



User Manual

Khotian Batch Entry

Prepared By:
Devnet Limited



Table of Contents

Prepared By:.....	1
Preface.....	5
Software URL:	6
Login Page	7
System Menu.....	7
System Dashboard (Admin).....	8
User Management (Admin)	9
New User Creation (Admin).....	9
User List (Admin)	10
User Profile	11
User Role Assign	11
Mouza Options (Admin)	12
Zilla List (Admin)	12
Upazilla List (Admin)	13
Create Upazilla (Admin).....	14
Mouza List (Admin).....	14
Create Mouza (Admin)	15
Khotian Entry and Verification Process.....	17
Entry Operator Dashboard	18
Khotian Volume.....	19
Create New Volume (CS)	20
Approve Volume (Log in as Admin)	21
Volume Approve.....	21
Volume List (Log in as Entry Operator)	22
Khotian List in a Volume.....	23
Volume Index.....	23
New Khotian Entry (CS).....	24
Khotian Entry (CS First Page Iza)	25
Khotian Entry Second Page	26
Khotian Entry Second Page Iza	27
Khotian Sent For Approval (Entry Operator)	28
Verifier Dashboard (Verification Step 1).....	29
Khotian List Pending Approval (Verifier)	30
Khotian View (Verifier).....	31
Verifier Edit Message	32
Edit Needed (Entry Operator)	33
Khotian Edit Needed (Entry Operator)	34

Khotian Re-edit List (Verifier)	35
Re-edited Khotian (Verifier).....	36
Comparer Dashboard (Verification Step 2)	37
Khotian List Pending Approval (Comparer).....	38
Khotian View (Comparer)	39
DC Admin Dashboard (Verification Step 3).....	40
Khotian List Pending Approval (DC Admin)	41
Khotian View (DC Admin).....	42
Archive Khotian List (DC Admin)	43
Settings.....	44
Holiday Management.....	45
Holiday List.....	45
Create Holiday	46
Own Office Settings.....	46
Delivery Date	47
Delivery Date List.....	47
Delivery Date Create.....	48
Court Fee.....	49
Court Fee List.....	49
Create Court Fee	50
Password Change	50
Additional Fee.....	51
Additional Fee List.....	51
Create Additional Fee	51
Work Distribution	52
Create Team for Batch Entry	52
Create Team for Application Based entry.....	53
Front Desk.....	54
Front Desk Dashboard	54
Case Copy	55
Case Copy List.....	55
Create Case Copy.....	56
Information Slip	57
Information Slip List.....	57
Create Case Copy.....	58
Khotian Application.....	59
Khotian Application List.....	59
Create Khotian Application	60
Mouza Map Application	61

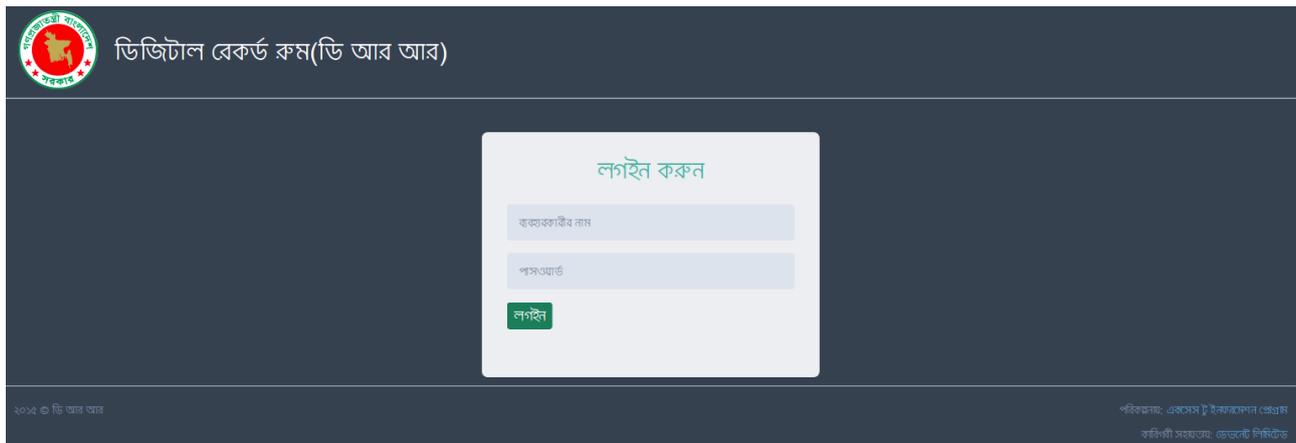
Mouza Map Application List 61
Create Mouza Map Application 62
Borobabu Dashboard..... 63
Khotian List..... 64
Print Preview of Top Sheet 64

Preface

The Electronic Land Record System (ELRS) has been initiated and developed to transform the Manual service delivery modality into an ICT based one so that citizen services regarding land record can be provided in faster, easier and organized manner. The initiative of Digital Record Room (DRR) aims to standardize and improve the existing ELRS, include new features based on ELRS User's feedback and introducing Virtual Record Room. Its goal is to ease the citizens' hassles as service recipients and at the same time to enhance the service delivery by 64 DC Offices with more authenticity and smartness. Therefore, initiative of DRR will be the milestone that allows the users to comply with the Government's vision of Digital Bangladesh program.

Software URL:
<http://180.211.213.17/>

Login Page



ডিজিটাল রেকর্ড রুম(ডি আর আর)

লগইন করুন

ব্যবহারকারীর নাম

পাসওয়ার্ড

লগইন

২০১৬ © ডি আর আর

পরিকল্পনা: এরসেস টি ইনফরমেশন প্রোগ্রাম
কম্পিউটার সহযোগিতা: ডেভেলপট সিস্টেমস

Authorized User with proper User Name and Password can access to the System. Each User is assigned with different roles in the system, with proper user name and password the user will be redirected to their own dashboard.

System Menu

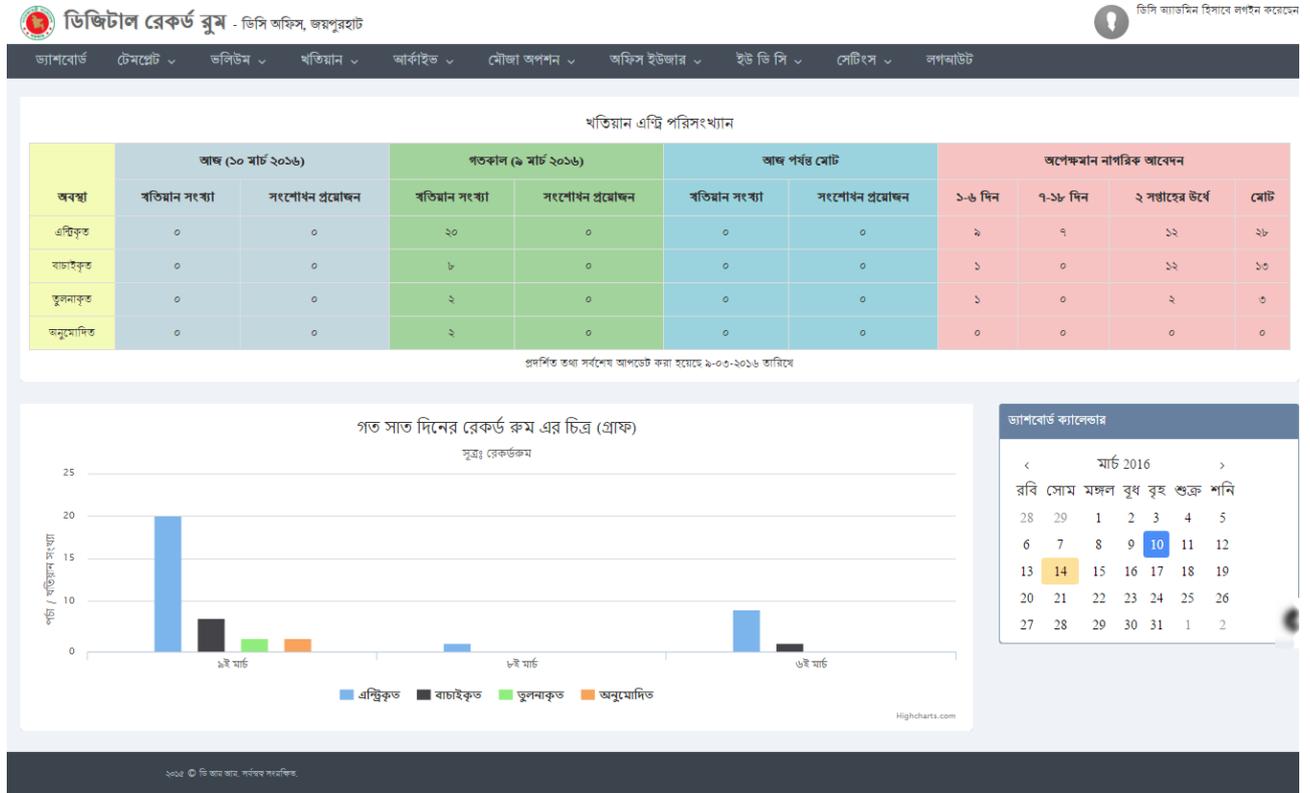


- Authorized User gets access to the Electronic Land Record System Dashboard.
- The authorized user gets access to different modules of the system:

- a) Dashboard
- b) Template
- c) Volume
- d) Khotian
- e) Archive
- f) Mouza Option
- g) Office User
- h) UDC
- i) Setttings
- j) Logout

System Dashboard (Admin)

Navigation : Log in (proper user name and password)



After logging into the system the authorized user will be redirected to their designated dashboard, where they can view their notifications as well as perform necessary task according to their access level. The dashboard provides detailed Khotian statistics of the DC office. The authorized user can see statistics of any given date, the statistics are provided in a graphical format.

User Management (Admin)

Authorized Admin can access the Office User module. The Admin can create new user only for their designated office. The Admin will also ensure that proper authorization (entry operator, verifier and comparer) is provided for each user . The admin can also activate or deactivate a system user.

New User Creation (Admin)

Navigation: Office User → New User

 ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট  ডিসি অ্যাডমিন হিসাবে লগইন করেছেন

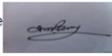
ড্যাশবোর্ড টেনপ্রেন্ট ভলিউম খতিয়ান আর্কাইভ মৌজা অপশন অফিস ইউজার ইউ ডি সি সেটিংস লগআউট

আপডেট ব্যবহারকারী

ব্যবহারকারী প্রোফাইল তথ্য

পুরো নাম *	হাবিবুল বাশার	পুরো নাম ইংরেজিতে *	Habibul Basar
পিতার নাম *	নাজমুল ইসলাম	পিতার নাম ইংরেজিতে *	Nazmul Islam
মাতার নাম *	নাজমা আক্তার	মাতার নাম ইংরেজিতে *	Nazma Akter
জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর *	১২৩৪৫ ৬৭৮৯০১২৩	জন্ম নিবন্ধন নম্বর	
মুঠোফোন *	১২৩	টেলিফোন	
ধর্ম	নির্বাচন করুন	শিক্ষাপ্ত যোগ্যতা	নির্বাচন করুন
বর্তমান ঠিকানা		স্থায়ী ঠিকানা	
পদবী		জন্ম তারিখ	
চাকুরীতে যোগদানের তারিখ		বর্তমান কর্মস্থলে যোগদানের তারিখ	
লিঙ্গ *	<input checked="" type="radio"/> পুরুষ <input type="radio"/> অন্যান্য	অসামর্থতা	নির্বাচন করুন

ব্যবহারকারী লগ-ইন তথ্য

ব্যবহারকারীর নাম:	joperator২	ইমেইল:	joperator২@cc.com								
পাসওয়ার্ড :		পুনঃ পাসওয়ার্ড :									
রোল *	<table><tr><td>স্রষ্টা ডেক অফিসার</td><td rowspan="6">↔</td><td>এম্বিকারী</td></tr><tr><td>ডিসি অফিসার</td></tr><tr><td>মাতাইকারী</td></tr><tr><td>কুলনাকারী</td></tr><tr><td>কনসোলেন কারী</td></tr><tr><td>বহু বাসু</td></tr></table>	স্রষ্টা ডেক অফিসার	↔	এম্বিকারী	ডিসি অফিসার	মাতাইকারী	কুলনাকারী	কনসোলেন কারী	বহু বাসু	ব্যবহারকারীর ছবি	<input type="button" value="Choose File"/> No file chose 
স্রষ্টা ডেক অফিসার	↔	এম্বিকারী									
ডিসি অফিসার											
মাতাইকারী											
কুলনাকারী											
কনসোলেন কারী											
বহু বাসু											
		ব্যবহারকারীর স্বাক্ষর	<input type="button" value="Choose File"/> No file chose 								

২০১৫ © ডি আর আর. সর্বস্ব সংরক্ষিত.

The Authorized Admin can create new User. The admin will click “Office user” from the dashboard and will then click “Create”.The user will be directed to New User Create Page,where the admin

will fill out the necessary information required to complete the user creation process. The admin will also assign different role to each user.

***All the fields in this Form are Mandatory.**

User List (Admin)

Navigation: Office User → User List

স্বাধীনকারীর তালিকা + নতুন স্বাধীনকারী তৈরি

সকল স্টেটাস সকল রোলসমূহ সকল স্বাধীনকারী অনুসন্ধান

সম্পূর্ণ নাম	রোল	স্বাধীনকারীর নাম	ইমেইল	অফিস	অবস্থা
১১) সানু হাদনাত মোহাম্মদ শহিদুল হক	ডিসি অফিসার	hasnath	hasnath-opuhq০৭@gmail.com		সক্রিয়
১২) জমল চন্দ্র শীল	ডিসি অফিসার	chandra১৯	chandra১৯-keshab_cse@yahoo.com		সক্রিয়
১৩) অধিনী কুমার মন্ডল	ডিসি অফিসার	aswini১৯৬৭	aswini১৯৬৭-aswinikumar.mondol@yahoo.com		সক্রিয়
১৪) মাস্টান কুমার কুকু	ডিসি অফিসার	athin	athin-akkundur০০০@yahoo.com		সক্রিয়
ভূপতি চন্দ্র বর্মন	এস্ট্রিকারী	Bhupati	bcbsumon@gmail.com		সক্রিয়
১৫) রনি হানী সরকার	ডিসি অফিসার	rani১৯৬৭	rani১৯৬৭-mkabir১৯@gmail.com		সক্রিয়
১৬) সেওয়ান মোঃ আব্দুল সবুর	ডিসি অফিসার	sabur৭০	sabur৭০-Sabur১৯৯৯@gmail.com		সক্রিয়
এরফান আলী	এস্ট্রিকারী	Erfan Ali	irfanbd১৯@yahoo.com		সক্রিয়
১৭) ফেরদৌসী বেগম	ডিসি অফিসার	ferdousi১৯	ferdousi১৯-stferdousi@gmail.com		সক্রিয়
ইসhtiaq আহমেদ	এস্ট্রিকারী	Ishtiaq	sajib.joypurhat@gmail.com		নিষ্ক্রিয়
১৮) জাহাঙ্গীর আলম	ডিসি অফিসার	jahangir২৬	jahangir২৬-ajahangir০০@gmail.com		সক্রিয়
মোঃ ফিরোজ হাসান সমুদ্র	এস্ট্রিকারী	Firoz	facebook১৯robi@gmail.com		সক্রিয়
মোঃ ফয়সাল আলম	স্বাভাবিক	faysal	faysal_alam১১@yahoo.com		নিষ্ক্রিয়
মোঃ মনিরুল ইসলাম	এস্ট্রিকারী	Moneyrul	lemonkhan২৬@gmail.com		সক্রিয়
১৯) মোঃ তোফাজ্জল হোসেন	ডিসি অফিসার	tofazzal১১	tofazzal১১-adcgjoypurhat@mopa.gov.bd		সক্রিয়

The authorized user can view list of users in the current system along with their necessary information. The admin can activate /deactivate a user. The admin can also edit any information of the user if it is necessary. The “Green” check mark denotes that the user is active, whereas “Red” check mark denotes the user is in active.

User Profile

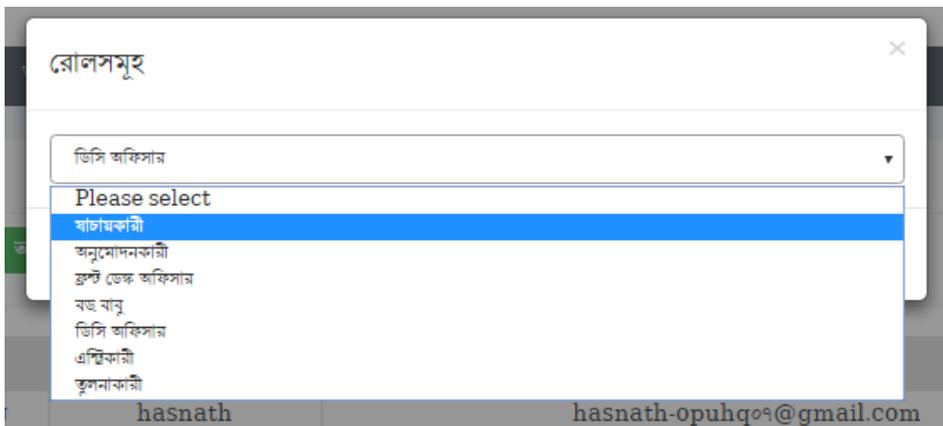
Navigation : Office User → User Profile

ব্যবহারকারী প্রোফাইল তথ্য	
	
পুরো নাম : আবু হাসনাত মোহাম্মদ শহিদুল হক	পুরো নাম ইংরেজিতে : Abu Hasnath Mohammad Shohidul Hoque
পিতার নাম :	পিতার নাম ইংরেজিতে : Mohammad Shamsul Hoque
মাতার নাম :	মাতার নাম ইংরেজিতে : Mrs. Hosna Banu
জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর :	ঘর নিবন্ধন নম্বর :
মুঠোফোন : ০১৭৪১০১০৬২২	টেলিফোন :
খব :	শিক্ষাপত যোগ্যতা :
বর্তমান ঠিকানা :	স্থায়ী ঠিকানা :
পদবী : সহকারী কমিশনার (ব্যবসা ও বানিজ্য)	ঘর তারিখ : ১৩-০২-১৯৭৯
চাকুরীতে যোগদানের তারিখ : ০২-০৫-২০১৬	বর্তমান কর্তৃত্বলে যোগদানের তারিখ : ০২-০৫-২০১৬
লিঙ্গ : MALE	রক্তের গ্রুপ :
অসামর্থতা :	ব্যবহারকারীর স্বাক্ষর : 
ব্যবহারকারী লগ-ইন তথ্য	
ব্যবহারকারীর নাম : hasnath	ইমেইল : hasnath-opuhq০৭@gmail.com
রোল : ডিসি অফিসার	অবস্থা : সক্রিয়
নেস ইউজার (NESS) : ঐ	

The Authorized Admin can view Profile of a selected user. The admin will click “Office user” from the dashboard and will then click “User Profile” of a specific user. The user will be directed to User Profile of a specific user.

User Role Assign

Navigation: Office User → Role Assign



রোলসমূহ

ডিসি অফিসার

Please select

- মার্চামকারী
- অনুমোদনকারী
- স্পষ্ট ডেফ অফিসার
- বজ বাবু
- ডিসি অফিসার
- এস্ট্রিকারী
- তুলনাকারী

hasnath

hasnath-opuhq০৭@gmail.com

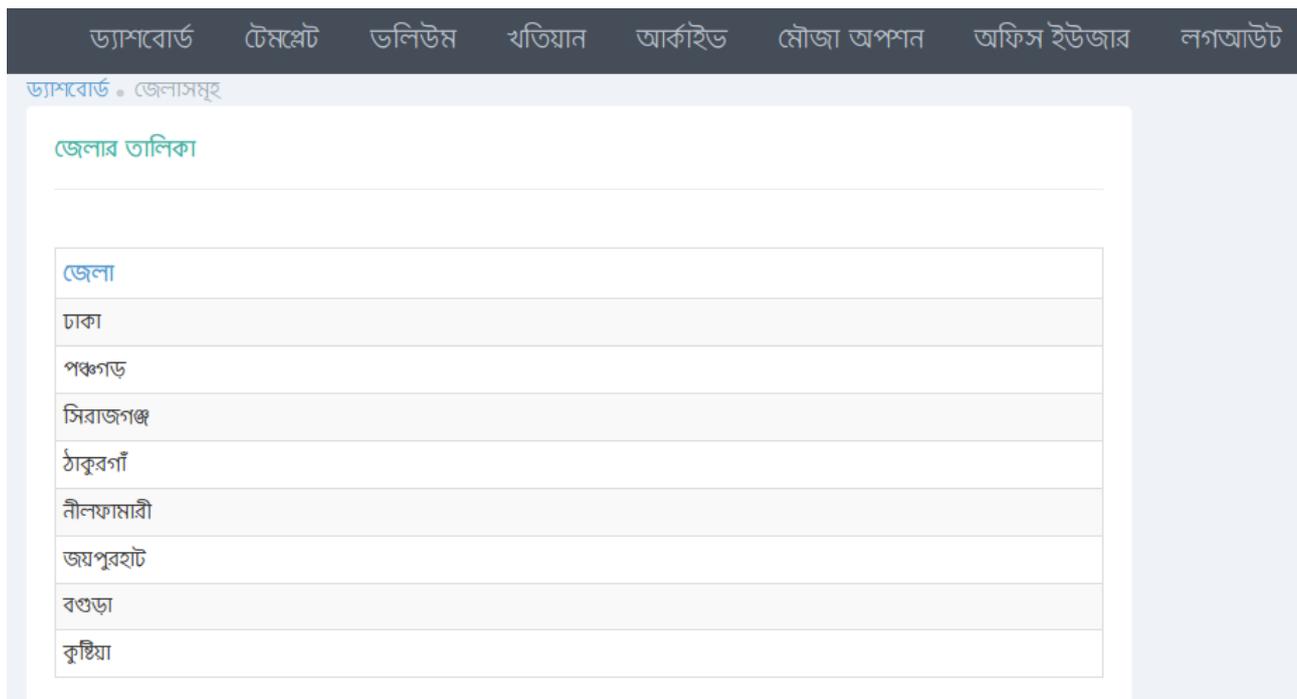
Mouza Options (Admin)

Authorized Admin can access the Mouza Module. The mouza module has several different sections:

- Zilla – The admin can view list of zilla in the system.
- Upazilla - The admin can create upazilla under the selected Zilla.
- Mouza - The admin can create Mouza under the selected Zilla, Upazilla and Thana.

Zilla List (Admin)

Navigation: Mouza Options → Zilla



জেলা
ঢাকা
পঞ্চগড়
সিরাজগঞ্জ
ঠাকুরগাঁ
নীলফামারী
জয়পুরহাট
বগুড়া
কুষ্টিয়া

The authorized user can view list of Zilla in the current system. The user will click “Zilla” from the “Mouza Options” and will be directed to Zilla List page.

Upazilla List (Admin)

Navigation: Mouza Options → Upazilla

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

ড্যাশবোর্ড টেনপ্লট ভলিউম খতিয়ান আর্কাইভ মৌজা অপশন অফিস ইউজার ইউ ডি সি সেটিংস লগআউট

ড্যাশবোর্ড • উপজেলাসমূহ

উপজেলার তালিকা + নতুন তৈরি

সর্বমোট তথ্য সংখ্যা : ৬

উপজেলা	জেলা	অনুমোদিত	
জয়পুরহাট সদর	জয়পুরহাট	হ্যাঁ	
পাটবিবি	জয়পুরহাট	হ্যাঁ	
কালাই	জয়পুরহাট	হ্যাঁ	
ফেতলাল	জয়পুরহাট	হ্যাঁ	
আজেলপুর	জয়পুরহাট	হ্যাঁ	
টেক্ট_ জয়পুরহাট	জয়পুরহাট	হ্যাঁ	

The user will click “Upazilla” from the “Mouza Options” and will be directed to Upazilla List page. The authorized user can view list of upazilla under the current Zilla. The authorized user can create new Upazilla or edit an existing Upazilla.

Create Upazilla (Admin)

Navigation: Mouza Options → Upazilla → Create New

ড্যাশবোর্ড • উপজেলাসমূহ • তৈরি

উপজেলা তৈরি

উপজেলা নাম: Tarash Upazila

উপজেলা জি ও কোড: 89

জেলা: সিরাজগঞ্জ

সাবমিট বাদ দেয়া

The user will click “Upazilla” from the “Mouza Options” and then click “Create New”. The user will be directed to Create Upazilla page where they can create new Upazilla.. The authorized user will have to fillout the necessary upazilla information to create a upazilla.

Mouza List (Admin)

Navigation: Mouza Options → Mouza

ড্যাশবোর্ড • মৌজাসমূহ

মৌজা তালিকা

মৌজা: আব্দেলপুর

অনুলোভন

মৌজা	সি এস জে .এল. নং	এস এ জে .এল. নং	আর এস জে .এল. নং	উপজেলা	জেলা	অনুমোদিত	অপসারণ
আইসল	১১১	১১১	৮৭	আব্দেলপুর	জয়পুরহাট	হী	
পুনঘরদিঘী	১১৭	১১৭	৮৮	আব্দেলপুর	জয়পুরহাট	হী	
পাঁপুনা	১১৯	১১৯	৮৯	আব্দেলপুর	জয়পুরহাট	হী	
মাটিমাকুড়ি	৮৩	৮৩	৯১	আব্দেলপুর	জয়পুরহাট	হী	
চারদিঘী	৭৭	৭৭	৯৩	আব্দেলপুর	জয়পুরহাট	হী	
ঘোলকুড়ি	১১৫	১১৫	৯৪	আব্দেলপুর	জয়পুরহাট	হী	
কাটকুড়ি	৮০	৮০	৮২	আব্দেলপুর	জয়পুরহাট	হী	
মল্লিমা	৫৫	৫৫	৫৬	আব্দেলপুর	জয়পুরহাট	হী	
শ্রীকানদিঘী	১১৬	১১৬	৯৩	আব্দেলপুর	জয়পুরহাট	হী	

The user will click “Mouza” from the “Mouza Options” and will be directed to Mouza List page. The authorized user can view list of Mouza under the current Zilla. The authorized user can create new Mouza,edit an existing Mouza and search Mouza under the logged in Zilla.

Create Mouza (Entry Operator)

Navigation: Mouza Options → Mouza → Create New

মৌজা

মৌজা নাম *	<input type="text" value="চক হরিপুর"/>
বর্তমান উপজেলা *	<input type="text" value="গোকসা"/> ▾

সি এস জে .এল. নং *	<input type="text" value="৪২"/>
সি এস জেলা *	<input type="text" value="নবীয়া"/>
সি এস থানা *	<input type="text" value="গোকসা"/>
সি এস মৌজা *	<input type="text" value="চক হরিপুর"/>
সি এস বিভাগ *	<input type="text" value="সুন্দা"/>

এস এ জে .এল. নং *	<input type="text" value="৪২"/>
এস এ জেলা *	<input type="text" value="কুষ্টিয়া"/>
এস এ থানা *	<input type="text" value="গোকসা"/>
এস এ মৌজা *	<input type="text" value="চক হরিপুর"/>
এস এ বিভাগ *	<input type="text" value="সুন্দা"/>

আর এস জে .এল. নং *	<input type="text" value="৮"/>
আর এস জেলা *	<input type="text" value="কুষ্টিয়া"/>
আর এস উপজেলা *	<input type="text" value="গোকসা"/>
আর এস মৌজা *	<input type="text" value="চক হরিপুর"/>
আর এস বিভাগ *	<input type="text" value="সুন্দা"/>

The user will click “Mouza” from the “Mouza Options” and then click “Create New”.The user will be directed to Create Mouza page where they can create new mouza . The authorized user will have to fillout the necessary mouza information to create a mouza. The * marked fields are mandatory.

Approve Mouza (Admin)

Navigation: Mouza Options → Mouza → Select A Specific Mouza (Approve Mouza)

মৌজা

মৌজা নাম * চক হরিপুর

বর্তমান উপজেলা * খোকসা

সি এস জে .এল. নং * ৪২

সি এস জেলা * নদীয়া

সি এস থানা * খোকসা

সি এস মৌজা * চক হরিপুর

সি এস বিভাগ * খুলনা

এস এ জে .এল. নং * ৪২

এস এ জেলা * কুষ্টিয়া

এস এ থানা * খোকসা

এস এ মৌজা * চক হরিপুর

এস এ বিভাগ * খুলনা

আর এস জে .এল. নং * ৮

আর এস জেলা * কুষ্টিয়া

আর এস উপজেলা * খোকসা

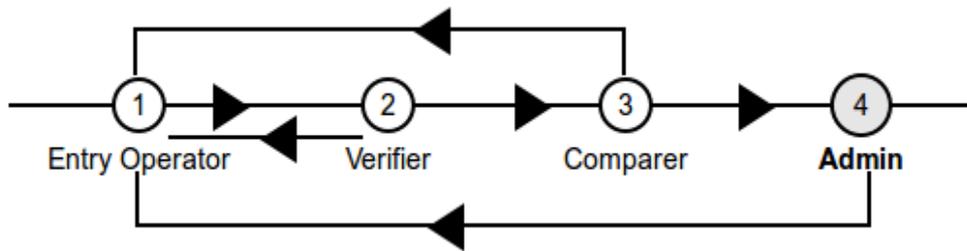
আর এস মৌজা * চক হরিপুর

আর এস বিভাগ * খুলনা

অনুমোদিত

The user will click “Mouza” from the “Mouza Options” and then select a specific mouza. The user will be directed to Mouza page where they can approve a specific mouza.

Khotian Entry and Verification Process



Khotian Entry Consist of the following steps.

- The Entry Operator creates a new Khotian Volume according the type of survey.
- The Entry Operator enters a Khotian according to a selected Volume.
- The New Khotian is sent to the verifier for verification.
- The Verifier views the khotian and compares it with the original Khotian, if all the information are in order it is passed on to the Comparer.
- The Comparer views the khotian and compares it with the original Khotian, if all the information are in order it is passed on to the Admin.
- The Admin competes the final process of verification, if all the information are in order the khotian is added for archiving.

Entry Operator Dashboard

Navigation : Log in (proper user name and password)

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

এন্ট্রি অপারেটর হিসাবে লগইন করেছেন
সাইদুল ইসলাম

ড্যাশবোর্ড
ভলিউম
খতিয়ান
মৌজা অপশন
সেটিংস
লগআউট

খতিয়ান এন্ট্রি পরিসংখ্যান

অবস্থা	আজ (১৩ মার্চ ২০১৬)		গতকাল (১২ মার্চ ২০১৬)		আজ পর্যন্ত মোট		অপেক্ষমান নাগরিক আবেদন			
	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	১-৬ দিন	৭-১৮ দিন	২ সপ্তাহের উর্ধে	মোট
এন্ট্রিকৃত	০	০	০	০	০	০	১২	৭	১২	৩১
বাচাইকৃত	০	০	০	০	০	০	০	১	১২	১৩
তুলনাকৃত	০	০	০	০	০	০	১	০	২	৩
অনুমোদিত	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০

প্রদর্শিত তথ্য সর্বশেষ আপডেট করা হয়েছে ১২-০৩-২০১৬ তারিখে

গত সাত দিনের রেকর্ড রুম এর চিত্র (গ্রাফ)

সূত্র: রেকর্ডরুম

Highcharts.com

ড্যাশবোর্ড ক্যালেন্ডার

<
মার্চ 2016
>

রবি	সোম	মঙ্গল	বুধ	বৃহ	শুক্র	শনি
28	29	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

২০১৫ © ডি আর আর. সর্বস্ব সংরক্ষিত.

Authorized Entry Operator will be redirected to this dashboard after providing proper user name and password. The top right section shows that the user has logged into to system as an entry operator. The entry operator can view their current statistics. The statistics are presented in a graphical format. The entry operator has access to a number of modules:

- a) Volume
- b) Khotian
- c) Mouza Options

Khotian Volume

Navigation : Volume

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরখাট

এগনাইজার হিসাবে লগইন করেছেন
সাইদুল ইসলাম

ড্যাশবোর্ড ভলিউম খতিয়ান মৌজা অপশন সেটিংস লগআউট

তালিকা
তৈরি

খতিয়ান এন্ট্রি পরিসংখ্যান

অবস্থা	আজ (১৫ মার্চ ২০১৬)		গতকাল (১৪ মার্চ ২০১৬)		আজ পর্যন্ত মোট		অপেক্ষমান ন্যায়নিক আবেদন			
	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	১-৬ দিন	৭-১৮ দিন	২ সপ্তাহের উর্ধে	মোট
এন্ট্রিকৃত	০	০	০	০	০	০	১৫	৬	১৩	৩৪
বাচাইকৃত	০	০	০	০	০	০	০	১	১২	১৩
তুলনাকৃত	০	০	০	০	০	০	০	১	২	৩
অনুমোদিত	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০

প্রদর্শিত তথ্য সর্বশেষ আপডেট করা হয়েছে ১৪-০৩-২০১৬ তারিখে

Authorized user can create volume from the dashboard. The authorized user will click “Volume” and then click “Create”. The user will be redirected to volume creation page.

Create New Volume (CS)

Navigation: Volume → Create

ভলিউম তৈরি

সার্ভে * সি এস

জেলা * জয়পুরহাট

বর্তমান উপজেলা * জয়পুরহাট সদর

মৌজা যুক্ত করুন

মৌজা - ছে .এল. নং	প্রথম খতিয়ান নং	শেষ খতিয়ান নং	
দিওর	১	২০০	✖

পরগনা ০

ভলিউম নং * ১

সাব খতিয়ান নম্বরসমূহ ০

ছুট খতিয়ান নম্বরসমূহ ০

বাদ দিন সম্পাদনা

The entry operator can create new volume, new Khotian will be assigned against this Volume. The volume creation page has the following information that needs to be filled out:

- Survey
- Zilla
- Current Upazilla
- Mouza
- First Khotian No.
- Last Khotian No.
- Porgona
- Volume No.
- Last Khotian
- Sub Khotian
- Missing Khotian

***Note: There are three different types of surveys CS, SA and RS. CS and SA are two page Khotian where as RS Khotian consist of a single page.**

Additional First page (IZA page) and Additional Second page (IZA page) is required for CS and SA Khotian. Only Additional First page (IZA page) is required for RS Khotian.

The volume needs to be approved, before entry operator can create khotian in the volume.

Approve Volume (Log in as Admin)

Navigation : Volume → Volume List

ভলিউম তালিকা + নতুন ভলিউম তৈরি

সার্ভে	জেলা - থানা/উপজেলা - মৌজা - ছে.এল	ভলিউম নং	বর্তমান ব্যক্তি	অনুমোদিত বর্তমান সংখ্যা	এম্বিবিইন বর্তমান সংখ্যা	অনুমোদিত	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - আউয়ারপাড়া - ৩৩	১	০-০	০		✓	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - আউয়ারপাড়া - ৩৩	২	০-০	০		✓	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - আক্কেলপুর - ১৬	১	০-০	০		✓	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - আক্কেলপুর - ১৬	২	০-০	০		✓	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - আক্কেলপুর - ১৬	৩	০-০	০		✓	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - আলীমহম্মদপুর - ৪৫	১	০-০	০		অনুমোদন প্রয়োজন	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - উত্তর বিষ্ণুপুর - ৭৫	১	০-০	০		✓	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - উত্তরপাণ্ডিপুর - ৬৯	২	০-০	০		✓	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - উত্তরপাণ্ডিপুর - ৬৯	৩	০-০	০		✓	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - উত্তরপাণ্ডিপুর - ৬৯	১	০-০	০		✓	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - করমিষ্ণি - ৭৪	১	০-০	০		✓	
সি এস	বগুড়া - আদমদিঘী - কান্দা পাড়া - ৭৯	১	০-০	০		✓	

Volume Approve

Navigation: Volume → Volume List → Select Un approve Volume

ভলিউম সম্পাদনা

সার্ভে * সি এস

জেলা * জয়পুরহাট

বর্তমান উপজেলা * আক্কেলপুর মৌজা যুক্ত করুন

মৌজা - ছে.এল. নং	প্রথম বর্তমান নং	শেষ বর্তমান নং
আলীমহম্মদপুর	০	১০০

পরগনা

ভলিউম নং * ১

সাব খতিয়ান নম্বরসমূহ

ছোট খতিয়ান নম্বরসমূহ

অনুমোদিত

বাদ দিন সম্পাদনা

The authorized admin will view the details of a volume, if all the information are correct the volume is approved.

Volume List (Log in as Entry Operator)

Navigation: Volume → List

ভ্যাপসবোর্ড • ভলিউম তালিকা

ভলিউম তালিকা + নতুন ভলিউম তৈরি

সার্চে খেলা উপজেলা

মৌজা ভলিউম নং অবস্থা অনুসন্ধান

অনুসন্ধান

সার্চে	খেলা - থানা/উপজেলা - মৌজা - জে.এল. নং	ভলিউম নং	খতিয়ান সংখ্যা	অনুমোদিত খতিয়ান সংখ্যা	এম্বিবিহীন খতিয়ান সংখ্যা	অনুমোদিত	
সি এস	নদীয়া - খোকসা - আজইল - ১৭	৫	১ - ১০০	০		ই	
সি এস	নদীয়া - খোকসা - আজইল - ১৭	২	১ - ১০০	০		ই	
সি এস	নদীয়া - খোকসা - আজইল - ১৭	৩	১ - ১০০	০		ই	
সি এস	নদীয়া - খোকসা - আজইল - ১৭	৬	১ - ১০০	০		ই	
সি এস	নদীয়া - খোকসা - আজইল - ১৭	১	১ - ১০০	০		ই	
সি এস	নদীয়া - খোকসা - আজইল - ১৭	৪	১ - ১০০	০		ই	
সি এস	নদীয়া - খোকসা - আরাবী ওসমানপুর - ১২	১	১ - ১০০	০		ই	
সি এস	নদীয়া - খোকসা - আরাবী ওসমানপুর - ১২	২	১ - ১০০	০		ই	

The user will click “Volume List” from “Volume” and will be directed to Volume List page. List of created volume can be viewed from this section. The authorized user can view Khotian under a selected Volume. The user can also create new volume from this page as highlighted above. The search option enables the user to search khotian based on specific criteria.

Khotian List in a Volume

Navigation: Volume → List (Select a Volume) → Khotian List

কমিউন সূচী

কমিউন সূচী

খোলা: বগুড়া	উপজেলা/থানা: আদমদিঘী	মৌজা: কোলা	খে .এল. নং: ৭০
সার্কে: সি এস	ভলিউম নং: test_১০		

বিভিন্ন অবস্থায় খতিয়ান সংখ্যা

খাচাইয়ের অপেক্ষায়: ১	তুলনার অপেক্ষায়: ০	অনুমোদনের অপেক্ষায়: ০	সংশোধন প্রয়োজন: ০	অর্কিভ: ০	বিলম্ব: ০
মোট খতিয়ান: ০০	এক্সিবিট: ০				

থানা / উপজেলা	মৌজা	খে .এল. নং	খতিয়ান নং	অবস্থা	
আব্দুলপুর	কোলা	৭০	১১	০০০১১	খসড়া <input type="button" value="লক"/>
আব্দুলপুর	কোলা	৭০	৫৫	০০০৫৫	খসড়া <input type="button" value="লক"/>
আব্দুলপুর	কোলা	৭০	৫৮	০০০৫৮	খসড়া <input type="button" value="লক"/>
আব্দুলপুর	কোলা	৭০	১৪৮	০০১৪৮	মাচাইয়ের অপেক্ষায় <input type="button" value="লক"/>

মোট কতক সংখ্যা: ৪ | প্রতি পাতায় কতক সংখ্যা: ১৫ | পাতা পরিবর্তন: ১

Authorized user can create new Khotian from this page. The highlighted section shows the information of the selected volume. “Create New Khotian” creates a new khotian under the selected volume.

Volume Index

Navigation: Volume → List(Select a Volume) → Khotian List → Volume Index

কমিউন সূচী

কমিউন সূচী

খোলা: বগুড়া	উপজেলা/থানা: আদমদিঘী	মৌজা: কোলা	খে .এল. নং: ৭০
সার্কে: সি এস	ভলিউম নং: test_১০		

দাগের নম্বর *	খতিয়ান নম্বর *	জমির পরিমাণ এঃ	জমির পরিমাণ শঃ	সাবেক দাগের নম্বর	সম্বন্ধ	
<input type="text" value="১"/>	<input type="text" value="১"/>	<input type="text" value="১২"/>	<input type="text" value="১২"/>	<input type="text" value="১২"/>		<input type="button" value="✖"/>
<input type="text" value="২"/>	<input type="text" value="২"/>	<input type="text" value="২৩"/>	<input type="text" value="২৩"/>	<input type="text" value="১৪"/>		<input type="button" value="✖"/>

বাদ দিন

The entry operator will create volume index, the user can add and remove index entry. After all the volume index entry has been made the entry operator will save the volume index.

Khotian Sent For Approval (Entry Operator)

Navigation: Khotian → Batch Wise Khotian → Sent Khotian List

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

ড্যাশবোর্ড ডলিউম খতিয়ান মৌজা অপশন সেটিংস লগআউট

ব্যক্তিগত পঠানো খতিয়ানসমূহ

বসন্ত খতিয়ানসমূহ (১৭) **পঠানো খতিয়ানসমূহ (৫)** সংশোধন প্রমোজন (০)

নং	থানা / উপজেলা	মৌজা	জে .এল. নং	খতিয়ান নং	সার্ভে	ডলিউম নং	অবস্থা	যাচাইকারী	তুলনাকারী	
১	কালাই	পূর্বদুর্গাপুর	-	৯৮	আর এস	১২৯	যাচাইয়ের অপেক্ষায়	-	-	 
২	পাঁচবিবি	আদলগাঁও	১৭৩	৯০	সি এস	১২৮	যাচাইয়ের অপেক্ষায়	-	-	 
৩	কালাই	পাঁচগাঁও	-	২৯	আর এস	১২৭	যাচাইয়ের অপেক্ষায়	-	-	 
৪	কালাই	নুহইল	৯২	৭১	সি এস	১০১	যাচাইয়ের অপেক্ষায়	-	-	 
৫	কালাই	নুহইল	৯২	৭১	সি এস	১০১	যাচাইয়ের অপেক্ষায়	-	-	 

সর্বমোট খতিয়ান সংখ্যা : ৫

The entry operator will click “Sent Khotian List” from “Khotian”.Entry Operator will be directed to Sent Khotian List, where they can view the list of Khotian along with their basic information that has been sent to be approved by the verifier.

Verifier Dashboard (Verification Step 1)

Navigation: Log in (proper user name and password)

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

যাচাইকারী হিসাবে লগইন করেছেন
রাসেল আহমেদ

ড্যাশবোর্ড
ভলিউম
খতিয়ান
সেটিংস
লগআউট

খতিয়ান এন্ট্রি পরিসংখ্যান

অবস্থা	আজ (১৫ মার্চ ২০১৬)		গতকাল (১৪ মার্চ ২০১৬)		আজ পর্যন্ত মোট		অপেক্ষমান নাপরিক আবেদন			
	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	১-৬ দিন	৭-১৮ দিন	২ সপ্তাহের উর্ধে	মোট
এন্ট্রিকৃত	০	০	০	০	০	০	১৫	৬	১০	৩১
বাচাইকৃত	০	০	০	০	০	০	০	১	১২	১৩
তুলনাকৃত	০	০	০	০	০	০	০	১	২	৩
অনুমোদিত	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০

প্রদর্শিত তথ্য সবশেষ আপডেট করা হয়েছে ১৪-০৩-২০১৬ তারিখে

গত সাত দিনের রেকর্ড রুম এর চিত্র (গ্রাফ)

সূত্র: রেকর্ডরুম

১৫ই মার্চ

ড্যাশবোর্ড ক্যালেন্ডার

<
মার্চ 2016
>

রবি	সোম	মঙ্গল	বুধ	বৃহ	শুক্র	শনি
28	29	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

২০১৫ © টি আর আর, সবকিছু সংরক্ষিত.

Authorized Verifier will be redirected to this dashboard after providing proper user name and password. The highlighted section shows that the user has logged into to system as an verifier. The verifier has access to the Khotian Module.

Khotian List Pending Approval (Verifier)

Navigation: Khotian → Pending Approval List

The screenshot shows a web application interface for Khotian List Pending Approval. The interface includes a header with navigation tabs (ভাণসবোর্ড, ভলিউম, খতিয়ান, সেটিংস, লগআউট) and a search bar. Below the search bar, there is a table of entries. The table has columns for 'নং' (No.), 'থানা / উপজেলা' (Thana / Upazila), 'মৌজা' (Mouja), 'ঘে.এল' (G.E.L.), 'খতিয়ান নং' (Khotian No.), 'সার্ভে' (Survey), 'ভলিউম নং' (Volume No.), and 'এন্ট্রিকারী' (Entry Operator). The entry with ID 8 is highlighted with a red box.

নং	থানা / উপজেলা	মৌজা	ঘে.এল	খতিয়ান নং	সার্ভে	ভলিউম নং	এন্ট্রিকারী
১	আহমেদপুর	হায়দারাবাদ	৯৮	৫৬	সি.এস	১	BHUPATI CHANDRO BARMON ১৩/০৪/২০১৬
২	আহমেদপুর	চিয়ারীগ্রাম	৯৫	১	সি.এস	১	MD.ABU NAHIN ASHARI ০৩/০৩/২০১৬
৩	আহমেদপুর	কেশবপুর	১৬	১	সি.এস	১	ERFAN ALI ০৩/০৩/২০১৬
৪	আহমেদপুর	কোলা	৭০	১	সি.এস	test_১০	test-entry ০২/০৪/২০১৬
৫	আহমেদপুর	রোয়ার	৮	১	সি.এস	১	BHUPATI CHANDRO BARMON ০৩/০৩/২০১৬
৬	আহমেদপুর	হায়দারাবাদ	৯৮	১	সি.এস	১	BHUPATI CHANDRO BARMON ০৪/০৪/২০১৬
৭	আহমেদপুর	আহমেদপুর	১৬	১	সি.এস	১	MD.REFAT HOSSAIN ০৪/০৪/২০১৬

The verifier will click “Pending Approval List” from “Khotian”. Authorized user will be directed to Pending Approval List, where they can view the list of Khotian along with their basic information that is pending approval. The Khotian is sent to the verifier by the entry operator.

Khotian View (Verifier)

Navigation: Khotian → Pending Approval List → View Khotian

The Verifier will click “Pending Approval List” from ”Khotian”, a list of khotian will be shown. The user will view a Khotian, print the digital Khotian and compare it with the original copy. If the verifier finds any discrepancies they will mark it and pass it along to the entry operator.

পিছনে
প্রিন্ট করুন
সংশোধনী বাতী লিখুন

সংশোধন প্রয়োজন
পরবর্তী ধাপে প্রেরণ

খতিয়ান পাতাসমূহ: প্রথম পাতা দ্বিতীয় পাতা ইচ্ছা পাতা >> ১ ইচ্ছা পাতা >> ১

১৪৪
সি এস খতিয়ান
১১

জিলা বগুড়া
দৌলা কোলা
কো: এল: নং ৭০
খতিয়ান নং ১

ধানা আদমবিধী
পরপাণ্ডা ০
বে: সা: নং ১
টৌজি নং ১

উপরিস্থ স্বত্বের		অত্র স্বত্বের দেয়		মন্তব্য	ধারামতে ও কেনন সন হইতে	
দখলকার সংজ্ঞিত	পরস্পর অংশ	খামানা	সেসু		খামানা	সেসু
কককককককককককক	২	৩৪	২০২		৪০	
ককককক	২				৩	
ককককক	১		২০১		৩	
অত্র স্বত্বের বিবরণ ও দখলকার		অংশ	অত্র স্বত্বের বিবরণ ও দখলকার		অংশ	অত্র স্বত্বের শ্রেণী এবং বিশেষ নিয়ম ও অনুসূচী
ধানা মতে পরিবর্তন ও মোকর্দমা নং						

নকসকারী

test-entry

তারিখ: ০২/০৪/২০১৬

যাচাইকারী

তুলনাকারী

অনুমোদনকারী

Verifier Edit Message

Navigation: Khotian → Pending Approval List → View Khotian → Edit Message

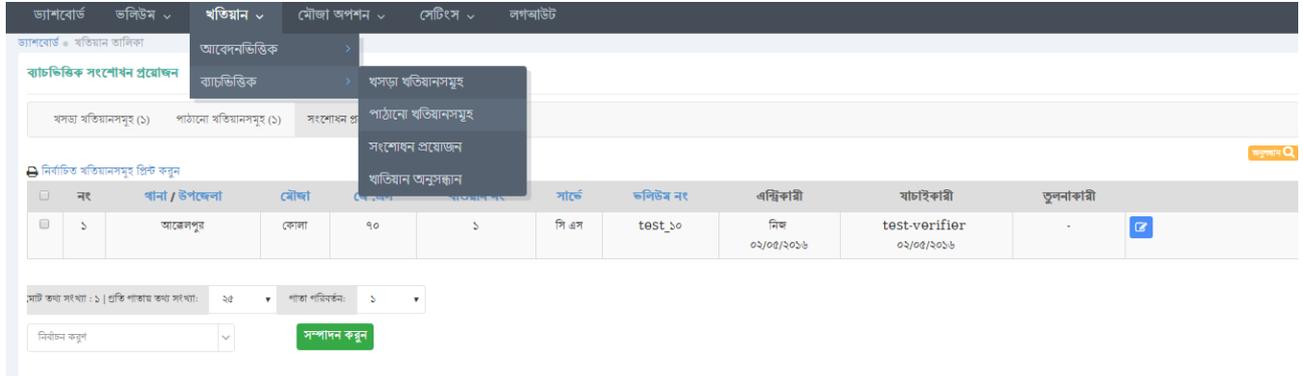
If the verifier finds any discrepancies they will send an edit message to the entry operator stating the error and what needs to be changed. “Edit Message” is clicked to specify error in the Khotian entry. The verifier then clicks “Edit Needed” button to send the khotian back to the entry operator.

The screenshot displays the Khotian system interface. At the top, there are navigation buttons: 'গিহনে', 'প্রিন্ট করুন', 'সংশোধনী বার্তা চিহ্নিত', 'সংশোধন প্রয়োজন', and 'পরবর্তী ধাপে প্রেরণ'. Below these are buttons for 'খতিয়ান পাতাসমূহ', 'প্রথম পাতা', 'দ্বিতীয় পাতা', 'ইচ্ছা পাতা >>', '১', 'ইচ্ছা পাতা >>', and '১'. The main content area shows a table with columns for 'নাম', 'জন্ম তারিখ', 'বাসিন্দা', 'শিক্ষা', 'পেশা', 'স্বাক্ষর', 'মন্তব্য', 'সংশোধন', and 'অনুমোদন'. A modal window titled 'সংশোধনী বার্তা' is open, showing a text area with 'নাম তুল' and a 'বদলা করুন' button. The background table has a header row with the following columns: 'অত্র স্বত্বের বিবরণ ও দখলকার', 'আংশ', 'অত্র স্বত্বের বিবরণ ও দখলকার', 'আংশ', 'অত্র স্বত্বের শ্রেণী এবং বিশেষ নিয়ম ও অনুসূচী'. Below the table, there are labels for 'নকলকারী', 'যাচাইকারী', 'তুলনাকারী', and 'অনুমোদনকারী'.

test-entry
তারিখ: ০১/০৫/২০১৬

Edit Needed (Entry Operator)

Navigation: Khotian → Edit Needed



The screenshot shows a web application interface with a dark header and a light main content area. The header contains navigation links: 'ভাষাবোর্ড', 'ভলিউম', 'খতিয়ান', 'মৌজা অপশন', 'সেটিংস', and 'লগআউট'. Below the header, there are several tabs: 'খতিয়ান আধিকার', 'আবেদন/ভিত্তিক', 'খতিয়ান', 'খসড়া খতিয়ানসমূহ', 'পাঠানো খতিয়ানসমূহ', 'সংশোধন প্রয়োজন', and 'খতিয়ান অনুসন্ধান'. The main content area displays a table with columns: 'নং', 'থানা / উপজেলা', 'মৌজা', 'সার্কে', 'ডমিউর নং', 'এম্বিকারী', 'যাচাইকারী', and 'তুলনাকারী'. The first row of the table is highlighted in grey and contains the following data: '১', 'আরুঙ্গাবাদ', 'কোলা', '৭০', '১', 'পি এস', 'test_১০', 'নিজ', 'test-verifier', and '০২/০৫/২০১৬'. Below the table, there are filters for 'মোট কত সংখ্যা' (1) and 'প্রতি পাতায় কত সংখ্যা' (২৫), and a 'সম্পাদন করুন' button.

নং	থানা / উপজেলা	মৌজা	সার্কে	ডমিউর নং	এম্বিকারী	যাচাইকারী	তুলনাকারী		
১	আরুঙ্গাবাদ	কোলা	৭০	১	পি এস	test_১০	নিজ	test-verifier	০২/০৫/২০১৬

The entry operator can view the list of Khotian along with their information that needs to be edited. The highlighted selection shows who has requested for the edit.

Khotian Re-edit List (Verifier)

Navigation: Khotian → Batch Wise Khotian → Re-edit List

ড্যাশবোর্ড ভলিউম খতিয়ান সেটিংস লগআউট

ড্যাশবোর্ড > খতিয়ান তালিকা

আবেদনভিত্তিক

ব্যক্তিগত খতিয়ান তালিকা (পুনঃ যাচাই)

ব্যক্তিগত খতিয়ান

যাচাইয়ের অপেক্ষায় নতুন খতিয়ানসমূহ

যাচাইয়ের অপেক্ষায় নতুন খতিয়ানসমূহ (৬৯৪০) পুনঃ যাচাইয়ের অপেক্ষায় নতুন খতিয়ানসমূহ

পুনঃ যাচাই

নির্বাচিত খতিয়ানসমূহ প্রিন্ট করুন

নং	থানা / উপজেলা	মৌজা	জে .এল	খতিয়ান নং	সার্ভে	ভলিউম নং	এন্ট্রিকারী	যাচাইকারী	জ্বলনাকারী
১	আক্কেলপুর	কোসা	৭০	১	সি এস	test_১০	test-entry ০২/০৫/২০১৬	নিজ ০২/০৫/২০১৬	-

সোর্ট করা সংখ্যা : ১ | প্রতি পাতায় তথ্য সংখ্যা: ১৫ | পাতা পরিবর্তন: ১

নির্বাচন করুন

সম্পাদন করুন

The entry operator can view a list of Khotian along with the basic information that has been marked as error by verifier. The entry operator views the changes and makes changes to the Khotian.

Re-edited Khotian (Verifier)

Navigation: Khotian → Re-edit List → View Khotian

The Verifier will print the digital Khotian and compare it with the original copy. If the verifier finds all the information in order it is passed onto the next step of verification to the comparer.

পিছনে প্রিন্ট করুন সংশোধনী বাতী লিখুন

সংশোধন প্রয়োজন পরবর্তী ধাপে প্রেরণ

খতিয়ান পাতাসমূহ প্রথম পাতা দ্বিতীয় পাতা হাজা পাতা >> ১ হাজা পাতা >>> ১

১৪৪ সি এস খতিয়ান ১১

জিলা বগুড়া মৌজা কোলা জে: এল: নং ৭০ খতিয়ান নং ১
থানা আদমদিঘী পরগণা ০ রে: সা: নং ১ টৌজি নং ১

উপরিস্থ স্বত্বের		অত্র স্বত্বের দেয়		মত্ববা	ধারামতে ও কোন সন হইতে	
দখলকার সংক্ষিপ্ত	পরাম্পর অংশ	খাজানা	সেসু		খাজানা	সেসু
কককককককককককক	২	৩৪	২০২		৪৩	
কককককক	২				৩	
কককককক	১		২০১		৩	
অত্র স্বত্বের বিবরণ ও দখলকার		অংশ	অত্র স্বত্বের বিবরণ ও দখলকার		অংশ	অত্র স্বত্বের শ্রেণি এবং বিশেষ নিয়ম ও অনুসূচী
ধারা মতে পরিবর্তন ও মোকদ্দমা নং						

নকলকারী যাচাইকারী তুলনাকারী অনুমোদনকারী
test-entry test-verifier
তারিখঃ ০২/০৪/২০১৬ তারিখঃ ০২/০৪/২০১৬

Comparer Dashboard (Verification Step 2)

Navigation : Log in (proper user name and password)

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

কুরানকারী হিসাবে লগইন করেছেন
test-comparer

ড্যাশবোর্ড খতিয়ান সেটিংস লগআউট

খতিয়ান এন্ট্রি পরিসংখ্যান

অবস্থা	আজ (২৭ এপ্রিল ২০১৬)		গতকাল (২৬ এপ্রিল ২০১৬)		আজ পর্যন্ত মোট		অপেক্ষমান নাপরিক আবেদন			
	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	১-৬ দিন	৭-১৫ দিন	২ সপ্তাহের উর্ধে	মোট
এন্ট্রিকৃত	৪৫২	০	৩৪৪	০	৯৯৬	২	০	০	০	০
বাচাইকৃত	২০৪	১	০	০	২০৪	২	০	০	০	০
তুলনাকৃত	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
অনুমোদিত	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০

প্রদর্শিত তথ্য সর্বশেষ আপডেট করা হয়েছে ২৬-০৪-২০১৬ তারিখে

গত সাত দিনের রেকর্ড রুম এর চিত্র (গ্রাফ)

সূত্র: রেকর্ডরুম

ড্যাশবোর্ড ক্যালেন্ডার

< এপ্রিল 2016 >

রবি	সোম	মঙ্গল	বুধ	বৃহ	শুক্র	শনি
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
1	2	3	4	5	6	7

ডি আর আর
বাহুবাবাদে : কুমি মন্ডাল
পরিচালক: এফসে টু ইনফরমেশন প্রোগ্রাম
কার্যবাহী: সংস্কার, সেসকে সিটিসি

Authorized Comparer will be redirected to this dashboard after providing proper user name and password. The top right section shows that the user has logged into to system as comparer. The comparer can view their current statistics. The statistics are presented in a graphical format. The comparer has access to the Khotian Module.

Khotian List Pending Approval (Comparer)

Navigation: Khotian → Batch Wise Khotian → Khotian List → Pending Approval

The screenshot shows a web application interface for managing Khotian entries. The top navigation bar includes 'ড্যাশবোর্ড', 'খতিয়ান', 'সেটিংস', and 'লগ আউট'. A dropdown menu for 'খতিয়ান' is open, showing options like 'আবেদন/ভিত্তিক', 'ব্যক্তিগত', and 'তুলনার অপেক্ষায় নতুন খতিয়ানসমূহ'. Below the navigation is a search bar with the text 'তুলনার অপেক্ষায় নতুন খতিয়ানসমূহ (৯০৫)'. The main content area displays a table of Khotian entries. The table has columns for 'নং', 'থানা / উপজেলা', 'বৌদ্ধা', 'কে.এল', 'খতিয়ান নং', 'সার্ভে', 'ভলিউম নং', 'এন্ট্রিকারী', and 'বাচাইকারী'. The entry with ID ৯০৩ is highlighted with a red box. The table also includes a pagination control at the bottom.

নং	থানা / উপজেলা	বৌদ্ধা	কে.এল	খতিয়ান নং	সার্ভে	ভলিউম নং	এন্ট্রিকারী	বাচাইকারী
৯০১	আহমেদপুর	মাতাপুর	৩	২৬৭	পি এস	০৩	MD.AL AMIN HIRA ০৭/০৪/২০১৬	MST.NOORJAHAN BEGUM ২৭/০৪/২০১৬
৯০২	আহমেদপুর	আহমেদপুর	১৬	১৫৬	পি এস	২	MD.REFAT HOSSAIN ২৭/০৪/২০১৬	Md. Mozahedul Islam ২৭/০৪/২০১৬
৯০৩	আহমেদপুর	কোলা	৭০	১	পি এস	test_১০	test-entry ০২/০৪/২০১৬	test-verifier ০৩/০৪/২০১৬
৯০৪	আহমেদপুর	আহমেদপুর	১৬	১৭০	পি এস	২	MD.REFAT HOSSAIN ২৭/০৪/২০১৬	Md. Mozahedul Islam ২৭/০৪/২০১৬
৯০৫	আহমেদপুর	আহমেদপুর	১৬	১৫৭	পি এস	২	MD.REFAT HOSSAIN ২৭/০৪/২০১৬	Md. Mozahedul Islam ২৭/০৪/২০১৬

The authorized user can view list of Khotian along with their basic information that is pending approval. The Khotian is sent to the comparer by the verifier.

Khotian View (Comparer)

Navigation: Khotian → Khotian List → Pending Approval → View Khotian

পিছনে
প্রিন্ট করুন
সংশোধনী বাতী লিখুন

সংশোধন প্রয়োজন
পরবর্তী ধাপে প্রেরণ

সিটিমান পাতাসমূহ
প্রথম পাতা
দ্বিতীয় পাতা
ইচ্ছা পাতা >>
১
ইচ্ছা পাতা >>
১

১৪৪

সি এস খতিয়ান

১১

জিলা বগুড়া

থানা আদমদিঘী

মৌজা কোলা

পরগণা ০

জে: এল: নং ৭০

রে: সা: নং ১

খতিয়ান নং ১

টোল্ডি নং ১

উপরিস্থ বছের		অত্র বছের দেয়		মতব্য	খারামতে ও কোন গন হইতে	
দখলকার সংক্ষিপ্ত	পরস্পর অংশ	খাজানা	সেব্		খাজানা	সেব্
ককককককককককক	২	৩৪	২০২		৪৩	
কককককক	২				৩	
কককককক	১		২০১		৩	
অত্র বছের বিবরণ ও দখলকার		অংশ	অত্র বছের বিবরণ ও দখলকার		অংশ	অত্র বছের শ্রেণী এবং বিশেষ নিয়ম ও অনুসূচী

ধারা

মতে পরিবর্তন

ও মোকদ্দমা

নং

নকলকারী

test-entry

তারিখঃ ০১/০৪/২০১৬

যাচাইকারী

test-verifier

তারিখঃ ০১/০৪/২০১৬

তুলনাকারী

অনুমোদনকারী

The comparer will print the digital Khotian and compare it with the original copy. If the comparer finds any discrepancies they will mark it and pass it along to the entry operator. If the comparer finds all the information in order it is passed onto the next step of verification to the DC Admin.

DC Admin Dashboard (Verification Step 3)

Navigation : Log in (proper user name and password)

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

ড্যাশবোর্ড টেমপ্লেট ডাটাবেস খতিয়ান আর্কাইভ নোজা অপশন অফিস ইউজার ইউ ডি সি সেটিংস লগআউট

ডিসি ব্যাচমিন হিসাবে লগইন করেছেন

খতিয়ান এন্ট্রি পরিসংখ্যান

অবস্থা	আজ (২৭ এপ্রিল ২০১৬)		গতকাল (২৬ এপ্রিল ২০১৬)		আজ পর্যন্ত মোট		অপেক্ষমান নাপরিক আবেদন			
	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	১-৬ দিন	৭-১৫ দিন	২ সপ্তাহের উর্ধে	মোট
এন্ট্রিকৃত	৪৫২	০	৩৪৪	০	৯৯৬	২	০	০	০	০
বাচাইকৃত	২০৪	১	০	০	২০৪	২	০	০	০	০
তুলনাকৃত	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০
অনুমোদিত	০	০	০	০	০	০	০	০	০	০

প্রদর্শিত তথ্য সর্বশেষ আপডেট করা হয়েছে ২৬-০৪-২০১৬ তারিখে

গত সাত দিনের রেকর্ড রুম এর চিত্র (গ্রাফ)

সূত্র: রেকর্ডরুম

তারিখ	এন্ট্রিকৃত	বাচাইকৃত	তুলনাকৃত	অনুমোদিত
২৭শে এপ্রিল	452	0	0	0
২৬শে এপ্রিল	344	0	0	0
২৫শে এপ্রিল	204	1	0	0
২৪শে এপ্রিল	0	0	0	0

ড্যাশবোর্ড ক্যালেন্ডার

এপ্রিল ২০১৬

রবি	সোম	মঙ্গল	বুধ	বৃহ	শুক্র	শনি
২৭	২৮	২৯	৩০	৩১	১	২
৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১৭	১৮	১৯	২০	২১	২২	২৩
২৪	২৫	২৬	২৭	২৮	২৯	৩০
১	২	৩	৪	৫	৬	৭

ডি আর আর
বাহুবাবুদে: কুমি মজাবার

পরিষ্কার: ওয়েব টু ইন্টারফেস প্রোগ্রাম
কার্যকর: সংস্করণ: ডেভেলপমেন্ট

Authorized DC Admin will be redirected to this dashboard after providing proper user name and password. The top right section shows that the user has logged into to system as DC Admin. The DC Admin can view DC office statistics. The statistics are presented in a graphical format. The DC Admin has access to a number of modules:

- Dashboard
- Template
- Volume
- Khotian
- Archive
- Mouza Option
- Office User
- UDC
- Settings
- Logout

Khotian List Pending Approval (DC Admin)

Navigation: Khotian → Batch Wise Khotian → Khotian List Pending Approval

The screenshot shows the 'ডিজিটাল রেকর্ড রুম' (Digital Record Room) interface for a DC Admin. The top navigation bar includes options like 'ড্যাশবোর্ড', 'টেমপ্লেট', 'ভলিউম', 'খতিয়ান', 'আর্কাইভ', 'মৌজা অপশন', 'অফিস ইউজার', 'ইউ ডি সি', 'সেটিংস', and 'লগআউট'. The main content area displays a list of pending Khotian entries. A red box highlights the second entry in the table, which is for 'আরেকপু' (Araekapuri) in 'কোলা' (Kola) village, dated '১০' (10). The table columns include 'নং', 'থানা / উপজেলা', 'মৌজা', 'বে.এল', 'খতিয়ান নং', 'সার্ভে', 'ভলিউম নং', 'এন্ট্রিকারী', 'বাচাইকারী', and 'ডুলনাকারী'. Below the table, there are filters for 'মোট তথ্য সংখ্যা' (Total number of records) and 'পাতা পরিবর্তন' (Change page), along with a 'নির্বাচন করুন' (Select) dropdown and a 'সম্পাদন করুন' (Edit) button.

নং	থানা / উপজেলা	মৌজা	বে.এল	খতিয়ান নং	সার্ভে	ভলিউম নং	এন্ট্রিকারী	বাচাইকারী	ডুলনাকারী
১	পাঁচবিবি	হাবিবপুর	১১৫	২	সি এস	১	test-entry ০২/০৫/২০১৬	test-verifier ০২/০৫/২০১৬	test-comparer ০২/০৫/২০১৬
২	আরেকপু	কোলা	১০	১	সি এস	test_১০	test-entry ০২/০৫/২০১৬	test-verifier ০২/০৫/২০১৬	test-comparer ০২/০৫/২০১৬
৩	পাঁচবিবি	হাবিবপুর	১১৭	৫	আর এস	৫	test-entry ০২/০৫/২০১৬	test-verifier ০২/০৫/২০১৬	test-comparer ০২/০৫/২০১৬

The authorized user can view list of Khotian along with their basic information that is pending approval. The Khotian is sent to the DC Admin by the Comparer.

Khotian View (DC Admin)

Navigation: Khotian → Khotian List Pending Approval → View Khotian

১০০ **সি এস খতিয়ান** ১১

জিলা: বগুড়া মৌজা: কোলা জে: এল: নং: ৭০ খতিয়ান নং: ১
 থানা: আদমদিঘী পরগণা: ০ রে: সা: নং: ১ টৌজি নং: ১

উপরিস্থ বছের		অত্র বছের দেয়		মতব্য	থারামতে ও কোন সন হইতে	
দখলকার সংক্ষিপ্ত	পর্যায় অংশ	খাজানা	সেং		খাজানা	সেং
ককককককককককক	২	৩৪	২৫২		৪৩	
ককককক	২				৩	
ককককক	১		২৫১		৩	
অত্র বছের বিবরণ ও দখলকার		অংশ	অত্র বছের বিবরণ ও দখলকার		অংশ	অত্র বছের শ্রেণী এবং বিশেষ নিয়ম ও অনুসূচী
থানা মতে পরিবর্তন ও মোকদ্দমা নং						

নকলকারী	যাচাইকারী	তুলনাকারী	অনুমোদনকারী
test-entry	test-verifier	test-comparer	
তারিখ: ০২/০৪/২০১৬	তারিখ: ০২/০৪/২০১৬	তারিখ: ০২/০৪/২০১৬	

The DC Admin will print the digital Khotian and compare it with the original copy. If the DC Admin finds any discrepancies they will mark it and pass it along to the entry operator. If the comparer finds all the information in order it is saved for archiving.

Archive Khotian List (DC Admin)

Navigation: Archive → Khotian Browse

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

ডিসি আডমিন হিসাবে লগইন করেছেন

ড্যাশবোর্ড টেমপ্লেট ভলিউম খতিয়ান আর্কাইভ মৌজা অপশন অফিস ইউজার ইউ ডি সি সেটিংস লগআউট

আর্কাইভ

ভলিউম

খতিয়ান অনুসন্ধান

পরি আবেদন

নকলের ধরণ নির্বাচন করুন

বর্তমান উপজেলা নির্বাচন করুন

খতিয়ান নং

দাগ নম্বর

জেলা জয়পুরহাট

মৌজা নির্বাচন করুন

সব্র স্বকের দাবলকার

অনুসন্ধান

<input type="checkbox"/>	নং	উপজেলা/থানা	মৌজা	সে. নং	খতিয়ান নং	তারিখ	ভলিউম নং	সংরক্ষিত	<input type="button" value="D"/>
<input type="checkbox"/>	১	পাঁচবিবি	হাবিবপুর	১২৫	১	সি এস	১		<input type="button" value="D"/>
<input type="checkbox"/>	২	পাঁচবিবি	হাবিবপুর	১২৫	৪	সি এস	১		<input type="button" value="D"/>
<input type="checkbox"/>	৩	পাঁচবিবি	হাবিবপুর	১২৫	৬	সি এস	১		<input type="button" value="D"/>
<input type="checkbox"/>	৪	আজমলপুর	কোলা	৭০	১	সি এস	test_১০		<input type="button" value="D"/>

মোট স্থগা সংখ্যা : ৪

The authorized user can view list of archived Khotian along with their basic information. The DC Admin can view any selected khotian from the list.

Settings

The authorized admin can access the settings menu. The settings menu consists of various office settings.

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ভিসি অফিস, জয়পুরহাট

ভাষাবোর্ড টেমপ্লেট ডলিউম খতিয়ান আর্কাইভ বোজা অপশন অফিস ইউজার ইউ ডি সি সেটিংস লগআউট

খতিয়ান এন্ট্রি পরিসংখ্যান

অবস্থা	আমদ (১০ এপ্রিল ২০১৬)		গতকাল (৯ এপ্রিল ২০১৬)		আমদ পর্যন্ত	অপেক্ষমান নাপত্রিক আবেদন		
	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন		৭-১৮ দিন	২ সপ্তাহের উর্ধে	মোট
এন্ট্রিকৃত	১১	০	০	০	০৮৯	১৪	৪৯	১২২
বাতিলকৃত	২	০	০	০	৮২	০	১৪	১৬
সুসনাকৃত	২	০	০	০	৪৮	০	৫	৬
অনুমোদিত	১	০	০	০	৪০	০	০	০

গুপ্তত্ব তথ্য সর্বশেষ আপডেট করা হয়েছে ২-০৪-২০১৬ তারিখে

The settings menu consist of the following features:

- **Holiday Management** – The authorized user can set its own holiday. The user can also add new holiday and get a preview of the list of holidays in a year.
- **Own Office Settings** – The authorized user can set office related information, application related information and UDC related information from this section.
- **Delivery Date** – The authorized user can set delivery date of the services according to its priority.
- **Court Fee** – The admin can set court fee of services in respect or its priority.
- **Additional Fee** – The authorized user can set additional fee for the services. The fee varies according to the priority of the service.
- **SMS Settings** – The admin can set the SMS settings, the settings will define when to send sms to the citizen.
- **Work Distribution** – In this section the admin can set up a team of users who will work together to see through the process of khotian entry to archiving.
- **Password Change** – The authorized user can change their password from this panel.

Holiday Management

Holiday List

Navigation: Settings → Holiday Management

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরখাট

ডিজি অ্যাডমিন হিসাবে লগইন করেছেন

ড্যাশবোর্ড টেমপ্লেট ভবিষ্যৎ খতিয়ান আর্কাইভ মৌজা অপশন অফিস ইউজার ইউ ডি পি সেটিংস লগআউট

ড্যাশবোর্ড • ছুটি তালিকা

ছুটির তালিকা + নতুন ছুটি তৈরি

২০২৩ মাস অনুসন্ধান

ক্রমিক নং	ছুটির তারিখ	ছুটির ধরন	ছুটির নাম	বারের নাম	
১	০৪-০৩-২০২৩	সাপ্তাহিক ছুটি	সাপ্তাহিক ছুটি	শুক্রবার	
২	০৫-০৩-২০২৩	সাপ্তাহিক ছুটি	সাপ্তাহিক ছুটি	শনিবার	
৩	১১-০৩-২০২৩	সাপ্তাহিক ছুটি	সাপ্তাহিক ছুটি	শুক্রবার	
৪	১২-০৩-২০২৩	সাপ্তাহিক ছুটি	সাপ্তাহিক ছুটি	শনিবার	
৫	১৮-০৩-২০২৩	সাপ্তাহিক ছুটি	সাপ্তাহিক ছুটি	শুক্রবার	
৬	১৯-০৩-২০২৩	সাপ্তাহিক ছুটি	সাপ্তাহিক ছুটি	শনিবার	
৭	২০-০৩-২০২৩	সরকারী ছুটি	সাপ্তাহিক ছুটি	রবিবার	✖
৮	২৫-০৩-২০২৩	সাপ্তাহিক ছুটি	সাপ্তাহিক ছুটি	শুক্রবার	
৯	২৬-০৩-২০২৩	সাপ্তাহিক ছুটি	সাপ্তাহিক ছুটি	শনিবার	

বাৎসরিক ছুটি (২০২৩ সাল)

সাপ্তাহিক ছুটি	২০৬
সরকারী ছুটি	২
নির্বাহী আদেশে ছুটি	০
বার্ষিক দিবস	২৫৮
সর্বমোট ছুটি	১০৬
সর্বমোট দিবস	৩৬৬

২০২৩ © ডি আর আর, সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত.

The user will click “Holiday Management” from “Settings” and will be directed to Holiday List page. The authorized user can view list of holiday assigned under the respective office. The authorized user can create new holiday or edit an existing holiday.

Create Holiday

Navigation: Settings → Holiday Management → Create New

The screenshot shows the 'Create New Holiday' form in the Digital Record Room system. The form is titled 'নতুন ছুটির দিন' (New Holiday Day). It contains the following fields and options:

- ছুটির ধরন** (Holiday Type): A dropdown menu with 'সরকারী ছুটি' (Government Holiday) selected.
- ছুটির নাম** (Holiday Name): A text input field with 'পাণ্ডাফিক ছুটি' (Pandafik Holiday) entered.
- ছুটি শুরুর তারিখ** (Start Date): A date picker showing '২০১৬-০৩-২০'.
- ছুটি শেষের তারিখ** (End Date): A date picker showing '২০১৬-০৩-২০'.
- বাম দিন** (Left Day): A button.
- সংরক্ষণ করুন** (Save): A green button.

The user will click “Holiday Management” from “Settings” and then click “Create New”. The user will be directed to Create Holiday page where they can create new Holiday. The authorized user will have to fill out the necessary holiday information to create a new holiday for their respective office.

Own Office Settings

Navigation: Settings → Own Office Settings

The screenshot shows the 'Own Office Settings' form in the Digital Record Room system. The form is titled 'অফিস সেটিং' (Office Settings). It contains the following fields and options:

- মোট ইউনিটের সংখ্যা** (Total Units): A text input field with '৫০০' entered.
- মোট মোজার সংখ্যা** (Total Mats): A text input field with '৪৪২' entered.
- সর্বমোট খতিয়ান সংখ্যা** (Total Inventory): A text input field with '৪৪৪' entered.
- অফিসের পোস্টাল ঠিকানা** (Office Postal Address): A text input field with 'জয়পুরহাট' entered.
- ফেলার অভ্যন্তরে ডাক ফি (৳)** (Postage Fee Inside): A text input field with '১৫' entered.
- ফেলার বাইরে ডাক ফি (৳)** (Postage Fee Outside): A text input field with '২৫' entered.
- আবেদনকারীর আবেদনের লিমিট (একই দিনে)** (Applicant's Application Limit): A text input field with '৫' entered.
- আবেদন গ্রহণ মাধ্যম** (Application Medium): Three checkboxes: 'সরাসরি' (Direct) checked, 'ওয়েব' (Web) checked, and 'ইউ ডি সি' (UDC) checked.
- ইউ ডি সি ডেলিভারি ফি (৳)** (UDC Delivery Fee): A text input field with '৬' entered.
- ইউ ডি সি আবেদন গ্রহণ ফি (৳)** (UDC Application Fee): A text input field with '৭' entered.
- ইউ ডি সি ডেলিভারি দিন (আতি)** (UDC Delivery Day): A text input field with '৮' entered.
- সংরক্ষণ করুন** (Save): A green button.

The user will click “Own Office” from “Settings”. The user will be directed to Own Office Settings page where the user can update office information. The authorized user will have to fill out the necessary office information to update the respective office.

Delivery Date

Delivery Date List

Navigation: Settings → Delivery Date

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

ড্যাশবোর্ড টেমপ্লেট ভলিউম খতিয়ান আর্কাইভ মৌজা অপশন অফিস ইউজার ইউ ডি সি সেটিংস লগ আউট

ডেলিভারি দিনের তালিকা + ডেলিভারি দিন তৈরি

পদ অনুসন্ধান

ক্রমিক নং	সার্ভে নাম	সাধারণ এম্মি আছে	সাধারণ এম্মি নাই	সাধারণ প্রদানযোগ্য নয়	জরুরী এম্মি আছে	জরুরী এম্মি নাই	জরুরী প্রদানযোগ্য নয়	তারিখ	অবস্থা	
১	সি এস	৫	৭	৯	৭	৯	১১	২০১৬-০২-১৪	বিভিন্ন	
২	সি এস	৫	৭	৯	৩	৫	৭	২০১৬-০২-১৪	বিভিন্ন	
৩	সি এস	৬	৫	৩	৪	৫	২	২০১৬-০২-১৬	বিভিন্ন	
৪	আর এস	৫	২	২	৩	২	১	২০১৬-০২-১৬	বিভিন্ন	
৫	এস এ	৬	২	২	৩	২	২	২০১৬-০২-১৬	বিভিন্ন	
৬	এস এ	৬	১০	২	৭	১০	২	২০১৬-০২-২৭	পড়িয়ে	
৭	সি এস	২	৫	৭	১	২	৩	২০১৬-০২-২৯	বিভিন্ন	
৮	সি এস	২	৫	৭	১	২	৩	২০১৬-০৩-০৯	বিভিন্ন	

The user will click “Delivery Date” from “Settings” and will be directed to Delivery Date List page. The authorized user can view list of delivery date settings assigned under the respective office. The authorized user can create new delivery date or edit an existing delivery date.

Delivery Date Create

Navigation: Settings → Delivery Date → Create New

The screenshot shows the 'নতুন ডেলিভারি দিন' (New Delivery Date) form. The form is titled 'নতুন ডেলিভারি দিন' and is located under the 'ডেলিভারি দিন' (Delivery Date) section. The form contains the following fields:

- আবেদনের ধরণ** (Type of Application): A dropdown menu with 'পত্র' (Letter) selected. This field is highlighted with a red box.
- সার্ভে নাম** (Survey Name): A dropdown menu with 'এস এ' (AS A) selected.
- সাধারণের জন্য দিন** (Days for General): A table with three columns: 'এন্ট্রি আছে' (Entry Available), 'এন্ট্রি নাই' (Entry Not Available), and 'প্রদানযোগ্য নয়' (Not Available). The values are ৬, ১০, and ২ respectively.
- জরুরী জন্য দিন** (Days for Urgent): A table with three columns: 'এন্ট্রি আছে' (Entry Available), 'এন্ট্রি নাই' (Entry Not Available), and 'প্রদানযোগ্য নয়' (Not Available). The values are ৭, ১০, and ২ respectively.
- অবস্থা** (Status): A dropdown menu with 'সক্রিয়' (Active) selected.
- বাম দিন** (Left Day): A button.
- সংরক্ষণ করুন** (Save): A green button.

The footer of the page contains the text: '২০১৪ © ডি আর আর, সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত.' (2014 © DAAAR, All rights reserved.)

The user will click “Delivery Date” from “Settings” and then click “Create New”. The user will be directed to Create Delivery Date page where they can setup Delivery Date according to service and priority. The authorized user will have to fill out the necessary delivery date, service and priority to create a new delivery date for the respective office.

Court Fee

Court Fee List

Navigation: Settings → Court Fee

ড্যাশবোর্ড টেমপ্লেট ডলিউম খতিয়ান আর্কাইভ পোলা অপশন অফিস ইউজার ইউ ডি সি সেটিংস লগআউট

ড্যাশবোর্ড > কোর্ট ফি তালিকা

কোর্ট ফি এর তালিকা + নতুন কোর্ট ফি তৈরি

পরিমাণ অনুসন্ধান

ক্রমিক নং	সার্কে নাম	সাধারণ	অতির ঘনুয়া	তারিখ	অবস্থা	
১	আর এস	২৫	৫২	২০১৯-০২-১১	সকল	
২	এস এ	১৫	৫	২০১৯-০২-১১	সকল	
৩	সি এস			২০১৯-০২-১১	সকল	
৪	সি এস	১০	৫০	২০১৯-০২-১১	সকল	
৫	আর এস	৫	৩	২০১৯-০২-১১	সকল	
৬	আর এস	১০০	১৫০	২০১৯-০২-১৪	সকল	
৭	সি এস	৫	৯	২০১৯-০২-১৪	সকল	
৮	আর এস	২৫	৪০	২০১৯-০২-১৪	সকল	
৯	সি এস	২	২	২০১৯-০৩-০২	সকল	
১০	সি এস	৫	১০	২০১৯-০৩-০২	সকল	
১১	আর এস	২৫	৫২	২০১৯-০৩-০৮	সকল	
১২	আর এস	১০০	১৫০	২০১৯-০৩-০৮	সকল	
১৩	এস এ	১৫	৫	২০১৯-০৩-১০	সকল	
১৪	আর এস	২৫	৫২	২০১৯-০৩-১৪	সকল	

The user will click “Court Fee” from “Settings” and will be directed to Court Fee List page. The authorized user can view list of Court Fee settings assigned under the respective office. The authorized user can create new court fee or edit an existing court fee.

Create Court Fee

Navigation: Settings → Court Fee → Create New

The screenshot shows the 'Create New Court Fee' form in the Digital Record Room system. The form is titled 'নতুন কোর্ট ফি' (New Court Fee). It contains several input fields and dropdown menus:

- আবেদনের ধরণ** (Type of Application): A dropdown menu with 'পত্র' (Letter) selected. This field is highlighted with a red box.
- সার্ভে নাম** (Survey Name): A dropdown menu with 'সি এম' (SI) selected.
- সাধারণ** (General): A text input field containing '৫'.
- অতিরিক্ত জরুরী** (Additional Urgent): A text input field containing '১০'.
- কোর্ট ফি** (Court Fee): A text input field containing '৫'.
- অবস্থা** (Status): A dropdown menu with 'সক্রিয়' (Active) selected.

At the bottom of the form, there are two buttons: 'বাদ দিন' (Cancel) and 'সংরক্ষণ করুন' (Save).

The user will click “Court Fee” from “Settings” and then click “Create New”. The user will be directed to Create Court Fee page where they can create setup Court Fee rate according to service and priority. The authorized user will have to fill out the necessary court fee, service and priority to create a new court fee for the respective office.

Password Change

Navigation: Settings → Password Change

The screenshot shows the 'Password Change' form in the Digital Record Room system. The form is titled 'পাসওয়ার্ড পরিবর্তন' (Password Change). It contains three text input fields:

- বর্তমান পাসওয়ার্ড :** (Current Password)
- নতুন পাসওয়ার্ড :** (New Password)
- পুনঃ নতুন পাসওয়ার্ড :** (Repeat New Password)

At the bottom of the form, there is a green button labeled 'পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করুন' (Change Password).

The user will click “Password Change” from “Settings”. The user will be directed to Password Change page where they can change their account password.

Additional Fee

Additional Fee List

Navigation: Settings → Additional Fee

ক্রমিক নং	সার্ভে নাম	ফির খরন ১	ফির খরন ২	ফির খরন ৩	তারিখ	অবস্থা
১	সি এস	Test ১	Test ২	Test ৩	২০১৬-০৪-০৬	নিষ্ক্রিয়
২	সি এস	Test ১	Test ২	Test ৩	২০১৬-০৪-০৬	নিষ্ক্রিয়
৩	সি এস	Test ১	Test ২	Test ৩	২০১৬-০৪-০৬	নিষ্ক্রিয়
৪	সি এস	Test ১	Test ২	Test ৩	২০১৬-০৪-০৬	সক্রিয়
৫	এস এ	Computerize	SMS Fee	Test ৩	২০১৬-০৪-১০	সক্রিয়

The user will click “Additional Fee” from “Settings” and will be directed to Additional Fee List page. The authorized user can view list of Additional Fee settings assigned under the respective office. The authorized user can create new additional fee or edit an existing additional fee.

Create Additional Fee

Navigation: Settings → Additional Fee → Create New

জাবেদদের ধরণ: শুধু

সার্ভে নাম: এস এ

ফির খরন: অর্ধসিটিং (২০), SMS (৩০)

অবস্থা: সক্রিয়

বাক দিন: সংরক্ষণ করুন

The user will click “Additional Fee” from “Settings” and then click “Create New”. The user will be directed to Create Additional Fee page where they can create setup Additional Fee rate according to service. The authorized user will have to fill out the necessary additional fee and service to create a new additional fee for the respective office.

Work Distribution

Create Team for Batch Entry

Navigation: Setting → Work Distribution → Batch Entry

The screenshot shows the 'ডিজিটাল রেকর্ড রুম' (Digital Record Room) interface. The top navigation bar includes 'ড্যাশবোর্ড', 'টেনপ্রেট', 'ভলিউম', 'খতিয়ান', 'আর্কাইভ', 'মৌজা অপশন', 'অফিস ইউজার', 'ইউ ডি সি', 'সেটিংস', and 'লগআউট'. The main content area is titled 'ব্যাক্তিগত কর্মকর্তন' (Personal Staffing) and contains a form with the following fields:

- সার্ভে:
- উপজেলা:
- মৌজা:
- এন্ট্রিকারী:
- যাচাইকারী:
- তুলনাকারী:
- অনুমোদন কারী:

A green button labeled 'নতুন তৈরি' (Create New) is located below the form. Below the form is a table titled 'কর্মকর্তন বিস্তারিত' (Staffing Details) with the following data:

উপজেলা	মৌজা	সার্ভে	এন্ট্রিকারী	যাচাইকারী	তুলনাকারী	অনুমোদন কারী	
পাঁচবিবি	আবলগাঁও	আর এস	সাইনুল ইসলাম joperator২	রাসেল আহমেদ (jverifier২)	মাংবুল আলম jcomparer২	Joypurhat২	<input type="button" value="✖"/>

The user will click “Batch Entry” from “Work Distribution” in the “Settings” menu item. The user will be directed to Create Team for Batch Entry page where they can create setup a team of entry operator, verifier, comparer and approver. The authorized user will have to fill out the necessary team and service information to create a team.

Create Team for Application Based entry

Navigation: Setting → Work Distribution → Application

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ভিসি অফিস, জয়পুরহাট

ড্যাশবোর্ড টেমপ্লেট ভলিউম খতিয়ান আর্কাইভ মৌজা অপশন অফিস ইউজার ইউ ডি সি সেটিংস লগআউট

হিসাব আভ্যামিন বিসাবে লগইন করুন

আবেদনভিত্তিক কর্মকর্তন

সার্কে: উপজেলা: মৌজা:

এন্ট্রিকারী: যাচাইকারী: তুলনাকারী: অনুমোদন কারী:

কর্মকর্তন বিস্তারিত

উপজেলা	মৌজা	সার্কে	এন্ট্রিকারী	যাচাইকারী	তুলনাকারী	অনুমোদন কারী	
পাঁচবিবি	বঙ্গ পুকুরিয়া	আর এল	সাইদুল ইসলাম joperator২	রাসেল আহমেদ (jverifier২)	মাংকুল আলম jcomparer২	Joypurhat২	<input type="button" value="x"/>

The user will click “Application” from “Work Distribution” in the “Settings” menu item. The user will be directed to Create Team for Application Entry page where they can create setup a team of entry operator, verifier, comparer and approver. The authorized user will have to fill out the necessary team and service information to create a team.

Front Desk

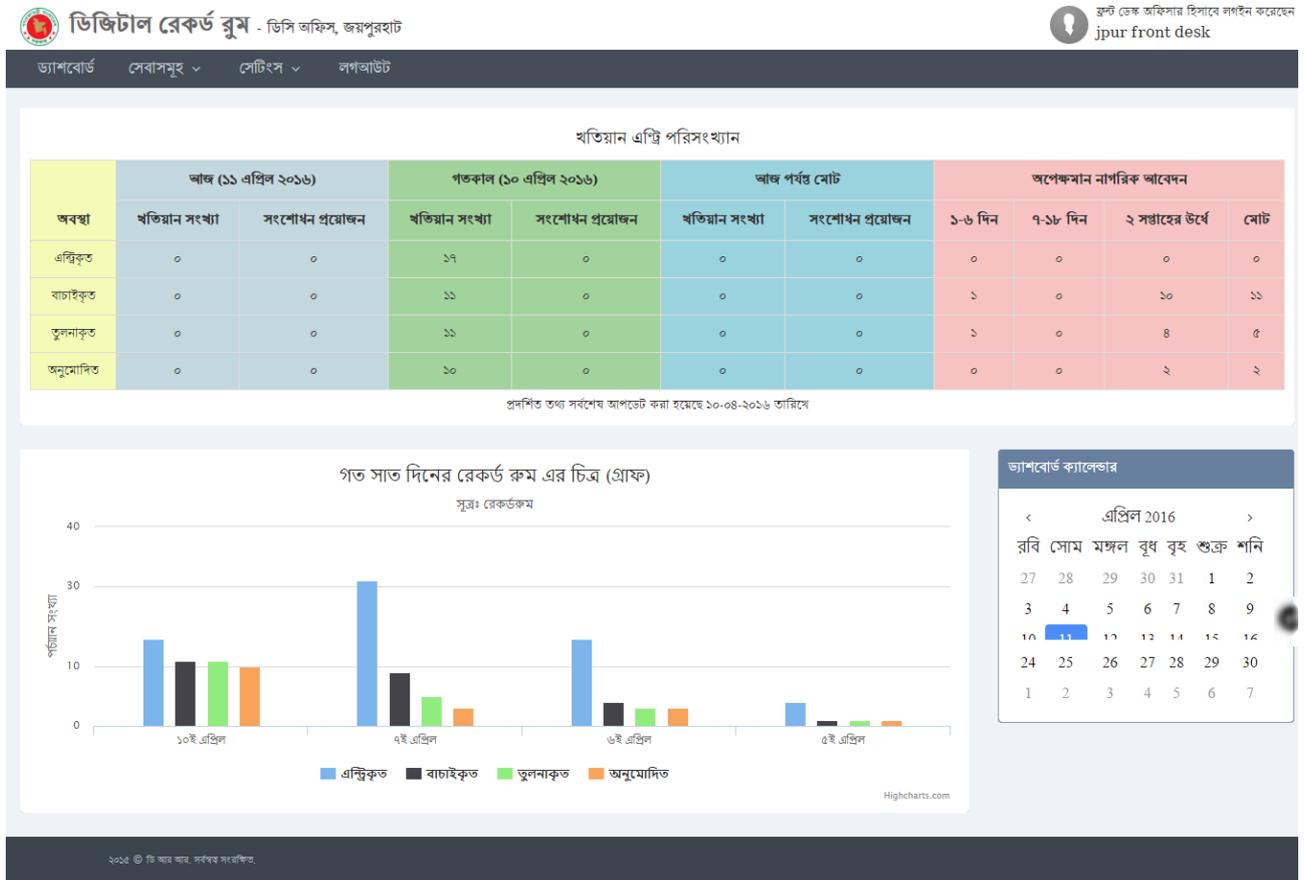
Citizen can apply for different services in Upozilla Front desk.

The Front desk allows citizen to apply for services like:

- Case Copy
- Information Slip
- Khotian
- Mouza Map

Front Desk Dashboard

Navigation: Log in (proper user name and password)



Authorized Front Desk Operator will be redirected to this dashboard after providing proper user name and password. The top right section shows that the user has logged into to system as Front Desk Operator. The Operator can view Front Desk office statistics. The statistics are presented in a graphical format. The Front Desk Officer has access to a number of modules:

- a) Dashboard
- b) Services
- c) Settings
- d) Log out

Case Copy

Case Copy List

Navigation: Services → Case Copy → Application List

The screenshot displays the 'Case Copy List' page. At the top, there is a navigation bar with 'ড্যাশবোর্ড', 'সেবাসমূহ', 'সেটিংস', and 'লগআউট'. Below this, there are tabs for 'পর্যবেক্ষণ অনুবাহ', 'সেবা মাপ', 'কেস কপি', and 'তথ্য দ্রুপ'. The main content area is titled 'কেস কপি আবেদনের তালিকা'. It features a search bar with fields for 'আবেদন আইডি', 'আবেদনকারীর নাম', 'ডেলিভারি মাধ্যম', 'আবেদন প্রাপ্তির ধরন', 'আবেদনের অবস্থা', and '১৪-০৩-২০১৬'. A 'অনুসন্ধান' button is next to the search bar. Below the search bar, there are summary statistics for 'অনুসন্ধান', 'সমস্যা', 'ওয়েব', 'ইউ ডি সি', and 'এই তারিখে'. The main table has columns for 'ক্রম', 'আবেদন আইডি', 'গ্রন্থকারী', 'আবেদনকারীর নাম', 'আবেদনকারীর মোবাইল', 'ডেলিভারি মাধ্যম', 'কেস ফি', 'আবেদনের তারিখ', 'ডেলিভারির তারিখ', 'আবেদনের অবস্থা', and 'বিস্তারিত'. The first row of the table is highlighted with a red box, showing a 'স্বীকৃত' status. The second and third rows show 'প্রক্রিয়াজীবন' status.

ক্রম	আবেদন আইডি	গ্রন্থকারী	আবেদনকারীর নাম	আবেদনকারীর মোবাইল	ডেলিভারি মাধ্যম	কেস ফি	আবেদনের তারিখ	ডেলিভারির তারিখ	আবেদনের অবস্থা	বিস্তারিত
১	২০১৬০৩১৪০০০১৬	jpur front desk	আমিনুল	০১৯২০৩৪২২২৪	ডাকযোগ	১৫	২০১৬-০৩-১৪	২০১৬-০৩-২২	স্বীকৃত	[Edit] [Refresh] [Delete]
২	২০১৬০৩১৪০০০০২	jpur front desk	sssfs	১৪০৫০৪	ডাকযোগ	১৫	২০১৬-০৩-১৪	২০১৬-০৩-২২	প্রক্রিয়াজীবন	[Edit] [Refresh] [Delete]
৩	২০১৬০৩১৪০০০০১	jpur front desk	sdfs	sfsdf	সমস্যা	০	২০১৬-০৩-১৪	২০১৬-০৩-১৪	প্রক্রিয়াজীবন	[Edit] [Refresh] [Delete]

The user will click “Case Copy” from “Services” and will be directed to Case Copy List page. The authorized user can view list of case copy that has been by the citizen from the respective Front desk. The authorized user can apply for new case copy or edit an existing case copy. The user can also view the status of the application.

Create Case Copy

Navigation: Services → Case Copy → Create Case Copy

 ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট  ফ্রন্ট ডেস্ক অফিসার হিসাবে লগইন করেছেন
jpur front desk

ড্যাশবোর্ড সেবাসমূহ সেটিংস লগআউট

ড্যাশবোর্ড * কেস কপি আবেদন ফর্ম

কেস কপি আবেদন ফর্ম

আবেদনকারীর তথ্য

নাম *	আমিনুল	যোগাযোগের নম্বর *	০১২২০৩৪২২২২৪
জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর	৮১৭২০৯১১৪১২২৩	ইমেইল	aminul@cc.com

আবেদনকারীর ঠিকানা

জেলা	ঢাকা	উপজেলা	ধামরাই	ঠিকানা	আমিনুল, বাগাং ৫৪, সাখাং ২৩, এলাকাঃ সফাখাদপুর, পোস্ট অফিসঃ ১১১৬, উপজেলাঃ ধামরাই,
ডাকঘর/পোস্টকোড	১১১৬	গ্রাম/মহল্লা/এলাকা	মহাখাদপুর		
রোড নং/নাম	২৩	বাসা নং/নাম	৫৪		
প্রয়ত্ন					

আবেদনকৃত ইনফরমেশন শ্লিপের বিবরণ

ডেলিভারি ও পেমেন্ট এর বিস্তারিত তথ্য

ডেলিভারি প্রয়োজন *	<input checked="" type="radio"/> সাধারণ <input type="radio"/> জরুরী	কোট কি	১৫/=
ডেলিভারি মাধ্যম *	<input type="radio"/> সরাসরি <input checked="" type="radio"/> ডাকযোগ	ডেলিভারি করার টাকা	২৫/=
		সর্বমোট	৪০/=

২০১৫ © টি আর আর, সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত.

The user will click “Case Copy” from “Services” and then click “Create New”. The user will be directed to Create Case Copy page where they can create a case copy application. The authorized user will have to fill out the necessary citizen information, citizen address, delivery mode and method to create a new case copy application for the respective office.

Information Slip

Information Slip List

Navigation: Services → Information Slip → Application List

The screenshot shows the 'ডিজিটাল রেকর্ড রুম' (Digital Record Room) interface. The user is logged in as 'জপ্ত ডেক অফিসার হিসাবে লগইন করছেন jpur front desk'. The page title is 'ড্যাশবোর্ড' (Dashboard) and the user is viewing the 'তথ্য স্লিপ' (Information Slip) section. The main content area displays a list of information slips. The first slip is highlighted with a red box around the 'স্বীকৃত' (Approved) status and the 'বিস্তারিত' (Details) icon.

ক্রম	আবেদন আইডি	গ্রহণকারী	আবেদনকারীর নাম	আবেদনকারীর মোবাইল	ডেলিভারি মাধ্যম	কোর্ট ফি	আবেদনের তারিখ	ডেলিভারির তারিখ	আবেদনের অবস্থা	বিস্তারিত
১	২০১৬০৩১৪০০০১৭	jpur front desk	তামিম	০১৮২২২৩৩৪৩	ডাকযোগ	১০	২০১৬-০৩-১৪	২০১৬-০৩-২২	স্বীকৃত	

The user will click “Information Slip” from “Services” and will be directed to Information Slip List page. The authorized user can view list of Information Slip that has been applied by the citizen from the respective Front desk. The authorized user can apply for new information slip or edit an existing information slip. The user can also view the status of the application.

Create Case Copy

Navigation: Services → Case Copy → Create Case Copy

ড্যাশবোর্ড সেবাসমূহ সেটিংস লগআউট

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

ফ্রন্ট ডেস্ক অফিসার হিসাবে লগইন করেছেন
jpur front desk

ড্যাশবোর্ড * তথ্য স্লিপ

তথ্য স্লিপ আবেদন ফর্ম

আবেদনকারীর তথ্য

নাম * তামিম যোগাযোগের নম্বর * ০১৬-২২২৩০০৩

জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর ৮২৯২২০৩০২২২২ ইমেইল tamim@cc.com

আবেদনকারীর ঠিকানা

জেলা ঢাকা উপজেলা সোহরা ঠিকানা তামিম, বাসা# ১২৩, রাস্তা# ৬৫, এলাকা# আদাবর, পোস্ট অফিস# ১২৩৫, উপজেলা# সোহরা,

ডাকঘর/পোস্টকোড ১২৩৫ গ্রাম/মহল্লা/এলাকা আদাবর

রোড নং/নাম ৬৫ বাসা নং/নাম ১২৩

প্রযুক্তি

আবেদনকৃত ইনফরমেশন স্লিপের বিবরণ

পরীক্ষামূলক নম্বর

ডেলিভারি ও পেমেন্ট এর বিস্তারিত তথ্য

ডেলিভারি প্রয়োজন * সাধারণ জরুরী

ডেলিভারি মাধ্যম * সরাসরি ডাকযোগে

সংরক্ষণ করুন সংরক্ষণ এবং নতুন তৈরি করুন

২০১৪ © ডি আর আর. সর্বস্ব সংরক্ষিত.

The user will click “Information Slip” from “Services” and then click “Create New”. The user will be directed to Create Information Slip page where they can create a information slip application. The authorized user will have to fill out the necessary citizen information, citizen address, delivery mode and method to create a new information slip application for the respective office.

Khotian Application

Khotian Application List

Navigation: Services → Khotian Application → Application List

ড্যাশবোর্ড সেবাসমূহ পোর্টিংস লগআউট

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

ফ্রন্ট ডেস্ক অফিসার হিসাবে লগইন করেছেন
jpur front desk

ড্যাশবোর্ড * আবেদনের তালিকা

পরি/খতিয়ান অনুযায়ী মোতা ম্যাপ কেস কপি তথ্য চিহ্ন

আবেদনের তালিকা প্রিন্ট করুন

আবেদন আইডি আবেদনকারীর নাম ডেলিভারি মাধ্যম আবেদন প্রাপ্তির ধরন আবেদনের অবস্থা ১৪-০৩-২০১৬ অনুসন্ধান

অন্যবদি সরাসরি ওয়েব ইউ চি দি এই তারিখে সরাসরি ওয়েব ইউ চি দি
৯২ ২ ০ ১৪ মার্চ ২০১৬ ৫ ০ ০

ক্রম	আবেদন আইডি	গ্রহণকারী	আবেদনকারীর নাম	আবেদনকারীর মোবাইল	নকলের ধরন	উপজেলা	মৌজা	জে.এল. নং	খতিয়ান নং	ডেলিভারি মাধ্যম	কোর্ট ফি	আবেদনের তারিখ	ডেলিভারির তারিখ	অবস্থা	বিভাগ
১	২০১৬০৩১৪০০০১৩	jpur front desk	হাশেম	১২৩	সি.এস	আক্কেলপুর	মহিতুর	৬১	৪	সরাসরি	৫	২০১৬-০৩-১৪	২০১৬-০৩-২৭	খসড়া	📄 🗑️
২	২০১৬০৩১৪০০০১২	jpur front desk	হাশেম	১২৩	সি.এস	আক্কেলপুর	মহিতুর	৬১	৩	সরাসরি	৫	২০১৬-০৩-১৪	২০১৬-০৩-২৩	অপেক্ষমাণ	📄 🗑️
৩	২০১৬০৩১৪০০০০৬	jpur front desk	zakir	১২৩	সি.এস	আক্কেলপুর	মহিতুর	৬১	৩	সরাসরি	৫	২০১৬-০৩-১৪	২০১৬-০৩-২৭	খসড়া	📄 🗑️
৪	২০১৬০৩১৪০০০০৮	jpur front desk	ahsan১১	১২৩	সি.এস	আক্কেলপুর	মহিতুর	৬১	১	সরাসরি	৫	২০১৬-০৩-১৪	২০১৬-০৩-২৩	অপেক্ষমাণ	📄 🗑️

২০১৬ © ডি আর আর সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত.

The user will click “Khotian Application” from “Services” and will be directed to Khotian Application List page. The authorized user can view list of Khotian that has been applied by the citizen from the respective Front desk. The authorized user can apply for new Khotian or edit an existing Khotian application. The user can also view the status of the application.

Create Khotian Application

Navigation: Services → Khotian Application → Create Khotian Application

ড্যাশবোর্ড সেবাসমূহ সেটিংস লগআউট

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

ফ্রন্ট ডেস্ক অফিসার হিসাবে লগইন করেছেন
jpur front desk

ড্যাশবোর্ড • পর্টা/খতিয়ান আবেদন গ্রহণ করুন

পর্টা/খতিয়ান আবেদন গ্রহণ করুন

আবেদনকৃত পর্টা/খতিয়ানের বিস্তারিত তথ্য

সার্কে	জেলা	উপজেলা	মৌজা	জে.এল. নং	খতিয়ান নং
আর এস	জয়পুরহাট	আরসেপু	পুনশ্রমি	৮৮	২৩

আবেদনকারীর তথ্য

নাম *	প্রণব	যোগাযোগের নম্বর *	০১৯৮২৩২২৩
জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর	১২৩২১০০০০০০০০০	ইমেইল	pranab@cc.com

আবেদনকারীর ঠিকানা

জেলা	ঢাকা	উপজেলা	নবাবগঞ্জ	ঠিকানা
ডাকঘর/পোস্টফোড	১২০০	গ্রাম/মহল্লা/এলাকা		প্রণব, গোপালপুর আদিশেখ, বাসা নং ৩৪, রাখা ৪, পোস্ট অফিস ১২০০
রোড নং/নাম	৪	বাসা নং/নাম	৩৪	

ডেলিভারি ও পেমেন্ট এর বিস্তারিত তথ্য

ডেলিভারি প্রয়োজন *	<input type="radio"/> সাধারণ	<input checked="" type="radio"/> জরুরী
ডেলিভারি মাধ্যম *	<input type="radio"/> সরাসরি	<input checked="" type="radio"/> আকযোগ

কোট ফি	৫২/=
ডেলিভারি করার টাকা	২৫/=
সর্বমোট	৭৭/=

সংরক্ষণ করুন সংরক্ষণ এবং নতুন তৈরি করুন

২০১৪ © ডি আর আর, সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত.

The user will click “Khotian Application” from “Services” and then click “Create New”. The user will be directed to Create Khotian Application page where they can create a khotian application. The authorized user will have to fill out the necessary survey information, citizen information, citizen address, delivery mode and method to create a khotian application for the respective office.

Mouza Map Application

Mouza Map Application List

Navigation: Services → Mouza Map Application → Application List

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

ফ্রন্ট ডেস্ক অফিসার হিসাবে লগইন করেছেন
jpur front desk

ড্যাশবোর্ড সেবাসমূহ সেটিংস লগআউট

ড্যাশবোর্ড > আবেদনের তালিকা

পর্যবেক্ষণ অনুসন্ধান মোজা ম্যাপ কেস কপি তথ্য চিহ্ন

আবেদনের তালিকা + নতুন মোজা ম্যাপ আবেদন প্রিন্ট করুন

আবেদন আইডি: আবেদনকারীর নাম: ডেলিভারি মাধ্যম: আবেদন প্রাপ্তির ধরন: আবেদনের অবস্থা: ১৪-০৩-২০১৬ অনুসন্ধান

ক্রম	আবেদন আইডি	প্রদানকারী	আবেদনকারীর নাম	আবেদনকারীর মোবাইল	নকলের ধরণ	উপজেলা	মৌজা	জে.এল. নং	শিট নম্বর	দাগ নম্বর	ডেলিভারি মাধ্যম	কোর্ট ফি	আবেদনের তারিখ	ডেলিভারির তারিখ	অবস্থা	বিশ্তারিত
১	★2016031400015	jpur front desk	নাসুর	০২৮৭২০২০২৪২	আর এস	পাঁচবিবি	আদলগাঁও	১৫৩	২৩	৬৭	ভাকযোগ	১৫০	২০১৬-০৩-১৪	২০১৬-০৩-১৪	প্রক্রিয়াধীন	📄 🔄 🔒

২০১৬ © ডি.সি. অফিস, জয়পুরহাট

The user will click “Mouza Map Application” from “Services” and will be directed to Mouza Map Application List page. The authorized user can view list of Mouza Map that has been applied by the citizen from the respective Front desk. The authorized user can apply for new Mouza Map or edit an existing Mouza Map application. The user can also view the status of the application.

Create Mouza Map Application

Navigation: Services → Mouza Map Application → Create Mouza Map Application

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

ফ্রন্ট ডেস্ক অফিসার হিসাবে লগইন করেছেন
jpur front desk

ড্যাশবোর্ড সেবাসমূহ সেটিংস লগআউট

ড্যাশবোর্ড • মৌজা আবেদন গ্রহণ করুন

মৌজা আবেদন গ্রহণ ফরম

আবেদনকৃত মৌজা স্থানের বিস্তারিত তথ্য

সার্কে	জেলা	উপজেলা	মৌজা	জে.এল. নং	শিট নম্বর	দাগ নম্বর
আর এস	জয়পুরহাট	পাঁচবিহি	আবদুলগাও	১৫০	২০	৬৭

আবেদনকারীর তথ্য

নাম * মাসুদ যোগাযোগের নম্বর * ০১৮৭২০২৫২৪২

জাতীয় পরিচয়পত্রের নম্বর ৮২৫৯২২০৪৫৫৫৬৩ ইমেইল masud@cc.com

আবেদনকারীর ঠিকানা

জেলা ঢাকা উপজেলা সোনারগাঁও

তারিখ/পোস্টকোড ১২১০ গ্রাম/মহল্লা/এলাকা

রোড নং/নাম ৪ বাসা নং/নাম ১২

ঠিকানা
মাসুদ,
বাসা# ১২,
রাস্তা# ৪,
পোস্ট অফিস# ১২১০,
জয়পুরহাট জেলা

ভেলিভারী ও শেভেন্ট এর বিস্তারিত তথ্য

ভেলিভারি প্রয়োজন * সাধারণ জরুরী

ভেলিভারি মাধ্যম * সরাসরি আকস্মিক

কোট কি	১৫০/=
ভেলিভারি করার টাকা	২৫/=
সর্বমোট	১৭৫/=

সংরক্ষণ করুন সংরক্ষণ এবং নতুন তৈরি করুন

২০১৫ © ডি আর আর, সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত.

The user will click “Mouza Map Application” from “Services” and then click “Create New”. The user will be directed to Create Mouza Map Application page where they can create a Mouza Map application. The authorized user will have to fill out the necessary survey information, citizen information, citizen address, delivery mode and method to create a Mouza Map application for the respective office.

Borobabu Dashboard

Navigation: Log in (proper user name and password)

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

কাজ বাবু হিসাবে লগইন করেছেন
আব্দুর রহমান গোস্বামী

ড্যাশবোর্ড
খতিয়ান
সেটিংস
লগআউট

খতিয়ান এন্ট্রি পরিসংখ্যান

অবস্থা	আজ (১১ এপ্রিল ২০১৬)		গতকাল (১০ এপ্রিল ২০১৬)		আজ পর্যন্ত মোট		অপেক্ষমান নাপত্রিক আবেদন			
	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	খতিয়ান সংখ্যা	সংশোধন প্রয়োজন	১-৬ দিন	৭-১৫ দিন	২ সপ্তাহের ভেতরে	মোট
এন্ট্রিকৃত	৪	০	১৭	০	২১	০	০	০	০	০
বাচাইকৃত	২	০	১১	০	১৩	০	১	০	১০	১১
তুলনাকৃত	২	০	১১	০	১৩	০	১	০	৪	৫
অনুমোদিত	২	০	১০	০	১২	০	০	০	২	২

প্রদর্শিত তথ্য সর্বশেষ আপডেট করা হয়েছে ১০-০৪-২০১৬ তারিখে

গত সাত দিনের রেকর্ড রুম এর চিত্র (গ্রাফ)

সূত্র: রেকর্ডরুম

Highcharts.com

ড্যাশবোর্ড ক্যালেন্ডার

< এপ্রিল 2016 >

রবি	সোম	মঙ্গল	বুধ	বৃহ	শুক্র	শনি
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

২০১৬ © ডি ডাতা রুম, সর্বস্বত্ব সংরক্ষিত.

Authorized Borobabu will be redirected to this dashboard after providing proper user name and password. The top right section shows that the user has logged into to system as Borobabu. The Borobabu can view office statistics. The statistics are presented in a graphical format. The Borobabu has access to a number of modules:

- a) Dashboard
- b) Khotian
- c) Settings
- d) Log out

Khotian List

Navigation: Khotian → Top sheet

ডিজিটাল রেকর্ড রুম - ডিসি অফিস, জয়পুরহাট

ভাষাবোর্ড খতিয়ান সেটিংস লগআউট

সার্ভে নির্বাচন করুন উপজেলা নির্বাচন করুন মৌজা নির্বাচন করুন জে .এল. নং ১০-০৪-২০১৬ অনুসন্ধান প্রিন্ট করুন

আফেলপুর (১১), তারিখ: ২০১৬-০৪-১০

ক্রম	মৌজা	সার্ভে নাম	কাউন্টার নাম	আবেদন আইডি	আবেদনকারীর নাম	জে .এল. নং	খতিয়ান নং	অবস্থা
১	ভাটকুড়ি	সি এস	ইউ ডি সি, জয়পুরহাট	২০১৬০৪১০০০০৬১	ahsan২২	৮০	৭	এন্ট্রি আছে
২	ভাটকুড়ি	সি এস	ইউ ডি সি, জয়পুরহাট	২০১৬০৪১০০০০৫৯	mobin	৮০	৪	এন্ট্রি আছে
৩	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	২০১৬০৪১০০০০৫৮	হাশেম	৮০	৪	এন্ট্রি আছে
৪	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	২০১৬০৪১০০০০৫০	zakir	৮০	২	এন্ট্রি আছে
৫	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	২০১৬০৪১০০০০০৪৪	zakir	৮০	১	এন্ট্রি আছে
৬	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	২০১৬০৪১০০০০১২	hasem	৮০	৫	এন্ট্রি আছে
৭	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	২০১৬০৪১০০০০২৭	হাশেম	৮০	১	এন্ট্রি আছে
৮	মঞ্জিয়া	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	২০১৬০৪১০০০০২০	রাসাল	৫৫	৩	এন্ট্রি আছে
৯	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	২০১৬০৪১০০০০১১	রাহাত	৮০	৪	এন্ট্রি আছে
১০	মঞ্জিয়া	সি এস	ইউ ডি সি, জয়পুরহাট	২০১৬০৪১০০০০১০	আমি মুল	৫৫	১০১	এন্ট্রি আছে
১১	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	২০১৬০৪১০০০০০৯	মাসুদ	৮০	৪	এন্ট্রি আছে

The user will click “Topsheet” from “Khotian”. The user will be directed to Khotian application list page. The authorized user can search khotian application according to different criteria. The user can generate top sheet from this page.

Print Preview of Top Sheet

Navigation: Khotian → Top Sheet → Print

আফেলপুর (১১), তারিখ: ২০১৬-০৪-১০

ক্রম	মৌজা	সার্ভে নাম	কাউন্টার নাম	আবেদন আইডি	আবেদনকারীর নাম	জে .এল. নং	খতিয়ান নং	অবস্থা
1	ভাটকুড়ি	সি এস	ইউ ডি সি, জয়পুরহাট	2016041000061	ahsan22	80	৭	এন্ট্রি আছে
2	ভাটকুড়ি	সি এস	ইউ ডি সি, জয়পুরহাট	2016041000059	mobin	80	৪	এন্ট্রি আছে
3	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	2016041000058	হাশেম	80	৪	এন্ট্রি আছে
4	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	2016041000040	zakir	80	২	এন্ট্রি আছে
5	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	2016041000034	zakir	80	১	এন্ট্রি আছে
6	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	2016041000029	hasem	80	৫	এন্ট্রি আছে
7	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	2016041000027	হাশেম	80	১	এন্ট্রি আছে
8	মঞ্জিয়া	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	2016041000023	রাসাল	55	৩	এন্ট্রি আছে
9	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	2016041000011	রাহাত	80	৪	এন্ট্রি আছে
10	মঞ্জিয়া	সি এস	ইউ ডি সি, জয়পুরহাট	2016041000010	আমি মুল	55	১০১	এন্ট্রি আছে
11	ভাটকুড়ি	সি এস	ডি সি, জয়পুরহাট	2016041000009	মাসুদ	80	৪	এন্ট্রি আছে

Preview of a top sheet generated by the authorized user.