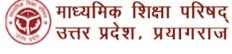




## उपस्थित अंकन मैनुअल

वेबसाइट लिंक: <https://upmsp.edu.in> और <https://attendance.upmsp.edu.in/>



यहाँ क्लिक करें



### सन्देश

माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज हाईस्कूल एवं इण्टरमीडिएट स्तर की परीक्षाओं को संचालित करने वाली विश्व की एक सर्वोच्च संस्था है।

इस प्रतिशोध युग में नित नवीन तकनीक के उपयोग के बिना प्रगति की कल्पना भी नहीं की जा सकती है। माध्यमिक शिक्षा परिषद् द्वारा भी इसी पथ का अनुसरण करते हुए प्रथम बार अपने पारम्परिक परिवेश से बाहर निकल कर नवीन तकनीकी को अपनाते हुए शैक्षिक सत्र 2013-2014 से अंतिम पंजीकरण की समस्त कार्यवाहियों को इस नवसृजित वेबसाइट के माध्यम से ऑनलाइन कराया गया, जो कि शतप्रतिशत सफल रहा था। इससे परिषद् के कार्य की गुणवत्ता एवं विश्वसनीयता में आयातीत वृद्धि हुई। इस सफलता के लिये हम प्रदेश के समस्त शिक्षाधिकारियों एवं समस्त संस्थाओं के प्रधानाचार्यों आदि का विशेष आभार व्यक्त करते हैं।



### माननीय मुख्यमंत्री



श्री योगी आदित्यनाथ



श्रीमती गुलाब देवी

माननीय राज्य मंत्री (स्वतंत्र प्रभार), माध्यमिक शिक्षा

## शिक्षक/छात्र उपस्थिति पोर्टल

उपस्थिति अंकन पोर्टल पर जाएँ और लॉगिन करने के लिए मौजूदा यूजर आईडी, पासवर्ड तथा सुरक्षा कोड दर्ज करें और लॉगिन बटन पर क्लिक करें।

 माध्यमिक शिक्षा परिषद्  
उत्तर प्रदेश, प्रयागराज

यूजर आई. डी. \*

123456

पासवर्ड \*

\*\*\*\*\*

सुरक्षा कोड \* सुरक्षा कोड \*

92R8U 92R8U

**लॉगिन**

UPMSP Attendance Manual 2025 (उपस्थिति अंकन मैनुअल)  
Forgot Your Password, Click here to Recover Password  
Help Desk Support ( सहायता डेस्क)  
E-Mail :- helpdeskupmsp@gmail.com  
Toll-free Number :- 9266203203 [Timing : 10:00 AM to 6:00 PM]  
Days: Monday to Saturday

**शिक्षक/छात्र उपस्थिति पोर्टल**



## स्कूल उपयोगकर्ता के रूप में लॉगिन:

अपने यूजर आईडी (06 अंकों का कोड) और पासवर्ड के साथ लॉगिन करें। लॉगिन के लिए कृपया सही यूजर आईडी और पासवर्ड दर्ज करें। सफलतापूर्वक लॉगिन करने के बाद, आपको स्वचालित रूप से स्कूल डैशबोर्ड पेज पर भेज दिया जाएगा।



होम अनुभाग आवंटन उपस्थिति उपस्थिति रिपोर्ट छात्र-छात्राओं / शिक्षक हटाएँ हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची पासवर्ड बदलें लॉगआउट  
विद्यालय का नाम : BALUGANJ AGRA बालगंज आगरा

स्कूल डैशबोर्ड

कक्षा / शिक्षक

सेलेक्ट

अनुभाग

A

उपस्थिति दर्ज करने के लिए आगे बढ़ें

दिनांक

09-09-2025

उपस्थिति विवरण देखें

उपस्थिति विवरण

माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज, भारत

यहाँ आपको कक्षा 9वीं से 12वीं के बीच किसी एक कक्षा का चयन करना है और छात्रों के मामले में संबंधित सेक्शन का चयन करना है। यदि शिक्षक की उपस्थिति दर्ज करनी है तो आपको शिक्षक का चयन करना होगा। इसके बाद आपको उपस्थिति दर्ज करने के लिए "आगे बढ़ें" बटन पर क्लिक करना है।



होम अनुभाग आवंटन उपस्थिति उपस्थिति रिपोर्ट छात्र-छात्राओं / शिक्षक हटाएँ हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची पासवर्ड बदलें लॉगआउट  
विद्यालय का नाम :

स्कूल डैशबोर्ड

कक्षा / शिक्षक

सेलेक्ट

सेलेक्ट

कक्षा 09

कक्षा 10

कक्षा 11

कक्षा 12

शिक्षक

गेर शिक्षण कर्मचारी

09-09-2025

स्कूल डैशबोर्ड

कक्षा / शिक्षक

कक्षा 09

अनुभाग

A

उपस्थिति दर्ज करने के लिए आगे बढ़ें

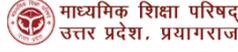
आप उपस्थिति अंकन पेज पर पहुँचेंगे, जहाँ आपको पंजीकृत छात्रों की सूची दिखाई देगी, जिनकी उपस्थिति दर्ज करनी है। छात्र के मामले में, पंजीकृत छात्रों की सूची में से आपको छात्रों की उपलब्धता के अनुसार उपस्थिति अंकित करनी है, जैसे:-

○ उपस्थित ○ अनुपस्थित ○ अवकाश ○ को-करिकुलर एक्टिविटीज

यदि कोई छात्र अवकाश पर है, तो अवकाश विकल्प चुनने के बाद आपको कारण बताओ ड्रॉपडाउन बॉक्स से कारण चुनना आवश्यक है। इसमें तीन विकल्प होंगे:

1. चिकित्सा कारण
2. पारिवारिक कार्यक्रम
3. अन्य

आपको इनमें से कोई एक विकल्प चुनना होगा, तभी आप उपस्थिति दर्ज कर पाएँगे।



माध्यमिक शिक्षा परिषद्  
उत्तर प्रदेश, प्रयागराज

होम अनुभाग आवंटन उपस्थिति उपस्थिति रिपोर्ट छात्र-छात्राओं / शिक्षक हटाएँ हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची पासवर्ड बदलें लॉगआउट

विद्यालय का नाम :

कक्षा / अनुभाग

कक्षा 09 / A

Attendance Date: 09/09/2025

क्रमांक	पंजीकरण संख्या	नाम	पिता का नाम	लिंग	उपस्थिति विवरण	कारण
1	12345678910	ADITYA CHITODIYA (आदित्य चित्तोड़िया)	RAJEEV KUMAR (राजीव कुमार)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
2	12345678910	RAJEEV KUMAR (राजीव कुमार)	THAKUR (ठाकुर)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
3	12345678910	AYUSH (आयुष)	RAJEEV KUMAR (राजीव कुमार)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
4	12345678910	DEEPESH KUMAR KADAM (दीपेश कुमार कदम)	YOGESH KUMAR KADAM (योगेश कुमार कदम)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
5	12345678910	HARSHIT (हर्षित)	RAJEEV KUMAR (राजीव कुमार)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
6	12345678910	NITIN (नितिन)	SATISH (सतीश)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
7	12345678910	NITIN (नितिन)	SATISH (सतीश)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
8	12345678910	SATENDRA RATHOR (सत्येंद्र राठीर)	AKHLESH RATHOR (अखलेश राठीर)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
9	12345678910	SHAURYA (शौर्य)	NARESH (नरेश)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
10	12345678910	SHERIF (शरीफ)	RAJEEV KUMAR (राजीव कुमार)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
11	12345678910	TANUSH (तनुष)	YASH PAL (यश पाल)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
12	12345678910	VINAY BAGHEL (विनय बघेल)	VIJAY PAL (विजय पाल)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	
13	12345678910	YASH (यश)	RAMESH CHAND (रमेश चाँद)	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> को-करिकुलर एक्टिविटीज	

सेव उपस्थिति एंड नेक्स्ट

सही विकल्प चयन करने के बाद "सेव उपस्थिति एंड नेक्स्ट" बटन पर क्लिक करें, ताकि अंतिम रूप से उपस्थिति जमा हो सके।

#### कॉमन अवकाश का कारण:

यदि सभी छात्रों की उपस्थिति "अवकाश" के रूप में अंकित करनी है, तो आप "कॉमन अवकाश का कारण" विकल्प चुन सकते हैं। इसके बाद दिए गए ड्रॉपबॉक्स में अवकाश का कारण दर्ज करें। (जैसे – PTM (अभिभावक-शिक्षक बैठक), कलेक्टर द्वारा घोषित अवकाश, अन्य)। वही कारण सभी छात्रों पर एक साथ लागू हो जाएगा।

कॉमन अवकाश का कारण

Input अवकाश Remarks

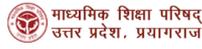
सेव ALL अवकाश एंड नेक्स्ट

यदि आप शिक्षक/गैर-शिक्षण कर्मचारी की उपस्थिति अंकित कर रहे हैं, तो पंजीकृत शिक्षकों की सूची में से आपको उनकी उपलब्धता के अनुसार उपस्थिति अंकित करनी है, जैसे – उपस्थित, अनुपस्थित, अवकाश, ऑन ड्यूटी। यदि कोई शिक्षक अवकाश पर है, तो "अवकाश" विकल्प चुनने के बाद आपको कारण बताओ ड्रॉपडाउन बॉक्स से कारण चुनना आवश्यक है। इसमें सात विकल्प होंगे:

- प्रतिकर अवकाश
- आकस्मिक अवकाश
- चिकित्सकीय अवकाश
- प्रसूति अवकाश
- बाल (CCL) अवकाश
- अर्जित अवकाश
- अन्य

आपको इनमें से कोई एक विकल्प चुनना होगा, तभी आप उपस्थिति दर्ज कर पाएंगे। सही विकल्प चयन करने के बाद "सेव उपस्थिति एंड नेक्स्ट" बटन पर क्लिक करें, ताकि अंतिम रूप से उपस्थिति जमा हो सके।

**सूचना:** एक बार जब आप शिक्षकों की उपस्थिति सबमिट कर देते हैं, तो उसमें कोई संशोधन (एडिट) की अनुमति नहीं होगी।



होम अनुभाग आवंटन उपस्थिति उपस्थिति रिपोर्ट छात्र-छात्राओं / शिक्षक हटाएँ हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची पासवर्ड बदलें लॉगआउट

विद्यालय का नाम :

Attendance Date:

क्रमांक	पंजीकरण संख्या	नाम	लिंग	उपस्थिति विवरण	कारण
1	12345678910	NARAYAN SINGH	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> ऑन ड्यूटी	
2	12345678910	NARAYAN SINGH	M	<input type="radio"/> उपस्थित <input checked="" type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> ऑन ड्यूटी	
3	12345678910	NARAYAN SINGH	M	<input type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input checked="" type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> ऑन ड्यूटी	<input type="text" value="अर्जित अवकाश"/>
4	12345678910	NARAYAN SINGH	M	<input type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input checked="" type="radio"/> ऑन ड्यूटी	<input type="text" value="Another School"/>
5	12345678910	NARAYAN SINGH	M	<input checked="" type="radio"/> उपस्थित <input type="radio"/> अनुपस्थित <input type="radio"/> अवकाश <input type="radio"/> ऑन ड्यूटी	

सूचना: एक बार जब आप शिक्षकों की उपस्थिति सबमिट कर देते हैं, तो उसमें कोई संशोधन (एडिट) की अनुमति नहीं होगी।

कॉमन अवकाश का कारण

Input अवकाश Remarks

माध्यमिक शिक्षा परिषद, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज, भारत

### कॉमन अवकाश का कारण:

यदि सभी शिक्षक/गैर-शिक्षण कर्मचारी की उपस्थिति "अवकाश" के रूप में अंकित करनी है, तो आप "कॉमन अवकाश का कारण" विकल्प चुन सकते हैं। इसके बाद दिए गए ड्रॉपबॉक्स में अवकाश का कारण दर्ज करें। वही कारण सभी शिक्षक/गैर-शिक्षण कर्मचारी पर एक साथ लागू हो जाएगा।

जब आप सफलतापूर्वक उपस्थिति सेव कर लेंगे, तो आपको सफलतापूर्वक डेटा सेव करने का संदेश दिखाई देगा। इसके बाद, उसी पेज पर आपको वर्तमान तिथि की उपस्थिति विवरण (Attendance Details) दिखाई देगी, चाहे वह छात्रों की हो या शिक्षक/गैर-शिक्षण कर्मचारी की।

विद्यालय का नाम :

**स्कूल डैशबोर्ड**

कक्षा / शिक्षक

सेलेक्ट

अनुभाग

A

उपस्थिति दर्ज करने के लिए आगे बढ़ें

दिनांक

09-09-2025

उपस्थिति विवरण देखें

**उपस्थिति विवरण**

कक्षा	अनुभाग	उपस्थिति	अनुपस्थित	अवकाश	कुल
कक्षा 09	A	7	3	1	13
उपस्थिति विवरण				कुल	
उपस्थित				5	

## अनुभाग आवंटन (Section Allotment):

छात्रों के अनुभाग आवंटन (Section Allotment) के लिए, आपको मुख्य मेनू में दिए गए अनुभाग आवंटन लिंक पर क्लिक करना होगा। इस पेज पर आपको कक्षा के अनुसार अनुभाग आवंटन विवरण दिखाई देगा।

- अनुभाग आवंटित करने के लिए सबसे पहले कक्षा का चयन करें और फिर "शो लिस्ट" बटन पर क्लिक करें।
- इसके बाद, चयनित कक्षा के छात्रों की सूची दिखाई देगी, जिसमें आप प्रत्येक छात्र को एक-एक करके अनुभाग आवंटित कर सकते हैं।
- सभी छात्रों का अनुभाग चयन करने के बाद, आपको "सेव एंड नेक्स्ट" बटन पर क्लिक करना है ताकि डेटा सुरक्षित रूप से सेव हो जाए।

विद्यालय का नाम :

**अनुभाग आवंटन**

कक्षा 09

शो लिस्ट

## अनुभाग आवंटन विवरण

क्रमांक	रजिस्ट्रेशन नंबर	छात्र / छात्रा का नाम	पिता का नाम	अनुभाग		
1	1234567894511	ADITYA CHITODIYA	आदित्य चित्तौड़िया	GAJAY SINGH	गजेय सिंह	A
2	1234567894511	ANSHU	अंशु	THAKUR	ठाकुर	B
3	1234567894511	AYUSH	आयुष	RAJEEV KUMAR	राजीव कुमार	C
4	1234567894511	DEEPESH KUMAR KADAM	दीपेश कुमार कदम	YOGESH KUMAR KADAM	योगेश कुमार कदम	D
5	1234567894511	HARSHIT	हर्षित	SHISHU PAL	शिशु पल	E

छात्रों की सूची देखने के लिए कृपया "सेव एंड नेक्स्ट" टैब पर क्लिक करें।

सेव एंड नेक्स्ट

## उपस्थिति रिपोर्ट:

यह वह रिपोर्ट होती है जिसमें छात्रों, शिक्षकों या गैर-शिक्षण कर्मचारियों की उपस्थिति का सारांश दिखाया जाता है।  
उदाहरण:

- छात्र उपस्थिति रिपोर्ट (कक्षावार)
- शिक्षक उपस्थिति रिपोर्ट
- गैर-शिक्षण कर्मचारी उपस्थिति रिपोर्ट

उपस्थिति रिपोर्ट देखने के लिए, आपको मेनू में दिए गए उपस्थिति रिपोर्ट लिंक पर क्लिक करना होगा। इसके बाद आपको कक्षा का चयन करना है और फिर उस प्रकार की रिपोर्ट देखने के लिए संबंधित बटन पर क्लिक करना है, जिसकी रिपोर्ट आप देखना चाहते हैं।

1. मेनू में उपस्थिति रिपोर्ट लिंक पर क्लिक करें।
2. कक्षा का चयन करें।
3. रिपोर्ट का प्रकार चुनें (जैसे – छात्रों की, शिक्षकों की)।
4. संबंधित बटन पर क्लिक करें।



माध्यमिक शिक्षा परिषद्  
उत्तर प्रदेश, प्रयागराज

[होम](#) [अनुभाग आवंटन](#) [उपस्थिति](#) [उपस्थिति रिपोर्ट](#) [छात्र-छात्राओं / शिक्षक हटाएँ](#) [हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची](#) [पासवर्ड बदलें](#) [लॉगआउट](#)

विद्यालय का नाम : ..

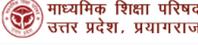
कक्षा 09

Yesterday Last 7 Days Last 15 Days Last 1 Month एक्सेल में डाउनलोड करने के लिए क्लिक करें

कक्षा	दिनांक	उपस्थिति	अनुपस्थित	अवकाश	कुल
09	09/09/2025	7	3	1	13

माध्यमिक शिक्षा परिषद्, उत्तर प्रदेश, प्रयागराज, भारत

## छात्र-छात्राओं / शिक्षक हटाएँ:



माध्यमिक शिक्षा परिषद्  
उत्तर प्रदेश, प्रयागराज

[होम](#) [अनुभाग आवंटन](#) [उपस्थिति](#) [उपस्थिति रिपोर्ट](#) [छात्र-छात्राओं / शिक्षक हटाएँ](#) [हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची](#) [पासवर्ड बदलें](#) [लॉगआउट](#)

विद्यालय का नाम : ..

सेलेक्ट

सेलेक्ट

कक्षा 09

कक्षा 10

कक्षा 11

कक्षा 12

शिक्षक

गैर शिक्षण कर्मचारी

पंजीकरण संख्या

[सर्व करें](#)

छात्र-छात्राओं/शिक्षक हटाने के लिए, आपको मेनू में दिए गए छात्र-छात्राओं/शिक्षक हटाएँ लिंक पर क्लिक करना होगा। इसके बाद आपको कक्षा का चयन करना है और फिर छात्र की पंजीकरण संख्या दर्ज करें। और हटाए जाने का कारण दर्ज करें।



माध्यमिक शिक्षा परिषद्  
उत्तर प्रदेश, प्रयागराज

[होम](#) [अनुभाग आवंटन](#) [उपस्थिति](#) [उपस्थिति रिपोर्ट](#) [छात्र-छात्राओं / शिक्षक हटाएँ](#) [हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची](#) [पासवर्ड बदलें](#) [लॉगआउट](#)

विद्यालय का नाम : ..

कक्षा 09

पंजीकरण संख्या

[सर्व करें](#)

पंजीकरण संख्या	छात्र-छात्राओं / शिक्षक का नाम	पिता का नाम
12345678910	ADITYA CHITODIYA	GAJAY SINGH

हटाए जाने का कारण

[छात्र-छात्राओं / शिक्षक हटाएँ](#)

## हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची:

हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची के लिए, आपको मेनू में दिए गए हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची लिंक पर क्लिक करना होगा। इसके बाद आपको कक्षा का चयन करना है

1. मेनू में हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची लिंक पर क्लिक करें।
2. उस कक्षा का चयन करें जिसकी सूची देखनी है।
3. चयन करने के बाद, संबंधित हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची स्क्रीन पर प्रदर्शित होगी।



होम अनुभाग आवंटन उपस्थिति उपस्थिति रिपोर्ट छात्र-छात्राओं / शिक्षक हटाएँ हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची पासवर्ड बदलें लॉगआउट

विद्यालय का नाम :

कक्षा 09

हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची

पंजीकरण संख्या	छात्र-छात्राओं / शिक्षक का नाम	पिता का नाम	हटाने का कारण	कारण
12345678910	ADITYA CHITODIYA	GAJAY SINGH	No in our school now	पुनः सक्रिय करें

डिलीट किए गए छात्र और शिक्षक को आप वापस से रिस्टोर कर सकते हैं।

- यदि कोई छात्र या शिक्षक गलती से डिलीट हो गया है, तो उसे Restore विकल्प का उपयोग करके पुनः सक्रिय (Restore) किया जा सकता है।
- इसके लिए हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची में जाएँ।
- जिस छात्र/शिक्षक को वापस लाना है, उसके सामने दिए गए पुनः सक्रिय बटन पर क्लिक करें।
- पुष्टि करने पर वह छात्र/शिक्षक दोबारा सक्रिय सूची में जोड़ दिया जाएगा।

## पासवर्ड बदलें:



होम अनुभाग आवंटन उपस्थिति उपस्थिति रिपोर्ट छात्र-छात्राओं / शिक्षक हटाएँ हटाए गए छात्रों/शिक्षकों की सूची पासवर्ड बदलें लॉगआउट

विद्यालय का नाम :

पासवर्ड \* कन्फर्म पासवर्ड \*

Enter Password Enter Password

सुरक्षा कोड \* सुरक्षा कोड \*

Enter Captcha DPD5Z

पासवर्ड बदलें

पासवर्ड बदलने की प्रक्रिया:

1. मेनू में पासवर्ड बदलें (Change Password) लिंक पर क्लिक करें।
2. नया पासवर्ड दर्ज करें।
3. नए पासवर्ड की पुष्टि (Confirm Password) करें।
4. सबमिट / सेव बटन पर क्लिक करें।

इससे आपका पासवर्ड सफलतापूर्वक बदल जाएगा।