

শিক্ষা নিয়ে গড়ব দেশ
শেখ হাসিনার বাংলাদেশ

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর
এফ-৪/বি আগারগাঁও প্রশাসনিক এলাকা
শেরে বাংলা নগর, ঢাকা-১২০৭।
www.techedu.go.bd

স্মারক নং-৩৭.০৩.০০০০.০২৩.২৫.০০৫.১৭- ৩৩ (৬)


তারিখ : ১১/০৫/২০১৭খ্রি:।

বিষয় : শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব সংক্রান্ত ৫ (পাঁচ) দিন ব্যাপী বেসিক আইসিটি ইন এডুকেশন লিটারেসি, ট্রাবল স্যুটিং এন্ড মেইনটেন্যান্স প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট ডকুমেন্টস প্রেরণ প্রসঙ্গে।

উপর্যুক্ত বিষয়ের আলোকে জানানো যাচ্ছে যে, আগামী ২১-০৫-২০১৭ খ্রিঃ তারিখ হতে ৪৮টি পলিটেকনিক ইনস্টিটিউট, ৩টি ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ এবং টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজে শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব সংক্রান্ত ৫ (পাঁচ) দিন ব্যাপী বেসিক আইসিটি ইন এডুকেশন লিটারেসি, ট্রাবল স্যুটিং এন্ড মেইনটেন্যান্স প্রশিক্ষণ অনুষ্ঠিত হবে।

এতদসংক্রান্ত বিভিন্ন ডকুমেন্টস যেমন-সেশন মেট্রিক্স, শিক্ষক নির্দেশনা মেনুয়্যাল এবং ট্রেনিং শিডিউল পরবর্তী প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো। অংশগ্রহণকারীদের জন্য পার্টিসিপেন্ট মেনুয়্যাল খুব শীঘ্রই প্রেরণ করা হবে। এছাড়াও, ভেন্যু ভিত্তিক প্রোগ্রাম শিডিউল এবং প্রশিক্ষণ সংশ্লিষ্ট সহকারী প্রোগ্রামারদের বিবরণীও এতদসঙ্গে প্রেরণ করা হলো।

সংযুক্তি : বর্ণনামোতাবেক।


(মনজুরুল কাদের)
যুগ্ম-সচিব
ও
পরিচালক (পিআইডব্লিউ)

বিতরণঃ


- ১। অধ্যক্ষ, ইঞ্জিনিয়ারিং কলেজ-ময়মনসিংহ/সিলেট/ফরিদপুর।
- ২। অধ্যক্ষ, টেকনিক্যাল টিচার্স ট্রেনিং কলেজ, ঢাকা।
- ৩। অধ্যক্ষ, পলিটেকনিক/মনোটেকনিক ইনস্টিটিউট,(৪৮টি)।

স্মারক নং-৩৭.০৩.০০০০.০২৩.২৫.০০৫.১৭- ৩৩ (৬)

তারিখ : ১১/০৫/২০১৭খ্রি:।

অনুলিপি সদয় কার্যার্থে ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্যঃ

- ১। পরিচালক, প্রশাসন/ভোকেশনাল/পরিঃ ও উন্নঃ/পিআইইউ/পিআইডব্লিউ, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ২। প্রধান হিসাব রক্ষণ কর্মকর্তা, শিক্ষা মন্ত্রণালয়, ঢাকা-১০০০।
- ৩। জনাব মোঃ রেজাউল মাকছুদ জাহেদী, পরিচালক (প্রশাসন ও অর্থ), ডিপার্টমেন্ট অব আইসিটি, ঢাকা।
- ৪। জনাব মোহাম্মদ লুৎফর রহমান, পরিচালক (পরিকল্পনা ও উন্নয়ন), ডিপার্টমেন্ট অব আইসিটি, ঢাকা।
- ৫। সহকারী পরিচালক, ১/২/৩/৪/৫/৬/৭/৮/৯/১০, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, আগারগাঁও, ঢাকা।
- ৬। ভারপ্রাপ্ত কর্মকর্তা, আইসিটি সেল, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা [পত্রখানা ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ।]
- ৬। পিএ টু ডিজি, কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর, (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য)।


(মোঃ রেজাউল করিম)
সহকারী পরিচালক
কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর

Training Schedule

5 day long Basic ICT in Education Literacy, Trouble Shooting and Maintenance

Session Plan	Time	Hour	Activity and Topic	Resource Person/Facilitator
Day-1 (Module 1 & 2)				
Registration	8:45-9:00	15 mints	All participants and resource person/facilitators	
Inauguration	9:00-9:30	30 mints	Opening session: Resource person/Chief guest/participants	
Module: 1 Introduction to Computer Basic: Lab/Software/hardware (Continue)	9:30-10:30	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to Computer Lab and power management (AC/DC) 	
Social Networking (Tea Break); 10:30 – 10:45				
Module: 1 Introduction to Computer Basic: Lab/Software/hardware	10:45-12:45	2 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Identify different parts/peripheral devices of computer (HDD,DVD etc) • Identify input, output, storage and special devices. • Understand different components of motherboard. • Trouble shooting 	
Networking Lunch; 12:45 – 1:45 pm				
Module: 2 Basic of MS Word (continue)	1:45-3:45	2 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to MS Word • Typing (Bangla/English) • Control panel, Font installation (Bangla/English) • Paragraph formatting and editing (table/column/insert graphics) 	
Social Networking (Tea Break); 3:45 – 4:00 pm				
Module: 2 Basic of MS Word	4:00-5:00	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Document printing, resize, formatting • Trouble shooting • Session wrap-up 	
Day-2 (Module 3 & 4)				
Module: 3 Develop a content	9:00-11:00	2 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to MS PowerPoint • Insert image and shapes, coloring, 	




using MS PowerPoint and Projector Setting (Continue)			resizing, and formatting. • Smart art, AutoShape and formatting	
Social Networking (Tea Break); 11:00 – 11:15				
Module: 3 Develop a content using MS PowerPoint and Projector Setting	11:15-12:15	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Present content using projector/screen • Projector controlling • Trouble shooting 	
Practice Session	12:15-12:45	30 mints	<ul style="list-style-type: none"> • Hands on practice by participant (self) 	
Networking Lunch; 12:45 – 1:45 pm				
Module: 4 Basic Internet and browsing /Email corresponding and personal account management (continue)	1:45-3:45	2 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to browser, search engine, educational sites, contents, social media • Install/Update browser, search engines etc. • Bookmarking, browser management (clear cookies, search history etc) • Create email/social media account 	
Social Networking (Tea Break); 3:45 – 4:00 pm				
Module: 4 Basic Internet and browsing /Email corresponding and personal account management	4:00-5:00	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Account management: Login/ logout /attachment send email/password change/filtering/Chatting/Hangout • Trouble shooting • wrap-upSession 	
Day-3 (Module 5 & 6)				
Module: 5 Access to Teachers Portal, online collaboration and resource collection e-learning platform (Muktopaath)-continue	9:00-11:00	2 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Briefiing/introduction to Teachers Portal • Content download, browsing, magazine and review • Invitation and membership • Content upload, blogging, rating 	

Social Networking (Tea Break); 11:00 – 11:15				
Module: 5 Access to Teachers Portal, online collaboration and resource collection e-learning platform (Muktopaath)	11:15-12:15	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to Muktopaath • Course enrollment, course materials collection • Trouble shooting 	
Practice Session	12:15-12:45	30 mints	<ul style="list-style-type: none"> • Hands on practice by participant (self) 	
Networking Lunch; 12:45 – 1:45 pm				
Module: 6 Multimedia Dashboard/ Google drive/dropbox/Video editing	1:45-3:45	2 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to MMC Dashboard • How to input and view data • Related troubleshooting • Introduction to online file synchronization and collaboration platform (google drive/dropbox) • Create a Google Drive or Dropbox account • Manage cloud service account 	
Social Networking (Tea Break); 3:45 – 4:00 pm				
Module: 6 Multimedia Dashboard/ Google drive/dropbox/Video editing	4:00-5:00	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Use youtube and Video downloader • Video customization/trimming/dubbing • Trouble shooting • Session wrap-up 	
Day-4 (Module 7 & 8)				
Module: 7 Know my Computer Peripheral's better Necessary Software and Management	9:00-11:00	2 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Customizing Desktop environment (screen saver, color, resolution, power setup etc) • Installing Printer, Scanner Driver, modem • BIOS setup (Priority for Booting Device) 	
Social Networking (Tea Break); 11:00 – 11:15				
Module: 7 Know my Computer	11:15-12:15	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Installing Operating System (Windows 10, Ubuntu) • Install and Uninstall 	

Peripheral's better Necessary Software and Management			<p>Application & Utility Software (Avro, MS office, Anti Virus, driver soft, media player: VLC/KM Player, dopdf etc.)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Remove Malware by Anti Virus • Upgrade Antivirus, Apps & Driver • Trouble shooting 	
Practice Session	12:15-12:45	30 mints	<ul style="list-style-type: none"> • Hands on practice by participant (self) 	
Networking Lunch; 12:45 – 1:45 pm				
Module: 8 Anonymous and Instant Trouble Shooting (Demand Based)- continue	1:45-3:45	2 hours	<ul style="list-style-type: none"> • File Conversion, Compression, Disk Defragment, Disk Cleanup. • Identify & Explore Control Panel, Device Manager, Disk Management etc • Connecting Laptop to WiFi • Connecting Printer, Scanner or Other Devices. 	
Social Networking (Tea Break); 3:45 – 4:00 pm				
Module: 8 Anonymous and Instant Trouble Shooting (Demand Based)	4:00-5:00	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Laptop to projector connection, resolution/screen setup • Time management, • Trouble shooting • Session wrap-up 	
Day-5 (Module 9 & 10)				
Module: 9 Computer Networking and Trouble Shooting (Continue)	9:00-11:00	2 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Network Basics & Importance • Network Devices (WiFi, Hub, Switch, Router etc.) • Server (file/client) • IP Basics, Private & Public IP 	
Social Networking (Tea Break); 11:00 – 11:15				
Module: 9 Computer Networking and Trouble Shooting	11:15-12:15	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Configuring Simple Network • Configuring Simple WiFi Router • Connecting Wireless Devices to Router • Necessary Trouble shooting 	

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a signature that appears to be 'M. N.', a set of initials 'ST', and a signature with a blue pen.

Module: 10 Computer Security and Lab Maintenance/Ethics (Continue)	12:15- 1:15	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Device Security (Laptop, Desktop, Router, Keyboard, Mouse, Printer, Scanner)/Room Security/Software Security/ • Cyber Security • 	
Networking Lunch; 1:15 – 2:00 pm				
Module: 10 Computer Security and Lab Maintenance/Ethics	2:00-3:00	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • What you can do & don't do in Lab • How to make Computer Lab Functional? (Teachers engagement/learners engagement/ICT club) 	
Course evaluation	3:00-4:00	1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Evaluation (module 1-10) test/MCQ/exam 	
Social Networking (Tea Break); 4:00-4:15 pm				
Closing Ceremony		1 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Review, feedback, certificate distribution and closing ceremony 	

M. M. M. M.

[Signature]

5 day long Basic ICT in Education Literacy, Trouble Shooting and Maintenance

Session Plan	Hour	Activity and Topic	Resource Person/Facilitator
Module: 1 Introduction to Computer Basic: Lab/Software/hardware	3 hour	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to Computer Lab and power management (AC/DC) • Identify different parts/peripheral devices of computer (HDD,DVD etc) • Identify input, output, storage and special devices. • Understand different components of motherboard. • Trouble shooting • Occupational Health and Safety 	
Module: 2 Basic of MS Word	3 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to MS Word • Typing (Bangla/English) • Control panel, Font installation (Bangla/English) • Paragraph formatting and editing (table/column/insert graphics) • Document printing, resize, formatting • Trouble shooting 	
Module: 3 Develop a content using MS PowerPoint and Projector Setting	3 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to MS PowerPoint • Insert image and shapes, coloring, resizing, and formatting. • Smart art, AutoShape and formatting • Present content using projector/screen • Projector controlling • Trouble shooting 	
Module: 4 Basic Internet and browsing /Email corresponding and personal account management	3 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to browser, search engine, educational sites, contents, social media • Install/Update browser, search engines etc. • Bookmarking, browser management (clear cookies, search history etc) • Create email/social media account • Account management: Login/ logout /attachment send email/password change/filtering/Chatting/Hangout • Trouble shooting 	
Module: 5 Access to Teachers Portal, online	3 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Briefing/introduction to Teachers Portal • Content download, browsing, magazine and review 	

collaboration and resource collection e-learning platform (Muktopaath)		<ul style="list-style-type: none"> • Invitation and membership • Content upload, blogging, rating • Introduction to Muktopaath • Course enrollment, course materials collection • Trouble shooting 	
Module: 6 Multimedia Dashboard/ Google drive/dropbox/Video editing	3 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Introduction to MMC Dashboard • How to input and view data • Related troubleshooting • Introduction to online file synchronization and collaboration platform (google drive/dropbox) • Create a Google Drive or Dropbox account • Manage cloud service account • Use youtube and Video downloader • Video customization/trimming/dubbing • Trouble shooting 	
Module: 7 Know my Computer Peripheral's better Necessary Software and Management	4 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Customizing Desktop environment (screen saver, color, resolution, power setup etc) • Installing Printer, Scanner Driver, modem • BIOS setup (Priority for Booting Device) • Installing Operating System (Windows 10, Ubuntu) • Install and Uninstall Application & Utility Software (Avro, MS office, Anti Virus, driver soft, media player: VLC/KM Player, dopdf, keep etc.) • Remove Malware by Anti Virus • Upgrade Antivirus, Apps & Driver • Trouble shooting 	
Module: 8 Anonymous and Instant Trouble Shooting (Demand Based)	2 hours	<ul style="list-style-type: none"> • File Conversion, Compression, Disk Defragment, Disk Cleanup. • Identify & Explore Control Panel, Device Manager, Disk Management etc • Connecting Laptop to WiFi • Connecting Printer, Scanner or Other Devices. • Laptop to projector connection, resolution/screen setup • Time management, • Trouble shooting 	
Module: 9 Computer Networking	3 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Network Basics & Importance • Network Devices (WiFi, Hub, Switch, 	

and Trouble Shooting		Router etc.) <ul style="list-style-type: none"> • Server (file/client) • IP Basics, Private & Public IP • Configuring Simple Network • Configuring Simple WiFi Router • Connecting Wireless Devices to Router • Necessary Trouble shooting 	
Module: 10 Computer Security and Lab Maintenance/Ethics	3 hours	<ul style="list-style-type: none"> • Device Security (Laptop, Desktop, Router, Keyboard, Mouse, Printer, Scanner)/Room Security/Software Security/ • Cyber Security • What you can do & don't do in Lab • How to make Computer Lab Functional? (Teachers engagement/learners engagement/ICT club) 	
Closing Ceremony	1 hour	•	

“শেখ রাসেল ডিজিটাল ল্যাব” এর শিক্ষকগণের
০৫দিন ব্যাপী আইসিটি বিষয়ক মৌলিক প্রশিক্ষণের

প্রশিক্ষক নির্দেশিকা

আয়োজনে : তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি অধিদপ্তর
সহযোগিতায় : কারিগরি শিক্ষা অধিদপ্তর

এপ্রিল ২০১৭



বিষয়বস্তু : কম্পিউটার এর মৌলিক খারনা এবং বৈদ্যুতিক সংযোগ ব্যবস্থাপনা



সময় : ৩ ঘণ্টা



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- কম্পিউটার ল্যাব সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে।
- কম্পিউটার ল্যাবের বিদ্যুৎ সংযোগ সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে।
- কম্পিউটার ডিভাইস সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে।
- কম্পিউটার এর ইনপুট, আউটপুট এবং স্টোরেজ ডিভাইসসমূহ সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে।
- মাদারবোর্ড সম্পর্কে ধারণা লাভ করবে।



ব্যবহৃত উপকরণ : সকল অংশগ্রহণকারীর জন্য কম্পিউটারসহ কম্পিউটার ল্যাব, ফ্লিপচার্ট, মার্কার পেন, পেপার স্ট্যান্ড, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার, প্রিন্টার, স্ক্যানার এবং মাদারবোর্ড ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার।



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর অবশ্যই কম্পিউটারের ইনপুট, আউটপুট এবং স্টোরেজ ডিভাইসসমূহ সম্পর্কে মোটামুটি ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।
২. কম্পিউটার ল্যাব সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।
৩. এই সেশনটি সবার জন্য কম্পিউটারের ব্যবস্থা আছে এমন ল্যাবে করাতে হবে।
৪. সকল অংশগ্রহণকারীদের যাতে কম্পিউটারের বিভিন্ন কাজগুলো সহজে দেখানো যায় সেজন্য প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার আগে থেকেই প্রস্তুত করে রাখুন।
৫. কম্পিউটার ডিভাইস সম্পর্কে ধারণা থাকতে হবে।

কাজ-১: কম্পিউটার ল্যাব সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা প্রদান

(১ ঘন্টা)

১. কম্পিউটার ল্যাব সম্পর্কে ধারণা দিন এবং ল্যাবে কোন কোন কম্পিউটার সামগ্রী আছে তার ধারণা দিন।
২. কম্পিউটার ল্যাবে বিদ্যুৎ সংযোগ এবং AC/DC সম্পর্কে ধারণা দিন।

কাজ-২: কম্পিউটার ল্যাবের যন্ত্রপাতি এবং সরঞ্জাম সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা প্রদান

(২ ঘন্টা)

- ২.১ কম্পিউটার এর ইনপুট, আউটপুট এবং অন্যান্য ডিভাইস সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ২.২ কম্পিউটার এর মাদারবোর্ড, র‍্যাম, এজিপি, কিবোর্ড, মাউস সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ২.৩ মাদারবোর্ড সম্পর্কে ধারণা দিন এবং তা উপস্থাপন করে দেখান।

ট্রাবলশ্যুটিং টিপস: এ অধ্যায়ে ট্রাবলশ্যুটিংয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো নোট করে রাখুন। এছাড়া অংশগ্রহণকারীদেরকেও প্রতিটি নতুন সমস্যা ও সমাধান নোট করে রাখতে বলুন।



বিষয়বস্তু : এমএস ওয়ার্ড এবং ইউনিকোড টাইপিং সফটওয়্যার ব্যবহার করে বাংলা লেখা এবং এ সংক্রান্ত ট্রাবলশ্যুটিং



সময় : ৩ ঘণ্টা



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- এমএস-ওয়ার্ড প্রোগ্রাম ব্যবহার করতে পারবেন
- ইউনিকোড সফটওয়্যার এবং বাংলা ফন্ট ব্যবহার করে টাইপ করতে পারবেন
- ডকুমেন্ট সম্পাদনা করতে পারবে



ব্যবহৃত উপকরণ : সকল অংশগ্রহণকারীর জন্য কম্পিউটারসহ কম্পিউটার ল্যাব, ফ্লিপচার্ট, মার্কার পেন, পেপার স্ট্যান্ড, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার।



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর অবশ্যই কম্পিউটার এবং এমএস-ওয়ার্ড ব্যবহারে মোটামুটি ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।
২. সকল অংশগ্রহণকারীদের যাতে কম্পিউটারের বিভিন্ন কাজগুলো সহজে দেখানো যায় সেজন্য প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার আগে থেকেই প্রস্তুত করে রাখুন।
৩. ইউনিকোডে বাংলা টাইপিং সফটওয়্যার ও ফন্টসমূহ আগে থেকে চেক করে রাখতে হবে।

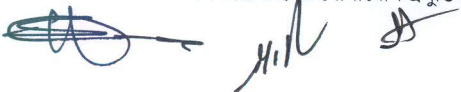


কাজ-১: এমএস ওয়ার্ড ও ইউনিকোড সফটওয়্যার ব্যবহার করে বাংলা টাইপ ও সম্পাদনা (৩ ঘণ্টা)

- ১.১ এমএস অফিস সম্পর্কে খুব সহজে প্রাথমিক ধারণা দিন। মেনু ও রিবনগুলো সম্পর্কে আগে প্রাথমিক ধারণা দিন।
- ১.২ ইউনিকোড বাংলা টাইপিং সফটওয়্যার অত্র সম্পর্কে ধারণা দিন। সরাসরি বাংলা টাইপ করতে বলুন যেমন: 'আমার সোনার বাংলা' জাতীয় সংগীতের প্রথম চারলাইন লিখতে দিন।
- ১.৩ ধাপে ধাপে ব্যঞ্জনবর্ণ এবং স্বরবর্ণ লেখার কৌশলগুলো আলোচনা করুন। যুক্তবর্ণ লেখার সহজ কৌশলগুলো ধরিয়ে দিন। একটি সম্পূর্ণ অনুচ্ছেদ যেখানে অপেক্ষাকৃত যুক্তবর্ণ সম্বলিত কঠিন শব্দগুলো আছে তা লিখতে দিন। কী-বোর্ড লে-আউট পড়ে দেখিয়ে দিতে পারেন।
- ১.৪ উক্ত অনুচ্ছেদে লেখা ছোট বড়, ডকুমেন্ট ফরমেট, সম্পাদনা প্রভৃতি সম্পর্কে সংক্ষেপে ধারণা দিন। এখানে টেবিল তৈরি, কলাম তৈরি, প্রিন্ট করার অপশন প্রভৃতি সম্পর্কে সংক্ষেপে ধারণা দিন।



ট্রাবলশ্যুটিং টিপস: এ অধ্যায়ে ট্রাবলশ্যুটিংয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো নোট করে রাখুন। এছাড়া অংশগ্রহণকারীদেরকেও প্রতিটি নতুন সমস্যা ও সমাধান নোট করে রাখতে বলুন।





বিষয়বস্তু : এমএস পাওয়ারপয়েন্ট সফটওয়্যার ব্যবহার করে ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরি এবং এ সংক্রান্ত ট্রাবলশ্যুটিং



সময় : ৩ ঘণ্টা



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- এমএস-পাওয়ার পয়েন্ট প্রোগ্রাম ব্যবহার করতে পারবেন
- প্রেজেন্টেশন স্লাইডে ইউনিকোডে বাংলায় টাইপ করে লেখা, টেক্সট রং ও ছোট বড় করতে পারবেন
- এমএস-পাওয়ার পয়েন্টে মোশন পাথ, টাইমিং ইফেক্টসহ অ্যানিমেশন প্রয়োগ করে কন্টেন্ট তৈরি করতে পারবেন
- কন্টেন্ট তৈরি করে প্রজেক্টরের মাধ্যমে বড় পর্দায় কন্টেন্ট উপস্থাপন করতে পারবেন



ব্যবহৃত উপকরণ : সকল অংশগ্রহণকারীর জন্য কম্পিউটারসহ কম্পিউটার ল্যাব, ফ্লিপচার্ট, মার্কার পেন, পেপার স্ট্যান্ড, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার।



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

৪. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর অবশ্যই কম্পিউটার এবং এমএস-পাওয়ার পয়েন্ট ব্যবহারে মোটামুটি ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।
৫. এই সেশনটি সবার জন্য কম্পিউটারের ব্যবস্থা আছে এমন ল্যাবে করতে হবে।
৬. সকল অংশগ্রহণকারীদের যাতে কম্পিউটারের বিভিন্ন কাজগুলো সহজে দেখানো যায় সেজন্য প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার আগে থেকেই প্রস্তুত করে রাখুন।
৭. ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরির জন্য কোন্ কোন্ বিষয়গুলো আলোচনা করবেন তার একটা তালিকা আগেই তৈরি করে রাখুন (যেমন-অব্র ব্যবহার করে লেখা, টেক্সট রং করা এবং ছোট ও বড় করা)।
৮. ICT উপকরণগুলো কম্পিউটারে চালানোর জন্য প্রয়োজনীয় সফটওয়্যার ইনস্টল (Install) করে রাখুন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap)

(৩০ মিনিট)

- ১.১ অংশগ্রহণকারীগণ গতদিন যে উল্লেখযোগ্য বিষয় জেনেছেন এবং অনুশীলন করেছেন সে বিষয়ে তাদের কোন অস্পষ্টতা বা দুর্বলতা থেকে থাকলে জেনে নিন।
- ১.২ যদি কোন বিষয় পুনরালোচনার দরকার হয় সেক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যারা বিষয়টি আয়ত্ত করেছেন তাদের মধ্যে থেকে একজনকে ডেকে উপস্থাপন করতে বলুন।
- ১.৩ প্রয়োজনে কিছু বিষয় সংযুক্ত করুন।
- ১.৪ শিক্ষক সহায়িকার প্রদত্ত প্রজেক্ট ১, ২ এবং ৩ সম্পর্কে জিজ্ঞাসা করুন। শিক্ষক সহায়িকা অনুসরণ করে তাদের ভালভাবে বুঝতে সহায়তা করুন।

কাজ-২: ডিজিটাল কন্টেন্ট তৈরির জন্য শিক্ষক সহায়িকা অনুযায়ী প্রজেক্ট-১ অনুশীলন

(২: ৩০ ঘণ্টা)

- ২.১ কম্পিউটার চালু অবস্থায় কিভাবে এমএস-পাওয়ার পয়েন্ট প্রোগ্রামটি চালু করতে তার ধারণা দিন।
- ২.২ নতুন ফোল্ডার ও নতুন পাওয়ারপয়েন্ট ফাইল খুলতে বলুন। ফাইল, রিবন, কমান্ডগুপ, টাস্কপ্যান, পাওয়ারপয়েন্ট উইন্ডো ইত্যাদি সম্পর্কে সংক্ষিপ্ত ধারণা দিন।
- ২.৩ ইউনিকোড ব্যবহার করে টাইপ করা শিখিয়ে দিন। যুক্তবর্ণগুলো ধরিয়ে দিন। প্রত্যেককে একটি পূর্ণাঙ্গ অনুচ্ছেদ টাইপ করতে দিন।
- ২.৪ PowerPoint ব্যবহার করে অংশগ্রহণকারীদের দিয়ে টেক্সট লেখা, রং করা, ছোট ও বড় করা ইত্যাদি সম্পন্ন করুন। কাস্টম অ্যানিমেশন ও স্মার্ট আর্ট-এর ব্যবহার দেখিয়ে দিন।
- ২.৫ PowerPoint ব্যবহার করে ৪/৫ স্লাইডের একটি কন্টেন্ট তৈরি করতে দিন। কন্টেন্ট তৈরি শেষে তা প্রজেক্টরের সাহায্যে উপস্থাপন করতে দিন।
- ২.৬ এসকল কার্যক্রমে কী কী সমস্যা বা ট্রাবলের সম্মুখীন হচ্ছে তা পর্যবেক্ষণ করুন। এবং দক্ষ অংশগ্রহণকারীদের দিয়ে সকলের সামনে উপস্থাপন করুন।
- ২.৭ মুক্তপাঠে (www.muktopaath.gov.bd) পাওয়ারপয়েন্টের ব্যবহার সংক্রান্ত একটি বিস্তারিত টিউটোরিয়াল আছে। ট্রেনিং পরবর্তী সহায়তার জন্য সে সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ২.৮ সবার অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে তাদেরকে উৎসাহিত করুন।

ট্রাবলশ্যুটিং টিপস: এ অধ্যায়ে ট্রাবলশ্যুটিংয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো নোট করে রাখুন। এছাড়া অংশগ্রহণকারীদেরকেও প্রতিটি নতুন সমস্যা ও সমাধান নোট করে রাখতে বলুন।



বিষয়বস্তু : ইন্টারনেট পরিচিতি, ইমেইল একাউন্ট তৈরি ও ব্যবস্থাপনা এবং এ সংক্রান্ত
দ্রাবলশ্যুটিং



সময় : ৩ ঘণ্টা



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- বিভিন্ন ব্রাউজার ও সার্চ ইঞ্জিনের মাধ্যমে ইন্টারনেট ব্যবহার করতে পারবেন
- ইমেইল একাউন্ট খুলে পরস্পরের সাথে যোগাযোগ করতে পারবেন
- নিজস্ব একাউন্ট ব্যবস্থাপনা করতে পারবেন



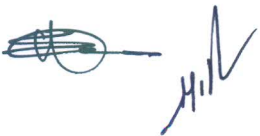
ব্যবহৃত উপকরণ : সকল অংশগ্রহণকারীর জন্য কম্পিউটারসহ কম্পিউটার ল্যাব, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার।
ইন্টারনেট কানেকশন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।

সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. ইন্টারনেট কানেকশন ঠিক আছে কিনা check করে দেখুন।

কাজ-১ : ডিজিটাল কনটেন্ট তৈরির জন্য শিক্ষক সহায়িকা অনুযায়ী প্রজেক্ট-৩ অনুশীলন (২: ৪৫ ঘণ্টা)

- ১.১ ইন্টারনেট ব্রাউজারগুলো সম্পর্কে পরিচয় করিয়ে দিন। গুগল সার্চ ইঞ্জিন সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ১.২ ইন্টারনেটে কিভাবে সংযুক্ত (Connected) হতে হয় (Internet Explorer/Mozilla Firefox/ Google Chrome-এর সাহায্যে) তা প্রজেক্টরের মাধ্যমে দেখান।
- ১.৩ অংশগ্রহণকারীদের ওয়েবপেজ, সার্চ ইঞ্জিন, ব্রাউজার ইত্যাদির সাথে পরিচয় করে দিন বিশেষ করে Address Bar-এর সাথে তাদের ভালভাবে পরিচয় করিয়ে দিন। কেননা নতুন ব্যবহারকারীরা অনেক সময় Address Bar এবং Search Bar-এর মধ্যে পার্থক্য করতে সমস্যার সম্মুখীন হন।
- ১.৪ শিক্ষা বিষয়ক ওয়েব সাইট (www.google.com, www.youtube.com, www.infokosh.bangladesh.gov.bd, www.teachers.gov.bd, www.moedu.gov.bd, www.mopme.gov.bd, www.dshe.gov.bd, www.dpe.gov.bd, www.ebook.gov.bd, www.teachers.gov.bd, www.nctb.gov.bd, www.pppst.com, etc) থেকে তথ্য নিতে উৎসাহিত করুন।



- ১.৫ আগে জেনে নিন অংশগ্রহণকারীদের কার কার ইমেইল একাউন্ট আছে।
- ১.৬ যাদের ইমেইল একাউন্ট নেই তাদের তালিকা তৈরি করে **Gmail**-এ একাউন্ট খুলতে সহায়তা করুন। এ কাজটি সময়সাপেক্ষ। অতএব যাদের ইমেইল একাউন্ট আছে প্রয়োজনে তাদের সহযোগিতা নিন।
- ১.৭ ইমেইল ব্যবস্থাপনা (পাসওয়ার্ড পরিবর্তন, লগইন, লগআউট, এ্যাটাচমেন্ট, স্প্যাম, সোশাল মিডিয়া প্রমোশন ফিল্টার, ট্র্যাশ) প্রভৃতি সম্পর্কে ধারণা দিন।



কাজ-২ : সেশন র‍্যাপ-আপ

(১৫ মিনিট)

২.১. আজকের দিনের বিভিন্ন সেশন থেকে অংশগ্রহণকারীগণ কী কী বিষয় সম্পর্কে জ্ঞান ও দক্ষতা অর্জন করেছেন তা যাচাই করার জন্য কয়েকজনকে প্রশ্ন করে জেনে নিন।

২.২. আজকের দিনের কার্যক্রমের উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো জোড়া দলে কাজ করে আগামীকাল

Recap সেশনের সময় উপস্থাপন করতে বলুন।

২.৩. ধন্যবাদ দিয়ে সেশন শেষ করুন।



ট্রাবলশ্যুটিং টিপস: এ অধ্যায়ে ট্রাবলশ্যুটিংয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো নোট করে রাখুন। এছাড়া অংশগ্রহণকারীদেরকেও প্রতিটি নতুন সমস্যা ও সমাধান নোট করে রাখতে বলুন।



বিষয়বস্তু : শিক্ষক বাতায়ন এবং মুক্তপাঠ পরিচিতি ও ব্যবহার



সময় : ৩ ঘন্টা



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- নিজের ইমেইল একাউন্ট ব্যবহার করে শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হতে সক্ষম হবেন
- শিক্ষক বাতায়নে লগ ইন, কনটেন্ট, ছবি, অ্যানিমেশন বা ভিডিও ডাউনলোড, মন্তব্য প্রভৃতি কাজ পরিচালনা করতে সক্ষম হবেন
- ‘মুক্তপাঠ’ ই-লার্নিং প্ল্যাটফর্মে রেজিস্ট্রেশন ও নিজের প্রোফাইল আপডেট করতে পারবেন
- মুক্তপাঠের বিভিন্ন কোর্সে অংশগ্রহণ করতে পারবেন



ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, ইন্টারনেট কানেকশন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর।



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. সেশনগুলো পরিচালনার সময় প্রতিটি কম্পিউটারে ইন্টারনেট সংযোগ আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।
২. সকল অংশগ্রহণকারীর ইমেইল ঠিকানায় পূর্বেই শিক্ষক বাতায়নের সদস্য হবার জন্য আমন্ত্রণ পাঠাবেন।
৩. প্রত্যেক কম্পিউটারে ব্রাউজার সফটওয়্যার ইন্সটল আছে কিনা নিশ্চিত হয়ে নিন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap)

(১৫ মিনিট)

- পূর্বের ন্যায়।

কাজ-২: শিক্ষক বাতায়ন পরিচিতি এবং এর সদস্য হওয়া

(৩০ মিনিট)

- ১.১. শিক্ষক বাতায়ন (www.teachers.gov.bd) এর বিভিন্ন ফিচার সম্পর্কে শিক্ষক সহায়িকার মড্যুল-৫ এর প্রজেক্ট-১ অনুসরণ করে ধারণা প্রদান করুন।
- ১.২. ইমেইলে প্রেরিত আমন্ত্রণ লিংকে ক্লিক করে ফর্ম পূরনে সহায়তা করে সকল অংশগ্রহণকারীকে শিক্ষক বাতায়নে সদস্য করে নিন।

কাজ-৩: শিক্ষক বাতায়নে কনটেন্ট দেখা, কনটেন্ট ডাউনলোড এবং মন্তব্যকরণ

(৩০ মিনিট)

২.১ অংশগ্রহণকারীগণকে শিক্ষক বাতায়ন হতে অন্যের ডিজিটাল কনটেন্ট কীভাবে ডাউনলোড করতে হয় তা প্রজেক্টরের মাধ্যমে দেখিয়ে দিন। কনটেন্ট ডাউনলোড বিষয়ে সহায়িকার (মড্যুল -৫) এর নির্ধারিত অংশ অনুসরণ করুন।

২.২ কম্পিউটারের নির্দিষ্ট ড্রাইভে কীভাবে save করতে হয় তা দেখিয়ে দিন।

২.৩ ব্লগ পোস্ট কিভাবে দেখতে হয়, ইউজার রেটিং করতে হয়, কনটেন্ট ডাউনলোড করার নিয়ম এবং অন্যের ব্লগে মন্তব্য করা প্রভৃতি সম্পর্কে ধারণা দিন।

২.৪ এরপর অংশগ্রহণকারীদের যেকোনো একটি কনটেন্ট ডাউনলোড করে, সেটি দেখে তার উপর মন্তব্য করতে বলুন এবং ইউজার রেটিং করতে বলুন।

কাজ-৪: তৈরিকৃত কনটেন্টসমূহ শিক্ষকদের দ্বারা শিক্ষক বাতায়নে আপলোড করা

(৩০ মিনিট)

৩.১ অংশগ্রহণকারীগণকে তাদের তৈরিকৃত কনটেন্টসমূহ শিক্ষক বাতায়নে আপলোড করতে বলুন। এক্ষেত্রে সহায়িকা (মড্যুল-৫) এর 'কনটেন্ট আপলোড করার পদ্ধতি' অংশ অনুসরণ করতে বলুন।

৩.২ খেয়াল রাখতে হবে কনটেন্টের সাইজ কোনভাবেই যেন ১৫ মেগাবাইটের বেশি না হয়, কেন না বাতায়নে প্রতি কনটেন্ট আপলোডের সীমা সর্বোচ্চ ১৫ মেগাবাইট।

৩.৩ অংশগ্রহণকারীগণ কনটেন্ট আপলোড করার সময় কাছে গিয়ে তাদের সহায়তা করুন।

৩.৪ প্রত্যেকেই যাতে কনটেন্ট আপলোড করে সেজন্য উৎসাহিত করুন।

কাজ-৫: মুক্তপাঠ-এ রেজিস্ট্রেশন করা এবং প্রোফাইল সম্পাদন করা

(৫০ মিনিট)

৪.১ অংশগ্রহণকারীগণকে মুক্তপাঠে (www.muktopaath.gov.bd) নিবন্ধন করতে বলুন। এক্ষেত্রে নিচের স্লোচার্ট-১ এর নির্দেশনা অনুসরণ করুন এবং এই স্লোচার্টটি অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রিন্ট করে দিন।

৪.২ স্লোচার্ট-১ এর নির্দেশনা অনুসারে একজন অংশগ্রহণকারীর নিবন্ধন প্রক্রিয়া প্রজেক্টরে সম্পন্ন করে সকলকে দেখান।

৪.৩ এরপর বাকী অংশগ্রহণকারীদেরকে এই নির্দেশনা অনুসারে মুক্তপাঠে নিবন্ধন এবং নিজ নিজ প্রোফাইল সম্পাদন করতে বলুন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সহায়তা করুন।

স্লোচার্ট-১: মুক্তপাঠে নতুন ব্যবহারকারী হিসেবে নিবন্ধন এবং প্রোফাইল আপডেট প্রক্রিয়া

নিবন্ধন করা: www.muktopaath.gov.bd -তে প্রবেশ → নিবন্ধন → তথ্য পূরণ (ইমেইল, ফোন, পাসওয়ার্ড, নাম, লিঙ্গ, নিরাপত্তা কোড লিখুন) → 'নিবন্ধন' বাটনে ক্লিক [আপনার কাছে একটি ইমেইল যাবে]

একাউন্ট সক্রিয় করা: ইমেইল দেখুন → মুক্তপাঠ থেকে আগত মেইলটি খুলুন → মেইলে প্রদত্ত লিঙ্কটিতে ক্লিক করুন [আপনার মুক্তপাঠ একাউন্টটি সক্রিয় হবে]

লগইন করা: www.muktopaath.gov.bd -তে প্রবেশ → লগইন → ইমেইল আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে প্রবেশ করুন

প্রোফাইল এডিট করা: আপনার নামের উপর ক্লিক করুন → 'প্রোফাইল এডিট' বাটনে ক্লিক করুন → প্রদত্ত ফরমে নির্দেশিত তথ্য দিন এবং ছবি আপলোড করুন → 'পরিবর্তন সেভ করুন' বাটনে ক্লিক করুন

কাজ-৬: মুক্তপাঠ-এর কোর্সে যোগদান করা (৪০ মিনিট)

৫.১ অংশগ্রহণকারীগণকে মুক্তপাঠে লগইন করতে বলুন, যদি তারা লগইন না থাকেন। এক্ষেত্রে নিচের স্লোচার্ট-২ এর নির্দেশনা অনুসরণ করুন এবং এই স্লোচার্টটি অংশগ্রহণকারীদেরকে প্রিন্ট করে দিন।

৫.২ স্লোচার্ট-২ এর নির্দেশনা অনুসারে কোর্সের বিস্তারিত দেখার প্রক্রিয়াটি একবার প্রজেক্টরে দেখিয়ে দিন।

৫.৩ এরপর বাকী অংশগ্রহণকারীদেরকে এই নির্দেশনা অনুসারে মুক্তপাঠে কোর্সের বিস্তারিত দেখতে বলুন এবং প্রয়োজনীয় ক্ষেত্রে সহায়তা করুন।

স্লোচার্ট-২: মুক্তপাঠের কোর্সে যোগদান প্রক্রিয়া

কোর্স বাছাই করে যোগদানের আবেদন করা: 'সকল কোর্স' -এ ক্লিক করুন → 'চলমান' -এ ক্লিক করুন → তালিকা থেকে আপনার পছন্দমতো একটি কোর্সে ক্লিক করুন → কোর্সের উদ্দেশ্য, বিন্যাস এবং অন্যান্য নির্দেশনা পড়ুন → 'অংশগ্রহণ করুন' বাটনে ক্লিক করুন [এই কোর্সে আপনার যোগদানের আবেদন কর্তৃপক্ষের কাছে চলে যাবে এবং দ্রুত অনুমোদিত হবে। বি.দ্র. কিছু কোর্স নির্দিষ্ট লক্ষ্যদলের জন্য তৈরি, লক্ষ্যদলের বাইরের কেউ অংশ নিতে পারে না]

কোর্সের বিষয়বস্তু দেখা: 'আমার পাতা'-এ ক্লিক করুন → আপনার কোর্সে ক্লিক করুন → বাম পার্শ্ব কনটেন্ট লিস্টে ক্লিক করুন → ডানপার্শ্বের তালিকা থেকে ক্লিক করে বিস্তারিত দেখুন

বিশেষ নির্দেশনা:

১। অনেকে সময় কেউ কেউ ইমেইল ভুল লিখে ফেলেন, সেক্ষেত্রে মুক্তপাঠের নিবন্ধন প্রক্রিয়া বিঘ্নিত হয়; তাই আপনার ইমেইল একাউন্টটি সঠিক দিয়েছেন কিনা যাচাই করুন।

২। যদি কখনও মুক্তপাঠের কনফার্মেশন মেইলটি Inbox-এ না পাওয়া যায়, তবে Spam চেক করুন।



বিষয়বস্তু : মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের ব্যবহার, গুগল ড্রাইভের ব্যবহার, ড্রপবক্সের ব্যবহার এবং ভিডিও এডিটিং



সময় : ৩ ঘণ্টা



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিল (ডাটা ইনপুট) করতে পারবেন।
- গুগল ড্রাইভ ব্যবহার করে তথ্য সংরক্ষণ ও শেয়ার করতে পারবেন।
- ড্রপবক্স ব্যবহার করতে পারবেন।
- ভিডিও কাটিং, ক্লিপিং, জয়েনিং ও কনভার্ট করতে পারবেন।



ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটার, ইন্টারনেট কানেকশন এবং মাল্টিমিডিয়া প্রজেক্টর, VLC ও A tube catcher সফটওয়্যার।



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. সেশনগুলো পরিচালনার সময় শিখন-শেখানো কার্যক্রমে উপর্যুক্ত বিষয়ের ব্যবহার সম্পর্কে ভাল জানেন এরকম একজন অভিজ্ঞ Resource Person উপস্থিত থাকলে ভাল হবে।
২. গুগল ড্রাইভ এবং ড্রপবক্সে সহায়তাকারীর একাউন্ট থাকতে হবে এবং এর ব্যবহার সম্পর্কে ভালো ধারণা থাকতে হবে।
৩. ভিলসি এবং এটিউব ক্যাচারের সাহায্যে ভিডিও এডিটিং এর দক্ষতাগুলো সেশন শুরুর পূর্বে ভালো করে অনুশীলন করে নিন।



কাজ-১: মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিল (ডাটা ইনপুট) (৩০ মিনিট)

- ১.১ অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিলে (ডাটা ইনপুট) অভিজ্ঞ একজন শিক্ষক নির্বাচন করুন।
- ১.২ নির্বাচিত শিক্ষক দিয়ে তাঁর প্রতিষ্ঠানের মাল্টিমিডিয়া ক্লাস এর তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিল (ডাটা ইনপুট) করানো দেখান (সংরক্ষণ না করে)।
- ১.৩ সকল অংশগ্রহণকারীকে তাদের নিজ প্রতিষ্ঠান লগইনের মাধ্যমে মাল্টিমিডিয়া ক্লাস এর তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিল (ডাটা ইনপুট) করতে বলুন (সংরক্ষণ না করে)।



শিক্ষায় তথ্য ও যোগাযোগ প্রযুক্তি: প্রশিক্ষণ ম্যানুয়াল

নোট: অংশগ্রহণকারীদের সততার সাথে তথ্য বা প্রতিবেদন (ডাটা ইনপুট) করানোর ব্যাপারে সচেতন ও সতর্ক করুন। উর্ধতন কতৃপক্ষের পরিবীক্ষণের বিষয়টি গুরুত্বের সাথে উল্লেখ করুন।

তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিলের নিয়মাবলী:

তথ্য বা প্রতিবেদন দাখিল → স্তর বাছাই → শ্রেণি বাছাই → বিভাগ → তারিখ নির্ধারণ
→ বিষয় সমূহ → সংরক্ষণ

কাজ-২: ড্যাশবোর্ড পর্যালোচনা, প্রতিবেদন তৈরি ও প্রিন্ট
মিনিট)

(২৫

- ২.১ অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে থেকে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে ডাটা ইনপুটে অভিজ্ঞ নতুন একজন শিক্ষক নির্বাচন করুন।
- ২.২ নির্বাচিত শিক্ষককে দিয়ে মাল্টিমিডিয়া ক্লাসরুম ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে নিজ শিক্ষা প্রতিষ্ঠান লগইন করান।
- ২.৩ নির্বাচিত শিক্ষককে দিয়ে ইনপুটকৃত ডাটার ড্যাশবোর্ডে পর্যালোচনা, প্রতিবেদন তৈরি ও প্রিন্ট করানো দেখান।
- ২.৪ সকল অংশগ্রহণকারীদের দিয়ে ড্যাশবোর্ডে পর্যালোচনা, প্রতিবেদন তৈরি ও প্রিন্ট অনুশীলন করান।
- ২.৫ এ কার্যক্রমে সহায়তা করুন।

নোট: ড্যাশবোর্ড পর্যালোচনার নিয়মাবলী:

শিক্ষার স্তর বাছাই → তারিখ নির্ধারণ → অনুসন্ধান

কাজ-৩: গুগল ড্রাইভের ব্যবহার
মিনিট)

(৩০

৩.১ প্রদত্ত লিংকটিতে

<https://www.youtube.com/watch?v=Itn3WIhQ6NQ> প্রবেশ করে

অংশগ্রহণকারীদের টিউটোরিয়ালটি দেখতে দিন।

৩.২ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে আগ্রহী একজনকে ডেকে ড্রাইভে লগইন, ফাইল আপলোড, ডকুমেন্ট দেখা, ফাইল শেয়ার ইত্যাদি বিষয়গুলো দেখাতে বলুন।

৩.৩ অংশগ্রহণকারীদের এককভাবে পুরো প্রক্রিয়াটি করতে দিন।

কাজ-৪: ড্রপবক্সের ব্যবহার

(৩০ মিনিট)

৪.১ প্রদত্ত লিংকটিতে

<https://www.youtube.com/watch?v=DkqqdESvRW8> প্রবেশ করে

অংশগ্রহণকারীদের টিউটোরিয়ালটি দেখতে দিন।

৪.২ অংশগ্রহণকারীদের মধ্য থেকে আগ্রহী একজনকে ডেকে ড্রপবক্সে লগইন, ফাইল আপলোড, ডকুমেন্ট দেখা, ফাইল শেয়ার ইত্যাদি বিষয়গুলো দেখাতে বলুন।

৪.৩ জোড়ায় শেয়ারিংয়ের মাধ্যমে ড্রপবক্স ব্যবহার করতে দিন।

কাজ-৫: ভিডিও কাটিং, ক্লিপিং, জয়েনিং ও কনভার্ট ও অনুশীলন

(৪৫ মিনিট)

৫.১ অংশগ্রহণকারীদের ডাউনলোড করা ভিডিও ক্লিপ কাটা, দুই বা ততোধিক ক্লিপ জোড়া লাগানো ও কনভার্ট করা প্রজেক্টরের মাধ্যমে দেখিয়ে দিন।

৫.২ অংশগ্রহণকারীদের ভিডিও এডিট করতে দিন এবং নির্দেশনা অনুযায়ী সকলে ভিডিও ক্লিপ কেটে সংরক্ষণ করতে পারছে কিনা তা লক্ষ্য রাখুন।

atube catcher software ব্যবহার করে অডিও এডিট করার পদ্ধতি :

(১) অডিও ও ভিডিও **cut** করার পদ্ধতি

atube catcher open > tools > video & audio crop tool > source file – এ ক্লিক > audio / video select > যে অংশটুকু কাটা হবে তা select করুন > start - এ ক্লিক (file- টি পূর্বের file-এর পাশে [১] নামে save হবে)

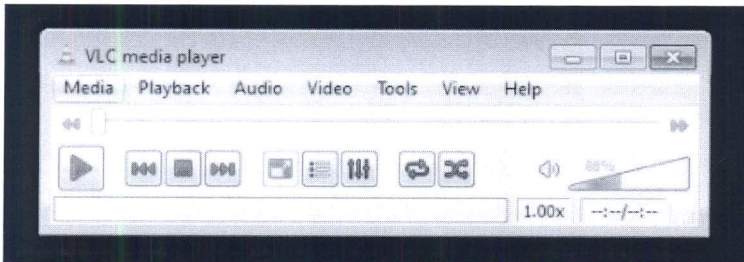
(২) অডিও ও ভিডিও **join** করার পদ্ধতি

atube catcher open > video converter > add > audio / video select > আবার add > আবার audio / video select > join files- এ ক্লিক > save to - এ ক্লিক করে location select > convert - এ ক্লিক

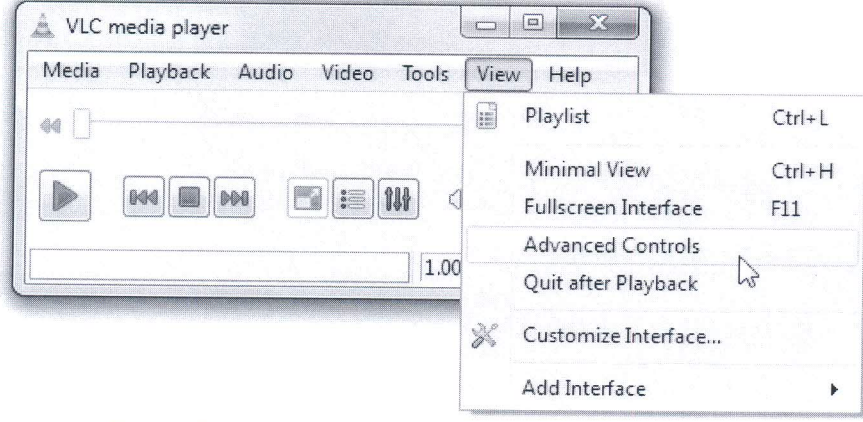
(৩) অডিও ও ভিডিও **convert** করার পদ্ধতি

atube catcher open > video converter > add > audio / video select > output profile - এ ক্লিক > format select > save to - এ ক্লিক করে location select > convert - এ ক্লিক

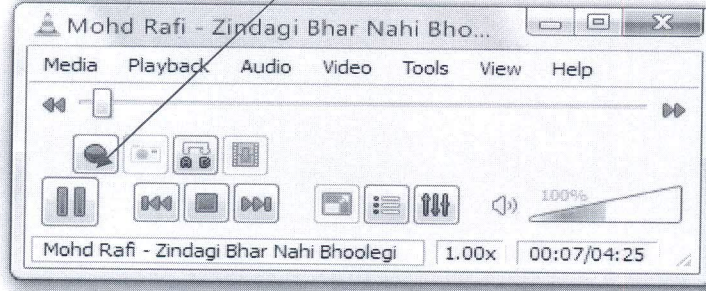
VLC Media Player ব্যবহার করে Video কে কাটা



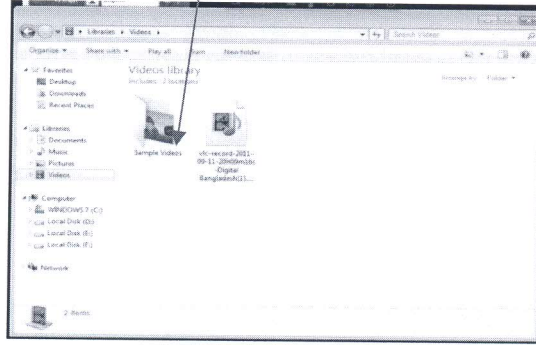
- যে Video ক্লিপটিকে কাটা হবে তাকে double click করে open করুন।
- View তে click করে Advanced Controls অপশনে ক্লিক করুন।



- লক্ষ্য করুন (নিচের ছবি) প্লে বাটনের উপরে **Recording** এর লাল button আসবে।
- **Video** টি চলতে শুরু করলে যেখান থেকে আপনার প্রয়োজন সেখানে গেলে লাল বাটনে একবার ক্লিক করুন, অতঃপর যে পর্যন্ত আপনি চান সেখানে গেলে পুনরায় লাল বাটনে একবার ক্লিক করুন।



- **Video** টি record হয়ে নিজে থেকেই **My Documents** এর **My Video** তে save হবে। নিচের ছবির মত **VLC Record** নির্দিষ্ট তারিখ দিয়ে save হবে।
- অতঃপর কেটে নেয়া ভিডিওর অংশটি স্লাইডে object হিসেবে **Insert** করুন।



Flowchart:

Insert→object→create from file→browse→select video→ok→ display as icon→change icon→ok→ok→Action→Object Action→ok.

কাজ-৬: সেশন র‍্যাপ-আপ

(২০ মিনিট)

- পূর্বের নিয়মানুযায়ী সেশন র‍্যাপ-আপ করুন।

[Handwritten signature]



বিষয়বস্তু : কম্পিউটার সফটওয়্যার এবং এ সংক্রান্ত ট্রাবলশ্যুটিং



সময় : ৩ ঘণ্টা



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- কম্পিউটার সফটওয়্যার সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে পারবেন।
- কাস্টমাইজ সফটওয়্যার সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে পারবেন।
- সফটওয়্যার ইন্সট্রল এবং আনইন্সট্রল করতে পারবেন।
- অপারেটিং সফটওয়্যার ইন্সট্রল করতে পারবেন।
- BIOS সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে পারবেন।



ব্যবহৃত উপকরণ : সকল অংশগ্রহণকারীর জন্য কম্পিউটারসহ কম্পিউটার ল্যাব, ফ্লিপচার্ট, মার্কার পেন, পেপার স্ট্যান্ড, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় নেটওয়ার্কিং হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার।



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর অবশ্যই কম্পিউটার এর কন্ট্রোল প্যানেল সম্পর্কে মোটামুটি ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।
২. এই সেশনটি সবার জন্য কম্পিউটারের ব্যবস্থা আছে এমন ল্যাবে করাতে হবে।
৩. সকল অংশগ্রহণকারীদের যাতে কম্পিউটারের বিভিন্ন কাজগুলো সহজে দেখানো যায় সেজন্য প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার আগে থেকেই প্রস্তুত করে রাখুন।
৪. BIOS Option Open করে রাখুন।
৫. অপারেটিং সিস্টেম এবং এন্টিভাইরাস সম্পর্কে মোটামুটি ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap)

(১০ মিনিট)

১. অংশগ্রহণকারীগণ গতদিন যে উল্লেখযোগ্য বিষয় জেনেছেন এবং অনুশীলন করেছেন সে বিষয়ে তাদের কোন অস্পষ্টতা বা দুর্বলতা থেকে থাকলে জেনে নিন।
২. যদি কোন বিষয় পুনরালোচনার দরকার হয় সেক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যারা বিষয়টি আয়ত্ত করেছেন তাদের মধ্যে থেকে একজনকে ডেকে উপস্থাপন করতে বলুন।
৩. প্রয়োজনে কিছু বিষয় সংযুক্ত করুন।

কাজ-২: কম্পিউটার এর বিভিন্ন কাস্টমাইজ সফটওয়্যার ইন্সট্রল এবং আনইন্সট্রলকরণ

(১.৫ ঘন্টা)

- ২.১ কম্পিউটার এর বিভিন্ন কাস্টমাইজ সফটওয়্যার সম্পর্কে ধারণা দিন
- ২.২ সফটওয়্যার ইন্সট্রল/আনইন্সট্রল সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ২.৩ কন্ট্রোল প্যানেল সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ২.৪ অপারেটিং সিস্টেম এবং এন্টিভাইরাস সম্পর্কে ধারণা দিন।

কাজ-৩: প্রিন্টার, স্ক্যানার এবং মডেম সংযোগ

(১ ঘন্টা ২০ মিনিট)

- ৩.১ কম্পিউটারের সাথে প্রিন্টার, স্ক্যানার, মডেম ইন্সট্রল করে সংযোগ করুন।
- ৩.২ BIOS Option Open করে Boot System দেখান।
- ৩.৩ অপারেটিং সিস্টেম ইন্সট্রল করে দেখান।
- ৩.৪ এন্টিভাইরাস ব্যবহার করে ম্যালওয়্যার রিমোভ করে দেখান।
- ৩.৫ এন্টিভাইরাস আপডেট করে দেখান।



ট্রাবলশ্যুটিং টিপস: এ অধ্যায়ে ট্রাবলশ্যুটিংয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো নোট করে রাখুন। এছাড়া অংশগ্রহণকারীদেরকেও প্রতিটি নতুন সমস্যা ও সমাধান নোট করে রাখতে বলুন।







বিষয়বস্তু : তাৎক্ষনিক উদ্ভূত ও অন্যান্য সমস্যা সংক্রান্ত ট্রাবলশ্যুটিং



সময় : ২ ঘণ্টা



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- বিভিন্ন সমস্যা চিহ্নিত করতে পারবেন
- উদ্ভূত বিভিন্ন সমস্যার সমাধান করতে পারবেন
- ফাইল কনভার্সন করতে পারবেন
- ফাইল কম্প্রেশন করতে পারবেন
- কন্ট্রোল পেন্যাল, ডিভাইস ম্যানেজার, ডিস্ক ম্যানেজমেন্ট ইত্যাদি ব্যবহার করতে পারবেন
- ওয়াই-ফাই নেটওয়ার্কে ল্যাপটপ ও অন্যান্য ডিভাইস সংযোগ করতে পারবেন
- কম্পিউটারের সাথে প্রিন্টার, স্ক্যানার ও অন্যান্য ডিভাইসের সংযোগ দিতে পারবেন



ব্যবহৃত উপকরণ : সকল অংশগ্রহণকারীর জন্য কম্পিউটারসহ কম্পিউটার ল্যাব, ফ্লিপচার্ট, মার্কার পেন, পেপার স্ট্যান্ড, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার।



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর অবশ্যই কম্পিউটারে ফাইল কম্প্রেশন, কনভার্সন ও ডিস্ক ক্লিনিং সম্পর্কে মোটামুটি ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।
২. এই সেশনটি সবার জন্য কম্পিউটারের ব্যবস্থা আছে এমন ল্যাবে করতে হবে।
৩. ক্যাবল ও ওয়াই-ফাই ইন্টারনেট সংযুক্ত এলাকায় কাজ করতে হবে।
৪. সকল অংশগ্রহণকারীদের যাতে কম্পিউটারের বিভিন্ন কাজগুলো সহজে দেখানো যায় সেজন্য প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার আগে থেকেই প্রস্তুত করে রাখুন।
৫. কম্পিউটারে ফাইল কনভার্সিং ও কম্প্রেসিং সফটওয়্যার ইন্সটল করা থাকতে হবে।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap)

(১০ মিনিট)

১. অংশগ্রহণকারীগণ গতদিন যে উল্লেখযোগ্য বিষয় জেনেছেন এবং অনুশীলন করেছেন সে বিষয়ে তাদের কোন অস্পষ্টতা বা দুর্বলতা থেকে থাকলে জেনে নিন।
২. যদি কোন বিষয় পুনরালোচনার দরকার হয় সেক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যারা বিষয়টি আয়ত্ত করেছেন তাদের মধ্যে থেকে একজনকে ডেকে উপস্থাপন করতে বলুন।
৩. প্রয়োজনে কিছু বিষয় সংযুক্ত করুন।

কাজ-২: ফাইল কনভার্সন, কম্প্রেশন, ডিস্ক ডিফ্রাগমেন্ট ও ডিস্ক ক্লিন আপ

(৫০ মিনিট)

- ২.১ কম্পিউটার চালু অবস্থায় ফাইল কনভার্সন, কম্প্রেশন, ডিস্ক ডিফ্রাগমেন্ট ও ডিস্ক ক্লিনআপ সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ২.২ ফাইল কনভার্সন সফটওয়্যার (অন লাইন ও অফ লাইন) ব্যবহার করে দেখাতে হবে।
- ২.৩ ফাইল কম্প্রেশন সফটওয়্যার ব্যবহার করে দেখাতে হবে।
- ২.৪ ডিস্ক ডিফ্রাগমেন্ট করে দেখাতে হবে।
- ২.৫ ডিস্ক ক্লিনআপ করে দেখাতে হবে।
- ২.৬ সবার অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে তাদেরকে উৎসাহিত করুন।

কাজ-৩: কন্ট্রোল প্যানেল, ডিভাইস ম্যানেজার, ডিস্ক ম্যানেজমেন্ট

(৩০ মিনিট)

- ৩.১ কম্পিউটার চালু অবস্থায় কন্ট্রোল প্যানেল, ডিভাইস ম্যানেজার, ডিস্ক ম্যানেজমেন্ট সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ৩.২ কন্ট্রোল প্যানেলের অপারেশন দেখাতে হবে।
- ৩.৩ ডিভাইস ম্যানেজার ব্যবহার করে হার্ডওয়্যার ড্রাইভার ঠিকমত কাজ করছে কি-না তা দেখাতে হবে।
- ৩.৪ ডিস্ক ম্যানেজমেন্ট হার্ড ডিস্ক এর পার্টিশনের অবস্থা পর্যবেক্ষণ করে দেখাতে হবে।

কাজ-৪: ল্যাপটপে ওয়াই ফাই এবং প্রিন্টার, স্কেনার ও অন্যান্য ডিভাইস সংযোগ প্রদান

(৩০ মিনিট)

- ৪.১ কম্পিউটার চালু অবস্থায় ওয়াই ফাই সংযোগ সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ৪.২ কম্পিউটার চালু অবস্থায় ওয়াই ফাই সংযোগ করে ইন্টারনেট ব্রাউজিং করে দেখাতে হবে।
- ৪.৩ কম্পিউটার এর সাথে প্রিন্টার ও স্কেনার সংযোগ করে ডকুমেন্ট প্রিন্ট ও স্ক্যান করে দেখাতে হবে।

ট্রাবলশ্যুটিং টিপস: এ অধ্যায়ে ট্রাবলশ্যুটিংয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো নোট করে রাখুন। এছাড়া অংশগ্রহণকারীদেরকেও প্রতিটি নতুন সমস্যা ও সমাধান নোট করে রাখতে বলুন।



বিষয়বস্তু : কম্পিউটার নেটওয়ার্কিং ও নেটওয়ার্ক সংক্রান্ত ট্রাবলশ্যুটিং



সময় : ৩ ঘণ্টা



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ও নেটওয়ার্ক এর প্রয়োজনীয়তা অনুধাবন করতে পারবে
- নেটওয়ার্ক ডিভাইস সম্পর্কে বলতে পারবেন
- আইপি সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে পারবেন
- সাধারণ নেটওয়ার্ক ও রাউটার কনফিগারের পদ্ধতি সম্পর্কে ধারণা লাভ করতে পারবেন



ব্যবহৃত উপকরণ : সকল অংশগ্রহণকারীর জন্য কম্পিউটারসহ কম্পিউটার ল্যাব, ফ্লিপচার্ট, মার্কার পেন, পেপার স্ট্যান্ড, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার ও অন্যান্য প্রয়োজনীয় নেটওয়ার্কিং হার্ডওয়্যার ও সফটওয়্যার।



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর অবশ্যই কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ও আই পি এড্রেস সম্পর্কে মোটামুটি ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।
২. এই সেশনটি সবার জন্য কম্পিউটারের ব্যবস্থা আছে এমন ল্যাবে করতে হবে।
৩. কাজ করতে হবে।
৪. সকল অংশগ্রহণকারীদের যাতে কম্পিউটারের বিভিন্ন কাজগুলো সহজে দেখানো যায় সেজন্য প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার আগে থেকেই প্রস্তুত করে রাখুন।
৫. নেটওয়ার্ক ক্যাবল তৈরী করে রাখুন।

কাজ-১: আগের দিনের কার্যক্রমের মূল প্রসঙ্গগুলোর পুনরাবৃত্তি (Recap)

(১০ মিনিট)

১. অংশগ্রহণকারীগণ গতদিন যে উল্লেখযোগ্য বিষয় জেনেছেন এবং অনুশীলন করেছেন সে বিষয়ে তাদের কোন অস্পষ্টতা বা দুর্বলতা থেকে থাকলে জেনে নিন।
২. যদি কোন বিষয় পুনরালোচনার দরকার হয় সেক্ষেত্রে অংশগ্রহণকারীদের মধ্যে যারা বিষয়টি আয়ত্ত করেছেন তাদের মধ্যে থেকে একজনকে ডেকে উপস্থাপন করতে বলুন।
৩. প্রয়োজনে কিছু বিষয় সংযুক্ত করুন।



কাজ-২: কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ও নেটওয়ার্কিং ডিভাইস

(৩০ মিনিট)

- ২.১ কম্পিউটার নেটওয়ার্ক ও নেটওয়ার্কিং এর প্রয়োজনীয়তা সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ২.২ নেটওয়ার্কিং এর ডিভাইস সম্পর্কে ধারণা দিন।
- ২.৩ সবার অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে তাদেরকে উৎসাহিত করুন।

কাজ-৩: আই পি এড্রেস ও প্রকারভেদ

(১ ঘন্টা)

- ৩.১ আই পি এড্রেস ও প্রকারভেদ সম্পর্কে ধারণা দিতে হবে।
- ৩.২ কম্পিউটারে আই পি এড্রেস সেট করার পদ্ধতি দেখাতে হবে।
- ৩.৩ সবার অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে তাদেরকে উৎসাহিত করুন।

কাজ-৪: রাউটার কনফিগারেশন

(১ ঘন্টা ২০ মিনিট)

- ৪.১ কম্পিউটার চালু অবস্থায় রাউটার সংযোগ করে ড্রাইভার ব্যবহার করে রাউটার কনফিগারেশন পদ্ধতি দেখাতে হবে।
- ৪.২ কম্পিউটারটিকে ওয়্যারলেস রাউটারের সাথে সংযোগ স্থাপন করে ইন্টারনেট ব্রাউজিং করে দেখাতে হবে।
- ৪.৩ সবার অংশগ্রহণ নিশ্চিত করতে তাদেরকে উৎসাহিত করুন।



ট্রাবলশ্যুটিং টিপস: এ অধ্যায়ে ট্রাবলশ্যুটিংয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো নোট করে রাখুন। এছাড়া অংশগ্রহণকারীদেরকেও প্রতিটি নতুন সমস্যা ও সমাধান নোট করে রাখতে বলুন।



বিষয়বস্তু : কম্পিউটার সিকিউরিটি এবং ল্যাব সিকিউরিটি এবং এ সংক্রান্ত ট্রাবলশ্যুটিং



সময় : ৩ ঘণ্টা



শিখনফল : এই সেশন শেষে, অংশগ্রহণকারীগণ-

- কম্পিউটার (ল্যাপটপ) এবং অন্যান্য ডিভাইসসমূহ এর সিকিউরিটি দিতে পারবে
- কম্পিউটার ল্যাব এর সিকিউরিটি দিতে পারবে
- কম্পিউটার ল্যাব পরিচালনা করতে পারবে



ব্যবহৃত উপকরণ : কম্পিউটারসহ কম্পিউটার ল্যাব, সিকিউরিটি লক, ফ্লিপচার্ট, মার্কার পেন, পেপার স্ট্যান্ড, প্রজেক্টরসহ কম্পিউটার।



সহায়তাকারীর প্রস্তুতি (Facilitator's Preparation)

১. এই সেশনটি পরিচালনার জন্য সহায়তাকারীর অবশ্যই কম্পিউটার ল্যাবে অবস্থান করতে হবে এবং কম্পিউটার ডিভাইসসমূহ কিভাবে সিকিউরিটি লকের মাধ্যমে আটকানো হয় তার উপর মোটামুটি ভাল জ্ঞান ও দক্ষতা থাকতে হবে।
২. সকল অংশগ্রহণকারীগণ যাতে কম্পিউটারে সিকিউরিটি লক নিজ হাতে সংযোগ করতে এবং তা ব্যবহার করতে পারে তার প্রস্তুতি রাখুন।
৩. কম্পিউটার ইন্টারনেটে কানেকশন দিলে তা কিভাবে সিকিউর রাখতে হয় তার উপর ধারণা রাখতে হবে।
৪. কম্পিউটার ল্যাবে সবসময় ব্যবহার করে সচল রাখার কৌশল জানতে হবে।

কাজ-১: কম্পিউটার এবং ল্যাবের সিকিউরিটি সম্পাদনা

(৩ ঘণ্টা)

- ১.১ কম্পিউটার সিকিউরিটি সম্পর্কে খুব সহজে প্রাথমিক ধারণা দিন। পরবর্তীতে ল্যাব ও সাইবার সম্পর্কে প্রাথমিক ধারণা দিন।
- ১.২ প্রশিক্ষণার্থীদের সিকিউরিটি লক লাগাতে বলুন এবং অন্যান্য ডিভাইসসমূহ লকের আওতায় আনুন।
- ১.৩ ল্যাব পরিচর্চা, পরিস্কার, পরিচ্ছন্নতা রাখার কৌশল বলুন।
- ১.৪ ল্যাব এ অপ্রত্যাশিতভাবে কেউ প্রবেশ করলে ল্যাব ব্যবহারের কৌশল সম্পর্কে ধারণা দিন।



ট্রাবলশ্যুটিং টিপস: এ অধ্যায়ে ট্রাবলশ্যুটিংয়ের ক্ষেত্রে উল্লেখযোগ্য বিষয়গুলো নোট করে রাখুন। এছাড়া অংশগ্রহণকারীদেরকেও প্রতিটি নতুন সমস্যা ও সমাধান নোট করে রাখতে বলুন।