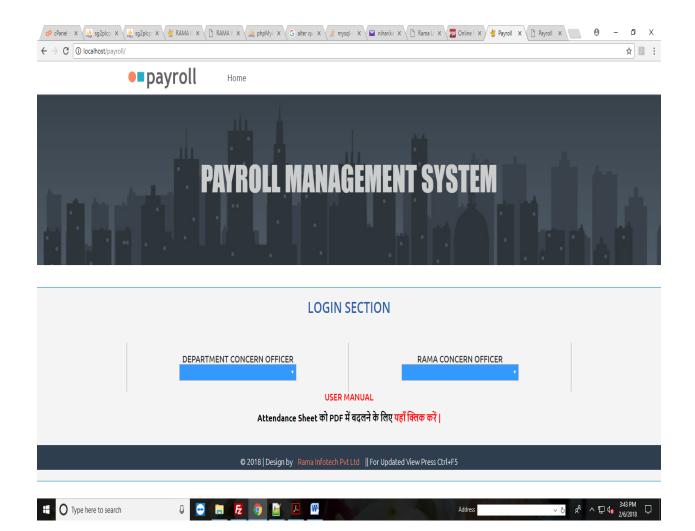
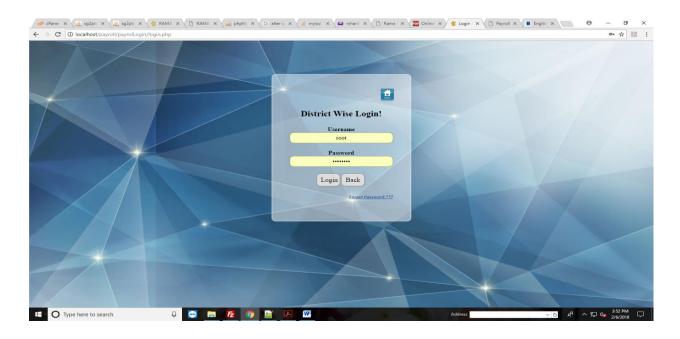
- 1. सर्वप्रथम RAMA Payroll की वेबसाइट ramapayroll.upgov.net पर जाएं ।
- ⇒ Visit ramapayroll.upgov.net for Payroll website.
 - यदि अपलोड की जाने वाली फाइल का फॉमेट PDF नहीं है तो वेबसाइट पर नीचे दिए गए लिंक "Attendance Sheet को PDF में बदलने के लिए यहाँ क्लिक करे" पर क्लिक करके डाक्यूमेंट्स को PDF फॉमेट में कन्वर्ट कर लें।
 - If attendance sheet is not in pdf format, then click on given link "Attendance Sheet को PDF में बदलने के लिए यहाँ क्लिक करे" below User Login.
- ⇒
 Website पर 2 LOGIN SECTION दिए गए।
- DEPARTMENT CONCERN OFFICER (District wise, Mandal wise , Scheme / State Level)
- RAMA CONCERN OFFICER (Rama Head Office, Mandal Wise)

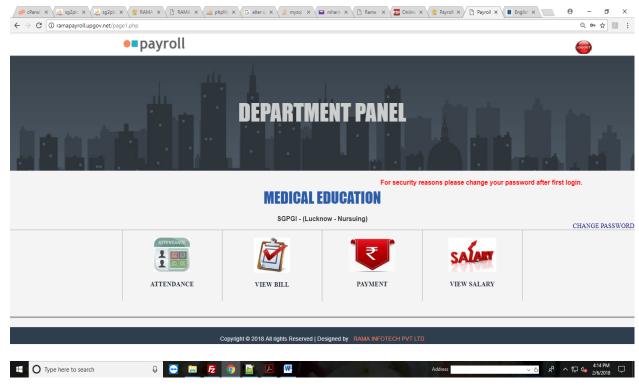


DEPARTMENT CONCERN OFFICER

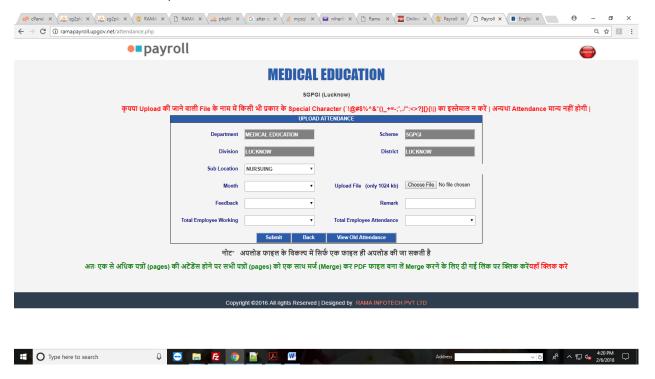
- 1. DEPARTMENT CONCERN OFFICER में drop down में District Wise Login select करे |
- ⇒ Enter USERNAME & PASSWORD and click on LOGIN button.



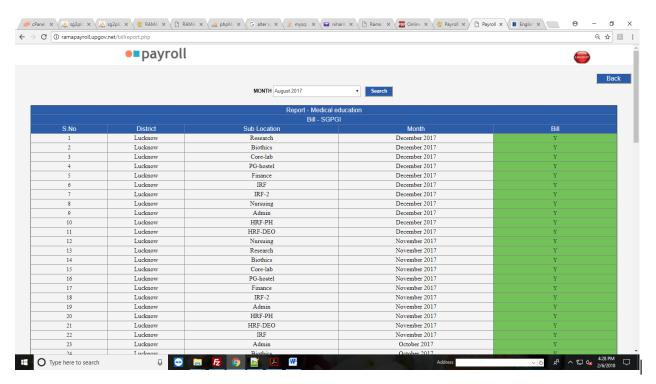
> Login करने के बाद आपका का डेशबॉर्ड खुलेगा जिसमे आपको ATTENDANCE अपलोड करने ,BILL देखने ,PAYMENT RECEIPT अपलोड करने एवं SALARY देखने के Tab है।



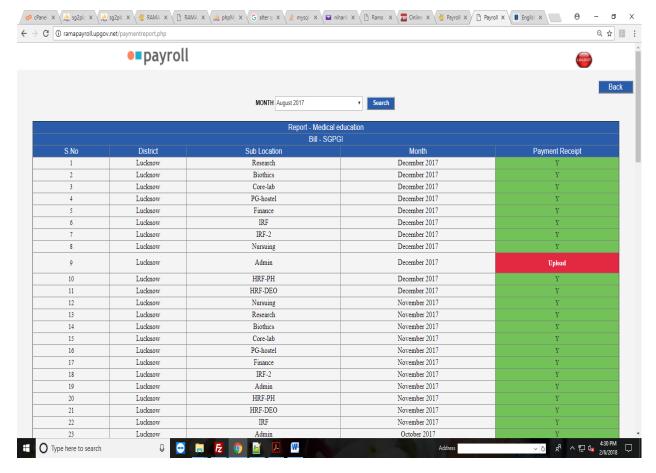
- > नीचे दिए गए ATTENDANCE TAB पर क्लिक |
- Attendance अपलोड करने के लिए मांगी गई सम्पूर्व जानकारी भरकर SUBMIT बटन पर क्लिक करें |



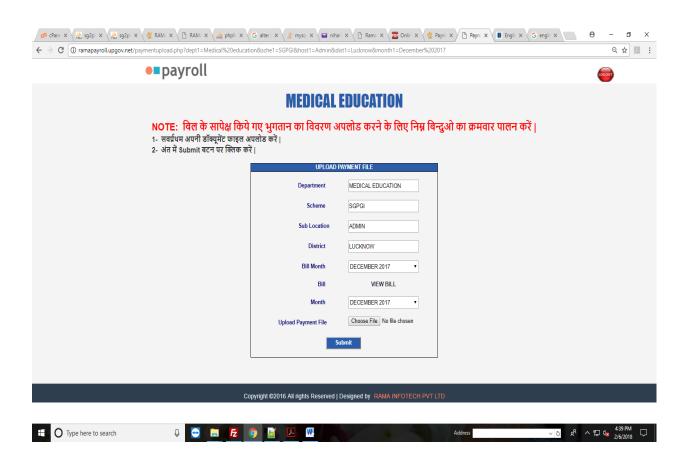
> इसी प्रकार BILL देखने के लिए BILL TAB पर क्लिक करे।



> इसी प्रकार PAYMENT अपलोड के लिए PAYMENT TAB पर क्लिक करे।



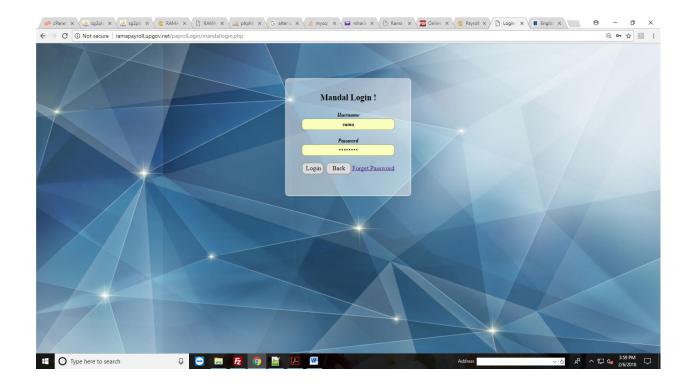
PAYMENT अपलोड के लिए महीने का चयन करें तथा Search बटन पर क्लिक करें आप को उस माह का पेमेंट अपलोड करने के UPLOAD बटन पर क्लिक करें |



> इसी प्रकार SALARY देखने के लिए SALARY TAB पर क्लिक करे |



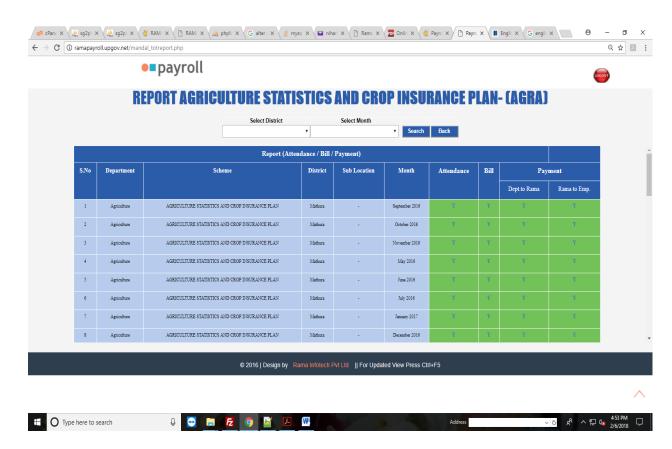
- 2. DEPARTMENT CONCERN OFFICER में drop down में Mandal Wise Login select करे |
 - > Enter USERNAME & PASSWORD and click on LOGIN button.



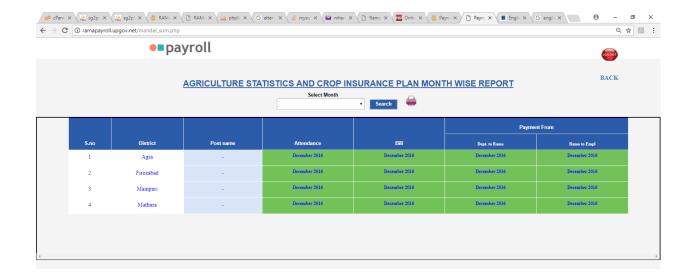
> Login करने के बाद आपका का डेशबॉर्ड खुलेगा



ATTENDANCE, BILL, PAYMENT RECEIPT एवं SALARY देखने के लिए REPORT Tab
पर क्लिक करे।

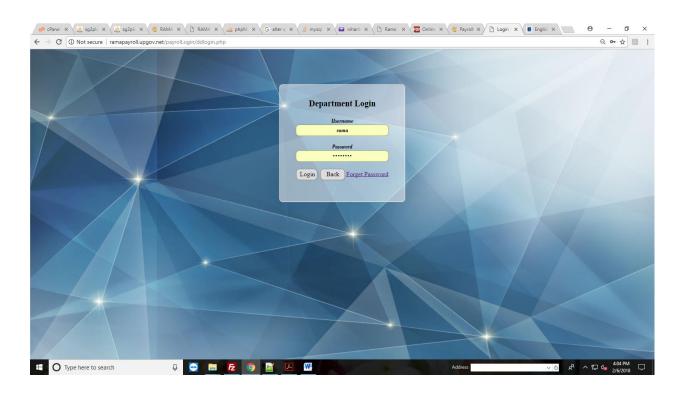


> Latest Month Wise Summary देखने के लिए SUMMARY Tab पर क्लिक करे।





- 3. DEPARTMENT CONCERN OFFICER में Drop Down में SCHEME / STATE LEVEL Login select करे |
- ⇒ Enter USERNAME & PASSWORD and click on LOGIN button.



> Login करने के बाद आपका का डेशबॉर्ड खुलेगा जिसमे आपको ATTENDANCE, BILL, PAYMENT RECEIPT , SALARY, REPORT एवं SUMMARY देखने के ऑप्शन है |

