

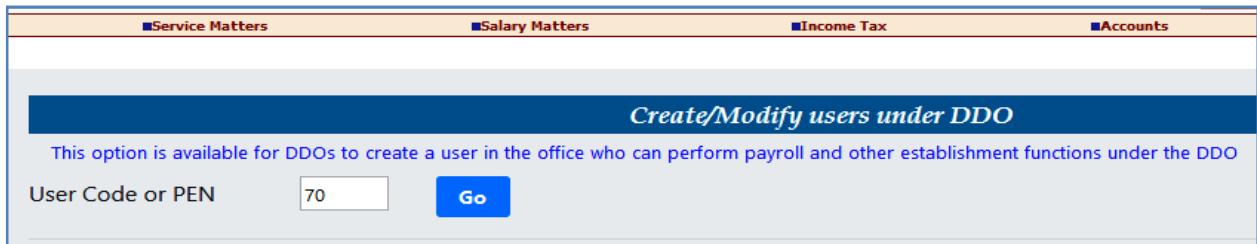
Create / Modify users under DDO

DR. MANESH KUMAR. E

Mob: 9447091388

സ്റ്റാർക്കിന്റെ പുതിയ അപ്ഡേഷനിൽ, **DDO** യ്ക്ക് ജോലിഭാരം ലഘൂകരിക്കുന്നതിനായി, ഓഫീസിലെ ഏതെങ്കിലും കീഴ്ജീവനക്കാർക്ക് എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് യൂസർ പദവി പുതുതായി **create** ചെയ്ത് നൽകാവുന്നതാണ്. മറ്റ് ഒഫീഷ്യൽ വെബ്സൈറ്റുകളിൽ ഉള്ളതുപോലെ ക്ലിക്കൽ ലോഗിൻ ആണ് ഇത്തരത്തിൽ ലോഗിൻ അനുവദിച്ചുനൽകുന്നതിലൂടെ ജീവനക്കാരന് ലഭിക്കുന്നത്. മിക്കവാറുമുള്ള എല്ലാ ഓപ്ഷനുകളും ഇപ്പോൾ **2** തലത്തിൽ [**Application & Approval**] ആയതിനാൽ, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് യൂസർ ലോഗിൻ വഴി ജീവനക്കാരൻ സബ്മിറ്റ് ചെയ്യുന്ന എൻട്രികൾ, **DDO** ലോഗിൻ വഴി **DDO** യ്ക്ക് അപ്രൂവ് ചെയ്യാവുന്നതാണ്. **DDO** ലോഗിന്റെ എല്ലാ ഓപ്ഷനുകളും, ഇങ്ങനെ **create** ചെയ്യപ്പെടുന്ന എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് ലോഗിനും ഉണ്ടാകും. എന്നാൽ അപ്രൂവൽ ഓപ്ഷനുകൾ ഒന്നും ഇത്തരം ലോഗിനിൽ ആക്സീസ് ആയിരിക്കില്ല. അപ്രൂവലും ഇ സബ്മിഷനുമെല്ലാം **DDO** യ്ക്ക് സ്വന്തം ലോഗിൻ വഴി മാത്രമേ ചെയ്യാൻ കഴിയുകയുള്ളൂ.

പുതിയ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് യൂസർ **create** ചെയ്യുന്നതിനായി, **Administaration – Create / Modify users under DDO** എന്ന ഓപ്ഷനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത്, ഓപ്പണാകുന്ന വിൻഡോയിൽ, പുതിയ എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് യൂസർ ആയി അസൈൻ ചെയ്യാൻ പോകുന്ന ജീവനക്കാരന്റെ **PEN** നൽകിയതിനുശേഷം, **GO** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



തുടർന്ന് വരുന്ന വിൻഡോയിൽ ജീവനക്കാരന്റെ വ്യക്തിഗതവിവരങ്ങൾ വരുന്നതാണ്. ആ വിൻഡോയുടെ വലതുവശത്തുതന്നെ, എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് യൂസറിന് നൽകാനുള്ള പ്രിവിലേജസ് കാണാവുന്നതാണ്. അതിൽ, **ക്ലിക്കൽ ഉപയോഗത്തിന് ആവശ്യമായ പ്രിവിലേജുകൾ മാത്രം സെലക്ട് ചെയ്യാൻ ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടതാണ്.** പ്രിവിലേജുകൾ സെലക്ട് ചെയ്യുന്നതിനനുസരിച്ച്, **Modify existing previlage** എന്നതിനുനേരെ **IDEP...** എന്നിങ്ങനെ, നൽകുന്ന പ്രിവിലേജുകൾ ലിസ്റ്റ് ചെയ്യപ്പെടുന്നത് കാണാം. താഴെയുള്ള കോളങ്ങളിൽ നിന്ന് ഏതൊക്കെ ബില്ലുകൾ തയ്യാറാക്കുന്നതിനുള്ള പ്രിവിലേജ് നൽകാമെന്നതും സെലക്ട് ചെയ്യാവുന്നതാണ്.

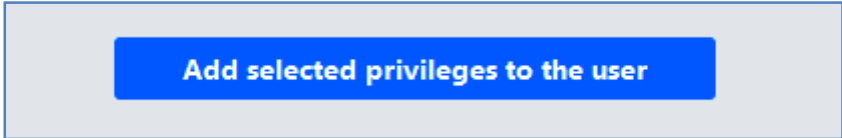
Create/Modify users under DDO

This option is available for DDOs to create a user in the office who can perform payroll and other establishment functions under the DDO

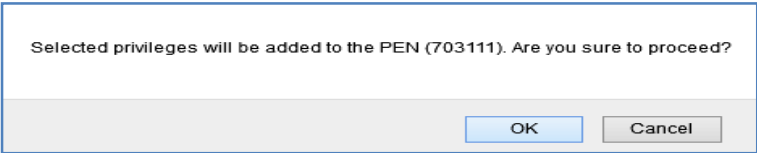
User Code or PEN

User Details		Modify Existing Privilege IDEP	
Employee Name	Neethu	<input checked="" type="checkbox"/>	D DDO (Accounts) User
Present Department	Indian Systems of Medicine	<input checked="" type="checkbox"/>	E Establishment Admin User
Present Office	GOVT AYURVEDA DISPENSARY CHADAYAMANGALAM	<input checked="" type="checkbox"/>	P Leave Processing
Designation	Pharmacist Gr II (8 Yrs HG)	<input type="checkbox"/>	Q Promt-Transfr and Posting
Superannuation Date	31/05/20	<input checked="" type="checkbox"/> Enable establishment functions of suboffices also	
Access Privilege	I	<input checked="" type="checkbox"/> Enable pay and account functions of suboffices also	
Bills Authorised	All Bills	Bills Authorised (Blank allows all bills) All Bills	
User Creation Date	25/05/2019	<input type="checkbox"/>	Ct Contngent
Active User or Not ?	Y	<input type="checkbox"/>	ES Establishment
Last Login Time	26/01/2021 16:16:59	<input type="checkbox"/>	SD SDO

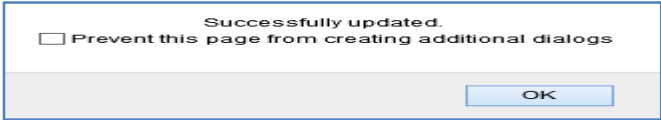
പ്രിവിലേജുകൾ അനുവദിക്കുന്ന ചെക്ക്ബോക്സുകൾ ടിക്ക് ചെയ്തശേഷം, താഴെയുള്ള **Add selected privileges to the user** എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



സെലക്ട് ചെയ്തിരിക്കുന്ന പ്രിവിലേജ് അനുവദിച്ചു പ്രൊസീഡ് ചെയ്യുന്നതിനായി **OK** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഇതോടുകൂടി എസ്റ്റാബ്ലിഷ് യൂസർ ലോഗിൻ **create** ചെയ്യപ്പെടുന്നതാണ്.



ജീവനക്കാരന് അനുവദിച്ചിരിക്കുന്ന എസ്റ്റാബ്ലിഷ്മെന്റ് യൂസർ ലോഗിൻ, എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും DDO യ്ക്ക് കാൻസൽ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. അതിനായി അതേ ഓപ്ഷൻ വഴി തന്നെ കയറി ചെക്ക്ബോക്സുകൾ unselect ചെയ്ത് അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാൽ മതിയാകുന്നതാണ്.

For Private Use Only