

CDMPR के संशोधित सॉफ्टवेयर में डाटा को अपलोड/डाउनलोड करने की प्रक्रिया

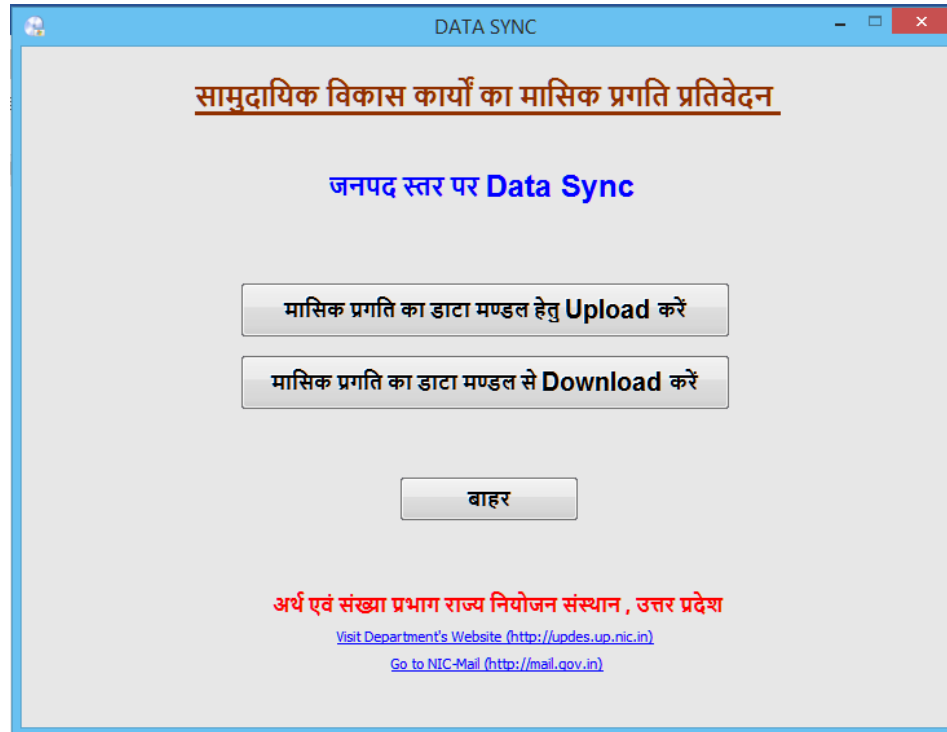
CDMPR के डाटा एंट्री सॉफ्टवेयर में डाटा को पूर्णतया त्रुटिरहित करने के उपरांत डाटा को जनपद एवं मंडल पर अपलोड एवं डाउनलोड करने सम्बन्धी सुविधा भी सम्मिलित की गयी है। उक्त माध्यम से डाटा को अपलोड एवं डाउनलोड करने की प्रक्रिया निम्नलिखित है: -

1) जनपद स्तर पर डाटा Upload / Download

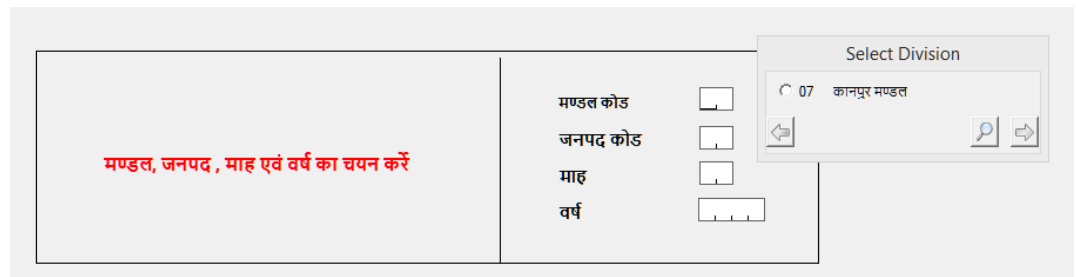
- a) सर्वप्रथम मुख्य मेनू पर स्थित लिंक "मासिक प्रगति का डाटा Upload / Download करें" पर click करें।



b) तत्पश्चात स्क्रीन पर निम्न मेनू उपलब्ध होगा :-



c) उक्त मेनू में मण्डल को डाटा प्रेषित करने के लिए "मासिक प्रगति का डाटा मण्डल हेतु Upload करें" लिंक पर click करें एवं मण्डल से डाटा प्राप्त करने हेतु लिए "मासिक प्रगति का डाटा मण्डल से Download करें" लिंक पर click करें।





d) उक्त के पश्चात उपलब्ध मेनू में मण्डल, जनपद, माह एवं वर्ष का चयन करें।

e) उक्त के पश्चात जनपद पर प्रथम बार डाटा Upload एवं Download की प्रक्रिया प्रारम्भ होने के पूर्व निम्नलिखित स्क्रीन प्रदर्शित होगा:-



Sign in to Dropbox to link with CSPro

 Sign in with Google

 Sign in with Apple

or

[Forgot your password?](#)

Sign in

- f) उक्त Sign in स्क्रीन में User Id : updesd@gmail.com एवं Password : desup@0121 डालने पर एक नया स्क्रीन प्रदर्शित होगा जिसमें "Allow" बटन पर click करने पर Data Upload एवं Download की प्रक्रिया प्रारम्भ हो जाएगी।



CSPro would like access to the files and folders in your Dropbox. [Learn more](#)

Cancel

Allow

- g) किसी माह के Data Upload एवं Download की प्रक्रिया पूर्ण हो जाने के बाद ही नए माह के डाटा को Upload अथवा Download किया जाएगा ।
- h) उक्त के संदर्भ मे उल्लेखनीय है कि किसी माह का डाटा एक बार Upload अथवा Download होने के पश्चात केवल संशोधन होने के बाद ही पुनः Upload अथवा Download हो सकेगा।

- उदाहरण के लिए यदि किसी जनपद द्वारा किसी माह का डाटा संबन्धित मण्डल को प्रेषित करना हो तो जनपद द्वारा उक्त माह का डाटा उपर्युक्त प्रक्रिया के द्वारा मण्डल को प्रेषित किया जाएगा। तत्पश्चात यदि मण्डल द्वारा उक्त माह के डाटा को unfreeze कर संबन्धित जनपद हेतु Upload किया जाता है तो जनपद उस डाटा को "मासिक प्रगति का डाटा मण्डल से Download करें" लिंक पर click कर प्राप्त कर सकेंगे।
- इस प्रकार जनपद एवं मण्डल द्वारा मासिक प्रगति का डाटा सीधे सर्वर से अपने computer पर Download अथवा Upload किया जा सकेगा।
- उक्त के अतिरिक्त इंटरनेट की उपलब्धता न होने पर पूर्व की भांति "Monthly Data Backup" लिंक पर click करके डाटा का backup लेकर e-mail द्वारा भी डाटा को प्रेषित किया जा सकता है।

2) मण्डल स्तर पर डाटा Upload / Download

- सर्वप्रथम मुख्य मेनू पर स्थित लिंक "मासिक प्रगति का डाटा Upload / Download करें" पर click करें।

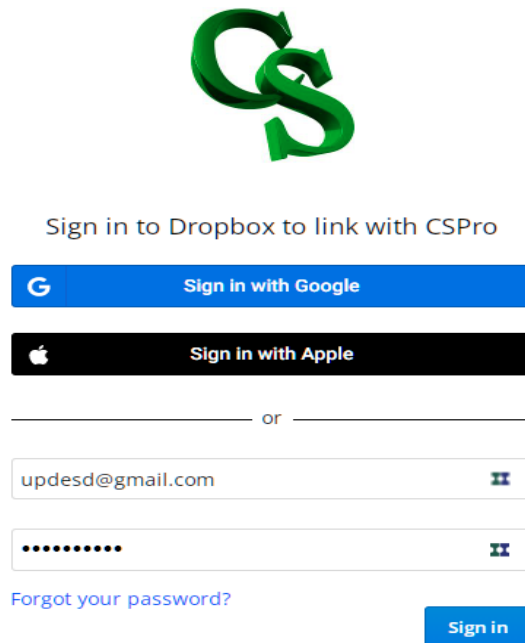


b) तत्पश्चात स्क्रीन पर निम्न मेनू उपलब्ध होगा :-

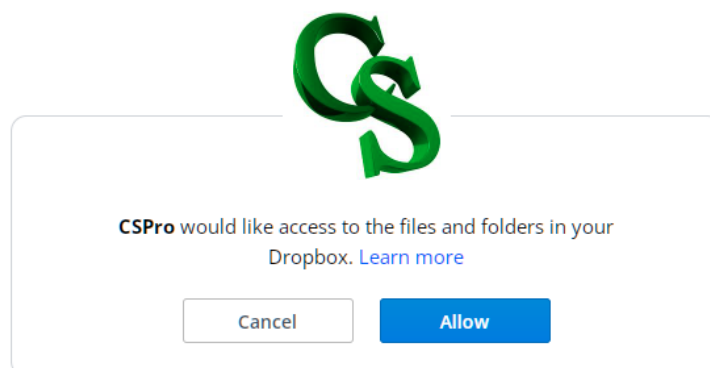
c) उक्त मेनू में जनपद से डाटा प्राप्त करने के लिए " मासिक प्रगति का डाटा जनपद से Download करें" लिंक पर click करें , मण्डल से डाटा को जनपद को प्रेषित करने हेतु लिए "मासिक प्रगति का डाटा जनपद हेतु Upload करें" लिंक पर click करें एवं पूर्णतया त्रुटिरहित डाटा को मुख्यालय प्रेषित करने हेतु "मासिक प्रगति का डाटा मुख्यालय हेतु Upload करें" " लिंक पर click करें।

d) उक्त के पश्चात उपलब्ध मेनू में मण्डल, जनपद, माह एवं वर्ष का चयन करें। मण्डल अपने अधीन एक से अधिक जनपदों का डाटा एक साथ प्राप्त (Download) कर सकते हैं अथवा मुख्यालय को प्रेषित (Upload) कर सकते हैं।

- e) उक्त के पश्चात मण्डल पर प्रथम बार डाटा Upload एवं Download की प्रक्रिया प्रारम्भ होने के पूर्व निम्नलिखित स्क्रीन प्रदर्शित होगी:-



- f) उक्त Sign in स्क्रीन में User Id : updesd@gmail.com एवं Password : desup@0121 डालने पर एक नया स्क्रीन प्रदर्शित होगा जिसमें "Allow" बटन पर click करने पर Data Upload एवं Download की प्रक्रिया प्रारम्भ हो जाएगी।



- g) किसी माह के Data Upload एवं Download की प्रक्रिया पूर्ण हो जाने के बाद ही नए माह के डाटा को Upload अथवा Download किया जाएगा ।

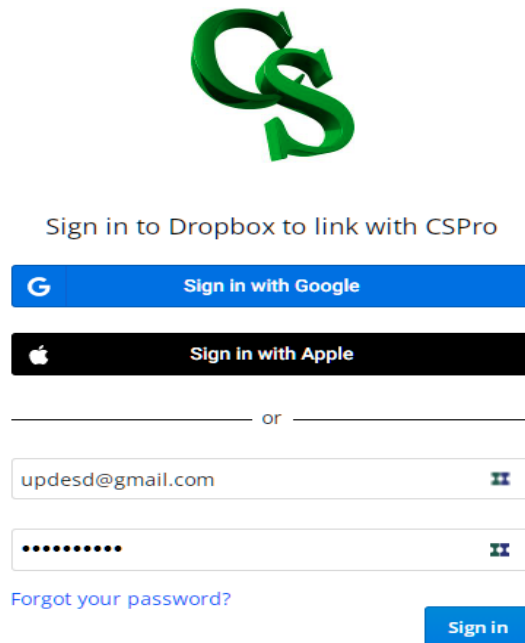
- h) उक्त के संदर्भ में उल्लेखनीय है कि किसी माह का डाटा एक बार Upload अथवा Download होने के पश्चात केवल संशोधन होने के बाद ही पुनः Upload अथवा Download हो सकेगा।

3) मुख्यालय स्तर पर डाटा Download

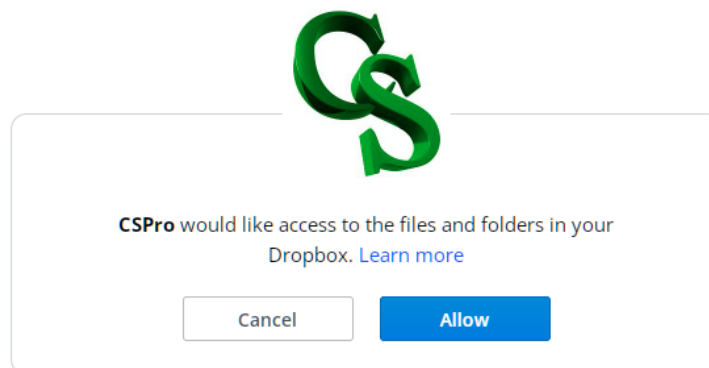
- a) सर्वप्रथम मुख्य मेनू पर स्थित लिंक "मासिक प्रगति का डाटा मण्डल से Download करें" पर click करें।

- b) मुख्यालय पर मण्डल द्वारा प्रेषित (Upload) डाटा को प्राप्त (Download) करने के लिए उपलब्ध मेनू में मण्डल, जनपद, माह एवं वर्ष का चयन करें।

- c) उक्त के पश्चात मुख्यालय पर प्रथम बार डाटा Download की प्रक्रिया प्रारम्भ होने के पूर्व निम्नलिखित स्क्रीन प्रदर्शित होगा:-



- d) उक्त Sign in स्क्रीन में User Id : updesd@gmail.com एवं Password : desup@0121 डालने पर एक नया स्क्रीन प्रदर्शित होगा जिसमें "Allow" बटन पर click करने पर Data Upload एवं Download की प्रक्रिया प्रारम्भ हो जाएगी।



- e) किसी माह के Data Upload एवं Download की प्रक्रिया पूर्ण हो जाने के बाद ही नए माह के डाटा को Upload अथवा Download किया जाएगा ।
- f) उक्त के संदर्भ मे उल्लेखनीय है कि किसी माह का डाटा एक बार Upload अथवा Download होने के पश्चात केवल संशोधन होने के बाद ही पुनः Upload अथवा Download हो सकेगा।