

# User Manual

Digital Archive for DGFP

## Table of Contents

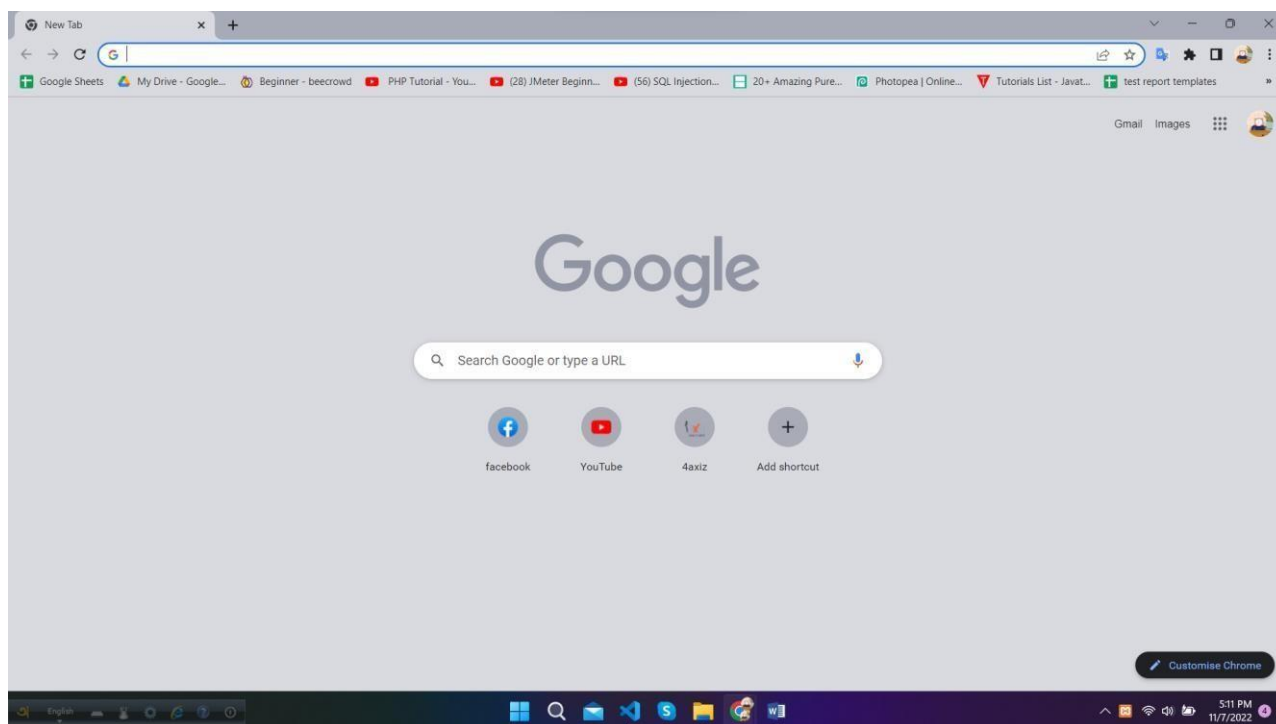
<b>Digital Archive access</b> .....	<b>3</b>
1.1 Connect Digital Archive inside DGFP network.....	3
1.2 Register new user .....	4
1.3 Login .....	5
1.4 Create new group .....	6
<b>Unit &amp; Collection</b> .....	<b>8</b>
2.1 Create Unit.....	8
2.3 Create Collection .....	9
<b>Item Submission &amp; Modification</b> .....	<b>11</b>
3.1 Submit an item step by step .....	11
3.2 Edit description of an item.....	16
3.3 Add new file contents to an item .....	18
3.4 Remove file contents from an item.....	19
3.5 Delete an item from a Collection .....	20
3.6 Move item from one Collection to another Collection .....	21
3.7 Withdraw an item from archive .....	22
<b>Authorization</b> .....	<b>23</b>
4.1 Assign role on Collection.....	23
➤ Assigning .....	25
4.2 Make item private/public: .....	28
<b>Item Search</b> .....	<b>29</b>
5.1 Search by keyword.....	29
5.2 Search by Issue Date: .....	31
5.3 Search by Authors.....	32
5.4 Search by Titles: .....	33
5.5 Search by Subjects .....	34
5.6 View an item .....	35
<b>Printing &amp; Downloading</b> .....	<b>36</b>

## Digital Archive access

In Bangladesh, the Directorate General of Family Planning (DGFP) has a long history of producing technical documentation on population and development, maternal, newborn, and child health, and family planning issues. The directorate has been creating, distributing, and disseminating different kinds of policy guidelines, training materials, SBCC materials, reports, newspaper articles, newsletters, etc. since Bangladesh gained its independence. DGFP IEM Unit maintains a "Resource Center," which is a collection of written and audio-visual materials, at the DGFP building in Kawran Bazar. By launching an online Digital Archive, DGFP recently extended its services into the digital sphere. The USAID Shukhi Jibon project provided DGFP with both financial and technical support. This archive will provide a secure framework for the documents' storage in future. This also creates an immense opportunity for public health professionals, researchers, academia, and program managers, to have quick, online access to the knowledge materials that have been produced by the DGFP. Currently, the USAID Shukhi Jibon project is working closely for continuous enrichment of the archive to uphold the technical credibility of the directorate.

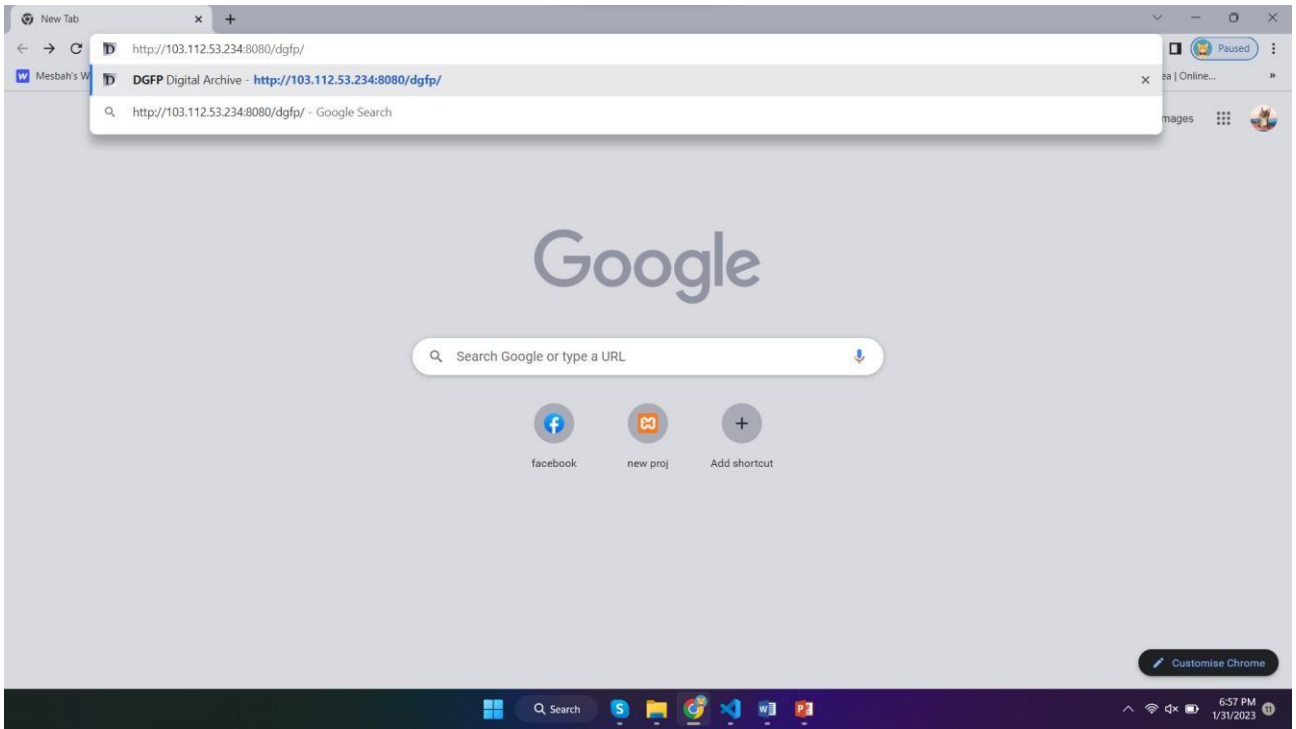
### Connect Digital Archive inside DGFP network:

D-space is a web based Archiving system and it requires internet connection. So, open a browser like Chrome and be sure that you are connected to the internet.






Type the provided URL of Digital Archive on address bar of browser and press enter.






You will see the home page of Digital Archive. Here, you will see the all page's links in The main menu. The Settings and other important links are given in the side-menu in right side. You can search any data by filtering name, any keyword, author name and date. You can use the shortcut buttons of Document, Report, Training, Publications, Projects and tools to enter these page directly. In this page, you will also see Units and recently added files.

# DGFP Digital Archive

পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর

Home Units Titles Subjects Video Gallery Photo Gallery Contact Us Submissions
🔍 [Login](#)



**About Digital Archive**

In Bangladesh, the Directorate General of Family Planning (DGFP) has a long history of producing technical documentation on population and development, maternal, newborn, and child health, and family planning issues. The directorate has been creating, distributing, and disseminating different kinds of policy guidelines, training materials, SBCC materials, reports, newspaper articles, newsletters, etc. since Bangladesh gained its independence. DGFP IEM Unit maintains a "Resource Center," which is a collection of written and audio-visual materials, at the DGFP building in Kawran Bazar. By launching an online Digital Archive, DGFP recently extended its services into the digital sphere. The USAID Shukhi Jibon project provided DGFP with both financial and technical support. This archive will provide a secure framework for the documents' storage in future. This also creates an immense opportunity for public health professionals, researchers, academia, and program managers, to have quick, online access to the knowledge materials that have been produced by the DGFP. Currently, the USAID Shukhi Jibon project is working closely for continuous enrichment of the archive to uphold the technical credibility of the directorate.

Official Documents

Reports

Training

Publications

Projects


Tools

### Unit of Directorate General of Family Planning

Select a unit to browse its collections.

- [Admin Unit](#)
- [Audit Unit](#)
- [Clinical Contraception Services Delivery Program \(CCSDP\)](#)
- [Field Services Delivery Program \(FSDP\)](#)
- [Finance Unit](#)
- [Information, Education & Motivation \(IEM\) Unit](#)
- [Logistics & Supply \(LS\) Unit](#)
- [Management Information System \(MIS\) Unit](#)
- [Maternal & Child Health Services \(MCHS\) Unit](#)
- [Planning Unit](#)

### Recently Added


DGFP Digital Archive User manual  
4axiz IT Ltd (2023-01-01)

[View more](#)

**Important Links**

- [Directorate General of Family Planning](#)
- [Ministry of Health and Family Welfare](#)
- [Digital Archive of BHE](#)
- [Digital Archive of IEM](#)
- [Digital Archive of IPHN](#)
- [Digital Archive of MoHFW](#)
- [Online SBCC Material Approval](#)

**Search**

Go

[Advanced Search](#)

**Browse**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [Login](#)
- [Register](#)

**Discover**

**Author**  
[4axiz IT Ltd \(1\)](#)

**Subject**  
[Technical Report \(1\)](#)  
[Tools \(1\)](#)  
[... View More](#)

**Date Issued**  
[2023 \(1\)](#)

**Has File(s)**  
[Yes \(1\)](#)

This Digital Archive Powered by



**USAID**  
আমেরিকার জনস্বাস্থ্য পথ থেকে



পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর



## Register newuser:

For security reason, you have to be logged in to upload any file or data. And the system will identify an author by the registered information while uploading any items. Also, It helps us to search a data by author name. If you are previously registered, you can directly log in to the system and access any data. Otherwise You can't login to the system. Please register to the system by following the instruction given below:

Click **Register** button on right side menu under **My Account** section

managers, to have quick, online access to the knowledge materials that have been produced by the DGFP. Currently, the USAID Shukhi Jibon project is working closely for continuous enrichment of the archive to uphold the technical credibility of the directorate.

Official Documents

Reports

Training

Publications

Projects

Tools

**Units & Collections**

[By Issue Date](#)

[Authors](#)

[Titles](#)

[Subjects](#)

**My Account**

[Login](#)

[Register](#)

## Unit of Directorate General of Family Planning

Select a unit to browse its collections.

You will see user registration page. Insert Email Address and then click **Register** button. (Need online access to digital archive for successful registration)





# DGFP Digital Archive

পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর

[Home](#) [Units](#) [Titles](#) [Subjects](#) [Video Gallery](#) [Photo Gallery](#) [Contact Us](#) [Submissions](#)

🔍 [Login](#)

[DGFP Digital Archive](#) → [New user registration](#)

### New user registration

Verify Email → 
 Create Profile → 
 Finished

Register an account to subscribe to collections for email updates, and submit new items to DSpace.

**Email Address:**  
This address will be verified and used as your login name.

Register

**Search**

 Go

[Advanced Search](#)

**Browse**

[Units & Collections](#)

[By Issue Date](#)

[Authors](#)

[Titles](#)

[Subjects](#)



**Login:**

If you are previously registered, please login to the system by following the instruction given below. Otherwise You have to register first to log in.

- Click on **Login** button from right side of top bar.



Home Units Titles Subjects Video Gallery Photo Gallery Contact Us Submissions  [Login](#)

You will see login page. Insert User email id and password and then click on **Sign in** button.



Home Units Titles Subjects Video Gallery Photo Gallery Contact Us Submissions  [Login](#)

DGFP Digital Archive → Sign in

### Sign in to DSpace

**E-Mail Address:**

**Password:**  
 [Forgot your password?](#)

[Sign in](#)

**Register new user**  
Register an account to subscribe to collections for email updates, and submit new items to DSpace.  
[Click here to register.](#)

**Search**  
 [Go](#)  
[Advanced Search](#)

**Browse**  
[Units & Collections](#)  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)

After successful login you will see your **user name** on right side of top bar of home page.



Home Units Titles Subjects Video Gallery Photo Gallery Contact Us Submissions  [Profile: anis ahammed | Logout](#)

## Create new group (Admin Only)

In D-space, Groups are created to gather some users for different projects. Here, admin will Create a group and add users as group member. Now, the group member can easily upload Data in D-space which will be separated for his particular group. Now, please follow the instruction given below to create a group:

First you have to login as administrator then click on **Groups** button on right menu under **Access Control** section

The screenshot shows the DSpace user interface. On the left, the 'Units in DSpace' section lists several units: Clinical Contraception Services Delivery Program (CCSDP), Field Services Delivery Program (FSDP), Information, Education & Motivation (IEM), Logistics & Supply (LS), Management Information Systems (MIS), Maternal Child & Reproductive Health Services Delivery Program (MCRHSDP), and Planning. Below this is the 'Recently Added' section with two items: 'School Health Duration 1 min' and 'Photo-1'. On the right, the 'Access Control' menu is visible, with a hand pointing to the 'Groups' link. Other menu items include My Exports, Logout, Profile, Submissions, Context, Administrative, Control Panel, People, Authorizations, Content Acquisition, Items, Withdrawn Items, Private Items, Import Metadata, Batch Import (ZIP), Registries, Metadata, Format, and Statistics.

You will see the group management page. Click on **Click here to add a new Group link.**

The screenshot shows the DSpace Group management page. The top navigation bar includes Home, Units, Authors, Titles, Subjects, Videos Gallery, Photo Gallery, and By Issue Date. The user profile is 'Profile: anis ahammed | Logout'. The main heading is 'Group management'. Under 'Actions', there are three links: 'Click here to add a new Group.', 'Click here to browse Groups.', and a search box with a 'Go' button. The 'Search results' section shows 'Now showing items 1-15 of 28' and a table with columns for ID, Name, Members, and Community / Collection. The table contains two rows: one for 'Anonymous' and one for 'Administrator'. On the right, there are three sidebar sections: 'Search DSpace' with a search box and 'Go' button; 'Browse' with links for 'All of DSpace', 'Units & Collections', 'By Issue Date', 'Authors', 'Titles', and 'Subjects'; and 'My Account' with a 'My Exports' link.

ID	Name	Members	Community / Collection
683d7e6d-33df-41ac-838b-a2486d65ba0b	Anonymous	-	
e55bd25c-f343-4013-be3a-8a00bdce4d26	Administrator	1	



Now you will see Group Editor page. Insert new group name and then click **Save** button.

Home Units Authors Titles Subjects Videos Gallery Photo Gallery By Issue Date Profile: anis\_ahammed | Logout

DGFP Digital Archive → Manage Groups → Edit group Advanced Search

### Group Editor: new group

Change group name:

Search members to add:  [E-People...](#) [Groups...](#)

[Save](#) [Cancel](#)

**Search DSpace**

[Go](#)

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)

If you want to add user to this group during group creation click on **E-People** button.

Home Units Authors Titles Subjects Videos Gallery Photo Gallery By Issue Date Profile: anis\_ahammed | Logout

DGFP Digital Archive → Manage Groups → Edit group Advanced Search

### Group Editor: new group

Change group name:

Search members to add:  [E-People...](#) [Groups...](#)

[Save](#) [Cancel](#)

**Search DSpace**

[Go](#)

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)

☐ You will see user add options like below. Click on **Add** button to add user to the new group and then click **Save** button to create new group with users.

Home Units Authors Titles Subjects Videos Gallery Photo Gallery By Issue Date Profile: anis\_ahammed | Logout

DGFP Digital Archive → Manage Groups → Edit group Advanced Search

### Group Editor: new group

Change group name:

Search members to add:  [E-People...](#) [Groups...](#) [Clear search](#)

Now showing items 1-5 of 8 [Next Page](#)

ID	Name	Email	
25add432-613d-4b69-a992-1882b00622d8	anis_ahammed	anis@4axiz.com	<a href="#">Add</a>
6f5a18a5-68a3-4496-ab1a-0a5fd6d2fa42	Bijoy_Ahammed	anis4axiz@gmail.com	<a href="#">Add</a>
c61940f2-d731-49ba-a2f7-b435efc50a89	Israt Sultana	israt.4axiz@gmail.com	<a href="#">Add</a>
41972b46-e5d4-4f25-a92b-00c67836c3bb	Nasir Uddin	nasir@4axiz.com	<a href="#">Add</a>
d080a207-3d14-4638-9a8a-e4f2969a0f19	newuserd080a207-3d14-4638-9a8a-e4f2969a0f19	newuserd080a207-3d14-4638-9a8a-e4f2969a0f19	<a href="#">Add</a>

Now showing items 1-5 of 8 [Next Page](#)

[Save](#) [Cancel](#)

**Search DSpace**

[Go](#)

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

**Administrative**

- [Control Panel](#)
- Access Control**
  - [People](#)
  - [Groups](#)

## Unit & Collection

### Create Unit

Creating unit is one of the most important parts of the system. It works like a program or project and all the collections & data are stored under these units. Arranging your collection into units will help you to find any data easily. Now, please follow the instruction given below to create a unit:

After login you have to click on **Create community** on right menu under **Context** section (here, the term 'Community' addresses Units)

The screenshot displays a dashboard with several colored buttons for navigation: Official Documents (teal), Reports (orange), Training (blue), Publications (yellow), Projects (blue), and Tools (pink). On the right, a sidebar menu is visible with sections: Authors (Titles, Subjects), My Account (My Exports, Logout, Profile, Submissions), and Context (Create Community). A hand icon points to the 'Create Community' link in the Context section.

**Unit of Directorate General of Family Planning**

Select a unit to browse its collections.

- [Admin Unit](#)

Now you see new community create page. Input necessary Metadata (at least Community name) and then click **Create** button.

The screenshot shows a web browser window with the URL `103.112.53.234:8080/dgfp_archive_demo/admin/community/createNew`. The form contains the following fields and elements:

- Copyright text (HTML):
- News (HTML):
- Upload new logo: Choose file (No file chosen)
- Create and Cancel buttons

A hand icon points to the 'Create' button. On the right, a sidebar menu is visible with sections: My Account (My Exports, Logout, Profile, Submissions), Administrative (Control Panel, Access Control, People, Groups, Authorizations), Content Administration (Items, Withdrawn Items, Private Items, Import Metadata, Batch Import (ZIP)), and Registries (Metadata, Format, Statistics, Curation Tasks).

## Create Collection

Creating Collection is another important section in D-space. Collections are created under units and items /data are saved under collection. Now, please follow the instruction given below to create a Collection:

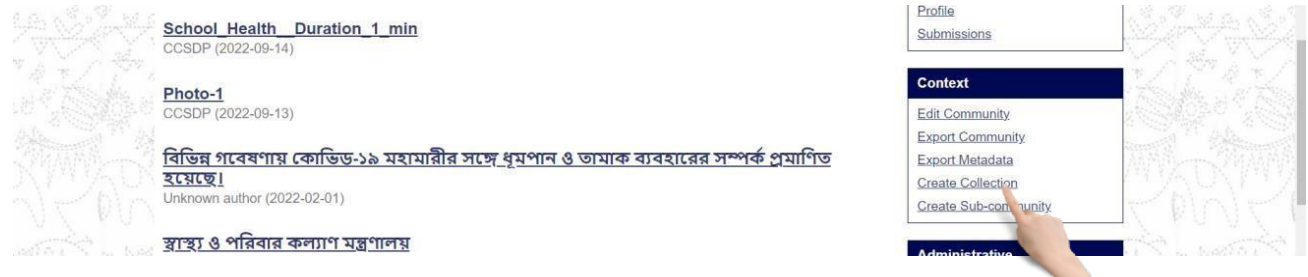
Click on Create Collection on right menu under **Browse** section.



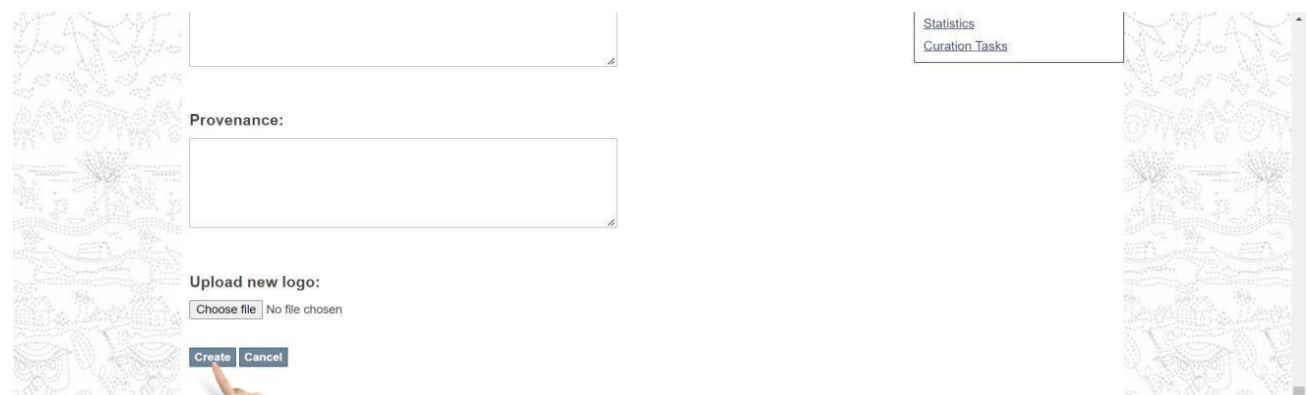
Select a Unit to browse its collections.



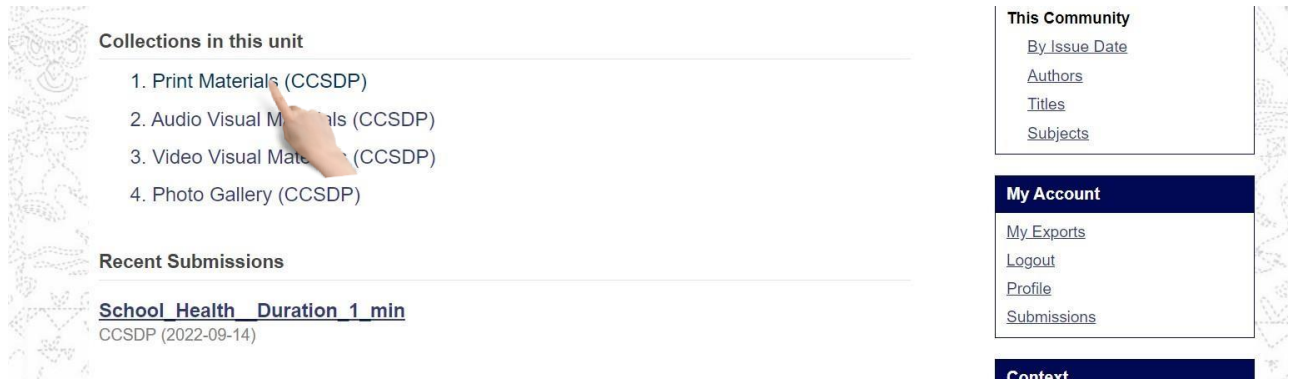
Click create collection



Give all the information and click create to save



## Select a collection



**Collections in this unit**

1. Print Materials (CCSDP)
2. Audio Visual Materials (CCSDP)
3. Video Visual Materials (CCSDP)
4. Photo Gallery (CCSDP)

**Recent Submissions**

**School Health Duration 1 min**  
CCSDP (2022-09-14)

**This Community**

- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

**Contact**

## Click on edit collection



[Profile](#)

[Submissions](#)

**Context**

- [Edit Collection](#)
- [Item Mapper](#)
- [Export Collection](#)
- [Export Metadata](#)

**Administrative**

- [Control Panel](#)
- Access Control**
  - [People](#)
  - [Groups](#)
  - [Authorizations](#)
- [Content Administration](#)

## Click 'save Update' to save changes and delete button to delete the collection



**Provenance:**

**Upload new logo:**

No file chosen

**Item template:**

## Item Submission & Modification

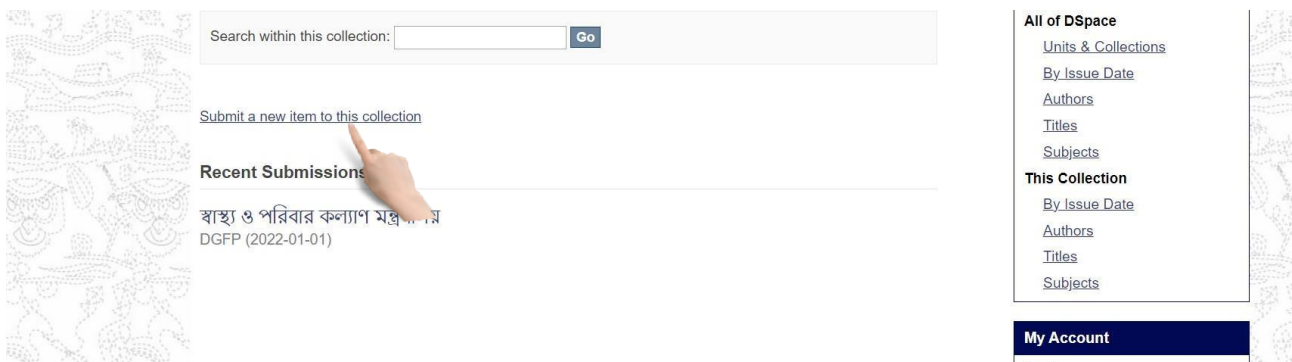
### Submit an item step by step

This is the final step of uploading/submitting data/item. After Submitting an item under this Section, you will be able to find it when you need. Now, please follow the instruction given below to Submit an item:

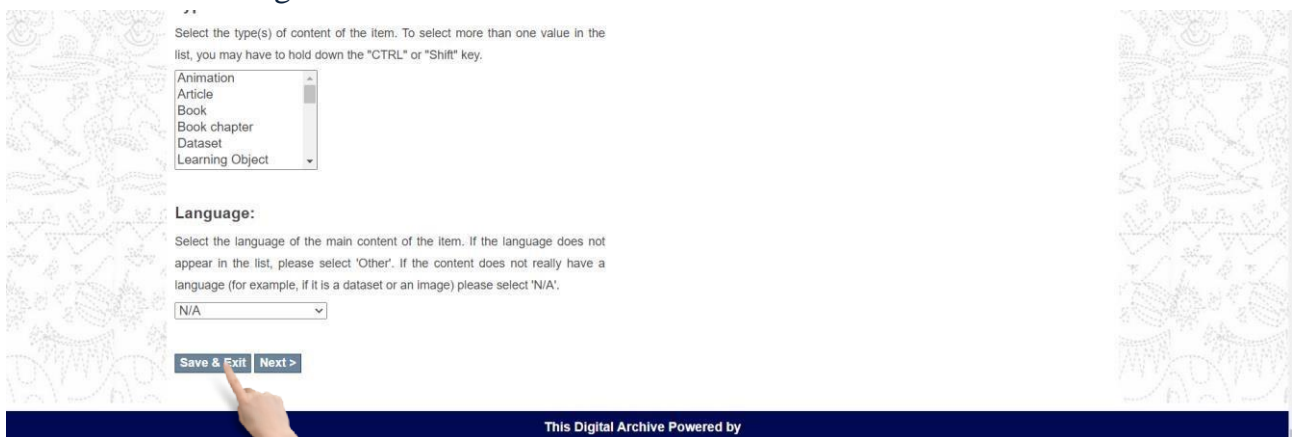
After login you have to select a collection from right side menu under **units** section



Then click on 'Submit a new item to this collection'



Now give all info about item and click **save and exit** to submit an item





**Item description 1:** Insert necessary text on this form. (Remember \* marked are mandatory). Click on **Next** Button to go for Item description 2.

**Publisher:**

Enter the name of the publisher of the previously issued instance of this item.

**Citation:**

Enter the standard citation for the previously issued instance of this item.

**Series/Report No.:**

Enter the series and number assigned to this item by your community.

Series Name

Report or paper No.

**Identifiers:**

If the item has any identification numbers or codes associated with it, please enter the types and the actual numbers or codes.

  **Type:**

Select the type(s) of content of the item. To select more than one value in the list, you may have to hold down the "CTRL" or "Shift" key.

- Software
- Technical Report
- Thesis
- Video
- Working Paper
- Image Gallery
- Other

**Language:**

Select the language of the main content of the item. If the language does not appear in the list, please select 'Other'. If the content does not really have a language (for example, if it is a dataset or an image) please select 'N/A'.

 **Context**

[Edit Collection](#)  
[Item Mapper](#)  
[Export Collection](#)  
[Export Metadata](#)

**Administrative**

[Control Panel](#)  
**Access Control**  
[People](#)  
[Groups](#)  
[Authorizations](#)  
**Content Administration**  
[Items](#)  
[Withdrawn Items](#)  
[Private Items](#)  
[Import Metadata](#)  
[Batch Import \(ZIP\)](#)  
**Registries**  
[Metadata](#)  
[Format](#)  
[Statistics](#)  
[Curation Tasks](#)

## Item description 2: Fill necessary fields and click **Next** button.

**Describe Item**

**Subject Keywords:**  
Enter appropriate subject keywords or phrases.  
 **Add**

**Abstract:**  
Enter the abstract of the item.

**Sponsors:**  
Enter the names of any sponsors and/or funding codes in the box.

**Description:**  
Enter any other description or comments in this box.

**Navigation:** [< Previous](#) [Save & Exit](#) [Next >](#)

**Search DSpace**  
 **Go**  
 Search  
 This Collection  
[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**  
[Units & Collections](#)  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)

**This Collection**  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)

**My Account**  
[My Exports](#)  
[Logout](#)  
[Profile](#)  
[Submissions](#)

**Context**  
[Edit Collection](#)  
[Item Mapper](#)  
[Export Collection](#)  
[Export Metadata](#)

**Administrative**

- **File upload:** Select file from file chooser. Select file and click **Next**.

**Item submission**

**Progress:** [Describe](#) → [Upload](#) → [Review](#) → [License](#) → [Complete](#)

**Upload File(s)**

**File:**  
Please enter the full path of the file on your computer corresponding to your item. If you click "Browse...", a new window will allow you to select the file from your computer.  
[Choose file](#) No file chosen

**File Description:**  
Optionally, provide a brief description of the file, for example "Main article", or "Experiment data readings".

**Upload file & add another**

**Navigation:** [< Previous](#) [Save & Exit](#) [Next >](#)

**Search**  
 **Go**  
 Search  
 This Collection  
[Advanced Search](#)

**Browse**

[Units & Collections](#)  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)

**This Collection**  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)

**My Account**  
[My Exports](#)  
[Logout](#)

If you need to insert more files, click **Upload file & add another** Then click **Next**.

**Review:** If you want to edit any part of submission use **Correct one of these** button finally click **Next**.

**License Agreement:** Select **I Grant the License** checkbox and click **Complete submission**.

Then you will get submission complete page. If you have another file for submit in same Collection click on **Submit another item button**.

**Submission complete**

Your submission will now go through the review process for this collection. You will receive e-mail notification as soon as your submission has joined the collection, or if there is a problem with your submission. You may also check on the status of your submission by visiting your submissions page.

[Go to the Submissions page](#)

[Submit another item](#)

**Search DSpace**

Search DSpace  
 This Collection

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

[Units & Collections](#)  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)

**This Collection**

[By Issue Date](#)

You will see the last submission on home page.

- [Field Services Delivery Program \(FSDP\)](#)
- [Information, Education & Motivation \(IEM\)](#)
- [Logistics & Supply \(LS\)](#)
- [Management Information Systems \(MIS\)](#)
- [Maternal Child & Reproductive Health Services Delivery Program \(MCRHSDP\)](#)
- [Planning](#)
- [Untitled](#)

**Recently Added**

[School Health\\_Duration\\_1\\_min](#)  
CCSDP (2022-09-14)

[আগামী ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ ১৩:৩০-১৫:৩০ পর্যন্ত ডিজিটাল আর্কাইভ ডেভেলপমেন্ট অফ ডিজেফপ শীষক এক কামশালা অনুষ্ঠিত হবে](#)  
FSDP (2022-09-13)

[Photo-1](#)  
CCSDP (2022-09-13)

[Workshop on Digital Archiving System of DGFP](#)  
MIS (IEM Unit, 2022-08-08)  
In continuation of our last meeting on April 21-,2022 on digital archive development of DGFP, we are planning to organize a day long workshop with your leadership. We are proposing to include the directors and respective ...

[Digital Archive Development of DGFP শীষক এক কামশালা ঢাকা Hotel Bengal Blackberry, Gulshan, Dhaka- অনুষ্ঠিত হবে](#)  
MIS; USAID; UNDP; WHO (IEM Unit, 2022-09-06)  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (এমওএইচএফডব্লিউ) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান ...

[View more](#)

**Context**

[Create Community](#)

**Administrative**

[Control Panel](#)

**Access Control**

[People](#)  
[Groups](#)  
[Authorizations](#)

**Content Administration**

[Items](#)  
[Withdrawn Items](#)  
[Private Items](#)  
[Import Metadata](#)  
[Batch Import \(ZIP\)](#)

**Registries**

[Metadata](#)  
[Format](#)  
[Statistics](#)  
[Curation Tasks](#)

**Discover**

**Author**

[MIS \(3\)](#)  
[CCSDP \(2\)](#)  
[DGFP \(2\)](#)  
[FSDP \(2\)](#)  
[IEM \(1\)](#)  
[LOGISTICS & SUPPLY \(1\)](#)  
[MCH \(1\)](#)



## Edit description of an item:

If you insert a wrong or inappropriate description, you should change it from settings. Otherwise you can't recognize any items later. Follow the instruction given below to edit Description of an item:

If you select a Collection you will see list of items under this Collection. Click on an item link.

- [Field Services Delivery Program \(FSDP\)](#)
- [Information, Education & Motivation \(IEM\)](#)
- [Logistics & Supply \(LS\)](#)
- [Management Information Systems \(MIS\)](#)
- [Maternal Child & Reproductive Health Services Delivery Program \(MCRHSDP\)](#)
- [Planning](#)
- [Untitled](#)

### Recently Added

[School Health Duration 1\\_min](#)  
CCSDP (2022-09-14)

[আগামী ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ দিন ব্যাপী Digital Archive Development of DGFP শীষক এক কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে](#)  
FSDP (2022-09-13)

[Photo-1](#)  
CCSDP (2022-09-13)

[Workshop on Digital Archiving System of DGFP](#)  
MIS (IEM Unit, 2022-08-08)  
In continuation of our last meeting on April 21-2022 on digital archive development of DGFP, we are planning to organize a day long workshop with your leadership. We are proposing to include the directors and respective ...

[Digital Archive Development of DGFP শীষক এক কর্মশালা ঢাকা Hotel Bengal Blackberry, Gulshan Dhaka- অনুষ্ঠিত হবে](#)  
MIS: USAID; UNDP; WHO (IEM Unit, 2022-09-06)  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (এমওএইচএফডব্লিউ) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান ...

[View more](#)

**Context**

[Create Community](#)

---

**Administrative**

[Control Panel](#)

**Access Control**

[People](#)

[Groups](#)

[Authorizations](#)

**Content Administration**

[Items](#)

[Withdrawn Items](#)

[Private Items](#)

[Import Metadata](#)

[Batch Import \(ZIP\)](#)

**Registries**

[Metadata](#)

[Format](#)

[Statistics](#)

[Curation Tasks](#)

---

**Discover**

**Author**

[MIS \(3\)](#)

[CCSDP \(2\)](#)

[DGFP \(2\)](#)

[FSDP \(2\)](#)

[IEM \(1\)](#)

[LOGISTICS & SUPPLY \(1\)](#)

[MCH \(1\)](#)

You will see item detail page.

DGFP Digital Archive → Field Services Delivery Program (FSDP) → 1. Print Materials (FSDP) → View Item
[Advanced Search](#)

**আগামী ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ দিন ব্যাপী Digital Archive Development of DGFP শীষক এক কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে**


**FSDP**

URI: [http://127.0.0.1:8080//dgfp\\_archive\\_demo//handle/123456789/55](http://127.0.0.1:8080//dgfp_archive_demo//handle/123456789/55)

Date: 2022-09-13

[Show full item record](#)

**Files in this item**

	<b>Name:</b> newfile.jpg	<a href="#">View/Open</a>
	<b>Size:</b> 152.0Kb	
	<b>Format:</b> JPEG image	

**This item appears in the following Collection(s)**

- [1. Print Materials \(FSDP\)](#)

**Search DSpace**

[Go](#)

Search DSpace

This Collection

[Advanced Search](#)

---

**Browse**

**All of DSpace**

[Units & Collections](#)

[By Issue Date](#)

[Authors](#)

[Titles](#)

[Subjects](#)

**This Collection**

[By Issue Date](#)

[Authors](#)

[Titles](#)

[Subjects](#)



☐ Click on **Edit this Item** on right menu under **Context** section.

The screenshot shows an item page for 'newfile.jpg'. The item details include: Name: newfile.jpg, Size: 152.0Kb, Format: JPEG image, and a 'View/Open' link. Below this, it states 'This item appears in the following Collection(s)' with a list containing '1. Print Materials (FSDP)'. On the right side, there are three menu sections: 'By Issue Date' with links for Authors, Titles, and Subjects; 'This Collection' with the same links; 'My Account' with links for My Exports, Logout, Profile, and Submissions; and 'Context' with links for Edit this item, Export Item, and Export Metadata. A hand icon is pointing to the 'Edit this item' link in the Context menu.

☐ You will see **Edit Item** page. Select **Item Metadata** tab.

The screenshot shows the 'Edit Item' page. The breadcrumb trail is 'DGFP Digital Archive → Items → Item metadata'. The page title is 'Edit Item'. There are five tabs: 'Item Status', 'Item Bitstreams', 'Item Metadata' (which is selected and has a hand icon pointing to it), 'View Item', and 'Curate'. Under the 'Item Metadata' tab, there is a section 'Add new metadata' with a 'Name:' dropdown menu (currently showing 'dc.contributor.advisor') and a 'Value:' text input field. A 'Language' dropdown is also present. On the right side, there is a 'Search DSpace' section with a search box and a 'Go' button, and a 'Browse' section with links for 'All of DSpace', 'Units & Collections', 'By Issue Date', 'Authors', and 'Titles'.

☐ Change necessary Metadata and then click on **Update** button

The screenshot shows the metadata editing form. It has three rows of metadata fields, each with a checkbox on the left:
 

- dc.subject: DGFP, language: en\_US
- dc.title: আগামী ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ দিন ব্যাপী Digital Archive Development of DGFP শীষক এক কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে, language: en\_US
- dc.type: Software, language: en\_US

 At the bottom of the form, there are two buttons: 'Update' and 'Return'. A hand icon is pointing to the 'Update' button.

## Add new file contents to an item:

Bitstreams are sets/bundles of similar item. And these bundles help user to arrange Items properly.

- Select **Item Bitstreams** tab on **Edit Item** page

### Edit Item

Item Status **Item Bitstreams** Item Metadata View Item Curate

**Bitstreams**

Name	Description	Format	View	Order
<b>Bundle: ORIGINAL</b>				
<input type="checkbox"/> <a href="#">newfile.jpg</a>		JPEG	<a href="#">[view]</a>	1 (Previous:1)
<b>Bundle: LICENSE</b>				
<input type="checkbox"/> <a href="#">license.txt</a>		License	<a href="#">[view]</a>	1 (Previous:1)

[Upload a new bitstream](#)

[Update bitstream order](#) [Delete bitstreams](#) [Return](#)

**Search DSpace**

[Go](#)

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

- To upload a new file click on **Upload a new bitstream**.

### Edit Item

Item Status **Item Bitstreams** Item Metadata View Item Curate

**Bitstreams**

Name	Description	Format	View	Order
<b>Bundle: ORIGINAL</b>				
<input type="checkbox"/> <a href="#">newfile.jpg</a>		JPEG	<a href="#">[view]</a>	1 (Previous:1)
<b>Bundle: LICENSE</b>				
<input type="checkbox"/> <a href="#">license.txt</a>		License	<a href="#">[view]</a>	1 (Previous:1)

[Upload a new bitstream](#)

[Update bitstream order](#) [Delete bitstreams](#) [Return](#)

**Search DSpace**

[Go](#)

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

You will see upload bitstream page. Select **Content Files** from Bundle dropdown.

**File:**

Please enter the name of the file on your computer corresponding to your item. If you click "Browse...", a new window will appear in which you can locate and select the file from your computer.

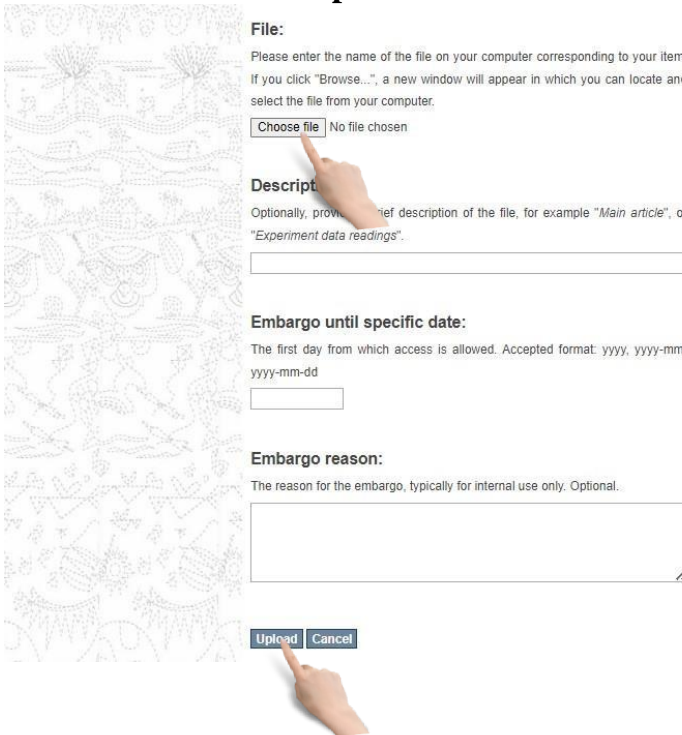
No file chosen

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)

Click on **Choose File** button and select a file from the source and then input necessary info for the content file and then click **Upload** button.



**File:**  
Please enter the name of the file on your computer corresponding to your item.  
If you click "Browse...", a new window will appear in which you can locate and select the file from your computer.

No file chosen

**Description:**  
Optionally, provide a brief description of the file, for example "Main article", or "Experiment data readings".

**Embargo until specific date:**  
The first day from which access is allowed. Accepted format: yyyy, yyyy-mm, yyyy-mm-dd

**Embargo reason:**  
The reason for the embargo, typically for internal use only. Optional.

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

**Administrative**

- [Control Panel](#)
- Access Control**
  - [People](#)
  - [Groups](#)
  - [Authorizations](#)
- Content Administration**
  - [Items](#)
  - [Withdrawn Items](#)
  - [Private Items](#)
  - [Import Metadata](#)
  - [Batch Import \(ZIP\)](#)

Remove file contents from an item:

Select **Item Bitstreams** tab on **Edit Item** page



**Edit Item**

Item Status **Item Bitstreams** Item Metadata View Item Curate

**Bitstreams**

Name	Description	Format	View	Order
<b>Bundle: ORIGINAL</b>				
<input type="checkbox"/> newfile.jpg		JPEG	<a href="#">[view]</a>	1 (Previous:1)
<b>Bundle: LICENSE</b>				
<input type="checkbox"/> license.txt		License	<a href="#">[view]</a>	1 (Previous:1)

[Upload a new bitstream](#)

**Search DSpace**

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

All file contents are listed under **Bundle: ORIGINAL** section. Check the file which will be removed. The click on **Delete bitstream** button.

The screenshot shows the 'Item Bitstreams' tab in a web application. At the top, there are navigation tabs: 'Item Status', 'Item Bitstreams', 'Item Metadata', 'View Item', and 'Curate'. Below these, the 'Bitstreams' section is displayed with a table:

Name	Description	Format	View	Order
<b>Bundle: ORIGINAL</b>				
newfile.jpg		JPEG	<a href="#">[view]</a>	1 (Previous:1)
<b>Bundle: LICENSE</b>				
<input type="checkbox"/> license.txt		License	<a href="#">[view]</a>	1 (Previous:1)

Below the table, there is a link 'Upload a new bitstream' and three buttons: 'Update bitstream order', 'Delete bitstreams', and 'Return'. A hand cursor is pointing at the 'Delete bitstreams' button.

On the right side of the page, there are three sections: 'Advanced Search', 'Browse' (with links for 'Units & Collections', 'By Issue Date', 'Authors', 'Titles', 'Subjects'), and 'My Account' (with links for 'My Exports', 'Logout', 'Profile').

Delete an item from a Collection:

First select **Item Status** tab on **Edit Item** page. Then click on **Permanently delete** button

The screenshot shows the 'Edit Item' page. At the top, there are navigation tabs: 'Item Status', 'Item Bitstreams', 'Item Metadata', 'View Item', and 'Curate'. The 'Item Status' tab is active. Below the tabs, there is a welcome message and a list of item details:

- Item Internal ID: a9b3bc4a-149b-42db-89b2-a1720b244de1
- Handle: 123456789/55
- Last Modified: 2022-09-21 12:52:45.046
- Item Page: [http://103.112.53.234:8080/dgfp\\_archive\\_demo/handle/123456789/55](http://103.112.53.234:8080/dgfp_archive_demo/handle/123456789/55)

Below the details, there are several actions with buttons:

- Edit item's authorization policies: [Authorizations...](#)
- Withdraw item from the repository: [Withdraw...](#)
- Move item to another collection: [Move...](#)
- Make item private: [Make it private...](#)
- Completely expunge item: [Permanently delete](#)

At the bottom left, there is a 'Return' button. A hand cursor is pointing at the 'Permanently delete' button.

On the right side of the page, there are three sections: 'Search DSpace' (with a search box and 'Go' button), 'Browse' (with links for 'Units & Collections', 'By Issue Date', 'Authors', 'Titles', 'Subjects'), and 'My Account' (with links for 'My Exports', 'Logout', 'Profile', 'Submissions').

Then you will see **Modify item page**. Click on **Delete** button. The item will be deleted from archive.

The screenshot displays the 'Modify item page' with the following metadata:

dc.date.available	2022-09-13T13:55:26Z	
dc.date.issued	2022-09-13	
dc.description.provenance	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (এমওএইচএফডব্লিউ) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান	en
dc.description.provenance	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (এমওএইচএফডব্লিউ) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান	en
dc.identifier.uri	http://127.0.0.1:8080/dgfp_archive_demo/handle/123456789/55	
dc.subject	DGFP	en_US
dc.title	আগামী ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ দিন ব্যাপী Digital Archive Development of DGFP শীষক এক কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে	en_US
dc.type	Software	en_US

At the bottom left, there are **Delete** and **Cancel** buttons. A hand icon is pointing to the **Delete** button.

On the right side, there is a navigation menu with the following sections:

- Home**
  - [Titles](#)
  - [Subjects](#)
- My Account**
  - [My Exports](#)
  - [Logout](#)
  - [Profile](#)
  - [Submissions](#)
- Administrative**
  - [Control Panel](#)
  - Access Control**
    - [People](#)
    - [Groups](#)
    - [Authorizations](#)
  - Content Administration**
    - [Items](#)
    - [Withdrawn Items](#)
    - [Private Items](#)

### Move item from one Collection to another Collection:

➤ First select **Item Status** tab on **Edit Item** page. Then click on **Move** button

The screenshot displays the 'Edit Item' page with the following metadata:

Item Internal ID:	a9b3bc4a-149b-42db-89b2-a1720b244de1
Handle:	123456789/55
Last Modified:	2022-09-21 12:52:45.046
Item Page:	http://103.112.53.234:8080/dgfp_archive_demo/handle/123456789/55
Edit item's authorization policies:	<a href="#">Authorizations...</a>
Withdraw item from the repository:	<a href="#">Withdraw...</a>
Move item to another collection:	<a href="#">Move...</a>
Make item private:	<a href="#">Make Private...</a>
Completely expunge item:	<a href="#">Permanently Delete</a>

At the bottom left, there is a **Return** button. A hand icon is pointing to the **Move...** button.

On the right side, there is a navigation menu with the following sections:

- Browse**
  - All of DSpace**
    - [Units & Collections](#)
    - [By Issue Date](#)
    - [Authors](#)
    - [Titles](#)
    - [Subjects](#)
- My Account**
  - [My Exports](#)
  - [Logout](#)
  - [Profile](#)
  - [Submissions](#)



You will see **Move item** page.

### Move item: 123456789/55

**Collection:**

Select the collection you wish to move this item to.

Clinical Contraception Services Delivery Program (CCSDP) > 1. Print Materials (CCSDP)

**Inherit policies:**

Inherit the default policies of the destination collection

**Move** **Cancel**

**Search DSpace**

**Go**

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)

Select target Collection from collection dropdown. Click on **Move** button.

### Move item: 123456789/55

**Collection:**

Select the collection you wish to move this item to.

Clinical Contraception Services Delivery Program (CCSDP) > 1. Print Materials (CCSDP)

**Inherit policies:**

Inherit the default policies of the destination collection

**Move** **Cancel**

**Search DSpace**

**Go**

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)

### Withdraw an item from archive:

First select **Item Status** tab on **Edit Item** page. Then click on **Withdraw** button.

Item Internal ID:	a9b3bc4a-149b-42db-89b2-a1720b244de1
Handle:	123456789/55
Last Modified:	2022-09-21 12:52:45.046
Item Page:	<a href="http://103.112.53.234:8080/dgfp_archive_demo/handle/123456789/55">http://103.112.53.234:8080/dgfp_archive_demo/handle/123456789/55</a>
Edit item's authorization policies:	<b>Authorizations...</b>
Withdraw item from the repository:	<b>Withdraw...</b>
Move item to another collection:	<b>Move...</b>
Make item private:	<b>Make it private...</b>
Completely expunge item:	<b>Permanently delete</b>
<b>Return</b>	

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

☐ You will see **Modify item** page. Click on **Withdraw** button

**Modify item: 123456789/55**

Are you sure this item should be withdrawn from the archive?

Field	Value	Language
dc.contributor.author	FSDP	
dc.date.accessioned	2022-09-13T13:55:26Z	
dc.date.available	2022-09-13T13:55:26Z	
dc.date.issued	2022-09-13	
dc.description.provenance	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (এমওএইচএফডব্লিউ) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান	en
dc.description.provenance	স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (এমওএইচএফডব্লিউ) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান	en
dc.identifier.uri	http://127.0.0.1:8080/dgfp_archive_demo/handle/123456789/55	
dc.subject	DGFP	en_US
dc.title	আগামী ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ দিন ব্যাপী Digital Archive Development of DGFP শীঘ্রক এক কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে	en_US
dc.type	Software	en_US

**Withdraw** **Cancel**

**Search DSpace**

**Go**

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

**Administrative**

- [Control Panel](#)
- Access Control**
  - [People](#)
  - [Groups](#)
  - [Authorizations](#)
- Content Administration**
  - [Items](#)
  - [Withdrawn Items](#)
  - [Private Items](#)

## Authorization

This section is used for assigning role to any user. Admin will select an user to assign a role and user can manage units, collection, items like an admin.

[Assign role on Collection:](#)

☐ **Select a Units & Collections**

**Units in DSpace**

Select a Unit to browse its collections:

- Clinical Contraception Services Delivery Program (CCSDP)**
  - Print Materials (CCSDP)
  - Audio Visual Materials (CCSDP)
  - Video Visual Materials (CCSDP)
  - Photo Gallery (CCSDP)
- Field Services Delivery Program (FSDP)**
  - Print Materials (FSDP)
  - Audio Visual Materials (FSDP)
  - Video Visual Materials (FSDP)
  - Photo Gallery (FSDP)
- Information, Education & Motivation (IEM)**
  - Print Materials (IEM)
  - Audio Visual Materials (IEM)
  - Video Visual Materials (IEM)
- Logistics & Supply (LS)**
  - Print Materials (LS)
  - Audio Visual Materials (LS)

**Search DSpace**

**Go**

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

**Context**

- [Create Community](#)

**Administrative**

Then select a Collection from **units** page

Home Units Authors Titles Subjects Videos Gallery Photo Gallery By Issue Date Profile: ans.ahammed | Logout  
 DGFP Digital Archive → Unit List Advanced Search

### Units in DSpace

Select a Unit to browse its collections.

- **Clinical Contraception Services Delivery Program (CCSDP)**
  1. Print Materials (CCSDP)
  2. Audio Visual Materials (CCSDP)
  3. Video Visual Materials (CCSDP)
  4. Photo Gallery (CCSDP)
- **Field Services Delivery Program (FSDP)**
  1. Print Materials (FSDP)
  2. Audio Visual Materials (FSDP)
  3. Video Visual Materials (FSDP)
  4. Photo Gallery (FSDP)
- **Information, Education & Motivation (IEM)**
  1. Print Materials (IEM)
  2. Audio Visual Materials (IEM)

**Search DSpace**  
   
[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

Then, click **edit collection** button from right menu. You will see edit collection page.

• [Subjects](#)

Search within this collection:

[Submit a new item to this collection](#)

**Recent Submissions**

বিভিন্ন গবেষণায় কোভিড-১৯ মহামারীর সঙ্গে ধূমপান ও তামাক ব্যবহারের সম্পর্ক প্রমাণিত হয়েছে।  
 Unknown author (2022-02-01)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**This Collection**

- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

**Context**

- [Edit Collection](#)
- [Item Mapper](#)
- [Export Collection](#)
- [Export Metadata](#)

In this page you can assign

### Administrator(s):

Administrators decide who can submit items to the collection, edit item metadata (after submission), and add (map) existing items from other collections to this collection (subject to authorization for that collection). Click on **Create** button to add administrator to a Collection.

### Submitters

The User and Groups that have permission to submit new items to a Collection. Click on **Create** button to create this step.

The screenshot displays the 'Assign Roles' tab in a web application. The main content area is a table with the following structure:

Role	Associated group	
Administrators	none	<a href="#">Create...</a>
	Collection administrators decide who can submit items to the collection, edit item metadata (after submission), and add (map) existing items from other collections to this collection (subject to authorization for that collection).	
Submitters	<a href="#">COLLECTION_969ad31f-34d6-4976-9ff2-26b2d1beb7f6_SUBMIT</a>	<a href="#">Delete</a>
	The E-People and Groups that have permission to submit new items to this collection.	
Default read access	Default read for incoming items and bitstreams is currently set to Anonymous.	<a href="#">Restrict...</a>
	E-People and Groups that can read new items submitted to this collection. Changes to this role are not retroactive. Existing items in the system will still be viewable by those who had read access at the time of their addition.	
Accept/Reject Step	none	<a href="#">Create...</a>
	The people responsible for this step are able to accept or reject incoming submissions. However, they are not able to edit the submission's metadata.	
Accept/Reject/Edit Metadata Step	none	<a href="#">Create...</a>
	The people responsible for this step are able to edit the metadata of incoming submissions, and then accept or reject them.	
Edit Metadata Step	none	<a href="#">Create...</a>
	The people responsible for this step are able to edit the metadata of incoming submissions, but will not be able to reject them.	

Below the table, there is a link: [Edit authorization policies directly.](#) and a [Return](#) button.

The sidebar on the right contains the following navigation options:

- Advanced Search
- Browse
  - All of DSpace
  - Units & Collections
  - By Issue Date
  - Authors
  - Titles
  - Subjects
- My Account
  - My Exports
  - Logout
  - Profile
  - Submissions
- Administrative
  - Control Panel
  - Access Control
    - People
    - Groups
    - Authorizations
  - Content Administration
    - Items
    - Withdrawn Items
    - Private Items
    - Import Metadata
    - Batch Import (ZIP)
  - Registries
    - Metadata
    - Format
    - Statistics



## Default Read Access

User and Groups that can read new items submitted to a Collection. Click on **Restrict** button to restrict user and group to view items in a Collection.

The screenshot shows the 'Assign Roles' tab in the DSpace interface. The main content area is a table with the following rows:

Role	Associated group	Action
Administrators	none Collection administrators decide who can submit items to the collection, edit item metadata (after submission), and add (map) existing items from other collections to this collection (subject to authorization for that collection).	<a href="#">Create...</a>
Submitters	<a href="#">COLLECTION_969ad31f-3406-4976-9ff2-26b2d1beb7f6_SUBMIT</a> <a href="#">Delete</a> The E-People and Groups that have permission to submit new items to this collection.	
Default read access	Default read for incoming items and bitstreams is currently set to Anonymous. E-People and Groups that can read new items submitted to this collection. Changes to this role are not retroactive. Existing items in the system will still be viewable by those who had read access at the time of their addition.	<a href="#">Restrict...</a>
Accept/Reject Step	none The people responsible for this step are able to accept or reject incoming submissions. However, they are not able to edit the submission's metadata.	<a href="#">Create...</a>
Accept/Reject/Edit Metadata Step	none The people responsible for this step are able to edit the metadata of incoming submissions, and then accept or reject them.	<a href="#">Create...</a>
Edit Metadata Step	none The people responsible for this step are able to edit the metadata of incoming submissions, but will not be able to reject them.	<a href="#">Create...</a>

At the bottom of the table, there is a link: [Edit authorization policies directly.](#) and a [Return](#) button.

On the right side of the interface, there is a sidebar with the following sections:

- Browse**
  - All of DSpace
  - [Units & Collections](#)
  - [By Issue Date](#)
  - [Authors](#)
  - [Titles](#)
  - [Subjects](#)
- My Account**
  - [My Exports](#)
  - [Logout](#)
  - [Profile](#)
  - [Submissions](#)
- Administrative**
  - [Control Panel](#)
  - Access Control**
    - [People](#)
    - [Groups](#)
    - [Authorizations](#)
  - Content Administration**
    - [Items](#)
    - [Withdrawn Items](#)
    - [Private Items](#)
    - [Import Metadata](#)
    - [Batch Import \(ZIP\)](#)
  - Registries**
    - [Metadata](#)
    - [Format](#)
    - [Statistics](#)

## Accept/Reject Step

The people responsible for this step are able to accept or reject incoming submissions. However, they are not able to edit the submission's metadata. Click on **Create** button to create this step.

The screenshot shows the 'Assign Roles' tab in the DSpace interface. The main content area is a table with the following rows:

Role	Associated group	Action
Administrators	none Collection administrators decide who can submit items to the collection, edit item metadata (after submission), and add (map) existing items from other collections to this collection (subject to authorization for that collection).	<a href="#">Create...</a>
Submitters	<a href="#">COLLECTION_969ad31f-3406-4976-9ff2-26b2d1beb7f6_SUBMIT</a> <a href="#">Delete</a> The E-People and Groups that have permission to submit new items to this collection.	
Default read access	Default read for incoming items and bitstreams is currently set to Anonymous. E-People and Groups that can read new items submitted to this collection. Changes to this role are not retroactive. Existing items in the system will still be viewable by those who had read access at the time of their addition.	<a href="#">Restrict...</a>
Accept/Reject Step	none The people responsible for this step are able to accept or reject incoming submissions. However, they are not able to edit the submission's metadata.	<a href="#">Create...</a>
Accept/Reject/Edit Metadata Step	none The people responsible for this step are able to edit the metadata of incoming submissions, and then accept or reject them.	<a href="#">Create...</a>
Edit Metadata Step	none The people responsible for this step are able to edit the metadata of incoming submissions, but will not be able to reject them.	<a href="#">Create...</a>

At the bottom of the table, there is a link: [Edit authorization policies directly.](#) and a [Return](#) button.

On the right side of the interface, there is a sidebar with the following sections:

- Browse**
  - All of DSpace
  - [Units & Collections](#)
  - [By Issue Date](#)
  - [Authors](#)
  - [Titles](#)
  - [Subjects](#)
- My Account**
  - [My Exports](#)
  - [Logout](#)
  - [Profile](#)
  - [Submissions](#)
- Administrative**
  - [Control Panel](#)
  - Access Control**
    - [People](#)
    - [Groups](#)
    - [Authorizations](#)
  - Content Administration**
    - [Items](#)
    - [Withdrawn Items](#)
    - [Private Items](#)
    - [Import Metadata](#)
    - [Batch Import \(ZIP\)](#)
  - Registries**
    - [Metadata](#)
    - [Format](#)
    - [Statistics](#)



## Accept/Reject/Edit Metadata Step

The people responsible for this step are able to edit the metadata of incoming submissions, and then accept or reject them. Click on **Create** button to create this step.

## Edit metadata step

The people responsible for this step are able to edit the metadata of incoming submissions, but will

The screenshot displays the 'Edit Metadata' configuration page in DSpace. The page is divided into several sections: 'Role', 'Associated group', 'Administrators', 'Submitters', 'Default read access', 'Accept/Reject Step', 'Accept/Reject/Edit Metadata Step', and 'Edit Metadata Step'. Each section contains a description of the role and a 'Create...' button. A hand cursor is pointing to the 'Create...' button for the 'Accept/Reject/Edit Metadata Step'.

Role	Associated group	Action
Administrators	none	<a href="#">Create...</a>
Submitters	COLLECTION_969ad31f34d6-4976-9ff2-26b2d1beb7f6_SUBMIT	<a href="#">Delete</a>
Default read access	Default read for incoming items and bitstreams is currently set to Anonymous.	<a href="#">Restrict...</a>
Accept/Reject Step	none	<a href="#">Create...</a>
Accept/Reject/Edit Metadata Step	none	<a href="#">Create</a>
Edit Metadata Step	none	<a href="#">Create...</a>

[Edit authorization policies directly.](#)

[Return](#)

not be able to reject them. Click **Create** button to create this step.

The screenshot displays the 'Edit Metadata' configuration page in DSpace, identical to the one above. A hand cursor is pointing to the 'Create...' button for the 'Edit Metadata Step'.

Role	Associated group	Action
Administrators	none	<a href="#">Create...</a>
Submitters	COLLECTION_969ad31f34d6-4976-9ff2-26b2d1beb7f6_SUBMIT	<a href="#">Delete</a>
Default read access	Default read for incoming items and bitstreams is currently set to Anonymous.	<a href="#">Restrict...</a>
Accept/Reject Step	none	<a href="#">Create...</a>
Accept/Reject/Edit Metadata Step	none	<a href="#">Create...</a>
Edit Metadata Step	none	<a href="#">Create...</a>

[Edit authorization policies directly.](#)

[Return](#)

## Make item private/public:

If you want to hide any item from groups and e-people, you have to make your item Private. Then, only you can access or read this item, Other people can't see the item and it won't be shown in their search result.

- In edit item page select Item status tab. Click on **Make it private** button.

**Edit Item**

Item Status | Item Bitstreams | Item Metadata | View Item | Curate

Welcome to the item management page. From here you can withdraw, reinstate, move or delete the item. You may also update and add new metadata / bitstreams on the other tabs.

Item Internal ID: a9b3bc4a-149b-42db-89b2-a1720b244de1

Handle: 123456789/55

Last Modified: 2022-09-21 12:52:45.046

Item Page: [http://103.112.53.234:8080/dgfp\\_archive\\_demo/handle/123456789/55](http://103.112.53.234:8080/dgfp_archive_demo/handle/123456789/55)

Edit item's authorization policies: [Authorizations...](#)

Withdraw item from the repository: [Withdraw...](#)

Move item to another collection: [Move...](#)

Make item private: [Make it private...](#)

Completely expunge item: [Permanently delete...](#)

[Return](#)

**Search DSpace**

[Go](#)

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

You will see **Modify item page**. Click on **Make It Private** to private an item. If an item is already private, then you will get **Make It Public** button

dc.date.issued 2022-05-01

dc.description.provenance Submitted by anis ahammed (anis@4axiz.com) on 2022-05-26T04:26:06Z No. of bitstreams: 1 Pneumonia\_Flash\_Card\_03\_18-01.jpg\_I73ZV4e.jpg: 1195231 bytes, checksum: 2389c729d3bd53c8cfe0ba7e871fb4c9 (MD5) en

dc.description.provenance Made available in DSpace on 2022-05-26T04:26:06Z (GMT). No. of bitstreams: 1 Pneumonia\_Flash\_Card\_03\_18-01.jpg\_I73ZV4e.jpg: 1195231 bytes, checksum: 2389c729d3bd53c8cfe0ba7e871fb4c9 (MD5) Previous issue date: 2022-05-01 en

dc.identifier.uri <http://localhost:8080/xmlui/handle/123456789/43>

dc.title ফ্ল্যাশ কার্ড শিশু নিউমোনিয়া আক্রান্ত হলে করণীয় en\_US

dc.type Video en\_US

[Make it Private](#) [Cancel](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

**Administrative**

- [Control Panel](#)
- Access Control**
  - [People](#)
  - [Groups](#)
  - [Authorizations](#)
- Content Administration**

## Item Search

### Search by keyword:

Insert any keyword related to an item in the search field on home page and click search button.

The screenshot shows the home page of the DGFP Digital Archive. At the top, there is a banner with the text "এগিয়ে যাবে অনেক ধাপ" (Moving forward many steps). Below the banner, there is a section titled "ডিজিটাল আর্কাইভ সম্পর্কে" (About Digital Archive) with a paragraph of text in Bengali. To the right of the text, there is a search bar with a "Go" button, which is being pointed to by a hand. Below the search bar, there are several navigation buttons: "Photo Gallery", "Reports", "Official Document", "Publications", "Projects", and "NGO". On the right side, there is a sidebar with sections: "Digital Archive of MCRHSDP", "Online SBCC Material Approval", "Search DSpace", "Advanced Search", "Browse", "All of DSpace" (with sub-links: Units & Collections, By Issue Date, Authors, Titles, Subjects), "My Account" (with sub-links: My Exports, Logout, Profile, Submissions), and "Context".

The search result will appear with advance filter option.

The screenshot shows the search results page. At the top, there is a navigation bar with links: Home, Units, Authors, Titles, Subjects, Videos Gallery, Photo Gallery, By Issue Date. On the right, there is a user profile: Profile: anis.ahammed | Logout. Below the navigation bar, there is a search bar with the text "Search: [All of DSpace]" and a search button. Below the search bar, there is a section titled "Showing 10 out of a total of 44 results. (4.188 seconds)". Below this, there is a pagination bar with links: 1 2 3 4 ... 5 Next Page. Below the pagination bar, there is a section titled "Communities or Collections matching your query" with a list of results: 1. Print Materials (LS), 1. Print Materials (MCRHSDP), 1. Print Materials (FSDP), 1. Print Materials (MIS). On the right side, there is a sidebar with sections: "Browse", "All of DSpace" (with sub-links: Units & Collections, By Issue Date, Authors, Titles, Subjects), "My Account" (with sub-links: My Exports, Logout, Profile, Submissions), and "Context" (with sub-link: Export Search Metadata).



You can search in any collection or whole archive.

The screenshot shows the search interface of the DGFP Digital Archive. At the top, there is a navigation bar with links for Home, Units, Authors, Titles, Subjects, Videos Gallery, Photo Gallery, and By Issue Date. The user's profile is shown as 'Profile: anis ahammed | Logout'. The search bar contains 'All of DSpace' and a search button. Below the search bar, there is a link for 'Add filters'. The results section shows 'Showing 10 out of a total of 44 results. (4.188 seconds)' and a pagination control. The list of results includes '1. Print Materials (LS)', '1. Print Materials (MCRHSDP)', '1. Print Materials (FSDP)', and '1. Print Materials (MIS)'. On the right side, there are three panels: 'Browse' with links for 'All of DSpace', 'Units & Collections', 'By Issue Date', 'Authors', 'Titles', and 'Subjects'; 'My Account' with links for 'My Exports', 'Logout', 'Profile', and 'Submissions'; and 'Context' with a link for 'Export Search Metadata'.

You can filter your search by clicking Show Advanced Filters link.

This screenshot is similar to the previous one, but a hand is pointing to the 'Add filters' link in the search bar area. The search results and other interface elements remain the same.

You can sort your search by clicking the gear button.

This screenshot shows the search page with the 'Add filters' link clicked. A 'Filters' section is now visible, containing the text 'Use filters to refine the search results.' and two dropdown menus: 'Title' and 'Contains'. An 'Apply' button is located below the filters. A hand is pointing to a gear icon in the bottom right corner of the filters section. The search results and other interface elements are consistent with the previous screenshots.

## Search by IssueDate:

☐ **Select By Issue Date** from right menu under Browse section.



পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (ডিজিএফপি) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান লক্ষ্যগুলি হল এক জায়গায় তার প্রয়োজনা এবং প্রকাশনার নিরাপদ এবং নিরাপদ স্টোরেজ নিশ্চিত করা; এবং তাদের সকল সম্প্রদায় ও যত্ন প্রদানকারীদের কাছে ইলেকট্রনিকভাবে উপলব্ধ করা। এই উপকরণগুলি পোস্টার, ফ্লিপ চার্ট, লিফলেট, টিভি স্পট, ভিডিও, সংবাদপত্রের বিজ্ঞাপন এবং অন্যান্য আইইসি / বিসিসি সামগ্রী এবং বিভিন্ন স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা ও পুষ্টি বিষয়ে তাদের প্রোটোচাইপ রয়েছে; নারীদের প্রতি সহিংসতা, টিকা দেওয়া, নিরাপদ মাতৃদ্ব, পুষ্টি, ডায়রিয়া রোগ, তীব্র শ্বাসযন্ত্রের সংক্রমণ, দুর্ঘটনা, স্বাস্থ্যবিধি, খাদ্য নিরাপত্তা, এইচআইভি, এবং সহিংসতা সহ বিভিন্ন ধরনের স্বাস্থ্য বিষয়ক বিভিন্ন বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

**Photo Gallery**      **Reports**      **Official Document**

**Publications**      **Projects**      **NGO**

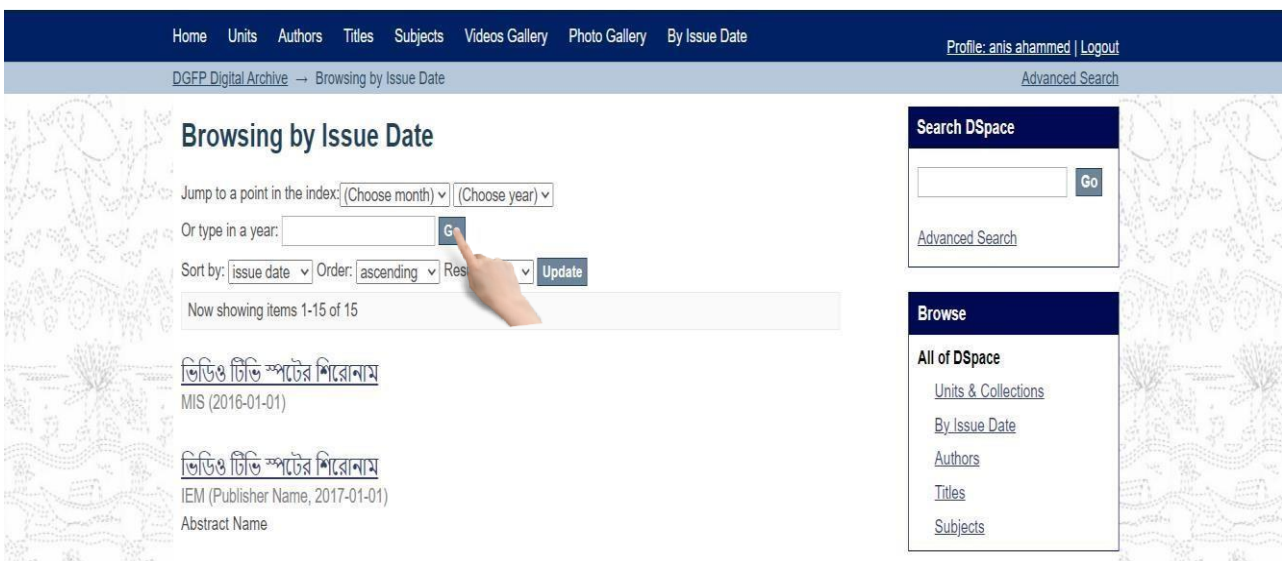
**Units in DSpace**  
Select a Unit to browse its collections.  
• **Clinical Contraception Services Delivery Program (CCSDP)**

**Search DSpace**  
Go  
Advanced Search

**Browse**  
All of DSpace  
Units & Collections  
**By Issue Date**  
Authors  
Titles  
Subjects

**My Account**  
My Exports  
Logout  
Profile  
Submissions

Select Date and click 'go' to see the search result by issue date



Home Units Authors Titles Subjects Videos Gallery Photo Gallery By Issue Date Profile: anis ahmed | Logout

DGFP Digital Archive → Browsing by Issue Date Advanced Search

**Browsing by Issue Date**

Jump to a point in the index: (Choose month) (Choose year)

Or type in a year: Go

Sort by: issue date Order: ascending Res Update

Now showing items 1-15 of 15

[ভিডিও টিভি স্পটের শিরোনাম](#)  
MIS (2016-01-01)

[ভিডিও টিভি স্পটের শিরোনাম](#)  
IEM (Publisher Name, 2017-01-01)  
Abstract Name

**Search DSpace**  
Go  
Advanced Search

**Browse**  
All of DSpace  
Units & Collections  
By Issue Date  
Authors  
Titles  
Subjects



## Search by Authors:

You can search an item by its author name. If you enter a name of a registered person, all of his uploaded items will be appeared in search result.

Select **Authors** from right menu under Browse section.

পরিবার পরিকল্পনা আবিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (ডিজিএফপি) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান লক্ষ্যগুলি হল এক জায়গায় তার প্রযোজনা এবং প্রকাশনার নিরাপদ এবং নিরাপদ স্টোরেজ নিশ্চিত করা; এবং তাদের সকল সম্প্রদায় ও যত্ন প্রদানকারীদের কাছে ইলেক্ট্রনিকভাবে উপলব্ধ করা। এই উপকরণগুলি পোস্টার, ফ্লিপ চার্ট, লিফলেট, টিভি স্পট, ভিডিও, সংবাদপত্রের বিজ্ঞাপন এবং অন্যান্য আইইসি / বিসিসি সামগ্রী এবং বিভিন্ন স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা ও পুষ্টি বিষয়ে তাদের প্রোটোটাইপ রয়েছে; নারীদের প্রতি সাহিংসতা, টিকা দেওয়া, নিরাপদ মাতৃত্ব, পুষ্টি, ডায়রিয়া রোগ, জ্বর শ্বাসযন্ত্রের সংক্রমণ, দুর্ঘটনা, স্বাস্থ্যবিধি, খাদ্য নিরাপত্তা, এইচআইভি, এবং সাহিংসতা সহ বিভিন্ন ধরনের স্বাস্থ্য বিষয়ক বিভিন্ন বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

**Search DSpace**

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

**Photo Gallery**   **Reports**   **Official Document**

**Publications**   **Projects**   **NGO**

**Units in DSpace**

Select a Unit to browse its collections.

- [Clinical Contraception Services Delivery Program \(CCSDP\)](#)

You will see the search result by authors

**Authors Name**

- [CCSDP \[2\]](#)
- [DGFP \[2\]](#)
- [FSDP \[2\]](#)
- [IEM \[1\]](#)
- [LOGISTICS & SUPPLY \[1\]](#)
- [MCH \[1\]](#)
- [MIS \[3\]](#)
- [Planning \[1\]](#)
- [UNDP \[1\]](#)
- [USAID \[1\]](#)
- [WHO \[1\]](#)

Now showing items 1-11 of 11

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

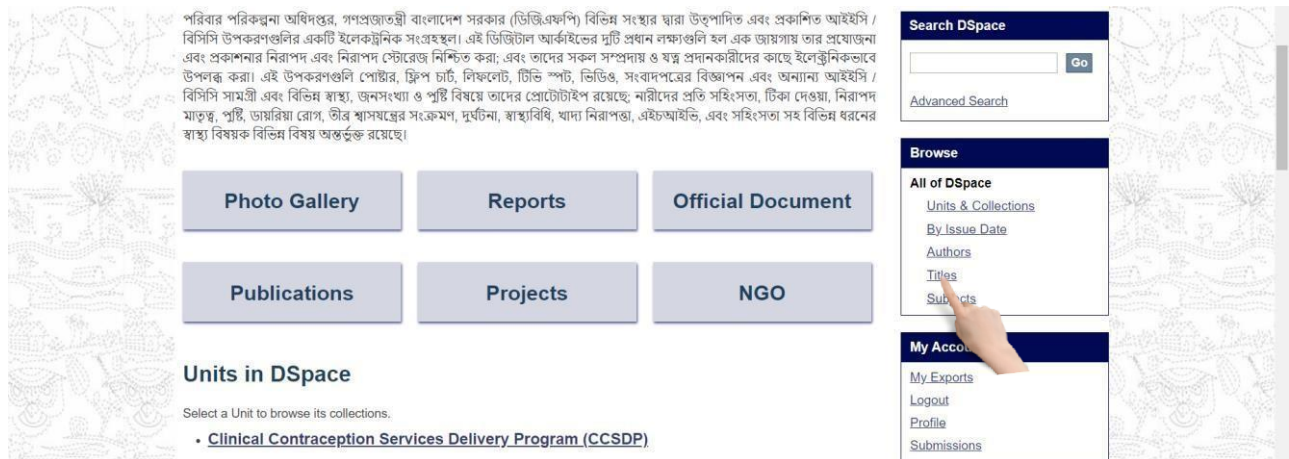
- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

**Administrative**

- [Control Panel](#)
- Access Control**
  - [People](#)

## Search by Titles:

Select **Titles** from right menu under Browse section.



পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (ডিজিএফপি) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান লক্ষ্যগুলি হল এক জায়গায় তার প্রয়োজনা এবং প্রকাশনার নিরাপদ এবং নিরাপদ স্টোরেজ নিশ্চিত করা; এবং তাদের সকল সম্প্রদায় ও যন্ত্র প্রদানকারীদের কাছে ইলেকট্রনিকভাবে উপলব্ধ করা। এই উপকরণগুলি পোষ্টার, ফ্লিপ চার্ট, লিফলেট, টিভি স্পট, ভিডিও, সংবাদপত্রের বিজ্ঞাপন এবং অন্যান্য আইইসি / বিসিসি সামগ্রী এবং বিভিন্ন স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা ও পুষ্টি বিষয়ে তাদের প্রোটোটাইপ রয়েছে; নারীদের প্রতি সহিংসতা, টিকা দেওয়া, নিরাপদ মাতৃত্ব, পুষ্টি, ডায়রিয়া রোগ, তীর শ্বাসযন্ত্রের সংক্রমণ, দুর্ঘটনা, স্বাস্থ্যবিধি, খাদ্য নিরাপত্তা, এইচআইভি, এবং সহিংসতা সহ বিভিন্ন ধরনের স্বাস্থ্য বিষয়ক বিভিন্ন বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

**Photo Gallery**      **Reports**      **Official Document**

**Publications**      **Projects**      **NGO**

**Units in DSpace**  
Select a Unit to browse its collections.

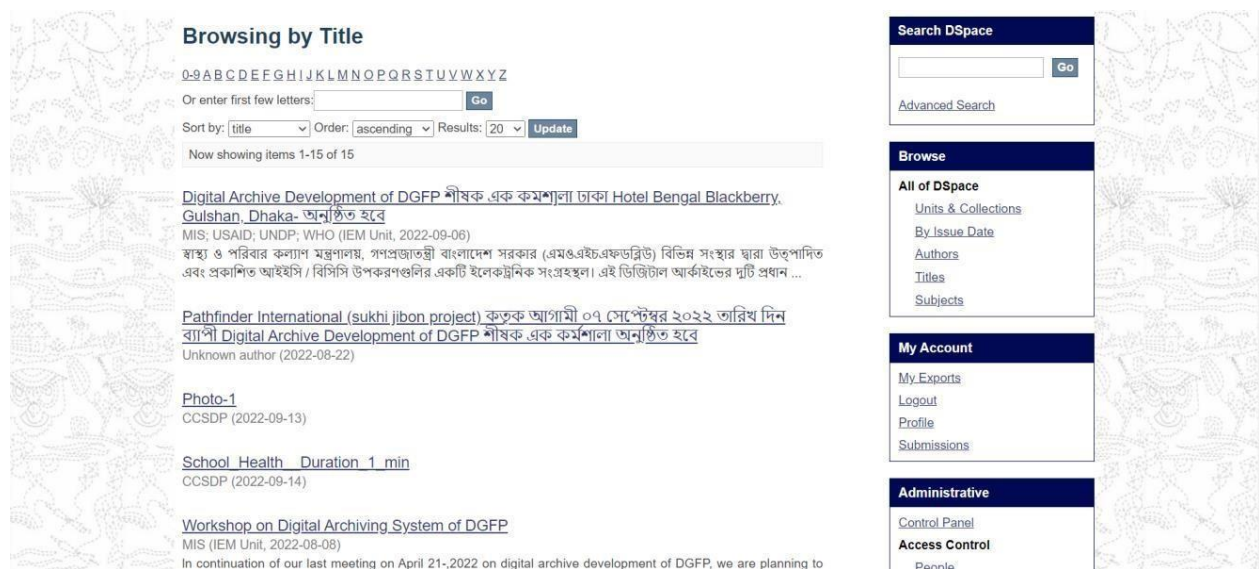
- [Clinical Contraception Services Delivery Program \(CCSDP\)](#)

**Search DSpace**  
Go  
Advanced Search

**Browse**  
All of DSpace  
Units & Collections  
By Issue Date  
Authors  
**Titles**  
Subjects

**My Account**  
My Exports  
Logout  
Profile  
Submissions

You will see the search result by titles.



**Browsing by Title**

0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z  
Or enter first few letters:  Go

Sort by: **title** Order: **ascending** Results: **20** Update

Now showing items 1-15 of 15

**Digital Archive Development of DGFP শীষক এক কর্মশালা ঢাকা Hotel Bengal Blackberry, Gulshan, Dhaka- অনাঙ্কিত হবে**  
MIS; USAID; UNDP; WHO (IEM Unit, 2022-09-06)  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (এমওএইচএফডব্লিউ) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান ...

**Pathfinder International (sukhi jibon project) কতক আগামী ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ দিন ব্যাপী Digital Archive Development of DGFP শীষক এক কর্মশালা অনাঙ্কিত হবে**  
Unknown author (2022-08-22)

**Photo-1**  
CCSDP (2022-09-13)

**School Health Duration 1 min**  
CCSDP (2022-09-14)

**Workshop on Digital Archiving System of DGFP**  
MIS (IEM Unit, 2022-08-08)  
In continuation of our last meeting on April 21-,2022 on digital archive development of DGFP, we are planning to

**Search DSpace**  
Go  
Advanced Search

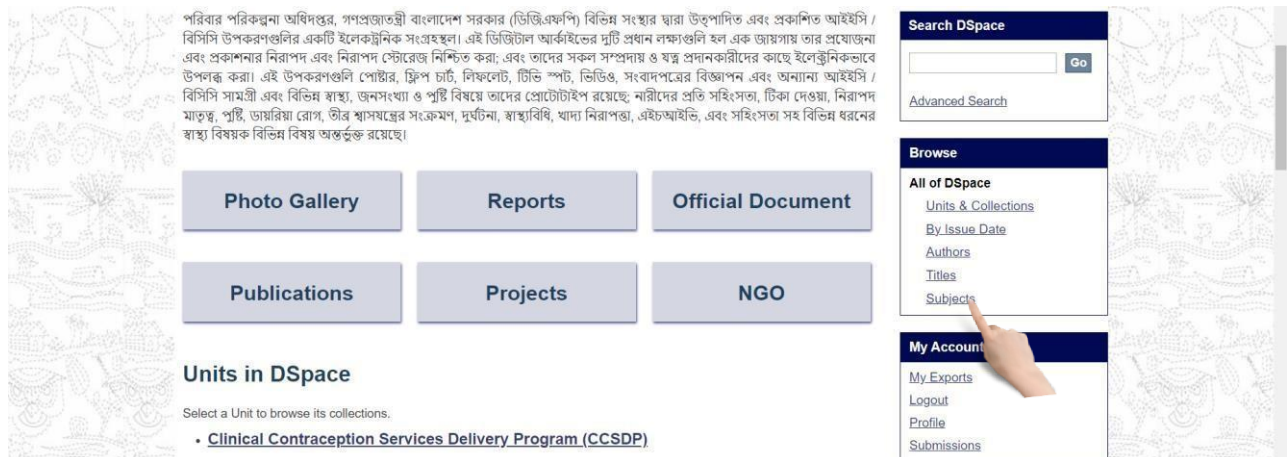
**Browse**  
All of DSpace  
Units & Collections  
By Issue Date  
Authors  
Titles  
Subjects

**My Account**  
My Exports  
Logout  
Profile  
Submissions

**Administrative**  
Control Panel  
Access Control  
People

## Search by Subjects:

Select **Subjects** from right menu under Browse section.



পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (ডিজিএফপি) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান লক্ষ্যগুলি হল এক জায়গায় তার প্রয়োজনা এবং প্রকাশনার নিরাপদ এবং নিরাপদ স্টোরেজ নিশ্চিত করা; এবং তাদের সকল সম্প্রদায় ও যন্ত্র প্রদানকারীদের কাছে ইলেকট্রনিকভাবে উপলব্ধ করা। এই উপকরণগুলি পোস্টার, ফ্লিপ চার্ট, লিফলেট, টিভি স্পট, ভিডিও, সংবাদপত্রের বিজ্ঞাপন এবং অন্যান্য আইইসি / বিসিসি সামগ্রী এবং বিভিন্ন স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা ও পুষ্টি বিষয়ে তাদের প্রোটোটাইপ রয়েছে; নারীদের প্রতি সহিংসতা, টিকা দেওয়া, নিরাপদ মাতৃত্ব, পুষ্টি, ডায়রিয়া রোগ, তীব্র শ্বাসযন্ত্রের সংক্রমণ, দুর্ঘটনা, স্বাস্থ্যবিধি, খাদ্য নিরাপত্তা, এইচআইভি, এবং সহিংসতা সহ বিভিন্ন ধরনের স্বাস্থ্য বিষয়ক বিভিন্ন বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

**Photo Gallery**   **Reports**   **Official Document**

**Publications**   **Projects**   **NGO**

**Units in DSpace**  
Select a Unit to browse its collections.

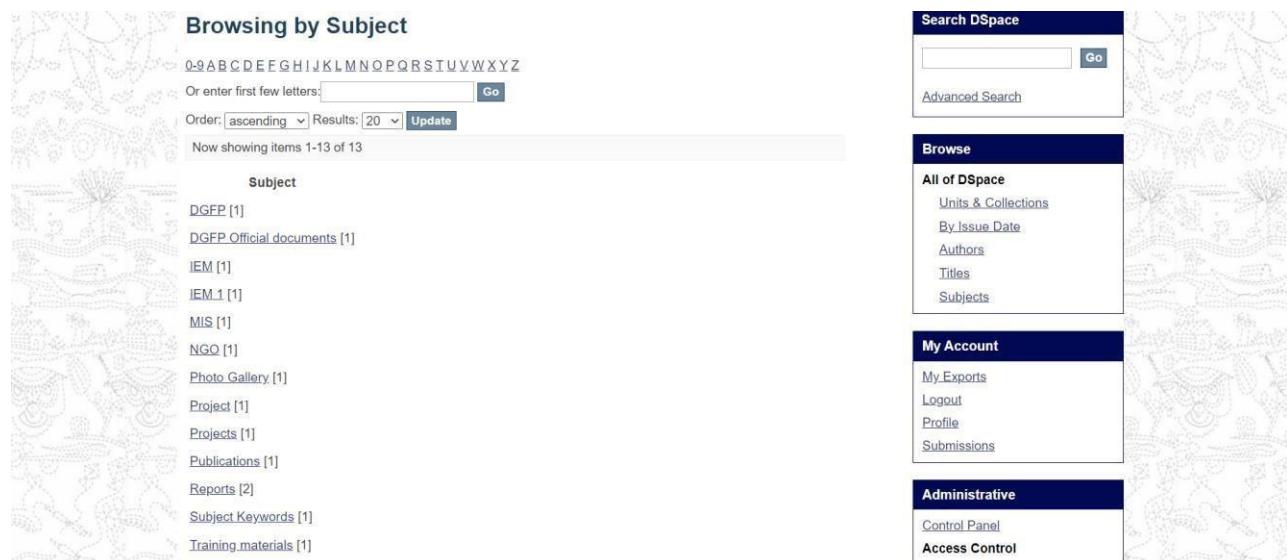
- [Clinical Contraception Services Delivery Program \(CCSDP\)](#)

**Search DSpace**  
 **Go**  
[Advanced Search](#)

**Browse**  
**All of DSpace**  
[Units & Collections](#)  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)

**My Account**  
[My Exports](#)  
[Logout](#)  
[Profile](#)  
[Submissions](#)

You will see the search result by subjects.



**Browsing by Subject**

0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z  
Or enter first few letters:  **Go**

Order: [ascending](#) Results: [20](#) **Update**

Now showing items 1-13 of 13

**Subject**

- [DGFP \[1\]](#)
- [DGFP Official documents \[1\]](#)
- [IEM \[1\]](#)
- [IEM.1 \[1\]](#)
- [MIS \[1\]](#)
- [NGQ \[1\]](#)
- [Photo Gallery \[1\]](#)
- [Project \[1\]](#)
- [Projects \[1\]](#)
- [Publications \[1\]](#)
- [Reports \[2\]](#)
- [Subject Keywords \[1\]](#)
- [Training materials \[1\]](#)

**Search DSpace**  
 **Go**  
[Advanced Search](#)

**Browse**  
**All of DSpace**  
[Units & Collections](#)  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)

**My Account**  
[My Exports](#)  
[Logout](#)  
[Profile](#)  
[Submissions](#)

**Administrative**  
[Control Panel](#)  
[Access Control](#)

## View an item:


After selecting an item, you will see item detail view page. Here you will see item description, file contents and file description.

The screenshot displays the DSpace interface for an item. The top navigation bar includes links for Home, Units, Authors, Titles, Subjects, Videos Gallery, Photo Gallery, and By Issue Date. The user profile 'anis\_ahammed' is logged in. The breadcrumb trail shows the path: DGFP Digital Archive → Field Services Delivery Program (FSDP) → 1. Print Materials (FSDP) → View Item. The main content area features a title in Bengali, the acronym 'FSDP', a URI, and a date. A 'View/Open' link is present next to the file 'newfile.jpg'. The right sidebar contains search and browse options.

Home Units Authors Titles Subjects Videos Gallery Photo Gallery By Issue Date Profile: anis\_ahammed | Logout  
 DGFP Digital Archive → Field Services Delivery Program (FSDP) → 1. Print Materials (FSDP) → View Item Advanced Search

আগামী ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ দিন ব্যাপী Digital Archive Development of DGFP শীষক এক কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে  
 FSDP  
 URI: [http://127.0.0.1:8080/dgfp\\_archive\\_demo/handle/123456789/55](http://127.0.0.1:8080/dgfp_archive_demo/handle/123456789/55)  
 Date: 2022-09-13  
[Show full item record](#)

**Files in this item**

	Name: newfile.jpg Size: 152.0Kb Format: JPEG image	<a href="#">View/Open</a>
---	--	---------------------------

**This item appears in the following Collection(s)**

- 1. Print Materials (FSDP)

**Search DSpace**  
  
 Search DSpace  
 This Collection  
[Advanced Search](#)

**Browse**  
**All of DSpace**  
[Units & Collections](#)  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)  
**This Collection**  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)

**My Account**


□ To view any content in an item click on **view/open**.

This screenshot is identical to the one above, but includes a hand icon pointing to the 'View/Open' link in the file list, illustrating the instruction to click on this link to view the content.

Home Units Authors Titles Subjects Videos Gallery Photo Gallery By Issue Date Profile: anis\_ahammed | Logout  
 DGFP Digital Archive → Field Services Delivery Program (FSDP) → 1. Print Materials (FSDP) → View Item Advanced Search

আগামী ০৭ সেপ্টেম্বর ২০২২ তারিখ দিন ব্যাপী Digital Archive Development of DGFP শীষক এক কর্মশালা অনুষ্ঠিত হবে  
 FSDP  
 URI: [http://127.0.0.1:8080/dgfp\\_archive\\_demo/handle/123456789/55](http://127.0.0.1:8080/dgfp_archive_demo/handle/123456789/55)  
 Date: 2022-09-13  
[Show full item record](#)

**Files in this item**

	Name: newfile.jpg Size: 152.0Kb Format: JPEG image	<a href="#">View/Open</a>
---	--	---------------------------

**This item appears in the following Collection(s)**

- 1. Print Materials (FSDP)

**Search DSpace**  
  
 Search DSpace  
 This Collection  
[Advanced Search](#)

**Browse**  
**All of DSpace**  
[Units & Collections](#)  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)  
**This Collection**  
[By Issue Date](#)  
[Authors](#)  
[Titles](#)  
[Subjects](#)

**My Account**



## Printing & Downloading

### **Print: Click on view button.**

Gulshan, Dhaka- অনুষ্ঠিত হবে

MIS; USAID; UNDP; WHO

URI: [http://localhost:8080/dgfp\\_archive\\_demo/bitstream/handle/123456789/49](http://localhost:8080/dgfp_archive_demo/bitstream/handle/123456789/49)


Date: 2022-09-06

**Abstract:**

স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (এমওএইচএফডব্লিউ) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উত্পাদিত এবং প্রকাশিত আইসিইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান লক্ষ্যগুলি হল এক জায়গায় তার প্রয়োজনা এবং প্রকাশনার নিরাপদ এবং নিরাপদ স্টোরেজ নিশ্চিত করা, এবং তাদের সকল সম্প্রদায় ও স্বল্প প্রমাণকারীদের কাছে ইলেক্ট্রনিকভাবে উপলব্ধ করা। এই উপকরণগুলি পোস্টার, ফ্লিপ চার্ট, শিফলেট, টিভি স্পট, ভিডিও, সংবাদপত্রের বিজ্ঞাপন এবং অন্যান্য আইসিইসি / বিসিসি সামগ্রী এবং বিভিন্ন স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা ও পুষ্টি বিষয়ে তাদের প্রোটোটাইপ রয়েছে, নারীদের প্রতি সহিংসতা, টিকা দেওয়া, নিরাপদ মাতৃস্ব, পুষ্টি, জায়রিকা রোগ, জ্বর স্বাস্থ্যসেবার সংক্রমণ, সূচনা, স্বাস্থ্যবিধি, যাদা নিরাপত্তা, এইচআইভি, এবং সহিংসতা সহ বিভিন্ন ধরনের স্বাস্থ্য বিষয়ক বিভিন্ন বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

[Show full item record](#)

**Files in this item**

	<b>Name:</b> Office Order of ...	<a href="#">View/Open</a>
	<b>Size:</b> 94.00Kb	
	<b>Format:</b> PDF	
	<b>Description:</b> Office Order of ...	

**This item appears in the following Collection(s)**

- 1. [Print Materials \(IEM\)](#)

Search DSpace

This Collection

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

- [Units & Collections](#)
- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

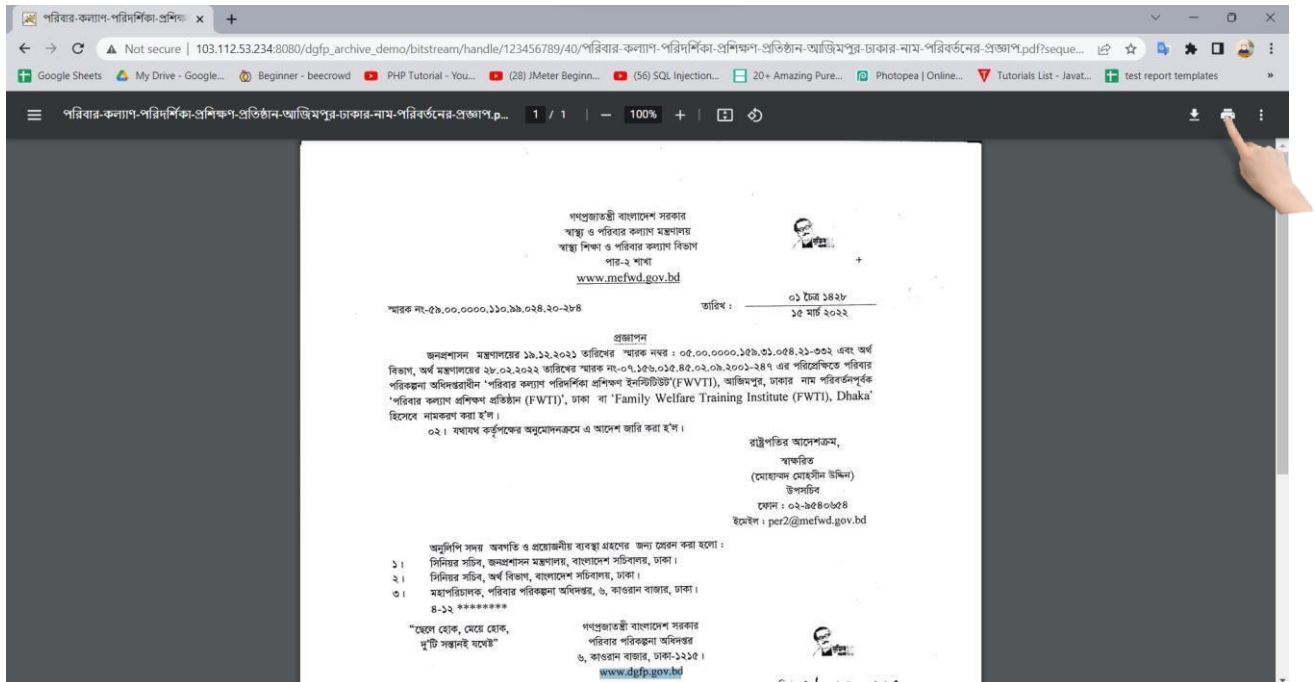
**This Collection**

- [By Issue Date](#)
- [Authors](#)
- [Titles](#)
- [Subjects](#)

**My Account**

- [My Exports](#)
- [Logout](#)
- [Profile](#)
- [Submissions](#)

The browser printing properties will appear. Then select your printer and print.



পরিবার-কল্যাণ-পরিদর্শিকা-প্রশিক্ষণ-প্রতিষ্ঠান-আজিমপুর-ঢাকা-কার-নাম-পরিবর্তনের-প্রজ্ঞাপন.pdf?seque...

Not secure | 103.112.53.234:8080/dgfp\_archive\_demo/bitstream/handle/123456789/40/পরিবার-কল্যাণ-পরিদর্শিকা-প্রশিক্ষণ-প্রতিষ্ঠান-আজিমপুর-ঢাকা-কার-নাম-পরিবর্তনের-প্রজ্ঞাপন.pdf?seque...

পরিবার-কল্যাণ-পরিদর্শিকা-প্রশিক্ষণ-প্রতিষ্ঠান-আজিমপুর-ঢাকা-কার-নাম-পরিবর্তনের-প্রজ্ঞাপন.p... | 1 / 1 | 100% +

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ  
পার-২ শাখা  
[www.mefwd.gov.bd](http://www.mefwd.gov.bd)

স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.১১০.৯৯.০১৪.২০-২৮৪ তারিখ: ০১ ট্রা ১৪২৮  
১৫ মার্চ ২০২২

প্রজ্ঞাপন

জনস্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়ের ১৯.১২.২০২১ তারিখের স্মারক নং: ০৫.০০.০০০০.১৫৯.০১.০৫৪.২১-৩৩২ এবং স্বর্ষ বিভাগ, স্বর্ষ মন্ত্রণালয়ের ২৮.০২.২০২২ তারিখের স্মারক নং-০৭.১৫৯.০১৫.৪৫.০২.০৯.২০০১-২৪৭ এর পরিপ্রেক্ষিতে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরতন্ত্র 'পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট'(FWVTI), আজিমপুর, ঢাকা নাম পরিবর্তনপূর্বক 'পরিবার কল্যাণ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান (FWTI)', ঢাকা বা 'Family Welfare Training Institute (FWTI), Dhaka' হিসেবে নামকরণ করা হ'ল।

০২। মতাবহে কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হ'ল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,  
স্বাক্ষরিত  
(মোহাম্মদ মোহাম্মদ উদ্দিন)  
উপসচিব  
ফোন : ০২-৯৫৪০৬৫৪  
ইমেইল : per2@mefwd.gov.bd

অনুলিপি সবার অংশটি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :  
১। পরিবার সচিব, জনস্বাস্থ্য মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
২। পরিবার সচিব, স্বর্ষ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
৩। মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ৬, বাওরান বাজার, ঢাকা।

৪-১২ \*\*\*\*\*

“সেই যে সেরে, সেয়ে সেরে,  
দুটি সন্ধানই সেরে।”

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর  
৬, বাওরান বাজার, ঢাকা-১১১৫।  
[www.dgfp.gov.bd](http://www.dgfp.gov.bd)



## Download: Click on view button

**Gulshan, Dhaka- অনুষ্ঠিত হবে**

MIS; USAID; UNDP; WHO


URI: <http://localhost:8080/4axiz/handle/123456789/49>

Date: 2022-09-06

**Abstract:**  
 স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়, গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার (এমওএইচএফডব্লিউ) বিভিন্ন সংস্থার দ্বারা উৎপাদিত এবং প্রকাশিত আইইসি / বিসিসি উপকরণগুলির একটি ইলেকট্রনিক সংগ্রহস্থল। এই ডিজিটাল আর্কাইভের দুটি প্রধান লক্ষ্য হল এক জায়গায় তার প্রয়োজনা এবং প্রকাশনার নিরাপদ এবং নিরাপদ স্টোরেজ নিশ্চিত করা; এবং তাদের সকল সম্প্রদায় ও যত্ন প্রদানকারীদের কাছে ইলেকট্রনিকভাবে উপলব্ধ করা। এই উপকরণগুলি পোস্টার, ফ্লিপ চার্ট, লিফলেট, টিভি স্পট, ভিডিও, সংবাদপত্রের বিজ্ঞাপন এবং অন্যান্য আইইসি / বিসিসি সামগ্রী এবং বিভিন্ন স্বাস্থ্য, জনসংখ্যা ও পুষ্টি বিষয়ে তাদের প্রোটোটাইপ রয়েছে। মারীদের প্রতি সহিংসতা, টিকা দেওয়া, নিরাপদ মাতৃস্থ, পুষ্টি, ডায়রিয়া রোগ, তীব্র স্বাস্থ্যের সংক্রমণ, দুর্ঘটনা, স্বাস্থ্যবিধি, খাদ্য নিরাপত্তা, এইচআইভি, এবং সহিংসতা সহ বিভিন্ন ধরনের স্বাস্থ্য বিষয়ক বিভিন্ন বিষয় অন্তর্ভুক্ত রয়েছে।

[Show full item record](#)

**Files in this item**

	<b>Name:</b> Office Order of ... <b>Size:</b> 94.00Kb <b>Format:</b> PDF <b>Description:</b> Office Order of ...	<a href="#">View/Open</a>
---	---	---------------------------

**This item appears in the following Collection(s)**

- 1. [Print Materials \(IEM\)](#)

Search DSpace  
 This Collection

[Advanced Search](#)

**Browse**

**All of DSpace**

[Units & Collections](#)

[By Issue Date](#)

[Authors](#)

[Titles](#)

[Subjects](#)

**This Collection**

[By Issue Date](#)

[Authors](#)

[Titles](#)

[Subjects](#)

**My Account**

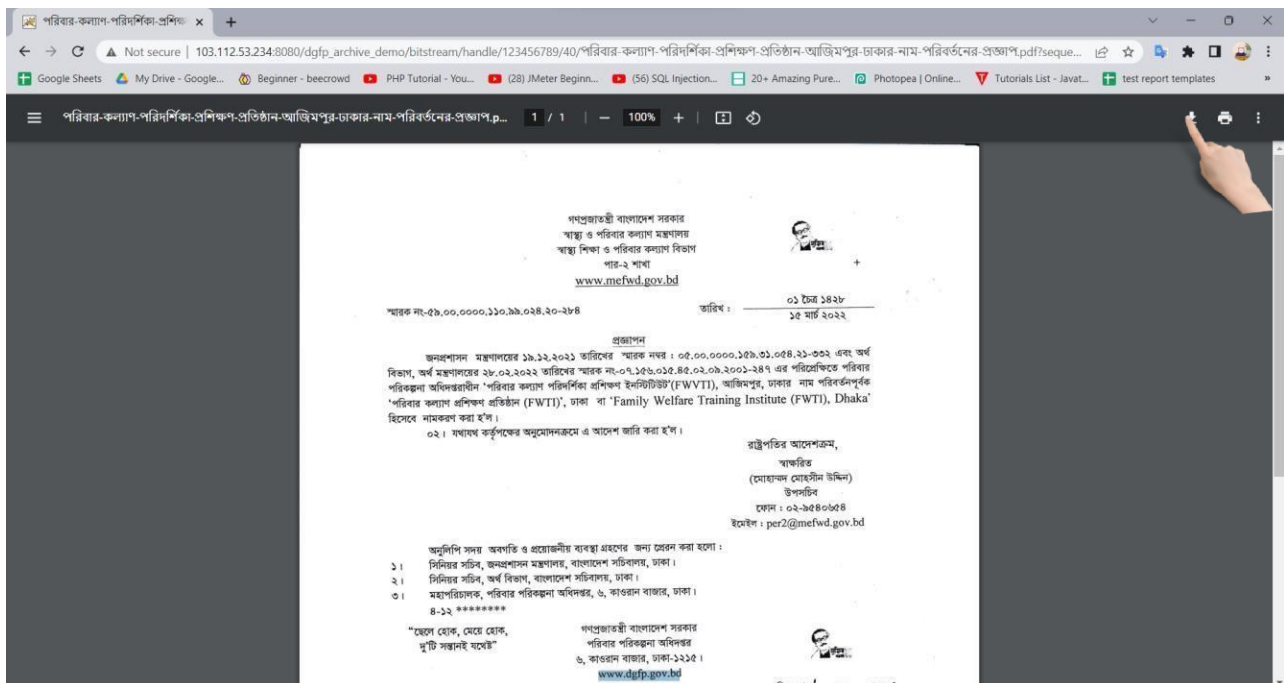
[My Exports](#)

[Logout](#)

[Profile](#)

[Submissions](#)

Your local pdf viewer will open and click the **download** button to download the file



The screenshot shows a web browser displaying a PDF document. The browser's address bar shows the URL: [103.112.53.234:8080/dgfp\\_archive\\_demo/bitstream/handle/123456789/40/পরিবার-কল্যাণ-পরিদর্শিকা-প্রশিক্ষণ-প্রতিষ্ঠান-আজিমপুর-ঢাকা-নাম-পরিবর্তনের-প্রজ্ঞাপন.pdf?seq...](http://103.112.53.234:8080/dgfp_archive_demo/bitstream/handle/123456789/40/পরিবার-কল্যাণ-পরিদর্শিকা-প্রশিক্ষণ-প্রতিষ্ঠান-আজিমপুর-ঢাকা-নাম-পরিবর্তনের-প্রজ্ঞাপন.pdf?seq...)

The PDF document is titled "পরিবার-কল্যাণ-পরিদর্শিকা-প্রশিক্ষণ-প্রতিষ্ঠান-আজিমপুর-ঢাকা-নাম-পরিবর্তনের-প্রজ্ঞাপন.pdf". The content is in Bengali and includes the following text:

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 স্বাস্থ্য ও পরিবার কল্যাণ মন্ত্রণালয়  
 স্বাস্থ্য শিক্ষা ও পরিবার কল্যাণ বিভাগ  
 পর-২ শাখা  
[www.mefwd.gov.bd](http://www.mefwd.gov.bd)

স্মারক নং-৫৯.০০.০০০০.১১০.৯৯.০১৪.২০-১৮৪ তারিখ: ০১ চর ১৪১৮  
 ১৪ মার্চ ২০২২

**প্রজ্ঞাপন**

জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়ের ১৯.১২.২০১১ তারিখের স্মারক নম্বর: ০৪.০০.০০০০.১০৯.০১.০৪৪.১১-৩৩২ এবং অর্থ বিভাগ, অর্থ মন্ত্রণালয়ের ২৮.০২.২০২২ তারিখের স্মারক নং-০৭.১০৯.০১৪.৪৫.০২.০৯.২০০১-২৪৭ এর পরিপ্রেক্ষিতে পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তরসহ 'পরিবার কল্যাণ পরিদর্শিকা প্রশিক্ষণ ইনস্টিটিউট (FWVTI)', আজিমপুর, ঢাকা নাম পরিবর্তনপূর্বক 'পরিবার কল্যাণ প্রশিক্ষণ প্রতিষ্ঠান (FWTI)', ঢাকা বা 'Family Welfare Training Institute (FWTI), Dhaka' হিসেবে নামকরণ করা হ'ল।

০২। যথাযথ কর্তৃপক্ষের অনুমোদনক্রমে এ আদেশ জারি করা হ'ল।

রাষ্ট্রপতির আদেশক্রমে,  
 স্বাক্ষরিত  
 (মোহাম্মদ মোহাম্মদ উদ্দিন)  
 উপপরিচালক  
 ফোন : ০২-৯৪০৬০৪৪  
 ইমেইল : per2@mefwd.gov.bd

অনুলিপি সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় ব্যবস্থা গ্রহণের জন্য প্রেরণ করা হলো :  
 ১। সিনিয়র সচিব, জনপ্রশাসন মন্ত্রণালয়, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
 ২। সিনিয়র সচিব, অর্থ বিভাগ, বাংলাদেশ সচিবালয়, ঢাকা।  
 ৩। মহাপরিচালক, পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর, ৬, কাওরান বাজার, ঢাকা।  
 ৪-১২ \*\*\*\*\*

"ছেলে বেগ, মেয়ে বেগ,  
 দু'টি সন্তানই যশেরই"

গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
 পরিবার পরিকল্পনা অধিদপ্তর  
 ৬, কাওরান বাজার, ঢাকা-১২১৫।  
[www.dgfp.gov.bd](http://www.dgfp.gov.bd)