बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना ।

इंटरमीडिएट/माध्यमिक वार्षिक परीक्षा, 2019 (कला, विज्ञान, वाणिज्य संकाय तथा व्यावसायिक पाठ्यक्रम सहित) में सम्मिलित होने वाले परीक्षार्थियों की व्यवहृत एवं बारकोडेड उत्तरपुस्तिकाओं के गुणवत्तापुर्ण मूल्यांकन के पश्चात् Software के माध्यम से Online Entry करने हेतु दिशा–निर्देश ।

–::–

बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना द्वारा इंटरमीडिएट/माध्यमिक परीक्षा, 2019 के आयोजन के पश्चात् अनुशंसित सभी 300 मूल्यांकन केन्द्रों पर व्यवहृत एवं बारकोडेड उत्तरपुस्तिकाओं के मूल्यांकनोपरांत प्राप्तांकों की प्रविष्टि Online Software के माध्यम से करायी जानी है । इस हेतु समिति द्वारा सभी मूल्यांकन केन्द्रों पर Software उपलब्ध कराया जाएगा । प्राप्तांकों की सारी Online इंट्री इसी Software पर की जाएगी । कम्प्यूटर में प्राप्तांकों की इंट्री (प्रविष्टि) सिर्फ उत्तरपुस्तिकाओं पर अंकित कुल प्राप्तांकों को देखकर ही की जायेगी ।

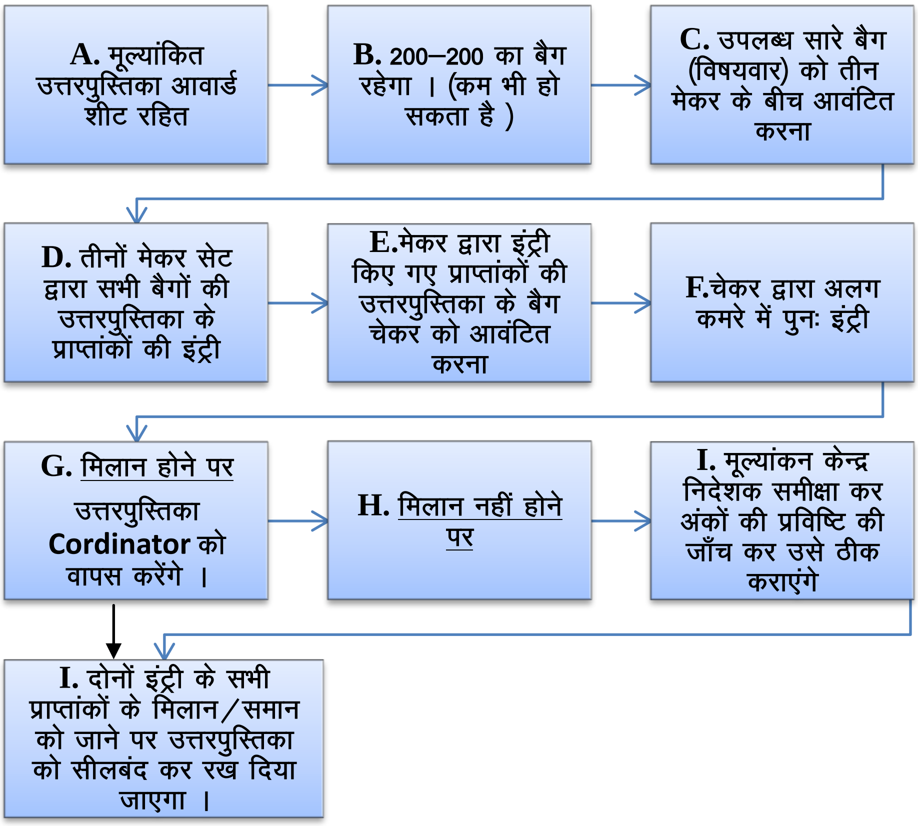
2. किसी भी परिस्थिति में प्राप्तांकों की इंट्री (प्रविष्टि) Award Sheet/Standard Marks Foil में अंकित कुल प्राप्तांकों को देखकर नहीं की जायेगी । स्पष्ट किया जाता है कि Award Sheet तथा Standard Marks Foil प्रधान परीक्षक के स्तर पर संधारित हो जाने के बाद मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाएं कोऑर्डिनेटर के द्वारा कम्प्यूटर ऑपरेटर के पास भेजी जाएँगी । इन प्राप्त उत्तरपुस्तिकाओं के प्रथम पृष्ठ पर प्रश्न पत्र के अनुसार विषयनिष्ठ (Subjective) प्रश्नों की उत्तरपुस्तिका के प्रत्येक प्रश्नोत्तर के लिए प्रदत्त अंकों एवं कुल योग के स्तंभ हैं । इस पृष्ठ पर परीक्षार्थी के प्राप्तांक का, जो कुल योग है, उसी की इंट्री कम्प्यूटर ऑपरेटर करेगा ।

3. सभी मूल्यांकित उत्तरपुस्तिकाओं के प्राप्तांकों की इंट्री (प्रविष्टि) बारी–बारी से दो अलग–अलग कम्प्यूटर पर की जायेगी ।

4. प्रत्येक मूल्यांकन केन्द्र पर कम्प्यूटर लगाये जायेंगे, जिनमें तीन–तीन कम्प्यूटर्स का दो सेट बनाया जायेगा । प्रत्येक सेट पर दो–दो कम्प्यूटर के जानकार शिक्षक/कर्मी इंट्री हेतु तैनात किये जायेंगे । क्रमशः तीन कम्प्यूटर के एक सेट को मेकर्स के द्वारा इंट्री की जायेंगी एवं तीन कम्प्यूटर के एक सेट पर चेकर्स के द्वारा इंट्री की जायेंगी । कम्प्यूटर की अच्छी जानकारी रखने वाले दो कम्प्यूटर शिक्षक, कम्प्यूटर ऑपरेटर के रूप में उत्तरपुस्तिकाओं से प्राप्तांकों की प्रविष्टि करेंगे ।

   a. एक कम्प्यूटर सेट पर कर्मी द्वारा एक पूरा बैग की इंट्री की जायेगी, जिसमें अधिकतम 200 बारकोड बैग में हो सकते हैं ।
   b. मेकर्स द्वारा इंट्री करने के पश्चात् उस बैग को Cordinator के द्वारा चेकर्स के टेबल पर Transfer कराया जायेगा ।
   c. यदि दोनों के इंट्री में कोई भी भिन्नता होगी तो उसका निराकरण Evaluation Director के द्वारा किया जायेगा ।

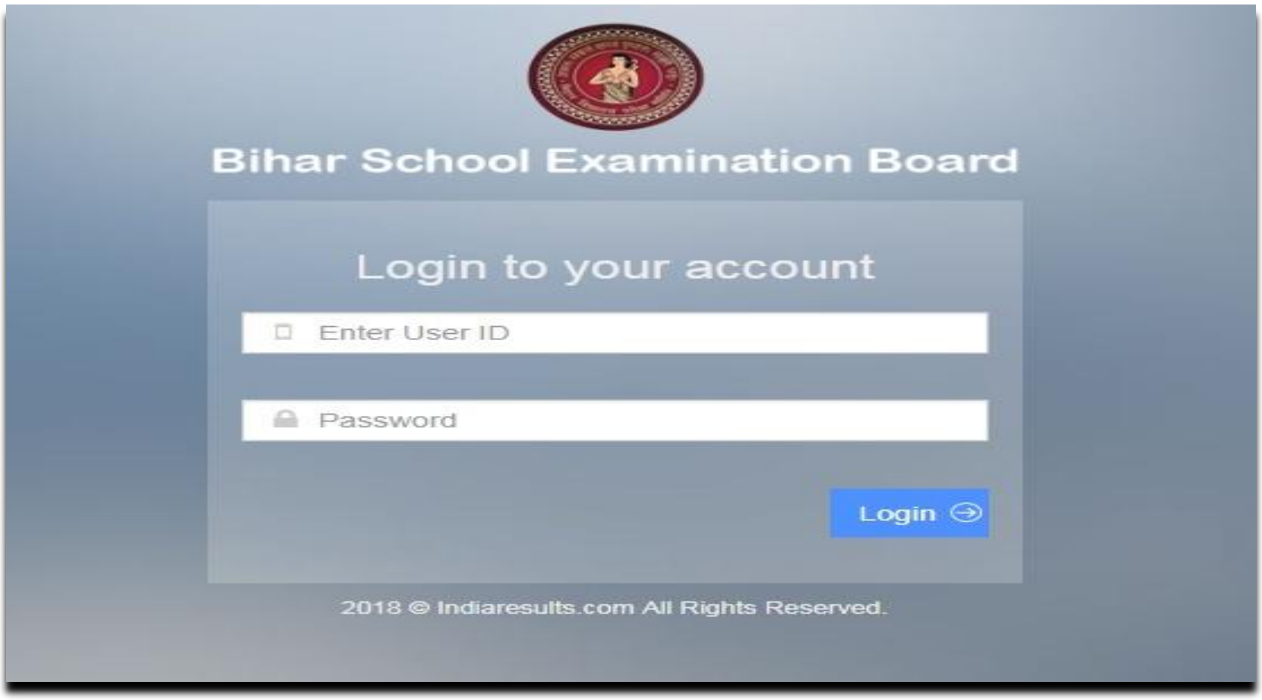
d. मेकर को बेगवार उत्तरपुस्तिकाओं का आवंटन को–ऑडिनेटर करेंगे और अंकों की सही–सही प्रविष्टि के बाद वही उत्तरपुस्तिका लेकर मूल्यांकन निदेशक की देख–रेख उसकी पैकिंग विहित तरीके से कराएंगे ।



5. मूल्यांकनोपरांत प्राप्तांकों की प्रविष्ट Online Software के माध्यम से दर्ज करने हेतु निम्नांकित दिशा–निर्देश का पालन किया जाना है :–

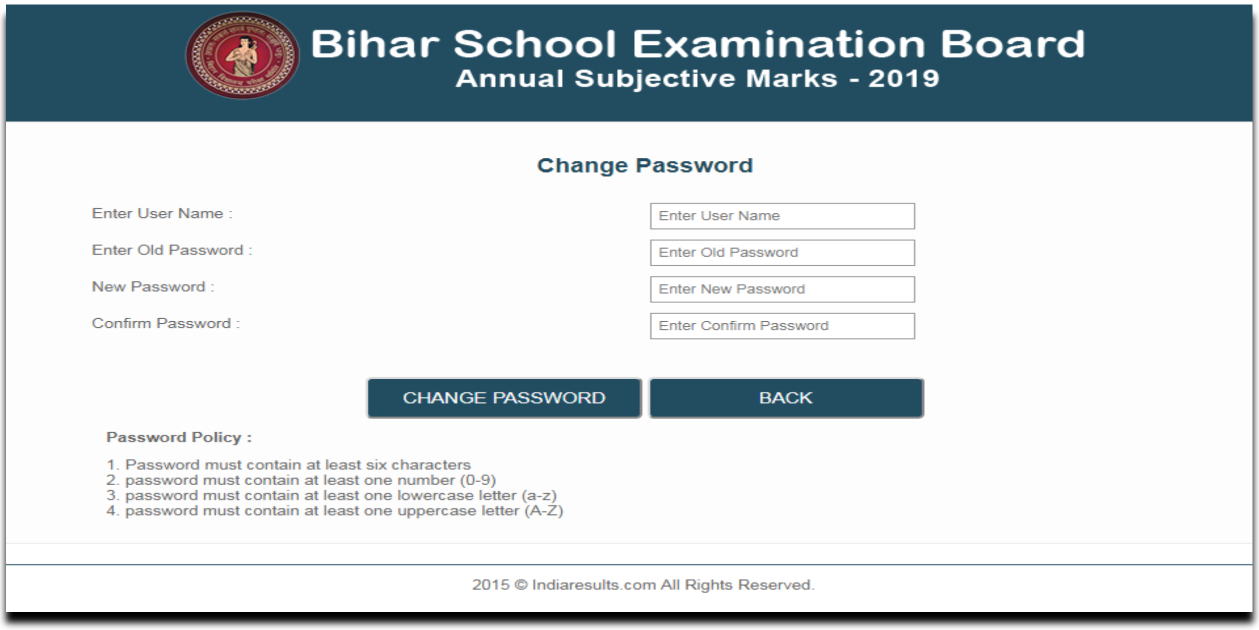
i. मूल्यांकनोपरांत प्राप्तांकों की प्रविष्ट Online Software के माध्यम से करने हेतु बिहार विद्यालय परीक्षा समिति, पटना द्वारा विकसित Annual Subjective Marks App पर Access करने हेतु URL उपलब्ध कराया जायेगा ।

ii. URL अपने browser पर दर्ज करने के उपरांत Computer Screen पर मूल्यांकनोपरांत प्राप्तांकों की प्रविष्ट Online दर्ज करने हेतु Log In to your Account उपलब्ध हो जायेगा ।



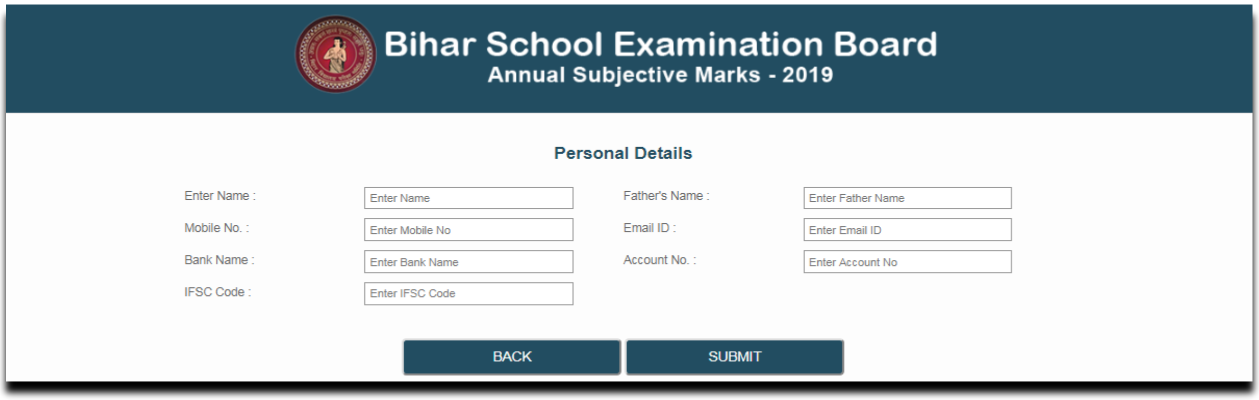
iii. उपलब्ध कराये गये User ID & Password Log In to your Account में दर्ज करने के पश्चात् सफलतापूर्वक Log In किया जा सकेगा । सफलतापूर्वक Log In करने के उपरांत प्रत्येक मूल्यांकन केन्द्रों पर नियुक्त कम्प्यूटर के जानकार शिक्षक/कर्मी (Maker/Checker) के द्वारा गोपनीयता के दृष्टिकोण से Change Password करने हेतु Entry User Name, Entry Old Password, New Password, Confirm Password से संबंधित जानकारी Change Password Menu के अंदर उपलब्ध बॉक्स में दर्ज करने के बाद Change Password Option पर Click कर सफलतापूर्वक प्रत्येक User द्वारा Change Password किया जा सकता है । ध्यान रहे User द्वारा कम से कम 06 Characters हो जिसमें कम से कम एक अंक, एक lower case (A-Z) एवं एक upper case से निर्मित Password ही मान्य होगा ।

iv. प्रथमवार Log In करने के बाद अगले स्क्रीन पर यूजर को अपना पासवर्ड बदलने का विकल्प उपलब्ध है । जिसमें पुराना यूजर नेम & Password तथा नया यूजन नेम & Password अंकित करना है । इसके पश्चात् Change Password Option पर Click करने के बाद Password बदल जाएगा ।



v. Maker/Checker द्वारा सफलतापूर्वक New Password Generate करने के उपरांत Computer Screen पर दोबारा Log In User ID & Password से करना होगा, तत्पश्चात् ही Online Entry की जा सकेगी ।

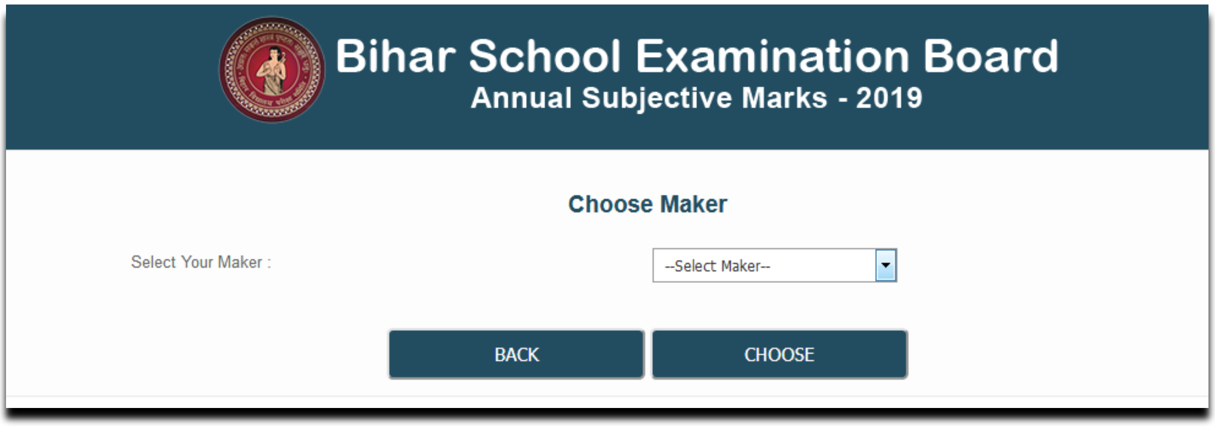
vi. New Password के माध्यम से Log In करने के पश्चात् User के Personal Details यथा Name, Father's Name, Mobile No, Email ID, Bank Name, Bank Account No & IFSC Code से संबंधित जानकारी दर्ज करने के पश्चात् Submit Button पर Click किया जाना है । ध्यान रहे Personnal Information दर्ज करने से संबंधित सभी fields manadatory है ।



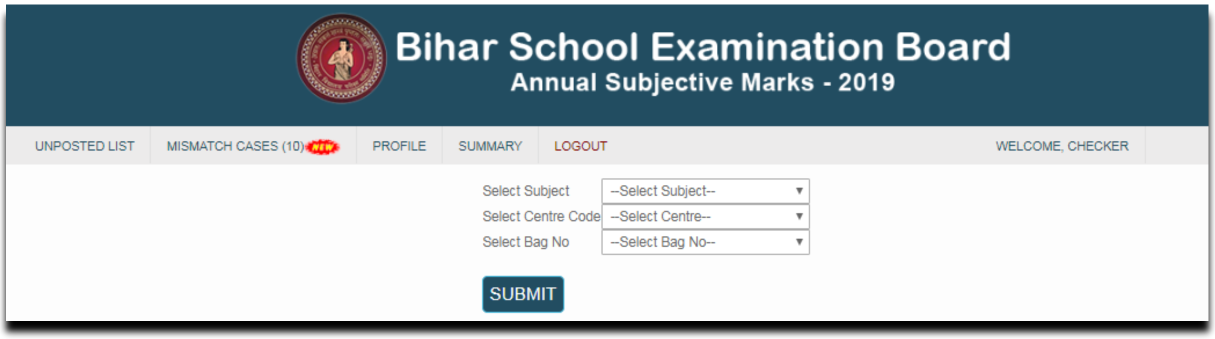
vii. Maker को चुनने के पश्चात् नये Page पर निम्नलिखित लिंक मिलेंगे:–

a. Unposted List.
b. Mismatch Case.
c. Profile Summary.
d. Log Out.

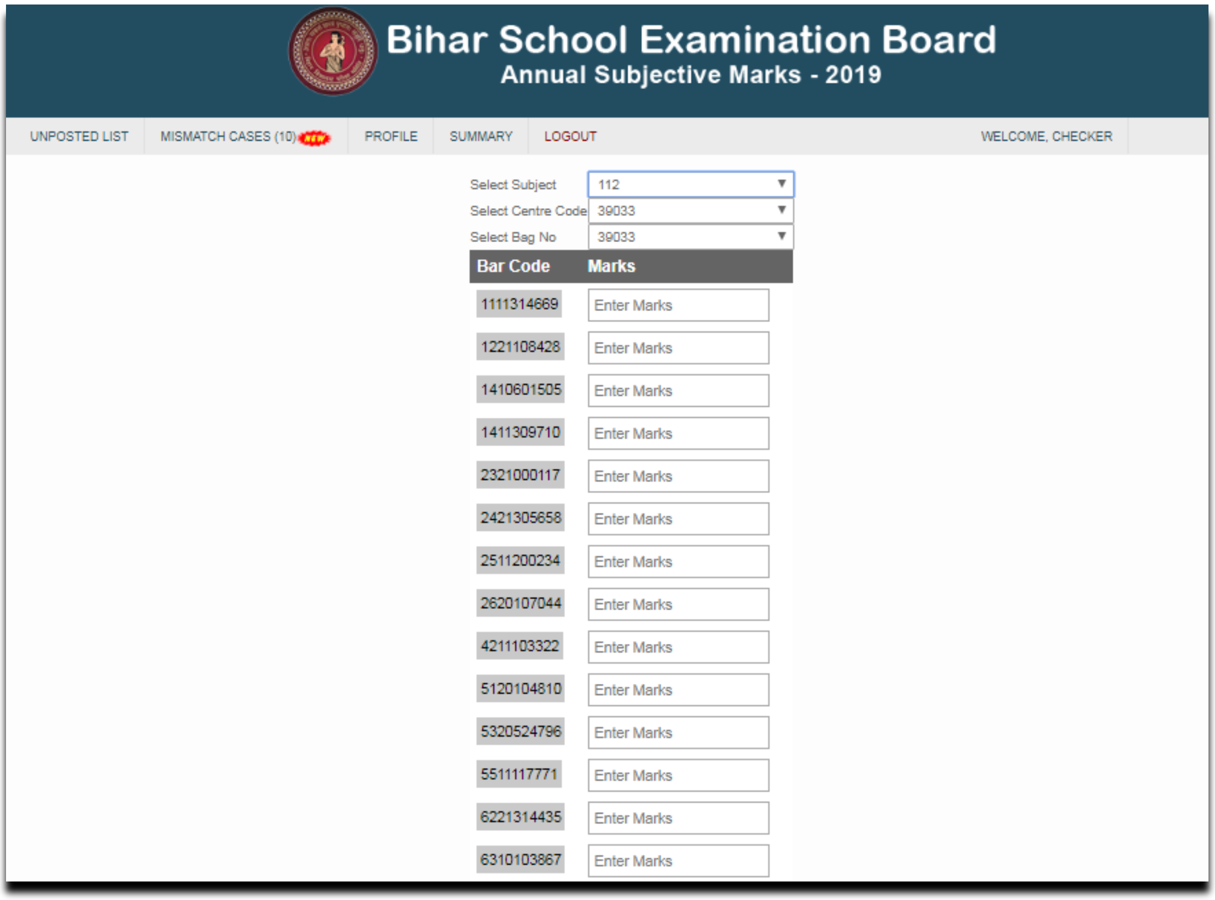
इसके अतिरिक्त इसी Page पर तीन Drop Down यथा Sub, Centre Code & Bag No. उपलब्ध होंगे ।



viii. एक बार Checker द्वारा Maker Choose करने के पश्चात् Computer Screen पर Home Page से संबंधित Menu उपलब्ध होंगे । Unposted List, Mismatch Cases, Profile, Summary, Log Out, Select Subject, Select Centre Code, Select Bag No. Home Page पर उपलब्ध Option Select Subject, Centre Code, Bag No से संबंधित जानकारी Maker/Checker द्वारा दर्ज करने हेतु Drop Down का इस्तेमाल किया जा सकता है । Drop Down का इस्तेमाल कर Valid Subject, Valid Centre Code, Valid Bag No Select करने के पश्चात् Submit Button को Click करें ।

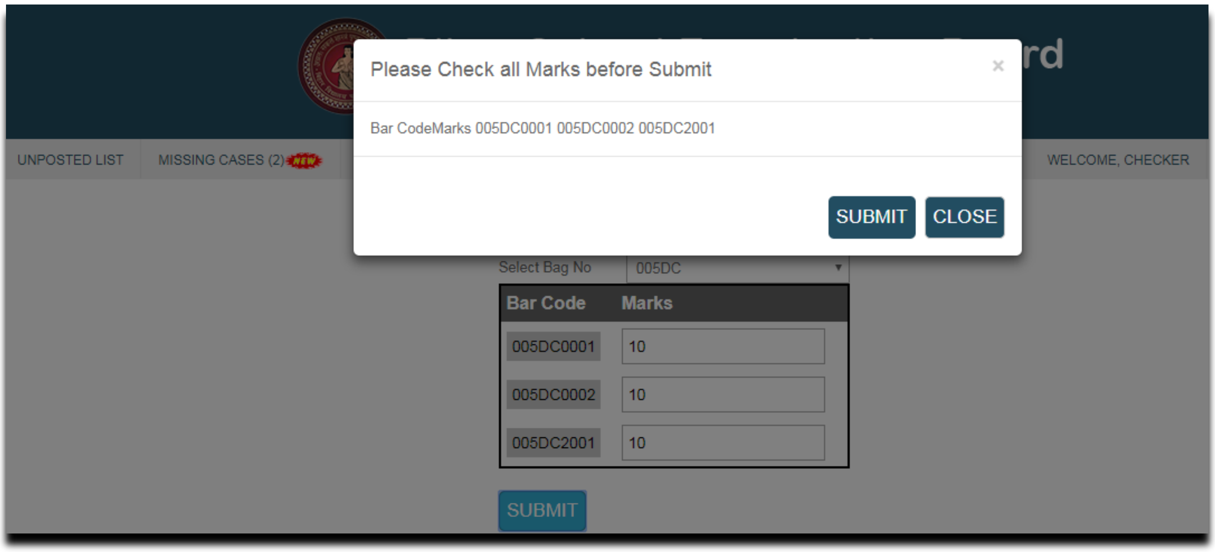


ix. Valid Subject, Valid Centre Code, Valid Bag No से संबंधित जानकारी Submit करने के पश्चात् Barcode Student List और मूल्यांकनोपरांत प्राप्तांकों की प्रविष्टि करने हेतु Text Area उपलब्ध होगा –

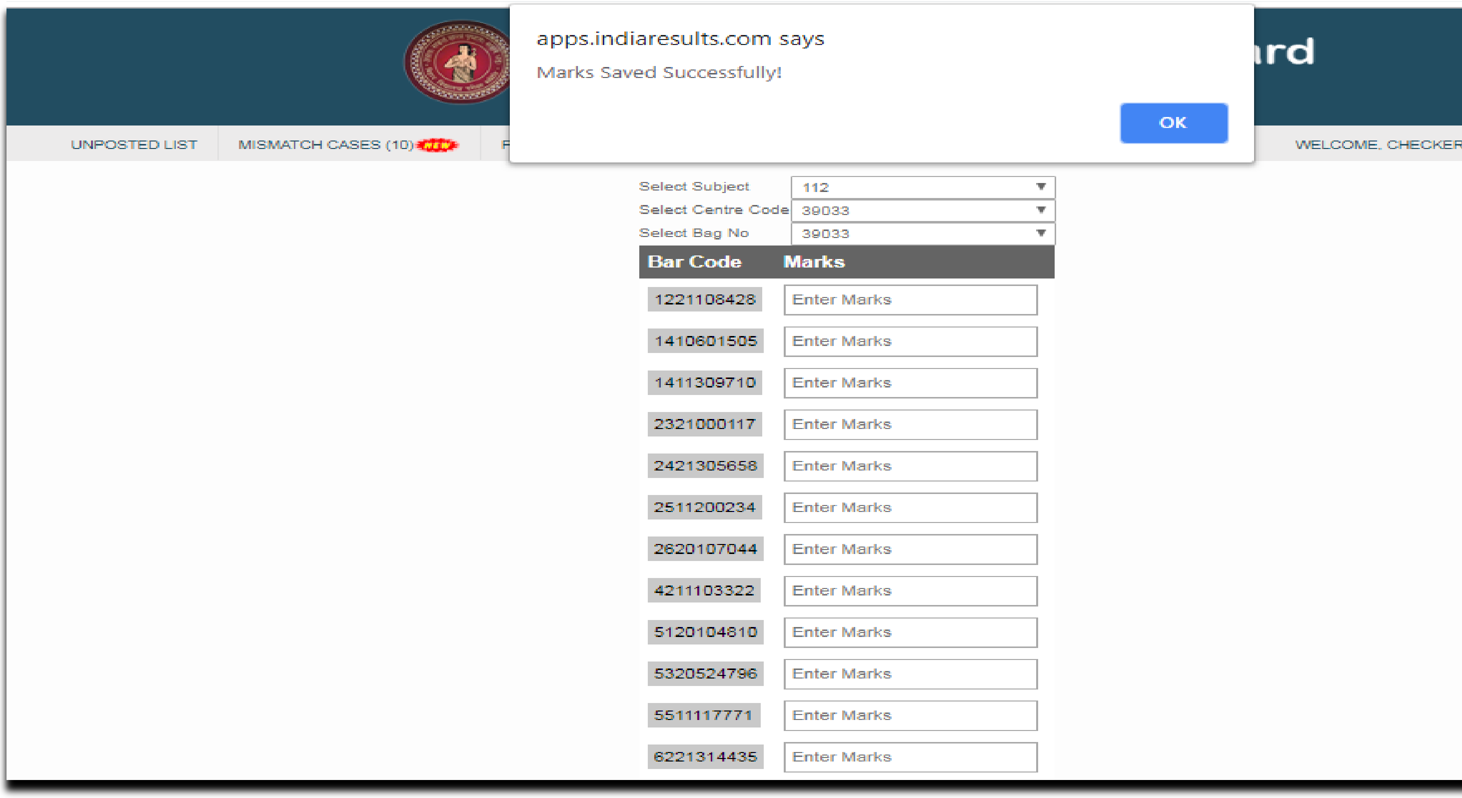


उपर्युक्त Barcode Text Area में मौजूद विकल्प Select Subject Code, Select Centre Code & Select Bag No से संबंधित जानकारी Select करने हेतु Drop Down का इस्तेमाल किया जा सकता है ।

x. Maker/Checker द्वारा Selected Subject के प्रत्येक छात्र/छात्राओं का मूल्यांकनोपरांत प्राप्तांकों की प्रविष्टि किया जा सकता है । प्रविष्टि दर्ज करने के पश्चात् User द्वारा Submit Button पर Click करना है । Submit Button पर Click करने के पश्चात् प्रत्येक सेंटर पर नियुक्त Maker/Checker को Confirmation Message मिलेगा ।



xi. Submit Buttuon पर Click करने के पश्चात् छात्र/छात्राओं के प्राप्तांक update हो जायेंगे एवं Maker/Checkers को successful alert Message द्वारा Confirmation प्राप्त होगा ।



xii. Maker/Checker को Computer Screen पर उपलब्ध "Unposted List" tab पर Click करने के पश्चात् जानकारी उपलब्ध होगी कि किस विषय, सेंटर कोड एवं बैग नं0 का प्राप्तांक allot नहीं किया गया है ।

UNPOSTED LIST

Total Records Found : 1015

SUBJECT	CENTRE CODE	Bag No
BF	003FC	106FC
BF	004FB	005FB
BF	008FB	047FB
BF	008FB	049FB
BF	010FB	011FB
BF	014ED	081ED
BF	014ED	086ED
BF	047CC	156CC
BF	086DA	008DA
BF	086DA	096DA
IT	001DD	001DD
IT	003FC	108FC
IT	004FB	005FB
IT	005AE	093AE
IT	005EK	163EK
IT	008FB	047FB
IT	008FB	049FB
IT	009FA	005FA
IT	009FD	013FD
IT	009FD	137FD

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ...

xiii. Home Page पर Maker/Checker को “Missing Cases” tab मौजूद है । “Missing Cases” tab पर Click करने के पश्चात् “Missing Cases” से संबंधित जानकारी Reviewed हो जायेगा । ध्यान रहे Reviewed या तो Maker या Checker के माध्यम से किया जायेगा।

Bihar School Examination Board
Annual Subjective Marks - 2019

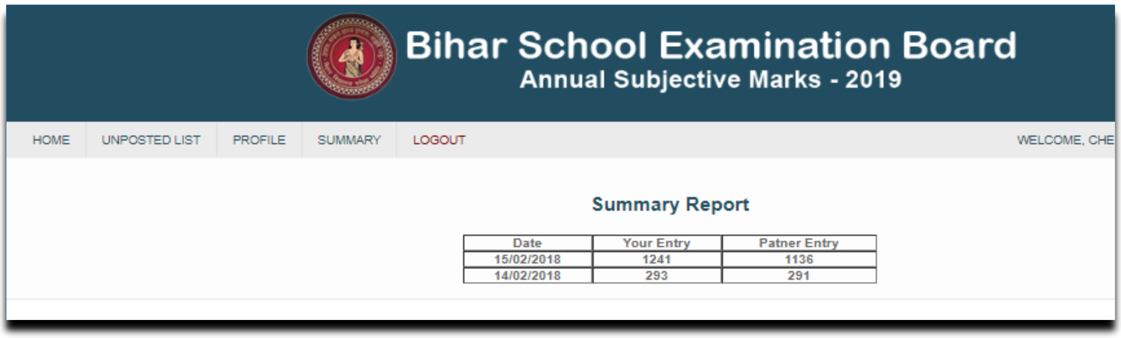
HOME | LOGOUT | WELCOME, CHECKER

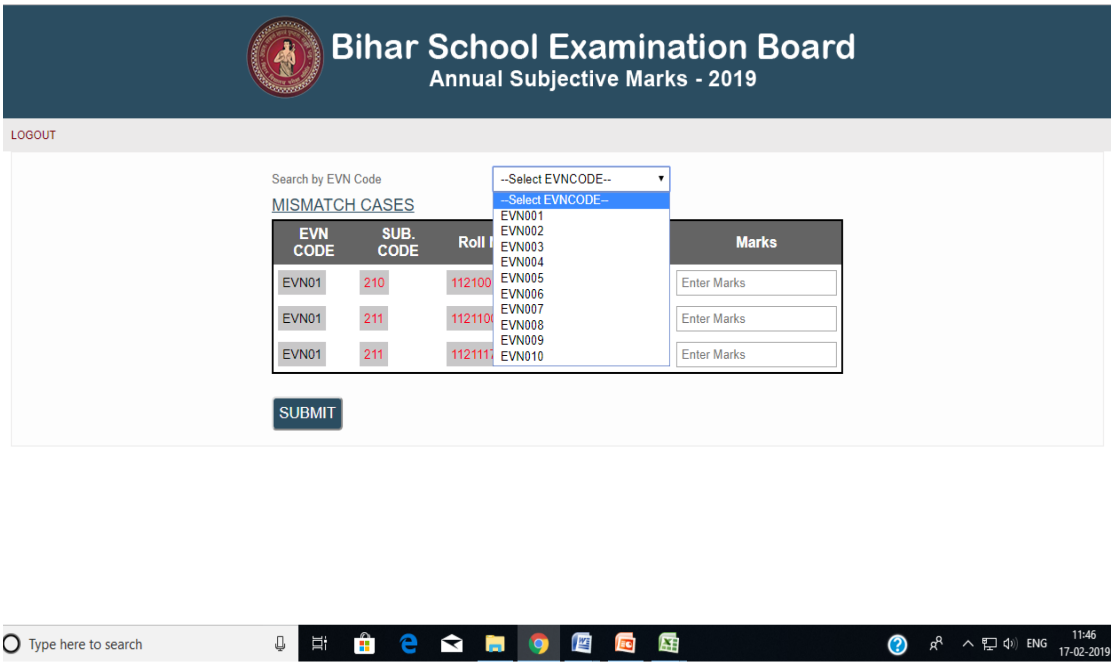
MISSING LIST

CENTRE CODE	SCHOOL CODE	SUBJECT	Roll No.	Marks
163CD	522CD	SLE	522CD0001	Enter Marks
190CD	028CD	SLE	028CD0009	Enter Marks

SUBMIT

xiv. Maker/Checker के द्वारा छात्र/छात्राओं के Daily Marks Allotment Count की जानकारी भी Home Screen के "Summary" Button पर Click कर प्राप्त किया जा सकता है । Home Screen पर उपलब्ध विकल्प LogOut का प्रयोग प्रत्येक user के द्वारा प्रविष्टयां दर्ज करने एवं रिपोर्ट generate करने के पश्चात् किया जा सकता है ।



xv. अतः उक्त वर्णित प्रक्रिया का अनुपालन कर मूल्यांकनोपरांत प्राप्तांकों की प्रविष्टि सफलतापूर्वक किया जा सकता है

xvi. प्रत्येक मूल्यांकन केन्द्र के Supervisor को Log-In & Password दिया जायेगा जिससे लॉग ईन करने के उपरांत चेकर और मेकर द्वारा किये गये Mis-Match प्रविष्टियों को देख पायेंगे। दोनों यूजर के प्रविष्टियों में अंतर होने पर Supervisor जांचोपरांत सही मार्क्स की इंट्री करेंगे तथा Match नहीं होने की सूचना मुख्यालय को देंगे ।