

FAQs

1. ಪ್ರಶ್ನೆ: ಮೌಲ್ಯಮಾಪನ ಕಾರ್ಯದ ಉದ್ದೇಶಕ್ಕಾಗಿ ಆನ್‌ಲೈನ್‌ನಲ್ಲಿ ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಲು ಯಾವ ಜಾಲತಾಣ ತಲುಪಬೇಕು?

ಉತ್ತರ: <http://www.kseeb.kar.nic.in> ಜಾಲತಾಣ ತಲುಪಬೇಕು.

2. ಪ್ರಶ್ನೆ: ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಲಾಗ್‌ಇನ್ ಆಗಲು ಬಳಸಬೇಕಾದ ಯೂಸರ್‌ನೇಮ್ ಹಾಗೂ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್?

ಉತ್ತರ: ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ಲಾಗ್‌ಇನ್ ಆಗಲು ತಮ್ಮ ಶಾಲೆಯ ಮಂಡಳಿಯ ಕೋಡ್‌ನ್ನು ಯೂಸರ್‌ನೇಮ್ ಆಗಿ ಬಳಸುವುದು. ಉದಾಹರಣೆಗೆ EE0586 ಮಂಡಳಿಯ ಕೋಡ್ ಆಗಿದ್ದಲ್ಲಿ, ಯೂಸರ್‌ನೇಮ್- EE0586 ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್- EE0586@123

3. ಪ್ರಶ್ನೆ: ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ಲಾಗ್‌ಇನ್ ಆದಮೇಲೆ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಉತ್ತರ: ಪ್ರಥಮ ಬಾರಿಗೆ ಲಾಗ್‌ಇನ್ ಆದಮೇಲೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್‌ನ್ನು ಮೊಬೈಲ್‌ಗೆ ಬರುವ ಓ.ಟಿ.ಪಿ ಆಧಾರದ ಮೇಲೆ ಬದಲಿಸಿಕೊಳ್ಳಬೇಕು.

4. ಪ್ರಶ್ನೆ: ಇನ್‌ವ್ಯಾಲಿಡ್ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಎಂದು ಬಂದಲ್ಲಿ ಏನು ಮಾಡಬೇಕು?

ಉತ್ತರ: ಫರ್ಗಟ್ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿ ಮೊದಲ ಲಾಗ್ ಇನ್ ನಲ್ಲಿ ಬಳಸಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆ ಬಳಸಿ ಪಾಸ್‌ವರ್ಡ್ ಮರು ಸೆಟ್ ಮಾಡಬಹುದು.

5. ಪ್ರಶ್ನೆ: ತಂತ್ರಾಂಶದಲ್ಲಿ ಶಾಲೆಯ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕೇ?

ಉತ್ತರ: ಲಾಗ್‌ಇನ್ ಆದಮೇಲೆ ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಮುಖ್ಯಶಿಕ್ಷಕರನ್ನೂ ಒಳಗೊಂಡಂತೆ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಕಡ್ಡಾಯವಾಗಿ ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು.

6. ಪ್ರಶ್ನೆ: ಹೊಸದಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಬಹುದೇ?

ಉತ್ತರ: Teachers New Entry ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಎಲ್ಲಾ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಭರ್ತಿ ಮಾಡಬೇಕು.

7. ಪ್ರಶ್ನೆ: ಈಗಾಗಲೇ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಬಹುದೇ?

ಉತ್ತರ: Update Information ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ನಿಮ್ಮ ಶಾಲೆಯಲ್ಲಿ ಈಗಾಗಲೇ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಎಲ್ಲಾ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿ Display ಆಗುತ್ತದೆ. ಪ್ರತಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿ ಪಕ್ಕ Update and Delete Option ಇದ್ದು, ಯಾವುದೇ ಮಾಹಿತಿ Update ಮಾಡಬಹುದು.

8. ಪ್ರಶ್ನೆ: ಈಗಾಗಲೇ ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಯಾವ ಮಾಹಿತಿಗಳನ್ನು ಅಪ್ ಡೇಟ್ ಮಾಡಬೇಕು?

ಉತ್ತರ: ನೋಂದಣಿಯಾಗಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ ಬ್ಯಾಂಕ್ ಖಾತೆ ಸಂಖ್ಯೆ, IFSC Code ಮತ್ತು ಪ್ರಸ್ತುತ ಚಾಲ್ತಿಯಲ್ಲಿರುವ ಮೊಬೈಲ್ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡಬೇಕು.

9. ಪ್ರಶ್ನೆ: ಹೊಸದಾಗಿ ಶಿಕ್ಷಕರ ಮಾಹಿತಿಯನ್ನು ಅಪ್‌ಡೇಟ್ ಮಾಡುವಾಗ KGID/EMPLOYMENT NUMBER as in HRMS ಎಂದು ಇದ್ದು, ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಯವರು ಯಾವ ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬೇಕು?

ಉತ್ತರ: ಅನುದಾನಿತ ಮತ್ತು ಖಾಸಗಿ ಶಾಲೆಯ ಶಿಕ್ಷಕರಿಗೆ KGID ಸಂಖ್ಯೆ ಇಲ್ಲದಿರುವುದರಿಂದ ವೈಯಕ್ತಿಕ ದಾಖಲೆಗಳಾದ Voter ID OR PAN CARD OR DL ಸಂಖ್ಯೆಯನ್ನು ನಮೂದಿಸಬಹುದು.

10. ಪ್ರಶ್ನೆ: ಮಾರಣಾಂತಿಕ ಖಾಯಿಲೆಗಳಿಂದ ಬಳಲುತ್ತಿರುವ ಶಿಕ್ಷಕರ ಹೆಸರುಗಳನ್ನು ಕೈಬಿಡಬಹುದೇ?

ಉತ್ತರ: ಇಲ್ಲ, ನಮೂದಿಸಬೇಕು