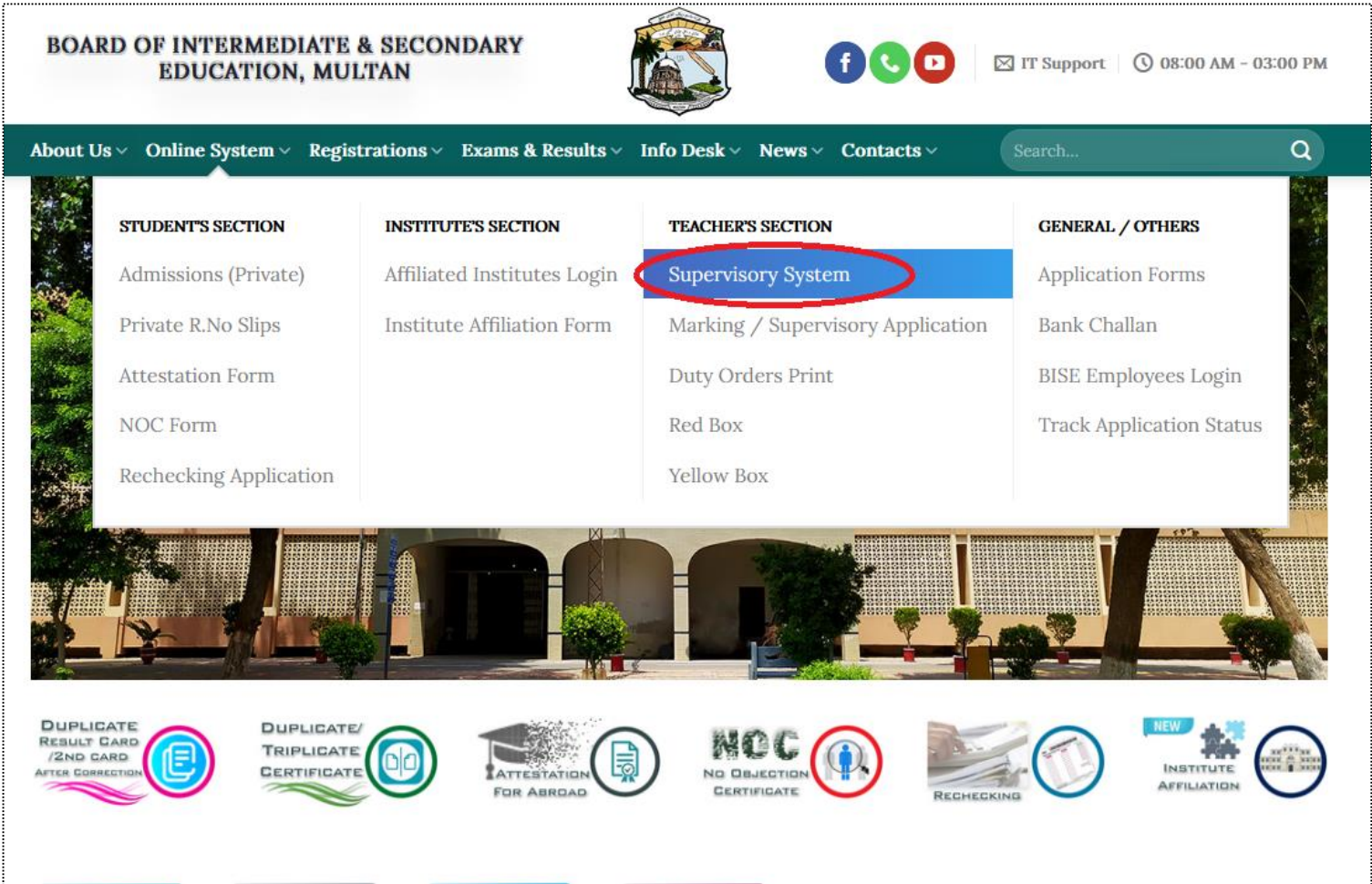
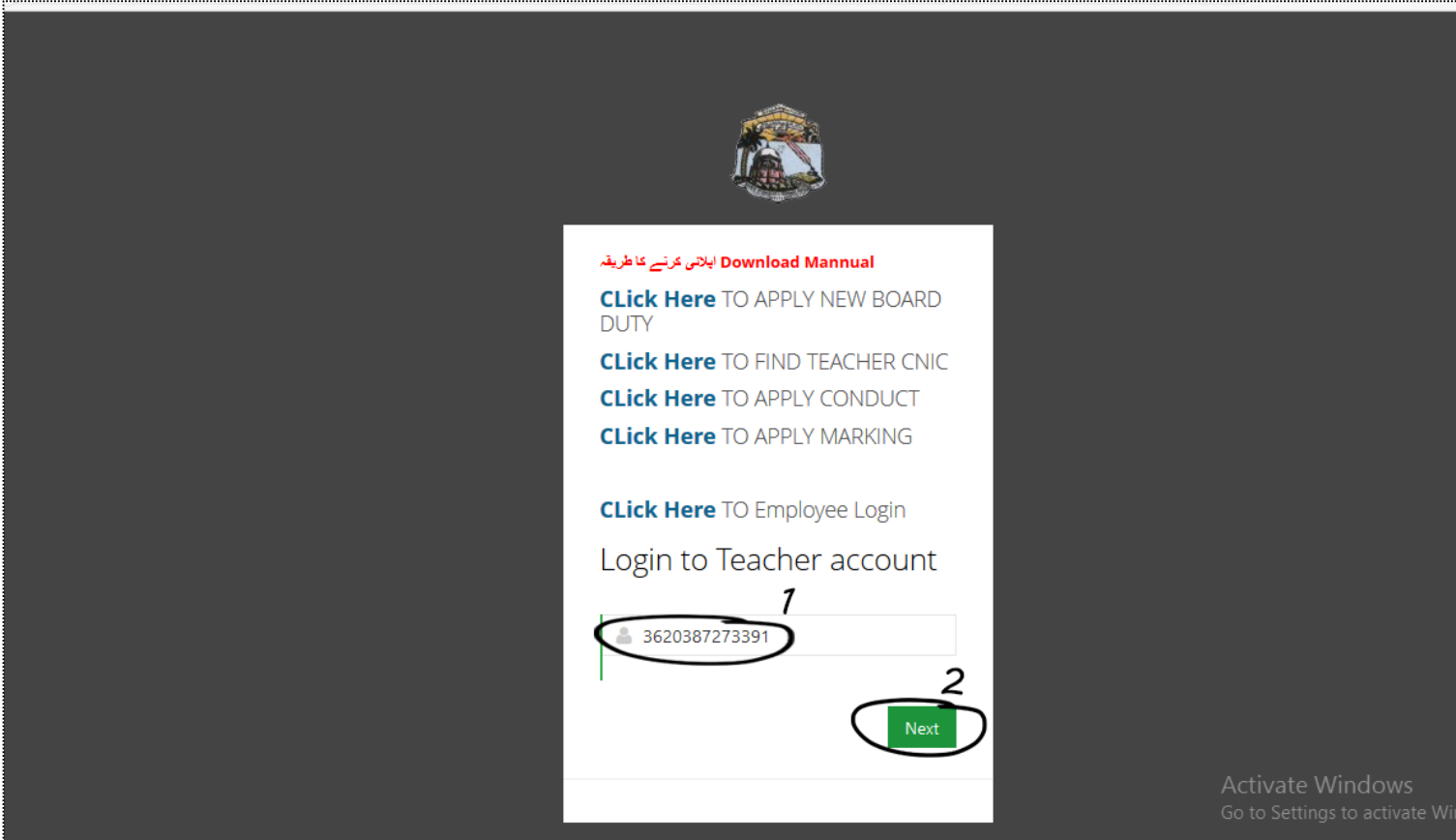


User Guide for Supervisory Staff (Center Superintendent)


Open the Board’s website www.bisemultan.edu.pk and click on **Teacher Section** icon. Or Click on **Supervisory System** link under **Online System** menu.



On next page center **Superintendent** will enter his **CNIC No** then click to **Next** button.



On next page Enter **Password** and click to **Login** button.



[Reset Password](#)

[Employee Login](#)


Login to Teacher account

.....

Login

(Printing of Photo Album, Secrecy Memo and Roll number list)

Click on **Supervisory Staff** menu, here you can see 3 new Options as Circled in the Screenshot.



Search...

Teacher

Payment Bill

Supervisory Staff

Re-Print Application

Print Supervisory Staff Order

Print Photo Album

Print Secrecy Memo

Print Roll No List

Sub-Examiner

Home

Previous Conduct Duties

Previous Marking Duties

Educational Experience

Apply For Duties

Edit Teacher

Welcome NAZIA BASHIR

Click

 FOR APPLY MARKING/CONDUCT DUTY

Use Supervisory Staff Link from left for Attendance

Use Sub-Examiner link from left for sub-examiner orders

Click

 TO ADD YOUR EXPERIENCE IN MARKING

Click

 TO ADD YOUR EXPERIENCE IN SUPERVISION

Click

 TO ADD YOUR QUALIFICATION

Click

 TO RE-PRINT YOUR MARKING/CONDUCT APPLICATION


Click

 TO Print Supervisor Orders

Click

 TO Print Practical Orders

After Choosing Year, Session and Examination Details Click on Load Button to Download Photo Album



Search...

Q

Teacher

>

Payment Bill

<

Supervisory Staff

<

Re-Print Application

Print Supervisory Staff Order

Print Photo Album

Print Secrecy Memo

Print Roll No List

Sub-Examiner

<

Centre Wise Pictures

Home >

Bill :

Year : 2022

Session : Annual

Exam : Matric

Part : 10th/Combine


Students Exam: 10th

Examination Center : 1-Govt. Girls H.S.S., Kahrar P:

Load+

After Selecting Year, Session, Examination Detail Click on Load Button to Download Photo Album

After Selecting Examination Date and Other Details Click on Show Report Button to Download Secrecy Memo



Search...

Q

Teacher

>

Payment Bill

<

Supervisory Staff

<

Re-Print Application

Print Supervisory Staff Order

Print Photo Album

Print Secrecy Memo

Print Roll No List

Sub-Examiner

<

Supervisory Secrecy Memo

Home >

Secrecy MEMO:

Exam Date 10-05-2022

Year : 2022

Session : Annual

Exam : Matric

Part : 10th/Combine

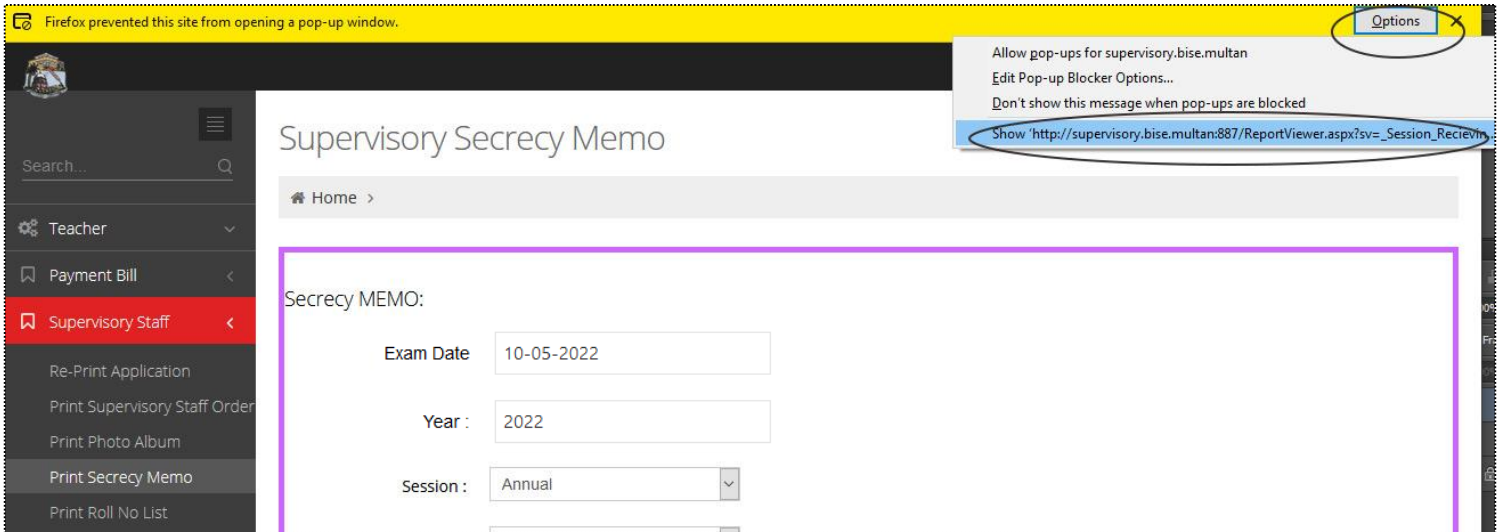
Examination Center : 1-Govt. Girls H.S.S., Kahrar P:

Show Report+

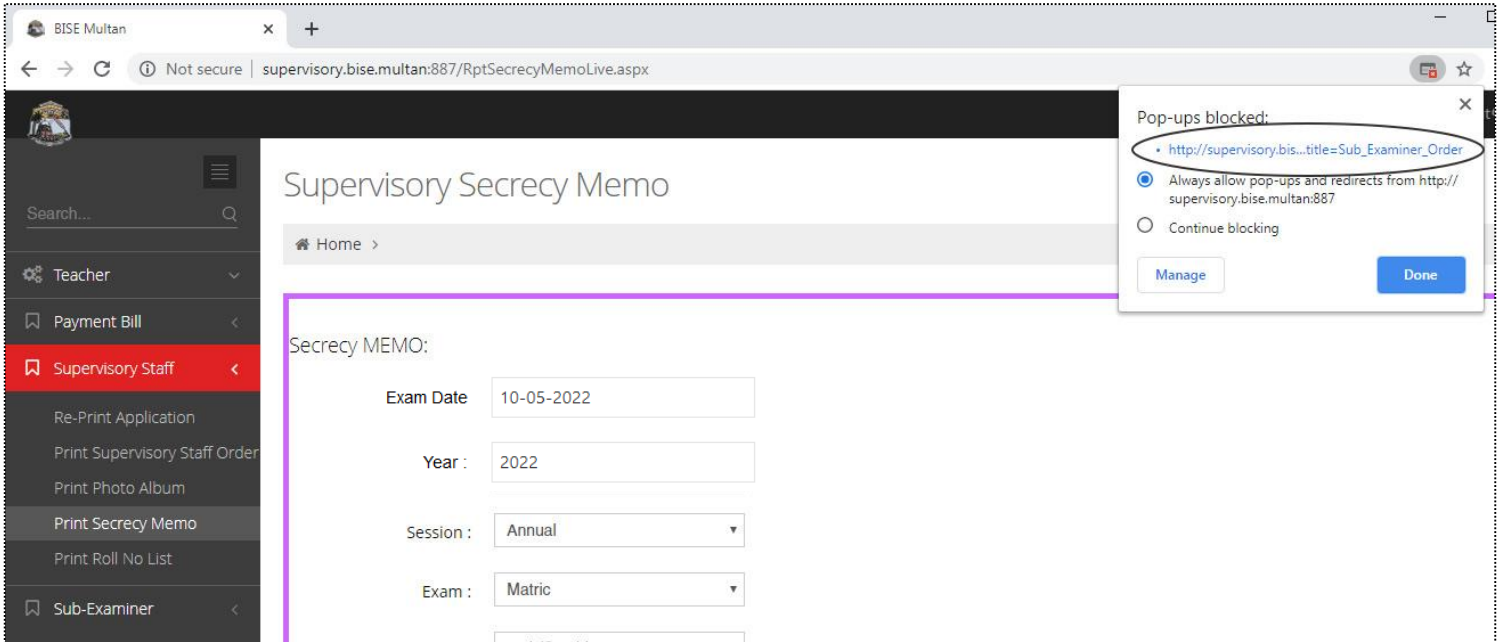
After Selecting Examination Date and Other Details Click on Show Report Button to Download Secrecy Memo

Here Browser will ask you to Allow or Show the Secrecy Memo Window.

If You are using **Firefox** following page will be displayed. Click on Option button circled in Screenshot to Download

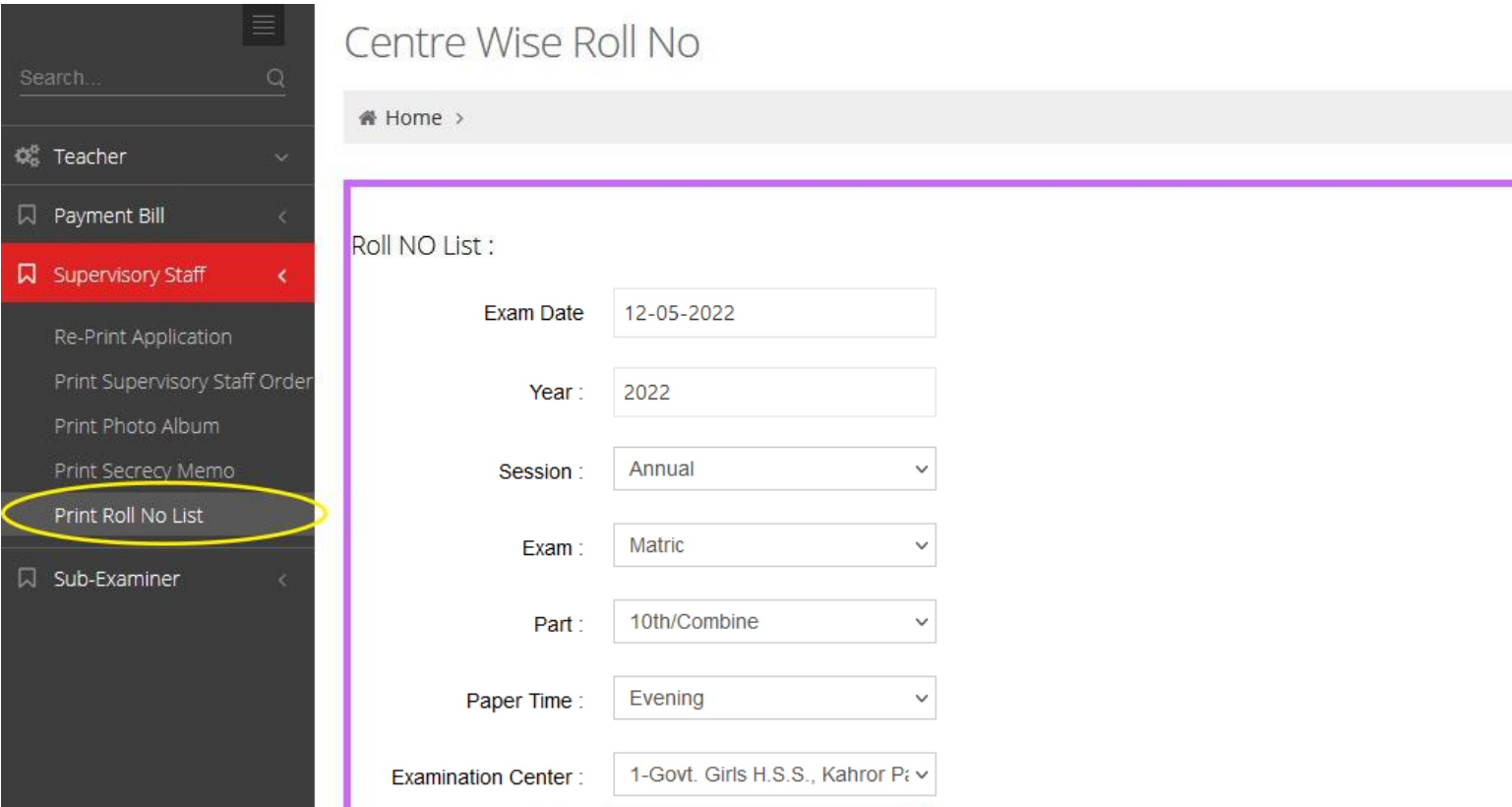


If You are using **Chrome** following page will be displayed. Click on the link Circled in the screenshot to Download




Similarly, you can also Print the Roll Number List of the Students from Online System.

This list will help you for Making Seating Plans



(Online feeding of Supervisory Staff Attendance and Room Detail)

Click **Add Supervisory Staff Attendance** under **Payment Bill** link.



Search...

Q

Teacher

1

Payment Bill

2

Add Supervisory Staff Attendance

Add Contingent Bill

Print Centre Staff Attendance

Print Centre Staff Bill

Print Contingent Bill

Print Center Room Details

Print SF4

Supervisory Staff

<

Sub-Examiner

<

Home >

Previous Conduct Duties >

Previous Marking Duties >

Educational Experience >

Apply For Duties >

Edit Teacher >

Welcome MUHAMMAD USMAN GHANI

[Click FOR APPLY MARKING/CONDUCT DUTY](#)

Use Supervisory Staff Link from left for Attendance

Use Sub-Examiner link from left for sub-examiner orders

[Click TO ADD YOUR EXPERIENCE IN MARKING](#)

[Click TO ADD YOUR EXPERIENCE IN SUPERVISION](#)


[Click TO ADD YOUR QUALIFICATION](#)

[Click TO RE-PRINT YOUR MARKING/CONDUCT APPLICATION](#)

[Click TO Print Supervisor Orders](#)

[Click TO Print Practical Orders](#)

Select **Session**, **Exam**, **Part**, **Year** and **Date of Attendance** and click to **Load Attendance**



Search...

Q

Teacher

>

Payment Bill

<

Add C Class Attendance

Add Supervisory Staff Attendance

Add Contingent Bill

Print Centre Staff Attendance

Print Centre Staff Bill

Print Contingent Bill

Print Center Room Details

Print SF4

Supervisory Staff

<

Sub-Examiner

<

Home >

Attendance of Supervisory Staff

Staff Attendance for :

Session :

Annual

>

Exam :

Matric

>

Part :

9th/10th

>

Year :

2022

Date of Attendance :

12-05-2022

Examination Center :

1-Govt. Girls H.S.S., Kahrora P: >

Load Attendance

Your examination centre will be loaded after choosing above information

Select the option of **Both/Morning/Evening** shift for each center supervisory staff and scroll down

Search...

Teacher

Payment Bill

Add Supervisory Staff Attendance

Add Contingent Bill

Print Centre Staff Attendance

Print Centre Staff Bill

Print Contingent Bill

Print Center Room Details

Print SF4

Supervisory Staff

Sub-Examiner

Attendance of Supervisory Staff

Home >

Staff Attendance Details

Date of Attendance : 10-10-2020

Select Duty Shift

1

Both

None

Morning

Evening

Both

| Sr.No. | Duty Type | Teacher | CNIC | Shift |
|--------|-----------------------|------------------|---------------|-------|
| 1. | Superintendent | ZAHOR AHMED | 3620387273391 | Both |
| 2. | Deputy Superintendent | SHAISTA WASEEM | 3620176317474 | None |
| 3. | Deputy Superintendent | Nayab Zahra | 3620177652749 | None |
| 4. | Invigilator | BUSHRA RANI | 3620127151554 | None |
| 5. | Invigilator | Humaira Abbass | 3620148304673 | None |
| 6. | Invigilator | Sumaira Khurshid | 3620105416960 | None |
| 7. | Invigilator | Fareeha Gull | 3620116249441 | None |

Activate Windows
Scroll Down 2

After **Scroll Down** Fill the **Details of No. of Answer Books Used, Room/Hall Details** and select shift wise **invigilators** Click to **Insert invigilators** then click to **Add Room Detail** and Finally click to **Save All** button after adding all rooms/hall detail.

Search...

Teacher

Payment Bill

Add Supervisory Staff Attendance

Add Contingent Bill

Print Centre Staff Attendance

Print Centre Staff Bill

Print Contingent Bill

Print Center Room Details

Print SF4

Supervisory Staff

Sub-Examiner

Candidates Room Details

Room No. : 2

Room Type : Hall

Shift : Evening

No. of Candidates : 125

No. of Ans. Sheets Used : 120

Invigilator Selection at this Room/Hall:

Invigilators at this Room/Hall: Bashir Ahmed

Insert Invigilators+


Add Room Detail

Save All+

ٹوٹل امیدوار کی تعداد سیکریسی میمو کے مطابق درج کریں۔

Activate Windows
Go to Settings to activate Windows

Click **Add Contingent Bill** in **Payment Bill** link. And click to next button



Search...

Q

Teacher

▼

Payment Bill

<

Add C Class Attendance

Add Supervisory Staff Attendance

Add Contingent Bill

Print Centre Staff Attendance

Print Centre Staff Bill

Print Contingent Bill

CONTINGENT BILL

Year : 2022

Session : Annual


Exam : Matric

Part : 10th

Center : 1-Govt. Girls H.S.S., Kahror P;

Next +

Fill all necessary information and click to **Save** button



Search...

Q

Teacher

▼

Payment Bill

<

Add C Class Attendance

Add Supervisory Staff Attendance

Add Contingent Bill

Print Centre Staff Attendance

Print Centre Staff Bill

Print Contingent Bill

Print Center Room Details

CONTINGENT BILL

Reg Letters/Courier: Registered Letters;

Stationery: Stationery

Coarse Cloth: Coarse Cloth

Conveyance: Conveyance


Ice: Ice

Total: 0

Save +

Cancel

To **Add C Class Attendance**, Open the Attendance Form and here Type Attendance Detail (CNIC, Name, Father Name and Numbers of Single and Double Duties.



Search...

Q

Teacher

▼

Payment Bill

<

Add C Class Attendance

Add Supervisory Staff Attendance

Add Contingent Bill

Print Centre Staff Attendance

Print Centre Staff Bill

Print Contingent Bill

Print Center Room Details

Print SF4

Supervisory Staff

<

Sub-Examiner

<

Attendance of Supervisory Staff

Home >


Staff Attendance Details

| Sr.No. | CNIC | Name | Father Name | Duty | Total Single | Total Double |
|--------|-----------------------------------|-----------------------------------|--|------|--------------|--------------|
| 1. | <input type="text" value="cnic"/> | <input type="text" value="name"/> | <input type="text" value="father name"/> | None | To | To |
| 2. | <input type="text" value="cnic"/> | <input type="text" value="name"/> | <input type="text" value="father name"/> | None | To | To |
| 3. | <input type="text" value="cnic"/> | <input type="text" value="name"/> | <input type="text" value="father name"/> | None | To | To |
| 4. | <input type="text" value="cnic"/> | <input type="text" value="name"/> | <input type="text" value="father name"/> | None | To | To |
| 5. | <input type="text" value="cnic"/> | <input type="text" value="name"/> | <input type="text" value="father name"/> | None | To | To |
| 6. | <input type="text" value="cnic"/> | <input type="text" value="name"/> | <input type="text" value="father name"/> | None | To | To |
| 7. | <input type="text" value="cnic"/> | <input type="text" value="name"/> | <input type="text" value="father name"/> | None | To | To |

Save All+

Cancel

Final print of **Center Staff Attendance, C Class Staff Attendance, Center Staff Bill, Contingent Bill, Center Room Details and SF4**. All options are available in **Payment Bill** menu. Select criteria and get all of the final prints to Submit in Conduct Branch.



Search...

Teacher

Payment Bill

Add C Class Attendance

Add Supervisory Staff Attendance

Add Contingent Bill

Print Centre Staff Attendance

Print Centre Staff Bill

Print Contingent Bill

Print Center Room Details

Print SF4

Supervisory Staff

Sub-Examiner

Centre Staff Bill Report

Home >

Bill :

Year : 2022

Session : Annual

Exam : Matric

Part : 10th

Center : 1-Govt. Girls H.S.S., Kahrro P

Type :

Depty & Invigilators

Depty & Invigilators

C Class

Load

Please contact for any enquiry

Conduct Branch 061- 9210023 , 061-9210028

Hassan Abbas 0345-7155179

معاوضہ اور ٹی اے ڈی اے بلوں میں پائی جانے والی غلطیاں اور ان کی اصلاح

1. سپرنٹنڈنٹ کے معاوضہ بل کے SF-4 working days کے مطابق ہونا چاہیے۔
2. فائلر ہونے کی صورت میں کلیم بھی فائلر کا ہونا چاہیے۔ دفتر کلیم از خود نہیں بڑھائے گا۔
3. اسٹیشنری چارجز مروجہ نرخوں کے مطابق لکھے جانے چاہئیں۔ زائد نرخ کاٹ لیے جائیں گے۔
4. سنٹر اور بینک تک آنے جانے کا معاوضہ مقررہ شرح کے مطابق ہونا چاہیے۔ زائد کلیم سے بل غلط ہو جاتا ہے۔
5. رسیدی ٹکٹس مروجہ شرح کے مطابق لگے ہونے چاہیے۔
6. سپرنٹنڈنٹ اور نگران عملہ کے معاوضہ بل کے ساتھ فائلر ہونے کا FBR کا ثبوت / اسٹیشن کا پرنٹ، آن لائن حاضری، سنٹر کا بریک اپ اور SF-4 لازمی منتھی کریں بصورت دیگر بل پاس نہیں ہو گا۔
7. نگران عملہ کو Preparatory day صرف اس صورت میں ملے گا جب اس کی تقرری دفتر نے کی ہو۔ سپرنٹنڈنٹ کی از خود تعیناتی پر تیاری کے دن کا معاوضہ نہیں ملے گا۔
8. نگران عملہ کے بل پر رسیدی ٹکٹس مروجہ شرح کے مطابق ہونی چاہیے۔
9. درجہ چہارم کے درکار کو ادائیگی per working day کے حساب سے ہوگی۔ چوکیدار / سیکورٹی گارڈ یا دیگر درکار کے معاوضہ جات پر صرف کام کے دن کے بل تیار کیے جائیں کسی بھی کلاس فور ملازم کو تیاری کا دن نہیں ملے گا۔
10. کلاس فور کے معاوضہ بل پر متعلقہ RI اور سپرنٹنڈنٹ کے دستخط و مہر ضروری ہیں۔ یہ بل صرف سپرنٹنڈنٹ کو ہر حال میں تیار کرنا ہیں۔
11. کلاس فور کے معاوضہ بل پر رسیدی ٹکٹ مبلغ 50 روپے چسپاں کرنا ضروری ہے ورنہ بل پاس نہ ہو گا۔
12. تمام ٹی اے ڈی اے بل پر رسیدی ٹکٹس بمطابق شرح چسپاں کرنا ضروری ہیں۔ بصورت دیگر بل پاس نہ ہو گا۔
13. متعلقہ سربراہ ادارہ / کنٹرولر آفیسر کی ٹی اے بل پر عدم تصدیق سے بل کی ادائیگی رک جائے گی۔ متعلقہ مجاز آفیسر کی تصدیق مع مہراز حد ضروری ہے۔
14. کلیم کنندہ کے اپنے کوائف ہر لحاظ سے مکمل ہونے چاہئیں اور ٹی اے بل پر اس کے دستخط لازمی ہیں۔
15. پوسٹنگ کی جگہ اور ڈیوٹی کی جگہ کا درمیانی فاصلہ سترہ (17) کلومیٹر سے کم نہ ہو۔ کم فاصلہ ہونے کی صورت میں ٹی اے کا حقدار نہ ہو گا۔
16. بل پر سنٹر کے ورکنگ ایام کا اندراج ضروری ہے۔ اس کے بغیر بل پاس نہ ہو گا۔
17. نگران عملہ اپنا ٹی اے صرف اتوار کی چھٹی کا کلیم کر سکتے ہیں۔ دیگر چھٹیوں پر انہیں ٹی اے نہیں ملے گا۔ تاہم سپرنٹنڈنٹ اور ڈپٹی سپرنٹنڈنٹ اتوار کے علاوہ دیگر گزینڈ چھٹیوں پر بھی ٹی اے کلیم کر سکتے ہیں۔
18. ٹی اے بل ہر لحاظ سے مکمل کر کے امتحان ختم ہونے کے 6 ماہ کے اندر اندر دفتر بورڈ میں جمع کروانا لازمی ہے۔ تاخیر سے موصول ہونے والے ٹی اے بل مسترد کر دیے جائیں گے۔
19. ٹی اے ڈی اے بل میں کلیم کنندہ کے فائلر یا نان فائلر ہونے کا اندراج ضروری نہیں ہے۔ رولز کے مطابق ٹی اے ڈی اے ہمیشہ اصل خرچ شدہ رقم کی بنیاد پر جاری کیا جاتا ہے۔
20. مطلوبہ فاصلے کا تنازع ہونے کی صورت میں محکمہ ہائی ویز پنجاب یا ضلع کو نسل کے مجاز افسران کے جاری کردہ باضابطہ سرٹیفکیٹ جس پر مجاز آفیسر کے مکمل دستخط و مہر ڈائری ڈسپینچ نمبر درج ہو قابل قبول ہو گا۔