



গণপ্রজাতন্ত্রী বাংলাদেশ সরকার  
মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর  
বাংলাদেশ, ঢাকা।  
[www.dshe.gov.bd](http://www.dshe.gov.bd)



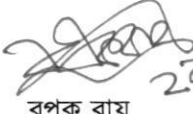
স্মারক নং: ৩৭.০২.০০০০.১০১.৯৯.১১১.২০.২৫২৩৫/৪

তারিখ: ২৯/১২/২০২১ খ্রি.

**বিষয়: মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তরের স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম (Store Management System) ডিজিটাইজেশন সংক্রান্ত**

উপর্যুক্ত বিষয়ের পরিপ্রেক্ষিতে জানানো যাচ্ছে যে, মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তরের ইনোভেশন কমিটির সুপারিশে মাধ্যমিক ও উচ্চশিক্ষা অধিদপ্তর, ঢাকা এর স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম ডিজিটাইজেশনের আওতায় সফটওয়্যার ভিত্তিক সিস্টেম উন্নীত করা হয়েছে। ফলে মাউশি অধিদপ্তরের সকল কর্মকর্তাগণকে সফটওয়্যার ভিত্তিক ডিজিটাল স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে অফিসের কাজে প্রয়োজনীয় সকল পণ্যের চাহিদা প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে নির্দেশনা প্রদান করা হলো। ১০/১২/২০২১ খ্রি. থেকে বর্ণিত কার্যক্রমের পাইলটিং শুরু হয়েছে। ১৫/০১/২০২২ খ্রি.'র পর থেকে মাউশি অধিদপ্তরের স্টোর ম্যানেজমেন্ট কার্যক্রম সম্পূর্ণভাবে সফটওয়্যার এর মাধ্যমে পরিচালিত হবে।

এমতাবস্থায় মাউশি অধিদপ্তর এর সকল কর্মকর্তাকে ডিজিটাল স্টোর ম্যানেজমেন্ট সিস্টেমের মাধ্যমে অফিসের কাজে প্রয়োজনীয় সকল মালামাল এর চাহিদা প্রেরণের জন্য নির্দেশক্রমে অনুরোধ করা হল।

  
২৯/১২/২০২১

রূপক রায়

সহকারি পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন)

ফোন: ৯৫৫৬৪৩২

সদয় অবগতি ও প্রয়োজনীয় কার্যার্থে প্রেরণ করা হল (জ্যেষ্ঠতার ক্রমানুসারে নয়):

১. পরিচালক (কলেজ ও প্রশাসন), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা
২. সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট (ইএমআইএস), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর (মাউশি অধিদপ্তরের ওয়েবসাইটে প্রকাশের অনুরোধসহ)
৩. পিএ টু মহাপরিচালক (মহাপরিচালক মহোদয়ের সদয় অবগতির জন্য), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা
৪. অফিস কপি।

অধিদপ্তর/ দপ্তরের নাম:..... মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা .....  
 মন্ত্রণালয়/বিভাগের নাম:... মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ, শিক্ষা মন্ত্রণালয় .....

১। অফিস প্রোফাইল

ক) একনজরে অফিস

প্রতিষ্ঠানের নাম	বাংলা	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা		
	ইংরেজি	Directorate of Secondary and Higher Education		
	সংক্ষিপ্ত	মাউশি (DSHE)		
অফিস প্রধানের পদবি	মহাপরিচালক	নিয়ন্ত্রণকারী মন্ত্রণালয়/বিভাগ	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা বিভাগ	
অফিসের সংখ্যা	মোট...৫৮৬... বিভাগীয় অফিস...৯... জেলা অফিস...৬৪ উপজেলা অফিস ৫১২			
জনবল	৪০০০			
অফিসের ঠিকানা	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, শিক্ষা ভবন, ১৬ আব্দুল গনি রোড, ঢাকা			
যোগাযোগ (ই-মেইল, ফোন, ফ্যাক্স)	<a href="mailto:dg@dshe.gov.bd">dg@dshe.gov.bd</a>			
ওয়েবসাইটের ঠিকানা	<a href="http://www.dshe.gov.bd">www.dshe.gov.bd</a>			
যাতায়াতের বর্ণনা (গুগল ম্যাপসহ)	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর শিক্ষা ভবন, ১৬ আব্দুল গনি রোড, ঢাকা ১০০০			

খ) অফিসের ভিশন ও মিশন

গ) অফিসের পরিচিতি ও ছবি (অনধিক ২০০ শব্দ)

ঘ) অফিসের অর্গানোগ্রাম

ঙ) সেবার তালিকা

ক্রম	সেবা নাম	সেবাপ্রাপ্তির পর্যায় (অধিদপ্তর/আঞ্চলিক)
১	এমপিওভুক্ত শিক্ষক-কর্মচারীর এমপিওর অর্থ বিতরণ	অধিদপ্তর
২	শিক্ষক কর্মচারীর পেনশন মঞ্জুরী	অধিদপ্তর
৩	শিক্ষক কর্মচারীর ভবিষ্য তহবিলের অগ্রীম ও চূড়ান্ত উত্তোলনের অনুমোদন	অধিদপ্তর
৪	বি.সি.এস (সাধারণ শিক্ষা) ক্যাডারভুক্ত কর্মকর্তাদের পি.ডি.এস ব্যবস্থাপনা	অধিদপ্তর
৫	স্টোর/ ইনভেন্টরি ম্যানেজমেন্ট সিস্টেম	অধিদপ্তর

২। সেবা প্রোফাইল

ক) সেবার নাম: মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের স্টোর/ ইনভেন্টরি ব্যবস্থাপনা

খ) সেবাটি সহজিকরণের যৌক্তিকতা:

মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের স্টোর/ ইনভেন্টরি ডিজিটাল পদ্ধতিতে প্রবর্তনের মাধ্যমে ভোক্তাদের সহজে সেবা প্রদান করা।

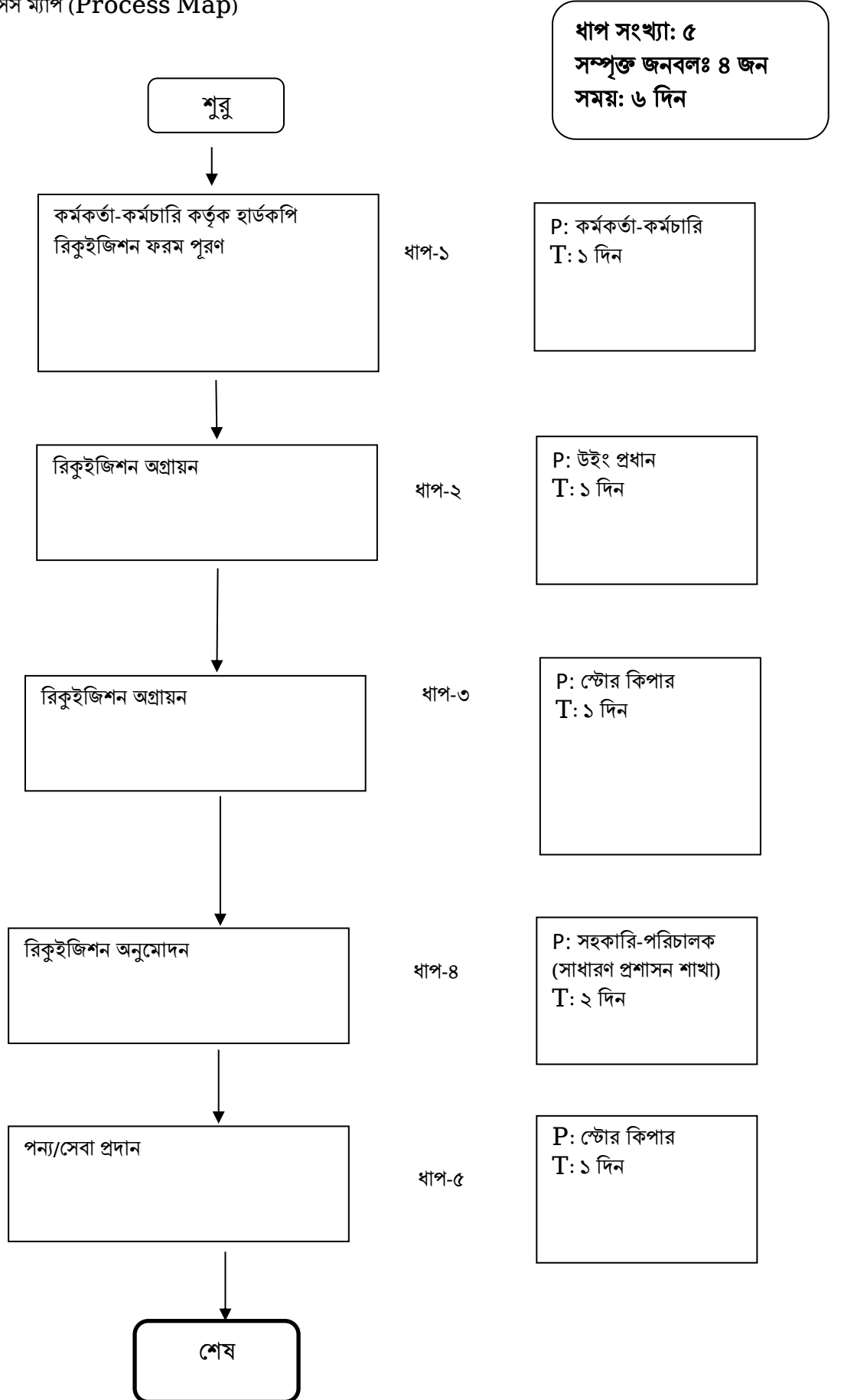
গ) সেবাপ্রাপ্তির মৌলিক তথ্যাদি

	বিষয়	তথ্যাদি
১	সেবা প্রদানকারী অফিস	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা
২	সেবার সংক্ষিপ্ত বিবরণ	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের স্টোর/ ইনভেন্টরি ব্যবস্থাপনা
৩	বার্ষিক সেবা গ্রহণকারীর সংখ্যা	৩০০
৪	সেবাপ্রাপ্তির শর্তাবলি	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের কর্মকর্তা-কর্মচারী
৫	দায়িত্বপ্রাপ্ত কর্মকর্তা ও কর্মচারী	সহকারি-পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন শাখা), মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা
৬	সেবাপ্রাপ্তির সময়	২ দিন
৭	সেবা প্রাপ্তিতে প্রয়োজনীয় কাগজপত্র	রিকুজিশন ফরম
৮	সেবাপ্রাপ্তির জন্য খরচ	০
৯	সেবাপ্রাপ্তির জন্য যাতায়াতের সংখ্যা	১
১০	সংশ্লিষ্ট আইন/বিধি/নীতিমালার তালিকা	
১১	সেবা পেতে ব্যর্থ হলে পরবর্তী প্রতিকারকারী কর্মকর্তা, পদবি, ইমেইল ও ফোন	মহাপরিচালক, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা <b>dg@dshe.gov.bd</b>
১২	সেবা প্রাপ্তি/ প্রদানের ক্ষেত্রে অসুবিধা/ সমস্যা / চ্যালেঞ্জসমূহ	মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তরের স্টোর/ ইনভেন্টরি এন্ট্রি, রিকুইজিশন, অনুমোদন
১৩		

ঘ) বিদ্যমান সেবা-পদ্ধতি বিশ্লেষণ

সেবা প্রদানের ধাপ	কার্যক্রম	প্রতি ধাপের সময় (দিন/ঘন্টা/মিনিট)	সম্পৃক্ত ব্যক্তিবর্গ (পদবি)
ধাপ-১	কর্মকর্তা-কর্মচারি কর্তৃক হার্ডকপি রিকুইজিশন ফরম পূরণ	১ দিন	কর্মকর্তা-কর্মচারি
ধাপ-২	রিকুইজিশন অগ্রায়ন	১ দিন	উইং প্রধান
ধাপ-৩	রিকুইজিশন অগ্রায়ন	১ দিন	স্টোর কিপার
ধাপ-৪	রিকুইজিশন অনুমোদন	২ দিন	সহকারি-পরিচালক (সাধারণ প্রশাসন শাখা)
ধাপ-৫	পন্য/সেবা প্রদান	১ দিন	স্টোর কিপার
ধাপ-৬			

ঙ) বিদ্যমান পদ্ধতির প্রসেস ম্যাপ (Process Map)



চ) বিদ্যমান সমস্যা সমাধানে ক্যাটাগরিভিত্তিক প্রস্তাবনা:

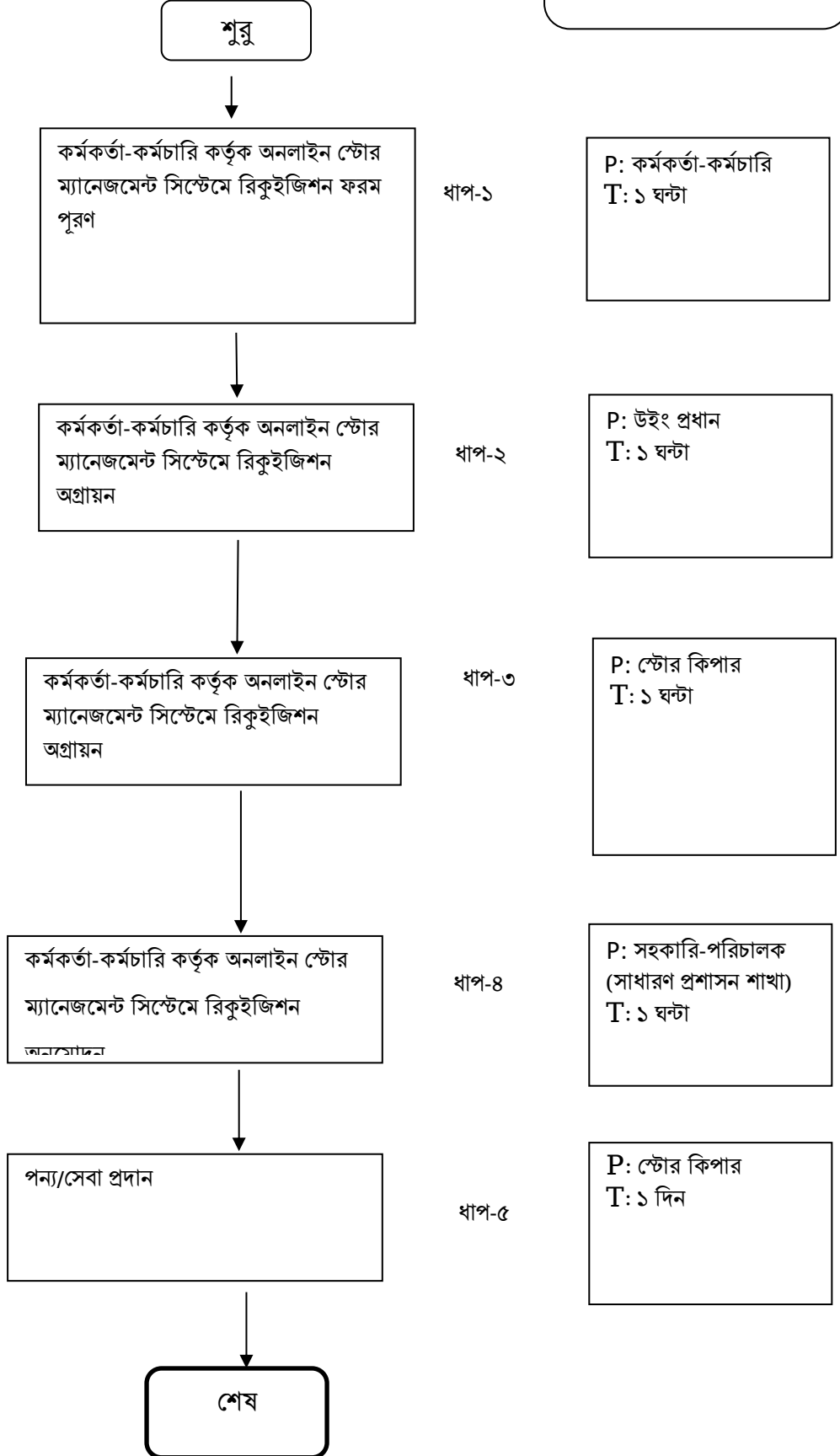
ক্ষেত্র	সমস্যার বর্ণনা	সমাধানের প্রস্তাবনা
১। আবেদনপত্র/ ফরম/ রেজিস্টার/ প্রতিবেদন	হার্ড কপি আবেদন	ডিজিটাল সিস্টেম প্রবর্তন
২। দাখিলীয় কাগজপত্রাদি	হার্ড কপি রিকুইজিশন ফরম	ডিজিটাল সিস্টেম প্রবর্তন
৩। সেবার ধাপ	মোট ধাপ ৫ টি	মোট ধাপ ৫ টি
৪। সম্পূক্ত জনবল	ধাপ-১ থেকে ৪: ম্যানুয়াল পদ্ধতিতে হার্ড কপি আবেদন	
৫। স্বাক্ষরকারী/ অনুমোদনের সঙ্গে সম্পূক্ত ব্যক্তির সংখ্যা ও পদবি	৪	৪
৬। আন্তঃঅফিস নির্ভরশীলতা		
৭। আইন/বিধি/ প্রজ্ঞাপন ইত্যাদি		
৮। অবকাঠামো/ হার্ডওয়ার ইত্যাদি	হার্ড কপি রেজিস্ট্রার	অনলাইন সিস্টেম
৯। রেকর্ড/তথ্য সংরক্ষণ	হার্ড কপি রেজিস্ট্রার	অনলাইন সিস্টেম
১০। প্রযুক্তির প্রয়োগ প্রযোজ্য কি না	হার্ড কপি রেজিস্ট্রার	অনলাইন সিস্টেম
১১। খরচ (নাগরিক+ অফিস)	০	০
১২। সময় (নাগরিক+ অফিস)	৫	২
১৩। যাতায়াত (নাগরিক)	৪	১
১৪। অন্যান্য		

ছ) তুলনামূলক বিশ্লেষণ (বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির ধাপভিত্তিক তুলনা):

বিদ্যমান প্রসেস ম্যাপের ধাপ	বিদ্যমান ধাপের বর্ণনা	প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপের ধাপ	প্রস্তাবিত ধাপের বর্ণনা
ধাপ-১	কর্মকর্তা-কর্মচারি কর্তৃক হার্ডকপি রিকুইজিশন ফরম পূরণ	ধাপ-১	অনলাইন সিস্টেমে রিকুইজিশন সাবমিশন
ধাপ-২	রিকুইজিশন অগ্রায়ন	ধাপ-২	অনলাইন সিস্টেমে রিকুইজিশন অগ্রায়ন
ধাপ-৩	রিকুইজিশন অগ্রায়ন	ধাপ-৩	অনলাইন সিস্টেমে রিকুইজিশন অগ্রায়ন
ধাপ-৪	রিকুইজিশন অনুমোদন	ধাপ-৪	অনলাইন সিস্টেমে রিকুইজিশন অনুমোদন
ধাপ-৫	পন্য/সেবা প্রদান	ধাপ-৫	পন্য/সেবা প্রদান
ধাপ-৬			

জ) প্রস্তাবিত প্রসেস ম্যাপ (Process Map)

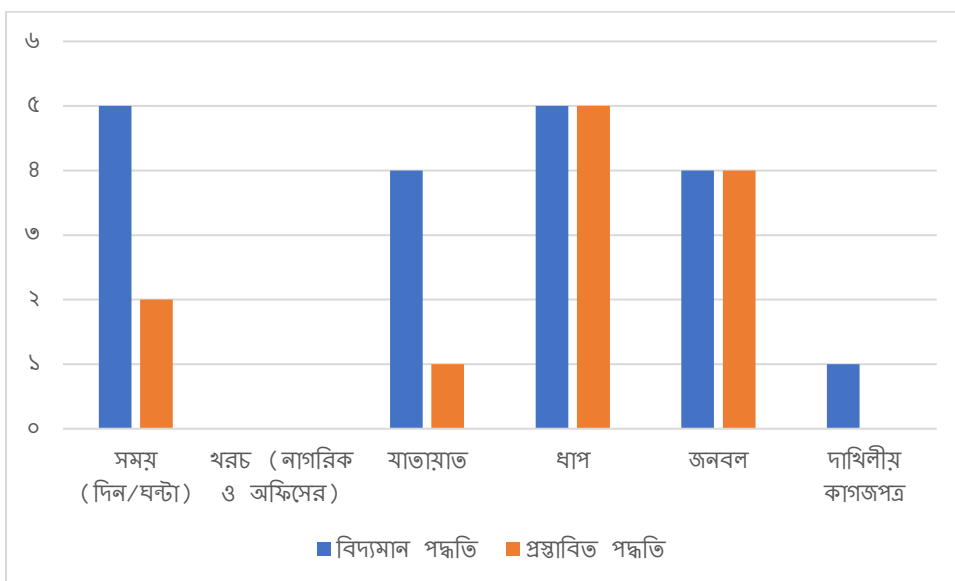
ধাপ সংখ্যা: ৫  
সম্পূর্ণ জনবলঃ ৪ জন  
সময়: ২ দিন



৩। TCV (Time, Cost & Visit) অনুসারে বিদ্যমান ও প্রস্তাবিত পদ্ধতির তুলনা

	বিদ্যমান পদ্ধতি	প্রস্তাবিত পদ্ধতি
সময় (দিন/ঘন্টা)	৫ দিন	২ দিন
খরচ (নাগরিক ও অফিসের)	০	০
যাতায়াত	৪	১
ধাপ	৫	৫
জনবল	৪	৪
দাখিলীয় কাগজপত্র	হার্ডকপি রিকুইজিশন ফরম	অনলাইন সিস্টেমে রিকুইজিশন সাবমিশন

লেখচিত্র:



৪। বাস্তবায়ন

ক) বাস্তবায়নের অভিজ্ঞতার আনুপূর্বিক বিবরণ (২০০ শব্দের মধ্যে)

খ) বাস্তবায়নের সময়াবদ্ধ কর্মপরিকল্পনা

কার্যক্রম	আগস্ট	সেপ্টে	অক্টো	নভে	ডিসে	জানু
পাইলট (প্রযোজ্য ক্ষেত্রে) শুরু ও সমাপ্তি						
মন্ত্রিপরিষদ বিভাগে বাস্তবায়ন প্রতিবেদন প্রেরণের তারিখসমূহ						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন শুরুর তারিখ						
পুরো অধিক্ষেত্রে বাস্তবায়ন মূল্যায়ন প্রতিবেদন প্রেরণ						

- খ) বাস্তবায়নের জন্য ব্যয়িত অর্থের পরিমাণ
- গ) বাস্তবায়নে চ্যালেঞ্জসমূহ: পূরণো স্টক এন্ট্রি
- ঘ) চ্যালেঞ্জ মোকাবেলায় গৃহীত ব্যবস্থা: জনবলের সংস্থান
- চ) সরকারি আদেশ জারির তারিখ: ২৮-১২-২০২১
- ছ) প্রচারে গৃহীত ব্যবস্থা: ওয়েবসাইট
- জ) পরিবীক্ষণ
- ঝ) অভিজ্ঞতালব্ধ শিক্ষণ
- ঞ) সেবা সহজিকরণ কার্যক্রমের ছবি ও ভিডিও (লিংক)
- ট) বাস্তবায়ন টিম: নাম, পদবি, ছবি

খন্দকার আজিজুর রহমান, সিনিয়র সিস্টেম এনালিস্ট, ইএমআইএস সেল, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা

রুপক রয়, সহকারি পরিচালক, সাধারণ প্রশাসন শাখা, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা

শরিফুল ইসলাম, প্রোগ্রামার, ইএমআইএস সেল, মাধ্যমিক ও উচ্চ শিক্ষা অধিদপ্তর বাংলাদেশ, ঢাকা

- ঠ) টেকসইকরণে গৃহীত ব্যবস্থা: প্রশিক্ষণ



# Store/ Inventory Management System

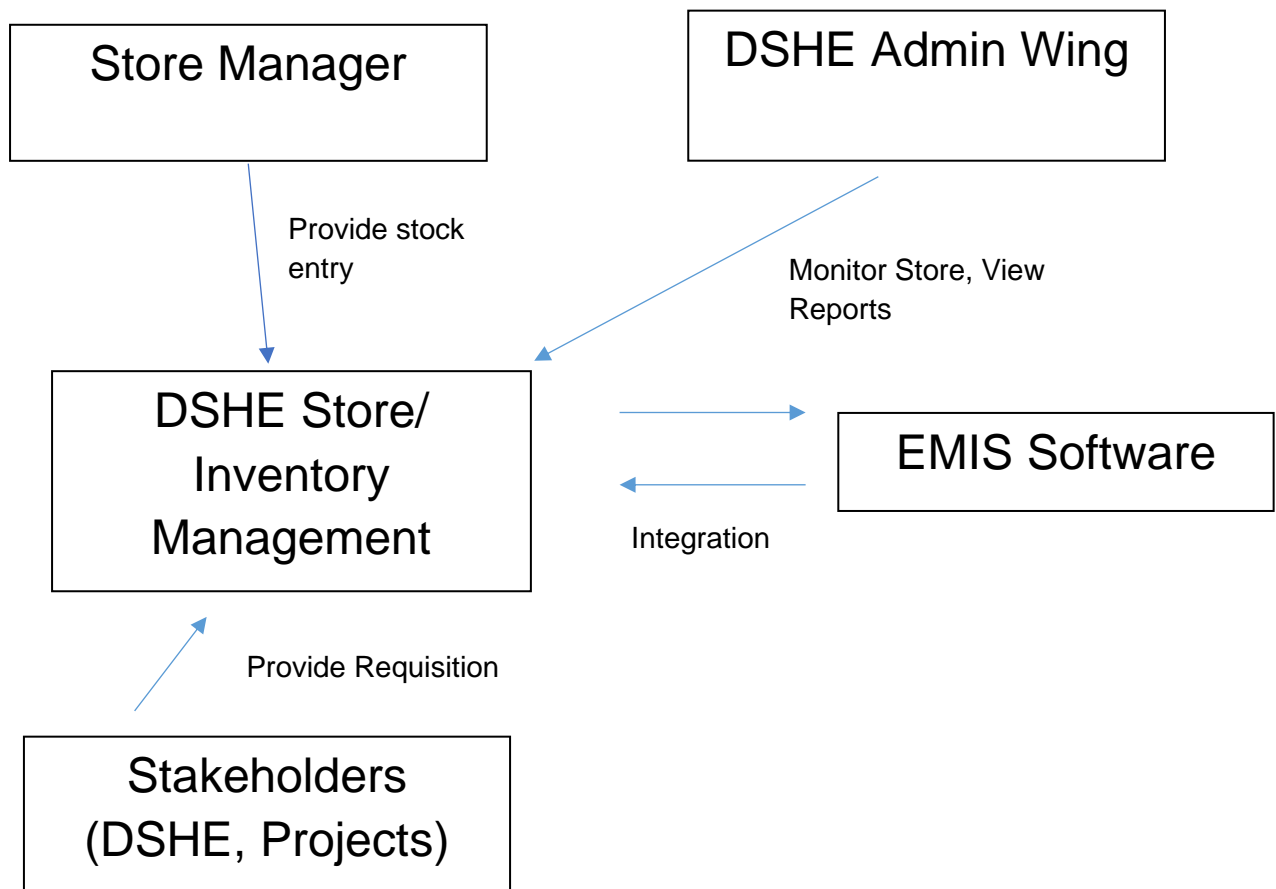


Directorate of Secondary and Higher Education (DSHE)  
Secondary and Higher Education Division  
Ministry of Education

## 1. Introduction

Directorate of Secondary and Higher Education (DSHE) is working towards providing educational facilities to Secondary and Higher Secondary Education level to achieve SDG4 focusing on quality education and improving equity of access. A strong Education Management Information System (EMIS) for Academic and Administrative Management has already been developed to serve its stakeholders more efficiently.

A store is maintained by Admin wing of DSHE for supply, stock and requisition of various Equipment and Stationaries Items. DSHE has implemented a centralized web-based Store/ Inventory Management System for maintaining and monitoring of supply, stock and requisition of its Store. Store/ Inventory Management System will be used to entry stocks of the store and to approve requisition. A centralised dashboard has been established through which stakeholders can monitor status of stock and requisitions.



Figure, Conceptual Diagram of Store/ Inventory Management System

## 2. Features of the Store/ Inventory Management System:

- a. Dynamic setup panels for product category, sub-category, unit, supplier, and customers.
- b. The Store/ Inventory Management System is capable of capturing stock entry, requisition approval and producing of stock related reports
- c. Stock add function with re-order margin setup feature
- d. Product requisition with tracking feature
- e. Requisition approval layer
- f. A dynamic product distribution function
- g. Product list with real-time stock level

- h. Dynamic panel for quotation preparing from requisitions with advanced searching feature
- i. Dynamic goods receive option
- j. Dynamic product wastage/disposal panel
- k. Provision of multiple Stores

### **3. Web Application features**

- a. Interactive and Responsive design.
- b. Cross-browser support
- c. Control panel for web admin.
- d. User profile and account administration.
- e. Tagging/Folksonomy should be implemented for efficient keyword-based searching.
- f. Comprehensive search functionality within the website resources.
- g. The web application is mobile responsive
- h. The application has the functionality to upload, update and manage various contents such as text, pdf, doc, video, excel etc.

### **4. Feature List of Inventory Setup**

- **Setup:** Product Category Setup, Sub-Category Setup, Unit Setup, Supplier Setup, Service, Customer Setup
- **Product:** Product Add, Product Distribution List, Product List with real-time stock level, Issue Product, Stock Product, Dispose Product
- **Requisition:** Add Requisition, Requisition List, Approved Requisition, Requisition Approval Report
- **Goods Receive**

## 5. Software user manual:

### 1. Login

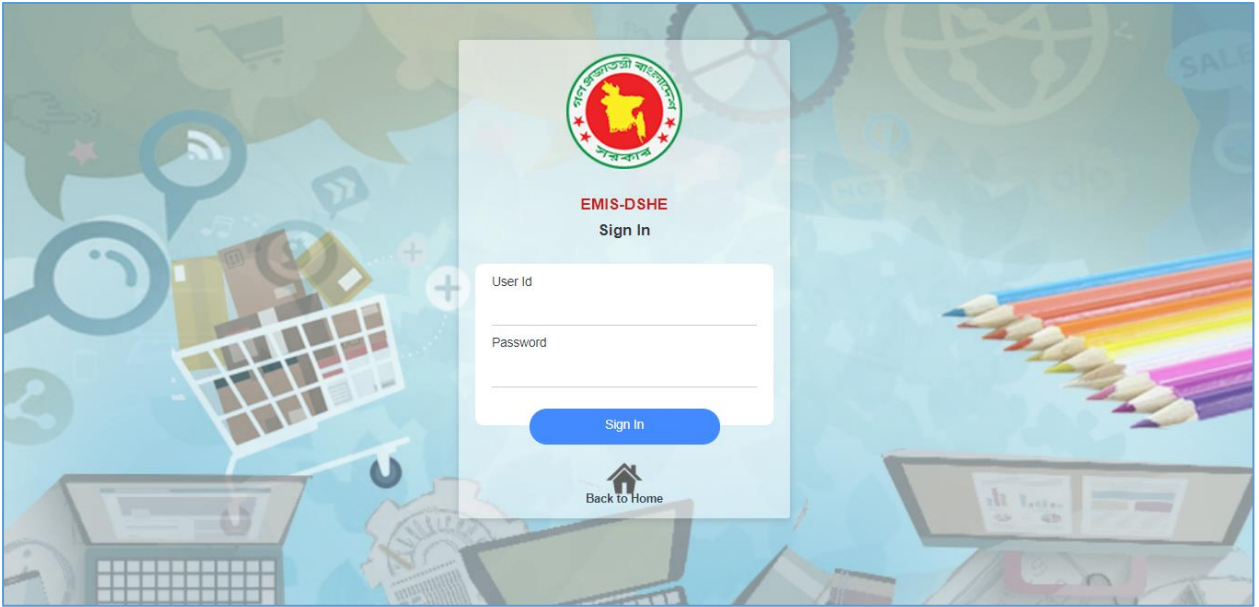


Image: Login page

Sign in করার জন্য আপনার Id & Password টাইপ করতে হবে Type করার পর Sign in বাটন ক্লিক করতে হবে।

### 2. Dashboard

Sign in করার পর নিচের Dashboard পেজটি দেখতে পাবেন।

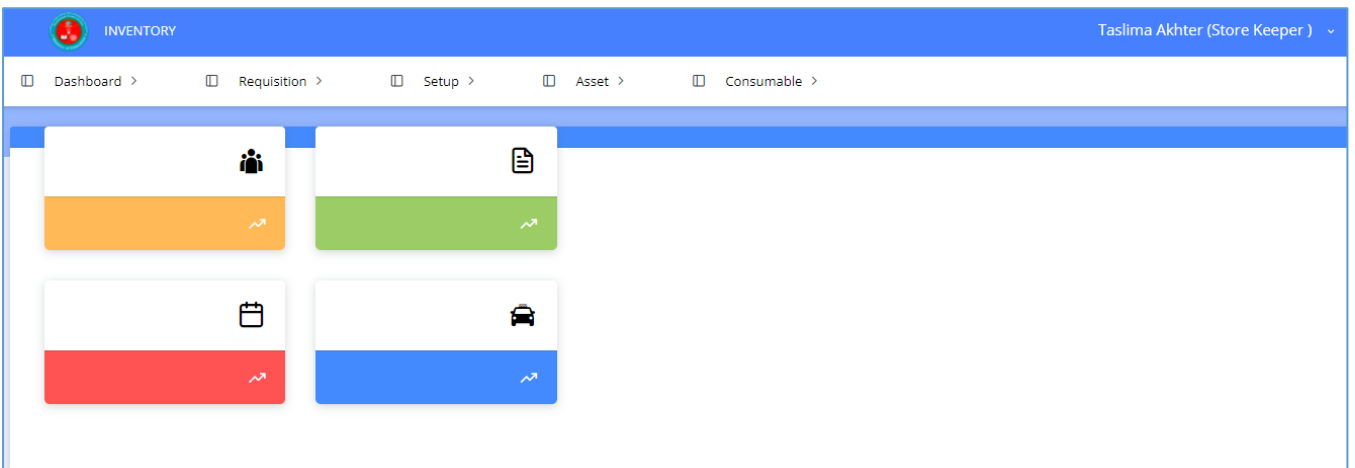


Image: Dashboard

## 3. Add Supplier

Supplier Add করার জন্য Setup→Add Supplier মেনুতে ক্লিক করতে হবে।



Image: Setup

### 3.1 Supplier List Add

Add Supplier মেনুতে ক্লিক করার পর নিচের পেজ টি দেখতে পাবেন। Supplier List Add করার জন্য Add বাটন ক্লিক করুন।

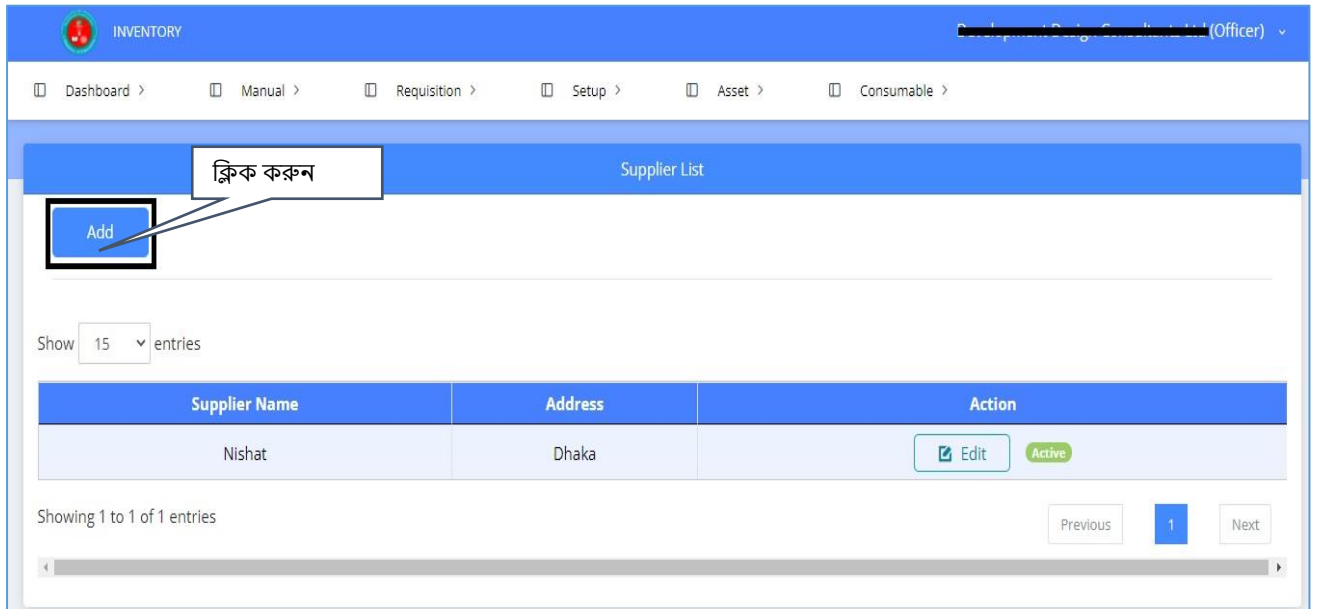


Image: Supplier List

Supplier Name, Address টাইপ করুন এবং Status পরিবর্তন করে Active/ De-active করা যাবে। তথ্য সংরক্ষণ করার জন্য Save Button ক্লিক করুন।

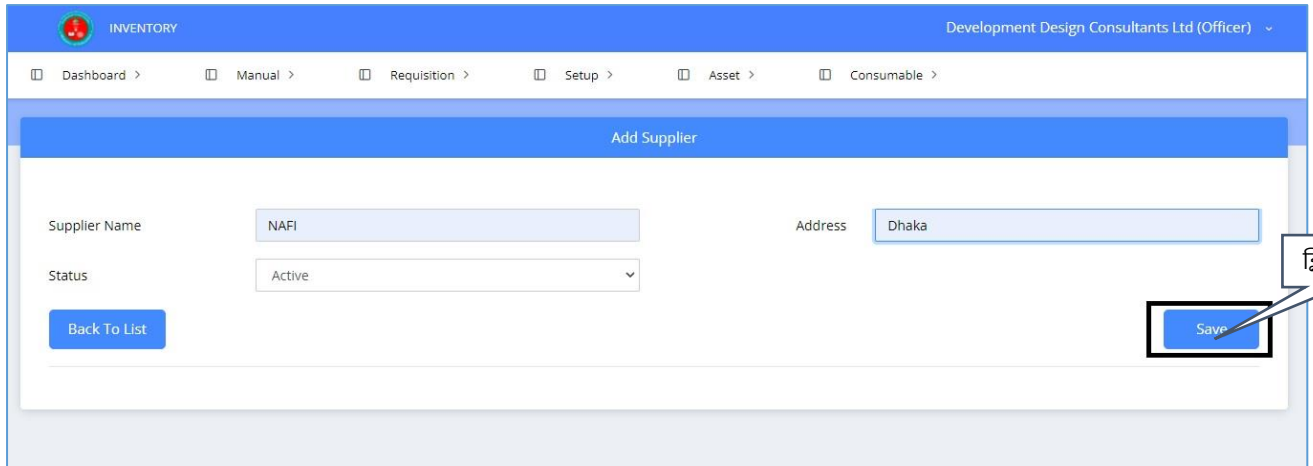


Image: Add Supplier

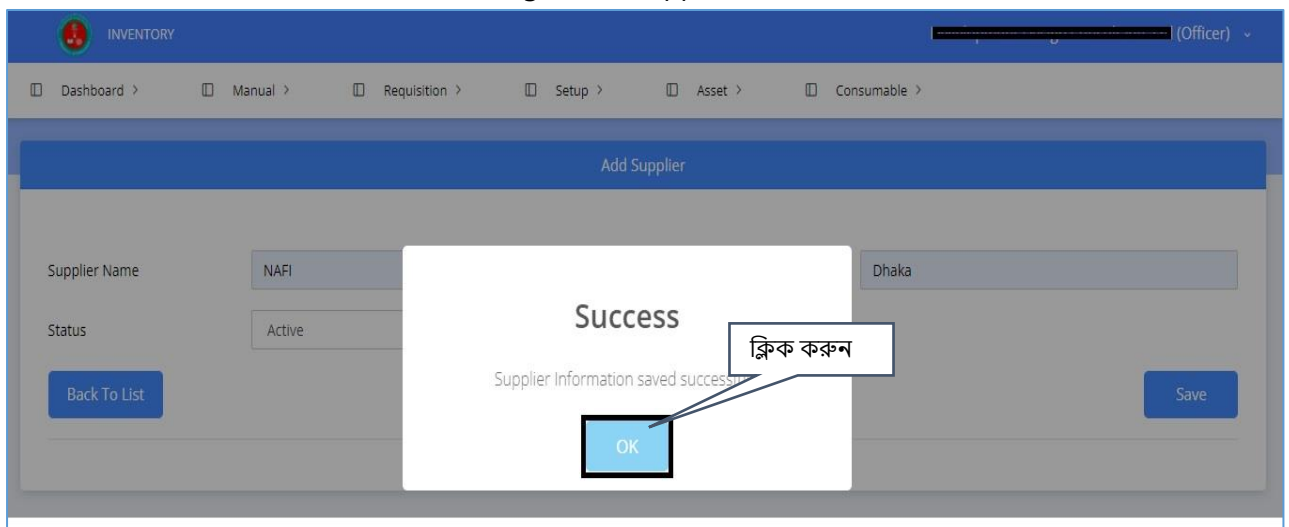


Image: Save Success

Supplier list দেখার জন্য Back to list বাটন ক্লিক করুন ।

### 3.2 Edit Supplier List

Supplier list edit করার জন্য Edit বাটন ক্লিক করুন ।

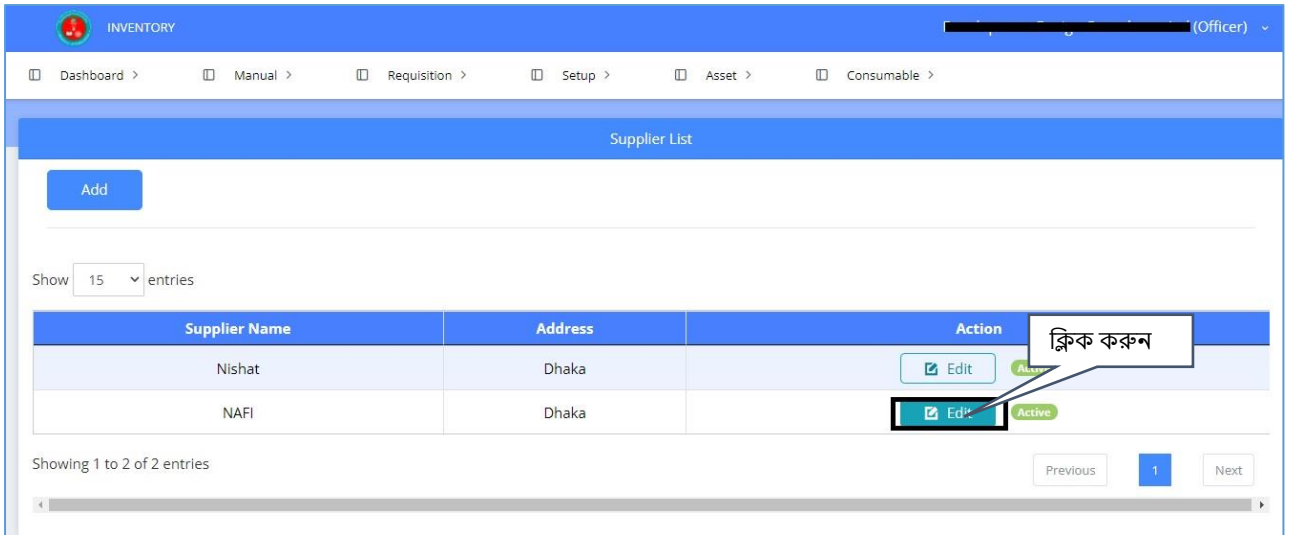


Image: Supplier List

এবার ডাটা সমূহ Edit করার পর তা সংরক্ষণ করার জন্য Update→Ok বাটন ক্লিক করুন।

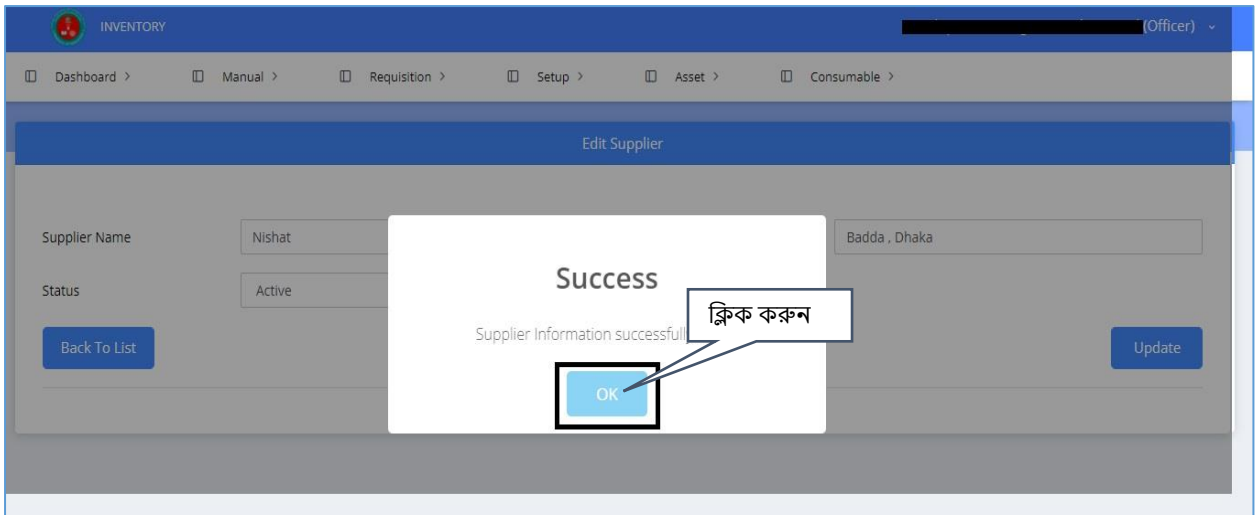


Image: Update Supplier

Update Supplier List দেখার জন্য Back to list বাটন ক্লিক করুন।

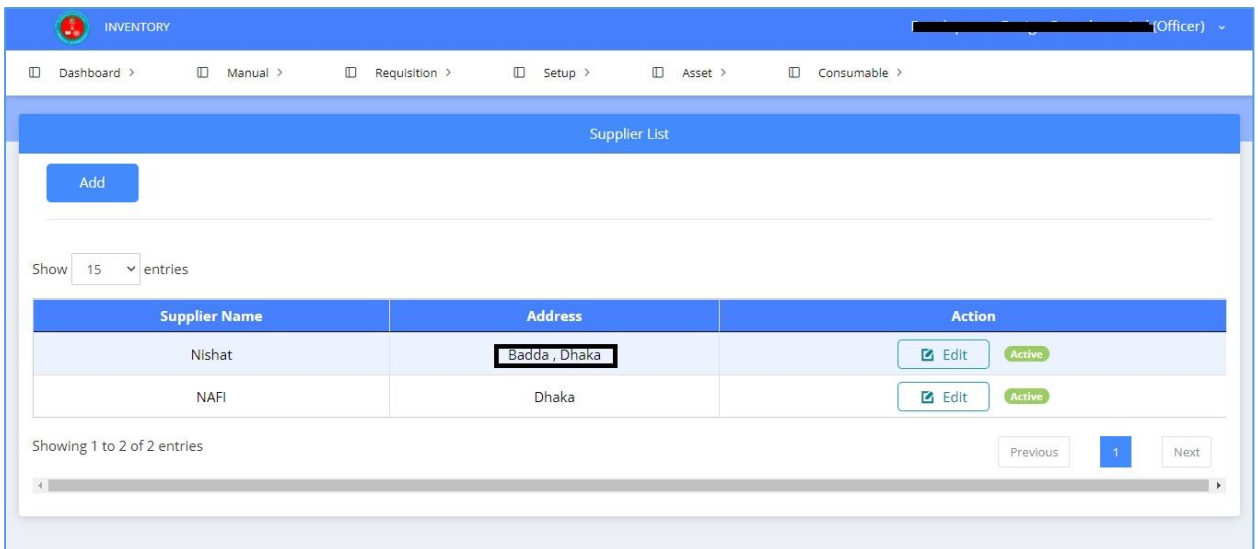


Image: Supplier List



## 4. Add Category

Category Add করার জন্য Setup→ Add Category মেনুতে ক্লিক করুন।

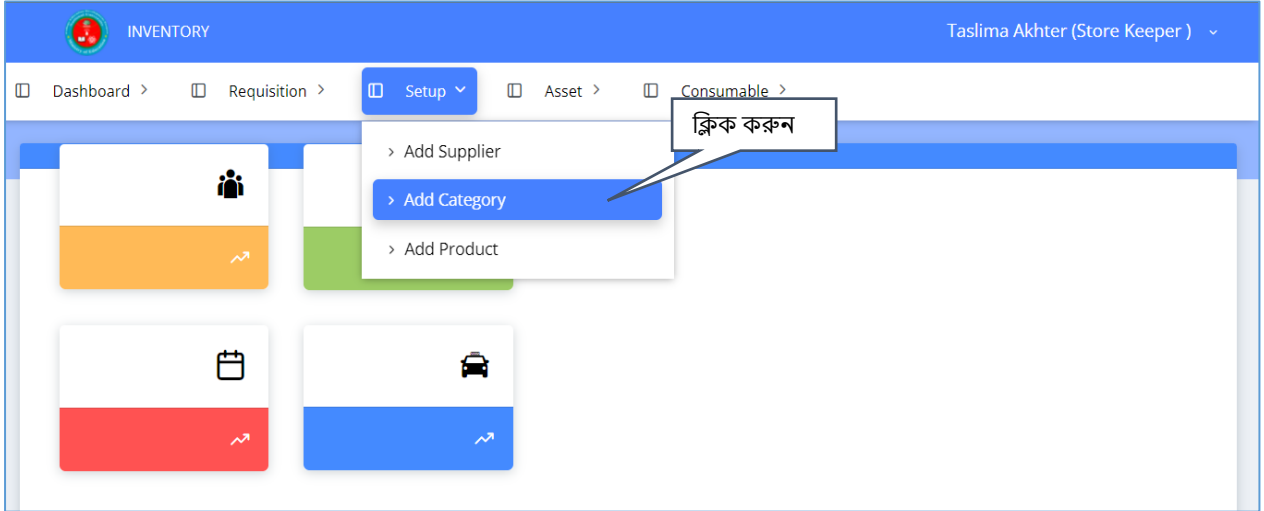


Image: Add Category

এবার নিচের পেজটি দেখতে পাবেন Category Add করার জন্য Add বাটন ক্লিক করুন।

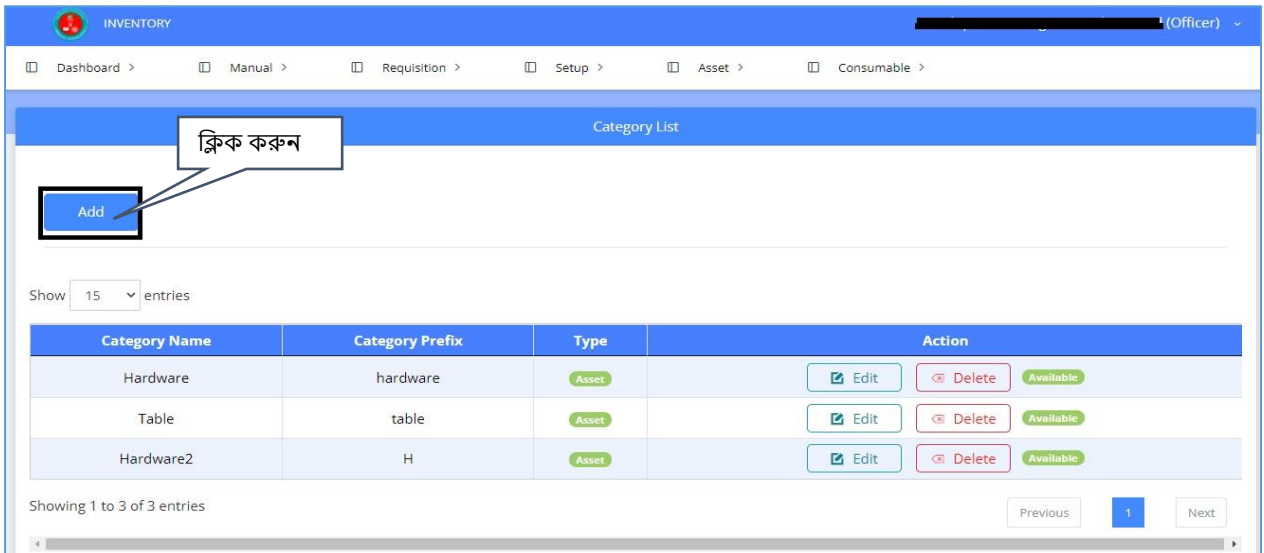


Image: Category list

নিচের Add Category পেজটি দেখতে পাবেন।এবার সকল তথ্য সঠিক ভাবে পূরণ করে Save→ok বাটন ক্লিক করুন।

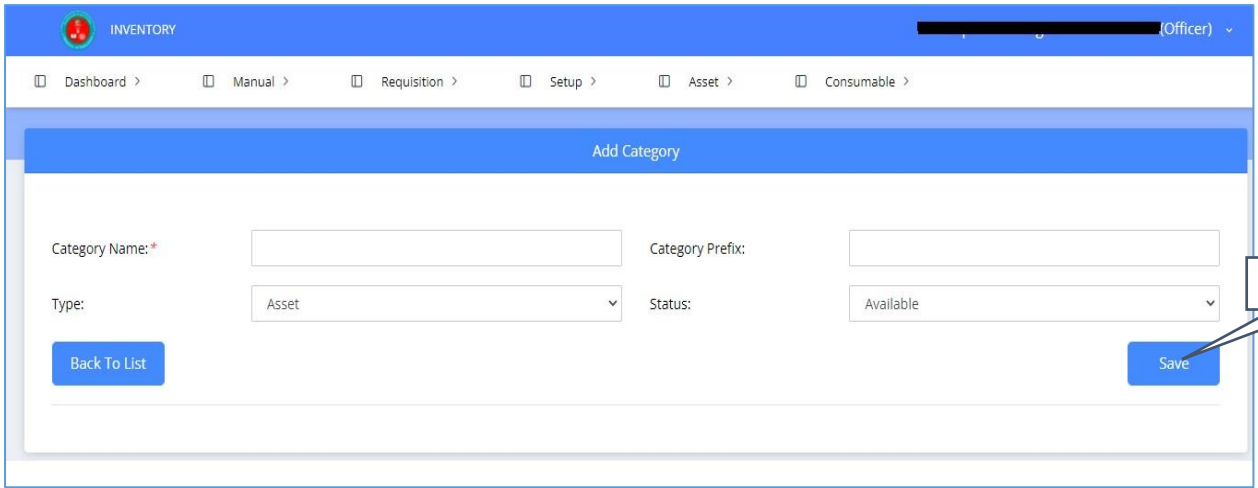


Image: Add Category

তথ্যটি সংরক্ষণ হয়েছে কিনা দেখার জন্য Back to list বাটন ক্লিক করুন।

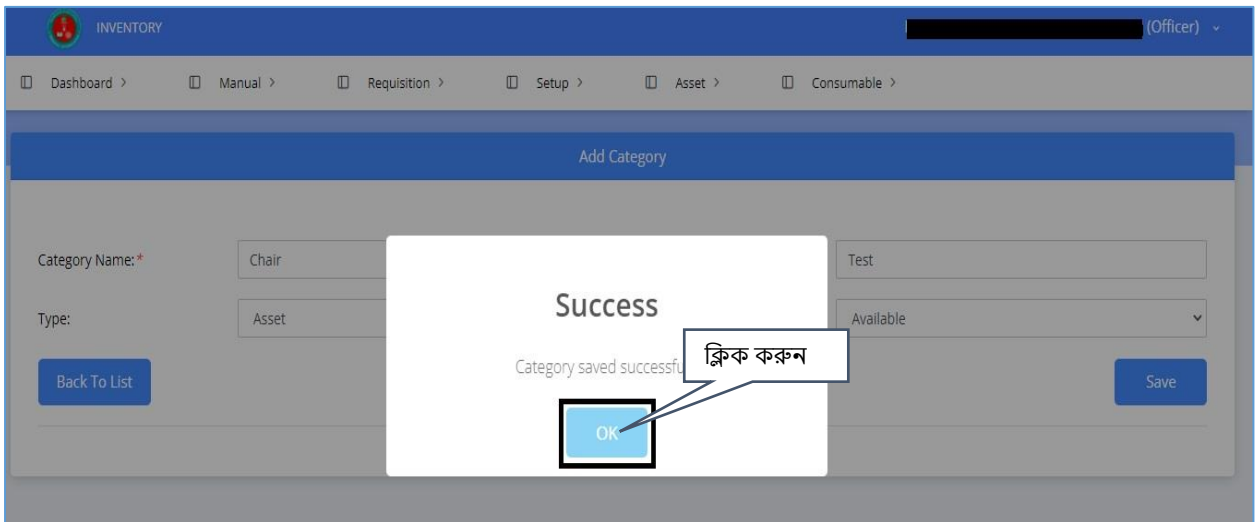


Image: Add Category Save

এখন Category list এ ইনপুট করা তথ্যটি দেখতে পাবেন।

## 4.1 Category List Edit

Edit করার জন্য, Edit বাটন ক্লিক করুন।

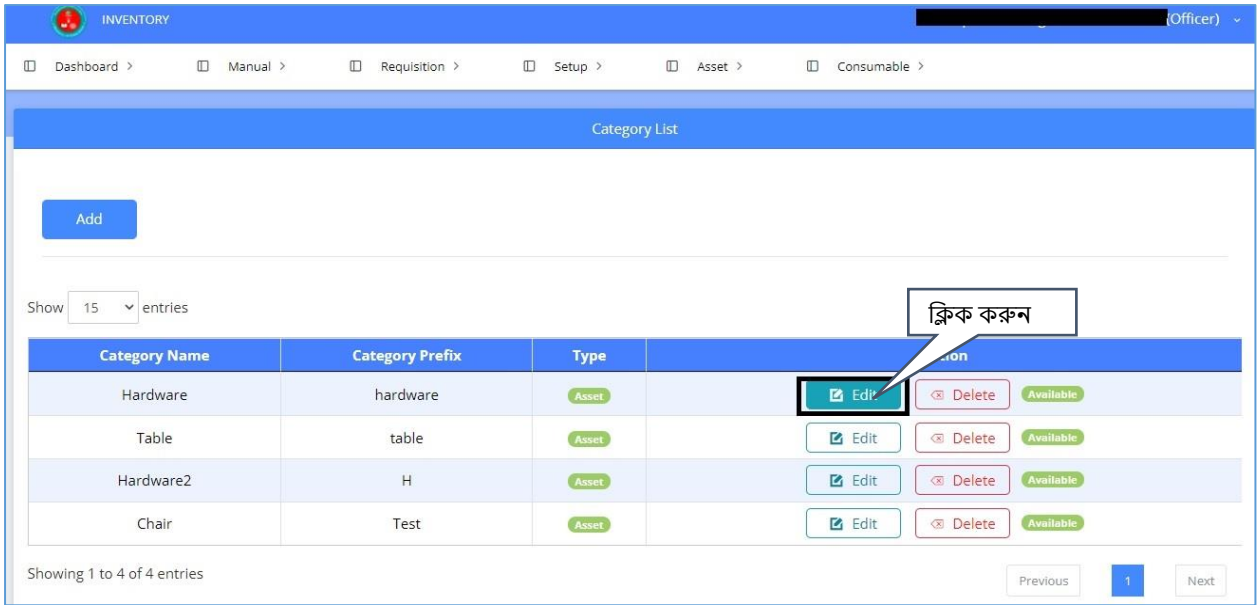


Image: Category List Edit

নিচের পেজটি দেখতে পাবেন এবার সঠিক তথ্য পুরন করে Update→Ok তথ্যটি Update হয়ে যাবে।

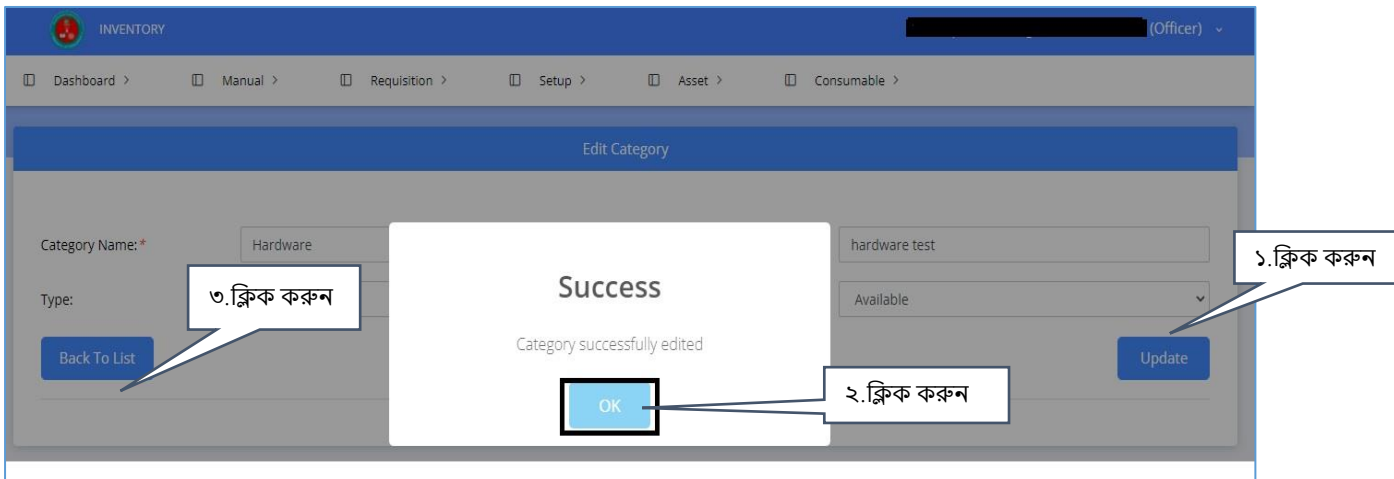


Image: Update Category

লিস্ট দেখার জন্য Back to list বাটন ক্লিক করুন ।

## 4.2 Delete Category

ডাটা Delete করার জন্য Delete →Yes, Delete it বাটন ক্লিক করতে হবে।

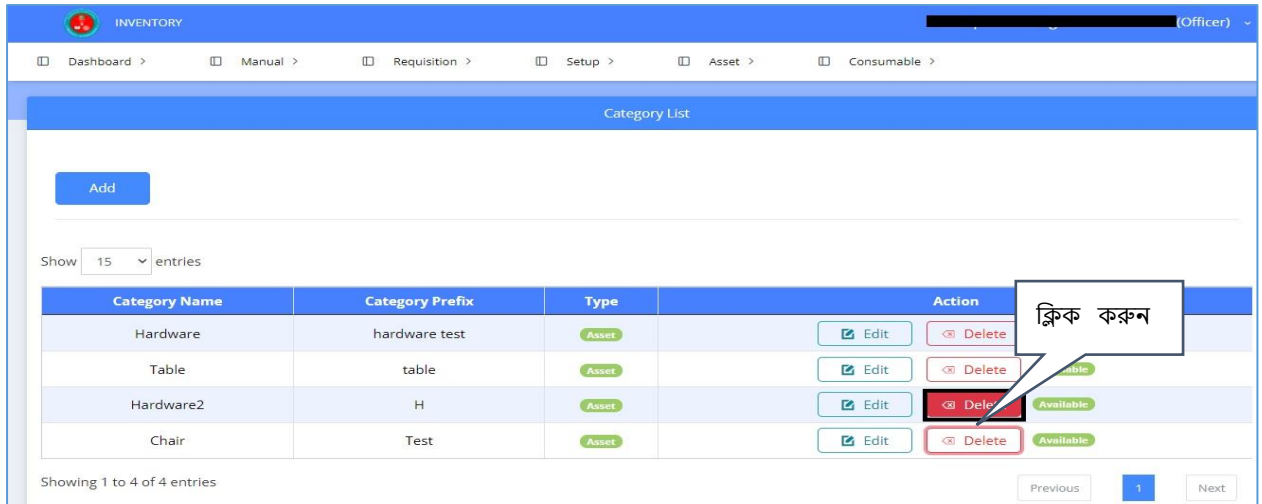


Image: Delete Category

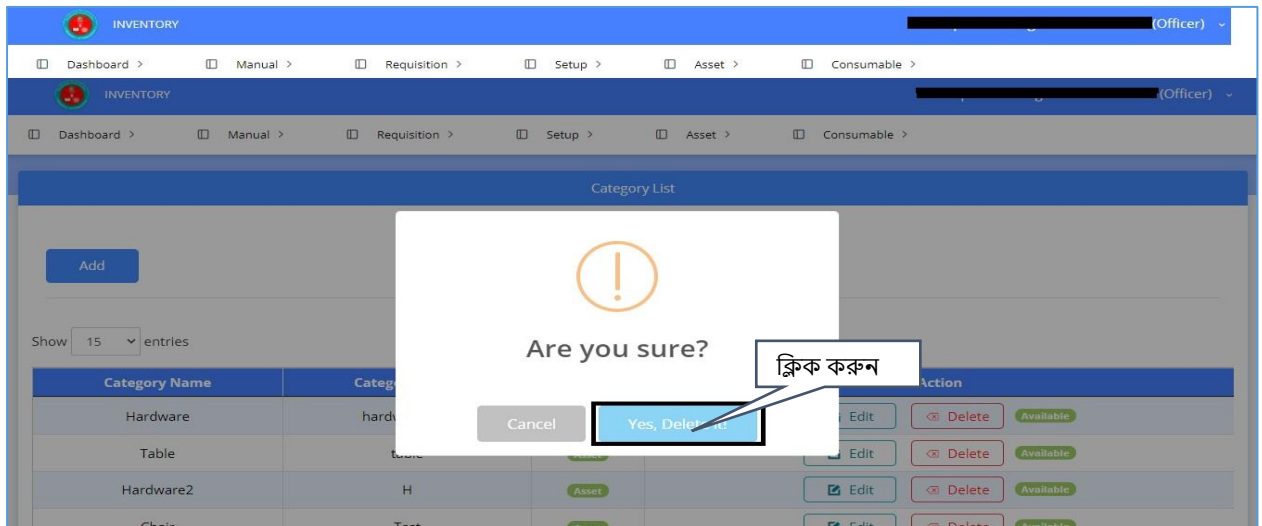


Image: Delete Category

## 5. Add Product

Product add করার জন্য Setup → Add Product মেনুতে ক্লিক করতে হবে।

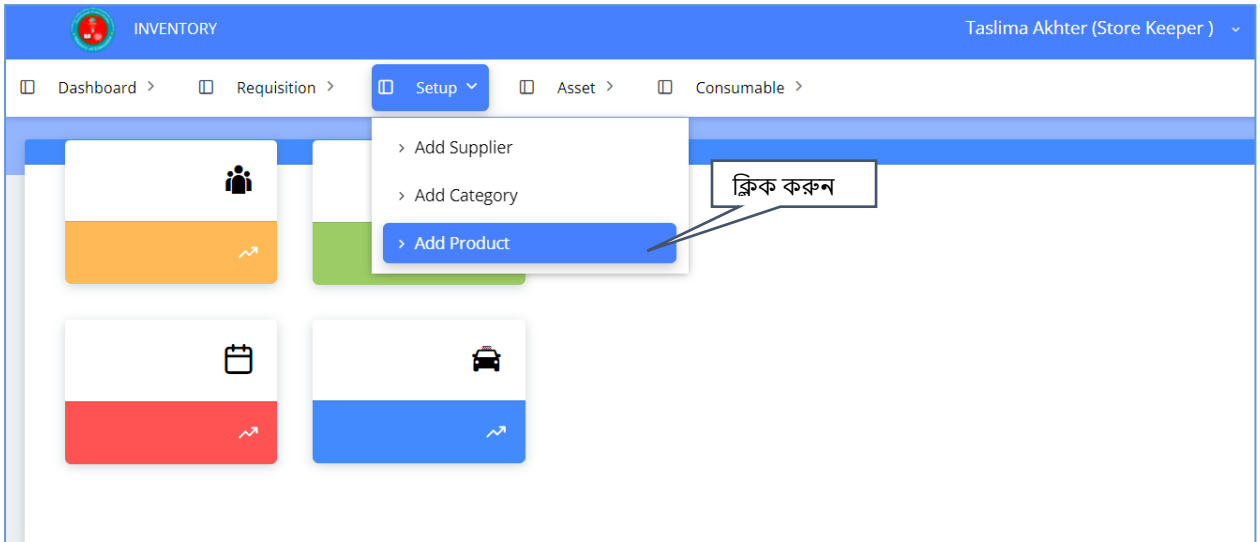


Image: Add Product

তথ্য সংযুক্ত করার জন্য সকল ফিল্ডে ডাটা সঠিক ভাবে পূরণ করে Save→Ok বাটন ক্লিক করুন।

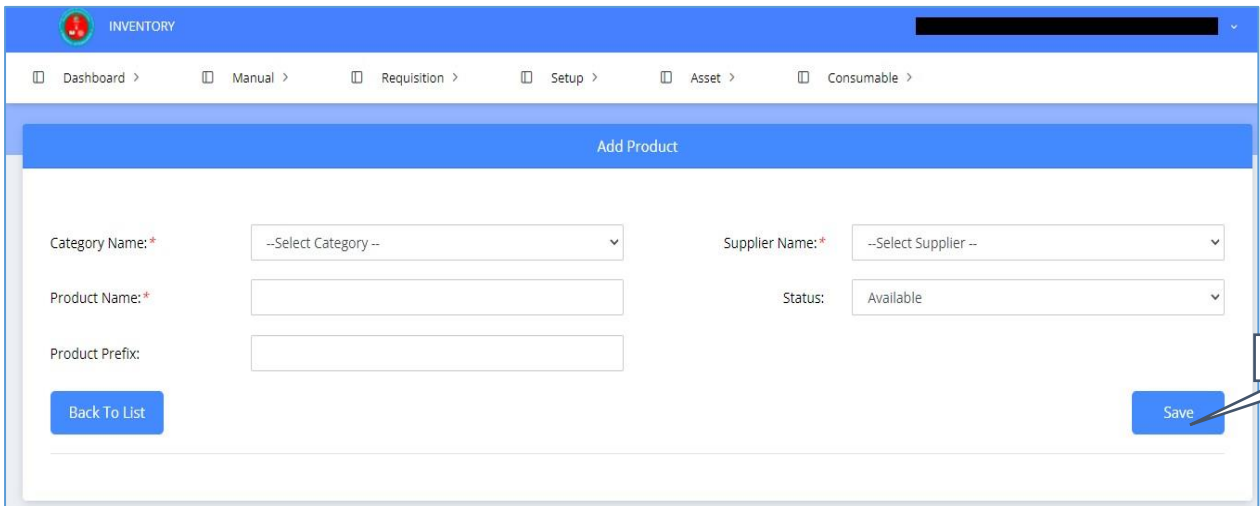


Image: Add Product

Product list এ ফিরে যাবার জন্য Back to list বাটন ক্লিক করুন।

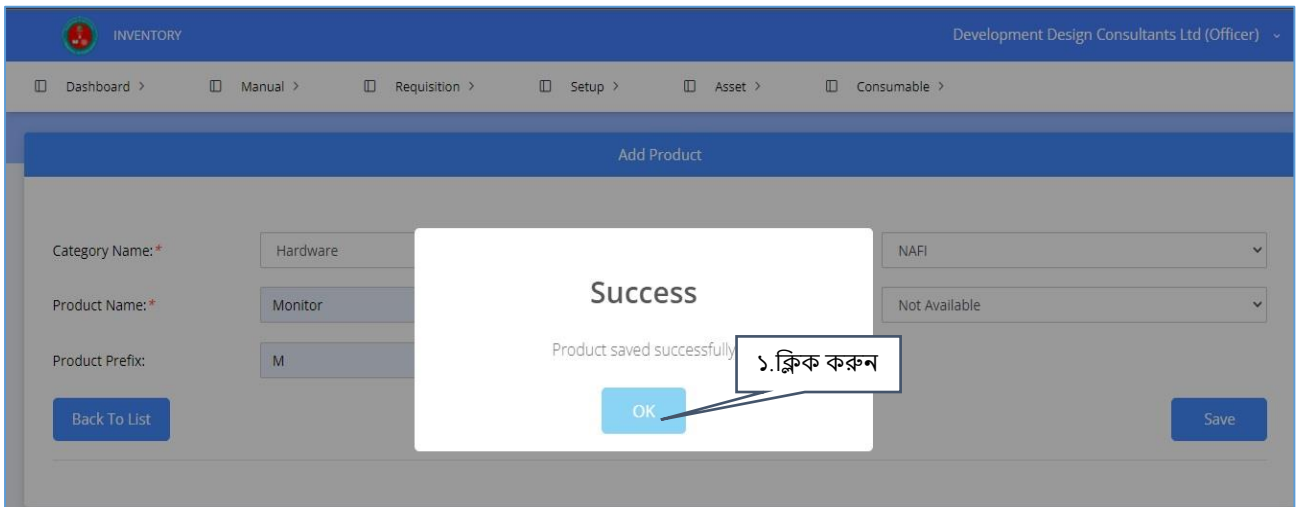


Image: Add Product

## 5.1 Delete Product

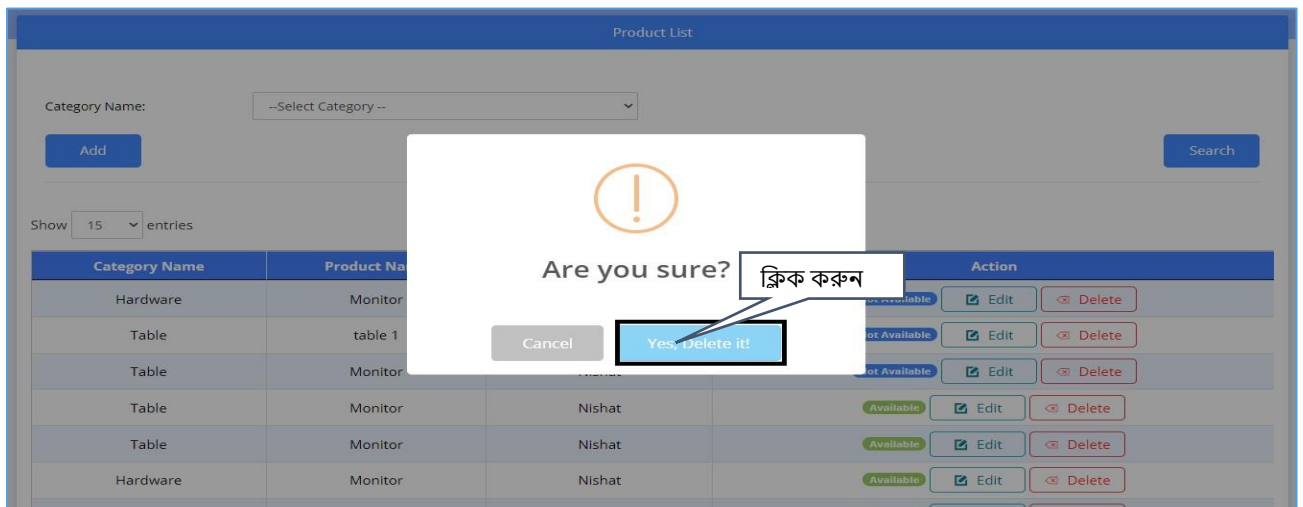


Image: Delete Product

ডাটা Delete করার জন্য Delete → Yes, Delete it বাটন ক্লিক করুন।

## 6. Requisition

### 6.1 Requisition Add

Requisition add করার জন্য Requisition → Add Requisition মেনুতে ক্লিক করলে নিচের পেজ এর মত পেজ দেখতে পাবেন।

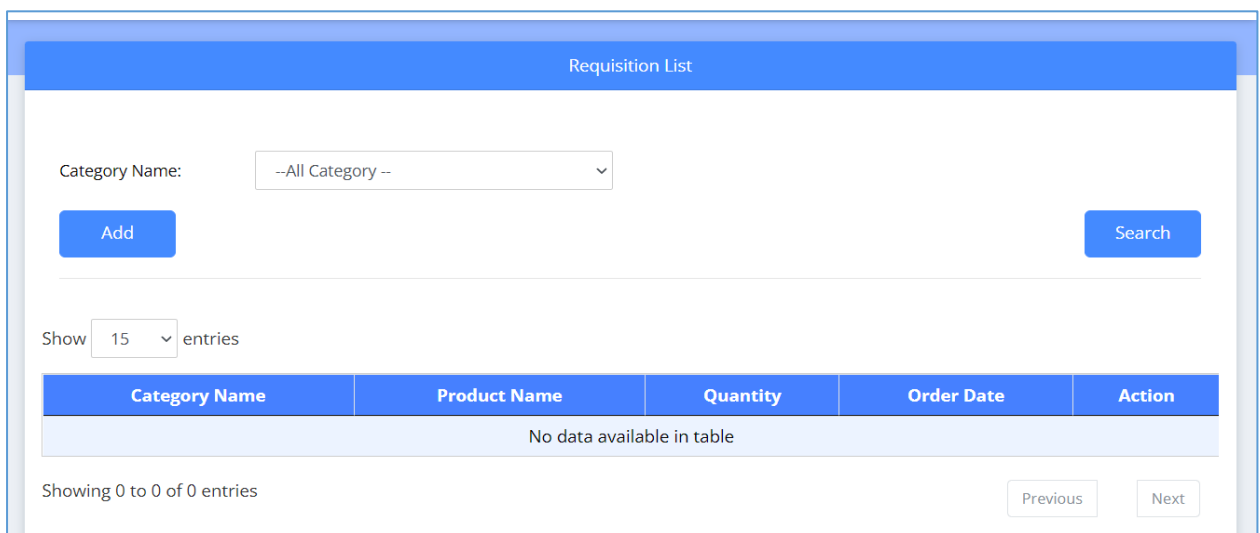


Image: Requisition List

The screenshot shows the 'Add Requisition' form in the INVENTORY system. The form is titled 'Add Requisition' and is located under the 'Asset' menu. The form contains the following fields and buttons:

- Category Name: \* (Dropdown menu: Table)
- Product Name: \* (Dropdown menu: test table)
- Employee Name: (Dropdown menu: Sharmina Akhtar)
- Entry Date: (Calendar icon)
- Quantity: (Input field: 1)
- Comments: (Input field: test)
- Buttons: Back To List, Submit

Image: Add Requisition

এবার সকল তথ্য সঠিক করে পুরন করে Submit বাটন ক্লিক করলে Requisition Add হয়ে যাবে।  
এবার List দেখার জন্য Back to list button ক্লিক করুন।

## 7. Asset

### 7.1 Product Information Add

Product Information Add করার জন্য Asset → Add Product Info ক্লিক করুন।

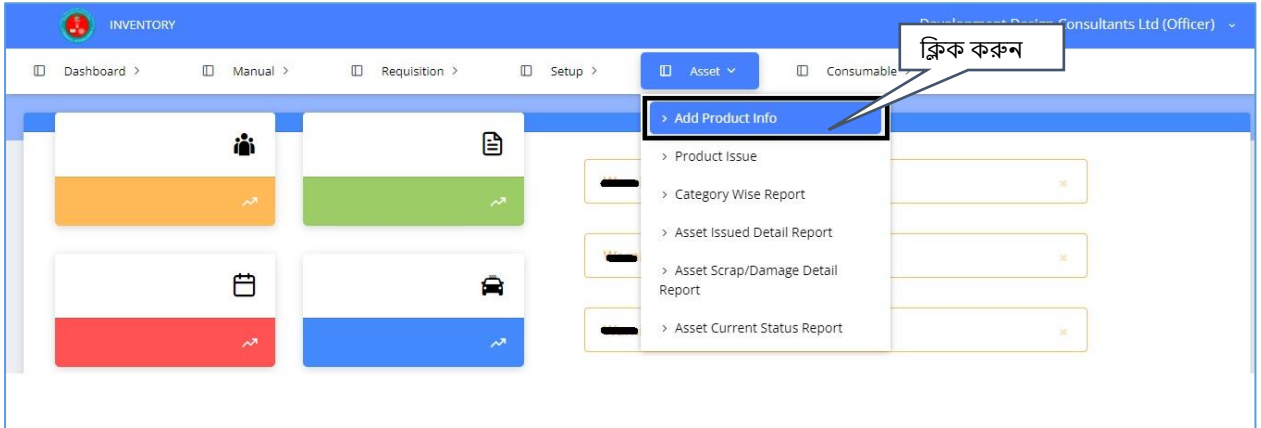


Image: Add Product Info

Add Asset Product Information পেজটিতে আসার পর সকল ফিল্ড পুরন করে Done বাটন ক্লিক করলে নিচের Product সম্পর্কিত তথ্য দেখতে পাবেন। তথ্য সংরক্ষণ করার জন্য ফর্মটি পুরন করে Save → ok বাটন ক্লিক করতে হবে।

INVENTORY (Officer)

Dashboard > Manual > Requisition > Setup > Asset > Consumable >

Add Asset Product Information

Category Name:\* Hardware Purchase Date: 2021-10-17

Product Name:\* Monitor Product Qty: 1

Back To List Done

SI No.	Tag No	Serial No	Product Cost
0	01	001	12000

Save

১. ক্লিক করুন

২. ক্লিক করুন

Image: Add Product Information

INVENTORY (Officer)

Development Design Consultants Ltd (Officer)

Dashboard > Manual > Requisition > Setup > Asset > Consumable >

Add Asset Product Information

Category Name:\* Hardware Purchase Date: 2021-10-17

Product Name:\* Monitor Product Qty: 1

Back To List Done

SI No.	Tag No	Serial No	Product Cost
0	01	001	12000

Save

Success  
Product saved success

OK

ক্লিক করুন

Image: Save Product Info

List এ ফিরে যাবার জন্য Back to list বাটন ক্লিক করুন ।



## 7.2 Edit Product List

Asset Product List

Category Name:

Show  entries

Category Name	Product Name	Purchase Date	Product Qty	Available Qty	Action
Table	test table	2021-10-19	2	2	<input type="button" value="Edit"/>
Table	test table	2021-10-13	4	3	<input type="button" value="Edit"/>
Chair	test table	2021-10-13	3	0	<input type="button" value="Edit"/>

ক্লিক করুন

Image: Product list

Edit করার জন্য Edit বাটন ক্লিক করুন। এবার নিচের পেজটি দেখতে পাবেন।  
ডাটা Edit করে →Done →Update→Ok

Edit Asset Product Information

Category Name:  Available Quantity:

Product Name:  Quantity Add:

Purchase Date:

Sl No.	Tag No	Serial No	Product Cost	Action
0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00	<input type="button" value="Delete"/>
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0.00	<input type="button" value="Delete"/>

১. ক্লিক করুন

৩. ক্লিক করুন

২. ক্লিক করুন

Image: Edit Product list

Category Name:  Available Quantity:

Product Name:  Quantity Add:

Purchase Date:

Sl No.	Tag No	Serial No	Product Cost	Action
0	TD-1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Delete"/>
1	TD-2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Delete"/>
2	TD-3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Delete"/>
3	TD-4	4274	0.00	<input type="button" value="Delete"/>

**Success**

Product successfully Updated

ক্লিক করুন

Image: Update Product list

এবার List এ ফিরে যাবার জন্য back to list বাটন ক্লিক করুন ।

### 7.3 Asset Product List Search

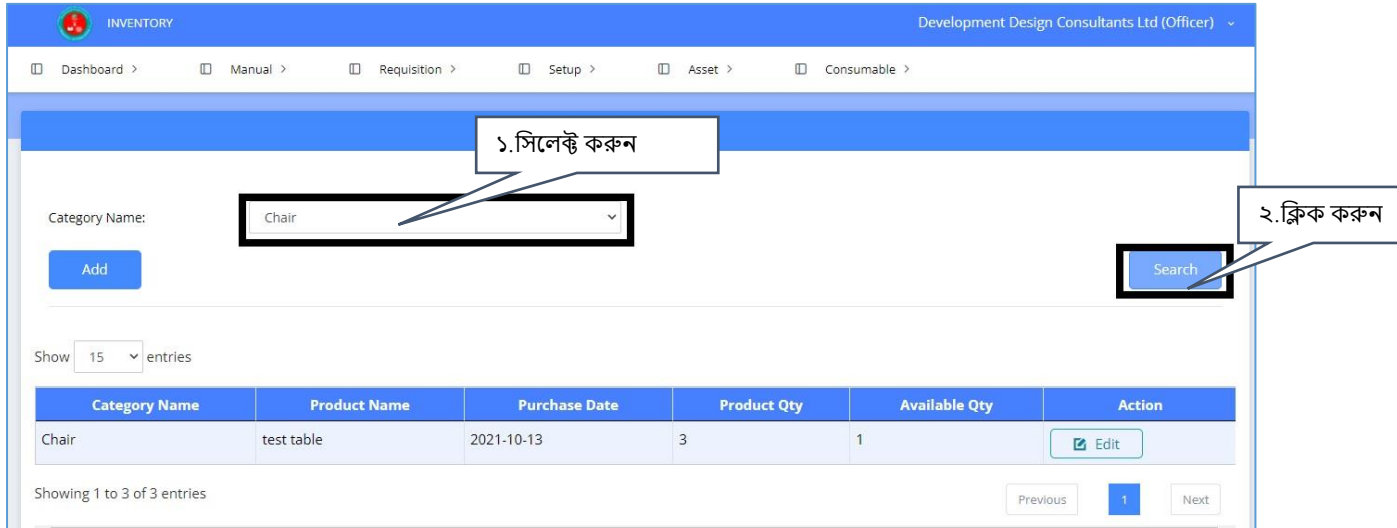


Image: Asset Product list search

Search করার জন্য Category Name → Search  
Search করা তথ্যটি টেবিল এর ভেতর দেখতে পাবেন ।

## 8. Product Issue

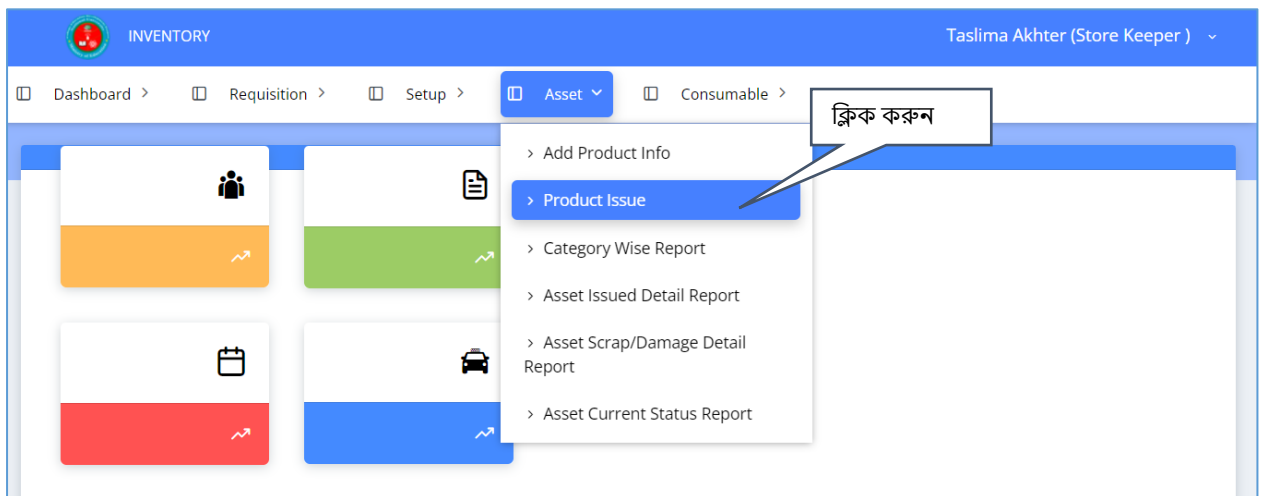


Image: Product Issue

Asset→ Product Issue মেনুতে ক্লিক করল নিচের ফর্মটি দেখতে পাবেন ।

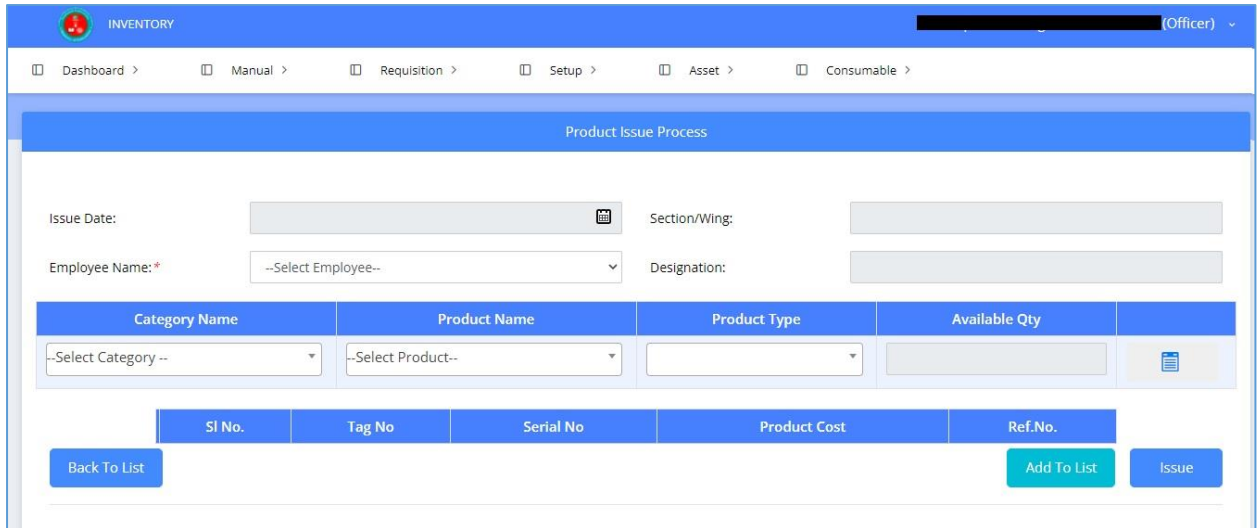


Image: Product Issue process

ফর্মটি পূরন করার পর Issue করার জন্য নিচের লিস্ট থেকে সিলেক্ট করুন।  
List দেখার জন্য back to list বাটন ক্লিক করুন।

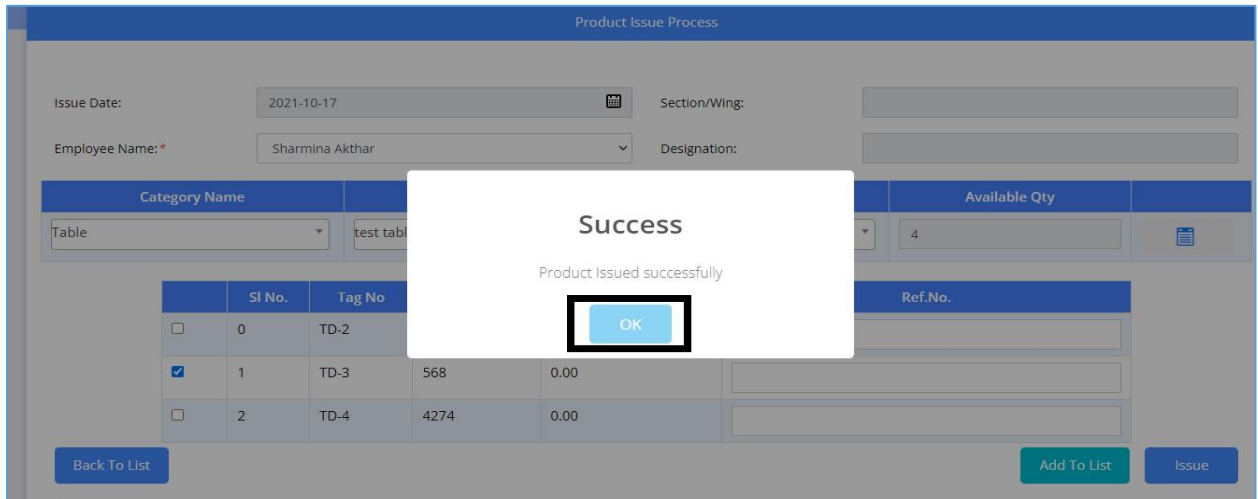


Image: Product Issue process

এবার নিচের চিত্রের মত লিস্টটি দেখতে পাবেন।

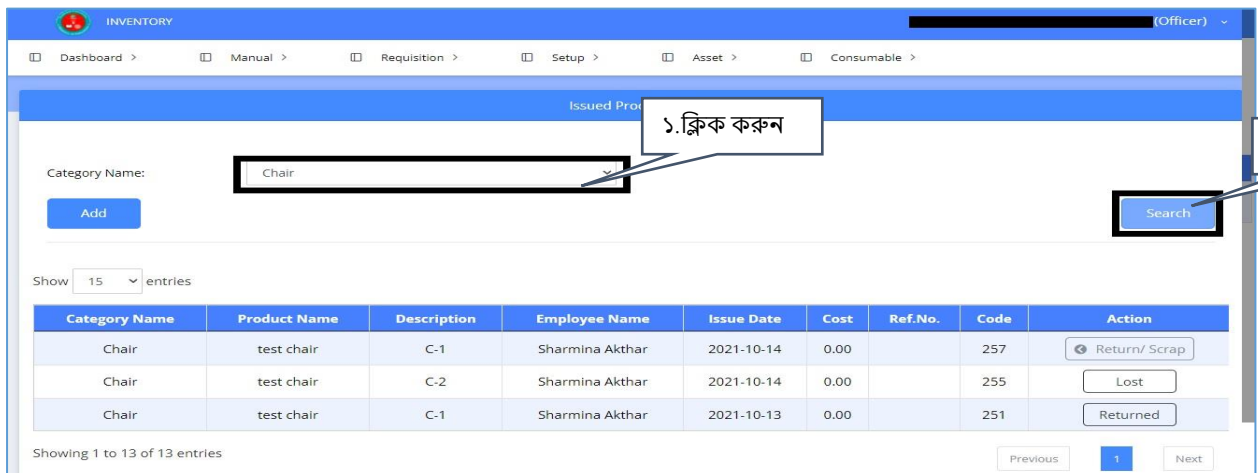


Image: Product Issue process

Category Name সিলেক্ট করে Search বাটন ক্লিক করলে আপনার Search করা ডাটাটি দেখতে পাবেন।

Action বাটন এর দিকে লক্ষ করলে product এর বর্তমান স্ট্যাটাস যানা যাবে।

## 9. Category Wise Asset Report

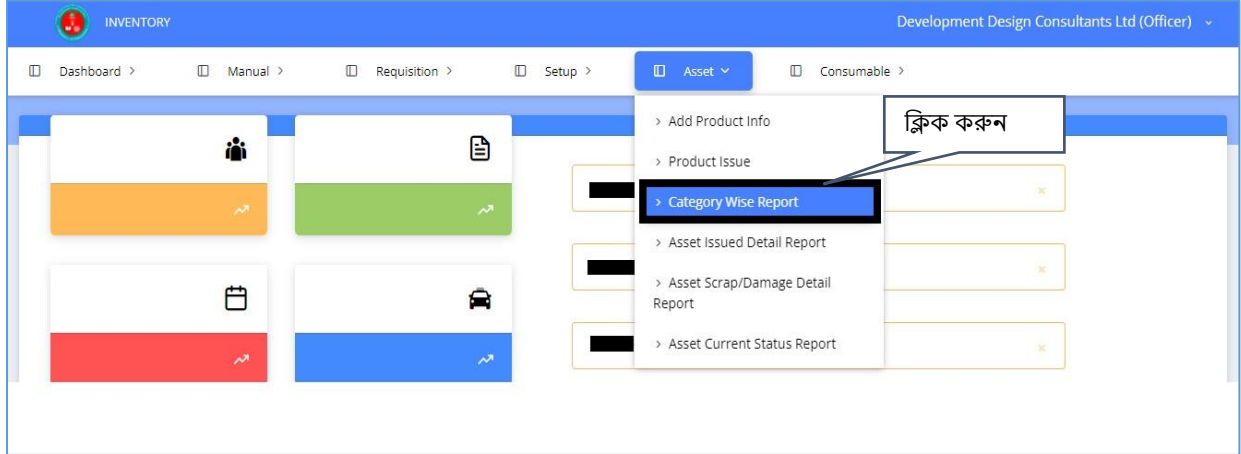


Image: Category Wise Asset Report

Asset → Category Wise Asset Report মেনুতে ক্লিক করলে নিচের চিত্রের মত চিত্র দেখতে পাবেন।

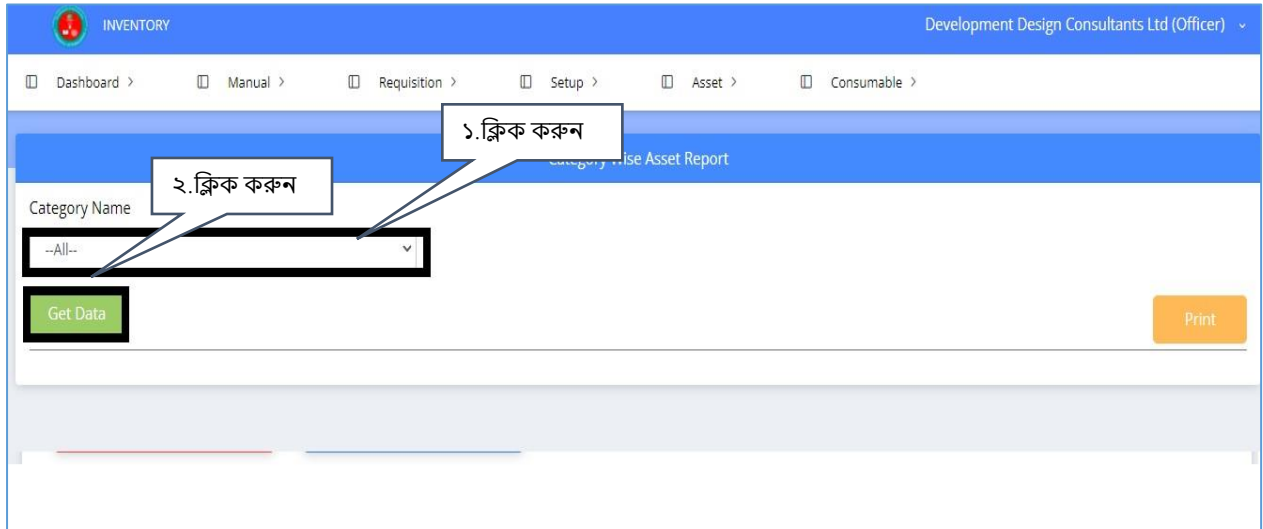


Image: Category Wise Asset Report

এবার Category Name সিলেক্ট করে Get Data বাটন ক্লিক করলে Category Report টি দেখতে পাবেন।

**Category Wise Asset Report**

Category Name

**Category Wise Assets**

Table				
Sl	Product Name	Purchase Qty.	Available Qty. (New)	Available Qty. (Used)
1	test table	9	3	0

Chair				
Sl	Product Name	Purchase Qty.	Available Qty. (New)	Available Qty. (Used)
1	test table	3	0	0

Image: Category Wise Asset Report

## 10. Asset Issued Detail Report

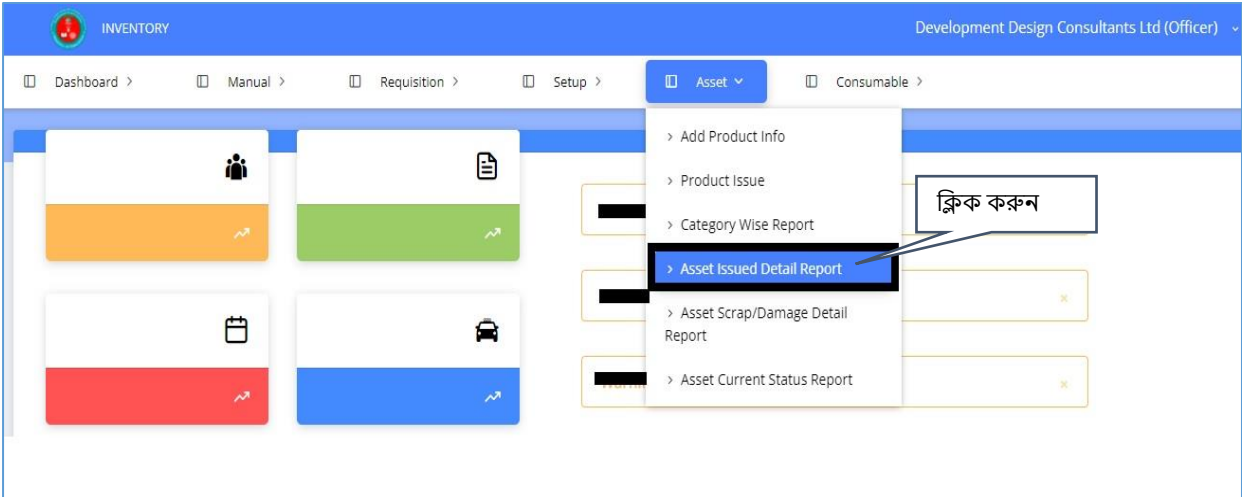


Image: Asset Issued Detail Report

Asset issued detail দেখার জন্য Asset→Asset Issued Detail Report মেনুতে ক্লিক করুন। এবার নিচের পেজটি দেখতে পাবেন।

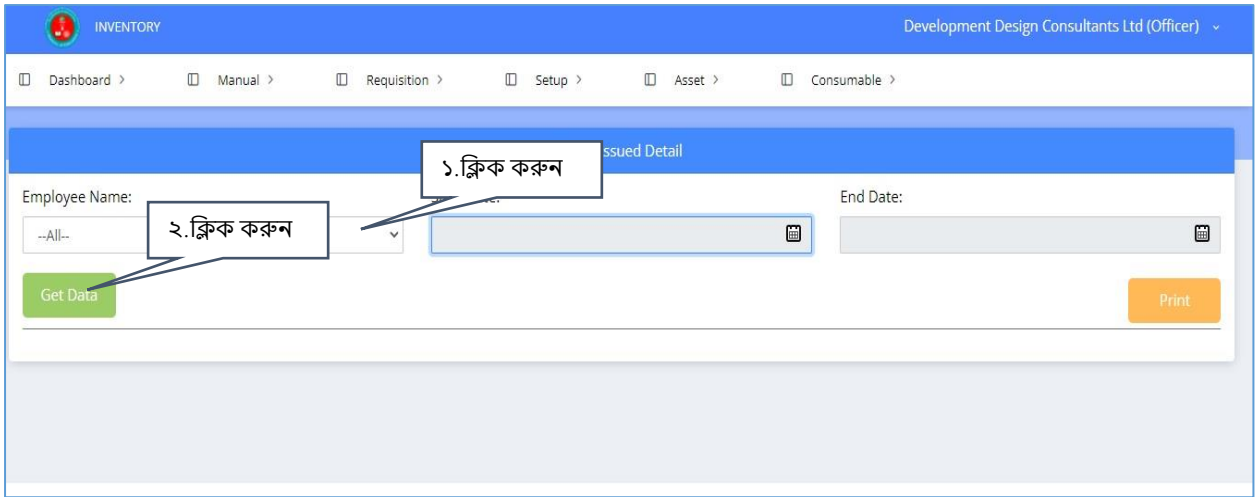


Image: Asset Issued Detail

**Asset Issue detail**

Sl	Ref. No.	Code	Employee Name	Wing	Designation	Asset Name	Date of Issue
1		256	Sharmina Akthar			test table T3	2021-10-14
2		257	Sharmina Akthar			test chair C-1	2021-10-14
3		258	Sharmina Akthar			test table T4	2021-10-17

Image: Asset Issued Detail

## 11. Issued Product

Issued product list দেখার জন্য Asset → Issued product list মেনুতে ক্লিক করলে নিচের ছবির মত পেজ দেখতে পাবেন।

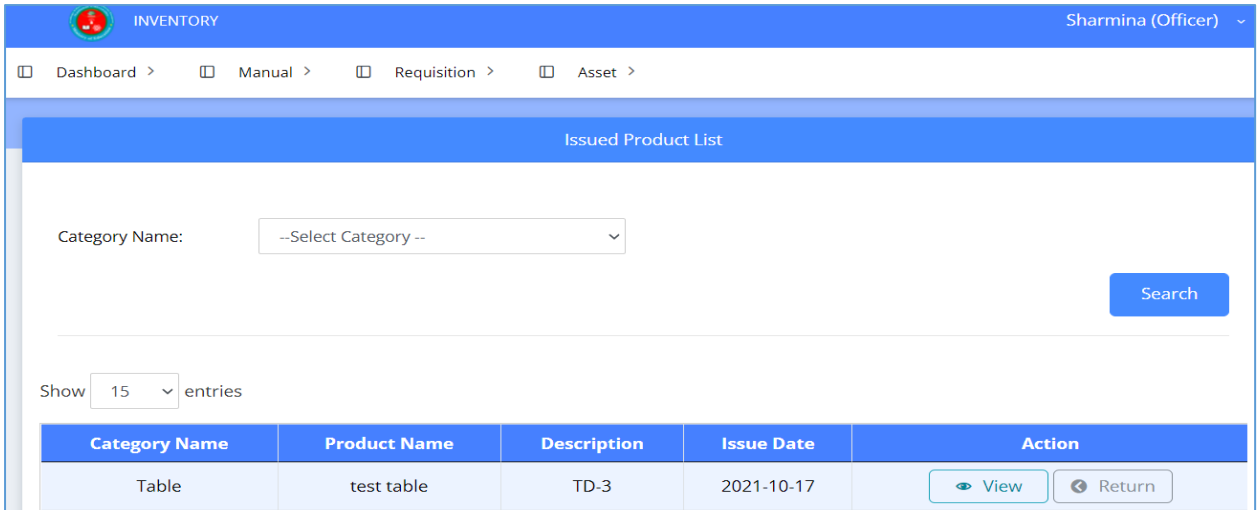


Image: Issued Product list

Category Name সিলেক্ট করে Search বাটন ক্লিক করলে Search করা তথ্যটি পাওয়া যাবে।

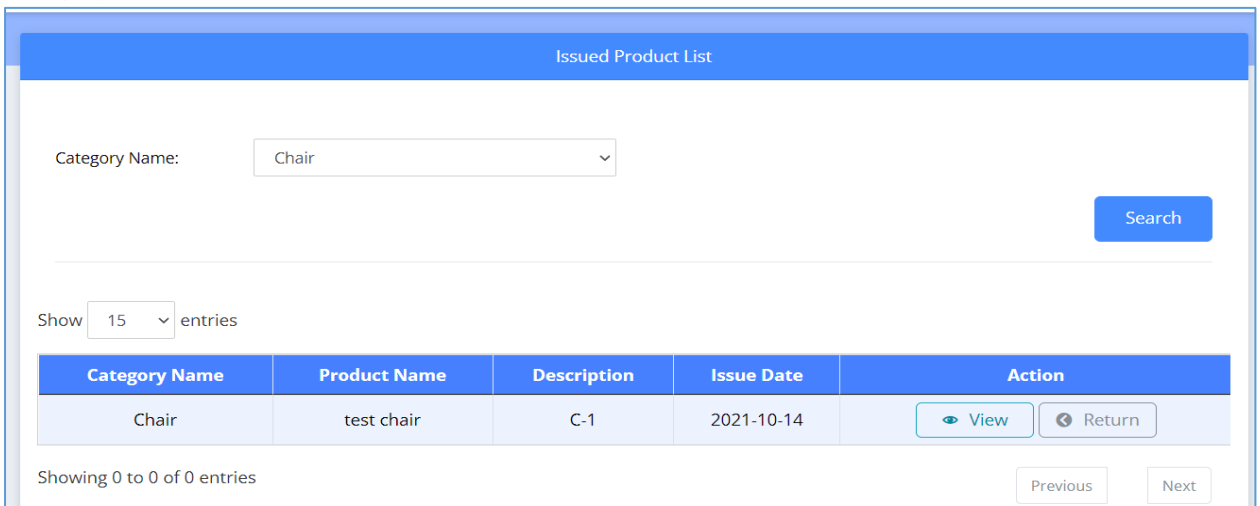


Image: Issued product list

View বাটন ক্লিক করলে Issued Product Detail দেখা যাবে।

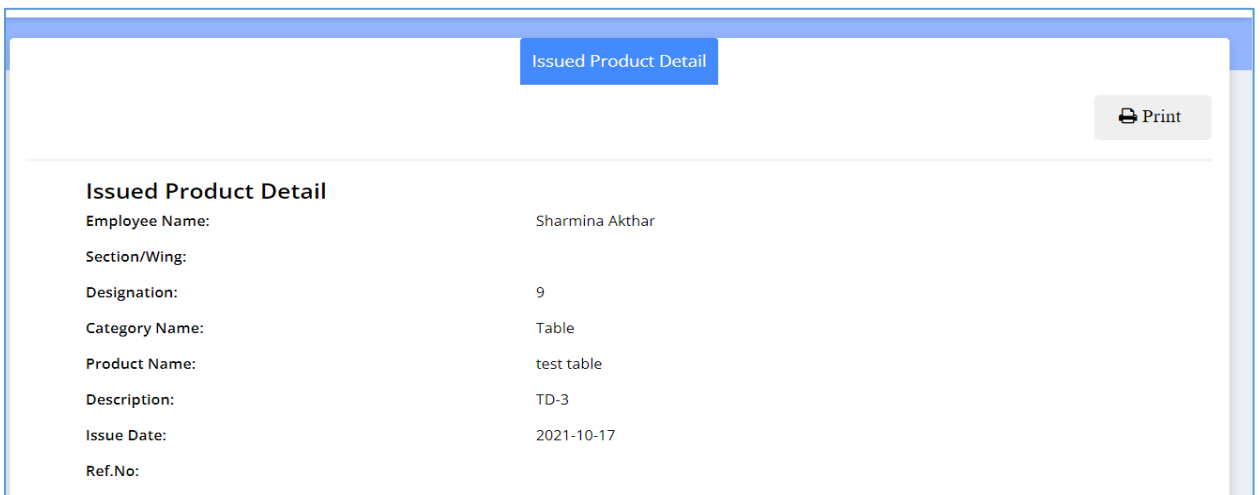


Image: Issued Product Detail

Issued product detail print করার জন্য print বাটন ক্লিক করতে হবে।

## 12. Asset Scrap/Damage Report

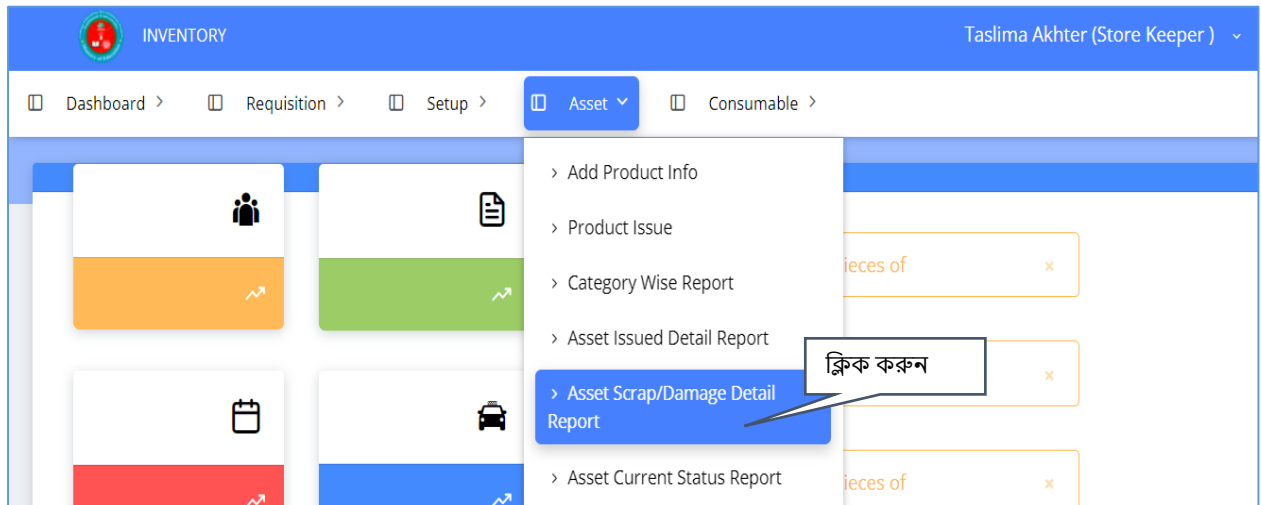


Image: Asset Scrap/ Damage Report

Asset Scrap Damage Report দেখার জন্য Asset → Asset Scrap/Damage Report মেনুতে ক্লিক করুন। এবার নিচের পেজটি দেখতে পাবেন।

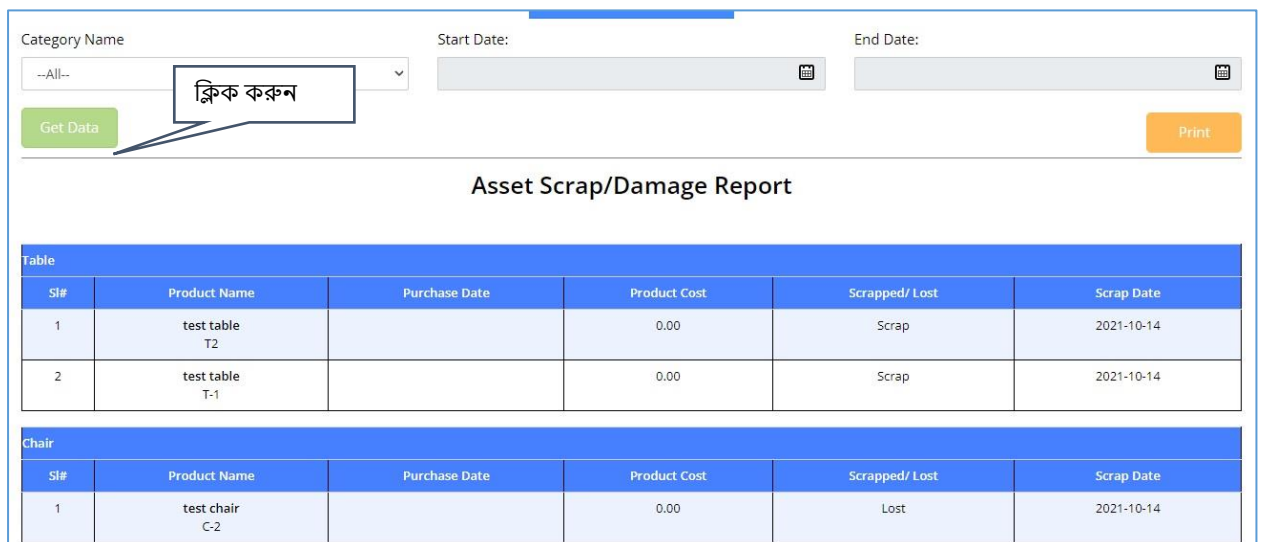


Image: Asset Scrap Damage Report



## 13. Asset Current Status Report

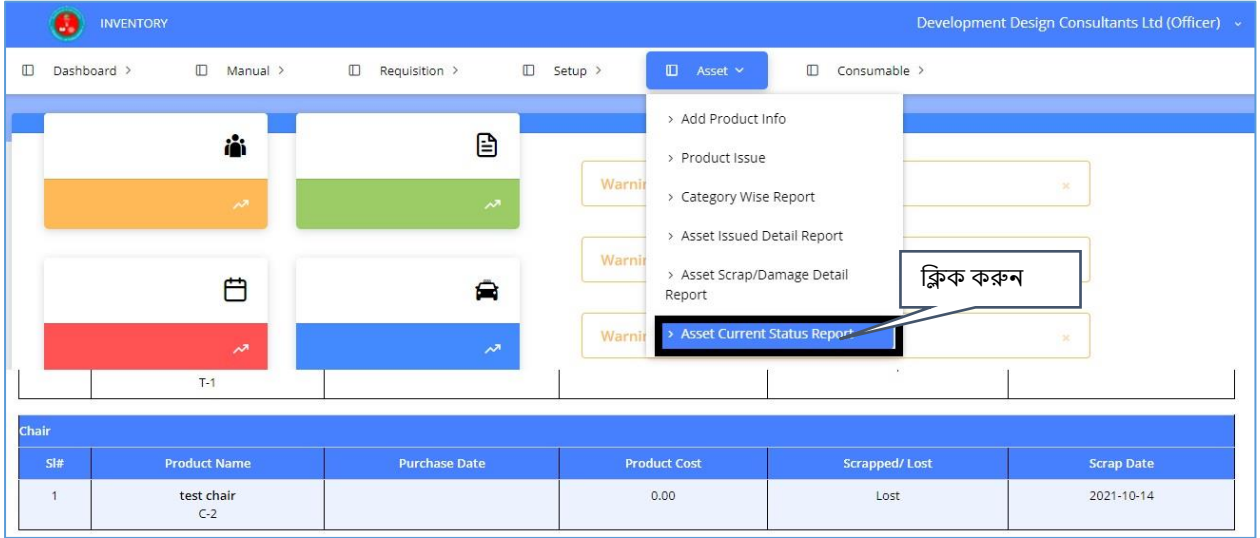


Image: Asset Current Status Report

Asset Current Status Report দেখার জন্য Asset → Asset Current Status Report মেনুতে ক্লিক করুন এবার নিচের পেজটি দেখতে পাবেন।

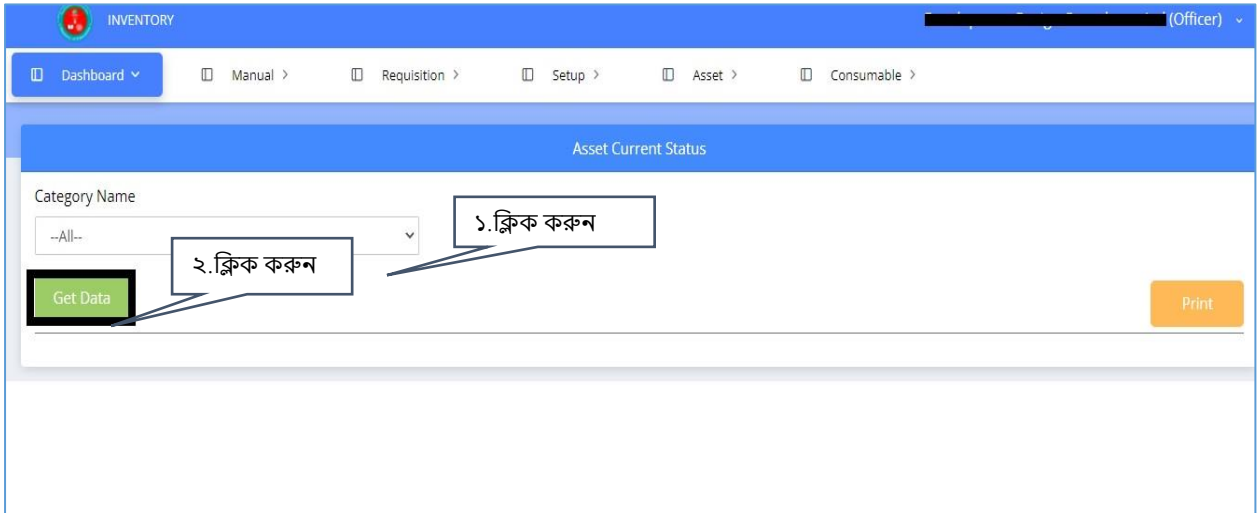


Image: Asset Current Status

Category Name সিলেক্ট করে Get Data বাটন ক্লিক করলে নিচের চিত্রের Asset Current Status Report দেখতে পাবেন

Asset Current Status

Category Name: --All--

Get Data

Print

### Asset Current Status

Table

Sl#	Product Name	Pur. Qty.	Used/Return	Damage	Lost	Available Qty
1	test table	4	0	2	0	3

Chair

Sl#	Product Name	Pur. Qty.	Used/Return	Damage	Lost	Available Qty
1	test table	0	1	0	1	0

Image: Asset Current Status Report

## 14. Add Product Info

product info Add করার জন্য Consumable → Add product info মেনুতে ক্লিক করতে হবে।

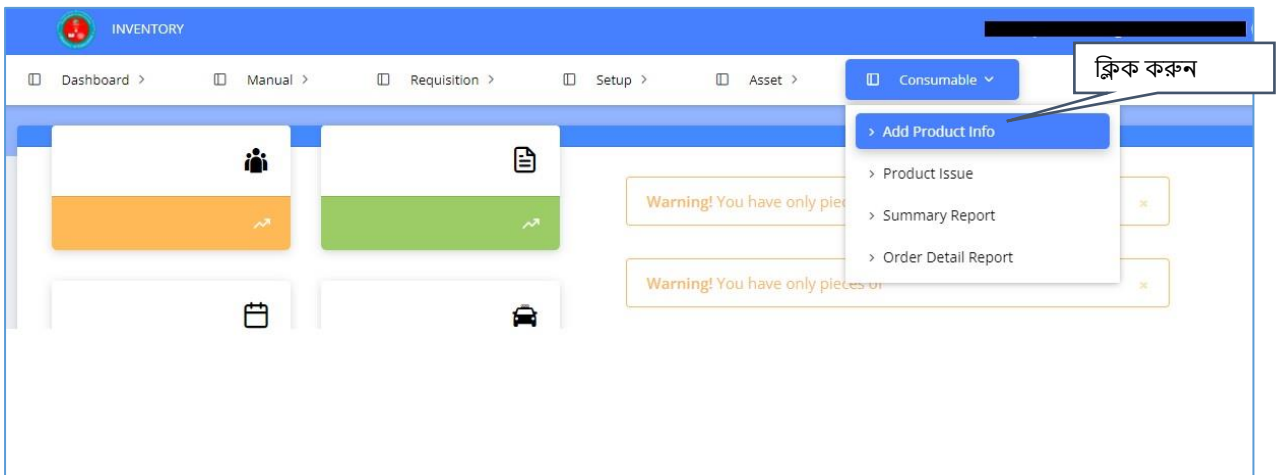


Image: Add Product info

এবার নিচের পেজ টি দেখতে পাবেন এবার Product এর সব তথ্য দিয়ে পূরণ করে, সংরক্ষণ এর জন্য Submit বাটন ক্লিক করুন।

INVENTORY (Officer)

Dashboard > Manual > Requisition > Setup > Asset > Consumable

### Add Product Quantity

Category Name: Tissue

Product Name: --Select product--

Status:

Stocked Quantity:

Quantity: 4

Back To List

Submit

১. ক্লিক করুন

২. ক্লিক করুন

Image: Add Product Quantity

Product Quantity লিস্ট দেখার জন্য Back to list বাটন ক্লিক করলে, নিচের পেজটি দেখতে পাবেন।

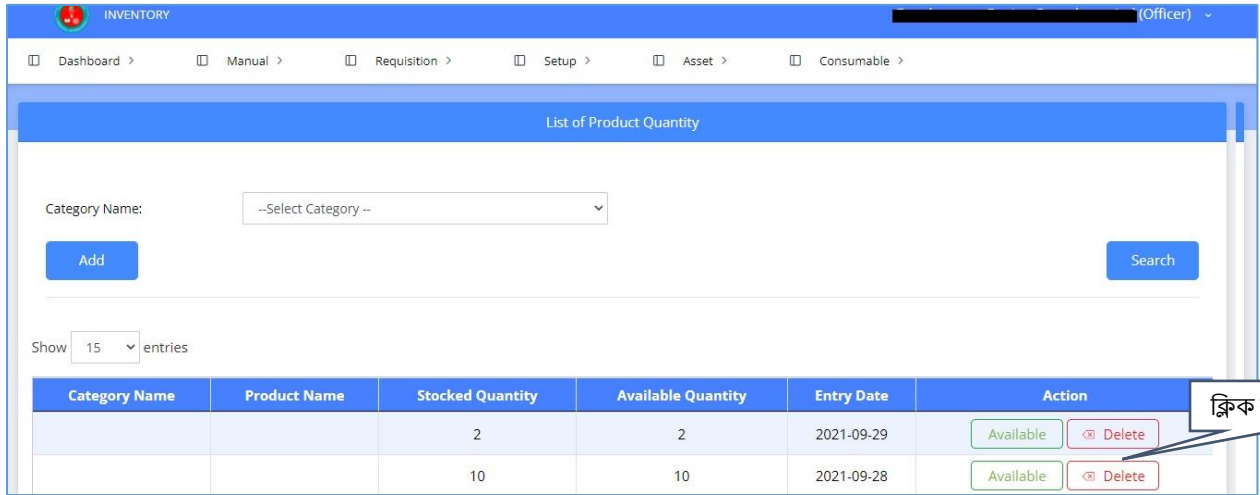


Image: List of Product Quantity

Delete করার জন্য Delete→Yes delete it বাটন ক্লিক করলে তথ্যটি Delete হয়ে যাবে।

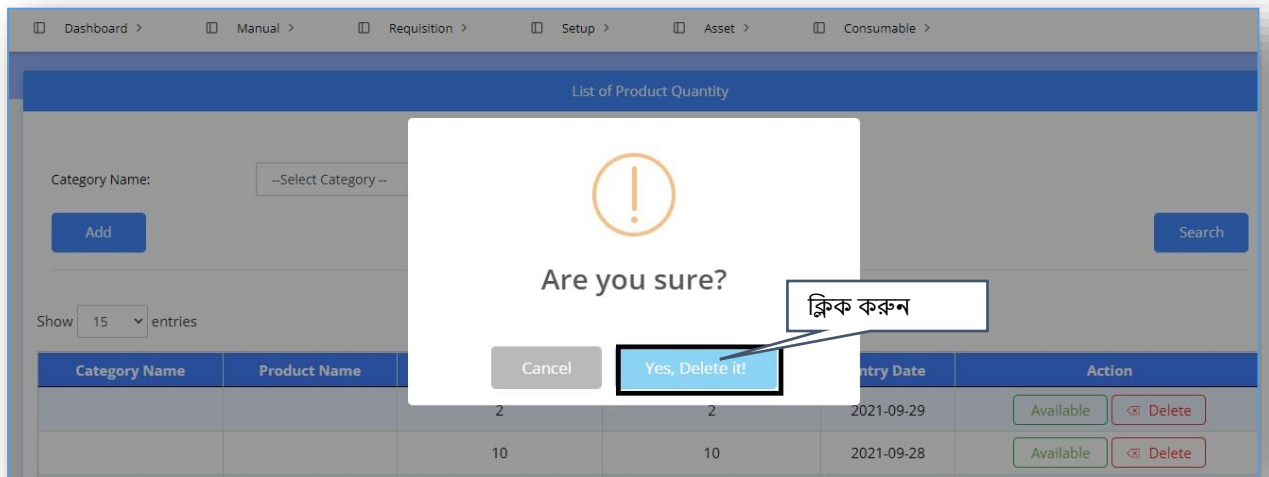


Image: List of Product Quantity

# 15 . Product Issue

## 15.1 Add Product Issue

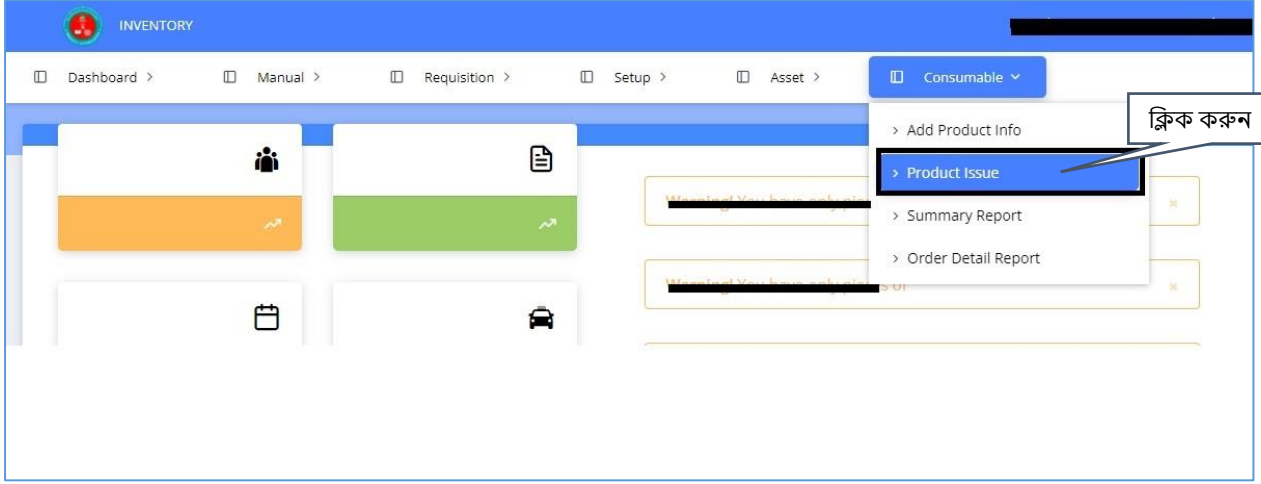


Image: Product Issue

Product issue সংযুক্ত করার জন্য Consumable→ Product issue মেনুতে ক্লিক করলে নিচের পেজটি দেখতে পাবেন।

এবার সকল ফিল্ডে ডাটা দিয়ে পূরণ করে Submit→ok বাটন ক্লিক করুন। এবার আপনার তথ্যটি সংরক্ষণ হয়ে যাবে।

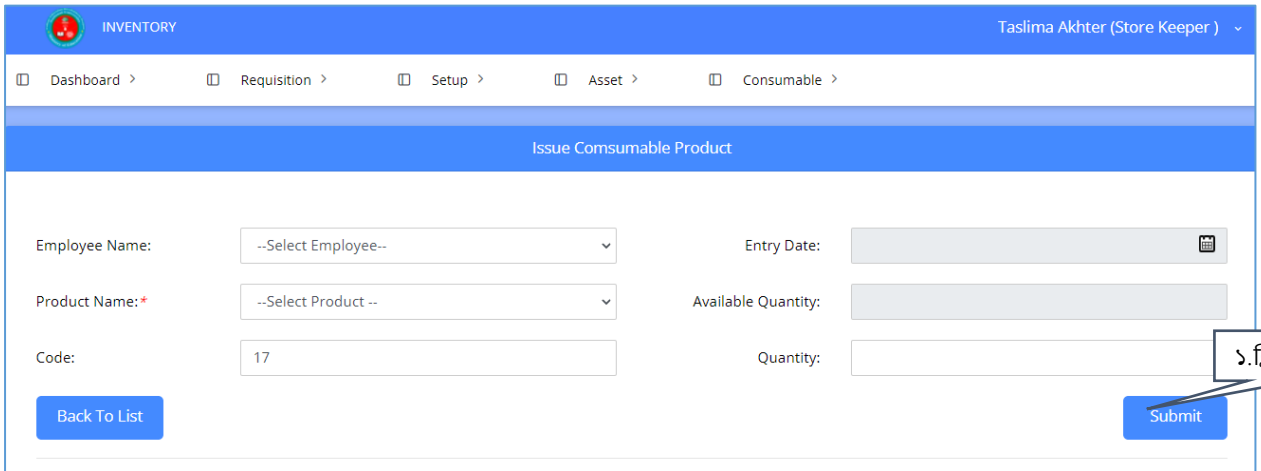


Image: Product Issue

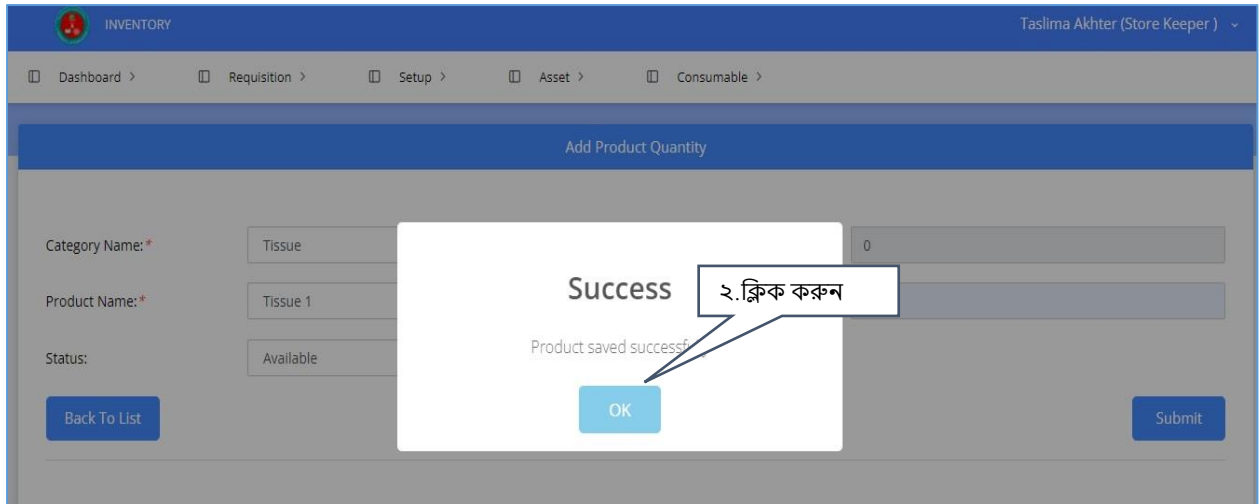


Image: Add Product Quantity

List of Product Quantity দেখার জন্য Back to list বাটন ক্লিক করুন।

## 16. Summary Report

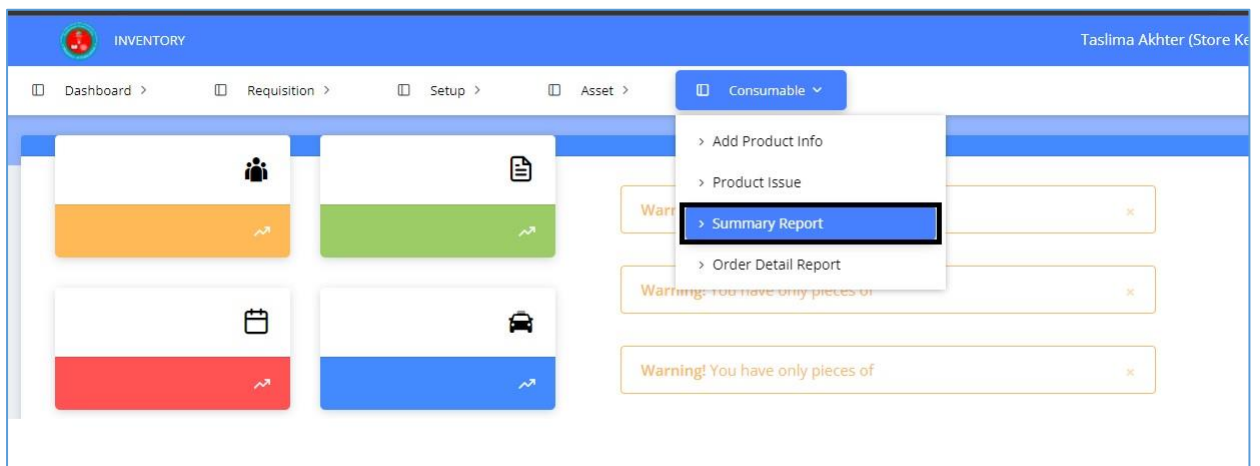
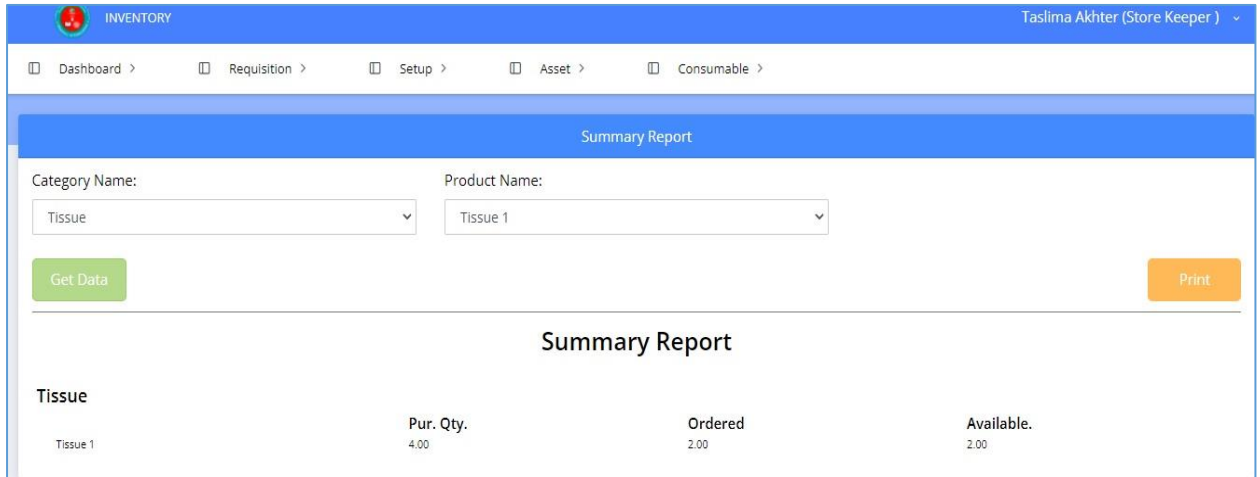


Image: Summary Report

Summary Report দেখার জন্য Consumable → Summary Report এবার নিচের ছবির মত Summary Report পেজটি দেখতে পাবেন। Category Name এবং Product Name সিলেক্ট করে Get data

বাটন ক্লিক করলে Summary Report দেখতে পাবেন।



INVENTORY Taslima Akhter (Store Keeper)

Dashboard > Requisition > Setup > Asset > Consumable >

Summary Report

Category Name: Tissue Product Name: Tissue 1

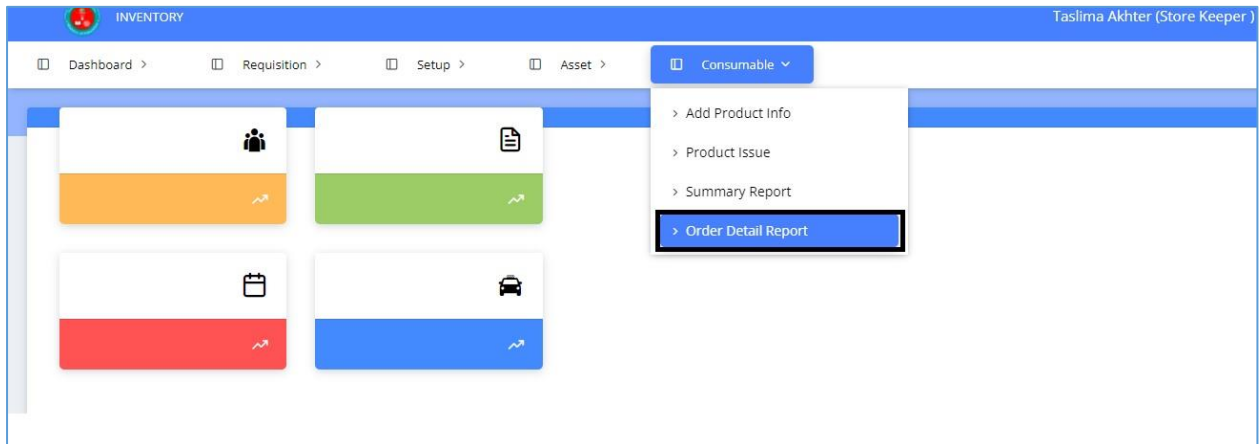
Get Data Print

Summary Report

Tissue	Pur. Qty.	Ordered	Available.
Tissue 1	4.00	2.00	2.00

Image: Summary Report

## 17. Order Detail Report



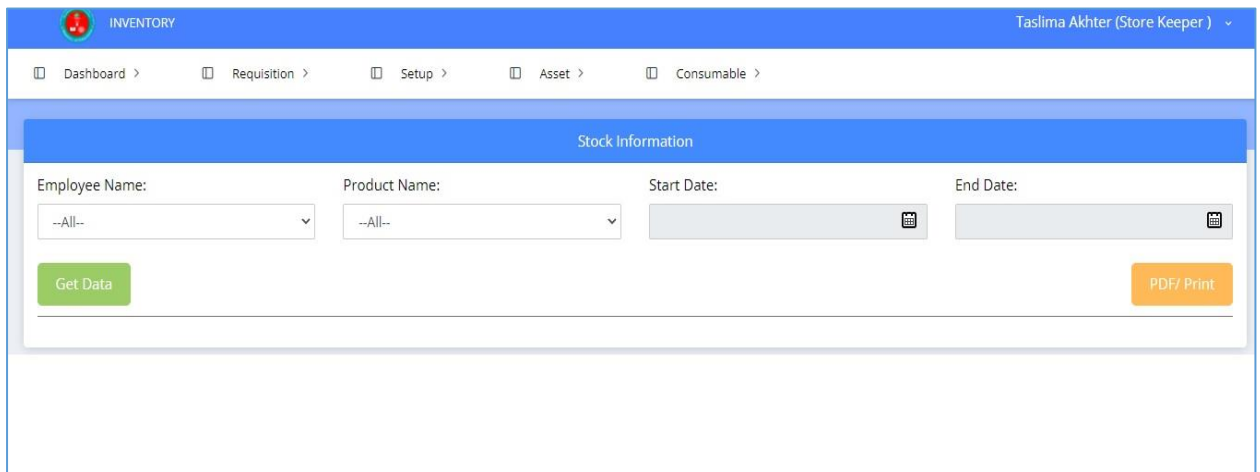
INVENTORY Taslima Akhter (Store Keeper)

Dashboard > Requisition > Setup > Asset > Consumable >

- > Add Product Info
- > Product Issue
- > Summary Report
- > Order Detail Report

Image: Order Detail Report

Order Detail Report দেখার জন্য Consumable → Order Detail Report মেনুতে ক্লিক করুন এবার নিচের ছবির মত পেজ দেখতে পাবেন।



INVENTORY Taslima Akhter (Store Keeper)

Dashboard > Requisition > Setup > Asset > Consumable >

Stock Information

Employee Name: --All-- Product Name: --All-- Start Date: End Date:

Get Data PDF/Print

Image: Stock Information

Employee Name, Product Name, Start Date এবং End Date সিলেক্ট করে Gate data বাটন ক্লিক করলে Order Detail Information দেখতে পাবেন।

The screenshot shows the 'INVENTORY' system interface. The user is logged in as 'Taslima Akhter (Store Keeper)'. The navigation menu includes 'Dashboard', 'Requisition', 'Setup', 'Asset', and 'Consumable'. The 'Stock Information' section is active, displaying a form with the following fields:

- Employee Name: Sharmina Akthar
- Product Name: Tissue 1
- Start Date: (empty)
- End Date: (empty)

Buttons for 'Get Data' and 'PDF/ Print' are present. Below the form, the 'Order Detail Information' table is displayed:

Employee Name	Product Name	Order Date	Quantity
Sharmina Akthar	Tissue 1	2021-10-18	1.00
Sharmina Akthar	Tissue 1	2021-10-18	1.00

Image: Order Detail Information