

শিক্ষার্থীদের তথ্য সংরক্ষণ (Save), সংরক্ষিত তথ্য পরিবর্তন (Edit) ও সংরক্ষিত তথ্য প্রদর্শণ (Report) এর নিয়মাবলী :

শিক্ষার্থীদের তথ্য সংরক্ষণ (Save), সংরক্ষিত তথ্য পরিবর্তন (Edit) ও সংরক্ষিত তথ্য প্রদর্শণ (Report) এর জন্য [sib.gov.bd](http://sib.gov.bd) এই ঠিকানায় শিক্ষক/শিক্ষিকার ব্যক্তিগত পিডিএস এর আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে লগইন করতে হবে। লগইন সফল হলে সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয়ের কন্ট্রোল প্যানেল দেখা যাবে। শিক্ষার্থীদের তথ্য সংরক্ষণ (Save), সংরক্ষিত তথ্য পরিবর্তন (Edit) করার জন্য বিদ্যালয়ের কন্ট্রোল প্যানেলের “Student’s Information” এবং শিক্ষার্থীদের সংরক্ষিত তথ্য প্রদর্শণ (Report) করার জন্য “Student’s Report” অপশনে ক্লিক করতে হবে।

১. **শিক্ষার্থীদের তথ্য সংরক্ষণ (Save) করা:** বিদ্যালয়ের কন্ট্রোল প্যানেলের “Student’s Information” অপশনে ক্লিক করুন। Student’s Information পাতা ওপেন হবে। এই পাতার নিচের দিকের “New” বাটনে ক্লিক করুন। “New” বাটনটি “Save” বাটনে পরিণত হবে। এবার পাতার উপরের দিকে যাবেন এবং Session, Class, Shift, Section ঘরের তথ্য নির্বাচন করার পরে Student ID ঘরে গিয়ে কম্পিউটারের কিবোর্ডের এন্টার (Enter) কি চাপুন। Student ID ঘরে সয়ংক্রিয়ভাবে একটি আইডি তৈরী হবে। এরপর প্রয়োজনীয় সকল ঘরের তথ্য পূরণ/নির্বাচন করুন। লাল তারকা চিহ্নিত ঘরগুলি অবশ্যই পূরণ/নির্বাচন করতে হবে এবং শিক্ষার্থীর ছবি অবশ্যই সংযুক্ত করতে হবে। বিদ্যালয়ে অধ্যয়নরত সকল শিক্ষার্থীর Status হবে Regular। প্রয়োজনীয় সকল ঘর পূরণ/নির্বাচন করার পর “Save” বাটনে ক্লিক করুন। Save Successful মেসেজ দেখা যাবে। এই মেসেজ না এসে অন্যকোন মেসেজ দেখা গেলে সেই অনুসারে তথ্য পূরণ/নির্বাচন করুন এবং “Save” বাটনে ক্লিক করুন। নতুন শিক্ষার্থীর তথ্য সংরক্ষণ করার জন্য এই প্রক্রিয়া অনুসরণ করুন।
২. **শিক্ষার্থীদের সংরক্ষিত তথ্য পরিবর্তন (Edit) করা:** বিদ্যালয়ের কন্ট্রোল প্যানেলের “Student’s Information” অপশনে ক্লিক করুন। Student’s Information পাতা ওপেন হবে। এবার Student ID ঘরে শিক্ষার্থীর আইডি লিখে কম্পিউটারের কিবোর্ডের এন্টার (Enter) কি চাপুন। শিক্ষার্থীর সংরক্ষিত তথ্য ছবিসহ দেখা যাবে। আইডি বাদে শিক্ষার্থীর সকল তথ্য পরিবর্তন করা যাবে। প্রয়োজনীয় ঘরের তথ্য পরিবর্তন করে পাতার নিচের দিকের “Edit” বাটনে ক্লিক করুন। Edit Successful মেসেজ দেখা যাবে। এই মেসেজ না এসে অন্যকোন মেসেজ দেখা গেলে সেই অনুসারে তথ্য পূরণ/নির্বাচন করুন এবং “Edit” বাটনে ক্লিক করুন।
৩. **শিক্ষার্থীদের সংরক্ষিত তথ্য প্রদর্শণ (Report):** বিদ্যালয়ের কন্ট্রোল প্যানেলের “Student’s Report” অপশনে ক্লিক করুন। Report দেখার পাতা ওপেন হবে। এই পাতার প্রয়োজনীয় ঘরগুলি নির্বাচন করে Submit বাটনে ক্লিক করুন। Report এর PDF ফাইল ডাউনলোড হবে।

**বি. দ্র. :** সকল সরকারি মাধ্যমিক বিদ্যালয়কে বিদ্যালয় ও পরিদর্শণ শাখার ওয়েব পোর্টাল-এর আওতায় আনা হয়েছে। এই পোর্টাল ভিজিট করার জন্য [portal.sib.gov.bd](http://portal.sib.gov.bd) ঠিকানায় যান এবং আপনার সংশ্লিষ্ট বিদ্যালয় নির্বাচন করুন। আপনার বিদ্যালয়ের সংরক্ষিত শিক্ষার্থীদের ছবিসহ তথ্য দেখার জন্য “শিক্ষার্থী” মেনু থেকে “অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীর সংখ্যা” অথবা “অধ্যয়নরত শিক্ষার্থীর তালিকা” নির্বাচন করুন।

হেল্প লাইন: ০১৭১৫২৬৯০৭৫, [anischnp@gmail.com](mailto:anischnp@gmail.com)