

ഡയറ്റ് -പാലക്കാട്

ഫാക്കൽറ്റി ഓഫ് എഡ്യൂക്കേഷണൽ ടെക്നോളജി

ഹെഡ് മാസ്റ്റർമാർക്കുള്ള മൂന്ന് ദിവസത്തെ ഓഫീസ് ഓട്ടോമേഷൻ പരിശീലന മൊഡ്യൂൾ

Dates:23.07.2010 to 26.07.2010

Place:DIET COMPUTER LAB

ANAKKARA

ഒന്നാം ദിവസം

9.30: രജിസ്ട്രേഷൻ

10.00: പരസ്പരം പരിചയപ്പെടൽ

10.10: കോഴ്സ് ബ്രീഫിംഗ് - RP

പാർട്ടിസിപ്പൻസ് രണ്ടു പേരടങ്ങിയ ഗ്രൂപ്പുകളാവുന്നു.

ഗ്രൂപ്പ് ലീഡറെ തിരഞ്ഞെടുക്കുന്നു.

ഓരോ ദിവസത്തേയും ഡോക്യുമെന്റേഷൻ ചുമതല ഓരോ ഗ്രൂപ്പിനേയും ഏല്പിക്കുന്നു.

10.30-11AM:

ഒരു ഹെഡ്മാസ്റ്റർ ക്ക് തന്റെ ഓഫീസിൽ ആവശ്യമായി വരുന്ന ഫയലുകളെക്കുറിച്ചും അത് തയ്യാറാക്കാനുള്ള കാലതാമസത്തെക്കുറിച്ചും പാർട്ടിസിപ്പൻസിൽ നിന്നും (1-2 പേർ) അഭിപ്രായങ്ങൾ ആവശ്യപ്പെടുന്നു. അഡ്മിനിസ്ട്രേറ്റീവ് തലത്തിൽ താഴെ പരാമർശിച്ചിട്ടുള്ളവയിൽ കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ സഹായം വ്യവഹാരങ്ങളുടെ ഗതിവേഗം വർദ്ധിപ്പിക്കുന്നുവെന്ന് ക്രോഡീകരിക്കുന്നു.

- ശമ്പള ബില്ലുകൾ
- Arrear DA
- TC and Conduct Certificate
- Admission Abstract of Student
- സ്റ്റോർ-ഗ്രേഡ് ഷീറ്റ് തയ്യാറാക്കൽ
- പ്രോജക്ട് ഡാറ്റാ അപഗ്രഥനം
- വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ
- Cumulative Records

- Anecdotal records
- Students Evaluation Profile
- Consolidation of CE works of a student /School

11.00 :Tea Time

11.10: to 4.PM Open Office Package പരിചയപ്പെടുത്തുന്നു.

1.Open Office Writer(11.10-1.00 PM)

- Application->Office-> Open office.org Writer

പാർട്ടിസിപ്പൻസ് Open office Writer-ൽ താഴെ സൂചിപ്പിച്ച options പരിശീലിക്കുന്നു.

- 1.പേജ് മാർജിൻ ക്രമീകരണം
- 2.പേജ് നമ്പർ ചേർക്കൽ
- 3.മേൽവരിയും കീഴ് വരിയും ചേർക്കൽ
- 4.അക്ഷരങ്ങൾ ക്രമീകരിക്കൽ
- 5.ഖണ്ഡികയുടെ lay out ക്രമീകരിക്കൽ.

താഴെ പറയുന്നവ ഡോക്യുമെന്റ് ചെയ്യാനും.

- Leave form
- Admission Abstract of Student
- വിവിധ സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ
- Cumulative Records

1 PM -2 PM :Lunch Break

2.PM -4 PM

2..Open office Calc

- Applications-->Office-->Open Office.org calc

1.Column, Row ഇൻസെർട്ട് ചെയ്യാൻ,

2.നീക്കം ചെയ്യാൻ,

3.സെൽ മെർജിംഗ്,

4.Auto sum tool ഉപയോഗിക്കാൻ,

5.Data sorting,

6.Data filtering,

7.chart/graph തയ്യാറാക്കാൻ.

മേൽ സൂചിപ്പിച്ച options പരിശീലിച്ച ശേഷം താഴെ പറയുന്നവ തയ്യാറാക്കുന്നു.

- 20 കുട്ടികളുടെ വിവിധ വിഷയങ്ങളിലുള്ള ഗ്രേഡുകളുൾപ്പെടുന്ന സ്കോർ ഷീറ്റ്
- Bill of Arrear DA
- Consolidated Statement of CE scores of a School

4-4.30 PM Feed Back

രണ്ടാം ദിവസം

10.00: ഒന്നാം ദിവസത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഡോക്യുമെന്റേഷനും hands on experience ഉം

10.-11.30 AM

E-Governance and SPARK billing

SPARK പരിചയപ്പെടുത്തൽ(RP)

11.30-11.40 Tea Break

- HM's കൊണ്ടു വന്ന Proforma വെച്ച് സ്റ്റാർക്ക് Data Entry നടത്തുന്നു.

11 -1 PM

- www.spark.gov.in
- Data Entry
- Generation of PEN
- View Salary Details
- Processing of salary Slips
- Increment Sanction
- Promotion
- Entering Awards and Additional Qualifications
- Generation of Salary Schedules

1-2 PM Lunch Break

2-4 PM

- പാർട്ടിസിപ്പൻ്റ് അവരുടെ സ്കൂളിലെ salary പ്രോസസ്സ് ചെയ്യുന്നു.
- Feed Back

മൂന്നാം ദിവസം

10.00: രണ്ടാം ദിവസത്തെ പ്രവർത്തനങ്ങളുടെ ഡോക്യുമെന്റേഷനും hands on experience ഉം.

10.15-11.30

വിവിധ വിഷയങ്ങളുമായി ബന്ധപ്പെട്ട ICT സാധനങ്ങൾ -ഗ്രൂപ്പ് ചർച്ച

ക്രോഡീകരണം

- ഗണിതം
- സയൻസ്
- സോഷ്യൽ സയൻസ്
- ഭാഷ

11.30-11.40 Tea Break

11.40-1 PM

വിവിധ Administrative Websites പരിചയപ്പെടുത്തുന്നു.

- ഇന്റർനെറ്റ് സാധ്യതകൾ
- www.education.kerala.gov.in
- www.finance.kerala.gov.in
- www.transferandposting.in
- www.prd.gov.in
- www.harisreepalakkad.org
- ഇ-മെയിൽ ID നിർമ്മാണം, ഇ-മെയിൽ അയക്കുന്നു.

1-2 PM: Lunch Break

2-4 PM : മലയാളം കമ്പ്യൂട്ടിംഗ്

- ISM ലേ ഔട്ട് പരിചയപ്പെടുത്തൽ
- സുവഭാവ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് ഉണ്ടാക്കൽ
- Letter Drafting to Higher Authorities in Malayalam

4-430 PM

- **Feed back** & Closing ceremony

