

E-Mitra

Grievance

उपयोगकर्ता मैनुअल

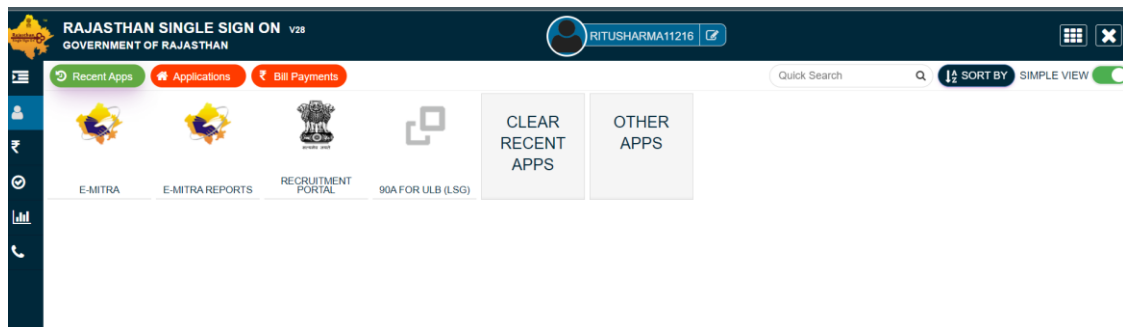


## कियोस्क के लिए Grievance उपयोगकर्ता मैनुअल

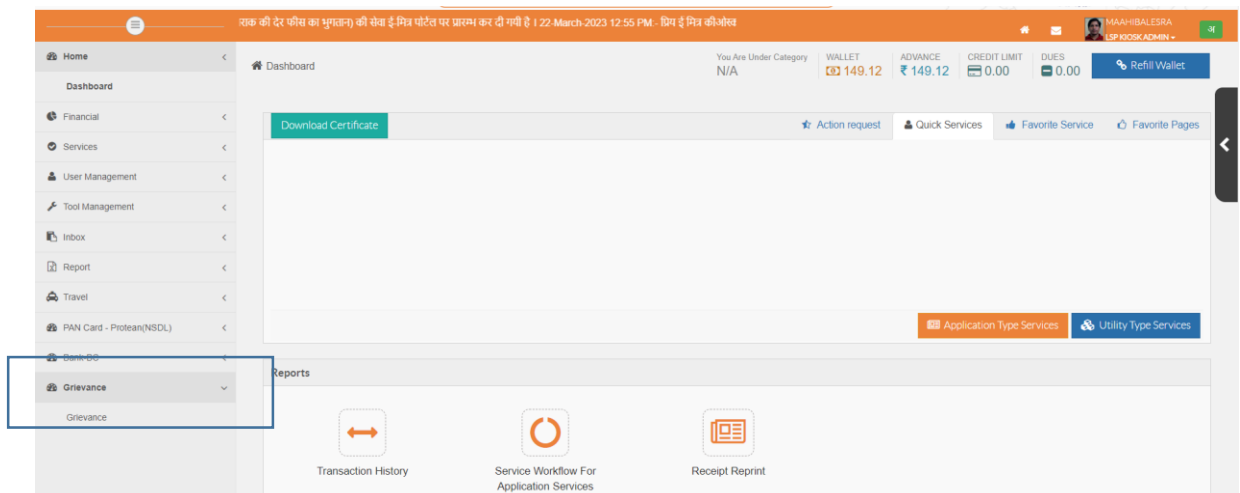
- Step1: कियोस्क sso.rajasthan.gov.in पर लॉग इन होगा।



- Step 2: ईमित्र विकल्प का चयन करें।



- Step3: कियोस्क होम स्क्रीन प्रदर्शित की जाएगी। बाईं ओर के पैनल से Grievance पर क्लिक करें।



## • Step 4: Grievance Application

Government of Rajasthan  
Department of Information Technology & Communication

Home

LOKESHAKSH  
LSP ADMIN

Home > Grievance > Grievance Application

### Grievance Application

Grievance Type \*  
Select Grievance Type

Grievance Category \*  
Select Grievance Category

Grievance Sub Category \*  
Select Grievance Sub Category

Details of Issue \*  
Remark

Upload file(Max. 5MB Allowed)  
Choose File No file chosen

Reset Submit Request

Download Excel Download PDF

S.NO.	#Ticket ID	Created Date	Grievance Type	Category	Sub Category	Status
1	588	21-06-2023	Technical Issue	Technical B	Technical Sub Cat B	Pending
2	563	14-06-2023	Technical Issue	Technical B	Technical Sub Cat B	Pending
3	558	12-06-2023	Technical Issue	Technical A	Technical A One	Pending
4	556	12-06-2023	Technical Issue	Technical A	Technical A One	Pending

1 of 1 << < 1 > >>


**Grievance** टिकट या आवेदन जमा करने के लिए निम्नलिखित विवरण दर्ज करें

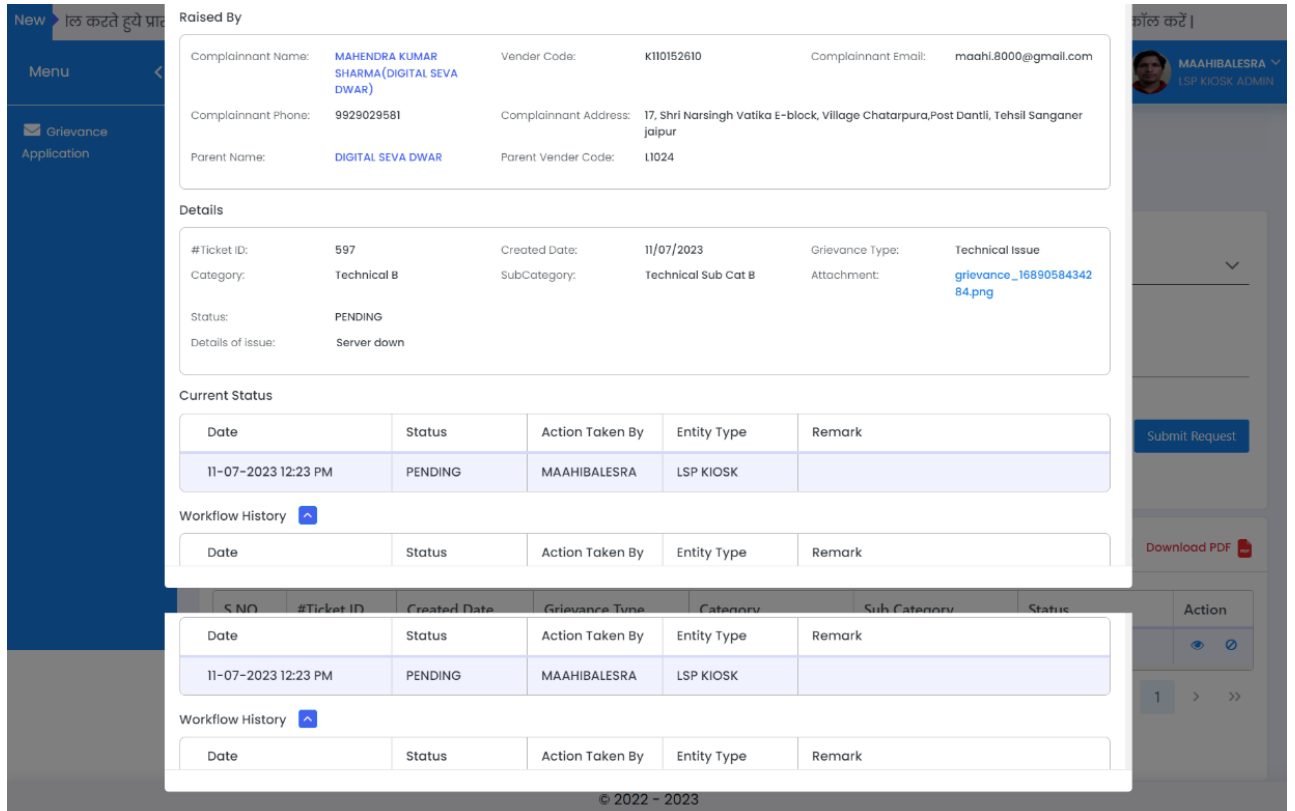
- Grievance Type (शिकायत प्रकार)
- Grievance Category (शिकायत श्रेणी)
- Grievance Subcategory (शिकायत उप श्रेणी)
- Details of Issue (Remark) जारी करने का विवरण (टिप्पणी)
- Upload File (फ़ाइल अपलोड करें)

**Submit Request:** समस्या का समाधान पाने के लिए अनुरोध या टिकट सबमिट करें।

**Reset:** दर्ज की गई जानकारी रीसेट करने के लिए।

**Submit Request** पे क्लिक करने के बाद Grievance टिकटों की एक सूची दिखाई देगी:


- S.No:
- Ticket ID
- Created Date
- Grievance Type
- Category
- Sub Category
- Status
- Action:
  - a)  View: एक पॉपअप खुलता है जो शिकायत की पूरी जानकारी प्रदान करता है जिसमें अनुभाग शामिल हैं: Raised By, Details, Current Status और Workflow History

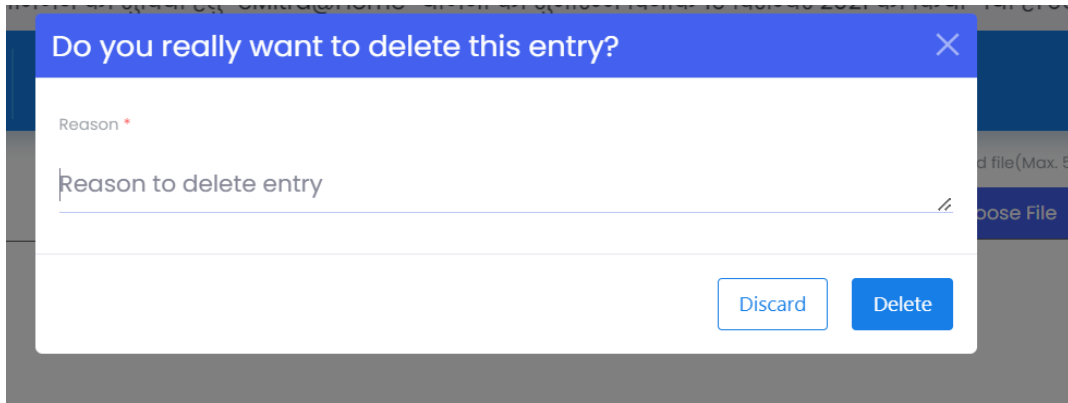


The screenshot displays a web application interface for grievance management. A pop-up window is open, showing details for a specific ticket. The interface includes a sidebar menu on the left with options like 'Menu' and 'Grievance Application'. The main content area is divided into several sections:

- Raised By:** A form containing fields for Complainant Name (MAHENDRA KUMAR SHARMA(DIGITAL SEVA DWAR)), Vender Code (K110152610), Complainant Email (maahi.8000@gmail.com), Complainant Phone (9929029581), Complainant Address (17, Shri Narsingh Vatika E-block, Village Chatarpura, Post Dantli, Tehsil Sanganeer Jalpur), and Parent Name (DIGITAL SEVA DWAR).
- Details:** A form showing Ticket ID (597), Created Date (11/07/2023), Grievance Type (Technical Issue), Category (Technical B), SubCategory (Technical Sub Cat B), Attachment (grievance\_1689058434284.png), Status (PENDING), and Details of issue (Server down).
- Current Status:** A table with columns: Date, Status, Action Taken By, Entity Type, Remark. It shows one entry: 11-07-2023 12:23 PM, PENDING, MAAHIBALESRA, LSP KIOSK.
- Workflow History:** A table with columns: Date, Status, Action Taken By, Entity Type, Remark. It shows one entry: 11-07-2023 12:23 PM, PENDING, MAAHIBALESRA, LSP KIOSK.

At the bottom of the page, there is a footer with the text '© 2022 - 2023'.

- b)  Delete: इस आइकन पर क्लिक करने पर एक पॉपअप दिखाई देगा जिसमें डिलीट करने का कारण पूछा जाएगा। उपयोगकर्ता Discard बटन पर क्लिक करके डिलीट कार्रवाई को रद्द भी कर सकता है।



The screenshot shows a modal dialog box with a blue header containing the text "Do you really want to delete this entry?" and a close button (X). Below the header is a text input field with the placeholder text "Reason to delete entry" and a red asterisk indicating a required field. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: "Discard" (outlined) and "Delete" (solid blue).