকে অ্যাক্সেসযোগ্য করে তোলে। নিচে Google ড্রাইভের কিছু ফিচার উল্লেখ করা হলোঃ

১. স্টোরেজ স্পেস
২. ফাইল স্টোরেজ এবং অর্গানাইজেশন

৩. ফাইল সিঙ্ক্রোনাইজেশন
৪. কল্যাবেটিভ ফিচার
৫. Google ডক্স স্যুট ইন্টিগ্রেশন
৬. ফাইল সংস্করণ এবং রিকভারি
৭. সার্চ এবং অর্গানাইজেশন
৮. থার্ড-পার্টি অ্যাপ ইন্টিগ্রেশন
৯. নিরাপত্তা এবং গোপনীয়তা

একইভাবে MEGA, OneDrive কেও আমরা ক্লাউড স্টোরেজ হিসাবে ব্যবহার করতে পারি।

অনলাইন ফর্ম

একটি অনলাইন ফর্ম একটি ডিজিটাল টুল যা ব্যবহারকারীদের একটি ওয়েব-ভিত্তিক ইন্টারফেসের মাধ্যমে তথ্য সংগ্রহ এবং জমা দেওয়ার অনুমতি দেয়। এটি ব্যক্তি বা গোষ্ঠীর কাছ থেকে ডেটা, মতামত, নিবন্ধন, প্রতিক্রিয়া, বা অন্য কোনও ধরনের ইনপুট সংগ্রহ করার একটি সুবিধাজনক উপায় সরবরাহ করে।

১. ফর্ম তৈরি
২. ফর্ম ফিল্ড
৩. ফর্ম ভ্যালিডেশন
৪. ফর্ম সাবমিশন
৫. তথ্য সংগ্রহ এবং স্টোরেজ
৬. কনফার্মেশন এবং নটিফিকেশন
৭. ডেটা প্রসেসিং এবং বিশ্লেষণ
৮. নিরাপত্তা এবং গোপনীয়তা

Google form

গুগল ফর্ম এমন একটি ফিচার যা ব্যবহারকারীদের কাছ থেকে ব্যক্তিগত বা বিভিন্ন তথ্য জরিপ বা কুইজের মাধ্যমে সংগ্রহ করার অনুমতি দেয়। তথ্য সংগ্রহ করার পর এটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে একটি স্প্রেডশীটে সংযুক্ত করে দেয়। স্প্রেডশীটটি জরিপ এবং কুইজের প্রতিক্রিয়ার পরিসংখ্যানসহ পূর্ণ তথ্য প্রকাশ করে।

Microsoft Forms

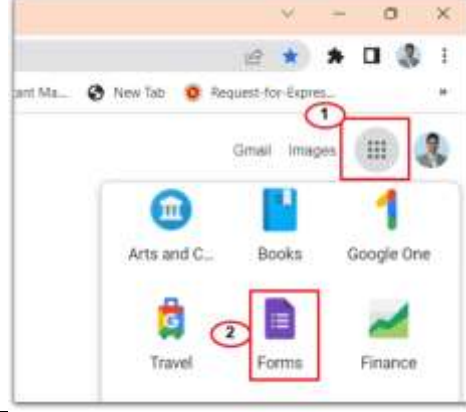
Microsoft Forms হল একটি অনলাইন সমীক্ষা এবং ফর্ম তৈরির টুল যা Microsoft এর Office 365 স্যুটের অংশ হিসাবে সরবরাহ করে। এটি ব্যবহারকারীদের সহজেই উত্তরদাতাদের কাছ থেকে তথ্য সংগ্রহ করতে সমীক্ষা, কুইজ, পোল এবং অন্যান্য ধরনের ফর্ম তৈরি এবং বিতরণ করতে দেয়।

একইভাবে Type form, Paper form, Wufoo

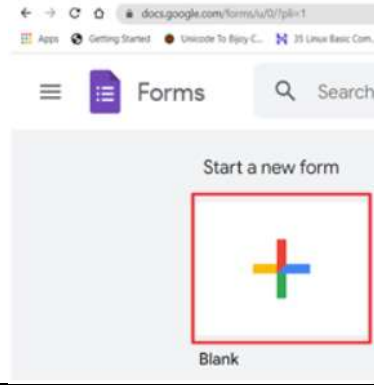
Online form তৈরি করার পদ্ধতিঃ

নিচে গুগল ফর্ম তৈরি করার পদ্ধতি দেখানো হলোঃ

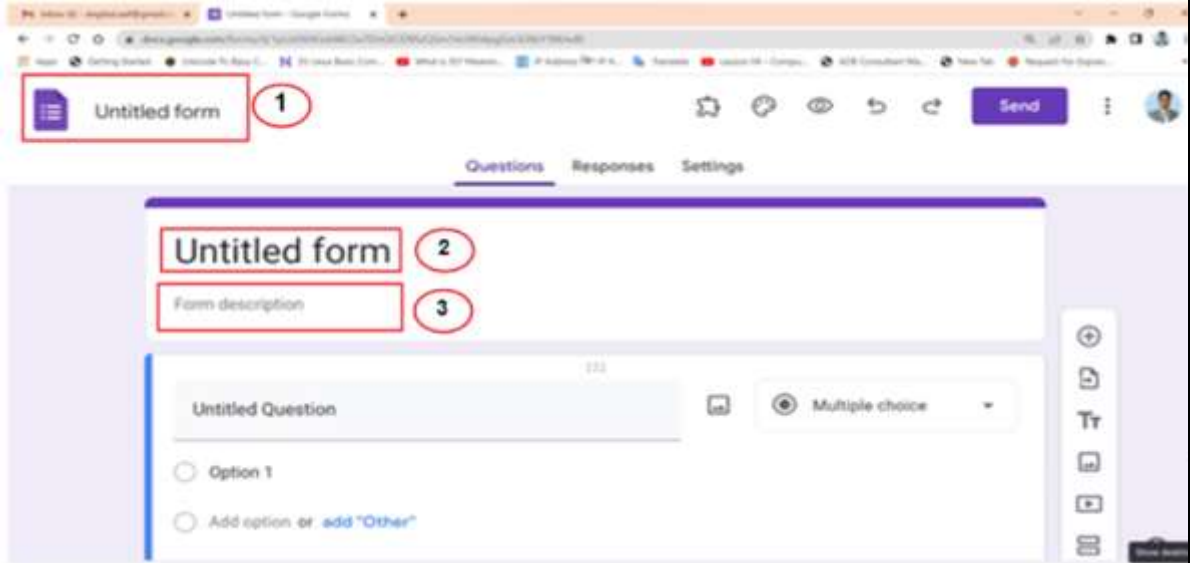
স্টেপ-১ প্রথমে জিমেইলে লগিন করতে হবে। এরপর পাশের চিত্রের ন্যায় জিমেইলের প্রোফাইল পিকচারের পাশে অবস্থিত নয়টি ডট সম্বলিত আইকনের উপর ক্লিক করতে হবে। এরপর ফর্ম অপশন সম্বলিত উইন্ডোটি আসবে। সেখান থেকে ফর্ম অপশনের উপর ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ-১ এরপর পাশের চিত্রের ন্যায় প্লাস আইকন সম্বলিত **Blank** অপশনের উপর ক্লিক করতে হবে।



স্টেপ-১ এরপর নির্দিষ্ট ফর্মটি ওপেন হবে। সেখান থেকে ফাইলের নাম, ফর্মের নাম ও ডেসক্রিপশন প্রদান করতে হবে। নিচের চিত্রে তা দেখানো হয়েছে।



স্টেপ-১ এরপর ফর্মের জন্য নির্ধারিত ফিল্ডগুলো তৈরি করতে হবে। নিচের চিত্রে নাম প্রদান করার জন্য ফিল্ড ও ফিল্ডের টাইপ নির্ধারণ করা দেখানো হয়েছে।

Assessor Registration Form

This is use to collect data for registration of Assessor pool

1

Name of Candidate

2

Short answer

স্টেপ-১ নতুন কোন তথ্য নেওয়ার জন্য নতুন ফিল্ড তৈরি করার দরকার হয়। সেক্ষেত্রে চিত্রের ন্যায় প্লাস আইকনের উপর ক্লিক করতে হবে।

1

Short answer

2

Question

B I U

3

Multiple choice

4

Option 1

5

Add option or add "Other"

স্টেপ-১ এছাড়া ফিল্ডের ডাটা ক্যাটাগরি নির্ধারণ করতে ফিল্ডের টাইপ নির্ধারণ করতে হবে। নিচের চিত্রে ফিল্ডের টাইপ হিসাবে ড্রপডাউন লিস্ট অপশন সিলেক্ট করা হয়েছে।

1

Designation

2

Dropdown

3

1. IT Officer

2. Network Engineer

3. Trainer

4. Maintenance Engineer

স্টেপ-১ কোন ফিল্ড **Mandatory** করতে **Required** বাটনটি অন করতে হয়।


Required

স্টেপ-১ পাশের চিত্রে একটি রেজিট্রেশন ফর্ম তৈরি করে দেখানো হয়েছে।

Assessor Registration Form

This form is use to collect data for registration of Assessor pool

engrbd.saif@gmail.com [Switch account](#)

 Not shared

* Indicates required question

Name of Candidate *

Your answer

Designation *

Choose

Name of Organization *

Your answer

Mobile No *

Your answer

Email ID *

Your answer

Submit

সেলফ চেক শিট – ৪.১

প্রশিক্ষনার্থীদের জন্য নির্দেশনা: - উপরোক্ত ইনফরমেশন শীট পাঠ করে নিচের প্রশ্নগুলোর উত্তর লিখ-

অতি সংক্ষিপ্ত প্রশ্ন-

১. ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম কি?

২. জুম এর কাজ কি?

৩. রিমোট ডেস্কটপ অ্যাপ্লিকেশন বলতে কি বুঝ?

৪. ক্লাউড স্টোরেজ কি?

৫। Google ড্রাইভ এর কাজ কি?

৬। Google ফর্ম এর কাজ কি?

উত্তরপত্র- ৪.১

১. উত্তরঃ ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম, সাধারণ অর্থে, একটি ডিজিটাল পরিবেশ বা সফটওয়্যার কাঠামোকে বোঝায় যা একটি ফিজিক্যাল বা বাস্তব-বিশ্বের সেটিংকে অনুকরণ করে। এটি ব্যবহারকারীদের একে অপরের সাথে সিমুলেটেড পরিবেশের মধ্যে কম্পিউটারে তৈরি করা রিসোর্সের সাথে যোগাযোগ করার ব্যবস্থা করে দেয়।
২. জুম হল একটি জনপ্রিয় ভিডিও কনফারেন্সিং এবং অনলাইন কমিউনিকেশন প্ল্যাটফর্ম যা ব্যবহারকারীদের ভিডিও এবং অডিও কল, চ্যাট এবং স্ক্রিন শেয়ারিং এর মাধ্যমে দূর থেকে সংযোগ এবং সহযোগিতা করতে দেয়।
৩. উত্তরঃ রিমোট ডেস্কটপ অ্যাপ্লিকেশন (Remote Desktop Application) হল এমন সফটওয়্যার যা ব্যবহারকারীকে অন্য অবস্থান থেকে দূর থেকে একটি কম্পিউটার বা ডিভাইস অ্যাক্সেস এবং নিয়ন্ত্রণ করতে দেয়।
৪. ক্লাউড স্টোরেজ বলতে ইন্টারনেটের মাধ্যমে অ্যাক্সেস করা দূরবর্তী সার্ভারে ডেটা এবং ফাইল সংরক্ষণের একটি পদ্ধতি বোঝায়। কম্পিউটারের হার্ড ড্রাইভ বা অন্যান্য ফিজিক্যাল স্টোরেজ ডিভাইসে লোকালি ফাইলগুলি সংরক্ষণ করার পরিবর্তে, সেগুলিকে একটি ক্লাউড স্টোরেজ সার্ভিস প্রদানকারী দ্বারা প্রদত্ত দূরবর্তী সার্ভারে সংরক্ষণ করার স্থানকে ক্লাউড স্টোরেজ বোঝায়।
৫. উত্তর Google ড্রাইভ হল Google দ্বারা প্রদত্ত একটি ক্লাউড স্টোরেজ এবং ফাইল সিঙ্ক্রোনাইজেশন সার্ভিস। এটি ব্যবহারকারীদের ফাইল এবং ফোল্ডারগুলিকে অনলাইনে সংরক্ষণ, অ্যাক্সেস এবং শেয়ার করার অনুমতি দেয়, যা ইন্টারনেট সংযোগ সহ যেকোনো ডিভাইস থেকে অ্যাক্সেসযোগ্য করে তোলে।
৬. উত্তর গুগল ফর্ম এমন একটি ফিচার যা ব্যবহারকারীদের কাছ থেকে ব্যক্তিগত বা বিভিন্ন তথ্য জরিপ বা কুইজের মাধ্যমে সংগ্রহ করার অনুমতি দেয়। তথ্য সংগ্রহ করার পর এটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে একটি স্প্রেডশীটে সংযুক্ত করে দেয়। স্প্রেডশীটটি জরিপ এবং কুইজের প্রতিক্রিয়ার পরিসংখ্যানসহ পূর্ণ তথ্য প্রকাশ করে।

জব শীট ৪.১

জবের নামঃ একটি গুগল ফর্ম প্রস্তুত করুন।

সময়ঃ ৩০ মিনিট

Method of preparation / procedure (কর্ম-পদ্ধতি)

১. প্রয়োজনীয় পিপিই (PPE) সংগ্রহ ও পরিধান করুন।
২. প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি সংগ্রহ করুন।
৩. কম্পিউটার চালু করুন।
৪. ইন্টারনেট সংযোগ প্রদান করুন।
৫. ব্রাউজার চালু করুন।
৬. গুগল ফর্ম অ্যাক্সেস করুন।
৭. স্পেসিফিকেশন অনুযায়ী ফর্মটি তৈরি করুন।
৮. ওয়ার্ক স্টেশন পরিষ্কার করুন।
৯. কম্পিউটার বন্ধ করুন।

স্পেসিফিকেশন শীটঃ ৪.১

জবের নামঃ একটি গুগল ফর্ম প্রস্তুত করুন।

সময়ঃ ৩০ মিনিট

নমুনা ফর্ম অনুযায়ী ফর্মটি তৈরি করুন।

Registration Form

This form is used to collect data for registration of Assessor pool

enrtd.saf@gmail.com [Switch account](#)

Not shared

* Indicates required question

Name of Candidate *

Your answer:

Mobile No *

Your answer:

Email ID *

Your answer:

Submit Clear form

Required Personal protective Equipment (PPE) (প্রয়োজনীয় পিপিই)

ক্রমিক নং	নাম	স্পেসিফিকেশন	একক	পরিমাণ
০১	আই প্রোটেকশন গ্লাস		পিস	১
০২	রাবার স্যান্ডেল		জোড়া	১
০৩	আর্গোনোমিক চেয়ার		পিস	১

Required Tools Equipment: প্রয়োজনীয় যন্ত্রপাতি/ সরঞ্জাম

ক্রমিক নং	নাম	স্পেসিফিকেশন	একক	পরিমাণ
০১	কম্পিউটার		পিস	১
০২	কিবোর্ড		জোড়া	১
০৩	মাউস		পিস	১
০৪	মনিটর		পিস	১
০৫	ব্রাউজার সফটওয়্যার	--	পিস	১
০৬	ইন্টারনেট কানেকশন	--	--	--

রেফারেন্স

১. http://medbox.iiab.me/kiwix/wikipedia_bn_all_maxi_2020-01/A/%E0%A6%86%E0%A6%B0%E0%A6%97%E0%A7%8B%E0%A6%A8%E0%A7%8B%E0%A6%AE%E0%A6%BF%E0%A6%95%E0%A6%B8
২. <https://www.capuncless.ga/products.aspx?cname=correct+ergonomic+posture+computer&cid=10&xi=1&xc=19&pr=73.99>

দক্ষতা পর্যালোচনা

প্রশিক্ষার্থীর জন্য নির্দেশনা: প্রশিক্ষার্থী নিম্নোক্ত দক্ষতা প্রমাণ করতে সক্ষম হলে নিজেই কর্ম দক্ষতা মূল্যায়ন করবে এবং সক্ষম হলে হ্যাঁ বোধক ঘরে টিক চিহ্ন দেবে।		
কর্ম দক্ষতা মূল্যায়নের মানদণ্ড	হ্যাঁ	না
১ প্রয়োজনীয় ফাইল ফরম্যাট অনুযায়ী ডকুমেন্টস স্ক্যান করতে সক্ষম হয়েছে		
২ ফাইল কনভারশন টুলস ব্যবহার করে ফাইল কনভার্ট করতে সক্ষম হয়েছে		
৩ ফাইল কমপ্রেসন টুলস ব্যবহার করে কমপ্রেসন এবং এক্সট্রাকশন করতে সক্ষম হয়েছে		
৪ একাধিক পিডিএফ ডকুমেন্ট জয়েন্ট করতে সক্ষম হয়েছে (যদি প্রয়োজন হয়)		
৫ ইন্টারনেট ব্রাউজার নির্বাচন এবং ইন্সটল করতে সক্ষম হয়েছে		
৬ সাবলীল অপারেশনের জন্য ব্রাউজার সেটিং সম্পাদন করতে সক্ষম হয়েছে		
৭ সার্চ ইঞ্জিন ব্যবহার করে রিসোর্স অ্যাক্সেস করতে সক্ষম হয়েছে		
৮ লোকাল স্টোরেজে রিসোর্সগুলো সংরক্ষণ করতে সক্ষম হয়েছে		
৯ নির্ধারিত ইমেইল সার্ভিস প্রোভাইডার এর সাথে ইমেইল অ্যাকাউন্ট তৈরি করতে সক্ষম হয়েছে		
১০ প্রয়োজনীয় ইমেইল অপারেশন সম্পাদন করতে সক্ষম হয়েছে		
১১ ইমেইল মেসেজ প্রিন্ট করতে সক্ষম হয়েছে		
১২ ভার্চুয়াল প্ল্যাটফর্ম নির্বাচন ও লগ-ইন করতে সক্ষম হয়েছে		
১৩ প্ল্যাটফর্ম ফ্যাসিলিটি ব্যবহার করে ভার্চুয়াল মিটিং করতে সক্ষম হয়েছে		
১৪ ক্লাউড স্টোরেজ এর মাধ্যমে রিসোর্স শেয়ার করতে সক্ষম হয়েছে		
১৫ অনলাইন ফর্ম ব্যবহার করে ডেটা সংগ্রহ করতে সক্ষম হয়েছে		

আমি (প্রশিক্ষার্থী) এখন আমার আনুষ্ঠানিক যোগ্যতা মূল্যায়ন করতে নিজেকে প্রস্তুত বোধ করছি।

স্বাক্ষর ও তারিখ:

প্রশিক্ষকের স্বাক্ষর ও তারিখ: