ইন্টারনেট ব্যাংকিং (BDBL iBanking)

ইউজার ম্যানুয়াল

ইন্টারনেট ব্যাংকিং এর সূচিপত্র

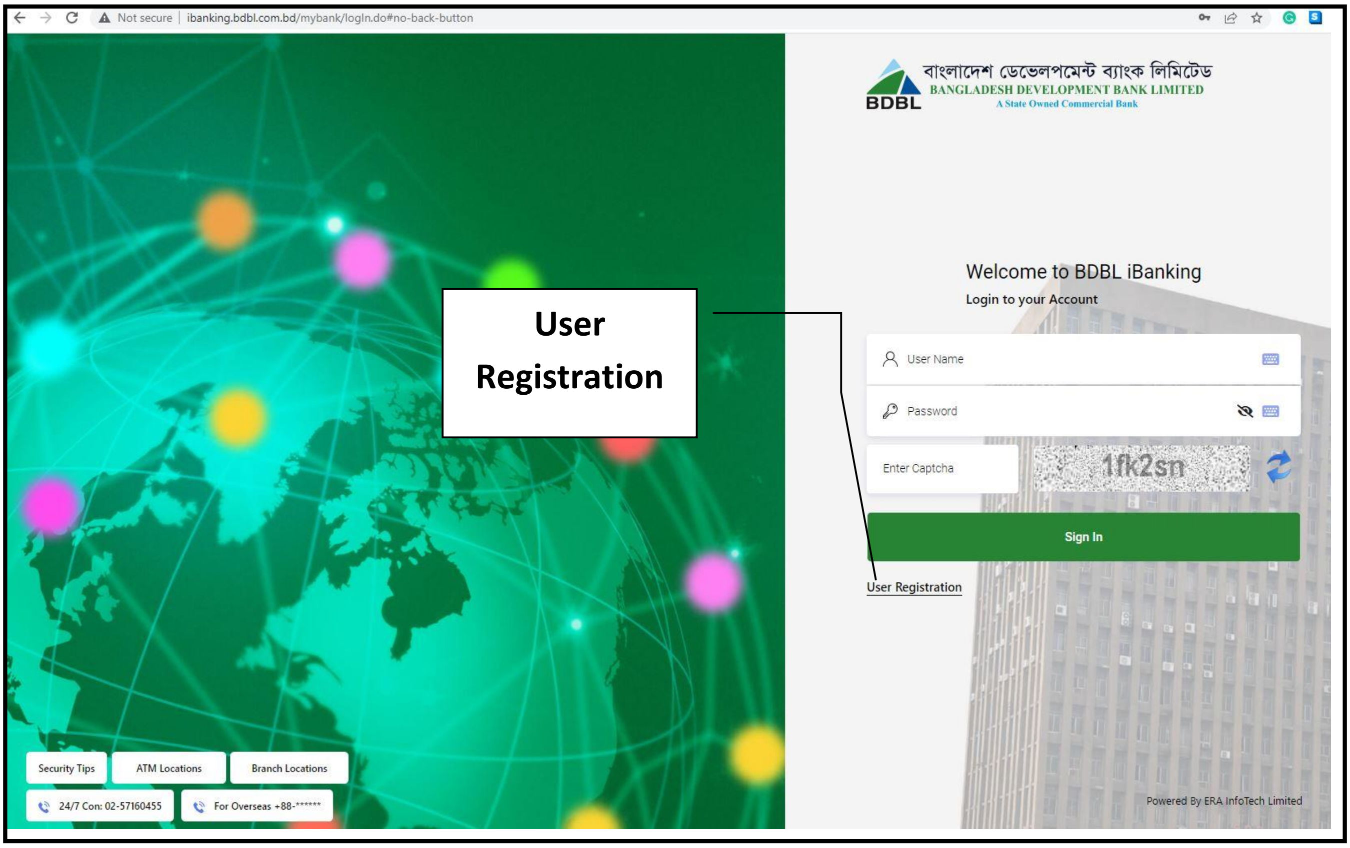
ক্রমিক নং	বিষয়	পৃষ্ঠা নম্বর
০১	নিবন্ধন প্রক্রিয়া	৩-৫
০২	লগ-ইন প্রক্রিয়া	৬-৬
০৩	একাউন্ট হোমপেজ	৭-৮
০৪	হিসাব বিবরণী	৮-৯
০৫	বেনিফিশিয়ারি ম্যানেজমেন্ট	১০-১২
০৬	ফান্ড ট্রান্সফার	১২-১৫
০৭	এমএফএস (MFS) ফান্ড ট্রান্সফার (বিকাশ, রকেট, নগদ)	১৫-২১
০৮	বিল পেমেন্ট (Bill Payment)	২১-২৪
০৯	মোবাইল রিচার্জ	২৪-২৬
১০	চেক বুক ম্যানেজমেন্ট	২৬-২৭
১১	ডিপিএস(DPS) এবং ইএমআই (EMI) ক্যালকুলেটর	২৮-৩১
১২	ব্রাঞ্চ এবং এটিএম বুথ সমূহের অবস্থান	৩১-৩২
১৩	ইউজার আইডি পরিবর্তন	৩২-৩৩
১৪	ইউজার পাসওয়ার্ড পরিবর্তন	৩৩-৩৫
১৫	ফরগট পাসওয়ার্ড (Forgot Password)	৩৫-৩৭
১৬	সার্পোট এবং বিবিধ তথ্য	৩৭-৩৭

১। নিবন্ধন প্রক্রিয়া

১.১। প্রিয় গ্রাহক, ‘BDBL iBanking’ এ আপনাকে স্বাগতম। ‘BDBL iBanking’ এর জন্য নিবন্ধন করতে (বিডিবিএল এর সকল হিসাবধারী) প্রথমে ব্রাউজারের মাধ্যমে https://ibanking.bdbl.com.bd/ লিংকটি ভিজিট করুন অথবা Google Search এ গিয়ে চিত্র-১ এর ন্যায় 'ibanking.bdbl.com.bd' লিখে সার্চ করলেই চিত্র-২ এর ন্যায় ‘BDBL iBanking’ এর হোমপেজ আসবে। উক্ত পেজ থেকে রেজিস্ট্রেশন/নিবন্ধন করার জন্য একজন নতুন ইউজারকে 'User Registration' বাটনে ক্লিক করতে হবে।

চিত্র-১:

চিত্র-২:

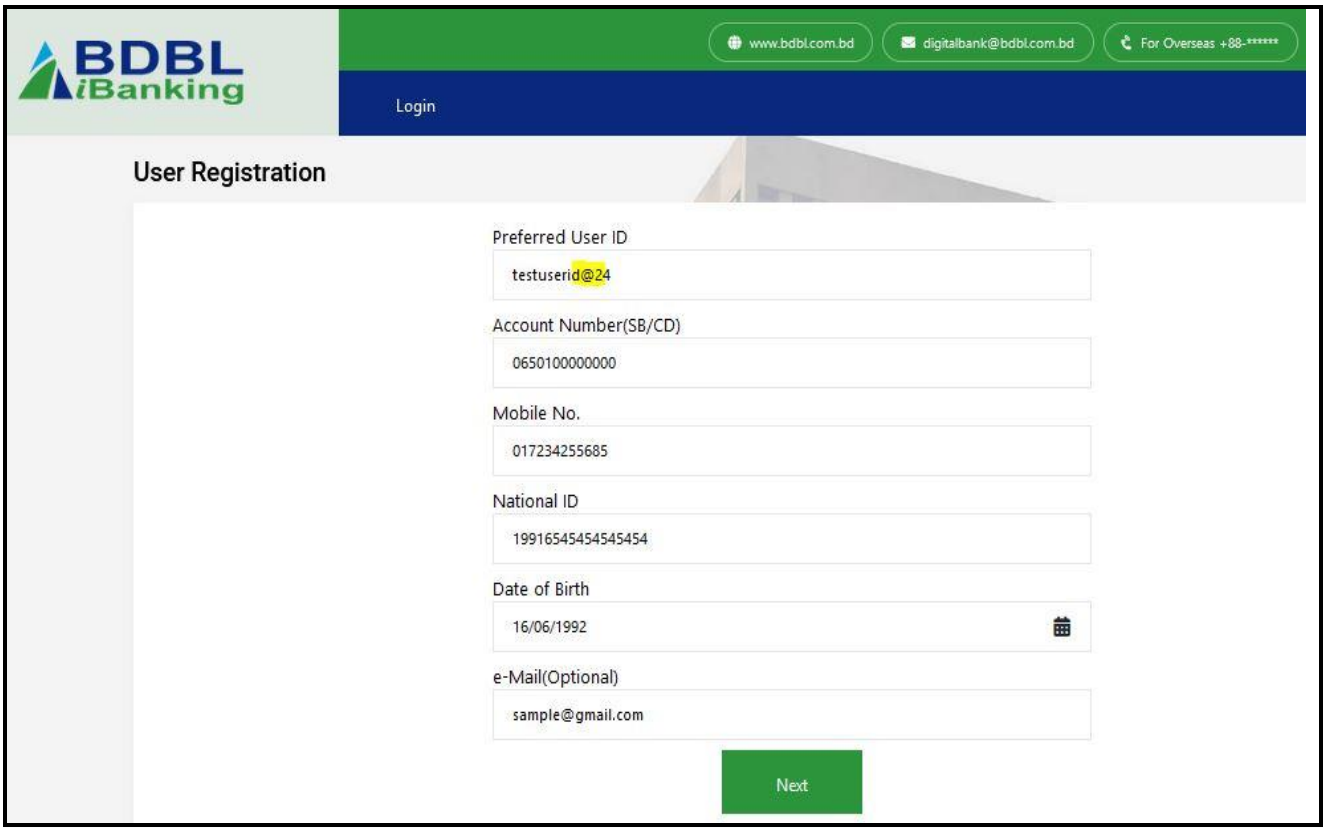


এক্ষেত্রে রেজিস্ট্রেশন এর জন্য নিম্নোক্ত প্রয়োজনীয় তথ্য সরবরাহ করতে হবে ঃ

1. **Preferred User ID** (নুন্যতম ছয় ক্যারেকটার যেমনঃ **sample.user**)
2. **Account No:** সকল সেভিংস (**SB**), সিডি (**CD**) (ব্যক্তিক) এবং এসএনডি (**SND**) (ব্যক্তিক) একাউন্ট
3. **Mobile Number** (হিসাবের সাথে সংযুক্ত)
4. **NID No** (হিসাবের সাথে সংযুক্ত)
5. **Date of Birth** (**dd/mm/yyyy**)
6. **Email** (**Must Be Valid Format**)

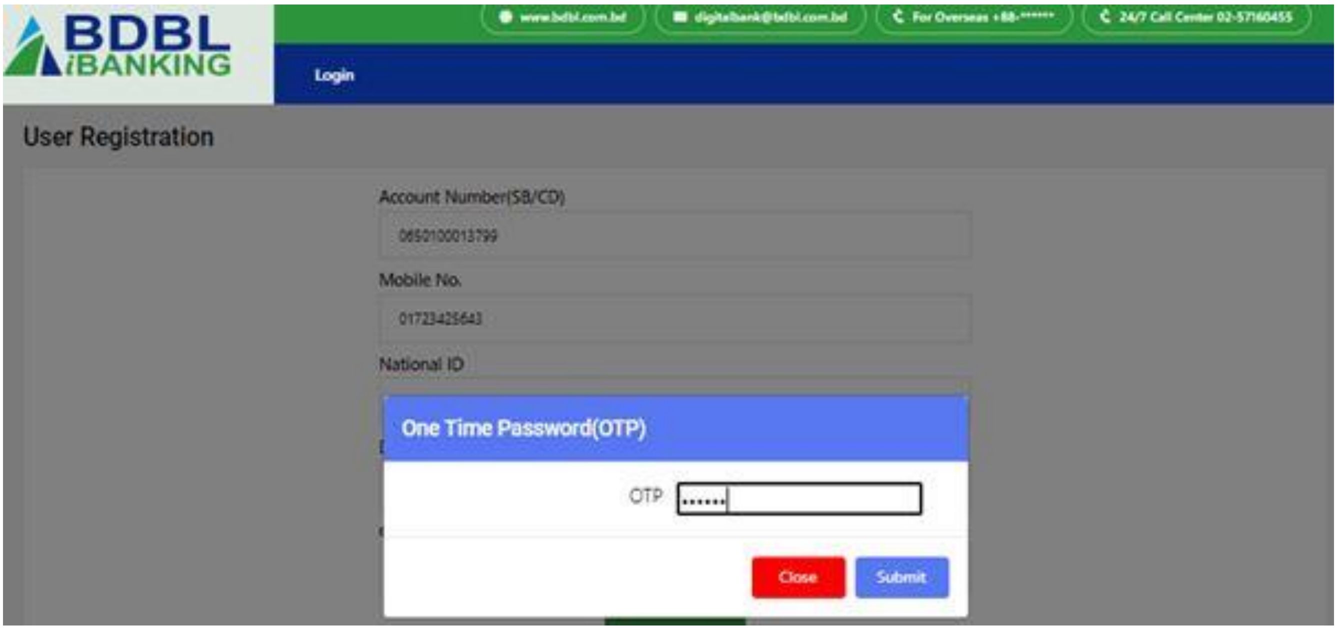
এবং সবশেষে **'NEXT'** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

চিত্র-৩:



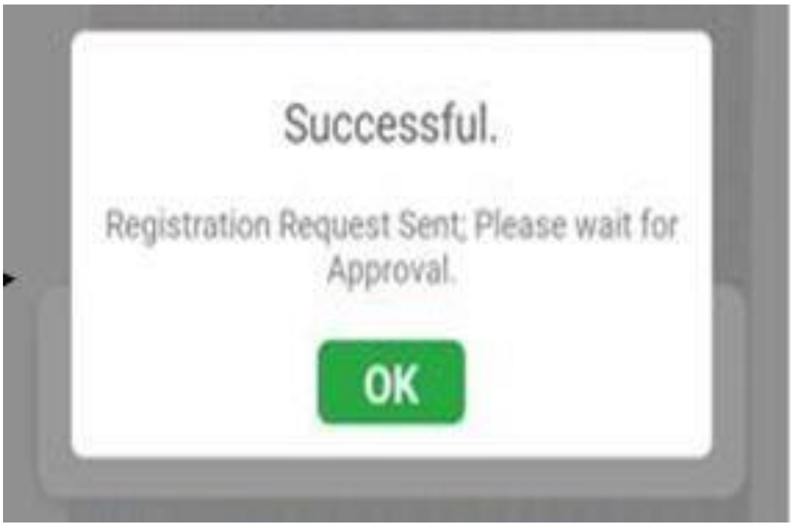
১.২। সমস্ত তথ্য ঠিক থাকলে নিবন্ধনকারীর একাউন্টের সাথে সম্পর্কিত মোবাইল নম্বরে **SMS** (এসএমএস) মারফত একটি **OTP** (**One Time Password**) আসবে। উক্ত **OTP** টি চিত্র-৪ (পরবর্তী পৃষ্ঠায়) এর ন্যায় ফিল-আপ করে **'Submit'** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

চিত্র-৪ :



১.৩। **OTP** টি সঠিক থাকলে চিত্র-৫ এর ন্যায় **'Successful'** স্ক্রীন আসবে এবং ব্যবহারকারীর নিবন্ধন অনুরোধটি সম্পন্ন হবে।

চিত্র-৫ :

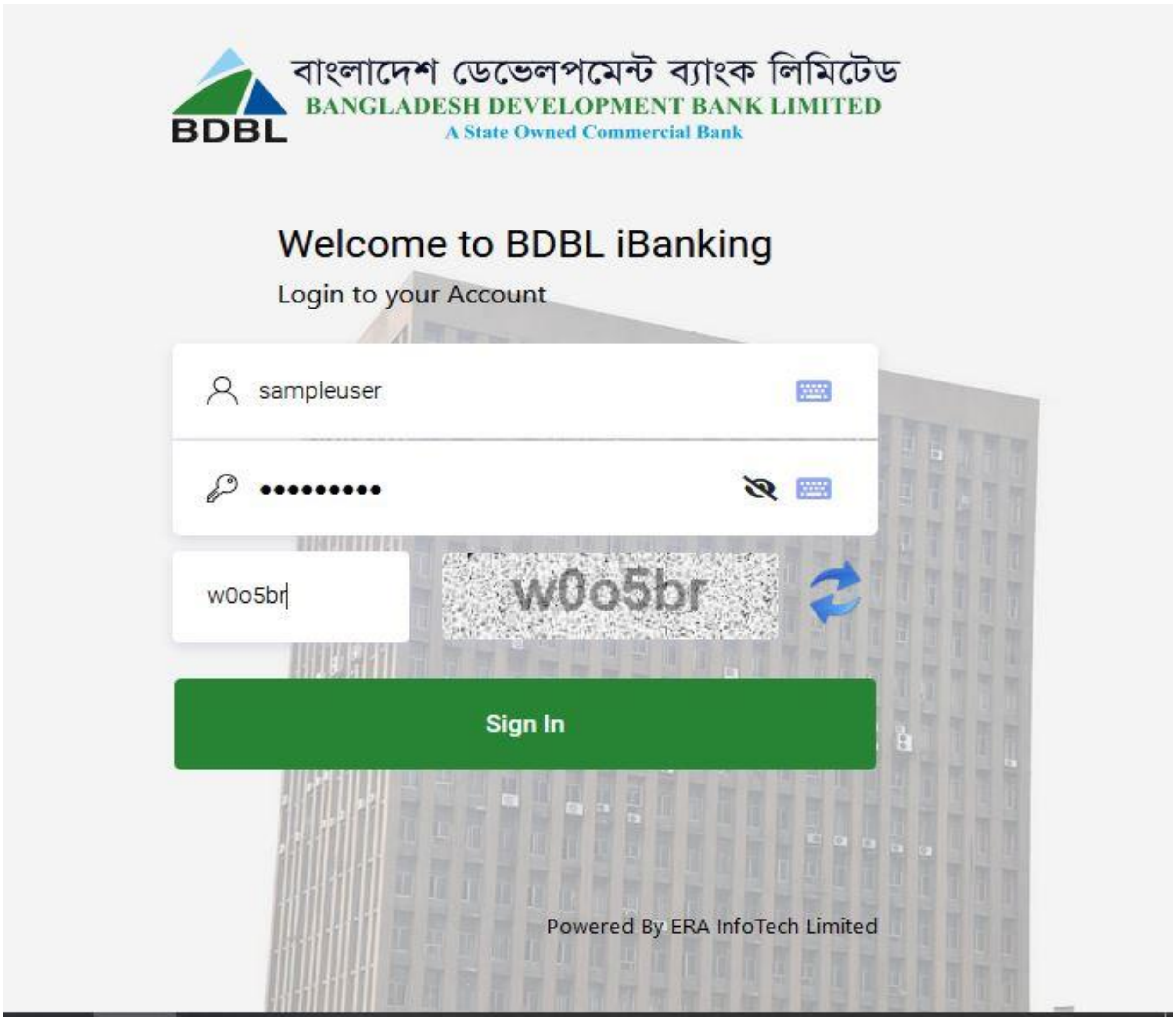


১.৪। নিবন্ধন সম্পন্ন হলে **'BDBL iBanking'** ব্যবহার করার জন্য **User ID** এবং **Password** সম্বলিত একটি **SMS** (এসএমএস) তাৎক্ষণিকভাবে হিসাবধারীর রেজিষ্টার্ড মোবাইল নাম্বারে প্রেরণ করা হবে।

২। লগ-ইন প্রক্রিয়া

২.১। ব্যবহারকারী তাঁর মোবাইল এসএমএস থেকে প্রাপ্ত ইউজার আইডি এবং পাসওয়ার্ড পাওয়ার পর, চিত্র-৬ এর ন্যায় '**BDBL iBanking**' এর লগ-ইন পেজ এ প্রাপ্ত ইউজার আইডি, পাসওয়ার্ড এবং ক্যাপচা কোড ফিল-আপ করে লগ-ইন প্রক্রিয়া সম্পন্ন করবেন। সফলভাবে লগ-ইন করার পরে ব্যবহারকারীকে অবশ্যই ডিফল্ট পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করতে হবে। পাসওয়ার্ডের গোপনীয়তার দায়-দায়ীত্ব সম্পূর্ণ ব্যবহারকারীর। পাসওয়ার্ডটি কারো সাথে শেয়ার করা থেকে বিরত থাকবেন।

চিত্র-৬ :

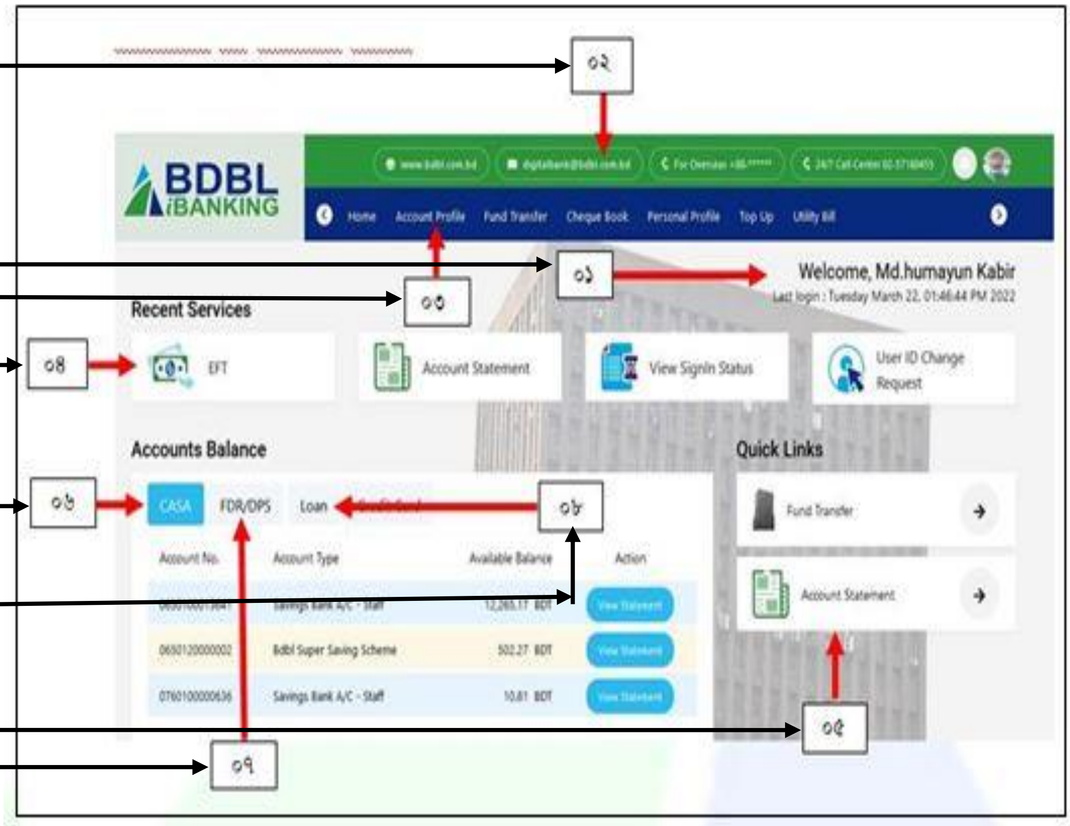


৩। একাউন্ট হোমপেজ

৩.১। সফলভাবে লগ-ইন করার পরে ব্যবহারকারী ‘BDBL iBanking’ এর সকল সেবাসমূহ চিত্র-৭ এর ন্যায় হোমপেজে/ড্যাশবোডে দেখতে পারবেন। ব্যবহারকারী এখান থেকে যখন যে সেবা প্রয়োজন তা গ্রহণ করতে পারবেন।

৩.২। এ হোমপেজ থেকে একজন ব্যবহারকারী নিম্নোক্ত সেবা এবং মেনুসমূহ দেখতে পাবেন ঃ

চিত্র-৭ :



→০১। ব্যবহারকারীর লগইন তথ্য (ওয়েলকাম মেসেজ, তারিখ ও সময়-সহ)।

→০২। হেল্প, মেইল এবং কল সেন্টার মেনুসমূহ।

→০৩। প্রোফাইল এবং সার্ভিস মেনুসমূহ।

→০৪। ‘Recent Services’ (সাম্প্রতিক গৃহীত সেবা)।

→০৫। ‘Quick Links’ (তাৎক্ষণিক ব্যবহারিক মেনুসমূহ)।

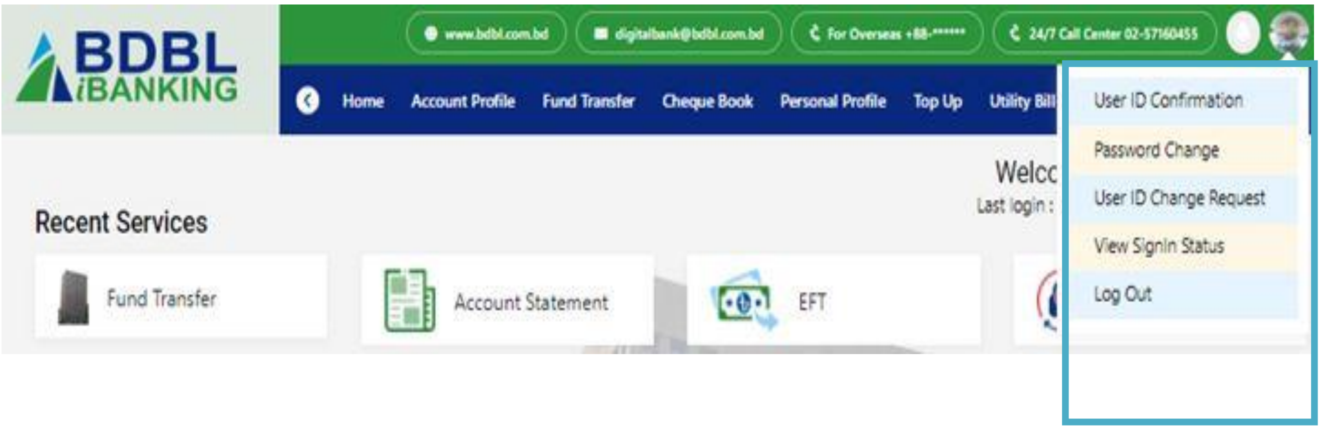
→০৬। একাউন্ট ব্যালেন্স (‘SB/CD’) (একাউন্ট ব্যালেন্স ও স্টেটমেন্টের তথ্য)।

→০৭। একাউন্ট ব্যালেন্স এবং স্টেটমেন্ট (এফডিআর/ডিপিএস)।

→০৮। লোন ব্যালেন্স এবং স্টেটমেন্ট (সকল লোনের বিস্তারিত তথ্য)।

৩.৩। এছাড়া, চিত্র-৮ এর ন্যায় এ হোমপেজের এর উপরের ডান দিকের প্রোফাইল আইকনে ক্লিক করার মাধ্যমে **‘User ID Confirmation’, ‘Password Change’, ‘User ID Change Request’, ‘ View Signing Status’,** এবং **‘Log Out’** সর্ম্পকিত কাজ সমূহ করা যাবে।

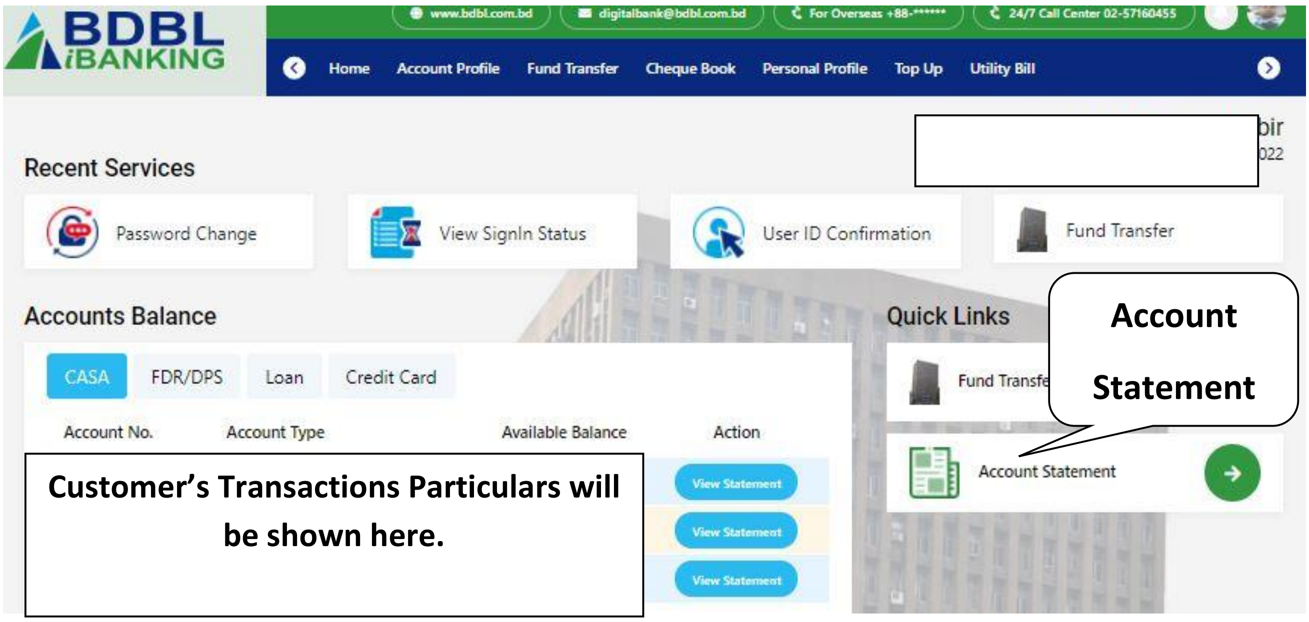
চিত্র-৮ :



৪। হিসাব বিবরণী

৪.১। ব্যবহারকারী **‘BDBL iBanking’** এর হোমপেজের **‘Quick Links’** থেকে চিত্র-৯ এর ন্যায় **‘Account Statement’** মেনু দেখতে পাবেন এবং এখান থেকে সকল একাউন্টের (যদি একাধিক থাকে) বিস্তারিত হিসাব বিবরণী ডেট ওয়াইজ দেখতে পারবেন।

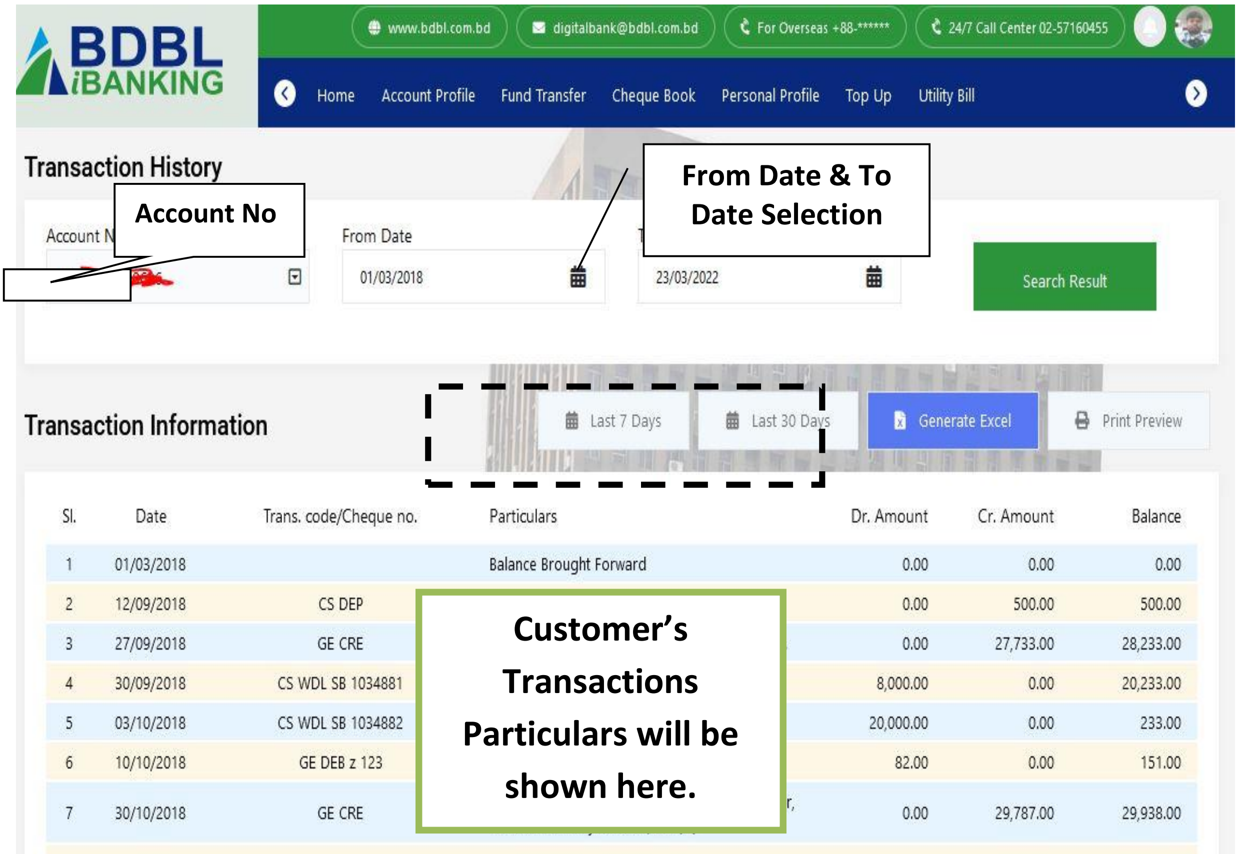
চিত্র-৯ :



৪.২। **‘Account Statement’** অপশনে ক্লিক করার পর ব্যবহারকারী তাঁর যে একাউন্ট (যদি একাধিক থাকে) এর তথ্য জানতে চান সে একাউন্ট নির্বাচন করে, চিত্র-১০ এর ন্যায় একাউন্টের হিসাব বিবরণীর তারিখ পরিসীমা নির্বাচন করবেন। সবশেষে **‘Search Result’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে চিত্র-১০ এর ন্যায় একাউন্টের বিস্তারিত হিসাব বিবরণী দেখতে পাবেন।

৪.৩। এছাড়া, **‘Account Statement’** মেনু থেকে চিত্র-১০ এর ন্যায় ব্যবহারকারীগণ চাইলে শুধুমাত্র **‘Last 7 Days’** অথবা **‘Last 30 Days’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে শেষ ৭ দিন অথবা শেষ ৩০ দিনের বিস্তারিত হিসাব বিবরণী চিত্র-১০ এর ন্যায় দেখতে পারবেন।

চিত্র-১০ :



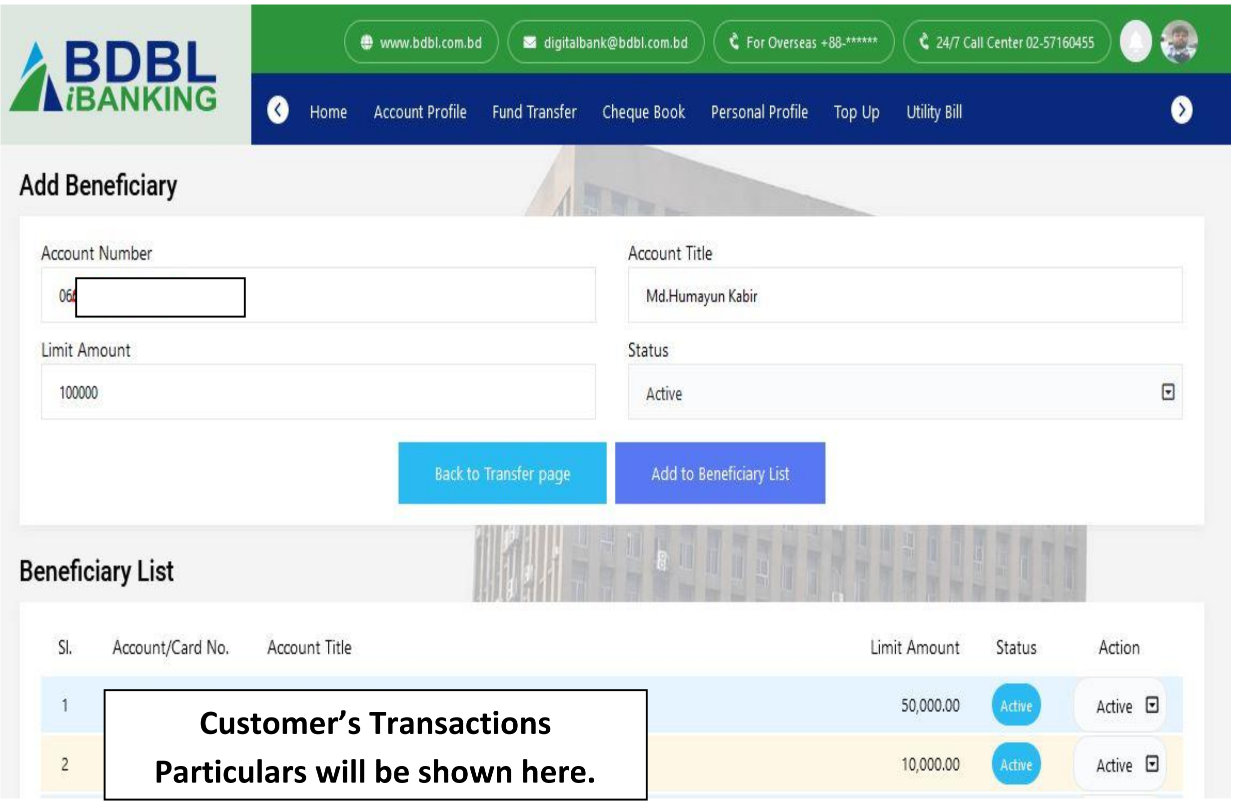
৪.৪। একাউন্টের হিসাব বিবরণী পাওয়ার পর ব্যবহারকারী চাইলে বিস্তারিত হিসাব বিবরণীটির পিডিএফ বা এক্সেল ফরম্যাটে ডাউনলোড করে সংরক্ষণ করতে পারবেন।

৪.৫। ব্যবহারকারী তাঁর বিস্তারিত হিসাব বিবরণীটির হার্ড কপি সংগ্রহ করতে চাইলে **‘Print Preview’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে প্রিন্টও করতে পারবেন।

৫। বেনিফিশিয়ারি ম্যানেজমেন্ট

৫.১। যেকোন ফান্ড ট্রান্সফার করার পুর্বে ব্যবহারকারীকে অবশ্যই বেনিফিশিয়ারি **'Add'** করতে হবে। এ জন্য **'Add Beneficiary Account'** লিংকটি ব্যবহার করে নতুন সুবিধাভোগীর একাউন্ট নম্বর, **'Account Title/Name'**, এবং লেনদেনের সীমার পরিমাণ উল্লেখ পূর্বক চিত্র-১১ এর ন্যায় **'Add To Beneficiary List'** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে বেনিফিশিয়ারির লিস্টে বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট **'Add'** করা যাবে। বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট একবার **'Add'** করা হলে পরবর্তীতে **'Add'** করার দরকার হবে না এবং যে কোন সময় উক্ত বেনিফিশিয়ারি একাউন্টে ফান্ড ট্রান্সফার করা যাবে।

চিত্র-১১ :

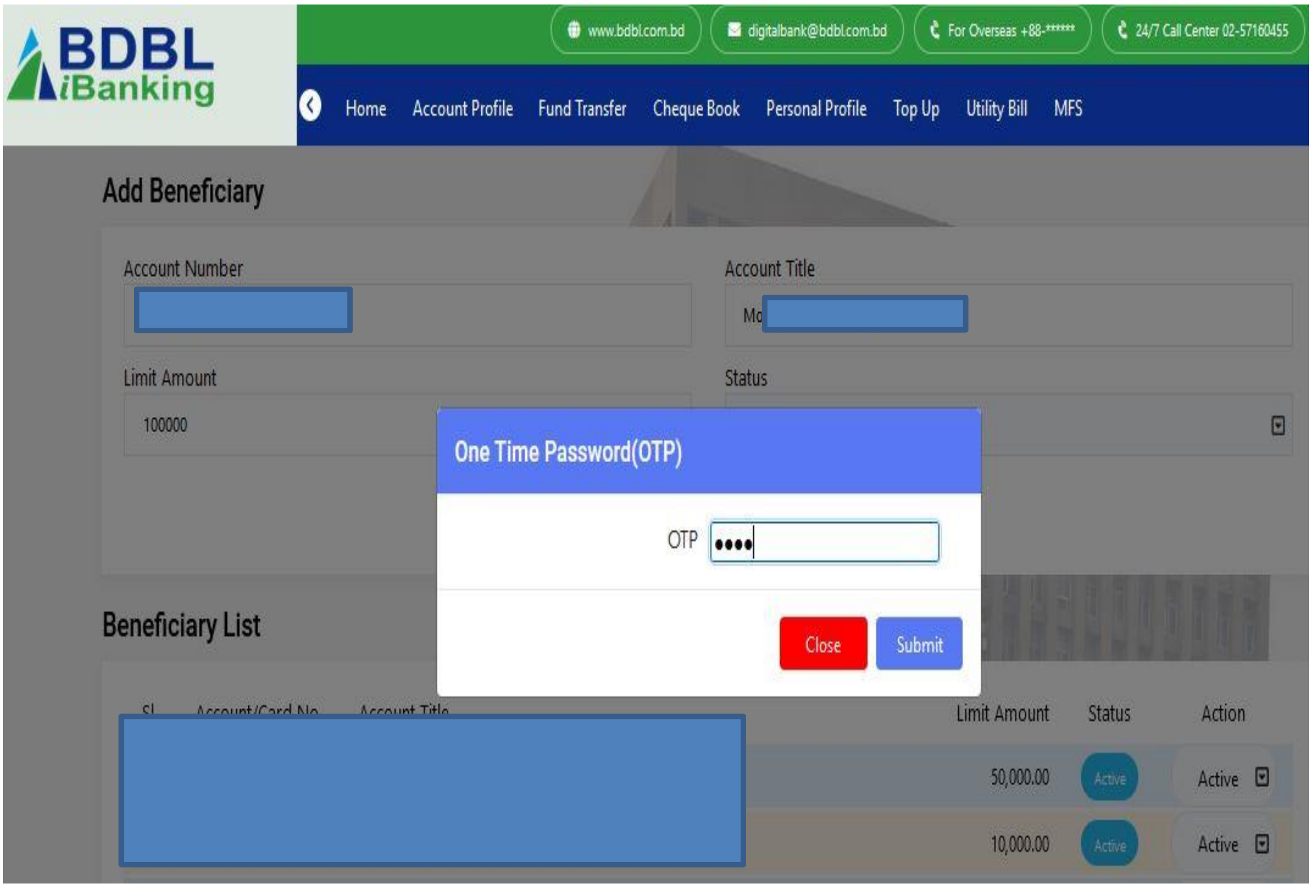


৫.২। ফান্ড ট্রান্সফারের ধরণ অনুযায়ী আলাদা আলাদা বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট **'Add'** করতে হবে যেমন: **RTGS, EFT NPSB** এবং **MFS** (এমএফএস) সমুহের এর জন্য আলাদা করে বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট **'Add'** করতে হবে।

৫.৩। নতুন বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট **‘Add’** করার সময় ব্যবহারকারীর নিবন্ধিত মোবাইল নম্বরে **SMS** (এসএমএস) মারফত একটি **OTP** প্রেরিত হবে।

৫.৪। উক্ত **OTP** টি চিত্র-১২ এর ন্যায় সংশ্লিষ্ট ইনপুট ফিল্ডে ব্যবহার করে **‘Add To Beneficiary List’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট **‘Add’** করা যাবে।

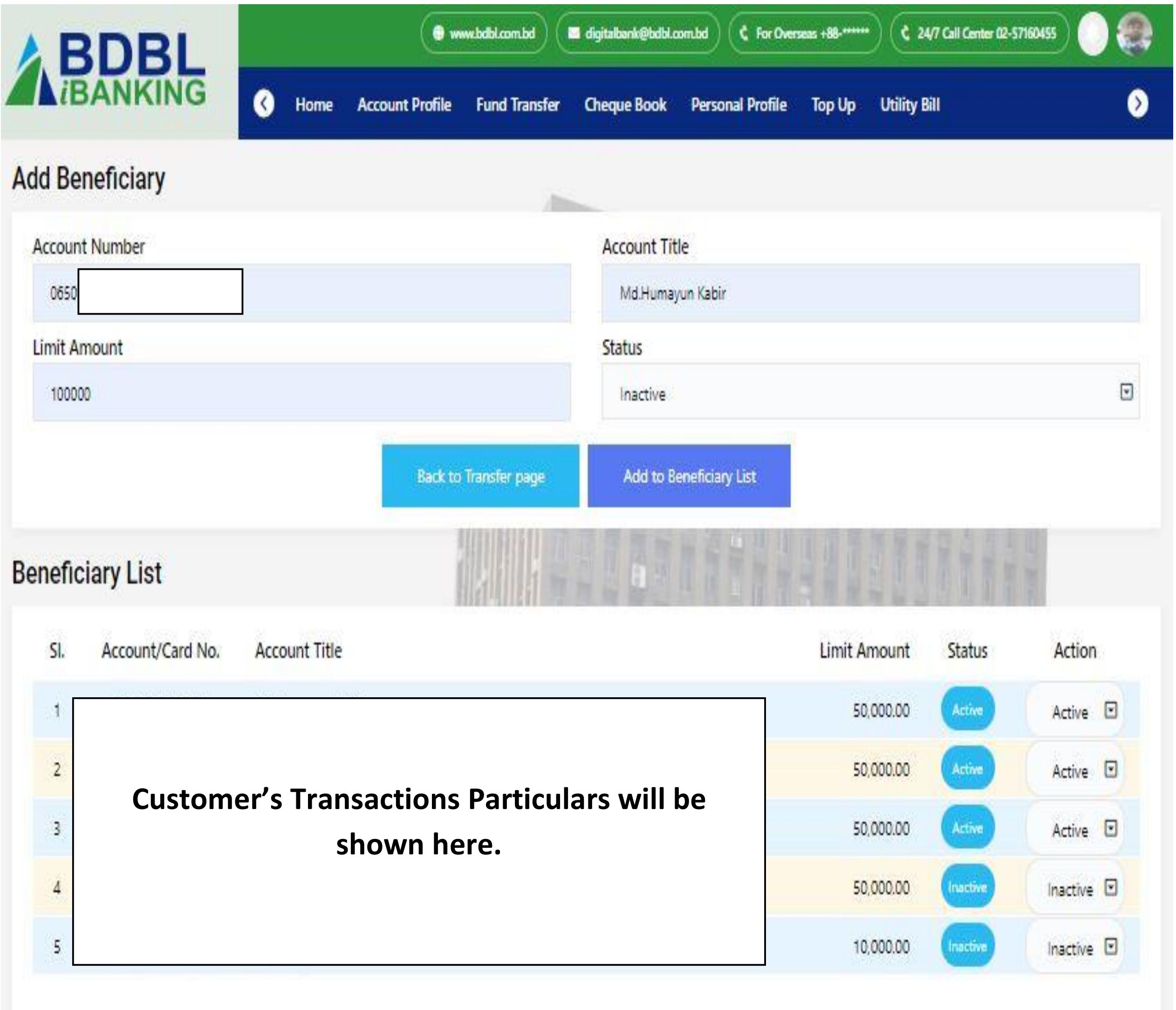
চিত্র- ১২ :



৫.৫। বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট **‘Add’** করার পরে যদি কোন তথ্য ভুল থাকে, তাহলে **‘EDIT’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে ভুল তথ্যসমূহ সংশোধন করা যাবে।

৫.৬। বেনিফিশিয়ারি লিস্ট থেকে কোন একটি একাউন্ট **Inactive** করতে চাইলে **Dropdown Menu** থেকে **Inactive** সিলেক্ট করার মাধ্যমে যেকোন বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট **Inactive** করা যাবে (চিত্র-১৩) (পরবর্তী পৃষ্ঠায়)। আবার **Dropdown Menu** থেকে **Active** সিলেক্ট করার মাধ্যমে যে কোন বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট **Active** করা যাবে।

চিত্র-১৩ :



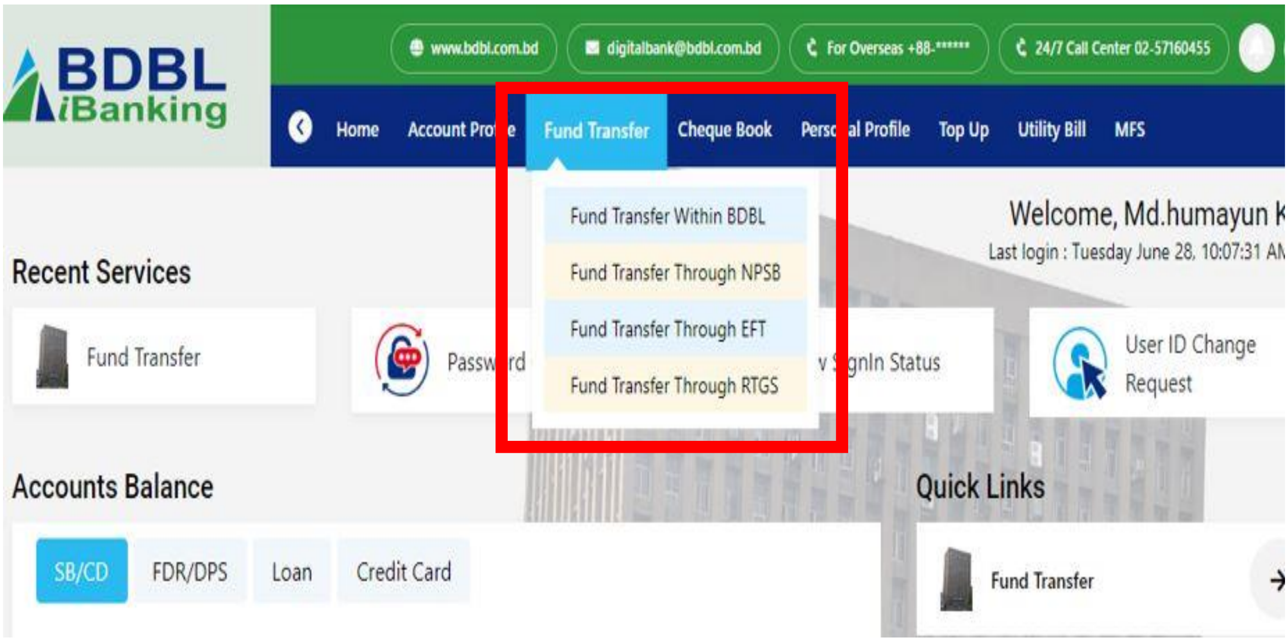
৬। ফান্ড ট্রান্সফার (Fund Transfer)

৬.১। ফান্ড ট্রান্সফার মেনু থেকে ব্যবহারকারী নিম্নলিখিত চ্যানেলের মাধ্যমে ফান্ড ট্রান্সফার কার্যক্রম সম্পন্ন করতে পারবেনঃ

- ✓ বিডিবিএল এর এক একাউন্ট থেকে অন্য একাউন্টের মধ্যে ফান্ড ট্রান্সফার
- ✓ **NPSB** এর মাধ্যমে অন্য ব্যাংক-একাউন্টে ফান্ড ট্রান্সফার
- ✓ **EFT** এর মাধ্যমে অন্য ব্যাংক-একাউন্টে ফান্ড ট্রান্সফার
- ✓ **RTGS** এর মাধ্যমে অন্য ব্যাংক-একাউন্টে ফান্ড ট্রান্সফার

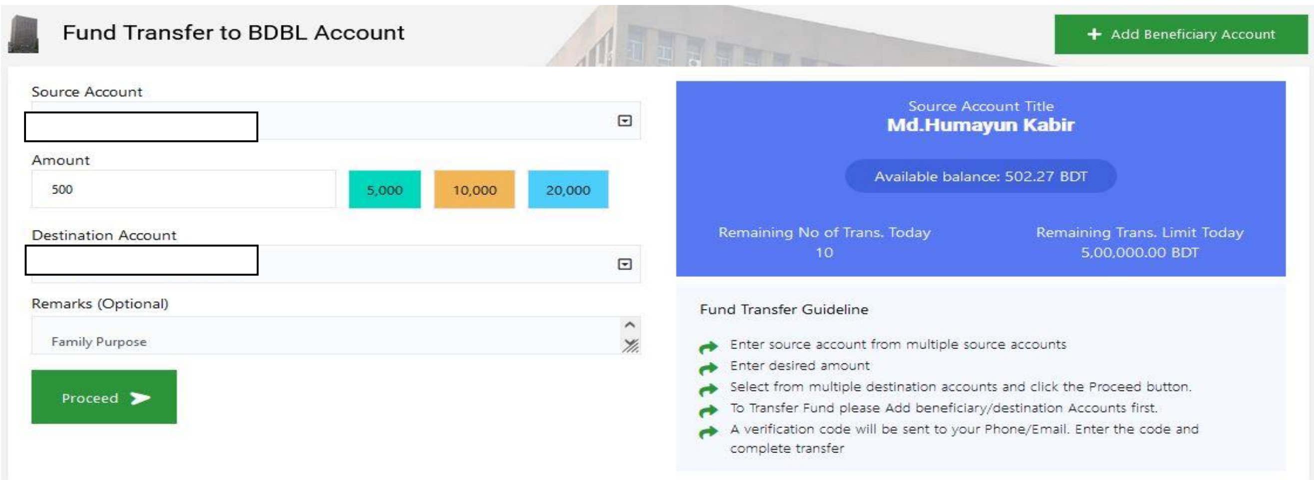
৬.২। সফলভাবে লগ-ইন করার পর একজন ব্যবহারকারী তাঁর একাউন্টের হোমপেজের সার্ভিস মেনু থেকে **'Fund Transfer'** মেনুতে ক্লিক করার মাধ্যমে চিত্র-১৪ এর ন্যায় ফান্ড ট্রান্সফার করার ৪ (চার) টি অপশন দেখতে পাবেন।

চিত্র-১৪:



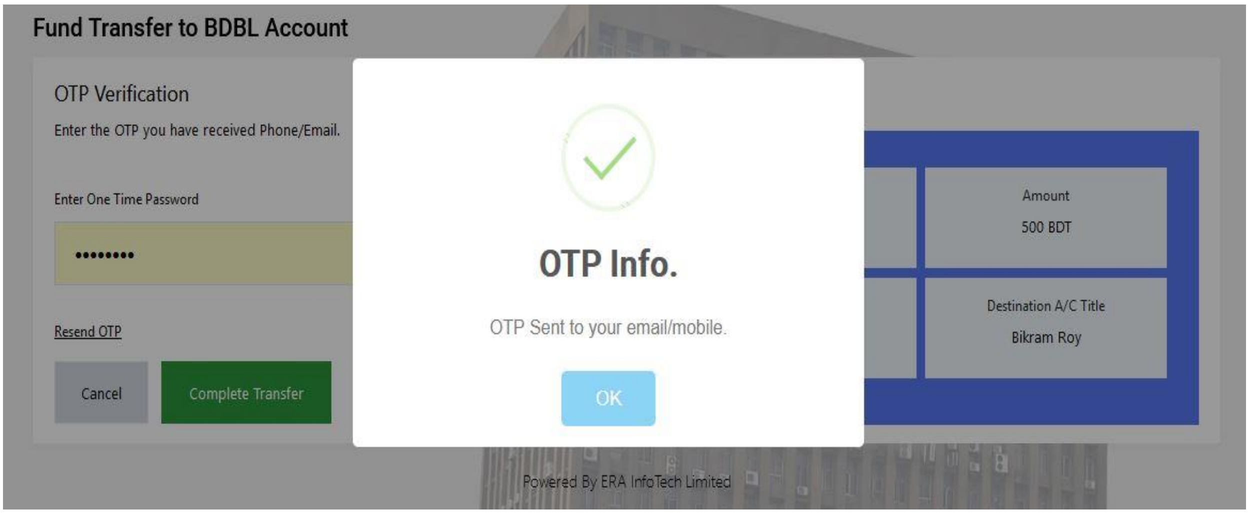
৬.৩। বিডিবিএল এর এক একাউন্ট থেকে অন্য একাউন্টের মধ্যে ফান্ড ট্রান্সফার করার জন্য একজন ব্যবহারকারীকে তাঁর হোমপেজের সার্ভিস মেনু থেকে প্রথমে **'Fund Transfer'** মেনু, এরপর **'Fund Transfer Within BDBL'** অপশনে ক্লিক করতে হবে। তারপর চিত্র-১৫ এর ন্যায় ড্রপ-ডাউন মেনু থেকে সোর্স একাউন্ট, বেনিফিশিয়ারি লিস্ট থেকে বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট নির্বাচন করতে হবে এবং সবশেষে ট্রান্সফার অ্যামাউন্ট ও মন্তব্য লিখে **'Proceed'** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

চিত্র-১৫ :



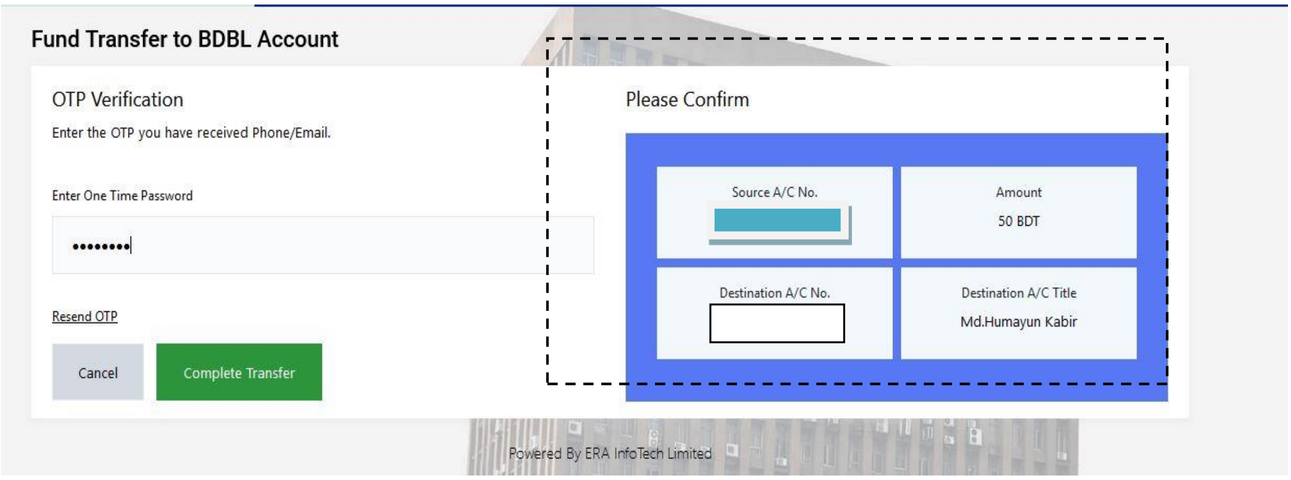
৬.৪। এ পর্যায়ে, চিত্র-১৬ এর ন্যায় ব্যবহারকারীর মোবাইল নম্বরে/ই-মেইলে একটি **OTP** প্রেরিত হবে। কোন কারণে **OTP** পাওয়া না গেলে **'Resend OTP'** বাটনে ক্লিক করলে নতুন আরেকটি **OTP** পাওয়া যাবে।

চিত্র-১৬:



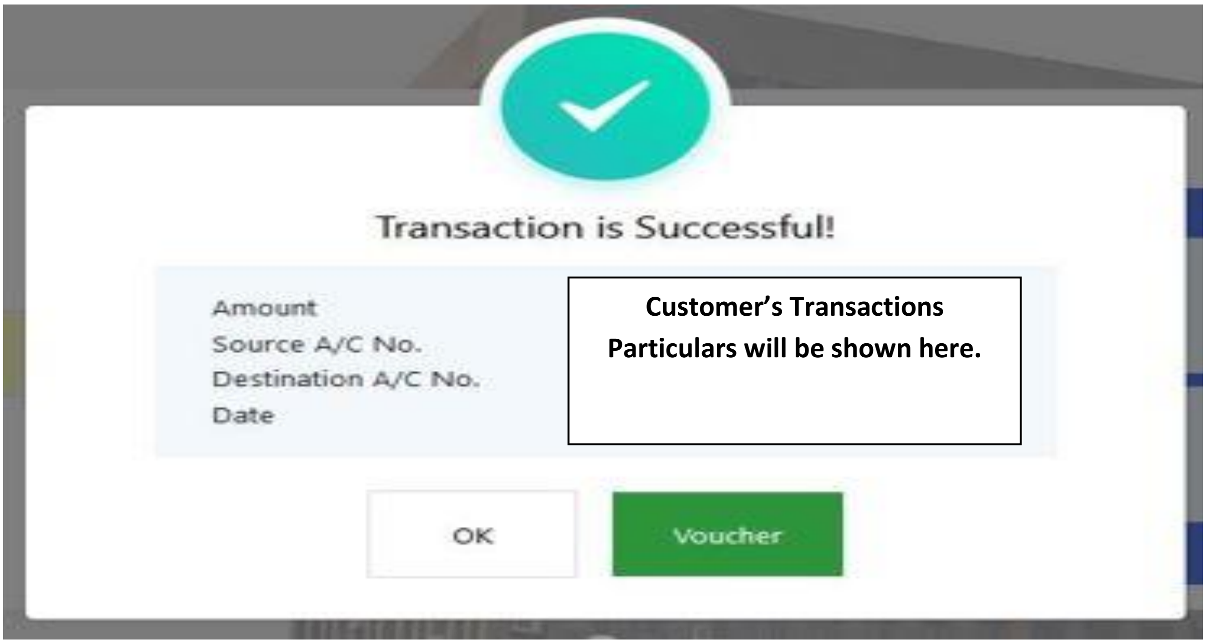
৬.৫। এরপর ব্যবহারকারী চিত্র-১৭ এর ন্যায় ফান্ড ট্রান্সফারের বিস্তারিত প্রিভিউ দেখতে পাবেন। সব তথ্য সঠিক থাকলে ব্যবহারকারী এসএমএস থেকে প্রাপ্ত **OTP** টি সংশ্লিষ্ট ফিল্ডে ফিল-আপ করে **'Complete Transfer'** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে ফান্ড ট্রান্সফারের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে পারবেন।

চিত্র-১৭ :



৬.৬। সবশেষে ব্যবহারকারী চিত্র-১৮ (পরবর্তী পৃষ্ঠায়) এর ন্যায় **'Fund Transfer'** এর একটি সফল বার্তা দেখতে পাবেন।

চিত্র-১৮ :



৬.৭। উক্ত স্ক্রীন থেকে ব্যবহারকারী ইচ্ছা করলে **'Voucher'** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে ফান্ডট্রান্সফার ভাউচারের বিশদ বিবরণী দেখতে পাবেন এবং প্রিন্টও করতে পারবেন। এছাড়া **'OK'** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে হোমপেজে যেতে পারবেন।

৬.৮। উপরোক্ত একই প্রক্রিয়া অনুসরণ করে **'BDBL iBanking'** এর ব্যবহারকারীগণ **NPSB (IBFT), EFT** ও **RTGS** চ্যানেলের মাধ্যমেও বিডিবিএল এর একাউন্ট থেকে অন্য ব্যাংকের যে কোন একাউন্টে **'Fund Transfer'** করতে পারবেন।

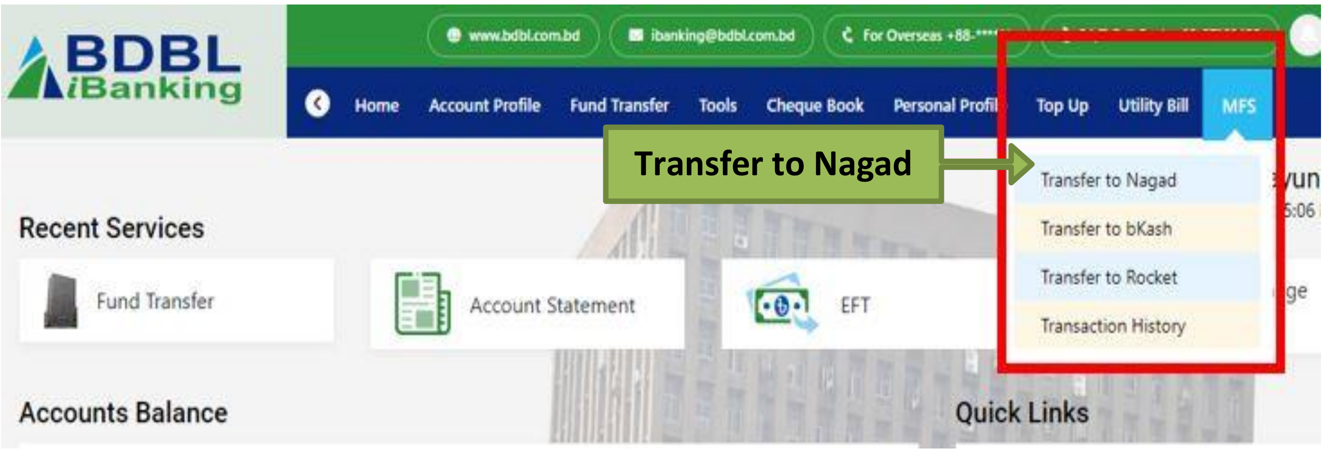
৭। এমএফএস (MFS) ফান্ড ট্রান্সফার (বিকাশ, রকেট, নগদ)

৭.১। এমএসএফ (**MFS**) ফান্ড ট্রান্সফার মেনু থেকে ব্যবহারকারী নিম্নলিখিত চ্যানেলের মাধ্যমে ফান্ড ট্রান্সফার কার্যক্রম সম্পন্ন করতে পারবেনঃ

- ✓ বিডিবিএল এর একাউন্ট থেকে **bKash** একাউন্টে ফান্ড ট্রান্সফার
- ✓ বিডিবিএল এর একাউন্ট থেকে **Nagad** একাউন্টে ফান্ড ট্রান্সফার
- ✓ বিডিবিএল এর একাউন্ট থেকে **Rocket** একাউন্টে ফান্ড ট্রান্সফার

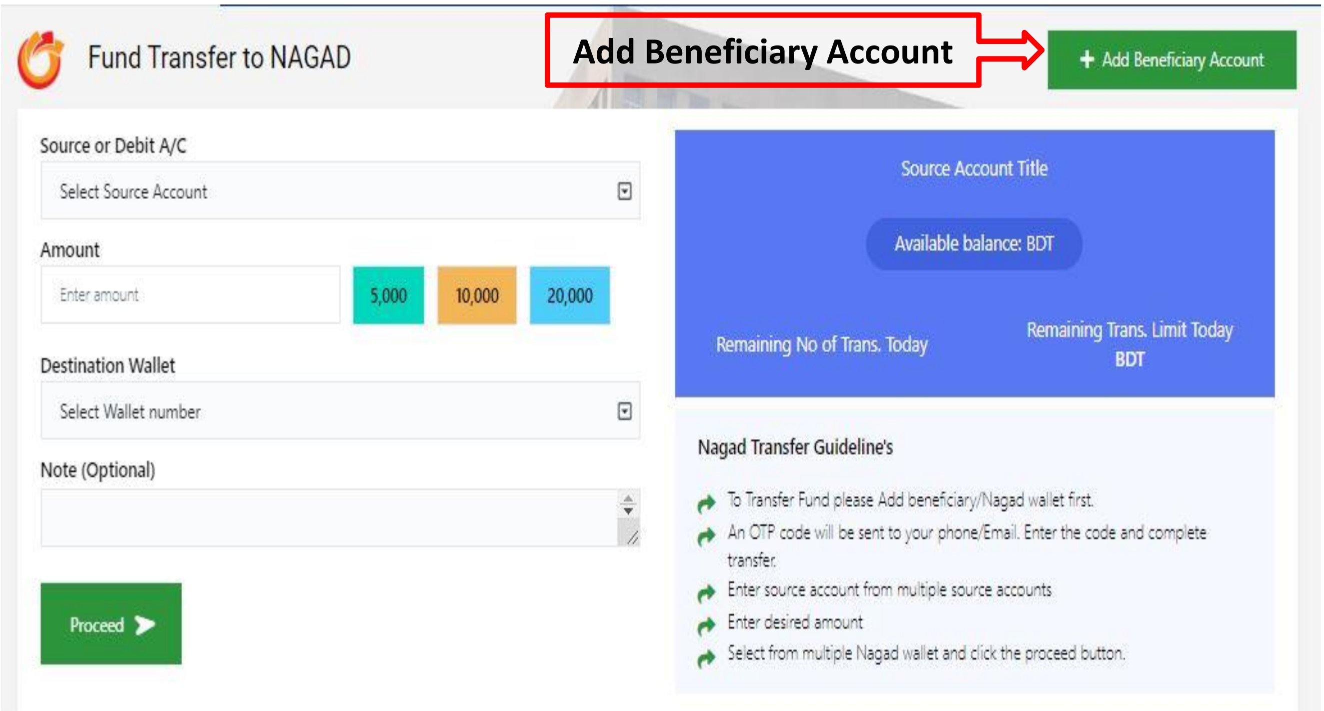
৭.২। সফলভাবে লগ-ইন করার পর একজন ব্যবহারকারী তাঁর একাউন্টের হোমপেজের সার্ভিস মেনু থেকে **'MFS'** মেনুতে ক্লিক করার মাধ্যমে চিত্র-১৯ (পরবর্তী পৃষ্ঠায়) এর ন্যায় ফান্ড ট্রান্সফার করার ৩ (তিনটি) টি অপশন দেখতে পাবেন।

চিত্র-১৯ :



৭.৩। এমএসএফ (**MFS**) ফান্ড ট্রান্সফার করার পূর্বে ব্যবহারকারীকে অবশ্যই বেনিফিশিয়ারি '**Add**' করতে হবে। এ জন্য চিত্র-২০ এর ন্যায় '**Add Beneficiary Account**' লিংকটি তে ক্লিক করতে হবে।

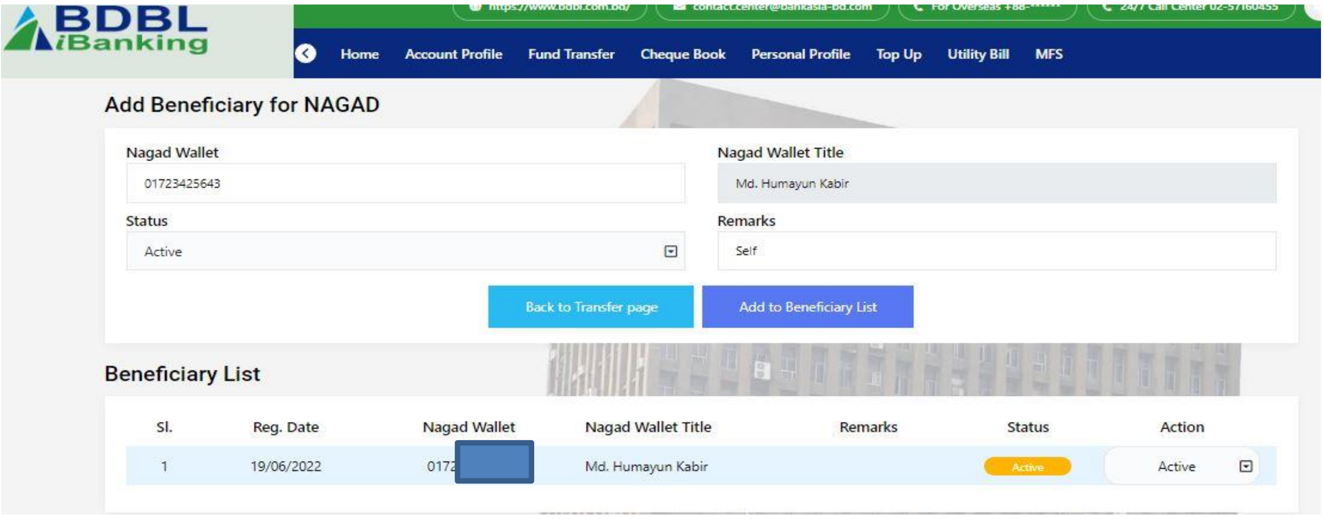
চিত্র-২০ :



৭.৪। এরপর নতুন সুবিধাভোগীর এমএসএফ (**MFS**) একাউন্ট নম্বর, '**Account Title/Name**' উল্লেখ পূর্বক চিত্র-২১ (পরবর্তী পৃষ্ঠায়) এর ন্যায় '**Add To Beneficiary List**' বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে বেনিফিশিয়ারির লিস্টে বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট '**Add**' করা যাবে। বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট একবার '**Add**' করা হলে পরবর্তীতে

‘Add’ করার দরকার হবে না এবং যে কোন সময় উক্ত এমএসএফ (MFS) বেনিফিশিয়ারি একাউন্টে ফান্ড ট্রান্সফার করা যাবে।

চিত্র-২১ :

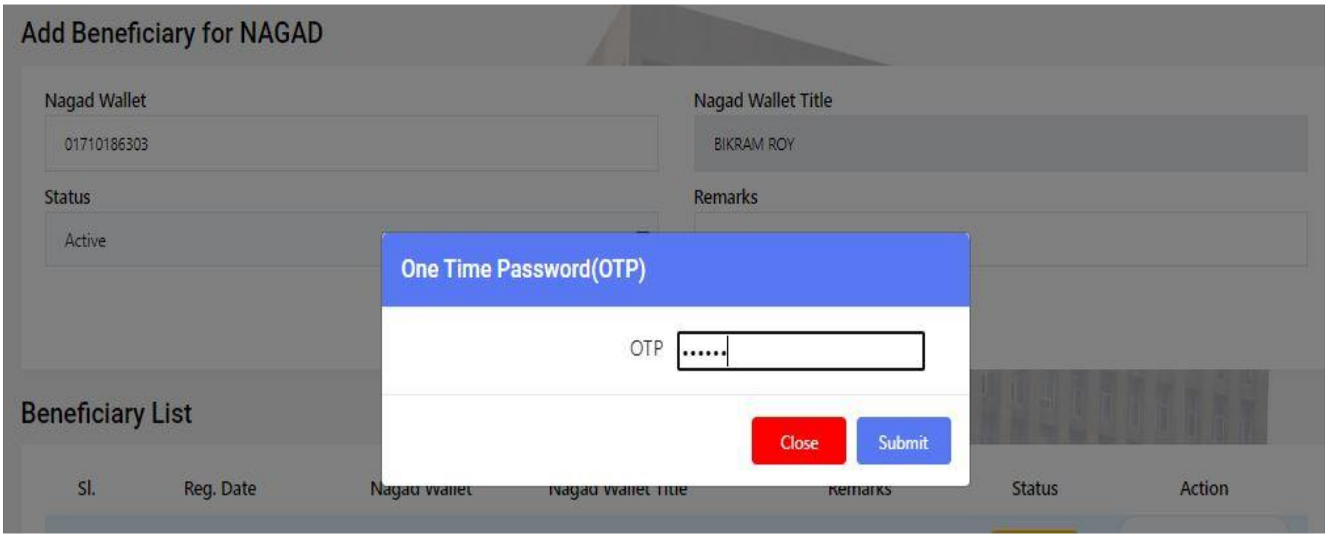


৭.৫। এমএসএফ (MFS) ফান্ড ট্রান্সফারের ধরণ অনুযায়ী আলাদা আলাদা বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট ‘Add’ করতে হবে যেমন: bKash, এবং Rocket এর জন্য আলাদা করে বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট ‘Add’ করতে হবে।

৭.৬। নতুন বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট ‘Add’ করার সময় ব্যবহারকারীর নিবন্ধিত মোবাইল নম্বরে SMS (এসএমএস) মারফত একটি OTP প্রেরিত হবে।

৭.৭। উক্ত OTP টি চিত্র-২২ এর ন্যায় সংশ্লিষ্ট ফিল্ডে ইনপুট দিয়ে ‘Submit’ বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট ‘Add’ করা যাবে।

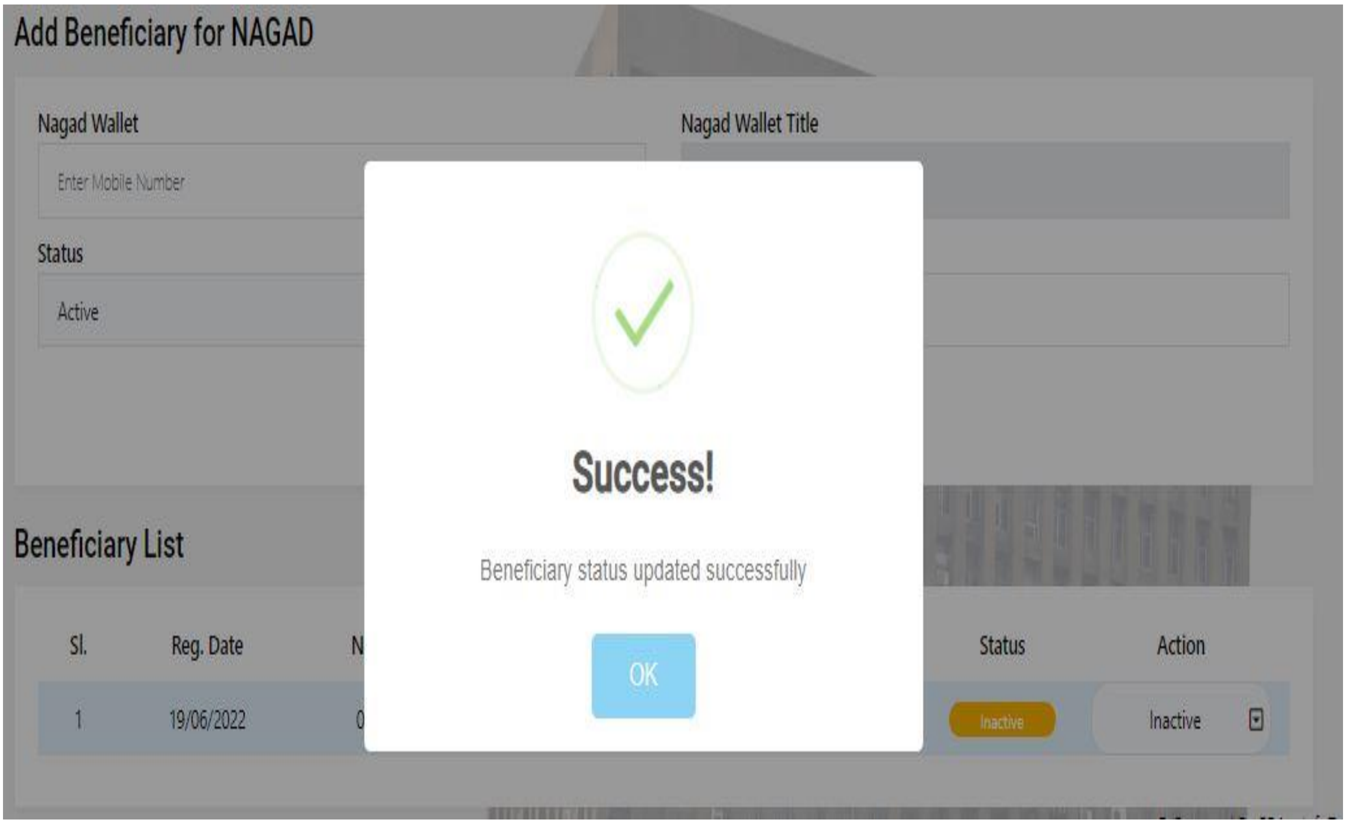
চিত্র-২২ :



৭.৮। বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট **‘Add’** করার পরে যদি কোন তথ্য ভুল থাকে, তাহলে **‘EDIT’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে ভুল তথ্যসমূহ সংশোধন করা যাবে।

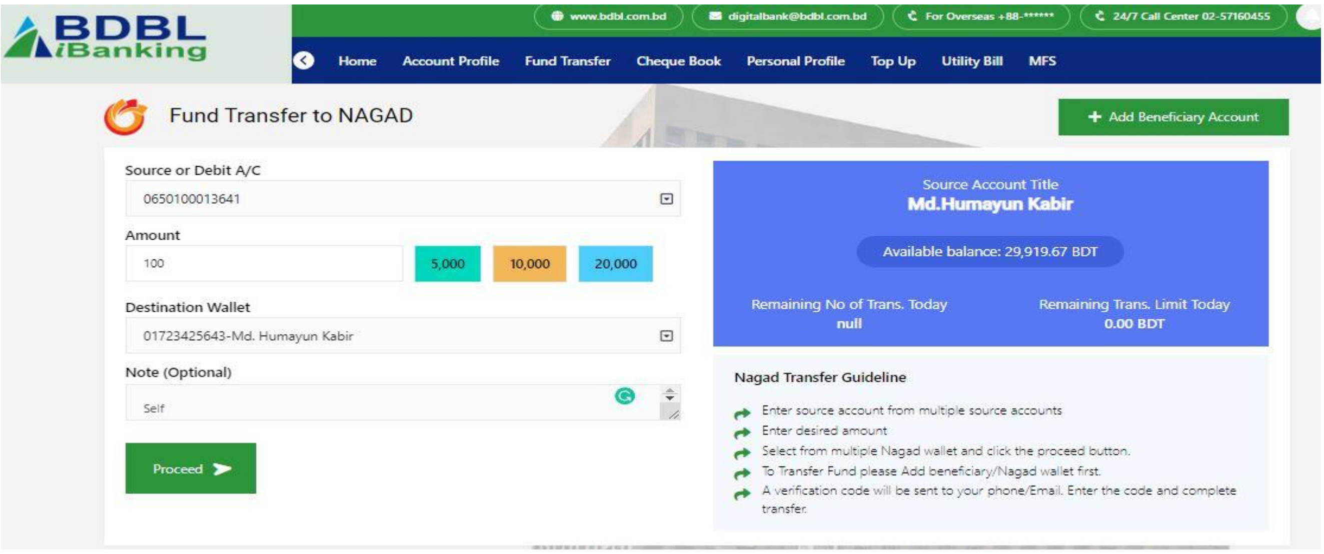
৭.৯। বেনিফিশিয়ারি লিস্ট থেকে কোন একাউন্ট **‘Inactive’** করতে চাইলে **Dropdown Menu** থেকে **Inactive** সিলেক্ট করার মাধ্যমে যেকোন বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট **‘Inactive’** করা যাবে (চিত্র-২৩)। আবার **Dropdown Menu** থেকে **‘Active’** সিলেক্ট করার মাধ্যমে যে কোন বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট **‘Active** করা যাবে।

চিত্র-২৩ :



৭.১০। বিডিবিএল এর একাউন্ট থেকে নগদ একাউন্টে মধ্যে ফান্ড ট্রান্সফার করার জন্য একজন ব্যবহারকারীকে তাঁর হোমপেজের সার্ভিস মেনু থেকে প্রথমে এমএসএফ **(MFS)** মেনু, এরপর **‘Transfer to Nagad’** অপশনে ক্লিক করতে হবে। তারপর চিত্র-২৪ (পরবর্তী পৃষ্ঠায়) এর ন্যায় ড্রপ-ডাউন মেনু থেকে সোর্স একাউন্ট, বেনিফিশিয়ারি লিস্ট থেকে বেনিফিশিয়ারি একাউন্ট নির্বাচন করতে হবে এবং সবশেষে ট্রান্সফার অ্যামাউন্ট ও মন্তব্য লিখে **‘Proceed’** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

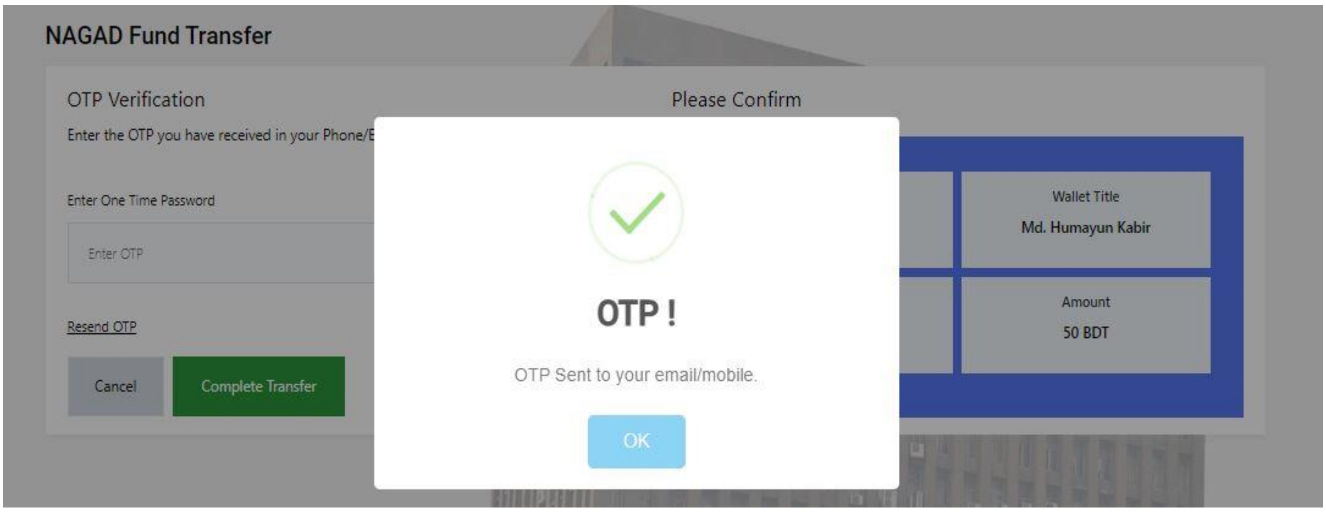
চিত্র-২৪ :



৭.১১। এ পর্যায়ে, চিত্র-২৫ এর ন্যায় ব্যবহারকারীর মোবাইল নম্বরে/ই-মেইলে একটি **OTP** প্রেরিত হবে। কোন কারণে **OTP** পাওয়া না গেলে **'Resend OTP'** বাটনে ক্লিক করলে আরেকটি **OTP** পাওয়া যাবে।

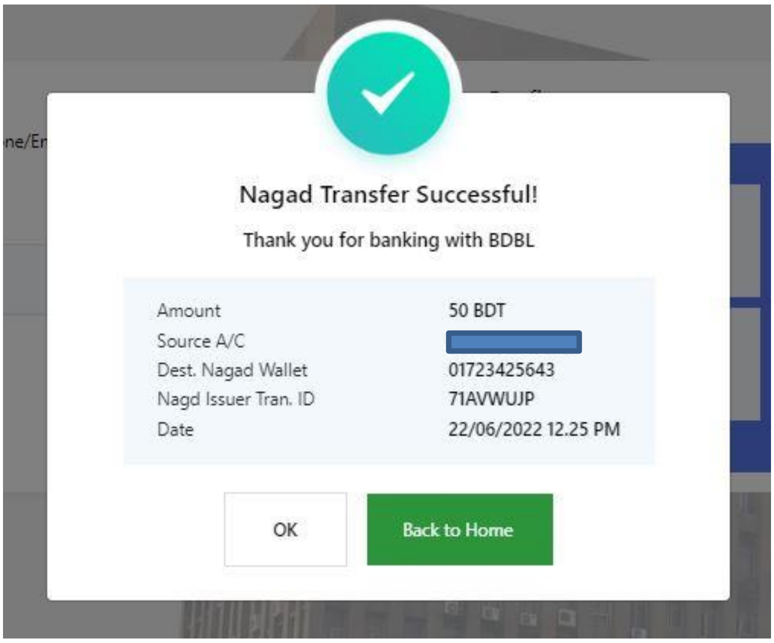
৭.১২। এরপর ব্যবহারকারী চিত্র-২৫ এর ন্যায় ফান্ড ট্রান্সফারের বিস্তারিত **Preview** (প্রিভিউ) দেখতে পারবেন। সব তথ্য সঠিক থাকলে ব্যবহারকারী **SMS** (এসএমএস) থেকে প্রাপ্ত **OTP** টি ফিল-আপ করে **'Complete Transfer'** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে ফান্ড ট্রান্সফারের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে পারবেন।

চিত্র-২৫ :



৭.১৩। সবশেষে ব্যবহারকারী চিত্র-২৬ (পরবর্তী পৃষ্ঠায়) এর ন্যায় **'Fund Transfer'** এর একটি সফল বার্তা দেখতে পাবেন।

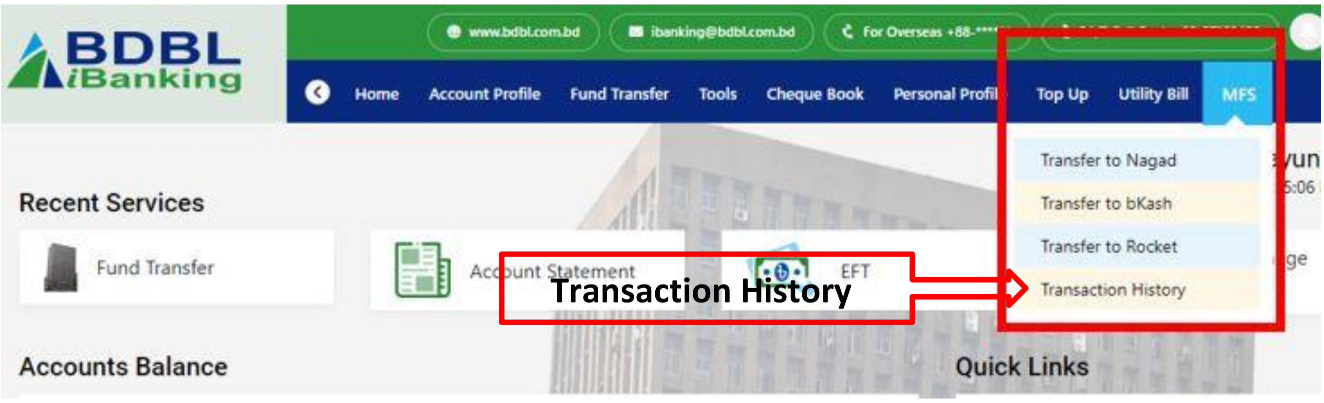
চিত্র-২৬ :



৭.১৪। উক্ত স্ক্রীন থেকে ব্যবহারকারী চাইলে **‘Back to Home’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে হোমপেজে যেতে পারবেন।

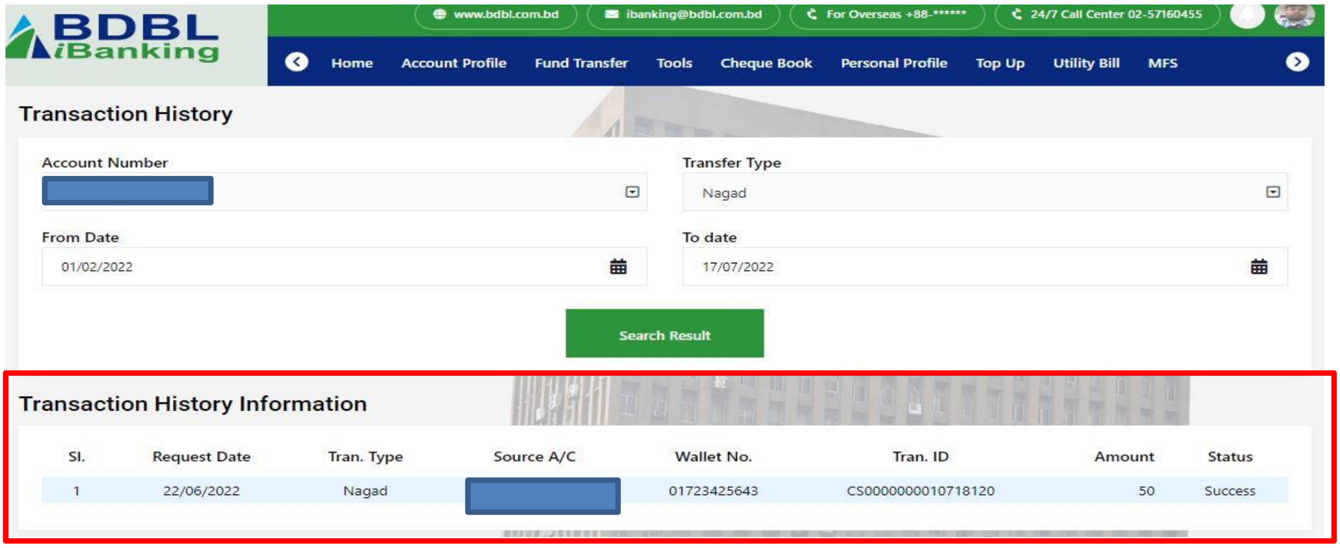
৭.১৫। উপরোক্ত একই প্রক্রিয়া অনুসরণ করে **‘BDBL iBanking’** এর মাধ্যমে ব্যবহারকারী বিডিবিএল এর একাউন্ট থেকে অন্য যেকোন এমএসএফ **(MFS)** একাউন্ট যেমন: **bKash** ও **Rocket** একাউন্টেও **‘Fund Transfer’** করতে পারবেন।

৭.১৬। এমএসএফ **(MFS)** ফান্ড ট্রান্সফার মেনু থেকে ফান্ড ট্রান্সফারের সকল হিস্ট্রি দেখার জন্য একজন ব্যবহারকারীকে তাঁর হোমপেজের সার্ভিস মেনু থেকে প্রথমে এমএসএফ **(MFS)** মেনু, এরপর **‘Transaction History’** অপশনে ক্লিক করতে হবে।



৭.১৭। তারপর চিত্র-২৭ (পরবর্তী পৃষ্ঠায়) এর ন্যায় ড্রপ-ডাউন মেনু থেকে একাউন্ট নম্বর, ফান্ড ট্রান্সফার টাইপ, এবং সবশেষে ফান্ড ট্রান্সফার এর ডেট সীমা উল্লেখ পূর্বক **‘Search Result’** বাটনে ক্লিক করলে চিত্র-২৭ এর ন্যায় উক্ত ডেট সীমার মধ্যে ফান্ড ট্রান্সফারের বিস্তারিত বিবরণী দেখতে পাওয়া যাবে।

চিত্র-২৭ :



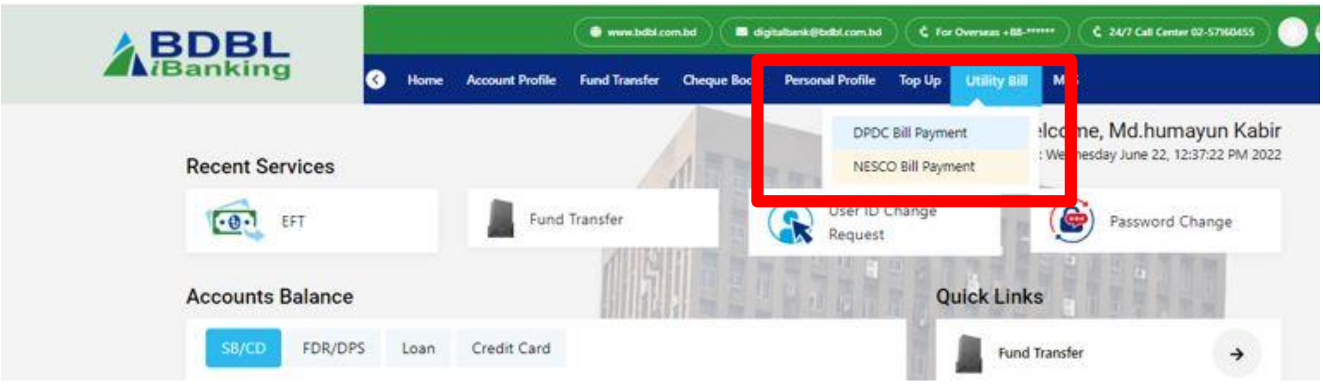
৮। বিল পেমেন্ট (Bill Payment)

৮.১। **'BDBL iBanking'** এর মাধ্যমে ব্যবহারকারীগণ নিম্নলিখিত অরগানাইজেশন সমূহের বিল পেমেন্ট করতে পারবেন:

- ✓ ডিপিডিসি(**DPDC**) বিল পেমেন্ট
- ✓ নেসকো (**NESCO**) বিল পেমেন্ট
- ✓ পল্লী বিদুৎ (**BREB**) বিল পেমেন্ট
- ✓ বাখরাবাদ গ্যাস (**BGDCL**) বিল পেমেন্ট
- ✓ ইন্ডিয়ান ভিসা অ্যাপ্লিকেশন সেন্টার ফি (**IVAC**)/ বিল পেমেন্ট

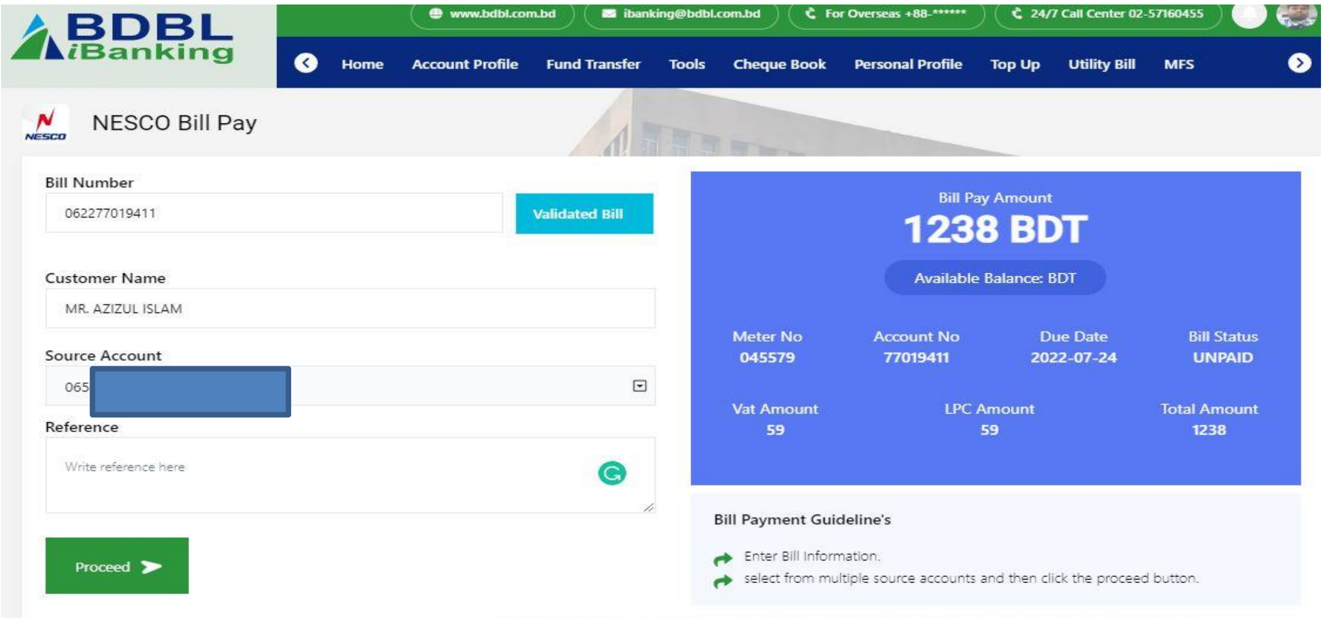
৮.২। **'BDBL iBanking'** এর মাধ্যমে কোন অরগানাইজেশনের বিল পেমেন্ট করার জন্য ব্যবহারকারীকে প্রথমে হোমপেজের সার্ভিস মেনু থেকে চিত্র-২৮ এর ন্যায় ' **Utility Bill'** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

চিত্র-২৮ :



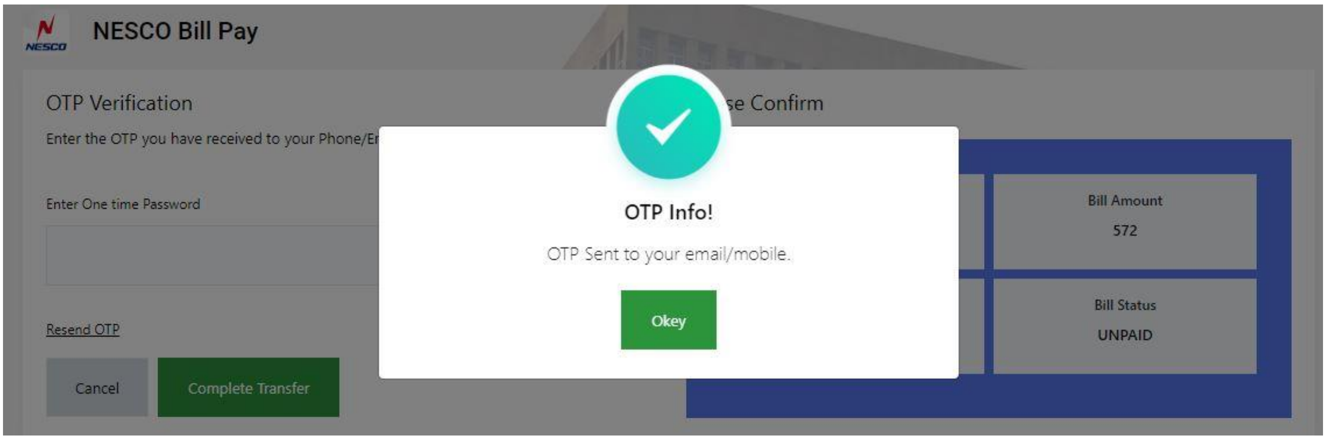
৮.৩। এরপর যে অরগানাইজেশনের বিল পেমেন্ট করতে চান তা সিলেক্ট করতে হবে যেমনঃ **'NESCO Bill Payment'** অথবা **' DPDC Bill Payment'** অপশনে ক্লিক করতে হবে। তারপর চিত্র-২৯ এর ন্যায় **'Bill No./Consumer No.'** ইন্ট্রি দিয়ে **'Validate Bill'** বাটনে ক্লিক করে বিলটি **'Validate'** করতে হবে। **'Validation'** সফলভাবে সম্পন্ন হলে কাস্টমার নেম, বিল এমাউন্ট, লাস্ট ডেট অফ বিল পেমেন্ট, মিটার নং এবং বিল স্ট্যাটাস সহ বিস্তারিত বিবরণীর **Preview** (প্রিভিউ) দেখতে পাওয়া যাবে। সবশেষে ড্রপ-ডাউন মেনু থেকে সোর্স একাউন্ট ও রেফারেন্স ফিল্ডে রেফারেন্স লিখে **'Proceed'** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

চিত্র-২৯ :



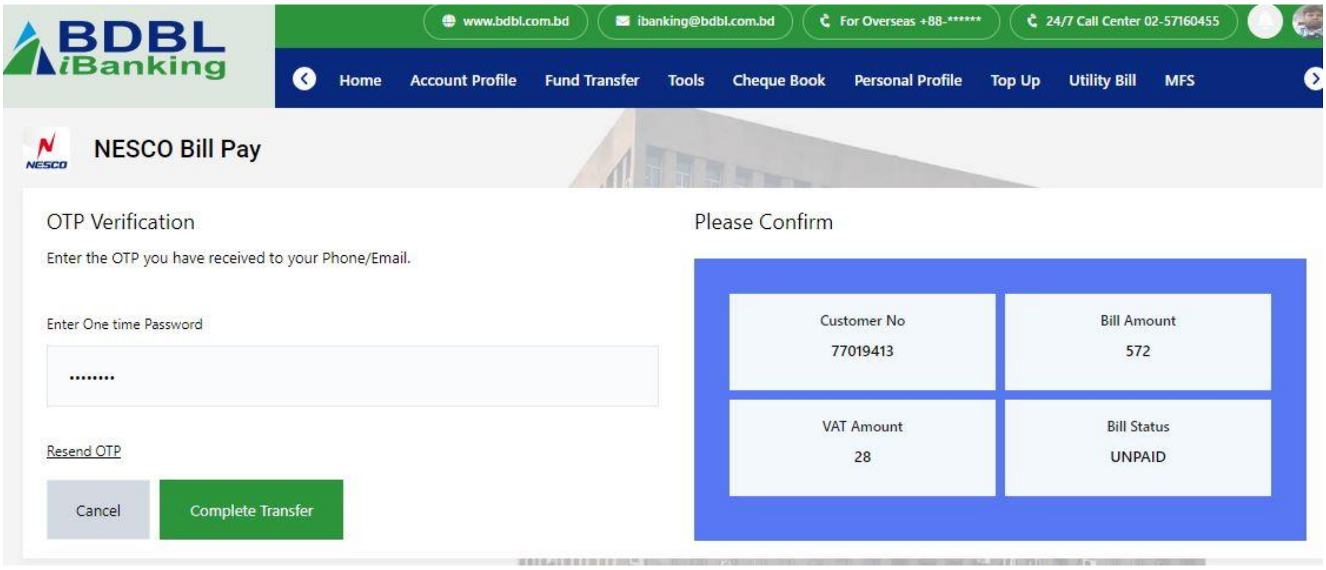
৮.৪। এ পর্যায়ে, চিত্র-৩০ এর ন্যায় ব্যবহারকারীর মোবাইল নম্বরে/ই-মেইলে একটি **OTP** প্রেরিত হবে। কোন কারণে **OTP** পাওয়া না গেলে **'Resend OTP'** বাটনে ক্লিক করলে আরেকটি **OTP** পাওয়া যাবে।

চিত্র-৩০ :



৮.৫। এরপর ব্যবহারকারী চিত্র-৩১ এর ন্যায় বিল পেমেন্টের বিস্তারিত **Preview** (প্রিভিউ) দেখতে পারবেন। সব তথ্য সঠিক থাকলে ব্যবহারকারী **SMS** (এসএমএস) থেকে প্রাপ্ত **OTP** টি ফিল-আপ করে **'Complete Transfer'** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে **'NESCO Bill Payment'** পেমেন্টের কার্যক্রম সম্পন্ন করতে পারবেন।

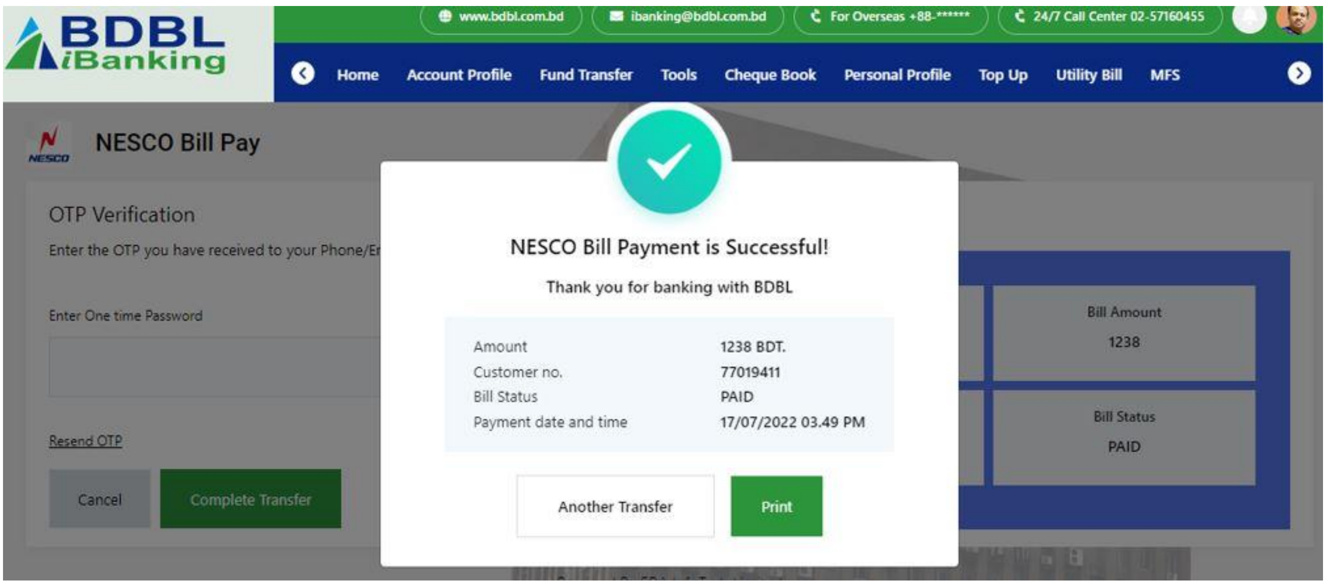
চিত্র-৩১ :



৮.৬। সবশেষে ব্যবহারকারী চিত্র-৩২ এর ন্যায় বিল পেমেন্টের এর একটি সফল বার্তা দেখতে পাবেন।

৮.৭। উক্ত স্ক্রীন থেকে ব্যবহারকারী চাইলে **'Back to Home'** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে হোমপেজে যেতে পারবেন।

চিত্র-৩২ :



৮.৮। উপরোক্ত একই প্রক্রিয়া অনুসরণ করে ‘BDBL iBanking’ এর ব্যবহারকারী বিডিবিএল এর একাউন্ট থেকে অন্য যেকোন অরগানাইজেশনের বিল পেমেন্ট যেমন: ডিপিডিসি (DPDC), পল্লী বিদুৎ (BREB), বাখরাবাদ গ্যাস বিল (BGDCL), ইন্ডিয়ান ভিসা অ্যাপ্লিকেশন সেন্টার ফি (IVAC)/বিল পেমেন্ট করতে পারবেন।

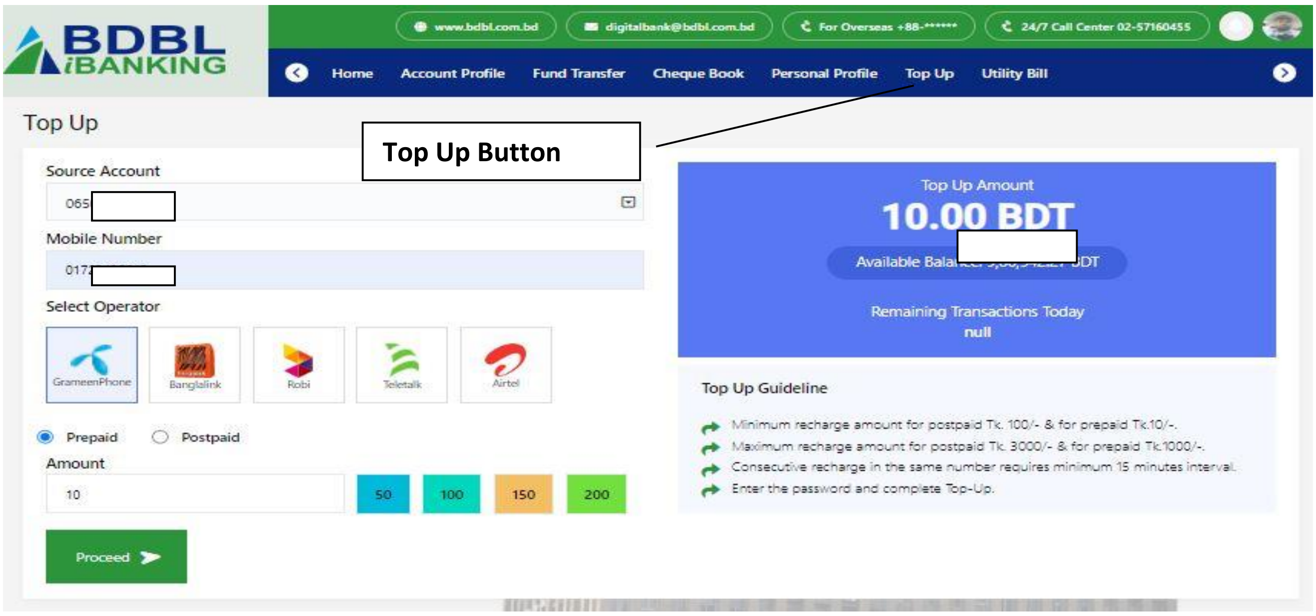
৯। মোবাইল রিচার্জ

৯.১। ‘BDBL iBanking’ এর মাধ্যমে ব্যবহারকারী নিম্নলিখিত অপারেটর সমূহের এয়ারটাইম রিচার্জ করতে পারবেন:

- ✓ রবি
- ✓ এয়ারটেল
- ✓ টেলিটক
- ✓ বাংলালিংক
- ✓ গ্রামীনফোন

৯.২। ‘BDBL iBanking’ এর মাধ্যমে এয়ারটাইম রিচার্জ করার জন্য ব্যবহারকারীকে প্রথমে হোমপেজ থেকে চিত্র-৩৩ এর ন্যায় ‘Top Up’ বাটনে ক্লিক করতে হবে।

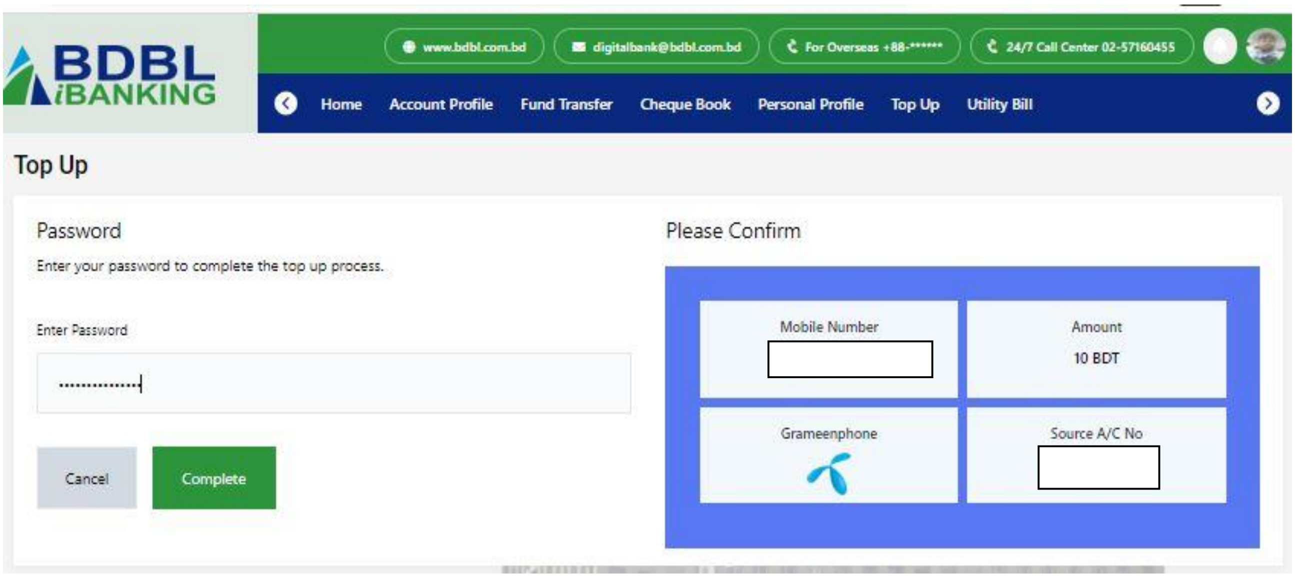
চিত্র-৩৩ :



৯.৩। এরপর চিত্র-৩৩ (পূর্ববর্তী পৃষ্ঠায়) এর ন্যায় যে নম্বরে রিচার্জ করতে চান সে নম্বর, অপারেটর, প্রিপেইড/পোস্টপেইড টাইপ, রিচার্জ এমাউন্ট এবং সোর্স একাউন্ট উল্লেখপূর্বক **‘Proceed’** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

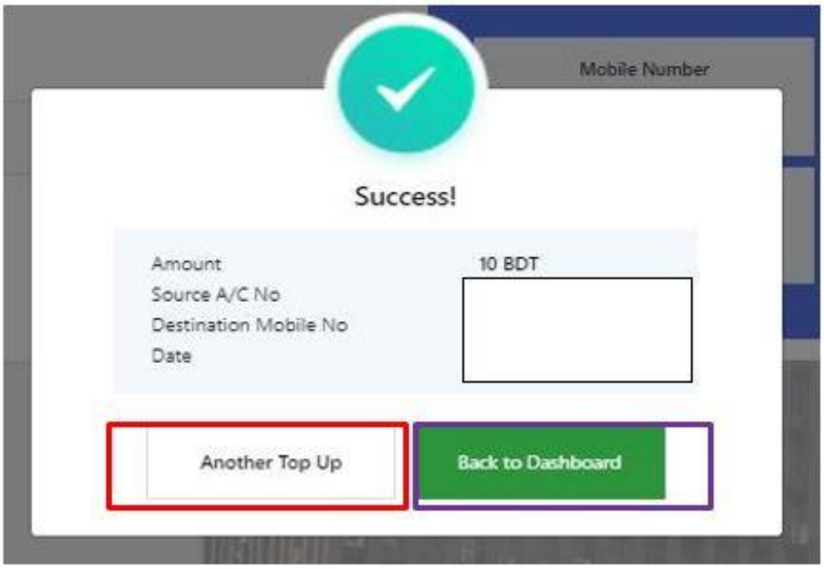
৯.৪। এরপর চিত্র-৩৪ এর ন্যায় মোবাইল রিচার্জ এর একটি প্রিভিউ স্ক্রিনে দেখা যাবে। সবকিছু সঠিক থাকলে পাসওয়ার্ড প্রদান এবং **‘Complete’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে **Top Up** প্রক্রিয়া সম্পন্ন করা যাবে।

চিত্র-৩৪ :



৯.৫। সবশেষে চিত্র-৩৫ এর ন্যায় মোবাইল রিচার্জ এর একটি সফল বার্তা দেখতে পাওয়া যাবে।

চিত্র-৩৫:



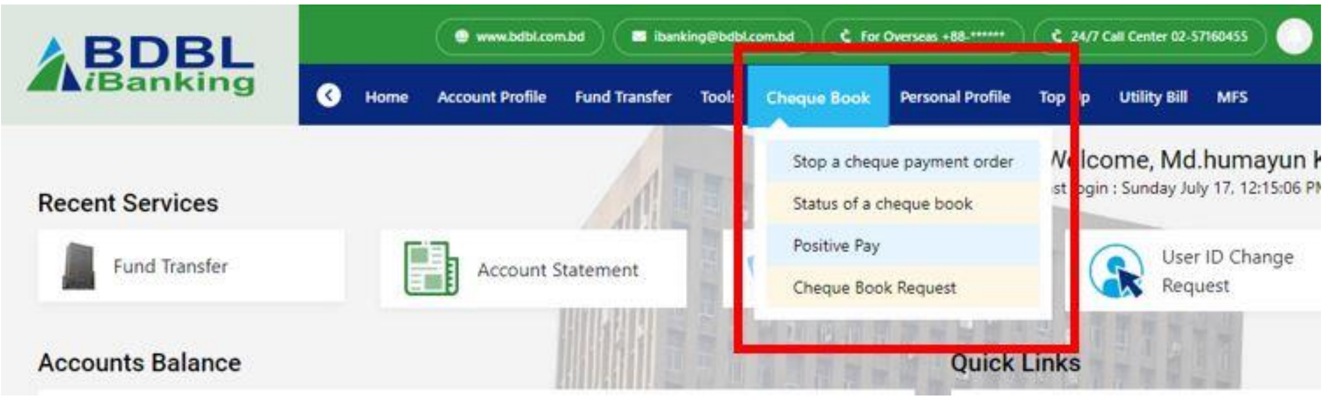
৯.৬। এছাড়া, **'Another Top Up'** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে পুনরায় অন্য কোন অপারেটরে এয়ারটাইম রিচার্জ করা যাবে এবং **'Back to Dashboard'** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে হোমপেজে ফিরে যাওয়া যাবে।

১০। চেক বুক ম্যানেজমেন্ট

১০.১। চেকবুক মেনু থেকে ব্যবহারকারী চেকবুক সম্পর্কিত নিম্নলিখিত কার্যক্রমগুলো করতে পারবেন (চিত্র-৩৬)।

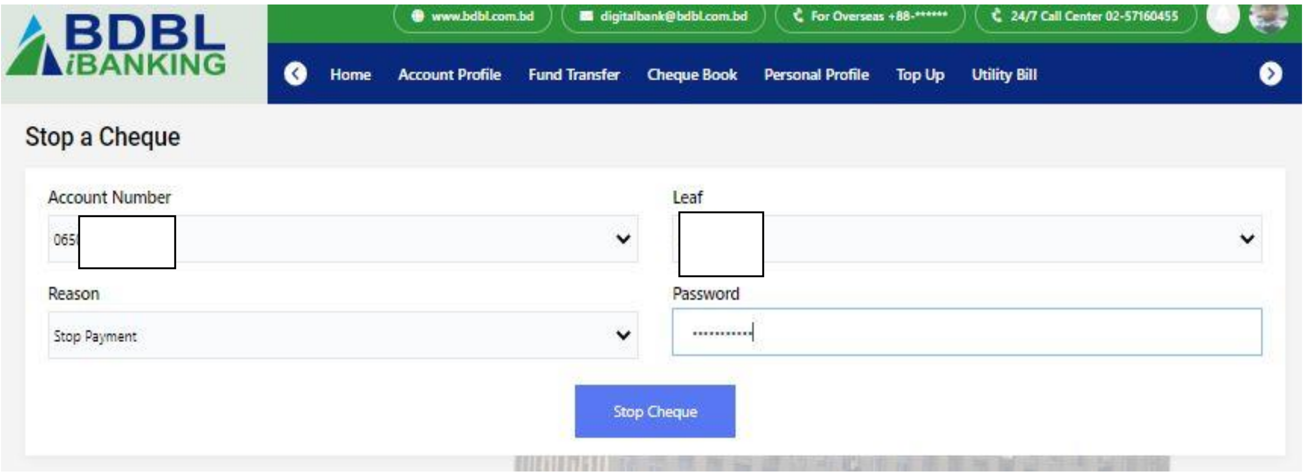
১) চেকের পেমেন্ট অর্ডার বন্ধ (**Stop Cheque**) করতে পারবেন।
২) চেক বইয়ের জন্য সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চে **'Cheque Book Request'** পাঠাতে পারবেন।
৩) পজিটিভ পে (**Positive Pay**) ইন্সট্রাকশন প্রদান।
৪) চেকের সকল পাতার স্ট্যাটাস (**Cheque Status**) সর্ম্পকে জানতে পারবেন।

চিত্র-৩৬ :



১০.২। **'Stop a cheque payment order'** বাটনে ক্লিক করে চিত্র-৩৭ (পরবর্তী পৃষ্ঠায়) এর ন্যায় ব্যবহারকারী প্রথমে তাঁর যে একাউন্টের পেমেন্ট অর্ডারটি বন্ধ করতে চান, সে একাউন্ট নম্বর, চেক নম্বর এবং চেকের পেমেন্ট স্টপ করার কারণ উল্লেখপূর্বক পাসওয়ার্ড প্রদান করবেন এবং সবশেষে **'Stop Cheque'** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে উক্ত চেকের পেমেন্ট অর্ডার তাৎক্ষনিকভাবে বন্ধ করতে পারবেন।

চিত্র-৩৭ :

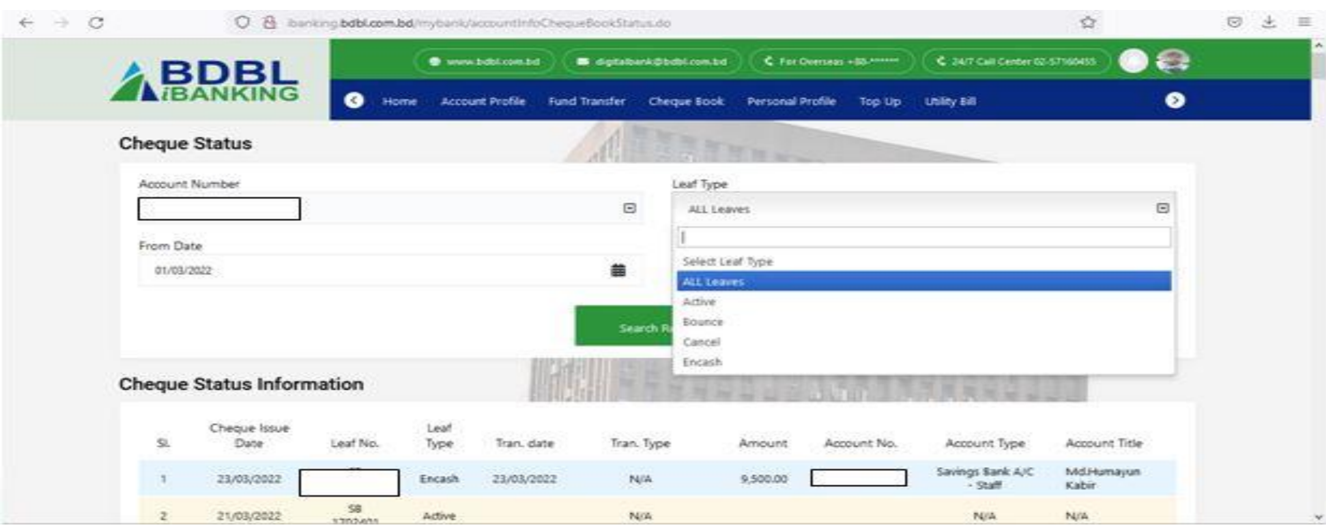


১০.৩। **'Status of a Cheque Book'** মেনু থেকে ব্যবহারকারী চেকবুক সম্পর্কিত নিম্নলিখিত স্ট্যাটাস সমূহ দেখতে পারবেন (চিত্র-৩৮)।

- ✓ সমস্ত পাতা (**All Leaves**)
- ✓ সক্রিয় পাতা (**Active Leaves**)
- ✓ বাউন্স পাতা (**Bounce Leaves**)
- ✓ বাতিল পাতা (**Cancel Leaves**)
- ✓ এনক্যাশ পাতা (**Encash Leaves**)
- ✓ বন্ধ পাতা (**Stop Leaves**)

১০.৪। উপরের চেক স্ট্যাটাস সমূহ চেক করার জন্য ব্যবহারকারীকে চিত্র-৩৮ এর ন্যায় প্রথমে একটি একাউন্ট (যদি একাধিক থাকে) নির্বাচন করতে হবে। তারপর চেকবুক সম্পর্কিত যে স্ট্যাটাসটি দেখতে চান তা নির্বাচন করতে হবে এবং এরপর ডেট প্যানেল থেকে তারিখের পরিসীমা নির্বাচন করতে হবে। সবশেষে **'Search Result '** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে চেক বুকের স্ট্যাটাস সম্পর্কিত বিস্তারিত রিপোর্ট দেখা যাবে।

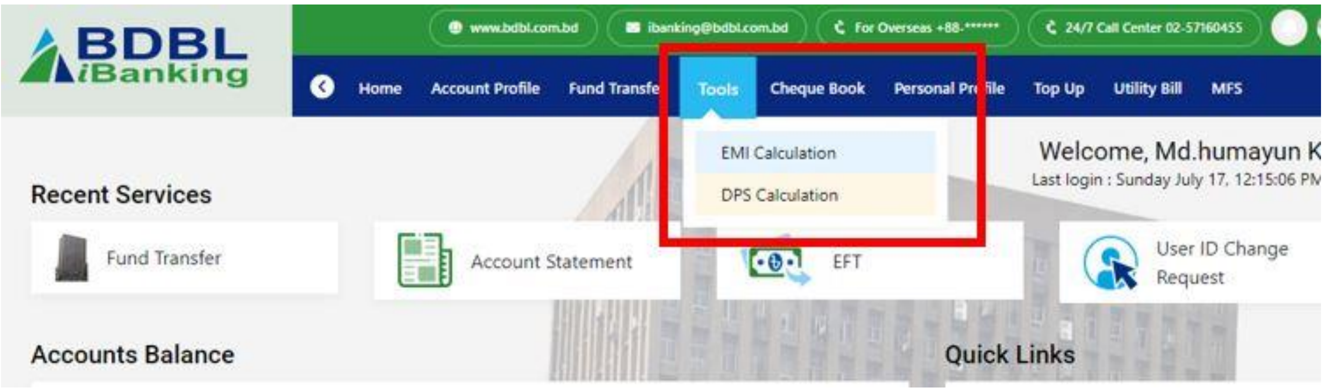
চিত্র-৩৮:



১১। ডিপিএস (DPS) এবং ইএমআই (EMI) ক্যালকুলেটর

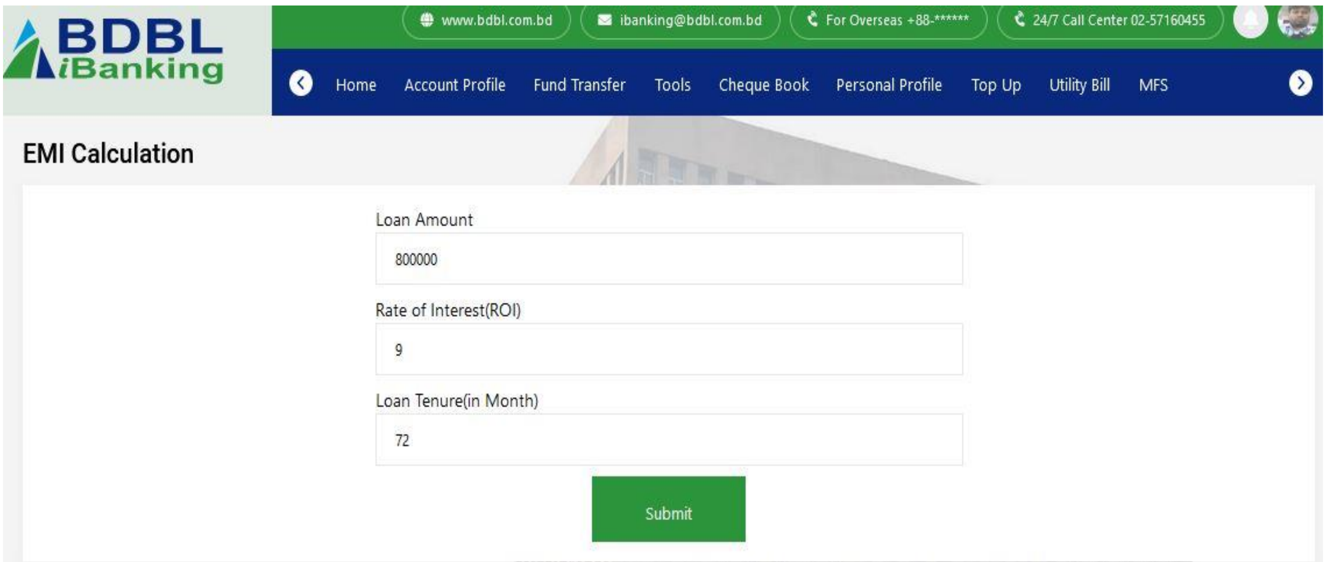
১১.১। 'BDBL iBanking' এর হোমপেজের সার্ভিস মেনু থেকে ইএমআই (EMI) এবং ডিপিএস (DPS) ক্যালকুলেটর টুলস (Tools) মাধ্যমে বিভিন্ন মেয়াদের ডিপিএস ম্যাচুরিটি এমাউন্ট এবং লোনের ইএমআই (EMI) চেক করার জন্য একজন ব্যবহারকারীকে প্রথমে চিত্র-৩৯ এর ন্যায় 'Tools' বাটনে ক্লিক করতে হবে।

চিত্র-৩৯ :



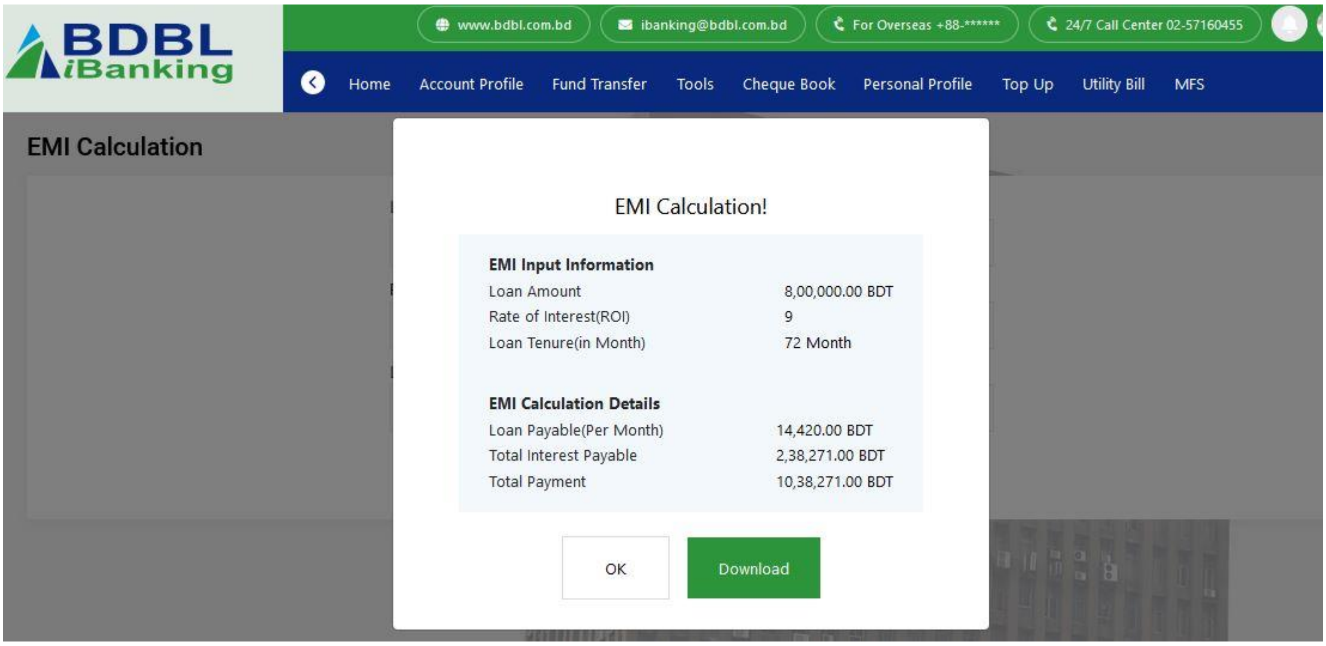
১১.২। হোমপেজের সার্ভিস মেনু থেকে 'Tools' বাটনে ক্লিক করার পর চিত্র-৩৯ এর ন্যায় 'EMI Calculation' এবং 'DPS Calculation' নামে ২টি অপশন দেখা যাবে। এখান থেকে 'EMI Calculation' বাটনে ক্লিক করলে চিত্র-৪০ এর ন্যায় একটি ফর্ম আসবে।

চিত্র-৪০ :



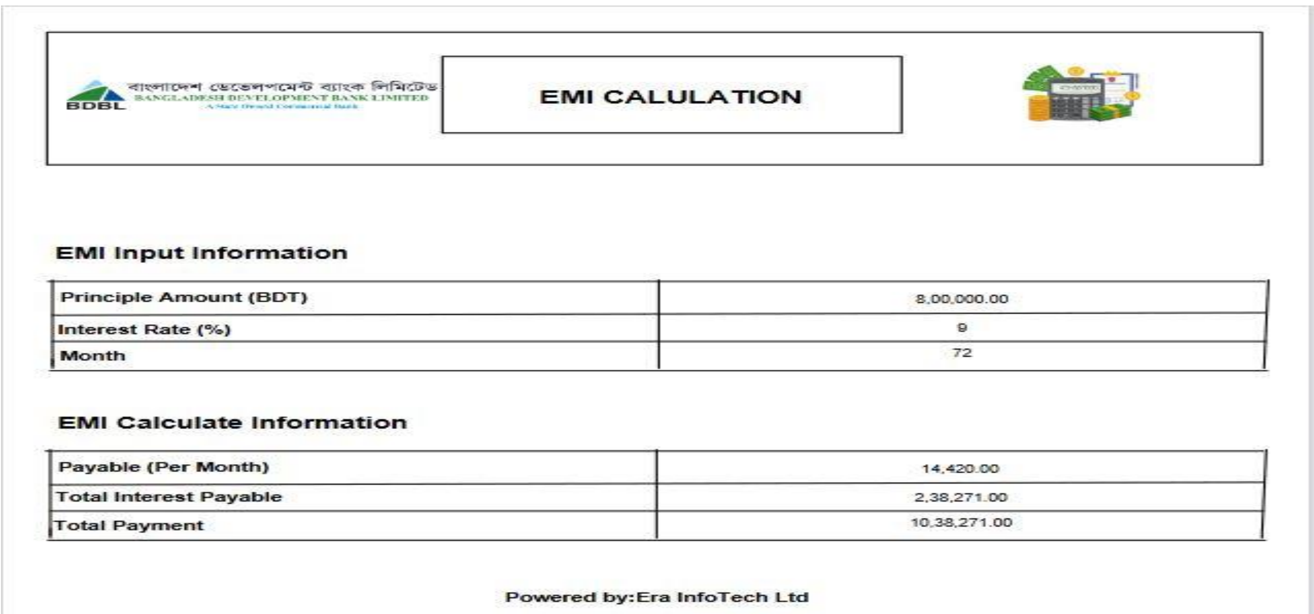
উক্ত ফর্মে **‘Loan Amount’**, **‘Rate of Interest’** এবং **‘Loan Tenure’** লোনের সময়সীমা (কত মাস) উল্লেখপূর্বক **‘Submit’** বাটনে ক্লিক করলে চিত্র-৪১ এর ন্যায় প্রতি মাসের ইন্সস্টলমেন্ট, টোটাল ইন্টারেস্ট এবং টোটাল প্রেমেন্ট এমাউন্টের বিস্তারিত বিবরণী দেখা যাবে।

চিত্র-৪১ :



১১.৩। এছাড়া, **‘Download’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে চিত্র-৪২ এর ন্যায় বিস্তারিত বিবরণীটি ডাউনলোড করা যাবে এবং **‘OK’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে পুনরায় নতুন করে **‘EMI Calculation’** করা যাবে।

চিত্র-৪২:



বাংলাদেশ ডেভেলপমেন্ট ব্যাংক লিমিটেড
BANGLADESH DEVELOPMENT BANK LIMITED

EMI CALULATION

EMI Input Information

Principle Amount (BDT)	8,00,000.00
Interest Rate (%)	9
Month	72

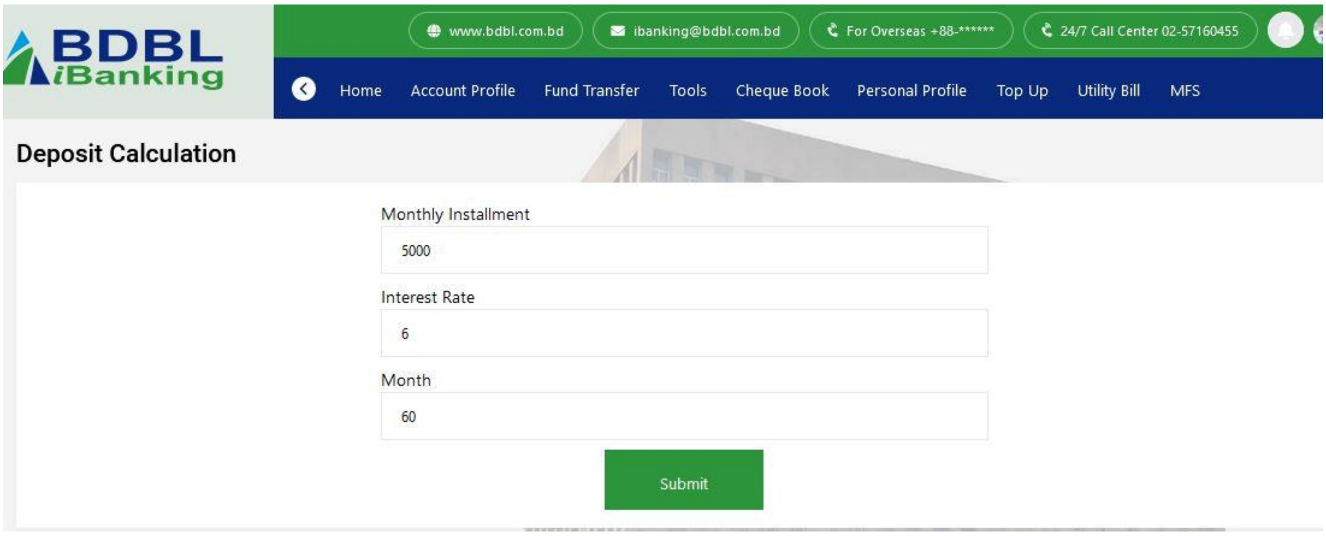
EMI Calculate Information

Payable (Per Month)	14,420.00
Total Interest Payable	2,38,271.00
Total Payment	10,38,271.00

Powered by:Era InfoTech Ltd

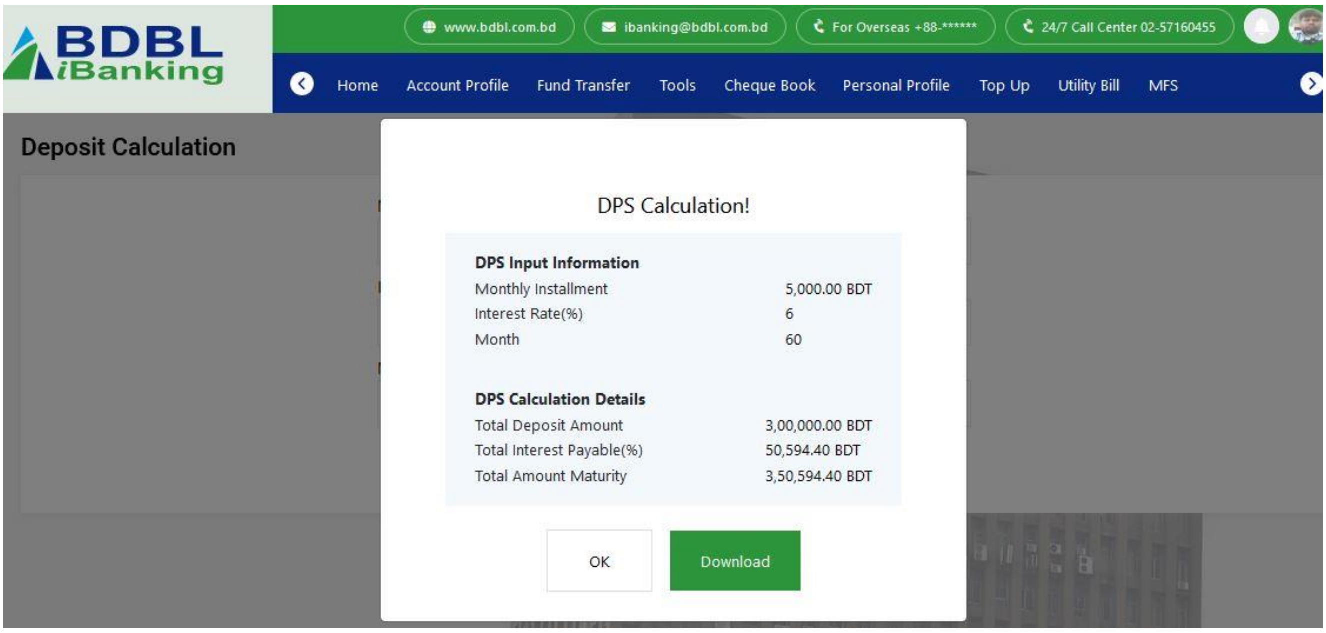
১১.৪। কোন ব্যবহারকারী বিভিন্ন মেয়াদের ডিপিএস (**DPS**) ম্যাচুরিটি এমাউন্ট দেখতে চাইলে হোমপেজের সার্ভিস মেনু থেকে '**Tools**" বাটনে ক্লিক করার পর '**DPS Calculation**' বাটনে ক্লিক করলে চিত্র-৪৩ এর ন্যায় করলে একটি ফর্ম আসবে।

চিত্র-৪৩ :



১১.৫। উক্ত ফর্মে মাসিক জমার পরিমাণ (**Monthly Installment**), ইন্টারেস্ট রেট (**Interest Rate**) এবং ডিপিএস (**DPS**) এর সময়সীমা (কত মাস) উল্লেখপূর্বক '**Submit**' বাটনে ক্লিক করলে চিত্র-৪৪ এর ন্যায় প্রতি মাসের ইন্সস্টলমেন্ট, টোটাল ইন্টারেস্ট এবং টোটাল প্রেমেন্ট এমাউন্টের বিস্তারিত বিবরণী দেখা যাবে।

চিত্র-৪৪ :

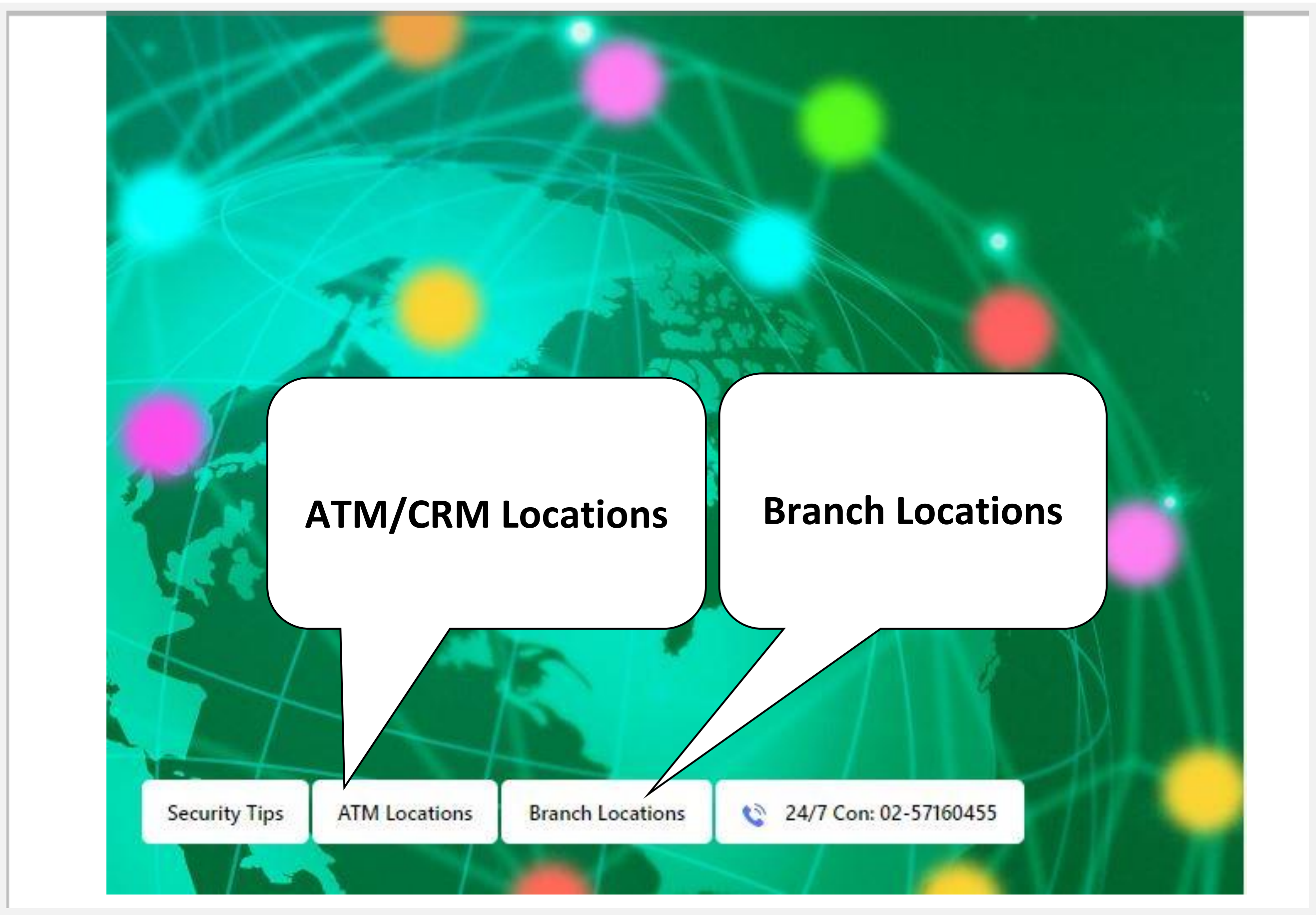


১১.৬। এছাড়া, **‘Download’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে বিস্তারিত বিবরণীটি ডাউনলোড করা যাবে এবং **‘EDIT’** বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে পুনরায় নতুন করে **‘DPS Calculation’** করা যাবে।

১২। ব্রাঞ্চ এবং এটিএম বুথ সমূহের অবস্থান

১২.১। **‘Branch & ATM Locations’** মেনু থেকে ব্যবহারকারী চিত্র-৪৫ এর ন্যায় এ ব্যাংকের সকল ব্রাঞ্চ অফিস, এটিএম এবং সিআরএম বুথসমূহের অবস্থান দেখতে পারবেন অথবা অনুসন্ধান করতে পারবেন। এর ফলে একজন গ্রাহক খুব সহজেই নিকটতম ব্রাঞ্চ অফিস, এটিএম এবং সিআরএম বুথসমূহের অবস্থান খুজে পাবেন এবং নিকটবর্তী এটিএম বুথ থেকে অথবা ব্রাঞ্চের ক্যাশ কাউন্টার থেকে দ্রুত টাকা উত্তোলন করতে পারবেন। এছাড়া, গ্রাহকগণ একই সাথে অন্যান্য ব্যাংকিং সেবা গ্রহণ করতে পারবেন। উল্লেখ্য, **Qcash** এবং **NPSB Logo** সম্বলিত দেশব্যাপি অন্যান্য সকল ব্যাংকের ১২০০০ এর অধিক **ATM/CRM BOOTH** থেকে টাকা উত্তোলন করতে পারবেন।

চিত্র-৪৫ :

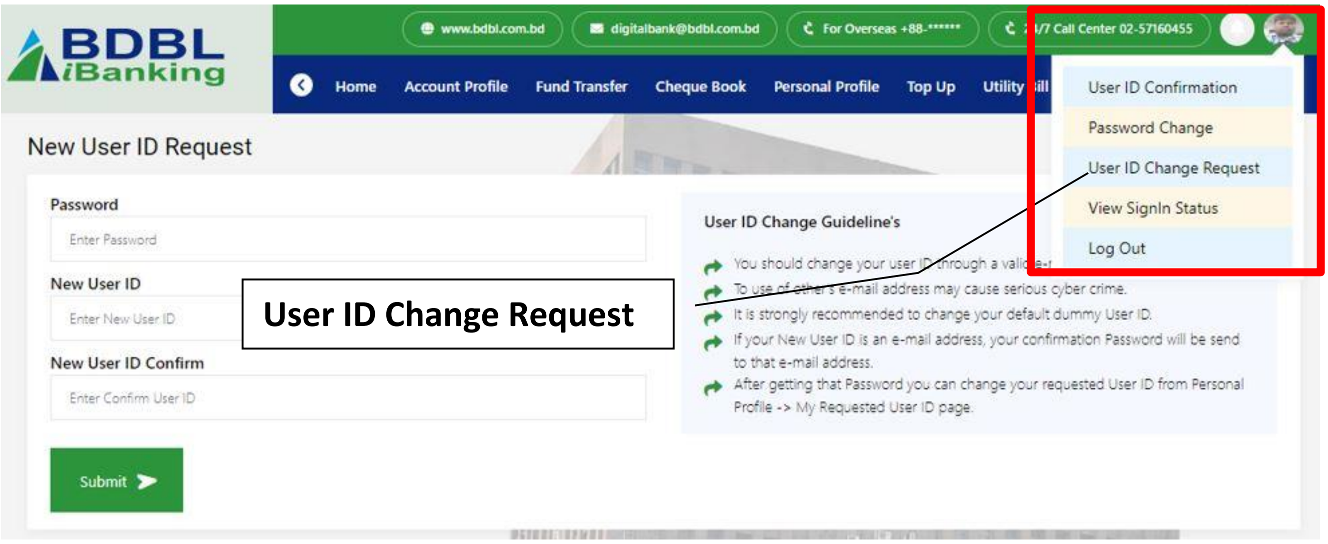


১২.২। এছাড়া, ব্যবহারকারী এই মেনু থেকে ব্যাংকের আর্থিক লেনদেনের সময়সূচী, ব্রাঞ্চ খোলা এবং বন্ধের সময় দেখতে পারবেন। তাছাড়া, ‘Call Now’ বাটনে ক্লিক করার মাধ্যমে সংশ্লিষ্ট ব্রাঞ্চ ম্যানেজার/ ব্রাঞ্চ কর্মকর্তার সাথে যোগাযোগ করতে পারবেন।

১৩। ইউজার আইডি পরিবর্তন

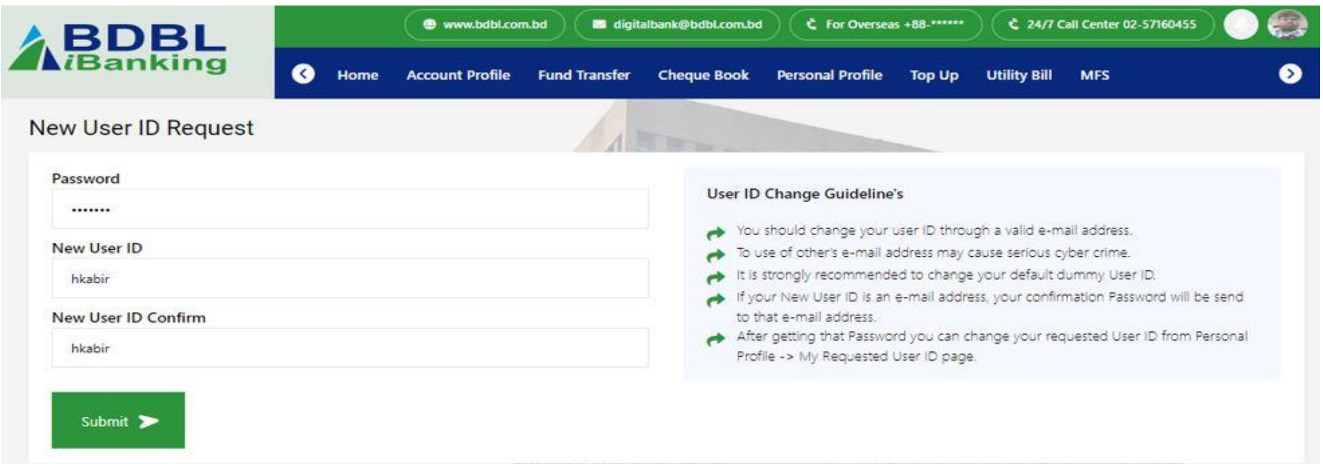
১৩.১। যদি কোন ব্যবহারকারী তার বিদ্যমান ইউজার আইডিটি পরিবর্তন করতে চান তাহলে ব্যবহারকারীকে চিত্র-৪৬ এর ন্যায় ‘User ID Change Request’ বাটনে ক্লিক করতে হবে।

চিত্র-৪৬ :



১৩.২। ব্যবহারকারী ইউজার আইডি পরিবর্তনের অনুরোধ বাটনে ক্লিক করার পর চিত্র-৪৭ এর ন্যায় ইউজার আইডি পরিবর্তনের নির্দেশিকাসহ একটি ফর্ম দেখতে পাবেন।

চিত্র-৪৭ :



১৩.৩। উক্ত ফর্মের মাধ্যমে ব্যবহারকারী তাঁর বিদ্যমান ইউজার আইডি পরিবর্তনের অনুরোধ করতে পারবেন। এজন্য ব্যবহারকারীকে প্রথমে বিদ্যমান পাসওয়ার্ড, এরপর নতুন ইউজার আইডি, কনফার্ম নতুন ইউজার আইডি দিতে হবে এবং সবশেষে ইউজার আইডি পরিবর্তনের জন্য **'Submit'** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

১৩.৪। এরপর ব্যবহারকারীর নিবন্ধনকৃত মোবাইল নম্বরে একটি **OTP** প্রেরিত হবে।

১৩.৫। প্রাপ্ত **OTP** টি সংশ্লিষ্ট ফিল্ডে পূরণ করে **'Submit'** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

১৩.৬। ইউজার আইডি পরিবর্তন করার সময় ব্যবহারকারীকে চিত্র-৪৭ (পূর্ববর্তী পৃষ্ঠায়) এর ন্যায় ডানপাশে প্রদত্ত নির্দেশিকা অনুসরণ করতে হবে।

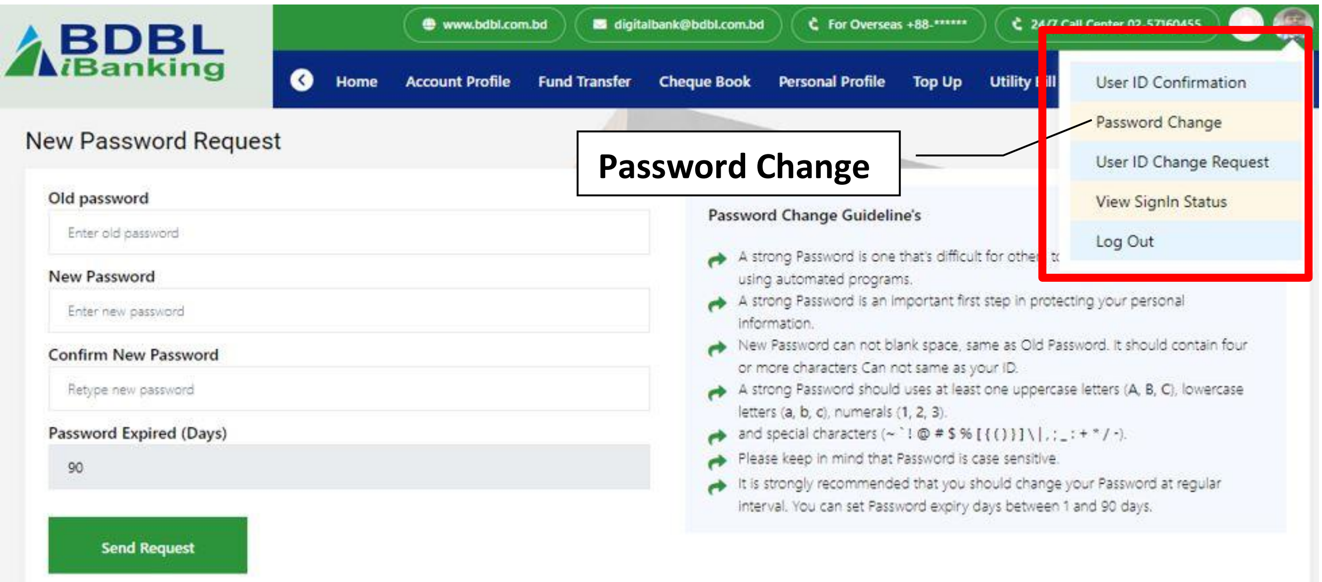
১৩.৭। ব্যবহারকারীর ইউজার আইডি পরিবর্তনের তথ্য যাচাই-বাছাই এর পর **'BDBL iBanking'** ব্যবহারের জন্য এসএমএস এর মাধ্যমে একটি নতুন ইউজার আইডি পাবেন।

১৩.৮। ব্যবহারকারী তার নতুন ইউজার আইডি এবং পুরোনো পাসওয়ার্ড দিয়ে নিজ একাউন্টে লগইন করতে পারবেন।

১৪। ইউজারের পাসওয়ার্ড পরিবর্তন

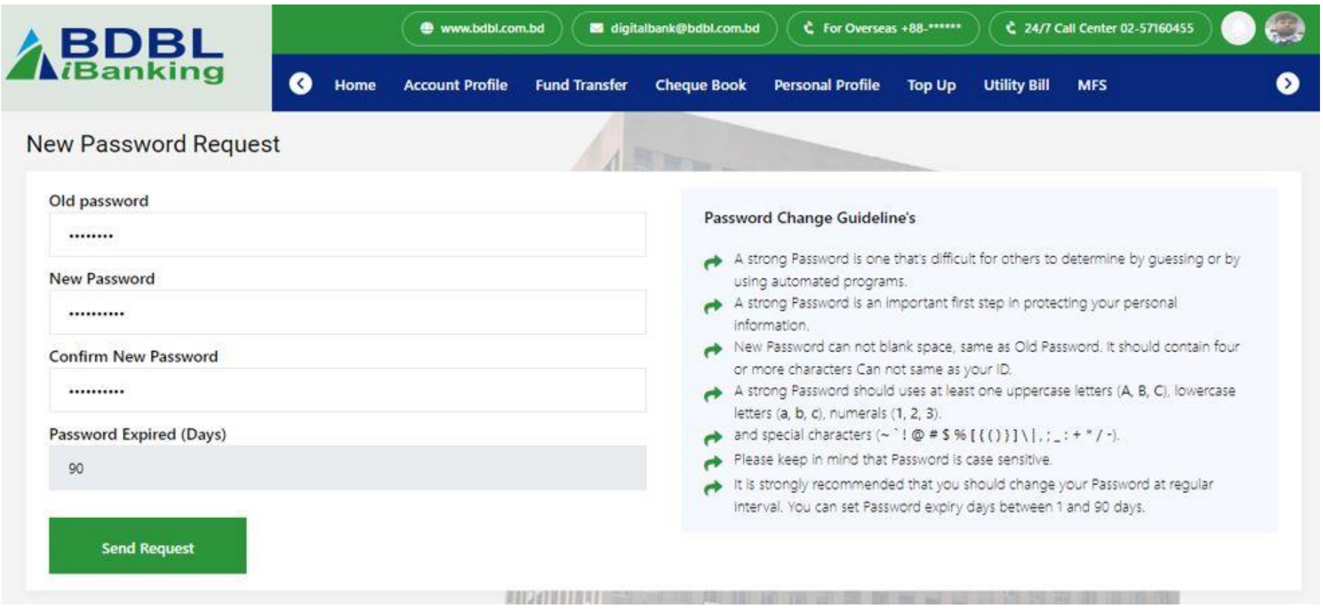
১৪.১। যদি কোন ব্যবহারকারী তাঁর পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করতে চান, তাহলে ব্যবহারকারীকে তাঁর একাউন্টের হোমপেজ থেকে চিত্র-৪৮ এর ন্যায় **'Password Change'** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

চিত্র-৪৮ :



১৪.২। পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের বাটনে ক্লিক করার পরে ব্যবহারকারী চিত্র-৪৯ এর ন্যায় পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের নির্দেশিকাসহ একটি ফর্ম দেখতে পাবেন।

চিত্র-৪৯:



১৪.৩। উক্ত ফর্মের মাধ্যমে বিদ্যমান পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করতে ব্যবহারকারীকে প্রথমে আগের পাসওয়ার্ড, এরপর একটি নতুন পাসওয়ার্ড, কনফার্ম নতুন পাসওয়ার্ড দিতে হবে এবং পরিবর্তিত পাসওয়ার্ডের মেয়াদ কত দিন হবে তা উল্লেখপূর্বক **'Send Request'** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

১৪.৪। পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের জন্য **'Send Request'** বাটনে ক্লিক করার পর ব্যবহারকারীর নিবন্ধনকৃত মোবাইল নম্বরে একটি **OTP** প্রেরিত হবে।

১৪.৫। এসএমএস থেকে প্রাপ্ত **OTP** টি সংশ্লিট ফিল্ডে পূরন করে **'Submit'** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

১৪.৬। পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করার সময়, ব্যবহারকারীকে পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের নির্দেশিকা সঠিকভাবে অনুসরণ করতে হবে।

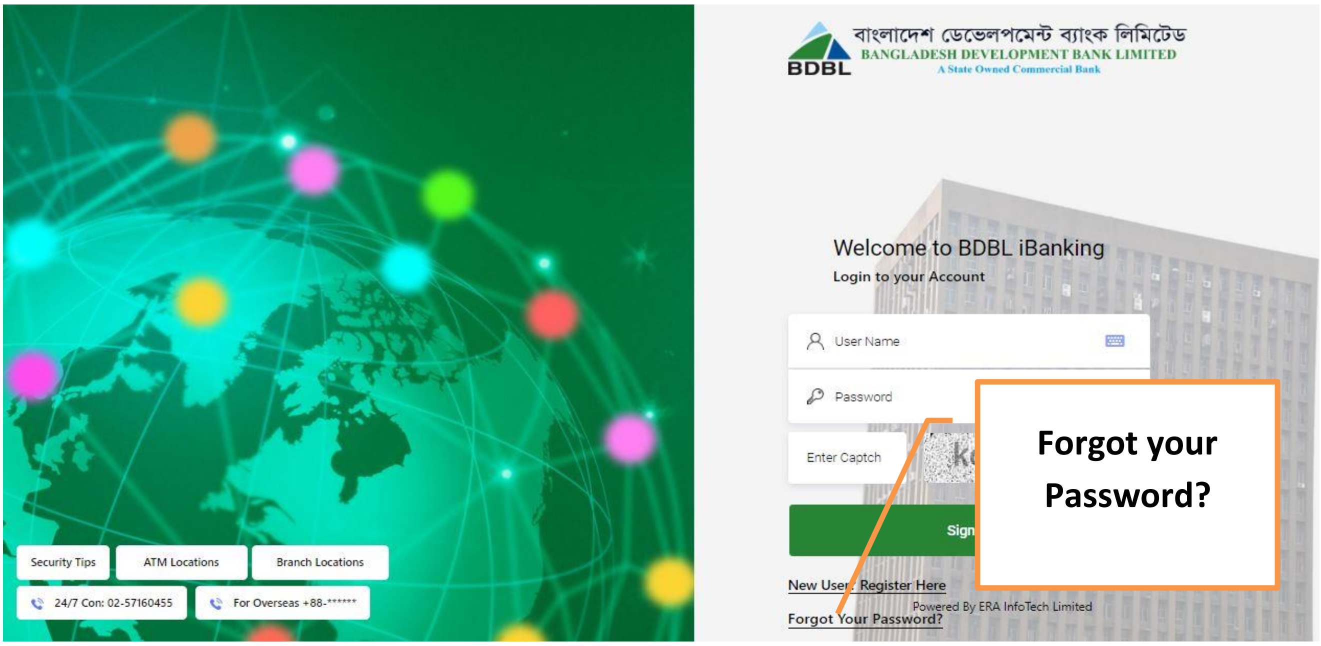
১৪.৭। ব্যবহারকারীর বিদ্যমান পাসওয়ার্ড পরিবর্তনের তথ্য যাচাই-বাছাই এর পর **'BDBL iBanking'** ব্যবহারের জন্য এসএমএস এর মাধ্যমে নতুন একটি পাসওয়ার্ড পাবেন।

১৪.৮। সফলভাবে পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করার পর ব্যবহারকারী তার ইউজার আইডি এবং নতুন পাসওয়ার্ডটি দিয়ে তার নিজ একাউন্টে লগইন করতে পারবেন।

১৫। ফরগট পাসওয়ার্ড (Forgot Password)

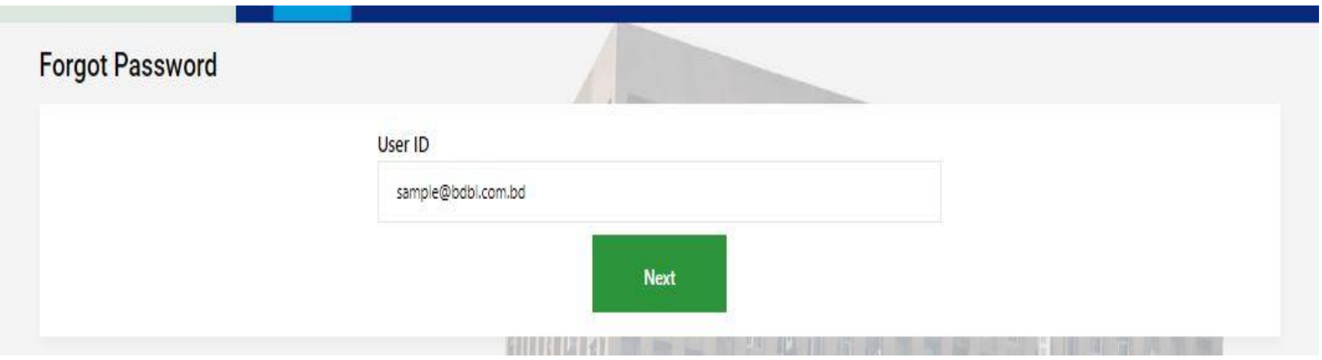
১৫.১। ব্যবহারকারী তাঁর বিদ্যমান পাসওয়ার্ডটি কোন কারণে ভুলে গেলে **'BDBL iBanking'** এর লগ-ইন পেজ থেকে চিত্র-৫০ এর ন্যায় **'Forgot Your Password'** লিংকে ক্লিক করার পরে চিত্র-৫১ এর ন্যায় পাসওয়ার্ড **'Reset'** করার একটি ফর্ম দেখতে পাবেন।

চিত্র-৫০:



১৫.২। উক্ত ফর্মের মাধ্যমে বিদ্যমান পাসওয়ার্ডটি **'Reset'** করতে ব্যবহারকারীকে প্রথমে **'User ID'** উল্লেখপূর্বক **'NEXT'** বাটনে ক্লিক করতে হবে।

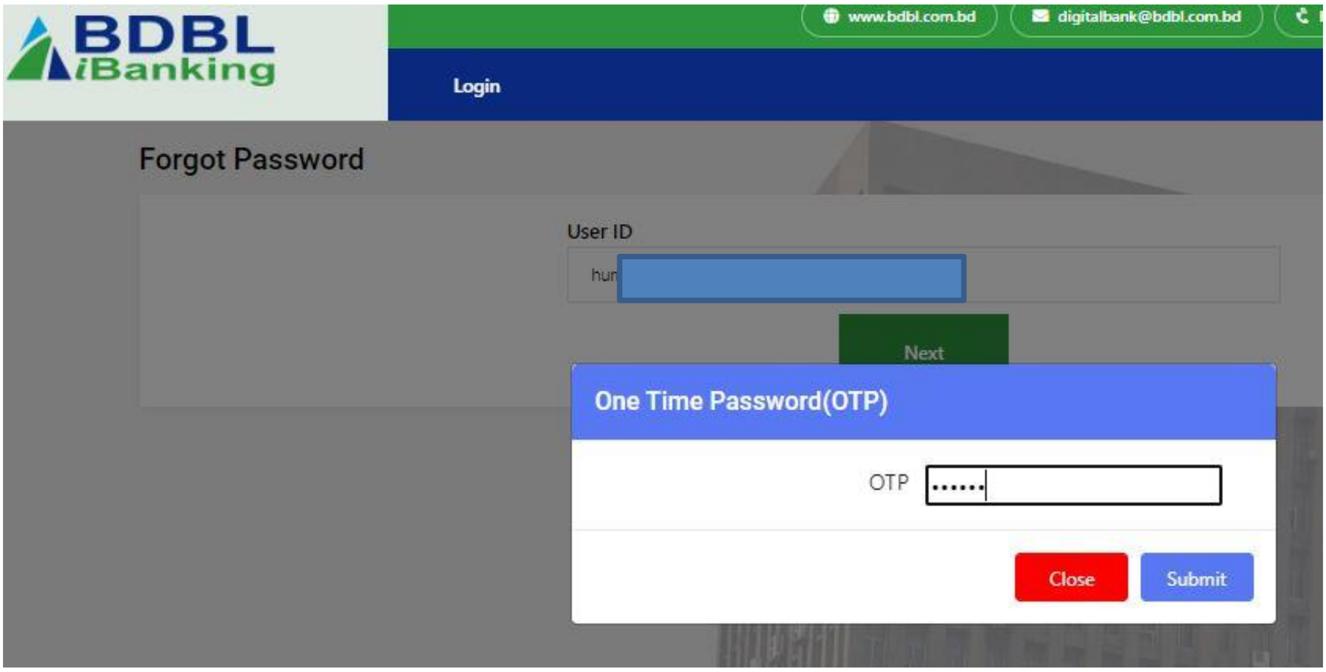
চিত্র-৫১:



১৫.৩। এ পর্যায়ে, ব্যবহারকারীর নিবন্ধনকৃত মোবাইল নম্বরে একটি **OTP** প্রেরিত হবে।

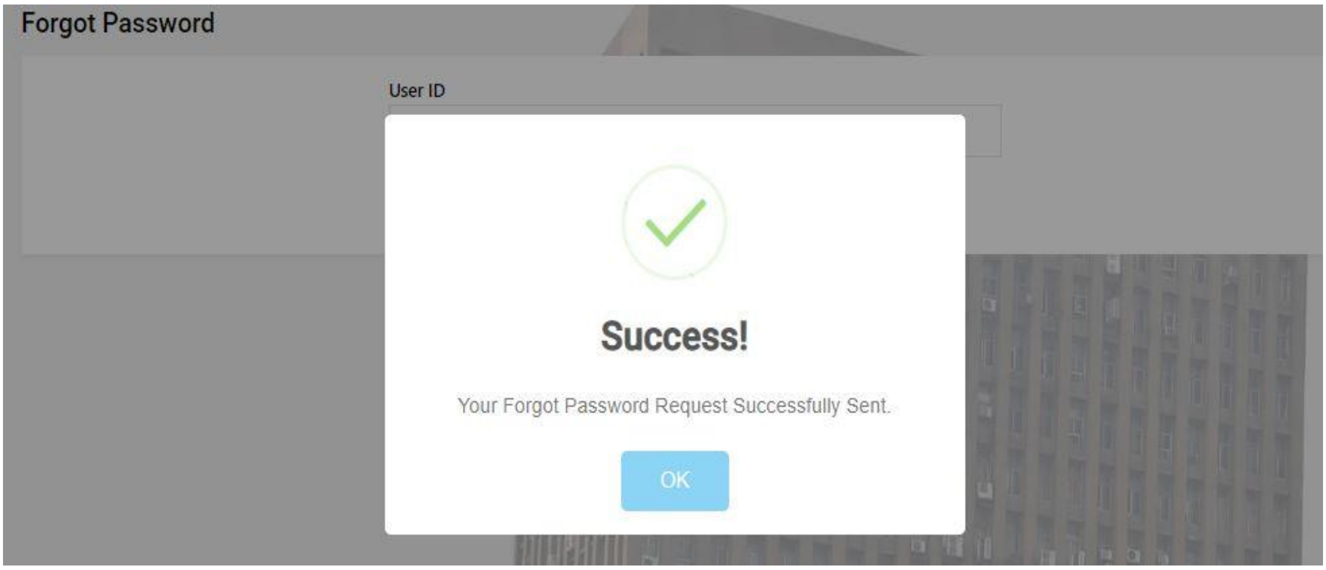
১৫.৪। এসএমএস থেকে প্রাপ্ত **OTP** টি সংশ্লিষ্ট ফিল্ডে চিত্র-৫২ এর ন্যায় পূরণ করে **'Submit'** বাটনে ক্লিক করতে হবে। সবশেষে চিত্র-৫৩ এর ন্যায় **'Forgot Password Request Successfully Sent'** স্ক্রীন আসলে ব্যবহারকারীর **'Password'** পরিবর্তন করার অনুরোধটি সম্পন্ন হবে।

চিত্র-৫২:



১৫.৫। ব্যবহারকারীর বিদ্যমান পাসওয়ার্ড **'Reset'** করার তথ্য যাচাই-বাছাই এর পর **'BDBL iBanking'** ব্যবহারের জন্য **SMS** (এসএমএস) এর মাধ্যমে নতুন একটি পাসওয়ার্ড পাবেন।

চিত্র-৫৩:



১৫.৬। সফলভাবে পাসওয়ার্ড ‘Reset’ করার পর ব্যবহারকারী তার ইউজার আইডি এবং নতুন পাসওয়ার্ডটি দিয়ে লগ-ইন করতে পারবেন।

১৬। সার্পোট এবং বিবিধ তথ্য

বিশেষ সতর্কতাঃ ‘BDBL iBanking’ এর যে কোন গুরুত্বপূর্ণ তথ্য (যেমন: ইউজার আইডি এবং পাসওয়ার্ড) ইত্যাদি অনুগ্রহপূর্বক কারো সাথে শেয়ার করা থেকে বিরত থাকুন।

সকল ব্যবহারকারীকে ‘BDBL iBanking’ সেবাটি ব্যবহার করে এ বিষয়ে কোন পরামর্শ থাকলে আইটি সিস্টেম ডিপার্টমেন্টকে অবিহিত করতে অনুরোধ করা যাচ্ছে।

দ্রষ্টব্য: ‘BDBL iBanking’ সেবাটি সঠিকভাবে ব্যবহার করার জন্য এই ইউজার ম্যানুয়ালটি প্রণয়ণ করা হয়েছে। ভবিষ্যতে নতুন নতুন সার্ভিস যুক্ত হওয়ার সাপেক্ষে ম্যানুয়ালটি পরিবর্তনশীল।

‘BDBL iBanking’ ব্যবহার সংক্রান্ত যে কোন সমস্যার জন্য ব্যাংকের আইটি সিস্টেম ডিপার্টমেন্টে যোগাযোগ করুন। মোবাইল: ০১৩২১-২১২১১৭ এবং ০১৩২১-২১২১১৯

অথবা ই-মেইল করুন:

ibanking@bdbl.com.bd

‘BDBL iBanking’ ব্যবহার করতে নিচের QR কোডটি Scan করুন।

Web Login