

MOBILE  
& WEB

APP

## e - PEST SURVEILLANCE & PEST MANAGEMENT

# USER GUIDE FOR AAO



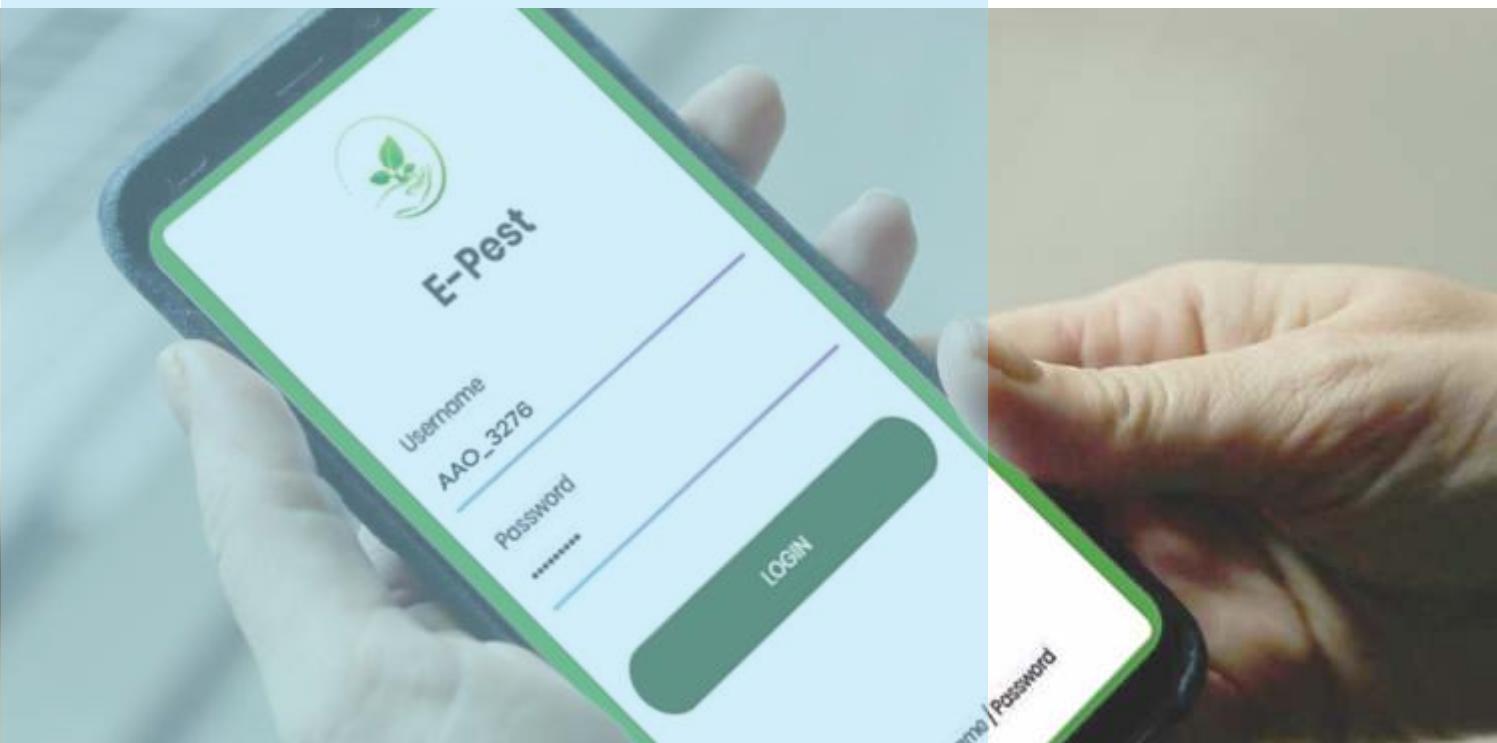
DEPARTMENT OF AGRICULTURE  
AND FARMERS' EMPOWERMENT  
GOVERNMENT OF ODISHA

e-PEST SURVEILLANCE & PEST  
MANAGEMENT MOBILE APP

# USER GUIDE FOR VAW



Government of Odisha



DEPARTMENT OF AGRICULTURE  
AND FARMERS' EMPOWERMENT



# STEPS FOR AAO

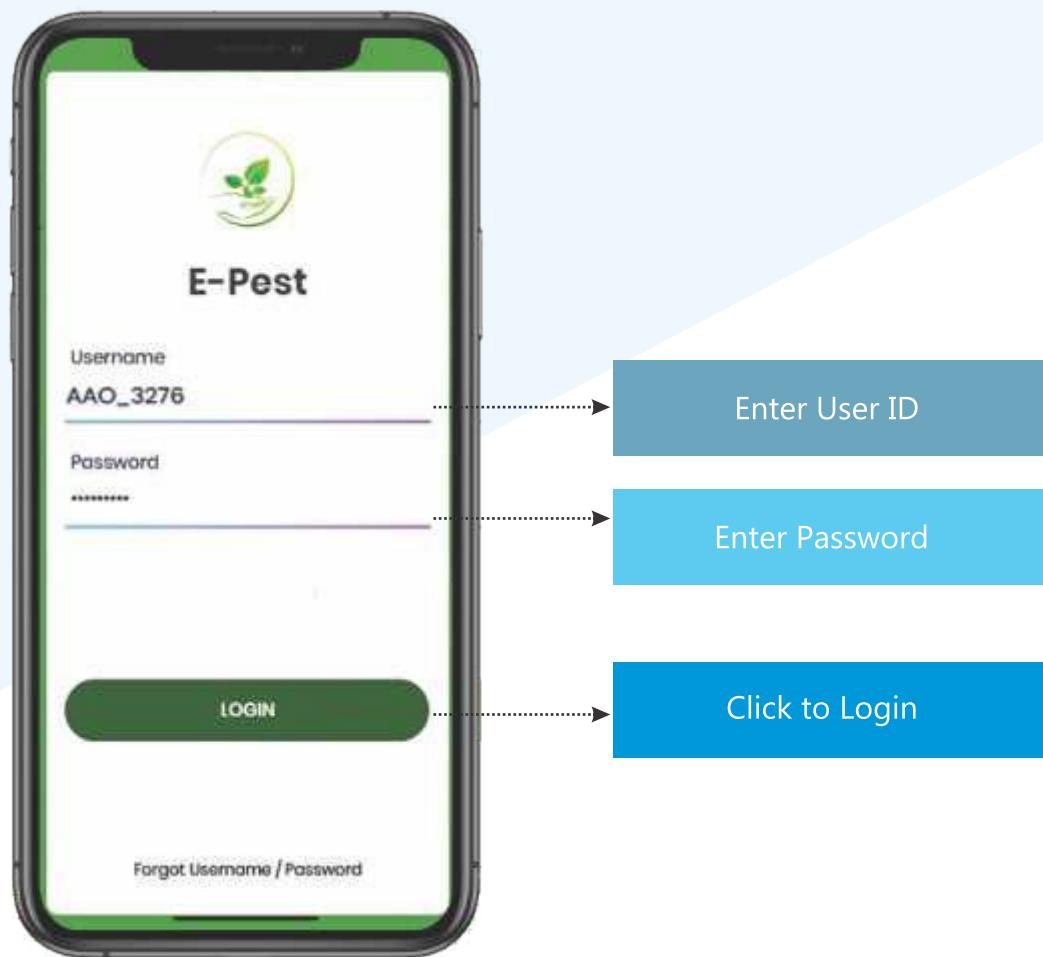
- 1** Visit the URL: “epestodisha.nic.in/pwaApp/login” using the Google Chrome browser.
- 2** In the login screen sign-in with the correct user credentials provided to user. The default password is “Test@1234”. (If the User ID and the Password are not provided, please contact the department for the same.)
- 3** The user must change the password after initial login. For further subsequent logins, the new password will be required to access the account.
- 4** To begin the Pest verification process, the user must synchronize data by authentication process in the “Synchronization” page.
- 5** Three sections namely – 'Crop Details', 'Pest Details' and 'Photo & Location details' are to be verified by user for the successful submission of verification process.
- 6** The Verification process can only be carried out 5 days / week (Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday & Friday).

## NOTE

- The Reference Number generated by the concerned VAW will be shown to AAO for verification.
- Farmer ID and / or Aadhaar Number of the concerned Farmers are to be checked.
- The AAO will be allowed to modify Crop details and Pest details even if the VAW issues advisory. (In case wrong advisory is given by VAW, the AAO can change the same.)

# STEP-BY-STEP EXPLANATION WITH SCREENSHOTS

- Use of smart-phone is mandatory and the recommended browser is 'Google Chrome'.
- Open the Google Chrome browser and visit the link: "epestodisha.nic.in/pwaApp/login".
- In the Login screen, enter the correct user credentials provided by the department and click on the Login button. (In case the user credentials are not received. Kindly contact the concerned authority.)
- The default password is "Test@1234".

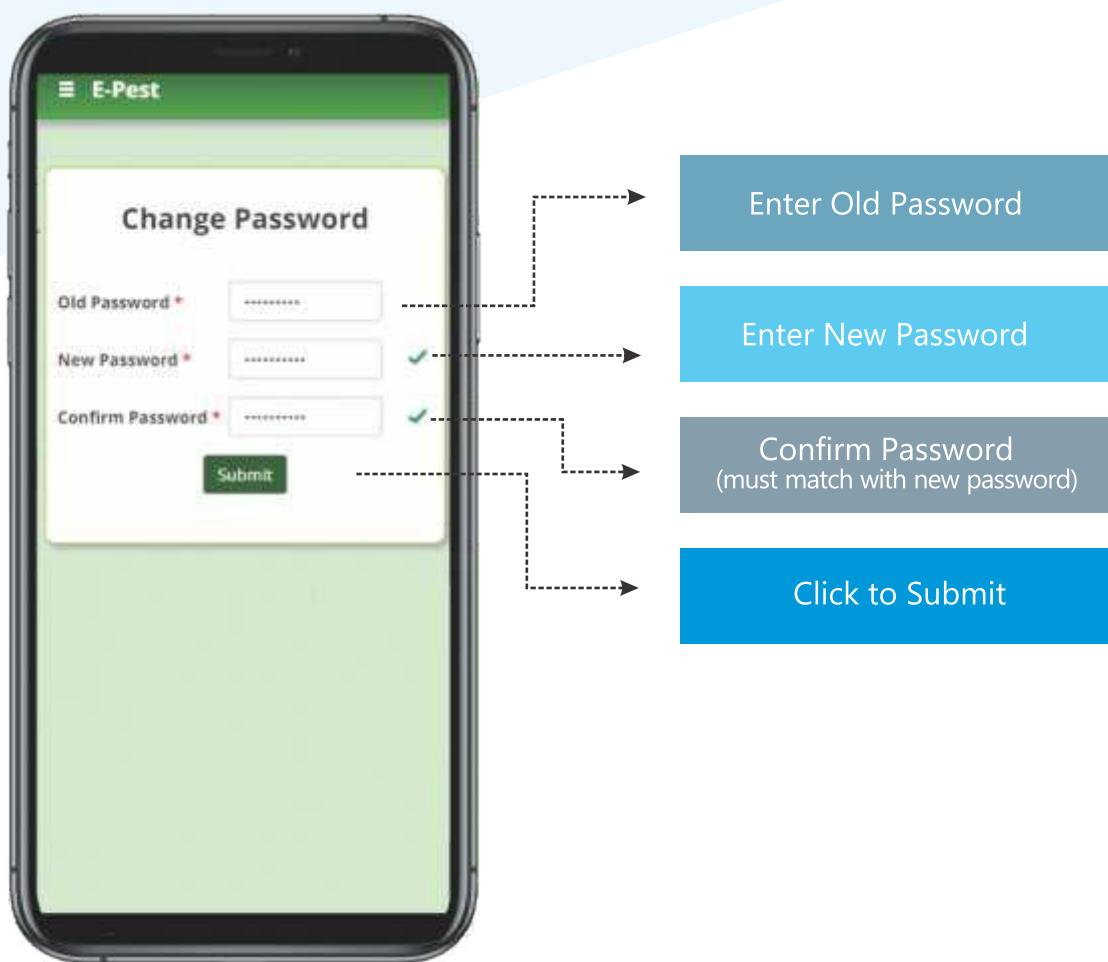




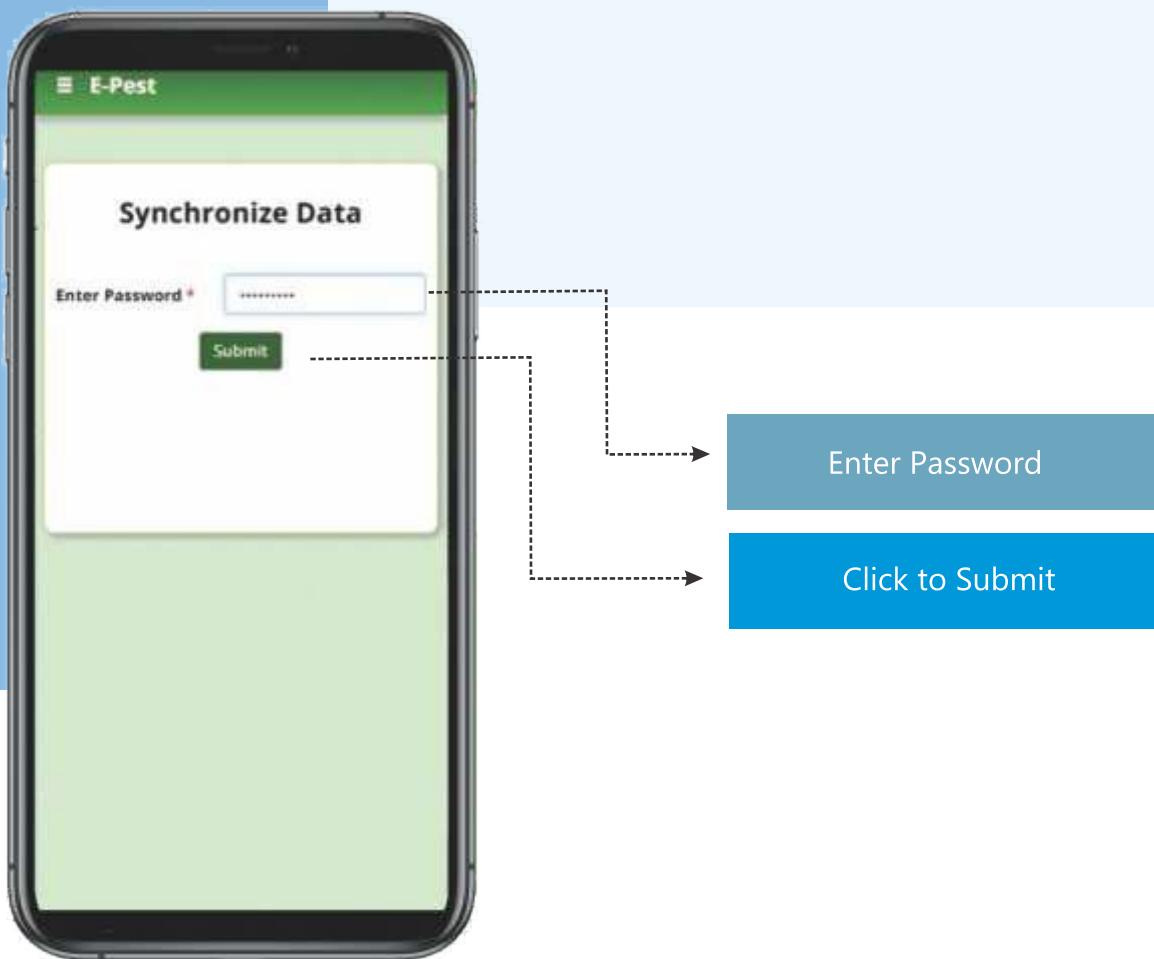
After the initial login, user will be redirected to the 'Change Password' page. It's mandatory to change password for the first time. If the user has changed password in web application, the above procedure won't be required.



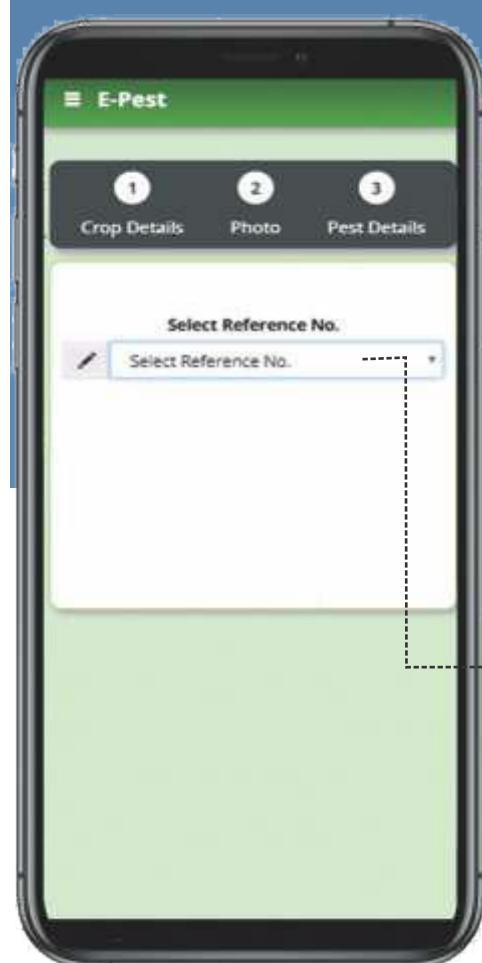
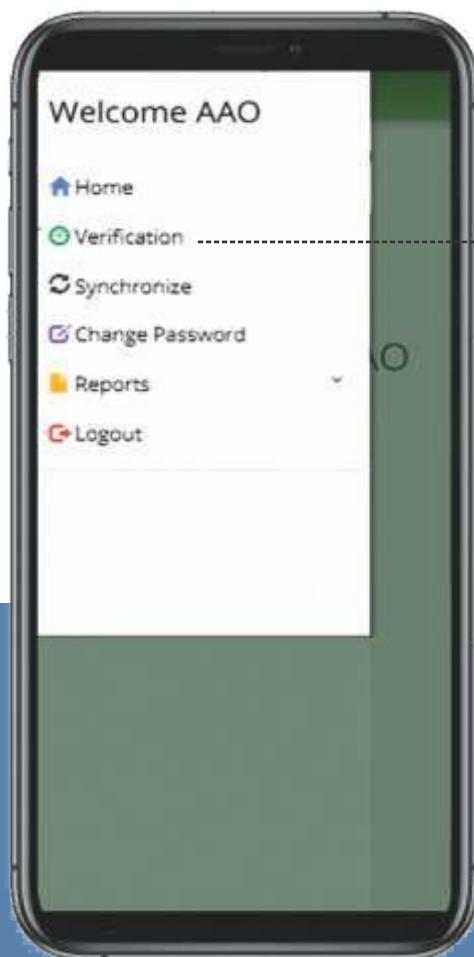
For further subsequent logins the new password will be required to access the account and the user will be redirected to the 'Synchronization' page.



- In the 'Synchronization' page the user needs to enter password for the authentication purpose.
- Here the updated data will be downloaded to mobile as well as the same will be uploaded to the server for a smooth offline experience.
- After successful synchronization, the user will be redirected to the 'Home' page.
- To begin the Pest Verification, click on the 'Verification' button on the sidebar menu.



- The 'Verification' process is divided into 3 sections, namely – 'Crop Details', 'Pest Details' and 'Photo & Location details'.



- A dropdown containing Reference Numbers will be populated. In order to proceed for verification, please select the Reference Number.



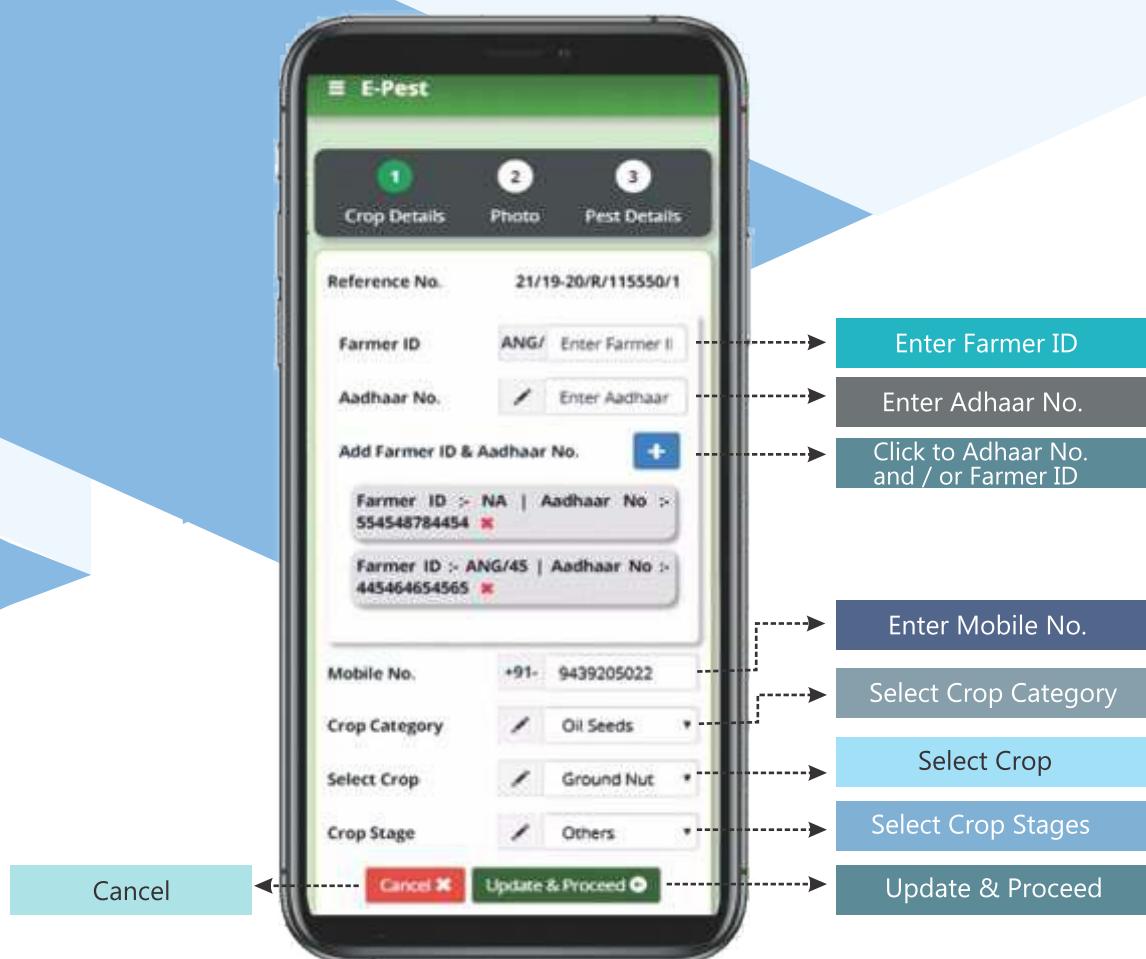
In the 'Crop details' section, all the crop related data entered by VAW will be shown. In case the data is incorrect, click on the 'Modify' to edit the data. After the modification is completed, click on the 'Update' button to save modified data.



Click to Modify  
Crop Section

Proceed to photo  
location lection

- Farmer ID and / or Aadhaar Number of the concerned farmers are to be checked.
- On submitting the 'Crop details' section, the user will be redirected to 'Photo & Location details' section.





In the 'Photo & Location details' section, photographs and GPS location of the pest infected area entered by VAW will be shown. Identify the pest and proceed to the 'Pest details' section by clicking on 'Proceed' button.

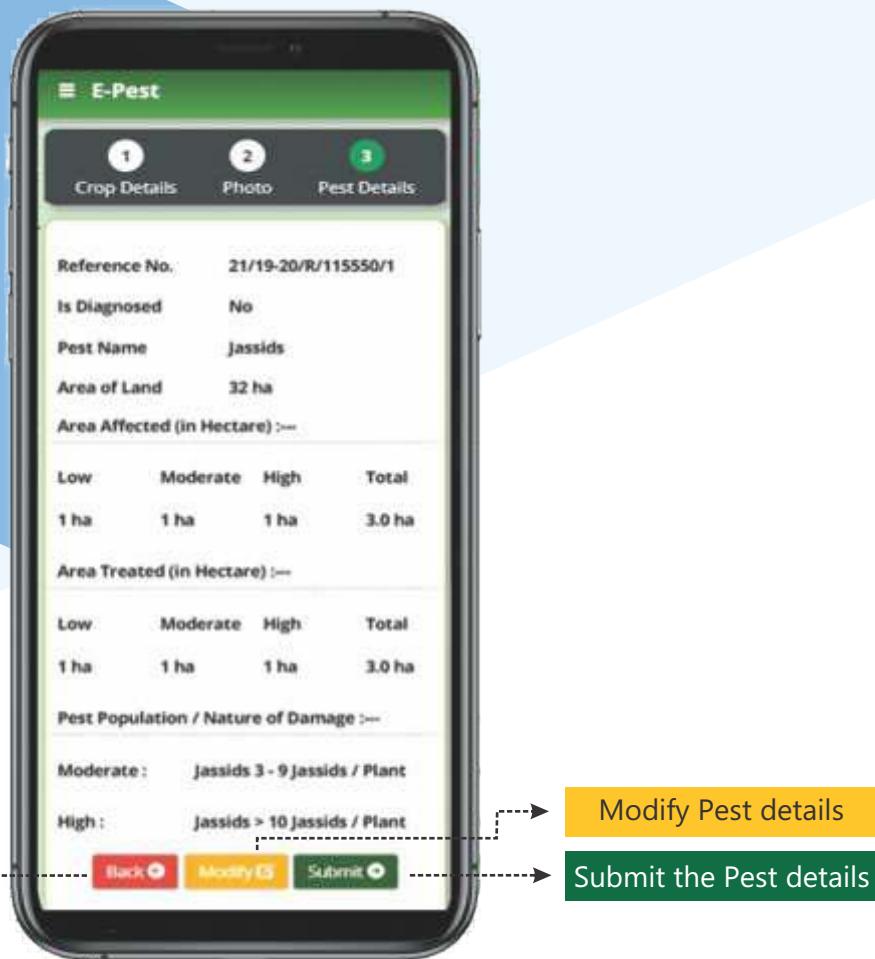


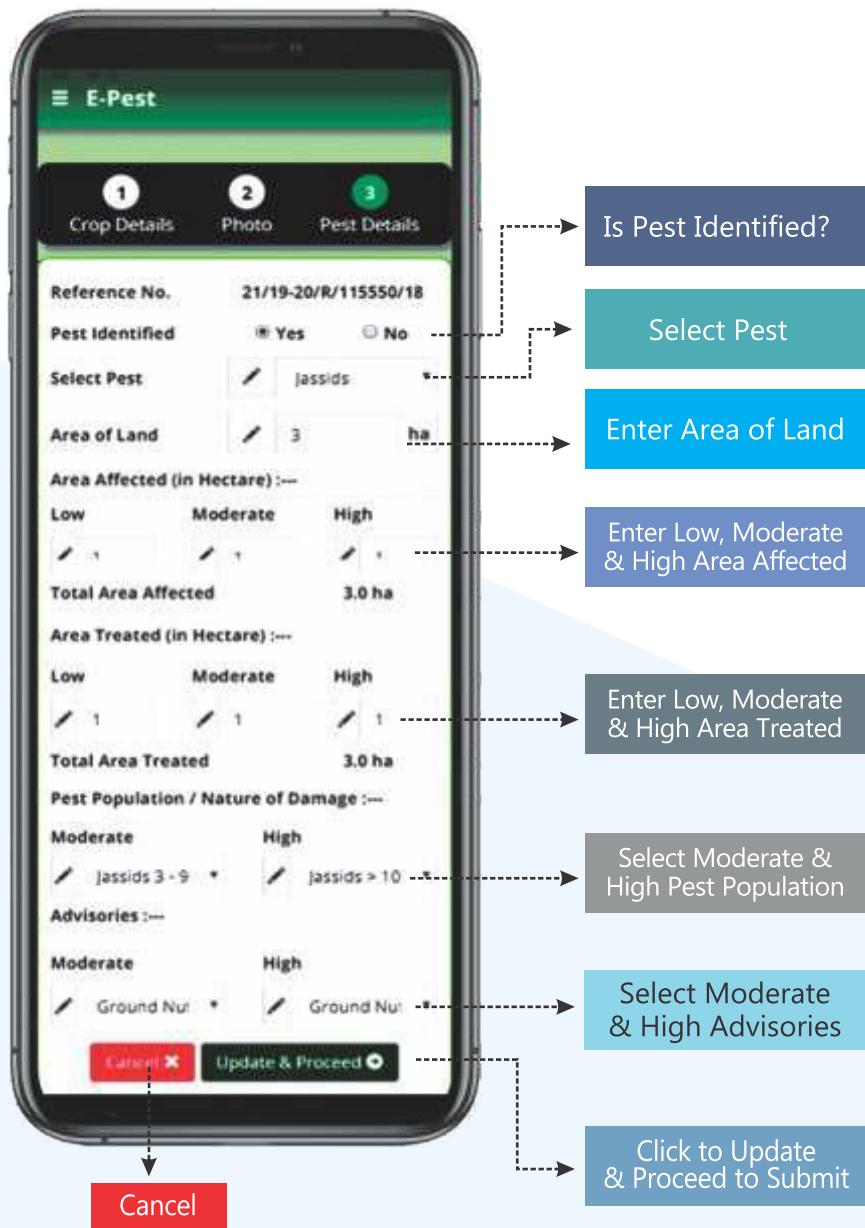
Go back to  
Crop Section

Proceed to Pest  
Section



In the Pest details section, all the pest related data entered by VAW will be shown. In case the data is incorrect, click on the ‘Modify’ to edit the data. After the modification is completed, click on the ‘Update’ button to save modified data.





- The user can issue the advisory if and only if the pest is identified.
- The total area treated must be less than or equal to the total area affected.
- The moderate advisory can be given if and only if the moderate pest intensity area is present. The same goes for the high advisory.
- On submitting the 'Pest details' section, the pest verification process for the selected Reference Number is completed and the user will be redirected to 'Home' page.
- Re-visit the 'Synchronization' page and follow the above steps to synchronize the updated data.

e-PEST SURVEILLANCE  
& PEST MANAGEMENT

# WEB APP USER GUIDE



# WEB APPLICATION

- 1** Visit the URL: "epestodisha.nic.in" using the Google Chrome browser. In order to sign-in click on the 'Login' button in the main menu of the home page.
- 2** In the login screen sign-in with the correct user credentials provided to user and enter captcha as displayed. The default password is "Test@1234". (If the User ID and the Password are not provided, please contact the department for the same.)
- 3** The user must change the password after initial login. For further subsequent logins, the new password will be required to access the account.
- 4** In the 'VAW Details Entry' page, the user will assign VAW to different GPs as per the departmental provisions.
- 5** In the 'VAW GP Targets' page, the user will assign VAW to different GPs under the e-Pest Programme (Season-wise and Financial Year - wise).
- 6** In the 'Remove Pest Records' page, the user will delete wrongly entered pest details.

## NOTE

- The GPs allocated for the VAWs in the 'VAW GP Targets' section will be reset in the next season and financial year.
- The Reference Number generated by the concerned VAW will be shown to AAO in the 'Remove Pest Records' page. The user can only remove the records unless the advisories are not issued by AAO.

# STEP-BY-STEP EXPLANATION WITH SCREENSHOTS

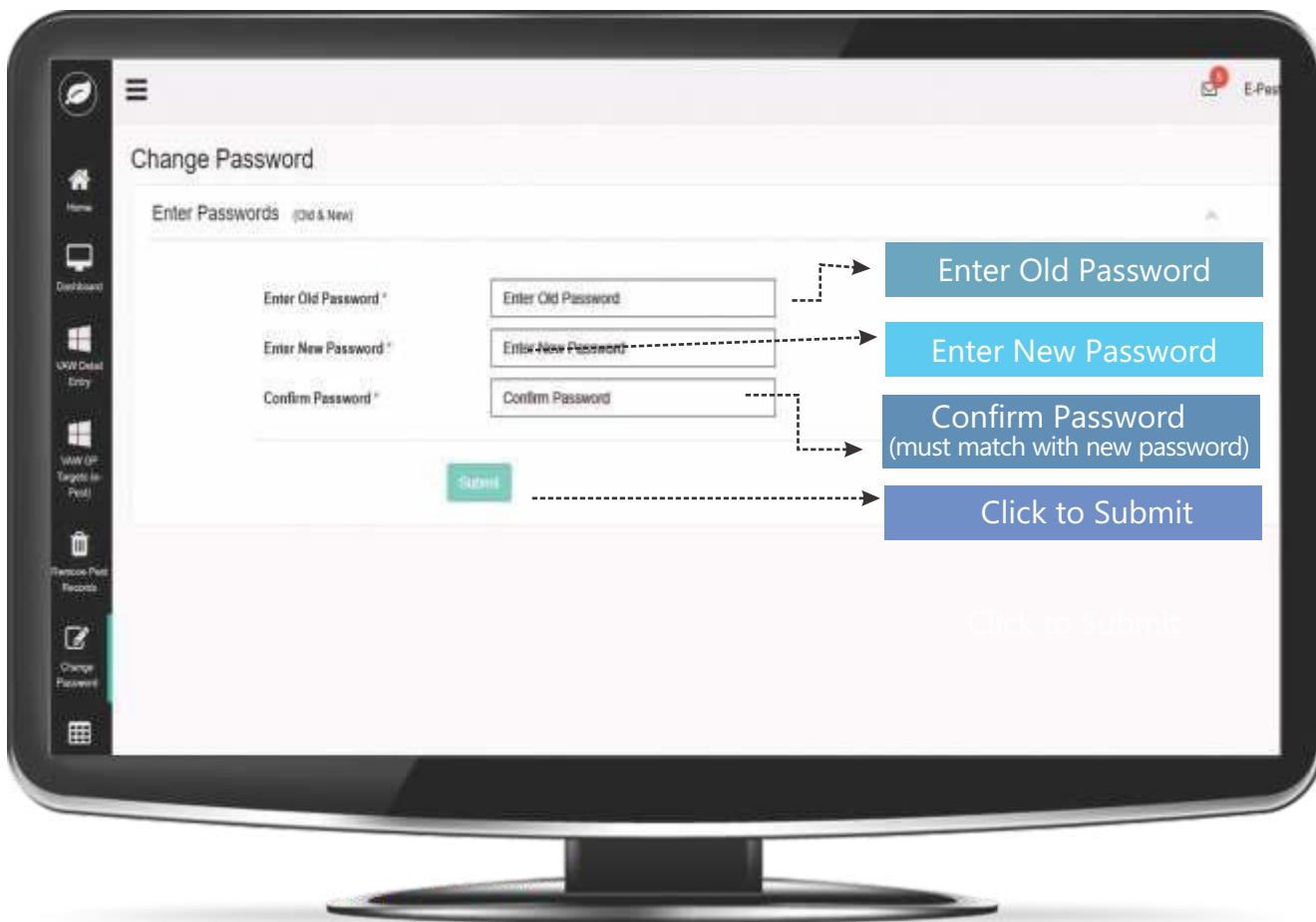
- Visit the URL: “epestodisha.nic.in” using the Google Chrome browser. In order to sign-in click on the 'Login' button in the main menu of the home page.
- In the Login screen, enter the correct user credentials provided by the department (along with the captcha) and click on the Login button. (In case the user credentials are not received. Kindly contact the concerned authority.)
- The default password is “Test@1234”.



- After the initial login, user will be redirected to the 'Change Password' page. It's mandatory to change password for the first time. If the user has already changed password, the above procedure won't be required.



- For further subsequent logins the new password will be required to access the account and the user will be redirected to the 'Home' page.



In the 'VAW Details Entry' page, user will register and assign the VAW to various GPs as per the department norms.



Below are the steps for VAW Registration:

The user has to select GPs which will be assigned to VAW.

In left side of the screen, three text boxes namely – VAW's Name, VAW's Mobile No. and VAW's Aadhaar No. are shown.

The user has to fill the VAW's details in the above fields and click on the Register button to register VAW to the selected GPs.

The registered VAWs are populated in the right side of the page.

- Below are the steps to assign VAW to new or unallocated GPs:

The user has to select the VAW's code from the dropdown in the left side of the screen below the 'Register VAW' section.

The checkbox for the unallocated GPs is selected.

Select new GPs from the multi-select drop down and click on the 'Add New GPs' button. A table will be populated with the selected new GPs.

Click on the Assign button to complete the 'Assign VAW' process.

The assigned VAWs are populated in the right side of the page.

- Below are the steps to remove a VAW from an assigned GP.

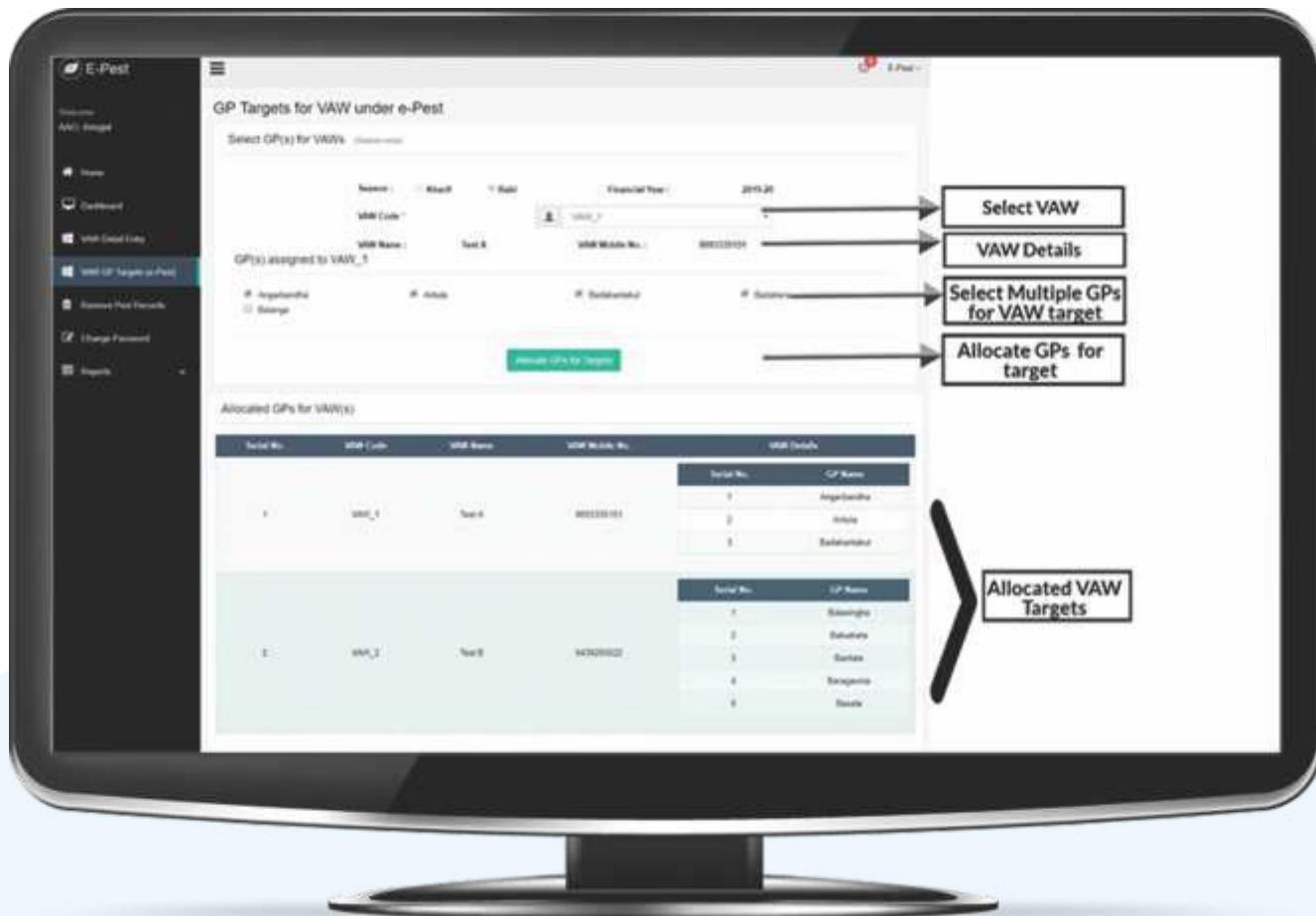
The user has to click on the remove button on the right side of the page and acknowledge the confirmation. (The VAW and the respective GP will be removed.)

The removed GPs will be marked as unallocated and shown in the 'Select GPs under the Block' and 'Assign VAWs' sections.

- In the 'VAW GP Targets' page, the user will allocate VAWs under the e-Pest Programme (season-wise and financial year - wise).
- The season and financial year will be auto – populated.

The user has to select the VAW code. On selecting the VAW code the GPs assigned to the selected VAW in the 'VAW Details Entry' section will be shown.

Select the GPs to be allocated for VAW and click on the 'Allocate GPs for Targets' button. The allocated GPs can be seen in the below table.



In order to remove the wrongly entered data by VAW, go to the 'Remove Pest Records' section.

**Select GPs under block**

**Remove GPs**

**Enter VAW's Name**

**Enter VAW's Mobile No.**

**Enter VAW's Adhaar No.**

**Register VAW**

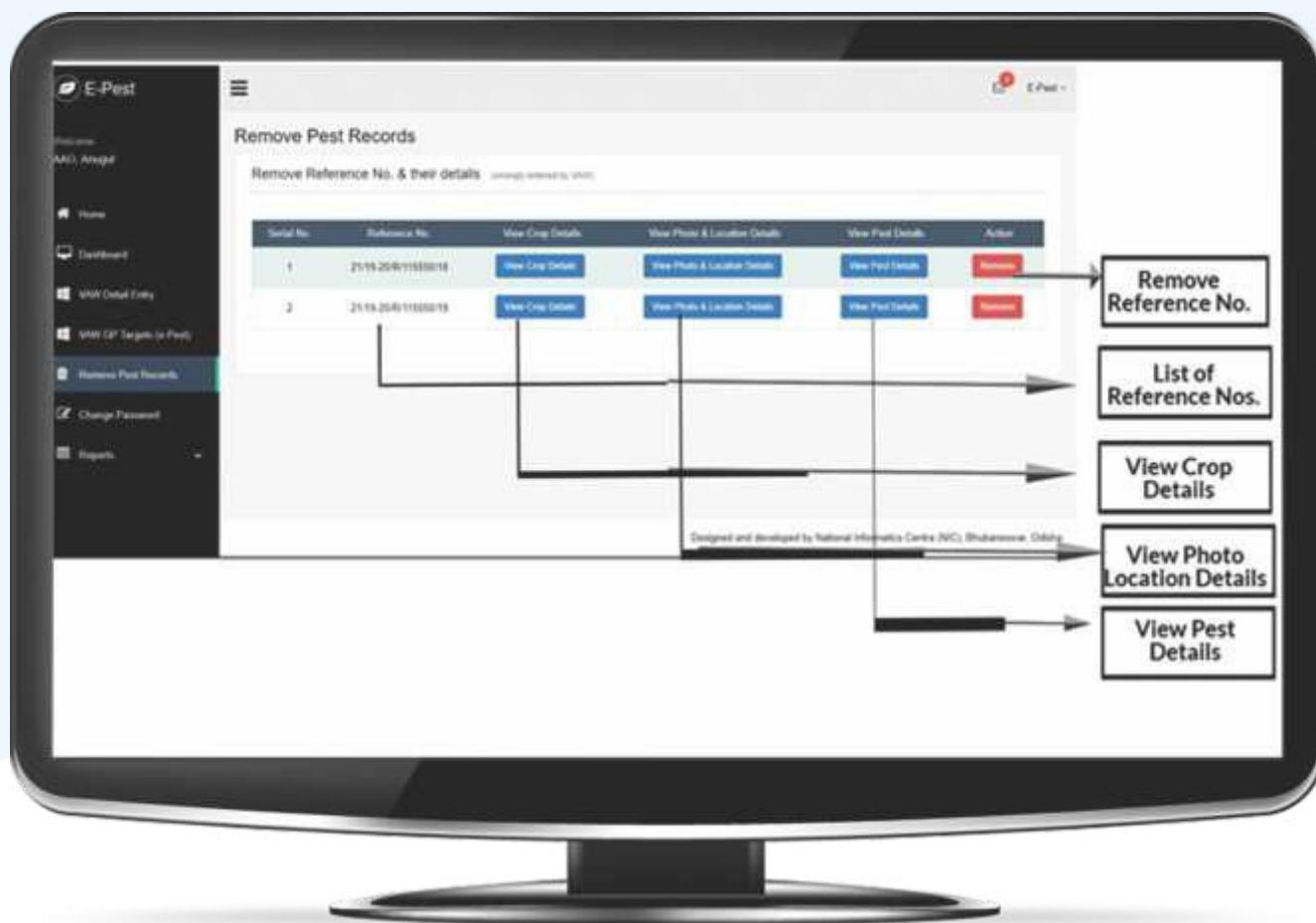
**Select registered VAW**

**Modify VAW Details**

**Assign New Gps for VAW**

**Assign VAW**

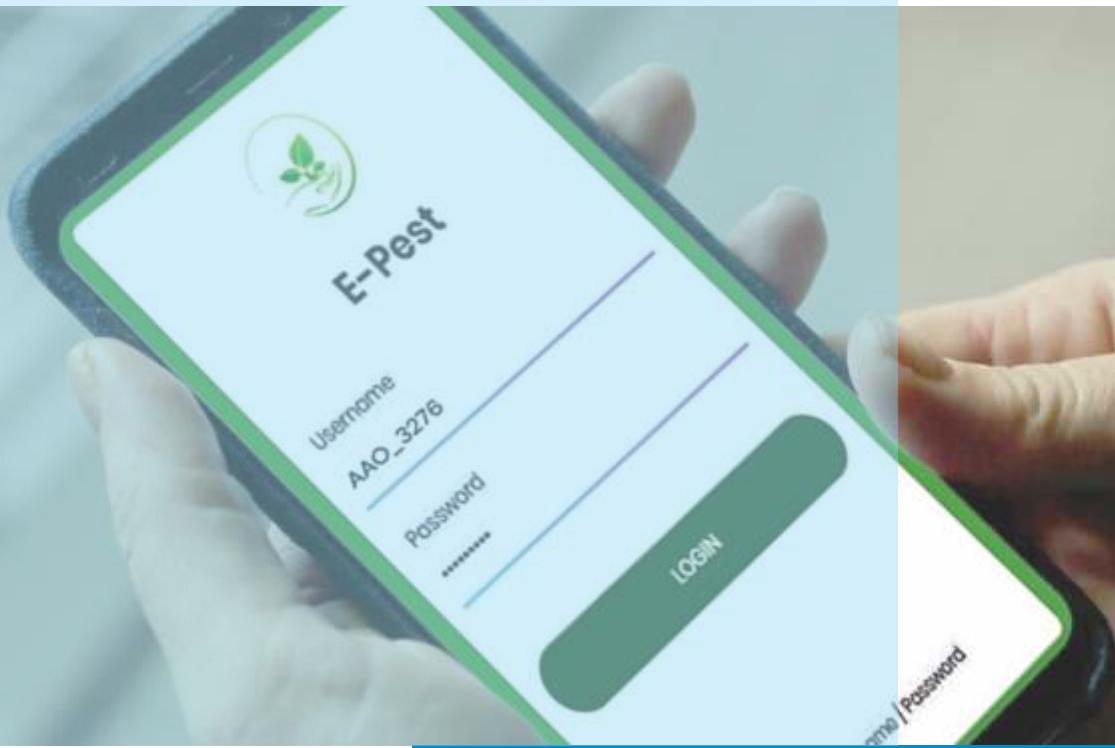
- Click on the 'Remove' button against the Reference Number to remove the same.
- The crop details, pest details and photo & location details can be seen by clicking the respective buttons in the page.



ଇ-ରୋଗ ପୋକ ସର୍ବେଷଣ ଏବଂ ଫାସଲ ସୁରକ୍ଷା  
ଅଭିଯାନ ମୋବାଇଲ ଆସ୍ଟ ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ  
**ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧ୍ୟକାରୀ ପାଇଁ**  
**ସହାୟକ ପୁସ୍ତିକା**



ଓଡ଼ିଶା ସରକାର



କୃଷି ଓ କୃଷକ ସଶକ୍ତିକରଣ ବିଭାଗ



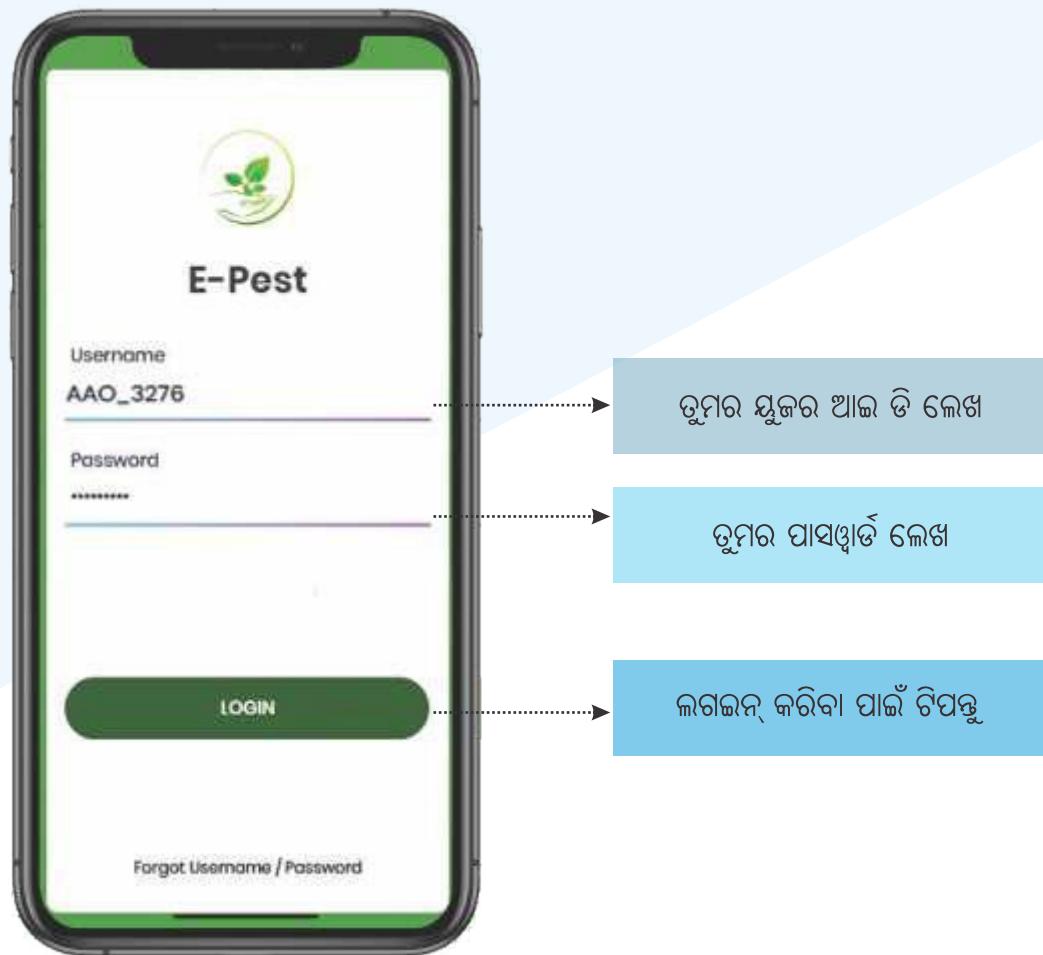
# STEPS FOR AAO

- 1** ଶୁରୁଳ କ୍ରୋମ ବ୍ରାଉଜର ମାଧ୍ୟମରେ “epestodisha.nic.in/pwaApp/login”କୁ ଯାଆନ୍ତୁ । ସ୍ଲାର୍ଟଫୋନ୍ ବ୍ୟବହାର କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
- 2** ମୋବାଇଲ ଆସ୍ଟ ଖୋଲିବା ପରେ ନିଜର ଯୁଜର ଆଇ ଟି ଓ ପାସ୍‌ଟ୍ରୋଟ୍ ଲେଖୁ ଲଗ ଇନ୍ କରନ୍ତୁ । ଖୁଲାପ ପାସ୍‌ଟ୍ରୋଟ୍ଟିଟି “Test@1234” ଅଟେ । ଯଦି ଆପଣ ଯୁଜର ଆଇ ଟି ଓ ପାସ୍‌ଟ୍ରୋଟ୍ ପାଇନଥାନ୍ତି ତାହାହେଲେ ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ ।
- 3** ପ୍ରଥମ ଲଗଇନ୍ ପରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ପାସ୍‌ଟ୍ରୋଟ୍ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ । ପରବର୍ତ୍ତୀ ଲଗଇନ୍ ପାଇଁ ନୂଆ ପାସ୍‌ଟ୍ରୋଟ୍ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ।
- 4** ରୋଗପୋକ ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରଣାଳୀ ପୂର୍ବରୁ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ସିଙ୍କ୍ରାନ୍ତାଇଜ୍ କରିବା ଦରକାର । ସିଙ୍କ୍ରାନ୍ତାଇଜ୍ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ସିଙ୍କ୍ରାନ୍ତାଇଜ୍ ପରଦାକୁ ଯିବାକୁ ପଡ଼େ ।
- 5** ସଫଳତାର ସହ ରୋଗପୋକ ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରଣାଳୀ ସାରିବା ପାଇଁ ତିନୋଟି ସୋପାନ ଯଥା - ‘ଫେଲ ବିବରଣୀ’, ‘ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀ’, ଓ ‘ଫେଲ ଏବଂ ଅବସ୍ଥାନ ବିବରଣୀ’ ଶେଷ କରିବା ଦରକାର ।
- 6** ସପ୍ତାହରେ ପାଞ୍ଚ ଦିନ ଯଥା - ସୋମବାର, ମଙ୍ଗଳବାର, ବୁଧବାର, ଗୁରୁବାର ଓ ଶୁକ୍ରବାର ଦିନ ଏହି ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରଣାଳୀ କରାଯାଇ ପାରିବ ।

## ବିଶେଷ ନିଜର

- ଗ୍ରାମ୍ୟ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜେନେରେଟ ହୋଇଥିବା ରେପ୍ରେନ୍ୟୁ ନମ୍ବରଟି ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଦେଖିଯାଏ ।
- ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଚାଷୀର ପଞ୍ଜୀକରଣ ନମ୍ବର / ଆଧାର ନମ୍ବରକୁ ତନଖୁ କରନ୍ତୁ ।
- ଗ୍ରାମ୍ୟ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦିଆହୋଇଥିବା ଫେଲ ଓ ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀଙ୍କୁ ଆବଶ୍ୟକ ମନେ କଲେ ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧିକାରୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରି ପାରିବେ । (ଭୁଲ ଉପଦେଶ ଦିଆହୋଇ ଥିଲେ ମଧ୍ୟ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରି ପାରିବେ ।)

- ସ୍କ୍ରାଟ୍‌ପୋନ ଓ ଗୁଗୁଲ କ୍ରୋମ ବ୍ରାଉଜର ବ୍ୟବହାର କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ ।
- ଗୁଗୁଲ କ୍ରୋମ ବ୍ରାଉଜର ଖୋଲି “[epestodisha.nic.in/pwaApp/login](http://epestodisha.nic.in/pwaApp/login)” କୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।
- ମୋବାଇଲ ଆସି ଖୋଲିବା ପରେ ନିଜର ଯୁଜର ଆଇ ଡି ଓ ପାସ୍‌ସ୍ଵାର୍ଡ ଲେଖୁ ଲଗଇନ୍ କରନ୍ତୁ । ଖୁଲାପ ପାସ୍‌ସ୍ଵାର୍ଡଟି “Test@1234” ଅଟେ । ଯଦି ଆପଣ ଯୁଜର ଆଇ ଡି ଓ ପାସ୍‌ସ୍ଵାର୍ଡ ପାଇଁ ନ ଥାନ୍ତି ତାହାହେଲେ ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ ।





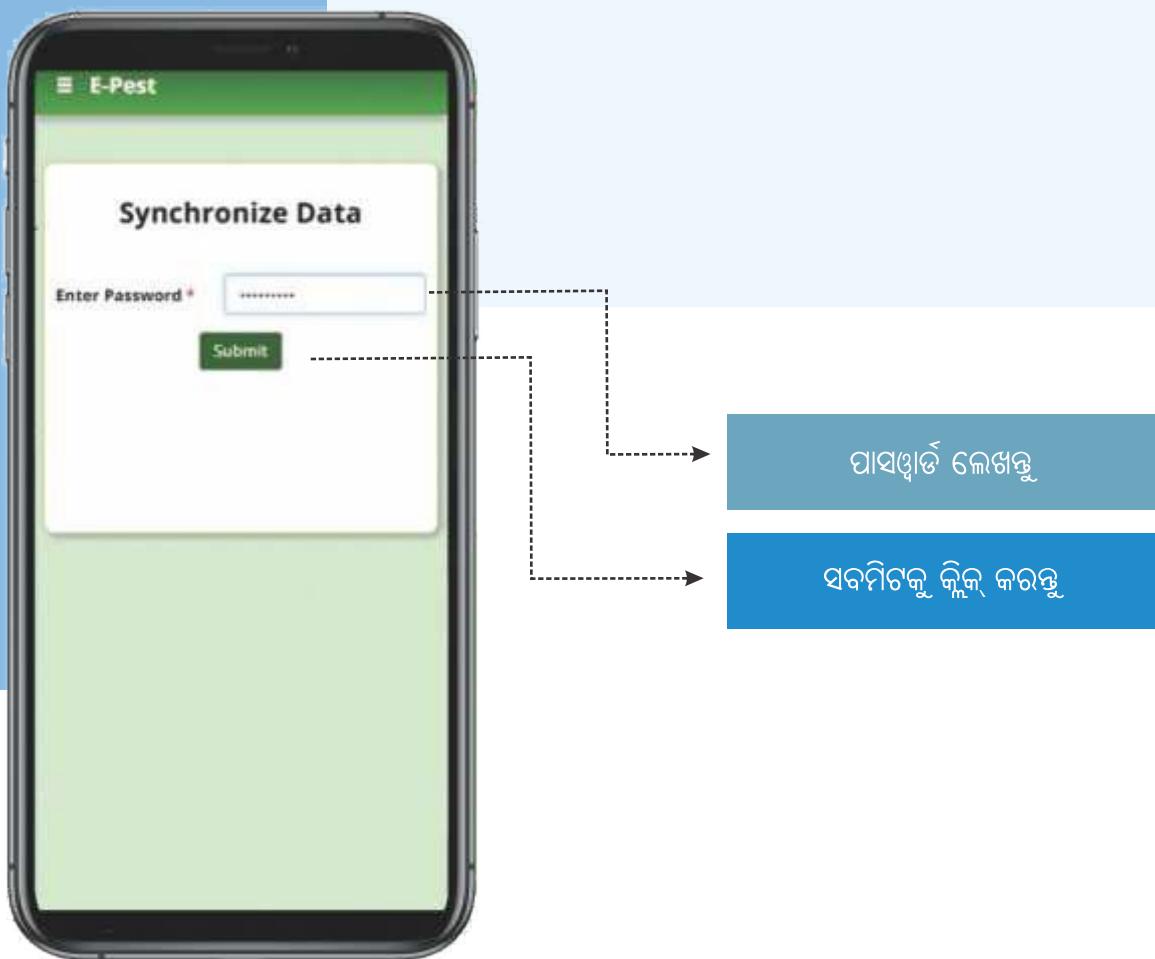
প্রাথমিক লগইন পরে পাসওর্ড পৃষ্ঠা আধিয়াব। প্রথম থর পাসওর্ড পরিবর্তন করিবা আবশ্যক অটে। যদি ব্যবহারকারী ত্রৈব আপ্লিকেশন জরিআৰে পাসওর্ড পরিবর্তন কৰিথাছি তাহাহেলে উপরোক্ত পদ্ধতি দৰকাৰ নাহি।



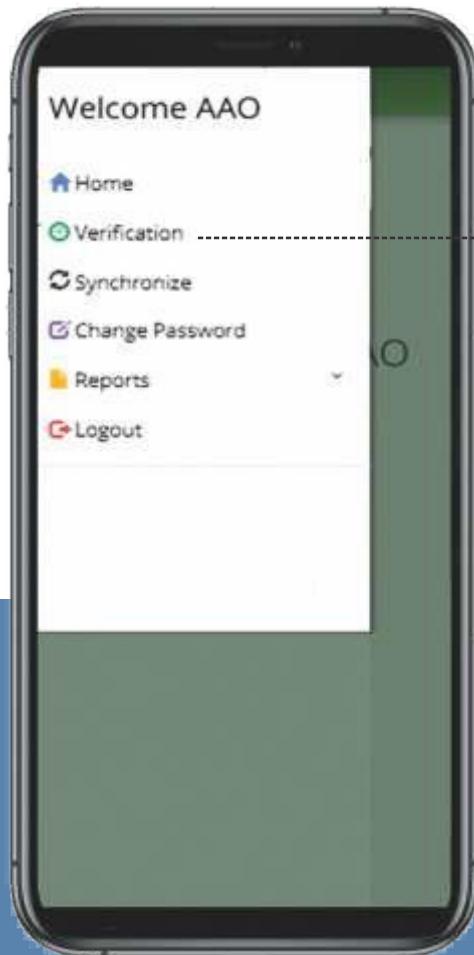
পৰিবৰ্তী লগইন পাইঁ মূল্য পাসওর্ড ব্যবহাৰ কৰন্তু এৰো বিক্ৰোনাইজেশন পৰদাকু যাআন্তু।



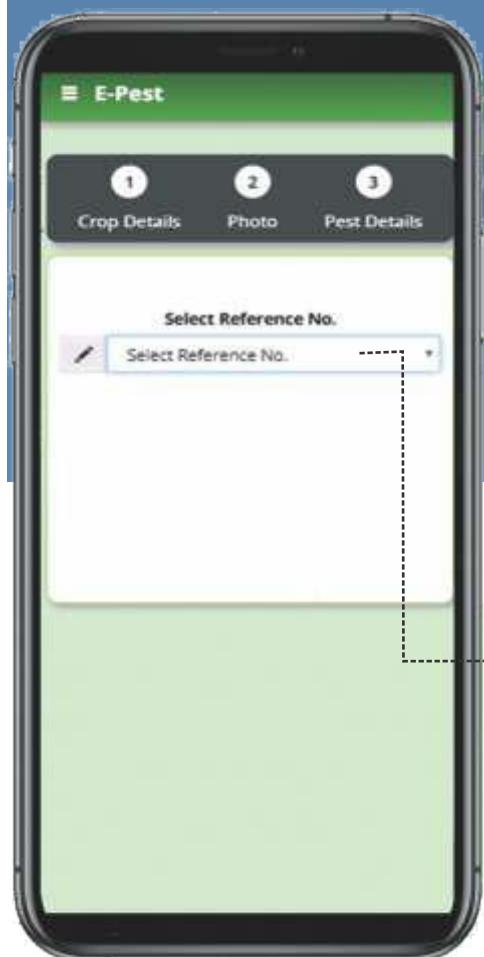
- ସିଙ୍କ୍ରୋନାଇଜେସନ୍ ପରଦାରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ନିଜର ପାସଡ୍ରାର୍ଡ ଲେଖନ୍ତୁ ।
- ଏଠାରେ ଅପଲୋଡ୍ ହୋଇଥିବା ଡାଟା ମୋବାଇଲରେ ଡାଉନଲୋଡ୍ ହେବା ସହ ଅଫଲାଇନରେ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଅପ୍ଲୋଡ୍ ହୋଇଥାଏ ।
- ସଫଳତାର ସହ ସିଙ୍କ୍ରୋନାଇଜେସନ୍ କରିଥାରିବା ପରେ ହୋମ୍ ପୃଷ୍ଠାକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।
- ରୋଗପୋକ ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରଶାଳୀ ଆରମ୍ଭ କରିବା ପାଇଁ ସାଇଟ ବାରରେ ଥିବା ଯାଞ୍ଚ ବୋତାମକୁ ଚିପନ୍ତୁ ।



- ଯାଞ୍ଚ ସୋଧାନଟି ଓ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ଅଟେ  
ଯଥା- ‘ଫସଲ ବିବରଣୀ’,  
‘ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀ’ ଓ ‘ଫରୋ  
ଏବଂ ଅବସ୍ଥାନ ବିବରଣୀ’ ।



ଏଠାରେ ଟିପି ଯାଞ୍ଚ  
ପର୍ଯ୍ୟାୟକୁ ଯାଆନ୍ତୁ



- ଡ୍ରୁପ ଡାଉନ ରୁ ସଠିକ ରେପେରେନ୍ ନମ୍ବର ବାଛି ଯାଞ୍ଚ  
ପୃଶାଳୀକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।

ରେପେରେନ୍ ନମ୍ବର ବାଛନ୍ତୁ



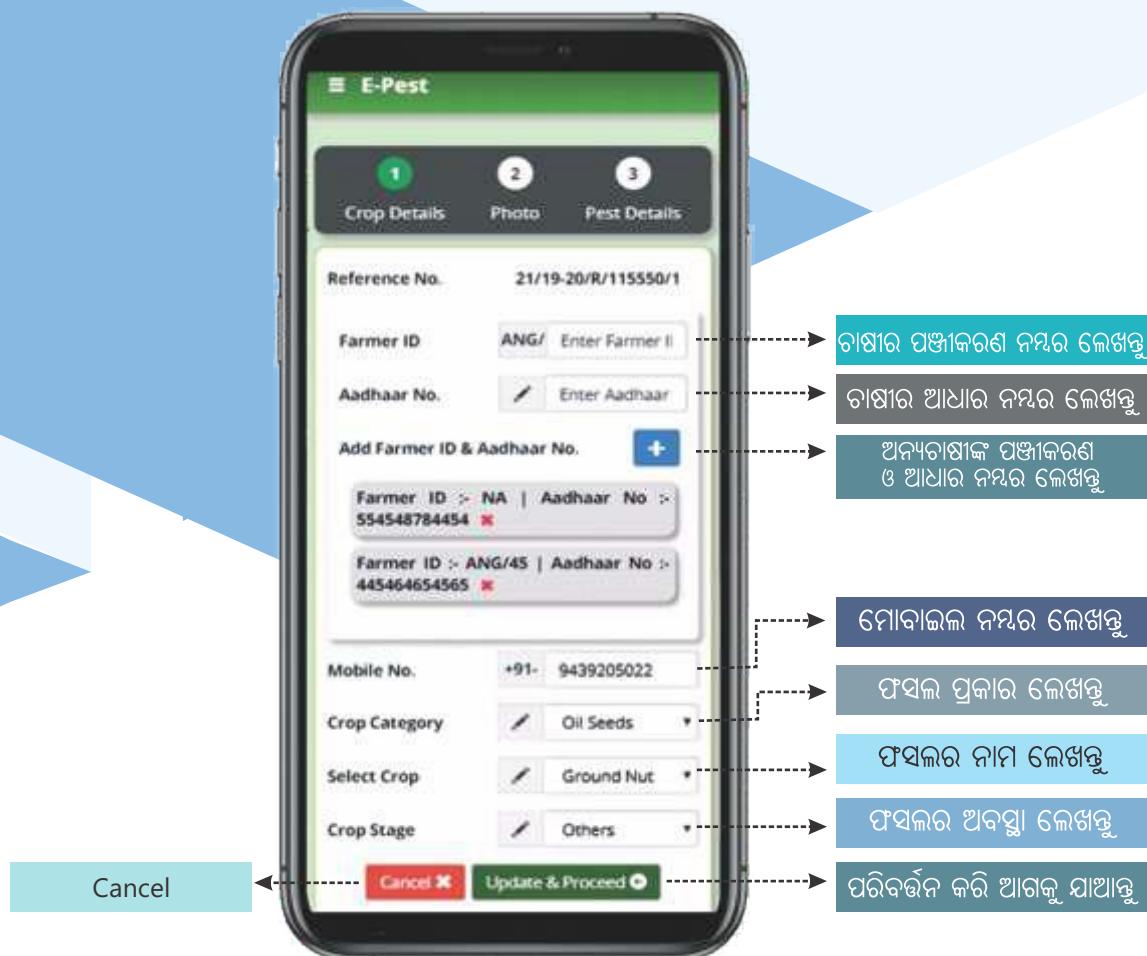
ଫେଲ ବିବରଣୀ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଗ୍ରାମ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦାରା ଦିଆ ହୋଇଥିବା ଫେଲ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ତଥ୍ୟ ଦେଖାଯାଏ । ତଥ୍ୟ ଭୁଲ ଥିଲେ ‘ମତିଫାୟ’ ବୋତାମକୁ ଚିପି ଠିକ୍ କରିନିଅଛୁ । ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇଥାରିବା ପରେ ‘ଅପଡେଟ’ ବୋତାମ ଚିପି ସଞ୍ଚିତ କରି ନିଅଛୁ ।



‘ମତିଫାୟ’ ବୋତାମକୁ  
ପରିବର୍ତ୍ତନ କରନ୍ତୁ

‘ଫେଲ ବିବରଣୀ’କୁ ଯାଆନ୍ତୁ

- ସଂପୃକ୍ତ ଚାଷୀର ପଞ୍ଜୀକରଣ ନମ୍ବର / ଆଧାର ନମ୍ବରକୁ ତନଖୁ କରନ୍ତୁ ।
- ଫୋନ୍ ବିବରଣୀ ସବମିଟ କରିଥାରିବା ପରେ ‘ଫୋନ୍ ଏବଂ ଅବସ୍ଥାନ ବିବରଣୀ’ ପର୍ଯ୍ୟାୟକୁ ଯିବେ ।





‘ଫଟୋ ଏବଂ ଅବସ୍ଥାନ ବିବରଣୀ’ ପର୍ଯ୍ୟାଯରେ ଗ୍ରାମ୍ୟ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦିଆ ହୋଇଥିବା ଆକ୍ରାନ୍ତ ଫସଲର ଫଟୋ ଓ ଜିପିଏସ୍ ଅବସ୍ଥାନ ଦେଖାଯାଏ । ରୋଗପୋକକୁ ଚିହ୍ନଟ କରି ସାରିବା ପରେ ‘ପ୍ରୋସିଟ’ ବୋତାମକୁ ଚିପି ବିବରଣୀ ପର୍ଯ୍ୟାଯକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।



ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ବୋତାମକୁ  
ଚିପି ପଛକୁ ଫସଲ ବିବରଣୀ  
ପର୍ଯ୍ୟାଯକୁ ଯାଆନ୍ତୁ

ବୋତାମକୁ ଚିପି  
ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀ  
ପର୍ଯ୍ୟାଯକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।

‘ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀ’ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଗ୍ରାମ୍ୟ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦିଆ ହୋଇଥିବା ରୋଗପୋକ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ତଥ୍ୟ ଦେଖାଯାଏ । ତଥ୍ୟ ଭୁଲ ଥିଲେ ‘ମଡ଼ିପାୟ’ ବୋତାମକୁ ଟିପି ଠିକ୍ କରିନିଅଛୁ । ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇ ସାରିବା ପରେ ‘ଅପଡେଟ’ ବୋତାମ ଟିପି ତଥ୍ୟ ସଞ୍ଚିତ କରିନିଅଛୁ ।



ପଛକୁ ଯାଇ  
‘ଫଟୋ ବିବରଣୀକୁ’  
ଯାଆନ୍ତୁ ।

‘ମଡ଼ିପାୟ’ ବୋତାମକୁ  
ଟିପି ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀକୁ  
ପରିବର୍ତ୍ତନ କରନ୍ତୁ ।

ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀ  
ପ୍ରେରଣା କରନ୍ତୁ



- যদি রোগপোক চিহ্নট হোଇ পারিথাএ তেবে ব্যবহারকাৱী উপদেশ প্ৰদান কৰি পাৰিবে।
- সমুদায় আকৃতি জমি ১০০০ কিটনাশক প্ৰয়োগ হোଇথুবা জমি কম কিম্বা সমান হোবা উচিত।
- তৈবৃতা অনুযায়ী উপদেশ প্ৰদান কৰত্বু।
- এই রোগপোক বিবৰণী পর্যায়কু ষবমিট কৰিবা দ্বাৰা জেনেৰেট হোଇথুবা রেপেৰেন্স নম্বৰ পাই রোগপোক যাঞ্চ কাৰ্য্য সম্পূৰ্ণ হু'ব।
- ষিঙ্গানাইজেশন পৰদাকু যাই পুনৰ্বাৰ উপৰোক্ত প্ৰশালী অবলম্বন কৰি অপত্তে হোଇথুবা ভাগকু ষিঙ্গানাইজ কৰত্বু।

এহা রেপেৰেন্স  
নম্বৰ অটে

রোগপোক চিহ্ন  
পাৰিলৈ কি নাহি

যদি চিহ্ন পাৰিলৈ  
নাম স্থিৰ কৰত্বু

জমিৰ পৰিমাণ  
লেখন্তু হৈকুৰৰে

আকৃতি জমিৰ পৰিমাণ লেখন্তু  
(অধুক, মধুম ও দিম্ব)

বিষ পত্ৰিথৰা জমিৰ পৰিমাণ  
লেখন্তু (অধুক, মধুম ও দিম্ব)

অধুক ও মধুম আকৃতি পৰালৱে  
পোকক সংশ্যা স্থিৰ কৰত্বু

অধুক ও মধুম আকৃতি পৰাল  
পাই উপদেশ স্থিৰ কৰত্বু

অপত্তে কৰি  
আগকু যাআন্তু

ଇ-ରୋଗ ପୋକ ସର୍ବେକ୍ଷଣ ଏବଂ ଫଂସଲ ସୁରକ୍ଷା  
ଅଭିଯାନ ଡ୍ରେବ୍ ଆସ୍ତି ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ

# ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧୂକାରୀଙ୍କ ପାଇଁ ସହାୟକ ପୁସ୍ତିକା



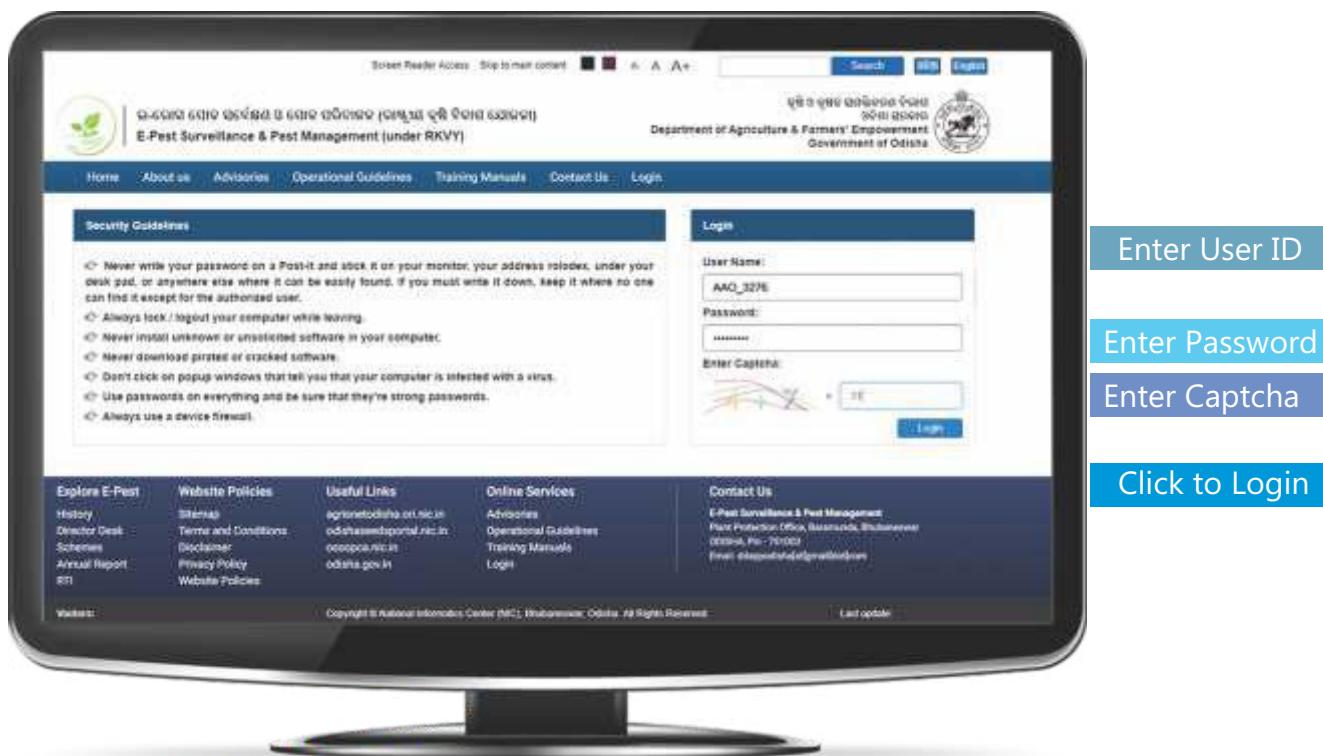
## ଶ୍ରେଣୀ ଏପ୍ଲିକେସନ

- 1 ଗୁରୁଲ କ୍ରୋମ ବ୍ରାଉଜର ମାଧ୍ୟମରେ “epestodisha.nic.in” କୁ ଯାଆନ୍ତୁ । ହୋମ ପୃଷ୍ଠାରେ ଥିବା ମେନ୍ ମେନ୍ୟୁର ଲଗଇନ୍ ବୋଡ଼ାମକୁ ଚିପନ୍ତୁ ।
- 2 ନିଜର ସଠିକ୍ ଯୁଜର ଆଇ ଡି, ପାସ୍‌ସ୍ଵାର୍ଡ୍ ଓ କାଚପା ଲେଖୁ ଲଗଇନ୍ କରନ୍ତୁ । ଖୁଲାପ ପାସ୍‌ସ୍ଵାର୍ଡ୍ ଟି “Test@1234” ଅଟେ । ଯଦି ଆପଣ ଯୁଜର ଆଇ ଡି କିମ୍ବା ପାସ୍‌ସ୍ଵାର୍ଡ୍ ପାଇ ନାହାଁନ୍ତି ତାହାହେଲେ ନିଜର କାର୍ଡ୍‌ୟାଳୟ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ ।
- 3 ପ୍ରଥମ ଲଗଇନ୍ ପରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ପାସ୍‌ସ୍ଵାର୍ଡ୍ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ । ପରବର୍ତ୍ତୀ ଲଗଇନ୍ ପାଇଁ ନୂଆ ପାସ୍‌ସ୍ଵାର୍ଡ୍ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ।
- 4 ବିଭାଗର ନିୟମ ଅନୁସାରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ‘ଭିଏଡ଼ବୁ ବିବରଣୀ ଏଣ୍’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଭିଏଡ଼ବୁ ମାନଙ୍କୁ ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।
- 5 ବ୍ୟବହାରକାରୀ ‘ଭିଏଡ଼ବୁ ଜିପି ଟାର୍ଗେଟ’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଭିଏଡ଼ବୁ ମାନଙ୍କୁ ଇ-ପେଷ୍ଟ ଯୋଜନାର ରୁତୁ ଓ ବର୍ଷ ଅନୁୟାୟୀ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।
- 6 ବ୍ୟବହାରକାରୀ ‘ରିମୁଭ ପେଷ୍ଟ ରେକର୍ଡ୍’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଭୁଲ ଥିବା ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀକୁ କାଟି ପାରିବେ ।

### NOTE

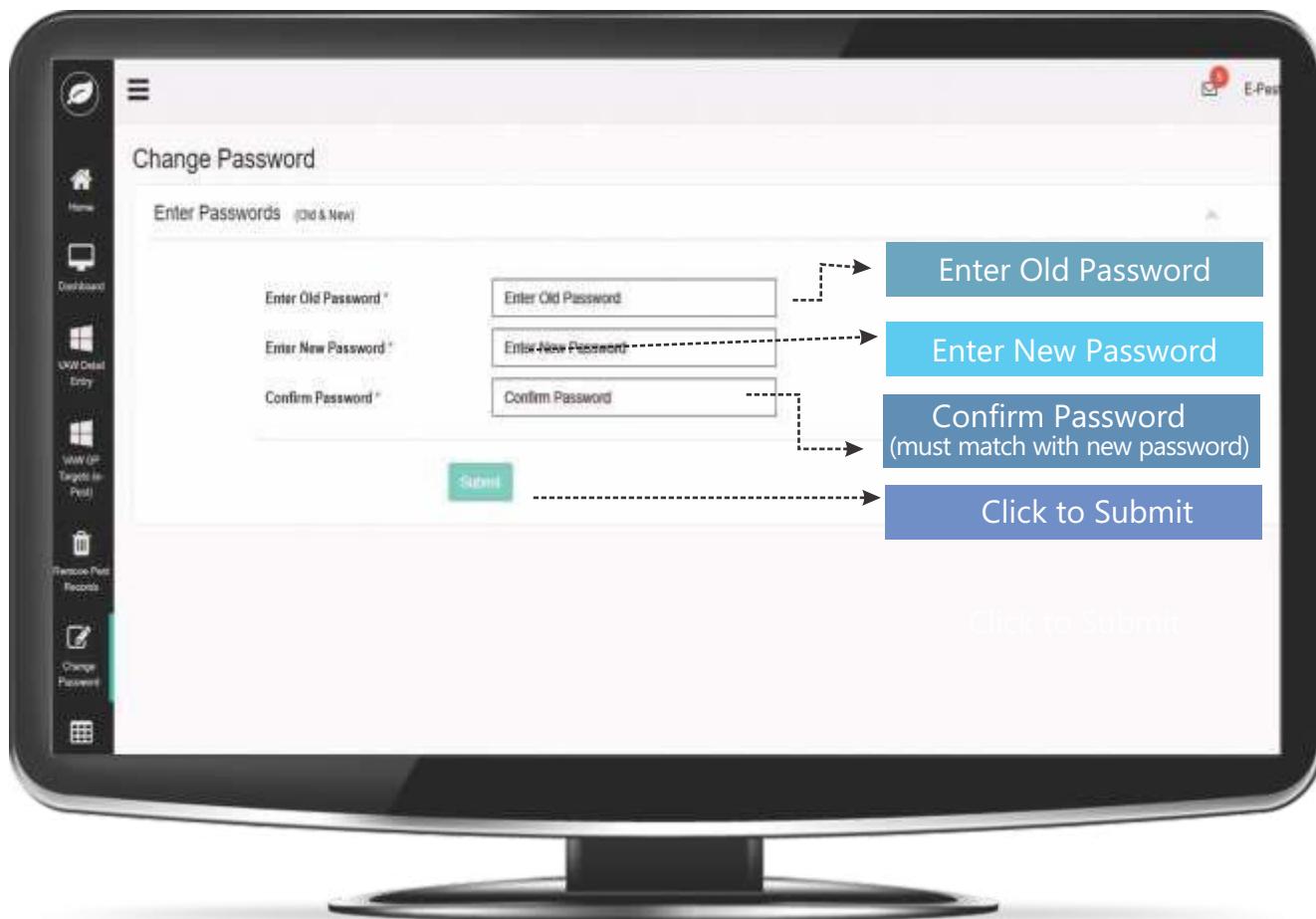
- ‘ଭିଏଡ଼ବୁ ଜିପି ଟାର୍ଗେଟ’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ରତ୍ନ ଓ ବର୍ଷ ଅନୁୟାୟୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିଛେବ ।
- ଗ୍ରାମ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜେନରେଟ ହୋଇଥିବା ରେପରେନ୍ ନମ୍ବରଟି ‘ରିମୁଭ ପେଷ୍ଟ ରେକର୍ଡ୍’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଦେଖାଯାଏ । ଭୁଲ ଥିବା ଉଥ୍ୟାଟିକୁ ବାହାର କରି ସାରିବା ପରେ ହିଁ ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧିକାରୀ ଉପଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

- ଗୁରୁଲ କ୍ରୋମ ବ୍ରାଉଶର ମାଧ୍ୟମରେ “epestodisha.nic.in” କୁ ଯାଆନ୍ତୁ । ହୋମ ପୃଷ୍ଠାରେ ଥିବା ମେନ୍ ମେନୁର ଲଗଇନ୍ ବୋତାମକୁ ଚିପନ୍ତୁ ।
- ଲଗଇନ୍ ପରଦାରେ ନିଜର ସଠିକ୍ ଯୁଜର ଆଇ ଡି, ପାସ୍‌ଓର୍ଡ୍ ଓ କାଚପା ଲେଖୁ ଲଗଇନ୍ କରନ୍ତୁ । ଯଦି ଆପଣ ଯୁଜର ଆଡି ଓ ପାସ୍‌ଓର୍ଡ୍ ପାଇନଥାନ୍ତି ତାହାହେଲେ ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ ।
- ଖୁଲାପ ପାସ୍‌ଓର୍ଡ୍ ଟି “Test@1234” ଅଟେ ।



- ପ୍ରଥମ ଲଗଇନ୍ ପରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ‘ଚେଞ୍ଜେ ପାସ୍‌ଓର୍ଡ୍’ ପୃଷ୍ଠାକୁ ଯିବେ । ପ୍ରଥମ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ପାସ୍‌ଓର୍ଡ୍ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ବାଧତାମୂଳକ ଅଟେ । ଯଦି ପାସ୍‌ଓର୍ଡ୍ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିଥାରିଥିବେ ତାହାଲେ ଏହାର ଆବଶ୍ୟକତା ନାହିଁ ।

- ପରବର୍ତ୍ତୀ ଲଗଇନ୍ ପାଇଁ ନୂଆ ପାସ୍‌ওର୍ଡ୍ ବ୍ୟବହାର କରି ହୋମ ପୃଷ୍ଠାକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।



- ବିଭାଗର ନିୟମ ଅନୁସାରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ‘ଭିଏଡ଼ବୁ ବିବରଣୀ ଏଣ୍ଟ୍’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଭିଏଡ଼ବୁମାନଙ୍କୁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।
- ଭିଏଡ଼ବୁ ପଞ୍ଜିକରଣ ପାଇଁ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ସୋପାନ ଅବଳମ୍ବନ କରନ୍ତୁ ।

ଭିଏଡ଼ବୁକୁ ଦିଆ ଯାଇଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ବାଛନ୍ତୁ ।

ବାମ ପାଖରେ ଭିଏଡ଼ବୁ, ଭିଏଡ଼ବୁ ମୋବାଇଲ୍ ନମ୍ବର ଓ ଭିଏଡ଼ବୁ ଆଧାର ନମ୍ବର ଦେଖାଯିବ ।

ବ୍ୟବହାରକାରୀ ଉପଯୁକ୍ତ ସ୍ଥାନରେ ଭିଏ ଡବୁର ବିବରଣୀ ପୂରଣ କରି ରେଜିଷ୍ଟ୍ରେସନ୍ ବୋତାମ ଟିପି ଭିଏଡ଼ବୁକୁ ପଞ୍ଜିକୃତ କରନ୍ତୁ ।

ପୃଷ୍ଠାର ଡାହାଣ ପାଖରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥିବା ଭିଏଡ଼ବୁର ନାମ ଦେଖାଯାଏ ।

● ଭିଏଡ଼ବୁମାନଙ୍କୁ ନୂତନ କିମ୍ବା ଅଧିକ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଜାଯତ ଦେବା ପାଇଁ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ସେପାନ ଅବଳମ୍ବନ କରନ୍ତୁ ।

ରେଜିଷ୍ଟ୍ରେସନ୍ ପୃଷ୍ଠାର ବାମ ପାଖରେ ଥିବା ତ୍ରୁପ ଡାଉନ ମେନ୍‌ବୁରୁ ଭିଏଡ଼ବୁର କଡ଼କୁ ବାଛନ୍ତୁ ।

ଚେକ ବାକ୍ରୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇ ନଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଜାଯତକୁ ବାଛନ୍ତୁ ।

ନୂତନ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଜାଯତକୁ ବାଛି ‘ଏଡ଼ ନିର ଜିପି’ ବୋତାମ କୁ ଟିପନ୍ତୁ । ନୂତନ ଜିପିର ତାଲିକା ଦେଖାଦେବ ।

ଏସାଇନ ବୋତାମକୁ ଟିପି ଏହି ସୋପକୁ ଶେଷ କରନ୍ତୁ ।

ଏହି ପୃଷ୍ଠାର ଡାହାଣ ପାଖରେ ଭିଏଡ଼ବୁଙ୍କୁ ଦିଆ ହୋଇଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଜାଯତର ତାଲିକା ଦେଖାଯିବ ।

● ଭିଏଡ଼ବୁମାନଙ୍କୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଜାଯତକୁ ବାଦ ଦେବା ପାଇଁ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ସୋପାନ ଅବଳମ୍ବନ କରନ୍ତୁ ।

ପୃଷ୍ଠାର ଡାହାଣ ପାଖରେ ଥିବା ରିମ୍ୟାଭ ବୋତାମକୁ ଟିପି ନିଶ୍ଚିତ କରାଇ ନିଅନ୍ତୁ ।

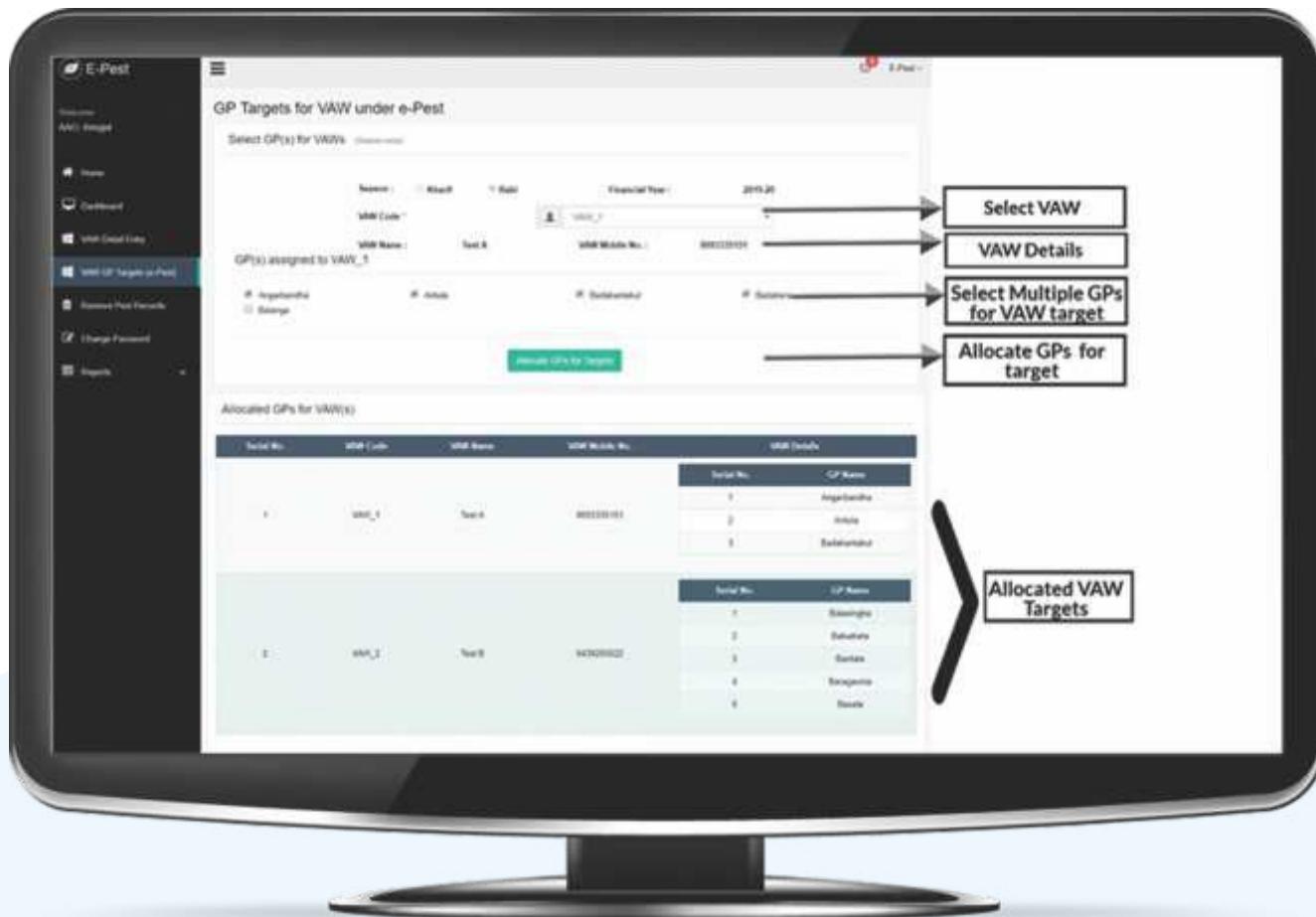
ବାଦ ଦିଆ ହୋଇଥିବା ଜିପି ପୁନର୍ବାର ସିଲେକ୍ଟ ଜିପି ସାରଣୀରେ ଦେଖାଯିବ ।

● ଭିଏଡ଼ବୁ ଜିପି ଟାର୍ଗେଟ ପୃଷ୍ଠାରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ଇ-ଫେଷ୍ ଯୋଜନାରେ ଭିଏଡ଼ବୁଙ୍କୁ ଜିପି ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି ।

● ରଙ୍ଗ ଓ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଆପେ ଆପେ ଦେଖାଯାଏ

ଭିଏଡ଼ବୁ ବିବରଣୀ ପୃଷ୍ଠାରେ ଭିଏ ଡବୁ କଡ଼କୁ ଚଯନ କରି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଜାଯତ ବିବରଣୀ ଦେଖ ପାରିବେ ।

ଯେଉଁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଜାଯତ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଥିବ ଡାହାକୁ ଚଯନ କରି ଆଲୋକେଟ ଜିପି ଟାର୍ଗେଟ ବୋତାମ ଟିପନ୍ତୁ । ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଜାଯତ ନିମ୍ନ ସାରଣୀରେ ଦେଖାଯାଏ ।



ରିମ୍ୟୁଭ ପେଷ୍ଟ ରେକର୍ଡ୍ ସେକ୍ୟୁନକୁ ଯାଇ  
ଭିଏଡ଼ବୁ ଦ୍ୱାରା ଦିଆ ହୋଇଥିବା ଭୁଲ  
ତଥ୍ୟକୁ ବାଦ କରନ୍ତୁ ।

**VAW Details Entry**

Select GP(s) under your Block.

|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
| <input checked="" type="checkbox"/> Chilipada  | <input checked="" type="checkbox"/> Dhalai         | <input checked="" type="checkbox"/> Godarachha | <input checked="" type="checkbox"/> Jagatsanda |
| <input checked="" type="checkbox"/> Jagemaypur | <input checked="" type="checkbox"/> Kandula Bempur | <input checked="" type="checkbox"/> Khetai     | <input checked="" type="checkbox"/> Khanda     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Kathaburu  | <input checked="" type="checkbox"/> Kharongha      | <input checked="" type="checkbox"/> Manjapall  | <input checked="" type="checkbox"/> Matasahi   |
| <input checked="" type="checkbox"/> Nandapur   | <input checked="" type="checkbox"/> Patulanga      | <input checked="" type="checkbox"/> Ponakat    | <input checked="" type="checkbox"/> Rantai     |
| <input checked="" type="checkbox"/> Santhepur  | <input checked="" type="checkbox"/> Saradhepur     | <input checked="" type="checkbox"/> Tamai      | <input checked="" type="checkbox"/> Telagah    |
| <input checked="" type="checkbox"/> Tikupata   | <input checked="" type="checkbox"/> Nuomaja        |  |  |

**VAW Registration**

Registered VAW(s)

| Serial No. | VAW Code    | VAW Name                                | VAW Mobile No. | VAW Details  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
|------------|-------------|---|----------------|--|------------|---------|--------|---|------------|---|---|----------|---|---|-------------|---|---|----------|---|---|---------|---|---|-----------|---|
| 1          | VAW_1       | Tek A.                                  | 9833333333     | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Serial No.</th> <th>GP Name</th> <th>Action</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Angathanda</td><td><span style="color: red;">Delete</span></td></tr> <tr><td>2</td><td>Arulia</td><td><span style="color: red;">Delete</span></td></tr> <tr><td>3</td><td>Bakatemindu</td><td><span style="color: red;">Delete</span></td></tr> <tr><td>4</td><td>Balihara</td><td><span style="color: red;">Delete</span></td></tr> <tr><td>5</td><td>Belinga</td><td><span style="color: red;">Delete</span></td></tr> </tbody> </table>   | Serial No. | GP Name | Action | 1 | Angathanda | <span style="color: red;">Delete</span> | 2 | Arulia   | <span style="color: red;">Delete</span> | 3 | Bakatemindu | <span style="color: red;">Delete</span> | 4 | Balihara | <span style="color: red;">Delete</span> | 5 | Belinga | <span style="color: red;">Delete</span> |   |           |   |
| Serial No. | GP Name     | Action                                  |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 1          | Angathanda  | <span style="color: red;">Delete</span> |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 2          | Arulia      | <span style="color: red;">Delete</span> |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 3          | Bakatemindu | <span style="color: red;">Delete</span> |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 4          | Balihara    | <span style="color: red;">Delete</span> |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 5          | Belinga     | <span style="color: red;">Delete</span> |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 2          | VAW_2       | Tek B.                                  | 9432323232     | <table border="1"> <thead> <tr> <th>Serial No.</th> <th>GP Name</th> <th>Action</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Balihara</td><td><span style="color: red;">Delete</span></td></tr> <tr><td>2</td><td>Besutare</td><td><span style="color: red;">Delete</span></td></tr> <tr><td>3</td><td>Besute</td><td><span style="color: red;">Delete</span></td></tr> <tr><td>4</td><td>Besugava</td><td><span style="color: red;">Delete</span></td></tr> <tr><td>5</td><td>Besula</td><td><span style="color: red;">Delete</span></td></tr> <tr><td>6</td><td>Besudanam</td><td><span style="color: red;">Delete</span></td></tr> </tbody> </table> | Serial No. | GP Name | Action | 1 | Balihara   | <span style="color: red;">Delete</span> | 2 | Besutare | <span style="color: red;">Delete</span> | 3 | Besute      | <span style="color: red;">Delete</span> | 4 | Besugava | <span style="color: red;">Delete</span> | 5 | Besula  | <span style="color: red;">Delete</span> | 6 | Besudanam | <span style="color: red;">Delete</span> |
| Serial No. | GP Name     | Action                                  |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 1          | Balihara    | <span style="color: red;">Delete</span> |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 2          | Besutare    | <span style="color: red;">Delete</span> |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 3          | Besute      | <span style="color: red;">Delete</span> |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 4          | Besugava    | <span style="color: red;">Delete</span> |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 5          | Besula      | <span style="color: red;">Delete</span> |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |
| 6          | Besudanam   | <span style="color: red;">Delete</span> |                |  |            |         |        |   |            |   |   |          |   |   |             |   |   |          |   |   |         |   |   |           |   |

Assign registered VAW(s) to unallocated and new GP(s)

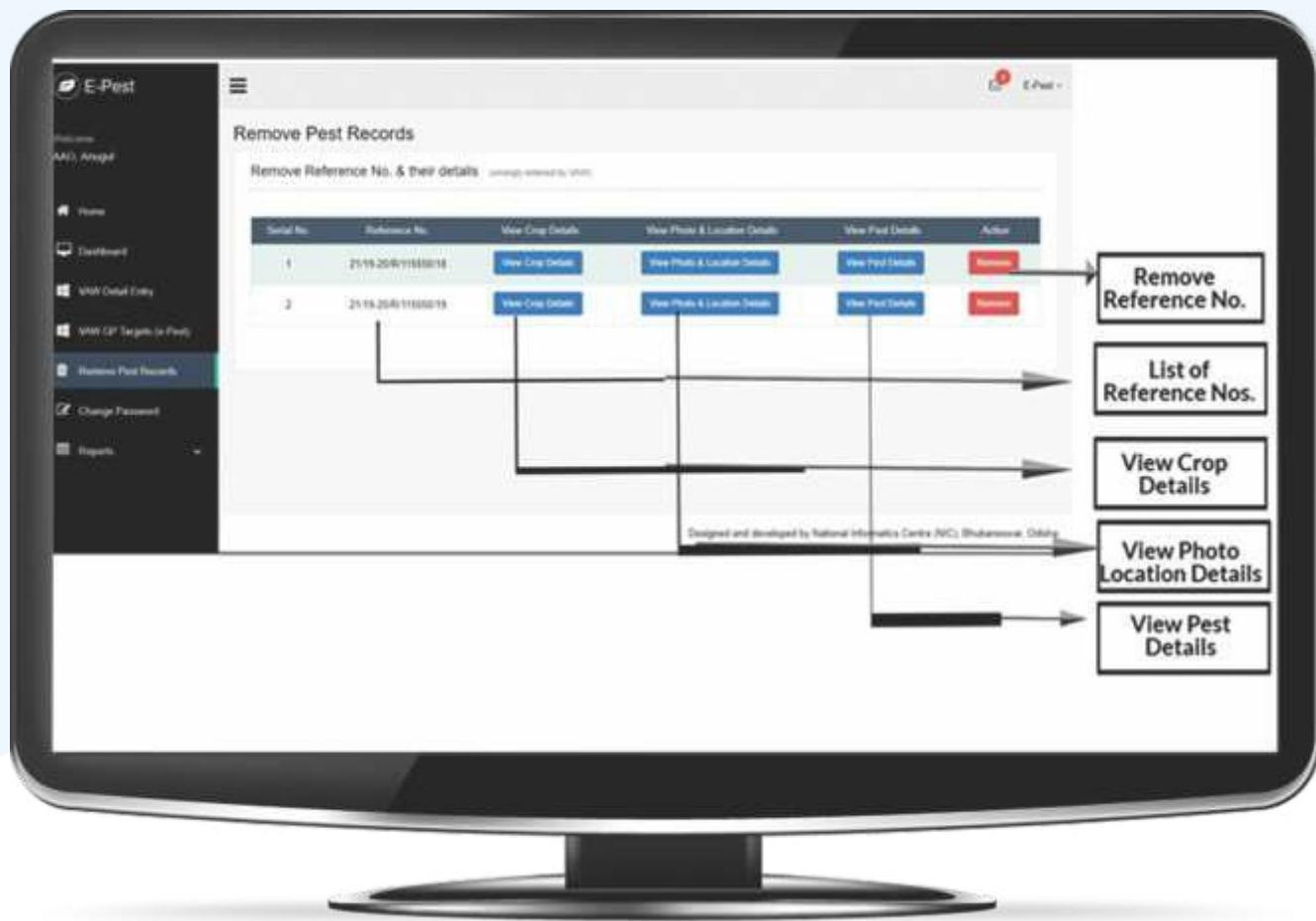
**Selected New GPs**

| Serial No. | GP Name |
|------------|---------|
| 1          | KHANDA  |
| 2          | KHINDA  |

**Actions:**

- Select GPs under block
- Remove GPs
- Enter VAW's Name
- Enter VAW's Mobile No.
- Enter VAW's Adhaar No.
- Register VAW
- Select registered VAW
- Modify VAW Details
- Assign New Gps for VAW
- Assign VAW

- ରେଫେରେନ୍ସ ନମ୍ବରରେ ରିମ୍ୟୁଭ ବୋତାମ ଚିପି ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ ।
- ଉପଯୁକ୍ତ ବୋତାମକୁ ଚିପି ଫ୍ଲେଲ ବିବରଣୀ, ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀ, ଫ୍ଲେଲ ଓ ଅବସ୍ଥା ଦେଖନ୍ତେ ଦେଖନ୍ତେ ।





## DIRECTORATE OF AGRICULTURE AND FOOD PRODUCTION, ODISHA

2nd Floor, KRUSHI BHAWAN, Gopabandhu Marg  
Unit -V, Bhubaneswar -751001, Tel: 0674 2395532  
e-mail: diragri.or@nic.in

Agriculture Information Wing  
Bhubaneswar - August - 2019 - 700