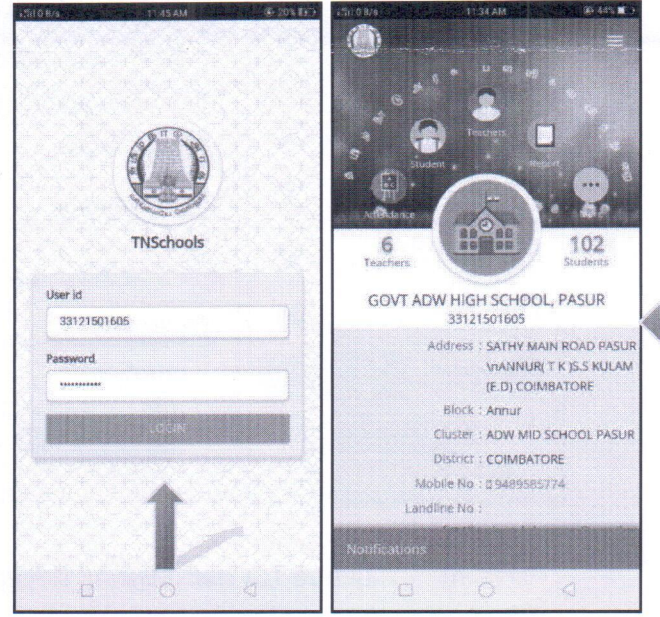


## TNSchools Attendance App –ல் ஆசிரியர்களின் வருகையைப் பதிவு செய்யும் முறை

பள்ளித் தலைமையாசிரியர்கள் மற்றும் ஆசிரியர்கள் TNSchools Attendance App-னை பயன்படுத்தி மாணவர்களின் வகையைப் பதிவு செய்து வருகின்றனர். தற்போது அதே App-ல் ஆசிரியர்களின் வருகையையும் பதிவு செய்யும் பொருட்டு கீழ்க்காணும் வழிமுறைகள் பள்ளித் தலைமையாசிரியர்களுக்கு வழங்கப்படுகின்றன.

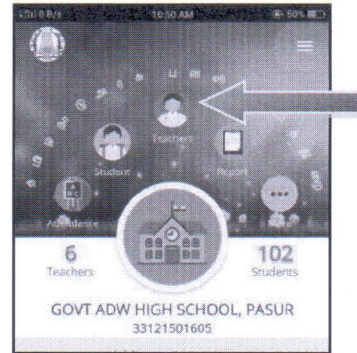
**Step:1** – TNSchools என்ற Attendance App-ஐ open செய்து EMIS website-ல் பயன்படுத்தும் User ID மற்றும் Password –ஐ type செய்து Login செய்ய வேண்டும்.

Login செய்தவுடன் சம்பந்தப்பட்ட பள்ளியின் அடிப்படைத் தகவல்கள், ஆசிரியர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை மற்றும் மாணவர்களின் மொத்த எண்ணிக்கை ஆகிய தகவல்கள் இடம் பெற்றிருப்பதைக் காணலாம். இவை அனைத்தும் EMIS Website-ல் உங்கள் பள்ளியில் பதிவு செய்யப்பட்ட விவரங்கள்.



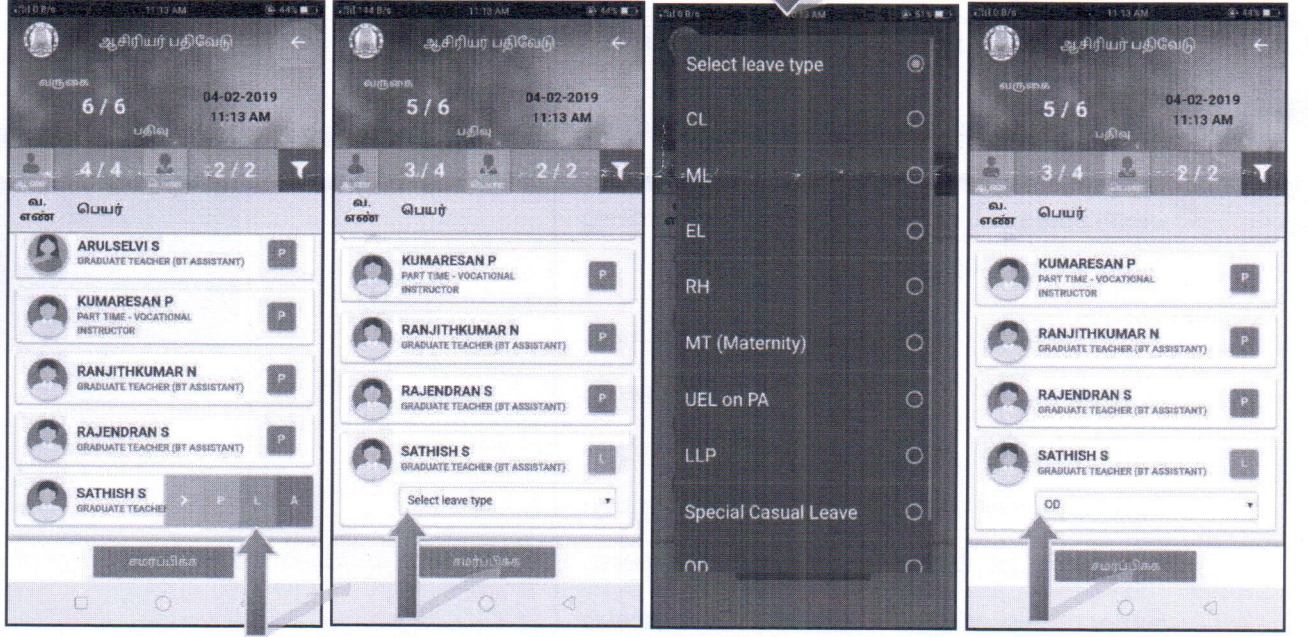
**குறிப்பு:-** இத்தகவல்களில் ஏதேனும் திருத்தம் இருப்பின் EMIS Website-ல் சரி செய்து கொள்ளவும்.

**Step:2** – பள்ளி விவரங்களுக்கு மேற்பகுதியில் உள்ள Teacher Icon-ஐ தெரிவு செய்து ஆசிரியர்களின் பெயர் பட்டியலினைப் பெறவும்.



ஆசிரியர்களின் வருகையை **Online**-ல் மட்டுமே பதிவு செய்ய வேண்டும். Offline-ல் பதிவு (Auto Sync) செய்ய இயலாது.

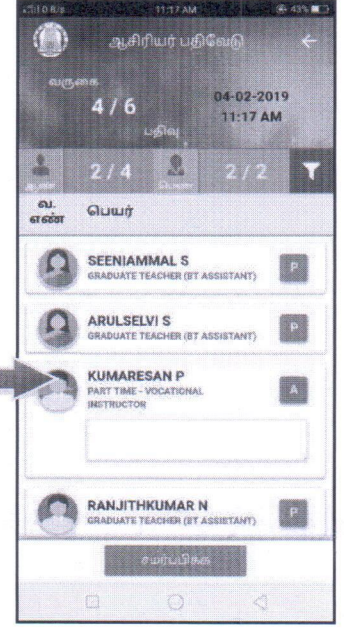
**Step:3** – பெயர் பட்டியலில் உள்ள ஆசிரியர்களின் பெயர்களுக்கு எதிரே P (Present) என காண்பிக்கப்பட்டுள்ளது. விடுப்பில் உள்ள ஆசிரியர்களுக்கு மட்டும் Leave (L) அல்லது Absent (A) என தெரிவு செய்யவும்.



(i) Leave (L) என தெரிவு செய்தால் அதற்கு கீழே "Select Leave type" என ஒரு dropdown list box காண்பிக்கும், அதை தெரிவு செய்தால், Leave ந்கான பட்டியல் வரும், அவைகள்

1. CL
2. ML
3. EL
4. RH
5. MT (Maternity)
6. UEL on PA
7. LLP
8. Special Casual Leave மற்றும்
9. OD - ஆகும். இவற்றில் சரியானவற்றை தேர்வு செய்யவும்.

- (ii) Absent (A) என தெரிவு செய்தால் அதற்கு கீழே ஒரு Empty Text Box இருக்கும், இதில் மேற்குறிப்பிட்ட ஒன்பது இனங்கள் தவிர்த்து பிற தகவல்களைப் பதிவிடலாம் (e.g. தகவல் இல்லை)



**Step:4 –** Present(P), Leave(L) மற்றும் Absent(A) களை தெரிவு செய்தவின் சமர்ப்பிக்க என்ற பொத்தானை அழுத்தவும். பின்னர் Leave மற்றும் Absent என தெரிவு செய்த ஆசிரியர்களின் பெயர் பட்டியல் மற்றும் அதன் தகவல்கள் List செய்யப்பட்டு தலைமை ஆசிரியரின் உறுதி மொழியுடன் வருகைப் பதிவைத் தெரிவு செய்ய வேண்டும்.

தகவல்கள் இருந்தால் "ரத்து" என தெரிவு செய்து சரிசெய்து கொள்ளவும். இல்லையெனில் "உறுதிசெய்" என்ற பொத்தானை தெரிவு செய்து உறுதிப்படுத்தவும்.

பள்ளியின் ஆசிரியர்களின் வருகையானது பதிவு செய்யப்பட்டு விட்டது என்ற தகவல் உங்களுக்கு வரும் (Attendance Added Successfully).

