

Users' Manual

For

Message Communication System (MCS)

Of

**Integrated EMIS System for Directorate of Secondary and Higher Education
(DSHE)**

08 August 2019

Version 1.0

Revision History

Date	Version	Change Description	Prepared By	Reviewed By	Reviewed Date
08/08/2019	1.0.0	Initial	Jannatul Tasnim Mou		

Table of Contents

1	Introduction	1
2	Objective and Purpose	1
3	User Access.....	1
3.1	Login.....	2
3.2	Module Dashboard	3
3.3	Logout	4
4	Compose.....	4
4.1	Message Compose প্রক্রিয়া.....	4
5	Inbox	7
6	Sent Item	8
7	Conclusion	9

1 INTRODUCTION

Education Management Information System (EMIS) এর Message Communication System (MCS) এর মাধ্যমে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর (মাউশি), বাংলাদেশ-এর সকল কর্মকর্তা ও শিক্ষকবৃন্দ নিজেদের মধ্যে তথ্য বিনিময় করতে পারবেন। সাধারণত কোনো বিজ্ঞপ্তি বা আদেশ ইত্যাদি দ্রুততম সময়ে কর্মকর্তা ও শিক্ষকদের কাছে পাঠানোর জন্য MCS মডিউল ব্যবহার করা হবে।

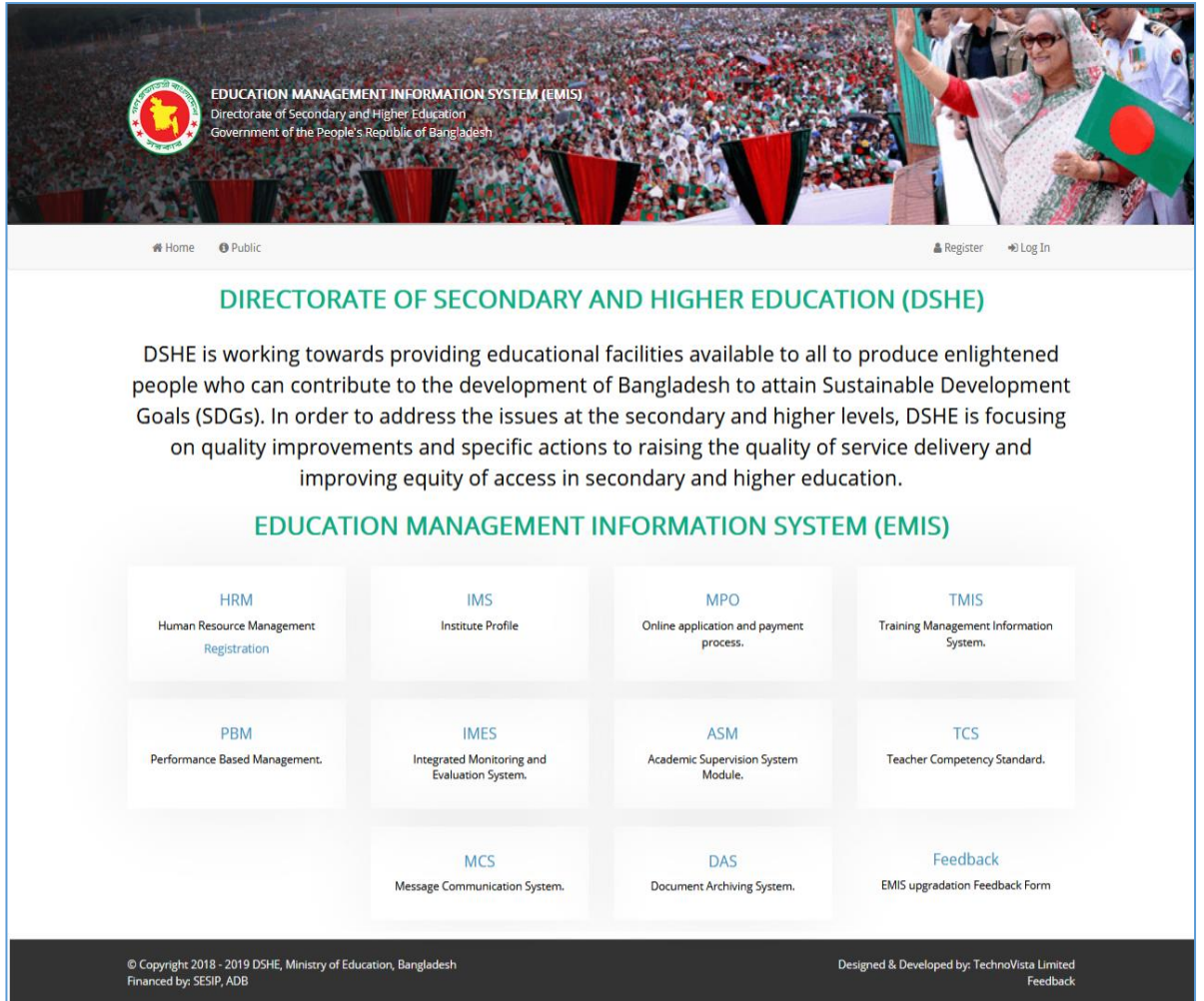
এ মডিউল থেকে কর্মকর্তা ও শিক্ষকদের সমন্বয়ে এক বা একাধিক গ্রুপ তৈরি করা যায়। কোনো মেসেজ এক বা একাধিক ব্যক্তি অথবা গ্রুপের কাছে সহজেই পাঠানো যায়। প্রাপক এ মডিউল থেকেই উক্ত মেসেজটি পড়তে পারবেন এবং তার জবাবও দিতে পারবেন। একজন প্রাপক মেসেজটি দেখছেন কি না, এবং কখন দেখেছেন, এই তথ্য প্রেরক জানতে পারবেন।

2 OBJECTIVE AND PURPOSE

শিক্ষার উন্নয়ন ও আধুনিক সুবিধা প্রদানের লক্ষ্যে মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর (মাউশি) এর নিজস্ব একটি সফটওয়্যার সিস্টেম রয়েছে যা ইএমআইএস (EMIS) নামে পরিচিত। এসইএসডিপি (SESDP) প্রকল্পের অধীনে ডেভেলপকৃত সিস্টেমটির সবচেয়ে বড় সীমাবদ্ধতা হচ্ছে সফটওয়্যার সিস্টেমটির স্বল্প সংখ্যক মডিউল আংশিকভাবে কার্যক্ষম এবং মডিউলসমূহ পারস্পরিকভাবে সংঘবদ্ধ নয়। EMIS এর উদ্দেশ্য হচ্ছে বর্তমান ম্যানুয়াল তথ্য সরবরাহ সিস্টেমের পরিবর্তে একটি নতুন সিস্টেম ডেভেলপ করা, যা মাউশি কে আরও কার্যকরি এবং আধুনিক করে তুলতে সহায়ক ভূমিকা পালন করবে।

3 USER ACCESS

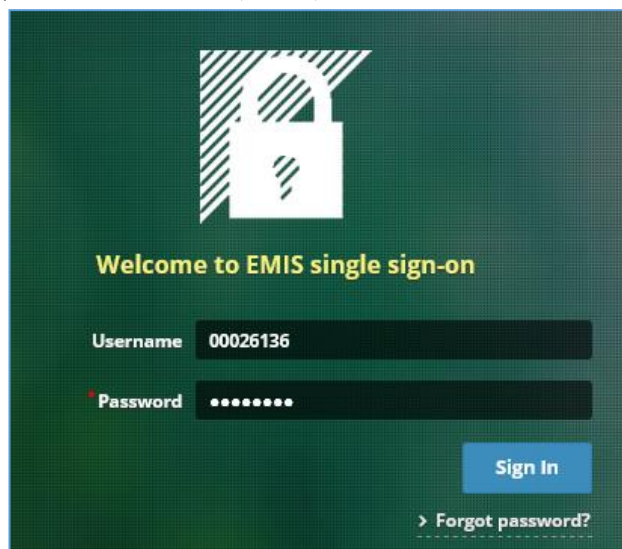
Integrated Education Management Information System (EMIS) একটি web based সফটওয়্যার। ইন্টারনেট সংযোগ যুক্ত যেকোন ডিভাইস (কম্পিউটার, ল্যাপটপ, ট্যাব, মোবাইল ইত্যাদি) থেকে URL (<http://www.dshe.live:7080/EMIS/>) প্রদান করে enter বাটন-এ চাপ দিন। ফলে সফটওয়্যারটির হোম পেইজ দেখতে পাবেন।



চিত্র: হোম পেইজ

3.1 Login

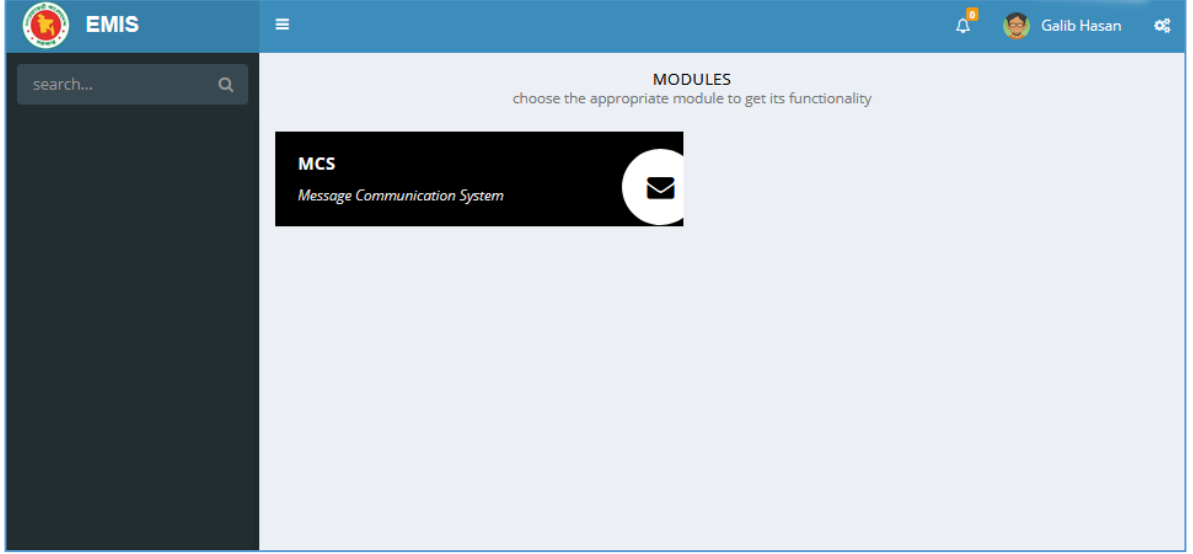
Integrated Education Management Information System (EMIS) সিস্টেমে প্রবেশের জন্য উপরের ডানদিকের Login ([Log In](#)) লিংক-এ ক্লিক করুন। ফলে লগইন পেইজ দেখতে পাবেন।



চিত্র: লগইন পেইজ

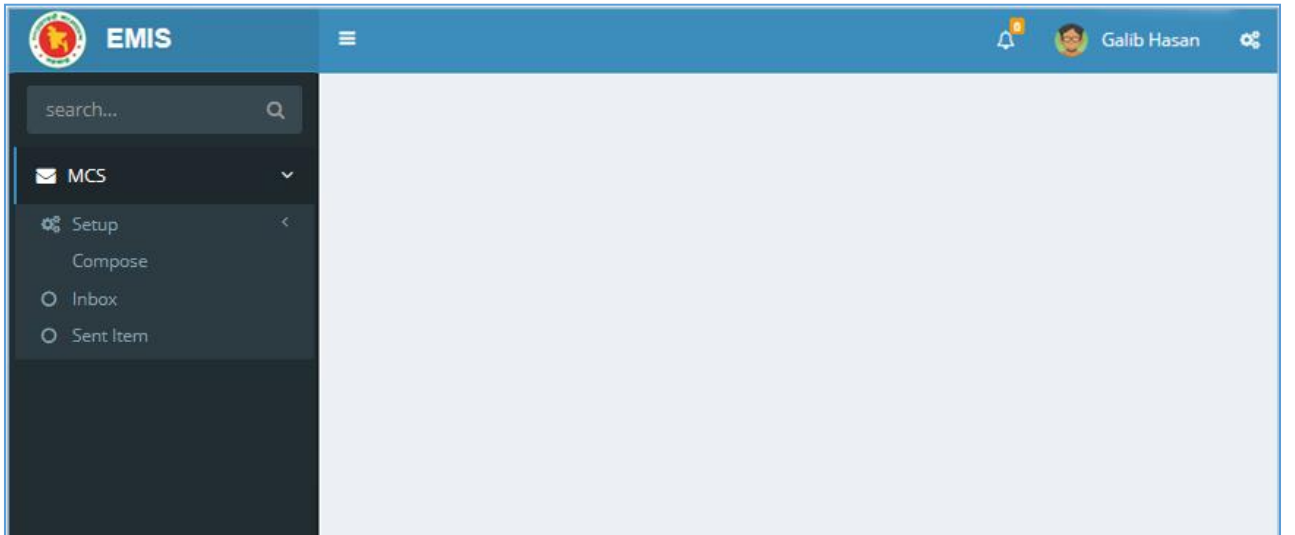
আপনার ইউজার নাম এবং পাসওয়ার্ড প্রদান করুন। অতঃপর **Sign In** বাটন-এ ক্লিক করুন। ইউজার নাম এবং পাসওয়ার্ড সঠিক হলে আপনি সফলভাবে লগইন করতে পারবেন এবং সিস্টেমের ড্যাশবোর্ড দেখতে পাবেন।

3.2 Module Dashboard



চিত্র: ড্যাশবোর্ড

ব্যবহারকারীর পারমিশনের উপর ভিত্তি করে ড্যাশবোর্ডের মডিউল সংখ্যা কম বেশি হতে পারে। Message Communication System (MCS) মডিউলে প্রবেশের জন্য মডিউলের নামে ক্লিক করুন। ফলে উক্ত মডিউলের ড্যাশবোর্ড দেখতে পাবেন।

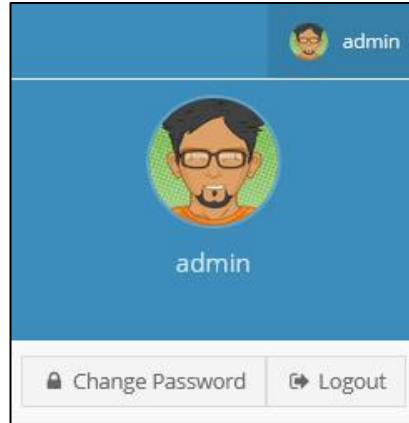


চিত্র: MCS মডিউল ড্যাশবোর্ড

এর বামপাশের মেন্যু থেকে বিভিন্ন পেইজ browse করা যাবে। মডিউল ড্যাশবোর্ড থেকে সিস্টেম ড্যাশবোর্ডে যাওয়ার জন্য উপরের বামপাশে 'Education Management Information System' লিংক-এ ক্লিক করুন। ফলে আপনি আবার সিস্টেম ড্যাশবোর্ড দেখতে পাবেন।

3.3 Logout

সিস্টেম থেকে বের হতে লগ আউট করতে হবে। এজন্য উপরের ডানদিকে ব্যবহারকারীর নামের উপর ক্লিক করুন এবং লগ আউট লিংক-এ ক্লিক করুন।



চিত্র: লগ আউট

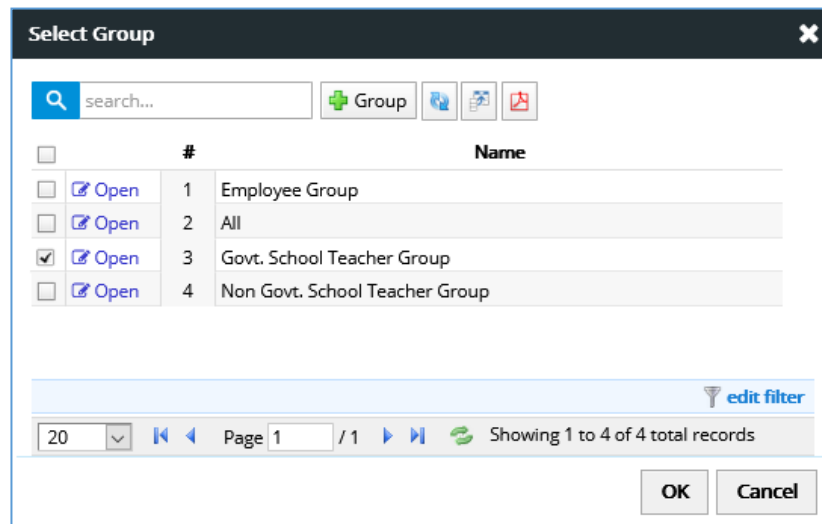
4 COMPOSE

MCS থেকে কোনো মেসেজ পাঠানোর জন্য এ মেন্যু থেকে তা compose করতে হবে। মেসেজটি কাদেরকে পাঠানো হবে, মেসেজের বিষয় ও বিস্তারিত ইত্যাদি এখানে প্রদান করতে হবে।

4.1 Message Compose প্রক্রিয়া

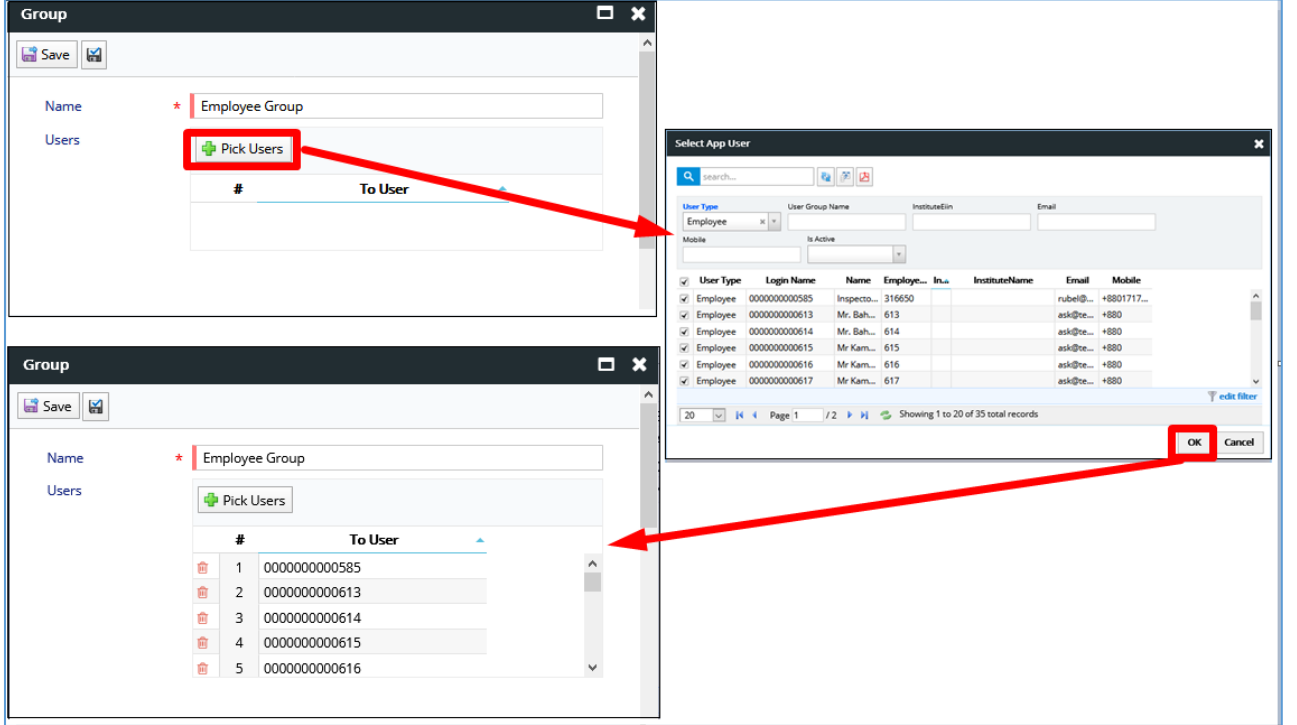
নতুন মেসেজ প্রস্তুত করার জন্য বামপাশের মেন্যু থেকে **Compose** শীর্ষক মেন্যু নির্বাচন করুন। ফলে একটি পপআপ পেইজ দেখতে পাবেন। ড্রপডাউন তালিকা থেকে Priority এবং Message Type নির্বাচন করুন।

এর পরের সেকশন - Add to Group(s)। মেসেজটি যদি কোনো নির্দিষ্ট গ্রুপের কাছে পাঠাতে হয়, তবে এই সেকশনের মাধ্যমে গ্রুপ নির্বাচন করে দিতে হবে। এজন্য **Pick Group** শীর্ষক বাটনে ক্লিক করুন। ফলে আরেকটি পপআপ পেইজ দেখতে পাবেন যাতে পূর্বে তৈরিকৃত গ্রুপসমূহের তালিকা দেখতে পাবেন। কাজক্ষিত এক বা একাধিক গ্রুপ নির্বাচন করুন।



চিত্র: গ্রুপ নির্বাচন

এই তালিকার বাইরে নতুন গ্রুপ তৈরি করতে চাইলে **Group** বাটনে ক্লিক করুন। ফলে গ্রুপ তৈরি করার একটি পপআপ দেখতে পাবেন। গ্রুপের নাম লিখুন। **Pick Users** বাটনে ক্লিক করলে EMIS এর সকল ব্যবহারকারীর নাম সম্বলিত তালিকা দেখতে পাবেন। যাদেরকে নিয়ে গ্রুপ তৈরি করবেন, তাদের নামের পাশে টিক দিন এবং **OK** বাটনে ক্লিক করুন। নির্বাচিত আইডি সমূহ তালিকায় যুক্ত হবে। **Save** বাটনে ক্লিক করে নতুন গ্রুপ সংযুক্ত করুন।



চিত্র: গ্রুপ সংযোজন

এর পরের সেকশন - Add to User(s)। মেসেজটি যদি কোনো গ্রুপে না দিয়ে এক বা একাধিক ব্যক্তিকে পাঠাতে হয়, তাহলে পূর্বের সেকশনটি খালি রেখে এ সেকশন থেকে কাজক্ষিত ব্যক্তিদের নাম নির্বাচন করে দেওয়া যা য়। এজন্য লিখুন। **Pick Users** বাটনে ক্লিক করলে EMIS এর সকল ব্যবহারকারীর নাম সম্বলিত তালিকা দেখতে পাবেন। কাজক্ষিত নামের পাশে টিক দিন এবং **OK** বাটনে ক্লিক করুন। নির্বাচিত আইডি সমূহ তালিকায় যুক্ত হবে।

পরবর্তী সেকশন - Mail। এখানে মেসেজের Subject লিখুন। Mail Body শীর্ষক ফিল্ডে মেসেজটির বিস্তারিত লিখুন। কোনো সংযুক্তি থাকলে Attachment সংলগ্ন **Select File** বাটনে ক্লিক করে তা সংযুক্ত করুন। সবশেষে **Send** বাটনে ক্লিক করুন। ফলে মেসেজটি নির্বাচিত সকল ব্যক্তির কাছে প্রেরিত হবে।

Message
⏏

✉ Send

From User

Message Type *

Priority *

Add To Group(s)

➕ Pick Group

#	Group Name

Add To User(s)

➕ Pick Users

#	To User	Read?	Read Date
5	0000000000708		
6	0000000000726	Not Read	
7	0000000000615		
8	0000000000606	Not Read	
9	0000000000617		

Mail

Subject *

Mail Body *

✂
Source

B I U S x² I_x
Normal Font Size

Dear All,
 We are pleased to let you know that, your performance report for 2018-2019 has been published.
 Please find the attachment.
 Thank you.

body p

Attachment

📎 Select File
✖

চিত্র: মেসেজ

5 INBOX

একজন প্রাপকের সকল মেসেজসমূহ inbox এ তালিকা আকারে জমা হবে। Inbox দেখার জন্য MCS মডিউলের বামপাশের মেন্যু থেকে Inbox মেন্যুতে ক্লিক করুন। ফলে প্রাপ্ত মেসেজসমূহের তালিকা দেখতে পাবেন।

Message Inbox

search...

Message

	#	Subject	Priority Title	Message Type	Date
Open	1	Performance Report	High	Performance Report	08-08-2019 13:53:03
Open	2	Eid Vacation	High	Gov. Order	07-08-2019 16:38:58
Open	3	Performance Report for 2018-2019	High	Performance Report	28-05-2019 12:31:54

চিত্র: মেসেজ ইনবক্স

মেসেজ দেখার জন্য সংশ্লিষ্ট মেসেজের বামপাশের [Open](#) শীর্ষক লিংকে ক্লিক করুন। ফলে মেসেজটি দেখতে পাবেন।

Edit Message (Performance Report for 2018-2019)

Reply

From User: admin Priority: High

Message Type: Performance Report

Add To Group(s)

Pick Group

#	Group Name
1	Govt. School Teacher Group

Add To User(s)

Pick Users

#	To User	Read?	Read Date
1	0000000000708	Not Read	
2	0000000000726	Not Read	
3	0000000000615	Not Read	
4	0000000000606	Not Read	
5	0000000000617	Not Read	

Mail


Subject: Performance Report for 2018-2019

Mail Body:

Dear All,
We are pleased to let you know that, your performance report for 2018-2019 has been published.
Please find the attachment.
Thank you.




Attachment: Select File

চিত্র: মেসেজ


প্রাপ্ত মেসেজের যদি উত্তর প্রদান করতে হয়, তবে এ পেইজের উপরের  বাটনে ক্লিক করুন। Compose এর মতো একটি পপআপ দেখতে পাবেন। পূর্বে উল্লিখিত পদ্ধতিতে মেসেজ লিখুন ও Send করুন।

6 SENT ITEM

একজন প্রেরক বিভিন্ন সময়ে যেসকল মেসেজ পাঠিয়েছেন, সেসকল মেসেজের তালিকা Sent Item মেন্যুতে দেখতে পাবেন। Sent Item দেখার জন্য MCS মডিউলের বামপাশের মেন্যু থেকে Sent Item মেন্যুতে ক্লিক করুন। ফলে প্রেরিত মেসেজসমূহের তালিকা দেখতে পাবেন।

Message Outbox							
search...							
#	From User	Subject	Priority	Title	Message Type	Date	
 Open	1	admin		Eid Vacation	High	Gov. Order	07-08-2019 16:38:58
 Open	2	admin		Performance Report	High	Performance Report	08-08-2019 13:53:03
 Open	3	admin		Performance Report for 2018-2019	High	Performance Report	07-08-2019 17:22:30

চিত্র: মেসেজ আউটবক্স

মেসেজ দেখার জন্য সংশ্লিষ্ট মেসেজের বামপাশের  শীর্ষক লিংকে ক্লিক করুন। ফলে মেসেজটি দেখতে পাবেন।

Edit Message (Performance Report for 2018-2019)

From User: admin Priority: * High

Message Type: * Performance Report

Add To Group(s) +

Add To User(s) -

Pick Users

#	To User	Read?	Read Date
1	000000000708	Not Read	
2	000000000726	Not Read	
3	000000000615	Not Read	
4	000000000606	Read	08-08-2019 13:55:34
5	000000000617	Not Read	

Mail

Subject: * Performance Report for 2018-2019

Mail Body: *

Dear All,
We are pleased to let you know that, your performance report for 2018-2019 has been published.
Please find the attachment.
Thank you.

Attachment: Select File

চিত্র: মেসেজ

এখানে উল্লেখ্য যে, প্রাপক যদি মেসেজটি open করেন, তবে তা এই তালিকায় Read হিসেবে চিহ্নিত হবে এবং read করার তারিখ ও সময় প্রাপক দেখতে পাবেন।

7 CONCLUSION

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের অভ্যন্তরীণ সকল যোগাযোগ যেন সহজভাবে সম্পাদন করা যায়, সে লক্ষ্যে এই ব্যবহারকারী নির্দেশিকাটি তৈরি করা হয়েছে। কম্পিউটার ব্যবহারে পারদর্শী যে কোন ব্যবহারকারী এই নির্দেশিকাটি ব্যবহার করে এ মডিউলের কার্যাবলি সহজেই সম্পাদন করতে পারবেন বলে আশা করা যায়।