



Jasnath Hostel Girls & Boys PG

Complete User Manual - Website, Staff, Billing, Devices & Student Portal

Version 93 • हिन्दी मार्गदर्शिका

V93 Update: यह manual V93 site के current modules, Due Payment Follow-up, Staff Payment History Reader/Editor permissions और keyboard shortcuts को cover करता है।

जल्दी शुरू करने के लिए

- हर page पर bottom-right “? हिन्दी मदद” खोलें (F1).
- Bottom-left “Shortcuts” खोलें (?) और menu/tab के visible shortcut badge देखें।
- Student/Payment action से पहले Name + Student ID/A/C Number और Hostel/Bus service verify करें।

विषय सूची

क्रम	विषय
1	1. System और Roles
2	2. Public Website और SEO Pages
3	3. Login और Security
4	4. Admin Dashboard
5	5. New Admission और Verification
6	6. Master Student Database
7	7. Branch, Room/Bed और Capacity
8	8. Library
9	9. Bus Management
10	10. Billing Setup और Plans
11	11. Due / Over Due / Max Over Due
12	12. Due Payment Follow-up
13	13. Record Payment और Advance
14	14. Payment History / Ledger
15	15. Staff Payment History Reader / Editor
16	16. Historical Locked Fee Edit
17	17. PhonePe और Student Payment Verification
18	18. Account Statement और Safe Verify
19	19. WhatsApp Due Queue और Message Logs

20	20. Payment Statement और Expenses
21	21. Staff Accounts और Permissions
22	22. Attendance और Movement
23	23. Fingerprint Agent
24	24. ID Cards
25	25. Leave / Resignation
26	26. Complaints, Notices और Mess
27	27. Student Study Tools
28	28. Calling Center / GVT
29	29. IVR & Marketing
30	30. Device Agent Manager
31	31. Android App और Release
32	32. Backup और Production Safety
33	33. Keyboard Shortcuts
34	34. हर Page पर हिन्दी Manual

1. System और Roles

- Website, Android App और backend एक ही central data/API system पर काम करते हैं।
- Roles: Admin, Staff, Student, Attendance Kiosk और Device Agents.
- Admin full control; Staff assigned branches + permissions; Student self-service; Kiosk attendance-only.

2. Public Website और SEO Pages

- Home page पर hostel/PG information, facilities, gallery, enquiry और contact details हैं।
- Dedicated pages: Boys Hostel, Girls Hostel, PG, Hostel Facilities, Bus Facility और School Bus.
- Admin Settings से public text, images, contact और Android App download update किए जा सकते हैं।

3. Login और Security

- Admin/Staff/Student/Kiosk login अलग हैं।
- Shared device पर काम पूरा होने पर Sign Out करें।
- Production secrets, database password, agent token और Aadhaar/UTR data public share न करें।

4. Admin Dashboard

- Total students, vacant beds, fee/due status, pending admissions/requests और quick access देखें।
- Dashboard summary correction का स्थान नहीं है; source module खोलकर change करें।

5. New Admission और Verification

- Student Portal से New Admission Form: photo, student details, Father/Mother Name और दोनों 12-digit Aadhaar, service, branch/bed, bus route और login details.
- Admin/authorised Staff Pending Admission खोलकर details correct/verify/reject करता है।
- Hostel/Bus monthly fee verify होने के बाद billing शुरू होती है।

6. Master Student Database

- Boys, Girls और Bus एक Master Student identity use करते हैं। एक student Hostel + Bus दोनों services ले सकता है।
- Search में A/C No., Student ID, Name, Mobile और relevant page पर Bed उपयोग करें।
- Student details edit और Billing/Payment work अलग रखें।

7. Branch, Room/Bed और Capacity

- Branches add/edit करें; Boys/Girls capacity अलग हो सकती है।
- Bed labels manual रखें: 101, 102, 201 आदि. Duplicate active bed assignment block होता है।
- Occupied bed/capacity reduce करने से पहले allocation check करें।

8. Library

- Library branches, seats और shifts manage करें।
- Allocation = Library Branch + Seat + Shift; duplicate same slot avoid/block होता है।

9. Bus Management

- Bus Units, vehicle number/capacity, route, pickup/drop, pickup order और timing manage करें।
- Bus fee/payment history Hostel से अलग service में रहती है, Master Student ID वही रहता है।

10. Billing Setup और Plans

- Monthly Fee, admission/effective date, next due date और Monthly/Quarterly/Yearly plan manage करें।
- Discounts plan-wise लागू होते हैं। Fee change effective date से होता है; पुरानी fee history सुरक्षित रहती है।

11. Due / Over Due / Max Over Due

- Pending months thresholds Admin Settings में configurable हैं।
- Due aging lists से reminder/call workflow चलाएं। Payment clear होने पर student due call queue से हटना चाहिए।

12. Due Payment Follow-up

- Billing Center > Payment Follow-up में Hostel/Bus, bucket, branch, search और date filters हैं।
- Follow-up record में Action Type, Action, Reason, Remarks, Expected Payment Date, Next Follow-up Date, Next Plan और Status save करें।
- उसी window से Payment History और Record Payment खोल सकते हैं। पुरानी follow-up history साथ दिखती है।

Follow-up Tip: Follow-up save करने से पहले Last Action, Expected Payment Date और Next Follow-up Date सही रखें; Payment History button से ledger check करें।

13. Record Payment और Advance

- Cash/UPI/Bank/Cheque payment सही Student + Service पर record करें।
- Amount billing cycle से सीमित नहीं है: पुराना Due पहले clear होगा, बाकी future Advance में auto-adjust होगा।
- Month, Date, Mode, Reference/UTR और Note verify करें।

14. Payment History / Ledger

- Month-wise ledger में OUT = Fee/Charge, IN = verified payment और Balance = Due/Advance.
- Hostel और Bus ledger अलग tabs/services हैं।
- Admin Billing Center में ledger/history main source है; Student अपने portal में read-only ledger देखता है।

15. Staff Payment History Reader / Editor

- Staff Billing Center में assigned branch students की Payment History/Ledger उपलब्ध है।
- Payment History View (Reader): केवल history/ledger देख और print कर सकता है।
- Payment History Editor (Correction/Delete): अलग Admin permission है; Reader automatically required होता है।
- Add Payment permission अलग है. Amount correction सुरक्षित तरीके से गलत entry delete करके सही payment re-enter करने के workflow से करें।

Permission Rule: Reader permission केवल view/print है. Correction/Delete के लिए Payment History Editor permission अलग grant करें; Add Payment भी अलग permission है।

16. Historical Locked Fee Edit

- Admin पुराने effective fee records correction reason के साथ edit कर सकता है।
- Audit में old/new amount, date, reason, editor और time सुरक्षित रखें।
- Historical correction के बाद ledger/due recalculate verify करें।

17. PhonePe और Student Payment Verification

- Student QR से payment करके actual amount, UTR/Transaction ID और proof submit करता है।
- Admin exact payment ownership/bank evidence check करके Verify/Reject करता है। Partial payment में remaining due बना रहता है।

18. Account Statement और Safe Verify

- PDF/CSV bank statement upload से transaction database बनता है।
- Safe Verify केवल exact UTR + exact amount + Credit + unique unused match पर करें। Duplicate protection ignore न करें।

19. WhatsApp Due Queue और Message Logs

- Billing Center due data से WhatsApp Web message queue generate/open करें।
- Time window, interval और template settings verify करें।
- Opened/pending/message history logs review करें।

20. Payment Statement और Expenses

- Admin statement में Hostel/Bus IN/OUT/Balance filters हैं।
- Expense date, service, amount, remark और optional bill photo add करें।
- Staff को Add Expense permission मिलने पर अपनी entries add कर सकता है; full statement Admin-controlled रहता है।

21. Staff Accounts और Permissions

- Staff को assigned branches चुनें। Module Access, Allowed Actions और Student Data Access अलग controls हैं।
- Important billing permissions: Billing Center module, Add Payment, Payment History View (Reader), Payment History Editor, Fee/Due View, Fee/Plan Edit.
- Editor permissions minimum required staff को ही दें।

22. Attendance और Movement

- Admin/Staff daily attendance manage कर सकते हैं। Kiosk Morning, Night, OUT, IN entries करता है।
- OUT reason आवश्यक रखें। Student Portal में attendance/movement history दिखाई देती है।

23. Fingerprint Agent

- Scanner/SDK local Windows PC पर Agent के साथ चलता है; website raw scanner hardware directly control नहीं करती।
- Branch/Kiosk pairing से agent bind होता है। Scanner बदलने पर adapter/SDK बदलें, central student DB नहीं।

24. ID Cards

- Student और Staff ID cards Aadhaar-size layout में single/bulk print किए जा सकते हैं।
- Photo, name, ID, branch/bed/designation verify करके lamination margin के साथ print करें।

25. Leave / Resignation

- Leave Hostel, Leave Bus या Full Resignation request Student Portal से submit होती है।
- Admin/authorised Staff effective date और service देखकर approve/reject करता है; historical payment/attendance/request data सुरक्षित रहता है।

26. Complaints, Notices और Mess

- Student complaint submit/status/reply देखता है; authorised Staff/Admin reply/status update करते हैं।
- Notices audience के अनुसार दिखते हैं। Weekly Mess Menu day-wise manage/view होता है।

27. Student Study Tools

- Smart To-Do, Weekly Timetable, Study Stopwatch, Manual Study Session, Monthly Subject Overview और Goals उपलब्ध हैं।
- Timetable/ledger print/Save PDF options भी हैं।

28. Calling Center / GVT

- Direct Call, Auto Dialer, Voice Broadcast slots, DTMF, Incoming Routing, Call Scheduler, Payment Reminder Scheduler, Number Check List और reports.
- Payment Reminder Slot 1 reserved रखें। Allowed calling window से night calls रोकें।

29. IVR & Marketing

- Audio slots, call logs, IVR campaigns, marketing list import, DTMF labels, device status और audit.
- Consent/time window check करके campaigns run करें।

30. Device Agent Manager

- Central GVT Agent और Branch Fingerprint Agent के लिए pairing code, Online/Offline/Last Seen, revoke और download/update files.
- New PC पर नया pairing; old token revoke करें।

31. Android App और Release

- Website और Android App same backend/data use करते हैं। Admin current APK upload/replace/restore और public download manage कर सकता है।

32. Backup और Production Safety

- Regular SQL backup लें; restore procedure controlled environment में test करें।
- MySQL port public internet पर expose न करें। Strong secrets रखें।

33. Keyboard Shortcuts

- हर page/tab menu पर Alt+1...9/0 (और आगे Alt+Shift+1...) badges automatic दिखते हैं।
- F1 = हिन्दी मदद, ? = Shortcut panel, / = Search, Esc = close.
- Alt+N Add/New, Alt+S Save, Alt+R Refresh, Alt+P Payment, Alt+H Payment History/Ledger, Alt+F Follow-up, Alt+L Logout, Ctrl+Enter current form submit.

Shortcut	काम
F1	हिन्दी मदद
?	Shortcut panel
/	Search
Esc	Close

Alt+1...9 / 0	Menu/Tab
Alt+N	Add/New
Alt+S	Save
Alt+R	Refresh
Alt+P	Payment
Alt+H	Payment History/Ledger
Alt+F	Payment Follow-up
Alt+L	Logout
Ctrl+Enter	Current form submit

34. हर Page पर हिन्दी Manual

- हर HTML operational page /help/help.js और /help/help.css load करता है। Bottom-right हिन्दी मदद current page/section के अनुसार instructions दिखाती है।
- Bottom-left Shortcuts button से key list खुलती है। Full searchable manual /help/ पर है।