
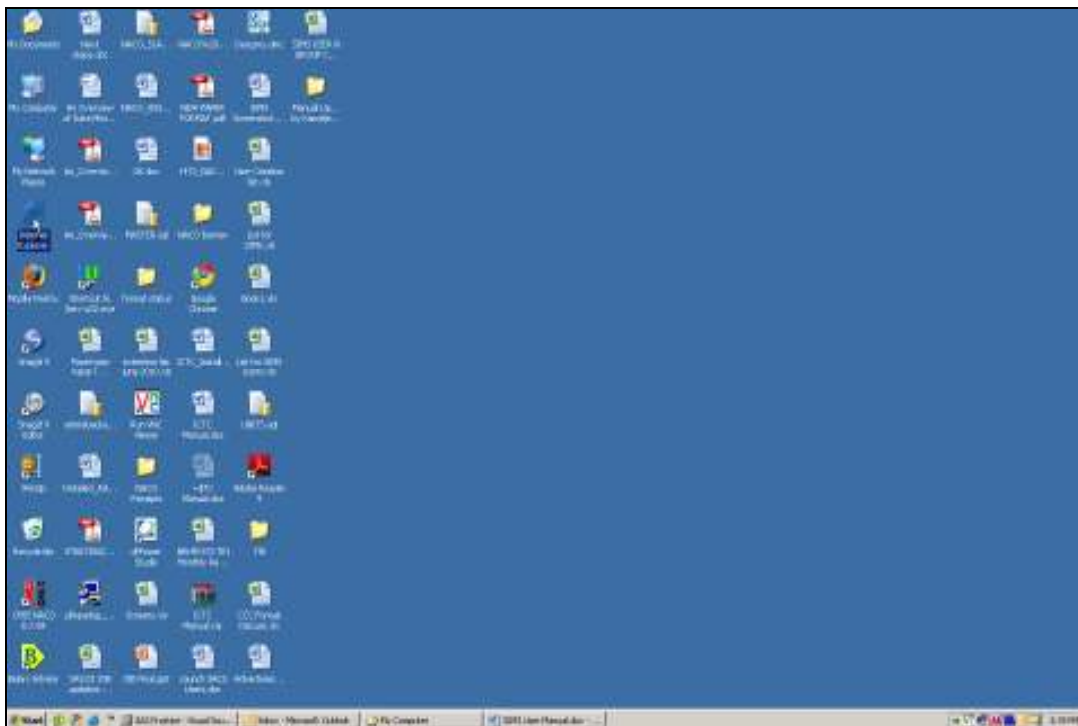
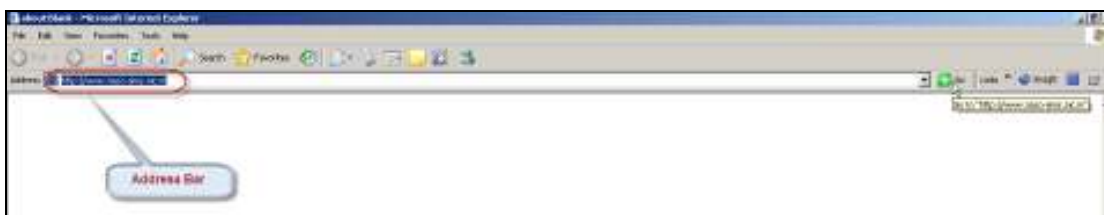


SIMS का पूरा नाम **Strategic Information Management System** है, सिम्स को किस तरह ऑन लाइन Open करना है एवम् उस पर कार्य करना है का पूरा process step by step (dialog box) सहित वर्णित है-

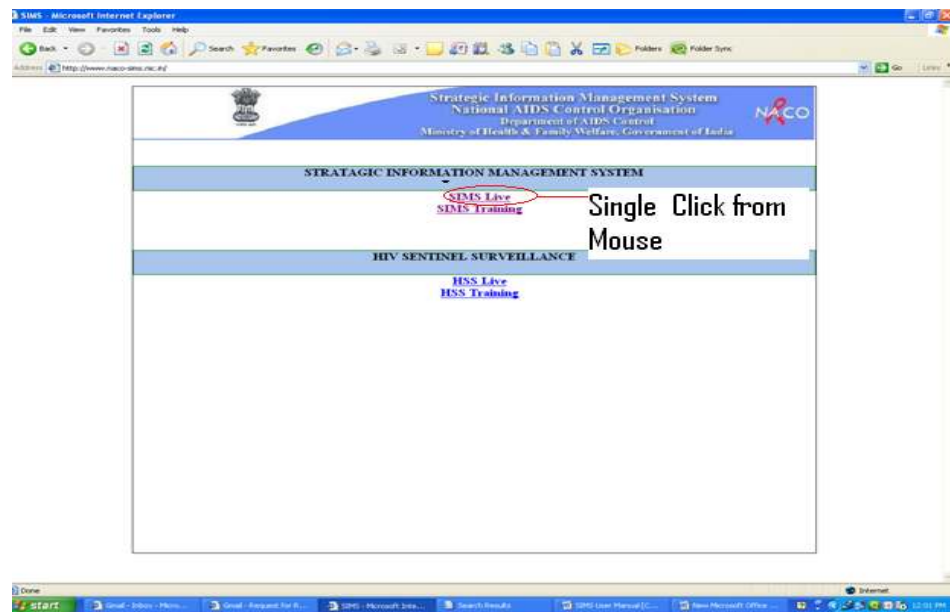
1 - इंटरनेट एक्सप्लोरर (Internet Explorer)  पर माऊस से क्लिक करना है ।



2 - इंटरनेट एक्सप्लोरर पर क्लिक करने के पश्चात Address Bar में NACO की SIMS वेब साइट का नाम लिखें जो है <http://naco-sims.nic.in> और एन्टर करें।



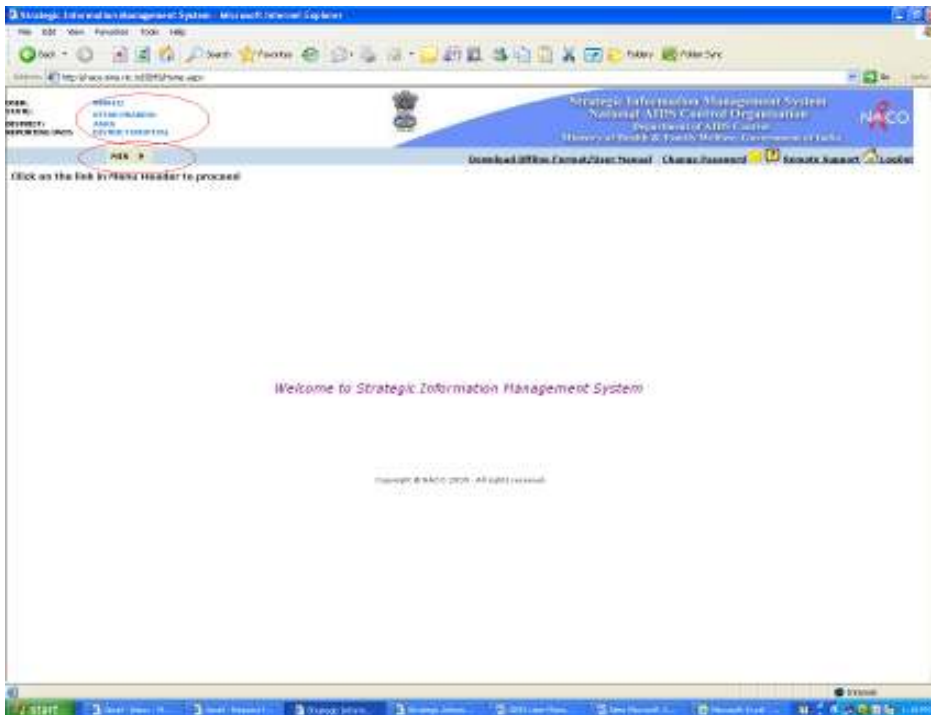
- 3 - एन्टर करने के पश्चात निम्न दर्शाया गया dialog box आएगा। इसमें आप को SIMS Live पर एक बार क्लिक करके छोड़ देना है।



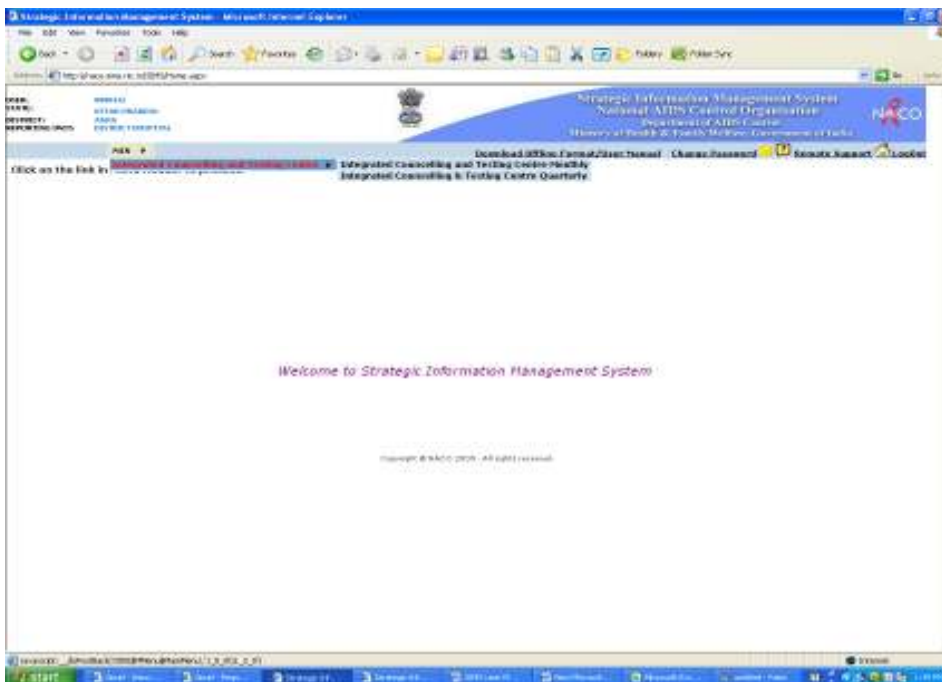
- 4 - सिम्स लाईव पर क्लिक करने के पश्चात सिम्स लॉग इन स्क्रीन आएगी जिस पर आप को User ID तथा Password लिखकर login करना है। यह आप को UPSACS द्वारा प्रदान किए गए हैं। लॉग इन स्क्रीन इस प्रकार होगा-



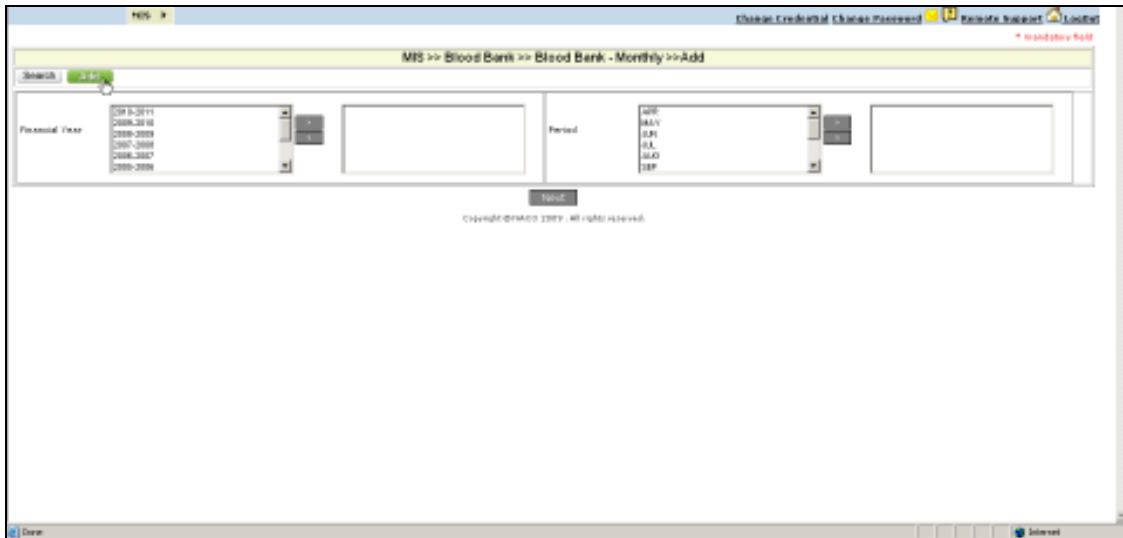
- 5 - लॉग इन करने के पश्चात सिम्स का मेन मैन्यू खुल जाएगा जिसमें यहां देखा होगा कि आपने जहां लॉग इन किया है वहां आप का ही केन्द्र है या नहीं (जो कि यहां लाल गोले में नीले रंग से लिखा है)। अगर आपने सही लॉग इन किया है (अपना ही केन्द्र खोला है) तो आप MIS पर माऊस का करसर ले जाएं (जो कि यहां लाल गोले में काले रंग से लिखा है) ।



- 6 - MIS पर माऊस का करसर ले जाने पर दो option आएंगे जो अग्रिम dialog box में दिखाए गए हैं ।



- 7 - Integrated Counseling and Testing Centre Monthly पर माऊस से क्लिक करेंगे तो नीचे बना format खुल कर आएगा। ग्रीन कलर को Search से Add बटन पर लाने के लिए Add पर माऊस से क्लिक करेंगे। Add पर क्लिक करने का अर्थ है कि हम Monthly Report में Data Entry करना चाहते हैं। Search का अर्थ है कि हम चढ़ी हुई रिपोर्ट को देखना चाहते हैं या उसमें सुधार करना चाहते हैं।



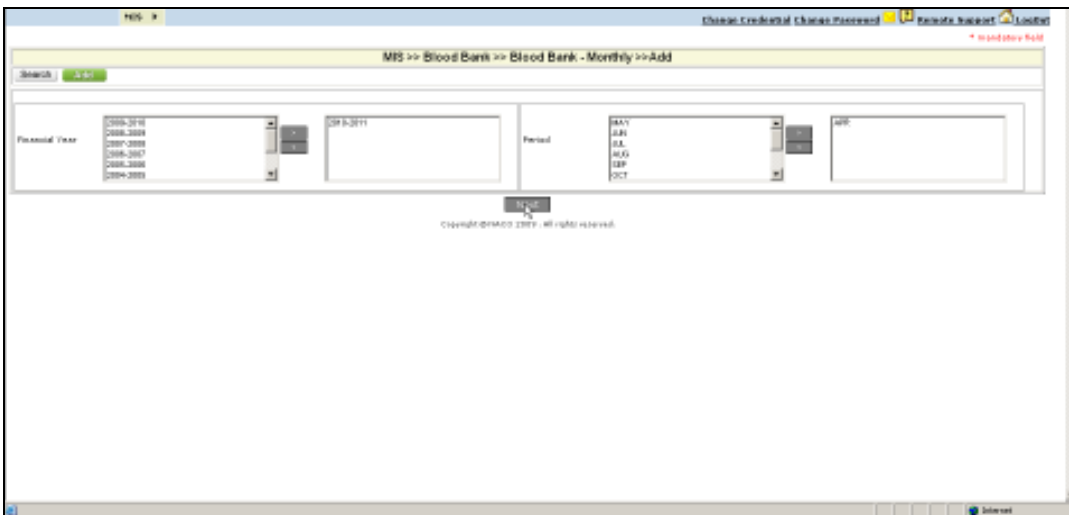
- 8 - Add पर क्लिक करने के बाद Financial Year Select करेंगे और बगल में उपलब्ध बटन में से ऊपर वाले बटन को माऊस से क्लिक करेंगे।



9 - ऊपर वाले बटन पर क्लिक करने पर Financial year दूसरे खाने(window) में आ जाएगा।



10 - जिस प्रकार Financial Year select कर के दूसरे खाने में लाए हैं, उसी प्रकार जिस माह की रिपोर्ट भरनी है उसे पहले खाने से दूसरे खाने में लाएंगे। फिर Next पर क्लिक करेंगे, नीचे अप्रैल का उदाहरण दिया गया है-



- 11 - Next पर क्लिक करने के पश्चात Blank format खुल कर आएगा जिसे भरना होगा। Sub Section A भरने के बाद Save करना होगा।

MIS >> Blood Bank >> Blood Bank - Monthly >> Add

Enter record successfully.

Module: MIS **State:** Andhra Pradesh **Reporting Unit:** SHRIWATI COOLERS COMPANY LTD -ADILABAD **Projecting Unit Code:** 2802310
Sub Module: Blood Bank **Block:** Add **Financial Year:** 2016-2017 **Phase No.:** 20077
Formal: Sub-Section C Block **Blood Bank - Monthly:** Add **File:** JPH

Section 1 : Blood Units collected during the Month

Sl. No.	Type of Blood Donor	Type of Blood Donor	Blood Donation at Blood Bank		Blood Donation at Voluntary Blood Donation Camps		TOTAL				
			Male Donors (M)	Female Donors (F)	Male Donors (M)	Female Donors (F)	Male	Female	Female %	Total	
1	Voluntary Blood Donor	Donative Blood Donor	48	11	48	11	48	49	49.00	97	
		Private Blood Donor	4	2			4	6	33.33	10	
2	Total		52	13	48	11	52	55	54.00	107	
3	Plasma derived Blood Donor										
4	Grand Total		52	13	48	11	52	55	54.00	107	
5								Male	Female	Female %	Total
6	Number of Donors coming for repeat donation							48	11	22.87	59
7	Number of Blood Donors Cancelled before Donation							4	2	33.33	6
8	Number of Blood Donors Deflected because of following reasons (Type = Part B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z)							0	0	0.00	0
9	Reason							0	0	0.00	0
10	Under weight / under age							0	0	0.00	0
11	Hypertension / other causes							0	0	0.00	0
12	Height not suitable							0	0	0.00	0
13	Others							0	0	0.00	0
14	Number of Voluntary Blood Donor's Camps Organized							0	0	0.00	0

Copyright © 2007-08. All rights reserved.

- 12 - Sub Section A भरने के बाद उसे save करना है उसी तरह Sub Section B भरना है और फिर उसके बाद Save करना है इसी तरह एक-एक करके सभी Sub Section भरना होगा और save करना होगा।

MIS >> Blood Bank >> Blood Bank - Monthly >> Modify

Enter record successfully.

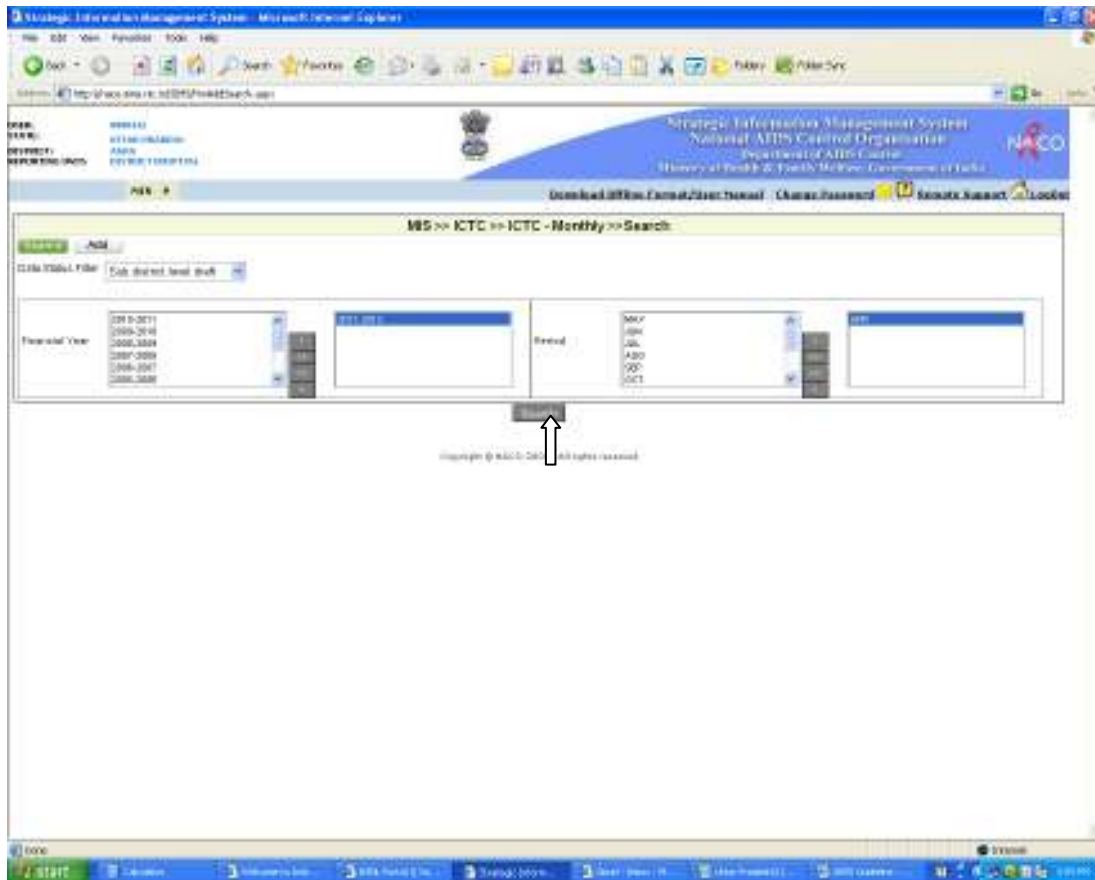
Module: MIS **State:** Andhra Pradesh **Reporting Unit:** SHRIWATI COOLERS COMPANY LTD -ADILABAD **Projecting Unit Code:** 2802310
Sub Module: Blood Bank **Block:** Add **Financial Year:** 2016-2017 **Phase No.:** 20077
Formal: Sub-Section C Block **Blood Bank - Monthly:** Add **File:** JPH

Section 1 : Status of Testing : Transfusion Transmitted infections of blood units

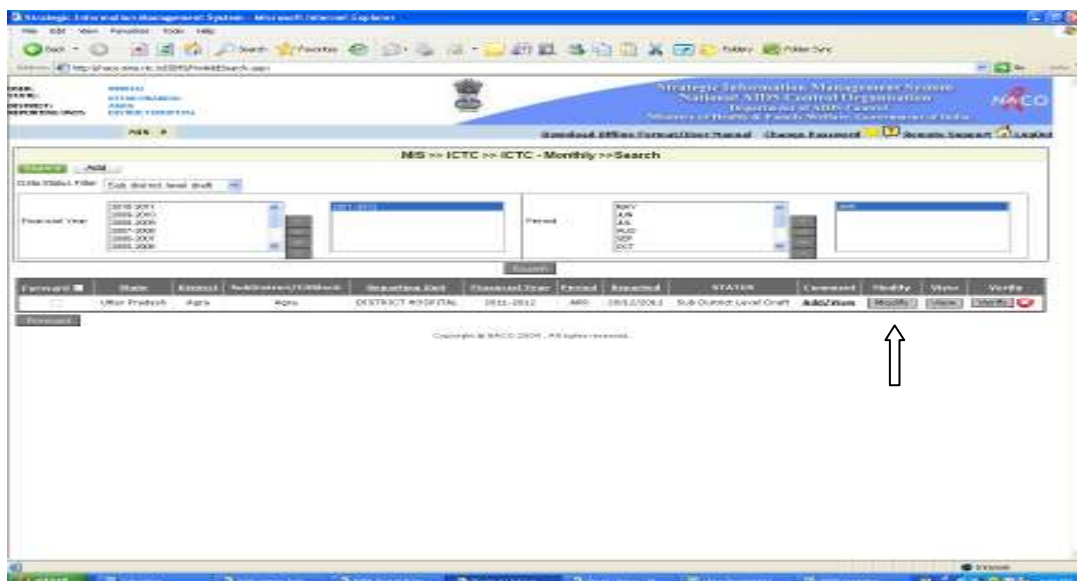
Sl. No.	Tests Conducted	Number Tested	Number Payable	Voluntary Units			Plasma derived Units			
				Number Payable to STC	Number Payable to STI Case	Percent Payable	Number Tested	Number Payable	Number Payable to STC	Number Payable to STI Case
1	HTS	48	11			22.92	48	11		22.92
2	HBsAg-0	48	11			22.92	48	11		22.92
3	HBsAg-C	48	11			22.92	48	11		22.92
4	HBsAg-E	48	11			22.92	48	11		22.92
5	HbS	48	11			22.92	48	11		22.92
6	HbS	48	11			22.92	48	11		22.92

Copyright © 2007-08. All rights reserved.

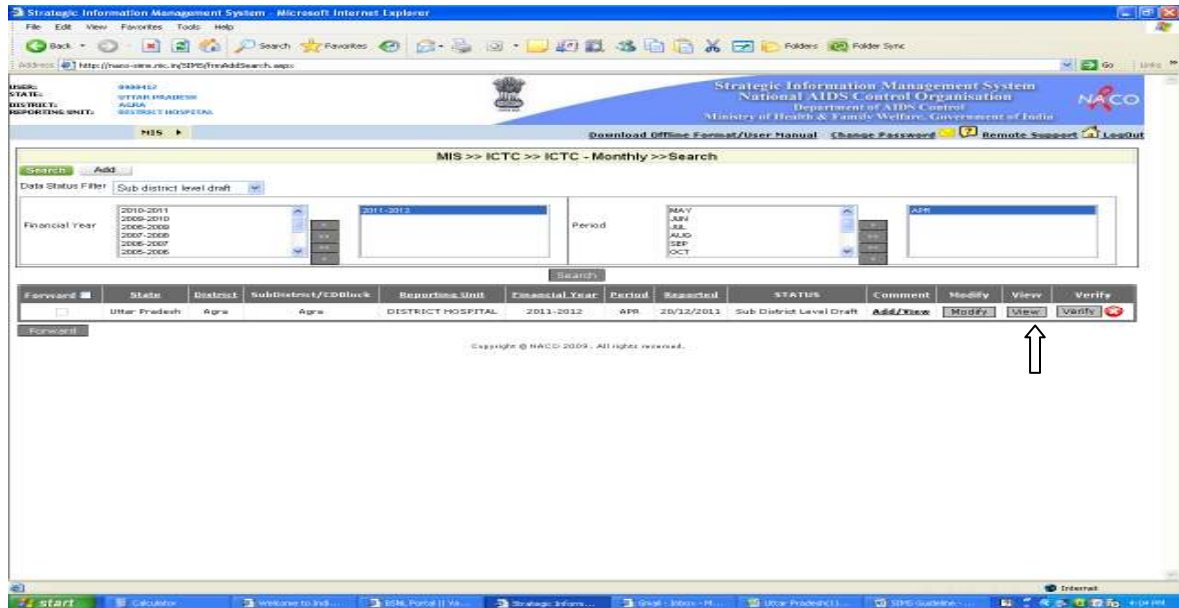
- 13 - भरे हुए data को Modify या Forward करने के लिए Search पर जाएंगे फिर Financial Year को Select करेंगे, फिर माह को select करेंगे जिसे Modify या Forward करना है, उसके बाद नीचे search पर क्लिक करेंगे (जो ग्रे कलर से लिखा हुआ है और arrow (↑) के माध्यम से नीचे दिखाया गया है।)



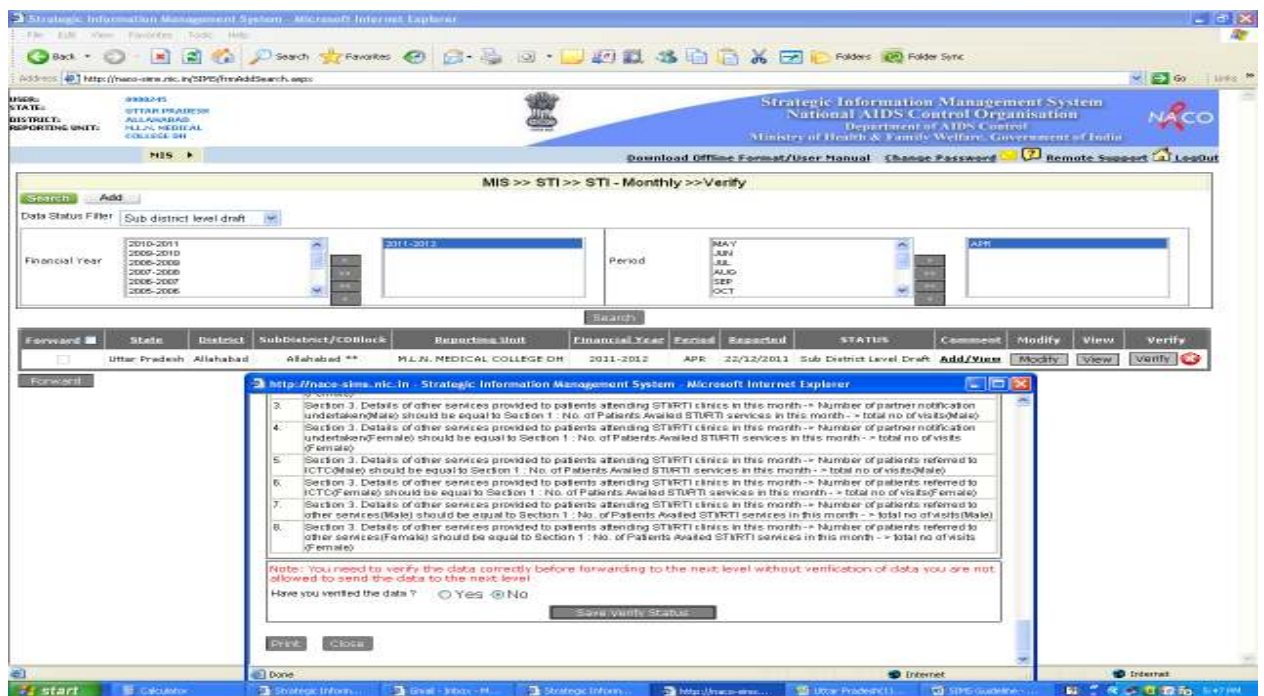
- 14 - सर्च (Search) पर क्लिक करने के बाद उस माह की रिपोर्ट का Status खुल कर कम्प्यूटर पर आ जाएगा। अगर रिपोर्ट में सुधार करना है या अधूरी रिपोर्ट को पूरा भरना है तो Modify पर माऊस से क्लिक करेंगे जिसे arrow (↑)के माध्यम से दिखाया गया है।



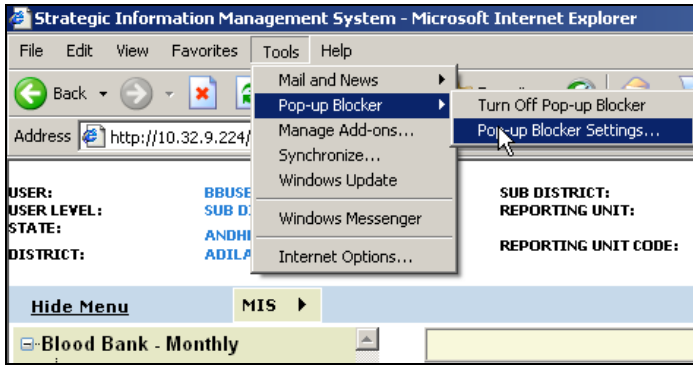
- 15 - Modify पर क्लिक करने पर रिपोर्ट खुल जाएगी और उसमें Sub Section wise डेटा भरा जा सकता है एवम् उसमें सुधार किया जा सकता है।
- 16 - View पर क्लिक करने पर सारे Sub Section कम्प्यूटर पर एक साथ दिखाई देंगे, यानी पूरी रिपोर्ट एक साथ देखी जा सकती है। (नीचे dialog box में दिखाया गया है)



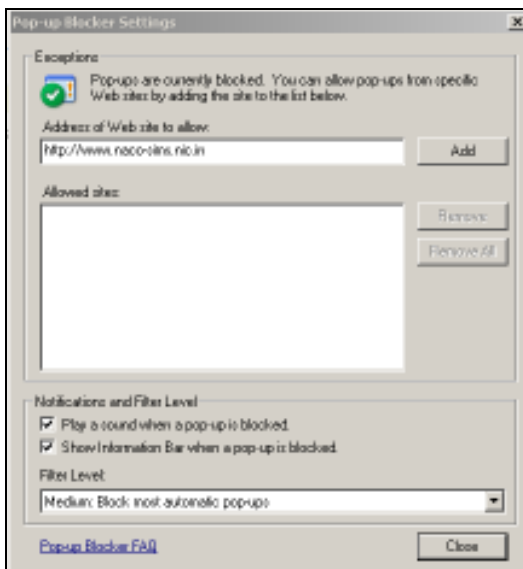
- 17 - Verify पर क्लिक करने पर एक dialog box खुल कर सामने आएगा जिसमें Yes और No विकल्प (option) होंगे। Yes पर माऊस से क्लिक करने के पश्चात Save verify पर क्लिक करना होगा जिससे verify के पास बना रेडकॉस (X) ग्रीन राइट के साइन में बदल जाएगा (✓)।



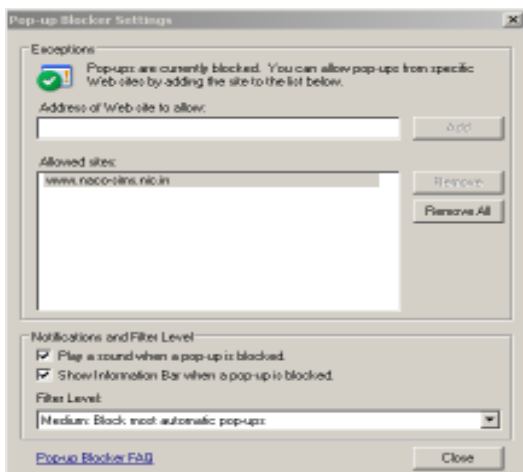
- 18 - यदि verify पर क्लिक करने पर dialog box नहीं खुलेगा, तो ऊपर Tools पर जाएंगे उस पर क्लिक करेंगे क्लिक करने पर कुछ option आपके स्क्रीन पर होगा। उसमें से Pop Up Blocker को select करना है, फिर Pop Up Setting पर क्लिक करेंगे।



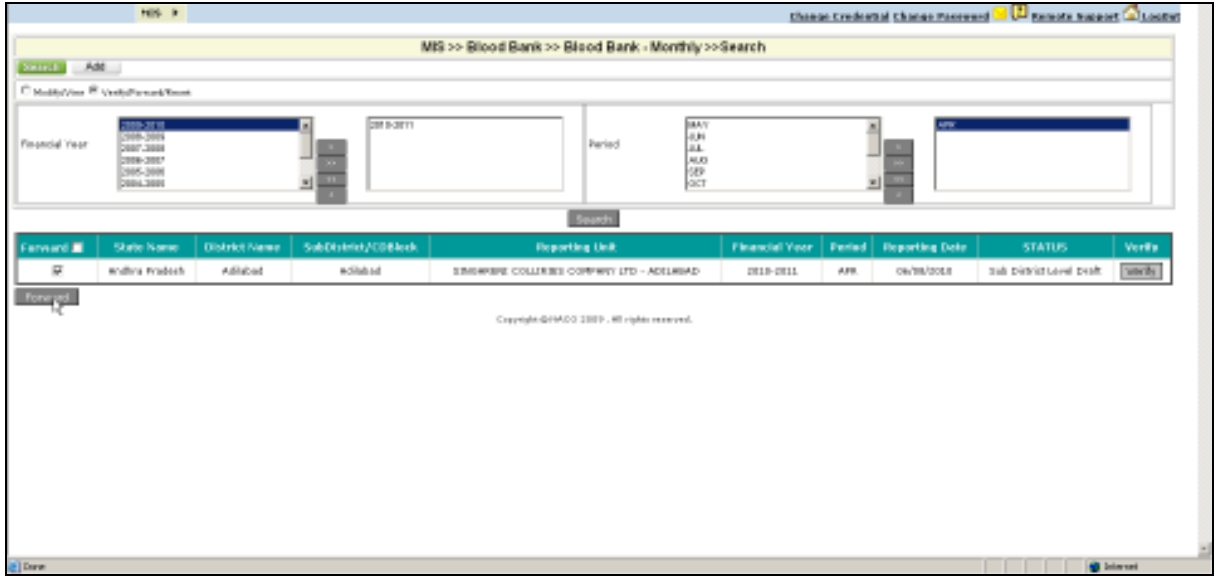
- 19 - Pop Up Setting पर क्लिक करने पर एक dialog box कम्प्यूटर पर आएगा, जिसमें आप को वेब साइट का नाम टाईप करना है जो इस प्रकार है <http://www.naco-sims.nic.in> टाईप करने के बाद Add पर क्लिक करेंगे।



- 20 - Add पर क्लिक करने पर वेब साइट का नाम नीचे वाले dialog box में आ जाएगा, उसके बाद Close पर माऊस से क्लिक करेंगे।



- 21 - Verify पर क्लिक करने पर एक dialog box खुल कर आपके सामने आएगा जिसमें Yes और No विकल्प (option) होंगे। आप को Yes पर माऊस से क्लिक करना होगा; उसके पश्चात Save Verify पर क्लिक करना होगा जिससे verify के पास बना रेडक्रॉस (X) ग्रीन राइट के साइन में बदल जाएगा(✓)।
- 22 - Forward के ऊपर बने check box पर माऊस से क्लिक करेंगे और फिर Forward पर क्लिक करेंगे।



- 23 - इस तरह रिपोर्ट अगले स्तर के लिए forward हो जाएगी।