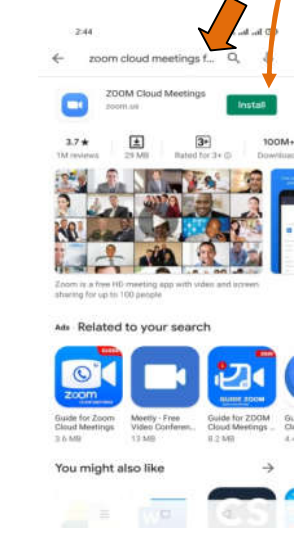


Zoom Video Webinar- এ Join করার নিয়মাবলীঃ

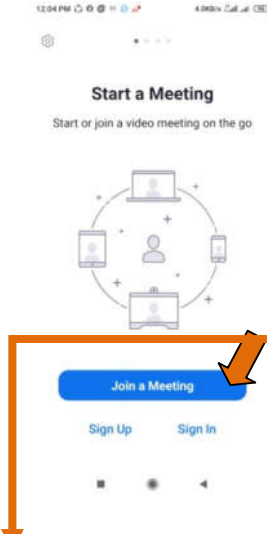
ধাপ-১ঃ মোবাইলে Zoom Cloud Meetings Apps টি Install থাকতে হবে। এজন্য মোবাইলের Google Play Store ওপেন করতে হবে।



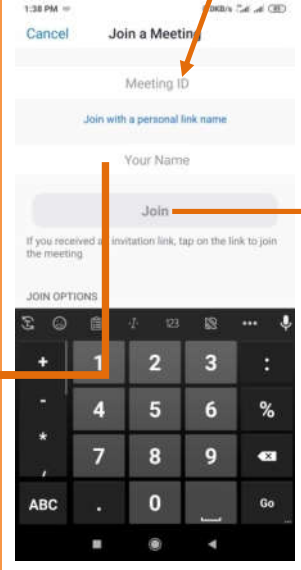
ধাপ-২ঃ Google Play Store এর "Search" box - এ 'Zoom Cloud Meetings' type করে Search করতে হবে।



ধাপ-৩ঃ এখান থেকে Zoom Cloud Meetings Apps টি Install করে Apps টি ওপেন করতে হবে এবং "Join a Meeting" select করতে হবে।



ধাপ-৪ঃ 'Meeting ID' field- এ প্রধান কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত Meeting ID type করতে হবে।



ধাপ-৫ঃ 'Your Name' field-এ নিম্নরূপে নাম type করতে হবে :

বিভাগীয় কার্যালয়ের জন্যঃ GM_ Division Name (e.g.: GM_Dhaka)

বিভাগীয় নিরীক্ষা কার্যালয়ের জন্যঃ DAO_ Division Name (e.g.: DAO_Dhaka)

মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক কার্যালয়ের জন্যঃ CRM_Chief Region Name/ RM_ Region Name (e.g.: CRM_Dhaka/ RM_Rangamati)

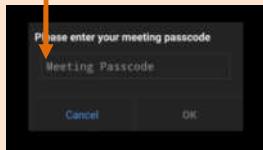
আঞ্চলিক নিরীক্ষা কার্যালয়ের জন্যঃ RAO_ Region Name (e.g.: RAO_Dhaka)

শাখা ব্যবস্থাপকের জন্যঃ MGR_ Branch Name (e.g.: MGR_Mirpur) (শাখা ব্যবস্থাপকের সাথে একই ডিভাইসে দ্বিতীয় কর্মকর্তা ও মাঠ কর্মীগণ সংযুক্ত থাকবেন)

নোটঃ ব্যক্তিগত নাম/ ডিভাইসের নাম দিয়ে Meeting Request পাঠানো হলে প্রধান কার্যালয় তা Accept করবে না ফলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি/ কর্মকর্তা Meeting- এ অংশগ্রহণ করতে পারবেন না এবং একই জায়গা থেকে একাধিক ডিভাইস ব্যবহারের ক্ষেত্রে পরস্পর হতে নির্দিষ্ট দূরত্বে অবস্থান করার জন্য পরামর্শ দেয়া হলো।

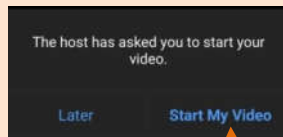
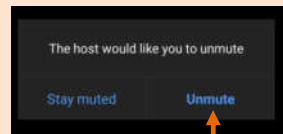
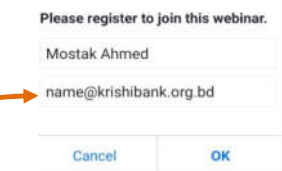
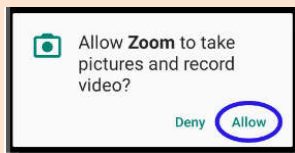
ধাপ-৬ঃ Join' select করতে হবে।

ধাপ-৭ঃ নিম্নরূপ Screen-এ প্রধান কার্যালয় কর্তৃক প্রদত্ত Password Type করে OK select করতে হবেঃ



ধাপ-৮ঃ নিম্নরূপ Screen-এ বিকেবি এর শাখা/কার্যালয়ের e-mail address type করে OK select করতে হবেঃ

ধাপ-৯ঃ নিম্নরূপ Screen দেখা গেলে 'Allow' select করতে হবে।



ধাপ-১০ঃ সাধারণ ভাবে সকল বিভাগীয় মহাব্যবস্থাপক এবং মুখ্য আঞ্চলিক/ আঞ্চলিক ব্যবস্থাপক মহোদয়গণ Penalist হিসাবে এবং অন্য সকল Attendee হিসাবে সংযুক্ত থাকবেন। ব্যবস্থাপনা পরিচালক মহোদয় অন্য কারও সাথে কথা বলার আগ্রহ প্রকাশ করলে তাঁকে Penalist-এ নিয়ে আসা হবে। এক্ষেত্রে প্রধান কার্যালয়ের অনুরোধের প্রেক্ষিতে Unmute এবং Start My Video select করতে হবে।

নোটঃ ১. প্রত্যেক অংশগ্রহণকারী Meeting চলাকালীন সময়ে Zoom Apps টি Mute অবস্থায় রাখবেন, শুধুমাত্র প্রধান কার্যালয়ের অনুরোধের প্রেক্ষিতে Unmute করবেন।

নোটঃ ২. এছাড়াও Zoom Video Webinar-এ সংযুক্ত হওয়ার জন্য যে কোন সহায়তার প্রয়োজনে সংযুক্ত তালিকায় বর্ণিত সাপোর্ট নাম্বারে যোগাযোগ করার পরামর্শ প্রদান করা হলো।

