

1 ਮਾਈਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਬੀ ਸੀ

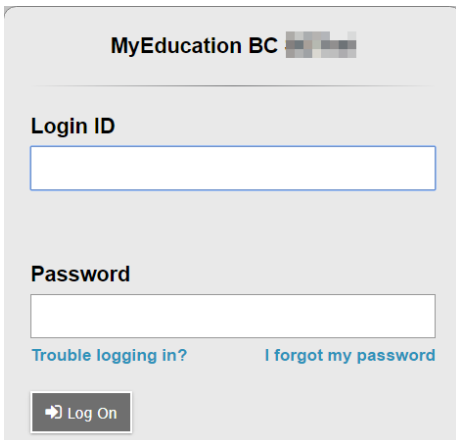
ਮਾਈਐਜੂਕੇਸ਼ਨ ਬੀਸੀ (ਮਾਈਐੱਡਬੀਸੀ) ਐਪਲੀਕੇਸ਼ਨ ਇਕ ਸੁਰੱਖਿਅਤ (ਸਿਕਿਉਰ) ਪੋਰਟਲ ਹੈ, ਜਿਹੜੀ ਬ੍ਰਿਟਿਸ਼ ਕੋਲੰਬੀਆ ਸੂਬੇ ਵਿੱਚ ਬਹੁਤੇ ਸਕੂਲ ਜ਼ਿਲ੍ਹਿਆਂ ਵਿੱਚ ਵਰਤੀ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਇਸ ਦੀ ਸਿਕਿਉਰਟੀ ਲਈ ਸੇਧ ਸਕੂਲ ਐਕਟ ਅਤੇ ਫ੍ਰੀਡਮ ਆਫ ਇਨਫਰਮੇਸ਼ਨ ਐਂਡ ਪ੍ਰੋਟੈਕਸ਼ਨ ਆਫ ਪ੍ਰਾਈਵੇਸੀ ਐਕਟ (ਐੱਫ ਓ ਆਈ ਪੀ ਪੀ ਏ) ਦੇ ਨਿਯਮਾਂ ਅਤੇ ਕਾਇਦਿਆਂ ਤੋਂ ਲਈ ਜਾਂਦੀ ਹੈ। ਜੇ ਤੁਹਾਡਾ ਕੋਈ ਸਵਾਲ ਜਾਂ ਸਰੋਕਾਰ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਆਪਣੇ ਸਕੂਲ ਦੇ ਪ੍ਰਿੰਸੀਪਲ ਨਾਲ ਗੱਲ ਕਰੋ।

2 ਲੋਗ-ਇਨ ਕਰਨਾ

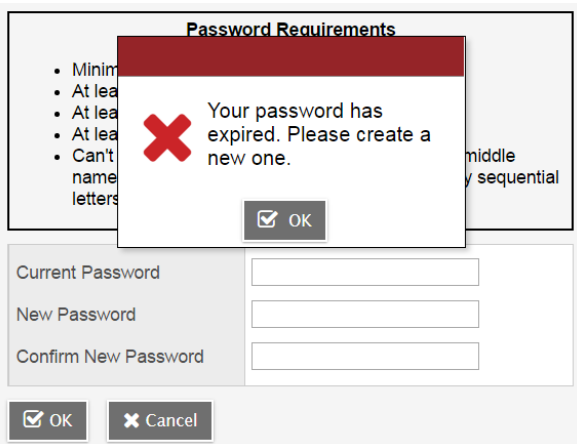
ਲੋਗ-ਇਨ ਆਈ ਡੀ ਅਤੇ ਟੈਂਪਰੇਰੀ ਪਾਸਵਰਡ ਤੁਹਾਡੇ ਸਕੂਲ ਵੱਲੋਂ ਦਿੱਤਾ ਜਾਵੇਗਾ।

ਮਾਈਐੱਡਬੀਸੀ ਦੇ ਵੈੱਬਸਾਈਟ ਦਾ ਪਤਾ ਹੈ: <https://www.myeducation.gov.bc.ca/aspen/logon.do>

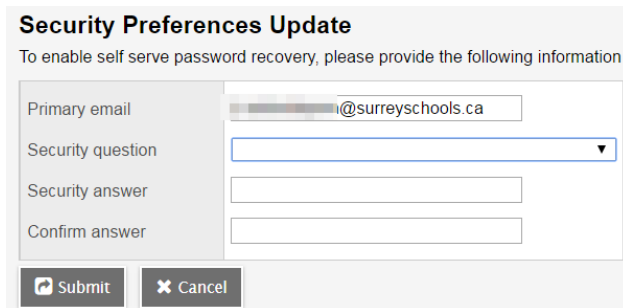
1. ਆਪਣੀ ਲੋਗ-ਇਨ ਆਈ ਡੀ ਅਤੇ ਟੈਂਪਰੇਰੀ ਪਾਸਵਰਡ ਦਾਖਲ ਕਰੋ
2. ਕਲੋਗ-ਇਨ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ



3. ਤੁਹਾਨੂੰ ਪਾਸਵਰਡ ਬਦਲਣ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ। 'ਕਰੰਟ ਪਾਸਵਰਡ (ਮੌਜੂਦਾ ਪਾਸਵਰਡ)' ਉਹ ਟੈਂਪਰੇਰੀ ਪਾਸਵਰਡ ਹੈ ਜਿਹੜਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਭੇਜਿਆ ਗਿਆ ਸੀ। "ਨਵਾਂ ਪਾਸਵਰਡ" ਦਾਖਲ ਕਰੋ ਅਤੇ "ਨਵੇਂ ਪਾਸਵਰਡ ਦੀ ਪੁਸ਼ਟੀ (ਕਨਫਰਮ)" ਕਰੋ। ਪਾਸਵਰਡ ਵਿੱਚ ਕੀ ਕੀ ਹੋਣਾ ਚਾਹੀਦਾ ਹੈ, ਇਸ ਬਾਰੇ ਵਾਰਨਿੰਗ ਦੇਣ ਵਾਲੇ ਲਾਲ ਸਾਈਨ ਦੇ ਪਿੱਛੇ ਲਿਖਿਆ ਹੋਇਆ ਹੈ।

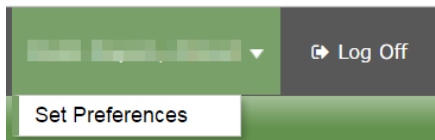


4. ਤੁਹਾਨੂੰ ਆਪਣੀਆਂ ਸਿਕਿਉਰਟੀ ਦੀਆਂ ਤਰਜੀਹਾਂ ਦਾਖਲ ਕਰਨ ਲਈ ਕਿਹਾ ਜਾਵੇਗਾ। ਪਾਸਵਰਡ ਭੁੱਲਣ ਦੇ ਕੇਸ ਲਈ ਇਕ ਈਮੇਲ ਐਡਰਸ ਦਾਖਲ ਕਰੋ ਅਤੇ ਸਿਕਿਉਰਟੀ ਲਈ ਇਕ ਅਜਿਹੇ ਸਵਾਲ ਅਤੇ ਜਵਾਬ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ ਜਿਹੜਾ ਤੁਹਾਨੂੰ ਯਾਦ ਰਹੇਗਾ।



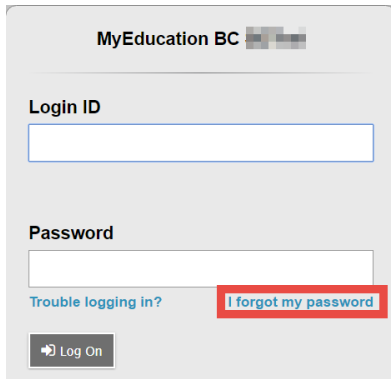
2.1 ਪਰੈਫਰੈਂਸਜ਼ (ਤਰਜੀਹਾਂ)

ਲੋਗ-ਇਨ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ, ਤੁਸੀਂ ਆਪਣੇ ਨਾਂ ਨਾਲ ਦੇ ਹੇਠਾਂ ਨੂੰ ਖੁੱਲ੍ਹਣ ਵਾਲੇ ਤੀਰ (ਐਰੋ) ਅਤੇ ਸਕਰੀਨ ਦੇ ਸਿਖਰ 'ਤੇ ਸੱਜੇ ਪਾਸੇ ਲਿਖੇ "ਸੈੱਟ ਪਰੈਫਰੈਂਸਿਜ਼" ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀਆਂ ਪਰੈਫਰੈਂਸਿਜ਼ (ਤਰਜੀਹਾਂ) ਵਿੱਚ ਤਬਦੀਲੀਆਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।



2.2 ਪਾਸਵਰਡ ਰਿਕਵਰੀ

ਜੇ ਤੁਸੀਂ ਮਾਈਐੱਡਬੀਸੀ ਪੋਰਟਲ ਦਾ ਪਾਸਵਰਡ ਭੁੱਲ ਜਾਂਦੇ ਹੋ, ਤਾਂ ਤੁਸੀਂ ਲੋਗ-ਇਨ ਸਕਰੀਨ 'ਤੇ "ਆਈ ਫੋਰਗੋਟ ਮਾਈ ਪਾਸਵਰਡ" ਦੇ ਲਿੰਕ ਨੂੰ ਕਲਿੱਕ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ ਅਤੇ ਤੁਹਾਨੂੰ ਨਵੇਂ ਟੈਂਪਰੇਰੀ ਪਾਸਵਰਡ ਵਾਲੀ ਇਕ ਈਮੇਲ ਭੇਜੀ ਜਾਵੇਗੀ।

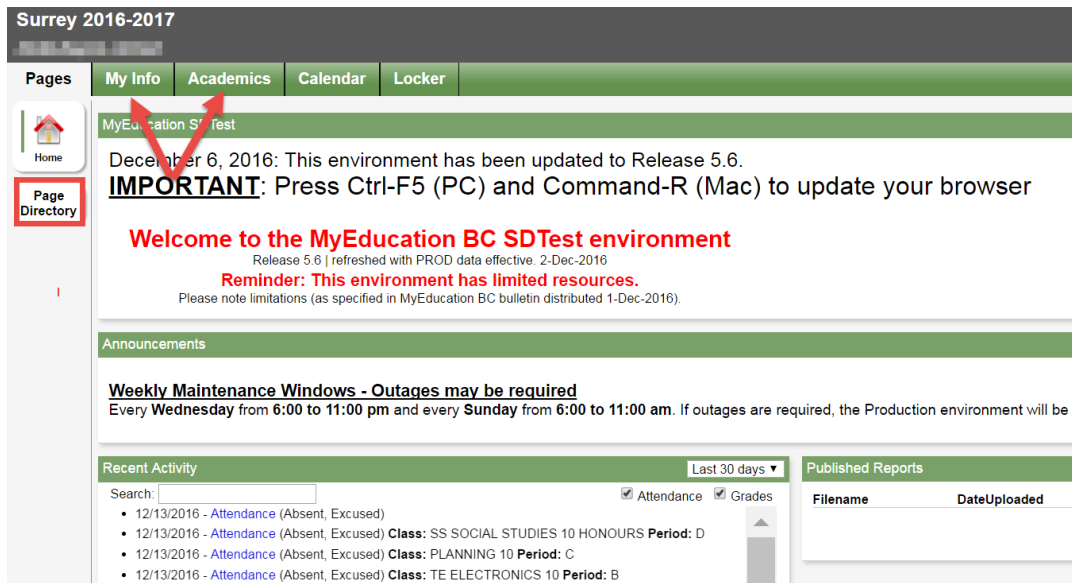


The screenshot shows a login interface for MyEducation BC. It includes a header with the logo, a 'Login ID' text label above a text input field, a 'Password' text label above another text input field, a 'Trouble logging in?' link, a red-bordered button labeled 'I forgot my password', and a 'Log On' button with a right-pointing arrow icon.

3 ਨੈਵੀਗੇਸ਼ਨ

ਟੈਪ ਟੈਬਜ਼: ਮੇਨ ਪੇਜ (ਮੁੱਖ ਸਫੇ) ਦੇ ਉਪਰਲੇ ਸਿਰੇ 'ਤੇ ਪੰਜ ਟੈਬਾਂ ਹਨ। ਉਪਰਲੇ ਸਿਰੇ ਦੀ ਜਿਹੜੀ ਟੈਬ ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਦੇਖ ਰਹੇ ਹੋਵੋਗੇ ਉਹ ਹਾਈਲਾਈਟ ਹੋ ਜਾਵੇਗੀ।

ਸਾਈਡ (ਪਾਸਿਆਂ ਦੀਆਂ) ਟੈਬਜ਼: ਮੌਜੂਦਾ ਉਪਰਲੀ ਟੈਬ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਸਾਈਡ (ਪਾਸਿਆਂ ਦੀਆਂ) ਵਾਲੀਆਂ ਟੈਬਾਂ ਬਦਲ ਜਾਣਗੀਆਂ।



3.1 ਪੇਜਜ਼ ਟੈਪ ਟੈਬ

ਹਰ ਵੇਲੇ ਲੋਗ-ਇਨ ਕਰਨ 'ਤੇ ਤੁਸੀਂ ਪੇਜਜ਼ ਟੈਪ ਟੈਬ 'ਤੇ ਪਹੁੰਚੋਗੇ। ਇੱਥੇ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਪ੍ਰਬੰਧਕ ਵੱਲੋਂ ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸਮਿਆਂ ਵਿੱਚ ਸਿਸਟਮ ਦੇ ਬੰਦ ਰਹਿਣ ਬਾਰੇ ਨੋਟਿਸ ਅਤੇ ਹੋਰ ਜਾਣਕਾਰੀ ਮਿਲੇਗੀ।

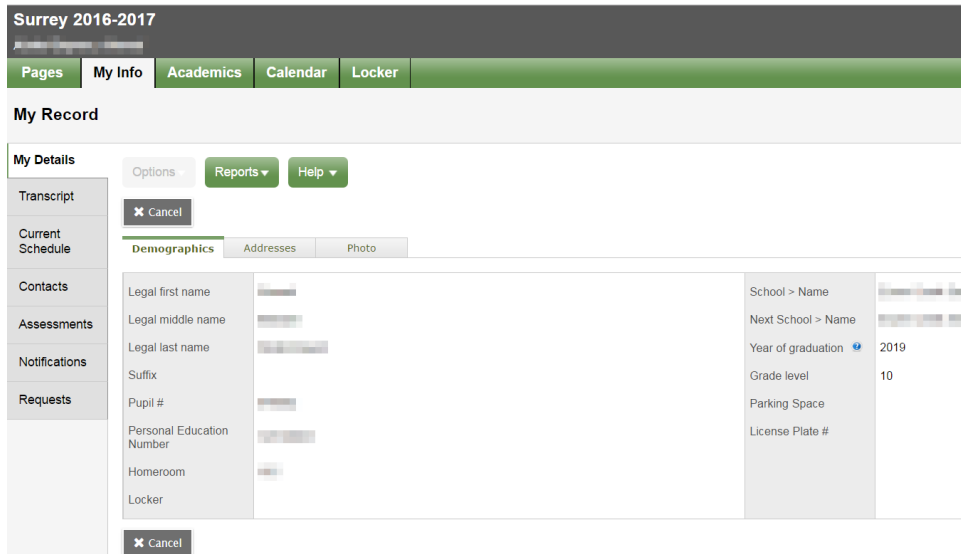
ਪਹੁੰਚਣ ਵਾਲੇ ਮੁੱਖ ਸਫੇ (ਮੇਨ ਲੈਂਡਿੰਗ ਪੇਜ) 'ਤੇ ਤਾਜ਼ੀ ਸਰਗਰਮੀ (ਰੀਸੈਂਟ ਐਕਟਿਵਿਟੀ) ਦਾ ਵਿਜਟ ਸ਼ਾਮਲ ਹੋਵੇਗਾ ਜਿਸ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਬਾਰੇ ਪਾਈ ਤਾਜ਼ਾ ਜਾਣਕਾਰੀ ਅਤੇ ਨੰਬਰਾਂ ਬਾਰੇ ਕੁੱਝ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋਵੇਗੀ।

ਵੈੱਬ ਦੇ ਜਿਹਨਾਂ ਹੋਰ ਸਫਿਆਂ (ਪੇਜਾਂ) ਨੂੰ ਤੁਸੀਂ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ, ਉਹ ਦੇਖਣ ਲਈ ਪੇਜ ਡਾਇਰੈਕਟਰੀ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਆਪਣੇ ਦੇਖਣ ਵਾਲੇ ਸਫਿਆਂ (ਪੇਜਾਂ) ਵਿੱਚ ਸ਼ਾਮਲ ਕਰਨ ਲਈ ਐਡ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ। ਐਡ ਕੀਤਾ ਸਫਾ (ਪੇਜ) ਹੁਣ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਦਿੱਤੀ ਸਫਿਆਂ ਦੀ ਲਿਸਟ ਵਿੱਚ ਦਿਖਾਈ ਦੇਵੇਗਾ।



3.2 ਮਾਈ ਇਨਫੋ ਟੈਪ ਟੈਬ

ਇਸ ਟੈਬ ਵਿੱਚ ਤੁਹਾਡੇ ਡੈਮੋਗਰਾਫਿਕ (ਜਨ-ਅੰਕੜਿਆਂ ਸੰਬੰਧੀ) ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੈ। ਹਰ ਸਾਈਡ (ਪਾਸੇ ਦੀ) ਟੈਬ ਵਿੱਚ ਖਾਸ ਜਾਣਕਾਰੀ ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

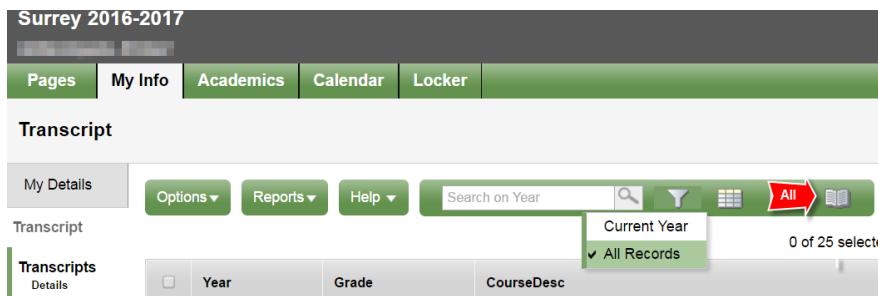


ਮਾਈ ਡਿਟੇਲਜ਼ ਨਾਂ ਦੀ ਸਾਈਡ ਟੈਬ ਡੈਮੋਗ੍ਰਾਫਿਕਸ (ਜਨ-ਅੰਕੜੇ), ਘਰ ਦਾ ਅਤੇ ਡਾਕ ਭੇਜਣ ਦਾ ਪਤਾ, ਅਤੇ ਤੁਹਾਡੀ ਤਾਜ਼ਾ ਫੋਟੋ ਸਮੇਤ ਮੁੱਢਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਖਾਉਂਦੀ ਹੈ।

ਟ੍ਰਾਂਸਕਰਿਪਟ ਨਾਂ ਦੀ ਸਾਈਡ ਟੈਬ ਕਲਾਸ ਵਿੱਚ ਲਏ ਤਾਜ਼ੇ ਅਤੇ ਪਿਛਲੇ ਸਾਲਾਂ ਦੇ ਨੰਬਰ ਦਿਖਾਉਂਦੀ ਹੈ।

ਜ਼ਰੂਰੀ: ਸਾਰੇ ਰਿਕਾਰਡ ਦੇਖਣ ਲਈ **ਡਿਕਸ਼ਨਰੀ ਦੇ ਮੀਨੂ** ਨੂੰ ਆਲ ਵਿੱਚ ਬਦਲੋ।

ਤੁਸੀਂ ਜੇ ਵੀ ਦੇਖਣਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋਵੋ, ਉਸ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ **ਫਿਲਟਰ** ਨੂੰ ਆਲ ਰਿਕਾਰਡਜ਼ (ਸਾਰੇ ਰਿਕਾਰਡ) ਜਾਂ ਕਰੰਟ ਯੀਅਰ (ਮੌਜੂਦਾ ਸਾਲ) 'ਤੇ ਸੈੱਟ ਕਰੋ।



ਕਰੰਟ (ਮੌਜੂਦਾ) ਸਕੈਜ਼ਅਲ ਨਾਂ ਦੀ ਸਾਈਡ ਟੈਬ ਤੁਹਾਡੇ ਮੌਜੂਦਾ ਕੋਰਸ ਦਿਖਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਆਪਣਾ ਸਕੈਜ਼ਅਲ ਦੇਖਣ ਦੇ ਦੋ ਢੰਗ ਹਨ: ਲਿਸਟ ਵਿਊ ਅਤੇ ਮੈਟਰਿਕਸ ਵਿਊ। ਤੁਸੀਂ ਸਕਰੀਨ ਦੇ ਸਿਖਰ 'ਤੇ ਖੱਬੇ ਪਾਸੇ ਦਿੱਤੀਆਂ << ਲਿਸਟ ਵਿਊ ਅਤੇ ਮੈਟਰਿਕਸ ਵੀਊ >> ਦੀਆਂ ਚੋਣਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਇਹਨਾਂ ਦੋਵਾਂ ਵਿਊਜ਼ ਵਿਚਕਾਰ ਟੋਗਲ (ਬਦਲੀ) ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।

ਕੋਨਟੈਕਟਸ ਨਾਂ ਦੀ ਸਾਈਡ ਟੈਬ ਤੁਹਾਡੇ ਮਾਪੇ/ਗਾਰਡੀਅਨ ਅਤੇ ਐਮਰਜੰਸੀ ਵਿੱਚ ਸੰਪਰਕ ਕਰਨ ਵਾਲੇ ਵਿਅਕਤੀ ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿਖਾਉਂਦੀ ਹੈ। ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਇਸ ਨੂੰ ਚੈੱਕ ਕਰੋ, ਅਤੇ ਜੇ ਕੋਈ ਤਬਦੀਲੀ ਕਰਨੀ ਹੋਵੇ ਤਾਂ ਉਸ ਬਾਰੇ ਸਕੂਲ ਨੂੰ ਦੱਸੋ।

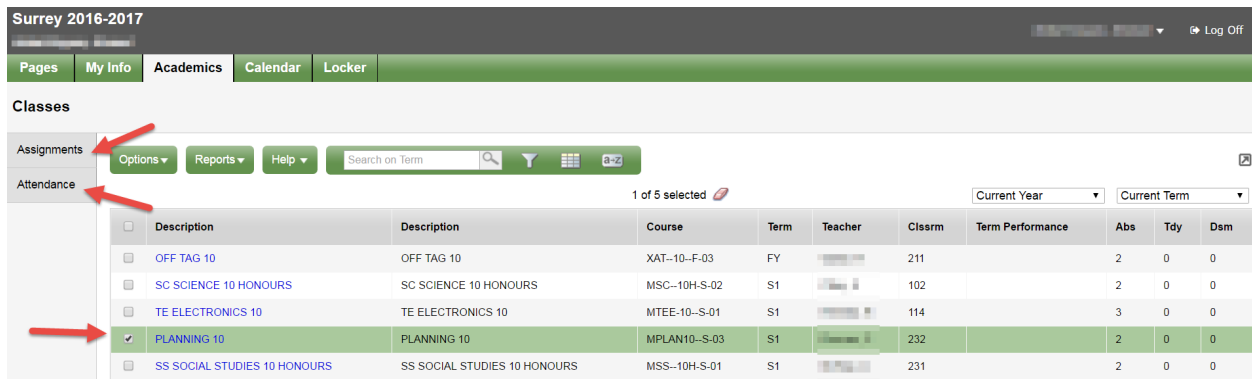
ਅਸੈਂਸਮੈਂਟਸ ਨਾਂ ਦੀ ਸਾਈਡ ਟੈਬ ਵਿੱਚ ਇਸ ਸਮੇਂ ਔਫ਼ ਐੱਸ ਏ ਜਾਂ ਪ੍ਰੋਵਿੱਸ਼ਿਅਲ ਇਮਤਿਹਾਨਾਂ ਵਰਗੀਆਂ ਸੂਬਾਈ ਅਸੈਂਸਮੈਂਟਾਂ ਹਨ।

ਨੋਟੀਫਿਕੇਸ਼ਨਜ਼ ਨਾਂ ਦੀ ਸਾਈਡ ਟੈਬ ਇਸ ਸਮੇਂ ਵਰਤੋਂ ਵਿੱਚ ਨਹੀਂ ਹੈ। ਆਉਣ ਵਾਲੇ ਸਮੇਂ ਵਿੱਚ ਇਸ ਪ੍ਰੋਜੈਕਟ ਵਿੱਚ ਇਸ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਰਿਕੁਇਸਟਸ ਨਾਂ ਦੀ ਸਾਈਡ ਟੈਬ ਵਿੱਚ ਅਗਲੇ ਸਕੂਲ ਸਾਲ ਲਈ ਕੋਰਸਾਂ ਦੀਆਂ ਬੇਨਤੀਆਂ (ਰਿਕੁਇਸਟਸ) ਅਤੇ ਗਰੈਜੂਏਸ਼ਨ ਲਈ ਤਰੱਕੀ ਦਾ ਸਾਰ (ਸਮਰੀ) ਸ਼ਾਮਲ ਹੈ।

3.3 ਅਕੈਡਮਿਕਸ ਟੈਪ ਟੈਬ

ਅਕੈਡਮਿਕਸ ਨਾਂ ਦੀ ਟੈਪ (ਉਪਰਲੀ) ਟੈਬ ਤੁਹਾਨੂੰ (ਕੋਰਸ ਦੇ ਨਾਲ ਦੇ ਖਾਨੇ ਵਿੱਚ ਨਿਸ਼ਾਨ ਲਾ ਕੇ) ਕੋਰਸ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਨ ਦੇਵੇਗੀ ਅਤੇ ਫਿਰ ਮੌਜੂਦਾ ਸਾਈਡ (ਪਾਸੇ ਦੀਆਂ) ਟੈਬਾਂ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਕੇ ਤੁਹਾਡੇ ਵੱਲੋਂ ਚੁਣੇ ਕੋਰਸ ਬਾਰੇ ਵੇਰਵੇ ਦੇਖਣ ਦੇਵੇਗੀ।



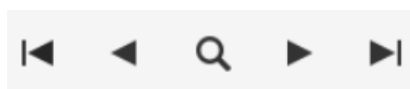
Screenshot of the Student Portal interface showing the 'Academics' section. The 'Attendance' tab is selected, and a table of classes is displayed. The table has columns: Description, Description, Course, Term, Teacher, Classrm, Term Performance, Abs, Tdy, Dsm. The 'PLANNING 10' row is highlighted. Red arrows point to the 'Attendance' tab and the 'PLANNING 10' row.

Description	Description	Course	Term	Teacher	Classrm	Term Performance	Abs	Tdy	Dsm
<input type="checkbox"/>	OFF TAG 10	OFF TAG 10	XAT-10-F-03	FY		211	2	0	0
<input type="checkbox"/>	SC SCIENCE 10 HONOURS	SC SCIENCE 10 HONOURS	MSC-10H-S-02	S1		102	2	0	0
<input type="checkbox"/>	TE ELECTRONICS 10	TE ELECTRONICS 10	MTEE-10-S-01	S1		114	3	0	0
<input checked="" type="checkbox"/>	PLANNING 10	PLANNING 10	MPLAN10-S-03	S1		232	2	0	0
<input type="checkbox"/>	SS SOCIAL STUDIES 10 HONOURS	SS SOCIAL STUDIES 10 HONOURS	MSS-10H-S-01	S1		231	2	0	0

ਅਸਾਈਨਮੈਂਟਸ ਨਾਂ ਦੀ ਸਾਈਡ ਟੈਬ ਅਸਾਈਨਮੈਂਟ ਅਤੇ ਅਸੈਂਸਮੈਂਟ (ਮੁੱਲਾਂਕਣ) ਬਾਰੇ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਅਟੈਂਡੈਂਸ ਨਾਂ ਦੀ ਸਾਈਡ ਟੈਬ ਚੁਣੀਆਂ ਹੋਈਆਂ ਕਲਾਸਾਂ ਵਿੱਚ ਹਾਜ਼ਰੀ ਦੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦਿੰਦੀ ਹੈ।

ਇਕ ਵਾਰ ਕੋਰਸ ਚੁਣਨ ਅਤੇ ਸਾਈਡ ਟੈਬ 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰਨ ਤੋਂ ਬਾਅਦ ਤੁਸੀਂ ਲਿਸਟ ਵਿੱਚਲੇ ਕੋਰਸਾਂ ਵਿੱਚੋਂ ਇਕ ਤੋਂ ਦੂਜੇ 'ਤੇ ਜਾਣ ਲਈ ਨੈਵੀਗੇਸ਼ਨ ਬਟਨਾਂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ। ਨੈਵੀਗੇਸ਼ਨ ਬਟਨ ਰਿਕਾਰਡਾਂ ਵਿੱਚ ਅੱਗੇ ਪਿੱਛੇ ਜਾਣਾ ਸੌਖਾ ਬਣਾਉਂਦੇ ਹਨ।



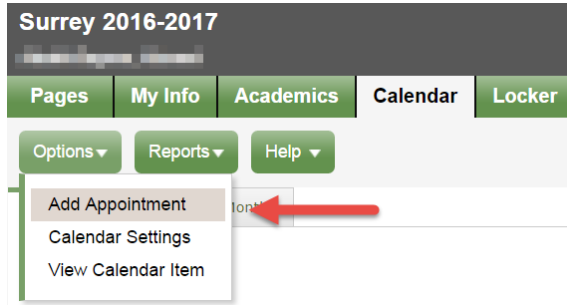
ਕਿਰਪਾ ਕਰਕੇ ਨੋਟ ਕਰੋ: ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਇੱਥੇ ਦਿੱਤੇ ਗਏ ਨੰਬਰ ਵਿਦਿਆਰਥੀ ਦੀ ਪੱਧਰ ਦੀ ਪੂਰੀ ਤਸਵੀਰ ਨਾ ਦਿਖਾਉਣ ਅਤੇ ਹੋ ਸਕਦਾ ਹੈ ਕਿ ਉਹ ਉਸ ਦੇ ਰਿਪੋਰਟ ਕਾਰਡ ਦੇ ਨੰਬਰਾਂ ਨਾਲ ਮੇਲ ਨਾ ਖਾਣ।

3.4 ਕੈਲੰਡਰ ਟੈਪ ਟੈਬ

ਤੁਸੀਂ ਕੈਲੰਡਰ ਨੂੰ ਦਿਨ, ਹਫ਼ਤੇ ਜਾਂ ਮਹੀਨੇ ਦੇ ਹਿਸਾਬ ਨਾਲ ਦੇਖ ਸਕਦੇ ਹੋ।

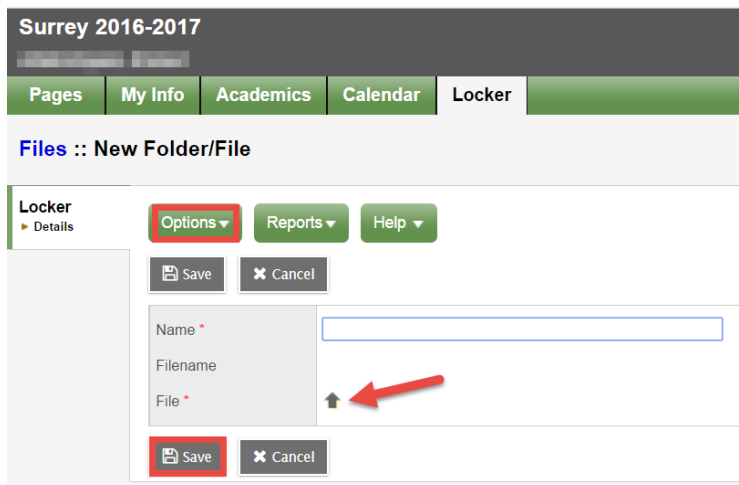
ਇਸ ਕੈਲੰਡਰ ਵਿੱਚ ਸਕੂਲ ਦੇ ਕੈਲੰਡਰ ਵਿਚਲੀ ਜਾਣਕਾਰੀ ਦੇ ਨਾਲ ਨਾਲ ਅਧਿਆਪਕਾਂ ਵੱਲੋਂ ਅਸਾਈਨਮੈਂਟਾਂ ਦਿੱਤੇ ਜਾਣ ਅਤੇ ਮੁਕੰਮਲ ਕਰਕੇ ਵਾਪਸ ਕਰਨ ਦੀਆਂ ਤਰੀਕਾਂ ਬਾਰੇ ਪਾਈ ਹੋਈ ਜਾਣਕਾਰੀ ਹੋ ਸਕਦੀ ਹੈ।

ਤੁਸੀਂ ਆਪਸ਼ਨਜ਼ ਮੀਨੂ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਕਰਕੇ ਅਤੇ ਐਡ ਅਪੁਆਇੰਟਮੈਂਟ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰਕੇ ਆਪਣੀਆਂ ਅਪੁਆਇੰਟਮੈਂਟਾਂ ਇਸ ਕੈਲੰਡਰ ਵਿੱਚ ਦਰਜ ਕਰ ਸਕਦੇ ਹੋ।



3.5 ਲੋਕਰ ਟੇਪ ਟੈਬ

ਇਸ ਟੈਬ ਦੀ ਵਰਤੋਂ ਡਾਕੂਮੈਂਟਾਂ ਨੂੰ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਅਤੇ ਰੱਖਣ ਲਈ ਕੀਤੀ ਜਾ ਸਕਦੀ ਹੈ। ਕੋਈ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨ ਲਈ ਆਪਸ਼ਨਜ਼ ਮੀਨੂ ਤੋਂ ਐਡ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ। ਨਾਂ ਵਾਲਾ ਖਾਨਾ (ਫੀਲਡ) ਭਰੋ ਅਤੇ ਫਾਈਲ ਐਰੋ (ਤੀਰ) 'ਤੇ ਕਲਿੱਕ ਕਰੋ।



ਤੁਸੀਂ ਜਿਹੜਾ ਡਾਕੂਮੈਂਟ ਅਪਲੋਡ ਕਰਨਾ ਚਾਹੁੰਦੇ ਹੋਵੇ, ਉਸ ਨੂੰ ਲੱਭਣ ਲਈ ਯੂਜ਼ ਫਾਈਲ ਦੀ ਚੋਣ ਕਰੋ ਫਿਰ ਇੰਪੋਰਟ ਅਤੇ ਸੇਵ ਕਰੋ।