

MENU

File

View



हा अत्यंत महत्वाचा असा option आहे याचा वापर आपण एखादे खाते बघत असल्यास त्यामधिल Period select केल्यानंतर Refresh किंवा F5 म्हणल्यावरच सर्व माहिती दिसुन येते .

Ruler



या option च्या मदतीने आपण एखादा report मधिल माहितीची Print out कशा स्वरूपात येणार ते पाहु शकतो ज्यामुळे आपल्याला Computer Stationary/Paper कसा व किती लागणार ते समजु शकते . हा option ज्यावेळी Print Preview Active असेल त्यावेळेसच वापरता येतो .

Zoom



या option च्या मदतीने Screen वरिल एखादी माहिती Zoom म्हणजे मोठया स्वरूपात दिसते . परंतु अश्या Zoom स्वरूपातील माहितीची Print out नेहमीच्या स्वरूपातच येते .

Page Setup



या option च्या मदतीने एखादया Report ची Print Out काढण्याआधी तो Report Computer Stationary/Paper वर कसा दिसेन हे या Option मधुन बघता येते .

Print



या option च्या मदतीने आपण आपल्या निरनिराळया Report ची Print Out काढु शकतो . तसेच येणारे Report pagewise काढु शकतो .

Print Preview



या option च्या मदतीने एखादया Report ची Print Out काढण्याआधी तो Report Computer Stationary/Paper वर कसा दिसेन हे या Option मधुन बघता येते .

Save As



एखादी माहिती किंवा Report आपल्याला दुस-या File किंवा Word / Excel मध्ये द्यायचा असल्यास या option च्या मदतीने आपण ती माहिती दुसरीकडे save करू शकतो .

Find



या option च्या मदतीने एखादया Report मधिल ठराविक माहिती शोधायची असल्यास याच्या मदतीने ती शोधता येते .

Sort

या option च्या मदतीने एखादया Report माहिती नावाप्रमाणे तसेच रक्कम प्रमाणे क्रमवार बघता येते (Sort Assending & Decending)

Filter

या option च्या मदतीने एखादया Report माहिती Filter स्वरूपात पहाता येते . म्हणजे Customerwise, Itemwise etc.

Refresh



Hot key: F5

हा अत्यंत महत्वाचा असा option आहे याचा वापर आपण एखादे खाते बघत असल्यास त्यामधिल Period select केल्यानंतर Refresh किंवा F5 म्हणल्यावरच सर्व माहिती दिसुन येते .



First Page

Next Page

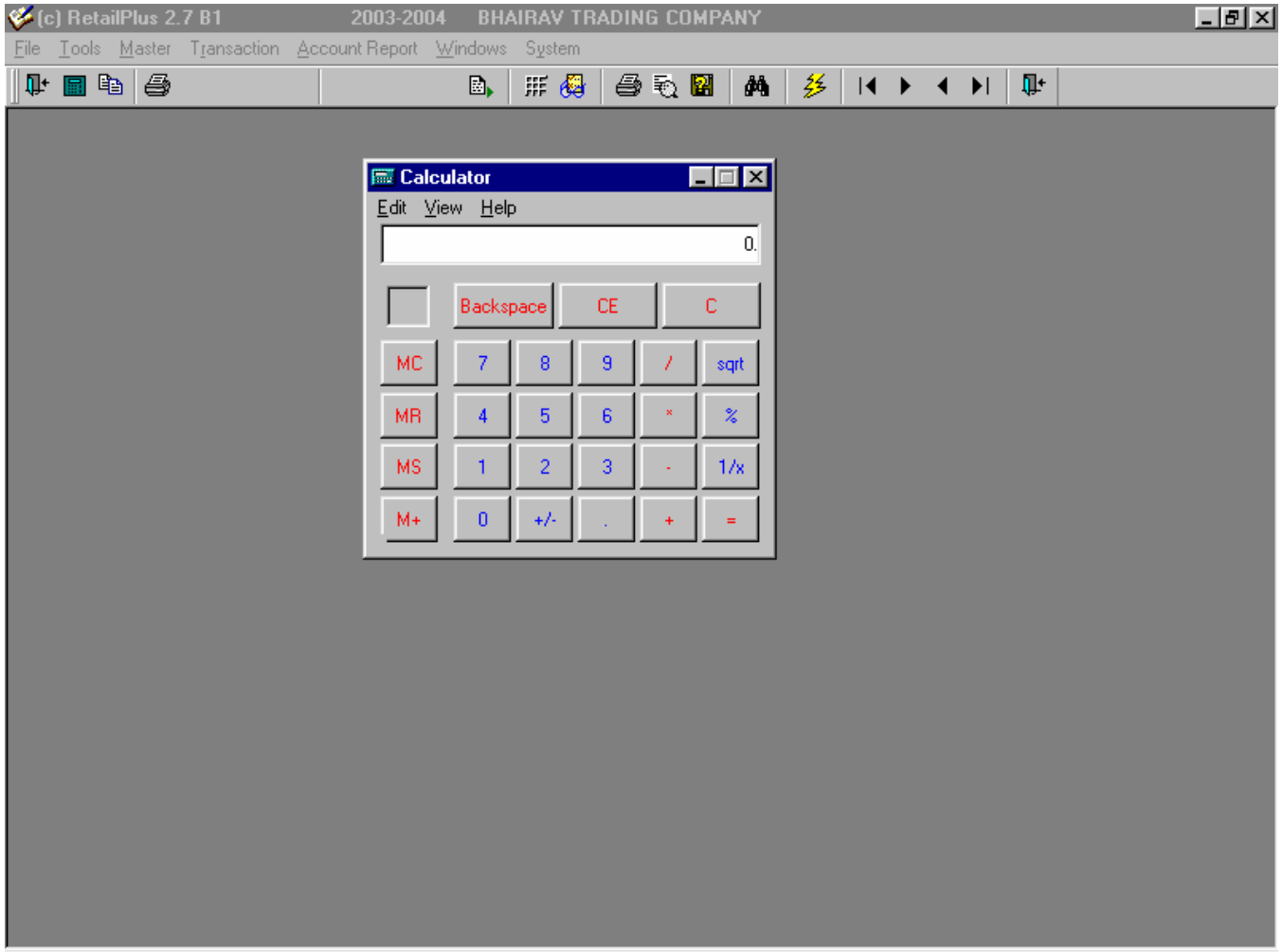
Prior Page

Last Page

Report Exit

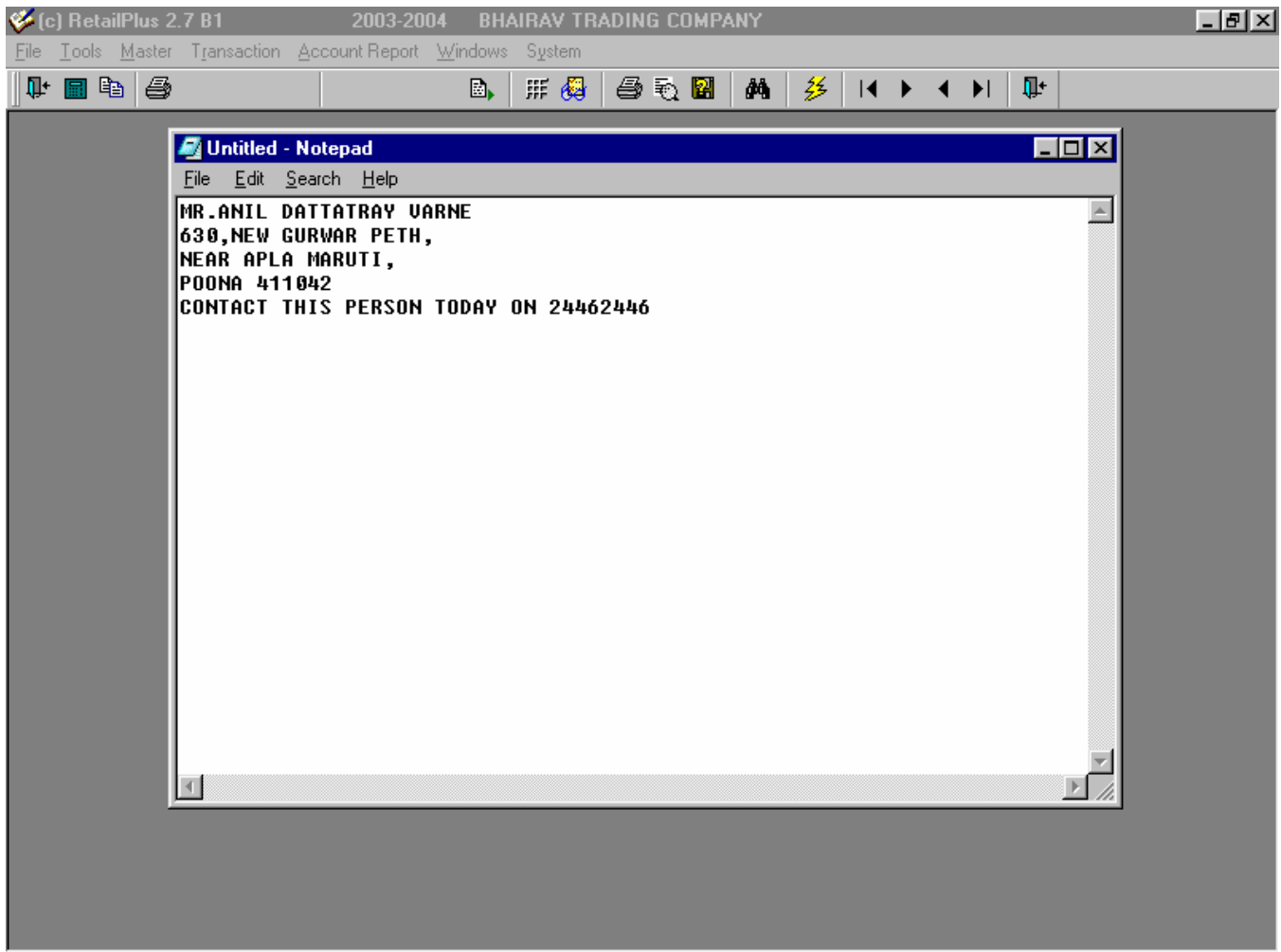
TOOLS

Calculator System Calculator



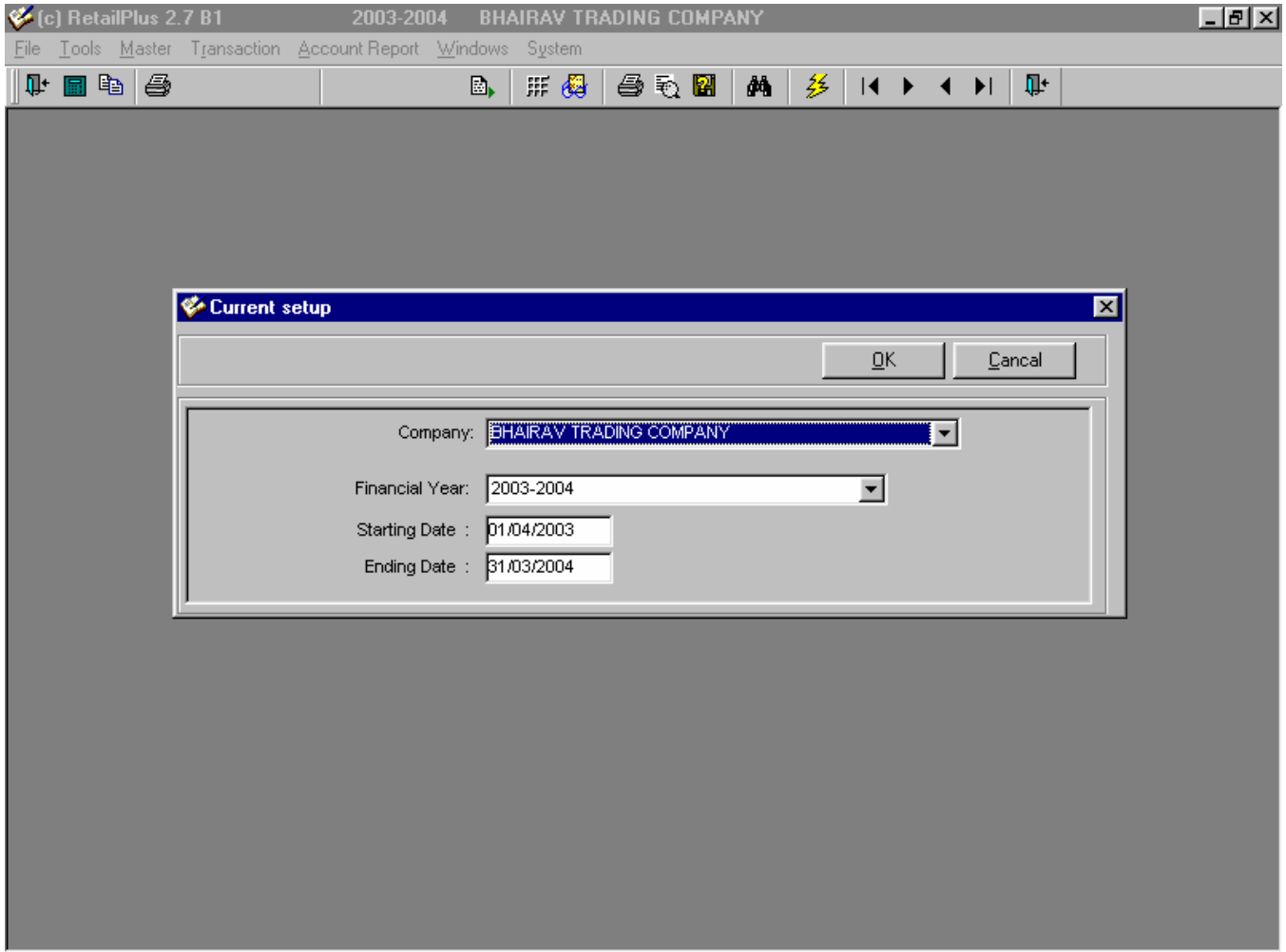
Note Pad

System Note Pad



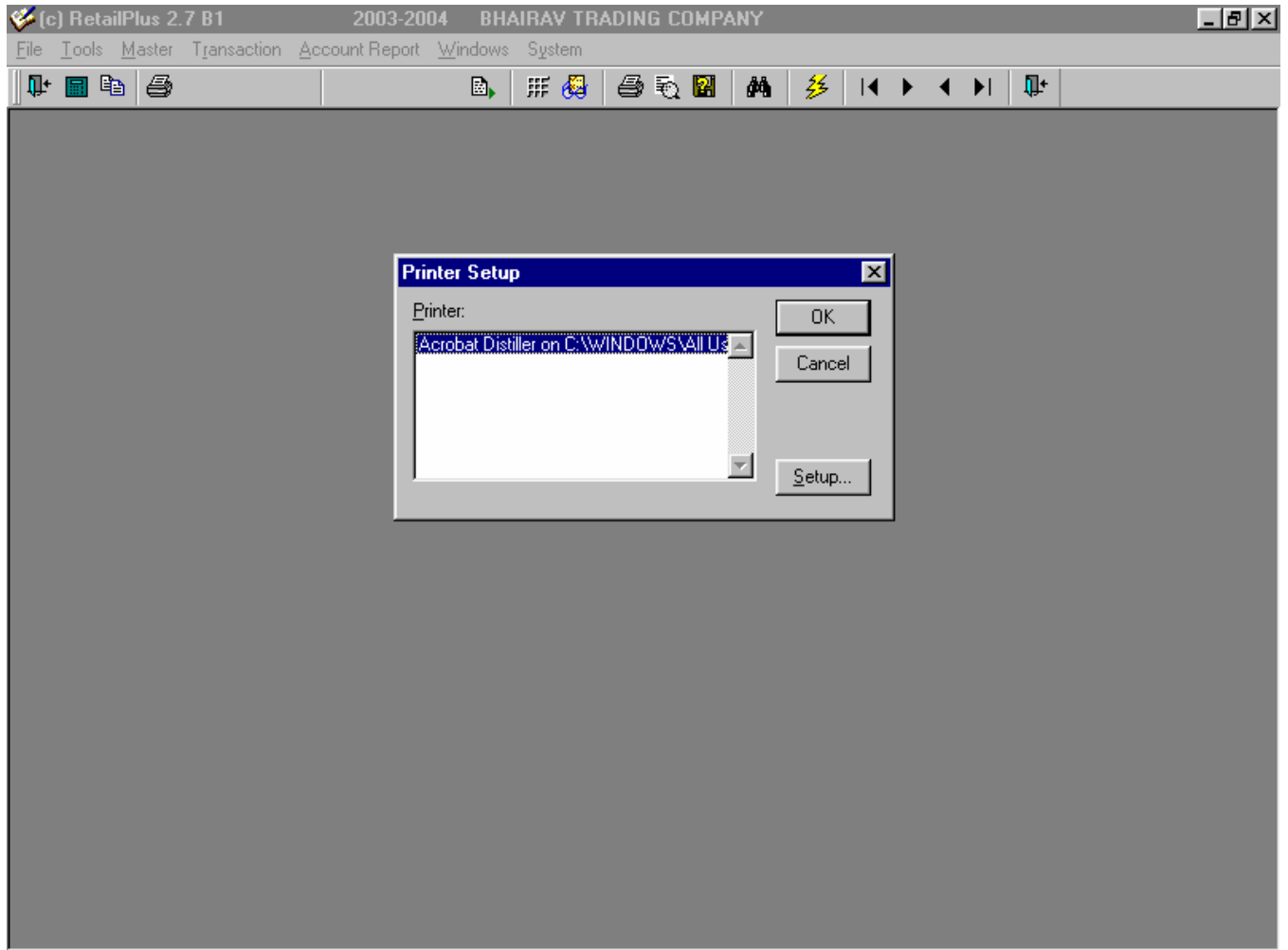
Current Setup

आपले Accounting Year संपल्यानंतर या option च्या मदतीने आपल्याला आपल्या आपले मागिल वर्षातिल सर्व Stock व Account Balance पुढिल वर्षात नेता येतात .



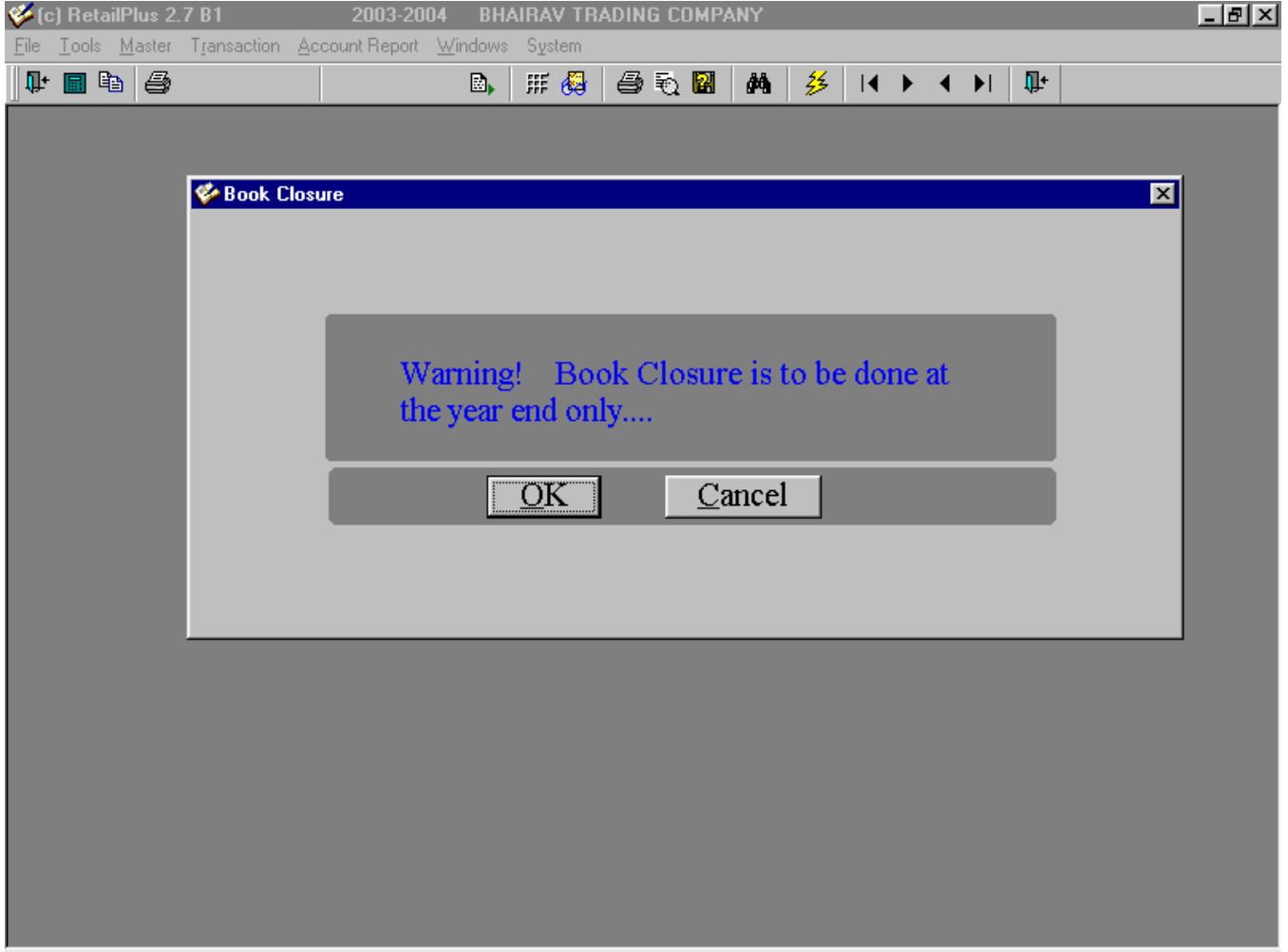
Printer setup

आपल्याकडे एकापेक्षा जास्त Printer असल्यास आपल्याल ते येथुन select करता येतात . आणी Printer setting येथुन करता येते .



Book Close

आपले Accounting Year संपल्यानंतर या option च्या मदतीने आपल्याला आपल्या आपले मागिल वर्षातिल सर्व Stock व Account Balance पुढिल वर्षात नेता येतात .



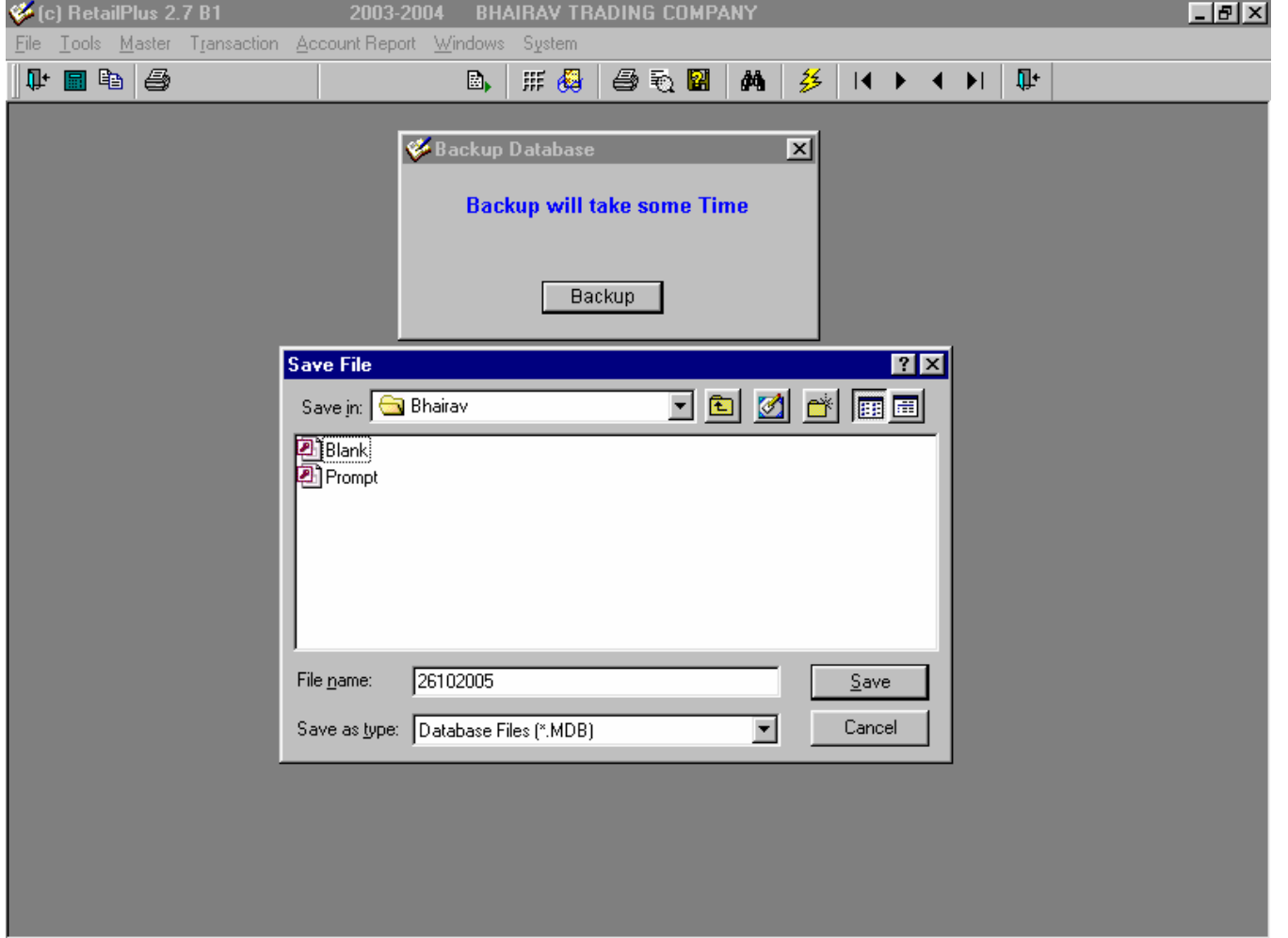
Backup

या option च्या मदतीने आपण Software मध्ये केलेल्या कामाचा Backup घेतो म्हणजे ही माहिती दुसरिकडे Save करतो .यासाठी दोन option आहेत ते खालिल प्रमाणे .

१ .जर आपण C: वर काम करत असु म्हणजे Software C: वर असल्यास D: वर Backup घेणे .

२ .C.D.Writer किंवा Zip वर Backup घेणे .

या साठी या Option वर माऊसने Click करावे नंतर तेथे खालिल प्रमाणे Screen दिसेन .



या ठिकाणी Save File नावाची Screen दिसुन येईन .

Save in :- येथुन आपण CD Drive किंवा C: Drive Or D: Drive Select करावे .यासाठी तेथे असणारया Arrow Key च्या मदतीने आपण तो Select करु शकतो .तसेच तेथुन आपण Directory ही Select करु शकतो .

File Name:- येथुन आपण Save करणारया Backup File ला नाव देऊ शकतो .जास्तकरून अशा File ला त्यादिवसाची तारिख नाव स्वरूपात टाकल्यास पुढिल वेळेस आपण अगोदर Backup कधी घेतला ते समजण्यास मदत होते .

यानंतर Save वर click केल्यानंतर Backup Done Sucessfully हा Message आल्यानंतर आपली माहिती Save झाली असे समजते .

Exit Application

MASTER

Account Master

Software वापरण्यासाठी प्रथम त्यामधील master या option ची माहिती करून घेणे गरजेचे आहे . Master option मधून supplier (खरेदीदार) किंवा customer (ग्राहक) तसेच खर्च खाती उदा .पगार खाते, प्रवास खाते, व्याज खाते, देणगी खाते वगैरे तसेच capital (भांडवल), fixed assets (स्थावर मालमत्ता), bank accounts, loan accounts आशी निरनिराळी खाती तयार करता येतात . तसेच निरनिराळ्या प्रकारच्या वस्तूसाठी (item) खाती तयार करता येतात . त्यामुळे विक्री विल वनविण्यास मदत होते व स्टॉकचा हिशोब ही ठेवता येतो व आपले व्यवहारही अचूक होतात . Toolbar वरिल या option वर माऊसने Click केल्यास त्यामध्ये खालील प्रमाणे Option येतात . माल (stock) खात्या व्यतिरिक्त अवरित खाती या option मधून तयार करता येतात . यासाठी प्रथम या option वर माऊसने click करावे . तेथे खालील प्रमाणे screen दिसेल .

The screenshot shows the 'Account Master' dialog box in the 'RetailPlus 2.7 B1' software. The window title is '(c) RetailPlus 2.7 B1 2003-2004 BHAIKAV TRADING COMPANY'. The menu bar includes 'File', 'Tools', 'Master', 'Transaction', 'Account Report', 'Windows', and 'System'. The toolbar contains various icons for file operations and navigation. The dialog box has buttons for 'Add', 'Modify', 'Delete', 'View', 'OK', and 'Cancel'. The form fields are as follows:

| | | | |
|-----------------------|--|------------------------|----------|
| Name : | NANDADEEP GENERAL STOERS | | |
| Address : | 242/2, MAHATMA PHULE GANJ PETH, MAHARANA PRATAP MARG, | | |
| City : | POONA 411 042 | | |
| Tel (O) : | (020) 24462776 | Tel (R) : | |
| Credit Limit (Days) : | 25 | Credit Limit (mount) : | 3,000.00 |
| Permanent A/c.: | Y | | |

Add: - या screen मधील पहिला option “Add” हा आहे . ज्यामधुन नवीन खाती तयार करता येतात . Name लिहीलेल्या ठिकाणी (blank area) माऊसने click करावे . तेथे आपल्याला हवे असणा-या खात्याची माहिती (नाव) type करावे नाव type केल्यानंतर enter बटण दावावे .

Permanent A/c: - आपण तयार केलेले खाते हे आपल्याला पुढील वर्षात वापरायचे किंवा चालू ठेवायचे आहे किंवा नाही अशाप्रकारचा हा option आहे . काही वेळेस आपण एखाद्या खात्यात फक्त ऐकदाच व्यवहार करणार असतो . नंतर पुन्हा भविष्यात त्या खात्यात व्यवहार होणार नसतात अशावेळेस अशी खाती पुढील वर्षात नेऊन ऊपयोग नसतो म्हणून या option च्या ठिकाणी N म्हणजे No म्हणल्यास हे खाते पुढील वर्षात दिसत नाहीपरंतु पुष्कळ वेळा operator च्या नजरचुकीमुळे नेहमीच्या वापरातील खात्यास सुध्दा N म्हणजे No option देण्यात येतो . त्यामुळे ही खाती पुढील वर्षात दिसत नाही व नाहक मनस्ताप /अडचण होतो . ज्या खात्यामध्ये Closing balance असेन अशी खाती पुढील वर्षात No option असला तरी दिसतात (Carry Forward) .

Credit Limit: - आपण ग्राहकास देतो ती किंवा आपल्याला आपल्या खरेदीदाराकडून देण्यात येणारी ऋणमुदत म्हणजे Credit Limit.आपण या दिवसानंतर आपल्या खरेदीदारास पैसे देतो किंवा ग्राहकाकडून पैसे मागणार आहोत उदा . साधारणपणे निरनिराळ्या प्रकारच्या खरेदीमध्ये वेगवेगळ्या प्रकारे credit limit दिली जाते ती काही वेळेस ३० दिवस १५ दिवस किंवा ८ दिवसही असू शकते .

Address/Ph.No:- या स्वरूपातील माहिती आपल्याला ठेवणे अत्यंत गरजेचे आहे .कारण एखाद्यावेळेस आपल्याला आपल्या customer / supplier ला Contact करायचा असल्यास या माहितीचा ऊपयोग होतो .माहिती तयार स्वरूपात असल्यास आपल्याला ती लगेच वापरात आणता येते .अशाप्रकारे सर्व माहिती भरल्यानंतर O.K. या Option ला माऊसने click करून माहिती साठवली जाते . पुढे नवीन खाती तयार करायची नसल्यास exit बटनावर माऊसने click करावे . त्यामुळे आपण परत पहिल्या screen वर येतो .

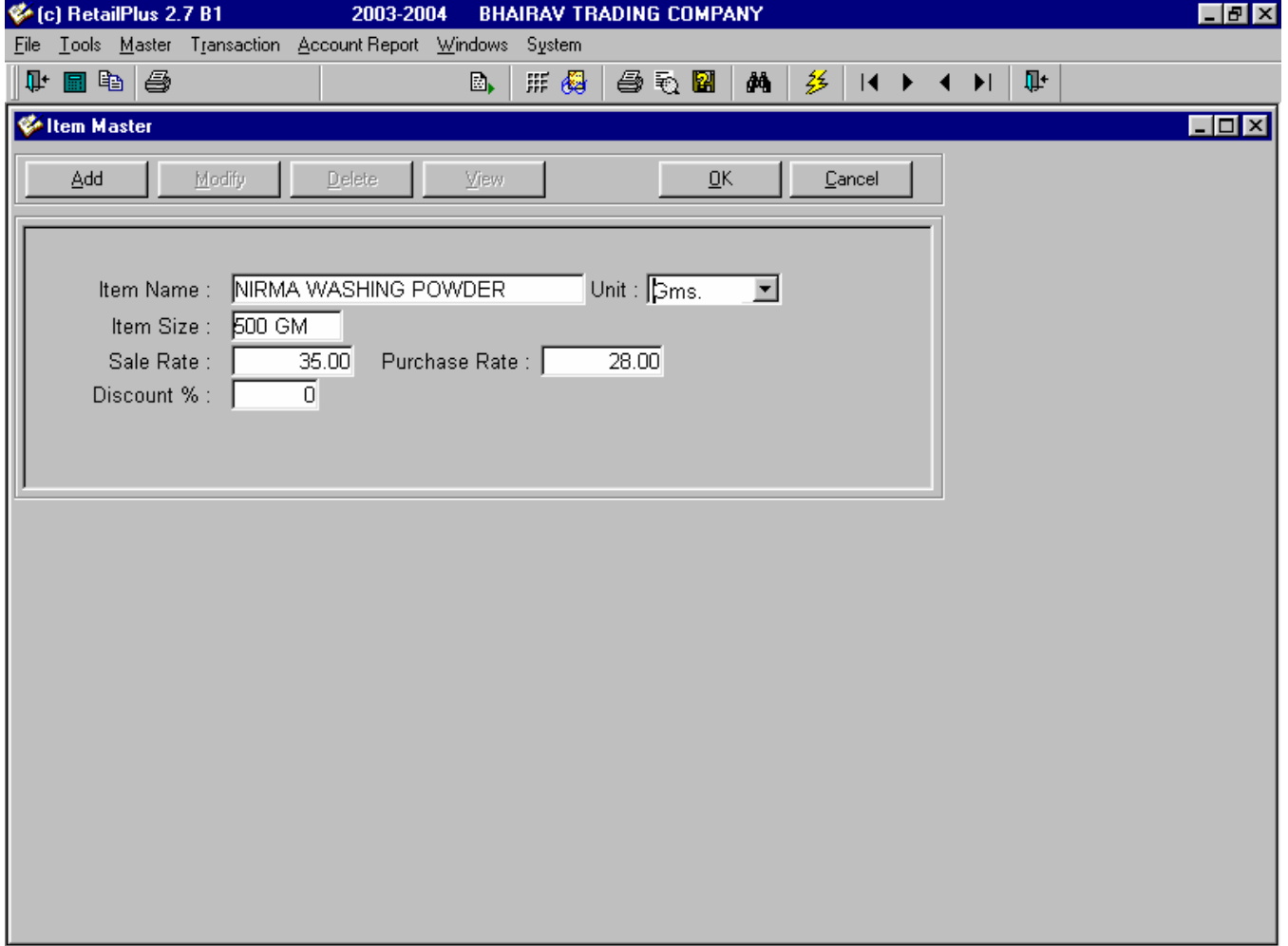
Modify: - Add Option मध्ये कोणत्याही प्रकारची चुक खाते तयार करताना झाली असल्यास Modify या option मधुन ती चुक दुरूस्त करता येते यासाठी Modify option वर Mouse ने click करावे .त्यानंतर select name या ठिकाणी आपल्याला हवे ते नाव type करण्यास सुरवात करावी ज्याप्रमाणे आपण type करत जावु त्याप्रमाणे तेथे नाव scroll होत जाईल उदा . मला Ganesh Trading Company हे खाते पहायचे असल्यास Name option लिहीलेल्या ठिकाणी type करण्यास सुरवात करावी ज्याप्रमाणे आपण type करत जावु त्याप्रमाणे तेथे नाव scroll होत जाईल . तेथे A to Z अशी सर्व खाती दिसतील त्यातील मला हवे असणारे Ganesh Trading Company खाते बघायचे असल्यास प्रथम ‘G’ अक्षर दाबल्यास फक्त G अक्षराने असणारी खातीच दिसतील त्यानंतर पुढील Gan –असे type केल्यास त्या नावाशी साधर्म्य असणारी खाती दिसतील असावेळस तेथे असाणारा ५ते ७ खात्यामधुन आपल्याला हवे ते नाव arrow key च्या मदतीने select करावे व enter म्हणावे त्यामुळे आपले पुर्ण नाव Type करण्याच्या वेळ वाचतो .आपल्याला हवे ते नाव type केल्यानंतर त्या खात्याची आपण computer मध्ये Feed केलेली माहिती दिमुन येते त्यामधील changes करून ok म्हणल्यास आपण change केलेली माहिती save होते .

Delete: - एखादे खाते चुकून तयार झाले असल्यास ते आपल्याला नको असते व आपल्या computer software मधुन काढुन टाकायचे असते अशावेळी Delete option व्दारे आपण हे काम करू शकतो त्यासाठी Delete option वर Mouse ने click करावे .त्यानंतर select name या ठिकाणी आपल्याला हवे ते नाव type करण्यास सुरवात करावी ज्याप्रमाणे आपण type करत जावु त्याप्रमाणे तेथे नाव scroll होत जाईल आपल्याला हवे ते नाव down arrow key च्या मदतीने select करून enter करावे व OK करावे . या option मध्ये जर एखाद्या खात्यास Opening balance किंवा त्या खात्यात काही व्यवहार असतील तर ते खाते delete होत नाही अशावेळेस या खात्यातील व्यवहार delete करावेत तसेच Opening balance असल्यास तो या option मधुन delete करावा .व Tool option मधिल Recalculate Account Balance या option मधुन सर्व खाती Recalculate करावित त्यानंतर आपण हे खाते delete करू शकतो .

View: - एखाद्या खात्याची माहिती म्हणजे त्याचा op.bal किंवा पत्ता किंवा ph.no, PAN बघायचा असल्यास view option व्दारे तो बघता येतो त्यासाठी select name या ठिकाणी आपल्याला हवे ते नाव type करण्यास सुरवात करावी ज्याप्रमाणे आपण type करत जावु त्याप्रमाणे तेथे नाव scroll होत जाईल . आपल्याला हवे ते नाव arrow key च्या मदतीने select करून enter करावे .

Item Master

Master option मधिल हा अतिशय महत्वाचा option आहे या option च्या मदतिने आपण आपल्याला हव्या त्या स्वरूपात item account open करून त्याची inventory maintain करतो या option चा वापर खालील पध्दतीने करतात
Mouse click करून प्रथम हा option select करावा यात account master प्रमाणे पुन्हा सहा option दिले आहेत ते म्हणजे Add, Modify, Delete, View, Ok, Cancel यातिल Add option मधुन आपण माहिती भरणार आहोत त्यासाठी add option वर mouse ने click करावे तेथे खालिल प्रमाणे screen दिसेन

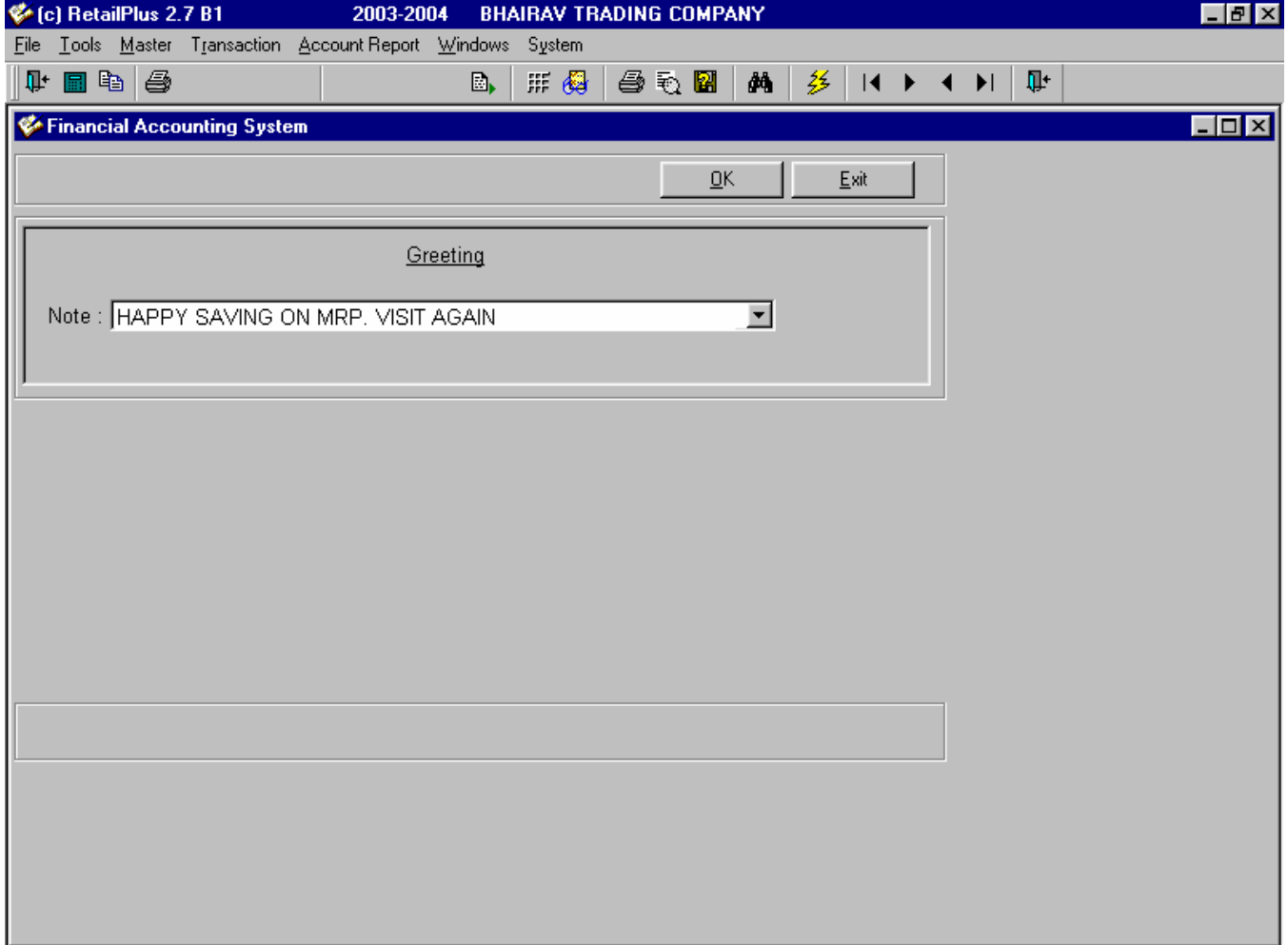


The screenshot shows the 'Item Master' window in the RetailPlus 2.7 B1 software. The window title is 'Item Master' and it contains a form for entering item details. The form fields are: Item Name: NIRMA WASHING POWDER, Unit: Gms., Item Size: 500 GM, Sale Rate: 35.00, Purchase Rate: 28.00, and Discount %: 0. The window also has a menu bar (File, Tools, Master, Transaction, Account Report, Windows, System) and a toolbar with various icons.

त्यातील item name option च्या टिक्राणी (blank area) mouse ने click करावे नंतर आपल्याला हवे असणा-या item चे नाव टाकावे त्यानंतर, Enter बटन दावावे

Greeting

या option च्या मदतीने आपण आपल्या विलावर शुभ दिपावली तसेच नव्या वर्षाच्या शुभेच्छ्या असे संदेश विलावर लिहु शकतो यासाठी या option वर माऊसने click करावे .तेथे येणारया Screen मध्ये आपल्याला हवा तो संदेश लिहावा व O.K.करावे .



TRANSACTION

Sale Bill: -

ज्यावेळी आपल्याला आपण विकलेल्या मालाची software मध्ये entry करायची असते त्यावेळी हा option select करावा .

Name:-

आपण दुकानात पुष्कळ वेळा ग्राहकाच्या रोग्नीच्या यादया करतो व माल तयार करून वाजुला ठेवला जातो ज्यावेळी ग्राहक पुन्हा येतो तेव्हा जर त्याचे नाव यादीवर असल्यास माल देण्यास सोपे जाते .या option चा वापर खालिलप्रमाणे करतात .

Code:-

या option च्या ठिकाणी आपण खरेदी किंवा विक्री करत असणा-या मालाचा code टाकावा किंवा त्या मालाचे नाव टाकावे उदा. ARROW PLAIN SHIRT हा Option पाहीजे असल्यास arr.असे type करून enter केल्यास येथे त्या नावाशी साधर्म असणारी नाव दर्शवितो त्यातुन आपल्याला हवे ते नाव down arrow key मदतीने select करावे व enter म्हणावे व मुळ screen वर परत यावे . या ठिकाणी आपण Item Master मध्ये ज्याप्रमाणे Item Name, Rate feed केलेला असेल त्याप्रमाणे दिसुन येईल .

Quantity:-

ग्राहकास दिल्या जाणा-या किंवा खरेदीदाराकडुन येणा-या वस्तुची qty.येथे टाकावी व enter म्हणावे .

Rate:-

item master मध्ये जो rate feed केला जातो तो येथे दिसतो परंतु मला काहीवेळेस हा rate जास्त किंवा कमी करायचा असेल (या विला पुरता) तर मी तो येथुन करू शकतो नविन rate टाकुन enter म्हणल्यास खालील प्रमाणे screen दिसेल जर हा rate कायमचा काडुन टाकायचा असल्यास yes म्हणावे व नसल्यास no म्हणावे

Amount:-

(Sale Qty x Rate) या हिशोवाने येणारी amount या colum मध्ये दाखवली आह .

Bill Type : Sale Bill No : 8 Date : 09/07/2003 4615.00

Cust. A/c : SOMJI PAL, PIMPRI 0.00

SOMJI PAL Day: 0

| Sr. | Code | Item Description | Qty. | Unit. | Rate. | DIS | Amount |
|-----|------|-------------------------------|-------|-------|--------|-----|----------|
| 1 | 1070 | SANFORD COTTON PANT 28X3610.5 | 4.000 | BTP | 360.00 | | 1,440.00 |
| 2 | 1104 | T. SHIRTS HAFE | 2.000 | | 200.00 | | 400.00 |
| 3 | 1104 | T. SHIRTS HAFE | 2.000 | | 240.00 | | 480.00 |
| 4 | 1078 | SHIRTS FULL COTTON | 1.000 | | 300.00 | | 300.00 |
| 5 | 1117 | ATTARFULLMOGRA 40ML | 2.000 | OPO | 150.00 | | 300.00 |
| 6 | 1095 | SOCKS | 3.000 | OHP | 35.00 | | 105.00 |
| 7 | 1113 | UNDER GARMENTS | 2.000 | | 120.00 | | 240.00 |
| 8 | 1070 | SANFORD COTTON PANT 28X36 | 1.000 | BTP | 360.00 | | 360.00 |
| 9 | 1139 | SHIRT | 1.000 | | 210.00 | | 210.00 |
| 10 | 1101 | T. SHIRTS FULL | 1.000 | | 200.00 | | 200.00 |
| 11 | 1204 | JEANS PANT PARALAL 28X32 | 1.000 | HPO | 310.00 | | 310.00 |
| 12 | 1021 | GOWEN BABLU 8.7.03 | 2.000 | | 135.00 | | 270.00 |

Item : 12 Total : 22.000 Discount : 0.00 Net Total : 4,615.00

6 Lines Between Bills

Receipt

Bill Type : Receipt Bill No : 2 Date : 12/07/2003 **250.00**

Cust. A/c : KIRAN PATEL, 5,000.00 Day: 0

| Sr. | Code | Item Description | Qty. | Unit. | Rate. | DIS | Amount |
|-----|------|------------------|-------|-------|--------|------|--------|
| 1 | 1182 | CASH RECEIVED | 1.000 | | 250.00 | 0.00 | 250.00 |
| 2 | | | 1.000 | | .00 | 0.00 | 0.00 |

Item : 2 Total : 2.000 250.00
Discount : 0.00
Net Total : 250.00

6 Lines Between Bills

Keys :- (Double click)

Account वर आपण माऊसने डबल click केल्यास त्या party च्या ledger जातो जर आपण उधारीवर खरेदी अथवा विक्री करत असू तर तेथुन आपल्यास त्याचा balance दिसतो .Code या option वर डबल click केल्यास आपण item master मध्ये modify या option वर येतो येथुन आपण या item मध्ये बदल करू शकतो .

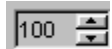
Account Report

Toolbar वरील account report या option वर माऊसने click केल्यास खालीलप्रमाणे option येतील

From Date To Date

ज्या period साठी आपल्याला Report पहायचा आहे तो period येथे टाकावा हा period त्या Accounting year/Financial year (01.04 To 31.03) या मधिलच असावा .

Zoom :



या option च्या मदतीने आपण ऐवढादया report मधिल माहिती zoom स्वरूपात वघता येते .हा option select केल्यानंतर येणारी माहिती (print out) zoom स्वरूपातच येते .वरिल option मधिल zoom percentage select केल्यानंतर परत screen वर click करणे गरजेचे आहे .त्यामुळेच हा option किंवा आपल्याला हवे असणारे zoom percentage दिसुन (Actually Apply) येते .



ACCOUNT REPORT

Sale Register

[c] RetailPlus 2.7 B1 2003-2004 BHAIRAV TRADING COMPANY

File Tools Master Transaction Account Report Windows System

Account : From: 01/07/2003 To: 01/07/2003 100

BHAIRAV TRADING COMPANY

Page 1 of 1

Sale & Receipt Report for thse Period : 01072003 to 01072003

| Doc No. | Date | Type | Name | Amount Dr. | Amount Cr. |
|----------------|---------------|------|--------------------|------------------|-------------|
| *** | 01/07/2003 | Sale | SONU MALOTRA | 3,075.00 | |
| ***** | 2 01/07/2003 | Sale | ANITA TOTLANI | 610.00 | |
| ** | 4 01/07/2003 | Sale | ROHAN WAGE | 1,680.00 | |
| ** | 5 01/07/2003 | Sale | SIGMA ELL. | 1,240.00 | |
| ** | 6 01/07/2003 | Sale | DEEPAK LADKHANI | 380.00 | |
| *** | 7 01/07/2003 | Sale | VISHNU PILLY | 2,609.00 | |
| ***** | 8 01/07/2003 | Sale | SOMJI PAL | 4,615.00 | |
| ** | 10 01/07/2003 | Sale | ASHOK SOFFA | 534.00 | |
| * | 11 01/07/2003 | Sale | HARI (MAYUR NOV.) | 505.00 | |
| ** | 47 01/07/2003 | Sale | KIRAN PATEL | 5,000.00 | |
| Total : | | | | 20,248.00 | 0.00 |

General ledger

Accounting report मधिल पुढिल option ledger आहे . ज्याच्या मदतीने आपणाला खातेवार माहिती मिळते . यासाठी या option वर click करावे . व Account असे लिहलेल्या ठिकाणी type करण्यास सुरवात करावी त्यानंतर तेथे येणा-या screen मधुन आपल्याला हवे ते नाव arrow key च्या मदतीने select करावे नंतर refresh किंवा (F5) करावे . जर एका ठराविक कालावधिसाठी खाते पहायचे असल्यास date लिहलेल्या ठिकाणी आपल्याला हवी ती date टाकावी व refresh म्हणावे .

| BHAIKAV TRADING COMPANY | | | | |
|-------------------------|----------|--------|---------|---------|
| Party Ledger | | | | |
| Page 1 of 1 | | | | |
| Doc No. | Date | Sale | Receipt | Balance |
| Name BHOW (S.S.) | | | | |
| 24 | 09/07/03 | 130.00 | | 130.00 |
| 48 | 18/07/03 | 97.00 | | 227.00 |
| 52 | 25/07/03 | 25.00 | | 252.00 |
| Total : | | 252.00 | 0.00 | 252.00 |
| Grand Total : | | 252.00 | 0.00 | |

Outstanding Report

हा report पहाण्यासाठी Tool Option मधून recalculate outstanding select करून एकदा customer व supplier ची बाकी recalculate करून घेणे गरजेचे आहे. त्यानंतर या option मध्ये F5 किंवा refresh म्हणावे व सर्व बाकी दिसेन जर ठराविक खातेदारास किती बाकी आहे हे काढायचे असल्यास Filter option च्या मदतिने ही माहिती दिसुन येते .

The screenshot shows the 'Outstanding Report' window in the RetailPlus 2.7 B1 software. The window title is '(c) RetailPlus 2.7 B1' and the company name is 'BHAIKAV TRADING COMPANY'. The report is for the period '2003-2004'. The date is set to '01/07/2003' and the page number is 'Page 2 of 3'. The report lists the following transactions:

| Doc No | Date | Amount | Balance |
|--------------------------------|------------|------------------|------------------|
| Name HARI (MAYUR NOV.) | | | |
| 11 | 01/07/2003 | 0 S | 505.00 |
| Total : | | 505.00 | 505.00 |
| Name ANITA TOTLANI | | | |
| 2 | 01/07/2003 | 0 S | 610.00 |
| Total : | | 610.00 | 610.00 |
| Name KIRAN PATEL | | | |
| 47 | 01/07/2003 | 0 S | 5,000.00 |
| Total : | | 5,000.00 | 5,000.00 |
| Grand Total : | | 20,248.00 | 20,248.00 |