



सिविल सप्लाईज मूवमेन्ट एक्ट



मध्य प्रदेश राज्य नागरिक आपूर्ति निगम



DM MPSCSC Login

1. मास्टर डाटा जैसे बैंक, ट्रांसपोर्टर, परचेज दर, अंक दर, जिला आवंटन, मिलर मास्टर, रेल हेड, रेक बनाने के लिए जिम्मेदार हैं
2. DMMPSCLCS CSMS अपने संबंधित जिले के सभी मास्टर में जोड़ने, हटाने, संशोधित करने में कर सकते हैं।
3. दूसरे तरह के चयनित गतिविधिया अवैध हैं जो सिर्फ एडमिन द्वारा किये जायेगा।
4. DMMPSCLCS रिलीज आदेश की एंट्री की जाती है, जो एफसीआई (भारतीय खाद्य निगम) द्वारा जिलेवार आबंटन जारी की जाती है।
5. यह सिस्टम रिलीज आदेश(RO) की वैधता आरओ की तिथि से केवल 25 दिनों के लिए अनुमति देगा।
6. यदि जिंस/वस्तु(कमोडिटी) को भारतीय खाद्य निगम द्वारा लिफ्ट कर दिया गया है तो आप रिलीज आदेश (RO) में संशोधन नहीं कर सकते हैं।
7. जिंस/वस्तु को भारतीय खाद्य निगम से प्रदाय केंद्र पर लिफ्ट करने के लिए DMMPSCLCS द्वारा ट्रांसपोर्ट आर्डर बनाकर ट्रांसपोर्टर(परिवहनकर्ता) को दिया जावेगा।
8. ट्रांसपोर्ट आर्डर अलग -अलग प्रकार के हो सकते हैं - जैसे एफ.सी.आई., अन्य डीपो, रेल हेड इत्यादी।
9. ट्रांसपोर्टर(परिवहनकर्ता) द्वारा कमोडिटी लिफ्ट किये जाने के बाद आरओ(RO) एंट्री के खिलाफ भारोत्तोलन(लिफ्टिंग) (Lifting Against RO entry) की एंट्री DM MPSCSC एवं ट्रांसपोर्टर(परिवहनकर्ता) को ट्रक चालान नंबर भी दिया जावेगा जो की सिस्टम द्वारा जनरेट होगा।
10. एफसीआई (भारतीय खाद्य निगम) से कमोडिटी लिफ्ट होने के बाद फॉर्म 11 स्वतः ही सिस्टम द्वारा जनरेट होगा।



11. जब कमोडिटी(जिंस) प्रदाय केंद्र में जमा हो जाए तब **फार्म13 स्वतः** प्रणाली(सिस्टम)हो जाएगा गया है
12. यूसर रिलीज आर्डर की वैधता में संशोधन कर सकता है भले ही निर्दिष्ट वैधता में कमोडिटी लिफ्ट नहीं की हो ।
13. एफसीआई (भारतीय खाद्य निगम) का डिलेवरी ऑडर DM MPSCSC द्वारा बनाया जायेगा जो एफसीआई द्वारा कमोडिटी लिफ्टिंग के लिए लीड सोसाइटी को जारी होगा ।
14. जब ट्रक द्वारा अलग-अलग प्रदाय केंद्र/उपार्जन केंद्र से रेल हेड तक कमोडिटी छोड़ दी जाती है तब आप रेक डिस्पैच से गंतव्य जिले के लिए एंट्री कर सकते हैं।
15. रेल हेड पर रेक रसीद एवं अलग अलग प्रदाय केंद्र पर अनाज के भंडारण स्थानांतरण की एंट्री करे ।
16. DMMPSCSC अनाज की आवाजाही पर नजर रखने के लिए रिपोर्ट्स देख सकते हैं।

Issue Center login

- मास्टर डाटा जैसे बैंक, ट्रांसपोर्टर, परचेज दर, अंक दर, जिला आवंटन, मिलर मास्टर, रेल हेड, रेक बनाने के लिए जिम्मेदार हैं ।
- प्रारंभिकीकरण (स्टॉक का ओपनिंग बैलेंस) पहले और एक बार ही भरा जाये ताकि प्रदाय केंद्र में स्टॉक के उद्घाटन और समापन शेष बनाए रखने के लिए सिस्टम में दर्ज किया जाता है।
- विभिन्न स्रोत (एफसीआई से, अन्य डिपो, रेलवे स्टेशन, खरीद, सीएमआर, लेवी चावल) की रसीद एंट्री (Receipt Entry) प्रदाय केंद्र(Issue Center) द्वारा किया जाता है।
- रिसिप्ट फ्रॉम एफसीआई(Receipt From FCI) की एंट्री के लिए यूसर को ट्रक चालान क्रमांक का चयन करने की आश्यकता होती है जो जिला कार्यालय द्वारा कमोडिटी लिफ्टिंग के समय भरा जाता है, उस समय फॉर्म 13 स्वतः ही सिस्टम द्वारा जनरेट होता है।
- सिस्टम खरीदि प्रासी के सभी भागों को कवर करेगा। सभी खरीदि केंद्र जिलावार /प्रदाय केंद्रवार सिस्टम में उपलब्ध है।
- जब खरीदि केंद्र से प्राप्त कमोडिटी की एंट्री की जाती है तो सिस्टम स्वतः ही डीसीपी स्कीम का स्टॉक दिखाता है यहाँ किसी भी स्कीम का चयन नहीं करना है।

- यूसर रसीद विवरण(Receipt Details) में संशोधन कर सकता है।
- डिस्पैच विवरण: कमोडिटी को ट्रान्सफर किया जा सकता है जैसे -Delivery Order to lead society or Delivery order to FPS or Delivery order to others. सभी विकल्प सिस्टम मौजूद हैं।
- विभिन्न प्रकार के डिलिवरी आदेश को जारी करने के लिए सिस्टम डिलिवरी आदेश विकल्प मौजूद हैं , उचित डिलिवरी आदेश विकल्प का चयन करें।
- उचित मूल्य की दुकान के लिए कमोडिटी का आबंटन जिला खाय कार्यालय द्वारा किया जाना है।
- खरीदि केंद्र से प्राप्त प्रदाय केंद्र पर कमोडिटी रिसिप्ट की प्रविष्टि कर स्वीकृति नोट नंबर (Acceptance Note number) जारी कर सकते हैं | स्वीकृति नोट नंबर (Acceptance Note number) का विकल्प सिस्टम में मौजूद है।



Issue Center Login (प्रदाय केंद्र):

वेबसाइट <http://mpsc.mp.nic.in/csms>

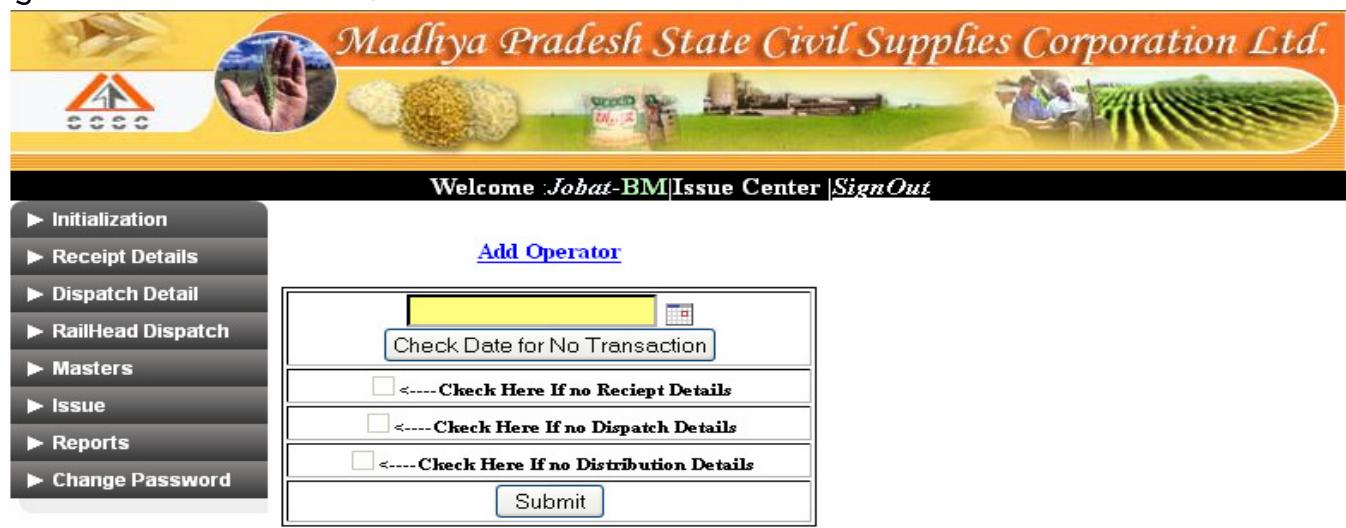
Issue center login में प्रवेश करने के लिए निम्न नीचे दी गई प्रक्रिया को करें:

| SELECT LOGIN TYPE | | | | | | | |
|--|--|-------------|---|----------|--|--------------|--|
| <input checked="" type="radio"/> Issue Center | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; width: 100%;"> <p style="margin: 0; font-weight: bold;">Select Role</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Select Role</td> <td style="width: 85%;"><input type="text" value="Issue Centre Manager"/></td> </tr> <tr> <td>District</td> <td><input type="text" value="Hoshangabad"/></td> </tr> <tr> <td>Issue Centre</td> <td><input type="text" value="Hoshangabad"/></td> </tr> </table> </div> | Select Role | <input type="text" value="Issue Centre Manager"/> | District | <input type="text" value="Hoshangabad"/> | Issue Centre | <input type="text" value="Hoshangabad"/> |
| Select Role | <input type="text" value="Issue Centre Manager"/> | | | | | | |
| District | <input type="text" value="Hoshangabad"/> | | | | | | |
| Issue Centre | <input type="text" value="Hoshangabad"/> | | | | | | |
| <input type="radio"/> DM MPSCSC | | | | | | | |
| <input type="radio"/> Regional Office | | | | | | | |
| <input type="radio"/> HO MPSCSC | | | | | | | |
| <input type="radio"/> Directorate Food Office | | | | | | | |
| <input type="radio"/> Collector and DIO's | | | | | | | |
| <input type="radio"/> District Food Office | <i>Downloads</i> | | | | | | |
| <input type="radio"/> DCCB Login | Download Font | | | | | | |
| <input type="radio"/> Admin Login | User Manual | | | | | | |
| <input type="radio"/> Agency Login | | | | | | | |
| Enter Password <input type="password"/> | | | | | | | |
| You have 15 characters remaining | <input type="button" value="Submit Query"/> | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Hindi Version | | | | | | | |



1. उक्त दिखाई दे स्क्रीन को ध्यान से इस स्क्रीन से आप को सबसे पहले  **Issue Center** का चयन करें।
2. तदपश्चात आप की भमिका (Role) **Select Role** का चयन करें|यहाँ पर आप को दो प्रकार की भूमिकाये (Role) दिखाई (अ) Issue Center Manager(प्रदाय केंद्र प्रबंधक) (ब) Operator (आपरेटर).यदि आप प्रदाय केंद्र के प्रबंधक हैं तो आप Issue Center Manager का चयन करें |
3. तदपश्चात आप यहाँ से **District** अपने जिले के नाम चयन करें |
4. तदपश्चात आप यहाँ से **Issue Centre** अपने प्रदाय केंद्र के नाम चयन करें|
5. पासवर्ड भरें |
6. तदपश्चात  पर क्लिक करें |

जैसे ही आप  पर क्लिक करते आप को निम्न स्क्रीन दिखाई देती है जिसमें आपको मुख्यतः आठ विकल्प दिखाई देते हैं।



1. Initialization(आरंभीकरण)

इस फार्म का मुख्य उद्देश केवल प्रदाय केंद्र पर प्रारंभिक स्टॉक की एंट्री करने के लिए है, यह एंट्री केवल एक बार ही की जानी है, ताकि इससे ये पता लगा सके कि उक्त प्रदाय केंद्र (Issue Center) पर कितने स्रोतों(जैसे -Procurement, from FCI, From Rail Head, CMR...इत्यादी) से अनाज प्राप्त हुआ है एवं वास्तविक रूप से अनाज का भंडारण प्रदाय केंद्र पर कितना है।

► Initialization

विकल्प पर आप जैसे ही विलक्षण करने पर आप को मुख्यतः दो विकल्प दिखाई देते हैं, जो की निम्न हैं।

▼ Initialization

Opening Balance

Edit Opening Balance

- Opening Balance की सहायता से प्रारंभिक बैलेंस की जानकारी भर सकते हैं।
- Edit Opening Balance प्रारंभिक बैलेंस की जानकारी में संशोधन कर सकते हैं।

Opening Balance (प्रारंभिक बैलेंस) की जानकारी कैसे भरें?

► Initialization

- में जाकर Opening Balance पर विलक्षण करें। जैसे ही आप Opening Balance पर विलक्षण करने पर निम्न स्क्रीन दिखाई देती है-
- B. Opening Stock (प्रारंभिक स्टॉक) दिनाक का चयन करें।
- C. Source of arrival(आगमन का स्रोत) का चयन करें।(जैसे - From FCI, From Rail Head...इत्यादी)
- D. Commodity(जींस/ अनाज) का प्रकार चुनें। (जैसे -Wheat(PSS),Paddy, Bajra..... इत्यादी)
- E. Schema (योजना) का चयन करें।(जैसे-APL,BPL,AAY,KKY..... इत्यादी)
- F. Godown (गोदाम) का चयन करें, गोदाम का चयन करने पर गोदाम की क्षमता आप को दिखाई देगी।
- G. No. Bags (वारदानो की संख्या) भरें।



H. Quantity (अनाज की मात्रा) भरे।

I. सुरक्षित करने के लिए बटन पर क्लिक करें।

Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd.






Welcome Jobat-BM|Issue Center |SignOut

| Opening Balance Of Stock | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------|
| | Opening Stock Date | 29/04/2013 | <input type="button" value=""/> |
| Source of Arrival | Procurement | | |
| Commodity | Wheat-Luster-Loss | | |
| Scheme | APL | | |
| Godown | G1A | Godown Capacity | 20000.00000 |
| No.Bags | 20000 | | |
| Quantity | 1000 (Qtls.) | | |
| | <input type="button" value="Save"/> | <input type="button" value="Close"/> | |
| Godown | Source Of Arrival | Commodity | Scheme |
| G2 | From FCI | Rice | BPL |
| G1A | Other Source | A.Salt | Non Scheme |
| G1A | From FCI | Wheat-Indigenous | MDM Middle |
| G1A | Other Depot | Wheat(PSS) | Non Scheme |
| G1A | From FCI | Wheat-Indigenous | KKY |
| G1A | From FCI | Wheat-Indigenous | MDM Primary |

1 2

Edit Opening Balance में संशोधन कैसे करे...?

► Initialization

में जाकर **Edit Opening Balance** पर क्लिक करे। जैसे ही आप

Edit Opening Balance पर क्लिक करने पर निम्न स्क्रीन दिखाई देती है-

The screenshot shows the homepage of the MPSCSC website. At the top, there's a banner with the text "Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd." and some agricultural imagery. Below the banner, a navigation bar includes "Welcome Jobat-BM|Issue Center |SignOut". On the left, a sidebar menu lists "Initialization", "Opening Balance", "Edit Opening Balance" (which is highlighted in red), "Receipt Details", "Dispatch Detail", "RailHead Dispatch", "Masters", "Issue", "Reports", and "Change Password". The main content area is titled "Edit Opening Balance" and contains a table with data. The table has columns: Action, Codown, Source Of Arrival, Commodity, Scheme, Opening Qty., Opening Bags, Current Balance, and Current Bags. There are 10 rows of data, each with a "Select" link under the Action column. The second row, which corresponds to the "Edit Opening Balance" link in the sidebar, has its "Select" link highlighted with a red oval.

| Edit Opening Balance | | | | | | | | |
|----------------------|--------|-------------------|------------------|-------------|--------------|--------------|-----------------|--------------|
| Action | Codown | Source Of Arrival | Commodity | Scheme | Opening Qty. | Opening Bags | Current Balance | Current Bags |
| Select | G2 | From FCI | Rice | BPL | 0.00000 | 0 | 150.48000 | 310 |
| Select | G1A | Other Source | A.Salt | Non Scheme | 230.00000 | 460 | 230.00000 | 460 |
| Select | G1A | From FCI | Wheat-Indigenous | MDM Middle | 1479.41100 | 2953 | 1479.41100 | 2953 |
| Select | G1A | Other Depot | Wheat(PSS) | Non Scheme | 7317.00000 | 14572 | 7317.00000 | 14572 |
| Select | G1A | From FCI | Wheat-Indigenous | KKY | 24.69424 | 49 | 24.69424 | 49 |
| Select | G1A | From FCI | Wheat-Indigenous | MDM Primary | 1712.38000 | 3418 | 1712.38000 | 3418 |
| Select | G1A | From FCI | Rice | BPL | 722.37000 | 1517 | 873.24000 | 1827 |
| Select | G1A | From FCI | Wheat-Indigenous | AAY | 199.84480 | 400 | 199.84480 | 400 |
| Select | G1A | From FCI | Rice | AAY | 117.14000 | 245 | 117.14000 | 245 |
| Select | G1A | Sugar Factory | Sugar Indigenous | Non Scheme | 463.55000 | 929 | 463.55000 | 929 |

उक्त दी गई स्क्रीन से जिस एंट्री में आप को संशोधन करना है, उस में मौजूद Select पर क्लिक करे | Select पर क्लिक करने के पश्चात नीचे दी गई स्क्रीन दिखाई देगी।



| | |
|--|--------------|
| Source of Arrival | Other Source |
| Commodity | A.Salt |
| Scheme | Non Scheme |
| Godown | G1A |
| No.Bags | 460 |
| Quantity | 230 (Qtls.) |
| <input type="button" value="Update"/> <input type="button" value="Close"/> | |

इस स्क्रीन की सहायता से आप जिस एंट्री में संशोधन करना है उसमें संशोधन करके

बटन पर क्लिक करते हैं ,आप किया गया उक्त संशोधन सफलतापूर्वक सुरक्षित हो जाता है ।

2. Receipt Details(रसीद विवरण)

रसीद विवरण में प्रदाय केन्द्र पर तभी करे जब अनाज का आगमन किसी स्रोत जैसे – उपार्जन केन्द्र , एफ.सी.आई .. इत्यादी से प्रदाय केन्द्र को प्राप्त हो ।

रसीद विवरण को देखने के लिए विकल्प पर क्लिक करे ।

विकल्प पर क्लिक करने पर आप के समक्ष

- | | |
|--|--|
| Receipt Entry Edit Receipt Detail Print Receipt Details Issue Acceptence Note | <ul style="list-style-type: none"> Receipt Entry विकल्प की सहायता से आप प्रदाय केन्द्र पर आये अनाज की जानकारी को भर सकते हैं । Edit Receipt Detail विकल्प की सहायता से रसीद विवरण में संशोधन कर सकते हैं । Print Receipt Details विकल्प की सहायता से रसीद विवरण को प्रिंट कर सकते हैं। Issue Acceptence Note विकल्प की सहायता से स्वीकृति नोट को जारी कर सकते हैं एव प्रिंट भी निकल सकते हैं । |
|--|--|



(A) Receipt Entry :Receipt Details (रसीद विवरण) की एंट्री कैसे करे.....?

Receipt Details (रसीद विवरण) की एंट्री करने के लिए निम्न कार्य प्रणाली करें:

- स्क्रीन पर उपलब्ध **▼ Receipt Details** का चयन कर [Receipt Entry](#) बटन क्लिक करें
- [Receipt Entry](#) पर क्लिक करने पर नीचे दी गई स्क्रीन दिखाई देगी।

Welcome :Hoshangabad-BM|Issue Center |SignOut

| Dispatch From Purchase Center (Procurement) | | | |
|---|-----------------------------|---------------------|--|
| District(Logged in) | Hoshangabad | प्रदाय केन्द्र | Hoshangabad |
| Commodity | गेहु | Sending District | होशंगाबाद |
| Date | 29/03/2013 | Purchase Center | सिवनीमालवा विपणन सह. सं. मर्या, बानापुरा, बानापु |
| CropYear | Crop Year | Issue_ID/TC_NO. | I232609520130329162758/12472 |
| Truck Challan No. | 12472 | Truck No. | mp09k8362 |
| Transport Name | pavanputra transpo | Date Of Dispatch | 29/Mar/2013 |
| NO.Of Bags Dispatched | 360 | Net Qty. Dispatched | 180 (Qtls.) |
| Receipt Details | | | |
| Recd. Date | 01/05/2013 | | |
| Recd Bags. | 200 | Recd. Qty. | 100 (Qtls.) |
| Branch | Hoshangabad | Godown/Own N. | Chetan Warehouse Fl |
| Hired_Type | Joint Venture(JV)/Co | MaxCapacity | 10500.00000 |
| Current Cap. | 0.00000 | Available | 10500.00000 |
| | Current Stock Position | 1180 | |
| | Save | Close | New |

- जैसे ही आप Source Of Arrival (आगमन का स्रोत जैसे – Procurement , From FCI Other Depot इत्यादी) पर जैसे ही क्लिक करते हैं , चयनित आगमन के स्रोत के अनुसार [Receipt Entry](#) का फॉर्म भी बदलता है ।
- फॉर्म
- Source Of Arrival (आगमन का स्रोत) : जहा से अनाज की प्राप्ति हुए है उस स्रोत का चयन करे जैसे – Procurement, From FCI ,Other Depot... इत्यादी
- Commodity (अनाज का प्रकार) Commodity गेहू का चयन करे जो प्रदाय केन्द्र पर पहुँची है , जैसे – गेहूँ, धान, जौ ,बाजरा.... इत्यादी
- Sending District (भेजने वाला जिला) यहाँ से आप को Sending District अलीराजपुर का चयन करना है जहा से अनाज प्राप्त या आया हुआ है।
- Date 30/04/2013 उपार्जन केन्द्र से जारी किये गए अनाज की दिनांक का चयन करे ।
- Purchase Center अ०जा० सेवा सहकारी संस्था अस्सुआ अस्सुआ उपार्जन केन्द्र का नाम का चयन करे । यहाँ सिर्फ उसी जिले के उपार्जन केन्द्र के नाम प्रदर्शित होगे जिस जिले का आपने पहले चयन किया है ।
- Crop Year Crop Year फसल का वर्ष चयन करे ।
- Issue_ID/TC_NO. जारी क्रमांक का चयन करे। यहाँ आप के द्वारा चयनित जिले, चयनित उपार्जन केन्द्र ने चयनित जारी दिनांक में जितना भी अनाज का परिवहन किया है , वह कुल जारी नंबर ट्रैक चालान के साथ Issue_ID/TC_NO में दिखाई देगी।

- जैसे ही आप जारी क्रमांक का चयन करते हैं उस समय चयनित जारी क्रमांक की सारी जानकारी जैसे-परिवहनकर्ता का नाम, ट्रैक चालान नंबर,वारदानो की संख्या एवं अनाज की मात्रा दिखाई देती है, जिससे यह सुनिश्चीत हो जाता है की वास्तविक रूप से उपार्जन केंद्र से कितना अनाज कितने वारदानो में जारी किया गया था ।
- Receipt Details की प्रदाय केंद्र पर प्राप्त अनाज की एंट्री :**

Recd. Date प्राप्ति दिनांक का चयन करे यह वह दिनांक है।

Recd. Bags.
- वारदानो की संख्या भरे,यह वह वारदानो की संख्या है जो वास्तविक रूप से कितने वारदानो में अनाज प्राप्त हुआ है,वारदानो की संख्या नग में भरे ।
- Recd. Qty. (Qtlb.) अनाज की मात्रा भरे जो उपार्जन केंद्र से वास्तविक रूम से प्रदाय केन्द्र पर प्राप्त हुई है । मात्रा किंवंतल में भरे ।
- Branch प्रदाय केंद्र के शाखा का नाम चुने जहाँ अनाज को जमा किया जा रहा है । जैसे ही आप शाखा का चयन करते हैं, उस शाखा के अंतर्गत आने गोदाम दिखाई देगे ।
- Godown/Own N. -Select- गोदाम का चयन करे जहां अनाज जमा किया जा रहा है ।
- जैसे ही आप के द्वारा गोदाम का चयन किया जाता है, चयनित गोदाम की जानकारी जैसे - किस प्रकार का गोदाम है, अधिकतम क्षमता कितनी है , उपलब्ध स्टॉक कितना है इत्यादी दिखाई देता है ।
- यह पूरी की गई प्रक्रिया को सुरक्षित करने के लिए बटन पर क्लिक करे । कुछ समय पश्चात सफलता पूर्वक सुरक्षित होना का मेसेज दिखाई देता है।
- यदि आप को नई एंट्री करनी है तो बटन पर क्लिक करे ।

- यदि आप को फॉर्म को बंद करना है तो [Close](#) बटन पर क्लिक करे।

(B) Edit Receipt Details :

रसीद प्राप्ति में संशोधन कैसे करे ..?

- स्क्रीन पर उपलब्ध [▼ Receipt Details](#) का चयन कर [Edit Receipt Detail](#) पर क्लिक करे।
- नीचे दिखाया गया फॉर्म दिखाई देगा।

Welcome :Hoshangabad-BM|Issue Center |Sign Out

| Action | TC No. | Truck No. | Receipt Date | Bags | Qty | Commodity | Purchase Center | Status of Deposit |
|------------------------|---------|------------|--------------|------|--------|------------|--|-------------------|
| Select | 190/051 | MP23DA2795 | 29/Apr/2013 | 320 | 160.72 | Wheat(PSS) | सेवा सहकारी समिति, सेमरीखुर्द, सेमरीखुर्द | N 2326 |
| Select | 190/053 | MP05H0474 | 29/Apr/2013 | 320 | 160.62 | Wheat(PSS) | सेवा सहकारी समिति, सेमरीखुर्द, सेमरीखुर्द | N 2326 |
| Select | 190/054 | CG04E2632 | 29/Apr/2013 | 400 | 200.11 | Wheat(PSS) | सेवा सहकारी समिति, सेमरीखुर्द, सेमरीखुर्द | N 2326 |
| Select | 190/055 | CG08B2038 | 29/Apr/2013 | 400 | 200.81 | Wheat(PSS) | सेवा सहकारी समिति, सेमरीखुर्द, सेमरीखुर्द | N 2326 |
| Select | 236/95 | MP04K2688 | 29/Apr/2013 | 320 | 160.27 | Wheat(PSS) | सेवा सहकारी समिति, गुनौरा गुनौरा | N 2326 |
| Select | 236/98 | MP09GE3115 | 28/Apr/2013 | 320 | 160.27 | Wheat(PSS) | सेवा सहकारी समिति, गुनौरा गुनौरा | N 2326 |
| Select | 236/99 | MP09KA0251 | 28/Apr/2013 | 200 | 99.88 | Wheat(PSS) | सेवा सहकारी समिति, गुनौरा गुनौरा | N 2326 |
| Select | 236/100 | MP09KB6823 | 28/Apr/2013 | 200 | 99.78 | Wheat(PSS) | सेवा सहकारी समिति, गुनौरा गुनौरा | N 2326 |
| Select | 237/4 | MP09HF3468 | 28/Apr/2013 | 360 | 179.06 | Wheat(PSS) | सेवा सहकारी समिति, गुनौरा गुनौरा | N 2326 |



- आप को जिस रसीद में संशोधन करना है उस रसीद का Source of Arrival से अनाज आगमन के स्रोत का चयन करना होगा ।
- आप को जिस भी रसीद खरीदी में संशोधन करना है उस पे जाकर बटन पर क्लिक करे
- जैसे ही आप Select पर क्लिक करते हैं कुछ इस तरह की स्क्रीन दिखाई देती है ।

Welcome :Hoshangabad-BM|Issue Center |[SignOut](#)

| Dispatch from Purchase Center (Procurement) | | | |
|---|---------------------------------------|--------------------------------------|---|
| District(Logged in) | Hoshangabad | IssueCenter | Hoshangabad |
| Sending District | Hoshangabad | Purchase Center | सेवा सहकारी समिति, सेमरीयुद्ध, सेमरीयुद्ध |
| Truck Challan No. | 190/051 | Truck No. | MP23DA2795 |
| Transport Name | BHATIYA ROAD LINE | Date Of Dispatch | 26/04/2013 |
| Commodity | Wheat(PSS) | Crop Year | 2013-2014 |
| NO. Of Bags | 320 | Net Qty. Dispatched | 160 (Qtls.) |
| Receipt Details | | | |
| Recd. Date | 29/04/2013 | Recd. Qty. | 160.72 |
| Recd Bags. | 320 | Godown/Own N. | SWC Hoshangabad 04 |
| Branch | Hoshangabad | MaxCapacity | 22500.00000 |
| Hired_Type | Owned/Covered | Available | 0.00000 |
| Current Cap. | 0.00000 | Current Stock Position | 7216.87 |
| | | | 30/04/2013 |
| | <input type="button" value="Update"/> | <input type="button" value="Close"/> | |

- उक्त फॉर्म की सहायता से आप जिस भी जानकारी में संशोधन करना कहते हैं संशोधन कर सकते हैं जैसे -वारदानों की संख्या, अनाज की मात्रा, गोदाम की शाखा का नाम, गोदाम इत्यादि
- संशोधन करने के पश्चात बटन पर क्लिक करे ।



(C) Print Receipt Details:

रसीद विवरण का प्रिंट कैसे ले ...?

- जिस दिनांक से जिस दिनांक तक की Acknowledgment (प्राप्ति सूचना पावती) देखना चाहते हैं वह दिनांक का चयन करे।
- Source Of Arrival(आगमन का स्रोत) का चयन करे।
- Get Data** बटन पर क्लिक करे।

Welcome :Hoshangabad-BM|Issue Center |[SignOut](#)

| <div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">► Initialization</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">▼ Receipt Details</div> Receipt Entry Edit Receipt Detail Print Receipt Details Issue Acceptence Note <div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">► Dispatch Detail</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">► RailHead</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">► Dispatch</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">► Masters</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">► Issue</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">► Reports</div> <div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px; font-weight: bold;">► Change Password</div> | <div style="text-align: center; background-color: #f2f2f2; padding: 5px; border-bottom: 1px solid #ccc;"> Pending Receipt Acknowledgement List (For Print) </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">From Date</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">01/03/2013 <input type="button" value="Calendar"/></td> <td style="width: 20%;">To Date</td> <td style="width: 20%; text-align: center;">30/04/2013 <input type="button" value="Calendar"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">Source of Arrival -----</td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="button" value="Procurement"/></td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="button" value="Get Data"/></td> <td colspan="2" style="text-align: center;"><input type="button" value="Close"/></td> </tr> <tr> <th style="background-color: #333; color: white; text-align: left; padding: 5px;">Receipt Acknowledgement</th> <th style="background-color: #333; color: white; text-align: left; padding: 5px;">Acknowledgement No.</th> <th style="background-color: #333; color: white; text-align: left; padding: 5px;">Cancel Acknowledgement</th> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Print Acknowledgement</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">232600113000001</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Cancel</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Print Acknowledgement</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">232600113000002</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Cancel</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Print Acknowledgement</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">232600113000003</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">Cancel</td> </tr> </table> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="◀"/> <input type="button" value="▶"/> <input type="button" value="▶"/> </div> | From Date | 01/03/2013 <input type="button" value="Calendar"/> | To Date | 30/04/2013 <input type="button" value="Calendar"/> | | Source of Arrival ----- | <input type="button" value="Procurement"/> | | | <input type="button" value="Get Data"/> | <input type="button" value="Close"/> | | Receipt Acknowledgement | Acknowledgement No. | Cancel Acknowledgement | Print Acknowledgement | 232600113000001 | Cancel | Print Acknowledgement | 232600113000002 | Cancel | Print Acknowledgement | 232600113000003 | Cancel |
|--|--|--|--|---------|--|--|-------------------------|--|--|--|---|--------------------------------------|--|-------------------------|---------------------|------------------------|---------------------------------------|-----------------|------------------------|---------------------------------------|-----------------|------------------------|---------------------------------------|-----------------|------------------------|
| From Date | 01/03/2013 <input type="button" value="Calendar"/> | To Date | 30/04/2013 <input type="button" value="Calendar"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Source of Arrival ----- | <input type="button" value="Procurement"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <input type="button" value="Get Data"/> | <input type="button" value="Close"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Receipt Acknowledgement | Acknowledgement No. | Cancel Acknowledgement | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Print Acknowledgement | 232600113000001 | Cancel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Print Acknowledgement | 232600113000002 | Cancel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Print Acknowledgement | 232600113000003 | Cancel | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- जिस का आप प्रिंट निकला चाहते हैं उस पंक्ति में उपलब्ध [Print Acknowledgement](#) पर क्लिक करने पर पावती बन कर सामने स्क्रीन पर दिखाई देगी जैसा कि नीचे दिखाई दे रहा है।



Madhya Pradesh State Civil Supply Corporation

Depot:Hoshangabad District:Hoshangabad

Receipt Acknowledgement

Sr.No: 232600113000001 Date/Time : 30/04/2013-04:51
PM

| | | | | |
|----|------------------|-----------------------|-----------------|--|
| 1. | Issue Center | : Hoshangabad | | : वृहत्कार सेवा |
| 2. | Sending District | : Hoshangabad | Purchase Center | सहकारी समिति , रायपुर , होशंगाबाद मंडी |
| 3. | Challan No. | : 706/056 | Challan Date | : 25/Apr/2013 |
| 4. | Commodity Name | : Wheat(PSS) | Crop Year | : |
| 5. | Transporter Name | : BHATTIYA ROAD LINES | Truck No. | : MP09HF2983 |
| 6. | Number Of Bags | : 360 | Wiegght: | : 180 (Qty. in Qtls.) |
| 7. | Acceptance No. | : | Recd. Date | : 29/Apr/2013 |
| 8. | Discription | | | |

- यदि आप Acknowledgment (प्राप्ति सूचना पावती) को निरस्त करना चाहते हैं

Cancel बटन पर क्लिक कर निरस्त भी कर सकते हैं।



(D) Issue Acceptance Note(स्वीकृति नोट):

इस फॉर्म की सहायता से आप प्रदाय केंद्र पर प्राप्त अनाज को स्वीकृति पावती बना सकते हैं, इस प्रक्रिया को पूरा करने के लिए आप को अनाज आगमन का स्रोत (Source Of Arrival), फसल का नाम, फसल जमा करने की दिनांक, जिले का नाम एवं उपार्जन केन्द्र का नाम अनिवार्य रूप से पता होना चाहिए।

Issue Acceptance Note(स्वीकृति नोट) की एंटी कसे करे ..?

- स्क्रीन पर उपलब्ध **▼ Receipt Details** का चयन कर [Issue Acceptence Note](#) पर क्लिक करे।
- नीचे दिखाया गया फॉर्म दिखाई देगा।





Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd.

Welcome Hoshangabad-BM|Issue Center |SignOut

| Issue Acceptance Note Number | | | | |
|---|--|------------------|-----------|-------------------------|
| Source of Arrival | Procurement | Crop | गेहु | |
| Date of Deposit | 01/05/2013 | Sending District | होशंगाबाद | |
| purchase Center | सिवनीमालवा विपणन सह. सं. मर्या. बानापुरा.इ | | | |
| Get Details | | | | |
| TC No | Truck No. | Commodity | Recd_Qty | Accepted_Qty Reject_Qty |
| 12472 | mp09k8362 | गेहु | 100 | 100 |
| <input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Close"/> | | | | |

Issue Acceptance Note (Link circled in red)

Dispatch Detail

- Truck Challan
- Edit Truck Challan
- Pending Truck Challan

- अनाज प्राप्ति का स्रोत Procurement का चयन करे।
- फसल का प्रकार गेहु का चयन करे।
- अनाज जमा करने की 01/05/2013 दिनांक का चयन करे।
- जिला का चयन करे।
- उपार्जन केंद्र सिवनीमालवा विपणन सह. सं. मर्या. बानापुरा.इ का चयन करे।

- **Get Details** बटन पर क्लिक करे | जैसे ही आप बटन पर क्लिक करते हैं, चयनित जिले के चयनित उपार्जन केंद्र द्वारा चयनित अनाज जमा करने की सभी एंट्री आपको स्क्रीन पर इस प्रकार दिखाई देगी

| TC No | Truck No. | Commodity | Recd_Qty | Accepted_Qty | Reject_Qty |
|-------|-----------|-----------|----------|--------------|------------|
| 12472 | mp09k8362 | गेहूँ | 100 | 100 | |

- इस बॉक्स में आपको सारी जानकारी जैसे ट्रक चालान नंबर, ट्रक नंबर, फसल का प्रकार, प्राप्त अनाज की मात्रा इत्यादी दिखाई देती है।
- यदि आप को इस एंट्री को अनाज स्वीकृति पत्र जारी करना है तो बॉक्स पर क्लिक करे।
- बॉक्स पर क्लिक करने के पश्चात आप को वास्तविक रूम से जमा की जाने वाली अनाज की मात्रा एवं अस्वीकार अनाज की मात्रा भरनी होगी। जैसे की चित्र में दिखाई दे रहा है

| TC No | Truck No. | Commodity | Recd_Qty | Accepted_Qty | Reject_Qty |
|-------|-----------|-----------|----------|--------------|------------|
| 12472 | mp09k8362 | गेहूँ | 100 | 100 | |

- इस एंट्री को सुरक्षित करने के लिए **Submit** बटन पर क्लिक करे।
- रिकॉर्ड सुरक्षित होने के पश्चात [Print Receipt Detail](#) दिखाई दिया जायेगा, [Print Receipt Detail](#) पर क्लिक कर के अनाज स्वीकृति पत्र का प्रिंट निकाल ले।

अनाज स्वीकृति पत्र

Print Acceptance Note Number(Procurement) - Mozilla Firefox
 localhost:49522/CSMSNEW/IssueCenter/Print_AccptanceNO_Procurement.aspx

print

Madhya Pradesh State Civil Supply Corporation
 Depot:Hoshangabad District:Hoshangabad

Receipt Acknowledgement

| | | | |
|--------|------------------|----------------------------|---|
| Sr.No: | 26001130501001 | Date/Time | :01/05/2013-11:32 AM |
| 1. | Name Of Depot | :Hoshangabad Crop Year | :2013-14 |
| 2. | Sending District | :होशंगाबाद Purchase Center | :सिवनीमालवा विपणन सह. सं. मर्या. बानापुरा,बानापुरा मंडी |
| 4. | Commodity Name | :गेहु | AN Date : 01/May/2013 |
| 7. | Acceptance No. | :26001130501001 | |

| Challan No | Challan Date | Transporter Name | Truck No. | No.Of Bags | Qty |
|------------|--------------|-------------------------------|-----------|------------|-----|
| 12472 | 29 Mar 2013 | pavanputra transport banapura | mp09k8362 | 360 | 90 |

8. Description (Qty. in Qtls.)

Signature Of
Truck Driver Signature Of
Incharge Signature Of
Branch Manager



3. Dispatch Detail(डिस्पैच विवरण)

डिस्पैच विवरण को देखने के लिए विकल्प **▼ Dispatch Detail** पर क्लिक करे ।

▼ Dispatch Detail विकल्प पर क्लिक करने पर आप के समक्ष निम्न विकल्प दिखाई देगे –

| | |
|---|--|
| Truck Challan Edit Truck Challan Pending Truck Challan Delivery Order Edit Delivery Order | <ul style="list-style-type: none"> • ट्रैक चालान: इस विकल्प की सहायता से ट्रैक चालान बनाया जाता है • Edit Track Challan: इस विकल्प की सहायता से ट्रैक चालान में हुई गलतीयों में संशोधन क्या जाता सकता है। • Delivery Order: इस विकल्प की सहायता से आप डिलेवरी आर्डर बना सकते हैं। • Edit Delivery Order : इस विकल्प की सहायता से आप डिलेवरी आर्डर में हुई गलतियों का संशोधन कर सकते हैं। |
|---|--|

[A]Truck Challan (द्वार प्रदाय)

इस विकल्प की सहायता से ट्रैक चालान तब बनाया जाता है, जब अनाज को प्रदाय केंद्र से कहीं दूसरे गोदाम में परिवहन (ट्रान्सफर) किया जाता है ।

ट्रैक चालान कैसे बनाए ...?

ट्रैक चालान बनाने के लिए निम्न नीचे दी गई कार्य प्रणाली करे ।

- स्क्रीन पर उपलब्ध **▼ Dispatch Detail** का चयन कर [Truck Challan](#) क्लिक करे
- [Truck Challan](#) पर क्लिक करने पर नीचे दी गई स्क्रीन दिखाई देगी ।



Detail Of Truck Challan (Transfer To Other Godown)
To be entered By Sending Issue Center

| | | | |
|---|---------------|------------------|--------------------|
| Sending District | Hoshangabad | Sending Depot | Hoshangabad |
| Sending Year | 2013 | Sending Month | March |
| Transport Order No. | Not Indicated | T.O.No. | T001 |
| Receiving District | Hoshangabad | Receiving Depot | Banapura |
| Commodity | Wheat(PSS) | Scheme | BPL |
| Stock Issued From | From FCI | Dispatch Godown | S.W.C. HOSHANGABAD |
| Balance Quantity | 0 | | 0 |
| Dispatch Date | 01/05/2013 | Transporter Name | --Select-- |
| Truck Challan No. | 982/92/2 | Truck No. | MP09HF/5179 |
| NO.Of Bags | 500 | Dispatch Qty. | 249.21 |
| Time Of Dispatch | 01 : 02 : AM | | |
| Remark | | | |
| <input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="New"/> <input type="button" value="Close"/> | | | |

- अनाज भेजने वाले जिले का नाम एवं डिपो का नाम दिखाई देता है।
- भेजने का वर्ष का चयन करें।
- भेजने वाले वर्ष के माह का चयन करें।
- परिवहनकर्ता आर्डर नंबर का चयन करें, यदि नया है तो Not Indicated का चयन कर परिवहनकर्ता आर्डर नंबर यहाँ लिखें।

- जिस जिले को अनाज भेज रहे हैं उस जिले Receiving District Hoshangabad का चयन करें।
- अनाज का प्रकार Commodity Wheat(PSS) का चयन करें।
- योजना Scheme BPL का चयन करें।
- चयनित जिले के डीपो Receiving Depot Banapura का चयन करें जहाँ अनाज को भेजा जा रहा है।
- कौन से स्टॉक से अनाज भेज रहे हैं उसका नाम Stock Issued From From FCI चुने जैसे – procurements , From FCI , From Other Dept
- गोदाम Dispatch Godown S.W.C. HOSHANGAB/ का चयन करें जिससे अनाज भेजा जा रहा है।
- चयनित स्टॉक में चयनित गोदाम में कितना अनाज उपलब्ध है आप को स्क्रीन पर दिखाई देगा
- अनाज भेजने की दिनांक Dispatch Date 01/05/2013 का चयन करें।
- परिवहनकर्ता के नाम का चयन करें।
- ट्रक चालान को चयन करें।
- जैसे ही आप ट्रक चालान नंबर का चयन करते हैं उस ट्रक चालान नंबर की जानकारी जैसे – ट्रक नंबर,वारदानो की संख्या , अनाज की मात्रा दिखाई देती है, जो प्रदाय केंद्र पर प्राप्त की थी।
- अनाज भेजने के समय का चयन करें।
- ट्रक चालान नंबर पर अनाज को जारी करने के लिए Submit बटन पर क्लिक करें।
- [Print Challan](#) पर क्लिक कर चालान का प्रिंट निकाल सकते हैं।

[B]Edit Truck Challan (द्वार प्रदाय में संशोधन)

ट्रक चालान में संशोधन कैसे करे ...?

ट्रक चालान में संशोधन के लिए निम्न नीचे दी गई कार्य प्रणाली करे।

- स्क्रीन पर उपलब्ध **▼ Dispatch Detail** का चयन कर [Edit Truck Challan](#) क्लिक करे
- [Edit Truck Challan](#) पर क्लिक करने पर नीचे दी गई स्क्रीन दिखाई देगी।

[C]Delivery Order (डिलेवरी आर्डर)

डिलेवरी आर्डर कैसे बनाए ...?

डिलेवरी आर्डर बनाने के लिए निम्न नीचे दी गई कार्य प्रणाली करे।

- स्क्रीन पर उपलब्ध **▼ Dispatch Detail** का चयन कर [Delivery Order](#) क्लिक करे
- [Delivery Order](#) पर क्लिक करने पर नीचे दी गई स्क्रीन दिखाई देगी।

Please select Issued Type for Delivery Order

| | | |
|-----------|--|--|
| Issued To | <input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px;" type="button" value="Lead Society with FPS"/> <input style="width: 150px; height: 25px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; background-color: #e0e0e0; color: #000; font-weight: bold; margin-top: 5px;" type="button" value="Lead Society with FPS"/> | |
| | Only Lead Society | |
| | Only FPS | |
| | Others | |

- डिलेवरी आर्डर के प्रकार का चयन करे जैसे – Lead society with FPS, Only Lead society, Only FPS, Others. चयन करने पश्चात बटन पर क्लिक करे।



Permit / Release Order Details

| | | | |
|-------------------------------|---|-----------------------------------|--|
| Permit No. | 1223/01 | PermitDate | 01/05/2013 <input type="button" value="Calendar"/> |
| Issue To | Lead Society <input type="button" value="▼"/> | Name | जय लक्ष्मीमाता सोसायटी |
| Allot. Month | February <input type="button" value="▼"/> | Allot. Year | 2013 <input type="button" value="▼"/> |
| Commodity | Sugar Indigenous <input type="button" value="▼"/> | Scheme | BPL <input type="button" value="▼"/> |
| Balance Stock of Commodity | 661.33 Qtls. | Rate Type | Rural <input type="button" value="▼"/> |
| | | Balance Stock of Commodity/Scheme | 661.33 Qtls. |
| Delivery Order Details | | | |
| DO No. | 1232* <input type="text"/> | DO Date | 01/05/2013 <input type="button" value="Calendar"/> |
| DO Quantity | 500 * Qtls. <input type="text"/> | Validity Date | 10/05/2013 <input type="button" value="Calendar"/> |

Payment Details

| | | | |
|--------------|--|--------------------------------------|--|
| Rate/Quintal | 1323.27 | Total Amount | 661635.00 |
| Payment Mode | DD / Cheque <input type="button" value="▼"/> | DD/Chq. No. | 124512454* <input type="text"/> |
| Bank Name | DCCB <input type="button" value="▼"/> | DD/Chq. Date | 01/05/2013 <input type="button" value="Calendar"/> |
| Amount | 661635* Rs. <input type="text"/> | | |
| | <input type="button" value="Save"/> | <input type="button" value="Close"/> | <input type="button" value="New"/> |

- अनुमति क्रमांक (परमिट नंबर) भरे एवं परमिट दिनांक का चयन करे।

| | | | |
|----------------------------|---|-----------------------------------|--|
| Permit No. | 1223/01 | PermitDate | 01/05/2013 <input type="button" value="Calendar"/> |
| Issue To | Lead Society <input type="button" value="▼"/> | Name | जय लक्ष्मीमाता सोसायटी |
| Allot. Month | February <input type="button" value="▼"/> | Allot. Year | 2013 <input type="button" value="▼"/> |
| Commodity | Sugar Indigenous <input type="button" value="▼"/> | Scheme | BPL <input type="button" value="▼"/> |
| Balance Stock of Commodity | 661.33 Qtls. | Rate Type | Rural <input type="button" value="▼"/> |
| | | Balance Stock of Commodity/Scheme | 661.33 Qtls. |



- लीड सोसाइटी का नाम चुने ।
- आवंटन माह (Allotment Month) का चयन करे।
- आवंटन वर्ष(Allotment Year) का चयन करे।
- जिंस/वस्तु के नाम का चयन करे।
- स्कीम का चयन कर, दर का प्रकार चयन करे।

| Delivery Order Details | | | |
|------------------------|-------------|---------------|------------|
| DO No. | 1232* | DO Date | 01/05/2013 |
| DO Quantity | 500 * Qtls. | Validity Date | 10/05/2013 |

- डिलेवरी आर्डर नंबर (DO) भरे ।
- डिलेवरी आर्डर की दिनांक का चयन कर , डिलेवरी आर्डर की वैधता दिनांक(Validity Date) का भी चयन करे ।

Payment Details

| | | | |
|--------------|--------------|--------------|--------------|
| Rate/Quintal | 1323.27 | Total Amount | 661635.00 |
| Payment Mode | DD / Cheque | DD/Chq. No. | 124512454* |
| Bank Name | DCCB | DD/Chq. Date | 01/05/2013 |
| Amount | 661635 * Rs. | | |
| | | Save | Close |
| | | | New |

- भुगतान का प्रकार (Payment Mode) का चयन करे ।
- बैंक का नाम(Bank Name) चयन करे।
- डी डी/ चेक नंबर भरे एवं डी डी/ चेक नंबर का चयन करे ।
- डी डी/ चेक नंबर पर जितने भुगतान हेतु राशि लिखी हुई है वह टाइप करे ।
- सुरक्षित करने के लिए **Save** करे बटन पर क्लिक करे ।



[D]Edit Delivery Order (डिलेवरी आर्डर में संशोधन)**डिलेवरी आर्डर में संशोधन कैसे करे ..?**

डिलेवरी आर्डर में संशोधन के लिए कार्य प्रणाली करे |

- स्क्रीन पर उपलब्ध **▼ Dispatch Detail** का चयन कर [Edit Delivery Order](#) बिल्कुल करे [Edit Delivery Order](#) पर बिल्कुल करने पर नीचे दी गई स्क्रीन दिखाई देगी

Welcome :Hoshangabad-BM|Issue Center |[SignOut](#)

| Permit / Release Order Details | | | | | |
|--------------------------------|----------------|-----------------------------------|-----------|-------------|--------|
| DO No. | Select | DO Date | | DO Validity | |
| Issue To | Lead Society | Name | | | |
| Allot. Year | 2013 | Permit No. | | Permit Date | |
| Allot. Month | May | Commodity | Select | Scheme | Select |
| Balance Stock of Commodity | | Qtls. | Rate Type | Rural | |
| Allocation for the Month | Qtls. | DO already Issued Qty. | Qtls. | | |
| Current Balance Eligibility | Qtls. | Balance Stock of Commodity/Scheme | Qtls. | | |
| Rate/Qtls. | Total Quantity | Qtls. | Amount | Rs. | |

| Payment Details | | | | | |
|-----------------|-------------|-------------|---|--------------|-----|
| Payment Mode | DD / Cheque | DD/Chq. No. | * | DD/Chq. Date | |
| Bank Name | Select | Amount | | * Rs. | |
| | | Save | | Close | New |

- डिलेवरी आर्डर में संशोधन ले लिए आप को डिलेवरी आर्डर क्रमांक (DO No.) पता होनो चाहिए। डिलेवरी आर्डर क्रमांक का चयन करे जैसा का निचे दिखाया गया है।



Permit / Release Order Details

| | | | | | |
|-----------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------------------|-------------|---------------|
| DO No. | 34/47 | DO Date | 23/05/2011 | DO Validity | 26/08/2011 |
| Issue To | Lead Society | Name | बुहताकार सेवा सहकारी समिति रायपुर | | |
| Allot. Year | 2013 | Permit No. | 12363 | Permit Date | 21/05/2011 |
| Allot. Month | May | Commodity | Sugar Imported | Scheme | Non Scheme |
| | | Balance Stock of Commodity | 359.16 Qtls. | Rate Type | Rural |
| Allocation for the Month | | Qtls. | DO already Issued Qty. | Qtls. | |
| Current Balance Eligibility | | Qtls. | Balance Stock of Commodity/Scheme | Qtls. | |
| Rate/Qtls. | 13382 | Total Quantity | 25.00000 Qtls. | Amount | 334550.00 Rs. |

Payment Details

| | | | | | |
|--------------|-------------|-------------|---------|--------------|----------------|
| Payment Mode | DD / Cheque | DD/Chq. No. | 44148 * | DD/Chq. Date | 21/05/2011 |
| Bank Name | jskb | | | Amount | 33456.75 * Rs. |
| | | Save | | Close | New |

डिलेवरी आर्डर क्रमांक का चयन करने पर डिलेवरी आर्डर क्रमांक से सम्बंधित सारी जानकारी स्क्रीन पर दिखाई देती है।

- आप जिस भी जानकारी में संशोधन करना चाहते हैं कर सकते हैं जैसे – डी डी नंबर , डी डी दिनांक , बैंक, परमिट नंबर, दर का प्रकार, स्कीम,जींस/वस्तु एवं अनाज की कुल मात्रा इत्यादी में संशोधन कर सकते हैं।
- किये गए उक्त संशोधन को सुरक्षित करने के लिए **Save** बटन पर क्लिक करे।

4. Rail Head Dispatch(रेल हेड डिस्पैच)

इस विकल्प की सहायता से ट्रक चालान तब बनाया जाता है,जब अनाज को प्रदाय केंद्र से कही दूसरे गोदाम में परिवहन (ट्रान्सफर) किया जाता है।

ट्रक चालान कैसे बनाए ...?

ट्रक चालान बनाने के लिए निम्न नीचे दी गई कार्य प्रणाली करे।



- स्क्रीन पर उपलब्ध **RailHead Dispatch** का चयन कर [Truck Challan](#) बिल्क करे
- [Truck Challan](#) पर बिल्क करने पर नीचे दी गई स्क्रीन दिखाई देगी।

Welcome :Hoshangabad-BM|Issue Center |[SignOut](#)

| Detail Of Truck Challan (Dispatch To Rail Head) To be entered By Sending Issue Center | | | |
|--|------------------|-----------------|-------------------|
| Sending District | Hoshangabad | Sending Depot | Hoshangabad |
| Stock Issued From | Procurement | Dispatch Godown | S.W.C. HOSHANGAB/ |
| Dispatch Date | 01/05/2013 | Dispatch Qty. | 150 |
| Commodity | Wheat-Indigenous | Scheme | APL |
| NO. Of Bags | 500 | Qtls. | |
| Truck Challan No. | 12/4 | Truck No. | mp04hg3421 |
| Transporter Name | mukesh goyal | | |
| Receiving District | Hoshangabad | Rail Head Name | Banapura |
| Rack Number | HO001 | | |
| Time Of Dispatch | 02 : 02 : PM | | |
| Remark | | | |
| <input type="button" value="Submit"/> <input type="button" value="Close"/> | | | |

- अनाज भेजने वाले जिले का नाम एवं डिपो का नाम दिखाई देता है।
- कौन से स्टॉक से जिस /वस्तु भेज रहे हैं उसका नाम **Stock Issued From** **From FCI** चुने जैसे – procurements , From FCI , From Other Dept
- गोदाम **Dispatch Godown** **S.W.C. HOSHANGAB/** का चयन करे जिससे अनाज भेजा जा रहा है।

- अनाज भेजने की दिनांक Dispatch Date 01/05/2013 का चयन करे |
- जींस/वस्तु का प्रकार Commodity Wheat(PSS) का चयन करे |
- योजना Scheme BPL का चयन करे |
- ट्रक चालान नंबर, ट्रक चालान, वारदानो की संख्या एवं मात्रा भरे |
- परिवहनकर्ता के नाम का चयन करे |
- Receiving District Hoshangabad का नाम चयन करे |
- Rail Head Banapura का नाम चयन करे |
- Name का नाम चयन करे |
- Rack Number HO001 रेक नंबर का चयन करे |
- अनाज भेजने के समय का चयन करे |
- रिकॉर्ड को सुरक्षित करने के लिए Submit बटन पर क्लिक करे |
- Print Challan पर क्लिक कर चालान का प्रिंट निकाल सकते हैं |

5. Masters(मास्टर्स)

इस विकल्प की सहायता से आप मास्टर डाटा तैयार कर सकते हैं, इस विकल्प की सहायता से लीड सोसाईटी मास्टर (lead Society Mater),गोदाम मास्टर(Godown Master) , बैंग मास्टर (Bank Master), scheme Transfer

- स्क्रीन पर उपलब्ध ▼ Masters पर क्लिक करे |

| | |
|--|---|
| Lead Society Master Godown Master Bank Master Scheme Transfer | <ul style="list-style-type: none"> • लीड सोसाईटी मास्टर विकल्प की सहायता से नई लीड मास्टर सोसाईटी जोड़ सकते हैं • गोदाम मास्टर : विकल्प की सहायता से नया गोदाम जोड़ सकते हैं • बैंक मास्टर : विकल्प की सहायता से नई बैंक जोड़ सकते हैं • स्कीम ट्रान्सफर : विकल्प की सहायता आप कौन से |
|--|---|



[A].Lead Society Master:

- इस विकल्प की सहायता से नई लीड मास्टर सोसाइटी को जोड़ सकते हैं।

लीड मास्टर सोसाइटी को कैसे जोड़..?

- स्क्रीन पर उपलब्ध **Masters** में जाकर [Lead Society Master](#) पर क्लिक करें।

Lead Society Master [Back](#)

[LogOut](#)

| | | | |
|--|---|--------------|---------------------------|
| District | Hoshangabad | Lead Society | सेवा सहकारी समिति पिपलिया |
| Block | × शिवामुख | (hindi) | सेवा सहकारी समिति पिपलिया |
| Lead Society | New Lead | Address | तेदु खेडी |
| Issue Centre | Select | Telephone | 8085751567 |
| Add More FPS | 2606082 - | Mobile | 454145 |
| Selected Fair Price Shops Under Lead Society | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; min-height: 150px; overflow-y: scroll;"> <p>2606076 - 2606077 - 2606078 - 2606082 - 2606034 - 2606031 - 2606042 - 2606073 - 2606022 - 2606024 - 2606023 - 2606005 - 2606057 - 2606041 - 2606036 -</p> <p>Remove FPS</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Selected IssueCentre Under Lead Society</p> <p>Remove IssueCentre</p> <p>Save</p> </div> | | |

- ब्लाक का चयन करें।



- लीड सोसाइटी में New Lead पर क्लिक करे जैसा की चित्र में दिखाई दे रहा है।
- लीड सोसाइटी का नाम ,पता दूरभाष क्रमांक, मोबाइल नंबर लिखे।
- प्रदाय केंद्र का चयन करे
- लीड सोसाइटी के तहत उचित मूल्य की दुकान को जोड़े।
- लीड सोसाइटी के तहत प्रदाय केंद्र को जोड़े।
- नई लीड सोसाइटी के जोडने के लिए बटन पर क्लिक करे।

[B] गोदाम मास्टर :

- इस विकल्प की सहायता से नई गोदाम मास्टर को जोड़ सकते हैं।

गोदाम मास्टर को कैसे जोड़..?

- स्क्रीन पर उपलब्ध में जाकर [Godown Master](#) पर क्लिक करे।

Godown Master

| | |
|-------------|--|
| Branch Name | <input type="button" value="--Select--"/> <input style="background-color: #0070C0; color: white; border: none; width: 100%; height: 20px;" type="button" value="--Select--"/> <div style="background-color: #f0f0f0; border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-top: -10px;"> Hoshangabad Banapura Itarsi Pipariya Sohapur-CWC </div> |
|-------------|--|

- जिस ब्रांच में गोदाम जोड़ना है उस ब्रांच का चयन करे। ब्रांच का चयन करने पर स्क्रीन पर कुछ इस तरह से स्क्रीन दिखाई देती है।

गोदान में संशोधन हेतु
select पर क्लिक करे

गोदान को लिस्ट
करने हेतु Delete
पर क्लिक करे

| Action | S.N. | Godan No. | Capacity | Scientific Capacity | Hired Type | Storage Type |
|---------------|------|--------------------------|-------------|---------------------|-------------------|--------------|
| Delete Select | 1 | Anil dariya WH babai | 35000.00000 | 35000.00000 | Joint Venture(JV) | Covered |
| Delete Select | 2 | Balaji W.H. Sikhad Babai | 29500.00000 | | Joint Venture(JV) | Covered |
| Delete Select | 3 | Chetan Warehouse Furtala | 10500.00000 | | Joint Venture(JV) | Covered |
| | | Devminesh W.H.Chichali | 11000.00000 | | Joint Venture(JV) | Covered |
| | | Foujdar W.H.Pawarkheda | 51000.00000 | | Joint Venture(JV) | Covered |
| | | Kisan W.H.Jasapur | 8500.00000 | | Joint Venture(JV) | Covered |
| | | M.P.W.C Corp.01 | 40000.00000 | | Owned | Covered |
| Delete Select | 8 | M.P.W.C Corp.03 | 32500.00000 | | Owned | Covered |
| Delete Select | 9 | M.P.W.C Corp.04 | 33000.00000 | | Owned | Covered |
| Delete Select | 10 | M.P.W.C Corp.05 | 18000.00000 | | Owned | Covered |

1 2 3 4

Add New

नया गोदान जोड़ने
हेतु यहाँ क्लिक

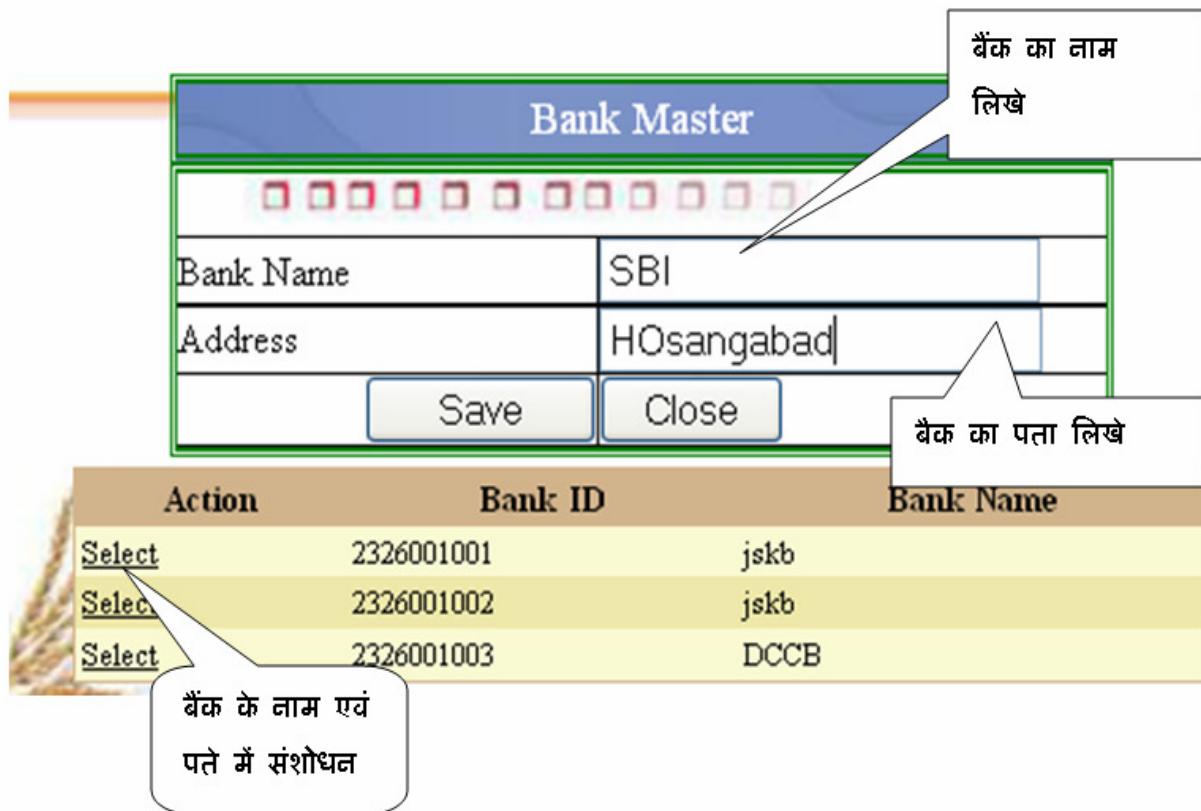
[B] बैंक मास्टर :

- इस विकल्प की सहायता से नई बैंक मास्टर को जोड़ सकते हैं।

बैंक मास्टर को कैसे जोड़..?

- स्क्रीन पर उपलब्ध **Masters** में जाकर **Bank Master** पर क्लिक करें।
- बैंक का नाम जोड़ने हेतु **Save** बटन पर क्लिक करें।





[C] स्कीम ट्रांसफर:

- इस विकल्प की सहायता से स्कीम ट्रान्सफर कर सकते हैं।
[स्कीम ट्रान्सफर को कैसे जोड़..?](#)
- स्क्रीन पर उपलब्ध **Masters** में जाकर [Scheme Transfer](#) पर क्लिक करें।

- चयनित जिले के प्रदाय केंद्र का नाम चयन करे |
- आगमन का स्रोत (Source Of Arrival) का चयन कर गोदाम नंबर भी चयन करे
- जिंस का नाम चयन कर योजना (स्कीम) का नाम चयन करे |
- चयनित जिले के प्रदान केंद्र का चयन करे|
- कहा से प्राप्त हो रहा है उस आगमन का स्रोत का चयन करे जैसे-procurement, from FCI इत्यादि.
- जिंस(कमोडिटी) का चयन करे योजना(स्कीम) का चयन करे|
- वारदाना, मात्रा एवं दिनांक भरे |
- सुरक्षित करने के लिए Transfer करे पर क्लिक करे |

6. Issue(जारी)

▼ Issue में जाकर **Issue Against DO** पर क्लिक करने पर निम्न स्क्रीन दिखाई देगी।

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|--------------------|---|---|---------------------------------------|-------------|--|--|-----------|--|-------------|--|--------------|--|-------|------|--|--|--|--------------|--------------------------------------|--|-----------|----------------------------------|--------|----------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|-----------------|--------------------------------------|--------------|--------------------------------------|--|-------------------|---|--------|---|--------------------------------------|---|--|-------|------------|--|-------------------|--|------------|--|---|-----------|--|--|--|--|--|
| <div style="background-color: #333; color: white; padding: 5px;"> ► Initialization ► Receipt Details ► Dispatch Detail ► RailHead ► Dispatch ► Masters ▼ Issue Issue Against DO ▼ Reports Truck Movement Details View Report ▼ Change Password Change Password </div> | <div style="background-color: #f0f0f0; padding: 5px; border-bottom: 1px solid black;"> <p style="text-align: center;">Issue Against Delivery Order</p> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p>Order Details -</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Delivery Order No.</td> <td>Select <input type="button" value="▼"/></td> <td style="width: 20%;">DO Date</td> <td></td> <td style="width: 20%;">DO Validity</td> <td></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Issued To</td> <td></td> <td>DO Quantity</td> <td></td> <td>Bal Quantity</td> <td></td> <td>Qtls.</td> </tr> <tr> <td>Name</td> <td colspan="3"></td> <td>Allot. Month</td> <td colspan="2">May <input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>Commodity</td> <td><input type="button" value="▼"/></td> <td>Scheme</td> <td><input type="button" value="▼"/></td> <td>Allot. Year</td> <td colspan="2">2013 <input type="button" value="▼"/></td> </tr> </table> </div> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> <p>Issued Details -</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Issued Quantity</td> <td style="width: 20%;"><input type="button" value="Qtls."/></td> <td style="width: 20%;">Balance Qty.</td> <td style="width: 20%;"><input type="button" value="Qtls."/></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Stock Issued From</td> <td>--Select-- <input type="button" value="▼"/></td> <td>Godown</td> <td>Select <input type="button" value="▼"/></td> <td><input type="button" value="Qtls."/></td> </tr> <tr> <td>Current Balance of Commodity at IssueCentre</td> <td></td> <td>Qtls.</td> <td>No of Bags</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Quantity To Issue</td> <td><input type="button" value="Qtls. *"/></td> <td>No of Bags</td> <td><input type="button" value="Qtls. *"/></td> <td>Issued Date <input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="text" value="01/05/2013"/></td> </tr> <tr> <td>Truck No.</td> <td colspan="4"></td> <td></td> </tr> </table> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> <input type="button" value="Save"/> <input type="button" value="Close"/> <input type="button" value="New"/> </div> | Delivery Order No. | Select <input type="button" value="▼"/> | DO Date | | DO Validity | | | Issued To | | DO Quantity | | Bal Quantity | | Qtls. | Name | | | | Allot. Month | May <input type="button" value="▼"/> | | Commodity | <input type="button" value="▼"/> | Scheme | <input type="button" value="▼"/> | Allot. Year | 2013 <input type="button" value="▼"/> | | Issued Quantity | <input type="button" value="Qtls."/> | Balance Qty. | <input type="button" value="Qtls."/> | | Stock Issued From | --Select-- <input type="button" value="▼"/> | Godown | Select <input type="button" value="▼"/> | <input type="button" value="Qtls."/> | Current Balance of Commodity at IssueCentre | | Qtls. | No of Bags | | Quantity To Issue | <input type="button" value="Qtls. *"/> | No of Bags | <input type="button" value="Qtls. *"/> | Issued Date <input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="text" value="01/05/2013"/> | Truck No. | | | | | |
| Delivery Order No. | Select <input type="button" value="▼"/> | DO Date | | DO Validity | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Issued To | | DO Quantity | | Bal Quantity | | Qtls. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Name | | | | Allot. Month | May <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Commodity | <input type="button" value="▼"/> | Scheme | <input type="button" value="▼"/> | Allot. Year | 2013 <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Issued Quantity | <input type="button" value="Qtls."/> | Balance Qty. | <input type="button" value="Qtls."/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Stock Issued From | --Select-- <input type="button" value="▼"/> | Godown | Select <input type="button" value="▼"/> | <input type="button" value="Qtls."/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Current Balance of Commodity at IssueCentre | | Qtls. | No of Bags | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Quantity To Issue | <input type="button" value="Qtls. *"/> | No of Bags | <input type="button" value="Qtls. *"/> | Issued Date <input style="width: 100px; height: 20px; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px;" type="text" value="01/05/2013"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Truck No. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- डिलेवरी आर्डर नंबर का चयन करे | डिलेवरी आर्डर का चयन करने पर डिलेवरी आर्डर से सम्बंधित सारी जानकारी जैसे डीओ दिनांक , वैधता ,मात्रा ,बैलेंस मात्रा , आवटित माह , नाम कमोडिटी, स्कीम एव आवटित वर्ष दिखाई देता है |

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|--|--------------------|---|--------------|---------------------------------------|-------------|--|--|-----------|--|-------------|--|--------------|--|-------|------|--|--|--|--------------|--------------------------------------|--|-----------|----------------------------------|--------|----------------------------------|-------------|---------------------------------------|--|
| <div style="background-color: #f0f0f0; color: #333; padding: 5px;"> Order Details - </div> | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">Delivery Order No.</td> <td>Select <input type="button" value="▼"/></td> <td style="width: 20%;">DO Date</td> <td></td> <td style="width: 20%;">DO Validity</td> <td></td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td>Issued To</td> <td></td> <td>DO Quantity</td> <td></td> <td>Bal Quantity</td> <td></td> <td>Qtls.</td> </tr> <tr> <td>Name</td> <td colspan="3"></td> <td>Allot. Month</td> <td colspan="2">May <input type="button" value="▼"/></td> </tr> <tr> <td>Commodity</td> <td><input type="button" value="▼"/></td> <td>Scheme</td> <td><input type="button" value="▼"/></td> <td>Allot. Year</td> <td colspan="2">2013 <input type="button" value="▼"/></td> </tr> </table> | Delivery Order No. | Select <input type="button" value="▼"/> | DO Date | | DO Validity | | | Issued To | | DO Quantity | | Bal Quantity | | Qtls. | Name | | | | Allot. Month | May <input type="button" value="▼"/> | | Commodity | <input type="button" value="▼"/> | Scheme | <input type="button" value="▼"/> | Allot. Year | 2013 <input type="button" value="▼"/> | |
| Delivery Order No. | Select <input type="button" value="▼"/> | DO Date | | DO Validity | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Issued To | | DO Quantity | | Bal Quantity | | Qtls. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Name | | | | Allot. Month | May <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Commodity | <input type="button" value="▼"/> | Scheme | <input type="button" value="▼"/> | Allot. Year | 2013 <input type="button" value="▼"/> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

- आज तक जारी(Issued) मात्रा एवं बैलेंस मात्रा डिलेवरी आर्डर का चयन करने के बाद स्वतः ही दिखाई देगी



- कौन से स्टॉक से जारी कर रहे हैं उस स्टॉक का चयन करें।
- चयनित स्टॉक के गोदाम का चयन करने पर चयनित कमोडिटी की उपलब्ध मात्रा एवं वारदानो के संख्या स्वतः ही प्रदाय केंद्र है।

Issued Details

| Issued Quantity | Qtls. | Balance Qty. | Qtls. | Qtls. |
|---|------------|--------------|--------------|------------|
| Stock Issued From | --Select-- | Godown | Select | |
| Current Balance of Commodity at IssueCentre | | Qtls. | No of Bags | |
| Quantity To Issue | * | Qtls. | No of Bags | * |
| Truck No. | | | | |
| | | Save | Close | New |

- जारी की जाने वाली मात्रा एवं वारदानो की संख्या भरे।
- जारी करने की दिनांक का चयन करे एवं ट्रक नंबर लिखे।
- एंट्री को सुरक्षित करने के लिए **Save** पर क्लिक करे।



7. Reports(रिपोर्ट्स)

इस विकल्प की सहायता से कई तरह की निम्न रिपोर्ट देखी जा सकती हैं जो की निम्न हैं –

| Reports |
|--|
| 1. <u>Delivery Order Report</u> |
| 2. <u>Issue Against DO Report</u> |
| 3. <u>Daily Stock Transfer Information(Form-13(A))</u> |
| 4. <u>Daily Receipt Register</u> |
| 5. <u>Daily Dispatch Details</u> |
| 6. <u>Current Balance of Stock</u> |
| 7. <u>Delivery Order Details Commodity/Scheme-Wise</u> |
| 8. <u>Acceptance Note Details</u> |
| 9. <u>Scheme Transfer Report</u> |
| 10. <u>Daily Entry IssuecenterWise</u> |



8. Change Password(पासवर्ड बदले):

इस विकल्प की सहायता से आप अपना लोगिन पासवर्ड बदल सकते हैं।

पासवर्ड कैसे बदले ...?

- **Change Password** पर क्लिक करे नीचे दी गई कार्य प्रणाली करे -

| Change Password | |
|---------------------------------|--------------|
| You have 5 characters remaining | |
| Old Password | ••• |
| New Password | •••• |
| Confirm Password | ••••• |
| Save | Close |

DM MPSCSC Login (जिला मेनेजर एम.पी.एस.सी.एस.सी.):

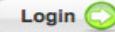
वेबसाइट <http://mpsc.mp.nic.in/csms>

DM MPSCSC में प्रवेश करने के लिए निम्न नीचे दी गई प्रक्रिया को करें:

| SELECT LOGIN TYPE | |
|---|---|
| <input type="radio"/> Issue Center | |
| <input checked="" type="radio"/> DM MPSCSC | <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> Select Role </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="Select Role"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="District Manager"/> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="District"/> </div> <div style="flex: 1;"> <input type="button" value="Hoshangabad"/> </div> </div> |
| <input type="radio"/> Regional Office | |
| <input type="radio"/> HO MPSCSC | |
| <input type="radio"/> Directorate Food Office | |
| <input type="radio"/> Collector and DIO's | |
| <input type="radio"/> District Food Office | Downloads |
| <input type="radio"/> DCCB Login | Download Font |
| <input type="radio"/> Admin Login | User Manual |
| <input type="radio"/> Agency Login | |
| Enter Password | <input type="password" value="*****"/> |
| You have 5 characters remaining | <input type="button" value="Login"/> |
| <input type="checkbox"/> Hindi Version | |

- उक्त दिखाई दे रही स्क्रीन को ध्यान से देखे इस स्क्रीन से आप को सबसे पहले **DM MPSCSC** का चयन करें।
- तदपश्चात आप की भूमिका (Role) का चयन करें। यहाँ पर आप को दो प्रकार की भूमिकाये (Role) दिखाई (अ) DM MPSCSC (एम.पी.एस.सी.एस.सी.) (ब) Operator (आपरेटर). यदि आप प्रदाय केंद्र के प्रबंधक हैं तो आप DM MPSCSC का चयन करें।
- तदपश्चात आप यहाँ से अपने जिले के नाम चयन करें।



- पासवर्ड भरे।
- तदपश्चात  पर क्लिक करें।
 - जैसे ही आप  पर क्लिक करते आप को निम्न स्क्रीन दिखाई देती है



Add Operator

आपरेटर का पंजीयन करने के लिए यहाँ क्लिक करें

दिनांक का चयन करे और दिग्दर्शन को देख सकते हैं।

| Rack No | District Name | Rail Head |
|---------|---------------|-------------------|
| 04 | Khandwa | |
| 05 | Khandwa | KHANDWA RAIL HEAD |
| 12 | Khandwa | KHANDWA RAIL HEAD |
| 13 | Khandwa | KHANDWA RAIL HEAD |
| 10 | Khandwa | KHANDWA RAIL HEAD |
| 09 | Khandwa | KHANDWA RAIL HEAD |

- जिसमे आपको मुख्यतः सात विकल्प दिखाई देते हैं।

9. Release Order(रिलीज आर्डर)

▼ Release Order

विकल्प पर आप जैसे ही क्लिक करने पर आप को मुख्यतः पाच विकल्प दिखाई देते हैं, जो की निम्न हैं।

[A]Release Order(FCI), [B]Edit Release Order, [C]Update RO Validity, [D]Delivery Order, [E]Edit Delivery Order

[A]Release Order(FCI)(रिलेज आर्डर एफ.सी आई)

Release Order(FCI) की जानकारी कैसे भरे...?

▼ Release Order

में जाकर

Release Order(FCI)

पर क्लिक करे। जैसे ही आप

Release Order(FCI)

पर क्लिक करने पर निम्न स्क्रीन दिखाई देती है-

आवंटित(Allotted) की गई जिस के मात्र चयनित आवंटित वर्ष के चयनित माह में चयनित योजना के अंतर्गत जिस की मात्र स्वचालित दिखाई देगी।



- जिला का चयन करे ।
- आरओ दिनांक एवं आरओ वैधता का चयन करे ।
- आवंटित (Allotment) वर्ष एवं आवंटित (Allotment) माह का चयन करे ।
- जिंस का प्रकार चयन करे एवं योजना(Scheme)का चयन करे।जैसे ही आप योजना(Scheme) का चयन करते हैं तब चयनित वर्ष के चयनित माह में चयनित योजना(Scheme) के अंतर्गत आवंटित जिंस/वस्तु की मात्रा एवं मूल्य साथ साथ बैलेंस भी दिखाई देगा ।
- आरओ मात्रा भरे एवं भुगतान करने का प्रकार किसा तरह का है ओ पैड या फ्री योजना के अंतर्गत है, का चयन करे ।
- डीडी/ चेक नंबर भरेएवं डीडी/चेक की दिनाक का चयन करे ।
- भुगतान योग्य राशि भरे ।
- बैंक का चयन कर डाटा सुरक्षित करने के लिए बटन पर क्लिक करे ।

[B]Edit Release Order

इस विकल्प की सहायता से आप रिलीज आर्डर में हुई गलतियों का संशोधन कर सकते हैं

रिलीज आर्डर में संशोधन कैसे करे..?

- **▼ Release Order** में जाकर [Edit Release Order](#) पर क्लिक कर रिलीज आर्डर का चयन कर संशोधन करे ।

[C]Update RO Validity

रिलीज आर्डर(RO) की वैधता में कैसे संशोधन करे .?

- **▼ Release Order** में जाकर [Update RO Validity](#) पर क्लिक कर रिलीज आर्डर(RO) का चयन कर रिलीज आर्डर(RO) की वैधता में संशोधित करे ।

[D]Delivery Order



डिलीवरी आर्डर की जानकारी कैसे भरें?

- **▼ Release Order** में जाकर [Delivery Order](#) पर क्लिक करें। जैसे ही आप [Delivery Order](#) पर क्लिक करने पर निम्न स्क्रीन दिखाई देती है-
- डीओ(DO) नंबर ,डीओ(DO) दिनांक एवं डीओ बैधता का चयन करें।
- आवंटित (Allotment) वर्ष एवं आवंटित (Allotment) माह का चयन करें।
- जिंस का प्रकार चयन करें एवं योजना(Scheme)का चयन करें। जैसे ही आप योजना(Scheme) का चयन करते हैं तब चयनित वर्ष के चयनित माह में चयनित योजना(Scheme) के अंतर्गत आवंटित जिंस/वस्तु की मात्रा एवं मूल्य साथ साथ बैलेंस भी दिखाई देगा।
- डीओ मात्रा भरे एवं भुगतान करने का प्रणाली का चयन करें। यदि डीडी/ चेक का चयन करते हैं तो



Delivery Order FCI

Delivery Order Details

| | | | |
|-------------------|------------|---------------|------------|
| DO No. | * | DO Date | 02-05-2013 |
| Issue To | FCI | Validity Date | 02-05-2013 |
| Allot. Month | February | Allot. Year | 2013 |
| Commodity | Wheat(PSS) | Scheme | BPL |
| Allotted Quantity | 16500 | Balance Qty. | 16500 |
| DO Quantity | 500* | Rate Type | Rural |

Payment Details

| | | | |
|--------------|-------------|---------------|------------|
| Rate/Quintal | 263 | Total Amount | |
| Payment Mode | DD / Cheque | DD/Cheq. No. | * |
| Bank Name | DCCB | DD/Cheq. Date | 02-05-2013 |
| Amount | Rs. * | | |

Instructions: आवंटित(Allotted) की गई जिस के मात्र चयनित आवंटित वर्ष के चयनित माह में चयनित योजना के अंतर्गत जिस की मात्र स्वचालित दिखाई देगी।

Powered By: NATIONAL INFORMATICS CENTRE NIC THE IT SUPPORT PROFESSIONALS

- डीडी/ चेक नंबर भरे एवं डीडी/चेक की दिनाक का चयन करे |
- भुगतान योग्य राशि भरे |
- बैंक का चयन कर डाटा सुरक्षित करने के लिए **Save** बटन पर क्लिक करे |

[E]Edit Delivery Order**डिलीवरी आर्डर में संशोधन कैसे करें...?**

- **▼ Release Order** में जाकर [Edit Delivery Order](#) पर क्लिक करें। जैसे ही आप [Edit Delivery Order](#) पर क्लिक करने पर निम्न स्क्रीन दिखाई देती है-
- डीओ नंबर का चयन करे जिस **डिलीवरी आर्डर में** आप संशोधन करना चाहते हैं।
- किये गए संशोधन को सुरक्षित करने के लिए **Save** बटन अपर क्लिक करें।

Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd.

Welcome :Hoshangabad|DMMPSCSC|SignOut

▼ Release Order

- [Release Order\(FCI\)](#)
- [Edit Release Order](#)
- [Update RO Validity](#)
- [Delivery Order](#)
- [Edit Delivery Order](#)**

डीओ (DO) नंबर का चयन करें।

Masters

Reports

Change Password

Edit Delivery Order

Permit / Release Order Details

| DO No. | Select | DO Date | 02-05-2013 |
|-------------|--------|-----------------|------------|
| DO Quantity | Qtls. | Validity Date | 02-05-2013 |
| Per Quintal | | Total Amount | Rs. |
| Issue To | | Name | |
| Allot. Year | 2013 | Allot. Month | May |
| Commodity | Select | Scheme | Select |
| | | Issued Quantity | |

Payment Details

| Payment Mode | DD / Cheque | DD/Chq. No. | * |
|--------------|-------------|--------------|------------|
| DD/Chq. Date | 02-05-2013 | Amount | * Rs. |
| Bank Name | Select | | |
| | Save | Close | New |

10. Lifting(लिफ्टिंग)

► **Lifting** विकल्प पर आप जैसे ही क्लिक करने पर आप को मुख्यतः पाच विकल्प दिखाई देते हैं, जो की निम्न हैं ।

[A]Generate Transport Order , [B] Edit Transport Order, [C] Lifting Against RO ,[D] Delete Truck Challan [E] Issue Against DO

[A]Generate Transport Order

इस पेज का उद्देश्य भारतीय खाय निगम से जिंस/वस्तु को उठाने के लिए परिवहन आदेश उत्पन्न करने के लिए है , सभी आरओ जिला कार्यालय द्वारा दर्ज किया गया है जो ड्रॉपडाउन में आता है,केवल आरओ का चयन करने पर उपयोगकर्ता की तरह सभी जानकारी (आरओ मात्रा., वैधता, जिंस/वस्तु, योजना, संचयी मात्रा, मात्रा स्वतः ही आता है)

परिवहन आदेश कैसे बनाए ..?

- ► **Lifting** विकल्प पर जाकर **Generate Transport Order** पर क्लिक करे स्क्रिन दिखाई देगी।
- आरओ क्रमांक का चयन करे उपयोगिता अनुसार सभी जानकारी (आरओ मात्रा., वैधता, जिंस/वस्तु, योजना, संचयी मात्रा, मात्रा स्वतः ही आता है) स्क्रीन पर दिखाई देगी ।



Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd.

Welcome Hoshangabad|DMMPSCSC|SignOut

Transport Order Against FCI Release Order

| | | | |
|-----------------------|----------|----------------------------------|------------|
| RO No. | -Select- | Commodity | Scheme |
| RO Qty. | | Validity Date | |
| Issued T.O. Qty. | | Pending Qty for issue of T.O. | |
| Transport Order No. | | Transport Order Date(dd/mm/yyyy) | 02-05-2013 |
| transporter name/Lead | -Select- | | |

Destination Information

| | | | |
|------------------------|-------------|-----------------|----------|
| From FCI | | | |
| FCI Region | -Select- | Dispatch Depot: | -Select- |
| To MPSCSC Issue Center | | | |
| District | Hoshangabad | Issue Center | -Select- |
| Quantity (Qty.kgGms) | | Add More | |

Submit Close

आरओ (RO) नंबर का चयन करें।

► Masters ► Reports ► Change Password

भारतीय खाद्य निगम से इस फार्म कमोडिटी लिफ्टिंग के लिए ट्रांसपोर्टरों को आदेश देने के लिए दर्ज किया गया है।

- परिवहन आर्डर नंबर भर कर परिवहन आर्डर दिनांक का चयन करे परिवहनकरता का चयन करे।

Destination Information

| | | | |
|------------------------|--------|-----------------|-----------|
| From FCI | | | |
| FCI Region | Bhopal | Dispatch Depot: | DO-BHOPAL |
| To MPSCSC Issue Center | | | |
| District | Rewa | Issue Center | Chakghat |
| Quantity (Qty.kgGms) | 2424 | Add More | |

Submit Close

- एफ सी आई के संभाग का नाम का चयन करे तथा जिस /वस्तु जहा से भेज रहे हैं है उस डीपो का चयन करे |
- जिस जिले के प्रदाय केंद्र पर भेज रहे हैं है उस जिले एवं प्रदाय केंद्र के नाम का चयन करे |
- डाटा सुरक्षित करने के लिए **Submit** बटन पर क्लिक करे |

[B] Edit Transport Order

परिवहन आदेश में संशोधन कैसे करे ..?

- Lifting विकल्प पर जाकर **Edit Transport Order** पर क्लिक करे स्क्रिन दिखाई देगी|
- जिस परिवहन आदेश में संशोधन करना है उस परिवहन का आरओ नंबर का चयन कर उपयोगिता अनुसार संशोधन कर सुरक्षित करे|

The screenshot shows the homepage of the Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd. The main content area displays the title "Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd." and a banner featuring agricultural imagery. Below the banner, a navigation menu on the left includes options like "Release Order", "Lifting" (which is expanded), "Generate Transport Order", "Edit Transport Order" (highlighted with a red oval), "Lifting Against RO", and "Delete Truck Ch". The central part of the screen shows a modal dialog titled "Edit Transport Order Details" with various input fields and dropdown menus. A tooltip on the left side of the dialog says "आरओ (RO) नंबर का चयन करे |" (Select the RO number). At the bottom of the dialog is a "Close" button.

[C] Lifting Against RO

आरओ के विरुद्ध लिफिंग कैसे करे ?

- **Lifting** विकल्प पर जाकर [Lifting Against RO](#) पर क्लिक करे स्क्रिन दिखाई देगी।
- आरओ(RO) नंबर का चयन करे | चयनित आरओ(RO) क्रमांक से सम्बंधित सभी जानकारी जैसे आरओ दिनांक, आरओ मात्रा, जिंस/वस्तु योजना बैलेंस मात्र दिखाई देती है।

The screenshot shows the 'Lifting Against FCI Release Order' interface. On the left, a sidebar menu has 'Lifting' selected. The main form has sections for 'RO Information' (with 'Select' dropdowns for RO No., RO Date, and RO Qty), 'Commodity' (with dropdowns for Scheme and Bal Qty), and 'Transportation Information' (with dropdowns for Transporter Name/Lead, Challan Date, Truck No., No. of Bags, Dispatch Qty, Dispatch Time, and Moisture(%)). Buttons for 'Submit' and 'Close' are at the bottom.

- परिवहन आईडर नंबर का चयन करे। जैसे ही आप परिवहन आईडर नंबर का चयन करते हैं तो आप को चयनित परिवहन आईडर नंबर के अंतर्गत की जानकारी आती है।

| TO No. | FCI District | Depot | To District | IssueCenter | Qty. | Lifted Qty. | Pending Qty. | |
|-------------------------------------|--------------|----------|-------------|-------------|-----------------|-------------|--------------|-----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1025/a | JABALPUR | JABALPUR | Mandla | Bua Bichhiya | 100.00000 | 0.00000 | 100.00000 |
| <input type="checkbox"/> | 1025/a | JABALPUR | JABALPUR | Mandla | Nainpur | 100.00000 | 0.00000 | 100.00000 |

- परिवहन आर्डर नंबर का रिलीज आर्डर जारी करने के लिए बॉक्स पर क्लिक करें। जैसे ही आप बॉक्स पर क्लिक करते हैं तो उक्त चयनित रिकार्ड की सारी जानकारी आप को दिखाई देती है जैसे परिवहनकर्ता का नाम, चालान दिनांक, चालान नंबर, ट्रक नंबर, वारदानों की संख्या, जारी मात्रा दिखाई देती है।
- जारी करने का समय एवं नमी(Moisture) की मात्रा भर कर रिलीज आर्डर जारी करने के लिए **Submit** करे बटन पर क्लिक करें।

[D] Delete Truck Challan

ट्रक चालान निरस्त कैसे करे ..?

- Lifting विकल्प पर जाकर **Delete Truck Challan** पर क्लिक करे स्क्रिन दिखाई देगी।



Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd.

Welcome Hoshangabad|DMMPSCSC|SignOut

Lifting Against FCI Release Order

| RO No. | -Select- | RO Date | RO Qty | (Qty) |
|-----------|----------|---------|---------|-------|
| Commodity | | Scheme | Bal Qty | (Qty) |
| | | | | |

Close

◀ ▶

आरओ (RO) नंबर का
चयन करें।

► Release Order

▼ Lifting

- [Generate Transport Order](#)
- [Edit Transport Order](#)
- [Lifting Against RO](#)
- [Delete Truck Challan](#)
- [Issue Against DO](#)
- Scheme Transfer
- R.R. Details
- Masters
- Reports
- Change Password

- आरओ नंबर का चयन करे जैसे ही आप आरओ नंबर का चयन करते हैं उस आरओ नंबर से सम्बंधित सारी जानकारी आप को दिखाई देगी साथ ही उस आरओ के दिनांक, मात्रा, जींस/वस्तु, स्कीम एवं बैलेंस मात्रा दिखाई देगी।
- जिस ट्रक चालान को निरस्त करना है उस ट्रक चालान का चयन कर निरस्त कर दे।

[E] Issue Against DO

- Lifting विकल्प पर जाकर [Issue Against DO](#) पर क्लिक करे स्क्रिन दिखाई देगी।
- डीओ नंबर का चयन करे। जैसे ही आप डीओ नंबर चयन करते हैं तब चयनित डीओ नंबर से सम्बंधित जानकारी दिखाई देती है जैसे डीओ दिनांक, डीओ वैधता कहा से जारी किया, मात्रा जिंस, स्कीम, आरओ की मात्रा, आरओ की ...इत्यादि।

Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd.





Welcome :Hoshangabad | DMMPSCLSC | SignOut

| Delivery Order | | Issue Against Delivery Order | | |
|-------------------|--------|------------------------------|-------------------|------|
| Delivery Order No | Select | DO Date | DO Validity | |
| Issued To | | DO Quantity | Bal Quantity | Qtls |
| Name | | Allot. Month | Allot. Year | 2013 |
| Commodity | | Scheme | R.O. Number | |
| R.O. Qty. | | T.O. Issued Qty. | T.O. Balance Qty. | |
| Lifted Qty. | | R.O. Balance Qty. | | |

Issued Details

| | | | | | | |
|-------------------|---|-------|--------------|------|-------------|------------|
| Issued Quantity | | Qtls. | Balance Qty. | | Qtls. | |
| Quantity To Issue | * | Qtls. | No of Bags | * | Issued Date | 02-05-2013 |
| Truck No. | | | | | | |
| | | | | Save | Close | New |

Powered By:
NATIONAL INFORMATICS CENTRE

- Issue Details की जानकारी भरनी पड़ती है जैसे – जारी मात्रा वारदाना ट्रक नंबर एवं जारी दिनांक का चयन करे।

Issued Details

| | | | | | | |
|-------------------|---|-------|--------------|------|-------------|------------|
| Issued Quantity | | Qtls. | Balance Qty. | | Qtls. | |
| Quantity To Issue | * | Qtls. | No of Bags | * | Issued Date | 02-05-2013 |
| Truck No. | | | | | | |
| | | | | Save | Close | New |

- रिकोर्ड को सुरक्षित करने के लिए **Save** बटन पर क्लिक करे।

11. Scheme Transfer(स्कीम ट्रान्सफर)

▼ Scheme Transfer

विकल्प पर जाकर [Scheme Transfer](#) पर क्लिक करे स्किन दिखाई देगी।

| Scheme Transfer | | | |
|---|-------------|--------------------------------------|-------------------|
| Source Information | | Destination Information | |
| District Name | Hoshangabad | Issue Center | Hoshangabad |
| Source of Arrival | From FCI | Godown No. | S.W.C. HOSHANGAB. |
| Commodity | Wheat(PSS) | Scheme | BPL |
| Balance Qty. | | Qtls. | |
| District Name | Hoshangabad | Issue Center | Hoshangabad |
| Source of Arrival | Procurement | Procurement | |
| Commodity | Wheat(PSS) | Scheme | BPL |
| Balance Qty. | | | |
| No of Bags. | 300 | Quantity | 150 |
| Date | 02-05-2013 | | |
| <input type="button" value="Transfer"/> | | <input type="button" value="Close"/> | |

- चयनित जिले के प्रदाय केंद्र का नाम चयन करे।
- आगमन का स्रोत (Source Of Arrival) का चयन कर गोदाम नंबर भी चयन करे।
- जिंस का नाम चयन कर योजना (स्कीम) का नाम चयन करे।
- चयनित जिले के प्रदान केंद्र का चयन करे।
- कहा से प्राप्त हो रहा है उस आगमन का स्रोत का चयन करे जैसे-procurement, from FCI इत्यादि।
- जिंस(कमोडिटी) का चयन करे योजना(स्कीम) का चयन करे।

- वारदाना, मात्रा एवं दिनांक भरे ।
- सुरक्षित करने के लिए Transfer करे पर क्लिक करे ।

12. RR Details (आर.आर. विवरण)

[A] R.R. Entry

▼ R.R. Details में जा कर [R.R. Entry](#) पर क्लिक पर निम्न स्क्रीन दिखाई देती है

| Details OF R.R. | | | | |
|-----------------|----------|------------------|--------|-----------------------|
| Rack No. | -Select- | Source Rail Head | | Destination Rail Head |
| RR. No. | | RR Qty. | | No. of Wagon in RR |
| | | Add More RR | | |
| | | | Submit | Close |

- रेक नंबर का चयन करे ।
- कहा से भेज जा रहा है एवं कहा पर प्राप्त होना है उस रेल हेड का नाम देखे ।
- आर. आर. नंबर , मात्रा ,आर. आर. में कितने डिब्बे की संख्या लिखे
- सुरक्षित करने के लिए Submit बटन पर क्लिक करे।

[B]Rack Receipt Entry(Sugar Factory/Own District)

▼ R.R. Details में जा कर [Rack Receipt Entry](#) पर क्लिक पर निम्न स्क्रीन दिखाई देती है

The screenshot shows the homepage of the Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd. (MPPSCSC). The top banner features the company logo and the text "Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd.". Below the banner, there is a welcome message "Welcome Hoshangabad|DMMPSCSC|SignOut". On the left, a vertical menu bar lists several options: Release Order, Lifting, Scheme Transfer, R.R. Details, R.R. Entry, **Rack Receipt Entry** (which is highlighted with a red oval), Edit Rack Receipt Details, Rack Dispatch Entry, Masters, Reports, and Change Password. The main content area displays a modal dialog titled "Please Select Type of Rack Receipt". This dialog contains a dropdown menu labeled "Rack Receipt From" with three options: "Sugar Factory" (selected and highlighted with a red box), "Sugar Factory Own District", and "OK".

- सुगर फैक्ट्री का चयन करने पर निम्न फॉर्म दिखाई देता है।
- रेक नंबर का चयन करे एवं चयनित जिले में प्रास जिंस के रेल हेड का चयन करे।
- रेक डिस्पैच मात्रा, रेल डिस्पैच दिनांक, प्रास मात्रा एवं रेक प्राप्ति की दिनांक का चयन करे।



Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd.

Welcome *Hoshangabad* | [DMMPSCLSC](#) | [SignOut](#)

| Rake Receipt Details (From Sugar Factory) | | | |
|---|---------------|---|------------|
| Rack No. | Not Indicated | Rack Number | |
| Receiving District | Hoshangabad | Receiving Rail Head | -Select- |
| Rack Dispatch Qty. | 500 | Rack Dispatch Date | 03-05-2013 |
| Recd. Quantity | 450 | Rack Recd. On | 03-05-2013 |
| Details of Issue from Receiving Rail Head | | | |
| Challan Number | Not Indicated | | |
| Issued Quantity | 0 | | |
| Truck/Challan No. | 45/1 | TC Date | 03-05-2013 |
| Truck No. | Mp04NC09821 | Transporter | -Select- |
| Destination District | -Select- | Destination Issue Center/Storage Place Name | -Select- |
| Dispatch Bags | 900 | Dispatch Qty. | 450 |
| Add More | | | |
| Powered By:  Submit Close | | | |

- चालान नंबर का चयन कर , ट्रक चालान नंबर , ट्रक चालान दिनांक ,परिवहन कर्ता का नाम का चयन करे |
- प्राप्त करने वाले जिले का नाम चयन कर, चयनित जिले का प्रदाय केंद्र का चयन करे
- जारी की जाने वाली मात्रा एवं वारदानो की संख्या लिखे |
- सुरक्षित करने के लिए [Submit](#) बटन पर क्लिक करे |

Own District का चयन करने पर निम्न फॉर्म दिखाई देता है

- भेजने वाल़ी जिले का नाम चयन करे रेक नंबर का चयन करे |
- चयनित जिले के रेड हेड का चयन करे |
- रेक डिस्पैच मात्रा, रेल डिस्पैच दिनांक,प्राप्त मात्रा एवं रेक प्राप्ति की दिनांक का चयन करे |



The screenshot shows the homepage of the Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd. The header features the company logo and name in English and Hindi. Below the header, there is a banner with images of hands, grains, and industrial scenes. The main menu on the left includes options like Release Order, Lifting, Scheme Transfer, and R.R. Details. Under R.R. Details, there are links for R.R. Entry, Rack Receipt Entry, Edit Rack Receipt Details, and Rack Dispatch Entry. The central part of the screen displays the 'Rack Receipt Details' form. This form contains fields for Sending District (Anuppur), Receiving District (Hoshangabad), Rack Number (R123/1), Rack Dispatch Qty (400), Recd. Quantity (400), Receiving Rail Head (Itarsi), Rack Dispatch Date (01-05-2013), and Rack Recd. On (31-05-2013). Below this, there is a section titled 'Details of Issue from Receiving Rail Head' with fields for Challan Number (Not Indicated), Issued Quantity (0), Truck Challan No. (23), TC Date (03-05-2013), Truck No. (67), Transporter (mukesh goyal), Destination District (-Select-), Destination Issue Center/Storage Place Name (-Select-), Dispatch Bags (800), Dispatch Qty. (400), and an 'Add More' button. At the bottom of the form are 'Submit' and 'Close' buttons.

- चालान नंबर का चयन कर , ट्रक चालान नंबर , ट्रक चालान दिनांक ,परिवहन कर्ता का नाम का चयन करे |
- प्राप्त करने वाले जिले का नाम चयन कर, चयनित जिले का प्रदाय केंद्र का चयन करे
- जारी की जाने वाली मात्रा एवं वारदानो की संख्या लिखे |
- सुरक्षित करने के लिए **Submit** बटन पर क्लिक करे|



[C] Edit Rack Receipt Detail

रेक रसीद विवरण में संशोधन कैसे करे..?।

स्क्रीन पर उपलब्ध विकल्प **▼ R.R. Details** पर क्लिक कर **Edit Rack Receipt Details** पर क्लिक करे | उक्त जिस रेल रशीद विवरण में आप को संशोधन करना है उस रिकार्ड का चयन कर उपयोगितानुसार संशोधन कर सुरक्षित करे |

[D] Rack Dispatch Entry

स्क्रीन पर उपलब्ध विकल्प **▼ R.R. Details** पर क्लिक कर **Rack Dispatch Entry** पर क्लिक करने पर निम्न स्क्रीन दिखाई देगी |

| Rack Dispatch Details | | | |
|--|--|---------------------------|------------|
| Rack No. | HO001 | Rack Qty. | 0 |
| Sending Rail Head | itarsi | Receiving Rail Head | Banapura |
| Details of Qty Recd. At Dispatch Rail Head | | | |
| Stock Received From | <input checked="" type="radio"/> Procurement Center <input type="radio"/> Issue Center | Issue Cente/Storege Place | Banapura |
| Sending District | Hoshangabad | Issue Cente/Storege Place | Banapura |
| Challan No. | Not Indicated | TC Date | 03-05-2013 |
| TruckChallan No. | | Truck No. | |
| Transporter | -Select- | Dispatch Bags | |
| Received Bags | | Received Qty. | |
| | | | Add More |
| | | Submit | Close |

- रेक नंबर का चयन करे| रेक नंबर का चयन करने पर मात्रा, भेजनी वाली रेल हेड का नाम , प्राप्त करने वाली रेल हेड का नाम दिखाई देता है |

| Rack Dispatch Details | | | |
|-----------------------|--------|---|----------|
| Rack No. | H0001 | <input checked="" type="checkbox"/> Rack Qty. | 0 |
| Sending Rail Head | itarsi | Receiving Rail Head | Banapura |

- स्टॉक का चयन करे जैसे की प्रदाय केंद्र [Issue Center](#) या उपार्जन केंद्र [Procurement Center](#)
- भेजने वाले जिले का नाम चयन करे एवं चयनित जिले का प्रदान केंद्र/उपार्जन केंद्र का चयन करे |
- ट्रक चालन नंबर का चयन करे यदि ट्रक चालन नहीं है तो नया ट्रक चालान बनाए |
- ट्रक चालान दिनांक का चयन कर परिवहनकर्ता का नाम चयन करे|
- डिस्पैच की मात्रा एवं वारदानो की संख्या लिखे |
- यदि आप और डिस्पैच की मात्रा जोड़ना चाहते हैं तो ADD More बटन पर क्लिक करे
- सुरक्षित करने के लिए [Submit](#) पर क्लिक करे।

13. Masters (मास्टर)

इस विकल्प की सहायता से आप मास्टर डाटा तैयार कर सकते हैं, इस विकल्प की सहायता से लीड सोसाईटी मास्टर (lead Society Mater), बैंक मास्टर (Bank Master) इत्यादी जो इस प्रकार है-

[A] Purchase Rate Master (क्रय/खरीदि दर मास्टर)

क्रय दर मास्टर कैसे जोड़े ?

- स्क्रीन पर उपलब्ध विकल्प **Masters** में जाकर [Purchase Rate Master](#) पर क्लिक करे, निम्न स्क्रीन दिखाई देगी -





Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd.

Welcome *Hoshangabad|DMMPSCLSC* Sign Out

| Purchase Rate Master (Rate per Quantal) | |
|---|--------------|
| Purchase From | Procurement |
| Commodity Name | Wheat(PSS) |
| Marketing Season | Rabi |
| Crop Year | 2012-2013 |
| Pool | Central Pool |
| Purchase Rate | per Qtls. |
| Incidental | |
| Bonus | |
| Gunny Filling Capacity: (In Kg) | 50 |
| Effective From:(dd/mm/yyyy) | 03-05-2013 |
| <input type="button" value="Add"/> <input type="button" value="Close"/> | |

Masters

- [► Release Order](#)
- [► Lifting](#)
- [► Scheme Transfer](#)
- [► R.R. Details](#)
- [▼ Masters](#)
- [Purchase Rate Master](#) (highlighted with a red oval)
- [Issue Rate Master](#)
- [Lead Society Master](#)
- [Transporter Master](#)
- [Bank Master](#)
- [Rail Head Master](#)
- [Rack Master](#)
- [Miller Master](#)
- [District Allocation](#)

- कहा से खरीदि की है , उसका चयन करे (Procurement या FCI से)
- जिस/वस्तु का चयन करे |
- विपणन वर्ष का प्रकार का चयन करे रबी है या खरीफ|
- विपणन वर्ष का चयन करे एवं पूल का चयन करे
- क्रय दर/खरीदि दर भरे |
- बोनस भरे|
- जब आप जिंस/ वस्तु का चयन करते हैं तब है एक नग वारदाना की अधिकतम क्षमता स्वतः ही आ जाती है |ईफेक्टिव दिनांक का चयन करे |
- सुरक्षित करने के लिए बटन पर क्लिक करे |

[B] Issue Rate Master

Issue Rate मास्टर कैसे जोड़े ?

स्क्रीन पर उपलब्ध विकल्प **Masters** में जाकर Issue Rate Master पर क्लिक करे, निम्न स्क्रीन दिखाई देगी-

The screenshot shows the 'Issue Rate Master' screen of the MPPSCSC application. The top banner features the logo of 'Madhya Pradesh State Civil Supplies Corporation Ltd.' and the text 'Welcome Hoshangabad|DMMPSCSC|SignOut'. On the left, a vertical menu lists various master categories: Release Order, Lifting, Scheme Transfer, R.R. Details, Masters (selected), Purchase Rate Master, Issue Rate Master (highlighted with a red oval), Lead Society Master, Transporter Master, Bank Master, Rail Head Master, Rack Master, and Miller Master. A central message box on the left says 'संशोधन करने के लिये यहाँ क्लिक करे'. The main area is titled 'Issue Rate Master (Rate per Quantal)' and contains input fields for Commodity Name, Scheme Name, Crop Year, Rural Rate, Urban Rate, Consumer Rate, Gunny Filling Capacity (In Kg), and Effective From (dd/mm/yyyy). Below this is a table listing five records of issue rates for Wheat-Indigenous under different schemes (AAY, BPL, KKY, WBNP, OMSS(D) By Agency) with their respective details like Crop Year, Rural Rate, Urban Rate, Consumer Rate, Effective From, Gunny Capacity, ComID, and SchID.

| Action | Commodity | Scheme | Crop Year | Rural Rate | Urban Rate | Consumer Rate | Effective From | Gunny Capacity | ComID | SchID |
|--------|------------------|-------------------|-------------------------|------------|------------|---------------|----------------|----------------|-------|-------|
| Update | Wheat-Indigenous | AAY | Crop year not indicated | 167 | 180 | 0 | 01/Jan/2010 | 50 | 6 | 3 |
| Update | Wheat-Indigenous | BPL | Crop year not indicated | 263 | 276 | 0 | 01/Jan/2010 | 50 | 6 | 2 |
| Update | Wheat-Indigenous | KKY | Crop year not indicated | 463 | 476 | 0 | 01/Jan/2010 | 50 | 6 | 102 |
| Update | Wheat-Indigenous | WBNP | Crop year not indicated | 463 | 476 | 0 | 01/Jan/2010 | 50 | 6 | 103 |
| Update | Wheat-Indigenous | OMSS(D) By Agency | Crop year not indicated | 0 | 1230 | 0 | 02/Jan/2010 | 50 | 6 | 9 |

- जिंस(कमोडीटी) का चयन करे।
- योजना का चयन करे जैसे APL,BPL..इत्यादी |
- विपणन वर्ष का चयन करे |
- ग्रामीण(Ruler) एवं शहरी (urban) के लिए दर भरे
- उपभोक्ता(Consumer) के लिए दर भरे।
- सुरक्षित करने के लिए **Add** बटन पर क्लिक करे

[C] Lead Society Master

इस विकल्प की सहायता से नई लीड मास्टर सोसाइटी को जोड़ सकते हैं।

लीड सोसाइटी मास्टर को कैसे जोड़..?

- स्क्रीन पर उपलब्ध **▼ Masters** में जाकर Lead Society Master पर क्लिक करे।



Lead Society Master

[Back](#)[LogOut](#)

| | | | |
|---|---|---------------------|---------------------------|
| District | Hoshangabad | Lead Society | सेवा सहकारी समिति पिपलिया |
| Block | × Ö Ö × üμÖÖ | (hindi) | सेवा सहकारी समिति पिपलिया |
| Lead Society | New Lead | Address | तेदु खेडी |
| Issue Centre | Select | Telephone | 8085751567 |
| Add More FPS | 2606082 - ÖIÖO»Ö·Öä ²Ö®ÖÖé Ö | Mobile | 454145 |
| Selected Fair Price Shops Under Lead Society | <p>2606076 - 2606077 - 2606078 - 2606082 - ÖIÖO»Ö·Öä ²Ö®ÖÖé Ö Ö ÄÖÆÖÜüÖ, 2606034 - ÖTMÜüä»Öß 2 2606031 - ÖÖì»Ö ÖäjÖß Ö×Æ»ÖÖ ²ÖÆ‰ ÄÖ×'Ö 2606042 - ÖäÄ ÖÖÖ•Ö×»Ö Ö×Æ»ÖÖ ²ÖÆä ²Öß 2606073 - Öè üPÖÖ Ö×Æ»ÖÖ ²ÖÆä ÖÖiÄÖé,ü 2606022 - ÖIÖ³ÖÖ Ö“Ö Öœüß ¾ÖÖ»Ö 1 2606024 - ÖIÖ³ÖÖ Ö“Ö Öœüß ¾ÖÖ»Ö 2,3,4,5,6, 2606023 - ÖIÖ³ÖÖ Ö“Ö Öœüß ¾ÖÖ»Ö 4 2606005 - Ö×Æ ÖÖ Ä¾ÖÖ ÄÖÖÜÖ ÄÖÆü ÄÖ×'Ö 2606057 - Ö×Æ»ÖÖ ²ÖÆä ÄÖÖÜÖ Üä ÄetÖ¾Öß 2606041 - ÖÆÖ »Öß Öß ÄÖÖÜÖ ÄÖ×'Ö ÖµÖÖÖ 2606036 - ÖÆÖ»Öß Öß Ö×Æ»ÖÖ ²ÖÆ‰ •Ö ÖÖ»</p> <p>Remove FPS</p> | | |
| | <p>Selected IssueCentre Under Lead Society</p> <p>Remove IssueCentre</p> <p>Save</p> | | |

- ब्लाक का चयन करे |
- लीड सोसाइटी में New Lead पर क्लिक करे जैसा की चित्र में दिखाई दे रहा है |
- लीड सोसाइटी का नाम ,पता दूरभाष क्रमांक, मोबाइल नंबर लिखे |
- प्रदाय केंद्र का चयन करे
- लीड सोसायटी के तहत उचित मूल्य की दुकान को जोड़े |
- लीड सोसायटी के तहत प्रदाय केंद्र को जोड़े |



- नई लीड सोसाइटी के जोड़ने के लिए बटन पर क्लिक करे।

[D].Transport Master

इस विकल्प की सहायता से परिवहनकर्ता को जोड़ सकते हैं।

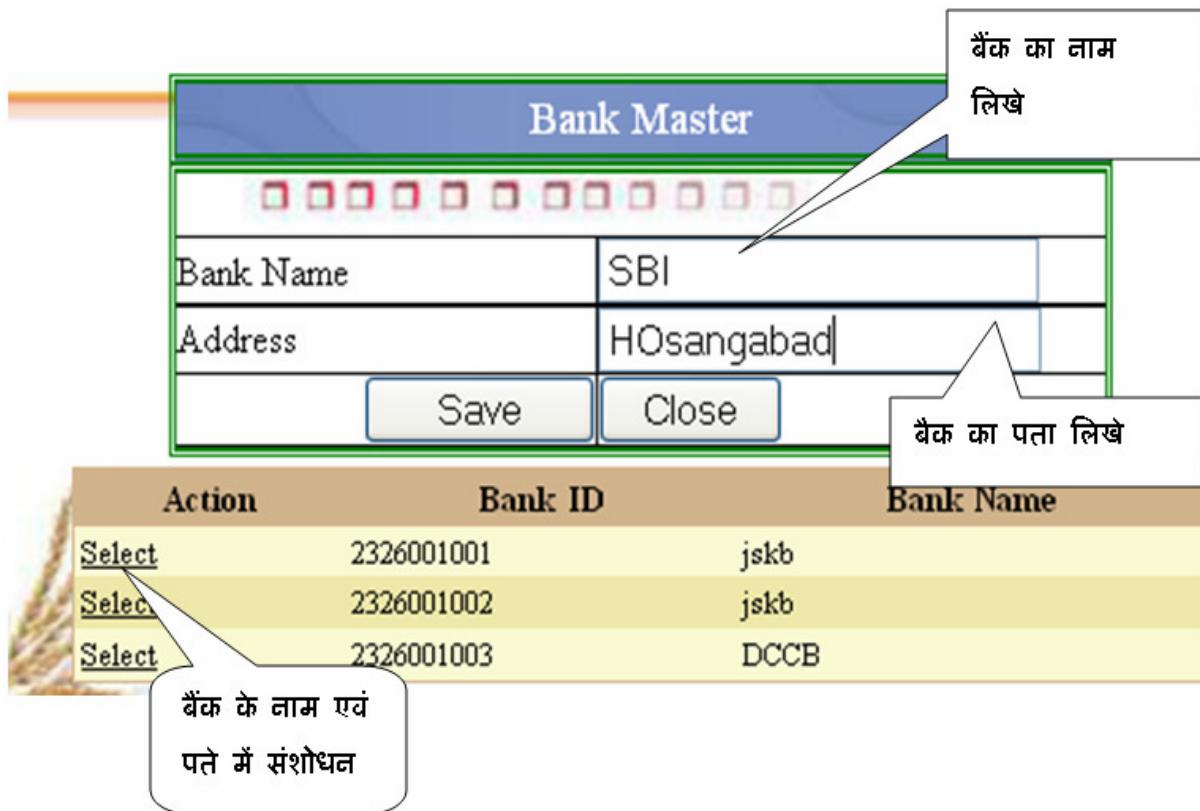
[E].Bank Master

इस विकल्प की सहायता से नई बैंक मास्टर को जोड़ सकते हैं।

बैंक मास्टर को कैसे जोड़..?

- स्क्रीन पर उपलब्ध **Masters** में जाकर **Bank Master** पर क्लिक करे।
- बैंक का नाम जोड़ने हेतु बटन पर क्लिक करे।



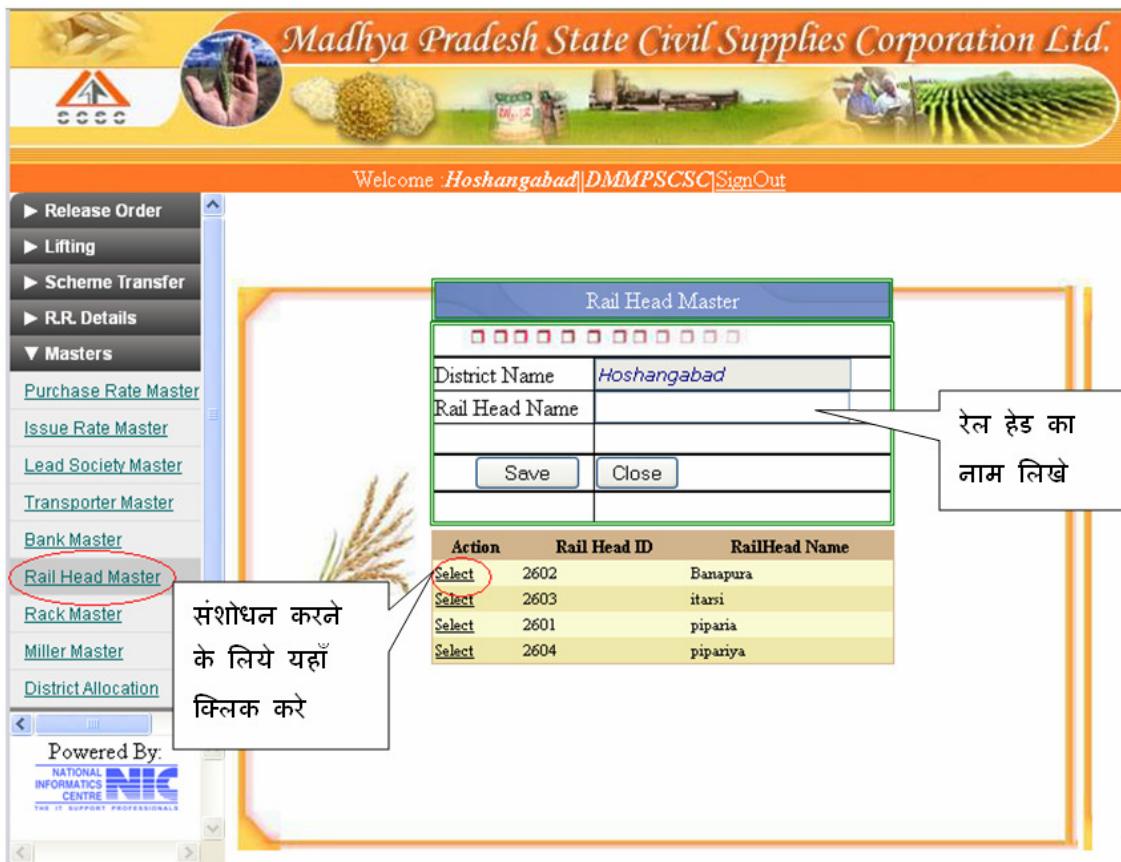


[F] Rail Head Master

इस विकल्प की सहायता से नई रेल हेड को जोड़ सकते हैं।

नई रेल को कैसे जोड़..?

- स्क्रीन पर उपलब्ध **Masters** में जाकर [Rail Head Master](#) पर क्लिक करें।
- रेल हेड नाम जोड़ने हेतु **Save** बटन पर क्लिक करें।
- संशोधन के लिए **Select** पर क्लिक करें।



[G] Rack Master (रेक मास्टर)

- इस विकल्प की सहायता से नई रेक को जोड़ सकते हैं।

नई रेक को कैसे जोड़..?

- स्क्रीन पर उपलब्ध **Masters** में जाकर **Rack Master** पर क्लिक करने पर नीचे दी गई स्क्रीन दिखाई देगी।

- भेजनी वाली जिले का नाम चयन करे ।
- रेक नंबर का चयन करे ।
- भेजने वाली रेल हेड का नाम चयन करे ।
- प्राप्त करने वाले जिले का नाम का चयन करे ।
- प्राप्त करने वाले रेल हेड का नाम का चयन करे ।
- जिंस/वस्तु का चयन करे ।
- रेक जारी करने की दिनांक का चयन करे ।
- सुरक्षित करने के लिए **Submit** बटन पर क्लिक करे ।
- भरी गई रेक की जानकारी में संशोधन के लिए **Select** बटन का चयन कर उपयोगिता अनुसार रिकार्ड में संशोधन कर सुरक्षित करे ।

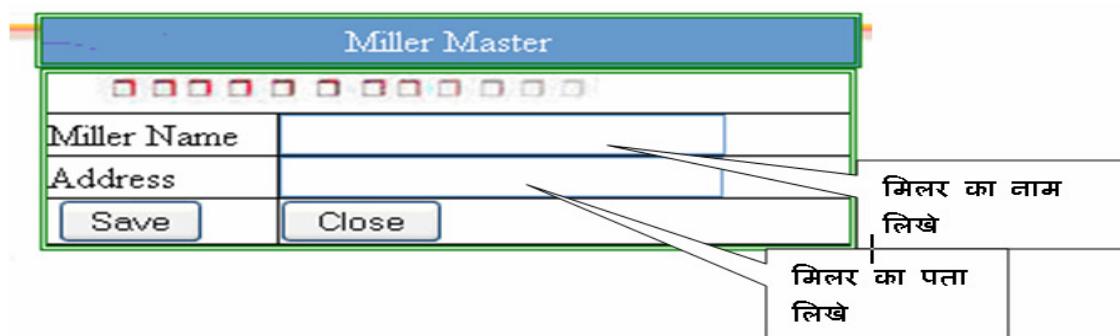


| Action | Rack No. | Rail Head | Dest. District | Dest. RailHead | Commodity | Dispatch Date |
|--------|----------|-----------|----------------|--------------------|------------------|---------------|
| Select | 01 | itarsi | Jhabua | RAIL HEAD MEGNAGAR | Wheat(PSS) | 25/12/2009 |
| Select | 1 | Banapura | Neemuch | NEEMUCH | Wheat-Indigenous | 07/02/2010 |
| Select | 204749 | itarsi | Ujjain | VRG UJN | Wheat-Indigenous | 10/02/2010 |
| Select | HO001 | itarsi | Hoshangabad | Banapura | Sugar Indigenous | 14/01/2010 |

[H] Miller Master

मिलर मास्टर को कैसे जोड़े...?

- **Masters** में जाकर **Miller Master** पर क्लिक करने पर निम्न स्क्रीन दिखाई देखे
- नया मिलर के जानकारी सुरक्षित करने के लिए **Save** बटन पर क्लिक करें।



[I] District Allotments:

इस मास्टर की सहायता से जिले में अलग अलग योजना के लिए जिंस/वस्तु/कामडीटी का आवंटन कर सकते हैं।

| District Allocation for the Scheme Other Than (APL,BPL,AAY) | | | |
|---|-------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|
| Allocation Month | May | Allocation Year | 2013 |
| Commodity | Select | Scheme | Select |
| | Allotment Quantity | | * Qtls. |
| | <input type="button" value="Save"/> | <input type="button" value="New"/> | <input type="button" value="Close"/> |

- आवंटन माह का चयन करे।
- आवंटन वर्ष का चयन करे।
- जिंस/वस्तु का चयन करे।
- योजना(स्कीम) का चयन करे।

- आवंटन की जाने वाली मात्रा भरे |
- जानकारी सुरक्षित करने के लिए Save बटन पर क्लिक करे |

14. Change Password(पासवर्ड बदलें)

इस विकल्प की सहायता से आप अपना लोगिन पासवर्ड बदल सकते हैं।

पासवर्ड कैसे बदलें ...?

- **Change Password** पर क्लिक करे नीचे दी गई कार्य प्रणाली करे

| Change Password | |
|--|--------------|
| <i>You have 5 characters remaining</i> | |
| Old Password | ••• |
| New Password | •••• |
| Confirm Password | ••••• |
| Save | Close |

पुराना पासवर्ड लिखे

नया पासवर्ड लिखे

दोबारा नया पासवर्ड लिखे

15. Reports(रिपोर्ट)

इस विकल्प की सहायता से कई तरह की निम्न रिपोर्ट देखी जा सकती हैं जो की निम्न हैं -

| Reports |
|---|
| 1. <u>Multiple Delivery Order Report District-Wise</u> |
| 2. <u>Multiple Issue Against Delivery Order Report District-Wise</u> |
| 3. <u>Multiple Delivery Order Report IssueCentre-Wise</u> |
| 4. <u>Multiple Issue Against Delivery Order Report IssueCentre-Wise</u> |
| 5. <u>Lifted Do Details Against Delivery Order Report District-Wise</u> |
| 6. <u>Delivery Order Report FPS/Commodity/Scheme-Wise</u> |
| 7. <u>Delivery Order Report FPS/Commodity/Scheme/IssueCenter-Wise</u> |
| 8. <u>N-2 Allocation of Lead Society Report</u> |
| 9. <u>Form-11(A)</u> |
| 10. <u>Details of Transport Order</u> |
| 11. <u>Truck Movement Report</u> |
| 12. <u>Release Order Register</u> |
| 13. <u>Stock Register</u> |
| 14. <u>Current Balance Of Stock</u> |
| 15. <u>Statement Of Transportation</u> |
| 16. <u>Sending Rack Statement</u> |
| 17. <u>Receiving Rack Statement</u> |
| 18. <u>Rack Reconciliation Report</u> |
| 19. <u>Scheme Transfer Report</u> |
| 20. <u>Daily Stock Transfer Information(Form-13(A))</u> |
| 21. <u>Truck Movement Details(Transfer to Other Godown)</u> |
| 22. <u>Delivery Order Report (From FCD)</u> |
| 23. <u>Issue Against Delivery Order Report (From FCD)</u> |
| 24. <u>Daily Entry Status DistrictWise</u> |
| 25. <u>Wheat Procured and Transported Rabi 2013-14</u> |

