

Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका



नेपाल सरकार

प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

राजस्व अनुसन्धान विभागको

Vehicle & Consignment Tracking System (VCTS)

को

प्रयोगकर्ता पुस्तिका

Registration / दर्ता

The screenshot shows a registration form with the following fields and labels:

- १ कम्पनीको प्रकार छान्नुहोस् (Company Type)
- २ पान नम्बर (PAN Number)
- ३ कम्पनी नाम (Company Name)
- ४ ईमेल (Email)
- ५ प्रदेश/क्षेत्र (Province/Region)
- ६ जिल्ला (District)
- ७ ठेगाना (Address)
- ८ सम्पर्क (Contact)
- ९ प्रमाणपत्र अपलोड गर्नुहोस् (Upload Documents) - Select File button
- १० हेड अफिस व्यवस्थापकका लागि प्रयोगकर्ता ID (Head Office Admin User ID) - युजरनेम (Username)
- ११ हेड अफिसद्वारा डाटा प्रविष्टिको लागि प्रयोगकर्ता ID (Head Office Admin User ID) - युजरनेम (Username)
- १२ लगइन पासवर्ड सेट गर्नुहोस् (Set Login Password)
- १३ पासवर्ड पुष्टि गर्नुहोस् (Confirm Password)
- १४ लगइनमा फर्कनुहोस् (Login)
- १५ दर्ता गर्नुहोस् (Register)

१ कम्पनीको प्रकार : यस ठाउँमा कम्पनीको प्रकार छनोट गर्नुहोस् ।

(कम्पनीको प्रकार मा प्रयोगकर्ताले दुवानी सेवा कम्पनी, उद्योग, थोक व्यापार, आयातकर्ता, भन्सार एजेन्ट छनोट गर्नसक्छन ।)

२ स्थायी लेखा नम्बर : यस ठाउँमा स्थायी लेखा नम्बर प्रविष्ट गर्नुहोस् ।

३ कम्पनीको नाम : यस ठाउँमा कम्पनीको नाम स्थायी लेखा नम्बर अनुसार आफै आउछ ।

४ ईमेल : यस ठाउँमा ईमेल प्रविष्ट गर्नुहोस् ।

५ प्रदेश : यस ठाउँमा प्रदेश छनोट गर्नुहोस् ।

६ जिल्ला : यस ठाउँमा जिल्ला छनोट गर्नुहोस् ।

Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका

- ७ ठेगाना : यस ठाउँमा व्यवसायको आधिकारिक ठेगाना प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- ८ सम्पर्क : यस ठाउँमा अधिकारिक व्यक्तिको सम्पर्क नम्बर प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- ९ पान प्रमाणपत्र अपलोड : यस ठाउँमा स्थायी लेखा नम्बरको PAN प्रमाणपत्र Scan गरेर अपलोड गर्नुहोस् ।
- १० यो प्रयोगकर्ता USER ID हेड अफिस व्यवस्थापकले शाखा समेतको USER ID वनाउन (Head Office Admin) लागी हो ।
- ११ यो प्रयोगकर्ता USER ID हेड अफिसद्वारा डाटा प्रविष्टि (Head Office Consignment Entry) गर्नको लागी हो ।
- १२ पासवर्ड : यस ठाउँमा घटिमा ८ character को पासवर्ड प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- १३ पासवर्ड पुष्टि : यस ठाउँमा अघी प्रबिस्ट गरेको पासवर्ड पुन प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- १४ दर्ता गर्नुहोस् : यस ठाउँमा क्लिक गरेर आफ्नो कम्पनी दर्ता गर्न गर्नुहोस् ।
- १५ लगइनमा फर्कनुहोस् : यस ठाउँमा क्लिक गरेर लगइन पेजमा फर्कन सकिन्छ ।

Login / लग इन

Vehicle & Consignment Tracking System

Login Language: En नेप

युजरनेम

पासवर्ड

साइन इन गर्नुहोस्

दर्ता गर्नुहोस्

Download User Manual

राजस्व अनुसन्धान विभागको Vehicle & Consignment Tracking System मा गए पछी माथि देखाएको स्क्रीनमा पुग्न सकिन्छ ।

१ भाषा चयन गर्नुहोस् : यस ठाउँबाट नेपाली वा अंग्रेजी भाषा चयन गर्न सकिन्छ । सकेकम्म अंग्रेजी भाषा प्रयोग गर्दा सहज हुनेछ।

२ युजरनेम : यस ठाउँमा युजरनेम प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

(यदी प्रयोगकर्ता main / मुख्य युजरहो भने युजरनेम स्थायी लेखा नम्बर हुन्छ, त्यो बाहेक यदी प्रयोगकर्ता कुनै शाखा, गोदामको प्रयोगकर्ता हो भने युजरनेम ईमेल ठेगना हुन्छ ।)

३ पासवर्ड : यस ठाउँमा न्यूनतम ८ क्यारेक्टरको पासवर्ड प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

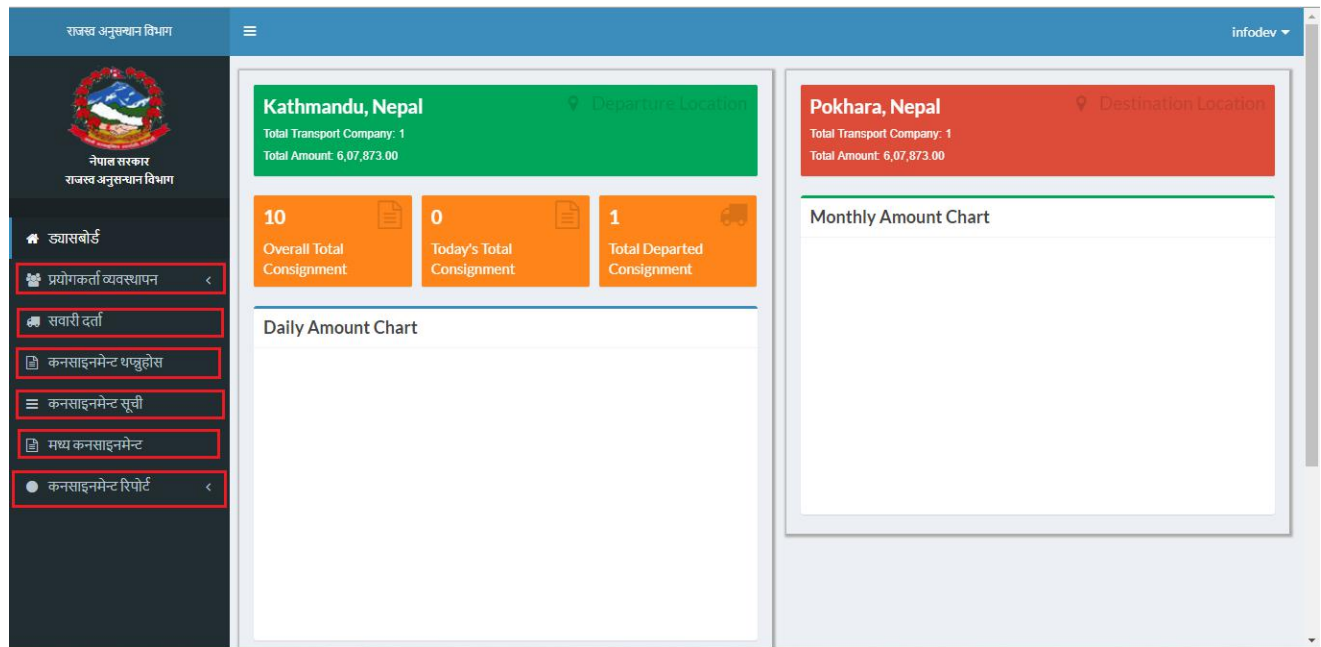
४ साइन इन : यस ठाउँमा क्लिक गरेर सफ्टवेर भित्र प्रवेश गर्न सकिन्छ ।

५ दर्ता : यस ठाउँमा क्लिक गरेर सिस्टममा लग इनको लागि दर्ता गर्न सकिन्छ ।

Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका

६ प्रयोगकर्ता पुस्तिका / User Manual : यस मेनुबाट प्रयोगकर्ताले प्रयोगकर्ता पुस्तिका / User Manual डाउनलोड र प्रिन्ट गर्न सक्दछ।

Dashboard / ड्यासबोर्ड



ड्यासबोर्डको देब्रेपट्टी प्रयोगकर्ताको लागि सूची/मेनु रहेको छ।



१ प्रयोगकर्ता व्यवस्थापन: यस मेनुबाट पनि प्रयोगकर्ताले आफ्नो र अन्तर्गत शाखाको USERID, Password बनाउन सकिन्छ।

२ कनसाइनमेन्ट थप्नुहोस्: यस मेनुबाट प्रयोगकर्ताले विलविजक / प्रज्ञापनपत्र, चलान, डेबिट क्रेडिट/नोट, निकाशी विल आदीको संक्षिप्त विवरण प्रविष्टी गर्नु पर्दछ।

३ Consignment (कनसाइनमेन्ट) सूची: यस मेनुबाट प्रयोगकर्ताले Consignment प्रविष्टी गरेपछि Manifesto घोषणाका विवरण हेर्न सक्दछन्।

४ Mid-Consignment (मध्य कनसाइनमेन्ट): शाखा रहेको स्थानबाट Consignment थप्नु परेमा यस मेनुको प्रयोग गर्नु पर्दछ।

५ कनसाइनमेन्ट रिपोर्ट: यस मेनुबाट प्रयोगकर्ताले आफ्नो व्यवसायको वारेमा विभिन्न मिति, PAN, सवारीसाधन नम्बरका आधारमा विभिन्न प्रकारका व्यवसायिक रिपोर्टहरु हेर्न सक्दछन्।

Adding Branch or Warehouse / शाखा अथवा गोदाम दर्ता

The screenshot shows the 'शाखा दर्ता' (Add Branch) form on the left and the 'शाखा सूची' (Branch List) on the right. The form fields are: शाखा प्रकार (Branch Type), प्रदेश/क्षेत्र (Province/Region), जिल्ला (District), ठेगाना (Location), and सम्पर्क (Contact). The list table has columns: S.N., शाखा प्रकार (Branch Type), प्रदेश/क्षेत्र (Province/Region), जिल्ला (District), and ठेगाना (Location). The list contains two entries: 1. branch, 3, 35, Thamel, Kathmandu, Nepal; 2. branch, 4, 34, Bagar, Pokhara, Nepal.

- १ प्रकार : यस ठाउँमा गोदाम, शाखा, आयोजना साइट के को उल्लेख गर्नुहोस्।
- २ प्रदेश : यस ठाउँमा प्रदेश छनोट गर्नुहोस् ।
- ३ जिल्ला : यस ठाउँमा जिल्ला छनोट गर्नुहोस् ।
- ४ ठेगाना : यस ठाउँमा व्यवसायको आधिकारिक ठेगाना प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- ५ सम्पर्क : यस ठाउँमा आधिकारिक व्यक्तिको सम्पर्क नम्बर प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- ६ दर्ता गर्नुहोस् : यस ठाउँमा क्लिक गरेर गोदाम, शाखा, आयोजना साइट दर्ता गर्नुहोस्।
- ६ शाखा सूचि : यस ठाउँमा दर्ता भएका शाखाको सूचि हेर्न सकिन्छ ।

User Management/ प्रयोगकर्ता व्यवस्थापन

प्रयोगकर्ता थप्नको लागी

समूह चयन: Branch User
Branch/Warehouse: --- Select Branch ---
ईमेल: ईमेल
सम्पर्क व्यक्ति: सम्पर्क व्यक्ति
सम्पर्क व्यक्तिको नम्बर: सम्पर्क व्यक्तिको नम्बर
पद: पद
पासवर्ड: पासवर्ड
पासवर्ड पुष्टि गर्नुहोस्: पासवर्ड पुष्टि गर्नुहोस्

दर्ता गर्नुहोस्

१
२
३
४
५
६
७
८
९

१ समूह छनोट : यस ठाउँमा समूह छनोट गर्नुहोस् ।

(Headoffice Main प्रयोगकर्ता ले शाखा, गोदाम अथवा चालक को लागी user बनाइदिन सक्दछ ।)

२ शाखा / गोदाम/आयोजना साइट : प्रयोगकर्ता शाखा, गोदाम अथवा चालकमध्य एउटा छनोट गर्नुहोस् ।

(प्रयोगकर्ता आफुले बनाएका शाखा अथवा गोदामहरु बाट एउटा छनोट गर्न सक्दछ ।)

३ ईमेल : यस ठाउँमा शाखा, गोदाम को प्रयोगकर्ताको ईमेल प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

४ सम्पर्क व्यक्ति : यस ठाउँमा सम्पर्क व्यक्तिको नाम प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

५ सम्पर्क व्यक्तिको नं: यस ठाउँमा सम्पर्क व्यक्तिको फोन नं प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

६ पद : यस ठाउँमा सम्पर्क व्यक्तिको पद प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

७ पासवर्ड : यस ठाउँमा शाखा प्रयोगकर्ताको पासवर्ड प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

८ पासवर्ड पुष्टि : यस ठाउँमा अघी प्रबिस्ट गरेको पासवर्ड पुन प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

९ प्रयोगकर्ता दर्ता : यस ठाउँमा क्लिक गरेर प्रयोगकर्ता दर्ता गर्न सकिन्छ ।

Adding Consignment / कनसाइनमेन्ट थप्नको लागि

कनसाइनमेन्ट प्रविष्ट गर्नका लागि कम्प्युटर स्क्रीनको देब्रेपट्टी को मेनु सूचि बाट “कनसाइनमेन्ट थप्नुहोस्” भन्ने मेनुमा क्लिक गर्नु पर्दछ ।



Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका

The screenshot shows the 'माल सामानको ढुवानी विवरण' (Goods Transport Details) form. The form includes the following fields:

- गाडीको प्रकार (Vehicle Type): 1
- सवारी साधन नम्बर (Vehicle License Number): 2
- चालक नाम (Driver Name): 3
- प्रस्थान जिल्ला (Origin District): 4
- प्रस्थान स्थान (Origin Location): 5
- गन्तव्य जिल्ला (Destination District): 6
- छुट्ने मिति (Departure Date): 7
- खरिद बिक्री विवरण (Purchase/Sale Details) table with columns:
 - कागजातको प्रकार (Purchase Type): 8
 - भन्सार (Tax): 9
 - वस्तुको प्रकृति (Goods Type): 10

- १ ढुवानी साधनको प्रकार : यस ठाउँमा ढुवानी साधनको प्रकार छनोट गर्नुहोस् ।
- २ ढुवानी साधन नम्बर : यस ठाउँमा ढुवानी साधनको नंबर प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- ३ चालकको नाम : यस ठाउँमा चालकको नाम/थर प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- ४ प्रस्थान जिल्ला : यस ठाउँमा प्रस्थान गर्ने जिल्ला देखिन्छ।
- ५ प्रस्थान स्थान : यस ठाउँमा प्रस्थान स्थान देखिन्छ।
- ६ गन्तव्य जिल्ला: यस ठाउँमा मालवस्तु पुग्ने अन्तिम गन्तव्य जिल्ला छनोट गर्नुहोस् ।
- ७ गन्तव्य स्थान : यस ठाउँमा मालवस्तु पुग्ने अन्तिम गन्तव्य स्थान प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- ८ छुट्ने मिति : यस ठाउँमा मालवस्तु लिएर ढुवानी साधन छुट्ने मिति प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- ९ मल्टिपल भेहीकल : यस ठाउँमा एउटै प्रज्ञापन पत्र वा विजकमा भएको मालवस्तु २ वा २ भन्दा बढि ढुवानी साधनवाट ढुवी साधनबाट ढुवानी गर्ने भए मल्टिपल भेहीकलमा Yes छान्नुहोस् र नभएमा No छान्नुहोस् ।

१० कैफियत : दुवानी साधनको प्रकारमा अन्यमा click गरेको भएमा सो साधनको नाम यहाँ उल्लेख गर्ने र अन्य थप व्यहोरा/अवस्था भएमा कैफियत उल्लेख गर्नुहोस् ।

खरिद विक्री विवरण

सुरुमा माल सामानको दुवानी विवरण राख्नुपर्ने हुन्छ । दुवानी विवरण राखी सकेपछी खरिद विक्री विवरण राख्नुपर्ने हुन्छ ।

१ कागजातको प्रकार : यस ठाउँमा कुन कागजात साथमा लिएर दुवानी गर्ने हो सो को प्रकार छनोट गर्नुहोस् ।

२ भन्सार बिन्दु : यस ठाउँमा भन्सार बिन्दु छनोट गर्नुहोस् ।

(यो बिकल्प प्रज्ञापनपत्र र निकारी बिल छनोट गरेको बेला मात्र छनोट गर्न सकिन्छ ।)

३ कागजात नम्बर : यस ठाउँमा प्रज्ञापनपत्र वा विजक वा चलान नम्बर प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

४ कागजात मिति : यस ठाउँमा कागजातमा उल्लेखित मिति प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

५ वस्तुको प्रकृति: यस ठाउँमा वस्तुको प्रकृति प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

६ अदत / एकाइ : यस ठाउँमा अदत / एकाइ छनोट गर्नुहोस् ।

७ परिमाण प्रकार : यस ठाउँमा परिमाण (Quantity) प्रकार छनोट गर्नुहोस् ।

Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका

८ कुल रकम (मु.अ कर वाहेकको) : यस ठाउँमा मु.अ कर वाहेकको कुल रकम र मु.अ कर नलाग्ने मालवस्तुको हकमा विजकको पुरै रकम प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

९ बिक्रेताको स्थायी लेखा नं (PAN) : यस ठाउँमा बिक्रेताको स्थायी लेखा नं (PAN) प्रबिस्ट गरेपछि नाम स्वत आउँछ ।

१० क्रेताको स्थायी लेखा नं (PAN) : यस ठाउँमा क्रेताको स्थायी लेखा नं (PAN) प्रबिस्ट गरेपछि नाम स्वत आउँछ।

११ गन्तव्य स्थान : यस ठाउँमा विल, प्रज्ञापनपत्र वा कागजात अनुसारको गन्तव्य स्थान प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।

१२ कैफियत : काजजात सम्बन्धित अथवा मालसामान सम्बन्धित थप व्यहोरा/अवस्था भएमा कैफियत उल्लेख गर्नुहोस्

१३ सेभ : यस ठाउँमा क्लिक गरेर प्रविष्ट गरिएको विवरण सुरक्षित गर्न सेभ बटनमा click गर्नुहोस्।

१४ थप बिल बिजक, प्रज्ञापन पत्र, चलान्, अन्य थप्नका गर्न को लागी हरियो बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।

१५ हटाउनुहोस् : यस ठाउँमा क्लिक गरेर प्रविष्ट गरिएको विवरणको पुरै Row हटाउन सकिन्छ ।

यदी प्रयोगकर्ता दुवानी व्यवसाय भएको खण्डमा उसले अरु प्रयोगकर्ता भन्दा अरु विषयहरु पनि प्रबिस्ट गर्नु पर्ने हुन्छ । निम्न तीनओटा विषयहरु थप्नु पर्ने हुन्छ।

- बिल्टी नम्बर
- बिक्रेता को शाखा
- यदी ट्रान्जिट परेको खण्डमा दुवानी कम्पनी र शाखा उल्लेख गर्न पर्ने हुन्छ ।

Document Type	Customs	Bilty Number	Document Number	Document Date	Goods Nature	Unit	Quantit
-- Select --						-- Select --	

Supplier			Buyer		Transit Destination		Destinat
PAN No.	Name	Branch	PAN No.	Name	IMALAY	Select Branch	Destination local

Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका

- १ बिल्टी नम्बर : यस ठाउँमा दुवानी कम्पनीले जारी गरेको बिल्टी नम्बर प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- २ बिक्रेताको शाखा : यस ठाउँमा बिक्रेताको स्थायी लेखा नं अनुसार उसले यो सिस्टममा दर्ता गरेको शाखा देखिन्छ त्यो मध्य माल वस्तु पठाउने शाखा छनोट गर्नुहोस् ।
- ३ ट्रानजिट : ट्रानजिट परेको खण्डमा यस ठाउँमा आफ्नो शाखा ट्रान्जिट वा अर्को दुवानी कम्पनीको भए सोको शाखा छनोट गर्नुहोस् ।

Consignment List / कनसाइनमेन्ट सूची

The screenshot shows the 'कनसाइनमेन्ट सूची' (Consignment List) interface. It features a table with columns for S.N., कनसाइनमेन्ट ID, वितरण स्थिति, चालक नाम, चालक मोबाइल नं., सवारी साधन नम्बर, प्रस्थान स्थान, गन्तव्य स्थान, and छुट्ने मिति र समय. The table contains 4 entries. Callouts 1-9 point to the following elements:

- १: Menu icon for the first entry.
- २: Search input field.
- ३: 'Show 10 entries' dropdown.
- ४: 'कनसाइनमेन्ट ID' column header.
- ५: 'वितरण स्थिति' column header.
- ६: 'चालक नाम' column header.
- ७: 'चालक मोबाइल नं.' column header.
- ८: 'सवारी साधन नम्बर' column header.
- ९: 'प्रस्थान स्थान' column header.

S.N.	कनसाइनमेन्ट ID	वितरण स्थिति	चालक नाम	चालक मोबाइल नं.	सवारी साधन नम्बर	प्रस्थान स्थान	गन्तव्य स्थान	छुट्ने मिति र समय
4.	59	अन बिल्टि	Aminesh Kunwar	9871442555	LU12KHA9876	Bhairahawa, Nepal	Burtibang, Nepal	2076-03-03 06:50:3
3.	58	प्रक्रिया	Pravesh Bista	9841822879	LU12KHA9876	Bhairahawa, Nepal	Balkhu, Kathmandu, Nepal	2076-03-03 06:04:4
2.	52	सिस्टम	Pravesh Bista	9841822879	LU12KHA9876	Bhairahawa, Nepal	Kalanki, Kathmandu, Nepal	2076-02-24 15:16:0
1.	48	डिलीभ	Shyam lal	9851223366	LU12KHA9876	Bhairahawa	Kalanki Chowk, East - West Highway, Itahari, Nepal	2076-02-25 09:06:4

- १ Menu Option : यस ठाउँमा click गर्दा प्रयोगकर्ताले प्रविष्टि गरिसकेको विवरण, कनसाइनमेन्ट लक गर्ने, कागजात विवरण हेर्ने, कनसाइनमेन्ट बितरण गर्ने, QR Code generate गर्ने, मल्टीपल भेहीकल छनोट गर्ने, Notification पठाउने जस्ता कार्य गर्न सक्छ ।
- २ कनसाइनमेन्ट आइडी: यो प्रणालीवटै स्वतः सिर्जना हुने नम्बर हो।
- ३ Consignment वितरण स्थिति : यसमा Not Dispatched, Ongoing, Not Delivered र Delivered अवस्था देखाउँछ।
- ४ चालकको नाम: यसमा दुवानी साधान चलाउने चालकको नाम आउँछ।

- ५ चालकको मोबाइल नम्बर: यसमा चालकको फोन नंबर आउँछ।
- ६ सवारी साधन नम्बर
- ७ प्रस्थान स्थान
- ८ गन्तव्य स्थान
- ९ छुट्ने मिति र समय

कनसाइनमेन्ट विवरण सुरक्षित गरेपछि प्रयोगकर्ताले कनसाइनमेन्ट लक गर्ने, कागजात विवरण हेर्ने, कनसाइनमेन्ट बितरण गर्ने, QR Code generate गर्ने, मल्टीपल भेहीकल छनोट गर्ने, प्रिन्ट गर्ने, Notification पठाउने जस्ता कार्य गर्न सक्छ ।

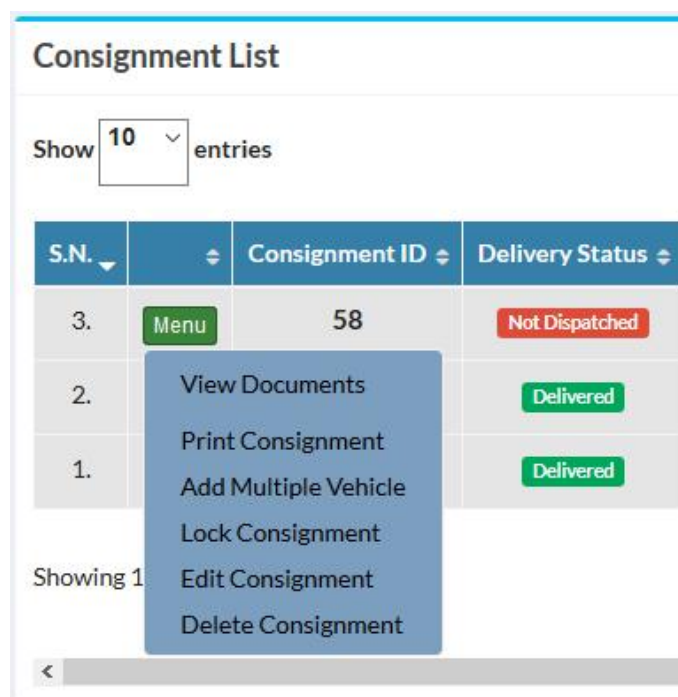
प्रयोगकर्ता ले कनसाइनमेन्ट राखी सकेपछि सामान दुवानी गर्न अगाडी कनसाइनमेन्ट लक गर्नुपर्छ ।

कनसाइनमेन्ट लक गरिसके पछि एउटा QR Code generate हुन्छ, जुन चालक ले आफ्नो Android मोबाइल मा चल्ने DRI को मोबाइल applicaton बाट आफ्नै हेर्न सक्छ । चालक सँग Android मोबाइल नभएको खण्डमा त्यस QR Code को प्रिन्टकपी बोकेर हिंड्न सक्छ ।

कनसाइनमेन्ट लक भई सके पछि प्रयोगकर्ताले कनसाइनमेन्ट Start menu मा click गरेर मालवस्तु दुवानी सुरु गर्न सक्छ जस्तै दुवानी साधा आफ्नो गन्तव्यको लागी प्रस्थान गरेको जनाउँछ ।

पछि कनसाइनमेन्ट बोकेको दुवानी साधनले आफुले बोकेको मालवस्तु हरू Manifesto मा भए अनुसार delivery गरि सके पछि प्रयोगकर्ता अथवा चालक स्वयं आफैले मालवस्तु गन्तव्यम पुगेको भनेर जनाउँछ ।

Menu Option / मेनु विकल्पहरू



कनसाइनमेन्ट सुची मा मेनु भन्ने बिकल्प मा क्लिक गर्यो भने बिभिन्न प्रकारका विकल्पहरू देख्न सकिन्छ

१ View Document : यो विकल्पमा क्लिक गरेर कागजातको विवरण हेर्न सकिन्छ ।

२ Print Consignment : यो विकल्पमा क्लिक गरेर कनसाइनमेन्ट प्रिन्ट गर्न सकिन्छ ।

(कनसाइनमेन्ट लक नगरे सम्म QR Code generate गर्न सकिन्छ ।)

३ Add Multiple Vehicle : यो विकल्पमा क्लिक गरेर मल्टिपल भेहीकलमा Yes उल्लेख गरेको छ भने थप दुवानी साधनको विवरण राख्न सकिन्छ ।

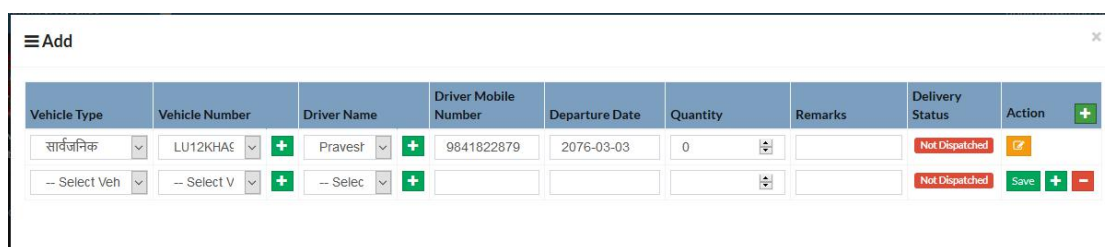
४ Lock Consignment : यो विकल्पमा क्लिक गरेर कनसाइनमेन्ट विवरण प्रस्थान गर्न लक गर्न सकिन्छ ।

५ Edit Consignment : यो विकल्पमा क्लिक गरेर कनसाइनमेन्ट विवरणमा संशोधन गर्न सकिन्छ ।

६ Delete Consignment : यो विकल्पमा क्लिक गरेर कनसाइनमेन्टमा प्रविष्ट गरेको विवरणहरू हटाउन सकिन्छ ।

Adding Multiple Vehicle / मल्टिपल भेहीकल थप गर्नको लागि

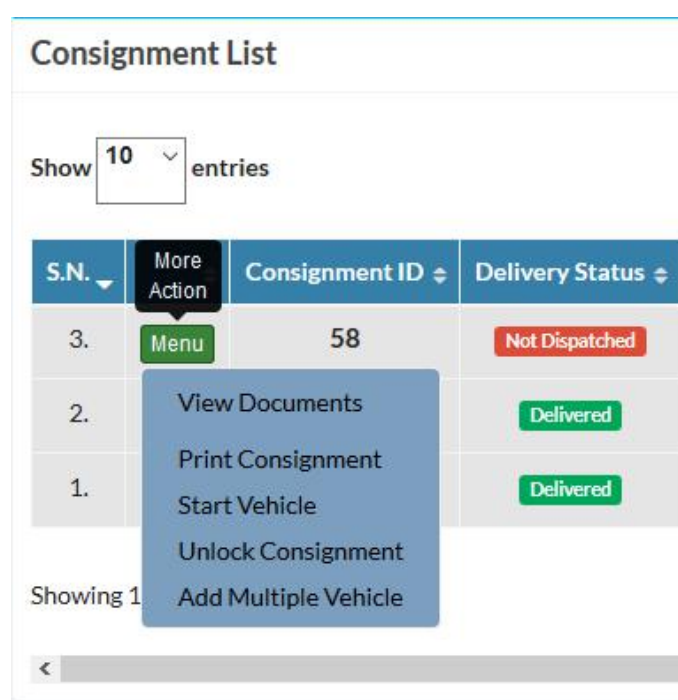
Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका



Vehicle Type	Vehicle Number	Driver Name	Driver Mobile Number	Departure Date	Quantity	Remarks	Delivery Status	Action
सार्वजनिक	LU12KHA6	Pravesr	9841822879	2076-03-03	0		Not Dispatched	[Edit] [Save] [Delete]
-- Select Veh	-- Select V	-- Selec					Not Dispatched	[Save] [Delete]

मल्टिपल भेहीकल उल्लेख गरेको खण्डमा प्रयोगकर्ताले विकल्प छनोट गर्यो भने एउटा Pop Form देखिन्छ, त्यस मा प्रयोगकर्ता ले एउटै कागजातबाट मालवस्तु ढुवानी गर्ने थप ढुवानी साधनको विवरण प्रबिस्ट गर्नसक्छ ।

When the consignment is locked / कनसाइनमेन्ट लक गरिसकेपछी



S.N.	More Action	Consignment ID	Delivery Status
3.	Menu	58	Not Dispatched
2.			Delivered
1.			Delivered

१ Start Vehicle : सबै भरेको विवरण ठीक छ भने प्रयोगकर्ता ले ढुवानीसाधन गन्तव्यमा प्रस्थान गर्न कनसाइनमेन्ट Start गर्न सक्छ ।


२ Unlock Consignment : भरेको विवरणमा केहि त्रुटी देखिएमा वा सच्याउनु परेमा प्रयोगकर्ता ले कनसाइनमेन्ट अनलक गर्न सक्छ ।

(यो व्यवस्था कनसाइनमेन्ट लक गरेपछी को ३० मिनेट भित्र अनलक गरि सकनु पर्दछ, त्यसपछी कनसाइनमेन्ट विवरण अनलक गर्न पाइनेछैन ।)

Generating QR Code / क्यू आर कोड generate गर्नको लागि

Consignment Print Preview Print Consignment


Vehicle Number LU12KHA9876
 Driver Name Praveesh Bista
 Mobile No. 9841822879



प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
 राजस्व अनुसन्धान विभाग
 इतिहास, बसिन्धु

bhairahawa industries
 Bhairahawa, Nepal
 PAN No.: 859674321

S.N.	Document Type	Customs	Document Number	Document Date	Goods Nature	Quantity Type	Quantity	Total Amount	Supplier		Buyer		Destination location	Remarks
									PAN No.	Name	PAN No.	Name		
1.	बिल	-	357	2076-03-02	Shoes	अदर	125	1,25,000.00	859674321	bhairahawa industries	356298247	Balkhu Traders	Balkhu, Kathmandu, Nepal	
2.	चलान	-	2458	2076-03-02	Textiles	अदर	50	2,56,389.00	859674321	bhairahawa industries	859674321	bhairahawa industries	Thankot, Chandragiri, Nepal	



कनसाइनमेन्ट लक गरिसकेपछी QR Code generate हुन्छ , जुन कागजातको विवरण भन्ने विकल्प छनोट गरेर प्रिन्ट गर्न वा हेर्न सकिन्छ ।

Sending Notification / नोटिफिकेसन पठाउनको लागि

Consignment List

Show entries

S.N.		Consignment ID	Delivery Status
4.	More Action	59	Not Dispatched
3.	Menu	58	On-going
2.	View Documents		Delivered
1.	Print Consignment		Delivered
	Send Notification		
	Add Multiple Vehicle		

१ Send Notification : प्रायोकर्ताले दुवानी साधान गन्तव्यमा प्रस्थान गरिसकेको खण्डमा यदी दुवानी साधन बिग्रियो अथवा चालक परिवर्तन वा कुनै विषयमा जानकारी पठाउन पर्यो Send Notificaton भन्ने विकल्प छनोट गरेर राजस्व अनुसन्धान विभागलाई सुचित गर्न सकिन्छ ।

Notification ✕

Reason Type

Reason

Notification पठाउन को लागि प्रयोगकर्ताले Send Notification भन्ने विकल्प छनोट गर्यो भने एउटा Pop Form देखिन्छ, त्यो Pop Form भरेर प्रयोगकर्ताले राजस्व अनुसन्धान विभागलाई कैफियत भएका विवरण सुचित गर्नसक्छन ।

Document Details / कागजात विवरण

कागजात सूची

Show 8 entries Search:

S.N.	कागजातको प्रकार	भन्सार	कागजात नम्बर	कागजात मिति	वस्तुको नाम	परिमाण	परिमाण प्रकार
1.	पञ्जापिन पत्र	Gaur Customs Office, Rautahat	1111	2075-12-20	111	111	के जी

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

कागजात सूची

परिमाण प्रकार	वस्तुको कुल रकम	विक्रेता		क्रेता		गन्तव्य स्थान	Document Attachment
		नाम	पान नम्बर	नाम	पान नम्बर		
के जी	11,111.00	1111	11111	111	111	Mugling, Darechok, Nepal	-

Next

- १ कागजातको प्रकार
- २ भन्सार कार्यालय
- ३ कागजात नम्बर
- ४ कागजात मिति
- ५ मालवस्तुको नाम

Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका

- ६ परिमाण
- ७ परिमाण प्रकार
- ८ मालवस्तुको कुल रकम
- ९ बिक्रेताको नाम
- १० बिक्रेताको स्थायी लेखा नम्बर (PAN)
- ११ क्रेताको नाम
- १२ क्रेताको स्थायी लेखा नम्बर (PAN)
- १३ गन्तव्य स्थान
- १४ कागजात अपलोड/संलग्न

मध्य कनसाइनमेन्ट विवरण

Consignment ID	वितरण स्थिति	चालक नाम	चालक मोबाइल नम्बर	सवारी साधन नम्बर	प्रस्थान स्थान	गन्तव्य स्थान	छुट्टो मिति र समय
1	Not delivered	Hari Bahadur	9841202020	Ka 3 Pa 5588	Kathmandu, Nepal	Pokhara, Nepal	2075-12-15 14:5
2	On-going	Hari Bahadur	9841202020	Ka 3 Pa 5588	Kathmandu, Nepal	Thankot, Chandragiri, Nepal	2075-12-15 14:5
3	On-going	Hari Bahadur	9841202020	Ka 3 Pa 5588	Mugling, Darchok, Nepal	Gorkha, Nepal	2075-12-15 15:5
4	Delivered	Grant Sanders	9841303030	Ba 1 Pa 9878	Kathmandu, Nepal	Banepa, Nepal	2075-12-18 17:5

१ कनसाइनमेन्ट आइडी

२ वितरण स्थिति

Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका

- ३ चालकको नाम
- ४ चालकको मोबाइल नम्बर
- ५ सवारी साधन नम्बर
- ६ प्रस्थान स्थान
- ७ गन्तव्य स्थान
- ८ छुट्ने मिति र समय
- ९ मध्य कनसाइनमेन्ट सुची

कनसाइनमेन्ट प्रतिवेदन

कनसाइनमेन्ट रिपोर्ट भित्र विभिन्न प्रकारका रिपोर्टहरु छन् । यी रिपोर्टहरु आफ्नो / आफ्नो प्रायोकर्ता पहुँच अनुसार हेर्न सकिन्छ ।

कनसाइनमेन्ट अनुसार छनोट

The screenshot displays the 'कनसाइनमेन्ट सूची' (Consignment List) interface. At the top, there are filter options for Company, Vehicle Type, Vehicle Number, Driver Name, Departure Location, and Destination Location. Below these are buttons for 'फिल्टर गर्नुहोस्' (Filter) and 'रिसेट गर्नुहोस्' (Reset). The main table has columns for S.N., Consignment ID, Status, Driver Name, Mobile Number, Vehicle Number, Origin, Destination, and Date/Time. The table currently shows 'No data available in table'. A search bar is located to the right of the table. A box with the number '१०' is positioned below the table, with an arrow pointing to the 'Show 10 entries' dropdown menu.

१ ५ २ ६ ७ ३ ६ ४ ९

[कृपया फिल्टर गरिएको परिणाम प्राप्त गर्न आवश्यक डेटा चयन गर्नुहोस्]

कम्पनी -- Select Company -- गाडीको प्रकार -- Select Vehicle Type -- सवारी साधन नम्बर -Select- चालक नाम -Select Driver Name-

प्रस्थान स्थान -Departure location- गन्तव्य स्थान -Destination location- छुट्ने मिति

फिल्टर गर्नुहोस् रिसेट गर्नुहोस्

कनसाइनमेन्ट सूची

Show 10 entries Search:

S.N.	कनसाइनमेन्ट ID	वितरण स्थिति	चालक नाम	चालक मोबाइल नं.	सवारी साधन नम्बर	प्रस्थान स्थान	गन्तव्य स्थान	छुट्ने मिति र समय
No data available in table								

Showing 0 to 0 of 0 entries Previous Next

१०

Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका

- १ कम्पनी : यस ठाउँमा कम्पनी छनोट गर्नुहोस् ।
- २ ढुवानी साधनको प्रकार : यस ठाउँमा गाडीको प्रकार छनोट गर्नुहोस् ।
- ३ सवारी साधन नम्बर : यस ठाउँमा सवारी साधन नम्बर छनोट गर्नुहोस् ।
- ४ चालकको नाम : यस ठाउँमा चालकको नाम छनोट गर्नुहोस् ।
- ५ प्रस्थान स्थान : यस ठाउँमा प्रस्थान स्थान छनोट गर्नुहोस् ।
- ६ गन्तव्य स्थान : यस ठाउँमा गन्तव्य स्थान छनोट गर्नुहोस् ।
- ७ छुट्ने मिति : यस ठाउँमा छुट्ने मिति छनोट गर्नुहोस् ।
- ८ छनोट गर्नुहोस् : यस ठाउँमा क्लिक गरेर कनसाइनमेन्ट फिल्टर गर्न सकिन्छ ।
- ९ रिसेट गर्नुहोस् : यस ठाउँमा क्लिक गरेर रिसेट गर्न सकिन्छ ।
- १० कनसाइनमेन्ट सूची : फिल्टर भएको सूची तल हेर्न सकिन्छ ।

कागजात अनुसार छनोट

कृपया फिल्टर गरिएको परिणाम प्राप्त गर्न आवश्यक डेटा चयन गर्नुहोस्

कम्पनी: -- Select Company --
कागजातको प्रकार: -- Select Document Type --
भन्सार:
कागजात मिति:

कागजात सूची

Show 10 entries Search:

S.N.	कागजातको प्रकार	भन्सार	कागजात नम्बर	कागजात मिति	वस्तुको नाम	परिमाण	परिमाण प्रकार	कुल रकम	बिक्रेता नाम	पान नम्बर	क्रेता नाम	पान नम्बर
No data available in table												

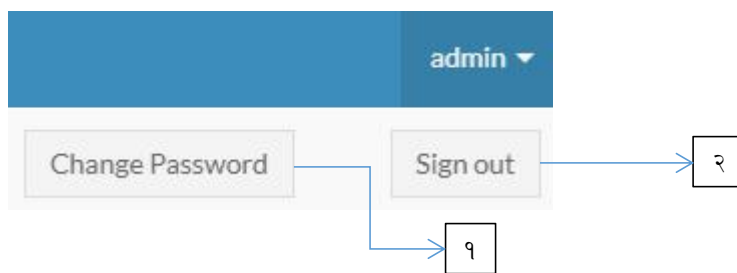
Show 0 of 0 entries

- १ कम्पनी : यस ठाउँमा कम्पनी छनोट गर्नुहोस् ।
- २ कागजातको प्रकार : यस ठाउँमा कागजातको प्रकार छनोट गर्नुहोस् ।
- ३ भन्सार कार्यालय : यस ठाउँमा कागजातको प्रकार प्रज्ञापन पत्र भएको खण्डमा भन्सार देखिन्छ ।

Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका

- ४ कागजातको मिति : यस ठाउँमा कागजातको मिति प्रबिस्ट गर्नुहोस् ।
- ५ छनोट गर्नुहोस : यस ठाउँमा क्लिक गरेर कनसाइनमेन्ट छनोट गर्न सकिन्छ ।
- ६ रिसेट गर्नुहोस् : यस ठाउँमा क्लिक गरेर रिसेट गर्न सकिन्छ ।
- ७ कागजातको सूचि : फिल्टर भएको सूची तल हेर्न सकिन्छ ।

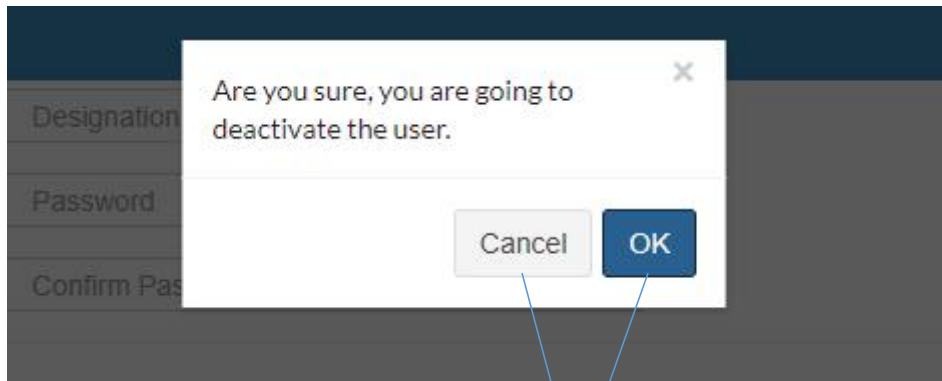
Changing Password & Sign Out / पासवर्ड परिवर्तन गर्ने र साइन आउट गर्ने



- १ यहाँ थिचेर पासवर्ड परिवर्तन गर्ने ठाउँमा पुग्न सकिन्छ ।
- २ यहाँ थिचेर आफ्नो खाताबाट बाहिर जान सकिन्छ ।

Deactivating User / प्रयोगकर्ता Deactivate गर्नको लागि

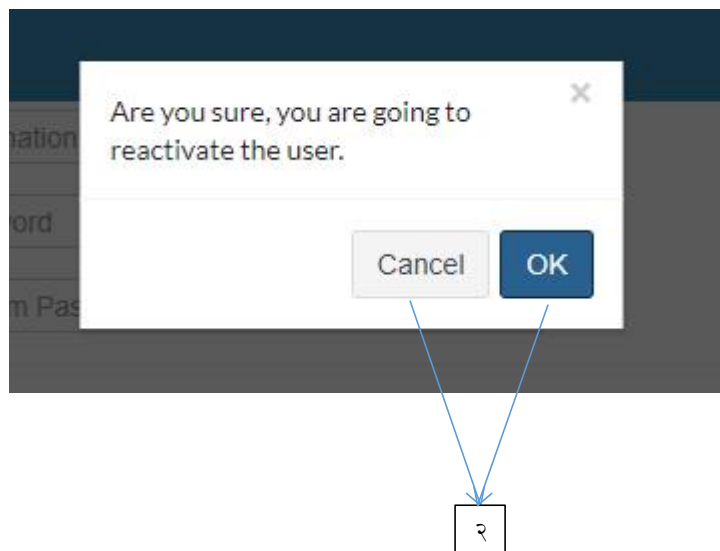
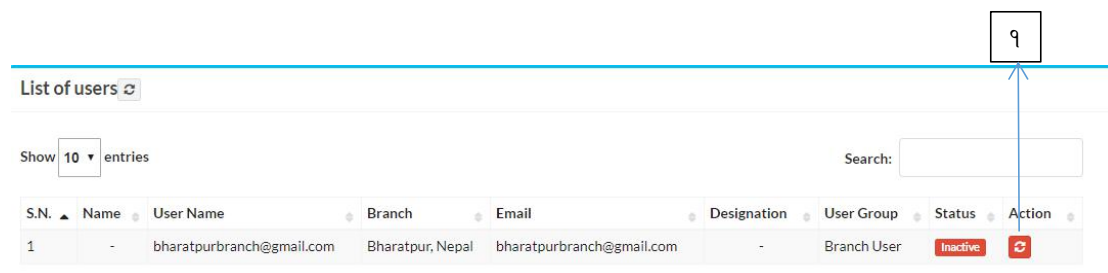




१ Deactivate गर्नको लागि : Deactivate गर्नको लागि रातो बटनमा क्लिक गर्नुहोस् । रातो बटन क्लिक गरेसकेपछी एउटा Popup Box आउछ । २

२ Deactivate गर्न परेको खण्डमा OK क्लिक गर्नुहोस् अथवा Cancel क्लिक गर्नुहोस् ।

Activating User / प्रयोगकर्ता activate गर्नको लागि



१ Activate गर्नको लागि : Activate गर्नको लागि रातो बटनमा क्लिक गर्नुहोस् । रातो बटन क्लिक गरेसकेपछी एउटा Popup Box आउछ ।

२ Activate गर्न परेको खण्डमा OK क्लिक गर्नुहोस् अथवा Cancel क्लिक गर्नुहोस् ।

Resetting Password / पासवर्ड रिसेट गर्नको लागि

Vehicle & Consignment Tracking System को प्रयोगकर्ता पुस्तिका

The screenshot displays the 'List of users' interface. At the top, there is a search bar and a 'Show 10 entries' dropdown. Below this is a table with the following columns: S.N., Name, User Name, Branch, Email, Designation, User Group, Status, and Action. The first row shows a user with S.N. 1, User Name 'bharatpurbranch@gmail.com', Branch 'Bharatpur, Nepal', Email 'bharatpurbranch@gmail.com', Designation '-', User Group 'Branch User', and Status 'Active'. An arrow points from the 'Action' column to a box containing the number १.

Below the table, a 'Reset Password' popup form is shown. It contains three input fields: 'Username' (pre-filled with 'bharatpurbranch@gmail.com'), 'Password', and 'Confirm Password'. There are 'Reset' and 'Cancel' buttons at the bottom. An arrow points from the 'Reset' button to a box containing the number २.

१ Password Reset गर्नको लागि : Password Reset गर्नको लागि रातो बटनमा क्लिक गर्नुहोस् । रातो बटन क्लिक गरेसकेपछी एउटा Popup Form आउछ ।

२ Popup Form मा पासवर्ड र पुन पासवर्ड प्रबिस्ट गरेर पासवर्ड रिसेट गर्नुहोस् ।