શ્રી મોડાસા એકડા દશા ખડાયતા વસ્તીપત્રક સમિતિ મોડાસા

વેબસાઈટમાં વસ્તીપત્રકનો ડેટા સુધારવા અંગેની માર્ગદર્શિકા

વહાલા જ્ઞાતિજનો,

આપણી જ્ઞાતિની વેબસાઇટ માનનીય શ્રી ભરતભાઇ ચંદુલાલ શાહ ના પ્રમુખ પદ હેઠળ વર્ષ 2012માં બનાવવામાં આવેલ હતી પરંતુ ટેકનિકલ કારણોને લીધે તેમ જ જ્ઞાતિજનો તરફથી યોગ્ય પ્રતિસાદ નહીં થવાના કારણે આગળ વધી શકાયું ન હોતું.

વર્ષ 2021 માં જ્યારે નવું વસ્તી પત્રક બનાવવાનું નક્કી થયું ત્યારે વેબસાઇટ પણ અદ્યતન બનાવવાનું નક્કી કરવામાં આવ્યું અને તે માટે શ્રી ભરતભાઈને જરૂરી ખર્ચ, વસ્તીપત્રક સમિતિ પાસેથી લઈને પણ, જૂની વેબસાઇટમાં જરૂરી સુધારા વધારા કરી અદ્યતન બનાવવા માટેની જવાબદારી સોંપવામાં આવી. તેમ છતાં શ્રી ભરતભાઇએ છેલ્લા બે વર્ષથી ખૂબ જ મહેનત કરીને પોતાના ખર્ચે વેબસાઇટ બનાવી આ સાથે રજૂ કરે છે.

હાલ વેબસાઇટમાં દર્શાવેલ ડેટા 2012 ના વસ્તી પત્રક ડેટા મુજબ રાખવામાં આવેલ છે. દરેક જ્ઞાતિજનને પોતાનો ડેટા પોતાની જાતે સુધારીને અદ્યતન કરવાનો છે. ડેટા સુધારવાની જવાબદારી એટલા માટે જ્ઞાતિજનો પર રાખવામાં આવી છે, કે જેથી દરેક વ્યક્તિ વેબસાઇટ જુએ, તેનાથી પરિચિત થાય અને પોતાનો ડેટા જાતે જ સુધારે. સાથે વેબસાઈટમાં આપેલ અન્ય વિકલ્પો પણ ચેક કરે અને વેબસાઇટ થી માહિતગાર થાય.

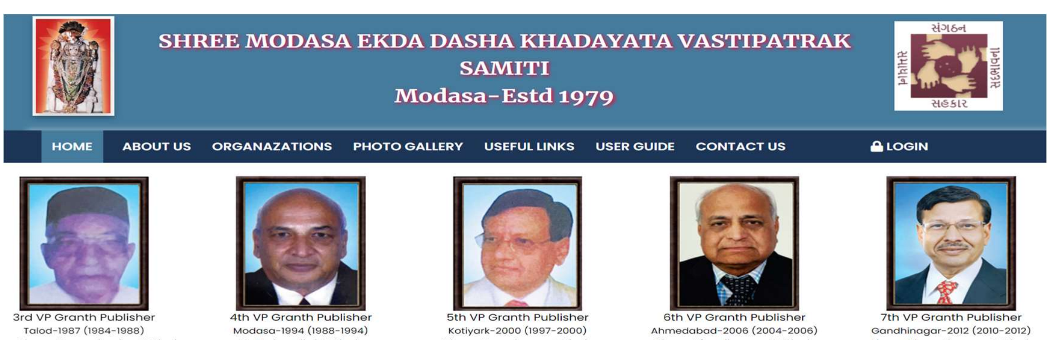
વેબસાઇટમાં આપણો ડેટા સુધારવાની કાર્યવાહી ખૂબ જ સરળ બનાવવામાં આવેલ છે દરેક જ્ઞાતિજન તેમાં લોગીન (Login) થઈ સરળતાથી જરૂરી સુધારા વધારા કરી શકશે. આ સાથે વેબસાઇટ કેવી રીતે ચલાવી શકાશે અને તેમાં સુધારા કેવી રીતે થઈ શકશે તેની સંપૂર્ણ માહિતી આપેલ છે. જેથી દરેકને આગ્રહ ભરી વિનંતી છે કે પોતાનો જ ડેટા સુધારી સમાજના કાર્યમાં મદદરૂપ થાય.

2012 ના વર્ષમાં વસ્તીપત્રકના પ્રમુખ તરીકે રહેલ માનનીય શ્રી ભરતભાઈ ચંદુલાલ શાહ છેલ્લા દસ વર્ષથી આર્થિક તેમજ સમયનું યોગદાન આપી સમાજને અદ્યતન વેબસાઇટ માટે પ્રયત્ન કરી રહ્યા છે તો આપણી પણ ફરજ બને છે કે આપણે આપણો જ ડેટા સુધારવા માટે ફક્ત 10 મિનિટનો સમય ફાળવીએ.

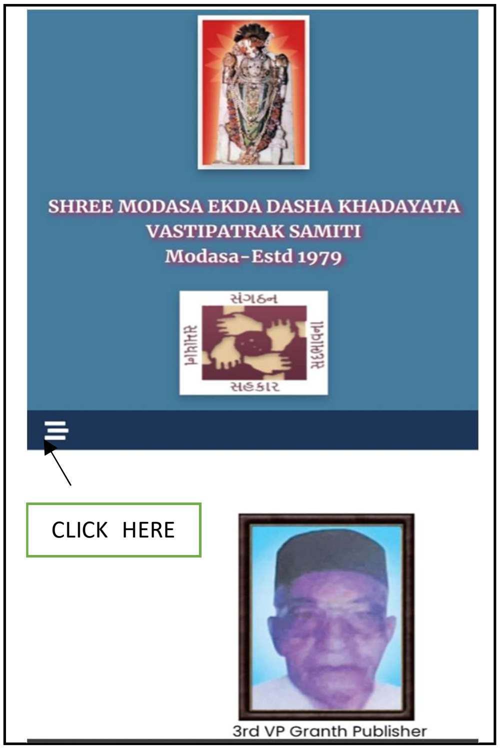
1. આપણી આ વેબસાઇટ નું નામ - medkorg.in છે.

2. વેબસાઇટ કોમ્પ્યુટર, લેપટોપ તેમજ મોબાઇલ ફોનમાં ખોલી શકશે.

3. લેપટોપ કે કોમ્પ્યુટર પર વેબસાઇટ ખોલવા **google** માં **medkorg.in** લખવાથી શ્રી મોડાસા એકડા દશા ખડાયતા ના નામે જોવા મળશે જેની ઉપર ક્લિક કરવાથી નીચે મુજબનું હોમપેજ ખુલશે.

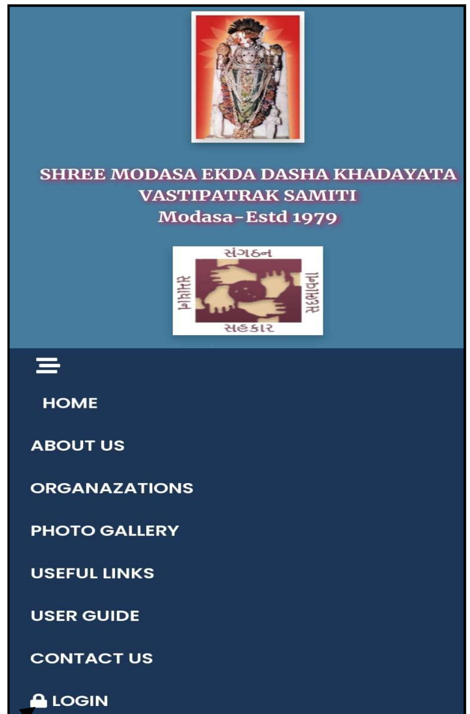


4. મોબાઈલ ફોનમાં **google** માં **medkorg.in** લખવાથી નીચે મુજબ પેજ (1) ખુલશે જેમાં (= 3 લાઇન) પર ક્લિક કરવાથી પેઝ (2) ખુલશે.



CLICK HERE

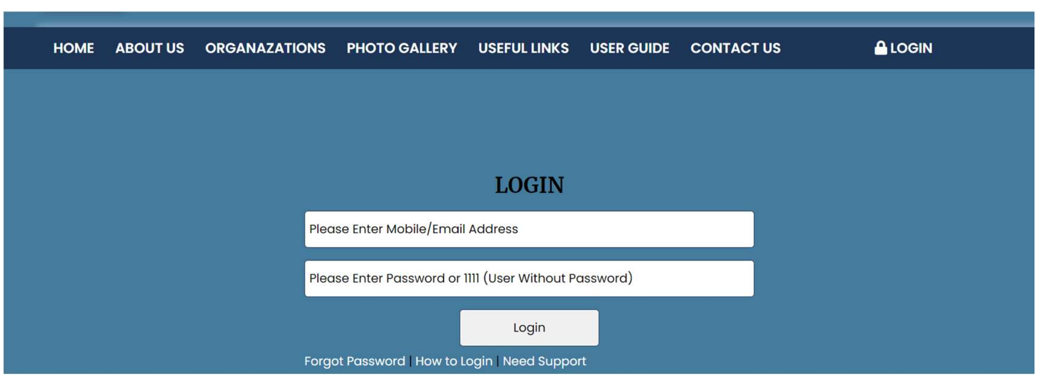
Page 1 ^



CLICK HERE

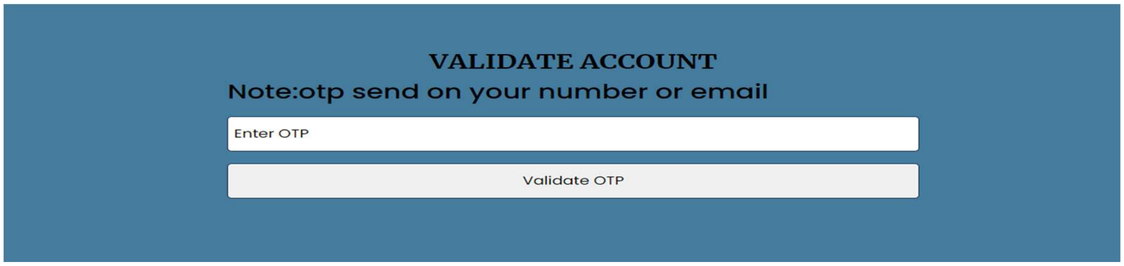
Page – 2 ^

5. કોમ્પ્યુટર લેપટોપ કે મોબાઈલ પર ખુલેલ પેજમાં લોગીન પર **(login)** ક્લિક કરવાથી નીચે મુજબ વસ્તી પત્રકમાં જવા માટેનું લોગીન **(login)** પેજ ખુલશે.

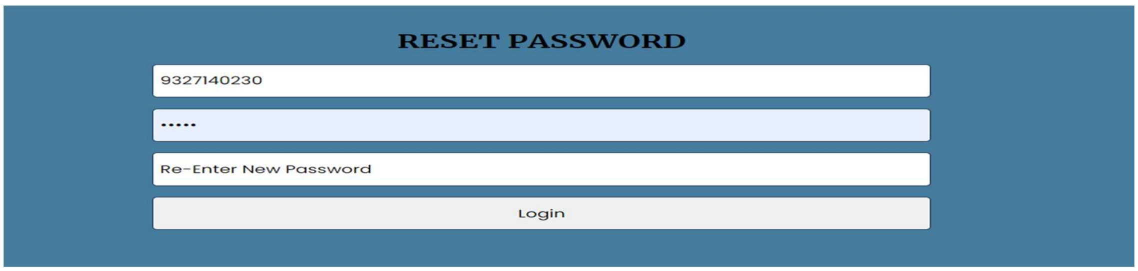


ખુલેલ ઉપરોક્ત પેજમાં પહેલી લાઈનમાં તમારો 10 આંકડા નો મોબાઇલ નંબર લખવાનો રહેશે તેમ જ બીજી લાઈનમાં ઓટીપી મેળવવા માટે **1111** લખીને લોગીન પર ક્લિક કરવાથી, જે મોબાઈલ નંબર લખ્યો હશે **તે મોબાઈલ નંબર પર otp** મળશે. ફોરેન રહેતા જ્ઞાતિજનો એ મોબાઈલ નંબરના બદલે ઇ-મેલ એડ્રેસ (EMAIL ADDRESS) લખવાનું રહેશે અને તે જ ઈમેલ એડ્રેસ પર ઓટીપી મળશે, અને નીચે મુજબ પેજ ખુલશે જેમાં ઓટીપી

લખીને વેલિડેટ પર ક્લિક કરવાનું રહેશે. જો તમારો આ જ મોબાઈલ નંબર, બીજી કોઇ વ્યક્તિ માટે પણ વપરાયેલ હશે તો તમોને ઓટીપી મળશે નહીં.



ઓટીપી લખી **Validate OTP** પર ક્લિક કરવાથી નીચે મુજબનું પેજ ખુલશે.

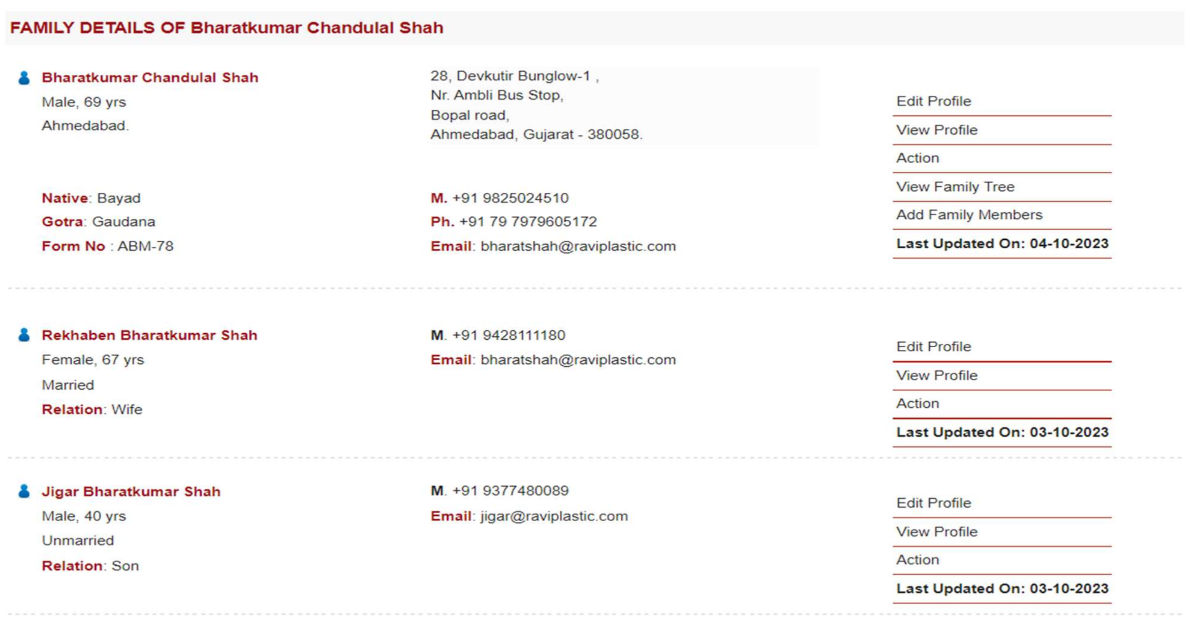


જેમાં પહેલી લાઈનમાં તમારો લોગીન કરેલ મોબાઈલ નંબર લખી તમે તમારો પોતાનો પાસવર્ડ (આલ્ફાબેટિક કે ન્યૂમેરિક અથવા આલ્ફા ન્યુમેરિક અથવા તમારી અનુકૂળતા મુજબ) લખી ફરીથી ત્રીજી લાઇનમાં રીવેલિડેટ કરવો અને લોગીન કરવું જેથી નીચે મુજબનું **V.P.Home Page** ખુલશે.

ઉપરોક્ત **(USER HOME)** પેજમા દર્શાવેલ સમાજની સંસ્થાઓ પૈકી જે તે સંસ્થાના નામ પર ક્લિક કરવામાં આવશે તો તે સંસ્થાની બધી જ વિગતો મળી શકે છે. તેમજ જમણી બાજુએ તે જ દિવસે જન્મેલ વ્યક્તિની યાદી જોવા મળશે. તેમજ જે તે વ્યક્તિના નામ પર ક્લિક કરવાથી તે વ્યક્તિની સંપૂર્ણ માહિતી જોવા મળશે. વધુમાં **User Home** ના ટાઇટલ બારમાં નીચે મુજબના ઓપ્શન મળશે.

(A) User Home (B) My Family (C) Vasti Patrak (D) My Directory (E) Feedback/Query (F) Change Password (G) Help (H) Logout

(A) MY FAMILY - પર ક્લિક કરવાથી નીચેનું પેજ ખુલશે.



ઉપરોક્ત પેજમાં દર્શાવ્યા મુજબ દરેક વ્યક્તિની જમણી બાજુ આપેલ ઓપ્શન ઉપર ક્લિક કરી જે પેજ ખુલે તેમાં સુધારા વધારા કરી સબમિટ કરવાનું રહેશે.

(1) EDIT PROFILE : કુટુંબના મુખ્ય વ્યક્તિના મોબાઈલ નંબર પરથી લોગીન થયા હશો તો, મુખ્ય વ્યક્તિ કુટુંબના દરેક સભ્ય નો ડેટા સુધારી શકશે. જ્યારે કુટુંબના અન્ય વ્યક્તિ તેના પોતાના મોબાઈલ નંબર થી લોગીન થયા હશે તો તે ફક્ત પોતાનો જ ડેટા સુધારી શકશે અને તેના માટે **Edit Profil** નો ઉપયોગ કરવાનો રહેશે.

(2)VIEW PROFILE : (વ્યુ પ્રોફાઈલ) પર ક્લિક કરતા વ્યક્તિ પોતાનો ડેટા જોઈ શકશે પરંતુ તેમાં ફેરફાર કરી શકશે નહીં વ્યુ પ્રોફાઇલમાં કોઈ ડેટા અધૂરો જણાય તો **Edit Profil** માં જઈને સુધારી પૂર્ણ કરવાનો રહેશે.

(3) ACTION : કુટુંબના દરેક વ્યક્તિ સામે એક્શન ના ઓપ્શન પર ક્લિક કરતા, તે વ્યક્તિને લાગુ પડતા, નીચેના ત્રણ પૈકીના ઓપ્શન આવશે.

(a) Move to Ancestor - જ્યારે કોઈ વ્યક્તિ સ્વર્ગસ્થ થાય ત્યારે જ આ option ઉપયોગ કરવાનો રહેશે તેના પર ક્લિક કરવાથી ખુલેલ પેજમાં જરૂરી માહિતી ભરી સબમિટ કરવાનું રહેશે.

પરંતુ જો કુટુંબની મુખ્ય વ્યક્તિનુ અવસાન થાય, ત્યારે ખુલેલ પેજમાં, નવા મુખ્ય વ્યક્તિ કોને ગણવાના છે તેનું ઓપ્શન મળશે. તેને સિલેકટ કરવાથી તેનો મોબાઇલ નંબર આવી જશે. (જો ન આવે તો જાતે ભરવાનો રહેશે) તેમજ તે વ્યક્તિ સાથે કુટુંબના અન્ય વ્યક્તિના સંબંધો સુધારવાના રહેશે.

(b) Move as Head of Family- કુટુંબના સભ્યો પૈકી કોઇ સભ્ય અલગ રહેવા જતા હશે, ત્યારે ઉપયોગ કરવાનો છે. અહીં ક્લિક કરવાથી જે પેજ ખુલે તેમાં જે તે વ્યક્તિની વિગતો ભરવાની રહેશે, તેમ જ તેમની સાથે કુટુંબના અન્ય વ્યક્તિ પણ મુવ થતા હોય તો તે પેજમાં તે વ્યક્તિને સિલેક્ટ કરવાથી તેનો ડેટા પણ તેની સાથે મુવ થઇ જશે.

(c) Got Married - કુટુંબના કોઈપણ વ્યક્તિનું લગ્ન થવાથી તે વ્યક્તિની વિગત સુધારવા માટે એક્શનમાં **Got Married** સિલેક્ટ કરતા બે ઓપ્શન આવશે **(i) Married within MEDK (ii) Married outside MEDK**

જ્ઞાતિમાં દીકરા કે દીકરીના લગ્ન કરેલ હોય તો **within Medk** સિલેક્ટ કરી **move** કરવાથી નવું પેજ ખુલશે. જેમાં જરૂરી વિગત ભરી સર્ચ કરવાથી જે તે વ્યક્તિની વિગત મળે, તેના ઉપર ક્લિક કરી સબમીટ કરતા બંને પક્ષે ડેટા સુધરી જશે.

જ્ઞાતિની બહાર લગ્ન કરેલ હોય તો **married out side Medk** સિલેક્ટ કરી **Move** કરવાથી જો દીકરી હશે તો તેનું નામ નીકળી જશે પણ દીકરો હશે તો તેની માહિતી ખુલેલ પેજમાં ભરી **submit** કરવાથી **લગ્નનું સ્ટેટસ Married** થઈ જશે અને દીકરાની પત્ની નામ કુટુંબમાં ઉમેરાઇ જશે.

(**જરૂર જણાય તો હેલ્પ મેનુમાં જઈ વિડીયો જુઓ**.)

(4) VIEW FAMILY TREE : આ option ફક્ત કુટુંબના મુખ્ય વ્યક્તિ સામે જ આપવામાં આવેલ છે જેની ઉપર ક્લિક કરવાથી પ્રથમ પેહલી જનરેશન દેખાશે. તેમાં આપેલ પહેલા નામની બાજુમાં **(^) અપ એરો** ઉપર ક્લિક કરવાથી આગળની પેઢી ની માહિતી મળશે જેમ આગળની જનરેશન **(^)** પર ક્લિક કરવાથી આગળની જનરેશન ની વિગતો મળતી જશે

FAMILY TREE માં જણાવેલ કોઈ પણ વ્યક્તિ ઉપર ક્લિક કરવાથી જે તે વ્યક્તિની સંપૂર્ણ માહિતી મળી શકશે.

FAMILY TREE માં કુટુંબના પરિણીત મહિલાની સામે **(view Father Family)** લખેલ તેના ઉપર ક્લિક કરવાથી, તેના પિયરની વિગતો મળશે.

હયાત (જીવિત) વ્યક્તિનું **FAMILY TREE** માં સુધારો, વ્યક્તિ જાતે કરી શકશે, પણ સ્વર્ગસ્થ થયેલ વ્યક્તિના **FAMILY TREE** મા સુધારો એડમીન જ કરી શકશે. (જો તમને તમારા સ્વર્ગસ્થ વ્યક્તિના નામ **FAMILY TREE** માં જોડવાના બાકી જણાય તો એડમીન ને પૂર્ણ વિગત સાથે મોકલી આપશો)

FAMILY TREE માં અવસાન થયેલ વ્યક્તિના નામ લાલ કલરથી દર્શાવવામાં આવેલ છે.

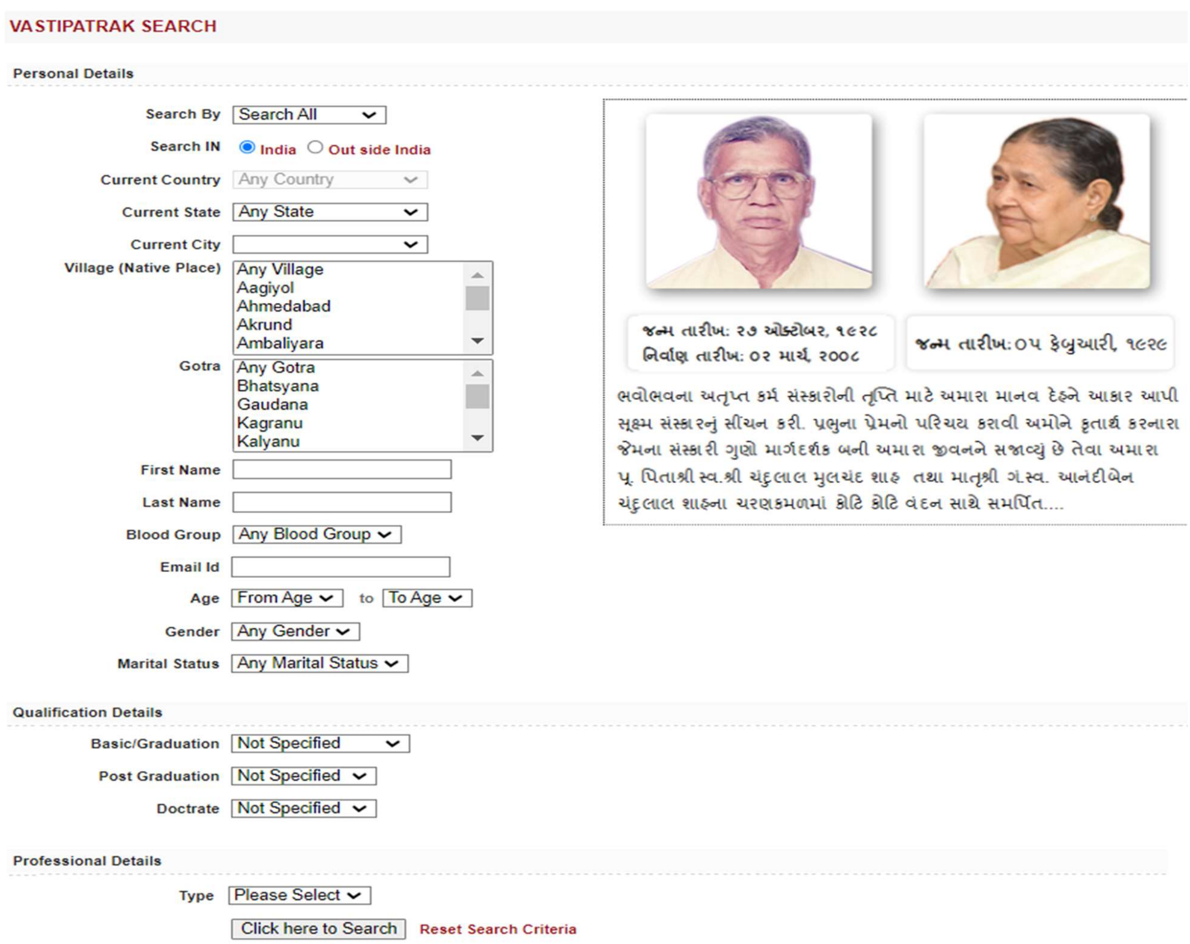
(5) ADD FAMILY MEMBER : આ ઓપ્શન પણ કુટુંબના મુખ્ય વ્યક્તિ સામે જ દર્શાવેલ છે. કુટુંબમાં નવી વ્યક્તિનો ઉમેરો થયો હોય ત્યારે આ ઓપ્શનમાં જઈ જરૂરી વિગતો ભરી **submit** કરવાનું રહેશે. એક વખત ફેમિલીમાં મેમ્બર ઉમેર્યા પછી ડીલીટ કરી શકાશે નહીં. ડીલીટ કરવાની જરૂર જણાય એડમીન ને જાણ કરવાની

રહેશે. નવા મેમ્બર ઉમેરતા પહેલા **Family Tree** માં જઇ ચેક કરવું **અને જો તે નામ ફેમિલી ટ્રીમાં દર્શાવતું હોય તો** ફીડબેક કવેરીમાં જઇ એડમીન ને જાણ કરવી. અને નવું નામ ઉમેરવું નહીં.

B. VASTI PATRAK :

ટાઈટલ બારમાં વસ્તી પત્રક પર ક્લિક કરવાથી જે પેજ ખુલે તેમાં Search By માં **Head of Family** કરવાથી નીચે જણાવેલું પેજ ખુલશે દેખાશે.

ઉપરોક્ત પેજમાં વસ્તી પત્રકના **કુટુંબના મુખ્ય વ્યક્તિની વિગતો** જેમકે હાલના રહેઠાણ, મૂળ ગામ, ગોત્ર , નામ મુજબ અને બ્લડ ગ્રુપ મુજબ વિવિધ પસંદગી મુજબ વિગતો મેળવી શકાશે જે માટે ખૂલેલ પેજમાં જરૂરી વિગતો ભરવાની રહેશે **Search** મા **Head of Family ના બદલે Select All** પસંદ કરતા નીચેનું પેજ દેખાશે.



ઉપરોક્ત પેજમાં જરૂરિયાત મુજબ વિગતો ભરવાથી જ્ઞાતિના દરેક વ્યક્તિની માહિતી મળશે. જેમ કે અવિવાહિક, અભ્યાસ, ઉંમર, વતન, હાલનું city, ગોત્ર , બ્લડ ગ્રુપ વગેરે દરેક વિગતો મલ્ટીપલ ચોઈસથી મેળવી શકાશે.

(C) MY DIRECTORY -

આ ખૂબ જ અગત્યનો અને ઉપયોગી ઓપ્શન છે. દરેક વ્યક્તિ **My Directory** માં જઈ પોતાની જરૂરિયાત મુજબના અલગ ગ્રુપ મુજબ ડિરેક્ટરી બનાવી શકશે. બનેલ ડિરેક્ટરી સામે આપેલ ઓપ્શનમાં જઈ પોતાના ચોઈસ મુજબના વ્યક્તિની યાદી બનાવી તેનુ લેબલ પ્રિન્ટિંગ કે ટેલીફોન ડિરેક્ટરી વગેરે બનાવી શકે છે તેમજ એડ્રેસના સ્ટીકર પણ બનાવી શકે છે.

(D) FEEDBACK/ QUERY :

ટાઈટલ બારમાં આ ઓપ્શન પર ક્લિક કરવાથી **Your Question** નામનું બોક્સ પેજ ખુલશે. જેમાં વ્યક્તિ પોતાના પ્રશ્નો અથવા તો અભિપ્રાય લખી સબમીટ કરશે, તો એડમીન ને મળી જશે. જેનો રીપ્લાય વ્યક્તિને whatsapp થી કે મોબાઈલથી કે ઈમેલથી આપવામાં આવશે.

(E) CHANGE PASSWORD

ટાઈટલ બારમાં આ ઓપ્શન પર ક્લિક કરી જરૂરી વિગત ભરવાથી પાસવર્ડ ચેન્જ કરી શકાશે.

(F) HELP - ટાઇટલ બારમાં આ ઓપ્શનમાં ક્લિક કરવાથી વેબસાઈટ અંગેની વિગતવાર માહિતી જાણવતો ઓડિયો અને વિડિયો જોવા મળશે.