Login Page (लॉगिन पृष्ठ)

📌 Description (वर्णन):

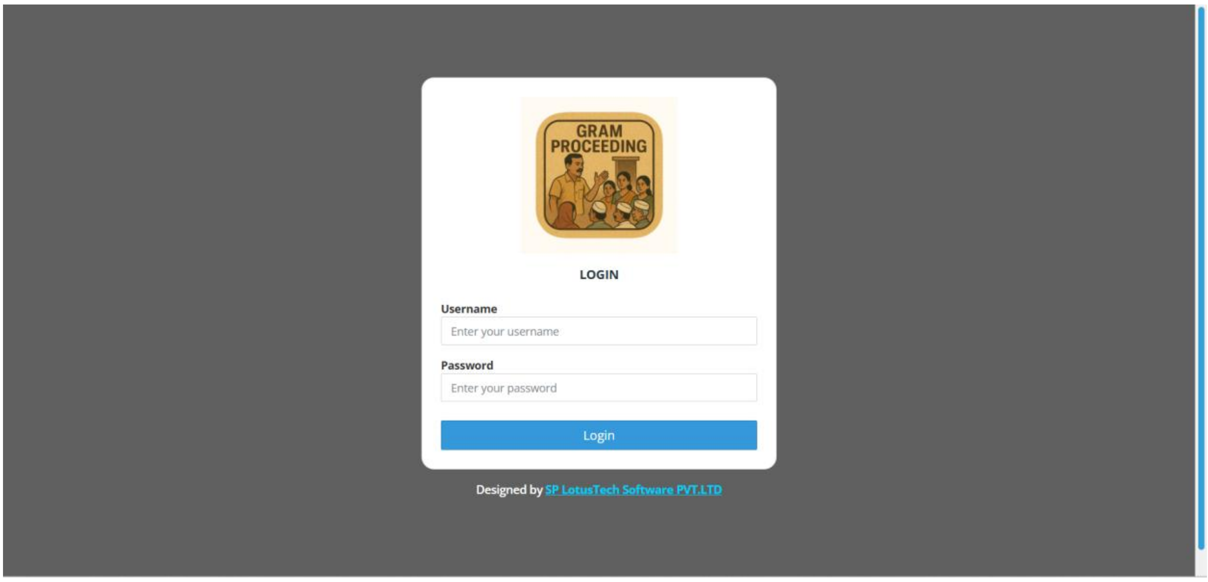
- वापरकर्त्यांना Gram Proceeding सिस्टीममध्ये प्रवेश मिळवण्यासाठी.
- सिस्टिममध्ये प्रवेश करण्यासाठी **Digital Gram Soft चे अधिकृत वापरकर्तानाव व पासवर्ड** आवश्यक.

🔐 Login Process:

1. युजर Username आणि Password प्रविष्ट करतो.
2. Login बटण क्लिक केल्यावर सिस्टीम वापरकर्त्याची ओळख तपासते.
3. जर माहिती योग्य असेल, तर वापरकर्त्याला पुढील डॅशबोर्ड पेजवर नेले जाते.
4. चुकीची माहिती दिल्यास "Invalid credentials" असा संदेश दिसतो.

💡 Additional Notes:

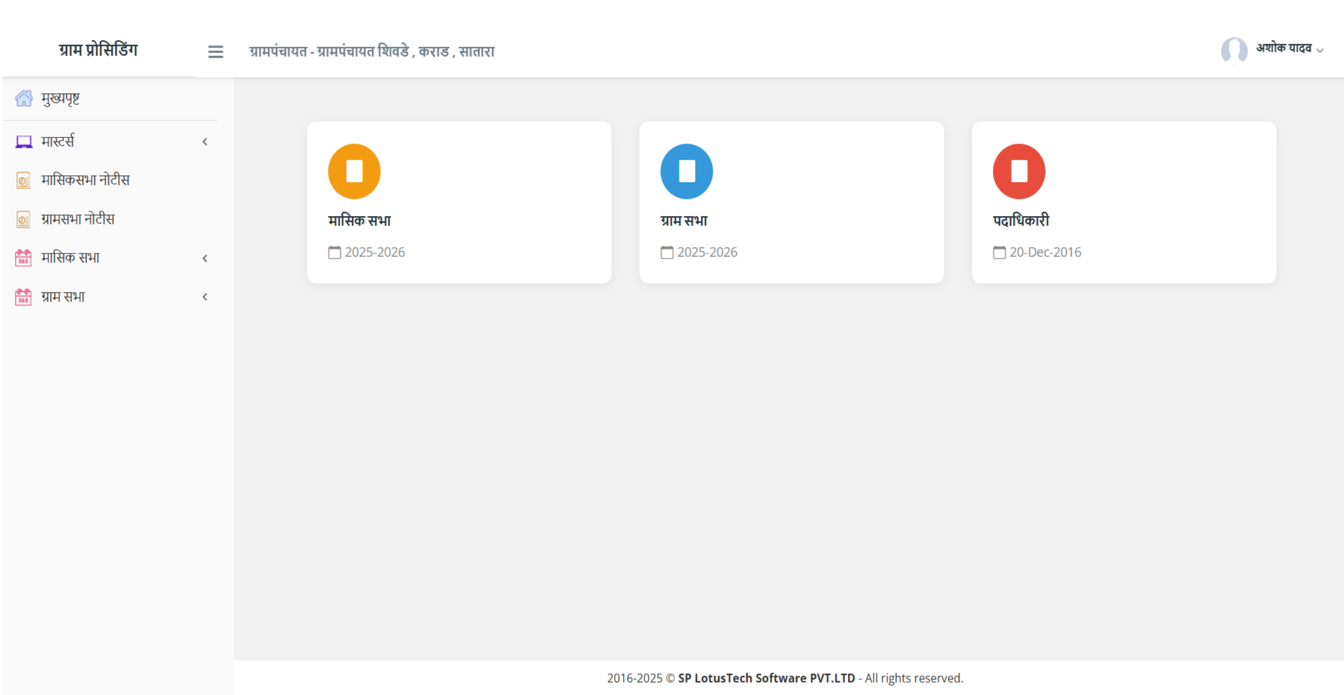
- हा सॉफ्टवेअर SP LotusTech Software Pvt. Ltd. कंपनीने तयार केला आहे.
- सुरक्षितता राखण्यासाठी सर्व युजर लॉगिन आवश्यक आहे.
- वेबसाईट: digitalgramsabha.com



Dashboard (मुख्यपृष्ठ)

✅ मुख्य भाग (Key Sections):

1. ग्रामपंचायत माहिती:
    - डॅशबोर्डवर वरच्या बाजूला ग्रामपंचायतीचे नाव, तालुका आणि जिल्हा यांची माहिती असते.
    - प्रोफाइल आयकॉनवर क्लिक केल्यास ग्रामपंचायतीची सविस्तर माहिती दिसते.
2. डॅशबोर्ड काडर्स (Dashboard Tiles):
    - मासिक सभा (Masik Sabha) – मासिक सभा संबंधित नोंदी व कार्यवाही पाहता येतात. (उदा. 2025-2026)
    - ग्रामसभा (Gram Sabha) – ग्रामसभेच्या नोंदी, विषय आणि निर्णय.
    - पदाधिकारी (Padadhikari) – ग्रामपंचायतीचे पदाधिकारी व त्यांची माहिती. (उदा. 20-Dec-2016)



पदाधिकारी यादी (List of Office Bearers)

📌 Description (वर्णन):

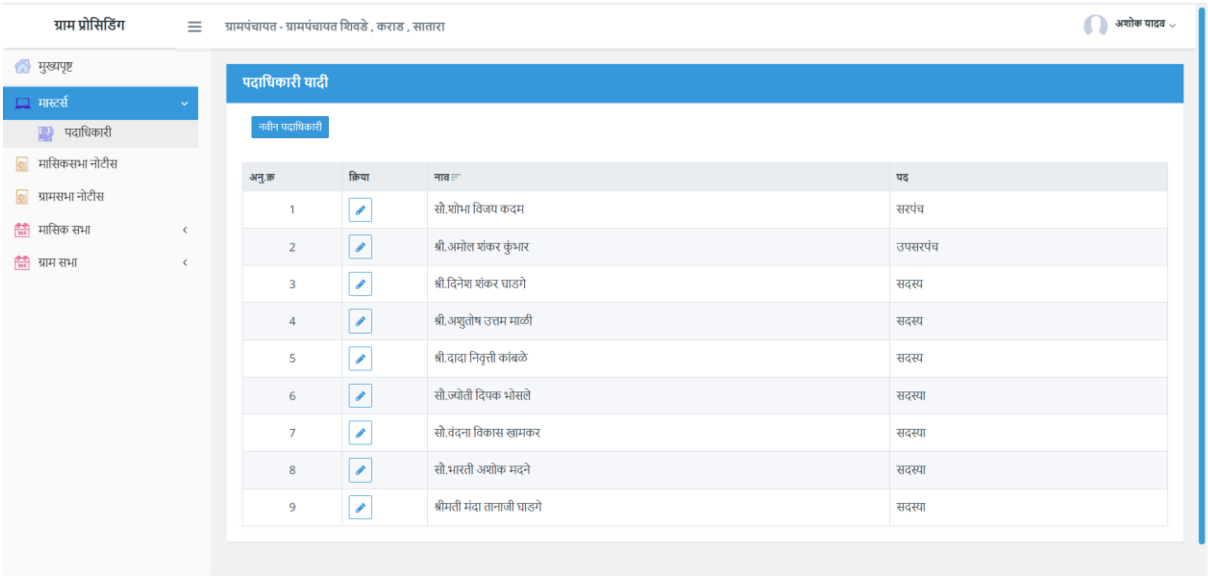
पदाधिकारी मास्टर हा विभाग ग्रामपंचायतीतील सर्व पदाधिकाऱ्यांची माहिती साठवून ठेवतो. वापरकर्ता येथे असलेली यादी पाहू शकतो, संपादित करू शकतो किंवा नवीन पदाधिकारी जोडू शकतो.

✅ मुख्य घटक (Key Components):

1. **नवीन पदाधिकारी बटण:**
   - नवीन नोंद करण्यासाठी वर डाव्या बाजूला "नवीन पदाधिकारी" निळ्या रंगाचे बटण.
2. **यादी रचना (Table Structure):**
   - **अनु.क्र.**: यादीतील अनुक्रमांक.
   - **क्रिया**: संपादनासाठी (edit) पेन आयकॉन.
   - **नाव**: पदाधिकाऱ्यांचे पूर्ण नाव.
   - **पद**: संबंधित पद (सरपंच, उपसरपंच, सदस्य इ.)

🔹 **वापरकर्ता संवाद (User Interactions):**

- प्रत्येक रकान्यात संपादनासाठी स्वतंत्र edit बटण.
- स्पष्ट रचना, सहज वाचता येईल अशी मांडणी.



पदाधिकारी फॉर्म (Office Bearer Entry Form)

📌 Description (वर्णन):

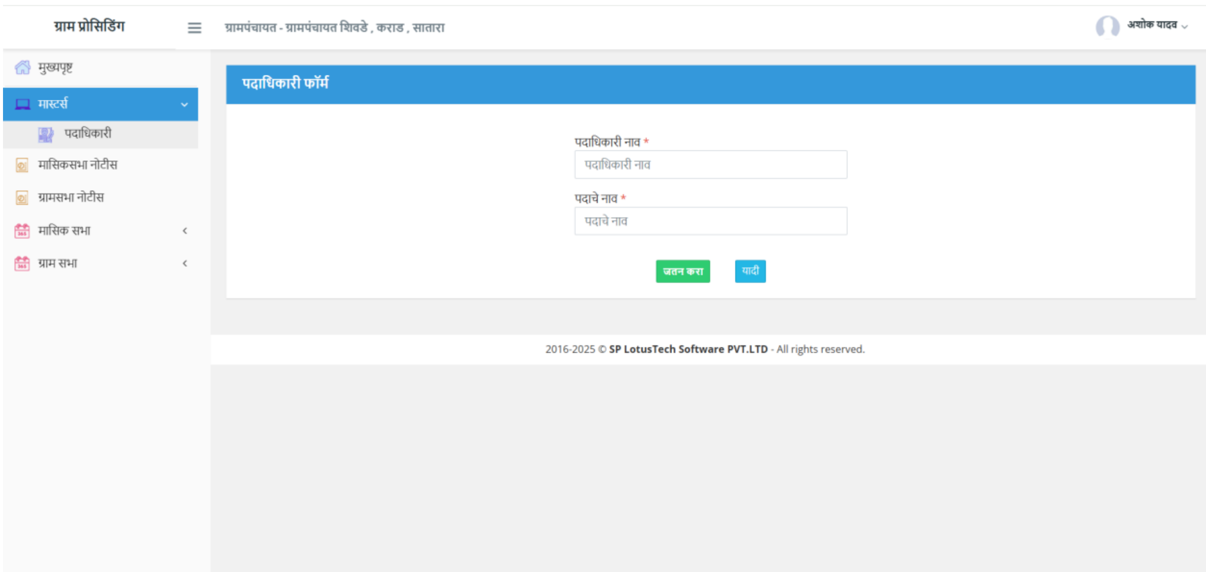
या फॉर्मचा उपयोग नवीन पदाधिकारी ग्रामपंचायतीच्या सिस्टिममध्ये नोंदवण्यासाठी (Add) केला जातो. पदाधिकारी नाव आणि पदाचे नाव ही दोन मुख्य माहिती भरून त्याची नोंदणी होते.

✅ फॉर्मचे तपशील (Form Details):

घटक	वर्णन
पदाधिकारी नाव	पदाधिकाऱ्याचे पूर्ण नाव येथे भरावे. *(Required field)*
पदाचे नाव	सरपंच / उपसरपंच / सदस्य इत्यादी पदाचे नाव लिहावे. *(Required field)*

🧩 क्रिया बटण (Action Buttons):

- **जतन करा (हिरवा बटण):** भरलेली माहिती सेव्ह करण्यासाठी.
- **यादी (निळा बटण):** पदाधिकाऱ्यांची यादी पाहण्यासाठी.



मासिक सभा नोटीस

📃 डिस्क्रिप्शन (Description):

"या विभागात ग्रामपंचायतीच्या मासिक सभेसाठी तयार केलेल्या सर्व नोटीसा यादीच्या स्वरूपात दर्शविल्या जातात. वापरकर्ता येथे नवीन नोटीस तयार करू शकतो, विद्यमान नोटीस संपादित/हटवू शकतो तसेच सदस्य निवडून नोटीस प्रिंट करू शकतो."

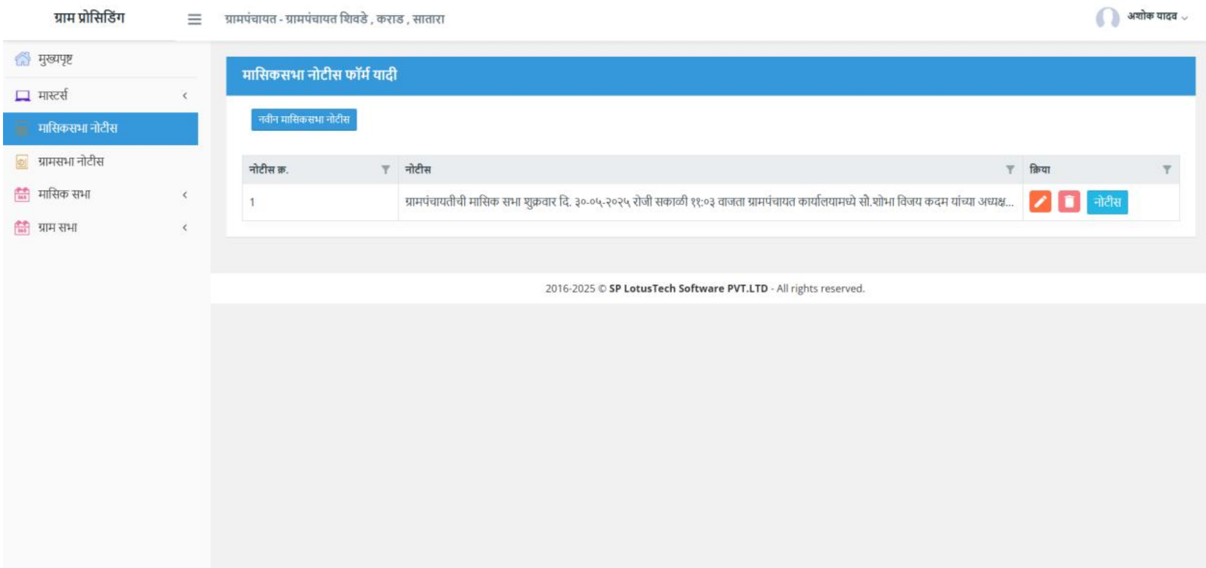
✅ **मुख्य भाग** (Main Components):

1. **नोटीस यादी टेबल:**
    - **नोटीस क्रमांक** (Sr. No)
    - **नोटीस तपशील**
    - **क्रिया बटन्स**
2. **फॉर्म डायलॉग/पॉपअप:**
    - **जेव्हा "नोटीस प्रिंट" वर क्लिक करता, तेव्हा डायलॉग बॉक्स उघडतो.**
3. **प्रिंट डायलॉग:**
    - **"नोटीस प्रिंट" वर क्लिक केल्यावर येतो.**
    - **सदस्य निवडणे आवश्यक.**
    - **त्यानंतर "नोटीस प्रिंट" बटन.**

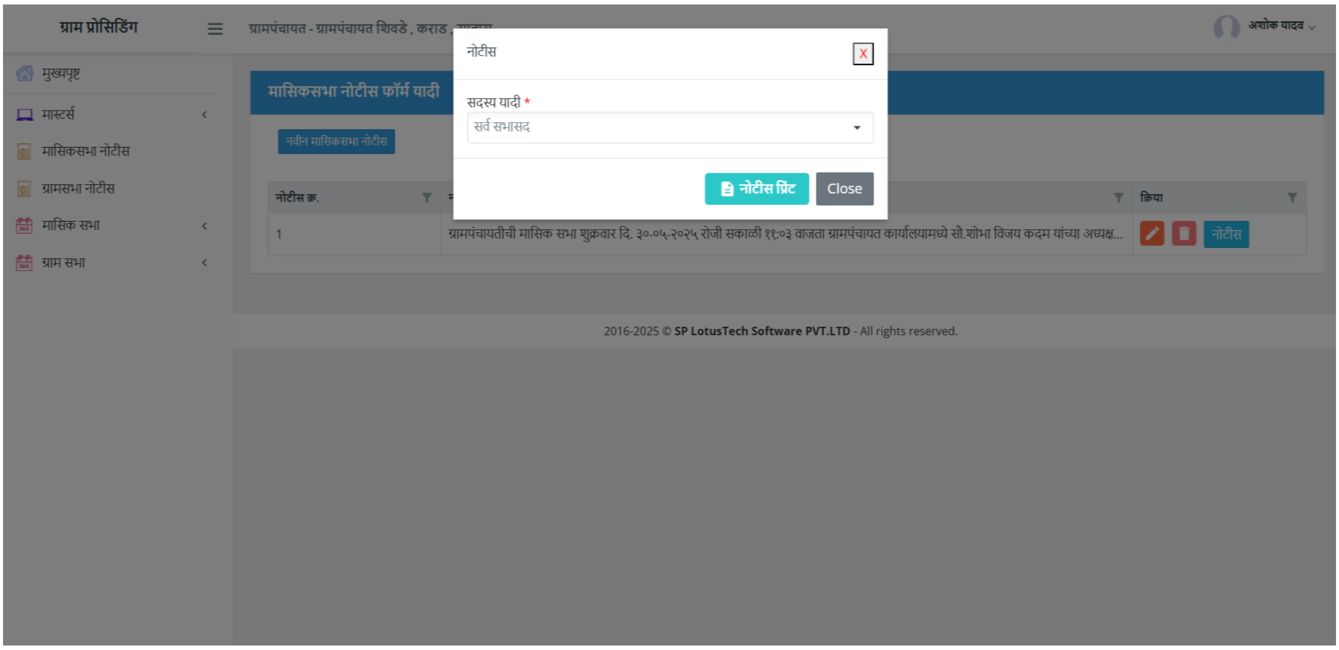
📌 **नोट:**

- **"सभासद यादी" ही पदाधिकारी मास्टर मधून येते.**
- **जर सदस्यांची नावं त्या यादीत नसतील, तर प्रथम पदाधिकारी फॉर्म मधून सदस्य जोडावेत.**

1. यादी :



2. प्रिंट डायलॉग / पॉपअप:



मासिक सभा नोटीस – फॉर्म तपशील

📌 फॉर्म कसा उघडतो:

- "नवीन मासिक सभा नोटीस" या बटनावर क्लिक केल्यावर खालील फॉर्म ओपन होतो.

🧾 फॉर्म मधील फील्डस (Fields in Form):

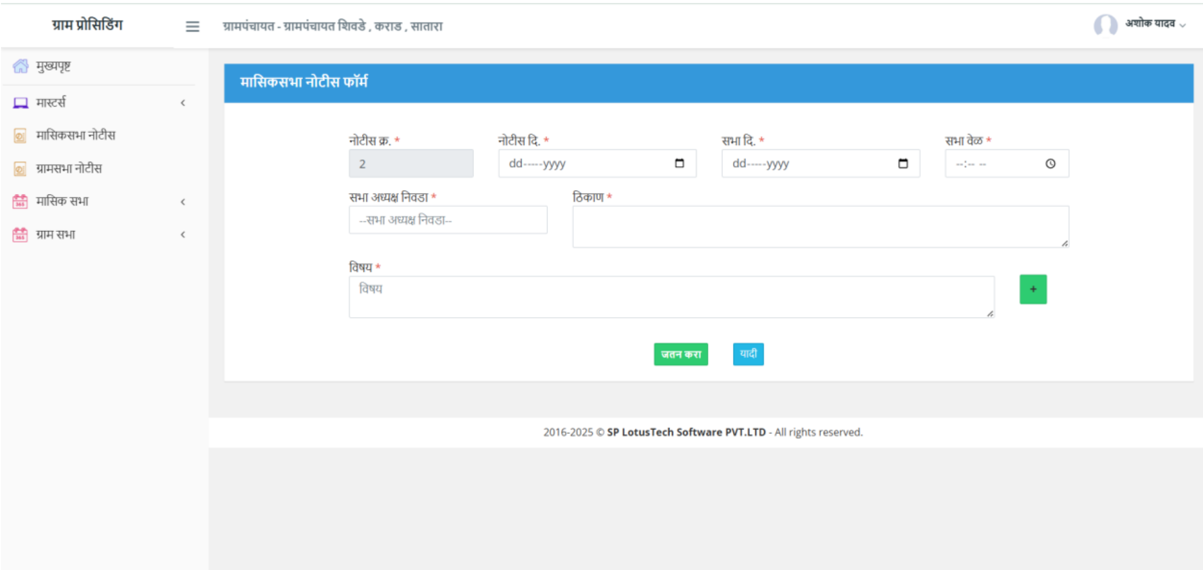
फील्ड नाव	तपशील
नोटीस क्रमांक	ऑटो जनरेट किंवा मॅन्युअली भरलेला क्रमांक
नोटीस दिनांक	नोटीस तयार केलेला दिनांक
सभा दिनांक	मासिक सभेचा दिनांक
सभा वेळ	सभा सुरू होण्याची वेळ
सभा अध्यक्ष	मास्टरमध्ये उपलब्ध असलेल्या पदाधिकाऱ्यांपैकी निवड
ठिकाण	सभा कुठे होणार आहे ते लिहायचे
विषय (Subjects)	प्लस (+) बटन वापरून एकापेक्षा जास्त विषय जोडता येतात

➕ विषय ऍड करण्याची सुविधा:

- प्रत्येक विषयासाठी टेक्स्ट फील्ड असतो.
- "+" (प्लस बटन) वापरून एकाहून अधिक विषय फॉर्ममध्ये ऍड करता येतात.
- हे विषय सभा अजेंडामध्ये वापरले जातात.

🧱 फॉर्म वापराचे मुख्य उद्दिष्ट:

- ग्रामपंचायतीची मासिक सभा आयोजित करताना तिची अधिकृत नोटीस तयार करणे.
- सभा अध्यक्ष, वेळ, ठिकाण व विषयांची माहिती अचूक नोंदवणे.
- सदस्यांना योग्य वेळेवर नोटीस मिळण्यासाठी सुविधा निर्माण करणे.



ग्राम सभा नोटीस – फॉर्म तपशील (Form Details)

✅ मुख्य भाग – ग्रामसभा नोटीस यादीचे कार्य

ग्रामसभा नोटीस यादीचा उपयोग ग्रामसभेच्या सूचना व्यवस्थित नोंदवण्यासाठी केला जातो. यात प्रत्येक नोटीसीसाठी क्रमांक आणि तपशील असतो.

या यादीमधून नोटीस बघता, संपादित करता आणि हटवता येते. गावातील ग्रामस्थांपर्यंत योग्य वेळेत माहिती पोहोचवण्यासाठी नोटीस प्रिंट करण्याची सोयही यात उपलब्ध आहे.

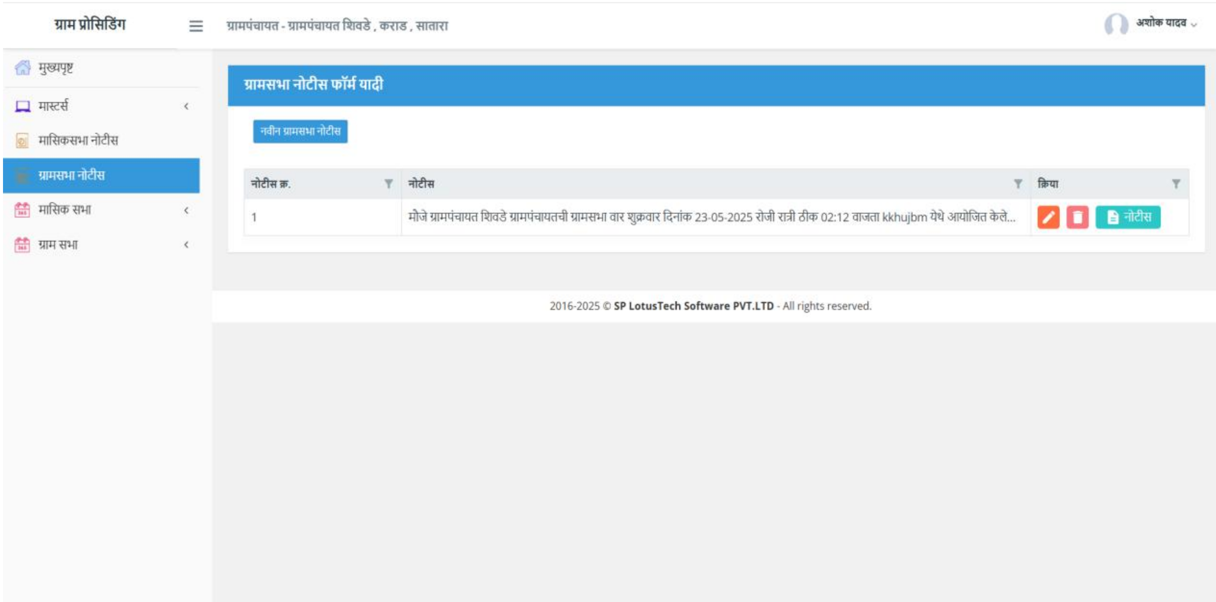
✨ क्रिया बटनांचा वापर

1. **संपादन** (✏️) – आधी भरलेली नोटीस बदलण्यासाठी.
2. **हटवा** (🗑️) – चुकीची किंवा नको असलेली नोटीस काढून टाकण्यासाठी.
3. **नोटीस** (📄) – प्रिंट स्वरूपात ग्रामस्थांना देण्यासाठी तयार केलेली नोटीस.

हे बटन वापरकर्त्यास जलद व अचूक क्रिया करण्यासाठी मदत करतात.

➕ नवीन ग्रामसभा नोटीस

यादीच्या वरच्या बाजूस असलेले **"नवीन ग्रामसभा नोटीस"** हे बटन वापरून वापरकर्ता नवीन नोटीस सहजपणे भरू शकतो. या फॉर्ममध्ये सभा दिनांक, वेळ, ठिकाण, विषय शी संपूर्ण माहिती भरून नोटीस तयार केली जाते.


ग्राम प्रोसिडिंग
ग्रामपंचायत - ग्रामपंचायत शिवडे , कराड , सातारा
अशोक यादव
मुख्यपृष्ट
मास्टर्स
मासिकसभा नोटीस
ग्रामसभा नोटीस
मासिक सभा
ग्राम सभा
ग्रामसभा नोटीस फॉर्म यादी
नवीन ग्रामसभा नोटीस
नोटीस क्र.
नोटीस
क्रिया
1
मौजे ग्रामपंचायत शिवडे ग्रामपंचायतची ग्रामसभा वार शुक्रवार दिनांक 23-05-2025 रोजी रात्री ठीक 02:12 वाजता kkhujbm येथे आयोजित केले...
नोटीस
2016-2025 © SP LotusTech Software PVT.LTD - All rights reserved.

मासिक सभा उपस्थित पत्रक यादी

🧾 मासिक सभा उपस्थित पत्रक यादीचे स्वरूप

- मासिक सभा मेनू ओपन केल्यावर दोन पर्याय दिसतात:
  👉 *मासिक सभा उपस्थित पत्रक*
  👉 *मासिक सभा विषय*
- **उपस्थित पत्रक यादीमध्ये सभा दिनांकानुसार माहिती शोधता येते**.
  सभा कधी झाली, कोणत्या वेळेस आणि कुठे झाली याची माहिती स्पष्ट दिलेली असते.

✨ क्रिया बटणांचे उपयोग

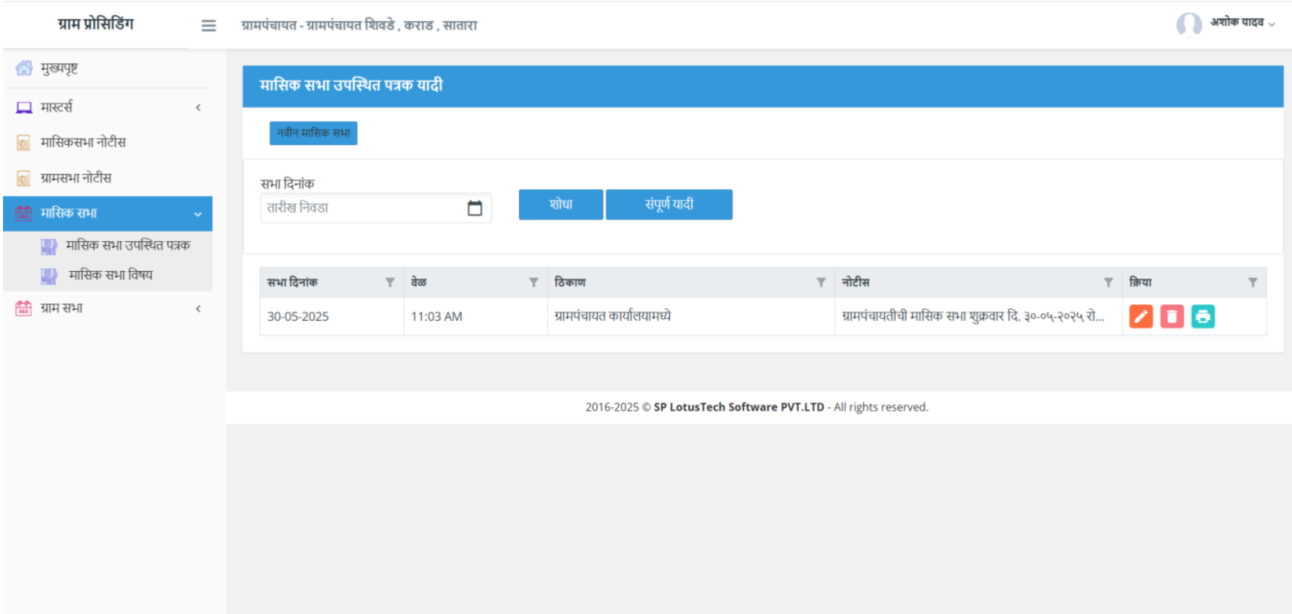
- ✏️ **संपादन** – सभा विषयी माहिती अपडेट करण्यासाठी
- 🗑️ **हटवा** – चुकीचा नोंदवलेला सभा रेकॉर्ड हटवण्यासाठी

➕ नवीन मासिक सभा बटन

- "नवीन मासिक सभा" या बटनावर क्लिक केल्यावर,
  नवीन उपस्थित पत्रक तयार करण्याची सुविधा मिळते.
- यामध्ये पुढील माहिती भरता येते:
  - सभा दिनांक
  - वेळ
  - ठिकाण
  - नोटीसची माहिती

🧩 फिल्टर व सर्चिंग फिचर

- "सभा दिनांक" नुसार फिल्टर लावता येतो.


ग्राम प्रोसिडिंग
ग्रामपंचायत - ग्रामपंचायत शिवडे , कराड , सातारा
अशोक यादव
मुख्यपृष्ट
मास्टर्स
मासिकसभा नोटीस
ग्रामसभा नोटीस
मासिक सभा
मासिक सभा उपस्थित पत्रक
मासिक सभा विषय
ग्राम सभा
मासिक सभा उपस्थित पत्रक यादी
नवीन मासिक सभा
सभा दिनांक
तारीख निवडा
शोधा
संपूर्ण यादी
सभा दिनांक
वेळ
ठिकाण
नोटीस
क्रिया
30-05-2025
11:03 AM
ग्रामपंचायत कार्यालयामध्ये
ग्रामपंचायतीची मासिक सभा शुक्रवार दि. ३०-०५-२०२५ रो...
2016-2025 © SP LotusTech Software PVT.LTD - All rights reserved.

नवीन मासिक सभा उपस्थित पत्रक

📌 **फॉर्म सुरू करण्यासाठी:**

- "नवीन मासिक सभा" बटनावर क्लिक केल्यावर हा फॉर्म उघडतो.

📋 **फॉर्ममध्ये उपलब्ध फील्ड्स:**

फील्ड	माहिती
नोटीस क्र.	मासिक सभा नोटीसमधून सिलेक्ट करणे शक्य
सभा क्र.	अनिवार्य फील्ड (रिक्वायर्ड)
दिनांक	नोटीस सिलेक्ट केल्यास ऑटो भरतो (बदलता येत नाही)
वेळ	नोटीस सिलेक्ट केल्यास ऑटो भरतो (बदलता येत नाही)
ठिकाण	नोटीस सिलेक्ट केल्यास ऑटो भरतो (बदलता येत नाही)
उपस्थित सदस्य	पदाधिकारी मास्टरमधील सदस्य यादीतून निवड
नोटीस	टेक्स्टबॉक्समध्ये संपादन करता येते

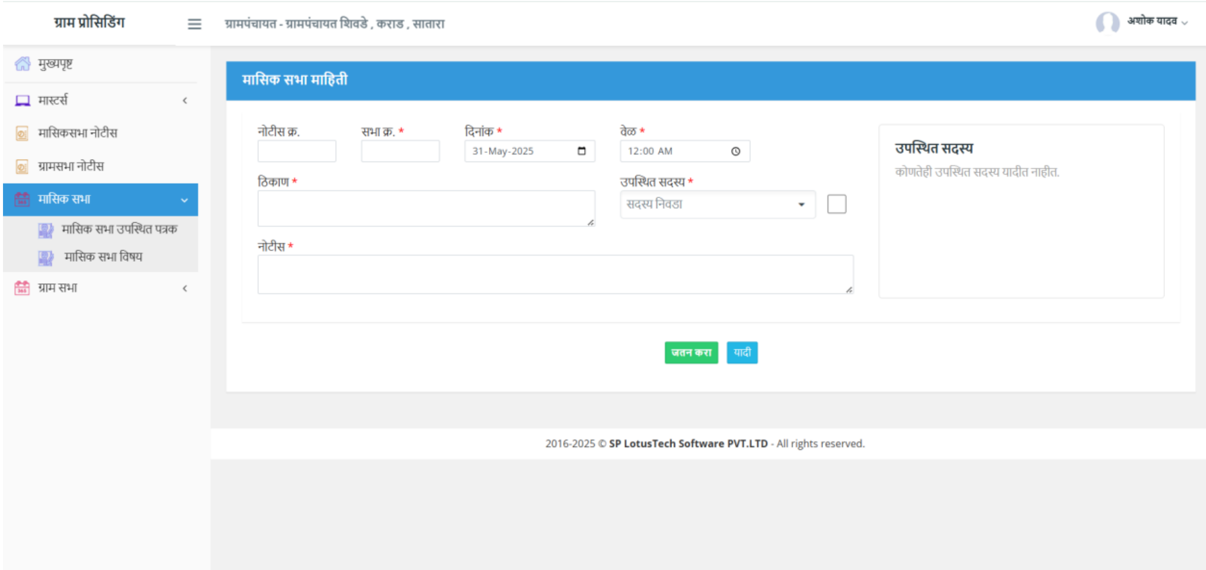
✅ **महत्त्वाचे नियम:**

- जर नोटीस सिलेक्ट केली, तर:
  - दिनांक, वेळ, ठिकाण लॉक होतात.
  - नोटीस टेक्स्ट संपादन करता येतो.
- जर नोटीस नसेल तर:
  - सर्व माहिती मॅन्युअली भरावी लागते.
- उपस्थित सदस्य फील्ड रिक्वायर्ड आहे.
- सदस्य मास्टरमध्ये पूर्वी नोंद असलेले पदाधिकारीच सिलेक्ट करता येतात.

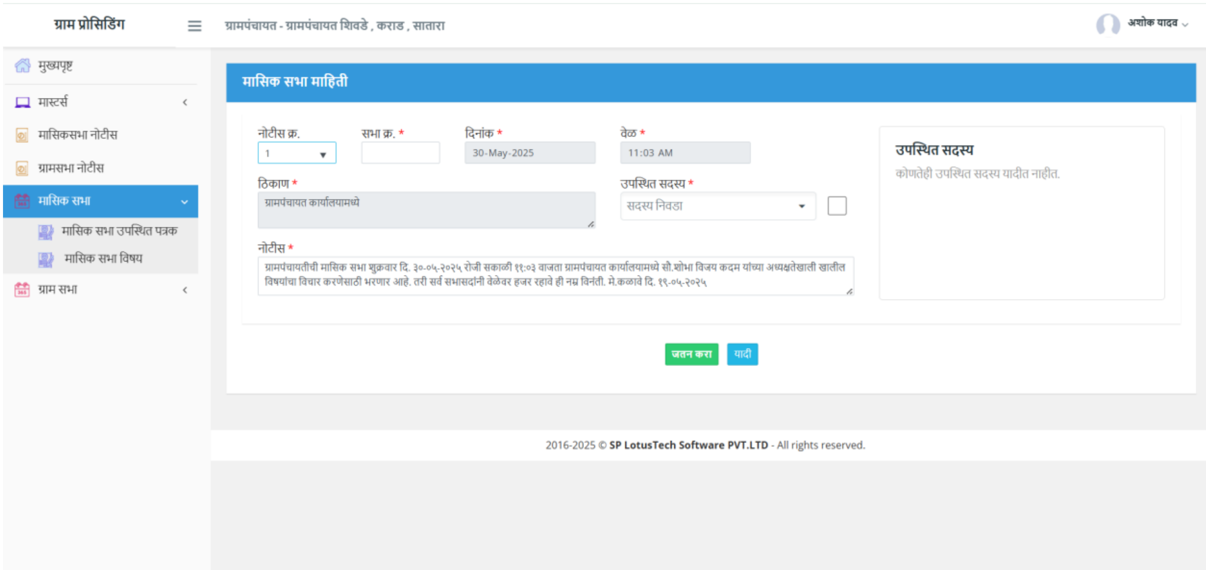
⭕ **क्रिया बटणं:**

- जतन करा – माहिती सेव्ह करण्यासाठी
- यादी – मागे यादीवर परत जाण्यासाठी

1. नवीन मासिक सभा उपस्थित पत्रक



2. जर नोटीस सिलेक्ट केली



मासिक सभा विषय यादी

📌 मुख्य वैशिष्ट्ये:

घटक	वर्णन
सभा दिनांक	मासिक सभेचा दिनांक (फिल्टर करता येतो)
वेळ	सभा सुरू होण्याची वेळ
ठिकाण	सभा आयोजित केलेले ठिकाण
नोटीस	सभा नोटीसचा मजकूर
क्रिया बटणं	✏️ Edit 🗑️ Delete 📄 Print (प्रोसिडिंग बुक डाउनलोड करतो)

➕ नवीन मासिक सभा:

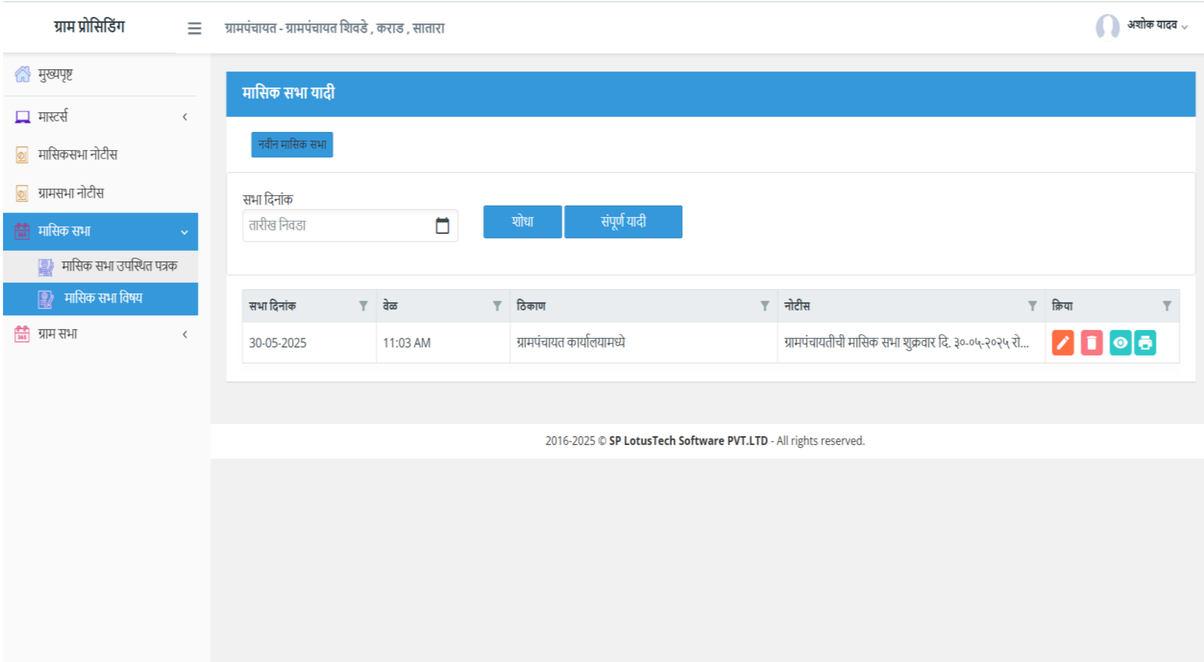
- वरच्या बाजूस "नवीन मासिक सभा" बटन आहे.
- या बटणावर क्लिक केल्यास मासिक सभा उपस्थित पत्रक फॉर्म ओपन होतो, जिथे नवीन सभा नोंदवता येते.

📄 प्रोसिडिंग बुक प्रिंट:

- Print (प्रिंटर आयकॉन) बटनावर क्लिक केल्यावर:
  - संबंधित सभेचा प्रोसिडिंग बुक DOC स्वरूपात तयार होतो आणि डाऊनलोड केला जातो.
  - यामध्ये उपस्थित सदस्य, विषय, ठराव इत्यादी माहिती समाविष्ट असते.

🔍 फिल्टरिंग फीचर:

- "सभा दिनांक" वरून विशिष्ट तारखेच्या सभा शोधता येतात.
- "संपूर्ण यादी" बटन वापरून सर्व नोंदी पुन्हा पाहता येतात.


ग्राम प्रोसिडिंग
ग्रामपंचायत - ग्रामपंचायत शिवडे , कराड , सातारा
अशोक यादव
मुख्यपृष्ठ
मास्टर्स
मासिकसभा नोटीस
ग्रामसभा नोटीस
मासिक सभा
मासिक सभा उपस्थित पत्रक
मासिक सभा विषय
ग्राम सभा
मासिक सभा यादी
नवीन मासिक सभा
सभा दिनांक
तारीख निवडा
शोधा
संपूर्ण यादी
सभा दिनांक
वेळ
ठिकाण
नोटीस
क्रिया
30-05-2025
11:03 AM
ग्रामपंचायत कार्यालयामध्ये
ग्रामपंचायतीची मासिक सभा शुक्रवार दि. ३०-०५-२०२५ रो...
2016-2025 © SP LotusTech Software PVT.LTD - All rights reserved.

मासिक सभा माहिती फॉर्म

📌 Description (वर्णन):

हा फॉर्म मासिक सभेसाठी संपूर्ण माहिती नोंदवण्यासाठी वापरला जातो. यामध्ये सभा तपशील, विषय सूची, आणि उपविषय नोंदणी करता येते.

🔷 सभा तपशील

- सभा क्रमांक: उपस्थित पत्रक फॉर्ममध्ये भरलेला क्रमांक येथे निवडायचा आहे.
- दिनांक व वेळ: सभेचा दिनांक व वेळ निवडा.
- उपस्थित सदस्य: सदस्यांची यादी डावीकडे दाखवलेली आहे. सदस्य हटवण्यासाठी

❌ चिन्ह वापरा.

- नोटीस: सभेसाठी तयार केलेली नोटीस येथे दिसते.
- ठिकाण: सभा जिथे झाली, ते स्थान येथे भरावे.
- सभा प्रस्तावना / तहकूब टीप: सभेच्या सुरुवातीची माहिती किंवा सभा तहकूब झाल्यास कारण येथे लिहावे.

🟧 मासिक सभा विषय

- विषय क्रमांक: प्रत्येक विषयाला दिलेला क्रमांक.
- विषय माहिती: त्या विषयाबाबतची संक्षिप्त माहिती.
- ठराव क्रमांक: विषयावर झालेल्या ठरावाचा क्रमांक.
- ठराव माहिती (तपशील): या भागात Rich Text Editor वापरून तपशील भरता येतो. यात टेबल्स, टेक्स्ट फॉर्मॅटिंग, अलाइनमेंट, इत्यादी सुविधा उपलब्ध आहेत.
- सूचक नाव: विषय मांडणाऱ्याचे नाव.
- अनुमोदन: विषयावर मंजुरी देणाऱ्याचे नाव.

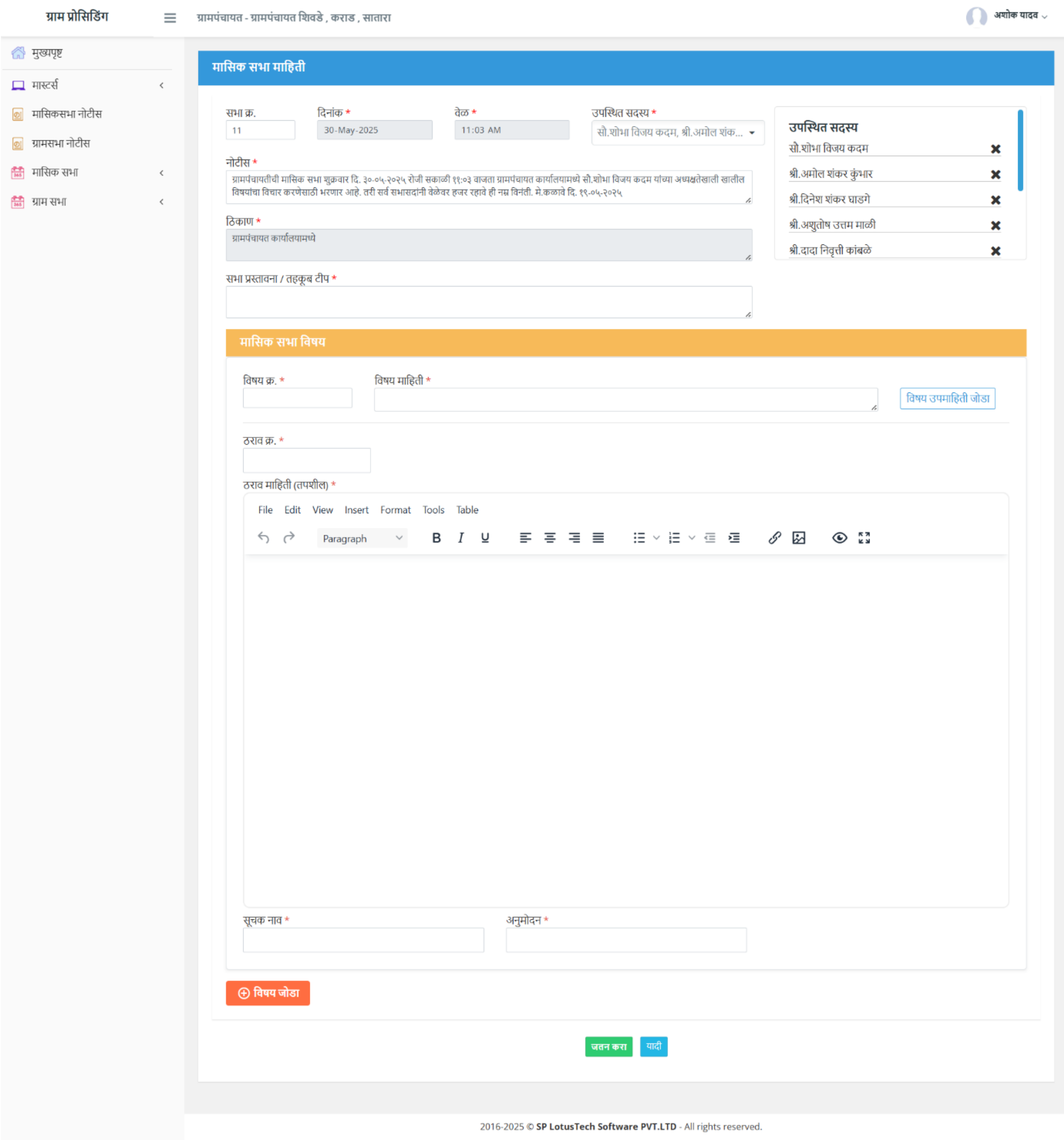
👉 "विषय जोडा" बटनाद्वारे एकाहून अधिक विषय सहजपणे भरता येतात.

उपविषय माहिती

- "उपविषय माहिती जोडा" या बटनावर क्लिक करून संबंधित विषयासाठी एक किंवा अधिक उपविषय भरता येतात.
- उपविषयांची नोंद मल्टिपल स्वरूपात करता येते.

शेवटचे टप्पे

- जतन करा – सर्व माहिती सेव्ह करण्यासाठी.
- यादी – मासिक सभा यादी पेजवर परत जाण्यासाठी.



ग्रामसभा उपस्थित पत्रक यादी

हा विभाग ग्रामसभेच्या उपस्थितीची नोंद साठवतो आणि यादी स्वरूपात दाखवतो.

🔹 फिल्टर आणि ॲक्शन बटन्स

- सभा दिनांक निवडा: विशिष्ट तारखेची ग्रामसभा शोधण्यासाठी वापरा.
- 🔍 शोधा: दिलेल्या तारखेनुसार ग्रामसभा शोधा.
- 📋 संपूर्ण यादी: सर्व ग्रामसभा एका यादीत पाहण्यासाठी.
- ➕ नवीन ग्रामसभा: नवीन ग्रामसभा तयार करण्यासाठी या बटनावर क्लिक करा.

📄 ग्रामसभा यादीतील माहिती

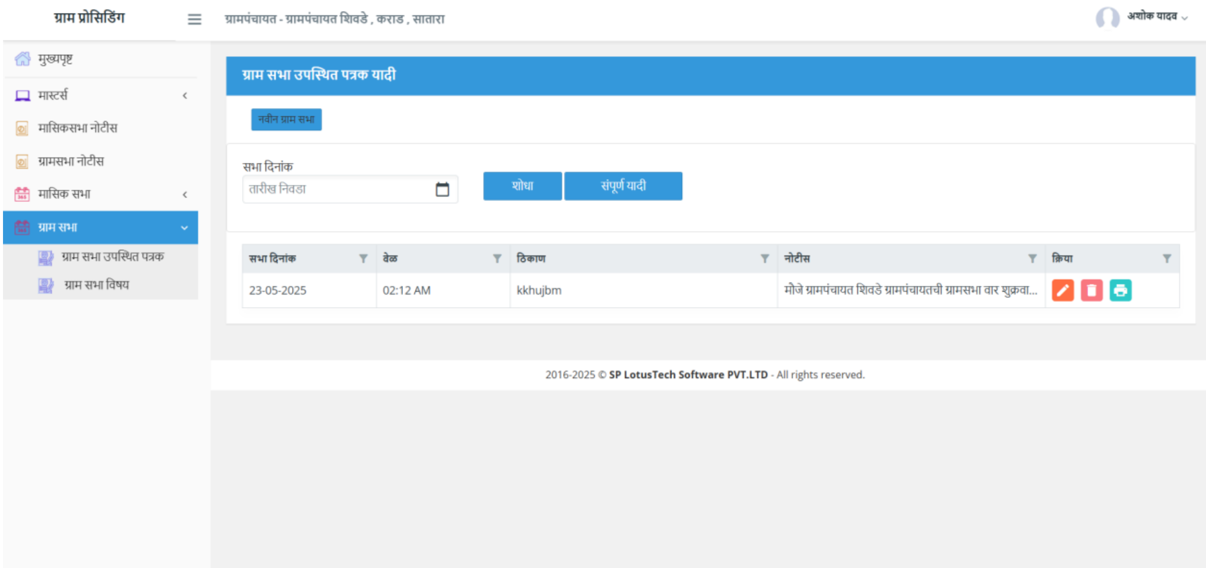
प्रत्येक यादीतील रकाने:

- सभा दिनांक: ग्रामसभेचा नेमका दिनांक (उदा. 23-05-2025).
- वेळ: सभेची वेळ (उदा. 02:12 AM).
- ठिकाण: ग्रामसभा कुठे घेण्यात आली याची माहिती (उदा. "ग्रामपंचायत कार्यालयामध्ये").
- नोटीस: नोटीसच्या मजकुराचा पूर्वावलोकन (उदा. "माझे ग्रामपंचायत शिवडे ग्रामसभावती...").

🛠️ क्रिया बटने (Actions)

प्रत्येक नोंदीसाठी खालील बटने उपलब्ध:

- ✒️ एडिट – सभा तपशील संपादित करा.
- 🗑️ डिलीट – ग्रामसभा नोंद हटवा.
- 🖨️ प्रिंट – उपस्थिती पत्रक छापण्यासाठी.


ग्राम प्रोसिडिंग
ग्रामपंचायत - ग्रामपंचायत शिवडे , कराड , सातारा
अशोक यादव
मुख्यपृष्ट
मास्टर्स
मासिकसभा नोटीस
ग्रामसभा नोटीस
मासिक सभा
ग्राम सभा
ग्राम सभा उपस्थित पत्रक
ग्राम सभा विषय
ग्राम सभा उपस्थित पत्रक यादी
नवीन ग्राम सभा
सभा दिनांक
तारीख निवडा
शोधा
संपूर्ण यादी
सभा दिनांक
वेळ
ठिकाण
नोटीस
क्रिया
23-05-2025
02:12 AM
kkhujbm
मोजे ग्रामपंचायत शिवडे ग्रामपंचायतची ग्रामसभा वार शुक्रवा...
2016-2025 © SP LotusTech Software PVT.LTD - All rights reserved.

ग्रामसभा उपस्थित पत्रक माहिती

🟦 1. नोटीस क्रमांक निवड

- Source: ग्रामसभा नोटीस (पूर्वी तयार केलेली)
- Action: नोटीस क्रमांक निवडल्यानंतर खालील फील्ड्स *ऑटोफिल* होतील:
    - दिनांक
    - वेळ
    - ठिकाण
    - नोटीस

🟦 2. उपस्थित सदस्य निवड

- Source: पदाधिकारी मास्टर
- सदस्य ड्रॉपडाऊनमधून निवडायचे आणि उपस्थित असल्याची नोंद (checkbox) ठेवायची.
- निवडलेले सदस्य उजव्या बाजूच्या "उपस्थित सदस्य" पॅनलमध्ये यादीत दिसतात.

🟦 3. उपस्थित नागरिक प्रविष्ट करा

- एक इनपुट फील्ड (Text box) — नाव लिहायचे.
- ➕ बटन क्लिक केल्यावर ते नाव उजव्या बाजूच्या "उपस्थित नागरिक" यादीमध्ये ॲड होते.
- तुम्ही अनेक नागरिक एकामागोमाग एक ॲड करू शकता.

🟦 4. फॉर्मचे उर्वरित फील्ड (Auto-filled):

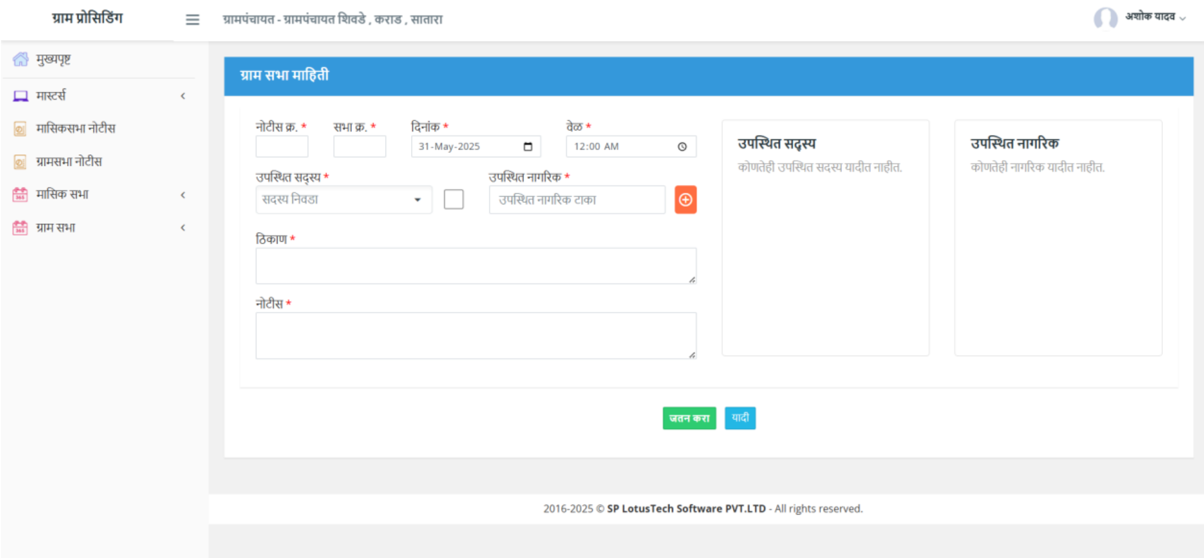
- ठिकाण आणि नोटीस हे फील्ड आधीपासूनच नोटीस क्रमांकावरून भरले जातात. (जर हवे असेल तर, हे Editable ठेवू शकता.)

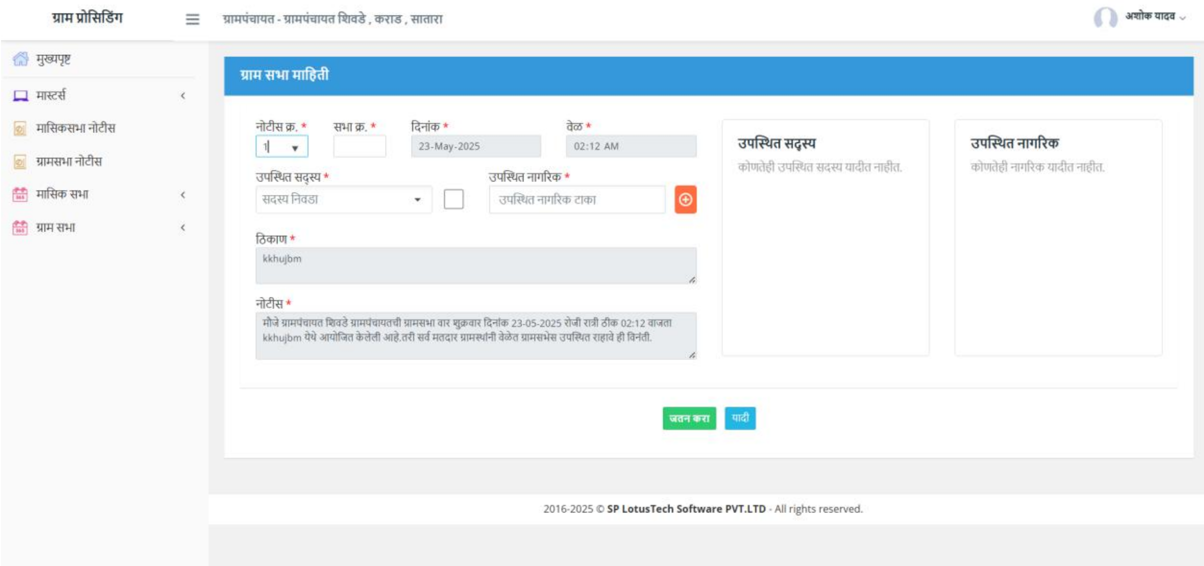
🗒️ डावीकडे: उपस्थित सदस्य यादी

- उपस्थित सदस्य एकामागोमाग एक सूचीमध्ये दिसतील.

🗒️ उजवीकडे: उपस्थित नागरिक यादी

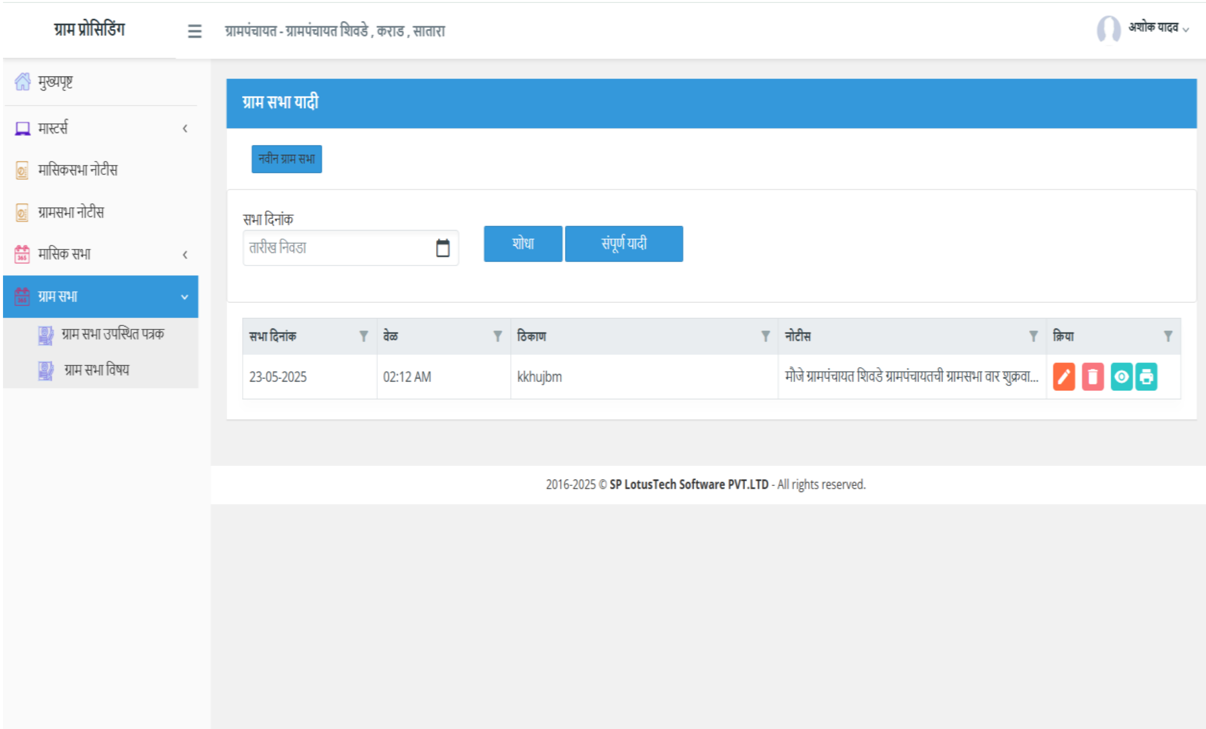
- ➕ बटनावर क्लिक केल्यावर नागरिकाचे नाव उजव्या पॅनलमध्ये जोडले जाईल.
- एकापेक्षा अधिक नागरिक ऍड करता येतील.





ग्रामसभा विषय यादी

1. ग्रामसभा यादी दाखवली जाते
    - कॉलम्स:
        - सभा दिनांक
        - वेळ
        - ठिकाण
        - नोटीस
        - क्रिया
2. क्रिया (Actions) कॉलममध्ये खालील बटणं असतात:
    - ✒️ एडिट (Edit): ग्रामसभा तपशील दुरुस्त करता येतात
    - 🗑️ डिलीट (Delete): ग्रामसभा नोंद हटवता येते
    - 🖨️ प्रिंट (Print):
        - यावर क्लिक केल्यावर प्रोसिडिंग बुक तयार होतं
        - ते .docx फाईल स्वरूपात तयार होतं
        - फाईल डाउनलोड होते
3. सभा दिनांक साठी फिल्टर ऑप्शन:
    - वापरकर्ता सभा दिनांक निवडून विशिष्ट ग्रामसभा शोधू शकतो
4. "नवीन ग्रामसभा" बटन:
    - यावर क्लिक केल्यावर नवीन ग्रामसभा तयार करण्याचा फॉर्म उघडतो


ग्राम प्रोसिडिंग
ग्रामपंचायत - ग्रामपंचायत शिवडे , कराड , सातारा
अशोक यादव
मुख्यपृष्ट
मास्टर्स
मासिकसभा नोटीस
ग्रामसभा नोटीस
मासिक सभा
ग्राम सभा
ग्राम सभा उपस्थित पत्रक
ग्राम सभा विषय
ग्राम सभा यादी
नवीन ग्राम सभा
सभा दिनांक
तारीख निवडा
शोधा
संपूर्ण यादी
सभा दिनांक
वेळ
ठिकाण
नोटीस
क्रिया
23-05-2025
02:12 AM
kkhujbm
मोजे ग्रामपंचायत शिवडे ग्रामपंचायतची ग्रामसभा वार शुक्रवा...
2016-2025 © SP LotusTech Software PVT.LTD - All rights reserved.

ग्रामसभा विषय

🟦 मुख्य भाग – ग्रामसभा माहिती (Note)

स्लाइड टायटल: ग्रामसभा माहिती – ऑटोमॅटिक व मॅन्युअल प्रविष्ट्या

✅ जर सभा क्रमांक निवडला असेल, तर खालील माहिती आपोआप भरते:

- दिनांक
- वेळ
- उपस्थित सदस्य
- उपस्थित नागरिक
- ठिकाण
- नोटीस

❌ जर सभा क्रमांक निवडलेला नसेल, तर वरील माहिती स्वतः भरावी लागते

🟦 ग्रामसभा विषय माहिती

स्लाइड टायटल: विषय आणि उपविषय प्रविष्ट्या

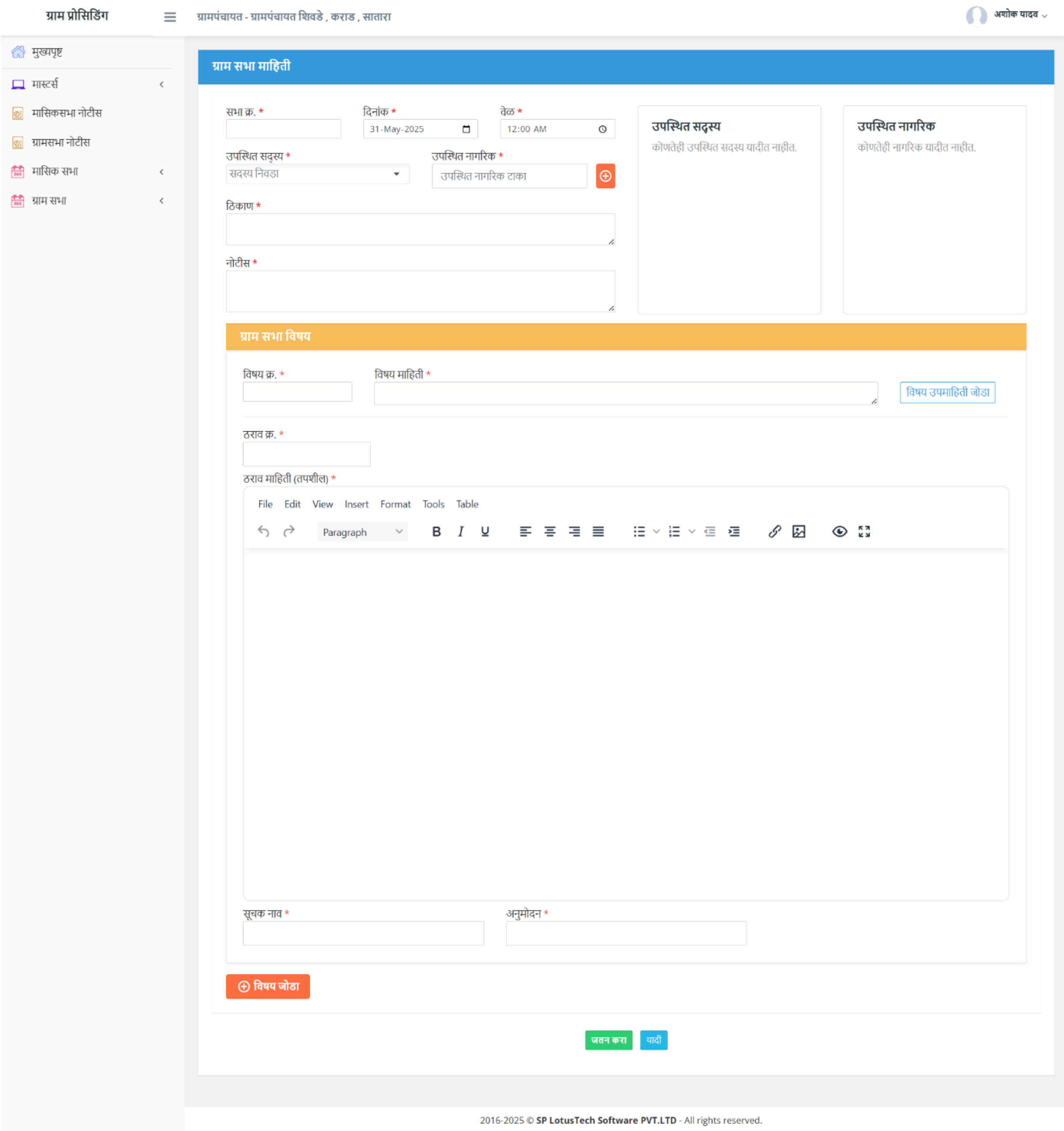
🔷 विषयामध्ये खालील फील्ड असतात:

- विषय क्रमांक
- विषय माहिती
- ठराव क्रमांक
- ठराव माहिती
- तपशील
- सूचक नाव
- अनुमोदन

🔹 विषय क्रमांक निवडल्यानंतर "विषय माहिती जोडा" या बटनावर क्लिक करा

🔹 त्यानंतर उपविषय भरता येतो

🔹 अनेक विषय आणि उपविषय भरता येतात


ग्राम प्रोसिडिंग
ग्रामपंचायत - ग्रामपंचायत शिवडे , कराड , सातारा
अशोक यादव
मुख्यपृष्ठ
मास्टर्स
मासिकसभा नोटीस
ग्रामसभा नोटीस
मासिक सभा
ग्राम सभा
ग्राम सभा माहिती
सभा क्र. *
दिनांक *
31-May-2025
वेळ *
12:00 AM
उपस्थित सदस्य
कोणतेही उपस्थित सदस्य यादीत नाहीत.
उपस्थित नागरिक
कोणतेही नागरिक यादीत नाहीत.
उपस्थित सदस्य *
सदस्य निवडा
उपस्थित नागरिक *
उपस्थित नागरिक टाका
ठिकाण *
नोटीस *
ग्राम सभा विषय
विषय क्र. *
विषय माहिती *
विषय उपमाहिती जोडा
ठराव क्र. *
ठराव माहिती (तपशील) *
File Edit View Insert Format Tools Table
Paragraph
सूचक नाव *
अनुमोदन *
विषय जोडा
जतन करा
यादी
2016-2025 © SP LotusTech Software PVT.LTD - All rights reserved.