

تحفہ: مکمل اسکول مینجمنٹ سسٹم - یوزر گائیڈ

یہ گائیڈ آپ کے اسکول کے تمام معاملات کو ڈیجیٹل طریقے سے چلانے کے لیے تیار کی گئی ہے۔ اسے پڑھنے کے بعد آپ اس ایپ کو ایک موبائل طرح چلا سکیں گے۔

1) تعارف

یہ ایپ آپ کے اسکول کا ایک "ڈیجیٹل دفتر" ہے۔

- یہ کیا ہے؟ یہ ایک مکمل سافٹ ویر ہے جو اسکول کے تمام ریکارڈز (بچے، اساتذہ، فیس اور امتحانات) کو ایک جگہ محفوظ کرتا ہے۔
- کیوں بنائی گئی؟ اسکولوں میں بھاری بھاری رجسٹر سنبلہانا، پرانے ریکارڈ ڈھونڈنا اور فیس کا حساب رکھنا بہت مشکل کام ہے۔ اس ایپ نے ان تمام مشکلوں کو صرف ایک لک کام بنا دیا ہے۔
- حل: اب آپ کو الماریاں بھرنے کی ضرورت نہیں، آپ کے اسکول کا پورا ریکارڈ آپ کی جیب میں یا کمپیوٹر کی ایک فائل میں ہوگا۔

2) یہ ایپ کن لوگوں کے لیے ہے؟

- پرنسپل صاحب: اسکول کی مجموعی کارکردگی دیکھنے کے لیے۔
- ایڈمن / آفس کلرک: بچوں کے داخلے، فیس اور ریکارڈ درج کرنے کے لیے۔
- کلاس ٹیچر: حاضری لگانے اور امتحانی نمبر درج کرنے کے لیے۔
- اسکول مالک: روزانہ کی آمدنی اور اخراجات کا حساب دیکھنے کے لیے۔

3) ایپ کھولنے اور شروع کرنے کا طریقہ

1. فائل کھولنا: اپنے کمپیوٹر پر موجود اس فائل پر ماوس سے دوبار کلک کریں۔
2. براوزر: یہ خود بخود گوگل کروم (Google Chrome) یا مائیکروسافت ایچ میں کھل جائے گی۔
3. کسی انٹرنیٹ کی ضرورت نہیں: اسے چلانے کے لیے آپ کو وائی فائی یا ڈیٹا کی ضرورت نہیں ہے، یہ آپ کے کمپیوٹر پر بھی چلے گی۔
4. پہلا منظر: جیسے ہی ایپ کھلے گی، سامنے آپ کو "ڈیش بورڈ" نظر آئے گا جہاں پورے اسکول کا خلاصہ ہوگا۔

4) ایپ کا مکمل جائزہ (Overview)

ایپ کو دو بڑے حصوں میں تقسیم کیا گیا ہے:

- بائیں طرف کی نیلی پٹی (:Sidebar) یہ آپ کے اسکول کے "کمروں" کی طرح ہے۔ جس کمرے (سیکشن) میں جانا ہو، وہاں کلک کریں۔
- درمیان والا بڑا حصہ (:Main Screen) یہاں آپ کو فارم نظر آئیں گے جہاں آپ معلومات لکھیں گے یا پہلے سے موجود بچوں کی لست دیکھیں گے۔

5) مادیولز کی مکمل تفصیل

ڈیش بورڈ (Dashboard)

یہ آپ کے اسکول کا "آئینہ" ہے۔ یہاں آپ دیکھ سکتے ہیں کہ کل کتنے طالب علم ہیں، کتنے اساتذہ ہیں اور اس مہینے کتنی فیس جمع ہوئی۔

طلباں کا ریکارڈ (Students)

یہ حصہ بچوں کے داخلہ رجسٹر کا کام کرتا ہے۔ یہاں آپ نئے بچے کا نام، تصویر، والد کا نام، کلاس اور پتہ محفوظ کر سکتے ہیں۔

اساتذہ کا ریکارڈ (Teachers)

یہاں اساتذہ کی فہرست ہوتی ہے۔ ان کا فون نمبر، ان کی تنخواہ اور وہ کون سی کلاس کو پڑھاتے ہیں، یہ سب یہاں درج ہوتا ہے۔

فیس کا نظام (Fee System)

یہ سب سے اہم حصہ ہے۔ یہاں آپ ہر بچے کی فیس کا ریکارڈ رکھتے ہیں۔ جب کوئی بچہ فیس لائے تو یہاں "جمع" (Received) کا بٹن دباؤ کر ریکارڈ آپ ڈیٹ کر دیں۔

حاضری (Attendance)

اس حصے میں آپ روزانہ کی بنیاد پر بچوں کی حاضری لگاتے ہیں۔ حاضر (Present)، غیر حاضر (Absent) یا چھٹی (Leave) کا بُن دبائے سے ریکارڈ محفوظ ہو جاتا ہے۔

(Examinations)

یہاں بچوں کے ٹیسٹ اور سالانہ امتحانات کے نمبر درج کیے جاتے ہیں۔ یہ خود بخود ٹوٹل نمبر اور پوزیشن نکالنے میں مدد دیتا ہے۔

(Settings)

یہاں سے آپ اپنے اسکول کا نام، پتہ اور فون نمبر تبدیل کر سکتے ہیں جو کہ روپریس پر پرنٹ ہو کر آئے گا۔

6) ہر بُن کی وضاحت

- ایڈ نیو (Add New): جب بھی کوئی نیا بچہ یا ٹیچر شامل کرنا ہو، یہ بُن دبائیں۔
- سیو / سب مٹ (Save/Submit): جب آپ فارم بھر لیں، تو اسے پکا محفوظ کرنے کے لیے یہ بُن دبائیں۔
- ایڈٹ (Edit): اگر کسی نام یا نمبر کی سپینگ غلط ہو جائے، تو اس پنسل والے بُن سے اسے ٹھیک کریں۔
- ڈیلیٹ (Delete): اگر کوئی غلط ریکارڈ مٹانا ہو (احتیاط سے استعمال کریں)۔
- پرنٹ (Print): اگر آپ فیس کی رسید یا رزلٹ کارڈ کاغذ پر نکالنا چاہتے ہیں۔
- سرچ (Search): سینکڑوں بچوں میں سے کسی ایک کو ڈھونڈنے کے لیے اس کا نام یا رول نمبر یہاں لکھیں۔

7) عام استعمال کے منظور نام (Use Cases)

- بچے کا داخلہ کرنا: 'Students' میں جائیں < 'Add New' دبائیں > بچے کی تفصیل لکھیں < 'Save' کر دیں۔
- فیس کی ادائیگی: 'Fee' میں جائیں < بچے کا نام سچ کریں > 'Pay Fee' دبائیں < رقم لکھ کر محفوظ کر لیں۔
- رزلٹ کارڈ بنانا: 'Exams' میں جائیں < کلاس منتخب کریں > بچوں کے نمبر لکھیں < 'Print Report' دبا کر رزلٹ نکال لیں۔

8) فائدے

- وقت کی بچت: اب رجسٹر میں نام ڈھونڈنے میں گھنٹوں برباد نہیں ہوں گے۔
- بیسے کی بچت: بھاری رجسٹروں اور استیشنری کے خرچے ختم۔
- شفافیت: فیس کے حساب میں کوئی بپرا پھیری یا غلطی نہیں ہو سکے گی۔
- پروفیشنل انداز: جب آپ والدین کو کمپیوٹر سے بخی رسید دیں گے تو آپ کے اسکول کا نام روشن ہوگا۔

9) عام غلطیاں اور ان کا حل

- ڈیٹا نظر نہیں آرہا؟ پیچ کو ریفریش (Refresh) کریں یا برااؤزر بند کر کے دوبارہ کھولیں۔
- پرنٹ صحیح نہیں آرہا؟ پرنٹ کا بُن دبائے کے بعد 'Layout' میں جا کر 'Portrait' یا 'Landscape' چیک کریں۔
- فائل نہیں کھل رہی؟ یقینی بنائیں کہ آپ اسے کسی برااؤزر (Chrome) میں کھول رہے ہیں۔

10) سوالات و جوابات (FAQ)

- کیا یہ ایپ میرے کمپیوٹر کو بھاری کر دے گی؟ نہیں، یہ بہت بلکی ہے اور عام کمپیوٹر پر بھی تیز چلتی ہے۔
- کیا میں اسے ایک سے زیادہ کمپیوٹر پر چلا سکتا ہوں؟ جی ہاں، اس فائل کو کاپی کر کے دوسرے کمپیوٹر پر بھی رکھا جا سکتا ہے۔
- اگر میں اپنا کمپیوٹر بدل لوں تو؟ بس اس فائل کو USB میں لیں اور نئے کمپیوٹر میں رکھ لیں، سارا ریکارڈ محفوظ رہے گا۔
- کیا اسکول کا نام بدل سکتا ہے؟ جی ہاں، سینکڑ میں جا کر آپ جب چاہیں نام بدل سکتے ہیں۔
- کیا ڈیٹا چوری ہو سکتا ہے؟ نہیں، یہ آن لائن نہیں ہے، اس لیے کوئی دوسرا اسے نہیں دیکھ سکتا۔
- کیا پم اسے فون پر استعمال کر سکتے ہیں؟ جی ہاں، یہ فائل فون کے برااؤزر میں بھی کھل سکتی ہے۔

11) احتیاطی ہدایات

- پر ہفتے اس فائل کی ایک کاپی (Copy) بنائیں کسی دوسری جگہ یا USB میں رکھ لیا کریں تاکہ کمپیوٹر خراب ہونے کی صورت میں ریکارڈ بچ سکے۔
- کسی انجان شخص کو اپنے کمپیوٹر پر اس فائل میں تبدیلی نہ کرنے دیں۔

(12) کسٹمائزیشن کی گنجائش

- اگر آپ چاہتے ہیں کہ:
- آپ کے اسکول کا اپنا لوگو (Logo) نظر آئے۔
 - کوئی خاص قسم کا رزلٹ کارڈ ڈیزائن ہو۔
 - ایس ایس (SMS) بھیجنے کی سہولت ہو۔
 - تو یہ تمام تبدیلیاں آپ کی ضرورت کے مطابق کی جا سکتی ہیں۔

(13) خلاصہ

یہ اسکول مینجمنٹ ایپ آپ کے تعلیمی ادارے کو جدید اور منظم بنانے کے لیے ایک مکمل حل ہے۔ اس کے استعمال سے آپ کے دفتر کا کام 90 فیصد آسان ہو جائے گا اور آپ اپنی پوری توجہ بچوں کی تعلیم پر دے سکیں گے۔

کوئیک استارٹ گائیڈ (صرف 5 قدم)

- فائل کھولیں。(Double Click).
- سینٹر میں جا کر اپنے اسکول کا نام لکھیں۔
- Students میں جا کر چند بچوں کے نام داخل کریں۔
- Fee میں جا کر ان کی فیس کا اندراع کریں۔
- Print کا بٹن دباؤ کر چیک کریں کہ رسید کیسی دکھتی ہے۔

(14) سپورٹ اور رابطہ

کسی بھی تکنیکی مدد، اس میں مزید فیچرز شامل کروانے یا مکمل سیٹ اپ کے لیے رابطہ کریں:

یاسین اللہ WhatsApp: 03361593533 (آپ کا قابل اعتماد سافٹ ویئر پارٹنر)