

ATTENDANCE MONITORING SYSTEM

ಎ ಐ ಹಾಜರಾತಿ ಮಾನಿಟರಿಂಗ್ ವ್ಯವಸ್ಥೆ

1. Login to Admin panel

To access or to login to kangavalu admin panel visit to the mentioned URL.
“http://134.209.146.194/faceapp_new/index.php/Dashboard”.

ಕಣ್ಣವಲು ಅಡ್ಮಿನ್ ಪ್ಯಾನೆಲ್ ಗೆ ಲಾಗಿನ್ ಆಗಲು ಒದಗಿಸಿರುವ ಯು ಆರ್ ಎಲ್ ಗೆ ಭೇಟಿ ನೀಡಿ

“http://134.209.146.194/faceapp_new/index.php/Dashboard”.

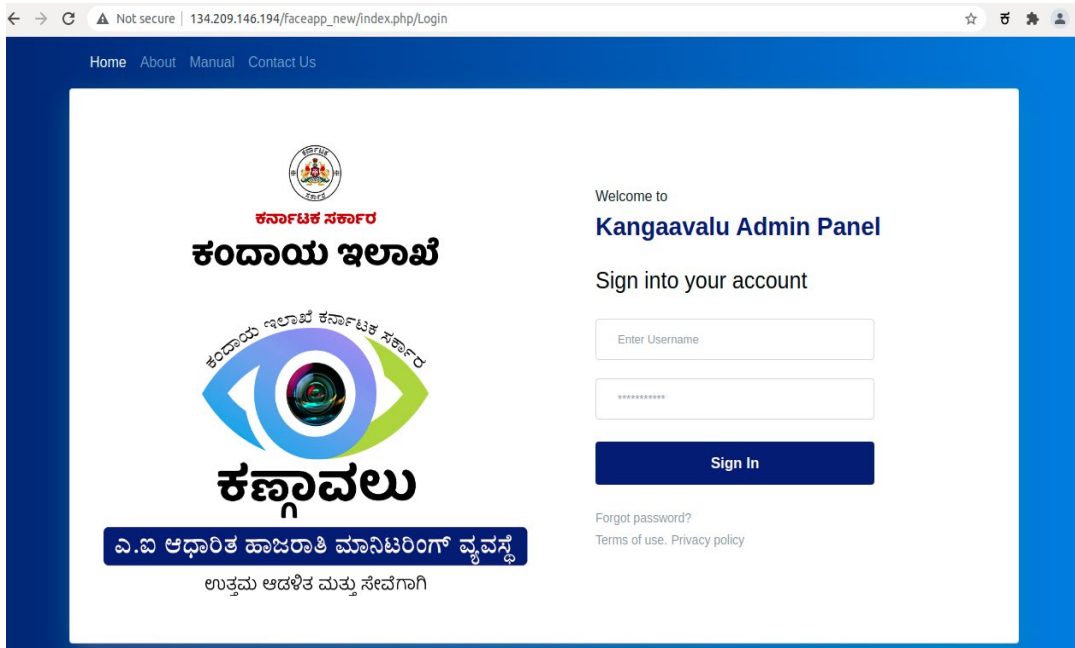


Figure-1

Once we visit the URL will get the home page as shown in the above figure-1.

ಮೇಲಿನ URLಅನ್ನು ಭೇಟಿ ಮಾಡಿದಾಗ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿದಂತೆ ಹೋಮ್ ಪೇಜ್ ಕಾಣಿಸಿಕೊಳ್ಳುತ್ತದೆ

Sign into the account using login credentials.

ಲಾಗಿನ್ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಖಾತೆಗೆ ಸೈನ್ ಇನ್ ಆಗಿ

Enter the Username and Password.

ಯೂಸರ್ ನೇಮ್ ಮತ್ತು ಪಾಸ್ವರ್ಡ್ ಅನ್ನು ನಮೂದಿಸಿ

Then click on sign in.

ನಂತರ ಸೈನ್ ಇನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ

1.DASHBOARD/ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್

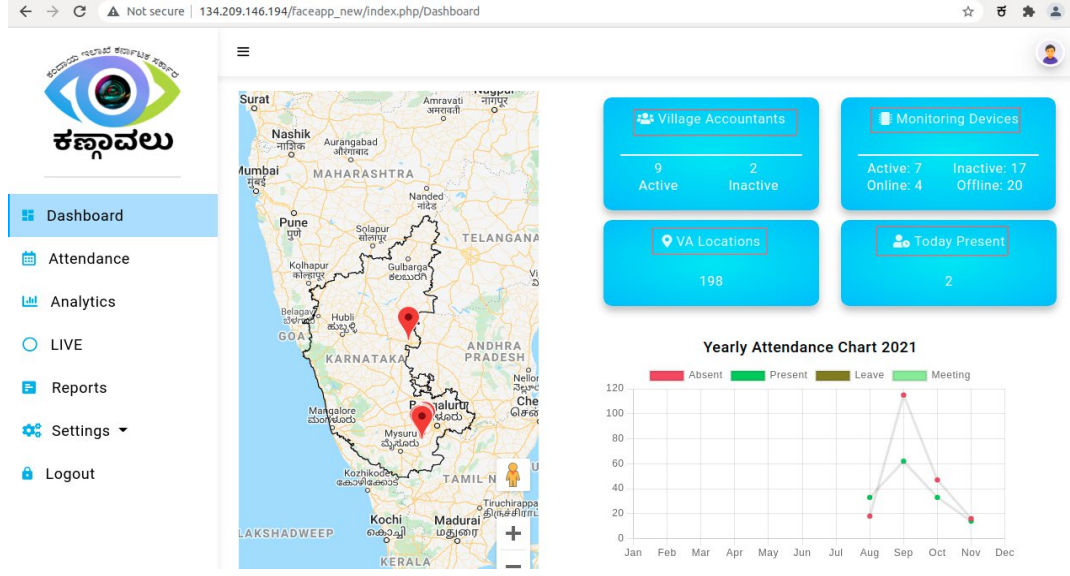


Figure-2

- Karnataka map with all districts/ ಡ್ಯಾಶ್‌ಬೋರ್ಡ್ ಕರ್ನಾಟಕ ನಕ್ಷೆ
- VillageAccountants[Active/Inactive]/ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳು [ಸಕ್ರಿಯ/ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ]
- MonitoringDevices[Active/Inactive]/ಮಾನಿಟರಿಂಗ್‌ದಳಗಳು [ಸಕ್ರಿಯ/ನಿಷ್ಕ್ರಿಯ]
- Number of VA Locations/ VA ಸ್ಥಳಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
- Number of VA's present today/ ಹಾಜರಿರುವ VAಗಳ ಸಂಖ್ಯೆ
- Yearly attendance chart/ ವಾರ್ಷಿಕ ಹಾಜರಾತಿ ಚಾರ್ಟ್

2.ATTENDANCE/ ಹಾಜರಾತಿ

In the attendance field we can see a search bar where we can search for a user, we consider user as a Village Accountant as shown in the below figure.

ಹಾಜರಾತಿಯಲ್ಲಿ ಹುಡುಕಾಟ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದ್ದೆ ಅಲ್ಲಿ ಯೂಸರ್ ಅನ್ನು ಹುಡುಕಬಹುದು, ಇಲ್ಲಿ ಯೂಸರ್ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ.

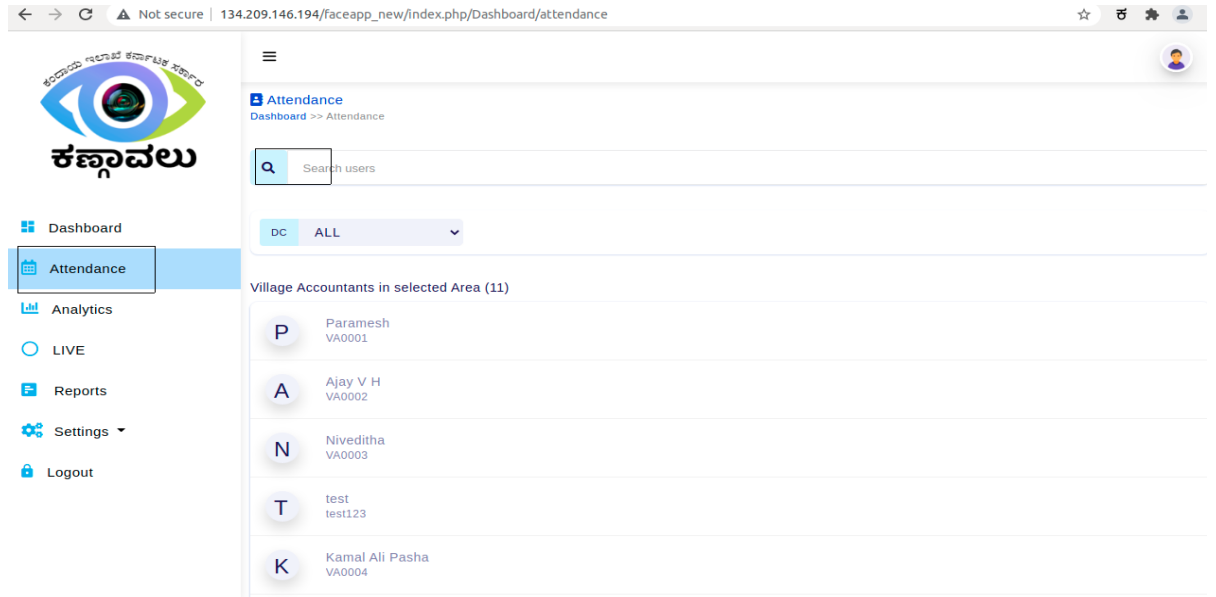


Figure-3

In the Attendance field, we can see a DC option, once we click on to the DC dropdown option we can able to view all the districts as shown in the below figure.

ಹಾಜರಾತಿಯಲ್ಲಿ DC ಆಯ್ಕೆ ದ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಇದೆ ಅಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ.

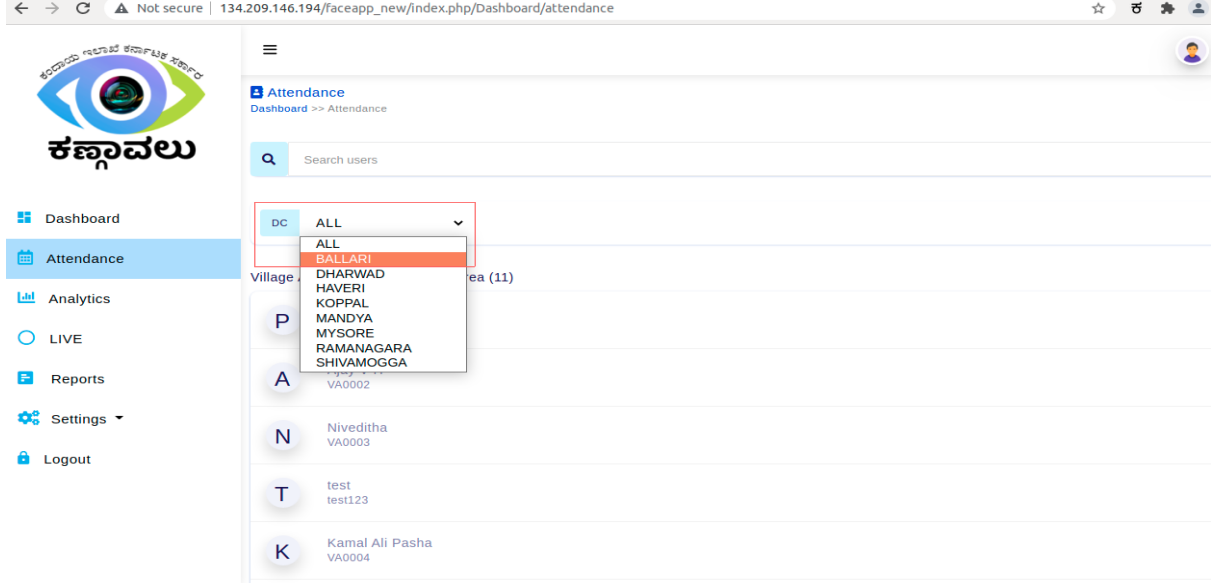


Figure-4

When we select a respective district in the **District commissioner (DC)** option, we can able to view all the **Village Accountant (VA)** list under the respective district and also **Assistant commissioner (AC)**list as shown in the below figure.

ನಾವು ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಿದಾಗ ಆಯಾ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿನ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು AC ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ.

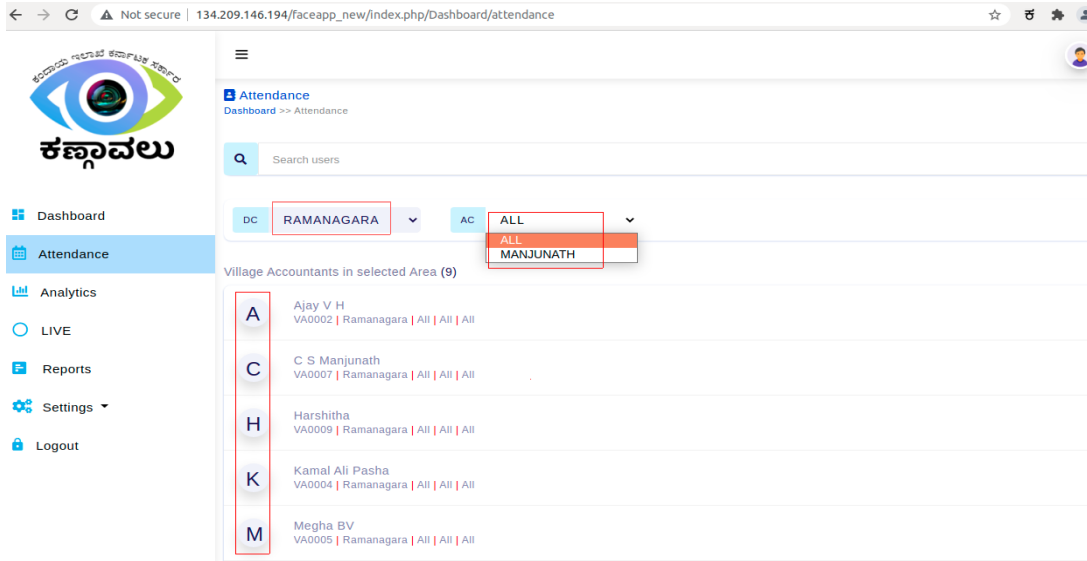


Figure-5

Once we click on to the particular AC dropdown, we can able to view the list of Village accountant and also Tehsildar dropdown option those who comes under the respective AC as shown in the below figure.

ನಾವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ AC ಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಆಯಾ AC ಕೆಳಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆಯಾ AC ಕೆಳಗೆ ಬರುವ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ.

The screenshot shows the 'Attendance' dashboard with the following filters: DC: RAMANAGARA, AC: MANJUNATH, TS: VIJAY KUMAR / R, and RI: ALL. The 'Village Accountants in selected Area (5)' list is as follows:

Initial	Name	VA ID	Location	Tahsildar	RI
A	Ajay V H	VA0002	Ramanagara	Manjunath	Vijay Kumar / Ramanagara
K	Kamal Ali Pasha	VA0004	Ramanagara	Manjunath	Vijay Kumar / Ramanagara
M	Megha BV	VA0005	Ramanagara	Manjunath	Vijay Kumar / Ramanagara
N	Niveditha	VA0003	Ramanagara	Manjunath	Vijay Kumar / Ramanagara
P	Paramesh	VA0001	Ramanagara	Manjunath	Vijay Kumar / Ramanagara

Figure-6

When we click on to the Tahsildar dropdown, we will get list of VA's those who comes under the respective Tahsildar and also you will get RI option with dropdown as shown in the below figure.

ನಾವು ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಆಯಾ ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ ಕೆಳಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಮತ್ತು ಆರ್ ಐ ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಆಯ್ಕೆ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ.

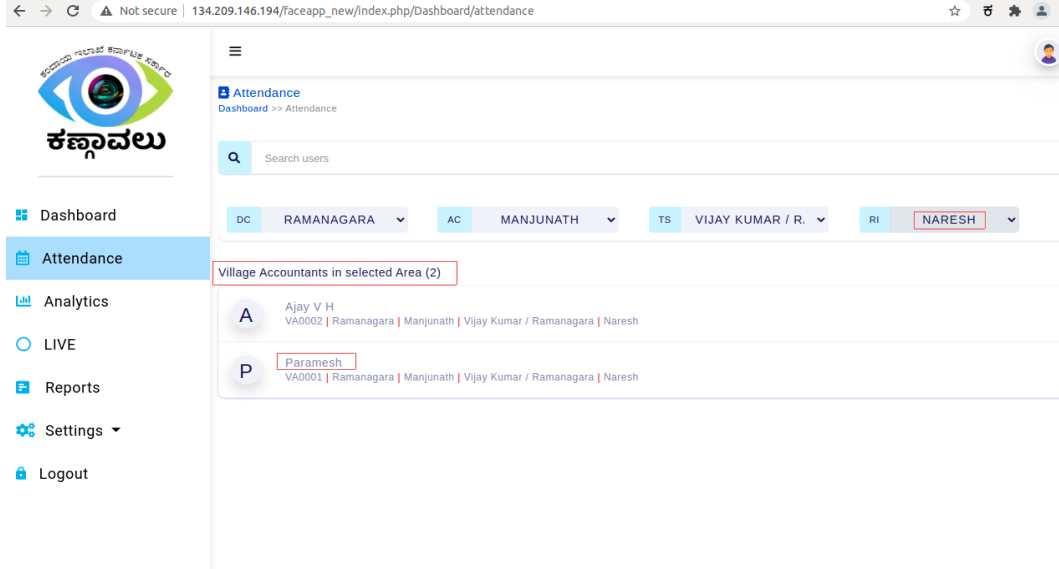


Figure-7

Once we click on to the particular RI, we can able to view all the VA's list those who comes under the respective RI as shown in the above figure.

ನಾವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಆರ್ ಐ ಅನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಆಯಾ ಆರ್ ಐ ಕೆಳಗೆ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಈ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ
When you click on to the particular VA name, for example Paramesh

ನಾವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯ ಹೆಸರಿನ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ, ಉದಾಹರಣೆಗೆ ಪರಮೇಶ್ .

We can view the attendance of the selected VA as shown in the below figure.

ನಾವು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಲಾದ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ.

We can view the Attendance of November month for the respective VA.

ನಾವು ಆಯಾ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನವೆಂಬರ್ ತಿಂಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು.

If we required any previous month attendance of VA, we should click onto the Left & right arrows (<,>) by clicking on the left arrow we can view the attendance of the previous month and if we click on the right arrow, we can view the attendance of the Future month.

ನಮಗೆ ಹಿಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಅಥವಾ ಮುಂದಿನ ತಿಂಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಬೇಕಾದರೆ ಎಡ ಹಾಗೂ ಬಲ ಚಿಹ್ನೆಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನೋಡಬಹುದು.

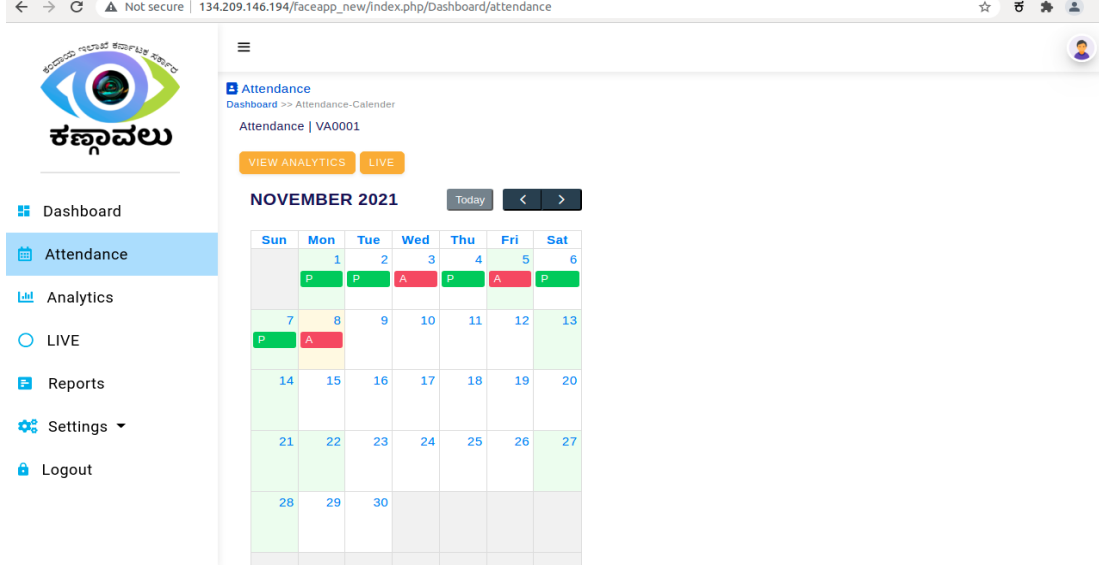


Figure-8

Suppose if we required any attendance of the particular day, click on to the day field, once we click on to the particular day we can view the attendance of the selected VA as shown in the below figure.

ನಮಗೆ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ದಿನದ ಹಾಜರಾತಿ ಬೇಕಾದರೆ ಆ ದಿನದ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ನಾವು ಆಯ್ಕೆಮಾಡಲಾದ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯ ಆ ದಿನದ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು.

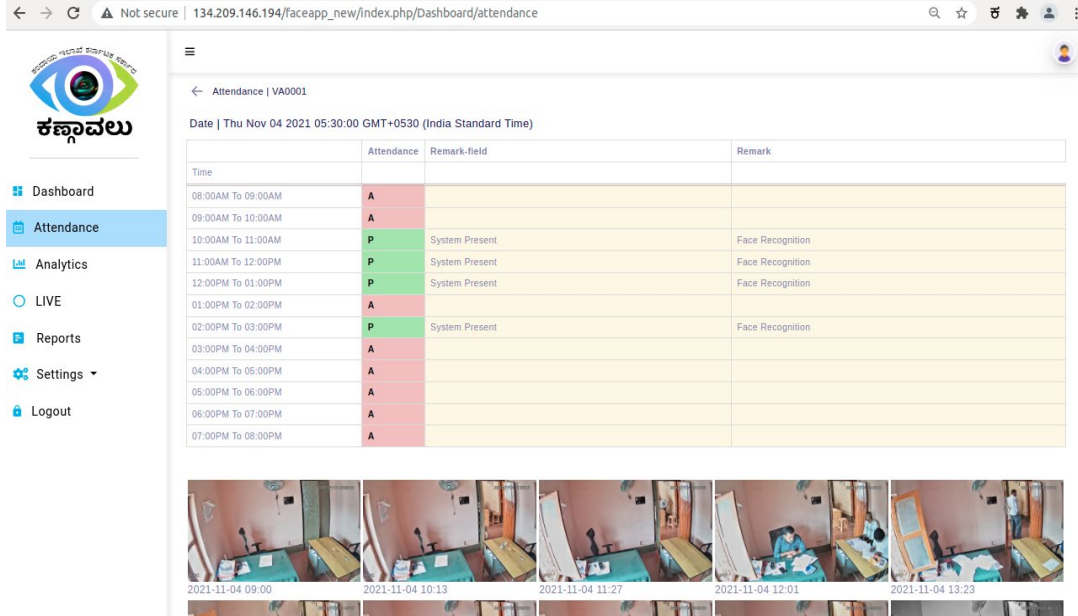


Figure-9

In the above figure we can see the attendance of Thursday.

ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ಗುರುವಾರದ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು.

If we required the complete attendance of the VA ,just click on to the back option and its directly redirect to the attendance page.

ನಮಗೆ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಯ ಸಂಪೂರ್ಣ ಹಾಜರಾತಿ ಬೇಕಾದರೆ ಮತ್ತೆ ಹಿಂದಿನ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು ಅವಾಗ ಹಾಜರಾತಿ ಪೇಜ್ ಗೆ ಮರುಪ್ರವೇಶಿಸುತ್ತದೆ.

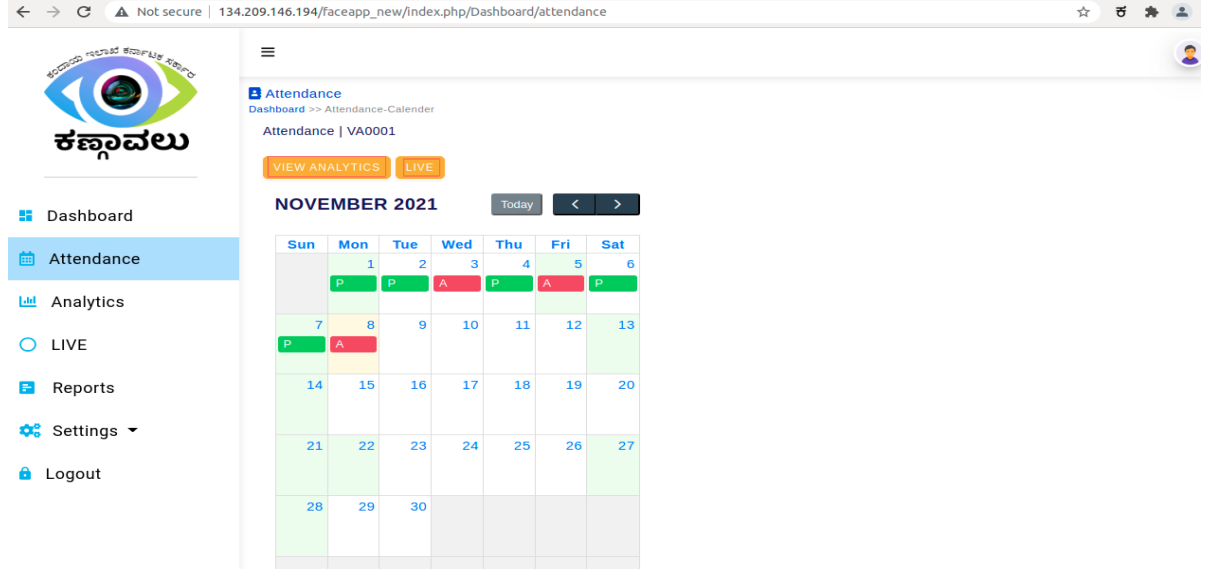


Figure-10

In the above figure we can view the analytics option, once we click on to the view analytics, we will get the attendance graph as shown in the below figure.

ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಅನಾಲಿಟಿಕ್ಸ್ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು , ನಾವು ಅನಾಲಿಟಿಕ್ಸ್ ಆಯ್ಕೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ನಮಗೆ ಹಾಜರಾತಿ ಗ್ರಾಫ್ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ.

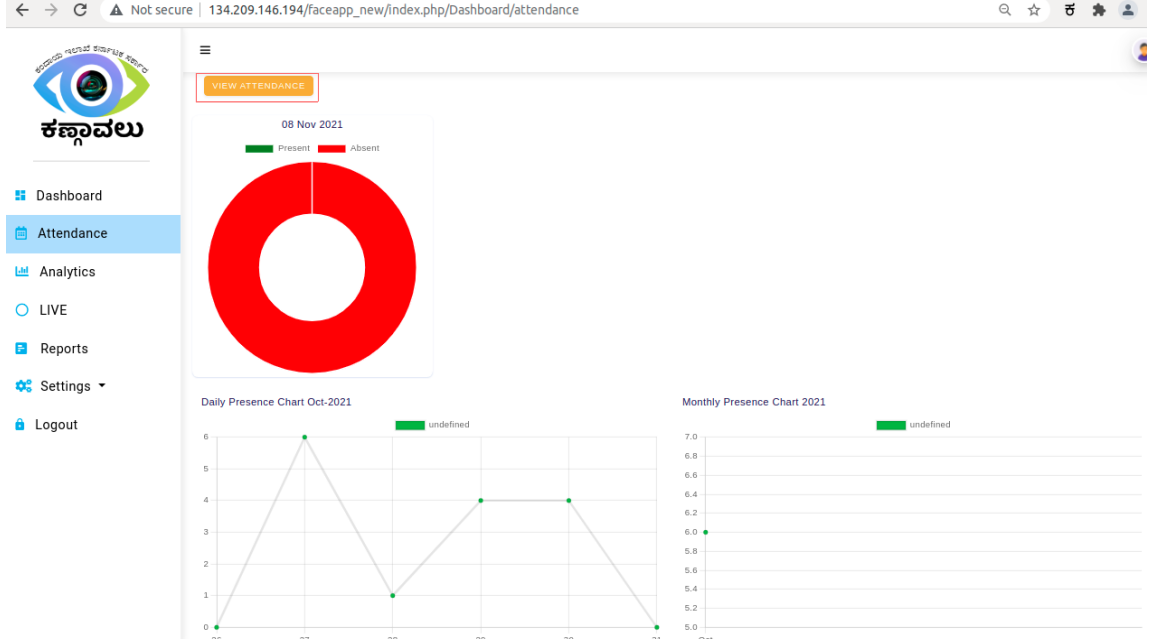


Figure-11

And we will get the Daily and Monthly presence attendance graph, if we click on to the view attendance it redirects to the attendance page.

ನಮಗೆ ದಿನದ ಹಾಗೂ ತಿಂಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಗ್ರಾಫ್ ಸಿಗುತ್ತದೆ ನಾವು ವ್ಯೂ ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಅದು ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್ ಪೇಜ್ ಗೆ ಮರುಪ್ರವೇಶಿಸುತ್ತದೆ

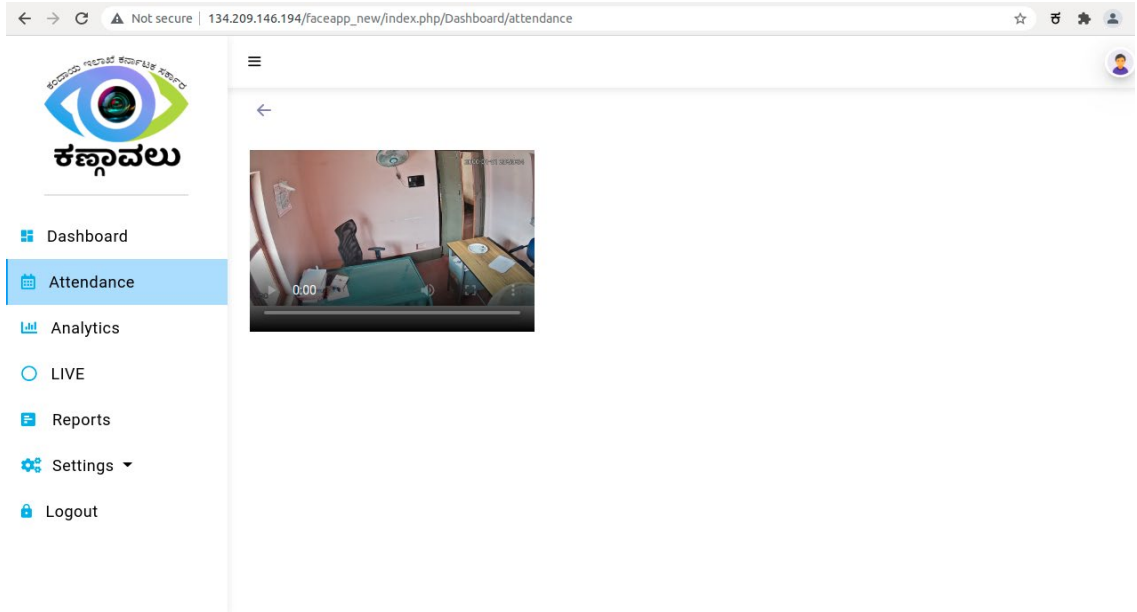


Figure-12

In the above figure-11 we can view the live option, once we click on to the live option, we can track the live video of the respective VA as shown in the above figure.

ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ನಾವು ಲೈವ್ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು , ನಾವು ಲೈವ್ ಆಯ್ಕೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಲೈವ್ ವ್ಯೂ ಅನ್ನು ನೋಡಬಹುದು ಈ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ .

3.ANALYTICS/ ಅನಾಲಿಟಿಕ್ಸ್

In the analytics we will get the daily and monthly presence attendance graphs.

ನಮಗೆ ಅನಾಲಿಟಿಕ್ಸ್ ಅಲ್ಲಿ ದಿನದ ಹಾಗೂ ತಿಂಗಳ ಹಾಜರಾತಿ ಗ್ರಾಫ್ ಸಿಗುತ್ತದೆ.

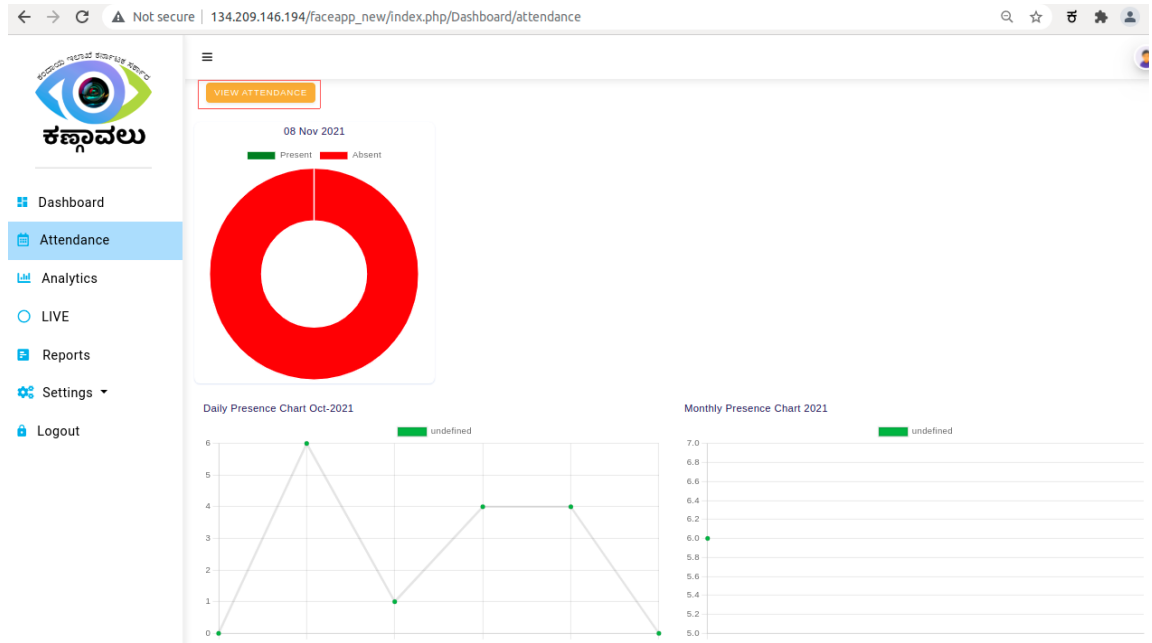


Figure-13

In the Analytics field we have the option to view the attendance, once we click on to the attendance field it redirects to the attendance page as shown in the below figure.

ನಾವು ಅನಾಲಿಟಿಕ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ವ್ಯೂ ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಅಟೆಂಡೆನ್ಸ್ ಪೇಜ್ ಗೆ ಮರುಪ್ರವೇಶಿಸುತ್ತದೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ.

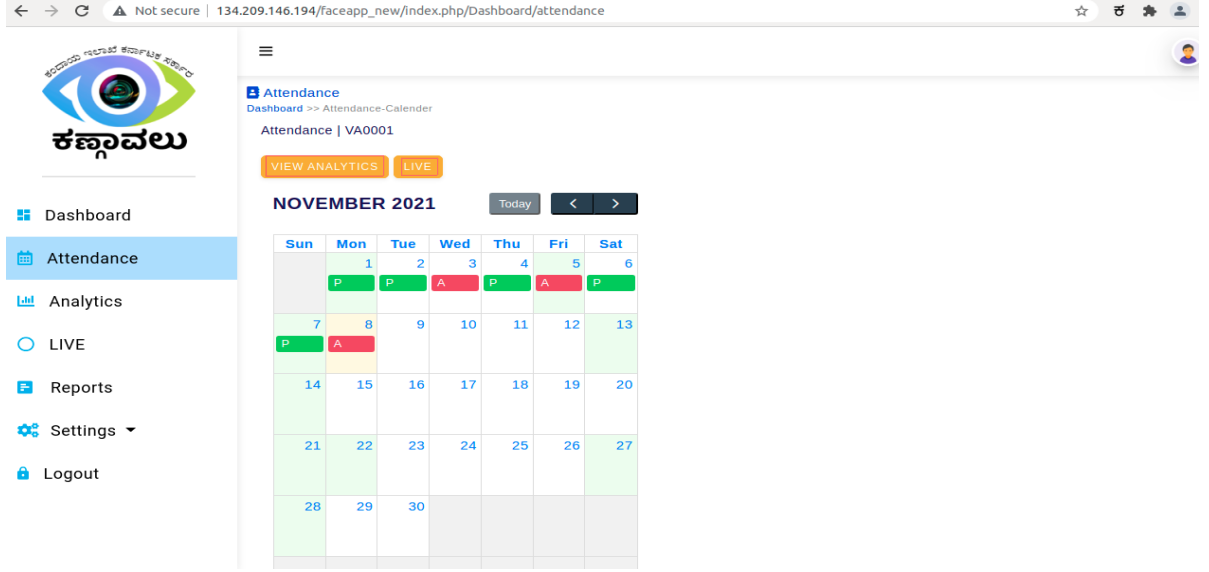


Figure-14

4.LIVE/ ಲೈವ್

In the Live field, we can view the Live presence of the VA, we have an option to select the VA.

ಲೈವ್ ನಲ್ಲಿ ನಾವು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು.

When we select the dropdown, we can choose the VA name as shown in the below figure.

ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು.

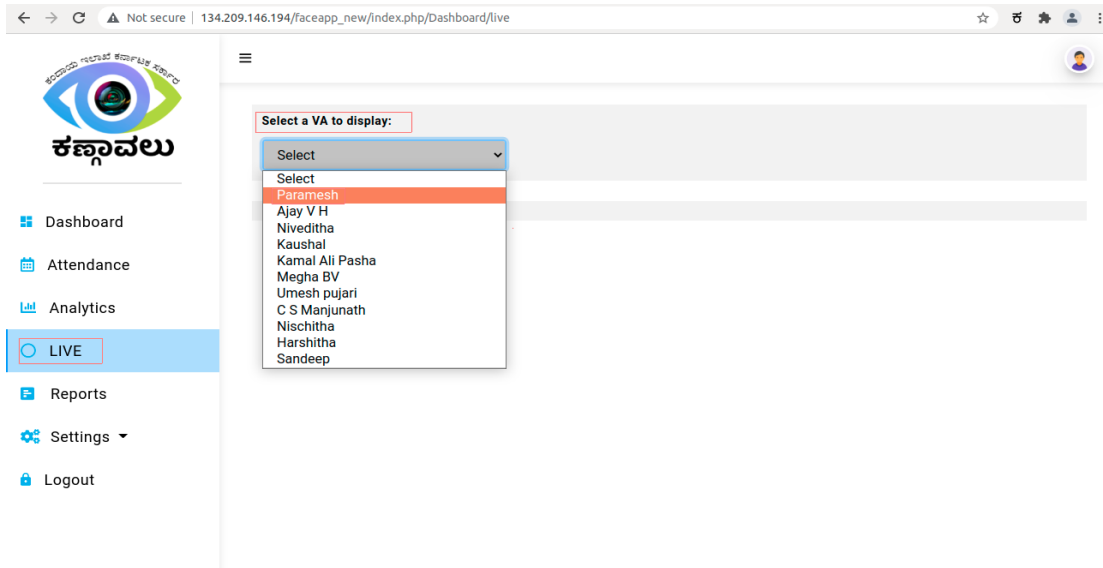


Figure-15

Once we select the respective VA, we will get an option to “Start”, once we select the start button, we can track the live video of the respective VA as shown in the below figure.

ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ ಅಲ್ಲಿ ಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಬಟನ್ ಬರುತ್ತದೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಆ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ನೇರ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು

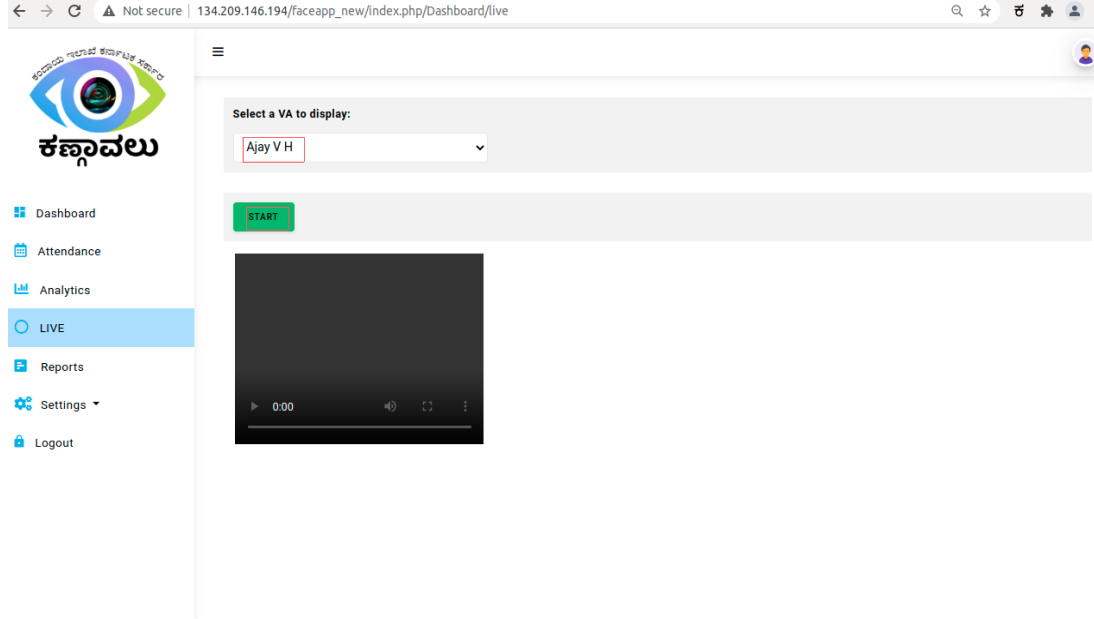


Figure-16

5.REPORTS/ ರಿಪೋರ್ಟ್

In the Reports, we can view and generate the Attendance report of the VA'S.

ರಿಪೋರ್ಟ್‌ನಲ್ಲಿ ನಾವು ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು ಹಾಗೂ ರಿಪೋರ್ಟ್‌ನ್ನು ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಿ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಬಹುದು

#	DISTRICT	TALUK	VA-LOCATION	VA-NAME	WORKING DAYS	DAYS PRESENT	DAYS ABSENT	ACTION
1	Ramanagara	Ramanagara	Bilgumba-1	Paramesh	30	12	0	VIEW
2	Ramanagara	Ramanagara	Hallimala	Ajay V H	30	12	2	VIEW

Figure-17

We have an option to select the monthly wise report, so that we can generate the selected month attendance of the VA's as shown in the above figure.

ನಾವು ತಿಂಗಳ ಪ್ರಕಾರ ರಿಪೋರ್ಟ್‌ನ್ನು ಜನರೇಟ್ ಮಾಡಿ ಡೌನ್‌ಲೋಡ್ ಮಾಡಿಕೊಳ್ಳಲು ಆಯ್ಕೆಯಿದೆ ಈ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ .

And we have an option to select the district, once we click onto the dropdown option, all the district list will display as shown in the below figure.ನಾವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಲು ಡ್ರಾಪ್‌ಡೌನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ, ಅಲ್ಲಿ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ.

#	DISTRICT	TALUK	VA-LOCATION	VA-NAME	WORKING DAYS	DAYS PRESENT	DAYS ABSENT	ACTION
1	Ramanagara	Ramanagara	Bilgumba-1	Paramesh	30	12	0	VIEW
2	Ramanagara	Ramanagara	Hallimala	Ajay V H	30	12	2	VIEW

Figure-18

For example, if we select Ramanagara district, then we need to select a taluk option, in the taluk dropdown we can view all the list of Taluk's which comes under Ramanagara district as shown in the below figure.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ, ನಮಗೆ ರಾಮನಗರ ಜಿಲ್ಲೆಯಲ್ಲಿ ಬರುವ ತಾಲೂಕುಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ.

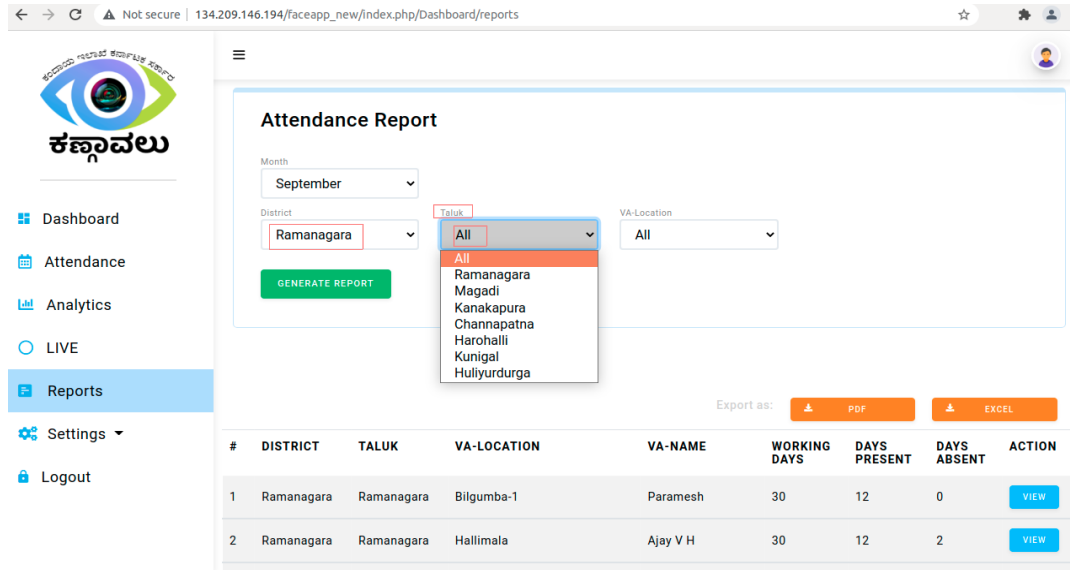


Figure-19

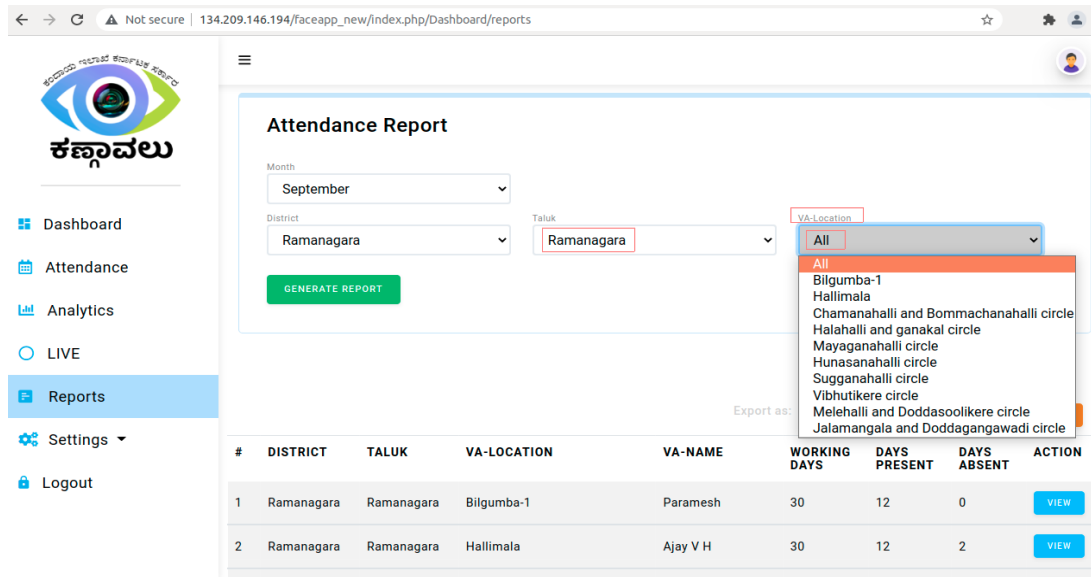


Figure-20

For example if we select the ramanagara taluk then in VA locations option we will get all the VA locations which comes under ramanagara taluk as shown in the above figure.

ಉದಾಹರಣೆಗೆ ರಾಮನಗರ ತಾಲುಕವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಿದಾಗ, ನಮಗೆ ರಾಮನಗರ ತಾಲುಕದಲ್ಲಿ ಬರುವ ಗ್ರಾಮಲೆಕ್ಕಾಧಿಕಾರಿಗಳ ಸ್ಥಳಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಈ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ

6.SETTINGS/ ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್ಸ್

In the settings we have got options like Users, Device, Locations and Other as shown in the below figure.

ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಯೂಸೆರ್ಸ್,ಡಿವೈಸ್ ,ಲೋಕೇಷನ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಅಡ್ವೆರ್ಸ್ ಆಯ್ಕೆಗಳಿವೆ ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ

#	USERID/NAME	CONTACT	LEVEL	LOCATION	DEVICE	ACTION
1	VA0001 Paramesh	8546854933	Village Accountant	Bilgumba-1 Ramanagara Ramanagara	23	EDIT PROFILE INACTIVE
2	VA0002 Ajay V H	9739944104	Village Accountant	Hallimala Ramanagara Ramanagara	21	EDIT PROFILE INACTIVE
3	VA0003 Niveditha	9876543210	Village Accountant	Mayaganahalli circle Ramanagara Ramanagara	43	EDIT PROFILE INACTIVE
4	test123 test	98765	Village Accountant	Kolagallu-1 Ballari Ballari	44	EDIT PROFILE INACTIVE
5	VA0004 Kamal Ali Pasha	9108090163	Village Accountant	Halahalli and ganakal circle Ramanagara Ramanagara	42	EDIT PROFILE INACTIVE
6	VA0005 Megha BV	8095495219	Village Accountant	Sugganahalli circle Ramanagara Ramanagara	40	EDIT PROFILE INACTIVE
7	VA0006	6360495817	Village Accountant	Honganuru Channapatna Ramanagara	45	EDIT PROFILE INACTIVE

Figure-21

Users/ಯೂಸೆರ್ಸ್

If we click on the user we will get the list of all the users.

ನಾವು ಯೂಸೆರ್ಸ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಯೂಸೆರ್ಸ್ ಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ

#	USERID/NAME	CONTACT	LEVEL	LOCATION	DEVICE	ACTION
1	VA0001 Paramesh	8546854933	Village Accountant		3	EDIT PROFILE INACTIVE
2	VA0002 Ajay V H	9739944104	Village Accountant	Hallimala Ramanagara Ramanagara	21	EDIT PROFILE INACTIVE
3	VA0003 Niveditha	9876543210	Village Accountant	Mayaganahalli circle Ramanagara Ramanagara	43	EDIT PROFILE INACTIVE
4	test123 test	98765	Village Accountant	Kolagallu-1 Ballari Ballari	44	EDIT PROFILE INACTIVE
5	VA0004 Kamal Ali Pasha	9108090163	Village Accountant	Halahalli and ganakal circle Ramanagara Ramanagara	42	EDIT PROFILE INACTIVE
6	VA0005 Megha BV	8095495219	Village Accountant	Sugganahalli circle Ramanagara Ramanagara	40	EDIT PROFILE INACTIVE
7	VA0006 Umesh pujari	6360495817	Village Accountant	Honganuru Channapatna Ramanagara	45	EDIT PROFILE INACTIVE

Figure-22

We have got the search bar there by using filter we can search for the users. [Village accountant, Revenue Inspector, Tahsildar, Assistant commissioner, Deputy Commissioner, Principal Secretary/ACS, Minister(Admin)].

ನಮಗೆ ಸರ್ಚ್ ಆಯ್ಕೆ ಇದೆ ಹಾಗೂ ಫಿಲ್ಟರ್ ಆಯ್ಕೆ ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಾವು ಯೂಸೆರ್ಸ್ ಗಳನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು[ವಿಲೇಜ್ ಅಕೌಂಟೆಂಟ್ , ರೆವೆನ್ಯೂ ಇನ್ಸ್ಪೆಕ್ಟರ್ , ತಹಸೀಲ್ದಾರ್ , ಅಸಿಸ್ಟೆಂಟ್ ಕಮಿಷನರ್ ,ಡೆಪ್ಯುಟಿ ಕಮಿಷನರ್ , ಪ್ರಿನ್ಸಿಪಾಲ್ ಸೆಕ್ರೆಟರಿ /ಎ ಸಿ ಎಸ್ , ಮಿನಿಸ್ಟರ್ (ಅಡ್ಮಿನ್)].

In the users we can get the users details like User ID, Name, Contact no., Level, Location, Device and Action.

ಯೂಸೆರ್ಸ್ ನಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಯೂಸೆರ್ಸ್ ಗಳ ಯೂಸೆರ್ ಐ ಡಿ , ಹೆಸರು , ಮೊಬೈಲ್ ನಂಬರ್ , ಲೆವೆಲ್ , ಲೋಕೇಷನ್ , ಡಿವೈಸ್ ಹಾಗೂ ಆಕ್ಷನ್ ವಿವರಗಳು ಸಿಗುತ್ತವೆ

Under the Action we have options like Edit, Profile and Inactive.

ಆಕ್ಷನ್ ಅಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಎಡಿಟ್ , ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಮತ್ತು ಇನಾಕ್ಟಿವ್ ಆಯ್ಕೆಗಳಿವೆ .

Update user

User Id	Name	Govt Id
VA0001	Paramesh	1321194
Designation	Contact No	Email id
VA	8546854933	parameshsandhya2016@gmail.com
DOJ	Level	Assign District
20/01/1995	Village Accountant	Ramanagara
Assign Taluk	Assign VA-Location	
Ramanagara	Bilgumba-1	

CANCEL UPDATE

Figure-23

If we click on Edit you can edit the user details and then click on update so the changes we made will get updated as shown in above figure.

ನಾವು ಎಡಿಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಯೂಸರ್ ನ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು ನಂತರ ಅಪ್ಡೇಟ್ ಆಯ್ಕೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಬದಲಾಯಿಸಿದ ವಿವರಗಳು ಅಪ್ಡೇಟ್ ಆಗಿರುತ್ತವೆ ಈ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ If we click on the Edit but we don't want to do the changes then click on cancel.

ನಾವು ಎಡಿಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿರುತ್ತೇವೆ ಆದರೆ ವಿವರಗಳನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಲು ಬೇಡವಾದಾಗ ಕ್ಯಾನ್ಸಲ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ

Add new user

User Id	Name	Govt Id
Designation	Contact No	Email id
Date	DOJ	Level
08/11/2021	dd/mm/yyyy	Select

CANCEL SUBMIT

Figure-24

We can see the option called Add New User there we can add the new user as shown in the above figure.

ನಮಗೆ ಆಡ್ ನ್ಯೂ ಯೂಸರ್ ಆಯ್ಕೆ ಕಾಣಿಸುತ್ತಿದೆ ಅದರ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ನಾವು ಹೊಸ ಯೂಸರ್ ಅನ್ನು ಆಡ್ ಮಾಡಬಹುದು ಈ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ

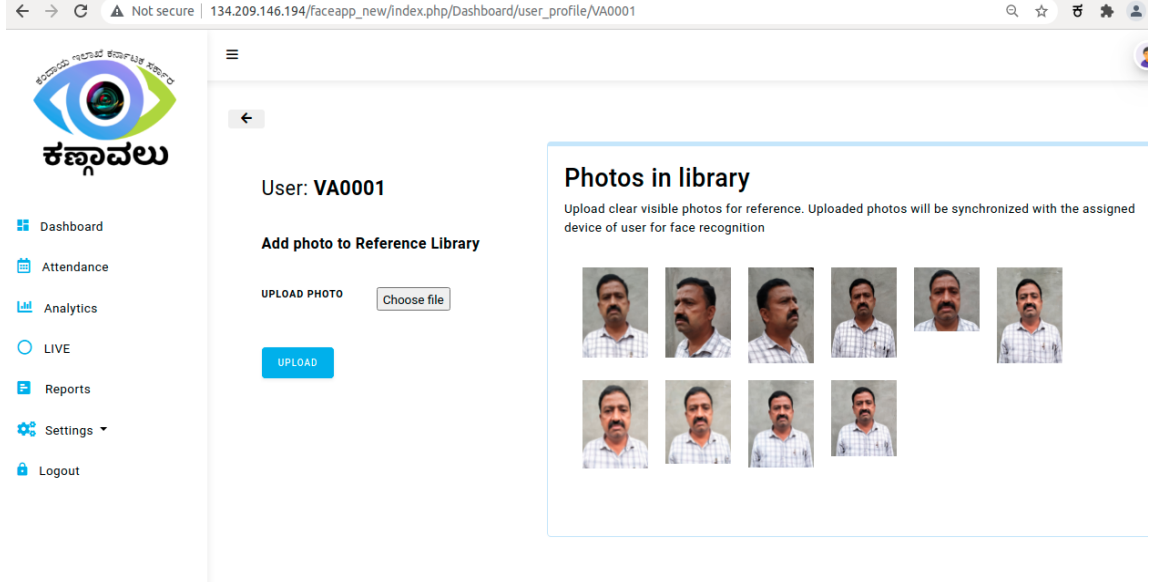


Figure-25

Under the action if we click on profile you will get the photos which have been uploaded for capturing the attendance as shown in the above figure.

ಆಕ್ಷನ್ ಅಲ್ಲಿ ಪ್ರೊಫೈಲ್ ಆಯ್ಕೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಹಾಜರಾತಿಯನ್ನು ದಾಖಲೆ ಮಾಡಲು ಅಪ್ಲೋಡ್ ಮಾಡಿರುವ ಫೋಟೋಗಳನ್ನು ನೋಡಬಹುದು ಈ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ

Devices/ಡಿವೈಸಸ್

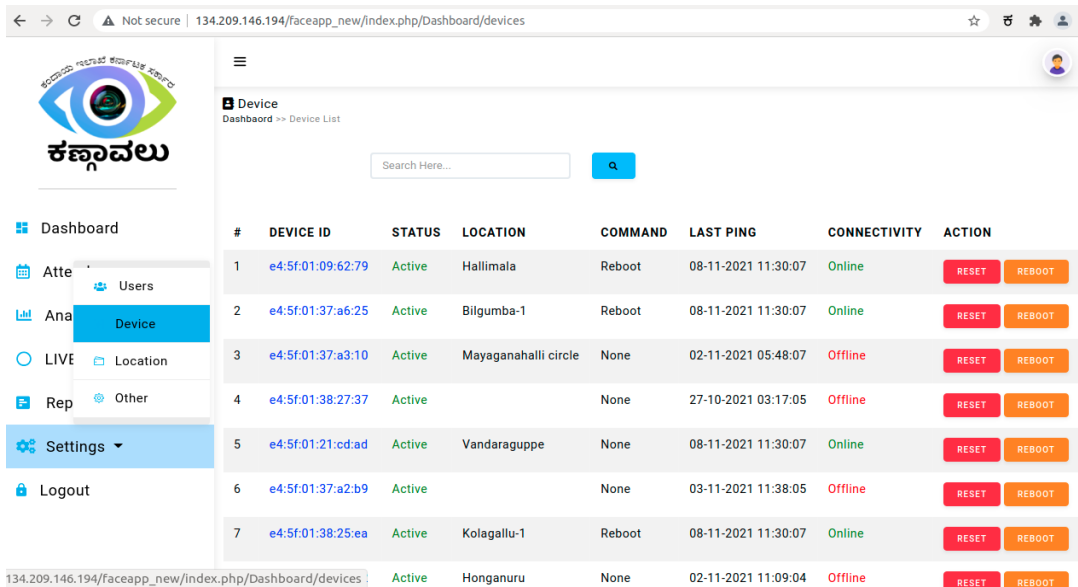


Figure-26

If we click on devices option we will get the details of all the devices.

ಡಿವೈಸಸ್ ನಾವು ಡಿವೈಸಸ್ ಆಯ್ಕೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಡಿವೈಸಸ್ ಗಳ ವಿವರಗಳು ಸಿಗುತ್ತವೆ

The screenshot shows a web browser window with the URL 134.209.146.194/faceapp_new/index.php/Dashboard/devices. The page displays a sidebar menu with options like Dashboard, Atte, Ana, LIVE, Rep, Settings, and Logout. The main content area is titled 'Device Dashboard -> Device List' and contains a search bar and a table of device details.

#	DEVICE ID	STATUS	LOCATION	COMMAND	LAST PING	CONNECTIVITY	ACTION
1	e4:5f:01:09:62:79	Active	Hallimala	Reboot	08-11-2021 11:30:07	Online	RESET REBOOT
2	e4:5f:01:37:a6:25	Active	Bilgumba-1	Reboot	08-11-2021 11:30:07	Online	RESET REBOOT
3	e4:5f:01:37:a3:10	Active	Mayaganahalli circle	None	02-11-2021 05:48:07	Offline	RESET REBOOT
4	e4:5f:01:38:27:37	Active		None	27-10-2021 03:17:05	Offline	RESET REBOOT
5	e4:5f:01:21:cd:ad	Active	Vandaraguppe	None	08-11-2021 11:30:07	Online	RESET REBOOT
6	e4:5f:01:37:a2:b9	Active		None	03-11-2021 11:38:05	Offline	RESET REBOOT
7	e4:5f:01:38:25:ea	Active	Kolagaluru-1	Reboot	08-11-2021 11:30:07	Online	RESET REBOOT
		Active	Honganuru	None	02-11-2021 11:09:04	Offline	RESET REBOOT

Figure-27

Here also we can search by location name we will get the device details of that location.

ನಮಗೆ ಇಲ್ಲಿ ಸರ್ಚ್ ಆಯ್ಕೆ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಅಲ್ಲಿ ಲೋಕೇಷನ್ ಹೆಸರನ್ನು ಸರ್ಚ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಆ ಡಿವೈಸ್ ನ ವಿವರಗಳು ಸಿಗುತ್ತವೆ

We have the status option there we can get to know the device status whether device is online or offline as shown in the above figure.

ನಾವು ಸ್ಟೇಟಸ್ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ನೋಡಬಹುದು ಅಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಡಿವೈಸ್ ಆನ್ಲೈನ್ ಇದೆಯಾ ಅಥವಾ ಆಫ್ಲೈನ್ ಇದೆಯಾ ಎಂದು ತಿಳಿಯುತ್ತದೆ ಈ ಮೇಲಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ

We have Action field in that Reset option is for setting the device again and Reboot option is for restarting the device.

ನಮಗೆ ಆಕ್ಷನ್ ಅಲ್ಲಿ ರಿಸೆಟ್ ಆಯ್ಕೆ ಸಿಗುತ್ತದೆ ಅದನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಾವು ಡಿವೈಸ್ ಅನ್ನು ಪುನಹ ಸೆಟ್ ಮಾಡಬಹುದು ಮತ್ತು ರಿಬೂಟ್ ಆಯ್ಕೆಯನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ಡಿವೈಸ್ ಅನ್ನು ರಿಸ್ಟಾರ್ಟ್ ಮಾಡಬಹುದು

If we click on a particular device id we will get the details of that device as shown in the below figure.

ನಾವು ನಿರ್ದಿಷ್ಟ ಡಿವೈಸ್ ಐ ಡಿ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಆ ಡಿವೈಸ್ ನ ವಿವರಗಳು ಸಿಗುತ್ತವೆ

ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ.

The screenshot shows the 'Device List' page in the Kangavalu attendance monitoring system. The page has a search bar and a table with columns: #, DEVICE ID, STATUS, LOCATION, COMMAND, LAST PING, CONNECTIVITY, and ACTION. There are 8 devices listed, each with a 'RESET' and 'REBOOT' button.

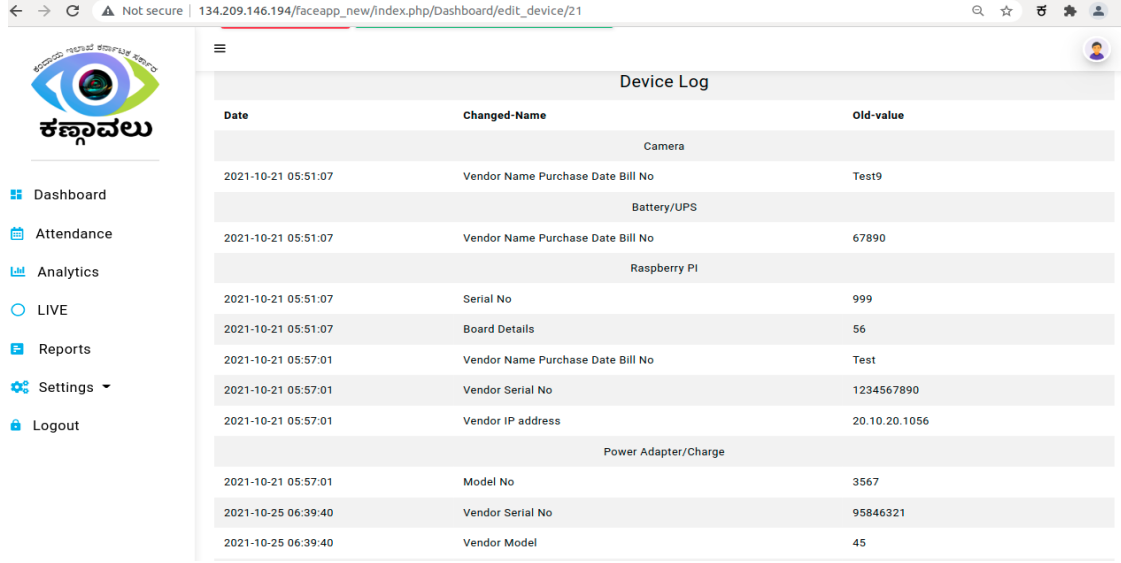
#	DEVICE ID	STATUS	LOCATION	COMMAND	LAST PING	CONNECTIVITY	ACTION
1	e4:5f:01:09:62:79	Active	Hallimala	Reboot	08-11-2021 11:42:05	Online	RESET REBOOT
2	e4:5f:01:37:a6:25	Active	Bilgumba-1	Reboot	08-11-2021 11:42:06	Online	RESET REBOOT
3	e4:5f:01:37:a3:10	Active	Mayaganahalli circle	None	02-11-2021 05:48:07	Offline	RESET REBOOT
4	e4:5f:01:38:27:37	Active		None	27-10-2021 03:17:05	Offline	RESET REBOOT
5	e4:5f:01:21:cd:ad	Active	Vandaraguppe	None	08-11-2021 11:42:08	Online	RESET REBOOT
6	e4:5f:01:37:a2:b9	Active		None	03-11-2021 11:38:05	Offline	RESET REBOOT
7	e4:5f:01:38:25:ea	Active	Kolagallu-1	Reboot	08-11-2021 11:42:08	Online	RESET REBOOT
8	e4:5f:01:21:cd:32	Active	Honganuru	None	02-11-2021 11:09:04	Offline	RESET REBOOT

Figure-28

The screenshot shows the 'Update Device (DV00021)' form. The form is divided into sections for different hardware components: Camera, Dongle, Power Adapter/Charger, Battery/UPS, and Memory Card. Each section contains input fields for Vendor Name, Purchase Date, Bill No., Serial No., Model, and other relevant details.

Section	Field	Value
Camera	Vendor Name	Test90
	Serial No.	F29235319
	Model	Hikvision
Dongle	Vendor Name	21563
	Mobile No.	9620599129
	IMEI No.	355501976803468
Power Adapter/Charger	Vendor Name	1234567890
	Model No.	5000
	Serial No.	PA00002
Battery/UPS	Vendor Name	67899
	Serial No.	BA00002
Memory Card	Memory Size	
	Vendor Name	
	Serial No.	

Figure-29



The screenshot shows a web browser interface for the Kangavalu attendance monitoring system. The left sidebar contains navigation options: Dashboard, Attendance, Analytics, LIVE, Reports, Settings, and Logout. The main content area displays a table titled "Device Log" with the following data:

Date	Changed-Name	Old-value
	Camera	
2021-10-21 05:51:07	Vendor Name Purchase Date Bill No	Test9
	Battery/UPS	
2021-10-21 05:51:07	Vendor Name Purchase Date Bill No	67890
	Raspberry PI	
2021-10-21 05:51:07	Serial No	999
2021-10-21 05:51:07	Board Details	56
2021-10-21 05:57:01	Vendor Name Purchase Date Bill No	Test
2021-10-21 05:57:01	Vendor Serial No	1234567890
2021-10-21 05:57:01	Vendor IP address	20.10.20.1056
	Power Adapter/Charge	
2021-10-21 05:57:01	Model No	3567
2021-10-25 06:39:40	Vendor Serial No	95846321
2021-10-25 06:39:40	Vendor Model	45

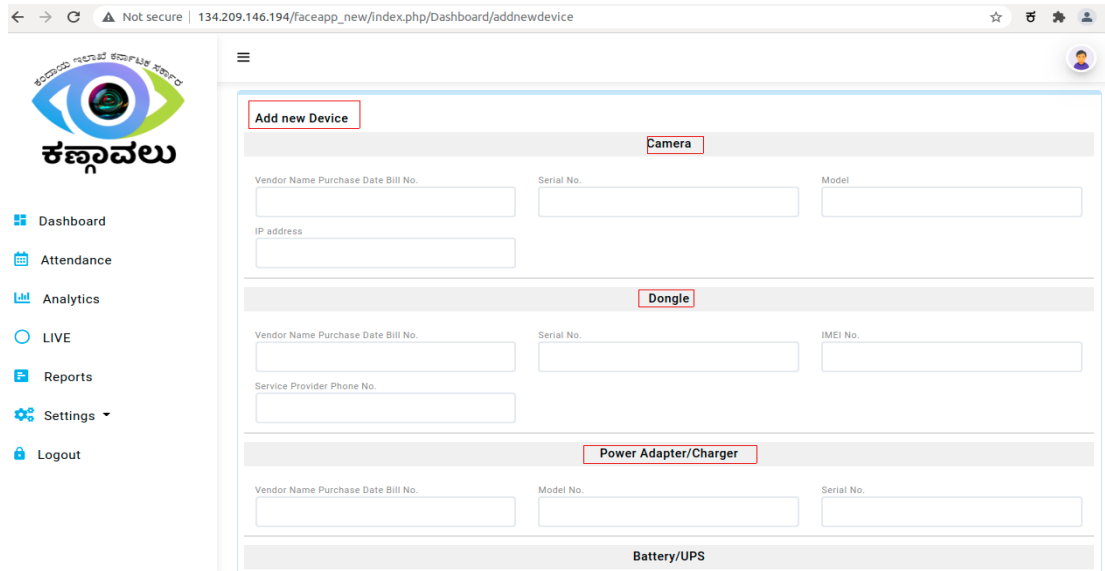
Figure-30

Also we can get the details of device log.

ನಮಗೆ ಡಿವೈಸ್ ಲಾಗ್ ವಿವರಗಳು ಸಿಗುತ್ತವೆ

We have got a add new device option if we click on that we can add the new device by entering its details as shown in the below figure.

ಆಡ್ ನ್ಯೂ ಡಿವೈಸ್ ಆಯ್ಕೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ನಾವು ಹೊಸ ಡಿವೈಸ್ ಅನ್ನು ಆಡ್ ಮಾಡಬಹುದು ಈ ಕೆಳಗಿನ ಚಿತ್ರದಲ್ಲಿ ತೋರಿಸಿರುವಂತೆ.



The screenshot shows the "Add new Device" form in the Kangavalu attendance monitoring system. The form is divided into sections for different device types: Camera, Dongle, Power Adapter/Charger, and Battery/UPS. Each section contains input fields for Vendor Name, Purchase Date, Bill No, Serial No, Model, and IP address (for Camera) or IMEI No. (for Dongle).

Figure-31

Figure-32

We can add the details of Camera, Dongle, Power adopter, Battery, Memory card and Raspberry Pi.

ನಾವು ಕ್ಯಾಮೆರಾ , ಡೋಂಗಲ್ , ಪವರ್ ಅಡಾಪ್ಟರ್ , ಬ್ಯಾಟರಿ , ಮೆಮೊರಿ ಕಾರ್ಡ್ ಹಾಗೂ ರಾಸ್ಬೆರಿ ಬೆರಿ ಪೈ ಗಳ ವಿವರಗಳನ್ನು ಆಡ್ ಮಾಡಬಹುದು

After adding all the information click in submit so that the new device will get added.

ವಿವರಗಳನ್ನು ಆಡ್ ಮಾಡಿದ ನಂತರ ಸಬ್ಮಿಟ್ ಮೆಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು ಆವಾಗ ಹೊಸ ಡಿವೈಸ್ ಆಡ್ ಆಗುತ್ತದೆ

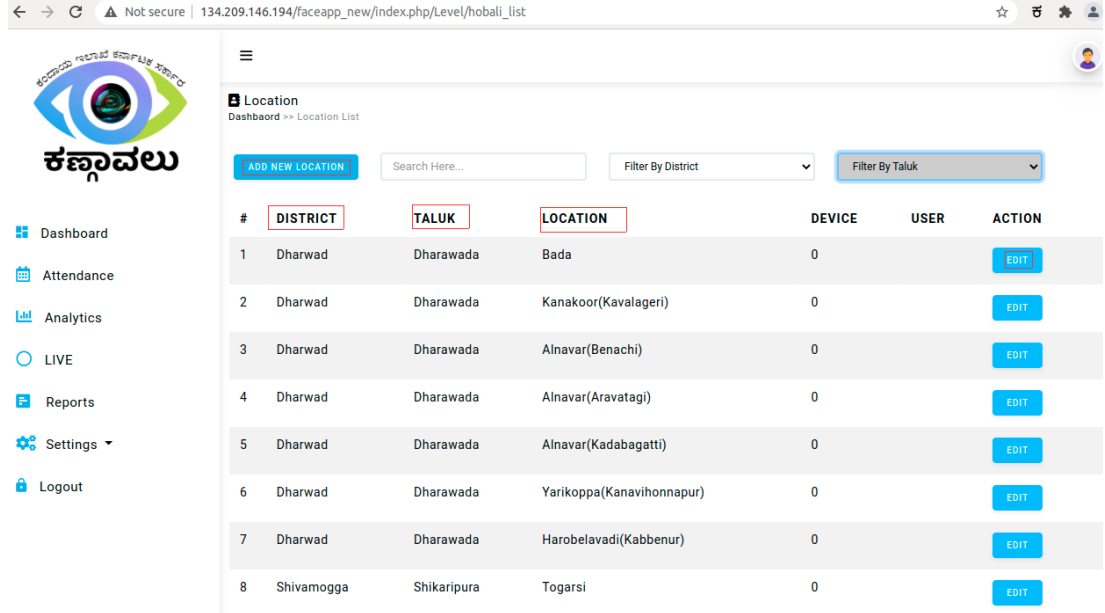
Location

#	DISTRICT	TALUK	LOCATION	DEVICE	USER	ACTION
1	Dharwad	Dharawada	Bada	0		EDIT
2	Dharwad	Dharawada	Kanakoor(Kavalageri)	0		EDIT
3	Dharwad	Dharawada	Alnavar(Benachi)	0		EDIT
4	Dharwad	Dharawada	Alnavar(Aravatagi)	0		EDIT
5	Dharwad	Dharawada	Alnavar(Kadabagatti)	0		EDIT
6	Dharwad	Dharawada	Yarikoppa(Kanavihonnapur)	0		EDIT
7	Dharwad	Dharawada	Harobelavadi(Kabbenur)	0		EDIT
8	Shivamogga	Shikaripura	Togarsi	0		EDIT

Figure-33

If we click on the location you will get all the locations.

ನಾವು ಲೋಕೇಷನ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಎಲ್ಲಾ ಲೋಕೇಷನ್ ಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ.



The screenshot shows a web browser displaying the 'Location' dashboard. The page title is 'Location' and the breadcrumb is 'Dashboard >> Location List'. There is a search bar and two filter dropdowns: 'Filter By District' and 'Filter By Taluk'. A table lists 8 locations with columns for #, DISTRICT, TALUK, LOCATION, DEVICE, USER, and ACTION. Each row has an 'EDIT' button in the ACTION column.

#	DISTRICT	TALUK	LOCATION	DEVICE	USER	ACTION
1	Dharwad	Dharawada	Bada	0		EDIT
2	Dharwad	Dharawada	Kanakoor(Kavalageri)	0		EDIT
3	Dharwad	Dharawada	Alnavar(Benachi)	0		EDIT
4	Dharwad	Dharawada	Alnavar(Aravatagi)	0		EDIT
5	Dharwad	Dharawada	Alnavar(Kadabagatti)	0		EDIT
6	Dharwad	Dharawada	Yarikoppa(Kanavihonnapur)	0		EDIT
7	Dharwad	Dharawada	Harobelavadi(Kabbenur)	0		EDIT
8	Shivamogga	Shikaripura	Togarsi	0		EDIT

Figure-34

We will get the list of all Districts, Taluks and Locations.

ನಮಗೆ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆ , ತಾಲೂಕು ಹಾಗೂ ಲೋಕೇಷನ್ ಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ

We have got a search box there we can search by location name.

ನಮಗೆ ಸರ್ಚ್ ಆಯ್ಕೆ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ ಅಲ್ಲಿ ನಾವು ಲೋಕೇಷನ್ ಹೆಸರನ್ನು ಸರ್ಚ್ ಮಾಡಬಹುದು

We can find the filter by option there, we can filter by district and also we have filter by taluk option.

ನಮಗೆ ಫಿಲ್ಟರ್ ಆಯ್ಕೆ ಕಾಣಿಸುತ್ತದೆ ಅಲ್ಲಿ ನಾವು ಜಿಲ್ಲೆ ಹಾಗೂ ತಾಲೂಕು ಪ್ರಕಾರ ಫಿಲ್ಟರ್ ಮಾಡಬಹುದು

In the action you can see edit option if we want to make changes in the location names we can edit and update it.

ಆಕ್ಷನ್ ನಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಎಡಿಟ್ ಆಯ್ಕೆಯಿದೆ ಅಲ್ಲಿ ನಾವು ಲೋಕೇಷನ್ ಹೆಸರನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು ನಂತರ ಅಪ್ಡೇಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು.

Other/ಅದೇರ್

In the settings we can also see other option .

ಸೆಟ್ಟಿಂಗ್ಸ್ ಅಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಅದೇರ್ ಆಯ್ಕೆ ಕಾಣಿಸಿಗುತ್ತದೆ

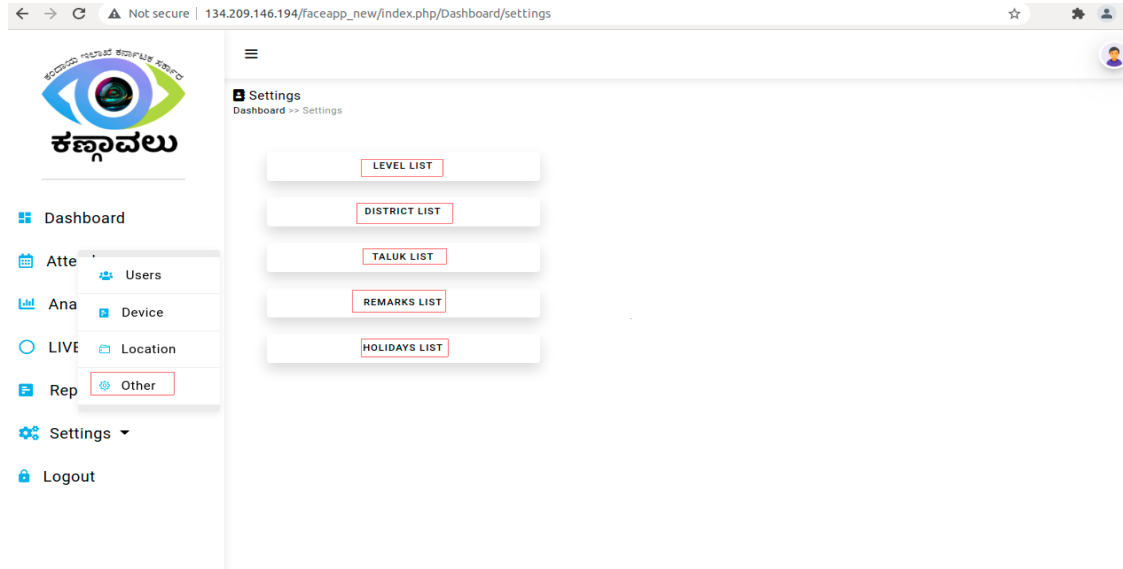


Figure-35

In the other there are Level list, District list, Taluk list, Remarks list and Holiday list.

ಅದೇರ್ ಅಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಲೆವೆಲ್ ಲಿಸ್ಟ್ , ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಲಿಸ್ಟ್ , ತಾಲೂಕು ಲಿಸ್ಟ್ ,ರಿಮಾರ್ಕ್ಸ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಹಾಗೂ ಹಾಲಿಡೇಸ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಕಾಣಿಸಿಗುತ್ತವೆ

Level List

In the level list we can see the list of users.

ಲೆವೆಲ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಅಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಯೂಸರ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಸಿಗುತ್ತದೆ

Level name includes the users.

ಲೆವೆಲ್ ನೇಮ್ ಯೂಸರ್ಸ್ ಅನ್ನು ಒಳಗೊಂಡಿದೆ

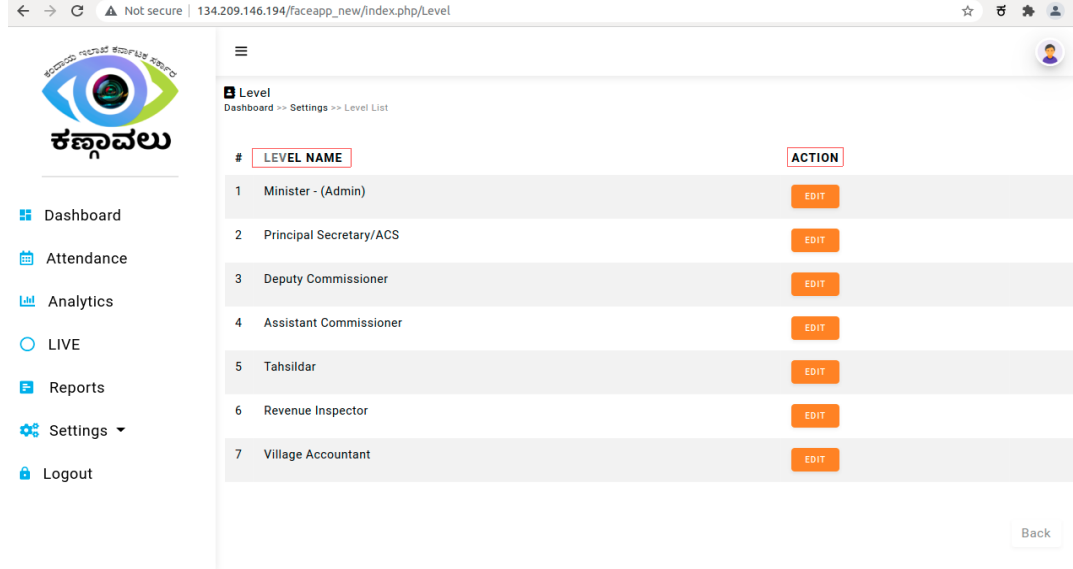


Figure-36

In the Action we can see Edit option if we want to edit the user name we can edit it.

ಆಕ್ಷನ್ ಅಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಎಡಿಟ್ ಆಯ್ಕೆ ಕಾಣಿಸಿಗುತ್ತದೆ ಯೂಸರ್ ಹೆಸರನ್ನು ಬದಲಾಯಿಸಬಹುದು

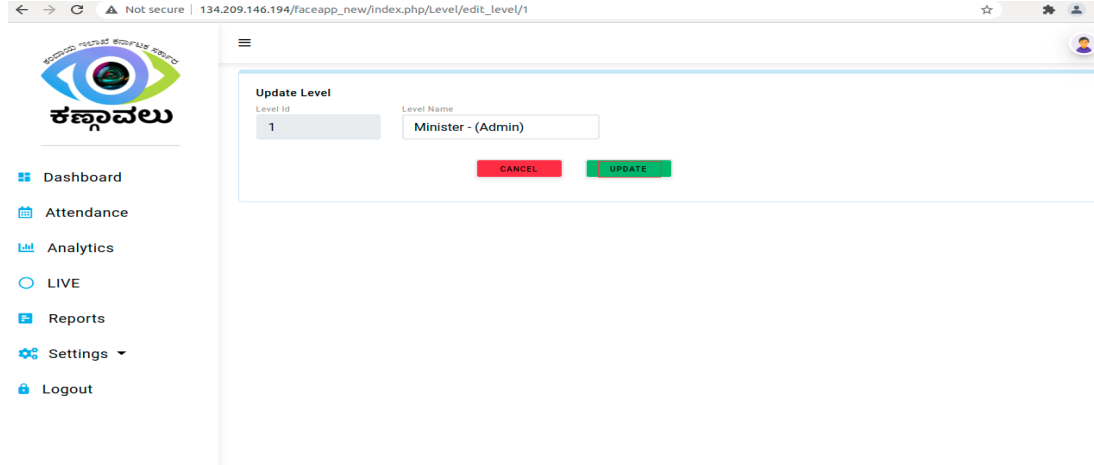


Figure-37

After we edit, click on update so that the changes we made will get updated.

ಯೂಸರ್ ಹೆಸರಿನಲ್ಲಿ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿದ್ದಾರೆ ನಂತರ ಅಪ್ಡೇಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು ಆದ್ದರಿಂದ ನಾವು ಮಾಡಿರುವ ಬದಲಾವಣೆ ಅಪ್ಡೇಟ್ ಆಗುತ್ತದೆ

District List/ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಲಿಸ್ಟ್

If we click on the district list we will get the list of all the districts.

ನಾವು ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ಎಲ್ಲಾ ಜಿಲ್ಲೆಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ

#	DISTRICT NAME	ACTION
1	Bagalkot	EDIT
2	Ballari	EDIT
3	Belagavi	EDIT
4	Bengaluruurban	EDIT
5	Bengalururural	EDIT
6	Bidar	EDIT
7	Chamarajanagara	EDIT
8	Chikkaballapura	EDIT

Figure-38

Here also if we want make changes we can click on Edit option.

ಇಲ್ಲಿ ನಾವು ಏನಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದಿಲ್ಲರೆ ಎಡಿಟ್ ಆಯ್ಕೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು

Taluk List/ತಾಲೂಕು ಲಿಸ್ಟ್

If we click on the taluk list we will get the list of all the taluk's with their district name.

ನಾವು ತಾಲೂಕು ಲಿಸ್ಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ನಮಗೆ ತಾಲೂಕು ಲಿಸ್ಟ್ ಜೊತೆಗೆ ಡಿಸ್ಟ್ರಿಕ್ಟ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಕೂಡ ಕಾಣ ಸಿಗುತ್ತದೆ

Figure-39 shows the 'Taluk List' page in the Kangavalu attendance monitoring system. The page displays a table with the following data:

#	DISTRICT NAME	TALUK NAME	ACTION
1	Bagalkot	Bagalkote	EDIT
2	Bagalkot	Jamkhandi	EDIT
3	Bagalkot	Mudhol	EDIT
4	Bagalkot	Badami	EDIT
5	Bagalkot	Bilagi	EDIT
6	Bagalkot	Hunagunda	EDIT
7	Bagalkot	Ilkal	EDIT
8	Bagalkot	Rabkavi Banhatti	EDIT

Figure-39

If we want to make changes we can click on Edit.

ಇಲ್ಲಿ ನಾವು ಏನಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದಿದ್ದರೆ ಎಡಿಟ್ ಆಯ್ಕೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು

Figure-40 shows the 'Update Taluk' form in the Kangavalu attendance monitoring system. The form contains the following fields:

- Taluk Id: 1
- Assign District: Bagalkot
- Taluk Name: Bagalkote

An 'UPDATE' button is located below the form.

Figure-40

We can make the changes and then click on update .

ನಾವು ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡಿ ಅಪ್ಡೇಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು

Remarks List/ ರಿಮಾರ್ಕ್ಸ್ ಲಿಸ್ಟ್

If we click on remarks list we will get the list of remarks options.

ನಾವು ರಿಮಾರ್ಕ್ಸ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ನಮಗೆ ರಿಮಾರ್ಕ್ಸ್ ಆಯ್ಕೆಗಳ ಲಿಸ್ಟ್ ಸಿಗುತ್ತದೆ

The screenshot shows a web browser window with the URL 134.209.146.194/faceapp_new/index.php/Level/remark_list. The page title is "Remarks" and the breadcrumb is "Dashboard >> Settings >> Remarks List". There is a button "ADD NEW REMARK" at the top. Below it is a table with the following data:

#	REMARK	ACTION
1	Meeting	EDIT
2	Field Visit	EDIT
3	Tappal	EDIT
4	Others	EDIT
5	Leave	EDIT

At the bottom right of the table, there is a pagination control showing "1 Next".

Figure-41

We can see different remarks options like Meeting, Field visit, Tappal, Others and the Leave option.

ರಿಮಾರ್ಕ್ಸ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಅಲ್ಲಿ ನಮಗೆ ಮೀಟಿಂಗ್ , ಫೀಲ್ಡ್ ವಿಸಿಟ್ , ಟಪ್ಪಾಲ್ , ಅಡ್ಡರ್ಸ್ ಹಾಗೂ ಲೀವ್ ಆಯ್ಕೆಗಳು ಸಿಗುತ್ತವೆ

If we want to make changes click on Edit make the changes and then click on Update option.

ಇಲ್ಲಿ ನಾವು ಏನಾದರೂ ಬದಲಾವಣೆ ಮಾಡುವುದಿದ್ದರೆ ಎಡಿಟ್ ಆಯ್ಕೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಅಪ್ಡೇಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು.

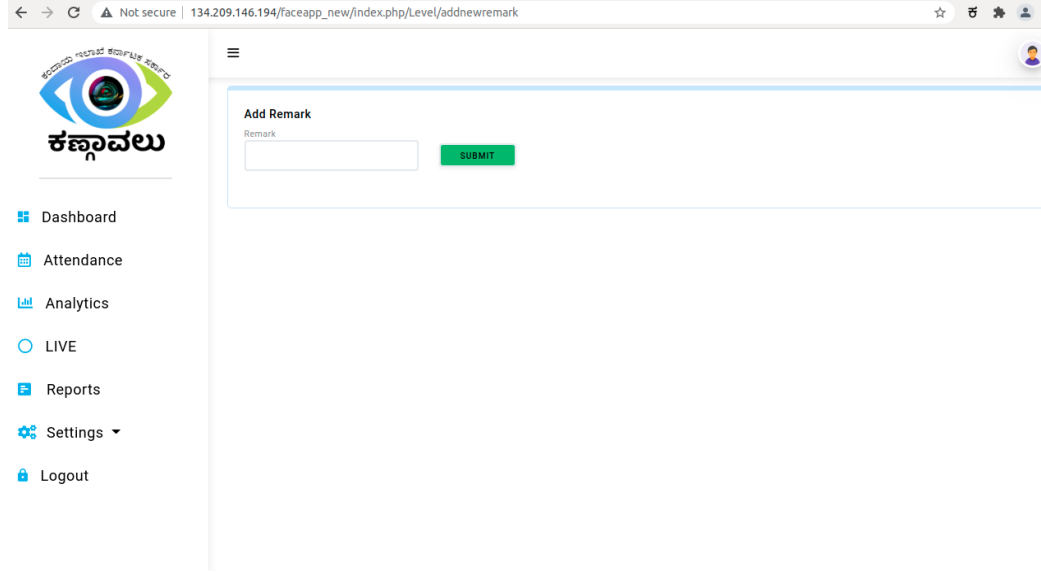


Figure-42

If we want to add the new remark click on Add new remarks then add the new remark and then click on submit.

ನಾವು ಹೊಸ ರಿಮಾರ್ಕ್‌ನ್ನು ಸೇರಿಸಬೇಕಾದರೆ ಆಡ್ ರಿಮಾರ್ಕ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಹೊಸ ರಿಮಾರ್ಕ್ ಅನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ನಂತರ ಸಬ್ಮಿಟ್ ಆಯ್ಕೆ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ

Holidays List/ಹಾಲಿಡೇಸ್ ಲಿಸ್ಟ್

If we click on the Holidays list we will get the list of Holidays in a year.

ನಾವು ಹಾಲಿಡೇಸ್ ಲಿಸ್ಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದಾಗ ನಮಗೆ ವರ್ಷದ ರಜಾದಿನಗಳ ಪಟ್ಟಿ ಸಿಗುತ್ತದೆ

The screenshot shows a web browser window with the URL '134.209.146.194/faceapp_new/index.php/Level/holiday_list'. The page features the same logo and navigation menu as Figure 42. The main content area is titled 'Holidays' and shows a table of holidays for the year 2021. The table has columns for '#', 'CATEGORY', 'NAME', 'DATE', and 'ACTION'. There is also an 'ADD NEW HOLIDAY' button above the table.

#	CATEGORY	NAME	DATE	ACTION
1	Govt Holiday	New Year's Day	2021-01-01	EDIT
2	Govt Holiday	Makara Sankranti	2021-01-14	EDIT
3	Govt Holiday	Maha Shivaratri	2021-03-11	EDIT
4	Govt Holiday	Good Friday	2021-04-02	EDIT
5	Govt Holiday	Ugadi	2021-04-13	EDIT
6	Govt Holiday	Dr Ambedkar Jayanti	2021-04-14	EDIT
7	Govt Holiday	Mahavir Jayanti	2021-04-25	EDIT
8	Govt Holiday	May Day	2021-05-01	EDIT

Figure-43

If we wanted to make any changes to the holiday category, name etc, we can click on edit make the changes and then click on update.

ನಾವು ರಜಾದಿನದ ವರ್ಗ, ಹೆಸರು ಇತ್ಯಾದಿಗಳಿಗೆ ಯಾವುದೇ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಎಡಿಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ಬದಲಾವಣೆಗಳನ್ನು ಮಾಡಿ ಮತ್ತು ನಂತರ ಅಪ್ಡೇಟ್ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು

If we want to add new holiday click on Add new holiday.

ನಾವು ಹೊಸ ರಜಾದಿನವನ್ನು ಸೇರಿಸಲು ಬಯಸಿದರೆ, ಆಡ್ ನ್ಯೂ ಹಾಲಿಡೇ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಬೇಕು

Figure-44

We can select holiday category, add holiday name, date and then click on submit then the newly added holiday will come under the holidays list.

ನಾವು ರಜಾದಿನದ ವರ್ಗವನ್ನು ಆಯ್ಕೆ ಮಾಡಬಹುದು, ರಜೆಯ ಹೆಸರು, ದಿನಾಂಕವನ್ನು ಸೇರಿಸಿ ನಂತರ ಸಬ್ಮಿಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿ ನಂತರ ಹೊಸದಾಗಿ ಸೇರಿಸಲಾದ ರಜಾದಿನವು ರಜಾದಿನಗಳ ಪಟ್ಟಿಯಲ್ಲಿ ಬರುತ್ತದೆ

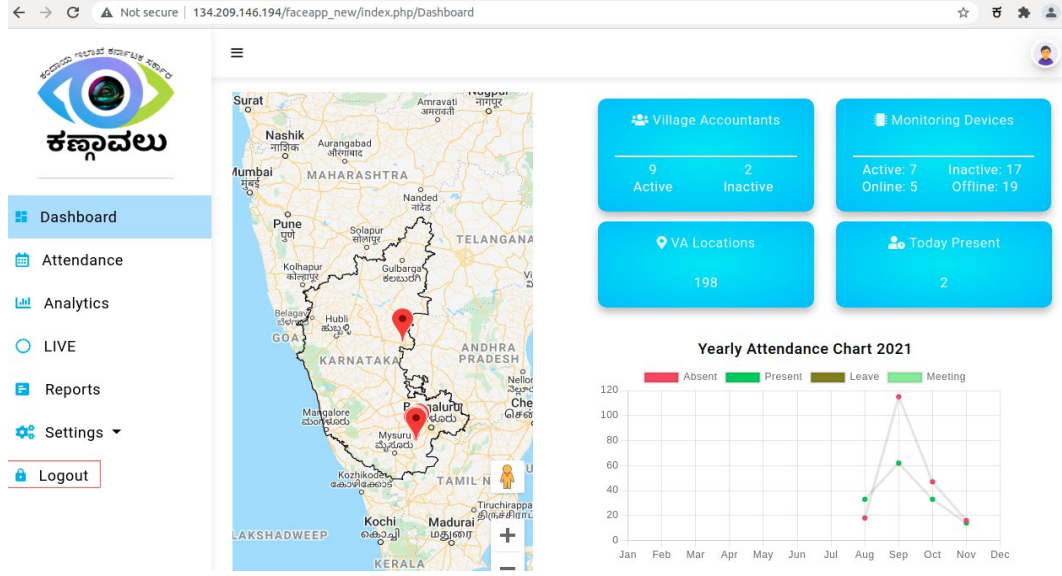


Figure-45

The last option you have is Logout if we click on the Logout we will be logged off and again using the Login credentials we can login.

ನಾವು ಲಾಗ್‌ಔಟ್ ಮೇಲೆ ಕ್ಲಿಕ್ ಮಾಡಿದರೆ ಲಾಗ್‌ಔಟ್ ಆಗುವುದು ನಿಮ್ಮಲ್ಲಿರುವ ಕೊನೆಯ ಆಯ್ಕೆಯಾಗಿದೆ ಮತ್ತು ನಾವು ಲಾಗ್ ಆಫ್ ಆಗುತ್ತೇವೆ ಮತ್ತು ಲಾಗಿನ್ ರುಜುವಾತುಗಳನ್ನು ಬಳಸಿಕೊಂಡು ನಾವು ಲಾಗಿನ್ ಮಾಡಬಹುದು.