উপজেলা বালাইনাশক

লাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম

ডিলার নির্দেশিকা

ভার্সন ১.০

উপজেলা বালাইনাশক লাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম

সূচিপত্র

১. ভূমিকা.....1

২. সিস্টেমে প্রবেশ.....1

ধাপ ১: ওয়েবসাইটে প্রবেশ.....1

ধাপ ২: লগইন অপশন নির্বাচন.....1

ধাপ ৩: নিবন্ধন ও লগইন প্রক্রিয়া.....2

(ক) নিবন্ধিত ডিলারের জন্য.....2

(খ) অনিবন্ধিত ডিলারের জন্য.....2

৩. ডিলার ড্যাশবোর্ড.....4

৪. ডকুমেন্টস.....4

৪.১ ডকুমেন্ট ব্যবস্থাপনা.....4

ডকুমেন্ট আপলোড করার ধাপসমূহ.....4

ডকুমেন্ট পরিবর্তন (Update) করার প্রক্রিয়া.....5

৫. লাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট.....6

৫.১ লাইসেন্স আবেদন প্রক্রিয়া.....7

ধাপ ১: লাইসেন্সের ধরণ নির্বাচন.....7

ধাপ ২: নতুন লাইসেন্স আবেদন.....7

ধাপ ৩: ব্যবসায়িক অভিজ্ঞতা নির্বাচন.....8

ধাপ ৪: গুদামের ঠিকানা নির্বাচন.....8

ধাপ ৫: AP/PHP/AP-BI নির্বাচন.....9

ধাপ ৬: মজুদের পরিমাণ নির্ধারণ.....9

ধাপ ৭: মন্তব্য প্রদান.....9

ধাপ ৮: আবেদন সংরক্ষণ বা দাখিল.....10

ধাপ ৯: সংযুক্তি যাচাই.....10

ধাপ ১০: আবেদন ফি প্রদান.....10

ধাপ ১১: পেমেন্ট সম্পন্ন.....11

ধাপ ১২: আবেদন ট্র্যাকিং.....11

ধাপ ১৩: লাইসেন্স ডাউনলোড.....12

৫.২ লাইসেন্স নবায়নের আবেদন.....13

ধাপ ১: লাইসেন্স নবায়ন অপশন নির্বাচন.....13

ধাপ ২: লাইসেন্স অনুসন্ধান.....13

ধাপ ৩: পরবর্তী কার্যক্রম.....14

৫.৩ লাইসেন্স সংশোধনের আবেদন.....14

ধাপ ১: লাইসেন্সের ধরণ নির্বাচন.....14

ধাপ ২: লাইসেন্স অনুসন্ধান.....14

ধাপ ৩: পরবর্তী কার্যক্রম.....15

৬. ইনভেন্টরি.....15

৬.১ ইনভেন্টরি যোগ করার প্রক্রিয়া.....15

৬.২ ইনভেন্টরি সম্পাদনা ও মুছে ফেলা.....16

৭. উপসংহার.....16

১. ভূমিকা

এই নির্দেশিকাটি **বালাইনাশক লাইসেন্স ব্যবস্থাপনা সিস্টেমে** ডিলারদের সেবা প্রদানের উদ্দেশ্যে প্রস্তুত করা হয়েছে। এই নির্দেশিকা অনুসরণ করে ডিলারগণ সহজেই সিস্টেমে নিবন্ধন সম্পন্ন করা, প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট আপলোড করা, পাইকারি ও খুচরা কীটনাশক লাইসেন্সের জন্য আবেদন করা, লাইসেন্স নবায়ন ও সংশোধনের আবেদন দাখিল করা এবং আবেদনের বর্তমান অবস্থা (ট্র্যাকিং) পর্যবেক্ষণ করতে পারবেন।

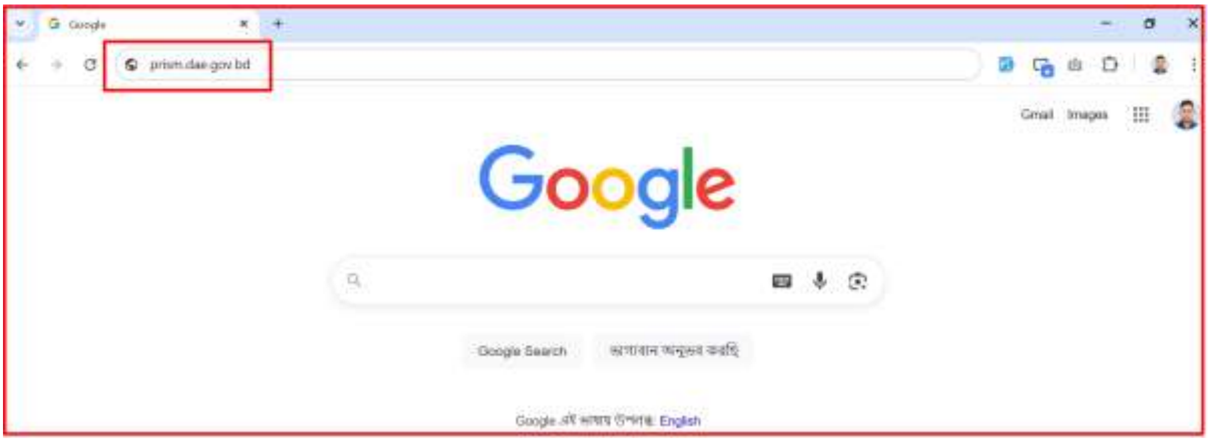
এছাড়াও, তারা সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের সকল ডিলারের তথ্য দেখতে পারবেন এবং ইনভেন্টরি ব্যবস্থাপনা কার্যক্রম পরিচালনা করতে সক্ষম হবেন।

২. সিস্টেমে প্রবেশ

ডিলার হিসেবে কীটনাশক লাইসেন্স ব্যবস্থাপনা সিস্টেমে প্রবেশ করতে নিম্নোক্ত ধাপসমূহ অনুসরণ করতে হবে—

ধাপ ১: ওয়েবসাইটে প্রবেশ

- ব্রাউজারের অ্যাড্রেস বারে prism.dae.gov.bd লিখে প্রবেশ করুন।
- স্ক্রিনে **"উপজেলা বালাইনাশক লাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম"** শীর্ষক পেজ প্রদর্শিত হবে।

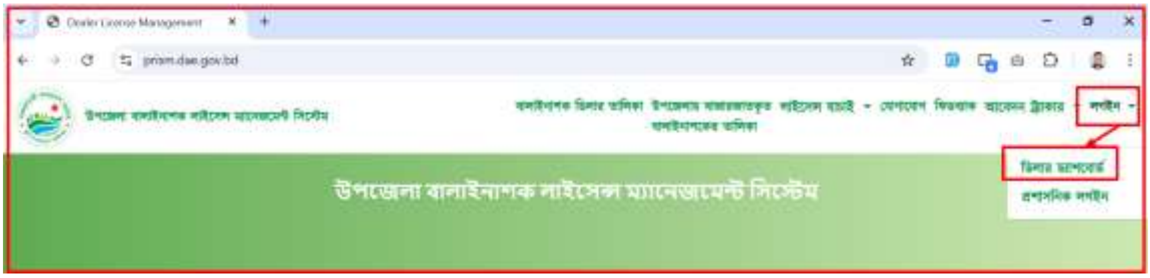


চিত্রঃ ওয়েবসাইট URL

ধাপ ২: লগইন অপশন নির্বাচন

- হোমপেজের উপরের হেডার মেনু থেকে **'লগইন'** অপশনে ক্লিক করুন।

- এখানে দুটি লগইন অপশন প্রদর্শিত হবে।
- সেখান থেকে **'ডিলার লগইন'** অপশন নির্বাচন করুন।



চিত্রঃ ডিলার লগইন

ধাপ ৩: নিবন্ধন ও লগইন প্রক্রিয়া

(ক) নিবন্ধিত ডিলারের জন্য

- ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড প্রদান করে লগইন করুন।

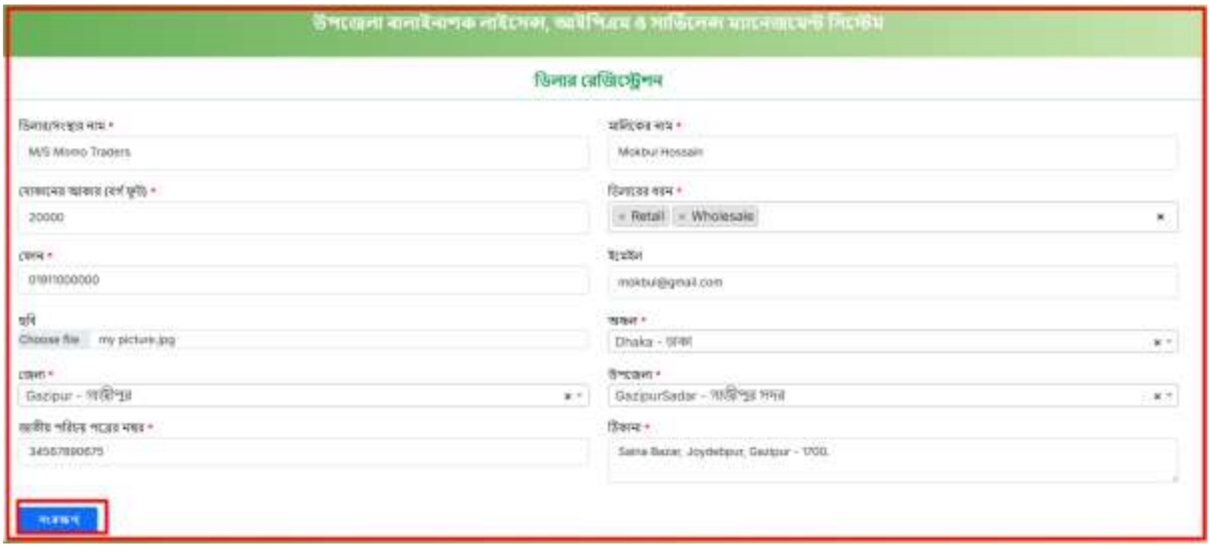
চিত্রঃ ডিলার লগইন ফর্ম

(খ) অনিবন্ধিত ডিলারের জন্য

- 'ডিলার লগইন' পেজ থেকে **'ডিলার নিবন্ধন'** লিংকে ক্লিক করুন।

চিত্রঃ ডিলার নিবন্ধন

- নিবন্ধন ফর্মে ডিলার সম্পর্কিত প্রয়োজনীয় তথ্য সঠিকভাবে পূরণ করুন।
- সকল তথ্য প্রদান শেষে **‘সংরক্ষণ’** বাটনে ক্লিক করুন।



চিত্রঃ ডিলার নিবন্ধন ফর্ম

- নিবন্ধন আবেদন সংশ্লিষ্ট উপজেলা কৃষি অফিসার (UAO) যাচাই-বাছাই করে অনুমোদন করবেন।

চিত্রঃ ডিলার নিবন্ধন আবেদন

- আবেদন অনুমোদিত হলে ডিলার তার নির্ধারিত ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে সিস্টেমে লগইন করতে পারবেন।

৩. ডিলার ড্যাশবোর্ড

সফলভাবে লগইন সম্পন্ন করার পর ডিলার তার ব্যক্তিগত **ড্যাশবোর্ড** দেখতে পাবেন। ড্যাশবোর্ডে ডিলারের সকল লাইসেন্স আবেদন সংক্রান্ত সারসংক্ষেপ তথ্য প্রদর্শিত হবে।

চিত্রঃ ডিলার ড্যাশবোর্ড

ড্যাশবোর্ডে প্রদর্শিত তথ্যসমূহঃ

- Total Application **(মোট আবেদন):** লাইসেন্সের জন্য মোট কতটি আবেদন করা হয়েছে তার সংখ্যা।
- Approved Application **(অনুমোদিত আবেদন):** অনুমোদিত লাইসেন্সের মোট সংখ্যা।
- Pending Application **(অপেক্ষমান আবেদন):** বর্তমানে প্রক্রিয়াধীন বা অনুমোদনের অপেক্ষায় থাকা লাইসেন্সের সংখ্যা।

৪. ডকুমেন্টস

এই মডিউলের মাধ্যমে ডিলার প্রয়োজনীয় ডকুমেন্ট আপলোড, পর্যালোচনা এবং সংরক্ষণ করতে পারবেন। আপলোডকৃত ডকুমেন্টসমূহ মূল তালিকায় প্রদর্শিত হবে এবং পূর্বের ডকুমেন্টসমূহ আর্কাইভ হিসেবে সংরক্ষিত থাকবে।

নির্দেশিকা

- প্রতিটি ডকুমেন্টের সর্বোচ্চ সাইজ **৫ মেগাবাইট (৫ MB)** এর বেশি হতে পারবে না।

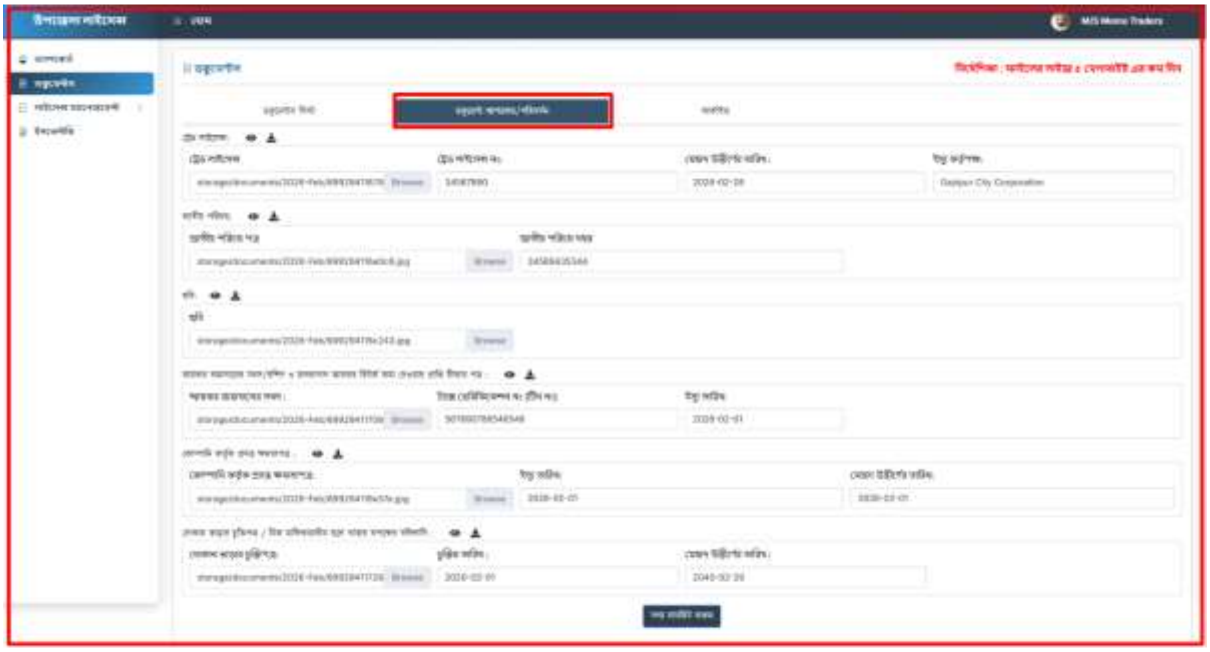
৪.১ ডকুমেন্ট ব্যবস্থাপনা

লাইসেন্স আবেদন বা নবায়নের জন্য প্রয়োজনীয় ডকুমেন্টসমূহ ডিজিটাল পদ্ধতিতে আপলোড ও হালনাগাদ করার প্রক্রিয়া নিম্নরূপঃ

৪.২ ডকুমেন্ট আপলোড করার ধাপসমূহ

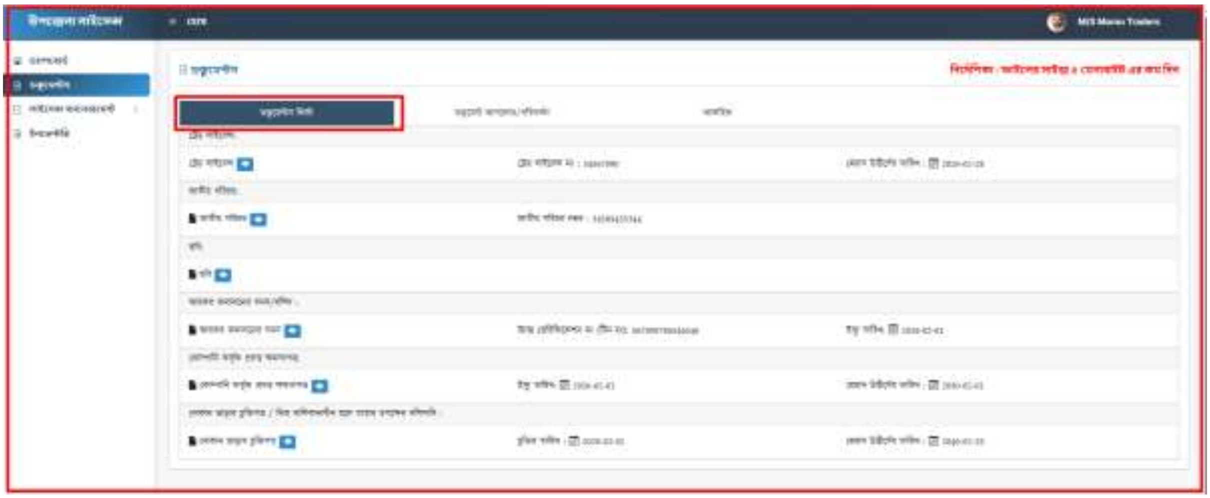
1. **'ডকুমেন্ট আপলোড/পরিবর্তন'** ট্যাবে ক্লিক করুন।
2. যে ডকুমেন্ট আপলোড করতে চান, তা সংযুক্ত (Attach) করুন।

3. প্রয়োজনীয় তথ্য সঠিকভাবে পূরণ করুন।
4. **'সংরক্ষণ (Save)'** বাটনে ক্লিক করুন।



চিত্রঃ ডকুমেন্ট আপলোড/পরিবর্তন

সফলভাবে সংরক্ষণ সম্পন্ন হলে আপলোডকৃত ডকুমেন্টটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে **'ডকুমেন্ট লিস্ট'**-এ প্রদর্শিত হবে। এখান থেকে ডিলার তার আপলোড করা সকল ডকুমেন্ট দেখতে পারবেন।



চিত্রঃ ডকুমেন্ট লিস্ট

৪.৩ ডকুমেন্ট পরিবর্তন (Update) করার প্রক্রিয়া

- কোনো ডকুমেন্ট সংশোধন বা পরিবর্তন করতে চাইলে পুনরায় **'ডকুমেন্ট আপলোড/পরিবর্তন'** অপশনে যান।
- নতুন ফাইল বা হালনাগাদকৃত তথ্য প্রদান করুন।

- **'সংরক্ষণ'** বাটনে ক্লিক করুন।
- নতুন ডকুমেন্ট আপলোড হওয়ার সাথে সাথে সেটি মূল **'ডকুমেন্ট লিস্ট'**-এ যুক্ত হবে। পূর্বের ডকুমেন্টটি স্বয়ংক্রিয়ভাবে **আর্কাইভ** হয়ে যাবে এবং **'আর্কাইভ লিস্ট'**-এ সংরক্ষিত থাকবে।

চিত্রঃ আর্কাইভ লিস্ট

- এর ফলে ডিলার যেকোনো সময় **'আর্কাইভ লিস্ট'** থেকে পূর্ববর্তী ডকুমেন্টসমূহের রেকর্ড পর্যালোচনা করতে পারবেন।

৫. লাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট

এই মডিউলের মাধ্যমে লাইসেন্স সংক্রান্ত সকল আবেদন ও তথ্য সংশোধনের কার্যক্রম পরিচালনা করা যায়। এর অন্তর্ভুক্ত কার্যক্রমসমূহ হলো—

- পাইকারি ও খুচরা কীটনাশক লাইসেন্সের জন্য আবেদন
- লাইসেন্স নবায়নের আবেদন
- পাইকারি ও খুচরা লাইসেন্স সংশোধনের আবেদন
- সংশ্লিষ্ট অঞ্চলের সকল লাইসেন্সের তথ্য পর্যালোচনা

কার্যক্রমের ধরণ	Wholesale Fee (৳)	VAT (৳)	Platform Fee (৳)	মোট (৳)	Retail Fee (৳)	VAT (৳)	Platform Fee (৳)	মোট (৳)
নতুন লাইসেন্স (New)	1000	150	150	**1300**	300	45	150	**485**
নবায়ন (Renew)	500	75	150	**725**	200	30	150	**380**
সংশোধন (Amendment)	2000	300	150	**2450**	2000	300	150	**2450**

কার্যক্রমের ধরণ	Wholesale Fee (৳)	VAT (৳)	Platform Fee (৳)	মোট (৳)	Retail Fee (৳)	VAT (৳)	Platform Fee (৳)	মোট (৳)
বিলম্বজনিত জরিমানা (Fine)	৩০০ (প্রতি মাস)				১ মাস: ৩০০, ২ মাস: ৬০০, ৩ মাস: ৯০০			

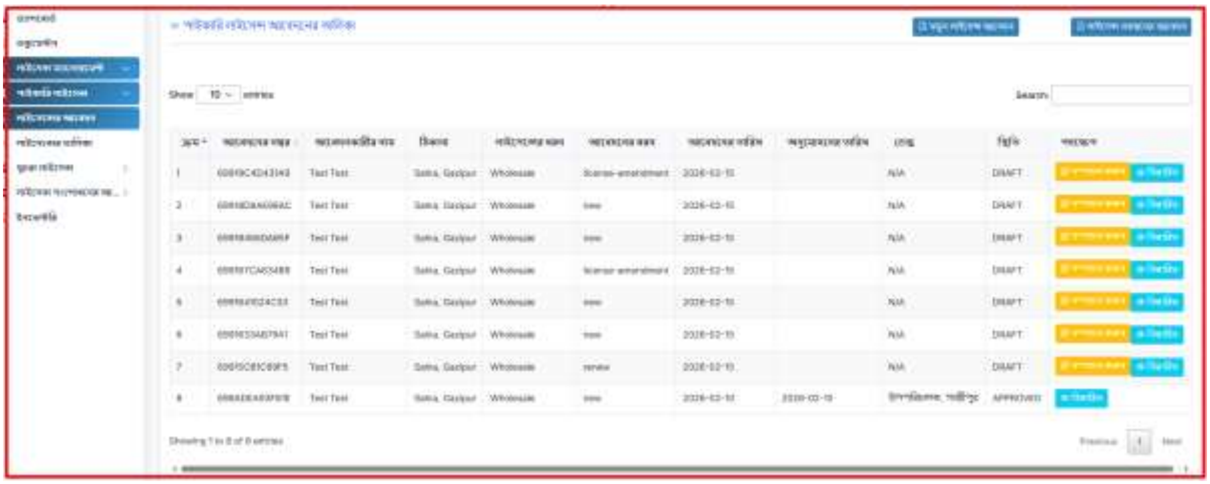
সারণি: তুলনামূলক লাইসেন্স ফি (মোট পরিশোধযোগ্যসহ)

৫.১ লাইসেন্স আবেদন প্রক্রিয়া

ধাপ ১: লাইসেন্সের ধরণ নির্বাচন

লাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট মডিউলে প্রবেশ করে যে ধরণের লাইসেন্সের (পাইকারি/খুচরা) জন্য আবেদন করতে চান তা নির্বাচন করুন।

নির্বাচিত ধরণের পূর্ববর্তী সকল আবেদন (যদি থাকে) তালিকায় প্রদর্শিত হবে।



চিত্রঃ লাইসেন্স আবেদনের তালিকা

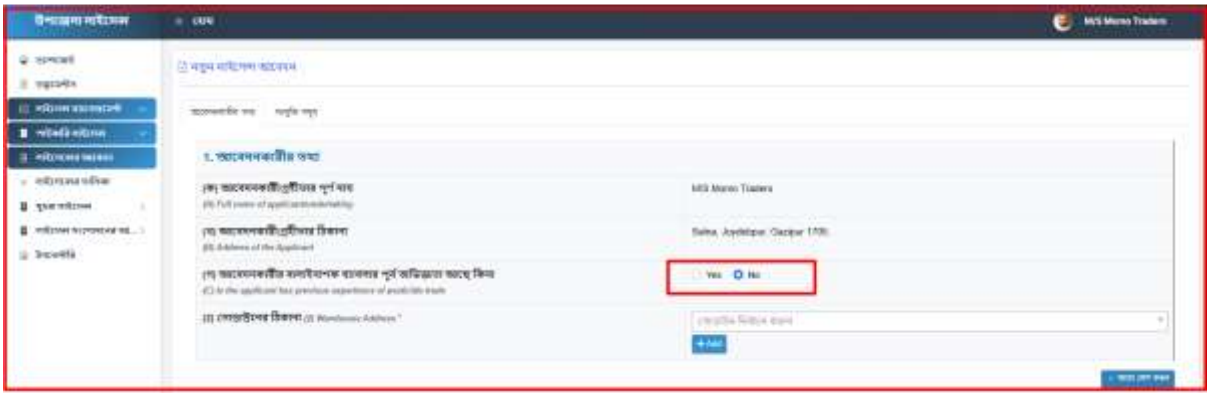
ধাপ ২: নতুন লাইসেন্স আবেদন

নতুন আবেদন করতে তালিকার উপরে থাকা **'নতুন লাইসেন্স আবেদন'** বাটনে ক্লিক করুন।

চিত্রঃ নতুন লাইসেন্স আবেদন

ধাপ ৩: ব্যবসায়িক অভিজ্ঞতা নির্বাচন

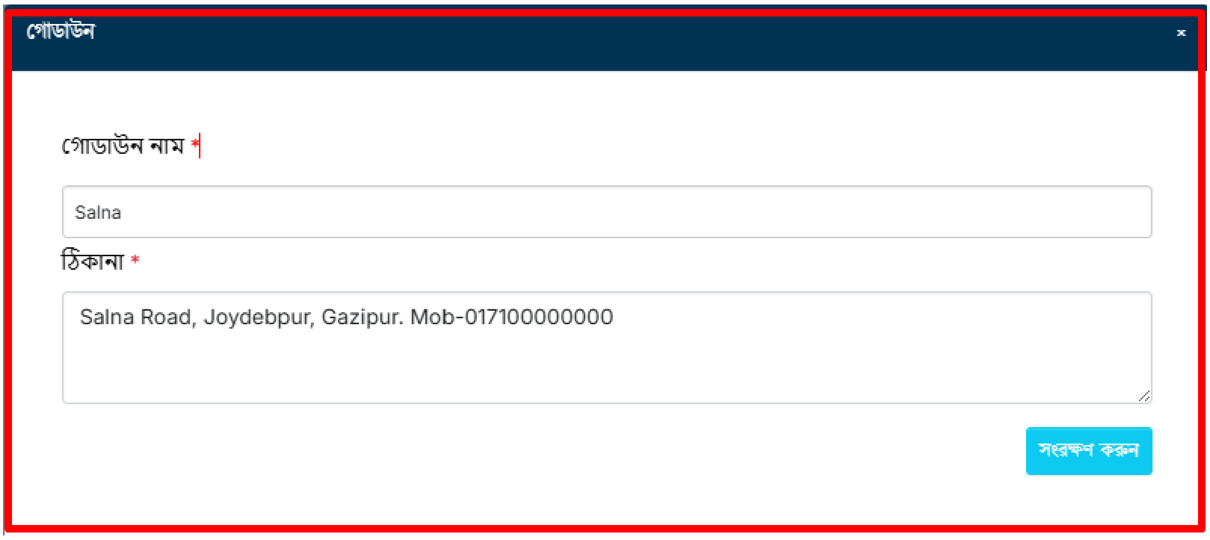
- পূর্বে বালাইনাশক ব্যবসার অভিজ্ঞতা থাকলে **'হ্যাঁ'** নির্বাচন করুন এবং প্রয়োজনীয় বিস্তারিত তথ্য প্রদান করুন।
- অভিজ্ঞতা না থাকলে **'না'** নির্বাচন করুন।



চিত্রঃ ব্যবসায়িক অভিজ্ঞতা নির্বাচন

ধাপ ৪: গুদামের ঠিকানা নির্বাচন

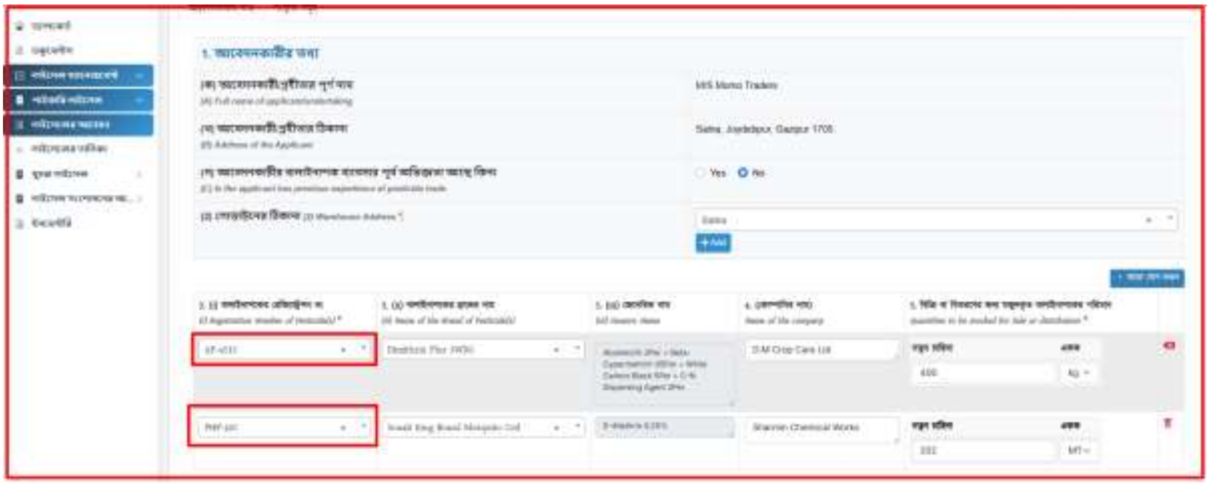
- ড্রপডাউন থেকে গুদামের ঠিকানা নির্বাচন করুন।
- নতুন গুদাম যোগ করতে **'অ্যাড'** বাটনে ক্লিক করুন।
- গুদামের নাম ও ঠিকানা লিখে **সংরক্ষণ** করুন।
- সংরক্ষিত গুদামসমূহ পরবর্তীতে ড্রপডাউনে প্রদর্শিত হবে।



চিত্রঃ গোডাউনের ঠিকানা যোগ করা

ধাপ ৫: AP/PHP/AP-BI নির্বাচন

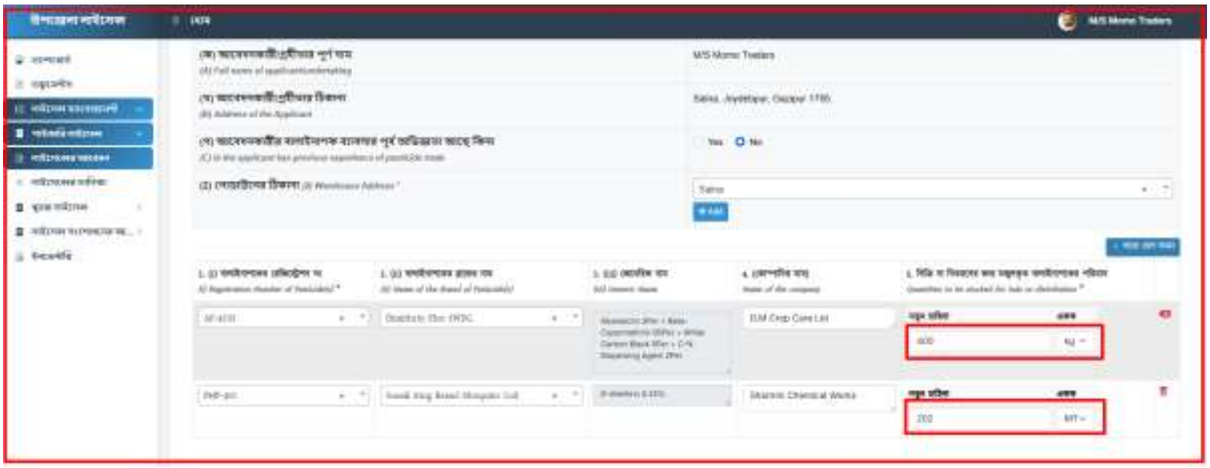
- বালাইনাশকের রেজিস্ট্রেশন নম্বর (AP/PHP/AP-BI) নির্বাচন করুন।
- নির্বাচনের সাথে সাথে সংশ্লিষ্ট ব্র্যান্ড নাম, জেনেরিক নাম ও কোম্পানির নাম স্বয়ংক্রিয়ভাবে প্রদর্শিত হবে।



চিত্রঃ রেজিস্ট্রেশন নম্বর নির্বাচন

ধাপ ৬: মজুদের পরিমাণ নির্ধারণ

- নির্ধারিত ফর্মে মজুদের পরিমাণ সংখ্যায় লিখুন।
- একক (কেজি/লিটার/মেট্রিক টন/কিলোলিটার/পিস) নির্বাচন করুন।
- একাধিক মজুদ থাকলে **'আরো যোগ করুন'** বাটনে ক্লিক করে অতিরিক্ত তথ্য যুক্ত করুন।



চিত্রঃ মজুদের পরিমাণ নির্ধারণ

ধাপ ৭: মন্তব্য প্রদান

প্রয়োজনে মন্তব্য ফিল্ডে মন্তব্য লিখুন।

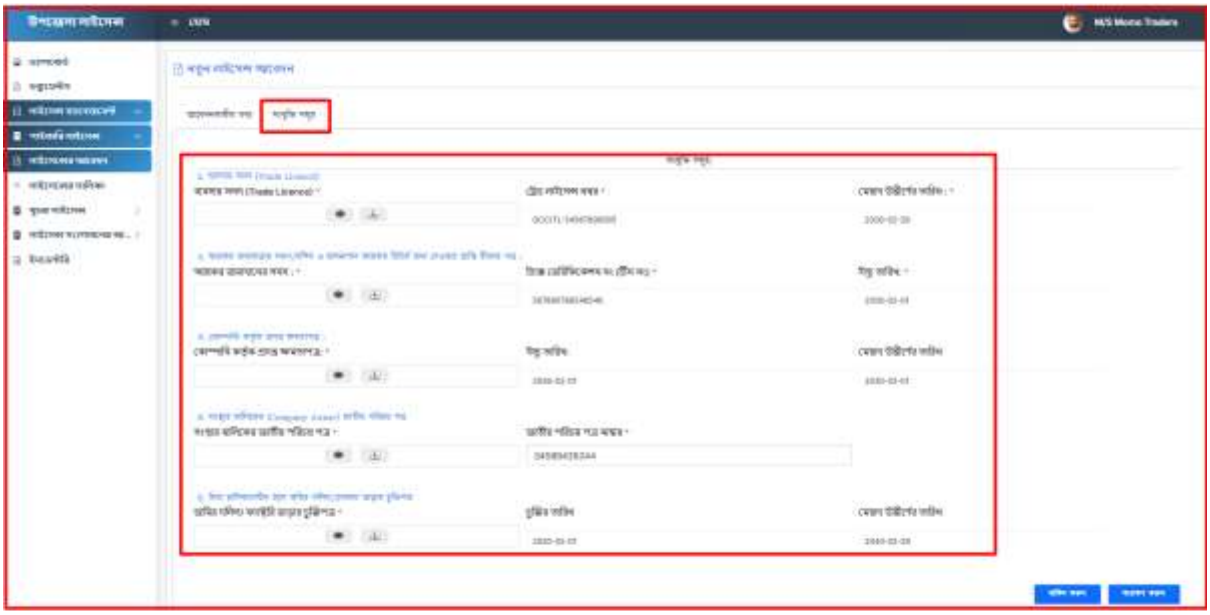
ধাপ ৮: আবেদন সংরক্ষণ বা দাখিল

- আবেদনটি **ড্রাফট** হিসেবে সংরক্ষণ করা যাবে এবং পরে সম্পাদনা করা যাবে।
- সরাসরি **দাখিল** করাও সম্ভব।

⚠ দাখিল করার পর আবেদন আর সংশোধন করা যাবে না।

ধাপ ৯: সংযুক্তি যাচাই

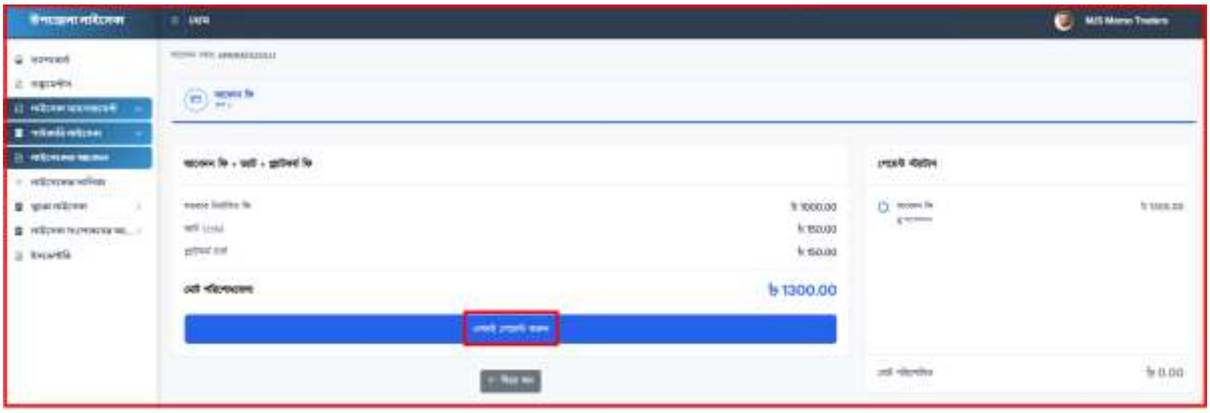
- সংযুক্ত ডকুমেন্টসমূহ যাচাই করুন।
- সবকিছু সঠিক থাকলে **'দাখিল'** বা **'সংরক্ষণ'** বাটনে ক্লিক করুন।
- ডকুমেন্ট পরিবর্তন করতে হলে ডকুমেন্টস সেকশন ব্যবহার করুন।



চিত্রঃ সংযুক্তি যাচাই

ধাপ ১০: আবেদন ফি প্রদান

- লাইসেন্স ফি সংক্রান্ত তথ্য প্রদর্শিত হবে।
- **'পেমেন্ট করুন'** বাটনে ক্লিক করুন।
- যেকোনো একটি Payment Type নির্বাচন করে পেমেন্ট সম্পন্ন করুন।



চিত্রঃ আবেদন ফি প্রদান

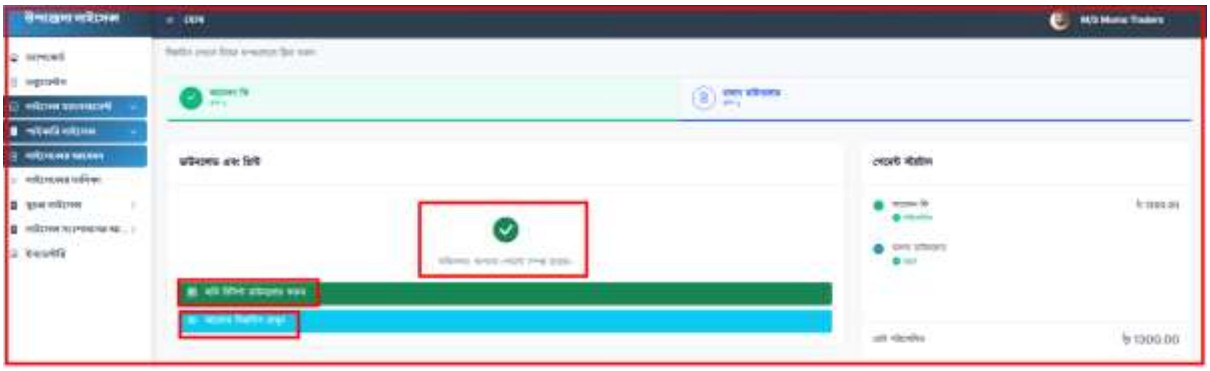
- **পেমেন্ট যাচাই প্রক্রিয়া চলাকালে ট্যাব বন্ধ করবেন না।**

ধাপ ১১: পেমেন্ট সম্পন্ন

পেমেন্ট সফল হলে একটি সফলতার বার্তা প্রদর্শিত হবে।

এখান থেকে ডিলার—

- মানি রিসিপ্ট ডাউনলোড করতে পারবেন
- আবেদন বিস্তারিত দেখতে পারবেন



চিত্রঃ পেমেন্ট সম্পন্ন

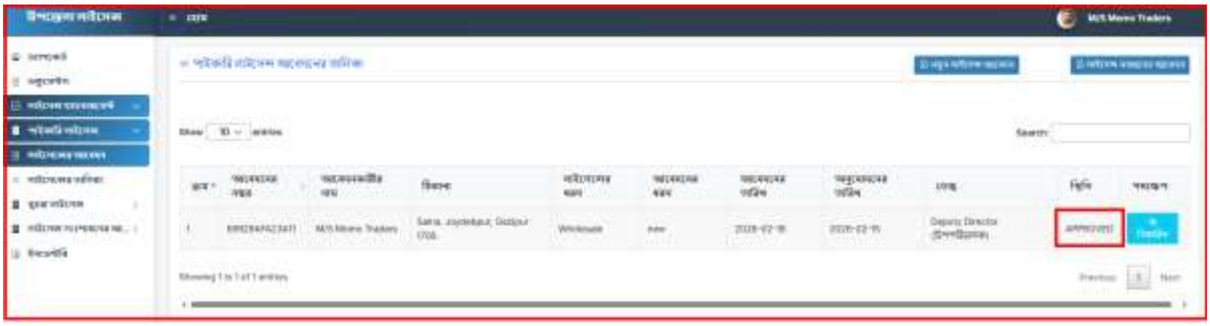
ধাপ ১২: আবেদন ট্র্যাকিং

আবেদনের তালিকা থেকে ডিলার নিম্নোক্ত তথ্য দেখতে পারবেন—

- অনুমোদনের তারিখ
- বর্তমান ডেস্ক (আবেদনটি কোন ডেস্কে আছে)
- স্থিতি (Status)

চিত্রঃ আবেদন ট্র্যাকিং - Pending

চিত্রঃ আবেদন ট্র্যাকিং – Distribute



চিত্রঃ আবেদন ট্র্যাকিং – Approved

ধাপ ১৩: লাইসেন্স ডাউনলোড

আবেদন যাচাই-বাছাই করে অনুমোদিত হলে আবেদনের স্থিতি APPROVED প্রদর্শিত হবে। এরপর ডিলার লাইসেন্স ডাউনলোড করতে পারবেন।

Download

Government of the People's Republic of Bangladesh
Office of the Deputy Director
Department of Agricultural Extension
Gazipur
F O R M - 15
[SEE Rule 12(2)]
License to hold in stock for wholesale of pesticides

It is hereby issued in favor of M/S Momo Traders for the retail sale of pesticides under the conditions of the Pesticide Act 2018 and its subsequent rules at the premises located at Salna, Gazipur.

Pesticide to be stocked:

Brand Name of Pesticide (s)	Registration Number	Generic Name	Name of the company	Quantity of pesticide to be stocked
Dimithrin Plus 3WDG	AP-4535	Abamectin 2Per Beta-Cypermethrin 95Per White Carbon Black 5Per C-N Dispersing Agent 2Per	D.M Crop Care Ltd	1 kg / Year

License Number: LIC-585-20260215050212
Issue Date: 2026-02-15

Expire Date: 2028-02-10

Additional Deputy Director
(Plant Protection)
Department of Agricultural Extension
Gazipur

For Verification

Conditions

1. The licensee shall comply with all rules and regulations of the Pesticide Act 2018 and its subsequent rules.
2. The licensee shall not sell pesticides to any person other than a licensed retail pesticide seller, except in the case of sales to a government institution.
3. Pesticides must be sold only to farmers for the specific crops for which the pesticide is required.
4. If the licensee sells a pesticide that misleads the farmer or other users about its use, the authority may cancel the license.
5. Pesticides must not be sold at a price higher than the government-fixed rate.
6. The license must be renewed upon expiry (Apply Before 30 days of expire date).

N.B : This is a system generated certificate. No manual signature is required.

চিত্রঃ লাইসেন্স ডাউনলোড

৫.২ লাইসেন্স নবায়নের আবেদন

বিদ্যমান লাইসেন্স নবায়নের জন্য নিম্নোক্ত ধাপসমূহ অনুসরণ করুন—

ধাপ ১: লাইসেন্স নবায়ন অপশন নির্বাচন

লাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট মডিউলে প্রবেশ করে তালিকার উপরে থাকা **'লাইসেন্স নবায়নের আবেদন'** বাটনে ক্লিক করুন।

ধাপ ২: লাইসেন্স অনুসন্ধান

- **লাইসেন্স নম্বর** ফিল্ডে আপনার লাইসেন্স নম্বর লিখুন।
- এরপর **'অনুসন্ধান'** বাটনে ক্লিক করুন। সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সের তথ্য প্রদর্শিত হবে।

ধাপ ৩: পরবর্তী কার্যক্রম

লাইসেন্সটি খুঁজে পাওয়ার পর বাকি প্রক্রিয়াগুলো **'নতুন লাইসেন্স আবেদন'** পদ্ধতির মতোই সম্পন্ন করতে হবে।

অর্থাৎ:

- **ধাপ ৩ থেকে ধাপ ৯:** ব্যবসায়িক অভিজ্ঞতা যাচাই, গোডাউনের ঠিকানা নিশ্চিতকরণ, পণ্যের রেজিস্ট্রেশন নম্বর ও মজুদের পরিমাণ যাচাই এবং চূড়ান্ত তথ্য সাবমিট করা।
- **ধাপ ১০ ও ১১:** নির্ধারিত নবায়ন ফি অনলাইনে প্রদান এবং মানি রিসিপ্ট সংগ্রহ করা।
- **ধাপ ১২ ও ১৩:** আবেদনের সর্বশেষ অবস্থা (Tracking) পর্যবেক্ষণ এবং অনুমোদন শেষে নবায়িত **লাইসেন্স ডাউনলোড** করা।

৫.৩ লাইসেন্স সংশোধনের আবেদন

বিদ্যমান লাইসেন্সের কোনো তথ্য পরিবর্তনের প্রয়োজন হলে ডিলারগণ নিচের ধাপগুলো অনুসরণ করে সংশোধনের আবেদন করতে পারবেন:

ধাপ ১: লাইসেন্সের ধরণ নির্বাচন

- লাইসেন্স ম্যানেজমেন্ট মডিউলে প্রবেশ করে যে ধরণের লাইসেন্স (পাইকারি/খুচরা) সংশোধনের জন্য আবেদন করতে চান তা নির্বাচন করুন।
- নির্বাচিত ধরণের পূর্ববর্তী সকল আবেদন (যদি থাকে) তালিকায় প্রদর্শিত হবে।
- এরপর তালিকার উপরে থাকা **'পাইকারি/খুচরা লাইসেন্স সংশোধন আবেদন'** বাটনে ক্লিক করুন।

ধাপ ২: লাইসেন্স অনুসন্ধান

- **লাইসেন্স নম্বর** ফিল্ডে আপনার লাইসেন্স নম্বর লিখুন।
- এরপর **'অনুসন্ধান'** বাটনে ক্লিক করুন।

সংশ্লিষ্ট লাইসেন্সের তথ্য প্রদর্শিত হবে।

ধাপ ৩: পরবর্তী কার্যক্রম

লাইসেন্সটি অনুসন্ধানের মাধ্যমে পাওয়ার পর বাকি প্রক্রিয়া **'নতুন লাইসেন্স আবেদন'** পদ্ধতির মতোই সম্পন্ন করতে হবে। অর্থাৎ—

- **ধাপ ৩ থেকে ধাপ ৯:** ব্যবসায়িক অভিজ্ঞতা যাচাই, গুদামের ঠিকানা নিশ্চিতকরণ, পণ্যের রেজিস্ট্রেশন নম্বর নির্বাচন, মজুদের পরিমাণ নির্ধারণ এবং চূড়ান্ত তথ্য দাখিল।
- **ধাপ ১০ ও ১১:** নির্ধারিত ফি অনলাইনে প্রদান এবং মানি রিসিপ্ট সংগ্রহ।
- **ধাপ ১২ ও ১৩:** আবেদনের সর্বশেষ অবস্থা (Tracking) পর্যবেক্ষণ এবং অনুমোদন সম্পন্ন হলে সংশোধিত লাইসেন্স ডাউনলোড।

৬. ইনভেন্টরি

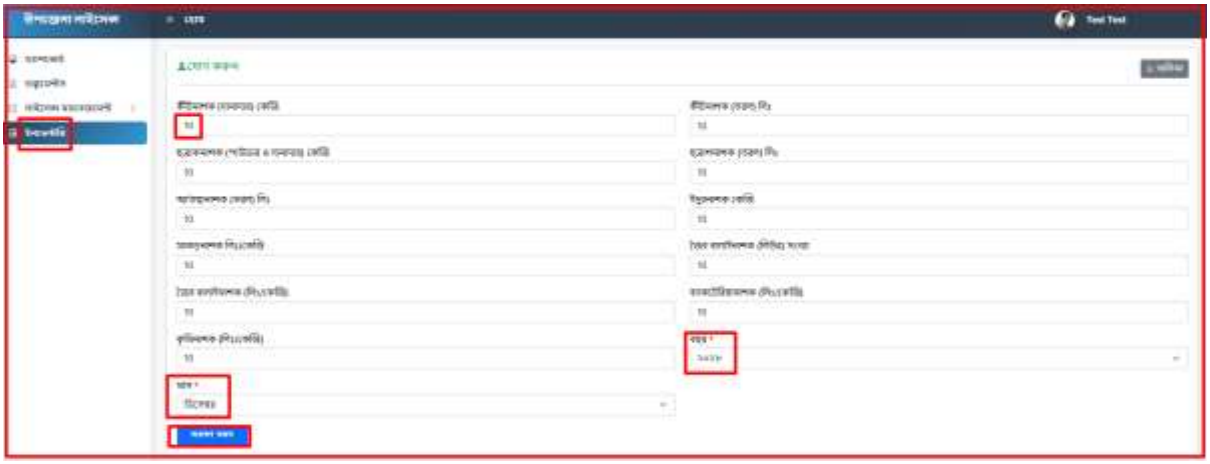
এই মডিউলের মাধ্যমে পণ্যের মজুদ সংক্রান্ত তথ্য সংযোজন, সংশোধন ও ব্যবস্থাপনা করা যায়। ডিলারগণ এখান থেকে তাদের ইনভেন্টরি তথ্য নিয়মিত হালনাগাদ রাখতে পারবেন।

ইনভেন্টরি তালিকায় পূর্বে যোগ করা সকল তথ্য প্রদর্শিত হবে। প্রয়োজনে সেগুলো সম্পাদনা বা মুছে ফেলা যাবে।

৬.১ ইনভেন্টরি যোগ করার প্রক্রিয়া

ইনভেন্টরি তথ্য যুক্ত করার জন্য নিম্নোক্ত ধাপসমূহ অনুসরণ করুন—

1. তালিকার উপরে থাকা **'ইনভেন্টরি যোগ করুন'** বাটনে ক্লিক করুন।
2. যে ক্যাটেগরির তথ্য যোগ করতে চান, তার পরিমাণ (কেজি) লিখুন।
3. সংশ্লিষ্ট **বছর ও মাস** নির্বাচন করুন।
4. সব তথ্য প্রদান শেষে **'সংরক্ষণ'** বাটনে ক্লিক করুন।



চিত্রঃ ইনভেন্টরি তৈরি ফর্ম

সফলভাবে সংরক্ষণ সম্পন্ন হলে উক্ত ক্যাটেগরির তথ্য **ইনভেন্টরি তালিকা**-এ প্রদর্শিত হবে।

চিত্রঃ ইনভেন্টরি তালিকা

৬.২ ইনভেন্টরি সম্পাদনা ও মুছে ফেলা

- তালিকা থেকে প্রয়োজনীয় ইনভেন্টরির তথ্য **সম্পাদনা (Edit)** করা যাবে।
- প্রয়োজনে তথ্য **মুছে ফেলা (Delete)** যাবে।

৭. উপসংহার

এই নির্দেশিকাটি অনুসরণ করে একজন ডিলার হিসেবে আপনি কোনো প্রকার কাগজপত্রের জটিলতা ছাড়াই ঘরে বসে লাইসেন্স আবেদন থেকে শুরু করে অনুমোদন পর্যন্ত প্রতিটি ধাপ সফলভাবে ট্র্যাকিং করতে পারবেন এবং চূড়ান্ত লাইসেন্সটি ডাউনলোড করতে সক্ষম হবেন।

সিস্টেম ব্যবহারকালীন কোনো কারিগরি জটিলতা বা বিশেষ জিজ্ঞাসার ক্ষেত্রে আপনার নিকটস্থ **উপজেলা কৃষি কর্মকর্তার কার্যালয়ে** যোগাযোগ করার জন্য অনুরোধ করা হলো। ডিজিটাল সেবা গ্রহণ করুন, আপনার ব্যবসাকে আধুনিক ও নিরাপদ রাখুন।

ধন্যবাদ