पुण्यश्लोक अहिल्यादेवी होळकर,
सोलापूर विद्यापीठ
परीक्षा व मूल्यमापान मंडळ
सोलापूर पुणे राष्ट्रीय महामाग केगांव, सोलापूर-४१३२५५
ईपीएबीक्स : ०२१७-२७४४७७८ (११ लाईन्स)
फॅक्स नं. : ०२१७-२७४४७७०
संकेतस्थळ:http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in
ई-मेल: dbee@sus.ac.in

NAAC Accredited-2015 ' B' Grade (CGPA 2.62)

Punyashlok Ahilyadevi Holkar,
Solapur University
Board of Examinations & Evaluation
Solapur-Pune National Highway, Kegaon,
Solapur-413 255
EPABX No. 0217-2744778 (11 lines)
Fax No.0217-2744770
Web Site : http://su.digitaluniversity.ac/www.sus.ac.in
email id: dbee@sus.ac.in

संदर्भक.पुअहोसोवि/२०१९/६०३ दि.१६ /०३/२०१९

प्रति,
मा. प्राचार्य/संचालक,
विंद्यापीठाशी संलग्नित सर्व महाविद्यालये

विषय- माहे मार्च/एप्रिल२०१९ मध्ये होणाऱ्या परीक्षांच्या विद्यार्थी बैठक व्यवस्थेबाबत....

महोदय/ महोदया,

उपरोक्त विषयास अनुसरुन आपणांस कळविण्यात येते की,माहे मार्च/एप्रिल२०१९ मधील होणाऱ्या परीक्षांचे आयोजन तीन सत्रात करण्यात आलेले आहे.सदर परीक्षेसाठी विद्यार्थी बैठक व्यवस्था करताना परीक्षा केंद्रावर अतिरिक्त ताण येण्याची शक्यता आहे त्यासाठी विद्यापीठाने आपल्या महाविद्यालयाच्या लॉगीनमध्ये विद्यार्थी बैठक व्यवस्थेची सुविधा उपलब्ध ज रुन दिलेली आहे. सदरची बैठक व्यवस्था ही खोली-निहाय (Block-wise) असुन ती प्रत्येक महाविद्यालयाच्य लॉगी-न मध्ये उपलब्ध करुन देण्यात आलेली आहे. प्रत्येक परीक्षा केंद्रानी आपल्या लॉगीन मध्ये सोबत जोडलेल्या सुचने प्रमाणे प्रक्रिया करुन बैठक व्यवस्थेचे नियोजन करण्यात यावे. तसेच सदरची परीक्षा सुरळीत व निकोप वातावरणात पार पाडून विद्यापीठास सहकार्य ज रावे .

आपला विश्वासू

-Sd-
मा. संचालक
परीजा व मूल्यमाप-न मंडळ

सोबत वरील प्रमाणे-

How to generate Paper wise Attendance Sheet and Junior Supervisor Report

- Enter URL http://su.digitaluniversity.ac
- Enter Your User ID and Password
- Enter OTP
- Click on Pre-Examination
- Click on Reports
- Click on Reports for Venue
- Click on Paperwise Attendance Sheet and Junior Supervisor Report
- Select Course Details and Exam event
- Select TLM-AM-AT (Lectures-Theory-UA)
- Select Paper
- Enter Number of Blocks
- Select Desk number option
    - Desk Number Prefix (e.g. Desk number/Seat Number)
    - Desk Number suffix (e.g. Seat Number/ Desk number)
    - Desk Number Not required
- Click on Next Button
- Enter Block Name or Number
- Prefix/Suffix Value (Not Required)
- Enter Student allocated count to concern block
- Enter Starting Desk Number of each and every Block is must
- Click on Generate Report for 3 Pages
- Verify the generated reports and paste on Notice Board