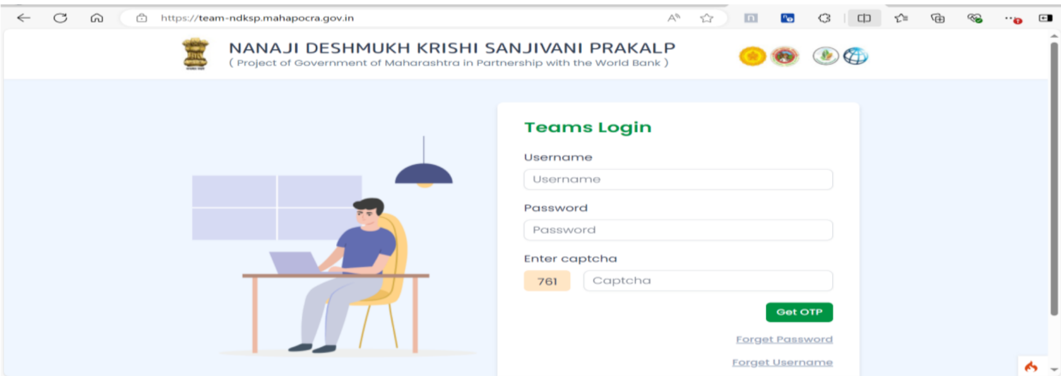
<u>नानाजी देशमुख कृषी संजीवनी प्रकल्प २.० – टीम्स पोर्टल वापरकर्ता मार्गदर्शिका</u>

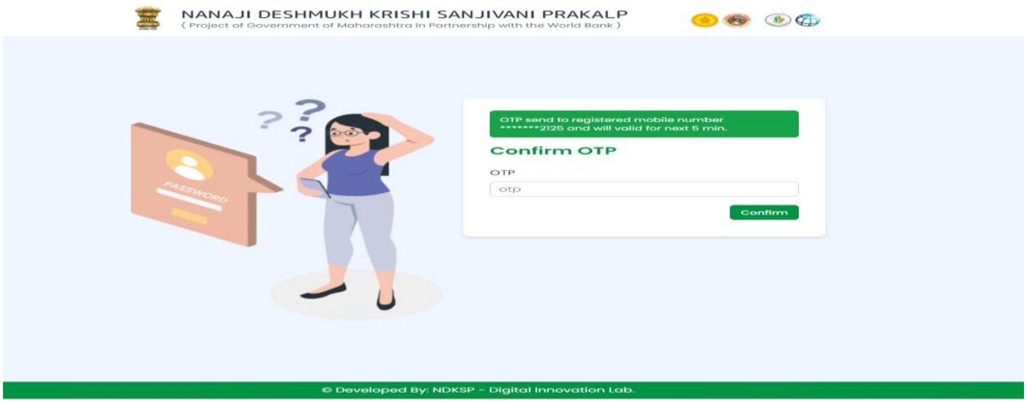
- वापरकर्ता लॉगिन (User Login):-

  १. टीम्स पोर्टलमध्ये लॉगिन करण्यासाठी team-ndksp.mahapocra.gov.in या URL वर जावे. संबंधित अधिकारी यांनी पोर्टलवर आपल्या अधिनस्त असलेले अधिकारी/कर्मचारी जोडलेले असतील. जोडलेल्या अधिकारी/कर्मचारी यांनी संदेशाद्वारे प्राप्त झालेले लॉगिन क्रेडेन्शियल्स (वापरकर्तानाव व पासवर्ड) तसेच कॅप्चा प्रविष्ट करून लॉगिन करावे.

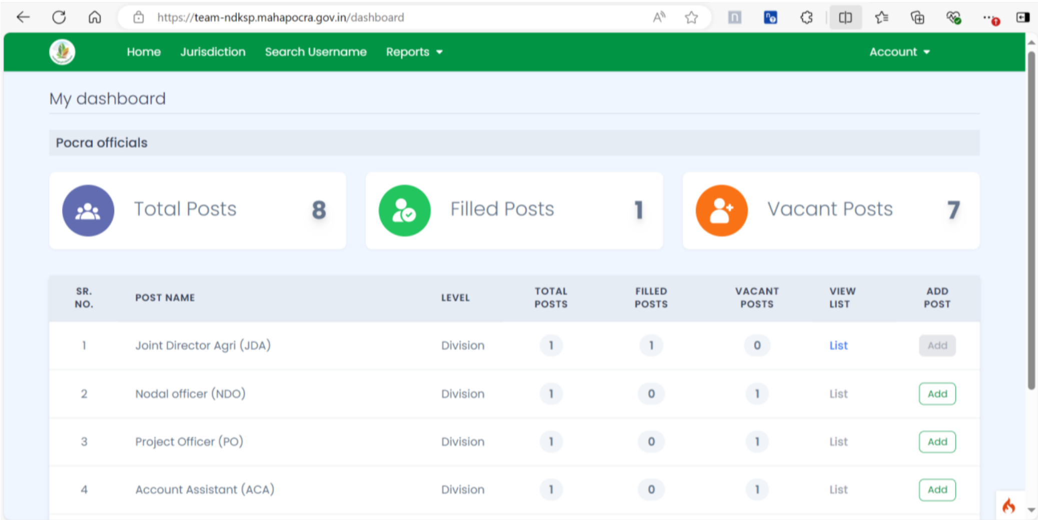
  जर संबंधित अधिकारी/कर्मचारी यांची बदली झालेली असेल आणि त्यांनी यापूर्वी Teams Portal वापरले असेल, तर नव्या लॉगिन क्रेडेन्शियल्स (वापरकर्तानाव व पासवर्ड) मिळण्यासाठी त्यांनी आपल्या वरीष्ठ कार्यालयाशी संपर्क साधावा. (उदा.: JDA Office → PMU Office, DSAO Office → JDA Office, SDAO Office → DSAO Office)



  २. त्यानंतर आधार क्रमांक प्रविष्ट करुन, नोंदणीकृत मोबाईल नंबरवर प्राप्त झालेला 'OTP' (ओटीपी) प्रविष्ट करा आणि 'Confirm' बटणावर क्लिक करा. 'Enter New Password' (नवीन पासवर्ड प्रविष्ट करा) आणि 'Confirm New Password' (नवीन पासवर्डची पुष्टी करा) या फील्डमध्ये नवीन पासवर्ड प्रविष्ट करा. दोन्ही फील्ड्समधील पासवर्ड जुळले पाहिजेत. 'Save' (जतन करा) बटणावर क्लिक करा.



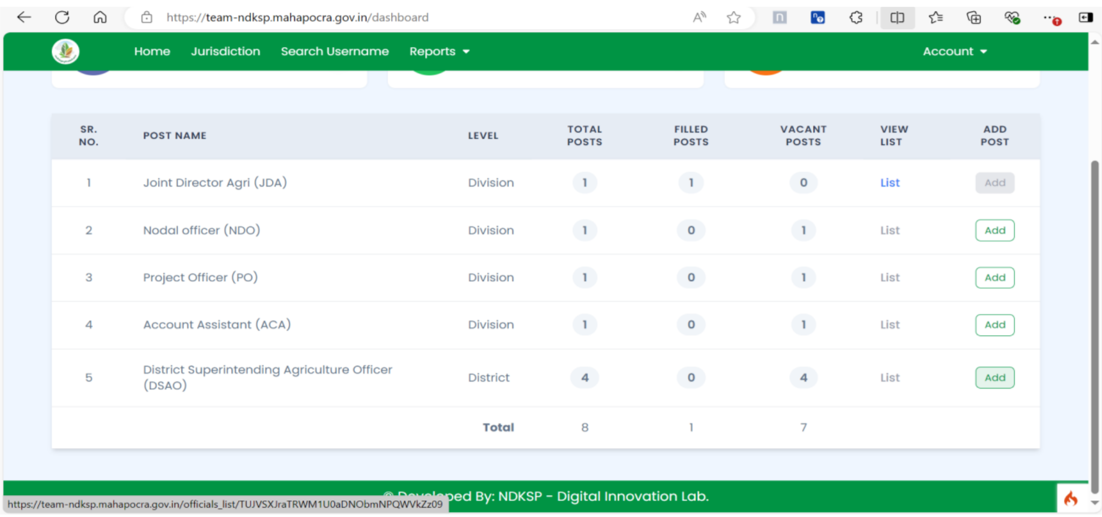
३. यशस्वी लॉगिननंतर, संबंधित अधिकाऱ्यांच्या अंतर्गत काम करणाऱ्या अधिकाऱ्यांच्या यादीसह डॅशबोर्ड (My Dashboard) दिसेल.



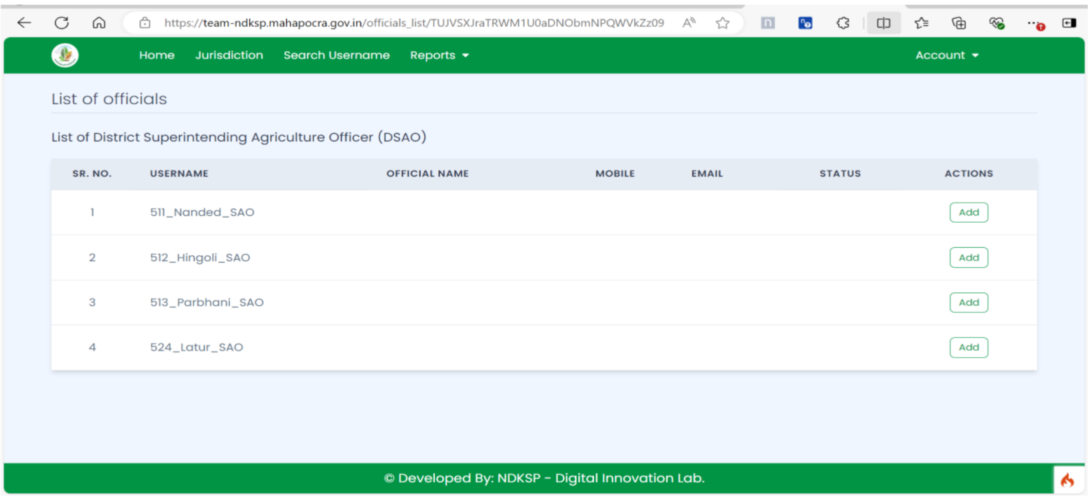
वरील स्क्रीनशॉटमध्ये Home, Jurisdiction, Search Username, Reports, My dashboard, Pocra officials, टॅब तसेच Total Posts, Filled Posts, Vacant Posts ची संख्या दर्शविली आहे. खाली विविध पदांची यादी आणि त्यांच्यापुढे View List व Add Post (पद जोडा) बटणे दिसतात .

- **वापरकर्ता निर्मिती** (User Creation):-

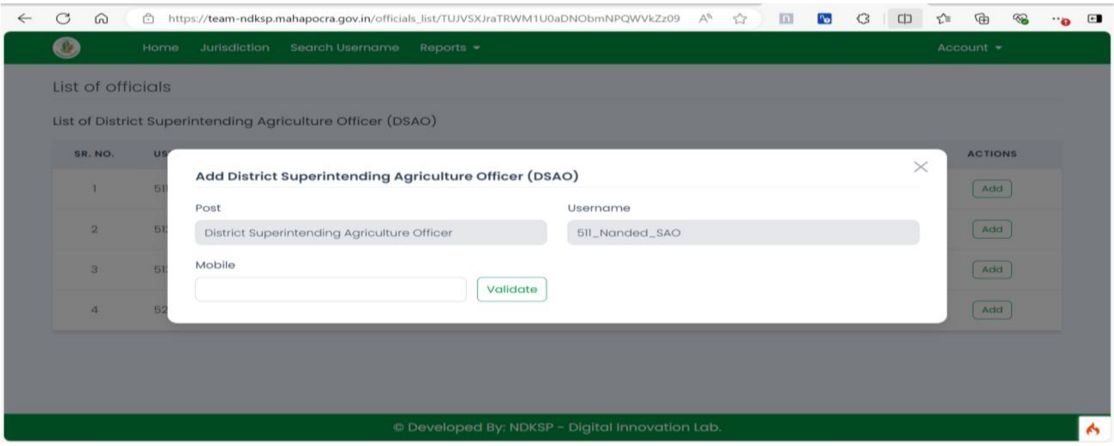
१. डॅशबोर्ड स्क्रीनवर, तुम्हाला ज्या पदासाठी नवीन वापरकर्ता तयार करायचा आहे, त्या पदासमोरील 'Add Post' (पद जोडा) बटणावर क्लिक करा. (उदा. जिल्हा अधिक्षक कृषी अधिकारी - DSAO)



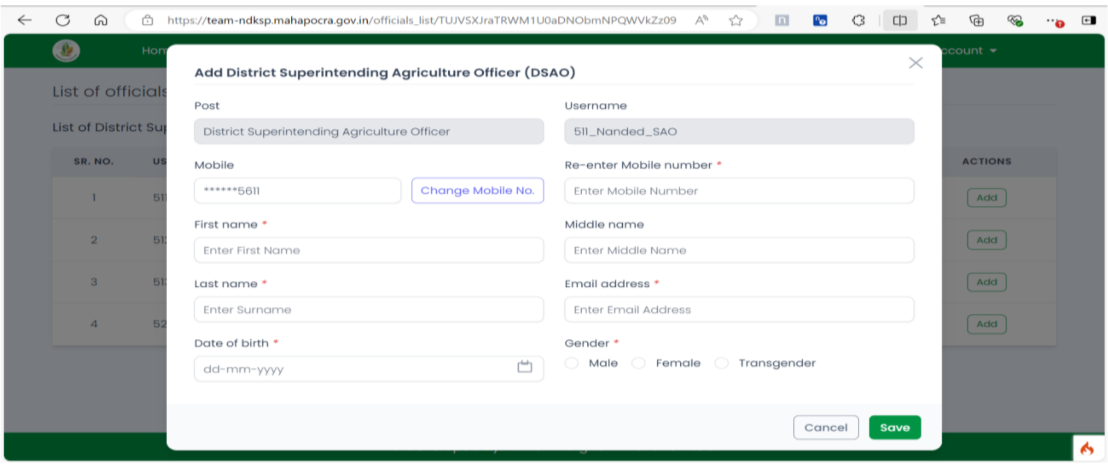
२. संबंधित पदाच्या अधिकाऱ्यांच्या यादीत, ज्या वापरकर्त्यासाठी खाते तयार करायचे आहे, त्याच्यासमोर असलेल्या 'Add' (जोडा) बटणावर क्लिक करा (उदा. ५११_Nanded_SAO)



३. संबंधित वापरकर्त्याचा 'Mobile Number' (मोबाईल नंबर) प्रविष्ट करा आणि 'validate' (प्रमाणित करा) बटणावर क्लिक करा.



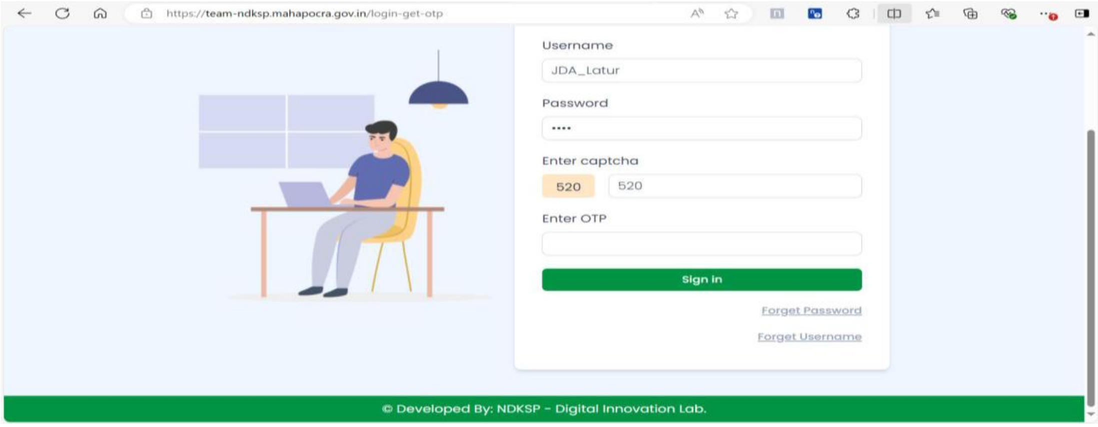
४. आवश्यक तपशील प्रविष्ट करा (ज्या फील्ड्सवर * चिन्ह आहे, ती अनिवार्य आहेत) आणि 'Save' (जतन करा) बटणावर क्लिक करा.

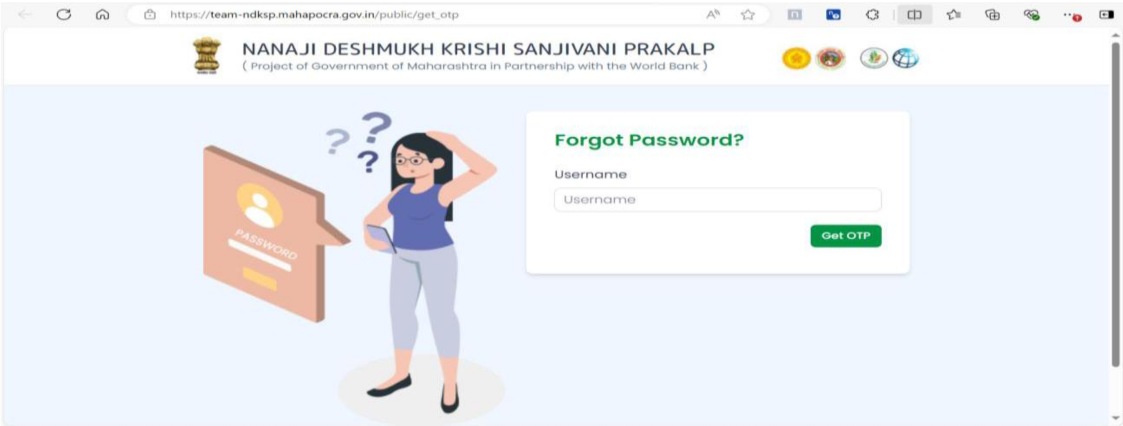


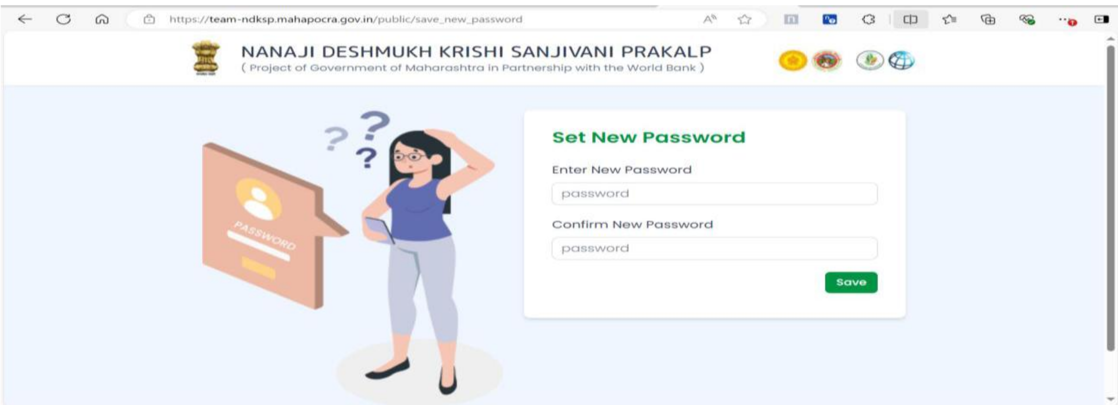
- **पासवर्ड विसरला (Forgot Password)**

१. लॉगिन स्क्रीनवर 'Forgot Password' (पासवर्ड विसरला) लिंकवर क्लिक करा. नवीन स्क्रीनवर तुमचे 'Username' (वापरकर्तानाव) प्रविष्ट करा आणि 'Get OTP' बटणावर क्लिक करा. नोंदणीकृत मोबाईल नंबरवर प्राप्त झालेला 'OTP' (ओटीपी) प्रविष्ट करा आणि 'Confirm'

बटणावर क्लिक करा. 'Enter New Password' (नवीन पासवर्ड प्रविष्ट करा) आणि 'Confirm New Password' (नवीन पासवर्डची पुष्टी करा) या फील्डमध्ये नवीन पासवर्ड प्रविष्ट करा. दोन्ही फील्ड्समधील पासवर्ड जुळले पाहिजेत. 'Save' (जतन करा) बटणावर क्लिक करा.







- **वापरकर्तानाव विसरला (Forgot Username):-**

१. लॉगिन स्क्रीनवर 'Forgot Username' (वापरकर्तानाव विसरला) लिंकवर क्लिक करा. नोंदणीकृत 'Mobile Number' (मोबाईल नंबर) प्रविष्ट करा आणि 'Validate' (प्रमाणित करा) बटणावर क्लिक करा. यानंतर, स्क्रीनवर संदेश दिसेल की, वापरकर्तानाव तुमच्या ईमेल पत्त्यावर पाठवले आहे.