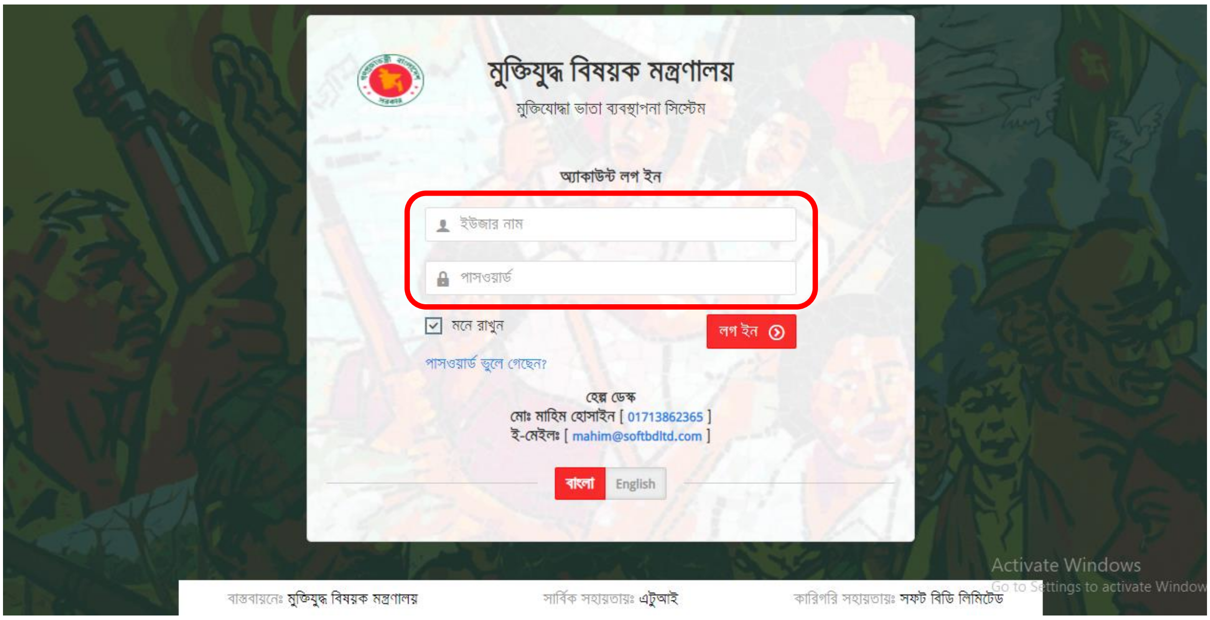
মুক্তিযোদ্ধা বিষয়ক মন্ত্রণালয়- পে-রোল ব্যবস্থাপনা

ব্যবহারকারী নির্দেশিকা-অ্যাডমিন ইউজার

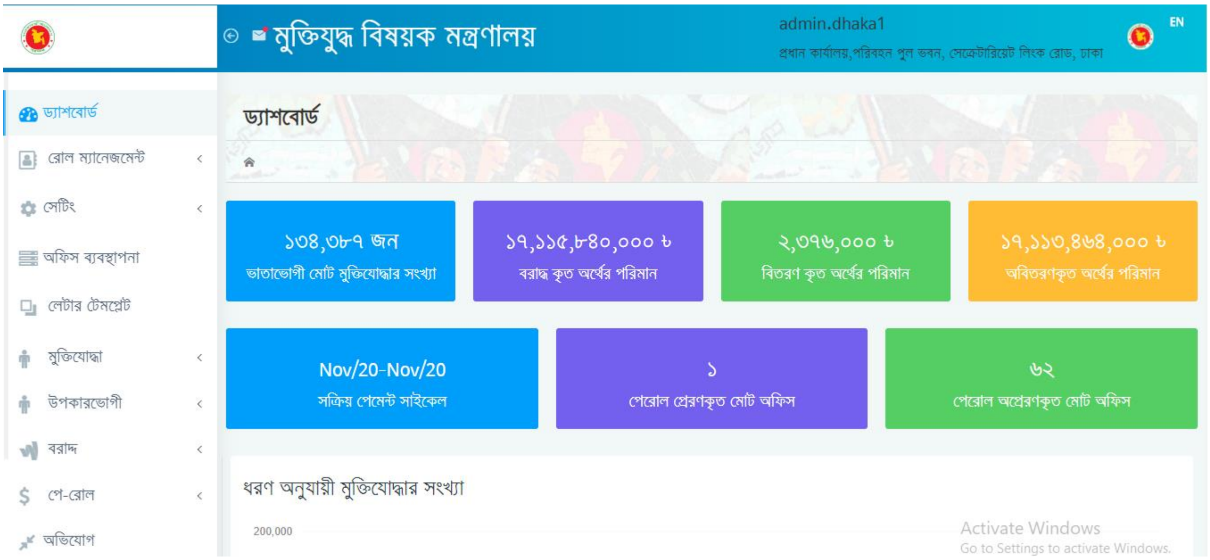
সিস্টেম পরিচিতি

যে কোন ব্রাউজারের অ্যাড্রেসবারে http://mis.molwa.gov.bd/ অ্যাড্রেসটি লিখে প্রবেশ করলে সিস্টেমের ল্যান্ডিং পেজ পাওয়া যাবে। ব্যবহারকারীগণ লগইন প্যানেলে তাদের নির্দিষ্ট ব্যবহারকারী নাম ও পাসওয়ার্ড দিয়ে “লগ ইন” বাটনে ক্লিক করলে মূল সিস্টেম এ প্রবেশ করতে পারবেন।



হোম পেজ

অ্যাডমিন ব্যবহারকারীগণ নির্দিষ্ট নাম ও পাসওয়ার্ড দিয়ে “লগ ইন” বাটনে ক্লিক করলে নিচের মত হোমপেজ প্রদর্শিত হবে। এই উইন্ডোতে ব্যবহারকারীগন ড্যাশবোর্ডসহ অন্যান্য মেনু দেখতে পাবেন। প্রতিটি মেনুতে ক্লিক করলে নির্দিষ্ট সাবমেনু প্রদর্শিত হবে। এইসকল সাবমেনু দিয়ে ব্যবহারকারীগন নির্দিষ্ট কাজ সম্পাদন করতে পারবেন।

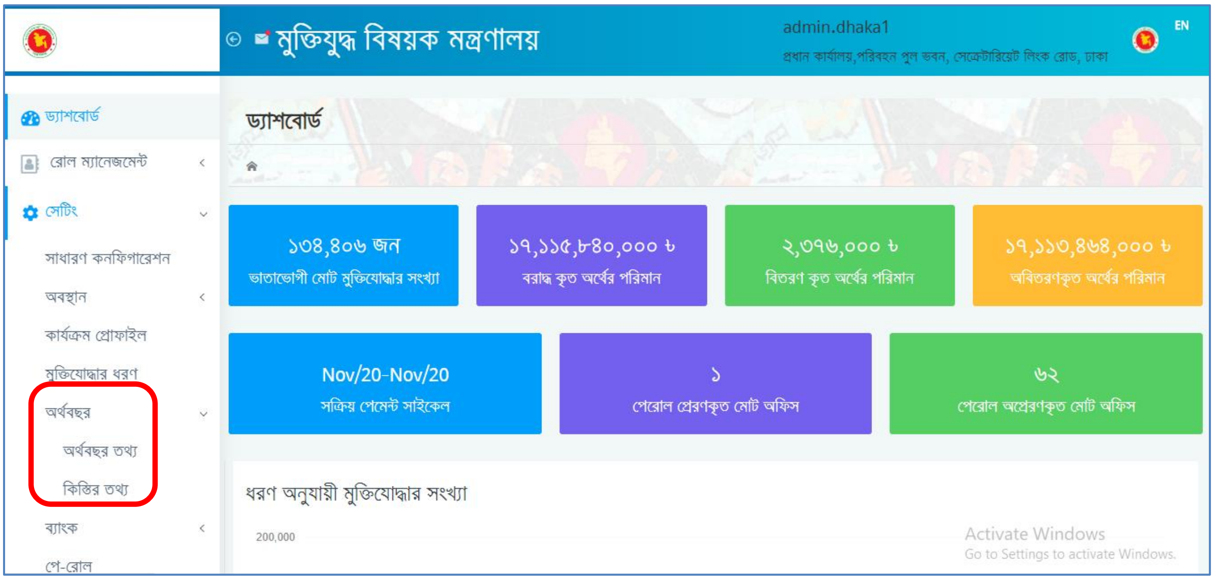


© Ministry of Liberation War Affairs
All rights reserved

অ্যাডমিন ব্যবহারকারীগণ সিস্টেমে প্রবেশের পর সিস্টেমের ড্যাশবোর্ড দেখতে পাবেন। ড্যাশবোর্ড ছাড়াও অন্যান্য মেনু যেমন রোল ম্যানেজমেন্ট, সেটিং, অফিস ব্যবস্থাপনা, লেটার টেম্পলেট, মুক্তিযোদ্ধা, উপকারভোগী, বরাদ্দ, পে-রোল ইত্যাদি মেনু দেখতে পাবেন। পে-রোল ব্যবস্থাপনার জন্য মুলত সেটিং এবং পে-রোল এই দুটি মেনু ব্যবহার করতে হবে।

সেটিংঃ

পে-রোল ব্যবস্থাপনার শুরুতেই সেটিং মেনুতে প্রবেশ করতে হবে। এই মেনুতে অনেকগুলি সাবমেনু আছে। অর্থবছর সাবমেনুতে ক্লিক করে অর্থবছর তথ্য এবং কিস্তির তথ্য সম্পাদন করতে হবে।



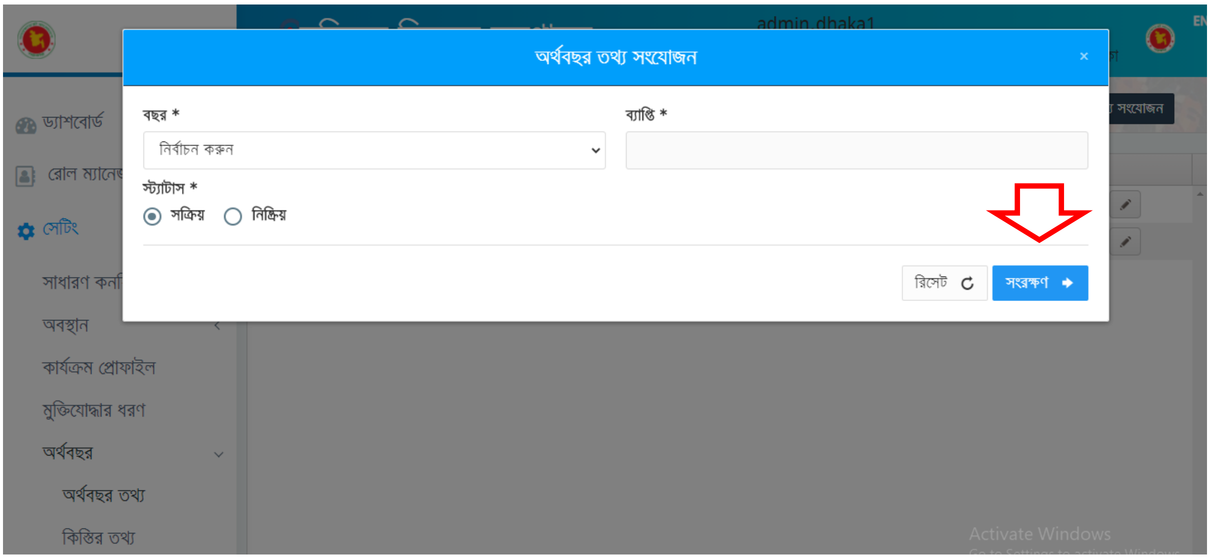
অর্থবছর তথ্যঃ

অর্থবছর সাবমেনুর অধীনে এই বাটনে ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে। উইন্ডোতে বিভিন্ন তথ্য যেমন আর্থিক বছরের লেবেল, ব্যাপ্তি, স্ট্যাটাস ইত্যাদি দেখতে পাওয়া যাবে।

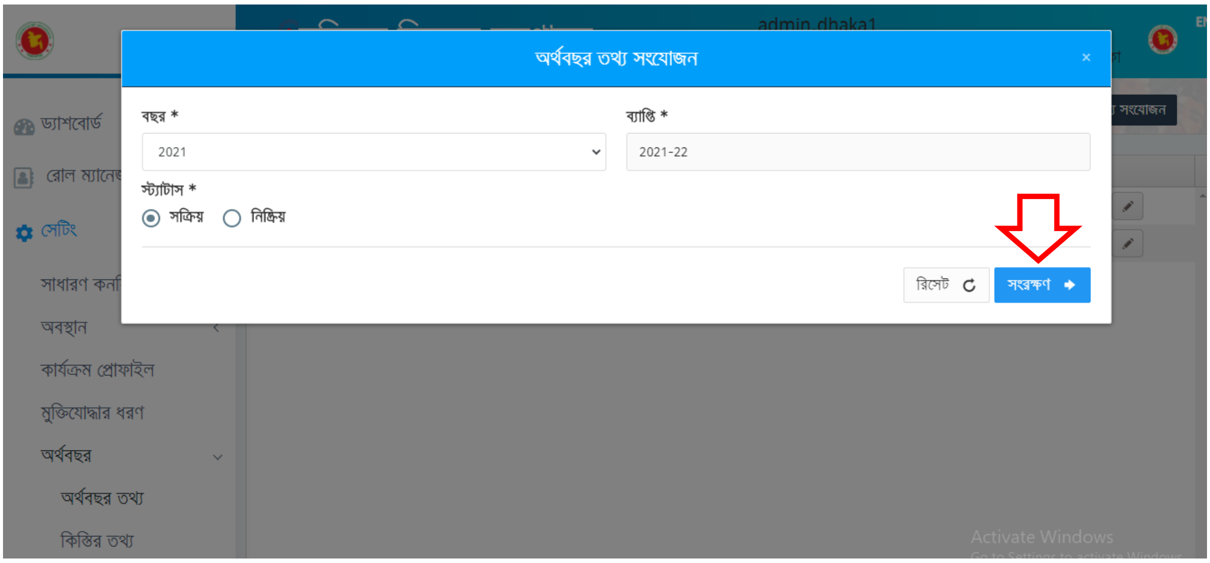
© Ministry of Liberation War Affairs
All rights reserved

অর্থবছর তথ্য সংযোজনঃ

যে অর্থবছরের জন্য আমরা পে-রোল প্রস্তুত করব সেই অর্থবছরের তথ্য যুক্ত করার জন্য আমাদের উপরে লাল রেখা চিহ্নিত **"অর্থবছর তথ্য সংযোজন"** বাটনটি ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে।



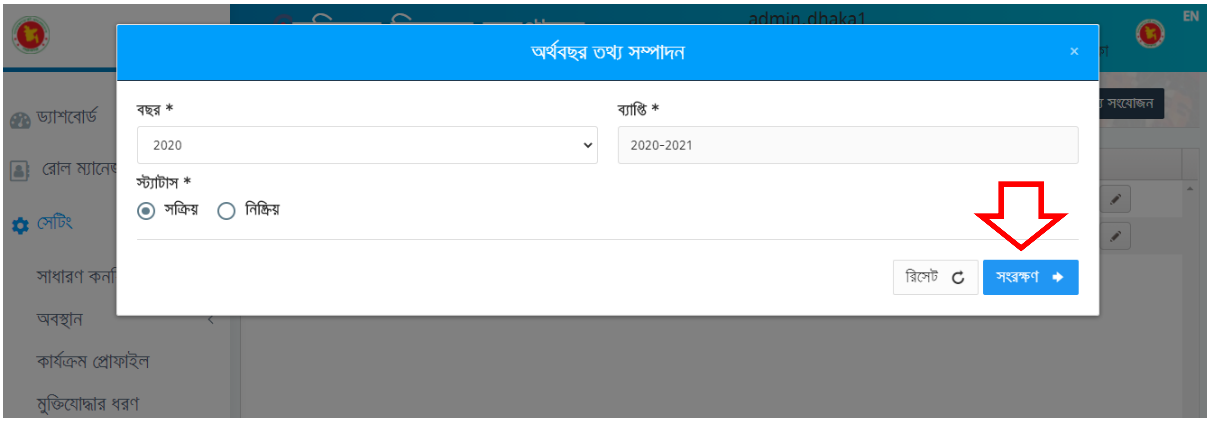
বছর ফিল্ড থেকে ড্রপডাউন বক্স স্ক্রল করে নির্দিষ্ট বছর নির্বাচন করলে স্বয়ংক্রিয়ভাবে ব্যাপ্তি ফিল্ডে ব্যাপ্তি প্রদর্শিত হবে। স্ট্যাটাস সক্রিয় রাখতে হবে। পরিশেষে নিচে সংরক্ষন বাটন ক্লিক করলে নির্দিষ্ট অর্থ বছর তালিকায় যুক্ত হবে। পূর্বের কোনো অর্থবছর সক্রিয় অবস্থায় থাকলে নতুন অর্থবছর যুক্ত বা সক্রিয় করা যাবেনা।



© Ministry of Liberation War Affairs
All rights reserved

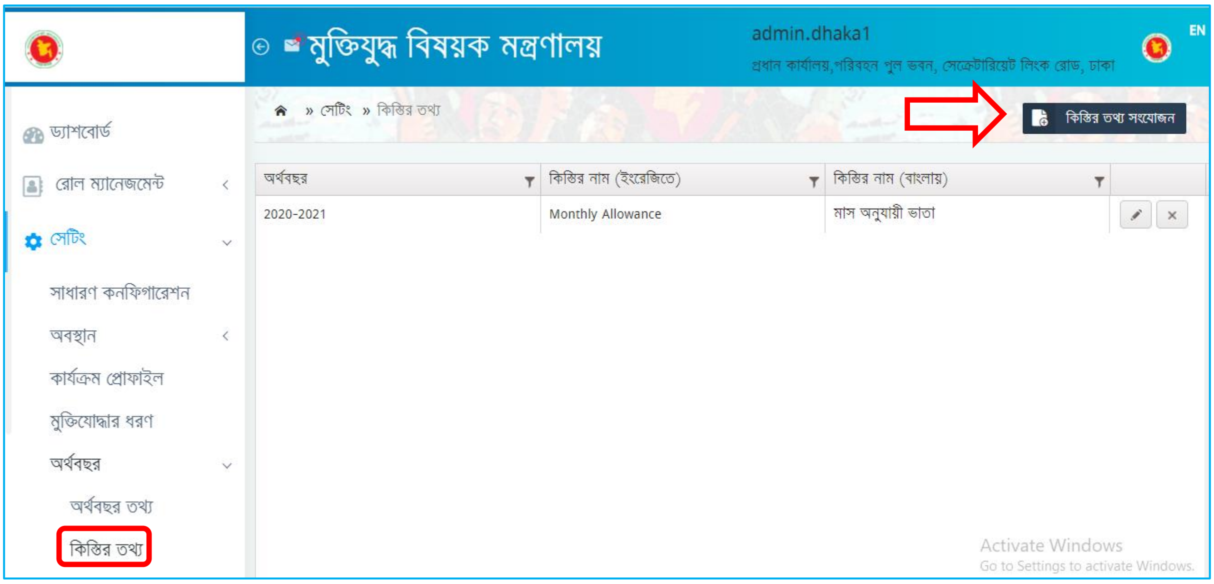
অর্থবছর স্ট্যাটাস সম্পাদনঃ

যেকোনো অর্থবছরের স্ট্যাটাস পরিবর্তনের জন্য নির্দিষ্ট অর্থবছরের সর্বডানে এডিট "" আইকনটি ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে। স্ট্যাটাস ফিল্ড থেকে প্রয়োজনীয় স্ট্যাটাস নির্বাচন করে নিচে "সংরক্ষন" বাটন ক্লিক করতে হবে।



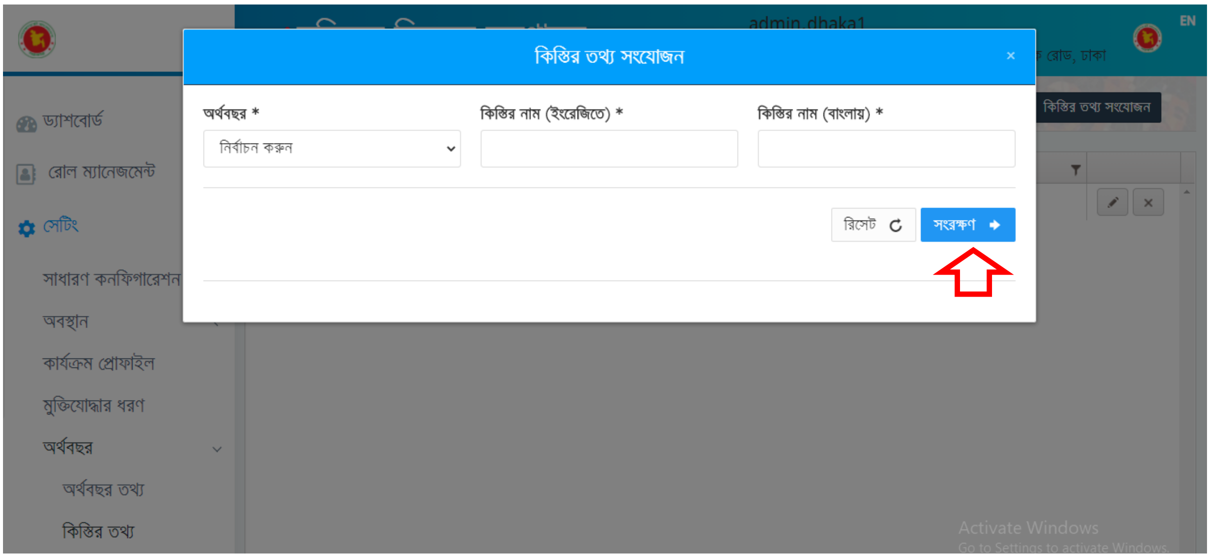
কিস্তির তথ্যঃ

অর্থবছর সাবমেনুর অধীনে এই বাটনে ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে। উইন্ডোতে সিস্টেমে যুক্ত হয়েছে এমন কিস্তির নাম এবং অর্থবছর প্রদর্শিত হবে।



কিস্তির তথ্য সংযোজনঃ

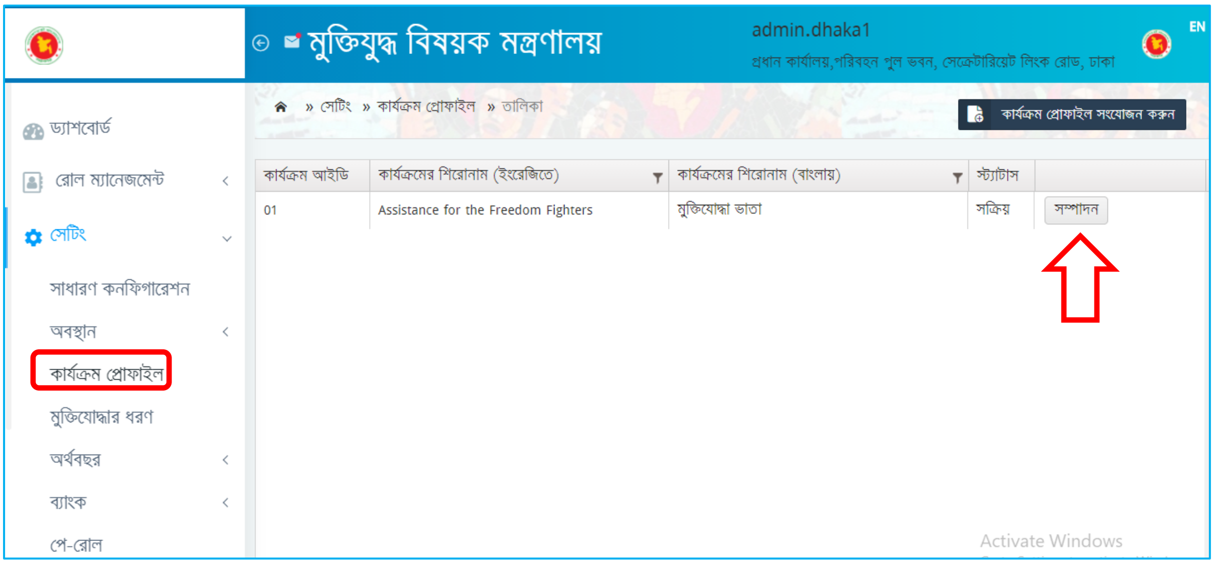
যে অর্থবছরের জন্য আমরা পে-রোল প্রস্তুত করব সেই অর্থবছরের কিস্তির তথ্য যুক্ত করার জন্য আমাদের উপরের চিত্রে লাল রেখা চিহ্নিত **"কিস্তির তথ্য সংযোজন"** বাটনটি ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে।



অর্থবছর ও কিস্তির নাম বাংলা এবং ইংলিশে লিখে নিচে "সংরক্ষন" বাটন ক্লিক করলে নির্দিষ্ট কিস্তির নাম সিস্টেমে যুক্ত হয়ে যাবে। একই অর্থবছরের জন্য একাধিক কিস্তির নাম যুক্ত করা যাবেনা।

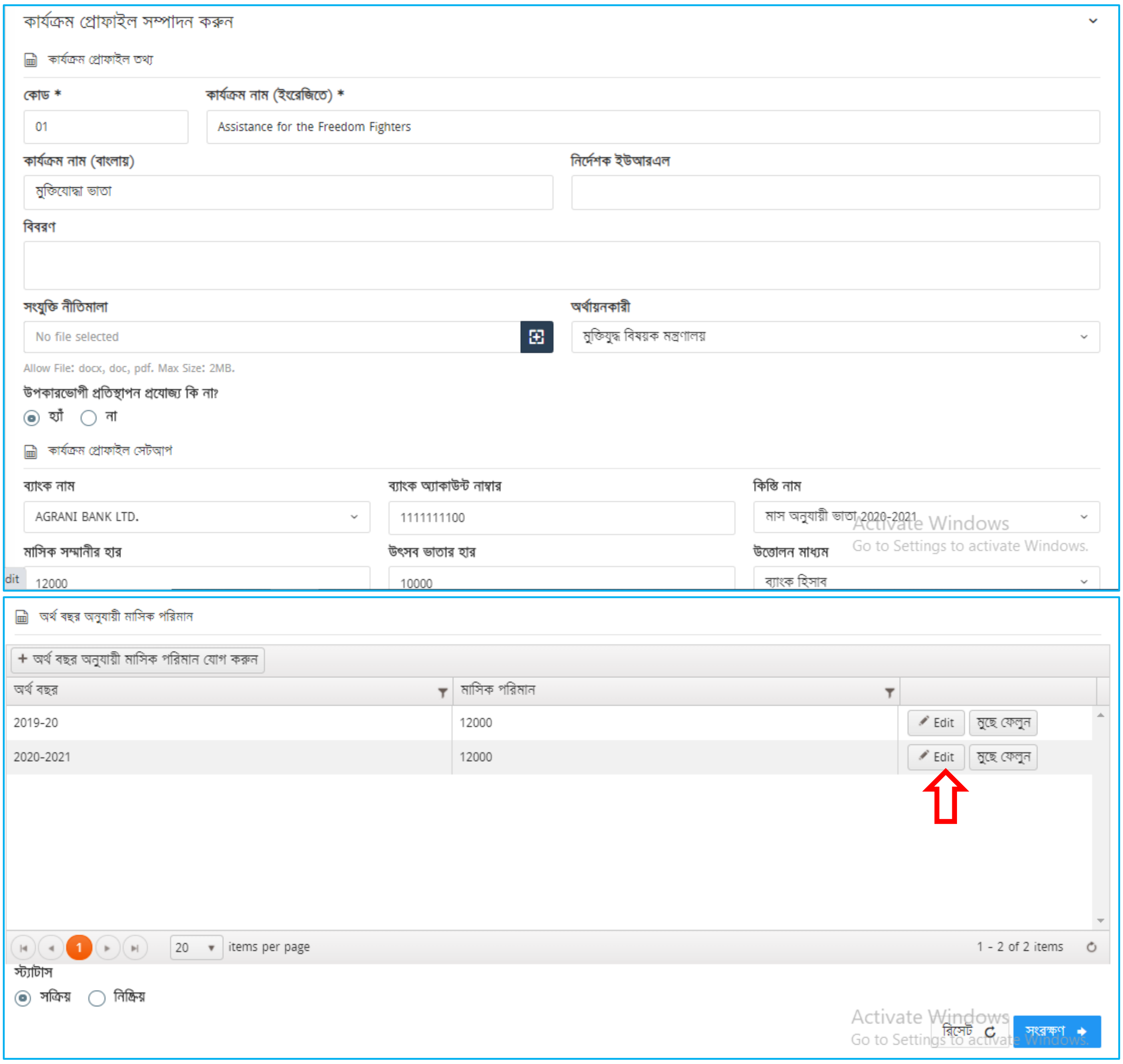
কার্যক্রম প্রোফাইলঃ

অর্থবছর তথ্য এবং কিস্তির তথ্য যুক্ত করার পর সেটিং মেনুর অধীনে এই সাবমেনুতে প্রবেশ করতে হবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে। উইন্ডোতে সিস্টেমে যুক্ত করা হয়েছে এমন কার্যক্রমের আইডি, শিরোনাম, স্ট্যাটাস ইত্যাদি প্রদর্শিত হবে।



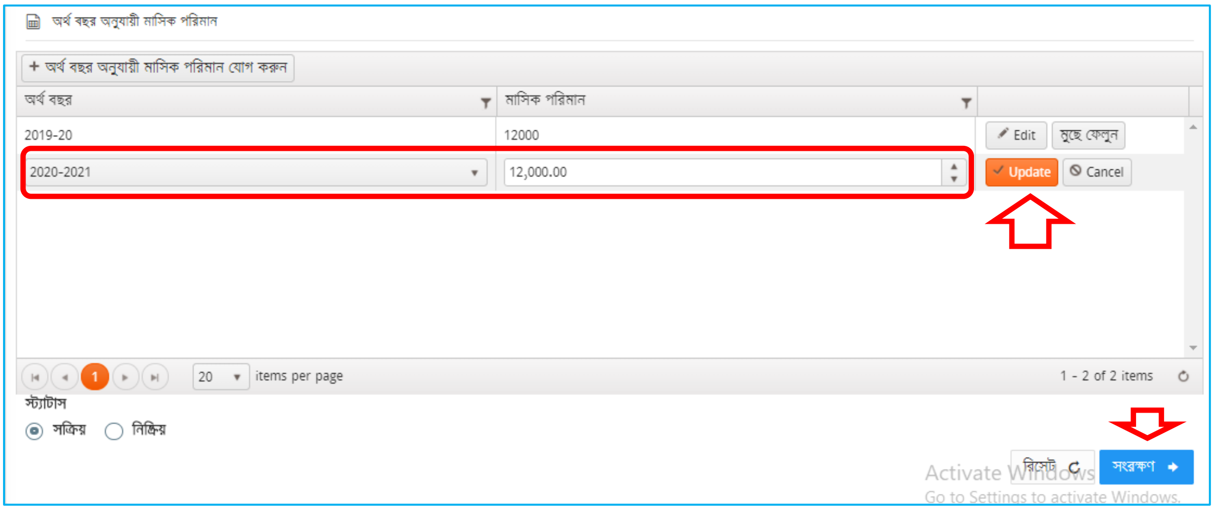
© Ministry of Liberation War Affairs
All rights reserved

সিস্টেমে কার্যক্রম প্রোফাইলের কোন তথ্য হালনাগাদ করার জন্য নির্দিষ্ট কার্যক্রমের শেষ কলামে “সম্পাদন”বাটনটি ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে।



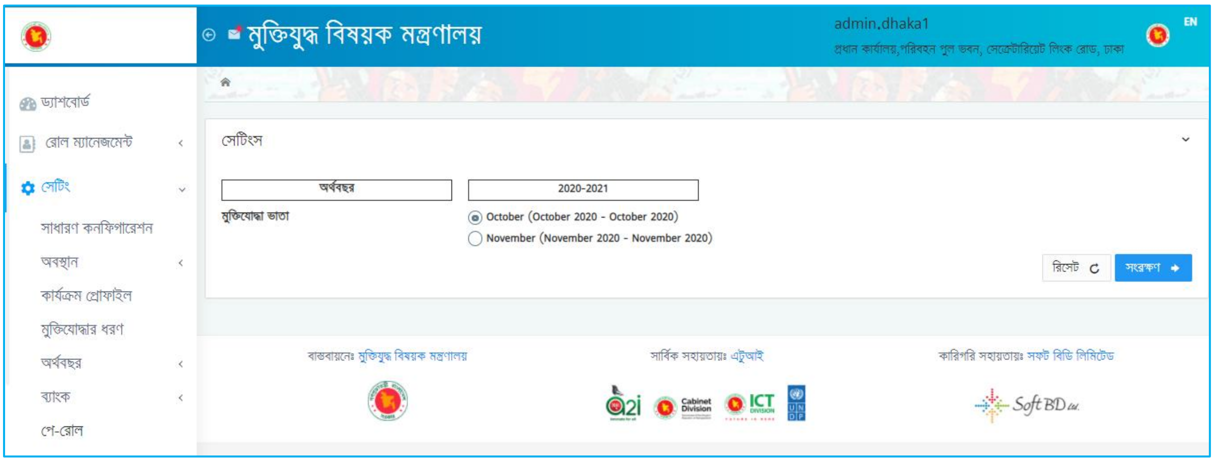
নির্দিষ্ট অর্থবছরের মাসিক পরিমান হালনাগাদ করতে চাইলে মাসিক পরিমানের ডানদিকে এডিট “ ” আইকনটি ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে। প্রয়োজনীয় পরিবর্তন শেষে “আপডেট”বাটন ক্লিক করে নিচে “সংরক্ষন” বাটন ক্লিক করতে হবে।

© Ministry of Liberation War Affairs
All rights reserved



পে-রোল (সাব মেনু)ঃ

উপরের ধাপগুলি সম্পন্ন করার পর এই সাবমেনুতে প্রবেশ করতে হবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে। যে মাসের জন্য কিস্তির তথ্য যুক্ত করা হয়েছে সেটি ক্লিক করে নিচে “সংরক্ষন” বাটনে ক্লিক করলে নির্দিষ্ট মাস সক্রিয় হয়ে যাবে। একইসাথে একাধিক মাস সক্রিয় করা যাবেনা।



© Ministry of Liberation War Affairs
All rights reserved

পে-রোল (মেনু)ঃ

উপজেলা থেকে প্রেরিত তালিকা দেখা এবং অনুমোদন করার জন্য পে-রোল মেনু ব্যবহার করতে হবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে। পে-রোল মেনুতে অনেকগুলি সাবমেনু রয়েছে। যেমন পে-রোল অনুমোদন, পে-রোল লিস্ট, অর্থবিভাগে প্রেরণ করণ ইত্যাদি।

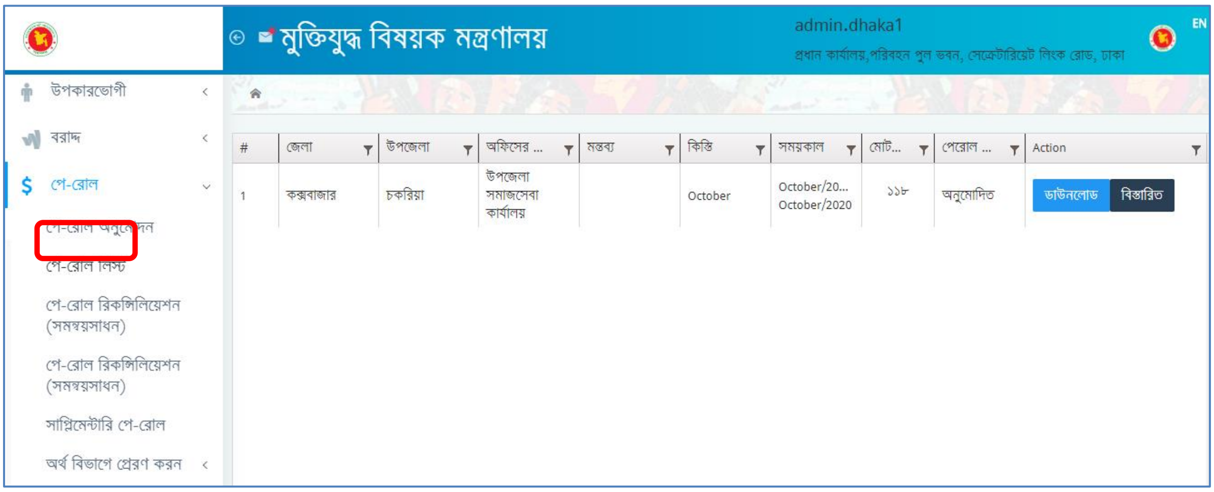
পে-রোল অনুমোদনঃ

উপজেলা থেকে প্রেরিত তালিকা দেখা, তালিকা বাতিল, সমন্বয় বা অনুমোদন করার জন্য এই সাবমেনু ব্যবহার করতে হবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে। তালিকায় উপজেলা থেকে প্রেরিত উপকারভোগীর তালিকা প্রদর্শিত হবে। তালিকার সর্বডানে "অনুমোদন" বাটনে ক্লিক করলে গ্রহণক্রিত তালিকা অনুমোদিত হবে।

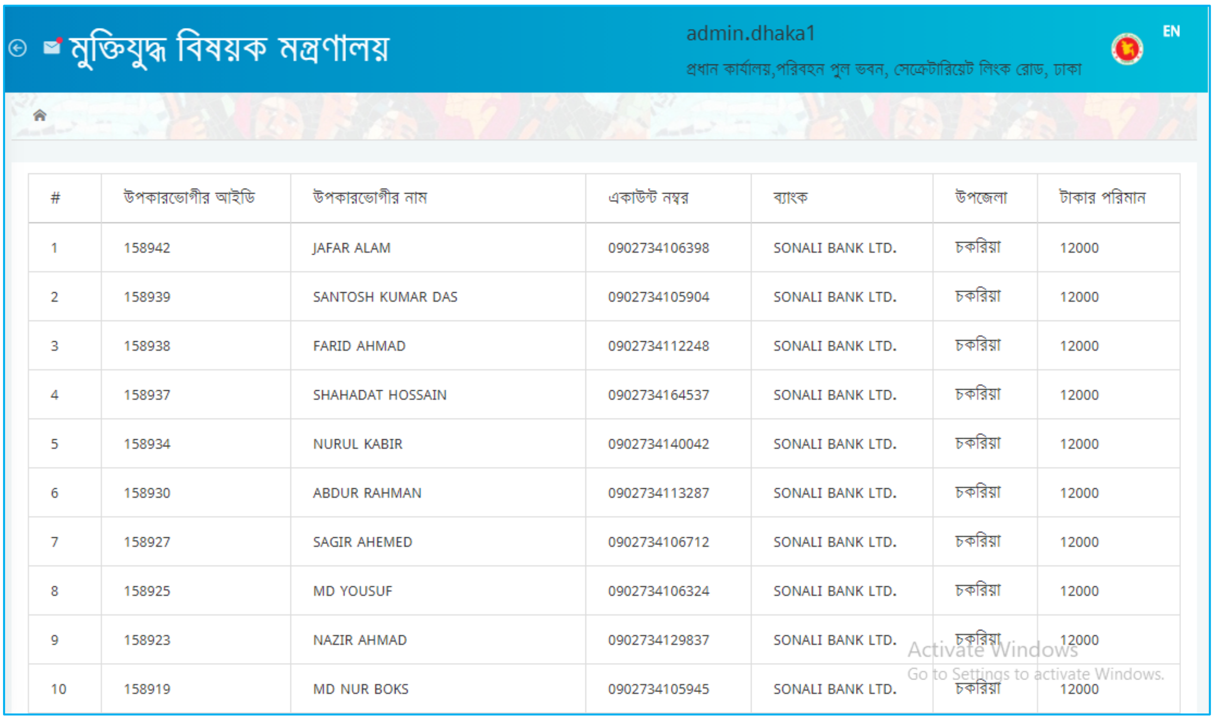
All rights reserved

পে-রোল লিস্টঃ

উপজেলা থেকে প্রেরিত তালিকা অনুমোদিত হলে তালিকাটি পে-রোল লিস্টে যুক্ত হবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে। উইন্ডোতে প্রেরিত উপকারভোগীর তালিকা দেখতে পাওয়া যাবে।



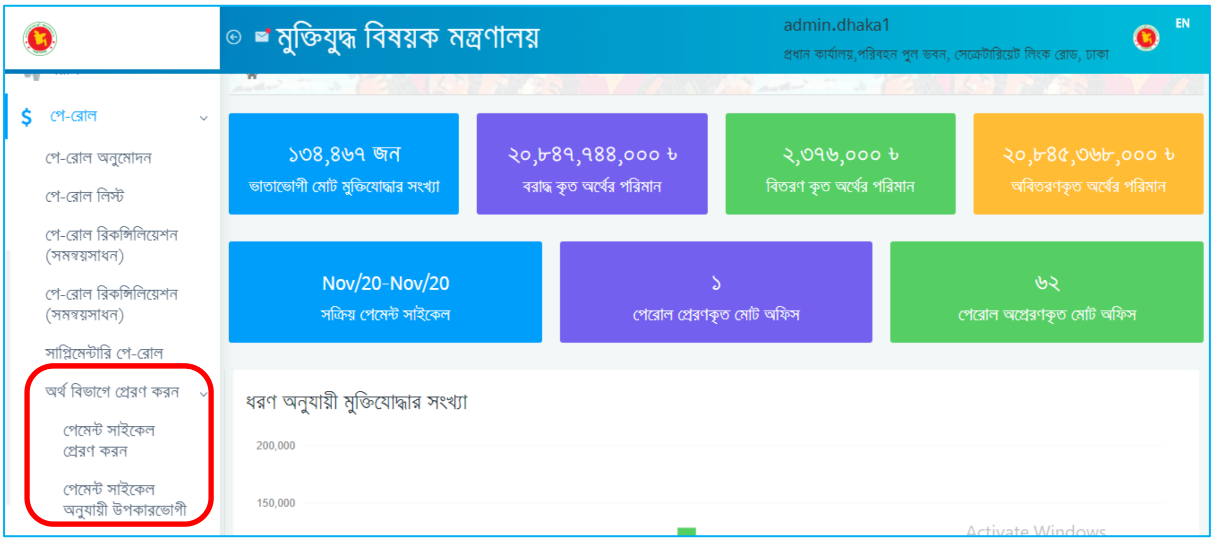
বিস্তারিত তথ্যের জন্য ডান দিকে "বিস্তারিত" বাটন ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে।



#	উপকারভোগীর আইডি	উপকারভোগীর নাম	একাউন্ট নম্বর	ব্যাংক	উপজেলা	টাকার পরিমান
1	158942	JAFAR ALAM	0902734106398	SONALI BANK LTD.	চকরিয়া	12000
2	158939	SANTOSH KUMAR DAS	0902734105904	SONALI BANK LTD.	চকরিয়া	12000
3	158938	FARID AHMAD	0902734112248	SONALI BANK LTD.	চকরিয়া	12000
4	158937	SHAHADAT HOSSAIN	0902734164537	SONALI BANK LTD.	চকরিয়া	12000
5	158934	NURUL KABIR	0902734140042	SONALI BANK LTD.	চকরিয়া	12000
6	158930	ABDUR RAHMAN	0902734113287	SONALI BANK LTD.	চকরিয়া	12000
7	158927	SAGIR AHEMED	0902734106712	SONALI BANK LTD.	চকরিয়া	12000
8	158925	MD YOUSUF	0902734106324	SONALI BANK LTD.	চকরিয়া	12000
9	158923	NAZIR AHMAD	0902734129837	SONALI BANK LTD.	চকরিয়া	12000
10	158919	MD NUR BOKS	0902734105945	SONALI BANK LTD.	চকরিয়া	12000

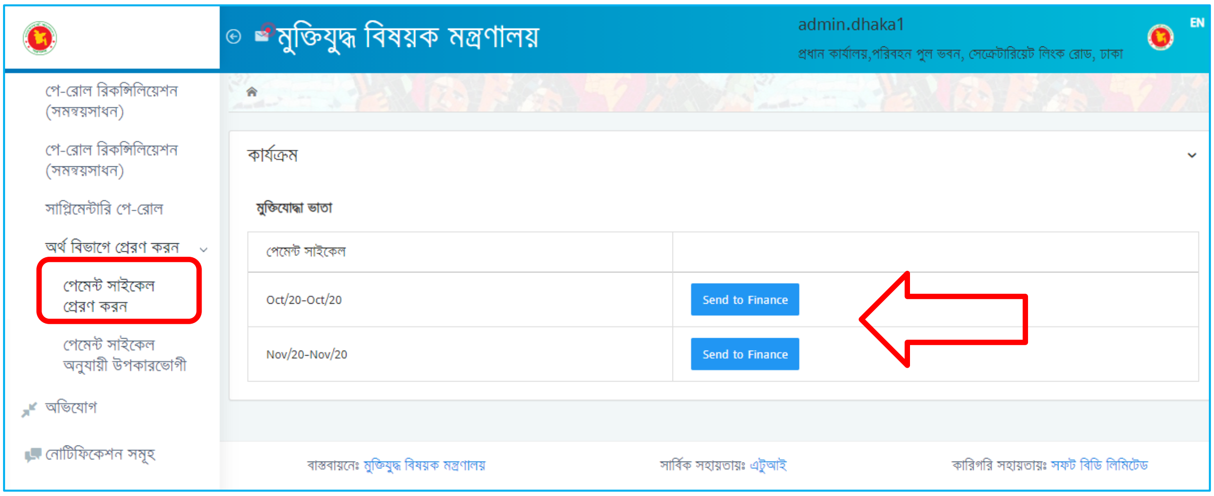
অর্থ বিভাগে প্রেরণ করনঃ

অনুমোদিত তালিকা অর্থবিভাগে প্রেরণ করার জন্য এই সাব-মেনু ব্যবহার করতে হবে। এই সাব মেনুতে ক্লিক করলে আরও ২টি বাটন প্রদর্শিত হবে- পেমেন্ট সাইকেল প্রেরণ করণ এবং পেমেন্ট সাইকেল অনুযায়ী উপকারভোগী।



পেমেন্ট সাইকেল প্রেরণ করণঃ

এই বাটনে ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে। অনুমোদিত পে-রোল তালিকার সাইকেল সমূহ অর্থ বিভাগে প্রেরণ করার জন্য অপেক্ষমান থাকবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে।



নির্দিষ্ট পেমেন্ট সাইকেলের ডান দিকে “Send to Finance” ক্লিক করলে নির্দিষ্ট সাইকেল অর্থ বিভাগে প্রেরিত হয়ে যাবে।

© Ministry of Liberation War Affairs
All rights reserved

পেমেন্ট সাইকেল অনুযায়ী উপকারভোগী:

এই বাটনে ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে। উইন্ডোতে অনুমোদিত পে-রোল তালিকার সাইকেল অনুযায়ী উপকারভোগীর তথ্য অর্থ বিভাগে প্রেরণ করার জন্য অপেক্ষমান থাকবে। ক্লিক করলে নিচের মতো উইন্ডো প্রদর্শিত হবে।

নির্দিষ্ট পেমেন্ট সাইকেলের ডান দিকে “Send to Finance” ক্লিক করলে নির্দিষ্ট সাইকেল অনুযায়ী উপকারভোগীর তালিকাসহ তথ্য অর্থ বিভাগে প্রেরিত হয়ে যাবে।

© Ministry of Liberation War Affairs
All rights reserved