

MOBILE
& WEB

APP

e - PEST SURVEILLANCE & PEST MANAGEMENT

USER GUIDE FOR AAO

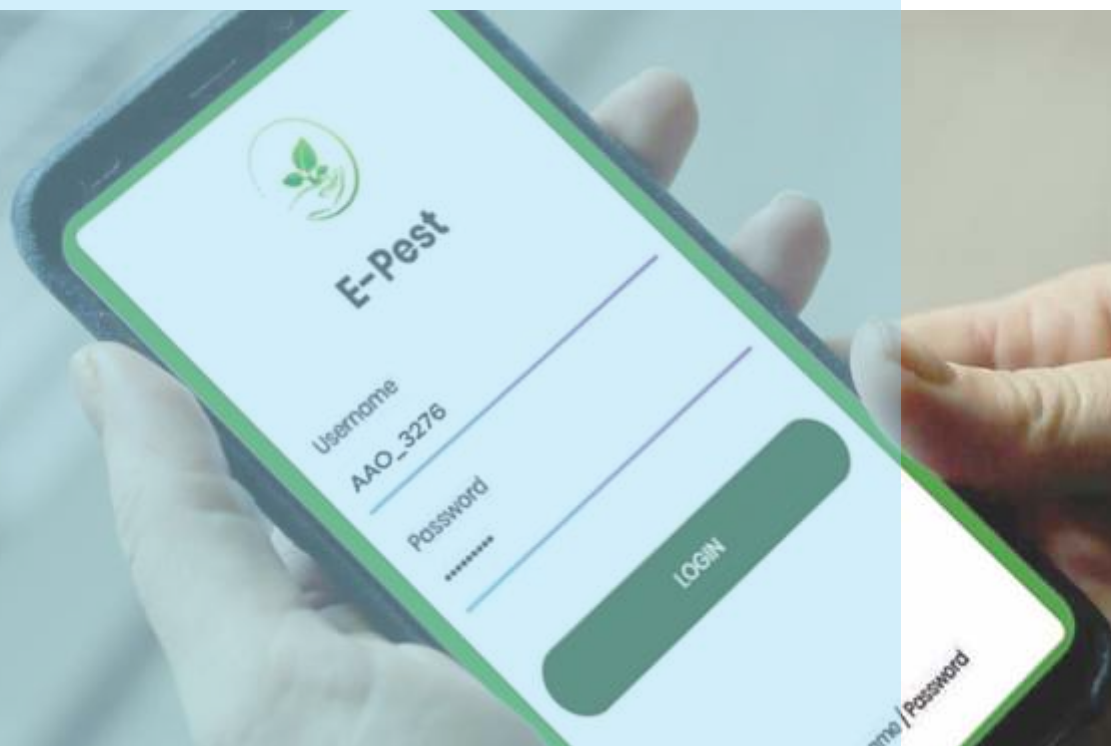


DEPARTMENT OF AGRICULTURE
AND FARMERS' EMPOWERMENT
GOVERNMENT OF ODISHA

e-PEST SURVEILLANCE & PEST
MANAGEMENT MOBILE APP
USER GUIDE
FOR **VAW**



Government of Odisha



DEPARTMENT OF AGRICULTURE
AND FARMERS' EMPOWERMENT

STEPS FOR AAO

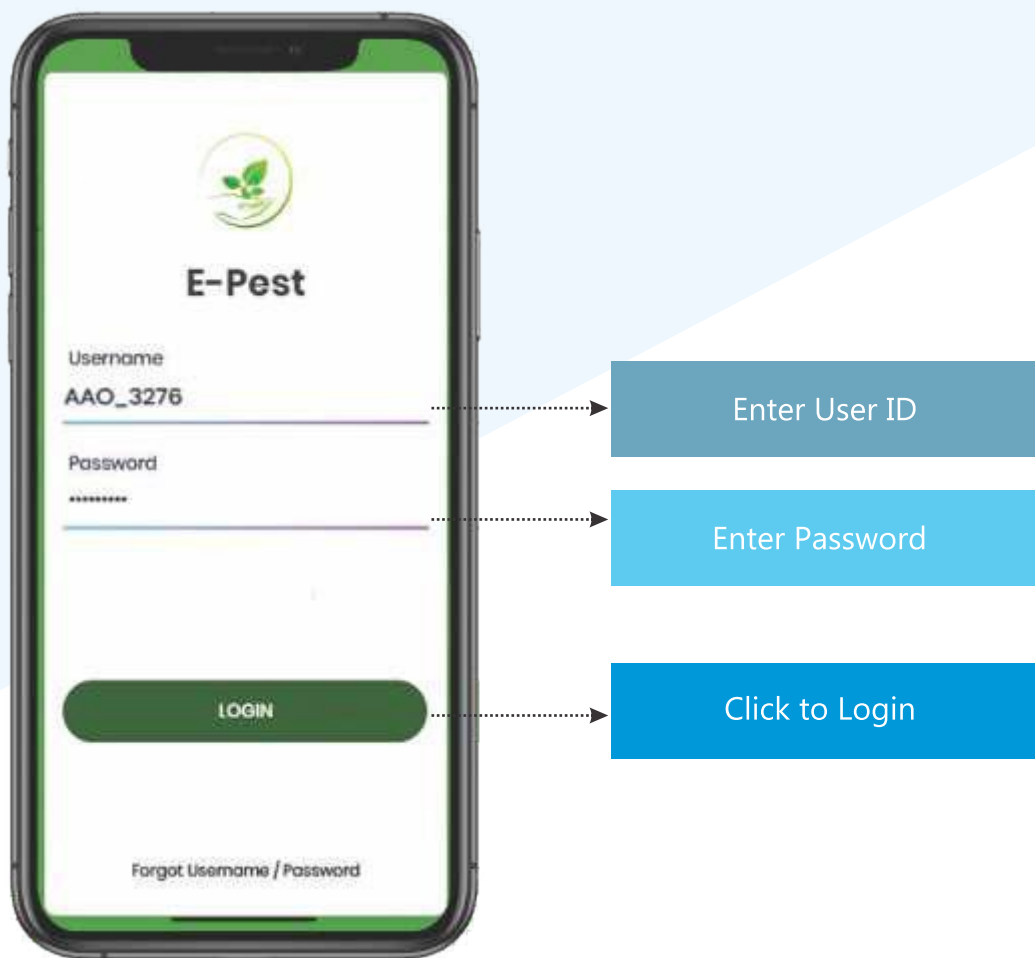
- 1 Visit the URL: “epestodisha.nic.in/pwaApp/login” using the Google Chrome browser.
- 2 In the login screen sign-in with the correct user credentials provided to user. The default password is “Test@1234”. (If the User ID and the Password are not provided, please contact the department for the same.)
- 3 The user must change the password after initial login. For further subsequent logins, the new password will be required to access the account.
- 4 To begin the Pest verification process, the user must synchronize data by authentication process in the “Synchronization” page.
- 5 Three sections namely – 'Crop Details', 'Pest Details' and 'Photo & Location details' are to be verified by user for the successful submission of verification process.
- 6 The Verification process can only be carried out 5 days / week (Monday, Tuesday, Wednesday, Thursday & Friday).

NOTE

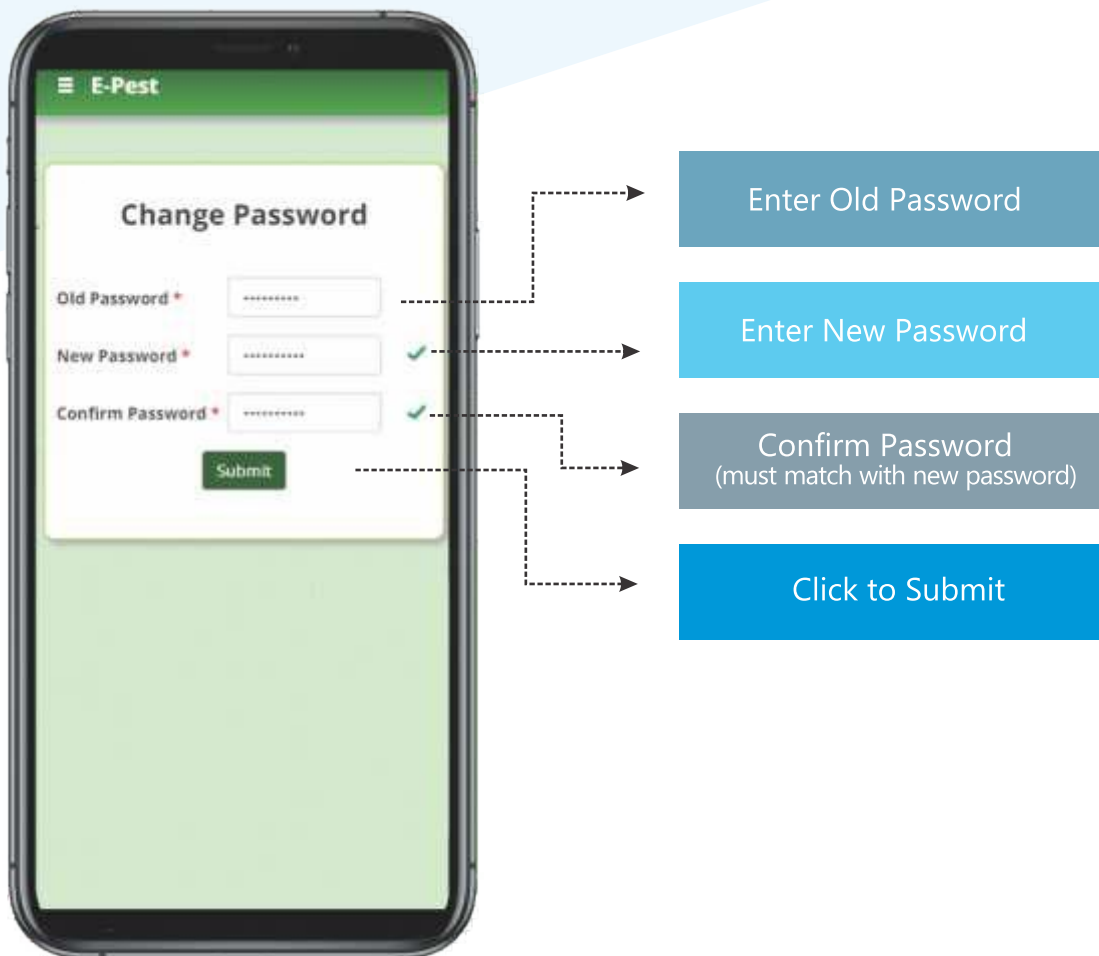
- The Reference Number generated by the concerned VAW will be shown to AAO for verification.
- Farmer ID and / or Aadhaar Number of the concerned Farmers are to be checked.
- The AAO will be allowed to modify Crop details and Pest details even if the VAW issues advisory. (In case wrong advisory is given by VAW, the AAO can change the same.)

STEP-BY-STEP EXPLANATION WITH SCREENSHOTS

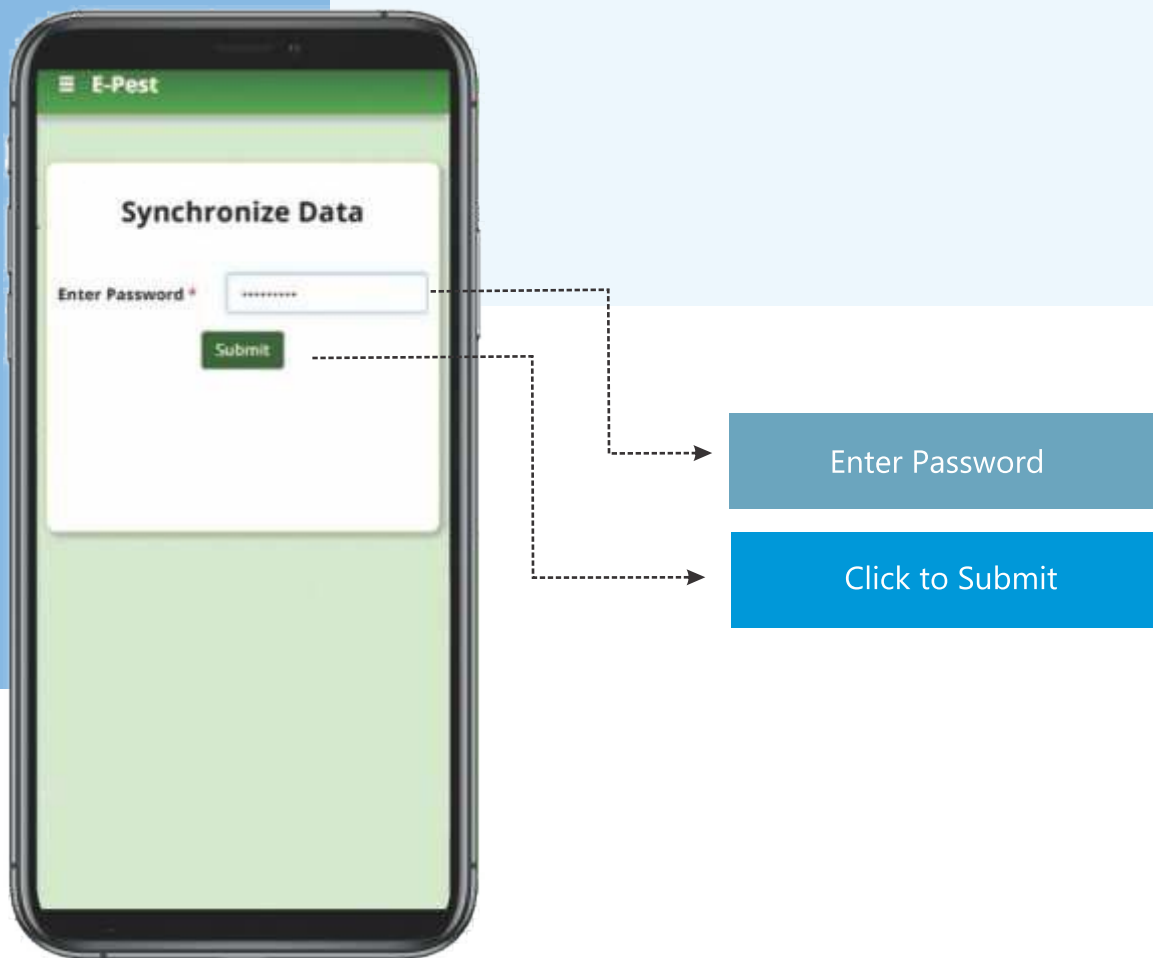
- Use of smart-phone is mandatory and the recommended browser is 'Google Chrome'.
- Open the Google Chrome browser and visit the link: “epestodisha.nic.in/pwaApp/login”.
- In the Login screen, enter the correct user credentials provided by the department and click on the Login button. (In case the user credentials are not received. Kindly contact the concerned authority.)
- The default password is “Test@1234”.



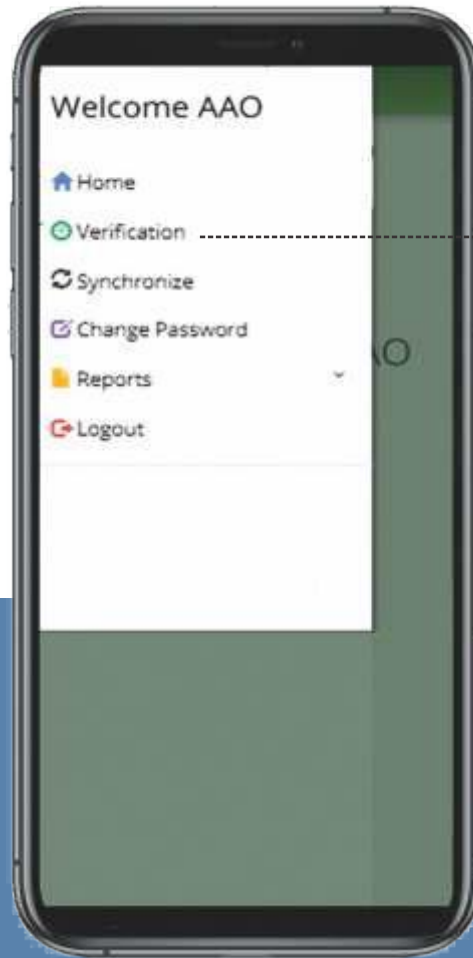
- After the initial login, user will be redirected to the 'Change Password' page. It's mandatory to change password for the first time. If the user has changed password in web application, the above procedure won't be required.
- For further subsequent logins the new password will be required to access the account and the user will be redirected to the 'Synchronization' page.



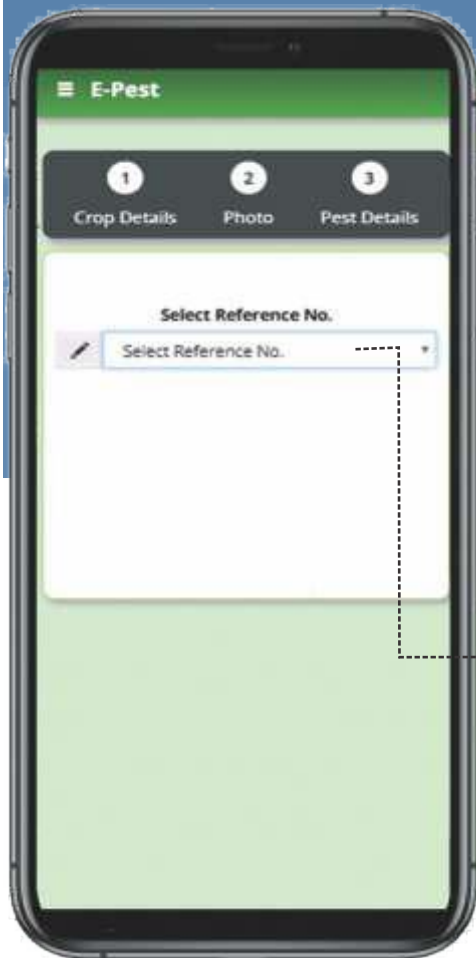
- In the 'Synchronization' page the user needs to enter password for the authentication purpose.
- Here the updated data will be downloaded to mobile as well as the same will be uploaded to the server for a smooth offline experience.
- After successful synchronization, the user will be redirected to the 'Home' page.
- To begin the Pest Verification, click on the 'Verification' button on the sidebar menu.



- The 'Verification' process is divided into 3 sections, namely – 'Crop Details', 'Pest Details' and 'Photo & Location details'.



- A dropdown containing Reference Numbers will be populated. In order to proceed for verification, please select the Reference Number.



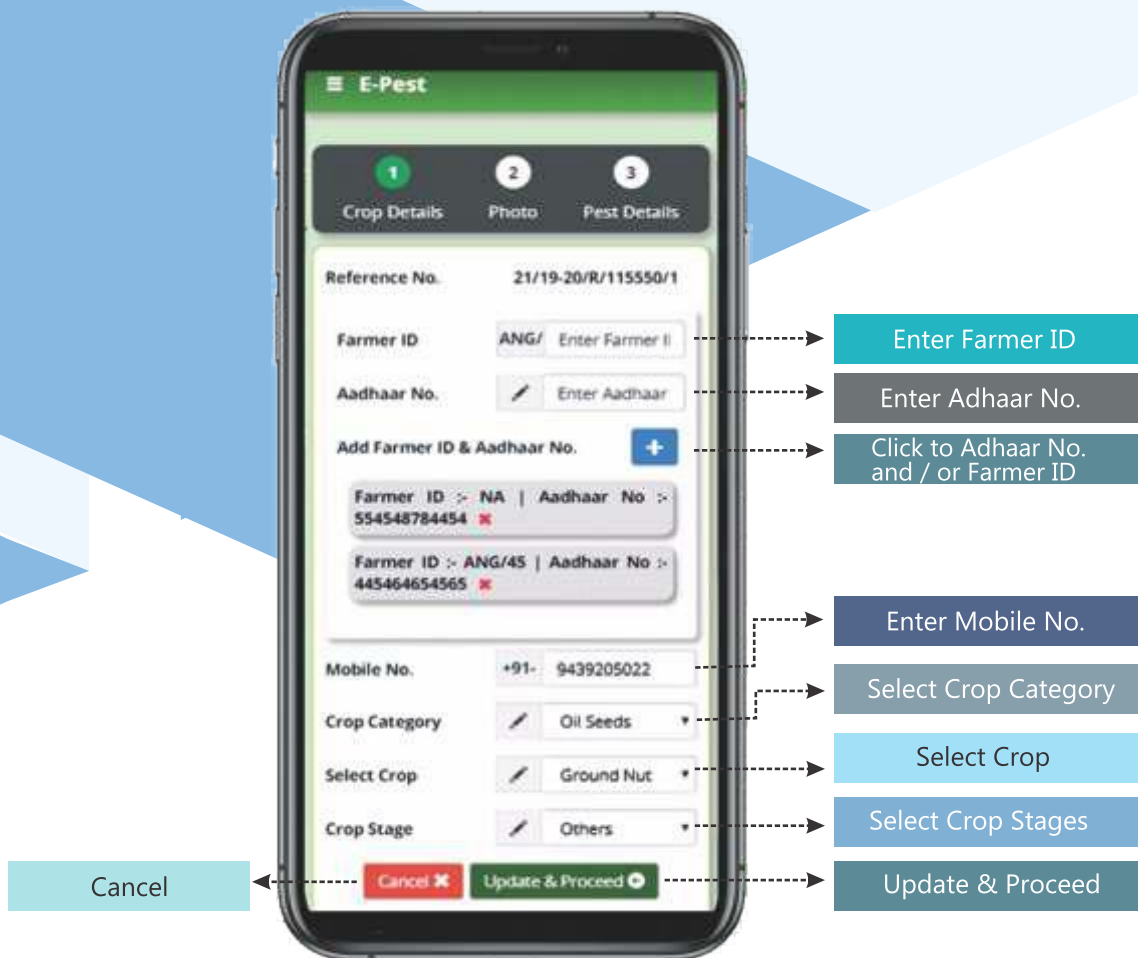
- In the 'Crop details' section, all the crop related data entered by VAW will be shown. In case the data is incorrect, click on the 'Modify' to edit the data. After the modification is completed, click on the 'Update' button to save modified data.



Click to Modify
Crop Section

Proceed to photo
location section

- Farmer ID and / or Aadhaar Number of the concerned farmers are to be checked.
- On submitting the 'Crop details' section, the user will be redirected to 'Photo & Location details' section.



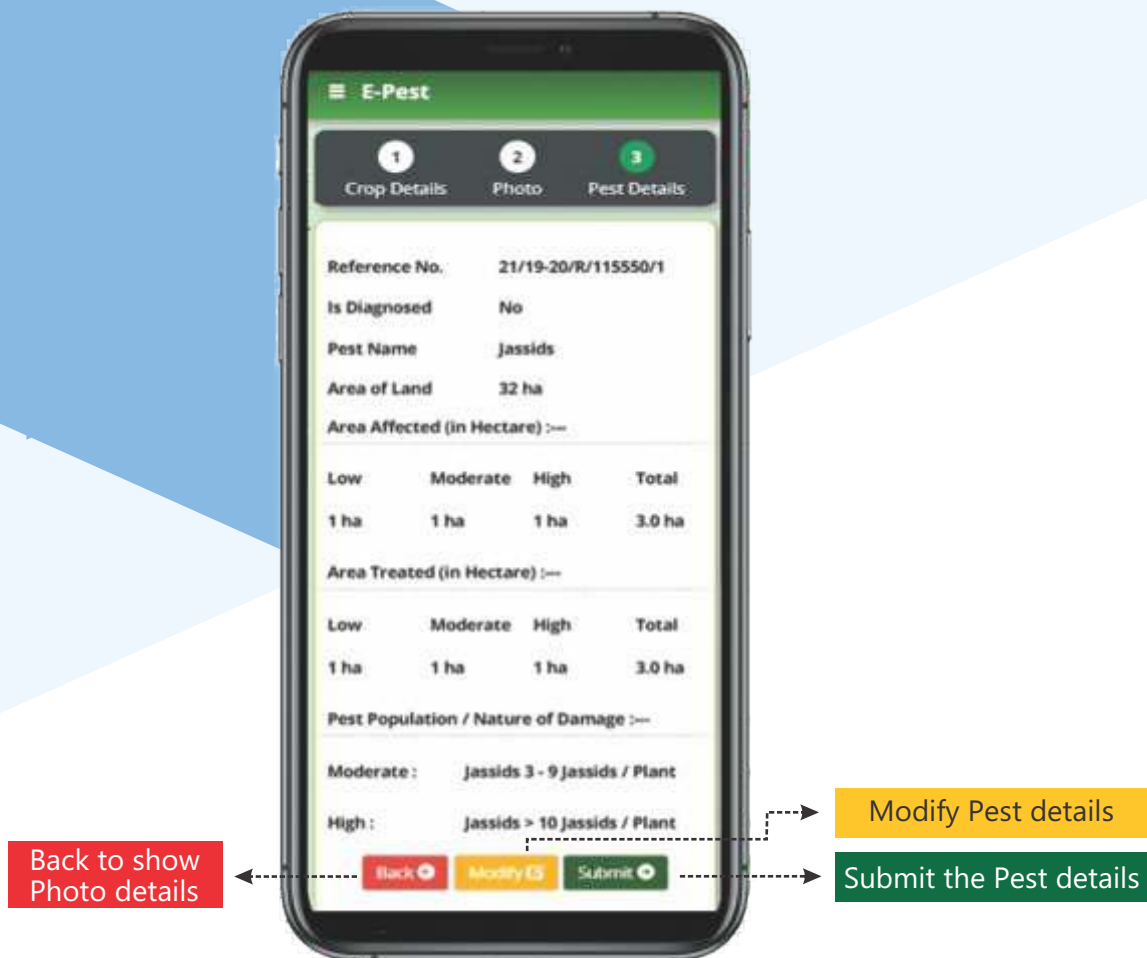
- In the 'Photo & Location details' section, photographs and GPS location of the pest infected area entered by VAW will be shown. Identify the pest and proceed to the 'Pest details' section by clicking on 'Proceed' button.



Go back to Crop Section

Proceed to Pest Section

- In the Pest details section, all the pest related data entered by VAW will be shown. In case the data is incorrect, click on the 'Modify' to edit the data. After the modification is completed, click on the 'Update' button to save modified data.





Is Pest Identified?

Select Pest

Enter Area of Land

Enter Low, Moderate & High Area Affected

Enter Low, Moderate & High Area Treated

Select Moderate & High Pest Population

Select Moderate & High Advisories

Click to Update & Proceed to Submit

Cancel

- The user can issue the advisory if and only if the pest is identified.
- The total area treated must be less than or equal to the total area affected.
- The moderate advisory can be given if and only if the moderate pest intensity area is present. The same goes for the high advisory.

- On submitting the 'Pest details' section, the pest verification process for the selected Reference Number is completed and the user will be redirected to 'Home' page.
- Re-visit the 'Synchronization' page and follow the above steps to synchronize the updated data.

e-PEST SURVEILLANCE
& PEST MANAGEMENT

WEB APP USER GUIDE



WEB APPLICATION

- 1 Visit the URL: “epestodisha.nic.in” using the Google Chrome browser. In order to sign-in click on the 'Login' button in the main menu of the home page.
- 2 In the login screen sign-in with the correct user credentials provided to user and enter captcha as displayed. The default password is “Test@1234”. (If the User ID and the Password are not provided, please contact the department for the same.)
- 3 The user must change the password after initial login. For further subsequent logins, the new password will be required to access the account.
- 4 In the 'VAW Details Entry' page, the user will assign VAW to different GPs as per the departmental provisions.
- 5 In the 'VAW GP Targets' page, the user will assign VAW to different GPs under the e-Pest Programme (Season-wise and Financial Year - wise).
- 6 In the 'Remove Pest Records' page, the user will delete wrongly entered pest details.

NOTE

- The GPs allocated for the VAWs in the 'VAW GP Targets' section will be reset in the next season and financial year.
- The Reference Number generated by the concerned VAW will be shown to AAO in the 'Remove Pest Records' page. The user can only remove the records unless the advisories are not issued by AAO.

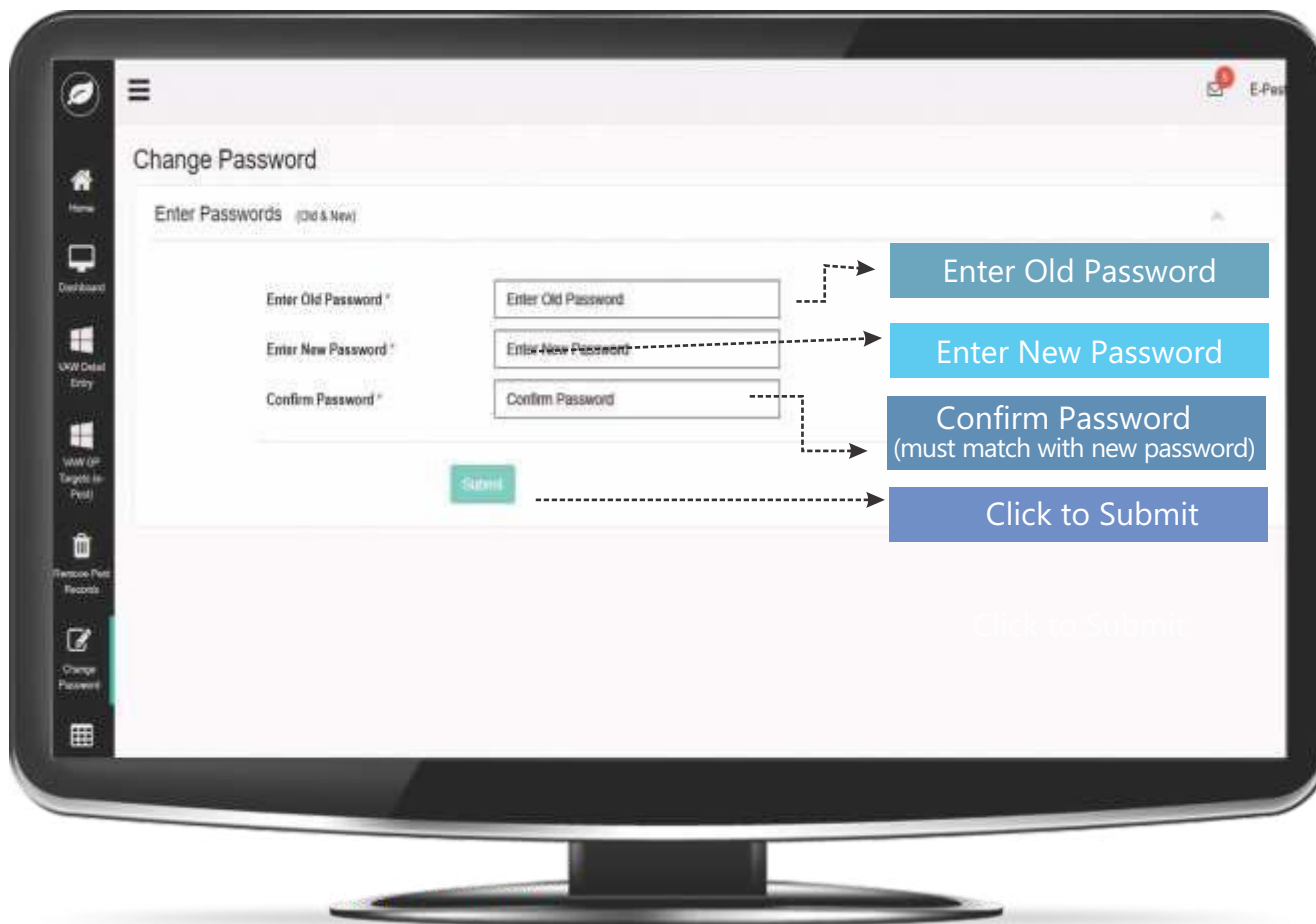
STEP-BY-STEP EXPLANATION WITH SCREENSHOTS

- Visit the URL: “epestodisha.nic.in” using the Google Chrome browser. In order to sign-in click on the 'Login' button in the main menu of the home page.
- In the Login screen, enter the correct user credentials provided by the department (along with the captcha) and click on the Login button. (In case the user credentials are not received. Kindly contact the concerned authority.)
- The default password is “Test@1234”.



- After the initial login, user will be redirected to the 'Change Password' page. It's mandatory to change password for the first time. If the user has already changed password, the above procedure won't be required.

- For further subsequent logins the new password will be required to access the account and the user will be redirected to the 'Home' page.



- In the 'VAW Details Entry' page, user will register and assign the VAW to various GPs as per the department norms.

- Below are the steps for VAW Registration:

The user has to select GPs which will be assigned to VAW.

In left side of the screen, three text boxes namely – VAW's Name, VAW's Mobile No. and VAW's Aadhaar No. are shown.

The user has to fill the VAW's details in the above fields and click on the Register button to register VAW to the selected GPs.

The registered VAWs are populated in the right side of the page.

- Below are the steps to assign VAW to new or unallocated GPs:

The user has to select the VAW's code from the dropdown in the left side of the screen below the 'Register VAW' section.

The checkbox for the unallocated GPs is selected.

Select new GPs from the multi-select drop down and click on the 'Add New GPs' button. A table will be populated with the selected new GPs.

Click on the Assign button to complete the 'Assign VAW' process.

The assigned VAWs are populated in the right side of the page.

- Below are the steps to remove a VAW from an assigned GP.

The user has to click on the remove button on the right side of the page and acknowledge the confirmation. (The VAW and the respective GP will be removed.)

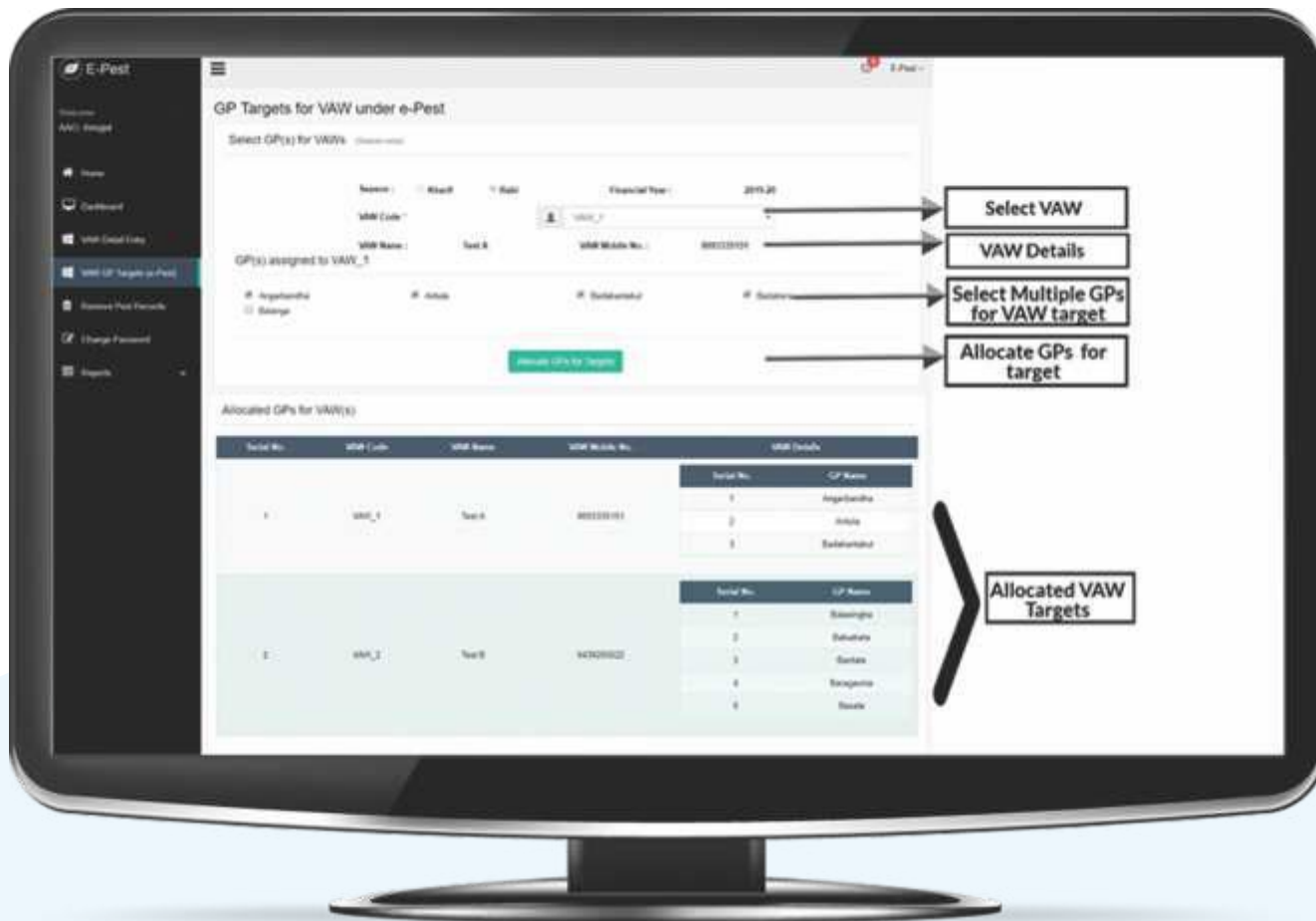
The removed GPs will be marked as unallocated and shown in the 'Select GPs under the Block' and 'Assign VAWs' sections.

- In the 'VAW GP Targets' page, the user will allocate VAWs under the e-Pest Programme (season-wise and financial year - wise).

- The season and financial year will be auto – populated.

The user has to select the VAW code. On selecting the VAW code the GPs assigned to the selected VAW in the 'VAW Details Entry' section will be shown.

Select the GPs to be allocated for VAW and click on the 'Allocate GPs for Targets' button. The allocated GPs can be seen in the below table.



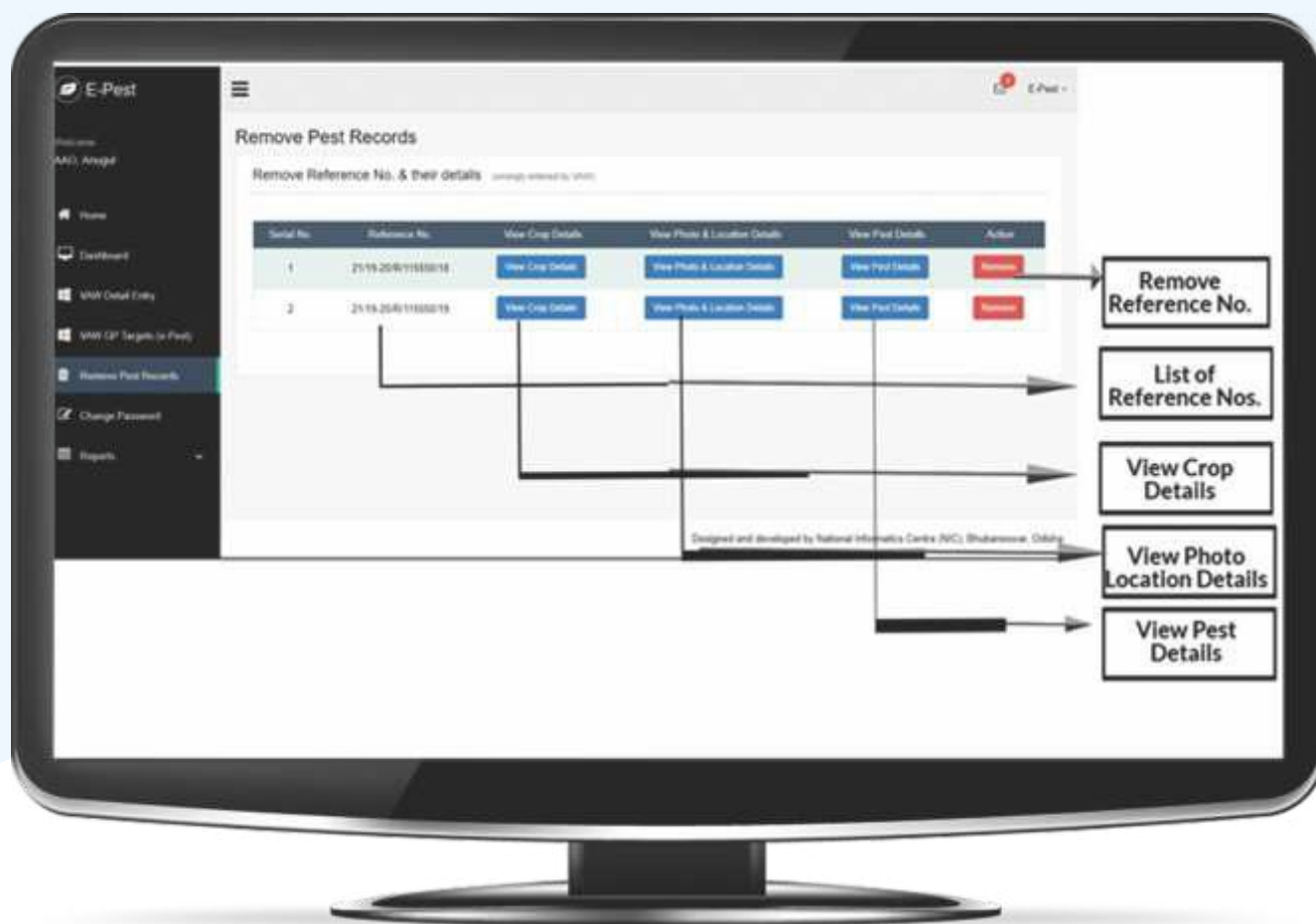
- In order to remove the wrongly entered data by VAW, go to the 'Remove Pest Records' section.

The screenshot displays the 'VAW Details Entry' page in the E-Pest web application. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Home', 'Dashboard', 'VAW Detail Entry', 'VAW GP Targets by PWD', 'Remove Pest Records', 'Change Password', and 'Reports'. The main content area is divided into several sections:

- Select GP(s) under your Block:** A grid of checkboxes for various Gram Panchayats (GPs) such as Dhule, Kalyaneshwar, Khatkhath, Nandapur, Santapur, Thakale, Dhule, Kargis Bhatpur, Kurunghe, Patunge, Sarbhapur, Numege, Gokarnaha, Khatol, Marjip, Panakot, and Talol. A callout box points to this section with the text 'Select GPs under block'.
- VAW Registration:** A table with columns 'Serial No.', 'GP Name', and 'Action'. It lists three entries: 1. Dhule, 2. Gokarnaha, and 3. Khatkhath. Each entry has a 'Delete' button. A callout box 'Remove GPs' points to these buttons.
- Registered VAW(s):** A table with columns 'Serial No.', 'VAW Code', 'VAW Name', 'VAW Mobile No.', and 'VAW Details'. It shows two registered VAWs. The first VAW has a sub-table with columns 'Serial No.', 'GP Name', and 'Action', listing five GPs: Angantaha, Arha, Bhatkarnad, Sakara, and Talaga. A callout box 'Enter VAW's Name' points to the 'VAW Name' column, 'Enter VAW's Mobile No.' points to the 'VAW Mobile No.' column, and 'Enter VAW's Adhaar No.' points to the 'VAW Details' column.
- Assign registered VAW(s) to unallocated and new GP(s):** A section with a dropdown menu showing 'VAW_2' and a table with columns 'Name', 'Mobile No.', and 'Action'. It lists 'Talol' with mobile number '942026022' and an 'Assign' button. A callout box 'Register VAW' points to the 'Assign' button.
- Assign New Gps for VAW:** A section with a dropdown menu showing 'Dhule', an 'Add New GP' button, and a table with columns 'Serial No.' and 'GP Name'. It lists two GPs: 1. Khatkhath and 2. Khatkhath. A callout box 'Assign VAW' points to the 'Assign' button.

At the bottom of the page, it says 'Designed and developed by National Information Centre (NIC), Bhubaneswar, Odisha'.

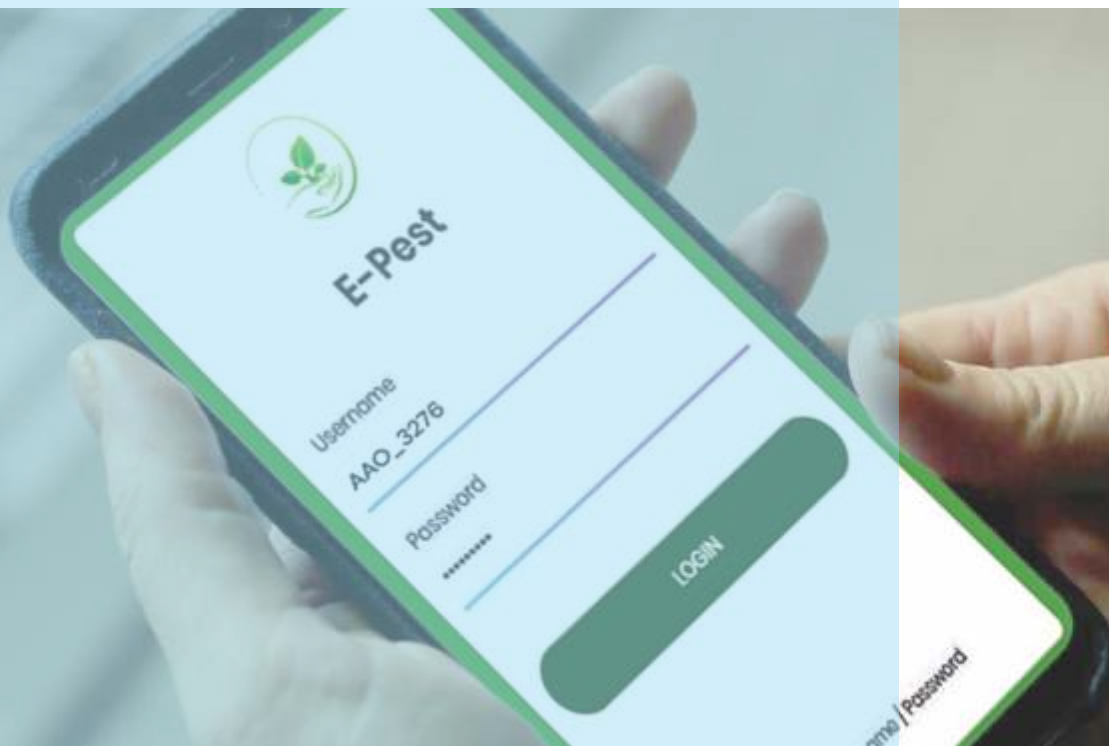
- Click on the 'Remove' button against the Reference Number to remove the same.
- The crop details, pest details and photo & location details can be seen by clicking the respective buttons in the page.



ଇ-ରୋଗ ଯୋଜ ସର୍ବେକ୍ଷଣ ଏବଂ ଫସଲ ସୁରକ୍ଷା
ଅଭିଯାନ ମୋବାଇଲ ଆପ୍ସ ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ
ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧିକାରୀ ପାଇଁ
ସହାୟକ ପୁସ୍ତକ



ଓଡ଼ିଶା ସରକାର



କୃଷି ଓ କୃଷକ ସଶକ୍ତିକରଣ ବିଭାଗ

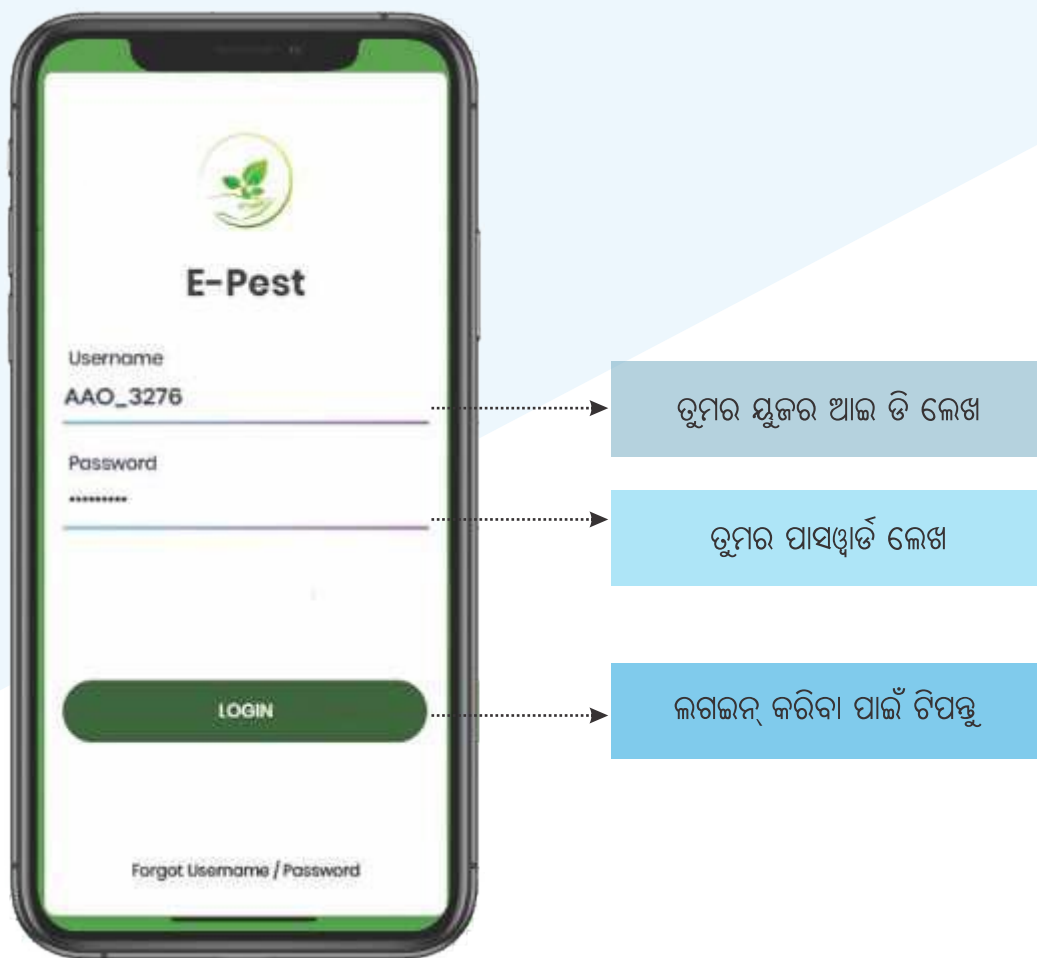
STEPS FOR AAO

- 1 ଗୁଗୁଲ କ୍ରୋମ ବ୍ରାଉଜର ମାଧ୍ୟମରେ “epestodisha.nic.in/pwaApp/login”କୁ ଯାଆନ୍ତୁ । ସ୍ମାର୍ଟଫୋନ୍ ବ୍ୟବହାର କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ।
- 2 ମୋବାଇଲ ଆପ୍ ଖୋଲିବା ପରେ ନିଜର ଯୁଜର ଆଇଡି ଓ ପାସୱାର୍ଡ ଲେଖି ଲଗ୍ ଇନ୍ କରନ୍ତୁ । ଖୁଲାପ ପାସୱାର୍ଡଟି “Test@1234” ଅଟେ । ଯଦି ଆପଣ ଯୁଜର ଆଇଡି ଓ ପାସୱାର୍ଡ ପାଇନଆଡି ତାହାହେଲେ ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ ।
- 3 ପ୍ରଥମ ଲଗ୍‌ଇନ୍ ପରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ପାସୱାର୍ଡ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ । ପରବର୍ତ୍ତୀ ଲଗ୍‌ଇନ୍ ପାଇଁ ନୂଆ ପାସୱାର୍ଡ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ।
- 4 ରୋଗପୋକ ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରଣାଳୀ ପୂର୍ବରୁ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ସିଙ୍କ୍ରୋନାଇଜ୍ କରିବା ଦରକାର । ସିଙ୍କ୍ରୋନାଇଜ୍ କରିବା ପୂର୍ବରୁ ସିଙ୍କ୍ରୋନାଇଜ୍ ପରଦାକୁ ଯିବାକୁ ପଡ଼େ ।
- 5 ସଫଳତାର ସହ ରୋଗପୋକ ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରଣାଳୀ ସାରିବା ପାଇଁ ତିନୋଟି ସୋପାନ ଯଥା - ‘ଫସଲ ବିବରଣୀ’, ‘ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀ’, ଓ ‘ଫଟୋ ଏବଂ ଅବସ୍ଥାନ ବିବରଣୀ’ ଶେଷ କରିବା ଦରକାର ।
- 6 ସପ୍ତାହରେ ପାଞ୍ଚ ଦିନ ଯଥା - ସୋମବାର, ମଙ୍ଗଳବାର, ବୁଧବାର, ଗୁରୁବାର ଓ ଶୁକ୍ରବାର ଦିନ ଏହି ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରଣାଳୀ କରାଯାଇ ପାରିବ ।

ବିଶେଷ ନଜର

- ଗ୍ରାମ୍ୟ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଜେନେରେଟ ହୋଇଥିବା ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବରଟି ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଦେଖିଯାଏ ।
- ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ଚାଷୀର ପଞ୍ଜୀକରଣ ନମ୍ବର / ଆଧାର ନମ୍ବରକୁ ତନଖି କରନ୍ତୁ ।
- ଗ୍ରାମ୍ୟ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦିଆହୋଇଥିବା ଫସଲ ଓ ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀକୁ ଆବଶ୍ୟକ ମନେ କଲେ ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧିକାରୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରି ପାରିବେ । (ଭୁଲ ଉପଦେଶ ଦିଆହୋଇ ଥିଲେ ମଧ୍ୟ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରି ପାରିବେ ।)

- ସ୍ମାର୍ଟଫୋନ ଓ ଗୁଗୁଲ କ୍ରୋମ ବ୍ରାଉଜର ବ୍ୟବହାର କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ ।
- ଗୁଗୁଲ କ୍ରୋମ ବ୍ରାଉଜର ଖୋଲି “epestodisha.nic.in/pwaApp/login” କୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।
- ମୋବାଇଲ ଆପ୍ ଖୋଲିବା ପରେ ନିଜର ଯୁଜର ଆଇ ଡି ଓ ପାସୱାର୍ଡ ଲେଖି ଲଗଇନ୍ କରନ୍ତୁ । ଖୁଲାସା ପାସୱାର୍ଡଟି “Test@1234” ଅଟେ । ଯଦି ଆପଣ ଯୁଜର ଆଇ ଡି ଓ ପାସୱାର୍ଡ ପାଇ ନ ଥାନ୍ତି ତାହାହେଲେ ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ ।



- ପ୍ରାଥମିକ ଲଗଇନ୍ ପରେ ପାସୱାର୍ଡ୍ ପୂଷ୍ଟା ଆସିଯାଏ । ପ୍ରଥମ ଥର ପାସୱାର୍ଡ୍ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ । ଯଦି ବ୍ୟବହାରକାରୀ ଡେବ ଆପ୍ଲିକେସନ ଜରିଆରେ ପାସୱାର୍ଡ୍ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିଥାନ୍ତି ତାହାହେଲେ ଉପରୋକ୍ତ ପଦକ୍ଷେପ ଦରକାର ନାହିଁ ।
- ପରବର୍ତ୍ତୀ ଲଗଇନ୍ ପାଇଁ ନୂଆ ପାସୱାର୍ଡ୍ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ଏବଂ ସିଙ୍କ୍ରୋନାଇଜେସନ ପରଦାକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।



ପୁରୁଣା ପାସୱାର୍ଡ୍ ଲେଖନ୍ତୁ

ନୂଆ ପାସୱାର୍ଡ୍ ଲେଖନ୍ତୁ

ନୂଆ ପାସୱାର୍ଡ୍ ଆଉଥରେ ଲେଖି
କନଫର୍ମ କରନ୍ତୁ

ସବମିଟ୍ କରନ୍ତୁ

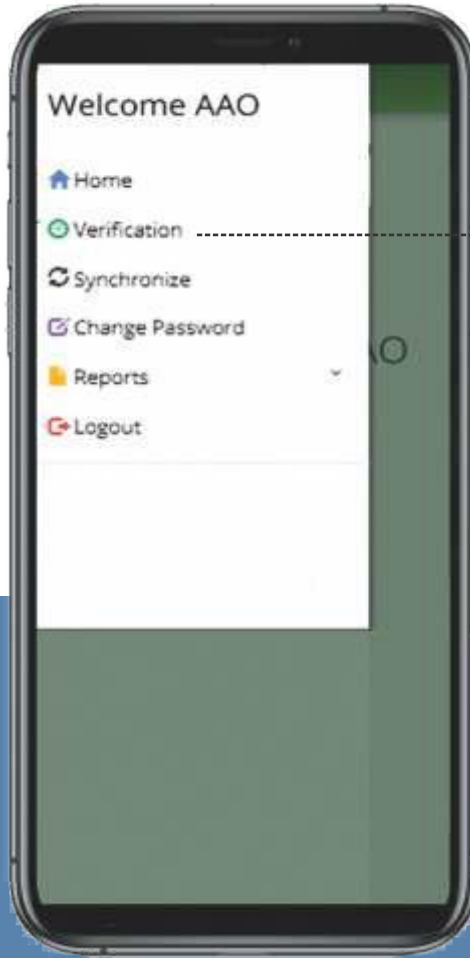
- ସିଙ୍କ୍ରୋନାଇଜେସନ୍ ପରଦାରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ନିଜର ପାସୱାର୍ଡ ଲେଖନ୍ତୁ ।
- ଏଠାରେ ଅପଲୋଡ୍ ହୋଇଥିବା ତାତା ମୋବାଇଲରେ ଡାଉନଲୋଡ୍ ହେବା ସହ ଅଫଲାଇନରେ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ଅପ୍ଲୋଡ୍ ହୋଇଥାଏ ।
- ସଫଳତାର ସହ ସିଙ୍କ୍ରୋନାଇଜେସନ୍ କରିସାରିବା ପରେ ହୋମ୍ ପୃଷ୍ଠାକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।
- ରୋଗଯୋକ ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରଣାଳୀ ଆରମ୍ଭ କରିବା ପାଇଁ ସାଇଡ ବାରରେ ଥିବା ଯାଞ୍ଚ ବୋତାମକୁ ଟିପନ୍ତୁ ।



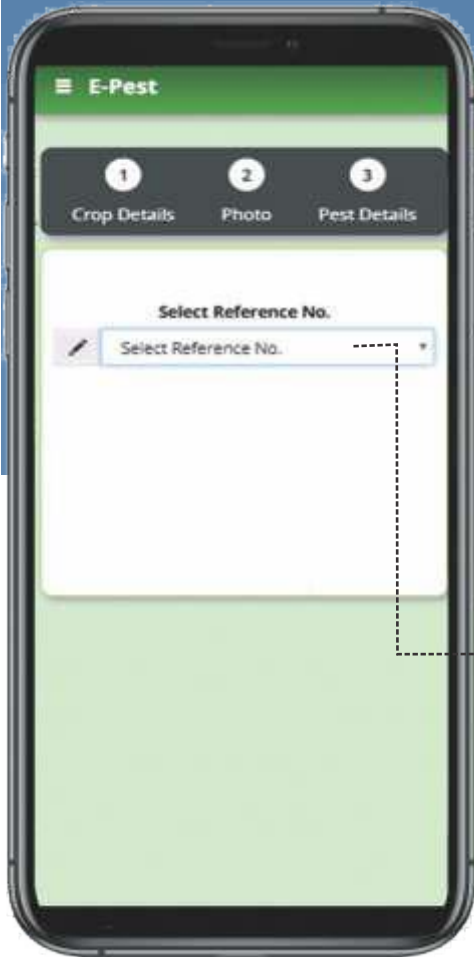
ପାସୱାର୍ଡ ଲେଖନ୍ତୁ

ସବମିଟକୁ କ୍ଲିକ୍ କରନ୍ତୁ

● ଯାଞ୍ଚ ସୋପାନଟି ୩ ପର୍ଯ୍ୟାୟ ଅଟେ ଯଥା- ‘ଫସଲ ବିବରଣୀ’, ‘ରୋଗଯୋକ ବିବରଣୀ’ ଓ ‘ଫଟୋ ଏବଂ ଅବସ୍ଥାନ ବିବରଣୀ’ ।



ଏଠାରେ ଚିପି ଯାଞ୍ଚ ପର୍ଯ୍ୟାୟକୁ ଯାଆନ୍ତୁ



● ଉପ ଡାଉନ ରୁ ସଠିକ ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବର ବାଛି ଯାଞ୍ଚ ପ୍ରଣାଳୀକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।

ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବର ବାଛିନ୍ତୁ

- ଫସଲ ବିବରଣୀ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଗ୍ରାମ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦିଆ ହୋଇଥିବା ଫସଲ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ତଥ୍ୟ ଦେଖାଯାଏ । ତଥ୍ୟ ଭୁଲ ଥିଲେ ‘ମଡ଼ିଫାଇ’ ବୋତାମକୁ ଟିପି ଠିକ୍ କରିନିଅନ୍ତୁ । ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇସାରିବା ପରେ ‘ଅପଡେଟ୍’ ବୋତାମ ଟିପି ସଞ୍ଚିତ କରି ନିଅନ୍ତୁ ।



‘ମଡ଼ିଫାଇ’ ବୋତାମକୁ ଟିପି ଫସଲ ବିବରଣୀକୁ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରନ୍ତୁ

‘ଫଟୋ ଏବଂ ଅବସ୍ଥାନ ବିବରଣୀ’କୁ ଯାଆନ୍ତୁ

- ସଂପୃକ୍ତ ଚାଷୀର ପଞ୍ଜୀକରଣ ନମ୍ବର / ଆଧାର ନମ୍ବରକୁ ଡନଡ୍ କରିବୁ ।
- ଫସଲ ବିବରଣୀ ସବମିଟ କରିସାରିବା ପରେ ‘ଫଟୋ ଏବଂ ଅବସ୍ଥାନ ବିବରଣୀ’ ପର୍ଯ୍ୟାୟକୁ ଯିବେ ।



- ଚାଷୀର ପଞ୍ଜୀକରଣ ନମ୍ବର ଲେଖନ୍ତୁ
- ଚାଷୀର ଆଧାର ନମ୍ବର ଲେଖନ୍ତୁ
- ଅନ୍ୟଚାଷୀଙ୍କ ପଞ୍ଜୀକରଣ ଓ ଆଧାର ନମ୍ବର ଲେଖନ୍ତୁ
- ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର ଲେଖନ୍ତୁ
- ଫସଲ ପ୍ରକାର ଲେଖନ୍ତୁ
- ଫସଲର ନାମ ଲେଖନ୍ତୁ
- ଫସଲର ଅବସ୍ଥା ଲେଖନ୍ତୁ
- ପରିବର୍ତ୍ତନ କରି ଆଗକୁ ଯାଆନ୍ତୁ

Cancel

- ‘ଫଟୋ ଏବଂ ଅବସ୍ଥାନ ବିବରଣୀ’ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଗ୍ରାମ୍ୟ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦିଆ ହୋଇଥିବା ଆକ୍ରାନ୍ତ ଫସଲର ଫଟୋ ଓ ଜିପିଏସ୍ ଅବସ୍ଥାନ ଦେଖାଯାଏ । ରୋଗଯୋକକୁ ଚିହ୍ନଟ କରି ସାରିବା ପରେ ‘ପ୍ରୋସିଡ୍’ ବୋତାମକୁ ଟିପି ବିବରଣୀ ପର୍ଯ୍ୟାୟକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।



ଆବଶ୍ୟକ ହେଲେ ବୋତାମକୁ ଟିପି ପଛକୁ ଫସଲ ବିବରଣୀ ପର୍ଯ୍ୟାୟକୁ ଯାଆନ୍ତୁ

ବୋତାମକୁ ଟିପି ରୋଗଯୋକ ବିବରଣୀ ପର୍ଯ୍ୟାୟକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।

- ‘ରୋଗଯୋକ ବିବରଣୀ’ ପର୍ଯ୍ୟାୟରେ ଗ୍ରାମ୍ୟ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ୱାରା ଦିଆ ହୋଇଥିବା ରୋଗଯୋକ ସମ୍ବନ୍ଧୀୟ ତଥ୍ୟ ଦେଖାଯାଏ । ତଥ୍ୟ ଭୁଲ ଥିଲେ ‘ମଡ଼ିଫାଇ’ ବୋତାମକୁ ଟିପି ଠିକ୍ କରିନିଅନ୍ତୁ । ପରିବର୍ତ୍ତନ ହୋଇ ସାରିବା ପରେ ‘ଅପଡେଟ’ ବୋତାମ ଟିପି ତଥ୍ୟ ସଞ୍ଚିତ କରିନିଅନ୍ତୁ ।



ପଛକୁ ଯାଇ
‘ଫଗୋ ବିବରଣୀକୁ’
ଯାଆନ୍ତୁ ।

‘ମଡ଼ିଫାଇ’ ବୋତାମକୁ
ଟିପି ରୋଗଯୋକ ବିବରଣୀକୁ
ପରିବର୍ତ୍ତନ କରନ୍ତୁ ।

ରୋଗଯୋକ ବିବରଣୀ
ପ୍ରେରଣ କରନ୍ତୁ



- ଯଦି ରୋଗପୋକ ଚିହ୍ନଟ ହୋଇ ପାରିଥାଏ ତେବେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ଉପଦେଶ ପ୍ରଦାନ କରି ପାରିବେ ।
- ସମୁଦାୟ ଆକ୍ରାନ୍ତ ଜମି ଠାରୁ କୀଟନାଶକ ପ୍ରୟୋଗ ହୋଇଥିବା ଜମି କମ କିମ୍ବା ସମାନ ହେବା ଉଚିତ
- ତୀବ୍ରତା ଅନୁଯାୟୀ ଉପଦେଶ ପ୍ରଦାନ କରନ୍ତୁ

ଭୁଲ ଥିଲେ କାଟି ଦିଅନ୍ତୁ

- ଏହା ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବର ଅଟେ
- ରୋଗପୋକ ଚିହ୍ନି ପାରିଲେ କି ନାହିଁ
- ଯଦି ଚିହ୍ନି ପାରିଲେ ନାମ ସ୍ଥିର କରନ୍ତୁ
- ଜମିର ପରିମାଣ ଲେଖନ୍ତୁ ହେକ୍ଟରରେ
- ଆକ୍ରାନ୍ତ ଜମିର ପରିମାଣ ଲେଖନ୍ତୁ (ଅଧିକ, ମଧ୍ୟମ ଓ ନିମ୍ନ)
- ବିଷ ପଡ଼ିଥିବା ଜମିର ପରିମାଣ ଲେଖନ୍ତୁ (ଅଧିକ, ମଧ୍ୟମ ଓ ନିମ୍ନ)
- ଅଧିକ ଓ ମଧ୍ୟମ ଆକ୍ରାନ୍ତ ପସଲରେ ପୋକଙ୍କ ସଂଖ୍ୟା ସ୍ଥିର କରନ୍ତୁ
- ଅଧିକ ଓ ମଧ୍ୟମ ଆକ୍ରାନ୍ତ ଫସଲ ପାଇଁ ଉପଦେଶ ସ୍ଥିର କରନ୍ତୁ
- ଅପଡେଟ୍ କରି ଆଗକୁ ଯାଆନ୍ତୁ

- ଏହି ରୋଗପୋକ ବିବରଣୀ ପର୍ଯ୍ୟୟକୁ ସବମିଟ୍ କରିବା ଦ୍ୱାରା ଜେନେରେଟ୍ ହୋଇଥିବା ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବର ପାଇଁ ରୋଗପୋକ ଯାଞ୍ଚ କାର୍ଯ୍ୟ ସମ୍ପୂର୍ଣ୍ଣ ହୁଏ ।
- ସିଙ୍କ୍ରେନାଲଜେସନ ପରଦାକୁ ଯାଇ ପୁନର୍ବାର ଉପରୋକ୍ତ ପ୍ରଣାଳୀ ଅବଲମ୍ବନ କରି ଅପଡେଟ୍ ହୋଇଥିବା ତାତାକୁ ସିଙ୍କ୍ରେନାଲଜ କରନ୍ତୁ ।

ଇ-ରୋଗ ଯୋଜ ସର୍ବେକ୍ଷଣ ଏବଂ ଫସଲ ସୁରକ୍ଷା
ଅଭିଯାନ ଡେବ୍ ଆପ୍ସ ବ୍ୟବହାର ନିମନ୍ତେ

ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧିକାରୀଙ୍କ ପାଇଁ ସହାୟକ ପୁସ୍ତିକା



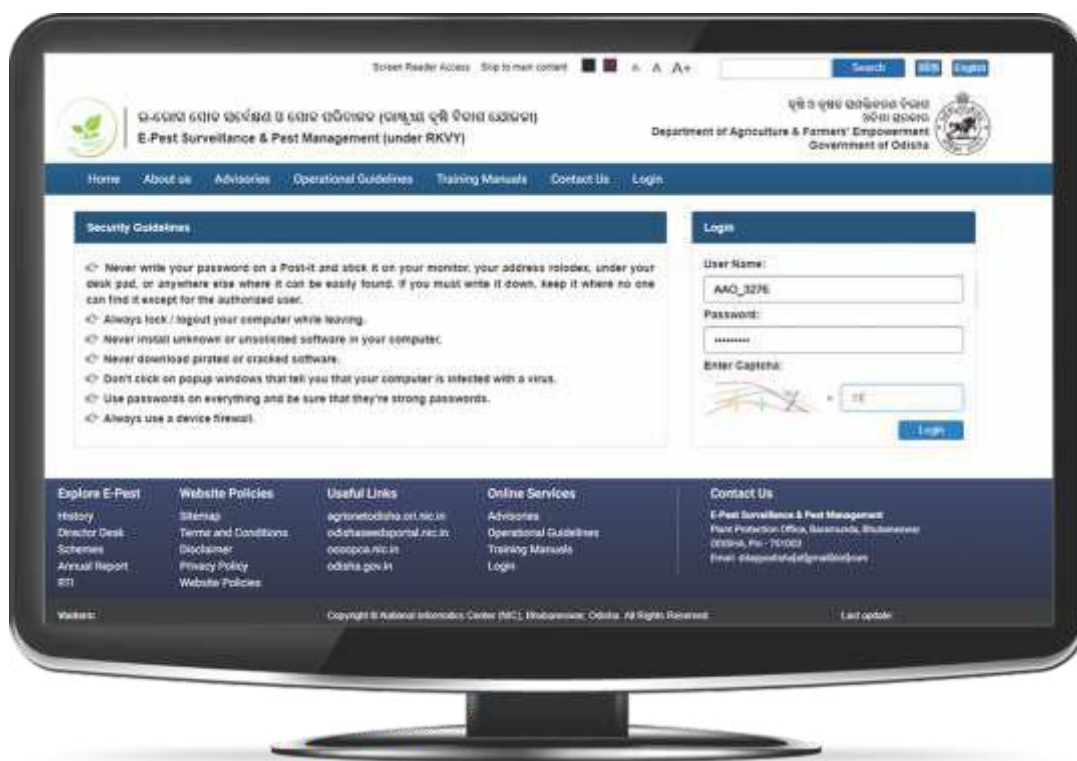
ଝେବ୍ ଏପ୍ଲିକେଶନ

- 1 ଗୁଗୁଲ୍ କ୍ରୋମ୍ ବ୍ରାଉଜର ମାଧ୍ୟମରେ “epestodisha.nic.in” କୁ ଯାଆନ୍ତୁ । ହୋମ ପୃଷ୍ଠାରେ ଥିବା ମେନ ମେନ୍ୟୁର ଲଗଇନ ବୋତାମକୁ ଟିପନ୍ତୁ ।
- 2 ନିଜର ସଠିକ୍ ଯୁଜର ଆଇ ଡି, ପାସୱାର୍ଡ ଓ କାଚପା ଲେଖି ଲଗଇନ୍ କରନ୍ତୁ । ଖୁଲାପ ପାସୱାର୍ଡଟି “Test@1234” ଅଟେ । ଯଦି ଆପଣ ଯୁଜର ଆଇ ଡି କିମ୍ବା ପାସୱାର୍ଡ ପାଇ ନାହାଁନ୍ତି ତାହାହେଲେ ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ ।
- 3 ପ୍ରଥମ ଲଗଇନ ପରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ପାସୱାର୍ଡ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ଆବଶ୍ୟକ ଅଟେ । ପରବର୍ତ୍ତୀ ଲଗଇନ୍ ପାଇଁ ନୂଆ ପାସୱାର୍ଡ ବ୍ୟବହାର କରନ୍ତୁ ।
- 4 ବିଭାଗର ନିୟମ ଅନୁସାରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ‘ଭିଏଡବୁ ବିବରଣୀ ଏଣ୍ଟ୍ରି’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଭିଏଡବୁ ମାନଙ୍କୁ ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।
- 5 ବ୍ୟବହାରକାରୀ ‘ଭିଏଡବୁ ଜିପି ଟାର୍ଗେଟ’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଭିଏଡବୁ ମାନଙ୍କୁ ଇ-ପେଷ୍ଟ ଯୋଜନାର ରୁତୁ ଓ ବର୍ଷ ଅନୁଯାୟୀ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।
- 6 ବ୍ୟବହାରକାରୀ ‘ରିମୁଭ ପେଷ୍ଟ ରେକର୍ଡ’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଭୁଲ ଥିବା ରୋଗଯୋକ ବିବରଣୀକୁ କାଟି ପାରିବେ ।

NOTE

- ‘ଭିଏଡବୁ ଜିପି ଟାର୍ଗେଟ’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଦିଆଯାଇଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ରୁତୁ ଓ ବର୍ଷ ଅନୁଯାୟୀ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିହେବ ।
- ଗ୍ରାମ କୃଷି କର୍ମଚାରୀଙ୍କ ଦ୍ଵାରା ଜେନରେଟ ହୋଇଥିବା ରେପର୍ରେନ୍ସ ନମ୍ବରଟି ‘ରିମୁଭ ପେଷ୍ଟ ରେକର୍ଡ’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଯାଞ୍ଚ କରିବା ପାଇଁ ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧିକାରୀଙ୍କୁ ଦେଖାଯାଏ । ଭୁଲ ଥିବା ତଥ୍ୟଟିକୁ ବାହାର କରି ସାରିବା ପରେ ହିଁ ସହକାରୀ କୃଷି ଅଧିକାରୀ ଉପଦେଶ ଦେଇପାରିବେ ।

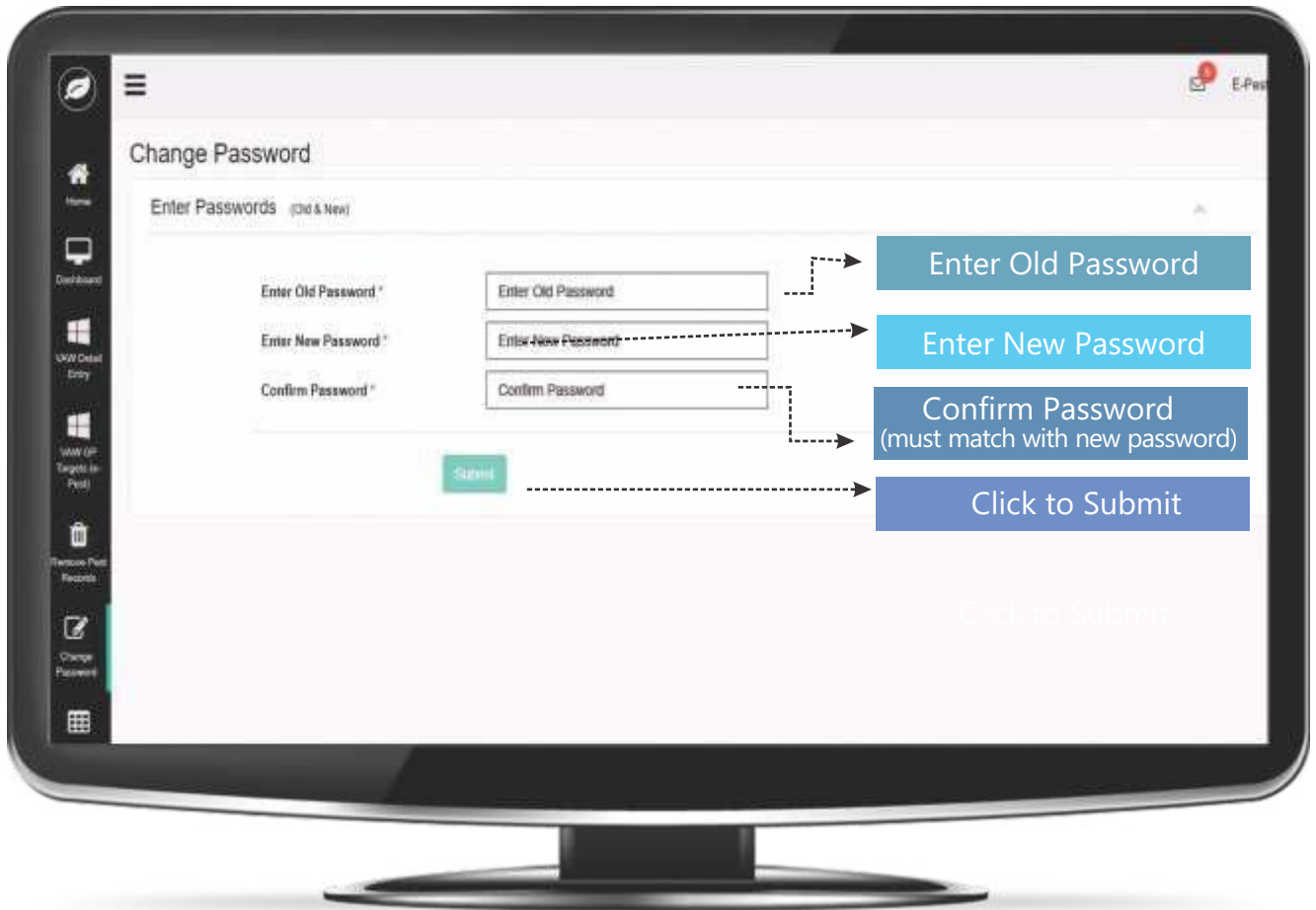
- ଗୁଗୁଲ କ୍ରୋମ ବ୍ରାଉଜର ମାଧ୍ୟମରେ “epestodisha.nic.in” କୁ ଯାଆନ୍ତୁ । ହୋମ ପୃଷ୍ଠାରେ ଥିବା ମେନ୍ ମେନୁର ଲଗସନ୍ ବୋତାମକୁ ଚିପନ୍ତୁ ।
- ଲଗଇନ୍ ପରଦାରେ ନିଜର ସଠିକ୍ ଯୁଜର ଆଇଡି, ପାସୱାର୍ଡ ଓ କାଚପା ଲେଖି ଲଗଇନ କରନ୍ତୁ । ଯଦି ଆପଣ ଯୁଜର ଆଡି ଓ ପାସୱାର୍ଡ ପାଇନଥାନ୍ତି ତାହାହେଲେ ନିଜର କାର୍ଯ୍ୟାଳୟ ସହ ଯୋଗାଯୋଗ କରନ୍ତୁ ।
- ଖୁଲାପ ପାସୱାର୍ଡ ଚି “Test@1234” ଅଟେ ।



- Enter User ID
- Enter Password
- Enter Captcha
- Click to Login

- ପ୍ରଥମ ଲଗଇନ୍ ପରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ‘ଚେଞ୍ଜି ପାସୱାର୍ଡ’ ପୃଷ୍ଠାକୁ ଯିବେ । ପ୍ରଥମ ବ୍ୟବହାର ପାଇଁ ପାସୱାର୍ଡ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିବା ବାଧ୍ୟତାମୂଳକ ଅଟେ । ଯଦି ପାସୱାର୍ଡ ପରିବର୍ତ୍ତନ କରିସାରିଥିବେ ତାହାଲେ ଏହାର ଆବଶ୍ୟକତା ନାହିଁ ।

- ପରବର୍ତ୍ତୀ ଲଗଇନ ପାଇଁ ନୂଆ ପାସୱାର୍ଡ ବ୍ୟବହାର କରି ହୋମ ପୃଷ୍ଠାକୁ ଯାଆନ୍ତୁ ।



- ବିଭାଗର ନିୟମ ଅନୁସାରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ‘ଭିଏଡବ୍ଲ୍ୟୁ ବିବରଣୀ ଏଣ୍ଟ୍ରି’ ପୃଷ୍ଠାରେ ଭିଏଡବ୍ଲ୍ୟୁମାନଙ୍କୁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରଦାନ କରିବେ ।

- ଭିଏଡବ୍ଲ୍ୟୁ ପଞ୍ଜିକରଣ ପାଇଁ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ସୋପାନ ଅବଲମ୍ବନ କରନ୍ତୁ ।

—————
ଭିଏଡବ୍ଲ୍ୟୁକୁ ଦିଆ ଯାଇଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ବାଛନ୍ତୁ ।

—————
ବାମ ପାଖରେ ଭିଏଡବ୍ଲ୍ୟୁ, ଭିଏଡବ୍ଲ୍ୟୁ ମୋବାଇଲ ନମ୍ବର ଓ ଭିଏଡବ୍ଲ୍ୟୁ ଆଧାର ନମ୍ବର ଦେଖାଯିବ ।

—————
ବ୍ୟବହାରକାରୀ ଉପଯୁକ୍ତ ସ୍ଥାନରେ ଭିଏ ଡବ୍ଲ୍ୟୁ ବିବରଣୀ ପୂରଣ କରି ରେଜିଷ୍ଟର ବୋତାମ ଟିପି ଭିଏଡବ୍ଲ୍ୟୁକୁ ପଞ୍ଜିକୃତ କରନ୍ତୁ ।

ପୃଷ୍ଠାର ତାହାଣ ପାଖରେ ପଞ୍ଜୀକୃତ ହୋଇଥିବା ଭିଏଡବ୍ଲୁର ନାମ ଦେଖାଯାଏ ।

● ଭିଏଡବ୍ଲୁନାମକୁ ନୂତନ କିମ୍ବା ଅଧିକ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ଦେବା ପାଇଁ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ସେପାନ ଅବଲମ୍ବନ କରନ୍ତୁ ।

ରେଜିଷ୍ଟାର ପୃଷ୍ଠାର ବାମ ପାଖରେ ଥିବା ତ୍ରୁପ ତାଉନ ମେନୁରୁ ଭିଏଡବ୍ଲୁର କଡକୁ ବାଛନ୍ତୁ ।

ଚେକ ବାକ୍ସକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇ ନଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ବାଛନ୍ତୁ ।

ନୂତନ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ବାଛି ‘ଏଡ୍ ନିଉ ଜିପି’ ବୋତାମ କୁ ଟିପନ୍ତୁ । ନୂତନ ଜିପିର ତାଲିକା ଦେଖାଦେବ ।

ଏସାଇନ ବୋତାମକୁ ଟିପି ଏହି ସୋପକୁ ଶେଷ କରନ୍ତୁ ।

ଏହି ପୃଷ୍ଠାର ତାହାଣ ପାଖରେ ଭିଏଡବ୍ଲୁକୁ ଦିଆ ହୋଇଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତର ତାଲିକା ଦେଖାଯିବ ।

● ଭିଏଡବ୍ଲୁନାମକୁ ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତକୁ ବାଦ ଦେବା ପାଇଁ ନିମ୍ନୋକ୍ତ ସେପାନ ଅବଲମ୍ବନ କରନ୍ତୁ ।

ପୃଷ୍ଠାର ତାହାଣ ପାଖରେ ଥିବା ରିମୁଭ ବୋତାମକୁ ଟିପି ନିର୍ଦ୍ଦିଷ୍ଟ କରାଇ ନିଅନ୍ତୁ ।

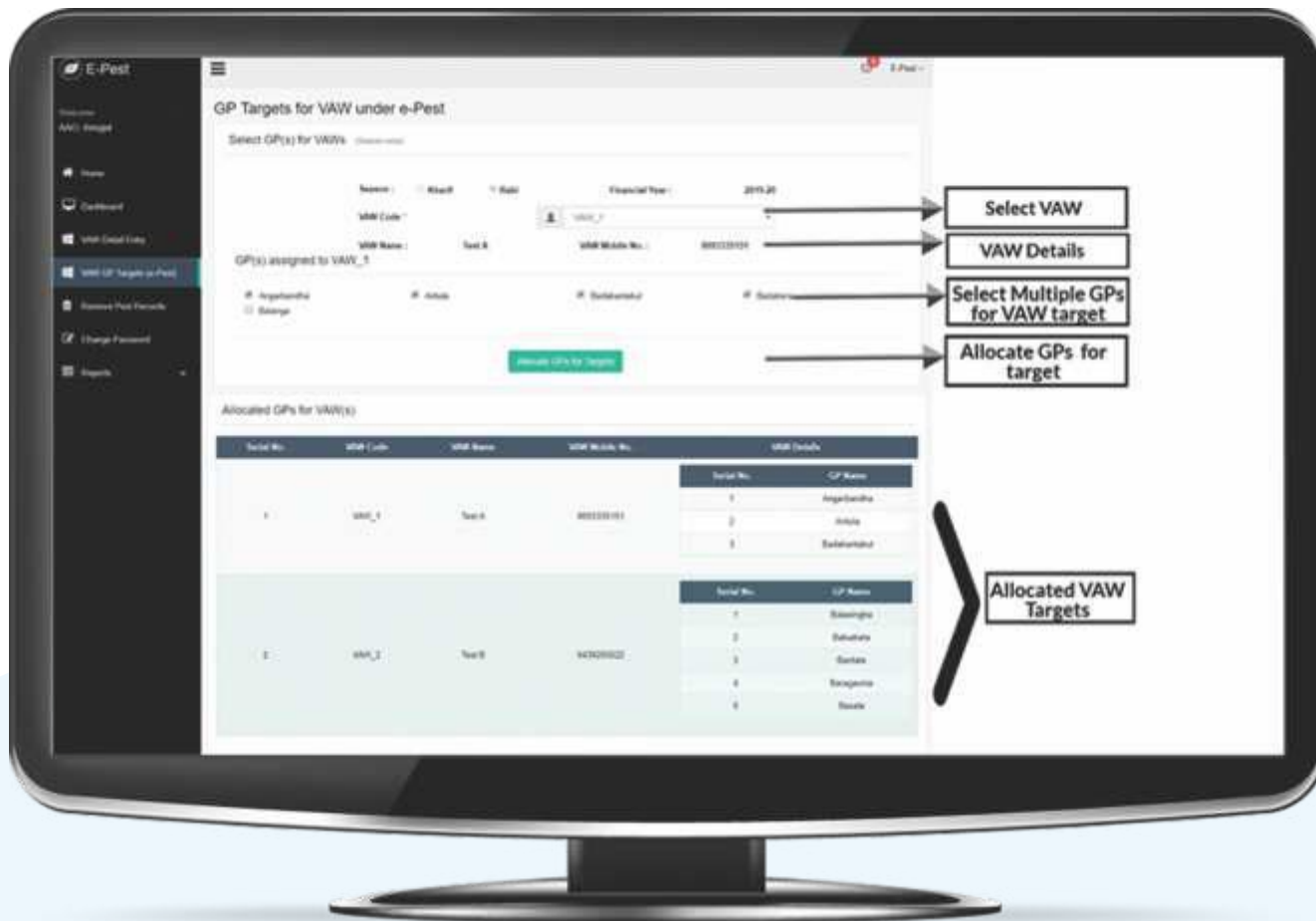
ବାଦ ଦିଆ ହୋଇଥିବା ଜିପି ପୁନର୍ବାର ସିଲେକ୍ଟ ଜିପି ସାରଣୀରେ ଦେଖାଯିବ ।

● ଭିଏଡବ୍ଲୁ ଜିପି ଟାଗେଟ ପୃଷ୍ଠାରେ ବ୍ୟବହାରକାରୀ ଇ-ପେଷ୍ଟ ଯୋଜନାରେ ଭିଏଡବ୍ଲୁକୁ ଜିପି ପ୍ରଦାନ କରିଥାନ୍ତି ।

● ରକ୍ଷୁ ଓ ଆର୍ଥିକ ବର୍ଷ ଆପେ ଆପେ ଦେଖାଯାଏ

ଭିଏଡବ୍ଲୁ ବିବରଣୀ ପୃଷ୍ଠାରେ ଭିଏ ଡବ୍ଲୁ କଡକୁ ଚୟନ କରି ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ବିବରଣୀ ଦେଖି ପାରିବେ ।

ଯେଉଁ ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ପ୍ରଦାନ କରିବାକୁ ଥିବ ତାହାକୁ ଚୟନ କରି ଆଲୋକେଟ୍ ଜିପି ଟାଗେଟ ବୋତାମ ଟିପନ୍ତୁ । ପ୍ରଦାନ କରାଯାଇଥିବା ଗ୍ରାମ ପଞ୍ଚାୟତ ନିମ୍ନ ସାରଣୀରେ ଦେଖାଯାଏ ।



ରିମୁଖ ପେଷ୍ଟ ରେକର୍ଡ୍ ସେକ୍ସନ୍‌କୁ ଯାଇ ଭିଏଡକୁ ଦ୍ୱାରା ଦିଆ ହୋଇଥିବା ଭୁଲ ତଥ୍ୟକୁ ବାଦ କରନ୍ତୁ ।

VAW Details Entry

Select GP(s) under your Block.

- Dholgaon
- Jagannapur
- Khatkhata
- Nandapur
- Sarthapur
- Thakurga
- Dholga
- Kargali Bhatpur
- Kurungga
- Patanga
- Sarthapur
- Numaia
- Galtara
- Khatol
- Marjapat
- Punakot
- Tana
- Akatandha
- Khatol
- Malauli
- Rantol
- Telaga

VAW Registration

Serial No.	GP Name	Action
1	Dholga	Delete
2	Galtara	Delete
3	Akatandha	Delete

Name: Test C
Mobile No.: 9876543210
Adhaar No.: 5432109876543210

Registered VAW(s)

Serial No.	VAW Code	VAW Name	VAW Mobile No.	VAW Details																					
1	VAW_1	Test A	9876543210	<table border="1"><thead><tr><th>Serial No.</th><th>GP Name</th><th>Action</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Angatandha</td><td>Delete</td></tr><tr><td>2</td><td>Arula</td><td>Delete</td></tr><tr><td>3</td><td>Bakantand</td><td>Delete</td></tr><tr><td>4</td><td>Bakara</td><td>Delete</td></tr><tr><td>5</td><td>Bataga</td><td>Delete</td></tr></tbody></table>	Serial No.	GP Name	Action	1	Angatandha	Delete	2	Arula	Delete	3	Bakantand	Delete	4	Bakara	Delete	5	Bataga	Delete			
Serial No.	GP Name	Action																							
1	Angatandha	Delete																							
2	Arula	Delete																							
3	Bakantand	Delete																							
4	Bakara	Delete																							
5	Bataga	Delete																							
2	VAW_2	Test B	9876543210	<table border="1"><thead><tr><th>Serial No.</th><th>GP Name</th><th>Action</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Khatkhata</td><td>Delete</td></tr><tr><td>2</td><td>Sakara</td><td>Delete</td></tr><tr><td>3</td><td>Sataga</td><td>Delete</td></tr><tr><td>4</td><td>Saregona</td><td>Delete</td></tr><tr><td>5</td><td>Satol</td><td>Delete</td></tr><tr><td>6</td><td>Satara</td><td>Delete</td></tr></tbody></table>	Serial No.	GP Name	Action	1	Khatkhata	Delete	2	Sakara	Delete	3	Sataga	Delete	4	Saregona	Delete	5	Satol	Delete	6	Satara	Delete
Serial No.	GP Name	Action																							
1	Khatkhata	Delete																							
2	Sakara	Delete																							
3	Sataga	Delete																							
4	Saregona	Delete																							
5	Satol	Delete																							
6	Satara	Delete																							

Name: Test B, Mobile No.: 9876543210

Assign registered VAW(s) to unallocated and new GP(s)

Name: VAW_2, Mobile No.: 9876543210

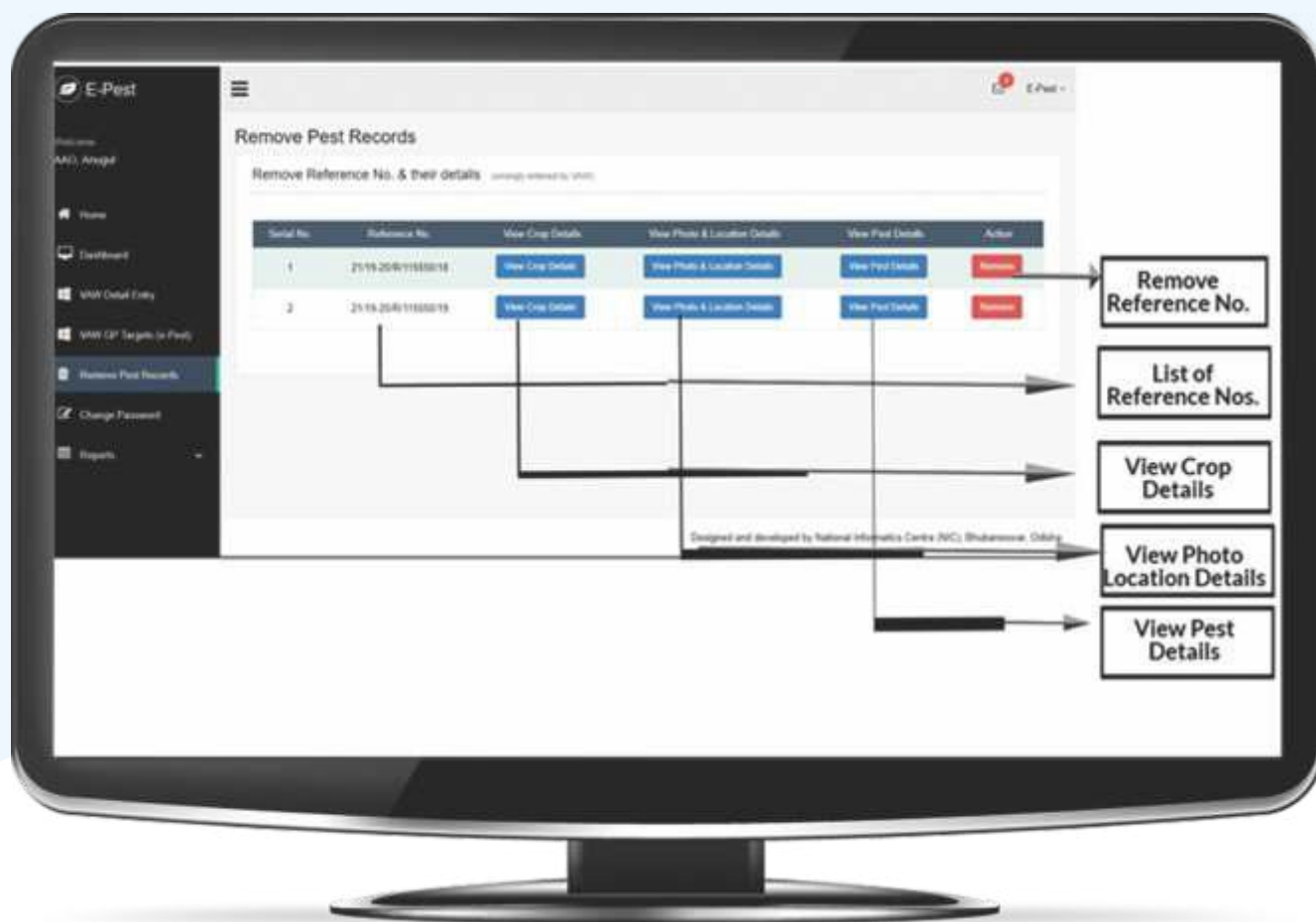
Selected New GPs

Serial No.	GP Name
1	KHNLARI
2	KHNDI

Callout Boxes:

- Select GPs under block
- Remove GPs
- Enter VAW's Name
- Enter VAW's Mobile No.
- Enter VAW's Adhaar No.
- Register VAW
- Select registered VAW
- Modify VAW Details
- Assign New Gps for VAW
- Assign VAW

- ରେଫରେନ୍ସ ନମ୍ବରରେ ରିମୁଭ ବୋତାମ ଟିପି ଏହି କାର୍ଯ୍ୟ କରନ୍ତୁ ।
- ଉପଯୁକ୍ତ ବୋତାମକୁ ଟିପି ଫସଲ ବିବରଣୀ, ରୋଗଯୋକ ବିବରଣୀ, ଫଟୋ ଓ ଅବସ୍ଥିତି ଦେଖିହେବ ।





**DIRECTORATE OF AGRICULTURE
AND FOOD PRODUCTION, ODISHA**

2nd Floor, KRUSHI BHAWAN, Gopabandhu Marg
Unit -V, Bhubaneswar -751001, Tel: 0674 2395532
e-mail: diragri.or@nic.in

Agriculture Information Wing
Bhubaneswar - August - 2019 - 700