

## e-ਪੰਜਾਬ ਵੈਬ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਪ੍ਰੀ-ਮੈਟ੍ਰਿਕ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਰਜ ਕਰਨ ਸਬੰਧੀ ਹਦਾਇਤਾਂ

- 1) e-ਪੰਜਾਬ ਵੈਬ ਪੋਰਟਲ ਤੇ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਅਕਾਊਂਟ ਵਿੱਚ login ਕਰੋ।
- 2) ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵਜ਼ੀਫੇ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਡਾਟਾ ਅਪਰੂਵ ਹੋਣਾ ਜ਼ਰੂਰੀ ਹੈ।
- 3) ਹੇਠਾਂ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਅਨੁਸਾਰ Scholarship ਟੈਬ ਵਿੱਚੋਂ Opt Scholarship ਨੂੰ ਚੁਣੋ।

The screenshot shows the Department of School Education - Punjab web portal. The 'Scholarship' menu is open, and a red arrow points to the 'Opt Scholarship' option. The main content area displays a 'No. of Students Graphical Report' bar chart showing the number of students for Boys and Girls across different grades (6th to 12th). Below the chart, there are links for 'Staff Performa', 'Staff Attendance', 'Student Attendance', 'School Website', and 'Update Nodal Detail'. On the right side, there is an 'Approval Status' table with columns for 'Total Staff', 'approved', 'Approval Status', and 'Action'. The table shows 43 total staff, 0 approved, and various approval statuses like 'Approve', 'Pending', and 'Approve'.

- 4) ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਹਮਣੇ ਹੇਠਾਂ ਦਿਖਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਉਪਲਬਧ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕਾਲਰਸ਼ਿਪ ਸਕੀਮਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਦਿਖਾਈ ਦੇਣਗੇ।
- 5) ਕਿਸੇ ਵੀ ਸਕੀਮ ਸਬੰਧੀ ਸ਼ਰਤਾਂ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਲਈ ਸਕੀਮ ਦੇ ਨਾਮ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।
- 6) ਸ਼ਰਤਾਂ ਨੂੰ ਚੰਗੀ ਤਰਾਂ ਪੜ੍ਹ ਲੈਣ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਉਸ ਸਕੀਮ ਵਿੱਚ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ ਲਿੰਕ Add Students to Scholarship ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

The screenshot shows the Department of School Education - Punjab web portal. The 'Pre-Matric Scholarship To SC Students (9<sup>th</sup>, 10<sup>th</sup>)' section is highlighted with a red arrow. Below the title, there is a text box describing the scholarship: "This scholarship is for SC students (Both Boys & Girls) studying in class 9th and 10th and whose parents income is upto 2 lac. Maintenance Allowance @Rs.350/- PM (for Hostler) and @Rs.150/- PM (for Day boarder) is given for 10 month. Apart from this, Books & Adhoc Grant @Rs.1000/- Per Annum (for Hostler) and @Rs.750/- Per Annum (for Day boarder) is also given to students." Below the text box, there is a red button labeled 'Add Students To Scholarship' with a red arrow pointing to it. Below the button, there are several other scholarship sections: 'Upgradation of merit of SC Student (9<sup>th</sup> To 12<sup>th</sup>)', 'Pre-Matric Scholarship for students whose parent are engaged in Unclean Occupation (1<sup>st</sup> To 10<sup>th</sup>)', 'Pre-Matric Scholarship for OBC Students (1<sup>st</sup> To 10<sup>th</sup>)', 'Promotion of Education among Educationally Backward Classes (Raj Vidayak Bhalai Scheme) (6<sup>th</sup> To 8<sup>th</sup>)', 'Special Grant To SC (11<sup>th</sup>, 12<sup>th</sup>)', and 'E-7 (Encouragement To SC Girls) (11<sup>th</sup>, 12<sup>th</sup>)'.

7) ਹੇਠਾਂ ਦਿਖਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਕਲਾਸ ਅਤੇ ਸੈਕਸ਼ਨ ਨੂੰ ਚੁਣੋ। ਇਥੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਸਿਰਫ ਉਨ੍ਹਾਂ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਹੀ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗੀ ਜਿਹੜੇ ਕਿ ਉਸ ਵੱਜੀਫਾ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਆਉਂਦੇ ਹਨ। ਜਿਵੇਂ ਕਿ ਹੇਠਾਂ ਦਿਖਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਕੇਵਲ 9ਵੀਂ ਜਮਾਤ ਦੇ ਸੈਕਸ਼ਨ A ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਦੇ ਕੇਵਲ SC ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਸੂਚਨਾ ਹੀ ਦਿਖਾਈ ਦੇ ਰਹੀ ਹੈ।

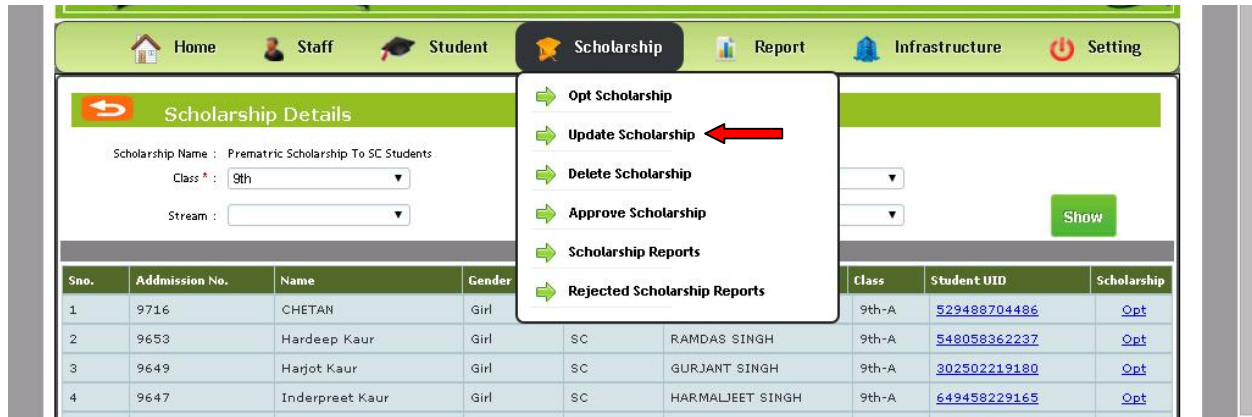
8) ਵੱਜੀਫੇ ਲਈ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਲਈ ਉਨ੍ਹਾਂ ਦੇ ਨਾਮ ਸਾਹਮਣੇ ਦਿਖਾਈ ਦਿੱਤੇ Opt ਲਿੰਕ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

9) ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਹਮਣੇ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਵੱਜੀਫੇ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਜਿਵੇਂ ਕਿ IFSC Code, A/c No., Income of Parents/Guardian ਭਰਨ ਲਈ ਡਾਇਲਾਗ ਬਾਕਸ ਖੁੱਲ੍ਹ ਜਾਵੇਗਾ।

10) ਲੋੜੀਂਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਰਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ Submit ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

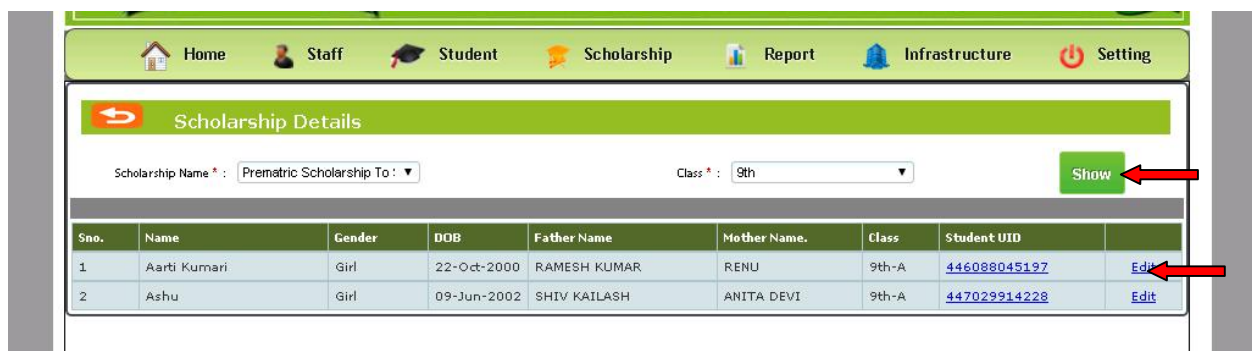
11) ਇਸੇ ਤਰਾਂ ਇੱਕ-ਇੱਕ ਕਰਕੇ ਸਕੂਲ ਵਿੱਚ ਪੜ੍ਹਦੇ ਸਾਰੇ ਲਾਭਪਾਤਰੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਵੱਖ-ਵੱਖ ਸਕੀਮਾਂ ਅਧੀਨ ਐਂਟਰੀ ਕਰ ਲਈ ਜਾਵੇ।

12) ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਵਜ਼ੀਫੇ ਸਬੰਧੀ ਦਰਜ ਕੀਤੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ Edit ਕਰਨ ਲਈ Scholarship ਟੈਬ ਵਿੱਚੋਂ Update Scholarship ਆਪਸ਼ਨ ਚੁਣੋ।



13) ਦੇਠਾਂ ਦਰਸਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮ ਅਤੇ ਜਮਾਤ ਨੂੰ ਚੁਣੋ। Show ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਉਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਦਰਜ ਹੋਏ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗੀ।

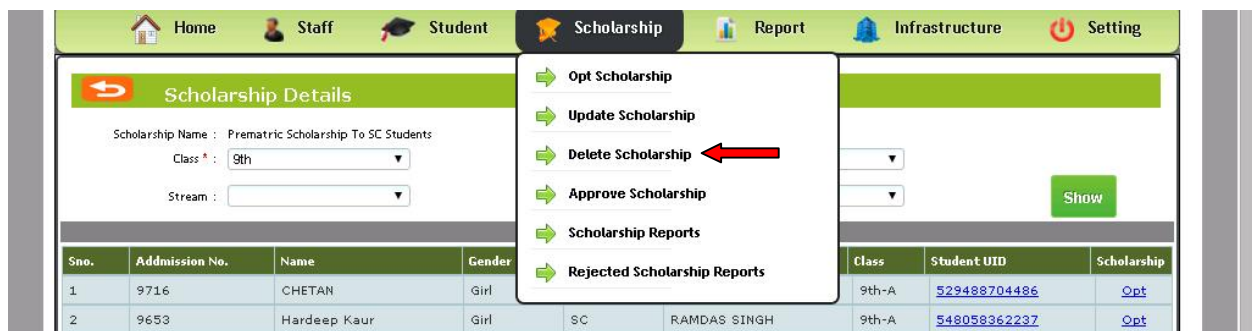
14) ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਵਜ਼ੀਫੇ ਸਬੰਧੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਨੂੰ Edit ਕਰਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੇ ਨਾਮ ਸਾਹਮਣੇ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ Edit ਲਿੰਕ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



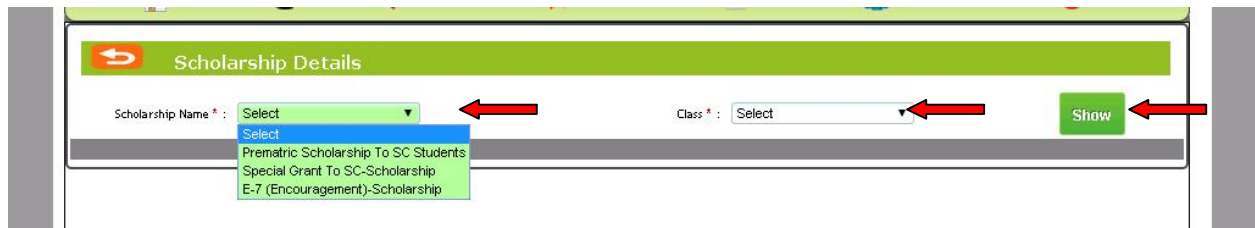
15) ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਹਮਣੇ ਵਜ਼ੀਫੇ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ Edit ਕਰਨ ਲਈ ਨਵੀਂ ਵਿੰਡੋ ਖੁੱਲ੍ਹ ਜਾਵੇਗੀ। ਜਾਣਕਾਰੀ Edit ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ Update ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।

16) ਕਿਸੇ ਵੀ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਨੂੰ ਇੱਕ ਤੋਂ ਵੱਧ ਵਜ਼ੀਫੇ ਲਈ ਦਰਜ ਨਹੀਂ ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕਦਾ। ਇਸ ਲਈ ਕਿਸੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਵਜ਼ੀਫਾ ਸਕੀਮ ਬਦਲਣ ਲਈ ਉਸਨੂੰ ਪਹਿਲਾਂ ਦਰਜ ਵਜ਼ੀਫੇ ਵਿੱਚੋਂ Delete ਕਰਨਾ ਪਵੇਗਾ।

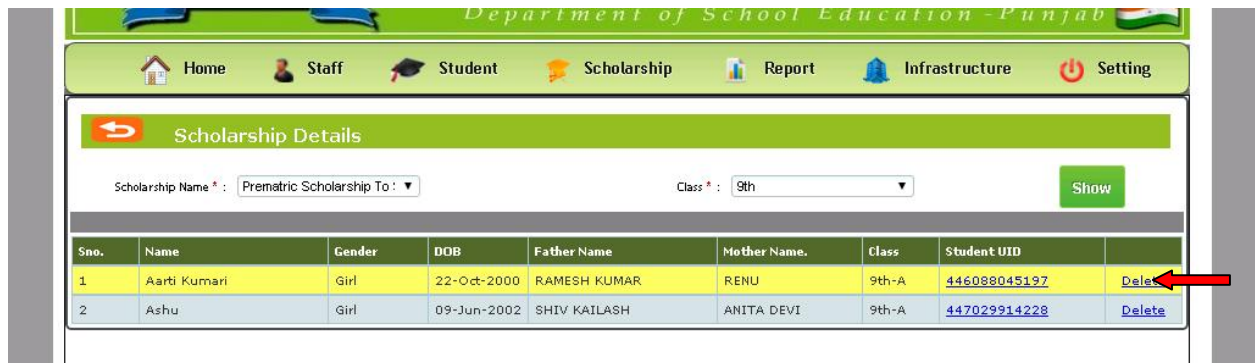
17) ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਜ਼ੀਫੇ ਵਿੱਚੋਂ Delete ਕਰਨ ਲਈ Scholarship ਟੈਬ ਵਿੱਚੋਂ Delete Scholarship ਆਪਸ਼ਨ ਚੁਣੋ।



18) ਸਬੰਧਤ ਸਕੀਮ ਅਤੇ ਜਮਾਤ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ Show ਬਟਨ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



19) ਹੇਠਾਂ ਦਿਖਾਏ ਅਨੁਸਾਰ ਤੁਹਾਡੇ ਸਾਹਮਣੇ ਉਸ ਸਕੀਮ ਅਧੀਨ ਦਰਜ ਕੀਤੇ ਹੋਏ ਸਬੰਧਤ ਜਮਾਤ ਦੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗੀ। ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਨੂੰ ਵਜ਼ੀਫੇ ਵਿੱਚੋਂ Delete ਕਰਨ ਲਈ ਸਬੰਧਤ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਨਾਮ ਸਾਹਮਣੇ ਦਿਖਾਈ ਦਿੰਦੇ Delete ਲਿੰਕ ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



20) ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦਾ ਵਜ਼ੀਫਾ ਦਰਜ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਵਜ਼ੀਫੇ ਦੀ ਰਿਪੋਰਟ (ਵਜ਼ੀਫਾ ਵਾਈਜ਼) ਦੇਖਣ ਲਈ Scholarship Reports ਆਪਸ਼ਨ ਚੁਣੋ।



21) ਸਾਰੇ ਵਿਦਿਆਰਥੀਆਂ ਦੇ ਵਜ਼ੀਫੇ ਨੂੰ ਦਰਜ ਕਰਨ ਅਤੇ ਦੁਬਾਰਾ ਰਿਪੋਰਟਾਂ ਨੂੰ ਚੈਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਅਗਲਾ ਸਟੈਪ ਵਜ਼ੀਫੇ ਨੂੰ Approve ਕਰਨਾ ਹੈ।

22) ਵਜ਼ੀਫੇ ਨੂੰ Approve ਕਰਨ ਲਈ Approve Scholarship ਆਪਸ਼ਨ ਚੁਣੋ।

Department of School Education - Punjab

Home Staff Student **Scholarship** Report Infrastructure Setting

### Scholarship Details

Scholarship Name \* : Prematric Scholarship To : ▼

Sno.	Name	Gender	DOB
1	Ashu	Girl	09-Jun-2002

Opt Scholarship  
Update Scholarship  
Delete Scholarship  
**Approve Scholarship** ←  
Scholarship Reports  
Rejected Scholarship Reports

Class	Student UID	
9th-A	<a href="#">447029914228</a>	<a href="#">Delete</a>

Show

23) ਵਜੀਫੇ ਨੂੰ ਸਕੂਲ ਦੇ ਵਜੀਫਾ ਇੰਚਾਰਜ ਦੇ ਮੋਬਾਇਲ ਨੰਬਰ ਤੇ e-ਪੰਜਾਬ ਵੈਬ ਪੋਰਟਲ ਦੁਆਰਾ ਭੇਜੇ OTP (One Time Password) ਨਾਲ ਹੀ Approve ਕੀਤਾ ਜਾ ਸਕੇਗਾ।