

# ICT EQUIPMENT DISTRIBUTION SYSTEM USER MANUAL

Management Information System

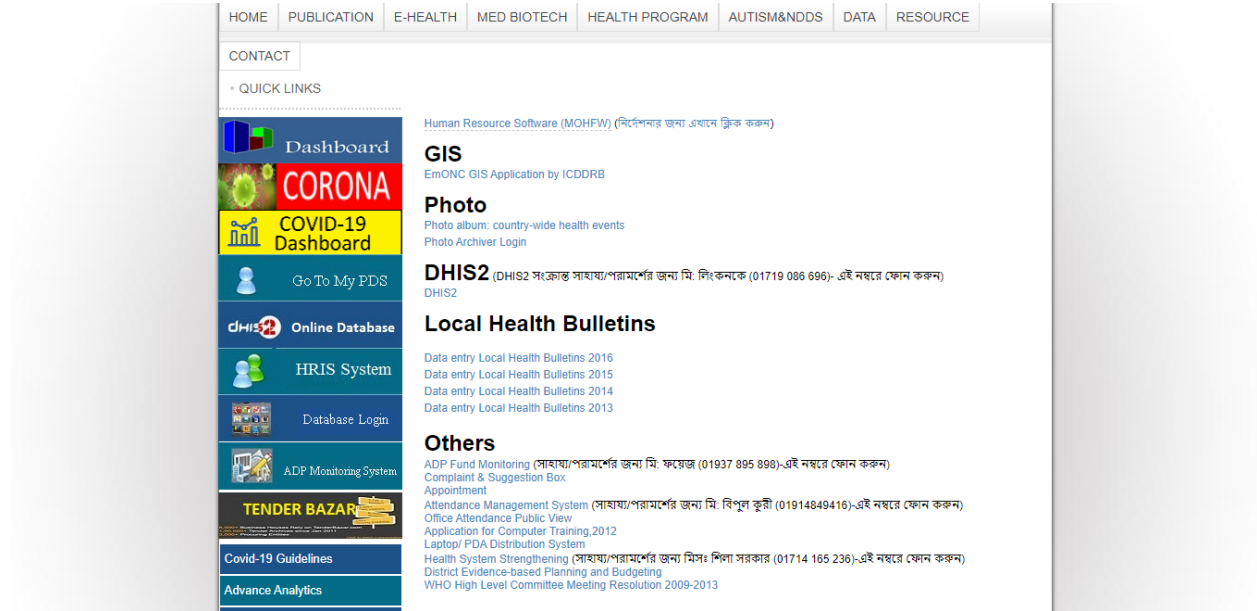
DIRECTORATE GENERAL OF HEALTH SERVICES Bangladesh

## লগইন করার উপায়ঃ

কম্পিউটারের ব্রাউজার ওপেন করে টাইপ করুন <http://app.dghs.gov.bd/lpdasystem/> তারপর Enter বাটনে প্রেস করুন। অথবা নিম্নোক্ত ধাপসমূহ অনুসরণ করুন করেও লগইন করতে পারেন। প্রথমে স্বাস্থ্য অধিদপ্তরের ওয়েবসাইট [www.dghs.gov.bd](http://www.dghs.gov.bd) এ যেতে হবে। এখন বাম পাশের Quick links অপশন থেকে Database Login এ ক্লিক করুন।

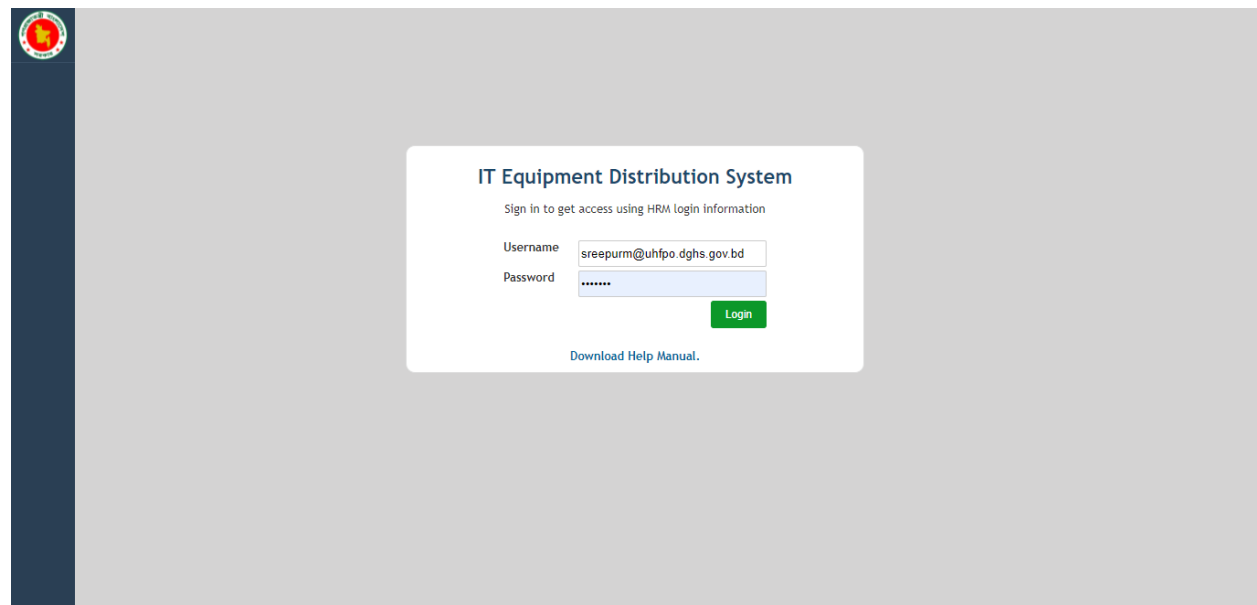
The screenshot displays the DGHS website interface. At the top, there are navigation links: "About Us | Contact and Feedback | Sitemap | Old Website". Social media icons for Facebook, Twitter, Google+, and YouTube are present, along with language options "Bangla | English" and a search bar. The main header features the DGHS logo and the text: "Government of the People's Republic of Bangladesh", "DGHS", "Directorate General of Health Services", and "Ministry of Health and Family Welfare". Below the header is a horizontal menu with items: "HOME", "PUBLICATION", "E-HEALTH", "MED BIOTECH", "HEALTH PROGRAM", "AUTISM&NDDS", "DATA", and "RESOURCE". A "CONTACT" dropdown menu is visible. The main content area includes a "NOTICE BOARD" section with a photo of Prime Minister Sheikh Hasina receiving an award from the ITU Secretary General in 2011. Below this is a "QUICK LINKS" section with a vertical list of links: "Dashboard", "CORONA", "COVID-19 Dashboard", "Go To My PDS", "Online Database", "HRIS System", "Database Login", and "ADP Monitoring System". To the right of the quick links, there are several news items with titles like "Additional Financing for COVID-19 vaccination of COVID-19 Emergency Response and Pandemic Preparedness project" and "Request for Expressions of Interest (REOI) for Selection of Consultant".

Database Login এ ক্লিক করলে নিম্নের চিত্রের মত অনেক গুলো লিঙ্ক দেখতে পাবেন। এখানে Others ক্যাটাগরি এর নিচে ICT Equipment Distribution System এ ক্লিক করুন।



The screenshot displays the DHIS2 dashboard with a navigation menu at the top: HOME, PUBLICATION, E-HEALTH, MED BIOTECH, HEALTH PROGRAM, AUTISM&NDDS, DATA, RESOURCE. Below the menu is a 'CONTACT' section and a 'QUICK LINKS' section. The quick links are organized into categories: Dashboard (with sub-links for CORONA and COVID-19 Dashboard), Go To My PDS, Online Database, HRIS System, Database Login, ADP Monitoring System, TENDER BAZAR, Covid-19 Guidelines, and Advance Analytics. The main content area lists several services with their respective phone numbers for contact: Human Resource Software (MOHFW), GIS (EmONC GIS Application by ICDDR), Photo (country-wide health events), DHIS2 (DHIS2 সংক্রান্ত সাহায্য/পরামর্শের জন্য মি: সিংকনকে (01719 086 696)), Local Health Bulletins (Data entry Local Health Bulletins 2016-2013), and Others (ADP Fund Monitoring, Complaint & Suggestion Box, Appointment, Attendance Management System, Office Attendance Public View, Application for Computer Training, Laptop/ PDA Distribution System, Health System Strengthening, District Evidence-based Planning and Budgeting, WHO High Level Committee Meeting Resolution 2009-2013).

লিঙ্কে ক্লিক করার পর নিম্নের ছবির মত লগইন করার অপশন আসবে। এখানে আপনার প্রতিষ্ঠানের HRIS এর ইউজার এবং পাসওয়ার্ড দিয়ে লগইন করতে হবে। অর্থাৎ, Username এর জায়গায় প্রতিষ্ঠানের ইমেইল এবং Password এর জায়গায় প্রতিষ্ঠানের পাসওয়ার্ড দিতে হবে।



The screenshot shows the login page for the IT Equipment Distribution System. The page has a dark blue header with a logo on the left. The main content area is white and contains the following text: 'IT Equipment Distribution System', 'Sign in to get access using HRM login information', 'Username' field with the value 'sreepurm@uhfpo.dghs.gov.bd', 'Password' field with masked characters, a green 'Login' button, and a link to 'Download Help Manual.'.

## লগ আউট করার নিয়মঃ

লগইন করার পর নিম্নের ছবির মত Home পেজ দেখা যাবে। এখানে ওপরে ডানপাশে ইউজার এ ক্লিক করলে Logout অপশন দেখা যাবে। এখন Logout অপশনে ক্লিক করলেই লগ আউট হয়ে যাবে।

The screenshot shows the home page of the IT Equipment Distribution System. At the top, there is a header with the location "10002208, Sreepur Upazila Health Complex, Khulna, Magura, Sreepur, Dariapur" and a user profile icon. Below the header is a navigation bar with "Home", "Equipment Demands", "Equipment Listing", and "Equipment Assign". The main content area displays "Welcome to IT Equipment Distribution System" and a link "Click here to update HRM data". In the center, there is a circular logo of the Government of Bangladesh with the text "গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ" and "সরকার".

## Equipment Demand/চাহিদা পত্র প্রেরণঃ

চাহিদা পত্র প্রেরণ করার জন্য বাম পাশ থেকে Equipment Demands অপশনে ক্লিক করুন।

The screenshot shows the "Requested Equipment Demand" page. At the top, there is a header with the location "10002208, Sreepur Upazila Health Complex, Khulna, Magura, Sreepur, Dariapur" and a user profile icon. Below the header is a navigation bar with "Home", "Equipment Demands", "Equipment Listing", and "Equipment Assign". The main content area displays "Requested Equipment Demand" and an "Archive List" button. There is a "+ Add New" button and a table with columns "Create Date", "Code", "Name", and "Status". The table is currently empty, showing "No data found."

এখন Add new বাটনে ক্লিক করুন। এখন Equipment গুলো সিলেক্ট করে তার সংখ্যা, ভালো আছে কত গুলো, অকেজো কত গুলো এবং নতুন চাহিদা কতগুলো তা প্রদান করুন। একাধিক Equipment এর জন্য Add More বাটনে ক্লিক করুন এবং পূর্বের মত সকল তথ্য প্রদান করুন।

Equipment লিস্ট থেকে কোন কিছু বাদ দিতে চাইলে ডান পাশে থাকা X বাটনে ক্লিক করতে হবে। তবে প্রথম সারির ক্ষেত্রে ডিলিট অপশন দেখা যাবেনা। তবে প্রয়োজনে পরিবর্তন করা যাবে।

এখন চাহিদা পত্রের জিও নাম্বার, তারিখ প্রদান করে পত্রটি আপলোড করতে Choose File এ ক্লিক করুন। একাধিক পত্র আপলোড করার প্রয়োজন হলে Add More File অপশনে ক্লিক করে পূর্বের মত জিও নাম্বার, তারিখ

প্রদান করুন এবং পত্রটি আপলোড করুন। পত্রটি অবশ্যই পিডিএফ ফরমেট এর হতে হবে এবং এর সাইজ কোন অবস্থাতেই ১০০০ কিলোবাইট/১ মেগাবাইট এর বেশী হওয়া যাবে না।

10002208, Sreepur Upazila Health Complex, Khulna, Magura, Sreepur, Dariapur

Back
Add New

নাম	Sreepur Upazila Health Complex	ইকুইপমেন্টের নাম*	ইকুইপমেন্টের সংখ্যা*	ডালো *	অকেজো*	নতুন চাহিদা*
কোড	10002208	Laptop	5	5	0	3
প্রতিষ্ঠানের ধরন	Upazila Health Complex	Modem	60	55	5	5
বিভাগ	Khulna	<a href="#">Add More</a>				
জেলা	Magura	GO/Reference Number:*	GO Date:*	কর্তৃপক্ষের স্বাক্ষরকৃত চাহিদা পত্র (JPG or PDF)-2 MB(Max)*		
থানা/উপজেলা	Sreepur	5552	31/05/2021	<a href="#">Choose File</a>	2021-03-03...G_0002.pdf	
মোবাইল নং	01730324609	5557	31/05/2021	<a href="#">Choose File</a>	2021_05_27...23_am.pdf	
		<a href="#">Add More File</a>				

Save
Cancel

এরপর Save বাটনে ক্লিক করুন। এখন আপনার চাহিদা পত্রটি সাবমিট হয়ে যাবে এবং তার একটি সারসংক্ষেপ দেখতে পাবেন।

10002208, Sreepur Upazila Health Complex, Khulna, Magura, Sreepur, Dariapur

Home
Requested Equipment Demand
Archive List

You can not submit new order until the order has been approved. But if you need to change the demand, you can edit the submitted order till it's approval.

Added Successfully!

Create Date	Code	Name	Status
31 May, 21	10002208	Sreepur Upazila Health Complex	Pending

Equipment Name	Total	Functional	Non functional	New demand
Laptop	5	5	0	3
Modem	60	55	5	5

Go No	Go Date	Demand Letter
5552	31 May 21	905893699_1622443686.pdf
5557	31 May 21	1994822889_1622443686.pdf

Edit
Delete

মনে রাখতে হবে, একের অধিক চাহিদা একবারে প্রেরণ করা যাবে না। তবে কতৃপক্ষ কর্তৃক অনুমোদন না হওয়া পর্যন্ত প্রেরণকৃত চাহিদা প্রয়োজনে সংশোধন করা যাবে। সংশোধন করতে নিচের Edit অপশনটিতে ক্লিক করুন। সংশোধন হয়ে গেলে পুনরায় Save অপশনটিতে ক্লিক করুন। পূর্বের প্রেরণকৃত অনুমোদনপ্রাপ্ত চাহিদা দেখতে ওপরে ডান পাশে Archive List এ ক্লিক করুন। এমআইএস থেকে চাহিদা চেক করে একটি রিভিউ প্রদান করবে।

এন্ট্রিকৃত চাহিদা এবং সংযুক্তির তথ্য মিল থাকলে চাহিদাটি গ্রহণ করা হবে অন্যথায় চাহিদাটি বাতিল করা হবে। বাতিল করা হলে একটি ইমেইল সংশ্লিষ্ট প্রতিষ্ঠানের ইমেইল এ যাবে। সেক্ষেত্রে পুনরায় তথ্য সংশোধন করে সাবমিট করতে হবে। উল্লেখ্য যে, এমআইএস থেকে চাহিদা গ্রহণ করা হলে আর এডিট বা ডিলিট করা যাবেনা। Equipment Demand অপশন এ আসলে আপনার চাহিদা পত্রের স্ট্যাটাস দেখতে পাবেন।

## Equipment Listing/সরঞ্জাম তালিকাভুক্তকরনঃ

বামপাশের অপশন গুলো থেকে Equipment Listing এ ক্লিক করুন। নিম্নের ছবির মত পেজ আসবে।

10002208, Sreepur Upazila Health Complex, Khulna, Magura, Sreepur, Dariapur

Equipments Listing

Facility Type: Select Search by: Serial No/IMEI No/SIM No Search

+ Add New Desktop Biometric Device UPS Multimedia Projector Monitor Printer Mouse Modem SIM PDA Laptop

Equipment org	Name	Serial/IMEI/SIM No.	Brand	Status	Receive Date	Actions
No data found.						

Equipment Assign

এখানে যে সরঞ্জামাদি পেয়েছেন সেগুলো তালিকাভুক্ত করতে হবে। এমআইএস কর্তৃক সরবরাহকৃত যেকোনো ধরনের সরঞ্জামাদি তালিকাভুক্ত করার জন্য Add New বাটনে ক্লিক করুন। ক্লিক করলে নিম্নের ছবির মত পেজ আসবে।

Back Add New Inventory For ICT Equipment

Type\* Name\* Serial No/IMEI No/SIM No\* Brand\* Status\* Received Date\*

Select Type Select Name SIM example: 0100000000 Select Brands Select Status 05/09/2021

Add More

Please, list your items received from MIS, DGHS only. Save Cancel

Equipment Assign

এখানে Equipment এর ধরণ, সিরিয়াল নাম্বার/আইএমইআই/সিম নাম্বার, ব্র্যান্ড, স্ট্যাটাস, এবং গ্রহণের তারিখ সিলেক্ট করুন। একাধিক Equipment তালিকাভুক্ত করতে Add New বাটনে ক্লিক করুন এবং পূর্বের ন্যায় সকল

তথ্য প্রদান করুন। উল্লেখ্য যে বর্তমানে (০২-০৯-২০২১) আপনাদের কাছে যে সকল ইকুইপমেন্ট আছে তার Type হবে Old।

Type*	Name*	Serial No/IMEI No/SIM No*	Brand*	Status*	Received Date*
Old	SIM	01776554466	Grameenphone	Active (In Use)	05/05/2021
Old	SIM	01776554467	Grameenphone	Active (In Use)	05/05/2021
Old	Laptop	RQ78XC86	Lenovo	Active (In Use)	02/03/2021

Please, list your items received from MIS, DGHS only.

তালিকাভুক্ত করার সময় কোন কিছু ডিলিট করতে চাইলে ডান পাশে থাকা X চিহ্নটিতে ক্লিক করুন। সবশেষে Save বাটনে ক্লিক করুন। তালিকাভুক্ত হয়ে গেলে নিম্নের ছবির মত তালিকা দেখতে পাবেন। Equipment এর ধরণ অনুযায়ী আলাদা আলাদা তালিকা দেখতে পাবেন। আপনার কাজিক্ত তালিকা দেখতে ওপর থেকে Equipment এর ধরণে (Desktop/SIM/Printer ইত্যাদি) ক্লিক করুন।

10002208, Sreepur Upazila Health Complex, Khulna, Magura, Sreepur, Dariapur

Equipments Listing

Facility Type: Select Search by: Serial No/IMEI No/SIM No Search

+ Add New Desktop Biometric Device UPS Multimedia Projector Monitor Printer Mouse Modem SIM PDA Laptop

Equipments Added Successfully!

Equipment org	Name	Serial/IMEI/SIM No.	Brand	Status	Receive Date	Actions
10002208	SIM	01766000001	Grameenphone	Active	01 Jun 14	✎ ✕
10002208	SIM	01766000002	Grameenphone	Active	01 Jun 14	✎ ✕
10002208	SIM	01766000003	Grameenphone	Active	01 Jun 21	✎ ✕
10002208	SIM	01766000004	Grameenphone	Active	01 Jun 14	✎ ✕
10002208	SIM	01766000005	Grameenphone	Active	11 Jun 14	✎ ✕

লিস্টে অন্তর্ভুক্ত হওয়ার পরেও যদি কোন কিছু সংশোধন করতে চান তাহলে ডানপাশে Action কলামে থাকা এডিট অপশনটিতে ক্লিক করুন এবং ডিলিট করতে চাইলে ডিলিট X বাটনে ক্লিক করুন। তবে মনে রাখতে হবে যে, সরঞ্জামাদি দায়িত্ব অর্পণ করা হয়ে গেলে আর এডিট অথবা ডিলিট করা যাবেনা।

ICT Equipment Distribution System এ কোন ইকুইপমেন্টের ক্ষেত্রে কোন আইডেন্টিফিকেশন নাম্বার দিতে হবে তা নিম্নে দেওয়া হলঃ



**SIM:** মোবাইল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ 01776\*\*\*\*\*)

**PDA:** IMEI নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ 85617\*\*\*\*\*)

**LAPTOP:** সিরিয়াল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ Serial No: CX2A\*\*\*\*\*)

**MODEM:** সিরিয়াল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ SN: 22A4\*\*\*\*/Serial No: AH4S\*\*\*\*)

**PRINTER:** সিরিয়াল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ Serial No: A123\*\*\*\*\*)

**DESKTOP:** সিরিয়াল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ Serial No: 2MO93\*\*\*\*\*)

**All IN ONE DESKTOP:** সিরিয়াল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ Serial No: 4CEO\*\*\*\*)

**UPS:** সিরিয়াল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ Serial No: AS13\*\*\*\*\*)

**MULTIMEDIA PROJTOR:** সিরিয়াল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ Serial No: 0123\*\*\*\*)

**VIDEO CONFERENCE:** সিরিয়াল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ Serial No: C674\*\*\*\*)

**BIO METRIC DEVICE:** সিরিয়াল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ SN: PO71\*\*\*\*\*)

**ONLINE UPS:** সিরিয়াল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ Serial No: AS02\*\*\*\*\*)

**MONITOR:** সিরিয়াল নাম্বার দিতে হবে (উদাহরণস্বরূপ SN/CF/SD/DG-CFC0\*\*\*\*\*)

SIM এর ক্ষেত্রে মোবাইল নাম্বার এবং PDA এর ক্ষেত্রে IMEI নাম্বার দিয়ে অ্যাড করতে হবে। Laptop, Modem, Printer, Desktop, All in one Desktop, UPS, Multimedia Projector, Video Conference Center, Bio Metric Device, Online UPS এবং Monitor সিরিয়াল নাম্বার দিয়ে অ্যাড করতে হবে। এখানে উল্লেখ্য যে, প্রতিটি সরঞ্জাম এর পিছনে নির্দিষ্ট Number/IMEI/Serial Number খুঁজে পাবেন। পুরনো ইকুইপমেন্টের ক্ষেত্রে যদি সিরিয়াল নম্বর খুঁজে পাওয়া না যায় তাহলে আপনার প্রতিষ্ঠানের কোড এর সাথে ৫ ডিজিটের একটি সিরিয়াল নম্বর সংযুক্ত করে এন্ট্রি করুন। যেমন আপনার প্রতিষ্ঠানের কোড যদি হয় 10002296, তাহলে ইকুইপমেন্টের সিরিয়াল

হতে পারে 10002296-00001 এবং এই সিরিয়ালটি উক্ত ইকুইপমেন্টের গায়ে সংযুক্ত করে রাখুন। তবে এই পদ্ধতি কোন অবস্থাতেই নতুন ইকুইপমেন্টের ক্ষেত্রে অনুসরণ করা যাবেনা।

**ICT Equipment Distribution System এ কোন ইকুইপমেন্টের ক্ষেত্রে কোন স্ট্যাটাস দিতে হবে তা নিম্নে দেওয়া হলঃ**

Active (In Use) - ইকুইপমেন্ট ভালো আছে এবং বর্তমানে ব্যবহার হচ্ছে।

Active (Not in Use) - ইকুইপমেন্ট ভালো আছে এবং বর্তমানে ব্যবহার হচ্ছে না।

Not Repairable - ইকুইপমেন্টটি মেরামতের অযোগ্য (এমআইএস কর্তৃক ঘোষিত)।

Repairable - ইকুইপমেন্টটি মেরামতযোগ্য বা মেরামতের প্রক্রিয়াধীন আছে।

## Equipment Assign/সরঞ্জামাদির দায়িত্ব অর্পণঃ

Equipment এর বর্তমান ব্যবহারকারী বা দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা কর্মচারী নাম অন্তর্ভুক্ত করার জন্য বাম পাশের অপশন লিস্ট থেকে Equipment Assign বাটনে ক্লিক করুন। তাহলে নিম্নের ছবির মত একটি পেজ আসবে।

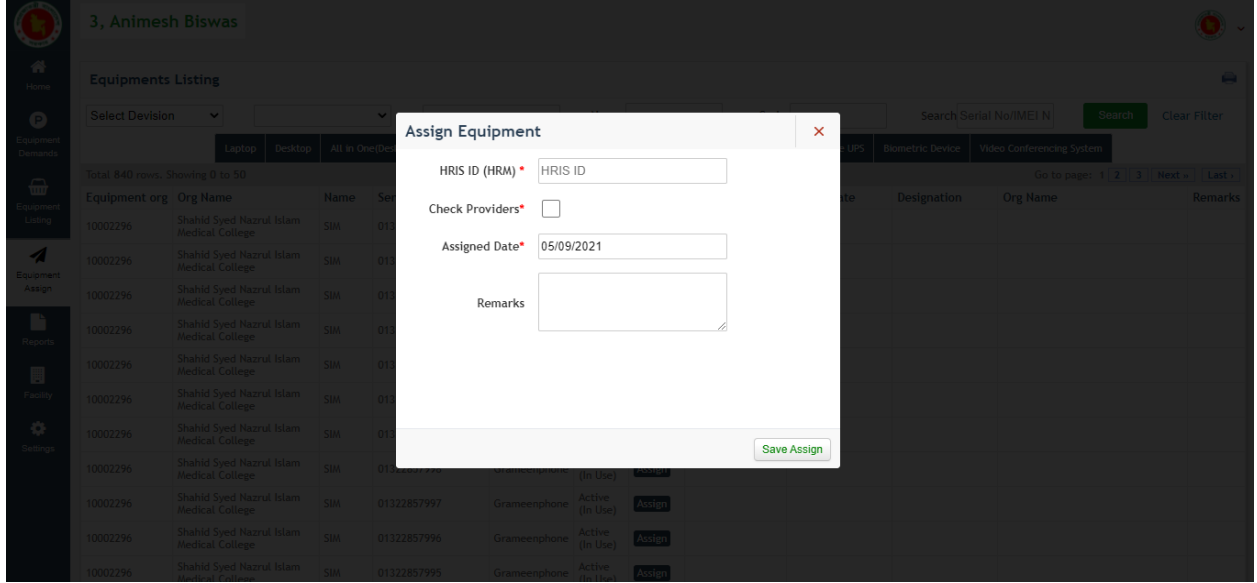
10002208, Sreepur Upazila Health Complex, Khulna, Magura, Sreepur, Dariapur

Equipments Listing

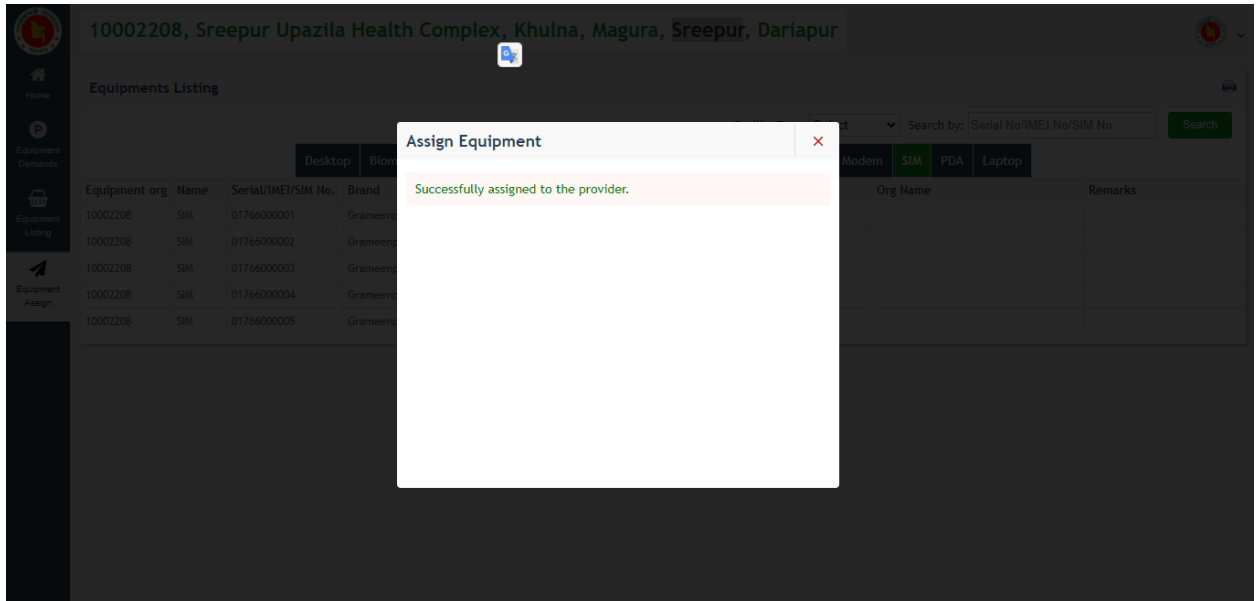
Facility Type: Select Search by: Serial No/IMEI No/SIM No Search

Equipment org	Name	Serial/IMEI/SIM No.	Brand	Status	Actions	Assign To	Assign Date	Designation	Org Name	Remarks
10002208	SIM	01766000001	Grameenphone	Active	Assign					
10002208	SIM	01766000002	Grameenphone	Active	Assign					
10002208	SIM	01766000003	Grameenphone	Active	Assign					
10002208	SIM	01766000004	Grameenphone	Active	Assign					
10002208	SIM	01766000005	Grameenphone	Active	Assign					

এখানে Equipment Listing এ তালিকাভুক্ত করা সকল সরঞ্জামাদি এর তালিকা দেখতে পাবেন। এখন তালিকা থেকে সকল সরঞ্জাম এর পাশে থাকা Assign বাটনে ক্লিক করুন। এখন একটি পপআপ বক্স আসবে। এখানে নির্ধারিত তথ্য প্রদান করুন।



HRIS ID (HRM) এর বক্সে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির এইচআরএম আইডি প্রদান করুন। এরপর Check Provider এর ক্লিক বক্সে ক্লিক করুন। নিচে তার সংক্ষিপ্ত তথ্য দেখা যাবে। যদি তথ্য সঠিক হয়ে থাকে তাহলে কবে দায়িত্ব অর্পণ করা হয়েছে সেই তারিখ সিলেক্ট করুন। কোন মন্তব্য থাকলে Remarks এর ঘরে লিখুন। সবশেষে Save Assign বাটনে ক্লিক করুন। সেভ হয়ে গেলে নিম্নের ছবির মত একটি সাকসেসফুল বার্তা দেখতে পাবেন।



এখন পপআপ বক্সের ওপরে ডানপাশে থাকা X চিহ্নটিতে ক্লিক করুন। তাহলে লিস্টে উক্ত সরঞ্জামের পাশে দায়িত্বপ্রাপ্ত ব্যক্তির নাম দেখা যাবে।

10002208, Sreepur Upazila Health Complex, Khulna, Magura, Sreepur, Dariapur

Equipments Listing

Facility Type: Select Search by: Serial No/IMEI No/SIM No Search

Desktop Biometric Device UPS Multimedia Projector Monitor Printer Mouse Modem SIM PDA Laptop

Equipment org	Name	Serial/IMEI/SIM No.	Brand	Status	Actions	Assign To	Assign Date	Designation	Org Name	Remarks
10002208	SIM	01766000002	Grameenphone	Active	Assign					
10002208	SIM	01766000003	Grameenphone	Active	Assign					
10002208	SIM	01766000004	Grameenphone	Active	Assign					
10002208	SIM	01766000005	Grameenphone	Active	Assign					
10002208	SIM	01766000001	Grameenphone	Active	Release	Dr. Md. Raees-uz-zaman	01 Feb 21	Upazila Health & Family Planning Officer (UHGFP)	Sreepur Upazila Health Complex	

লক্ষ্য করুন, Assign অপশনের জায়গায় এখন Release অপশন দেখা যাচ্ছে। দায়িত্ব অর্পণের পর দায়িত্ব বদল হলে অথবা নষ্ট হয়ে গেলে এই লিস্টে এসে উক্ত সরঞ্জামের নামের পাশে থাকা Release অপশনটিতে ক্লিক করতে হবে। ক্লিক করলে একটি পপআপ বক্স আসবে। এখানে অব্যাহতির কারণ, অব্যাহতির তারিখ এবং কোন মন্তব্য থাকলে তা উল্লেখ করে Save বাটনে ক্লিক করতে হবে।

10002208, Sreepur Upazila Health Complex, Khulna, Magura, Sreepur, Dariapur

Equipments Listing

Reason\* Transfer

Release Date\* 01/06/2021

Remarks

Save