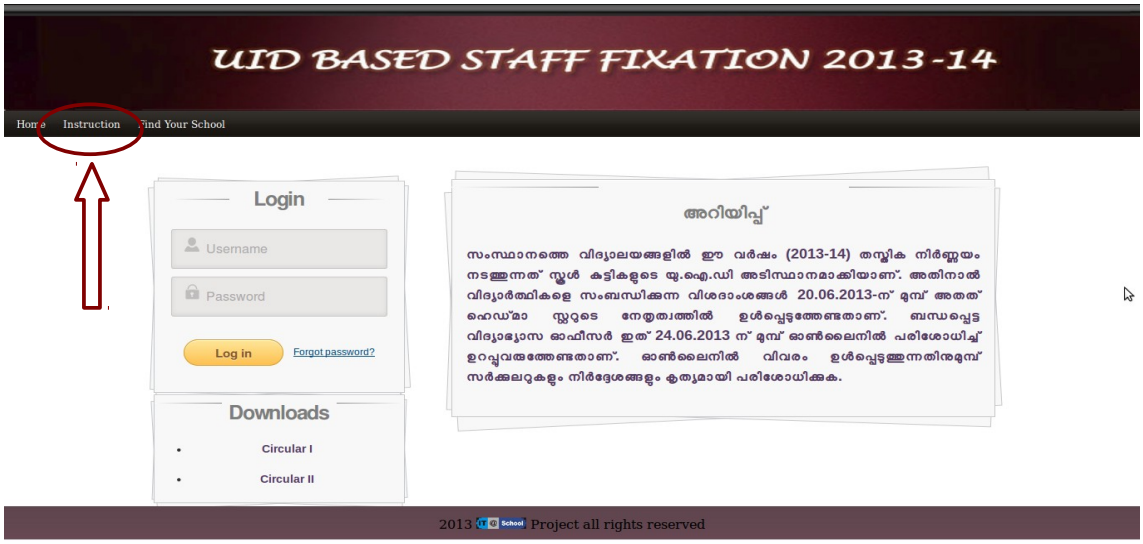
1. **വെബ്സൈറ്റ് ഓപ്പൺ ചെയ്യുക.**

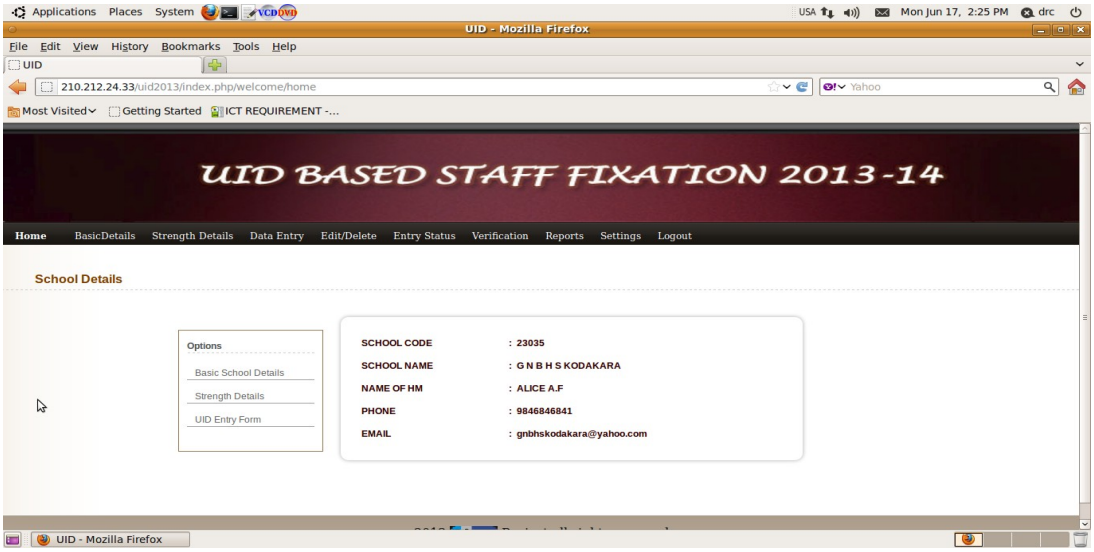
- ബ്രൗസറിലെ അഡ്രസ്സ് ബാറിൽ 210.212.24.33/uid2013 എന്ന URL ടൈപ്പ് ചെയ്തോ താഴെ കൊടുത്തിട്ടുള്ള website കളിൽ നൽകിയിട്ടുള്ള ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്തോ UID വെബ്സൈറ്റിൽ പ്രവേശിക്കാം.
- www.itschool.gov.in
- www.education.kerala.gov.in
- www.resources4school.in

2. വെബ്സൈറ്റിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള Instructions ഡൗൺലോഡ് ചെയ്യുക.



- UID എൻറോൾമെന്റുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പ്രധാന വിവരങ്ങളെല്ലാം ഇതിൽ ലഭ്യമാണ്.

3. User name, Password (കഴിഞ്ഞ വർഷം ഉപയോഗിച്ച അതേ User name ഉം Password ഉം) എന്നിവ ടൈപ്പ് ചെയ്ത് Log in ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. സ്കൂളിന്റെ പേജ് ലഭിക്കുന്നു.



4. Basic Details, Strength Details എന്നിവ എഡിറ്റ് ചെയ്യുക.

- 2013-14 ലെ ആറാം പ്രവൃത്തി ദിവസം (10-06-2013) അടിസ്ഥാനമാക്കിയുള്ള

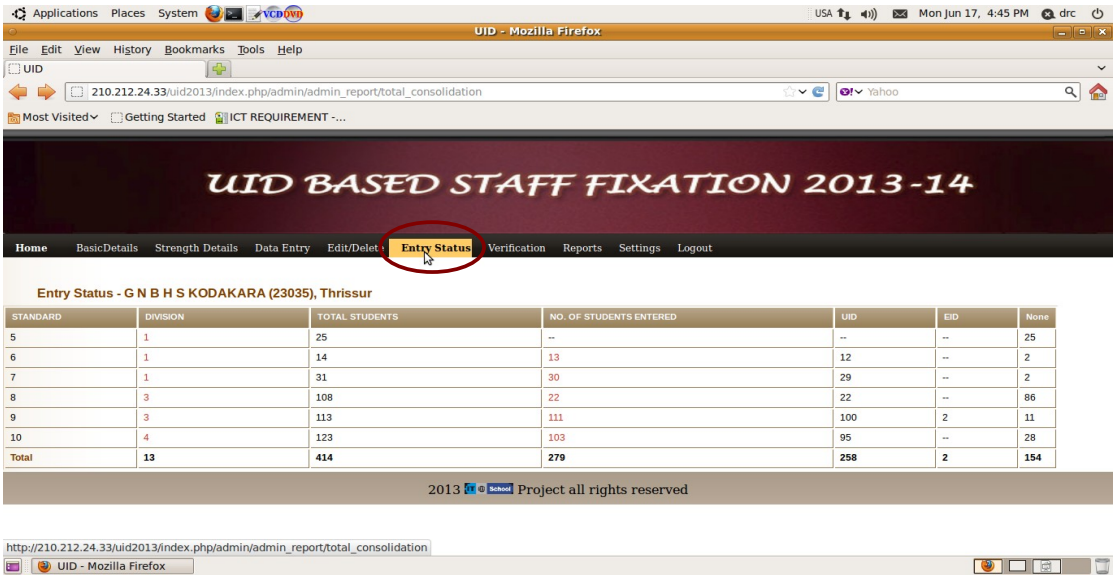
വിവരങ്ങളാണ് ഇവിടെ നൽകേണ്ടത്.

5. Edit/Delete എന്ന ടാബ് സെലക്ട് ചെയ്ത് ഓരോ ഡിവിഷനുകളിലുമുള്ള കുട്ടികളെ ഇപ്പോൾ നിലവിലുള്ള കുട്ടികളെ രീതിയിൽ വിന്യസിക്കുക.

- കഴിഞ്ഞ വർഷം (2012-13) ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുള്ള കുട്ടികളുടെ വിശദാംശങ്ങളിൽ അതതു സ്കൂളുകളിലെ ഏറ്റവം ഉയർന്ന ക്ലാസ്സിലെ കുട്ടികളുടെ വിശദാംശങ്ങൾ ഡിലീറ്റ് ചെയ്ത് പകരം കഴിഞ്ഞവർഷം തൊട്ട് മുമ്പ് പഠിച്ചിരുന്ന ക്ലാസ്സിലെ കുട്ടികളെ പ്രൊമോഷൻ നൽകി അടുത്ത ക്ലാസ്സിലേക്ക് ഉൾപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.
- Class, Division എന്നവ സെലക്ട് ചെയ്ത് ആ ഡിവിഷനിലുള്ളവരെ നിലനിർത്തുകയും മറ്റു കുട്ടികളെ Edit ചെയ്ത് ആവശ്യമായ മാറ്റം വരുത്തുകയും ചെയ്യണം.
- UID ലഭ്യമായവ വെബ്സൈറ്റിൽ ചേർത്തിട്ടുണ്ട്.
- കഴിഞ്ഞ വർഷം സ്കൂളിൽ നിന്ന് ചേർത്തിരുന്ന ശരിയല്ലാത്ത EID കൾ പൂർണ്ണമായും ഒഴിവാക്കിയിട്ടുണ്ട്. ഇവർക്ക് UID ലഭ്യമാണെങ്കിൽ അതോ, അല്ലെങ്കിൽ ലഭ്യമായിട്ടുള്ള 28 അക്ക EID യോ വീണ്ടും ചേർക്കേണ്ടതുണ്ട്.
- 28 അക്കം - 14 അക്ക എൻറോൾമോന്റ് നമ്പരിനോടൊപ്പം dd-mm-yyyy-hh-mm-ss എന്ന രീതിയിൽ അക്കങ്ങൾ മാത്രം തുടർച്ചയായി ടൈപ്പ് ചെയ്ത് ചേർക്കുക
- ആറാം പ്രവൃത്തി ദിവസം (10-06-2013) സ്കൂളിലില്ലാത്ത കുട്ടികളെ (TC issued / Removed from roll) UID വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും **നിർബന്ധമായും Delete** ചെയ്യേണ്ടതാണ്.

6. Data Entry എന്ന ടാബ് സെലക്ട് ചെയ്ത് ഓരോ ഡിവിഷനുകളിലും ഈ വർഷം ആറാം പ്രവൃത്തി ദിവസം (10-06-2013) ഉൾപ്പെട്ട, പുതിയതായി ചേർത്തിട്ടുള്ള കുട്ടികളെ ഉൾപ്പെടുത്താവുന്നതാണ്.

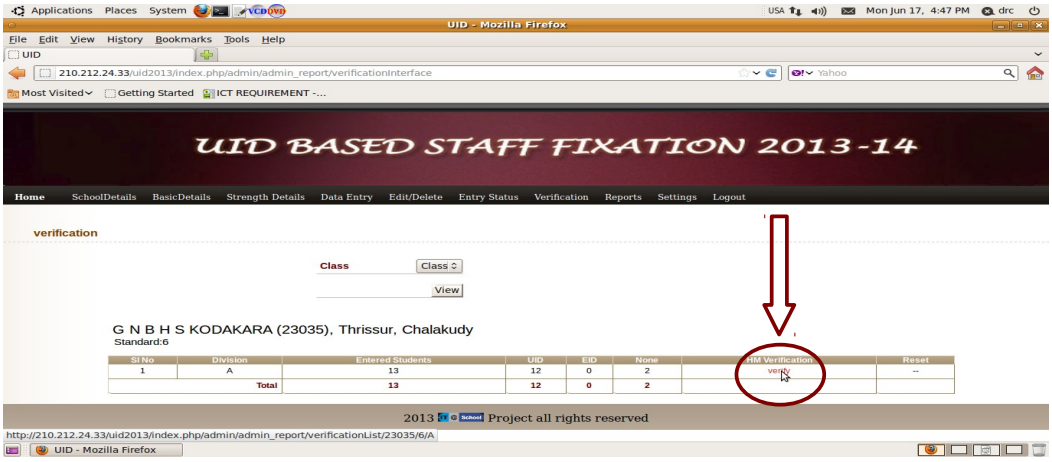
7. Entry Status എന്ന ടാബ് സെലക്ട് ചെയ്ത് ഓരോ ഡിവിഷനുകളിലും ഉള്ള കുട്ടികളുടെ എണ്ണം, ആകെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണെ എന്നിവ ഒത്തുനോക്കി ഉറപ്പ് വരുത്തേണ്ടതാണ്.



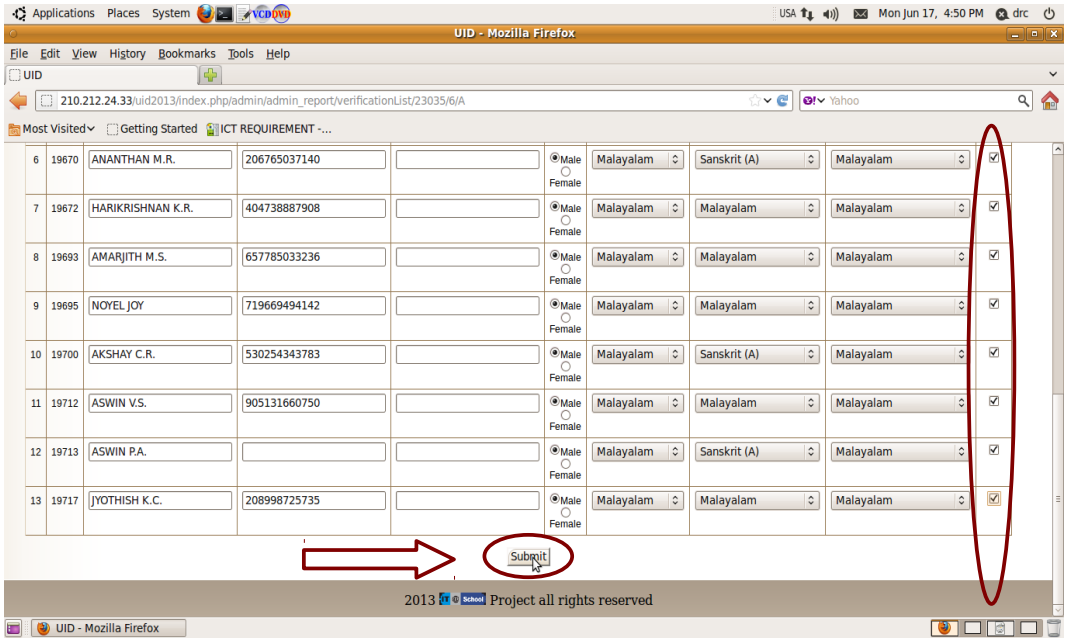
STANDARD	DIVISION	TOTAL STUDENTS	NO. OF STUDENTS ENTERED	UID	EID	None
5	1	25	--	--	--	25
6	1	14	13	12	--	2
7	1	31	30	29	--	2
8	3	108	22	22	--	86
9	3	113	111	100	2	11
10	4	123	103	95	--	28
Total	13	414	279	258	2	154

8. Verification എന്ന ടാബ് സെലക്ട് ചെയ്ത് Class സെലക്ട് ചെയ്യുക.

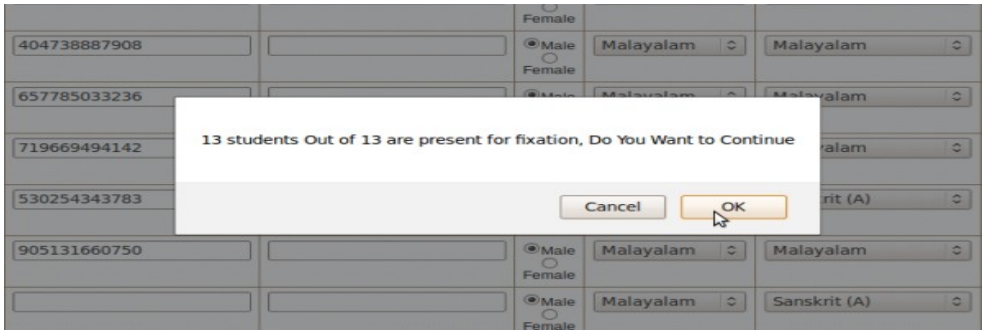
- ഓരോ ക്ലാസ്സിലേയും ഓരോ ഡിവിഷനും നേരേയുള്ള Verify എന്ന ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. കുട്ടികളുടെ ലിസ്റ്റ് കാണാവുന്നതാണ്.



- ഇവിടെ ഓരോ കുട്ടിയുടെയും വിവരങ്ങൾ പരിശോധിച്ച് ആ കുട്ടിക്ക നേരെയുള്ള ബോക്സിൽ ടിക് മാർക്ക് നൽകണം.



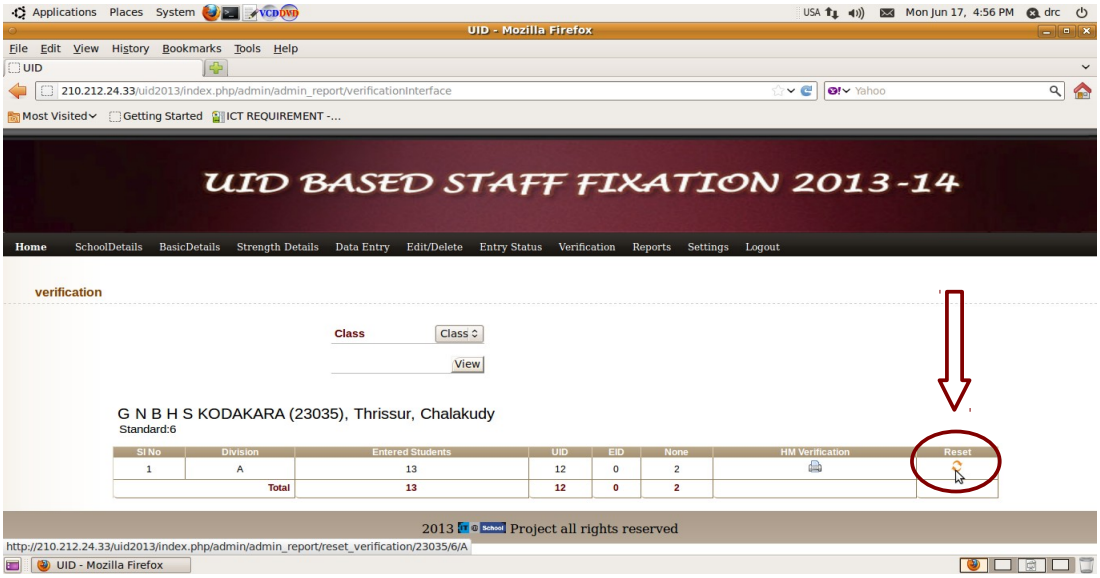
- Submit ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെ കാണുന്ന തരത്തിൽ ഒരു ഡയലോഗ് ബോക്സ് പ്രത്യക്ഷപ്പെടും.



- OK ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇപ്പോൾ കാണുന്ന ജാലകത്തിൽ താഴെയുള്ള ബോക്സിൽ ടിക് ചെയ്ത് Confirm Verification എന്ന ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇതോടെ ആ ഡിവിഷന്റെ Verification പൂർത്തിയായി.
- ഇതുപോലെ എല്ലാ ഡിവിഷനുകളും Confirm ചെയ്യണം.

9. Confirm ചെയ്ത ഡിവിഷനുകളെ ആവശ്യമെങ്കിൽ Reset ചെയ്ത് വീണ്ടും തെറ്റുകളുണ്ടെങ്കിൽ തിരുത്താനുള്ള അവസരം വെബ്സൈറ്റിൽ ഉണ്ട്.

- ഇതിനായി Verification എന്ന ടാബ് സെലക്ട് ചെയ്ത് Class സെലക്ട് ചെയ്യുക.
- ഓരോ ക്ലാസ്സിലേയും ഓരോ ഡിവിഷനും നേരേയുള്ള Reset ബട്ടനിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



10. അവസാനമായി Reports എന്ന ടാബ് സെലക്ട് ചെയ്ത് ലഭ്യമായ രണ്ട് റിപ്പോർട്ടുകളും പ്രിന്റ് എടുത്ത് HM ഒപ്പും സീലും വെച്ച് AEO / DEO ഓഫീസിൽ 21-06-2013 ന് എത്തിക്കുക.

****