

ਪੰਜਾਬ ਸਕੂਲ ਸਿੱਖਿਆ ਬੋਰਡ

(ਰਜਿਸਟ੍ਰੇਸ਼ਨ ਸ਼ਾਖਾ)

ਵਿਸ਼ਾ: ਸੈਸ਼ਨ 2025-26 ਲਈ ਨਵੀਂ ਅਤੇ ਗਿਆਰਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਅਪਲੋਡ/ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ

ਲਈ Process ਸਬੰਧੀ।

ਨਤੀਜਾ ਅਪਲੋਡ/ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਲਈ Process ਹੇਠ ਲਿਖੇ ਅਨੁਸਾਰ ਹੈ:

Steps to update Result:

- School Login ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ Registration Portal ਦੇ ਲਿੰਕ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
- Registration Portal ਦੀ Drop Down List ਵਿੱਚੋਂ Result Correction & Updation ਦੇ ਲਿੰਕ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

Result Correction & Updation ਲਿੰਕ ਅਧੀਨ ਨਵੀਂ ਅਤੇ ਗਿਆਰਵੀਂ ਸ਼੍ਰੇਣੀਆਂ ਦੇ ਨਤੀਜੇ ਦੀ ਸੇਧ ਜਾਂ Pending ਰਹਿ ਗਏ ਨਤੀਜੇ ਨੂੰ ਫਾਇਨਲ ਸਬਮਿਟ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੇਧ ਕਰਨ ਲਈ ਜਿਸ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ Result ਦੀ ਸੇਧ ਹੈ, ਨੂੰ Select ਕਰਕੇ ਉਸ ਦਾ ਚਲਾਨ ਜਨਰੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਜੇਕਰ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਤੀਜਾ Final Submit ਕਰਨ ਤੋਂ ਰਹਿ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ Select ਕਰਕੇ ਇਕੱਠਾ ਫੀਸ ਦਾ ਚਲਾਨ ਜਨਰੇਟ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।

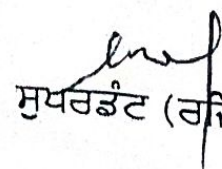
Steps to Update Result:

1. ਸਭ ਤੋਂ ਪਹਿਲਾਂ Class ਦੀ option ਵਿੱਚ Class select ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ, ਉਸ ਤੋਂ ਬਾਅਦ Search button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। Student Unique Id Field ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ unique id ਭਰ ਕੇ ਵੀ Search ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
2. ਇਸ ਉਪਰੰਤ Student Details screen ਤੇ show ਹੋ ਜਾਣਗੀਆਂ। Select All Checkbox ਵਿੱਚੋਂ Record select ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ New marks ਵਿੱਚ ਸਹੀ ਅੰਕ ਭਰ ਕੇ Add Record button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। Add ਕੀਤਾ Record, Correction Details ਤੇ ਸ਼ੇਅਰ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।
3. ਜੇਕਰ ਸਾਰੇ ਸਕੂਲ ਦਾ ਨਤੀਜਾ Final Submit ਕਰਨ ਤੋਂ ਰਹਿ ਗਿਆ ਹੈ ਤਾਂ Select All Checkbox ਤੋਂ ਸਾਰੇ Record select ਕਰਕੇ Add Record button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
4. Delete ਦੀ option ਵਿੱਚ Add ਕੀਤੇ record ਨੂੰ delete ਵੀ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ। ਸੇਧੇ ਗਏ Marks ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰਕੇ ਹੀ Final Submit Correction ਦੇ button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। Final Submit Correction button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ Correction Performa ਜਨਰੇਟ ਹੋ ਜਾਵੇਗਾ।
5. Print ਦੇ ਲਿੰਕ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ Correction Performa ਦਾ Print ਲਿਆ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
6. Verify Correction ਦੇ button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ Result ਦੀਆਂ ਸੇਧਾਂ ਨੂੰ Verify ਕਰਨਾ ਯਕੀਨੀ ਬਣਾਇਆ ਜਾਵੇ, ਸਿਰਫ Correction Performa ਜਨਰੇਟ ਕਰਨ ਨਾਲ ਸੇਧਾਂ update ਨਹੀਂ ਹੋਣਗੀਆਂ।

Steps to Verify Result Correction Performa:

1. Verify Corrections button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ Select Class ਦੀ option ਵਿੱਚ class select ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ ਅਤੇ Select Correction Type ਦੀ option ਵਿੱਚ Result select ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਫਿਰ Correction Performa ਅਨੁਸਾਰ Correction Type select ਕਰਨ ਉਪਰੰਤ Correction Lot enter ਕਰਕੇ Search button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
2. ਸੋਧਾਂ ਨੂੰ ਵੈਰੀਫਾਈ ਕਰਨ ਲਈ Accept checkbox ਵਿੱਚ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ Add to Verify button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। ਇਸ ਉਪਰੰਤ Enter Correction Lot field ਵਿੱਚ Lot no. ਭਰਕੇ ਅਤੇ Select Fee Type ਵਿੱਚ With Fee select ਕਰਕੇ Search button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ। Add ਕੀਤੇ ਸਾਰੇ Record Screen ਤੇ show ਹੋ ਜਾਣਗੇ।
3. ਆਨਲਾਈਨ ਫੀਸ ਭਰਨ ਲਈ Proceed to Pay Online button ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ।
4. View Candidate List ਵਿੱਚ ਸੋਧੀਆਂ ਗਈਆਂ Details ਅਤੇ ਫੀਸ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਕੇ Proceed to Pay Online Payment ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕੀਤਾ ਜਾਵੇ ਅਤੇ ਬਣਦੀ ਫੀਸ Online Pay ਕੀਤੀ ਜਾਵੇ।
5. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ Correction Lot ਜਨਰੇਟ ਕਰ ਲਿਆ ਹੈ, ਪ੍ਰੰਤੂ Log out ਹੋ ਗਿਆ ਹੋਵੇ ਜਾਂ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ Online Fee ਭਰਨ ਤੋਂ ਰਹਿ ਗਈ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਦੁਬਾਰਾ Registration Portal ਵਿੱਚ "Result Correction & Updation" ਲਿੰਕ ਅਧੀਨ Final Submitted Record ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ ਨਿਰਧਾਰਿਤ ਸ਼ਡਿਊਲ ਅਨੁਸਾਰ Online Payment ਵਿਧੀ ਰਾਹੀਂ Result Update ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ ਹੈ।
6. ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਗਲਤੀ ਨਾਲ Correction Performa ਜਨਰੇਟ ਹੋ ਗਿਆ ਹੈ, ਪਰ ਉਸਦੀ ਸੋਧ ਨਹੀਂ ਕਰਨੀ, ਤਾਂ Reject 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।

ਉਕਤ ਅਨੁਸਾਰ ਕਾਰਵਾਈ ਅਤੇ ਨਤੀਜਾ ਅਪਲੋਡ/ਅਪਡੇਟ ਕਰਵਾਉਣਾ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ ਦੀ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਹੈ। ਜੇਕਰ ਕਿਸੇ ਵੀ ਕਾਰਨ ਜਾਂ ਗਲਤੀ ਨਾਲ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦਾ ਨਤੀਜਾ ਅਪਲੋਡ ਜਾਂ ਅਪਡੇਟ ਕਰਨ ਤੋਂ ਰਹਿ ਜਾਂਦਾ ਹੈ ਤਾਂ ਉਸ ਦੀ ਨਿਰੋਲ ਜ਼ਿੰਮੇਵਾਰੀ ਸਬੰਧਤ ਸਕੂਲ ਮੁਖੀ/ਕਰਮਚਾਰੀ ਦੀ ਹੀ ਹੋਵੇਗੀ।


ਸੁਪਰਡੈਂਟ (ਰਜਿ.)