

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 ماہر کی طرح چلا سکیں گے۔

1) تعارف

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

- یہ کیا ہے؟ یہ ایک مکمل سافٹ ویئر ہے جو اسکول کے تمام ریکارڈز (بچے، اساتذہ، فیس اور امتحانات) کو ایک جگہ محفوظ کرتا ہے۔
- کیوں بنائی گئی؟ اسکولوں میں بھاری بھرکم رجسٹر سنبھالنا، پرانے ریکارڈ ڈھونڈنا اور فیس کا حساب رکھنا بہت مشکل کام ہے۔ اس ایپ نے ان تمام مشکلوں کو صرف ایک کلک کا 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

- فائل کھولنا: اپنے کمپیوٹر پر موجود اس فائل پر ماؤس سے دو بار کلک کریں۔
- براؤزر: یہ خود بخود گوگل کروم (Google Chrome) یا مائیکروسافٹ ایج میں کھل جائے گی۔
- کسی انٹرنیٹ کی ضرورت نہیں: اسے چلانے کے لیے آپ کو وائی فائی یا ڈیٹا کی ضرورت نہیں ہے، یہ آپ کے کمپیوٹر پر ہی چلے گی۔
- 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 "کمرے" 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 لسٹ دیکھیں گے۔

5) ماڈیولز 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۔

طلباء 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 دبا کر ریکارڈ اپ 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 بٹن دبائے سے ریکارڈ محفوظ ہو جاتا ہے۔

امتحانات (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۔

سیٹنگز (Settings)

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

6) ہر بٹن کی وضاحت

- ایڈ نیو (Add New): جب بھی کوئی نیا بچہ یا ٹیچر شامل کرنا ہو، یہ بٹن دبائیں۔
- سیو / سب مٹ (Save/Submit): جب آپ فارم بھر لیں، تو اسے پکا محفوظ کرنے کے لیے یہ بٹن دبائیں۔
- ایڈٹ (Edit): اگر کسی نام یا نمبر کی سپیلنگ غلط ہو جائے، تو اس پنسل والے بٹن سے اسے تھیک 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 منظر نامے (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 سرچ 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۔
- پیسے کی بچت: بھاری رجسٹروں اور اسٹیشنری کے خرچے ختم۔
- شفافیت: فیس کے حساب میں کوئی پیرا پھیری یا غلطی نہیں ہو سکے گی۔
- پروفیشنل انداز: جب آپ والدین کو کمپیوٹر سے بنی رسید دیں گے تو آپ کے اسکول کا نام روشن ہوگا۔

9) عام غلطیاں اور ان کا حل

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

10) سوالات و جوابات (FAQ)

- کیا یہ ایپ میرے کمپیوٹر کو بھاری کر دے گی؟ نہیں، یہ بہت ہلکی 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، سیٹنگز 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 ہم اسے فون پر استعمال کر سکتے ہیں؟ جی ہاں، یہ فائل فون کے براؤزر میں بھی کھل سکتی ہے۔

11) احتیاطی ہدایات

- ہر ہفتے اس فائل کی ایک کاپی (Copy) بنا کر 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۔

- فائل کو "Delete" ہونے سے بچانے کے لیے اسے کسی محفوظ فولڈر میں رکھیں۔

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 ایم 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۔

چیک کوئیک اسٹارٹ گائیڈ (صرف 5 قدم)

1. فائل کھولیں۔ (Double Click)
2. سیٹنگز میں جا کر اپنے اسکول کا نام لکھیں۔
3. **Students** میں جا کر چند بچوں کے نام داخل کریں۔
4. **Fee** میں جا کر ان کی فیس کا اندراج کریں۔
5. **Print** کا بٹن دبا 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 قابلِ اعتماد سافٹ ویئر پارٹنر)