ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

<u>ਆਨ-ਲਾਈਨ ਕੁਰੈਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾ ਭਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ-</u>

- 01. ਦਸਵੀਂ ਅਤੇ ਬਾਰ੍ਹਵੀਂ ਦੇ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ, ਫੋਟੋ, ਹਸਤਾਖਰਾਂ ਅਤੇ ਵਿਸ਼ਿਆ ਆਦਿ ਦੀਆਂ Correction ਕਰਨ ਲਈ Correction Performa ਦੇ ਲਿੰਕ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਲਿੰਕ ਅੰਦਰ ਦਿੱਤੀਆਂ ਆਪਸ਼ਨਾਂ ਵਿੱਚ ਸਬੰਧਤ ਆਪਸ਼ਨ ਸਲੈਕਟ ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
- 02. ਇਸ ਉਪਰੰਤ Select Class Option ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ Class select ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ। Student Unique Id ਵਿੱਚ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦਾ Unique ID (ਜੋ ਪ੍ਰੀਖਿਆ ਫਾਰਮ, ਫਾਈਨਲ ਪ੍ਰਿੰਟ ਦੀ ਕਾਪੀ ਆਦਿ ਤੇ ਉਪਰ ਲਿਖਿਆ ਹੁੰਦਾ ਹੈ) ਭਰਨ ਉਪਰੰਤ search ਵਾਲੇ ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਮੁੱਖ ਵੇਰਵੇ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣਗੇ। ਜੇਕਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਸਹੀ ਨਹੀਂ ਹੈ ਤਾਂ ਦੁਬਾਰਾ ਨਵੀ ਆਈ.ਡੀ ਭਰਕੇ search ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- 03. Search ਕੀਤੇ ਗਏ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੇਰਵੇ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣਗੇ। ਜੇਕਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਸਹੀ ਹੈ, ਜਿਸ ਦੀ ਸੋਧ ਕਰਵਾਉਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ Select Correction Field ਵਿੱਚ Correction ਕਰਨੀ ਹੈ ਉਸਨੂੰ select ਕਰੋ। Old Field ਵਿੱਚ ਪੁਰਾਣੇ ਵੇਰਵੇ ਆਪਣੇ ਆਪ ਆ ਜਾਣਗੇ ਅਤੇ New Field ਵਿੱਚ ਬੱਚੇ ਦੇ ਸਹੀ ਵੇਰਵੇ ਭਰਕੇ Add record ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
- 04. ਇਸੇ ਤਰ੍ਹਾਂ ਤੁਸੀ ਹੋਰ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀਆਂ ਸੋਧਾਂ Add ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਇੱਕ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦੀਆਂ ਕੇਵਲ 02 ਸੋਧਾਂ (ਭਾਵ ਪ੍ਰੀਖਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਾਂ, ਪਿਤਾ ਦਾ ਨਾਂ ਅਤੇ ਮਾਤਾ ਦੇ ਨਾਂ ਵਿਚੋਂ ਸਿਰਫ 02 ਸੋਧਾਂ) ਹੀ Add ਕੀਤੀਆਂ ਜਾ ਸਕਦੀਆਂ ਹਨ। ਤੀਸਰੀ ਸੋਧ Add ਕਰਵਾਉਣ ਲਈ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਦਸਤਾਵੇਜ਼ਾਂ ਦੇ ਨਾਲ ਮੁੱਖ ਦਫ਼ਤਰ ਵਿਖੇ ਹਾਜ਼ਰ ਹੋ ਕੇ Add ਕਰਵਾਉਣੀ ਪਵੇਗੀ। ਵੇਰਵੇ ਅਤੇ ਫੋਟੋ/ਹਤਸਾਖਰ ਦੀ ਸੋਧ ਲਈ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਲਿੰਕ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਹਨ। Add ਕੀਤੀਆਂ ਸੋਧਾਂ ਨੂੰ ਫਾਈਨਲ ਸਬਮਿਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਚੈਕ ਕਰਨ ਲਈ Rough Print ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਆਉਟ ਲੈ ਲਿਆ ਜਾਵੇ।
- 05. ਸੋਧਾਂ Add ਕਰਨ ਅਤੇ Rough Print ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ Final Submit Correction ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਫਾਈਨਲ ਸਬਮਿਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ Add ਕੀਤੀ ਕੁਰੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਡੀਲੀਟ ਕਰਨਾਂ, ਤਾਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ Add ਕੀਤੀਆਂ ਕੁਰੈਕਸ਼ਨ ਲਾਕ ਹੋ ਜਾਣਗੀਆਂ ਅਤੇ ਕੁਰੈਕਸ਼ਨ ਪ੍ਰੋਫਾਰਮਾਂ ਜਨਰੇਟ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।
- 06. Add ਕੀਤੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਸੋਧਾਂ ਦਾ ਸਟੇਟਸ ਦੇਖਣ ਲਈ View Previous Correction Status ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। Correction Performa ਦੇ ਲਿੰਕ ਵਿੱਚ Status of correction ਚੈਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
- 07. Final Submit ਕੀਤੀਆਂ ਸੋਧਾਂ ਦਾ Correction Performa ਪ੍ਰਿੰਟ ਕਰਨ ਲਈ Print Correction Performa ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ ਪ੍ਰਿੰਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। Correction Performa ਜਨਰੇਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਇਹਨਾਂ ਸੋਧਾਂ ਨੂੰ Verify ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਸਿਰਫ Correction Performa ਜਨਰੇਟ ਕਰਨ ਨਾਲ ਸੋਧਾਂ Update ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

D201.06/8025

Steps to verify Corrections.

- 01.Final Submit ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ Correction ਨੂੰ verify ਕਰਨ ਲਈ Verify Corrections ਦੀ option ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- Select Class ਦੀ option ਵਿੱਚ class select ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ Select Correction Type ਦੀ option 02. ਵਿੱਚ (Particular, Subject, Image) ਜਨਰੇਟ ਕੀਤੇ Correction Performa ਅਨੁਸਾਰ Correction Type select ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ Correction Lot enter ਕਰਕੇ Search button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- ਸੋਧਾਂ ਨੂੰ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਨ ਲਈ Accept checkbox ਵਿੱਚ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ Add to Verify button ਤੇ 03. ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ View Added Records ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ Final Submit button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- ਇਸ ਉਪਰੰਤ Correction Performa Drop down Menu ਵਿੱਚ Status of Correction ਦੀ option 04. ਵਿੱਚ Correction status ਚੈੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਜੇਕਰ Correction Status Updated show ਹੋ ਰਿਹਾ ਹੈ ਤਾਂ ਹੀ Verify ਕੀਤੀਆਂ ਗਈਆਂ Corrections ਨੂੰ Updated ਸਮਝਿਆ ਜਾਵੇ।
- 05. ਜੇਕਰ ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਗਲਤੀ ਨਾਲ Correction Performa ਜਨਰੇਟ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ, ਪਰ ਉਸਦੀ ਸੋਧ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ, ਤਾਂ Status of Correction ਦੀ option ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ ਉਸ ਸੋਧ ਨੂੰ Reject ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। Reject checkbox ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ Remarks enter ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ Reject Selected Record ਦੇ button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਨੋਟ:- Particular, Signature, Photo, Stream and Subject Correction Performa Corrections verify ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ Correction Performa ਸਕੂਲ ਕੇਵਲ ਆਪਣੇ ਰਿਕਾਰਡ ਹਿੱਤ ਰੱਖਣਗੇ।

06/2015