



এডমিন কার্যক্রম বিষয়ক নির্দেশিকা



সূচিপত্র

Contents

১.	এডমিন প্রোফাইল লগইনঃ	3
২ .	এডমিন প্রোফাইল ড্যাশবোর্ডঃ	4
೦.	ইউজার রোলঃ	5
8.	সেটিংসঃ	6
	৪.১ আদালত সেটিংসঃ	7
	৪.২ জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসারের আদেশঃ	8
	৪.২.১ আদেশ সংশোধন এবং ক্ষুদে বার্তাঃ	8
	৪.৩ সার্টিফিকেট সহকারী কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থাঃ	9
	৪.৩.১ সার্টিফিকেট সহকারী কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা সংশোধনঃ	9
	৪.৪ দপ্তর ইউজারঃ	. 10
	৪.৪.১ জেনারেল সার্টিফিকেট আদালতের ইউজার ম্যানেজমেন্টঃ	. 10
	৪.৩.২ ফিচার নিউজঃ	11
¢.	আৰ্কাইভঃ	12
৬.	অন্যান্যঃ	12
	৬.১ রিপোর্টঃ	. 13
૭ .	যোগাযোগ	. 14

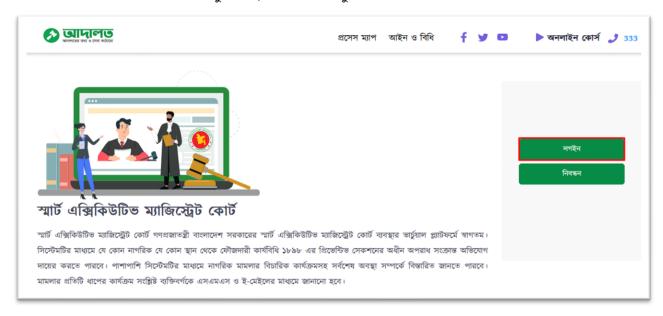


❖ নির্দেশিকাটি ভালোভাবে পরে নিন অতঃপর নিম্নের প্রক্রিয়াটি অনুসরণ করুন।

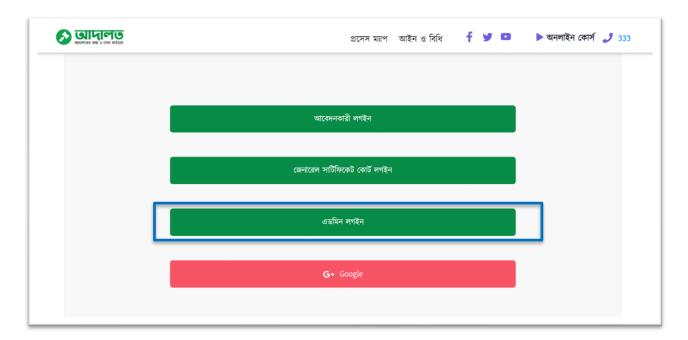
১. এডমিন প্রোফাইল লগইনঃ

ওয়েব আড়েস: gcc.ecourt.gov.bd

উপরোক্ত ওয়েব অ্যাড়েসে প্রবেশ করুন। লগইন বাটনে ক্লিক করুন।

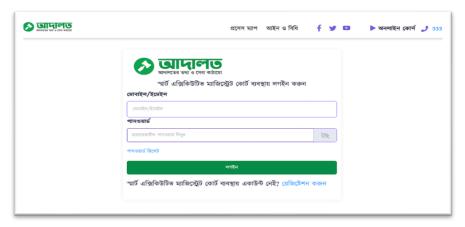


বিঃদুঃ এডমিন ইউজার এডমিন লগইন ব্যবহার করে সিস্টেমে প্রবেশ করতে পারবেন।



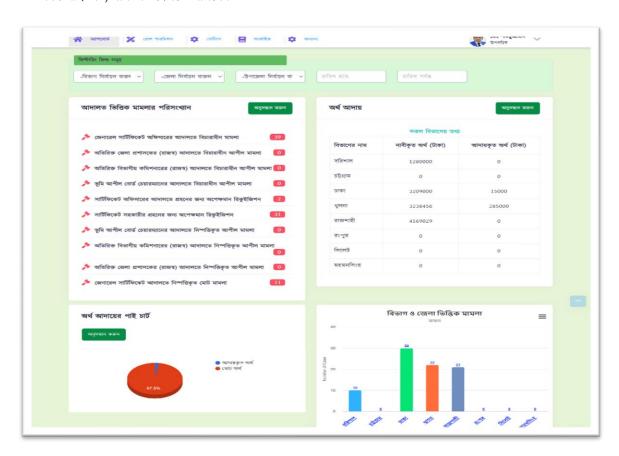


মোবাইল নম্বর/ইমেইল এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করুন।



২. এডমিন প্রোফাইল ড্যাশবোর্ডঃ

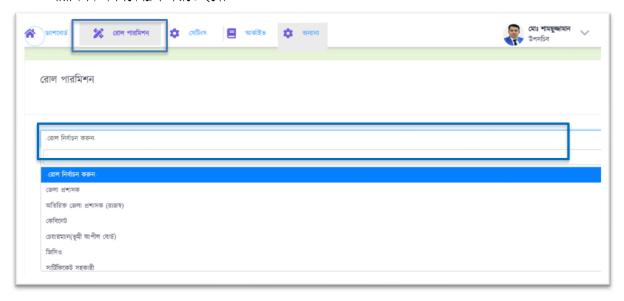
- আইডি এবং পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে এডিমিন তার প্রোফাইল ড্যাশবোর্ডে প্রবেশ করবেন।
- ড্যাশবোর্ডে আদালত ভিত্তিক, অভিযোগের ধরন ভিত্তিক মামলার পরিসংখ্যান দেখতে পারবেন।
- এবং পাই চার্ট, বার চার্ট দেখতে পারবেন।





৩. ইউজার রোলঃ

জেনারেল সার্টিফিকেট কোর্ট সিস্টেম ব্যবহারকারীদের সকল ফিচার নির্বাচন করতে উপরের মেন্যু বার থেকে রোল পারমিশন অপশনে ক্লিক করতে হবে।

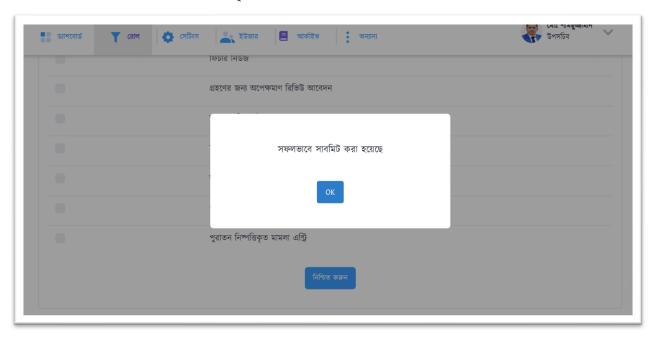


• ফিচার প্রদানের জন্য প্রথমেই ইউজার রোল নির্বাচন করে নিতে হবে।



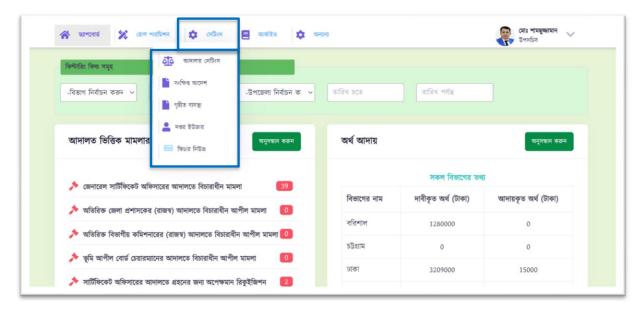


• নিদৃষ্ট ইউজারের জন্য ফিচার সিলেক্ট করা হয়ে গেলে নিশ্চিত বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে নির্ধারিত ইউজারের আইডি প্রফাইলে সে সকল ফিচার যক্ত অথবা পৃথক করতে পারবেন।



৪. সেটিংসঃ

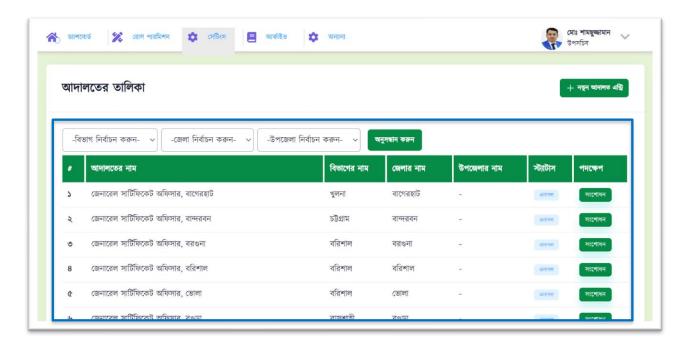
 সেটিংস মেন্যু থেকে আদালত সেটিংস, সংক্ষিপ্ত আদেশ, গৃহীত ব্যবস্থা, দপ্তর ইউজার এবং ফিচার নিউজ সেট করার অপশন পেয়ে যাবেন।



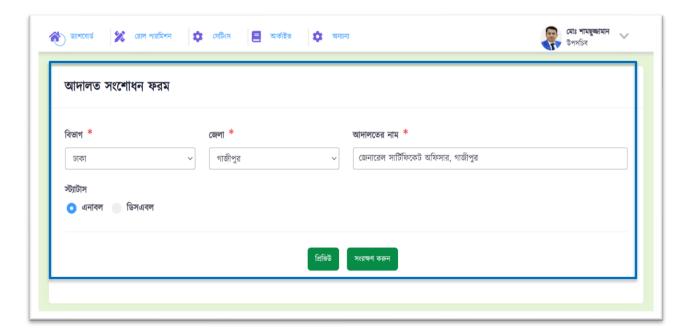


৪.১ আদালত সেটিংসঃ

বিভাগ, জেলা, এবং উপজেলা ভিত্তিক সকল আদালতের তালিকা পেয়ে যাবেন।



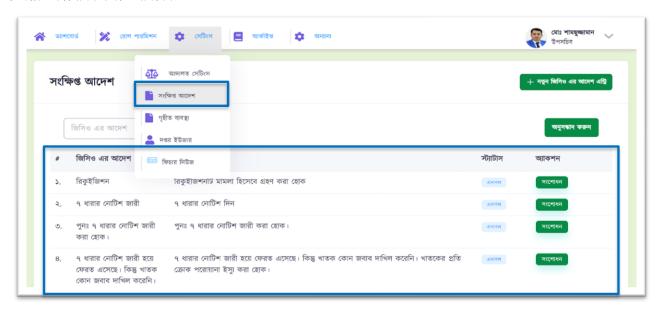
আদালত সংশোধন ক্লিক করে আদালত সংশোধন ফরম থেকে আদালত এনাবল / ডিসএবল করতে পারবেন।





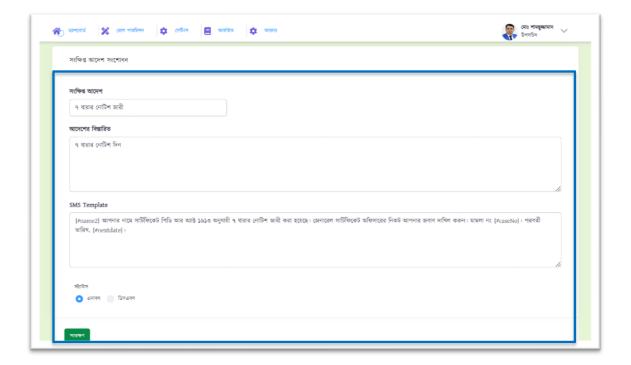
৪.২ জেনারেল সার্টিফিকেট অফিসারের আদেশঃ

সংক্ষিপ্ত আদেশের তালিকা থেকে সকল আদেশ এবং আদেশের প্রেক্ষিতে খাতক অথবা ধারকের নিকট যে সকল SMS যাবে তার টেমপ্লেট সংশোধন করতে পারবেন।



৪.২.১ আদেশ সংশোধন এবং ক্ষুদে বার্তাঃ

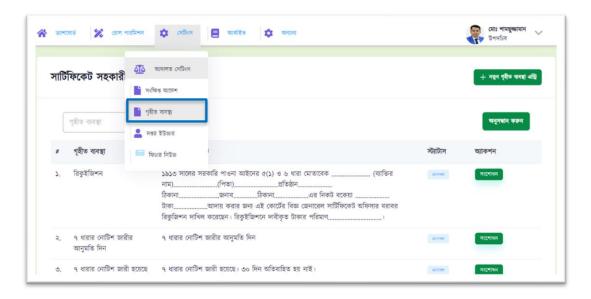
সংশ্লিষ্ট আদেশের টেমপ্লেট অপশনে ক্রিক করে আদেশ এবং ক্ষুদে বার্তা সংশোধন করে নিতে পারবেন।





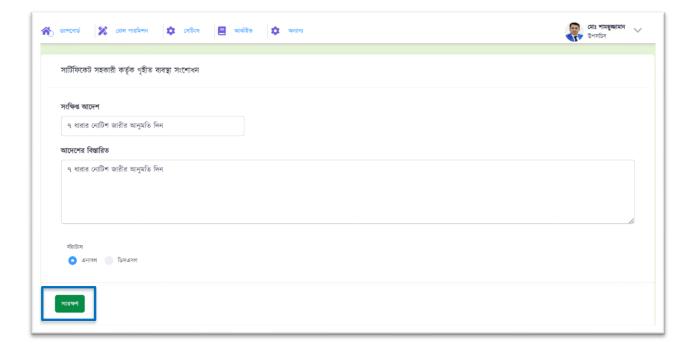
৪.৩ সার্টিফিকেট সহকারী কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থাঃ

সেটিংস ম্যানুবার থেকে গৃহীত ব্যবস্থা ক্লিক করলে সকল তালিকা পাওয়া যাবে।



৪.৩.১ সার্টিফিকেট সহকারী কর্তৃক গৃহীত ব্যবস্থা সংশোধনঃ

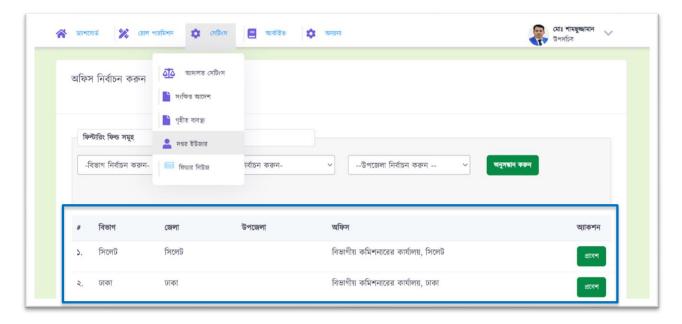
সংশোধন বাটনে ক্লিক করে গৃহীত ব্যবস্থা সংশোধন এবং এনাবল অথবা ডিসএবল করা যাবে।





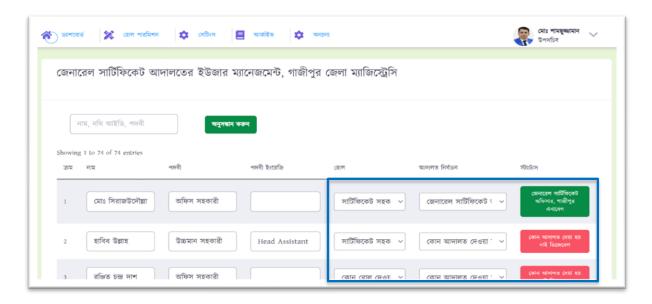
৪.৪ দপ্তর ইউজারঃ

• সেটিংস ম্যানুবার থেকে দপ্তর ইউজার ক্লিক করলে সকল বিভাগ, জেলা, উপজেলা ভিত্তিক অফিসের তালিকা পাওয়া যাবে।



৪.৪.১ জেনারেল সার্টিফিকেট আদালতের ইউজার ম্যানেজমেন্টঃ

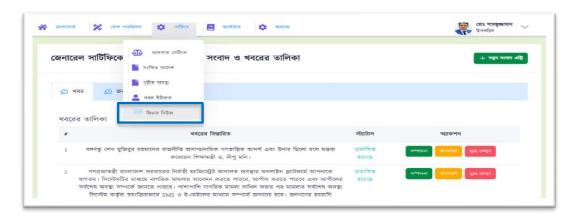
• তালিকা থেকে রোল সিলেক্ট করতে হবে এবং আদালত নির্বাচন সিলেক্ট করলে সংশ্লিষ্ট ব্যক্তি সিস্টেম ব্যবহার করার জন্য এনাবল হয়ে যাবেন।

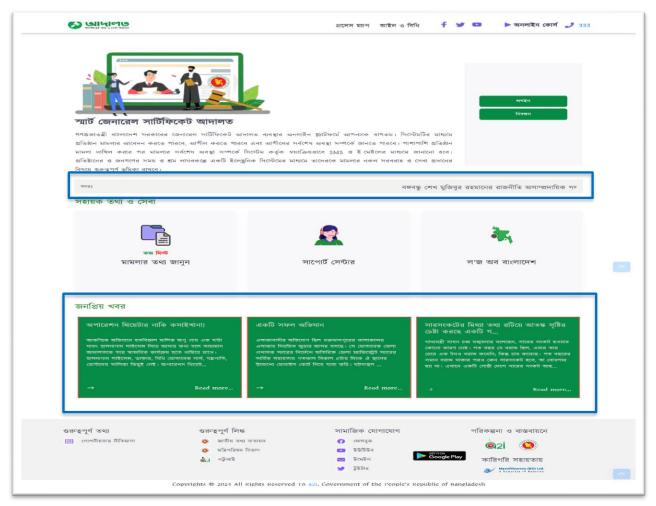




৪.৩.২ ফিচার নিউজঃ

• gcc.ecourt.gov.bd ল্যান্ডিং পেইজে যে খবর এবং এবং জনপ্রিয় খবর দেখা যাবে তা এডমিন আইডি সেটিংস ম্যানুবারের ফিচার নিউজ অপশন থেকে সংশোধন এবং সংযোজন করা যাবে।

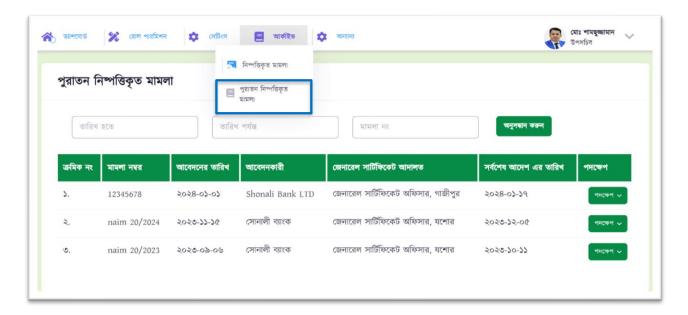






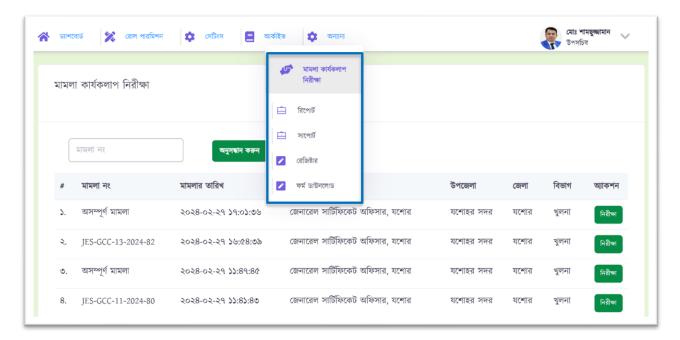
৫. আর্কাইভঃ

আর্কাইভ ম্যানুবার থেকে জেনারেল সার্টিফিকেট কোর্ট সিস্টেমে নিষ্পত্তিকৃত এবং পুরাতন নিষ্পত্তিকৃত সকল মামলার তালিকা পাওয়া যাবে।



৬. অন্যান্যঃ

অন্যান্য ম্যানুবার থেকে মামলা নিরিক্ষা, রিপোর্ট সহ সাপোর্ট, রেজিস্টার, এবং ফর্ম ডাউনলোড অপশন পেয়ে যাবেন।

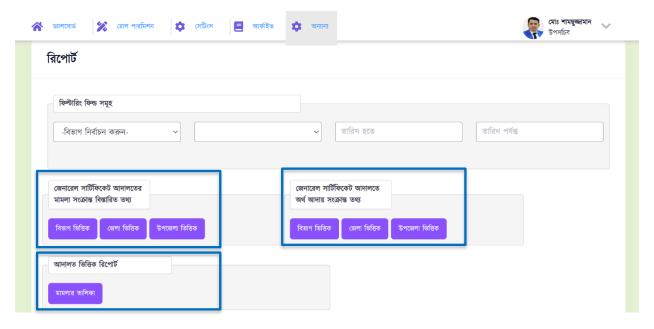


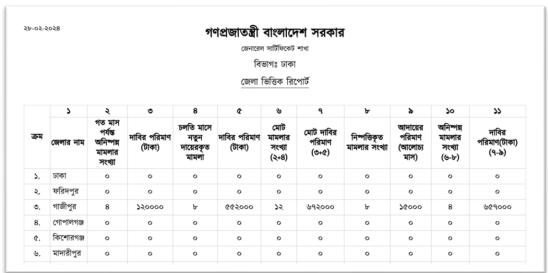


৬.১ রিপোর্টঃ

অন্যান্য ম্যানুবার থেকে রিপোর্ট অপশনে ক্লিক করলে রিপোর্ট মডিউল পেয়ে যাবেন। যেসকল রিপোর্ট জেনারেট করে নেওয়া যাবেঃ

- জেনারেল সার্টিফিকেট আদালতের মামলা সংক্রান্ত বিস্তারিত তথ্যের রিপোর্ট
- জেনারেল সার্টিফিকেট আদালতে অর্থ আদায় সংক্রান্ত তথ্যের রিপোর্ট
- আদালত ভিত্তিক রিপোর্ট







৩. যোগাযোগ

Dhaka Office Mysoftheaven (BD) Ltd.

Shapla House 363/H/2 North Pirerbag, Raisa & Shikder Tower, Level-5, 3/8, Kamal Soroni Rd, Dhaka 1207