यूज़र मैन्युअल

प्रधानमंत्री किसान सम्मान निधि (PM-KISAN) योजना की डेस्कटाप यूटिलिटी का यूजर मेन्युअल

Contents

डेस्कटाप यूटिलिटी क्या है? 3

डेस्कटाप यूटिलिटी किसके लिए बनायी गयी है? 3

यूटिलिटी चलाने के लिए न्यूनतम सिस्टम कान्फिगरेशन की आवश्यकता 3

यूटिलिटी का इंस्टालेशन 4

लागइन करना 5

हल्के से संबंधित ग्रामों का डाटा डाउनलोड 6

रिपोर्ट : 6

खाताधारकों के सर्वे हेतु सूची - भाग 1 प्रिंट करना (राज्य शासन द्वारा जारी परिपत्र की कण्डिका 3 (ii) के अनुसार) 6

अन्य स्रोत से बैंक खातो की जानकारी : 7

ग्राम सभा हेतु रिपोर्ट 8

खातेदारों की सूचि 8

समग्र डाटा डाउनलोड 8

समग्र डाटा डाउनलोड करने की प्रक्रिया : 9

खातेधारकों की जानकारी एकत्र करना 9

खातेधारक की जानकारी को दर्ज करना 12

Finalize Khata 16

परिवार की संरचना बनाये 16

परिवारों की सुचना 18

ग्राम सभा हेतु रिपोर्ट 20

अपलोड 20

डाउनलोड 22

डेस्कटाप यूटिलिटी क्या है?

प्रधानमंत्री किसान सम्मान निधि (PM-KISAN) योजना के अंतर्गत पात्र कृषकों की सूची तैयार करने लिए विभिन्न गतिविधियाँ समयसीमा में की जानी है। कार्य की आसानी एवं समयसीमा को दृष्टिगत रखते हुए इंटरनेट एवं सर्वर पर निर्भरता को कम रखने के उद्देश्य से आफलाइन कार्य करने के लिए एक डेस्कटाप यूटिलिटी तैयार की गयी है। यद्यपि यूटिलिटी आफलाइन कार्य करेगी परंतु निम्न कार्य संपादन के समय कम्प्युटर को इंटरनेट से जोडा जाना होगा-

1. पटवारी लागइन
2. हलके का डेटा डाउनलोड
3. ग्राम का समग्र डेटा डाउनलोड
4. डाटा अपलोड

डेस्कटाप यूटिलिटी किसके लिए बनायी गयी है?

यह यूटिलिटी पटवारियों के लिए बनायी गयी है जिससे वे योजना से संबंधित निम्न कार्य संपन्न कर सकते हैं –

1. खाताधारकों के सर्वे हेतु सूची - भाग 1 डाउनलोड एवं प्रिंट करना
2. खाते में सम्मिलित खाताधारकों को अलग-अलग विभाजित करना
3. खाताधारकों की जानकारी भरना
4. योजना में परिवार की परिभाषा अनुसार खातेधारकों को परिवार में जोडना

यूटिलिटी चलाने के लिए न्यूनतम सिस्टम कान्फिगरेशन की आवश्यकता

यूटिलिटी को चलाने के लिए निम्न Configuration के सिस्टम की आवश्यकता होगी -

Processor	Intel dual core or above or equal
RAM	2 GB or above
Free Hard disk Space	10 GB
Monitor Resolution	1366 x 768 pixel
Printer	Any

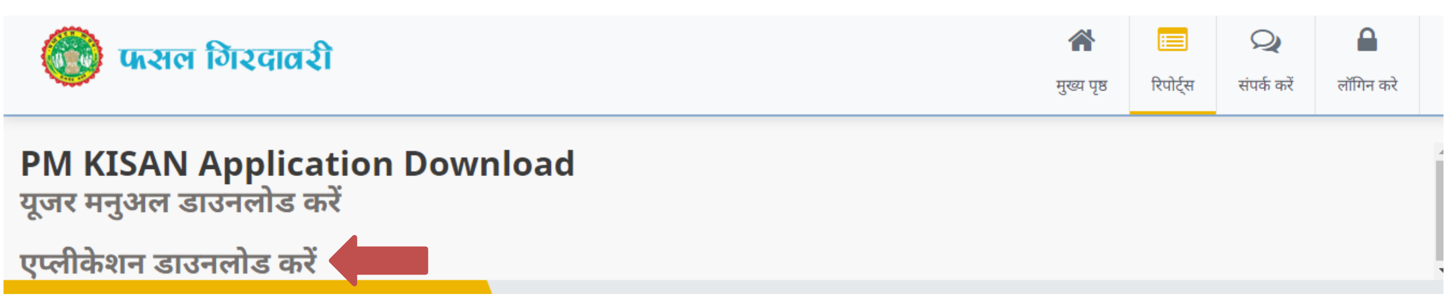
OS	Windows XP SP2 Windows 7 Windows 10

यूटिलिटी का इंस्टालेशन

यूटिलिटी का किसी सिस्टम में इंस्टालेशन निम्न चरण अनुसार किया जा सकता है -

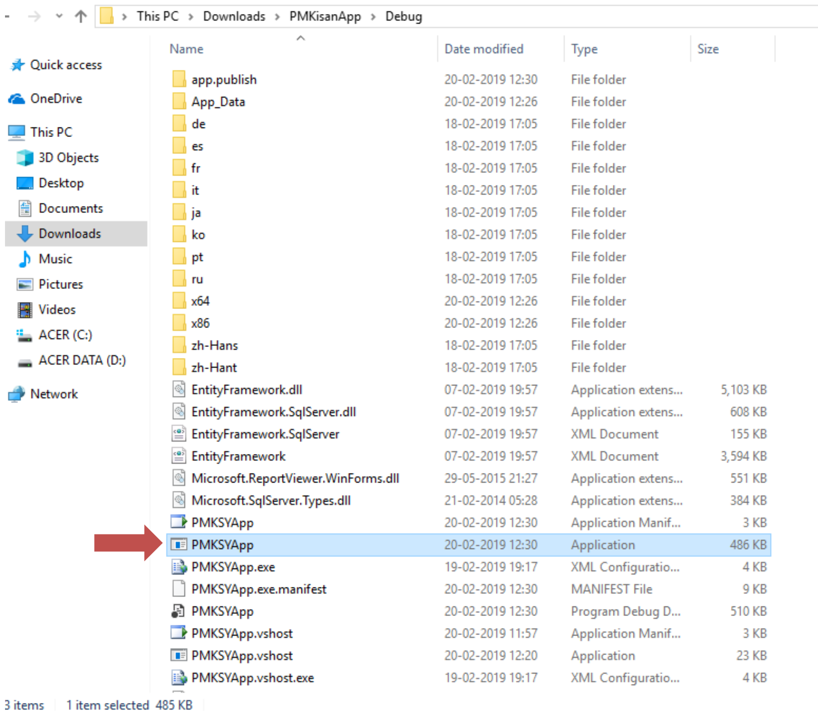
1. गिरदावरी पोर्टल http://mp.gov.in/girdavari पर जावें।

2. यहाँ से PM-KISAN DESKTOP Utility लिंक पर क्लिक करें| क्लिक करने के पश्चात नीचेदिखाया गया पेज प्रदर्शित होगा |



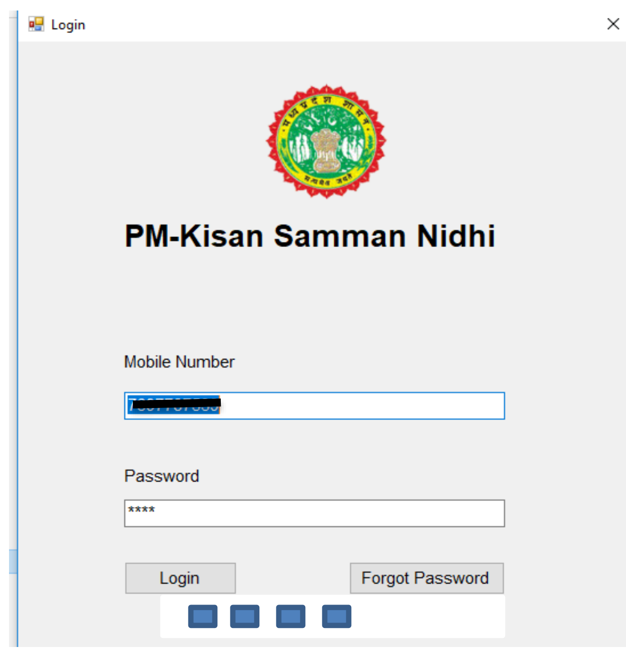
"एप्लीकेशन डाउनलोड करे" लिंक पर क्लिक करे | क्लिक करते ही zip फाइल डाउनलोड हो जायगी |

उसे Un-Zip करने के पश्चात debug फोल्डर के अन्दर “PMKSYApp” पर क्लिक करे | जैसा की नीचेदर्शाया गया है |



लागइन करना

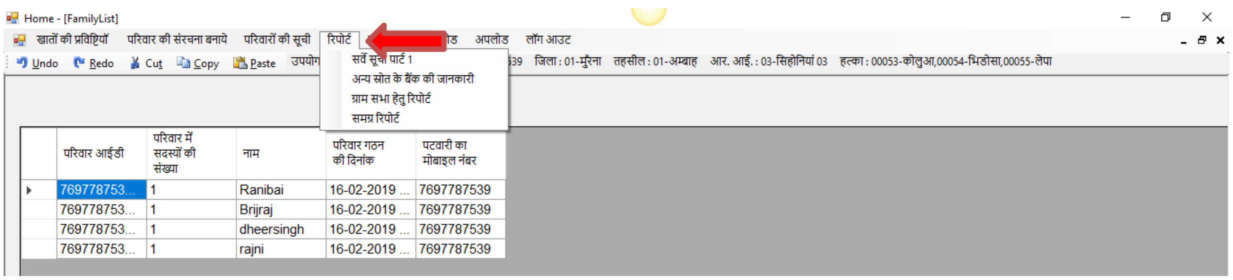
एप्लीकेशन एक बार इंस्टाल हो जाने के पश्चात, पटवारी को गिरदावरी हेतु प्रदान किए गए लागइन से यूटिलिटी में लागइन हो सकते हैं। यदि कोई पटवारी गिरदावरी पोर्टल पर अपना लागइन भूल गया है तो लागइन स्क्रीन पर Forgot Password के माध्यम से अपना पासवर्ड प्राप्त कर सकते हैं।



हल्के से संबंधित ग्रामों का डाटा डाउनलोड

लागइन होने के साथ ही आवंटित ग्रामों का डाटा स्वत: ही डाउनलोड हो जावेगा। यद्यपि समग्र से संबंधित डाटा स्वत: डाउनलोड नही हो पावेगा एवं इसके लिए यूटिलिटी में दी गयी मीनू के माध्यम से ग्रामवार डाटा अलग से डाउनलोड करना होगा।

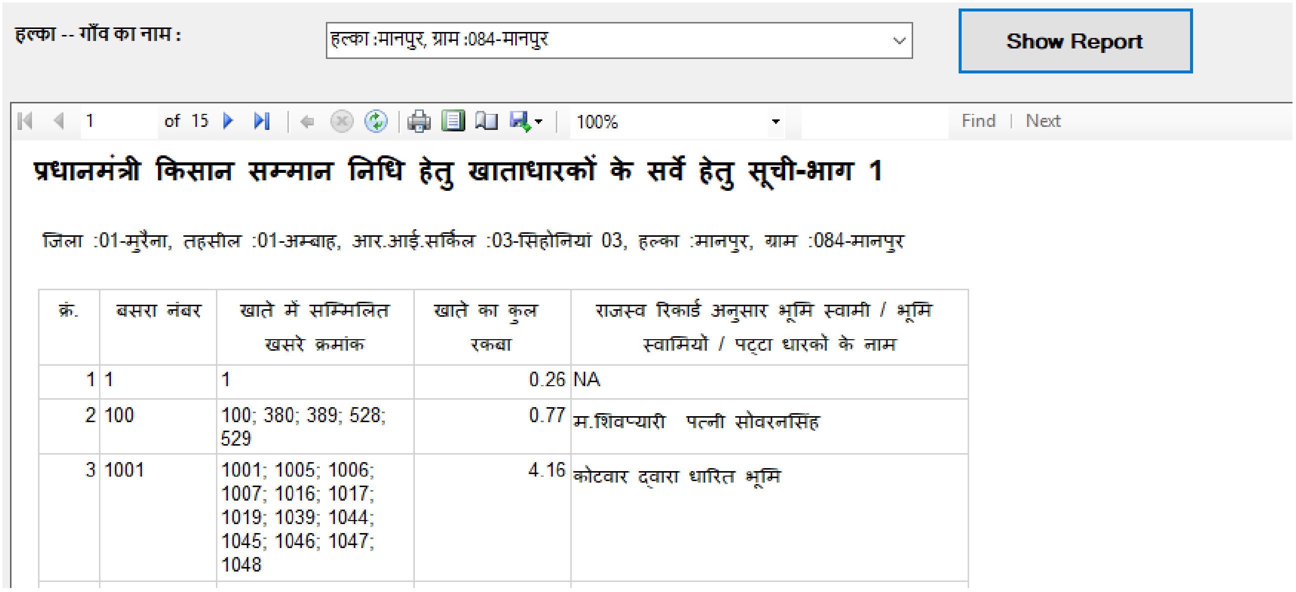
यूटिलिटी में लागइन हो जाने के उपरांत निम्न अनुसार स्क्रीन प्राप्त होगी –



रिपोर्ट :

खाताधारकों के सर्वे हेतु सूची - भाग 1 प्रिंट करना (राज्य शासन द्वारा जारी परिपत्र की कण्डिका 3 (ii) के अनुसार)

यह कार्य प्रारंभ करने का प्रथम चरण है जिसके माध्यम से चुने हुए ग्राम के समस्त खाताधारकों की सूची मय बसरा क्रमांक के प्रिंट हो जावेगी। इसका उपयोग भूमिस्वामियों/खातेधारकों की जानकारी एकत्र करने के लिए किया जा सकेगा। इसके लिए मीनू के माध्यम से रिपोर्ट->सर्वे सूची पार्ट 1 पर क्लिक करें जिससे निम्न अनुसार स्क्रीन प्राप्त होगी -



हल्का -- गाँव का नाम : हल्का :मानपुर, ग्राम :084-मानपुर **Show Report**

1 of 15 100% Find | Next

प्रधानमंत्री किसान सम्मान निधि हेतु खाताधारकों के सर्वे हेतु सूची-भाग 1

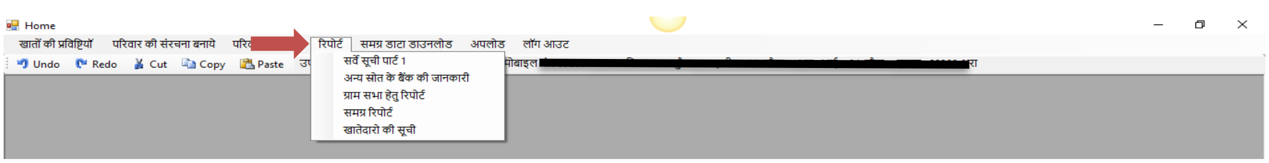
जिला :01-मुरैना, तहसील :01-अम्बाह, आर.आई.सर्किल :03-सिहोनियां 03, हल्का :मानपुर, ग्राम :084-मानपुर

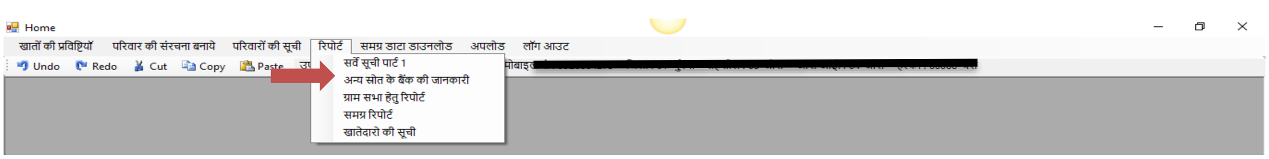
क्रं.	बसरा नंबर	खाते में सम्मिलित खसरे क्रमांक	खाते का कुल रकबा	राजस्व रिकार्ड अनुसार भूमि स्वामी / भूमि स्वामियों / पट्टा धारकों के नाम
1	1	1	0.26	NA
2	100	100; 380; 389; 528; 529	0.77	म.शिवप्यारी पत्नी सोवरनसिंह
3	1001	1001; 1005; 1006; 1007; 1016; 1017; 1019; 1039; 1044; 1045; 1046; 1047; 1048	4.16	कोटवार द्वारा धारित भूमि

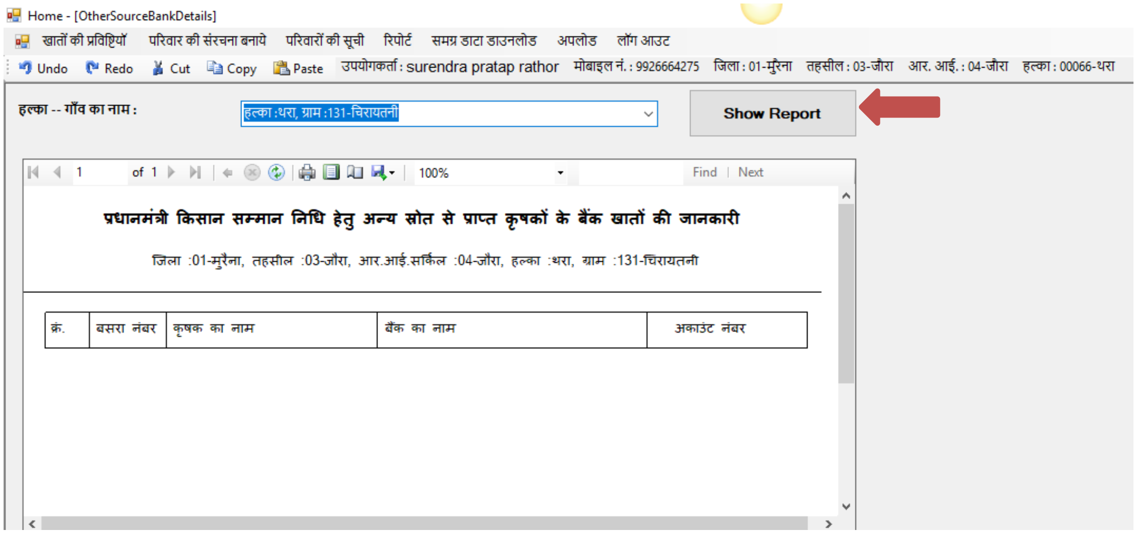
अब यहां पर संबंधित ग्राम जिसके खातों की सूची प्रिंट करनी है, को चुनकर Show Report पर क्लिक करने से वांछित रिपोर्ट प्राप्त हो जावेगी।

अन्य स्रोत से बैंक खातो की जानकारी :

इस रिपोर्ट के मंधय्म से आप भूमि स्वामियों की बैंक खाते की जानकारी प्राप्त कर सकते है ,यह जानकारी इ-उपार्जन के मंध्यम से प्राप्त की गई है |जानकारी प्राप्त करने के लिए रिपोर्ट पर क्लिक करे |जैसा की नीचेदर्शाया गया है |

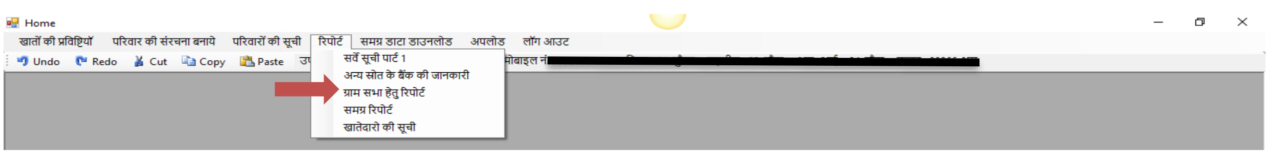






ग्राम सभा हेतु रिपोर्ट

कार्य पूर्ण हो जाने पर लाभार्थियों की ग्राम वार जानकारी , ग्राम पंचायत के सुचना पटल पर चस्पा करने हेतु यहाँ से प्राप्त कर सकते है | जानकारी प्राप्त करने के लिए रिपोर्ट पर क्लिक करे |जैसा की नीचे दर्शाया गया है |



खातेदारों की सूची

यह रिपोर्ट ग्राम से कृषको का डाटा एकत्रित करने के लिए लाभदायक होगी | कृषको की जानकारी इस रिपोर्ट में मैन्युअली भरे तथा उनके हस्ताक्षर ले |

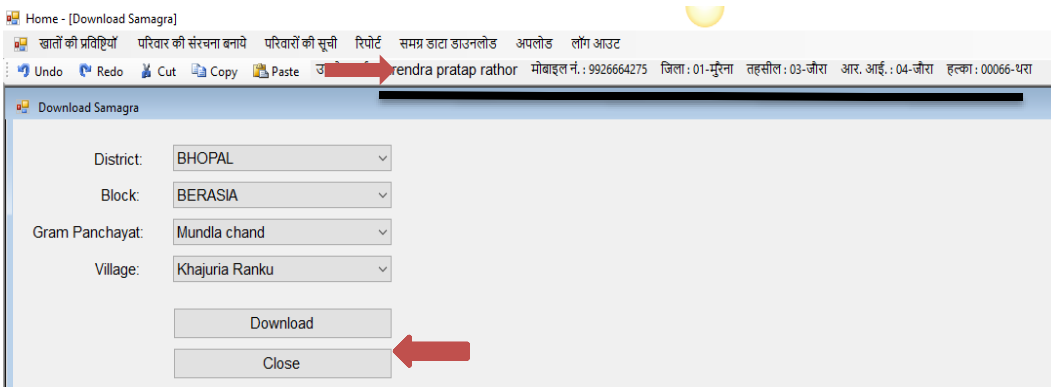
समग्र डाटा डाउनलोड

इस आप्शन के मध्यम से आप ग्राम वार,किसानो के समग्र की जानकारी डाउनलोड कर सकते है.डाउनलोड करने के लिए “समग्र डाटा डाउनलोड” आप्शन पर क्लिक कर जिला,ब्लाक,पंचायत, तथा ग्राम का चुनाव कर डाउनलोड बटन पर क्लिक करे | क्लिक करते

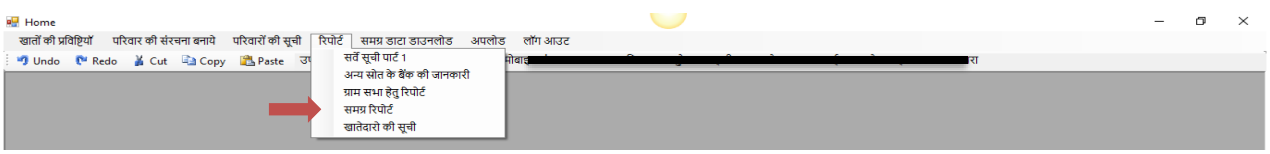
ही समग्र का डाटा डाउनलोड हो जाएगा जिसे की आप **रिपोर्ट** आप्शन पर क्लिक कर **समग्र रिपोर्ट** के मध्यम से प्राप्त कर सकते है |उक्त समग्र डाटा को डाउनलोड करने के लिए आप के सिस्टम पर इन्टरनेट कनेक्टिविटी होना आवश्यक है |

समग्र डाटा डाउनलोड करने की प्रक्रिया :

"समग्र डाटा डाउनलोड" पर क्लिक करे | क्लिक करते ही नीचेदर्शाई स्क्रीन प्रदर्शित होगी |



समग्र की ग्राम वार रिपोर्ट प्राप्त करने के लिए: रिपोर्ट में जा कर "समग्र रिपोर्ट" पर क्लिक करे जैसा की नीचेदर्शाया गया है |



खातेधारकों की जानकारी एकत्र करना

खाते में सम्मिलित प्रत्येक खातेधारक की निम्न जानकारी की आवश्यकता होगी जो कि संबंधित खातेदार से या उनके पारिवारिक सदस्यों के माध्यम से प्राप्त कर तैयार किया जाना होगा।

1. खातेधारक का नाम (प्रथम, मध्यम एवं अंतिम)
2. आधार क्रमांक
3. मोबाइल नंबर

4. 9 अंकों का समग्र आईडी
5. खाते में हिस्सा (भाग में यथा ¼, ½ , 1/5 आदि)
6. पिता / पति का नाम
7. लिंग
8. जातिवर्ग
9. 01 दिसंबर 2018 की स्थिति में उम्र (वर्षो में)
10. अभिभावक का नाम यदि भूमिस्वामी नाबालिग है
11. क्या खाताधारक प्रधानमंत्री किसान सम्मान निधि योजना अंतर्गत पात्र है ? (पात्रता हेतु परिशिष्ट 1 देखें)
12. बैंक का नाम एवं ब्रांच
13. IFSC कोड बैंक अकाउण्ट नंबर
14. व्यपवर्तित रकबा (हेक्टेयर में)
15. क्या भूमिस्वामी की अन्य ग्राम में भी भूमि धारित करता है (हॉ/नहीं)? यदि हां तो अन्य ग्राम का नाम जिला व तहसील
16. क्या नामांतरण 01-12-2018 के बाद का है ?
17. क्या वर्तमान में स्वत्व संबंधी विवाद है (हॉ/नहीं) ?

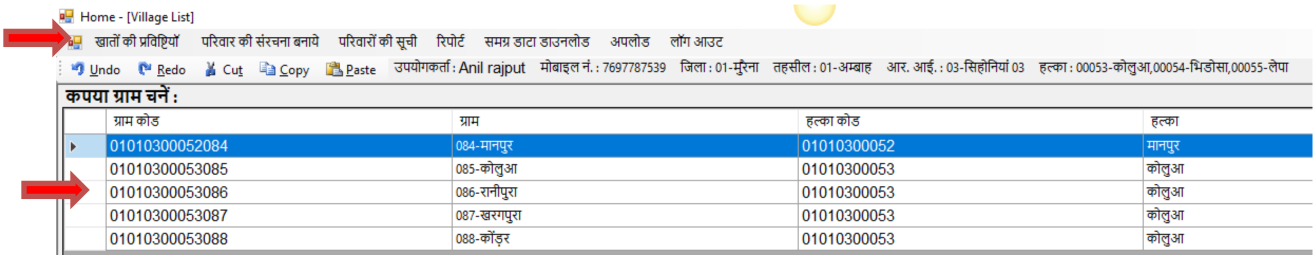
उपरोक्त में क्रमांक 6,7,8 की जानकारी यदि समग्र आईडी होने पर स्वत: आ जावेगी। क्रमांक 12-17 की जानकारी केवल पात्र कृषक भूमिस्वामियों के लिए ही एकत्र किया जाना है।

उपरोक्तानुसार सूची में निम्न अनुसार खाते होगें जिसमें उनके सामने दर्शित प्रक्रिया अनुसार जानकारी एकत्र की जा सकती है –

एकल खाता	एकल खाते में एक ही भूमिस्वामी का नाम होता है एवं इसमें पूरा हिस्सा उसी का होता है। अतएव इसमें केवल संबंधित भूमिस्वामी के लिए उपर उल्लेखित 1-17 बिंदुओं की जानकारी एकत्र किया जाना होगा।
संयुक्त खाता	संयुक्त खाते में एक से अधिक भूमिस्वामियों का नाम खाते में दर्ज होगा। चूँकि योजना कृषक परिवार के आधार पर है अतएव सभी भूमिस्वामियों के लिए उपर उल्लेखित 1-17 बिंदुओं की जानकारी एकत्र किया जाना होगा।

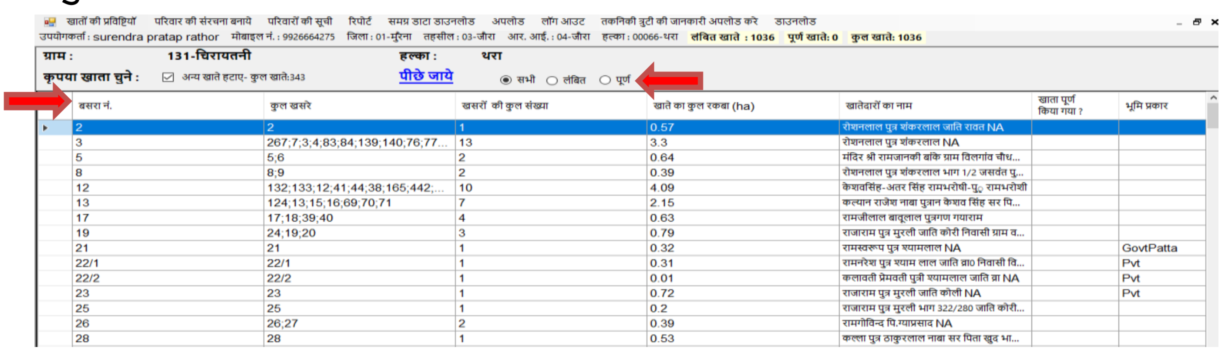
- खाते में खातेधारकों की जानकारी को पृथक करना (*राज्य शासन द्वारा जारी परिपत्र की कण्डिका 3(iii) के अनुसार)*

सभी खातेधारकों की सूची तैयार हो जाने के उपरांत खातेधारकों की प्रविष्टि की जानी होगी। इसके लिए यूटिलिटी की मीनू से **"खातो की प्रविष्टियो"** को चुनें जिससे लागइन हुए पटवारी को आवंटित ग्रामों की सूची निम्नानुसार प्राप्त होगी –



ग्राम कोड	ग्राम	हल्का कोड	हल्का
01010300052084	084-मानपुर	01010300052	मानपुर
01010300053085	085-कोलुआ	01010300053	कोलुआ
01010300053086	086-रानीपुरा	01010300053	कोलुआ
01010300053087	087-खरगपुरा	01010300053	कोलुआ
01010300053088	088-कोंड्र	01010300053	कोलुआ

यहाँ से जिस ग्राम के खातेधारकों की जानकारी भरना है उस पर क्लिक करने से निम्न अनुसार स्क्रीन प्राप्त होगी-



बसरा नं.	कुल खसरे	खसरों की कुल संख्या	खाते का कुल रकबा (ha)	खातेदारों का नाम	खाता पूर्ण किया गया ?	भूमि प्रकार
2	2	1	0.57	रोशनलाल पुत्र शंकरलाल जाति रावत NA		
3	267;7;3;4;83;84;139;140;76;77...	13	3.3	रोशनलाल पुत्र शंकरलाल NA		
5	5;6	2	0.64	मंदिर श्री रामजानकी बांके ग्राम विलगांव चौध...		
8	8;9	2	0.39	रोशनलाल पुत्र शंकरलाल भाग 1/2 जसवंत पु...		
12	132;133;12;41;44;38;165;442;...	10	4.09	केशवसिंह-अतर सिंह रामभरोषी-पु० रामभरोशी		
13	124;13;15;16;69;70;71	7	2.15	कल्यान राजेश नाबा पुत्रान केशव सिंह सर पि...		
17	17;18;39;40	4	0.63	रामजीलाल बाबूलाल पुत्रगण गयाराम		
19	24;19;20	3	0.79	राजाराम पुत्र मुरली जाति कोरी निवासी ग्राम व...		
21	21	1	0.32	रामस्वरूप पुत्र श्यामलाल NA		GovtPatta
22/1	22/1	1	0.31	रामनरेश पुत्र श्याम लाल जाति ब्रा0 निवासी वि...		Pvt
22/2	22/2	1	0.01	कलावती प्रेमवती पुत्री श्यामलाल जाति ब्रा NA		Pvt
23	23	1	0.72	राजाराम पुत्र मुरली जाति कोली NA		Pvt
25	25	1	0.2	राजाराम पुत्र मुरली भाग 322/280 जाति कोरी...		
26	26;27	2	0.39	रामगोविन्द पि.ग्याप्रसाद NA		
28	28	1	0.53	कल्ला पुत्र ठाकुरलाल नाबा सर पिता खुद भा...		

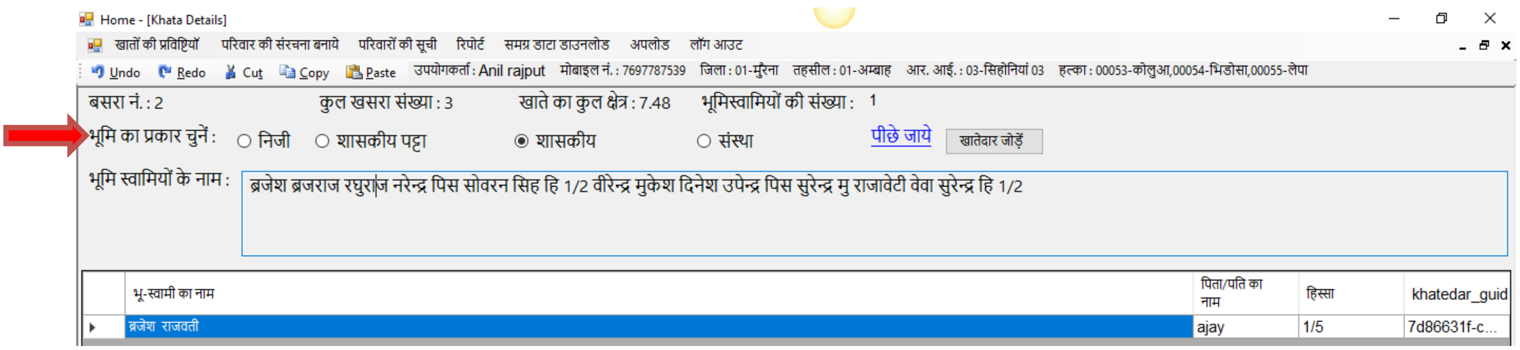
यहाँ पर ग्राम के सारे खातों की सूची प्राप्त होगी जिसे कि बसरा नंबर, रकबा या नाम के हेडर पर क्लिक कर क्रमबद्ध किया जा सकता है।

ऊपर दर्शित स्क्रीन में **"सभी"** का चयन करने पर ग्राम के "सभी" खाते प्रदर्शित होने लगेंगे ,**"लंबित"** पर क्लिक् करने पर वह खाते प्रदर्शित होंगे जिनमे सभी खाताधारको की जानकरी पूर्ण दर्ज नहीं कि गई है ,**"पूर्ण"** पर क्लिक करने पर वह खाते प्रदर्शित होंगे जिनमे खाताधारको की जानकरी पूर्ण रूप से भर दी गई है |

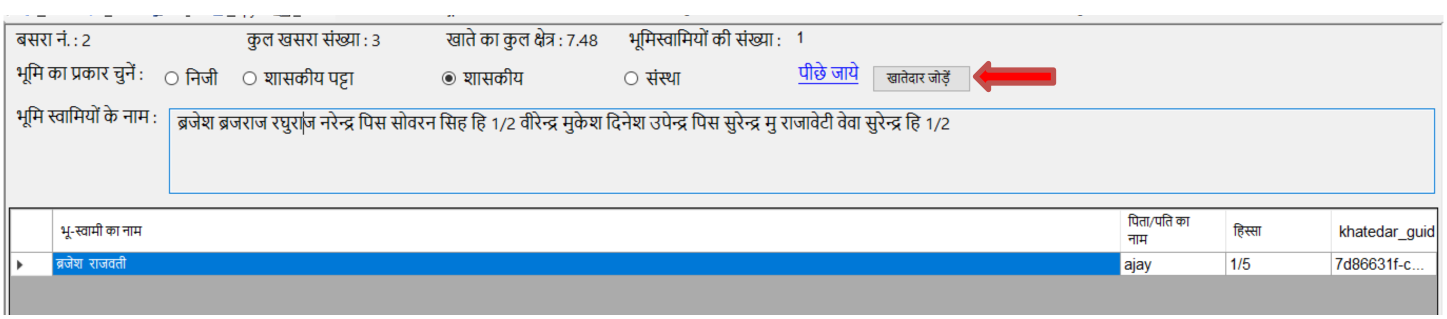
खातेदारों की जानकारी अध्यतन करने के लिए बसरा न. पर क्लिक करे |

खातेधारक की जानकारी को दर्ज करना

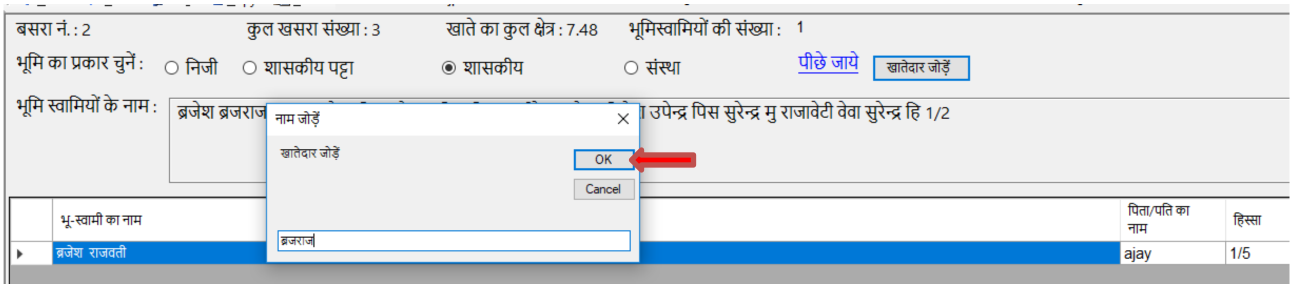
यह चरण पूरी प्रक्रिया का एक महत्वपूर्ण भाग है, जिसमें प्रत्येक खाते के सभी खातेधारकों की जानकारी को दर्ज किया जाना है। इसके लिए उपर दी गयी स्क्रीन पर खाते पर क्लिक करने से निम्न स्क्रीन प्राप्त होगी -

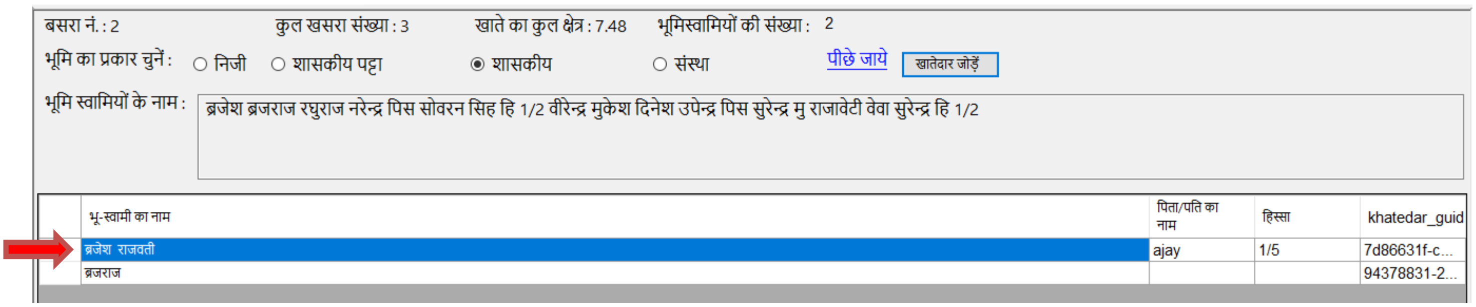


यहाँ पर यूजर को यह निर्धारित करना है कि खाते में कुल कितने खाताधारक हैं तथा भूमि का प्रकार क्या है। अब भूमि के प्रकार पर चुनने पर उपलब्ध जानकारी अनुसार खातेधारकों के नाम अलग अलग पंक्ति में आ जाएगें यद्यपि यह केवल उन्हीं प्रकरणों में हो पावेगा जहाँ खाता पूर्व से परिमार्जित (WebGIS जिलों में) होगा या खातेदारों के नाम अल्पविराम (,) से अलग अलग हों। यदि उपलब्ध जानकारी अनुसार खाते में दिखायी गयी संख्या से अधिक खातेदार हैं तो उनके नाम स्क्रीन में नीचे प्रदर्शित टेबल में जोडे जा सकेगें। अन्य खातेधारको के नाम जोड़ने के लिए **“खातेदार जोड़े”** पर क्लिक करे | जैसा की नीचेस्क्रीन में दर्शाया गया है |

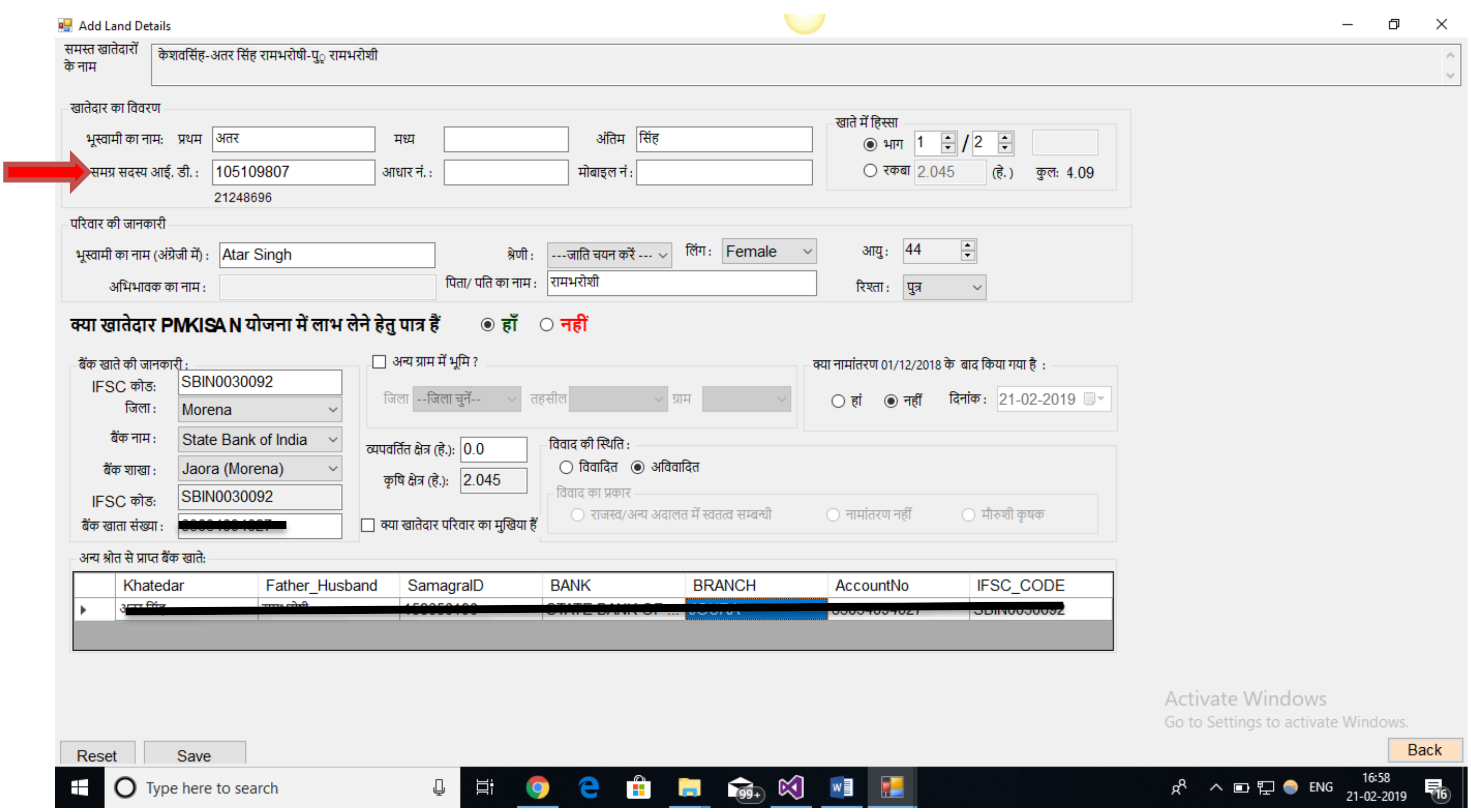


“**खातेदार जोड़े**” पर क्लिक करते ही नीचेदर्शाई गई स्क्रीन प्रदर्शित होंगी जंहा से आप खाते दर का नाम जोड़ सकते है |





उल्लेखनीय है कि खाताधारक केवल वही व्यक्ति हो सकता है जिसका नाम खाते में है। यहां पर सर्वप्रथम सभी खाताधारकों के नाम जोड देगें। अब खातेदार का विवरण भरने के नाम पर क्लिक करगें जिससे निम्न स्क्रीन प्राप्त होगी –



ऊपर प्रदर्शित स्क्रीन में भूमि स्वामी की निम्न जानकारी भरे :

भूमि स्वामी का नाम: प्रथम,मध्य,अंतिम . सभी हिंदी में. प्रथम,अन्तिम नाम भरना आवश्यक है,नाम के बिच में स्पेस ना दे अन्यथा सिस्टम डाटा को सेव नहीं करने देगा |

नाम भरने के लिए मैन्युअल एंट्री करने की आवश्यकता नहीं होगी,भूमि स्वामियों के नाम "**समस्त खातेदारों के नाम**" से कॉपी/पेस्ट आप्शन के माध्यम से भर सकते है | जैसा की नीचे दर्शाया गया है |

समग्र सदस्य आई.डी. : यदि सदस्य का समग्र आई.डी. है और समग्र का डाटा डाउनलोड किया है तो समग्र आई.डी. लिखते ही भूमि स्वामी का नाम अंग्रेजी में ,मोबाइल न.,पिता/पति का नाम,उम्र,आयु स्वत: ही प्रदर्शित हो जायगी

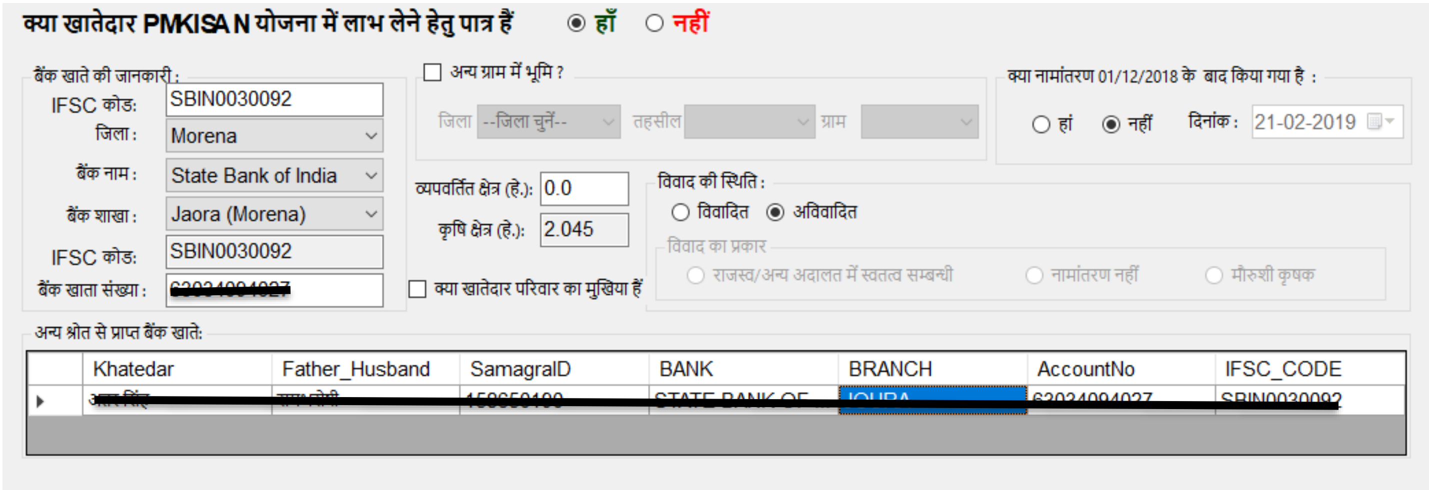
खाते में किस्सा : भूमी स्वामी का खाते में हिस्सा लिखे .हिस्सा हमेशा ½,1/4 इस प्रकार से लिखे |बटे में हिस्सा लिखते ही हेक्टेयर में रकवा स्वत: ही प्रदर्शित हो जाएगा |

यदि आयु 18 से कम है तो अभिभावक का नाम हिंदी में लिखे.

पिता/पति का नाम हिंदी में लिखे

PMKISAN योजना में लाभ लेने हेतु पात्र है" में **हाँ** या **नहीं** का चयन करे |

हाँ का चयन करने पर नीचेदर्शित स्क्रीन प्रदर्शित होंगी :-



अन्य श्रोत से प्राप्त बैंक खाते: ई-उपार्जन में यदि भूमि स्वामी के बैंक खाते की जानकारी उपलब्ध है तो यहाँ प्रदर्शित हो जाएगी |जिसके माध्यम से बैंक खाते की जानकारी आसानी से भरी जा सकती है| यदि जानकारी उपलब्ध नहीं है तो कृपया बैंक खाते की जानकरी अवश्य भरे |

यदि IFSC कोड पता नहीं है तो जिला बैंक का नाम तथा,बैंक शाखा का चयन करे ,चयन करते ही IFSC code स्वत: ही प्रदर्शित हो जाएगा |

यदि खातेदार की अन्य ग्रामो में भूमि है तो जिस भी ग्राम में भूमि है उसका जिला ,तहसील तथा ग्राम चयन करे |

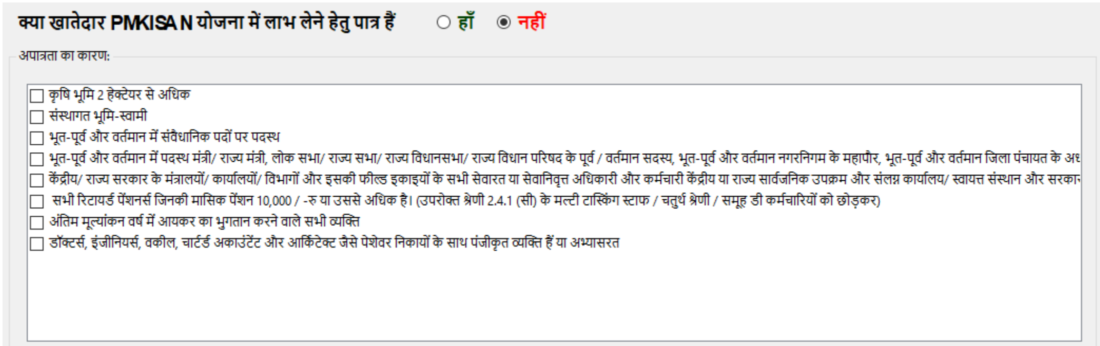
यदि नामान्तरण 01/12/2018 के बाद किया गया है तो हाँ चुन कर नामान्तरण की दिनांक भरे अन्यथा नहीं चुने |

यदि भूमि का कुछ भाग व्यपवर्तित है तो व्यपवर्तित क्षेत्र लिखे |व्यपवर्तित क्षेत्र लिखते ही कृषि क्षेत्र की गणना स्वत: ही हो जाएगी |

क्या खातेदार परिवार का मुखिया है : यदि हाँ तो चयन करे , एक परिवार में एक से ज्यादा मुखिया नहीं चुन सकते है |

यदि भूमि में विवाद है तो **"विवादित"** चयन कर विवाद का कारण चुने अथवा अविवादित चुन कर save बटन पर क्लिक करे |

क्या खातेदार PMKISAN योजना में लाभ लेने हेतु पात्र है में **"नहीं"** चयन करने पर नीचेदर्शित स्क्रीन प्रदर्शित होगी :



अपात्रता का कारण चुने, कारण एक से ज्यादा भी चुन सकते है | चुनने के पश्चात save पर क्लिक करे |

save करते ही डाटा संरक्षित हो जाएगा |

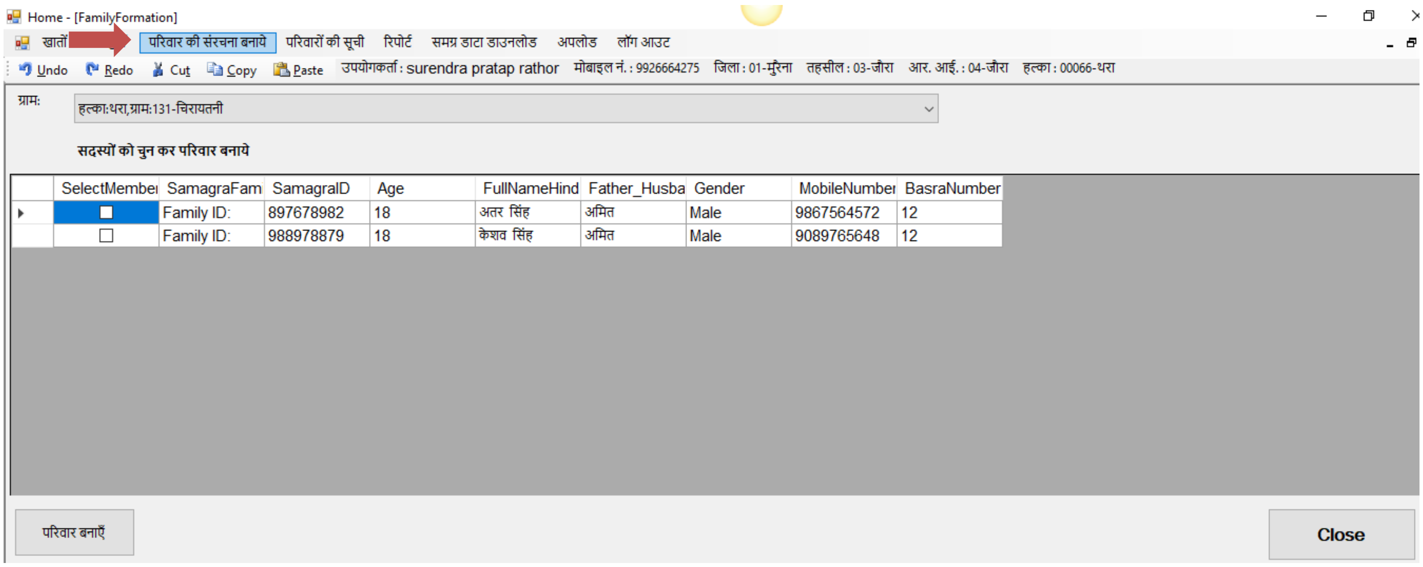
इस तरह खाते के सभी भूमि स्वामियों की जानकारी भरी जा सकती है | सभी जानकरी पूर्ण तरह से भर लेने के पश्चात “**Finalize Khata**” पर क्लिक करे | जैसा की नीचे दर्शाया गया है |”**Finalize Khata**” पर क्लिक करने से पहले खाते की जानकारी एडिट की जा सकती है |एडिट करने के लिए खातेदार के नाम पर क्लिक कर जानकरी अध्यतन की जा सकती है |

Finalize Khata

“**Finalize Khata**” पर क्लिक करते ही खाता पूर्ण हो जाएगा और सभी खातेदार “**परिवार की संरचना बनाये**” लिंक में प्रदर्शित होने लगेंगे |

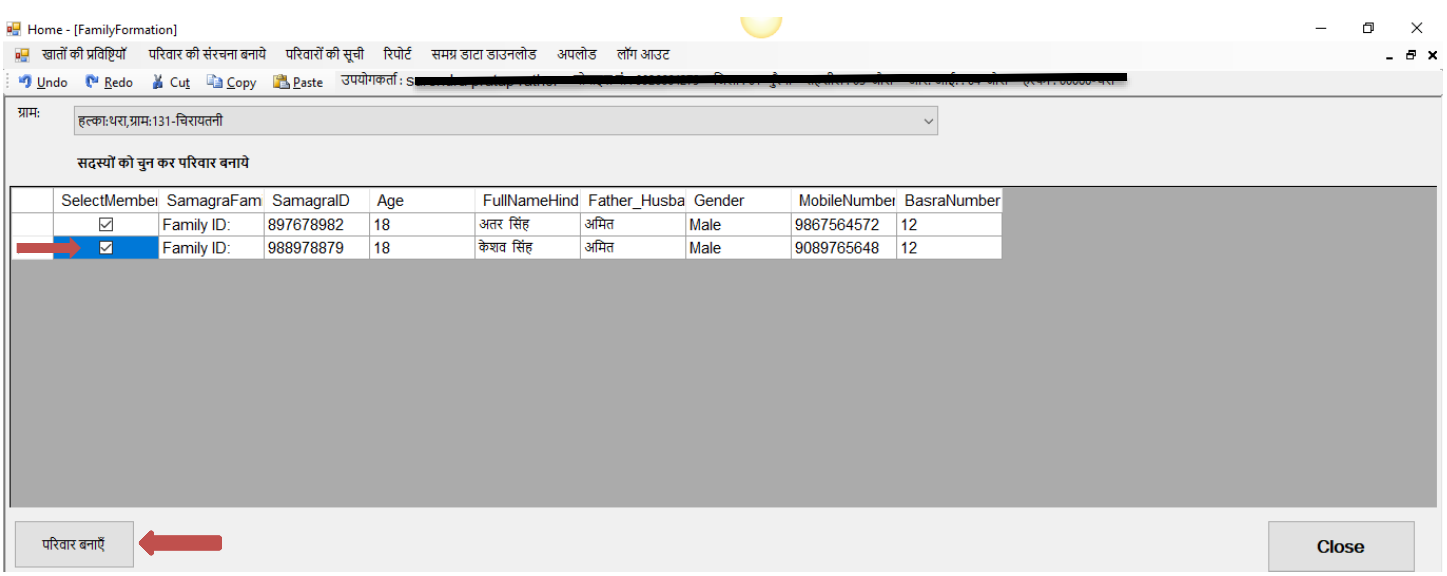
परिवार की संरचना बनाये

इस आप्शन के मध्यम से परिवार की संरचना बनाई जा सकती है |संरचना बनाने के लिए. “**परिवार की संरचना बनाये”** लिंक पर क्लिक करे |यहाँ से आप सदस्यों को चुन कर परिवार की संरचना बना सकते है|जैसा की नीचे दर्शाया गया है |

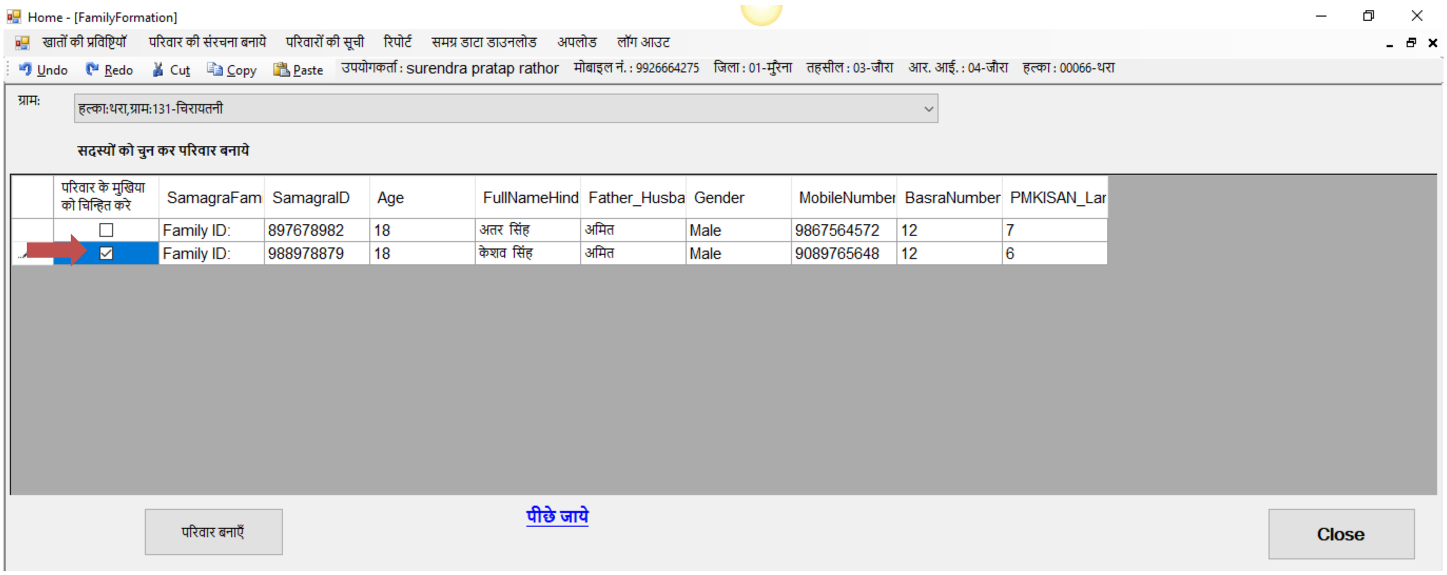


यहॉ पर पूर्ण खाते के खाताधारको के SAMAGRA FAMILY ID, SAMAGRA ID,AGE,Name,FName,Gender,Mobile Number,Basra Number प्रदर्शित होंगे जिसे की आप हेडर पर क्लिक कर क्रमबद्ध कर सकते है ।

परिवार बनाने के लिए “Select Member” वाले चेकबॉक्स परिवार के सभी सदस्यों का चयन करे तथा परिवार बनाए बटन पर क्लिक करे |जैसा की नीचेदर्शय गया है |



परिवार बनाए बटन पर क्लिक करते ही नीचेदर्शाई स्क्रीन प्रदर्शित होंगी जंहा से आप परिवार के मुख्या का चयन कर सकते है |



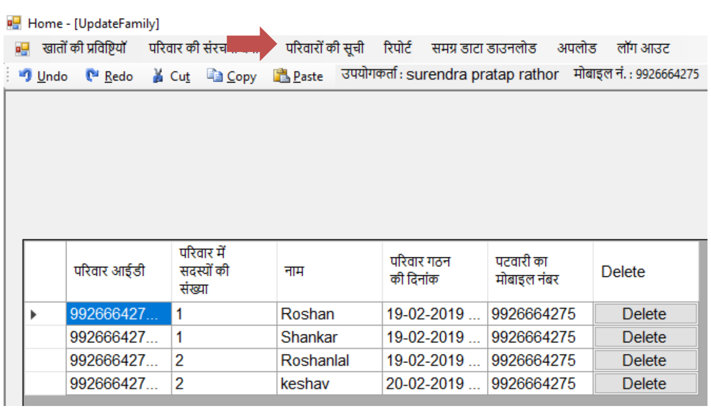
परिवार के मुखिया का चयन कर "परिवार बनाए" बटन पर क्लिक करे .क्लिक करते ही चिन्हित व्यक्ति परिवार के मुखिया के रूप में चयन कर लिया जाएगा |

परिवार का मुखिया बनाते समय ध्यान रखे की एक परिवार में एक ही मुखिया हो सकता है |

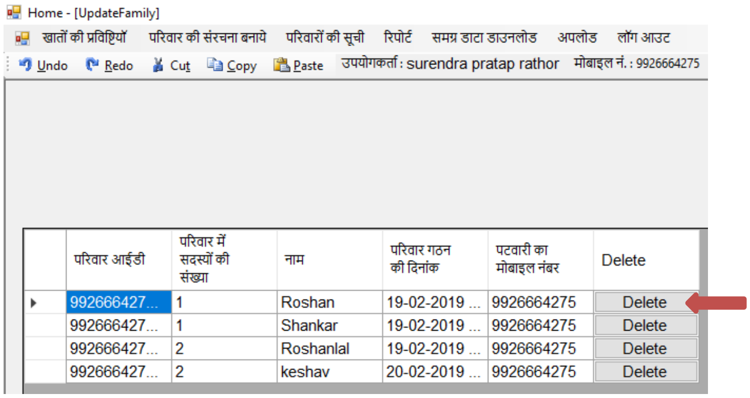
"परिवार बनाए" पर क्लिक करते ही परिवार बन जाने का पुष्टिकरण मैसेज प्रदर्शित होगा |

परिवारों की सूचना

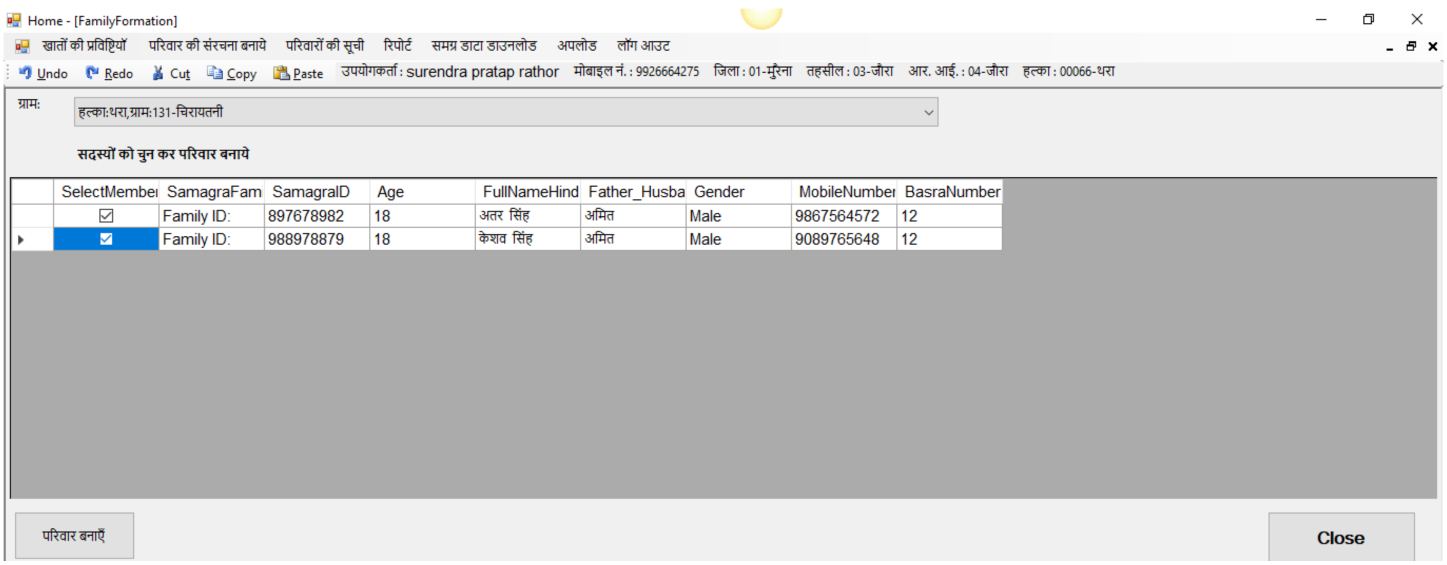
जो परिवार बना दिये गए है वो इस सूची में प्रदर्शित होंगे | जैसा की नीचे दर्शाया गया है |



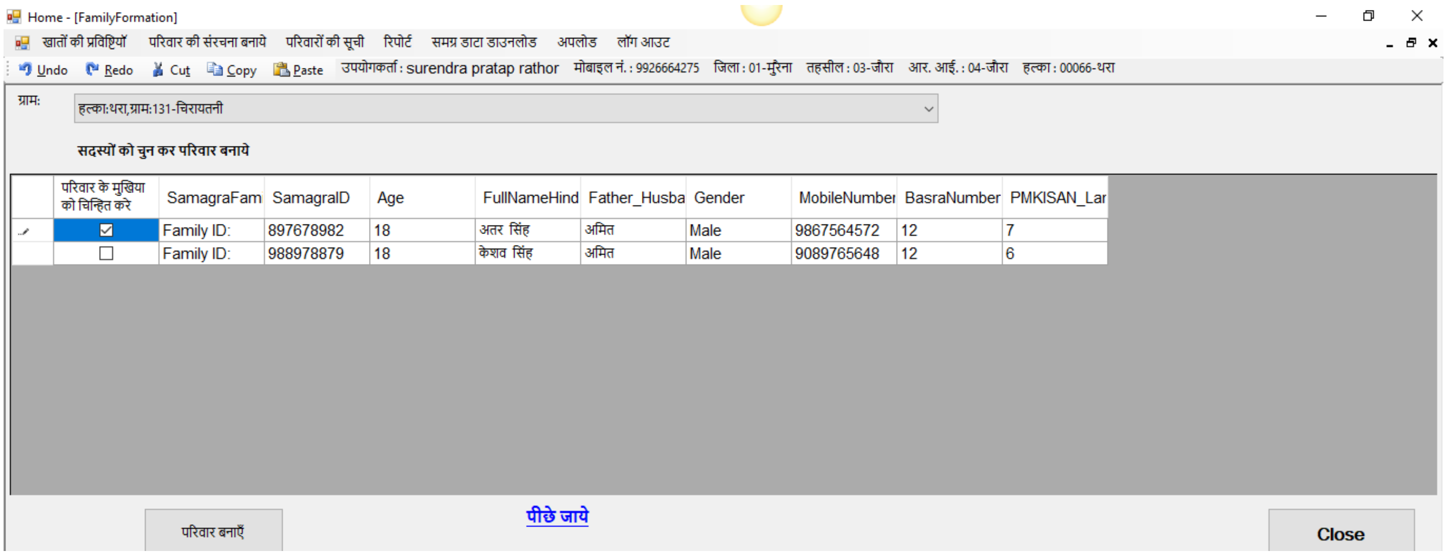
यदि परिवार में कोई सदस्य गलत जोड़ दिय गया है तो आप उस सदस्य को यहाँ से हटा भी सकते है साथ की मुखिया गलत चुन जाने की स्थिती में उसे हटा परिवार के अन्य सदस्य को भी मुख्य चुन सकते है दोनों ही स्थिती में पहले परिवार के सदस्यों को डिलीट करे |



डिलीट करने के पश्चात सभी सदस्य पुन: “परिवार की संरचना बनाए” लिंक पर प्रदर्शित होने लगेगे |जैसा की नीचे दर्शाया गया है |



सदस्य का चयन कर “परिवार बनाए” बटन पर क्लिक करे |बटन पर क्लिक करते ही “परिवार के मुखिया का चयन” का आप्शन प्रदर्शित होगा |



यहाँ से आप मुखिया चुने और परिवार बनाए बटन पर क्लिक करे |क्लिक करते ही रिकॉर्ड अध्यातित हो जाएगा और “परिवार की सूची में प्रदर्शित होने लगेगा” |

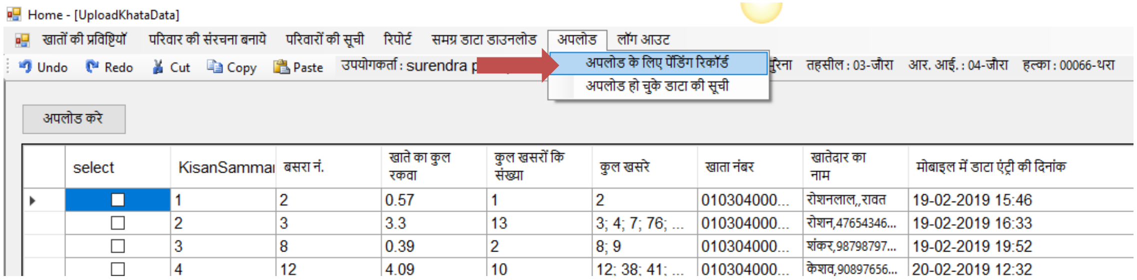
ग्राम सभा हेतु रिपोर्ट

परिवार की संरचना करने के बाद ,ग्राम सभा पटल पर चस्पा करने हेतु ग्राम वार, पात्र भूमि स्वामियों की जानकारी प्राप्त की जा सकती है |

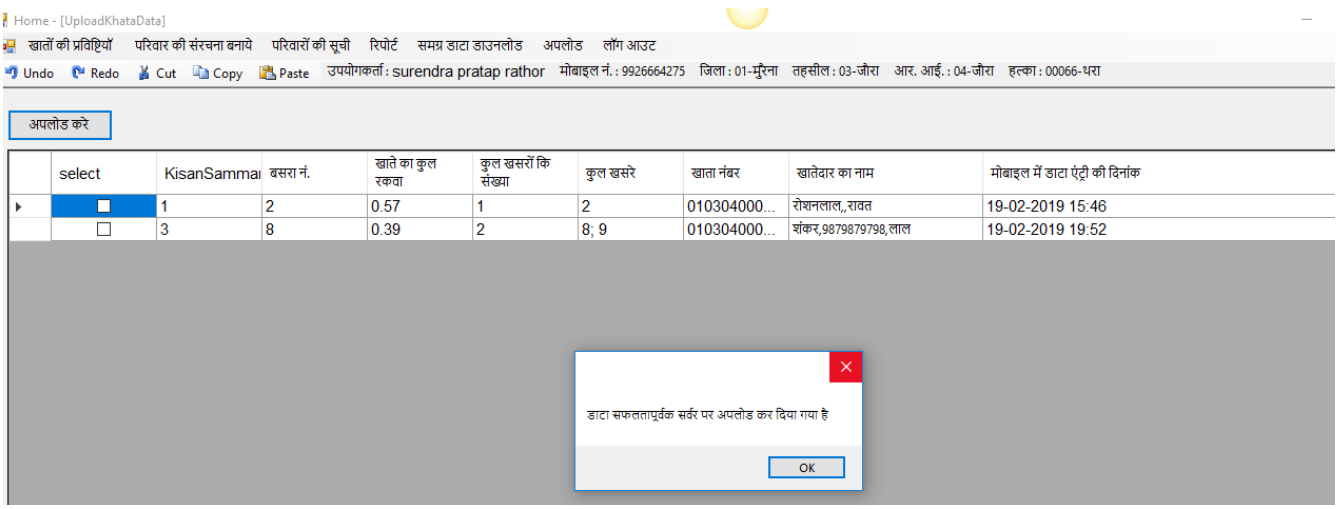
अपलोड

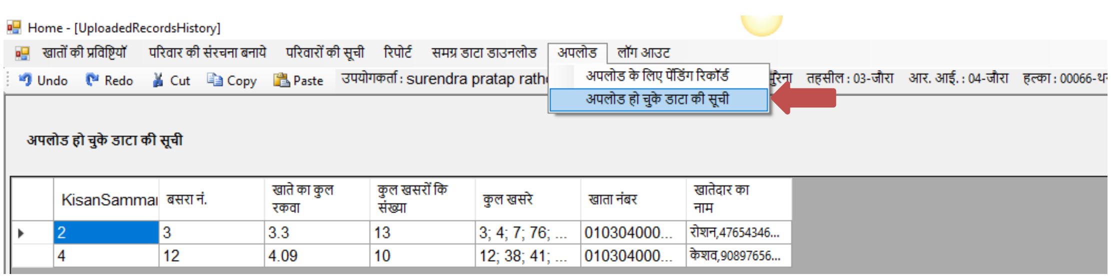
इस आप्शन के माध्यम से आप रिकॉर्ड को सर्वर पर अपलोड कर सकते है साथ ही अपलोड हुए रिकॉर्ड भी देख सकते है | रिकॉर्ड अपलोड करते समय इस बात का ध्यान रखे की सिस्टम इन्टरनेट के माध्यम से कनेक्ट हो बिना इन्टरनेट के रिकॉर्ड अपलोड करना संभव नहीं है|

रिकॉर्ड अपलोड करने के लिए “अपलोड के लिए पेंडिंग रिकॉर्ड” का चयन करे | जैसा की नीचेदर्शय गया है |



क्लिक करते ही उन खातो की जानकारी प्रदर्शित होगी जिनके परिवार की संरचना की जा चुकी है | जिन भी रिकॉर्ड को अपलोड करना है , उन का चयन कर अपलोड बटन पर क्लिक करे | क्लिक करते है डाटा अपलोड की पुष्टि का मेसेज शो हो जाएगा साथ ही अपलोड किया डाटा “अपलोड हो चुके डाटा की सूची” में प्रदर्षित होने लगेगा |

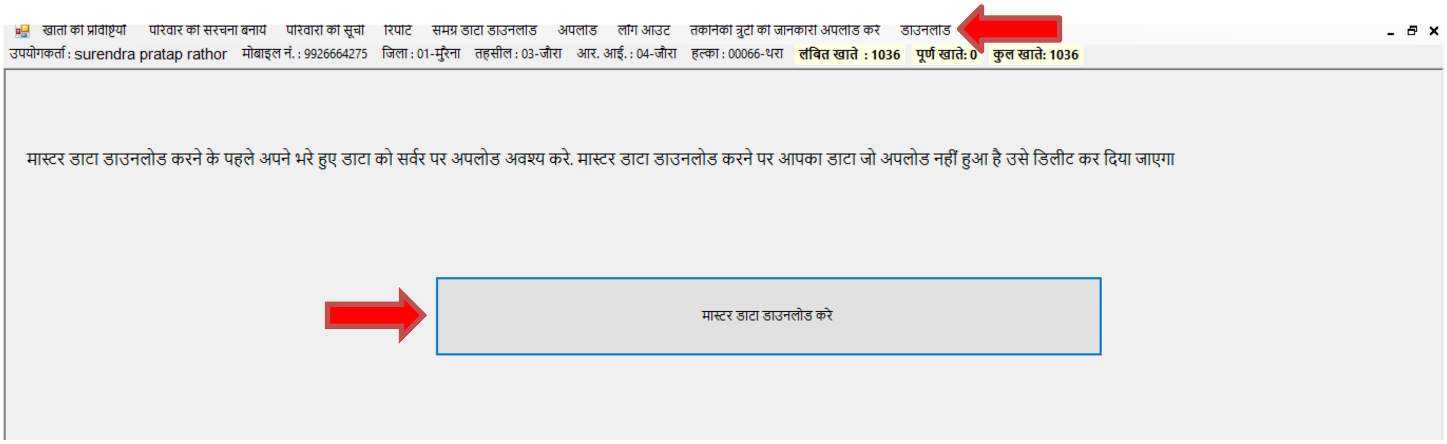




डाउनलोड

ऐसे ग्राम जो की लॉग इन करते समय डाउनलोड नहीं हो पाए थे | उस डाटा को इस आप्शन के माध्यम से डाउनलोड किए जा सकता है |

मास्टर डाटा डाउनलोड करने के पहले अपने भरे डाटा को सर्वर पर अपलोड अवशय करे.मास्टर डाटा डाउनलोड करने पर आपका डाटा जो अपलोड नहीं हुआ है उसे डिलीट कर दिया जाएगा |



धन्यवाद