

পাঠ সহায়িকা

৩.১ সিস্টেমের ইউজার ভূমিকা পরিচিতি এবং ইউজারকে ভূমিকা বরাদ্দকরণ

ইউজার ভূমিকা পরিচিতিঃ

রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে ভূমিকা তৈরি করা যায়। এই সিস্টেমে প্রিডিফাইন্ড বা আগে থেকে তৈরি করা কিছু রোল রয়েছে। যেমনঃ তৈরিকারী, যাচাইকারী, চূড়ান্ত যাচাইকারী, অফিস পর্যবেক্ষক, এডমিন, শাখা পর্যবেক্ষক ইত্যাদি। চলুন এসব ভূমিকার সাথে পরিচিতি হই।

তৈরিকারীঃ এই ভূমিকাটি যাকে বরাদ্দ করা হবে তিনি শুধু রিপোর্ট তৈরি করতে পারবেন।

যাচাইকারীঃ তৈরিকারী যে রিপোর্ট তৈরি করবেন সেটা যাচাই করবেন এই ভূমিকার কর্মকর্তা।

চূড়ান্ত যাচাইকারীঃ রিপোর্টটি যদি কনফিডেন্সিয়াল হয় তাহলে চূড়ান্ত যাচাইকারী নামে একজন কর্মকর্তা থাকবেন যিনি রিপোর্টটি চূড়ান্ত করবেন।

অনুমোদনকারীঃ চূড়ান্ত রিপোর্টটি অনুমোদনকারী কর্মকর্তা অনুমোদন করে টেমপ্লেট প্রেরণকারী অফিসে প্রেরণ করবেন। এছাড়া আরো বেশ কিছু ভূমিকা রয়েছে। যেমনঃ অফিস পর্যবেক্ষক, শাখা এডমিন বা ইউনিট এডমিন, শাখা পর্যবেক্ষক। **অফিস পর্যবেক্ষকঃ** অফিস পর্যবেক্ষক এর কাজটি মূলতঃ অফিস প্রধান বা অফিস এডমিন যে কাজগুলো করেন তারই অনুরূপ। এই রোলটি যে কারণে তৈরি <mark>করা হয়ে</mark>ছে –

(ক) প্রতিষ্ঠান যদি অনেক বড় হয<mark>়</mark>।

(খ) অফিস প্রধানের অতিরিক্ত <mark>ব্যস্ততা</mark>

এসমস্ত ক্ষেত্রে অফিস প্রধান রি<mark>পোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে</mark> অফিস পর্যবেক্ষক নামে একজন কর্মকর্তাকে মনোনয়ন দেন। শাখা এডমিন বা ইউনিট এডমিনঃ

এই ভূমিকাটি রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে তৈরি করা যায় না। নথি দপ্তর বা n-doptor এর ওয়েবসাইটে গিয়ে তৈরি করতে হয়। এন দপ্তরের অফিস সেটাপ মেনু থেকে শাখা এডমিন হিসেবে নির্দিষ্ট কর্মকর্তাকে সিলেক্ট করে দেয়া হলে রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমে শাখা এডমিন বা ইউনিট এডমিন রোলটি আসবে।

শাখা পর্যবেক্ষকঃ শাখা পর্যবেক্ষককে নির্বাচিত করবেন শাখা প্রধান। রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম থেকেও শাখা পর্যবেক্ষক সিলেক্ট করা যায়।

শাখা এডমিন এবং শাখা পর্যবেক্ষক এর পার্থক্যঃ

শাখা পর্যবেক্ষক শুধু মাত্র ওই শাখার কার্যক্রম পর্যবেক্ষণ করতে পারবেন। শাখা এডমিন ঐ শাখায় আগত যেকোনো রিপোর্ট ওই শাখার অন্য কোন কর্মকর্তাকে এসাইন করতে পারবেন। এছাড়া শাখা এডমিন ঐ শাখার জন্য রিপোর্ট টেমপ্লেট তৈরি ও প্রেরণ করতে পারবেন।

মূলত রিপোর্ট টেম্পলেট তৈরি করতে পারেন তিনজন কর্মকর্তা।

১। অফিস এডমিন ২। শাখা এডমিন ৩। অফিস প্রধান।



ইউজারের ভূমিকা বরাদ্দকরণঃ

১. প্রথমে www.report.gov.bd লিখে প্রবেশ করে নথির ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড দিতে হবে।



🗸 🐵 রিপোর্ট ম্যাব	নজমেণ্ট সিষ্টেম × +		- o ×
← → C			📼 q 🖈 🔽 🖸 🌻 🗄
Apps 🔠 📔	🗩 YouTube 💡 Maps 🛛 M Gmail 🐞 Integrated Budget 🤇	8 Benefits of Blende	All Bookmarks
	প্রতিবেদন দেবা কাঠামো নন্দির ইউজন অইচি 20000477445 আগল্যার্ট ***** বিশে	আলাইদ রিপোর্ট মানেজনেন্ট সিপ্টেম বাংলাদেশ সংব্যারে একা নিহাগ, জেলা, উপজেলা, ইউলিয়েনে প্রতিবেদন হৈছি, জেনে ও এ উপ্লিক অফিয়ে প্রত্যিক হয়। সিপ্টেমার বাংবারে সহবারি কর্মক নির্পেটমের ত্ত্রাশবোর্কের মাধ্যমে সংবারেল সর্বোন্ড পর্যারে সিন্ধান্ড এ	দার্টি ট গৃহৎ ভথাভান্তর। যার মাধামে সকল মন্ত্রণালয়, লর্ক্তর্যানিলক্তর, বের করা গন্তেন। ঠেরিকৃত প্রতিকেশ বহেন্ডতভাবে সংবর্গনত হয়ে তা রৃদ্ধি পাবে, সময় বাঁহাব, খন্নচ কমবে ও ভালিশতা হ্রাস পাবে। সে পহানত হবে।
1. JA			
d) Alt			
26°C Sunny	Q Search	🔬 🖬 🖉 🖿 😋 🗶 📮 🤤	へ ● ↓ 奈 ⑴





২. লক্ষ্য করতে হবে ইউজার এডমিন হিসেবে লগইন হয়েছে কিনা

Antite the State of the the state



৩. ইউজার ভূমিকা বরাদ্দকরণ <mark>মেনুতে</mark> ক্লিক <mark>করলে বি</mark>দ্যমান ইউজারদের রোলভিত্তিক তালিকা দেখা যাবে।

✓ 🔇 trms	× +					-	O	×
← → C	أوار متو المر				९ 🕁	🗸 🖸	I	:
🗰 Apps 🔡 📔 💽 YouTube 🤇	🖓 Maps 🛛 🕅	Gmail 🛛 🍥 Integ	grated Budget 🔕 8 Benefits of Blende			🗅	All Bool	mark
ذ প্রতিবেদন সেবা কাঠামো 🛛 🗮				👔 ব্যবহার সহায়িকা অফিস য	ম্যাভমিন 文 🍂 সহকারী কমিশনার, জুভি জেলা প্রশাস	প্রতীক দন্ত শিয়াল মুন্সিথানা শাথা কের কার্যালয়, চটটগ্রাম	2.	
🖀 ইউজার ড্যাশবোর্ড	ক্রন্মিক নং	ভূমিকা	নাম ও পদবি	শাখা	অফিস	পদক্ষে	প	
💁 ইউজার ভূমিকা বরাদ্দকরণ	۲	তৈরিকারী	প্রতীক দন্ত, সহকায়ী কমিশনার	জুভিশিয়াল মুন্দিখানা শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	1	i	
ৰাজিস ড্যাশবোৰ্ড	૨	যাচাইকারী	প্রতীক দন্ত, সহকারী কমিশনার	জুভিশিয়াল মুকিখানা শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	1	i i	
<u>ানা</u> রিপোর্ট ম্যানেজমেণ্ট ড্যাশবোর্ড	હ	অনুমোদনকারী	প্রতীক দস্ত, সহকারী কমিশনার	জুভিশিয়াল মুপিখানা শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	1	i i	
🏂 রিপোর্ট টেম্পলেট সম্পাদনা >	8	অনুমোদনকারী	আবুল বাসার মোহামাদ ফখরক্জামান , জেলা প্রশাসক	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	1	i i	
📚 রিপোর্ট টেমপ্লেট ব্যাংক >	¢	যাচাইকারী	আবুল বাসার মোহামাদ ফখরলজ্জামান , জেলা ম্যাজিস্ট্রেট	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	1	ĩ	
🗏 নিজের (চলমান) 🛛 🔒 ১৪৩ >	હ	তৈরিকারী	গোপনীয় সহকারী (অফিস)	গোপনীয় শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	1	i i	
সময়সীমা বৃদ্ধির আবেদনকৃত >	٩	তৈরিকারী	উচ্চমান সহকারী	গোপনীয় শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	1		
ারপোট সংশোধনের জন্য আবোদনকরু	b	যাচাইকারী	মাসুদুর রহমান , সহকারী কমিশনার	গোপনীয় শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চষ্টগ্রাম	1	Î	
ত গংগাগণন জন্য আবেননাকৃত > রিপোর্ট	ъ	তৈরিকারী	মোঃ আলমগীর, গোপনীয় সহকারী (বাংলো)	গোপনীয় শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	1	Î	
🖘 আগত (অনুমোদিত) রিপোর্ট >	70	যাচাইকারী	মানুদ কামাল, অতিরিব্রু জেলা প্রশাসক	ভূমি অধিগ্ৰহণ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চষ্টগ্রাম	1	i i	
🕐 সর্বশেষ প্রেরণকৃত রিপোর্ট >	دد	ভৈরিকারী	বিদশী সম্বৌধি চাকমা , ভূমি অধিগ্রহণ কর্মকর্তা (এলএও)	ভূমি অধিগ্ৰহণ শাখা-১	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	1	Î	
📕 ক্যাটাগরি তালিকা	22	অনুমোদনকারী	মো: রাজিব হোসেন, অতিরিন্ত জেলা প্রশাসক	রাজ্ঞস্ব	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	1	i i	
	70	যাচাইকারী	রেভিনিউ ডেপুটি কালেষ্টর	রাজস্ব (এসএ) শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চষ্টগ্রাম	1	i i	
	NR	Niferia	অচিয়ন সম্ভানী কায় বন্দিটোঁনে সদাঅবিক		জেলা পশাসকের কার্যালয় চটগায		-	
26°C Sunny	-	ৰ (বিদ্যা	গন হওজারদের রোলভিত্তিক জ	হালিকা দেখা যা	A v ♥	ch)) 🅭 2	1:30 PM /11/202	1 5 E

Page 3



A. A.

Th

৪. এখন নতুন কোন কর্মকর্তা বা বিদ্যমান কর্মকর্তাকে তৈরিকারী, যাচাইকারী বা অনুমোদনকারী ব্যতিত অন্য কোন ভূমিকায় এসাইন করতে চাইলে 'তৈরি করুন' বাটনে ক্লিক করুন।

.............

✓ S trms	× +				- 0
← → C	quet gas beloffs a designatio			۹ 🕁	🗹 🖸 🔶
🗰 Apps 🔡 🔹 YouTube	💡 Maps 🛛 Gmail 🔵 Integr	rated Budget 🔕 8 Benefits of Blende			📄 🗋 All Bookma
🚳 প্রতিবেদন সেবা কাঠামো 🛛 🗮			📫 ব্যবহার সহায়িকা অফিস অ	্যাডমিন 📀 🍂 সহকারী কমিশনার, জুর্ডি জেলা প্রশাস	প্ৰতীক দন্ত শয়ান মুশ্দিখনা শাখা 🖉 🗸 কৰ কাৰ্যালয়, চই য়ম
📫 ইউজার ড্যাশবোর্ড					
🛃 ইউজার ভ্মিকা বরাদ্দকরণ	পদবিভিত্তিক ব্যবহারকারীর ভূমিকা	নির্বাচন করুন			তৈরি করন্দ্রাল
অফিস ড্যাশবোর্ড	২০ 🗸 ভূমিকা দিয়ে খুঁজুন	 নাম ও পদবি দিয়ে খুঁজুন 	শাখা দিয়ে খুঁজুন	🗸 🔍 খুজুন 🔁 রিসেট	$\langle \rangle$
III রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট ড্যাশবোর্ড					\smile
🐘 রিপোর্ট টেম্পলেট সম্পাদনা >	ক্ৰমিক নং ভূমিকা	নাম ও পদবি	শাখা	অফিস	পদক্ষেপ
🍣 রিপোর্ট টেমপ্লেট ব্যাংক >	১ তৈরিকারী	প্রতীক দন্ত, সহকারী কমিশনার	জুডিশিয়াল মুঙ্গিখানা শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	/ =
🗏 নিজের (চলমান) 🛛 🔊 >	২ যাচাইকারী	প্রতীক দন্ত, সহকারী কমিশনার	জ্ঞতিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	/ =
সময়সীমা বৃদ্ধির আবেদনকৃত	৩ অনুমোদনকারী	প্রতীক দন্ত, সহকারী কমিশনার	জুডিশিয়াল মুন্সিখানা শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	/ =
🖹 রিপোর্ট	৪ অনুমোদনকারী	আৰুল বাসার মোহামাদ ফখরক্জামান , জেলা প্রশাসক	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চষ্টগ্রাম	/ =
সংশোধনের জন্য আবেদনকৃত রিপোর্ট	৫ যাচাইকারী	আবুল বাসার মোহামাদ ফখরুজ্জামান , জেলা ম্যাজিস্টেট	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চউগ্রাম	/ =
🖘 আগত (অনুমোদিত) রিপোর্ট >	৬ তৈরিকারী	গোপনীয় সহকারী (অফিস)	গোপনীয় শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চউগ্রাম	/ =
🕐 সর্বশেষ প্লেরণকৃত রিপোর্ট >	৭ তৈরিকারী	উচ্চমান সহকারী	গোপনীয় শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	/ =
📕 ক্যাটাগরি তালিকা	৮ যাচাইকারী	মাসুদুর রহমান , সহকারী কমিশনার	গোপনীয় শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	/ =
	৯ তৈরিকারী	মোঃ আলমগীর, গোপনীয় সহকারী (বাংলো)	গোপনীয় শাখা	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	/ =
https://training.report.gov.bd/office-de	signation-roles/create _{চা} ইকারী	মায়দ কামাল, অভিনিক্ত জেলা প্রশাসক	ভূমি অধিগ্ৰহণ	জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, চষ্টগ্রাম	
26°C Sunny	Q Search	'তৈরি করুন' বাটনে ক্লি	ক করুন্দ 📮 📮	^ ○ ↓ 奈	↓) ● 1:30 PM 2/11/2025

৫. 'তৈরি করুন' বাটনে ক্লিক করলে শাখা বা দপ্তরের তালিকা দেখা যাবে।



- A. That a flat maker



Page⁴



৬। যে ব্যবহারকারীর ভূমিকা প্রদান করা প্রয়োজন তার শাখার নামের পাশে প্লাস(+) বাটনে ক্লিক করে যে ভূমিকায় দিতে চাই তার নামের নিচে কাজ্জিত ভূমিকায় ক্লিক করে ভূমিকা সিলেক্ট করলে ব্যবহারকারীর জন্য তার ভূমিকা তৈরি



_ A. A. A. A.

31

n.



Page



রিপোর্টভিত্তিক ভূমিকা বরাদ্দকরণ

১। প্রথমে লক্ষ্য করতে হবে ইউজার এডমিন হিসেবে লগইন হয়েছে কিনা।



২। এরপর নিজের (চলমান) রি<mark>পোর্ট অপশনে ক্লিক ক</mark>রলে একক নিজের রিপোর্ট এবং গ্রুপ নিজের রিপোর্ট নামে দুটি



A. A.T.

La tott



Page **O**



৩। পাশের এই সংখ্যাটি চাহিত রিপোর্টের সংখ্যা বোঝায়।



৪। এখন একক নিজের রিপোর্ট অপশন এ ক্লিক করুন।

32

-

•••••••••••••••••••••••••••••																	
 C → C ≤ App: 50 0 100 100 0 100 100 100 100 100 100	•	🍅 trms		×	+										-	đ	×
Image: App: Image: App	÷	\rightarrow G	2-		n bel									९ ☆	🗾 🖸	1.	:
Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu Sidecar cart radiu <td< th=""><th>- 88</th><th>Apps 🔡</th><th>PouTube</th><th>💡 Maps</th><th>s 附 Gmail</th><th>integrated</th><th>Budget</th><th>la 8 Benefi</th><th>ts of Blende</th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th></th><th>All Bookm</th><th>arks</th></td<>	- 88	Apps 🔡	PouTube	💡 Maps	s 附 Gmail	integrated	Budget	la 8 Benefi	ts of Blende							All Bookm	arks
 ▲ Kara surranti ▲		প্রতিবেদন সে	ৰা কাঠামো 🛛 🛠								🔒 ব্যবহার সহায়িকা	অফিস অ্যাডমিন 😒	🔎 नइरु	গরী কমিশনার, জুডিশি জেলা প্রশাসনে	প্রতীক দন্ত য়াল মুদিখনা শাখা দ্ব কার্যালয়, চউগ্রাম		•
 Les states gifers rainwards a fard suinvands Berdin Zunzengen suinvands B		ইউজার ড্যাশ	বার্ড														
ш баха занклаз u ба	4 *	ইউজার ভূমিক	া বরান্ধকরণ													:=	
Le fixeră survezere curve an vice sere fixeră survezere sere fixeră survezere sere fixeră sere sere fixeră sere sere sere sere sere sere sere s	==	অফিস ড্যাশবে	ৰ্জ		চলমান রিপোর্ট		(i)	অ্যাসাইনকৃত	5 রিপোর্ট	(i)	সর্ব শেষ জমা দেওয়া	া রিপোর্ট 🔅	সময় অ	াতিক্রান্ত রিপোর্ট		(i)	
¹ R(rrifs Grw(rds 3rw(rds 7 winder 1) + 2)) ¹ Corder Foreign Grw(rds 7 winder 1)	11	রিপোর্ট ম্যানের	লমেন্ট ভ্যাশবোর্ড														
Image: contraction grade gr	84	রিপোর্ট টেম্পব্	ৰট সম্পাদনা >		-▶			+									
■ frage (19747) 400	\$	রিপোর্ট টেমপ্লে	ট ব্যাংক >		1.2m	10	·····				0	6	251	br	26		
ver দিছেন বিপোর্ট ser দিছেন বিপোর্ট ser দিছেন বিপোর্ট wer দিছেন বিপোর্ট ser দ বিপোর্ট ver দেছন বিপোর্ট ser বিপোর্ট ver (wagurifies) বিপোর্ট ser বিপোর্ট verty-training report gov bd/my, report unintইনবিইন বিপোর্ট verty-training report gov bd/my, report unint হনবিইন বিপোর্ট verty-training report gov bd/my, report unint হনবিইন বিপোর্ট verty-training report gov bd/my, report unint হনবিইন বিপোর্ট	8	নিজের (চলমান রিপোর্ট) 580 🗸		একক	গ্রুম		একক	গ্রুপ		একক	ส์ช	এক	ቅ	গ্রন্থ		
sem Rices রিপোর্ট	V	একক নিজের বি	লগাঁচ 🔊														
শ্ব মহাসীমা বৃদ্ধির আবেদনকৃত রিংগার্ট একক রিংগার্ট এলে রিংগার্ট ৩ সংশোধনের জন্য আবেদনকৃত রিংগার্ট মাণের জন্য আবেদনকৃত রিংগার্ট একক রিংগার্ট একক রিংগার্ট ৩ সাগত (অনুমোপিত) রিংগার্ট একে বিংগার্ট একে বিংগার্ট একে বিংগার্ট শাগত (অনুমোপিত) রিংগার্ট একে বিংগার্ট একে বিংগার্ট একে বিংগার্ট শাগত (অনুমোপিত) রিংগার্ট আগাইনবিইন রিংগার্ট একে বিংগার্ট একে বিংগার্ট শাগের (অনুমোপিত) রিংগার্ট আগাইনবিইন রিংগার্ট একে বিংগার্ট একে বিংগার্ট শাগের (ব্রুকেরির বিংগার্ট আগাইনবিইন রিংগার্ট একে বিংগার্ট একে বিংগার্ট ৩ ১৫০ তের বিরা বংগজার বাচাইকারীর অংশজার আগাইকারীর অংশজার আগের বিংগার্ট ৩ ১৫০ বে ১৫০ একে বান্ধের বিংগার্ট একে বান্ধে বিংগার্ট একে বান্ধে বিংগার্ট একে বান্ধে বিংগার্ট ৩ ১৫০ বে ১৫০ বে ১৫০ বে ১৫০ বে বান্ধে বিংগার্ট একে বান্ধে বিংগার্ট একে বান্ধে বিংগার্ট ৩ ১৫০ বে ১৫০ বে ১৫০ বে ১৫০ বে বান্ধে বিংগার্ট একে বান্ধে বিংগার্ট একে বোর বিংগার্ট একে বান্ধে বিংগার্ট একে বান্ধে বিংগার্ট একে বান্ধে বিংগার্ট একে বান্ধ		গ্রুপ নিজের রি	পার্ট 🛛 🔽		চলমান রিপোর্ট	5											
 সংশাধশের জন্য আবেদনকৃত্ব > রিশোর্ট > আগত (অনুমোদিত) রিশোর্ট > আগত (অনুমোদিত) রিশোর্ট > চদমান রিপোর্ট > আগাহনবিহীন রিশোর্ট > তরিকারীর অপেক্ষায় মাচেইকারীর অপেক্ষায় মাচেইকারীর অপেক্ষায় মাচেইকারীর অপেক্ষায় মাচেইকারীর অপেক্ষায় মাচেইকারীর অপেক্ষায় মাচেইকারীর অপেক্ষায় মাচেইকারীর অপেক্ষায় মানেইকারীর অপেক্ষায় মান্ট মান্ট বিশেষ্ট আর্পনি করে বিশেষ্ট আর্পনি মান্ট বিশেষ্ট আর্পনি করে বিশেষ্ট আর্পনি বিশেষ্ট আর্পনি করে বিশেষ্ট আর্পনি করে বিশেষ্ট আর্পনি বিশেষ্ট আর্পনি করে বিশেষ্ট আর্পনি বিশেষ্ট আর্পনি করে বিশেষ্ট আর্পনি বিশেষ্ট আরে বিশেষ্ট আর্পনি করে বিশেষ্ট আর্পনি করে বিশেষ্ট আ	ė	সময়সীমা বৃদ্ধির রিপোর্ট	া আবেদনকৃত 🖒				একক বি	রিপোর্ট			[<u>S</u> P	ণ রিপোর্ট				
আগত (অন্যোদিত) রিপোর্চ > আ <th>5</th> <th>সংশোধনের জন রিপোর্ট</th> <th>^{ন্য আবেদনকৃত} ></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>1.</th> <th></th>	5	সংশোধনের জন রিপোর্ট	^{ন্য আবেদনকৃত} >				1.										
Introv/training/report Series	ج	আগত (অনুমো	দিত) রিপোর্ট >				111				<u> 111</u>						
🕐 sunny 📑 🔾 sea এখন একক নিজের রিপোর্ট অপশন এ ক্লিক করুন 💦 🔺 🗢 🚧 👳 🖽 🛎 2/11/2025 🕰	https:/	/training.repo	ort.gov.bd/my_rep	ports	চলমান রিপোর্ট		অ্যাসাইনবিহী	ন রিপোর্ট	তৈরিকারীর ত	পেক্ষায়	যাচাইকারীর অপেক্ষা	য় চূড়ান্ত যাচ অপেক্ষায়	াইকারীর	অনুমে অপেয	াদনকারীর চায়		-
	6	26°C Sunny			Q Sear	এখন এ	।কক	নিজের	রিপোর্ট	অপ্রশন্	া এ ক্লিক	করুন	~ (● ♥∢ 툯	ব)) 🆢	1:42 PM 2/11/2025	Ē

. ft. . Tatt. . ft. . ft. f.

Page



🔛 Apps 🔡 🖸 YouTube 🤇	Maps 附 G	Gmail 🔵 Integrated B	udget 🌔 8 Benefits	of Blende					All Bookma
🔬 প্রতিবেদন সেবা কাঠামো 🔍					•	ব্যবহার সহায়িক	অফিস অ্যাডমিন 오	সহকায়ী কমিশনার জেলা:	প্রতীক দত্ত জুডিশিয়াল মুন্সিখনা শাখা 💈 🗸 ধশাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম
ইউজার ড্যাশবোর্ড									
💁 ইউজার ভূমিকা বরান্দকরণ	একক নিজে	র রিপোর্ট							
অফিস ড্যাশবোর্ড	শিরোনাম দির	য় খুঁজুন					~ 🚞 জা	নুয়ারী ১, ২০২০ - ফেব্রুয়ারী ১১	, 202¢-
<u>ানা</u> রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট ভ্যাশবোর্ড				C					C >
🐁 রিপোর্ট টেম্পলেট সম্পাদনা >	20 V	ক্যাটাগার দিয়ে খুজুন	~	ারপোচের ধরন দেয়ে খু	ଜୁନ	~ ভূা	মকা দিয়ে খুজুন	🗸 থ খুজুন 🔁	ারসেচ
📚 রিপোর্ট টেমপ্লেট ব্যাংক >	ক্রমিক নং	শিরোনাম	রিপোর্টের বিস্তারিত	তৈরিকারী	যাচাইকারী	চ্ডান্ত	অনুমোদনকারী	অবস্থা	পদক্ষেপ
🛢 নিজের (চলমান) 🛛 😼 🗸						যাচাহকারা			
একক নিজের রিপোর্ট 🕠 ১২৮	2	শিরোনাম ২য় সগ্রাহ, February,	রিপোর্ট টেমপ্লেট প্রেরণকারী অফিসঃ জেলা প্রশাসকের	-	-		-	রিপোর্ট অ্যাসাইন করা হয়নি	o 🤐 🖍 🕴
গ্রুপ নিজের রিপোর্ট 🛛 😼		২০২৫ পুনরাবৃত্তি - সাগ্তাহিক	কার্যালয়, কুমিল্লা রিপোর্ট প্রেরণের শেষ					তৈরিকারী,যাচাইকার	<u>রী এবং অনু</u> দেশেকারী সিলেস্ট ন
সময়সীমা বৃদ্ধির আবেদনকৃত রিপোর্ট			তারিখ: ২১ February, ২০২৫						•
সংশোধনের জন্য আবেদনকৃত সিংশার্ধ	٢	ABCD January, ২০২৫	রিপোর্ট টেমপ্লেট প্রেরণকারী অফিসঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ	-	-	-	-	রিপোর্ট অ্যাসাইন করা হয়নি	• 🐮 🖊 y
🕤 আগত (অনুমোদিত) রিপোর্ট 🗲		পুনরাবৃত্তি - মাসিক	রিপোর্ট প্রেরণের শেষ তারিখ: ৪ February, ২০২৫						
os://training.report.gov.bd/office-desid	gnation-roles/cre	eate?id=84621 <u>&report_u</u>	nit wise id=					former and and	

o ×

৬। পদক্ষেপ কলামের এই আইকনে ক্লিক করুন। × +

v 🔇 trms

ど 🛇 trms	× (+							-	o x
← → C (==							९ 🕁) 🛛 🖸 🛛	• :
🔡 Apps 🔠 📔 🖸 YouTube 🤇	🕽 Maps 🛛 M Gmail 🐞 Integrated	Budget 🔕 8 Benefits	of Blende					🗅 A	All Bookmarks
🍻 প্ৰতিবেদন সেবা কাঠামো <				👪 र	্যৰহার সহায়িকা	অফিস অ্যাডমিন 😒	ৰু সহকারী কমিশনার, জেলা প্র	প্রতীক দন্ত চুডিশিয়াল মুন্দিখানা শাখা শাসকের কার্যালয়, চট্টগ্রাম	2 × 1
🖀 ইউজার ড্যাশবোর্ড									
🚔+ ইউজার ভূমিকা বরাদ্দকরণ	একক নিজের রিপোর্ট								
📰 অফিস ড্যাশবোর্ড	শিরোনাম দিয়ে খুঁজুন					~ 🛗 জানুয়	যারী ১, ২০২০ - ফেব্রুয়ারী ১১,	2020-	
<u>l.til</u> রিপোর্ট ম্যানেজমেন্ট ভ্যাশবোর্ড									
🎼 রিপোর্ট টেম্পলেট সম্পাদনা >	২০ 🗸 ক্যাটাগরি দিয়ে খুঁজুন	~	রিপোর্টের ধরন দিয়ে খু	জুন	 ৺ ভূমিকা 	দিয়ে খুঁজুন 🗸 🗸	Q খুজুন 🕃	রসেট	
📚 রিপোর্ট টেমপ্লেট ব্যাংক >	ব্রুমিক নং শিরোনাম	রিপোর্টের বিস্তারিত	তৈরিকারী	যাচাইকারী	চূড়ান্ত যাচাইকারী	অনুমোদনকারী	অবহ্য	পদক্ষেপ	
 শেরের (হেলমান) রিসোর্ট একক নিজের রিপোর্ট এফপ নিজের রিপোর্ট রস্প নিজের রিপোর্ট র্বেজ রিপোর্ট 	১ শিরোনাম ২য় সগ্রহ, February, ২০২৫ পুনরাবৃত্তি - সান্তাহিক	রিপোর্ট টেমপ্লেট প্রেরণকারী অফিসঃ জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, কুমিল্লা রিপোর্ট প্রেরণের শেষ	-	•			রিপোর্ট অ্যাসাইন করা হয়নি	o 🐇	<u> </u>
সময়সীমা বৃদ্ধির আবেদনকৃত রিপোর্ট		তারিখ: ২১ February, ২০২৫	b)						
ত সংশোধনের জন্য আবেদনকৃত > রিপোর্ট	২ ABCD January, ২০২৫ পুনরাবৃত্তি - মাসিক	রিপোর্ট টেমপ্লেট প্রেরণকারী অফিসঃ মন্ত্রিপরিষদ বিভাগ রিপোর্ট প্রেরণের শেষ	*	•			রিপোর্ট অ্যাসাইন করা হয়নি	•	• •
 আগত (অন্মোদিড) রিপোর্ট > সর্বশেষ প্রেরণকৃত রিপোর্ট > 		তারিখ: ৪ February, ২০২৫							
26°C Sunny	📕 ধরা যাক এ	ই অফিসের জ	ন্ধন্য ইউও	নারকে এ	দাইন ব	গরতে হ	বিষার্ট আসাইন করা চহনি বিষ্ ^ 🔿 🍕	ি এ)) দি 2/2	1:42 PM

৫। ধরা যাক এই অফিসের জন্য ইউজারকে এসাইন করতে হবে।





৭। এরপর শাখাভিত্তিক পদবীসমূহের (+) আইকনে ক্লিক করে রিপোর্ট তৈরিকারী, রিপোর্ট যাচাইকারী এবং রিপোর্ট অনুমোদনকারীকে সিলেক্ট করুন।





Mathe a state and the state of A





৮। সিলেক্ট করা হয়ে গেলে ডানপাশে '*অনুমতিপ্রাপ্ত পদবীসমূহ'* অংশে ইউজারদের ভূমিকা দেখতে পারবেন।



এভাবে রিপোর্টের জন্য ইউজার<mark>কে ভূমি</mark>কা ব<mark>রাদ্দ করা য</mark>ায়।

Matter and the the flate of the of the

