

OPERATING MANUAL

طریقہ استعمال

Cleantouch Medicine Distribution System 2.0

تعارفِ سافٹ ویئر:

زیرِ غور سافٹ ویئر کلینٹچ میڈیسن ڈسٹری بیوشن سسٹم کے نام سے منسوب ہے پاکستان میں زمانہ قدیم سے مختلف برنس اداروں میں مینول کھاتہ سسٹم و کیلیکولیٹر برائے حساب کتاب کے طور پر رائج ہیں جس سے بسا اوقات غلطی کے امکانات موجود رہتے ہیں اور اداروں میں ہر وقت بے چینی کی سی کیفیت قائم رہتی ہے ہم نے پاکستان کے مختلف میڈیسن ڈسٹری بیوٹر اداروں میں ہونے والے کام کی نوعیت کا جائزہ لیا اور تمام تجربوں کو مد نظر رکھتے ہوئے کئی ایسے اکاؤنٹنگ سافٹ ویئر تیار کئے جو کسی بھی کاروباری ادارے کی ضروریات کو کنٹرول کر سکے جس میں وہ تمام رپورٹس صرف ایک انٹری کرنے پر کچھ سیکنڈز میں تیار ہو جائے جو دور قدیم سے منشی گھنٹوں محنت کے بعد مینول تیار کرتے ہیں اور یہ سافٹ ویئر اسی ارادے کی ایک کڑی میں شامل ہیں یہ سافٹ ویئر کسی بھی ڈسٹری بیوٹر ادارے میں جنرل آسٹم یا میڈیسن کی ڈسٹری بیوشن اور بطور اکاؤنٹنگ، انویٹری رپورٹ تیار کرنے کیلئے زیر استعمال آسکتا ہے کام کی نوعیت کے لحاظ سے ہم نے اس سافٹ ویئر کے دو ایڈیشن ڈیزائن کئے ہیں ایک اسٹینڈرڈ اور دوسرا پروفیشنل ایڈیشن دونوں ایڈیشن کا فرق کچھ فارم اور رپورٹ کے کم ہونے کی صورت میں ہیں اس سافٹ ویئر کی خاص بات اس میں آپ اپنے ادارے کا مکمل اکاؤنٹ، انویٹری، اور سیز ٹیکس بھی مینٹین کر سکتے ہیں اس سافٹ ویئر کی خاص بات اس میں تقریباً 45 سے زائد رپورٹ ہے جو آپ مختلف کرائٹ ایریا سے دیکھ سکتے ہیں مثلاً اس سافٹ ویئر کی مدد سے آپ اپنی کسی بھی پارٹی یا اکاؤنٹ کا لیجر مینٹین کر سکتے ہیں چاہے وہ اکاؤنٹ کیش، بنک، پارٹی، اخراجات و انکم کا ہو۔ اسکے علاوہ اس سافٹ ویئر سے آپ ڈیلی کیش بک، واؤچر کے پرنٹ آؤٹ، ریسیو ابل اسٹیٹمنٹ، انکم اسٹیٹمنٹ ٹرائل بیلنس و بیلنس شیٹ کے بھی ایک پیریڈ سے دوسرے پیریڈ تک کے پرنٹ آؤٹ نکال سکتے ہیں مزید اس سافٹ ویئر کی مدد سے آپ اپنے مال کی اسٹاک رپورٹ، پرچیز رپورٹ، سیلز رپورٹ، سیلز انوائس وغیرہ وغیرہ مختلف کرائٹ ایریا سے دیکھ اور نکال سکتے ہیں ان تمام فیچرز کے پیش نظر یہ سافٹ ویئر کسی بھی ٹریڈنگ ادارے چاہے وہ کیمیکل فرم ہو، ٹوائس فرم ہو، میڈیسن فرم ہو، فوڈ انڈسٹری ہو، پلاسٹک انڈسٹری یا کسی بھی جنرل آسٹم کا ڈسٹری بیوٹر ہو تمام کیلئے نہ صرف فائدہ مند بلکہ اہم خصوصیات کا حامل ہے۔ اس سافٹ ویئر میں ٹوٹل چار مینو شامل ہیں ان مینوز میں سب سے پہلا مینو فیڈنگ کا ہے جو فیڈنگ کیلئے مخصوص ہے دوسرا مینو کسی بھی قسم کی اکاؤنٹ رپورٹ دیکھنے کیلئے

مخصوص ہے ، تیسرا مینو انویٹری رپورٹز کیلئے ہے اور چوتھے مینو میں یوزر کیلئے چند پوئلٹھی دی گئی ہے مثلاً بیک اپ لینا، بیک اپ ری اسٹو کرنا، فارم کے کلر بدلنا، پاس ورڈ بدلنا، ڈیٹا ڈیلیٹ کرنا اور اباؤٹ آس وغیرہ شامل ہیں۔ اس سافٹ ویئر کو رجسٹر کروانے پر سافٹ ویئر کے بیک گراؤنڈ، اور ہر رپورٹ کے ہیڈ پر رجسٹر کروانے والی کمپنی کا نام بشمول رجسٹرڈ ورژن لکھا ہوا آتا ہے سافٹ ویئر میں لوگ ان ہونے کیلئے پاس ورڈ بنیادی طور 123 ہے جسے تبدیل کیا جاسکتا ہے رجسٹریشن پن کوڈ دینے پر ہوتی ہے جو کسی ایک سسٹم کیلئے مخصوص ہوتا ہے۔ سافٹ ویئر کی چیدہ چیدہ خصوصیات تحریر کرنے کے بعد اسکو اوپریٹ کرنے کی مکمل ہیلپ درج ذیل ہیں۔

Area Master File

۱۔ ایریا ماسٹر فائل:

یہ فائل کے مینو کی پہلی فارم ہیں اس فارم میں آپ اپنے تمام ایریا جہاں آپ کے مال کی سپلائی ہوتی ہیں ان تمام کے نام فیڈ کر لیں اس فارم کا تعلق بھی اگلی فارم ورپورٹز میں موجود ہیں۔

Salesmen Master File

۲۔ سیلز مین ماسٹر فائل:

یہ فائل کے مینو کی دوسری فارم ہیں اس فارم میں آپ اپنے تمام سیلز مین جو آپ کے مال کی مختلف ایریا میں مختلف پارٹیوں کو سپلائی کرتے ہیں ان تمام کے نام فیڈ کر لیں اس فارم کا تعلق اگلی فارم ورپورٹز میں موجود ہیں۔

۳۔ اکاؤنٹ ٹائپ:

Accounts Types

یہ سافٹ ویئر کے پہلے مینو کی تیسری فارم ہے جس میں آپکو اپنے تمام اکاؤنٹ کے ہیڈ احتیاط سے ون ٹائم بنانے ہونگے جیسے مختلف کسٹمر پارٹیوں کیلئے ہیڈ اکاؤنٹ A/c Receivable ہے اسی طرح مختلف اخراجات کیلئے ہیڈ Expenses ہے مختلف قسم کیلئے انکم کیلئے ہیڈ انکم ہے مختلف بینک اکاؤنٹ کیلئے مین ہیڈ بینک ہے مختلف قسم کے چارجز کیلئے ہیڈ چارجز ہے اسی طرح مختلف اثاثوں کیلئے ہیڈ ایسیٹس ہے ویسے عموماً ہیڈ بنانے کی ضرورت نہیں ہوتی کیونکہ چند خاص ہیڈ اور اکاؤنٹ سافٹ ویئر میں بنا کر دئے جاتے ہیں اسلئے آپکو بنانے کی ضرورت کم ہی پڑے گی لیکن ضرورت کے وقت اس میں کس طرح فیڈنگ کریں اسکا طریقہ درج ذیل ہے کہ اس فارم میں سب سے پہلا کالم ٹائپ کے نام سے منسوب ہے جس سے مراد ہیڈ کا نام ہے مثلاً A/c Receivable اسکے بعد والا کالم کیٹاگری ہے جس سے مراد اس ہیڈ کی نیچر سلیکٹ کرنا ہے کہ آیا یہ بیلنس شیٹ میں کس سائڈ پر شو ہو اور یہ ہیڈ ایسیٹس ہے، لائبلٹی ہے یا اسکا تعلق پروفٹ اینڈ لوس سے ہے اسکے بعد والے کالم میں آپکو ایک سیریل نمبر دینا ہے اس سے مراد کہ یہ ہیڈ بیلنس شیٹ کے پرنٹ آؤٹ میں کس نمبر پر شو ہو اسکے بعد والے آپشن میں اگر اکاؤنٹ ریسیو ایبل و پئے ایبل ہیڈ ہو تو چیک لگا دیں تاکہ ٹوٹل ریسیو ایبل / پئے ایبل رپورٹ تیار ہو سکے اگلا کالم ہیڈ مینیمائزنگ کا ہے یعنی اس آپشن پر چیک لگانے سے آپکی ہیڈ کی لسٹ رپورٹ میں شورٹ ہو جائیگی اس طرح اس ہیڈ کو Save بٹن سے محفوظ کر لیں دیگر ہیڈ بھی بالکل اسی طرح فیڈ کرے۔

۴۔ اکاؤنٹ ماسٹر فائل :

Accounts Master File

یہ سافٹ ویئر کے مینو کی چوتھی فارم ہے جس میں آپکو وہ تمام اکاؤنٹ ٹائم ٹو ٹائم بنانے ہونگے جنکا واسطہ آپکی روزمرہ کی ٹرانزکشن سے ہوتا ہے یہ سافٹویئر کی ایک اہم فارم ہے جس میں آپکو بڑی احتیاط سے اپنے ضروری اکاؤنٹ فیڈ کرنے ہیں فیڈنگ کرنے کا طریقہ بالکل آسان ہے کہ آپکو سب سے پہلے جس ٹائپ کا اکاؤنٹ بنانا ہے اس ٹائپ کو سلیکٹ کرنا ہے جیسے مثال کے طور پر آپکو اپنی ریسیو ایبل پارٹی کا اکاؤنٹ کریٹ کرنا ہو تو آپ سب سے پہلے فارم کے پہلے کالم سے بیلنس شیٹ ٹائپ یعنی A/c Receivable سلیکٹ کریں یہ وہی ٹائپ ہے جو اپنے اکاؤنٹ ٹائپ فارم میں محفوظ کی ہیں لہذا ٹائپ سلیکٹ کرنے کے بعد پارٹی کیلئے ایک کوڈ بنائیں یہ کوڈ آٹو جنریٹ ہوگا جیسے 100001 اب اسکے بعد ڈسکرپشن کے کالم میں اس پارٹی کا نام یا کمپنی نام لکھیں جیسے RizwanArif (Cleantouch Software) اسکے بعد والے کالم میں چند اوپنشل کالز دئے گئے ہیں جیسے ایڈریس، ٹیلی فون نمبر، اوپننگ ریسیو ایبل بیلنس وغیرہ اور اگر اس کسٹمر کیلئے کوئی سیلز مین یا ایریا فکس ہے تو اس کو بھی سلیکٹ کریں لیکن پہلے تمام سیلز مین و ایریا کے نام فائل کے مینو کیپہلے اور دوسری فارم میں فیڈ کر لیں اور پھر سیوو کا بٹن دبا دیں اسطرح یکے بعد دیگر پارٹیوں و دیگر ٹائپ کے اکاؤنٹ بھی مندرجہ بالا طریقے سے بنائیں اور سیوو بٹن سے سافٹ ویئر میں محفوظ کر لیں۔

۵۔ بُوکر ماسٹر فائل :

Booker Master File

یہ فائل کے مینو کی پانچویں فارم ہے اس فارم میں آپ اپنے تمام Booker جو آپ کے مال کی دیوری کیلئے آرڈر بکنگ کرتے ہیں اور جنکے ذریعے آپ کے مال کی سپلائی ممکن ہوتی ہیں ان تمام کے نام فیڈ کر لیں اس فارم کا تعلق بھی اگلی فارم ورپورٹز میں موجود ہیں۔

۶۔ برانڈ ماسٹر فائل:

Brands Master File

فائل کے مینو کی اس چھٹی فارم میں آپ اپنی تمام برانڈ کے نام مثلاً ABBOT, GLAXO, PHILPS , ASHRAFI, PAKOLA, وغیرہ یہ آپکی سیل و پریچس ہونے والی آئٹمز کا برانڈ نام ہے یعنی ایبٹ و دیگر برانڈ کی تمام آئٹمز اگلی فارم میں بنا کر اس کا تعلق اسکی برانڈ سے جوڑ دینگے اس سے کافی انویٹری رپورٹس جزیٹ ہوگی۔

۷۔ آئٹمز ماسٹر فائل:

Items Master File

فائل کے مینو کی اس ساتویں فارم میں آپکو اپنی وہ تمام آئٹمز جسکی سیل پریچس آپ چاہے خام مال کی صورت میں کرتے ہو یا پراڈکٹ کی صورت میں تمام کا ریکارڈ ایک مرتبہ یہاں فیڈ کرنا ہوگا مثلاً ایک آئٹمز ہے پولی فیکس جو آپکی پراڈکٹ ہے اسکا اندراج کرنے کیلئے سب سے آئٹمز کوڈ دلانا ہوگا جیسے 10001 اسکے بعد والے کالم یعنی ڈسکرپشن میں آئٹمز کا نام جیسے Polyfax 20mg اب اسکے بعد والے کالم میں اس آئٹمز کا برانڈ نام سلیکٹ کریں گے F5 کی مدد سے یا سرچنگ مرر کو کلک کرنے آپکو اپنی بنائی برانڈ نظر آئیگی مثلاً آپ Abott سلیکٹ کریں ، اب آپ اس آئٹمز کی سیل و پریچس پرائز ڈالیں اور اسکا یونٹ تحریر کریں جس میں آپ اس آئٹمز کی سلیز پریچس کرتے ہیں یاد رہے کہ انویٹری اسی صورت میں صحیح مینین ہوگی مثلاً 1×10^5 یا PCS اور اس آئٹمز کی کم از کم تعداد حاضر اسٹاک لکھیں اور اسکو سیو کر لیں۔ اس طرح دیگر آئٹمز کا ریکارڈ بھی اسی طریقے سے فیڈ کریں۔

۸۔ لوکیشن ماسٹر فائل:

Locations Master File

فائل کی اس آٹھویں فارم میں آپ اپنے تمام ویئر ہاؤس جہاں جہاں آپ کا مال اسٹاک ہوتا ہے ایک بار لکھ کر سیو کر لیں۔ اسکا مقصد آپ ایک سے زائد لوکیشن پر اپنا مال اسٹاک کر کے رپورٹ چیک کر سکتے ہیں۔

۹۔ اوپننگ اسٹاک ماسٹر فائل:

Opening Stock

فائل کے مینو کی اس نوٹس فارم میں آپ اپنی اُن تمام آئٹمز کا اسٹاک یہاں فیڈ کر لیں جو آپ کے پاس اس سافٹ ویئر میں انٹری کرتے وقت مختلف آؤٹ لیٹز میں موجود ہیں اس فارم میں انٹری کرنے کا طریقہ کار بالکل آسان ہے مثلاً اس سافٹ ویئر میں اگر آپ پہلی جنوری سن دو ہزار آٹھ سے کام کرنا چاہتے ہیں تو آپ سب سے پہلے جو سیریل نمبر آرہا ہے اسکو انٹر کریں یہ سیریل نمبر آؤ جزئیٹ ہے اسکے تاریخ کے کام میں 2006/12/31 انٹر کریں اب اسکے بعد F5 کی مدد سے کیپیٹل کوڈ سلیکٹ کریں کیپیٹل کوڈ کا تعلق مالک کی انویسٹمنٹ سے ہے اگر اوپننگ اسٹاک مکمل مالک کی اپنی ملکیت ہے یعنی بغیر ادھار کے ہے تو یہاں کیپیٹل کوڈ میں کمپنی کوڈ سلیکٹ کریں یہ کوڈ دراصل کریڈٹ سائڈ ہے یہ کوڈ آپ اکاؤنٹ ماسٹر فائل مین بنائینگے اس کوڈ کو سلیکٹ کرنے کا فائدہ یہ ہے کہ آپکا ٹرانزل بیلنس ٹیلی آئیگا اب اسکے بعد آپکے سامنے انٹری نمبر آرہا ہے جو آؤ جزئیٹ ہے یعنی ہر آئٹم سیوو کرنے پر انٹری نمبر چینج ہوتا جائیگا اب F5 کی مدد سے آئٹم کوڈ سلیکٹ کریں کہ آیا کونسا آئٹم کتنی تعداد اور کس ریٹ سے کس لوکیشن میں رکھا ہوا ہے اسکے بعد اس آئٹم کی انفارمیشن کو اسمال سیوو بٹن دبا کر محفوظ کر لیں آپ دیکھینگے آئٹم سیوو ہوتے ہی انٹری نمبر دو ہو جائیگا اب باری باری تمام آئٹمز کو اسی طریقے سے سیوو کر لیں اب اسکے بڑے سیوو بٹن سے اس پورے واؤچر کو محفوظ کر لیں بٹن دباتے ہی آپ دیکھینگے کہ سیریل نمبر دو ہو جائیگا یعنی ایک سیریل نمبر میں آپ ملٹی انٹری کر سکتے ہیں ان انٹریوں کی پوسٹنگ آؤ میٹک اسٹاک رپورٹ، بیلنس شیٹ وغیرہ میں ہو جائیگی۔

۱۰۔ اسٹاک ایڈجسٹمنٹ:

Stock Adjustment

فائل کے مینو کی اس دسویں فارم میں آپ اپنی کسی آئٹم کو ایک لوکیشن سے دوسری لوکیشن میں منتقل کر سکتے ہیں اسکا طریقہ کار کچھ یوں ہے کہ آپ پہلے تاریخ ڈالیں اسکے بعد اس آئٹم کو سلیکٹ کریں جسے ایڈجسٹ کرنا ہے اب اس جگہ کو سلیکٹ کریں جہاں سے یہ آئٹم کو منتقل کرنا ہے اور پھر اس آئٹم کو سلیکٹ کریں جہاں پر یہ آئٹم رکھنا ہے اب اسکے بعد اسکی تعداد، ریٹ سلیکٹ کر کے سیوو کر لیں آپ کی آئیٹم ایک جگہ سے کم ہو کر دوسری جگہ بڑھ جائیگی۔

۱۱۔ سیلز مین کو ایڈوانس مال کی سپلائی:

Issue to Salesmen

فائل کے مینو کی اس گیارہویں فارم میں آپ اپنے سیلز مین کو ایڈوانس مال کی فراہمی کی انٹری پاس کر سکتے ہیں یعنی اگر آپ نے اپنے سیلز مین کو سیل ہونے سے پہلے ہی کچھ آئٹم یا وہ جو طلب کر رہا ہے کی فراہمی کر دی تو اس کا ریکارڈ کہ آیا کسی سیلز مین کو کیا کیا مال دیا تھا اسے کتنا سیل کر دیا کتنا واپسی کیا اب اسکے پاس کیا بیلنس ہے اس فارم میں ڈیٹا فیڈ کر کے باآسانی مینٹین کر سکتے ہیں۔ یاد رہے کہ اس فارم میں ڈیٹا فیڈ کرنے سے اسٹاک رپورٹ پر کوئی فرق نہیں پڑتا یہ ایک صرف ڈیٹا بیس رپورٹ ہے۔

۱۲۔ سیلز مین سے ایڈوانس مال کی واپسی:

Return from Salesmen

فائل کے مینو کی اس بارہویں فارم میں آپ اپنے سیلز مین سے ایڈوانس مال کی واپسی کی انٹری پاس کر سکتے ہیں یعنی اگر آپ کے سیلز مین نے سیل ہونے سے پہلے ہی کچھ آئٹم یا وہ جو طلب نہیں واپسی کر دی تو اس کا ریکارڈ کہ آیا کسی سیلز مین کو کیا کیا مال دیا تھا اسے کتنا سیل کر دیا کتنا واپسی کیا اب اسکے پاس کیا بیلنس ہے اس فارم میں ڈیٹا فیڈ کر کے باآسانی مینٹین کر سکتے ہیں۔ یاد رہے کہ اس فارم میں ڈیٹا فیڈ کرنے سے اسٹاک رپورٹ پر کوئی فرق نہیں پڑتا یہ ایک صرف ڈیٹا بیس رپورٹ ہے۔

۱۳۔ خریداری آرڈر / پرچیز کنٹریکٹ فائل:

Purchase Order

فائل کے مینو کی اس تیرہویں فارم میں اگر آپ پرچیز سے پہلے کسی سپلائر کو پرچیز آرڈر دیتے ہیں کہ فلاح مال کی اتنی اتنی ضرورت ہے تاکہ ایک رپورٹ تیار ہو کہ آیا کتنے تعداد میں آرڈر دیا تھا اور کتنا ڈلیور ہو چکا ہے اور اب کیا بیلنس باقی ہے اس میں فیڈنگ کرنے کا طریقہ کار بالکل آسان ہے کہ سب سے پہلے تو آپ اس پارٹی کو سلیکٹ کریں گے جسکو آپ Order دینے جارہے ہیں اور پھر اسکے اس آئٹم کو سلیکٹ کریں گے جس آئٹم کا آپ آرڈر دے رہے ہیں اور پھر اس آئٹم کی تعداد و ریٹ وغیرہ لکھ کر Small Save Button سے محفوظ کر لیں اگر اسی پارٹی کو ایک سے زائد آئٹم کا آرڈر دے رہے تو یکے بعد دیگر آئٹم سیو کر کے Big Save Button سے محفوظ کر لیں۔

Purchases

فائل کے مینو کی اس چودھویں فارم میں آپ اپنی روزمرہ کی خرید سے متعلق انٹریاں کر سکتے ہیں جیسے آپ کسی پارٹی سے کسی آئٹم کی پرچیزنگ کرتے ہیں تو اسکا ریکارڈ یہاں فیڈ کدینگے کہ آیا کسی پارٹی سے کونسی آئٹم کس تعداد و ریٹ سے کس جگہ رکھی آپکی اس فیڈنگ پر سافٹ ویئر آپکی انٹری اسٹاک رپورٹ، پرچیز رپورٹ، پارٹی اسٹیٹمینٹ وغیرہ میں آٹو درج کردیگا انٹری کرنے کا طریقہ کار بہت آسان ہے سب سے پہلا کالم بل نمبر کا ہے جو آٹو جزیٹ ہے اسکے بعد تاریخ و ٹائم لکھیں، اسکے بعد اس دن کی تعداد لکھیں جتنے دن کی کریڈٹ پر آپ نے مال پارٹی سے پرچیز کیا ہے یہ کالم آپشنل ہے اس کے بعد پرچیز ٹرم سلیکٹ کریں کہ آیا مال نقد پر لیا ہے یا کریڈٹ ہے اب اگر آپ پرچیزنگ کسی پرچیز آرڈر کے بدلے کر رہے ہیں تو پرچیز آرڈر نمبر سلیکٹ کرے آپ کے سامنے دئے گئے پینڈنگ آرڈر کی لسٹ آجائیگی اب اگر آپ کسی پارٹی کو دیا گیا آرڈر سلیکٹ کریں گے تو پارٹی کوڈ میں اسکا نام آٹو آجائیگا ورنہ F5 کی مدد سے سلیکٹ کریں جس سے آپ پرچیزنگ کر رہے ہیں مثلاً Shehzad Arif اب اسکے بعد پارٹی کا وہ انوائس نمبر ڈالیں جو آپ کو پرچیزنگ کرتے وقت ملا ہے اسکے بعد F5 کی مدد سے اُس آئٹم کو سلیکٹ کریں جو آپ پرچیز کر رہے ہیں اگر آرڈر وائس پر چیز کر رہے تو مخصوص آئٹم کی لسٹ اور آرڈر کی تعداد شو ہو جائیگی وگرنہ F5 کی مدد آئٹم سلیکٹ کر کے اسکی تعداد، ریٹ، ڈسکاؤنٹ (اگر آئٹم پر ملا ہے تو)، سلیز ٹیکس اگر دیا ہے سلیکٹ کریں پھر وہ جگہ جہاں مال اسٹاک کرنا ہے سلیکٹ کریں اسکے بعد اس آئٹم کی انفارمیشن کو اسمال سیوو بٹن دبا کر محفوظ کر لیں آپ دیکھیں گے آئٹم سیوو ہوتے ہی انٹری نمبر دو ہو جائیگا اگر اسی پارٹی سے مزید آئٹم پرچیز کر رہے تو یکے بعد دیگر سیوو کرتے جائیں اب اگر ٹوٹل بل پر کوئی ڈسکاؤنٹ ملا ہے تو لیس ڈسکاؤنٹ کے کالم میں اسکی اماؤنٹ لکھ دیں سافٹ ویئر آٹو ٹوٹل اماؤنٹ سے ڈسکاؤنٹ اماؤنٹ لسی کر کے بقیہ رقم آپکو شو کر دے گا اب پارٹی کے آپشن میں کسی ایک آپشن پر کلک کریں اس بل کی تفصیلات پارٹی کے لیجر میں مکمل شو ہو یا صرف شورٹ سمری اور اگر آپ اس پارٹی کے ایٹ آئٹم یعنی پرچیزنگ کے وقت ہی کچھ یا پوری رقم دیں دیتے ہیں تو اسکی تفصیلات Cash Rec/Pay کے کالم میں درج کریں کہ کتنی اماؤنٹ کسی اکاؤنٹ سے بھی ادا کی اب اگر اس بل سے متعلق کوئی نوٹ یا ریمارکس ہے تو وہ بھی تحریر کر دیں اور پھر بڑے سیوو بٹن سے اس پورے واؤچر کو محفوظ کر لیں بٹن دباتے ہی آپ دیکھیں گے کہ سیریل نمبر دو ہو جائیگا یعنی ایک

سیریل نمبر میں آپ ملٹی انٹری کر سکتے ہیں ان انٹریوں کی پوسٹنگ آٹو میٹک اکاؤنٹ لیجر، اسٹاک رپورٹ، بیلنس شیٹ وغیرہ میں ہو جائیگی۔

Purchase Return

۱۵۔ خرید / پرچیز ریٹرن ماسٹر فائل:

فائل کے مینو کی اس پندرہویں فارم میں آپ اگر کوئی پرچیز شدہ مال کی واپسی کرتے ہیں تو اس کی انٹری اس فارم میں کریں گے اسکا طریقہ کار بالکل پرچیز فارم میں فیڈنگ کی طرح ہی ہے۔ لیکن پارٹی کو ڈیبٹ اس اسٹاک سے لیں ہو جائیگا۔

Sales Order

۱۶۔ فروخت آرڈر / سیل کنٹریکٹ فائل:

فائل کے مینو کی اس سولہویں فارم میں اگر آپ سیل سے پہلے اپنے کسی بائیر سے سیل آرڈر لیتے ہیں کہ فلاح مال کی اتنی اتنی ضرورت ہے تاکہ ایک رپورٹ تیار ہو کہ آیا کتنی تعداد میں ملا کا آرڈر لیا تھا اور کتنا ڈلیور ہو چکا ہے اور اب کیا بیلنس باقی ہے اس میں فیڈنگ کرنے کا طریقہ کار بالکل آسان ہے کہ سب سے پہلے تو آپ اس پارٹی کو سلیکٹ کریں گے جس سے آپ Order لینے جارہے ہیں اور پھر اسکے اس آئٹم کو سلیکٹ کریں گے جس آئٹم کا آپ آرڈر لے رہے ہیں اور پھر اس آئٹم کی تعداد و ریٹ وغیرہ لکھ کر Small Save Button سے محفوظ کر لیں اگر اسی پارٹی سے ایک سے زائد آئٹم کا آرڈر لے رہے تو یکے بعد دیگر آئٹم سیوو کر کے Big Save Button سے محفوظ کر لیں۔

۷-۱- فروخت / سیلز ماسٹر فائل:

Sales

فائل کے مینو کی اس سترھویں فارم میں آپ اپنی روزمرہ کی فروخت سے متعلق انٹریاں کر سکتے ہیں جیسے آپ کسی پارٹی کو کسی آئٹم کی فروخت کرتے ہیں تو اسکا ریکارڈ یہاں فیڈ کدینگے کہ آیا کسی پارٹی کو کونسی آئٹم کس تعداد و ریٹ سے کس جگہ سے اٹھا کر دی آپکی اس فیڈنگ پر سافٹ ویئر آپکی انٹری اسٹاک رپورٹ، پرچیز رپورٹ، پارٹی اسٹیٹیمینٹ وغیرہ میں آٹو درج کر دیگا انٹری کرنے کا طریقہ کار بہت آسان ہے سب سے پہلا کالم بل نمبر کا ہے جو آٹو جزیٹ ہے اسکے بعد تاریخ و ٹائم لکھیں، اسکے بعد اس دن کی تعداد لکھیں جتنے دن کی کریڈٹ پر آپ نے مال پارٹی کو بیچا یہ کالم آپشنل ہے اس کے بعد پر سیل ٹرم سلیکٹ کریں کہ آیا مال نقد پر دیا ہے یا کریڈٹ ہے اب اگر آپ سیل کسی سیل آرڈر کے بدلے کر رہے ہیں تو سیل آرڈر نمبر سلیکٹ کرے آپ کے سامنے لیے گئے پینڈنگ آرڈر کی لسٹ آجائیگی اب اگر آپ کسی پارٹی کو دیا گیا آرڈر سلیکٹ کریں گے تو پارٹی کوڈ میں اسکا نام آٹو آجائیگا و گرنہ F5 کی مدد سے سلیکٹ کریں مثلاً Rizwan Arif اب اسکے بعد پارٹی کا مینول انوائس نمبر ڈالیں اگر سیل کسی سیلز مین، ایریا یا بکر کے ذریعے ہو رہی ہے تو اسکے بھی سلیکٹ کر سکتے ہیں اسکے بعد F5 کی مدد سے اُس آئٹم کو سلیکٹ کریں جو آپ سیل کر رہے ہیں اگر آرڈر وائس سیل کر رہے تو مخصوص آئٹم کی لسٹ اور آرڈر کی تعداد شو ہو جائیگی و گرنہ F5 کی مدد آئٹم سلیکٹ کر کے اسکی تعداد، ریٹ، ڈسکاؤنٹ (اگر آئٹم پر ملا ہے تو)، سیلز ٹیکس اگر لیا ہے اور اگر کسی اسکیم کے تحت کسی پارٹی کو کوئی آئٹم ایکسٹرا یعنی فری/بونس کے طور پر دے رہے ہیں تو اسکی بھی تعداد لکھیں پھر وہ جگہ جہاں سے مال اٹھانا ہے سلیکٹ کریں اسکے بعد اس آئٹم کی انفارمیشن کو ایسما سیوو بٹن دبا کر محفوظ کر لیں آپ دیکھیں گے آئٹم سیوو ہوتے ہی انٹری نمبر دو ہو جائیگا اگر اسی پارٹی کو مزید آئٹم سیل کر رہے تو یکے بعد دیگر سیوو کرتے جائیں اب اگر ٹوٹل بل پر کوئی ڈسکاؤنٹ دیا ہے تو لیس ڈسکاؤنٹ کے کالم میں اسکی اماؤنٹ لکھ دیں سافٹ ویئر آٹو ٹوٹل اماؤنٹ سے ڈسکاؤنٹ اماؤنٹ لیس کر کے بقیہ رقم آپکو شو کر دے گا اب پارٹی کے آپشن میں کسی ایک آپشن پر کلک کریں اس بل کی تفصیلات پارٹی کے لیجر میں مکمل جائیں یا صرف شوٹ سمری جائیں اور اگر آپ کو پارٹی ایٹ آ ٹائم یعنی پرچیز کے وقت ہی کچھ یا پوری رقم دیں دیتی ہیں تو اسکی تفصیلات Cash Rec/Pay کے کالم میں درج کریں کہ کتنی اماؤنٹ کس اکاؤنٹ سے ادا کی اب اگر اس بل سے متعلق کوئی نوٹ یا ریمارکس ہے تو وہ بھی تحریر کر دیں اور پھر بڑے سیوو بٹن سے اس پورے واؤچر کو محفوظ کر لیں بٹن دباتے ہی آپ دیکھیں گے کہ سیریل نمبر دو ہو جائیگا یعنی ایک سیریل نمبر

میں آپ ملٹی انٹری کر سکتے ہیں ان انٹریوں کی پوسٹنگ سے آٹو مینک اکاؤنٹ لیجر، سیلز انوائس، اسٹاک رپورٹ، بیلنس شیٹ وغیرہ تیار ہو جائیں گی۔

Sales Return

۱۸۔ فروخت / سیلز ریٹرن ماسٹر فائل:

فائل کے مینو کی اس اٹھرویں فارم میں آپ کو اگر کوئی پارٹی فروخت شدہ مال واپسی کرتی ہیں تو اس کی انٹری آپ اس فارم میں کریں گے اسکا طریقہ کار بالکل سیلز فارم میں فیڈنگ کی طرح ہی ہے۔

Inventory In

۱۹۔ انویٹری ان ماسٹر فائل:

فائل کے مینو کی اس انیسویں فارم میں اگر آپ مینوفیکچرر ہے تو اسکو زیر استعمال لاسکتے ہیں ورنہ کسی عام ڈسٹری بیوٹر کیلئے اس فارم میں فیڈنگ کی ضرورت عموماً نہیں پرتی بعض اوقات مینوفیکچرر ادارے اپنے ہی کسی ڈیپارٹمنٹ کو Raw Material کی صورت میں آسٹم issue کرتے ہیں اور پھر اسکے بدلے ڈیپارٹمنٹ سے آسٹم Product کی صورت میں ریٹرن لیتے ہیں اس سارے عمل کو وہ اس انویٹری ان اور اگلی فارم انویٹری آؤٹ میں مینٹین کر سکتے ہیں اسکے علاوہ اس فارم کو مختلف ایڈجسٹمنٹ کیلئے استعمال کیا جاسکتا ہے۔ اسکا طریقہ کار بھی سیل پر چیز کی طرح ہی ہے۔

Inventory In

۲۰۔ انویٹری آؤٹ ماسٹر فائل:

فائل کے مینو کی اس بیسویں فارم کا پروسیجر بھی انویٹری ان کی فارم میں پوسٹنگ کا سا ہے۔

۲۱۔ کیش و چیک وصولی ماسٹر فائل:

Receipt Voucher

فائل کے مینو کی اس اکیسویں فارم میں آپ ان تمام وصولیوں کی انٹری کر سکتے ہیں جو کسی ڈیٹر پارٹی یا کسی اور ذرائع سے وصول ہوئی ہو چاہے وہ کیش کی صورت میں ہو یا چیک کی صورت میں دونوں کی انٹری اس ایک آپشن میں جا کر کیش / بینک ریسپٹ فارم سلیکٹ کر کے کر سکتے ہیں اسکا طریقہ کار بالکل آسان ہے واؤچر نمبر جو عموماً جو آٹو جزیٹ ہے اسکے بعد والا کالم تاریخ کا ہے اسکے بعد جس اکاؤنٹ میں رقم آرہی ہے یعنی کیش میں یا بینک میں مثلاً F5 کی مدد سے کیش کا اکاؤنٹ سلیکٹ کرے اب اسکے بعد اس انٹری نمبر ون میں اس پارٹی یا اس اکاؤنٹ کو سلیکٹ کرے جس سے پیمنٹ آرہی ہے مثلاً رضوان عارف یہاں پارٹی اکاؤنٹ سلیکٹ کرتے ہی اسکا سلیز مین و ایریا آٹو آئیگا اب اسکے والا کالم تفصیلات کا ہے جس میں آپ چاہے تو کچھ بھی تفصیل لکھ سکتے ہیں مثلاً چیک نمبر، بینک نام وغیرہ اب اسکے والے کالم وہ رقم لکھیں جو وصول ہو رہی ہے اور اگر پارٹی نے پہلے ہی وصول ہونے والی اکاؤنٹ پر انکم ٹیکس ڈیڈکٹ کر لیا ہے تو اسکی پرنسٹنچ یا اکاؤنٹ انکم ٹیکس کے کالم میں فیڈ کریں اسکے بعد اس انٹری کی انفارمیشن کو اسمال سیوو بٹن دبا کر محفوظ کر لیں اور اگر پارٹی نے آپکو انکم ٹیکس ڈیپوسٹ کا چالان دے دیا ہے آپشن پر ٹک کر دیں آپ دیکھینگے آسٹم سیوو ہوتے ہی انٹری نمبر دو ہو جائیگا اب اگر مزید پارٹیوں سے بھی وصولی کی انٹری بھی اسی واؤچر میں کرنا چاہتے ہیں تو باری باری پارٹی کو سلیکٹ کر کے اسی طریقے سے سیوو کر لیں پھر اسکے بعد بڑے سیوو بٹن سے اس پورے واؤچر کو محفوظ کر لیں بٹن دباتے ہی آپ دیکھینگے کہ سیریل نمبر دو ہو جائیگا یعنی ایک سیریل نمبر میں آپ ملٹی انٹری کر سکتے ہیں ان انٹریوں کی پوسٹنگ سے ریسپٹ واؤچر، کیش بک، ٹرانزل بیلنس، پارٹی اسٹیٹمنٹ، بیلنس شیٹ وغیرہ آٹو تیار ہو جائیگی

۲۲۔ کیش و چیک ادائیگی ماسٹر فائل:

Payment Voucher

فائل کے مینو کی اس بائیسویں فارم میں آپ ان تمام ادائیگیوں کی انٹری کر سکتے ہیں جو آپ کسی کریڈیٹر پارٹی یا کسی اور ایکسپینس وغیرہ کے اکاؤنٹ کو ادا کرتے ہیں یہ ٹرانسکیشن چاہے وہ کیش کی صورت میں ہو یا چیک کی صورت میں دونوں کی انٹری اس ایک آپشن میں جا کر کیش / بنک ریسیٹ فارم سلیکٹ کر کے کر سکتے ہیں اسکا طریقہ کار بھی بالکل آسان ہے واؤچر نمبر جو عموماً جو آٹو جزیٹ ہے اسکے بعد والا کالم تاریخ کا ہے اسکے بعد جس اکاؤنٹ سے رقم ہیں جارہی ہے یعنی کیش سے یا بنک سے مثلاً F5 کی مدد سے کیش کا اکاؤنٹ سلیکٹ کرے اب اسکے بعد اس انٹری نمبر ون میں اس پارٹی یا اس اکاؤنٹ کو سلیکٹ کرے جسے آپ پیمنٹ دے رہے ہیں مثلاً شہزاد عارف اب اسکے والا کالم تفصیلات کا ہے جس میں آپ چاہے تو کچھ بھی تفصیل لکھ سکتے ہیں مثلاً چیک نمبر، بنک نام وغیرہ اب اسکے والے کالم میں وہ رقم لکھیں جو آپ کسی اخراجات کی مد میں کسی پارٹی کو ادا کر رہے ہے اور اگر آپ نے بھی اس پارٹی انکم ٹیکس ڈیڈکٹ کیا ہے تو اسکی انفارمیشن لکھیں اگر آپ نے پارٹی کو انکم ٹیکس ڈیپوسٹ کا چالان دے دیا ہے آپشن پر ٹک کر دیں پھر اسکے بعد اس انٹری کی انفارمیشن کو اسمال سیوو بٹن دبا کر محفوظ کر لیں آپ دیکھینگے آسٹم سیوو ہوتے ہی انٹری نمبر دو ہو جائیگا اب اگر مزید پارٹیوں یا اکاؤنٹ میں ادائیگی کی انٹری بھی اسی واؤچر میں کرنا چاہتے ہیں تو باری باری پارٹی کو سلیکٹ کر کے اسی طریقے سے سیوو کر لیں اب اسکے بڑے سیوو بٹن سے اس پورے واؤچر کو محفوظ کر لیں بٹن دباتے ہی آپ دیکھینگے کہ سیریل نمبر دو ہو جائیگا یعنی ایک سیریل نمبر میں آپ ملٹی انٹری کر سکتے ہیں ان انٹریوں کی پوسٹنگ سے پیمینٹ واؤچر، کیش بک، ٹرانزیکشن بیلنس، پارٹی اسٹیٹمینٹ، بیلنس شیٹ وغیرہ آٹو تیار ہو جائیگی۔

۲۳۔ جنرل جرنل ماسٹر فائل:

Journal Voucher

فائل کے مینو کی یہ تیسویں فارم ہے جو کسی بھی طرح کی ایڈجسٹمنٹ کیلئے استعمال کی جاسکتی ہے چاہے وہ پرچس سے متعلق، سیل سے متعلق ہو، انکم سے متعلق ہو، اخراجات سے متعلق ہو، ڈپریسیشن سے متعلق ہو، بیڈ ڈیٹ سے متعلق ہو غرض کسی بھی اکاؤنٹ سے متعلق ہو آپ کو یہاں انٹری کرنی پڑے گی۔ اس کا طریقہ بھی کوئی زیادہ مشکل نہیں اگر آپ کی اکاؤنٹنگ بیس مضبوط ہے تو پھر آپ باآسانی اس میں انٹریز کر سکتے ہیں ایک مثال کے ذریعے اسکو سمجھئے کہ اس فارم میں

سب سے پہلا اور دوسرا کالم حسب معمول سیریل نمبر و تاریخ ہے جس سے متعلق پچھلی فارم میں تفصیل بتا دی گئی ہے لہذا اگلے کالم میں اس اکاؤنٹ کو سلیکٹ کریں گے جسے ڈیبٹ کرنا ہے مثلاً Purchase A/c اکاؤنٹ کو سلیکٹ کریں اسکے Narration کے کالم میں بل نمبر و آئٹم وغیرہ کی تفصیلات لکھیں جس اکاؤنٹ سے پرچیز کر رہے اس اکاؤنٹ کو لکھیں اور اسکے بعد اس انٹری کو چھوٹے سیو بٹن سے محفوظ کر لیں اسکے آپ دیکھیں گے کہ انٹری نمبر 2 آرہا ہوگا یعنی یہاں بھی ملٹی انٹری کرنے کی سہولت موجود ہے اب آپ انٹری نمبر دو آنے کے پھر F 5Key کی مدد سے اس اکاؤنٹ کو سلیکٹ کریں جس پارٹی سے آپ پرچیز کر رہے ہیں مثلاً Shehzad Arif اسکے بعد اکاؤنٹ کے کالم میں وہ اکاؤنٹ لکھیں جس اکاؤنٹ کی آپ نے اس پارٹی سے پرچیز کی ہے اور پھر اسکو چھوٹے سیو بٹن سے محفوظ کر لیں اسکے آپ دیکھیں گے کہ انٹری نمبر 3 آرہا ہوگا فرض کریں کہ آپ پرچیز اکاؤنٹ کو 100,000/- سے ڈیبٹ کر رہے ہیں اور Shehzad Arif کو آپ 50,000/- سے کریڈٹ کر رہے تو اور ایک اور پارٹی انٹری نمبر تین میں 50,000/- سے کریڈٹ کر رہے تو آپ دیکھیں گے کہ آپکا واؤچر برابر ہو جائے گا اور اسکے بعد چاہے تو اسے بڑے والے سیو بٹن سے محفوظ کر لیں۔ اسی طرح اگر کسی پارٹی سے ریسیو ایبل رقم ڈوب جاتی ہے تو بھی اس جنرل واؤچر کے ذریعے ایڈجسٹ کریں گے اسکا بھی طریقہ درج ذیل ہے کہ بیڈ ڈیبٹ اکاؤنٹ کو ڈیبٹ کریں گے اور ڈوب جانے والی اکاؤنٹ یعنی پارٹی کو کریڈٹ کر دیں گے اسی طرح ڈیپریسییشن وغیرہ کیلئے بھی اس فارم میں فیڈنگ کریں گے لہذا یہ فارم مکمل اکاؤنٹنگ کیلئے انتہائی اہم فارم ہے۔

Product Expense Voucher

۲۴۔ پراڈکٹ کی مد میں خرچہ فائل:

فائل کے مینو کی یہ چوبیسویں اور لاسٹ فارم ہے یہ فارم بھی دیگر تمام فارمز کی طرح ایک اہم کارآمد فارم ہے یہ فارم کئی طرح کی ایڈجسٹمنٹ کیلئے کارآمد ہو سکتی ہے عموماً یہ فارم آئٹم کی لاگت بڑھانے کیلئے زیر استعمال آسکتی ہے مثلاً آپ نے اگر کارٹج پئے کیا، یا کسی آئٹم کیلئے کوئی اضافی خرچہ ادا کیا اور آپ چاہتے ہیں اس رقم کا اثر آئٹم کی مجموعی کوسٹ پڑے تو آپ اس فارم کو استعمال کریں گے کہ Credit A/c میں کیش، بنک یا سپلائر کو سلیڈ کرینگے اور Debit A/c میں آئٹم کو اور پھر اسکی تفصیلات لکھیں گے۔

Cleantouch Software Corp.

تحریر: رضوان عارف

کلینٹچ سافٹ ویئر کارپوریشن کی ابتداء 1998 کے اوائل میں پاکستان میں پہلی بار انگریزی سے اردو ترجمہ کرنے والی ایک سی ڈی پر مشتمل ڈکشنری بنانے پر ہوئی جو ایک خدمت کے طور پر بلا معاوضہ پورے پاکستان میں پبلش کی گئی جسے لوگوں نے بے حد سراہا اور آج تک اس کی مارکیٹ میں سیل جاری و ساری ہیں۔ لوگوں میں بے حد مقبولیت پانے پر کمپنی کے پروگرامر کو بعض تعلیمی و سماجی تنظیموں نے برین ایوارڈ سے نوازا جو کمپنی کیلئے قابل فخر ہیں اس طرح ڈکشنری کی مقبولیت کے چرچے پاکستان کے اخبارات کی سرخیاں بننے لگے جس کی بدولت ہمیں مزید آئی ٹی کے میدان میں کچھ کرنے کا جذبہ ملا اور ہم نے مختلف بزنس کمپنیوں کیلئے پاکستانی میسڈ اکاؤنٹنگ سافٹ ویئر بنانا شروع کیے جس سے بہت سے تعلیمی ادارے اور طلباء مستفید ہوئے اور ہورہے ہیں جو ہماری کمپنی کیلئے قابل ستائش بات ہے واضح رہے کہ ابتدا میں ڈکشنری کی سیل سے ہم نے اپنی ذات کیلئے کوئی پیسہ مقرر نہیں کیا۔ ابتدائی ادوار میں سافٹ ویئر کی مارکیٹ میں کافی مسائل درپیش ہوئے لیکن کمپنی ارادے مستحکم رکھنے کی پالیسی پر گامزن ہیں جس سے کامیابیاں قدم چومنے لگیں اور دیکھتے ہی دیکھتے پاکستان اور کئی دیگر ممالک میں ہمارے فری سافٹ ویئر استعمال کرنے والوں کی تعداد ہزاروں اور لاکھوں میں ہوتی گئی جو کلینٹچ کیلئے ایک اعزاز سے کم نہیں اور یکے بعد دیگر لوگوں نے اپنا اکاؤنٹ آسان کرنے کیلئے ہمیں اپنی ڈیمانڈ ارسال کیں جسکو ہم نے خوش اسلوبی کے ساتھ قبول کیا اور ثابت قدمی کے ساتھ مائیکرو سافٹ ویژریول فوکس پروپر تقریباً پچاس قسم کے سافٹ ویئر تخلیق کئے اور اب تک تقریباً 450 بزنس ادارے ہم سے سافٹ ویئر رجسٹرڈ کروا چکے ہیں ان سافٹ ویئر میں جو کاروباری اداروں میں بے پناہ مقبول ہوئے ان میں کلینٹچ اکاؤنٹ سسٹم، ٹریڈنگ سسٹم، پروڈکشن سسٹم، میڈیسن سسٹم، یارن ٹریڈنگ، اسکول سسٹم وغیرہ ہیں مختلف قسم کے اکاؤنٹنگ سافٹ ویئر، پروفائل، ایوارڈز وغیرہ کی لسٹ آپ ہماری ویب سائٹ سے ڈاؤن لوڈ بھی کر سکتے ہیں (www.cleantouch.com.pk) لوگوں میں بے پناہ مقبولیت پانے کی خاص وجوہات میں سافٹ ویئر کی کوالٹی، خوش اخلاقی، مناسب ریٹ، بیک اپ سپورٹ وغیرہ شامل ہیں جو ہمیں مختلف سافٹ ویئر کمپنیز سے ممتاز کرتی ہیں لوگوں کے بے اصرار پر ہم نے 2004 میں سوالات و جوابات پر مشتمل ایک معلوماتی گیم کی تخلیق کی جسے اہل علم نے بے حد سراہا سافٹ ویئر کی تخلیق کا کام اب بھی جاری ہے اور آپکا ساتھ رہا تو اسی طرح مزید بہتر طریقے سے انشاء اللہ جاری رہیگا۔