Create New Caseloads (নতুন কেসলোডগুলি তৈরি করুন)

কেসলোডগুলি ব্যবহারকারীদের বা তাদের নিজ নিজ টিম দ্বারা পরিষেবা প্রদান করা হয় এমন ব্যক্তিদের গ্রুপ তৈরি করে। একটি কেসলোড ব্যবহারকারীদের অনুমোদিত প্রোগ্রাম থেকে ব্যক্তিদের থেকে তৈরি করা হয়।

কেসলোড ব্যবহারের প্রাথমিক উদ্দেশ্য প্রক্রিয়াকে আরও দক্ষ প্রোগ্রামের ডেটাতে অ্যাক্সেস পরিচালনা করা: উদাহরণ হিসাবে ব্যবহারকারীর স্থাপনা, প্রোগ্রাম জুড়ে ব্যক্তি স্থানান্তরিত হলে ব্যবহারকারীদের ট্র্যাক রাখতে এবং একটি প্রোগ্রাম জুড়ে বিভিন্ন প্রোগ্রাম জুড়ে প্রতিটি ব্যক্তির ডেটা অ্যাক্সেস করতে দেয়।

কেসলোড ব্যবহারকারীদের ডেটার সম্পূর্ণ সেট (এফএস) স্কোপ প্রদান করে।

একটি নতুন কেসলোড তৈরি করতে নিম্নলিখিত ধাপ অনুসরণ করুন:

1. **Admin** (অ্যাডমিন) ট্যাবে থাকাকালীন **Caseload** (কেসলোড) বিভাগের পাশে থাকা **Manage** (ম্যানেজমেন্ট) লিঙ্কে ক্লিক করুন।

2. একটি **Caseload List** (কেসলোড লিস্ট) পাতাটি প্রদর্শিত হবে যেখানে ব্যবহারকারী পূর্ববর্তী তৈরিকৃত কেসলোডের লিস্ট দেখতে পারবেন। নতুন একটি কেসলোড তৈরি করার জন্য, পাতাটির নিচের দিকে **Create New Caseload** (নতুন কেসলোড তৈরি করুন) বাটনে ক্লিক করবেন।

3.**Caseload** (কেসলোড) পেজটিতে, আপনি কোন ধরনের কেসলোড তৈরি করতে চান তা নির্বাচন করতে **Caseload Type** (কেসলোড টাইপ) এর নিম্নলিখিত অপশন দুই থেকে যেকোনো একটি নির্বাচন করুন: **Individual** (ইন্ডিভিজুয়াল) বা **Group** (গ্রুপ)।

Individual Caseload (ইন্ডিভিজুয়াল কেসলোড)

যদি **Individual** (ইন্ডিভিজুয়াল) কেসলোড নির্বাচন করা হয়, তাহলে আপনি এক বা একাধিক ব্যক্তিকে একটি সিঙ্গেল(একক) প্রোগ্রাম কেসলোডে যুক্ত করতে পারবেন।

4. নির্বাচিত প্রোগ্রাম এবং ফর্মের **Caseload** (কেসলোড) এর জন্য প্রযোজ্য **Assignable Individuals** (অ্যাসাইনেবল ইন্ডিভিজুয়ালস) তালিকা থেকে প্রয়োজন অনুযায়ী ব্যক্তি **Add** (অ্যাড) বাটনে ক্লিক করুন।

5. নতুন ব্যক্তিকে এখানের **Assigned Individuals** (নতুন অন্তর্ভুক্ত ব্যক্তি) অংশতে দেখা যাবে। তালিকাতে অন্তর্ভুক্তির পরে, **Save** (সেভ) বাটনে ক্লিক করতে হবে।

যে ক্যাসলোড টির জন্য, Remove (অপসারণ করুন) বাটনে ক্লিক করতে হবেভয়েসেবে

Group Caseload (গ্রুপ ক্যাসলোড)

গ্রুপ ক্যাসলোড একাধিক ক্যাসলোডগুলির এর সমষ্টি সমন্বয়েগঠিত এই গ্রুপ গঠন করা ব্যক্তি ক্যাসলোড এবং প্রোগ্রাম ক্যাসলোড একসাথে যুক্ত করা যেতে পারে

6. পরবর্তী পাতায়, Caseload type (ক্যাসলোড টাইপ) বা Group (গ্রুপ) নির্বাচন করে ব্যবহারকারী গ্রুপ ক্যাসলোড তৈরি করতে পারেন ব্যবহারকারী নিজ নিজ Name (নাম) লিখে ক্যাসলোডটি তৈরিতে Assignable Caseloads (অ্যাসাইনেবল ক্যাসলোডস) থেকে যে, Group Caseload (গ্রুপ ক্যাসলোড) এ যুক্ত করতেচান তার Add (অ্যাড করুন) বাটনে ক্লিক করতে হবে

Caseload

Name *	Speech Therapist's Caseload
Caseload Type	Group

Assignable Caseloads

Name	Caseload Type	Action
	All ⌄	
Individual Caseload (2)	Individual	Add
::APC:: (Demo) Academic Activities (Therap Global Demonstration Provider)	Program	Add
::APC:: Speech Therapy	Program	Add
::APC:: Day Care Center	Program	Add
Showing 1 to 4 of 4 entries	‹ 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ›	

7. পরবর্তী পাতায় প্রয়োজনীয় Assigned Caseloads (অ্যাসাইন করা ক্যাসলোডস) যুক্ত করা হলে পরিশেষে ক্যাসলোডটি তৈরিতে, Save (সেভ) বাটনে ক্লিক করতে হবেভয়েসেবে

এর ফলস্বরূপ আপনার নির্বাচন করা একটি, Remove (রিমোভ/বাদ দিন) বাটনে ক্লিক করলে এটি মুছে যাবে। এরপর, আপনার তথ্য সংরক্ষণ করতে Save (সেভ) বাটনে ক্লিক করুন।

8. পরবর্তীতে যদি আপনি কোনো কেসলোড/কাজের ভার পরিবর্তন করতে চান, Assigned To (অ্যাসাইন্ড টু) পেইজের নিচে অবস্থিত কেসলোড লিস্টে যেতে হবে, Caseload List (কেসলোড লিস্ট) পেইজে নিচে উল্লিখিত আপনার কাঙ্ক্ষিত Edit (এডিট) বাটনে ক্লিক করুন।

Caseload List

ℹ️ **Caseload 'Speech Therapist's Caseload' successfully saved.**

Caseload	Caseload Type	Action	
	All ⌄		
Individual Caseload (2)	Individual	Edit	Assigned To
::AAIC:: All Admitted Individual Caseload (DEMOTG-TGD)	All Admitted Individual		Assigned To
::AIC:: All Individual Caseload (DEMOTG-TGD)	All Individual		Assigned To
::APC:: Speech Therapy	Program	View	Assigned To

Showing 1 to 4 of 4 entries   ‹ **1** 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ›

📄 Export to Excel

Cancel   Create New Caseload