ওয়েবে LES ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম ব্যবহার

LES ওয়েবসাইট যাঁরা ব্যবহার করেন, তাঁদের সবার জন্য ধাপে ধাপে সহায়তা: জাতীয় প্রশাসক, পর্যবেক্ষক, বিদ্যালয় অ্যাডমিন ও শিক্ষক। প্রতিটি নির্দেশনায় আসল স্ক্রিন দেখানো হয়েছে; কোথায় ক্লিক করতে হবে, তা কমলা বৃত্ত দিয়ে চিহ্নিত। পুরো আকারে দেখতে স্ক্রিনশটে ক্লিক করুন।

১ শুরুর আগে

LES ডিজিটাল প্ল্যাটফর্মে ষষ্ঠ শ্রেণির লার্নিং এনহ্যান্সমেন্ট স্ট্র্যাটেজি (LES) পাইলটের সবকিছু এক জায়গায় থাকে: বিদ্যালয় ও শিক্ষার্থী, কারিকুলাম, মূল্যায়নের প্রশ্ন, পরীক্ষা এবং ফলাফল।

কোন অংশ আমার জন্য?

আপনি	যেভাবে সাইন ইন করবেন	এই অধ্যায়গুলো পড়ুন
সুপার অ্যাডমিন	ইমেইল ও পাসওয়ার্ড	৪ থেকে ১৫
পর্যবেক্ষক	ইমেইল ও পাসওয়ার্ড	১৬, ৪ ও ১৩
বিদ্যালয় অ্যাডমিন	ইমেইল ও পাসওয়ার্ড	১৭
শিক্ষক	ফোনে মোবাইল নম্বর ও একটি কোড (OTP)	১৮ ও ১৯। দাপ্তরিক নম্বর দেবেন LES মোবাইল অ্যাপে।

যা লাগবে

- ইন্টারনেট সংযোগসহ কম্পিউটার, ট্যাবলেট বা ফোন এবং হালনাগাদ ব্রাউজার, যেমন Chrome, Edge বা Firefox।
- আপনার অ্যাকাউন্ট। অন্যদের অ্যাকাউন্ট সুপার অ্যাডমিন তৈরি করেন (User Management দেখুন)। নতুন বিদ্যালয় যোগ করলে তার বিদ্যালয় অ্যাডমিন অ্যাকাউন্ট নিজে থেকেই তৈরি হয়।
- ওয়েবসাইটের ঠিকানা: **les-platform-xi.vercel.app**

শিখনফলের চারটি স্তর

প্রারম্ভিক
০–৪০%
Novice। অনেক সহায়তা দরকার।

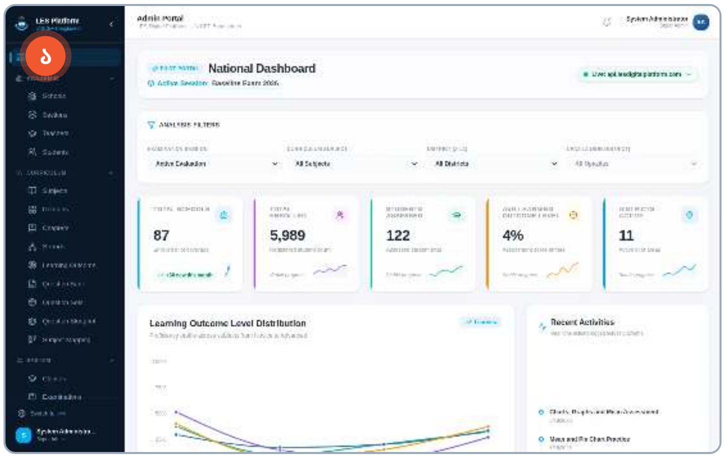
বিকাশমান
৪১–৬০%
Approaching। কিছু সহায়তায় এগোচ্ছে।

দক্ষ
৬১–৮০%
Proficient। প্রত্যাশিত স্তরে আছে।

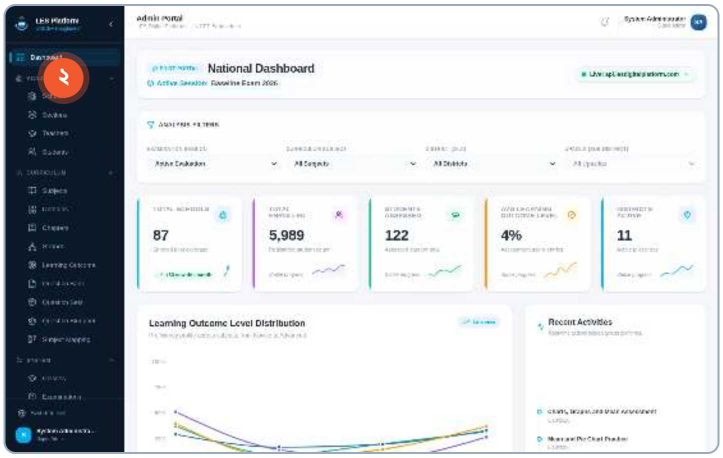
অগ্রগামী
৮১–১০০%
Advanced। প্রত্যাশার চেয়েও এগিয়ে।

কোনো শিখনফলে শিক্ষার্থীর স্কোর হলো ওই শিখনফলের প্রশ্নগুলোতে পাওয়া নম্বরকে সর্বোচ্চ সম্ভাব্য নম্বর দিয়ে ভাগ করা ফল। বিষয়ের স্তর হলো ওই বিষয়ের সব শিখনফলের গড়। প্ল্যাটফর্মের সব জায়গায় একই চার রং একই স্তর বোঝায়। স্ক্রিনে স্তরের নাম ইংরেজিতে থাকে: Novice, Approaching, Proficient, Advanced।

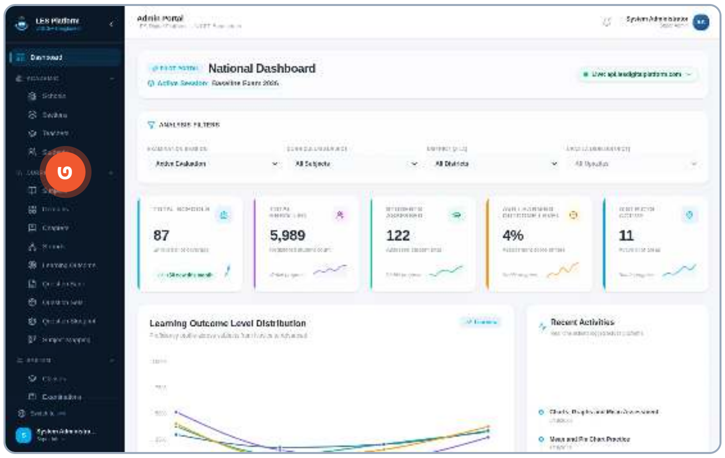
স্ক্রিনে পথ চিনে নিন



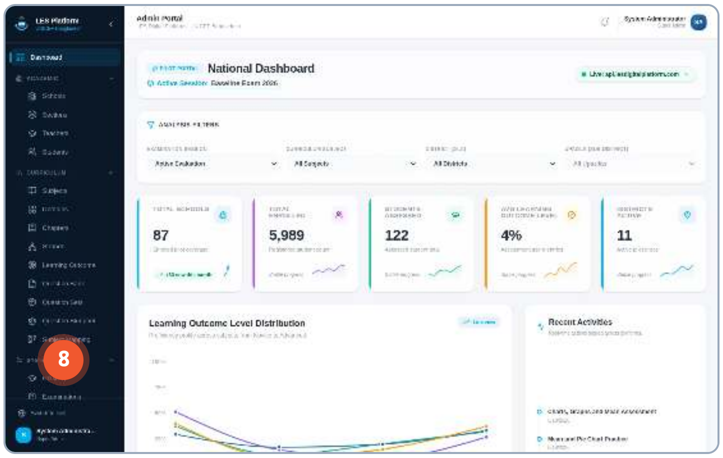
১. বাঁ দিকের গাঢ় মেনুতে আপনি যা যা খুলতে পারেন তার তালিকা। যে পাতায় আছেন সেটি আলাদা করে দেখায়।



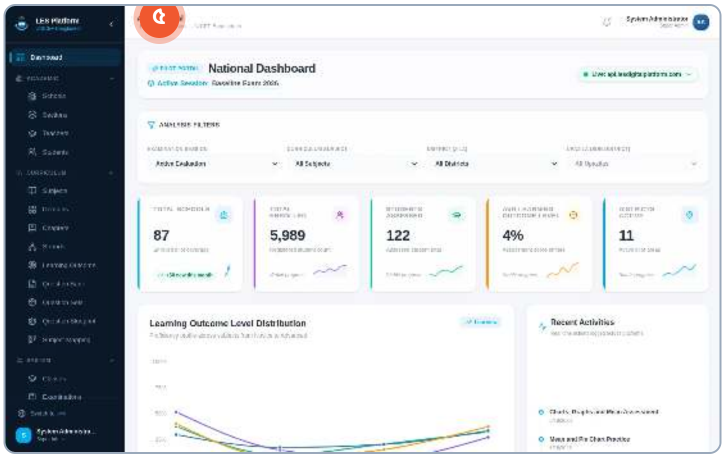
২. মেনুর বিষয়গুলো দলে ভাগ করা। দলের নামে, যেমন ACADEMIC -এ ক্লিক করলে দলটি গুটিয়ে যায় বা আবার খোলে।



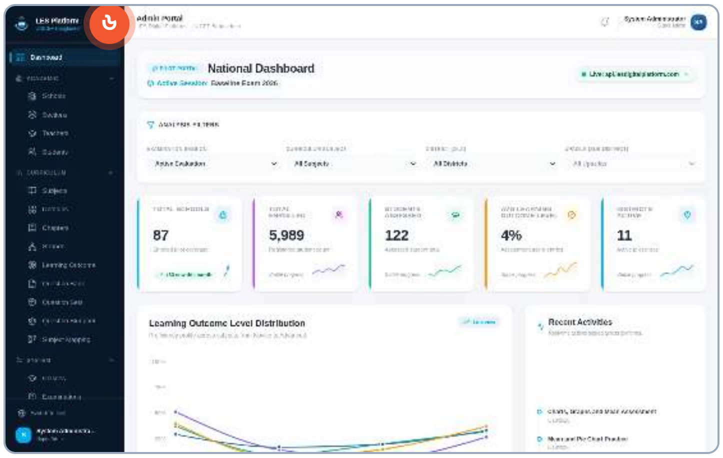
৩. CURRICULUM -এ বিষয়, ডোমেইন, স্ট্র্যান্ড, শিখনফল ও প্রশ্নব্যাংক।



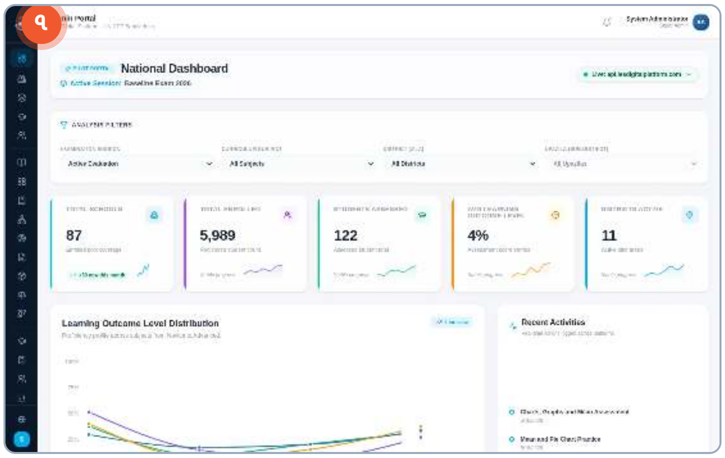
৪. SYSTEM -এ শ্রেণি, পরীক্ষা, ব্যবহারকারী, প্রতিবেদন ও মোবাইল অ্যাপের রিলিজ। সব দেখতে মেনু নিচে স্ক্রল করুন।



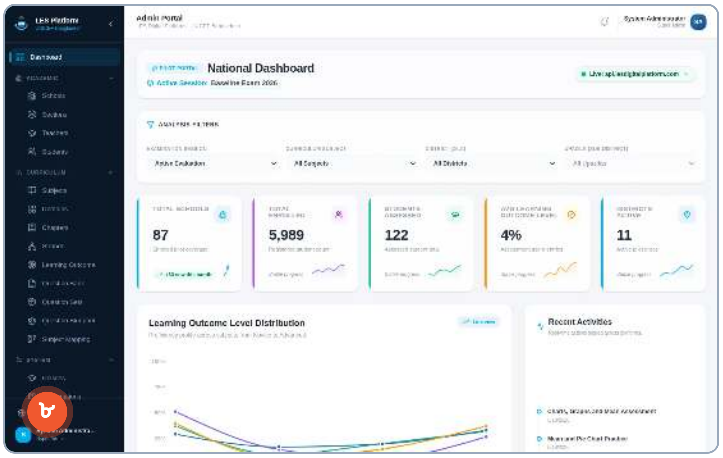
৫. ওপরের বারে দেখায় আপনি কোন পোর্টালে আছেন; ডান দিকে আপনার নাম ও ভূমিকা।



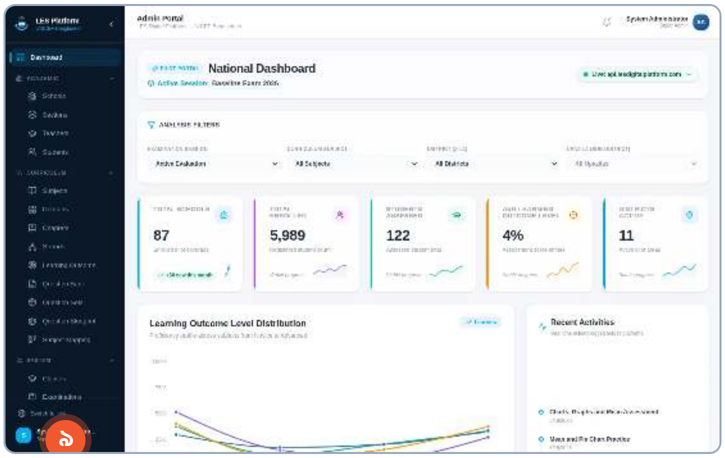
৬. লোগোর পাশের তীরচিহ্ন মেনু সরু করে দেয়, তাতে পাতায় বেশি জায়গা হয়।



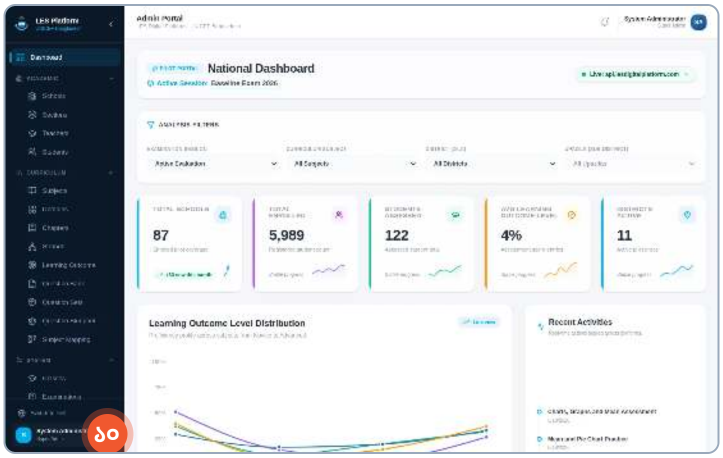
৭. সরু মেনুতে কোনো আইকনের ওপর মাউস রাখলে তার নাম দেখায়। মেনু আবার খুলতে তীরচিহ্নে ক্লিক করুন।



৮. Switch to বাংলা বোতামটি স্ক্রিনের বাংলা সংস্করণের জন্য রাখা। আপাতত স্ক্রিন ইংরেজিতেই থাকে; এই নির্দেশিকা বাংলায় পাওয়া যায়।



৯. নিচে আপনার নাম ও ভূমিকা।

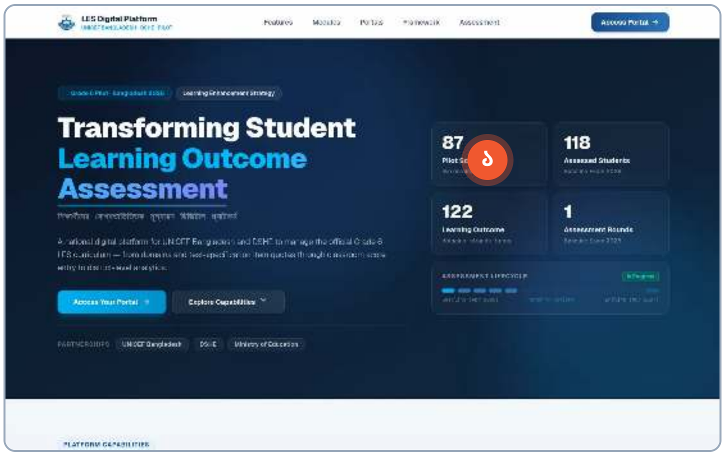


১০. সাইন আউট করতে নিজের নামের ওপর মাউস রাখুন এবং যে বের-হওয়ার আইকনটি দেখা দেয় তাতে ক্লিক করুন। অন্যদের সঙ্গে ভাগ করা কম্পিউটারে সবসময় সাইন আউট করুন।

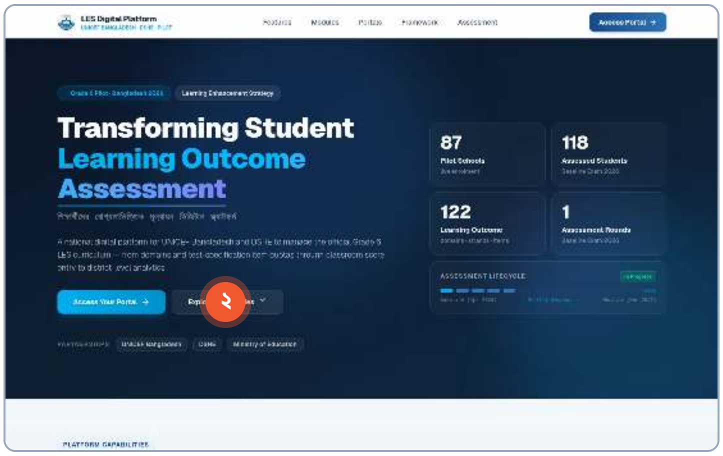
২ সর্বজনীন ওয়েবসাইট

সামনের পাতাটি সাইন ইন ছাড়াই সবাইকে LES পাইলট সম্পর্কে জানায়। মোবাইল অ্যাপের লিংকও এখানে।

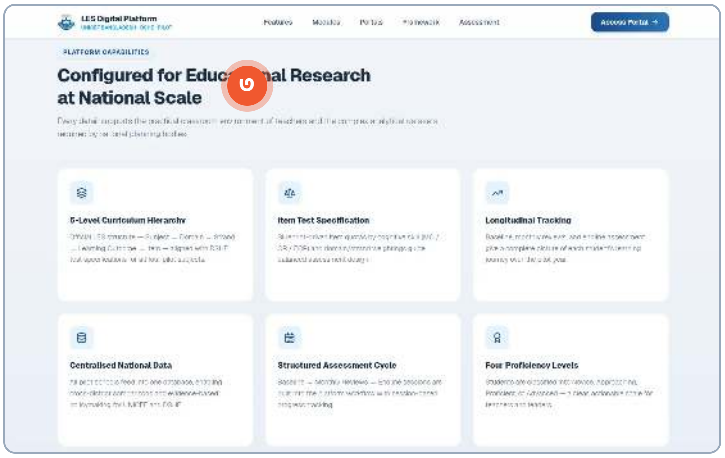
সামনের পাতা ঘুরে দেখুন



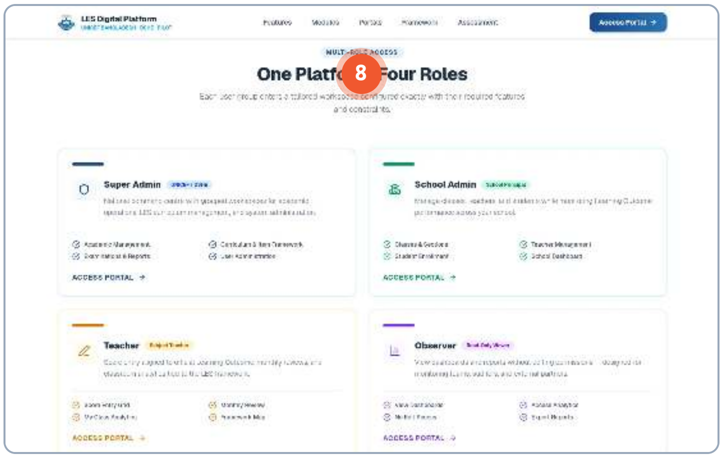
১. পাতার ওপরে পাইলটের হালনাগাদ সংখ্যা: বিদ্যালয়, মূল্যায়িত শিক্ষার্থী, শিখনফল ও মূল্যায়ন রাউন্ড।



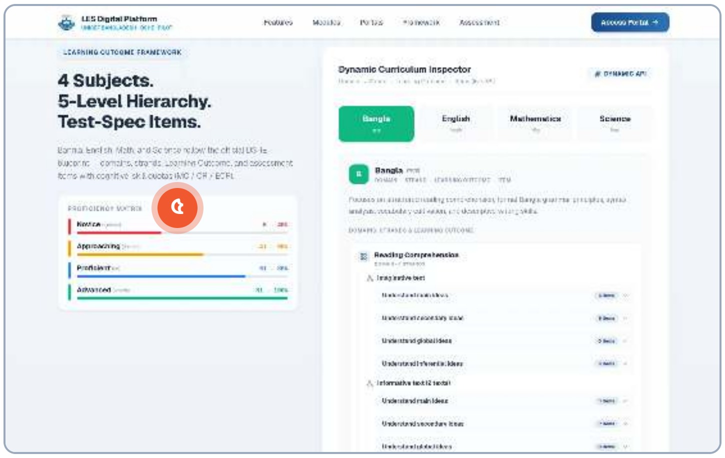
২. Explore Capabilities চাপলে প্ল্যাটফর্ম কী করে সেই অংশে নেমে যায়।



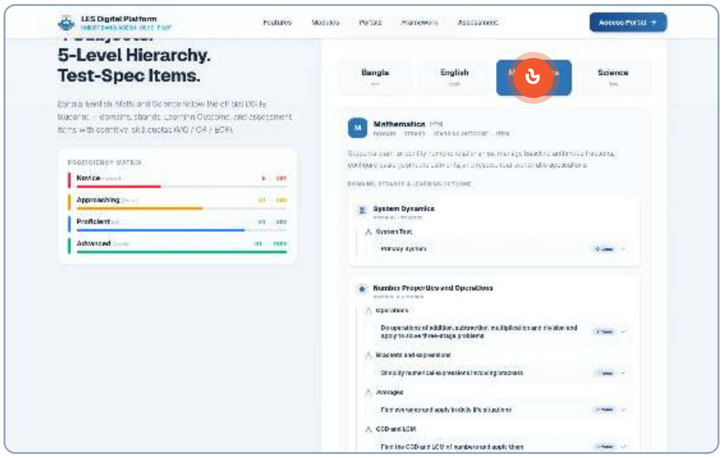
৩. Platform Capabilities-এ ছোট ছোট কার্ডে ছয়টি প্রধান সুবিধা।



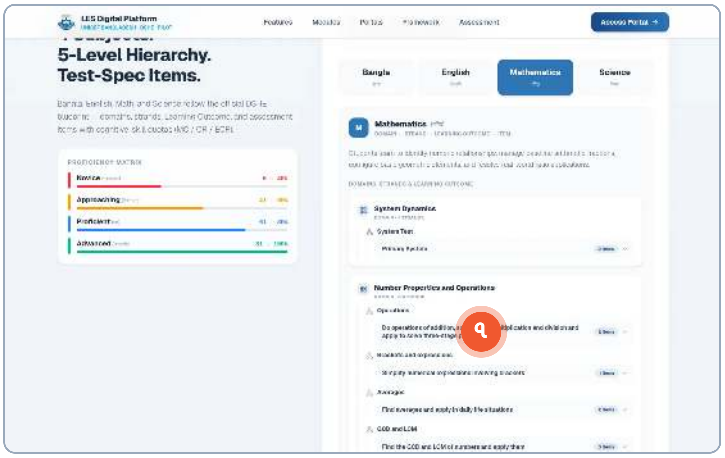
৪. One Platform, Four Roles-এ দেখায় কোন ধরনের ব্যবহারকারী কী করতে পারেন।



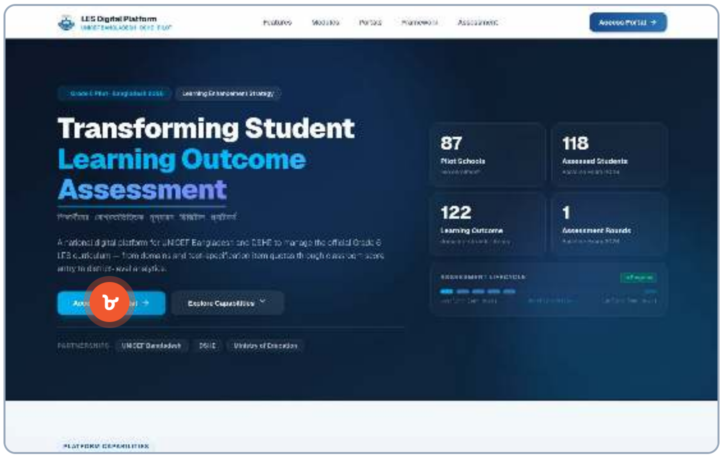
৫. Proficiency Matrix-এ চারটি স্তর ও তাদের স্কোরের সীমা।



৬. কারিকুলাম ইন্সপেক্টরে কোনো বিষয়ে ক্লিক করলে তার ডোমেইন, স্ট্র্যান্ড ও শিখনফল দেখায়।

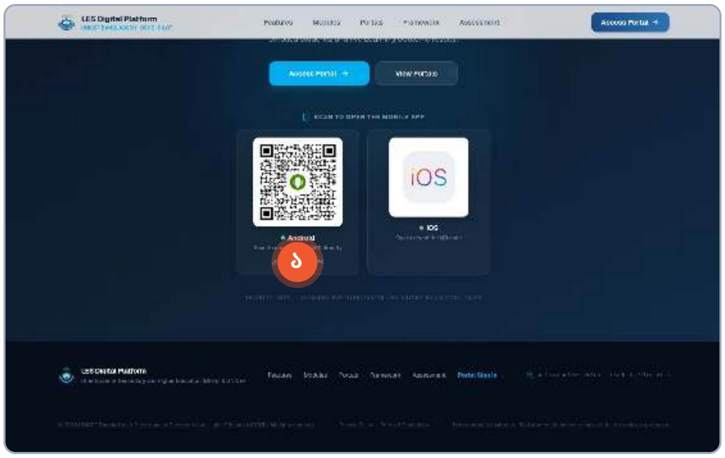


৭. কোনো শিখনফলে ক্লিক করলে তার মূল্যায়ন প্রশ্নগুলোর তালিকা আসে।

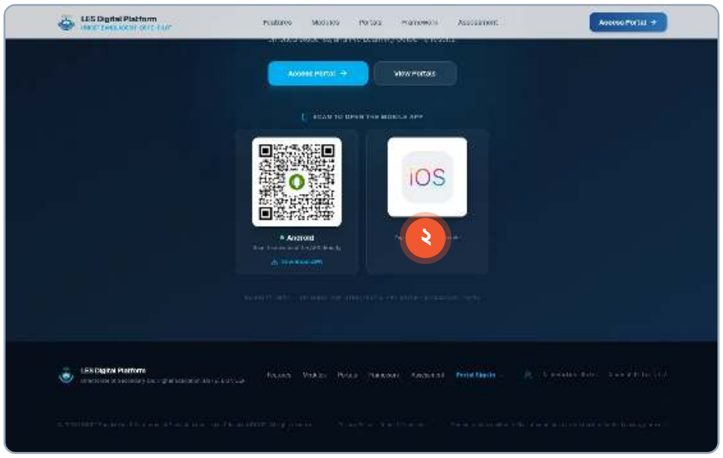


৮. Access Your Portal (বা ওপরের Access Portal) সাইন ইনের পাতা খোলে।

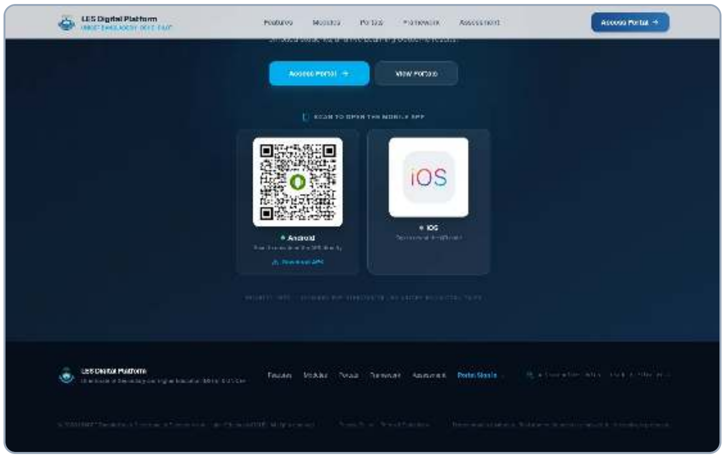
মোবাইল অ্যাপ নিন



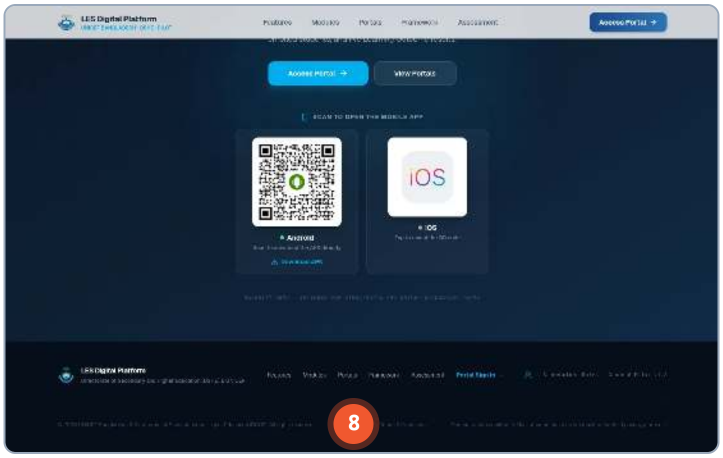
১. পাতার নিচের দিকে ফোনের ক্যামেরা দিয়ে অ্যান্ড্রয়েড QR কোড স্ক্যান করুন, অথবা অ্যাপের ফাইল নামাতে Download APK -এ ক্লিক করুন।



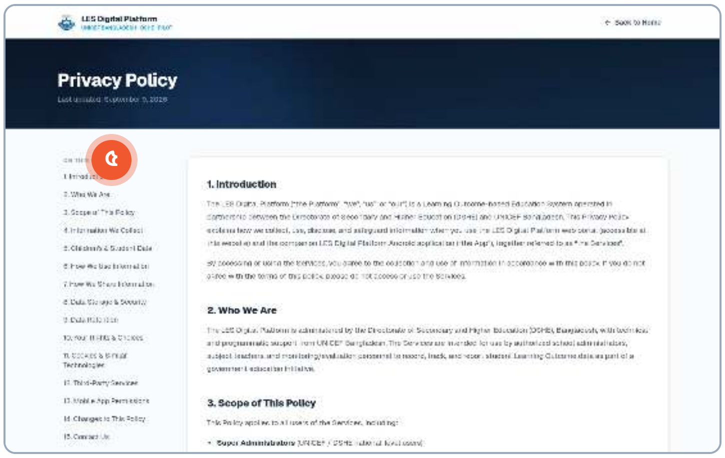
২. আইফোনের জন্য Tap to reveal the QR code -এ ক্লিক করুন।



৩. আইফোনের ক্যামেরা দিয়ে কোডটি স্ক্যান করুন। ২০ সেকেন্ড পর কোডটি আবার লুকিয়ে যায়।



৪. একেবারে নিচের লিংক থেকে **Privacy Policy** (গোপনীয়তা নীতি) ও **Terms & Conditions** (শর্তাবলি) খোলে।



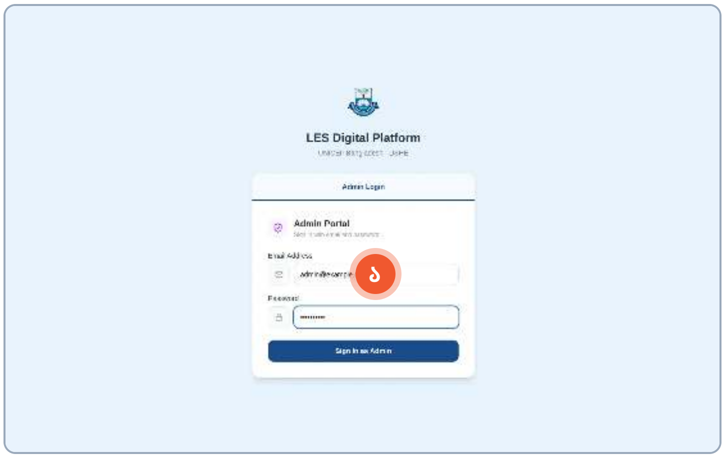
৫. **On this page** থেকে যেকোনো অংশে চলে যান। **Back to Home** সামনের পাতায় ফেরায়।

৩ সাইন ইন ও সাইন আউট

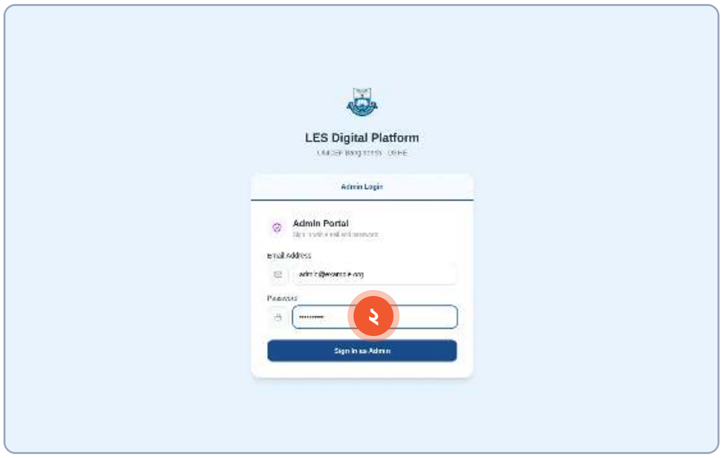
যাঁদের জন্য: **সুপার অ্যাডমিন** **পর্যবেক্ষক** **বিদ্যালয় অ্যাডমিন**

কম্পিউটারে ইমেইল ঠিকানা ও পাসওয়ার্ড দিয়ে সাইন ইন করতে হয়। শিক্ষকেরা ফোনে মোবাইল নম্বর দিয়ে সাইন ইন করেন (অধ্যায় ১৯ দেখুন)।

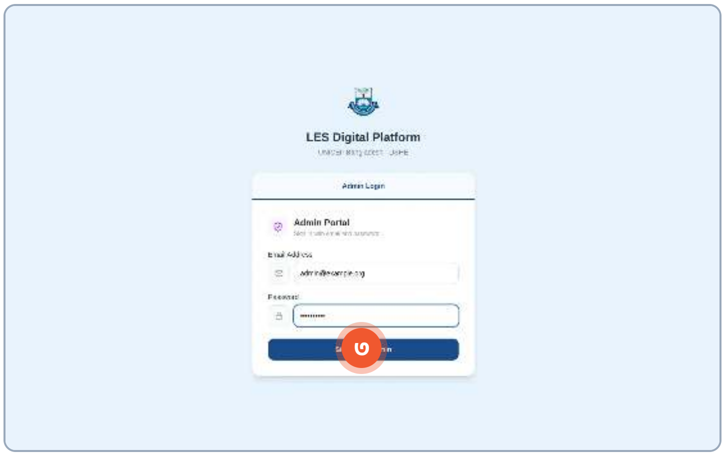
সাইন ইন করুন



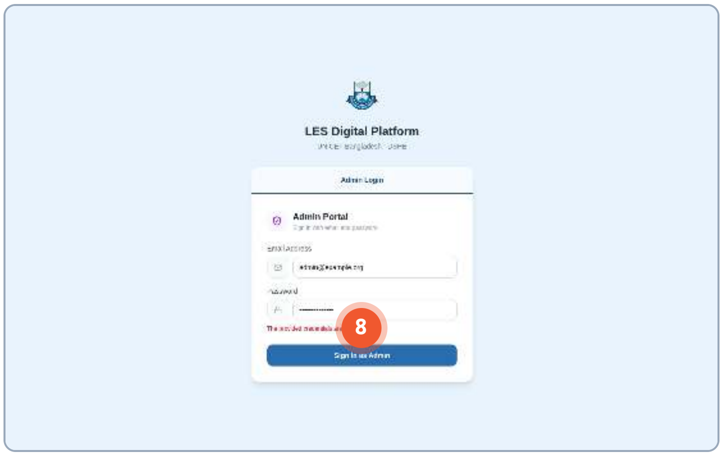
১. আপনার অ্যাকাউন্টের ইমেইল ঠিকানা লিখুন।



২. পাসওয়ার্ড লিখুন। এটি বিন্দু হিসেবে দেখায়।



৩. Sign In as Admin -এ ক্লিক করুন। আপনার পোর্টাল খুলবে: সুপার অ্যাডমিন ও পর্যবেক্ষকের জন্য জাতীয় ড্যাশবোর্ড, বিদ্যালয় অ্যাডমিনের জন্য বিদ্যালয়ের ড্যাশবোর্ড।



৪. "The provided credentials are incorrect." মানে ইমেইল বা পাসওয়ার্ড ভুল। বানান দেখে আবার চেষ্টা করুন। পাসওয়ার্ড ভুলে গেলে সুপার অ্যাডমিনকে নতুন পাসওয়ার্ড দিতে বলুন।

> **i** সাইন আউট করতে মেনুর নিচে নিজের নামের ওপর মাউস রেখে বের-হওয়ার আইকনে ক্লিক করুন। সাইন আউট না করে ব্রাউজার বন্ধ করলে একই কম্পিউটার যে-ই ব্যবহার করুক, সে আপনার পোর্টাল খুলতে পারবে।

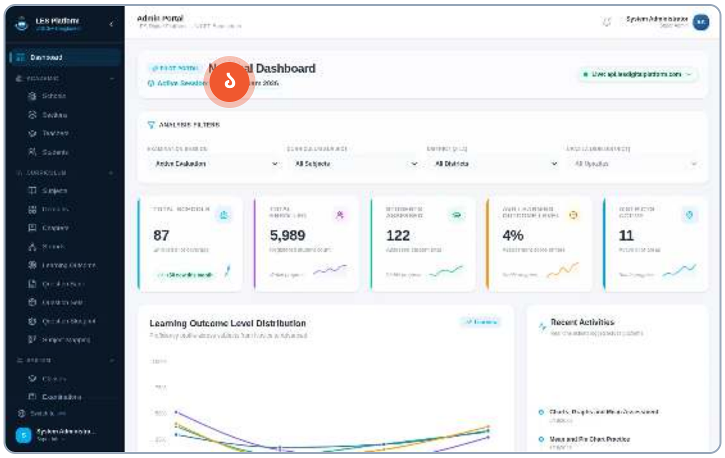
৪

জাতীয় ড্যাশবোর্ড

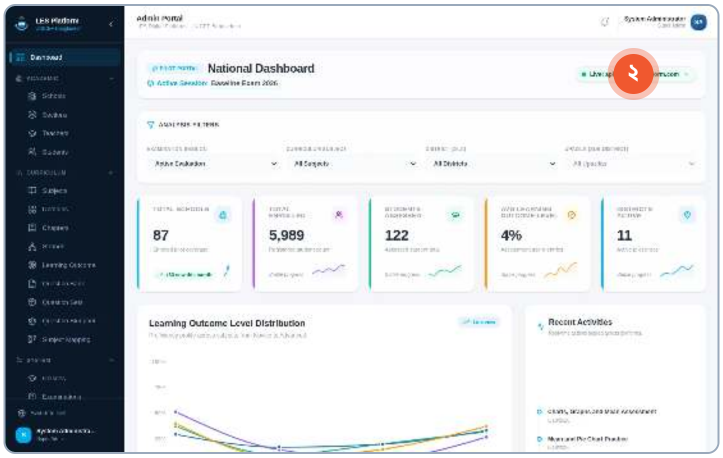
যাঁদের জন্য: সুপার অ্যাডমিন পর্যবেক্ষক

সাইন ইনের পর প্রথম পাতা। চলমান পরীক্ষার ভিত্তিতে পুরো পাইলটের সারসংক্ষেপ।

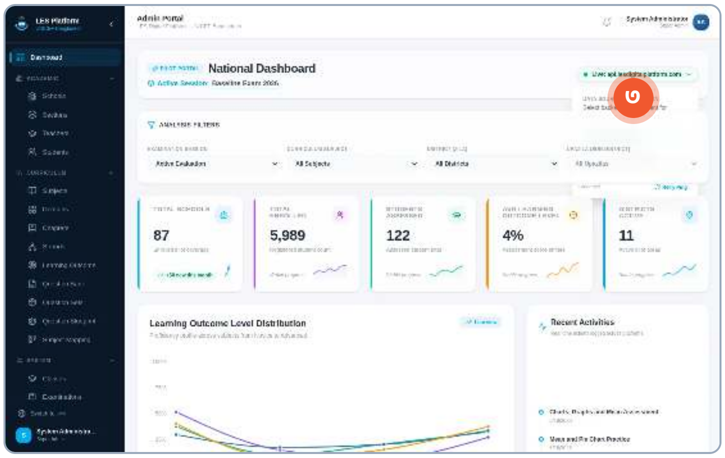
ড্যাশবোর্ড পড়ুন



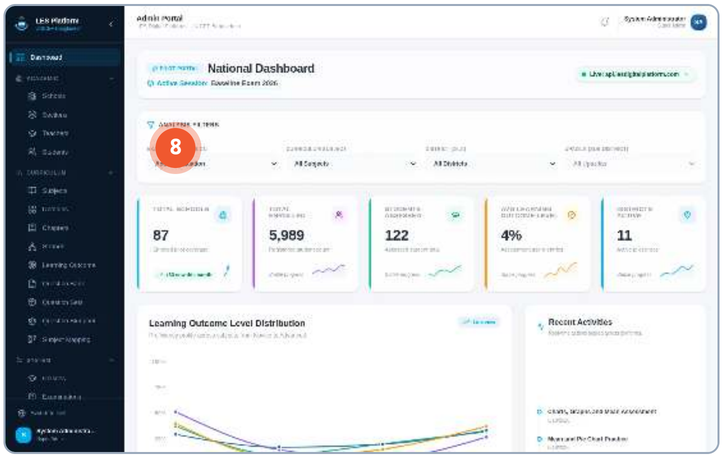
১. Active Session -এ লেখা থাকে সংখ্যাগুলো কোন পরীক্ষার।



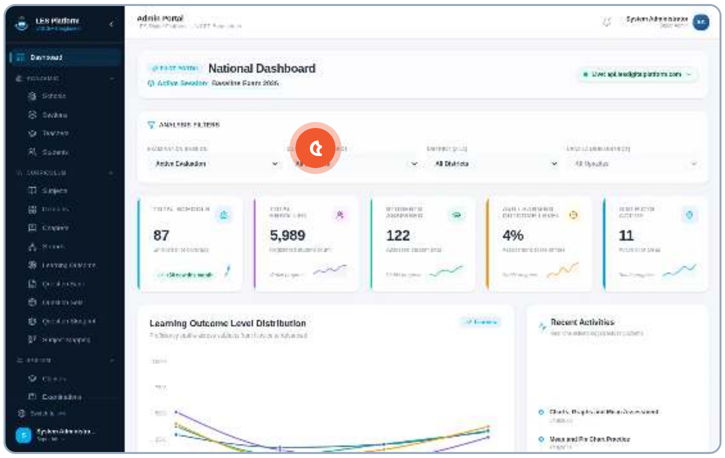
২. সবুজ ব্যাজ মানে তথ্য সরাসরি সার্ভার থেকে আসছে।



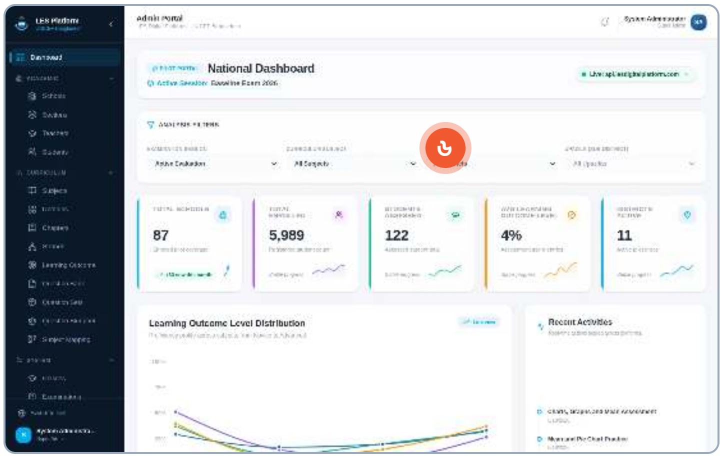
৩. ব্যাজে ক্লিক করলে সংযোগের বিবরণ দেখায়। Live API Server বাছাই করা রাখুন; ডেমো স্যান্ডবক্স শুধু নমুনা সংখ্যা দেখায়।



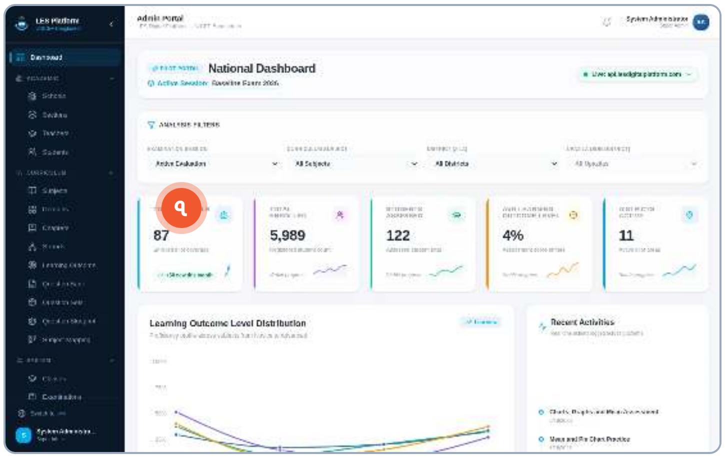
৪. ANALYSIS FILTERS : পরীক্ষার সেশন বাছাই করুন...



৫. ...একটি বিষয়...



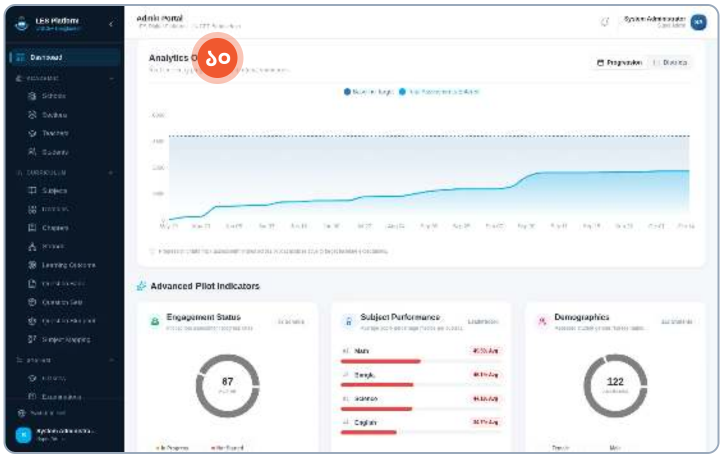
৬. ...অথবা একটি জেলা। নিচের সব সংখ্যা ফিল্টার অনুযায়ী বদলায়।



৭. পাঁচটি কার্ড: বিদ্যালয়, ভর্তি শিক্ষার্থী, মূল্যায়িত শিক্ষার্থী, শিখনফলের গড় স্তর ও সক্রিয় জেলা।

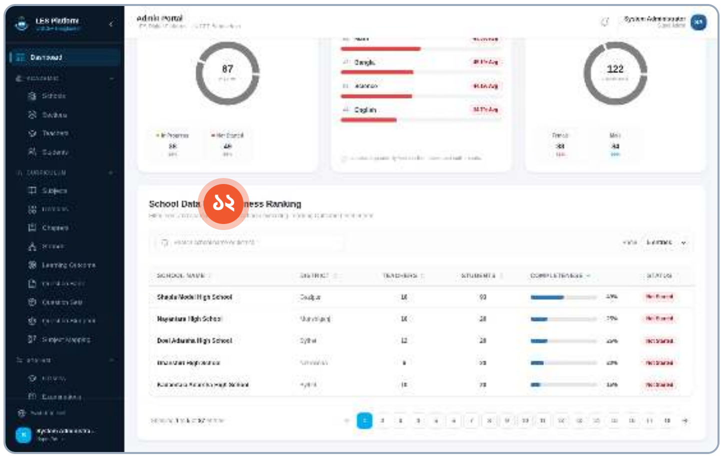
৮. Learning Outcome Level Distribution -এ প্রতিটি বিষয়ে কত অংশ শিক্ষার্থী কোন স্তরে।

৯. Recent Activities -এ প্ল্যাটফর্মে সাম্প্রতিক কাজের তালিকা।

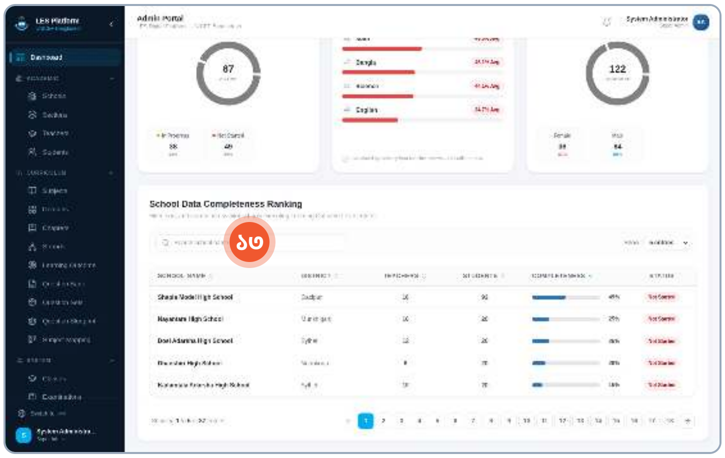


১০. Analytics Overview -এ লক্ষ্যের তুলনায় কতগুলো মূল্যায়ন এন্ট্রি হয়েছে।

১১. Advanced Pilot Indicators : কতগুলো বিদ্যালয়ের কাজ শেষ, বিষয়ভিত্তিক গড় ফল ও ছেলে-মেয়ের অনুপাত।



১২. School Data Completeness Ranking -এ প্রতিটি বিদ্যালয় ও তার কত অংশ শিক্ষার্থী মূল্যায়িত। কলামের নামে ক্লিক করে সাজান।



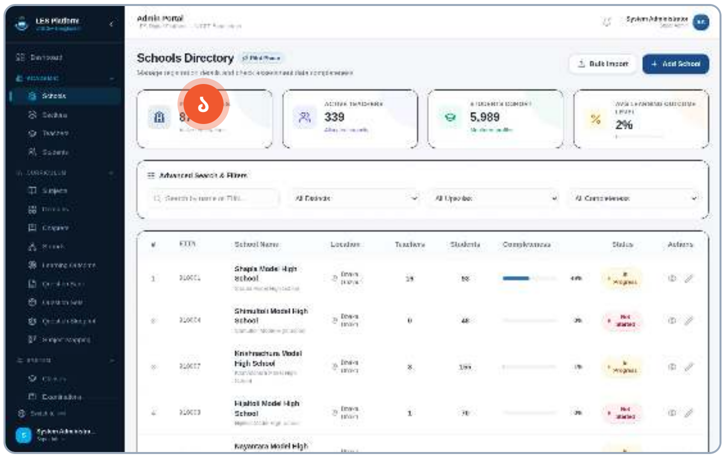
১৩. বিদ্যালয় বা জেলার নাম লিখে খুঁজুন। এক পাতায় বেশি বিদ্যালয় দেখতে Show ব্যবহার করুন।

৫ বিদ্যালয়

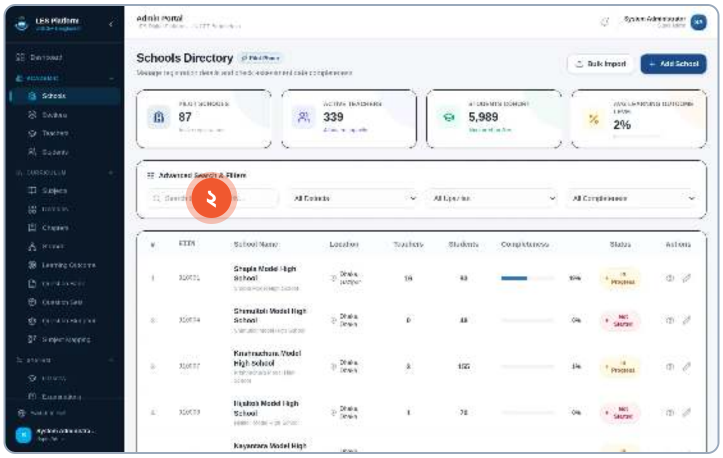
যাঁদের জন্য: সুপার অ্যাডমিন

ACADEMIC মেনুর Schools -এ সব পাইলট বিদ্যালয়ের তালিকা। প্রতিটি নতুন বিদ্যালয়ের জন্য বিদ্যালয় অ্যাডমিন অ্যাকাউন্ট নিজে থেকেই তৈরি হয়।

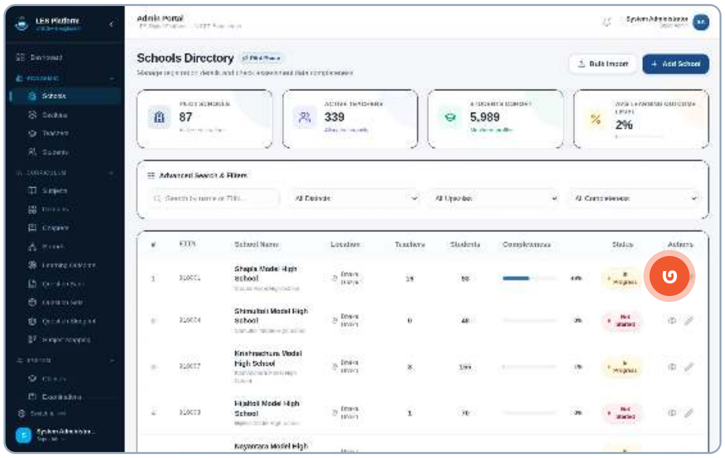
বিদ্যালয় খুঁজুন



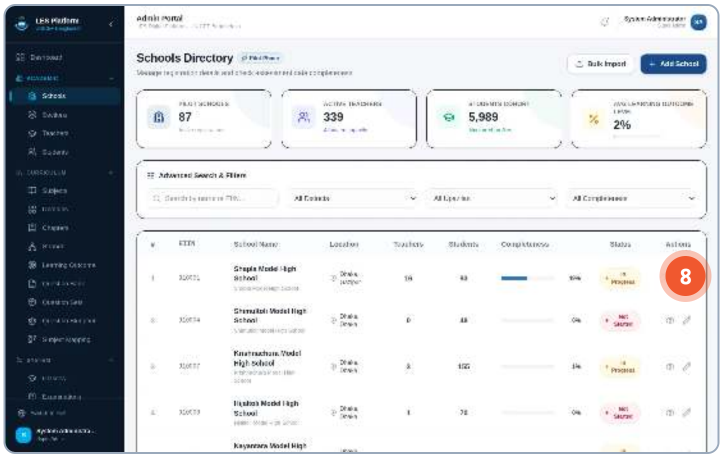
১. ওপরের কার্ডে পাইলট বিদ্যালয়, সক্রিয় শিক্ষক ও শিক্ষার্থীর সংখ্যা।



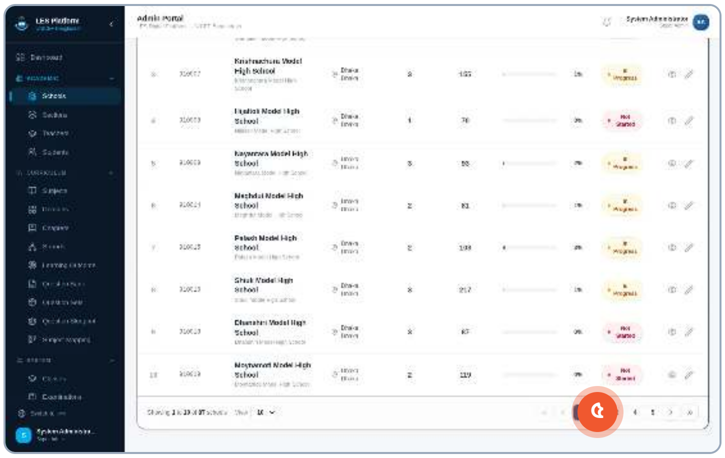
২. বিদ্যালয়ের নাম বা EIIN নম্বর লিখুন। পাশের তালিকা থেকে জেলা, এলাকা বা তথ্য কতটা সম্পূর্ণ তা দিয়ে ছাঁকুন।



৩. চোখের আইকন বিদ্যালয়ের নিজস্ব পাতা খোলে (নিচে দেখুন)।

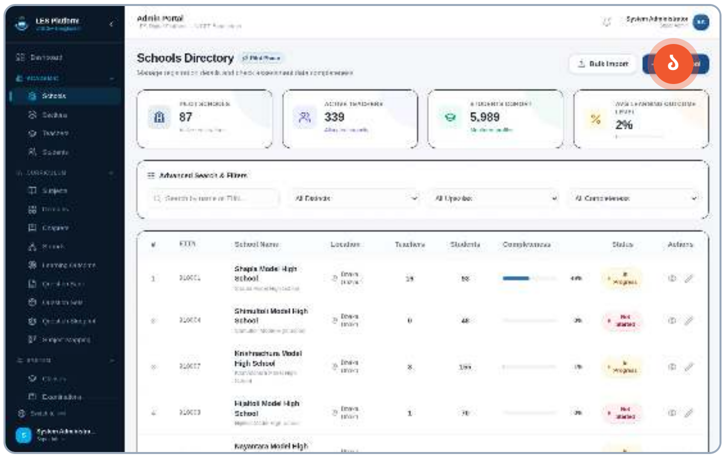


৪. পেনসিল আইকনে বিদ্যালয়ের তথ্য সম্পাদনা করা যায়।

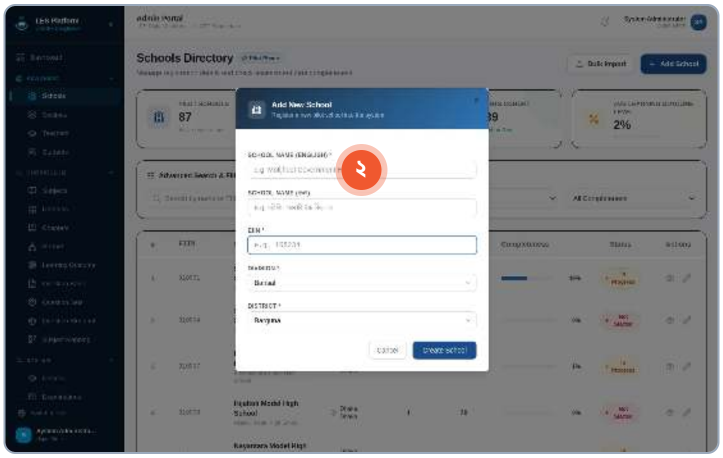


৫. নিচে পাতা বদলান। View দিয়ে ঠিক করুন একসঙ্গে কতগুলো বিদ্যালয় দেখাবে।

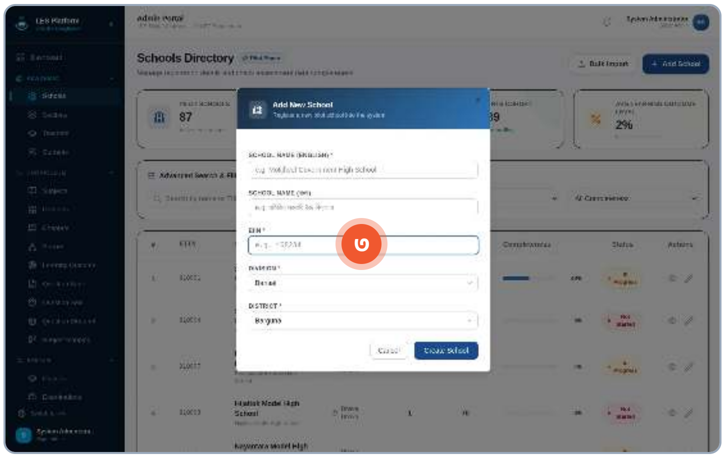
বিদ্যালয় যোগ বা সম্পাদনা করুন



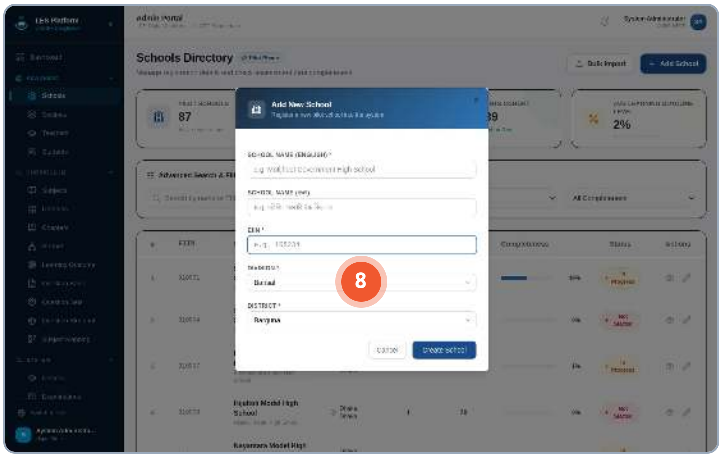
১. Add School -এ ক্লিক করুন।



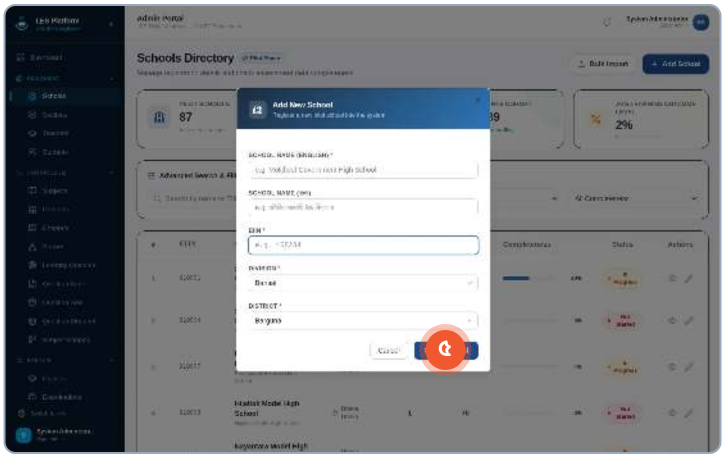
২. বিদ্যালয়ের নাম ইংরেজিতে লিখুন। নিচে বাংলা নাম দেওয়া ঐচ্ছিক।



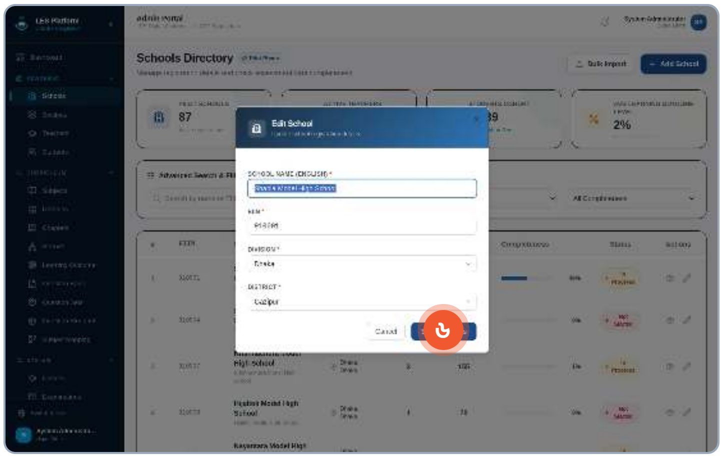
৩. EIIN নম্বর লিখুন। প্রতিটি বিদ্যালয়ের EIIN আলাদা হতে হবে।



৪. আগে বিভাগ, তারপর জেলা বাছাই করুন: বিভাগ অনুযায়ী জেলার তালিকা আসে।

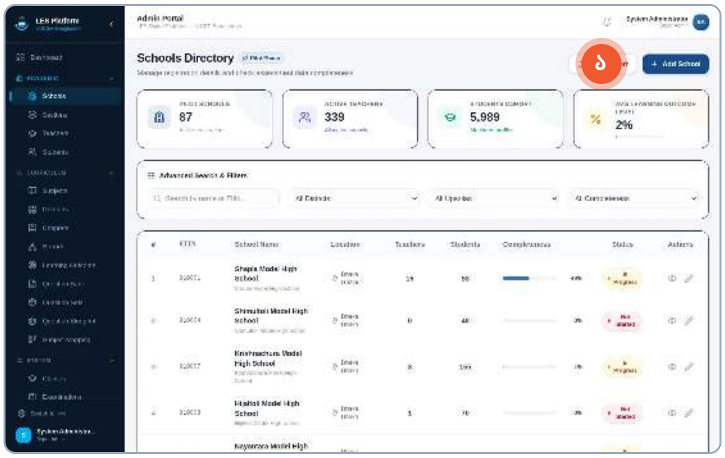


৫. `Create School` -এ ক্লিক করুন।

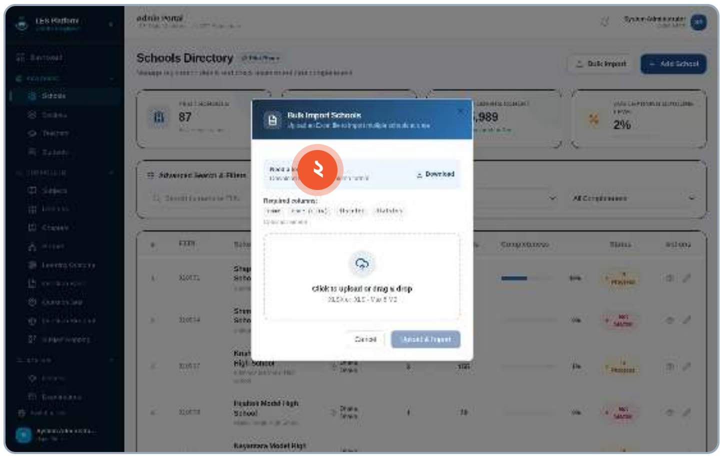


৬. কোনো বিদ্যালয়ের তথ্য বদলাতে তার পেনসিলে ক্লিক করুন, তথ্য ঠিক করুন এবং `Save Changes` -এ ক্লিক করুন।

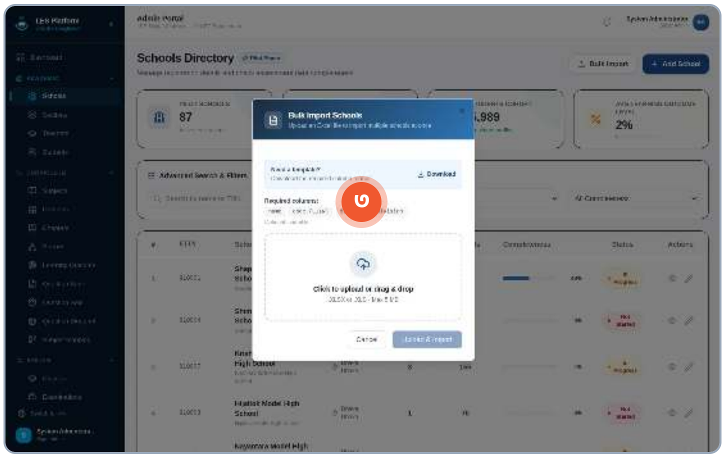
এক্সেল থেকে একসঙ্গে অনেক বিদ্যালয় যোগ করুন



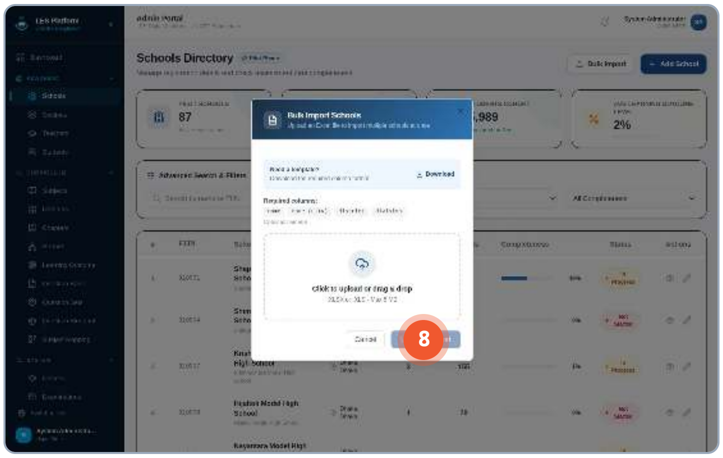
১. `Bulk Import` -এ ক্লিক করুন।



২. টেমপ্লেট নামিয়ে প্রতি সারিতে একটি করে বিদ্যালয়ের তথ্য দিন।

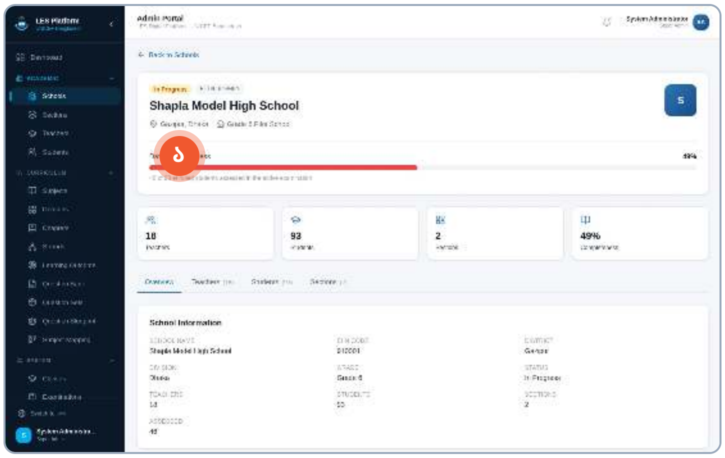


৩. আবশ্যিক কলাম: name, code (EIIN), district ও division। nameBn ঐচ্ছিক।

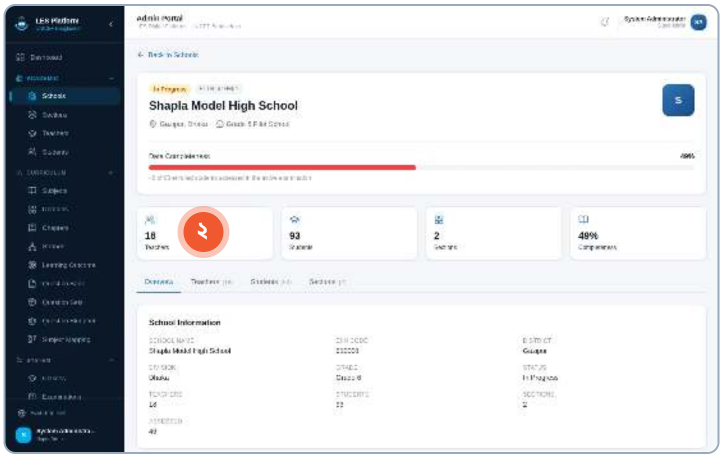


৪. .xlsx ফাইল বাছাই করে `Upload & Import` -এ ক্লিক করুন। ফলাফলে দেখায় কতগুলো বিদ্যালয় যোগ হলো আর কতগুলো আগে থেকেই থাকায় বাদ গেল।

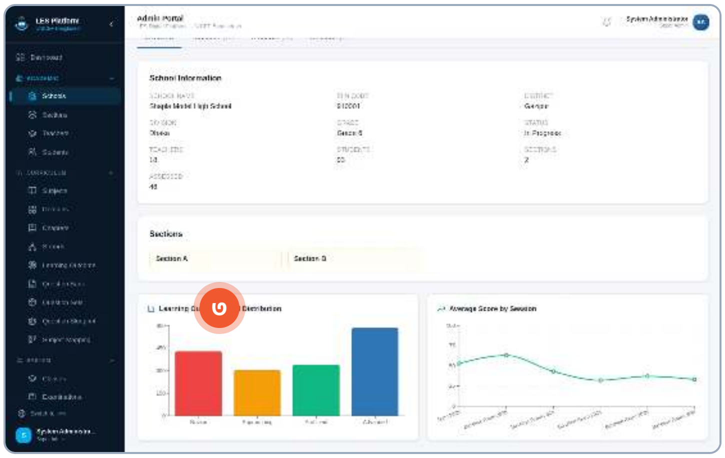
বিদ্যালয়ের নিজস্ব পাতা



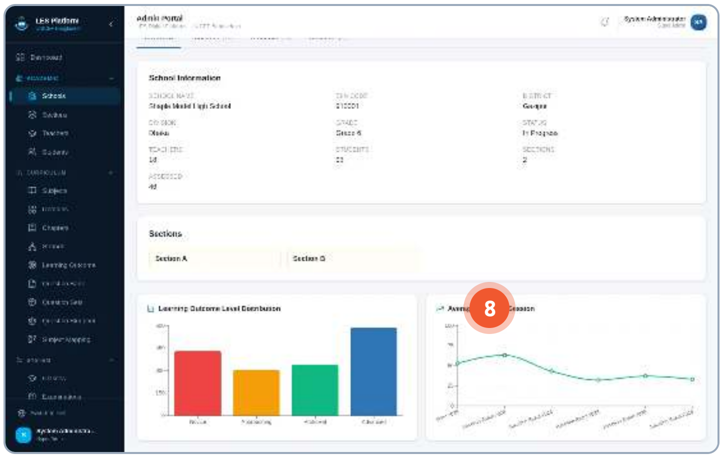
১. Data Completeness : চলমান পরীক্ষায় ভর্তি শিক্ষার্থীদের কতজন মূল্যায়িত হয়েছে।



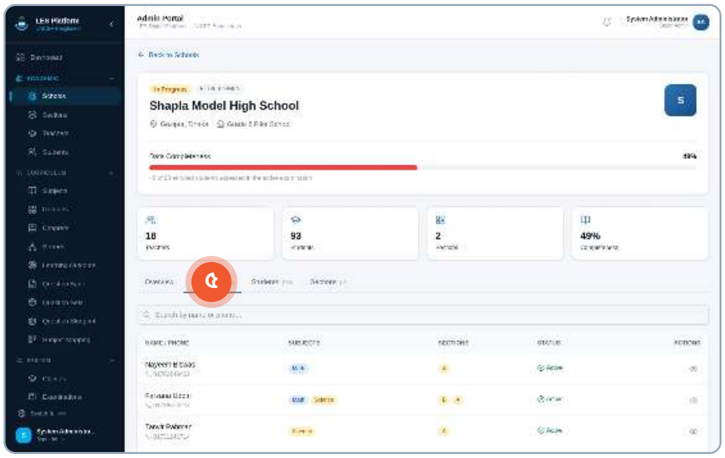
২. কোনো কার্ডে ক্লিক করলে সংশ্লিষ্ট ট্যাব খোলে: শিক্ষক, শিক্ষার্থী বা শাখা।



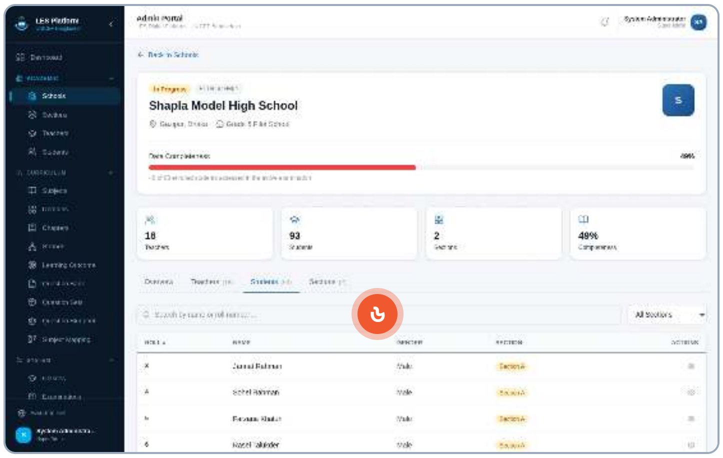
৩. Overview -এ বিদ্যালয়ের স্তরভিত্তিক বণ্টন...



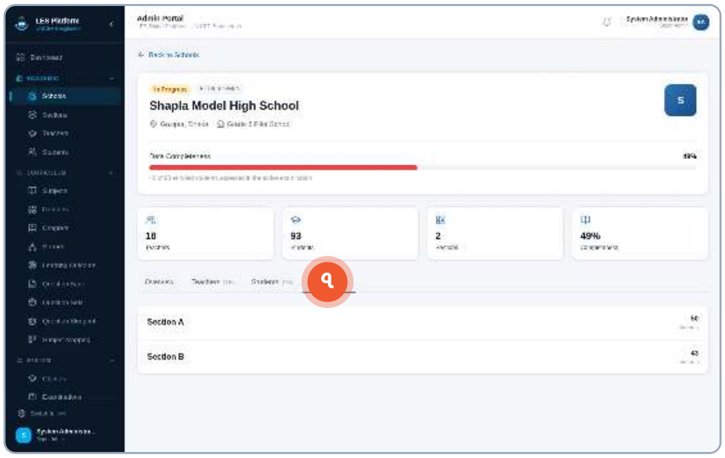
৪. ...এবং প্রতিটি পরীক্ষা সেশনের গড় স্কোর।



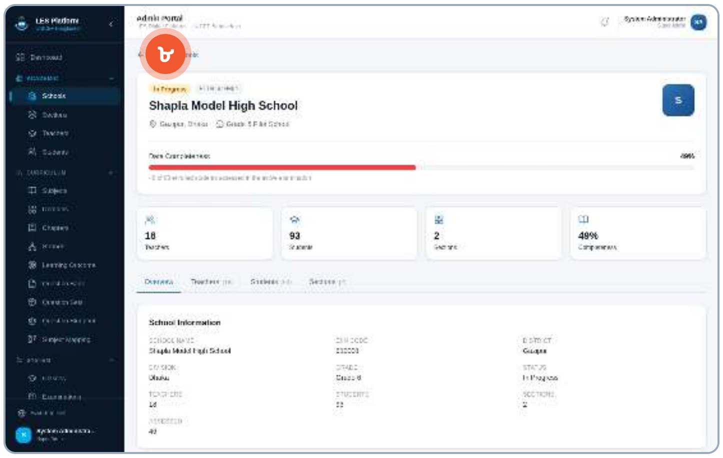
৫. Teachers -এ বিদ্যালয়ের শিক্ষকেরা ও তাঁদের বিষয়-শাখা।



৬. Students -এ সব শিক্ষার্থী। নাম বা রোল নম্বর দিয়ে খুঁজুন, বা শাখা দিয়ে ছাঁকুন।



৭. **Sections** -এ প্রতিটি শাখা ও তার শিক্ষার্থী সংখ্যা।



৮. **Back to Schools** তালিকায় ফেরায়।

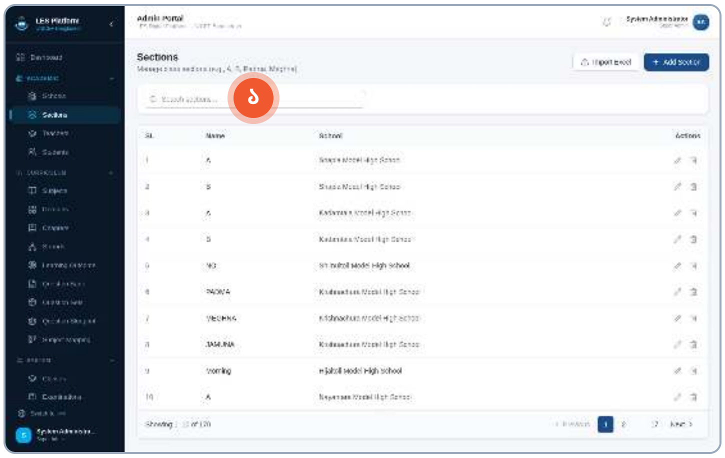
৬

শাখা

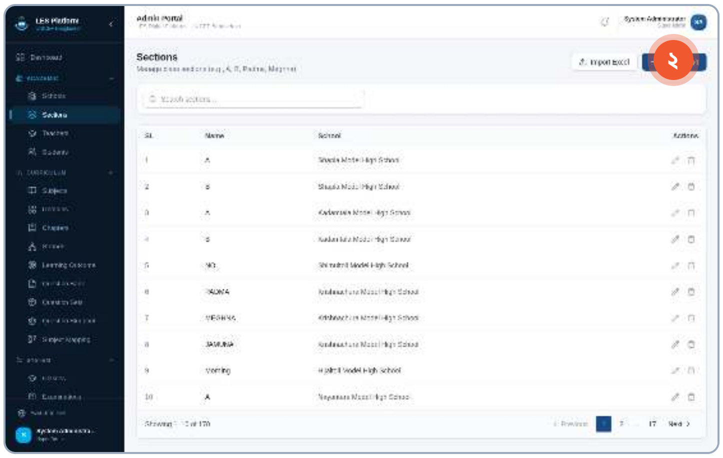
যাঁদের জন্য: সুপার অ্যাডমিন

শাখা হলো বিদ্যালয়ের একটি শ্রেণি-দল, যেমন ষষ্ঠ শ্রেণি ক বা ষষ্ঠ শ্রেণি পদ্মা।

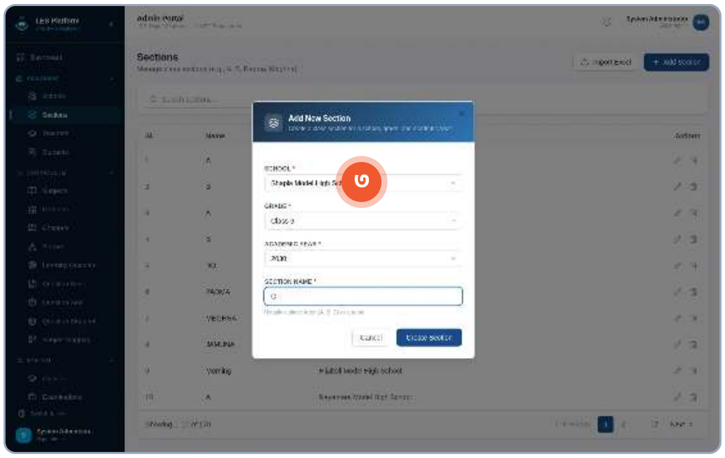
শাখা যোগ করুন



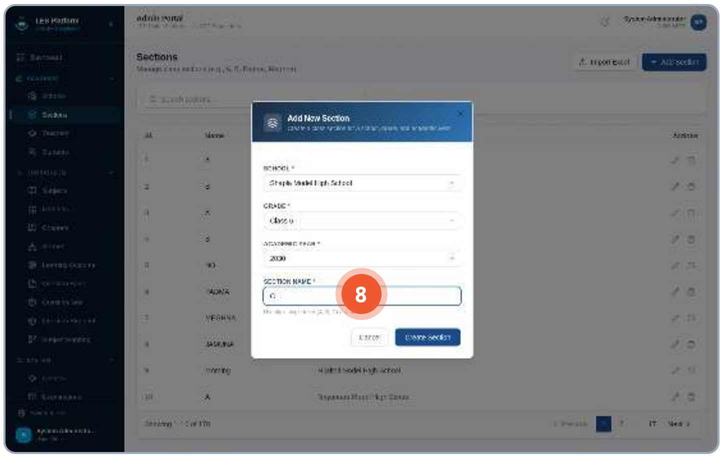
১. শাখা বা বিদ্যালয়ের নাম লিখে শাখা খুঁজুন।



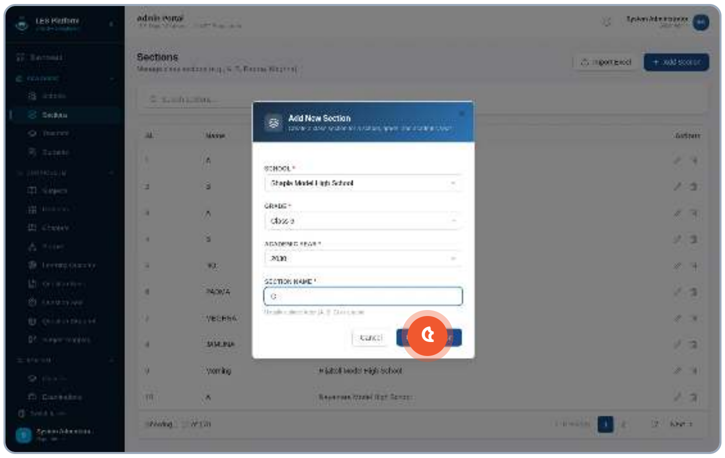
২. Add Section -এ ক্লিক করুন।



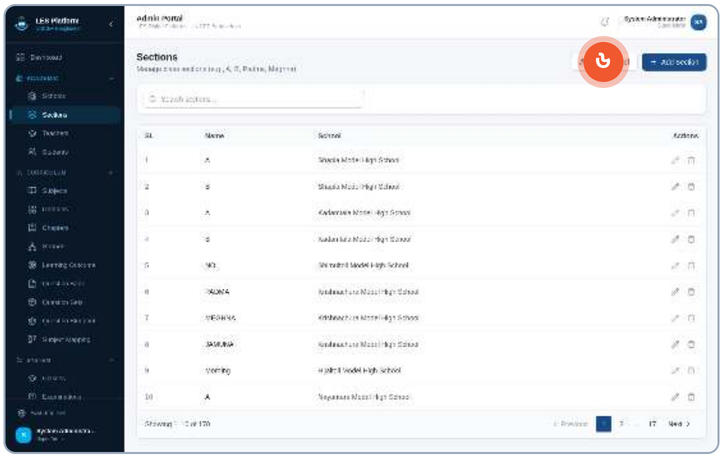
৩. বিদ্যালয়, শ্রেণি ও শিক্ষাবর্ষ বাছাই করুন।



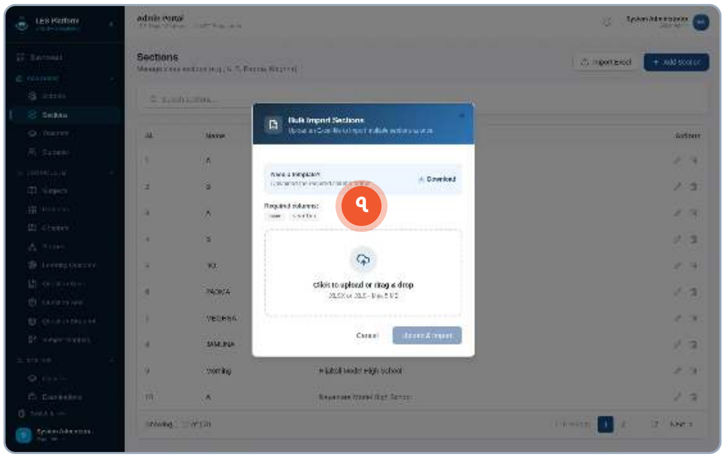
৪. শাখার নাম লিখুন, যেমন A বা Padma।



৫. Create Section -এ ক্লিক করুন।



৬. একসঙ্গে অনেক শাখা যোগ করতে Import Excel -এ ক্লিক করুন।



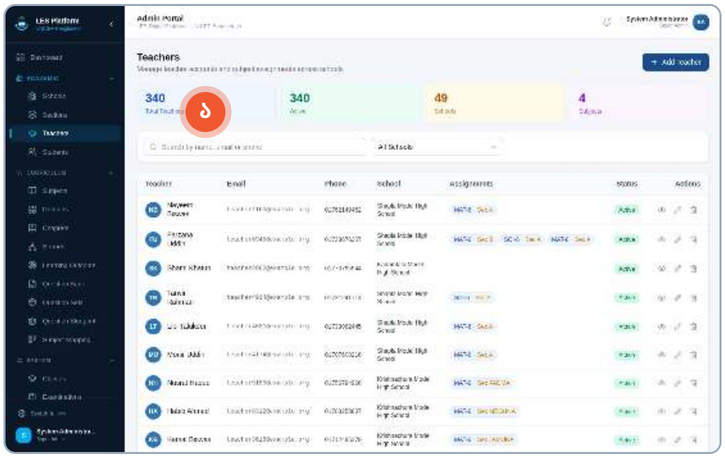
৭. ফাইলে এখানে লেখা কলামগুলো থাকতে হবে। ফাইল বাছাই করে আপলোড করুন; আগে থেকে থাকা শাখা বাদ যায়।

৭ শিক্ষক

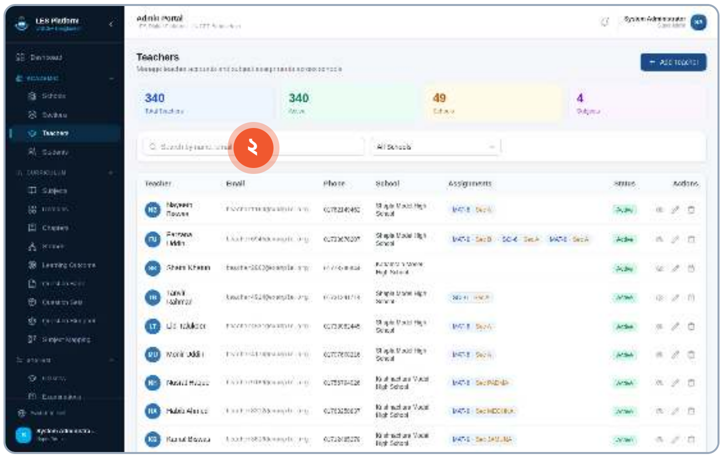
যাঁদের জন্য: **সুপার অ্যাডমিন**

প্রত্যেক শিক্ষক একটি বিদ্যালয়ের এবং এক বা একাধিক বিষয়-শাখা জোড়ায় পড়ান, যেমন শাখা ক-তে গণিত। এখানে সংরক্ষিত মোবাইল নম্বর দিয়েই শিক্ষক মোবাইল অ্যাপে সাইন ইন করেন।

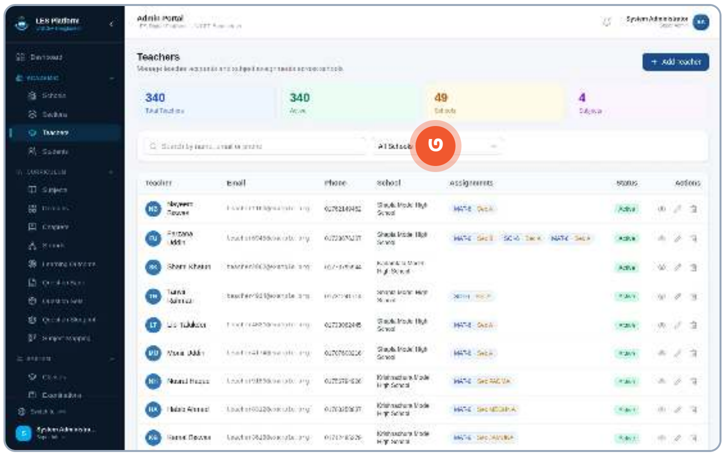
শিক্ষক খুঁজুন



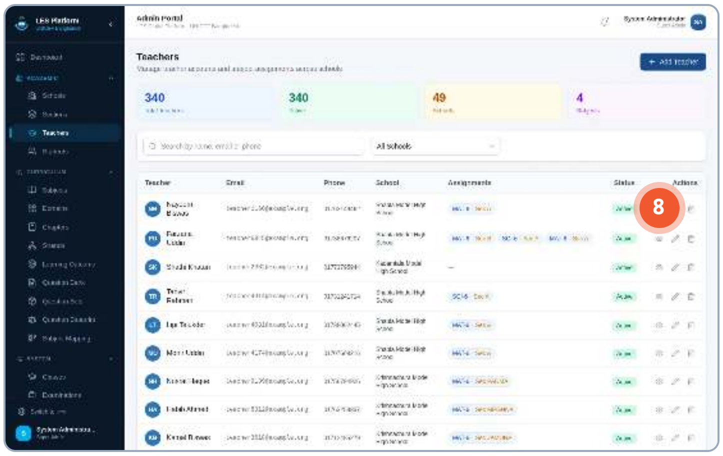
১. কার্ডে শিক্ষক, সক্রিয় শিক্ষক, বিদ্যালয় ও বিষয়ের সংখ্যা।



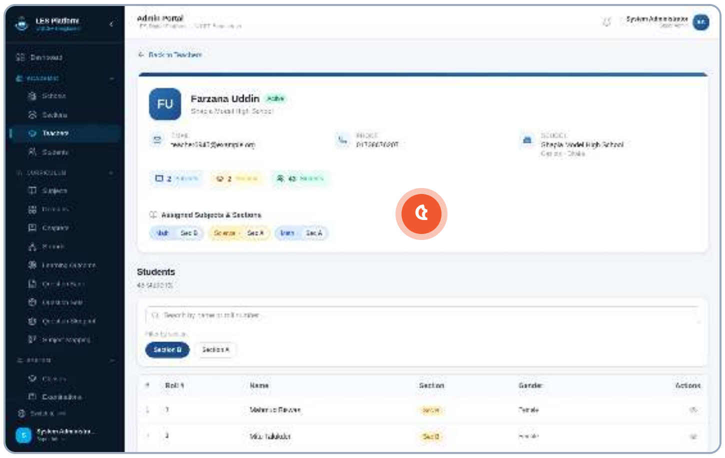
২. নাম, ইমেইল বা মোবাইল নম্বর দিয়ে খুঁজুন...



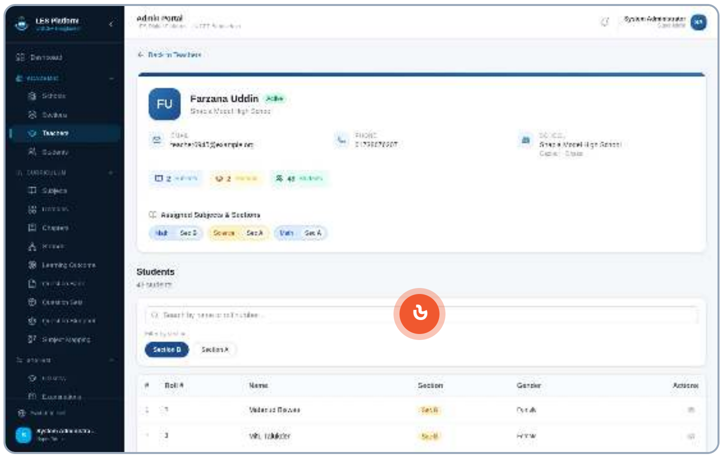
৩. ...অথবা একটি বিদ্যালয় বাছাই করে শুধু তার শিক্ষকদের দেখুন।



৪. চোখের আইকন শিক্ষকের পাতা খোলে, সেখানে তাঁর শিক্ষার্থীরা।

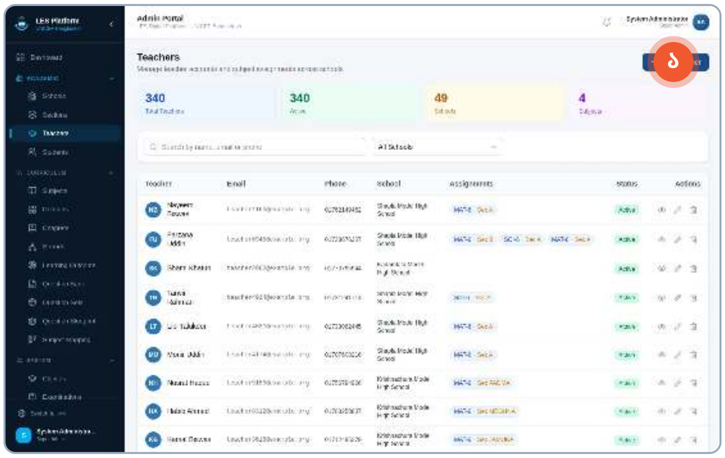


৫. শিক্ষকের পাতায় তাঁর বিষয় ও শাখা...

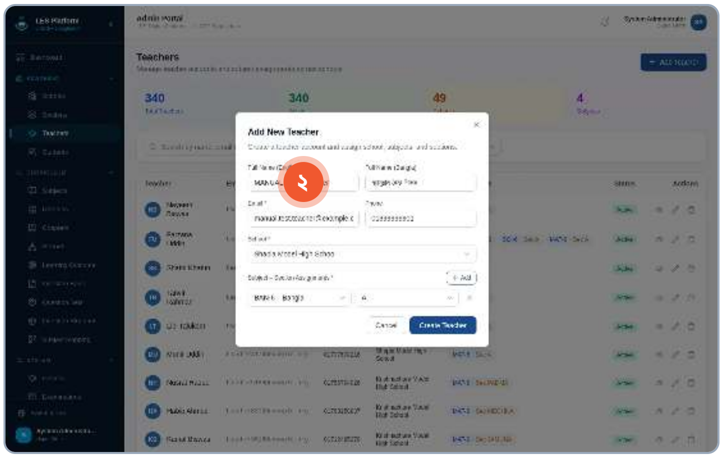


৬. ...এবং তিনি যাদের পড়ান সেই সব শিক্ষার্থী। নাম বা রোল নম্বর দিয়ে খুঁজুন, বা শাখা দিয়ে ছাঁকুন।

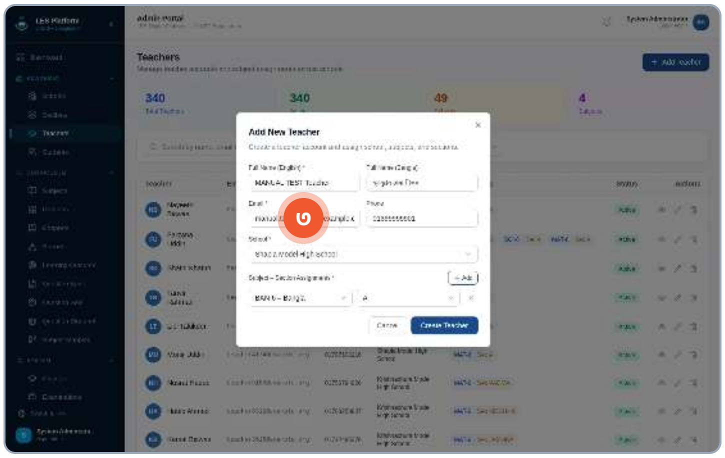
শিক্ষক যোগ করুন



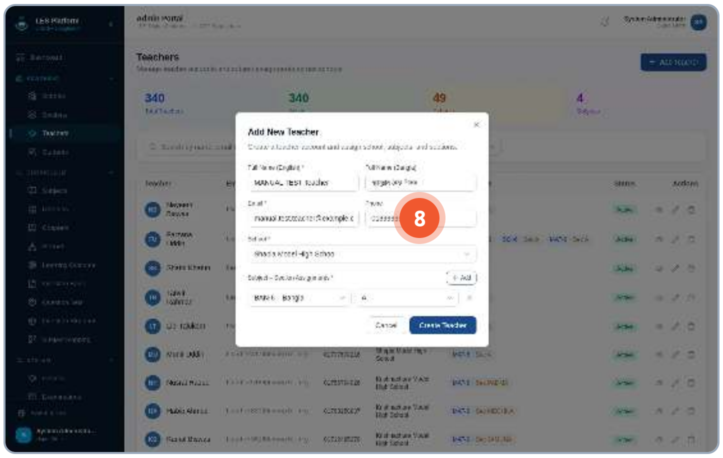
১. Add Teacher -এ ক্লিক করুন।



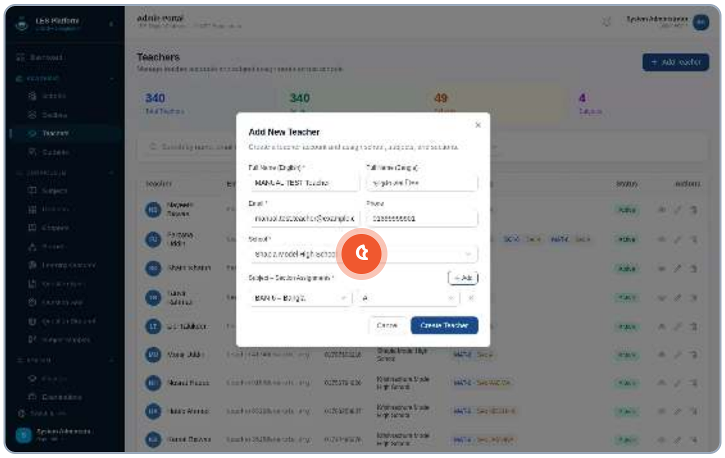
২. শিক্ষকের পূর্ণ নাম ইংরেজিতে লিখুন। বাংলা নাম ঐচ্ছিক।



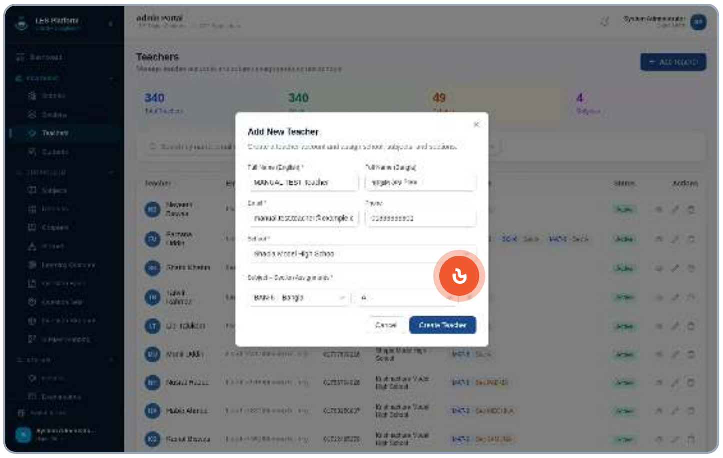
৩. একটি ইমেইল ঠিকানা লিখুন। এটি অন্য কোনো অ্যাকাউন্টে থাকা চলবে না।



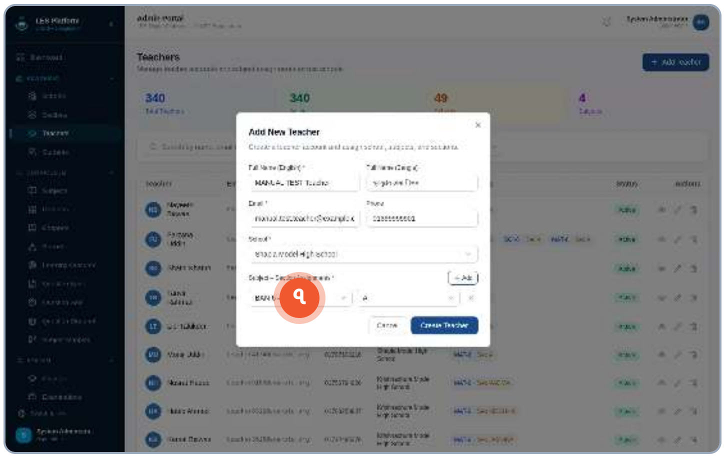
৪. ০১ দিয়ে শুরু ১১ অঙ্কের মোবাইল নম্বর লিখুন। এই নম্বর দিয়েই শিক্ষক মোবাইল অ্যাপে সাইন ইন করবেন।



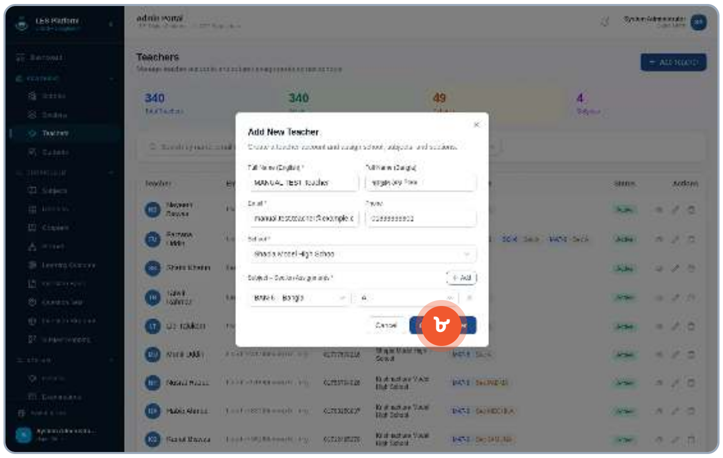
৫. বিদ্যালয় বাছাই করুন।



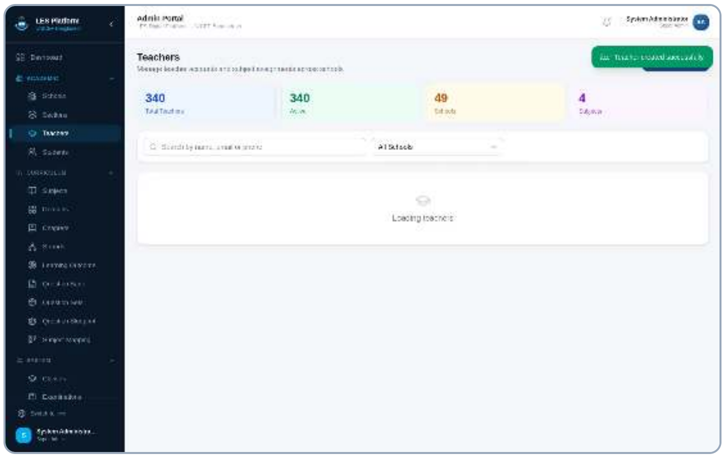
৬. Subject – Section Assignments -এর পাশে, শিক্ষক যতগুলো শ্রেণিতে পড়ান ততবার Add -এ ক্লিক করুন...



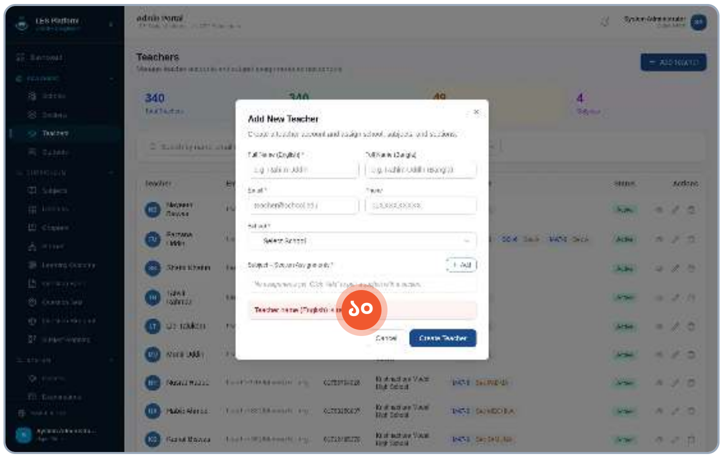
৭. ...তারপর সেই সারিতে বিষয় ও শাখা বাছাই করুন। × দিয়ে সারি মুছে ফেলা যায়।



৮. Create Teacher -এ ক্লিক করুন।

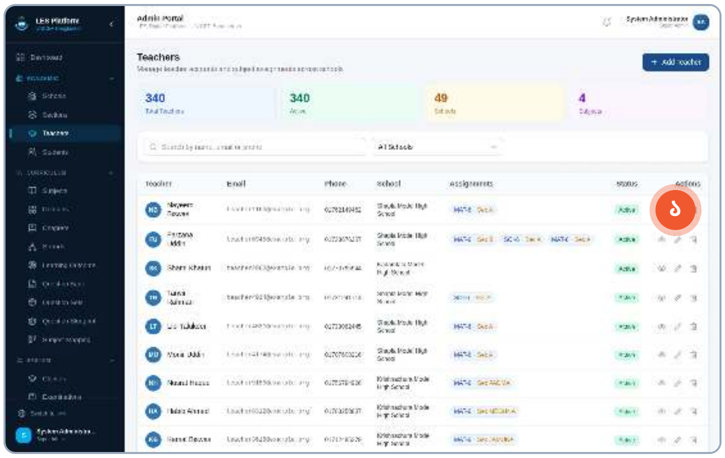


৯. "Teacher created successfully." বার্তা আসে এবং শিক্ষক তালিকায় যুক্ত হন।

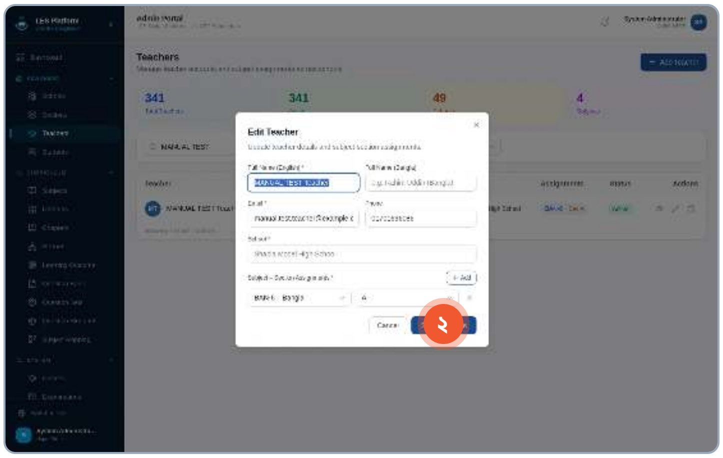


১০. কিছু বাদ পড়লে লাল বার্তায় লেখা থাকে কী ঠিক করতে হবে, যেমন নাম নেই বা কোনো বিষয়-শাখা দেওয়া হয়নি।

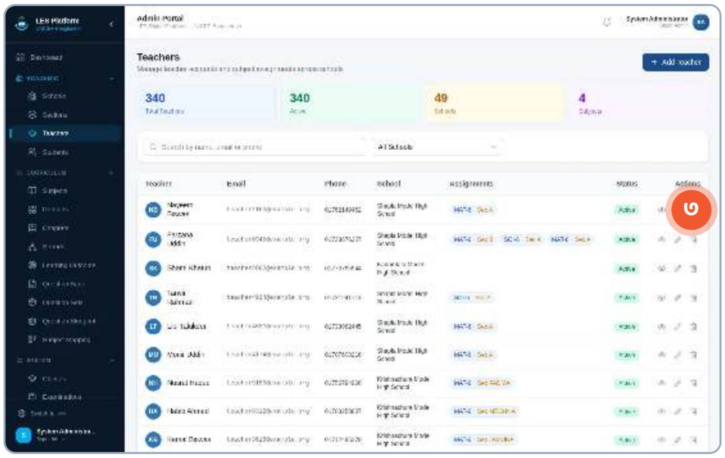
শিক্ষকের তথ্য বদলান বা বাদ দিন



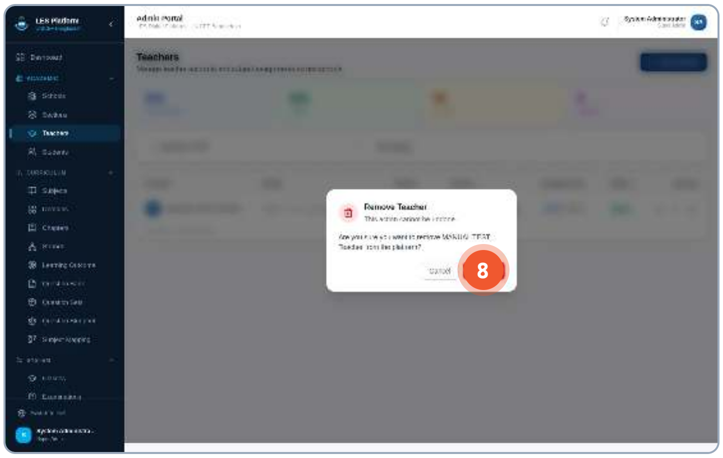
১. সম্পাদনা করতে পেনসিলে ক্লিক করুন।



২. তথ্য বা বিষয়-শাখা বদলে **Save Changes** -এ ক্লিক করুন। এখানে বিদ্যালয় বদলানো যায় না।



৩. ঝুড়ির আইকন শিক্ষককে বাদ দেয়।



৪. নাম মিলিয়ে **Remove** -এ ক্লিক করুন। এটি আর ফেরানো যায় না।

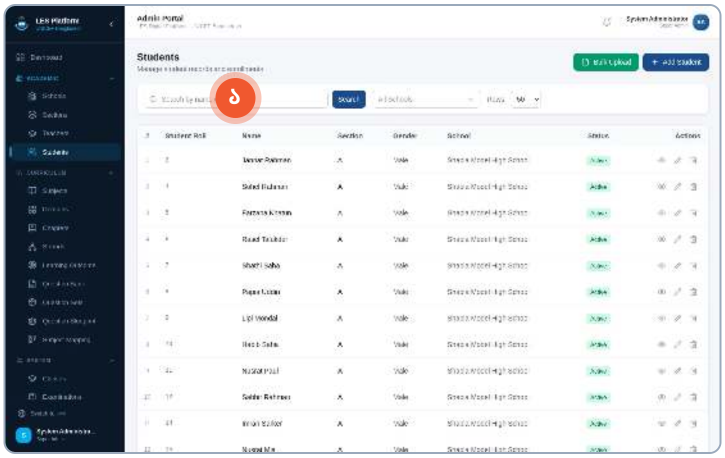
> **!** একই বিষয় ও শাখার দুটি সারি রাখা যায় না: “Duplicate subject-section pairs are not allowed.”

৮ শিক্ষার্থী

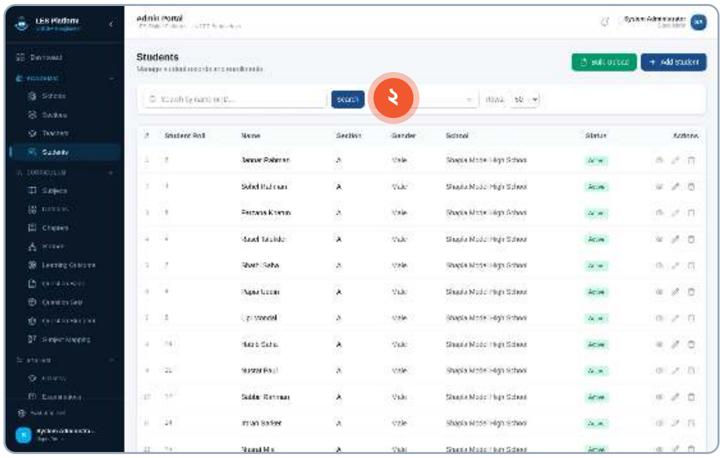
যাঁদের জন্য: **সুপার অ্যাডমিন**

পাইলটের ষষ্ঠ শ্রেণির প্রত্যেক শিক্ষার্থী, তাদের বিদ্যালয়, শাখা ও ফলাফলসহ।

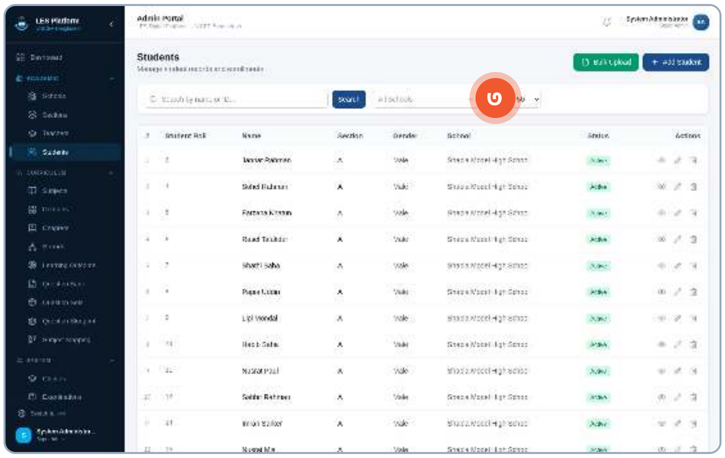
শিক্ষার্থী খুঁজুন



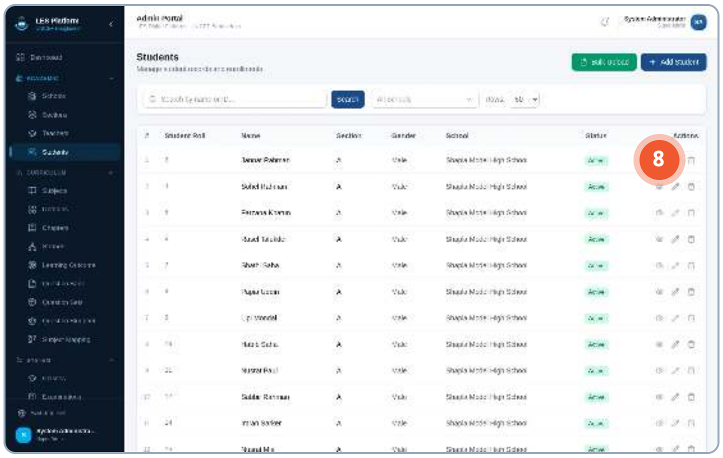
১. নাম বা রোল নম্বর লিখে Search -এ ক্লিক করুন।



২. শুধু একটি বিদ্যালয়ের শিক্ষার্থী দেখতে বিদ্যালয় বাছাই করুন। তালিকায় লিখেও বিদ্যালয় খোঁজা যায়।

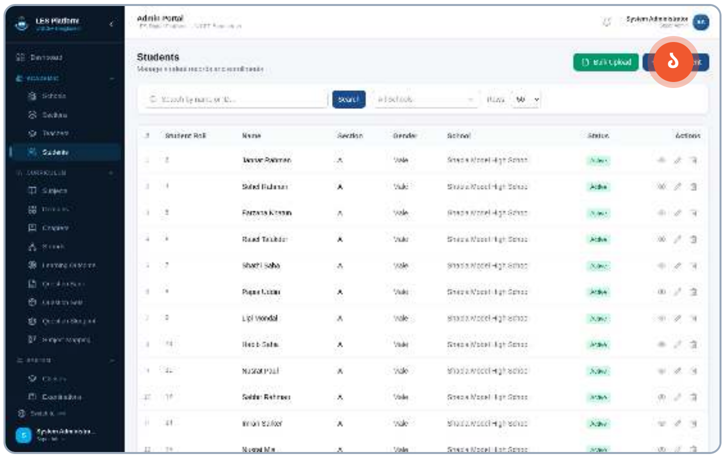


৩. Rows: দিয়ে ঠিক করুন এক পাতায় কতজন দেখাবে।

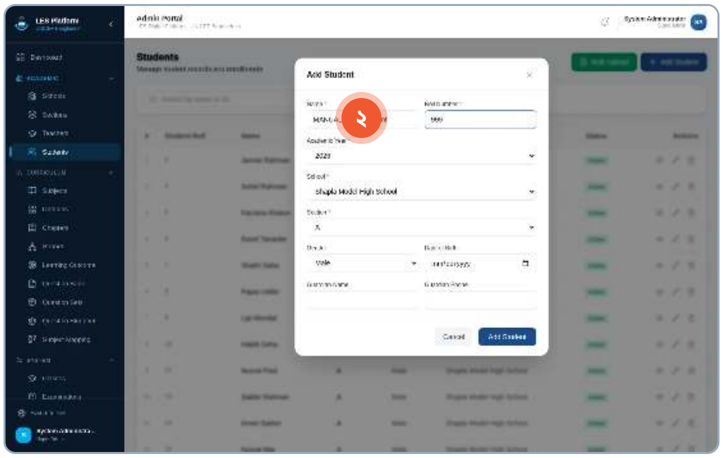


৪. চোখের আইকন শিক্ষার্থীর পাতা খোলে, পেনসিল সম্পাদনা করে, ঝুড়ি মুছে ফেলে।

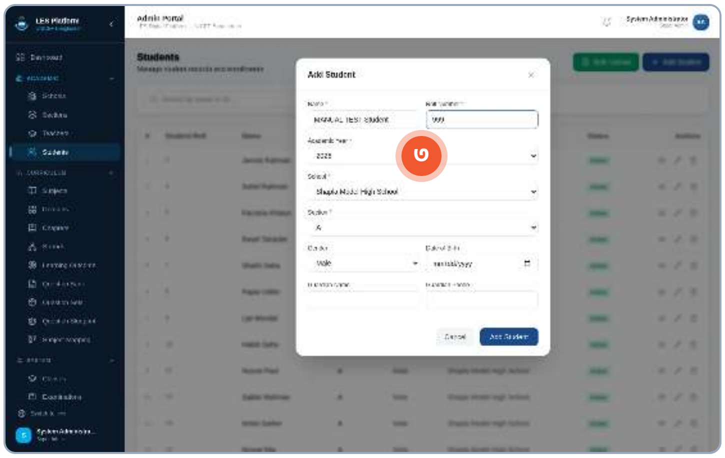
শিক্ষার্থী যোগ করুন



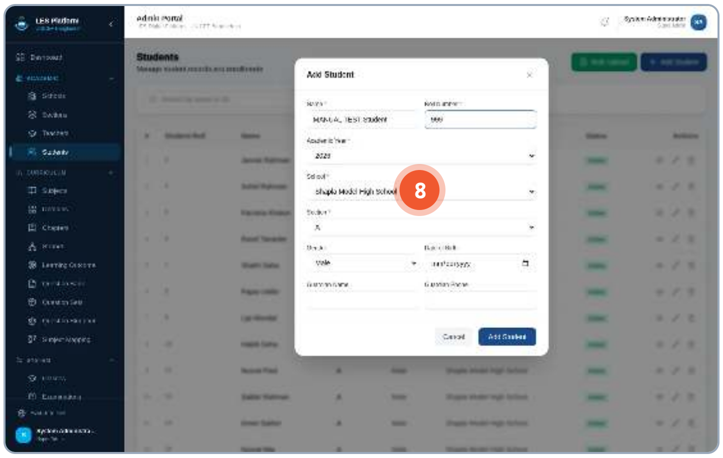
১. Add Student -এ ক্লিক করুন।



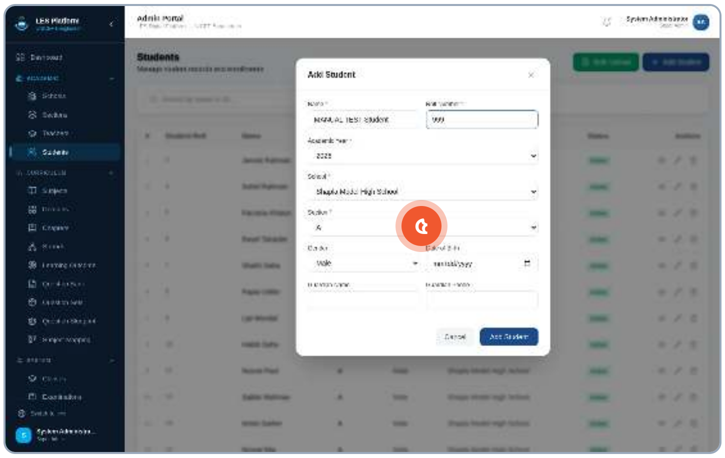
২. নাম ও রোল নম্বর লিখুন।



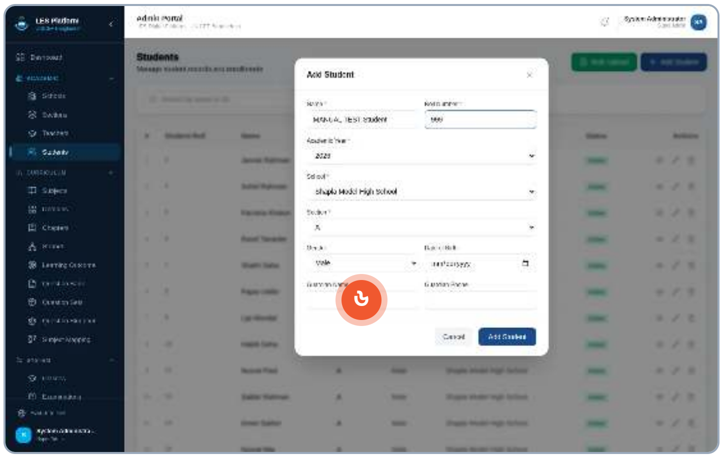
৩. শিক্ষাবর্ষ বাছাই করুন।



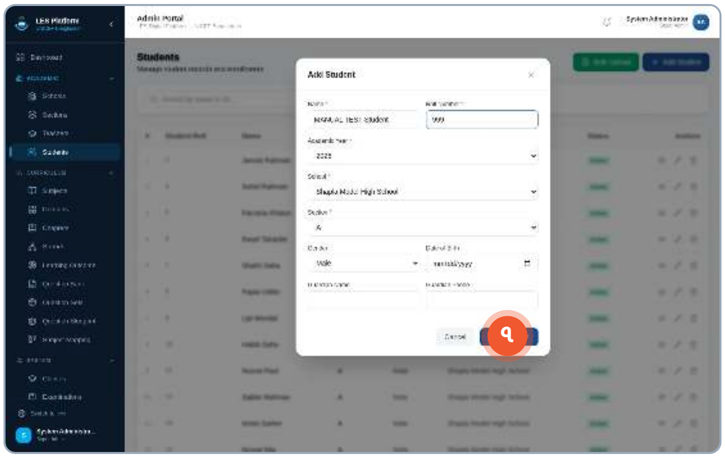
৪. আগে বিদ্যালয় বাছাই করুন...



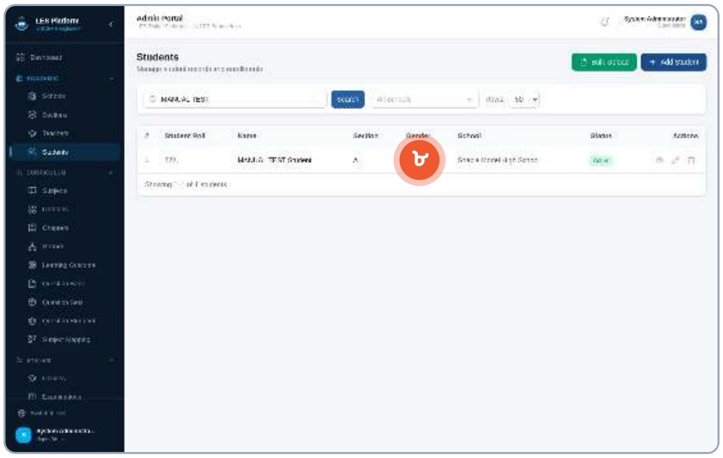
৫. ...তারপর তার শাখা।



৬. লিঙ্গ, জন্মতারিখ, অভিভাবকের নাম ও ফোন নম্বর ঐচ্ছিক।

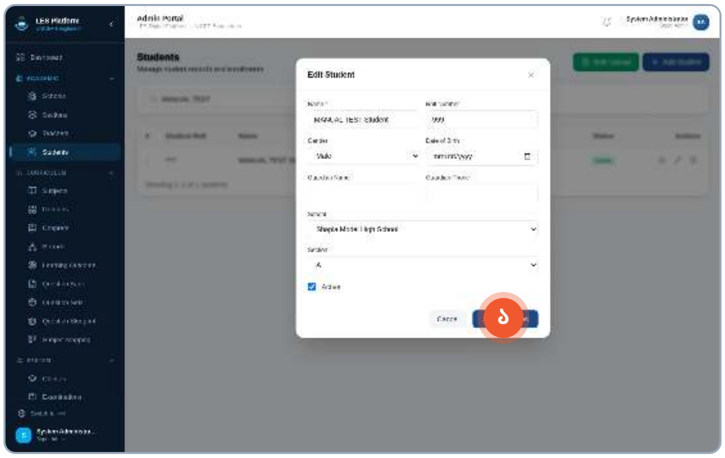


৭. Add Student -এ ক্লিক করুন।

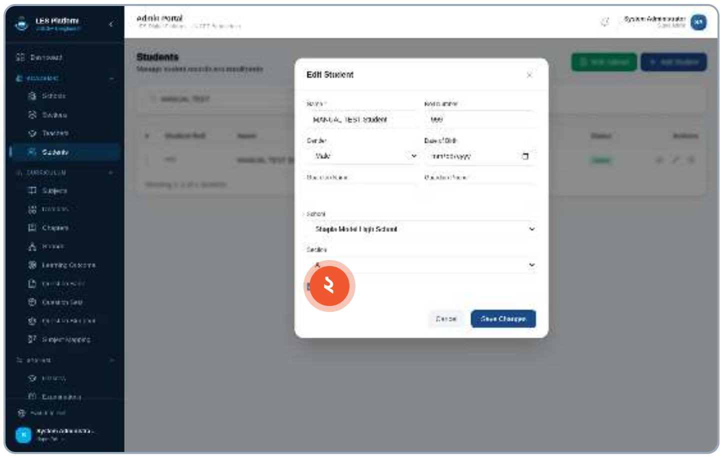


৮. নতুন শিক্ষার্থী তালিকায় দেখা যায়।

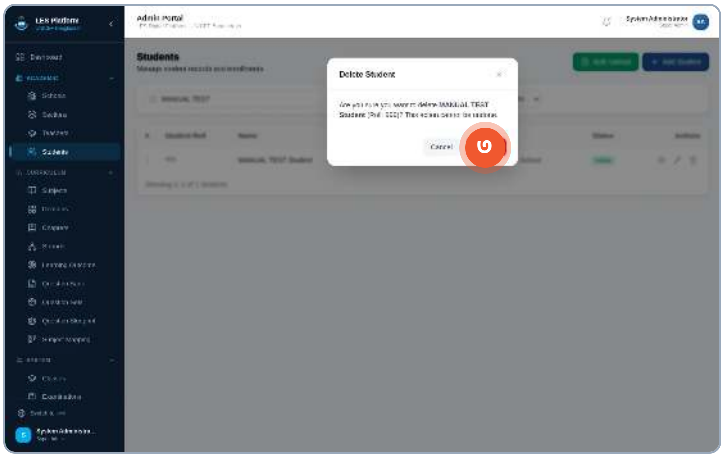
শিক্ষার্থীর তথ্য সম্পাদনা বা মুছে ফেলা



১. পেনসিলে ক্লিক করে তথ্য ঠিক করুন, তারপর Save Changes ।

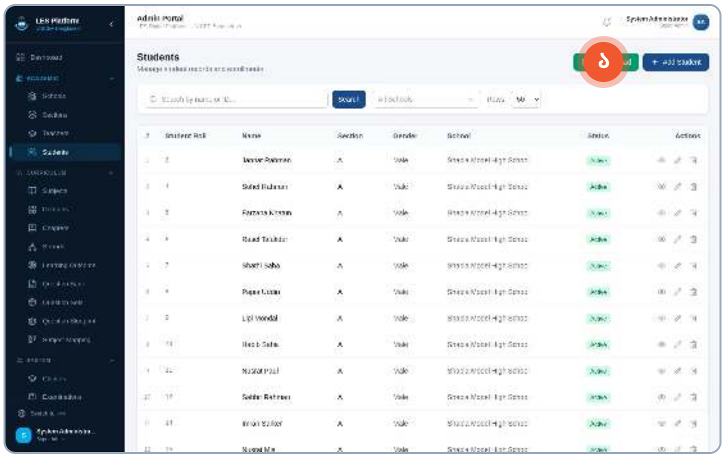


২. কোনো শিক্ষার্থী বিদ্যালয় ছেড়ে গেলে মুছে না ফেলে Active -এর টিক তুলে দিন। তার ফলাফল রেকর্ডে থেকে যায়।

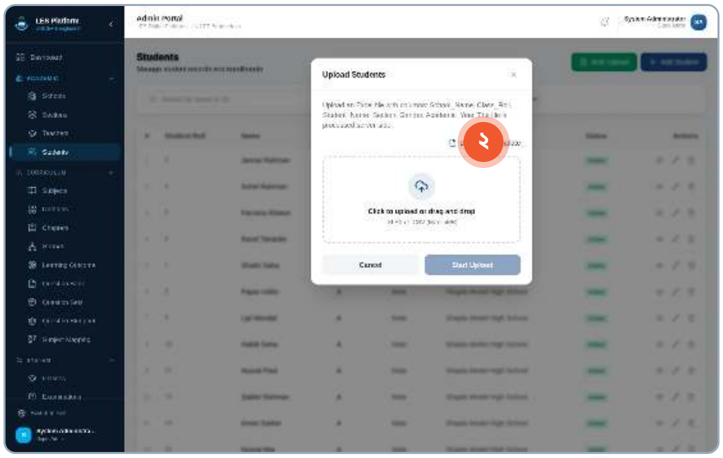


৩. ঝুড়িতে ক্লিক করলে নিশ্চিত করতে বলে। মুছে ফেললে আর ফেরানো যায় না।

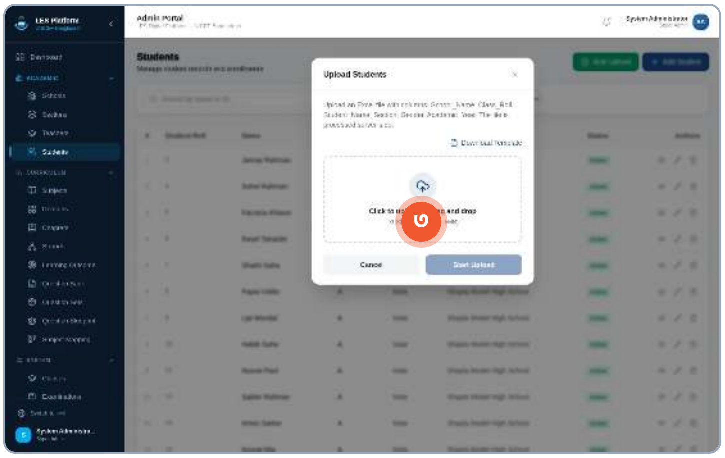
এক্সেল থেকে একসঙ্গে অনেক শিক্ষার্থী যোগ করুন



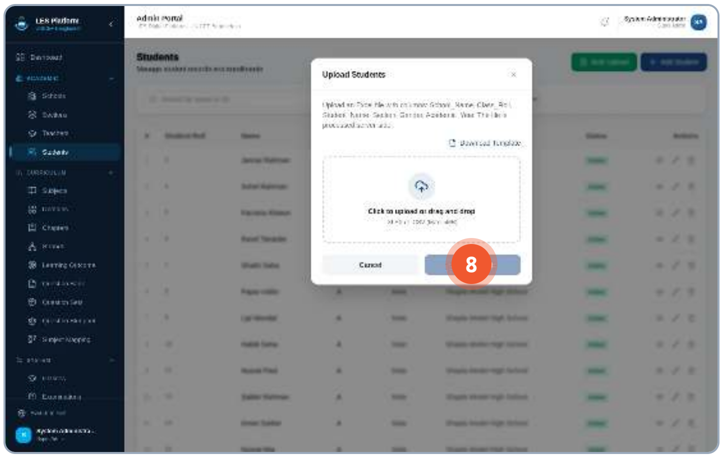
১. Bulk Upload -এ ক্লিক করুন।



২. Download Template -এ ক্লিক করুন। School_Name, Class_Roll, Student_Name, Section, Gender ও Academic_Year পূরণ করুন।

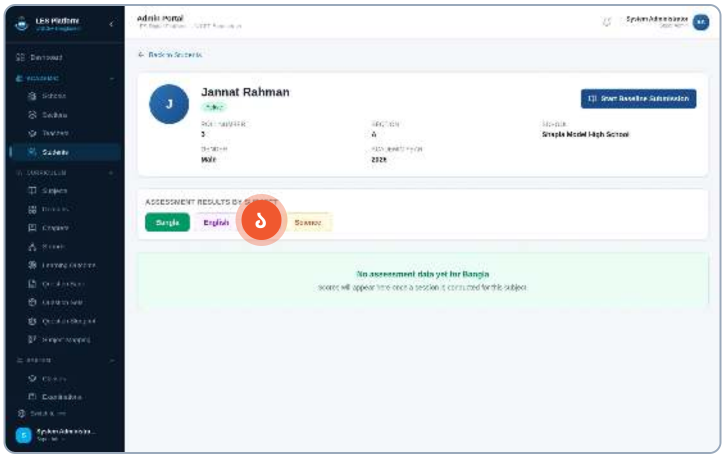


৩. ফাইলটি এখানে টেনে আনুন বা ক্লিক করে বাছাই করুন (.xlsx বা .csv, সর্বোচ্চ ৫ MB)।

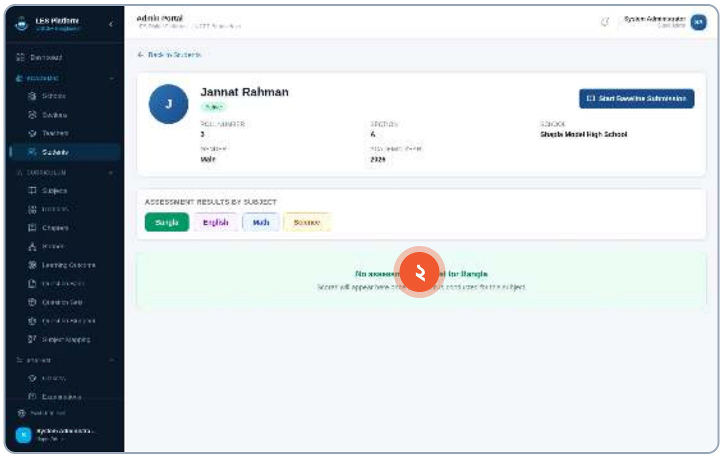


৪. Start Upload -এ ক্লিক করুন।

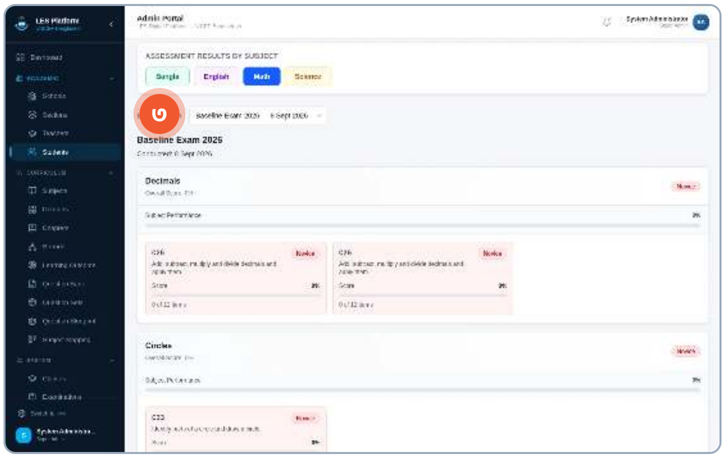
শিক্ষার্থীর ফলাফল



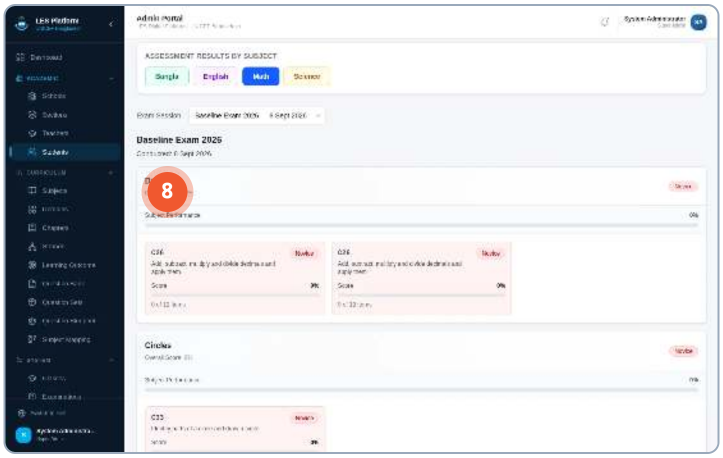
১. শিক্ষার্থীর পাতায় কোনো বিষয়ে ক্লিক করলে সেই বিষয়ের ফলাফল দেখায়।



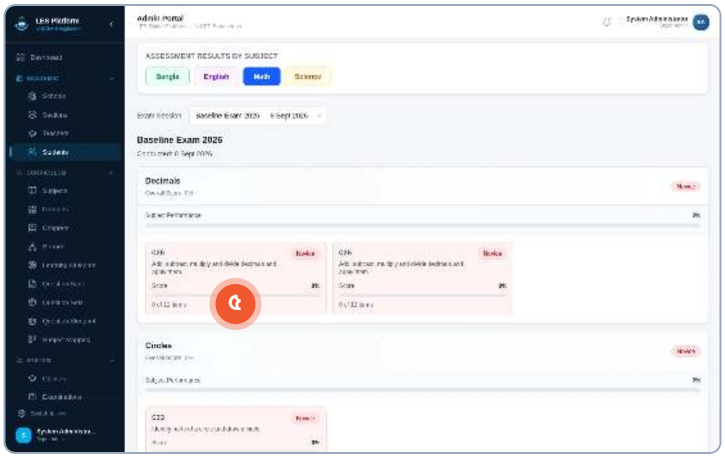
২. “No assessment data yet” মানে ওই বিষয়ে এখনো কোনো নম্বর দেওয়া হয়নি।



৩. একাধিক পরীক্ষা সেশন থাকলে একটি বাছাই করুন।

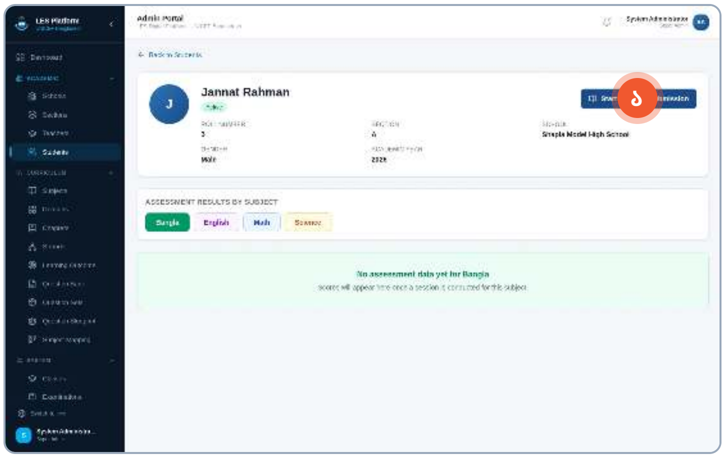


৪. প্রতিটি স্ট্র্যান্ডের সামগ্রিক স্কোর ও স্তর...

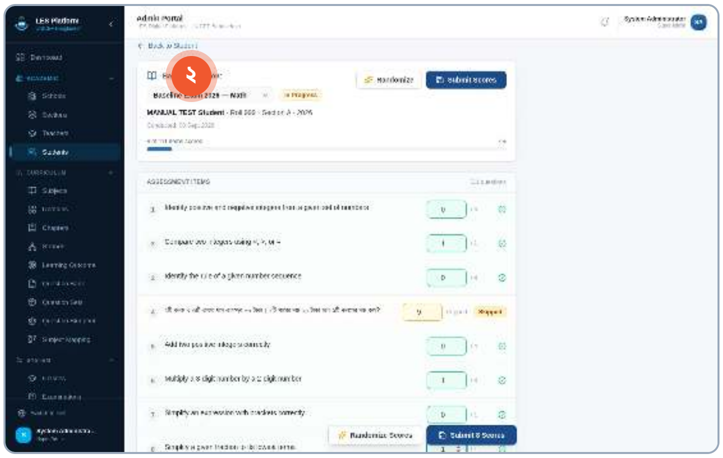


৫. ...এবং প্রতিটি শিখনফলের স্কোর ও কতগুলো প্রশ্নের উত্তর দিয়েছে।

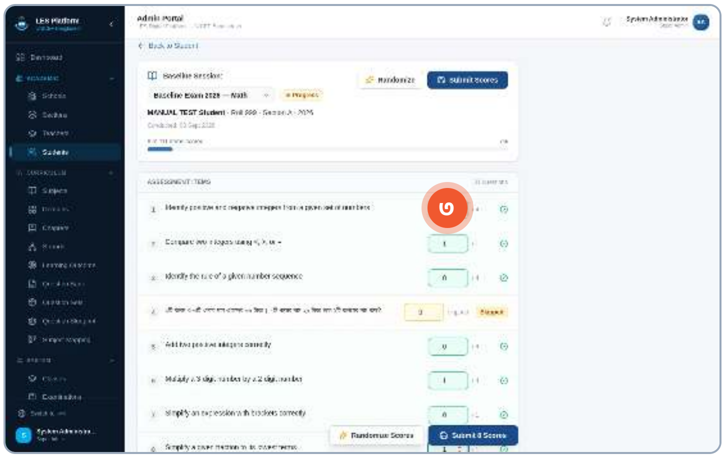
একজন শিক্ষার্থীর বেসলাইন নম্বর দিন



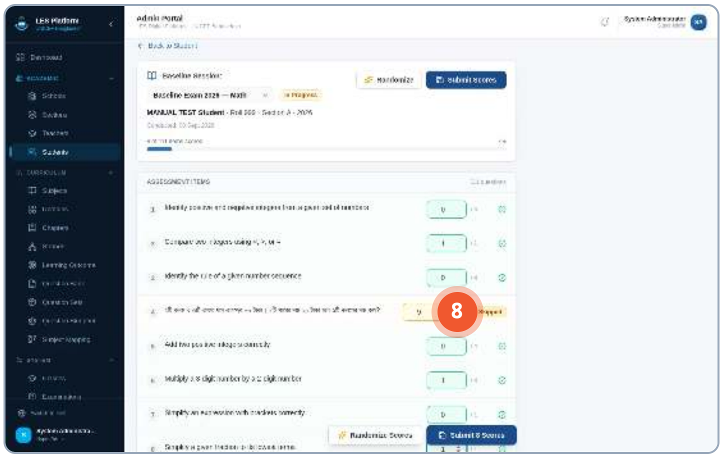
১. শিক্ষার্থীর পাতায় Start Baseline Submission -এ ক্লিক করুন।



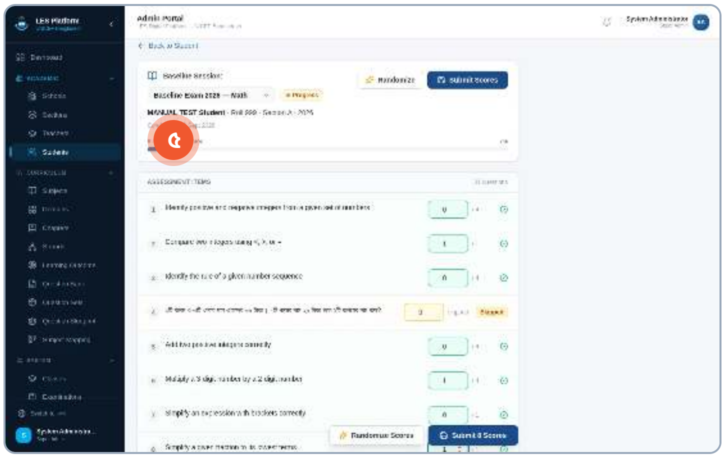
২. বেসলাইন সেশন (পরীক্ষা ও বিষয়) বাছাই করুন।



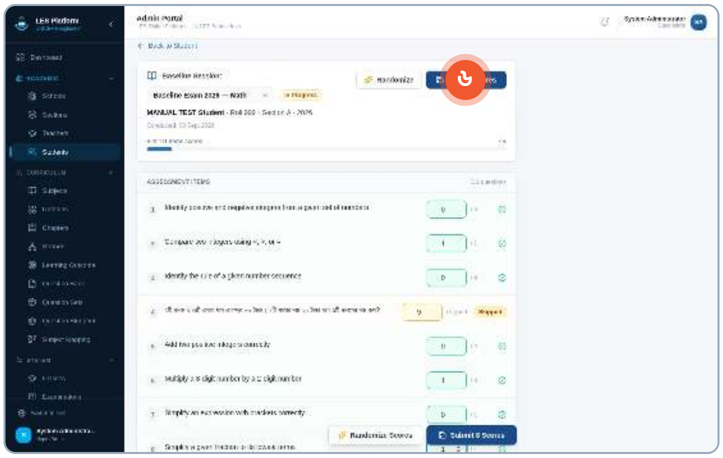
৩. প্রতিটি প্রশ্নের নম্বর লিখুন, ঘরের পরে লেখা সর্বোচ্চ নম্বর পর্যন্ত।



৪. শিক্ষার্থী উত্তর না দিলে **৯** লিখুন। প্রশ্নটি Skipped হিসেবে চিহ্নিত হয়।



৫. বারটি দেখায় কতগুলো প্রশ্নে নম্বর দেওয়া হয়েছে।



৬. সংরক্ষণ করতে Submit Scores -এ ক্লিক করুন। Randomize ব্যবহার করবেন না: এটি এলোমেলো পরীক্ষামূলক নম্বর বসায়।

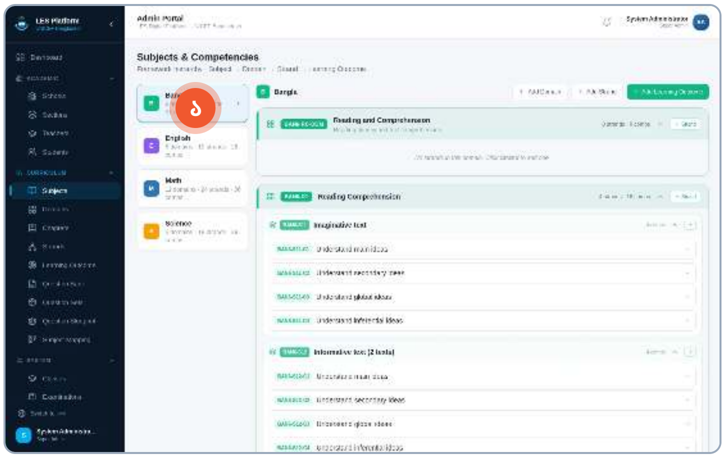
i সাধারণত শিক্ষকেরা LES মোবাইল অ্যাপে পুরো শ্রেণির নম্বর দেন। এই পাতাটি কেবল একজন শিক্ষার্থীর বেসলাইন সংশোধন বা পূরণের জন্য।

৯ কারিকুলাম

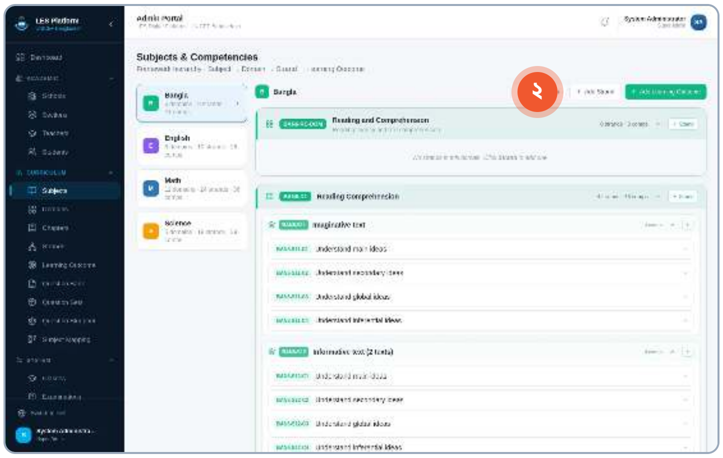
যাঁদের জন্য: সুপার অ্যাডমিন

কারিকুলামের পাঁচটি স্তর: বিষয় → ডোমেইন → স্ট্র্যান্ড → শিখনফল → প্রশ্ন (আইটেম)। অধ্যায় দিয়ে পাঠ্যবইকে শিখনফলের সঙ্গে যুক্ত করা হয়।

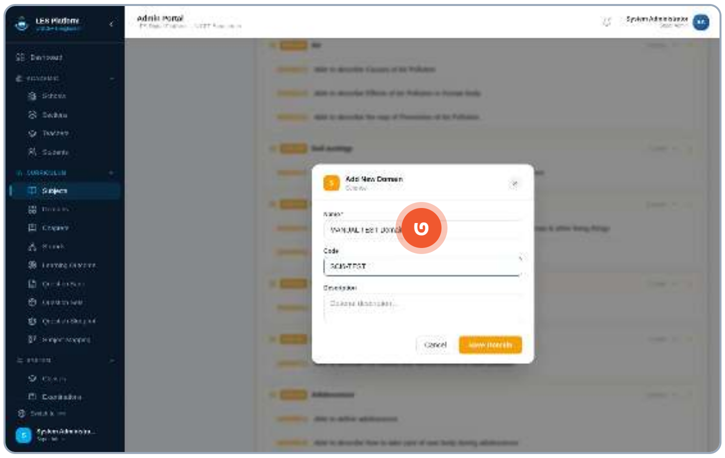
Subjects পাতায় কাঠামো তৈরি করুন



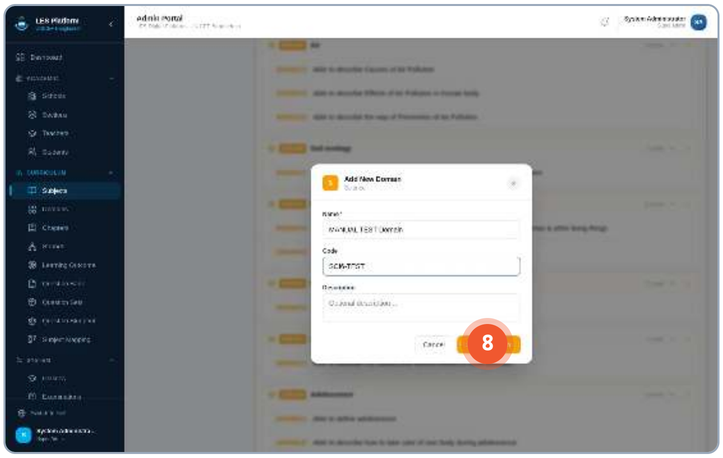
১. Subjects -এ বাঁ দিকে বিষয়গুলো, সঙ্গে ডোমেইন, স্ট্র্যান্ড ও শিখনফলের সংখ্যা। খুলতে একটিতে ক্লিক করুন।



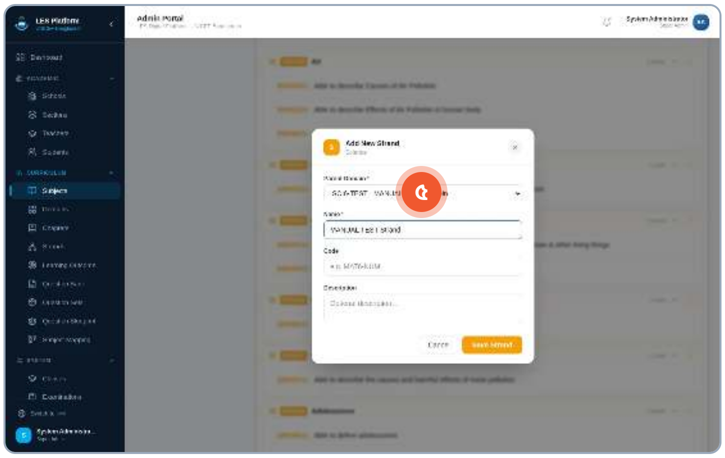
২. Add Domain -এ ক্লিক করুন…



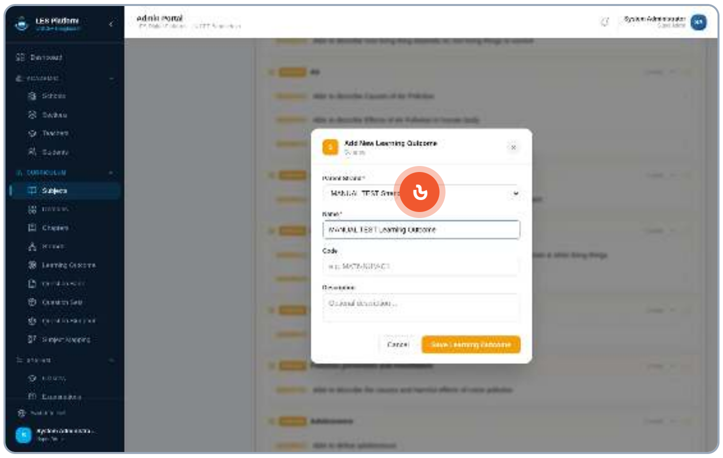
৩. …ডোমেইনের নাম লিখুন, চাইলে একটি ছোট কোডও…



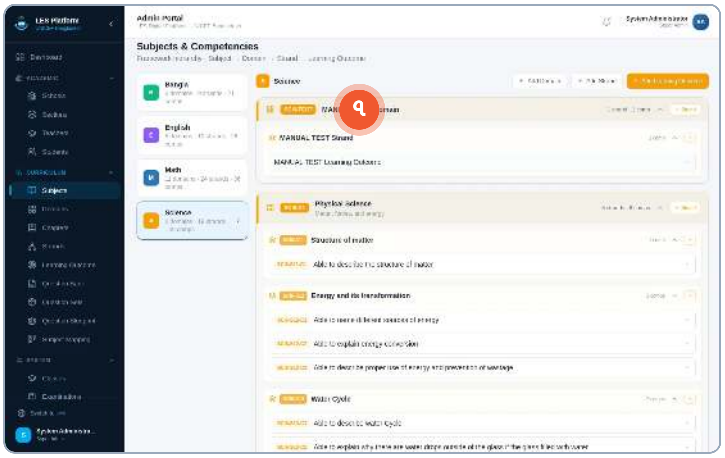
৪. …এবং Save Domain -এ ক্লিক করুন।



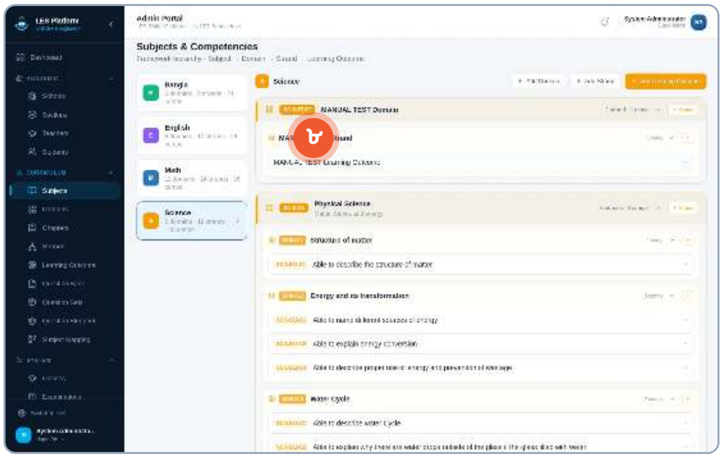
৫. Add Strand : কোন ডোমেইনের অধীনে তা বাছাই করুন, নাম লিখে Save Strand -এ ক্লিক করুন।



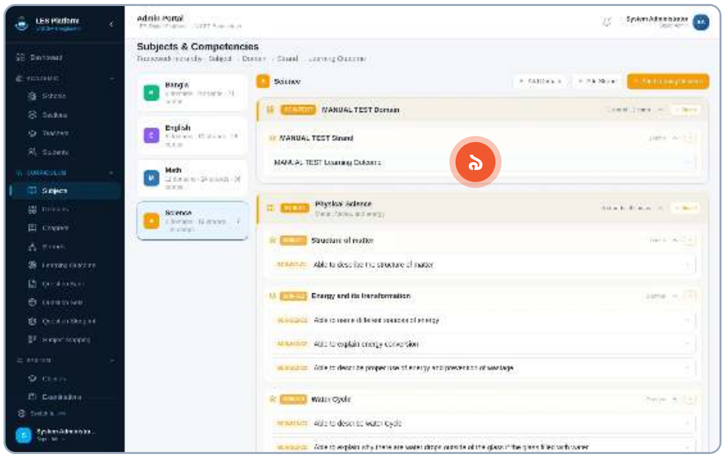
৬. Add Learning Outcome : স্ট্র্যান্ড বাছাই করুন, শিখনফল লিখে Save Learning Outcome -এ ক্লিক করুন।



৭. গাছ-চিত্রে ফল দেখা যায়: ডোমেইন...



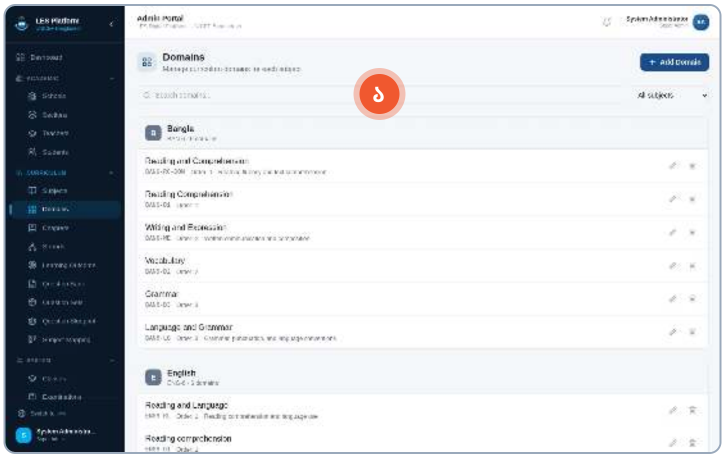
৮. ...তার স্ট্র্যান্ড...



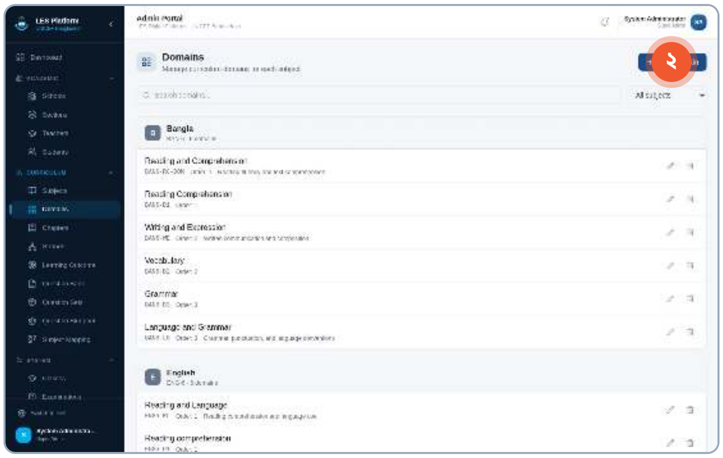
৯. ...এবং শিখনফল। বিবরণ পড়তে শিখনফলে ক্লিক করুন।

i সংরক্ষণের পর Subjects পাতা আবার প্রথম বিষয়টি দেখায়। কাজ চালিয়ে যেতে বাঁ দিকে আপনার বিষয়ে আবার ক্লিক করুন।

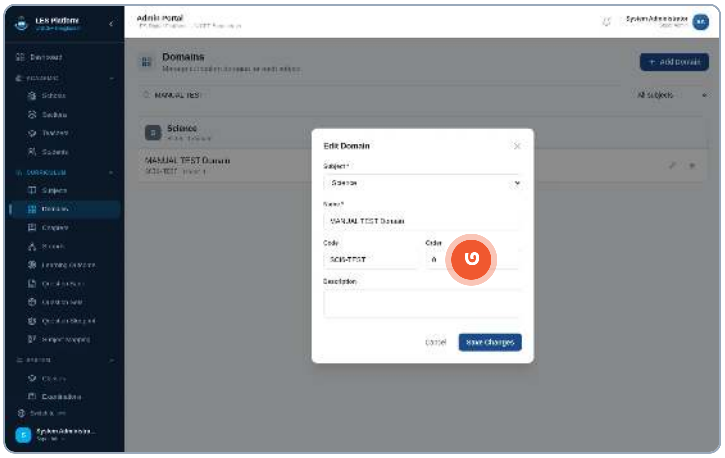
ডোমেইন



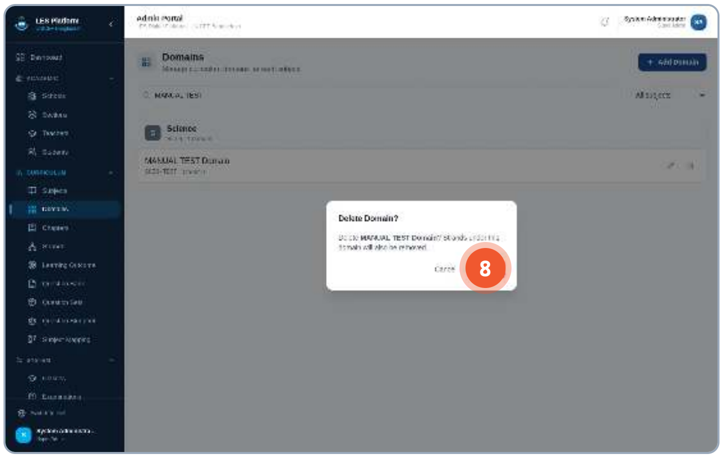
১. Domains -এ বিষয় অনুযায়ী ডোমেইনের তালিকা। খুঁজুন, বা বিষয় বাছাই করুন।



২. এখানেও Add Domain দিয়ে ডোমেইন যোগ করা যায়।

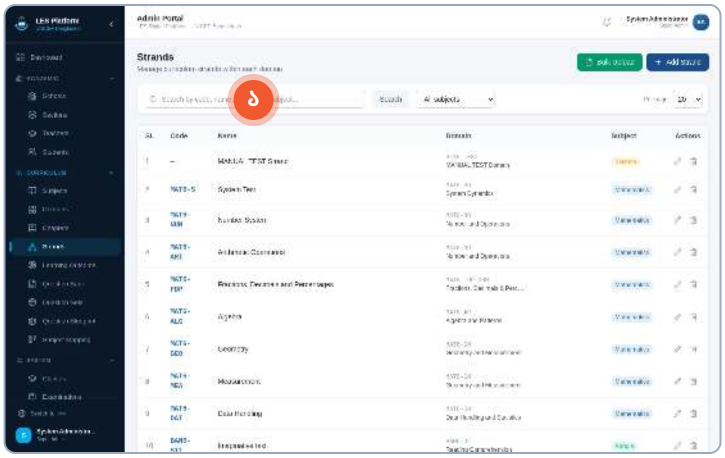


৩. ডোমেইনের পেনসিলে বিষয়, নাম, কোড, ক্রম ও বিবরণ বদলানো যায়।

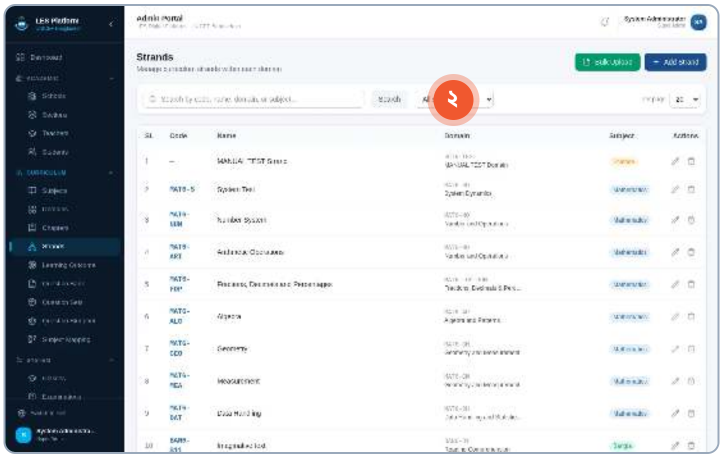


৪. ঝুড়ি একটি ডোমেইন **এবং তার সব স্ট্র্যান্ড** মুছে ফেলে। নিশ্চিত করার আগে ভালো করে দেখুন।

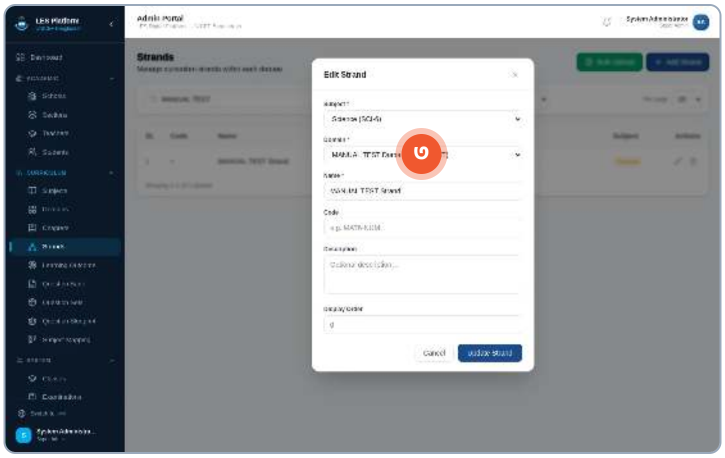
স্ট্র্যান্ড ও শিখনফল



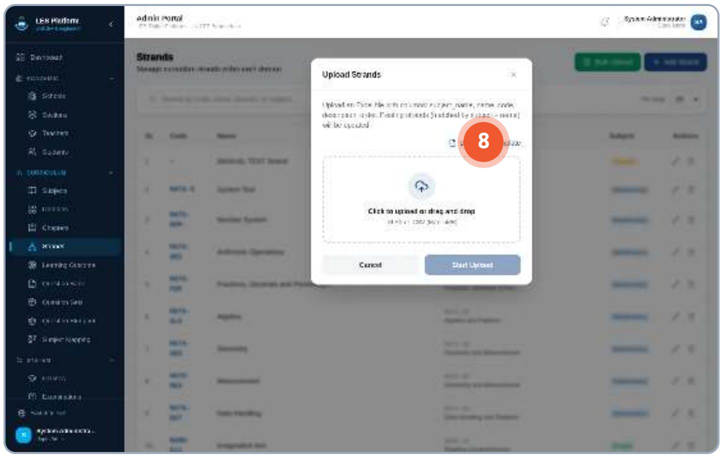
১. Strands -এ সব স্ট্র্যান্ডের সারণি। কোড, নাম, ডোমেইন বা বিষয় দিয়ে খুঁজুন।



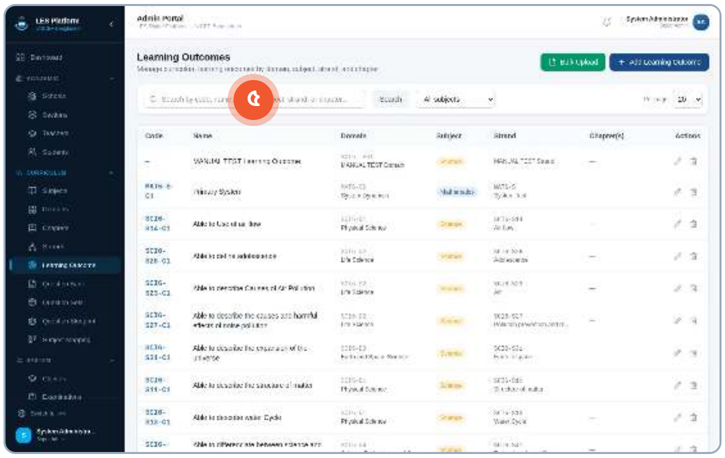
২. তালিকা ছোট করতে বিষয় বাছাই করুন।



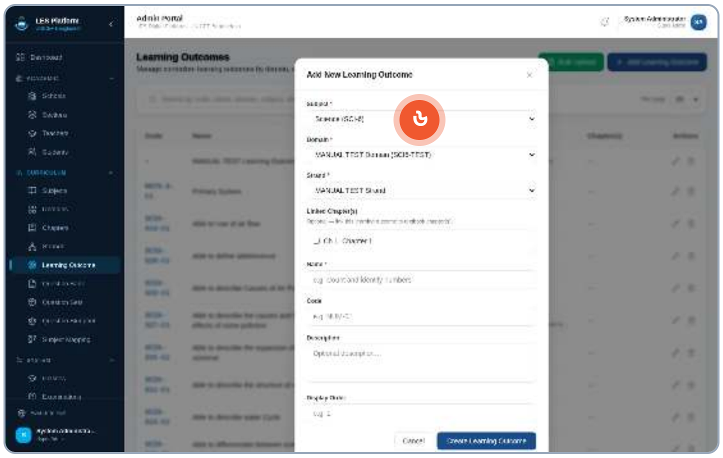
৩. সারির পেনসিলে ক্লিক করে বিষয়, ডোমেইন, নাম, কোড, বিবরণ ও প্রদর্শনের ক্রম বদলান।



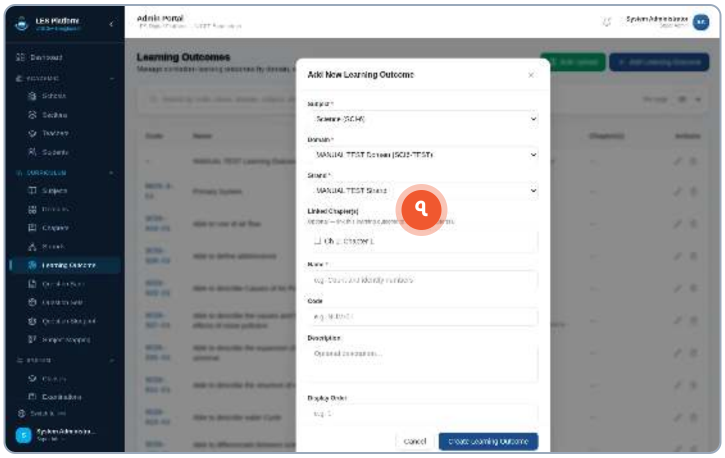
৪. Bulk Upload দিয়ে স্প্রেডশিট থেকে অনেক স্ট্র্যান্ড যোগ করা যায়। আগে টেমপ্লেট নামিয়ে নিন।



৫. Learning Outcome পাতা শিখনফলের জন্য একইভাবে কাজ করে, এবং প্রতিটি কোন কোন অধ্যায়ের সঙ্গে যুক্ত তাও দেখায়।



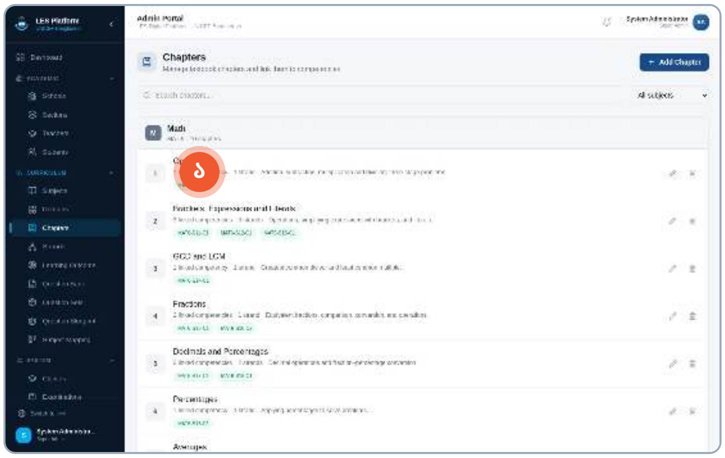
৬. নতুন যোগ করার সময় পরপর বিষয়, ডোমেইন ও স্ট্র্যান্ড বাছাই করুন: প্রতিটি তালিকা আগেরটির ওপর নির্ভর করে।



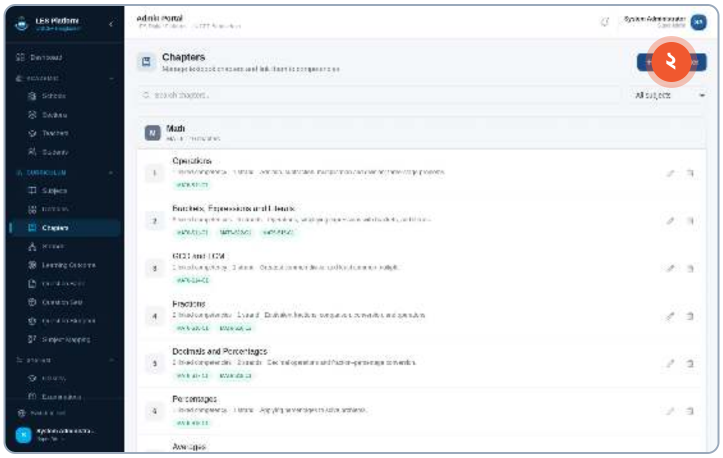
৭. যে পাঠ্যবই-অধ্যায়ের অংশ, সেগুলোতে টিক দিন (ঐচ্ছিক)।

> **!** স্ট্র্যান্ড মুছলে তার শিখনফল ও সেগুলোর প্রশ্নও মুছে যায়। শিখনফল মুছলে তার প্রশ্নগুলো মুছে যায়।

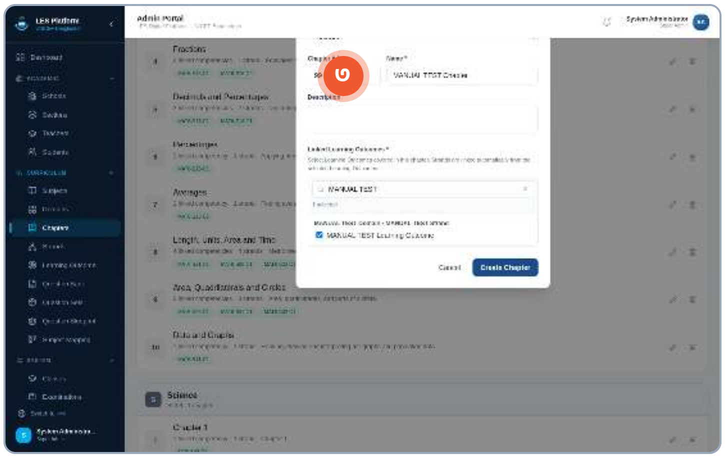
অধ্যায়



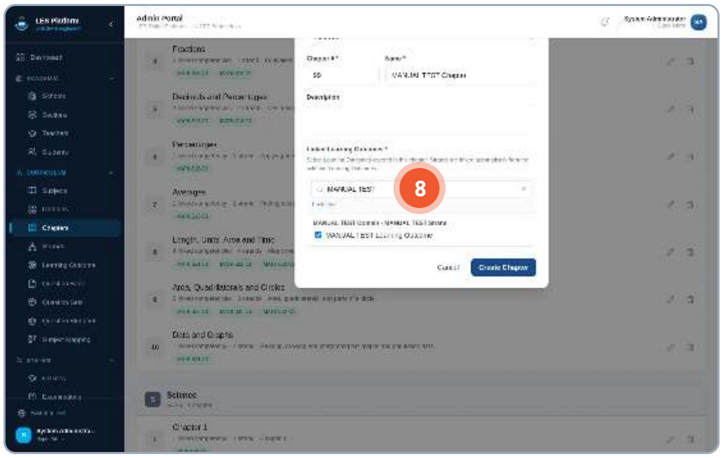
১. Chapters -এ বিষয় অনুযায়ী পাঠ্যবইয়ের অধ্যায়, সঙ্গে প্রতিটি কতগুলো শিখনফলের সঙ্গে যুক্ত।



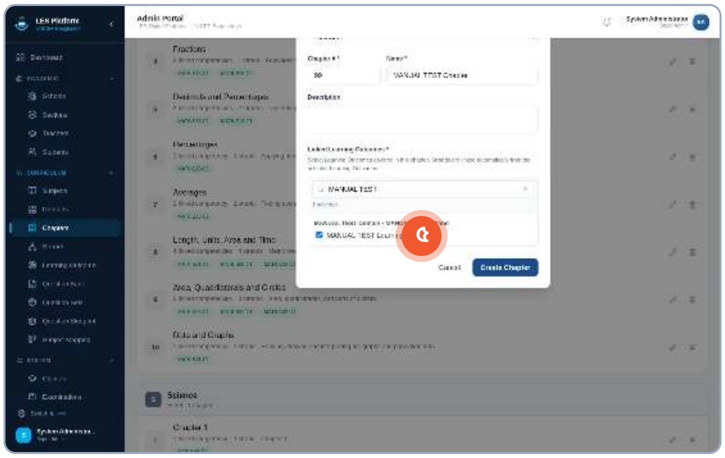
২. Add Chapter -এ ক্লিক করুন।



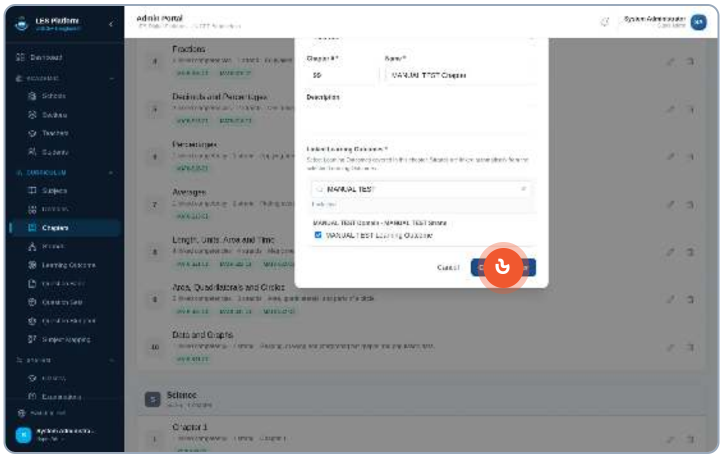
৩. বিষয় বাছাই করুন, অধ্যায় নম্বর ও নাম লিখুন।



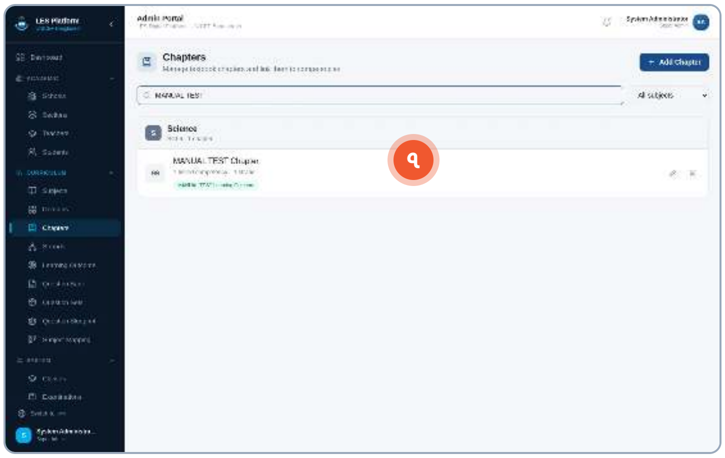
৪. Linked Learning Outcomes -এ খুঁজুন...

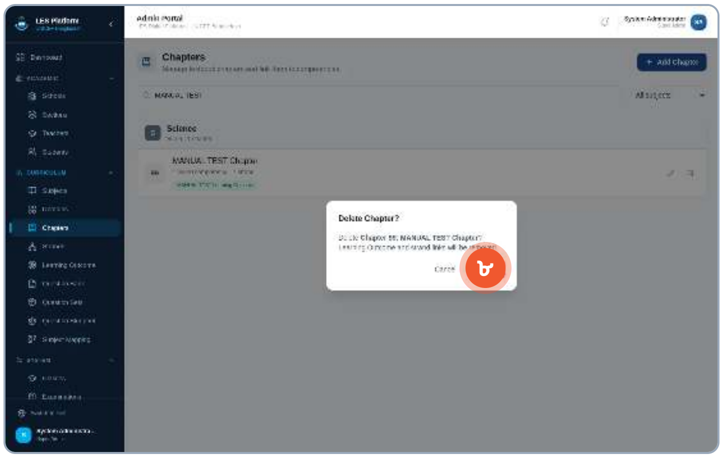


৫. ...এবং এই অধ্যায়ে যে শিখনফলগুলো পড়ানো হয় সেগুলোতে টিক দিন।



৬. Create Chapter -এ ক্লিক করুন।

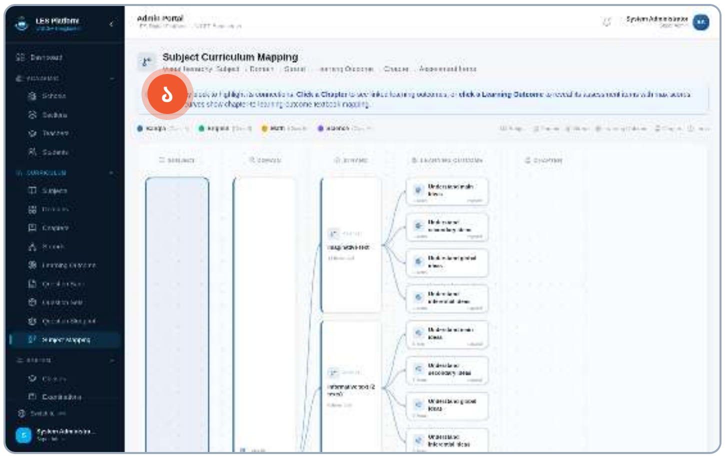


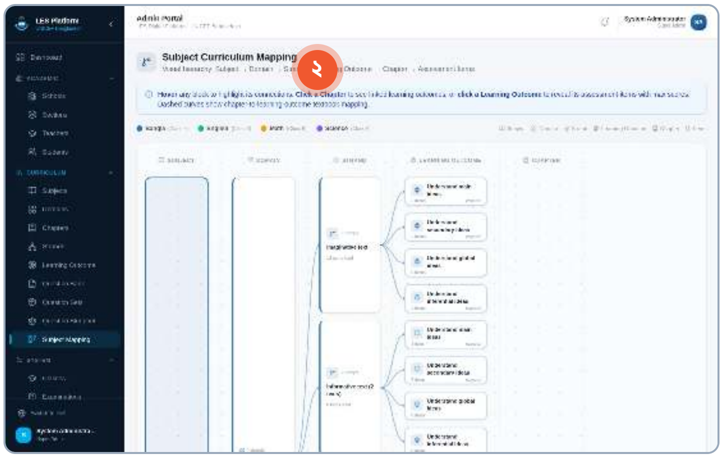


৭. অধ্যায়ের কার্ডে যুক্ত শিখনফলগুলো দেখায়। বদলাতে পেনসিল, মুছতে ঝুড়ি।

৮. অধ্যায় মুছলে শুধু অধ্যায় ও তার সংযোগগুলো মুছে যায়। শিখনফলগুলো থেকে যায়।

পুরো মানচিত্র দেখুন





১. `Subject Mapping` প্রতিটি বিষয়ের ডোমেইন, স্ট্র্যান্ড, শিখনফল, অধ্যায় ও প্রশ্ন একটি চিত্রে দেখায়।

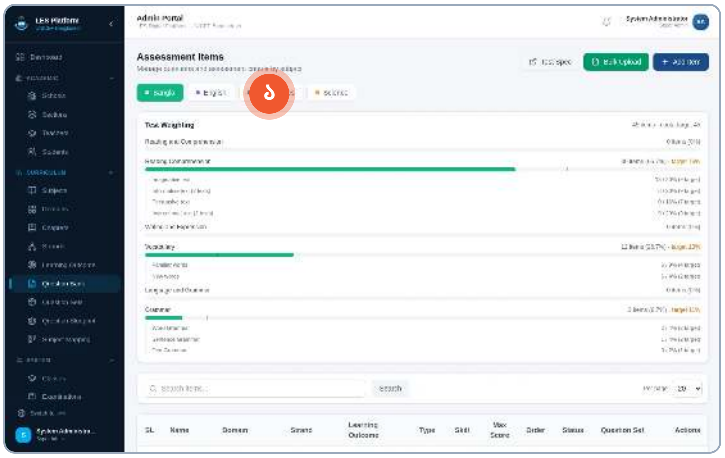
২. কোনো বাক্সের ওপর মাউস রাখলে তার সঙ্গে যুক্ত সব উজ্জ্বল হয়। শিখনফলে ক্লিক করলে তার প্রশ্ন, অধ্যায়ে ক্লিক করলে তার শিখনফল দেখায়। ড্যাশ-রেখা মানে অধ্যায়ের সংযোগ।

১০ প্রশ্নব্যাংক, ব্লুপ্রিন্ট ও প্রশ্ন সেট

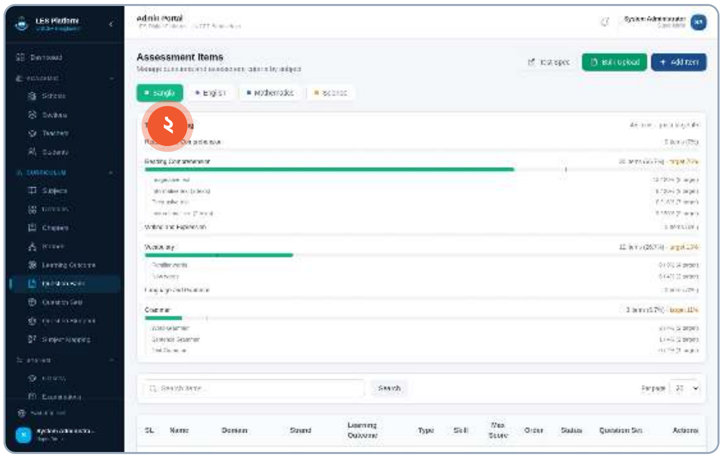
যাঁদের জন্য: সুপার অ্যাডমিন

প্রতিটি প্রশ্ন (আইটেম) একটি শিখনফলের অধীনে। ব্লুপ্রিন্ট ঠিক করে পরীক্ষায় কোন ধরনের কতগুলো প্রশ্ন লাগবে। প্রশ্ন সেট একটি পরীক্ষার জন্য প্রশ্নগুলোকে একসঙ্গে রাখে।

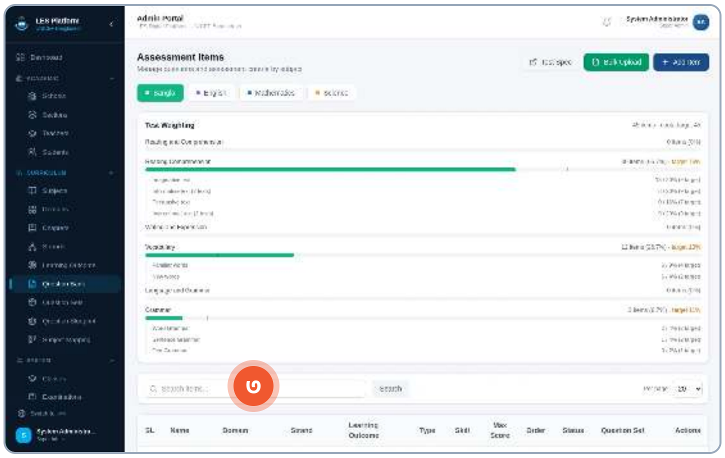
প্রশ্নব্যাংক দেখুন



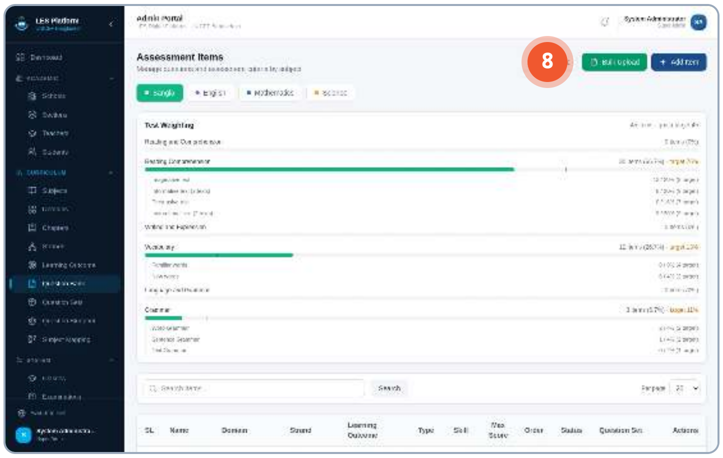
১. **Question Bank** খুললে **Assessment Items** পাতা আসে। একটি বিষয়ে ক্লিক করুন।



২. **Test Weighting** প্রতিটি ডোমেইন ও স্ট্র্যান্ডে বর্তমান প্রশ্নসংখ্যা লক্ষ্যের সঙ্গে তুলনা করে। বারের দাগটি লক্ষ্য।

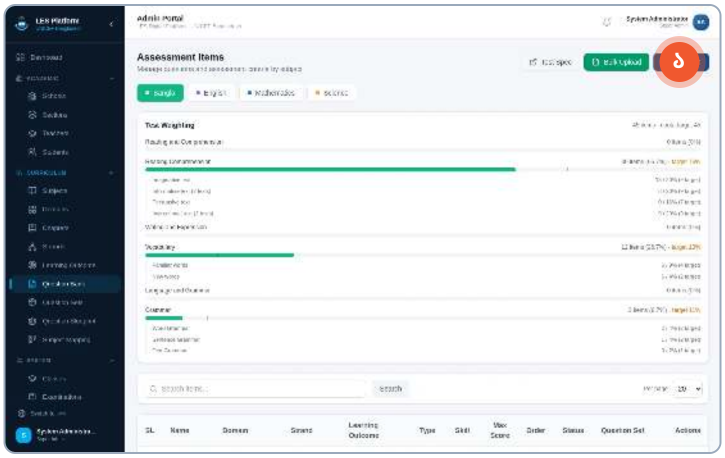


৩. প্রশ্ন খুঁজুন। সারণিতে প্রতিটির ডোমেইন, স্ট্র্যান্ড, শিখনফল, ধরন, দক্ষতা, সর্বোচ্চ নম্বর ও প্রশ্ন সেট।

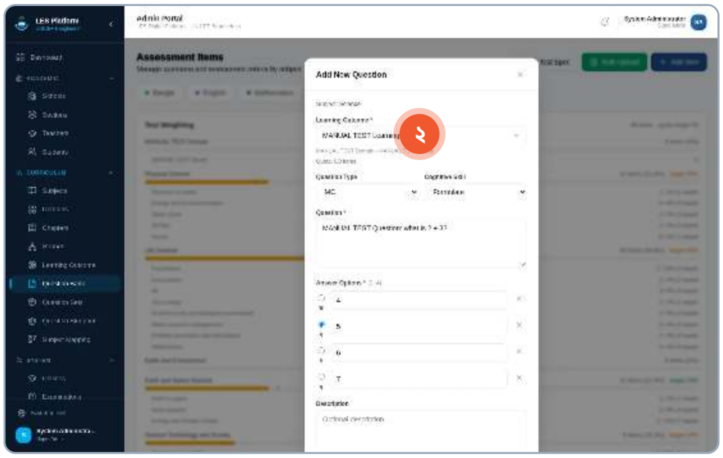


৪. **Test Spec** ব্লুপ্রিন্ট খোলে (নিচে দেখুন)।

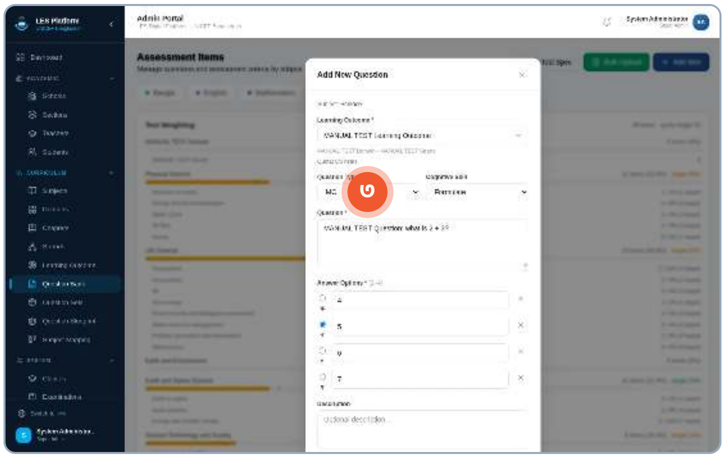
প্রশ্ন যোগ করুন



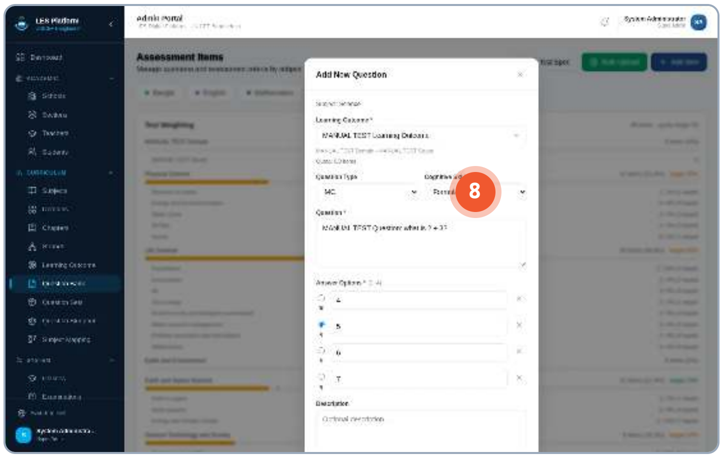
১. বিষয়ের ট্যাব খুলে **Add Item** -এ ক্লিক করুন।



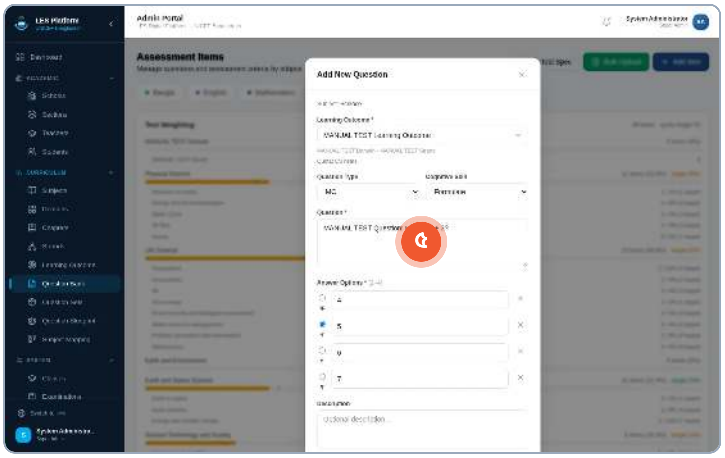
২. শিখনফল বাছাই করুন; লিখে খোঁজা যায়। কোটা-লাইনে দেখায় এতে আগে থেকে কতগুলো প্রশ্ন আছে।



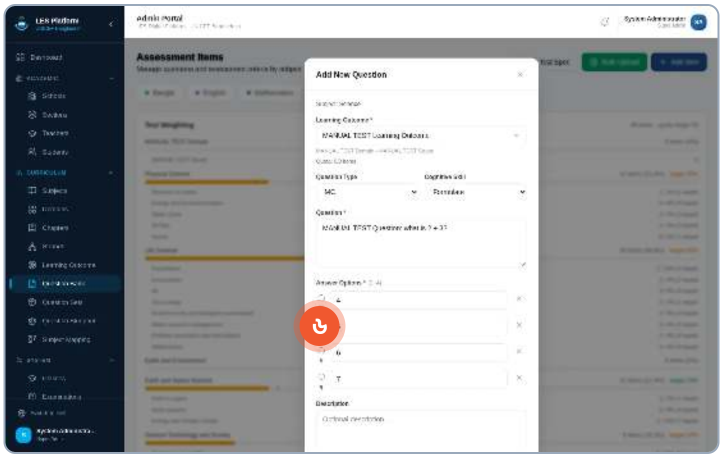
৩. প্রশ্নের ধরন বাছাই করুন: MC (বহুনির্বাচনি), CR (সংক্ষিপ্ত উত্তর) বা ECR (বিস্তারিত উত্তর)।



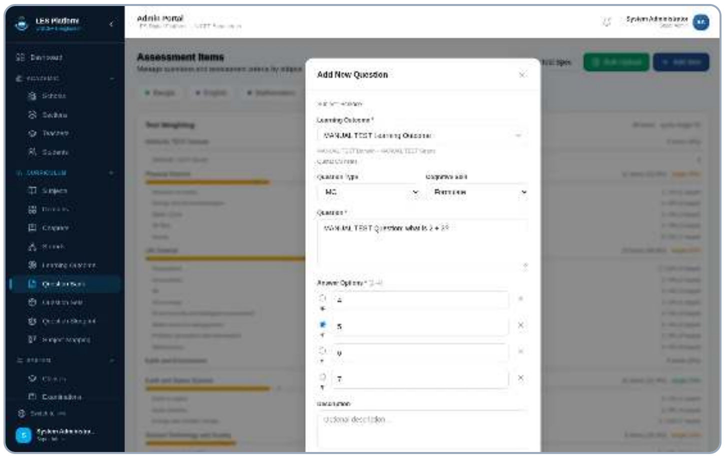
৪. চিন্তন দক্ষতা বাছাই করুন। বাংলা ও ইংরেজিতে Locate, Interpret, Reflect; গণিত ও বিজ্ঞানে Formulate, Employ, Interpret।



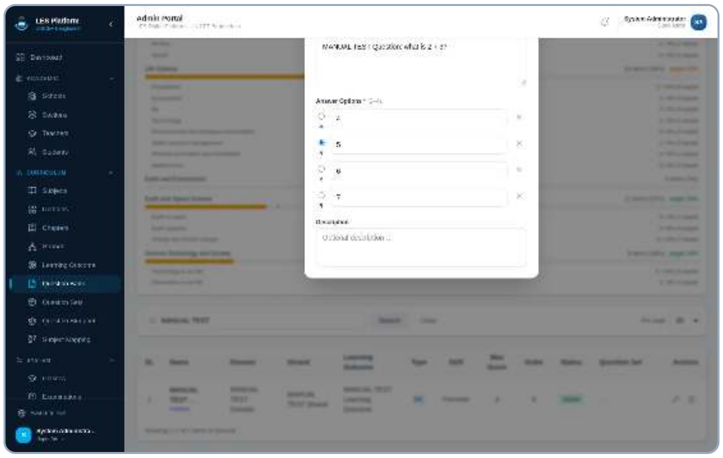
৫. প্রশ্নটি লিখুন।



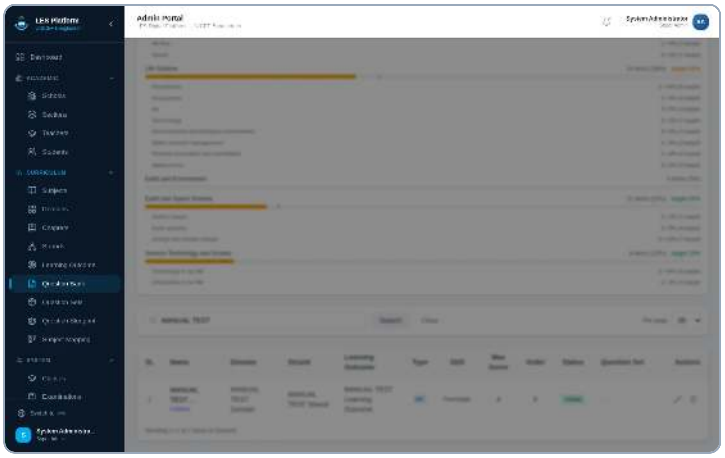
৬. MC হলে ২ থেকে ৪টি বিকল্প লিখুন এবং সঠিকটির পাশের বৃত্তে ক্লিক করুন। বিকল্পগুলোর নাম ক–ঘ, ইংরেজির জন্য A–D।



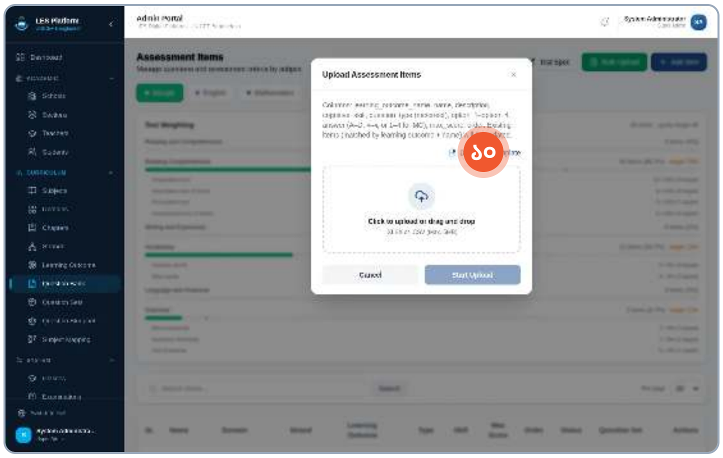
৭. সর্বোচ্চ নম্বর ও প্রদর্শনের ক্রম দিন, তারপর ফর্মের নিচে `Create Item`-এ ক্লিক করুন।



৮. সারির পেনসিল প্রশ্নটি আবার খোলে। পরিবর্তন সংরক্ষণ করতে `Update Item`-এ ক্লিক করুন।

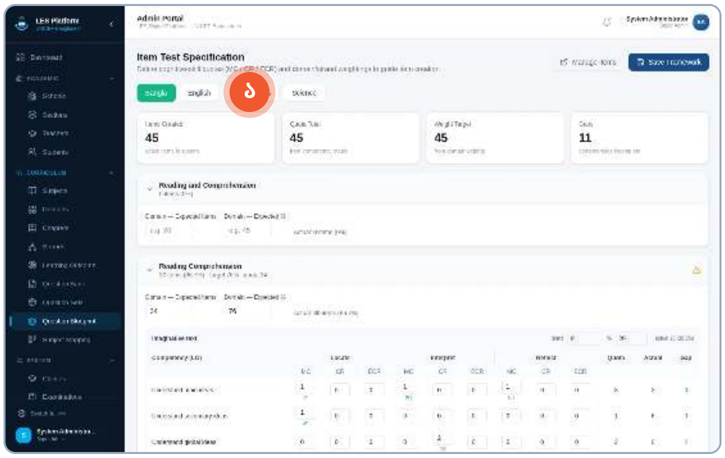


৯. ঝুঁড়ি নিশ্চিত করার পর প্রশ্নটি মুছে ফেলে।

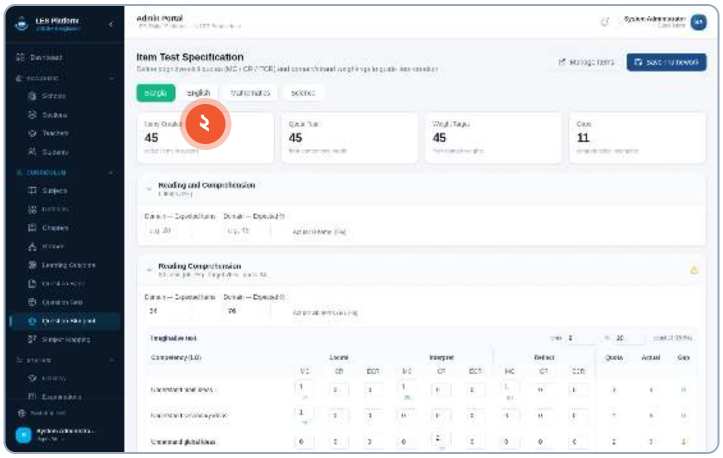


১০. `Bulk Upload` দিয়ে এক্সেল থেকে অনেক প্রশ্ন যোগ করা যায়। `Download Template`-এ সঠিক কলাম পাবেন; MC-র উত্তরের কলামে ক–ঘ (ইংরেজির জন্য A–D) লিখুন।

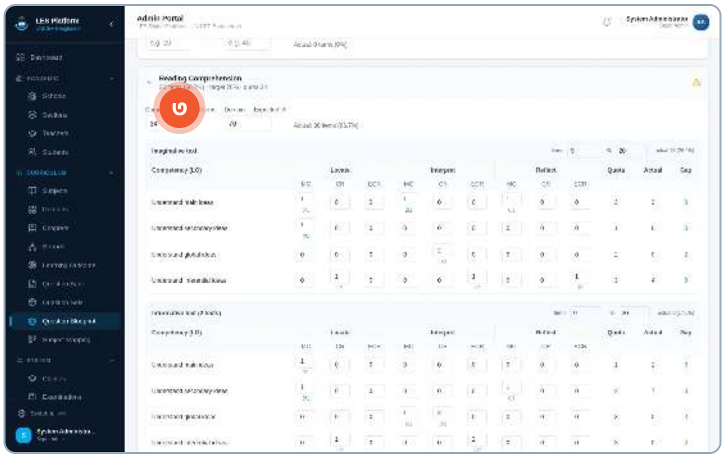
ব্লুপ্রিন্ট ঠিক করুন



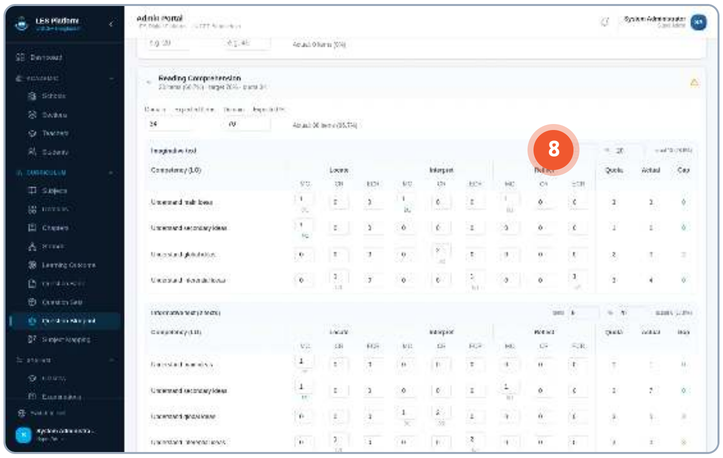
১. `Question Blueprint` খুললে `Item Test Specification` আসে। একটি বিষয় বাছাই করুন।



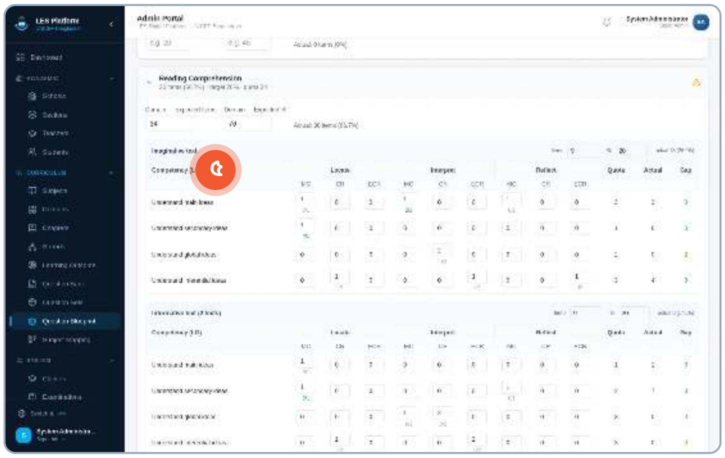
২. কার্ডগুলোতে তৈরি করা প্রশ্ন, কোটা, ওজনের লক্ষ্য ও ঘাটতির সংখ্যা।



৩. প্রতিটি ডোমেইনে প্রত্যাশিত প্রশ্নসংখ্যা ও শতাংশ দিন...

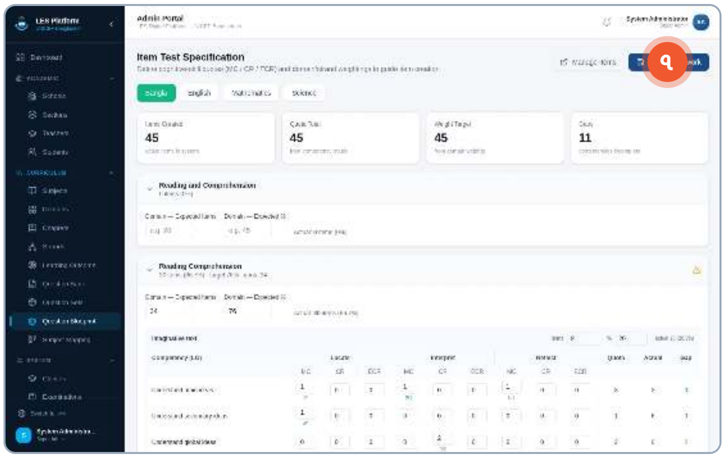


৪. ...প্রতিটি স্ট্র্যান্ডের প্রশ্নসংখ্যা ও শতাংশ...



৫. ...এবং প্রতিটি শিখনফলে কোন দক্ষতার কতগুলো MC, CR ও ECR প্রশ্ন। প্রতিটি ঘরের নিচে: তৈরি প্রশ্ন / কোটা।

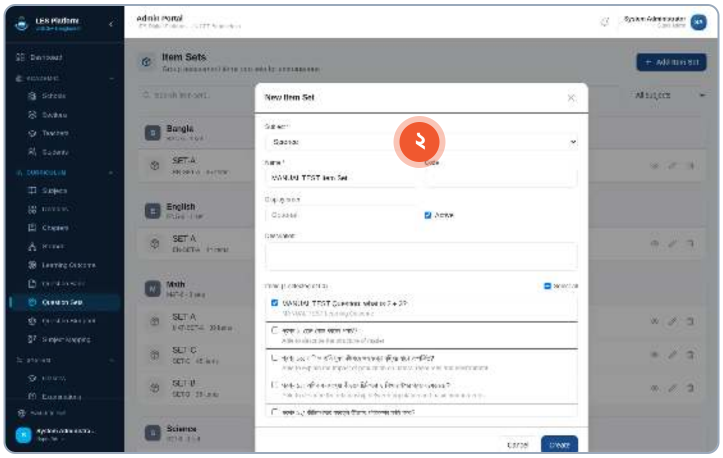
৬. Gap দেখায় আর কতগুলো প্রশ্ন বাকি।



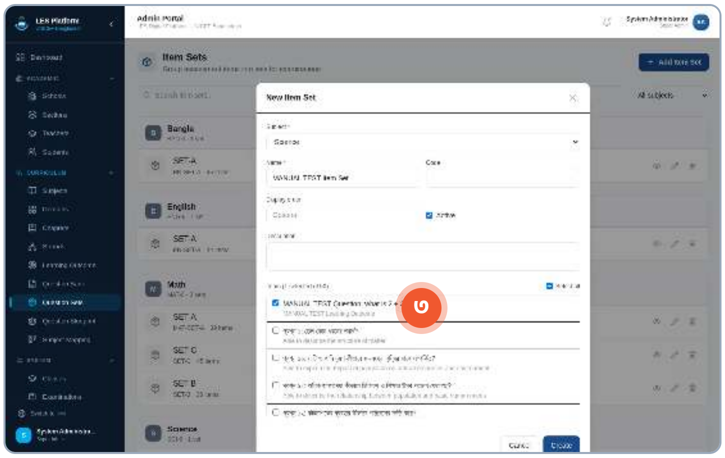
৭. কাজ শেষে Save Framework-এ ক্লিক করুন।

প্রশ্ন সেট তৈরি করুন

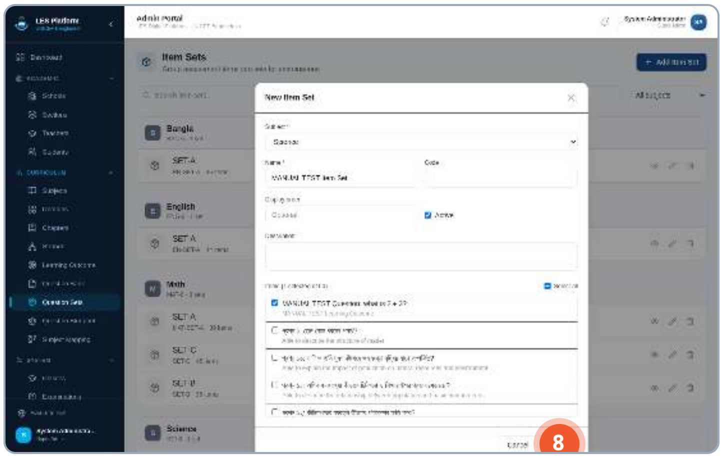
১. Question Sets খুললে Item Sets আসে। Add Item Set-এ ক্লিক করুন।



২. বিষয় বাছাই করে একটি নাম দিন, যেমন SET-A।

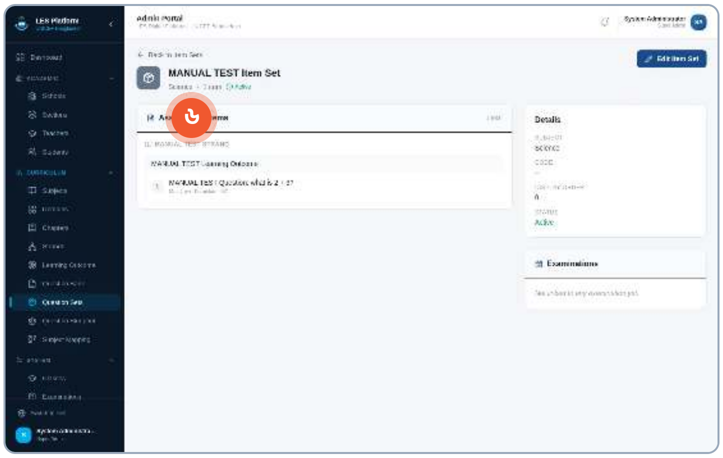


৩. এই সেটের প্রশ্নগুলোতে টিক দিন, অথবা Select all।

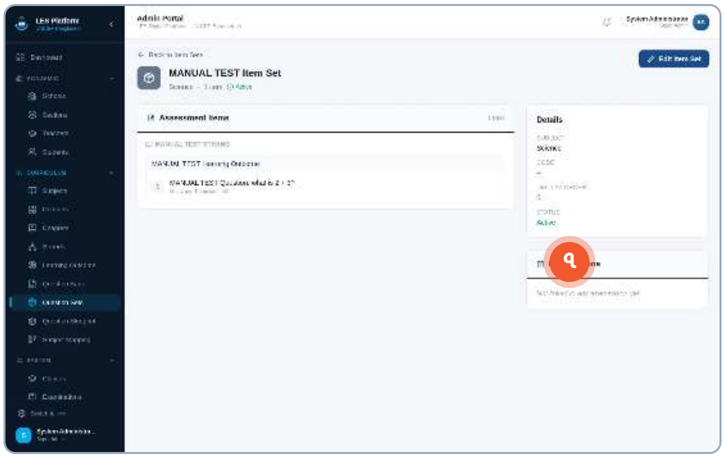


৪. Create-এ ক্লিক করুন।

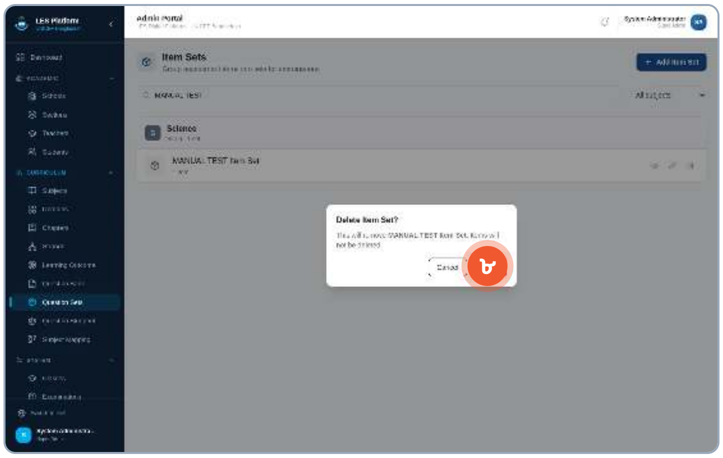
৫. চোখের আইকন একটি সেট খোলে।



৬. সেটের পাতায় স্ট্র্যান্ড ও শিখনফল অনুযায়ী তার প্রশ্ন...



৭. ...এবং যে পরীক্ষাগুলো এটি ব্যবহার করে। **Edit Item Set** দিয়ে বদলানো যায়।



৮. সেট মুছলেও তার প্রশ্নগুলো প্রশ্নব্যাংকে থেকে যায়।

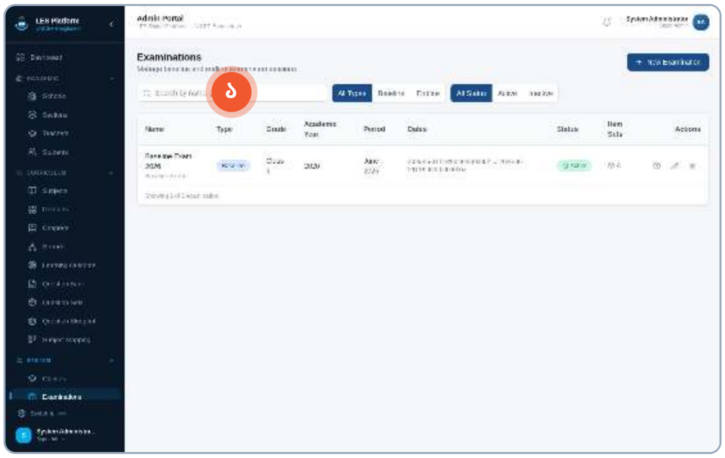
১১

পরীক্ষা

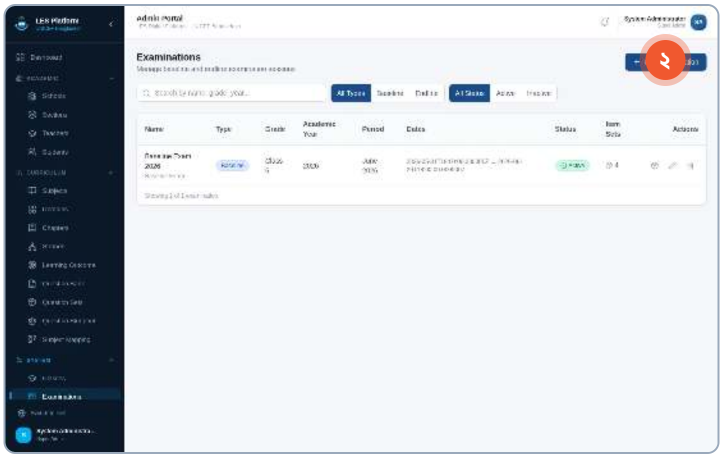
যাঁদের জন্য: সুপার অ্যাডমিন

পরীক্ষা হলো একটি শ্রেণির বেসলাইন বা এন্ডলাইন রাউন্ড, সঙ্গে তার প্রশ্ন সেট।

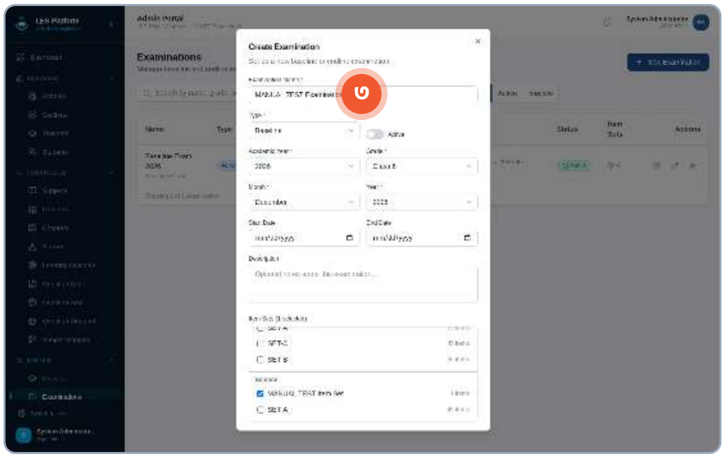
পরীক্ষা তৈরি করুন



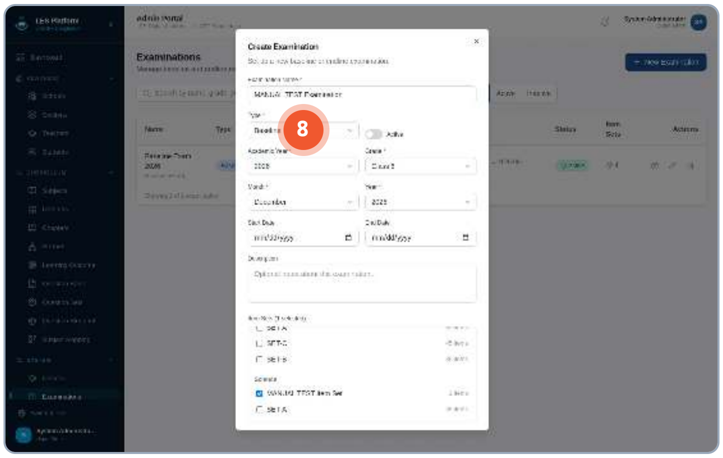
১. পরীক্ষা খুঁজুন, বা ধরন ও অবস্থা দিয়ে ছাঁকুন।



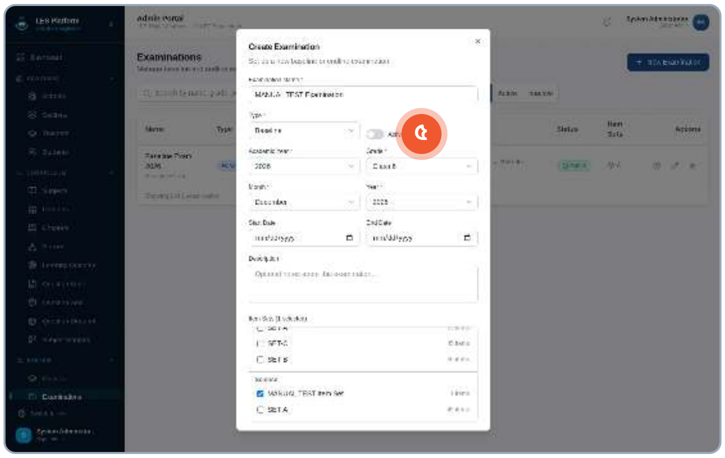
২. New Examination -এ ক্লিক করুন।



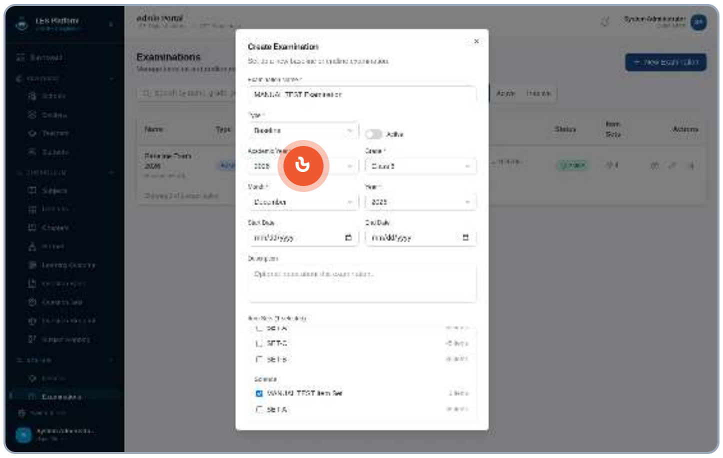
৩. একটি নাম লিখুন, যেমন Grade 6 Baseline 2026।



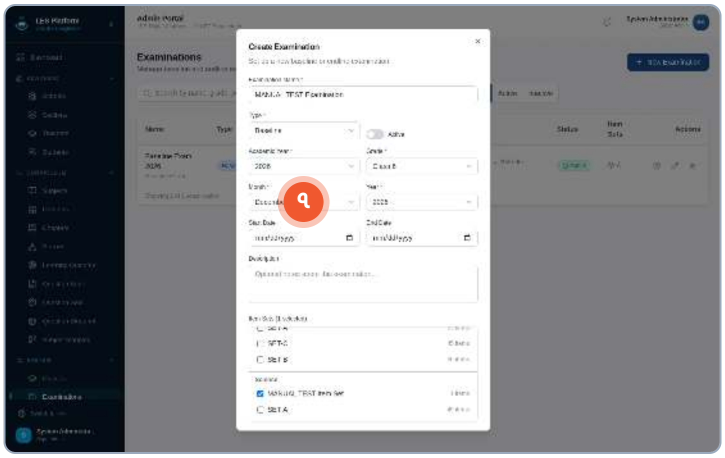
৪. Baseline বা Endline বাছাই করুন।



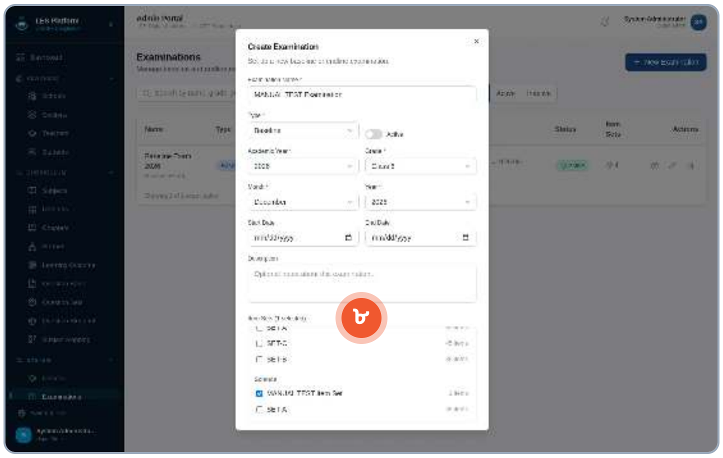
৫. Active চালু করলে এটি পুরো প্ল্যাটফর্মের চলমান পরীক্ষা হয়ে যায়। রাউন্ড শুরু হলে তবেই চালু করুন।



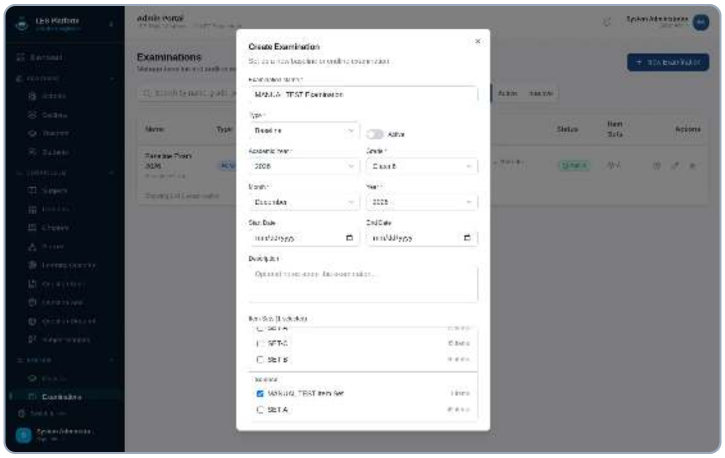
৬. শিক্ষাবর্ষ ও শ্রেণি বাছাই করুন।



৭. মাস ও বছর বাছাই করুন। শুরু ও শেষের তারিখ ঐচ্ছিক।

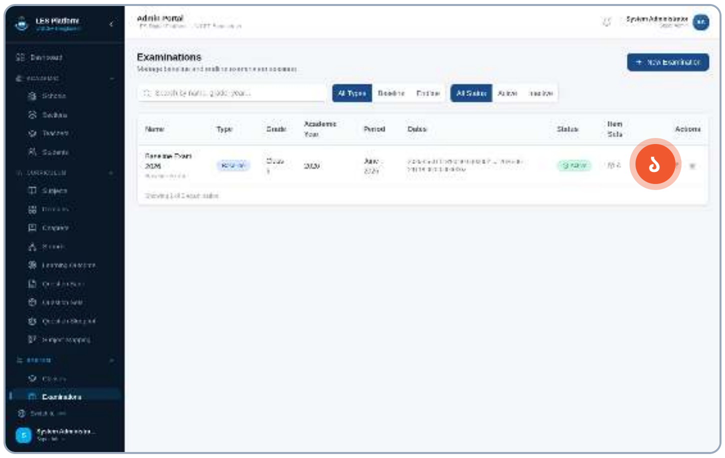


৮. প্রতিটি বিষয়ের জন্য একটি করে প্রশ্ন সেটে টিক দিন। সেটগুলো দেখতে আগে শ্রেণি বাছাই করুন।

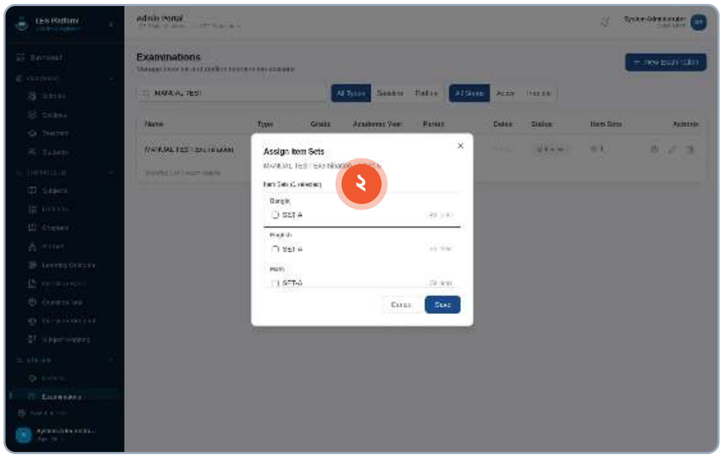


৯. Create Examination -এ ক্লিক করুন।

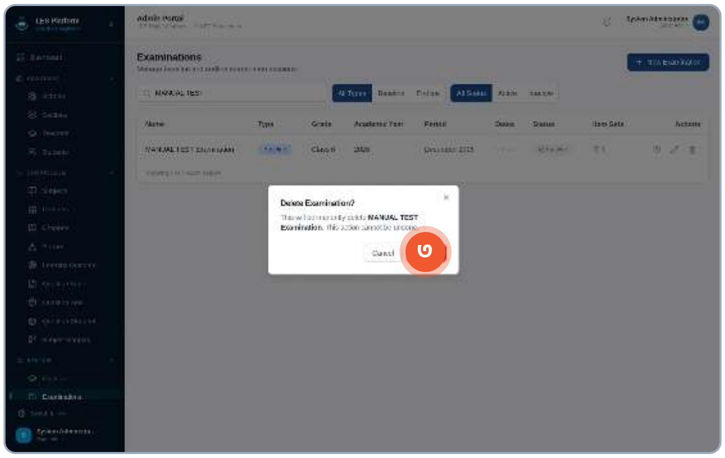
পরীক্ষা পরিচালনা



১. বাক্সের আইকন দিয়ে পরীক্ষায় কোন প্রশ্ন সেট থাকবে তা বদলানো যায়।



২. সেটে টিক দিন বা তুলে দিন, তারপর **Save** -এ ক্লিক করুন।



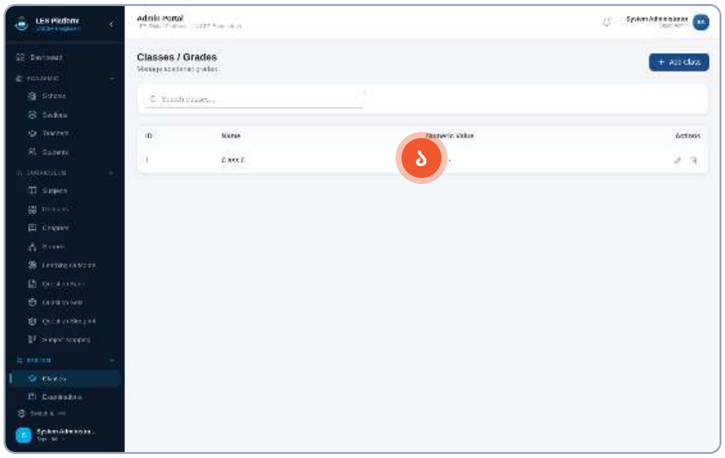
৩. ঝুড়ি নিশ্চিত করার পর পরীক্ষা মুছে ফেলে। পেনসিল দিয়ে সম্পাদনা করা যায়।

১২ শ্রেণি

যাঁদের জন্য: **সুপার অ্যাডমিন**

`Classes`-এ সিস্টেমের শ্রেণিগুলোর তালিকা। পাইলট শ্রেণি হলো ষষ্ঠ শ্রেণি।

শ্রেণিগুলো দেখুন



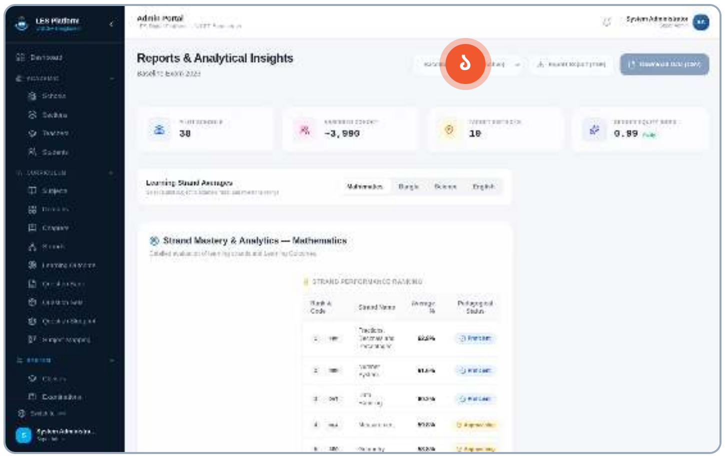
১. প্রতিটি শ্রেণির একটি নাম ও একটি সংখ্যা। তালিকাটি শুধু দেখার জন্য; শ্রেণি ঠিক করে প্ল্যাটফর্ম দল।

১৩ প্রতিবেদন

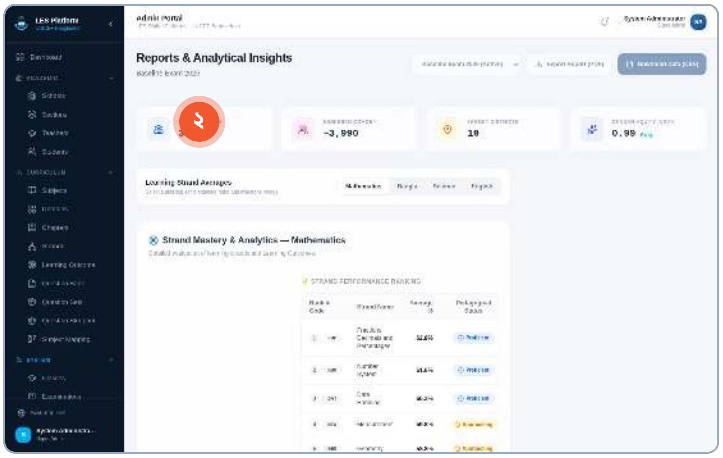
যাঁদের জন্য: **সুপার অ্যাডমিন** **পর্যবেক্ষক**

একটি পরীক্ষার পুরো পাইলটের ফলাফল: স্ট্র্যান্ড, বিদ্যালয়, লিঙ্গ ও জেলা অনুযায়ী।

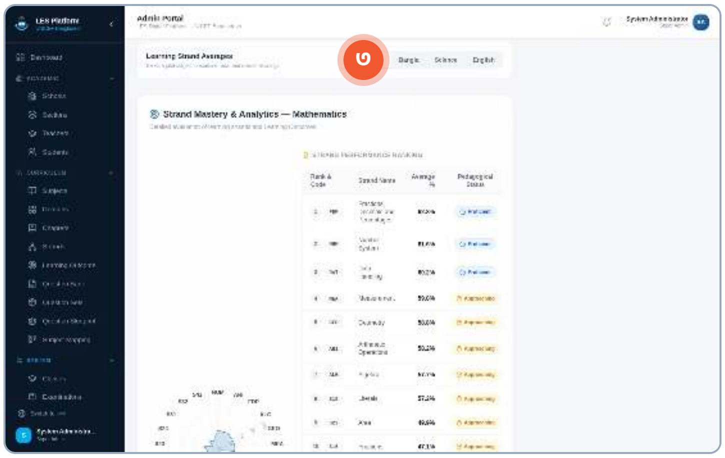
প্রতিবেদন পড়ুন ও নামিয়ে নিন



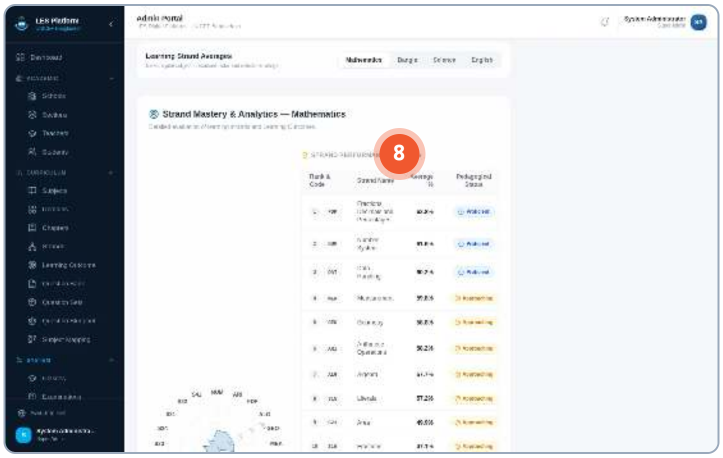
১. পরীক্ষা বাছাই করুন।



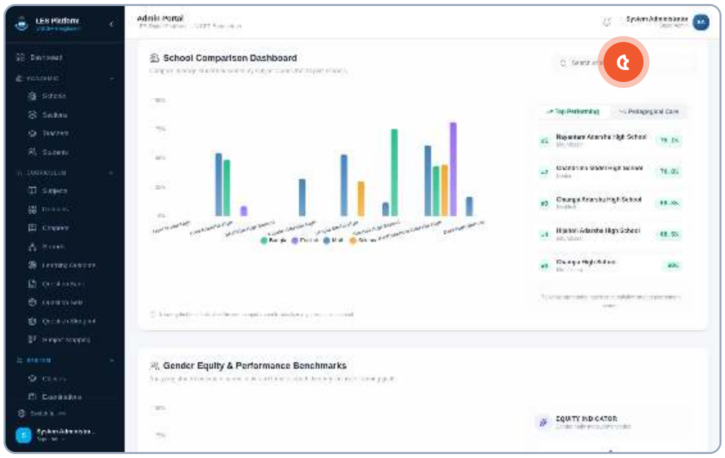
২. কার্ডে পাইলট বিদ্যালয়, মূল্যায়িত শিক্ষার্থী, জেলা ও লিঙ্গসমতা সূচক।



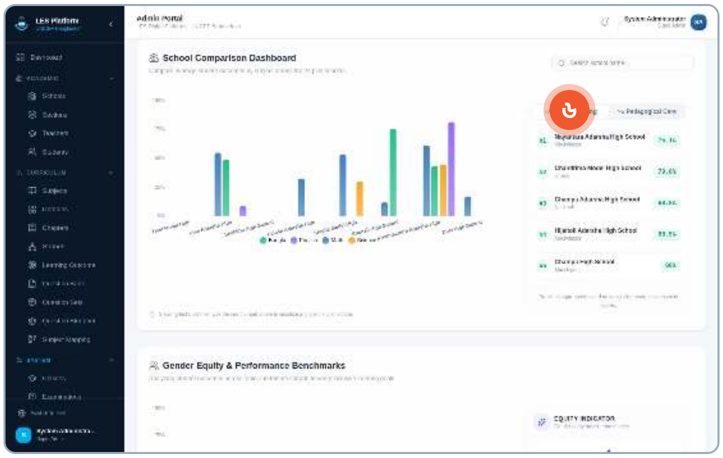
৩. `Learning Strand Averages`: একটি বিষয় বাছাই করুন…



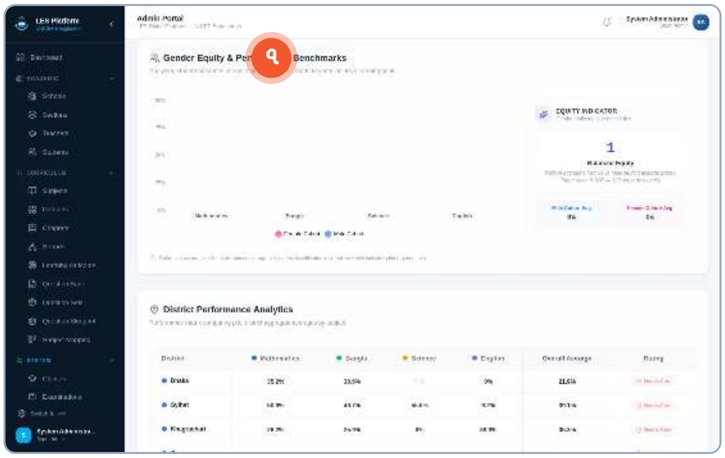
৪. …প্রতিটি স্ট্র্যান্ডের গড় দক্ষতা দেখতে, সবচেয়ে ভালো থেকে সবচেয়ে দুর্বল পর্যন্ত।



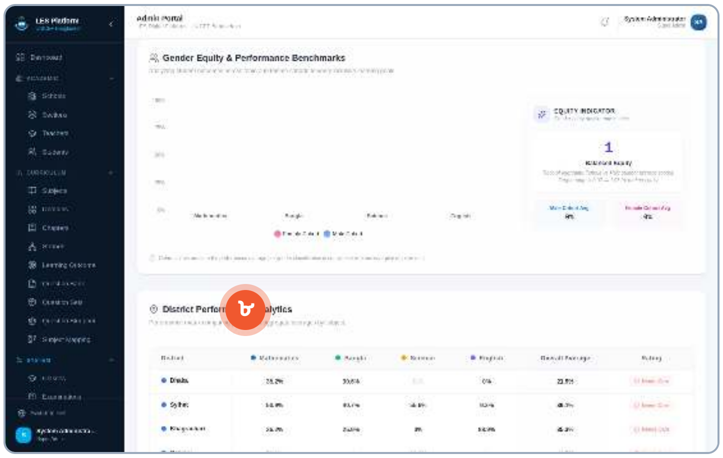
৫. School Comparison Dashboard -এ বিদ্যালয়গুলোর তুলনা। নাম লিখে একটি খুঁজুন।



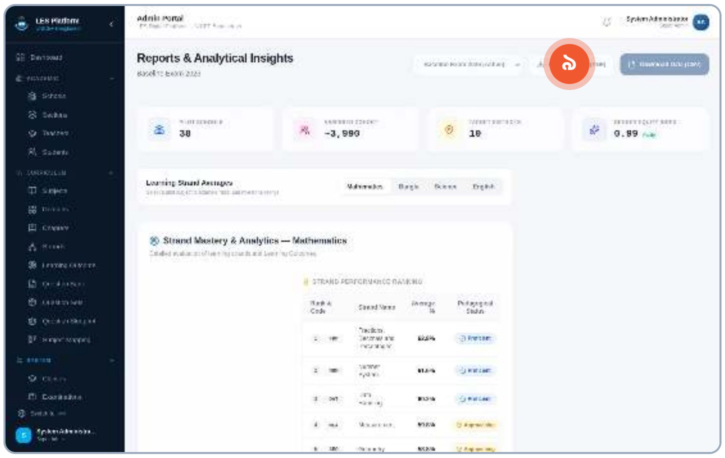
৬. Top Performing ও Pedagogical Care -এ সবচেয়ে ভালো করা ও সবচেয়ে বেশি সহায়তা-প্রয়োজন বিদ্যালয়ের তালিকা।



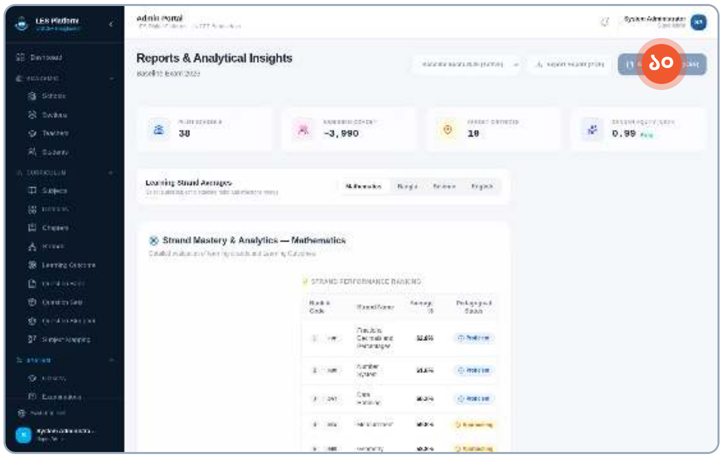
৭. Gender Equity & Performance Benchmarks -এ ছেলে ও মেয়েদের তুলনা।



৮. District Performance Analytics -এ প্রতিটি জেলার বিষয়ভিত্তিক গড় ও মূল্যায়ন।



৯. Export Report (PDF) ব্রাউজারের প্রিন্ট উইন্ডো খোলে: “Save as PDF” বাছাই করুন।



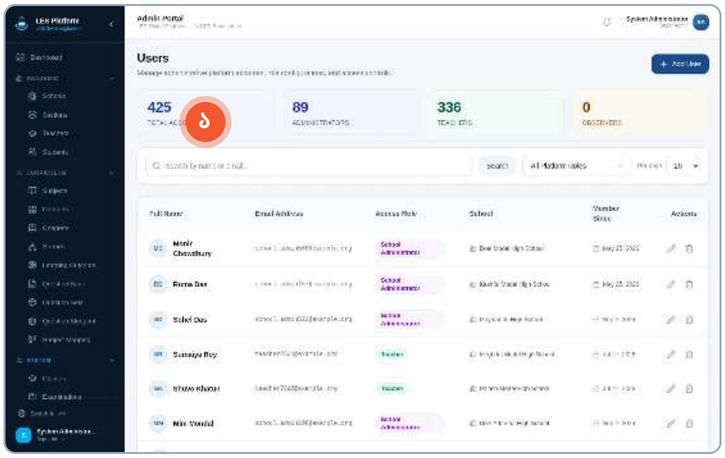
১০. Download Data (CSV) সংখ্যাগুলো এমন একটি ফাইলে রাখে যা এক্সেলে খোলা যায়।

১৪ ব্যবহারকারী ব্যবস্থাপনা

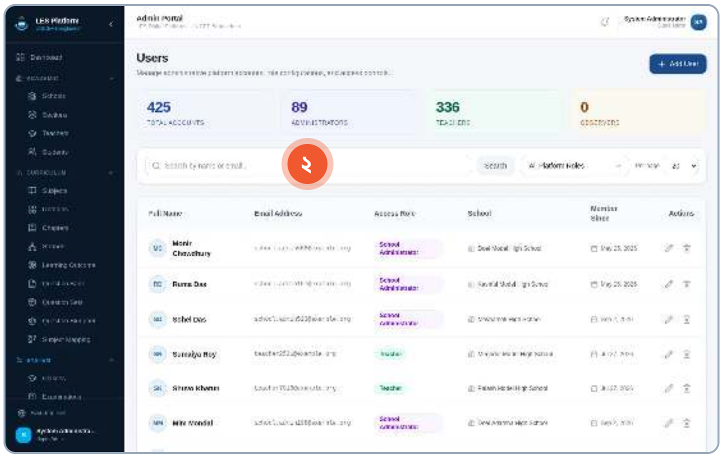
যাঁদের জন্য: **সুপার অ্যাডমিন**

যেসব অ্যাকাউন্ট ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে সাইন ইন করে, এবং তাদের ভূমিকা।

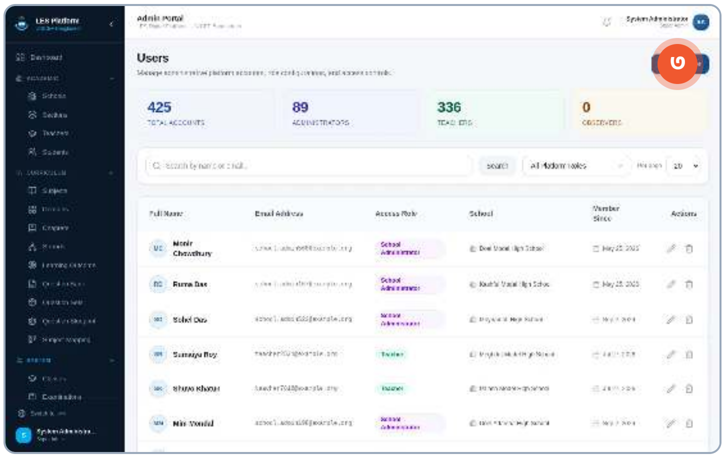
অ্যাকাউন্ট যোগ, পরিবর্তন বা বাদ দিন



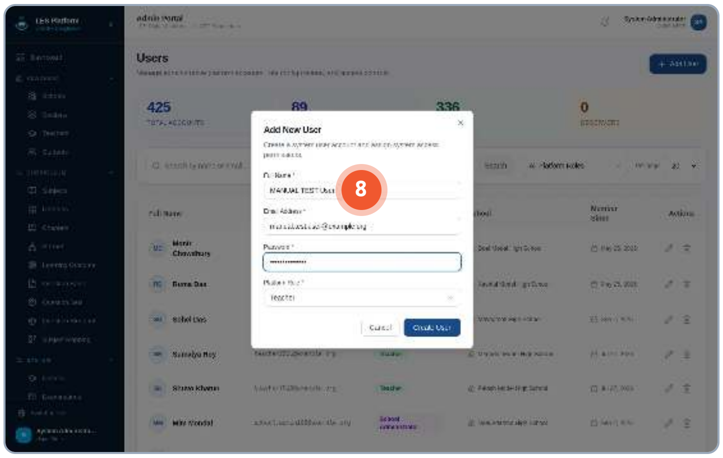
১. কার্ডে মোট অ্যাকাউন্ট, প্রশাসক, শিক্ষক ও পর্যবেক্ষকের সংখ্যা।



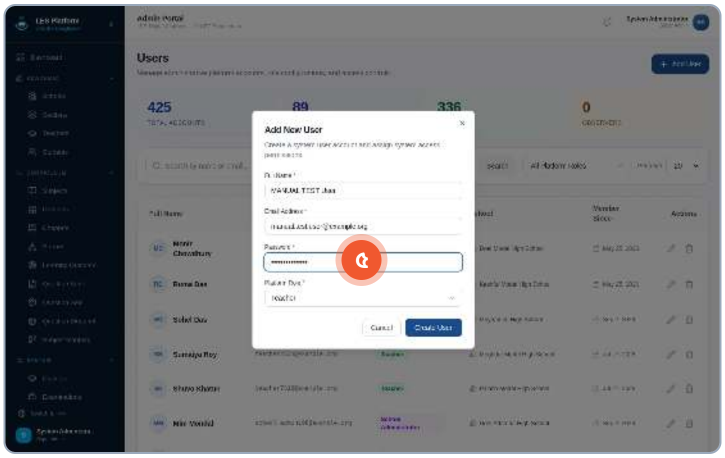
২. নাম বা ইমেইল দিয়ে খুঁজুন, বা ভূমিকা বাছাই করে ছাঁকুন।



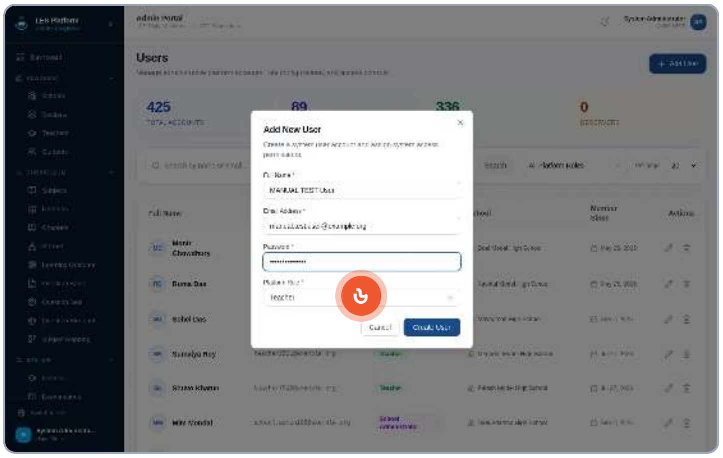
৩. Add User -এ ক্লিক করুন।



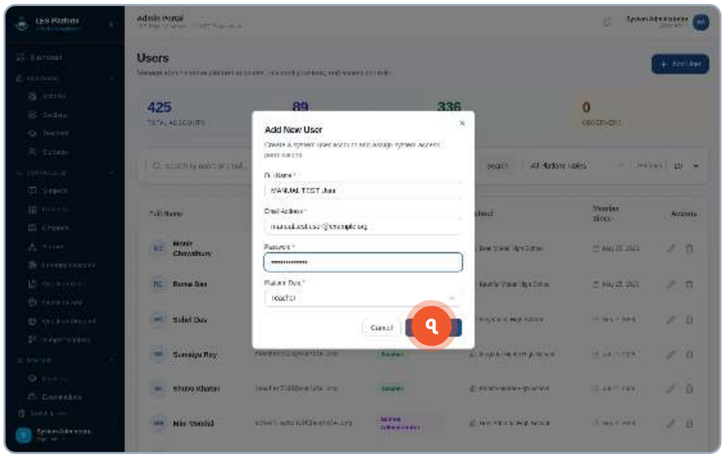
৪. পূর্ণ নাম ও ইমেইল ঠিকানা লিখুন।



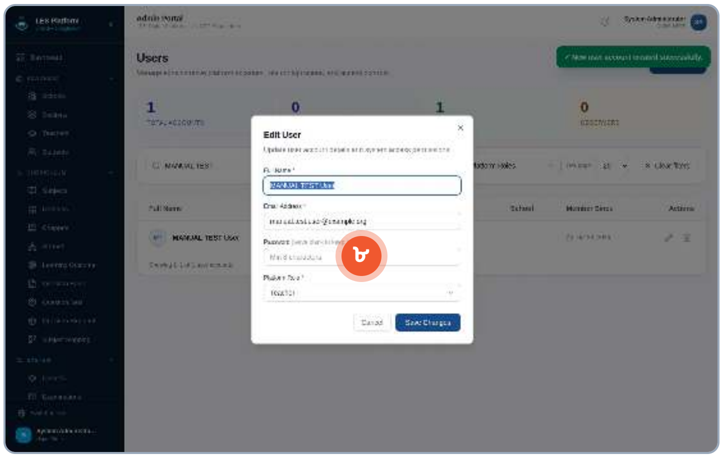
৫. কমপক্ষে ৮ অক্ষরের পাসওয়ার্ড লিখুন। ব্যক্তিকে এটি গোপনে জানান।



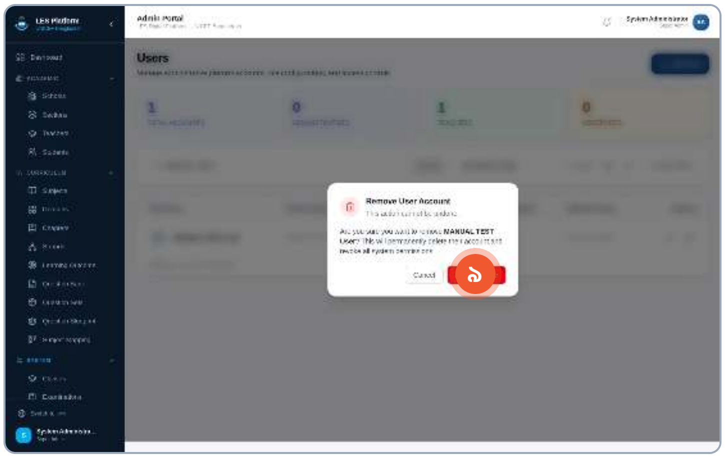
৬. ভূমিকা বাছাই করুন।



৭. Create User -এ ক্লিক করুন।



৮. পেনসিল অ্যাকাউন্ট সম্পাদনা করে। বর্তমান পাসওয়ার্ড রাখতে ঘরটি ফাঁকা রাখুন, বদলাতে নতুন পাসওয়ার্ড লিখুন।



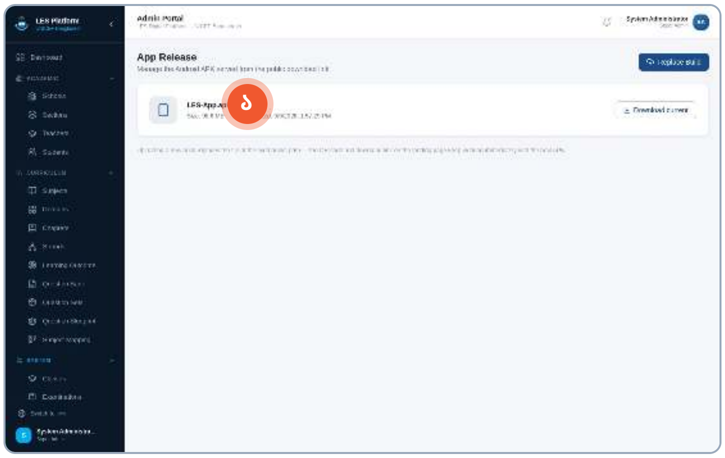
৯. ঝুড়ি একটি অ্যাকাউন্ট বাদ দেয়। নিশ্চিত করতে Remove User -এ ক্লিক করুন।

১৫ অ্যাপ রিলিজ

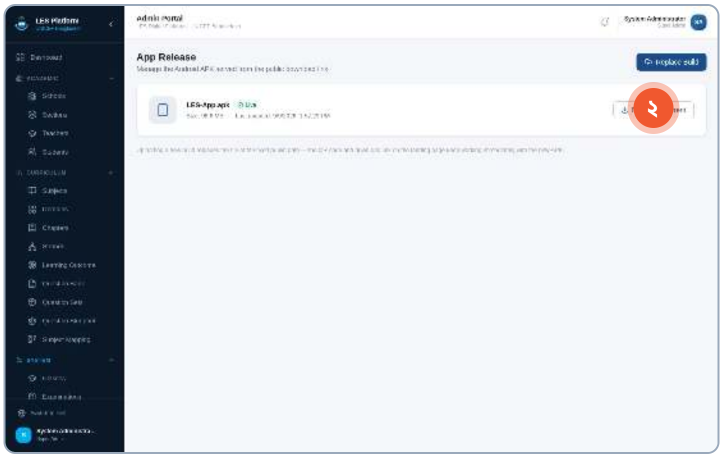
যাঁদের জন্য: সুপার অ্যাডমিন

ওয়েবসাইটের `Download APK` লিংক ও QR কোড থেকে শিক্ষকেরা যে অ্যান্ড্রয়েড অ্যাপ ফাইল পান।

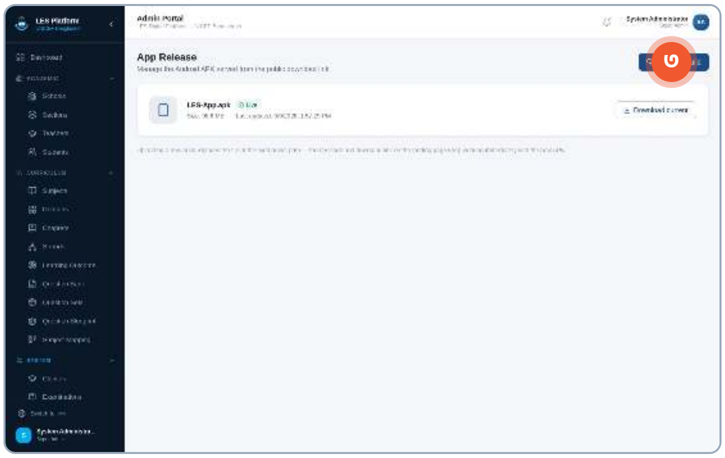
অ্যাপের নতুন সংস্করণ প্রকাশ করুন



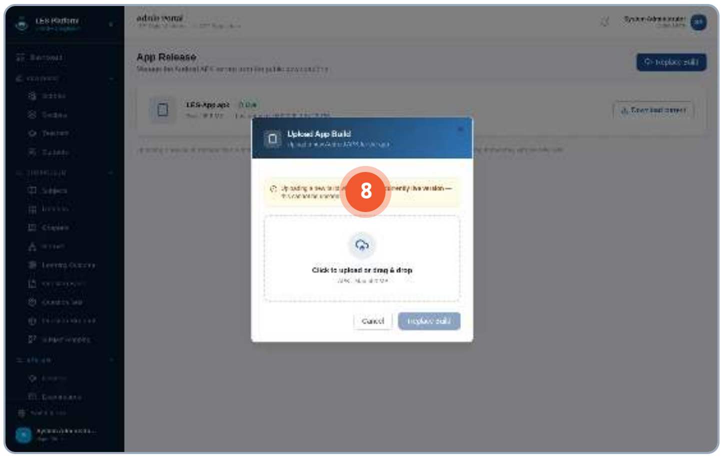
১. কার্ডে বর্তমান ফাইল, তার আকার ও কবে আপলোড হয়েছে। `Live` মানে শিক্ষকেরা এটি নামাতে পারছেন।



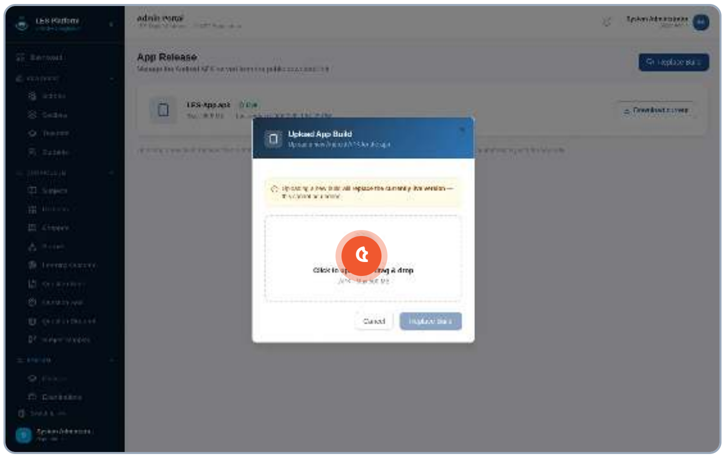
২. যাচাই করতে `Download current` দিয়ে একটি কপি নামান।



৩. নতুন সংস্করণ প্রকাশ করতে `Replace Build` -এ ক্লিক করুন।



৪. নতুন ফাইলটি সঙ্গে সঙ্গে চালু ফাইলের জায়গা নেয়; এটি ফেরানো যায় না। নিশ্চিত হোন ফাইলটি পরীক্ষিত রিলিজ।



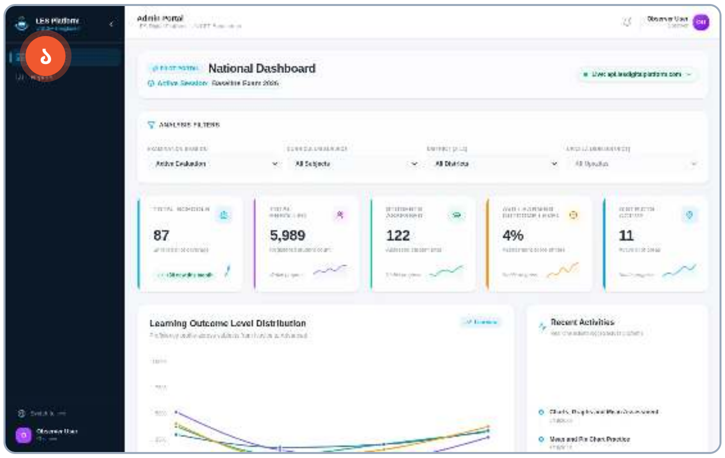
৫. .apk ফাইলটি (সর্বোচ্চ ৫০০ MB) বাছাই করে **Replace Build** -এ ক্লিক করুন। ডাউনলোড লিংক ও QR কোড একই থাকে।

১৬ পর্যবেক্ষক

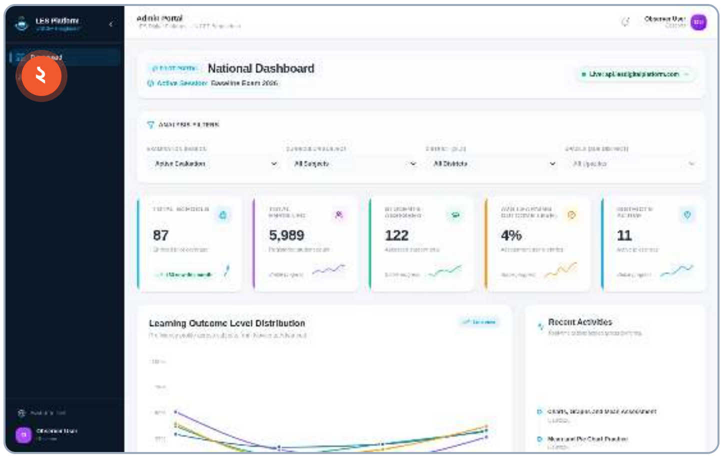
যাঁদের জন্য: পর্যবেক্ষক

পর্যবেক্ষক কিছু না বদলে পাইলটের অগ্রগতি অনুসরণ করেন।

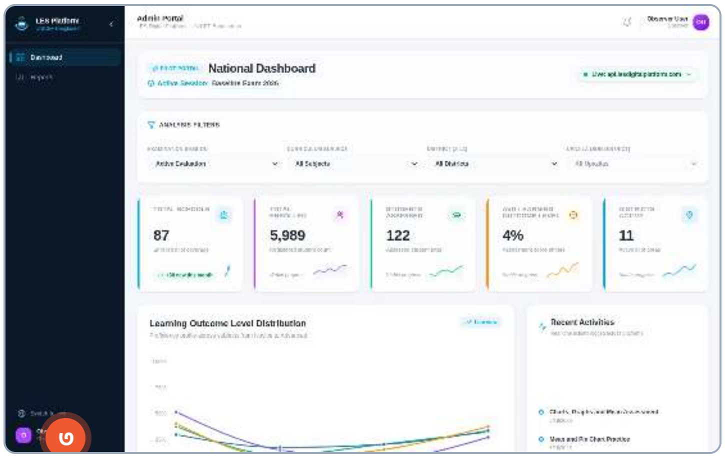
পর্যবেক্ষক যা দেখেন



১. আপনার মেনুতে দুটি পাতা। Dashboard হলো জাতীয় ড্যাশবোর্ড: অধ্যায় ৪ দেখুন।



২. Reports-এ স্ট্র্যান্ড, বিদ্যালয়, লিঙ্গ ও জেলা অনুযায়ী ফলাফল: অধ্যায় ১৩ দেখুন।



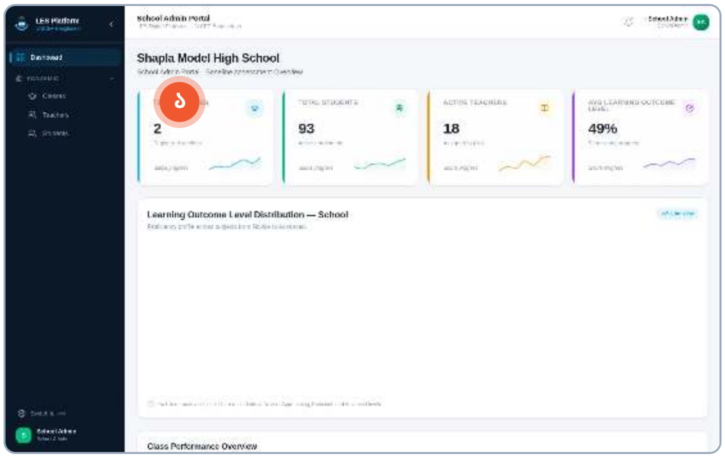
৩. নিচে আপনার ভূমিকা, Observer, দেখা যায়।

১৭ বিদ্যালয় অ্যাডমিন

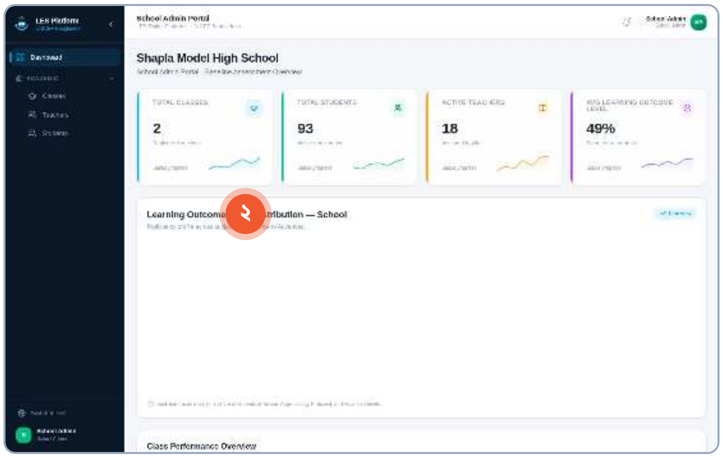
যাঁদের জন্য: **বিদ্যালয় অ্যাডমিন**

বিদ্যালয় অ্যাডমিন শুধু নিজের বিদ্যালয়ের শ্রেণি, শিক্ষক ও শিক্ষার্থী দেখেন।

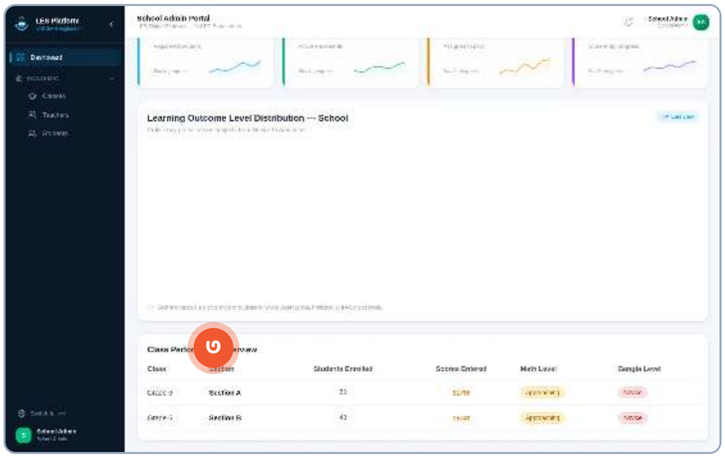
আপনার বিদ্যালয়ের ড্যাশবোর্ড



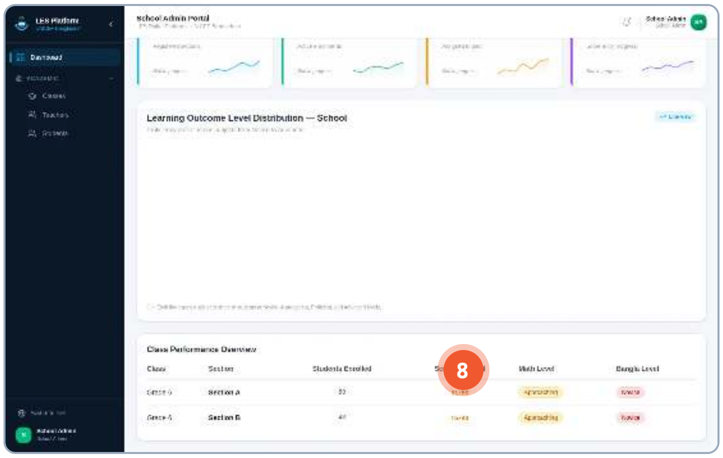
১. কার্ডে শ্রেণি, শিক্ষার্থী ও শিক্ষকের সংখ্যা। চতুর্থ কার্ডে দেখায় নম্বর দেওয়ার কাজ কতটা হয়েছে।



২. চার্টে প্রতিটি বিষয়ে আপনার কত অংশ শিক্ষার্থী কোন স্তরে।

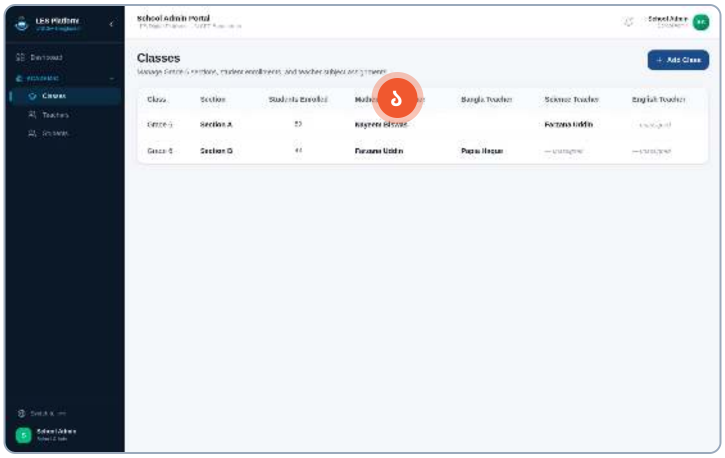


৩. `Class Performance Overview` : প্রতিটি শাখা ও তার শিক্ষার্থী...

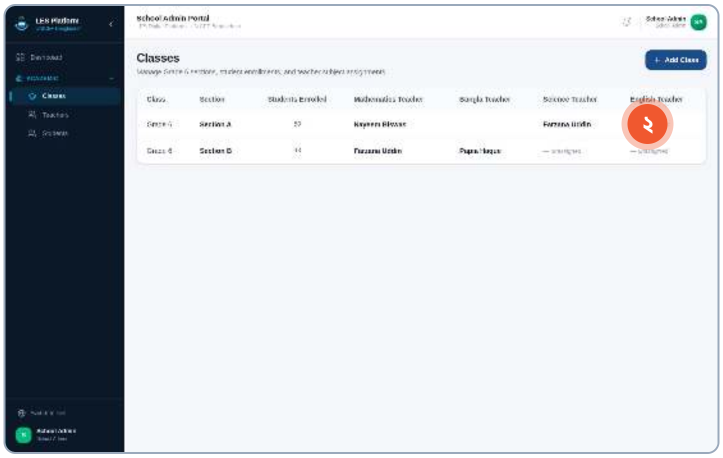


৪. ...কতজনের নম্বর দেওয়া হয়েছে (সম্পূর্ণ হলে সবুজ), এবং গণিত ও বাংলায় শ্রেণির স্তর।

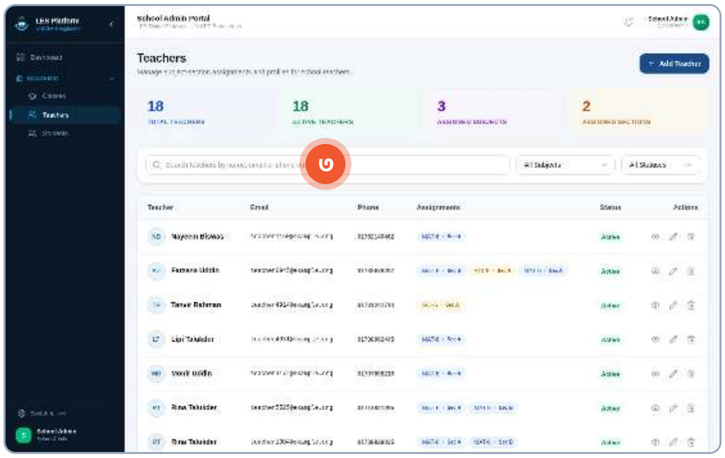
শ্রেণি ও শিক্ষক



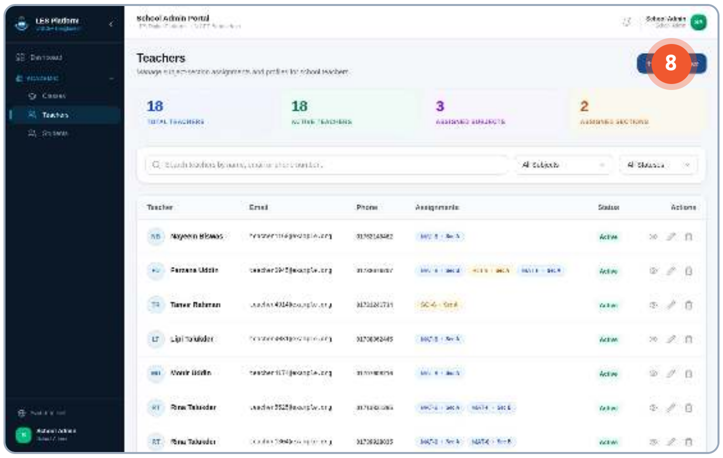
১. Classes -এ দেখায় প্রতিটি শাখায় কোন বিষয় কে পড়ান।



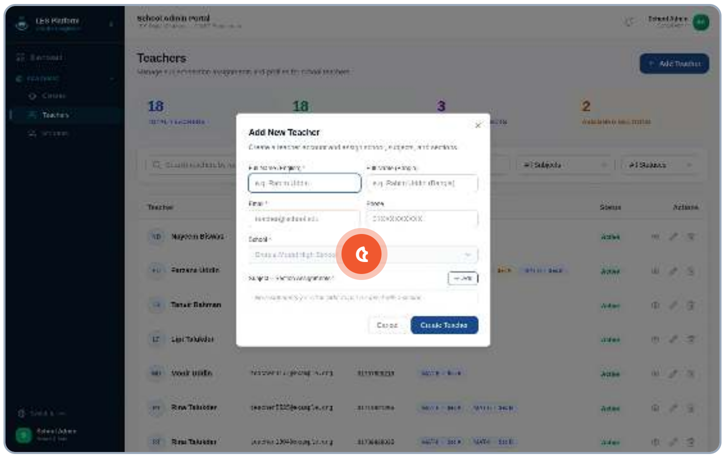
২. "unassigned" মানে ওই শাখায় ওই বিষয়ের শিক্ষক এখনো ঠিক হয়নি। Teachers পাতায় শিক্ষক নির্ধারণ করুন।



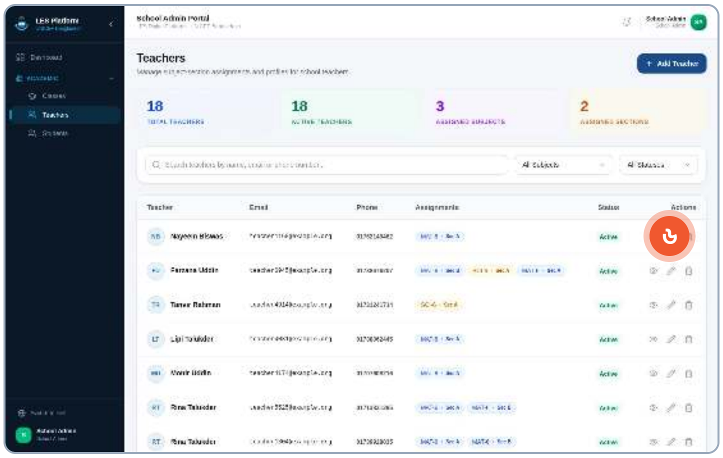
৩. Teachers : নাম, ইমেইল বা ফোন দিয়ে খুঁজুন, বা বিষয় ও অবস্থা দিয়ে ছাঁকুন।



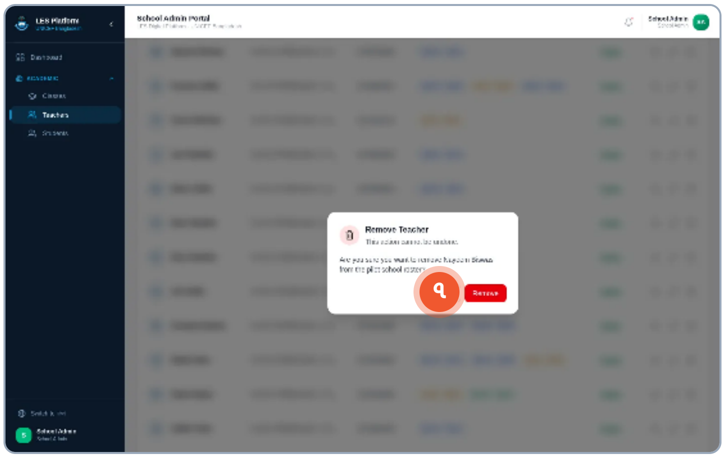
৪. Add Teacher অধ্যায় ৭-এর মতোই ফর্ম খোলে।

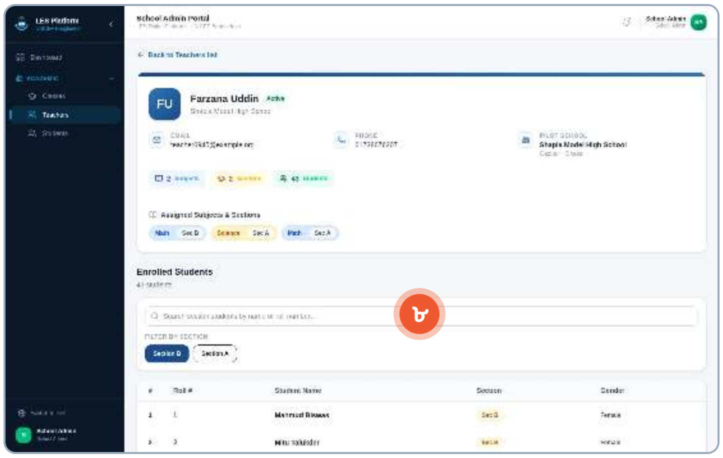


৫. বিদ্যালয় আগে থেকেই বসানো থাকে। বিষয়-শাখা জোড়া যোগ করে Create Teacher -এ ক্লিক করুন।



৬. পেনসিল দিয়ে শিক্ষকের তথ্য ও শ্রেণি বদলান।

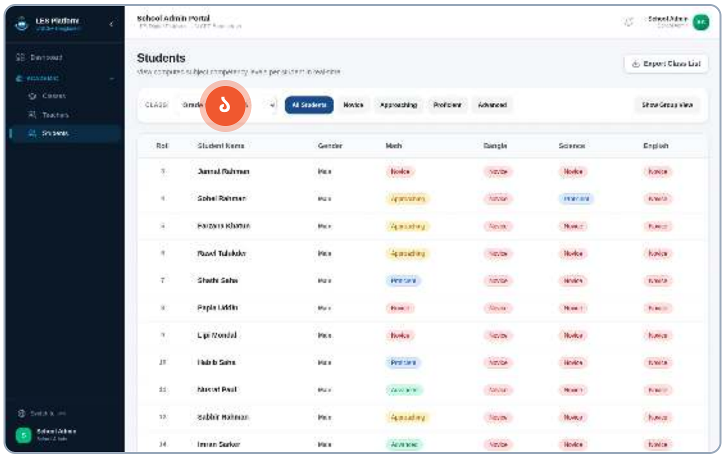


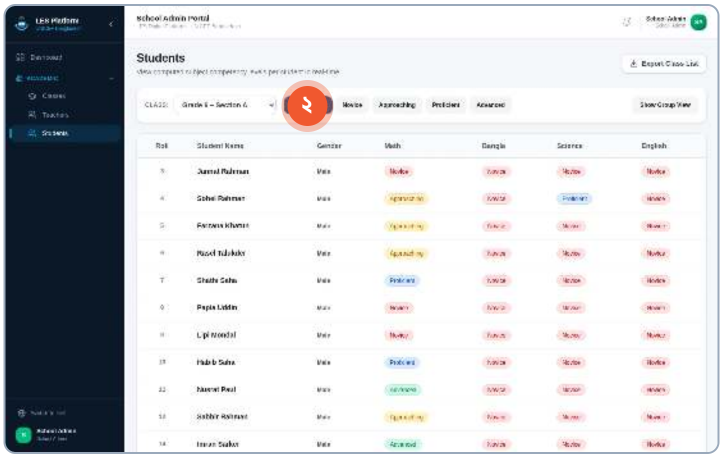


৭. ঝুঁকি নিশ্চিত করার পর শিক্ষককে আপনার বিদ্যালয় থেকে বাদ দেয়। ভুলে চাপলে **Cancel** -এ ক্লিক করুন।

৮. চোখের আইকন শিক্ষকের পাতা খোলে, সেখানে তাঁর শিক্ষার্থীরা।

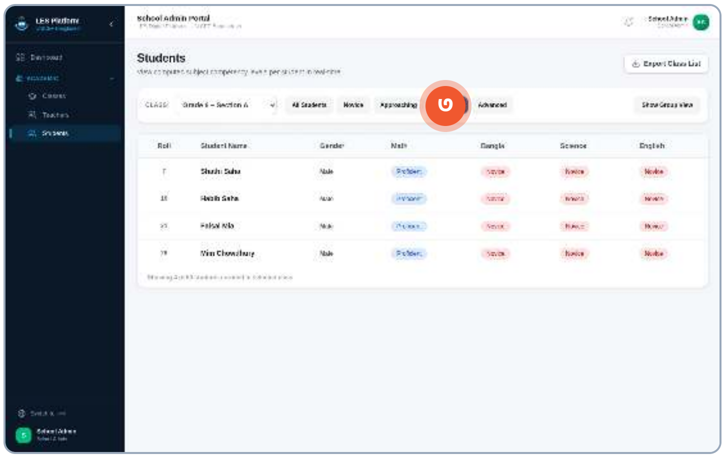
শিক্ষার্থী ও তাদের স্তর

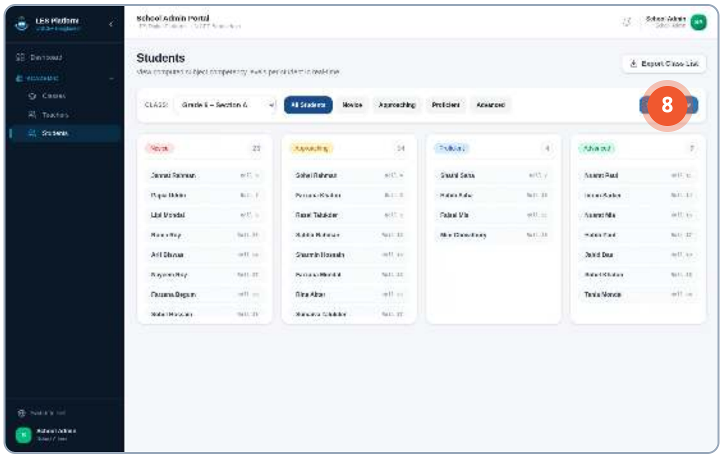




১. **Students** : শ্রেণি (শাখা) বাছাই করুন।

২. প্রতিটি শিক্ষার্থীর প্রতিটি বিষয়ে একটি স্তর দেখায়।





৩. কোনো স্তরে ক্লিক করলে শুধু সেই শিক্ষার্থীরা আসে। এই ছাঁকনি গণিতের স্তর ধরে কাজ করে।

8. **Show Group View** শিক্ষার্থীদের স্তর অনুযায়ী চার কলামে সাজায়, দলগত কাজের পরিকল্পনায় সুবিধা হয়। ফিরতে **Show List View** ।

> **i** যে শিক্ষার্থীর এখনো নম্বর দেওয়া হয়নি, তাকে Novice দেখায়। স্তর পড়ার আগে ড্যাশবোর্ডের Scores Entered কলাম দেখে নিন।

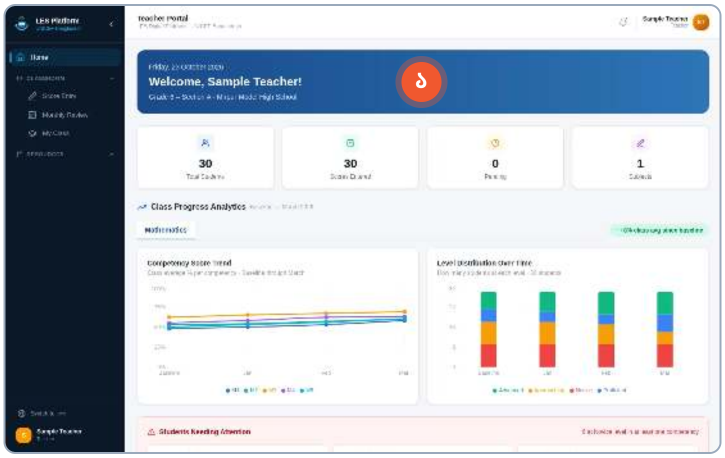
১৮ শিক্ষক (ওয়েব)

যাঁদের জন্য: **শিক্ষক**

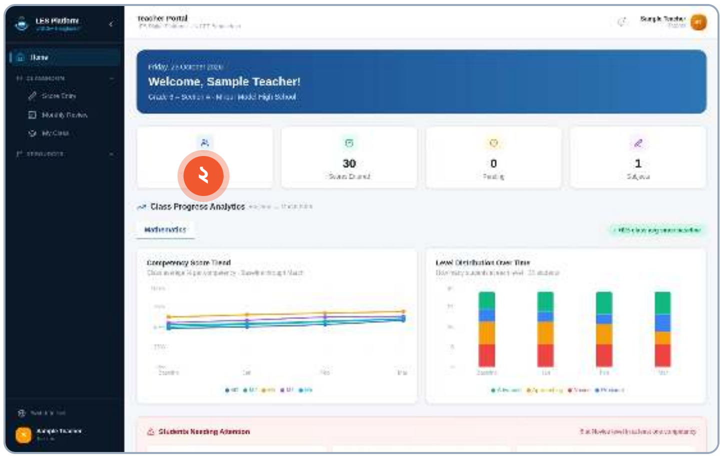
ওয়েবসাইটের শিক্ষক পাতাগুলো এক নজরে আপনার শ্রেণির চিত্র দেখায়।

> **!** শিক্ষকের ওয়েব পাতাগুলো এখন **নমুনা তথ্য** দেখায় এবং কিছু সংরক্ষণ করে না। দাপ্তরিক বেসলাইন ও এন্ডলাইন নম্বর দিন **LES মোবাইল অ্যাপে**: অ্যাপের নিজস্ব শিক্ষক নির্দেশিকা দেখুন।

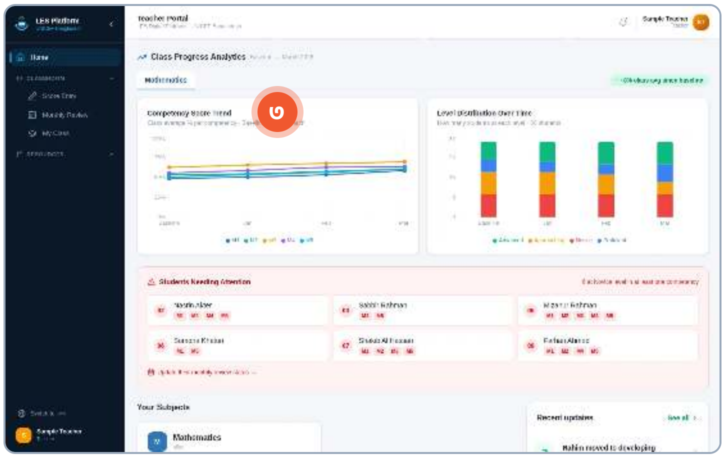
আপনার হোম পাতা



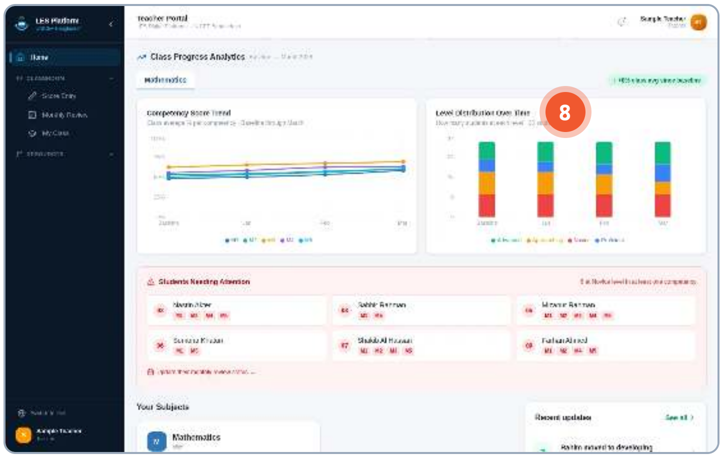
১. ব্যানারে আপনাকে স্বাগত জানায় ও আজকের তারিখ দেখায়।



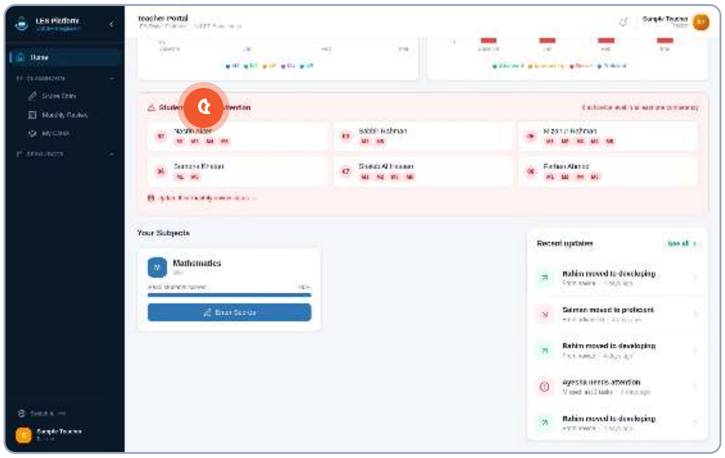
২. কার্ডে আপনার শিক্ষার্থী, দেওয়া নম্বর, বাকি নম্বর ও আপনার বিষয়ের সংখ্যা।



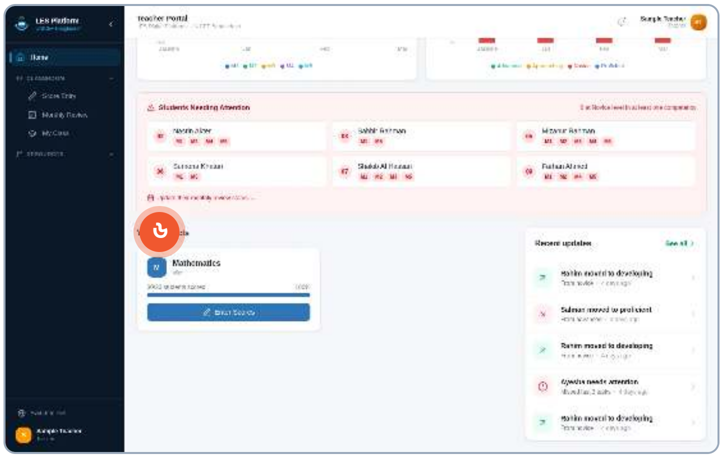
৩. Class Progress Analytics: সময়ের সঙ্গে প্রতিটি শিখনফলে শ্রেণির গড়...



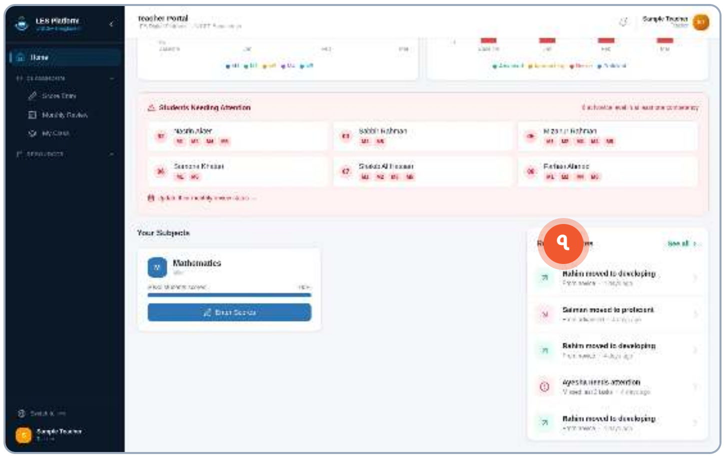
৪. ...এবং প্রতি মাসে কতজন শিক্ষার্থী কোন স্তরে ছিল।



৫. Students Needing Attention -এ কোনো শিখনফলে Novice স্তরের শিক্ষার্থীরা, শিখনফলের কোডসহ।

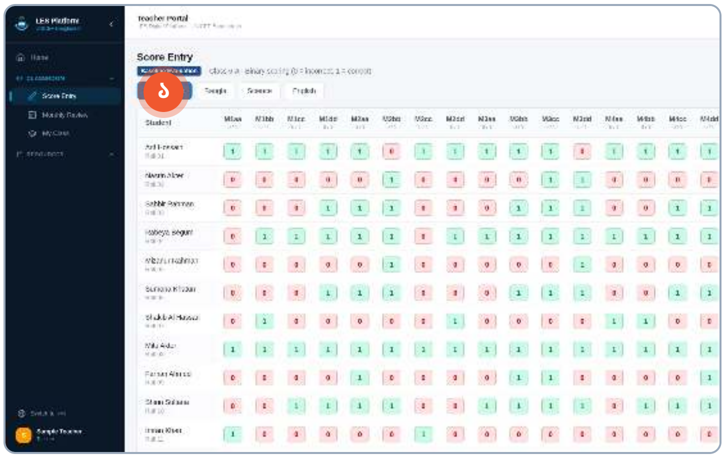


৬. Your Subjects -এ বিষয়ভিত্তিক নম্বর দেওয়ার অগ্রগতি।

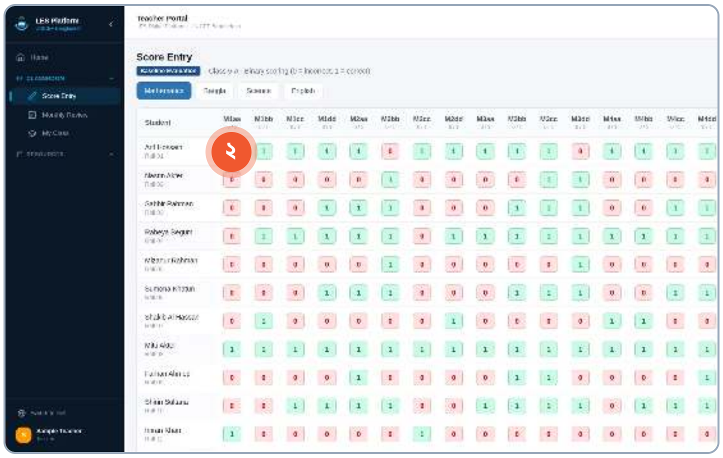


৭. Recent updates -এ সম্প্রতি যাদের স্তর বদলেছে।

নম্বর প্রদান (Score Entry)



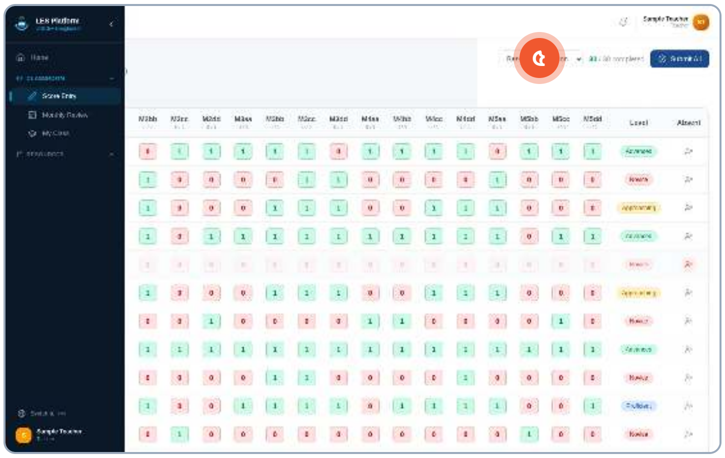
১. বিষয় বাছাই করুন।



২. প্রতিটি ঘর একজন শিক্ষার্থীর একটি প্রশ্ন। ক্লিক করলে পালাক্রমে বদলায়: ফাঁকা → **১** (সঠিক, সবুজ) → **০** (ভুল, লাল) → ফাঁকা।

৩. নম্বর দেওয়ার সঙ্গে সঙ্গে স্তর হালনাগাদ হয়।

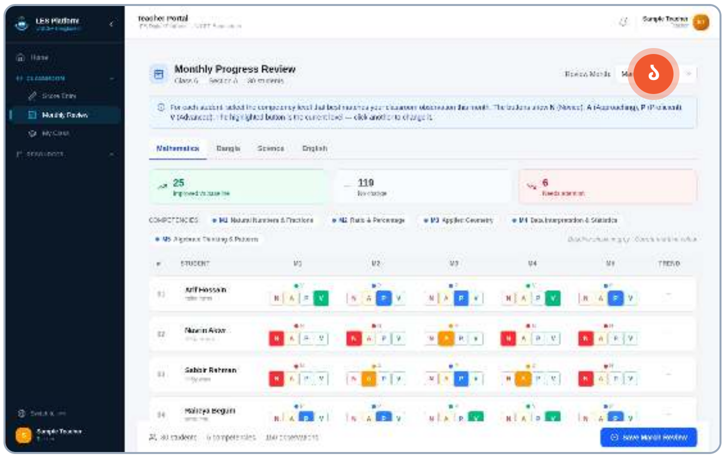
৪. মানুষের আইকন শিক্ষার্থীকে অনুপস্থিত চিহ্নিত করে, সারিটি ধূসর হয়ে যায়।



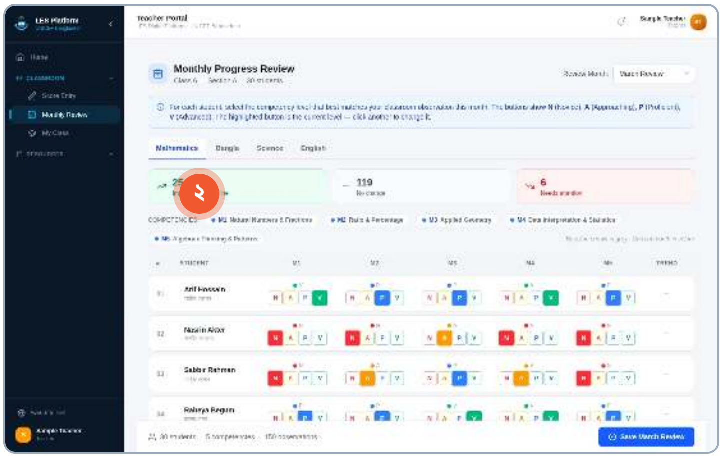
৫. সেশন বাছাই করুন: বেসলাইন, কোনো মাসিক পর্যালোচনা বা এন্ডলাইন।

৬. সব শিক্ষার্থীর কাজ শেষ হলে **Submit All** চালু হয়।

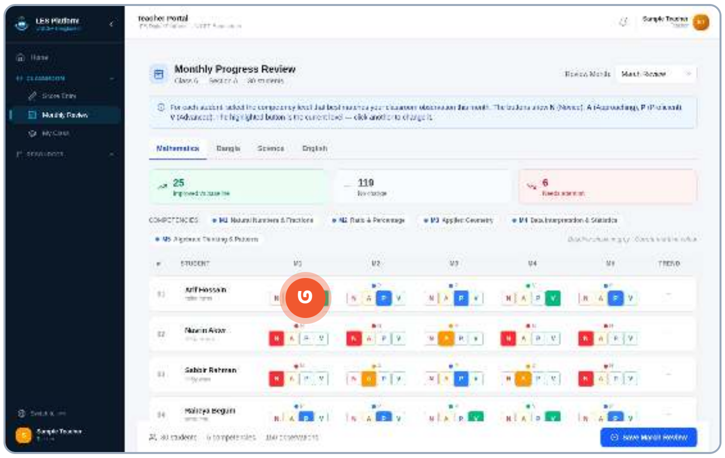
মাসিক পর্যালোচনা (Monthly Review)



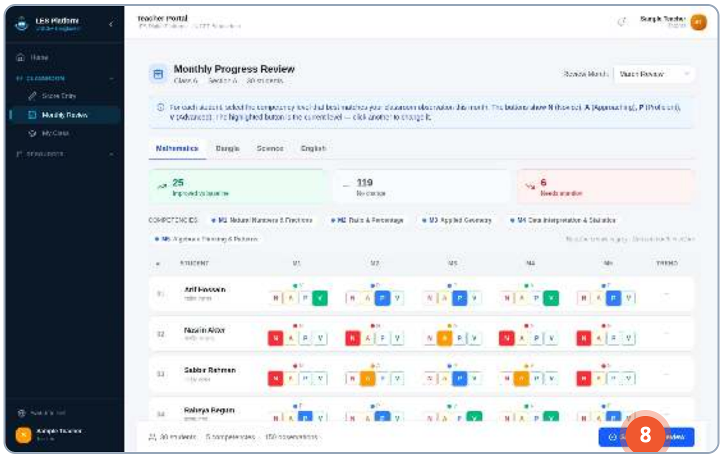
১. পর্যালোচনার মাস বাছাই করুন।



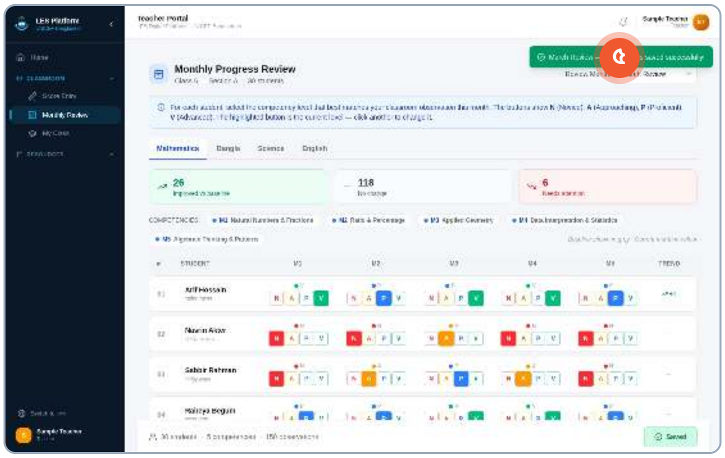
২. কার্ডে বেসলাইনের তুলনায় কতজন এগিয়েছে, একই আছে বা মনোযোগ দরকার।



৩. প্রতিটি শিক্ষার্থী ও শিখনফলের জন্য এ মাসে যে স্তর দেখছেন তাতে ক্লিক করুন: **N** প্রারম্ভিক, **A** বিকাশমান, **P** দক্ষ, **V** অগ্রগামী। বেসলাইনের স্তর ধূসর রঙে দেখায়।

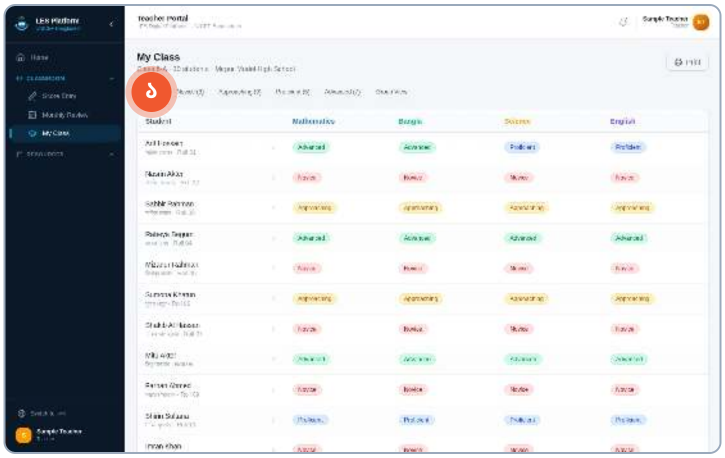


৪. মাসের কাজ শেষ হলে নিচের সংরক্ষণ বোতামে ক্লিক করুন, যেমন **Save March Review**।

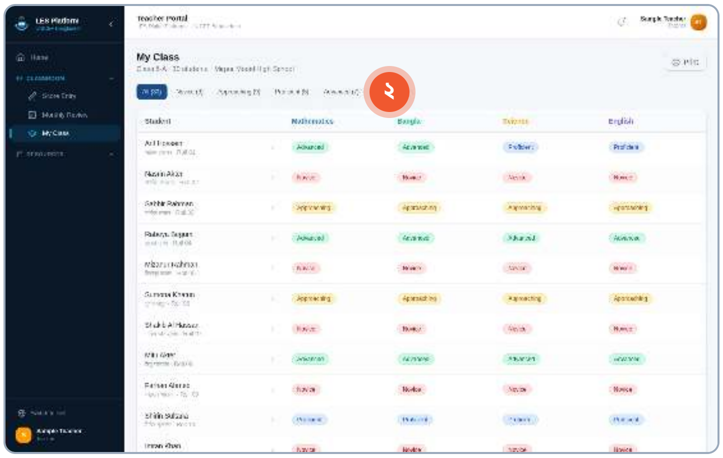


৫. একটি বার্তা জানায় পর্যালোচনা সংরক্ষিত হয়েছে।

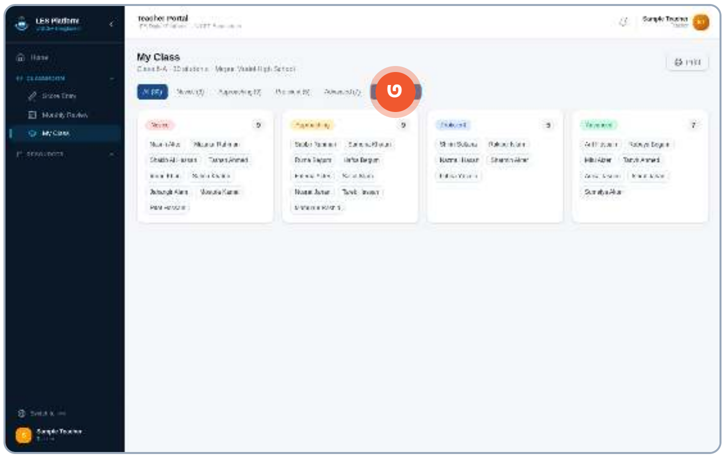
আমার শ্রেণি (My Class)

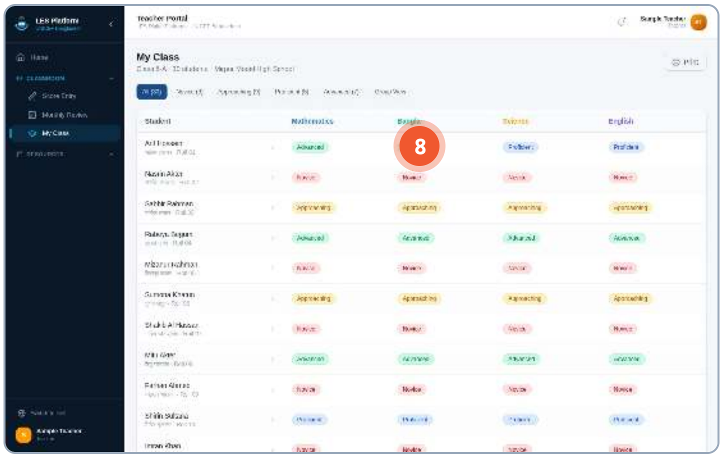


১. **My Class** -এ প্রত্যেক শিক্ষার্থী ও প্রতিটি বিষয়ে তার স্তর। কোনো স্তরে ক্লিক করে ছাঁকুন (গণিতের স্তর ধরে)।



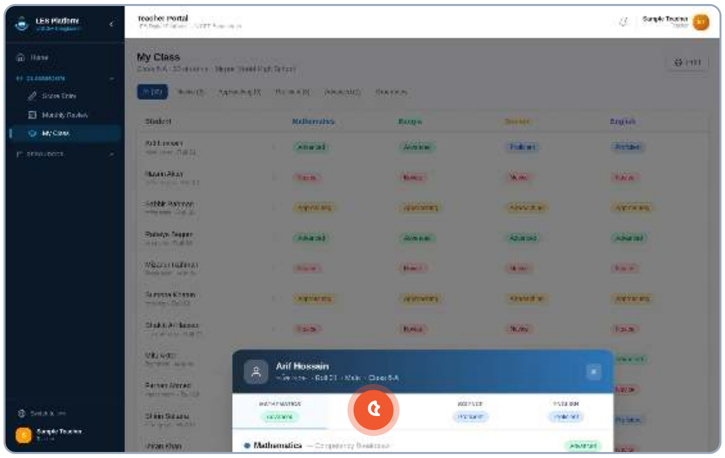
২. **Group View** শিক্ষার্থীদের স্তর অনুযায়ী কলামে সাজায়।

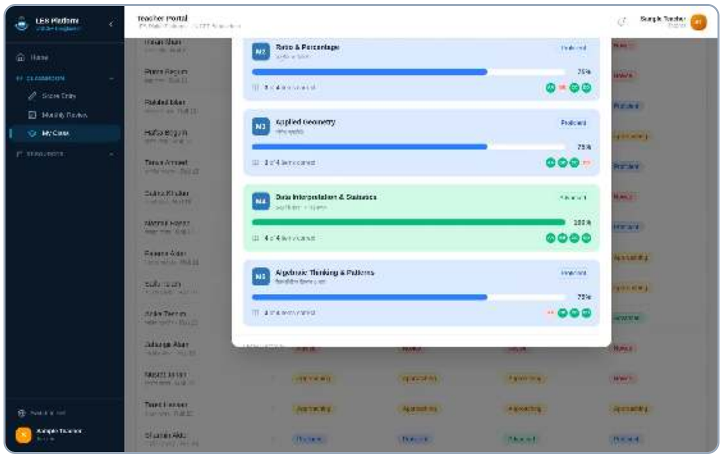




৩. তালিকায় ফিরতে `Individual View` -এ ক্লিক করুন।

৪. বিস্তারিত দেখতে কোনো শিক্ষার্থীর ওপর ক্লিক করুন।

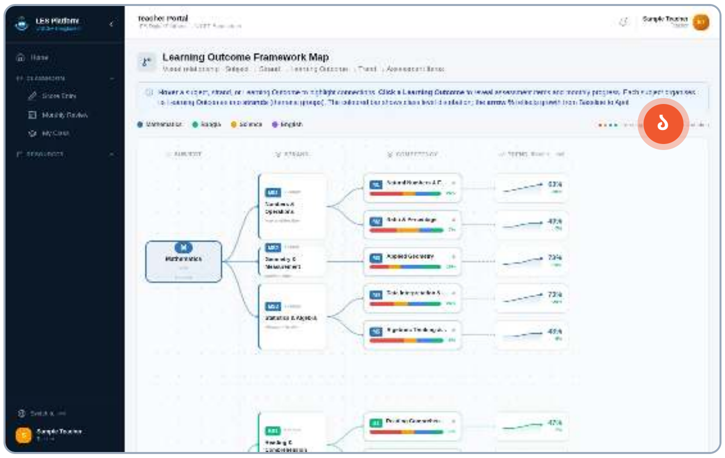




৫. বিষয় বাছাই করুন। চার্টে প্রতি মাসে শিক্ষার্থীর স্তর।

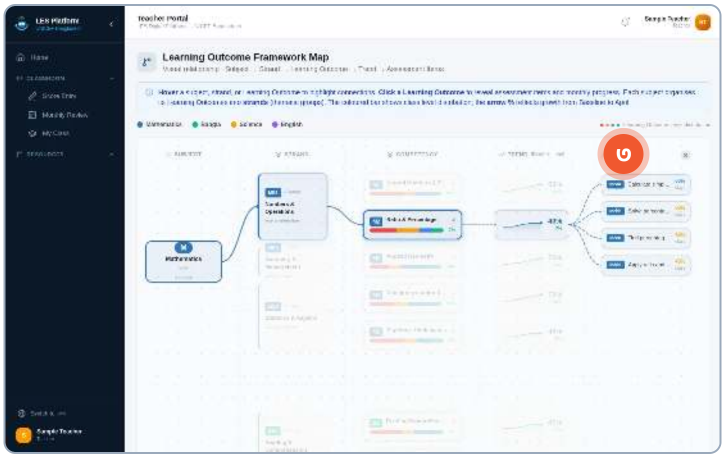
৬. প্রতিটি শিখনফলে স্কোর, স্তর এবং কোন প্রশ্ন সঠিক, ভুল বা উত্তর দেওয়া হয়নি।

শিখনফলের মানচিত্র

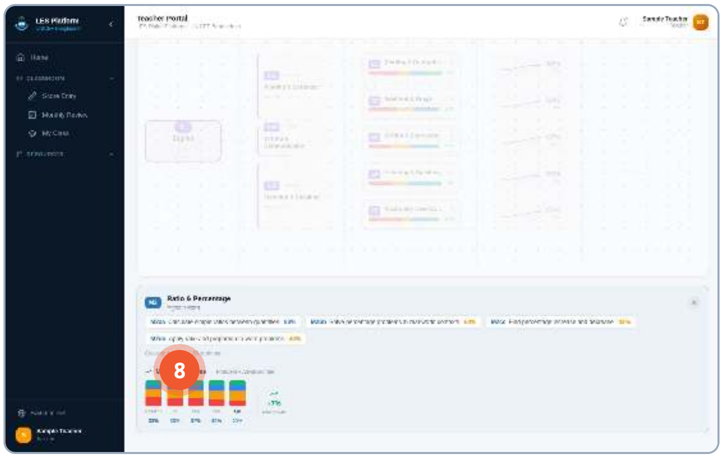


১. মানচিত্রে প্রতিটি বিষয় তার স্ট্র্যান্ড, শিখনফল ও বেসলাইন থেকে প্রবণতার সঙ্গে যুক্ত। পাতাটি খুলুন /teacher/competency-map ঠিকানায়।

২. কোনো শিখনফলে ক্লিক করুন…



৩. ...শ্রেণির সঠিক উত্তরের হারসহ তার প্রশ্নগুলো দেখতে।

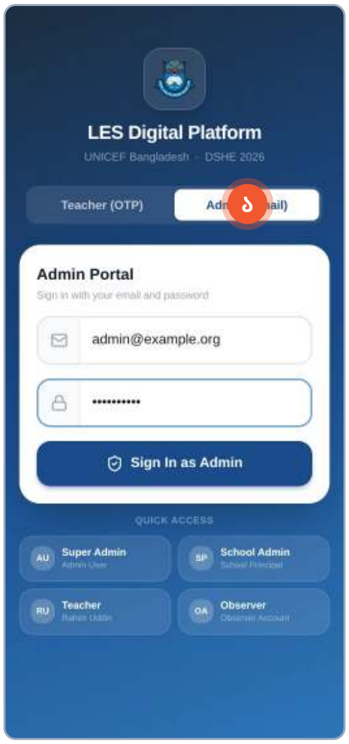


৪. নিচে মাসিক অগ্রগতিতে দেখায় কতজন শিক্ষার্থী দক্ষ বা অগ্রগামী স্তরে পৌঁছেছে।

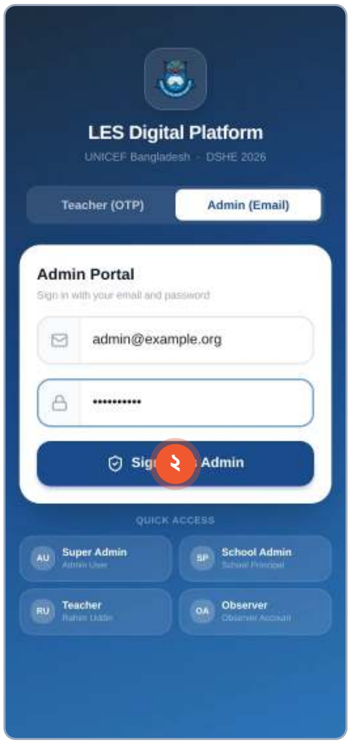
১৯ ফোনে ব্যবহার

ওয়েবসাইটটি ফোনের ব্রাউজারেও চলে। ছোট স্ক্রিনে মানাতে বিন্যাস বদলে যায়।

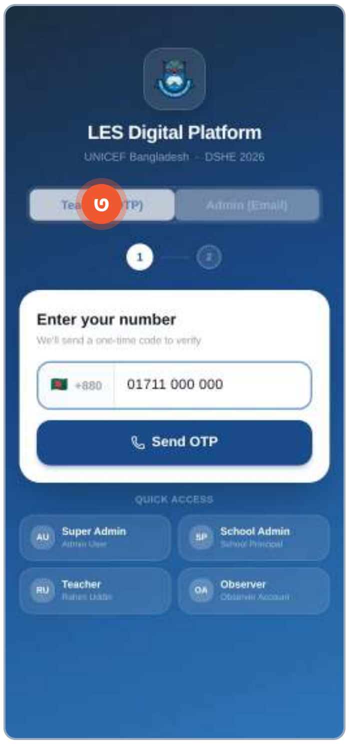
ফোনে সাইন ইন



১. অ্যাডমিন: Admin (Email) রেখে ইমেইল ও পাসওয়ার্ড লিখুন...

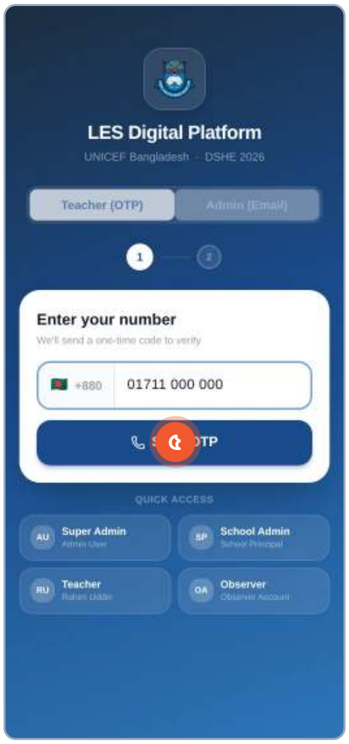


২. ...এবং Sign In as Admin চাপুন।



৩. শিক্ষক: Teacher (OTP) চাপুন।

৪. ০১ দিয়ে শুরু ১১ অঙ্কের মোবাইল নম্বর লিখুন।



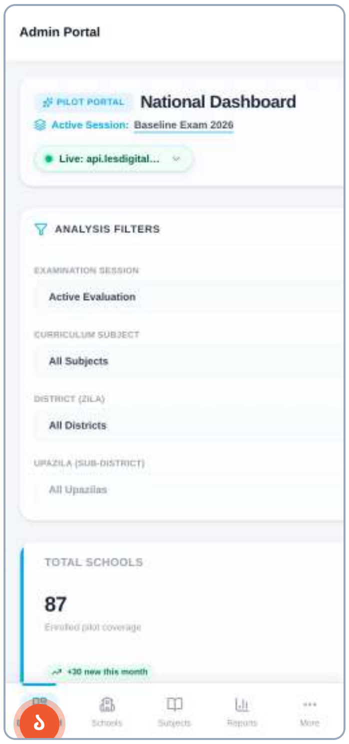
৫. Send OTP চাপুন। এসএমএসে ৬ অঙ্কের একটি কোড আসবে।

৬. কোডটি লিখুন। ষষ্ঠ অঙ্ক লেখার সঙ্গে সঙ্গে সাইন ইন হয়, অথবা Verify & Sign In চাপুন।

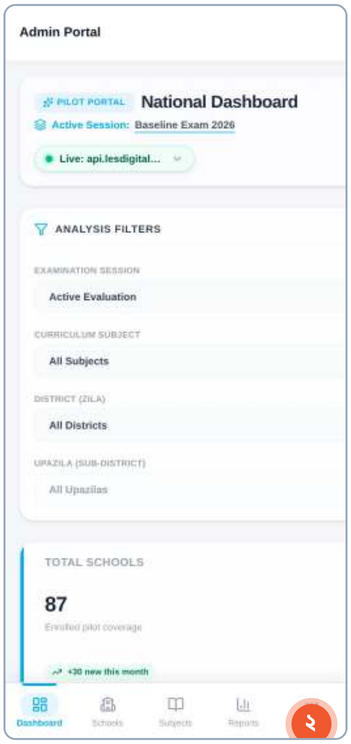
৭. এক মিনিটেও এসএমএস না এলে Change number চাপুন, নম্বরটি দেখে আবার Send OTP চাপুন।

৮. সবশেষে পাওয়া কোডটি ব্যবহার করুন। প্রতিটি কোড ১০ মিনিট কাজ করে।

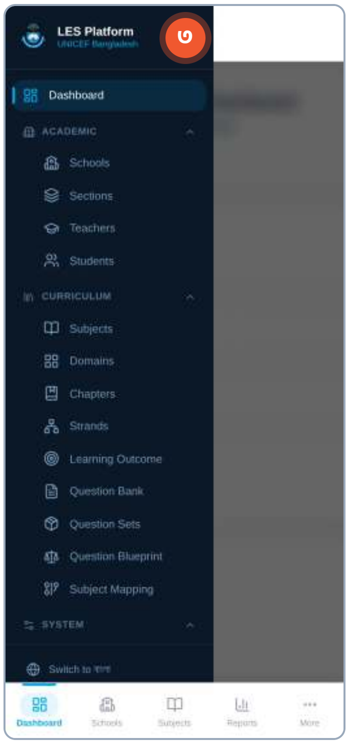
ফোনে পাতা বদলানো



১. নিচের বারে সবচেয়ে বেশি ব্যবহৃত পাতাগুলো।



২. More পুরো মেনু খোলে।



৩. কোনো পাতা খুলতে তাতে চাপুন, মেনু বন্ধ করতে ×।

ℹ চওড়া সারণি ও চার্ট আঙুল দিয়ে পাশে সরিয়ে দেখা যায়। দীর্ঘ প্রশাসনিক কাজ কম্পিউটারে করা সহজ।

২০ সমস্যা ও বার্তা

▼ সাইন ইন করতে পারছি না

The provided credentials are incorrect.

ইমেইল ঠিকানা ও পাসওয়ার্ডের বানান দেখুন; পাসওয়ার্ডে বড়-ছোট হাতের অক্ষর আলাদা ধরা হয়। সুপার অ্যাডমিন User Management-এ নতুন পাসওয়ার্ড দিতে পারেন।

▼ আমার নম্বর গ্রহণ করছে না

Enter a valid Bangladeshi mobile number.

০১ দিয়ে শুরু ১১ অঙ্ক লিখুন, যেমন 01712345678; +880 বা ফাঁকা জায়গা ছাড়া।

▼ কোড ভুল বা মেয়াদ শেষ

Incorrect code — try again.

কোড ১০ মিনিট কাজ করে। **Change number** চেপে আবার **Send OTP** চাপুন এবং সবশেষে পাওয়া কোডটি ব্যবহার করুন।

▼ বিদ্যালয়ের পাতায় লেখা অ্যাকাউন্ট কোনো বিদ্যালয়ের সঙ্গে যুক্ত নয়

...not associated with a pilot school.

আপনার বিদ্যালয় অ্যাডমিন অ্যাকাউন্টে কোনো বিদ্যালয় দেওয়া নেই। সুপার অ্যাডমিনকে User Management-এ আপনার অ্যাকাউন্ট দেখতে বলুন।

▼ শিক্ষক সংরক্ষণ হচ্ছে না

Duplicate subject-section pairs are not allowed.

দুটি সারিতে একই বিষয় ও শাখা। × দিয়ে একটি মুছুন। প্রত্যেক শিক্ষকের অন্তত একটি বিষয়-শাখা, নাম ও ইমেইল লাগবে।

▼ ইমপোর্টে কিছু সারি বাদ পড়েছে

Skipped (duplicate)

ওই বিদ্যালয় বা শাখা আগে থেকেই আছে, তাই আবার যোগ হয়নি। আর কিছু করতে হবে না।

▼ তালিকা লোড হচ্ছে না

Failed to Retrieve Users

সার্ভারের সঙ্গে সংযোগ বিচ্ছিন্ন হয়েছে। ইন্টারনেট দেখে **Retry Connection** -এ ক্লিক করুন বা পাতাটি আবার লোড করুন।

▼ একজন শিক্ষার্থী সব বিষয়ে Novice দেখাচ্ছে

ওই শিক্ষার্থীর এখনো কোনো নম্বর দেওয়া হয়নি। শিক্ষক নম্বর দেওয়ার পর স্তর দেখা যাবে।

▼ ড্যাশবোর্ডে নমুনা সংখ্যা দেখাচ্ছে

Demo Sandbox

ওপরের ডান দিকের ব্যাজটি ডেমো স্যান্ডবক্সে চলে গেছে। তাতে ক্লিক করে **Live API Server** বাছাই করুন।

▼ ভাষার বোতামে স্ক্রিন বাংলা হচ্ছে না

Switch to বাংলা

আপাতত স্ক্রিনগুলো ইংরেজিতে। এই নির্দেশিকার বাংলা সংস্করণ ব্যবহার করুন (এই পাতার ওপরের বোতাম)।

স্ক্রিনগুলো les-platform-xi.vercel.app-এর LES ডিজিটাল প্ল্যাটফর্ম থেকে নেওয়া, অক্টোবর ২০২৬। ছবির সব মানুষ ও বিদ্যালয়ের নাম, মোবাইল নম্বর ও ইমেইল ঠিকানা বদলে কাল্পনিক দেওয়া হয়েছে। “MANUAL TEST” নামের রেকর্ডগুলো শুধু এই ছবির জন্য তৈরি করে পরে মুছে ফেলা হয়েছে। আপনার কম্পিউটারে কোনো স্ক্রিন অন্যরকম দেখালে, সম্ভবত প্ল্যাটফর্মটি পরে হালনাগাদ হয়েছে।