

অনলাইন রিপোর্টিং সিস্টেম পি.ও. ইউজার ম্যানুয়াল।



বেঞ্চমার্ক সফটওয়্যার বাংলাদেশ লিমিটেড। বিডিবিএল ভবন, ৭ম ফ্লোর,১২ কাওরান বাজার,ঢাকা-১২১৫

সূচিঃ

শুরু	4
লগ ইন করার প্রক্রিয়াঃ	4
ইউ্জার নেইম এবং পাসওয়ার্ড প্রবেশ করানোঃ	4
লগ আউট করাঃ	5
এক্সেল ফাইল আপলোডঃ	6
টপ শিট ডাটা এন্ট্রিঃ	7
টপ শিট ডাটা সেভ করাঃ	7
সেভ করা টপ শিট ডাটা দেখানোঃ	8
টপ শিট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ	8
অবজার্ভেশন শিটঃ	9
অবজার্ভেশন দেখার প্রক্রিয়াঃ	9
অবজার্ভেশনে রিপ্লাই দেয়া বা কমেন্ট করার প্রক্রিয়াঃ1	0
বেসিক ডাটা এন্ট্রিঃ1	1
ডাটা সেভ করাঃ1	2
সেভ করা ডাটা দেখানোঃ1	3
বেসিক ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ14	4
ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রিঃ	5
পূর্বে সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা দেখানোঃ1	5
ফিনেন্সিয়াল ডাটা সেভ করাঃ1	6
পূর্বে সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ 1	7
প্রোগ্রাম ডাটা এন্ট্রিঃ11	8
পূর্বে সেভ করা প্রোগ্রাম ডাটা দেখানোঃ19	9
প্রোগ্রাম ডাটা সেভ করাঃ1	9
পূর্বে সেভ করা প্রোগ্রাম ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ20	0
ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রিঃ2	1
পূর্বে সেভ করা ইম্পিউটেড ডাটা দেখানোঃ2	1
ইম্পিউটেড ডাটা সেড করাং	
	2
১. লোন সার্ভিস চার্জ ডাটা এন্ট্রিঃ	2 2
২. সেভিংস ইন্টারেস্ট ডাটা এন্ট্রি এবং সেভ করাঃ	2 2 4
২. সেভিংস ইন্টারেস্ট ডাটা এন্ট্রিঃ	2 2 4 4
২. সেভিংস ইন্টারেস্ট ডাটা এন্ট্রিঃ	2 2 4 5
২ নেডেও তাল লেও কমা ১. লোন সার্ভিস চার্জ ডাটা এন্ট্রি এবং সেভ করাঃ ২. সেভিংস ইন্টারেস্ট ডাটা এন্ট্রি এবং সেভ করাঃ ৩/ ইনফ্রেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রিঃ ৩/ ইনফ্রেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রিঃ ৩/ ইনফ্রেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রিঃ ৩/ ইনফ্রেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রিঃ ০/ ইনফ্রেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রিঃ ০/ ইনফ্রেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রিঃ ০/ ইনফ্রেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রি ০/ ইনফ্রেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রি ০/ ইনফ্রেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রি ০/ ইনফ্রেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রিন্ট ওয়াইজ লোন ডিসবা র্সমেন্ট ডাটা দেখানোঃ ০/ হাল কেরা ডিসট্রিন্ট ওয়াইজ লোন ডিসবা র্সমেন্ট ডাটা দেখানোঃ	2 2 4 5 5

ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্সমেন্ট ডাটা সেভ করাঃ	26
পূর্বে সেভ করা ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্সমেন্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ	27
ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রিঃ	28
পূর্বে সেভ করা ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা দেখানোঃ	29
ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা সেভ করাঃ	29
পূর্বে সেভ করা ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ	31
ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা এন্ট্রিঃ	32
পূর্বে সেভ করা ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা দেখানোঃ	33
ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা সেভ করাঃ	33
পূর্বে সেভ করা ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ	35
রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রিঃ	36
পূর্বে সেভ করা রিসিপ্ট ডাটা দেখানোঃ	36
রিসিপ্ট ডাটা সেভ করাঃ	37
সেভ করা রিসিপ্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ	38
পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রিঃ	39
পূর্বে সেভ করা পেমেন্ট ডাটা দেখানোঃ	39
পেমেন্ট ডাটা সেভ করাঃ	40
পূর্বে সেভ করা পেমেন্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ	41
লায়াবিলিটি ডাটা এন্ট্রিঃ	42
পূর্বে সেভ করা লায়াবিলিটি ডাটা দেখানোঃ	42
লায়াবিলিটি ডাটা সেভ করাঃ	43
পূর্বে সেভ করা লায়াবিলিটি ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ	44
এসেট ডাটা এন্ট্রিঃ	45
পূর্বে সেভ করা এসেট ডাটা দেখানোঃ	45
এসেট ডাটা সেভ করাঃ	46
পূর্বে সেভ করা এসেট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ	47
রিপোর্টসঃ	47



শুৰু

যখন ক্লায়েন্ট সার্ভার সিস্টেম রেডি হয়ে যাবে , তখন নিম্নের বর্ণিত পদ্ধতিতে এপ্লিকেশন স্টার্ট করা যাবে।

ডেস্কটপে নির্দিষ্ট আইকনে ডাবল ক্লিক করতে হবে।



<u>লগ ইন করার প্রক্রিয়াং</u>

ইউ্জার নেইম এবং পাসওয়ার্ড প্রবেশ করানোঃ

ইউজার নেম এবং পাসওয়ার্ড প্রবেশ করার জন্য নিম্নের মত স্ক্রিন প্রদর্শন করবে......



সঠিক লগিন ইনফরমেশন দেয়ার পর "Sign in" বাটনে ক্লিক করলে প্রাথমিক হোম পেইজ স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

	,	~				and the second se	
1	PKSF (OLRS)	2	PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor	🗴 Top Sheet	🗴 Observation Sheet	🖹 Excel Upload 📔 🚨 admin 🌱)
	希 Dashboard	Î					1
I	MIS DATA					7	
I	🔗 Basic Data						
ļ	🔗 Financial Data			_			
	🔗 Program Data				লগ ইন কৰা ই	নিজের নেয়।	
	𝔗 Imputed Cost			L	•171 <•1 <•1 <		
i	District Wise Loan Disbursement		118 (118 211 (114				
	Ø Employment						
!	ACCOUNTS DATA						
1	Ø Income						
1	𝚱 Expense						
i	𝚱 Receipt		(มา)				
i	🔗 Payment						
Ì	𝔗 Liabilities						
ļ	𝚱 Assets	,					
	`	7					

<u>লগ আউট করাঃ</u>

লগ আউট করার জন্য ডানে থাকা ইউজার নেমের উপর ক্লিক করলে Log Out বাটন শো করবে। এতে ক্লিক করে লগ আউট করা যাবে।

PKSF (OLRS)	PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation	🗴 Top Sheet	X Observation Sheet	🗴 Excel Upload 🛛 💄 JCF 👻
😤 Dashboard				ப் Sign Out
MIS DATA				
🕜 Basic Data				
𝔗 Financial Data				
🕜 Program Data				
𝔗 Imputed Cost				
Ø District Wise Loan Disbursement				
𝔗 Employment				
ACCOUNTS DATA 🕀				
@ Income				

<u>এক্সেল ফাইল আপলোডঃ</u>

এক্সেল ফাইলের মাধ্যমে ডাটা আপলোড করার জন্য উপরে ডান পাশে থাকা 'Excell Upload'লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে এক্সেল ফাইল আপলোড করার উইন্ডো স্ক্রিনে আসবে।

PKSF (OLRS)		PO Name: (004)-Jagorani Chakra Fo	undation	🗴 Top Sheet	X Observation Sheet	🗴 Excel Upload	💄 JCF 👻
😤 Dashboard		•	Select an excel file to upload				
MIS DATA	0		Choose File No file selected				
🔗 Financial Data							
🕜 Program Data			Upload				
𝔗 Imputed Cost			Download Template				
District Wise Loan Disbursement							
𝕜 Employment							
ACCOUNTS DATA	÷						

এর পর "Choose file" বাটনে ক্লিক করলে ফাইল এক্সপ্লোরার ওপেন হবে। এখান থেকে এক্সেল ফাইল যেখানে রাখা আছে সেখানে যেয়ে এক্সেল ফাইলটি সিলেক্ট করতে হবে।

DKSE (C	💿 Open								\times	ad I
PROF (C	$\leftarrow \rightarrow \cdot \cdot \uparrow$ $\square \rightarrow$ Thi	ٽ ~	Search OLRS	Search OLRS						
🕋 Dash	Organize 🔻 New folder									
		Name	Date modified	Туре	Size					
MIS DATA	> 📌 Quick access	R 004-UNNAVAN-Dec-2018-V3.xls	8/4/2019 10:59 AM	Microsoft Excel 97	1.151 KB					
@ Basic	> 😸 Creative Cloud Files	080-UNNAYAN-March-2019-V3.xls	8/4/2019 11:00 AM	Microsoft Excel 97	1,151 KB					
	OneDrive	create_table.sql	7/18/2019 4:15 PM	SQL File	848 KB					
© Finar	> OneDrive	🐨 OLRS System Setup Manual.doc	7/17/2019 2:03 PM	Microsoft Word 9	1,991 KB					
.O Prog	🗸 🛄 This PC	PROCEDURE.txt	7/21/2019 12:49 PM	Text Document	3 KB					
e Prog	> 🧊 3D Objects	roleandsynonymsql.txt	7/23/2019 1:11 PM	Text Document	17 KB					
@ Impu	> 🛄 Desktop	script-olrs.sql	7/18/2019 4:05 PM	SQL File	79 KB					
	> 🔠 Documents	able_of_PRA_Excel.docx	5/9/2019 11:01 AM	Microsoft Word D	13 KB					
🕜 Distr	> 🚽 Downloads									
Disburs	> h Music									
@ Empl	Picturer									
o unpi	> Widees									
	Videos									
ACCOUN	bocal Disk (C!)									
@ Incor	> 🔬 New Volume (D:)									
C Incon	> New Volume (E:)									
S Expe	> Mew Volume (F:)									
@ Rece	> 💣 Network									
O Pauro	File na	me: 080-UNNAVAN-March-2019-V3.xls				~	All Files (*.*)		~	
O Fayn										
🕜 Liabi							Open	C	ancel	
@ Asset	5									

এক্সেল ফাইলটি সিলেক্ট করার পর এটি সার্ভারে আপলোড করার জন্য নিচের আপলোড বাটনে ক্লিক করতে হবে। কিছুক্ষনের মধ্যে ফাইলটি আপলোড সম্পন্ন হবে। ফাইল সফলভাবে আপলোড হয়েছি কি হয়নি তা নিচে মেসেজ আকারে শো করবে।

PKSF (OLRS)	PO Name: (004)-Jagorani Chakra Fo	undation E	Top Sheet	Observation Sheet	🗴 Excel Upload	💄 JCF 🛨
A Dashboard		Select an excel file to upload				
MIS DATA O O Basic Data		Choose File No file selected				
𝚱 Financial Data			_			
Program Data		Upload Download Template				
 District Wise Loan Disbursement 		Data has been successfully uploaded for the month o	of x			
𝔗 Employment		01/2019				
ACCOUNTS DATA 🕀						
P Income						

টপ শিট <u>ডাটা এন্ট্রি</u>ঃ

টপ শিটে ডাটা এন্ট্রি করার জন্য স্ক্রিনের উপরের ডানে থাকা "Top Sheet" নামের লিংকে ক্লিক করলে নিম্নের ছবির মত টপ শিটের স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

CPKSF (OLRS)hold to see history	PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation	🗴 Top Sheet	Observation Sheet	🗴 Excel Upload	💄 JCF 🔻
A Dashboard	TOP SHEET				
MIS DATA O	+ Add Data		Month/Year	Select >	< *
🕜 Basic Data					
🔗 Financial Data					
🕜 Program Data					
𝔗 Imputed Cost					
District Wise Loan Disbursement					
𝚱 Employment					
ACCOUNTS DATA 🕀					
𝚱 Income					
𝔗 Expense					
𝔗 Receipt					

<u>টপ শিট ডাটা সেভ করাঃ</u>

টপ শিট ডাটা এন্ট্রি এবং সেভ করার জন্য নিম্নের ধাপ গুলো অনুসরন করতে হবেঃ

- ১/ টপ শিট ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন টপ শিট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের টপ শিট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/ "Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

	TOP SHEET									
Month Year	Loan Out Principal Opening Balance Year									
MM/YYYY										
Cumulative Loan Disbursement	Loan Outstanding									
Cumulative Loan Recived Principal	Loan Advance Principal									
Member Male	Female Member Number									
Total Male Borrower	Total Female Borrower									
		図 Save								

<u>সেভ করা টপ শিট ডাটা দেখানোঃ</u>

১/ ডাটা দেখার জন্য বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করলে সেই "Month/Year এর টপ শিট ডাটা নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS)		PO	Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation 🖞 Top Sheet 🖞 Observation Sheet 🖞 Excel Upload 🛓 JCF 🗧												
😭 Dashboard	ŕ		TOP SHEET												
MIS DATA	>	+	Add Data	Data Month/Year 11/2019 x x											
𝔗 Basic Data			LoanOutOpeningYr	CumLoanDisb	CumLoanRcvdPrn	LnOutPrn	LoanAdvPrn	TtlFemaleMember	TtlFemaleMember	TtlFemaleBrwr	TtlMaleBrwr				
🔗 Financial Data			456	500	6500	6456	45645	65454	456	56345	4564556				
🔗 Program Data															
Imputed Cost															
District Wise Loan Disbursement															
𝔗 Employment															
ACCOUNTS DATA	9														
Ø Income															

<u>টপ শিট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ</u>

১/ ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year'" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ ডাটার ভেলু সংশোধন করার জন্য সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা

আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS)	PC	PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation 🚯 Top Sheet 📓 Observation Sheet 🖏 Exc													
😤 Dashboard	1	TOP SHEET													
MIS DATA O	•	Add Data 🗹 Update Month/Year 11/2019 🗙 💌													
🕜 Basic Data	V	LoanQutOpeningYr	CumloanDish	Cumi canBrydPrn	InOutPrn	LoanAdyPrn	TtlFemaleMember	TtlFemaleMember	TtiFemaleBrwr	TtiMaleBrwr					
𝕜 Financial Data		456	2222	6500	6456	45645	65454	456	56345	4564556					
🕜 Program Data				A					h						
𝔗 Imputed Cost															
District Wise Loan Disbursement															
𝔗 Employment															



অবজার্ভেশন শিটে আপলোডকৃত ডাটায় কোন অসঙ্গতি থাকলে পিকেএসএফ থেকে তার সম্পরকে কোন মতামত থাকলে তা অবজার্ভেশন শিটে দেখা যাবে।

 অবজার্ভেশন শিটে যেতে উপরে ডানে থাকা "Observation Sheet" লিঙ্কে ক্লিক করলে তা পর্দায় প্রদর্শন করবে।

PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation Bi Top Sheet Bi Observation Sheet Bi Excel Upload									
	Observation She	et							
				Month Year: (02/2019	× ×			
			DOCI D						
PKSFPart	PKSF Part								
SL Data Type Observation	Observation Given By Observation Date	PO Comment	Comment By	Comment Date	Observation S	Status			
	No matching records found								
	PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foun PKSF Part SL Data Type Observation	PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation Cbservation She KSF Part SL Data Type Observation Observation Given By Observation Date No matching records found	PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation Description Sheet Observation Sheet PKSF Part	More (004)-Jagorani Chakra Foundation Observation Sheet PKSF Part PKSF Part SL Data Type Observation Given By Observation Given By No matching records found	PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation Discretation Sheet Discretation Sheet Month Year Month Year PKSF Part POS' Part St. Data Type Observation Observation Given By Observation Date PO Comment By Comment Date No matching records found	PO Name: (004)-Jagorani Chakra Foundation Description (004) Descri			

অবজার্ভেশন দেখার প্রক্রিয়াঃ

 কোন নির্দিষ্ট মাসের অবজার্ভেশন দেখার জন্য ডান পাশ থাকা Month/Year ড্রপডাউন এ ক্লিক করে ঐ মাসটি সিলেক্ট করে নিতে হবে।তাহলে ঐ মাসের কোন অবজার্ভেশন থাকলে তা প্রদর্শন করবে।

PKSF (OLRS)		PO I	Name: (0	04)-Jagorani Chakra Fou	ndation		🗴 Top Sh	eet 🔀 Obser	vation Sheet	Excel Upload	L JCF -
😤 Dashboard	Â				Observa	ation She	et				
MIS DATA									Month Year: 1	0/2018 ×	T
🕜 Basic Data											
🔗 Financial Data				PKSF Part		1		POS' Part			
🔗 Program Data		s	L Data Type	Observation	Observation Given By	Observation Date	PO Comment	Comment By	Comment Date	Observation S	tatus
@ Imputed Cost		1	Basic Data	fksdsdkfg sdklfgsf sdlkjf asefgu	PKSF_USER	01-09-2019	Ok	JCF	01-09-2019	PEN	
District Wise Lean											
Disbursement											
O Employment											

অবজার্ভেশনে রিপ্লাই দেয়া বা কমেন্ট করার প্রক্রিয়াঃ

পিকেএসএফ এর দেয়া কোন অবজার্ভেশনে পিও কর্তিপক্ষ নিজেদের মতামত রিপ্লাই দিতে পারবেন।

- অবজার্ভেশনের রিপ্লাই দেয়ার জন্য ঐ অবজার্ভেশনের সারির বামে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করে টিক চিহ্ন দিলে পিও কমেন্ট(PO Comment) ফিল্ডে কমেন্ট করার জন্য ওপেন হবে।
- এখানে পিও কর্তিপক্ষ নিজের কমেন্ট লিখে তা সেভ করার জন্য উপরে বামে থাকা সেভ কমেন্ট(Save Comment) বাটনে ক্লিক করলে তা সার্ভারে ঐ অবজার্ভেশন ফিল্ডে সেভ হবে।

PKSF (OLRS)	P	D N	lame: (00	04)-Jagorani Chakra Foui	ndation		🗴 Top Sh	ieet 🗴 Obsei	vation Sheet 🔒	È Excel Upload 🛛 💄 JC				
A http://iccalhost.8989/pksfpomgt/obs#	Γ	Observation Sheet												
MIS DATA		🖌 Sa	ve Comment]					Month Year: 1	0/2018 × *				
🔗 Basic Data										1				
🔗 Financial Data				PKSF Part				POS' Part						
🕜 Program Data	2	SL	Data Type	Observation	Observation Given By	Observation Date	PO Comment	Comment By	Comment Date	Observation Status				
𝔗 Imputed Cost	1	1	Basic Data	fksdsdkfg sdklfgsf sdlkjf asefgu	PKSF_USER	01-09-2019	Ok	JCF	01-09-2019	PEN				
𝔗 Employment														
ACCOUNTS DATA 💮														
𝔗 Income														
Ø Expense														
€ Receipt														

একই ভাবে তা আপডেট করা যাবে।

<u>বেসিক ডাটা এন্ট্রিং</u>

বেসিক ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, বেসিক ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Basic Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে বেসিক ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

- ১/"Add Data" বাটন।
- ২/ "Update" বাটন।
- ৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল।

PKSF (OLRS)	PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor	🗴 Top Sheet 🔹 Observati	on Sheet 🗴 Excel Upload 💄 adm
A Dashboard	Basic Data		
MIS DATA O	+ Add Data C Update	Month/Year	09/2019 × 🔺 🗠 Report
🔗 Basic Data	Code Indicator Name M/F	Other Fund Pksf	I Fund
🔗 Financial Data	No matching records found	d in the second s	09/2019
🔗 Program Data			01/2019
𝔗 Imputed Cost			03/2019
𝚱 District Wise Loan			04/2019
Disbursement			04/2020
			10/2018
ACCOUNTS DATA (+)			
Ø Income			
𝔗 Receipt			
𝚱 Payment			
𝔗 Assets			

<u>ডাটা সেভ করাঃ</u>

বেসিক ডাটা এন্ট্রি এবং সেভ করার জন্য নিম্নের ধাপ গুলো অনুসরন করতে হবেঃ

- ১/ বেসিক ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন বেসিক ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের বেসিক ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

nth/Year MM/YYYY	Basic Data	a			
Indicator Code	Indicator Name	M/F/N	Other Fund	PKSF Fund	PKSF+Other Fund
119	Total Branch (without double counting)	N			
120	Number of self-sufficient Branches (without double counting)	N			
121	Total Samity (without double counting)	М			
122	Total Samity (without double counting)	F			
123	Total Member (without double counting)	М			
124	Total Member (without double counting)	F			
125	Total Borrower (without double counting)	М			
126	Total Borrower (without double counting)	F			
127	Total Number of Staff (without double counting)	N			
128	Number of Credit Officer/Field Worker (without double counting)	N			
129	GNI per capita	N			
				Activate W Go to Settings	indows to activate Window

<u>সেভ করা ডাটা দেখানোঃ</u>

১/ ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করলে সেই "Month/Year এর বেসিক ডাটা নিচে শো করবে।

		PO	lame: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor				Excel Upload 🛛 💄 ac
脊 Dashboard	ŕ			Basie	c Data			
/IS DATA	•	+ Ac	id Data [f Update			Month/Year: 01/201	8 🗙 🔻 🗠 Repor
P Basic Data			Code	Indicator Name	M/F	Other Fund	Pksf Fund	Total Fund
Financial Data			119	Total Branch (without double counting)	N	15456	45645	6110
Program Data			120	Number of self-sufficient Branches (without double counting)	N	6456456	6345	7090
Unumuted Cost			121	Total Samity (without double counting)	м	345645	6456	35210
imputed Cost			122	Total Samity (without double counting)	F	0	0	
District Wise Loan			123	Total Member (without double counting)	м	0	0	
soursement			124	Total Member (without double counting)	F	0	0	
Employment			125	Total Borrower (without double counting)	м	0	0	
			126	Total Borrower (without double counting)	F	0	0	
COUNTS DATA	(+)		127	Total Number of Staff (without double counting)	N	0	0	
Income Expense			128	Number of Credit Officer/Field Worker (without double counting)	N	0	0	
Receipt								
Payment								
				< 1 2 >			Activate Wind	lows

বেসিক ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year'" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেলু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সেটিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা

আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS)		PON	lame: ((001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor			×	Excel Upload 💄 admi					
😭 Dashboard	Â			Basic Data									
MIS DATA	0	+ Ad	+ Add Data 😰 Update Month/Year 01/2018 x 🔻 🗠										
🔗 Basic Data			Code	Indicator Name	M/F	Other Fund	Pksf Fund	Total Fund					
🔗 Financial Data			119	Total Branch (without double counting)	N	15456	45645	61101					
Program Data			120	Number of self-sufficient Branches (without double counting)	N	6456456	6345	6462801					
			121	Total Samity (without double counting)	м	345645	6456	352101					
O' Imputed Cost			122	Total Samity (without double counting)	F	0	0	0					
O District Wise Loan		1	123	Total Member (without double counting)	м	0	0	0					
Disbursement			124	Total Member (without double counting)	F	0	0	0					
<i>Solution</i> Employment			125	Total Borrower (without double counting)	м	0	0	0					
			126	Total Borrower (without double counting)	F	0	0	0					
ACCOUNTS DATA	(+)		127	Total Number of Staff (without double counting)	N	0	0	0					
Ø Income			128	Number of Credit Officer/Field Worker (without double	N	0	0	0					
🔗 Expense			120	counting)									
🔗 Receipt													
🔗 Payment													
@ Liabilities				< 1 2 >			Activate Wind	lows					
Accente	i# ↓						Go to Settings to a	activate Windows.					

<u>ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রিং</u>

ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, ফিনেন্সিয়াল ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Financial Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ফিনেন্সিয়াল ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

- ১/"Add Data" বাটন।
- ২/ "Update" বাটন।
- ৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হল।

<u>পূর্বে সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা দেখানোঃ</u>

১/ সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করলে সেই "Month/Year ফিনেন্সিয়াল ডাটা নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS)		PO Na	me: (001)-T	HERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor		🖹 Excel Upload 🛛 💄 admin
😭 Dashboard	^			Financial Data		
MIS DATA	o	+ Add [Data 📝 Update	Month/Year 0	1/2018	× 🔻 🗠 Report
🔗 Basic Data			Indicator Code	Indicator Name	M/F	Total Fund
🔗 Financial Data			088	LLP Investment (LLPI or DMRI)	N	45456345
🔗 Program Data			096	Total Income (Cumulative)	N	3456
Olymputed Cost			097	Total Expenditure (Cumulative)	N	4566
Ør Imputed Cost			109	Rate of interest on savings	N	6456
Ø District Wise Loan Disbursement			115	Salary of lowest employee	N	45645645
Disbursement			116	Salary of the Chief Executive	N	56456
𝚱 Employment			117	Total Yearly Salary of all Credit Officer/ Field Worker (FY)	N	464564
			136	Rate of Interest on Other Fund	N	56345645
ACCOUNTS DATA	(+)		137	Bank Loan Received	N	6456456456
Ø Income			138	Bank Loan Refund	N	456456
Sector Expense						
𝔗 Receipt						
🔗 Payment						
𝔗 Liabilities				c 1 2 , Activ	ate W	lindows
𝔗 Assets						

<u>ফিনেন্সিয়াল ডাটা সেভ করাঃ</u>

- ১/ ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Month/Year 12/2019		Financial Data		8
	Indicator Code	Indicator Name	Financial Data	
	088	LLP Investment (LLPI or DMRI)	4645654	A
	096	Total Income (Cumulative)		
-	097	Total Expenditure (Cumulative)		
-	109	Rate of interest on savings		
	115	Salary of lowest employee		
	116	Salary of the Chief Executive		
	117	Total Yearly Salary of all Credit Officer/ Field Worker (FY)		
	136	Rate of Interest on Other Fund		
-	137	Bank Loan Received		
-	138	Bank Loan Refund		
-	164	Expenditure against grant income (FY)		▼
L Exit			Go to setting	Sto activate windows.

পূর্বে সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year'" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেলু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS)		PO N	ame: (001)-T	HERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor		🕈 Excel Upload 🛛 💄 admin 🤊
😭 Dashboard	ŕ			Financial Data		
MIS DATA	0	+ Ad	d Data 🛛 🕜 Update	Month/Year	1/2018	× 🔻 Keport
🔗 Basic Data			Indicator Code	Indicator Name	M/F	Total Fund
🔗 Financial Data			088	LLP Investment (LLPI or DMRI)	N	45456345
🔗 Program Data			096	Total Income (Cumulative)	N	3456
Olymputed Cost			097	Total Expenditure (Cumulative)	N	4566
Or Imputed Cost			109	Rate of interest on savings	N	6456
District Wise Loan Disbursement			115	Salary of lowest employee	N	45645645
Disbursement			116	Salary of the Chief Executive	N	56456
<i>O</i> Employment			117	Total Yearly Salary of all Credit Officer/ Field Worker (FY)	N	464564
	~		136	Rate of Interest on Other Fund	N	56345645
ACCOUNTS DATA	(+)		137	Bank Loan Received	N	6456456456
𝚱 Income			138	Bank Loan Refund	N	456456
🔗 Expense						
🕜 Receipt						
🕜 Payment						
School Liabilities				Activ	vate W	/indows
Assets				Go to	Settings	to activate Windows.

প্রোগ্রাম ডাটা এন্ট্রিঃ

প্রোগ্রাম ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, প্রোগ্রাম ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Program Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে প্রোগ্রাম ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

- ১/"Add Data" বাটন।
- ২/ "Update" বাটন।
- ৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হলঃ

PKSF (OLRS)	PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor
A Dashboard	Program Data
MIS DATA	+ Add Data 🕼 Update Month/Year MM/YYYY 🔺 🗠 Report
🕜 Basic Data	Code Indicator Name M/F Others Fund RMC PLDP JMBA IFADEP-1 IFADEP-2 PLDP-1 MFTS UMC HCP MEL S 08/2019
𝔗 Financial Data	No matching records found
🔗 Program Data	02/2017
𝚱 Imputed Cost	03/2018
District Wise Loan	02/2018
Disbursement	
𝕜 Employment	
ACCOUNTS DATA 🕀	
𝔗 Income	
𝔗 Expense	
𝔗 Receipt	
🕜 Payment	
𝔗 Liabilities	Activate Windows
ο Δecote localhost:8989/pksfpomgt/pd#	Go to Settings to activate Windows.

<u>পূর্বে সেভ করা প্রোগ্রাম ডাটা দেখানোঃ</u>

১/ সেভ করা ফিনেন্সিয়াল ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year এর প্রোগ্রাম ডাটা নিচে শো করবে।

		PO	Nar	ne: (001)-THERDEF	9 Jul	oo Unnoya	n O	didapt	or								×	Excel	Upload	💄 admir
😤 Dashboard	ŕ							Pr	ogr	am D	ata									
MIS DATA	0	+	Add D	ata 🕑 Update									м	lonth/Y	'ear: 0	1/2018	3	×	• 🗠	Report
🕜 Basic Data			Code	Indicator Name	M/F	Others Fund	RMC	PLDP	ЈМВА	IFADEP-1	IFADEP-2	PLDP-1	MFTS	имс	нср	MEL	SRLP	FSP	DMFL	ME(GO
🔗 Financial Data			001	NUMBER OF BRANCH	N	45645	0	0	0	0	45645	0	0	0	0	0	0	0	0	
🔗 Program Data			002	NUMBER OF SAMITY	м	4563456	0	456456	0	456546	4646	0	0	0	0	0	0	0	0	
Pimputed Cost			003	NUMBER OF SAMITY	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
o imputed cost			004	NUMBER OF MEMBER	м	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
District Wise Loan Disbursement			005	NUMBER OF MEMBER	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
0 - ·			006	NUMBER OF BORROWER	м	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6' Employment			007	NUMBER OF BORROWER	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			800	CUM. NUMBER OF LOAN	м	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ACCOUNTS DATA	(+)		009	CUM. NUMBER OF LOAN	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
6' Income			010	Cum. Number of Borrower	м	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
𝕜 Receipt																				
Ø Payment		4																		•
@ Liabilities								٠	1 2	3 4	5	9 >			Activ	ate \	Nind	OWS	e Wind	ows
Accete																				

<u>প্রোগ্রাম ডাটা সেভ করাং</u>

- ১/ প্রোগ্রাম ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন প্রোগ্রাম ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের ফিনেন্সিয়াল ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/ "Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

	Month/Year 12/2018				Progra	am Data	1				
Code	Indicator Name	M/F	Others Fund	RMC	PLDP	JMBA	IFADEP-1	IFADEP-2	PLDP-1	MFTS	имс
001	NUMBER OF BRANCH	N	645	545	5454	545	545				
02	NUMBER OF SAMITY	м									
003	NUMBER OF SAMITY	F									
004	NUMBER OF MEMBER	м									
005	NUMBER OF MEMBER	F									
006	NUMBER OF BORROWER	м									
007	NUMBER OF BORROWER	F									
800	CUM. NUMBER OF LOAN	м									
09	CUM. NUMBER OF LOAN	F									
10	Cum. Number of Borrower	м									
)11	Cum. Number of Borrower	F									
12	Savings (Opening Balance) Regular	м									
13	Savings (Opening Balance) Regular	F									
14	This Month Savings Collection (Regular)	м									
15	This Month Savings Collection (Regular)	F							Acti	vate Windows	

পূর্বে সেভ করা প্রোগ্রাম ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ ড্রপডাউন লি স্ট থেকে "Month/Year'" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

		*						_		_										
😭 Dashboard								Pr	ogr	am D	ata									
MIS DATA	0		Add E	Data 📝 Update									N	/onth/	Year: C	1/201	8	×		Report
🔗 Basic Data			Code	Indicator Name	M/F	Others Fund	RMC	PLDP	ЈМВА	IFADEP-1	IFADEP-2	PLDP-1	MFTS	имс	нср	MEL	SRLP	FSF	DMFL	ME(GC
🔗 Financial Data		2	001	NUMBER OF BRANCH	N	45645	0	0	0	0	45645	0	0	0	0	0	0	0	0	(
🔗 Program Data			002	NUMBER OF SAMITY	м	4563456	0	4564	0	456546	4646	0	0	0	0	0	0	0	0	(
O Immuted Cent			003	NUMBER OF SAMITY	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
o imputed Cost			004	NUMBER OF MEMBER	м	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ø District Wise Loan Disbursement			005	NUMBER OF MEMBER	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
-			006	NUMBER OF BORROWER	м	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
<i>O</i> Employment			007	NUMBER OF BORROWER	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
			008	CUM. NUMBER OF LOAN	м	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
ACCOUNTS DATA	(+)		009	CUM. NUMBER OF LOAN	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Ø Income			010	Cum. Number of Borrower	м	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
🔗 Expense																				
Ø Receipt																				
@ Payment		4						_												Þ
								¢	1 2	3 4	5	9 >			Activ	ate	Wind	1014		
Section 2 Construction of the section of the sec															ACUN	ale	vvina	OW:	2 	

Page **20** of **52**

<u>ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রিং</u>

ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, ইম্পিউটেড ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Imputed Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ইম্পিউটেড ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

- ১/"Add Data" বাটন।
- ২/ "Update" বাটন।
- ৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হলঃ

PKSF (OLRS)	PO Name: (00)1)-THERDEP Jub	o Unnoyan C	Odidaptor			🖹 Excel U	pload 🛛 💄 admin 🔻
A Dashboard				Imputed	Cost			
MIS DATA O	+ Add Data 🕑 🕻	Jpdate				Month/Year	MM/YYYY	🗠 Report
🔗 Basic Data	Loan S/C Rate	Others Fund	RMC	PLDP	JMBA	IFADEP-1	02/2018	EP-2
🔗 Financial Data							03/2018	
🔗 Program Data							052018	
P Imputed Cost							062018	
							072018	
Disbursement							10/2018	
@ Employment								
	Calculated Loan Ser	vice Charge						
ACCOUNTS DATA 🕘								
𝔗 Income								
𝔗 Expense								
𝔗 Receipt								
𝔗 Payment								
						Activat	e Windows	VALUE of Street Street
𝔗 Assets	*							windows.

<u>পূর্বে সেভ করা ইম্পিউটেড ডাটা দেখানোঃ</u>

১/ সেভ করা ইম্পিউটেড ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year এর ইম্পিউটেড ডাটা নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS)		PO Name: (0	01)-THERDEP Ju	bo Unnoyan Oo	didaptor			🗴 Excel Upload	💄 adm
🖀 Dashboard	ŕ				Imputed	Cost			
MIS DATA	0	🕇 Add Data 📝	Update				Month/Year: 10/	2018 × 🔻 🗠 R	leport
🔗 Basic Data		Loan S/C Rate	Others Fund	RMC	PLDP	JMBA	IFADEP-1	IFADEP-2	
🔗 Financial Data		0.5	0	0	0	0	0	0	
🔗 Program Data		1	0	0	0	0	0	0	
		1.25	46464	65465	545	6546	54564	4646	
O' Imputed Cost		1.5	0	0	0	0	0	0	
O District Wise Loan		2	0	0	0	0	0	0	
Disbursement		2.5	0	0	0	0	0	0	
<i>S</i> Employment		3	0	0	0	0	0	0	
		Calculated Loan Se	rvice Charge						
ACCOUNTS DATA	\oplus	11	0	0	0	0	0	0	
Ø Income		12	0	0	0	0	0	0	
		13	0	0	0	0	0	0	
Ø' Expense		14	0	0	0	0	0	0	
		15	0	0	0	0	0	0	
𝔗 Payment		16	0	0	0	0	0	0	-
𝚱 Liabilities		17	0	0	0	0	 Activate W 	indov e s	
•		4						to activate Windo	WS.
		_							

<u>ইম্পিউটেড ডাটা সেভ করা</u>ঃ

- ১/ ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের ইম্পিউটেড ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/ "Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

<u>১. লোন সার্ভিস চার্জ ডাটা এন্ট্রিং</u>

ডিফল্ট ভাবে লোন সার্ভিস চার্জ এর ফিল্ড সবুজ রঙে সিলেক্ট করা অবস্থায় থাকবে।এখানে ডাটা ইনপুট করতে হলে নিচের ধাপ অনুসরন করতে হবেঃ

প্রথমে, সঠিক ফরমেটে মাস/বছর প্রবেশ করাতে হবে। যেমন- 01/2019.

তারপর ডাটা ফিল্ডে ডাটা এন্ট্রি করা যাবে। নিচের দিকের ইনপুট ফিল্ডকে স্ক্রিনে আনতে স্ক্রোলবার কে ক্লিক করে ধরে রেখে স্ক্রোল করতে হবে।

** এন্টার করা ডাটার উপর ভিত্তি করে অটোমেটিকালি সার্ভিস চার্জ দেখানোর জন্য স্ক্রোলবারের ঠিক নিচে থাকা 'show Calculated S/C' লিংকের উপর রাইট ক্লিক করতে হবে।

শেষ পর্যায়ে এন্ট্রি করা ডাটা সেভ করার জন্য বাটনে ক্লিক করতে হবে। ডাটা সফলভাবে সেভ হয়েছে কিনা তা কনফারমেশন মেসেজে শো করবে।

Mon	th/Year 02/2	018		Mor	th No 4	1		N	Aarket Rate	3.5				Inflati	on Rate	4.3	
Loa	n Service Cha	ge Savings I	nterest	Inflatio	n Equity												
1	1.25	978984	45645		6	45	546	6	45				54		6		^
2	1																
3	0.5			1													
4	1.5				T												
5	2																
6	2.5																
7	3																
8	3.5																
		1															
Shc	w Calculated	<u>I S/C</u>															
SL	S/C Rate	Others Fund	RMC	PLDP	JMBA	IFADEP-1	IFADEP-2	PLDP-1	MFTS	имс	НСР	MEL	SRLP	FSP	DMFL	ME(GOB)	UPP(GOE
1	1.25	1762171	81	0	81	11	0	81	-	-	-	97	-	11	- Act	vate Win	lows
2	1		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	- Go ti		-
23	12	<u>с</u>															_
24	13																
25	14																
	15																- 11
26	16																
26 27																	
26 27 28	17			JI													
26 27 28 <u>Shc</u>	17	<u>i s/c</u>][·							
26 27 28 <u>Shc</u> SL	17 w Calculated	S/C Others Fund	RMC	PLDP	ЈМВА	IFADEP-1	IFADEP-2	PLDP-1	MFTS	UMC	НСР	MEL	SRLP	FSP	DMFL	ME(GOB)	UPP(GOE
26 27 28 Shc SL	17 w Calculated S/C Rate 1.25	Others Fund 1762171	RMC 81	PLDP 0	JMBA 81	IFADEP-1 11	IFADEP-2 0	PLDP-1 81	MFTS -	UMC	нср	MEL 97	SRLP	FSP	DMFL	ME(GOB)	UPP(GOE
26 27 28 Shc Shc 1 2	17 w Calculated 5/C Rate 1.25 1	1 S/C Others Fund 1762171	RMC 81	PLDP 0 -	JMBA 81	IFADEP-1 11	IFADEP-2 0 -	PLDP-1 81	MFTS - -	UMC -	нср -	MEL 97	SRLP -	FSP 11	DMFL -	ME(GOB) - -	UPP(GOE
26 27 28 Sho SL 1 2 3	17 w Calculated 5/C Rate 1.25 1 0.5	I S/C Others Fund 1762171 - -	RMC 81 -	PLDP 0 - -	JMBA 81 -	IFADEP-1 11 -	0 - -	PLDP-1 81 -		UMC - -	нср - -	MEL 97 -	SRLP	FSP 11 -	DMFL - -	ME(GOB) - -	UPP(GOE
26 27 28 Shc SL 1 2 3 4	17 W Calculated 5/C Rate 1.25 1 0.5 1.5	S/C Others Fund 1762171 - - - -	RMC 81 - -	PLDP 0 -	JMBA 81 - -	IFADEP-1 11 - -	IFADEP-2 0 - -	PLDP-1 81 - -	MFTS	- - -	нср - - -	MEL 97 - -	SRLP	FSP 11	DMFL - - -	ME(GOB)	UPP(GOE

উপরের ছবিতে কয়েকটি লোন কম্পোনেন্ট দেখা যাচ্ছে , কোন অর্গানাইজেশনের নির্দিষ্ট লোন কম্পোনেন্টের ফিল্ডে যথাযথ ডাটা এন্ট্রি করলে তার জন্য সার্ভিস চার্জ অটোমেটিকালি নিচে জেনারেট হয়ে শো করবে। তাই সার্ভিস চার্জের ডাটা ইউজারকে হিসেব করা এন্ট্রি করতে হবে না।

<u>২. সেভিংস ইন্টারেস্ট ডাটা এন্ট্রি এবং সেভ করাঃ</u>

সেভিংস ইন্টারেস্ট ডাটা এন্ট্রি করার জন্য "Savings interest" নামের ট্যাবে ক্লিক করে স্ক্রিনে আনতে হবে। এখানে ডাটা এন্ট্রি করে সেভ করা যাবে।

Add Impute	d Cost					
Month/Year MM/	YYYY	Month No MM	Market Rate 0.00		Inflation Rate 0.00	
Loan Service Char	ge Savings	Inflation Equity				
		Amount of interest paid	d on savings in this financial	year		
Pata of Interest	on onlines	Amount of interest usid on sovings (Other Sund)	An	nount of interest paid on sav	rings (PKSF Fund)	
Rate of interest	on savings	Amount of interest paid on savings (other Fund)	Regular	Voluntary	Others	Total
4	ß					
5						
6						
6						

৩/ ইনফ্লেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রিঃ

ইনফ্লেশন ইকুইটি ডাটা এন্ট্রি করতে "Inflation equity " নামের টাবে ক্লিক করে স্ক্রিনে আনতে হবে। এখানে কয়েকটি আলাদা ফিল্ড রয়েছে।

যেমন > যদি লাস্ট জুনে মাসের এমাউন্ট এন্ট্রি করা হয় তাহলে সিস্টেম জুন মাসের এভারেজ এবং ইনফ্লেশন এডজাস্টমেন্ট এমাউন্ট অটোমেটিকালি হিসেব করে দেখাবে।

তারপর সেভ বাটনে ক্লিক করে সেভ করা যাবে।

স্ক্রিন হতে বের হবার জন্য যথারীতি নিচের বাম কর্নারে থাকা এক্সিট বাটনে ক্লিক করে বের হওয়া যাবে।

Add Imputed Cost				
Month/Year MM/YYYY Loan Service Charge Savings Interest	Month No MM Inflation Equity	Market Rate 0.00	Inflation Rate	0.00
Capital Fund (as per consolidated BS)			Total	
Capital Fund (as per last June Balance Sheet) Co	onsolidated			
Capital Fund (as per this Month's Balance Sheet	t) Consolidated			
Average Capital Fund				
Inflation Adjustment				
Total Imputed Cost (Fund+Savings+Inflation ad	ljustment):			
3			Others Fund	PKSF Fund
	Imputed cost (Fund+Savings)		0	0
				Close Save Changes

ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্সমেন্ট ডাটা এন্ট্রিঃ

ডিস্ট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্স্মেন্ট ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, ডিস্ট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্স্মেন্ট ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "District Wise Disbursement Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ডিস্ট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্স্মেন্ট ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

- ১/"Add Data" বাটন।
- ২/ "Update" বাটন।
- ৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হলঃ

PKSF (OLRS)		PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor	🗴 Excel Uple	oad 🛛 💄 admin '
🕋 Dashboard	Î	District Wise Loan Disbursement		
MIS DATA O		+ Add Data 🕼 Update Month/Year MM/YYYY	- L	⊻ Report
🕜 Basic Data		Loan Code District Code District Name Thana Code Thana Name Cumalative Disberse Current Member Current	urrf	Y Cumal
🔗 Financial Data		No matching records found 06/2018		^
🔗 Program Data		10/2015		
P Imputed Cost		12/2015		
 District Wise Loan Disbursement Employment 				
ACCOUNTS DATA 🕀				
𝔗 Income				
𝔗 Expense				
𝔗 Receipt				
🔗 Payment				
𝔗 Liabilities		 Activate Win 	dows	+
𝔗 Assets	_	Go to Settings to	activate W	(indows.

পূর্বে সেভ করা ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবা র্সমেন্ট ডাটা দেখানোঃ

১/ সেভ করা ডিস্ট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্স্মেন্ট ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year এর ডিস্ট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্স্মেন্ট ডাটা নিচে শো করবে।

Dashboard						Distric	t Wise L	oan Disbu	rsement			
IIS DATA	0	+	Add Data	🗷 Update					Mor	nth/Year: 10/2015	× 💌 🗠 Re	eport
P Basic Data			Loan Code	District Code	District Name	Thana Code	Thana Name	Cumalative Disberse	Current Member	Current Borrower	Loan Disb CurrFY	Cu
P Financial Data			001	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	894	500	4	4	
Program Data			003	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	54545	4454	5454	5454	
Invested Cost			006	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	54545	4454	5454	5454	
Imputed Cost			008	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	1111111	11111111	11111111111	11	
District Wise Loan			009	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	22222	22222	22222	2222222	
soursement			001	01	Bagerhat	0103	Fakirhat	343	432	432	4324	
Employment			001	01	Bagerhat	0104	Kachua	4345	3454	35435	435	
	-		001	01	Bagerhat	0105	Mollahat	4354	543	543	5435	
COUNTS DATA	(+)		001	01	Bagerhat	0107	Morrelganj	4333333	33455555555	555555555555555555555555555555555555555	45	
Income			004	01	Bagerhat	0108	Rampal	343	4343	534	3	
Expense												
Receipt												
Payment		4										•
,								< 1 2 →		Activato	Advantance	

ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্সমেন্ট ডাটা সেভ করাঃ

- ১/ ডিস্ট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্স্মেন্ট ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন ডিস্ট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্স্মেন্ট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের ডিস্ট্রিক্ট ওয়ইজ লোন ডিসবার্স্বেন্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019। ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

	District	Wise Loan Di	sbursen	nent					8
	Month/Year MM/YYYY		Loan Nar	ne IFADEP	-1 - 004		Ŧ]	
	District Name:	Thana Name:	Cumalative Loan Disbersement	Current Member:	Current Borrower:	Loan Disburse in Current FY:	Number of Total Borrowers Recieved Disbersement in Current FY		
	Munshiaani-045 🔻	Gazaria-04501 🔻							
								ctivate Windows o to Settings to activate Windo	ows.
🖺 Exit		Reset Remove Last Row	Add Row						🕲 Save

<u>পূর্বে সেভ করা ডিসট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্সমেন্ট ডাটা আপডেট বা</u> <u>সংশোধন</u>ঃ

১/ ড্রপডাউন লি স্ট থেকে "Month/Year'" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS)		PON	Name: ((001)-THER	DEP Jubo l	Jnnoyan (Odidaptor				🗴 Excel Upload	💄 admi
😤 Dashboard	Î					Distric	t Wise L	oan Disbu	rsement			
MIS DATA	0	+	Add Data	🗷 Update					Mor	nth/Year: 10/2015	× 💌 🗠 Re	eport
🕜 Basic Data			Loan Code	District Code	District Name	Thana Code	Thana Name	Cumalative Disberse	Current Member	Current Borrower	Loan Disb CurrFY	Cum
🔗 Financial Data			001	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	894	500	4	4	^
🔗 Program Data		1	003	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	54545	4454	5454	5454	
Dimmuted Cost			006	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	54545	4454	5454	5454	
O imputed Cost			800	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	1111111	11111111	11111111111	11	
Ø District Wise Loan Disbursement			009	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	22222	22222	22222	2222222	
Disbuisement			001	01	Bagerhat	0103	Fakirhat	343	432	432	4324	
𝔗 Employment			001	01	Bagerhat	0104	Kachua	4345	3454	35435	435	
	_		001	01	Bagerhat	0105	Mollahat	4354	543	543	5435	
ACCOUNTS DATA (±)		001	01	Bagerhat	0107	Morrelganj	4333333	33455555555	555555555555555555555555555555555555555	45	
Ø Income			004	01	Bagerhat	0108	Rampal	343	4343	534	3	
𝔗 Receipt												-
𝔗 Payment 𝔗 Liabilities		4						< 1 2 >		Activate V	Windows	•
ο Δecote localhost:8989/pksfpomgt/dwd#										Go to Setting	js to activate Wind	ows.

<u> ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রি</u>

ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Employment" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ইমপ্লয়মেন্ট স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

- ১/"Add Data" বাটন।
- ২/ "Update" বাটন।
- ৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হলঃ

5) BBticketponigtanpoyment#	PO Name:	(001)-THERI	DEP Jubo Ui	nnoyan Odi	daptor		🗴 Top Sheet	Observation Shee	t 🖹 Excel Uploa	ıd 💄 admin 👻
A Dashboard				Empl	oyment	Inform	ation			
MIS DATA O	+ Add Data							01/20	1 x T	🗠 Report
🔗 Basic Data		New Employme	nt		Retained E	mployment		Old E	mployment	
🔗 Financial Data					New Emp	ployment				
🔗 Program Data	Month-Year:	08/2019		Self Emp	loyment:			Wage Employr	ient:	
𝔗 Imputed Cost	Loan Code:	Loan Name:	Full T	ime:	Part	Time:	Fu	II Time:	Part Time:	
Pistrict Wice Lean	004	14 600 001	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female
Disbursement	001	JAGORON								
@ Employment	002	AGGROSOR								
0 Employment	003	BUINAD								
	004	OTHERS								
(P Income										
O meome										
O Expense	Edit 172	Undate								
🔗 Receipt		opuate								
𝔗 Liabilities										
𝔗 Assets										
localhost:8989/pkstpomgt/employment#										

<u>পূর্বে সেভ করা ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা দেখানোঃ</u>

১/ সেভ করা ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year এর ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS)	PO Name:	(001)-THE	RDEP Jubo U	Innoyan Odi	idaptor		🗴 Top Sheet	X Observation S	Sheet 🔀 Excel	Upload 💄 admin 🕇
A Dashboard				Emp	loyment	Inform	ation			
MIS DATA O	+ Add Data							08	3/2019 ×	💌 🗠 Report
🕜 Basic Data		New Employm	ient		Retained	Employment		(Old Employment	
🔗 Financial Data					New Em	ployment				
🔗 Program Data	Month-Year:	08/2019		Self Emp	oloyment:			Wage Em	ployment:	
𝚱 Imputed Cost	Loan Code:	Loan Name:	Full	Time:	Part	Time:	Full	Time:	Par	t Time:
PDistrict Wise Loop	001	14000001	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female
Disbursement	001	JAGORON	80	80	80	80	880	8	8	8
@ Employment	002	AGGROSOR	8	8	8	8	8	8	8	8
O Employment	003	BUINAD	8	8	8	8	8	8	8	8
ACCOUNTS DATA (+)	004	OTHERS	8	8	8	8	8	8	8	8
Ø Income										
0.5										
Ø' Expense	Edit 🖸	Update								
		<u> </u>								
🔗 Payment										
𝕐 Assets										

<u>ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা সেভ করাং</u>

- ১/ ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- > ২/এখানে তিন ধরনের ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা সেভ করার ট্যাব রয়েছে। যেমন-

>/ New Employment Current Half Year" Retained,
 >/ Employment from Last Half Year
 ♡/ Last Half Year Employment.

প্রথমে ট্যাবে ক্লিক করে যে টাইপের ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রি করতে করা হবে তা সিলেক্ট করে নিতে হবে। সিলেক্ট করা ট্যাব সবুজ রং প্রদর্শন করবে।

৩/ এই ফরমের অবশ্যই প্রথমে যে মাসের ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019। ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে। ৪/"Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Inverse Current Half Year Note Set Set Set Set Set Set Set Set Set S	Month-Year: MM/YYYY Loan Code: Loan Name: 001 JAGORON 002 AGGROSOR 003 BUINAD 004 OTHERS Cxtt	Gurrent Half Year	Self Employments	Part Time Part Time Male Part Time P	Half Year	Full Ti	Wage Em	ployment: Part Male	t Time: Female
MMMM Mate Set EVENUE Vertice EVENUE An Adae Pende Mate Pende 001 AGGROSO 0 <	Month-Year: Lean Code: 001 JAGORON 002 AGGROSOR 003 BUINAD 004 OTHERS Cott Co	Full Time: Mate	Self Employment	Part Time Male F 	ast Half Year	Full TI	Wage Em	ployment: Part Male	t Time: Female
International conditional condi	Loan Code: Loan Name: 001 JAGORON 002 AGGROSOR 003 BUINAD 004 OTHERS xxt d Employment Info New Employment Info	Full Time: Mate	Femate 2	Part Time Male F 	ast Half Year	Full Ti	me Female	Part	t Time: Female
image image <t< th=""><th>001 JAGORON 002 AGGROSOR 003 BUINAD 004 OTHERS xxt d Employment Info New Employment Info</th><th>Mate</th><th>Female</th><th>Male r</th><th>ast Half Year</th><th></th><th>Female</th><th>Male</th><th>Female</th></t<>	001 JAGORON 002 AGGROSOR 003 BUINAD 004 OTHERS xxt d Employment Info New Employment Info	Mate	Female	Male r	ast Half Year		Female	Male	Female
001 JAGORON Image: state sta	001 JAGORON 002 AGGROSOR 003 BUINAD 004 OTHERS xit d Employment Info	Current Half Year	Emp	oloyment retained from	ast Half Year				2 2 2 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3
002 AGGRSOR Image: Constraint of the section of t	002 AGGROSOR 003 BUINAD 004 OTHERS xit d Employment Info New Employment Info	Current Half Year	Emp	oloyment retained from	ast Half Year				1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
003 BUINAD Content	003 BUINAD 004 OTHERS xit d Employment Info New Employment in	Gurrent Half Year	Emp	ployment retained from	ast Half Year				1 S
004 0THERS Image: Constrained from constrained fro	d Employment Info) Current Half Year	Emp	ployment retained from	ast Half Year				B S
t Employment In for New Employment in Current Half Year Employment retained from Last Half Year Employment up to Last Half Year Torth-Year: 12/01% Termine	xit d Employment Info New Employment in) urrent Half Year	Emp	ployment retained from	ast Half Year				لق sa
$\begin{tabular}{ c c c c c c } \hline \begin{tabular}{ c c c c c c c c c c c c c c c c c c c$			Petained	Employment from	ast Half Vear		Employ	ment up to Last Half	f Year
Instruction	Marth Marth 10/2010		Cold Service	Employment from			We are free	-1	
Joan Gene Loan Name: Male Female Male Female Male Female Male Female 001 JAGGRON 55 55 1 6 4 6	Month-Tear: 12/2010	Full Timer	Sell Employment	Part Time:		Full Tir	waye cm	Part	Time
OO1 JAGORON 55 55 4 4 4 OO2 AGGROSOR Image: Constraint of the state of	Loan Code: Loan Name:	Male	Female	Male F	nale Male	•	Female	Male	Female
002 AGGROSOR Image: Second se	001 JAGORON	55 55				4	1		
003 BUINAD 7. 7. 7. 7. 7	002 AGGROSOR		54	4					
	003 BUINAD	7 7	777			2	1	4	
004 OTHERS I I	004 OTHERS		1						
003 BUINAD 7. 7. 7. 7.7	Loan Code: Loan Name: 001 JAGORON 002 AGGROSOR	Full Time: Male 55 55 55	Female 54	Part Time: Male Fr	nale Male	Full Tir	ne: Female	Part Male	Time:

Nev	v Employment in Curr	ent Half Year		Employment reta	ined from Last Half Ye	ear	Emplo	yment up to Last Half	Year
				Last Half Yea	r Employment				
Month-Year:	MM/YYYY		Self Emp	ployment:			Wage Em	ployment:	
Loop Code:	Loss Name	Full T	limes	Part	Time:	Fu	II Time:	Part	Time:
cour code.	coan realize.	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female
001	JAGORON								
002	AGGROSOR								
003	BUINAD								
004	OTHERS								

💼 Exit

🗟 Save

পূর্বে সেভ করা ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ প্রথমে ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year'" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ এর পর ট্যাব থেকে যে ধরনে ইমপ্লয়মেন্ট ডাটা আপডেট করা দরকার তা ক্লিক করে সিলেক্ট করে নিতে হবে। যে ট্যাব সবুজ রং দেখাবে বুঝতে হবে সেই ট্যাব সিলেক্ট করা অবস্থায় আছে।

৩/ এখন আপডেট করার জন্য ভেলু চেঞ্জ করার জন্য ফিল্ড গুলোকে এক্টিভ করার জন্য নিচের "Edit" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ডাটা ফিল্ড গুলোর বর্ডার সবুজ বর্ন ধারন করবে। তখন ফিল্ড গুলোর ডাটা পরিবর্তন করা যাবে। তার জন্য ফিল্ডে ক্লিক করে দরকারি ডাটা চেঞ্জ করে নিতে হবে।

৪/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর নিচে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে সার্ভারে ডাটা আপডেট হলে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS)	PO Name:	(001)-THE	DEP Jubo U	nnoyan Odi	idaptor		🖹 Top Sheet	🖻 Observation	Sheet 📑 Excel I	Jpload 🚔 admin 👻
A Dashboard				Emp	loyment	Inform	ation			
MIS DATA	+ Add Data							08	8/2019 ×	▼ En Report
🕜 Basic Data		New Employm	ent		Retained	Employment			Old Employment	
🔗 Financial Data					Retained E	mployment				
🕜 Program Data	Month-Year:	08/2019		Self Emp	oloyment:			Wage En	nployment:	
& Imputed Cost	Loan Code:	Loan Name:	Full 1	Timei	Part	Timei	Fr	ill Time:	Part	Timei
Ø District Wise Loan	001	JAGORON	9	9	9	9	9	9	9	9
Disbursement	002	AGGROSOR	9	9	9	9	9	9	9	9
& Employment	003	BUINAD	9	9	9	9	9	9	9	9
	004	OTHERS	9	9	9	9	9	9	9	9
ACCOUNTS DATA 💮										
o' Income										
𝕐 Expense	Edit IS	Undate								
𝕐 Receipt		opour								
Ø Payment										
𝔗 Liabilities										
P Assets										

PKSF (OLRS)		PO Name:	(001)-THEF	RDEP Jubo U	Innoyan O	didaptor		🗴 Top Sheet	🗴 Observation	Sheet 🔀 Excel l	Jpload 💄 admin 🕇
A Dashboard	ŕ				Emp	ployment	t Inform	ation			
MIS DATA	0	+ Add Data							0	3/2019 ×	▼ 🗠 Report
🔗 Basic Data			New Employm	ent		Retained	Employment			Old Employment	
🔗 Financial Data						Retained E	mployment				
Ø Program Data		Month-Year:	08/2019		Self	Employment:			Wage En	ployment:	
O Immuted Cost		Loan Coder	Loan Name:	Full	Time:	Part	Times	Fu	II Time:	Part	Times
or imputed Cost		coun coder	countrainer	Male	Female	Male	Female	Male	Female	Male	Female
Ø District Wise Loan Disbursement		001	JAGORON	99999	9	9	9	9	9	9	9
Disbursement		002	AGGROSOR	9	9	9	9	9	9	9	9
Ø' Employment		003	BUINAD	9	9	9	9	9	9	9	9
		004	OTHERS	9	9	9	9	9	9	9	9
ACCOUNTS DATA	œ										
o income											
Ø Expense		Edit III	Indate								
O Daymont											
		PO Namo:	(001)-THE	localhost-8989	s av/s			a Top Sheet	l 🕅 Observation	Sheet 🕅 Excel I	Joload I 💄 admin 🍷
This (OLICS)		FO Name.	(001)-1112	Retained Employ	nent data Updat	ed successfully					
🖀 Dashboard							ок	ation			
MIS DATA	0	+ Add Data							0	8/2019 ×	👻 Report
🕜 Basic Data			New Employm	ent		Retained	Employment			Old Employment	
🔗 Financial Data						Retained E	Employment				
🔗 Program Data		Month-Year:	08/2019		Self	Employment			Wage Er	nploymenti	
Ø Imputed Cost		Loan Code:	Loan Name:	Full	Time	Part	Female	Fu	III Timei Female	Part	Time
🔗 District Wise Loan		001	JAGORON	99999	9	9	9	9	9	9	9
Disbursement		002	AGGROSOR	9	9	9	9	9	9	9	9
		003	BUINAD	9	9	9	9	9	9	9	9
		004	OTHERS	9	9	9	9	9	9	9	9
ACCOUNTS DATA	(+)										
@ Expense											
O Description		Edit 🖉 🛛	Jpdate								
Ø Receipt											
Ø' Payment											
𝕐 Liabilities											
𝚱 Assets											

<u> ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা এন্ট্রিং</u>

ইনকাম/এক্সপেন্স ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, ইনকাম/এক্সপেন্স দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Income Data" বা "Expense Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে ইনকাম/এক্সপেন্সডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

- ১/"Add Data" বাটন।
- ২/ "Update" বাটন।
- ৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হলঃ

PKSF (OLRS)		PO	Name: (001)-THERDE	P Jubo Unnoyan	Odidaptor			🗴 Excel Uplo	oad 💄 adr
😭 Dashboard	^				Incom	ne			
MIS DATA	0	+	Add Data 📝 Update				Month/Year: 10/2018	x v	Le Report
🔗 Basic Data			Layer 1-Description	Layer 2-Description	Layer 3-Description	Layer 4-Description	Layer 5-Description	This Month	This Fy
🔗 Financial Data			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	JAGORON	500	400
🔗 Program Data			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	AGROSOR	0	0
Dimputed Cost			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	BUNIAD	546	13
O imputed Cost			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	SUFOLON	0	0
O District Wise Loan			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	DMF	0	0
Disbarsement			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	LIFT	0	0
O Employment			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH IGA	0	0
			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH AC	0	0
ACCOUNTS DATA	(+)		Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH LI	0	0
O' Income			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	SAHOS	0	0
 Expense 									
🔗 Receipt									
🕜 Payment									
				< 2 3 4	>		Activate \	Vindows	
𝚱 Assets							Go to Setting	gs to activate W	indows.

পূর্বে সেভ করা ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা দেখানোঃ

১/ সেভ করা ইনকাম/এক্সপেন্স ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year এর ডিস্ট্রিক্ট ওয়াইজ লোন ডিসবার্স্মেন্ট ডাটা নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS)		РО	Name: (001)-THERDER	9 Jubo Unnoyan G	Odidaptor			Excel Uplo	ad 🚨 a
🖀 Dashboard	Â				Expen	se			
MIS DATA	0	+	Add Data 🔀 Update				Month/Year:	10/20 × 🔻	🗠 Repo
🔗 Basic Data			Layer 1-Description	Layer 2-Description	Layer 3-Description	Layer 4-Description	Layer 5-Description	This Month	This Fy
🔊 Financial Data			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	JAGORON	0	0
Program Data			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	AGROSOR	0	0
Imputed Cost			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	BUNIAD	0	0
Imputed Cost			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	SUFOLON	645	45645
District Wise Loan			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	DMF	45644	6456
sbursement			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	LIFT	45645	645645
Employment			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	ENRICH IGA	0	0
			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	ENRICH Asset Creation	0	0
COUNTS DATA	(+)		Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	ENRICH Livelihood	0	0
Income			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	SAHOS	0	0
P Expense P Receipt									
Payment Liabilities			< 1 2 3	4 5 6 7			Activate V	Windows	lindows
P Assets	-								

<u> ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা সেভ করাঃ</u>

- ১/ ইনকাম/এক্সপেন্স ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন ইনকাম/এক্সপেন্স এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের ডিস্ট্রিক্ট ওয়ইজ লোন ডিসবার্স্মেন্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- > ৩/"Success" মেসেজ দিলে , নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

	Income	This Month	This FY	
Service Charge Ir	ncome			
JAGORON		58	44	
AGROSOR		545	55	
BUNIAD				
SUFOLON				
DMF				
LIFT				
ENRICH IGA]
ENRICH AC]
ENRICH LI				
SAHOS].
Total		603	99	

Month/Year 01/2018	Expense			
	expense	This Month	This FY	
	Interest on Ioan From PKSF			▲
	JAGORON			
	AGROSOR			-
	BUNIAD			
	SUFOLON			
	DMF			
	LIFT			
	ENRICH IGA			
	ENRICH Asset Creation			
	ENRICH Livelihood			
	SAHOS			•
	Total	989	55	
			Activate	
xit			Go to Settir	igs to activate Windows.

পূর্বে সেভ করা ইনকাম / এক্সপেন্স ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ড্রপডাউন লি স্ট থেকে "Month/Year'" সিলেক্ট করতে হবে।

২/যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS)		PO	Name: (001)-THERD	P Jubo Unnoyan	Odidaptor			🗴 Excel Uploa	ad 💄 adn
😭 Dashboard	^				Incon	ne			
MIS DATA	0	+	Add Data 📝 Update				Month/Year: 10/2018	×	🗠 Report
🔗 Basic Data			Layer 1-Description	Layer 2-Description	Layer 3-Description	Layer 4-Description	Layer 5-Description	This Month	This Fy
🔗 Financial Data			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	JAGORON	500	400
🔗 Program Data			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	AGROSOR	0	0
O luminate of Court			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	BUNIAD	546	13
or imputed Cost			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	SUFOLON	0	0
District Wise Loan Disburgement			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	DMF	0	0
Disbursement			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	LIFT	0	0
<i>Solution</i> Employment			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH IGA	0	0
			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH AC	0	0
ACCOUNTS DATA	(+)		Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	ENRICH LI	0	0
𝔗 Income			Income (Income Statement)	Operating Income	Service Charge Income	Service Charge Income	SAHOS	0	0
Sector									
🔗 Receipt									
Ø Payment									
O Liabilities				< 1 2 3 4	>		Activate V	Vindows	indows
𝚱 Assets	-								

PKSF (OLRS)		PO	Name: (001)-THERDE	9 Jubo Unnoyan (Odidaptor			🗴 Excel Uplo	ad 💄 ad
🖀 Dashboard	Î				Expen	se			
MIS DATA	0	+	Add Data 📝 Update				Month/Year:	10/20 × 💌	🗠 Report
🔗 Basic Data			Layer 1-Description	Layer 2-Description	Layer 3-Description	Layer 4-Description	Layer 5-Description	This Month	This Fy
🔗 Financial Data			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	JAGORON	0	0
🔗 Program Data			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	AGROSOR	0	0
Olympic and Court			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	BUNIAD	0	0
or imputed Cost		1	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	SUFOLON	645	45645
Oistrict Wise Loan		1	Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	DMF	45644	6456
Disbursement			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	LIFT	45645	645645
Employment			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	ENRICH IGA	0	0
			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	ENRICH Asset Creation	0	0
ACCOUNTS DATA	(+)		Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	ENRICH Livelihood	0	0
9 Income			Expense (Income Statement)	Financial Expenses	Interest on Loan	Loan from PKSF	SAHOS	0	0
🔊 Expense									
🔗 Receipt									
🔗 Payment			< 1 2	3 4 5 6 7	,				
Liabilities							Activate V	Windows	indows
Accete									

<u>রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রি</u>

রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, রিসিপ্টডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Recipt Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে রিসিপ্টডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

- ১/"Add Data" বাটন।
- ২/ "Update" বাটন।
- ৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হলঃ



<u>পূর্বে সেভ করা রিসিপ্ট ডাটা দেখানোঃ</u>

১/ সেভ করা রিসিপ্ট ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year এর রিসিপ্ট নিচে শো করবে।

PKSF (OLRS)		Р	O Name	: (001)-THERDEP	lubo U	nnoyan Odidapto	r			🔀 Exce	l Upload	💄 admin
😭 Dashboard	^ 						Rece	eipt				
MIS DATA	0		+ Add Data	🕑 Update						Month/Year: 02/20 ×	× 🗠	Report
🔗 Basic Data		(L1 Code	Description	L2 Code	Description	L3 Code	Description	L4 Code	Description	L5 Code	Descri
🔗 Financial Data		T	005	Receipt (Receipt Payment)	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Casl
🕜 Program Data			005	Receipt (Receipt Payment)	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	002	Ban
Pimputed Cost		(005	Receipt (Receipt Payment)	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	003	DD
e imputed cost			005	Receipt (Receipt Payment)	002	Capital Fund	001	Capital Fund	001	Capital Fund	001	Reta
Ø District Wise Loan Disbursement		(005	Receipt (Receipt Payment)	002	Capital Fund	001	Capital Fund	001	Capital Fund	002	Grai
O			005	Receipt (Receipt Payment)	002	Capital Fund	001	Capital Fund	001	Capital Fund	003	Rev.
o' Employment		(005	Receipt (Receipt Payment)	002	Capital Fund	001	Capital Fund	001	Capital Fund	004	Stat
		1	005	Receipt (Receipt Payment)	003	Loan and Borrowings	001	PKSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	001	Jage
ACCOUNTS DATA	(+)	(005	Receipt (Receipt Payment)	003	Loan and Borrowings	001	PKSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	002	Agn
Ø' Income		(005	Receipt (Receipt Payment)	003	Loan and Borrowings	001	PKSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	003	Bun
🔗 Expense												
🔗 Receipt												-
			(•
𝔗 Liabilities				< 1 2 3	4 5	18 >				Activate Window Go to Settings to activ	s ate Windo	ows.
	-											

<u>রিসিপ্ট ডাটা সেভ করাং</u>

- ১/ রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের রিসিপ্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

		ash	Non	Cash	
Receipt	This Month	This FY	This Month	This FY	
Opeing Cash and Bank					^
Cash in Hand	89789	885			-
Bank Balance	555	112			
DD in Transit	55	66			
Sub Total					
Capital Fund					
Retained Surplus					
Grant					
Revaluation Surplus					
Statuitory Reserve Fund					
Sub Total					
PKSE Fund Received Total					*

<u>সেভ করা রিসিপ্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ</u>

১/ ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year'" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

😭 Dashboard	^					Receip	t						
MIS DATA	0	+ Add Data	🕑 Update							Month/Year:	02/20	× •	🗠 Repo
🔗 Basic Data		ption	L3 Code	Description	L4 Cod	e Description	L	.5 Code	Description	This Montl	n This F	y This F	y This
🔗 Financial Data		Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	C	ash in Hand	0	0	0	0
9 Program Data		Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	002	В	ank Balance	0	0	0	0
Dimensional Const		Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	001	Opening Cash and Bank	003	0	D in Transit	0	0	0	0
r imputed Cost		Ind	001	Capital Fund	001	Capital Fund	001	R	etained Surplus	0	0	0	0
District Wise Loan		Ind	001	Capital Fund	001	Capital Fund	002	G	irant	0	0	0	0
isbursement		Jind	001	Capital Fund	001	Capital Fund	003	R	evaluation Surplus	0	0	0	0
Employment		Jind	001	Capital Fund	001	Capital Fund	004	s	tatuitory Reserve Fund	0	0	0	0
		Borrowings	001	PKSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	001	Ja	agoron	0	0	0	0
CCOUNTS DATA	(+)	Borrowings	001	PKSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	002	A	grosor	0	0	0	0
P Income		Borrowings	001	KSF Fund Received (Total)	001	PKSF Fund Received (Total)	003	В	uniad	0	0	0	0
P Expense P Receipt													
		4											ŀ
Payment			د 1	2 3 4 5	18 →					Activate	Windo	WS	

<u>পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রিং</u>

পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, পেমেন্ট ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Payment Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে পেমেন্ট ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

- ১/"Add Data" বাটন।
- ২/ "Update" বাটন।
- ৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হলঃ

					yan Ouldaptor						
😭 Dashboard	Î				Pa	ayment					
MIS DATA	0	+	Add Data 📝 Update	Month/Year: 02/1990 × ×			🗠 Report				
🔊 Basic Data			Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	This Fy	This Month	This F
🔊 Financial Data			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	JAGORON	0	0	0	0
🔊 Program Data			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	AGROSOR	0	0	0	0
O lossestant Const			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	BUNIAD	0	0	0	0
y imputed Cost			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SUFOLON	0	0	0	0
P District Wise Loan			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	KGF-Sufolon	0	0	0	0
-			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SAHOS	0	0	0	0
P Employment			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH AC	0	0	0	0
			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH IGA	0	0	0	0
ACCOUNTS DATA	(+)		Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH LI	0	0	0	0
9 Income			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	LIFT	0	0	0	0
P Expense					-						
9 Receipt											
Payment											
Liabilities			< 1 2	3 4 5	19 >			Activa	te Win	dows	
y Liabilities								Go to Se	ettings to	activate Win	dows.

<u>পূর্বে সেভ করা পেমেন্ট ডাটা দেখানোঃ</u>

১/ সেভ করা পেমেন্ট ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year এর রিসিপ্ট নিচে শো করবে।

		PO	Name: (001)-THERE	DEP Jubo Unno	yan Odidaptor					Excel Upload	d 💄 a
🖀 Dashboard	^				Pa	ayment					
MIS DATA	0	+ A	dd Data 🕑 Update					Month/Year	02/1990) × • Ŀ	🗠 Repo
🔗 Basic Data			Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	This Fy	This Month	This F
🔊 Financial Data			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	JAGORON	0	0	0	0
Program Data			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	AGROSOR	0	0	0	0
Q Immuted Cent			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	BUNIAD	0	0	0	0
rimputed Cost			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SUFOLON	0	0	0	0
District Wise Loan			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	KGF-Sufolon	0	0	0	0
-			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SAHOS	0	0	0	0
P Employment			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH AC	0	0	0	0
	~		Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH IGA	0	0	0	0
CCOUNTS DATA	(+)		Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH LI	0	0	0	0
P Income			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	LIFT	0	0	0	0
ያ Expense ያ Receipt ያ Payment				2 4 5	19				1		
P Liabilities	ounts/m/pa	vment#	< 1 2	3 4 5	17			Activa Go to Se	te Win ettings to	dows activate Win	rdows.

<u>পেমেন্ট ডাটা সেভ করাং</u>

- ১/ পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ۶
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- \triangleright
- > ৩/"Success" মেসেজ দিলে , নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

	Payment	Cas	h	Non C	Cash	
		This Month	This FY	This Month	This FY	
Capital fu	nd				A	
Retained	Surplus					
Donated I	iquity					
Revaluatio	on Surplus					
Statuitory	Reserve Fund					
Sub Total						
PKSF Fund	l Refund			· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
JAGORON						
AGROSOF	ł					
BUNIAD						
SUFOLON						
Total						
1010						

পূর্বে সেভ করা পেমেন্ট ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ড্রপডাউন লি স্ট থেকে "Month/Year'" সিলেক্ট করতে হবে।

২/যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS)		РО	Name: (001)-THERI	DEP Jubo Unno	yan Odidaptor				I	Excel Upload	d 💄 admi	
😭 Dashboard	ŕ				Pa	ayment						
MIS DATA	0	+	Add Data 🕑 Update					Month/Year	ar: 02/1990 × 🔻		🗠 Report	
🕜 Basic Data			Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	This Fy	This Month	This Fy	
🔗 Financial Data			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	JAGORON	0	0	0	0	
🔗 Program Data			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	AGROSOR	0	0	0	0	
Plumuted Cest		1	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	BUNIAD	þ	0	0	0	
or Imputed Cost		ø	Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SUFOLON	0	0	0	0	
District Wise Loan Disbursement			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	KGF-Sufolon	0	0	0	0	
Disbuisement			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	SAHOS	0	0	0	0	
<i>O</i> Employment			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH AC	0	0	0	0	
	~		Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH IGA	0	0	0	0	
ACCOUNTS DATA	(+)		Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	ENRICH LI	0	0	0	0	
𝚱 Income			Payment (Receipt Payment)	Fund / Loan Repaid	Loan and Borrowings	PKSF Fund Refund	LIFT	0	0	0	0	
🔗 Expense												
🕜 Receipt												
0.1			< 1 2	3 4 5	19 >			Activa	te Win	dows		
Ø' Liabilities								Go to Se	ettings to	activate Win	dows.	

<u>লায়াবিলিটি ডাটা এন্ট্রিং</u>

লায়াবিলিটি ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, লায়াবিলিটি ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Lyablility Data" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে লায়াবিলিটি ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

- ১/"Add Data" বাটন।
- ২/ "Update" বাটন।
- ৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হলঃ

PKSF (OLRS)	PO Name: (001)-THERDEP Jubo Unnoyan Odidaptor
😤 Dashboard	Liability
MIS DATA	+ Add Data 🕼 Update Month/Year 01/2018 x 🔻 🗠 Report
🔗 Basic Data	Layer-1 Description Layer-2 Description Layer-3 Description Layer-4 Description Layer-5 Description This Month Last June
🔗 Financial Data	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Capital Fund Capital Fund Retained Surplus Retained Surplus 456 4563456
🔗 Program Data	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Capital Fund Capital Fund Donated Equity Donated Equity 4563 4563
Pluputed Cost	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Capital Fund Capital Fund Revaluation Surplus Revaluation Surplus 56456 456456
O imputed Cost	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Capital Fund Capital Fund Statutory Reserve Statutory Reserve 4564 45645
Ø District Wise Loan Disbursement	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings PKSF Fund PKSF Fund Jagoron - PKSF Fund 6456 6456
Disbursement	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings PKSF Fund PKSF Fund Agrosor - PKSF Fund 4564 564
𝚱 Employment	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings PKSF Fund PKSF Fund Buniad 0 0
	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings PKSF Fund PKSF Fund Sufolon 0 0
ACCOUNTS DATA (+)	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings PKSF Fund PKSF Fund KGF-Sufolon 0 0
6 ⁹ Income	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings PKSF Fund PKSF Fund SAHOS 0 0
🔗 Expense	
🔗 Payment	
𝔗 Liabilities	Activate Windows
𝔗 Assets	Go to Settings to activate Windows.

পূর্বে সেভ করা লায়াবিলিটি ডাটা দেখানোঃ

১/ সেভ করা লায়াবিলিটি ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year এর রিসিপ্ট নিচে শো করবে।

希 Dashboard					Liability				
MIS DATA	0	•	+ Add Data 📝 Update				Month/Year: 01,	/2018 × *	🗠 Repor
🔗 Basic Data		6	Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	Last June
🔗 Financial Data			Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Retained Surplus	Retained Surplus	456	4563456
🔗 Program Data		ſ	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Donated Equity	Donated Equity	4563	4563
Olympic and Court		T	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Revaluation Surplus	Revaluation Surplus	56456	456456
Or Imputed Cost		T.	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Capital Fund	Capital Fund	Statutory Reserve	Statutory Reserve	4564	45645
O District Wise Loan		T	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Jagoron - PKSF Fund	6456	6456
Disbursement		T.	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Agrosor - PKSF Fund	4564	564
<i>O</i> Employment		ī	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Buniad	0	0
	-	(Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Sufolon	0	0
ACCOUNTS DATA	(+)	ĩ	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	KGF-Sufolon	0	0
O Income		ĺ.	Capital and Liabilities (Balance Sheet)	Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	SAHOS	0	0
 Expense Receipt Payment Liabilities 			< 1 2 3	4 5 6 >			Activate	Windows	

<u>লায়াবিলিটি ডাটা সেভ করাং</u>

- ১/ লায়াবিলিটি ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন লায়াবিলিটি ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের পেমেন্ট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- > ৩/"Success" মেসেজ দিলে , নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Month/Year 01/2018	Liabilities			8
	Capital and Liabilities	Last June	This Month	
	Capital Fund			^
	Retained Surplus			
	Donated Equity			
	Revaluation Surplus			
	Statutory Reserve			
	Sub Total			
	Loans and Borrowing			
	PKSF Fund			
	Jagoron - PKSF Fund			
	Agrosor - PKSF Fund			
	Buniad			
	Sufalan			•
	Total	0	0	
				Windows
L Exit			Go to Setti	ngs to activate windows.

পূর্বে সেভ করা লায়াবিলিটি ডাটা আপডেট বা সংশোধনঃ

১/ ড্রপডাউন লি স্ট থেকে "Month/Year'" সিলেক্ট করতে হবে।

২/ যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/ এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

A Dashboard			Liability				
MIS DATA O	+ Add Data 🕼 Update				Month/Year: 01,	/2018 × ×	🗠 Repo
🔗 Basic Data	Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	Last June
P Financial Data	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Capital Fund	Capital Fund	Retained Surplus	Retained Surplus	456	4563456
Program Data	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Capital Fund	Capital Fund	Donated Equity	Donated Equity	4563	4563
	 Capital and Liabilities (Balance Sheet)) Capital Fund	Capital Fund	Revaluation Surplus	Revaluation Surplus	56456	45645
Imputed Cost	 Capital and Liabilities (Balance Sheet)) Capital Fund	Capital Fund	Statutory Reserve	Statutory Reserve	4564	4564
District Wise Loan	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Jagoron - PKSF Fund	6456	6456
isbursement	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Agrosor - PKSF Fund	4564	564
P Employment	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Buniad	0	0
	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	Sufolon	0	0
CCOUNTS DATA (+)	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	KGF-Sufolon	0	0
P Income	Capital and Liabilities (Balance Sheet) Loan and Borrowings	PKSF Fund	PKSF Fund	SAHOS	0	0
P Expense P Receipt P Payment	د 1 2	3 4 5 6 >			Activate	Mindows	

<u>এসেট ডাটা এন্ট্রিং</u>

এসেট ডাটা এন্ট্রি, আপডেট এবং সেভ করা, এসেট ডাটা দেখার জন্য বাম পাশের মেন্যু থেকে "Asset" লিঙ্কে ক্লিক করতে হবে। তাহলে এসেট ডাটার স্ক্রিন প্রদর্শন করবে।

এই স্ক্রিনে ৩টি বাটন দেখা যাবে। যেমন-

- ১/"Add Data" বাটন।
- ২/ "Update" বাটন।
- ৩/ "Report" বাটন।

এছাড়াও "Month/Year" ড্রপডাউন বক্স রয়েছে যাতে ক্লিক করলে পূর্বের সেভ করা ডাটার "Month/Year" এর তালিকা থেকে সিলেক্ট করা যাবে।

নিম্নের ছবিতে এর উদাহরণ দেয়া হলঃ

PKSF (OLRS)		P	0 Name: (001)-THERDEP J	ubo Unnoyan O	didaptor			🔀 Excel Uplo	oad 💄 adm	
😭 Dashboard		Î			Ass	et				
MIS DATA	0	•	+ Add Data 🖉 Update Month/Year 01/2018							
🔗 Basic Data			Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	Last June	
🔗 Financial Data			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	JAGORON	63456	4535635	
🔗 Program Data			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	AGROSOR	3456	4563	
Pimputed Cost			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	BUNIAD	645	546345	
O imputed Cost			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SUFOLON	63456	34563	
Ø District Wise Loan Disbursement			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	LIFT	6456	645	
Disbursement			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH IGA	4564	5645645	
Ø Employment			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Asset Creation	56456	63456	
			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Livelihood	0	0	
ACCOUNTS DATA	(+)		Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SAHOS	0	0	
6º Income			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	(PKSF Other;Please specify names)	0	0	
🔗 Expense										
🔗 Receipt										
🕜 Payment										
𝚱 Liabilities			< 1 2 3	4 5 6 / >			Activate Wi	indows		
𝔗 Assets							Go to Settings	to activate W	indows.	

<u>পূর্বে সেভ করা এসেট ডাটা দেখানোঃ</u>

১/ সেভ করা এসেট ডাটা দেখার জন্য "Report" বাটনের বামে থাকা ড্রপ ডাউনে ক্লিক করলে যে সকল "Month/Year" এর ডাটা সেভ করা হয়েছে তার লিস্ট দেখাবে।

২/ যে "Month/Year এর ডাটা দেখতে হবে তার উপর ক্লিক করে সিলেক্ট করলে সেই "Month/Year এর রিসিপ্ট নিচে শো করবে।

		PC	D Name: (001)-THERDEP Ju	ubo Unnoyan O	didaptor			🗙 Excel Uplo	oad 💄 ad		
😤 Dashboard	ŕ				Ass	et					
MIS DATA	0	•	+ Add Data 🕼 Update Month/Year 01/2018 x 🔻								
🔗 Basic Data			Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	Last Jun		
🔗 Financial Data			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	JAGORON	63456	4535635		
𝚱 Program Data			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	AGROSOR	3456	4563		
O Immuted Cast			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	BUNIAD	645	546345		
or imputed Cost			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SUFOLON	63456	34563		
District Wise Loan Disbursement			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	LIFT	6456	645		
-			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH IGA	4564	5645645		
<i>O</i> Employment			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Asset Creation	56456	63456		
			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Livelihood	0	0		
ACCOUNTS DATA	(+)		Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SAHOS	0	0		
Ø Income			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	(PKSF Other;Please specify names)	0	0		
🔗 Expense											
🔗 Receipt											
P Payment											
0			< 1 2 3	4 5 6 7 →			Activate Wi	ndows			
o' Liabilities							Go to Settings	to activate W	indows.		
𝔗 Assets											

<u>এসেট ডাটা সেভ করাং</u>

- ১/ এসেট ডাটা এন্ট্রি ফরম আনার জন্য "Add Data" বাটনে ক্লিক করতে হবে। তখন এসেট ডাটা এন্ট্রির জন্য ফর্ম স্কিনে আসবে। নিম্নের ছবিতে তা দেখানো হল।
- ২/ এই ফরমের প্রথমে যে মাসের এসেট ডাটা এন্ট্রি করা হবে তা সঠিক ফরমেটে লেখতে হবে। যেমন- 12/2019 । ডাটা এন্ট্রির পর নিচের 'Save' বাটনে ক্লিক করলে যদি ডাটা সার্ভারে সেভ হয় তাহলে "Success" মেসেজ দেবে,সেভ না হলে "Error" বা "Failed" মেসেজ দেখাবে।
- ৩/"Success" মেসেজ দিলে, নিচের বামে থাকা "Exit" বাটনে ক্লিক করে এন্ট্রি ফর্ম থেকে বের হতে হবে কিংবা উপরে বামে থাকে লাল ক্রস বাটনে ক্লিক করে বের হতে হবে।

Month/Year MM/YYYY	Assets			8
	Assets	This Month	This FY	
	Loan Portfolio			
	JAGORON			
	AGROSOR			
	BUNIAD			
	SUFOLON			
	LIFT			
	ENRICH IGA			
	ENRICH Asset Creation			
	ENRICH Livelihood			
	SAHOS			
	(PKSF Other;Please specify names)			
	Total			
1 Exit			Go to Setting	s to activate Windows.

<u>পূর্বে সেভ করা এসেট ডাটা আপডেট বা সংশোধনং</u>

১/ড্রপডাউন লিস্ট থেকে "Month/Year'" সিলেক্ট করতে হবে।

২/যে ডাটার ভেল্যু সংশোধন করতে হবে সেই সারির শুরুতে থাকা ছোট বক্সে ক্লিক করলে ঐ সারির ডাটা এডিট করার জন্য রেডি হবে। এভাবে যেই কয়টা সারির ডাটা চেঞ্জ হবে তা বক্সে টিক দিয়ে রেডি করে নিতে হবে।

৩/এবার ডাটা সংশোধন করার পর উপরে বামে থাকা আপডেট বাটনে ক্লিক করে ডাটা আপডেট করতে হবে। কনফার্মেশন মেসেজে "Update Successful" মেসেজ দেখাবে।

PKSF (OLRS)		P	D Name: (001)-THERDEP Ju	ıbo Unnoyan O	didaptor			🗙 Excel Uplo	ad 💄 ad
🖀 Dashboard	4				Ass	et			
MIS DATA	0	•	Add Data 🕜 Update				Month/Year: 01/20	18 × ×	Le Report
🔗 Basic Data			Layer-1 Description	Layer-2 Description	Layer-3 Description	Layer-4 Description	Layer-5 Description	This Month	Last June
P Financial Data			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	JAGORON	63456	4535635
Program Data			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	AGROSOR	3456	4563
			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	BUNIAD	645	546345
Imputed Cost			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SUFOLON	63456	34563
District Wise Loan			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	LIFT	6456	645
spursement			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH IGA	4564	5645645
Employment			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Asset Creation	56456	63456
	~		Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	ENRICH Livelihood	0	0
COUNTS DATA	(+)		Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	SAHOS	0	0
Income			Properties and Assets (Balance Sheet)	Properties and Assets	Loan Portfolio	Loan Portfolio	(PKSF Other;Please specify names)	0	0
Expense									
Receipt									
Payment									
Liabilities			< 1 2 3	4 5 6 7 >			Activate Wi	indows	
2 Accets							Go to Settings	to activate W	indows.

<u>রিপোর্টসঃ</u>

রিপোর্ট জেনারেট করতে সংশ্লিষ্ট কম্পোনেন্টের স্কিনের পেজের ডান পাশে থাকা সবুজ রঙের "Report" লেখা বাটনে ক্লিক করতে হবে।

🚱 Basic Data	× +						– 0 ×
\leftrightarrow \rightarrow C (i) localhost:8989	/pksfpomgt/b	bd					* 🛛 🗞 🕒 :
PKSF (OLRS)	PO Na	ame: (004)-J	agorani Chakra Foundation				🗴 Excel Upload 🛛 🐣 JCF 🔻
The second secon			Basi	c Data	a		
MIS DATA O	+ Add	I Data 🛛 🖉 Update				Month/Year: MM	/YYYYY 🔻 🗠 Report
🔗 Basic Data		Code	Indicator Name	M/F	Other Fund	Pksf Fund	Total Fund
🔗 Financial Data			No matchi	ng records fo	und		
🔗 Program Data							
🔗 Imputed Cost							
O District Wise Loan							

কোন মাসের রিপোর্ট তৈরি করতে রিপোর্ট বাটনের পাশে থাকা ড্রপডাউন থেকে প্রথমে ঐ মাস কে সিলেক্ট করে নিতে হবে।

S Basic Data	×	+							- 0 ×
\leftrightarrow \rightarrow C (i) localhost:	8989/p	ksfpomg	t/bd					☆	~ :
PKSF (OLRS)		PO I	Name: (0	04)-Jagorani Chakra Foundation				🗴 Excel	Upload 💄 JCF 👻
😤 Dashboard	Â				Basic Dat	a			
MIS DATA		+ Ad	dd Data 📝				Month/Year	MM/YYYY	🗠 Report
🔗 Basic Data			Code	Indicator Name	M/F	Other Fund	Pksf Fund	08/2019	l Fund
🔗 Financial Data					No matching records fo	und		01/2019	
🕜 Program Data								01/2025	
Ø Imputed Cost								03/2019	
Pistrict Wise Loan								04/2019	
Disbursement								05/2019	
𝔗 Employment									
ACCOUNTS DATA (+)									
𝔗 Income									

তারপর রিপোর্ট বাটনে ক্লিক করলে এক্সেল আকারে রিপোর্ট জেনারেট হবে এবং ব্রাউজারের ডাউনলোড ফোল্ডারে এক্সেল ফাইল হিসেব সেভ হবে।

এখন এতে ক্লিক করলে তা ওপেন হবে। (**এজন্য সংশ্লিষ্ট কম্পিউটারে অবশ্যই মাইক্রোসফট অফিস প্রোগ্রাম ইন্সটল কারা থাকতে হবে।**)

E						BasicData.	xlsx - Exce	l (Product .	Activation	Failed)							F 1	-	٥	×
Fil	Home	e Insert	Page Layout Formulas	Data Revi	iew View	Nitro Pro 9	Q Tel	I me what :	you want t									Sign in	P₄ Sha	re
Past	Cut Copy Format	Painter B	ori v 11 v A A I <u>U</u> v ⊞ v ∆ v <u>A</u> v Font 5	= = =		frap Text lerge & Center	Gene • \$ •	eral • % • Number	• €0	Conditional Formatting	Format as Table * S Styles	Cell Styles +	e III Insert	Delete Cells	Format	∑ AutoSum ↓ Fill + Clear +	Sort & Filter • S	P Find & Select ≠		~
116			/ E																	~
110			√ <i>J</i> x																	_
	A	В	C	D	E	F	G	н	1	J	К	L		м	N	0	Р	Q	R	<u>ن</u>
4			(080) - L	Innayan																-
5			Monthly Report	of Basic I	Data		Date :	06/08/2019												
6	Nonth-Year :	01/2019					Page 1	of 1												_
7	Indicator Code	1	Indicatore Name	M/F/N	Other Fund	PKSF Fund	To (Other	otal r+PKSF)												
8	158	Number of Upazi	illa (without double counting)	N	0	9		S												
9	159	Number of Union	/Pourasava (without double countin	g) N	0	62		62												
10	160	Number of Villag	e (without double counting)	N	0	378		378	8											
11	161	Number of House	ehold (without double counting)	N	0	29713		29713												
12	157	Number fof Zilla	(without double counting)	N	0	3		3	1											
13	119	Total Branch (wi	ithout double counting)	N	0	24		24	1											_
14	120	Number of self-s	sufficient Branches (without double	N	0	19		19	1											
15	121	Total Samity (w	rithout double counting)	М	0	299		299	1		_									
16	122	Total Samity (w	rithout double counting)	F	0	1719		1719)											_
17	123	Total Member (w	rithout double counting)	M	0	3916		3916												_
18	124	Total Member (w	rithout double counting)	F	0	25797		25797												_
19	125	Total Borrower ((without double counting)	M	0	2739		2739												
20	126	Total Borrower ((without double counting)	F	0	17864		17864												-
21	127	Total Number of	Staff (without double counting)	N	0	195		195												_
22	128	Number of Credit	t Officer/Field Worker (without doub	le N	0	107		107												-
23	129	GNI per capita	o	N	0	0		(
24			Grand Total		0	82844		82844							Ac	tivate W	lindows			-
4) E	BasicData	÷							: [•				Go	to Setting	'to activa	te Windo	wis.	•
Read	/														E		– –	1	+ 1	100%
Ŧ	오 Lii	1	🗎 🥏 💩 🧕 📓	×∎													[、] ^ ワ	¢× 2:00	РМ	

E	- ⊙- رک	:	Fit	nanceDat	a.xlsx - E	cel (Produc	t Activatio	n Failed)								Ħ	-	٥	\times
Fil	e Home	Insert Page Layout Formulas Data R	Review View Nitr	o Pro 9	₽те	ell me what	you want i	to do									Sign in	∕Q. Sha	are
Past	Cut Copy → Kormat Pair Clipboard	ter $SansSerif$ \bullet 10 \bullet A \bullet \equiv \equiv \equiv B I <u>U</u> \bullet \blacksquare \bullet \bullet \bullet \bullet \equiv \equiv \equiv Font r_{s}	E 🗞 Te Wrap Te	ext & Center	€ Ger	neral • % * Number	▼ €.0 .00 .00 →.0	Conditional Formatting	Format as Table * Styles	Cell Styles +	€ Insert	Delete Cells	Format	∑ Aut ↓ Fill ℓ Cle	:oSum ▼ ar ▼ Ed	Sort & Filter * S	ind & elect *		~
B4	•	🗙 🗸 🏂 (080) - Unnayan																	
	А	BC		D	E	F	G	н	1	J		к	L		м	N	0	P	
1																			ער
2		PALLI KARMA SAHAYAK FO	UNDATION																
3		www.pksf.bd.org																	
4		(080) - Unnayan		1			1												
6		Monthly Report of Financial	Data		Print Date:	06/08/2019													
7	Month-Year :	01/2019			Page 1	of 3													
8	Indicatore Code	Indicatore Name			PK	SF Fund													
9	053	Loan Loss Provision (LLP)				17252384.5	5												
10	163	Grant Income (FY)				(0												
11	164	Expenditure against grant income (FY)				()												
12	165	Revoluation surplus (FY)				92013185.13	3												
13	166	Total FDR investment				45400128.48	3												
14	167	Other Funds				-14967900	0												_
15	168	PKSF fund balance			ļ	233358330	2												_
16	169	Total Savings				148402153	3												_
17	170	JAGORON Loan Portfolio at Field				192314608	3												_
18	171	AGROSOR Loan Portfolio at Field				79093001													_
19	1/2	BUNIAD Loan Portfolio at Field				40970674													
20	173	SUFULUN LOAN PORTFOLIO AT FIEld				8621776													_
21	174	Other Loan Portfolio at Field				6572365	<u> </u>												
22	176	Total I can Portfolio at Field				386723710							0						
20	177	Total Sc Income (EV)				6699610	- -						Ac	tiva	te Wi	ndows		-	-
-	> Fin	anceData (+)							•				Go	to Se	ttings	to actival	e Windo	₩s.	Þ
Read	у												E		I U		1	+	100%
	오 🗄 📢	a 💿 🛤 🥏 🔅 💿 🖬 🗷													۶Å	^ 단	¢ 2:04	РМ	P

E	- 5								prog	gram_c	lata.xls	x - Exc	el (Pro	duct A	ctivatio	on Faile	d)										3			×
Fi	le	Home Insert Page Layout Formul	as	Data		Review		iew	Nitro	Pro 9	ç	? Tell i		at you	want te	o do												Sign in	8	Share
Pas	te Clipb	Lut SansSerif 10 A Copy * B I I I I I ormat Painter Font Font Font	Â	=		= % = •	Alignr	📴 W 🖽 M	rap Tex erge &	t Cente	r * 5	Gener \$ +	al %*	€.0 .00	.00 .00 .00	Condi Forma	≠ tional tting +	Forma Table Styles	atas (e≁ St	Cell yles •	lnser	Dele Cel	ete Fo	ermat	∑ Au ♥ Fil € Cl	itoSum • A, I• Z ear• Filt Editing	¶ t&Fir er≁ Sel	O nd & ect ∓		^
F7		$\overline{}$: $\times \sqrt{f_x} = 0$																												×
		P	6	D		E.					K			N	0		0		5	-		v	144	v	v	7		40		
	A	В	C	U	E	F	G	н		J	ĸ	L	IM	IN	0	P	Q	ĸ	5		U	v	VV	X	Y	2	AA	AB	AC	AU 🔺
1	Michael Michael <t< th=""></t<>																													
2	Idicator			Other																						List Of PKSF	unds			
3	Code Inflactor Hase(Program Date) Find Res Med M																													
4	1 032 - Opening Overdue F 0																													
5	2	033 - This month regular recoverable	Μ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	122372	0	0	0	0
6	3	034 - This month regular recoverable	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1236676	0	0	0	0
7	4	035 - This Month Regular Recovery	Μ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	117416	0	0	0	0
8	5	036 - This Month Regular Recovery	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1209632	0	0	0	0
9	5 036 - This Month Regular Recovery F 0																													
10	S U.Se Inits Month Regular Recovery P 0 </td																													
11	8	039 - This Month Advance Recovery	М	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	34681	0	0	0	0
12	9	040 - This Month Advance Recovery	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	530401	0	0	0	0
13	10	041 - This Month total Loan Recovery	Ν	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1925674	0	0	0	0
14	11	042 - Total Overdue (At the end of month)	Μ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	36991	0	0	0	0
15	12	043 - Total Overdue (At the end of month)	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	131816	0	0	0	0
16	13	044 - Number of Overdue Borrower	Μ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0
17	14	045 - Number of Overdue Borrower	F	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	0
18	15	134 - Overdue (1-30 days)	Ν	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	7965	0	0	0	0
19	16	046 - Overdue (31-180 days)	Ν	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	88540	0	0	0	0
20	17	047 - Overdue (181-365 days)	Ν	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	tti <mark>Q</mark> za	te 63893 de	0,0	0	0	0
21	18	048 - Overdue (Above 365 dave) program data (+)	N	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0			0	0	n	n	l n	L QG	to S	ettings to ac	tivate	Wind	OWS.	
Real	dv																							E		e m -				100%
	, A	H 🔹 😊 🐂 🥏 🔅 🌖	w	X	1																					<u>^</u> %	臣 4	× 2:05	5 PM	Ę.
																												_	_	

	H	ب ج	Ģ	• -	Ŧ													Imp	outed C	ost.xlsx	- Excel	(Produ	uct Acti	vation	Failed)											Ŧ	-	٥	>	×
			Hon	ne	li,	nsert		Page I	Layout		Form	nulas		ata	Revie	w	View	Nitr	o Pro 9		Tell m	ie what		ant to c	ło												Sign i	n A	Share	
Pa	ste	K Ci ≧ Ci ≶ Fo	ut opy orm	+ at Pa	ainter	r	Calibr B J	i r <u>u</u>	•	• 11 8 •	• گ	A A	A =	= =		≫ == -==	N I	Vrap Te Aerge 8	xt 2 Cente	r •	General \$ + (%	€_0 .00 -	• C	enditio ormattir] nalFo ng ∗ 1	ormat as Table *	Cell Styles	lins	ert D	elete F	ormat	∑ A ↓ Fi € C	utoSur ill * lear *	n v 🔏 Si Fi	ort & F ilter = S	Find &			
	(iippo	ard			lar I			Fon	ιτ			Car I			Align	ment			la l	P	umber		Tar I		Sty	les			(Jells				Editing)				
Q	84					\times	~		£.																															
	Α	в	С	D	E		F	G	н	1		J	к	L	М	N	0	P	Q	R	s	Т	U	w	х	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	
-	Un	nav	an																																					-
2	Im	oute	ed (Co	st R	Rep	ort f	or th	ne m	onth	of	Jan	uarv	201	9																									-
3	Mor	th/Y	ear	T	01/	2019)	Mont	h No:	-	9		Mark	et Rat	• e:	8	56	Inflati	on Rat	e	5	55	F	rint Da	ate	00	5/08/20	19	1											-
4	Bat	Othe						IFADE	IFAD	E PLD	P								ME	UPP	PLDP-	MFMS				REDP-	SAHO	RESC	REDP-	RNPP	AGRIC	EFRR	FSOE	OUOP	ENRIC	ENRIC	ENRIC	KGF-	KGF-	
5	•	Fund		SWC	PLC	1 90	мвл	P-1	P-2	1		WFTS	UMC	нср	MEL	SRLP	FSP	DMFL	(GOB)	(GOB)		F	ļ,	LRP	LIFT	ECL	S-OLD	UE	MC	0	RE	AP	UPP	0	H IGA	H-AC	H-LI	BMC	ASM	
6	- 1		0			0			0	0	0	0		- 							0			-	0		0	0	0	0	0	0			0	0	0			ö
8	1.3		0	G		0	0		0	0	0	0	c								c				0		0	0	0	0	0	0	0	c		0	0	0	0	ï
9	15		0	c		0	0		0	0	0	0	c	5	5	5		0		0	C		0	0	0	c	0	0	0	0	0	0	0	c	0	0	0	0	0	j l
10	2		0	Ċ		0	0	1	0	0	0	0	c	2			1		i c	0	C	(0	0	0	Ċ	0	0	0	0	0	0	0	Ċ	53708	30938	0	0	0	^y
11	2.5		0			0	0		0	0	0	0	C	0			1		(0	0	0			0	C	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	j.
12	3		0		1	0	0		0	0	0	0	0	<u> </u>					-	0	0			0	0	· · · ·	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
13	3.5		0						0	0		0					ļ						1			ļ	(0			0					0		ļ	
14	4.5		0			0			0	0		0		- 	5														0			0				0	0		, 	
15	5		0			0	0		0	0	0	0		1		0 0		0 0		0		1			0		0 0	0	0	0	0	0	0		0	0	0	0	c	5
10	5.5		0	ö		0	0		0	0	0	0	c	, 		,	ļ	0	(C	0	0				0	763333	0	0	0	0	0	0	0	2E+06	. 0	0	0	0	(e	ï
18	6		0	c		0	0		0	0	0	0	c	0	s			,	(0	c	-			0	c	0	0	0	0	0	0	0	c	0	0	0	0	0	ï
19	6.5		0	0		0	0		0	0	0	0	c		5	0		0	0	0	0	-	0	0	0		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
20	7		0	Ċ		0	0		0	0	0	0	c				-		1	0	C	1	0	0	0	-	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
21	7.5		0	c		0	0		ō	0	0	0	c	5	0	5	1	0	(0	C	((0	0	0	6	0	0	0	0	0	0	0	C	0	0	0	0	0	j –
22	8		0	0		0	0		0	0	0	0	c				0	0	Ċ	0	c	† C	0	0	0	c	0	0	0	0	0	A	ctiva	ate 🕅	Vind	ows	0	0	0	i
	4	•	o.] [npu	ted_	Cost		(+)	0	o.	0		5î			i	d a	i ,	d o	1	î î	, i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	d r	ە ئ :	4	i o	: o	i n		: 0	Ĝ	o to Ŝ	etting	js to a	ictivat	te Win	dows	•	
Rei	ady							_	0																								##		—		1		+ 10	00%
Ŧ		ρ	旨		1	e			0	۵.	0		w	XI																				a ^R	~ i	<u>ا ت</u>	(]× 2;	28 PM		

	H								Emp	loymentRep	oort.xlsx - Exc	el (Product Acti	vation Failed]						Œ			
	File	Hor	me Ins	ert Page	Layout	Formulas	Data	Review	View Ni	tro Pro 9	♀ Tell me	what you want	to do							Sign in	₽, Shar	e
Pi	aste	K Cut Copy ✓ Form Clipboard	r + Iat Painter	Calibri B I U	 ▼ 11 ▼ 11 ▼ Font 	• A •	==		Wrap Wrap '	Text & Center	General • \$ • %	• €.0 .00 • 00 →.0	Condition Formatting	al Format as y Table * Styles	Cell Styles +	Insert De	lete Format	∑ AutoSu ↓ Fill + Clear +</td <td>m × AZY Sort & Filter × Editing</td> <td>Find & Select *</td> <td></td> <td>~</td>	m × AZY Sort & Filter × Editing	Find & Select *		~
Δ	V8		-	x 🖌 :	6																	~
								K - 1														
	A	I C	ie r Gr	L IVI	IPQK	. 0	VV	2	AC AD.	AI JA	Page of	AU AV	Avv	AX	At	AZ	БА	БВ	вс	во	BE	÷Ê
2						Employn	ant Par	ort		Print	12											-
3		PO Co	vdo ·	080 PO-	Name	Employi			Mon	Date : th-Year	01/2019											-
4	-	10.00			:		onnayan			:	0112013											-
6	OLD EMPLOYMENT LOAN SELF EMPLOYMENT WAGE EMPLOYMENT CODE NAME FULL TIME PART TIME FULL TIME PART TIME VANDE MALE FEMALE FEMALE FEMALE FEMALE																					
7		LOAN LOAN SELFEMENT/VIENT WAGE EMPLOYMENT CODE NAME FULLTIME PARTTIME FULLTIME PARTTIME CODE NAME FEMALE MALE FEMALE MALE FEMALE 001 RURAL 3957 2002 958 830 398 16 290 2																				
9		CODE	NAME	MALE	FEMALE	MALE	FEMALE	MALE	FEMALE	MALE	FEMALE		-									-
10		001	RURAL	3957	2002	958	830	398	16	290	2											
11		002	PLDP	396	262	169	126	29	0	29	0											
12		004	IFADEP-1	233	164	3	5	0	0	0	0											
13		003	JMBA	85	2008	69	1375	5	0	3	3											
14		Т	otal	4671	4436	1199	2336	432	16	322	5											
15																						
16					0515.51	RETAINED	EMPLOYN	IENT														-
18		LOAN	LOAN	FULL	TIME	PLOTMENT	TIME	FULL	TIME	PAR	TTIME											-
19		CODE	NAME	MALE	FEMALE	MALE	FEMALE	MALE	FEMALE	MALE	FEMALE											-
20		001	RURAL	1723	944	473	0	78	0	190	2											
21		002	PLDP	199	131	82	0	9	0	10	0											
22		004	IFADEP-1	159	42	0	0	0	0	0	0											
23		003	JMBA	79	1025	68	0	5	0	3	0						1	dtivate '	Window	IS		
-24		Г	otal	2160	21/2	623	2160	02	0	203	2						(io to Settin	ias to activ	ate Wind	OWS.	
		P	Employ	/mentRepor	t (+	9								4								<u>1</u>
Re	ady																		巴		+ 1	00%
Ð		ρ 🖬	i 🐴	0 📄	🥏 🔅	(XI												ጽ ^ E]¢ × 2:34	PM	1

	<u>ه</u> . ه.	Ŧ				DistrictW	/iseDisbReport.xlsx [Protected View] - Ex	cel (Product Act	ivation Failed)						F	-	٥	×
File	Home	Insert	Page Layout	Formulas	Data Rev	riew View	Nitro Pro 9	ပူ Tell me what you	u want to do								Sign in	∕Q₁ Sha	are
1	PROTECTED V	/IEW Be care	ful—files from t	the Internet can c	ontain viruses. l	Jnless you need	l to edit, it's safer to s	stay in Protected Vie	w. Enable	Editing									×
A1	.	: x	/ fr																~
			·	C 11 1		1	14	NL O	D D		V V		4.0	40	40			45	
2	•	C D	C		JK	L	IVI	N U	PK		Page of	AA	AD	AC	AD	A		Ar	٦Ē
4					District V	Vise Dist	oursment Re	eport		Print Date	1 33 A 06, 2019	-							-
4	POO	Code :	080	PON	lame : Unnav	an			Month-Y	ear:	01/2019								-
5	DIST	RICTS			,				τοται										-
0	DISTRICT	DISTRICT	UPAZILLA/	UPAZILLA /	LOAN CODE	LOAN NAME	CUMULATIVE LOAN	CURRENT MEMBER	CURRENT		NUMBER OF								-
7	CODE	NAME	WARD CODE	WARD NAME Bagerbat			DISBURSEMENT	CONTRACT INCIDENT	BORROWER	CURRENT FY	BORROWERS								
8	01	Bagerhat	0101	Sadar	002	PLDP	0	0	0	0	0								_
9	01	Bagerhat	0101	Sadar	003	JMBA	0	0	0	0	0								
10	01	Bagerhat	0101	Sadar	004	IFADEP-1	0	0	0	0	0								
11	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	005	IFADEP-2	0	0	0	0	0								
12	01	Bagerhat	0101	Bagerhat Sadar	007	MFTS	0	0	0	0	0								
13	01	Bagerhat	0101	Bagerhat	009	EOR	0	0	0	0	0								
14	01	Bagerhat	0101	Bagerhat	010	MICRO	0	0	0	0	0								
15	01	Bagerhat	0101	Bagerhat	011	SRLP	0	0	0	0	0								
16	01	Bagerhat	0101	Bagerhat	012	FSP	0	0	0	0	0								
17	01	Bagerhat	0101	Bagerhat	016	PLDP-II	0	0	0	0	0								
18	01	Bagerhat	0101	Bagerhat	017	MFMSF	0	0	0	0	0								
19	01	Bagerhat	0101	Bagerhat	019	LRP	0	0	0	0	0								
20	01	Bagerhat	0101	Bagerhat	020	LIFT	0	0	0	0	0								
21	01	Bagerhat	0101	Bagerhat	021	REDP-ECL	0	0	0	0	0			Activa	te Wind	lows			
		District Misso	DishBarran	Bagerhat	000	SAHOS-		· ^	^					Go to Se	ettings to	activat	e Wind	OWS.	
Bendi	_	Districtivise	Disprepor							: [4]				EEE C	- m				100%
Ready	0 1	A		· •	-								_			-	1	+	100%

	ਜ਼ ਙਾ ਟੇ - ਦ			IncomeExpense_01_2019.xlsx - Excel (Product Activa	tion Failed)				m –		
	File Home Insert Page Layout	Formulas Data	Review View	Nitro Pro 9 🛛 🛛 Tell me what you want to d					Sign i	n A Sh	hare
Pa	Copy → Ster ← Format Painter Clipboard		Alignment	Wrap Text General Merge & Center Gameral Merge & Center Gameral Number Gameral	onditional Format as rmatting * Table * Styles	Cell Insert Styles *	Delete Format	∑ AutoSum ▼ ↓ Fill ▼ ≪ Clear ▼ F Editin	ort & Find & ilter * Select * g		^
- 19	\downarrow \downarrow \times \checkmark f_x										
	A	В	С	D	F	H I	к	L M	N	0	1 ^
1		PALL	I KARMA SAHA	YAK FOUNDATION (PKSF)			1				
2			www	v.pksf.bd.org							
3					Print Date	06/08/2019	1				
4			Monthly In	come Statement		Page 1 of 1					
5			For the mor	th of January, 2019			1				
6	Incor	me		Expens	e						
7	Description	This Month Cash	This FY Cash	Description	This Month Cash	This Fy Cas	1				
8	JAGORON	143750	3136875	JAGORON	3571982	34421	537				
9	AGROSOR	93750	2207187.5	AGROSOR	1438447	13463	/83				
10	BUNIAD	6250	125208.33	BUNIAD	656130	6499	/59				
11	SUFOLON	0	875001	SUFOLON	231934	32562	284				
12	DMF	0	0	DMF	212774	225	538				
13	LIFT	0	763333.33	LIFT	299953	2038	144				
14	ENRICH IGA	412500	1744250	ENRICH IGA	543065	4743	396				
15	ENRICH Asset Creation	0	53708.33	ENRICH AC	32947	519	143				
16	ENRICH Livelihood	0	30937.5	ENRICH LI	10645	1210	058				
17	SAHOS	0	0	SAHOS	0		0				
18	(PKSF Other;Please specify names)	0	0	PKSF Others	238031	17069	967				
19	Interest on Loan from Bank	0	-651770	Others	0		0				
20	Interest on Other Loan	0	0	Recovery of written off loan	6324	71:	201				
21	Compulsory	511439	6330641	Member Admission Fee	9170	58	/10	Activate Wine	lows		
22	Voluntary	0	0	Sale of Pass Book	10660	793	270)	So to Settings to	activate Min	dows	
	IncomeExpense (+)				1			Jo to settings to	searce with		►
Rei	ady									+	100%
-	l Q 🗄 🔬 👩 🐂 🥏 🔌	N 👩 🖬 🖬						~~~ ~ •	∎∎ r1x 2:	R3 PM	=

E	ॸ ॒ॱॱॱ							ReceiptPayment_01	_2019.xlsx - Exce	l (Product Ac	tivatio	on Failed)						E	-	٥	\times
Fik	Home	Insert	Page Lay	out l	Formulas	Data Re	view Viev	v Nitro Pro 9	♀ Tell me wh	at you want t									Sign in	∕₽, Shi	are
Past	Cut Copy +	Calib er B .	ri I <u>U</u> ≁	* 11 🖽 * Font	→ A [*] A [*]	= = =	Alignmer	Wrap Text	General \$ + % *		Cond	ditional Form atting + Ta	mat as Ce Ible - Style	II Insert	Delete Form	∑ A ↓ F at 2 C	utoSum + ill + Clear + Editir	A Z Sort & Filter *	Find & Select *		
-	Cipboard	9		TOIL	9		Angrinier	1. 1	a numb	er 191		Style	:>		Cells		Culti	ig			-
M9	▼ 1	×	f_x																		
	A			в	С	D	E		F	G		н	1	J	L	М	N		0	Р	
1					PAL	LI KARM	A SAHAYA	K FOUNDATIO	ON (PKSF)												
2							www.p	ksf.bd.org													
3							080 - L	Innayan													
4						Re	ceipt Payr	nent Statement	t												
6						Fort	he month	of January, 20	19												
7										F	Print D	Date	06/0	8/2019							
8				Receipt	t					Payme	ent										
9				(Cash	No	n Cash				Cas	sh	Non	Cash							
-	Descrip	otion	Ē	This	This Fy	This	This Fy	Descr	ription	This	s	This Fy	This	This Fy			-				
10				Month		Month				Mont	th		Month								
11	Cash in Hand			16491	88 79309	95	0	JAGORON		2000	0000	29750000		0	0						
12	Bank Balance			156614	41 73166551	.3	0	AGROSOR		1250	0000	20750000		0	0						
13	D in Transit				0	0	0	BUNIAD		83333	3.33	1000003.3		0	0						
14	Retained Surplus				0	0	0	SUFOLON			0	20000000		0	0						
15	Grant				0	0	0	KGF-Sufolon			0	10000000		0	0						
16 ^F	Revaluation Surplus				0	0	0	SAHOS			0	0		0	0						
17	Statuitory Reserve Fu	nd			0	0	0	ENRICH AC			0	1216666.67		0	0						
18	agoron			300000	00 550000	00	0	ENRICH IGA		1100	0000	13100000		0	0						
19 /	Agrosor			10000	00 1850000	00	0	ENRICH LI			0	737500		0	0						
20	Suniad			15000	00 90000	00	0				0	2500000		0	0	A	1 3 8 /2				
21	sutoion			152000	00 152000	00	0	O Others		_	0	0			0	Activ	ate Win		5		
4	Bala	nceSheet	(+								÷ •				Go to S	ettings to	activa	ite Wind	ows.	Þ
Read	/		_														e e	-	1	+	100%
-	0 H i 📣	۲		1 🍝	n 👘	X II											~8	~ 🗉	r1v 2-36	DM	-

E	5 •∂-∓				BalanceSheet_01_2019.xlsx - Excel (Product Activ	vation Failed)				E	-	٥	×
F	le Home li	nsert Page Layout	Formulas Data	Review View	Nitro Pro 9 🛛 🛛 Tell me what you want t	o do					Sign in	∕₽, Shi	are
Pas	te Clipboard	SansSerif		E = 🗞 · E	Wrap Text General • Merge & Center • <	Conditional Format as Formatting * Table * Styles	Cell Insert Styles *	Delete Format	∑ AutoSun ↓ Fill +	n • Azv Sort & Filter • Editing	Find & Select +		~
A9	▼ 1	\times \checkmark $f_{\rm x}$ Do	onated Equity										
	А	В	с	D	E	F	G H	J	к	L	м	N	
1			PALL	I KARMA SAHA	YAK FOUNDATION (PKSF)								
2				www	v.pksf.bd.org								
3				080	- Unnayan			}					
4				Monthly	Balance Sheet	Print Date	06/08/2019						
5				For the month	of January, 2019		Page 1 of 1	1					
6		Capital and	Liabilities		Properties a	and Asset	-						ΠL
7	Des	cription	Last June	This Month	Description	Last June	This Month						
8	Retained Surplus		0	0	JAGORON	188383264	19231460	8					
9	Donated Equity		0	0	AGROSOR	78546356	7909300	1					
10	Revaluation Surplus		83319299.1	92013185.13	BUNIAD	46106457	4097067	4					
11	Statutory Reserve		9257699.9	10223687.24	SUFOLON	26301483	862177	6					
12	Jagoron - PKSF Fund		81500000	106750000	LIFT	10862207	1359124	0					
13	Agrosor - PKSF Fund		54250000	5200000	ENRICH IGA	31492667	4443631	8					
14	Buniad		16833333	15833330.03	ENRICH Asset Creation	6606474	323720	3					
15	Sufolon		2000000	15200000	ENRICH Livelihood	1793422	115589	0					_
16	KGF-Sutolon		1000000	0	SAHOS	0		0					_
17	SAHUS	0N	0	10000000 00	(PKSF Other;Please specify names)	0	330300	0					_
18	ENRICH ASSET CREAT	UN	3125000	1906333.33	Others	0	4000007						_
19	ENRICH ISA		41300000	20200000	Land	3014082	1000937	1					
20	LIFT		15041667	12541666.68	Work in Prograss	0393700	034500						
21	Others (Please Specify)	0	0	Others	0		A	ctivate V	Vindow	IS		
	Ralar	ceSheet (+)	-					G	o to Setting	js to activ	ate Wind	ows.	
Dee	barar									m			100%
Rea								_	±			+	100%