Madhya Pradesh State
Agricultural Marketing Board
Kisan Bhawan, 26, Arera Hills, Jail Road,
Bhopal-462011
Office : 0755-2553429

मध्यप्रदेश राज्य
कृषि विपणन (मंडी) बोर्ड
किसान भवन, 26, अरेरा हिल्स, जेल रोड,
भोपाल-462011
कार्यालय : 0755-2553429

Website : www.mpmandiboard.gov.in

क्र./मंडी बोर्ड/आई.टी.सेल/2025-26/ 66 — भोपाल, दिनांक 26/08/2025

प्रति,

1. संयुक्त संचालक
   म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
   आंचलिक कार्यालय (समस्त)
2. सचिव
   कृषि उपज मंडी समिति (समस्त)

विषय :- Change Management System प्रवृत्त किये जाने के सम्बन्ध में।

--:00:--

उपरोक्त विषयान्तर्गत लेख है कि ई-अनुज्ञा पोर्टल पर भुगतान पत्रक, सौदा पत्रक, अनुज्ञा पत्र, मंडी शुल्क रसीद, प्रदेश के बाहर से आयतित कृषि उपज के बिल, D.O./R.O. चालान आदि की एंट्री में त्रुटियां मंडी समितियों द्वारा की जाती हैं, जिसके सुधार/संशोधन हेतु प्रस्ताव मंडियों द्वारा सीधे या आंचलिक अधिकारियों के माध्यम से मंडी बोर्ड मुख्यालय को प्रस्तुत किये जाते है जिसमें अत्यधिक समय लगता है तथा ऑनलाइन प्रक्रिया का उद्देश्य पूर्ण नहीं हो पाता है।

इस हेतु एन.आई.सी. भोपाल द्वारा Change Management System तैयार किया गया है। जिसके अंतर्गत भुगतान पत्रक, सौदा पत्रक, अनुज्ञा पत्र, मंडी शुल्क रसीद, प्रदेश के बाहर से आयतित कृषि उपज के बिल, D.O./R.O. चालान आदि के सुधार/संशोधन कि कार्यवाही मंडी स्तर से हो सकेगी। Change Management System का व्यवहारिक परीक्षण सातों संभाग की भोपाल, इंदौर, जबलपुर, सतना, डबरा, उज्जैन, सागर मंडी में एक माह तक कराया गया है। जिसमें यह सिस्टम उपयुक्त पाया गया है।

अत: उपरोक्तानुसार Change Management System का यूजर मैनुअल संलग्न कर निर्देशित किया जाता है कि ई-अनुज्ञा पोर्टल पर सुधार/संशोधन हेतु यूजर मैन्युअल अनुसार मंडी सचिव तथा आंचलिक अधिकारी कार्यवाही किया जाना सुनिश्चित करें।

उक्त सिस्टम के संचालन में यदि कोई कठिनाई उत्पन्न होने पर श्री नीलेश कुमार पंथी, (स.उ.नि.) आई.टी.सेल (मो.-9893156828) व श्री मो. जाहिद, एन.आई.सी. भोपाल (मो.-9993778885) से संपर्क कर सकते हैं।

(कुमार पुरुषोत्तम)
आयुक्त सह प्रबंध संचालक
म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

क्र./मंडी बोर्ड/आई.टी.सेल/2025-26/ 67 भोपाल, दिनांक 26/08/2025

प्रतिलिपि:- सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु।

1. निज सहायक, प्रबंध संचालक, म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड भोपाल।
2. संयुक्त/सहायक संचालक (नियमन), म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड भोपाल।
3. श्री मुशर्रफ़ सुल्तान, वरिष्ठ तकनीकी निदेशक, एन.आई.सी. भोपाल।
4. व्यापारीगण, मंडी समिति..............(समस्त)।

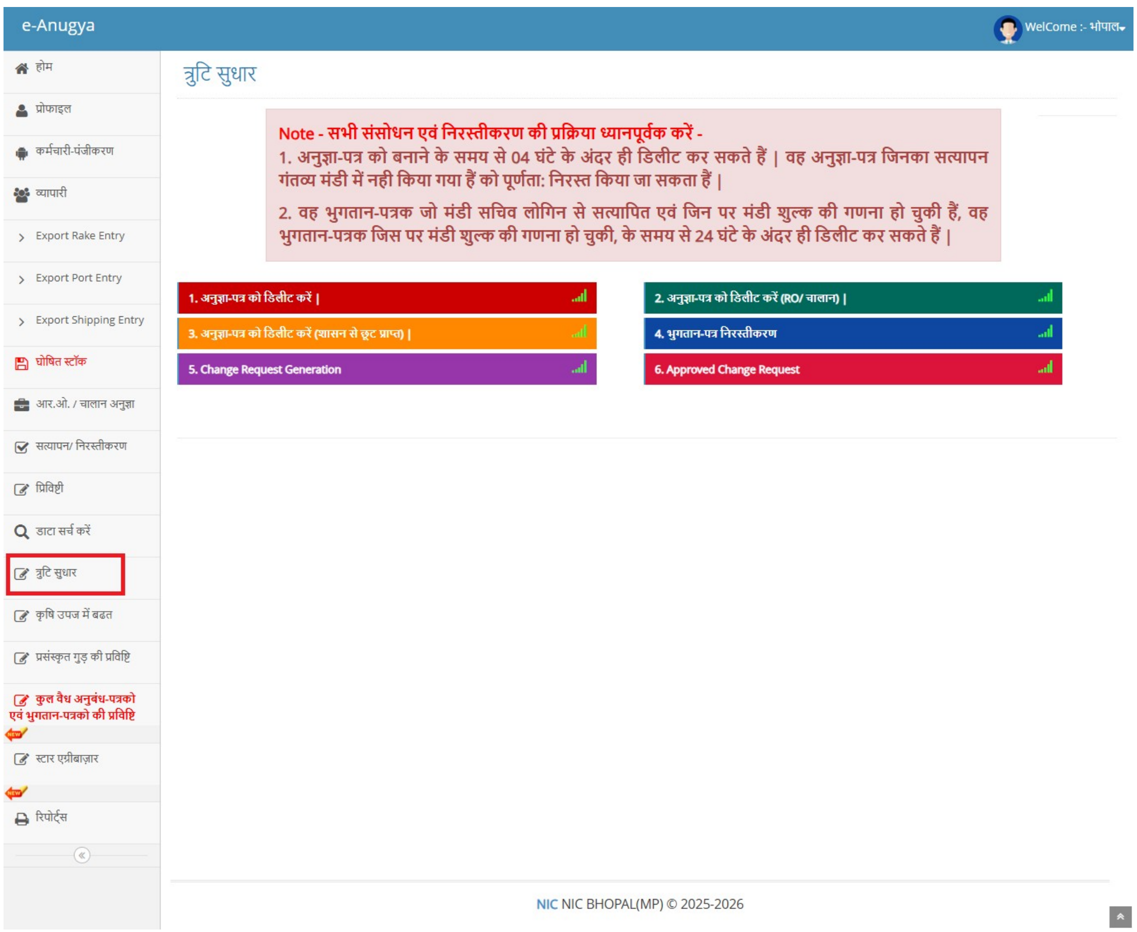
आयुक्त सह प्रबंध संचालक
म.प्र. राज्य कृषि विपणन बोर्ड
भोपाल

Change request Management

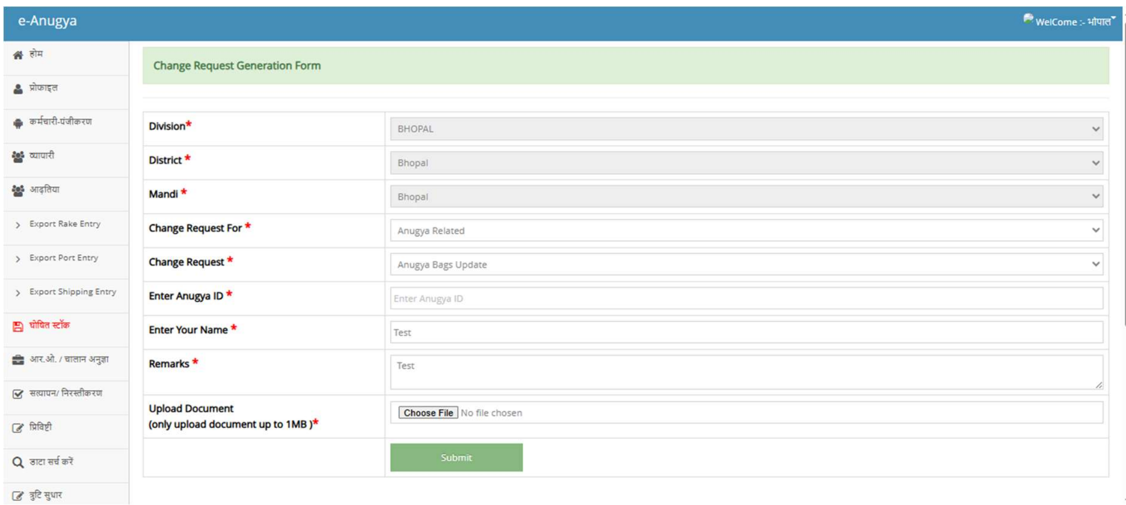
मंडी – समिति लॉगिन

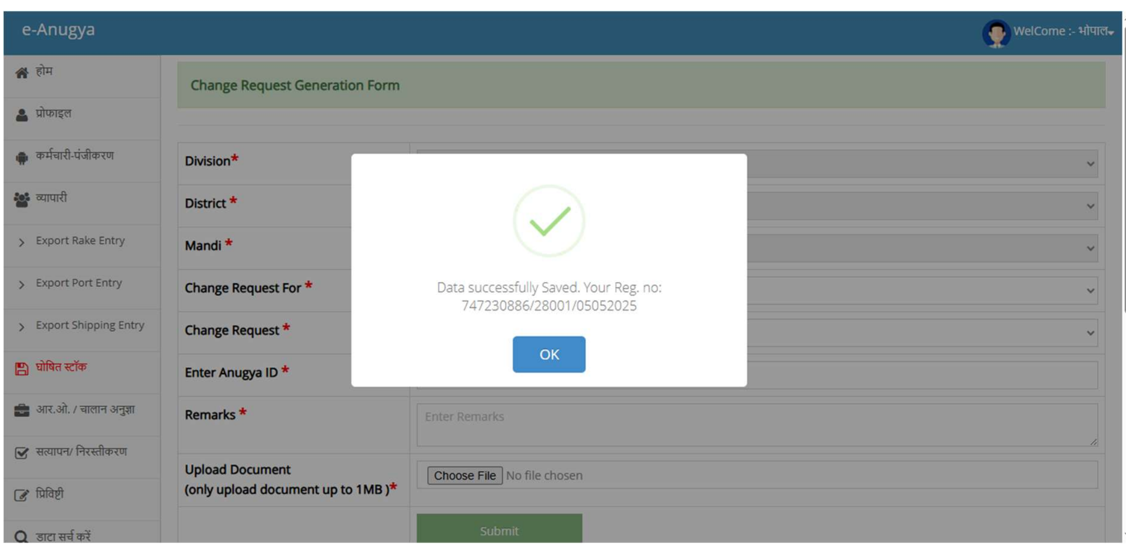
- अनुरोध जनरेशन मॉड्यूल मंडी सचिव लॉगिन में त्रुटि सुधार टैब के अंदर मौजूद है।

- यहाँ दो प्रकार के फॉर्म होते हैं, एक फॉर्म उस परिवर्तन के लिए अनुरोध उत्पन्न करने के लिए होता है जिसे आप करना चाहते हैं, और दूसरा "स्वीकृत परिवर्तन अनुरोध" होता है जो यह दिखाता है कि आपका परिवर्तन अनुरोध स्वीकृत हुआ है या नहीं, ताकि आप स्वीकृति मिलने के बाद उस अनुरोध पर कार्यवाही कर सकें।

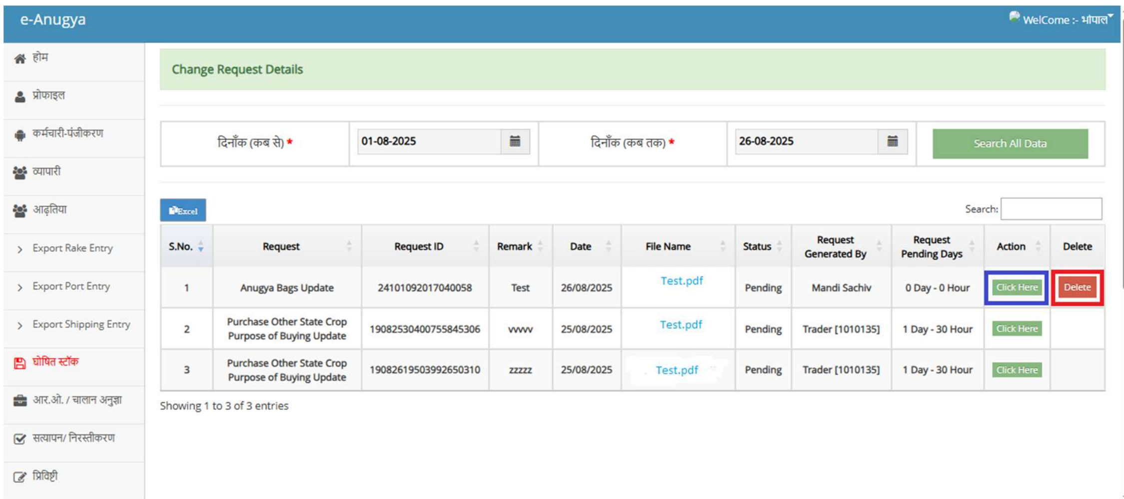


- "परिवर्तन अनुरोध उत्पन्न करने का फॉर्म" का उपयोग अनुरोध करने के लिए किया जाता है, जैसे कि अनुज्ञा पत्रक, भुगतान पत्रक, सौदा पत्रक, आरओ/डीओ/चालान आदि में अपडेट या डिलीट करने के लिए।
- इस फॉर्म का उपयोग मंडी सचिव,व्यापारी एवं आने वाले समय में कर्मचारियों द्वारा भी किया जाएगा|
- आपको जिस परिवर्तन अनुरोध की आवश्यकता है, उसे चुनें और फिर उस विषय का चयन करें जिस पर आपको परिवर्तन अनुरोध करना है, संबंधित आईडी दर्ज करें,अपना नाम दर्ज करें,एक टिप्पणी लिखें और उस विशेष अनुरोध से संबंधित दस्तावेज़ अपलोड कर बटन पर क्लिक करें।





- मंडी सचिव लॉगिन पर स्थित "स्वीकृत परिवर्तन अनुरोध फॉर्म" का उपयोग 7 दिनों के भीतर सभी उत्पन्न अनुरोधों पर काम करने के लिए किया जाता है।



- यदिअनुरोधस्वीकृतहै, तो आप "क्लिक here" बटन देख सकते हैं। इस पर क्लिक करने से, आप संबंधितअनुरोध उत्पन्न करने के विशेष पृष्ठ पर निर्देशित होते हैं, जहाँ से उसे लागू किया जा सकता है।
- यदि कोई अनुरोध मंडी सचिव से गलती से उत्पन्न हो गया है या उसमें कोई त्रुटि प्रतीत होती है, तो वह डिलीट बटन पर क्लिक करके उसे निरस्त कर सकता है।

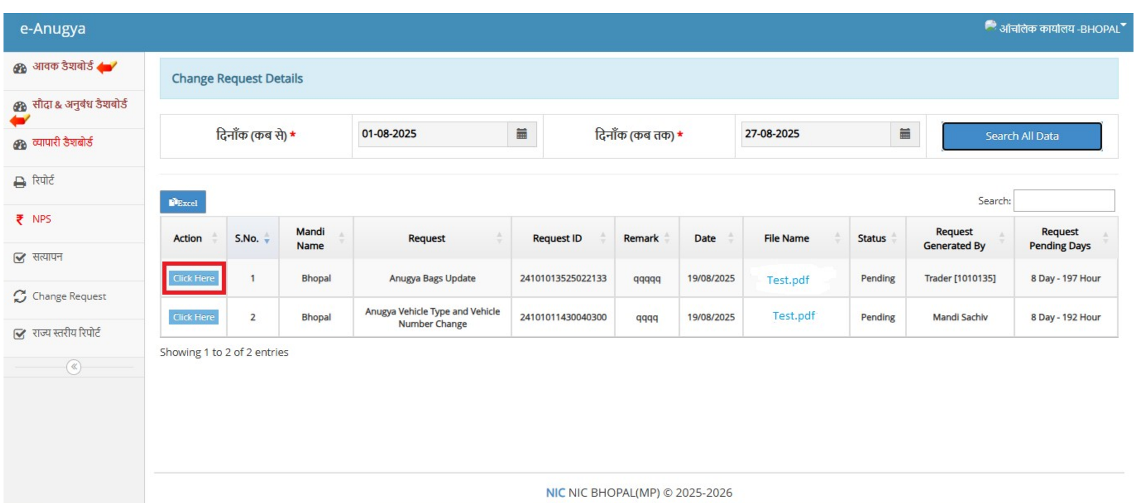
नोट :-

- **यदि अनुरोध उत्पन्न होने की तिथि से 7 दिनों के भीतर उत्पन्न किया गया है, तो मंडी सचिव द्वारास्व-कार्यवाही की जाएगी।**
- **उत्पन्न तिथि के 7 दिनों के बाद और 14 दिनों तक, अनुरोध पर डिवीजन द्वारास्व-कार्यवाही की जाएगी।**
- **उत्पन्न तिथि के 14 दिनों के बाद, अनुरोध पर अनुमोदन मुख्यालय (HO) द्वारा स्व-कार्यवाही की जाएगी।**

डिविजन लॉगिन

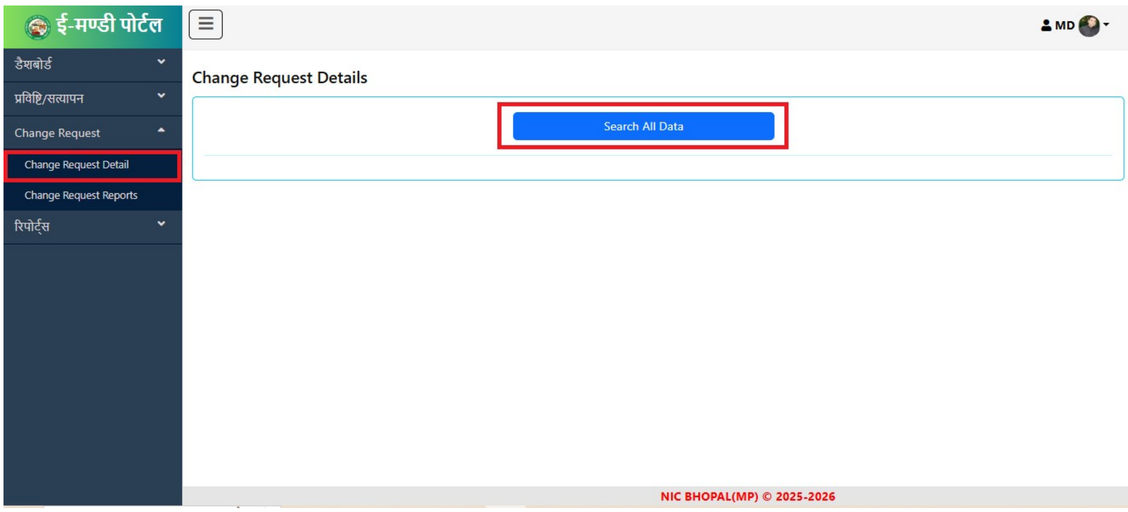
- विभागकेलॉगिनमें, "Change Request" टैब पर क्लिक करें, वहाँ "ChangeRequest Details" पृष्ठ उपस्थित है।

- इस पृष्ठ को खोलें, फिर 'दिनांक (कब से)' और 'दिनांक (कब तक)' चुनें तथा 'Search All Data' बटन पर क्लिक करें। इससे 7 से 14 दिनों के बीच उत्पन्न सभी अनुरोध दिखाई देंगे। इसके बाद 'Click Here' बटन पर क्लिक करके उन अनुरोधों पर कार्यवाही की जा सकती है।

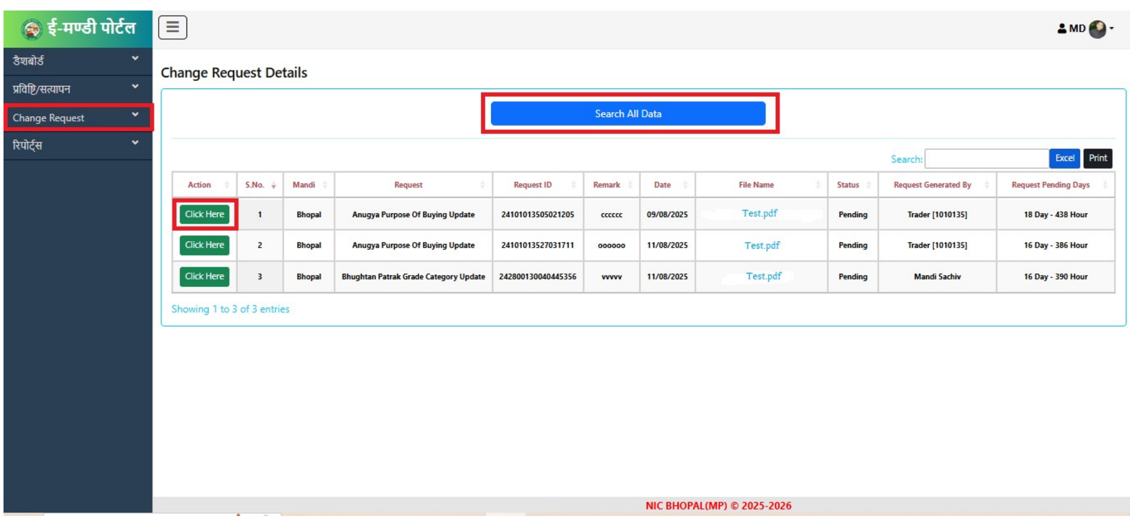


<u>संभागलॉगिन</u>

- संभाग लॉगिन में किसी अनुरोध पर कार्यवाही करने के लिए 'चेंज रिक्वेस्ट मैनेजमेंट अप्रूवल' पर क्लिक करें। इससे उस अनुरोध से संबंधित जानकारी का पृष्ठ खुल जाएगा।

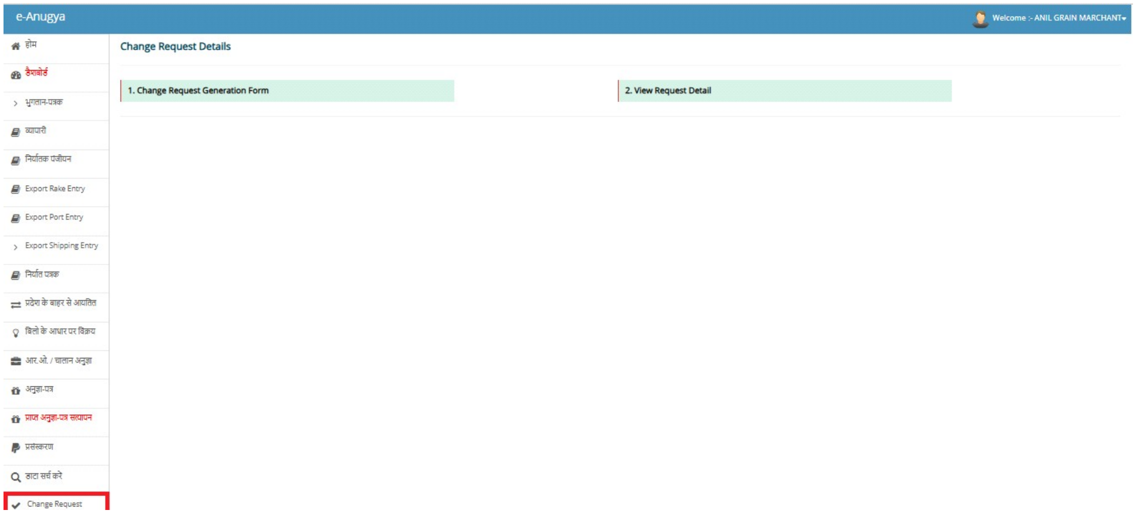


- यदि आपको 14 दिनों से अधिक पुराने अनुरोधों पर कार्यवाही करनी हो तो 'Search All Data' बटन पर क्लिक करें। इससे सभी अनुरोधों का विवरण दिखाई देगा। जिस अनुरोध पर कार्यवाही करनी है, उसके सामने दिए गए 'Click Here' बटन पर क्लिक करके कार्यवाही करें।

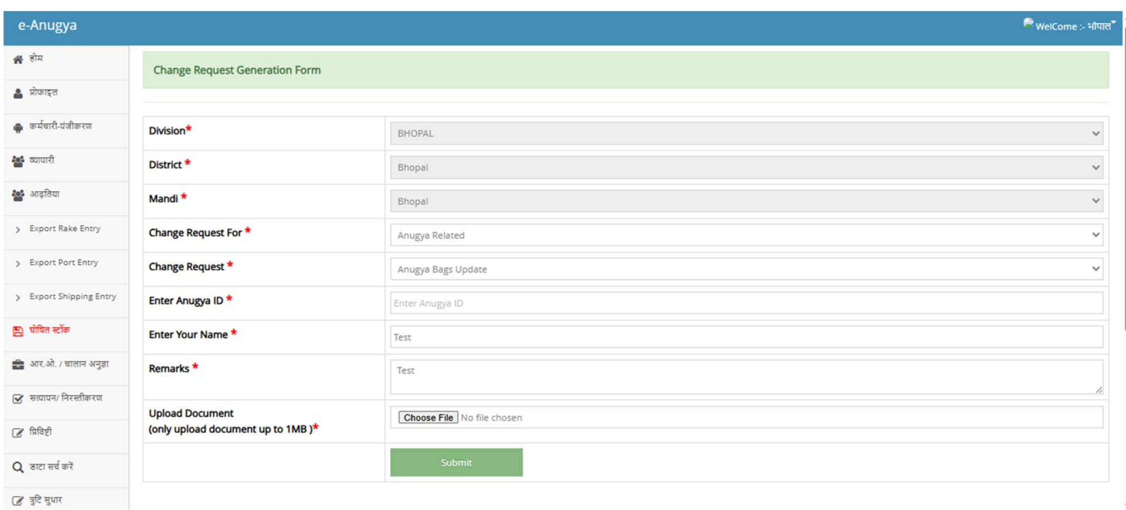


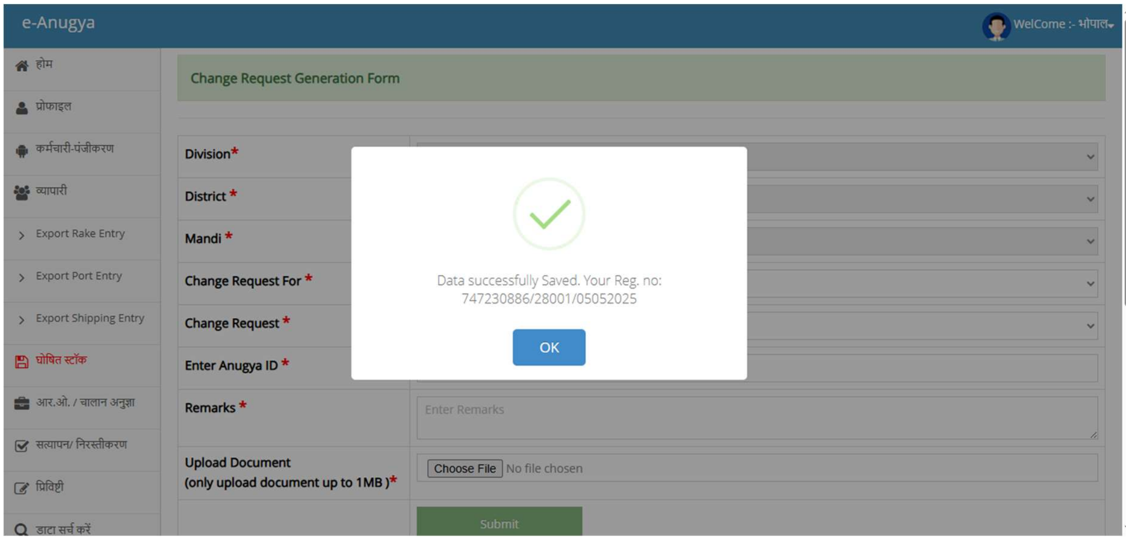
व्यापारी लॉगिन

- व्यापारी लॉगिन में किसी अनुरोध पर कार्यवाही करने के लिए 'चेंज रिक्वेस्ट जेनेरेशन फॉर्म' पर क्लिक करें। इससे उस अनुरोध से संबंधित जानकारी का पृष्ठ खुल जाएगा।

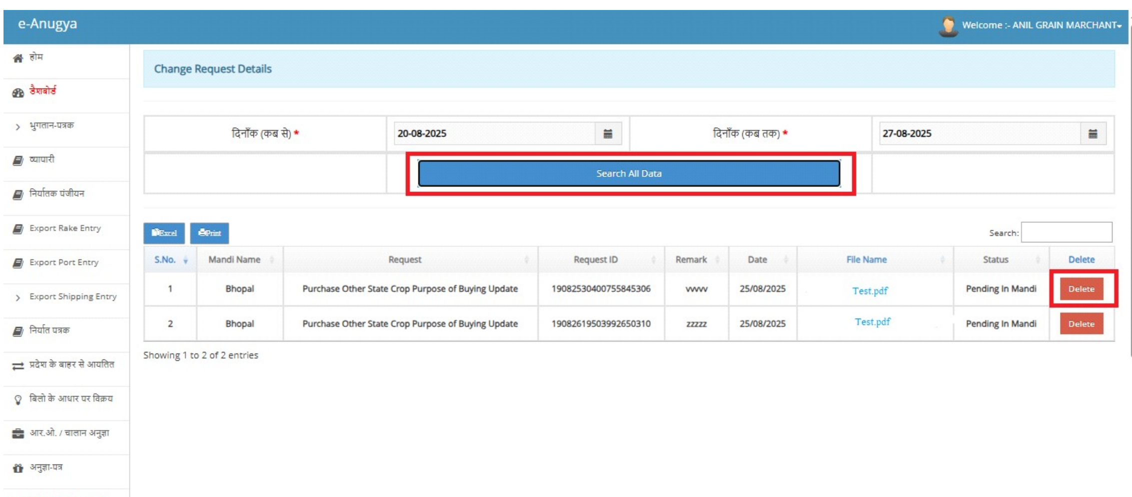


- आपको जिस परिवर्तन अनुरोध की आवश्यकता है, उसे चुनें और फिर उस विषय का चयन करें जिस पर आपको परिवर्तन अनुरोध करना है, संबंधित आईडी दर्ज करें,अपना नाम दर्ज करें,एक टिप्पणी लिखें और उस विशेष अनुरोध से संबंधित दस्तावेज़ अपलोड कर बटन पर क्लिक करें।





- व्यापारी द्वारा उत्पन्न अनुरोधों पर कार्यवाही 7 दिनों के अंदर मंडी सचिव द्वारा,7 से 14 दिनों के अंदर डिविजन द्वाराऔर 14 दिनों से ज़्यादा संभाग द्वारा कीजाएगी|
- "ViewRequest Detail" पेज से आप अपने द्वारा उत्पन्न किये हुए सारे अनुरोधों को देख सकते है साथ ही अगर आप किसी अनुरोध को निरस्त करना चाहते है तो "Delete" बटन पर क्लिक कर निरस्त कर सकते है |



नोट :-कोई भी अनुरोध केवल तब तक ही निरस्त किया जा सकता है जबतक मंडी सचिव द्वारा,डिविजन द्वारा या HOद्वारा उस अनुरोध पर कार्यवाही नहीं की जाती है|

Contents

A. भुगतान पत्रक सम्बंधित 9

1.भुगतान-पत्रकफसलसंशोधन- 9

2.भुगतानपत्रकनिरस्तीकरण – 10

3.भुगतानपत्रकग्रेड एवं श्रेणी संशोधन – 11

B. अनुज्ञा-पत्र सम्बंधित 11

1.अनुज्ञाबोरेकीमात्रामेंसंशोधन – 12

2.अनुज्ञा-पत्रख़रीदनेकेउद्देश्यमेंसंशोधन– 12

3.गंतव्यमंडीमेंसत्यापित/ असत्यापितअनुज्ञा-पत्रवजनमेंसंशोधन– 14

4.अनुज्ञा-पत्रव्यापारीमेंसंशोधन – 15

5. अनुज्ञा-पत्रकोडिलीटकरें (गंतव्य में असत्यापित) – 16

6. अनुज्ञा-पत्रवाहन का प्रकार एवं वाहन क्रमांक में संशोधन– 17

C. सौदा पत्रकसम्बंधित 18

1.सौदापत्रकनिरस्तकरें– 18

D. प्रदेश के बाहर से आयतित सम्बंधित 19

1.प्रदेशकेबाहरसेआयतितफसलवज़नमेंसंशोधन– 19

2.प्रदेश केबाहरसेआयतितफसलकेजीन्स मेंसंशोधन– 20

3.प्रदेशकेबाहरसेआयतितफसलकेव्यापारीमेसंशोधन– 21

4.प्रदेशकेबाहरसेआयतितफसलकेख़रीदने के उद्देश्यमें संशोधन- 22

E. मंडी फ़ीस सम्बंधित 23

1.मंडी फ़ीस निरस्तीकरण / मंडी फ़ीस राशि एवं राशि प्रकार संशोधन– 23

F. आर.ओ/डी. ओ/चालान संबंधित 25

1.RO/DO/चालानमात्राबदले– 25

2. RO/DO/चालान निरस्त करे – 26

G. प्रसंस्करण सम्बंधित 27

1.प्रसंस्करण निरस्तीकरण – 27

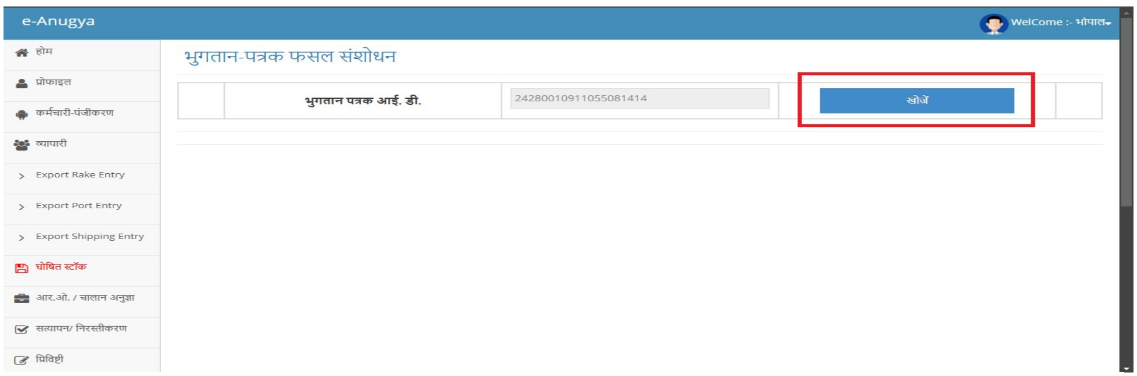
H. इन प्लेस सेल सम्बंधित 28

1.इन प्लेस सेल निरस्त करें– 28

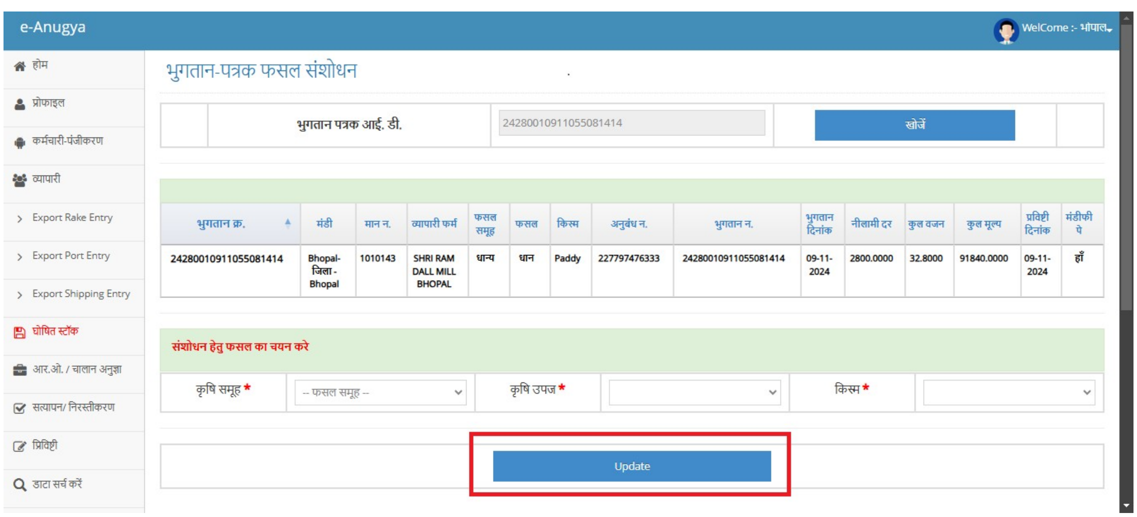
A. भुगतानपत्रकसम्बंधित

1.भुगतान-पत्रकफसलसंशोधन-

- यह पृष्ठ सभी उत्पन्न किए गए भुगतान पत्रकों के फसल को अपडेट करने के लिए उपयोग किया जाता है।



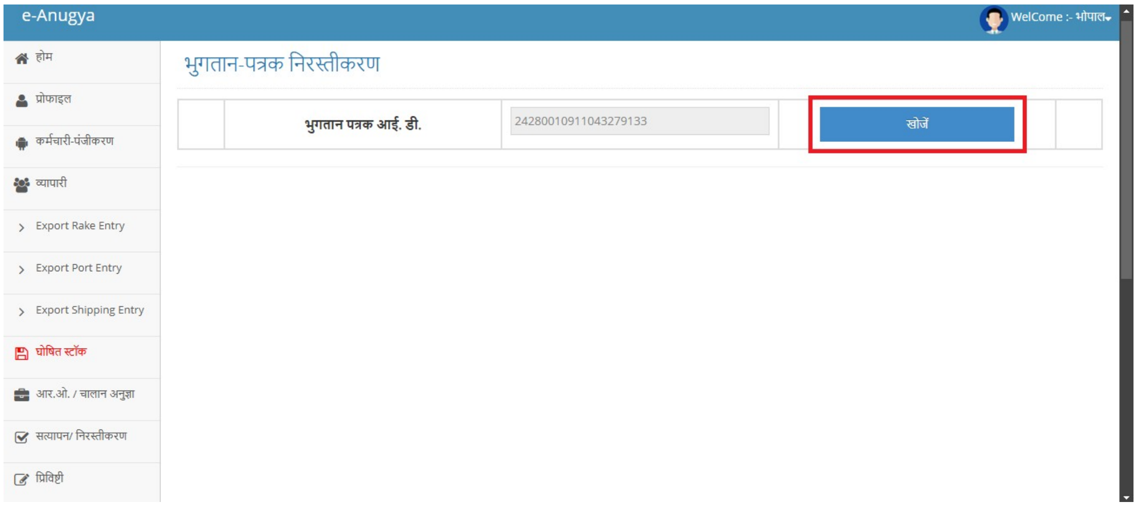
- भुगतान आईडी स्वतः भर जाती है, जिसके फसलको आप अपडेट करना चाहते हैं, फिर बटन पर क्लिक करें। (खोजें) बटन पर क्लिक करने के बाद, उस विशेष भुगतान पत्रक आईडी से संबंधित सभी विवरण दिखाए जाते हैं।



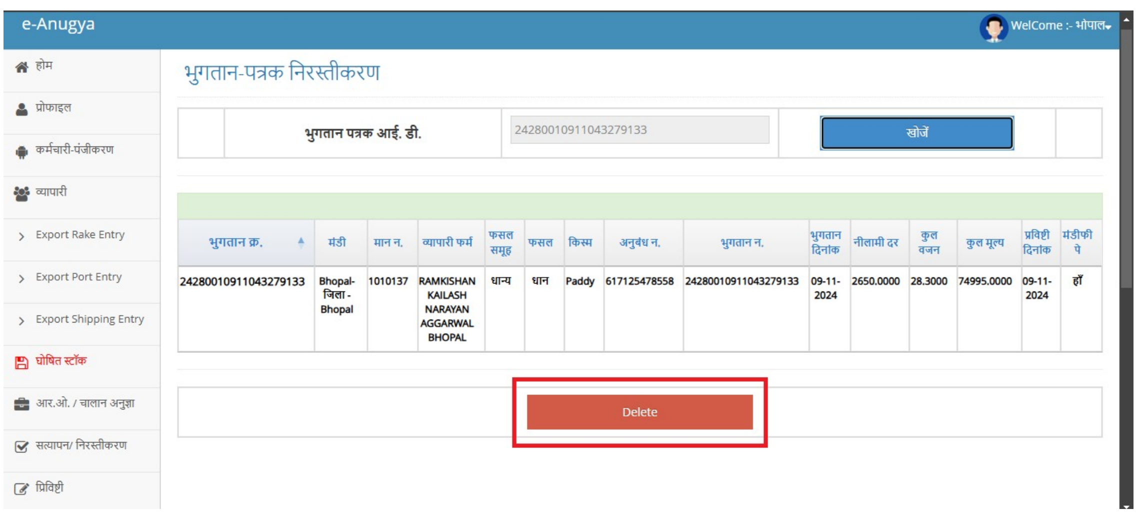
- आपकोजो फसलसमूह, फसलऔर किस्म अपडेट करनी है, उन्हें चुनें और फिर अपडेट बटन पर क्लिक करें।

2.भुगतानपत्रकनिरस्तीकरण –

- यह पृष्ठ सभी उत्पन्न किए गए भुगतान पत्रों को निरस्त करने के लिए उपयोग किया जाता है।



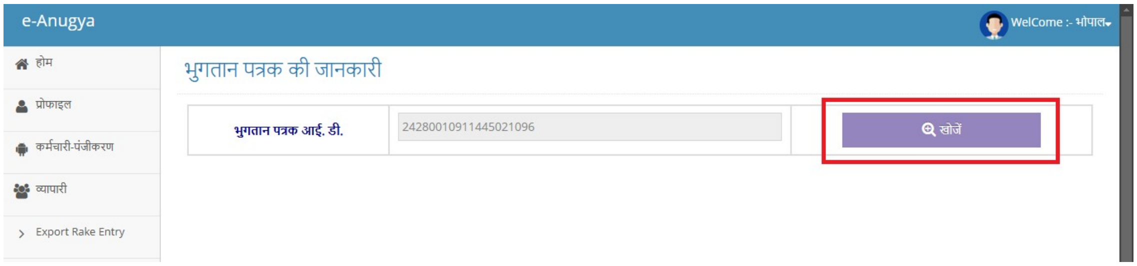
- भुगतान ID स्वतः भर जाएगी जिसे आप निरस्त करना चाहते हैं, और फिरखोजे बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद उस विशेष भुगतानपत्र ID से संबंधित सभी विवरण दिखाए जाएंगे।



- Delete बटनपर क्लिक कर भुगतानपत्रक निरस्त करें |

3.भुगतानपत्रकग्रेड एवं श्रेणीसंशोधन –

- यह पृष्ठ सभी भुगतानपत्रों के ग्रेड और श्रेणी को अपडेट करने के लिए उपयोग किया जाता है।



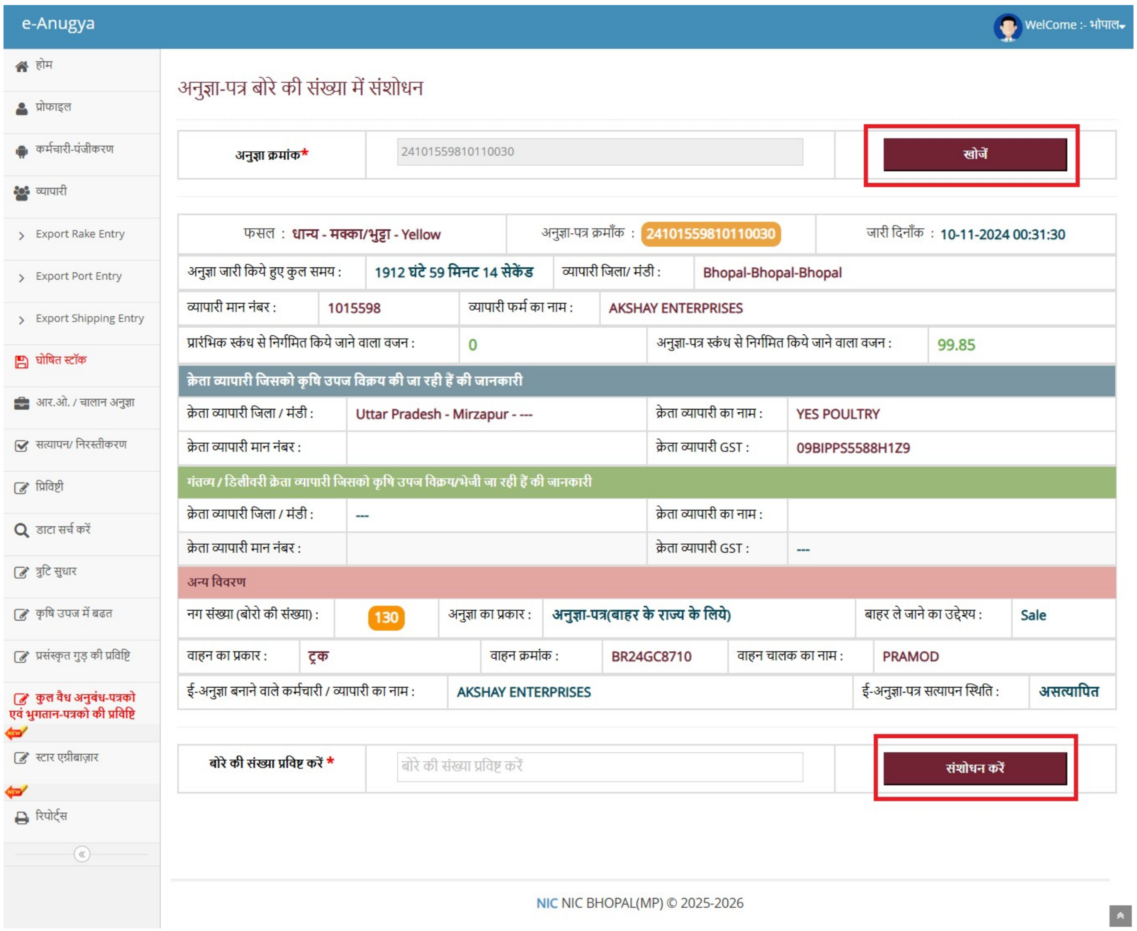
- खोजे बटन पर क्लिक करने के बाद उस भुगतानपत्र ID से संबंधित सभी विवरण दिखाई देंगे।

- ग्रेडअपडेटकरनेकेलिए "ग्रेड" रेडियोबटनकाचयन कर ग्रेड चुने,फिर संशोधन बटन पर क्लिक करें |
- श्रेणीअपडेट करने के लिए "श्रेणी" रेडियो बटन का चयन कर श्रेणीचुने, फिर "संशोधन" बटन पर क्लिक करें।

B. <u>अनुज्ञा-पत्रसम्बंधित</u>

1.अनुज्ञाबोरेकीमात्रामेंसंशोधन –

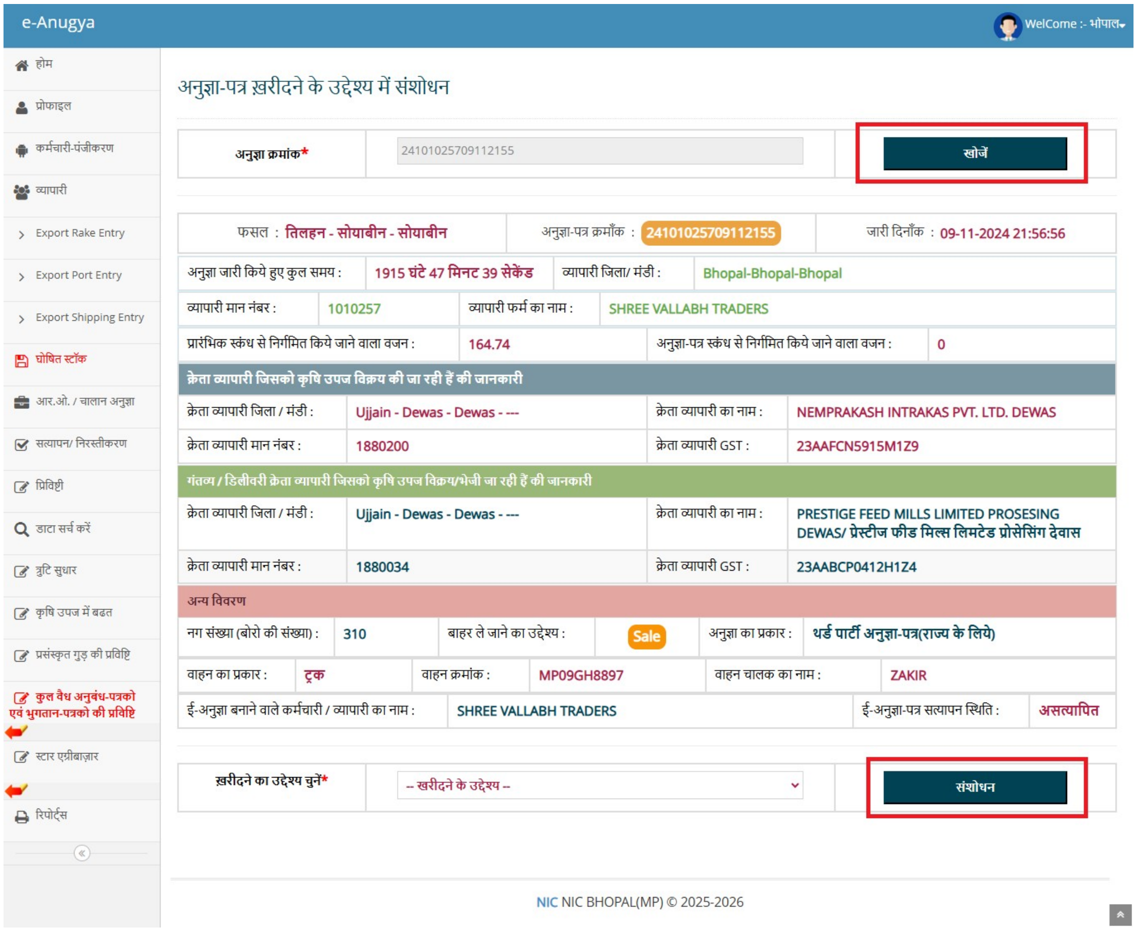
- यहपृष्ठउत्पन्नकिएगएअनुज्ञापत्रोंकीबैगकीमात्राअपडेटकरनेकेलिएउपयोगकियाजाताहै।अनुज्ञाID स्वतः भर जाएगी, जिसके बैग्स को आप अपडेट करना चाहते हैं, और फिर बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद उस विशेष अनुज्ञा ID से संबंधित सभी विवरण दिखाई देंगे।



- जो बैग की मात्रा आप अपडेट करना चाहते हैं, वह मान दर्ज करें और फिर "अपडेट" बटन पर क्लिक करें।

2.अनुज्ञा-पत्रख़रीदनेकेउद्देश्यमेंसंशोधन–

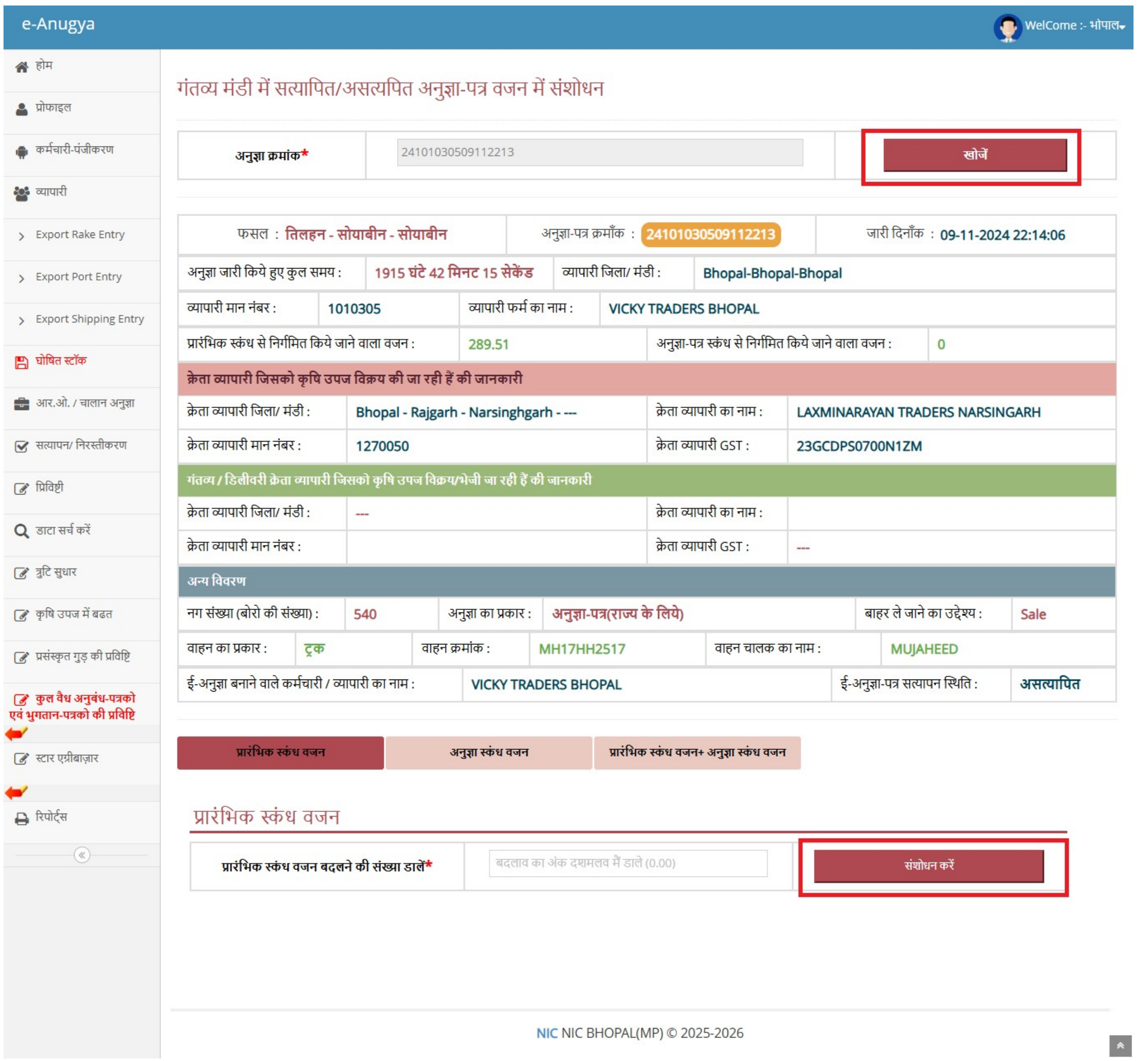
- यह पृष्ठ उत्पन्न किए गए अनुज्ञा पत्रों के खरीदने के उद्देश्य को अपडेट करने के लिए उपयोग किया जाता है। अनुज्ञा ID स्वतः भर जाएगी, जिसका खरीदने का उद्देश्य आप अपडेट करना चाहते हैं, और फिर बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद उस विशेष अनुज्ञा ID से संबंधित सभी विवरण दिखाई देंगे।



- जिस खरीदने के उद्देश्य को आप अपडेट करना चाहते हैं, उसे चुनें और फिर "अपडेट" बटन पर क्लिक करें।

3.गंतव्यमंडीमेंसत्यापित/असत्यापितअनुज्ञा-पत्रवजनमेंसंशोधन–

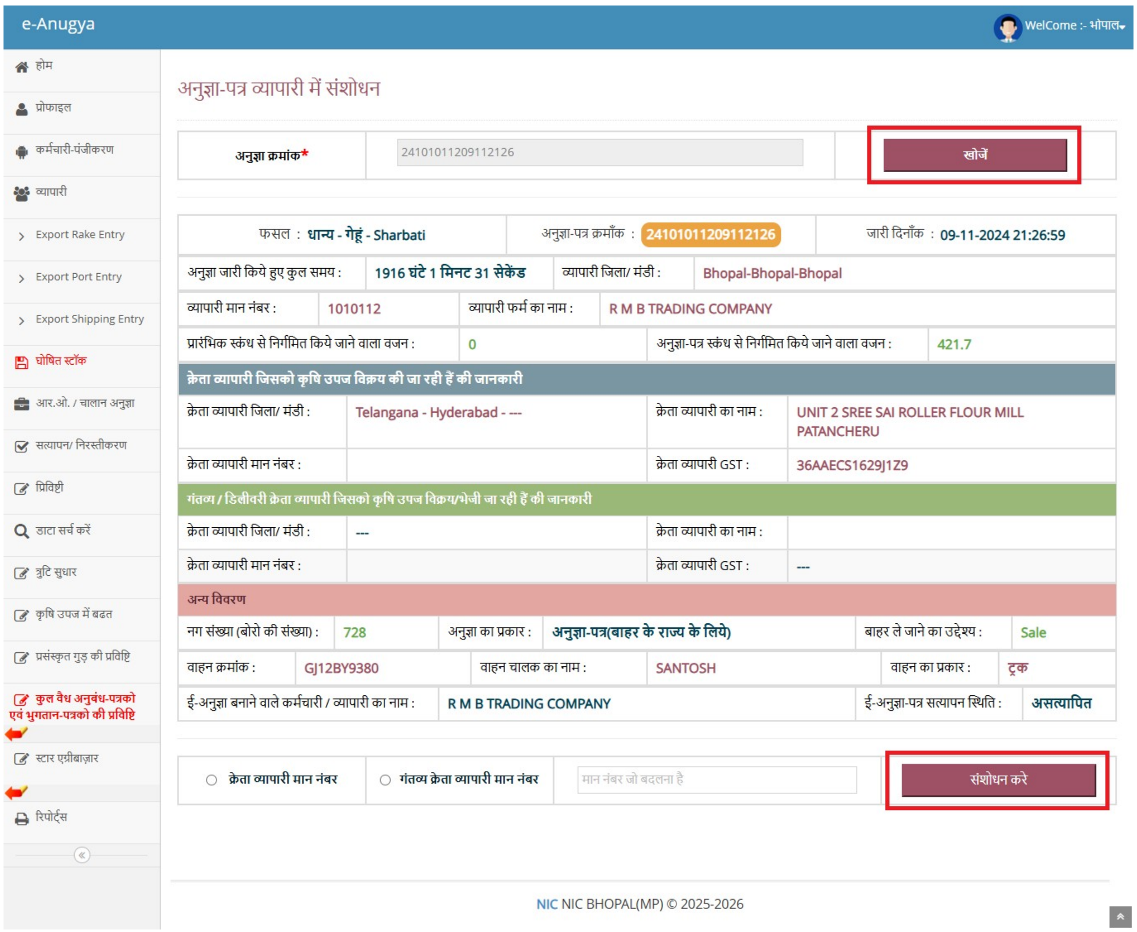
- यह पृष्ठ उत्पन्न किए गए अनुज्ञा पत्रों का वजन अपडेट करने के लिए उपयोग किया जाता है, चाहे वह गंतव्य सत्यापित हो या गंतव्य असत्यापित। अनुज्ञा ID स्वतः भर जाएगी, जिसका वजन आप अपडेट करना चाहते हैं, और फिर बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद उस विशेष अनुज्ञा ID से संबंधित सभी विवरण दिखाई देंगे।



- वह वजन मान दर्ज करें जिसे आप अपडेट करना चाहते हैं और फिर "अपडेट" बटन पर क्लिक करें।

4.अनुज्ञा-पत्रव्यापारीमेंसंशोधन –

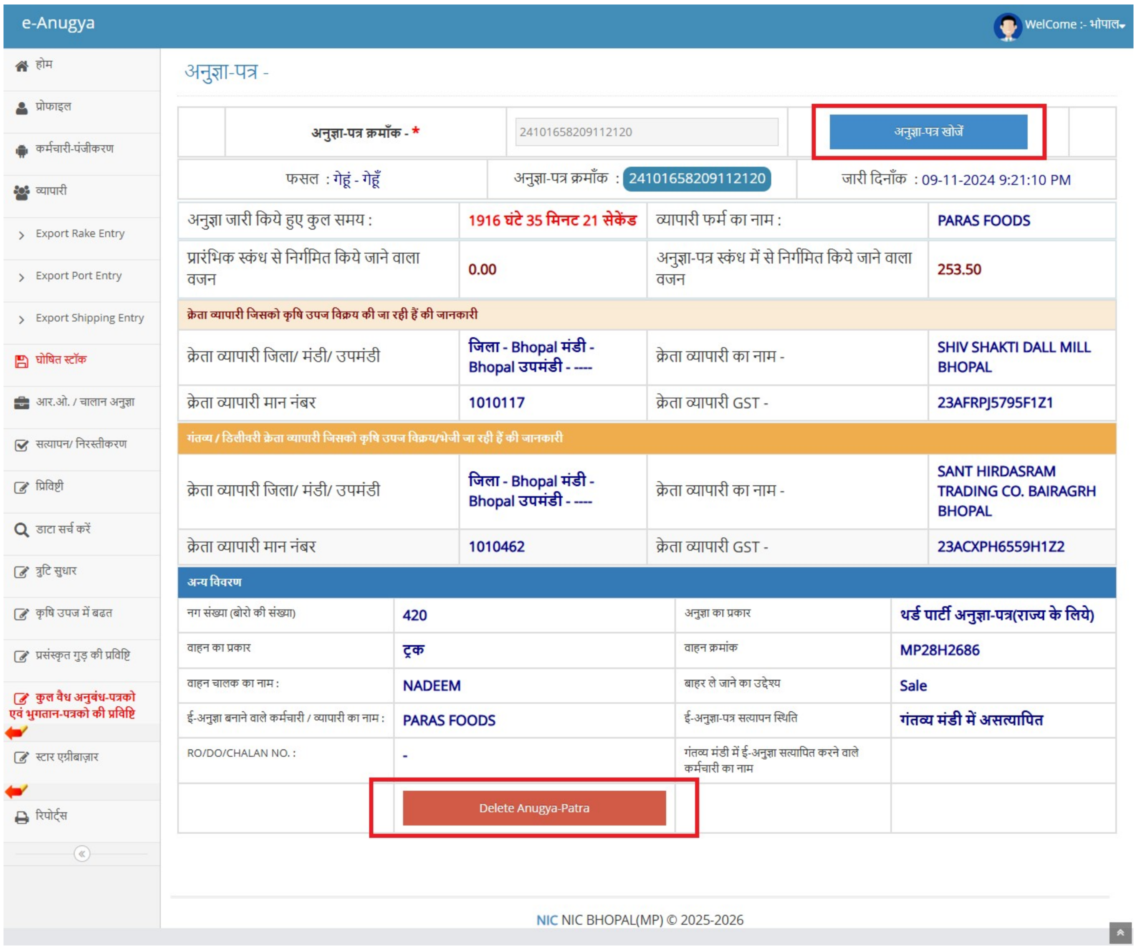
- यह पृष्ठ उत्पन्न किए गए अनुज्ञा पत्रों के फ़र्स्ट पार्टी व्यापारी और सेकंड पार्टी व्यापारी को अपडेट करने के लिए उपयोग किया जाता है। अनुज्ञा ID स्वतः भर जाएगी, जिसका व्यापारी आप अपडेट करना चाहते हैं, और फिर बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद उस विशेष अनुज्ञा ID से संबंधित सभी विवरण दिखाई देंगे।



- व्यापारी ID दर्ज करें जिसे आप अपडेट करना चाहते हैं और फिर "अपडेट" बटन पर क्लिक करें।

5.अनुज्ञा-पत्रकोडिलीटकरें (गंतव्य में असत्यापित) –

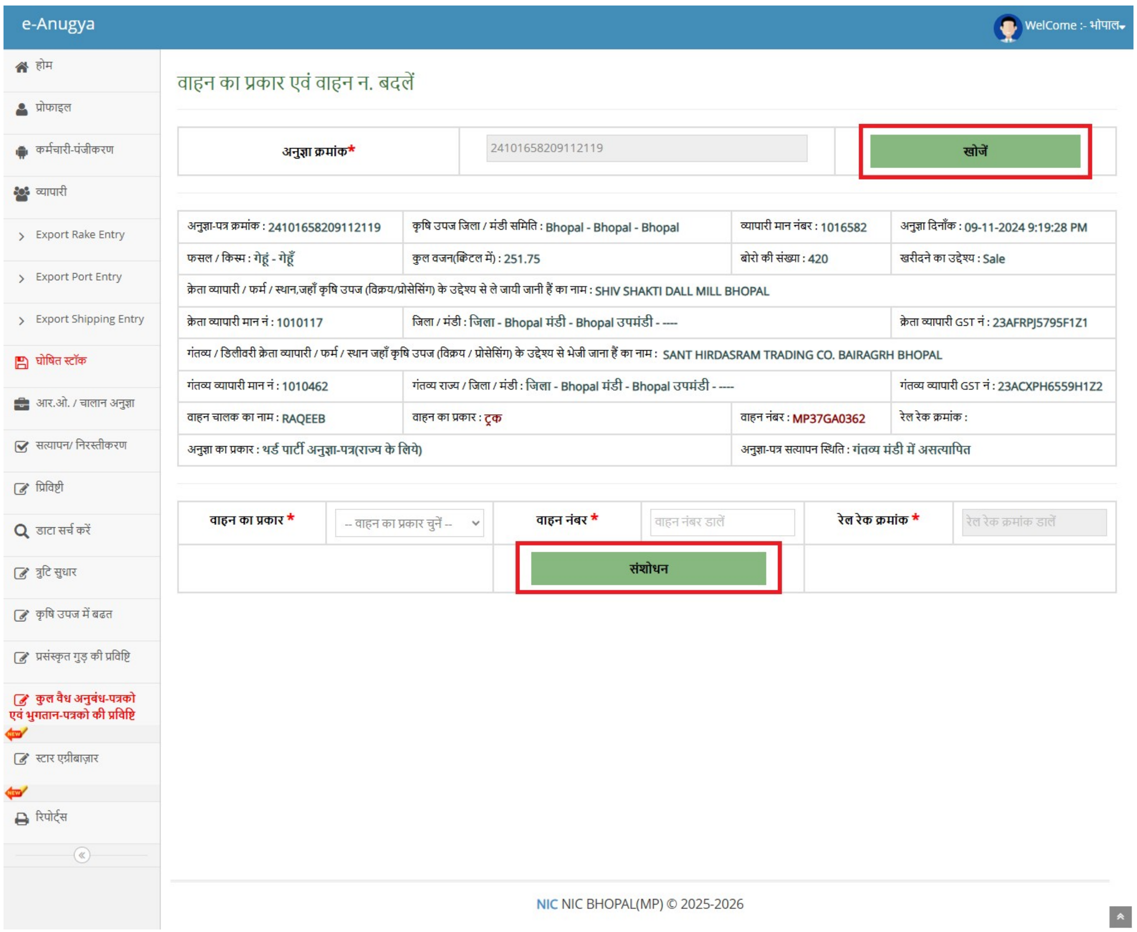
- यहपृष्ठउनसभीउत्पन्नकिएगएअनुज्ञापत्रोंकोनिरस्त करने केलिएउपयोगकियाजाताहैजो गंतव्य मंडी मेंअसत्यापितहै।अनुज्ञाID स्वतः भर जाएगी, जिसे आप हटाना चाहते हैं, और फिर बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद उस अनुज्ञा ID से संबंधित सभी विवरण दिखाई देंगे।



- उस अनुज्ञा पत्र को निरस्त करने के लिए " Delete Anugya Patra " बटन पर क्लिक करें।

6.अनुज्ञा-पत्रवाहनका प्रकार एवंवाहनक्रमांकमेंसंशोधन–

- यहपृष्ठसभीउत्पन्नकिएगएअनुज्ञापत्रोंमेंवाहनप्रकारऔरवाहनक्रमांक कोअपडेटकरनेकेलिएउपयोगकियाजाताहै।अनुज्ञाID स्वतः भर जाएगी, जिसका वाहन प्रकार और वाहन क्रमांक आप अपडेट करना चाहते हैं, और फिर बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद उस विशेष अनुज्ञा ID से संबंधित सभी विवरण दिखाई देंगे।

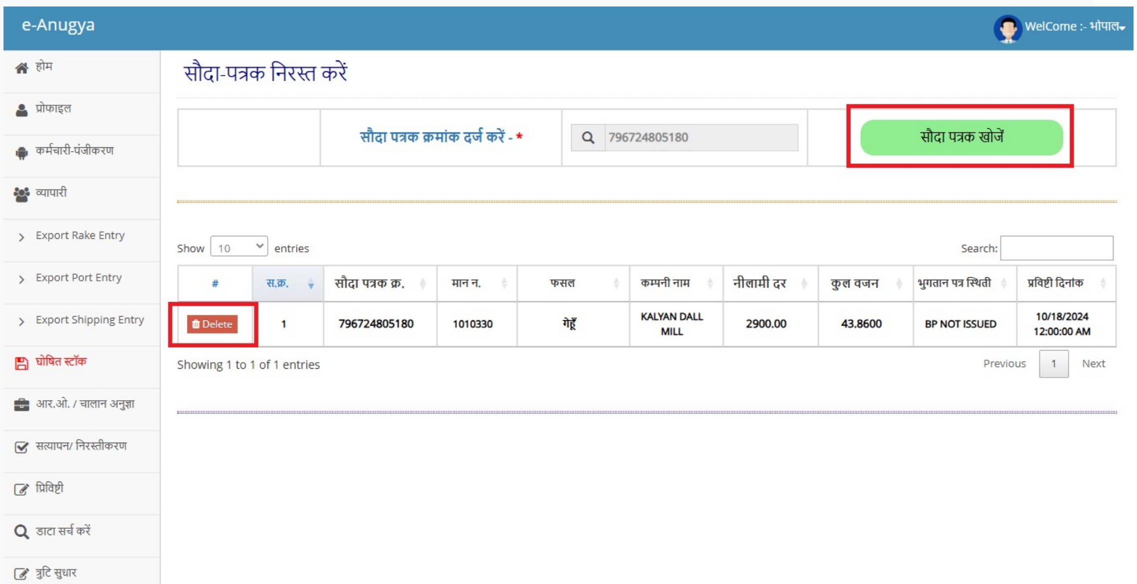


- वाहन प्रकार चुनें और वह वाहन क्रमांक दर्ज करें जिसे आप अपडेट करना चाहते हैं, फिर "अपडेट" बटन पर क्लिक करें।

C. सौदापत्रकसम्बंधित

1. सौदापत्रकनिरस्तकरें–

- इस पृष्ठ का उपयोग जनरेट किए गए सौदा पत्रक को हटाने के लिए किया जाता है। भुगतान आईडी या सौदा पत्रक आईडी स्वतः भर जाती है और बटन पर क्लिक करें | बटन पर क्लिक करने के बाद उस विशेष भुगतान आईडी या सौदा पत्रक आईडी से संबंधित सभी विवरण दिखाए जाते हैं।



- दिये गए डिलीट के बटन पर क्लिक करके आप सौदा पत्रक निरस्त कर सकते है |

D. प्रदेश के बाहर से आयतित सम्बंधित

1. प्रदेशकेबाहरसेआयतितफसलवज़नमेंसंशोधन–

- इस पेज का उपयोग दूसरे राज्य से खरीदी गई फसलों के वजन को अपडेट करने के लिए किया जाता है। बिल आईडी ऑटो-पॉप्युलेट हो जाती है जिसका वजन आप अपडेट करना चाहते हैं औरखोजें बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद उस बिल आईडी से संबंधित सभी विवरण दिखाए जाते हैं।

- वजन का वह मान दर्ज करें जिसे आप अपडेट करना चाहते हैं और फिर अपडेट बटन पर क्लिक करें |

2. प्रदेश केबाहरसेआयतितफसलकेजीन्स मेंसंशोधन–

- इस पेज का उपयोग दूसरे राज्य से खरीदी गई फसल की जीन्स को अपडेट करने के लिए किया जाता है। बिल आईडी ऑटो-पॉप्युलेट हो जाती है जिसकी जीन्स आप अपडेट करना चाहते हैं औरखोजें बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद उस बिल आईडी से संबंधित सभी विवरण दिखाए जाते हैं।

- फसल समूह, फसल और किस्म का चयन कर संशोधन के बटन पर क्लिक करें जिसे आप अपडेट करना चाहते हैं|

3. प्रदेशकेबाहरसेआयतितफसलकेव्यापारीमेसंशोधन–

- इस पेज का उपयोग दूसरे राज्य से खरीदी गई फसल में व्यापारी को अपडेट करने के लिए किया जाता है। बिल आईडी ऑटो-पॉप्युलेट हो जाती है जिसके व्यापारी को आप अपडेट करना चाहते हैं औरखोजें बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद उस बिल आईडी से संबंधित सभी विवरण दिखाए जाते हैं।

- आप जिस व्यापारी का संशोधन करना चाहते हैं उसकी आईडी को दर्ज करअपडेट बटन पर क्लिक करें |

4. प्रदेशकेबाहरसेआयतितफसलकेख़रीदने के उद्देश्यमें संशोधन-

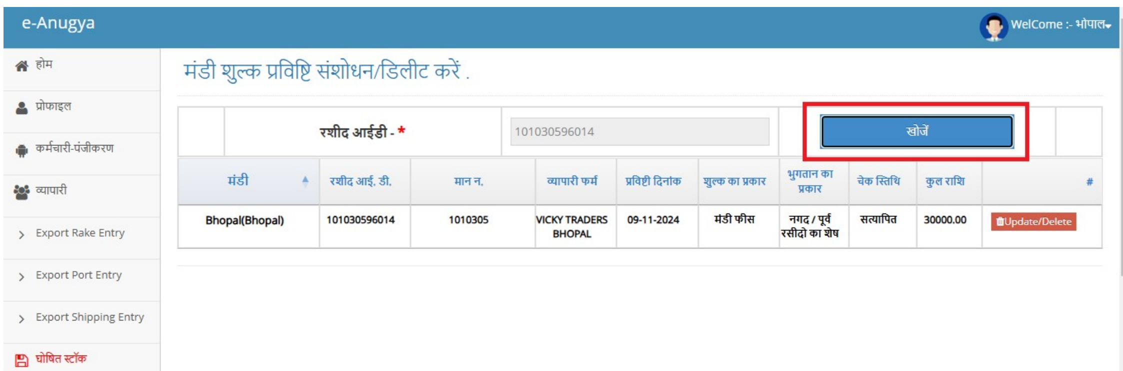
- इस पेज का उपयोग दूसरे राज्य से खरीदी गई फसल में ख़रीदने के उद्देश्य को अपडेट करने के लिए किया जाता है।बिल आईडी ऑटो-पॉप्युलेट हो जाती है जिसके ख़रीदने के उद्देश्य को आप अपडेट करना चाहते हैं औरखोजें बटन पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद उस बिल आईडी से संबंधित सभी विवरण दिखाए जाते हैं।

- ख़रीदने के उद्देश्य का चयन करके आप संशोधन के बटन पर क्लिक करें |

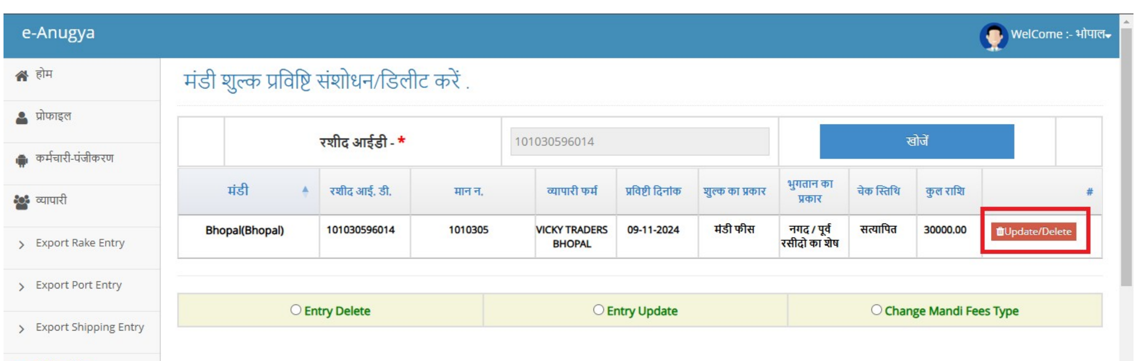
E. मंडी फ़ीस सम्बंधित

1. मंडी फ़ीस निरस्तीकरण / मंडी फ़ीस राशि एवं राशि प्रकार संशोधन–

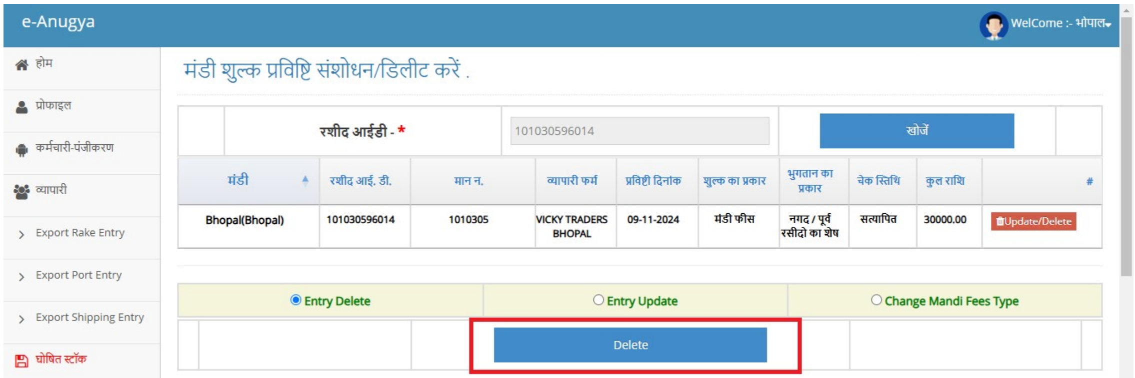
- इस पेज का उपयोग मंडी शुल्क हटाने के साथ-साथ मंडी शुल्क राशि और मंडी शुल्क के प्रकार का संशोधन करने के लिए किया जाता है।मंडी फ़ीस रसीद आई डी ऑटो-पॉप्युलेट हो जाती है जिसकी मंडी फ़ीस आप निरस्त करना चाहते है औरखोजें बटन पर क्लिक करें |बटन पर क्लिक करने के बाद उस रसीद आई डी से संबंधित सभी विवरण दिखाई देगा |



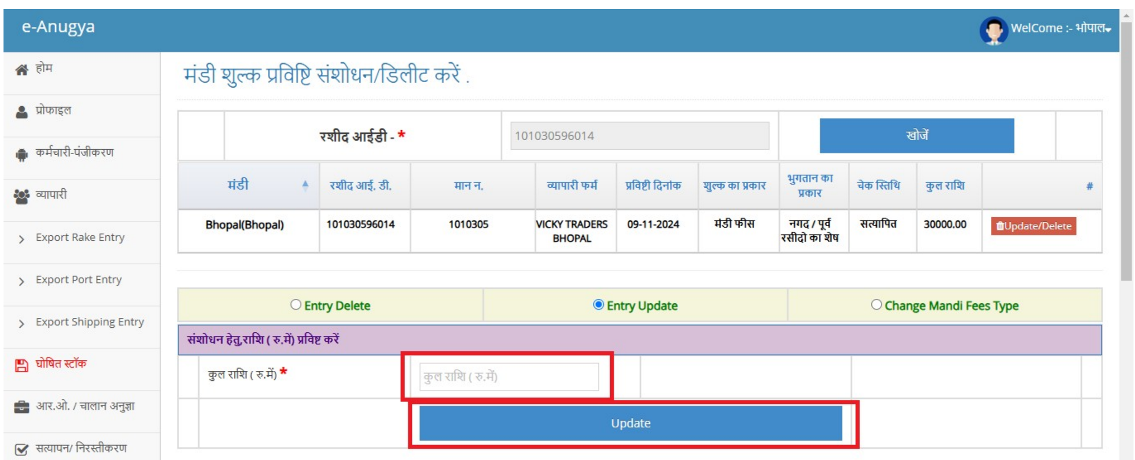
- अपडेट / डिलीट बटन पर क्लिक करने के बाद आपको एक पैनल दिखाई देगा जिसमें आपको जो कार्य करना है उसका चयन करना होगा |



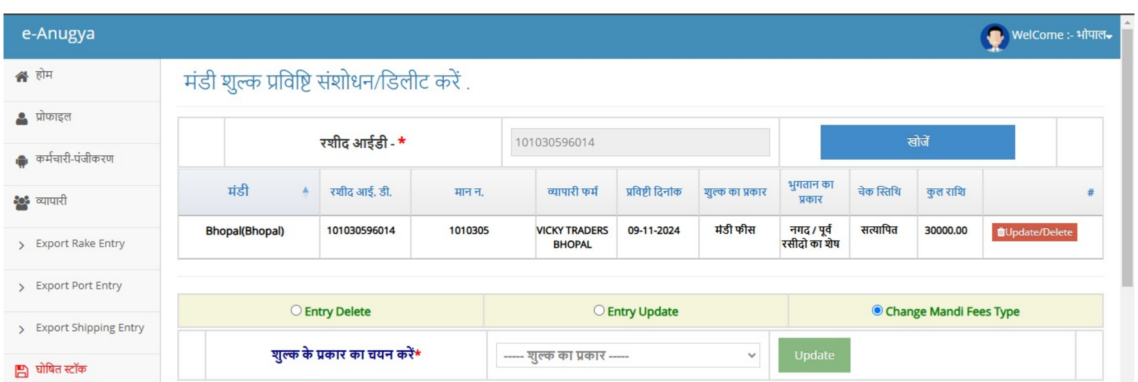
- मंडी फ़ीस रसीद आई डी को निरस्त करने के लिए आप EntryDeleteoption का चयन करें| चयन करने के पश्चात आपको डिलीट का बटन दिखाई देगा उस बटन पर क्लिक कर रसीद निरस्त करें



- मंडी फ़ीस राशि का संशोधन करने के लिए आप EntryUpdateoption का चयन करेंगे| दिये गए टेक्स्ट बॉक्स में   राशि डालकर अपडेट के बटन पर क्लिक करें |



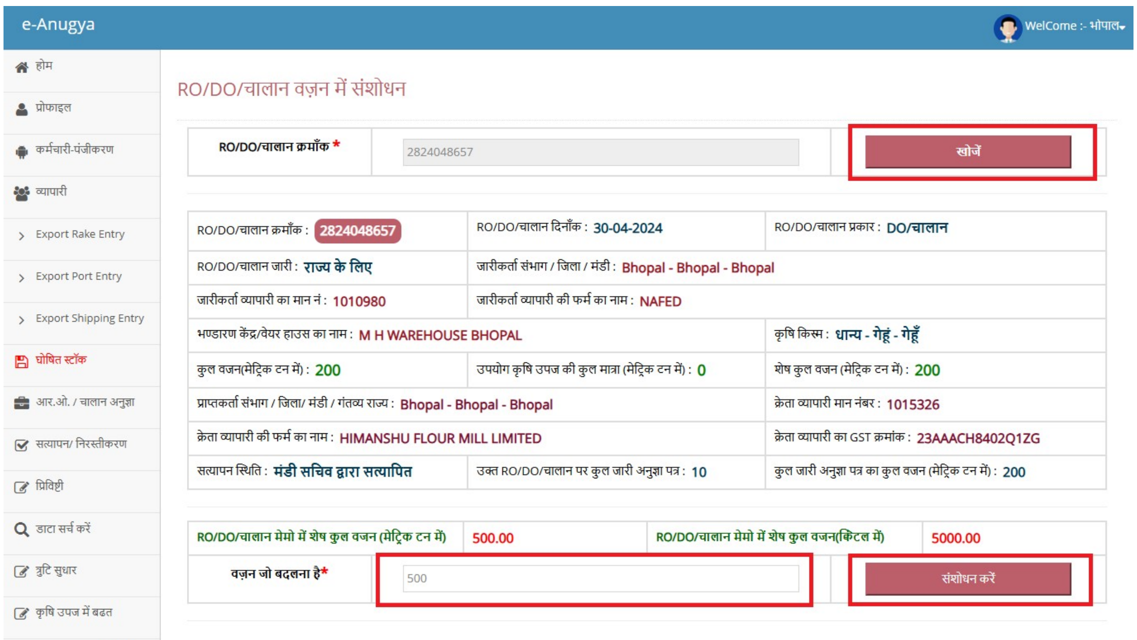
- मंडी फ़ीस प्रकार का संशोधन करने के लिए आप Change Mandi FeesTypeoption का चयन करेंगे| दिये गए ड्रॉपडाउन से मंडी फ़ीस प्रकार का चयन कर अपडेट बटन परक्लिक करें |



F. आर.ओ/डी. ओ/चालान संबंधित

1. RO/DO/चालानमात्राबदले–

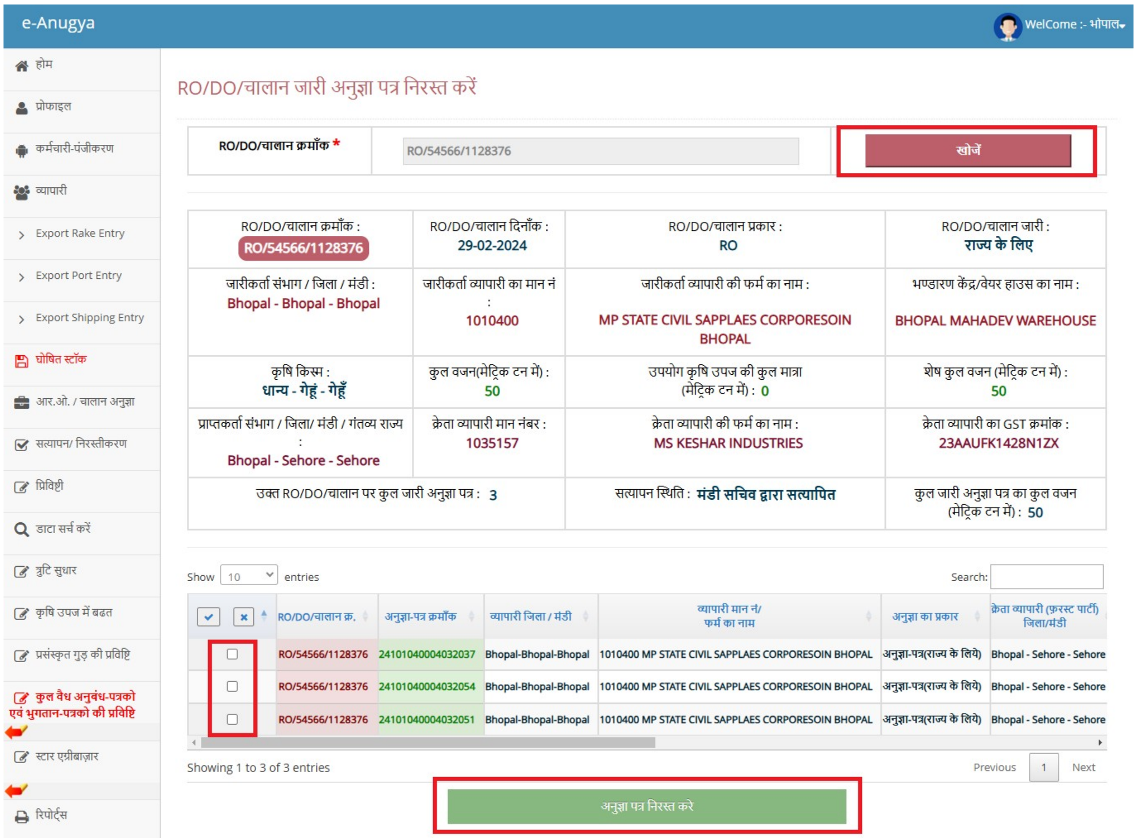
- यह पृष्ठ सभी उत्पन्न किए गए RO/DO/Chalanका वजन अपडेट करने के लिए उपयोग किया जाता है। RO/DO/Chalanसंख्या स्वतः भर जाएगी, जिसका विवरण आप देखना चाहते हैं, और फिर खोजें बटन पर क्लिक करें।



- आप वजन का वह मान दर्ज करें जिसका संशोधन करना चाहते हैं और फिर संशोधन करें बटन पर क्लिक करें।

2. RO/DO/चालान निरस्त करे –

- यह पृष्ठ सभी उत्पन्न किए गए RO/DO/Chalanको ओर उससे बनी अनुज्ञा- पत्रों को निरस्त करने के लिए उपयोग किया जाता है। RO/DO/Chalanसंख्या स्वतः भर जाएगी,खोजें बटन पर क्लिक कर RO/DO/Chalanओर उससे संबंधित अनुज्ञा-पत्रों की जानकारी देखें |

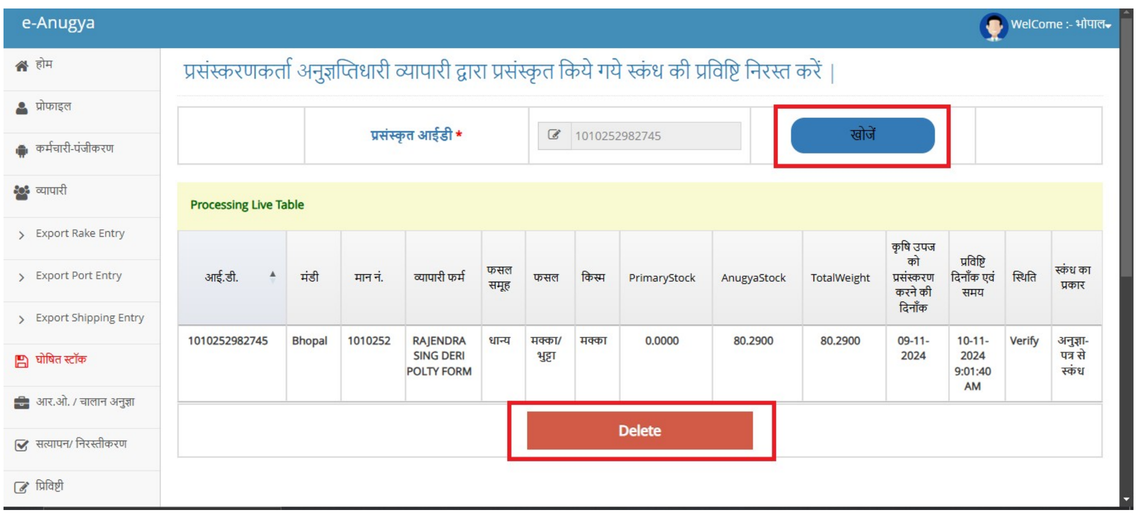


- चेक बॉक्स से अनुज्ञा पत्रों का चयन कर अनुज्ञा निरस्त के बटन पर क्लिक करें, जब RO/DO/Chalan के सारे अनुज्ञा पत्र निरस्त हो जाएंगे तब RO/DO/Chalan को निरस्त करने का बटन आपको दिखाई देगा आप उस बटन पर क्लिक कर RO/DO/Chalan को निरस्त कर सकते है |

G. प्रसंस्करण सम्बंधित

1. प्रसंस्करण निरस्तीकरण –

- इस पेज का उपयोग प्रसंस्करणकर्ताअनुज्ञप्तिधारीव्यापारीद्वाराप्रसंस्कृतकियेगयेस्कंधकीप्रविष्टिनिरस्तकरने के लिए किया जाता है। प्रसंस्कृत आई डी ऑटो-पॉप्युलेट हो जाती है जिस प्रसंस्कृत आई डी को आप निरस्त करना चाहते है औरखोजें बटन पर क्लिक करें |बटन पर क्लिक करने के बाद उस प्रसंस्कृत आई डी से संबंधित सभी विवरण दिखाई देगा |

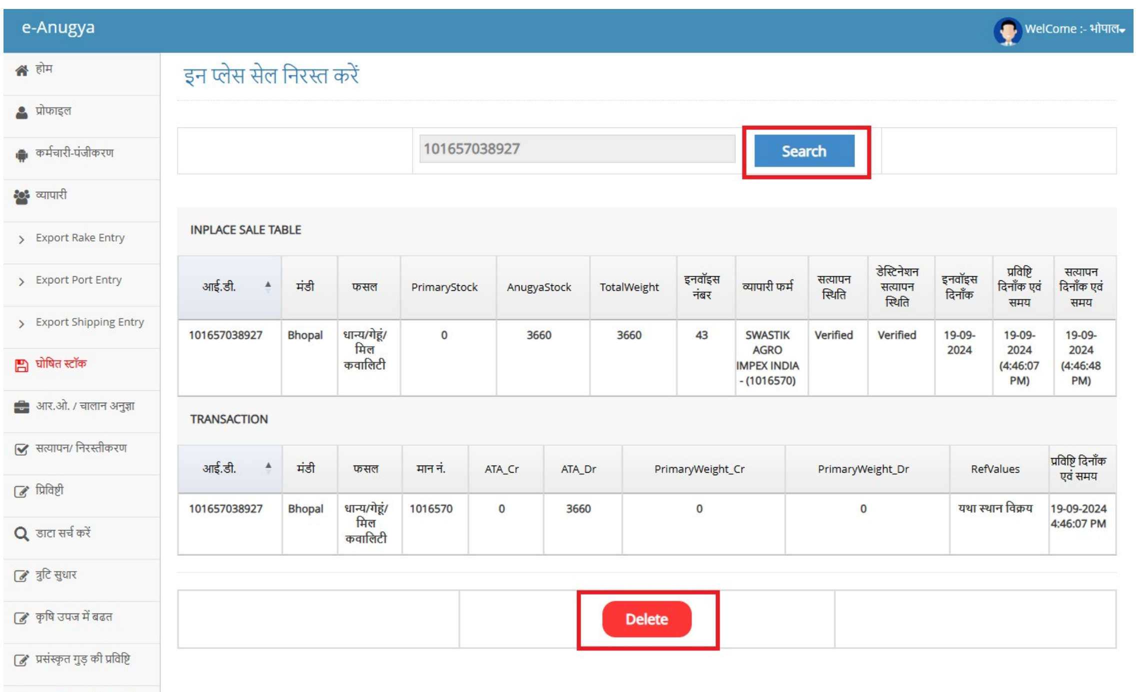


- Delete के बटन पर क्लिककर संस्करणकर्ताअनुज्ञप्तिधारीव्यापारीद्वाराप्रसंस्कृतकियेगयेस्कंधकीप्रविष्टिनिरस्त करें|

H. इन प्लेस सेल सम्बंधित

1. इन प्लेस सेल निरस्तकरें–

- इस पेज का उपयोग इन प्लेस सेल कोनिरस्तकरने के लिए किया जाता है। इन प्लेस सेल आई डी डी ऑटो-पॉप्युलेट हो जाती है जिस है। इन प्लेस सेल आई डी को आप निरस्त करना चाहते है औरSearch बटन पर क्लिक करें |बटन पर क्लिक करने के बाद उस इन प्लेस सेल आई डी से संबंधित सभी विवरण दिखाई देगा |



- Delete के बटन पर क्लिककर इन प्लेस सेलनिरस्त करें|