

ഡയറക്ടറേറ്റ് ഓഫ് ഹയർ
സെക്കന്ററി എഡ്യൂക്കേഷൻ,
ഹൗസിംഗ് ബോർഡ് ബിൽഡിംഗ്സ്,
തിരുവനന്തപുരം

നം. എസിഡി.എസ്.പി.സി/4/എച്ച്.എസ്.ഇ/2009 തീയതി: 04-04-2009

സർക്കുലർ

വിഷയം: ഹയർ സെക്കന്ററി പാഠപുസ്തക വിതരണം - ഇൻഡന്റ് ഓൺലൈനായി സമർപ്പിക്കുന്നതു സംബന്ധിച്ച്.

2009-10 അധ്യയന വർഷത്തേക്കുള്ള പ്ലസ് വൺ, പ്ലസ് ടു പാഠപുസ്തകങ്ങൾക്കുള്ള ഇൻഡന്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടത് പുതുതായി ഏർപ്പെടുത്തിയ ഓൺലൈൻ സംവിധാനത്തിലൂടെ മാത്രമായിരിക്കും. വിദ്യാർത്ഥികൾക്ക് അധ്യയന വർഷ ആരംഭത്തിൽ തന്നെ പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതിനു വേണ്ടിയാണ് ഓൺലൈൻ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തിയിരിക്കുന്നത്. ഈ സംവിധാനത്തിലൂടെ 2009 ഏപ്രിൽ 18 നകം ഗവൺമെന്റ്, എയിഡഡ്, അൺ-എയിഡഡ് (ഗൾഫ്, ലക്ഷദ്വീപ്, മാഹി) ഉൾപ്പെടെയുള്ള എല്ലാ ഹയർ സെക്കന്ററി സ്കൂൾ പ്രിൻസിപ്പൽമാരും നിർബന്ധമായും ഇൻഡന്റ് നൽകേണ്ടതാണെന്ന് ഹയർ സെക്കന്ററി ഡയറക്ടർ അറിയിച്ചു. ഓൺലൈൻ വഴി ഇൻഡന്റ് സമർപ്പിക്കാത്ത സ്കൂളുകൾക്ക് പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ലഭിക്കുന്നതല്ല. വിശദ വിവരങ്ങൾ ഹയർ സെക്കന്ററി വോർട്ടലായ www.dhsekerala.gov.in ലും www.dhseonline.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും ലഭിക്കും. ഇതോടൊപ്പം ചേർത്തിട്ടുള്ള മാർഗ്ഗനിർദ്ദേശങ്ങൾ അനുസരിച്ച് ഇൻഡന്റ് സമർപ്പിക്കേണ്ടതാണ്.

ഡയറക്ടർ

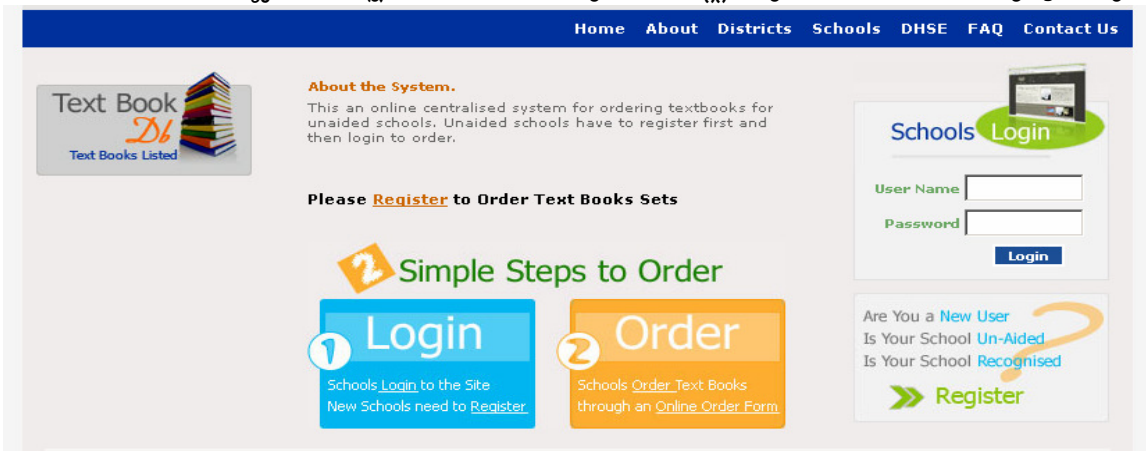


ഹയർ സെക്കൻഡറി ഡയറക്ടറേറ്റ്

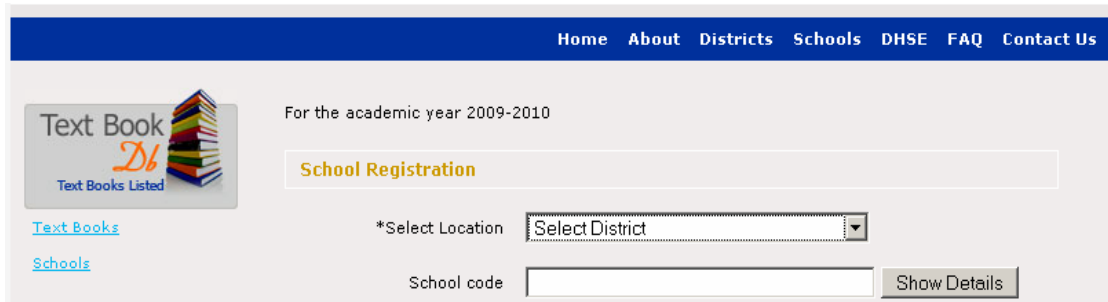
പാഠപുസ്തകവിതരണം: ഓൺലൈൻ ഇൻഡന്റിങ്ങ് സംവിധാനം

ഹയർ സെക്കൻഡറിതലത്തിലെ പാഠപുസ്തകങ്ങളുടെ വിതരണം കാര്യക്ഷമവും ഫലപ്രദവുമാക്കുന്നതിനായി ഈ അക്കാദമിക വർഷം (2009-10) മുതൽ ഓൺലൈൻ ഇൻഡന്റിങ്ങ് സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുകയാണ്. സ്കൂളുകളിൽ നിന്നും ആവശ്യമുള്ള പുസ്തകങ്ങളുടെ എണ്ണം സംബന്ധിച്ച വിവരങ്ങൾ ഓൺലൈനായി സ്വീകരിച്ച് സമയബന്ധിതമായി വിതരണം പൂർത്തിയാക്കാനാണ് പുതിയ സംവിധാനം ഏർപ്പെടുത്തുന്നത്. ഓൺലൈനായി പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഓർഡർ ചെയ്യുന്നതിനുള്ള വിശദമായ നിർദ്ദേശങ്ങൾ താഴെക്കൊടുക്കുന്നു.

- 1 ഓൺലൈനായി പാഠപുസ്തകങ്ങൾ ഓർഡർ ചെയ്യുന്നതിന് ഓരോ പ്രിൻസിപ്പൽമാർക്കും നിർബന്ധമായും valid ആയ ഒരു ഇ-മെയിൽ അഡ്രസ്സ് ഉണ്ടായിരിക്കണം. ഇ-മെയിൽ വിലാസം ഇല്ലാത്ത പ്രിൻസിപ്പൽമാർ പുതിയതൊന്ന് create ചെയ്ത ശേഷം മാത്രം ടെക്സ്റ്റ് ബുക്കുകൾ ഓർഡർ ചെയ്യാൻ ആരംഭിക്കുക.
- 2 ഇ-മെയിൽ അഡ്രസ്സ് create ചെയ്തശേഷം ഹയർ സെക്കൻഡറി ഡയറക്ടറേറ്റിന്റെ ഔദ്യോഗിക വെബ്സൈറ്റായ www.dhsekerala.gov.in സന്ദർശിക്കുക (www.dhseonline.in എന്ന വെബ്സൈറ്റിലും ഈ സൗകര്യം ലഭ്യമാണ്). ഹോം പേജിലെ Order Textbooks എന്ന ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ താഴെക്കാണുന്ന ടെക്സ്റ്റ് ബുക്ക് ഓർഡർ പേജ് ദൃശ്യമാകും.



ഈ പേജിലെ Register എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ താഴെക്കാണുന്ന രജിസ്ട്രേഷൻ പേജിലേക്ക് പ്രവേശിക്കാം



- 4 ആദ്യത്തെ കോംബോ ബോക്സിൽ നിന്ന് സ്കൂളിന്റെ ജില്ല സെലക്ട് ചെയ്ത ശേഷം രണ്ടാമത്തെ ബോക്സിൽ സ്കൂൾകോഡ് ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. ഇനി Show Details എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ സ്കൂളിന്റെ വിശദാംശങ്ങൾ ദൃശ്യമാകും. ഉദാഹരണമായി താഴെക്കാണിച്ചിരിക്കുന്ന സ്കൂൾ വിവരങ്ങൾ നോക്കുക.

*Select Location	<input type="text" value="Thiruvananthapuram"/>	<input type="button" value="Show Details"/>
School code	<input type="text" value="1024"/>	
*School Name	<input type="text" value="GOVT. HSS- VENJARAMOODU"/>	
School Type	<input type="text" value="GOVT"/>	
*School Address	<input type="text" value="VENJARAMOODU
TRIVANDRUM
695607
Ph : 04722-875320,
9495312153"/>	
*Pincode	<input type="text" value="695607"/>	
*Phone Number	<input type="text" value="04722-875320"/>	
*Contact Person	<input type="text"/>	
*Contact Email	<input type="text"/>	
*Contact Phone	<input type="text"/>	
Contact Mobile	<input type="text"/>	

Contact Person, email address, Phone Number മുതലായ വിവരങ്ങൾ നിർബന്ധമായി രേഖപ്പെടുത്തണം.

*User Name	<input type="text" value="1024"/>
*Password	<input type="text"/>
*Confirm Password	<input type="text"/>

സ്കൂളിന്റെ കോഡ് തന്നെയായിരിക്കും User Name ആയി വരുന്നത്. പാസ്‌വേഡ് ചോദിച്ചിരിക്കുന്ന ബോക്സിൽ പാസ്‌വേഡായി ഉപയോഗിക്കാനുദ്ദേശിക്കുന്ന വാക്കോ, പേരോ, നമ്പരോ ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. അവസാനത്തെ ബോക്സിൽ പാസ്‌വേഡ് തെറ്റുകൂടാതെ വീണ്ടും ടൈപ്പ് ചെയ്യുക. നൽകിയിരിക്കുന്ന വിവരങ്ങളുടെ കൃത്യത ഒരിക്കൽകൂടി ഉറപ്പ് വരുത്തിയ ശേഷം Submit ചെയ്യുക.

- 5 സബ്മിറ്റ് ചെയ്ത് കഴിയുമ്പോൾ രജിസ്ട്രേഷൻ വിജയകരമായി പൂർത്തിയാക്കിയെന്നുള്ള സന്ദേശം താഴെക്കാണിച്ചിരിക്കുന്നത് പോലെ ദൃശ്യമാകും.

For the academic year 2009-2010

Your school account has been successfully created. We've sent an email to your email id containing a URL you'll need to follow to verify your account. You should receive the email within the next few minutes

- 6 രജിസ്ട്രേഷൻ പൂർത്തിയാക്കിയ ശേഷം നിങ്ങൾ നൽകിയിരിക്കുന്ന ഇ-മെയിൽ അഡ്രസ്സിലേക്ക് ഒരു സന്ദേശം അയക്കപ്പെടും. ഓൺലൈൻ ഇൻഡന്റിങ്ങിനുള്ള വെബ്സൈറ്റ് log out ചെയ്തതിനുശേഷം നിങ്ങളുടെ ഇ-മെയിൽ തുറക്കുക. ഇ-മെയിലിന്റെ ഇൻബോക്സിൽ താഴെക്കാണുന്ന മാതൃകയിലുള്ള ഒരു മെസ്സേജ് കാണാം.

Dear Sir,

To complete your registration, you need to confirm that you received this email by clicking the link below.

http://www.itschool.gov.in/hsc_live/registrationconfirmation.php?varcode=182S2807P1C8QKT

Your login details are,

username : 1123

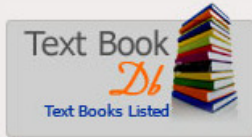
password : 1123

sd/
Joint Director(Academic) HSE
Trivandrum

നിങ്ങളുടെ User Name -ഉം Password- ഉം ഉൾപ്പെടെയുള്ള വിവരങ്ങൾ ഇവിടെ കാണാം. ഒപ്പം നീല നിറത്തിൽ അടവരയിട്ട ഒരു വെബ് ലിങ്കും കാണാം. ഈ ലിങ്കിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് വീണ്ടും ഓൺലൈൻ ഇൻഡന്റിങ്ങിനുള്ള login പേജിലേക്ക് പ്രവേശിക്കുക. നിങ്ങളുടെ അക്കൗണ്ട് അക്ടിവേറ്റ് ചെയ്തുകൊണ്ടുള്ള അറിയിപ്പ് താഴെക്കാണുന്ന മാതൃകയിൽ ദൃശ്യമാകും.

- 7 നിങ്ങളുടെ User Name -ഉം Password- ഉം ഉപയോഗിച്ച് login ചെയ്യുക.

- 8 login ചെയ്ത് കഴിയുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന മാതൃകയിൽ ഓഡർ ചെയ്യാനുള്ള പേജ് ദൃശ്യമാകും.



Welcome GOVT. HSS- VENJARAMOODU
 VENJARAMOODU TRIVANDRUM 695607 Ph : 04722-875320, 9495312153, 695607
 You are logged in as 1024

Order Text Book Sets

View Order Placed by your school

Find Details

[Districts](#)

[Text Book](#)

[Schools](#)

Order
 Schools Order Text Books through an Online Order Form

Order എന്ന ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്ത് താഴെക്കാണുന്ന വേജിലേക്ക് പ്രവേശിച്ച് പുസ്തകങ്ങൾ ഏത് സ്റ്റാൻഡേർഡിലേക്കെന്ന് Select ചെയ്യുക.

Order a Text Book

Select Standard :

Individual Textbook Order Placed

Sl No	Standard	Book Title	No of Students	No of Book Sets	Edit	Delete
Currently there is no Textbook order						
Total Amount : 0						

ഇവിടെ ആ സ്റ്റാൻഡേർഡിലേക്കുള്ള മുഴുവൻ പുസ്തകങ്ങളുടെയും വേരും വിലയും രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും. ഓരോ പുസ്തകവും പഠിക്കുന്ന കുട്ടികളുടെ ആകെ എണ്ണവും അവശ്യപ്പെടുന്ന പുസ്തകങ്ങളുടെ ആകെ എണ്ണവും രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം Save ചെയ്യുക. അതിന് ശേഷം അടുത്ത സ്റ്റാൻഡേർഡിലേക്കുള്ള പുസ്തകങ്ങളുടെ അവശ്യങ്ങളും മുകളിൽ വിവരിച്ചിരിക്കുന്ന രീതിയിൽ Save ചെയ്യുക. രണ്ട് ക്ലാസ്സുകളിലേക്കുമുള്ള പുസ്തകങ്ങളുടെ വിവരങ്ങൾ Save ചെയ്ത ശേഷം മാത്രം Confirm ചെയ്യുക.

Order a Text Book

Select Standard :

Sl No:	Name of text Book	No. of Students	Text Books Required
1	English Part 1 & 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	Computer Science	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	Politics	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4	Maths 1 & 2	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5	Hindi	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6	Hindi	<input type="text"/>	<input type="text"/>

9 **Save** ചെയ്ത് കഴിയുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്ന രീതിയിലുള്ള ഒരു വേജ് കാണാം. ആകെ ഓഡർ ചെയ്ത പുസ്തകങ്ങളുടെ വിശദാംശങ്ങളും വിലയും ഈ വേജിൽ കാണാം. രണ്ടു ക്ലാസ്സുകളിലേയും ഓർഡറുകൾ പരിശോധിക്കുക. ഏതെങ്കിലും തരത്തിലുള്ള മാറ്റങ്ങൾ വരുത്തണമെങ്കിൽ ഈ ഘട്ടത്തിലാണ് അത് ചെയ്യേണ്ടത്. വലത് വശത്തുള്ള **Edit, Delete**

ബട്ടണുകൾ ഉപയോഗിച്ച് മാറ്റങ്ങൾ വരുത്താവുന്നതാണ്. അതിന് ശേഷം ഓർഡർ **Confirm** ചെയ്യുക. ഓഡർ ചെയ്ത മുഴുവൻ പുസ്തകങ്ങളുടെയും വില നൽകാമെന്നുള്ള പ്രിൻസിപ്പലിന്റെ സാക്ഷ്യപത്രം കൂടി ചേർന്നതാണ് ഈ **Confirmation**. സാക്ഷ്യപത്രത്തിന്റെ ഇടത് വശത്തായിക്കാണുന്ന ചെക്ക് ബോക്സിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താണ് **Confirm** ചെയ്യേണ്ടത്.

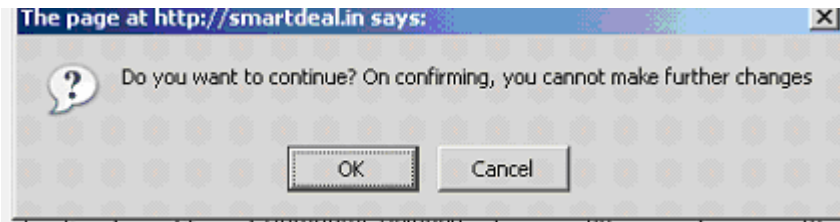
SI No	Standard	Book Title	No of Students	No of Book Sets	Edit	Delete
1	11	English Part 1 & 2	180	150		
2	11	Computer Science	60	45		
3	11	Politics	60	30		
4	11	Maths 1 & 2	60	45		

Total Amount : 4875

Once you complete ordering, please confirm order. After confirming, you cannot make further changes

I know that orders placed cannot be reverted later and I agree to pay the whole amount for which orders are placed by me.

10 **Confirm** ചെയ്ത് കഴിയുമ്പോൾ താഴെക്കാണുന്നത് പോലുള്ള ഒരു ഡയലോഗ് ബോക്സ് കാണാം. അതിലെ **OK** ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക.



ഓഡർ **Confirm** ചെയ്ത് കൊണ്ടുള്ള താഴെക്കാണിച്ചിരിക്കുന്ന മെസ്സേജ് വന്നതിന് ശേഷം **log out** ചെയ്യുക.



11 വെബ്സൈറ്റിൽ നിന്നും **log out** ചെയ്തതിന് ശേഷം ഇ-മെയിൽ തുറക്കുക. ഇ-മെയിലിൽ നിങ്ങളുടെ **Indent Order** താഴെക്കാണുന്ന മാതൃകയിൽ വന്നിട്ടുണ്ടാകും. അതിന്റെ പ്രിൻ്റൗട്ട് എടുത്ത് സൂക്ഷിക്കുക.

Dear sir,
The order placed by you as dated 20 - Mar -2009 is here by acknowledged and you will get an intend order by email. For further information contact to tbo@itschool.gov.in

**1024-GOVT. HSS- VENJARAMOODU
FOR SINGLE BOOKS**

SI No	STD	Text Book	No of Students	No of Text Book	Book Price	Total Price
1	11	English Part 1 & 2	180	150	20	3000
2	11	Computer Science	60	45	25	1125
3	11	Politics	60	30	10	300
4	11	Maths 1 & 2	60	45	10	450

അൻ എയിഡഡ് സ്കൂളുകളും ഗൾഫ്, ലക്ഷദ്വീപ് മുതലായ സ്ഥലങ്ങളിലെ സ്കൂളുകളും പുസ്തകങ്ങളുടെ വില മുൻകൂട്ടി നൽകണം. ഗവൺമെന്റ്/ എയിഡഡ് സ്കൂളുകൾ പുസ്തകങ്ങൾ കൈപ്പറ്റിയ ശേഷം 2009 ജൂലൈ 31 നകം തുക അടച്ചാൽ മതി. പുസ്തകങ്ങളുടെ വില മാനേജിങ് ഡയറക്ടർ, കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിയോ വിഷ്വൽ ആന്റ് റിപ്രോഗ്രാഫിക് സെന്റർ, വട്ടിയൂർക്കാവ്, തിരുവനന്തപുരം എന്നു വിലാസത്തിൽ മാനാവുന്ന ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റായി അതേ അഡ്രസ്സിൽ അയക്കണം. ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ വിശദാംശങ്ങളും വെബ്സൈറ്റിൽ രേഖപ്പെടുത്തണം. ഇതിനായി ഇതേ വെബ്സൈറ്റിലേക്ക് വീണ്ടും login ചെയ്യണം. സ്കൂൾ വിവരങ്ങൾ കാണിച്ചിരിക്കുന്ന പേജിൽ ഇടത് വശത്തായി Enter DD details എന്ന ഒരു ബട്ടൻ കാണാം. അതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ താഴെക്കാണുന്ന പേജ് ദൃശ്യമാകും. സ്കൂളിൽ നിന്നും അടക്കേണ്ട ആകെ തുക ഇവിടെ രേഖപ്പെടുത്തിയിരിക്കും. ഡിമാന്റ് ഡ്രാഫ്റ്റിന്റെ നമ്പരും തീയതിയും ബാങ്കിന്റെ പേരും രേഖപ്പെടുത്തിയ ശേഷം അടച്ച തുക അക്കത്തിലും അക്ഷരത്തിലും ടൈപ്പ് ചെയ്ത് Submit ചെയ്യുക.

Total amount	<input type="text" value="4860"/>
DD No	<input type="text"/>
DD Date	<input type="text"/>
Bank Name	<input type="text"/>
DD Amount	<input type="text"/>
Balance amount	<input type="text"/>
DD Amount in words	<input type="text"/>
<input type="button" value="Submit"/>	

ഇൻഡന്റ് സമർപ്പിച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ കേരള സ്റ്റേറ്റ് ഓഡിയോ വിഷ്വൽ ആന്റ് റിപ്രോഗ്രാഫിക് സെന്ററിൽ നിന്നും ഇൻഡന്റ് ഓർഡറും പണമടച്ച് കഴിഞ്ഞാൽ റിലീസ് ഓർഡറും ഇ-മെയിൽ വഴി അയച്ചുതരുന്നതാണ്. ഈ ഓർഡറുകൾ പുസ്തകം വിതരണം ചെയ്യുമ്പോൾ ഹാജരാക്കേണ്ടതാണ്. എന്നാൽ ഗവൺമെന്റ്/എയിഡഡ് സ്കൂളുകൾ പുസ്തകം കൈപ്പറ്റിയ ശേഷം പണമടച്ചാൽ മതി.


 ഡയറക്ടർ