KU CSE Alumni

অ্যালামনাই তথ্য সংগ্রহ — কীভাবে কাজ করে

খুলনা বিশ্ববিদ্যালয় CSE ডিসিপ্লিনের ১৯৯১–২০২১ ব্যাচের প্রাক্তন শিক্ষার্থীদের হালনাগাদ যোগাযোগ তথ্য সংগ্রহের সহজ ব্যবস্থা।

এক নজরে

At a glance

১ **লিংক তৈরি** — প্রতিটি ব্যাচের জন্য আলাদা একটি গোপন লিংক থাকে।

→ ২ **গ্রুপে শেয়ার** — ব্যাচ প্রতিনিধি লিংকটি WhatsApp/Facebook গ্রুপে পোস্ট করেন।

→ ৩ **ফর্ম পূরণ** — প্রাক্তন শিক্ষার্থী মোবাইলে এক মিনিটে তথ্য জমা দেন।

→ ৪ **ফলো-আপ** — প্রতিনিধি দেখেন কে বাকি, এক চাপে WhatsApp বা কল করেন।

→ ৫ **এক্সপোর্ট** — অ্যাডমিন CSV নিয়ে মূল অ্যালামনাই সিস্টেমে তোলেন।

কে কী করেন

Who does what

প্রাক্তন শিক্ষার্থী
Alumni

- ব্যাচের লিংক খুলে ফর্ম পূরণ করেন
- লগইন বা অ্যাকাউন্ট লাগে না
- ভুল হলে ব্যাচ প্রতিনিধিকে জানান

প্রতিনিধি
Batch / Discipline representative

- নিজের ব্যাচের (বা পুরো ডিসিপ্লিনের) সব তথ্য দেখেন
- বাকিদের সাথে যোগাযোগ, ভুল সংশোধন, কারও পক্ষে তথ্য যোগ
- সমস্যা হলে অ্যাডমিনকে রিপোর্ট করেন

অ্যাডমিন
Super admin

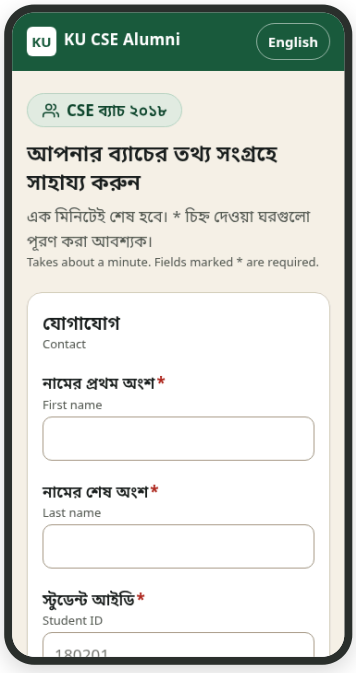
- প্রতিনিধি তৈরি ও দায়িত্ব দেন
- ব্যাচ, লিংক ও অগ্রগতি দেখেন; রিপোর্টের উত্তর দেন
- এন্ট্রি মুছতে ও CSV এক্সপোর্ট করতে পারেন

প্রাক্তন শিক্ষার্থীরা কীভাবে তথ্য দেবেন

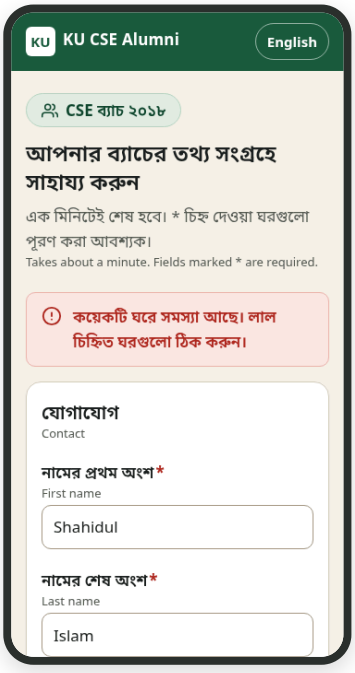
For alumni

1. ব্যাচ গ্রুপে পাওয়া লিংকটি মোবাইলে খুলুন। উপরে আপনার ব্যাচের নাম দেখাবে, যেমন **“CSE ব্যাচ ২০১৮”**।
2. নাম, স্টুডেন্ট আইডি, ইমেইল, মোবাইল নম্বর ও **রক্তের গ্রুপ** দিন (না জানলে “জানি না”)। বিদেশে থাকলে দেশ বেছে নিন অথবা **+** দিয়ে নম্বর লিখুন।
3. চাইলে প্রতিষ্ঠান, পদবি, অবস্থান ও LinkedIn দিন (ঐচ্ছিক)।
4. সম্মতির ঘরে টিক দিয়ে **“তথ্য জমা দিন”** চাপুন। জমা দেওয়া তথ্য মিলিয়ে দেখার পাতা আসবে।

> একই স্টুডেন্ট আইডি বা ইমেইল দিয়ে দ্বিতীয়বার জমা দেওয়া যায় না। সংশোধন লাগলে ব্যাচ প্রতিনিধি করে দেবেন।



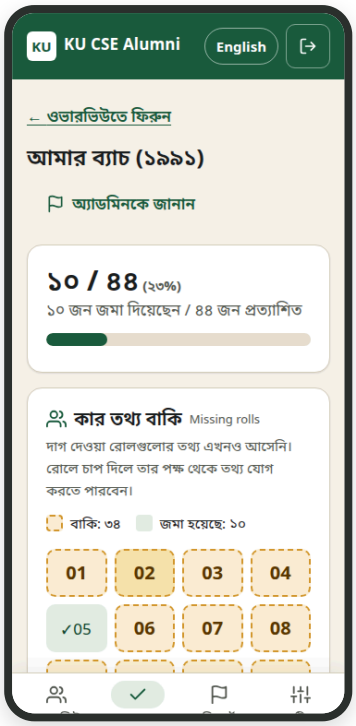
ফর্ম (মোবাইল)



আগেই জমা থাকলে এই বার্তা ও প্রতিনিধির যোগাযোগ দেখায়

লগইন ও প্রথম ধাপ

1. **kuaadb.pages.dev/login** — অ্যাডমিনের দেওয়া ইমেইল ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করুন। পরে **সেটিংস** থেকে পাসওয়ার্ড বদলে নিন।
2. **অগ্রগতি:** উপরে দেখাবে কতজন জমা দিয়েছেন / মোট কতজন।
3. **কার তথ্য বাকি:** দাগ দেওয়া হলুদ রোলগুলোর তথ্য এখনও আসেনি; সবুজ ✓ মানে জমা হয়েছে। হলুদ রোলে চাপ দিলে তার পক্ষে তথ্য যোগ করা যায়।
4. **লিংক শেয়ার:** "লিংক কপি" ও "মেসেজ কপি" চেপে ব্যাচ গ্রুপে পোস্ট করুন।
5. **জমা পড়া তথ্য:** প্রত্যেকের নামের পাশে **WhatsApp**, **কল** ও **সম্পাদনা** বোতাম। টেবিল ডানে-বামে সরিয়ে সব কলাম দেখা যায়।
6. **রিপোর্ট:** কোনো এন্ট্রি মুছতে বা বড় সমস্যায় "অ্যাডমিনকে জানান" চাপুন; উত্তর "রিপোর্ট" পাতায় আসবে।



অগ্রগতি ও বাকি রোল



জমা পড়া তথ্য — এক চাপে WhatsApp / কল

তথ্যের নিরাপত্তা

Privacy & safety

- একজন প্রতিনিধি শুধু নিজের ব্যাচ (ডিসিপ্লিন প্রতিনিধি নিজের ডিসিপ্লিন) দেখতে পারেন — সার্ভারেই এটা যাচাই হয়।
- জমা দেওয়ার সময় সম্মতি নেওয়া হয়; তথ্য শুধু অ্যালামনাই অ্যাসোসিয়েশনের কাজে ব্যবহার হবে।
- স্প্যাম ঠেকাতে Cloudflare Turnstile ও প্রতি ঘণ্টায় জমার সীমা আছে।
- প্রতিনিধি এন্ট্রি মুছতে পারেন না; প্রতিটি সম্পাদনা অডিট লগে থাকে।
- অ্যাডমিন যেকোনো সময় লিংক বদলাতে পারেন — পুরোনো লিংক সঙ্গে সঙ্গে বন্ধ হয়।

সাধারণ প্রশ্ন

FAQ

ভুল তথ্য জমা দিয়ে ফেলেছি?
ব্যাচ প্রতিনিধিকে জানান — তিনি সম্পাদনা করে দেবেন।

লিংক খুললে "লিংকটি সঠিক নয়" দেখাচ্ছে?
লিংক বদলানো হয়েছে; প্রতিনিধির কাছ থেকে নতুন লিংক নিন।

বিদেশি নম্বর দেওয়া যাবে?
হ্যাঁ — যেকোনো দেশের নম্বর; দেশ বেছে নিন বা + দিয়ে লিখুন।

ইংরেজিতে দেখা যাবে?
হ্যাঁ — যেকোনো পাতার উপরে **English** বোতাম চাপুন।

পাসওয়ার্ড ভুলে গেছি (প্রতিনিধি)?
অ্যাডমিন নতুন অস্থায়ী পাসওয়ার্ড দিয়ে দেবেন।

সংগৃহীত তথ্য পরে অ্যালামনাই অ্যাসোসিয়েশনের মূল সিস্টেমে তোলা হবে, এবং সেখান থেকে প্রত্যেকে ইমেইলে অ্যাকাউন্ট চালুর আমন্ত্রণ পাবেন।

The collected data will be imported into the association's main alumni system, which will email everyone an invitation to activate their account.