MFMS BD **কি**?

Microfinance Management System অর্থাৎ ক্ষুদ্রঋণ ব্যবস্থাপনা পদ্ধতি। MFMS BD হলো অত্যাধুনিক পদ্ধতিতে সমবায় সমিতি বা ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠান সুষ্ঠুভাবে পরিচালনা করার একটি সফটওয়্যার।

MFMS BD **কেন ব্যবহার করবেন**?

Microfinance Management System নামের এই সফটওয়্যাটি ব্যবহার করে আপনি আপনার সমবায় সমিতি অর্থাৎ আর্থিক প্রতিষ্ঠানের লেনদেন সহজেই সমাধান করতে পারবেন। এ সফটওয়্যাটিতে এমন কিছু বৈশিষ্ট্য সংযোজিত করা হয়েছে যাতে করে আপনার দৈনন্দিন সমবায়ের হিসাব-নিকাশ, মূল্যবান সময় ও আপনার শ্রম অপচয় থেকে আপনাকে রক্ষা করবে। আপনি কম্পিউটার ,ল্যাপটপ অথবা স্মার্টফোন দিয়েও "MFMSBD" ব্যবহার করে পুরো একটি সমবায়ের সকল বিষয় পর্যবেক্ষণ করতে পারবেন।

ব্যবহারকারীর প্রবেশ (User Login)

কোনো ব্যবহারকারী MFMS সফটওয়্যারটিতে প্রবেশ করার পর একটি Front Desk -এ ইউজার আইডি ও পাসওয়ার্ড দিয়ে লগিন করার নির্দেশ দিবে। লগিন পরবর্তী সফটওয়্যারের সকল ইনফরমেশন ও আপডেট সম্পর্কে অবহিত হওয়া যাবে।

Dashboard (**ড্যাশবোর্ড**)

ড্যাশবোর্ড হল এক ধরণের গ্রাফিক্যাল ইউজার ইন্টারফেস যা প্রায়শই একটি নির্দিষ্ট উদ্দেশ্য বা ব্যবসায়িক প্রক্রিয়ার সাথে প্রাসঙ্গিক। এটি ওভারভিউ প্রদান করে, যার ফলে সমবায় সমিতি বা ক্ষুদ্র ঋণ প্রতিষ্ঠানের মালিকগণ তাদের সময় বাঁচাতে এবং মোট আয়-ব্যয় দেখার জন্য ড্যাশবোর্ড ব্যবহার করতে পারে। এছাড়াও প্রতিষ্ঠানের সঠিক সিদ্ধান্ত গ্রহণে এবং উন্নতি সাধনে ড্যাশবোর্ড অন্যতম।

সঞ্চয়ী অনুসন্ধান (Customers Search)

" MFMS BD " সফটওয়্যারটির মাধ্যমে আপনার সমিতি বা প্রতিষ্ঠানে সঞ্চয়ীদের নাম অনুসন্ধান করতে চাইলে Customer>Customers Search-এ গিয়ে ইনপুট ফিল্ডে একজন সঞ্চয়ীর তথ্য সঠিকভাবে পূরণ করে নিচের Continue -এ ক্লিক করে সঞ্চয়ীর সকল হিসাব দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

নতুন সঞ্চয়ী (New Customer)

" MFMSBD " সফটওয়্যারটির মাধ্যমে আপনার সমিতি বা প্রতিষ্ঠানে নতুন সঞ্চয়কারীর নাম যোগ করতে চাইলে Customer>New Customer -এ গিয়ে ইনপুট ফিল্ডে সকল তথ্য সঠিকভাবে পূরণ করে নিচের Continue -এ ক্লিক করে নতুন সঞ্চয়ীর হিসাব নম্বর খুলতে পারবেন।

সক্রিয় গ্রাহক (Active customer)

এই সফটওয়্যারে Customer> Active Customer মেন্যুতে ক্লিক করে আপনার সমবায় সমিতি বা ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানের সকল সক্রিয় বা চলতি সঞ্চয়কারীর তালিকা দেখতে পারবেন। তালিকায় ত্রুটি থাকলে সেটা সহজে সংস্করণ করার সুবিধাও আছে। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

জমা (Deposit)
MFMSBD 'সফটওয়্যারে Customer>Active Customer>Cust. No. -এ ক্লিক করে Deposit অপশন দেখাবে। সেখানে ইনপুট ফিল্ড পূরণ করে সঞ্চয়কারীর অর্থের পরিমাণ জমা তথা আমানত রাখা যাবে। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

উত্তোলন (Withdrawal)
একইভাবে Customer>Active Customer>Cust. No. এ গেলে Withdrawal অপশন দেখাবে। সেখানে ইনপুট ফিল্ড পূরণ করে সঞ্চয়কারীর জমাকৃত পর্যাপ্ত অর্থ উত্তোলন করা যাবে। নিচের ছবিটি লক্ষ্য করুন।

নিষ্ক্রিয় গ্রাহক (Inactive Customer)
এই MFMS BD সফটওয়্যারে Customer>Inactive Customer মেন্যুতে ক্লিক করে আপনার সমবায় সমিতি বা ঋণদানকারী প্রতিষ্ঠানের যে সকল কাস্টমার তাদের হিসাব নম্বর বাতিল বা বন্ধ করেছে তাদের তালিকা দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

ঋণ অনুসন্ধান (Loan Search)
Loan> Loan Search মেন্যুতে ক্লিক করে আপনার সমবায় সমিতি বা ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানের যেকোনো ঋণ গ্রহীতার আইডি নম্বর লিখে সার্চ করে তাদের অবস্থা বা ধরণ সম্পর্কে জানা যাবে। এছাড়াও পেন্ডিং, এপ্রুভড, রিফিউজড, এবান্ডন্ড ও ক্লিয়ার্ড কিওয়ার্ড ইউজ করে ঋণ গ্রহীতার তালিকা খুব সহজেই জানতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

সক্রিয় ঋণ (Active customer)
Loan>Active Loan মেন্যুতে ক্লিক করে আপনার সমবায় সমিতি বা ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানের সকল চলতি ঋণ গ্রহীতাদের দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

অপেক্ষমান ঋণ (Pending Loan)
Loan> Pending Loans মেন্যুতে ক্লিক করে আপনার সমবায় সমিতি বা ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানের সকল Pending Loans বা অপেক্ষমান ঋণ গ্রহীতাদের তালিকা দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

ঋণ নিরাপত্তা (Loan Securities)
Loan> Loan Securities মেন্যুতে ক্লিক করে সকল Loan Holders বা ঋণ গ্রহীতারা তাদের ঋণ বাবদ কি সিকিউরিটিজ রেখেছেন তা দেখতে পারবেন।

New Loan (**নতুন ঋণ**)
Customer> Customer Search এ গিয়ে উক্ত আইডি নাম্বারে ক্লিক Deposit থেকে New Loan -এ গিয়ে ইনপুট ফিল্ডে সকল তথ্য সঠিকভাবে পূরণ করে নিচের Continue বাটনে ক্লিক করে New Loan খুলতে পারবেন।
অথবা, Customer> Active Customers>Cust.No.>Deposit>New Loan -এ ক্লিক করে লোন খুলতে পারবেন।

ব্যয় (Expenses)
MFMS BD - সফটওয়্যারটির Accounting>Expenses অপশনে গিয়ে New Expense ইনপুট ফিল্ড পুরণের মাধ্যমে আপনার প্রতিষ্ঠানের যেকোনো নতুন ব্যয় লিপিবদ্ধ করতে পারবেন।উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

আয় (Incomes)
Accounting>Incomes -মেন্যুতে ক্লিক করে আপনার প্রতিষ্ঠানের সকল আয় সম্পর্কিত বিষয়াদির তালিকা দেখতে পারবেন এবং সেইসাথে পাশের New Income ইনপুট ফিল্ডে নতুন নতুন আয় এন্ট্রি করা যাবে। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

বাৎসরিক হিসাব (Annual Accounts)
Accounting>Annual Accounts মেন্যুতে গিয়ে আপনার প্রতিষ্ঠানের যেকোনো বছরের হিসাব দেখতে ও বন্টন করতে পারবেন অর্থাৎ বার্ষিক শেয়ার লভ্যাংশ ও বার্ষিক সঞ্চয় সুদের বন্টন প্রক্রিয়াজনিত সুবিধা এখানে পাবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

নতুন কর্মচারী (New Employee)
Employees>New Employee মেন্যুতে আপনার সমবায় সমিতি বা ক্ষুদ্র ঋণদান প্রতিষ্ঠানের নতুন কর্মচারীর নাম, ঠিকানা, পজিশন সংক্রান্ত সকল তথ্য পূরণ করে একটি Employee একাউন্ট তথা কর্মচারীর প্রোফাইল তৈরি করতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

বর্তমান কর্মচারী (Current Employee)
এই "MFMSBD" সফটওয়্যারে Employees> Current Employee মেন্যুতে গিয়ে আপনার প্রতিষ্ঠানের সকল কর্মচারীর তালিকা দেখতে পারবেন।উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

প্রাক্তন কর্মচারী (Former Employee)
Employees>Former Employee মেন্যুতে ক্লিক করে আপনার প্রতিষ্ঠানের সাথে যুক্ত থাকা সকল সাবেক তথা দায়িত্ব থেকে অব্যাহতি দেওয়া কর্মচারীর তালিকা দেখতে পারবেন।উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

আয় বিবরণী (Income Report)
এই "MFMSBD" সফটওয়্যারে Reports>Income Report মেন্যুতে ক্লিক করে আপনার সমবায় সমিতি বা ক্ষুদ্রঋণদান প্রতিষ্ঠানের দৈনিক, মাসিক, বার্ষিক অথবা যেকোনো বছরের যেকোনো মাসের আয়ের হিসাব দেখতে পারবেন।উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

ব্যয় বিবরণী (Expense Report)
Reports>Expense Report মেন্যুতে ক্লিক করে আপনার সমবায় সমিতি বা ক্ষুদ্রঋণদান প্রতিষ্ঠানের দৈনিক, মাসিক, বার্ষিক অথবা যেকোনো বছরের যেকোনো মাসের ব্যয় বা খরচের হিসাবনিকাশ দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

ঋণ বিবরণী (Loans Report)
এই "MFMSBD" সফটওয়্যারে Reports>Loans Report এ ক্লিক করে আপনার প্রতিষ্ঠানের সকল ঋণ প্রতিবেদন গুলো দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

মূলধন বিবরণী (Capital Report)
এই "MFMSBD" সফটওয়্যারে Reports>Capital Report -এ ক্লিক করে আপনার সমিতির বা প্রতিষ্ঠানের সকল মূলধন বিবরণী দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

দৈনিক বিবরণী (Daily Report)
Reports>Daily Report এ গিয়ে আপনার প্রতিষ্ঠানের দৈনন্দিন হিসাবের বিবরণী দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

সাপ্তাহিক বিবরণী (Weekly Report)
Reports>Weekly Report এ গিয়ে আপনার প্রতিষ্ঠানের সাপ্তাহিক হিসাবের বিবরণী দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

মাসিক বিবরণী (Monthly Report)
Reports>Monthly Report এ গিয়ে আপনার প্রতিষ্ঠানের প্রত্যেক মাসের হিসাব বিবরণী দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

বাৎসরিক বিবরণী (Annual Report)
Reports>Annual Report এ গিয়ে আপনার প্রতিষ্ঠানের এক বছরে ঘটে যাওয়া হিসাবের বিবরণী দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

শাখা বিবৃতি (Branch Reports)
ব্রাঞ্চ হলো কোনো প্রতিষ্ঠানের অঙ্গপ্রত্যঙ্গ। শারীরিক পূর্ণতা পেতে মানুষের প্রধান অঙ্গ ছাড়াও যেমন হাত, পা, নাক, কান, চোখ থাকে তেমনই একটি প্রতিষ্ঠানের প্রধান অফিস ছাড়াও প্রাতিষ্ঠানিক পূর্ণতা পেতে হলে স্থানভেদে একাধিক শাখা বা ব্রাঞ্চ থাকা চাই।
Reports>Customer Of Branch মেন্যুতে ক্লিক করে আপনার প্রতিষ্ঠানের শাখা বা ব্রাঞ্চগুলোর আয়-ব্যয় থেকে শুরু করে যাবতীয় তথ্য জানতে ও খবরাখবর রাখতে পারবেন।

গ্রাহক শাখা (Customer Of Branch)
এই "MFMSBD" সফটওয়্যারে Branch Reports>Customer Of Branch -এ গিয়ে কোন শাখায় কতজন সক্রিয় গ্রাহক আপনার প্রতিষ্ঠানে আছে সেই তথ্য এক ক্লিকেই জানতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

আয় বিবরণী (Income Report)
Branch Reports>Income Report মেন্যুতে গিয়ে জানতে পারবেন কোন ব্রাঞ্চে কোন বছরের কোন মাসে কত আয় হয়েছে তার বিস্তারিত তথ্য। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

ব্যয় বিবরণী (Expense Report)
Branch Reports>Expense Report মেন্যুতে গিয়ে জানতে পারবেন কোন ব্রাঞ্চে কোন বছরের কোন মাসে কত ব্যয় বা খরচ হয়েছে তার তথ্য। এছাড়াও ভিন্নভিন্ন ব্রাঞ্চে কোন পার্পাসে কত ব্যয় হয়েছে সেটার সম্পর্কে বিস্তারিত জানা যাবে। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

ঋণ বিবরণী (Loans Report)
Branch Reports> Loans Report -এ গিয়ে জানতে পারবেন কোন ব্রাঞ্চ থেকে কোন বছরের কোন মাসে কতগুলো ঋণ প্রদান করা হয়েছে তার তথ্য। বকেয়া ঋণ পরিশোধ, ঋণ পুনরুদ্ধার, ঋণ আউট- এসব প্রতিবেদনে তারিখসহ গ্রাহকের হালনাগাদ অবস্থা ও অর্থের পরিমাণ জানা যাবে। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

মূলধন বিবরণী (Capital Report)
Branch>Capital Report -এ গিয়ে জানা যাবে আপনার সমবায় সমিতি বা ঋণদান প্রতিষ্ঠানের কোন শাখায় এই মূহুর্তে কত মূলধন আছে এবং যেকোনো মাসের কিংবা বছরের মূলধন সম্পর্কে জানা যাবে। মোটকথা, মূলধন সংযোজন ও মূলধন কর্তন সম্পর্কে বিস্তারিত জানতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

মাসিক বিবরণী(Monthly Report)
Branch>Monthly Report -মেন্যুতে গিয়ে প্রত্যেক মাসের অথবা যেকোনো বছরের যেকোনো মাসের আয়, ব্যয়, বকেয়া ঋণ পরিশোধ, ঋণ পুনরুদ্ধার, ঋণ আউট মূলধন সংযোজন ও মূলধন কর্তন হিসাবের আর্থিক ফলাফল দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

বার্ষিক বিবরণী (Annual Report)
Branch>Annual Report -মেন্যুতে গিয়ে প্রত্যেক বছরের অথবা যেকোনো বছরের আয়, ব্যয়, বকেয়া ঋণ পরিশোধ, ঋণ পুনরুদ্ধার, ঋণ আউট মূলধন সংযোজন ও মূলধন কর্তন হিসাবের আর্থিক ফলাফল দেখতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

শাখা সমূহ (Branches)
Branches -মেন্যুতে গিয়ে আপনার সমবায় সমিতি ও ক্ষুদ্র ঋণদান প্রতিষ্ঠানের ব্রাঞ্চ'গুলো দেখতে পারবেন। সেইসাথে পাশের ইনপুট ফিল্ড পূরণ করে আপনার প্রতিষ্ঠানের নতুন ব্রাঞ্চ বা শাখা খুলতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

মৌলিক সেটিং (Basic Setting)
MFMS BD সফটওয়্যারের Setting অপশনে গিয়ে Basic Setting পাবেন। আপনার সমবায় সমিতি বা ক্ষুদ্রঋণ প্রতিষ্ঠানের যেকোনো ফাংশনের ফরমেট চেঞ্জ করার জন্য বেসিক সেটিংসের প্রয়োজন আছে। মৌলিক সেটিংসের মাধ্যমে ড্যাশবোর্ডের ধরণে কিছুটা পরিবর্তন আনা যাবে। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো অনুসরণ করুন-

ঋণ সেটিং (Loan Setting)
MFMS BD সফটওয়্যারের Setting অপশনে লোন বা ঋণ সেটিং একটি গুরুত্বপূর্ণ অপশন। এখানটায় লভ্যাংশের হিসাব পদ্ধতি মাসিক, সাপ্তাহিক, দৈনিক যেকোনো অবস্থান পরিবর্তন

সহ যাবতীয় ফাংশন নিয়ন্ত্রণ করতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো অনুসরণ করুন-

খরচ বাবদ (Fees and Charges)

Setting>Fees and Charges অপশনে আপনার সমবায় সমিতি ও ঋণদান প্রতিষ্ঠানের কাস্টমার তথা ঋণ গ্রহীতাদের জন্য কিছুকিছু বিষয়ে অতিরিক্ত খরচ চার্জ করতে পারবেন। চাইলে আপনার প্রতিষ্ঠানের স্বার্থে Fees and Charges মেন্যুটির ইনপুট ফিল্ড নিজের ইচ্ছে মতো পূরণ করতে পারেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

ব্যবহারকারী (Users)

Setting>Users এ গিয়ে আপনার প্রতিষ্ঠানে যোগ হওয়া নতুন ব্যবহারকারীর একাউন্ট খুলতে পারেন। এখান থেকে ব্যবহারকারীর ধরনও নির্ধারণ করতে পারবেন এবং সেইসাথে কোন কর্মচারীর আওতায় কোন ব্যবহারকারী কোন ব্রাঞ্চের অন্তর্ভুক্ত হবে সেটাও এখানে উল্লেখ আছে। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

ব্যবহারকারীর দল (User Groups)

Setting>User Groups আপনার প্রতিষ্ঠানে ব্যবহারকারীর গ্রুপ বা ধরন খুলতে চাইলে এখান থেকে নিজের মতো করে খুলতে পারবেন। যেমন- একজন ইউজারের ক্ষমতা হতে পারে Admin, Editor কিংবা Manager, যা আপনার প্রতিষ্ঠানের উপর ভিত্তি করে ক্রিয়েট করতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

লগিন নথি (Log Records)

এই "MFMSBD" সফটওয়্যারে Setting>Log Records অপশনে আপনার প্রতিষ্ঠানের সকল ব্যবহারকারীর সর্বশেষ ৫০০টি এক্টিভিটি দেখা যাবে। এখানকার এক্টিভিটি বলতে কোন ব্যবহারকারী কবে কখন কয়টায় মাইক্রো ফিন্যান্স সফটওয়্যারটি ইউজ করেছে এবং বর্তমানে কারাকারা ইউজ করতেছে তা তালিকা আকারে জানা যাবে। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

ব্যয়ের নমুনা (Expense Type)

Setting>Expense Type এখানে আপনার প্রতিষ্ঠানের দৈনন্দিন খরচের মাধ্যম অর্থাৎ কোন টাইপ আইটেম খরচ লিস্টে আছে তার একটি তালিকা দেখতে পারবেন এবং সেইসাথে পাশের বক্সে নতুন খরচের আইটেম নিজের ইচ্ছেমতো তৈরি করতে পারবেন এবং প্রত্যেকটা আইটেম সহজে চেনার জন্যে শর্ট নাম ক্রিয়েট করতে পারবেন, যেমন- Expense Type- Staff Facilitation -এর শর্টফর্ম Exp_SFC নামে ক্রিয়েট করতে পারবেন। উদাহরণস্বরূপ তার একটি ছবি সংযুক্ত করে দেওয়া হলো-

প্রস্থান (Log Out)

LogOut/লগআউট অর্থ প্রস্থান।

যেহেতু কেউই সারাদিন কাজের মধ্যে থাকতে পারে না সেহেতু দিনের একটা সময় প্রত্যেকের বিশ্রামের প্রয়োজন আছে। বিশ্রাম নিতে হলে অবশ্যই ডিজিটাল ও কাজের শেষে বেড়িয়ে আসতে হয়। আমাদের মাইক্রোফিন্যান্সের LouOut অপশনটি আপনাকে বেড়িয়ে আসার পথ দেখাবে, অর্থাৎ আপনি সব কাজ গুছিয়ে অথবা এলোমেলো রেখে নিজস্ব একাউন্ট থেকে বেড়িয়ে আসলেন। মোটকথা আপনার অর্থিক হিসাবনিকাশকে নিরাপদে রেখে আপনি চিন্তামুক্তির জন্য লগআউট করলেন।