

Steps To Enter School Teacher/ Staff Details

ਸਕੂਲ Login ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ School Profile Drop Down ਵਿੱਚ :-

1. Infrastructure Performa ਅਧੀਨ School Infrastructure Details, Society Registration Details, Committee Members ਆਦਿ detail ਭਰੀ ਜਾਵੇ।
2. Update School Information ਅਧੀਨ School ਸਬੰਧੀ Information update ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
3. School Staff Details ਅਧੀਨ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਕੰਮ ਕਰਦੇ Teaching/ Non-Teaching ਸਾਰੇ ਸਕੂਲ ਸਟਾਫ਼ ਦੀ ਮੁਕੰਮਲ details ਭਰੀਆਂ ਜਾਣ।
 - i. Add Staff Details button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ E Punjab Employee ID field ਵਿੱਚ Epunjab ਨਾਲ Registered Employee ID ਨੂੰ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ। ਇਸ option ਰਾਹੀਂ Employee ਦੀਆਂ ਜ਼ਿਆਦਾਤਰ details Epunjab ਤੋਂ fetch ਹੋ ਜਾਣਗੀਆਂ, ਪ੍ਰੰਤੂ ਰਹਿੰਦੀਆਂ Fields ਨੂੰ ਭਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ। Epunjab Employee ID ਨਾ ਹੋਣ ਦੀ ਸੂਰਤ ਵਿੱਚ ਇਸ field ਨੂੰ ਖਾਲੀ ਛੱਡਿਆ ਜਾਵੇ।
 - ii. ਇਸ ਉਪਰੰਤ Verify Mobile button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜਿਸ ਵੀ Teaching/ Non-teaching staff ਦੀ detail ਭਰੀ ਗਈ ਹੈ, ਉਸਦਾ Mobile No. ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ, ਉਸ Mobile No. ਤੇ OTP ਆਵੇਗਾ ਅਤੇ ਉਸਦੇ ਨਾਲ ਹੀ ਭਰੇ ਗਏ ਵੇਰਵਿਆਂ ਦੀ Verification ਹੋਵੇਗੀ, ਇਸ ਕਰਕੇ Valid Mobile No. ਹੀ ਭਰਿਆ ਜਾਵੇ। OTP ਭਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਡਾਟਾ save ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।
 - iii. Print button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ enter ਕੀਤੇ ਗਏ Records ਦਾ Print ਲਿਆ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਇਸ ਨੂੰ ਸਕੂਲ Record ਵਿੱਚ ਹੀ ਰੱਖਿਆ ਜਾਵੇ। ਲੋੜ ਪੈਣ ਤੇ ਬੋਰਡ ਵੱਲੋਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਮੇਂ ਇਸ ਦੀ ਮੰਗ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।
 - iv. ਸਾਰੇ ਸਟਾਫ਼ ਦਾ ਮੁਕੰਮਲ ਡਾਟਾ ਐਂਟਰ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ Proceed to Declaration/ Declaration Form ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ ਸਕੂਲ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਵੱਲੋਂ ਇਸ Declaration Form ਨੂੰ Esign ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

ਨੋਟ:- School Profile ਅਧੀਨ ਉਪਰੋਕਤ ਦਰਸਾਈਆਂ ਸਾਰੀਆਂ Details ਭਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਹੀ Online Admission Portal ਅਤੇ Registration Portal ਖੁੱਲ੍ਹੇਗਾ। ਇਸ ਕਰਕੇ School Profile ਨੂੰ ਸਮੇਂ-ਸਿਰ ਭਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ।


ਡਾਇਰੈਕਟਰ (ਕੰਪਿਊਟਰ)