



# মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী

<http://www.rajshahieducationboard.gov.bd>

Online এ পরীক্ষার্থীদের উপস্থিত, অনুপস্থিত, বহিষ্কার, ব্যবহারিক নম্বর প্রেরণ, এ্যাডমিট কার্ড বাতিল এবং বিষয় ভিত্তিক শিরোনামসহ যাবতীয় তথ্য প্রক্রিয়াকরণের জন্য কেন্দ্র সচিবদের প্রতি বিশেষ নির্দেশনাঃ

- ১। রাজশাহী শিক্ষা বোর্ডের ওয়েব-এড্রেস <http://www.rajshahieducationboard.gov.bd> তে প্রবেশ করুন। ওয়েব এড্রেসএ ক্লিক করার পর স্ট্যাটাস বারে অনেকগুলো Information এর মধ্যে থেকে Exam Attendance এ ক্লিক করুন।
- ২। **Exam Attendance-এ** ক্লিক করার পর Username এবং Password চাইবে। এখানে Username এর জায়গায় Centre Code/Institute Code এবং Password এর জায়গায় Institute/Centre Institute এর First Password (Reg/Form Fillup এর Password)টাইপ করুন। এখানে লক্ষনীয় Centre Code দেয়ার সাথে সাথে Centre Name Display করবে। এবার Login এ ক্লিক করুন।
- ৩। **Login-এ** ক্লিক করার পর একটি বার দেখা যাবে সেখানেঃ

Attendance Sheet	Daily Exam Status	Top Sheet	Practical Mark	Cancel Admit	Logout
------------------	-------------------	-----------	----------------	--------------	--------

- Cancel Admit-এ** (যে সমস্ত এ্যাডমিট কার্ড অতিরিক্ত /Admit বাতিল হবে সে ক্ষেত্রে) ক্লিক করলে একটি মেনু আসবে, সেখানে Roll No এর ঘরে বাতিলকৃত রোল টাইপ করে পাশে Cancel-এ ক্লিক করলে Do you want to Cancel Yes অথবা No এরূপ একটি Message আসবে Yes ক্লিক করলে Cancel হবে এবং No ক্লিক করলে Cancel হবে না। এভাবে একের পর এক রোল টাইপ করে Cancel করা যাবে। এখানে রোল টাইপ করে Cancel-এ ক্লিক করার পর উক্ত রোল ভুল হলে কোন ভাবেই সংশোধন করা যাবে না।
- Attendance Sheet-এ** ক্লিক করার পর যে View আসবে সেখান থেকে একটি একটি Roll Sheet প্রিন্ট করা যাবে। এক সংক্ষেপে একাধিক/সকল ছাত্র/ছাত্রীর Attendance Sheet প্রিন্ট করতে চাইলে **Download All** ক্লিক করতে হবে এবং Download Sheet আসবে এখানে Click করে Open/Save কথাটি আসবে, সেখানে Save Select করে Ok দিলে কয়েক মিনিটের মধ্যে সকল Attendance Sheet Download হয়ে যাবে। পরে একটি Zip File পাওয়া যাবে ঐ Zip File G Double ক্লিক করলে Auto Unzip হয়ে যাবে। উক্ত ফাইল Open করে পুরো ফাইল প্রিন্ট করুন অথবা Roll Search করে Attendance Sheet প্রিন্ট করা যাবে। এভাবে একটা একটা করে Roll Search করে প্রিন্ট করতে পারবে।
- Daily Exam Status-এ** Click করে, Subject Code সহ Theory Select করে Submit করুন।

All	Present Roll's:15 M:10 F:5, Male, Female	Absent Roll's:0 M:0 F:0, Male, Female	Expelled Roll's: 0 M:0 F:0, Male, Female
<input checked="" type="checkbox"/>	First Roll	End Roll	Submit
	Roll	Submit	Roll
			Submit

Click করলে সকল ছাত্র/ছাত্রী Present হবে অথবা Roll Range দিয়ে Submit করে Present করা যাবে, যা নিচে Roll গুলোর সামনে P(Present) দেখাবে। যদি কোন Roll কে Absent করতে হয় তখন Absent এর ঘরে Roll লিখে Submit দিলে উক্ত রোলটি Absent হয়ে যাবে এবং নিচে Roll এর সামনে A(Absent) লেখা আসবে। যদি কোন Roll Expelled হয় তখন Expelled এর ঘরে Roll লিখে Submit দিলে উক্ত রোলটি Expelled হয়ে যাবে এবং নিচে Roll এর সামনে E(Expelled) লেখা আসবে। Absent/Present/Expelled Roll যাচাই করে সঠিক হলে **Save-এ** ক্লিক করুন। একবার Save-এ ক্লিক করলে ২য় বার আর করা যাবে না। Save-এ ক্লিক না করে বাহির/Logout করলে Data এর কোন কাজ হবে না। তখন পুনরায় কাজটি করতে হবে। যে সকল বিষয়ের MCQ আছে, তাদের জন্য একইভাবে Select Course এ গিয়ে Subject সহ MCQ এ Submit করে MCQ এর কাজ করা যাবে।

- Top Sheet-এ** ক্লিক করুন এবং নিচে Select Course গিয়ে Subject Code সহ Theory এ ক্লিক করুন। একটি বাডেল বা স্লট কতজন পরীক্ষার্থীর রোল আছে তা সিরিয়াল অনুযায়ী সাজিয়ে প্রথমে শুরুর রোলটি টাইপ করুন এবং পরে উক্ত স্লটের শেষের রোলটি টাইপ করে Submit-এ ক্লিক করুন। এখানে উক্ত Roll Range এর মধ্যে যদি অনুপস্থিত ও বহিষ্কার রোল থাকে তাহলে Absent এর ঘরে অনুপস্থিত Roll দেখাবে আর Expelled এর ঘরে Expelled Roll দেখাবে। Generate Sheet এ ক্লিক করলে প্রিন্ট এর জন্য মেনু আসবে এবং Sheet প্রিন্ট করা যাবে অথবা Close করে পুনরায় Top Sheet Generate করা যাবে। আবার মোট ছাত্র/ছাত্রীর সংখ্যা পরিবর্তন করে Top Sheet Generate করা যাবে। যে সকল বিষয়ের MCQ আছে, তাদের জন্য একইভাবে Select Course এ গিয়ে Subject সহ MCQ এ Submit করে MCQ এর কাজ করা যাবে। (৩। ঘ) এর কাজ করার আগে গ নম্বরের কাজ অবশ্যই করতে হবে)
- Practical Mark-এ** ক্লিক করে বিষয় Select করুন যে তথ্য আসবে এখানে Roll এবং Mark এন্ট্রি করার সুযোগ থাকবে Upload mark click করে CSV format data upload করতে পারেন এবং প্রয়োজনে CSV format দেখে নিতে পারেন অথবা **Download Non Post Students** এ Click করলে যাদের Marks নাই সে সকল Data অর্থাৎ Roll download হবে, ঐ File G Marks Posting দিয়ে **Upload Marks** এর মাধ্যমে অল্প সময়ে সকল Data Upload করা যাবে। তবে সকল Data Upload করার পর আবার যদি Download Non Post Students এ Click করে, কোন Roll এ মার্ক ফাঁকা থাকে তাহলে ঐ Roll গুলিই Download হবে। **Download All-Marks** এ click করলে মার্ক ও ফাঁকা সকল Data Download হবে। এন্ট্রি হওয়ার সাথে সাথে Auto Save হয়ে যাবে। প্রয়োজনে প্রিন্ট করা যাবে এবং সংশোধন করা যাবে। যদি Mark Sheet দিতে ভুল হয় তাহলে নতুন করে সংশোধিত Roll I Mark দিতে হবে এবং Refresh করলে সঠিক দেখাবে। অথবা mark এর উপর Double click করে mark সংশোধন করা যাবে।
- P) কাজ শেষে বের হতে চাইলে Logout করে বের হতে হবে।

স্বাঃ/-

পরীক্ষা নিয়ন্ত্রক

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী

স্বাঃ/-

সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (চলতি দায়িত্ব)

মাধ্যমিক ও উচ্চ মাধ্যমিক শিক্ষা বোর্ড রাজশাহী

