

સ્કૂલ / ળોલેજ / ક્લસીસ તરફથી વિદ્યાર્થીની હાજરી, ટેસ્ટ, ફી, ટાઇમટેબલ તેમજ હોમવર્ક વગેરે મેસેજ ફોટા સાથે ગુજરાતીમાં મોકલી શકાય અને તે પણ ગમે ત્યારે મોબાઇલમાંથી જ મોકલી શકાય તે માટે Admin App બનાવવામાં આવી છે.

Any Time Any Where

- ✓ સૌથી પહેલા Google Play Store માંથી Digital Diary Admin App સર્ચ કરો અને તેને ડાઉનલોડ કરી ઇન્સ્ટોલ કરો અથવા મોબાઇલ બ્રાઉઝરમાં admin.digitaldiary.in ટાઇપ કરવાથી પણ લિંક ઓપન થશે.
- ✓ હવે login થવા માટે મોબાઇલ નંબર માં તમારો રજીસ્ટર કરેલો મોબાઇલ નંબર અને પાસવર્ડ આપી લોગીન કરો. તે માટે તમારા head નો સંપર્ક કરવો.
- ✓ તમે સ્ક્રીન પર તમારી સ્કૂલનો લોગો અને ળેટલાક બટન જોઈ શકોશો. જેનો ઉપયોગ શોર્ટમાં નીચે આપેલો છે.
- ✓ ક્લસ, ડિવીઝન, વિદ્યાર્થીના નામ વગેરે enter કરવા માટે admin app ના settings નો ઉપયોગ કરી શકો છો. અને એક કરતા વધારે નામ add કરવા અથવા પ્રથમ વખત Digital Diary નો ઉપયોગ કરતા હોઈ તો ક્લસ, ડિવીઝન વગેરે set કરવા તેમજ વિદ્યાર્થીના નામ એક સાથે set કરવા તેમજ excel ફાઇલમાંથી ઇમ્પોર્ટ કરવા માટે www.digitaldiary.in ની web admin પેનલમાં તમારો mobile no અને password થી લોગીન થઈ ઝડપથી કાર્ય કરી શકોશો.

Attendance :

- અહી તમે દરેક વિદ્યાર્થીઓની લેખર મુજબ હાજરી તથા દૈનિક હાજરી વાલીઓ સુધી મોળવી શકો છો.
- ક્લસ અને ડિવીઝન લીસ્ટમાંથી સિલેક્ટ કરો
- તારીખ, લેખર, વિષય અને ફેલ્ટી સિલેક્ટ કરી શકોશો. (અહી જો તમારે દિવસની એક જ હાજરી મોળવી હોય તો હંમેશા પહેલો લેખર જ સિલેક્ટ કરવો)
- બાય ડીફોલ્ટ બધા વિદ્યાર્થી હાજર બતાવશે. જે વિદ્યાર્થીને ગેરહાજરી ળે રજા બતાવવાની હોય તેના પર ક્લિક કરવું.
- Submit બટન પર ક્લિક કરતા જ બધા વાલીઓને હાજર ળે ગેરહાજરની ડીટેલ ડિજિટલ ડાયરી પેરેન્ટ્સ એપ્લીકેશનમાં મળી જશે.

Timetable :

- Standard, Division અને Date એન્ટર કરી search આપતા તે દિવસ અને ક્લસનું ટાઇમટેબલ જોઈ શકોશો.
- નવું ટાઇમટેબલ add કરવા માટે જમણી બાજુ આપેલા +(plus) બટન પર ક્લિક કરો.
- ક્લિક કરતાં જે સ્ક્રીન ઓપન થાય તેમાં તમે જે તારીખથી જે તારીખનું ટાઇમટેબલ બનાવવું છે તે એન્ટર કરો, ટાઇમ એન્ટર કરો, વાર સિલેક્ટ કરી, પછી બાપીના ફિલ્ડ એન્ટર કરી submit બટન પર ક્લિક કરતાં જ તમારું ટાઇમટેબલ દિવસો અને વાર પ્રમાણે ડિજિટલ ડાયરી પેરેન્ટ્સ એપ્લીકેશનમાં વાલીઓને જોવા મળશે.

Test :

- ક્લસ સિલેક્ટ કરતા જ તમને તે ક્લસની ટેસ્ટનું લીસ્ટ બતાવશે.
- જો તમારે નવી ટેસ્ટ ક્રિએટ કરવી હોય તો જમણી બાજુ આપેલા +(plus) ના બટન પર ક્લિક કરો, અને ત્યાં તારીખ, રાઉન્ડ, વિષય, ટોટલ અને પાસીંગ માર્કસ એડ કરી વિદ્યાર્થીઓના નામની સામે માર્કસ એન્ટ્રી કરી શકો છો.
- જો ટેસ્ટ લેવાની બાકી હોય તો માર્કસ બાકી રાખી શકો છો. આ રીતે ટેસ્ટ ડીકલેર કરી શકો છો.

- માર્ક્સ એન્ટ્રી બાદ Submit બટન પર ક્લિક કરતા જ વિદ્યાર્થીઓના માર્ક્સ ડિજિટલ ડાયરી પેરેન્ટ્સ એપ્લીકેશનમાં વાલીઓ જોઈ શકશે.

Fees :

- આ મેનૂની મદદથી તમે ફી ની માહિતી જેવી કે ફી ભર્યા ની તેમજ બાપી ફી ની વિગતો વાલીઓ સુધી ખુબજ સરળતાથી મોકલાવી શકો છો.
- **Charges** લેવા પાત્ર ફી :
ફી મેનેજ કરવા માટે તમારે સર્વ પ્રથમ ચાર્જિસ એટલે કે ટોટલ ફી એડ કરવાની રહેશે, ADD CHARGES ની મદદથી તમે single અથવા multiple વિદ્યાર્થીમાં charges એડ કરી શકો છો. (ફી બાપી ત્યારે જ સાચી બતાવે જ્યારે લેવા ની ટોટલ ફી સેટ કરી હોઈ. દા.ત. જો ટર્મ પ્રમાણે ફી ની ગણતરી કરતા હોઈએ તો વર્ષ માં ૨ વખત લેવાપાત્ર ફી સેટ કરવી જોઈએ એ વખત વર્ષ ની શરૂઆત માં અને બીજી છ માસિય પરીક્ષા બાદ).

A) Class-Division સિલેક્ટ કરવાથી ફી ચાર્જિસની વિગતો આવશે. જે એડિટ નહી થઈ શકે, માત્ર ડીલીટ જ થઈ શકશે.

B) લેવાની થતી ફી માટે ADD Charges – tab માં ક્લિક કરી જો એ વાલિયાર્થી માટે ફી લેવા ની થતી હોઈ તો single અને જો એ કરતા વધારે વિદ્યાર્થીની ફી લેવાની થતી હોય તો multiple ચોઈસ આપવી. ત્યાર બાદ ક્લાસ – ડિવીઝન સિલેક્ટ કરી ફી ની તારીખ સેટ કરવી અને વિદ્યાર્થી સિલેક્ટ કરી રામ અને વિગત એન્ટર કરવી. (જો multiple ચોઈસ કરેલ હશે તો દરેક વિદ્યાર્થી ની અલગ-અલગ ફી સેટ કરી શકોશો.- પુરા ક્લાસ ની ફી એ સાથે સેટ કરવા માટે ખાસ ઉપયોગી થશે).

- **Receipt** ફી નું કલેક્શન :

A) Class-Division સિલેક્ટ કરવાથી ફી કલેક્શન ની વિગતો આવશે. એડિટ નહી થઈ શકે, માત્ર ડીલીટ જ થઈ શકશે.

B) Add receipt માં single ચોઈસ માં ક્લાસ-ડિવીઝન, તારીખ અને પેમેન્ટનો પ્રાર સિલેક્ટ કર્યા બાદ સ્ટુડન્ટ સિલેક્ટ કરવો અને આવેલ ફી ની રામ અને વિગત enter કરવી.

નોંધ : જ્યારે એ કરતા વધારે વિદ્યાર્થીની ફી એ સાથે આવી હોઈ ત્યારે multiple ચોઈસ નો ઉપયોગ કરવો. દરેક વિદ્યાર્થી દીઠ અલગ અલગ ફી સેટ કરી શકોશો.

Messages :

આ મેનૂની મદદથી તમે એ ક્લાસના બધા જ વિદ્યાર્થીઓ અથવા ગોઈ એ વિદ્યાર્થીને અલગ અલગ સૂચનાઓ જેવી કે હોમવર્ક, ક્લાસવર્ક, નોટિસ, ન્યુઝ વગેરે માટે ફોટો, પીડીએફ અને વિડિયોની લિન્ક સ્વરૂપે વાલીઓને મેસેજ મોકલી શકાય છે.

- Class, Division સિલેક્ટ કરો, જો એ જ વિદ્યાર્થીને message મૂકવાનો હોય તો, student name સિલેક્ટ કરો અથવા All Members સિલેક્ટ કરો.
- ત્યારબાદ જે ટાઈપની સૂચના મોકલવાની છે તે સિલેક્ટ કરી, Enter Message માં ટેક્સ્ટ એન્ટર કરી દો તેમજ વિડિયો લીંક પણ પોપી કરી શકો છો.
- નીચે આપેલા ૩ બટનમાંથી તમે વિદ્યાર્થીઓને ગોઈપણ ફોટો અથવા પીડીએફ પણ મોકલી શકો છો.

નોંધ : સ્કૂલ / પોલિજ / ક્લાસીસમાં જરૂરીયાત મુજબના admin સેટ કરી દરેક admin ને એક મોબાઇલ આપવો અથવા ઓમન admin બનાવી રીસેપ્સનમાં ૨-૩ mobile રાખવા અને ખાસ કરીને દરરોજનું હોમવર્કનો direct બ્લોક્બોર્ડમાંથી અથવા પેપર ઉપર લખી ફોટો પાડીને જોવાલીને મોબાઇલમાં આવે તો વાલીઓમાં તેની સારી એવી નોંધ લેવાશે. તેમજ અચાનક રજા વગેરે સંજોગોમાં માં admin તેના ઘરેથી પણ મોબાઇલ દ્વારા મેસેજ મોકલી શકે છે.

Leave :

- આ મેનૂની મદદથી પેરેન્ટ્સ એપ્લિકેશનમાંથી વાલીઓએ મૂકેલી રજાઓને Approve અથવા Disapprove કરી શકે છે.
- જે ક્લાસની રજા તમે મેનેજ કરવા માંગતા હોય તે ક્લાસ અને ડિવિઝન સિલેક્ટ કરી સર્ચ આપી દો.
- જેથી તમને વિદ્યાર્થીઓની રજાનું લિસ્ટ જોવા મળશે, હવે જે વિદ્યાર્થીની રજા તમે approve કરવા માંગતા હોય તેના નામ નીચે આપેલા approve બટન પર ક્લિક કરો જેથી ઉપર તમને એક સાઇન પણ આવી જશે.
- રજા ને જો નામંજૂર કરવા માંગતા હોય તો Disapprove બટન પર ક્લિક કરો જેથી તે બટન red બદલેનું થઈ જશે અને રજા નામંજૂર થઈ જશે.

Reply :

- વાલી, પેરેન્ટ્સ એપ્લિકેશનમાંથી એડમીનને રીપ્લાય મેસેજ મૂકી શકે છે. તે જોવા માટે આ મેનૂનો ઉપયોગ થાય છે.
- હવે જે ક્લાસ અને ડિવિઝન ના વાલીઓના રીપ્લાય જોવા હોય તે સિલેક્ટ કરો, જો બધા જ રીપ્લાય જોવા હોય તો બંનેમાં All સિલેક્ટ કરો, નીચે સ્ટુડન્ટનું લિસ્ટ બતાવશે. તે લિસ્ટની અંદર જતાં વાલીઓના રીપ્લાય જોવા મળશે, જે msg ને રિપ્લાય કરવાનો હોય તેના પર ક્લિક કરી રિપ્લાય આપી શકાય છે અને રિપ્લાય આપેલા msg નો બલર Green થઈ જશે.

Today :

- આ મેનૂ તમારા ડેઇલિ એનાલિસિસ માટે ઉપયોગી છે.
- અહીં તમને તારીખ એન્ટર કરતાં તે દિવસના બધા જ મેસેજનું લિસ્ટિંગ જોવા મળશે. સિલેક્ટ કરેલ તારીખે ઠેટલા message સેન્ડ થયા છે. (અહિયાં માત્ર message બતાવશે - હાજરી કે ટેસ્ટ નહીં બતાવે પણ તે તે live data છે).

Settings :

- આ મેનૂની મદદથી તમે જરૂરી બધાજ સેટિંગ્સ તમારી જાતે જ કરી શકો છો.
- Members માં તમે વિદ્યાર્થીઓના નામ add કરી શકો છો.
- Standard, Division, Subject, Faculty, Test માટે Round વગેરે તમે અહીંથી સેટ કરી શકો છો.

~~*~*~*~*~*~*~*~*