DIGITAL SHALA
સત્તાવાર શૈક્ષણિક પરિણામ સોફ્ટવેર

✨ સત્તાવાર વપરાશકર્તા માર્ગદર્શિકા ૨૦૨૬-૨૭

📘 ૧૫ વાસ્તવિક સ્ક્રીનશૉટ્સ સાથે સંપૂર્ણ સ્ટેપ-બાય-સ્ટેપ ગાઇડ

ડિજિટલ શાળા વપરાશકર્તા માર્ગદર્શિકા

શાળા રજીસ્ટ્રેશન, સુરક્ષિત લૉગિન, SSA Excel સીધી આયાત (ઓટોમેટિક ગુજરાતી ટ્રાન્સલેશન), વિદ્યાર્થી યાદી મેનેજમેન્ટ અને પરિણામ પત્રકો બનાવવાની સંપૂર્ણ સચિત્ર માહિતી.

🏫 ગુજરાત શિક્ષણ પરિરૂપ માન્ય | ⚡ SSA મૂળ ફાઈલ ઓટો રીડર | 🤖 AI ગુજરાતી ટ્રાન્સલેટર | 📁 બલ્ક ફોટો & નામ એડિટર | 💬 ૨૪/૭ WhatsApp હેલ્પલાઇન

📖 સત્તાવાર વિષયસૂચિ (જે-તે પ્રકરણ પર જવા ક્લિક કરો)

🔗 ૧૧ મુખ્ય પ્રકરણો • સક્રિય લિંક્સ

૧ શાળા નોંધણી & લૉગિન (Sign Up)
નવું શાળા ખાતું બનાવવું અને સુરક્ષિત પ્રવેશ

૨ ડેશબોર્ડ & પરિણામ હબ (Dashboard)
તમામ પરિણામ પત્રકો, મોડ્યુલ્સ અને પ્લાનની વિગતો

૩ SSA Excel ફાઈલ આયાત (SSA Direct)
SSA Gujarat પોર્ટલની મૂળ ફાઈલ ૧-ક્લિકમાં અપલોડ

૪ સામાન્ય Excel આયાત (Custom Import)
તમારી કોઈપણ એક્સેલ ફાઈલ અને AI ટ્રાન્સલેશન

૫ પરિણામ હબ & ધોરણ પસંદગી (Classes)
ધોરણ ૧ થી ૮ ના વિદ્યાર્થીઓ અને પત્રકો પસંદ કરવા

૬ વિદ્યાર્થી યાદીના ૭ બટનો (Action Tools)
નામ સુધારો, એકસાથે ફોટો અપલોડ અને ડેટા પ્રિન્ટ

૭ નવો વિદ્યાર્થી ઉમેરો (Add Student)
ચાલુ સત્રમાં દાખલ થયેલ નવા બાળકનું સરળ ફોર્મ

૮ ગુણ એન્ટ્રી પદ્ધતિઓ (Marks Entry)
Excel ટેમ્પલેટ, ત્રિમાસિક, સત્રાંત & AI વોઇસ

૯ પત્રક A — રચનાત્મક મૂલ્યાંકન
૨૦ અધ્યયન નિષ્પત્તિઓમાં ૪૦ ગુણનું ઓટો વિતરણ

૧૦ પત્રક B — વ્યક્તિત્વ વિકાસ પત્રક
૨૦૦ ગુણ ઓટો વિતરણ & ૪૦ ક્ષમતાઓનું રજીસ્ટર

૧૧ સત્તાવાર વોટ્સએપ હેલ્પલાઇન & સહાય (Help & Support)
શિક્ષક સહાય, પ્રશ્નો અને માર્ગદર્શન: +91 9016305029

ઓનલાઇન વેબ પોર્ટલ પર લાઇવ ગાઇડ ઉપલબ્ધ:
https://digitalshala.net/guide.php — લાઇટબોક્સ ઝૂમ સુવિધા સાથે

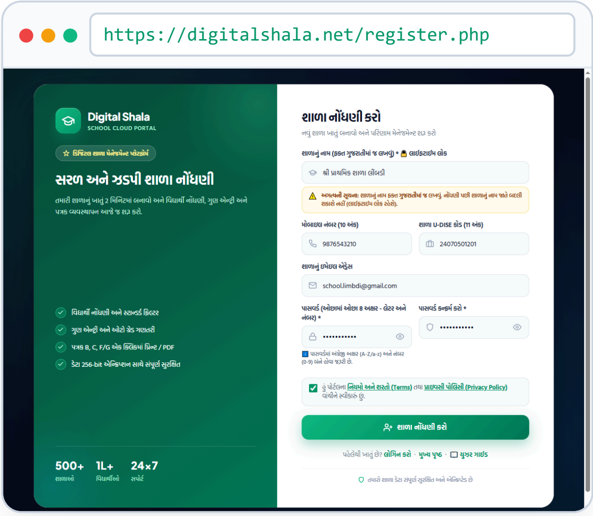
ઓનલાઇન ગાઇડ ખોલો →

૧ નવી શાળા નોંધણી પ્રક્રિયા (School Registration / Sign Up)

પ્રથમ વખત આવતા આચાર્યશ્રીઓ માટે માત્ર ૧ મિનિટમાં શાળા ખાતું બનાવવાની રીત

1. વેબસાઇટ પર **register.php** પેજ ખોલો.
2. **શાળાનું પૂરું નામ:** શાળાનું સત્તાવાર ગુજરાતી નામ લખો (દા.ત. *શ્રી પ્રાથમિક શાળા લીંબડી*).
3. **U-DISE કોડ (૧૧ અંક):** શાળાનો સત્તાવાર ૧૧ અંકનો યુ-ડાયસ કોડ.
4. **મોબાઇલ નંબર (૧૦ અંક):** આચાર્ય અથવા મુખ્ય શિક્ષકનો ચાલુ મોબાઇલ નંબર (આ જ લોગિન ID બનશે).
5. **સુરક્ષિત પાસવર્ડ:** ૮+ અક્ષર જેમાં અંગ્રેજી અક્ષરો અને નંબર બંને હોય (દા.ત. `School@2026`).
6. નિયમો સ્વીકારીને **"શાળા ખાતું બનાવો"** બટન દબાવો.

ધ્યાનમાં રાખો: એક મોબાઇલ નંબર પર એક જ શાળા રજીસ્ટર થઈ શકે છે. અગાઉ નોંધણી કરાવી હોય તો સીધા Login કરો.

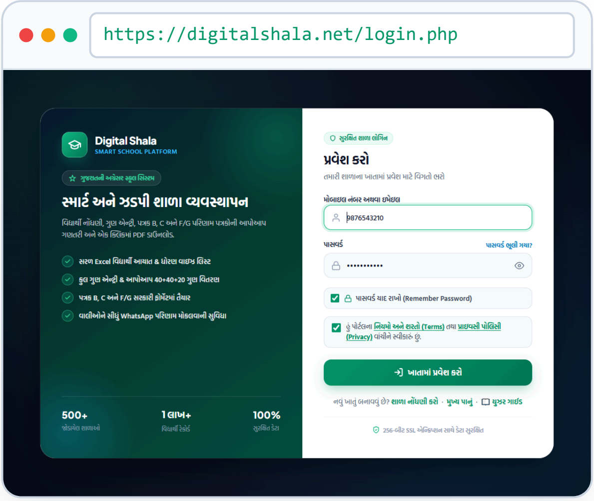


૨ શાળા પ્રવેશ (School Login) & પાસવર્ડ રીસેટ સહાય

રજીસ્ટર્ડ મોબાઇલ નંબર અથવા ઇમેઇલ વડે ખાતામાં સુરક્ષિત પ્રવેશ

1. **login.php** પેજ ખોલો.
2. નોંધણી વખતે દાખલ કરેલો **૧૦ અંકનો મોબાઈલ નંબર** અથવા ઈમેઈલ લખો.
3. તમારો સુરક્ષિત **પાસવર્ડ** દાખલ કરો (આંખના આઇકોનથી ચકાસી શકાય છે).
4. પોતાના કમ્પ્યુટરમાં **"પાસવર્ડ યાદ રાખો"** પર ટીક કરો.
5. **"શાળા પ્રવેશ (Login કરો)"** બટન દબાવો.

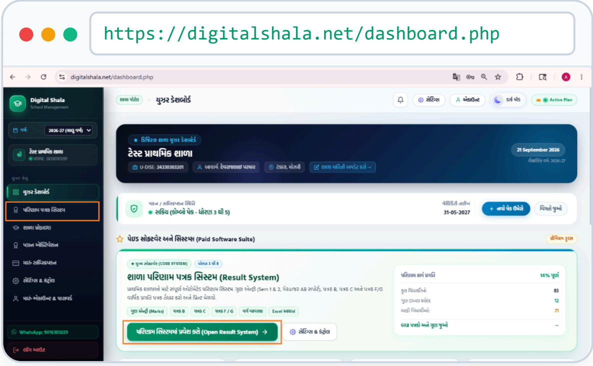
પાસવર્ડ ભૂલી ગયા હોવ તો? વાદળી રંગની *"પાસવર્ડ ભૂલી ગયા છો?"* લિંક દબાવીને ઈમેઈલ રીસેટ લિંક અથવા U-DISE વેરિફિકેશનથી નવો પાસવર્ડ બનાવી શકાય છે.



૩ યુઝર ડેશબોર્ડ અને પરિણામ સિસ્ટમ પ્રવેશ

શાળા પ્રોફાઇલ માહિતી, સક્રિય સબ્સ્ક્રિપ્શન પ્લાન અને પ્રગતિ મીટર

1. **શાળા પ્રોફાઇલ કાર્ડ:** શાળાનું સત્તાવાર ગુજરાતી નામ (દા.ત. *ટેસ્ટ પ્રાથમિક શાળા*), ૧૧ અંકનો U-DISE કોડ, આચાર્યશ્રીનું નામ, તાલુકો અને જિલ્લો ચકાસો.
2. **સક્રિય પ્લાન:** લીલા શીલ્ડ બેજમાં સક્રિય પ્લાન (દા.ત. *કોમ્બો પેક - ધોરણ ૩ થી ૫*) અને તેની સમાપ્તિ તારીખ સ્પષ્ટ દર્શાવાય છે.
3. **પરિણામ પ્રગતિ મીટર:** શાળાના કુલ વિદ્યાર્થીઓ (દા.ત. 83), ગુણ ભરાયેલ અને બાકી વિદ્યાર્થીઓની સ્થિતિ લાઇવ દેખાય છે.
4. **પરિણામ સિસ્ટમમાં પ્રવેશ:** લીલા રંગના મોટા બટન **"પરિણામ સિસ્ટમમાં પ્રવેશ કરો (Open Result System) →"** પર ક્લિક કરો.

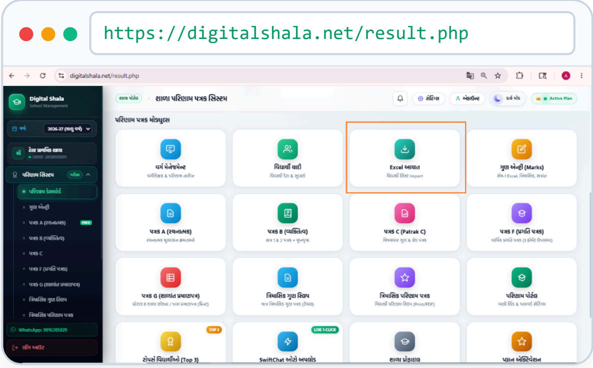


૪ પરિણામ મોડ્યુલ્સ હબ & "Excel આયાત" પસંદગી

૧૬+ સંગઠિત પરિણામ મોડ્યુલ્સ અને નવા સત્રમાં પ્રથમ પગલું

1. પરિણામ સિસ્ટમમાં પ્રવેશતાં જ ૧૬ થી વધુ મોડ્યુલ્સ મળશે: વર્ગ વ્યવસ્થા, વિદ્યાર્થી યાદી, Excel આયાત, ગુણ એન્ટ્રી, પત્રક A, B, C, F, G, ત્રિમાસિક પરિણામ વગેરે.
2. **પ્રથમ અનિવાર્ય પગલું:** નવા સત્રમાં વિદ્યાર્થીઓ લાવવા માટે ત્રીજા નંબરના કાર્ડ **"Excel આયાત (વિદ્યાર્થી લિસ્ટ Import)"** પર ક્લિક કરો.

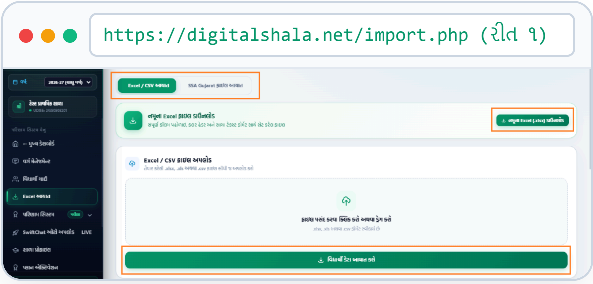
શા માટે Excel આયાત? એક-એક વિદ્યાર્થીનું નામ હાથે લખવાને બદલે માત્ર ૨ સેકન્ડમાં આખી શાળાના સેંકડો વિદ્યાર્થીઓ આપમેળે સિસ્ટમમાં ઉમેરાઈ જાય છે!



૫ પદ્ધતિ ૧: સામાન્ય Excel / CSV ફાઈલ આયાત

તમારી શાળાની પોતાની તૈયાર કરેલી ફાઇલ અથવા સેમ્પલ ટેમ્પલેટ વડે આયાત કરો

1. ડાબી બાજુ આપેલ પ્રથમ ટેબ **"Excel / CSV આયાત"** પસંદ કરો.
2. જમણી બાજુ આપેલા લીલા બટન **"📥 નમૂના Excel (.xlsx) ડાઉનલોડ"** પર ક્લિક કરીને ઓફિશિયલ સેમ્પલ ફાઈલ મેળવો.
3. તમારી તૈયાર કરેલી `.xlsx` કે `.csv` ફાઈલ અપલોડ બોક્સમાં પસંદ કરો.
4. નીચે આપેલા લીલા બટન **"📥 વિદ્યાર્થી ડેટા આયાત કરો"** પર ક્લિક કરો.

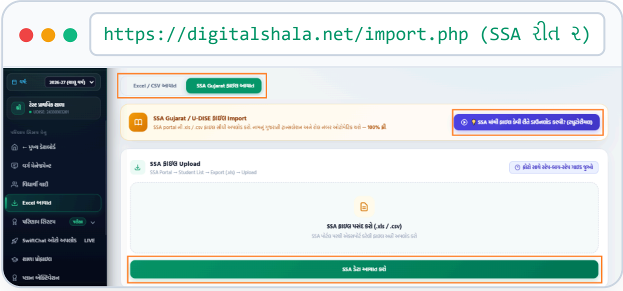


૬ પદ્ધતિ ૨: SSA Gujarat સત્તાવાર ફાઈલ સીધી આયાત (સૌથી શ્રેષ્ઠ)

કોઈપણ ફેરફાર વિના સીધી જ ફાઈલ અપલોડ કરો — ૧૦૦% મફત ઓટોમેટિક ગુજરાતી ટ્રાન્સલેશન

1. ઉપર આપેલ બીજા ટેબ **"SSA Gujarat ફાઈલ આયાત"** પર ક્લિક કરો.
2. જમણી બાજુ આપેલ **"💡 SSA માંથી ફાઈલ કેવી રીતે ડાઉનલોડ કરવી?"** ટ્યુટોરીયલ લિંક જોઈ શકો છો.
3. SSA પોર્ટલ પરથી મેળવેલી મૂળ ફાઈલમાં **કોઈ જ ફેરફાર કર્યા વગર** સીધી જ અપલોડ કરો.
4. લીલા રંગના **"SSA ડેટા આયાત કરો"** બટન પર ક્લિક કરો.

વિશેષતા: SSA પોર્ટલના અંગ્રેજી નામોનું સિસ્ટમ આપમેળે શુદ્ધ ગુજરાતીમાં લાઈવ ભાષાંતર કરી દે છે!



૭ ઓટોમેટિક ગુજરાતી ટ્રાન્સલેશન & ૪-સ્ટેપ વિઝ્યુઅલ સ્ટેપર

અંગ્રેજી નામોનું લાઈવ શુદ્ધ ગુજરાતીમાં રૂપાંતર અને સુરક્ષિત ડેટા સેવિંગ પ્રક્રિયા

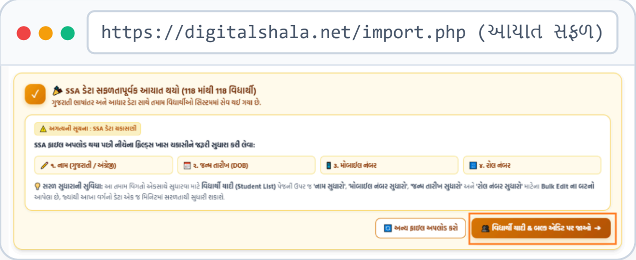
1. **૪-સ્ટેપ વિઝ્યુઅલ સ્ટેપર:** ૧. ફાઈલ વાંચન ➔ ૨. ગુ. ટ્રાન્સલેટ ➔ ૩. સેવ ડેટા ➔ ૪. સંપૂર્ણ (Complete).
2. **લાઈવ ભાષાંતર કાઉન્ટર:** અંગ્રેજી નામોનું લાઈવ શુદ્ધ ગુજરાતીમાં રૂપાંતર દેખાશે (દા.ત. *ભાષાંતર... 12/322*).
3. **લાઈવ આંકડાકીય બોક્સ:** કુલ વિદ્યાર્થી (દા.ત. 118), સફળ આયાત અને સ્કીપ થયેલ વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા.

મહત્વપૂર્ણ: પ્રોસેસિંગ ચાલુ હોય ત્યારે બ્રાઉઝર પેજ બંધ ન કરવું.

૮ સફળતાપૂર્વક આયાત સ્ક્રીન & આગળ વધવાની રીત

તમામ ૧૧૮ વિદ્યાર્થીઓ સફળતાપૂર્વક સિસ્ટમમાં સેવ થયા પછીનું પગલું

1. **સફળતા મેસેજ:** "🎉 SSA ડેટા સફળતાપૂર્વક આયાત થયો (118 માંથી 118 વિદ્યાર્થી) — ગુજરાતી ભાષાંતર અને આધાર ડેટા સાથે તમામ વિદ્યાર્થીઓ સિસ્ટમમાં સેવ થઈ ગયા છે."
2. **૪ મહત્વના ફિલ્ડ્સ ચકાસી લેવા:** ૧. નામ • ૨. જન્મ તારીખ (DOB) • ૩. મોબાઈલ નંબર • ૪. રોલ નંબર.
3. કેસરી/બ્રાઉન રંગના મુખ્ય બટન **"વિદ્યાર્થી યાદી & બલ્ક એડિટ પર જાઓ ➔"** પર ક્લિક કરો.



૯ વિદ્યાર્થી યાદી — ધોરણ પસંદગી કાર્ડ્સ (Standard Selector Grid)

ધોરણ ૧ થી ૮ માં વિદ્યાર્થીઓની સંખ્યા ચકાસવી અને ઇચ્છિત ધોરણ ખોલવું

1. સ્ક્રીન પર ધોરણ ૧ થી ધોરણ ૮ ના સ્વચ્છ કાર્ડ્સ દેખાશે, જેમાં દરેક ધોરણમાં વિદ્યાર્થી સંખ્યા લખેલી હોય છે (દા.ત. ધોરણ ૧: ૧૭, **ધોરણ ૩: ૧૨**, ધોરણ ૪: ૧૬...).
2. જે ધોરણના વિદ્યાર્થીઓની યાદી જોવી કે સુધારવી હોય તે કાર્ડ પર ક્લિક કરો (દા.ત. **ધોરણ ૩**).
3. ઉપર જમણી બાજુ **"ફોટો બલ્ક અપલોડ"** અને **"+ નવો વિદ્યાર્થી"** શોર્ટકટ બટનો પણ ઉપલબ્ધ છે.

૧૦ ધોરણ ૩ ની સ્ક્રીન પર તમામ ૭ વિશેષ બટનોની વિગતવાર સમજૂતી

એક્શન બારમાં આપેલા દરેક કલરફુલ બટનનું ચોક્કસ કાર્ય અને ઉપયોગિતા

📷 **ફોટો બલ્ક અપલોડ** સમગ્ર વર્ગના તમામ ફોટા તેમના GR મુજબ ફોલ્ડરમાંથી ૧-સાથે અપલોડ કરવા.

✏️ **નામ સુધારો** અંગ્રેજી અને ગુજરાતી બંને નામો એકસાથે લાઈવ એડિટ કરવાનું સ્પ્રેડશીટ મોડલ.

📞 **મોબાઈલ નંબર સુધારો** દરેક વિદ્યાર્થીના વાલીનો ૧૦ અંકનો નંબર ઝડપથી અપડેટ કરવાનું બોક્સ.

📅 **જન્મ તારીખ સુધારો** શાળા જનરલ રજિસ્ટર મુજબ સાચી જન્મ તારીખ (DOB) સુધારવા માટે.

🔢 **રોલ નંબર સુધારો** કક્કાવારી / A-Z / GR નંબર મુજબ રોલ નંબર ૧-ક્લિકમાં ઓટો ગોઠવવા.

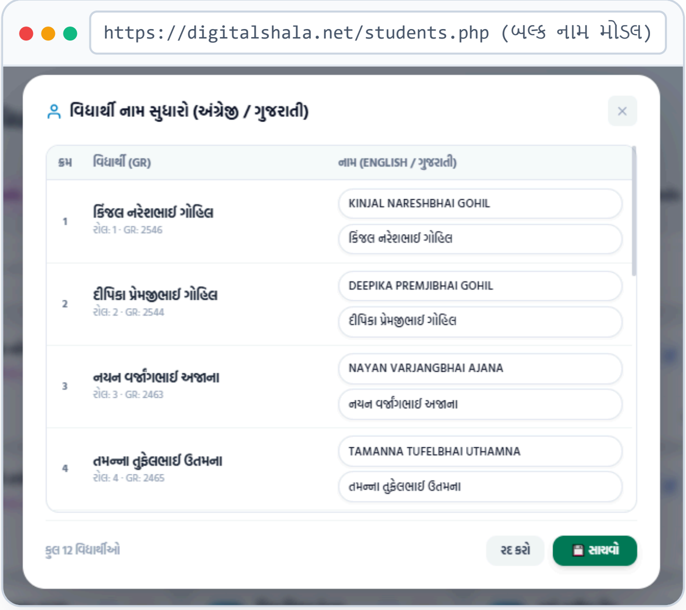
📊 **Excel ડાઉનલોડ** આ ધોરણના ડેટાની કમ્પ્યુટરમાં એક્સેલ શીટ ડાઉનલોડ કરવા માટે.

🗑️ **બધા ડિલીટ કરો** માત્ર આ વર્ગનો ડેટા ખાલી કરવાનું સુરક્ષિત બટન (કન્ફર્મેશન સાથે).

૧૧ "વિદ્યાર્થી નામ સુધારો" બલ્ક એડિટ મોડલ (Bulk Name Editor)

અંગ્રેજી અને ગુજરાતી બંને નામો એકસાથે લાઈવ સુધારીને ૧-ક્લિકમાં સાચવો

1. એક્શન બારમાંથી વાદળી બટન **"નામ સુધારો"** દબાવો. પોપઅપ વિન્ડો ખુલશે.
2. ડાબી બાજુ વિદ્યાર્થીનો ક્રમ, રોલ નંબર અને GR નંબર જોવા મળશે.
3. જમણી બાજુ બંને નામોના બોક્સ આપેલા છે: ઉપર **અંગ્રેજી નામ** અને નીચે **ગુજરાતી નામ**.
4. કોઈપણ સ્પેલિંગ કે અક્ષરની ભૂલ હોય તો સીધું ટાઈપ કરીને સુધારી શકાય છે.
5. નીચે આપેલા લીલા બટન **"💾 સાચવો"** પર ક્લિક કરતાં જ આખા વર્ગના તમામ નામો ૧ સેકન્ડમાં સેવ થઈ જશે.



૧૨ "વિદ્યાર્થી ફોટો બલ્ક અપલોડ" પોપઅપ (Auto GR Matching)

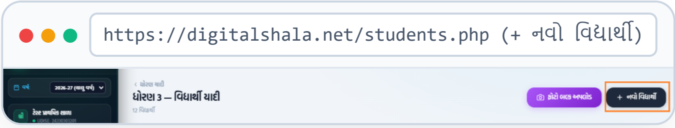
આખા ફોલ્ડરમાંથી ફોટા પસંદ કરવા, ઓટો GR મેચિંગ & ઓટો કૉમ્પ્રેસ (< 100KB)

1. **સરળ નિયમ:** ફોટો ફાઈલનું નામ વિદ્યાર્થીના **G.R. નંબર મુજબ** રાખવું (દા.ત. `101.jpg`, `102.png`, `GR_103.jpeg`).
2. જાંબલી રંગના **"📁 આખો ફોલ્ડર પસંદ કરો"** બટન પર ક્લિક કરીને કમ્પ્યુટરમાંથી આખો ફોટો ફોલ્ડર સિલેક્ટ કરો.
3. સિસ્ટમ ફાઈલના નામમાંથી GR નંબર આપમેળે શોધીને સાચા બાળક સાથે ફોટો જોડી દેશે.
4. ફોટો ગમે તેટલી મોટી સાઇઝનો હશે તો પણ સિસ્ટમ તેને ક્લિયર રાખીને **૧૦૦KB નીચે ઓટો કૉમ્પ્રેસ** કરશે.
5. લીલા બટન **"🚀 ફોટા અપલોડ શરૂ કરો"** પર ક્લિક કરો.

૧૩ વ્યક્તિગત "+ નવો વિદ્યાર્થી" ઉમેરવાનું બટન

સત્ર દરમિયાન નવો પ્રવેશ લેતા વિદ્યાર્થી માટે આખી એક્સેલ ફરી ચડાવ્યા વગર ઉમેરો

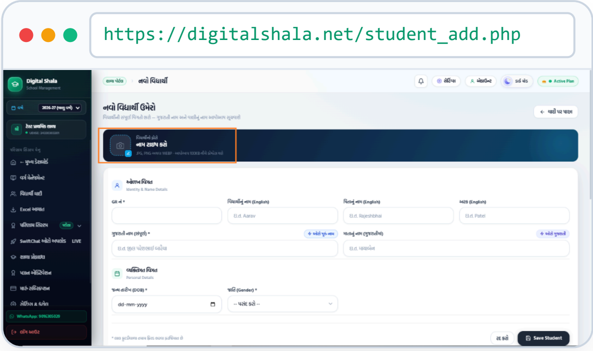
1. સત્ર દરમિયાન કોઈ બાળક શાળામાં નવો પ્રવેશ મેળવે ત્યારે આખી શાળાની એક્સેલ ફરી અપલોડ કરવાની જરૂર નથી.
2. ધોરણ યાદી સ્ક્રીન પર ઉપર જમણી બાજુ આપેલા કાળા રંગના **"+ નવો વિદ્યાર્થી"** બટન પર ક્લિક કરો.
3. તમારી સામે નવો વિદ્યાર્થી નોંધણીનું સ્માર્ટ ફોર્મ ખુલી જશે.



૧૪ નવો વિદ્યાર્થી ફોર્મ & સ્માર્ટ ઓટો ગુજરાતી ફીચર્સ

ફોટો, અંગ્રેજીમાંથી ઓટો ગુજરાતી નામ બનાવવું અને સંપૂર્ણ વિગતો સેવ કરવી

1. **પાસપોર્ટ ફોટો:** કેમેરા બોક્સ પર ક્લિક કરી ફોટો સિલેક્ટ કરો (ઓટો કૉમ્પ્રેસ < 100KB).
2. **GR નંબર & અંગ્રેજી નામ:** GR નં, વિદ્યાર્થી નામ (Eng), પિતાનું નામ (Eng) અને અટક (Eng) લખો.
3. ⚡ **"ઓટો પૂર્ણ નામ" બટન:** અંગ્રેજી નામ લખ્યા પછી વાદળી બટન દબાવતાં જ સિસ્ટમ આપમેળે શુદ્ધ ગુજરાતી પૂરું નામ બનાવી નીચે મૂકી દેશે (દા.ત. *ઝીલ પરેશભાઈ બારૈયા*)!
4. ⚡ **"ઓટો ગુજરાતી"** વડે માતાનું નામ પણ આપોઆપ ટ્રાન્સલેટ થઈ જશે.
5. જન્મ તારીખ (DOB), જાતિ (કુમાર/કન્યા) પસંદ કરી કાળા બટન "💾 **Save Student**" પર ક્લિક કરો.



૧ પરિણામ હબમાંથી "ગુણ એન્ટ્રી (Marks)" મોડ્યુલ ખોલો

ડેશબોર્ડ પરથી સેમ-૧ Excel, ત્રિમાસિક કસોટી અને સત્રાંત પરીક્ષાના ગુણ ભરવાના કેન્દ્ર પર જાઓ

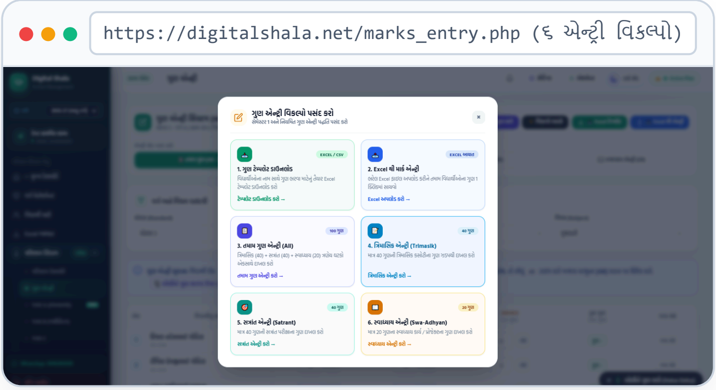
1. મુખ્ય ડેશબોર્ડ અથવા ડાબી બાજુના મેનૂમાંથી **પરિણામ સિસ્ટમ → ગુણ એન્ટ્રી** પર ક્લિક કરો.
2. મુખ્ય સ્ક્રીન પર દેખાતા પીળા રંગના **"ગુણ એન્ટ્રી (Marks)"** કાર્ડ પર ક્લિક કરો (જેમ સ્ક્રીનશૉટમાં ઓરેન્જ બોક્સથી દર્શાવેલ છે).
3. અહીંથી તમે તમામ વિષયોના ગુણ Excel ફાઈલ દ્વારા અથવા સીધા ઓનલાઇન લાઈવ ભરી શકો છો.

💡 **વિશેષતા:** ધોરણ ૩ થી ૮ ના તમામ વિષયો માટે પ્રથમ સત્ર, દ્વિતીય સત્ર અને વાર્ષિક પરિણામના ગુણ આ જ મોડ્યુલમાંથી ભરાય છે.

૨ ગુણ એન્ટ્રીના ૬ મુખ્ય વિકલ્પોમાંથી યોગ્ય પદ્ધતિ પસંદ કરો

તમારી શાળાની અનુકૂળતા મુજબ Excel ટેમ્પલેટ અથવા સીધા ઘટકવાર ગુણ ભરવાના ૬ સરળ રસ્તા

1. **ગુણ ટેમ્પલેટ ડાઉનલોડ (Excel/CSV):** વિદ્યાર્થીઓના નામ સાથેનું તૈયાર Excel ટેમ્પલેટ મેળવવા માટે.
2. **Excel થી માર્ક એન્ટ્રી:** કમ્પ્યુટરમાં ભરેલી Excel ફાઈલ ૧-ક્લિકમાં અપલોડ કરી સેવ કરવા.
3. **તમામ ગુણ એન્ટ્રી (100 ગુણ):** ત્રિમાસિક (૪૦) + સત્રાંત (૪૦) + સ્વાધ્યાય (૨૦) ત્રણેય એકસાથે ભરવા.
4. **ત્રિમાસિક એન્ટ્રી (૪૦ ગુણ):** માત્ર ૪૦ ગુણની એકમ/ત્રિમાસિક કસોટી ઝડપથી ભરવા.
5. **સત્રાંત એન્ટ્રી (૪૦ ગુણ):** સત્રાંત પરીક્ષાના ૪૦ ગુણ દાખલ કરવા.
6. **સ્વાધ્યાય એન્ટ્રી (૨૦ ગુણ):** પ્રોજેક્ટ કાર્ય / નોટબુક કાર્યના ૨૦ ગુણ ભરવા.



૩ Excel ટેમ્પલેટ ડાઉનલોડ અને આયાત પ્રક્રિયા (ક્રમ ૧ થી ૧૧)

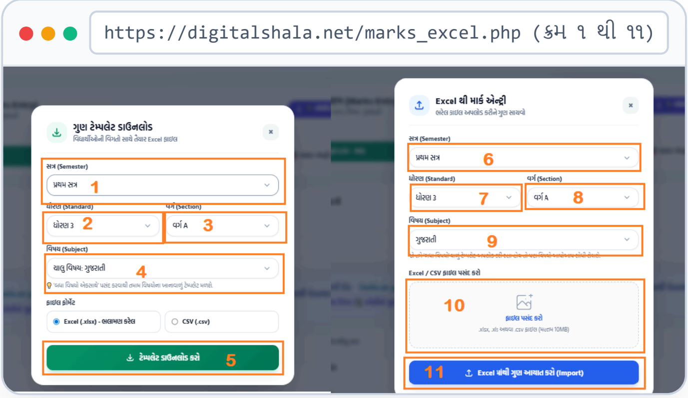
ઓફલાઇન Excel માં ગુણ ભરીને ૧ સેકન્ડમાં સમગ્ર વર્ગના ગુણ પોર્ટલ પર અપલોડ કરવાની રીત

ડાબી બાજુ: ટેમ્પલેટ ડાઉનલોડ પ્રક્રિયા:

- ૧ **સત્ર:** પ્રથમ સત્ર / દ્વિતીય સત્ર પસંદ કરો.
- ૨ **ધોરણ:** જે ધોરણના ગુણ ભરવા હોય તે ધોરણ (દા.ત. ધોરણ 3) પસંદ કરો.
- ૩ **વર્ગ:** વર્ગ A, B કે C પસંદ કરો.
- ૪ **વિષય:** ચોક્કસ વિષય અથવા 'બધા વિષયો એકસાથે' પસંદ કરો.
- ૫ **ટેમ્પલેટ ડાઉનલોડ:** લીલું બટન દબાવી Excel ફાઈલ સેવ કરો.

જમણી બાજુ: ભરેલ Excel અપલોડ પ્રક્રિયા:

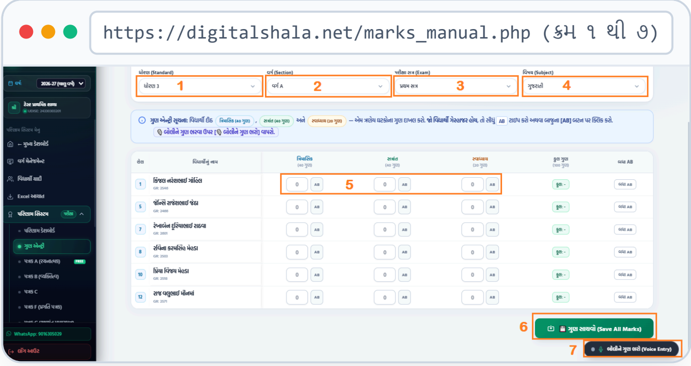
- ૬-૯ સત્ર, ધોરણ, વર્ગ અને વિષય પસંદ કરો.
- ૧૦ **ફાઈલ પસંદ કરો:** કમ્પ્યુટરમાંથી ભરેલી Excel ફાઈલ સિલેક્ટ કરો.
- ૧૧ **આયાત બટન:** વાદળી બટન દબાવી ગુણ સેવ કરો.



૪ લાઇવ ઓનલાઇન ગુણ એન્ટ્રી & સ્માર્ટ વોઇસ ફીચર (ક્રમ ૧ થી ૭)

સ્ક્રીન પર સીધા ગુણ ટાઇપ કરો, ગેરહાજર માટે [AB] માર્ક કરો અથવા બોલીને આપમેળે ગુણ ભરો

- ૧-૪ **ફિલ્ટર્સ:** ધોરણ, વર્ગ, પરીક્ષા સત્ર અને વિષય પસંદ કરો.
- ૫ **ગુણ ખાના:** ત્રિમાસિક (૪૦), સત્રાંત (૪૦), સ્વાધ્યાય (૨૦) માં ગુણ લખો. જો બાળક ગેરહાજર હોય તો બાજુનું [AB] બટન દબાવો. બધામાં ગેરહાજર હોય તો બધા AB બટન વાપરો.
- ૬ **ગુણ સાચવો:** લીલું બટન "💾 ગુણ સાચવો" દબાવી ડેટા સુરક્ષિત કરો.
- ૭ 🎙️ **બોલીને ગુણ ભરો (Voice Entry):** માઇક બટન દબાવીને સીધા ગુણ બોલો, સિસ્ટમ આપોઆપ ટાઇપ કરી દેશે!



૧ પરિણામ હબમાંથી "પત્રક A (રચનાત્મક)" મોડ્યુલ પસંદ કરો

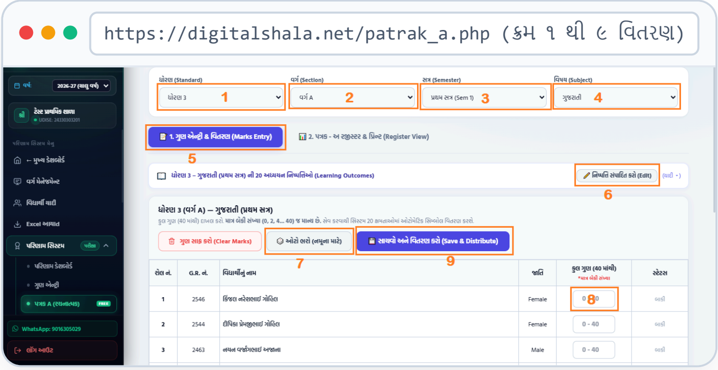
ધોરણ ૩ થી ૮ ના તમામ વિષયો માટે ૨૦ અધ્યયન નિષ્પત્તિઓ આધારિત સત્તાવાર પત્રક-અ

- **૧** પરિણામ પત્રક મોડ્યુલ્સમાંથી વાદળી રંગના **"પત્રક A (રચનાત્મક)"** કાર્ડ પર ક્લિક કરો (સ્ક્રીનશૉટ P1 મુજબ).
- **૨** ડાબી બાજુના મેનૂમાં પણ **પત્રક A (રચનાત્મક) [FREE]** શોર્ટકટ ઉપલબ્ધ છે.
- **૩** પત્રક-અ માં દરેક વિષયની ૨૦ અધ્યયન નિષ્પત્તિઓમાં ૪૦ ગુણનું વિતરણ (✓, ?, X) સરકારી ધારાધોરણ મુજબ થાય છે.

૨ ૪૦ ગુણ એન્ટ્રી અને ૨૦ નિષ્પત્તિઓમાં ઓટો-વિતરણ (ક્રમ ૧ થી ૯)

કુલ ૪૦ માંથી ગુણ નાખતાં જ સિસ્ટમ આપોઆપ તમામ ૨૦ ક્ષમતાઓમાં સિમ્બોલ વિભાજિત કરી દેશે

- **૧-૪** **ફિલ્ટર્સ:** ધોરણ 3, વર્ગ A, પ્રથમ સત્ર અને વિષય ગુજરાતી પસંદ કરો.
- **૫** **ટેબ પસંદગી:** "📝 ૧. ગુણ એન્ટ્રી & વિતરણ (Marks Entry)" ટેબ પર રહો.
- **૬** **નિષ્પત્તિ સંપાદિત કરો:** GCERT માન્ય ૨૦ અધ્યયન નિષ્પત્તિઓમાં ફેરફાર કરવા માટેનું એડિટ બટન.
- **૭** **ઓટો ભરો:** ડેમો/ટેસ્ટિંગ માટે એકસાથે નમૂના ગુણ ભરવા.
- **૮** **કુલ ગુણ (૪૦ માંથી):** બાળક મેળવેલ ગુણ લખો (*માત્ર બેકી સંખ્યા ૦, ૨, ૪... ૪૦ જ માન્ય છે).
- **૯** **સાચવો અને વિતરણ કરો:** બટન દબાવતાં જ ૨૦ નિષ્પત્તિઓમાં સિમ્બોલનું ઓટોમેટિક વિતરણ થઈ જશે!



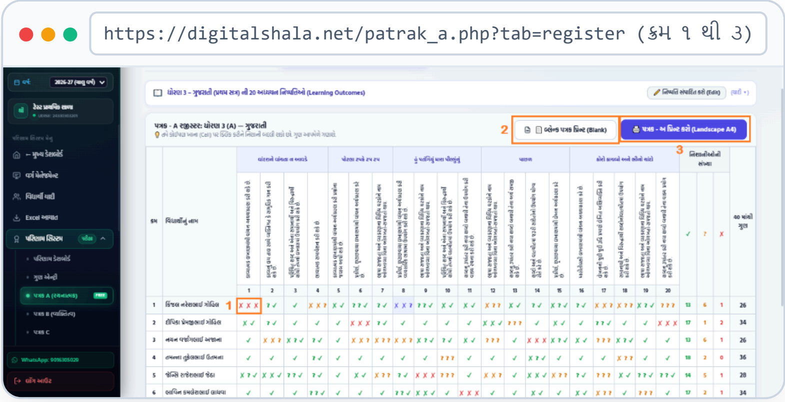
૩ પત્રક-અ રજીસ્ટર વ્યુ, ઇન્ટરેક્ટિવ સેલ એડિટ & પ્રિન્ટિંગ (ક્રમ ૧ થી ૩)

૨૦ અધ્યયન નિષ્પત્તિઓનું પૂર્ણ રજીસ્ટર, ૧-ક્લિક સિમ્બોલ બદલો અને GCERT પરિરૂપ મુજબ A4 લેન્ડસ્કેપ પ્રિન્ટ

ઉપર આપેલ ટેબ ૨ "📊 પત્રક - અ રજીસ્ટર & પ્રિન્ટ" પર ક્લિક કરતાં વર્ગના તમામ વિદ્યાર્થીઓની ૨૦ નિષ્પત્તિઓનું રજીસ્ટર દેખાશે:

1. **ઇન્ટરેક્ટિવ સેલ એડિટ (નિશાની બદલો):** સ્ક્રીન પર બાળકના કોઈપણ ખાના (Cell) પર ક્લિક કરો. ક્લિક કરતાં જ **✓ (સાચું), ? (પ્રશ્નાર્થ) કે X (ખોટું)** બદલાઈ જશે અને જમણી બાજુ ૪૦ માંથી ગુણ આપમેળે પુનઃ ગણાઈ જશે.
2. 📄 **બ્લેન્ક પત્રક પ્રિન્ટ (Blank):** જો તમારે વર્ગખંડમાં હાથથી પેનથી પત્રક-અ ભરવું હોય, તો ૧-ક્લિકમાં કોરું બ્લેન્ક પત્રક પ્રિન્ટ કાઢી શકો છો.
3. 🖨️ **પત્રક - અ પ્રિન્ટ કરો (Landscape A4):** વાદળી બટન દબાવતાં જ GCERT સરકારી પરિરૂપ મુજબ ૧ પેજમાં સુંદર A4 લેન્ડસ્કેપ પ્રિન્ટ તૈયાર થઈ જશે!

✨ **ખાસિયત:** પ્રિન્ટમાં શાળાનું નામ, UDISE નંબર, સત્ર, ધોરણ, વિષય, શિક્ષકની સહી અને તારીખ આપોઆપ આવી જશે.



૧ પરિણામ હબમાંથી "પત્રક B (વ્યક્તિત્વ)" મોડ્યુલ ખોલો

વિદ્યાર્થીઓના સર્વાંગી વ્યક્તિત્વ વિકાસનું ૪૦ ક્ષમતાઓવાળું સત્તાવાર પરિશિષ્ટ-બ (સત્ર ૧ & ૨ + મુખપૃષ્ઠ)

- **૧** ડેશબોર્ડ મોડ્યુલ્સમાંથી લીલા રંગના **"પત્રક B (વ્યક્તિત્વ)"** કાર્ડ પર ક્લિક કરો (જેમ સ્ક્રીનશૉટ B1 માં દર્શાવેલ છે).
- **૨** આ મોડ્યુલ દ્વારા તમે પ્રથમ સત્ર (૨૦૦ ગુણ) અને દ્વિતીય સત્ર (૨૦૦ ગુણ) નું પત્રક-B અને આકર્ષક મુખપૃષ્ઠ (Front Cover) બનાવી શકો છો.

૨ ૨૦૦ ગુણ ઓટો-ડિસ્ટ્રિબ્યુશન અને સેવ પ્રક્રિયા (ક્રમ ૧ થી ૧૨)

માત્ર ૨૦૦ માંથી કુલ ગુણ આપતાં જ સિસ્ટમ કોઈ ચોક્કસ પેટર્ન વગર સંપૂર્ણ રેન્ડમ રીતે ૪૦ ક્ષમતાઓમાં ગુણ વહેંચી દેશે

- **૧-૩** **ફિલ્ટર્સ:** ધોરણ (મહત્તમ ૨૦૦ ગુણ), વર્ગ અને સત્ર પસંદ કરો.
- **૪** **ટેબ:** "⚡ કુલ ગુણ એન્ટ્રી" ટેબ પર ક્લિક કરો.
- **૫-૬** **ટૂલ્સ:** 'સેમ્પલ ગુણ ભરો' અથવા 'બોલીને ગુણ ભરો' થી ઝડપી એન્ટ્રી કરો.
- **૭** **કુલ ગુણ (૨૦૦ માંથી):** બાળકના સત્રવાર કુલ ગુણ (દા.ત. 165, 188) લખો.
- **૮-૧૧** ગુણ સાફ કરો, પ્રિન્ટ, Excel ડાઉનલોડ અથવા ખાલી પત્રક B મેળવવાના બટનો.
- **૧૨** **સેવ અને ડિસ્ટ્રિબ્યુટ:** નીચે આપેલ લીલું બટન **"💾 સેવ અને માર્ક્સ ડિસ્ટ્રિબ્યુટ કરો"** દબાવતાં જ ૪૦ ક્ષમતાઓમાં ગુણ વિભાજિત થઈને સ્થિતિ **✓ ગુણ ભરાયેલ** થઈ જશે (સ્ક્રીનશૉટ B3 મુજબ).

૩ ૪૦ ક્ષમતાઓનું વિગતવાર રજીસ્ટર, વ્યુ સ્વિચર & ૧-૫ રેટિંગ એડિટ (ક્રમ ૧ થી ૪)

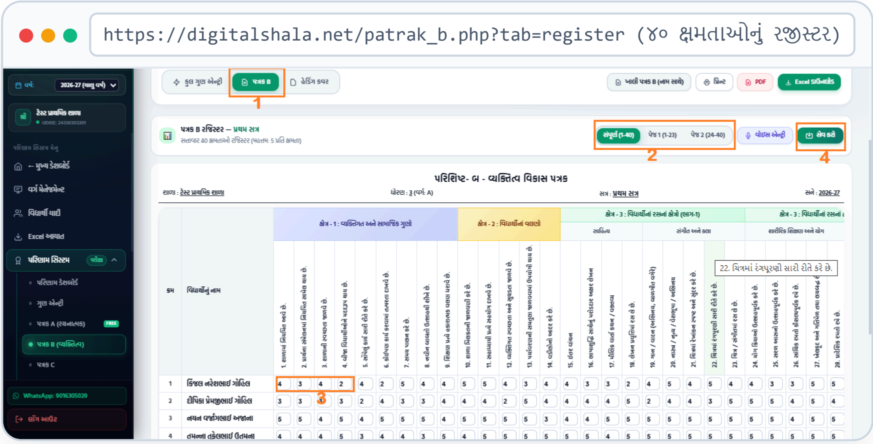
ક્ષેત્ર ૧, ૨ અને ૩ ની તમામ ૪૦ ક્ષમતાઓમાં ૧ થી ૫ ગુણ સીધા એડિટ કરો અને પેજ ૧ / ૨ વ્યુમાં પ્રિન્ટ કાઢો

૧ **પત્રક B ટેબ:** ઉપર આપેલ ટેબ ૨ "📄 **પત્રક B"** પર ક્લિક કરો.

૨ **વ્યુ સ્વિચર (View Filters):**
- **સંપૂર્ણ (૧-૪૦):** એકસાથે તમામ ૪૦ ક્ષમતાઓ જોવા માટે.
- **પેજ ૧ (૧-૨૩):** પ્રથમ ૨૩ ક્ષમતાઓ A4 પોર્ટ્રેટ/લેન્ડસ્કેપમાં પ્રિન્ટ કરવા.
- **પેજ ૨ (૨૪-૪૦):** બાકીની ૧૭ ક્ષમતાઓ પાછળના પેજ પર પ્રિન્ટ કરવા.

૩ **૩ મુખ્ય ક્ષેત્રોનું મૂલ્યાંકન (૧ થી ૫ ગુણ):**
- **ક્ષેત્ર-૧:** વ્યક્તિગત અને સામાજિક ગુણો (૧ થી ૧૪ ક્ષમતાઓ).
- **ક્ષેત્ર-૨:** વિદ્યાર્થીનાં વલણો (૧૫ થી ૧૮ ક્ષમતાઓ).
- **ક્ષેત્ર-૩:** રસનાં ક્ષેત્રો — સાહિત્ય, સંગીત/કલા અને શારીરિક શિક્ષણ/યોગ (૧૯ થી ૪૦ ક્ષમતાઓ).
- કોઈપણ ક્ષમતાના ખાના પર ક્લિક કરી ૧ થી ૫ ગુણ સીધા બદલી શકો છો.

૪ **સેવ અને વોઇસ એન્ટ્રી:** "💾 સેવ કરો" બટન દબાવો અથવા "🎙 વોઇસ એન્ટ્રી" વાપરો.



કોઈપણ મુશ્કેલી કે પ્રશ્ન માટે અમારી ટીમ હંમેશા તમારી સાથે છે

ગુજરાત રાજ્યની તમામ પ્રાથમિક શાળાઓ, શિક્ષકશ્રીઓ અને આચાર્યશ્રીઓ માટે ઝડપી અને વિશ્વસનીય ટેકનિકલ સપોર્ટ

WhatsApp સપોર્ટ હેલ્પલાઇન

+91 9016305029

વોટ્સએપ પર સીધો મેસેજ કરો →

સત્તાવાર વેબ પોર્ટલ

https://digitalshala.net

ઓનલાઇન ગાઇડ પોર્ટલ ખોલો →

✨ સત્તાવાર સરકારી પરિરૂપ મુજબ ૧-ક્લિકમાં A4 લેન્ડસ્કેપ પ્રિન્ટ

પત્રક A (રચનાત્મક મૂલ્યાંકન), પત્રક B (વ્યક્તિત્વ વિકાસ), પત્રક C (પરિણામ પત્રક), પત્રક F (પ્રગતિ પત્રક), પત્રક G (શાળાંત પ્રમાણપત્ર) અને ત્રિમાસિક પરિણામ સ્લિપ સરકારી ધારાધોરણ મુજબ તૈયાર થાય છે.