
کسان دوست
آپ کا ڈیجیٹل زرعی روزنامچہ

کسان دوست کیا ہے؟ کاغذی ڈائری اب موبائل میں

مکمل اردو میں

پوری ایپ سادہ اردو میں ہے، دائیں سے بائیں ترتیب کے ساتھ، تاکہ ہر کسان آسانی سے پڑھ اور استعمال کر سکے۔

ہر روپے کا حساب

بوائی سے کٹائی اور فروخت تک — خرچہ، آمدن، پیداوار اور منافع، سب ایک ہی جگہ صاف اور ترتیب سے لکھا ہوا ملتا ہے۔

100%

مکمل آف لائن

انٹرنیٹ کی بالکل ضرورت نہیں۔ کھیت میں ہوں یا گاؤں میں، آپ کا سارا حساب ہر وقت آپ کے فون میں محفوظ رہتا ہے۔

ڈیٹا صرف آپ کا

کوئی اکاؤنٹ نہیں، کوئی اشتہار نہیں۔ آپ کی معلومات آپ کے فون سے باہر کہیں نہیں جاتیں۔

48

فصلوں کے نام تیار

گندم، دھان، کپاس، مکئی، آلو، چنا، سرسوں سمیت 48 فصلیں۔ اپنی فصل کا نام خود بھی شامل کر سکتے ہیں۔

ہر ایکڑ کا حساب الگ

کون سی فصل پر کتنا خرچہ آیا اور فی ایکڑ خرچہ کتنا بنا — یہ سب خود بخود حساب ہو کر سامنے آ جاتا ہے۔

ایک ایپ میں آپ کے کھیت کا پورا نظام

پیداوار و فروخت
کٹائی کی پیداوار، منڈی کا بھاؤ، خریدار اور رسید کا پورا ریکارڈ۔

اخراجات
بیج، کھاد، پانی، مزدوری — ہر خرچہ فصل اور فارم کے ساتھ جوڑ کر لکھیں۔

میری فصلیں
ہر فصل کی کاشت کی تاریخ، قسم، رقبہ اور موجودہ حالت دیکھیں۔

میرے فارمز
اپنے تمام فارم، کھیت اور رقبہ درج کریں — اپنی زمین ہو یا ٹھیکے کی۔

عشر
بارانی پر 10 فیصد اور نہری پر 5 فیصد — عشر واجب، ادا شدہ اور باقی الگ الگ۔

ٹھیکہ و بٹائی
ٹھیکے کی قسطیں اور بٹائی میں مالک و کاشتکار کے حصے کا درست حساب۔

پارٹی کھاتہ
ادھار دیا، لیا، وصولی اور ادائیگی — ہر پارٹی کا بیلنس سامنے۔

نفع و نقصان
فصل وار، فارم وار اور مجموعی منافع — صرف اصل فروخت کی بنیاد پر۔

بیک اپ
پاس ورڈ سے محفوظ خفیہ بیک اپ — فون بدل جائے تو بھی ڈیٹا ضائع نہیں ہوتا۔

رپورٹس
اردو پی ڈی ایف رپورٹ اور رسیدیں — حساب کسی کو بھی دکھانا آسان۔

کام و الارم
پانی، اسپرے یا کھاد کا کام یاد دلانے والا الارم، لاک اسکرین پر بھی بجتا ہے۔

گودام
کھاد، بیج اور اسپرے کا اسٹاک — کیا آیا، کیا استعمال ہوا، کیا باقی ہے۔

ہوم اسکرین: سب سے اوپر والا کارڈ کیسے پڑھیں



1 تاریخ اور فارم ایک ہی نظر میں

سب سے اوپر سبز کارڈ پر سلام کے ساتھ آج کی تاریخ، دیسی تاریخ اور آپ کے فارم کا نام لکھا ہوتا ہے — ایپ کھولتے ہی دن اور فصل کی صورت حال سامنے آ جاتی ہے۔

2 رقم کی صورت حال

اسی کارڈ میں آمدن، اخراجات اور لوگوں سے کتنا لینا ہے اور کتنا دینا ہے — سب رقم ایک ہی جگہ صاف نظر آتی ہے، الگ الگ حصے کھولنے کی ضرورت نہیں۔

3 اب تک کا مکمل خرچہ

کارڈ کا یہ خانہ آپ کی تمام فعال فصلوں کا آج تک کا کل خرچہ دکھاتا ہے۔ یہی رقم نیچے فصل کارڈز کے خرچے کا مجموعہ ہوتی ہے، اس لیے دونوں ہمیشہ آپس میں ملتے ہیں۔

4 نیچے تین بڑے بٹن اور تمام سہولتیں

کارڈ کے نیچے «خرچہ لکھیں»، «کام لکھیں» اور «فصل دیکھیں» کے بٹن ہیں، اور اس کے نیچے «تمام سہولتیں» میں ایپ کا ہر حصہ ایک کلک پر کھل جاتا ہے۔

عادت بنائیں: ہر صبح ایپ کھول کر پہلے یہی کارڈ دیکھیں — آج کے کام اور کل خرچہ اسی سے پتہ چل جائے گا۔

کارڈ پر کلک کریں: خرچے کا تفصیلی ڈیش بورڈ



1 کارڈ کو ایک بار دبائیں

ہوم اسکرین کے بڑے کارڈ پر کلک کرتے ہی تفصیلی ڈیش بورڈ کھل جاتا ہے۔ واپس آنے کے لیے اوپر والا تیر دبائیں۔

2 فصل بہ فصل

ہر فصل کا کل خرچہ اور اس کی پوری تفصیل—بیج، کھاد، پانی اور مزدوری الگ الگ۔ کون سی فصل زیادہ مہنگی پڑ رہی ہے، فوراً پتہ چل جاتا ہے۔

3 ایکڑ بہ ایکڑ

ہر فارم اور ہر کھیت کا خرچہ، اور ساتھ فی ایکڑ خرچہ—تاکہ دو کھیتوں یا دو فارموں کا آسانی سے موازنہ ہو سکے۔

4 ماہ بہ ماہ

اوپر مہینوں کے بٹنوں سے مہینہ چنیں—نیچے اسی مہینے کا ہر خرچہ اور ہر فروخت تاریخ کے ساتھ فہرست میں آ جائے گا۔

یاد رکھیں: اوپر سے «فعال فصلیں» یا «تمام فصلیں» چن سکتے ہیں—پرانی فصلیں شامل کرنی ہوں تو «تمام فصلیں» منتخب کریں۔

مرحلہ 1: سب سے پہلے اپنا فارم بنائیں



1 «میری زمینیں» کھولیں

ہوم اسکرین کی «تمام سہولتیں» میں سے «میری زمینیں» دبائیں۔ تصویر میں دو فارم نظر آ رہے ہیں — ہر فارم کے کارڈ پر اس کا کل رقبہ لکھا ہوتا ہے۔

2 نیا فارم شامل کریں

اوپر بائیں کونے میں + والے نشان کو دبائیں، فارم کا ایسا نام لکھیں جس سے فوراً پہچان ہو، جیسے «چک 45 فارم» یا «نہر والا کھیت»۔

3 کھیت اور رقبہ درج کریں

فارم کے اندر ہر کھیت کا نام اور اس کا رقبہ ایکڑ میں لکھیں، جیسے 8.0 ایکڑ یا 25.0 ایکڑ۔ جتنے کھیت ہیں، سب ایک ایک کر کے شامل کریں۔

4 محفوظ کریں اور بعد میں بدلنا ہو تو

«محفوظ کریں» دباتے ہی فارم فہرست میں آ جائے گا۔ کھیت کھولنے کے لیے کارڈ کا تیر دبائیں، اور نام یا رقبہ بدلنا ہو تو کارڈ کے تین نقطوں سے ترمیم کریں۔

یاد رکھیں: رقبہ بالکل درست لکھیں — فی ایکڑ خرچہ اور فی ایکڑ پیداوار اسی رقبے سے نکلتی ہے۔ اپنی زمین اور ٹھیکے کی زمین الگ الگ فارم میں رکھیں تو حساب ہمیشہ صاف رہے گا۔

مرحلہ 2: پھر اپنی فصل کاشت کریں



1 «نئی فصل کاشت کریں» دبائیں

«میری فصلیں» کھولیں اور نیچے سبز بٹن «نئی فصل کاشت کریں» دبائیں۔ تصویر میں کاشت شدہ فصلوں کے کارڈ نظر آ رہے ہیں۔

2 فصل، فارم اور کھیت منتخب کریں

فہرست سے فصل کا نام چنیں، پھر وہ فارم اور کھیت منتخب کریں جہاں فصل لگی ہے۔ ایک فصل کئی کھیتوں میں ہو تو سارے کھیت چن لیں — کل زیر کاشت رقبہ خود جمع ہو جائے گا۔

3 قسم اور کاشت کی تاریخ لکھیں

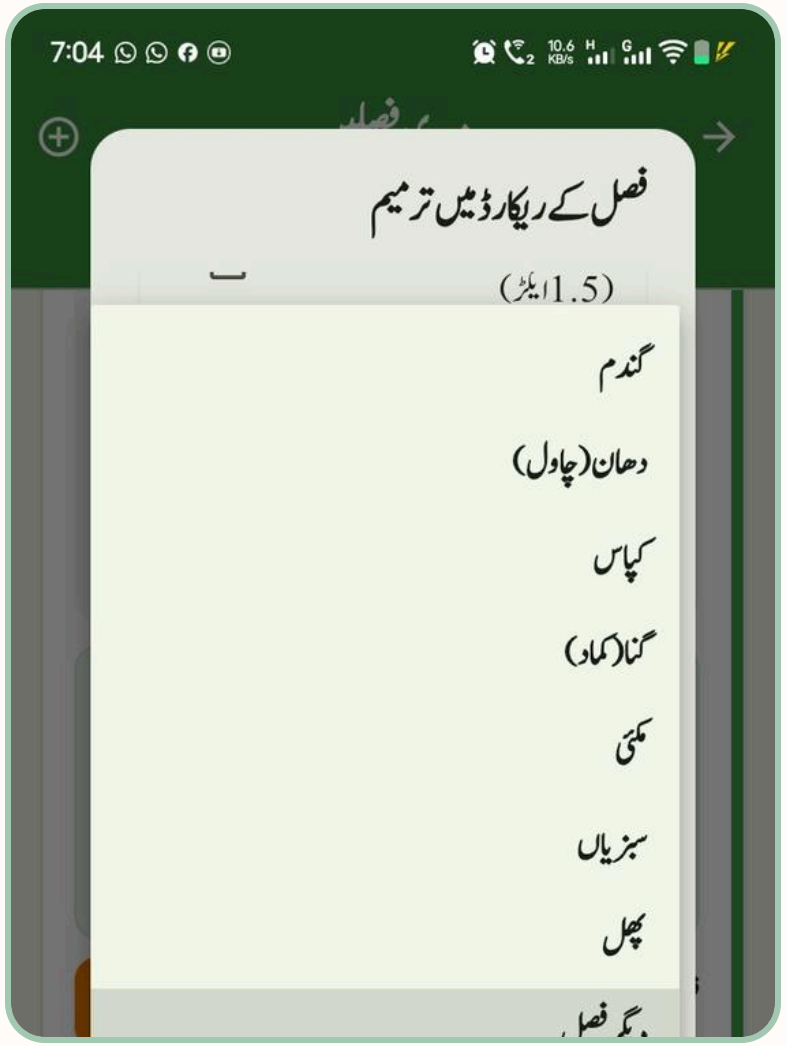
بیج کی قسم لکھیں، جیسے مکئی YH-1898، چاول باسمتی 515 یا کپاس FH-492، اور جس دن کاشت ہوئی وہ تاریخ منتخب کریں۔

4 محفوظ کریں — فصل کا کارڈ بن جائے گا

فصل «فعال فصلیں» میں آ جائے گی: زمین، رقبہ اور کاشت کی تاریخ کے ساتھ۔ کٹائی ہو جائے تو اسی کارڈ سے «کٹائی مکمل کریں» دبا کر اسے «سابقہ فصلیں» میں بھیج دیں۔

یاد رکھیں: ہر فصل کا کارڈ اس کی پوری کہانی رکھتا ہے — اسی کارڈ کو کھول کر اس فصل کا خرچہ، پیداوار اور منافع ایک جگہ دیکھا جا سکتا ہے۔

اپنی فصل کا نام خود لکھیں: 48 فصلوں کی تیار فہرست، ہر فصل اپنے نام سے ہر جگہ



1 فہرست میں 48 فصلیں تیار ہیں

فصل چنتے وقت فہرست میں گندم، دھان، کپاس، گنا، مکئی، آلو، چنا، باجرا، سرسوں، ٹماٹر، پیاز، لہسن، برسیم سمیت 48 نام موجود ہیں — اپنا نام تلاش کر کے چن لیں۔

2 اپنی خاص فصل کے لیے «دیگر فصل» چنیں

تصویر والی فہرست میں سب سے نیچے «دیگر فصل» منتخب کریں — اس سہولت سے آپ اپنی فصل کا نام خود لکھ سکتے ہیں۔

3 اپنا نام لکھ کر محفوظ کریں

وہی نام لکھیں جو آپ روز بولتے ہیں، جیسے «جوا»۔ قسم اور کاشت کی تاریخ لکھ کر «محفوظ کریں» دبا دیں۔

4 اب ہر جگہ وہی نام نظر آئے گا

یہ فصل اپنے نام سے محفوظ ہوتی ہے — فصل کارڈ، خرچہ، کٹائی، نفع نقصان اور ڈیش بورڈ، ہر جگہ اسی اپنے خوبصورت نام سے نظر آتی ہے۔

یاد رکھیں: کاشت کے وقت ہی فصل کا اپنا پسندیدہ نام لکھیں، جیسے «جوا» — پھر فصل کارڈ سے لے کر رپورٹ تک ہر جگہ وہی نام نظر آئے گا۔

مرحلہ 3: جو کام کھیت میں ہو، اسی دن لکھیں



1. **«آج آپ نے کھیت میں کیا کیا؟» کھولیں**
   ہوم سے «کام لکھیں» دبائیں۔ تصویر والی اسکرین پر روز کے سارے کام کارڈوں کی صورت میں سامنے آجاتے ہیں۔

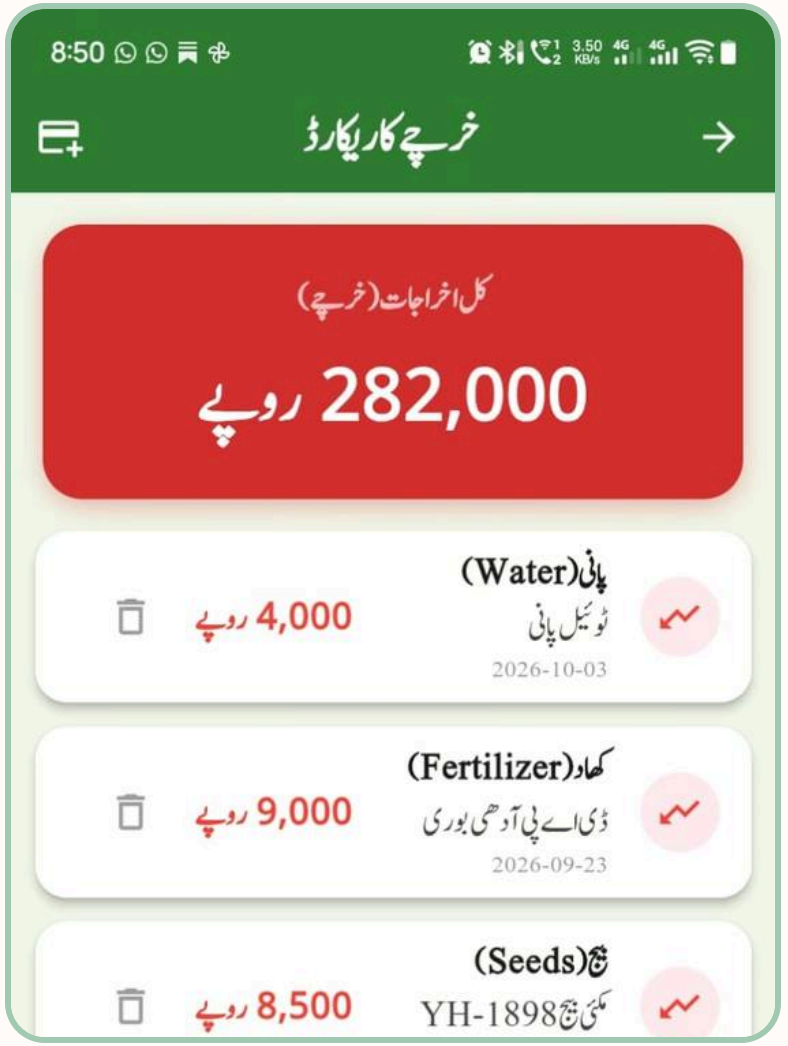
2. **جو کام ہوا، اس کا کارڈ چنیں**
   پانی لگایا، کھاد ڈالی، سپرے کیا، دوائی ڈالی، زمین کی تیاری، پنیری لگائی، مزدور لگائے، پیداوار (کٹائی)، ڈیزل استعمال یا مشینری کا استعمال — جو ہوا وہی کارڈ دبائیں۔

3. **فارم، کھیت اور فصل بتائیں**
   کام کس زمین اور کس فصل پر ہوا، وہ منتخب کریں۔ تاریخ آج کی خود آجاتی ہے؛ پرانی تاریخ کا کام ہو تو تاریخ بدل لیں اور چاہیں تو مختصر نوٹ بھی لکھ دیں۔

4. **محفوظ کریں — ٹائم لائن بن جائے گی**
   یہ کام اس فصل کے ریکارڈ میں شامل ہو جائے گا۔ مہینوں بعد بھی پتہ چل جائے گا کہ کس فصل کو کب پانی لگا، کب کھاد پڑی اور کب سپرے ہوا۔

یاد رکھیں: کام اسی دن لکھیں۔ اگلے دن یہ یاد نہیں رہتا کہ پانی کس کھیت کو لگا تھا اور سپرے کس فصل پر ہوا تھا۔

مرحلہ 4: ہر خرچہ اسی دن، فصل کے ساتھ جوڑ کر لکھیں



1 «نیا خرچہ درج کریں» دبائیں

«خرچے کا ریکارڈ» کھولیں۔ اوپر سرخ کارڈ میں کل اخراجات نظر آتے ہیں اور نیچے ہر خرچہ تاریخ کے ساتھ۔ نیا خرچہ لکھنے کے لیے نیچے والا بٹن دبائیں۔

2 قسم، چیز اور رقم لکھیں

خرچے کی قسم چنیں—بیج، کھاد، پانی، مزدوری، کٹائی وغیرہ—پھر چیز کا نام اور صحیح رقم لکھیں، جیسے یوریا 2 بوری، 11,000 روپے۔

3 فارم، کھیت اور فصل ضرور منتخب کریں

یہ سب سے ضروری قدم ہے: پہلے فارم، پھر اس کا کھیت، پھر اس کھیت کی فصل چنیں۔ فصل منتخب کیے بغیر خرچہ اس فصل کے حساب میں جمع نہیں ہوتا۔

4 گودام کی چیز ہو تو اسٹاک سے چنیں

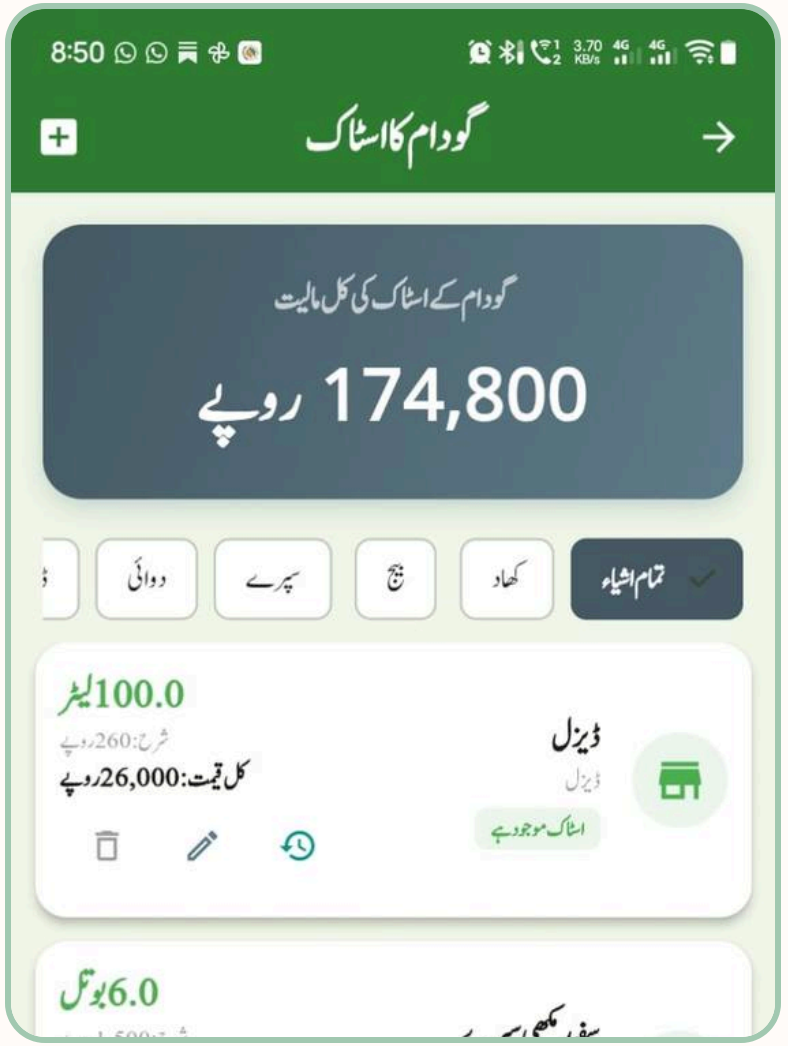
کھاد یا دوائی گودام سے لی ہو تو اسٹاک آئٹم منتخب کریں—قیمت خود لگ جائے گی اور مقدار گودام سے خود کم ہو جائے گی۔

5 محفوظ کریں—فی ایکڑ خرچہ اسی وقت بدل جائے گا

محفوظ کرتے ہی کل اخراجات بڑھ جائیں گے، فصل کارڈ کا خرچہ جمع ہو جائے گا اور فی ایکڑ خرچہ فوراً تازہ نظر آئے گا۔

یاد رکھیں: خرچہ لکھتے وقت فصل منتخب کر لیں—فی ایکڑ خرچہ اسی لمحے خود تازہ ہو جاتا ہے اور ہر فصل کا حساب الگ اور صاف رہتا ہے۔

مرحلہ 5: گودام میں پہلے خرید لکھیں، پھر استعمال



1 خریدی ہوئی چیز گودام میں شامل کریں

«گودام کا اسٹاک» کھول کر «نیا اسٹاک درج کریں» دبائیں: چیز کا نام، اس کی قسم (کھاد، بیج، سپرے، دوائی، ڈیزل)، مقدار اور فی اکائی قیمت لکھیں۔

2 اوپر کل مالیت، نیچے ہر چیز کا کارڈ

تصویر میں گودام کے اسٹاک کی کل مالیت اوپر لکھی ہے۔ ہر چیز کے کارڈ پر مقدار، شرح اور کل قیمت صاف نظر آتی ہے، جیسے ڈیزل 100 لیٹر، گندم بیج 4 بوری۔

3 استعمال ہو تو خرچے سے جوڑیں

جب چیز کھیت میں لگے تو خرچہ لکھتے وقت وہی اسٹاک آئٹم چنیں۔ استعمال شدہ مقدار گودام سے خود کٹ جائے گی — الگ سے کچھ نہیں لکھنا پڑے گا۔

4 مقدار یا قیمت کسی بھی وقت بدل لیں

کسی کارڈ پر پنسل والے نشان سے مقدار یا قیمت درست کر لیں۔ اسٹاک کم رہ جائے تو کارڈ دیکھ کر وقت پر خرید کا بندوبست کر لیں۔

یاد رکھیں: ترتیب ہمیشہ یہ رکھیں: پہلے خرید گودام میں لکھیں، پھر استعمال خرچے میں۔ اس ترتیب سے اسٹاک ہمیشہ درست اور تازہ رہتا ہے۔

مرحلہ 6: کٹائی پر پیداوار اور فروخت درج کریں



1 «پیداوار درج کریں» دبائیں

«پیداوار اور فروخت» کھولیں۔ اوپر کل آمدنی، کل اخراجات اور خالص آمدنی کے تین خانے نظر آتے ہیں۔

2 پیداوار لکھیں

فصل منتخب کریں، کٹائی کی تاریخ اور کل پیداوار کلو یا من میں لکھیں۔ فی ایکڑ پیداوار خود نکل آئے گی — تصویر میں چاول کی 622.2 کلو فی ایکڑ نظر آ رہی ہے۔

3 فروخت درج کریں

خریدار کا نام، بھاؤ فی کلو یا فی من اور منڈی یا آڑھتی کا خرچہ لکھیں۔ کل فروخت اور اس میں سے خالص آمدنی خود حساب ہو جائے گی۔

4 ادھار فروخت ہو تو پارٹی کھاتے میں خود جائے گی

رقم نقد ملے تو ادائیگی مکمل نشان زد کریں۔ ادھار ہو تو وہ رقم اسی خریدار کے پارٹی کھاتے میں خود شامل ہو جائے گی، تاکہ وصولی کا حساب ہمیشہ سامنے رہے۔

یاد رکھیں: فروخت اسی دن لکھیں جس دن ہو — بھاؤ اور خریدار بعد میں یاد نہیں رہتے، اور نفع نقصان اسی فروخت سے بنتا ہے۔

مرحلہ 7: نفع نقصان میں اصل بچت دیکھیں



1 سبز کارڈ میں خالص بچت پڑھیں

«منافع اور نقصان کا حساب» کھولیں۔ سب سے اوپر بڑے ہندسوں میں خالص بچت یا منافع لکھا ہوتا ہے — تصویر میں 139,600 روپے۔

2 آمدن اور اخراجات الگ الگ چیک کریں

اسی کارڈ میں کل فروخت (آمدنی 421,600 روپے) اور کل اخراجات (282,000 روپے) الگ نظر آتے ہیں۔ منافع صرف اصل فروخت سے بنتا ہے، اندازے سے نہیں۔

3 کامیاب ترین فصل دیکھیں

«اہم معلومات» میں سب سے کامیاب فصل اور سب سے زیادہ پیداوار والی فصل الگ سے نظر آتی ہے — اگلی بار کون سی فصل زیادہ لگانی ہے، فیصلہ آسان ہو جاتا ہے۔

4 فصل وار کارڈ اور اوپر کی ٹیبیں

نیچے ہر فصل کا کارڈ ہے: آمدن، اخراجات اور منافع یا نقصان۔ اوپر کے بٹنوں سے تمام، فعال یا سابقہ فصلیں الگ دیکھیں، اور ٹیبوں سے خرچے کی تجزیہ، ٹھیکے اور عشر کی رپورٹ بھی کھولیں۔

یاد رکھیں: فروخت مکمل لکھتے ہی ہر فصل کا منافع مکمل اور درست سامنے آ جاتا ہے۔

مرحلہ 8: پارٹی کھاتہ — ہر ادھار کا حساب ہمیشہ سامنے



1 پہلے «نئی پارٹی» بنائیں

نیچے «نئی پارٹی» دبائیں اور نام لکھیں — آڑھتی، کھاد ڈیلر، مزدور ٹھیکیدار، جس سے بھی لین دین ہوتا ہے، اس کی الگ پارٹی بنائیں۔

2 ہر لین دین اسی دن کھاتے میں لکھیں

پارٹی کھول کر چار طرح کا اندراج ہوتا ہے: ادھار دیا، ادھار لیا، وصولی (رقم واپس ملی) اور ادائیگی (رقم واپس کی)۔ تاریخ اور چھوٹا سا نوٹ ضرور لکھیں۔

3 بیلنس خود بنتا رہے گا

اوپر خلاصے میں لوگوں سے کل کتنا لینا ہے اور لوگوں کو کتنا دینا ہے، نظر آتا ہے۔ ہر پارٹی کے کارڈ پر اس کا اپنا بیلنس لکھا ہوتا ہے — تصویر میں تین پارٹیوں کے بیلنس دیکھے جا سکتے ہیں۔

4 خرچہ اور فروخت سے خود جڑتا ہے

خرچہ یا فروخت لکھتے وقت پارٹی منتخب کر لیں تو وہ اندراج اس پارٹی کے کھاتے میں خود بھی لگ جائے گا۔ دو جگہ حساب رکھنے کی ضرورت نہیں۔

یاد رکھیں: ادھار اسی دن کھاتے میں لکھیں — وصولی کے وقت مکمل ریکارڈ آپ کے سامنے ہوگا۔

مرحلہ 9: فصل آتے ہی عشر کا حساب نکالیں



1. **«عشر درج کریں» دبائیں**
   عشر والے حصے میں جا کر فصل اور زمین منتخب کریں جس کی پیداوار آئی ہے۔

2. **پیداوار اور اس کی قیمت لکھیں**
   کل پیداوار کی مقدار اور اس کی مارکیٹ ویلیو لکھیں — تصویر میں چاول کی 2,800 من پیداوار پر 392,000 روپے ویلیو لکھی گئی ہے۔

3. **آبپاشی کا طریقہ چنیں**
   قدرتی آبپاشی یعنی بارانی پر 10 فیصد اور نہری یا ٹیوب ویل کی آبپاشی پر 5 فیصد — واجب الادا عشر خود نکل آئے گا۔

4. **ادائیگی نقد یا جنس میں لکھیں**
   عشر ادا کریں تو نقد رقم یا جنس کی مقدار لکھ دیں۔ اوپر تینوں خانے الگ نظر آئیں گے: کل واجب عشر، کل ادا شدہ اور کل باقی۔

یاد رکھیں: عشر فصل وار الگ رکھیں — کس فصل کا عشر ادا ہو گیا اور کس کا باقی ہے، یہ اسی اسکرین سے ایک نظر میں پتہ چل جاتا ہے۔

مرحلہ 10: ٹھیکے کی زمین کا معاہدہ اور قسطیں



1 «نیا ٹھیکہ معاہدہ» بنائیں

«زمین کا ٹھیکہ (لیز ریکارڈ)» کھول کر نیچے والا بٹن دبائیں۔ زمین یا فارم منتخب کریں اور معاہدے کی مدت — شروع اور آخر کی تاریخ — لکھیں۔

2 کل رقم اور قسطیں طے کریں

کل ٹھیکے کی رقم لکھیں اور قسطوں کی تعداد بتائیں۔ تصویر میں 12,00,000 روپے کا معاہدہ 3 قسطوں میں ہے — ہر قسط کی رقم اور واجب تاریخ خود بن جاتی ہے۔

3 قسط ادا ہو تو ادا شدہ لکھیں

جس دن قسط دیں، اسی دن اسے ادا شدہ نشان زد کریں۔ اوپر خلاصے میں کل رقم، ادا شدہ اور باقی الگ نظر آئے گا اور ادائیگی کا فیصد بھی بڑھ جائے گا۔

4 ٹھیکے کی زمین الگ فارم میں رکھیں

ٹھیکے والی زمین کا الگ فارم بنائیں۔ اس زمین کا خرچہ، قسطیں اور منافع آپ کی اپنی زمین کے حساب سے ہمیشہ الگ رہے گا۔

یاد رکھیں: قسط کی تاریخ قریب آئے تو کام والے حصے میں اس کا الارم بھی لگا لیں — قسط کبھی دیر نہیں ہوگی۔

مرحلہ 11: بٹائی میں ہر فریق کا حصہ صاف رکھیں



1 «نیا بٹائی معاہدہ» بنائیں

پہلے یہ منتخب کریں کہ آپ مالک ہیں یا مزارع۔ پھر فارم، کھیت اور فصل لکھیں — تصویر میں چک 45 فارم کی گندم پر معاہدہ نظر آ رہا ہے۔

2 حصے فیصد میں طے کریں

مالک کا حصہ اور مزارع کا حصہ فیصد میں لکھیں، جیسے مالک 50 فیصد اور مزارع 50 فیصد۔ یہ بھی طے کر کے لکھیں کہ بیج، کھاد اور مزدوری کا خرچہ کس کے ذمے ہے۔

3 کٹائی پر حصہ خود نکل آئے گا

پیداوار درج ہوتے ہی ہر فریق کا حصہ مقدار اور روپوں میں خود حساب ہو جائے گا۔ نفع نقصان میں آپ کی آمدن صرف آپ کا اصل حصہ گنی جاتی ہے، پوری فصل نہیں۔

4 حساب مکمل ہو تو «چکا شدہ» کر دیں

چٹائی مکمل ہونے پر معاہدے کو چکا شدہ نشان زد کریں۔ اوپر کے بٹنوں سے تمام، فعال، چکا شدہ اور منسوخ معاہدے الگ الگ دیکھے جا سکتے ہیں۔

یاد رکھیں: حصے اور خرچے کی ذمہ داری فصل لگانے سے پہلے لکھ لیں — کٹائی کے دن ہر فریق کا حساب بالکل صاف اور آسان ہو جائے گا۔

مرحلہ 12: کام کی منصوبہ بندی اور الارم لگائیں



1. **«نیا کام شامل کریں» دبائیں**
   کام کا نام صاف لکھیں — پانی لگانا، سپرے کرنا، کھاد ڈالنا، بجلی کا بل یا ٹھیکے کی قسط ادا کرنا۔ چاہیں تو کام کو فصل اور فارم سے بھی جوڑ دیں۔

2. **تاریخ، وقت اور الارم لگائیں**
   جس دن اور جس وقت کام کرنا ہے وہ منتخب کریں اور یاددہانی آن کر دیں۔ بار بار ہونے والے کام کے لیے دہرائی بھی لگائی جا سکتی ہے۔

3. **الارم لاک اسکرین پر بھی بجے گا**
   وقت پر الارم پوری اسکرین پر آئے گا، فون لاک ہو تو بھی۔ تھوڑی دیر بعد کرنا ہو تو 5، 10 یا 15 منٹ کے لیے آگے کر دیں۔ فون بند ہو کر کھلے تو الارم خود دوبارہ لگ جاتے ہیں۔

4. **کام تین حصوں میں نظر آتے ہیں**
   اوپر کل، مکمل اور باقی کاموں کی گنتی ہے۔ نیچے التوا کے کام (جن کا وقت گزر چکا)، آج کے کام اور آنے والے کام الگ الگ — کام مکمل ہو تو اس کے گولے پر نشان لگا دیں۔

یاد رکھیں: پانی اور سپرے جیسے وقت کے پابند کاموں کا الارم فصل لگتے ہی لگا لیں — ایک دن کی دیر پیداوار گھٹا دیتی ہے۔

مرحلہ 13: رپورٹ بنائیں اور حساب کسی کو بھی دکھائیں



1 «رپورٹ و ایکسپورٹ» کھولیں

اس اسکرین پر ہر قسم کی رپورٹ کے سامنے اس کے ریکارڈ کی تعداد لکھی ہوتی ہے — تصویر میں اخراجات کے 22 ریکارڈ نظر آ رہے ہیں۔

2 CSV فائل نکالیں

اخراجات، فروخت، پارٹی کھاتہ، گودام لین دین اور بٹائی چٹائیاں — جس کی فائل چاہیے اس کے ڈاؤن لوڈ والے نشان کو دبائیں۔ یہ فائلیں ایکسل میں کھل جاتی ہیں اور اردو عنوانات کے ساتھ آتی ہیں۔

3 PDF رپورٹ اور رسیدیں بنائیں

نیچے PDF والے حصے سے اردو نفع نقصان رپورٹ اور فروخت کی رسیدیں بنتی ہیں — مالک، آڑھتی یا گھر والوں کو حساب بھیجنا ہو تو یہی رپورٹ استعمال کریں۔

4 رپورٹ سے پہلے ریکارڈ مکمل کریں

رپورٹ اسی ڈیٹا سے بنتی ہے جو لکھا ہوا ہے۔ اس عرصے کا خرچہ، فروخت اور وصولیاں پہلے مکمل لکھ لیں، تاکہ رپورٹ مکمل اور خوبصورت بنے۔

یاد رکھیں: موسم کے آخر میں ہر فصل کی PDF رپورٹ نکال کر رکھ لیں — اگلے موسم کی منصوبہ بندی اسی سے ہوگی۔

مرحلہ 14:: بیک اپ رکھیں تاکہ ڈیٹا کبھی ضائع نہ ہو



1 **پاس ورڈ کے ساتھ بیک اپ بنائیں**

سیٹنگز میں جا کر بیک اپ بنائیں اور اپنا پاس ورڈ لگائیں۔ بیک اپ فائل کو فون سے باہر کسی محفوظ جگہ بھی رکھ لیں، جیسے میموری کارڈ یا گھر کے دوسرے فون میں۔

2 **فون بدلے تو بیک اپ بحال کریں**

نئے فون میں ایپ لگا کر «بیک اپ بحال کریں» سے وہی فائل منتخب کریں۔ چاہیں تو نیا ڈیٹا پرانے کے ساتھ ملا کر بحال کریں یا پرانا مکمل بدل کر۔

3 **ری سائیکل بن: ہر ریکارڈ محفوظ**

حذف شدہ خرچہ یا ریکارڈ «ری سائیکل بن» سے آسانی سے واپس مل جاتا ہے، اور «آڈٹ لاگ» میں ہر تبدیلی کا مکمل نشان رہتا ہے — آپ کا ریکارڈ ہمیشہ آپ کے قابو میں رہتا ہے۔

4 **لاک اسکرین پر معلومات محفوظ رکھیں**

سیٹنگز میں «لاک اسکرین پر تفصیل» بند رکھیں تو الارم بجنے پر کام کا نام، رقم اور پارٹی کا نام لاک اسکرین پر ظاہر نہیں ہوتا۔

یاد رکھیں: ہر فصل کے آخر میں اور فون بدلنے سے پہلے بیک اپ ضرور بنائیں — یہ دو منٹ آپ کے پورے موسم کا حساب بچا لیتے ہیں۔

مکمل عادت: روزانہ، ہر ہفتے اور فصل کے آخر پر کیا کریں

روزانہ — شام کو صرف 2 منٹ

آج جو کام کھیت میں ہوا وہ لکھیں۔ آج کا ہر خرچہ فارم، کھیت اور فصل منتخب کر کے درج کریں۔ کوئی ادھار لیا یا دیا ہو تو اسی پارٹی کے کھاتے میں لکھ دیں۔ بس — اس سے زیادہ روز کچھ نہیں کرنا۔

ہر ہفتے — صورت حال کا جائزہ

ہوم کارڈ پر «اب تک کا مکمل خرچہ» اور ہر فصل کا فی ایکڑ خرچہ دیکھیں۔ آنے والے کاموں کے الارم لگا لیں۔ گودام میں کھاد اور دوائی کا اسٹاک گن کر میچ کر لیں، اور کسی پارٹی کی وصولی رہتی ہو تو یاد دہانی کر لیں۔

فصل کے آخر پر — حساب مکمل کریں

پیداوار اور فروخت پوری لکھیں، نفع نقصان میں فصل کا کارڈ دیکھیں۔ عشر درج کریں اور ٹھیکہ یا بٹائی کا حساب چکا کریں۔ آخر میں فصل کی PDF رپورٹ بنائیں اور پاس ورڈ والا بیک اپ ضرور لیں۔

کسان دوست

آپ کی محنت کا حساب، آپ کے ہاتھ میں

پورا طریقہ بس اتنا ہے:

فارم بنائیں ← فصل کاشت کریں ← روز کا کام اور خرچہ اسی دن لکھیں ← گودام، کٹائی اور فروخت درج کریں

پھر منافع، کھاتہ، عشر، ٹھیکہ اور بٹائی کا حساب خود بنتا رہے گا — الارم، رپورٹ اور بیک اپ اسے محفوظ رکھیں گے۔

جو کام آج ہوا، وہ آج ہی لکھیں — باقی سارا حساب کسان دوست خود رکھے گا۔