

Guidelines for creating role for form filling/form verification/admission allotment from college login

1. Login to <https://gcasadmin.gujgov.edu.in/>
2. Go to the menu on the left and select "User Management" -> "Activity User Master"

3. University Name and College Name will be displayed automatically after which college will have select appropriate "Activity/Role" from the two options given in the drop-down menu.

4. Fill in the "Display Name", "User Name", "Email" and "Mobile No." of the person for whom the role is being created.

5. Tick the checkbox "Is Active?" for the activation of that user ID and click "Save".
6. College will have to repeat this process for every user ID (Activity/Role) that it is creating.
7. The person for whom this role is being created, will receive temporary a Password on the given email.
8. He/she will have reset this temporary password first, by logging in to <https://gcasadmin.gujgov.edu.in/> using his/her newly created user ID.

9. The user will be using this above created username and password at the point of final submission of student's admission form.

**કોલેજ લોગ-ઈનમાંથી ફોર્મ ભરવા/ફોર્મ ચકાસણી/પ્રવેશ ફાળવણી માટેના
ચુકર બનાવવા માટેની માર્ગદર્શિકા**

1. <https://gcasadmin.gujgov.edu.in/> પર લોગિન કરો.
2. ડાબી બાજુના મેનૂ પર જાઓ અને "ચુકર મેનેજમેન્ટ" -> "એક્ટિવિટી ચુકર માસ્ટર" પસંદ કરો.

The screenshot shows the 'Activity User Creation' form in the GCAS Admin Panel. The form is titled 'Activity User Creation' and has a 'View Details' button. The fields are as follows:

- University Name: GUJARAT UNIVERSITY
- College Name: GOVERNMENT COMMERCE COLLEGE GANDHINAGAR
- Activity / Role: --Please Select--
- Display Name: (empty)
- User Name: (empty)
- Email: (empty)
- Mobile No: (empty)
- Is Active:

At the bottom of the form, there are 'Save' and 'Cancel' buttons. The footer of the page includes 'Copyright © 2025 GCAS - All rights reserved.' and 'Developed by @BPL'.

3. આપના લોગ-ઇન આઈ.ડી.ના આધારે યુનિવર્સિટી અને કોલેજનું નામ આપમેળે પ્રદર્શિત થશે, ત્યારબાદ કોલેજ ડ્રોપ-ડાઉન મેનૂમાં આપેલા બે વિકલ્પોમાંથી યોગ્ય "એક્ટિવિટી/રોલ" પસંદ કરશે.

The screenshot shows the 'Activity User Creation' form in the GCAS Admin Panel. The 'Activity / Role' dropdown menu is open, showing the following options:

- Please Select--
- Form-Filler
- Form-Verifier
- Admission Confirmation

The other fields in the form are the same as in the previous screenshot. The footer of the page includes 'Copyright © 2025 GCAS - All rights reserved.' and 'Developed by @BPL'.

4. જે વ્યક્તિ માટે "એક્ટિવિટી/રોલ" બનાવવામાં આવી રહી છે તેનું "ડિસ્પ્લે નામ", "યુઝર નામ", "ઈ-મેલ" અને "મોબાઇલ નંબર" આપેલ ફિલ્ડમાં દર્શાવો.

The screenshot shows the 'Activity User Creation' form in the GCAS Admin Panel. The form fields are as follows:

University Name *	GUJARAT UNIVERSITY
College Name *	GOVERNMENT COMMERCE COLLEGE GANDHINAGAR
Activity / Role *	Form-Filler
Display Name *	Parth.Suthar
User Name *	Parth.Suthar
Email *	parth.suthar@gggt.net
Mobile No *	9999999999
Is Active ? *	<input checked="" type="checkbox"/>

Buttons: Save, Cancel

5. ચુકર આઈડી સક્રિય કરવા માટે "ઈઝ એક્ટિવ?" ચેકબોક્સ પર ટિક કરો અને "સેવ" પર ક્લિક કરો.
6. કોલેજ પ્રત્યેક "એક્ટિવિટી/રોલ" માટે જેટલા ચુકર બનાવવા ઇચ્છતી હોય તે દરેક ચુકર આઈડી (એક્ટિવિટી/રોલ) માટે ઉપરોક્ત ક્રમ-૩ થી પમાં દર્શાવેલ પ્રક્રિયાનું પુનરાવર્તન કરવાનું રહેશે.
7. જે વ્યક્તિ માટે આ "એક્ટિવિટી/રોલ" બનાવવામાં આવી રહી છે, તેને આ ફોર્મમાં આપેલ ઈ-મેલ પર કામચલાઉ પાસવર્ડ પ્રાપ્ત થશે.
8. તેઓએ પહેલા <https://gcasadmin.gujgov.edu.in/> પર પોતાના નવા બનાવેલા ચુકર આઈડીનો ઉપયોગ કરીને લોગ ઈન કરીને આ કામચલાઉ પાસવર્ડ રીસેટ કરવો પડશે.

The screenshot shows the 'Change Password' form in the GCAS Admin Panel. The form fields are as follows:

Old Password *	<input type="password"/>
New Password *	<input type="password"/>
Confirm New Password *	<input type="password"/>

Buttons: Submit, Cancel

9. વિદ્યાર્થીના પ્રવેશ ફોર્મના અંતિમ સબમિશન સમયે વપરાશકર્તા ઉપરોક્ત બનાવેલા ચુકરનેમ અને પાસવર્ડનો ઉપયોગ કરશે.