

Index

S.No	Topic	Page No
1	Menu Management	
	Add / Edit Account Heads	1
	Add /Edit Grocery Items	4
	Sale price change	6
	Add-Edit Garments	7
	Add edit item size	9
	Add edit item color	10
	Post Sale discount	11
	Commission Counters	13
	Counter Sale Posting	14
	Add/Edit Discount card customers	14
	Department wise discount	16
	Setting	17
	Edit Bar-code label Files	19
2	Menu Data Entry	
	Purchase Invoice	20
	Size Color wise Purchase invoice	24
	Purchase order	26
	Stock adjustment	28
	Stock transfer	30
	Cash book	32
	Cash payment	34
	Cash receipt voucher	36
	Bank payment voucher	37
	Bank Receipt Voucher	39
	Journal Voucher	41
3	Menu Report	
	Quick Search	44
	Print bar-code sticker	45
	Item list report	46
	Item ledger report	47
	Sale price changes report	48
	Counter cash report	49
	Counter liability report	49
	Terminal wise sale report	49
	Sale invoice report	50
	item-wise-sale	51
	Item wise sale return	52
	Item sale terminal wise	53
	Group wise sale	54
	Supplier wise sale	55

	Fast / slow selling items Sale report (cost + profit) Counter sales & Commission Salesman commission summary Salesman commission detail Purchase invoice report Item wise purchase Item wise purchase return Order report Pending order Short expiry report Stock transfer report Stock adjustment report Stock report Dead stock report	55 55 55 55 55 56 56 56 56 56 56 56 56 56 56 56
4	Menu Financial Report Chart of account Ledger Cash activity Cash book Account-balances Trial balance Profit & loss A/C balance sheet	57 58 58 58 59 59 59
5	Menu Utilities Backup utility Change Password Add/Edit User User rights Recalculate stock	60 60 60 61 61
6	Menu Help Whats new Lenience agreement About	62 62 62
7	Menu Exit	62
8	(Pos) Sale Invoice	63
9	Shortcut keys	

Management Menu

Add / Edit Account Heads

یہاں ہم سپلائر۔ کسٹومرز۔ سیلز مین۔ اخراجات۔ بینک وغیرہ کے کھاتے بناتے ہیں

The screenshot shows the 'Add/Edit Account Heads' form with the following fields and buttons:

- 1: Account Code (text field)
- 2: Account Title (text field)
- 3: Account Type (dropdown menu)
- 4: Opening Balance (text field)
- 5: Credit Limit (text field)
- 6: Address (text area)
- 7: City / Area (dropdown menu)
- 8: Phone (text field)
- 9: Mobile No. (text field)
- 10: Use minus (-) sign with credit balances (checkbox)
- 11: Account Closed (checkbox)
- Buttons: Add (green plus), Edit (orange pencil), Delete (red trash), List (blue magnifying glass), Exit (orange arrow).

Account code-1

سب سے پہلے اکاؤنٹ کو ڈالتا ہے یہ ہر اکاؤنٹ ہیڈ کے ساتھ آٹو میٹک لگ جاتا ہے۔ اگر آپ نے کوئی پرانا اکاؤنٹ دیکھنا ہے تو سرچ کے بٹن کو دبائیں یہ آپ سے اکاؤنٹ کوڈ مانگے گا جو بھی اکاؤنٹ نمبر یہاں لکھیں گے اس اکاؤنٹ کی معلومات آپ کے سامنے آجائے گی۔

Title-2

یہاں کھاتے کا نام لکھیں یعنی یہ معلومات جو آپ ڈال رہے ہیں یہ کس کے بارے میں ہے

Account type-3

یہاں اکاؤنٹ کی ٹائپ سلکٹ کریں گے۔

Customers

گاہکوں کے لئے آپ کسٹمر ٹائپ سلکٹ کریں گے۔

Suppliers

جن سے آپ سامان خریدتے ہیں ان کی ٹائپ سپلائر ہوگی۔

Customer/Suppliers

جن سے آپ سامان خرید اور فروخت دونوں کر رہے ان کی ٹائپ کسٹمر/سپلائرز ہوگی

Employee

ملازمین کی ٹائپ ایمپلائز ہوگی۔

Cash

کیش کے کھاتے کے لئے یہ ٹائپ استعمال ہوگی۔

Bank

بینک کے کھاتے کے لئے یہ ٹائپ استعمال کریں گے

Income

اگر آپ نے کسی سے کمیشن لی ہے یا کرایہ وصول کیا ہے تو یہ آپ کی انکم ہے

Expense

دکان کا کرایہ۔ ورکرز کی تنخواہ۔ بجلی کا بل وغیرہ یہ سب ایکسپنس ہیں۔

Assett

دکان کا فرنیچر۔ اگر آپ کے پاس گاڑی ہے اور دکان کا ایڈوانس یہ تمام ایسٹ ہیں

Liability

بینک سے یا کسی شخص سے آپ نے کاروبار کے لئے قرضہ لیا ہوا ہے تو یہ لائی بلیٹی ہوگی۔

Counter

اگر یہ کمیشن کاؤنٹر ہے تو یہ ٹائپ اس کے لئے سلیکٹ کریں گے۔

(Opening Balance) Op Bal-4

یہاں آپ کسٹمر یا سپلائر کا بقایا لکھیں گے کہ آپ نے لینا ہے یا دینا ہے اگر آپ نے لینا ہے تو ایسے ہی لکھیں اور اگر آپ نے دینا ہے تو مائنس (-) کے نشان کے ساتھ لکھیں گے۔

Credit Limit-5

کسٹمر کے ساتھ ہم زیادہ سے زیادہ کتنا ادھار کریں گے وہ رقم لکھیں گے۔ جب سیلزنوائس میں اس لمٹ سے ادھار زیادہ ہوگا تو وہاں پر

وارنگ مہج آئے گا۔

Address-6

یہاں اس کا پورا پتہ لکھیں جس کا اکاؤنٹ بن رہا ہے۔

City 7

یہاں شہر کا نام لکھیں

Phone-8

لینڈ لائن فون نمبر لکھیں

Mobile No-9

موبائل نمبر لکھیں

A/c Close-10

اگر ایمپلائے چلا گیا ہے یا ہم نے کسی کے ساتھ لین دین بند کر دیا ہے تو اسے کلک کرنے سے اس کا اکاؤنٹ کلوز ہو جائے گا۔
اور وہ ہماری سرچ لسٹ میں نہیں آئے گا۔

Tutorial-11

اس بٹن سے ہم اس فارم کا ویڈیو ٹیوٹر دیکھ سکتے ہیں۔

Add

ایڈ کرنے سے آپ نیاریکارڈ شامل کر سکتے ہیں

Edit

ایڈٹ سے پرانے ریکارڈ میں تبدیلی کر سکتے ہیں۔

Delete

اس سے آپ کسی بھی ریکارڈ ہیڈ کو ختم کر سکتے ہیں

List

لسٹ سے یہ ہمیں تمام اکاؤنٹ ہیڈ بتائے گا۔

Exit

ایگزٹ کرنے سے یہ فارم بند ہو جائے گا

Add /Edit Grocery Items

روزمرہ استعمال کی چیزوں کو گروسری آئیٹم کہا جاتا ہے انہیں یہاں انٹر کیا جاتا ہے۔

Item code-1

آئیٹم کوڈ خود بخود ہر آئیٹم کے ساتھ لگ جاتا ہے

Search-2

اگر کسی آئیٹم کو آپ نے سرچ کرنا ہے تو اس بٹن کو دبائیں آئیٹم کا کوڈ لکھیں تو اس آئیٹم کی تفصیل آ جائے گی۔
اگر آئیٹم کا کوڈ یا نہیں تو آپ اس آئیٹم کو بار کوڈ سے بھی سرچ کر سکتے ہیں۔ بار کوڈ کا بٹن دبائیں بار کوڈ کو سکین کریں تو آئیٹم کی تفصیل آ جائے گی۔

اس کے علاوہ آپ آئیٹم کو لسٹ کے بٹن سے بھی سرچ کر سکتے ہیں۔ لسٹ کے بٹن کو دبائیں تمام آئیٹم کی لسٹ آپ کے پاس آ جائے گی
آئیٹم کو سلیکٹ کرنے سے اس آئیٹم کی تفصیل آپ کے پاس آ جائے گی۔

Item Description-3

یہاں آئیٹم کی تفصیل ڈالیں۔

Group-4

اس آئیٹم کا تعلق کس گروپ سے ہے جیسے کہ اگر چاول ہیں تو چاول کا گروپ سلیکٹ کریں جس کا ہیڈ آپ پہلے بنا چکے ہیں

Department-5

یہاں یہ بتائیں گے کہ یہ آئیٹم کس ڈیپارٹمنٹ میں پڑا ہوا ہے جیسے کہ شوز یعنی جو توں کا ڈیپارٹمنٹ۔ گروسری ڈیپارٹمنٹ یا کاؤنٹر (کاؤنٹر سے مراد وہ جگہ ہے جو ہم نے کمشن پر مختلف لوگوں یا کمپنیوں کو دی ہوئی ہیں)۔

Manufacturer-6

یہ آئیٹم کس کمپنی کا بنا ہوا ہے

Supplier-7

یہ آئیٹم آپ کس سے خریدتے ہیں

Supplier code-8

جو نہی آپ سپلائر سلیکٹ کرتے ہیں اس کا کوڈ خود بخود یہاں آ جاتا ہے۔

Comm.Counter

یہاں کمیشن کاؤنٹر کا کوڈ دیں۔ اگر یاد نہیں تو ڈراپ ڈاؤن سے سلیکٹ کر لیں

Purchase price-9

یہاں آپ قیمت خرید ڈالیں گے

Sale price-10

یہاں آپ قیمت فروخت ڈالیں لیکن اگر آپ قیمت فروخت یہاں نہیں ڈالنا چاہتے تو سیل انوائس میں بھی آپ ڈال سکتے ہیں لیکن اگر آپ نے یہاں قیمت فروخت ڈال دی تو سیل انوائس میں بھی آپ اسے تبدیل کر سکتے ہیں۔

Minimum stack level-11

یہ وہ کم از کم مقدار ہے جو آپ کے پاس موجود ہو جب آپ کے پاس آئیٹم اس مقدار کو پہنچ جائیں تو آپ اس آئیٹم کو منگوا لیں

Discount %-12

آپ اس آئیٹم پر کتنا ڈسکاؤنٹ دیں گے۔

Profit %-13

اس آئیٹم پر آپ کو کتنا منافع ہوا

Attach Bar-code-14

یہاں اس آئیٹم کے بار کوڈ سکیں کریں

No of bar-code-15

ایک آئیٹم کے کئی بار کوڈ ہو سکتے ہیں لیکن قیمت ایک ہی ہو گئی جیسے صابن یا شیمپو کئی رنگ میں آتا ہے ان تمام رنگوں کے بار کوڈ الگ الگ سکیں کریں گے۔

Allow user to change sale price-16

اگر اس چیک باکس کو چیک کر دیں گے تو یوزر سیل انوائس پر سیل پرائس تبدیل کر سکتا ہے

Item discontinued from search report -17

اس چیک باکس کو چیک کرنے سے یہ آئیٹم رپورٹ میں نہیں آئے گا۔

Remove this item from stock report-18

اس چیک باکس کو چیک کرنے سے یہ آئیٹم سٹاک رپورٹ سے ختم ہو جائے گا۔

Previous item-19

اس بٹن کو دبائے سے آپ اس سے پہلے والا آئیٹم دیکھ سکتے ہیں

Next item-20

اس آئیٹم سے اگلا آئیٹم دیکھنا چاہتے ہیں تو اسے کلک کریں

list-21

اس سے آپ تمام آئیٹم کی لسٹ دیکھ سکتے ہیں

Bar-code-22

کسی آئیٹم کو بار کوڈ کے ذریعے سرچ کرنے کے لئے اس بٹن کو استعمال کرتے ہیں۔

Edit-23

کسی آئیٹم میں تبدیلی کرنی ہو تو اس بٹن کو دبا کر کر سکتے ہیں۔

Add-24

نیا آئیٹم ڈالنے کے لئے اس بٹن کو دبائیں گے۔

Sale price change

اگر کسی آئیٹم کی سیل پرائس تبدیل کرنی ہے تو اس آپشن سے بھی تبدیل کر سکتے ہیں۔

Item-code-1

جس آئیٹم کی قیمت فروخت تبدیل کرنی ہو اس کا آئیٹم کوڈ یہاں لکھیں تو اس کی تفصیل یہاں آجائے گی

Search-2

اگر کسی آئیٹم کا کوڈ آپ کو یاد نہیں ہے تو اس آئیٹم کو نام سے سرچ کرنے کے لئے اس بٹن کو دبائیں اور آئیٹم کو سلیکٹ کریں تو آئیٹم کی تفصیل آجائے گی۔

New sale price-3

یہاں آئیٹم کی نئی قیمت فروخت لکھیں۔

Post-4

اس بٹن کو دبانے سے اس آئیٹم کی قیمت فروخت تبدیل ہو جائے گی:

Add-Edit Garments

جن آئیٹم کی سیل اور سٹاک رپورٹ آپ کو سائز اور رنگ کے ساتھ درکار ہیں تو انہیں یہاں انٹر کریں

Item code-1

آئیٹم کوڈ خود بخود لگ جاتا ہے

Search-2

اگر کسی آئیٹم کو آپ نے سرچ کرنا ہے تو اس بٹن کو دبائیں آئیٹم کا کوڈ لکھیں تو اس آئیٹم کی تفصیل آ جائے گی۔
اگر آئیٹم کا کوڈ یا نہیں تو آپ اس آئیٹم کو بار کوڈ سے بھی سرچ کر سکتے ہیں۔ بار کوڈ کا بٹن دبائیں بار کوڈ کو سیکن کریں تو آئیٹم کی تفصیل آ جائے گی۔

اس کے علاوہ آپ آئیٹم کو لسٹ کے بٹن سے بھی سرچ کر سکتے ہیں۔ لسٹ کے بٹن کو دبائیں تمام آئیٹم کی لسٹ آپ کے پاس آ جائے گی
آئیٹم کو سلیکٹ کرنے سے اس آئیٹم کی تفصیل آپ کے پاس آ جائے گی۔

Item Description -3

یہاں آئیٹم کی تفصیل ڈالیں

Group-4

یہاں آئیٹم کا گروپ لکھیں۔ جیسے یہ صابن ہے یا شیمپو ہے

Department-5

یہاں یہ بتائیں گے کہ یہ آئیٹم کس ڈیپارٹمنٹ میں پڑا ہوا ہے جیسے کہ شوز یعنی جوتوں کا ڈیپارٹمنٹ۔ گروسری ڈیپارٹمنٹ

Manufacturer-6

یہ آئیٹم کس کمپنی کا بنا ہوا ہے

Supplier-7

یہ آئیٹم ہم کس سے خریدتے ہیں۔

Purchase price-8

اس آئیٹم کی قیمت خرید کیا ہے

Sale price-9

اس آئیٹم کی قیمت فروخت کیا ہے

Min stock level-10

اس آئیٹم کی کتنی کم از کم مقدار ہمارے پاس موجود ہونی چاہیے۔

Discount %age-11

اس آئیٹم پر ہم کتنا ڈسکاؤنٹ دے رہے ہیں

Profit %age-12

اس آئیٹم پر منافع کی پرسینٹیج خود بخود نکل آئے گی

Item sizes-13

یہ آئیٹم کس کس سائز میں آتا ہے اور چیک باکس اگر کلک ہے تو یہ ہمارے پاس اس سائز کی موجودگی کو ظاہر کرتا ہے

Item colors-14

یہ آئیٹم کس کس رنگ میں آتا ہے اور اس کے ساتھ چیک باکس اگر کلک ہے تو اس رنگ کی ہمارے پاس موجودگی کو ظاہر کرتا ہے

Point-15

یہ آپشن سیل مین کے لیے ہے بعض اوقات ہم سیل مین کو کمیشن پوائنٹ کی بنیاد پر دیتے ہیں جیسے ہم نے اسے بتایا کہ اگر جو گرسوز کی فروخت پر دو پوائنٹ اور عام شوز پر ایک پوائنٹ ہوگا۔ اور ہزار پوائنٹ پر اسے 500 روپے ملیں گے۔

T-money-16

یہ بھی سیل مین کے لئے ہے کہ اسے ہر آئیٹم کی فروخت پر ہم کوئی رقم مخصوص کر دیتے ہیں۔

Percentage-17

یہ بھی سیل مین کے لئے ہے کہ اسے سیل پر پرسینٹیج دیتے ہیں جیسے 1% یا 2% اسے دیں گے۔ جتنی بھی اس نے سیل کی۔

Design code-18

ہر آئیٹم کا ایک مخصوص کوڈ ہوتا ہے جس سے سپلائر کو آرڈر دیا جاتا ہے

Season-19

یہاں اس آئیٹم کے بارے میں لکھتے ہیں کہ یہ کس موسم میں استعمال ہوتا ہے۔

Allow user to change sale price of this item on sale invoice-20

اس چیک باکس کو چیک کرنے سے سیل انوائس پر ہم قیمت فروخت تبدیل کر سکتے ہیں۔

Item discontinued / remove from search-21

اس چیک باکس کو چیک کرنے سے یہ آئیٹم ہماری سرچ لسٹ سے نکل جائے گا۔ یعنی سرچ لسٹ میں نہیں آئے گا۔

Remove this item from stock reports-22

اس چیک باکس کو چیک کرنے سے یہ آئیٹم سٹاک رپورٹ میں نہیں آئے گا۔

All clear-23

اس بٹن کو دبانیے سے فارم میں موجود تمام ڈیٹا مٹ جائے گا۔

List-24

اس سے ہم تمام آئیٹمز کی لسٹ دیکھ سکتے ہیں

Bar-code-25

اس بٹن سے ہم بار کوڈ کے ذریعے آئیٹم کو سرچ کر سکتے ہیں۔

Add edit item size

جن آئیٹم کے ساتھ سائز ہوتا ہے یہ ان کے لئے ہے اس میں آپ آئیٹم کا کوڈ ڈالیں اور اس کا سائز دیں

Code	Size Name	Del
010	10	X
012	12	X
004	4	X
006	6	X
008	8	X

Code-1

آئیٹم کا کوڈ ڈالیں یہ وہ کوڈ ہوتے ہیں جو آپ سپلائر کو آرڈر کے وقت بتاتے ہیں

Name-2

یہاں آئیٹم کا سائز لکھیں

Add-3

اس بٹن کو دبانے سے یہ آئیٹم ہماری لسٹ میں آ جائے گا۔

List-4

یہاں تمام آئیٹم کے کوڈ اور سائز کی تفصیل ہے

Delete-5

یہاں سے کسی آئیٹم کے سائز کو ختم کر سکتے ہیں

Add edit item color

جن آئیٹم کے ساتھ رنگ یعنی کلر کا آپشن ہوتا ہے یہ ان کے لئے ہے

Add / Edit Item Colors

Code:

Name:

Add

Code	Color Name	Del
BLK	Black	
WHT	White	

Exit

Code-1

یہاں آئیٹم کا کوڈ ڈالیں

Name-2

یہاں آئیٹم کا رنگ یعنی کلر لکھیں۔

Add-3

ایڈ کرنے سے یہ آئیٹم لسٹ میں آ جائے گا۔

List-4

اس میں تمام کوڈ اور رنگ یعنی کلر ہیں

Delete-5

کسی آئیٹم کے رنگ یہاں سے ختم کر سکتے ہیں۔

Post Sale discount

اگر ہم نے زیادہ آئیٹم پر سیل ڈسکاؤنٹ لگانا ہو یا تبدیل کرنا ہو تو یہاں پر تبدیل کریں گے۔

The screenshot shows the 'Post Sale Discount' window with the following fields and buttons:

- Filter Options:**
 - Group: All Groups (1)
 - Department: All Departments (2)
 - Brand/Manuf.: All Brands (3)
 - Supplier: 0 All Suppliers (5)
 - Color: All Colors (4)
 - Size: All Sizes (7)
 - Design Code: (8)
 - Season: (9)
- Posting Options:**
 - Discount %age: 0.00 (10)
 - T-Money: 0.00 (11)
 - Post Sale Discount: ☐ (12)
 - Post T-Money: ☐
- Buttons:**
 - Post (12)
 - Exit

Group-1

یہاں آئیٹم کا گروپ لکھیں گے جیسے چاول۔ صابن یا شیمپو یا دالیوں کے گروپ کا آئیٹم ہے

Department-2

یہاں یہ بتائیں گے کہ یہ آئیٹم کس ڈیپارٹمنٹ میں پڑا ہوا ہے جیسے کہ شوز یعنی جوتوں کا ڈیپارٹمنٹ۔ گروسری ڈیپارٹمنٹ یا کاؤنٹر (کاؤنٹر سے مراد وہ جگہ ہے جو ہم نے کمیشن پر مختلف لوگوں یا کمپنیوں کو دیے ہوئے ہیں)۔

Brand-3

کمپنی کا نام سلیکٹ کریں

Supplier code-4

سپلائر کا کوڈ سلیکٹ کریں

Supplier-5

اگر سپلائر کا کوڈ یاد نہیں تو یہاں پر سپلائر کو سلیکٹ کرنے سے کوڈ بھی خود بخود آ جائے گا۔

Color-6

یہاں آئیٹم کا کالر سلیکٹ کریں

Size-7

دیئے گئے سائز میں سے آنیٹم کا سائز سلیکٹ کریں

Design code-8

ہر ڈیزائن کا ایک کوڈ ہوتا ہے جو آنیٹم خریدنے کے لئے سپلائر کو بھیجا جاتا ہے

Season-9

یہ آنیٹم کس موسم کا ہے

Discount %age-10

اس آنیٹم پر کتنا ڈسکاؤنٹ دے رہے ہیں

Point

یہ آپشن سیل مین کے لیے ہے بعض اوقات ہم سیل مین کو کمیشن پوائنٹ کی بنیاد پر دیتے ہیں جیسے ہم نے اسے بتایا کہ اگر جو گر شوز کی فروخت پر دو پوائنٹ اور عام شوز پر ایک پوائنٹ ہوگا۔ اور ہزار پوائنٹ پر اسے 500 روپے ملیں گے۔

T-Money-11

آنیٹم پر سیلزمین کو مخصوص رقم دی جاتی ہے

Percentage

سیل پر سیلزمین کو کتنی پر سنٹیج دی جاتی ہے

Post-12 پوسٹ کرنے سے تمام آنیٹمز کی قیمت فروخت یعنی سیل پر اس تبدیل ہو جائے گی۔

Commission Counters

یہ آپشن اس وقت استعمال کیا جائے گا۔ اگر ہم نے مختلف کاؤنٹر کمیشن پر دئے ہوئے ہیں اور جن سے سیل پر ہم کمیشن وصول کرتے ہیں

Commission Counters

Counter Name: MENS WEAR SALE

Commission Deduction: 15.00 %

Credit Card Deduction: 1.75 %

Counter Items

Code	Item Description	Del
021370	MENS WEAR SALE	X
001498	AIR PURE LAVENDER A.F 300	X

Save Exit

Counter name-1

یہاں کاؤنٹر کا نام سلکیٹ کریں

Commission deduction-2

یہاں کمیشن کی پر سنٹیج لکھیں۔ کہ اس کمیشن کاؤنٹر سے کتنی پر سنٹیج لی جائے گی۔

Credit card deduction-3

اگر کسٹومر خریداری کریڈٹ کارڈ پر کر رہا ہے تو اس پر بھی پر سنٹیج لی جائے گی اس کی بھی پر سنٹیج آپ یہاں لکھیں گے

Code-4

اگر آئیٹم کا کوڈ یاد ہے تو لکھ لیں

Search-5

اگر آئیٹم آپ کو یاد نہیں تو اس بٹن سے آئیٹم سرچ کریں اور سلکیٹ کرنے سے اس آئیٹم کا کوڈ خود بخود آجائے گا

Item description-6

یہاں آئیٹم کی تفصیل خود بخود آجائے گی

Add-7

ایڈ کرنے سے آئیٹم انوائس میں ایڈ ہو جائے گا

Del-8

اس بٹن کو دبانے سے آئیٹم انوائس سے ختم ہو جائے گا۔

Counter Sale Posting

[illegible]

یہاں جو سیل کمیشن کا ونٹر سے پوسٹ ہوئی وہ آجائے گی۔ اب یہاں سے جو نہی آپ سیل کو پوسٹ کریں گے تو تمام کھاتے اپ ڈیٹ ہو جائیں گے۔

کاؤنٹر سیل پوسٹنگ دن میں صرف ایک ہی مرتبہ ہوگی اسلئے اسے جب سیل بند ہو جائے تو کریں اس کے بعد سیل پوسٹنگ اس تاریخ میں دوبارہ نہیں ہوگی۔ یہ پوسٹنگ دوسرے دن ہوگی۔

Add/Edit Discount card customers

یہ آپشن اس لئے ہوتا ہے کہ اگر آپ نے کسی کسٹمر کو ڈسکاؤنٹ کارڈ دیا ہے تو اس کی تفصیل یہاں درج ہوگی

The screenshot shows a software window titled 'Add/Edit Customers'. It contains several input fields and buttons. Numbered callouts are as follows:

- 1: Customer Code input field
- 2: Customer Name input field
- 3: Address input field
- 4: City / Area dropdown menu
- 5: Phone input field
- 6: Discount Card section header
- 7: Card No. input field
- 8: Card Issue Date input field
- 9: Card Expiry Date input field

Other visible elements include an 'Account Closed' checkbox, a search icon, and a bottom bar with 'Add', 'Edit', 'Delete', 'List', and 'Exit' buttons.

Customer Code-1

کسٹمر کوڈ ہر اکاؤنٹ ہیڈ کے ساتھ آٹومیٹک لگ جاتا ہے۔ اگر آپ نے کوئی پرانا اکاؤنٹ دیکھنا ہے تو سرچ کے بٹن کو دبائیں یہ آپ سے کسٹمر کوڈ مانگے گا جو بھی نمبر یہاں لکھیں گے اس کسٹمر کی معلومات آپ کے سامنے آجائے گی۔

Customer Name-2

یہاں کسٹمر کا نام لکھیں جس کو آپ یہ کارڈ جاری کر رہے ہیں

Address-3

یہاں کسٹمر کا تفصیلی ایڈرس لکھیں

City/ Area-4

کسٹمر کا علاقہ اور شہر کا نام لکھیں

Phone-5

کسٹمر کا فون نمبر لکھیں

Account Closed-6

اگر کسٹمر چلا گیا ہے یا ہم نے اس کا کارڈ منسوخ کر دیا ہے تو اسے کلک کرنے سے اس کا ڈسکاؤنٹ کارڈ بند ہو جائے گا۔
اور وہ ہماری سرچ لسٹ میں نہیں آئے گا۔

Card No-7

ہر ڈسکاؤنٹ کارڈ کو ایک نمبر دیا جاتا ہے یہاں اس کارڈ کا نمبر لکھیں

Card issue Date-8

یہاں وہ تاریخ لکھیں جس تاریخ کو یہ کارڈ جاری کیا گیا

Card Expiry Date-9

یہاں وہ تاریخ لکھیں جس تاریخ کو اس ڈسکاؤنٹ کارڈ کی مدت ختم ہوگی

Department wise discount

اس کارڈ پر آپ جس ڈیپارٹمنٹ سے ڈسکاؤنٹ دینا ہو اس کا نام لکھا جاتا ہے

Department-1

یہاں پر ڈیپارٹمنٹ کا نام لکھیں

No discount-2

ڈسکاؤنٹ نہیں دینا کسی بھی خاص ڈیپارٹمنٹ میں

%age discount-3

ڈسکاؤنٹ کتنا دینا ہے وہ یہاں لکھیں

Cash discount per piece-4

دیئے گئے ڈیپارٹمنٹ میں ہر آئیٹم پر کتنی رقم ڈسکاؤنٹ دینی ہے

Setting Sale invoice setting

Invoice footer-1

سیل انوائس کے آخر میں جو نوٹ آپ لکھنا چاہتے ہیں وہ یہاں لکھیں

Invoice mode(Normal)-2

اس سے آپ آئیٹم کو سکیں کریں گے اس کے بعد تعداد لکھیں اور انٹر کرنے سے آئیٹم انوائس میں ایڈ ہو جائے گا

Invoice mode (Fast)-3

اس کا مطلب ہے کہ جو آپ آئیٹم کے بار کوڈ کو سکیں کریں وہ انوائس میں ایڈ ہو جائے اور دوسرا آئیٹم سکیں کے لئے تیار ہو

Print options(prompt)-4

جو آپ انوائس میں پرنٹ دیں وہ آپ سے پوچھے کہ پرنٹ کرنا ہے یا نہیں

Print option (auto print)-5

جو آپ پرنٹ کو سلیکٹ کریں انوائس خود بخود پرنٹ ہو جائے

Print option (do not print)-6

انوائس پر نٹ نہ کرو

Customer display (none)-7

اگر آپ نے کسٹمر ڈسپلے نہیں لگایا ہو تو اسے کلک کریں

Customer display (connected to)-8

اگر آپ نے کسٹمر ڈسپلے لگایا ہو ہے تو اس آپشن کو سلیکٹ کریں گے اس بتائیں گے کہ کس پورٹ پر ڈسپلے لگا ہوا ہے

Posting password-9

جب آپ تمام سیل کو پوسٹ کرنا چاہتے ہیں تو وہ آپ سے پوسٹنگ کا پاس ورڈ پوچھے گا تو آپ یہی پاس ورڈ وہاں دیں گے جو آپ نے یہاں دیا ہے۔

Allow item sale without stock-10

اگر آئیٹم آپ کے سٹاک میں نہیں ہے اور یہ آئیٹم آپ نے کسی اور جگہ سے لا کر سیل کیا تو یہ آپشن اس کے لئے ہے

Allow item sale with price less than cost price-11

اگر آپ قیمت خرید سے بھی کم پر سیل کر رہے ہیں اور اس آپشن کو چیک کیا ہوا ہے تو وہ سیل ہو جائے گی

Software Setting

Business name-1

یہاں آپ جس نام سے کاروبار کر رہے ہیں اس کا نام لکھیں

Address-2

جگہ کا مکمل ایڈرس ڈالیں

Phone-3

فون نمبر لکھیں

Item list search type(alphabetical search)-4

جب آپ آئیٹم کو کسی بھی لسٹ میں سرچ کرتے ہیں تو آئیٹم کے نام کا پہلا حرف دبانے سے وہ تمام آئیٹم آجائیں گے جو اس حرف سے شروع ہوتے ہیں

Item list search type (word search)-5

اس آپشن کو سلیکٹ کرنے سے لسٹ میں آئیٹم کو سرچ کرنے کے لئے آپ اس کا نام لکھیں گے

Normal Invoicing

اگر آپ نے یہ آپشن سلیکٹ کیا ہوا ہے تو جو نہی آپ آئیٹم کو سیکین کریں گے کر سر کو انٹیٹی یعنی تعداد پر جائے گی اور آپ آئیٹم کی تعداد لکھیں گے۔ اس میں آپ ایک سے زیادہ آئیٹم ٹرانسفر کر سکتے ہیں

Fast Invoicing

اگر آپ نے یہ آپشن سلیکٹ کیا ہوا ہے تو جو نہی آپ آئیٹم کو سیکین کریں گے وہ آئیٹم انوائس میں چلا جائے گا اور آپ سے اگلے آئیٹم کو سیکین کرنے کو کہا جائے گا اس میں سنگل سنگل آئیٹم لیا جاتا ہے۔

Add Item size & color with the Description

اگر آپ نے اس چیک باکس کو چیک کیا تو آئیٹم کے نام کے ساتھ سائز اور کلر بھی سیل انوائس کے پرنٹ پر آجائے گا۔

Logo box-6

یہاں اپنے کاروبار کا لوگو ڈالیں گے

Attach logo-7

لوگو کو سلیکٹ کریں

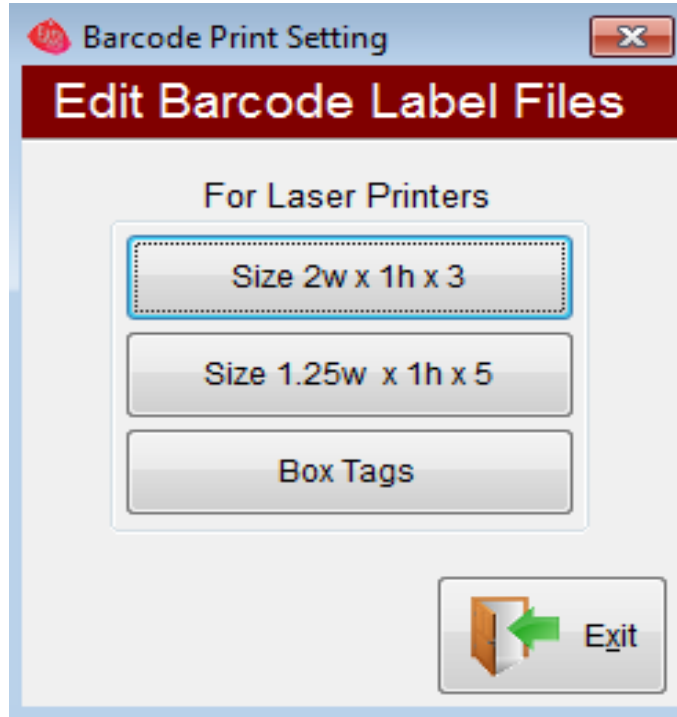
Erase logo -8

اگر لوگو کو ختم کرنا ہے تو یہاں سے اسے ختم کر دیں

Edit Bar-code label Files

اگر آپ لیزر پرنٹر استعمال کر رہے ہیں تو اس صورت میں اگر بار کوڈ اپنی جگہ سے ہٹ رہا ہے تو اس آپشن سے آپ اسے صحیح کر سکتے ہیں

اگر آپ ایک لائن میں 3 سٹیکر پرنٹ کر رہے ہیں تو اس بٹن کو کلک کر کے بار کوڈ کو درست کر سکتے ہیں
اگر آپ ایک لائن میں 5 سٹیکر پرنٹ کر رہے ہیں تو دوسرے بٹن کو کلک کریں اور بار کوڈ کو درست کریں
اور اگر آپ جو توں کے ڈبوں پر سٹیکر کو صحیح کرنا ہے تو اس بٹن کو کلک کریں اور بار کوڈ کو درست کریں



Data Entry Menu

Purchase Invoice

The screenshot shows the 'Purchase Invoice' form with the following fields and callouts:

- 16: Invoice No. (Auto Generated)
- 24: Supplier
- 32: Supplier Inv.
- 25: Inv. Date
- 11: From
- 17: PO. No.
- 8: Store
- 12: Date
- 26: Previous Balance
- 27: Item Stock
- 2: Cash Purchase
- 28: Credit Purchase
- 3: Cancelled
- 13: Return Qty
- 18: Item Description
- 19: Rate
- 9: Billed Qty
- 20: Free Qty
- 4: Amount
- 14: Disc %age
- 21: Disc Amount
- 5: Invoice Total
- 6: Other Charges
- 10: Discount
- 15: Cash Payment
- 31: Balance
- 23: Exit
- 41: Remarks
- 40: User
- 35: ADMIN
- 34: Total
- 42: Save
- 36: New
- 37: Print
- 38: Import
- 39: Prev
- 40: Next
- 41: Exit

Store-5

جو آپ خریداری کر رہے ہیں وہ سٹور میں رکھنا ہے کہ شاپ پر یہاں وہ سلکیٹ کریں

Invoice no-1

یہاں انوائس نمبر خود بخود آجائے گی

Cash purchase-2

اگر آپ نقد پر خریداری کر رہے ہیں تو اس آپشن کو سلکیٹ کریں

Credit purchase-3

اگر آپ کریڈٹ پر خریداری کر رہے ہیں تو اس آپشن کو سلکیٹ کریں

Cancel-4

اگر انوائس غلط انٹر ہو گئی اور سیو بھی ہو گئی تو آپ انوائس کو لائیں اور کینسل کے چیک باکس کو کلک کریں اور سیو کرنے سے یہ انوائس

کینسل ہو جائے گی اور تمام کھاتوں سے نکل جائے گی

Date-6

یہاں آج کی تاریخ اور ٹائم خود بخود آجائے گا

Supplier(code)-7

سپلائر کا کوڈ ڈالیں جس سے آپ خریداری کر رہے ہیں اگر یاد نہیں تو سرچ کے بٹن سے اسے سرچ کر کے سلکیٹ کر لیں

Supplier (Name)-8

جو نہی آپ سپلائر کا کوڈ سلکیٹ کریں اس کا نام خود بخود آ جائے گا

P.O.no(purchase order no)-9

یہاں پر چیز آرڈر کا نمبر لکھیں جس کے تحت آپ نے ان آئیٹم کا آرڈر دیا تھا

Previous balance-10

یہ پرانا بقایا ہے جو خود بخود آ جائے گا۔

Supplier invoice no-11

سپلائر کی انوائس نمبر لکھیں

Inv date-12

انوائس کی تاریخ لکھیں

From-13

جس سے آپ نے آئیٹم خریدے اس کا نام لکھیں

Return qty-14

اگر کوئی آئیٹم آپ سپلائر کو واپس کر رہے ہیں تو اسے سلکیٹ کریں

Item stock-15

یہاں آئیٹم کی سٹاک میں تعداد بتائے گا۔

Item bar-code-16

آئیٹم کا کوڈ لکھیں یا بار کوڈ ریڈر سے سکیں کریں

Item description-17

آئیٹم کی تفصیل خود بخود آ جائے گی

Purchase price(Rate)-18

یہ آئیٹم کتنے میں خریدا

Billed qty-19

آئیٹم کا کل تعداد کتنی ہے

Free qty-20

اس آئیٹم کے ساتھ سپلائر آپ کو کتنے آئیٹم فری دے رہا ہے

Amount-21

جو آئیٹم آپ نے خریدا اس کی کل قیمت وہ خود بخود آ جائے گی

Disc%-22

آپ کو اس آئیٹم پر سپلائر کتنے پرسنٹ ڈسکاؤنٹ دے رہا ہے

Disc amount-23

جو نہی ڈسکاؤنٹ پر سنٹیج ڈالی جاتی ہے تو یہ رقم خود بخود آ جاتی ہے

GST %age -24

اگر اس آئیٹم پر سیل ٹیکس ہے تو وہ کتنے پر سنٹ ہے وہ یہاں لکھیں

GST Amount-25

یہ رقم خود بخود آ جائے گی

Net cost rate-26

کل قیمت خرید کیا ہے

Sale price-27

یہاں قیمت فروخت لکھیں

Profit %age-28

یہ آپ کو منافع کی شرح بتائے گا کہ آپ کو اس آئیٹم پر کتنے پر سنٹ منافع ہوگا۔

Net Total-29

اس آئیٹم کی کل رقم کتنی بنتی ہے

Expiry date-30

اس آئیٹم کی ایکسپائر کی تاریخ لکھیں اگر آئیٹم ایکسپائر ہونے والا ہے تو

Add-31

جو آئیٹم آپ نے انٹر کیا ہے اسے انوائس میں ایڈ کرنے کے لئے اس بٹن کو دبائیں

Invoice-32

یہ انوائس کا ایریا ہے یہاں آپ کو تمام آئیٹم نظر آئیں گے جو انوائس میں ایڈ کیے ہیں

Remarks-33

اس انوائس کے ساتھ اضافی کوئی انفارمیشن ڈالنا چاہتے ہیں تو یہاں لکھ لیں

Video-34

اگر آپ کو اس انوائس کی انٹری میں کوئی مسئلہ درپیش ہے تو اس کی ٹرینگ ویڈیو دیکھ سکتے ہیں

Invoice total-35

انوائس میں کل کتنی رقم بنی

Other charges-36

اس کے علاوہ اگر کوئی چارجز ہیں تو وہ ڈالیں

Discount-37

سپلائر نے آپ کو کتنا ڈسکاؤنٹ دیا

Cash payment-38

آپ نے کتنی رقم دی

Balance-39

یہاں بقایا خود بخود آجائے گا لیکن ایک چیز یاد رکھیں کہ یہ اس وقت آئے گا جب آپ نے کریڈٹ پر چیز سلکیٹ کیا ہوا ہے

User-40

یہاں اس کا نام ظاہر ہو گا جو پروگرام کو استعمال کر رہا ہے

Total-41

انوائس میں جتنے بھی آئیٹم خریدے ہیں اس بل کی کل قیمت

Save-42

سیو کرنے سے پوری انوائس سیو ہو جائے گی

Size Color Wise Purchase Invoice

جب آپ کوئی آئیٹم خریدتے ہیں۔ اور اس میں رنگ اور کلر شامل ہے تو اس انوائس کو استعمال کریں

Invoice no-1

انوائس نمبر خود بخود لگ جاتا ہے

Cash purchase-2

اگر آپ کیش پر خریداری کر رہے ہیں تو یہ آپشن سلیکٹ کریں

Credit purchase-3

The screenshot shows the 'Size/Color Wise Purchase Invoice' form. The form is divided into several sections:

- Header Section:** Includes fields for 'Invoice No.' (Auto Generated), 'Supplier' (0), 'Supplier Inv #' (), 'Date' (15-03-2016 11:59 AM), 'Store' (WAREHOUSE), 'Previous Balance' (0.00), and a 'Cancelled' checkbox.
- Item Entry Section:** Includes 'Item Code' (022054), 'Item Description' (JOGER), and buttons for 'Add' and 'Clear'.
- Table Section:** A table with columns: P. Price, S. Price, Color, 09, 12, 4, 8, and Total Qty. The table contains two rows: one for 'Black' (P. Price 100.00, S. Price 240.00, Total Qty 4) and one for 'White' (P. Price 100.00, S. Price 240.00, Total Qty 0).
- Footer Section:** Includes 'Remarks' (), 'User' (ADMIN), 'Total Qty' (0), 'Invoice Total' (0), 'Other Charges' (0), 'Discount' (0), 'Cash Payment' (0), and 'Balance' (0). There are also buttons for 'Save', 'New', 'Print', 'Prev', 'Next', and 'Exit'.

Numbered callouts (1-28) point to specific fields and buttons:

- 1: Invoice No. field
- 2: Supplier field
- 3: Supplier Inv # field
- 4: Date field
- 5: Store field
- 6: Previous Balance field
- 7: Cancelled checkbox
- 8: Item Code field
- 9: Item Description field
- 10: Add button
- 11: Clear button
- 12: P. Price column header
- 13: S. Price column header
- 14: Color column header
- 15: 09 column header
- 16: 12 column header
- 17: 4 column header
- 18: 8 column header
- 19: Total Qty column header
- 20: Table body
- 21: Remarks field
- 22: User field
- 23: Total Qty field
- 24: Invoice Total field
- 25: Other Charges field
- 26: Discount field
- 27: Cash Payment field
- 28: Balance field

اگر آپ کریڈٹ پر خریداری کر رہے ہیں تو پھر اس آپشن کو استعمال کریں

Date-4

جس دن انٹری کر رہے ہیں وہ تاریخ خود بخود آجائے گی

Store-5

یہ سامان گودام کے لئے ہے یا شاپ کے لئے

Supplier code-6

سپلائر کا کوڈ اگر یاد ہے تو لکھیں نہیں تو سرچ کے بٹن کو دب کر سپلائر سلیکٹ کریں تو کوڈ خود بخود آجائے گا

Supplier name-7

جو نہی آپ سپلائر کا کوڈ سلیکٹ کریں گے سپلائر کا نام خود بخود آجائے گا۔

Previous balance-8

سپلائر کی کوئی بقیہ رقم رہتی ہے تو یہاں آجائے گی

Supplier invoice no-9

یہاں سپلائر کی انوائس نمبر لکھیں جس کے تحت اس کے آئیٹم بھیجے تھے

Supplier Invoice date-10

سپلائر کی انوائس کی تاریخ یہاں لکھیں

Cancel invoice-11

اگر انوائس آپ نے غلط لکھ دی اور سیو کر دیا تو اس انوائس کو لائیں اور اس چیک باکس کو کلک کرنے سے یہ انوائس تمام کھاتوں سے نکل جائے گی۔

Add new-12

اگر تو نیا آئیٹم ڈالنا ہے تو ایڈ کرنے سے ایڈ-ایڈٹ کا فارم کھل جائے گا نیا آئیٹم ایڈ کریں

Item code-13

اگر تو آپ کو آئیٹم کا کوڈ یا ہے تو لکھیں

Item description-14

جو نہی آئیٹم کو کوڈ ڈالیں گے آئیٹم کی تفصیل آجائے گی

اس کے ساتھ ہی قیمت خرید۔ قیمت فروخت اور رنگ بھی آجائے گا۔

Item sizes-15

یہ خود بخود آجائے گی جو ہم نے ایڈ-ایڈٹ آئیٹم میں ڈالی تھی

Size qty-16

یہاں آپ ان سائز کے ساتھ ان کی تعداد لکھ دیں

Add-17

ایڈ کرنے سے یہ آئیٹم انوائس میں چلا جائے گا۔

clear-18

اس سے آئیٹم مٹ جائے گا

Invoice data-19

جو بھی آئیٹم انوائس میں ایڈ ہوں گے وہ یہاں نظر آئیں گے۔

User-20

جو یوزر پروگرام میں انٹری کر رہا ہے یہاں اس کا نام آئے گا۔

Remarks-21

اگر اس انوائس کے ساتھ کوئی تفصیل لکھنی ہے تو لکھیں

Total qty-22

یہاں ایک آئیٹم کی کل تعداد آجائے گی جو آپ نے منگوائے

Invoice total-23

یہاں تمام آئیٹم کی تعداد آئے گی جو آپ نے اس انوائس میں لکھے

Other charges-24

یہاں اس کے علاوہ اخراجات لکھیں جسے کرایہ۔ مزدوری وغیرہ

Discount-25

آپ کو ان آئیٹم پر کتنا ڈسکاؤنٹ ملا

Cash payment-26

نقد کتنی رقم آپ نے ادا کی

Balance-27

کتنا بقیہ رہ گیا

Save-28

سیو کرنے سے انوائس سیو ہو جائے گی۔

Purchase Order

جب ہم کسی بھی سپلائر سے کوئی آئیٹم خریدنے کے لئے آرڈر دیتے ہیں تو اس فارم میں انٹری کی جاتی ہے

The screenshot shows a 'Purchase Order' form with the following fields and buttons:

- Order No.:** Auto Generated (1)
- Order to:** 146 BATA SHOES (4)
- Date:** 15-03-2016 03:05 PM (12)
- Previous Balance:** 0.00 (13)
- Item Stock:** 0 (14)
- Cancelled:** (2)
- Item / Bar Code:** (3)
- Item Description:** (5)
- Rate:** 0.00 (10)
- Quantity:** 1 (11)
- Bonus:** 0 (12)
- Amount:** 0.00 (13)
- Add:** (14)
- Table:**

S#	Item Description	Rate	Quantity	Bonus	Amount	Edit	Del
1	GP ICING SUGER 400GM	85.00	2	0	170	/	X
2	NESTLE MIX JUICE 1000ml	95.00	3	0	285	/	X
- Remarks:** (16)
- User:** ADMIN (17)
- Total Qty:** 5 (18)
- Invoice Total:** 455 (19)
- Buttons:** Save, New, Print, Prev, Next, Exit (20)

Order no-1

یہ نمبر خود بخود لگ جاتا ہے

Cancel-2

انوائس غلط ہونے کی صورت میں ہم اسے کینسل کر دیتے ہیں

Date-3

نئے فارم پر موجودہ تاریخ اور ٹائم خود بخود لگ جاتا ہے

Order to (code)-4

یہاں سپلائر کا کوڈ اگر یاد ہے تو لکھیں مگر یاد نہیں تو سرچ کے بٹن کو دبائیں اور لسٹ سے اسے سلیکٹ کرنے سے اس کا کوڈ آ جائے گا

Order to (description)-5

یہاں تفصیل کے خانے میں سپلائر کا نام خود بخود آ جائے گا۔

Previous balance-6

یہاں سپلائر کا اگر کوئی پرانا بقایا رہتا ہے تو وہ رقم آ جائے گی

Item stock-7

جو آئیٹم آپ منگوا رہے ہیں اس کی کتنی تعداد ابھی آپ کے پاس موجود ہے

Item bar code-8

جو نہی آپ آئیٹم کا بار کوڈ سکیں کریں گے اس کی تفصیل خود بخود آ جائے گی

Item description-9

یہاں آئیٹم کا تفصیل آئے گی

Rate-10

قیمت خرید آئے گی کہ آپ کتنے میں یہ خرید رہے ہیں۔

Quantity-11

یہاں آپ تعداد لکھیں کہ کتنی تعداد میں آئیٹم آپ نے خریدا ہے

Bonus-12

اس آئیٹم پر آپ کو کتنا بونس ملا

Amount-13

کل رقم اس آئیٹم کی کتنی ہوئی

Add-14

ایڈ کرنے سے یہ آئیٹم انوائس میں آ جائے گا۔ اسی طرح ہم دوسرا آئیٹم بھی لکھ کر انوائس میں ایڈ کر دیتے ہیں

Invoice-15

یہاں آپ کو تمام آئیٹم نظر آتے ہیں جو ہم نے خریدنے ہیں

User-16

یہاں اس کا نام آئے گا جو پروگرام کو استعمال کر رہا ہے

Total qty-17

کل کتنے آئیٹم ہم نے خریدے

Invoice total-18

انوائس میں جتنے آئیٹم ہیں ان کی کل قیمت کتنی ہوئی

Remarks-19

انوائس کے ساتھ کوئی اضافی نوٹس لکھنا چاہتے ہیں تو لکھ دیں۔

Save-20

سیو کرنے سے انوائس سیو ہو جائے گی۔

Stock Adjustment

کمپیوٹر میں موجود سٹاک کو فزیکل سٹاک کے برابر کرنے کے لئے اس انوائس فارم کو استعمال کرتے ہیں

The screenshot shows the 'Stock Adjustment' window. It includes fields for 'Ref. No.' (250), 'Date' (23-01-2016 01:44 PM), 'Store' (SHOP), and 'Cancelled' checkbox. Below these is a table with columns: Item/Bar Code, Item Description, Unit Price, Computer Stock, Physical Stock, Difference, and Amount. The first row shows '021972', 'CAR SCRATCH REPAIR PEN', '460.00', '0', '12', '12', and '5,520.00'. Below this is a detailed table with columns: S#, Item Description, Computer Stock, Physical Stock, Difference, Rate, Amount, Edit, and Del. The first two rows are '1 OFF OVERTIME' and '2 POWER PLUS BLUE'. At the bottom, there are fields for 'User' (MUDASSER), 'Total Diff Qty' (14), and 'Total' (740). Buttons for 'F12 Save', 'F10 New', 'Print', 'Prev', 'Next', and 'Exit' are at the bottom right.

Ref no-1

نئی انوائس پر نمبر خود بخود لگ جاتا ہے اگر پرانی انوائس دیکھنی ہے تو سرچ کے بٹن کو کلک کریں انوائس نمبر دیں تو پرانی انوائس آجائے گی

Canceled -2

اگر کوئی انوائس غلطی سے بن گئی ہے تو اس انوائس کے فارم پر موجود کینسل کے چیک باکس کو کلک کریں اور دوبارہ اس انوائس کو سیو کرنے سے انوائس کینسل ہو جائے گی۔

Date-3

انوائس پر تاریخ اور ٹائم خود بخود آجائے گا

Detail-4

کوئی تفصیل لکھنی ہے تو لکھیں

Store-5

جہاں پر ایڈجسٹمنٹ کرنی ہے وہ سلیکٹ کریں یعنی شاپ یا وائر ہاؤس

Item bar code-6

یہاں آئیٹم بار کوڈ کو سیکین کرنے سے تمام تفصیل آجائے گی

Item description-7

آئیٹم کی تفصیل آئے گی

Unit price-8

قیمت خرید آئے گی

Computer stock-9

اس آئیٹم کا جو سٹاک کمپیوٹر میں آ رہا ہے وہ لکھیں

physical stock-10

یہاں وہ تعداد لکھیں جو سٹاک آپ کے پاس موجود ہے

Difference-11

یہاں جتنی کمی ہے یا زیادہ ہے وہ لکھیں

Amount-12

رقم خود بخود آ جائے گی

Add-13

آئیٹم کو انوائس میں ایڈ کریں

Invoice area-14

جتنے بھی آئیٹم آپ نے ایڈجسٹ کرتے جائیں گے وہ انوائس میں ایڈ ہوتے جائیں گے

Edit entry-15

اگر کسی آئیٹم میں کوئی تبدیلی کرنی ہے تو اسے ایڈٹ کریں تبدیلی کریں اور دوبارہ اسے انوائس میں ایڈ کر دیں

User-16

جو کمپیوٹر میں انٹری کر رہا ہے اس کا نام یہاں خود بخود آ جائے گا

Total def qty-17

تمام آئیٹم میں کتنا فرق تھا

Total-18

کل رقم کتنی بنتی ہے

Stock Transfer

جب آپ اپنے آئیٹم سٹور سے شاپ یا سٹور سے دوسرے سٹور ٹرانسفر کرتے ہیں تو یہاں انٹری کی جاتی ہے جس سے آپ کی دوکان اور سٹور دونوں کا ڈیٹا اپ ڈیٹ رہتا ہے۔

The screenshot shows the 'Stock Transfer' form with the following elements labeled with numbers:

- 1: Ref. No. field (Auto Generated)
- 2: Cancelled checkbox
- 3: Date field (16-03-2016 05:37 PM)
- 4: Transfer from dropdown (WAREHOUSE)
- 5: Detail field
- 6: Transfer to dropdown (SHOP)
- 7: Item Stock field
- 8: Item/Bar Code field
- 9: Item Description field
- 10: Unit Price field
- 11: Quantity field
- 12: Amount field
- 13: Add button
- 14: Table header (S#, Item Description, Quantity, Rate, Amount, Edit, Del)
- 15: User field (ADMIN)
- 16: Total Qty field (0)
- 17: Total field (0)

At the bottom, there are buttons for F12 Save, F10 New, Print, Prev, Next, and Exit.

Ref no-1

یہ نمبر خود بخود لگ جاتا ہے

Canceled-2

کینسل مو کرنے سے انوائس کے آئیٹم مونیٹریں ہوں گے۔ بلکہ ایسے ہی رہیں گے جیسے اس انوائس سے پہلے تھے سیو کرنے سے انوائس سیو ہو جائے۔

Date-3

یہاں موجود تاریخ اور ٹائم خود بخود لگ جائے گا

Transfer from -4

جہاں سے آپ سٹاک ٹرانسفر کر رہے ہیں

Detail-5

اس سٹاک کے بارے میں کوئی تفصیل لکھنی ہے تو لکھ لیں

Transfer to-6

جہاں آپ سٹاک کو لے جانا چاہتے ہیں

Item stock-7

یہ آپ کو بتائے گا کہ یہ آئیٹم سٹاک میں کتنی مقدار میں موجود ہے

Item bar code-8

یہاں آئیٹم کو بار کوڈ سکیں کریں

Item description-9

بار کوڈ سکیں کرنے سے آئیٹم کی تفصیل خود بخود آجائے گی

Unit price -10

بار کوڈ سکیں کرنے سے آئیٹم کی قیمت خرید خود بخود آجائے گی

Quantity-11

جس مقدار میں آئیٹم ٹرانسفر کرنے ہیں ان کی تعداد لکھیں

Amount-12

یہاں ان کی کل رقم خود بخود آجائے گی

Add-13

ایڈ کرنے سے یہ تمام تفصیل انوائس میں آجائے گی

Invoice data-14

یہاں انوائس کی تفصیل آجاتی ہے

User-15

جو اس پروگرام میں انٹری کر رہا ہے یہاں اس کا نام آئے گا

Total qty-16

یہاں آئیٹم کی کل تعداد آجائے گی

Total-17

یہاں کل رقم آئے گی۔

Cash Book

جو پیسے ہم ریسیو کرتے ہیں یا کسی مد میں ادا کرتے ہیں جیسے دکان کا کرایہ۔ یوٹیلیٹی بلز۔ ملازمین کی تنخواہیں ان تمام کو ہم یہاں لکھتے ہیں اس کے علاوہ سیل انوائس میں جو کیش ہم ریسیو کرتے ہیں ان کا ریکارڈ بھی یہاں ظاہر ہوتا ہے۔

The screenshot shows the 'Cash Book' application window for 'Gulbahar Shopping Mall'. The interface includes a title bar, a menu bar, a toolbar, and a main content area. The main content area has a form for entering transactions and a table for viewing them. Numbered callouts (1-17) point to various UI elements: 1. Save button, 2. Date field, 3. Show button, 4. All Entries radio button, 5. Invoices only radio button, 6. without Invoices radio button, 7. Entry Type radio buttons (Payment/Receipt), 8. Account dropdown, 9. Description field, 10. Balance field, 11. Amount field, 12. Table header (S #), 13. Table header (Account Title), 14. Table header (Description), 15. Table header (Payments), 16. Table header (Receipts), 17. User field (ADMIN).

Show opening and closing balance-1

اس کو کلک کرنے سے آپ کو آج کا اوپننگ بیلنس بتائے گا۔ کہ آپ کے پاس کتنی رقم موجود تھی

Date-2

ڈیٹ خود بخود لگ جائے گی۔ اگر کسی پرانی ڈیٹ کا ریکارڈ دیکھنا ہے تو وہ ڈیٹ سلیکٹ کریں

Show all entries-3

اس آپشن کو سلیکٹ کرنے سے تمام پے منٹ اور ریسیوڈ ٹیا شو ہوگا۔ جس میں سیل انوائس میں ریسیو پے منٹ بھی شامل ہے۔

Show invoices only-4

اس سے صرف سیل انوائس پر وصول شدہ رقم یہاں شو ہوگی

Show without invoices-5

اس آپشن کو کلک کرنے سے انوائسز کے علاوہ جو رقم کیش بک میں ڈالی گئی ہوگی وہ شو ہوگی۔

Payment (entry type)-6

اگر تو آپ نے کسی کو رقم دی ہے تو اس آپشن کو سلیکٹ کریں۔

Receipt (entry type)-7

اگر کسی سے رقم وصول کی ہے تو اس آپشن کو سلکٹ کریں

Item code-8

اگر تو آپ کو کسٹمر کا اکاؤنٹ کوڈ یاد ہے تو لکھ دیں اکاؤنٹ ٹائٹل خود بخود آجائے گا۔ لیکن اگر یاد نہیں ہے تو سرچ کے بٹن کو دبائیں اور کسٹمر کو سلکٹ کرنے سے اکاؤنٹ کوڈ اور ٹائٹل خود بخود آجائے گا۔

Account Description-9

یہاں اکاؤنٹ ٹائٹل خود بخود آجائے گا

Balance-10

یہاں اکاؤنٹ میں موجود رقم کی تفصیل آجائے گی

Amount-11

یہاں جو رقم آپ دے رہے ہیں یا لے رہے ہیں وہ لکھیں

Description-12

اس رقم کے بارے میں تفصیل لکھیں

Save-13

سیو کرنے سے یہ ڈیٹا انوائس میں آجائے گا

Invoice-14

یہاں انوائس کی تفصیل آجائے گی

Total payment-15

کل رقم جو آپ نے ادا کی یہاں آجائے گی

Receipts-16

جو رقم آپ نے وصول کی وہ یہاں آجائے گی

User-17

یہاں اس کا نام آجائے گا جو انٹری کر رہا ہے

Today

اس سے آج کی انوائسز آجائیں گی۔

Previous

پرانی انوائسز کو دیکھنے کے لئے

Next

اگلی انوائسز کو دیکھنے کے لئے

Print

انوائس کو پرنٹ کرنے کے لئے

Exit

انوائس کو بند کرنے کے لئے

Cash Payment

اگر ہم نے کسی کو کیش رقم دی تو اسے یہاں انٹر کیا جائے گا۔

The screenshot shows a software window titled "Gulbahar Shopping Mall" with a "Cash Payment Voucher" form. The form includes fields for Voucher No (Auto Generated), Date (17-03-2016), Cash A/C (0), and a table for Entry Detail. At the bottom, there are fields for Remarks, User (ADMIN), and a Total amount of 0.00. A toolbar at the very bottom contains icons for Save, New, Prev, Next, Print, and Exit. Numbered callouts 1 through 12 point to various UI elements: 1 points to the window title bar, 2 to the Voucher No field, 3 to the Cancel Voucher button, 4 to the Auto Generated text, 5 to the search icon, 6 to the Gulbahar Shopping Mall logo, 7 to the Cash A/C field, 8 to the Entry Detail table, 9 to the Date field, 10 to the Remarks field, 11 to the Total field, and 12 to the User field.

1. Window Title Bar

2. Voucher No

3. Cancel Voucher

4. Auto Generated

5. Search Icon

6. Gulbahar Shopping Mall

7. Cash A/C

8. Entry Detail

9. Date

10. Remarks

11. Total

12. User

Cancel voucher-1

اگر یہ وچر غلطی سے بن گیا ہے تو پریولیس کو دبائیں اور وچر کو کینسل کر دیں اس کے لئے اس چیک باکس کو چیک کر دیں۔ اور وچر دوبارہ سیو کر دیں۔

Voucher no-2

وہی نمبر خود بخود دگ جائے گا۔ اگر کوئی پرانا نوچر دیکھنا ہے تو سرچ کے بٹن کو کلک کریں وہی نمبر دیں تو پرانا نوچر آجائے گا۔

Date-3

موجودہ تاریخ خود بخود لگ جائے گی

Cash A/C code-4

اگر اکاؤنٹ کو ڈیادے تو لکھیں

Description-5

اگر اکاؤنٹ کو ڈیڈ نہ بنائیں تو یہاں سے اکاؤنٹ سلکیٹ کریں۔ جس اکاؤنٹ سے آپ رقم دے رہے ہیں

Code -6

کوڈ کے باکس میں ایف 5 دبانے سے آپ کے پاس تمام اکاؤنٹ آجائیں گے۔ اکاؤنٹ سلیکٹ کریں

Account title-7

یہاں اکاؤنٹ ہولڈر کا نام آجائے گا

Entry detail-8

یہاں وہ اکاؤنٹ خود بخود آجائے گا جس اکاؤنٹ سے آپ نے رقم دی۔

Amount-9

جتنی رقم آپ نے دی وہ یہاں لکھیں

Remarks-10

یہاں اس رقم کے بارے میں کوئی اور تفصیل لکھنی ہے تو لکھیں

Total amount-11

یہاں کل رقم خود بخود آجائے گی

User-12

یہاں اس یوزر کا نام آئے گا جو کمپیوٹر میں انٹری کر رہا ہے

Cash Receipt Voucher

اگر ہم نے کسی سے کیش رقم وصول کی تو اس کی انٹری یہاں کی جائے گی۔

The screenshot shows the 'Cash Receipt Voucher' form in the 'Gulbahar Shopping Mall' application. The form has a title bar with the application name and standard window controls. Below the title bar, there's a 'Cancel Voucher' checkbox. The main form area contains several fields: 'Voucher No' (set to 'Auto Generated'), 'Date' (17-03-2016), 'Cash A/C' (0), and a table with columns 'Code', 'Account Title', 'Entry Detail', and 'Amount'. Below the table is a 'Remarks' field. At the bottom, there's a 'User' field (ADMIN) and a 'Total' field (0.00). The form also has a 'Save' button and navigation buttons 'New', 'Prev', 'Next', 'Print', and 'Exit'. Numbered callouts 1 through 12 point to various parts of the form: 1 points to the 'Cancel Voucher' checkbox, 2 points to the 'Voucher No' field, 3 points to the 'Date' field, 4 points to the 'Cash A/C' field, 5 points to the 'Code' column header, 6 points to the 'Account Title' column header, 7 points to the 'Entry Detail' column header, 8 points to the 'Amount' column header, 9 points to the 'Total' field, 10 points to the 'Remarks' field, 11 points to the 'User' field, and 12 points to the 'ADMIN' text in the 'User' field.

Cancel voucher-1

اگر یہ وچر غلطی سے بن گیا ہے تو پریولیس کو دبائیں اور وچر کو کنسل کر دیں اس کے لئے اس چیک باکس کو چیک کر دیں اور وچر دوبارہ سیو کر دیں۔

Voucher no-2

وچر نمبر خود بخود لگ جائے گا۔ اگر کوئی پرانا وچر دیکھنا ہے تو سرچ کے بٹن کو کلک کریں وچر نمبر دیں تو پرانا وچر آجائے گا۔

Date-3

موجودہ تاریخ خود بخود آجائے گی

Cash a/c code-4

جس اکاؤنٹ میں آپ کیش ریسیو کر رہے ہیں اس کا کوڈ اگر یاد ہے تو لکھیں

Type of a/c-5

اگر کوڈ یاد نہیں تو یہاں وہ اکاؤنٹ سلیکٹ کریں اس اکاؤنٹ کا کوڈ خود بخود آجائے گا۔

Code-6

کوڈ کے باکس میں ایف 5 دبائے سے آپ کے پاس تمام اکاؤنٹ آجائیں گے۔ اکاؤنٹ سلیکٹ کریں

Account title-7

جو نہی آپ اکاؤنٹ کوڈ میں سے اکاؤنٹ کو سلیکٹ کریں گے اکاؤنٹ ٹائٹل خود بخود آجائے گا

Entry detail-8

یہاں جو بھی اکاؤنٹ ٹائپ آپ نے سلیکٹ کی تھی وہ یہاں بھی آجائے گی۔

Amount-9

کتنی رقم وصول کر رہے ہیں وہ یہاں لکھیں

Remarks-10

یہاں اس رقم کے بارے میں کوئی اور تفصیل لکھنی ہے تو لکھیں

Total-11

یہاں کل رقم خود بخود آجائے گی

User-12

یہاں اس کا نام خود بخود آجائے گا جو کمپیوٹر میں انٹری کر رہا ہے یا جس یوزر سے آپ اس پروگرام میں انٹر ہوئے ہیں

Bank Payment Voucher

The screenshot shows the 'Bank Payment Voucher' form with the following fields and buttons:

- 8**: Voucher No (Auto Generated)
- 2**: Bank A/C
- 5**: Date (17-03-2016)
- 9**: Cheque Date
- 6**: Cheque No
- 3**: Code
- 10**: Account Title
- 4**: Entry Detail
- 1**: Amount
- 7**: Remarks
- 11**: Total (0.00)
- 12**: User (ADMIN)
- 13**: Save button
- 14**: New button
- 15**: Prev button
- 16**: Next button
- 17**: Print button
- 18**: Exit button

Cancel-1: اگر ہم نے کسی کو چیک کے ذریعے رقم دی ہے تو اس آپشن کو استعمال کریں گے
اگر یہ وچر غلطی سے بن گیا ہے تو پریولیس کو دبائیں اور وچر کو کنسل کر دیں اس کے لئے اس چیک باکس کو چیک کر دیں
اور وچر دوبارہ سیو کر دیں۔

Voucher no-2

وچر نمبر خود بخود لگ جائے گا۔

Date-3

موجودہ تاریخ خود بخود آجائے گی۔

Cheque date -4

جس تاریخ کو چیک دیا یہاں وہ تاریخ لکھیں

Bank account no-5

یہاں ہم وہ اکاؤنٹ سلیکٹ کرتے ہیں جس کا ہم چیک دے رہے ہیں
اگر ڈراپ ڈاؤن میں بینک کا نام اور اکاؤنٹ نمبر نہیں ہے تو بینک کو ایڈ کرنے کے لئے
ایڈ-ایڈٹ اکاؤنٹ پر جائیں۔ ٹائٹل میں بینک کا نام اور ساتھ ہی اکاؤنٹ نمبر لکھیں اور اکاؤنٹ ٹائپ میں ایسٹ سلیکٹ کریں۔
ایڈرس میں بینک کا ایڈرس لکھیں۔ اور سیو کر دیں تو بینک پے منٹ کے فارم پر یہ بینک خود بخود آجائے گا۔

Bank name-6

جو نہی آپ نے بینک کا کوڈ سلیکٹ کیا بینک خود بخود آجائے گا

Cheque no-7

چیک نمبر میں چیک کا نمبر لکھیں جس کے ذریعے آپ پے منٹ کر رہے ہیں

Code-8

کوڈ کے باکس میں ایف-5 بائیں تو آپ کے پاس اکاؤنٹ کی لسٹ آجائے گی۔ سپلائر کو سلیکٹ کریں

Account Title-9

یہاں سپلائر کا نام آجائے گا جس کا اکاؤنٹ آپ نے سلیکٹ کیا ہے

Entry detail-10

انٹری ڈیٹیل میں جو بھی تفصیل لکھیں گے وہ لیجر میں آئے گی۔ بہتر ہے کہ یہاں بنک کا نام لکھیں جس کا چیک دے رہے ہیں۔

Amount-11

یہاں جتنی رقم چیک میں لکھی تھی وہ لکھیں

Total-12

یہاں کل رقم آجائے گی

Remarks-13

ہاں اس پے منٹ کے بارے میں کوئی اور تفصیل لکھنی ہے تو لکھیں۔ اور سیو کر دیں۔

User-14

یہاں اس کا نام خود بخود آجائے گا جو کمپیوٹر میں انٹری کر رہا ہے۔

Bank Receipt Voucher

اگر کوئی ہمیں رقم آن لائن کرتا ہے یا ہمیں چیک کے ذریعے پے منٹ کرتا ہے تو اس کی انٹری یہاں ہوگی۔

The screenshot shows a software window titled "Gulbahar Shopping Mall" with a sub-header "Bank Receipt Voucher". The window contains several input fields and a table. Numbered callouts (1-13) point to specific elements:

- 1: Window title bar (Gulbahar Shopping Mall)
- 2: "Auto Generated" button
- 3: "Date" label
- 4: "Cheque Date" label
- 5: "Bank A/C" label
- 6: "Cheque No." label
- 7: "Cancel Voucher" checkbox
- 8: "Voucher No." label
- 9: "Code" label (table header)
- 10: "Account Title" label (table header)
- 11: "Entry Detail" label (table header)
- 12: "Remarks" label
- 13: "Total" label

The form includes a table with 4 columns: Code, Account Title, Entry Detail, and Amount. The "Total" field shows "0.00". The "User" field displays "ADMIN". At the bottom, there are buttons for Save, New, Prev, Next, Print, and Exit.

Cancel-1

اگر یہ ووچر غلطی سے بن گیا ہے تو پری پولیس کو دبائیں اور ووچر کو کینسل کر دیں اس کے لئے اس چیک باکس کو چیک کر دیں اور ووچر دوبارہ سیو کر دیں۔

Voucher no-2

وہی نمبر خود بخود لگ جائے گا۔ اگر کوئی پرانا وچر دیکھنا ہے تو سرچ کے بٹن کو کلک کریں وچر نمبر دیں تو پرانا وچر آ جائے گا۔

Date-3

موجودہ تاریخ خود بخود آجائے گی۔

Cheque date -4

جس تاریخ کو آپ کوچیک دیا یہاں وہ تاریخ لکھیں

Bank account no-5

اگر تو اکاونٹ کو ڈیڈ ہے تو لکھ دیں اگر نہیں یاد تو ڈیڑ اپ ڈاؤں سے بینک سلیکیٹ کریں جس میں آپ کو رقم وصول ہوئی۔

Bank name-6

جو نہی آپ بنک کو سلیکٹ کریں گے اس کا کوڈ اور بنک خود بخود آجائے گی

Cheque no-7

یہاں وہ چیک نمبر لکھیں جس کے ذریعے آپ کو رقم وصول ہوئی۔

Code-8

کوڈ کے باکس میں ایف 5 دبانے سے آپ کے پاس تمام اکاؤنٹ آجائیں گے۔ جس نے آپ کو رقم بھیجی ہے اس کا اکاؤنٹ سلیکٹ کریں

Account Title-9

جو نہی آپ اکاؤنٹ سلیکٹ کریں گے تو اکاؤنٹ کوڈ کے ساتھ ہی اکاؤنٹ ٹائٹل بھی خود بخود آجائے گا۔

Entry detail-10

انٹری ڈیٹیل میں جو تفصیل لکھیں گے وہ لیجر میں آئے گی۔ بہتر یہ ہے کہ جس بنک میں آپ رقم وصول کر رہے ہیں

اس کا نام لکھیں۔

Amount-11

یہاں وہ رقم لکھیں جو آپ کو وصول ہوئی۔

Remarks-12

یہاں اس وصول رقم کے بارے میں کوئی اور تفصیل لکھنی ہے تو لکھیں

Total-13

یہاں کل رقم آئے گی

User-14

یہاں اس کا نام خود بخود آجائے گا جو کمپیوٹر میں انٹری کر رہا ہے

Journal Voucher

جزل وچر۔ جس میں بینک یا کیش انوالونہ ہو اسے ہم ایڈ جسٹمنٹ انٹری کہتے ہیں۔
یہ انٹری اس وقت کی جاتی ہے جب کوئی کسٹومر ہمیں رقم نہیں دے رہا یا بھاگ گیا ہے تو کاروبار میں جو نقصان ہوا ہم اسے ایڈ جسٹ کریں گے۔ اس کے لئے جزل وچر بنایا جاتا ہے
اسی قسم کی اور ایڈ جسٹمنٹ کی انٹری بھی یہیں کی جائے گی۔
اگر ایک کسٹومر کے پیچھے 4000 بقیہ ہے اور وہ نہیں دے رہا یا بھاگ گیا ہے۔
تو اس کی انٹری کیسے کی جائے گی

The screenshot shows the 'Journal Voucher' form in the Gulbahar Shopping Mall system. The form includes fields for Voucher No (Auto Generated), Current Balance (0), Date (17-03-2016), and a table for entries with columns S #, Code, Account Title, Entry Detail, Dr. Amount, and Cr. Amount. At the bottom, there are fields for Remarks, User (ADMIN), and a summary section with Dr/Cr Diff (0.00) and Total (0.00). Navigation buttons (Save, New, Prev, Next, Print, Exit) are at the bottom right. Numbered callouts 1 through 14 point to various elements: 1 (Cancel Voucher button), 2 (Voucher No field), 3 (Current Balance field), 4 (Date field), 5 (S # column), 6 (Code column), 7 (Account Title column), 8 (Entry Detail column), 9 (Dr. Amount column), 10 (Remarks field), 11 (Cr. Amount column), 12 (Total field), 13 (Dr/Cr Diff field), and 14 (User field).

Cancel voucher-1

اگر کوئی وچر غلطی سے بن گیا ہے تو پریولیس کو دبائیں اور اس وچر کو لائیں اور کینسل کر دیں اس کے لئے اس چیک باکس کو چیک کر دیں

Voucher no-2

وچر نمبر خود بخود لگ جائے گا۔ اگر کوئی پرانا وچر دیکھنا ہے تو سرچ کے بٹن کو کلک کریں وچر نمبر دیں تو پرانا وچر آ جائے گا۔

Current balance-3

کسٹومر کی کل رقم یہاں آ جائے گی

Date-4

آج کی تاریخ خود بخود آ جائے گی۔

Code-5

ایف 5 دبائیں اور ڈسکاؤنٹ سلیکٹ کریں۔ اکاؤنٹ ٹائٹل میں ڈسکاؤنٹ آجائے گا۔

Account title-6

جو نہی آپ نے ڈسکاؤٹ سلیکٹ کیا اکاؤنٹ ٹائٹل میں ڈسکاؤنٹ آجائے گا

Entry detail-7

یہاں اس کا نام لکھیں جو رقم نہیں دے رہا یا بھاگ گیا ہے

Dr amount-8

ڈیبٹ امانت میں وہ رقم لکھیں جو وہ نہیں دے رہا ہے انٹر کر کے پھر کوڈ میں آجائیں اور ایف 5 دبائیں اور اس کا اکاؤنٹ سلیکٹ کریں جو پیسے نہیں دے رہا

Cr amount-9

اور کریڈٹ امانت میں وہی رقم لکھ دیں جو آپ نے ڈیبٹ اکاؤنٹ میں لکھی تھی

Remarks-10

یہاں کوئی اضافی تفصیل لکھنی ہے تو لکھ دیں

Dr/Cr diff-11

یہاں زیر و آنا چاہیے

Dr total-12

یہاں ڈیبٹ کی کل رقم آجائے گی

Cr total-13

یہاں کریڈٹ کی کل رقم آجائے گی

User-14

یہاں یوزر کا نام آئے گا جو کمپیوٹر میں انٹری کر رہا ہے

Save

سیو کرنے سے یہ دچر سیو ہو جائے گا۔

Report Menu

Quick Search

یہ رپورٹ کسی بھی آئیٹم کو جلدی تلاش کرنے کے لئے ہے

The screenshot shows a 'Quick Search' window with two main sections: 'Accounts Search' and 'Item Search'. Callout 1 points to the 'A/C Code' field in the 'Accounts Search' section. Callout 2 points to the 'Item Code' field in the 'Item Search' section. Callout 3 points to the 'Exit' button at the bottom right of the window. The 'Accounts Search' section includes fields for A/C Code, A/C Title, Cl. Balance, Address, Phone No., and City. The 'Item Search' section includes fields for Item Code, Description, Supplier, Color, Size, WHS. Stk, Shop Stk, and Sale Price. An 'Exit' button is located at the bottom right.

A/C Code-1

آپ آئیٹم کو اکاؤنٹ کوڈ کے ذریعے تلاش کر سکتے ہیں

Item Code-2

یہاں آئیٹم کوڈ سے بھی آئیٹم کو تلاش کر سکتے ہیں

video-3

یہاں اس آپشن کی ہلپ وڈیو بھی دیکھ سکتے ہیں

Print Bar-code Sticker

بار کوڈ سٹیکر پرنٹ کرنے کے لئے اس آپشن کو استعمال کرتے ہیں

Item code / bar code-1

یہاں آپ اس آئیٹم کو سلیکٹ کریں جس کا بار کوڈ پرنٹ کرنا ہے

No of label to print-2

جتنے لیبل پرنٹ کرنے ہیں اس آئیٹم کے وہ تعداد لکھیں

اس کے بعد اسے سیو کر دیں۔ اور اسی طرح دوسرا آئیٹم سلیکٹ کریں جس کا آپ نے بار کوڈ پرنٹ کرنا ہے

No of label in file-3

یہاں آپ کو بتائے گا کہ کل کتنے بار کوڈ آپ پرنٹ کریں گے۔

view

یہاں آپ دیکھ سکتے ہیں کہ آپ کتنے بار کوڈ پرنٹ کر رہے ہیں آپ اس تعداد کو کم زیادہ یا ختم بھی کر سکتے ہیں

Delete all

تمام بار کوڈ کو ختم کرنے کے لئے

Import

اگر آپ نے کوئی سامان پر چیز کیا ہے اور آپ ان کے بار کوڈ بنانا چاہتے ہیں تو اس پر چیز انوائس کو یہاں امپورٹ کر لیں اور تمام آئیٹم کے بار

کوڈ بنا سکتے ہیں

Item list Report

Group-1

جن آئیٹم کی لسٹ دیکھنا چاہتے ہیں ان کا تعلق کس گروپ سے ہے وہ گروپ سلیکٹ کریں

Department-2

اس آئیٹم کا تعلق کس ڈیپارٹمنٹ سے ہے

Brand /Manuf-3

آئیٹم کس کمپنی کا بنا ہوا ہے

Supplier-4

اس آئیٹم کا سپلائر کون ہے یعنی کس سے خریدا ہے

Color-5

آئیٹم کا کالر کیا ہے

Size-6

اس کا سائز کیا ہے

Design code-7

ہر آئیٹم کا ایک ڈیزائن کوڈ ہوتا ہے جو سپلائر کو معلوم ہوتا ہے

Season-8

آئیٹم کس موسم میں استعمال کا ہے

Description filter-9

اگر کسی بھی آئیٹم کا نام آپ کو معلوم ہے جو آپ نے ایڈ-ایڈٹ میں دیا ہے تو اس سے بھی آپ آئیٹم کو تلاش کر سکتے ہیں

Only show items with sale price less than cost price-10

وہ تمام آئیٹم کی لسٹ بتائے جن کی قیمت فروخت کم ہے قیمت خرید سے

Hide purchase price-11

لسٹ میں قیمت خرید کو نہ دکھائے

Generate-12

جزیٹ کرنے سے لسٹ شو ہوگی

Item Ledger Report

کسی بھی آئیٹم کا لیجر چیک کرنے کے لئے یہ رپورٹ استعمال کی جاتی ہے

The screenshot shows the 'Item Ledger' report form. It has a 'Filter Options' section with the following fields: 'Item Code' (with a search icon), 'From Date' (01-04-2016), 'To Date' (23-04-2016), 'For Store' (All Stores), 'Color' (All Colors), and 'Size' (All Sizes). At the bottom, there are 'Generate' and 'Exit' buttons. Numbered callouts point to: 1. Item Code field, 2. From Date field, 3. To Date field, 4. For Store dropdown, 5. Color dropdown, 6. Size dropdown, 7. Generate button, and 8. Exit button.

Item code-1

آئیٹم کا کوڈ اگر یاد ہے تو لکھیں اگر یاد نہیں تو سرچ کے بٹن کو دبا کر آئیٹم کو سلیکٹ کریں

Description-2

آئیٹم کو سلیکٹ کرنے سے اس کی ڈسکرپشن خود بخود آجائے گی

From date-3

یہاں آپ وہ تاریخ لکھیں گے جن دو تاریخوں کے درمیان آپ آئیٹم کا لیجر دیکھنا چاہتے ہیں

To date-4

یہاں دوسری تاریخ لکھیں

For store-5

آئیٹم سٹور میں ہے یا دکان پر

Color-6

صرف دیئے گئے رنگ کے ہی آئیٹم کا لیجر بتائیں

Size-7

یہاں سائز کو بھی شامل کر سکتے ہیں

Generate-8

اس بٹن کو دبانے سے رپورٹ بن جائے گی

Sale Price Changes Report

اگر کسی آئیٹم کی قیمت خرید یعنی سیل پرائس تبدیل کی ہے تو اس کی رپورٹ آپ دیکھ سکتے ہیں

Item code-1

یہاں آئیٹم کا کوڈ ڈالیں اگر یاد نہیں تو سرچ کے بٹن سے آئیٹم کو سلیکٹ کریں

Description-2

یہاں آئیٹم کا نام خود بخود آجائے گا

Dates-3

وہ تاریخیں سلیکٹ کریں جن کے دوران آئیٹم کی قیمت تبدیل کی تھی

Generate-4

اس بٹن سے رپورٹ بن جائے گی

Counter Cash Report

کاؤنٹر کی سیل رپورٹ چیک کرنے کے لئے اس رپورٹ کو استعمال کرتے ہیں

The screenshot shows a 'Counter Cash Report' dialog box. It has a title bar 'Print / Preview' and a title 'Counter Cash Report'. There are three numbered callouts: 1 points to the Date field (23-04-2016), 2 points to the Type field (Posted), and 3 points to the Generate button. The dialog also has an Exit button.

Date-1

جس تاریخ کی سیل چیک کرنی ہو

current-2

اگر آج کی سیل چیک کرنی ہو اگر پوسٹ نہیں کی تو اس آپشن سے چیک کر سکتے ہیں

Generate-3

اس سے رپورٹ بن جائے گی

Counter liability report

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ دی گئی تاریخ تک ہم نے کس کاؤنٹر کو کتنی رقم دینی ہے یا لینی ہے رقم کے ساتھ اگر پلس کا نشان ہو تو رقم ہم نے

لینی ہوگی اور اگر مائنس کا نشان ہو تو ہم نے رقم دینی ہوگی

User wise sale report

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ دی گئی تاریخوں کے درمیان کس یوزر نے کتنی سیل کی

Terminal wise sale report

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ دی گئی تاریخوں کے درمیان کس سیل کاؤنٹر سے کتنی سیل ہوئی

Sale Invoice Report

The screenshot shows a software window titled "Sale Invoices" with a "Print/Preview" button in the top right corner. Below the title bar, there are two date fields: "From Date" set to "01-05-2014" and "To Date" set to "27-04-2016". Below these is a "Filter Options" section. It contains four fields: "Customer" with a dropdown showing "150 HABIB BANK", "User Name" with a dropdown showing "CASH3", "For Terminal" with a dropdown showing "TERMINAL 003", and "Report Type" with two radio buttons, "Summary" and "Detail" (which is selected). Below the "Report Type" section is a checkbox labeled "Display Invoice Profit" with the text "(Invoice Profit is only available for detailed report)" underneath it. At the bottom of the window are two buttons: "Generate" and "Exit".

Numbered callouts in the image point to the following elements:

- 1: From Date field
- 2: Customer dropdown
- 3: User Name dropdown
- 4: For Terminal dropdown
- 5: Report Type radio buttons

دی گئی تاریخوں میں کتنی سیل ہوئی۔

Dates-1

یہاں تاریخ سلیکٹ کریں

Customer-2

کسٹمر سلکٹ کریں جسکی سیل دیکھنی ہے

User name-3

یہاں اگر آل کریں گے تو تمام یوزر کی سیل آئے گی اگر کسی بھی یوزر کی سیل دیکھنی ہے تو اسے منتخب کریں

For terminal-4

جس ٹرمینل کی سیل دیکھنی ہے اسے سلیکٹ کریں

Report type-5

اس میں دو طرح کی رپورٹ ہے سمیری یا ڈیٹیل

سمیری دیکھنی ہے یا ڈیٹیل رپورٹ دیکھنی ہے

انوائس پرافٹ صرف ڈیٹیل رپورٹ میں ہی آئے گی

Item Wise Sale

The screenshot shows the 'Item Wise Sale' window. It has a title bar with 'Print/Preview' and a close button. The main title is 'Item Wise Sale'. Below the title, there are two date pickers: 'From Date' (01-04-2016) and 'To Date' (29-04-2016). Below these is a 'Filter Options' section. The filters include: 'Group' (ATTAR), 'Department' (COUNTERS), 'Brand/Manuf.' (ATTAR), 'Salesman' (0 All Salesman), 'Color' (Black), 'Size' (09), 'Design Code' (100), 'Season' (S), and 'Description Filter' (SHOES). At the bottom of the filter section, there is a note: 'A Comma separated list of tags in item description'. At the very bottom of the window, there are two buttons: 'Generate' and 'Exit'.

Numbered callouts in the image:

- 1: Print/Preview button
- 2: From Date field
- 3: To Date field
- 4: Group filter dropdown
- 5: Department filter dropdown
- 6: Brand/Manuf. filter dropdown
- 7: Salesman filter dropdown
- 8: Color filter dropdown
- 9: Size filter dropdown
- 10: Design Code field

کسی مخصوص آئیٹم کی سیل دیکھنی ہو تو اس رپورٹ کو استعمال کریں گے

Date

یہاں وہ تاریخ سلیکٹ کریں جس کے درمیں سیل دیکھنی ہے

Group

اس آئیٹم کا تعلق کس گروپ سے ہے

Department

یہ آئیٹم کس ڈیپارٹمنٹ سے ہے

Brand /Manuf

کس کمپنی کا بنا ہے

Salesman

سیل مین کو سلیکٹ کریں

Color

آئیٹم کا رنگ / کالر سلیکٹ کریں

Size

یہاں سائز سلیکٹ کریں

Design code

یہاں وہ کوڈ دیں جس پر آپ سپلائر کو پرچیز آرڈر دیتے ہیں

Description filter

آئیٹم کا نام کیا ہے

Item Wise Sale Return

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ کتنے آئیٹم جو ہم نے سیل کیے وہ واپس ہوئے

The screenshot shows a software window titled 'Item Wise Sale Return' with a 'Print/Preview' button in the top left. The window contains the following fields and options:

- From Date:** 01-05-2016 (with a calendar icon)
- To Date:** 05-05-2016 (with a calendar icon)
- Filter Options:** A section containing several dropdown menus and text boxes.
 - Group:** JOGGER
 - Department:** SHOES
 - Brand/Manuf.:** BATA
 - Salesman:** 0 (with a dropdown menu showing 'All Salesman')
 - Color:** Black
 - Size:** 8
 - Design Code:** 10
 - Season:** S
 - Description Filter:** JOGER SHOE
- Footer:** A note states 'A Comma seperated list of tags in item description'.
- Buttons:** 'Generate' (with a circular arrow icon) and 'Exit' (with a green arrow icon).

Numbered callouts (1-9) point to the following elements:

- Print/Preview button
- From Date field
- Department dropdown
- Brand/Manuf. dropdown
- Salesman dropdown
- Color dropdown
- Size dropdown
- Design Code field
- Description Filter field

Dates-1

یہاں تاریخ سلیکٹ کریں

Group-2

آئیٹم کو تعلق کس گروپ سے تھا

Department-3

کس شعبے کا یہ آئیٹم تھا

Brand/Manuf-4

کس کمپنی کا بنا ہوا تھا

Salesman-5

یہاں سیل مین سلکیٹ کریں

Color-6

آئیٹم کا کلر / رنگ سلکیٹ کریں

Size-7

یہاں آئیٹم کا سائز سلکیٹ کریں

Design code-8

آئیٹم کا ڈیزائن کوڈ دیں

Season-9

کس موسم میں یہ آئیٹم استعمال ہوتا ہے

Description filter-10

آئیٹم کا نام کیا ہے

Item sale terminal wise

یہ رپورٹ آپ کو بتاتی ہے کہ کس ٹرمینل سے دی گئی تاریخوں کے درمیان کتنی سیل ہوئی

Group Wise Sale

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ اس گروپ کے آئیٹم کی کتنی سیل ہوئی

Dates-1

یہاں وہ تاریخیں سلیکٹ کریں جن کے درمیان سیل دیکھنی ہے

Group-2

جس گروپ آئیٹم کی سیل دیکھنی ہے وہ سلیکٹ کریں

Department-3

یہاں ڈیپارٹمنٹ سلیکٹ کریں

Brand / Manuf-4

یہاں کمپنی سلیکٹ کریں اگر کسی مخصوص کمپنی کے آئیٹم دیکھنے ہیں

Supplier-5

ان آئیٹم کا سپلائر کون ہے۔

Color-6

یہاں رنگ سلیکٹ کریں

Size-7

سائز سلیکٹ کریں

Design code-8

یہاں ڈیزائن کو ڈویں۔

Season-9

کس موسم کا آئیٹم ہے

Price type-10

یہاں ریٹیل قیمت دیکھنی ہے یا قیمت خرید دیکھنی ہے

Report type -11

یہاں بھی رپورٹ سلیکٹ کریں کہ کون سی رپورٹ دیکھنی ہے ڈیٹیل یا سمری رپورٹ

Supplier wise sale

کسی بھی سپلائر کی سیل دیکھنی ہو بعض سپلائر ایک سے زیادہ آئیٹم سپلائی کرتے ہیں۔
دیئے گئے فلڈ کی مدد سے ہم سپلائر کی سیل معلوم کر سکتے ہیں

Fast/ slow selling items

مختلف تاریخوں کے درمیان دیئے گئے فلڈ کو استعمال کر کے ہم یہ معلوم کر سکتے ہیں کہ گزشتہ دیئے گئے دنوں کے دوران
اس آئیٹم کی کتنی سیل ہوئی یعنی تعداد اور رقم کے حساب سے

Sale report (cost + profit)

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ ہم نے دی گئی تاریخوں کے درمیان کتنی سیل کی اور ایسے کتنے آئیٹم ہیں جو ہم نے قیمت خرید سے بھی
کم قیمت پر سیل کئے

Counter sales & Commission

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ کس کمیشن کاؤنٹر سے کتنی سیل ہوئی اور کتنا کمیشن بنتا ہے

Salesman commission summary

یہ رپورٹ سیل مین کے کمیشن کے بارے میں ہے کہ اس نے کتنی سیل کی اور اس کا کتنا کمیشن بنتا ہے یہ رپورٹ تمام سیلز مین کے لئے ہے

Salesman commission detail

یہ رپورٹ سیل مین کے کمیشن کی تفصیلات بتاتی ہے کہ کس کس ڈیپارٹمنٹ اور کمپنی کے آئیٹم پر اس کا کتنا کمیشن بنتا ہے یہ صرف ایک
سیل مین کے لئے ہے

Purchase invoices report

یہ رپورٹ ہمیں پر چیز کے بارے میں بتاتی ہے کہ کس سپلائر سے ہم نے کون سے آئیٹم خریدے اور کہاں رکھے یعنی شاپ میں یا سٹور میں یا دونوں جگہ۔

Item wise purchase

دی گئی تاریخوں کے درمیان کون کون سے آئیٹم خریدے۔ (دیئے گئے فیلڈ کی مدد سے)

Item wise purchase return

دی گئی تاریخوں میں کون کون سے آئیٹم ہم نے سپلائر کو واپس کئے

Order report

دی گئی تاریخوں کے درمیان کون کون سے آئیٹم کا کس کس سپلائر کو آرڈر دیا

Pending order

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ ہم نے سپلائر کو جو آرڈر دیا تھا اس نے کتنے آئیٹم دیے یا کون کون سے آئیٹم دینے باقی ہیں

Short expiry report

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ دیئے گئے دنوں تک کس کس آئیٹم کی ایکسپائری ہے

Stock transfer report

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ کون کون سا آئیٹم ہم نے کس جگہ سے کون سی جگہ ٹرانسفر کیا۔ جسے گودام سے شاپ یا شاپ سے گودام

Stock adjustment report

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ کس تاریخ کو ہم نے کمپیوٹر اور فزیکل سٹاک کو برابر کیا اور کتنی رقم کا فرق تھا اور کتنے آئیٹم کا فرق تھا

Stock report

سٹاک رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ ہمارے پاس فزیکل کتنے آئیٹم کس کس کمپنی کے موجود ہیں

Dead stock report

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ دیئے گئے دنوں تک آئیٹم میں سے کتنے فروخت ہوئے۔ یہ زیادہ تر ان آئیٹم کے بارے میں ہوتی ہے جو کافی عرصہ گزرنے کے باوجود سیل نہیں ہوتے یا ان کی سیل بہت ہی کم ہوتی ہے

Stock audit report

یہ رپورٹ آئیٹم کی فزیکل چیک کرنے کے لئے ہے کہ ہمارے پاس کتنے آئیٹم پڑے ہوئے ہیں۔ اگر ہمارے پاس سٹاک میں 500 آئیٹم پڑے ہیں تو ہم انہیں ایک ہی دن میں چیک نہیں کر سکتے اس لئے ہم اس رپورٹ میں نمبر دے دیتے ہیں کہ 100 آئیٹم کی سٹاک رپورٹ دو۔ تو ہمیں 100 آئیٹم ریینڈ ملی مل جاتے ہیں۔ دوسرے دن بھی ہم پھر اسی طرح سٹاک کو چیک کرتے ہیں۔۔ جن آئیٹم کی رپورٹ دی تھی وہ دوبارہ نہیں آئیں جب تک کہ 500 آئیٹم مکمل نہیں ہو جاتے گے۔

Financial Report Menu

Chart of account

تمام کھاتے جن کا تعلق اکاؤنٹ ہیڈ سے ہو اسے چارٹ آف اکاؤنٹ کہتے ہیں

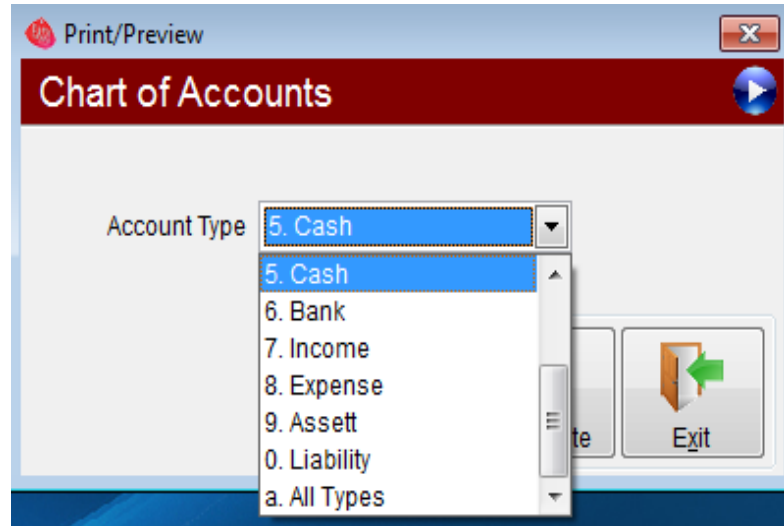


CHART OF ACCOUNTS

Page 1

23-05-2016

Account Code	Account Title	Type	Op. Balance	Closing Bal.
1	CASH	Cash	0.00	153,944.00
148	CASH IN SAFE	Cash	0.00	0.00
149	PETTY CASH	Cash	0.00	0.00
51	TERMINAL 001	Cash	0.00	500.00
52	TERMINAL 002	Cash	0.00	0.00
54	TERMINAL 003	Cash	0.00	200.00
53	TERMINAL 005	Cash	0.00	0.00
50	TERMINAL 006	Cash	0.00	0.00
55	TERMINAL 999	Cash	0.00	0.00

یہاں صرف کیش کھاتے کا چارٹ آف اکاؤنٹ دکھایا گیا ہے

Ledger

کسی بھی کسٹمر - سپلائر - بینک وغیرہ کا کھاتہ اس رپورٹ میں دیکھا جاسکتا ہے۔

LEDGER DETAIL

For period : 01-05-2016 to 23-05-2016

Page : 1 of 1

23-05-2016 04:50 PM

CASH [1]

Date	V. Ref.	Description	Dr. Amount	Cr. Amount	Balance
		Opening Balance	153,944	0	153,944
Total excluding Op. Bal.			0	0	
Closing Balance :					153,944

Cash activity report

یہ رپورٹ بھی کیسشن بک کی طرح ہے لیکن اس میں صرف دی گئی تاریخوں میں مکتی رقم آپ نے وصول کی یا پے منٹ کی۔ یہ ہوگا باقی تفصیل نہیں ہوگی۔

Cash book report

جو پیسے ہم ریسیو کرتے ہیں یا کسی مد میں ادا کرتے ہیں جیسے دکان کا کرایہ۔ یوٹیلیٹی بلز۔ ملازمین کی تنخواہیں ان تمام کھاتوں کی رپورٹ یہاں دیکھی جاسکتی ہے اس کے علاوہ سیل انوائس میں جو کیش ہم ریسیو کرتے ہیں ان کا ریکارڈ بھی یہاں ظاہر ہوتا ہے۔

Account Balances

یہ رپورٹ دے گئے فلٹر کی مدد سے بیلنس بتاتی ہے کہ کس سے ہم نے کتنی رقم وصول کرنی ہے یا اسے دینی ہے

Trial Balance

یہ رپورٹ تمام کھاتوں کے بیلنسز کو ظاہر کرتی ہے اور بیلنسز میں غلطی کی صورت میں اس کا ڈیبٹ اور کریڈٹ ٹوٹل برابر نہیں آئے گا۔

Profit & Loss A/C Balance Sheet

یہ رپورٹ ہمیں بتاتی ہے کہ دی گئی تاریخوں کے دوران کاروبار میں ہمیں کتنا منافع ہوا اور کتنا خرچہ ہوا۔ اس کے علاوہ کیا وقت کے گزرنے کے

ساتھ ساتھ کاروبار میں منافع ہو گا یا نقصان۔ یہ رپورٹ ہر ماہ۔ تین ماہ بعد یا سالانہ نکالی جاسکتی ہے۔ اس کے ساتھ بیلنس شیٹ ہمیں کاروباری اثاثہ جات کی تفصیل بتاتی ہے۔

INCOME STATEMENT			23-05-2016 12:30 PM
For the period : 01-05-2016 to 23-05-2016			Page 1 of 3
Account Title	Pak Rs.	Pak Rs.	
SALES			
Opening Stock	582,745.00		
Add Purchases			
Less Closing Stock	(582,745.00)		
LESS COST OF SALES			
LESS TOTAL EXPENSES			
NET PROFIT			

Utilities Menu

Backup utility

اس آپشن سے آپ ڈیٹا کا بیک اپ لے سکتے ہیں۔ بیک اپ کو سلیکٹ کریں اور پاتھ سلیکٹ کریں

Change Password

اس آپشن سے آپ اپنے یوزر کا پاس ورڈ تبدیل کر سکتے ہیں۔ پہلے موجودہ پاس ورڈ دیں۔ اور پھر نیا پاس ورڈ دینے سے پاس ورڈ تبدیل ہو جائے گا

Add/Edit User

اس آپشن سے ہم نیا یوزر بنا سکتے ہیں اگر اس یوزر کو نیا یوزر بنانے کا اختیار ہے
اگر پوس یوزر کو کلک کر دیا تو یہ یوزر پوائنٹ آف سیل کے لئے ہوگا۔ اور اگر چیک نہ کیا تو مین پروگرام کے لئے ہوگا۔

Add New User



User Name

Password

Re-Enter Password

User Type ☐ POS USER

Add User

Exit

S #	User Name	POS	Del
1	ADMIN	☐	☒
2	AFTAB	☐	☒
3	CASH0	☒	☒
4	CASH1	☒	☒
5	CASH2	☒	☒
6	CASH3	☒	☒
7	MUDASSER	☐	☒
8	POS	☒	☒

User Rights

یہ آپشن کسی یوزر کو رائٹس دینے کے لئے استعمال ہوتا ہے کہ یوزر کیا کیا کام کر سکتا ہے۔ یوزر رائٹس کو صرف ایڈمن ہی استعمال کرتا ہے

Set User Rights

User Name: ☐ Enable/Disable All

Menu Item	Pad Name	Enable/Disable
Data Entry	Purchase Invoice	☒
Data Entry	Allow USER To Change Item Prices in Purchase Return In	☒
Data Entry	Allow USER To Edit Purchase Invoices	☒
Data Entry	Size/Color Wise Purchase Invoice	☒
Data Entry	Allow USER To Edit Size/Color wise Purchases	☒
Data Entry	Purchase Order	☒
Data Entry	Allow USER To Edit Purchase Orders	☒
Data Entry	Stock Adjustment	☒
Data Entry	Allow USER To Edit Stock Adjustments	☒
Data Entry	Stock Transfer	☒
Data Entry	Allow USER To Edit Stock Transfers	☒
Data Entry	Cash Book	☒
Data Entry	Allow USER To Edit Cash Book Entries	☒
Data Entry	Cash Payment	☒
Data Entry	Allow USER To Edit Cash Payment Entries	☒
Data Entry	Cash Receipt	☒
Data Entry	Allow USER To Edit Cash Receipt Entries	☒
Data Entry	Bank Payment	☒
Data Entry	Allow USER To Edit Bank Payment Entries	☒
Data Entry	Bank Receipt	☒
Data Entry	Allow USER To Edit Bank Receipt Entries	☒
Data Entry	Journal Voucher	☒

Copy Rights From Another User

Save Exit

Recalculate stock

بعض اوقات آئیٹم لیجر اور سٹاک رپورٹ میں سٹاک برابر نہیں ہوتا جب ایسا ہو تو اس آپشن کو استعمال کریں

Help Menu

Whats New

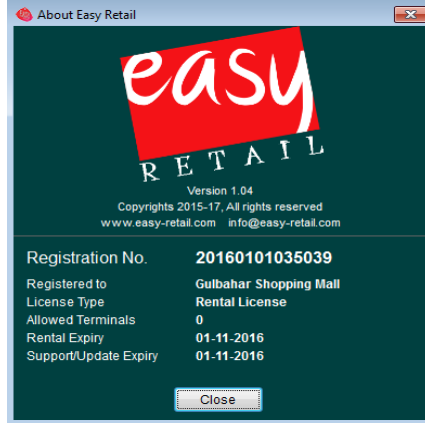
یہ آپشن ہمیں بتاتا ہے کہ سافٹ ویئر کے مختلف ایڈیشن میں کون کون سے نئے آپشن ایڈ کئے گئے ہیں

Lenience Agreement

اس آپشن میں سافٹ ویئر کی لائسنس پالیسی ہے۔ جس کے تحت یہ سافٹ ویئر استعمال کیا جاسکتا ہے

About

اس آپشن میں بتایا گیا ہے کہ یہ سافٹ ویئر کس کے نام پر رجسٹر ہے اور کس تاریخ سے لے کر کس تاریخ تک اس میں کام کیا جاسکتا ہے



Exit Menu

پروگرام کو بند کرنے کے لئے

Sale Invoice (Pos)

سیل انوائس کا آپشن ایزی ریٹیل کے فولڈر میں پوس کے نام سے موجود ہے جو نبی اسے چلائیں گے آپ سے ٹرمینل کا پوچھے گا۔ آپ ٹرمینل سوچ کر دیں کیونکہ یہ بعد میں تبدیل نہیں ہوگا۔ اگر آپ نے اسے ٹرمینل 1 دے دیا تو یہ ٹرمینل 1 ہی رہے گا۔

The screenshot shows the 'Sale Invoice' window. At the top, there's a 'Password Change' button (11) and a 'Salesman' field (15). Below these are 'Terminal' (1) with value '999', 'Customer' (3) with value '1', and 'Bill to' (6) with value 'CASH'. There are radio buttons for 'Cash Sale' (4), 'Credit Card' (12), and 'Credit Customer' (9). A 'Date' field (13) shows '25-05-2016 12:12 PM'. A 'Previous Balance' field (10) shows '0.00'. A 'Return Qty' checkbox (7) is present. Below this is a table with columns: 'Item/Bar Code', 'Item Description', 'Unit Price', 'Quantity', and 'Amount'. The first row has values: '0.00', '1', and '0'. Below the table is a grid with columns: 'S#', 'Item Description', 'Quantity', 'Rate', 'Amount', 'Edit', and 'Del'. At the bottom, there's a 'Remarks' field (17), a 'User' field (18) with value 'POS', a 'Total Qty' field (16) with value '0', and an 'Invoice Total' field (22) with value '0'. There are buttons for 'F3: Customer Card' (19), 'Counters Sale' (20), 'F9: Cash In Drawer' (21), 'F6: Cash Receipt' (23), 'F7: Cash Payment', 'F8: Salesman', 'F12 Save', 'F10 New', 'Print', and 'Exit'.

Password change-1

اگر ٹرمینل کا پاس ورڈ تبدیل کرنا ہے تو اگر آپ کو اتھارٹی دی گئی ہے تو تبدیل کر سکتے ہیں۔

Salesman-2

سیلز مین کا نام لکھنے کے لئے آپ F8 دبائیں اور سلیز مین کا نام سلیکٹ کریں اس کا نام یہاں آجائے گا۔

Terminal-3

یہاں ٹرمینل کا نمبر خود بخود آجائے گا

Cash sale / Credit card /Credit Customer-4

یہاں یہ بتانا ہے کہ جو انوائس بنائی جا رہی ہے اس کی ٹائپ کیا ہے یعنی کیش سیل کر رہے ہیں یا کریڈٹ کارڈ پر سیل ہو رہی ہے یا اس کسٹمر کے ساتھ آپ کا کھاتہ چل رہا ہے

Date-5

تاریخ خود بخود آجائے گی

Customer-6

اگر کسٹمر کی آئی ڈی نمبر یاد ہے تو لکھیں اگر نہیں یاد تو سرچ کے بٹن سے تلاش کر لیں۔ آئی ڈی اور تفصیل خود بخود آجائے گی

Previous balance-7

اس کسٹمر کا پرانا کوئی بقایا رہتا ہے

Bill to-8

کس کے نام پر بل بنانا ہے اس کا نام لکھیں

Item stock-9

ہمارے پاس یہ آئیٹم سٹاک میں کتنی تعداد میں موجود ہے

Return qty-10

اگر کوئی آئیٹم واپس ہوا تو آپ اس آپشن کو کلک کریں

Item bar-code-11

آئیٹم کا بار کوڈ سکین کریں

Item description-12

آئیٹم کا نام کیا ہے

Unit price-13

ایک آئیٹم کی قیمت کیا ہے

Quantity-14

آئیٹم کتنی تعداد میں لے رہے ہیں

Amount-15

آئیٹم کی کل قیمت خود بخود آجائے گی

Remarks-16

اگر اس انوائس کے ساتھ کوئی اضافی نوٹ لکھنا چاہتے ہیں تو لکھیں

User

جو کمپیوٹر کو استعمال کر رہا ہے یا جس نے سافٹ ویئر کو سٹاک کیا تھا اس کا نام آجائے گا۔

Customer card F3 -17

اس آپشن سے ان کسٹمر کو ڈسکاؤنٹ دیا جاتا ہے جنہوں نے ڈسکاؤنٹ کارڈ بنایا ہے۔

طریقہ یہ ہے کہ آپ سیل انوائس F3 دبا کر کسٹمر کی آئی ڈی دیں تو جتنا ڈسکاؤنٹ کارڈ کو دیا گیا تھا وہ سیل انوائس میں خود بخود لگ جائے گا

Counter sale-18

اس میں دی گئی تاریخوں میں کسی بھی یا تمام کمیشن کاؤنٹر کی سیل معلوم کر سکتے ہیں

F9-Cash in drawer-19

اس آپشن سے ہم دیکھ سکتے ہیں کہ اس وقت ہمارے پاس کتنی رقم موجود ہے

F6 Cash receipt-20

انوائس کے علاوہ کسی سے آپ نے پے منٹ وصول کی۔ تو اسے آپ یہاں انٹر کریں

F7 Cash payment-21

انوائس کے علاوہ اگر آپ کوئی پے منٹ کسی بھی مد میں کر رہے ہیں تو اس کی انٹری یہاں ہوگی

F8 Salesman-22

یہ آپشن سیلز مین کے لئے ہے کہ یہ آئیٹم کس نے سیل کیا ہے سیلز مین کا نام ڈالنے کے لئے اس بٹن کو دبائیں اور سیلز مین کا آئی ڈی ڈال دیں
نام خود بخود آجائے گا۔

Tutorial video-23

اگر اس فارم پر کوئی انٹری آپ کو سمجھ نہیں آرہی ہے تو آپ اس کا ٹیوٹوریل دیکھ سکتے ہیں

Post data-F11

اگر آپ نے پوسٹ ڈیٹا کی اتھارٹی یوزر کو نہیں دی ہوئی تو یہ آپشن نظر نہیں آئے گا۔ جب اس کا ونٹر کی سیل ختم ہو جائے تو آخر میں
ڈیٹا کو پوسٹ کیا جاتا ہے جس سے تمام کھاتے اپ ڈیٹ ہو جاتے ہیں۔

Shortcut keys

Keys	Description
F3	Scan Customer Card
F4	Item Search List
F5	Sale Return
F6	Cash Receipt
F7	Cash Payment
F8	Salesman Selection
F9	Cash in Drawer
F10	New Invoice
F11	Post terminal data
F12	Save Invoice
*	Fast invoicing (Quantity + Sterick[*])
+	Cash Sale Invoice
INS	Credit Card Sale
ALT+L	Data download from server to Local pos

ختم شد

نوٹ

اگر ٹیوٹوریل بک میں یا ٹرینگ ویڈیو میں کوئی چیز سمجھ نہ آئی ہو تو
آفس ٹائم میں رابطہ کر سکتے ہیں۔

091-5854544