

**০২ দিনব্যাপী ই-নথি বিষয়ক অনলাইন প্রশিক্ষণ**  
**আয়োজনে: জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নোয়াখালী**  
**উপজেলা: চাটখিল**

**সময়: সকাল ০৯:০০- বিকাল ০৫:০০**

**তারিখ: ১৪/০৬/ ২০২১ ও ১৫/০৬/ ২০২১ (সোমবার ও মঙ্গলবার)**

সময়	বিষয়	রিসোর্স পার্সন
১ম দিন		
৯:০০-৯:০৫	ই-নথি অনলাই প্রশিক্ষণের উপর স্বাগত বক্তব্য এবং পরিচিতি	জনাব মো: নাজিমুল হায়দার অতিরিক্ত জেলা প্রশাসক (শিক্ষা ও আইসিটি)
০:০৫-৯:৩০	ই-নথি অনলাইন কর্মশালার প্রধান অতিথির বক্তব্য	জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ আলম খান, জেলা প্রশাসক, নোয়াখালী
৯:৩০-১০:৩০	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেম পরিচিতি, ই-ফাইল (নথি) সিস্টেমে লগইন পক্রিয়া, প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা ও নাগরিক কর্নার ডাক আপলোড (নাগরিক/দাপ্তরিক, খসড়া ডাক সংরক্ষণ, আবেদন ট্র্যাকিং, রশিদ প্রিন্ট	জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ আলম খান, জেলা প্রশাসক, নোয়াখালী
১০:৩০-১০:৪৫	বিরতি	
১০:৪৫-১১:৪৫	ই-ফাইল, প্রোফাইল ব্যবস্থাপনা, সিস্টেম লগইন পক্রিয়া (নথি), (দাপ্তরিক/নাগরিক) ডাক আপলোড, খসড়া ডাক সংরক্ষণ	জনাব তারিকুল আলম অতিরিক্ত জেলা ম্যাজিস্ট্রেট
১১:৪৫-১২:৪৫	আগত ডাক, সিল তৈরিকার ডাক নথিজাত, ডাক প্রেরণ করার পক্রিয়া, ডাক আর্কাইভ করার পক্রিয়া, আর্কাইভ ও নথিজাতকৃত ডাক ফেরত আনার পক্রিয়া	জনাব কামরুজ্জামান কবির, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নোয়াখালী
১২:৪৫-১:৪৫	নামাজ ও মধ্যাহ্ন বিরতি	
১:৪৫-২:৪৫	ই-ফাইল (নথি) সিস্টেম নথি তৈরি, নথির ধরণ তৈরি, নথি তৈরি, নথিতে পারমিশন দেওয়া ও পূর্বে তৈরিকৃত নথি সম্পাদন করা	জনাব সৈকত রায়হান, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নোয়াখালী
২:৪৫-৩:৪৫	নথিতে সিদ্ধান্ত দেওয়া, নোটে বিভিন্ন ধরনের অনুচ্ছেদ লেখা, পতাকা, নোটানুচ্ছেদ ও সংযুক্তি প্রদান ও সম্পাদন	জনাব আসাদুজ্জামান রনি, সহকারী কমিশনার, জেলা প্রশাসকের কার্যালয়, নোয়াখালী
৩:৪৫-৪:৪৫	খসড়াপত্র তৈরির পক্রিয়া, সম্পাদন পত্র, পত্রের ধরন, সংযুক্তি প্রদান, অনুচ্ছেদ, পত্রজারিকরণ ও নথি নিষ্পত্তি করা।	জনাব কাজী মঈনুল হোসেন, সহকারী প্রোগ্রামার, চাটখিল

## ২য় দিনের সময়সূচি

সময়	বিষয়	রিসোর্স পার্সন
<b>২য় দিন</b>		
৯:৩০-১০:৩০	বিগত দিনের কার্যক্রমের রিভিউ, ই-ফাইল (নথি) এর ২য় ভার্সন পরিচিতি, সিস্টেমে লগইন প্রক্রিয়া, UI পরিচিতি, ডাক আপলোড ও প্রেরণ, খসড়া ডাক সংরক্ষণ ও প্রেরণ, OCR এর ব্যবহার	এটুআই প্রতিনিধি
১০:৩০-১০:৪৫	<b>বিরতি</b>	
১০:৪৫-১১:৪৫	নাগরিক ডাক আপলোড ও প্রেরণ, আগত ডাক, ডাক সিল তৈরি করা, ডাক প্রেরণ, ডাক ট্র্যাকিং, ডাক ট্যাগিং, ডাক সার্চ, প্রেরিত ডাক দেখা ও ডাক নিষ্পত্তি করা, সংযুক্তি শেয়ারিং, পত্রজারি গুপ ও গার্ড ফাইল	এটুআই প্রতিনিধি
১১:৪৫-১২:৪৫	ব্যক্তিগত ফোল্ডার, ডাক বাছাইকরন ও বাছাইকৃত ডাক ও ডাক মেন্যুর বিস্তারিত আলোচনা, সিস্টেমে ডাক নথিজাত করার প্রক্রিয়া, ডাক আর্কাইভ করার প্রক্রিয়া, আর্কাইভড ও নথিজাতকৃত ডাক ফেরত আনার প্রক্রিয়া, নিবন্ধন বহি এবং প্রতিবেদন	এটুআই প্রতিনিধি
১২:৪৫-১:৪৫	<b>নামাজ ও মধ্যাহ্ন বিরতি</b>	
১:৪৫-২:৪৫	ই-ফাইল (নথি) নতুন সিস্টেমে নথির ধরন তৈরি, নথি তৈরি, নথিতে অনুমোদন দেওয়া, নথি লেভেলিং, নিয়ন্ত্রিত কার্যদিবস ও স্বাক্ষরিত এর বিস্তারিত আলোচনা এবং পূর্বে তৈরিকৃত নথি সম্পাদনা করা, আগত/ প্রেরিত/সকল নথি মেন্যুর নোট তালিকা ও নথি তালিকা এর বিস্তারিত ধারণা প্রদান, নতুন সিস্টেমে ডাক নিথিতে পেশ করার প্রক্রিয়া, নথিতে সিদ্ধান্ত দেওয়া	এটুআই প্রতিনিধি
২:৪৫-৩:৪৫	অনুচ্ছেদ লেখা, নোটে বিভিন্ন ধরনের পতাকা, নোটানুচ্ছেদ ও সংযুক্তি প্রদান, নোটাংশে ভয়েস টু টেক্সট এর ব্যবহার, অনুচ্ছেদ সম্পাদনা ও পরবর্তী প্রাপককে পাঠানো, খসড়া অনুচ্ছেদ সংরক্ষণ ও খসড়া পত্র তৈরির প্রক্রিয়া, পত্রের ধরন এবং সরকারি, আধা-সরকারি, স্মারকপত্র, প্রতিবেদন ও সারসংক্ষেপ ইত্যাদি তৈরির প্রক্রিয়া, পত্র সম্পাদনা	এটুআই প্রতিনিধি
৩:৪৫-৪:৪৫	খসড়াপত্র অনুমোদন, পত্রজারীকরণ ও নথি নিষ্পত্তি করা এবং নোটে অনুমোদন পর্যালোচনা, জারিকৃত পত্র ক্লোনিং, জারিকৃত পত্রের অবস্থা, ফিডব্যাক, রিভিউ ও প্রোগ্রামেরপর্ব এবং অংশগ্রহণকারীদের মতামতগ্রহন	এটুআই প্রতিনিধি
৪:৪৫-৫:০০	সমাপনী অনুষ্ঠানের প্রধান অতিথির বক্তব্য	জনাব মোহাম্মদ খোরশেদ আলম খান, জেলা প্রশাসক, নোয়াখালী