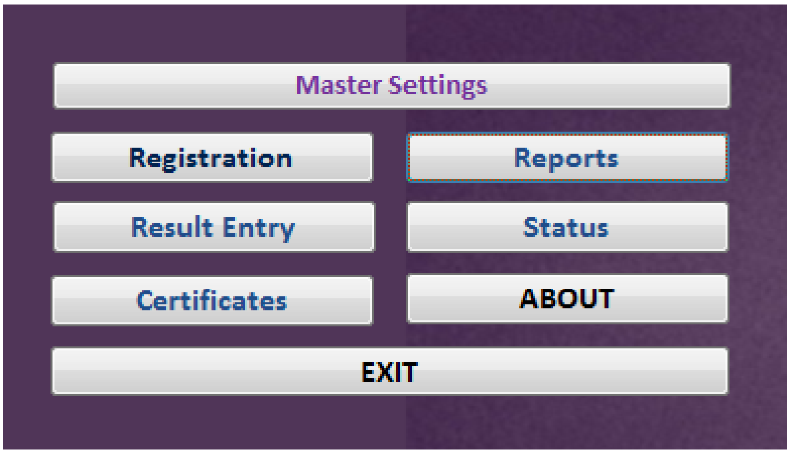
കലോത്സവങ്ങളുടെ നടത്തിപ്പിന് സഹായകമാകുന്ന ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയറാണ് ഉത്സവ്. മൈക്രോസോഫ്റ്റ് ആക്സസിലാണ് ഇത് തയ്യാറാക്കിയിട്ടുള്ളത്. കലോത്സവവുമായി ബന്ധപ്പെട്ട പേപ്പർ ജോലികൾക്ക് അലപമെങ്കിലും സഹായകമേകാൻ ഇത് ഉപകരിച്ചേക്കാം. പരിപൂർണ്ണമായ ഒരു സോഫ്റ്റ്‌വെയർ എന്ന അവകാശപ്പെടുന്നില്ല. കാലോചിതമായ മാറ്റങ്ങൾ അനിവാര്യമാണ്. ഒരു ശ്രമം ഒന്ന നിലയിൽ മാത്രമേ ഇതിനെ കാണാവൂ. ഇത് ഏറ്റവും സുഗമമായി പ്രവർത്തിക്കുന്നതിന് മൈക്രോസോഫ്റ്റ് ഓഫീസിന്റെ 2007 വേർഷൻ തന്നെ ഉപയോഗിക്കുന്നതാണ് നല്ലത്. സോഫ്റ്റ്‌വെയർ ഉപയോഗിച്ച് നോക്കാൻ താൽപര്യമുള്ളവർക്ക് വേണ്ടി ഇതിന്റെ പ്രവർത്തന രീതി വിശദീകരിക്കുന്നു.

Main Window

ഉത്സവിന്റെ പ്രധാന വിൻഡോയിൽ താഴെ കാണുന്ന ബട്ടണുകളാണുള്ളത്.



Master Settings

പ്രധാന വിൻഡോയിലെ ഏറ്റവും പ്രധാനപ്പെട്ട സെക്ഷനാണ് Master Settings. ഈ ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ താഴെ കൊടുത്ത വിൻഡോ തുറന്നു വരും

ഇതിലെ ഓരോ മെനുവും അതിന്റെ ഉപയോഗവും താഴെ നൽകുന്നു.

1. **School Registration :** ഈ ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് സ്കൂളിന്റെ പേരും അധ്യയന വർഷവും എന്റർ ചെയ്ത് Update ബട്ടൺ അമർത്തുക. വ്യത്യസ്ത റിപ്പോർട്ടുകളുടെ തലക്കെട്ടുകളിൽ സ്കൂളിന്റെ പേര് പ്രിന്റ് ചെയ്തു വരുന്നത് ഇവിടെ നൽകിയതു പോലെയായിരിക്കും.

2. **Class Registration :** സ്കൂളിലെ എല്ലാ വിഭാഗത്തിലെയും ക്ലാസുകൾ ഇവിടെ കൂട്ടിച്ചേർക്കുക. ഇവിടെ ചേർക്കുന്ന ക്ലാസുകളാണ് പിന്നീട് വിദ്യാർത്ഥികളെ രജിസ്റ്റർ ചെയ്യുമ്പോൾ ലഭ്യമാകുക. ഓരോ സെക്ഷനുകളും കോമ്പോ ബോക്സുകളിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്ത് അതത് സെക്ഷനുകളിലെ ക്ലാസുകൾ ചേർക്കുക. ക്ലാസുകൾ എന്നതുകൊണ്ടുദ്ദേശിക്കുന്നത് ക്ലാസും ഡിവിഷനും കൂടിച്ചേർന്നതാണ്. ഉദാ: 10 A. കൂട്ടിച്ചേർത്ത ക്ലാസുകൾ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് ഇടതു വശത്ത് കാണുന്ന ലിസ്റ്റിൽ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യാനുദ്ദേശിക്കുന്ന ക്ലാസിനു മുകളിൽ ഡബിൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി.

3. **Participation Limits :** ഓരോ വിദ്യാർത്ഥിക്കും വ്യക്തിഗത ഇനങ്ങളിലും ഗ്രൂപ്പ് ഇനങ്ങളിലും പരമാവധി എത്ര ഇനങ്ങളിൽ പങ്കെടുക്കാം എന്ന് ഇവിടെ സെറ്റ് ചെയ്യാം. കലോത്സവ മാനുവൽ അനുസരിച്ച് 3 വ്യക്തിഗത ഇനങ്ങളിലും 2 ഗ്രൂപ്പ് ഇനങ്ങളിലും മാത്രമേ ഒരാൾക്ക് പങ്കെടുക്കാവൂ.

4. **Define Certificate :** ഇനങ്ങളുടെ ഫലം പ്രഖ്യാപിച്ച ഉടനെ തന്നെ അവർക്കുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ വിതരണം ചെയ്യാം എന്നുള്ളത് ഈ സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ പ്രത്യേകതയാണ്. സ്കൂളിന്റെ പേരും കലോത്സവത്തിന്റെ വിവരങ്ങളും ഉൾക്കൊള്ളിച്ച

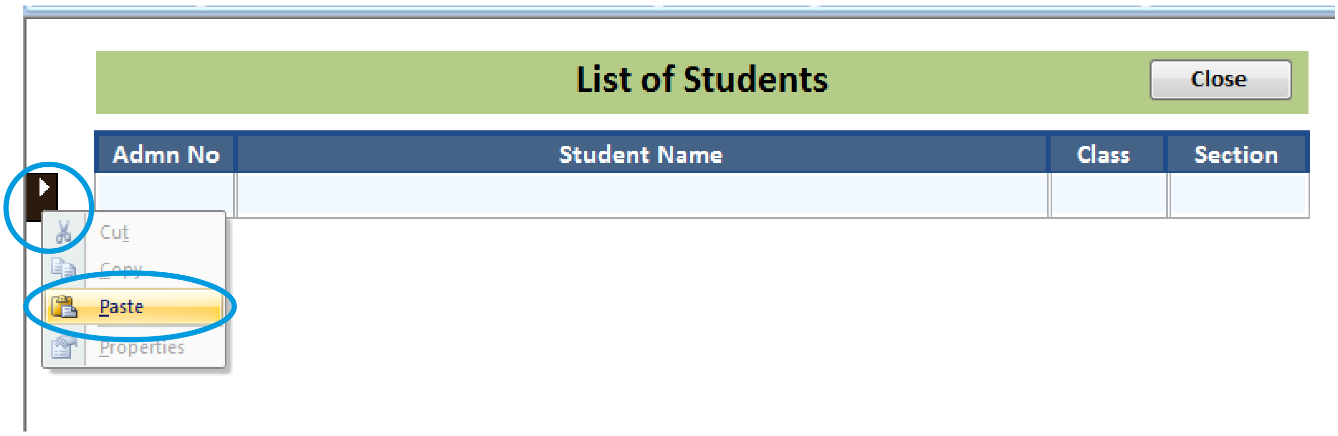
കൊണ്ടുള്ള സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേരത്തേ ഡിസൈൻ ചെയ്ത് പ്രിന്റ് ചെയ്തിരിക്കണം. വിദ്യാർത്ഥിയുടെ പേരും ഇനവും ക്ലാസും ഗ്രേഡുമെല്ലാം പ്രിന്റ് ചെയ്യാനുള്ള സ്ഥലം ഒഴിച്ച് വിട്ടിരുന്നാൽ മതി. ഇങ്ങിനെ ഒഴിച്ചു നിർത്തിയിട്ടുള്ള സ്ഥലത്ത് തന്നെ പ്രസ്തുത വിവരങ്ങൾ പ്രിന്റ് ചെയ്ത് വരുന്നതിനുള്ള നീക്കുപോക്കുകൾ നടത്തുന്നതിനാണ് ഈ ടെംപ്ലേറ്റ് സെറ്റിംഗ്.

സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്യുമ്പോൾ പ്രിന്ററിലൂടെ കയറിയിറങ്ങാവുന്ന കനത്തിലുള്ള പേപ്പർ മാത്രമേ തെരഞ്ഞെടുക്കാവൂ. അധികം മിനുസമുള്ള പേപ്പറുകളും തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നത് നന്നല്ല.

6. **Import Student Details :** HSS വിഭാഗത്തിന്റേതൊഴിച്ച് മറ്റെല്ലാ വിഭാഗം വിദ്യാർത്ഥികളുടെയും വിവരങ്ങൾ നമുക്ക് സമ്പൂർണ്ണയിൽ നിന്നും ജനറേറ്റ് ചെയ്യാം. HSS വിഭാഗത്തിൽ ഉൾപ്പെടുന്ന ഹയർസെക്കണ്ടറി, വി.എച്ച്.എസ്.സി വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങളും നമ്മൾ മറ്റ് പല ആവശ്യങ്ങൾക്കും വേണ്ടി തയ്യാറാക്കി കമ്പ്യൂട്ടറിൽ സേവ് ചെയ്തു വെച്ചിട്ടുണ്ടായിരിക്കും. ഇങ്ങനെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ലഭ്യമാണെങ്കിൽ വിദ്യാർത്ഥി വിവരങ്ങൾ ഓരോന്നായി എന്റർ ചെയ്യുന്നതിനു പകരം ഒരുമിച്ച് ഇതിലേക്ക് Import ചെയ്യാം.

അതിനായി ആദ്യം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ Admn No, Name. Class, Section എന്നിങ്ങനെ തലക്കെട്ടുകളുള്ള നാല് കോളങ്ങളിലായി ഒരു എക്സൽ ഫയലിൽ സജ്ജീകരിക്കുക. അഡ്മിഷൻ നമ്പരിൽ ഡ്യൂപ്ലിക്കേഷൻ വരാതിരിക്കാൻ പ്രത്യേകം ശ്രദ്ധിക്കുക. അതുപോലെ സെക്ഷൻ എന്ന കോളത്തിൽ LP, UP, HS, HSS ന്നിവയിലേതെങ്കിലും ഇതേ രീതിയൽ തന്നെ ചേർക്കണം. കാരണം ഇത് ഐറ്റം കോഡുകളുമായി ബന്ധപ്പെടുത്തിയിട്ടുണ്ട്.

എക്സൽ ഫയൽ തയ്യാറായിക്കഴിഞ്ഞാൽ ഈ മൊത്തം വിരങ്ങൾ (ടേബിൾ ഹെഡിംഗ് ഒഴികെ) സെലക്ട് ചെയ്ത് കോപ്പി ചെയ്യുക. എന്നിട്ട് Import Student Details എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തുമ്പോൾ ലഭിക്കുന്നതാഴെ കാണുന്ന വിൻഡോയിലെ ആദ്യത്തെ നിരയിലെ Record Selecter ൽ റൈറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് പേസ്റ്റ് ചെയ്യുക



ഇതോടുകൂടി മുഴുവൻ വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങളും സോഫ്റ്റ്‌വെയറിൽ ചേർക്കപ്പെടുന്നു. ഇംപോർട്ടിംഗ് വിജയകരമാണെങ്കിൽ താഴെ കാണുന്നത് പോലെ ഫോമിൽ വിവരങ്ങൾ നിറഞ്ഞതായി കാണാം..

Paste Student Details Close

Admn No	Student Name	Class	Section
3014	AYISHA RAMEESHA P P	S1 A	HSS
3083	MUFEENA SHERIN M	S1 A	HSS
3192	ASNA YASMIN C K	S1 A	HSS
3264	SHABANA THESNI M	S1 A	HSS
3039	NAJILA N P	S1 A	HSS
3120	SHIBILA NARGHEES P	S1 A	HSS
3244	APARNA V	S1 A	HSS
2987	SHABNAM P K	S1 A	HSS
3059	ANUPAMA P	S1 A	HSS
3155	SHAHALA P	S1 A	HSS

ഇനി ഇംപോർട്ട് ചെയ്ത വിവരങ്ങളിൽ എന്തെങ്കിലും മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തണമെങ്കിൽ അത് ഈ സ്ക്രീനിൽ വെച്ച് തന്നെ ചെയ്യാം. ഏതാനും ചില വിദ്യാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യുന്നതിന് അത്തരം വിദ്യാർത്ഥികളുടെ പേരിന് നേരെയുള്ള Record Selecter സെലക്ട് ചെയ്ത് കീബോർഡിലെ Delete ബട്ടൺ അമർത്തിയാൽ മതി.

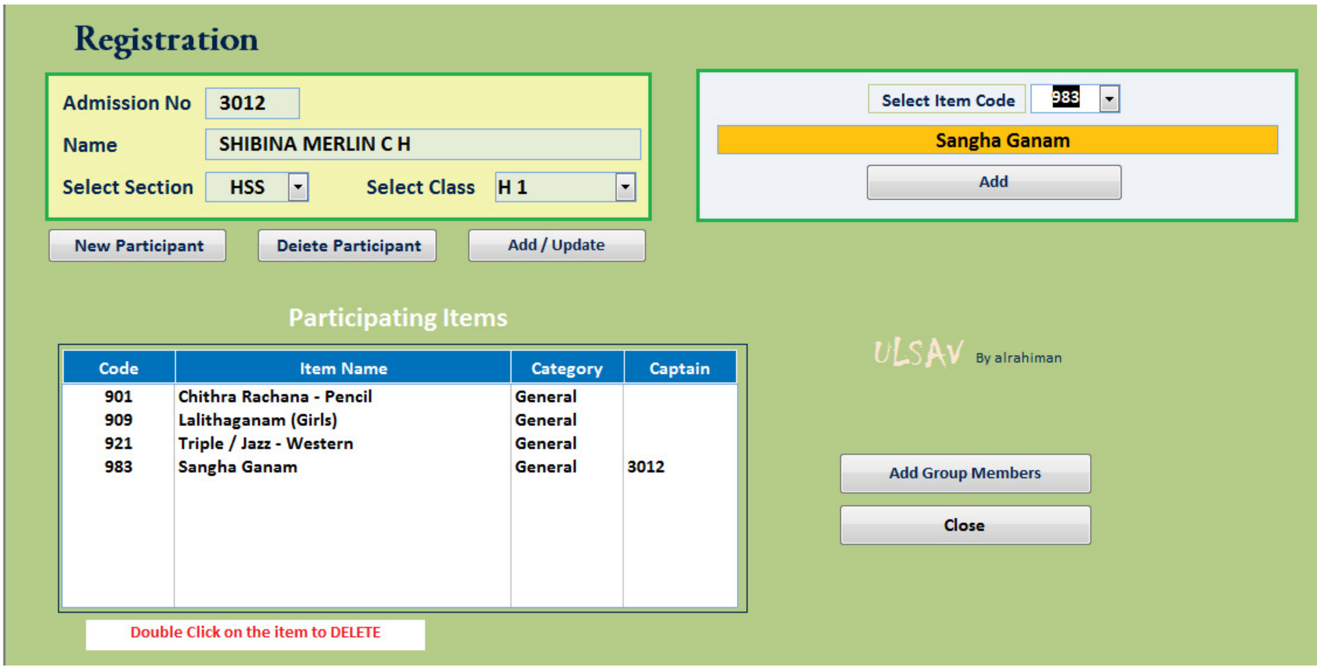
5. Clear All Data : ഈ ബട്ടൺ വളരെ സൂക്ഷിച്ചു മാത്രമേ ഉപയോഗിക്കാവൂ. സോഫ്റ്റ് വെയർ ട്രയൽ ചെയ്തതിനു ശേഷം അങ്ങിനെയുള്ള വിവരങ്ങൾ മൊത്തമായി ക്ലിയർ ചെയ്യുന്നതിനാണ് ഈ ബട്ടൺ. ഇത് അമർത്തിക്കഴിഞ്ഞാൽ സോഫ്റ്റ് വെയറിൽ എന്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥി വിവരങ്ങളും മത്സരത്തിനുള്ള രജിസ്ട്രേഷനും എന്റർ ചെയ്ത ഫലങ്ങളുമെല്ലാം പാടെ മായ്ച്ചുകളഞ്ഞ് സോഫ്റ്റ് വെയർ ക്ലീൻ ആയി മാറുന്നു.

Registration

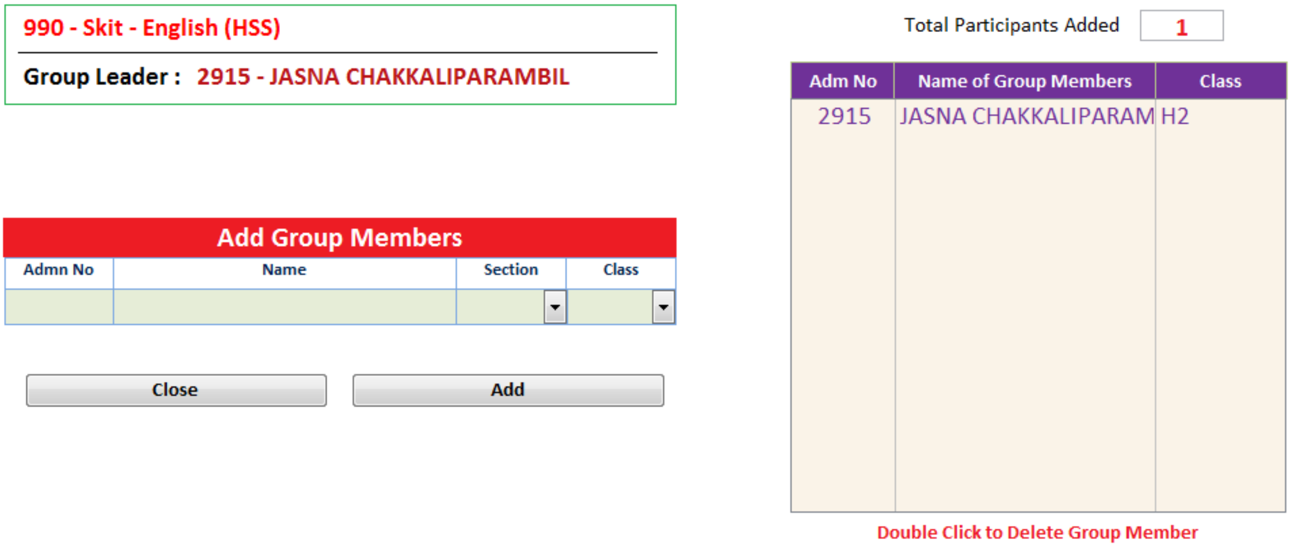
Mater Settings ലെ Registration എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ താഴെ കാണുന്ന വിൻഡോ ലഭിക്കും. വിദ്യാർത്ഥികൾ പങ്കെടുക്കുന്ന ഇനങ്ങൾ ഇവിടെയാണ് രേഖപ്പെടുത്തേണ്ടത്. ഇതിൽ ആദ്യമായി Admission No എന്നതിന് നേരെ വിദ്യാർത്ഥിയുടെ അഡ്മിഷൻ നമ്പർ എന്റർ ചെയ്ത് Enter അല്ലെങ്കിൽ Tab കീ അമർത്തുക. നേരത്തെ ഇംപോർട്ട് ചെയ്തിട്ടുള്ള വിവരങ്ങളാണെങ്കിൽ ബാക്കിയുള്ള വിവരങ്ങൾ താനെ തെളിയുന്നതായി കാണാം. പുതിയ വിദ്യാർത്ഥിയാണെങ്കിൽ Name, Section, Class എന്നിവ എന്റർ ചെയ്ത് Add/Update എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തുക. അപ്പോൾ ഈ വിദ്യാർത്ഥിയുടെ വിവരങ്ങൾ ഡാറ്റാ ബേസിലേക്ക് Add ചെയ്യപ്പെടും.

ഇനി Select Item Code എന്ന കോമ്പോ ബോക്സിൽ നിന്നും വിദ്യാർത്ഥി പങ്കെടുക്കുന്ന ഇനത്തിന്റെ കോഡ് സെലക്ട് ചെയ്ത് അതിന് താഴെ കാണുന്ന Add ബട്ടൺ അമർത്തുക.

Add ചെയ്യുന്ന ഇനങ്ങൾ താഴെ കാണുന്ന Participating Items എന്ന ലിസ്റ്റിൽ ചേർക്കപ്പെടുന്നതായി കാണാം. ഇങ്ങനെ വിദ്യാർത്ഥി പങ്കെടുക്കുന്ന ഇനങ്ങൾ ഓരോന്നായി Add ചെയ്യുക. നമ്മൾ നേരത്തെ Participation Limits എന്ന സെക്ഷനിൽ സെറ്റ് ചെയ്തിട്ടുള്ള അത്രയും എണ്ണം ഇനങ്ങൾ മാത്രമേ ചേർക്കാൻ കഴിയൂ. Add ചെയ്ത ഏതെങ്കിലും ഇനം ഡിലീറ്റ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ ലിസ്റ്റിലെ ഇനത്തിൽ ഡബിൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി.



ഇവിടെ ഗ്രൂപ്പ് ഇനങ്ങൾ Add ചെയ്യുമ്പോൾ ഉടനെത്തന്നെ ഗ്രൂപ്പുകളിലെ മറ്റ് അംഗങ്ങളെ Add ചെയ്യുന്നതിന് വേണ്ടി താഴെ കാണുന്ന അടുത്ത വിൻഡോ തുറക്കപ്പെടും.



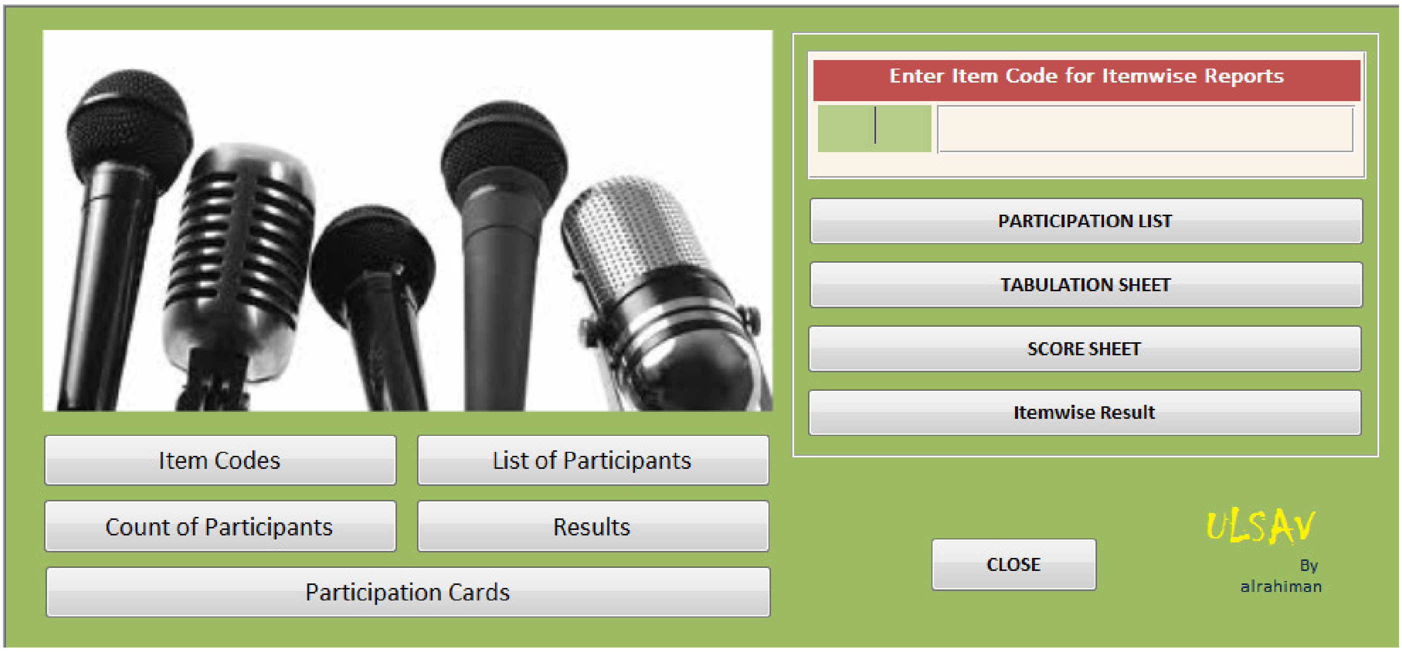
ഇതിൽ മുകളിലായി ഇനത്തിന്റെ കോഡ്, ഇനത്തിന്റെ പേര്, ഗ്രൂപ്പ് ഇനത്തിന്റെ ലീഡറുടെ പേര് എന്നിവ കാണാം. ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റിൽ ലീഡറുടെ പേര് സ്വമേധയാ Add ചെയ്തതായി കാണാം. Add Group Members എന്നതിന് താഴെ ഗ്രൂപ്പ് അംഗങ്ങളുടെ Admission No മാത്രം നൽകിയാൽ മതി. ഡാറ്റാബേസിൽ ഉള്ളവരാണെങ്കിൽ ബാക്കി വിവരങ്ങൾ അതിൽ നിന്നും ചേർക്കപ്പെടും. ഇല്ലാത്തവരാണെങ്കിൽ മുഴുവൻ വിവരങ്ങളും ചേർക്കേണ്ടി വരും. അതിന് ശേഷം Add ബട്ടൺ അമർത്തുക. ഇങ്ങനെ ഗ്രൂപ്പിലെ എല്ലാ അംഗങ്ങളെയും ചേർത്തു കഴിഞ്ഞാൽ Close ബട്ടൺ അമർത്തി പിറകോട്ട് പോകാം. ഗ്രൂപ്പിലെ ഏതെങ്കിലും അംഗത്തെ ഡിലീറ്റ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ ലിസ്റ്റിൽ പ്രസ്തുത അംഗത്തിന്റെ പേരിന് മുകളിൽ ഡബിൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ മതി. എന്നാൽ ഗ്രൂപ്പ് ലീഡറെ ഈ സ്ക്രീനിൽ വെച്ച് ഡിലീറ്റ് ചെയ്യാവുന്നതല്ല.

പിന്നീട് എപ്പോൾ വേണമെങ്കിലും ഗ്രൂപ്പിൽ അംഗങ്ങളെ ചേർക്കുകയോ ഒഴിവാക്കുകയോ ചെയ്യാവുന്നതാണ്. Registration എന്ന വിൻഡോയിൽ ഗ്രൂപ്പ് ലീഡറുടെ അഡ്മിഷൻ നമ്പർ നൽകുക. അപ്പോൾ Particpating Item എന്ന ലിസ്റ്റിൽ കാണുന്ന ഗ്രൂപ്പ് ഇനത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ Add/Delete Group Members എന്ന ബട്ടൺ ആക്ടീവാകും. അതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താലും മുകളിൽ പറഞ്ഞ വിൻഡോയിലെത്തിച്ചേരും.

ഒരു വിദ്യാർത്ഥിയുടെ എല്ലാ ഇനങ്ങളും ചേർത്ത് കഴിഞ്ഞാൽ New Participant എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തി അടുത്ത വിദ്യാർത്ഥിയുടെ വിവരങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്യാം.

ഒരു വിദ്യാർത്ഥിയെയും അയാൾ പങ്കെടുക്കുന്ന ഇനങ്ങളെയും മൊത്തമായി ഡിലീറ്റ് ചെയ്യാൻ Delete Participant എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തുക

Reports



പ്രധാന മെനുവിലെ Reports എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് നമുക്ക് വ്യത്യസ്ത ഉപയോഗങ്ങൾക്കുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ പ്രിന്റ് എടുക്കാം. ഇതിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്ന റിപ്പോർട്ടുകൾ താഴെ വിശദീകരിക്കുന്നു.

പൊതുവായ റിപ്പോർട്ടുകൾ

- **Item Codes :** വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് എൻട്രി ഫോമുകൾ പൂരിപ്പിക്കുന്നതിന് ഇനങ്ങളുടെ കോഡുകൾ അറിഞ്ഞിരിക്കണം. ഇതിന് വേണ്ടി നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ പതിക്കുന്നതിനും മറ്റ് ആവശ്യങ്ങൾക്കും സെക്ഷനും കാറ്റഗറിയും തിരിച്ചുള്ള ഇനങ്ങളുടെ ലിസ്റ്റുകൾ ഇതിൽ ലഭിക്കുന്നു.

- **List of Participants :** വ്യത്യസ്ത ഇനങ്ങൾക്ക് പേര് നൽകിയിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികളുടെ മൊത്തം ലിസ്റ്റ്.

- **Count of Participants :** സ്റ്റേജ് സെറ്റ് ചെയ്യുന്നതിനും കലോത്സവത്തിന്റെ സമയക്രമീകരണത്തിനും സഹായകമാകുന്നതിന് ഓരോ ഇനത്തിലും എത്ര പേർ / എത്ര ഗ്രൂപ്പുകൾ പങ്കെടുക്കുന്നു എന്നതിന്റെ എണ്ണം ലിസ്റ്റായി ലഭിക്കുന്നു.

- **Results :** മത്സര ഫലങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്യുന്നതിനനുസരിച്ച് കൺസോളിഡേറ്റഡ് റിസൽട്ട് റിപ്പോർട്ട് പ്രിന്റെടുക്കാം. കലോത്സവത്തിന്റെ അടുത്ത ഘട്ടത്തിലേക്കുള്ള മത്സരാർത്ഥികളുടെ വിവരങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനും നോട്ടീസ് ബോർഡിൽ റിസൽട്ട് പ്രസിദ്ധീകരിക്കുന്നതിനും ഇത് ഉപകരിക്കുന്നു.

- **Participation Cards :** മത്സരയിനങ്ങൾക്ക് പേരു രജിസ്റ്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അവർ പങ്കെടുക്കുന്ന എല്ലാ ഇനങ്ങളുടെയും കോഡും ഇനത്തിന്റെ പേരും കാണിക്കുന്ന Participation Card പ്രിന്റെടുക്കാം. കലോത്സവ വിഭാഗങ്ങൾ തിരിച്ചുള്ള Participation Card ലഭിക്കുന്നു. വിദ്യാർത്ഥികളുടെ Individual Participation Card മാത്രമായും പ്രിന്റെടുക്കാനുള്ള സൗകര്യമുണ്ട്.

ഇനം തിരിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ

വലതുഭാഗത്ത് കാണുന്ന ഇനത്തിന്റെ കോഡ് എന്റർ ചെയ്യാനുള്ള ബോക്സിൽ കോഡ് എന്റർ ചെയ്തതിന് ശേഷം ഇനം തിരിച്ചുള്ള റിപ്പോർട്ടുകൾ ലഭിക്കുന്നു. ഇത്തരം റിപ്പോർട്ടുകൾ താഴെ കൊടുക്കുന്നു.

- **Participation List :** പ്രസ്തുത ഇനത്തിൽ പങ്കെടുക്കുന്ന മത്സരാർത്ഥികളുടെ മാത്രം ലിസ്റ്റ് ലഭിക്കുന്നു.

- **Tabulation Sheet :** മത്സരത്തിന് ശേഷം വ്യത്യസ്ത ജഡ്ജസ് രേഖപ്പെടുത്തിയ സ്കോറുകൾ സംയോജിപ്പിച്ച് ഫൈനൽ റിസൽട്ട് കണ്ടെത്തുന്നതിനുള്ള ടാബുലേഷൻ ഷീറ്റ് ഇതിൽ നിന്നും ലഭിക്കുന്നു.

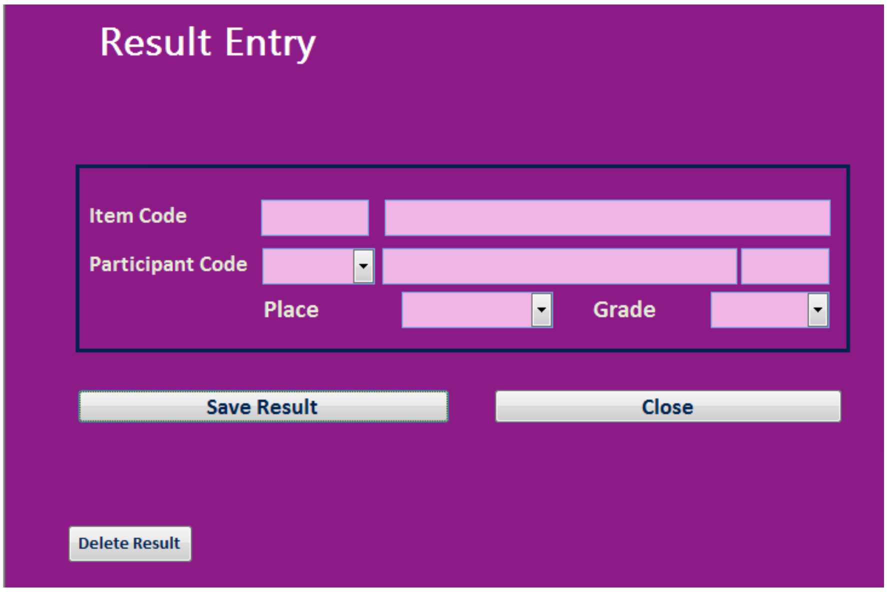
- **Score Sheet :** മത്സരം വിലയിരുത്താനെത്തുന്ന വിധികർത്താക്കൾക്ക് സ്കോർ രേഖപ്പെടുത്തുന്നതിനുള്ള സ്കോർഷീറ്റ്

- **Itemwise Results :** കോഡ് എന്റർ ചെയ്തിട്ടുള്ള ഇനത്തിന്റെ ഫലം മാത്രം പ്രിന്റ് ലഭിക്കുന്നതിന് ഈ ബട്ടൺ അമർത്തിയാൽ മതി.

Result Entry

ഓരോ ഇനത്തിന്റെയും ടാബുലേഷൻ പൂർത്തീകരിച്ച് ഫൈനൽ റിസൽട്ട് ആകുന്ന മുറയ്ക്ക് തന്നെ പ്രസ്തുത ഇനത്തിന്റെ റിസൽട്ട് ഇതിലേക്ക് എന്റർ ചെയ്യാം. ഇവിടെ ആദ്യം ഇനത്തിന്റെ കോഡ് എന്റർ ചെയ്യുക. അപ്പോൾ ഇനത്തിന്റെ പേര് ദൃശ്യമാകും. തുടർന്ന് Participation Code എന്നതിന് നേരെ കാണുന്ന കോമ്പോ ബോക്സിൽ നിന്നും മത്സരാർത്ഥിയുടെ അഡ്മിഷൻ നമ്പർ സെലക്ട് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ മത്സരാർത്ഥിയുടെ പേരും ദൃശ്യമാകും. തുടർന്ന് Place, Grade എന്നിവ കോമ്പോ ബോക്സിൽ നിന്നും സെലക്ട് ചെയ്യുക. അതിന് ശേഷം Save Result എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തുക. ഓരോ ഇനത്തിലും ഒന്നും രണ്ടും മൂന്നും സ്ഥാനം ലഭിച്ചവരെ മാത്രം ഇതിൽ എന്റർ ചെയ്താൽ മതി.

ഐറ്റം കോഡ് എന്ന ബോക്സിൽ കോഡ് നൽകി ഏറ്റവും താഴെ കാണുന്ന Delete Result എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തിയാൽ പ്രസ്തുത ഇനത്തിന് എന്റർ ചെയ്ത എല്ലാ ഫലങ്ങളും ഡിലീറ്റ് ചെയ്യപ്പെടും.



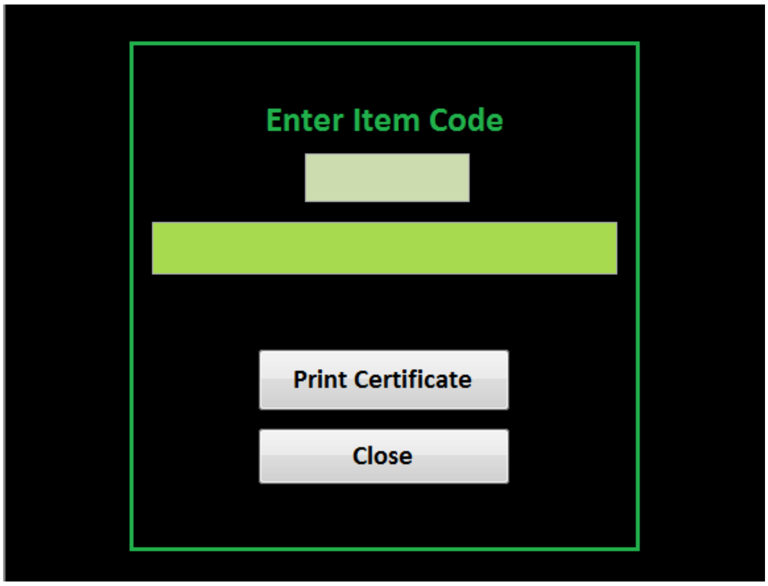
Status

ഈ വിൻഡോയിൽ കലോത്സവത്തിന്റെ മൊത്തം അവസ്ഥ മനസ്സിലാക്കാവുന്നതാണ്.
ഏതെല്ലാം ഇനങ്ങളിൽ മത്സരാർത്ഥികളുണ്ട്..?
ഓരോന്നിലും എത്ര പേർ/ഗ്രൂപ്പ് മത്സരിക്കുന്നുണ്ട്..?
ഫലങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ..?
ഉണ്ടെങ്കിൽ എത്ര സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ ആവശ്യമായി വരും..?
സർട്ടിഫിക്കറ്റ് നേരത്തേ പ്രിന്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടോ...?
തുടങ്ങിയ എല്ലാ വിവരങ്ങളും ഈ സ്ക്രീനിൽ നിന്ന് ഒറ്റ നോട്ടത്തിൽ മനസ്സിലാക്കാം. സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്തതിന്റെ സ്റ്റാറ്റസ് റീസെറ്റ് ചെയ്യാനും ഇതിൽ ബട്ടൺ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

Certificates

ഫലങ്ങൾ എന്റർ ചെയ്ത കഴിഞ്ഞ ഉടനെ തന്നെ ആ ഇനത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്യാൻ സാധിക്കുന്നു. ഇനത്തിന്റെ കോഡ് എന്റർ ചെയ്ത് Print Certicicate എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തിയാൽ മതി. പ്രസ്തുത ഇനത്തിന് എത്ര സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്ററിൽ ലോഡ് ചെയ്യണം എന്ന മെസേജ് ലഭിക്കുന്നു. അത്രയും സർട്ടിഫിക്കറ്റുകൾ പ്രിന്ററിൽ ലോഡ് ചെയ്ത് OK അമർത്തിയാൽ മതി.

നേരത്തെ ഈ ഇനത്തിന്റെ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്തിട്ടുണ്ടെങ്കിൽ വീണ്ടും നേരിട്ട് ഇത് പ്രിന്റ് ചെയ്യാൻ സാധ്യമല്ല. അബദ്ധവശാൽ ഒന്നിൽ കൂടുതൽ തവണ സർട്ടിഫിക്കറ്റ് പ്രിന്റ് ചെയ്യുന്നത് ഒഴിവാക്കുന്നതിനാണ് ഇങ്ങിനെ ഒരു ഓപ്ഷൻ ചേർത്തിട്ടുള്ളത്. വീണ്ടും പ്രിന്റ് ചെയ്യണമെങ്കിൽ മുകളിൽ വിവരിച്ച Status എന്ന വിൻഡോയിൽ പോയി Print Status Reset ചെയ്യണം.



ഇനിയും ഒരു പാട് ഓപ്ഷനുകൾ ഇതിൽ ചേർക്കാനുണ്ട്.. ഒരു പരീക്ഷണമെന്ന നിലയിൽ ഡവലപ് ചെയ്തതാണ്.. അൽപമെങ്കിലും ഉപകാരപ്പെടുമെന്ന പ്രതീക്ഷയോടെ...

alrahiman

Visit

www.alrahiman.com

for updated version of ULSAV