

EBC बिल तयार करण्याआधी पूर्वतयारी :

1) मास्टर्स मेनूमध्ये ईबीसी दर भरावेत :

मास्टर्स मेनू → इ.बी.सी. → नवीन / बदल Tab → वर्ष निवडा → इयत्ता निवडा → वर्ग फी, टर्म फी, प्रवेश फी चे दर टाका → सबमिट. याप्रमाणे प्रत्येक वर्गाचे इ.बी.सी. दर टाकून घ्यावेत.

2) कामाचे दिवस भरावेत.

मास्टर्स मेनू → शालेय कामाचे दिवस → नवीन / बदल Tab → महिना निवडा → वर्ष निवडा → कामाचे दिवस इंग्रजी अंकात भरा → सबमिट. याप्रमाणे प्रत्येक महिन्याचे कामाचे दिवस भरावेत.

EBC बिल तयार करणे :

विद्यार्थी प्रिंट मेनू → इ.बी.सी. प्रस्ताव → नवीन / बदल Tab → शैक्षणिक वर्ष निवडा → प्रस्ताव सादर महिना निवडा → इयत्ता पासून व पर्यंत निवडा → विद्यार्थी प्रकार → मुले / मुली यापैकी योग्य पर्याय निवडा → प्रवेश प्रकार निवडा → माहिती दाखवा यावर क्लिक करा → आपण निवडलेल्या वर्गातील विद्यार्थी माहिती दाखवली जाईल. → विद्यार्थी माहिती अचूक असल्याची खात्री करा → माहिती साठवा → प्रस्ताव साठविला जाईल.

इ.बी.सी प्रस्ताव पाहणे / प्रिंट करणेसाठी :

वरील प्रमाणे प्रस्ताव साठविल्यानंतर → विद्यार्थी प्रिंट मेनू → इ.बी.सी. प्रस्ताव → इ.बी.सी. फी सवलत प्रस्ताव Tab → माहिती पहा → या Tab मधून साठविलेला प्रस्ताव पाहता येतो → त्यापुढील Tab मंजुरी तक्ता / देयक तक्ता / अवार्ड ऑर्डर / गोष्टवारा → यापैकी जो रिपोर्ट पाहायचा / प्रिंट करावयाचा असेल त्यावर क्लिक करावे → प्रस्ताव पूर्ण.

अवार्ड ऑर्डर Excel मध्ये घेण्यासाठी :

अवार्ड ऑर्डर यावर क्लिक करावे → एक्सेल Tab वर क्लिक केले कि सर्व माहिती आपल्याला Excel sheet मध्ये मिळेल. त्याला पाहिजे तसे बदल आपण करावेत म्हणजे Soft Copy देखील आपणास यातून मिळेल. अवार्ड ऑर्डर साठी विद्यार्थी नावे इंग्रजी मध्ये घेतलेली आहेत त्यासाठी विद्यार्थी माहिती मध्ये इंग्रजी मधील नावे भरलेली असावीत. जर रिपोर्ट ला विद्यार्थी नावे --- अशी आलीत तर विद्यार्थी माहिती मध्ये इंग्रजीतून नावे भरण्यास सांगावे.