SALARY FIXATION ASSISTANT 2021- INSTRUCTIONS AND HELP

ആദ്യമായി ഡൌൺലോഡ് ചെയ്ത ഫയൽ എക്സ്ട്രാകറ്റ് ചെയ്തു ഡെസ്ക്ടോപ്പ് ലേക്ക് മാറ്റുക . അതിൽ ഫയൽ Payfixation2021.xls എന്ന ഫയൽ ഉണ്ടാകും

ഇതിൽ ഡാറ്റ എൻട്രി നടത്തി എങ്ങനെ ഉപയോഗിക്കാമെന്ന് നോക്കാം . താഴെയുള്ള സ്ക്രീൻ നോക്കുക . അതിൽ ഇന്നത്തെ ഡേറ്റ് കാണിക്കുന്ന കോളത്തിനു നേരെ ആരോ മാർക്ക് നൽകിയിട്ടുണ്ട് . അതിൽ ഡേറ്റ് കാണിക്കുന്ന കോളത്തിൽ തീയതി കാണിക്കുന്നതിന് മുൻപാണ് മാസം കാണിക്കുന്നതെങ്ങിൽ (ഉദാ : ഫെബ്രുവരി 19 എന്നത് 19-02-2021 അല്ലങ്ങിൽ 19 February (British –UK- Date system എന്നതിനു പകരം 2-19-2021 അല്ലങ്ങിൽ Feb-19-2021എന്നാണെങ്കിൽ (American –US- Date System) അതില് കംപുട്ടരിന്റെ ഡേറ്റ് ഫോർമാറ്റ് മാറ്റാനും ആവശ്യപ്പെടുന്നുണ്ട് . വിൻഡോസിൽ ഡേറ്റ് ഫോർമാറ്റ് മാറ്റുന്നത് എങ്ങനെയെന്നു ഈ പേജിന്റെ താഴെ നൽകിയിട്ടുണ്ട്.

1	2	<u>दे</u>							payfi	xation2021	[Compatibility	Mode] - Excel					Sig	nin (т –	٥	×
File	Но	me Ins	rt Pagel	Layout	Formula	s Data	Review	View D	eveloper	Help	📿 Tell m	what you want	todo							∕⊊ Sh	75
F		H N		P	M	A	R	W	L	Y											_
J22		*	×	f _x C	OOWNLOA	D HELP FIL	.E														^
	А	в	с		D		E	F	G	н		1	J	K	L	м	N	0	Р	Q	
7			Select the	Pay Scal	les. Pre Re	evised (Ex	isting) scale	s and Revis	ed (New) scales m	anually.										
8			Automatic	selecti	on has be	en disable	d in this ver	sion. Hence	select a	III scales b	y click and s	elect method.									
9	4	Type City	/ Town for	HRA Cal	culation																
10	5 to 7	Date of N	ext increme	ent, Con	npleted ye	ears of ser	vice on incre	ement date													
11	a,b,c	Promotio	n If any aft	er 01-07	7-2019 , Se	lect 'Yes"	and enter B	asic Pay, Sca	ile pay e	tc.Else Se	lect 'No'		20								
12				Kin	d atten	tion Ubu	intu/Libre	e Office C	alc Use	er			The last								
13	lf vou a	ro Heing I		ad Libre	o Office (ALC inste	ad of Wing	dows / Exc	al Plan		the CONTR		11211								
14	the key	whoard h	afore click	ing any	Hyper li	nks of thi	is nage Wi	thout hold	ing CTR	I KEV +	he links may	(not work									
15	circ ice	Ple	ase also n	ote the	t this ma	w not wo	rk properly	v in Andro	id / iOS	Mobile	or Tablets	not work.		TODAY							
16		THIS WI	L NOT WO	RK PROP	PERLY -ESP	PECIALLY	DATE ENTRY	COLUMNS-I	F THE W	INDOWS	DATE FORMA	T IS NOT DD-		19-Feb-21							
		MM-Y	<mark>үүү . то с</mark> н	ANGE D	ATE FORM	ЛАТ СЦСК	START> SET	TINGS >CO	ITROL P	ANEL>REG	IONAL AND	LANGUAGE	IN THE AB	OVE COLUMN	DISPLAYS						
	<u>N.B.</u>	OPTION	S>CUSTOM	ISE> DA	TE. TYPE		BOARD DD-N		'SHORT	DATE' CO	LUMN. Then	click 'APPLY'.	TODAYS DAT	E. IF THE DATE	IS DISPLAYED						
17						Ther	n Close and I	Restart Exce	l. –				FORMA	T OF YOUR CO	MPUTER						
18		Click 'Res	ults' for def	tailed re	port and t	ake printo	out of the pa	ige if neces	ary												
19		Click on '/	Arrear Value	e' to get	arrears of	f Pay + DA	(It is only fo	or informati	on purpo	ose and it	will not inclu	ide arrears of §	SLS /PP/HR/	A/CCA and	other such	allowance	≘s)				
20																					
				Enti	ry Salary D	Details		Oth	er Detai	ils		/PAYREVISION	HEL	P / Instruc	tion						
21												тасероок									
22													DOW	NLOAD HE	.P FILE						
23		Note: This	is not an a	uthentic	cated calcu	ilation, eri	rors are expe	ected, try m	anual ca	lcualtion f	or exact resu	lts, if needed.									
24					<u>Latest u</u>	pdated ve	rsion will be	e available k	y clickin	ig here											
26																					
27																					
29																					-
4	+	Home	Salary E	intry	fix2021	Arrear	DAarrear	PayArrea	r Ma	anualentry	Parttime	Pensioner	Underta	iking C	alculat	÷ :					F
1				. 1				1					1	-		-		- 19		+	100%

ഡേറ്റ് ഫോർമാറ്റ് മാറ്റിയ ശേഷം 'Entry Salary Details' ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെ പറയുന്ന സ്ക്രീൻ കാണും . ഈ സ്ക്രീനിലെ എല്ലാ കോളങ്ങളും എൻട്രി ചെയ്യേണ്ട കാര്യം ഇല്ല . വെളുത്ത (white) നിറമുള്ള കോളങ്ങൾ മാത്രം എൻട്രി ചെയ്താൽ മതി .

അതായത്

പേര് കാപിറ്റൽ ലെറ്ററിൽ <u>(കോളം സി 2 -c2)</u>

തസ്തികയുടെ പേര് : ഇപ്പോഴത്തേത് <u>(കോളം സി 4 -c4)</u> <u>(നിർബന്ധമില്ല)</u>

```
തസ്തികയുടെ പേര് : 01-07-2014 ലേത് <u>( കോളം സി 4 -c4)</u>
തസ്തികയുടെ പേര് : ഇപ്പോഴത്തേത് <u>( കോളം സി 4 -c4)</u>
<u>(നിർബന്ധമില്ല)</u>
```

തസ്തികയുടെ പേര് : ഇപ്പോഴത്തേത് <u>(കോളം സി 4 -c4)</u> <u>(നിർബന്ധമില്ല)</u>

ജനന തീയതി , പെൻ , റെഗുലർ സർവീസ് ആരംഭിച്ച തീയതി എന്നിവ

<u>വലത്തെ ഭാഗത്തെ കോളത്തിൽ (കോളം ഇ 4 -E4)</u>

01-07-2019 ലെ ബേസിക് പേ – അതായത് അന്നേ ദിവസം എതെങ്കിലും ഇന്ക്രിമെന്റ് , പ്രൊമോഷൻ , ഗ്രേഡ് എന്നിവ കിട്ടിയിട്ടുന്ടെങ്ങിൽ അതടക്കം ഉള്ള തുക വേണം എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടത്.

	B ADV EIVATION ACCIETANT 2021 UED 2				F	G
SAL	ART FIXATION ASSISTANT 2021 VER 3. Future date fivatio	(P(BEIA-2W) poeto (Bel 19-	02-2021)	AUTU DATE, A	nalysis,	
-	Case 1 Fization 01-07-2019 and next future	PEN	557269		HOME	
	Pr	LPST	Enter Pasie Pay A. 07-2019	44700	BULES	
HELP	Post Held	LPST			ABBEAB	e F
•	DATE OF BIRTH (Not mandatory)	18-12-1976			ANALYSIS	
	SELECT KERALA GOVERNMENT OR UNIVERS	State. Govt			UNDERTAKING	_
С	NORMAL DATE OF RETIREMENT ON SUPER ANNUATION	<u>30-07-2001</u> <u>31-12-2032</u>	UATS UF QUALIFTING SERVICE PRIOR TO REGULAR SERVICE TO BE	0 DATS UF NUM QUALIFTING SERVICE IN REGULAR SERVICE TO BE	CRAFRESULTS CARALYSIS After Salarg Ealing Ia Lang Ibe Finalian	
1	Basic Pay As on 01-07-2019 (Exclude PP and Sp.Pay .) (As entered in Cell E4 above)	1100	SUGGESTED	»	alairarai	
2	Years of Service 01-07-2019 (Only for informat	17	13400-91200			
3	Scale of Pay (Click to select don't	30700-65400	4 400-91200	Revised Scale		
4	Type City / Town for HRA &CCA (Vertice)	A A	2500	450		_
5	Campleted Tears of Service as on Hea	01-02-2020	• H' A (Ar un Fab	Pre CCA		-
6	date (unly far information)	18	6520	NOT ALLOWED		
7	Prerevised Basic Paulas on Next Increment Dat	45800	Revised HRA (01-03-2021)	Revised CCA		
*	New Salary As on 01-07-2019	62200		»	ABBEAB	
	New Salary As on 01-03-2021	65200			ANALYSIS	
						-
					Poprintor	
	Pramatian / Grade between 01-07-2019 & 2021 (if any) (TES /HO)	NO	NO PROMOTION		Part-Time	
o	IF 'YES', Enter the date of Promotion/grade (after 01-07-20	1			Undertaking	-
Ь	Prerevised Basic Pay On Lower Post (with or without -one/two increment taken for fixation)			«-REVISED BASIC PAT an Inver part		
	Prerevised scale of Promoted Post					_
	Completed Years of Service as on Promo	t i i i i i i i i i i i i i i i i i i i		REREVISED HTS BAS	SIC	
•	New Revised Basic Pay as per28 Atajas on Promoted Date 16-9-2020		SUGGESTED SCALE	65200	45900	
	Home Salary Entry	fix2021 Ar	rear DAa	rrear Pay	Arrear	Man

ഇനി ശ്രദ്ധിക്കേണ്ടത് പേ സ്കെയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതാണ് . **01-07-**2019 നിങ്ങളുടെ പേ സ്കെയിൽ (ഇപ്പോൾ ഉള്ളതല്ല)എത്രയാണെന്ന് പേ രെജിസ്ടർ നോക്കി കണ്ടെത്തുക . അതിനു ശേഷം ഇടതു വശത്ത് കാണുന്ന കോളത്തിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക . അപ്പോൾ താഴെ കാണുന്ന പോലെ ഒരു ആരോ ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുതേ സെല്ലിന്റെ വലതു ഭാഗത്ത് കാണാം .ആ ബട്ടണിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ ഒരു ഡ്രോപ്പ് ഡൌൺ മെനു ലഭിക്കും .അതിൽ നിന്നും **01-07-2019** ഇൽ ഉള്ള ഇപ്പോൾ ഉള്ള പേ സ്കെയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുക . അപ്പോൾ തന്നെ YOUR SUGGESTED SCALE എന്ന ബോക്സിൽ നിങ്ങള്ക്ക് നിർദേശിക്കപ്പെട്ട <u>പൂതിയ</u> ശമ്പള സ്കെയിൽ പ്രത്യക്ഷപ്പെടും. ഇത് നിങ്ങളുടെ സ്കെയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കാനുള്ള **ചൂണ്ടു പലക** മാത്രമാണ് . അതിനു തൊട്ടു താഴെ ഉള്ള വെളുത്ത കോളത്തിലെ <u>ശമ്പള സ്കെയിൽ കൂടി അതിൻ പ്രകാരം (</u>YOUR SUGGESTED SCALE)<u>സെലക്ട്</u> ചെയ്താൽ മാത്രമേ പേ സ്കെയിൽ തെരഞ്ഞെടുപ്പു പൂര്ത്തിയാവുന്നുള്ളൂ. അല്ലങ്ങിൽ പേ ഫിക്സേഷൻ തെറ്റ് വരാൻ സാധ്യത ഉണ്ട്. താഴെ ഉള്ള ഉദാഹരണത്തിൽ ഇത് കാണാം

	A	В	С	D	E	
	SALAF	RY FIXATION ASSISTANT 2021 VER 3.7 P (BETA-2 WITH ARI	REAR ,AUTO DATE, A	nalysis, Future date	e fixation etc. (Rel.19	9-02
	А	DATE OF BIRTH (Not mandatory)	18-12-1976			<u> A1</u>
•		SELECT KERALA GOVERNMENT OR UNIVERSITY (Not Mandatory)	State. Govt			
	В	DATE OF BEGIINING OF REGULAR SERVICE (Not Mandatory)	30-07-2001	0	0	
	с	NORMAL DATE OF RETIREMENT ON SUPER ANNUATION	<u>31-12-2032</u>	DAYS OF QUALIFYING SERVICE PRIOR TO REGULAR SERVICE TO BE ADDED	DAYS OF NON QUALIFYING SERVICE IN REGULAR SERVICE TO BE DEDUCTED	Click ' /'ANA Salary know
5	1	Basic Pay As on 01-07-2019 (Exclude PP and Sp.Pay .) (As entered in Cell E4 above)	44700	YOUR SUGGESTED SCALE	»	state
L	2	2 Years of Service 01-07-2019 (Only for information)	17	43400-91200		
2	e	Scale of Pay (Click to select don't type)	30700-65400	43400-91200	Revised Scale	
3	2	Type City / Town for HRA &CCA (Verify with di	Α	2500	450	
1	5	Date of Next Increment after 01-07-2019	01-02-2020	Pre HRA (As on Feb 21)	Pre CCA	
5	e	Completed Years of Service as on Next Increment date (only for information)	18	6520	NOT ALLOWED	
5	7	Prerevised Basic Pay as on Next Increment Date	45800	Revised HRA (01-03- 2021)	Revised CCA	
7	\$	New Salary As on 01-07-2019	62200		»	<u>A</u>
3		New Salary As on 01-03-2021	65200			A
5						
	•	Home Salary Entry fix2021 Arrear DAarrear P	ayArrear Manualent	ry Parttime Per	sioner Undertaking	С

4 (നാല്) ഇൽ HRA ക്ക് വേണ്ടി സിറ്റി /ടൌൺ / മറ്റുള്ളവ തെരഞ്ഞെടുക്കുക . പക്ഷെ ഓർക്കുക പുതുക്കിയ HRA ക്ക് <u>01-02-2021</u> മുതൽ മാത്രമേ പ്രാബല്യം ഉള്ളു.

അതിനു ശേഷം 5 ഇൽ (അഞ്ച്) നെക്സ്റ്റ് ഇന്ക്രെമെന്റ്റ് ഡേറ്റ് എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടതുണ്ട് .നെക്സ്റ്റ് ഇന്ക്രെമെന്റ്റ് ഡേറ്റ് എന്നാൽ ഇപ്പോൾ നിലവിൽ ഉള്ള സ്കെയിൽ പ്രകാരം (prerevised) <u>01-07-2019</u> വെച്ചു അടുത്ത ഇന്ക്രെമെന്റ്റ് എന്ന് വരുമെന്ന് എൻട്രി ചെയ്യുക (ഉദാ 01-09-2019, 01-12-2019, 01-04-2020 എന്നിങ്ങനെ) അതെ സമയം നിലവിലെ സ്കെയിലിൽ 01-07-2019 നു ആണ് ഇന്ക്മ്രമന്റ്റ് വരുന്നതെങ്ങിൽ നെക്സ്റ്റ് ഇന്ക്രിമെന്റ് ഡേറ്റ് 01-07-2020 എന്നാണ് എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടത് .

01-07-2019 ശേഷം പ്രോമോഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ

<u>01-07-2019</u> ശേഷം പ്രോമോഷൻ ഉണ്ടെങ്കിൽ **പാർട്ട് ॥** ഇൽ എൻട്രി ഇടണം . അതിനായി <mark>സ</mark>ം എന്ന് കാണിക്കുന്ന സെല്ലിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു അതിന്റെ സ്റ്റാറ്റസ് 'YES' എന്നാക്കണം . അതിനു ശേഷം പ്രൊമോഷൻ ഡേറ്റ് എൻട്രി ചെയ്യണം . പിന്നീടു വലതു വശത്തുള്ള അടുത്ത കോളത്തിൽ പ്രോമോഷന്റെ <u>റൂൾ (28A(a), 28A(b),37A,30</u> എന്നിങ്ങനെ തെരഞ്ഞെടുക്കണം . 01-07-2019 ആണ് പ്രൊമോഷൻ എങ്കിലോ അതിനു മുൻപ് ആണ് പ്രൊമോഷൻ എങ്കിലോ ഇവിടെ ഒന്നും തന്നെ ചെയ്യേണ്ടതില്ല . സ്റ്റാറ്റസ് 'നോ' (NO) ആണോ എന്ന് നോക്കിയാൽ മതി. അതിലെ തീയതിയും സ്കെയിൽ ഓഫ് പേ യും ഒന്നും നോക്കേണ്ട കാര്യമില്ല. <u>അത് ഫിക്സേഷനെ ബാധിക്കുകയുമില്ല</u>. എന്നാൽ മുകളിൽ പറഞ്ഞ പോലെ 01-07-2019 ഇൽ ആണ് പ്രൊമോഷൻ എങ്കിൽ പ്രൊമോഷൻ കിട്ടിയതിനു ശേഷം ഉള്ള ബേസിക് പേ ആണ് മുകളിൽ കാണിച്ച പോലെ 01-07-2019 ലെ ബേസിക് പേ ആയി ആദ്യമേ തന്നെ എൻട്രി ചെയ്യേണ്ടത്.



അതിനു ശേഷം സോഫ്റ്റ് വെയറിന്റെ വലതു വശത്ത് കാണുന്ന ANALYSIS (Fix 2021), ARREAR ,UNDERTAKING എന്നീ ബട്ടണുകൾ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു താഴെ പറയും പ്രകാരം സ്റ്റെമെന്റ്റ്കൾ കാണാനും പ്രിന്റ് എടുക്കാനും സാധിക്കും . പ്രിന്റ് എടുക്കാൻ കീ ബോർഡിൽ <u>'ctrl"</u> _എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തി പിടിച്ച ശേഷം 'P" എന്ന ബട്ടൺ അമർത്തുക . എന്നിട്ട് എന്റർ കീ പ്രസ് ചെയ്യുക. അരിയർ പേജിൽ ലീവ് സറണ്ടർ കൂടി ഇപ്പോൾ കണക്കാക്കാം . സറണ്ടർ തീയതിയും ദിവസവും അരിയർ പേജിൽ എൻട്രി ചെയ്യണം

1. Fix 2021 Page

	A	в		с	D	E	F	G
1	Take Print	out (File -	> Print)					
2	Name N	IARY SEE	MA		LPST			
з	Date of Bi	rth				18-12-1976		HOP
4	Date of Re	egular serv	vice Begins			30-07-2001		Pensi
5	Normal da	ate of retir	rement			31-12-2032		
6	No Option	n date avai	ilable for this fix	ation				Take
7	Pre Revise	ed Scale of	f Pay			30700-65400		
8	Revised S	cale of Pay	y			43400-91200		
9		De	ate of Pay revisio	on as on 01-07-2	<u>019</u>			
10	Details					Fixation		
11	Pre Revise	ed Pay				44700		
12	DA @20%					8940		
13	Revised P	ay Fixed				<u>62200</u>		
14	Approx. P	ay Arrear (Upto February 20	021		<u>111625</u>		
15	Approx. D	A Arrear U	Jpto February 20	21		120882		
16			Total Arrear to	GPF		232507		
17	Pre Revise	ed HRA an	d CCA as on 01-0	2-2021	2500	450		
18	Revised H	RA as on 0	01-03-2021. Rs. 65	5200	6520	NOT APPLICABLE		
19	Basic pay a	as on Next	t increment date	02 02 2020		63700		
20	Basic pay a	as on Next	t increment date	01-02-2021		65200		
	⊲ ►	Home	Salary Entry	fix2021 4	rrear DAa	arrear PayArrear	Manua	alentry
1								

2. Arrear Entry Page

	<u>ا</u> ا								payf	fixation2021	[Compatibi	lity Mode]	- Excel					Sign ir	Œ			×
F	ile	Home	Insert	Page Layout	Form	ulas Data	Review	View	Developer	Help	Ç Tell	me what y	ou want to d	0							A Shar	e
11	1		×	√ f _x																		^
		Α	В		с	D	E	F	G	Н	1	J	к	L	М	Q	R	S	Т	U	V	A
1				Enter rates f	Pre Revis or arreal Whit	sed Basic pay r calculation	and DA in Blank				PAY	Arrear		DA	Arrear							
-	LEAVE	SURRENDE	R																			
	DETAIL	S SHOUL	D			Pre revised Pay (Enter	Pre			Entry	Manual											
	BE	ENTERE	D			the basic pay	Revised		Home	Salary	Entry											
2	BELOV	· (if	Month		June 2019)	DA %			Details												
2	applica	ble)	-	WORth	01-19	42500	23															
4					02-19	42500	23				Analysis											
5					03-19	43600	23							Prelimir	nary Steps	to be dor	ne in arre:	ar page be	fore proc	eed		-
6					04-19	43600	23		Due Drawr				1	L Enter Pi	re Revised	basic pay	in White	columns	upto June	2019 (C	3 to C8)	
7					05-19	43600	23						1	2 Enter Sl	.S (If appli	cable) Pre	Revised I	basic pay	upto June	2019 (C	and C1	0
8					06-19	43600	23						8	B Enter D	ate of SLS	(If applica	ble) after	01-07-20	19 to 28-0	2-2021 b	y selecti	ir 👘
9	Ente	r SLS (Betw	een 01-01	- Basic Pay 1	/ for SLS -	0	23						4	4 Goto "P	ayArrear"	sheet to	view Pay	arrear wit	h revised	DA rate:	and "D	a
10	20	applicat	-2019) IT	Basic Pay 2	/ for SLS -	0	23							i Take pri	intout ,if r	ecessary	or copy to	o a new e	cel sheet	for editi	ng	
11				After Pay	Y	Pre revised	Revised															
12				Revision	07-19	44700	62200															
13					08-19	44700	62200															
14					09-19	44700	62200															
15					10-19		62200			If you we	ould like	to edit t	his arrear	page, be	fore taking	1						
	• •	Ho	ome S	Salary Entry	fix2021	Arrear	Aarrear	PayA	rrear M	anualentry	Parttin	ne Per	nsioner	Undertakir	ig Calcu	Iat 🕀						•
																_	=	Ξ	ш —	- 1	+ 1	00%
																					~	

DA ARREAR , PAY ARREAR PAGE എന്നീ പേജുകളിലേക്ക് പോകുന്നതിനു മുൻപ് ചില പ്രാഥമിക എൻട്രികൾ നടത്തെണ്ടതുണ്ട്.

01-01-2019 to 01-06-2019 വരെയുള്ള ബേസിക് പേ, കൂടാതെ ഈ കാലയളവിലെ SLS വിവരങ്ങൾ പ്രരമാവധി നാലെണ്ണം വരെ , ഒരോ ജീവനക്കാരനനുസരിച്ച്) ഈ പേജിൽ നൽകുക. അതിനു ശേഷം താഴെ കാണുന്ന DA arrear and Pay Arrear എന്നീ പേജുകളിലേക്ക് പോകുക

3 DA Arrear and Pay arrear Pages

8	o-∂-∓							pay	fixation2021	[Compatibili	ty Mod	le] - Excel					Sig	in in l	т –	٥	×
File	Home	nsert Pa	ge Layout	Formulas	Data	Review	View	Develope	Help	♀ Tell n	ne what	t you want to	o do							R	Share
M7	v :	x v	fx																		^
A	В	С	D	E	F	G	н	1.1	J	К	L	М	N	0	Р	Q	R	S	w	x	
1																					
2		DA A	Arrear Sa	nctioned v	/ide GO (I	P) 25/2021,	/Fin dto	1.08-02-20	021												
												Home	Entry Salary	Manual	Service						
3			Pre Revise	ed DA Due		Pr	e revise	d DA Draw	n	A-B		nome	Details	Entry	Calculator						
			DA Due				DA	DA	-	Total DA			0			2					
	Month	PAY	%	DA Due	Iotal (A)	Рау	brawn %	Drawn	I OTAI (B)	Arrear			Arrea	<u>r enury</u>		Pays	Arrear				
5	Jan-19	42500	23	9775	52275	42500	20	8500	51000	1275											
6	Feb-19	42500	23	9775	52275	42500	20	8500	51000	1275											
7	Mar-19	43600	23	10028	53628	43600	20	8720	52320	1308			1								
8	Apr-19	43600	23	10028	53628	43600	20	8720	52320	1308			Ι								
9	May-19	43600	23	10028	53628	43600	20	8720	52320	1308											
10	Jun-19	43600	23	10028	53628	43600	20	8720	52320	1308											
11	Jul-19	44700	28	12516	57216	44700	20	8940	53640	3576				Arr	ear			sa			
12	Aug-19	44700	28	12516	5/216	44/00	20	8940	53640	3576							Literaul	1 101			
13	Sep-19	44700	28	12516	57216	44700	20	8940	53640	3576			Take Print	tout (File -	> Print or F	rress ana r	ola 'CIRL'	кеу + Р а	na then 'E	nter')	
14	Oct-19	44700	28	12516	57216	44700	20	8940	53640	3576			This Due	December Office		da da al Ca		C			
15	NOV-19	44700	28	12510	57210	44700	20	8940	53040	3576			Arroar I	Drawn Sta	itement is data no o	derived m	om Arrear	statemen ondor! if	t		
10	Dec-19	44700	28	12510	57210	44700	20	8940	53040	3370			(Arrear i	age). The	date, no. o	r days for	Leave surr	ender -IT			
10	Fob 20	44700	32	14504	60456	44700	20	0340	54960	5496			change	the figure	chown in	this page.	manually	type the			
10	Pep-20	45800	32	14030	60456	45800	20	9100	54900	5490			change	the figures	the correct	unis page ,	manually olumns of	type the			
15	Apr 20	45000	32	14030	60456	45800	20	9100	54500	5490			If you or	e rigures in lit Dacio Da	v DA Loo	sponding c	or oto Dio	uns page			
20	May-20	45800	22	14050	604 6	45800	20	9160	54960	5496			in you et	all fim	ires hefor	e surrenu a taking pr	intout	ase crieck			
	iviay-20	45000	32	14000		40000	20	0100	54500	5450				an rig	ares beron	- caking pr			-		
	Hom	ne Salar	y Entry	fix2021	Arrea	DAarrear	PayAr	rear N	lanualentry	Parttime	2 F	Pensioner	Undertal	king Ca	lculat (+ : •					
10															_		# E	–			+ 100%
																-				AL 17	

1	2									payfixation20	21 [Compat	bility M	ode] - Exce						Sign in	T		
Fil	e	Home Insert	: Page La	iyout	Formulas	Data	Review	View	Develo	per Help	, Q те	ll me wi	hat you want	t to do							R	Share
F		H N	P	_	M	A	R	W	L	Υ				<u>v</u>								20
111		- T E - X		×																		^
	А	В	с	D	E	F	G	н	1	J	к	L	м	N	0	Р	Q	R	s	w	x	
1																						
2			Pay Arre	ar San	ctioned	vide GO (I	P) 27/2021,	/Fin d	td.10-02	-2021			Arrea	r Entry		DA A	rrear					
3				Revise	d Pay Due		Pre	revise	d Pay Dra	awn	A-B											
								Dro														
			Revised	Revis	Revised		Pre	Revis	Pre		Total			Entry	Manual	Service						
		Month	Pav	ed DA	DA	Total (A)	revised	ed	Revised	Total (B)	Arrear		<u>Home</u>	<u>Salary</u>	Entry	Calculator						
			,	%			Pay	DA %	DA					Details								
*	1	lul-19	62200	0		62200	44700	28	12516	57216	4984											
6	2	Aug-19	62200	0	0	62200	44700	28	12516	57216	4984				Ar	rear			sa			
7	3	Sep-19	62200	0	0	62200	44700	28	12516	57216	4984											
8	4	Oct-19	62200	C	0	62200	44700	28	12516	57216	4984			Take Print	tout (File	-> Print or F	Press and I	hold 'CTRL	' key +'P' a	nd then 'E	nter')	
9	5	Nov-19	62200	0	0	62200	44700	28	12516	57216	4984											
10	6	Dec-19	62200	0	0	62200	44700	28	12516	57216	4984			This Due -	Drawn St	atement is	derived fr	om Arrear	Statemen	t		
11	7	Jan-20	62200	4	2488	64688	44700	32	14304	59004	5684			(Arrear F	Page). The	date, no. o	f days for	'Leave sur	render' -if			
12	8	Feb-20	63700	4	2548	66248	45800	32	14656	60456	5792			any- sho	ould be en	tered in Ari	rear Page.	If you wou	uld like to			
13	9	Mar-20	63700	4	2548	66248	45800	32	14656	60456	5792			change	the figure	s shown in	this page	, manually	type the			
14	10	Apr-20	63700	4	2548	66248	45800	32	14656	60456	5792			respective	e figures i	n the corres	sponding	columns of	this page	·		
15	11	May-20	63700	4	2548	66248	45800	32	14656	60456	5792			If you eo	lit Basic Pa	ay ,DA ,Leav	e surrend	ler etc. Ple	ase check			
16	12	Jun-20	63700	4	2548	66248	45800	32	14656	60456	5792				all fig	ures before	e taking pr	rintout.				
17	13	Jul-20	63700	7	4459	68159	45800	36	16488	62288	5871											
18	14	Aug-20	63700		4459	68159	45800	36	16488	62288	5871											
19	15	Oct 20	62700		4459	69159	45800	30	164.9	62288	5871											
20	10	000-20	05700	1 /	4455	1 00135	4380	50	104 0	02200	30/1		Densieren	Lunter	tation I	Calaula		L.L.	-		-	
-	,	Home	Salary En	uy	fix2021	Arrear	DAarreal	Pay	Arrear	Manualent	ry Partt	ime	Pensioner	Under	taking	calcula	÷ :	1				
	_																	₩ [e e			+ 100%

4. Manual Entry page

ഇതു **ആവശ്യമെങ്കിൽ** മാനുവൽ ആയി പുതിയ ശമ്പളവും അരിയറും കണക്കാക്കാൻ വേണ്ട പേജ് ആണ്. ഇതിൽ പഴയ ബേസിക് പെ ഇടത് വശത്തെ കോളങ്ങളിൽ എന്റ്രി ചെയ്ത് പുതിയ ശമ്പള വും അരിയറും കണക്കാക്കുന്ന ഒരു ടൂള് ആണ്. പ്രിന്റ് എടുക്കുകയും ആവാം

കൂടാതെ താഴെ ഒരു QUICK FINDER TOOL കൂടി ഉണ്ട്. ഇതിൽ പഴയ ബേസിക് പേ എന്റ്രി ചെയ്യാൽ പുതിയ ബേസിക് പെയും തൊട്ടടുത്ത ഇൻക്രിമെന്റും ലഭിക്കും . കൂടാതെ ആ സ്കെയിലിൽ അടുത്ത് സ്ഠെജും ലഭിക്കും .പഴയ് സ്കെയിൽ നൽകിയാൽ പുതിയ സ്കെയിൽ കാണിച്ച് തരികയും ചെയ്യും

5	2					ţ	payfixation20	21 [Compa	tibility Mode] - Excel					Sign i		-	ø ×	
Fi	le Ho	me Inse	rt Page Layout Fo	rmulas Data	Review	View Develo	per Help	, Q 1	Tell me what	you want to	do							A Sha	
122		I N	P	M	R	W L	Y				<u>v</u>								
132			Jx Jx																
	А	В	с	D	E	F	G	н	1	J	K	L	м	N	о	Ρ	Q	R	-
											Home	Entry Salary							
1				Mar	iual fixat	ion					nome	Details		File>Print					
2		Name	Mary Seema Shijoy	Designation	LPST	Office	St. Vincen Kozhikode	t Colony T	TI LPS		Manual Entry	<u>Service</u> <u>Calculator</u>	Name	Man	y Seema Sh	ijoy	LPST	St. Vincent Kozhikode	
			Enter Pre revised Basic			Device d Devi	Revised		Total				Month	Pre	Pre	Total	Revised	Revised	
3		Month	this column.	Pre Revised DA	Total	Revised Pay	DA	Total	Arrear				Monun	Pay	DA	Total	Pay	DA	
4		07-19	43600	8720	52320	60700	0	60700	8380				07-19	43600	8720	52320	60700	0	
5		08-19	43600	8720	52320	60700	0	60700	8380		er e		08-19	43600	8720	52320	60700	0	
6		09-19	43600	8720	52320	60700	0	60700	8380		ä		09-19	43600	8720	52320	60700	C	
7		10-19	43600	8720	52320	60700	0	60700	8380		Z		10-19	43600	8720	52320	60700	0	
8		11-19	43600	8720	52320	60700	0	60700	8380		<u>ٿ</u>		11-19	43600	8720	52320	60700	0	
9		12-19	43600	8720	52320	60700	0	60700	8380				12-19	43600	8720	52320	60700	0	
10		01-20	43600	8720	52320	60700	2428	63128	10808		2		01-20	43600	8720	52320	60700	2428	
11		02-20	43600	8720	52320	60700	2428	63128	10808		0		02-20	43600	8720	52320	60700	2428	
12		03-20	43600	8720	52320	60700	2428	63128	10808			7	03-20	43600	8720	52320	60700	2428	
13		04-20	43600	8720	52320	60700	2428	63128	10808				04-20	43600	8720	52320	60700	2428	
14		05-20	43600	8720	52320	60700	2428	63128	10808		•		05-20	43600	8720	52320	60700	2428	
15		06-20	43600	8720	52320	60700	2428	63128	10808				06-20	43600	8720	52320	60700	2428	
16		07-20	43600	8720	52320	60700	4249	54949	12629				07-20	43600	8720	52320	60700	4249	
17		08-20	43600	8720	52320	6 /00	4249	6494	12629				08-20	43600	8720	52320	60700	4249	Ŧ
	•	Home	Salary Entry fix20	021 Arrear	DAarrear	PayArrea	Manualen	try Pa	time Pe	ensioner	Undertakin	g Calcu	la1 🕀					•	
															E	<u> </u>	-	+ 1009	16

216160										Total	216160
				•	Quick I	inder					
	Existing (Prerevis	Pay sed)	Revis	ed Pay	Next Ind	crement vised Pay	Next Sta Master Se	ge in Rev. cale of Pay	Increment stage in re sc	after Next ev. Master ale	
	4920	0	- 68	400	16	00	700	000	18	00	
	Existing Sc Pay (Prerev	ale of vised)	Revised F	d Scale of Pay							
n	26500-56	6700	37400	0-79000							

5. PENSIONER PAGE

ഈ പേജിൽ പെൻഷണർമാർക്ക് ഉള്ള ടൂൾ ആണ്. പഴയ പെൻഷൻ നൽകിയാൽ പുതിയ പെൻഷനും പെൻഷൻ പരിഷ്കരണത്തെ തുടർന്ന് ഉള്ല അരിയറും ലഭിക്കും .

1	⊟ 5ਾ ਟੋਾ ∓	payfixation2021 [Compatibili	ity Mode] -	Excel		Sign in 🗖 –	- 0	×
	File Home Insert Page Layout Formulas Data	Review View Developer Help	📿 Tell r	ne what you	want to do			∕⊊ Sha	are
11	1 • i × v k								^
_	A	В	с	D	Е	F	G		
1	PENSION CALCULATOR (Ver 2.0)					PENSION CALCULATO	OR (Ver 2.0))
2	Please Enter only in white columns						Please Enter only in white columns		
3	1. Name	ELSY JAMES	For prir	ntout . Go	oto file		1. Name		E
4	2. Existing BASIC Pension (without deducting COMMUTATION value and does not include Medical allowance) as on 01-07-2019	23038	menu > +P shor	• Print or •tcut	Use Ctrl		2. Existing BASIC Pension (without deducting COMMUTATION value and does not include Medical allowance) as on 01-07-2019		
5		23038		<u>Home</u>	<u>Entry</u> <u>Salary</u> <u>Details</u>		Basic Pension taken for calculation (Minimum 11500 Max 83400)		
6	3. DR @ 20%	4608		Manual Entry	Service Calculator		3. DR @ 20%		
7	4. Total of Pension + DR	27646		Pensioner	Part-Time		4. Total of Pension + DR		
8	5. Medical Allowance	300					5. Medical Allowance		
9	6. Grand Total	27946					6. Grand Total		_
10 11 12	7. Calculation of Revised Pension Existing Pension 23038 Multiplied by 1.38	31793					7. Calculation of Revised Pension Existing Pension Multiplied by 1.38 (28 % UR + 10% Fitment benefit = 138% ie Multiply factor 1.38)		
13 14	(28 % DR + 10% Fitment benefit = 138% ie Multiply factor 1.38) Basic Pension taken for calculation (Minimum	31800					Basic Pension taken for calculation (Minimum 11500 Max 83400) Rounded to the multiple of 10		
15	11500 Max 83400) Rounded to the multiple of 10	51500					DR wef 01-07-2019 @ 0%		
16							DR wef 01-01-2020 @ 4%		
17	DR wef 01-07-2019 @ 0%	0	Ļ ([DR wef 01-07-2020 @ 7% (4%+3%)		
	Home Salary Entry fix2021 Arrear	DAarrear PayArrear Manualentry	Parttim	Pensi	oner	hdertaking	Calculat 🕀 🗄 🔳		►
							III II	+	100%

E	5 •∂	÷						payf	ixation2021	[Compatibility	/Mode] - Ex	cel		Sign in 📧	- 0	×
Fil	e Home	insert	Page Layout	Formulas	Data	Review	View	Developer	Help	♀ Tell me	e what you w	ant to d			∕⊊ Sha	re
111	v	: ×	√ f _x													^
			А					в		с	D	Е	F	G		
19		DR wef 0	1-07-2020 @ 7%	6 (4%+3%)			2	226						Medical Allowance @500		
20																
21		Medi	cal Allowance	@500				500						Total benefit expected wet 01-03-2021 including	31	80
22														Medical allowance		
23	Total b	enefit d	wheeted w	of 01-03-	2021	31	1800 +	2226 + 5	500							-11
24	ir	ncluding	Medical al	lowance			3/	1526								
25			,					1320						Difference with existing pension wef 01-03-2021		3
26	8100															
27	Differen	ce with	existing pen	sion wef (01-03-		34526	5 - 27946	•					Arroar Calculation		-11
28			2021				6	0580							(04000 07)	
29				A	- I I + I -									Arrears wef 01-07-2019 to 31-12-2019	(31800 - 270	04
30				ArrearC	alculatio	(21800	27646)		(4164)						(31900 ± 1272	,
32	Α	rrears we	f 01-07-2019 to	31-12-2019		(31800 -	2/040)	4924	(4134)					Arrears wef 01-01-2019 to 30-06-2020 (4% DR)	(31000 + 1212	-
33 34	Arrea	rs wef 01-	01-2019 to 30-0	06-2020 (4%	DR)	(31800 + 1	272 - 27 3	646) x 6. ie 2556	(6 x 5426)					Arrears wef 01-07-2019 to 28-02-2021 (7% DR)	(31800 + 2226	5
35 36	Arrea	rs wef 01.	07-2019 to 28-0)2-2021 (7%	DR)	(31800 + 2	2226 - 27 5	646) x 8. ie 1040	(8 x 6380)					Total arrear expected upto 28-02-2021		
37 38	Total a	rrear e	kpected upt	to 28-02-2	2021		10	8520								
39																
40	•	Home	Salary Entry	fix2021	Arrear	DAarrear	Pav∆r	rear M	anualentry	Parttime	Pensio	ner	Undertaking	Calculat (+) : 1		_ ▼ }
87			country citry	1112321	, arear	onarrea	1.0)/4	100	annaarcina y	- arttine			enaci taking		+	100%
											-					

6. PART TIME

ഇതു പാർട്ട് ടൈം ജീവനക്കാരുടെ ശമ്പളവും അരിയറും കണക്കാക്കാൻ ഉള്ള ടൂൾ ആണ്. **ആദ്യം ശമ്പള സ്കെയിൽ തെരഞ്ഞെടുക്കുക** . പിന്നീട് ഇടത് വശത്തെ കോളങ്ങളിൽ ബേസിക് പെ ഡ്രോപ്പ് ഡൌണിൽ നിന്നും തെരഞെടുക്കുക. വ്യത്യസ്ഥ ശമ്പള സ്കെയിലുകൾക്ക് വ്യത്യസ്ഥ ബേസിക് പേ സ്ഠേജുകളും ഇൻക്രിമെന്റ് ഉം ആയതിനാൽ ശമ്പള സ്കെയിലുകൾ തെരഞ്ഞെടുക്കുന്നതിൽ വ്യത്യാസം വന്നാൽ ചിലപ്പൊൾ #NA #REF എററുകൾ വരാൻ സാധ്യത ഉണ്ട്.

ഇവിടെയ്ം QUICK FINDER TOOL കൊടുത്തിട്ടുണ്ട്. പുതിയ ബേസിക് പെയും ഇൻക്രിമെന്റ് സ്റ്റെജുകളും ഇവിടെ ക്ണ്ടെത്താം .

1	2					F	payfixation20	21 [Compa	tibility Mode] - Excel						Sign i		-	
File	Ho	me inse	rt Page Layout Fo	rmulas Data	Review	View Develo	per Help	Q 1	ell me what	you want te	d ^o								A Shira
F	-	I N	P	M A	R	W L	Y				<u>u</u>								
E4		<u> </u>	J _x																^
	А	в	с	D	E	F	G	н	I.	J	к	c	L	м	N	0	р	Q	R 🔺
1																			
2			Ma	nual fixa	ation for	Part-Tin	ne				Hon	me	Entry Salary Details		File>Print				
3		Name	Sathi PC	Designation	DTO	once	Offi comr	ce of the J nissioner	oint		Man Ent	nual try	Service Calculator	Name		Sathi PC		PTS	Office of tl SGST
4				Pre Reused scale	10620-16460	Pevised Scale	14	1800-2297	70		Pensio	ioner	<u>Part-</u> <u>Time</u>	Prerevis	ed Scale	10620-	16460	Revised Scale	
5		Month	Enter Pre revised Basic Pay (only in stages) in this column.	Pre Revised	Total	Revised Pay	Povised DA	Total	Total Arrear					Month	Pre revised Pav	Pre Revised DA	Total	Revised Pay	Revised DA
6		07-19	10620	2124	12744	14800	0	14800	2056					07-19	10620	2124	12744	14800	0
7		08-19	10620	2124	12744	14800	0	14800	2056			≃		08-19	10620	2124	12744	14800	0
8		09-19	10620	2124	12744	14800	0	14800	2056			B		09-19	10620	2124	12744	14800	0
9		10-19	10620	2124	12744	14800	0	14800	2056			Ξ		10-19	10620	2124	12744	14800	0
10		11-19	10620	2124	12744	14800	0	14800	2056			L.		11-19	10620	2124	12744	14800	0
11		12-19	10620	2124	12744	14800	0	14800	2056			Ď		12-19	10620	2124	12744	14800	0
12		01-20	10620	2124	12744	14800	592	15392	2648			D		01-20	10620	2124	12744	14800	592
13		02-20	10620	2124	12744	14800	592	15392	2648			0		02-20	10620	2124	12744	14800	592
14		03-20	10620	2124	12744	14800	592	15392	2648		$\overline{}$			03-20	10620	2124	12744	14800	592
15		04-20	10620	2124	12744	14800	592	15392	2648					04-20	10620	2124	12744	14800	592
16		05-20	10620	2124	12744	14800	592	15392	20.0			~		05-20	10620	2124	12744	14800	592
-	+	Home	Salary Entry fix20)21 Arrear	DAarrear	PayArrear	Manuale	ry Part	time Pe	en ioner	Under	ertaking	Calcul	ai 🕂					
	_																<u> </u>	1	

	Quick	Finder Part-1	Time		
Existing Scale of Pay (Prerevised)	Revised Scale of Pay	Pre Revised Pay	Revised pay	Increment after Revised pay	
10620-16460	14800-22970	10620	14800	340	

6. Service Calculator

ലീവ് വേക്കൻസ്സി, എമ്പ്ളോയ്മെന്റ്റ് സർവീസ് തുടങ്ങിയ ബ്രൊക്കൺ സർവീസ് ദിനങ്ങ്ങൾ കണക്കാക്കാനും സർവീസിലെ LWA പോലുള്ള ദിനങ്ങൾ കുറച്ചുള്ള സർവീസ് കണക്കാക്കാനും ഉള്ല ഒരു സർവീസ് കാൽക്കുലേറ്റർ കൂടി ഇതിൽ ഉൾക്കൊള്ളിച്ചിട്ടുണ്ട്.

E	5 • ∂ •	÷						payfixation202	I [Compatibility Mode] - Excel		Sign i	n 🖸 —	o x
F	ile Home	Insert	Page Layo	out Form	ulas D	ata Review	View	Developer Help	Q Tell me what	you want to do				A Share
11:	L ×	: ×	√ f _x											^
	А		в		с	D	E	F	G	н	L. L.	J	к	
1	Service Cal	culato o last	r (Enter w column to	hite colu see you	mns on r servic	ly). Then go e		Date Of Regular Service Begin	20-08-1993	Date Of Pay Fixation (eg 01-07 2019)	01-07-2019	HOME		
2	Qualifyin PRIOR	g Serv TO RE	ice (BROI EGULAR S	KEN PER SERVICE	lod of Eligibi	F SERVICE		Non - Qualit	ying Service (Ente eligible for se	iter service period of service if any not service weightage)				
3	NATURE OF SERVICE		Date From	: Dat	te To:	No. of Days		Nature of leave	Date From:	Date To:	No. of Days	HELP		
4	Leave substitute		01-06-1993	31-0	7-1993	61		LWA	15-08-1998	18-09-1998	35			
5												ANALYSIS		
6														
7				_										
9														
10														
11				_								-		
12														
14				TOTAL										
15				ELIGIBI	LE CE DAYS	61					35			
16 17		Tot	tal Servi	ce 25 Y	rs, 11 M	on & 8 Dys								
18	30-06-	2019												
19														
	• → f	x2021	Arrear	DAarrear	PayArre	ar Manuale	ntry Pa	rttime Pensione	er Undertaking	Calculator Inst	tructions (+)	÷ •		Þ
	_												e	+ 100%

വിൻഡോസ് ഇൽ <u>ഡേറ്റ്</u> ഫോർമാറ്റ് എങ്ങിനെ മാറ്റം എന്ന് താഴെ വിവരിക്കുന്നു

ആദ്യം കമ്പ്യൂട്ടറിന്റെ Control Panel ഇൽ പോകുക . അതിലെ രീജിയണിൽ ഡേറ്റ് ഫോർമാറ്റ് English India അല്ലെങ്കിൽ Date Format DD/MM/YYYY ആയി സെറ്റ് ചെയ്യുക. താഴെയുള്ള സ്ക്രീനുകൾ കാണുക



അതിൽ Clock and Region അല്ലെങ്കിൽ Region and Language ഒപ്ഷനിൽ ചെല്ലുക



Clock and Region





<u>ലിനക്സിൽ / ഉബുണ്ടു ഡേറ്റ് ഫോർമാറ്റ് എങ്ങിനെ മാറ്റം എന്ന് താഴെ</u> <u>വിവരിക്കുന്നു</u>

<u>ആദ്യം ഉബുണ്ടു വിലെ സെറ്റിംഗ്സ് മെനു ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .</u> സാധാരണയായി ഒരു ചക്രത്തിന്റെ (വീൽ) അടയാളം കാണാം



<u>അതിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുമ്പോൾ താഴെ കാണുന്ന ഒരു മെനു കാണാം</u> .അതിൽ ലാംഗെജ് സപ്പോർട്ട് (language support) ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക .

ttings					
				Q	
		()			
Brightness & Lock	Language Support	Online Accounts	Security & Privacy	Text Entry	
*			()		
Color	Displays	Keyboard	Mouse & Touchpad	Network	Power
	-				
Sound	Wacom Tablet				
~~~~					
i);			$(\mathbf{r})$	Ť	22
Details	Landscape Service	Software & Updates	Time & Date	Universal Access	User Accounts
	ttings Brightness & Lock Color Color Sound Color	ttings Brightness & Color Lock Color Color Color Color Color Displays Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Co	ttings Brightness & Lock Language Language Color Color Language Displays Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color Color	EttingsImage: Brightness & LockImage: Loguage: SupportImage: Online AccountsImage: Security & PrivacyImage: ColorImage: DisplaysImage: DisplaysImage: Security & PrivacyImage: ColorImage: DisplaysImage: DisplaysImage: DisplaysImage: Display	C         Image: Brightness & Lock       Image: Language Support       Image: Suport <th< td=""></th<>

അപ്പോൾ താഴെ കാണുന്ന മെനു കാണാം അതിൽ രീജിയോണൽ ഫോർമാറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്താൽ താഴെ കാണുന്ന പോലെ ഇംഗ്ലീഷ് =

	യുനൈട്ടട്
😸 🗢 🗉 Language Support	ဏ္လေလိုက
Language Regional Formats   Display numbers, dates and currency amounts in the usual format for:   English (United States)   Changes take effect next time you log in.	എന്ന് കണ്ടാൽ അതിന്റെ ഇംഗ്ലീഷ് ( യുനൈട്ടട് കിങ്ങ്ഡം )
Apply System-Wide Use the same format choice for startup and the ogin screen. Example Number: 1,234,567.89 Date: Thu 11 Feb 2016 07:25:13 PM IST	
Currency: \$20,457.99	

അല്ലെങ്ങിൽ English – India എന്നാക്കുക. അതിനു ശേഷം apply system wide എന്ന് ക്ലിക്ക് ചെയ്തു ക്ലോസെ ചെയ്യുക .

😣 🖻 🗉 Language Support	
Language Regional Formats	
Display numbers, dates and currency amounts in the usual for	rmat for:
English (India) 🔻	
Changes take effect next time you log in.	
Apply System-Wide	
Use the same format choice for startup and the login screen.	
Example	
Number: 12,34,567.89	
Date: Thursday 11 February 2016 07:27:35 PM IST	
Currency: ₹ 20,457.99	
Help	Close
സോഫ്റ്റ് വെയർ ഉബുണ്ടുവിൽ തുറന്നതിനു ശേഷം «	ຑຉຨໟ
യുന്ന പോലെ ഓരോ ഡേറ്റ് സെല്ലിലെയും ( [°] ആകെ നാ	ല്

സെല്ലുകൾ) ഡേറ്റ് ഫോർമാറ്റ് മാറ്റുക്

	• 📔	• 🖂 🚵 📝 🔝 😩 😫 🎫 😽 🕺 🖺 🛍 • 🛓	🔶 - 🧀 -	n z in 🂣 🔏	S 🖬 🕐				
-	Calib	ri 🔹 11 🔹 🗛 🛕 🖺 🔄 🗐	<b>i 🎝 % 🛄</b>	001 🔳 🔚 🖃	- 🂁 - 🔳				
C6		$\bullet$ <b>f</b> ( $\phi$ <b>\Sigma</b> = 18/02/1978							
	Α	В	с	D	E	F	G	Н	
1	SAL	ARY FIXATION ASSISTANT 2015 VER 3.81 P(BETA-1 WITH #	ARREAR,AUTO DA 2016)	ATE, Analysis, Future d	late fixation etc. (Re	el.08-02-			
5		Post Held 01/07/2014	LPSA (SR. GRADE)	Personal Pay (If any)	0	RESULTS			
6	Α	DATE OF BIRTH	18/02/1978	Patron data at	birth 0	ANALYSIS			
7			01/08/2002	Clear <u>D</u> irect Formatting	irth				
9	с	NORMAL DATE OF RETIREMENT ON SUPER ANNUATION	<u>28/02/203</u>	<u>Format Cells</u> Insert De <u>l</u> ete	DAYS OF NON UALIFYING SERVICE IN LEGULAR SERVICE TO BE DEDUCTED	Click 'RESULTS' /'ANALY SIS' after Salary Entry to know the firstion			
10		Total Pay As on 01-07-2014 (Include PP and Sp.Pay .See Rules If	25900	Delete C <u>o</u> ntents	»	statement			
11 12 13 14 15		<ul> <li>2 Years of Service 01-07-2014 for Weightage</li> <li>3 Scale of Pay (Click to select don't type)</li> <li>4 Type City / Town for HRA &amp;CCA (Verify with displayed figures)</li> <li>5 Date of Next Increment</li> <li>6 Completed Years of Service as on Next Increment date</li> </ul>	6 16180-2918 B2 01/11/2014 7	Insert Co <u>m</u> ment Cu <u>t</u> Copy Paste	vised Scale 350 Pre CCA 450	-			
16		7 Prerevised Basic Pay as on Next Increment Date	26520	Paste Special Paste Only	Revised CCA				
17	\$	New Salary As on 01-07-2014	51600	Soloction List	<b>»</b>	RESULTS			
18 19 20			_	Selection List		ANALYSIS			
27 28 29 30	II	Promotion / Grade after 01-07-2014 (if any) (YES /NO) a Enter the date of Promotion/grade (after 01-07-2014)	YES 01/11/2014 26520	<i>PROMOTED</i> 28 A(a) 52800					
BOP	Home	Calculator, Salary Entry /Result /fix2015 /Sheet1 /Arrear /Instructions /Statement /Underta	king / 💠 /		<=REVISED BASIC PAY on			·	
- *	Find	💌 🔷 🕆 Find All 🗌 Match Case 🍳	k.						
Sheet	3/11	PageStyle_Salary Entry			Sum=18/02/1978				+ 80%

അതിനായി മൌസിന്റെ വലതു ബട്ടൺ ഒരു ഡേറ്റ് സെല്ലിൽ വെച്ച റൈറ്റ് ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അതായത് മൌസിന്റെ വലതു ഭാഗത്ത് ഉള്ള ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. അപ്പോൾ താഴെ കാണുന്ന മെനുവിൽ നിന്നും format cell സെലക്ട് ചെയ്യുക.

Format Cells	_			
Numbers Font Font Effects	Alignment Borders	Background	Cell Protection	
C <u>a</u> tegory Fo <u>r</u> mat			<u>L</u> angua	ge
Percent Currency Date Time Scientific Fraction Boolean Value Text	99 December 31, 1999 99 99 1999 1999 . 1999 ber 31, 1999			h (USA)
Options Decimal places Ueading zeroes O	<u>N</u> egative nun	nbers red eparator		
			OK	Cancel Help Decet

അപ്പോൾ താഴെത്തെത് പോലെ ഡേറ്റ് സെക്ക്ഷനിൽ English USA എന്ന് കാണിച്ച മെനുവിൽ ക്ലിക്ക് ചെയ്തു അവിടെ English_UK അല്ലെങ്ങിൽ English- India എന്നിവയിൽ എതെങ്കിലും ഒന്ന് സെലക്ട് ചെയ്യുക

😣 🗉 🛛 Format Ce	ells								
Numbers Font	Font Effects	Alignment	Borders	Background	Cell Prote	ection			
C <u>a</u> tegory	Fo <u>r</u> mat				L	anguag	je		
Percent Currency Date Time Scientific Fraction Boolean Value Text	31/12/9 31 Dece 31/12/9 31/12/1 31 Dec 31 Dec 31 Dec 31 Dece 31 Dece	9 mber 1999 9 999 1999 1999 1999 mber 1999 ember 1999				English	(India)	18/02/78	•
Options									
<u>D</u> ecimal place	s 0 ‡	<u>N</u> eg	ative num	bers red					
Leading <u>z</u> eroe	s 0 ‡	<u> </u>	usands se	parator					
<u>F</u> ormat code									
DD/MM/YY									
					<u>0</u> K	<	<u>C</u> ancel	<u>H</u> elp	Reset

ok ബട്ടൺ ക്ലിക്ക് ചെയ്യുക. ഇത് തന്നെ <u>നാല് ഡേറ്റ് കോളങ്ങളിലും</u> ആവർത്തിക്കുക . സേവ് ചെയ്തത് കമ്പ്യൂട്ടർ രിസ്ടാര്റ്റ് ചെയ്യുക.

എന്നിട്ട് ഡേറ്റ് കോളങ്ങൾ <mark>ഒന്നുകൂടി</mark> അതതു സെല്ലുകളിൽ ടൈപ്പ് ചെയ്തു കൊടുക്കുക.

ഈ സോഫ്റ്റ്വെയർ ഇപ്പോഴും അപ്ഡേറ്റ് ചെയ്തു കൊണ്ടിരിക്കുക . എറ്റവും പുതിയ വേർഷൻ താഴെ പറയുന്ന വെബ്സൈറ്റ്ഇൽ നിന്നും ഡൌൺലോഡ് ചെയ്യാം കൂടാതെ ഫെസ്ബുക്ക് പേജും ലൈക് ചെയ്യാം . വിലാസങ്ങൾ

**Shijoy James Thalakkottur** 

**Assistant State Tax Officer** 

State GST Department

**Office of the Joint Commissioner** 

State GST Complex, Jawahar Nagar

Kozhikode -6

Web address

http://shijoy.tripod.com

Phone 9447529426

Like page

