ఇన్‌స్పైర్ అవార్డు స్కీము క్రింద పాఠశాల రిజిస్ట్రేషన్ చేసే విధానం

మొదట కంప్యూటర్ సెంటర్‌కు వెళ్ళే ముందు సిద్ధం చేసుకోవలసిన వివరాలు -

1) పాఠశాల కోడ్ 2) ప్రధానోపాధ్యాయుని పేరు, ఫోన్ నంబర్

3) పాఠశాల ఈ మెయిల్ ఐడి (ఇది చాలా ముఖ్యం) తర్వాత జరిగే ఉత్తర ప్రత్యుత్తరాలన్నీ ఈ ఈమెయిల్ ద్వారానే జరుగుతాయి.)

4) పాఠశాలలో విద్యార్థుల సంఖ్య 5) పాఠశాలలోని మొత్తం ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య

6) పాఠశాలలోని సైన్స్ ఉపాధ్యాయుల సంఖ్య

రిజిస్ట్రేషన్ చేసే విధానం -

1) www.inspireawards-dst.gov.in అనే వెబ్‌సైట్ ను open చేయాలి. వెబ్ పేజి తెరుచుకోగానే కుడివైపున School authority అనే బటన్‌ను నొక్కాలి. వెంటనే open అయ్యే క్రొత్తపేజీలో One time Registration అనే బటన్‌ను నొక్కాలి. వెంటనే తెరుచుకొనే పేజీలో ఉన్నటువంటి పాఠశాల వివరాలు నింపాలి. తర్వాత Save బటన్ నొక్కాలి. మరలా పాఠశాలకు సంబంధించిన మరికొన్ని వివరాలను అడుగుతుంది. అలా నింపుతూ పోయిన తరువాత చివరగా అప్లికేషన్‌ను Save చేసి OK / SUBMIT /Forward to DA అనే బటన్ నొక్కాలి. వెంటనే అప్లిరేషన్ నంబరు వస్తుంది. ఉదా॥కు APP **256783.** వెంటనే Generate Acknowledgement అనే బటన్ నొక్కితే అక్నాల్జెమెంట్ డౌన్‌లోడ్ అవుతుంది. దానిని ప్రింట్ తీసుకోవాలి. ఇంతటితో స్కూల్ రిజిస్ట్రేషన్ కోసం అప్లికేషన్ పంపినట్లు. మీరు విజయవంతంగా అప్లికేషన్ పంపినట్లు మీరు అప్లికేషన్‌లో నమోదు చేసిన ఈ - మెయిల్ కు సమాచారం వస్తుంది. దీనిని మొయిల్ యొక్క Inbox లో చూడవచ్చు.

పాస్‌వర్డ్ ను సెట్ చేసే విధానం -

పై కార్యక్రమం పూర్తైన తరువాత ఒకటి లేదా రెండు రోజులకు మీ మొయిల్‌కు మరో సమాచారం వస్తుంది. అందులో మీ అప్లికేషన్ అంగీకరించబడినట్లు సమాచారం వుంటుంది. దానితో పాటు అందులో పాఠశాలకు కేటాయించిన యూజర్ ఐడి (User Id) వుంటుంది. Ex : zpdongole400. దీని క్రింద అర్థంలేని అక్షరాలతో ఒక లైను నీలిరంగు గీతతో అండర్‌లైన్ చేసి వుంటుంది. ఈ లైనును డబుల్‌క్లిక్ చేస్తే ఇన్‌స్పైర్ వెబ్‌సైట్‌కు చెందిన ఒక పేజి తెరుచుకుంటుంది. అందులో మనం మెయిల్ లో కనుగొన్న యూజర్ ఐడి ని టైపు చేయాలి. Create Password అని వున్న చోట Headmaster1# అని టైపు చేయాలి, Retype Passwordఅని వున్న చోట మరలా Headmaster1# అని టైపు చేయాలి. దాని క్రింద వున్న కోడ్‌ను యధావిధిగా టైపు చేసి OK / SUBMIT బటన్ నొక్కాలి. అంతటితో మనం పాస్‌వర్డ్‌ను సెట్ చేసుకున్నట్లు.

వెంటనే మరో పేజీ తెరుచుకుంటుంది. అందులో మరలా యూజర్ ఐడి ని, పాస్‌వర్డ్‌ను (Headmaster1#) టైపు చేయాలి. తర్వాత లాగిన్ (LOGIN)బటన్ నొక్కాలి. వెంటనే తెరుచుకునే పేజిని డాష్‌బోర్డ్ (Dash board) అంటారు. ఈ పేజీలో కొన్ని చిత్రాలతో ఐకాన్‌లు వుంటాయి. ఎడమ చేతివైపున పైభాగంలో లాగ్ అవుట్ (**Log out**) అనే ఆప్షన్‌ను నొక్కితే ఇన్‌స్పైర్ వెబ్‌సైట్ నుంచి మనం బయటకు వచ్చినట్లే.

విద్యార్థులను ఎన్‌రోల్ చేసే విధానం -

విద్యార్థులను ఎన్‌రోల్ చేసేందుకు కంప్యూటర్ సెంటర్‌కు వెళ్ళే ముందు సిద్ధం చేసుకోవలసిన వివరాలు -

1) విద్యార్థుల పాస్‌పోర్టు ఫోటోలు (6-10 వతరగతి వరకు తరగతికి ఒకరు చొప్పున)

2) వారి బ్యాంకు ఖాతా మొదటి పేజీ జిరాక్స్

3) విద్యార్థి పూర్తి పేరు, తండ్రి పేరు, విద్యార్థి ఆధార్ నంబరు, విద్యార్థి పుట్టిన తేది, కులము

4) గైడ్ టీచరు పేరు

1) www.inspireawards-dst.gov.in అనే వెబ్‌సైట్ ను open చేయాలి. వెబ్ పేజి తెరుచుకోగానే కుడివైపున School authority అనే బటన్‌ను నొక్కాలి. వెంటనే open అయ్యే క్రొత్తపేజిలో LOGIN అనే బటన్‌ను నొక్కాలి.

వెంటనే మరో పేజీ తెరుచుకుంటుంది. అందులో యూజర్ ఐడి ని,పాస్‌వర్డ్‌ను (Headmaster1#) టైపు చేయాలి. తర్వాత లాగిన్ (LOGIN)బటన్ నొక్కాలి. వెంటనే తెరుచుకునే పేజి డాష్‌బోర్డ్ (Dash board) అంటారు. అందులో చేతిలో పెన్ను గుర్తుతో వున్న బటన్ (Forward Nominations to DA) ను నొక్కితే, విద్యార్థుల పేర్లు, తండ్రి పేరు, ఆధార్ నంబరు నమోదు చేసుకొనేందుకు పట్టిక కనిపిస్తుంది. అవన్నీ నమోదు చేశాక, పట్టిక క్రింద వున్న నామినేట్ (Nominate) అనే బటన్ నొక్కాలి.

ఇప్పుడు మీరు నమోదు చేసిన విద్యార్థుల వివరాలన్నీ కనిపిస్తాయి. మొదటి వరుసలో వున్న విద్యార్థి వివరాలు గల అడ్డవరుస చివరన ఒక + గుర్తు వుంటుంది. దానిని నొక్కి ఆ విద్యార్థి యొక్క కులము, పుట్టిన తేది, గైడ్ టీచరు పేరు మొదలుగునవి నమోదు చేయాలి. ప్రాజెక్టు పేరు అని వున్న దగ్గర School inspire project అని వ్రాయాలి. తర్వాత ఆ విద్యార్థి యొక్క ఫోటోను అప్‌లోడ్ చేయాలి. తర్వాత సేవ్ బటన్ నొక్కాలి. ఇప్పుడు మీకు మొదట్లో ఐదుగురు విద్యార్థుల ప్రాథమిక వివరాలు గల పట్టిక మరలా కనిపిస్తుంది. అయితే ఈ పట్టికలోని మొదటి విద్యార్థి వివరాలు గల అడ్డ వరుస ఆకుపచ్చ రంగులోనికి మారిపోయి వుంటుంది.

రెండవ వరుసలో వున్న విద్యార్థి వివరాలు గల అడ్డవరుస చివరన వున్న + గుర్తు నొక్కి ఆ విద్యార్థి యొక్క కులము, పుట్టిన తేది, గైడ్ టీచరు పేరు మొదలుగునవి నమోదు చేయాలి. తర్వాత ఆ విద్యార్థి యొక్క ఫోటోను అప్‌లోడ్ చేయాలి. తర్వాత సేవ్ బటన్ నొక్కాలి. ఇప్పుడు మీకు మొదట్లో ఐదుగురు విద్యార్థుల ప్రాథమిక వివరాలు గల పట్టిక మరలా కనిపిస్తుంది. అయితే ఈ పట్టికలోని రెండవ విద్యార్థి వివరాలు గల అడ్డ వరుస కూడా ఆకుపచ్చ రంగులోనికి మారిపోయి వుంటుంది.

ఇదే విధంగా ఐదుగురు విద్యార్థులకు చేస్తే చివరగా పట్టిక మొత్తం ఆకుపచ్చగా మారిపోతుంది. పట్టిక క్రింద వున్న Forward Nominations to DA అనే బటన్ నొక్కాలి. చివరగా Generate Acknowledgement 5 గురు విద్యార్థుల ప్రాథమిక వివరాలతో వున్న పట్టికను ప్రింట్ తీసుకొవచ్చు.

Note-1 : Headmaster1# ను మనం పాస్‌వర్డ్‌గా ఏర్పాటు చేసుకొన్నాం. యూజర్ ఐడి (మెయిల్ ద్వారా పొందినది), అప్లికేషన్ నంబరును కూడా మనం డైరీ వ్రాసి వుంచుకోవడం మంచిది.

Note-2 : మరుసటి సంవత్సరం కేవలం విద్యార్థుల పేర్లను నమోదు చేస్తే చాలు. పదే పదే స్కూలు రిజిస్ట్రేషన్ అవసరం లేదు. ఒకసారి పొందిన యూజర్ ఐడి , మనం ఏర్పాటు చేసుకొన్న పాస్‌వర్డ్ తోనే మనం లాగిన్ కావచ్చు.

Note-3 : 2 లేదా 3 నెలల తరువాత మరలా వెబ్‌సైట్‌లోకి లాగిన్ అయ్యి, మంజూరైన అవార్డుల వివరాలను డాష్‌బోర్డులో వున్న అప్షన్‌ను నొక్కడం ద్వారా తెలుసుకోవచ్చును.

Note-4: వెబ్‌సైట్‌లోకి లాగిన్ అయ్యేటపుడు యూజర్ ఐడిని, ఖచ్చితంగా టైపు చేయాలి. క్యాపిటల్ అక్షరాలైతే క్యాపిటల్ గానూ, స్మాల్ లెటర్స్ అయితే స్మాల్ లెటర్స్, ఎలా వుంటే అలా ఖచ్చితంగా టైపు చేయాలి.