সারো Shaaro

প্রধান শিক্ষক আর অফিস বা কম্পিউটার অপারেটরদের জন্য
For head teachers and office or computer operators

সারো: স্কুল চালানোর হাতবই
Shaaro: the handbook for running the school

অনুমোদন, তালিকা, পরীক্ষা আর অফিসের রিপোর্ট, আবার টাইপ না করে
Approvals, registers, exams and office reports, without retyping

এই বই প্রধান শিক্ষক আর স্কুল অফিসের জন্য। প্রধান শিক্ষক পুরো স্কুল দেখেন আর অনুমোদন দেন। অফিস বা কম্পিউটার অপারেটর তালিকা, ফি, SMS আর কাগজপত্র সামলান। দুজনের অংশই এখানে আছে।
This book is for head teachers and the school office. The head teacher sees the whole school and gives approvals. The office or computer operator handles registers, fees, SMS and certificates. Both parts are here.

shaaro.net সংস্করণ ১ · অক্টোবর ২০২৬ Version 1 · October 2026 hello@shaaro.net

সূচিপত্র
Contents

১ এক পাতায় সারো, আপনার স্কুলে
Shaaro in your school, on one page

২ লগইন আর একাউন্ট
Signing in and accounts

৩ স্কুল ড্যাশবোর্ড
The school dashboard

৪ শিক্ষক তালিকা
The teacher list

৫ শিক্ষার্থী তালিকা
The student register

৬ গ্রেড ও নম্বর বণ্টন
Grading rules

৭ রেজাল্ট অনুমোদন আর রিপোর্ট কার্ড
Approving results and report cards

৮ পরীক্ষা ব্যবস্থাপনা
Running exams

৯ ক্যালেন্ডার আর নোটিশ
Calendar and notices

১০ অফিস রিপোর্ট
Office reports

১১ ফি
Fees

১২ SMS ও ক্রেডিট
SMS and credit

১৩ প্রশংসাপত্র ও ছাড়পত্র
Testimonials and transfer certificates

১৪ কে কী দেখেন
Who sees what

১৫ সমস্যা আর প্রশ্ন
Problems and questions

অধ্যায় ১

এক পাতায় সারো, আপনার স্কুলে

Shaaro in your school, on one page

শিক্ষকেরা যা বানান, আপনি তা দেখেন আর ওপরে পাঠান।

Teachers make it, you see it and send it up.

সারোতে শিক্ষকেরা প্রশ্নপত্র বানান, হাজিরা নেন, নম্বর তোলেন। সেখান থেকেই রেজাল্ট শিট, রিপোর্ট কার্ড আর অফিসের রিপোর্ট তৈরি হয়। আপনাকে কোনো খাতা থেকে আবার টাইপ করতে হয় না। আপনার কাজ দেখা, অনুমোদন দেওয়া আর ওপরে পাঠানো।

In Shaaro, teachers make papers, take attendance and enter marks. Result sheets, report cards and office reports are built from that. Nobody retypes anything from a register. Your job is to look, approve and send upward.

কে ***Who***	**কী দেখেন ও করেন** ***Sees and does***
প্রধান শিক্ষক *Head teacher*	পুরো স্কুলের ড্যাশবোর্ড, রেজাল্ট অনুমোদন, গ্রেডের নিয়ম, শিক্ষক তালিকা, পরীক্ষা, ক্যালেন্ডার, নোটিশ, অফিস রিপোর্ট *The whole-school dashboard, result approval, grading rules, the teacher list, exams, calendar, notices, office reports*
অফিস বা কম্পিউটার অপারেটর *Office or computer operator*	শিক্ষার্থী তালিকা, CSV, ফি, SMS ক্রেডিট, প্রবেশপত্র, প্রশংসাপত্র ও TC, রিপোর্ট প্রিন্ট *The student register, CSV, fees, SMS credit, admit cards, testimonials and TC, printing reports*
শিক্ষক *Teacher*	শুধু নিজের শাখা *Only their own sections*

💡 প্রধান শিক্ষক যদি ক্লাসও নেন, এক একাউন্টেই দুই ভূমিকা থাকে। ওপরের বোতামে এক ট্যাপে শিক্ষক আর প্রধান শিক্ষকের মধ্যে বদল।

If the head teacher also teaches, one account holds both roles. The button at the top switches between teacher and head teacher in one tap.

অধ্যায় ২

লগইন আর একাউন্ট

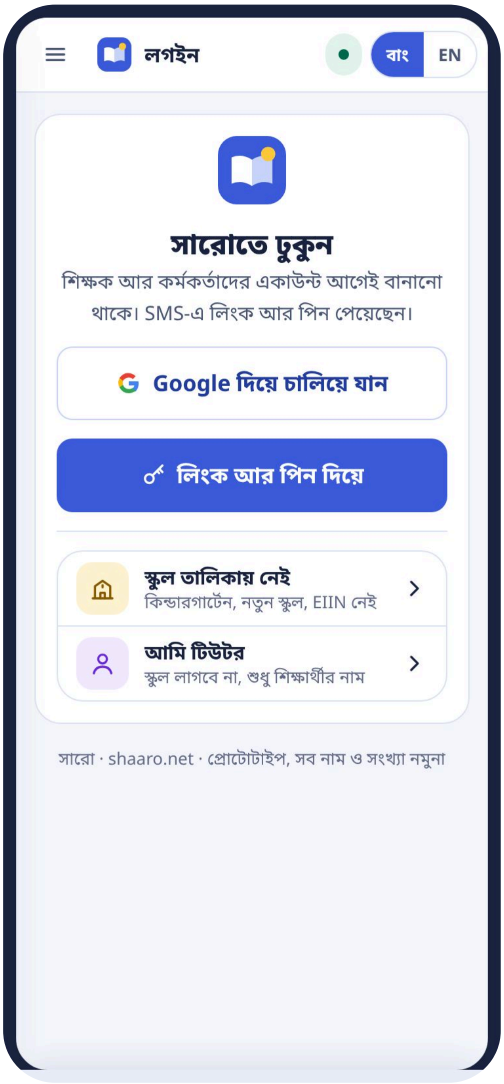
Signing in and accounts

একাউন্ট আগেই বানানো থাকে, SMS-এ লিংক আর পিন।

Accounts are made in advance, with a link and PIN by SMS.

আপনার একাউন্ট আগেই বানানো থাকে। SMS-এ একটা লিংক আর চার সংখ্যার পিন আসে। Google একাউন্ট থাকলে **Google দিয়ে চালিয়ে যান** চাপলেও হয়।

*Your account is made in advance. An SMS brings a link and a four-digit PIN. If you have a Google account, **Continue with Google** works too.*



ছবি ১.

Figure 1.

লগইন পাতা। কোনো ভূমিকা বাছতে হয় না।

The sign-in page. Nobody picks a role.

অফিস অপারেটরের একাউন্ট প্রধান শিক্ষক যোগ করেন, শিক্ষকের মতো করেই। কেউ নিজে থেকে কর্মকর্তা বা প্রধান শিক্ষক হতে পারেন না।

The head teacher adds the office operator's account, the same way as a teacher's. Nobody can make themselves an officer or a head teacher.

> ⚠️ বদলি হলে আপনার একাউন্ট পদের সাথে থাকে, নতুন প্রধান শিক্ষকের কাছে যায়। আপনার নিজের নামে নতুন স্কুলে নতুন লিংক আসে।
>
> *When you transfer, the account stays with the post and passes to the new head teacher. A new link arrives for you at your new school.*

স্কুল ড্যাশবোর্ড

The school dashboard

চারটা সংখ্যায় পুরো স্কুল।

The whole school in four numbers.

ঢুকলেই ড্যাশবোর্ড। ওপরে চারটা টাইল: এই সপ্তাহের রেজাল্ট শিট, আজকের হাজিরা, সিলেবাস কতটা শেষ, আর কতজন শিক্ষক সক্রিয়। নিচে সপ্তাহে সপ্তাহে রেজাল্ট শিটের চার্ট, আজ শিক্ষকেরা কী করলেন, আর শাখা ধরে তালিকা।

The dashboard opens first. At the top are four tiles: result sheets this week, attendance today, syllabus covered and active teachers. Below are a weekly chart of result sheets, what teachers did today and a list by section.

ছবি ২.

Figure 2.

কোনো শিট অনুমোদনের অপেক্ষায় থাকলে ওপরে নীল বার্তা আসে।

A blue message at the top when a sheet is waiting for approval.

💡 কোনো শাখায় হাজিরা কম বা সিলেবাস পিছিয়ে থাকলে **খুলুন** চেপে সেই শাখায় যান। শিক্ষককে আলাদা করে জিজ্ঞেস করার আগে সংখ্যাটা দেখে নিন।

If a section's attendance is low or its syllabus is behind, press ***Open*** *to go to it. Look at the number before asking the teacher.*

শিক্ষক তালিকা

The teacher list

শিক্ষক যোগ, তালিকা আপলোড, পিন আবার পাঠানো।

Adding teachers, uploading a list, resending PINs.

শিক্ষক তালিকায় সবার নাম, বিষয়, কতটা রেজাল্ট শিট বানিয়েছেন আর কবে শেষ সক্রিয় ছিলেন, দেখা যায়।

The teacher list shows every teacher's name, subject, result sheets made and when they were last active.

ছবি ৩.

Figure 3.

একজন শিক্ষক এখনো ঢোকেননি। **পিন আবার পাঠান** চাপলেই হয়।

*One teacher has not signed in yet. Press **Resend PIN** .*

1. একজন যোগ করতে **শিক্ষক যোগ** চাপুন। নাম, মোবাইল আর বিষয় দিন।
   *To add one teacher, press **Add teacher** and enter the name, mobile and subject.*

2. অনেকজন একসাথে হলে **তালিকা আপলোড**। CSV-তে নাম, মোবাইল, ইমেইল।
   *For many at once, press **Upload list**. The CSV needs name, mobile and email.*

3. প্রত্যেকে SMS-এ নিজের লিংক আর পিন পান।
   Each teacher gets their own link and PIN by SMS.

শিক্ষার্থী তালিকা

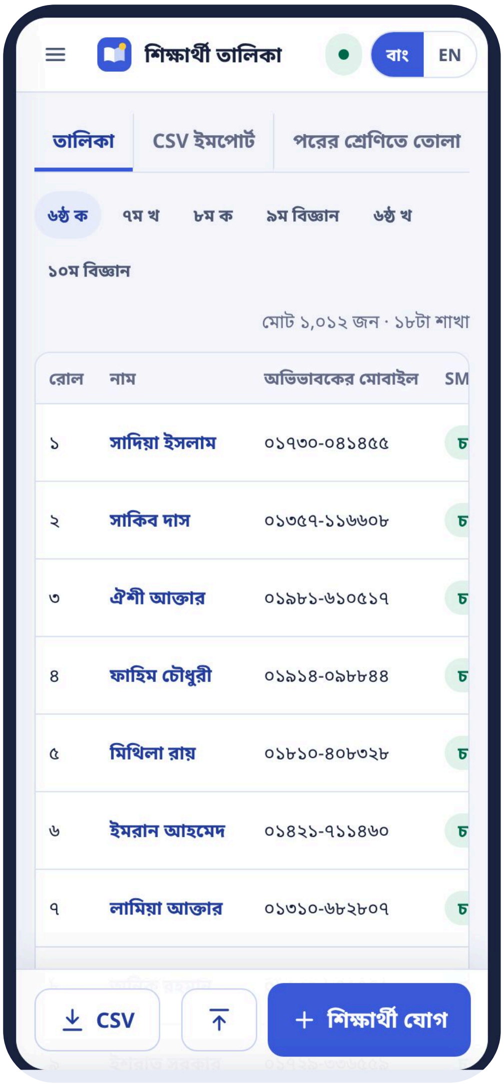
The student register

শাখা ধরে তালিকা, CSV ইমপোর্ট, প্রোফাইল, পরের শ্রেণিতে তোলা।

Lists by section, CSV import, profiles, promotion.

প্রতিটা শাখার তালিকায় রোল, নাম, অভিভাবকের মোবাইল আর SMS চালু কি না। নামে ট্যাপ করলে শিক্ষার্থীর প্রোফাইল খোলে।

Each section list shows roll, name, the guardian's mobile and whether SMS is on. Tap a name to open the student profile.



ছবি ৪.

Figure 4.

ষষ্ঠ ক শাখার তালিকা।

The Class 6 A register.

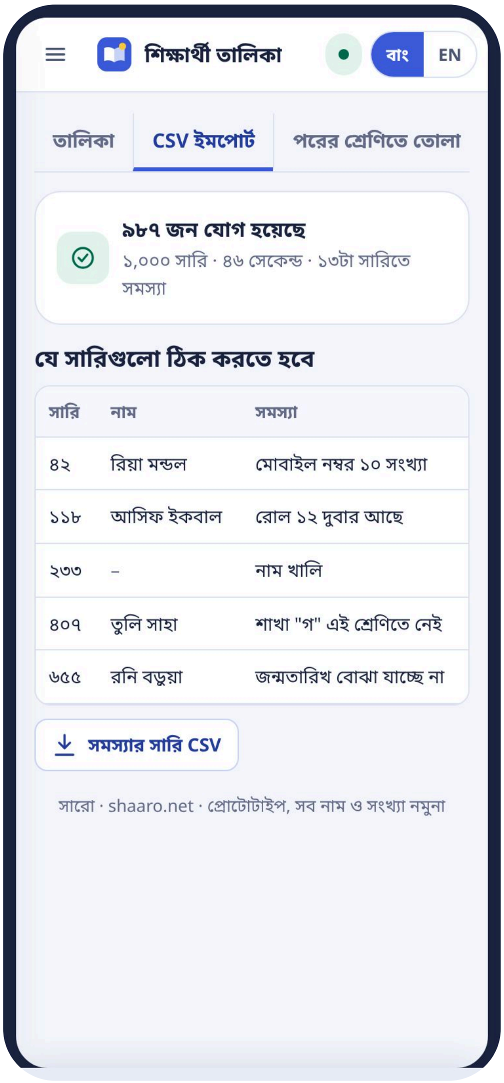
CSV দিয়ে একসাথে

All at once with CSV

1. **CSV ইমপোর্ট** ট্যাবে যান।
   *Go to the **CSV import** tab.*

2. ফাইল বাছুন। Edunext বা Eshkul-এর এক্সপোর্ট সরাসরি চলে।
   Choose the file. Edunext and Eshkul exports work as they are.

3. যে সারিতে সমস্যা, সেগুলো আলাদা তালিকায় আসে। ঠিক করে আবার দিন।
   Rows with problems come up in their own list. Fix them and import again.



ছবি ৫.

Figure 5.

১,০০০ সারির মধ্যে ৯৮৭টা যোগ হয়েছে, ১৩টা ঠিক করতে হবে।

987 of 1,000 rows added, 13 to fix.

শিক্ষার্থীর প্রোফাইল
The student profile

এক পাতায় শিক্ষার্থীর সব: পরীক্ষা ধরে GPA, মাসে মাসে হাজিরা, অ্যাসাইনমেন্ট আর কাগজপত্র। কাগজপত্র শুধু অফিস আর প্রধান শিক্ষক দেখেন।

Everything about a student on one page: GPA by exam, attendance by month, assignments and documents. Only the office and the head teacher see documents.

ছবি ৬.

Figure 6.

তিনটা পরীক্ষার GPA পাশাপাশি।

GPA across three exams.

বছর শেষে পরের শ্রেণিতে
Promotion at year end

বার্ষিক রেজাল্ট অনুমোদন হলে **পরের শ্রেণিতে তোলা** চালু হয়। এক ট্যাপে সব শাখা ওপরে ওঠে। রোল নতুন মেধাক্রমে বসে। দশম শ্রেণি আর্কাইভে যায়।

Once annual results are approved, ***Promote*** *unlocks. Every section moves up in one tap and rolls follow the new merit order. Class 10 goes to the archive.*

অধ্যায় ৬

গ্রেড ও নম্বর বণ্টন

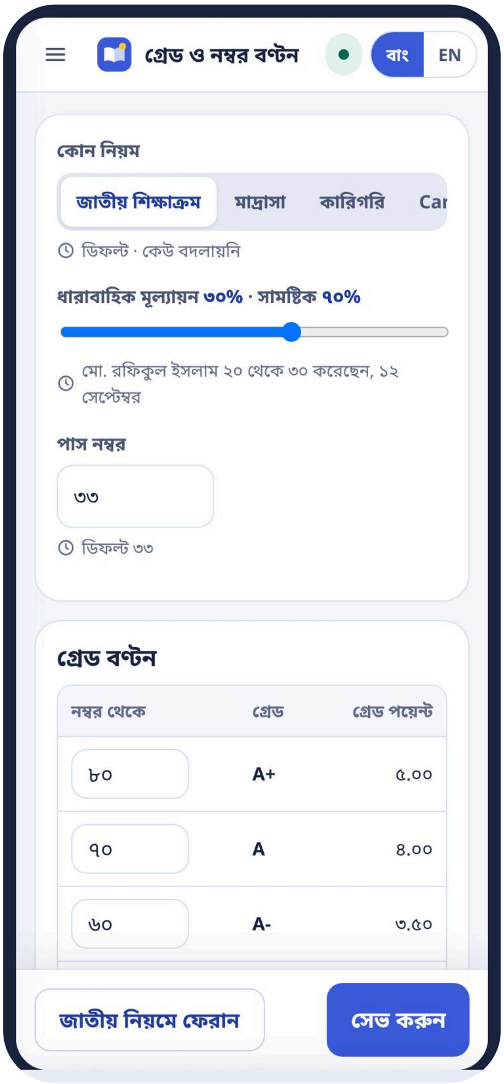
Grading rules

স্কুলের নিয়ম একবার ঠিক করুন।

Set the school's rules once.

ডিফল্ট জাতীয় শিক্ষাক্রম: পাস ৩৩, ৮০ থেকে A+। মাদ্রাসা, কারিগরি আর কেমব্রিজের নিয়মও আছে। ধারাবাহিক আর সামষ্টিক মূল্যায়নের ভাগ স্লাইডারে বদলান।

The default is the national curriculum: pass mark 33, A+ from 80. Madrasa, technical and Cambridge schemes are there too. Change the formative and summative split with the slider.



ছবি ৭.

Figure 7.

প্রতিটা ঘরের নিচে লেখা, কে কবে বদলেছেন।

Under each field: who changed it, and when.

> ⚠️ সেভ করলে এই টার্মের সব রেজাল্ট শিট নতুন নিয়মে আবার হিসাব হয়। কতটা শিট বদলালো, সারো জানায়। ভুল হলে **জাতীয় নিয়মে ফেরান**।
> *Saving recalculates every result sheet for the term, and Shaaro tells you how many changed. If you make a mistake, press **Reset to NCTB**.*

রেজাল্ট অনুমোদন আর রিপোর্ট কার্ড

Approving results and report cards

এক ট্যাপে অনুমোদন।

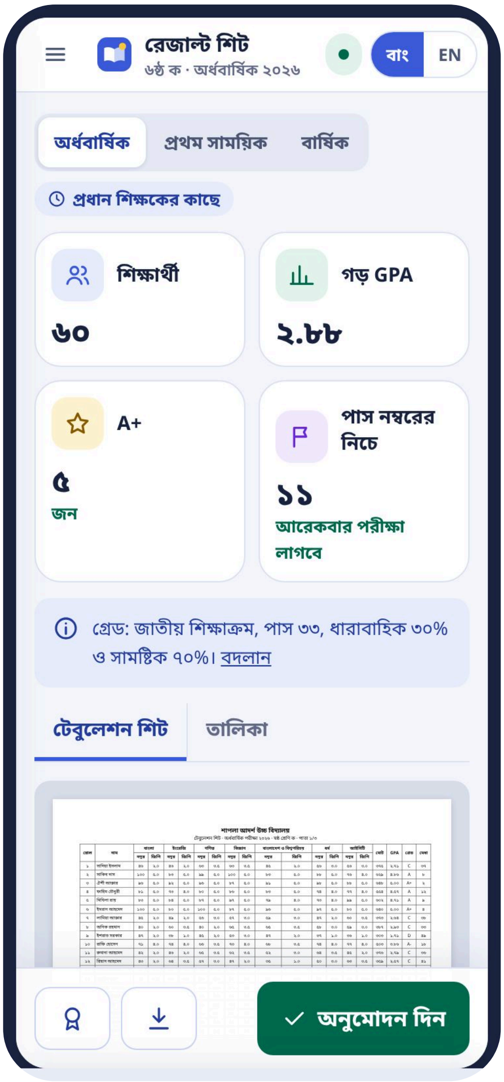
Approval in one tap.

---

1. ড্যাশবোর্ডের নীল বার্তায় বা মেনুর **রেজাল্ট অনুমোদন**-এ ট্যাপ করুন।
   *Tap the blue message on the dashboard, or **Approve results** in the menu.*

2. টেবুলেশন শিট দেখুন। **তালিকা** ট্যাবে ফোনের মাপে।
   *Look over the tabulation sheet, or the **Table** tab for a phone-sized view.*

3. **অনুমোদন দিন** চাপুন। শিক্ষক সাথে সাথে জানতে পারেন।
   *Press **Approve**. The teacher is told at once.*



ছবি ৮.

Figure 8.

প্রধান শিক্ষকের কাছে আসা শিট। নিচে সবুজ **অনুমোদন দিন** ।

*A sheet waiting for the head teacher, with the green **Approve** at the bottom.*

অনুমোদনের পর রিপোর্ট কার্ড তৈরি। পুরো শাখার কার্ড এক PDF-এ। অভিভাবক SMS-এর লিংক থেকেও নামাতে পারেন। মেধাক্রম অভিভাবকের কপিতে ছাপা হয় না, স্কুল চাইলে চালু করতে পারে।

After approval, report cards are ready, a whole section in one PDF. Guardians can also download them from the SMS link. Class rank is not printed on the guardian copy unless the school switches it on.

অধ্যায় ৮

পরীক্ষা ব্যবস্থাপনা

Running exams

রুটিন, আসন বিন্যাস আর প্রবেশপত্র।

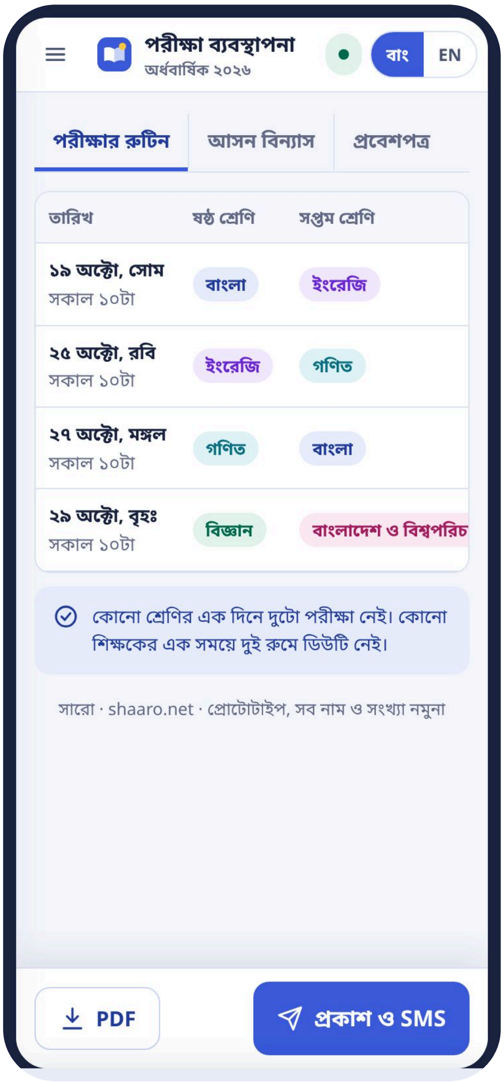
Routine, seat plan and admit cards.

পরীক্ষার রুটিন

The exam routine

তারিখ আর শ্রেণির ছকে বিষয় বসান। সারো দেখে নেয়, কোনো শ্রেণির এক দিনে দুটো পরীক্ষা বা কোনো শিক্ষকের এক সময়ে দুই রুমে ডিউটি পড়লো কি না। **প্রকাশ ও SMS** চাপলে রুটিন ক্যালেন্ডারে ওঠে আর অভিভাবকেরা জানতে পারেন।

Put subjects into the date and class grid. Shaaro checks that no class has two exams in a day and no teacher is in two rooms at once. ***Publish and SMS*** *puts the routine on the calendar and tells guardians.*



ছবি ৯.

Figure 9.

অর্ধবার্ষিক পরীক্ষার রুটিন, চার দিন।

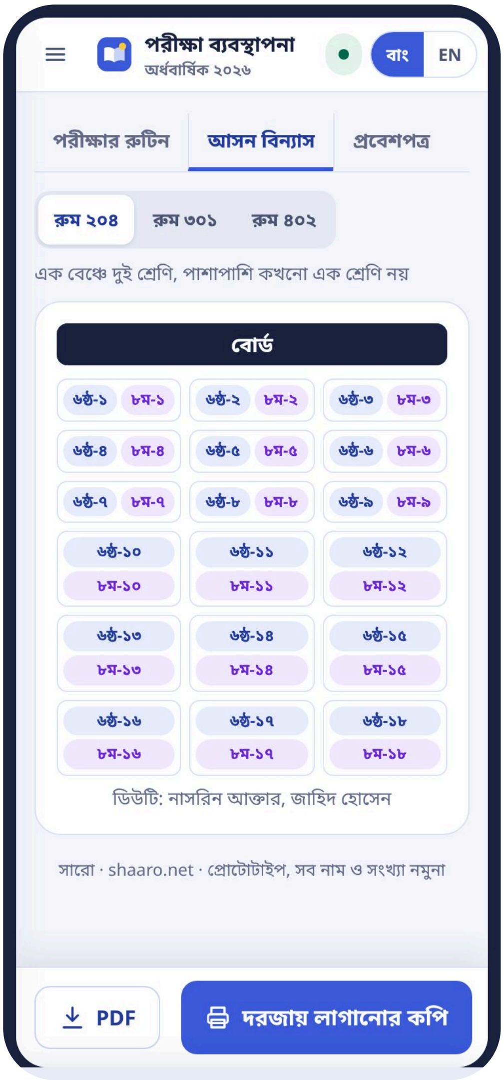
The half-yearly routine over four days.

আসন বিন্যাস

Seat plan

প্রতি বেঞ্চে দুই শ্রেণির দুজন বসে। পাশাপাশি কখনো একই শ্রেণি না। রুম বাছুন, দরজায় লাগানোর কপি প্রিন্ট করুন।

Each bench seats two students from two different classes, never the same class side by side. Pick a room and print the copy for the door.



ছবি ১০.

Figure 10.

রুম ২০৪: ষষ্ঠ আর অষ্টম শ্রেণি মিলিয়ে বসানো।

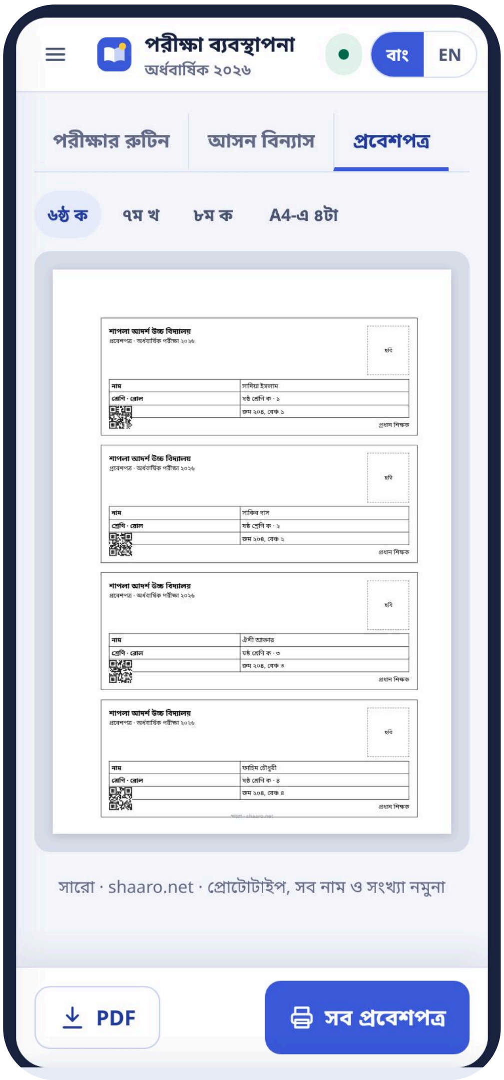
Room 204: Class 6 and Class 8 seated together.

প্রবেশপত্র

Admit cards

শাখা বাছুন। এক A4-এ চারটা প্রবেশপত্র, নাম, রোল, আসন আর QR সহ।

Pick a section. Four admit cards per A4 page, with name, roll, seat and a QR code.



ছবি ১১.

Figure 11.

চারটা প্রবেশপত্র এক পাতায়।

Four admit cards on one page.

ক্যালেন্ডার আর নোটিশ

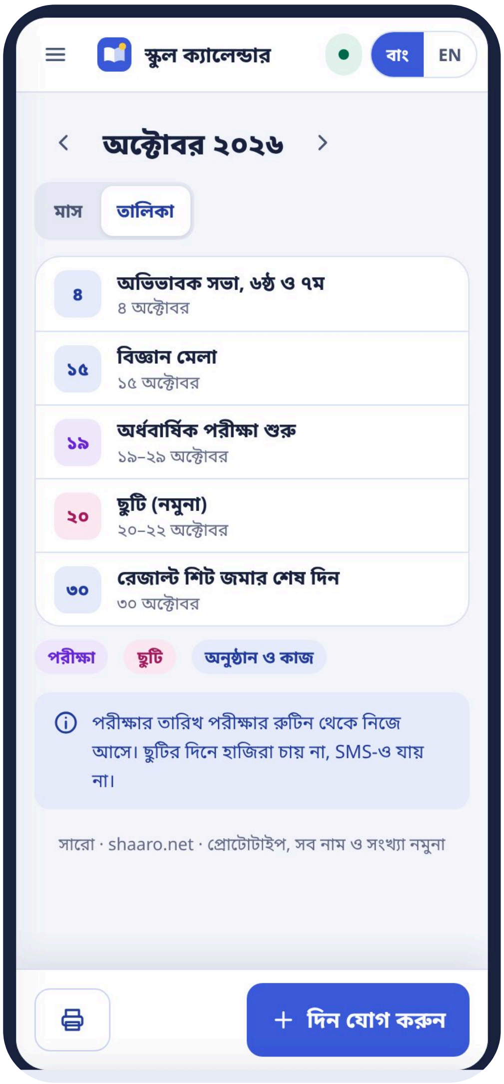
Calendar and notices

ছুটি, পরীক্ষা, সভা, আর পুরো স্কুলের নোটিশ।

Holidays, exams, meetings and whole-school notices.

স্কুল ক্যালেন্ডারে পরীক্ষা বেগুনি, ছুটি গোলাপি, অনুষ্ঠান নীল। পরীক্ষার তারিখ রুটিন থেকে নিজে আসে। ছুটির দিনে সারো হাজিরা চায় না, SMS-ও পাঠায় না।

On the school calendar, exams are purple, holidays pink and events blue. Exam dates come from the routine. On holidays Shaaro asks for no attendance and sends no SMS.



ছবি ১২.

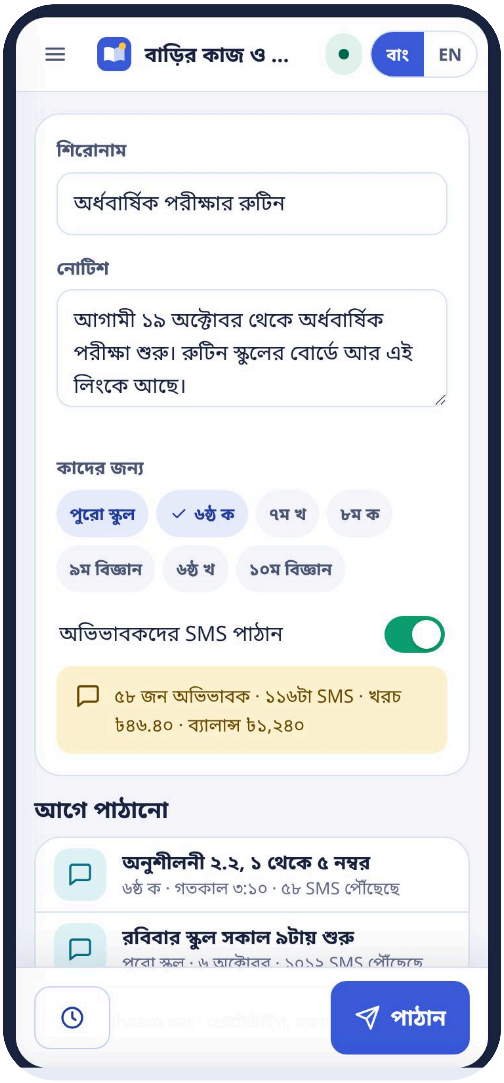
Figure 12.

অক্টোবরের তারিখগুলো, তালিকা আকারে।

October's dates, as a list.

নোটিশ থেকে পুরো স্কুল বা কয়েকটা শাখায় নোটিশ দিন। চাইলে SMS-এ ছোট করে যায়, খরচ আগে দেখায়।

*From **Notices**, post to the whole school or chosen sections. A short version can go by SMS, and the cost shows first.*



ছবি ১৩.

Figure 13.

পুরো স্কুলের জন্য নোটিশ।

A notice for the whole school.

অধ্যায় ১০

অফিস রিপোর্ট

Office reports

উপজেলায় যা পাঠাতে হয়, এক ট্যাপে।

What the upazila needs, in one tap.

ছয়টা রিপোর্ট তৈরি থাকে: ভর্তি ও শিক্ষার্থী সংখ্যা, হাজিরার হিসাব, রেজাল্টের হিসাব, উপবৃত্তি তালিকা, শিক্ষক তালিকা আর উপজেলার মাসিক রিটার্ন। সময় বাছুন, রিপোর্টে ট্যাপ করুন।

Six reports are ready: enrolment, attendance summary, result summary, stipend list, teacher list and the upazila monthly return. Pick the period and tap a report.

ছবি ১৪.

Figure 14.

ছয়টা রিপোর্ট, প্রতিটা এক ট্যাপে।

Six reports, one tap each.

1 রিপোর্টে ট্যাপ করুন। স্কুলের নাম আর EIIN সহ A4 প্রিভিউ আসে।

Tap a report. An A4 preview with the school name and EIIN appears.

2. PDF বা CSV নামান।
   Download PDF or CSV.

3. **উপজেলায় পাঠান** চাপলে সোজা উপজেলা অফিসের ড্যাশবোর্ডে যায়।
   ***Send to upazila** sends it straight to the upazila office dashboard.*

> 💡 সংখ্যা আসে শিক্ষকদের তোলা হাজিরা আর নম্বর থেকে। তাই আলাদা করে কিছু গুনতে হয় না।
> *The numbers come from the attendance and marks teachers have already entered, so nothing needs counting again.*

ফি

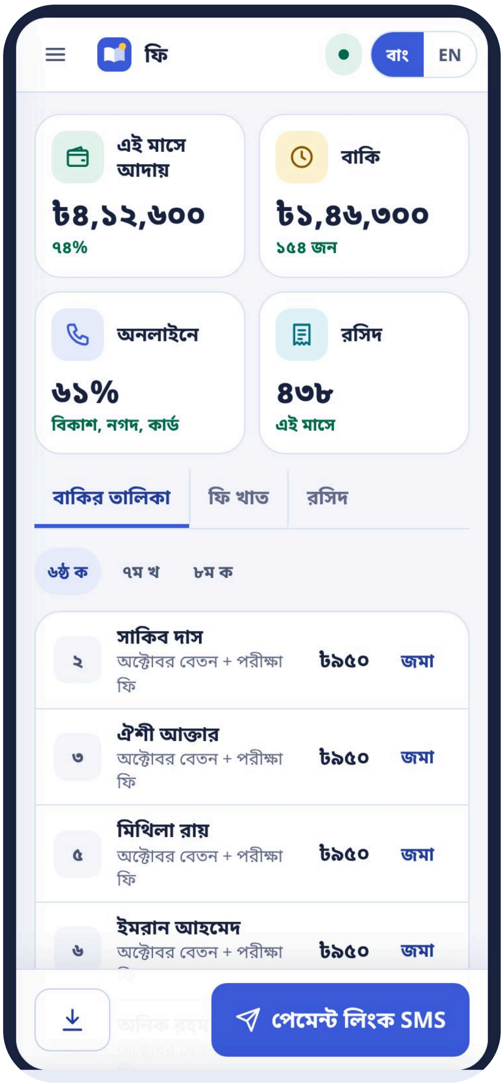
Fees

বাকির তালিকা, পেমেন্ট লিংক, রসিদ।

Due lists, payment links, receipts.

বাকির তালিকা-য় শাখা ধরে কার কত বাকি। কেউ কাউন্টারে দিলে **জমা** চাপুন, রসিদ নিজেই তৈরি হয়। **ফি খাত** ট্যাবে বেতন, পরীক্ষা ফি আর অন্য খাত ঠিক করুন।

*The **Due list** shows who owes what, by section. When someone pays at the counter, press **Paid** and the receipt is made. Set tuition, exam fees and other heads in the **Fee heads** tab.*



ছবি ১৫.

Figure 15.

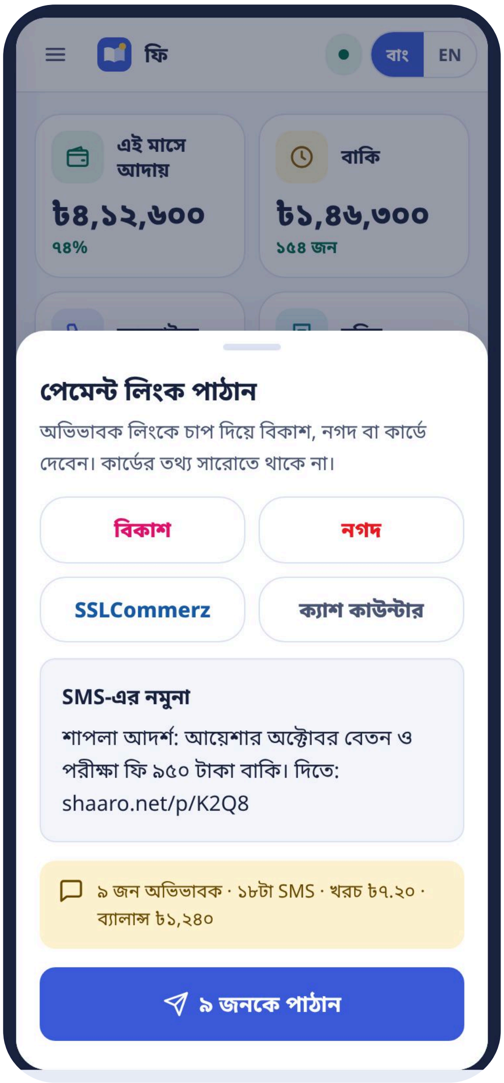
এই মাসে আদায় আর বাকি, ওপরে।

Collected and due this month, at the top.

1. **পেমেন্ট লিংক SMS** চাপুন।
   *Press **SMS payment link**.*

2 নমুনা SMS আর খরচ দেখে নিন।
Check the sample SMS and the cost.

3 পাঠান। অভিভাবক লিংকে চাপ দিয়ে বিকাশ, নগদ বা কার্ডে দেন।
Send. Guardians tap the link and pay by bKash, Nagad or card.



ছবি ১৬.
Figure 16.
পেমেন্ট লিংক পাঠানোর আগে নমুনা SMS।
The sample SMS before sending payment links.

⚠️ কার্ডের তথ্য সারোতে থাকে না। পেমেন্ট হয় পেমেন্ট কোম্পানির নিজের পাতায়।
Card details never reach Shaaro. Payment happens on the payment company's own page.

অধ্যায় ১২

SMS ও ক্রেডিট

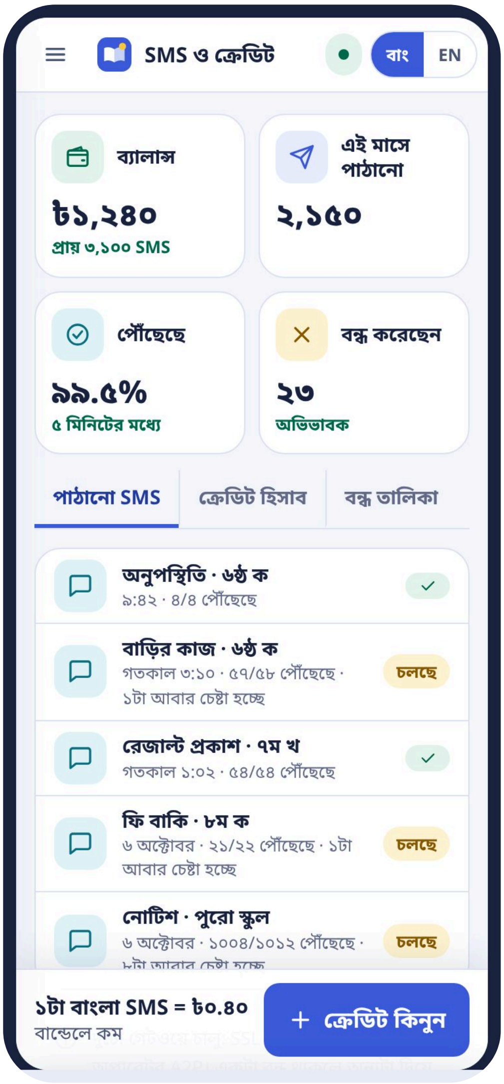
SMS and credit

কী গেলো, কত খরচ, কারা বন্ধ করেছেন।

What went, what it cost, who opted out.

পাঠানো SMS-এ প্রতিটা বার্তা কতজনের কাছে পৌঁছালো। **ক্রেডিট হিসাব**-এ জমা আর খরচ। **বন্ধ তালিকা**-য় যে অভিভাবকেরা STOP লিখেছেন। তাঁদের কাছে কিছু যায় না, খরচও হয় না।

__Outbox__ shows how many people each message reached. __Credit ledger__ shows credit in and out. __Opt-outs__ lists guardians who replied STOP. Nothing goes to them and nothing is charged.



ছবি ১৭.

Figure 17.

এই মাসে ২,১৫০টা SMS, ৯৯.৫% পৌঁছেছে।

2,150 SMS this month, 99.5% delivered.

ক্রেডিট কমে গেলে **ক্রেডিট কিনুন**। বড় বান্ডেলে প্রতি SMS-এর খরচ কম।

When credit runs low, press __Buy credit__. Larger bundles cost less per SMS.

প্রশংসাপত্র ও ছাড়পত্র

Testimonials and transfer certificates

ক্রমিক নম্বর আর QR সহ, এক ট্যাপে।

With a serial number and QR, in one tap.

1. মেনু থেকে **প্রশংসাপত্র ও TC**।
   *Choose **Testimonials and TC** from the menu.*

2. ধরন আর শিক্ষার্থী বাছুন।
   Pick the type and the student.

3. প্রিভিউ দেখে **ইস্যু ও প্রিন্ট**। ক্রমিক নম্বর নিজে বসে, রেজিস্টারে লেখা থাকে।
   *Check the preview and press **Issue and print**. The serial fills in and the issue is logged.*

ছবি ১৮.

Figure 18.

প্রশংসাপত্র। QR স্ক্যান করে যে কেউ যাচাই করতে পারেন।

A testimonial. Anyone can verify it by scanning the QR.

> ⚠️ TC দিলে শিক্ষার্থী তালিকা থেকে সরে আর্কাইভে যায়। ফি বাকি থাকলে সারো আগে জানায়।
> *Issuing a TC moves the student to the archive. Shaaro warns you first if fees are due.*

অধ্যায় ১৪

কে কী দেখেন

Who sees what

শিক্ষার্থীর তথ্য স্কুলের ভেতরেই থাকে।

Student data stays inside the school.

ভূমিকা ***Role***	**দেখেন** ***Sees***	**দেখেন না** ***Does not see***
শিক্ষক *Teacher*	নিজের শাখার নাম, নম্বর, হাজিরা *Names, marks and attendance in their own sections*	অন্য শাখা, ফি, কাগজপত্র *Other sections, fees, documents*
অফিস *Office*	তালিকা, ফি, SMS, কাগজপত্র *Registers, fees, SMS, documents*	গ্রেডের নিয়ম বদলানো *Changing grading rules*
প্রধান শিক্ষক *Head teacher*	পুরো স্কুল *The whole school*	অন্য স্কুল *Other schools*
উপজেলা, জেলা, সদর দপ্তর *Upazila, district, HQ*	স্কুল ধরে মোট সংখ্যা *Totals by school*	কোনো শিক্ষার্থীর নাম বা নম্বর *Any student's name or marks*
অভিভাবক *Guardian*	শুধু নিজের সন্তানের রেজাল্ট আর হাজিরা *Only their own child's results and attendance*	মেধাক্রম, দক্ষতা গ্রুপ *Rank, skill groups*

রেজাল্ট আর গ্রেডের প্রতিটা পরিবর্তন অডিট লগে থাকে: কে, কখন, কী বদলালেন। এক্সপোর্টও লেখা থাকে।

Every change to results and grading is in the audit log: who, when and what. Exports are logged too.

অধ্যায় ১৫

সমস্যা আর প্রশ্ন

Problems and questions

যা প্রায়ই জিজ্ঞেস করা হয়।

What people often ask.

? একজন শিক্ষক SMS পাননি।

A teacher never got the SMS.

শিক্ষক তালিকায় নম্বরটা মিলিয়ে **পিন আবার পাঠান** চাপুন। তবুও না এলে Google দিয়ে ঢুকতে বলুন।

*Check the number in the teacher list and press **Resend PIN**. If it still does not arrive, ask them to sign in with Google.*

? অনুমোদনের পর শিটে ভুল পেলাম।

I found a mistake after approving.

শিটে গিয়ে ঠিক করুন। কে কী বদলালো, অডিটে থাকে। রিপোর্ট কার্ড নিজেই নতুন হয়।

Correct it on the sheet. The change is in the audit log and the report cards update themselves.

? আমাদের স্কুলের রেজিস্টার অন্যরকম দেখতে।

Our register looks different.

স্কুলের ছাপা ফরমের একটা ছবি hello@shaaro.net-এ পাঠান। ফরম্যাট মিলিয়ে দেবো।

Send a photo of your printed form to hello@shaaro.net and the layout will be matched.

? কম্পিউটার অপারেটর নেই।

We have no computer operator.

সমস্যা নেই। সব কাজ ফোনেই হয়। প্রধান শিক্ষক বা যেকোনো শিক্ষককে অফিসের ভূমিকা দেওয়া যায়।

No problem. Everything works on a phone. The head teacher or any teacher can be given the office role.

? উপজেলা থেকে আলাদা ফরম্যাট চেয়েছে।

The upazila asked for a different format.

CSV নামিয়ে দিন, বা ফরম্যাটটা আমাদের পাঠান। পরের বার রিপোর্টের তালিকায় যোগ হবে।

Send the CSV, or send us the format and it will be added to the report list.

shaaro.net · hello@shaaro.net · পর্দার ছবিতে নাম ও সংখ্যা নমুনা।

Names and numbers in screenshots are sample data.