রূপালী ব্যাংক পিএলসি
RUPALI BANK PLC
উত্তম সেবার নিশ্চয়তা

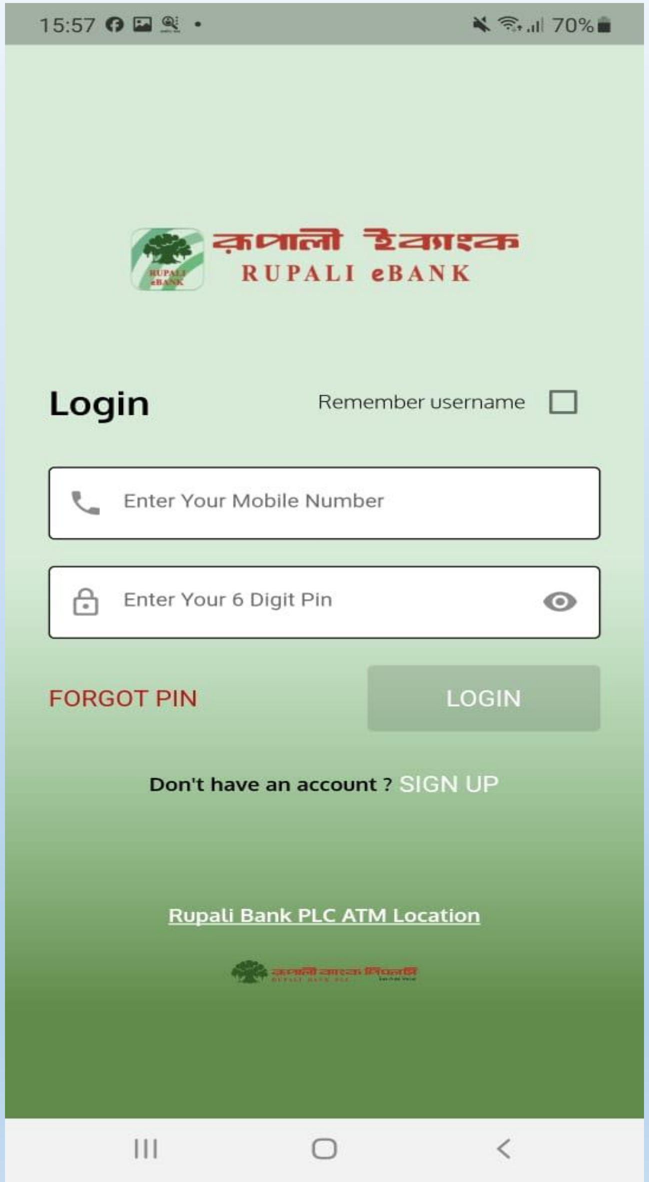
Digital Banking App

রূপালী ইব্যাংক
RUPALI eBANK

User Manual

Version-1.0

1. Opening Page of Rupali eBank



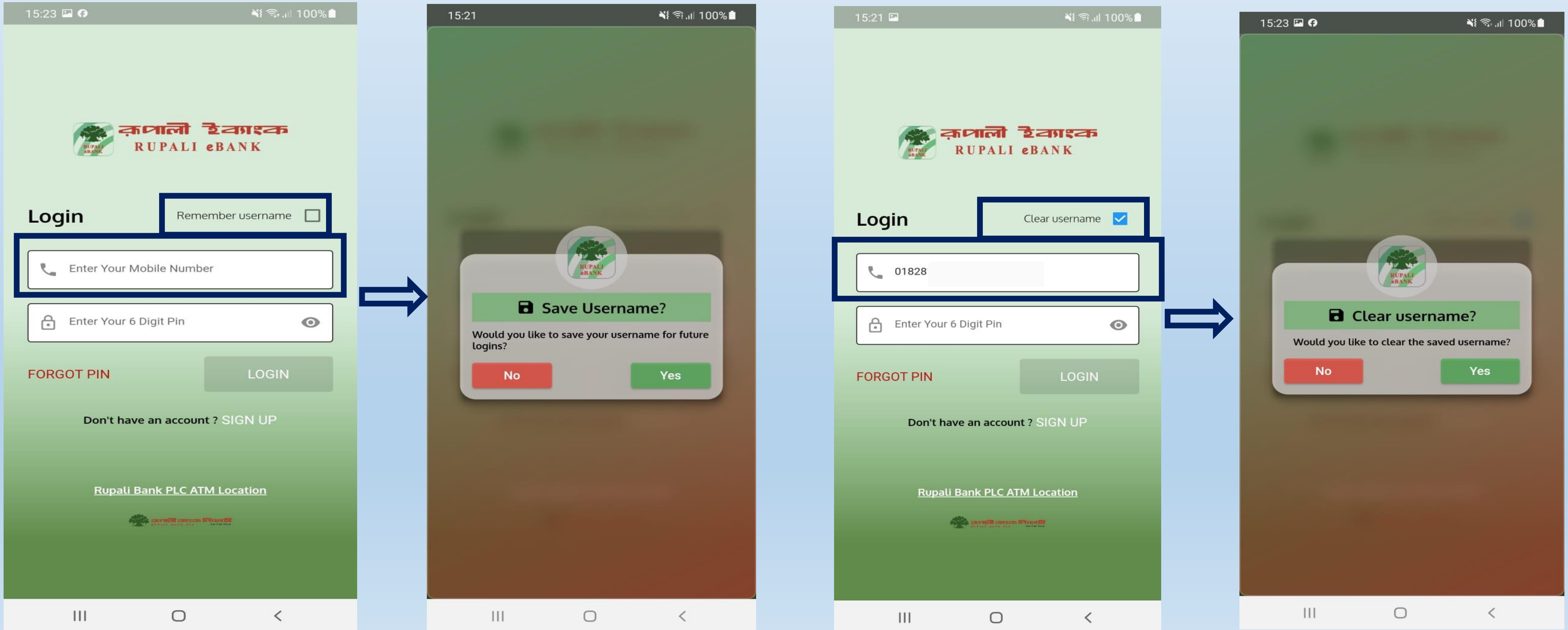
Description:

এই পেজ থেকে Sign Up, Login, Forgot PIN করা যাবে এবং Rupali Bank PLC ATM Location দেখা যাবে।

1.2 Remember and Clear Username

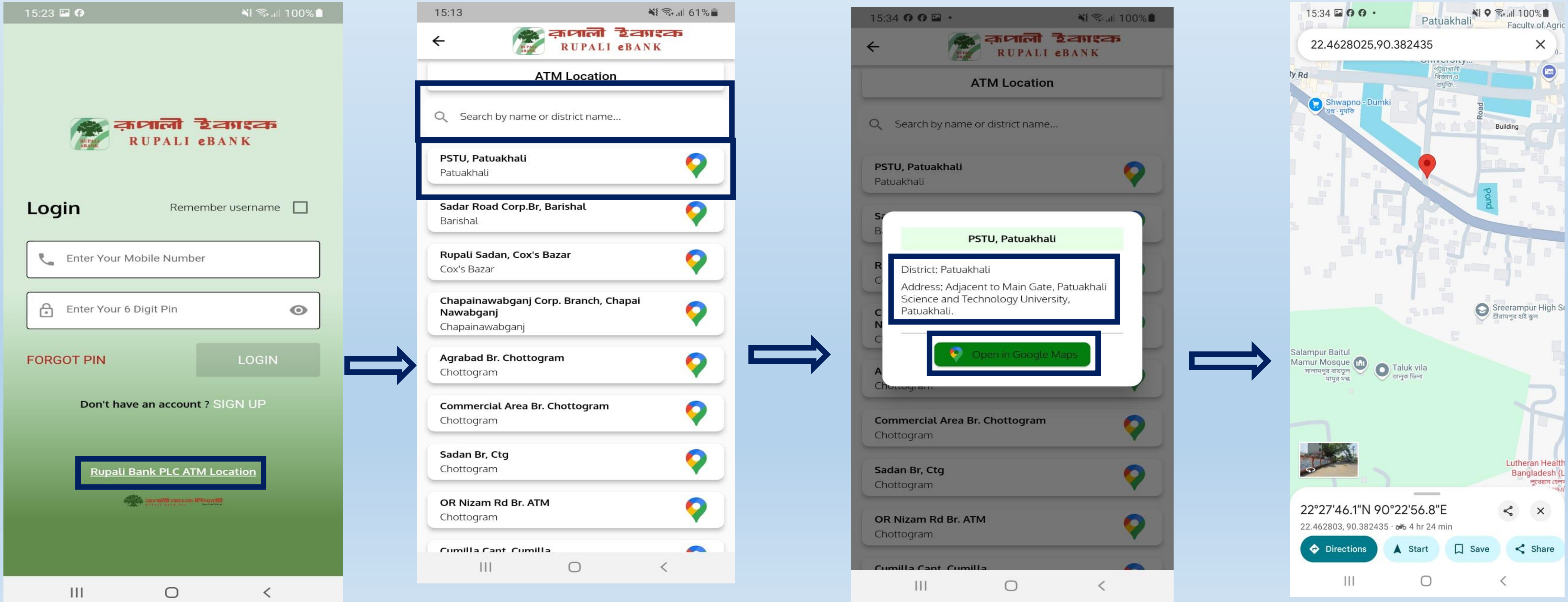
Description:

এই অপশন থেকে ইউজারনেম লেখার পরে সেটা সংরক্ষণ করা যাবে এবং ডিলিট করা যাবে। ইউজার আইডি লিখে Remember username চেকবক্স এ ক্লিক করে পরবর্তী ডায়ালগ বক্সে “Yes” ক্লিক করলে ব্যবহারকারীর ইউজার আইডি সেভ হয়ে থাকবে। পরবর্তীতে সংরক্ষণকৃত ইউজার আইডি ব্যবহারকারী Clear username চেকবক্স এ ক্লিক করে নতুন ডায়লগ বক্স আসবে। উক্ত ডায়ালগ বক্স এ “Yes” ক্লিক করলে ইউজার আইডি ক্লিয়ার হয়ে যাবে।

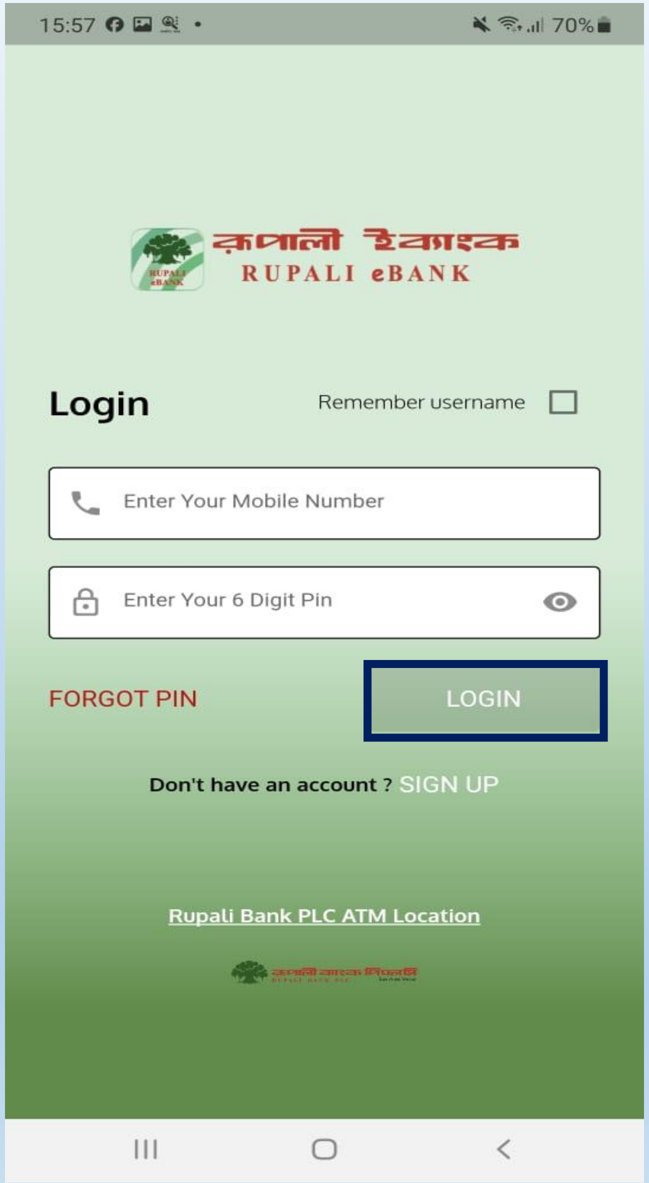


1.3 ATM Location

Description:
ATM Location এর উপরে ক্লিক করলে রূপালী ব্যাংকের ATM Location এর লিস্ট আসবে। সেখানে ব্যবহারকারী টেক্সট বক্সে সার্চ করে কিংবা স্ক্রল করে খুজতে থাকা এটিএম বুথের উপরে ক্লিক করলে সেই বুথের Location দেখাবে। যদি লোকেশন ট্যাবে ক্লিক করে তাহলে গুগল ম্যাপে তাকে সেই লোকেশন চিহ্নিত করে ডিরেকশন দিবে।



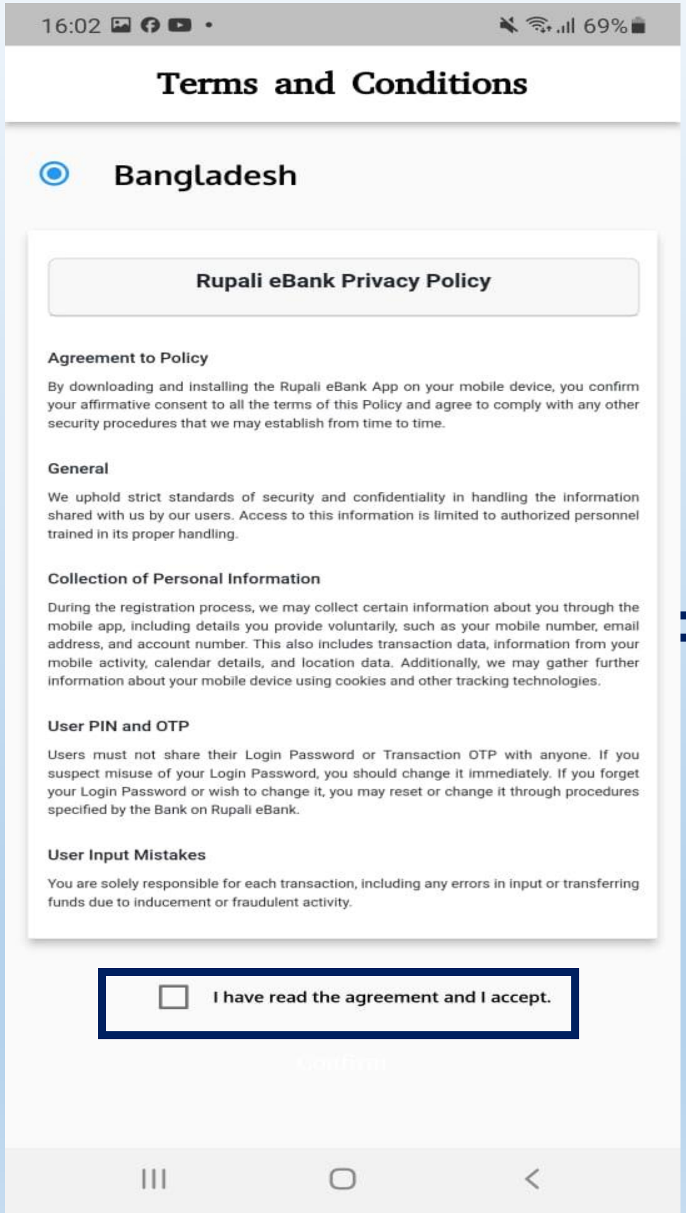
2. SIGN UP



Description:

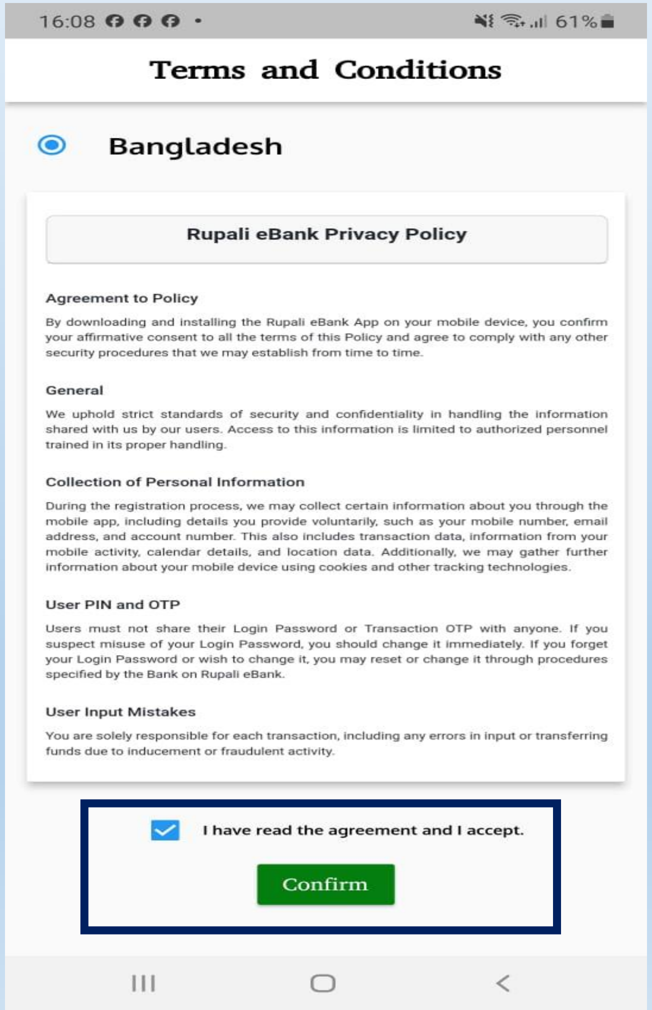
নতুন ইউজার হলে অনুগ্রহ করে রেজিস্ট্রেশন করার জন্য Sign Up (সাইন আপ) এ ক্লিক করুন। অবশ্যই, যে মোবাইল নম্বরে রেজিস্ট্রেশন করতে চান সেই সিমটি একটিভ থাকতে হবে এবং ডিভাইসে ইন্টারনেট সংযোগ চালু রাখতে হবে।

2.1 Terms and Condition



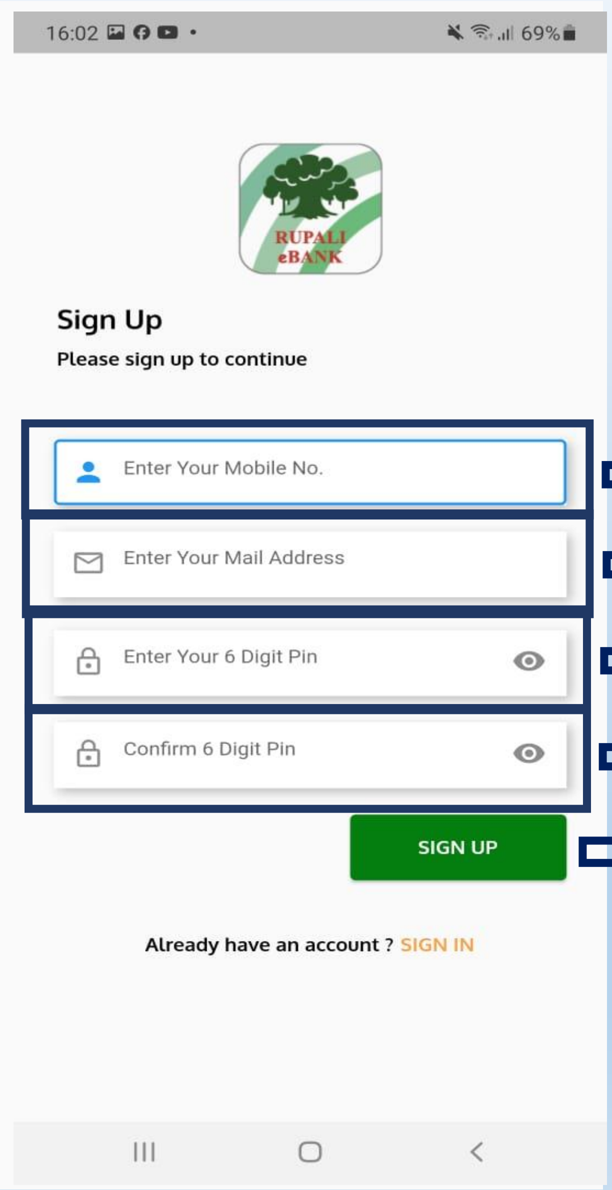
Description:

অনুগ্রহ করে রেজিস্ট্রেশন করার পূর্বে শর্তসমূহ ভালোভাবে পড়ে নিন।



শর্তসমূহ ভালোভাবে পড়ে checkbox এ ক্লিক করার পরে Confirm বাটনে ক্লিক করুন।
এর পরে সাইন-আপ ফর্ম চলে আসবে।

2.2 SIGN UP Form



Description:

নতুন ইউজার হলে অনুগ্রহ করে Sign up ফর্মটি পূরন করুন।

এই ফিল্ডে একটি ১১ ডিজিটের রেজিস্টার্ড মোবাইল নম্বর দিন, এই নম্বরে একটি OTP যাবে যা পরবর্তী ধাপে ব্যবহার করতে হবে।

এই ফিল্ডে একটি সক্রিয় ই-মেইল এড্রেস দিন , উক্ত ই-মেইলে একটি লিংক যাবে যেটি ক্লিক করলে আপনার একাউন্টটি এক্টিভ হবে।

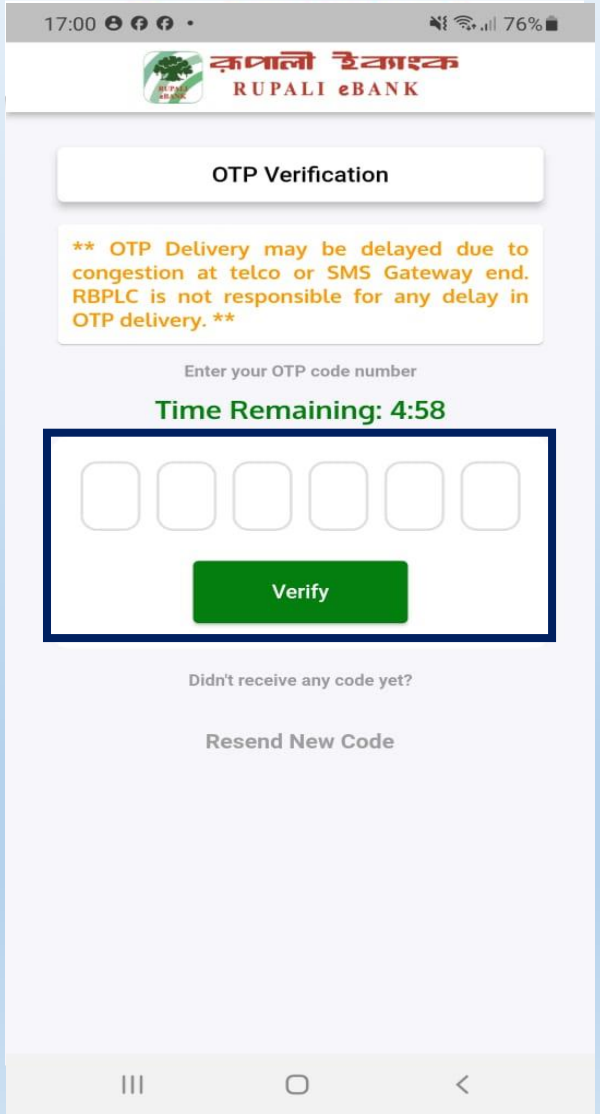
এই ফিল্ডে ৬ ডিজিটের পিন দেবেন , এটি অত্যন্ত গোপনীয় সুতরাং পিন নম্বরটি গোপনীয়তার সাথে সংরক্ষণ করুন।

৬ ডিজিটের পিনটি পুনরায় প্রদান করুন।

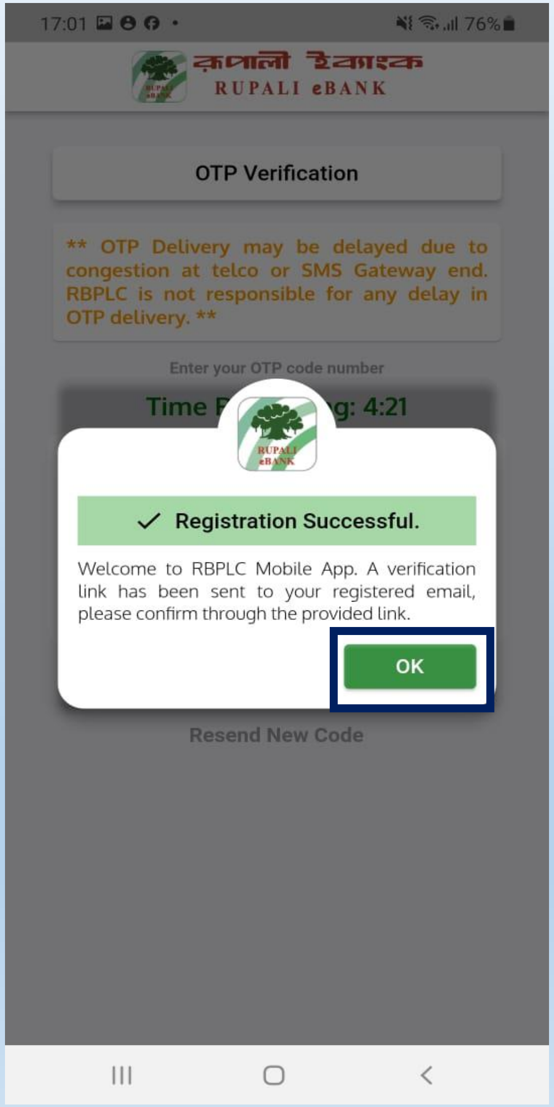
Sign up এ ক্লিক করুন।

2.2 SIGN UP Form(Con..).

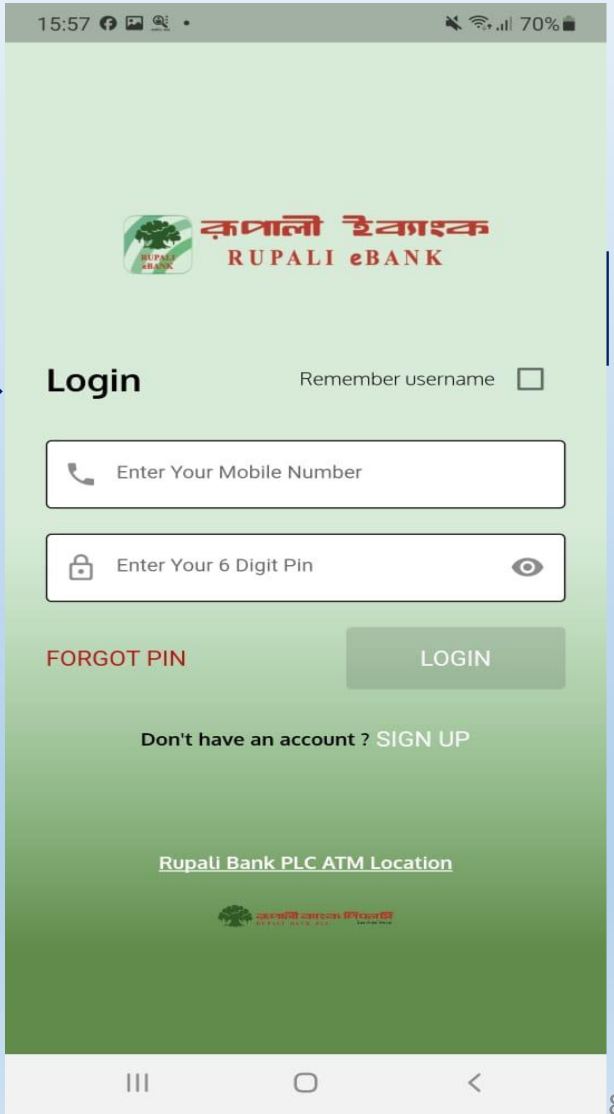
Description:এর পরে ব্যবহারকারীর উক্ত একাউন্ট এর বিপরীতে রেজিস্টার্ড মোবাইল নাম্বারে OTP সেন্ড করা হবে। SMS-এ প্রাপ্ত OTP দিয়ে ইন্টারফেসের এর ফিল্ডগুলো পূরণ করে “Verify” বাটনে ক্লিক করলে Registration Successful ডায়ালগ বক্স এর মাধ্যমে এপ এ রেজিস্টেশন সম্পূর্ন হবে। “OK” বাটনে ক্লিক করলে ব্যবহারকারীকে Login ইন্টারফেস এ নিয়ে আসা হবে।



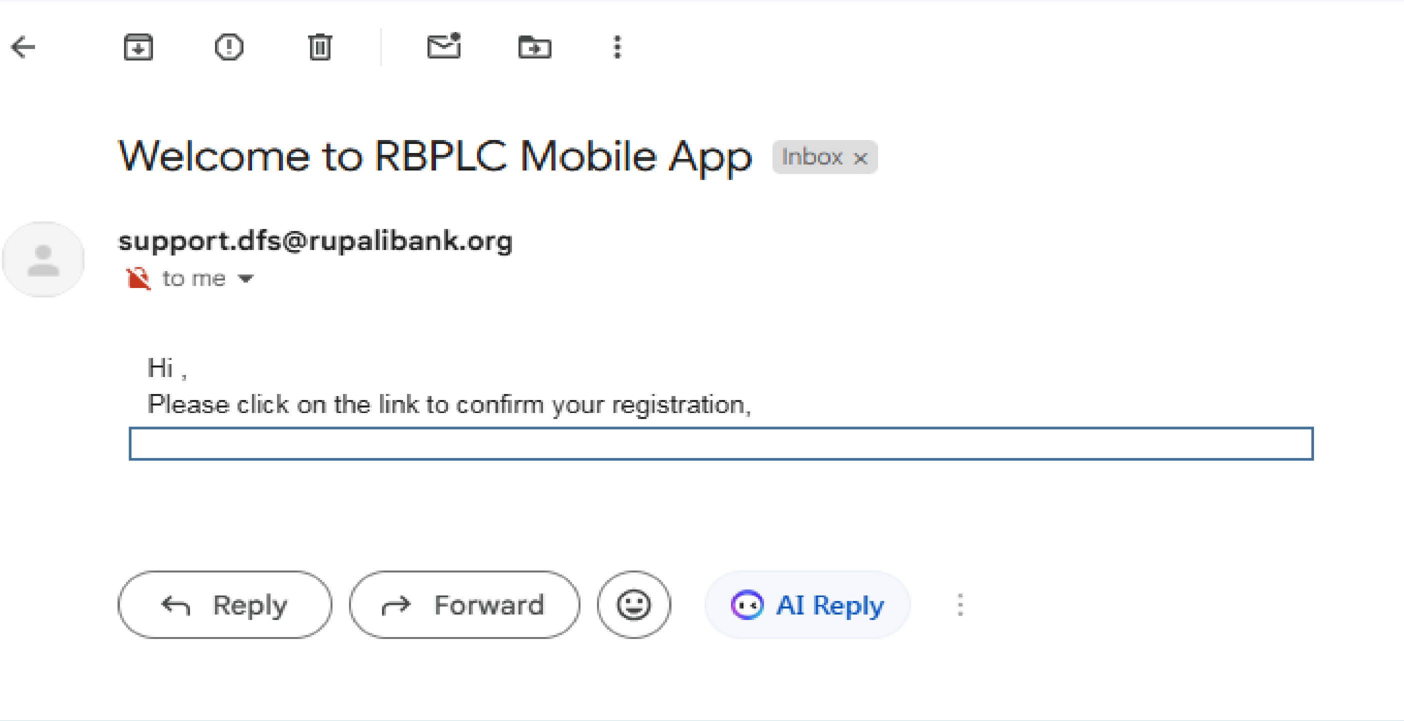
এখানে রেজিস্টার্ড মোবাইলে প্রদত্ত OTP ইনপুট দিন।



OK বাটনে প্রেস করে রেজিস্ট্রেশন সম্পুর্ন হবে।

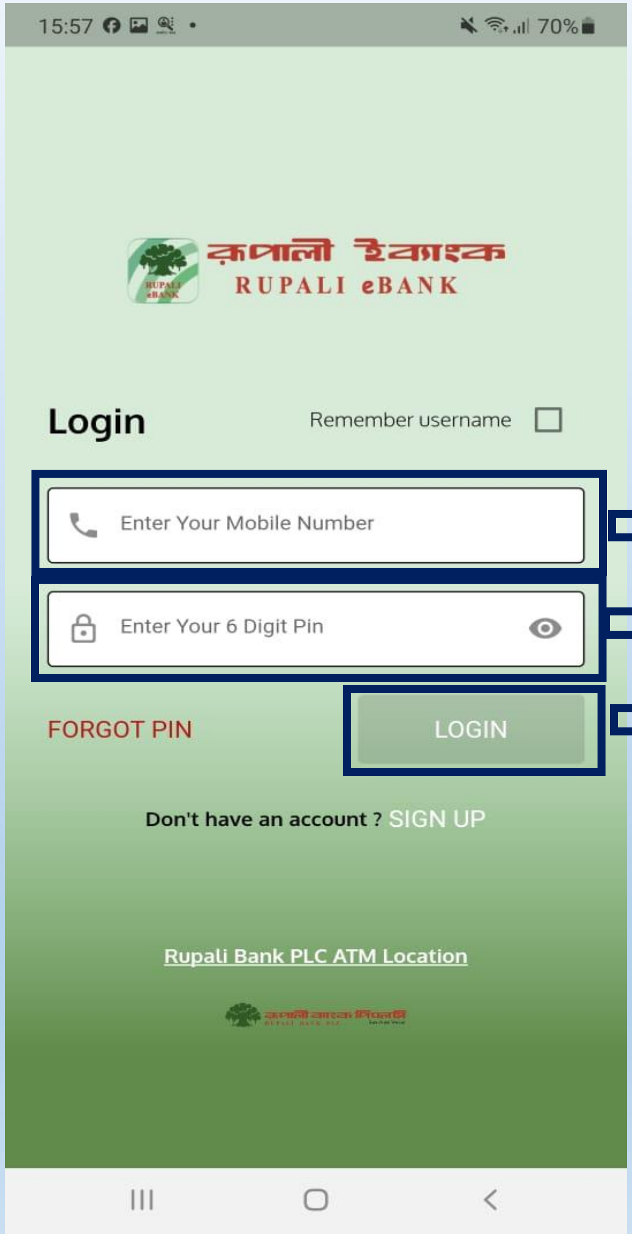


2.3 Email Verification



Description:
Sign up পেজে প্রদানকৃত ইমেইল Address এ প্রেরিত লিংকে ক্লিক করে আপনার একাউন্টটি এক্টিভ করুন।

3. Login



Description:

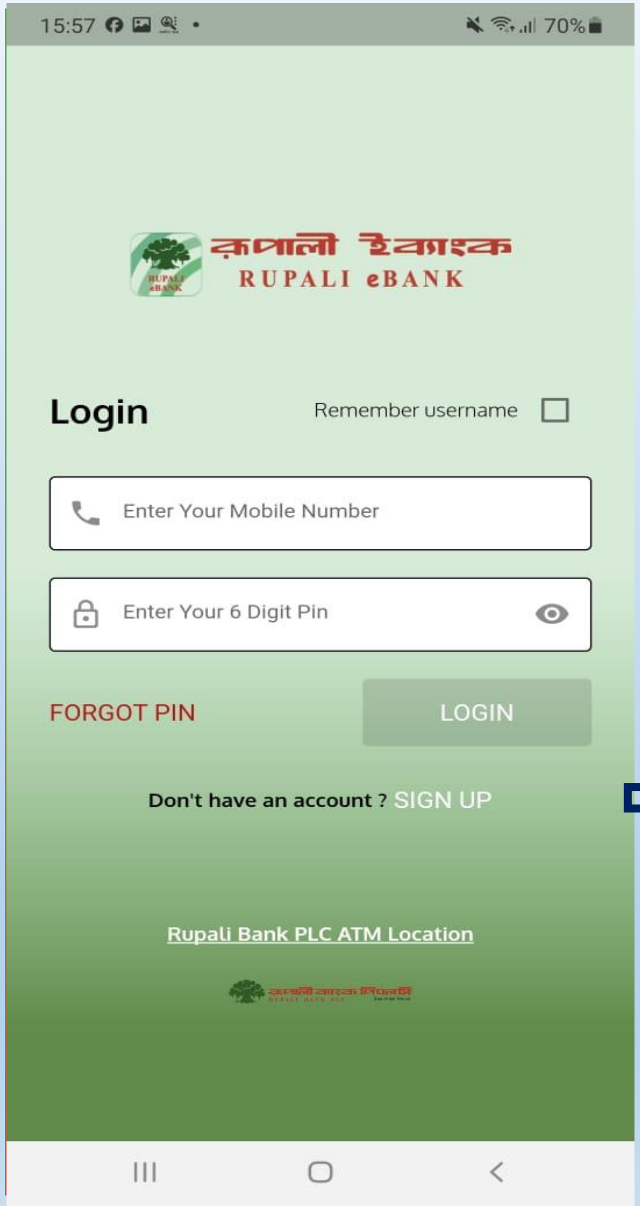
Rupali eBank মোবাইল এপ্লিকেশনের সকল সেবা পেতে Login করুন।

এই ফিল্ডে রেজিস্ট্রেশনের সময় ব্যবহৃত মোবাইল নম্বরটি ইনপুট করুন।

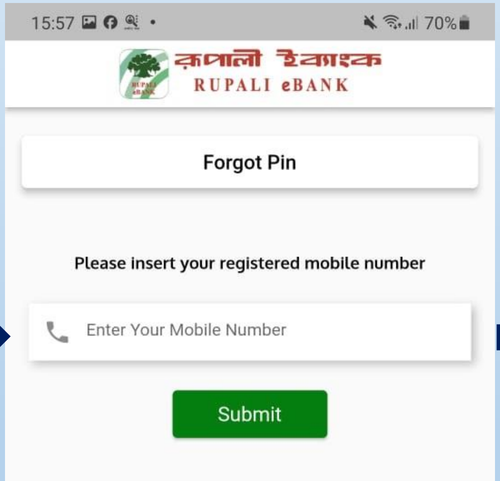
এই ফিল্ডে রেজিস্ট্রেশনের সময় ব্যবহৃত পিন নম্বরটি ইনপুট করুন।

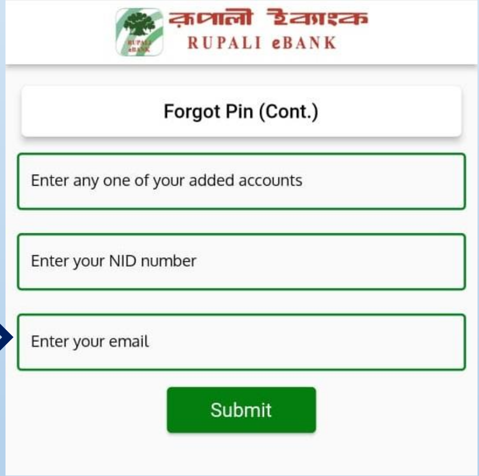
এরপরে LOGIN বাটন ক্লিক করুন।

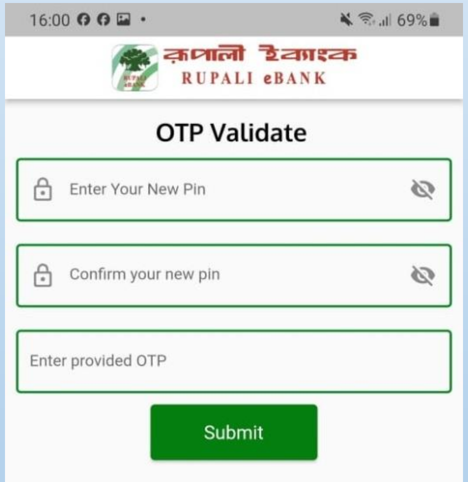
4. Forgot PIN

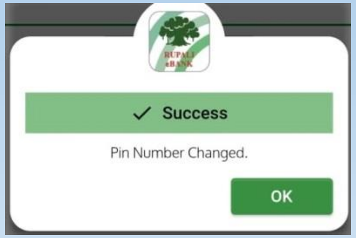


Description:
পিন ভুলে গেলে নতুন পিন এর জন্য ‘FORGOT PIN’– এ ক্লিক করুন। এরপরে পিন রিসেট ফর্ম ফিলাপ করে নতুন pin এবং OTP দিয়ে সাবমিট করলে নতুন পিন সেট হবে। পরবর্তীতে ব্যবহারের জন্য পিনটি মনে রাখুন।









5. Features

Description: লগইন করার পরে এই ইন্টারফেসটি দেখা যাবে।

উক্ত মেসেজ দেখালে একাউন্টের NID কার্ডের তথ্য হালনাগাদ করে নিতে হবে এবং রেজিস্টার্ড ইমেইল এড্রেস হতে ভেরিফিকেশন করে নিলে একাউন্টটি একটিভ হবে।

i) **Add Account:** ব্যবহারকারী নিজের একাউন্ট যুক্ত করতে পারবেন।

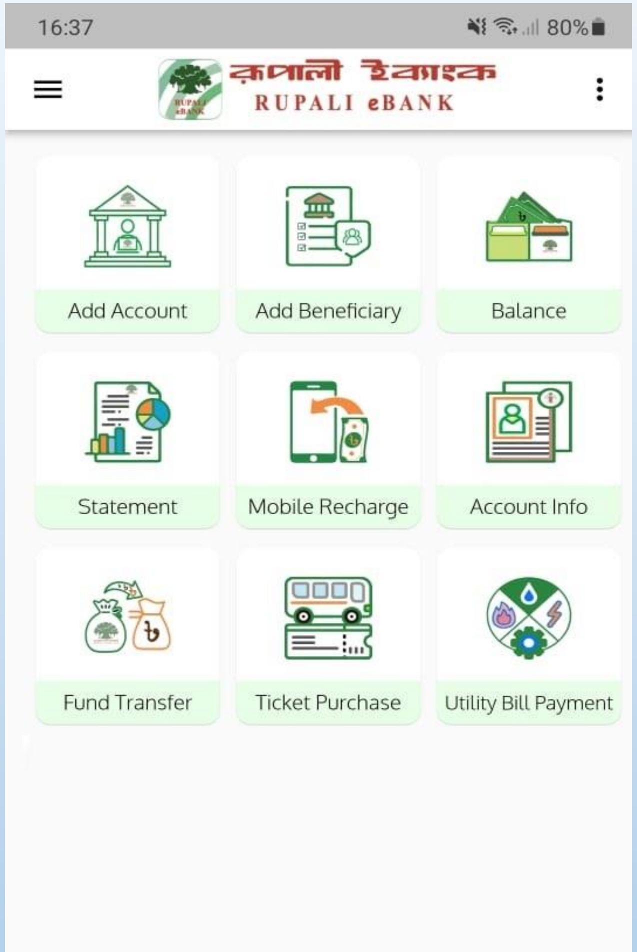
ii) **Add Beneficiary:** ব্যবহারকারী রূপালী ব্যাংক ও অন্যান্য ব্যাংকের একাউন্ট ও কার্ড Beneficiary হিসেবে যুক্ত করতে পারবেন।

iii) **Balance:** ব্যবহারকারী নিজের একাউন্ট ব্যাল্যান্স দেখতে পারবেন।

iv) **Statement:** ব্যবহারকারী নিজ একাউন্টটের মিনি স্টেটমেন্ট দেখতে পারবে ও পিডিএফ ডাউনলোড করতে পারবেন।

v) **Mobile Recharge:** ব্যবহারকারী যে কোন অপারেটরের মোবাইল নম্বরে রিচার্জ করতে পারবেন।

5. Features



i) **Account Info:** ব্যবহারকারী নিজ একাউন্ট এর Account Information দেখতে পারবেন।

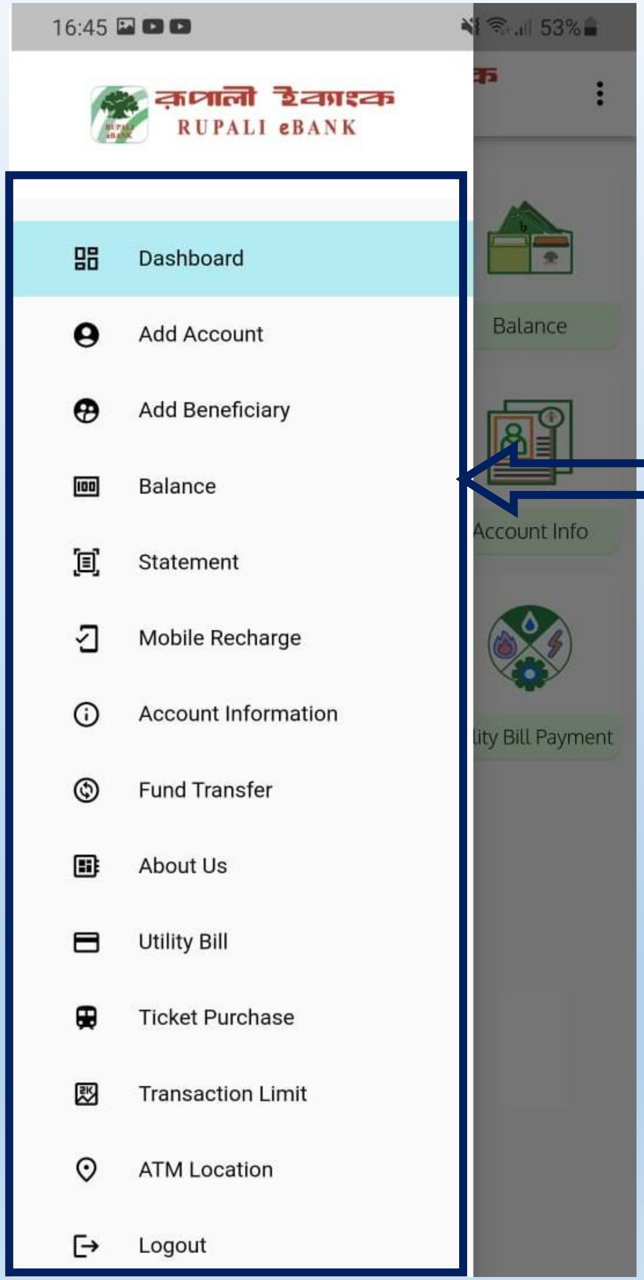
ii) **Fund Transfer:** ব্যবহারকারী নিজ একাউন্ট থেকে অন্য ব্যাংক একাউন্টে ফান্ড ট্রান্সফার করতে পারবেন।

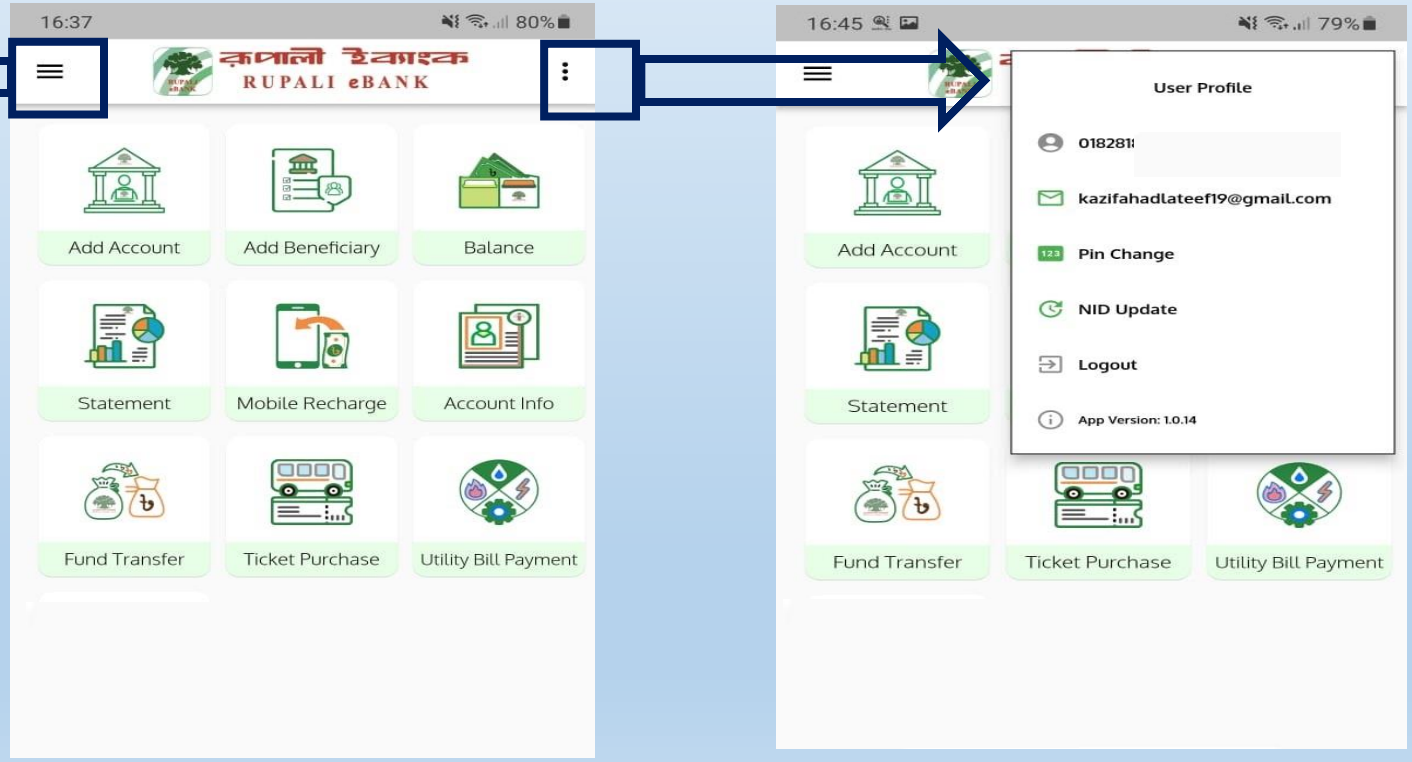
iii) **Ticket Purchase:** ব্যবহারকারী এখান থেকে বাসের টিকেট ক্রয় করতে পারবেন।

iv) **Utility Bill Payment:** এখান থেকে বিভিন্ন **Utility Bill** প্রদান করতে পারবেন।

5.1 Features

Description: চিত্র নং:- ১ এ নির্দেশিত বাম দিকের থ্রি লাইন বাটনে ক্লিক করলে বামে প্রদর্শিত মেনুবারটি প্রদর্শিত হবে এবং থ্রি ডট এ ক্লিক করলে ডানে প্রদর্শিত ইউজার প্রোফাইলটি প্রদর্শিত হবে।





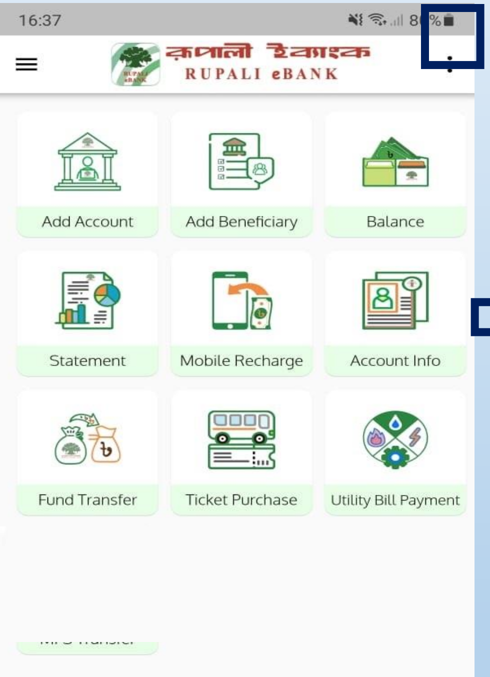
চিত্র নং:-১ :নিম্নে চিহ্নিত মেনুসমূহে ক্লিক করলে ড্যাশবোর্ড ও ইউজার প্রোফাইল দেখা যাবে।

5.2 Email Change

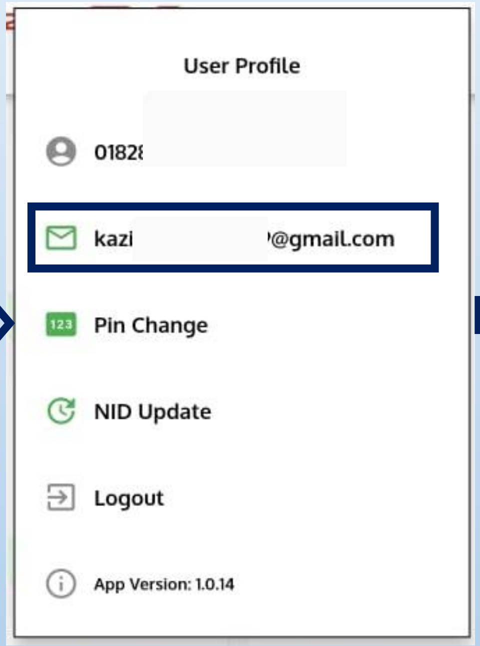
Description:

Step-1 এর থ্রি-ডট মেনুতে ক্লিক করে, Step-2 এর Mail এ ক্লিক করে Step-3 এর “Email” এ ক্লিক করে, তারপর Step-4 এর “Confirm” বাটনে ক্লিক করলে Step-5 এর মত একটি ফর্ম আসবে। উক্ত ফর্মে পিন, রেজিস্টার্ড মোবাইলে প্রেরিত OTP ও নতুন ই-মেইল ইনপুট দিয়ে “Submit” বাটনে ক্লিক করলে সফলভাবে ইমেইল পরিবর্তন হবে।

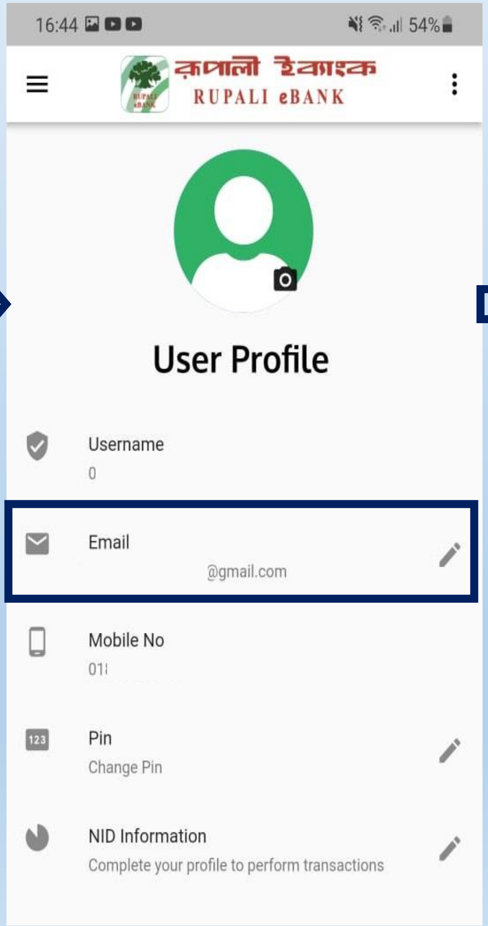
Step-1



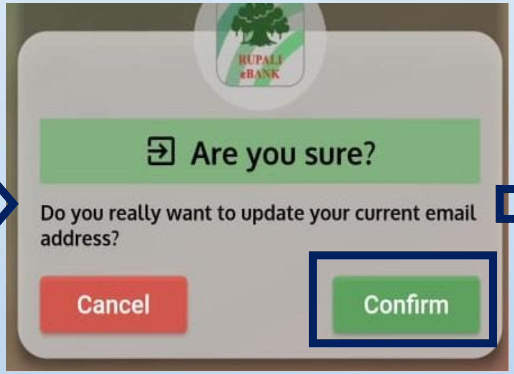
Step-2



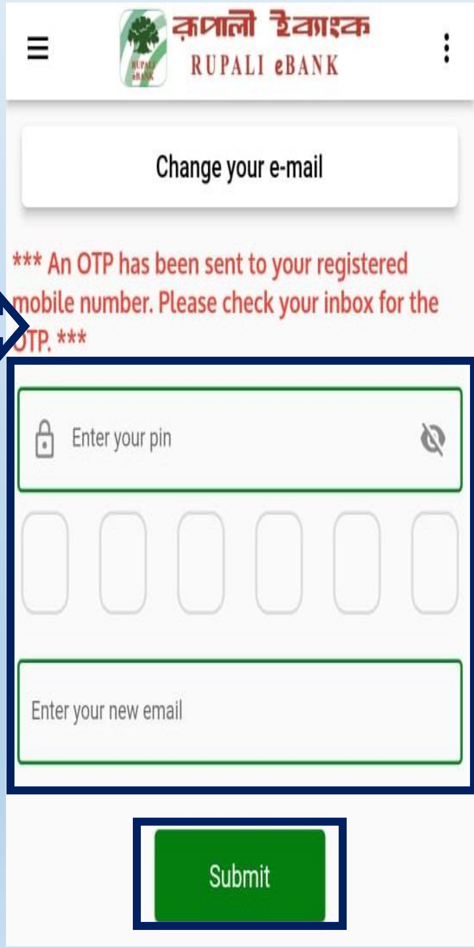
Step-3



Step-4



Step-5

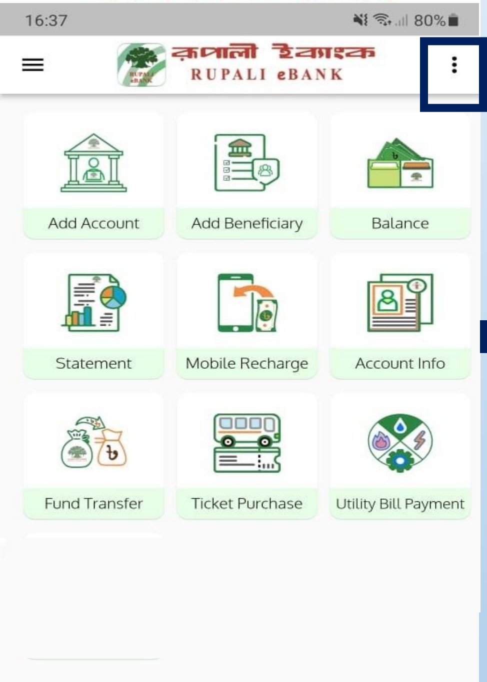


5.3 PIN Change

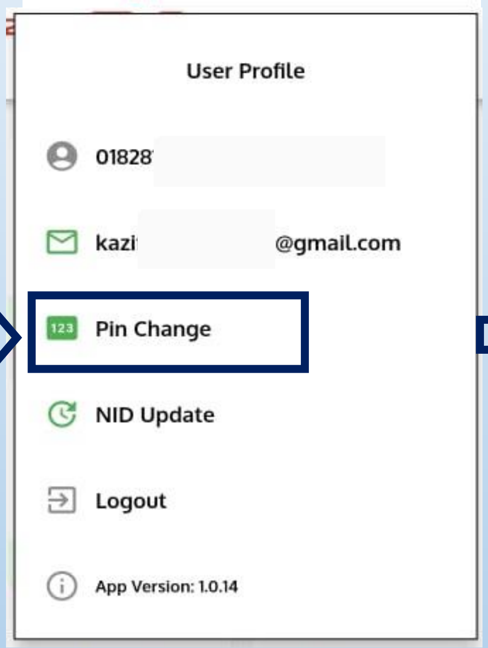
Description:

Step-1 এর থ্রি-ডট মেনুতে ক্লিক করে, Step-2 এর “Pin Change” এ ক্লিক করে Step-3 এর “Pin” এ ক্লিক করে, তারপর Step-4 এর “Confirm” বাটনে ক্লিক করলে Step-5 এর মত একটি ফর্ম আসবে। উক্ত ফর্মে পূর্বের পিন, ৬ ডিজিটের নতুন পিন ও রেজিস্টার্ড মোবাইলে প্রেরিত OTP ইনপুট দিয়ে “Submit” বাটনে ক্লিক করলে সফলভাবে পিন পরিবর্তন হবে।

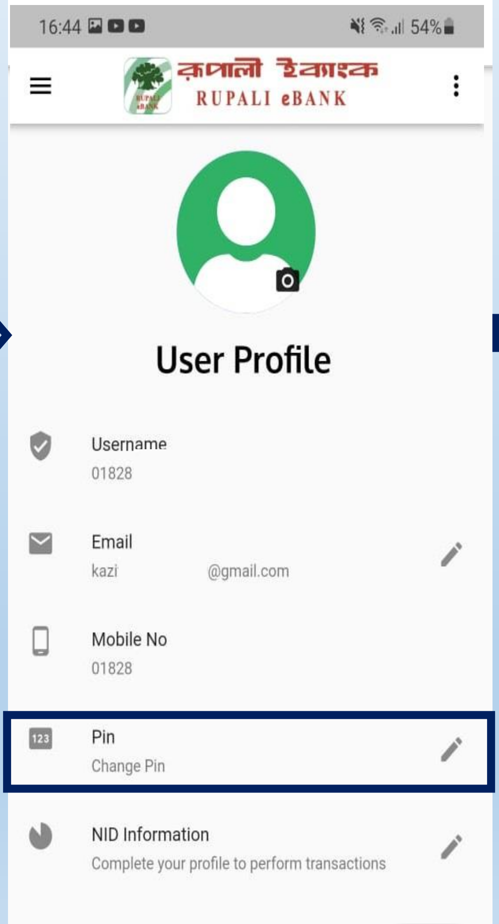
Step-1



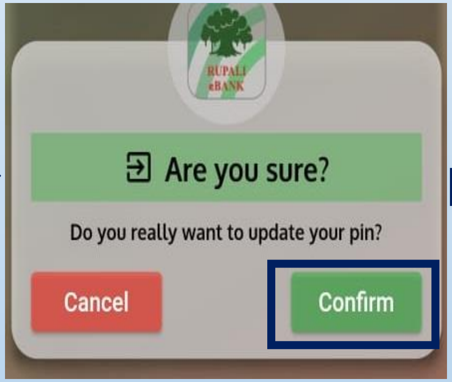
Step-2



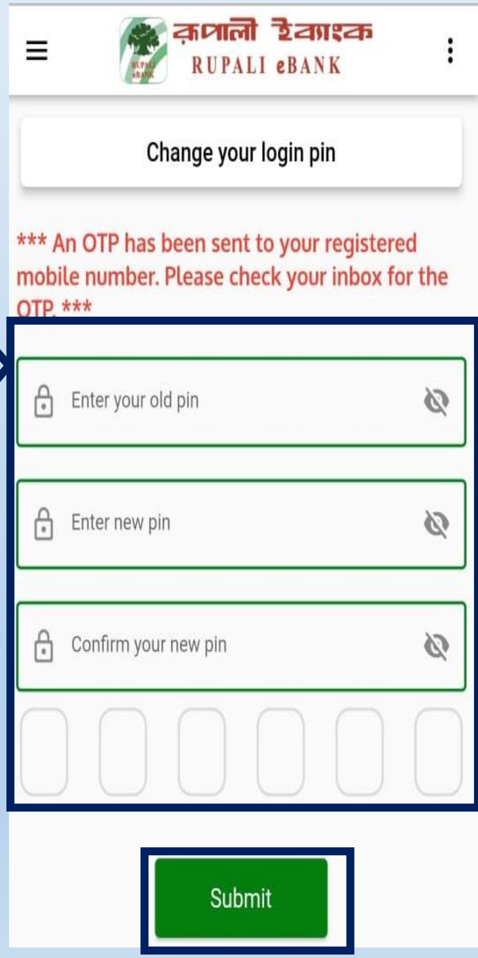
Step-3



Step-4



Step-5

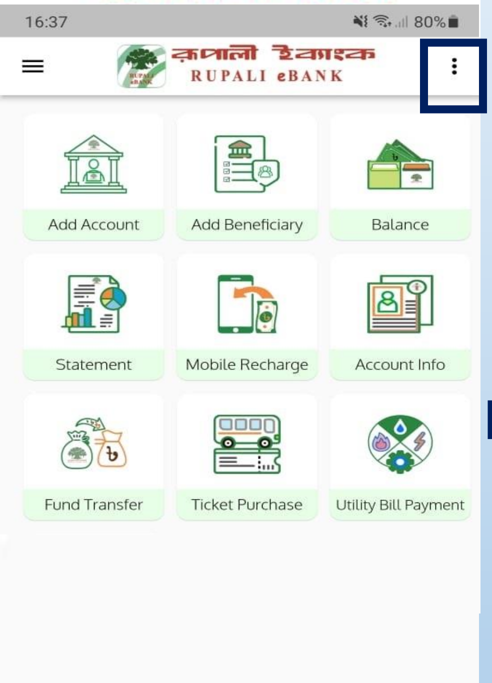


5.4 NID Update

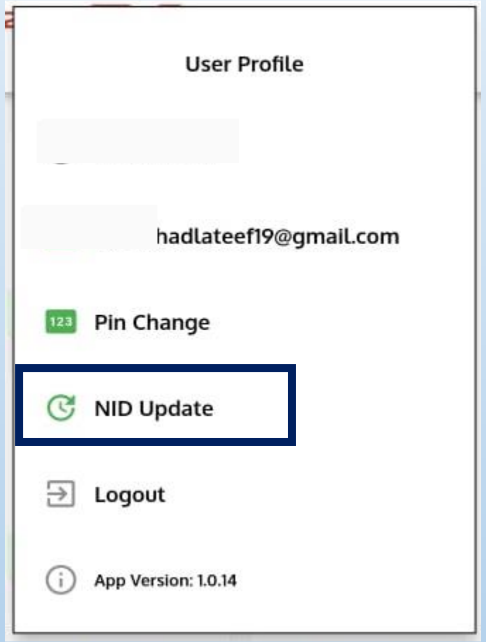
Description:

Step-1 এ থ্রি-ডট মেনুতে ক্লিক করে, Step-2 এ “NID Update” এ ক্লিক করে Step-3 এ NID ডাটা সংশোধন করে “Update KYC” তে ক্লিক করে, তারপর Step-4 এর “Confirm” বাটনে ক্লিক করলে NID Update সফল ভাবে সম্পূর্ণ হবে।

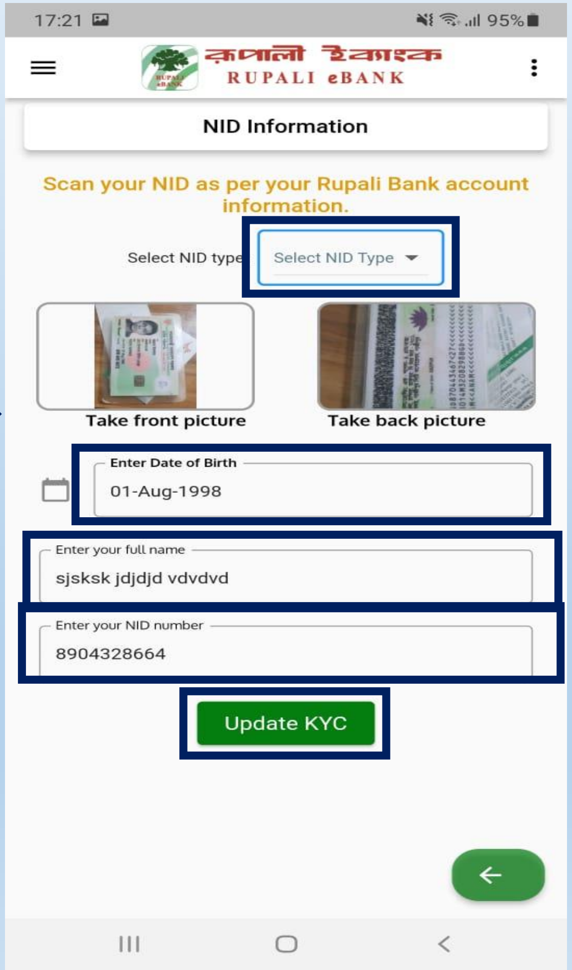
Step-1



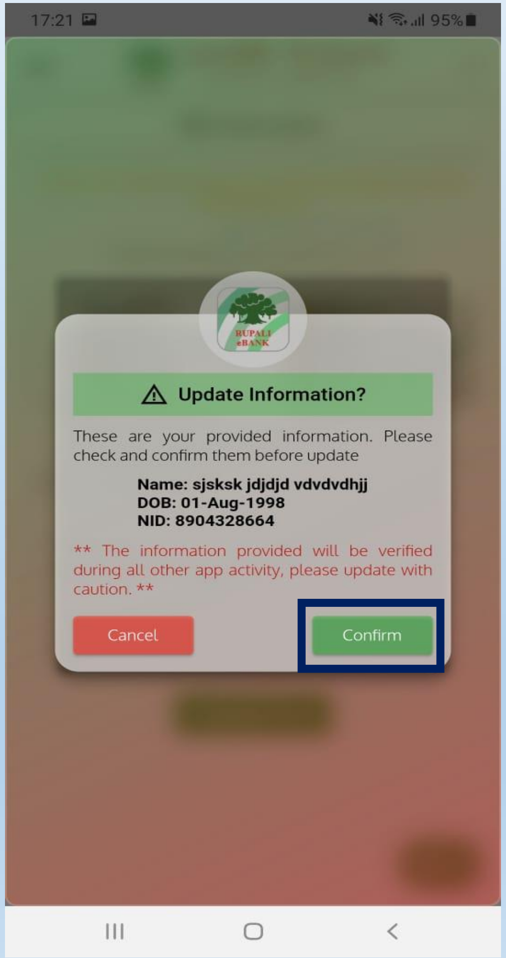
Step-2



Step-3



Step-4

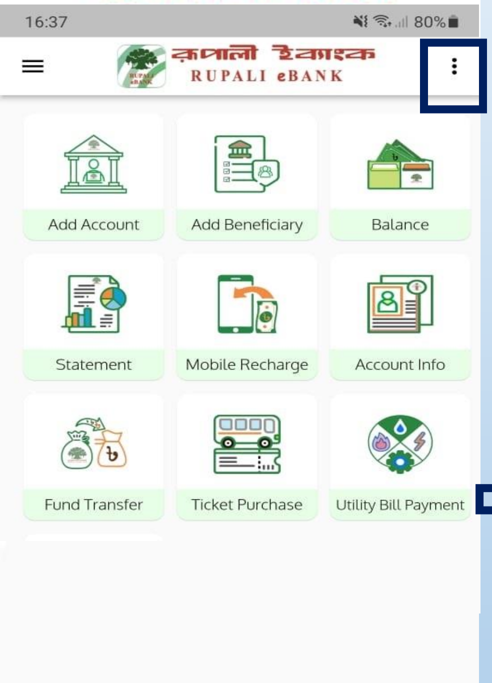


5.5 Logout

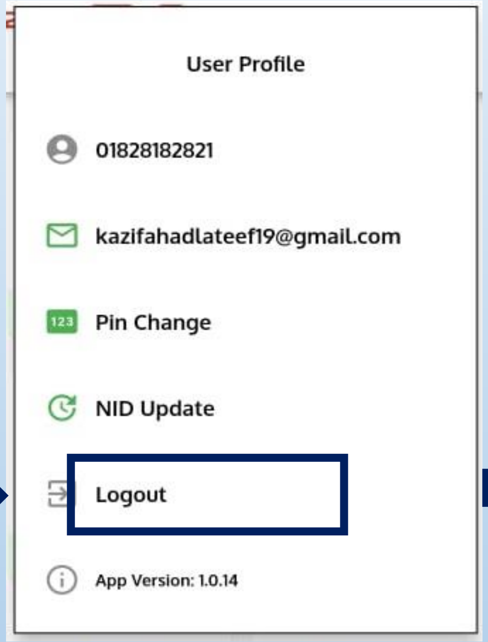
Description:

Step-1 এর থ্রি-ডট মেনুতে ক্লিক করে, Step-2 এর “Logout” এ ক্লিক করে Step-3 এর Logout বাটনে ক্লিক করলে ব্যহারকারীকে LOGIN পেজে নিয়ে আসবে।

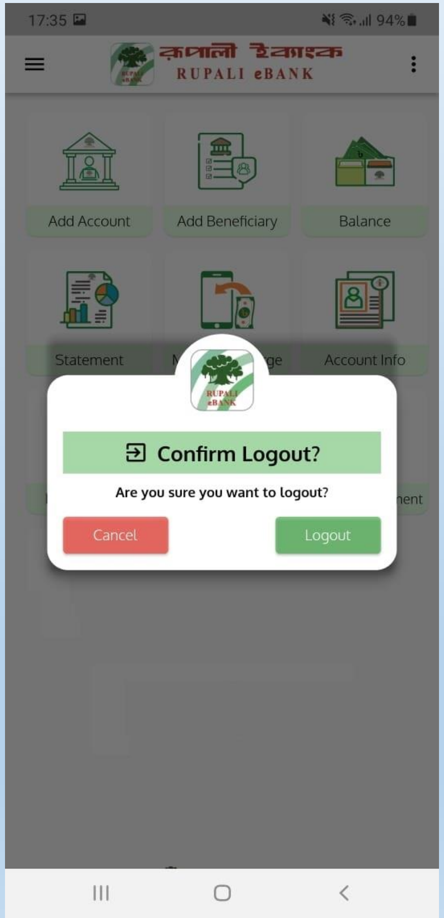
Step-1



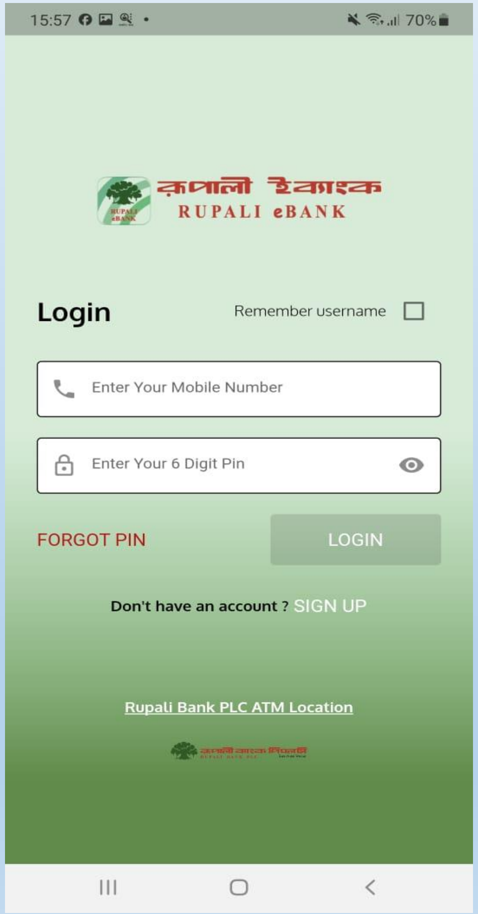
Step-2



Step-3



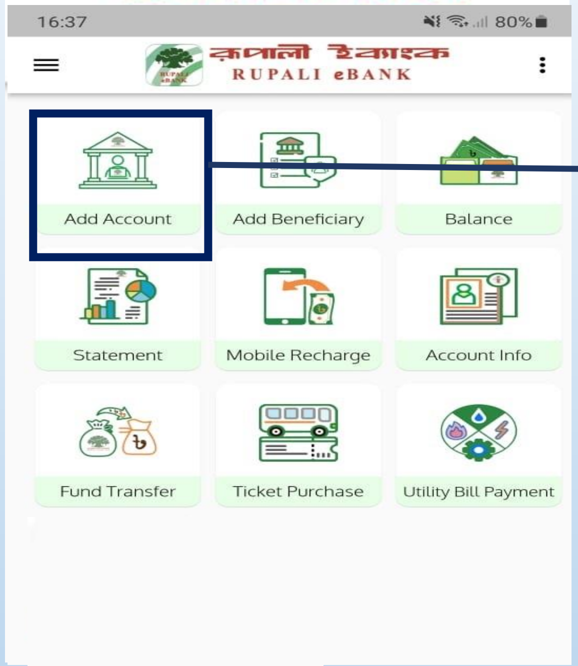
Step-4



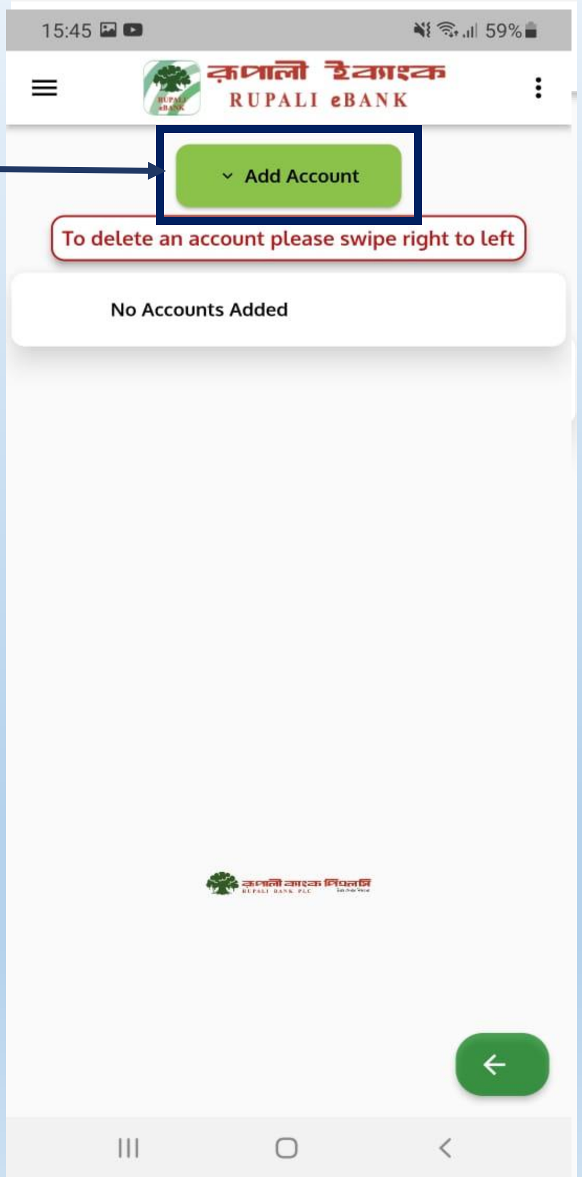
6. Add Source A/C

Description: নিম্নে উল্লেখিত স্টেপ গুলো ফলো করে ব্যবহারকারী একাউন্ট Add করতে পারবেন। Step-3 তে Enter Your Account Number এর ঘরে Account Number লিখে Add Own Account বাটনে ক্লিক করলে OTP ভেরিফিকেশন বক্স এ নিয়ে যাবে।

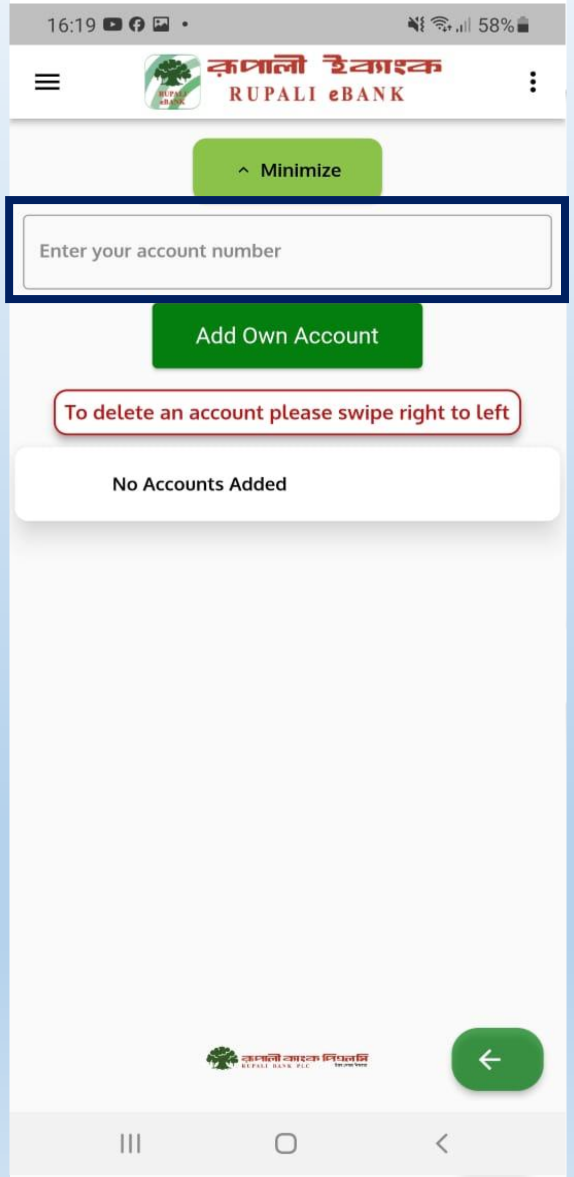
Step-1



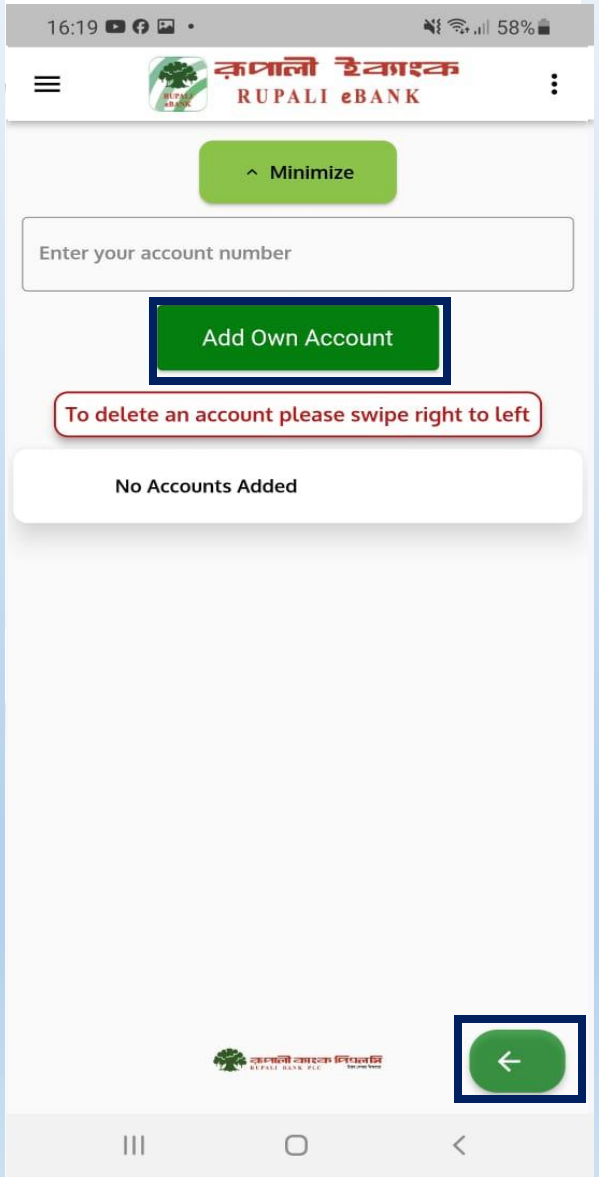
Step-2



Step-3



Step-4

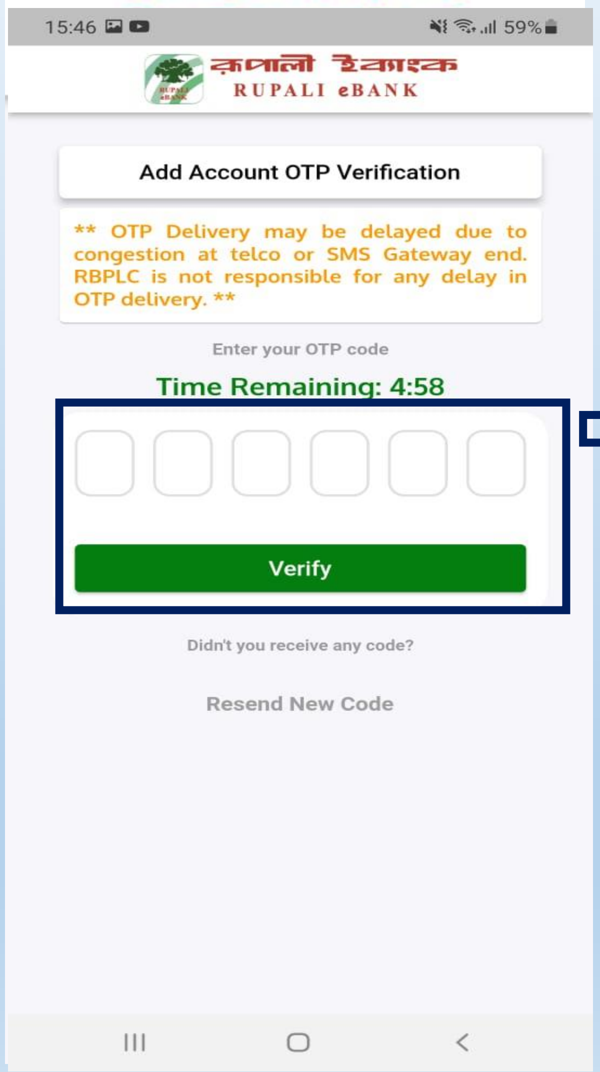


Back Button

6.1 Add Source A/C (Con..).

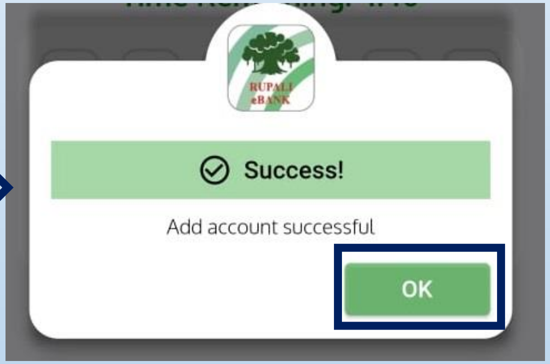
Description: Step-5 এ ব্যবহারকারীর উক্ত একাউন্ট এর বিপরীতে রেজিস্টার্ড মোবাইল নাম্বারে OTP সেন্ড করা হবে। SMS-এ প্রাপ্ত OTP দিয়ে Step-5 এর ফিল্ডগুলো পূরণ করে "Verify" বাটনে ক্লিক করলে সাকসেস ডায়ালগ বক্স এর মাধ্যমে একাউন্টটি Add হবে এবং একাউন্টটি প্রদর্শিত হবে।

Step-5



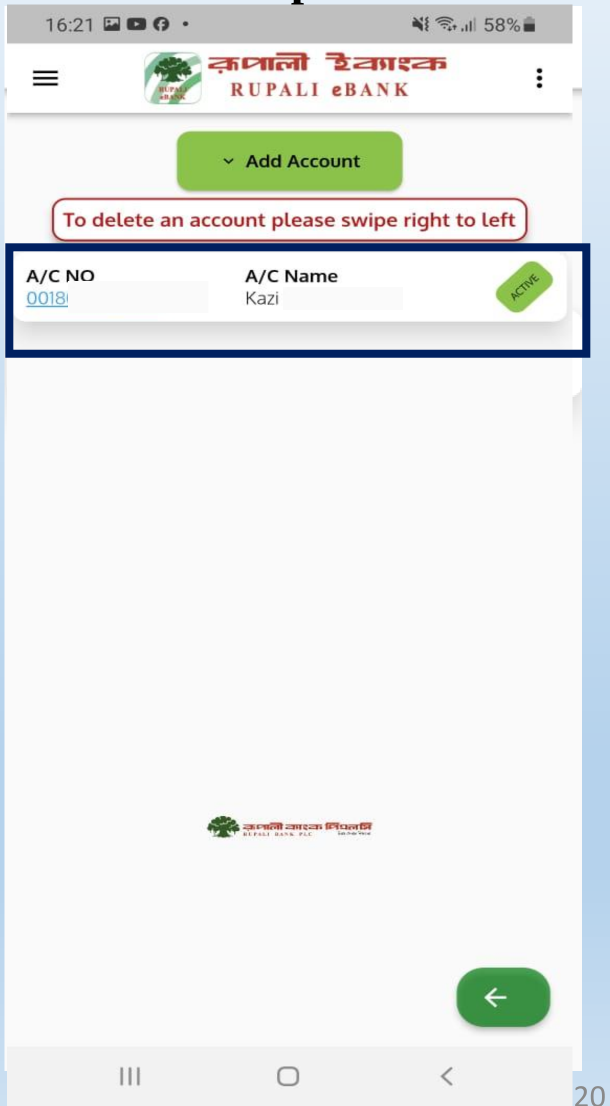
এখানে রেজিস্টার্ড মোবাইলে প্রদত্ত OTP ইনপুট দিন।

Step-6



OK বাটনে প্রেস করে সোর্স একাউন্ট দেখুন, এভাবে আপনি একাধিক একাউন্ট যোগ করতে পারবেন।

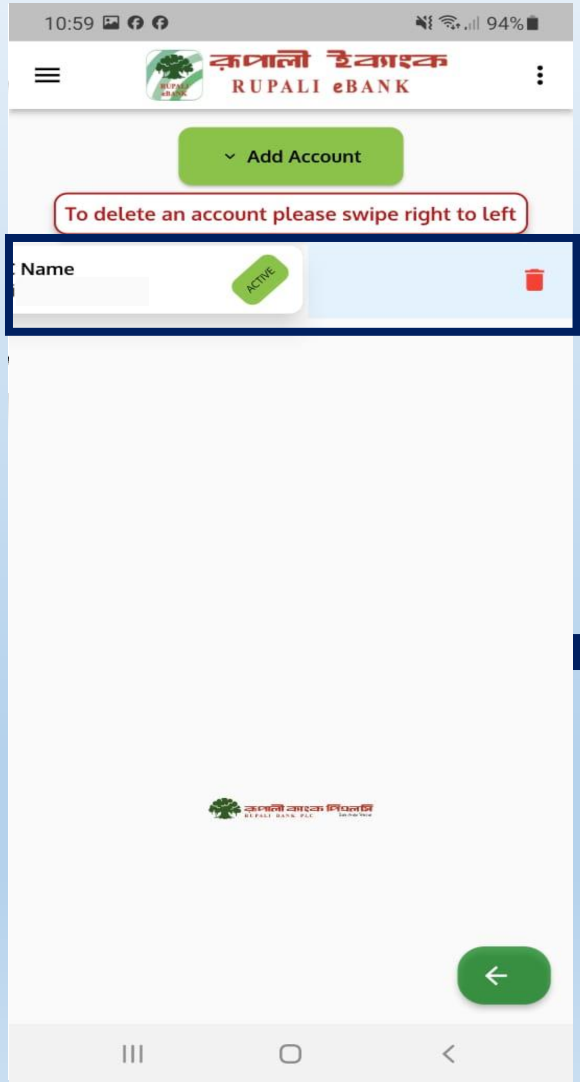
Step-7



6.2 Delete Source A/C

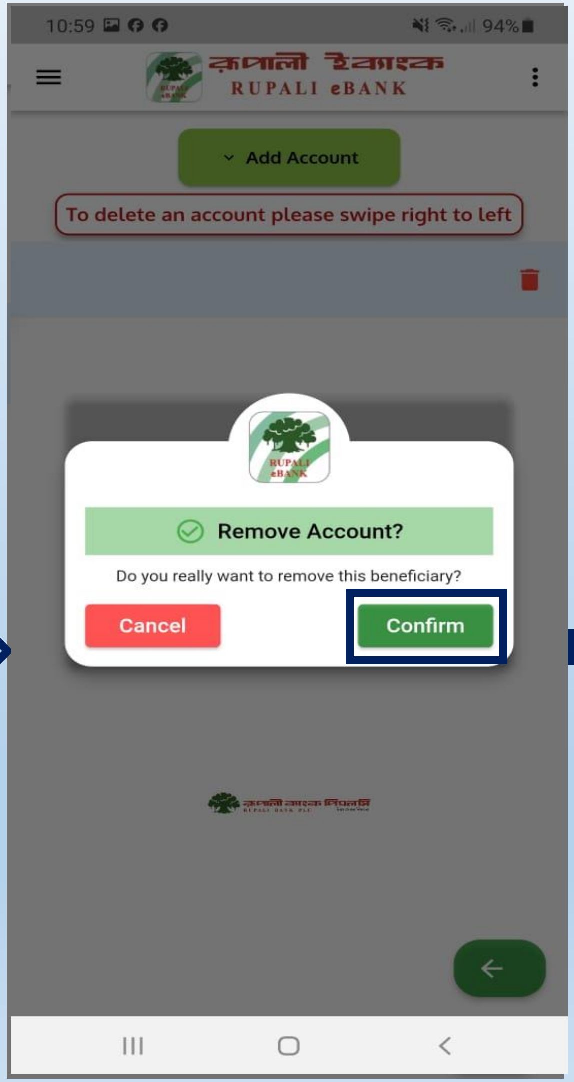
Description: কোন একাউন্ট ডিলিট করতে চাইলে Step-1 এ একাউন্টটি বামদিকে সোয়াইপ করলে কনফার্মেশন ডায়ালগ আসবে। Step-2 এর কনফার্ম বাটনে টাচ করার পরে Step-3 এ ওটিপি দিয়ে ভেরিফিকেশন করলে একাউন্ট টি ডিলিট হয়ে যাবে।

Step-1



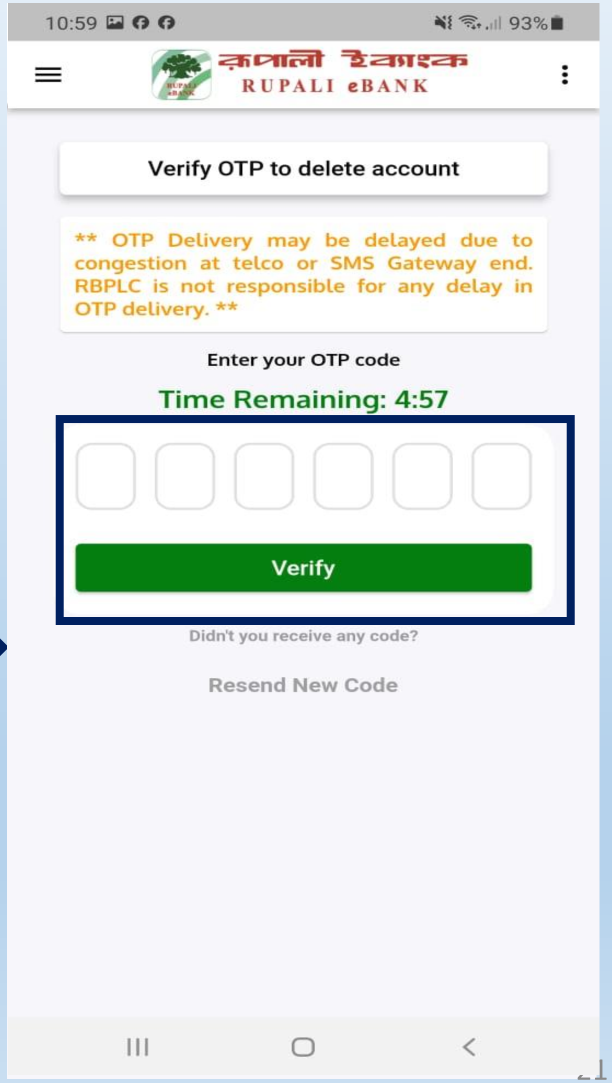
এপ্লিকেশন হতে সোর্স একাউন্ট ডিলেট করতে, একাউন্ট এর উপর প্রেস করে ডান থেকে বা দিকে সোয়াইপকরুন।

Step-2



Confirm বাটনে ক্লিক করলে আপনার রেজিস্টার্ড মোবাইল নাম্বারে একটি OTP যাবে, উক্ত OTP বসিয়ে ভেরিফাই করলে সোর্স একাউন্টটি ডিলেট হয়ে যাবে।

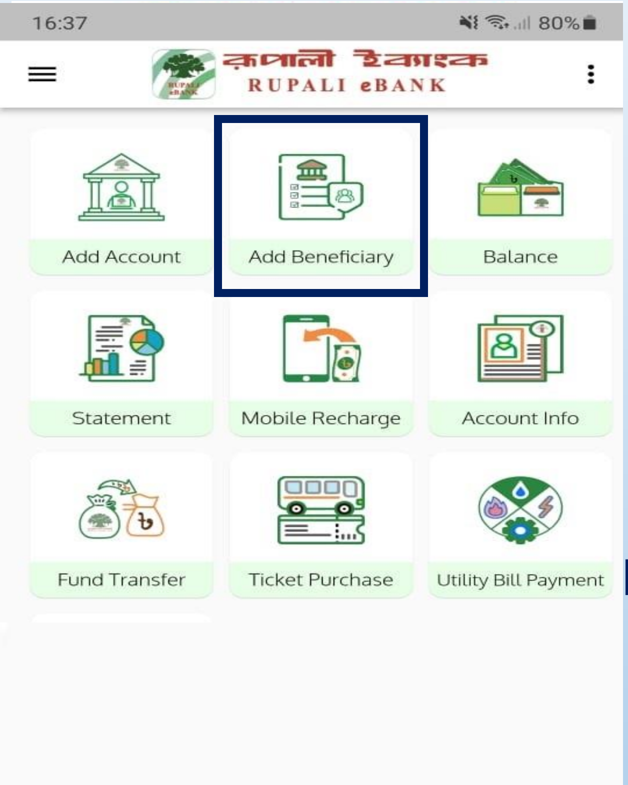
Step-3



7.1. Add Beneficiary A/C(Rupali Bank)

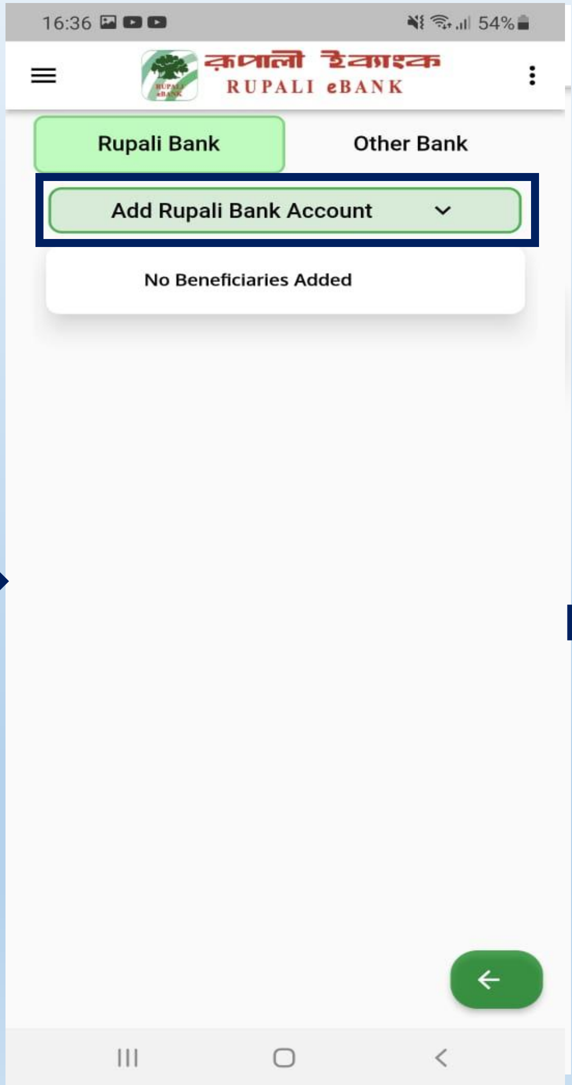
Description: Beneficiary সংযুক্ত করতে প্রথমে “Add Beneficiary” ক্লিক করে “Add Rupali Bank Account” এ ক্লিক করে Beneficiary–র নাম ও একাউন্ট নম্বর লিখে “Add Benificiary“ বাটনে ক্লিক করতে হবে।

Step-1



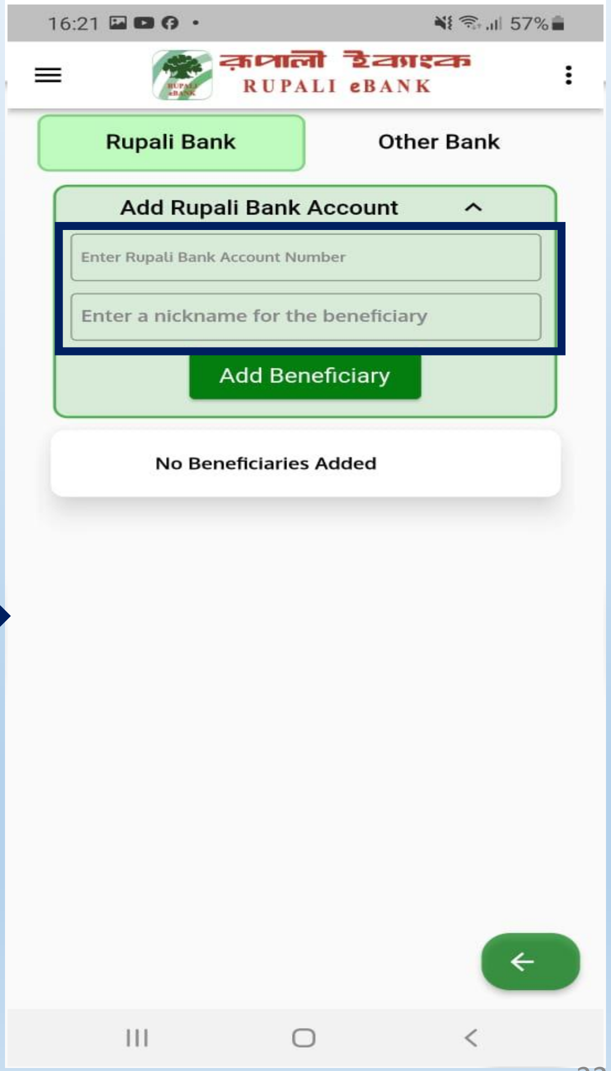
Beneficiary একাউন্ট যোগ করতে ধাপ-১ এ চিহ্নিত বাটনে ক্লিক করুন।

Step-2



ধাপ-২ এ চিহ্নিত বাটনে ক্লিক করলে আপনার রূপালী ব্যাংক একাউন্ট ও সংক্ষিপ্ত নাম ইনপুট দেয়ার জন্য ফিল্ড আসবে (ধাপ-৩)।

Step-3

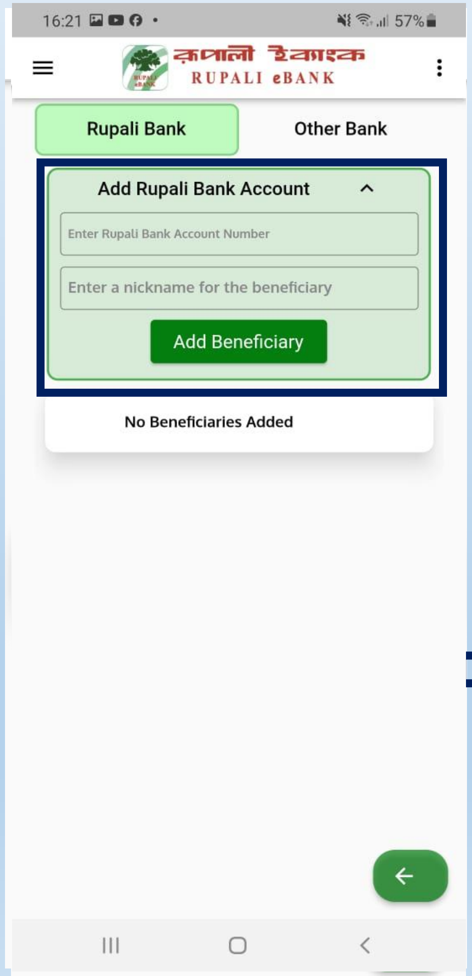


7.1. Add Beneficiary A/C (Rupali Bank) (Cont..)

Description: এর পরে সব তথ্য দেখে “Confirm” বাটনে ক্লিক করে Beneficiary Added পপ আপ এ ওকে বাটনে ক্লিক করে Beneficiary যুক্ত করতে হবে।

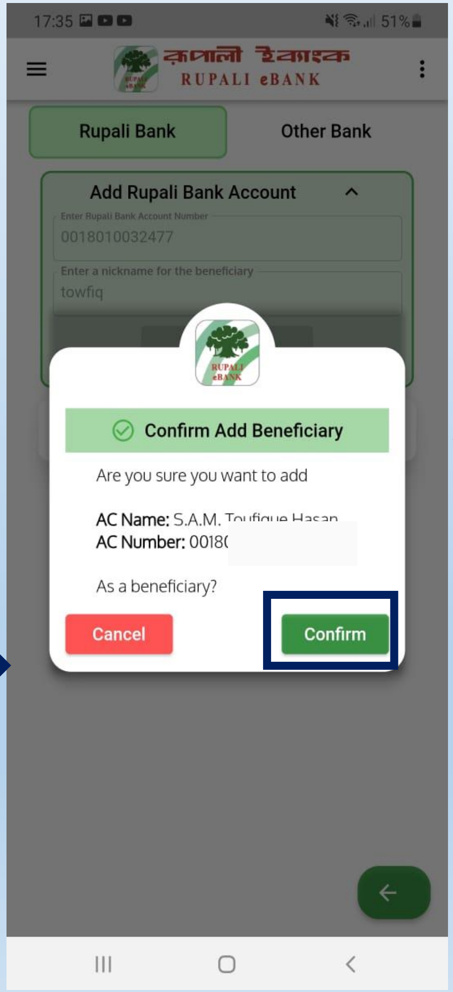
এই পদ্ধতিতে একাধিক Beneficiary একাউন্ট যোগ করতে পারবেন।

Step-4



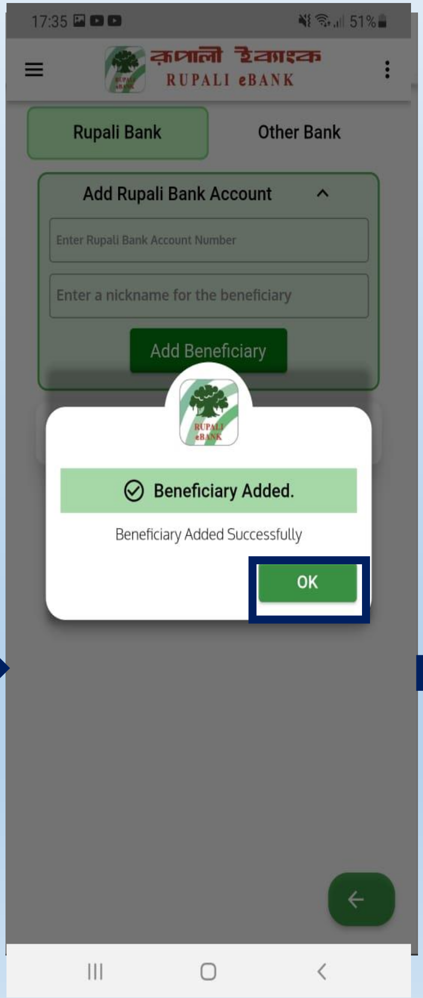
ধাপ-৪ এর ফিল্ডে একাউন্ট নম্বার ও সংক্ষিপ্ত নাম দিয়ে “Add Beneficiary” বাটনে ক্লিক করুন।

Step-5



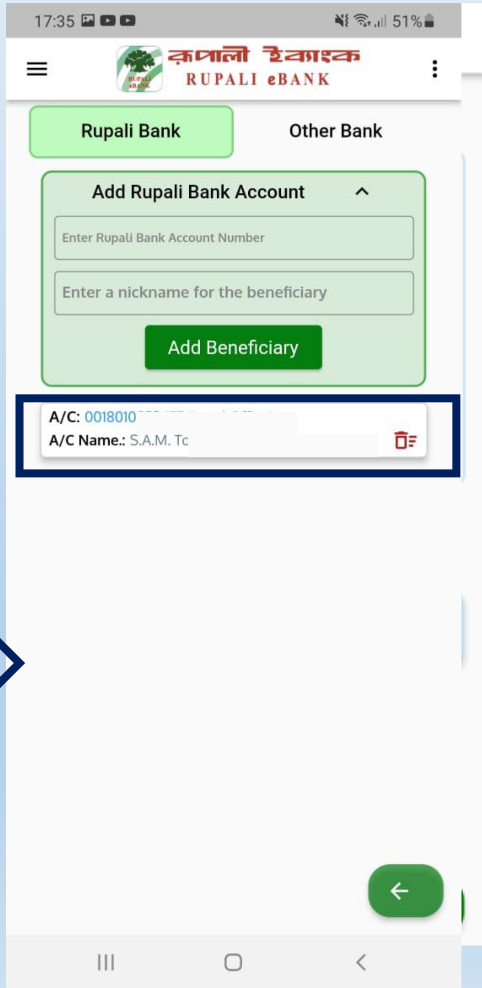
Beneficiary এর তথ্য যাচাই করে “Confirm” বাটনে ক্লিক করুন (ধাপ-৫)।

Step-6



ধাপ-৬ এর OK বাটনে ক্লিক করলে ধাপ-৭ (চিহ্নিত) এর মত Beneficiary তথ্য দেখতে পাবেন।

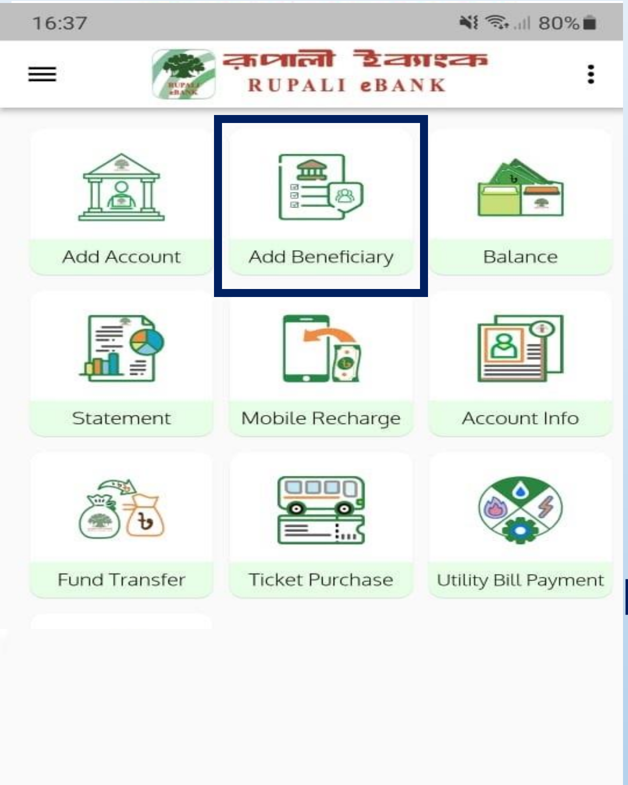
Step-7



7.2. Add Beneficiary A/C (Other Bank)

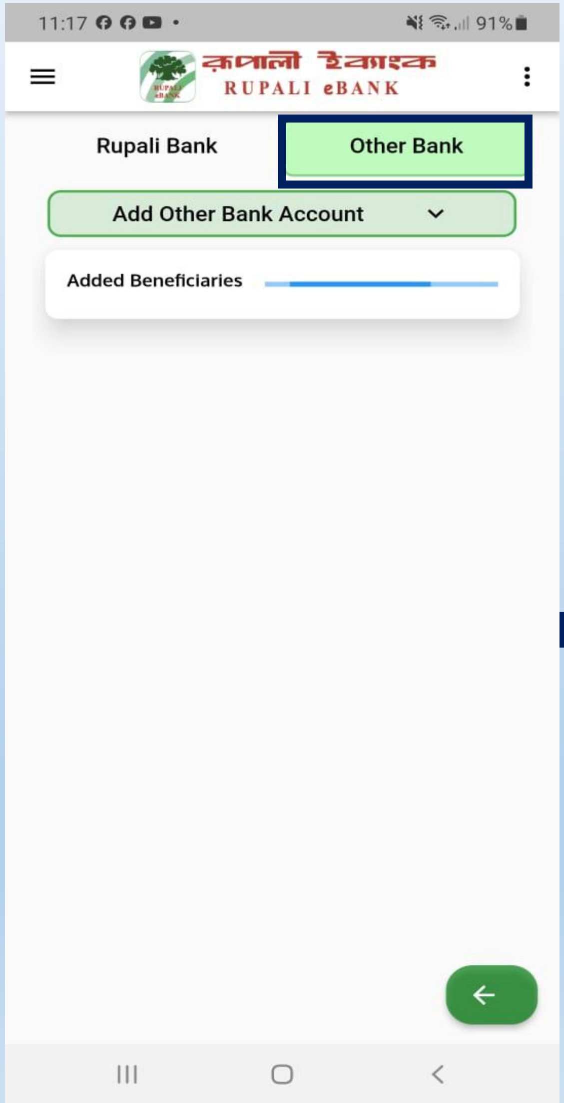
Description: অন্য ব্যাংকের Beneficiary সংযুক্ত করার জন্য “Other Bank” এ ক্লিক করে Beneficiary-র ব্যাংক ডিটেইলস তথ্য সংযুক্ত ফর্মটি পূরন করে “Add Beneficiary” বাটনে ক্লিক করলে পরবর্তী স্টেপ এ নিয়ে যাবে।

Step-1



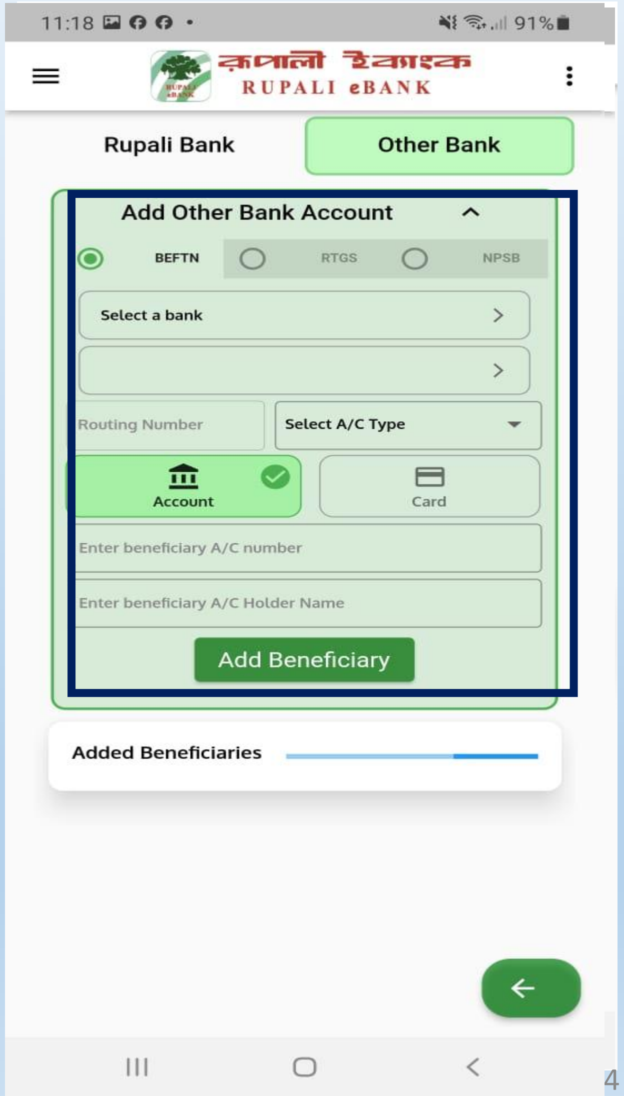
Beneficiary একাউন্ট যোগ করতে ধাপ-১ এ চিহ্নিত বাটনে ক্লিক করুন।

Step-2



ধাপ-২ এ চিহ্নিত বাটনে ক্লিক করলে আপনার অন্য ব্যাংক একাউন্ট ও সংক্ষিপ্ত নাম ইনপুট দেয়ার জন্য ফিল্ড আসবে (ধাপ-৩)।

Step-3

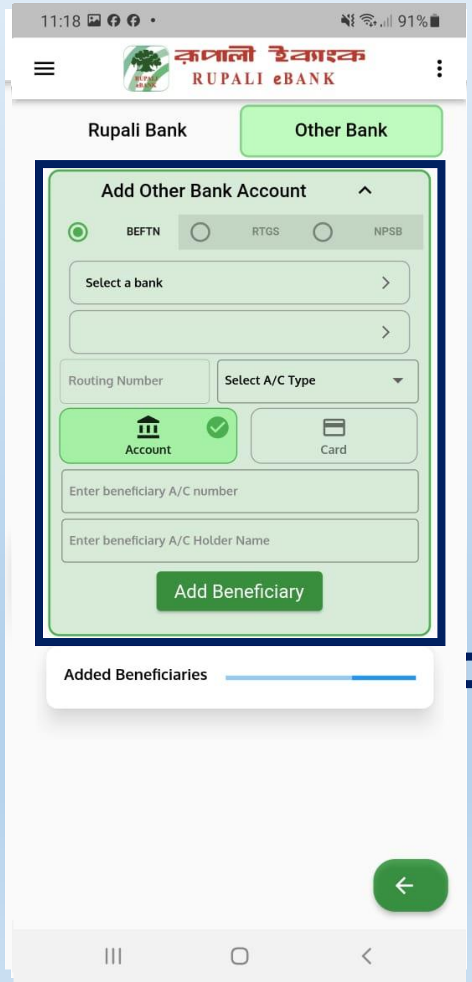


7.2. Add Beneficiary A/C (Other Bank) (Cont..)

Description: Step-5 এ একটা পপ আপ আসবে যেখানে Beneficiary-র ডিটেইলস দেখাবে। ডিটেইলস দেখে কনফার্ম করে OK করলে অন্য ব্যাংক Beneficiary যুক্ত হয়ে যাবে।

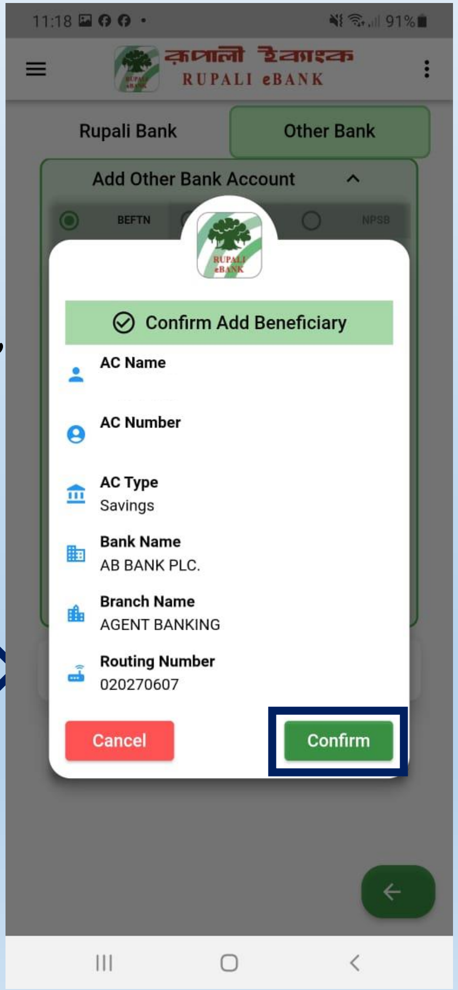
এই পদ্ধতিতে একাধিক Beneficiary একাউন্ট যোগ করা যাবে।

Step-4



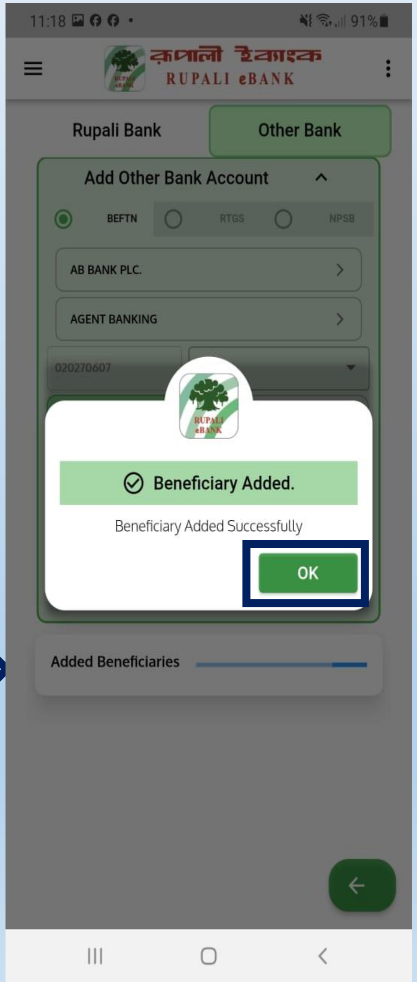
ধাপ-৪ এর ফিল্ডে ব্যাংক একাউন্ট ডিটেইলস দিয়ে "Add Beneficiary" বাটনে ক্লিক করুন।

Step-5



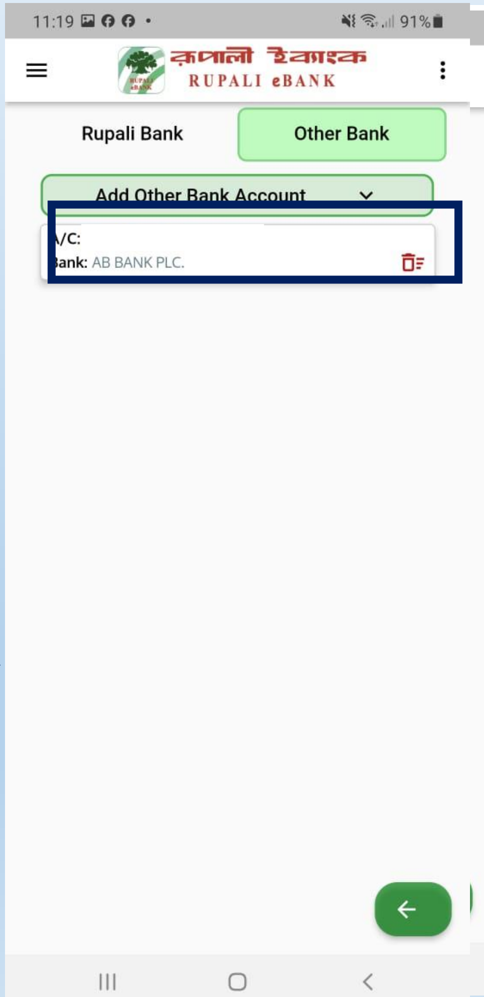
Beneficiary এর তথ্য যাচাই করে "Confirm" বাটনে ক্লিক করুন (ধাপ-৫)।

Step-6



ধাপ-৬ এর OK বাটনে ক্লিক করলে ধাপ-৭ (চিহ্নিত) এর মত Beneficiary তথ্য দেখতে পাবেন।

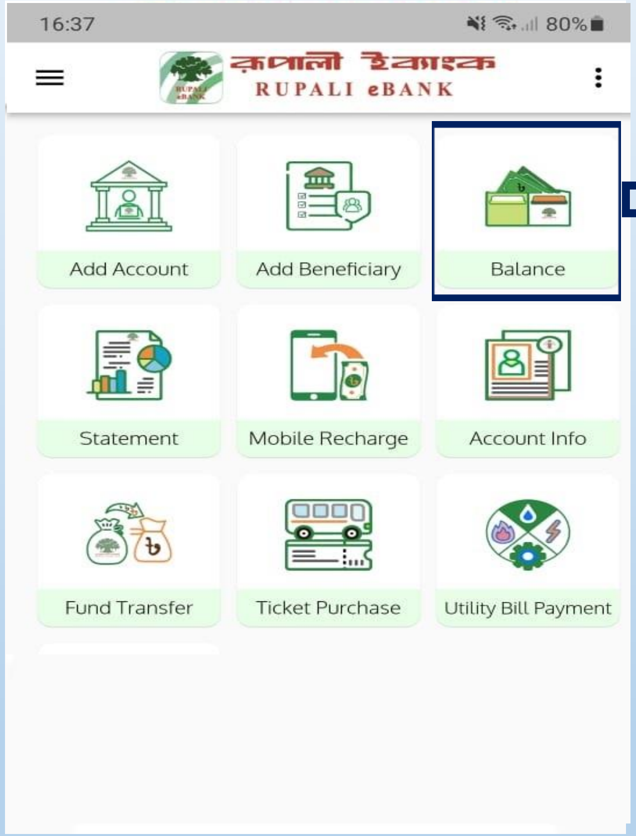
Step-7



8. Balance Check

Description: “Balance : বাটনে ক্লিক করলে Step-2 এ ব্যবহারকারীর একাউন্ট গুলো দেখাবে। যে একাউন্ট এর balance দেখতে চাইবে সে একাউন্ট এর উপরে ক্লিক করলে ব্যাল্যান্স সহ অন্যান্য তথ্য প্রদর্শন করবে।

Step-1

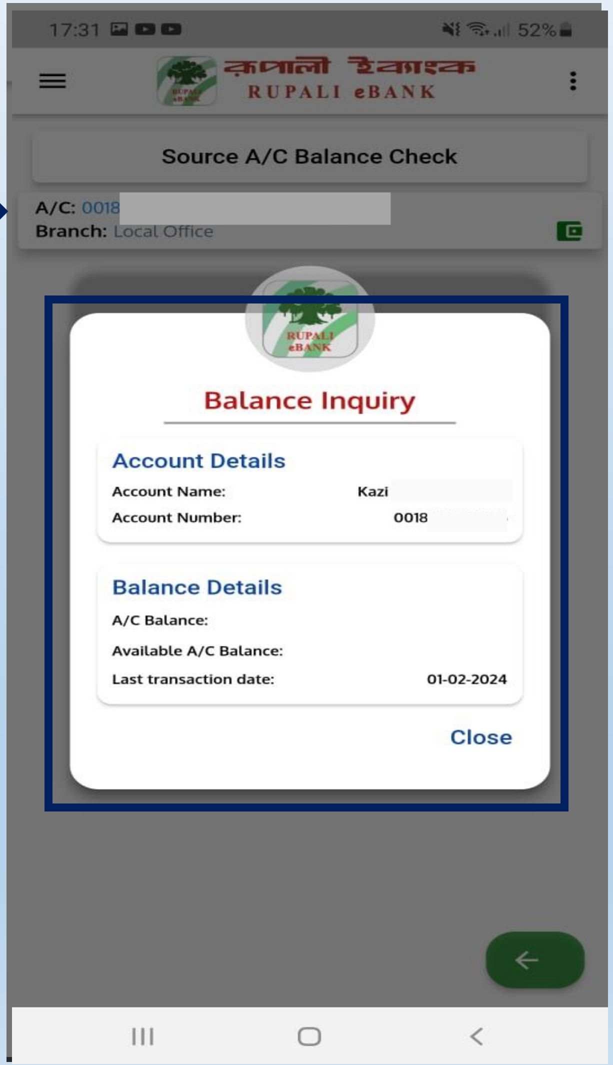


ধাপ-১ এর “Balance” বাটনে ক্লিক করলে সোর্স একাউন্টসমূহ প্রদর্শিত হবে

Step-2

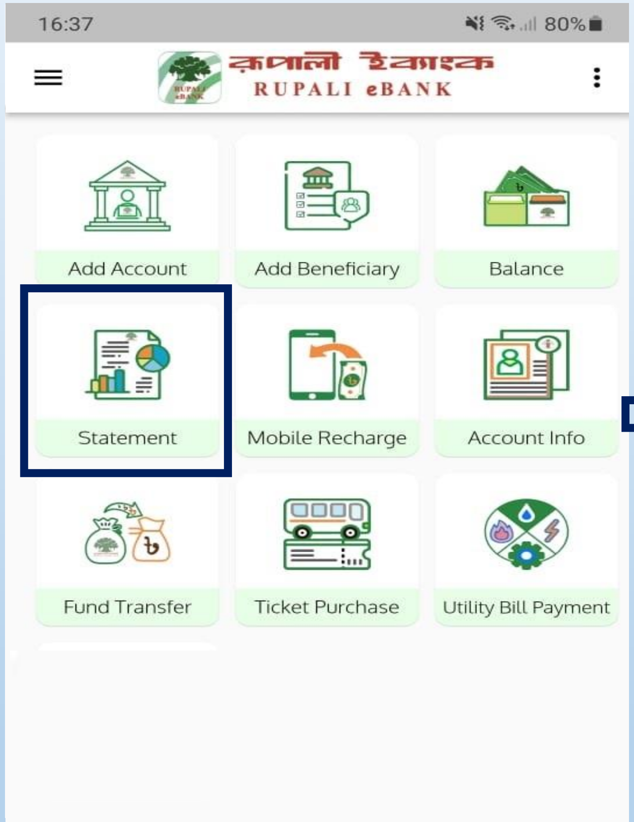
ধাপ-২ এর সোর্স একাউন্টে ক্লিক করলে ধাপ-৩ এর মত Balance প্রদর্শিত হবে।

Step-3

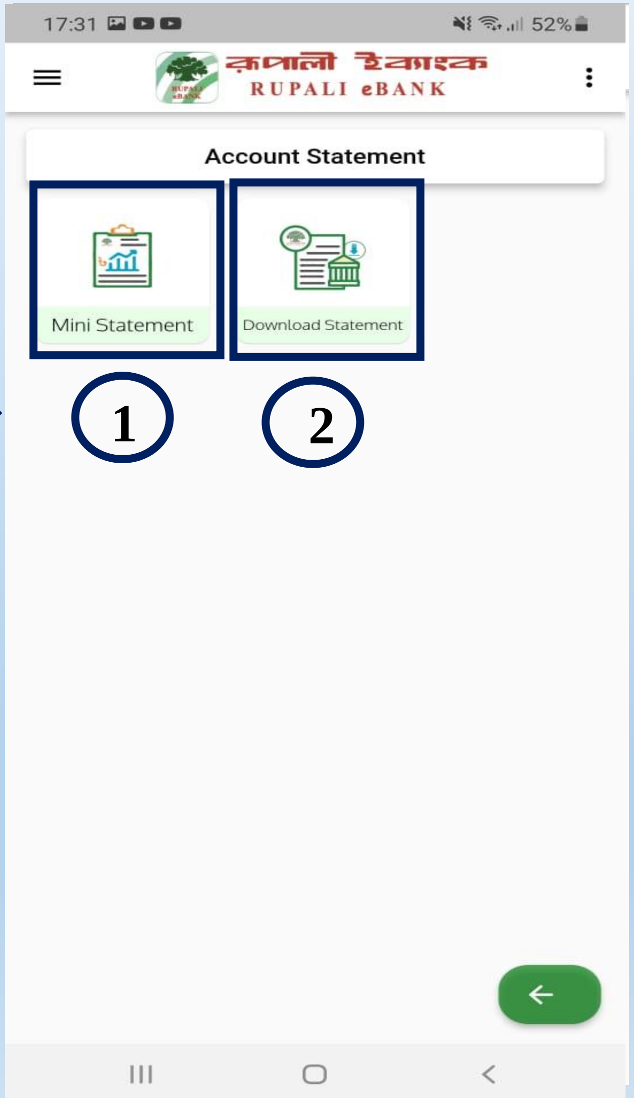


9. Statement

Description: “Statement” বাটনে ক্লিক করে Mini Statementএবং Download Statement করা যাবে।



“Statement” বাটনে ক্লিক করলে দুই প্রকারের বাটন প্রদর্শিত হবে।



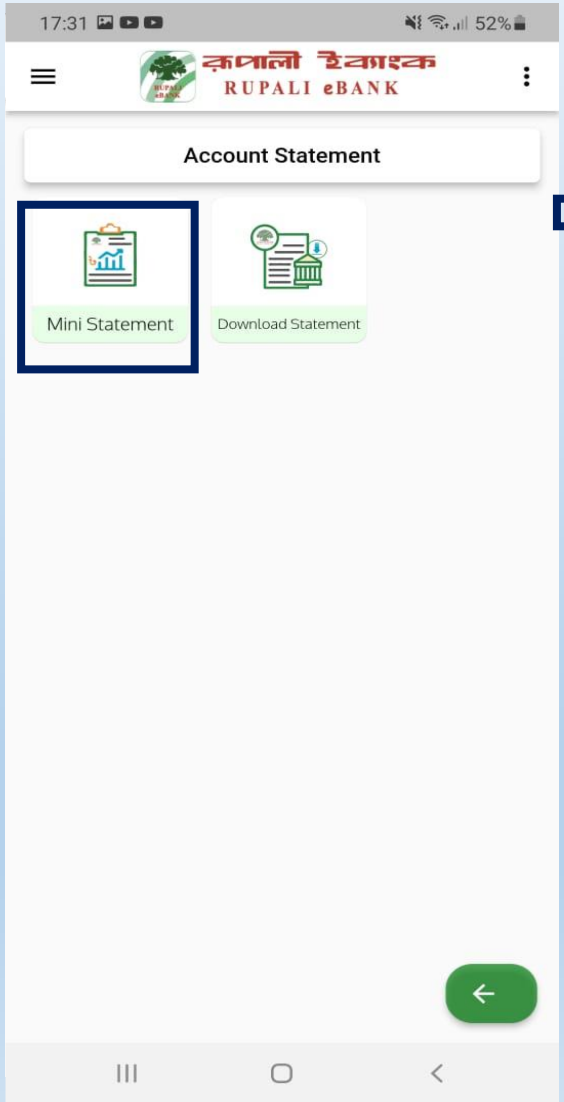
এই মেনু হতে দুই প্রকারের Statement দেখা যাবে।

1) Mini Statement : গ্রাহক নিজ একাউন্টের সর্বশেষ ২০ টি ট্রানজেকশনের বিবরণী দেখতে পারবে।
2) Download Statement: এটি সিস্টেম জেনারেটেড যা হুবহু শাখা হতে প্রদত্ত স্টেটমেন্টের মত(চার্জ প্রযোজ্য)।

9.1 Mini-Statement

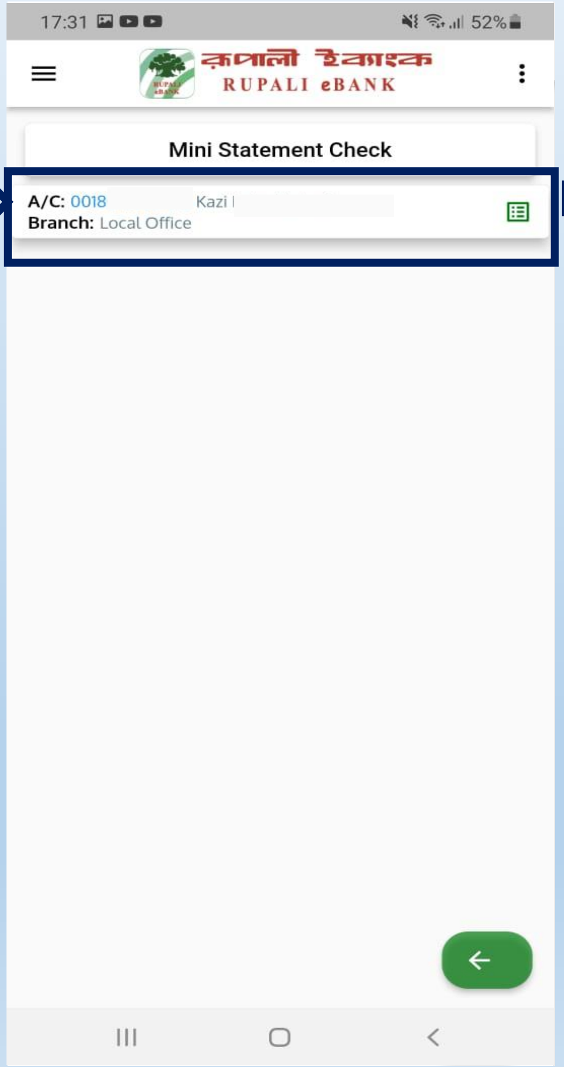
Description: মিনি স্টেটমেন্ট দেখতে “Mini Statement” বাটনে ক্লিক করে সোর্স একাউন্ট এ ক্লিক করে শেষ ২০ টি ট্রানজেকশন দেখা যাবে।

Step-1



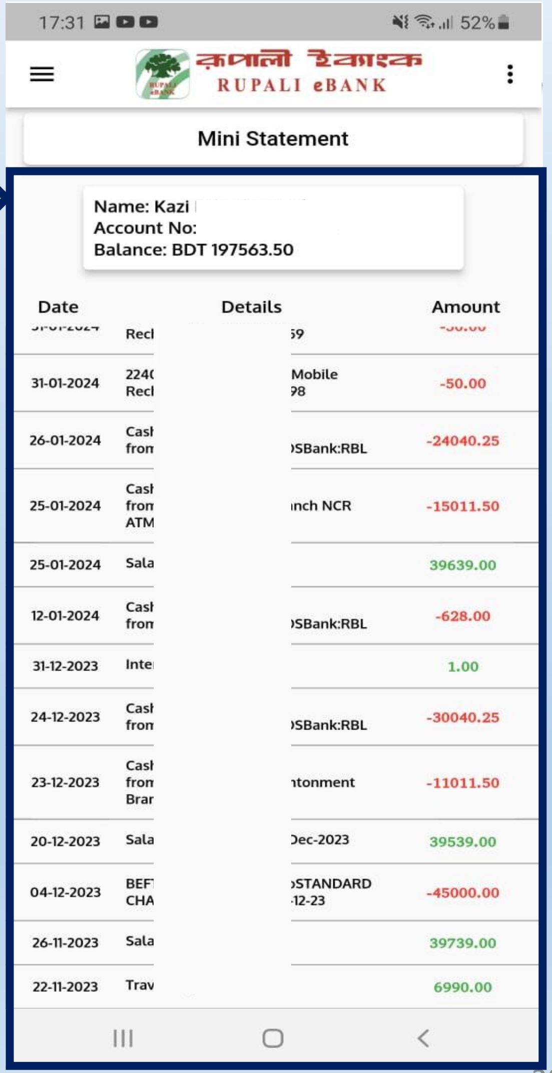
ধাপ-১ এর “Mini Statement” বাটনে ক্লিক করলে সোর্স একাউন্টসমূহ প্রদর্শিত হবে।

Step-2



ধাপ-২ এর সোর্স একাউন্টে ক্লিক করলে ধাপ-৩ এর মত স্টেটমেন্ট প্রদর্শিত হবে। এখানে সর্বশেষ ২০ টি ট্রানজেকশনের বিবরণী প্রদর্শন করবে।

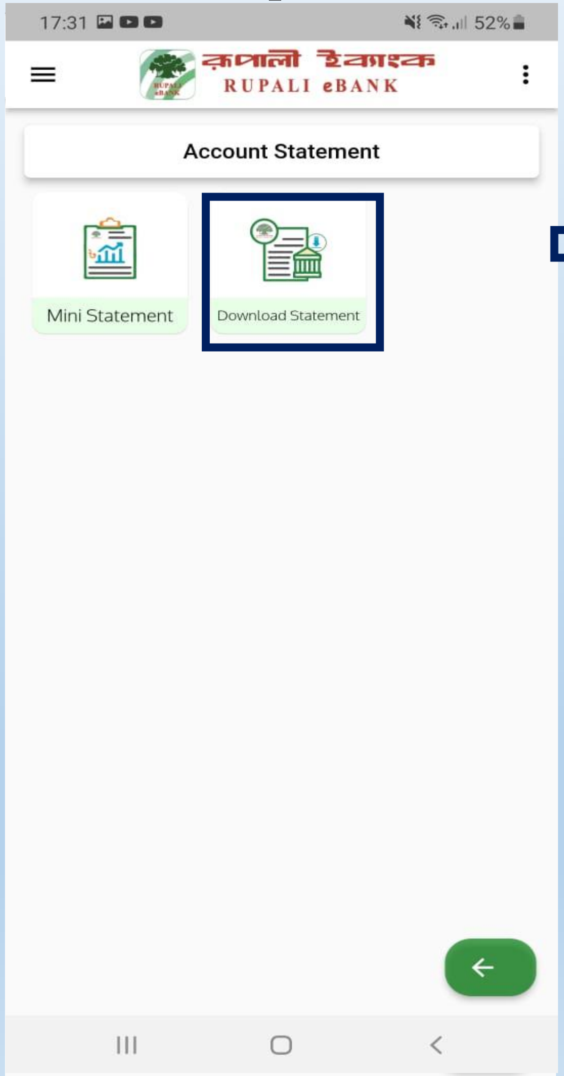
Step-3



9.2 Download Statement

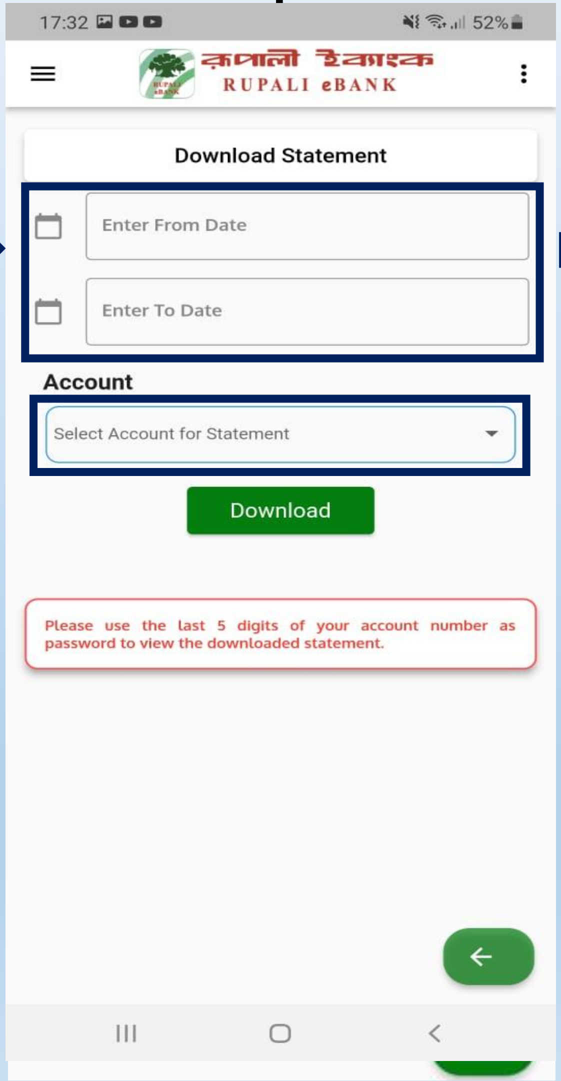
Description: স্টেটমেন্ট ডাউনলোডের জন্য “Download Statement” এ ক্লিক করে পরবর্তী স্ক্রিনে Date রেঞ্জ বসিয়ে, যে একাউন্টের স্টেটমেন্ট দেখতে চান সেটা সিলেক্ট করে “Download” বাটনে ক্লিক করলে স্টেটমেন্ট ডাউনলোড হয়ে যাবে।

Step-1



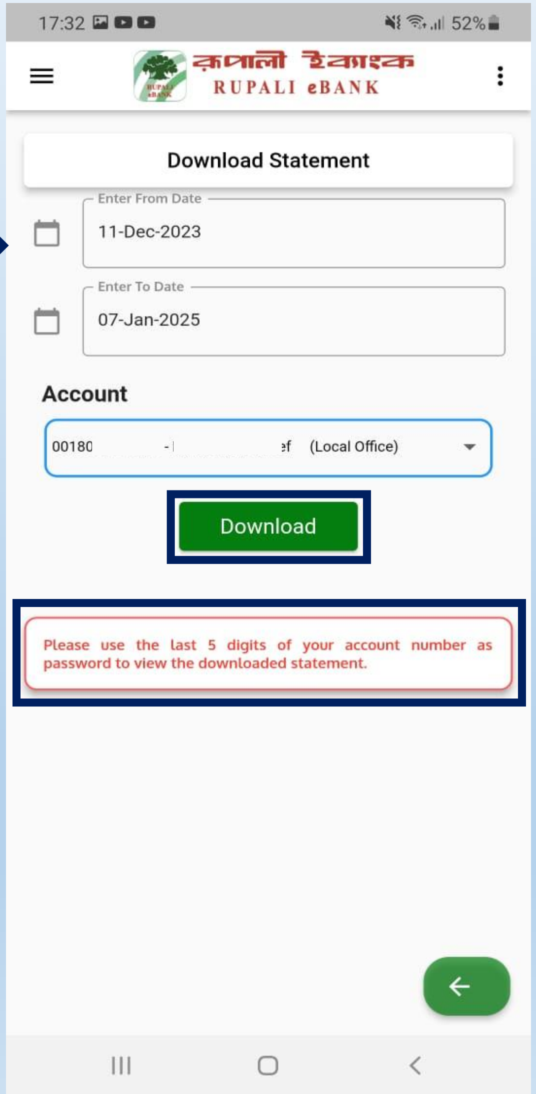
ধাপ-১ এর “Download Statement” বাটনে ক্লিক করলে ধাপ-২ এ শুরু ও শেষ তারিখ সিলেক্ট করার দুইটি ইনপুট ফিল্ড ও সোর্স একাউন্টসমূহ প্রদর্শনের জন্য একটি ড্রপ-ডাউন মেনু প্রদর্শিত হবে।

Step-2



শুরু, শেষ তারিখ ও সোর্স একাউন্ট সিলেক্ট করার পর “Download” বাটনে ক্লিক করলে একটি সিস্টেম জেনারেটেড PDF স্টেটমেন্ট ডাউনলোড হবে, PDF টি Open করার জন্য একটি পাসওয়ার্ড প্রয়োজন হবে; উক্ত পাসওয়ার্ডটি হবে সোর্স একাউন্ট নাম্বারের শেষ ৫ ডিজিট।

Step-3



10. Mobile Recharge

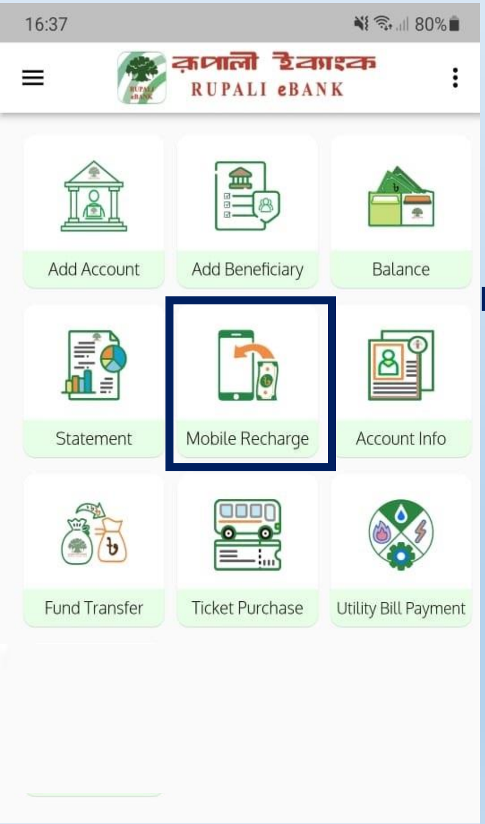
Description: মোবাইল রিচার্জ করার জন্য “Mobile Recharge” বাটনে ক্লিক করে পরবর্তী স্ক্রিনে সোর্স একাউন্ট, মোবাইল নম্বর, এমাউন্ট, অপারেটর সিলেক্ট করে Continue করলে একটা কনফার্মেশন স্ক্রিন আসবে।উক্ত স্ক্রিনে পিন দিয়ে স্লাইড করলে পেমেন্ট সম্পন্ন হবে এবং একটি সাক্সেসফুল স্ক্রিন আসবে।

“Mobile Recharge” বাটনে ক্লিক করুন।

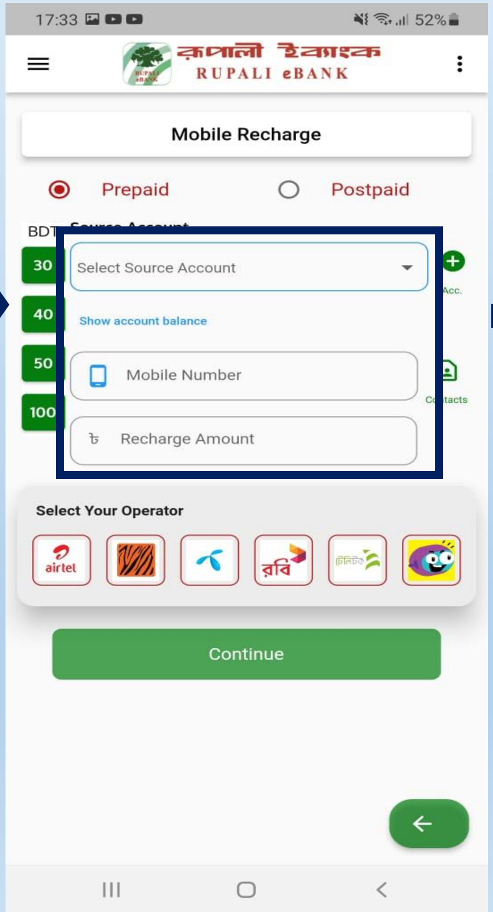
মোবাইল নম্বার ইনপুট দিলে অপারেটর সয়ংক্রিয়ভাবে সিলেক্ট হবে, তারপর “Continue” বাটনে ক্লিক করুন।

সব তথ্য ঠিক থাকলে ধাপ-৪ এ চিহ্নিত স্লাইডটি বাম থেকে ডানে টানুন।

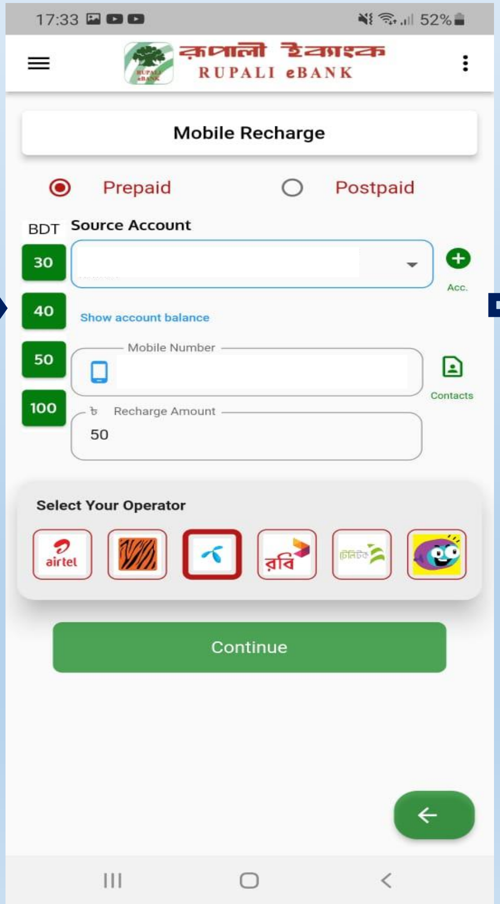
Step-1



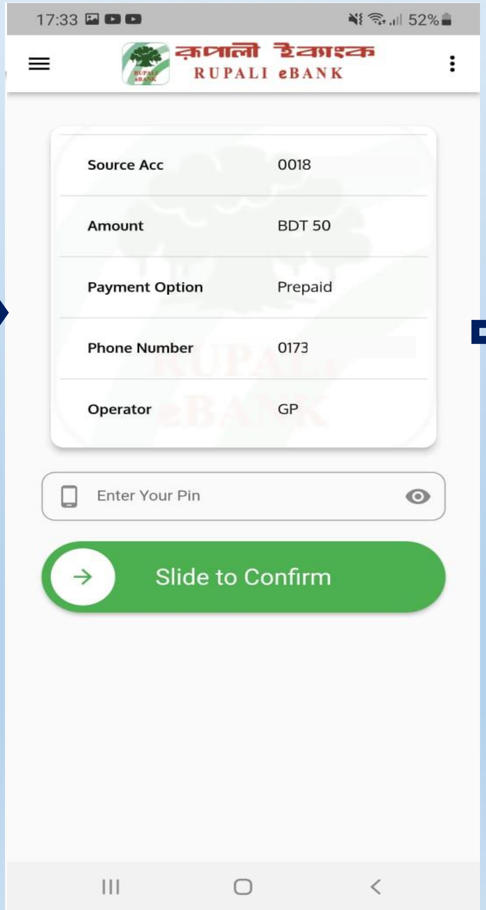
Step-2



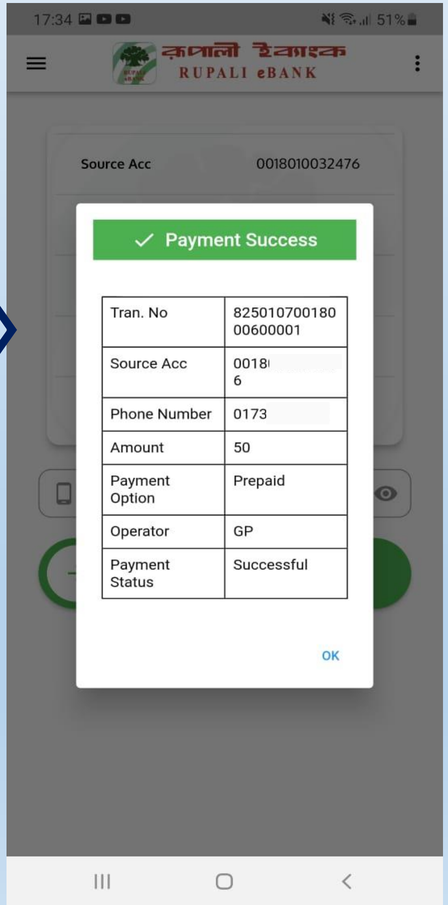
Step-3



Step-4



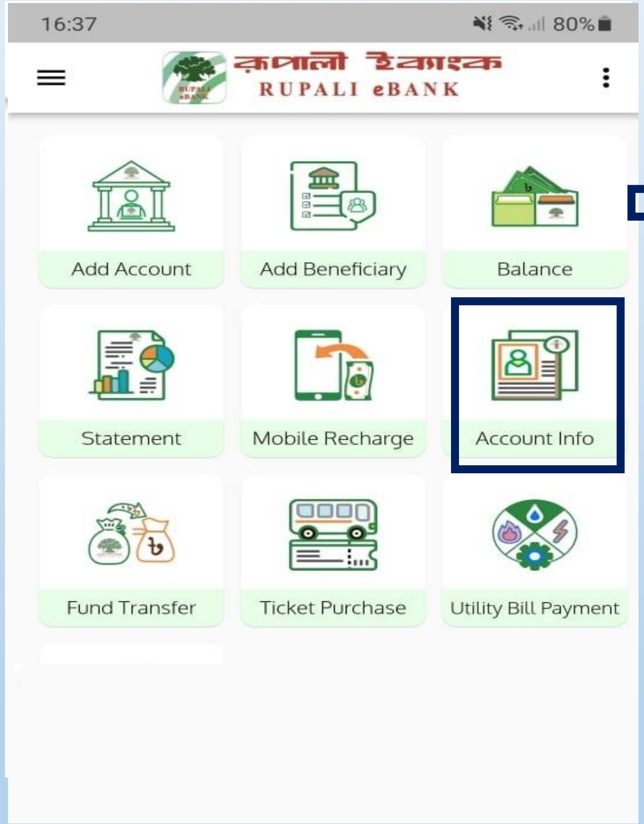
Step-5



11. Account Info

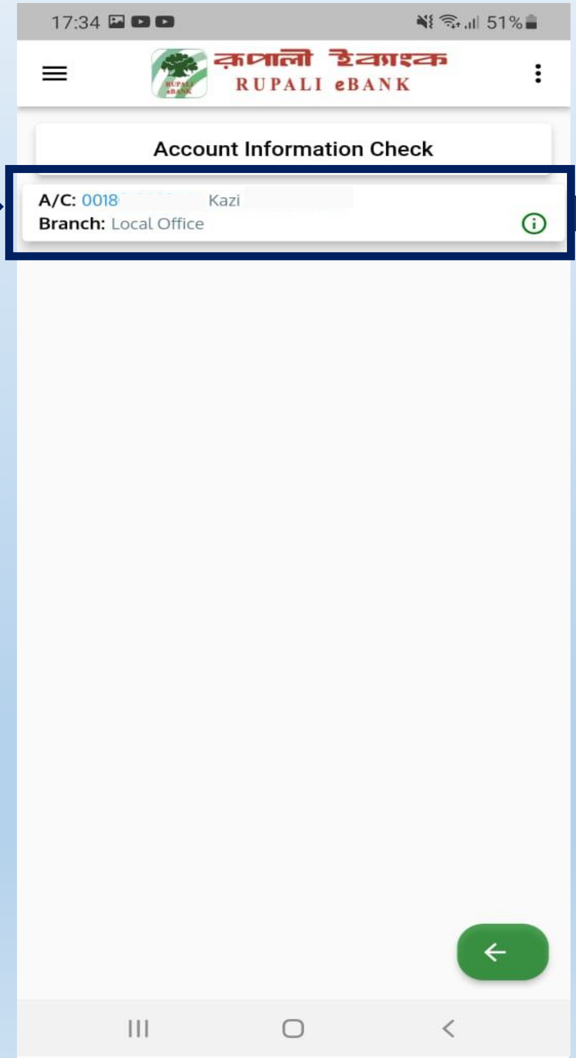
Description: Account Information দেখার জন্য “Account Info” বাটনে ক্লিক করতে হবে। পরবর্তীতে সোর্স একাউন্ট সিলেক্ট করে ওই Account সংক্রান্ত Information দেখা যাবে।

Step-1



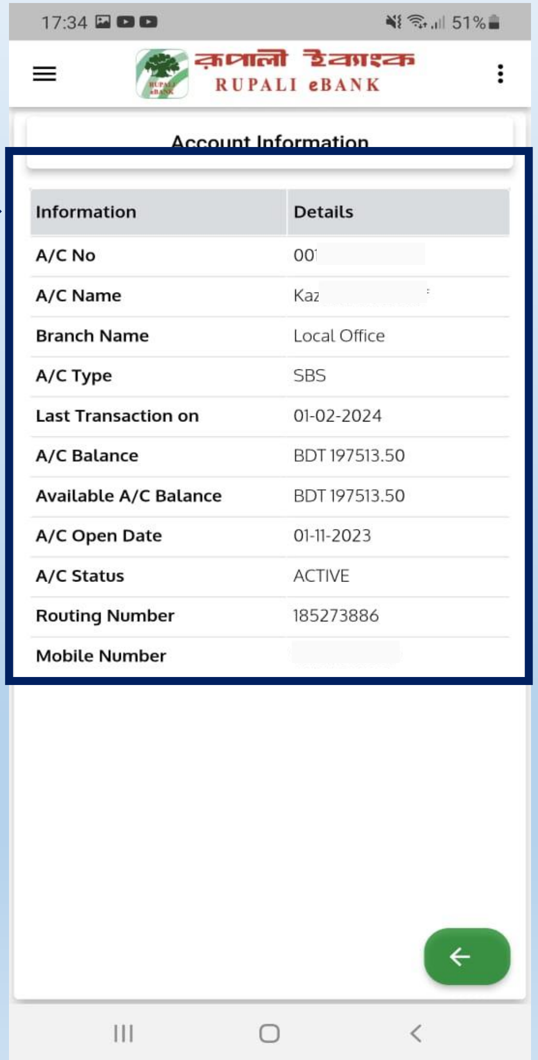
ধাপ-১ এর “Account Info” বাটনে ক্লিক করলে সোর্স একাউন্টসমূহ প্রদর্শিত হবে।

Step-2



ধাপ-২ এর সোর্স একাউন্টে ক্লিক করলে ধাপ-৩ এর মত Account Information প্রদর্শিত হবে।

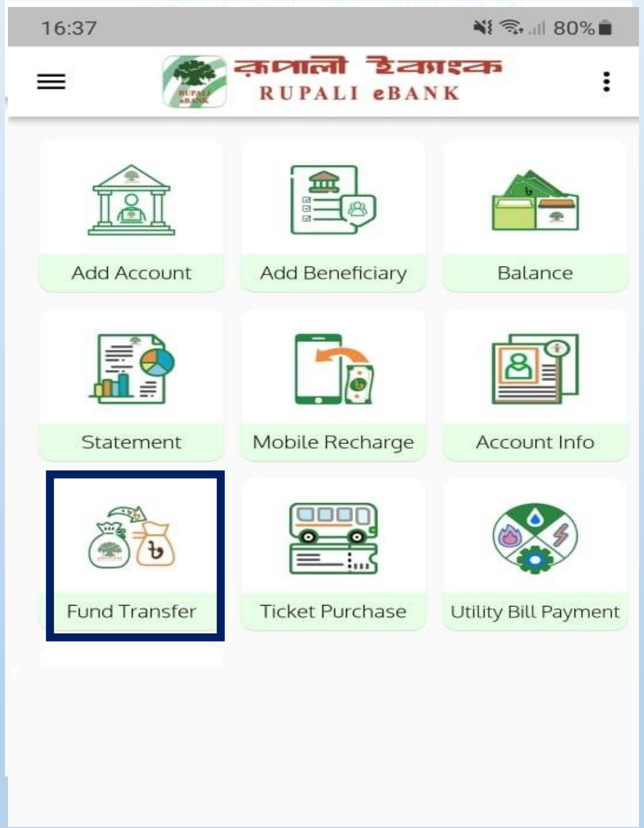
Step-3



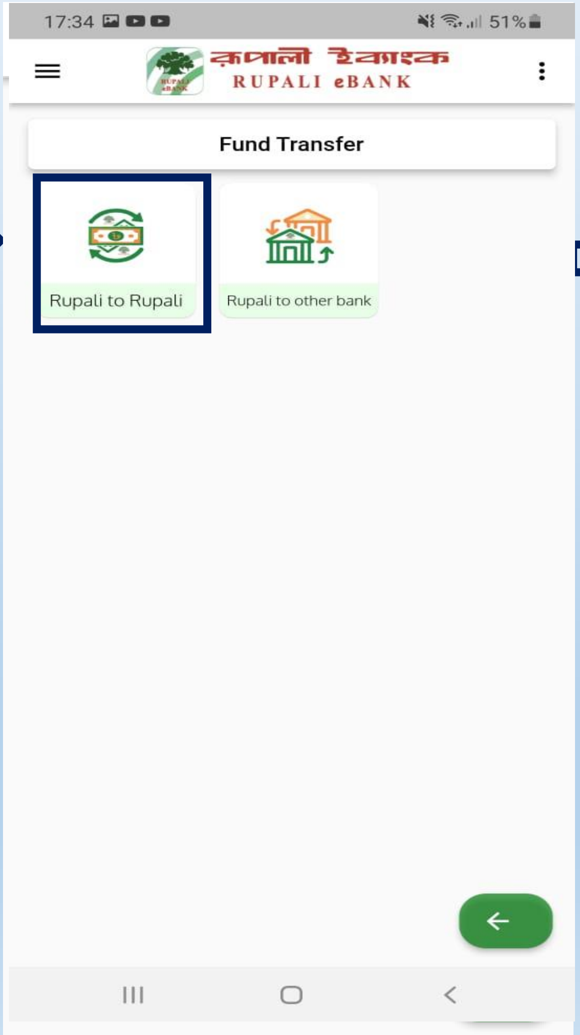
12. Fund Transfer (Rupali To Rupali)

Description: Step-1 এর “Fund Transfer” বাটনে ক্লিক করলে Step-2 এ “Rupali to Rupali” নামের একটি বাটন প্রদর্শিত হবে। Step-2 এর বাটনে ক্লিক করলে Step-3 এর মত একটি ফর্ম প্রদর্শিত হবে।ফর্ম ফিলাপ করে Step-4 এ যেতে হবে।

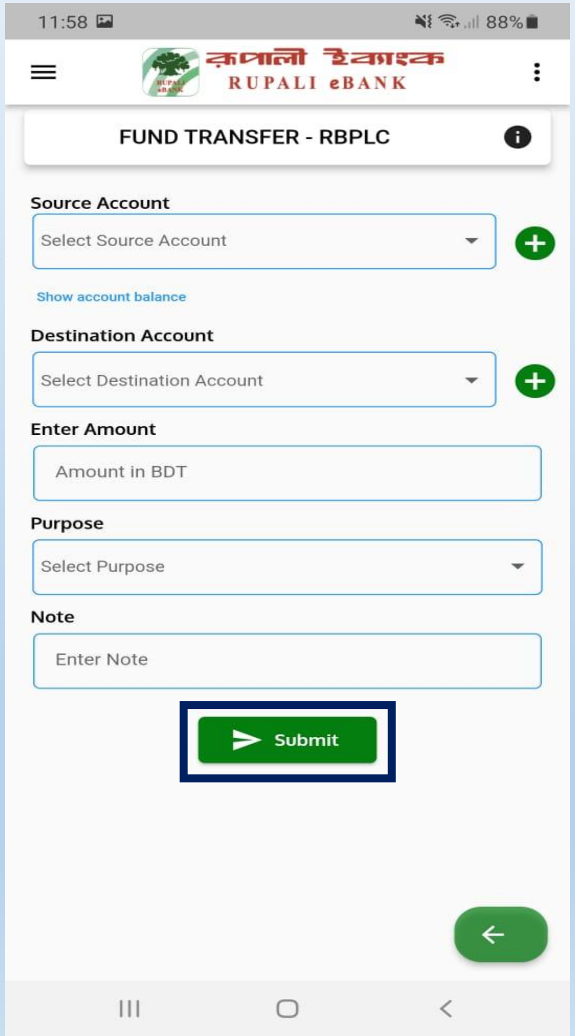
Step-1



Step-2



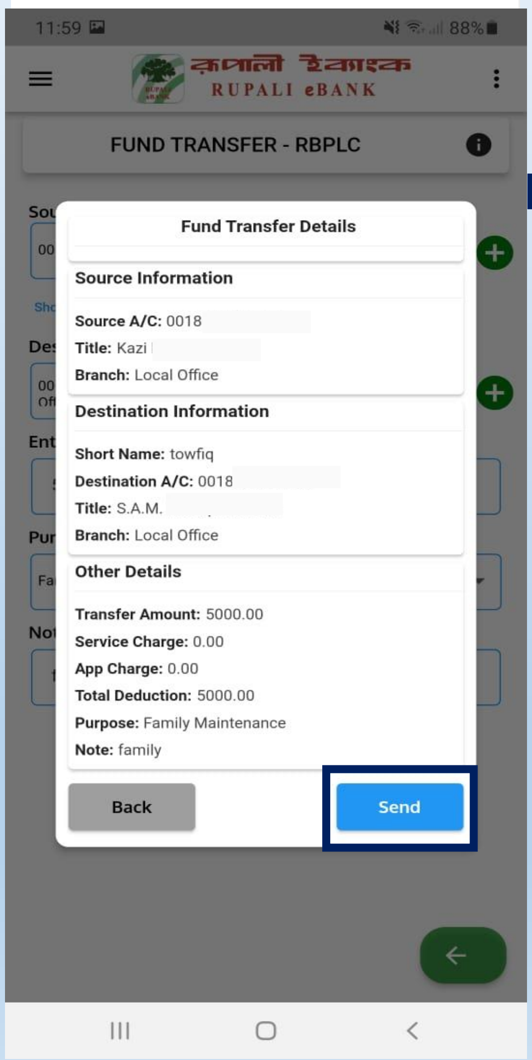
Step-3



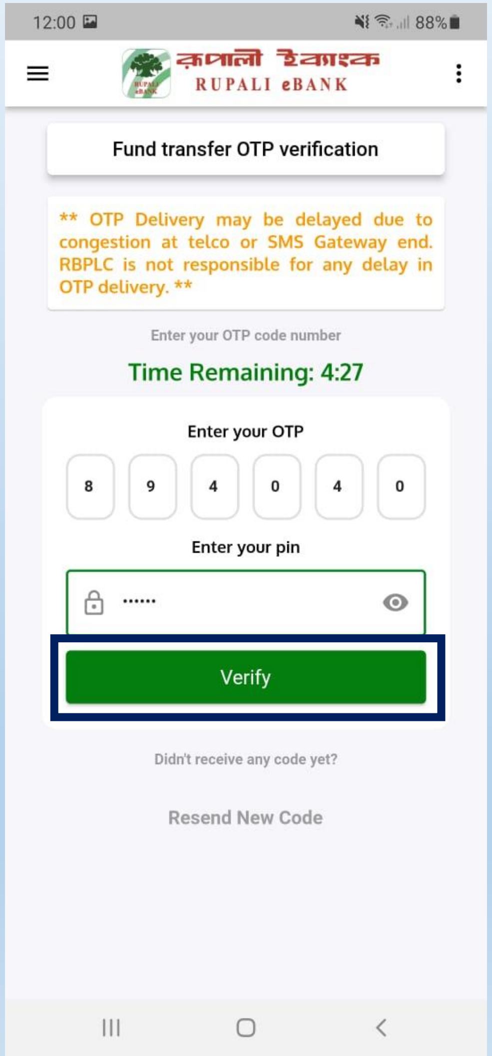
12. Fund Transfer (Cont..)

Description: Step-4 এর সকল ফিল্ড পূরণ করে “Send” বাটনে ক্লিক করে Step-5 এ পিন ও রেজিস্টার্ড মোবাইল নাম্বারে প্রেরিত OTP ইনপুট দিয়ে “Verify”এ ক্লিক করতে হবে। PIN ও OTP সঠিক হলে Step-6 এর মত প্রেরক ও প্রাপকের তথ্য সম্বলিত Fund Transfer Success মেসেজ আসবে, “Download” বাটনে ক্লিক করলে Step-7 এর মত একটি Invoice আসবে। প্রয়োজনে আপনি এটি ডাউনলোড করে রাখতে পারবেন।

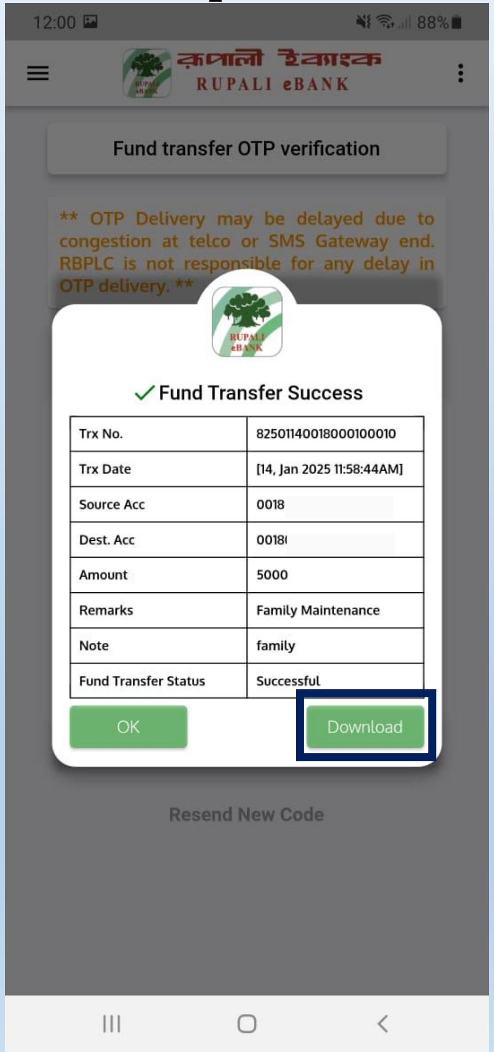
Step-4



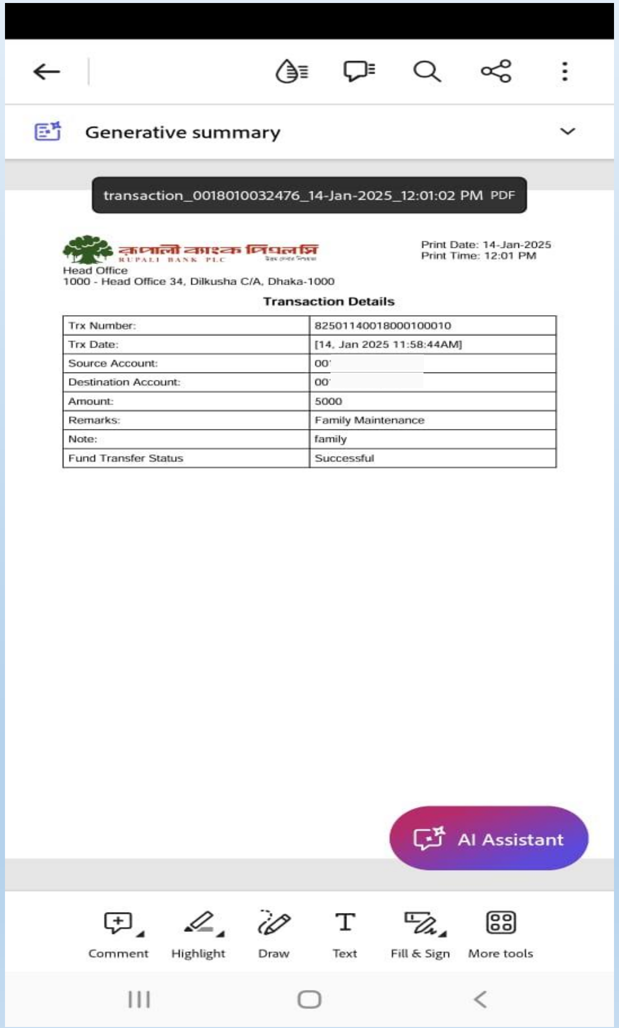
Step-5



Step-6



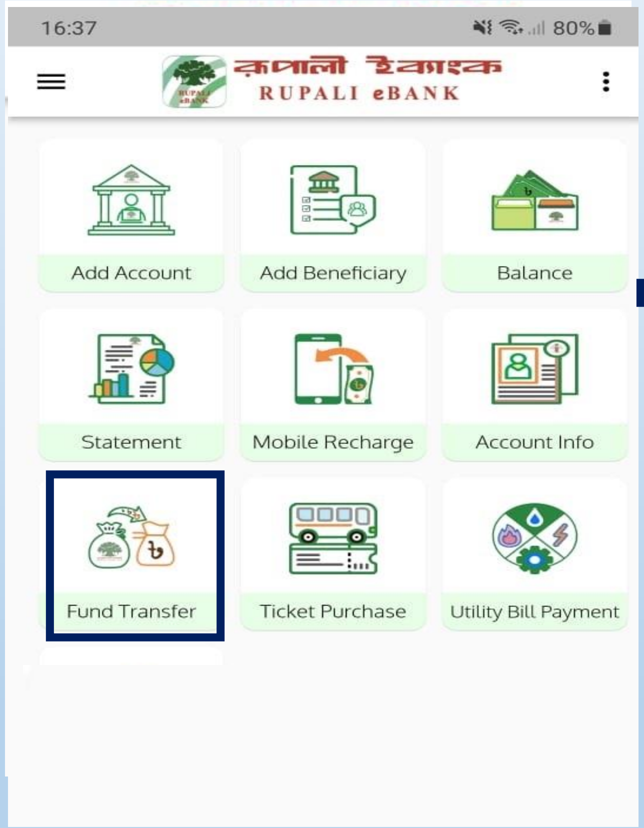
Step-7



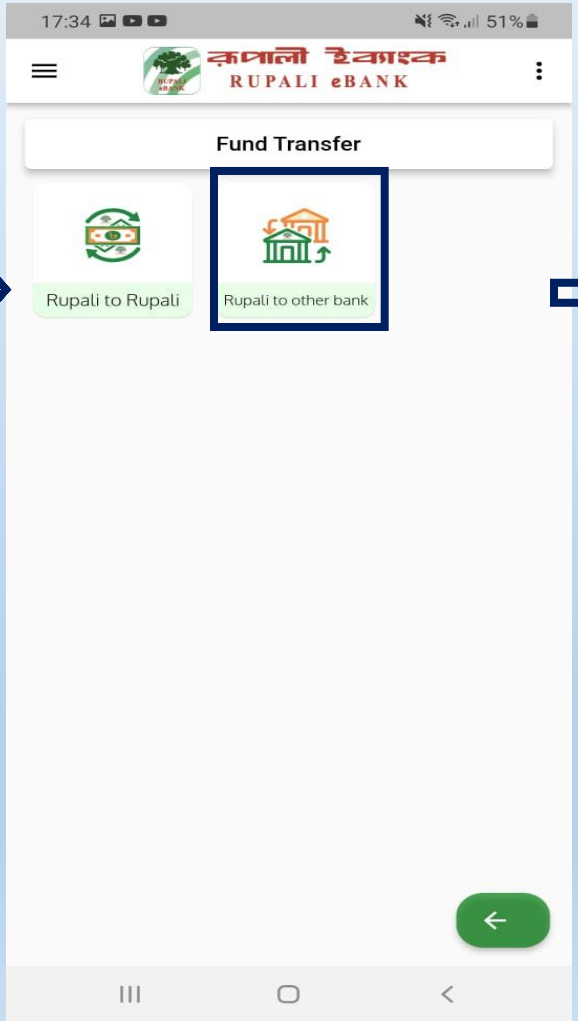
12. Fund Transfer(Rupali-other bank)

Description: Step-1 এর “Fund Transfer” বাটনে ক্লিক করলে Step-2 এ “Rupali to other Bank” নামের একটি বাটন প্রদর্শিত হবে। Step-2 এর বাটনে ক্লিক করলে Step-3 নির্দিষ্ট Beneficiary ক্লিক করে Step-4 এ Account সিলেক্ট করে Next দিতে হবে।

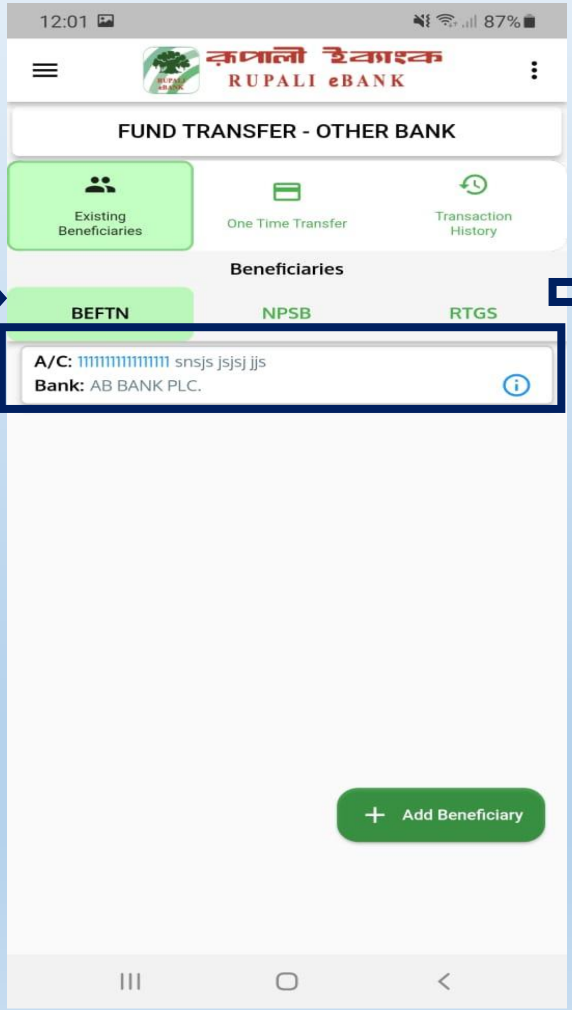
Step-1



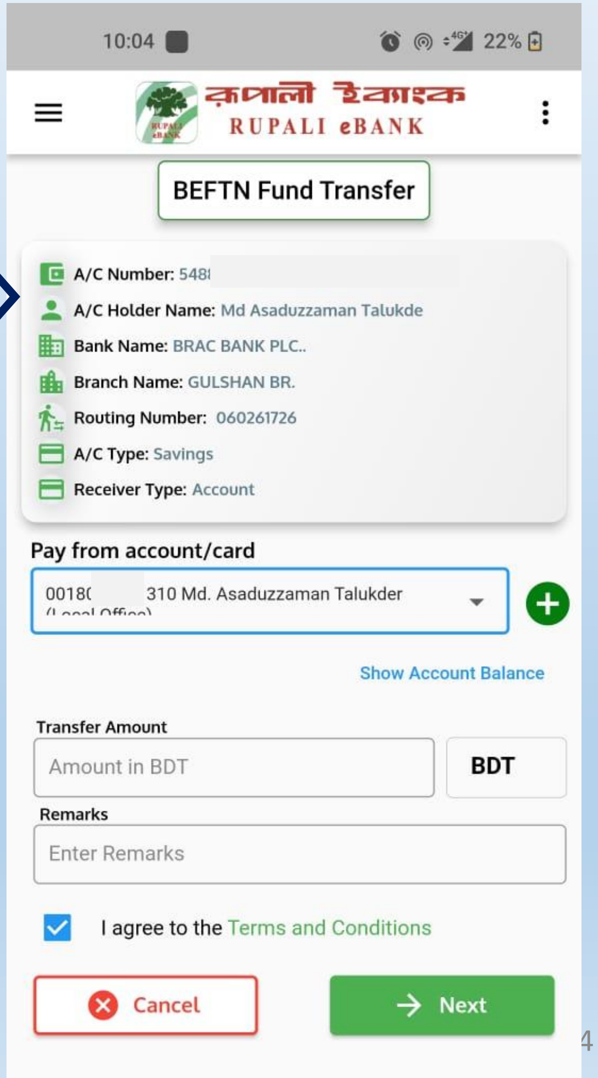
Step-2



Step-3



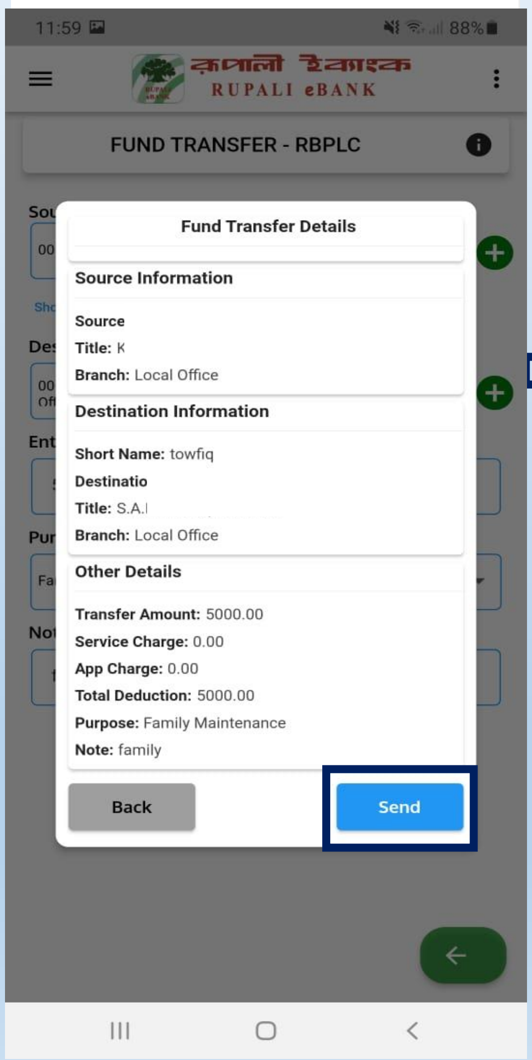
Step-4



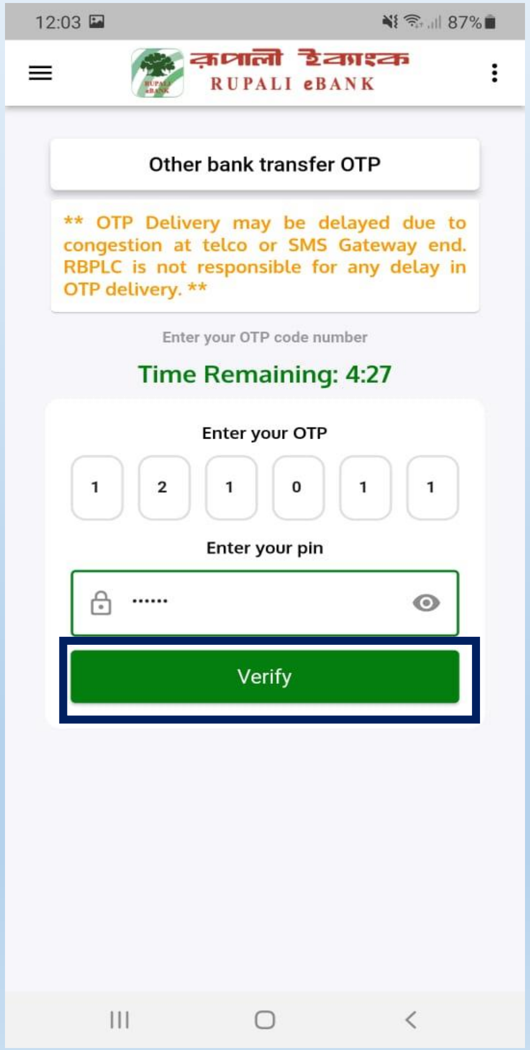
12. Fund Transfer (Cont..)

Description: Step-5 এ সকল ফিল্ড চেক করে “Send” বাটনে ক্লিক করে Step-6 এ পিন ও রেজিস্টার্ড মোবাইল নম্বরে প্রাপ্ত OTP ইনপুট দিয়ে “Verify”এ ক্লিক করতে হবে। পিন ও OTP সঠিক হলে Step-7 এর মত প্রেরক ও প্রাপকের তথ্য সম্বলিত BEFTN Initiated মেসেজ আসবে, এটি যাচাই করে “Download” বাটনে ক্লিক করলে Step-8 এর মত একটি Invoice আসবে। প্রয়োজনে ব্যবহারকারী এটি ডাউনলোড করে রাখতে পারবেন।

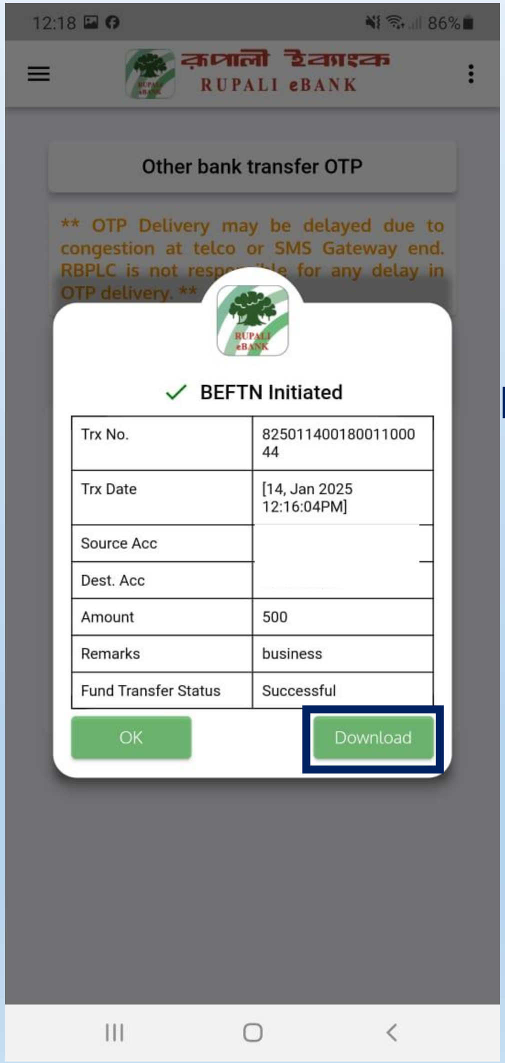
Step-5



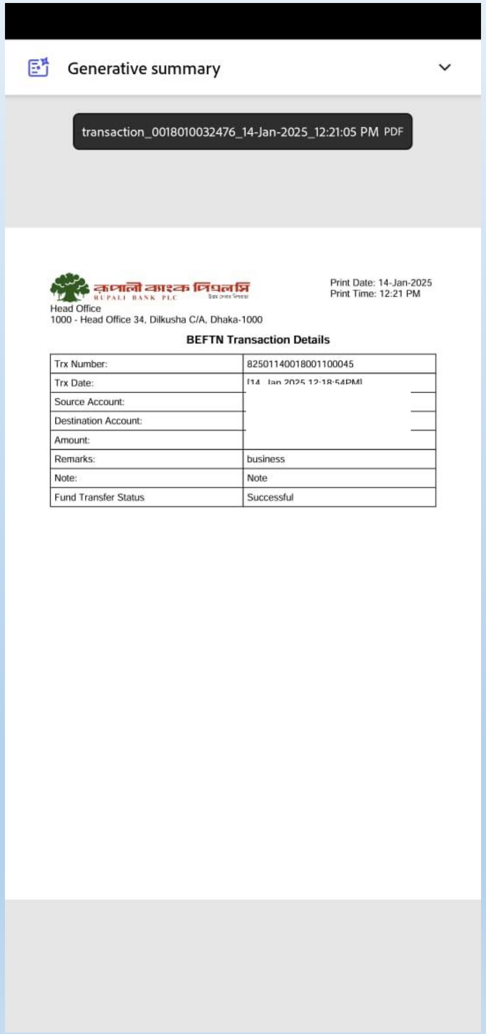
Step-6



Step-7

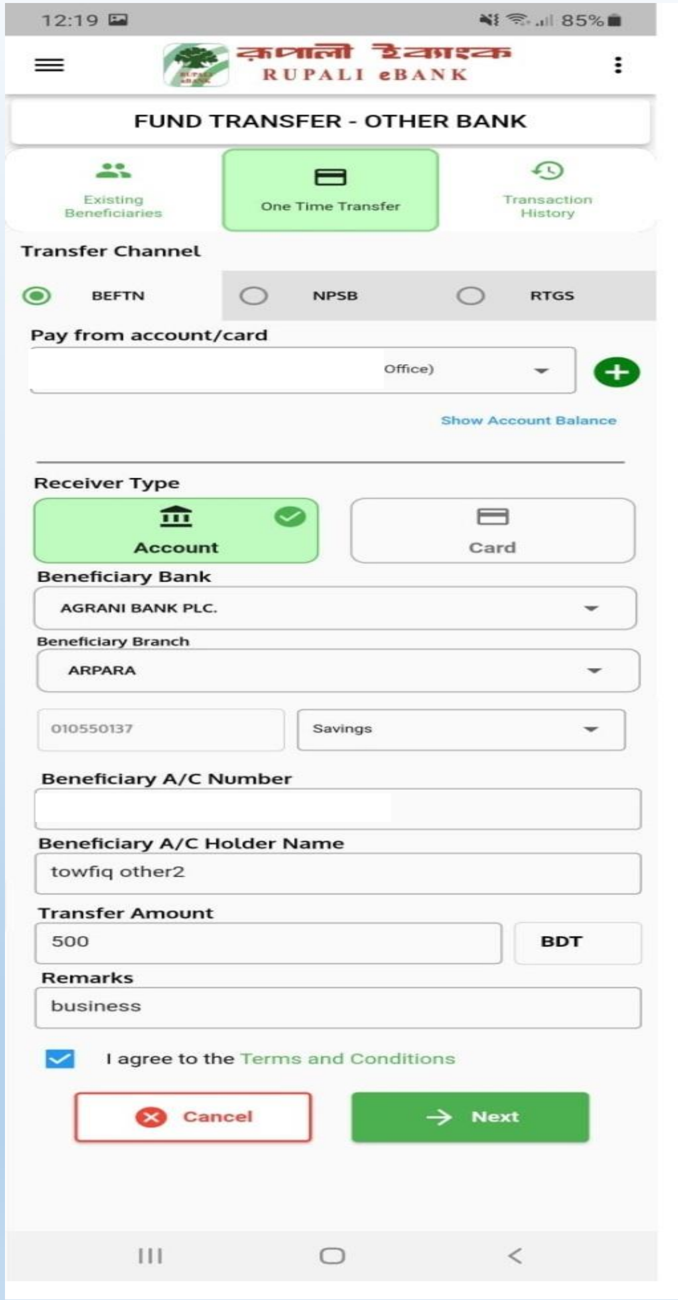


Step-8



12. Fund Transfer(Rupali-other bank-One time)

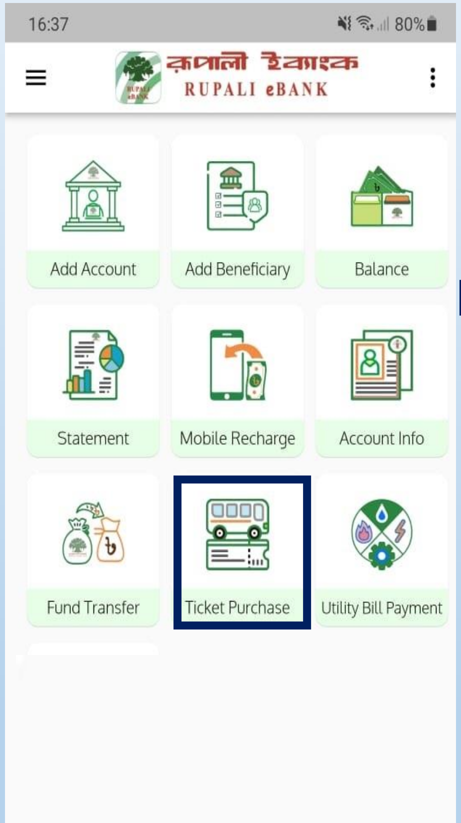
Description:
ওয়ান টাইম ফান্ড ট্রান্সফার এর ক্ষেত্রে ফর্ম টি পূরণ করে Next বাটন প্রেস করলে পরবর্তী ধাপ “Existing Beneficiaries – Fund Transfer” এ Step-8 থেকে পরবর্তী ধাপের মত একই ভাবে চালিত হবে।



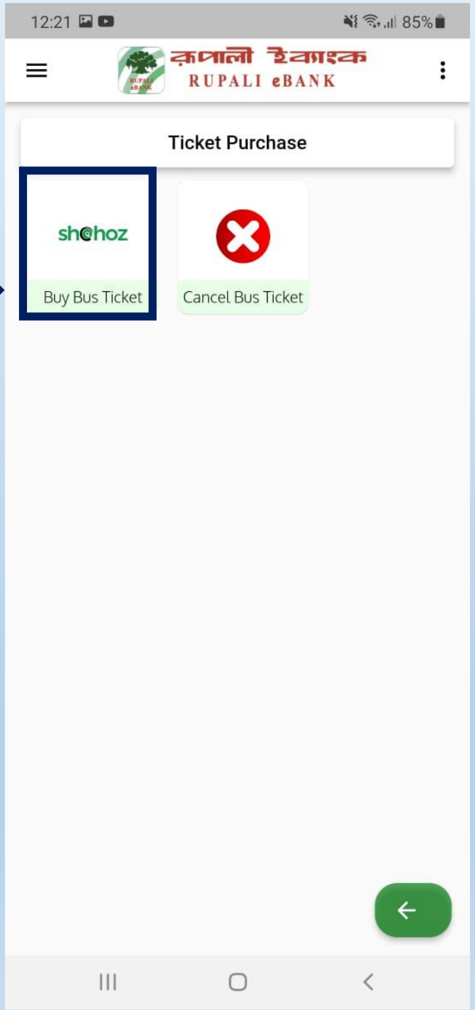
13. 1.Ticket Purchase

Description: Step-1 এর “Ticket Purchase” বাটনে ক্লিক করলে Step-2 এ “Buy Bus Ticket” নামের একটি বাটন প্রদর্শিত হবে। Step-2 এর বাটনে ক্লিক করলে Step-3 এর মত একটি ফর্ম প্রদর্শিত হবে।Step-4 হতে Step-10 পর্যন্ত ডাটা ইনপুট করে এগিয়ে যেতে হবে।

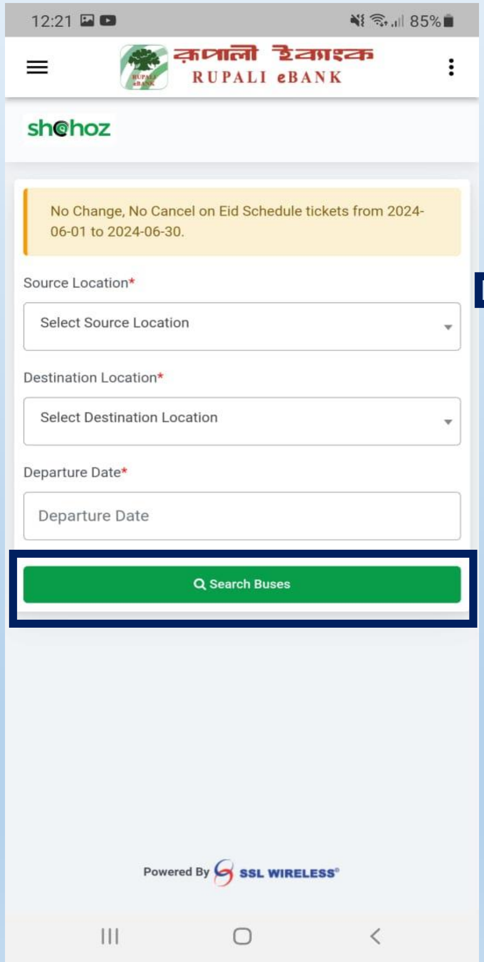
Step-1



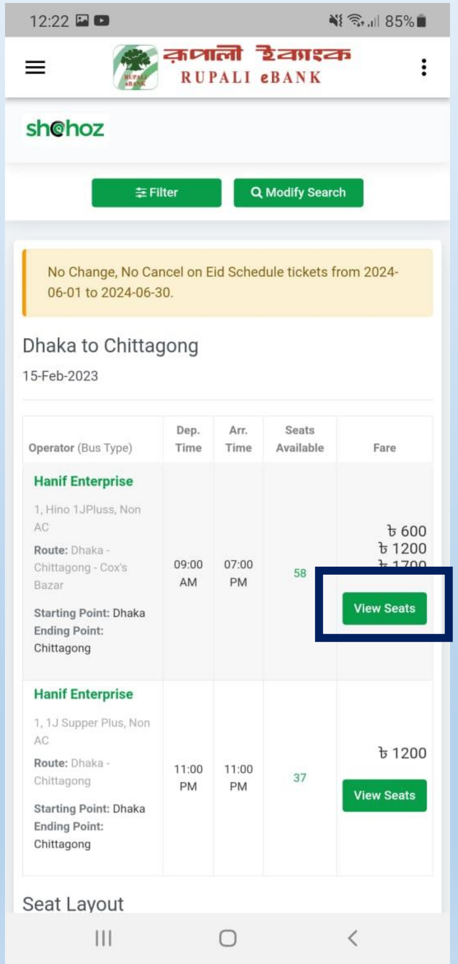
Step-2



Step-3

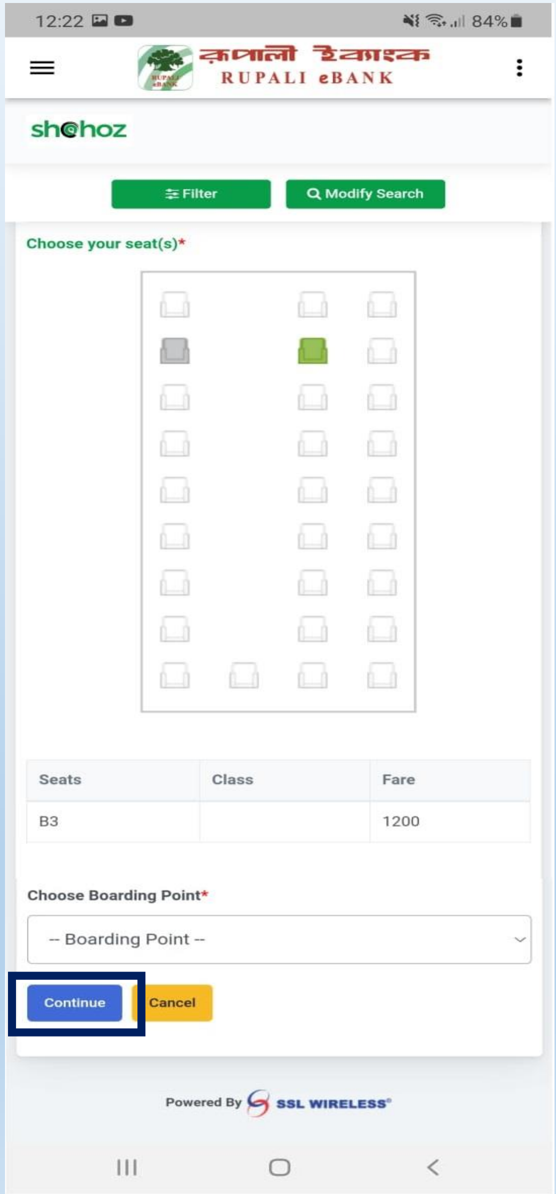


Step-4

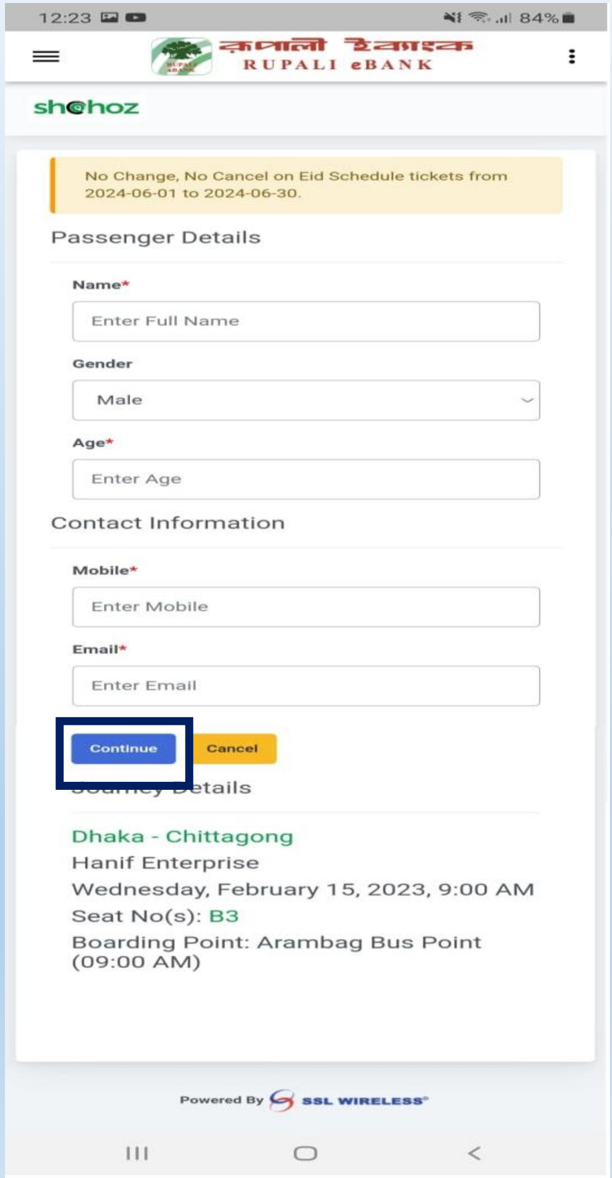


13.1. Ticket Purchase (Cont..)

Step-5



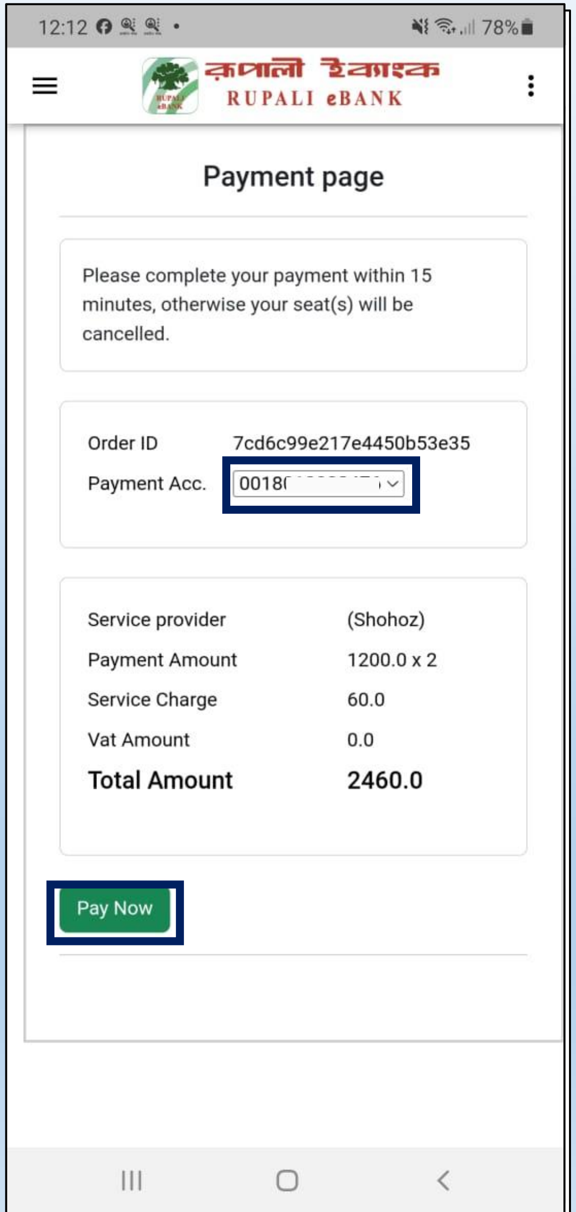
Step-6



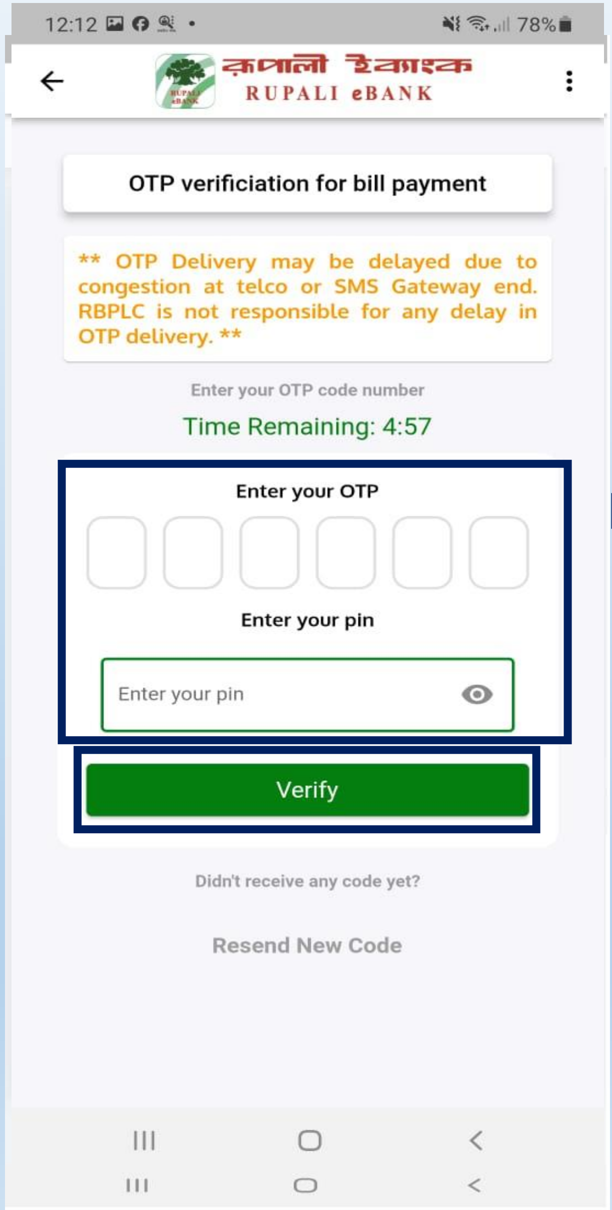
Step-7

13. 1.Ticket Purchase (Cont..)

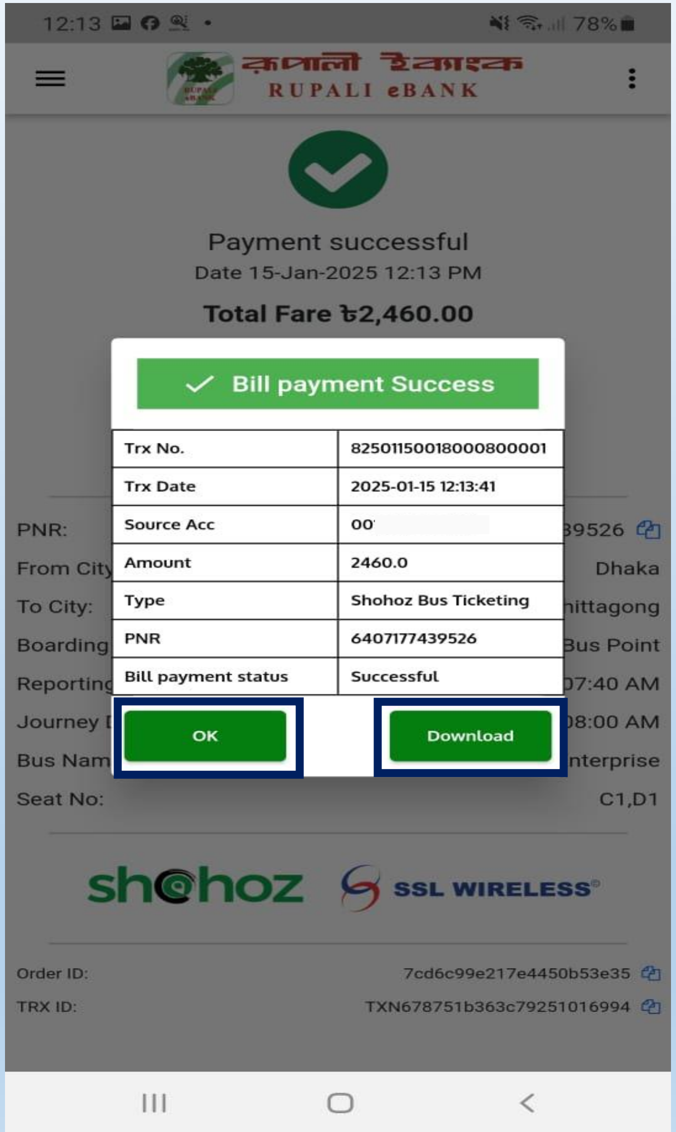
Step-8



Step-9



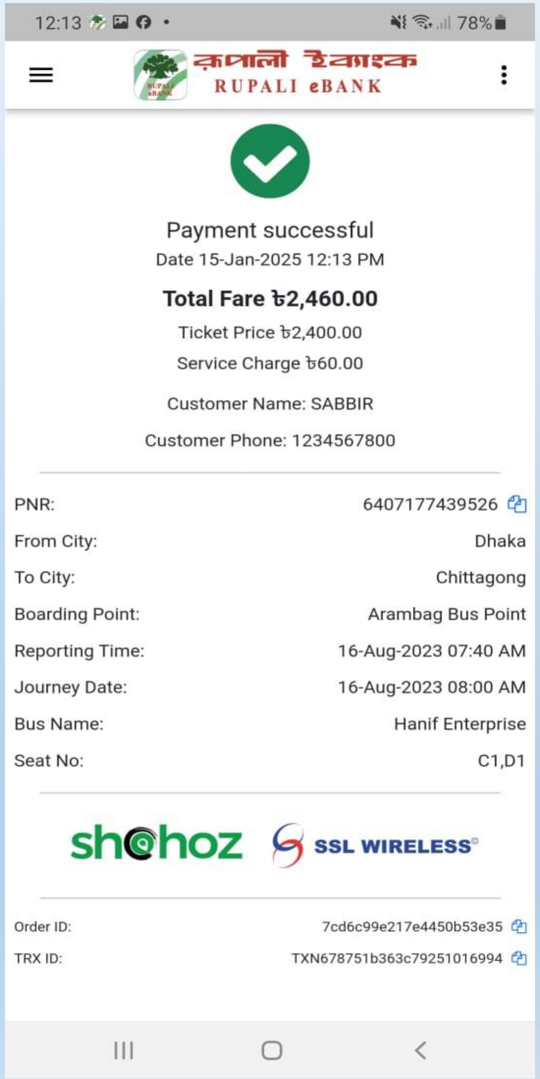
Step-10

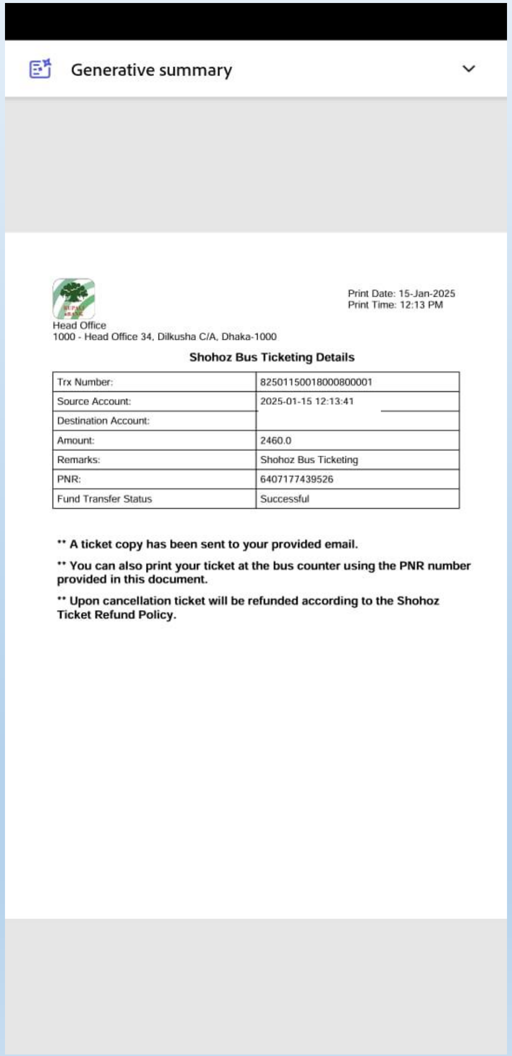


13. 1.Ticket Purchase (Cont..)

“OK” বাটনে ক্লিক করলে ট্রানজেকশন ডিটেইলস প্রদর্শন করবে।

“Download” বাটনে ক্লিক করলে পিডিএফ ticketing details ডাউনলোড হবে।

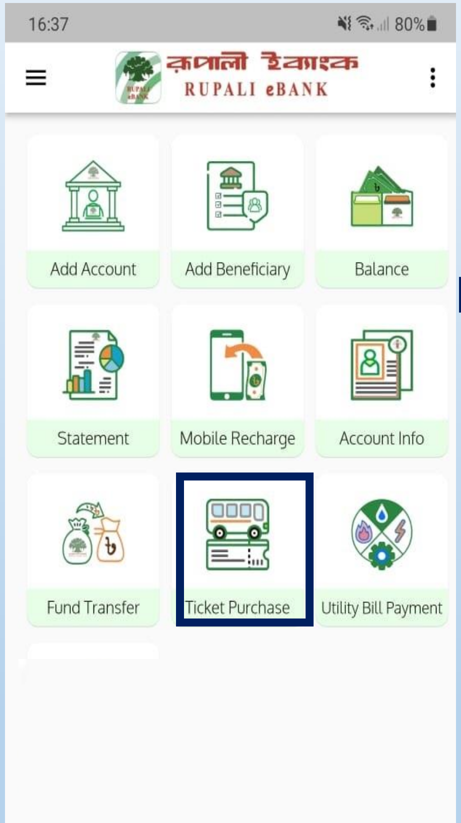




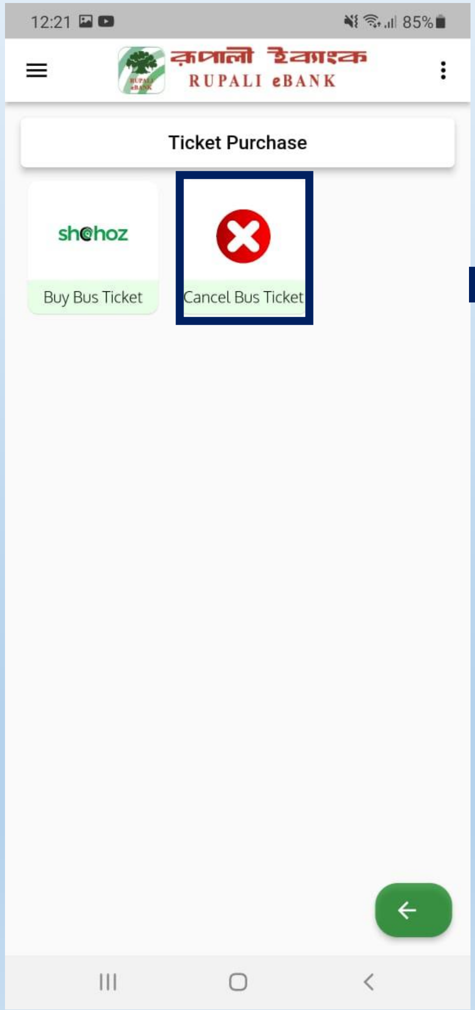
13. 2.Cancel Bus Ticket

Description: Step-1 এর “Ticket Purchase” বাটনে ক্লিক করলে Step-2 এ “Cancel Bus Ticket” নামের একটি বাটন প্রদর্শিত হবে। Step-2 এর বাটনে ক্লিক করলে Step-3 PNR নম্বার দিয়ে “Submit” বাটনে ক্লিক করলে টিকেটটি Cancel হয়ে যাবে এবং Step-4 এ Cancellation কনফার্মেশন ডায়ালগ বক্স আসবে।

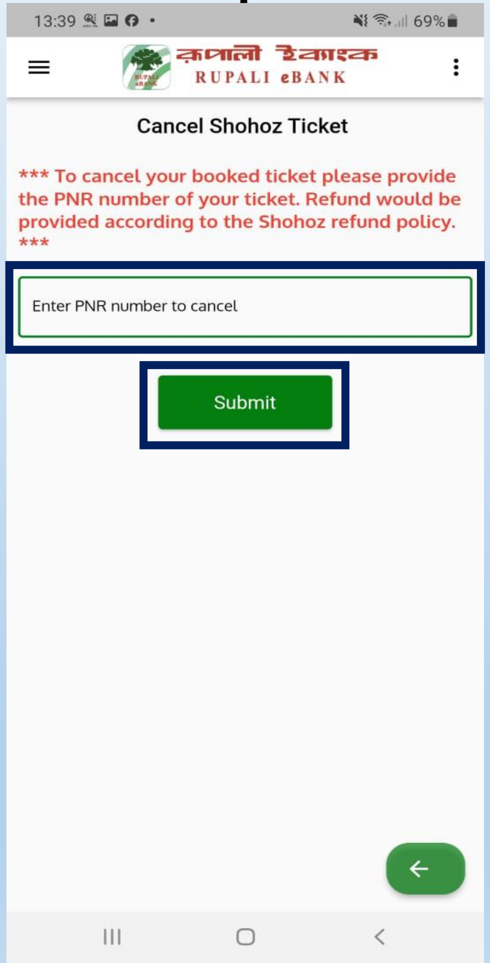
Step-1



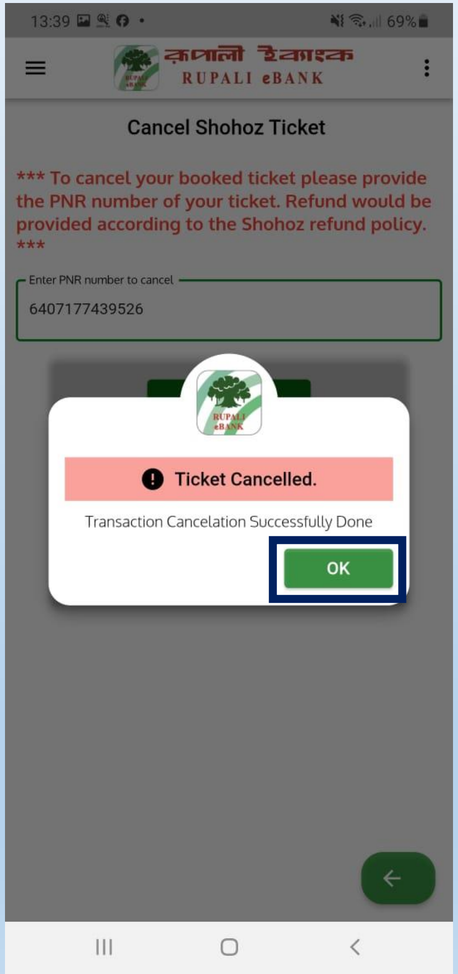
Step-2



Step-3



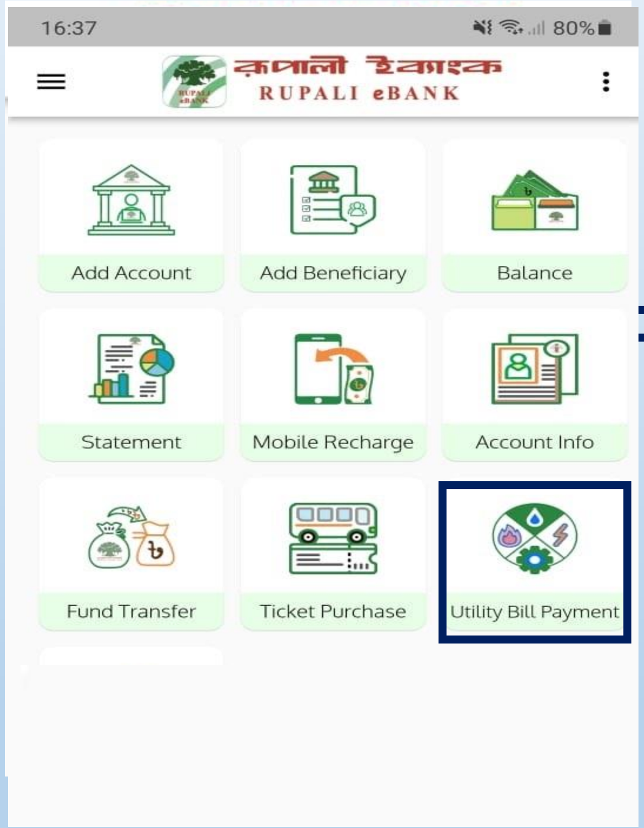
Step-4



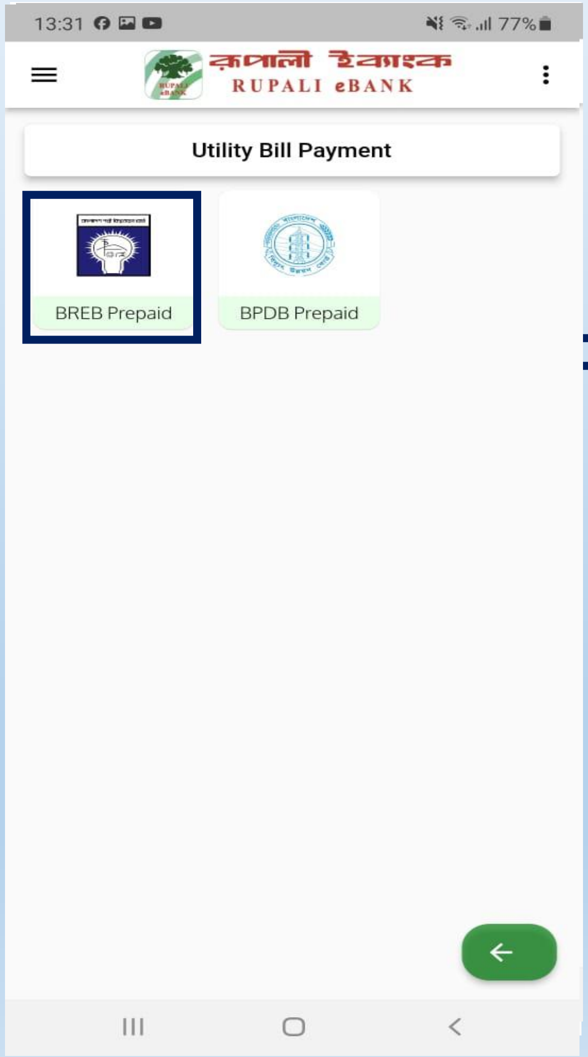
14.1.Utility Billl Payment- (BREB)

Description: Step-1 এর “Utility Bill Payment” বাটনে ক্লিক করলে Step-2 এ “BREB Prepaid” নামের একটি বাটন প্রদর্শিত হবে। Step-2 এর বাটনে ক্লিক করলে Step-3 এর মত একটি ফর্ম প্রদর্শিত হবে।ফর্ম পূরন করে “Continue “ বাটনে ক্লিক করে Step-4 এ যেতে হবে।

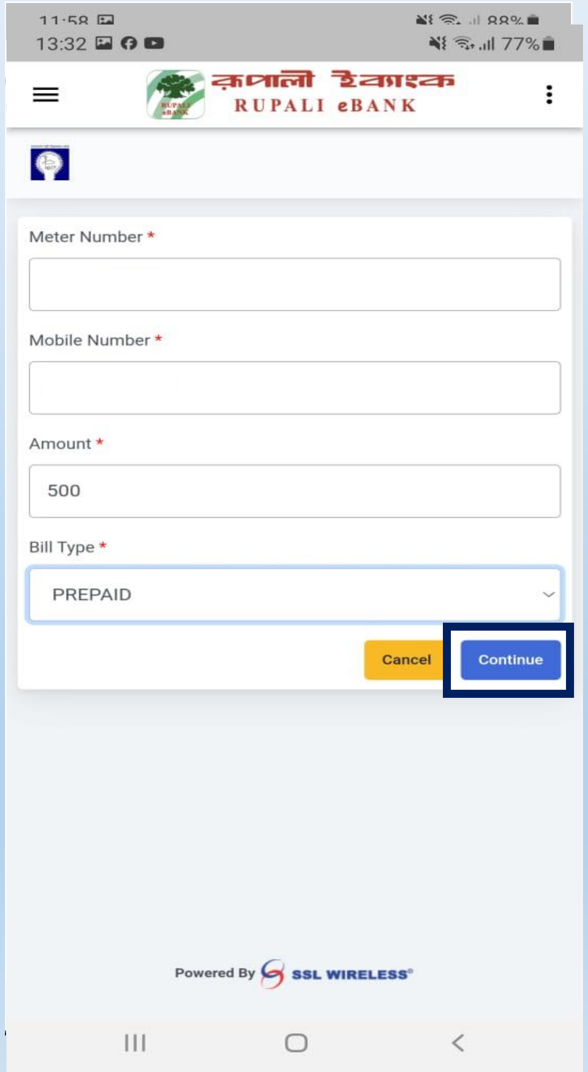
Step-1



Step-2



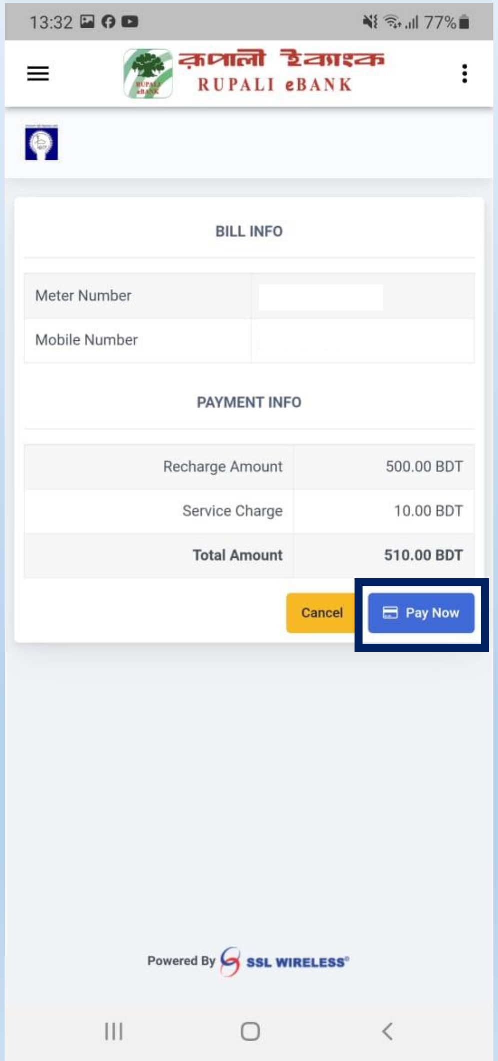
Step-3



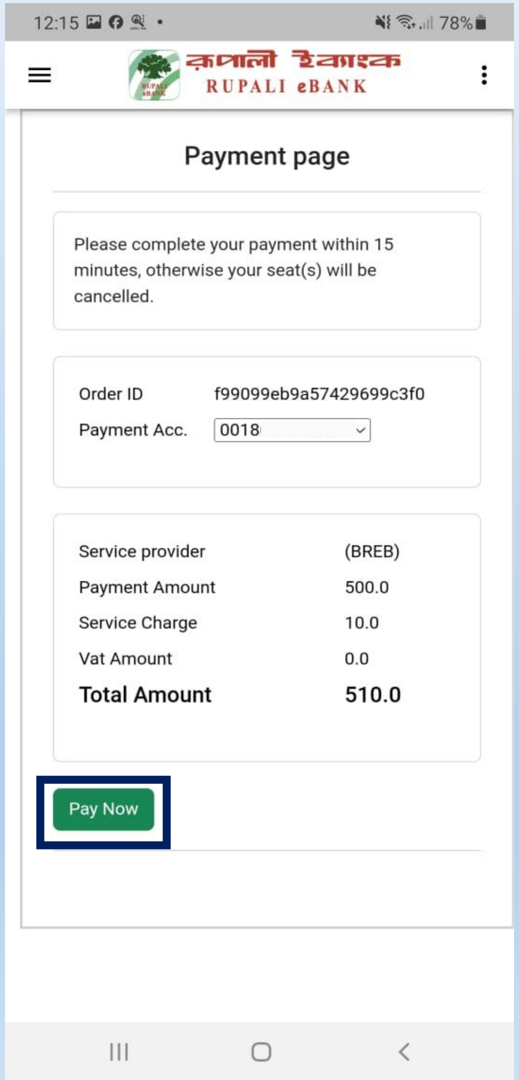
14.1.Utility Billl Payment- (BREB) Cont...

Description: Step-4 এবং Step-5 এ সব Information চেক করে এবং Account সিলেক্ট করে "Pay Now" বাটনে ক্লিক করার পরে Step-6 এ ওটিপি ও পিন দিয়ে verify তে ক্লিক করলে Step-7 এ Bill Payment Success হবে এবং Success মেসেজ দেখাবে।।

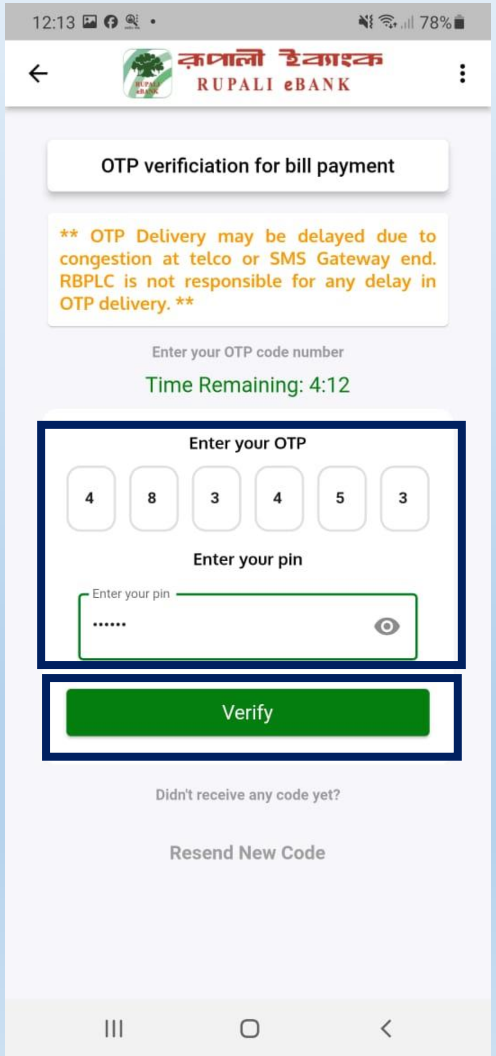
Step-4



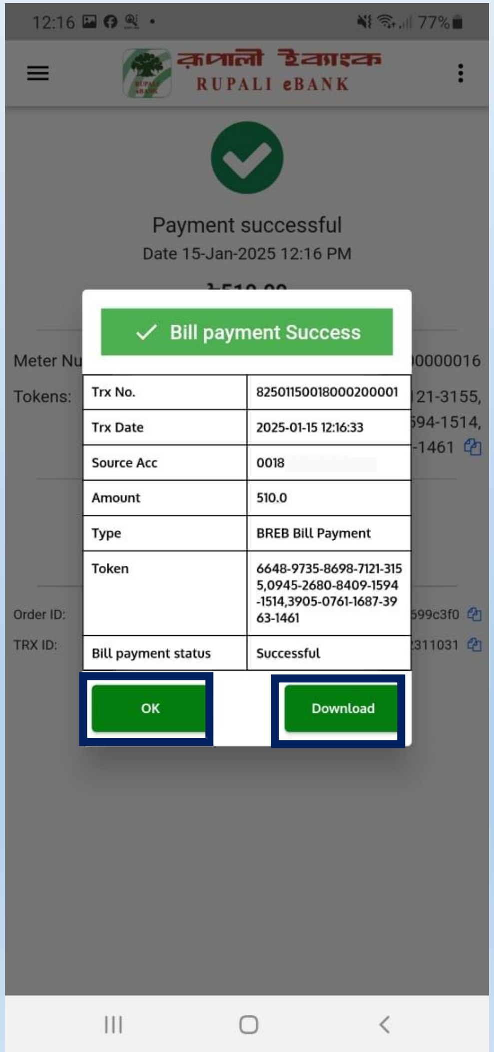
Step-5



Step-6



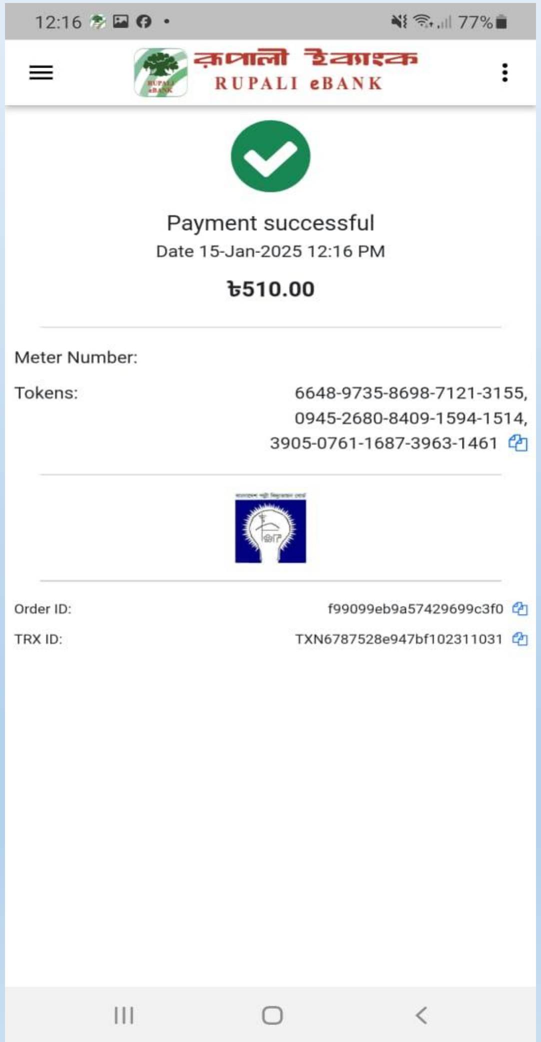
Step-7

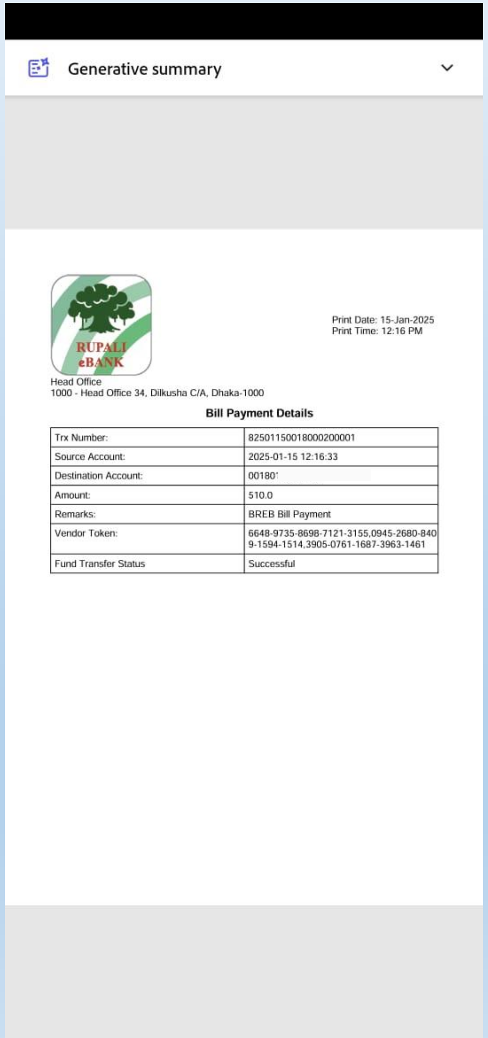


14.1.Utility Billl Payment- (BREB) Cont…

“OK” বাটনে ক্লিক করলে ট্রানজেকশন ডিটেইলস প্রদর্শন করবে।

“Download” বাটনে ক্লিক করলে পিডিএফ Bill payment Details ডাউনলোড হবে।





Print Date: 15-Jan-2025
Print Time: 12:16 PM

Head Office
1000 - Head Office 34, Dilkusha C/A, Dhaka-1000

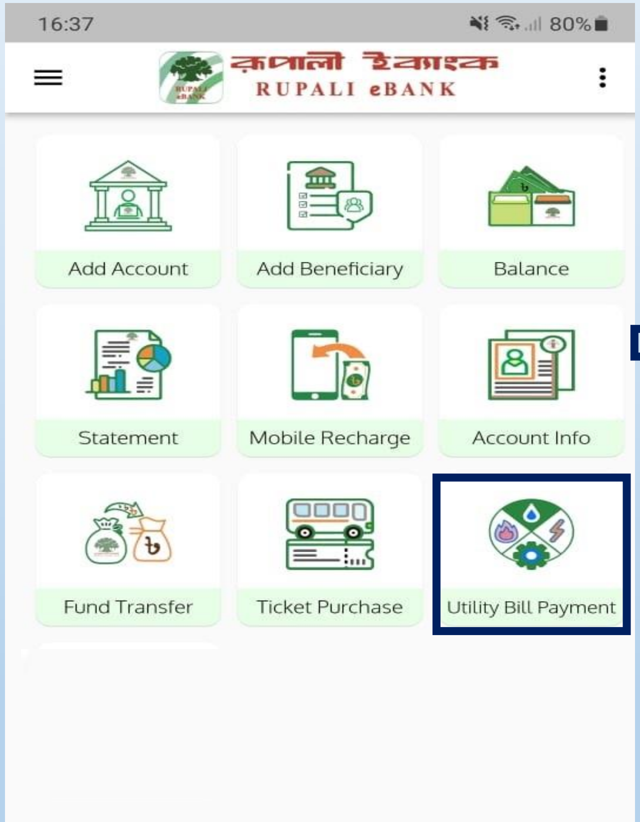
Bill Payment Details

Trx Number:	82501150018000200001
Source Account:	2025-01-15 12:16:33
Destination Account:	00180
Amount:	510.0
Remarks:	BREB Bill Payment
Vendor Token:	6648-9735-8698-7121-3155,0945-2680-8409-1594-1514,3905-0761-1687-3963-1461
Fund Transfer Status	Successful

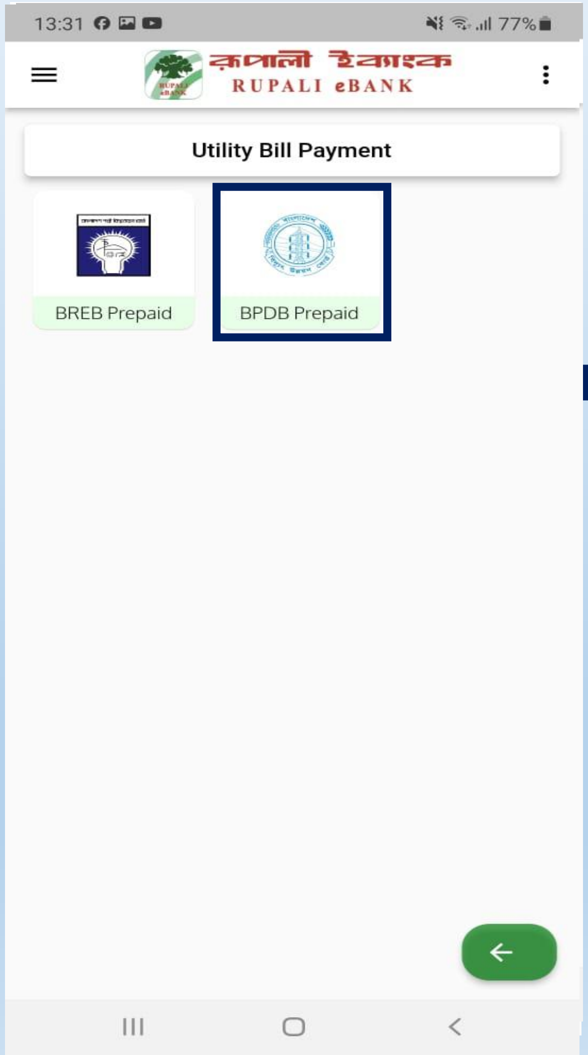
14.2.Utility Billl Payment- (BPDB)

Description: Step-1 এর “Utility Bill Payment” বাটনে ক্লিক করলে Step-2 এ “BPDB Prepaid” নামের একটি বাটন প্রদর্শিত হবে। Step-2 এর বাটনে ক্লিক করলে Step-3 এর মত একটি ফর্ম প্রদর্শিত হবে। ফর্ম পূরণ করে “Continue” বাটনে ক্লিক করে Step-4 এ যেতে হবে।

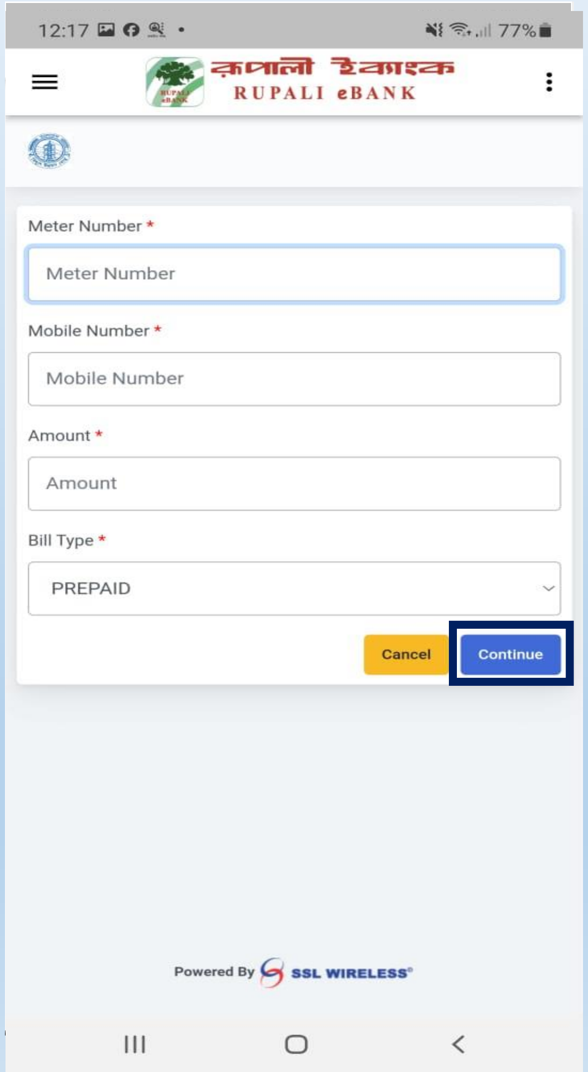
Step-1



Step-2



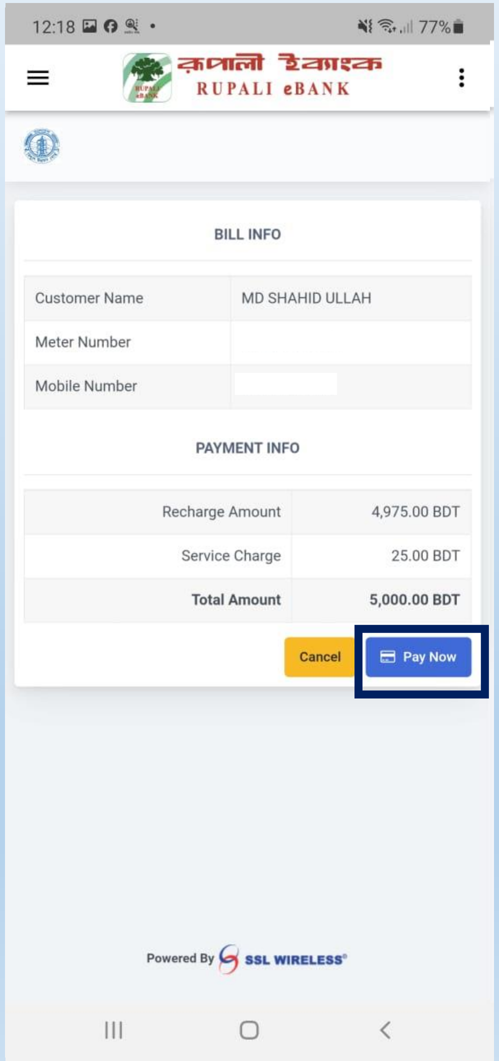
Step-3



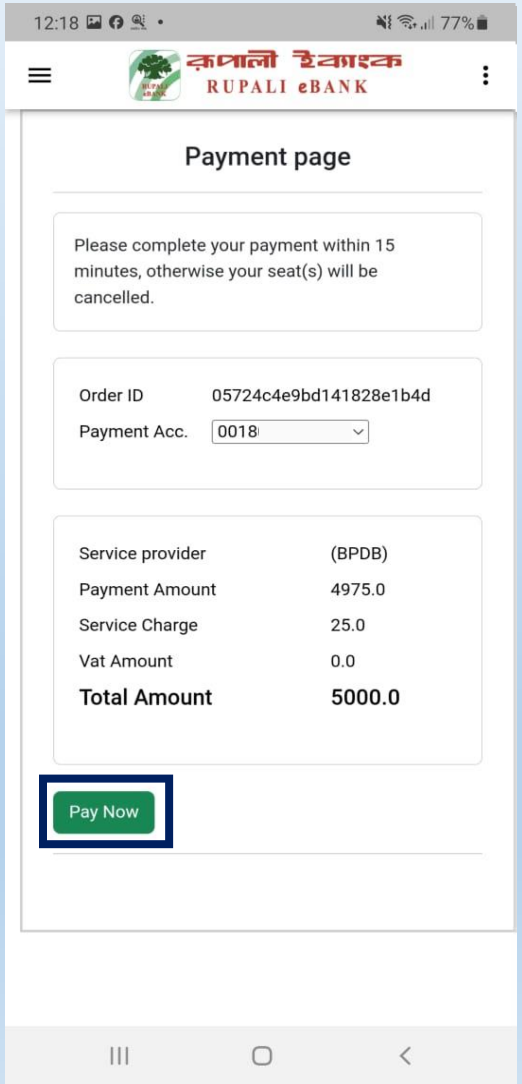
14.2.Utility Billl Payment- (BPDB) Cont...

Description: Step-4 এবং Step-5 এ সব Information চেক করে এবং Account সিলেক্ট করে “Pay Now” বাটনে ক্লিক করার পর Step-6 এ ওটিপি ও পিন দিয়ে Verifyতে ক্লিক করলে Bill Payment Success হবে এবং Success ম্যাসেজ আসবে।

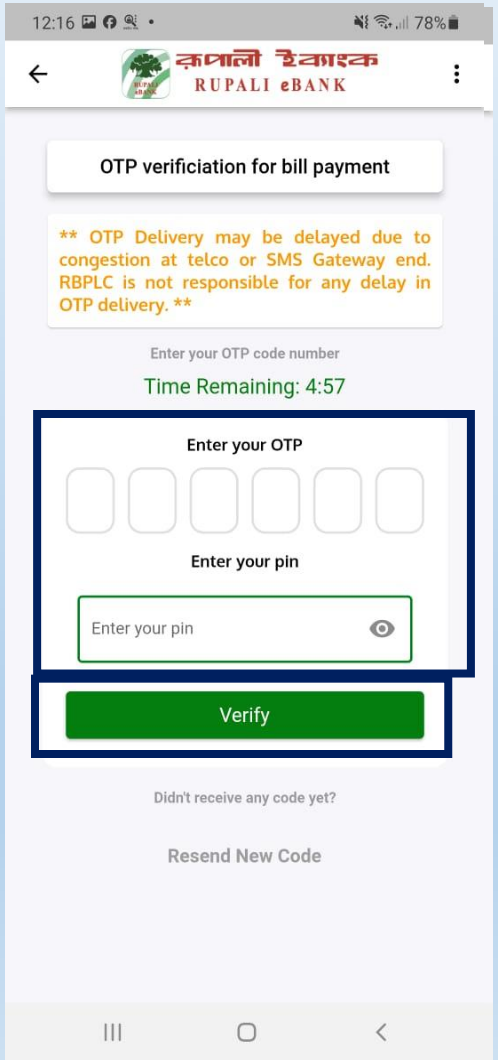
Step-4



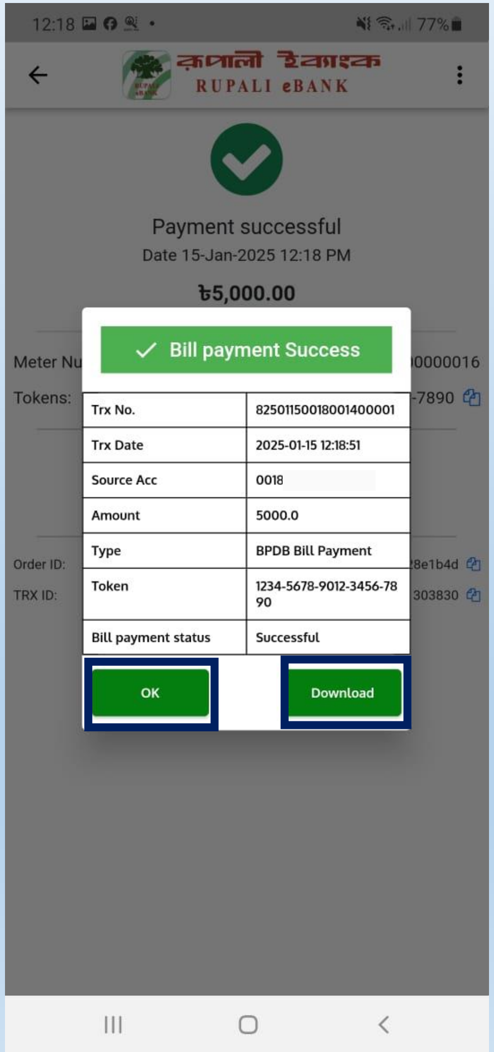
Step-5



Step-6



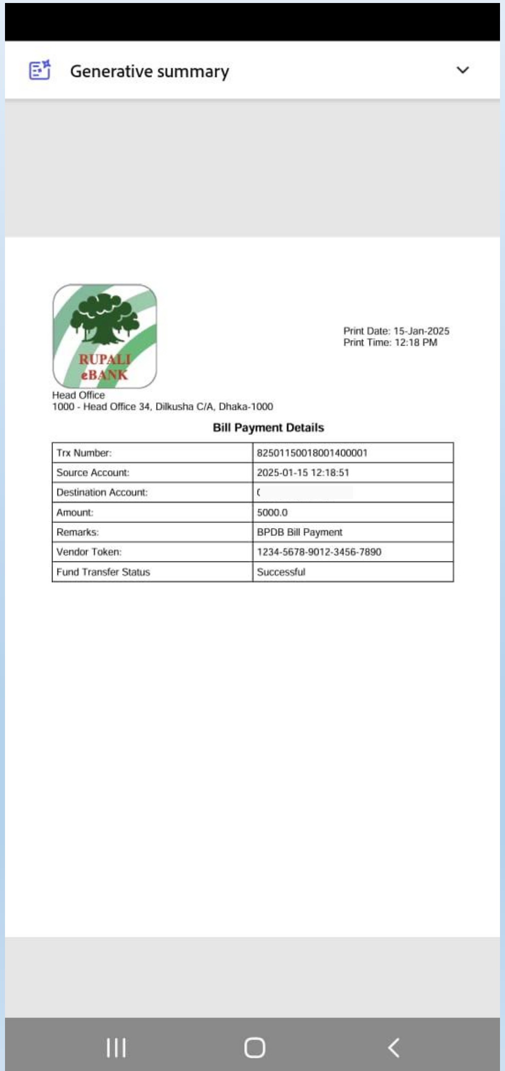
Step-7



14.2.Utility Billl Payment- (BPDB) Cont...

“OK” বাটনে ক্লিক করলে ট্রানজেকশন ডিটেইলস প্রদর্শন করবে।

“Download” বাটনে ক্লিক করলে পিডিএফ Bill payment Details ডাউনলোড হবে।



Bill Payment Details

Trx Number:	82501150018001400001
Source Account:	2025-01-15 12:18:51
Destination Account:	(
Amount:	5000.0
Remarks:	BPDB Bill Payment
Vendor Token:	1234-5678-9012-3456-7890
Fund Transfer Status	Successful

আপনি কল করে বা আমাদের একটি ইমেল পাঠিয়ে কাস্টমার কেয়ার প্রতিনিধিগনের সাথে যোগাযোগ করতে পারেন:
কাস্টোমার কেয়ার Hotline: 16495 আথবা 096140-16495, ইমেল: support.dfs@rupalibank.org

সমাপ্ত।