

புதிய கிரைய ஆவணம் உருவாக்கு என்ற பக்கத்தை உருவாக்கவும்.

புதிய கிரைய ஆவணம் உருவாக்கு என்ற பக்கத்தில் அதில் பின்வரும் விவரங்கள் இடம் பெற வேண்டும்.

இதில் பயனாளர் உள்ளீடு செய்யும் விவரங்கள் இடது பக்கத்திலும் ஆவணத்தின் நேரடி முன்னோட்டம், வலது பக்கத்திலும் காண்பிக்கப்பட வேண்டும், அதற்கு தகுந்தால் போல் பக்கத்தை வடிவமைத்துக் கொள்ளவும்.

இதில் ஒவ்வொரு பக்கத்திலும் அடுத்து, முந்தைய, என்பதும், இறுதியில் SAVE AS DRAFT என்ற buttons இருக்க வேண்டும். (add codings to this functions). save as டிராப்ட் என்பதை கிளிக் செய்தால் டேட்டா பேஸில் டாக்குமென்ட் store செய்ய வேண்டும். லைவ் பிரிவியூ தானாக வரவேண்டும்.

நான் உள்ளீடு செய்யும் விவரங்களை தற்போது பி டி எஃப் வடிவில் அட்டாச் செய்துள்ளேன். மேலும் இந்த செயல்முறைகளை செய்யும் போது நான் கொடுக்கும் தகவல்களை மட்டும் கையாளவும் வேறு எந்த பக்கங்களிலும் தேவையில்லாத செயல்களை செய்ய வேண்டாம் இதை ஞாபகம் வைத்துக் கொண்டு செய்யவும்.

கீழே நான் சொல்லபோகும் தகவல்கள் அனைத்தையும் உள்ளீடு செய்யும் போது தற்போது PDF-வடிவில் அட்டாச் செய்துள்ளவாறு பக்கம் வடிவமைப்பு, BOLD, PAGE SETUP அப்படியே லைவ் பிரிவியூவிலும் வரவேண்டும்.

இனி கீழே சொன்ன விவரங்கள் அனைத்தும் இடது பக்கத்தில் தனிதனியாக கீழாக வரும் படி அமைத்துக் கொள்ளவும்.

IN புதிய கிரைய பத்திரம் PAGE-ல் கிரையத் தொகை, கிரையத் தேதி yyyy-மாதம்-(ஜனவரி)-தேதி(01) என்ற வடிவில் என்ற வடிவில் டிராப் டவுன் லிஸ்டில் வரவேண்டும்.

அடுத்ததாக கிரையம் வாங்குபவர் விவரங்கள் பக்கத்தில் ஏற்கனவே நபர்கள் மேலாண்மை பக்கத்தில் உள்ள நபர்களின் தகவல்கள் தானாக லோட் ஆகி இருக்க வேண்டும். அதில் பெயர், ஆதார் எண், மொபைல் எண், போன்றவற்றை உள்ளீடு செய்து தேடும் விவரங்களின் லிஸ்ட், வைவாக கீழே வரவேண்டும். அதை செலக்ட் செய்து add செய்ய ஆப்ளென் இருக்க வேண்டும். செலக்ட் செய்த விவரங்கள் ஏற்கனவே நபர்கள் மேலாண்மை பக்கத்தில் படிவங்களில் உள்ள தகவல்கள் அப்படியே லோடு ஆகி எடுத் செய்யும் வடிவில் இருக்க வேண்டும். அதில் நான் எடுத் செய்து கொள்வேன். இதேபோல் அடுத்ததாக கிரையம் கொடுப்பவர்கள், சாட்சி விவரங்கள் பக்கத்தில் இருக்கவேண்டும். ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பயனாளரின் விவரங்கள் add செய்யும் படி இருக்க வேண்டும்.

ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட பயனாளர் விவரங்களை சேர்த்தால், வாங்குவோர், விற்பனையாளர் விவரங்களில் மொபைல் எண்ணுக்கு அடுத்தபடியாக -(1), (2).. என்ற வரிசையில் வரிசை எண் இட வேண்டும். இதில் கடைசியாக வாங்குபவர்களில் -(1)-க்கு அடுத்தபடியாக ஆகிய தங்களுக்கு என்பது வரவேண்டும்.

அதேபோல் கடைசியாக விற்பனையாளர் விவரங்களில் -(1) க்கு அடுத்தபடியாக ஆகிய நான் எழுதிக் கொடுத்த சுத்த கிரைய சாசன பத்திரத்திற்கு விவரம் என்னவென்றால் என்பது வரவேண்டும்.

மேலே சொன்ன வாங்குபவர்கள், விற்பவர்கள் விவரங்கள் DISTRICT மாவட்டம்-PINCODE, TALUK வட்டம், ADDRESS LINE 3,2,1, குதவு எண்:-DOOR NO

என்ற முகவரியில் வசித்து வருபவரும், RELATIONS NAME அவர்களின் RELASIONSHIP TYPE PARTY AGE வயதுடைய PARTY NAME (ஆதார் அடையாள அட்டை எண்:-AADHAR NO, நிரந்தர வருமான வரி கணக்கு எண்:-PAN CARD NO, கைப்பேசி எண்:-PHONE NO) என்ற வடிவிலும் இடம் பெற வேண்டும்.

மேலே சொன்ன வாங்குபவர்கள், விற்பவர்கள் விவரங்களில் இதில் பயனாளர் விவரங்களில் உறவுமுறை தந்தை என்பது இருந்தால் மகனுமான, அதேபோல் மனைவி-மனைவியுமான, மகள்-மகளுமான என்று மாற்றி வைவு பிரிவியூ வர வேண்டும்.

MULTI BUYER AND SELLER SELECT add numbering IN BUYER AFTER கைப்பேசி எண்:-)-(1)..., LAST BUYER TO DISPLAY ஆகிய தங்களுக்கு AND add numbering IN SELLER AFTER கைப்பேசி எண்:-)-(1)... ஆகிய நான் to நாங்கள் எழுதிக் கொடுத்த சுத்தக்கிரைய சாசனப்பத்திரத்திற்கு விவரம் என்னவென்றால், LAST SELLER TO DISPLAY AND

அடுத்தாக ஒன்றுக்கு மேற்பட்ட வாங்குபவர்கள், விற்பவர்கள் இடம் பெறும் போது, கீழ்க்கண்டவாறு அதாவது singles to plurals வைவு பிரிவியூ மாறிக் கொள்ள வேண்டும். அதாவது எழுதிக்கொடுப்பவர் to எழுதிக்கொடுப்பவர்கள், எழுதிவாங்குபவர் to எழுதிவாங்குபவர்கள், நான் to நாங்கள், எனக்கு to எங்களுக்கு, நானே to நாங்களே, என்னுடைய to எங்களுடைய, கொடுத்திருக்கின்றேன் to கொடுத்திருக்கின்றோம், சொல்கின்றேன் to சொல்கின்றோம், எனது to எங்களது, கூறுகிறேன் to கூறுகின்றோம், எழுதிக்கொடுப்பவருக்கு to எழுதிக்கொடுப்பவர்களுக்கு, எழுதிவாங்குபவருக்கு to எழுதிவாங்குபவர்களுக்கு, வாங்குபவர் to வாங்குபவர்கள், ஆவேன் to ஆவோம், செய்கின்றேன் to செய்கின்றோம்,

பெறுபவர் to பெறுபவர்கள், உறுதியளிக்கிறார் to உறுதியளிக்கிறார்கள், கொடுப்பவர் TO கொடுப்பவர்கள்.

அடுத்தாக முந்தைய ஆவண விவரங்கள் தோன்ற வேண்டும். இதில் முந்தைய ஆவணத்தின் தேதி DD(01)/-mm(01)-/yyyy(2025) என்ற வடிவில் டிராப் டவுன் லிஸ்டில் வரவேண்டும்.

பின்னும் சார்பதிவாளர் அலுவலகம் வர வேண்டும். இதில் ஏற்கனவே இட விவரங்கள் மேலாண்மை பக்கத்தில் உள்ள சார்பதிவாளர் விவரங்கள் செலக்ட் செய்யும் படி டிராப் டவுன் லிஸ்டில் தானாக வரவேண்டும். அடுத்தாக புத்தக எண் இதில் டாப் டவுன் லிஸ்டில் (1,3,4) மட்டும் செலக்ட் செய்யும் படி இருக்க வேண்டும்.

அடுத்தாக முந்தைய ஆவணத்தின் வருடங்கள் yyyy பார்மெட்டில் டிராப் டவுன் லிஸ்டில் வரவேண்டும். அடுத்தாக முந்தைய ஆவணத்தின் எண் மேனுவல் இன்புட்டாக வரவேண்டும். அடுத்தாக முந்தைய ஆவணத்தின் வகை (கிரைய, தானசெட்டில்மென்ட், பாகசாசன, பரிவர்த்தனை, உயில், விடுதலை, நீதிமன்ற தீர்ப்பானை) போன்ற விவரங்கள் டிராப் டவுன் லிஸ்டில் தேர்ந்தெடுக்கும் படி இடம்பெற வேண்டும்.

அடுத்தாக கிரையத்தொகை படிவத்தில் ரொக்கம், வங்கி வரைவோலை, வங்கி காசோலை, RTGS, IMPS, NEFT, UPI என்ற வடிவில் டிராப் டவுன் லிஸ்டில் வரவேண்டும். கிரைய தொகையை உள்ளீடு செய்தால் கிரையத்தொகை தமிழில் தானாக எழுத்தால் மாற்றிக் கொள்ளவேண்டும்.

அடுத்தாக முந்தை ஆவணத்தை வாங்குபவர்களுக்கு கொடுப்பது என்பது இருக்க வேண்டும்.

இதில் அசல், ஜெராக்ஸ் டிக் செய்யும் படி இருக்க வேண்டும். அசலை செலெக்ட் செய்தால் அசலை என்றும் அல்லது ஜெராக்ஸ் செலெக்ட் செய்தால் ஜெராக்ஸ் காப்பியை என்றும் முன்னோட்டு பக்கத்தில் சேர்க்க வேண்டும்.

பின்னும், சாட்சிகள் விவரங்கள் (PARTY NAME) RELATIONSHIP TYPE.RELATIONS NAME, கதவு எண்:-DOOR NO, ADDRESS LINE 1,2,3, TALUK வட்டம், DISTRICT மாவட்டம்-PINCODE, (வயது-PARTY AGE) (ஆதார் அடையாள அட்டை எண்:-AADHAR NO). என்ற வடிவிலும் இடம் பெற வேண்டும்.

பின்னும் சாட்சிகள் விவரங்களில், இதில் பயனாளர் விவரங்களில் உறவுமுறை மகன், மகள் என்பது இருந்தால் த/பெ எனவும், அதேபோல் மனைவி என்பது இருந்தால் க/பெ என்று கைவிட வர வேண்டும்.

பின்னும், கணினியில் தட்டச்சு செய்து ஆவணம் தயார் செய்தவர் பெயர் டிராப் டவுன் லிஸ்டில் வரவேண்டும். அலுவலகம், மொபைல் எண் வர டிராப் டவுன் லிஸ்டில் வரவேண்டும். இவகைகளில் add option இருக்க வேண்டும். இதில் add option click செய்தால் புதிய விவரங்களை பெற்று ஸ்டோர் செய்து லிஸ்டில் காண்பிக்க வேண்டும்.

மேலே சொன்ன தகவல்கள் அனைத்தையும் உள்ளீடு செய்வதற்கு ஏற்ப தற்போது PDF-வடிவில் அட்டாச் செய்துள்ளேன்.

மேலே சொன்னவாறு ஒரு முழுமையான கிரைய ஆவண படிவத்தை பூர்த்தி செய்யும் படி உருவாக்க வேண்டும்.

IN PAGE PREVIEW AND LIVE EDIT, EXPORT TO WORD FUNCTIONS ALSO USE TAMIL LANGUAGE AS MUKTA MALAR FONT SIZE 14, IN ENGLISH LETTERS USE TIMES NEW ROMAN SIZE 14 (DOWNLOAD AND USES AS LOCAL FONT)

in Develop a 'Create New Property Deed' page. This page should integrate a Microsoft Word processor for live, in-place editing and preview. The left side of the page should contain input fields for the user to enter details, while the right side should display a live preview of the document, rendered within the integrated Microsoft Word processor. The page layout should be designed to accommodate this split view effectively. Include 'Next,' 'Previous, buttons at the bottom of each page. and 'Save as Draft' button in last page. Implement the 'Save as Draft' functionality to store the document data in a database. The live preview in the Microsoft Word processor should update automatically as the user inputs data. Allow the user to edit the document directly within the Microsoft Word processor if needed. Provide options to print the document directly and download it in Word format. The page should be designed to handle the data provided in the attached PDF, maintaining the formatting, bolding, and page setup as specified in the PDF. Only handle the information provided and avoid any unnecessary actions or features. The live preview in the Microsoft Word processor should accurately reflect the formatting and content from the PDF, including bold text and page setup. The input fields on the left side should be organized as follows:

1.	**New	Property	Deed	Details	Page:**
----	-------	----------	------	---------	---------

* **Sale Consideration Amount:** When the sale consideration amount is entered, automatically convert the amount into Tamil words.

* **Deed Date:** A dropdown list in the format yyyy-Month--dd.

2. **Buyer Details Page:**

* **Buyer Information:** This section should automatically load information from the 'Manage Persons' page. Include fields for Name, Aadhaar Number, and Mobile Number. Implement a search function to filter and display a live list of matching records as the user types. Provide an 'Add' option to select and add a buyer. The selected buyer's information should populate the fields, allowing for editing. This should function similarly for the Seller and Witness Details pages.

3. **Seller Details Page:**

* **Seller Information:** This section should function similarly to the Buyer Details page, allowing for the addition of multiple sellers. When adding multiple buyers or sellers, append a sequence number (e.g., -(1), -(2), etc. after the mobile number. For the last buyer, append 'ஆகிய தங்களுக்கு' after the sequence number. For the last seller, append 'ஆகிய நான் எழுதிக் கொடுத்த சுத்த கிரைய சாசன பத்திரக்திற்கு விவரம் என்னவென்றால்' after the sequence number.

4. **Address Information:**

* **Address:** Include fields for District, Pincode, Taluk, Address Line 3, Address Line 2, Address Line 1, and Door No. The address should be displayed in the format: Residing at DISTRICT - PINCODE, TALUK, ADDRESS LINE 3,

ADDRESS LINE 2, ADDRESS LINE 1, Door No. Include fields for RELATIONS NAME and RELATIONSHIP TYPE, PARTY AGE, PARTY NAME (Aadhaar No, PAN Card No, Phone No).

5. **Relationship Display:**

* Dynamically update the live preview to reflect the correct relationship terms (e.g., 'மகன்' if the relationship is 'தந்தை' and 'மகள்', 'மனைவி' if the relationship is 'மனைவி').

6. **Multi-Buyer/Seller Numbering:**

* When multiple buyers or sellers are added, include numbering after the mobile number (e.g., -(1), -(2), etc.. For the last buyer, append 'ஆகிய தங்களுக்கு' after the sequence number. For the last seller, append 'ஆகிய நான் எழுதிக் கொடுத்த சுத்த கிரைய சாசன பத்திரத்திற்கு விவரம் என்னவென்றால்' after the sequence number.

7. **Singular to Plural Conversion:**

* Implement dynamic conversion of singular to plural forms in the live preview when multiple buyers or sellers are added. For example: 'எழுதிக்கொடுப்பவர்' to 'எழுதிக்கொடுப்பவர்கள்', 'எழுதிவாங்குபவர்' to 'எழுதிவாங்குபவர்கள்', 'நான்' to 'நாங்கள்', 'எனக்கு' to 'எங்களுக்கு', 'நானே' to 'நாங்களே', 'என்னுடைய' to 'எங்களுடைய', 'கொடுத்திருக்கின்றேன்' to 'கொடுத்திருக்கின்றோம்', 'சொல்கின்றேன்' to 'சொல்கின்றோம்', 'எனது' to 'எங்களது', 'கூறுகிறேன்' to 'கூறுகின்றோம்', 'எழுதிக்கொடுப்பவருக்கு' to 'எழுதிக்கொடுப்பவர்களுக்கு', 'எழுதிவாங்குபவருக்கு' to 'எழுதிவாங்குபவர்களுக்கு', 'வாங்குபவர்' to 'வாங்குபவர்கள்', 'ஆவேன்' to 'ஆவோம்', 'செய்கின்றேன்' to 'செய்கின்றோம்', 'பெறுபவர்' to

'பெறுபவர்கள்', 'உறுதியளிக்கிறார்' to 'உறுதியளிக்கிறார்கள்', 'கொடுப்பவர்' to 'கொடுப்பவர்கள்'.

8. **Previous Document Details:**

* **Previous Document Date:** A dropdown list in the format DD-mm-yyyy.

* **Sub-Registrar Office:** A dropdown list that automatically populates with the sub-registrar details from the 'Manage Locations' page.

* **Book Number:** A dropdown list with options (1, 3, 4).

* **Previous Document Year:** A dropdown list in yyyy format.

* **Previous Document Number:** A manual input field.

* **Previous Document Type:** A dropdown list with options such as கிரைய, தானசெட்டில்மெண்ட், பாகசாசன, பரிவர்த்தனை, உயில், விடுதலை, நீதிமன்ற தீர்ப்பாணை.

9. **Sale Consideration:**

* **Payment Method:** A dropdown list with options: ரொக்கம், வங்கி வரைவோலை, வங்கி காரோலை, RTGS, IMPS, NEFT, UPI.

* **Sale Consideration Amount:** When the sale consideration amount is entered, automatically convert the amount into Tamil words.

* **Previous Document for Buyers:** Include an option to indicate if the previous document is for the buyers.

* **Original/Xerox:** Include options to select 'அசல்' (Original) or 'ஜெராக்ஸ்' (Xerox). Display 'அசல்' or 'ஜெராக்ஸ் காப்பியை' in the preview based on the selection.

10. **Witness Details:**

* **Witness Information:** Include fields for PARTY NAME, RELATIONSHIP TYPE, RELATIONS NAME, Door No, ADDRESS LINE 1, ADDRESS LINE 2, ADDRESS LINE 3, TALUK, DISTRICT - PINCODE, PARTY AGE, AADHAR NO.

* **Relationship Display:** Dynamically update the live preview to reflect the correct relationship terms (e.g., 'த/பெ' if the relationship is 'மகன்' or 'மகள்', and 'க/பெ' if the relationship is 'மனைவி').

11. **Document Preparer Details:**

* **Document Preparer Name:** A dropdown list.

* **Office and Mobile Number:** A dropdown list.

* Provide an 'Add' option to add new document preparer details, which should be stored and displayed in the list.

All the above-mentioned information should be incorporated, and the page should be designed to match the formatting and layout of the attached PDF. The live preview in the Microsoft Word processor should accurately reflect the final document, and the downloaded Word document should also match the live preview. The entire 'Create New Property Deed' form should be completed as described above.

****Font and Language Specifications:****

- * Use the Tamil language with Mukta Malar font, size 14, throughout the document.
- * Use Times New Roman font, size 14, for English letters.
- * Ensure that the fonts are downloaded and used as local fonts to maintain consistency across different systems.