

स्कूल / कोलेज / क्लासिस के द्वारा भेजे जानेवाली जानकारियाँ जैसेकी उपस्थिति, टेस्ट, फी, टाइमटेबल, होमवर्क, क्लासवर्क इत्यादिके मेसेज फोटोज के साथ अपनी भाषामें मोबाईलमें देखने के लिए इस App का इस्तेमल होता है

Any Time Any Where

Usage of Diary

कितना आसान हो जाए अगर पेरेंट्स अपने बच्चेकी उपस्थिति, टेस्ट्स, फी, इत्यादिकी जानकारियाँ अपनेही मोबाईल में देख सके तो?

और अगर पेरेंट्स अपने बच्चेका होमवर्क, क्लासवर्क, नोटिस, इत्यादि मेन्युअल डायरी की जगह अपने मोबाईल में ही देख सके तो सोने पे सुहागा न हो जाए!

और उसके साथ पेरेंट्स कहीं से भी अपनी भाषा में छुट्टीकी अर्जी क्र पाए तो कम्युनिकेशन और मेनेजमेंट सलीके से आसन हो सकता है

कोई SMS की लिमिट या खर्च नहीं, व्होत्सेप ग्रुप की तरह विद्यार्थियोंकी जानकारियां किसी ओर तक जाने की चिंता भी नहीं. सिर्फ संस्था की अपनी प्राइवेट एप्लीकेशन जिसमे एडमिन अपनी संस्था के बच्चोको मेसेज भेज सकते है और पेरेंट्स अपनी मोबाईल एप्लीकेशन में वो देख सकते है |

अगर आप Admin टाइप के यूजर से लॉगिन हुए है तो आप सिर्फ मेसेज भेजने का मेनू देख सकते है | सिर्फ Main टाइप के यूजर ही बाकीके सेटअप देख सकते है और उन्हें मेनेज कर सकते है |

सामान्य जानकारियाँ (सेटअप) :

- 1) पहले, सेटअप मेनू में जाकर जरूरत अनुसार कक्षाए बनाए (१, LKG, 12 Sci)
- 2) डिविज़न बनाए (अ, B, C)
- 3) अध्यापकोके नाम एड कीजिए जिनका इस्तेमाल उपस्थिति और टेस्ट जैसे मेनूमें होगा (राज सर, Juhi Medam)
- 4) टेस्ट के लिए राउण्ड एड कीजिए (जनवरी, January)
- 5) टेस्ट के लिए विषय एड कीजिए (English, हिंदी)

एडमिन (Admin) :

जिन अध्यापको को आप एडमिन बनाना चाहते है उनके नाम, नम्बर और पासवर्ड सेट करिए | जिन अध्यापको को आप सिर्फ मेसेज भेजनेकी अनुमती देना चाहते है उनके Admin Type में आप Admin सिलेक्ट करे, और जिन अध्यापको को आप मेम्बर एड करने एवं सेटिंग में बदलाव लाने की अनुमती देना चाहते है उनके Admin Type में आप Main सिलेक्ट करे

आप अपने एडमिन की पासपोर्ट साइज़ की तस्वीर भी एड कर सकते है (साइज़ ओटोमेटिकली कम हो जाएगी)

Note: अगर आप किसीभी एडमिन को रद करना चाहते है तो ✓ साइज़ पर क्लिक करे | क्लिक करते ही वो साइज़ X में बदल जाएगा | X साइज़ बताता है की वो एडमिन रद हो चुका है |

विद्यार्थी (Member) :

- 1) जिन विद्यार्थी को आप एप्लीकेशन देना चाहते हैं उनके नाम, नम्बर, क्लास, डिविजन, इत्यादि एड करे
- 2) विद्यार्थी का नम्बर Mobile1 में एड करे और मातापिता का Mobile2 और Mobile3 में
- 3) विद्यार्थी की पासपोर्ट साइज़ की तस्वीर एड करे (साइज़ ओटोमेटिकली कम हो जाएगी)
- 4) अगर आप किसीभी मेम्बर को रद करना चाहते हैं तो ✓ साइन पर क्लिक करे | क्लिक करते ही वो साइन X में बदल जाएगा | X साइन बताता है की वो मेम्बर रद हो चुका है |
- 5) अगर आप नया क्लास या डिवीजन एड करना चाहते हैं तो सेटअप मेनू से कर सकते हैं

Note: अगर आपके पास विद्यार्थियों की सारी जानकारी Excel में पहलेसे ही मौजूद है तो...

- 1) पहले डैशबोर्ड में से 'Sample Excel' नामकी फ़ाइल डाउनलोड करे
- 2) अब आपके डेटा को दी गई हुए कोलम के अनुसार सेट करिए | Sheet का नाम 'Sheet1' होना अनिवार्य है
- 3) अब 'Import Member' पर क्लिक करे और अपनी तैयार की हुई फ़ाइल सिलेक्ट करे
- 4) डेटा इम्पोर्ट करने से पहले Excel फ़ाइल के अनुसार क्लास, डिवीजन सेटअप मेनू से एड करना जरूरी है

*_*_*_*_*_*_*_*_*_*