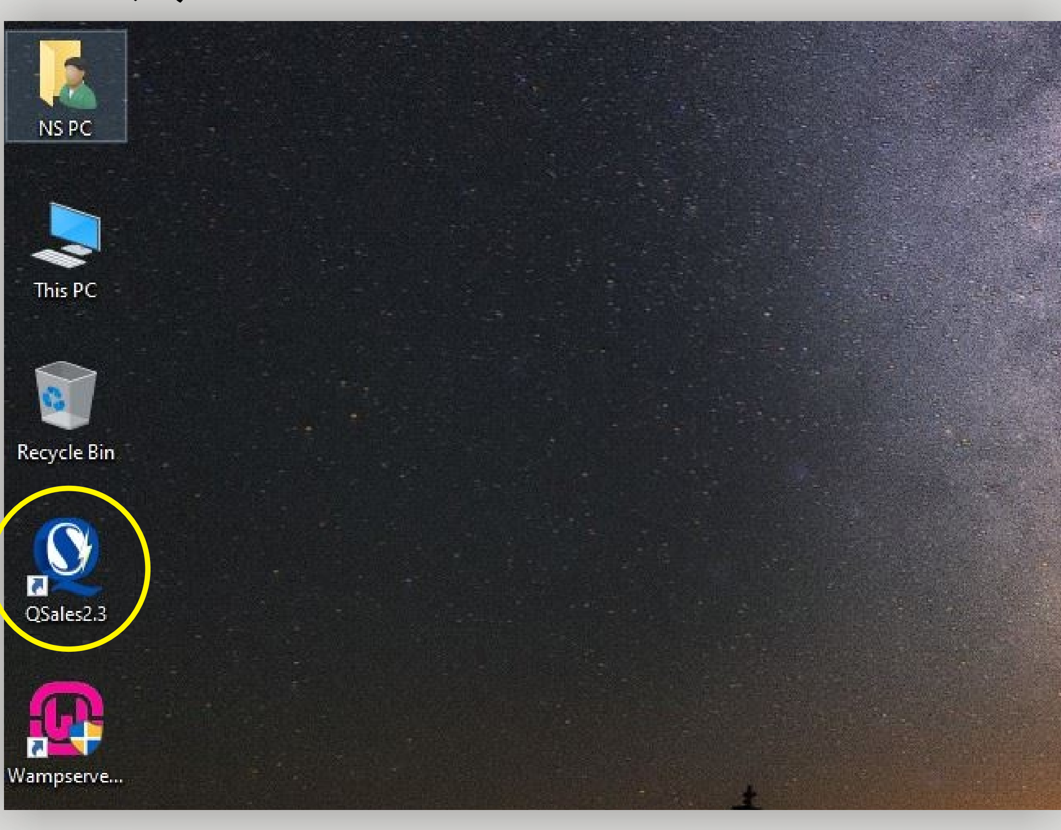
QSales - کیو سیلز

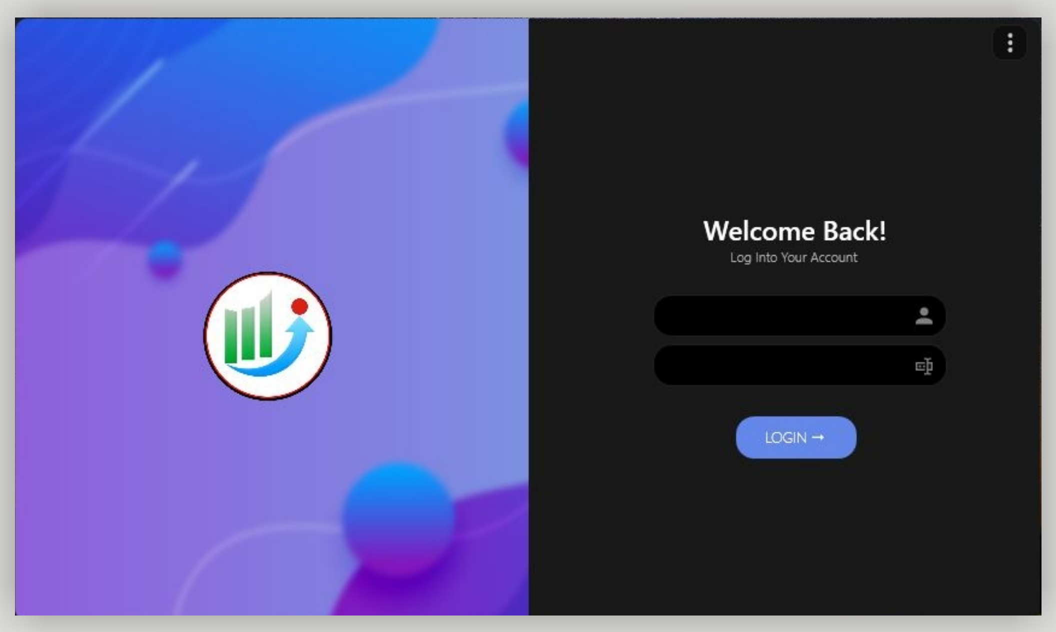
ڈسٹری بیوشن، ہول سیل اور ریٹیل مینیجمنٹ سافٹ وئیر

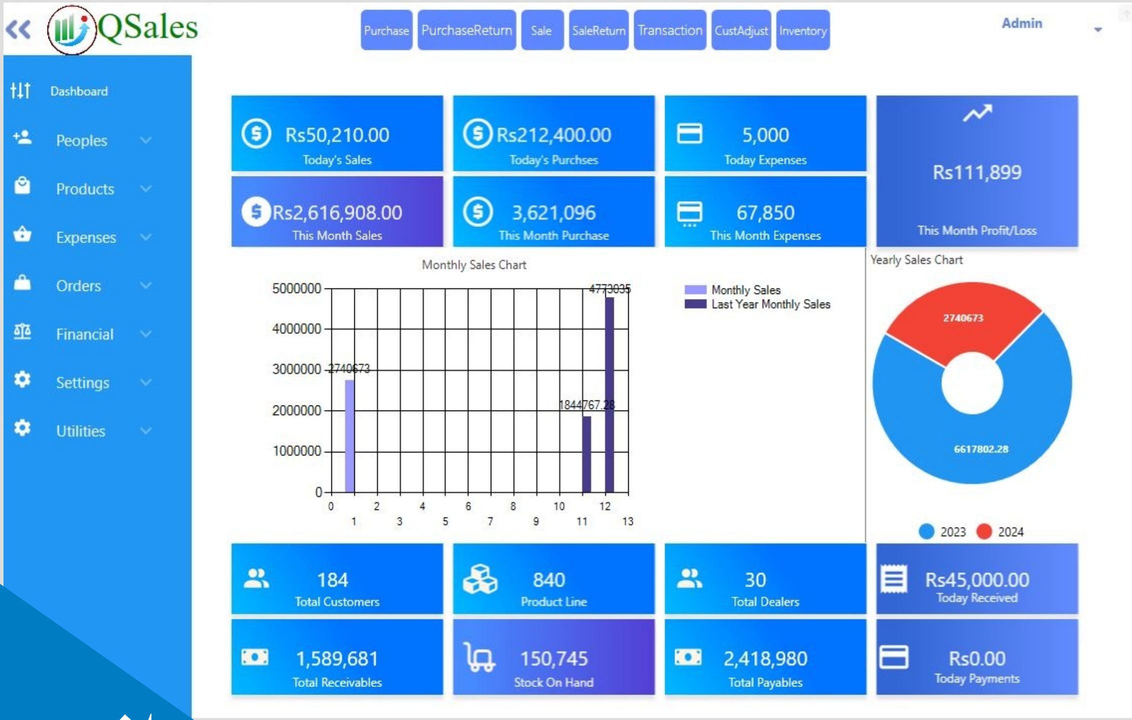
یہاں ہم ضروری سیٹنگز کے بارے میں سیکھیں گے کہ QSales کو آپ اپنے کاروبار کے لحاظ سے کیسے ڈھال سکتے ہیں۔

سافٹ وئیر انسٹال ہونے کے بعد اسکا شارٹ کٹ ڈسک ٹاپ پر آجاتا ہے۔



ڈبل کلک یا رائٹ کلک کر کے اوپن کرنے پر نیچے والی سکرین نظر آئے گی۔ یہاں اپنا یوزر نیم اور پاس ورڈ لگائیں۔





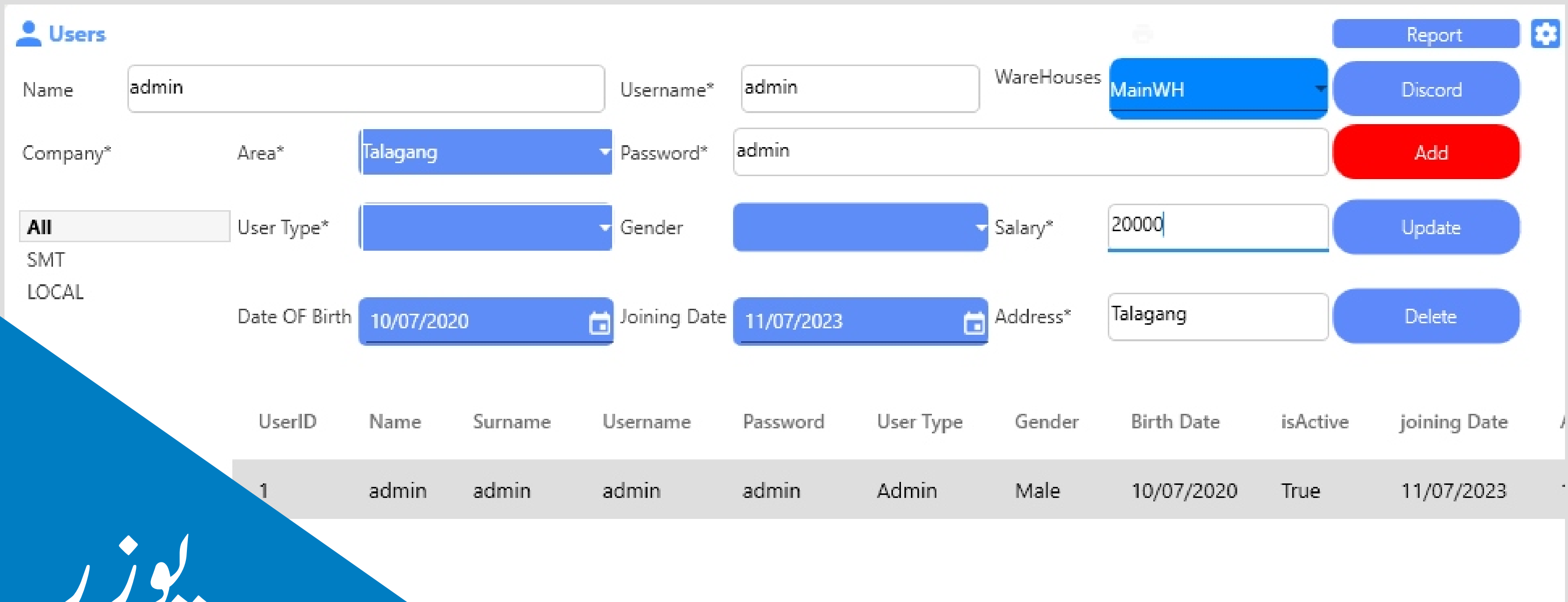
یہاں سے آپ اپنے پورے بزنس پر نظر رکھ سکتے ہیں جو بھی اِن آؤٹ ہورہی ہو۔

ڈیش بورڈ
مین سکرین

SETTINGS > USERS

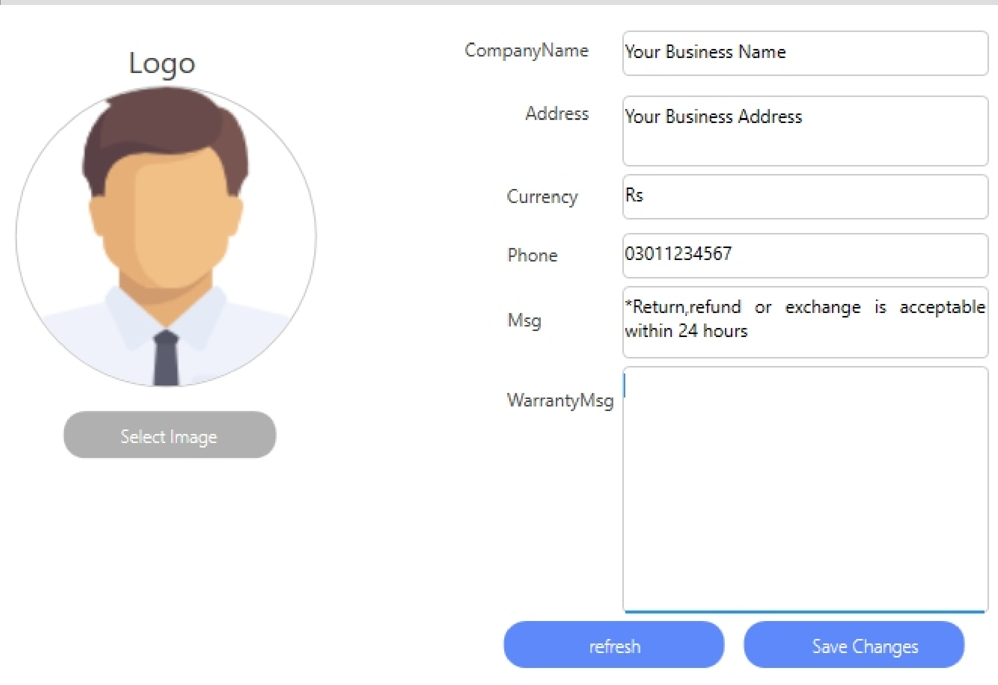
جوفیلڈز آرہی ہیں ان میں اپنے لحاظ سے ڈیٹا ٹائپ کر کے Add بٹن پر کلک کر دیں۔ بعد میں کوئی تبدیلی کرنی ہوتو مثلاً پاسورڈ یا کوئی اور ڈیٹا تو یوزر سلیکٹ کر کے پھر changes کر کے Update بٹن پر کلک کر دیں۔

نوٹ: اگر کسی یوزر کی آئی ڈی سے کام ہوا ہوتو اس کو ڈیلیٹ نہ کریں کیوں کے ایسا کرنے سے اس یوزر کی پرفارمنس ختم ہوجائی کے آج تک اس نے کتنا کام کیا۔ یادرہے کے ڈیٹا ڈیلیٹ نہیں ہوگا صرف یوزر کا ریکارڈ ختم ہوگا۔



یوزر

Settings > General Settings



بزنس سیٹنگز کرنے کے لئے بائیں طرف موجود سیٹنگز پر کلک کرکے جنرل سیٹنگز پر کلک کریں گے۔

1.Company Name میں آپ اپنے بزنس کا نام لکھیں۔ یہ نام ہر رپورٹ کے ٹاپ پر آئے گا۔

2.Address میں ایڈریس لکھیں۔ یہ بھی ہر رپورٹ کے ٹاپ پر آئے گا۔

3.Currency میں کرنسی کا شارٹ نیم لکھیں۔

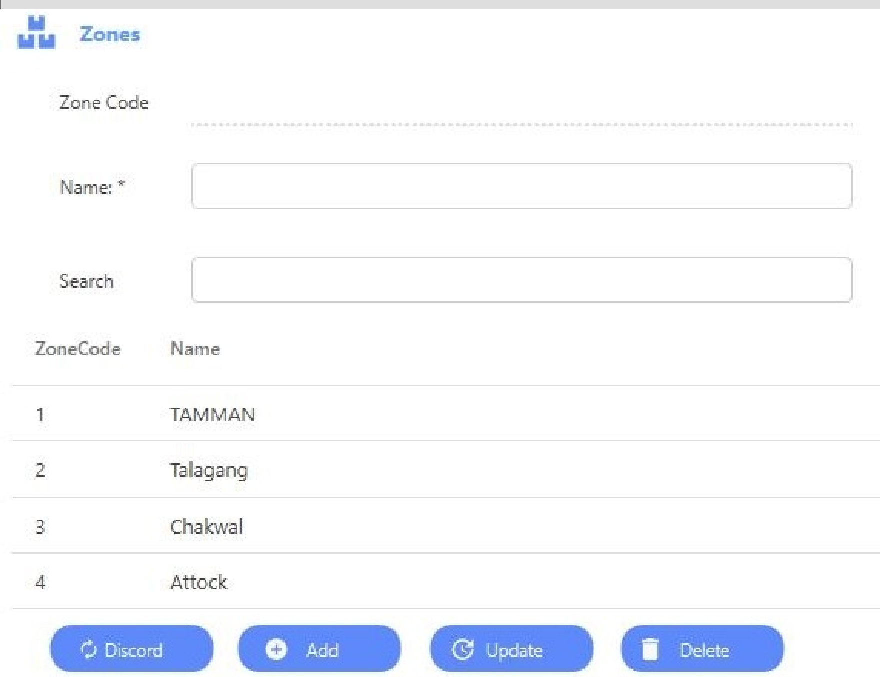
4.Phone میں بزنس کا فون نمبر لکھیں۔ یہ بھی ہر رپورٹ کے ٹاپ پر آئے گا۔

5.Msg میں جو ٹیکسٹ آپ ریسپٹ کے اوپر پرنٹ کرنا چاہتے ہیں وہ لکھیں۔

6.WarrantyMsg میں جو ٹیکسٹ آپ A4 وغیرہ پیج پر پرنٹ کرنا چاہتے وہ لکھیں۔ خالی بھی رکھ سکتے۔

1- بزنس سیٹنگز
Business Settings

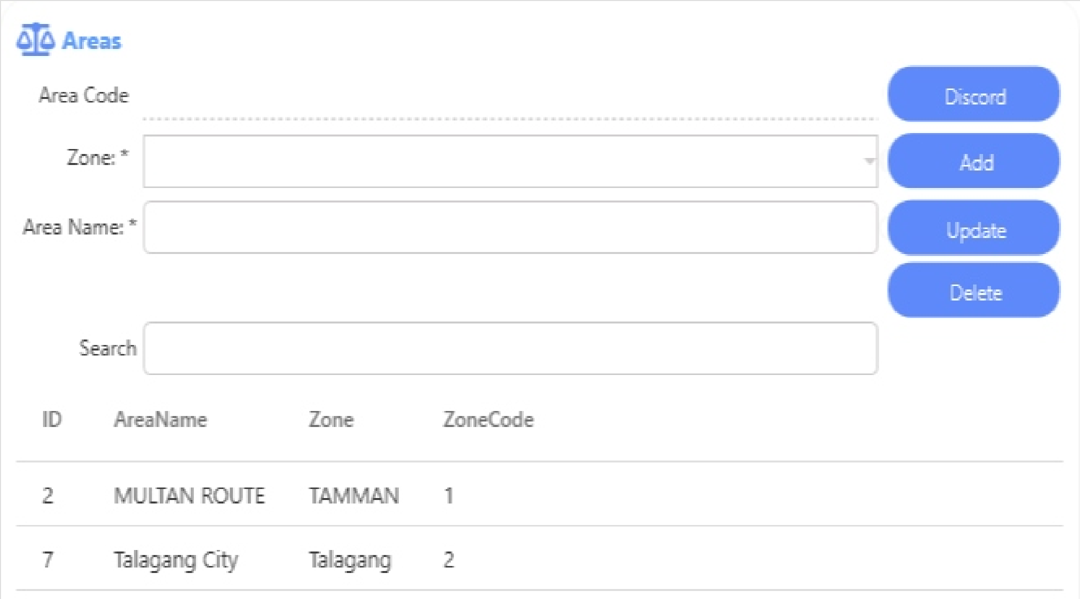
Settings > Zone



یہاں پر جس سٹی یا ٹاؤن میں آپ کا کاروبار ہے یا کرتے ہیں اُن کے نام لکھیں۔

Zone.2 - زون

Settings > Areas



جس سٹی یا ٹاؤن میں آپ کا کاروبار ہے اس میں موجود ایریا کے نام لکھیں۔

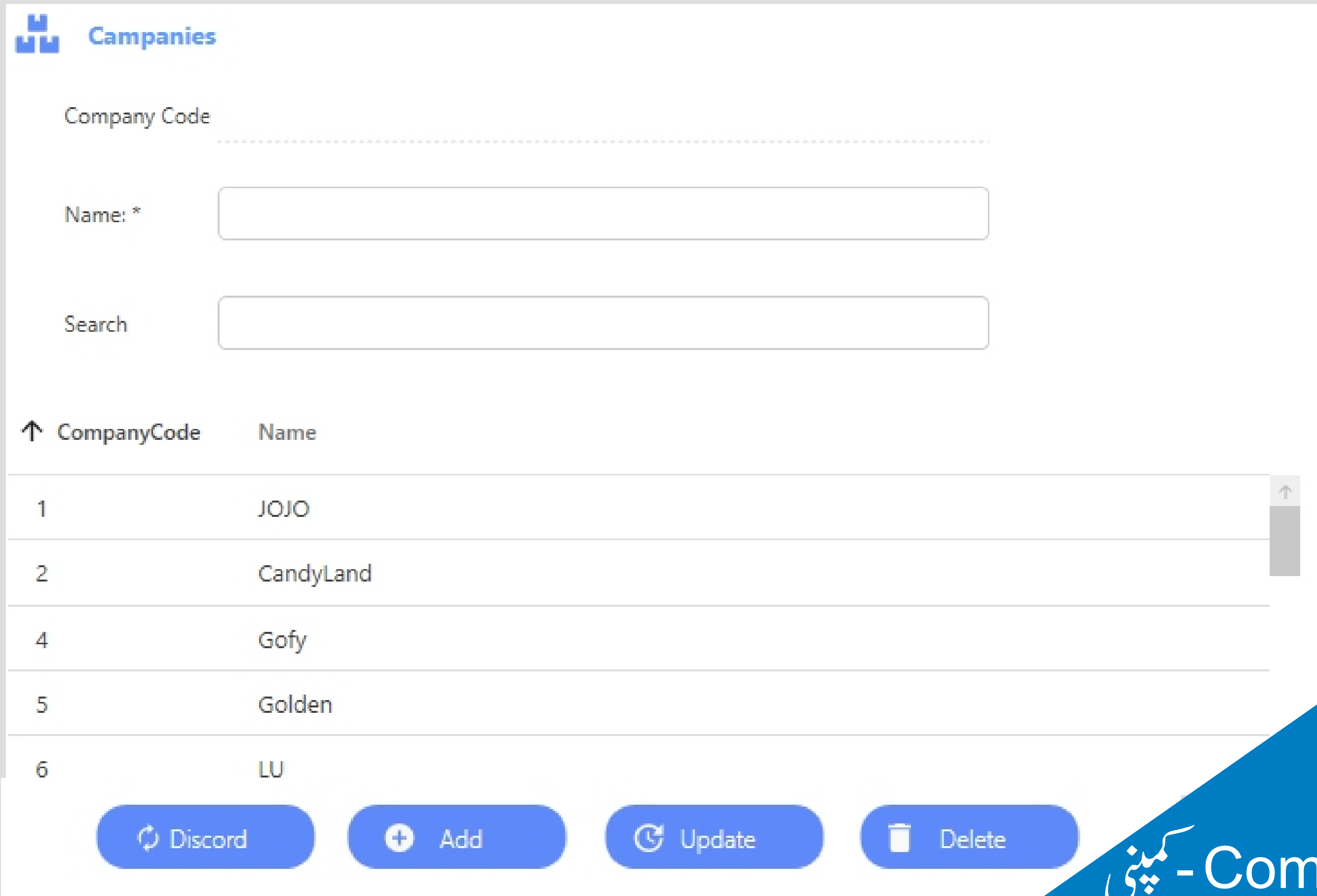
اس کا فائدہ یہ ہوگا کے ایریا وائز کوئی بھی رپورٹ دیکھ سکتے ہیں۔

مثلاً کسٹمر بیلنس رپورٹ، ایریا وائز کسٹمر وغیرہ دیکھ سکتے ہیں۔

3.Area - ایریا

Settings > Companies

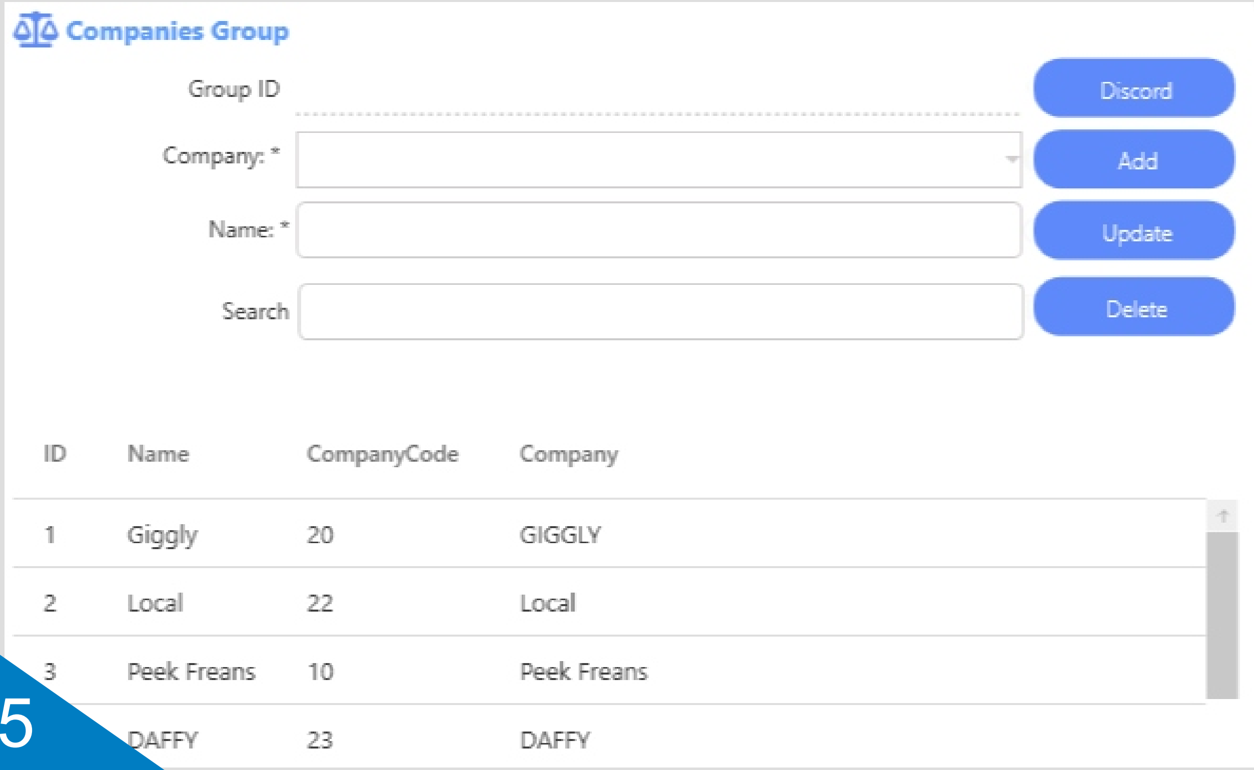
جس کمپنی کی آپ کے پاس ڈسٹری بیوشن ہے یا ویسے ان کا مال بیچتے ہیں تو اُن کمپنیوں کے نام لکھیں۔



4.Company - کمپنی

Settings > Companies Group (Brand)

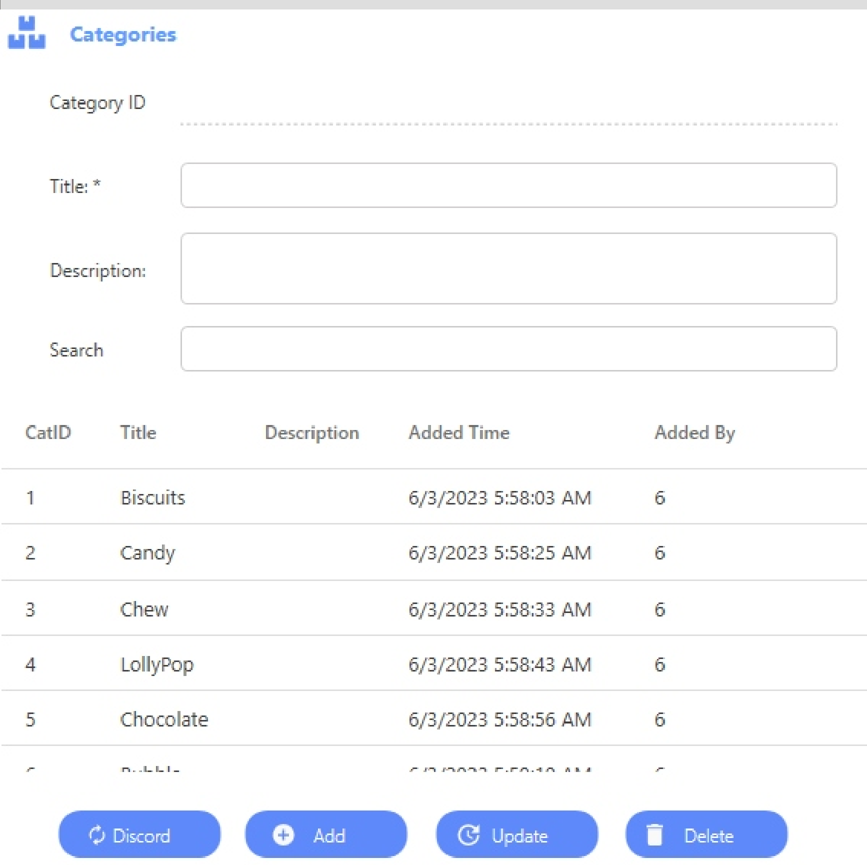
جس کمپنی کی آپ کے پاس ڈسٹری بیوشن ہے یا ویسے ان کا مال بیچتے ہیں تو اُن کمپنیوں کے گروپ (برینڈ) کے نام لکھیں۔
اور اگر اُن کے گروپ نہیں ہیں تو کمپنی کا نام ہی کمپنی کے گروپ کے طور پر لکھ دیں۔



5- کمپنی گروپ

Company Group

Products > Categories



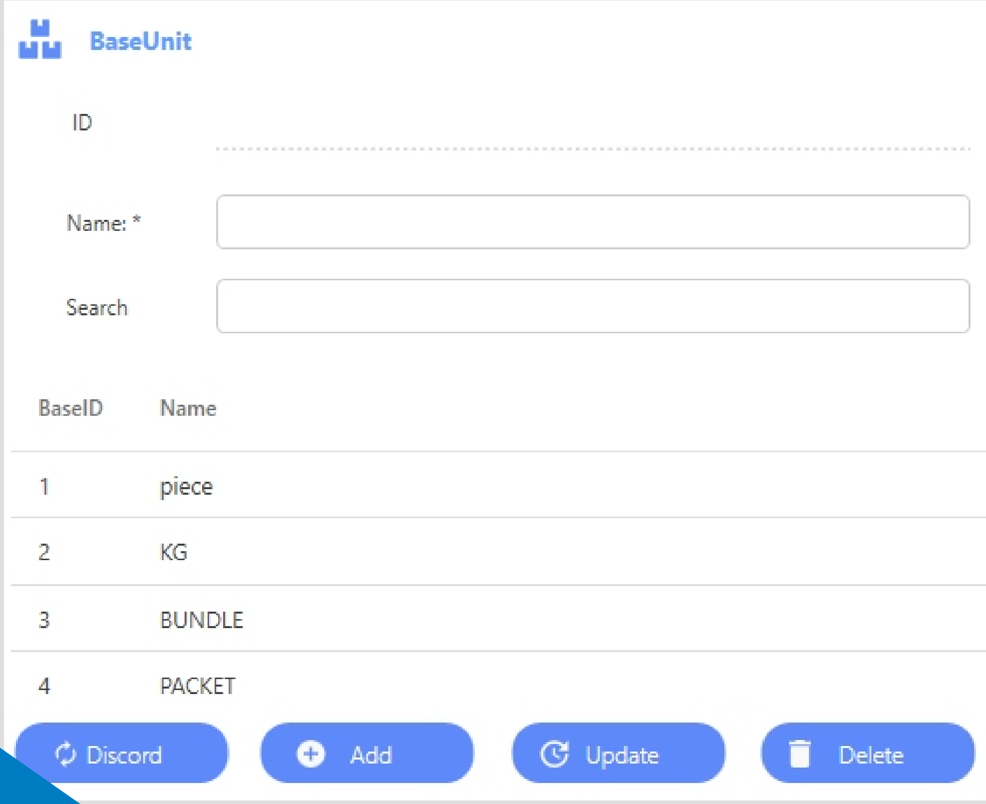
جو پروڈکٹ آپ سیل پر چیز کرتے وہ
کس ٹائپ کی ہیں وہ یہاں لکھیں گے۔

6 - کیٹیگریز

Categories

Products> Base Unit

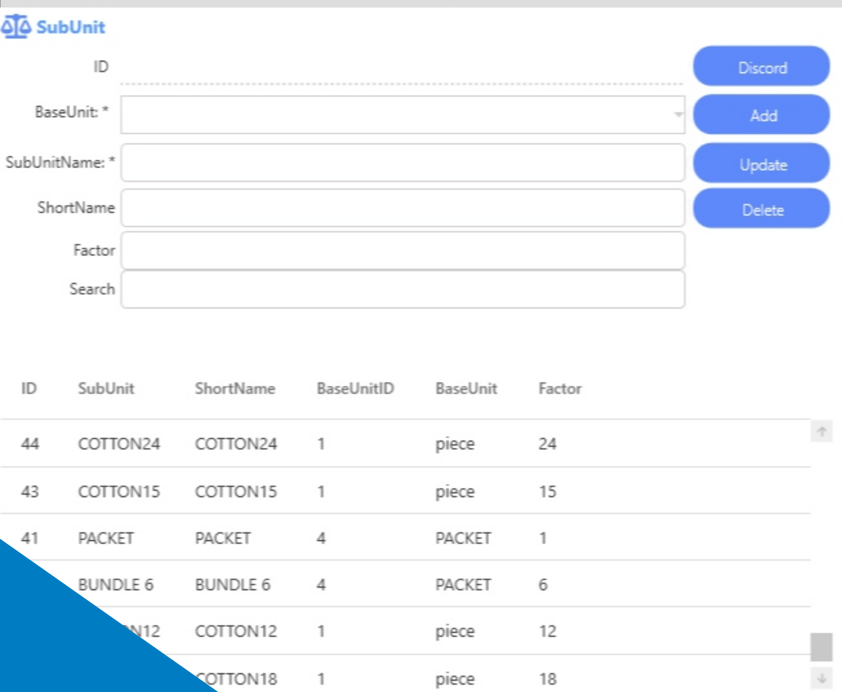
آپ پروڈکٹ کن یونٹ میں سیل پرچیز کرتے ہیں وہ یہاں لکھیں گے۔



7- بیس یونٹ
Base Units

Products > Sub Units

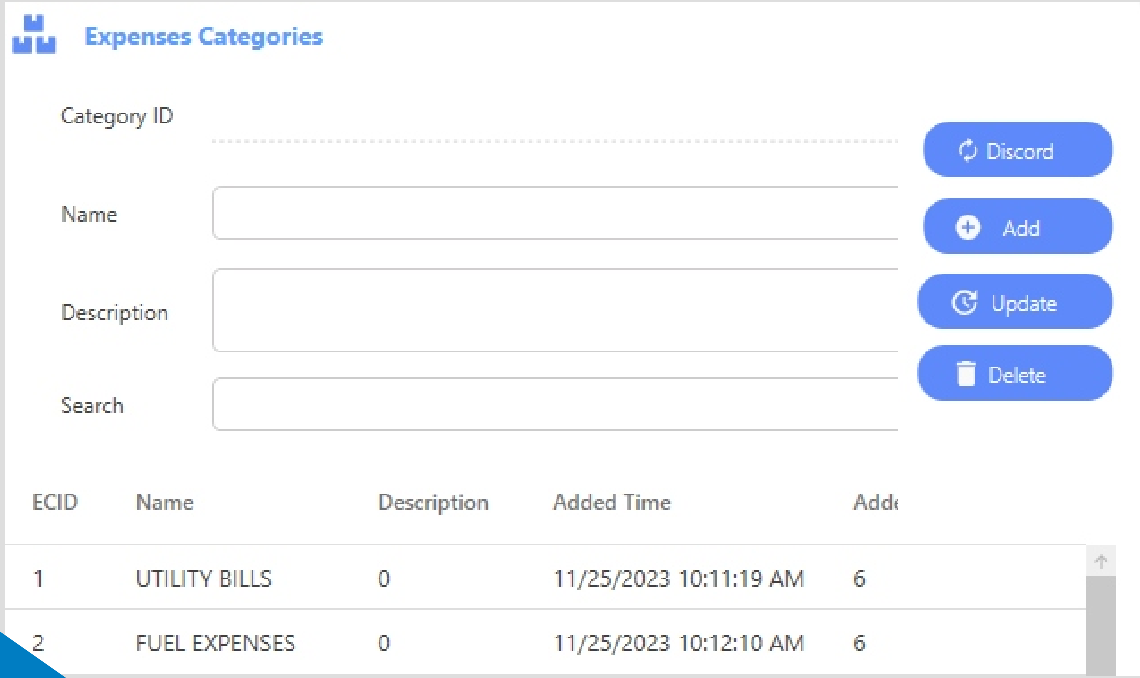
ایک یونٹ کے اندر اور کتنے یونٹس ہیں یا ایک یونٹ کتنے ہوں تو دوسرے یونٹ کے برابر ہوتا۔



1. Base Unit - جو مین یونٹ وہ سلیکٹ کریں۔
مثلاً PC, KG, Meter وغیرہ۔
2. Sub Unit Name - جو سب یونٹ بنانا اسکا نام لکھیں۔
مثلاً Carton وغیرہ۔
3. Short Name - سب یونٹ کا مختصر نام لکھیں۔
مثلاً CTN وغیرہ۔
4. Factor - تعداد لکھیں گے کہ ایک یونٹ کے اندر کتنے یونٹ ہوں تو دوسرا یونٹ بنتا۔ مثلاً اگر 24 لکھیں گے تو سافٹ ویئر سمجھ جائے گا کہ ایک کارٹن کے اندر 24 پیس ہوتے ہیں۔

8- سب یونٹس
Sub Units

Expenses > Expenses Categories



آپ روزمرہ کے اخراجات کس قسم کے کرتے وہ اقسام یہاں پر لکھیں گے۔

1. Name - یہاں کیٹیگری کا نام لکھیں گے۔

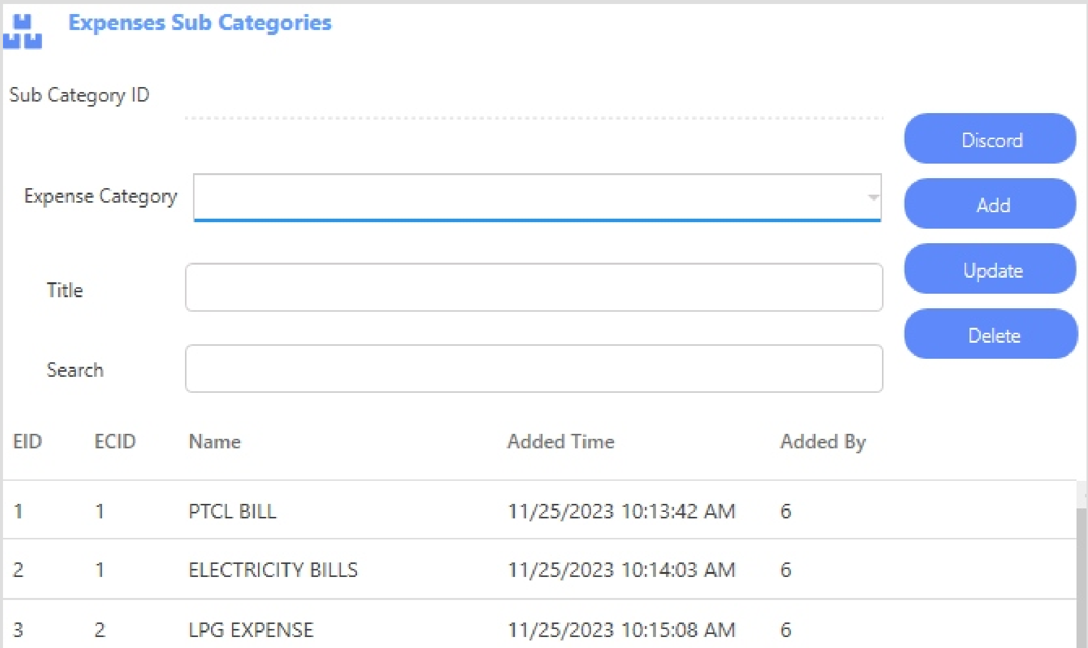
2. Description - کیٹیگری سے متعلق کوئی نوٹ لکھنا ہو۔

اگر نہیں لکھنا چاہتے تو No یا 0 لکھ کر Add بٹن پر کلک کر کے Save کر دیں۔

9 - اخراجات کی کیٹیگریز

Expenses Categories

Expenses > Expenses Sub Categories



روزمرہ کے اخراجات کی قسم کے میں مزید اقسام بنانی ہو تو یہاں پر لکھیں گے۔

1. Expense Category - خرچ کی مین کیٹیگری سلیکٹ کریں۔

2. Title - جو سب کیٹیگری بنانی اُس کا نام لکھیں اور Add بٹن پر کلک کریں۔

10- اخراجات کی مزید کیٹیگریز

Sub Expenses Categories

یہاں تک جو ورکنگ کی وہ بزنس سیٹ اپ سے متعلق تھی اور ایک دفعہ ہی کرنی ہوتی۔