IPEMIS SLIP

ব্যবহারের নির্দেশিকা

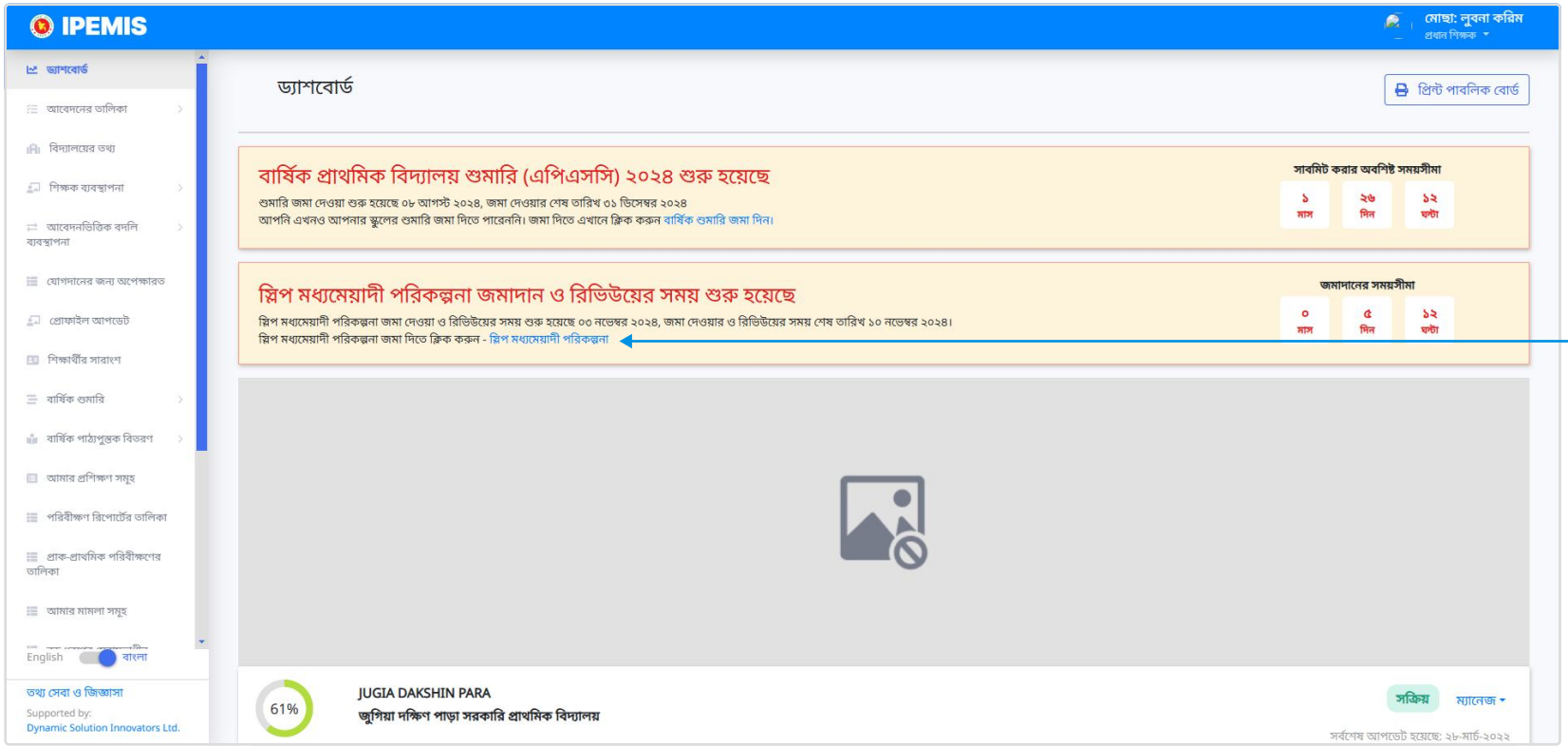
প্রধান শিক্ষকদের জন্য

সূচিপত্র | নির্দেশিকাটিতে কী কী আছে

- ড্যাশবোর্ড ৩
- স্লিপ টিম গঠন ৪-৬
- স্লিপ আবেদনের তালিকা ৭
- শিক্ষার্থীর সারাংশ ৮-১০
- স্লিপ আবেদন ১১-১৭
- বরাদ্দ তালিকা ১৮-২২

ড্যাশবোর্ড

লগ ইন করে আপনার ড্যাশবোর্ড দেখবেন। স্লিপ মধ্যমেয়াদী পরিকল্পনা জমাদান ও রিভিউয়ের সেশন চালু হলে আপনার ড্যাশবোর্ডে ব্যানার দেখানো হবে।



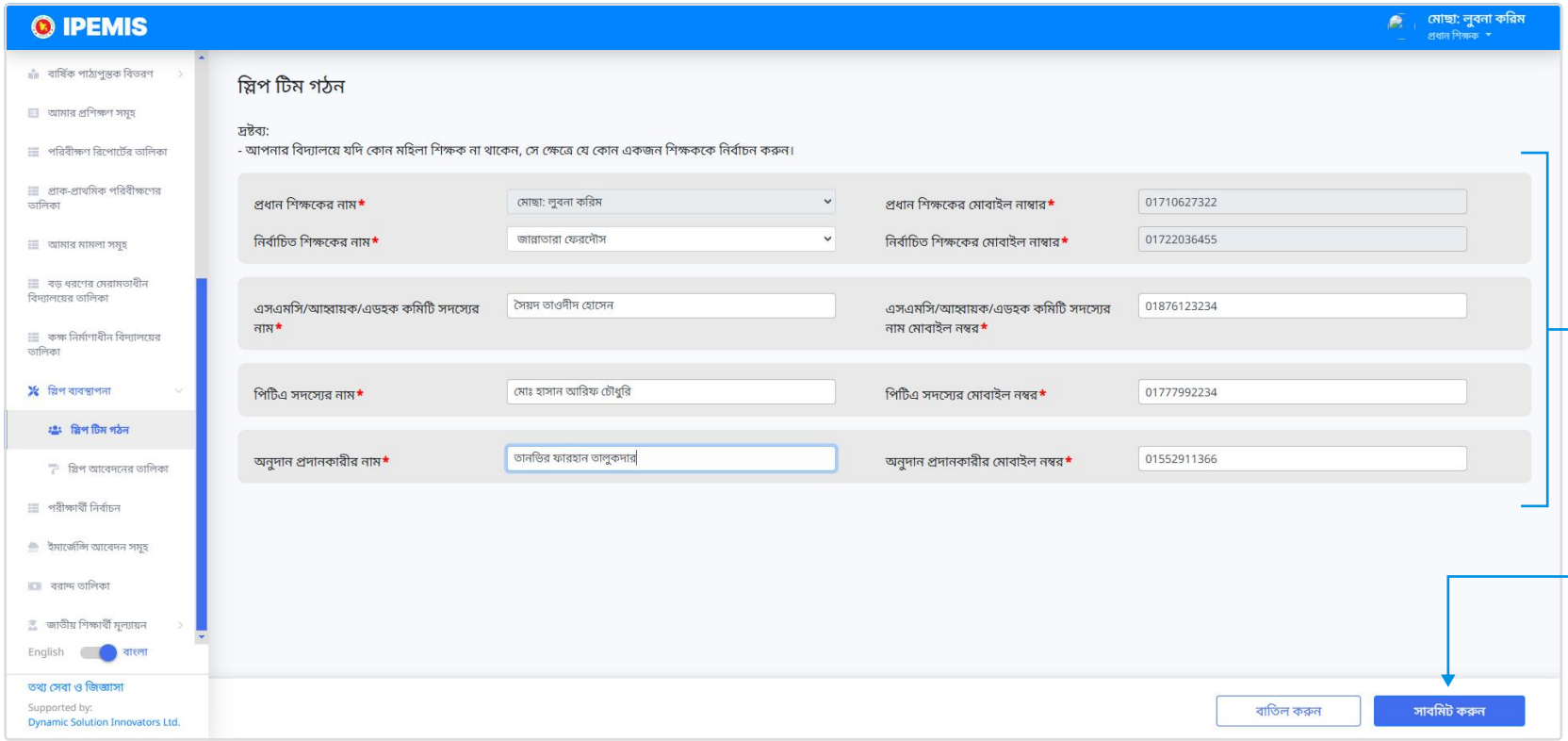
সেশনের নোটিফিকেশন ব্যানারে জমাদানের সময়সীমা উল্লেখ করা থাকবে। পরিকল্পনা জমা দিতে এই লিঙ্কে ক্লিক করুন।

স্লিপ টিম গঠন

প্রথমেই স্লিপ টিম গঠন করতে হবে। যদি পূর্বে স্লিপ টিম গঠন না করে থাকেন, তাহলে এই তথ্য দেখানো হবে এবং স্লিপ টিম গঠন করতে হবে।

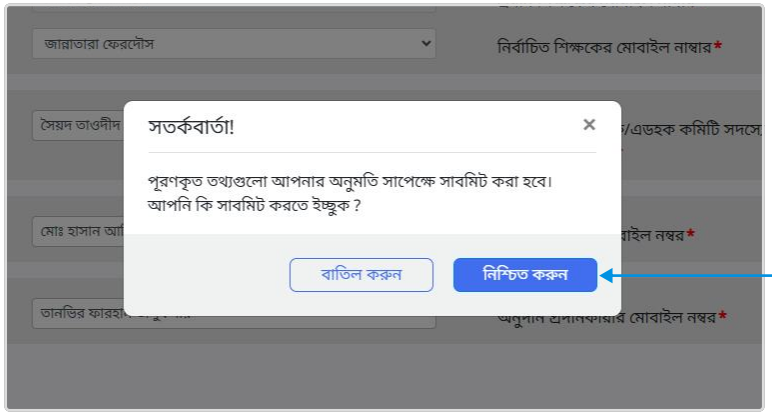
স্লিপ টিম গঠন করতে এই বাটনে ক্লিক করুন।

স্লিপ টিম গঠন



এই ফর্মের ইনপুট বক্সে প্রয়োজনীয় তথ্য দিন।

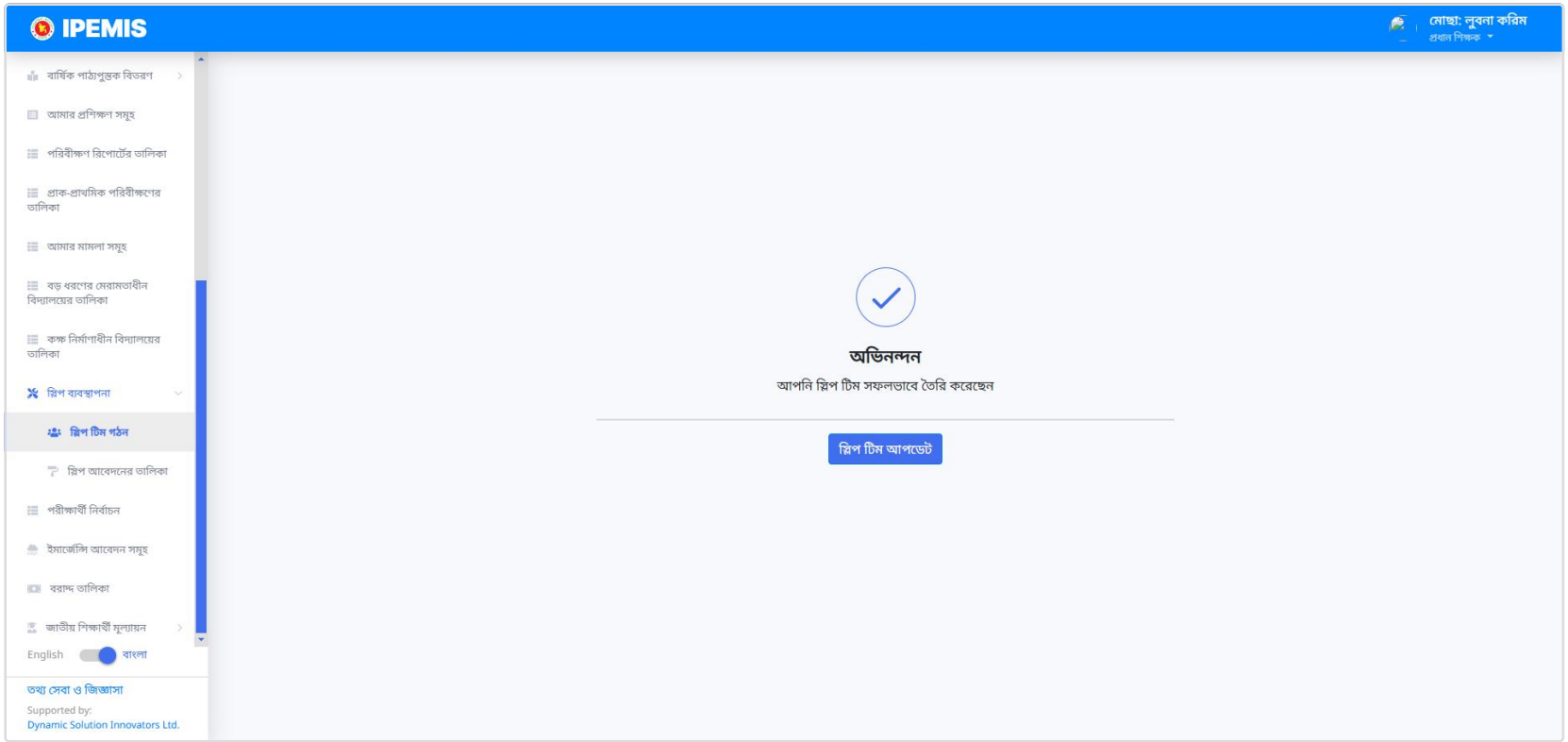
তথ্য পূরণ সম্পন্ন হলে এই সাবমিট করুন বাটনে ক্লিক করুন



বাটনে ক্লিক করলে নিশ্চিত করতে এই পপ-আপ মেসেজটি দেখানো হবে।

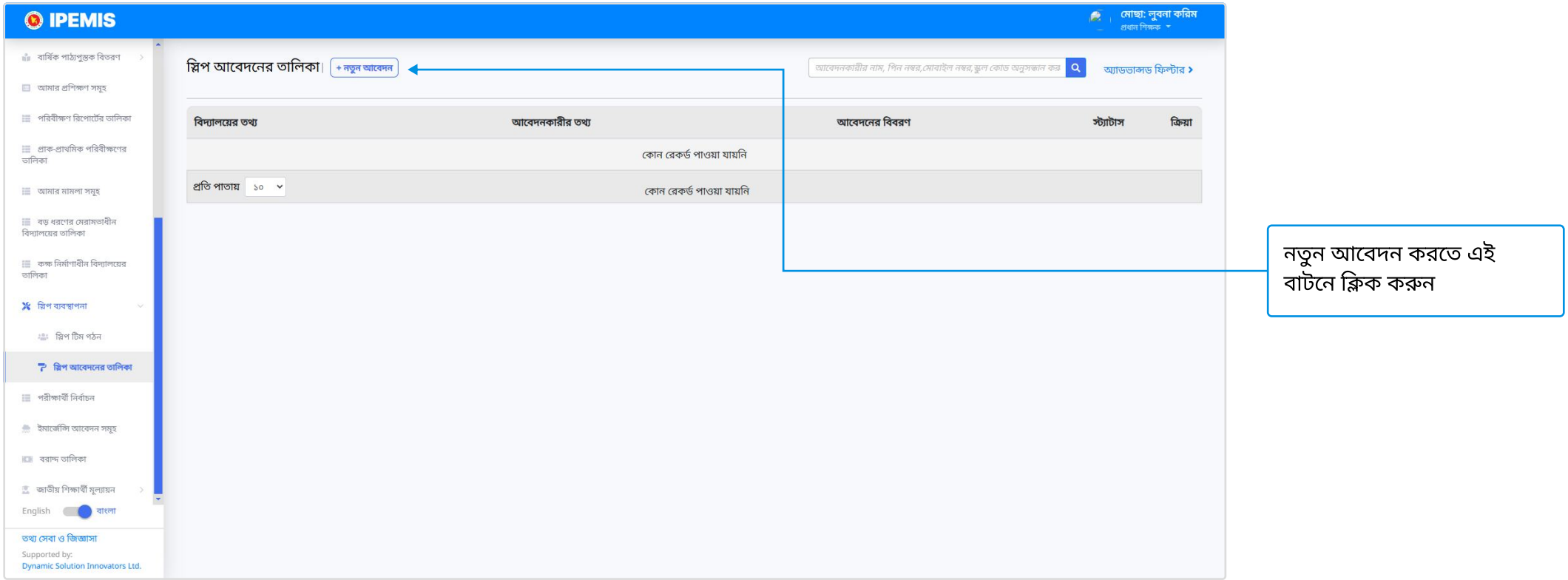
স্লিপ টিম গঠন

সফলভাবে স্লিপ টিম গঠন করা হলে এই মেসেজটি দেখানো হবে।



স্লিপ আবেদনের তালিকা

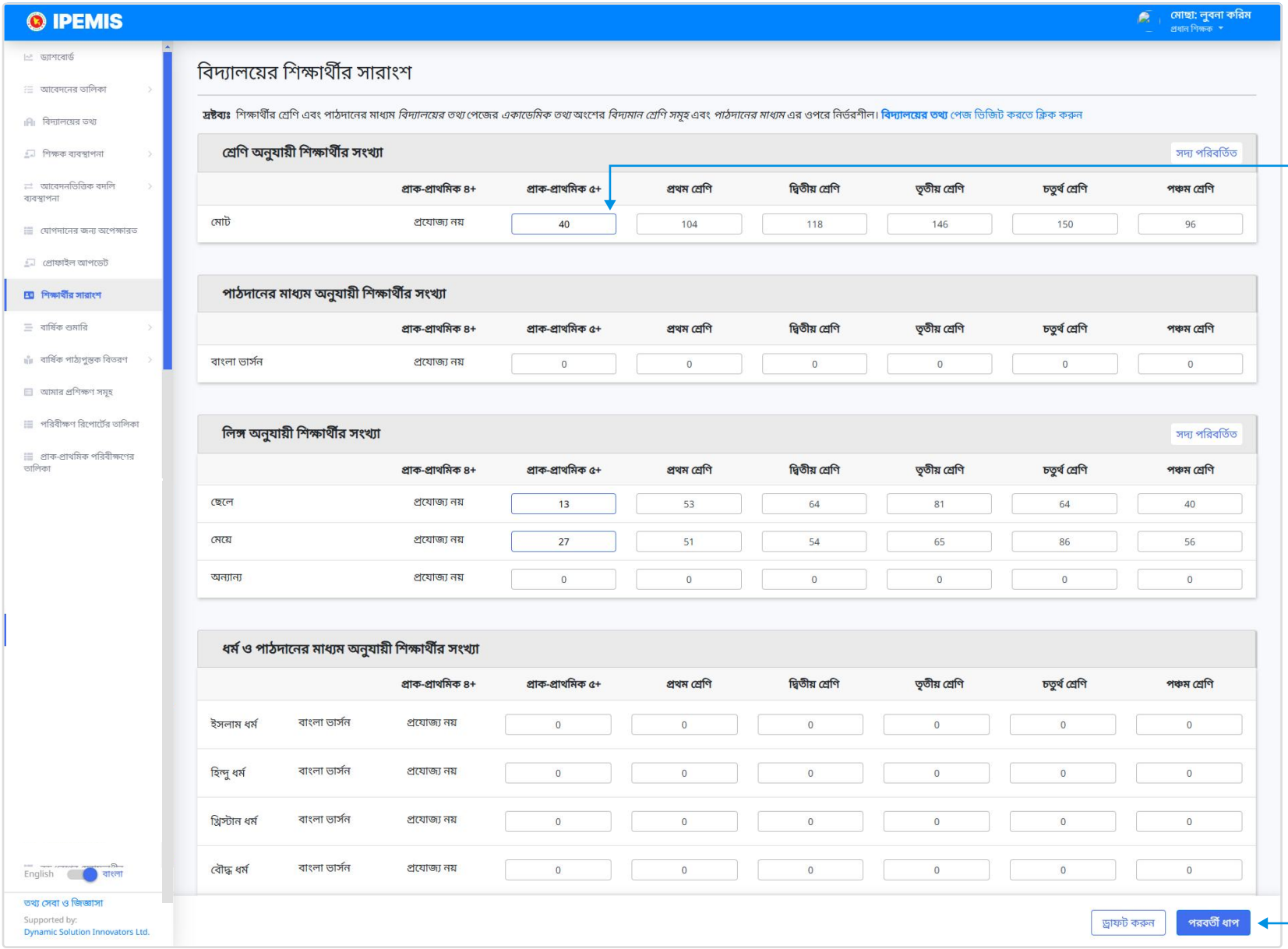
বামের সাইড মেনু থেকে স্লিপ আবেদনের তালিকা নির্বাচন করে এই তালিকা পেইজে আসবেন। কোন আবেদন থেকে থাকলে এই পেইজের তালিকায় দেখতে পাবেন।



নতুন আবেদন করতে এই বাটনে ক্লিক করুন

শিক্ষার্থীর সারাংশ

নতুন আবেদনে ক্লিক করে এই পেইজে আসবেন। স্লিপ আবেদন করার আগে আপনার শিক্ষার্থীর সারাংশের তথ্য আপডেটে করা থাকতে হবে।



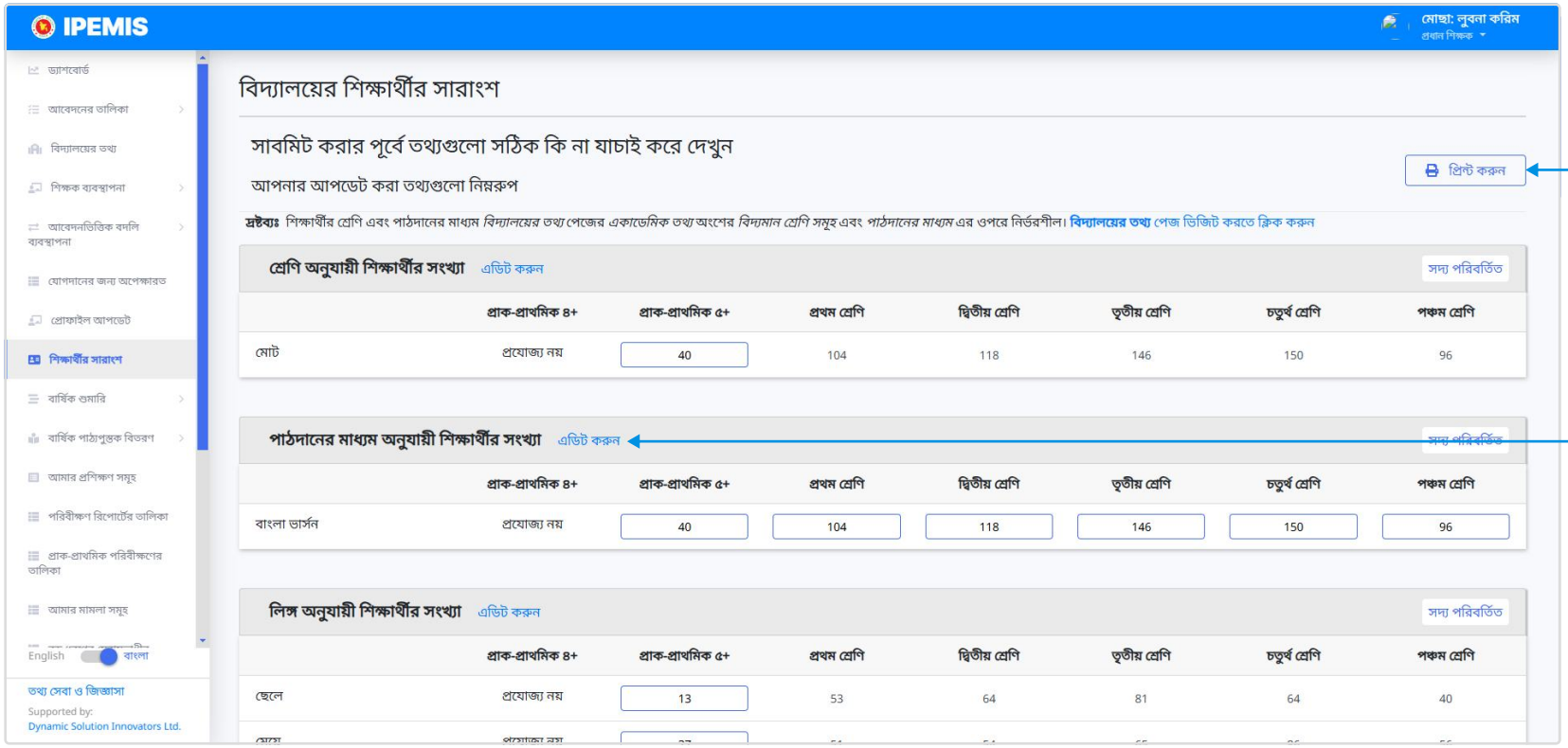
তথ্য আপডেট করতে এই ইনপুট বক্সে ক্লিক করে তথ্য টাইপ করুন

- প্রতি শ্রেণীতে মোট শিক্ষার্থীর সংখ্যার সাথে পাঠদানের মাধ্যম, লিঙ্গ, ধর্ম, উত্তীর্ণ-অনুত্তীর্ণ ইত্যাদি ভিত্তিক শিক্ষার্থীর সংখ্যার সামঞ্জস্য থাকা আবশ্যক।

তথ্য আপডেট করা হয়ে গেলে এই বাটনে ক্লিক করুন

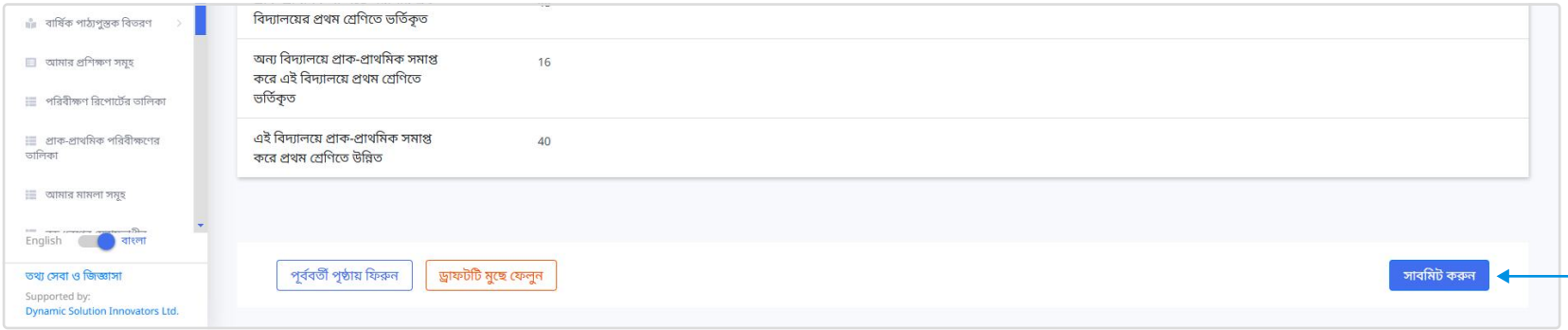
শিক্ষার্থীর সারাংশ

সাবমিট বাটনে ক্লিক করলে এই এই পেইজ থেকে রিভিউ করে সব তথ্য যাচাই করে নিন



প্রিন্ট করতে হলে এই বাটনে ক্লিক করুন

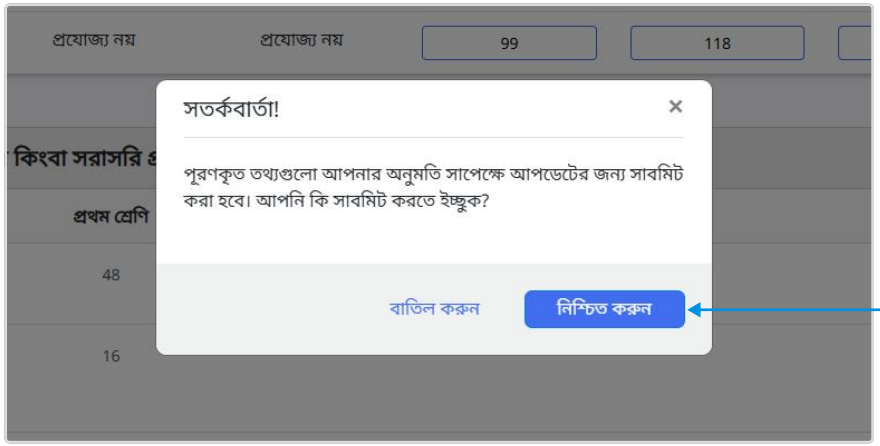
তথ্য আপডেট করতে হলে এই “এডিট করুন” বাটনে ক্লিক করুন

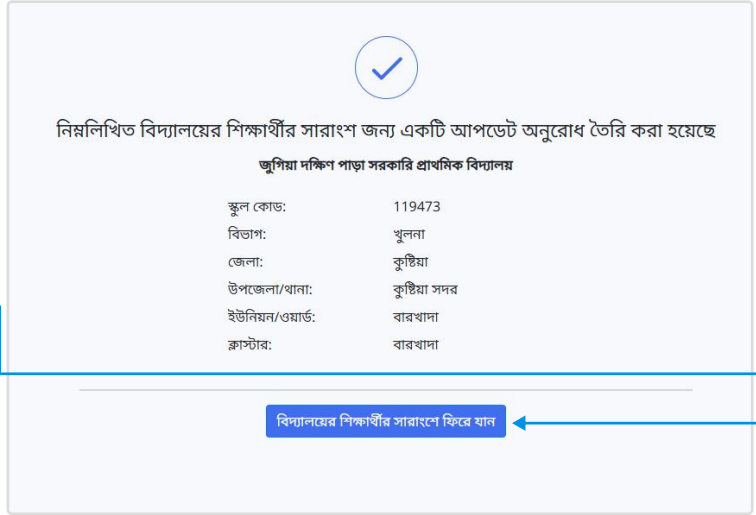


সব তথ্যের নিচে এই বাটন থাকবে। সাবমিট করতে এই বাটনে ক্লিক করুন

শিক্ষার্থীর সারাংশ

লগ ইন করে আপনার ড্যাশবোর্ড দেখবেন।



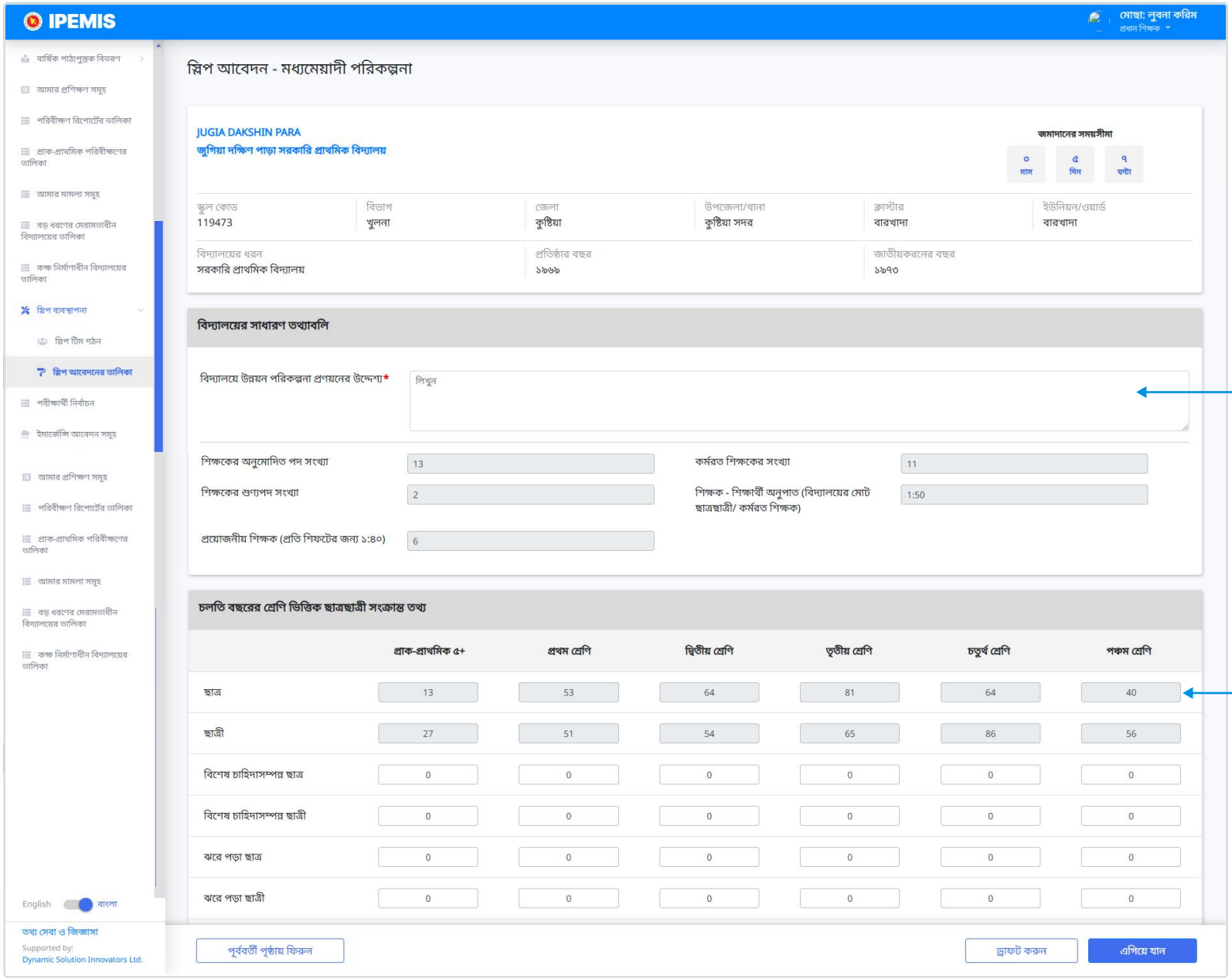


সাবমিট নিশ্চিত করতে এই বাটনে ক্লিক করুন

সাবমিট করা হয়ে গেলে এই মেসেজটি দেখানো হবে এবং আপনার আপডেট অনুরোধ কর্তৃপক্ষের কাছে চলে যাবে

স্লিপ আবেদন

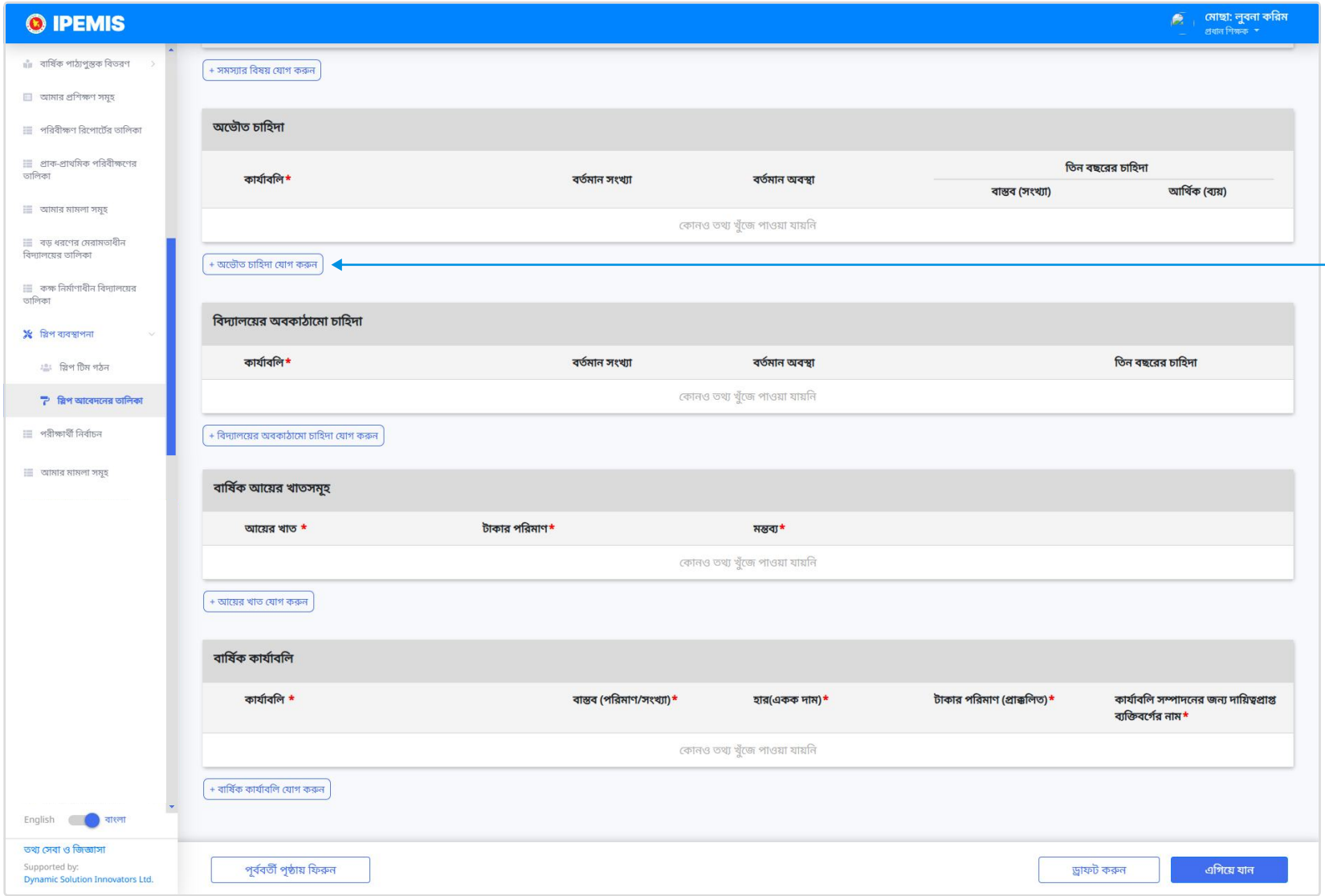
শিক্ষার্থীর সারাংশ আপডেট করা হয়ে গেলে এই স্লিপ আবেদনের বাটনে ক্লিক করে এই পেইজে আসবেন।



ইনপুট বক্সে প্রয়োজনীয় তথ্য দিয়ে এই পুরো ফর্মটি পূরণ করুন

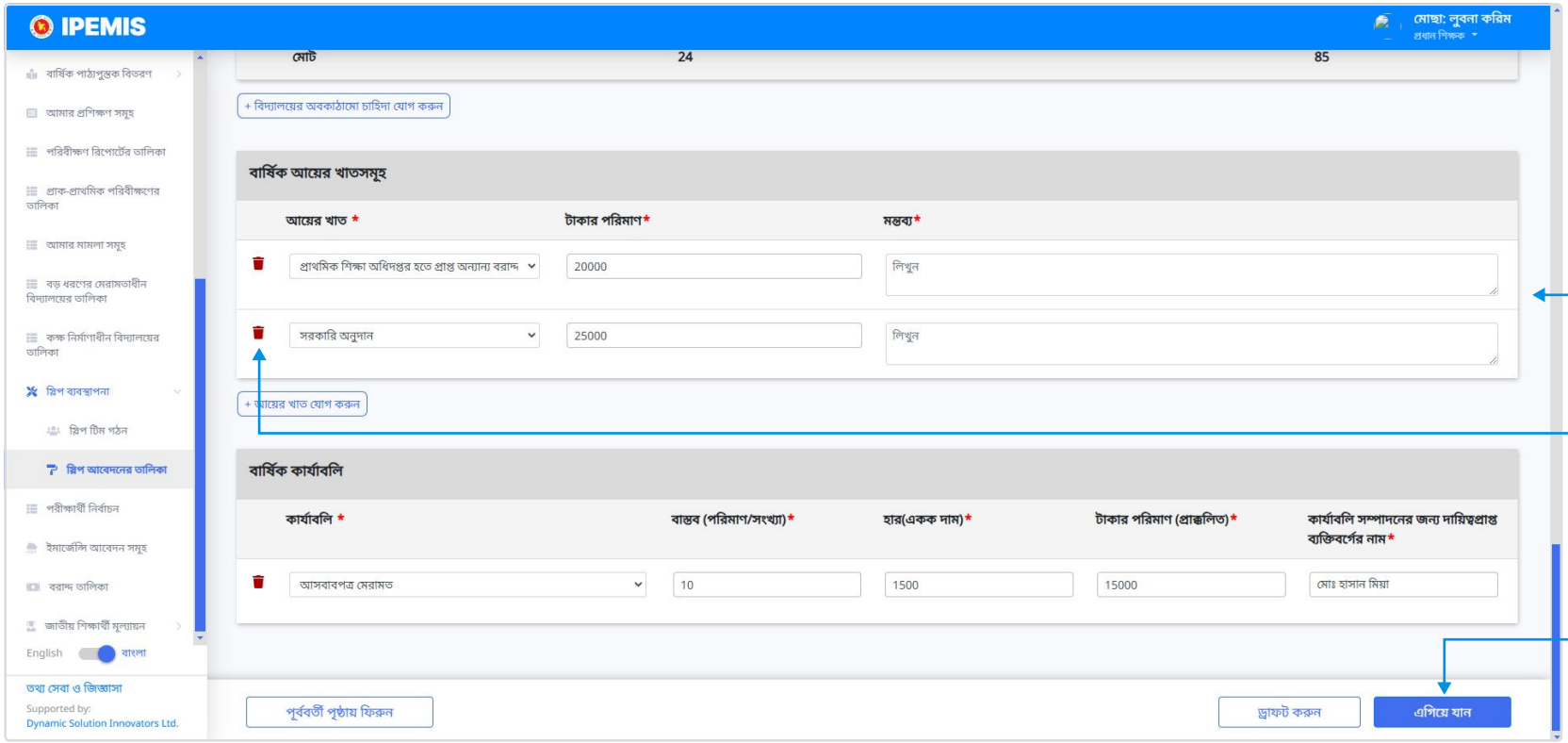
কিছু তথ্য সিস্টেম থেকে স্বয়ংক্রিয়ভাবে পূরণ করা থাকবে

স্লিপ আবেদন



প্রতিটি সেকশনের তথ্য যোগ করতে সেকশনের নিচে এই বাটনগুলোতে ক্লিক করুন

স্লিপ আবেদন



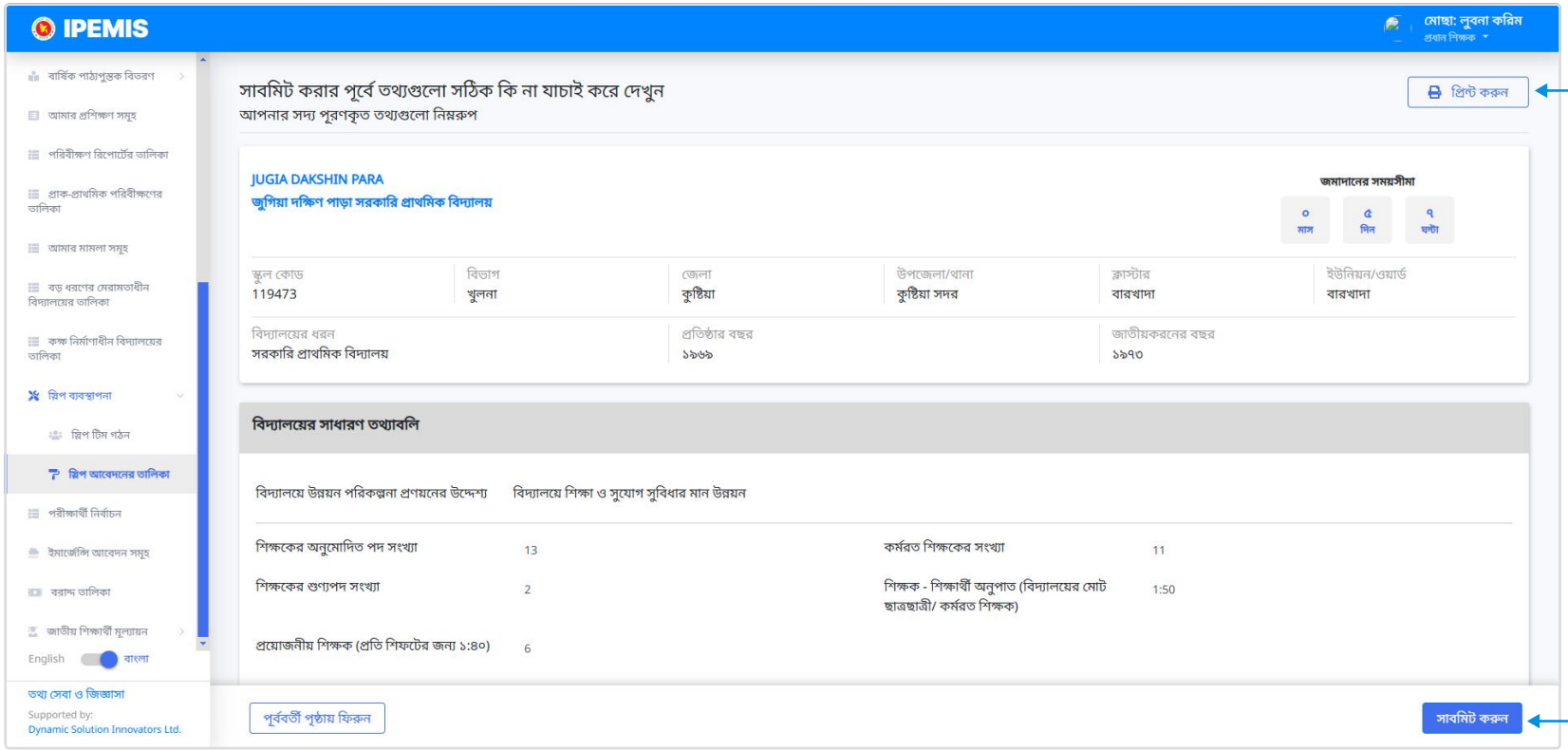
এভাবে সকল তথ্য পূরণ করুন

কোন তথ্য মুছতে হলে এই বাটনে ক্লিক করুন

তথ্য পূরণ শেষে এই বাটনে ক্লিক করুন

স্লিপ আবেদন

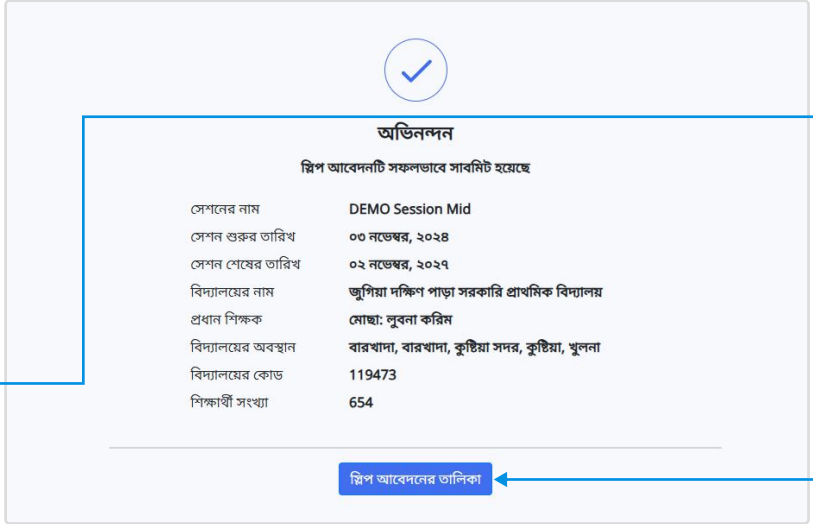
লগ ইন করে আপনার ড্যাশবোর্ড দেখবেন।



প্রিন্ট করতে চাইলে এই বাটনে ক্লিক করুন

সাবমিট করার আগে এই প্রিভিউ দেখে সব তথ্য যাচাই করে নিন।
যাচাই করা হলে আবেদনটি সাবমিট করতে এখানে ক্লিক করুন।

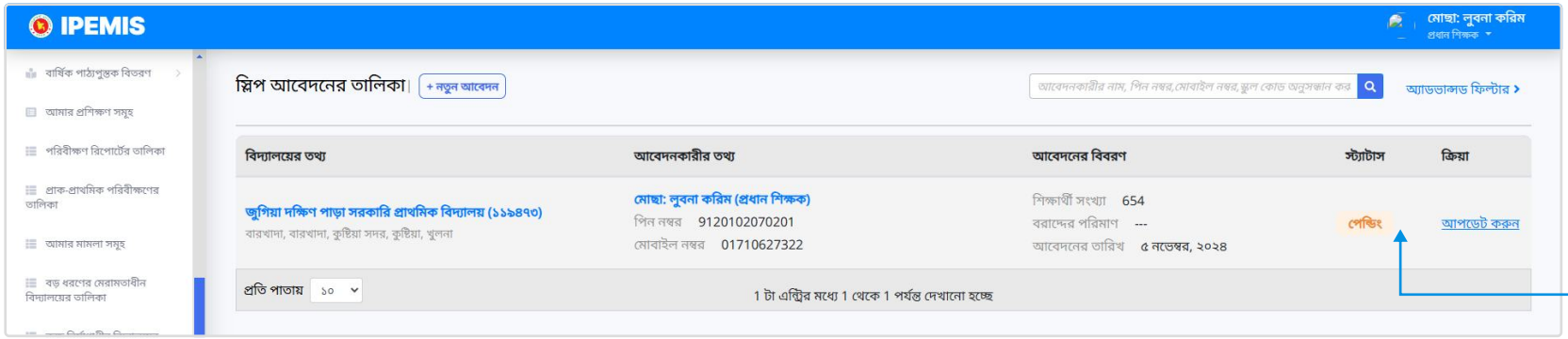
স্লিপ আবেদন

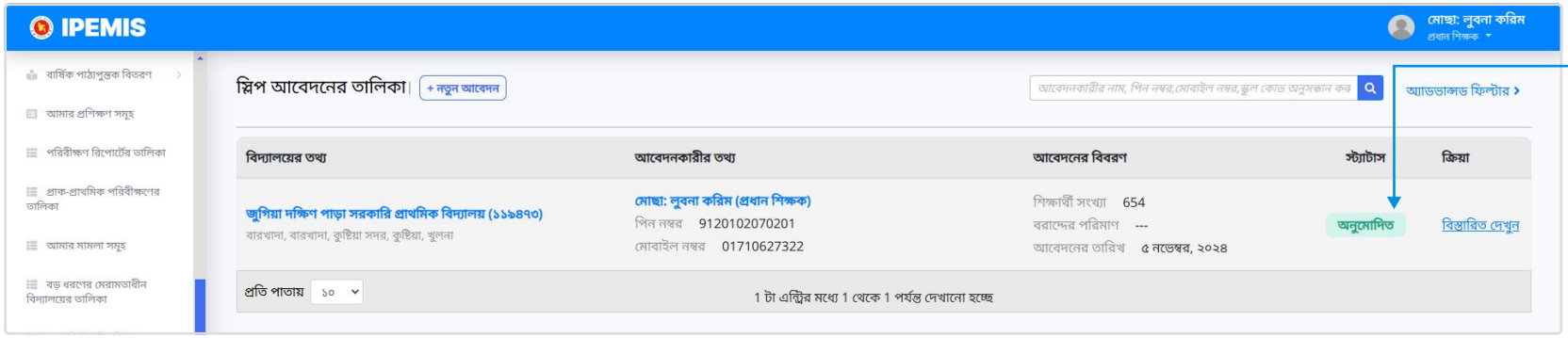


এই বাটনে ক্লিক করে আবেদন সাবমিট করুন

আবেদন সফলভাবে পাঠানো হলে এই মেসেজ দেখানো হবে

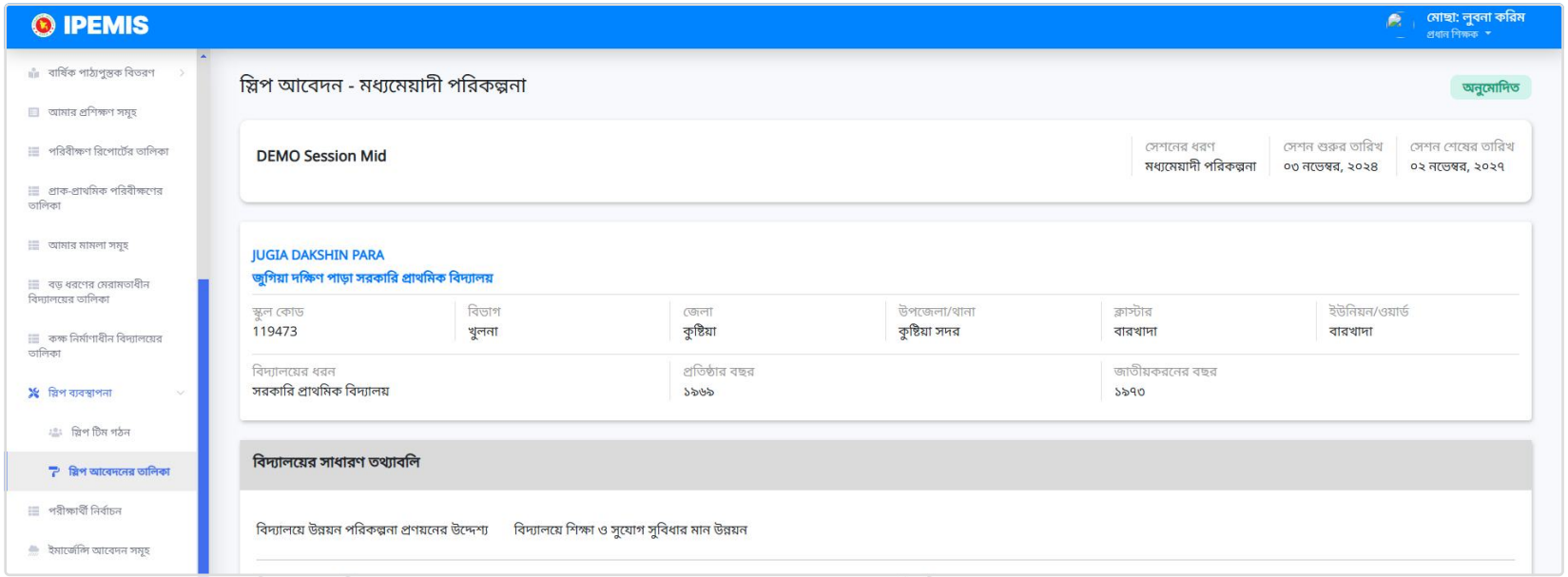
স্লিপ আবেদন

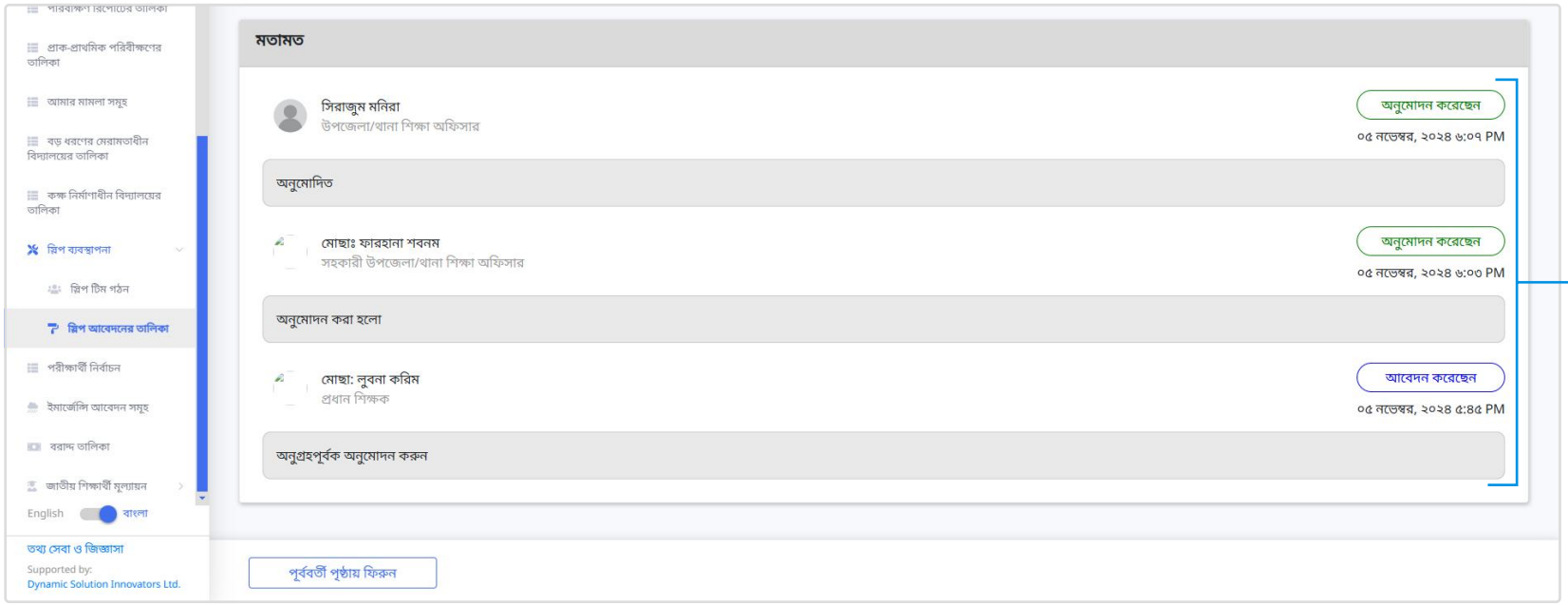




আপনার আবেদন পাঠানো হলে তালিকায় আবেদনের স্ট্যাটাস দেখানো হবে।
অনুমোদিত হয়ে গেলে “অনুমোদিত” স্ট্যাটাস দেখানো হবে।

স্লিপ আবেদন

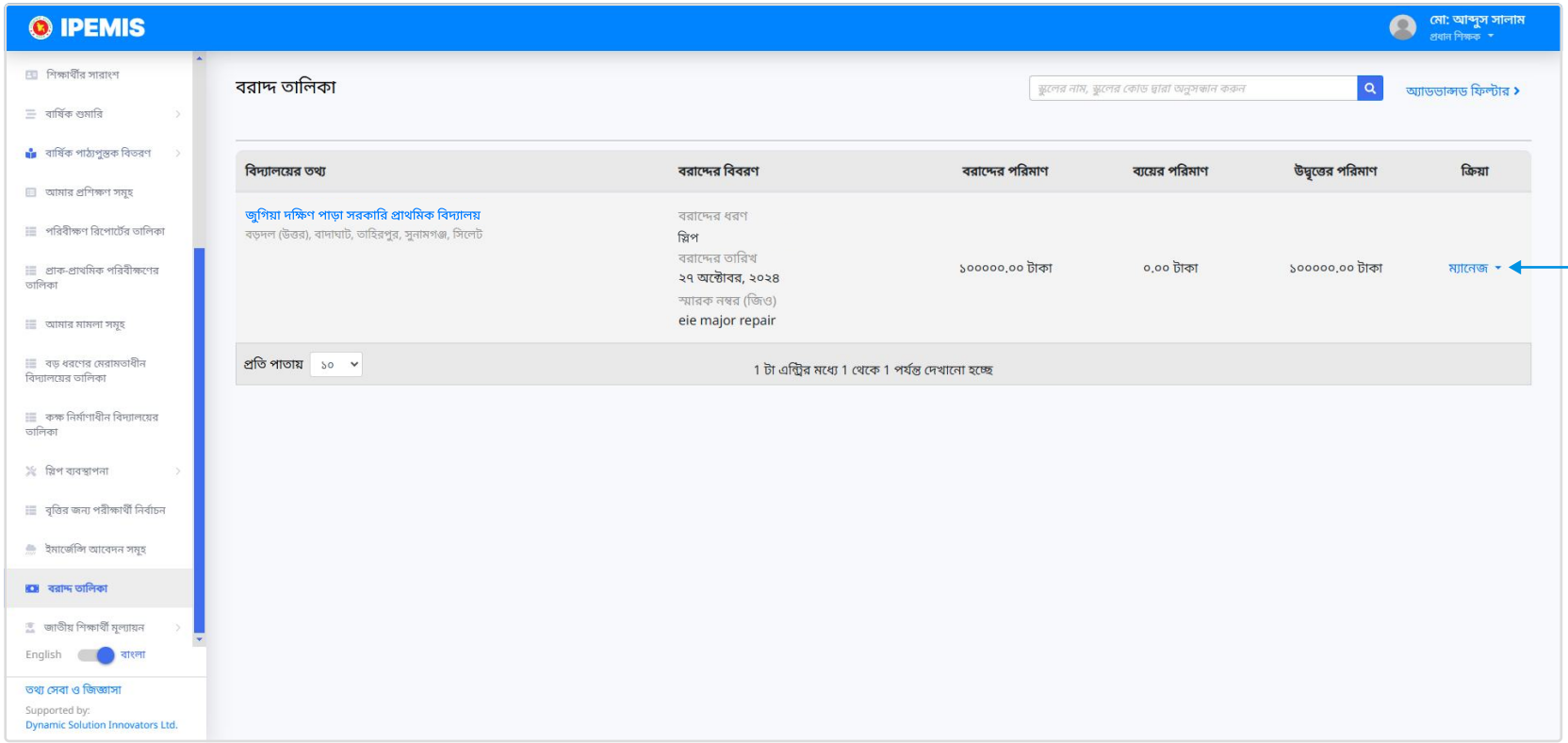




স্লিপ টিমের তালিকা থেকে বিস্তারিত দেখলে ফরমের নিচে অনুমোদনকারীর মন্তব্য দেখা যাবে

বরাদ্দ তালিকা

আবেদন অনুমোদন হয়ে গেলে সাইডমেনুর বরাদ্দ তালিকায় যান

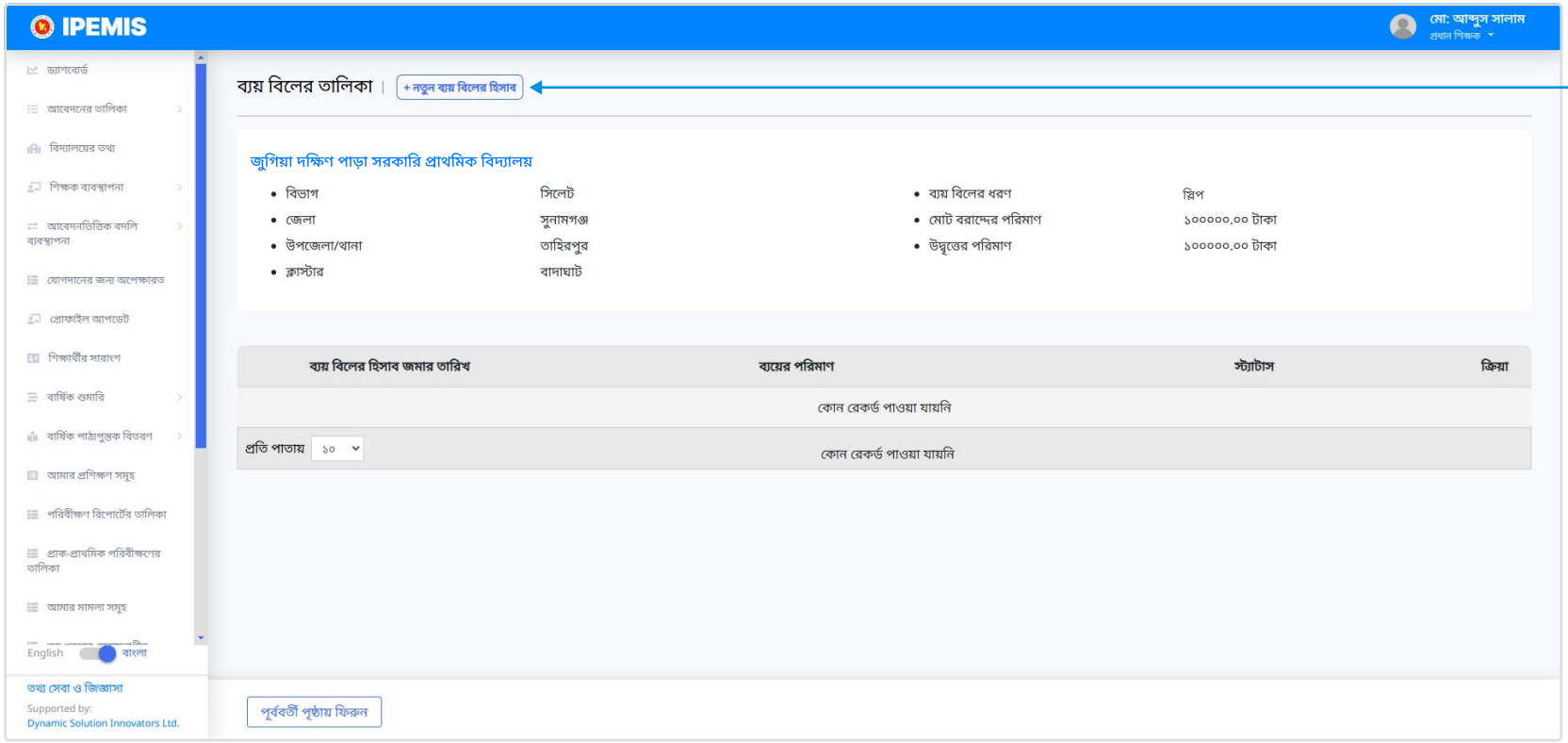


বরাদ্দের তালিকায় আপনার বিদ্যালয়ের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থছাড়ের তথ্য থাকবে। স্লিপের জন্য বরাদ্দকৃত অর্থের তথ্য পেতে এই বাটনে ক্লিক করুন।

- ম্যানেজে ক্লিক করলে ২টি অপশন পাবেন
  - ব্যয় বিলের তালিকা দেখুন
  - নতুন ব্যয় বিলের হিসাব

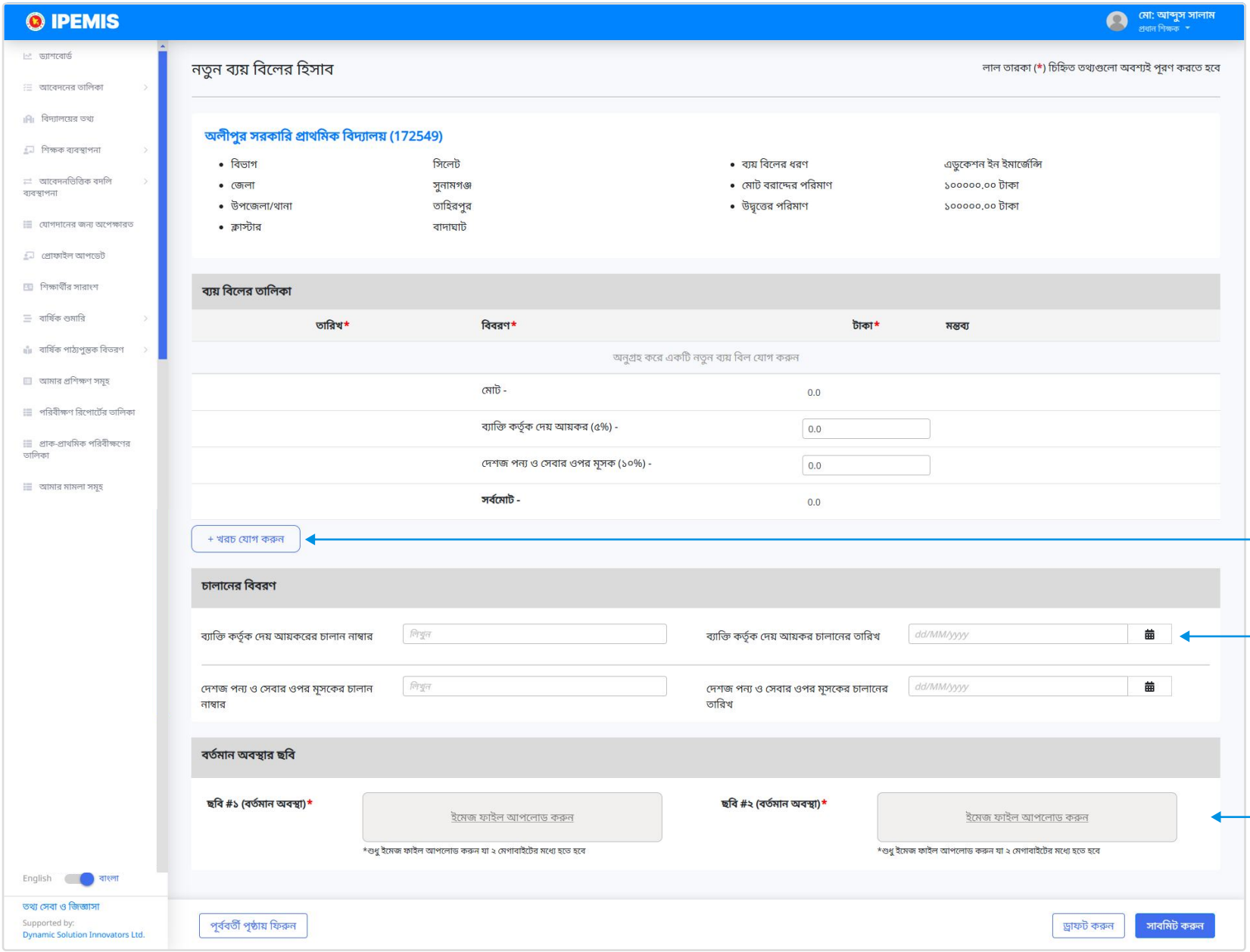
বরাদ্দ তালিকা

ব্যয় বিলের তালিকায় ক্লিক করলে এই তালিকাটি দেখবেন



নতুন ব্যয় বিলের হিসাব যোগ করতে এই বাটনে ক্লিক করুন

বরাদ্দ তালিকা

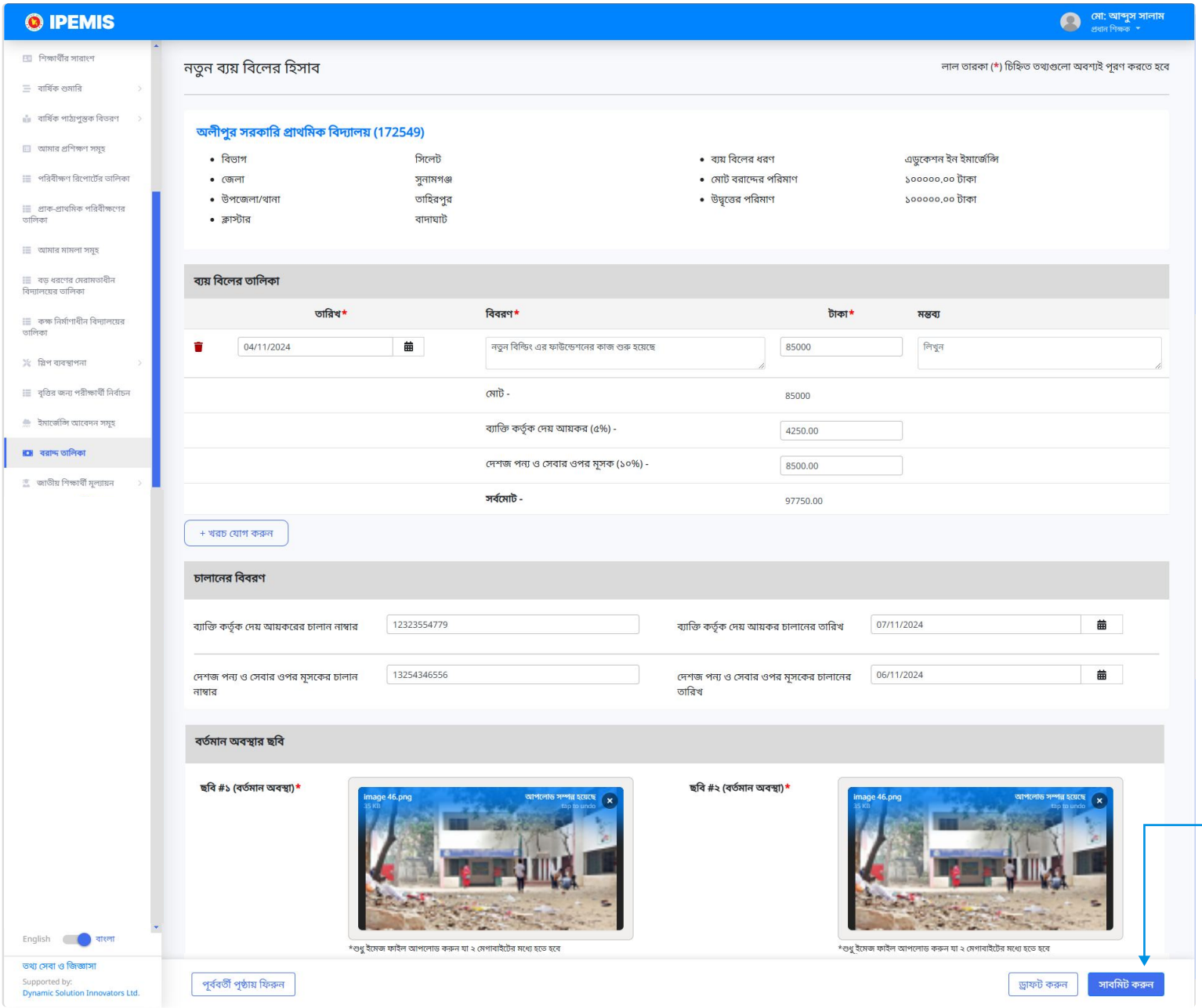


এখানে ক্লিক করে নতুন খরচের তথ্য যোগ করুন

এখানে অন্যান্য তথ্য যোগ করুন

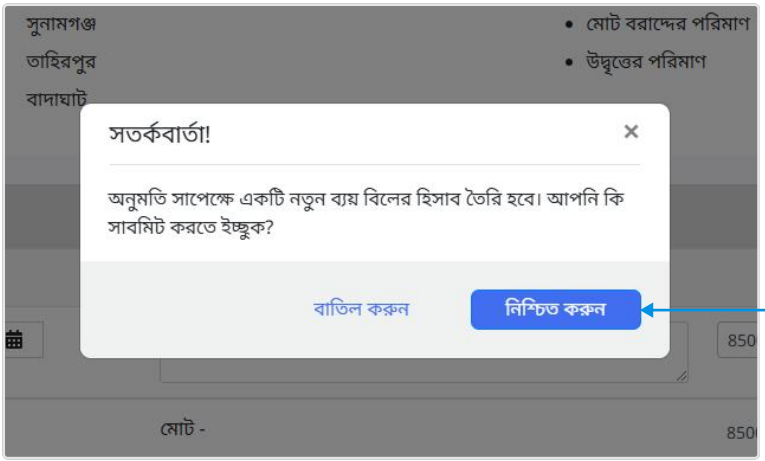
উন্নয়নের বর্তমান অবস্থার ছবি যোগ করুন

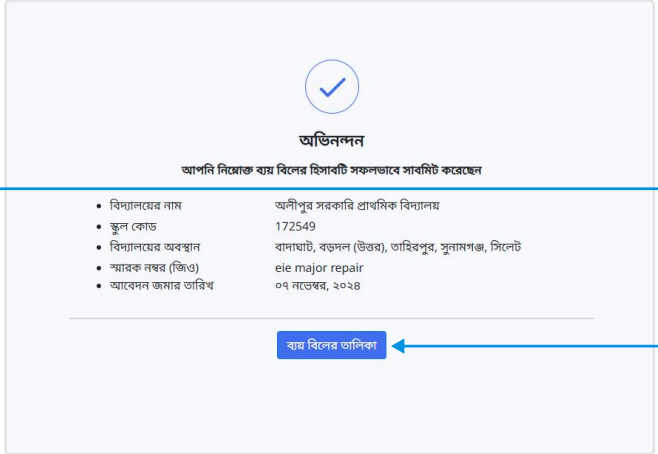
বরাদ্দ তালিকা



তথ্য পুরণ করা হলে এই বাটনে ক্লিক করুন

বরাদ্দ তালিকা





এই বাটনে ক্লিক করে ব্যয় বিলের হিসাব সাবমিট করুন

হিসাব সফলভাবে পাঠানো হলে এই মেসেজ দেখানো হবে

সমাপ্ত