

Frequently Asked Questions



Sampoorna

- ഒരു ഗവൺമെന്റ് സ്കൂൾ (ഗവൺമെന്റ്, എയിഡഡ്, സ്റ്റേറ്റ് സിലബസ്സ് പിൻതുടരുന്ന അൺ എയിഡഡ്, കേന്ദ്രീയ വിദ്യാലയം, സ്പെഷ്യൽ സ്കൂൾ) സമ്പൂർണ്ണയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ എന്തെല്ലാം?
ഗവൺമെന്റ് ഓർഡർ, സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷ ,സ്കൂളിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട ഫയൽ (spread sheet ൽ)
- ഒരു ഗവൺമെന്റ് സ്കൂൾ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് പ്രത്യേകിച്ച് സമയം അനുവദിച്ചിട്ടുണ്ടോ?
ഇല്ല. എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള അപേക്ഷ സമർപ്പിക്കാം.
- രേഖകൾ എവിടെയാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്? രേഖകൾ എങ്ങനെ നൽകണം?
രേഖകൾ കൈറ്റിന്റെ സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കുക.
- അംഗീകാരമുള്ള ഒരു അൺ എയിഡഡ് സ്കൂൾ സമ്പൂർണ്ണയിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്നതിന് ആവശ്യമായ രേഖകൾ എന്തെല്ലാം?
സ്കൂളിൽ നിന്നുള്ള അപേക്ഷ, affiliation certificate, DEO/AEO യുടെ കത്ത്, സ്കൂളിന്റെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട ഫയൽ (spread sheet ൽ).
രേഖകൾ കൈറ്റിന്റെ സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കുക.
- അംഗീകാരമില്ലാത്ത സ്കൂളുകൾ സമ്പൂർണ്ണയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനാകുമോ?
ഉൾപ്പെടുത്താനാകില്ല.
- സമ്പൂർണ്ണയിൽ സ്കൂളിന്റെ പേര് മാറ്റുന്നതിന് അല്ലെങ്കിൽ തിരുത്തുന്നതിന് വേണ്ടുന്ന രേഖകൾ ഏവ? രേഖകൾ എവിടെയാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്?
Govt സ്കൂളാണെങ്കിൽ Govt order, സ്കൂളിന്റെ അപേക്ഷ, govt അല്ലെങ്കിൽ DEO/AEO യുടെ കത്ത്
രേഖകൾ കൈറ്റിന്റെ സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കുക.
- സമ്പൂർണ്ണയിൽ സ്കൂൾ അപ്ഗ്രേഡ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ അല്ലെങ്കിൽ സ്കൂളിന്റെ ലെവലിൽ (സെക്ഷൻ) മാറ്റം ആവശ്യമെങ്കിൽ ഏതൊക്കെ രേഖകൾ വേണം? രേഖകൾ എവിടെയാണ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത്?
Govt സ്കൂളാണെങ്കിൽ Govt order, സ്കൂളിന്റെ അപേക്ഷ. govt അല്ലെങ്കിൽ DEO/AEO യുടെ കത്ത്
രേഖകൾ കൈറ്റിന്റെ സ്റ്റേറ്റ് ഓഫീസിലേക്ക് അയയ്ക്കുക



- സമ്പൂർണ്ണയിൽ കുട്ടികളുടെ admission, school admission എന്ന ഓപ്ഷൻ വഴി അല്ലാതെ ഉൾപ്പെടുത്താൻ മാർഗ്ഗം ഉണ്ടോ? അതായത് ഒരു spread sheet ലുള്ള കുട്ടികളുടെ വിവരങ്ങൾ സംമ്പൂർണ്ണയിൽ ഉൾപ്പെടുത്താനാകുമോ?
ഇല്ല.
- കുട്ടിയുടെ profile അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്ത് confirm ചെയ്യേണ്ടത് എപ്പോൾ?
TC issue ചെയ്യുമ്പോൾ, profile remove ചെയ്യേണ്ടി വരുമ്പോൾ (Remove Student)
- TC issue ചെയ്തശേഷം TC യിൽ തെറ്റു സംഭവിച്ചാൽ തിരുത്തുന്നത് എങ്ങനെ?
കുട്ടിയുടെ വിവരം ഉൾപ്പെട്ട പേജിൽ ഇടതു വശത്ത് മുകളിൽ കാണുന്ന Mark as not Issued എന്നതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
reload button ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.
Edit option ൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് TC തിരുത്താം.
- TC issue ചെയ്തശേഷം profile ൽ തെറ്റു സംഭവിച്ചാൽ തിരുത്തുന്നത് എങ്ങനെ?
TC rollback ചെയ്ത് കുട്ടിയെ roll ൽ കൊണ്ടു വരുക. സ്കൂൾ ലോഗിനിൽ ഓപ്ഷൻ ഇല്ല.
Profile തിരുത്തിയതിനു ശേഷം TC വീണ്ടും നൽകുക.
TC ഏതു സ്കൂളിലേക്കാണ് issue ചെയ്തത് ആസ്കൂളിൽ കുട്ടിയെ admit ചെയ്തു കഴിഞ്ഞാൽ തിരുത്തൽ സാധ്യമല്ല.
- TC Number മുഖാന്തിരം ഒരു കുട്ടിയെ Admit ചെയ്യുമ്പോൾ something went wrong എന്ന error മെസേജ് ലഭിക്കുന്നത് എപ്പോഴാണ്?
ഒരു കുട്ടിയുടെ പ്രൊഫൈൽ അപ്ഡേറ്റ് ആകാതെ ടിസി നൽകുമ്പോൾ..
- ഒരു കുട്ടിയെ Rollback ചെയ്യാനുള്ള ഓപ്ഷൻ ഏതൊക്കെ ലോഗിനിൽ സാധ്യമാണ്?
എഇഒ, ഡിഇഒ, ഡിഡി .സ്കൂൾ ലോഗിനിൽ ഓപ്ഷൻ ഇല്ല.
- ഒരു കുട്ടിയുടെ profile open ചെയ്യുന്നത് ഏതൊക്കെ ലോഗിനിൽ സാധ്യമാണ്?
എഇഒ, ഡിഇഒ, ഡിഡി .സ്കൂൾ ലോഗിനിൽ ഓപ്ഷൻ ഇല്ല.
- 'TC Number Already Issued' TC issue ചെയ്യുമ്പോൾ തടസ്സമായി വരുന്ന ഒരു മെസേജ് ആണ്. പരിഹാരം നിർദ്ദേശിക്കുക?
സ്കൂളിന്റെ profile ൽ TC Number തിരുത്തുക. അവസാനം നൽകിയ TC Number former student list ൽ നിന്നും correct മനസ്സിലാക്കി സ്കൂളിന്റെ പ്രൊഫൈലിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുക.
students>former students.

- ഒരു കുട്ടിയുടെ വിവരങ്ങൾ delete ചെയ്താൽ തിരിച്ചു ലഭിക്കുമോ?
ഇല്ല. admission>school admission എന്ന ക്രമത്തിൽ ക്ളിക്ക് ചെയ്ത് admit ചെയ്താൽ മതി.
- കുട്ടിയുടെ വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെട്ട പേജിൽ instruction Medium ലിസ്റ്റ് ചെയ്യാത്തതിന് കാരണം എന്താണ്?
സൂളിന്റെ profile ൽ instruction Medium അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യാത്തതിനാലാണ്.
- കുട്ടിയുടെ പ്രൊഫൈൽ അപ്ഡേറ്റ് ആണോ എന്ന് പരിശോധിക്കുന്നത് എങ്ങനെ?
കുട്ടിയുടെ profile open ആണെങ്കിൽ ഏറ്റവും മുകളിലായി Edit എന്ന option ഉണ്ടാകും. Edit ൽ ക്ളിക്ക് ചെയ്ത് ഏറ്റവും താഴെയായി കാണുന്ന update ൽ ക്ളിക്ക് ചെയ്യുക. ഏതെങ്കിലും വിവരങ്ങൾ ഉൾപ്പെടുത്താനുണ്ടെങ്കിൽ ഏറ്റവും മുകളിലായി വിശദാംശം എഴുതി വരുന്നു. ഉൾപ്പെടുത്തി അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്താൽ മതി.
- former student UID remove ചെയ്യാനാകുമോ? എങ്ങനെ?
ചെയ്യാനാകും. AEO (LP,UP)/DEO(HS) യിൽ ബന്ധപ്പെടുക.
- present student UID (from unaided schools) remove ചെയ്യാനാകുമോ? എങ്ങനെ?
- സമ്പൂർണ്ണയിൽ കുട്ടികളുടെ ഫോൺ നമ്പർ, യുഎഡി എന്നിവ ഉൾപ്പെട്ട റിപ്പോർട്ട് ലഭിക്കുമോ?
ഇല്ല. നിയമമില്ല
- ഒരു സൂളിന്റെ password reset ചെയ്യുന്നതിനുള്ള സൗകര്യം ഏതൊക്കെ ലോഗിനിൽ ലഭ്യമാണ്?
AEO,DEO,DD.
- ഒരു സൂളിന്റെ password reset ചെയ്യുമ്പോൾ Default password എന്തായിരിക്കും?
admin123
- ഒരു കുട്ടിയുടെ profile ൽ ക്ളാസ്സും ഡിവിഷനും തിരുത്താനാകുമോ?
profile ഓപ്പൺ ആണെങ്കിൽ തിരുത്താം.

Data Collection_school Login

- Infrastructure details ചേർക്കാനാകുന്നില്ല?
Infrastructure മായി ബന്ധപ്പെട്ട verification link confirm ചെയ്തുകൊണ്ടാണ്.
- SPARK Employee list ൽ Employee യെ ചേർക്കാനാകുന്നില്ല എന്തുകൊണ്ട്?
SPARK Employee list മായി ബന്ധപ്പെട്ട verification link confirm ചെയ്തുകൊണ്ടാണ്..

- Confirm ചെയ്ത verification link കൾ open ചെയ്യുന്നത് എങ്ങനെ?
AEO, DEO, DD
- Employee യെ Remove ചെയ്യാനുള്ള option കാണുന്നില്ല കാരണം?
SPARK Employee list മായി ബന്ധപ്പെട്ട verification link confirm ചെയ്തുകൊണ്ടാണ്..
- SPARK ൽ ഉൾപ്പെട്ട Employee യുടെ പുതിയ വിവരങ്ങൾ data collection link ൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുന്നത് എങ്ങനെ?
Employee യുടെ പേരിന് നേരെ കാണുന്ന (Sync from Spark) Re Sync click ചെയ്താൽ മതി.
- SPARK Employee list ൽ ഉള്ള Employee Name red colour ൽ കാണുന്നു എന്തുകൊണ്ട്?
AEO(LP,UP)/DEO(HS) സ്കൂൾ ലോഗിനിൽ ഉൾപ്പെടുത്തുന്ന Employee details approve ചെയ്യാത്തതിനാലാണ്. AEO Approve ചെയ്യുന്നത് AEO ലോഗിൻ വഴിയും DEO approve ചെയ്യുന്നത് DEO ലോഗിൻ വഴിയും ആണ്.

Sixth Working Day

- സമ്പൂർണ്ണയിലെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണവും Sixth Working Day ലികിലെ കുട്ടികളുടെ എണ്ണവും വ്യത്യാസം കാണുന്നു കാരണം?
സമ്പൂർണ്ണയിൽ കുട്ടിയുടെ പ്രൊഫൈൽ അപ്ഡേറ്റ് ആകാത്തതാണ് കാരണം. പ്രൊഫൈൽ തീർത്തും തെറ്റില്ലാത്ത രീതിയിൽ അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്യുക. eg. Gender, religion, category, caste, Mother Tongue..
- **Sixth Working Day ലികിലെ proforma തെറ്റില്ലാതെ ലഭിക്കണമെങ്കിൽ സമ്പൂർണ്ണയിലെ school details നിർബന്ധമായും update ചെയ്തിരിക്കണം.**
- കുട്ടിയുടെ യുഎഡി വിവരങ്ങൾ രേഖപ്പെടുത്തുമ്പോൾ മറ്റൊരു സ്കൂളിൽ രേഖപ്പെടുത്തിയതായി കാണുകയും എന്നാൽ ആ സ്കൂളിൽ നിന്ന് **ട്രാൻസ്ഫർ ചെയ്യപ്പെടാതിരിക്കുകയും ചെയ്യുന്ന സാഹചര്യത്തിൽ പരിഹാരം എന്ത്?**
ബന്ധപ്പെട്ട വിദ്യാഭ്യാസ ഓഫീസർക്ക് അപേക്ഷ നൽകുക.