

বিচার বিভাগীয় কর্মকর্তাগণের

পিডিএস

অনলাইনে প্রেরণ সংক্রান্ত

নির্দেশিকা

সফটওয়্যার ও নির্দেশিকা তৈরীতে

বাংলাদেশ সুপ্রীম কোর্ট

হাইকোর্ট বিভাগ, ঢাকা

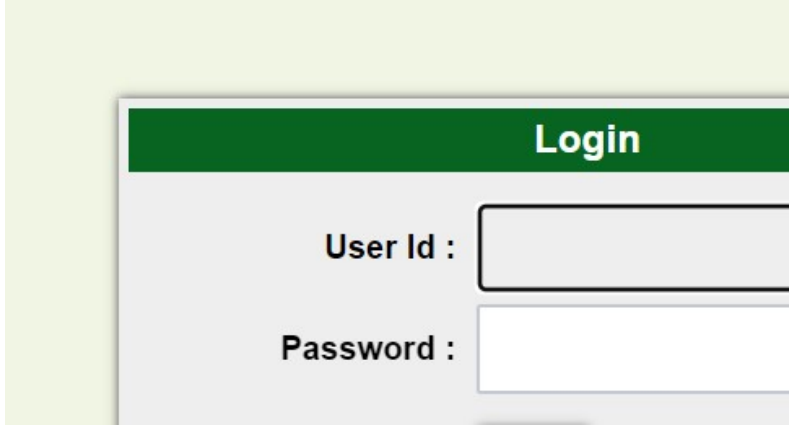
পিডিএস, এসিআর, লিভ এ্যাপলিকেশন, আইডি কার্ড সহ সকল সিস্টেম এর ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড একই। কারো আইডি পাসওয়ার্ড না থাকলে বা কোন সিস্টেমে কাজ না করলে সিস্টেম/সফটওয়্যারের নাম সহ **Whatsapp 01719900737** নাম্বারে আপনার নাম, পদ ও সার্ভিস আইডি সেন্ড করুন। এছাড়া যেকোন টেকনিক্যাল সাপোর্টের জন্য এই নাম্বারে মেসেজ দিন।

পরিচিতি ও উদ্দেশ্য :

বাংলাদেশ বিচার বিভাগের কর্মকর্তাবৃন্দের পিডিএস ডাটা সংগ্রহ করার লক্ষ্যে একটি অনলাইন সফটওয়্যার তৈরী করা হয়েছে। এর দ্বারা একজন বিচারক অনলাইনের মাধ্যমে নিজের সকল তথ্য হাইকোর্টে প্রেরণ করতে পারবেন। অনুবেদনকারী কর্মকর্তাও তা অনলাইনে বের করে অনুবেদন করতে পারবেন।

সফটওয়্যারে প্রবেশ/লগইন :

1. <https://apps.supremecourt.gov.bd/pds/> ঠিকানায় যেকোন ব্রাউজারে সাইট খুলুন। নীচের মতো একটি Login ফর্ম দেখতে পাবেন।



The image shows a login form with a green header labeled 'Login'. Below the header, there are two input fields: 'User Id :' and 'Password :'. The 'User Id' field is a simple text box, and the 'Password' field is a text box with a small eye icon to toggle visibility. The form is set against a light green background.

ছবি : লগইন ফর্ম

2. এখানে User Id ও Password প্রদান করুন।

ডাটা প্রদান :

লগইন করার পর হোমপেজে নির্দেশনা এবং ফর্মের তালিকা দেখতে পাবেন। এছাড়া, বামে একটি মেনু দেখতে পাবেন।

★ Personal Info ▼

🌈 Service Related ▼

📁 File Upload
(Any Objection)

Information Print

Service Id : 2020212050

[Full Report](#)

নির্দেশনা :

- বামের মেনু কিংবা ডানের লিংকগুলোতে ক্লিক করে তথ্য প্রদান করুন।
- উপরের "Full Report" লিংকে ক্লিক করে পূরণকৃত সম্পূর্ণ তথ্য দেখুন।
- যেসব ফর্মে দেয়ার মতো কোন তথ্য নেই, সেসব ফর্মের টেক্সবক্সে N/A লিখে সেভ করুন।
- সকল তথ্য দেয়া সম্পন্ন হলে নীচে **Finalize and Submit** বাটন প্রদর্শিত হবে, তথ্য সঠিক থাকলে এই বাটনে ক্লিক করুন।
- যেসব তথ্য সুপ্রীম কোর্ট থেকে আপডেট হয়, সেগুলোর ব্যাপারে আপত্তি থাকলে সংশ্লিষ্ট কাগজপত্র বামের মেনুর File Upload অপশন হতে আপলোড করুন।

ছবি : হোমপেজ ও মেনু

বামের মেনু থেকে কিংবা ডান দিকের প্রত্যেকটি লিংকে ক্লিক করে করে সংশ্লিষ্ট ফর্ম ওপেন করুন এবং ডাটা আপডেট করুন। উদাহরণ স্বরূপ, যদি পিতা-মাতা সম্পর্কিত তথ্য আপডেট করতে চান, তাহলে Father and Mother লিংকে ক্লিক করুন। ফলে নীচের মতো একটি ফর্ম পাবেন :

Father and Mother	Information Relating to Marriage
Use Ctrl+S to Save.	
* Service ID :	2020212050
Name :	মোঃ ইকবাল হোসেন
* Father's Full Name (Bangla) :	
* Father's Full Name (English) :	
Father's Present Address :	
* District :	Khulna [Please select the D
* Thana :	

প্রত্যেকটি বক্সে যথাযথ তথ্য প্রদান করে নীচের Save বাটনে ক্লিক করুন, এবং Close বাটনে ক্লিক করে বের হয়ে আসুন।

এছাড়াও, উদাহরণ স্বরূপ যদি বিদেশ ভ্রমণ সম্পর্কিত তথ্য প্রদান করতে চান, তাহলে Foreign Tour লিংকে ক্লিক করুন। এখানে, প্রয়োজনীয় তথ্য প্রদান করুন এবং Save বাটন ক্লিক করুন। যদি একাধিক রেকর্ড এ্যাড করতে চান, তাহলে Add Record বাটন ক্লিক করুন এবং তথ্য প্রদান করে সেভ করুন।

স্বাক্ষর আপলোড :

এসিআর এর সাইটে যে স্বাক্ষর আপলোড করা হয়েছে, এই সিস্টেমে সেই স্বাক্ষর প্রদর্শিত হবে। কারো স্বাক্ষর আপলোড না থাকলে এসিআর এর সাইটে গিয়ে স্বাক্ষর আপলোড করে নিন।

Print গ্রহণ :

আপনার দ্বারা প্রদত্ত সকল তথ্যের Print গ্রহণ করার জন্য হোমপেজ থেকে Full Report লিংকে ক্লিক করে প্রিভিউ দেখুন। যদি সকল তথ্য সঠিক ভাবে পূরণ করা হয়ে থাকে, তাহলে এর প্রিন্ট গ্রহণ করুন।

চূড়ান্তকরণ :

সকল তথ্য ঠিক ভাবে প্রদান করা হয়ে গেলে এবার চূড়ান্ত সাবমিট করতে হবে। চূড়ান্ত সাবমিট করার পর এতে আর কোন তথ্য পরিবর্তন করা যাবে না। সকল তথ্য পূরণ সম্পন্ন হলে হোম পেজে Finalize and Submit নাম একটি লাল রঙের বাটন প্রদর্শিত হবে। সেখানে ক্লিক করে তথ্য পূরণ চূড়ান্ত করুন।

চূড়ান্ত সাবমিট এর পর থেকে আপনি আর কোন তথ্য পরিবর্তন করতে পারবেন না।