

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ**  
**ಸರ್ಕಾರಿಕೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ**

**ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗದ ನಮಗ್ರಂಥ ತರ್ತುತ್ವಶಿಲ್ಪ – (Version-2.0)**  
**ಪತ್ರ ಮತ್ತು ಕಡತಗಳ ನಿರ್ವಹಣೆ ವ್ಯವಸ್ಥೆ**

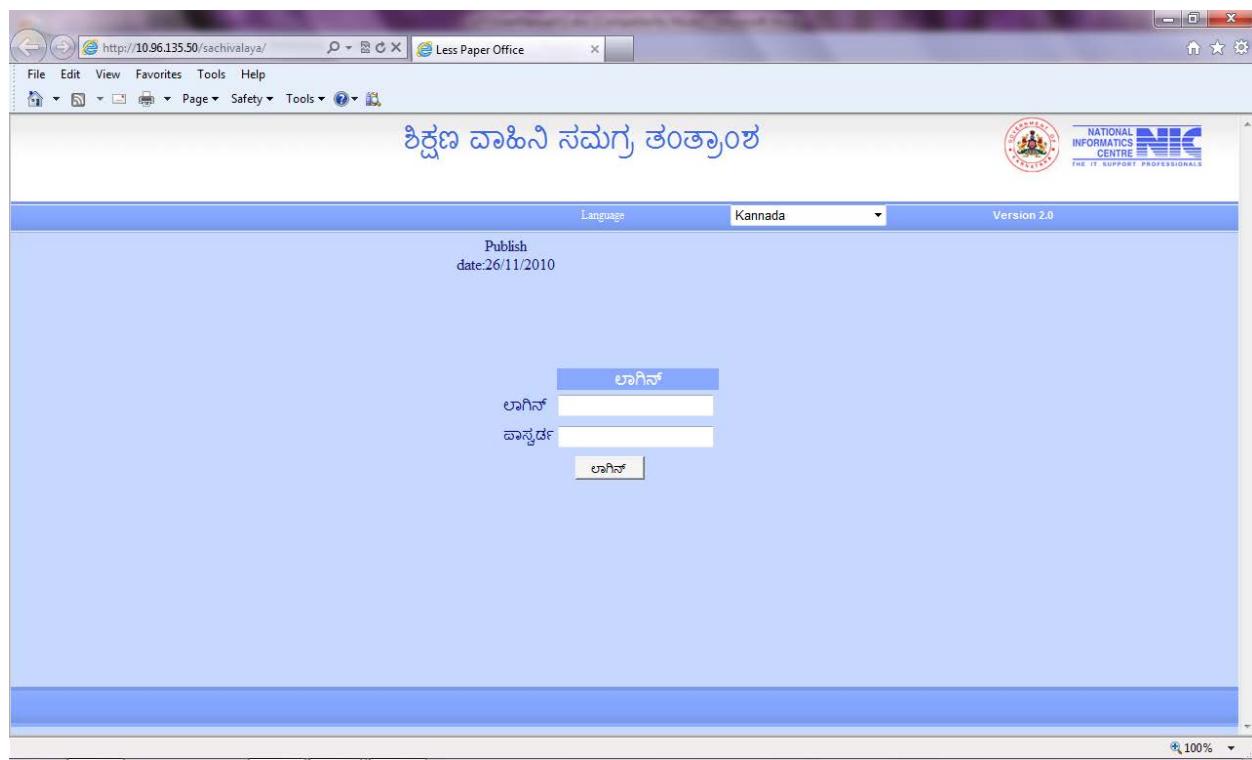
**ಬಳಕೆದಾರರ ಕೃಷಿ**

**ಇ-ಅಡಳಿತ ಫಾರ್ಮ**  
**ಸರ್ಕಾರಿಕೆ ಶಿಕ್ಷಣ ಇಲಾಖೆ**  
**ನ್ಯಾಂತೆಂಗ ರಸ್ತೆ ಬೆಂಗಳೂರು-560 001**

ಇಲಾಂಕಾ ಅಧಿಕಾರಿಗಳು/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಎಗೆಂದರೆ ಅಂತರ್ಜಾಲವನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡೆ ಶಿಕ್ಷಣ ವಾಹನಿ (ಕಡತ್ ಹಾರ್ಡ್ ಪತ್ರ್ ನಿರ್ವಹಣೆ ತರತ್ವಶಿಳ್ಳೆ ಕರ್ಮಚಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗವನ್ನು ನಾಯಕರಿಗೆ ಬಳಸುವುದು. ಇಲಾಂಕಾ ವಿಭಾಗದ್ವಾರೆ <http://202.138.101.21/evahini/> ವಿಭಾಗವನ್ನು ನಾಯಕರಿಗೆ ಬಳಸುವುದು. ಇಲಾಂಕಾ ವಿಭಾಗದ್ವಾರೆ <http://schooleducation.kar.nic.in/> ನಲ್ಲಿ department software links ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗದ್ವಾರೆಯಲ್ಲಿ Shikshanavahini ಬಟನ್ ಮೂಲಕ ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ KSWAN ಮೂಲಕ <http://10.10.20.90/evahini/> ವಿಭಾಗವನ್ನು ನಾಯಕರಿಗೆ ಬಳಸುವುದು.

### (1) ಶಿಕ್ಷಣವಾಹನಿ ತರತ್ವಶಿಳ್ಳೆ ಲಾಂಗ್ಯಾಜ್ ಆಗುವು ಬಗ್:

ಲಾಂಗ್ಯಾಜ್ ಆಗುವು ಮುನ್ನ ಬಳಸಬೇಕು ಭಾಷೆ ("Language") "ಕನ್ನಡ" ಅಯ್ಯೆಯೆಂದು ಮುನ್ನ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಬಳಸುವುದು.



ಚಿತ್ರ-1

- ಚಿತ್ರ-1 ರಲ್ಲಿ ಕುಡತಬಯವರು ನೀಡಲಾಗುವ ಲಾಂಗ್ಯಾಜ್ ಏ.ಡಿ. (ನಿಷ್ಪೃಥಿತವು ಕೆಜಿ.ಎ.ಡಿ. ಪಾಶೀಸಿ ಸರ್ಬಾಂಗೀಸಿ/ಸಿಬ್ಬಂದಿ ಸರಕೆತ್ತ ಸರ್ಬಾಂಗೀಸಿ) ಪತ್ರ್ ಪತ್ರ್ ಎಡೆಗಳನ್ನು ಲಾಂಗ್ಯಾಜ್ ಪತ್ರ್ ಪತ್ರ್ ಕೂಡಾ ಟಕ್ಸ್ ಬ್ರಾಹ್ಮಿಕಾಳಲ್ಲಿ ನಾಯಕರಿಗೆ ನಾಯಕರಿಗೆ ನಂದಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ.
- ಕೆಜಿನ್ ಚಿತ್ರ-1(ಎ) ನಲ್ಲಿ ಕುಡತಬಯವರು ಒಂದು ವೇಳೆ ನೀವು ಪ್ರಭುತ್ವ ಹುದ್ದಿಯಲ್ಲಿ ಕರ್ಮಚಾರಿ ನಿರ್ವಹಣೆಯಲ್ಲಿ ಶಿಕ್ಷಣ ವಿಭಾಗದ್ವಾರೆಯನ್ನು ನಾಯಕರಿಗೆ ಬಳಸುವುದು ಅಯ್ಯೆ ಮಾತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ > ಮುಂದು ಪ್ರಭುತ್ವ ಹುದ್ದಿ ಬಟನ್ ಆಯ್ಯೆ ಮಾತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಹಾರ್ಡ್ ಪತ್ರ್ ಕರ್ಮಚಾರಿ ಅದರು ಪಕ್ಕೆ ಕಾಳವು ಡ್ರಾಫ್ಟ್ ಡೋಕ್ ಮೆನ್ಯಿನಲ್ಲಿ ಕುಡತ ಬಯವು ಹುದ್ದಿಯನ್ನು ಆಯ್ಯೆ ಮಾತ್ರಿಕೆಯಲ್ಲಿ ಕೆಗಿನ್ ಹುದ್ದಿಯಲ್ಲಿ ಮುಂದುವರಿಯಿರಿ.

ಚిత్ర-1(ఎ)

## (2) ସୁକେତୁ ଅଜିଏ ସ୍ମୃତ୍ୟୁ :

වේන්විනිංද' සුෂ්ක්රීම් අයුෂ් චැං. පාකුල නැව්‍යාධී රෝස් අජියෙනු සුෂ්ක්රීස්වතා' සඳහා නැව්‍යාධී මූල්‍ය තුළු ක්‍රියාව බැංගාල බඟාල පැදිස්ස්‍යාංක ප්‍රතිඵ්‍යුත්‍යා තුළු 'sakala' අයුෂ් මායි, නෑව් කාගා ණප නෑව්, ඩිශයා, අජිදාරර හේසරු, අජිදාරර මොබ්දා නංඩ්, කජහිසිදවර ඩිභාස, දාඩ්ලිගජනු ස්ක්‍රී ලිංග් නල්ලු රුවංත් පරිඛීලිස් ස්ක්‍රී මායි.

**ಶಿಕ್ಷಣ ವಾಹಿನಿ ಸಮುದ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶ**  
**CPI-BLORE-MYSORE**

26/09/2013	Login ID:	Post Name:	Name:	Section Name:	
	103	INWARDCWBANG SOUTH	INWARDCWBANG NORTH	RI	<a href="#">SignOut</a>

---

ಅಡಿಕೆ ನೋಡಕರು > ಕಟ್ಟಗಳು > ರಂಗಾಗಳು > ಪುಸ್ತಕ > ರದ್ದಿಗಳು > Dash Board > ಇಲ್ಲಿ >

**ಪತ್ರದ ವಿವರಗಳು:**

ಹಂತದ ನಿಂಬು:	ರಂಗಿರಿಯಿಳಿನ ಕಟ್ಟಗಳ ಸ್ಥಾಪನೆ
ಸ್ಥಾಪನೆಯ ದಿನಾಂಕ:	26/09/2013
ನಾಮಸ್ವರ್ತ:	Norm
ಹಂತದ ಹಾಗೆ:	Other
ದಾಖಲಿಕ್ಕಾಗಿ ಉತ್ತರವಾಗಿದೆ?	<input checked="" type="radio"/> ಹೀಗೆ ಅಂತಹ ಕಾರಣಗಳನ್ನು

ವಿವರ:  
ಇಲಾಖೆಯ ಹತ್ತೆವೇ?  ಕೆಂದು  ಇಲಾಖೆ

ರಸ್ತೆಕೆಸಿದೆವರ ವಿಧಾನ  
ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಸ್ಥಾಪನೆಯ ಸ್ಥಾಪನೆ

ಕ್ರಮ ವಿವರ  
ಹೃದಾನ್ಯ ಇಲಾಖೆ: EDUCATION  
ಉದ್ದೇಶ ಇಲಾಖೆ: CPI-BLORE-MYSORE  
ಏಧಾರ: DDPIBloreNorth  
ಉದ್ದೇಶ ಏಧಾರ: DDPIBloreNorth  
ರಾಜ್ಯ: RI  
ಹಂತ: INWARDCWBANG SOUTH  
ಹಂತ ವಿಭಾಗ: Choose One

**ಶಿಕ್ಷಣ ವಾಹನಿ ಸಮುದ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶ**  
**CPI-BLORE-MYSORE**

26/09/2013	Login ID:	Post Name:	Name:	Section Name:	
103	INWARDWBANG SOUTH	INWARDWBANG NORTH	R I	<a href="#">SignOut</a>	

2 Expired Time Bound Letters

[Dash Board](#) > [ಇತರ](#)

**ಅಧಿಕೃತ ನೀವಾರಕರು** > [ಹತ್ತೆ/ಗ್ರಂಥಾಲಯ](#) > [ರಂಡೊರಿ](#) > [ಹುದುಕು](#) > [ಹರದಿಕ್ತಿ](#) > [Dash Board](#) > [ಇತರ](#)

Choose One	Select Sub Service:	Select Sub Service:	Select Sub Service:	Select Sub Service:	Select Sub Service:
ಬ್ರತ್ಯಾದ ವಿಷಯಗಳು	Top Priority	1 to 5 and 6 to 8 Std. Kannada and Oth	1 to 5 and 6 to 8 Std. Kannada and Oth	1 to 5 and 6 to 8 Std. Kannada and Oth	1 to 5 and 6 to 8 Std. Kannada and Oth
ಬ್ರತ್ಯಾದ ಸಂಖ್ಯೆ :	Important Meeting	ಬ್ರತ್ಯಾದ ದಿನಾಂಕ :	26/09/2013	ಬಾಬಲೋನ್ ದಿನಾಂಕ:	26/09/2013
ಸ್ನಾಲೆರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ:	Normal	ಬಾಬಲೋನ್ ದಿನಾಂಕ:	26/09/2013	ಬಾಬಲೋನ್ ದಿನಾಂಕ:	26/09/2013
ಪ್ರಾಯೋಜನಿಕ್ ಪ್ರಾಯೋಜನಿಕ್	Sakala	ಬಾಬಲೋನ್ ದಿನಾಂಕ:	26/09/2013	ಬಾಬಲೋನ್ ದಿನಾಂಕ:	26/09/2013
Select Service:	Time Bound	Select Sub Service:	1 to 5 and 6 to 8 Std. Kannada and Oth	Select Sub Service:	1 to 5 and 6 to 8 Std. Kannada and Oth
ಹತ್ತೆ ಹೆಚ್ಚು:	Sakala	ಬಾಬಲೋನ್ ದಿನಾಂಕ:	Sakala	ಬಾಬಲೋನ್ ದಿನಾಂಕ:	Sakala
ಧಾರ್ವಾಣಿಕಾಂಶಸ್ವಾ ಧಾರ್ವಾಣಿಕಾಂಶಸ್ವಾ ?	<input type="radio"/> ಕಾರಿದ್ಯ <input checked="" type="radio"/> ಇಲ್ಲ	ಧಾರ್ವಾಣಿಕಾಂಶಸ್ವಾ ?	ಕಾರಿದ್ಯ <input type="radio"/> ಇಲ್ಲ	ಧಾರ್ವಾಣಿಕಾಂಶಸ್ವಾ ?	ಕಾರಿದ್ಯ <input type="radio"/> ಇಲ್ಲ
ವಿಷಯ	permission to open new school to Vivekananda society				
ಉಳಾಯಿಲ್ ಹತ್ತೆ?	<input type="radio"/> ಕಾರಿದ್ಯ <input checked="" type="radio"/> ಇಲ್ಲ				
Applicant Name :	Anand	Applicant Mobile No :	9876534567		
ರಂಡೊರಿ ವಿಷಯ	Vivekananda society				
<input type="button" value="UnCheck"/> <input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICATE REGARDING CATEGORY OF INSTITUTION BELONGS TO <input checked="" type="checkbox"/> ANNEXURE-1 (MANAGEMENT COMMITTEE) <input checked="" type="checkbox"/> DD PURCHASED FOR 5,000-00 AS REGISTRATION FEE <input checked="" type="checkbox"/> DOCUMENTS FOR HAVING RS. 5.00 LAKHS BANK BALANCE OR RS. 5.00 LAKHS WORTH OF IMMOVABLE PROPERTIES IN THE NAME OF MANAGEMENT COMMITTEE <input checked="" type="checkbox"/> CERTIFICATE SHOWING THAT SCHOOL WILL BE RUN PERMANENTLY WITHOUT					

ಸ್ವೀಕೃತಿ ಪರದೆಯಲ್ಲಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ದಾಬಲಿಸಿದ ನಂತರ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಆಯ್ದು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಉಳಿಸು ಎಂದೂ, ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮತ್ತು ಕಳುಹಿಸು ಆಯ್ದು ಮಾಡಿದಲ್ಲಿ ಉಳಿಸು ಮತ್ತು ಕಳುಹಿಸು ಬಟ್ಟಿನ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡುವ ಮುಲಕ ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿಯ ಪತ್ರ ಗಣಕ ಸಂಖ್ಯೆ ರಾಗೂ ಸಕಾಲ ನಮೂನೆಯನ್ನು ಜಿ ಎನ್ ಸಿ ಸಂಖ್ಯೆಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

-----  
**Message from webpage**  
-----

Letter is Moved To:ED/CP/R I/INWARDWBANG SOUTH  
 Computer No is :1089  
 Letter No is :NIL/1034  
 GSC No:CP0550000000135

-----  
 OK

Ok ಯೋಂದಿ GSC Acknowledgement slip ಮುದ್ರಿಸಬಹುದು.

 ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ <b>DPAR</b> <b>Under SecretaryB, Protocol</b>	
<b>GSC Acknowledgement Slip</b>	
Office Name /ಕಛೇರಿ ಹೆಸರು:	Under SecretaryB, Protocol
GSC No /ಡಿ.ಎಸ್.ಎ ಸಂಖ್ಯೆ:	DP0550000000095
GSC Date /ಡಿ.ಎಸ್.ಎ ದಿನಾಂಕ :	26/11/2012
Letter Computer No :	DP/49839/2012
Service Requested /ವಿಸಂತಿಸಿದ ನೇಮಕ:	Timely Disbursement of Salary - Class I Officers - AIS - HODs
Name of the Applicant /ಅರ್ಥಾರ್ಥ ಹೆಸರು:	Ram
Address of the Applicant /ಅರ್ಥಾರ್ಥ ವಿಳಾಸ:	Bangalore
Mobile No /ವೆಬ್‌ಲ್ಯೂ ಸಂಖ್ಯೆ:	1234567890
Documents submitted:	Yes
Application/ Documents scrutinized and accepted? /ಅರ್ಥ / ದಾಳಿಗಳನ್ನು ಪರಿಶೀಲಿಸಲ್ಪಟ್ಟ ಸ್ತ್ರೀಕಾರಾರ್ಥವೇ?:	Yes
If Non Acceptable, Reasons/ ಅರ್ಥ ರದ್ದುರೂಪ ಕಾರಣಗಳು:	
<b>Note:</b> 1: This service request will be processed within 10 working days. (Probable date : 07/12/2012) ಈ ವಿಸಂತಿಯನ್ನು 10 ಕೆಲಸದ ದಿನಗಳಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥಾರಿಸಲಾಗುತ್ತದೆ .: 2: You can check the status of this service request on website <a href="http://kgsc.kar.nic.in">http://kgsc.kar.nic.in</a> or by sending SMS as GSC to 9243355223/9212357123(Check the website for more details) ಈ ಅರ್ಥಯ ಸ್ಥಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಯಲು <a href="http://kgsc.kar.nic.in">http://kgsc.kar.nic.in</a> ಕೆಂಪ್ ಡೋ ಸ್ಟೋರ್ ಗೆ ಭೇದಿ ನೀಡಿ ಅಥವಾ GSC ಎಂಡು ಟ್ಯೂರ್ ಮಾಡಿ 9243355223/9212357123 ಈ ನಂಬರ್ ಗೆ ಎನ್.ಎಮ್.ಎನ್ ಕೆಳಸಿ (ಹೆಚ್ಚಿನ ವ್ಯಾಪಕೀಯ ವೆಬ್‌ಸೈಟ್‌ಗೆ ಭೇದಿ ನೀಡಿ)	
3: You can appeal to competent officer in case your application is rejected/delayed/defaulted by this designated officer.	
<b>For Office Use only</b>	
DPAR Under SecretaryB, Protocol	
GSC No & Date ಡಿ.ಎಸ್.ಎ ಸಂಖ್ಯೆ & ದಿನಾಂಕ:	DP0550000000095 & 26/11/2012
Name of the Applicant ಅರ್ಥಾರ್ಥ ಹೆಸರು:	Ram
Service Requested ವಿಸಂತಿಸಿದ ನೇಮಕ:	Timely Disbursement of Salary - Class I Officers - AIS - HODs
Mobile No ವೆಬ್‌ಲ್ಯೂ ಸಂಖ್ಯೆ:	1234567890

ಜಿ ಎನ್ ಸಿ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಸಕಾಲ ಹೋಟೆಲ್ ಮೂಲಕ ಸಕಾಲ ಪತ್ರದ ಸಾಫ್ತ್ವರವನ್ನು ಈ ಕೆಳಕಂಡಂತೆ ಪಡೆಯಬಹುದು.

The status of the sakala letter can be checked in sakala portal by using the generated GSC number as below.

ಸಕಾಲ ಪತ್ರದ ಬಾಕಿ/ಚಲನೆ/ಕಡತಗೆಳಿಸಿರುವ ಬಗ್ಗೆ ಪತ್ರ ಗಣಕ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಶಿಕ್ಷಣವಾಹಿನಿಯ ಹುಡುಕು ಪರದೆಯಿಂದ ಪಡೆಯಬಹುದು.

ಸಕಾಲೀತರೆ ವಿಷಯದ ಅಂತರ್ಗಳನ್ನು ಪ್ರಮುಖತಯಿಲ್ಲಿ ಇತರ ವಿಷಯಗಳನ್ನು ಅಧರಿಸಿ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಮಾಡುವುದು.

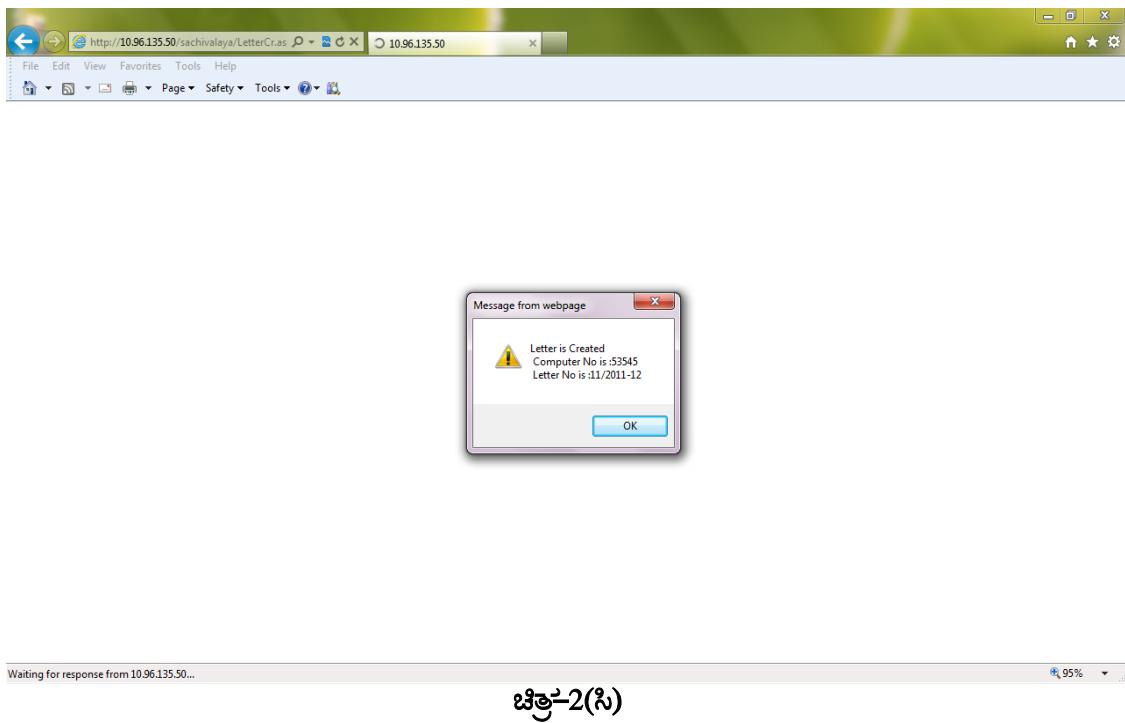
#### (ಅ) ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ತಮ್ಮ ಉತ್ತರಿಲ್ಲಿಯೇ ಇರಿಸುವುದು

ಪತ್ರಗಳ ಕಾಳಿಗೆ ಕಾಡು ಬಯವ ಸ್ವೀಕೃತಿಯ ಮುಂದೆ ಬಯವ ಸಚ್ಚ ಮೆನುವಿನಲ್ಲಿ ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕೃತಿಯನ್ನು ಆಯ್ದೆ ಮಾಡಬೇಕ್ಕು.

జిత్తు-2(ఎ)

**ଶିତ୍ର-2(ବି)ନାଲ୍ଲି** କାଳାପରତେ ପ୍ରତ୍ଯେକୁ ବିପରୀତଙ୍କାନ୍ତେ ନମ୍ବରଦିନି ଯେତୁହାରେ ସାହୁନାର ପାଇଦା ଦାକୁଲାଗୀଙ୍କାନ୍ତେ ଅପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପାଇଦାଦିନାଲ୍ଲି ବୁଝୁରେ ପାଇଁ ଦାକୁଲାଗୀଙ୍କାନ୍ତେ ଆଯ୍ବେ ପାଇଁଚେତ୍ତପୁରୁଷ ମୋଲକ ଅପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ପାଇଁ ଲାଖିର ନଂକିଯାନ୍ତେ କିମ୍ବାଶିତ୍ର-2(ସି)ନାଲ୍ଲି କାଳାପରତେ ପ୍ରତ୍ଯେକୁ ଗାରାକ୍ ସର୍ବସ୍ଥିଯାନ୍ତେ ଦିନାଶକ ସହିତ ସର୍ବବଂଧୁପଟ୍ଟୀ ପ୍ରତ୍ଯେକୁ ଵେଳେ ଦାକୁଲିବି. ନରତର ନାଦରେ ପ୍ରତ୍ଯେକୁ ନାମରେ ପାଇଁବାରିଗୁ ଉପର୍ଯ୍ୟନ୍ତ ରମ୍ପାଣିସବୁରୁଦ୍ଧ.

ଛିତ୍ର-2(ବି)



జిత్త-2(సి)

(ಅ) ಪ್ರತ್ಯೇಕೀಕೃತಿ ಮತ್ತೆ ಕಳೆಹಿನೆ (ಪ್ರತ್ಯಾಮನಿಸು, ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಸರ್ಬಂಧಿಸಿದವರಿಗೆ ಕಳೆಹಿನೆವ್ಯಾದ್ವ)

ಪತ್ರೆಪನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಿ ಪತ್ರೆದು ದ್ವಾಲಗೆಳನ್ನು ನಮ್ಮೊದಿಸಿ ಕ್ರಮ ವಿವರದಡಿಯಲ್ಲಿ ಜಿತ್ತು-2(ಡಿ)ಯಲ್ಲಿ ಕಾಳುವರುತ್ತೇ ಸದರೆ ಹತ್ತೆಪನ್ನು ಕಳ್ಳಲಿಸಬೇಕಾಪರೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಯ್ದೆ ಮತ್ತಿಕೊಂಡೆ ನರುತರೆ ಬಲಭೂತಾದಲ್ಲಿ "ಯಾವಿಗೆ" ಲೇಬಲ್ ಕಳೆಬೂತಾದಲ್ಲಿ ಕಾಳುವ ಸೇರಿಸು ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಸೆಸುವುದು. ನರುತರೆ ಜಿತ್ತು-2(ಇ)ಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರವರುತ್ತೇ ಕಳೆಬೂತಾದಲ್ಲಿ ಕಾಳುವ ಕಳ್ಳಲಿಸು ಬಟ್ಟಾನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಸೆಸಿ ನರುತರಾದಲ್ಲಿ ದೊರಕೆವ ಗಂಜಕ ಸರಬ್ಬೀಯನ್ನು ಪತ್ರೆದು ಮೇಲೆ ದಿನಾಜಕ ಸಹಿತ ನಮ್ಮೊದಿಸಿ ಸರುಬಂಧಿಸಿದವರಿಗೆ ಕಳ್ಳಲಿಸುವುದು.

தமிழ் பின்றிச்சல்

வார்த்தை நாள்:	28/02/2012	வார்த்தை மினாங்க:	28/02/2012																																								
சூதிகளின் மினாங்க:	28/02/2012	வாய்ப்புகளின் மினாங்க:	28/02/2012																																								
ஏதுடு சொல்:	Choose One	பெண்டூ ஏது:	Choose One																																								
உழைவுக் காலம்:	Normal																																										
உழைவுக் காலம் விரிவாகி:	<input checked="" type="radio"/> விரிவாகி <input type="radio"/> விரிவாகி																																										
பின்றியில்:	நீ வழக்கங்கள் வழகி, என்கிடுவதை விரிவாகி விடு.																																										
உழைவுக் காலம்?	<input checked="" type="radio"/> விரிவாகி <input type="radio"/> விரிவாகி																																										
உழைவுக்காலம் பின்றிச்சல்:	உழைவுக்காலம், பாராவதற்கு விரிவாகி விடு.																																										
குழு விபர	<table border="1"> <tr> <td>நிபுண அமர்தி:</td> <td>EDUCATION</td> <td>வார்த்தை நாள்:</td> <td>28/02/2012</td> </tr> <tr> <td>நிபுண அமர்தி:</td> <td>CPI</td> <td>விரிவாகி:</td> <td>Choose One</td> </tr> <tr> <td>நிபுண அமர்தி:</td> <td>Bangalore North</td> <td>உழைவுக் காலம்:</td> <td>Normal</td> </tr> <tr> <td>நிபுண அமர்தி:</td> <td>Bangalore North</td> <td>ஏதுடு:</td> <td>Choose One</td> </tr> <tr> <td>நிபுண அமர்தி:</td> <td>R I</td> <td>பெண்டூ ஏது:</td> <td>Choose One</td> </tr> <tr> <td>நிபுண அமர்தி:</td> <td>INWARD-CW</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>நிபுண அமர்தி:</td> <td>Choose One</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>நிபுண அமர்தி:</td> <td>7</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>நிபுண அமர்தி:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>நிபுண அமர்தி:</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>			நிபுண அமர்தி:	EDUCATION	வார்த்தை நாள்:	28/02/2012	நிபுண அமர்தி:	CPI	விரிவாகி:	Choose One	நிபுண அமர்தி:	Bangalore North	உழைவுக் காலம்:	Normal	நிபுண அமர்தி:	Bangalore North	ஏதுடு:	Choose One	நிபுண அமர்தி:	R I	பெண்டூ ஏது:	Choose One	நிபுண அமர்தி:	INWARD-CW			நிபுண அமர்தி:	Choose One			நிபுண அமர்தி:	7			நிபுண அமர்தி:				நிபுண அமர்தி:			
நிபுண அமர்தி:	EDUCATION	வார்த்தை நாள்:	28/02/2012																																								
நிபுண அமர்தி:	CPI	விரிவாகி:	Choose One																																								
நிபுண அமர்தி:	Bangalore North	உழைவுக் காலம்:	Normal																																								
நிபுண அமர்தி:	Bangalore North	ஏதுடு:	Choose One																																								
நிபுண அமர்தி:	R I	பெண்டூ ஏது:	Choose One																																								
நிபுண அமர்தி:	INWARD-CW																																										
நிபுண அமர்தி:	Choose One																																										
நிபுண அமர்தி:	7																																										
நிபுண அமர்தி:																																											
நிபுண அமர்தி:																																											

ଚିତ୍ର-2(ଦି)

The screenshot shows a web-based application interface for a transfer. The top section has fields for 'Recipient' (Sri Nataraj, FDA, Bangalore North District), 'Category' (CPI), and 'Type' (Supdt). Below this is a 'Transfer Details' section with dropdowns for 'Education' (EDUCATION), 'Post Name' (CPI), 'District' (Bangalore North), 'Category' (ADMIN), 'Grade' (SUPDT), and 'Action' (For Immediate Action). A note indicates a transfer of 7 posts. To the right is a preview window titled 'ED-CPI-ADMIN-SUPDT' showing the transfer details. At the bottom are sections for 'Attachments' (Browse, Upload Image) and 'File' (Browse, Save).

ಚಿತ್ರ-2(ಇ)

#### (ಇ) ಪತ್ರೆ ಮತ್ತು ಡಿಸೆ :

ಪತ್ರೆದು ವಿವರೆ ದಾಖಲಿಸಿ ನಿಮ್ಮೆ ಬಾಕಿ ಇಯವು ಪತ್ರೆದು ವಿಷಯದ ವಿವರಗಳಲ್ಲಿ ಏನಾಗುತ್ತಾ ತಿದ್ದುಪಡಿ ಅವಕ್ಷೇತ್ತೆ ಇದ್ದಲ್ಲಿ "ಪತ್ರೆ ಮತ್ತು ಡಿಸೆ" ಸಚ್ಚೇದಿಸಿದವನ್ನು ಆಯ್ದೆ ಮತ್ತಿರುತ್ತಾ ಚಿತ್ರ-2(ಎಫ್೧) ನಲ್ಲಿ ಕಾಣಬಂತೆ ಪತ್ರೆದು ವಿಷಯದ ವಿವರಗಳನ್ನು ವ್ಯಾಳು ತಿದ್ದುಪಡಿ ಮಾಡಬಹುದು.(ವಿ.ಸೂ: ಇದು ಕೇವಲ ಪತ್ರೆ ದಾಖಲಿಸಿದವರು ಪತ್ರೆ ಮತ್ತು ಮಾತ್ರ ಸಾಧ್ಯ)

The screenshot shows a web-based application interface for a transfer record. The top header includes the URL (http://202.138.101.21/svtraining/LetterMoc), browser tabs, and a logo for 'NATIONAL INFORMATICS CENTRE NIC'. The main content area displays a transfer record for 'SRI NATARAJ, FDA, BANGALORE NORTH DISTRICT' dated '28/06/2012' from 'INWARD-CW' to 'INWARD-CW' under 'RI'. The transfer details show a transfer of 13 posts on 12/2012 at 6/28/2012 12:00 from 'BEO Bangalore North District' to 'Transfer of Sri Nataraj, FDA, Bangalore North Dist'. There is a 'Modify' button at the bottom.

ಚಿತ್ರ-2(ಎಫ್೧)

### (3) ಪ್ರಶ್ನಾದ್ವಾರಾ ಚಲನೆ:

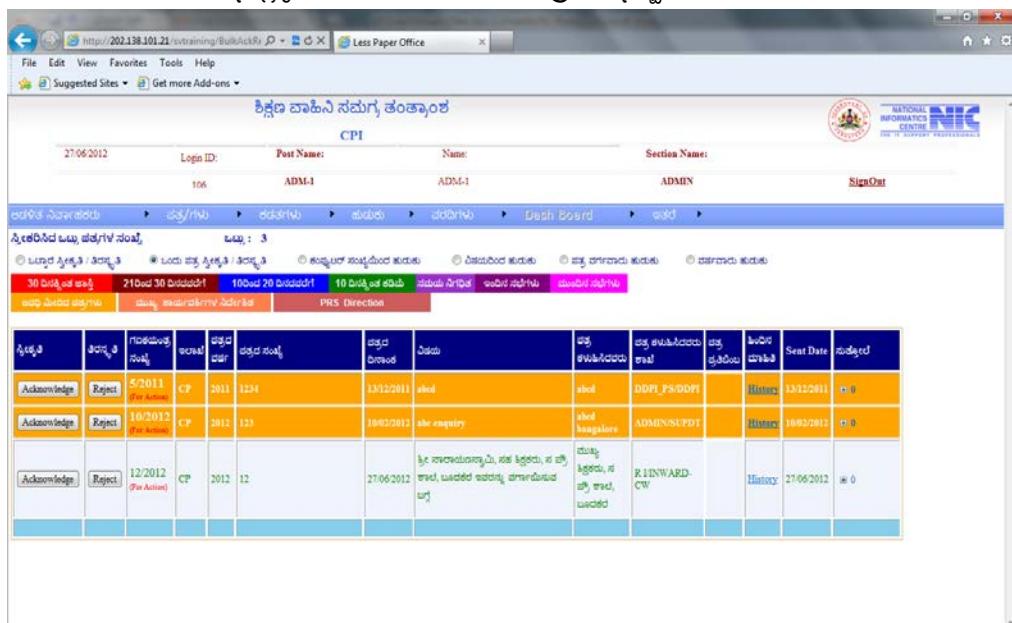


ચિત્ર-3(એ)

ಸ್ವೀಕೃತಿಯಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರ-3(ಎ) ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಕಥಾಸಿದರ್ಶತೆ ವಿವಿಧ ಅಯ್ಯಗಳಿಷ್ಟು - ಒಟ್ಟು ಸ್ವೀಕೃತಿ / ಒಂದು ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕೃತಿ / ಕರಪ್ಪಾಟಂ ಸರಬ್ಬೆಯಿಂದ ಹಡುಕು / ವಿಷಯದಿಂದ ಹಡುಕು / ಪತ್ರ/ಎಗಾಜಾವಾಮು ಹಡುಕು / ಎಣ್ಣೆವಾಹು ಹಡುಕು - ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಯಾವುದೂ ಒಂದನ್ನು ಅಯ್ಯ ಮಾಡಲು ಮೂಲಕ ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ.

**ಕಷ್ಟೇರಿಯೋಳಗಿನ ಪ್ರತಿಗಳ ಸ್ವೀಕೃತಿ/ತಿರಸ್ತತಿ :**

**ಚಿತ್ರ-3(ಬಿ)** ಯಲ್ಲಿ ಕಣಿಸುವರು ಸ್ವೀಕರಿಸಬೇಕಾದು ಪಡುಗಳು ಗೊಂಕೆ ಸರಬರಿಯ ಎಡಭಾಂಡಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿಗೆವು "Acknowledge" ಗಂಡಿಯನ್ನು ಕೆಳಸುವ ಮೂಲಕ ಸದರಿ ಪಡುವನ್ನು ಸ್ವೀಕರಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ:



### ಚಿತ್ರ-3(ಬಿ)

ಹಿಂದಿನ ವರ್ಣಿಕಿ :

ಪತ್ರಗಳು ಈ ಹಿಂದೆ ವರ್ಷಿದ ಜಲನವಲನಗಳು ವರ್ಣಿತಿಯನ್ನು ತಿಳಿಯಬಹುದಾಗಿದ್ದು, ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರ-3(ಬಿ) ಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುವರಿತೆ ಪತ್ರ ಗಳಿಕೆ ಸರಬ್ರೀಯ ಮುಂದೆ ಕಾಣಿಸುವ ಹಿಂದಿನ ವರ್ಣಿಕಿ "History" ನಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಷಿಕ್ಷಿಸುವುದು. ಕಾಣಿಸುವ ಚಿತ್ರ-3(ಎಂಬುದು ಸದರಿ ಪತ್ರದ್ದು ಎಲ್ಲಾ ಜಲನವಲನ ವಿವರಗಳನ್ನು, ಪತ್ರದೊಂದಿಗೆ ಲಗತ್ತಿಸಿದ(ಸ್ವಾನ್ಯಾನ್) ವರ್ಷಾ ಅಳವಡಿಸಲಾಗು ದಾಖಲಗಳು ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

The screenshot shows the Sachivalaya Vahini software interface. At the top, there's a header with the title 'ಶಿಕ್ಷಣ ವಾಹಿನಿ ಸಮಾಜ ತಂತ್ರಾಲೋ' and the logo of the National Information Centre. Below the header, there are sections for 'Letter Details' and 'Letter History'.

**Letter Details:**

Letter Computer Number :	12/2012
Letter Number & Date :	12/27/2012
Letter Received Date :	27/06/2012
Subject :	ಅನುಭಾವಾಗಾಗಿ, ಏಕ ರೂಪ, ನಿರ್ವಾಹ, ಮಾರ್ಪಾಠಿ ಮಾರ್ಪಾಠಿ ಮಾರ್ಪಾಠಿ ಮಾರ್ಪಾಠಿ
Senders Address :	ಬ್ಲಾಕ್ ಟ್ರಾಕ್, ನಾಗರ, ಮಾರ್ಪಾಠಿ

**Letter History:**

Details	From Minor Dept	From Division	From Sub-Division	From Section	From Officer	To Minor Dept	To Division	To Sub-Division	To Section	To Officer	Sent Date	Action Date	Status	Remarks	Document	ViewDoc
2	CP	Bangalore North	Bangalore North	R.I	DNWARD-CW	CP	Bangalore North	Bangalore North	ADMIN	ADM-1	27/06/2012	27/06/2012	Acknowledged	For Necessary Action	<a href="#">View</a>	
1	CP	Bangalore North	Bangalore North	R.I	DNWARD-CW	CP	Bangalore North	Bangalore North	ADMIN	ADM-1	27/06/2012		Sent	For Necessary Action	<a href="#">View</a>	

### ಚಿತ್ರ-3(ಎಂಬುದು) :

ಕಾಣಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳಿಗೆ ಕ್ಷಮೆ :

ಸ್ವೇಕರಿಸಲಾಗು ಪತ್ರಗಳನ್ನು ಅಧಿಕವಿಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬುದಿಗೆ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕಾರಿ ಕಾರ್ಯಹಿನಿಯಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರ-3(ಡಿ)ಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸುವರಿತೆ ಸದರಿ ಗಳಿಕೆ ಸರಬ್ರೀಯ ಮುಂದೆ ಕಾಣಬವ ಕ್ರಮ "Action" ನಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಷಿಕ್ಷಿಸುವುದು. ಚಿತ್ರ-3(ಇ)ಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದರಿತೆ ನೂತನ ಪರಿದೀಪಕೊಳ್ಳುವುದು. ಅದರಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಹಿನಿ ಆಯ್ದೆಯನ್ನು ಪರೀಗಳಿಸಿ.

**ಕರ್ನಾಟಕ ವಾಹನೀ ಸಮುದ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶ**

**CPI**

27/06/2012	Login ID:	Post Name:	Name:	Section Name:
106	ADM-1	ADM-1	ADMIN	<a href="#">SignOut</a>

ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವಾಗಳಲ್ಲಿ > ಪತ್ರ/ಗ್ರಹ > ರಂಗಾಳು > ಹುದ್ದೆ > ಪರಿಧಿಗ್ರಹ > Dash Board > ಇತರೆ >

ಸ್ವಾರ್ಥಿದಿಂದ ಅಭಿಪ್ರಾಯ ಸಂಖ್ಯೆ: 2

ಒಬ್ಬರು ಕ್ರಮ  ಈ ಪತ್ರ ಕ್ರಮ  ಏಕಾರ್ಥಿಯ ಕ್ರಮ  ಹಂತ್ಯುರೆ ಸಂಖ್ಯೆಯ ಕ್ರಮ  ಮಾರ್ಪಡ ಗ್ರಹಾಗಳ ಕ್ರಮ  ಪರಿಷಾರ ಗ್ರಹಾಗಳ ಕ್ರಮ

30 ದಿನಗ್ರಾಹಿ ಮಾತ್ರ 21 ದಿನ 30 ದಿನಗ್ರಾಹಿ 10 ದಿನಗ್ರಾಹಿ ಕ್ರಮ ಸಮಯ ಪರಿಣಾಮ ಇಂಫೋಗ್ರಾಹಿ ಮಾರ್ಪಡ ಮುಂತಾಗಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಧಿಗ್ರಹ

**PRS Direction**

ದಿನಾಂಕ ಸಂಖ್ಯೆ	ಉದ್ದೇ ಶಾಖೆ	ಕ್ರತು ನಂಜಣಿ	ಕ್ರತು ನಂಜಣಿ	ಕ್ರತು ನಂಜಣಿ	ಕ್ರತು ನಂಜಣಿ	ವಿವರ	ಕ್ರತು ಕ್ರತುಗೊಳಿಸಿರು	ಕ್ರತು ಕ್ರತುಗೊಳಿಸಿರು	ಹಿಸ್ಟರಿ	ಆಂಕಣ	ದಿನಾಂಕ ಕ್ರಮ
7/2012 (For Action)	CP	7	2012	1234/2012	06/02/2012	Enquiry about indiscipline of D group emp	him abed high school bangalore		<a href="#">History</a>	<a href="#">Action</a>	06/02/2012
12/2012 (For Action)	CP	11	2012	12	27/06/2012	ಹ್ಯಾ. ನಾರಾಯಣನ್ನಾಯಿ, ಸರ್. ಕ್ರಿಕ್ಕೆಟ್, ಸ. ವೀ. ರಾಜ್, ಮಂದಿರ ಇಂಫೋಗ್ರಾಹಿ ಮಾರ್ಪಡ ಮುಂತಾಗಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಧಿಗ್ರಹ	ಮುಖ್ಯ ಕ್ರಿಕ್ಕೆಟ್, ಸ. ವೀ. ರಾಜ್, ಮಂದಿರ		<a href="#">History</a>	<a href="#">Action</a>	27/06/2012

**ಚಿತ್ರ-3(ಡಿ)**

**ಕರ್ನಾಟಕ ವಾಹನೀ ಸಮುದ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶ**

**CPI**

27/06/2012	Login ID:	Post Name:	Name:	Section Name:
106	ADM-1	ADM-1	ADMIN	<a href="#">SignOut</a>

ಆರ್ಥಿಕ ನೆರವಾಗಳಲ್ಲಿ > ಪತ್ರ/ಗ್ರಹ > ರಂಗಾಳು > ಹುದ್ದೆ > ಪರಿಧಿಗ್ರಹ > Dash Board > ಇತರೆ >

ಪತ್ರ ಗ್ರಹ ಸಂಖ್ಯೆ: 12/2012

ಪತ್ರದಾರ್ಯ ಅಥವಾ ಕ್ರಮಗ್ರಹ: 12 27/06/2012

ದಿನ, ಸ್ವಾರ್ಥಿದಿಂದಿರಾಗಿ: 27/06/2012

Subject : ಹ್ಯಾ. ನಾರಾಯಣನ್ನಾಯಿ, ಸರ್. ಕ್ರಿಕ್ಕೆಟ್, ಸ. ವೀ. ರಾಜ್, ಮಂದಿರ ಇಂಫೋಗ್ರಾಹಿ ಮಾರ್ಪಡ ಮುಂತಾಗಿ ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಧಿಗ್ರಹ

ಪತ್ರ ಕ್ರತುಗೊಳಿಸಿರುವ ಸಂಖ್ಯೆ: ಮುಖ್ಯ ಕ್ರಿಕ್ಕೆಟ್, ಸ. ವೀ. ರಾಜ್, ಮಂದಿರ

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ	ಕಾರ್ಯಮಾನದಿಂದ	ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ	ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ	ಕಾರ್ಯಮಾನದಿಂದ	ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ	ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ	ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ	ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ	ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ	ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ	ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ	ಅಭಿಪ್ರಾಯದಿಂದ
2	CP	RI	INWARD-CW	CP	ADMIN	ADM-1	27/06/2012	Acknowledged	For Necessary Action	<a href="#">View</a>		
1	CP	RI	INWARD-CW	CP	ADMIN	ADM-1	27/06/2012	Sent	For Necessary Action	<a href="#">View</a>		

1

**Select Option**

ರಘುನಾಥ್  ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ವಿಸ್  ಮಾರ್ಪಡ ಮಾರ್ಪಡ  ಪರಿಷಾರ ಗ್ರಹಾಗಳ ಕ್ರಮ  ಉತ್ಪಾದಿಸಿದ ಪತ್ರಗಳ ಪರಿಧಿಗ್ರಹ

**ಕಮ್ಮಿ ವಿವರ:**

**ಚಿತ್ರ-3(ಇ)**

ಕರ್ನಾಟಕ ಚಿತ್ರ-3(ಇ)ಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಸ್ವಲಾಭದ್ವಾರಾ "ಕ್ರಮದ್ವಾರೆ" ವಿವರಿಸಿದ್ದ ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯಸ್ವಲಾಭದ್ವಾರೆ ಒಟ್ಟುಕ್ರಮ / ಏಕೆ ಪತ್ರಕ್ರಮ / ವಿಷಯದಿಂದ ಹುಡುಕು / ಕರ್ಮಘೋಟಣೆ ಸರ್ವಾಯಿಂದ ಹುಡುಕು / ಪತ್ರದ್ವಾರೆ ಗ್ರಹಾಗಳ ಹುಡುಕು / ವಿಷಯದಿಂದ ಹುಡುಕು - ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ಅಗತ್ಯತ್ವದಿನಿಸುಗಳನ್ನಾಗಿ ಆಯ್ದೇ ಮಾರ್ಪಡ ಮೂಲಕ ಸ್ವೀಕರಿಸಲಾಗುವ ಪತ್ರದ್ವಾರೆ ಮುಂದೆ "Action" ಬಟನ್‌ನಿಷ್ಟೆ ಕೆಳಕ್ಕಿನ ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕಾರ್ತಿ ಕಾರ್ಯಹಿನಿಸಬೇಕಾದ್ದಲ್ಲಿ ಕ್ರಮದ್ವಾರೆ ಪತ್ರಕ್ರಮ ಕಾರ್ಯಹಿನಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತದೆ.

ચીત્ર-3(ચો)

#### (4) ಕಡತೆ ಸ್ವಾಭಾವಿಕ :

ప్రత్యేవన్ను కడతాగోళిసుచేక్ చెందల్లి జిత్తు-3(ఇ)యల్లి తోరిసిదఱతో (Select Options)ఆయ్మెయడియల్లి కాతశస్తవ "కడతాగోళిసు" లీఎస్ కట్టియన్న అయ్యె వాడిదల్లి కాఁకఁడు జిత్తు-4(ఎ) కాతశసిదఱతో నంతసు పరదో తరీదుచొఱ్ఱువుదు.

**ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ**  
**ಕರ್ನಾಟಕ ಪ್ರಾಂತೀಯ ಕಾರ್ಯಾಲಯ**

**ಕರ್ನಾಟಕ ವರ್ಚಿನಿಯಲ್ಲಿ ನಿರ್ವಹಣೆ ಮಾಡಿ**

**CPI**

27/06/2012	Login ID:	Post Name:	Name:	Section Name:																			
	106	ADM-I	ADM-I	ADMIN	<a href="#">SignOut</a>																		
<a href="#">ಕರ್ನಾಟಕ ಸರ್ಕಾರ</a> > <a href="#">ಕರ್ನಾಟಕ</a> > <a href="#">ಕರ್ನಾಟಕ</a> > <a href="#">ಕರ್ನಾಟಕ</a> > <a href="#">ಕರ್ನಾಟಕ</a> > <a href="#">Dash Board</a> > <a href="#">ಹಾಕು</a>																							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">ಹಾಕುವ ಸಂಖ್ಯೆ</td> <td style="width: 33%;">1234/2012</td> <td style="width: 33%;">Enquiry about indiscipline of D group emp</td> </tr> <tr> <td>ಹಾಕುವ ತಾರೀಖ</td> <td>06/02/2012</td> <td>.....</td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <b>ಹಾಕು ಹಾಕಿದ ಸಂಖ್ಯೆ ಕುರಿತು ನೋಟಿಸ್</b>             ಇಂದಿರಾ ಜಿಲ್ಲಾ, ಬೆಂಗಳೂರು?         </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> <input checked="" type="radio"/> ಶಿಫ್ಟ್ ಅಥವಾ <input type="radio"/> ಅಂತರಾಳ         </td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <b>ಹಾಕುವ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರಗಳು</b>             ● ಅನುಮತಿಸ್ವಾಂತರ ಹಾಕು ● ಕಾರ್ಯ ಹಾಕು ● ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಹಾಕು ● ವಿಭಾಗಿ ಹಾಕು ● ಕಾರ್ಯ ವಿಭಾಗ ಹಾಕು         </td> </tr> </table>						ಹಾಕುವ ಸಂಖ್ಯೆ	1234/2012	Enquiry about indiscipline of D group emp	ಹಾಕುವ ತಾರೀಖ	06/02/2012	.....	<b>ಹಾಕು ಹಾಕಿದ ಸಂಖ್ಯೆ ಕುರಿತು ನೋಟಿಸ್</b> ಇಂದಿರಾ ಜಿಲ್ಲಾ, ಬೆಂಗಳೂರು?			<input checked="" type="radio"/> ಶಿಫ್ಟ್ ಅಥವಾ <input type="radio"/> ಅಂತರಾಳ			<b>ಹಾಕುವ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರಗಳು</b> ● ಅನುಮತಿಸ್ವಾಂತರ ಹಾಕು ● ಕಾರ್ಯ ಹಾಕು ● ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಹಾಕು ● ವಿಭಾಗಿ ಹಾಕು ● ಕಾರ್ಯ ವಿಭಾಗ ಹಾಕು					
ಹಾಕುವ ಸಂಖ್ಯೆ	1234/2012	Enquiry about indiscipline of D group emp																					
ಹಾಕುವ ತಾರೀಖ	06/02/2012	.....																					
<b>ಹಾಕು ಹಾಕಿದ ಸಂಖ್ಯೆ ಕುರಿತು ನೋಟಿಸ್</b> ಇಂದಿರಾ ಜಿಲ್ಲಾ, ಬೆಂಗಳೂರು?																							
<input checked="" type="radio"/> ಶಿಫ್ಟ್ ಅಥವಾ <input type="radio"/> ಅಂತರಾಳ																							
<b>ಹಾಕುವ ಸಂಖ್ಯೆ ವಿವರಗಳು</b> ● ಅನುಮತಿಸ್ವಾಂತರ ಹಾಕು ● ಕಾರ್ಯ ಹಾಕು ● ಸಂಪನ್ಮೂಲ ಹಾಕು ● ವಿಭಾಗಿ ಹಾಕು ● ಕಾರ್ಯ ವಿಭಾಗ ಹಾಕು																							

జిత్త-4(ఎ)

ಹಳ್ಳಿ ಇರುವ ಕಡತದೊಳಗೆ ಸೇರಿಸಿ :

ತಂಗತಾಲ್ಕಿ ಪ್ರಾರಂಭಿಸಲು ಹೀಗೆ ಕಡತಕ್ಕೆ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು ಕಡತಗೊಳಿಸುವುದಕ್ಕಾಗಿ ಚಾಲ್ಯಿಯಲ್ಲಿಯವು ಕಡತಪನ್ನು ಅಯ್ದು ವ್ಯಾಪಕೀಯಂತಹ ಕಳಿಬುಧಾದು ಜಿತ್ತು-4(ಬಿ) ಯಲ್ಲಿ ಕಡತಬಯವು "ಕಡತ" ಗಳಾಕ್ಕೆ ಸರಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸು" ಮುಂದಿನ ಬಹಳ್ಳಿಲ್ಲಿ ಕಡತ ಸರಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ "ಹುಡುಕು" ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್‌ಸೆಪ್ಲಾಟ್‌ಡ್ರೆಂಪ್ ಮಾಡಬೇಕು.

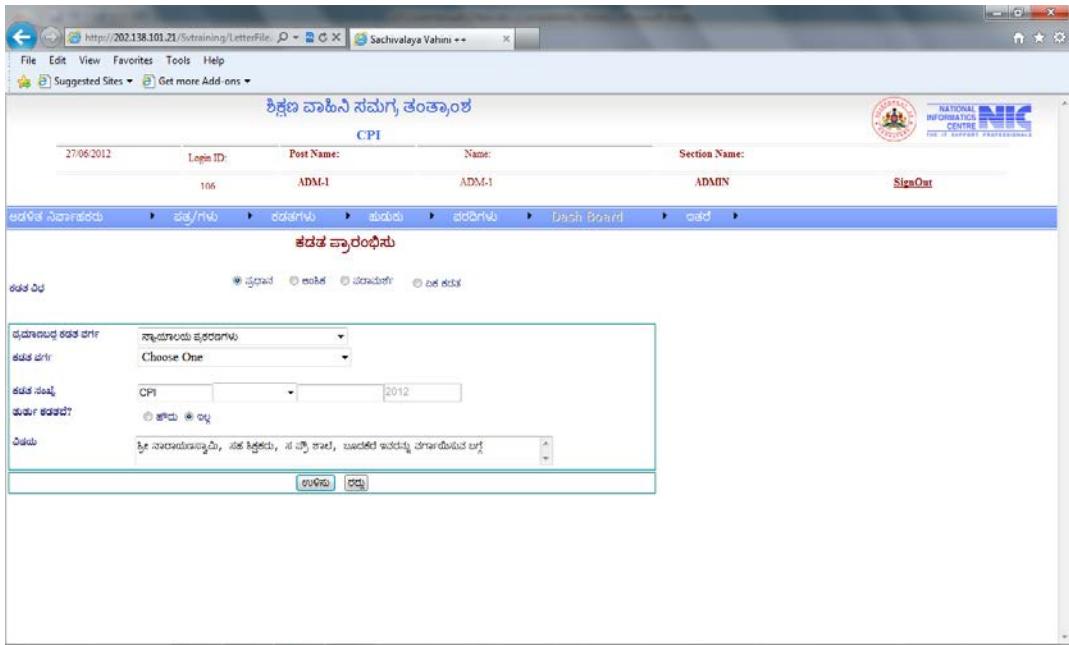
#### ಜಿತ್ತು-4(ಬಿ)

#### ನೂತನ ಕಡತ ಸ್ವೀಕ್ಷಣೆ:

ನೂತನ ಕಡತಪನ್ನು ಸ್ವೀಕ್ಷಣೆ ಕಾರ್ಯದಲ್ಲಿ ಮೇಲಿನ ಜಿತ್ತು-4(ಎ) ಯಲ್ಲಿನ ತಳಿಬುಧಾದಲ್ಲಿ ಕಾಳಿಸಿದರೂ ತೋರಿಸಿದ್ದ "ಹೀಸು ಕಡತ" ಎನ್ನು ಅಯ್ದು ವ್ಯಾಪಕೀಯಾಗಿಸುತ್ತಾರೆ. ಜಿತ್ತು-4(ಬಿ)ಯಲ್ಲಿ ಕಾಳಿಸಿದರೂ ತೋರಿಸಿದ್ದ ಪರಿದರ್ಶಕ ಪರಿದರ್ಶಕ ಕಾಳಿಸಿದ ವಿವರಗಳನ್ನು ಅಯ್ದು / ತಂಬುವ ಮೂಲಕ ಭತ್ತೆ ವ್ಯಾಪಿದ ನರತರೆ ಉಳಿಸು ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತುವ್ರಾಡು ಹಾಗೂ ನರತರೆ ದೊಂಬಿಯವು ಕಡತ ಗಳಾಕ್ಕೆ ಸರಖ್ಯೆಯನ್ನು ಸದರಿ ಕಡತದ್ದು ವೇಲೆ ದಷ್ಟು ಅಕ್ಷರಗಳಲ್ಲಿ ನಮೂದಿಸುವ್ರಾಡು. ಸದರಿ ಕಡತದ್ದು ಮುಂದಿನ ಜಲುನಾಲನಗಳನ್ನು ಇದೆ ಕಡತ ಗಳಾಕ್ಕೆ ಸರಖ್ಯೆಯನ್ನು ಆಧಾರಿಸಿ ವ್ಯಾಪಕೀಯಾಗಿಸುತ್ತಾರೆ.

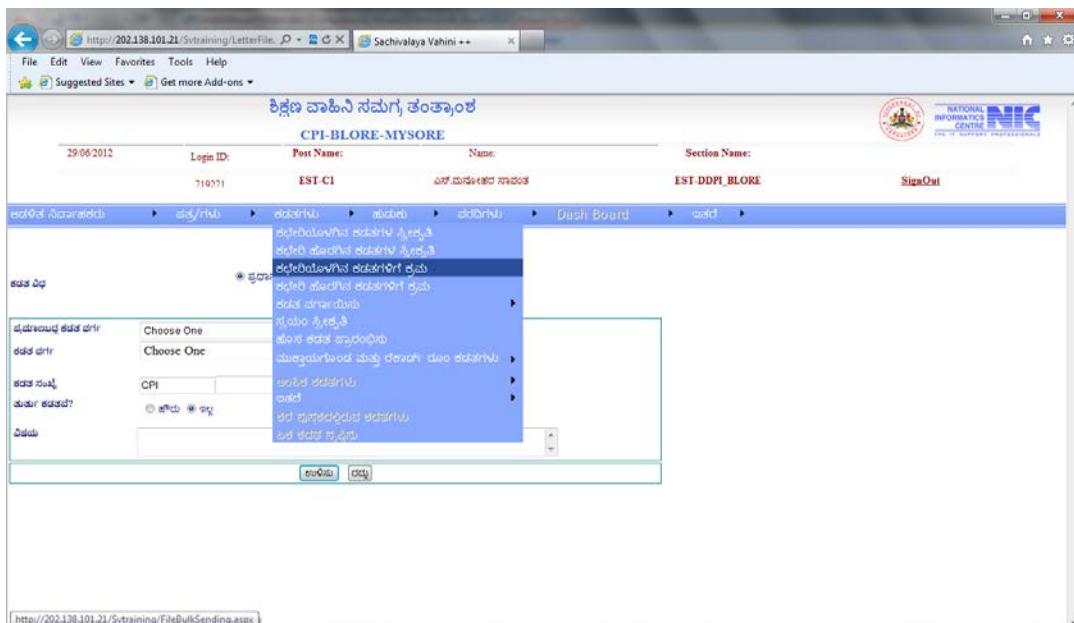
ಸಕ್ಕಾಲ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು **Sakala letters** ಕ್ಲಿಕ್ ವ್ಯಾಪಿ ಪಡೆಯಿಬಹುದು ಹಾಗೂ ಸಕ್ಕಾಲ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು ಅಯ್ದುಬೇಕಿರುವ ಸಕ್ಕಾಲ ಕಡತಕ್ಕೆ ಕಡತ ವರ್ಗದಲ್ಲಿ ಸರ್ಬಾರ್ಥದಿನಿದು ಸಕ್ಕಾಲ ಸೇವೆ ವ್ಯತ್ಪತ್ತಿ ಕಡತ ಉಪಾಂಗದಲ್ಲಿ ಸಕ್ಕಾಲ ಉಪಸೇವೆಯನ್ನು ಅಯ್ದು ವ್ಯಾಪಿ ಹೀಸು ಕಡತಪನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಬಹುದು.

ಸಕ್ಕಾಲ ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸುವುದು ಪ್ರತ್ಯೇಕಿಸಿದ ಕಡತ ಗಳಾಕ್ಕೆ ಸರಖ್ಯೆಯನ್ನು ಬಳಸಿ ಶಿಕ್ಷಣವಹಿನಿ ಮೂಲಕ ಹಾಗೂ ಜಿ ಎಸ್‌ ಸಿ ಸರಖ್ಯೆಯಿಂದ ಜಿ ಎಸ್‌ ಸಿ ಮೌಲ್ಯಾಂಶಿಂದ ಪಡೆಯಿಬಹುದು



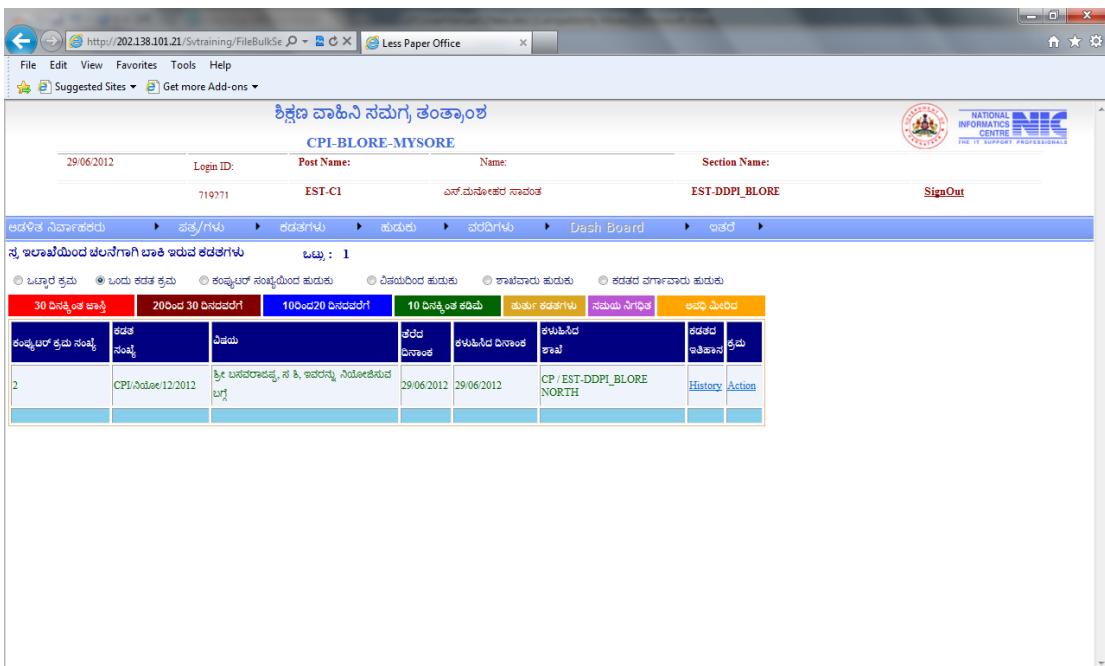
ચિત્ર-4(ની)

(5) ಕಡತದು ಚಲನೆ:



జిత్త-5(ఎ)

ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರ-5(ಎ)ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದರೂತ್ ಕಡತಗಳು ಶೈಕ್ಷಿಕಕರ್ಮಡಿಯಲ್ಲಿ ಕುಡತ ಬರವು "ಕಾರ್ಯರೀಯಯೋಜನೆ" ಕಡತಗಳಿಗೆ ಕುಪ್ಪು" ಉಪ ಶೈಕ್ಷಿಕಕರ್ಮಡಿಯನ್ನು ಅಯ್ದೆ ಎಂಬವುದು. ಚಿತ್ರ-5(ಬಿ)ಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದರೂತ್ ಕಡತವನ್ನು ಹುಡತಕಿ ಕುಪ್ಪು ವರ್ಹಿಸಲು ವಿವಿಧ ವಿಧಾಳಗಳಿಂದ ನಿರ್ವಹಿತ ಅಗತ್ಯತೆಗಳನ್ನಾಗಿ ಕುಪ್ಪುದ ವಿಧಾಳವನ್ನು ಅಯ್ದೆ ಎಂಬೆ.



### ಚಿತ್ರ-5(ಬಿ)

ಕಡತದ್ವಾರೆ ಇತಿಹಾಸವನ್ನು (ಜಲನಾಪಲನಗಳು ವಿವರಗಳನ್ನು) ತಿಳಿಯಬೇಕಾದ್ದಲ್ಲಿ ಕಡತದ್ವಾರೆ ಇತಿಹಾಸದ್ವಾರೆ ಕಣಿಖಾದ್ದಲ್ಲಿ ಕರುಡುವರು 'History'ನ್ನು ಕಿಲ್ಕಿಸಿ. ಚಿತ್ರ-5(ಸಿ) ಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದರೂ ಕಡತದ್ವಾರೆ ಸರಫರಾಣ ಜಲನಾಪಲನಗಳು ವಿವರಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದಾಗಿದೆ.

### ಚಿತ್ರ-5(ಸಿ)

ಕಡತವನ್ನು ಮುಂದಿನ ಕ್ರಮಕಾಲಿ ಅಧಿಕಾರಿಗಳಿಗೆ ಸಿಬ್ಬಂದಿಗೆ ಕಾರ್ಯರೂಪವನ್ನೇ ಕಿಲ್ಕಿಸಿದ್ದಾಗಲ್ಲಿ ಚಿತ್ರ-5(ಬಿ)ಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದರೂ ಕ್ರಮದ್ವಾರೆ ಕಣಿಖಾದ್ದಲ್ಲಿನ 'Action' ಗಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿದ್ದಾರೆ ಚಿತ್ರ-5(ಡಿ)ಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಿದರೂ ನೊತ್ತಿರುವ ಪರಿದೀಪಕ್ಕಾಳಿಪ್ಪಾಡು.

**ಶಿಕ್ಷಣ ವಾಹಿನಿ ಸಮುದ್ರ ತಂತ್ರಾಂಶ್**  
CPI-BLORE-MYSORE

29/06/2012      Login ID: 719271      Post Name: EST-C1      Name: ಎಸ್. ಮುಖೇಶ್ ನಾವಂತ  
Section Name: EST-DDPI\_BLORE\_NORTH      SignOut

ಅಡಳಿತ ನೋಡಿರು    ▶ ವರ್ತ/ಗಳು    ▶ ಕರಡಿಗಳು    ▶ ಹುದುಕು    ▶ ವರದಿಗಳು    ▶ Dash Board    ▶ ಇತರೆ

**ಕರಡಿ ವರಣಿಗಳು**

ಕಂಪನ್ಯಾರ್ಟ್ ಕರಡಿ ನಂಜ್ಞೆ:	2	
ಕರಡಿ ನಂಜ್ಞೆ :	CPI/ನಿರ್ಮಾ/12/2012	
ವಿಜಯ	ಕ್ರೀಬಸ್ಟರಾಜ್ಯೆ, ಸ. ಕಿ, ಇವರನ್ನು ನಿರ್ಮಾಣ ಮಾಡಿದ ಬಗ್ಗೆ	
ಕರಡಿದಲ್ಲಿನ ದಾಖಲೆಗಳನ್ನು	ಕರಡಿ ಪ್ರಾರಂಭ ಪತ್ರ	
<b>ಕೊಂಡಿಕೆಗಳಿಂದ ಕುರಿಸುವ ಅಯ್ಯಿ ಘಾಷಿ:</b>		
<input checked="" type="radio"/> ಕರಡಿನ್ನು ಕಳುಹಿಸು	<input checked="" type="radio"/> ಏಕ ಕರಡಿನ್ನು ಕಳುಹಿಸು	<input checked="" type="radio"/> ಇಂದ್ರನ್ ಇಪ್ಪದ ಇಲಾಖೆಗಿ ಕರಡಿ ಕಳುಹಿಸು
<input type="radio"/> ಕರಡಿನ್ನು ಮುಕ್ಕೊಂಡಿರಿಸು	<input type="radio"/> ಕರಡಿನ್ನು ವಾರಾಯಿಸು	<input checked="" type="radio"/> ಕರಡಿ ಲಾಖೆ ಕಾರಣ ದಾಖಲೆ
<input type="radio"/> ಕರಡಿನ್ನು ಕರೆ ಪ್ರಸ್ತರಿಸು ಕಳುಹಿಸು		<input checked="" type="radio"/> ರಾಜೀವ್ ಕಾರ್ಯ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಎ. ಡಿ. ಡಿ. ಇಲಿಂಗ್ ಕಳುಹಿಸು
ಸ್ಥಿತಿ ಇಂಜಿನೀಯರ್	EDUCATION	
ಉಂಟ ಇಂಜಿನೀಯರ್	CPI-BLORE-MYSORE	
ದ್ವಿತೀಯ	DDPI-BANGALORE-NORTH	
ಉಂಟಿನಿಂದಾಗಿ	DDPI-BANGALORE-NORTH	

### ಚಿತ್ರ-5(ಡಿ)

ಕಾರ್ಜಿನ್ ಚಿತ್ರ-5(ಇ)ಯಲ್ಲಿ ಅೇರಿಸಿದರೆತ್ತೇ ತಗಿದ್ದಿಕೆಳ್ಳಿಕೆಗೂ ಕುವೆವನ್ನು(ಕಡತವನ್ನು ಕಾರ್ಜಿನ್ ಆಯ್ದೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡಿರಲು ಬಗ್ಗೆ ಲಭಿತಪಡಿಸಿಕೊಂಡು ಕಾರ್ಜಿನ್ ಆಯ್ದೆ ಲಭಿಸಿಕೊಂಡು ಇಂತು ಹುದ್ದೆ ಹಾಬು ಸೂಕ್ಷ್ಮ ಷರ್ತಾನ್ನು ಆಯ್ದೆ ಮಾಡಿಕೊಂಡು ತಳಿಭೂತಾದಲ್ಲಿ ಕರಿಡುಬಬಿಲ್ಲ "ಕಾರ್ಜಿನ್" ಗಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತುವು ಮೂಲಕ ಸದರಿ ಕಡತವನ್ನು ತರತ್ತುಳಿದು ಸರಬಂಧಿಸಿದವರೀಗೆ ಒಲನ್ನು ಮಾಡಬಹುದು.

**ದ್ವಿತೀಯ ಕಾರ್ಜಿನ್ ಆಯ್ದೆ ಅಯ್ಯಿ ಘಾಷಿ:**

<input checked="" type="radio"/> ಕರಡಿದಲ್ಲಿ ಕಳುಹಿಸು	<input checked="" type="radio"/> ಏಕ ಕರಡಿನ್ನು ಕಳುಹಿಸು	<input checked="" type="radio"/> ಇಂದ್ರನ್ ಇಪ್ಪದ ಇಲಾಖೆಗಿ ಕರಡಿ ಕಳುಹಿಸು
<input type="radio"/> ಕರಡಿನ್ನು ಮುಕ್ಕೊಂಡಿರಿಸು	<input type="radio"/> ಕರಡಿನ್ನು ವಾರಾಯಿಸು	<input checked="" type="radio"/> ಕರಡಿ ಲಾಖೆ ಕಾರಣ ದಾಖಲೆ
<input type="radio"/> ಕರಡಿನ್ನು ಕರೆ ಪ್ರಸ್ತರಿಸು ಕಳುಹಿಸು		<input checked="" type="radio"/> ರಾಜೀವ್ ಕಾರ್ಯ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಎ. ಡಿ. ಡಿ. ಇಲಿಂಗ್ ಕಳುಹಿಸು
ಸ್ಥಿತಿ ಇಂಜಿನೀಯರ್	EDUCATION	
ಉಂಟ ಇಂಜಿನೀಯರ್	CPI-BLORE-MYSORE	
ದ್ವಿತೀಯ	DDPI-BANGALORE-NORTH	
ಉಂಟಿನಿಂದಾಗಿ	DDPI-BANGALORE-NORTH	
ರಾಖಿ	EST-DDPI_BLORE NORTH	
ನಂಜ್ಞೆ	EST-SUPDT.	
ಘಾಷಿ	Draft for Approval For Necessary Action	
ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಕಾರ್ಜಿನ್ ಆಯ್ದೆ ಮಾಡಿ	<input type="button" value="Browse..."/> <input type="button" value="ಅಳುವಳಿ"/>	
<input type="button" value="ಕ್ರಿಯೆಸ್"/> <input type="button" value="ಕಾರ್ಜಿನ್"/> <input type="button" value="ಮಾಡುವಿಕೆ ದಿಂದ"/> <input type="button" value="ದಿನ ವ್ಯಾಪಕ"/> <input type="button" value="ಉಂಟ"/> <input type="button" value="ಕಾರ್ಜಿ ಉತ್ಪತ್ತಿ"/> <input type="button" value="ಹಿಂದೆ"/>		

### ಚಿತ್ರ-5(ಇ)

(6) ಕಡತೆ ಕರ್ತೆ (ಕಾರ್ಜಿ) ಮೆಸ್ತಕಿದಲ್ಲಿ ಇರಿಸುವುದು :

ಕಲೆವು' ಸರ್ದಾರಭಾರತೀ ನ್ಯಾಯಾಳಯಕ್ಕೆ / ವೇಲಿನ' ಕಣ್ಣೆರಿಗಳಿಗ್ 'ಕಡತಗಳನ್ನು ಕಳೆಹಿಸಬೇಕೆಂದ್ದು, ಇದನ್ನು ತರುತ್ತಾರುಹಿಡುತ್ತಿದ್ದು ದಾಖಲಿಸಬೇಕಾಗುತ್ತಿದ್ದು' ಕಾರಣ ಜಿತ್ತು 6(ಎ)ನಲ್ಲಿ ಸೊಚಿಸಿದರೂತ್ತೇ ತಗಿದುಕೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುತ್ತಿದ್ದು ಕ್ರಮವನ್ನು ಅಯ್ದೇ ಮತ್ತಿ ಎಂಬ ಶೀಷಿಕ್ಕಿಯ ತಣ್ಣಾದುತ್ತಿದ್ದು ಕರುಡು ಬಯವು 'ಕಡತವನ್ನು ಕರೋ ಮನ್ತ್ರಕ್ಕೆ ಕಳೆಹಿಸು' ಅಯ್ದೇ ಮತ್ತಿಕೊಳ್ಳಬ್ಬಾರು.

### ಚಿತ್ತ-6(ಎ)

ಕಣ್ಣಿನ' ಚಿತ್ತ-6(ಎ)ಯಲ್ಲಿ ಕಾಣಿಸಲಾಗಿರುತ್ತೇ ವಿವಿಧ ಅಯ್ದುಕಾಳು' ಇಲಾಖಾ ಕಣ್ಣಿರಿ / ಇತರೇ ಇಲಾಖೆಗಳು / ಸಕ್ಷಾರಿ / ನ್ಯಾಯಾಳಯ - ಇವುಗಳಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ಕಡತಕ್ಕೆ ಸರಬಂಧಿಸಿದರೂತ್ತೇ ಅಯ್ದೇ ಮತ್ತಿಕೊಂಡು "ಕರೋ ಮನ್ತ್ರಕ್ಕೆ ಕಳೆಹಿಸಲು" ನಿಮ್ಮಿಂದ ಅನುಮತಿ ಇದ್ದೇ ಎಂಬ ಮತ್ತಿಕೆಗೆ "ಹೌದು" ಎಂದು ಅಯ್ದೇ ಮತ್ತಿಕೊಂಡು ನರತರಪಣ್ಣೆ "ಕರೆಪೆಸ್ತುಕ್ಕೆ" ನಂದಿಯನ್ನು ಒತ್ತುವ್ವಾದು.

### ಚಿತ್ತ-6(ಎ)

**ಚಿತ್ರ-6(ಸಿ)**ಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿಯವರುತ್ತೇ ಈ ಪ್ರಸ್ತಕೆದಲ್ಲಿಯವು ಕಡತಪನ್ನು ಹಿಂಘಡಿಯಲು "ಕಡತಗಳು" ಅಡಿಯಲ್ಲಿ ಇತರೆ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ ಈ ಪ್ರಸ್ತಕೆದಿಂದ ವಾಹನನ್ನು ಪಡೆ / ಹಿಂದಿಂದ ಪಡೆ ಉಪ ಶೀರ್ಷಿಕೆಯನ್ನು ಕ್ಳಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು.

**ಚಿತ್ರ-6(ಸಿ)**

**ಚಿತ್ರ-6(ಡಿ)**ಯಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿಯವರುತ್ತೇ ಸ್ವೀಕೃತಿ ಕಾಣುತ್ತಾರುತ್ತೀಲ್ಲ ಈಡುಬರವು "Retrive" ನಂತಿಯನ್ನು ಕ್ಳಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು ಈ ಪ್ರಸ್ತಕೆದಲ್ಲಿನ ಕಡತಪನ್ನು ಕಡತಪನ್ನು ಕಡತಗಳು ಕ್ರಮ(ಯಥಾ ಸ್ಥಾದಲ್ಲಿ) ದೊರಿಸುವುದು.

**ಚಿತ್ರ-6(ಡಿ)**

(7) ಕಡತ ವರ್ಗಾಯಿಸುವುದು :

ಕರ್ತೃರೀಯೆಂಜಿನ್ ಕಡತಗಳು ಕ್ರಮವಲ್ಲಿ "Action" ನಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಸಿದಾಗು ಕರ್ತವು ಬರವು ಪರಿದಿಯಲ್ಲಿ "ತಗೆದುಚೊಳ್ಳಬೇಕಾಗುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅಯ್ದು ಮಾಡಿ" ಅಡಿಯಲ್ಲಿ "ಕಡತವನ್ನು ವರ್ಗಾಗಿಸಿ" ಯನ್ನು ಅಯ್ದು ಮಾಡಬಹುದು.

ଚିତ୍ର-୭(୧)

වගාශවණීයිංඡ' කැක්ත්පෙනුවේ සූෂ්කරීසලු පර්බංධිත' සිඛුඩ තමුළු යෝදාග් ලංකිනා පෙන් "කැක්ත්ගැස්" කැංගිනා 'කැක්ත් වගාශයියුව' එළැංජිස්සේරුයියා "ස්කැරියෝජින්" ලාංපංංංජිස්සේරුයිනු පෙන් මුණිස්සේ සැංච්‍යාංඡ පරාජල්ලි දේමාර්ගියුව කැක්ත්පෙනුවේ සූෂ්කරීසිදහැළි පෙනුව කැක්ත්පු' තමුළු පැංක්‍රියාලිනා 'ස්කැරියෝජින් කැක්ත්ගැස් සුජ්‍ය' දකී දේමාර්ගියුව!

ವಿಜಯ		ಕ್ರೆಡಿಟ್ ಬಸಿನೆಸ್ಸ್ ಸಂಸ್ಥೆ, ಇವರಂತಹ ನಿಯಂತ್ರಣೆ ಪಡ್ಡಾಗಿ
ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿನ ಕಾರ್ಯಾಚಾರದ್ವಾರಾ ವಿಜಯ		ಕರ್ತವ್ಯದ ವಿಜಯ ವಿಭಾಗ
ಕೊರ್ಮಾಳುವಿರುವ ಕ್ರಮವನ್ನು ಅಳ್ಳಿಸಿ:		
<input type="radio"/> ರಂಡರ್‌ನ್ನು ರಿಪೋಸಿಟರಿ	<input type="radio"/> ಇರ ರಂಡರ್‌ನ್ನು ರಿಪೋಸಿಟರಿ	<input type="radio"/> ಇಂಜಿನಿಯರ್ ಉಪಾಧಿಕಾರಿ ಕರ್ತವ್ಯ ಕಾರ್ಯಾಚಾರ
<input type="radio"/> ರಂಡರ್‌ನ್ನು ಮುಕ್ತಾಧಿಕಾರಿ ರಿಪೋಸಿಟರಿ	<input type="radio"/> ರಂಡರ್‌ನ್ನು ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ	<input type="radio"/> ರಂಡರ್ ಬಂಡಿಗೆ ಕಾರ್ಯ ದಾಖಲಿಸು
<input type="radio"/> ರಂಡರ್‌ನ್ನು ರಿಪೋಸಿಟರಿ ವಿನ್ಯಾಸಿಸ್ಟ್		<input type="radio"/> ಕಂಡಿಕೆಯಾದ ದಾಖಲಿಸಿನ್ನು ಎಲೆ. ಸಿ. ಎಂಬೆಗೆ ರಿಪೋಸಿಟರಿ
ವ್ಯವಹಾರ ಜಾಲಾವೆ	EDUCATION	
ಉಂಡಣಿ ಜಾಲಾವೆ	CPI-BLORE-MYSORE	
ದೀರ್ಘಾರ್ಗ	DDPI-BANGALORE-NORTH	
ಉಂಡಣಿ ಜಾಲಾವೆ	DDPI-BANGALORE NORTH	
ಶಾಖೆ	GIA-PRY-DDPI-BLORE NORTH	
ಫ್ಲ್ಯಾಟ್	GIA-1	
ಅಂತರಾಳ	Transferred for further action to other site	
For Necessary Action		
ದಾಖಲಿಸಿನ್ನು ಅವ್ಯಾಪ್ತಿ ಮಾಡಿ	Browse...	ಅವ್ಯಾಪ್ತಿ
ಕರ್ಮ		
ರಿಪೋಸಿಟರಿ	ಪ್ರಾರಂಭಿಸಿ	ಮುಕ್ತಾಧಿಕಾರಿ ರಿಪೋಸಿಟರಿ
ಕರ್ತವ್ಯ ವಿನ್ಯಾಸಿಸ್ಟ್	ಕರ್ತವ್ಯ ವಿನ್ಯಾಸಿಸ್ಟ್	ಉಪಾಧಿಕಾರಿ ಕರ್ತವ್ಯ ವಿನ್ಯಾಸಿಸ್ಟ್
ಹಿಂದಿ	ಹಿಂದಿ	ಹಿಂದಿ

ଚିତ୍ର-୭(ୟ)

**(8) ಕಡತೆ ಮಹಿಳೆಗಳಿನ್ನುವುದು :**

నియమదస్తు కడతపున్న మక్కలుగొళిసలు "కడతగాళు" కట్టిరియోళగిను కడతగాళు క్రమదల్లి "Action" గుండియన్న క్లిస్టిడార్ జిత్తు-8(ఎ)యల్లియవరతు కరుడు బయవ పరచియల్లిన "తగిదుచోళబోకు" క్రమవన్న ఆయ్యే మణి అడియల్లి "కడతపున్న మక్కలుగొళిసు" అన్న ఆయ్యే వషచోండల్లి నాతను పరదు తెలుపుత్తదే.

File Edit View Favorites Tools Help

Suggested Sites Get more Add-ons

ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ :	CPI/Blore/12/2012																										
ದಿನಾಂಕ :	ಬ್ರಹ್ಮಗಂಗ್ಯ, ನವ, ಅಷ್ಟು ನಿಯಂತ್ರಣೆ ದಾರ್ಶನ																										
ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿ ಮಾರ್ಪಡಿಸಿ	ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ																										
ಕೊಡುವುದು ಕ್ರಮದ ಕ್ರಮಾಂಕ ಇಲ್ಲಿ ಹಾಕಿ:																											
<input type="radio"/> ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥಿತಿ	<input type="radio"/> ಇಲ್ಲಿ ಸಂಪರ್ಕದಲ್ಲಿ ಸಂಸ್ಥಿತಿ																										
<input checked="" type="radio"/> ಕೆಂಪಣಿ ಮೂಲಕ್ಕಿಂತಿರು	<input type="radio"/> ಕೆಂಪಣಿ ಘಾರಾಯಿಸು																										
<input type="radio"/> ಉತ್ತರಾಂಗದ ಕೆಂಪಣಿ ಅನುಭವ	<input type="radio"/> ಉತ್ತರಾಂಗದ ಉತ್ತರಾಂಗ ಕೆಂಪಣಿ																										
<input type="radio"/> ಕೆಂಪಣಿ ಘಾರಾಯಿಸು	<input type="radio"/> ಕೆಂಪಣಿ ಘಾರಾಯಿಸಿದ್ದ ಎ.ಡಿ. ರೈಪೋ ಕೆಂಪಣಿ																										
<table border="1"> <tr> <td>ಆರ್ಥಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ</td> <td>EDUCATION</td> </tr> <tr> <td>ಉದ್ದೇಶ ವಿಜ್ಞಾನ</td> <td>CPI-BLORE MYSORE</td> </tr> <tr> <td>ವಿಧಾನ</td> <td>DDPI-BANGALORE-NORTH</td> </tr> <tr> <td>ಉದ್ದೇಶಾರ್ಥ</td> <td>DDPI-BANGALORE NORTH</td> </tr> <tr> <td>ರಾಜೀವಿ</td> <td>Choose One</td> </tr> <tr> <td>ಉದ್ದೇಶ</td> <td>Choose One</td> </tr> <tr> <td>ಅಂತರಾಂಗ</td> <td>For Necessary Action</td> </tr> <tr> <td></td> <td>For Necessary Action</td> </tr> <tr> <td>ಆರ್ಥಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಅಂಶದಾರ</td> <td>Browse... <input type="button" value="ಅಂಶದಾರ"/></td> </tr> <tr> <td>ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ</td> <td><input type="button" value="OK"/></td> </tr> <tr> <td>ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ</td> <td><input type="button" value="Cancel"/></td> </tr> <tr> <td>ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ</td> <td><input type="button" value="Print"/></td> </tr> <tr> <td>ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ</td> <td><input type="button" value="Help"/></td> </tr> </table>		ಆರ್ಥಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ	EDUCATION	ಉದ್ದೇಶ ವಿಜ್ಞಾನ	CPI-BLORE MYSORE	ವಿಧಾನ	DDPI-BANGALORE-NORTH	ಉದ್ದೇಶಾರ್ಥ	DDPI-BANGALORE NORTH	ರಾಜೀವಿ	Choose One	ಉದ್ದೇಶ	Choose One	ಅಂತರಾಂಗ	For Necessary Action		For Necessary Action	ಆರ್ಥಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಅಂಶದಾರ	Browse... <input type="button" value="ಅಂಶದಾರ"/>	ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ	<input type="button" value="OK"/>	ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ	<input type="button" value="Cancel"/>	ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ	<input type="button" value="Print"/>	ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ	<input type="button" value="Help"/>
ಆರ್ಥಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ	EDUCATION																										
ಉದ್ದೇಶ ವಿಜ್ಞಾನ	CPI-BLORE MYSORE																										
ವಿಧಾನ	DDPI-BANGALORE-NORTH																										
ಉದ್ದೇಶಾರ್ಥ	DDPI-BANGALORE NORTH																										
ರಾಜೀವಿ	Choose One																										
ಉದ್ದೇಶ	Choose One																										
ಅಂತರಾಂಗ	For Necessary Action																										
	For Necessary Action																										
ಆರ್ಥಿಕ ವಿಜ್ಞಾನ ಅಂಶದಾರ	Browse... <input type="button" value="ಅಂಶದಾರ"/>																										
ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ	<input type="button" value="OK"/>																										
ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ	<input type="button" value="Cancel"/>																										
ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ	<input type="button" value="Print"/>																										
ದಾತನೆ ಸಂಖ್ಯೆ ಪತ್ರ	<input type="button" value="Help"/>																										

చిత్ర-8(ఎ)

జిత్ర బిత్తు-4(బి)యల్లి కావువరుతో సొక్క షట్కున్న ఆయ్మ వు-షి, నియవదనస్తుయ కడకు ముక్కుబగొళిసియవ పగ్గివన్న **A/B/C/D/E** అయ్మ వు-షిచొళ్లి, రాశా "ముక్కుబగొళిసులు నమ్మిదు" అనువతి ఇదియీ" థిష్టిక్ ముందే కావువ "కైచు" అన్న ఆయ్మ వు-షిచొళ్లవుదు. వేలిను ఎల్లా అంశఫలస్తు వుతోమ్మి నరీయశా నముదిసియవుదన్న లంజితపడిసిచొండు తళభుతాదల్లి కావువ "ముక్కుబగొళిసు" గండియన్న క్లిష్టిసి.

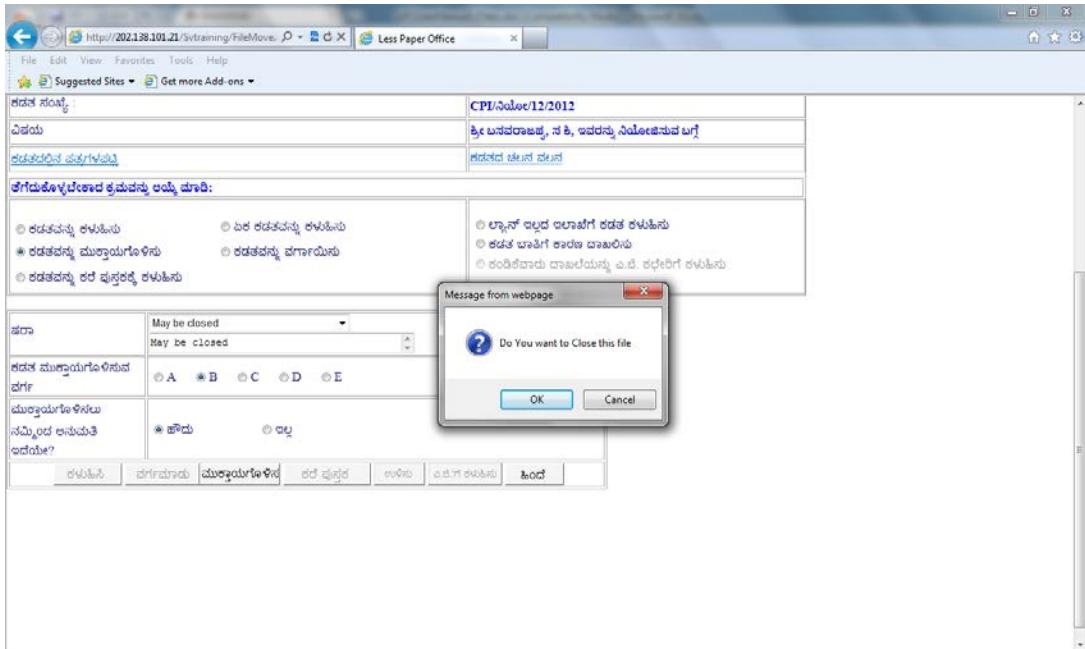
File Edit View Favorites Tools Help

Suggested Sites Get more Add-ons

ಕರ್ತವ್ಯ ಸಂಖ್ಯೆ :	CPI/ಎಂಎ/12/2012	
ದಿನಾಂಕ :	ಶ್ರೀ ಬಾಹುದಾರಾಜ್ ಸ. ಕ. ಇವರನ್ನು ನಿಯೋಜಿಸುತ್ತಿರು	
ಕರ್ತವ್ಯದಲ್ಲಿನ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ :	ಕರ್ತವ್ಯದ ತಿಳಿನ ಪತ್ರಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ	
ಅಗ್ರಿಮೆಂಟ್ ಪ್ರಕಾರ ಕರ್ತವ್ಯ ಅಳ್ವಿ ಮಾಡಿ:		
<input type="radio"/> ಕರ್ತವ್ಯದ ಕಾಲಾವಳಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ	<input type="radio"/> ಏಕ ಕರ್ತವ್ಯದ ಕಾಲಾವಳಿಯನ್ನು	<input type="radio"/> ಇನ್ನಾನ್ನು ಇದ್ದರಿಂದ ಇಲಾಖೆಗೆ ಲಭಿಸಿದ ಕಾಲಾವಳಿಯನ್ನು
<input checked="" type="radio"/> ಕರ್ತವ್ಯದ ಮುಕ್ತಾಯ್ಮಾರ್ಗದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ	<input type="radio"/> ಕರ್ತವ್ಯದ ಮೊಾರ್ಯಾಯಿಸು	<input type="radio"/> ಕರ್ತವ್ಯದ ಕಾಲಾವಳಿಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ದಾಖಲಿಸಿದ್ದರಿಂದ ಕಾಲಾವಳಿಯನ್ನು
<input type="radio"/> ಕರ್ತವ್ಯದ ಕರ್ತವ್ಯದ ಕಾಲಾವಳಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ		<input type="radio"/> ಕಂಡಿಕೆಯಾದ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಇಲಾಖೆಗೆ ದಾಖಲಿಸಿದ್ದರಿಂದ ಕಾಲಾವಳಿಯನ್ನು
ಘೋಷಣೆ	May be closed	
ಕರ್ತವ್ಯದ ಮುಕ್ತಾಯ್ಮಾರ್ಗದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ	<input type="radio"/> A <input checked="" type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E	
ಮುಕ್ತಾಯ್ಮಾರ್ಗದ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ	<input checked="" type="radio"/> ಹೊಂದಿ <input type="radio"/> ಇಲ್ಲ	
<input style="width: 100%;" type="button" value="ಕಾಲಾವಳಿಯನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿ ಮಾಡಿ"/>		

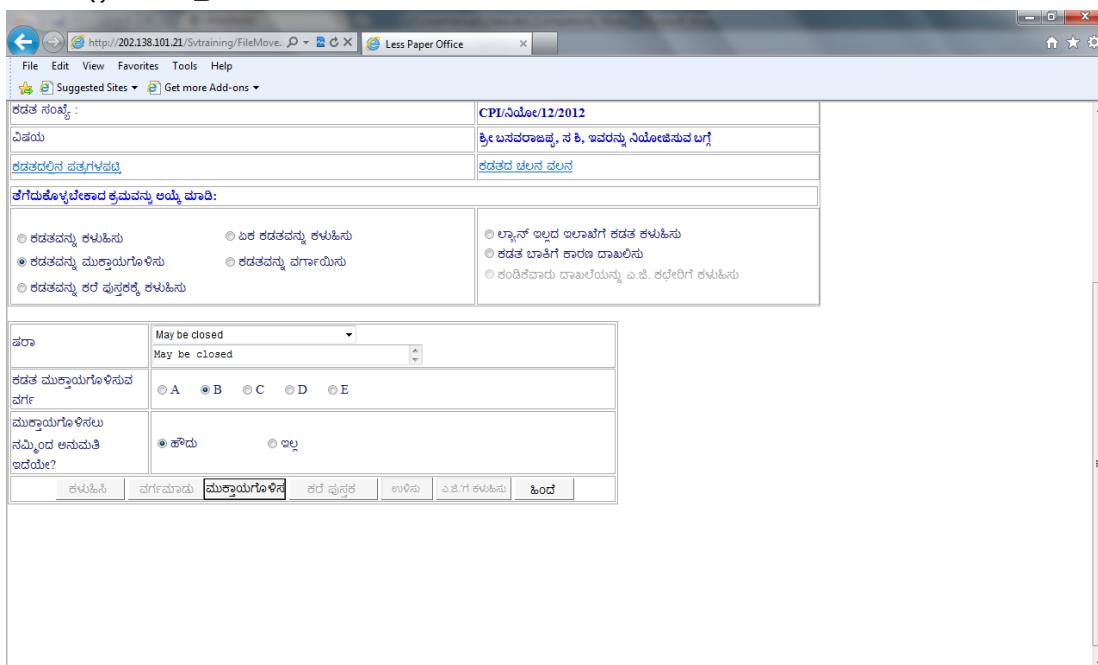
ଛିତ୍ର-୪(ୟ)

ಚಿತ್ರೆ ಚಿತ್ರೆ-8(ನಿ)ಯಲ್ಲಿ ಕಾವಾವರತೆ "Do you want to Close the file" ಎಂಬುದಾಗಿ ಏತೆಂದು ಹರಡಿ ಕುಡಬರಲಿದ್ದು ಅದರಲ್ಲಿ "OK" ನಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ಸಿ.



### ಚಿತ್ರೆ-8(ನಿ)

ಚಿತ್ರೆ ಚಿತ್ರೆ-8(ಡಿ)ಯಲ್ಲಿ ಕಾವಾವರತೆ ತಳಭಾಷಾದಲ್ಲಿನ "ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸು" ನಂಡಿಯ ವೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ಸಿದಾಗ ಸದರೆ ಕಡತವು ಮುಕ್ತಾಯಗೊಳಿಸುತ್ತಿದೆ. ಸದರಿ ಕಡತವು "ಕಡತಗಳು" ಶೀರ್ಷಿಕೆಯಡಿ "ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡು ಏತ್ತು ರಿಷ್ಟ್‌ಫಾಂಡ್ ಯಾಂ ಕಡತಗಳು" ಎಲ್ಲಿನ ಮುಕ್ತಾಯಗೊಂಡು ರಿಷ್ಟ್‌ಫಾಂಡ್ ಯಾಂ ಗೊಳಿಸಿದಿಲ್ಲ.



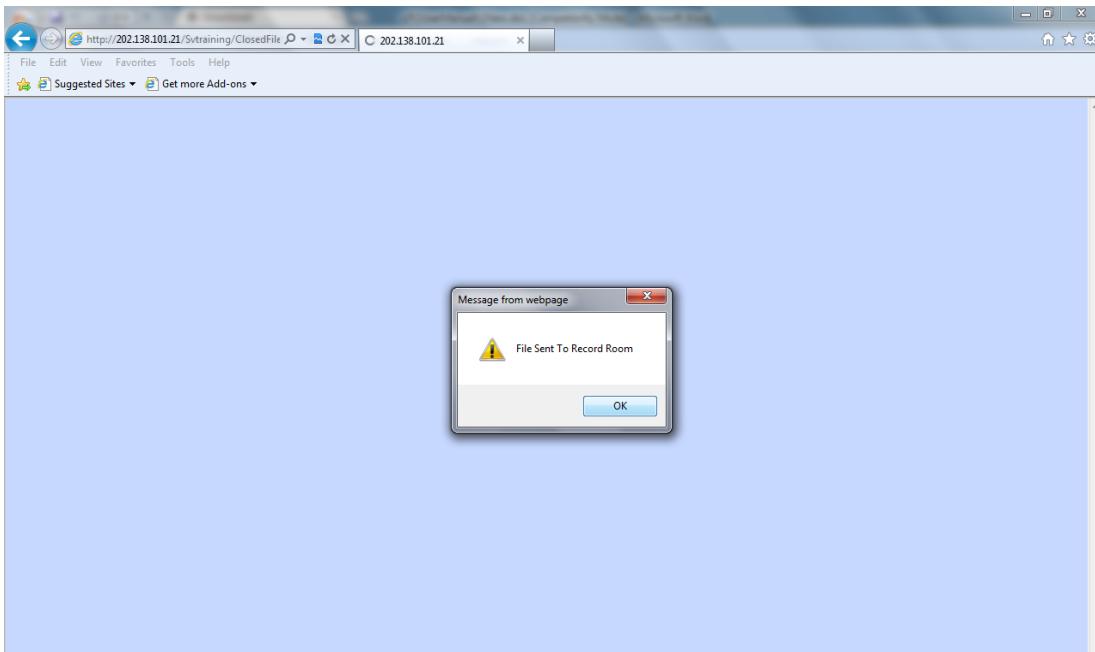
### ಚಿತ್ರೆ-8(ಡಿ)

ಮೇಲೆ ತಿಳಿಸಿದರೂ ಸದರೆ ಚಿತ್ರ-8(ಇ)ದಲ್ಲಿನ ಪರಿದಿಯಲ್ಲಿನ "RecordRoom" ಗ್ರಂಡಿಯನ್ನು ಕ್ಷೇತ್ರಿಕ್ಕಾಗಿ ಚಿತ್ರ-8(ಈ)ಯಲ್ಲಿ ಸುಧಾರಬರವರೂ ಸದರೆ ಕಡತವು ತರತ್ವಶಿಳೆಯಲ್ಲಿ ನಿವೃತ್ತಿ ಉಪವಿಭಾಗ(ಕಾರ್ಯಾರ್ಥಿ) ರಕ್ತಾತ್ಮಕ ಯಾಂ. ಕಾರ್ಯ ನಿರ್ವಹಕರಿಗೆ ಲಭ್ಯವಿರುತ್ತದೆ.

The screenshot shows a web-based application titled "Record Room" with the URL <http://202.138.101.21/Svtraining/ClosedFile.aspx>. The interface includes a header with the date 29/06/2012, login ID 719771, post name EST-CI, name EST-DDPI, section name EST-DDPI\_BLORE, and a sign-out link. Below the header is a breadcrumb navigation path: svtrnng > svtrnng > districts > districts > districts > districts > Districts > Dash Board > svtrnng. The main content area displays a table with the following data:

closed date	closed by	closed date	post name	closed by	closed date	closed by	closed date	closed by
Record Room	CP	2	EST-District 12/2012		29/06/2012	B		<a href="#">View Letters</a>

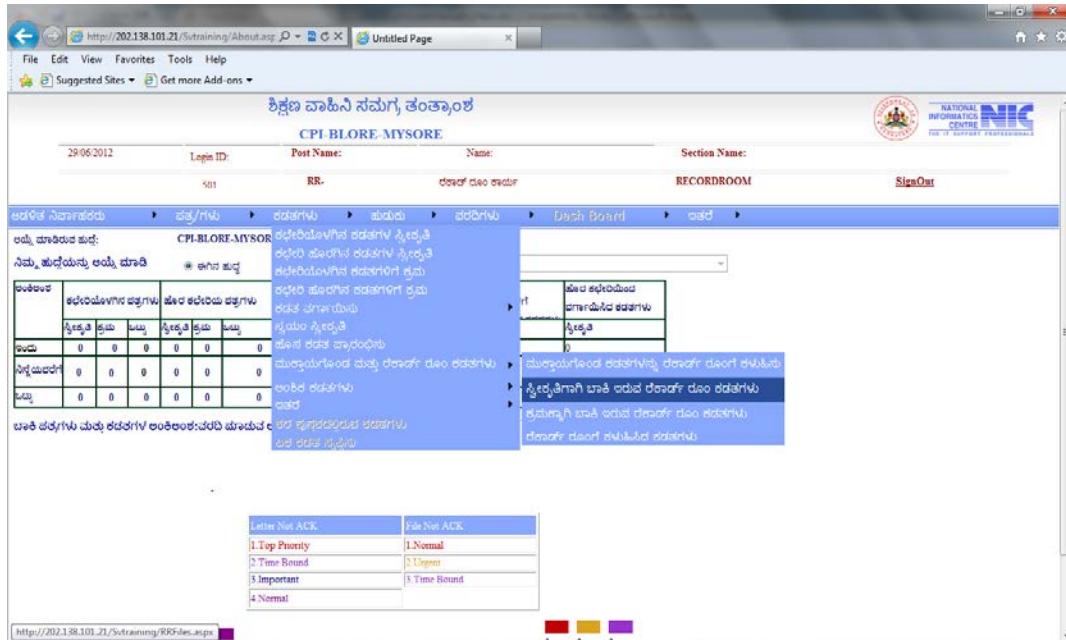
ಚಿತ್ರ-8(ಇ)



ಚಿತ್ರ-8(ಈ)

(ಅ) ಸ್ವೀಕೃತಿಗಾಗಿ ಬಾಕೆ ಇಯವು ರಕ್ಷಣೆ ಯಾಂ ಕಡತಗಳಿರು:

ಕಾಂಗಡಿನ ಜಿತ್ತು-8(ಉ)ನಲ್ಲಿ ಕಾಳಿಸುವರುತ್ತೇ ಕಡತಗಳು ಅಡಿ ಮುಕ್ತಾಯಿಗೊಂಡ ವ್ಯತ್ಪತ್ತಿ ರಕ್ಷಣೆ ಯಾಂ ಕಡತಗಳಲ್ಲಿನ ಸ್ವೀಕೃತಿಗಾಗಿ ಬಾಕೆ ಇಯವು ರಕ್ಷಣೆ ಯಾಂ ಕಡತಗಳನ್ನು ಕೀರ್ತಿಸಿ.



**ಜಿತ್ತು-8(ಉ)**

ಕಾಂಗಡಿನ ಜಿತ್ತು-8(ಉ) ಹಿಂದಿನ ಕಾಳಿಸುವರುತ್ತೇ ರಕ್ಷಣೆ ಸರಿಸ್ತೇ, ಯಾಂ ಸರಿಸ್ತೇ, ಬಂಡಲ್ಲೋ ಸರಿಸ್ತೇಯನ್ನು ನಮೂದಿಸುವುದು. ಮುಕ್ತಾಯಿಗೊಳಿಸಿದ ವಹಿದನ್ನಾಗಿ ರಕ್ಷಣೆ ಯಾಂ ವಷಟ್(ಆರ್ಥಾರ್ಥಿಕ್ಯಾರ್ಡ್) ಕಾಳಿದಿಂದ ಮೇಲಿನ ಎಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳಿಗೆ ಸರಿಯಾಗಿಯವು ಬಗ್ಗೆ ಖಚಿತವಾಗಿಸಿಕೊಂಡ "Acknowledge" ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತಿರಿ. ಸದರಿ ಕಡತವು ರಕ್ಷಣೆ ಹೊರಡಿಯಲ್ಲಿ ದೊಂಡಿಲಿದೆ. ಸದರಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ರಕ್ಷಣೆ ಯಾಂ ಕಾರ್ಯನಿರ್ವಹಕರು ವ್ಯತ್ಪತ್ತಿ ನಿರ್ವಹಿಸಬಹುದು.



**ಜಿತ್ತು-8(ಉ)**

**(ಅ) ಕುಮಕ್ಕಿ ಬಾಜಿ ಇಯವ್ ರಕೆತ್ತಾಡಿ ಯಂತ ಕಡತಗಳು:**

ಕಡತಗಳ ಜಿತ್ತೆ-8(ಬ್ಯಾ) ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿಯವರಿಗೆ ರಕೆತ್ತಾಡಿ ಯಂತನಲ್ಲಿ ಎಗಳವಾಯ ನಿಗದಿತ ಅವಧಿಯಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳನ್ನು ನಾಶಪಡಿಸಬೇಕಾಯ್ದು ಅದರಿಂತೆ ಕಡತಗಳು ಅವಧಿ ಮುಗಿದ್ದ ನಾಶದ ಸದರಿ ಕಡತಗಳನ್ನು "ನಾಶಪಡಿಸು" ತಳೆಭಾದ್ದಲ್ಲಿ ಕರಡಬಯಲ್ವ "Dispose" ಗುಂಡಿಯನ್ನು ಒತ್ತುವು ಮೂಲಕ ಸದರಿ ಕಡತವನ್ನು ತರಲ್ಪೂಳಿದಿಂದ ತಗ್ಗಿಸಬಹುದಾಗಿದೆ. ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಡತಗಳು ಹಾಗೂ ಸದರಿ ಕಾರ್ಬೀರಿಯ ರಕೆತ್ತಾಡಿ ಯಂತ ನಲ್ಲಿನ ವಲ್ಲಾ ವಿವರಗಳು ಕಡತಗಳ ಜಿತ್ತೆ-8(ಎ) ನಲ್ಲಿ "ಕುಮಕ್ಕಿ ಬಾಜಿ ಇಯವ್ ರಕೆತ್ತಾಡಿ ಯಂತ ಕಡತಗಳು"ದಿಯಲ್ಲಿ ದೊರಿಯುವುದು.

ID	Date	Post Name	Name	Section Name	Status	Count	Action
2	20/06/2012	RR	Suresh Rao Kolar	RECORDROOM	E	1	<a href="#">Delete</a> <a href="#">View Letters</a> <a href="#">Dispose</a>

**ಜಿತ್ತೆ-8(ಬ್ಯಾ)**

ಕಾರ್ಬೀರಿಯಲ್ಲಿ ರಕೆತ್ತಾಡಿ ಯಂತ ಗೆ ಬಂದ ಕಡತಗಳು ವಿವರಗಳನ್ನು ಕಡತದ ಸರಳ್ಯೆಯನ್ನು ಅಧಿಸಿ ಜಿತ್ತೆ-8(ಎ)ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿಯವರಿಹೆಡೆಕ್ಷಣದಾಗಿ.

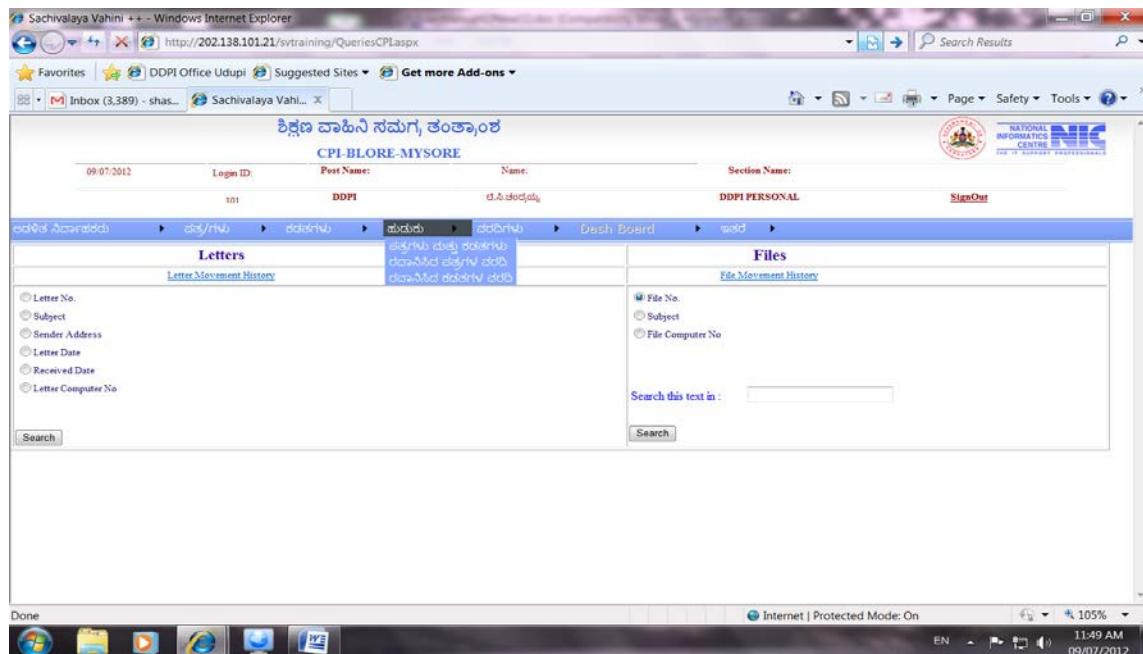
ID	Date	Post Name	Name	Section Name	Status	Count	Action
0	0	0	0	0	0	0	<a href="#">Delete</a> <a href="#">View Letters</a> <a href="#">Dispose</a>

**8(ಎ)**

## 9. ಹುಡುಕ

### (ಅ) ಪತ್ರ ಚಲನೆ ಎಲ್ಲಾ ತಿಳಿಯವು ಬಗ್ಗೆ

ಚಿತ್ರ-9(ಎ)ಂಲ್ಲಿ ಹೋರಿಸಿದರೂ ಹುಡುಕ ಶೀರ್ಷಕಕ್ಕೆಯದಿಯಲ್ಲಿ ಈಡು ಬಯವು "ಪತ್ರಗಳು ಮತ್ತು ಕಣಕಗಳು" ಉವು ಶೀರ್ಷಕಕ್ಕೆಯನ್ನು ಆಯ್ದು ವ್ಯವಹಾರ ಮಾಡುತ್ತದೆ. ಪತ್ರಗಳು ಚಲನಾಯಿನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಪತ್ರದ ಸರಬ್ರ್ಯ, ವಿಷಯ, ಕಣಕರಿಂದಿರುವ ವಿಳಾಸ, ಪತ್ರ ಸ್ವೀಕರಿಸಿದ ದಿನಾಂಕ, ಪತ್ರ ಗಳ ಸರಬ್ರ್ಯ ಇತ್ಯಾಗಳು ಆಧಾರದಿಂದ ಹುಡುಕಬಹುದಾಗಿದೆ ಉದಾ ಚಿತ್ರ-9(ಬಿ)



ಚಿತ್ರ-9(ಎ)

File Movement History															
Flow No.	From MinDeptCd	From Division	From Sub-Division	From Section Name	From Officer	ToMinDeptCd	To Division	To Sub-Division	To Section Name	To Officer	Action Date	Remarks	Transstatus	Document	ViewDoc
9	CP	CPI- OFFICE- BLORE MYSORE	DPIPIMARY	EST3	EST3- FDAS-C3 (7)&(8)	CP	CPI- OFFICE- BLORE MYSORE	DPIPIMARY	EST3	EST3- FDAS-C3 (7)&(8)	27/01/2012	For Necessary Action	Acknowledged		<a href="#">View</a>
8	CP	CPI- OFFICE- BLORE MYSORE	DPIPIMARY	EST3	EST3- FDAS-C3 (7)&(8)	CP	CPI- OFFICE- BLORE MYSORE	DPIPIMARY	EST3	EST3- FDAS-C3 (7)&(8)	27/01/2012	For Necessary Action	In Transit		<a href="#">View</a>
7	CP	CPI- OFFICE- BLORE MYSORE	DPIPIMARY	EST3	EST1- SUPDT	CP	CPI- OFFICE- BLORE MYSORE	DPIPIMARY	EST3	EST3- FDAS-C3 (7)&(8)	30/08/2010	For Necessary Action	Acknowledged		<a href="#">View</a>
6	CP	CPI- OFFICE- BLORE MYSORE	DPIPIMARY	EST3	EST1- SUPDT	CP	CPI- OFFICE- BLORE MYSORE	DPIPIMARY	EST3	EST3- FDAS-C3 (7)&(8)	17/09/2009	For Necessary Action	In Transit		<a href="#">View</a>

ಚಿತ್ರ-9(ಬಿ)

**(ಅ) ಪತ್ರ- ಚಲನ್ ವಲನ್ ತಿಳಿಯವು ಬಗ್ಗೆ**

ಕಡತ ಹಾಗೂ ಕಡತ ಚಲನ್ ವಲನಾವನ್ನು ತಿಳಿಯಲು ಕಡತ ಸರಬ್ರೆ, ಕಡತ ವಿಷಯ, ಕಡತ ಗಳಕ್ಕ ಸರಬ್ರೆಯಿಂದ

**ಚಿತ್ರ-9(ಸಿ)** ನಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದರೆ ಹುಡುಕಬಹುದು ಹಾಗೂ **ಚಿತ್ರ-9(ಡಿ)** ನಲ್ಲಿ ಯವರತೆ ಕಡತ ಚಲನ್ ವಲನ್ ಹರಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

The screenshot shows the Sachivalaya Vahini software interface. At the top, there is a navigation bar with links like Favorites, DDPI Office Udupi, Suggested Sites, and Get more Add-ons. Below the navigation bar, there is a search bar and a logo for the National Informatics Centre (NIC). The main window has two sections: 'Letters' and 'Files'. The 'Letters' section contains fields for Letter No., Subject, Sender Address, Letter Date, Received Date, and Letter Computer No. The 'Files' section contains fields for File No., Subject, and File Computer No. There is also a search bar at the bottom of each section.

**ಚಿತ್ರ-9(ಸಿ)**

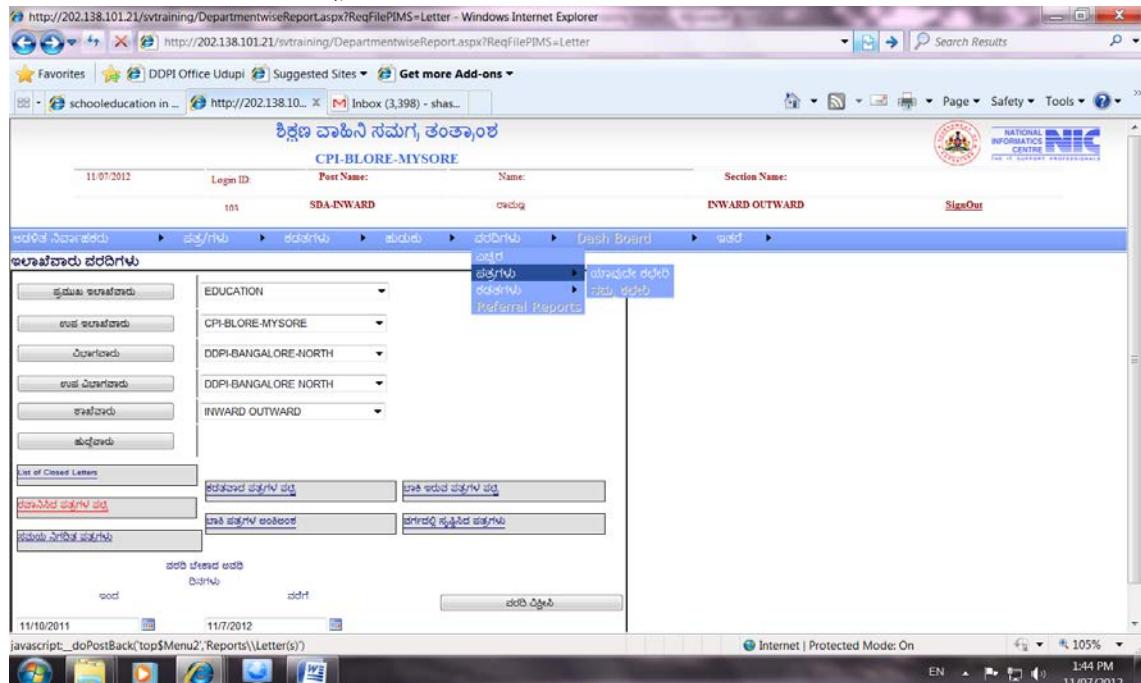
The screenshot shows the Sachivalaya Vahini software interface. At the top, there is a navigation bar with links like Favorites, DDPI Office Udupi, Suggested Sites, and Get more Add-ons. Below the navigation bar, there is a search bar and a logo for the National Informatics Centre (NIC). The main window displays a table titled 'File Movement History' with columns for Flow No., From MinDeptCd, From Division, From Sub-Division, From Section Name, From Officer, ToMinDeptCd, To Division, To Sub-Division, To Section Name, To Officer, Action Date, Remarks, Translates, Document, and ViewDoc. The table contains three rows of data. The 'File Computer Number' field in the first row is set to 35071. The 'File Number & Date' field is set to 357 ಮಾರ್ಚ್ 2009-10. The 'Subject' field contains the text 'ಬ್ಯಾಕ್ ಏ ಮಿನಿಸ್ಟ್ರಿ ಎಂಬೆ ದಾಖಲೆ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ ಅಂದಾಜು ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ'. The 'Section & Post which created this File' field is set to EST3,EST3-FDA5-C3(&3). The 'FileCategory' field is set to ಶರೀರದ್ದು. The 'FileType' field is set to Man. The 'Opened On' field is set to 25/07/2009.

**ಚಿತ್ರ-9(ಡಿ)**

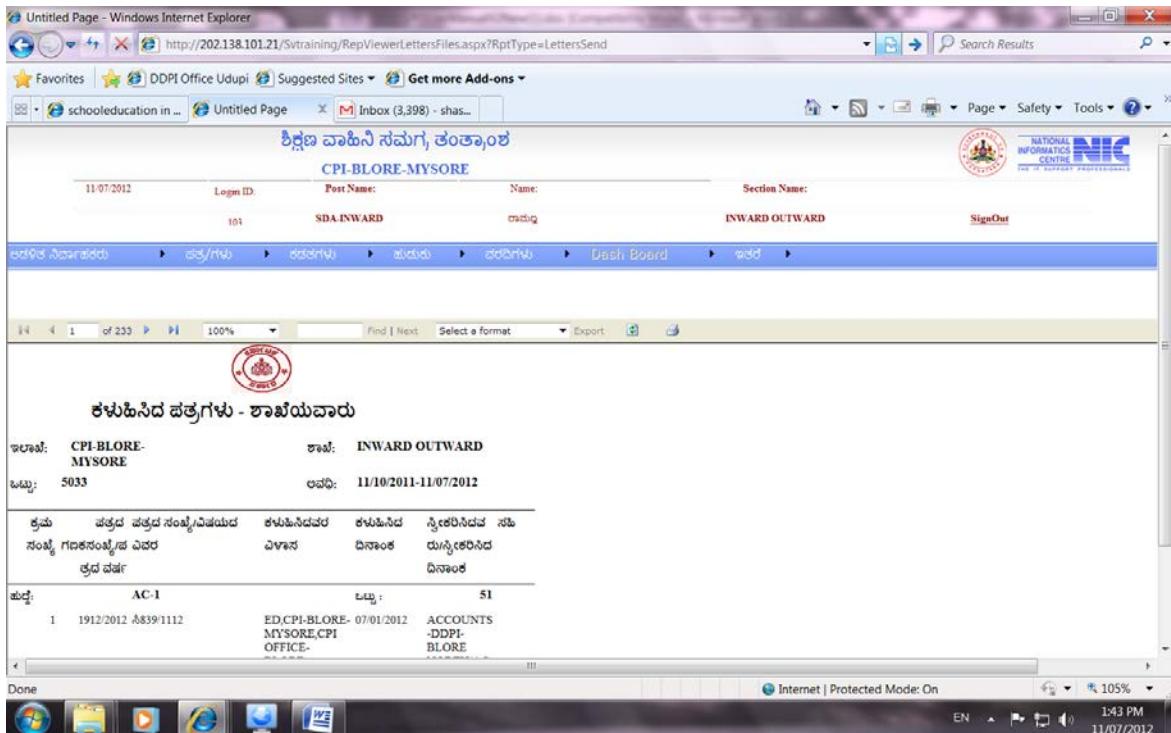
## 10. ವರದಿಗಳು:

**(ಅ). ಪ್ರತ್ಯೇಕ ವಿಭಾಗದಲ್ಲಿ ಕಾರ್ಯವನ್ನು ನಡೆಸಿದ ವಿಧಿಗಳನ್ನು ಸೂಚಿಸಿ ಅಂತರ್ರಂಭಿಸಿ.**

**ಚಿತ್ರ-10(ಎ)** ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದರೂ ವರದಿಗಳು ಶೈಷಿಕಕ್ಕಿಂತಿಯಲ್ಲಿ ಪ್ರತಿಗಳು-ಯತ್ವಾದೇ ಕಣ್ಣರಿ ಉಪ ಶೈಷಿಕಕ್ಕಿಂತನ್ನು ಆಯ್ದೆ ಎಂಬವುದು. ವಿಭಾಗಾಪಾಠ/ಉಪಾಧಿಕಾರಾಪಾಠ/ಶಾಖಾಪಾಠ/ಹದ್ದಾಪಾಠ ಅಯ್ದೆ ಎಂಬವು ಮೂಲಕ ಚಿತ್ರ-10(ಬಿ) ನಲ್ಲಿಯರೂ ಪ್ರತಿಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿವಿಧ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.



10(ବୀ)



10(బ)

### (ಅ). ಕಡತೆ ಚಲನ್ ಎಲನ್ ವರದಿಗಳು:

**ಚಿತ್ರ-10(ಸಿ)** ರಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದರೂ ವರದಿಗಳು ಶೈಂಟಿಕರ್ನಿಯಲ್ಲಿ ಕಡತಗಳರೆ-ಯತ್ವಾದೇ ಕಣ್ಣೆರಿ ಉಪ ಶೈಂಟಿಕರ್ನಿನ್ನು ಅಯ್ದೆ ಎಷ್ಟವುದು. ವಿಭಾಗಾವಾಯ/ಉಪವಿಭಾಗಾವಾಯ/ಶಾಖಾವಾಯ/ಹೆದ್ದಾವೀಯ ಅಯ್ದೆ ಎಷ್ಟವೇ ಮೂಲಕ ಚಿತ್ರ-10(ಡಿ) ನಲ್ಲಿಯವರೂ ಕಡತಗಳು ನಿರ್ವಹಣೆ ಬಗ್ಗೆ ವಿವಿಧ ವರದಿಗಳನ್ನು ಪಡೆಯಬಹುದು.

10(१)

Untitled Page - Windows Internet Explorer

http://202.138.101.21/evahini/RepViewerLettersFiles.aspx?RptType=FilesMainCategoryWise

Favorites DDPI Office Udupi Suggested Sites Get more Add-ons

Untitled Page Hubli Train Timings Hubli Coimbatore T...

ಶಿಕ್ಷಣ ವಾಹನ ಸಮೂಹ, ತಂತ್ರಾಂಶ  
CPI-BLORE-MYSORE

11/07/2012 Login ID: Post Name: Name: Section Name:

1504171 PO\_LPO\_WEB ಶಿಕ್ಷಣ ವಾಹನ ಸಮೂಹ, ತಂತ್ರಾಂಶ EGOVERNANCE SignOut

ಉದ್ದೇಶ ನೋಟಗಳಿಂದ ► ಕೆಲಸ/ಹಿಂ ► ರಾಜ್ಯಾಧಿಕಾರ ► ಮಾರ್ಪಾಡು ► ಡಾರ್ಫರ್ಪ ► Dash Board ► ವರ್ವಿ ►

14 4 1 of 50 > Find | Next Select a format Export

ಎಂಬೆಂದು ನಾನ್ಯಾಸಿನ ಪ್ರಾಣ ದಾಖಲೆಯನ್ನು ಅಭಿವೃದ್ಧಿ ಮಾಡಿದ್ದು ಈ ಸಂಪನ್ಮೂಲ ವರ್ವಿ

10 33403 AS[1] ಸ್ವ.ದಾನ ಸ್ವಾಂತರ 10/05/2009 11/01/2010 CPI OFFICE-BLORE MYSORE/OFFICE BRANCH/[OB-FDA1-CS(1)]  
ದಿನಾಂಕ: ಸಾರ್ವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಸ್ವಾಂತರ ಸ್ವಾಂತರ ವರ್ವಿ

11 35112 AS[1] ಉದ್ದೇಶ 05/2009-10 27/07/2009 11/01/2010 CPI OFFICE-BLORE MYSORE/OFFICE BRANCH/[OB-FDA1-CS(1)]  
ದಿನಾಂಕ: ಅಂತರಾಳ ಅವಧಿ ಅವು ನ್ಯಾಯ ಮತ್ತು ಸಾರ್ವಾದ ಸಾಂಸ್ಕೃತಿಕ ಅಂತರಾಳ ಸ್ವಾಂತರ ವರ್ವಿ

12 35910 CS [1]/ಸ್ವಾಂತರ/ಸ್ವ.ದಾನ/2009 27/08/2009 04/01/2010 CPI OFFICE-BLORE MYSORE/OFFICE BRANCH/[OB-FDA1-CS(1)]  
ದಿನಾಂಕ: ಸಾರ್ವಾದ ಕಾರ್ಯಕ್ರಮ ಮಾಡಿದ ಯಾವುದೇ ಸ್ವಾಂತರ ವರ್ವಿ

13 39502 AS[1] ಸ್ವಾಂತರ/ಸ್ವ.ದಾನ/2009 27/11/2009 27/11/2009 CPI OFFICE-BLORE

Done Internet | Protected Mode: On 105% 3:44 PM 11/07/2012

10(କ)