

Sales Entry

ড্যাশবোর্ড এ মেনু লিষ্ট হতে (Accounts -> Data Entry->Sales Entry) সিলেক্ট/ক্লিক করে Sales Entry ফরম ওপেন হবে। Sales Entry ফরমটিতে উপরের অংশে সেভ হওয়া ডাটা গুলা দেখা যাবে।

ফরমটির নীচের দিকে ডান সাইটে Item Sale Detail অংশে নতুন ডাটা এন্ট্রি দিতে হবে। এই অংশের প্রতিটি ফিল্ডে এন্ট্রি দিয়ে ADD TO GRID বাটন ক্লিক করলে ডাটা উক্ত অংশের নীচে ADD হবে। এরপর বাম সাইটের sales অংশের ডাটা এন্ট্রি করতে হবে। উক্ত অংশের ডাটা এন্ট্রির মাধ্যমে নতুন এন্ট্রি হওয়া ডাটা Item টিকে সেভ বাটন ক্লিক করলে Itemটি Software এ Sale হওয়া Item হিসাবে Show করবে।

Save বাটন ক্লিক করার পূর্বে Print/Email বাটন সিলেক্ট করলে –.

(১) Print বাটন-Item এর invoice এর Print অপশন এর একটি নতুন উইন্ডো ওপেন হবে। উক্ত Print অপশন হতে Print বাটন ক্লিক এর মাধ্যমে Item টির Invoice টিকে print করতে হবে। **ফিগার-৩.২** দেখুন।

(২) Item টির Invoice কাস্টমার এর Email এ চলে যাবে যদি Email সিলেক্ট থাকে।

Dashboard

Initial Setup

Sales

Employee

Marketing

Store & Inventory

Accounts

Data Entry

Sales Entry

Sales Edit

Check Order

Delivery

Money Collection

Purchase Entry

Expense Entry

Cash Transfer

Adjustment

Salary Sheet

Reports

Core Accounting

Maintenance

OFFICE ERP

» Sales

ERROR: Object reference not set to an instance of an object.

Invoice No. :

Invoice Date : 26/09/2018

Customer : New

CASH

Mobile

Email

Sold By (Employee) : Demo

Sold Amount : 0

Discount : 0 % 0 Tk.

Sales Agent : Amir Vai (TVI)

Commission Amt : 0

Bank/Cash Head : IBBL (Extreme Solutions)

Advanced/Collected : 0

Due Amount : 0

Remarks :

Work-Order : No ... Choose

Print Email SMS

SAVE CANCEL

Sales List

» Item Sale Detail

Product Group : Accounting Software

Product : Auto-parts Automation System

Description :

Delivery Date :

Rate-Qty-Total : 1

ADD TO GRID

Party Transaction History

Current Balance: 50751.50

Tr.Type	Inv#t	Date	Description	Sales	Collection
Sales	X184708	25/07/2018	CRM Software for IT companies Qty.:1	4520.00	0.00
Sales	X184708	25/07/2018	TLD Qty.:1	9850.00	0.00
Collection	X184708	25/07/2018	Paid as advance	0.00	7000.00
Discount	X184708	25/07/2018	5% discount	0.00	718.50
Sales	X184701	11/07/2018	CRM for Travel Agents Qty.:1	45000.00	0.00
Discount	X184701	11/07/2018	2% discount	0.00	900.00
Adjustment	ADJ-1681	26/09/2016	CASH balance adjustment	8800.00	0.00
Collection	C162057	11/08/2016	Paid for Inv.: X163105: TLD	0.00	7000.00
Collection	C162045	08/06/2016	Paid for Inv.: X163075: Windows Shared Hosting	0.00	1300.00
Sales	X163105	26/05/2016	TLD Qty.:1	500.00	0.00

1 2 3 4 5 6 7 8

©2018 Extreme Solutions.

Sales Edit

ড্যাশবোর্ড এ মেনু লিষ্ট হতে (Accounts -> Data Entry->Sales Edit) সিলেক্ট/ক্লিক করে Sales Entry ফরম ওপেন হবে। Sales Entry ফরমটিতে উপরের অংশে সেভ হওয়া ডাটা গুলা দেখা যাবে।

Sales হওয়া কোন Item এর এন্ট্রি হওয়া ডাটা যদি আপডেট করার প্রয়োজন হয় তবে sales Edit ফরমটি ব্যবহার করতে হবে।

(১)যে Item এর এন্ট্রি হওয়া ডাটা এডিট করতে হবে ফরমটির বামদিকে Sales অংশে Invoice No ফিল্ডে উক্ত Item এর Invoice No সিলেক্ট করলে উক্ত Item এর সব ডাটা সব নিজ নিজ ফিল্ডে অটো দেখাবে।এরপর Invoice No ফিল্ড ব্যতীত অন্য সব ফিল্ডের ডাটা প্রয়োজন মত পরিবর্তন করে নিচের আপডেট বাটনে ক্লিক উক্ত Item ডাটা আপডেট হয়ে যাবে।

Save বাটন ক্লিক করার পূর্বে Print/Email বাটন সিলেক্ট করলে –.

(১)Print বাটন-Item এর invoice এর Print অপশন এর একটি নতুন উইন্ডো ওপেন হবে।উক্ত Print অপশন হতে Print বাটন ক্লিক এর মাধ্যমে Item টির Invoice টিকে print করতে হবে।**ফিগার-৩.২** দেখুন।

(২)Item টির Invoice কাস্টমার এর Email এ চলে যাবে যদি Email সিলেক্ট থাকে।

এছাড়া বামদিকে Sales অংশে Customer ফিল্ডের যে কোন একটি Customer সিলেক্ট করলে ডানদিকে Party Transaction History অংশে উক্ত Customer এর সকল প্রকার Tranjaction History দেখাবে।

উক্ত History হতে যে কোন একটি Inv* সিলেক্ট করলে পূর্বের Print হওয়া উইন্ডোটি ওপেন হবে এবং প্রয়োজন হলে উক্ত Invoice টিকে পুনরায় Print করা যাবে।

Print

Total: 1 sheet of paper

Print Cancel

Destination: Microsoft XPS Document Writer

Change...

Pages: All

eg: 1-5, 8, 11-13

Layout: Portrait

Color: Color

+ More settings

Print using system dialog... (Ctrl+Shift+P)

UNPAID

EXTREME OFFICE

Wall Mansion (4th Floor)
600 Sheikh Mujib Road, Agrabad,
PO: Bahadur, PS: Daula Bazar,
Dist: Chittagong, Country: Bangladesh.
Phone: +88 0313187813

INVOICE

Customer Name: CASH Invoice No: X184708
Address: Contract Date: 25/07/2018
Phone: Sold By: Demo
Email: Invoice Prepared By: roby

Sl.	Item Name	Description	Rate	Qty	Total
1.	CRM Software for IT companies	status validity: 25/07/2018	4520.00	1	4520.00
2.	TLD	bbbbbbbbbb status validity: 25/07/2018	9850.00	1	9850.00

Paid Amount: 7000.00 Total Amount: 14370.00
Invoice Due Amount: 6651.50 5% Discount Amount: 718.50
Total in Words: Fourteen Thousand Three Hundred and seventy Taka Only.

Remarks:

EXTREME SOLUTIONS
Authorized Signature

© 2018 Extreme Solutions. Invoice generated by Extreme CRM software.
Live Chat

ফিগার-৩.২

Money Collection

ড্যাশবোর্ড এ মেনু লিষ্ট হতে (Accounts -> Data Entry->Money Collection) সিলেক্ট/ক্লিক করে Money Collection ফরম ওপেন হবে।

Money Collection ফরমটি ওপেন হবে। বামদিকে Collection from Customer প্রতিটি ফিল্ডে ডাটা এন্ট্রি দিতে হবে।

এখানে Current Balance ফিল্ডে Customer এর Due Amount দেখাবে এবং Collected Amount ফিল্ডে কি পরিমাণ Amount এখন Customer হতে Collect করবো তা এন্ট্রি দিয়ে Save বাটনে ক্লিক করলে ডাটা ডানদিকে save হয়ে যাবে। ফিগার-৩.২ দেখুন। পরবর্তীতে ডানদিকের Save হওয়া Edit এবং Delete বাটন ক্লিক এর মাধ্যমে Edit এবং Delete করা যাবে।

Save বাটন ক্লিক করার পূর্বে Print/Email বাটন সিলেক্ট করলে –.

(১) Print বাটন-Item এর invoice এর Print অপশন এর একটি নতুন উইন্ডো ওপেন হবে। উক্ত Print অপশন হতে Print বাটন ক্লিক এর মাধ্যমে Item টির Invoice টিকে print করতে হবে। ফিগার-৩.৩ দেখুন।

(২) Item টির Invoice কাস্টমার এর Email এ চলে যাবে যদি Email সিলেক্ট থাকে।

The screenshot shows the 'Collection from Customers' form in the software. The form is titled 'Collection from Customers' and has a green success message at the top: 'Collection Saved Successfully...'. The form fields are as follows:

- Collection Date: 26/09/2018
- Customer: AB GROUP
- Current Balance: -10000.00
- Invoice & Product: X142035: General Accounting Software
- Collected Amount: (empty)
- Bank/Cash Head: IBBL (Extreme Solutions)
- Collection Note/Remark: (empty)

At the bottom of the form, there are three checkboxes: Print, Email, and SMS. Below these is a blue 'SAVE' button.

The interface also shows a 'Collection History' table with the following data:

CollID	CollDate	Customer	Product	Amount	BankCash
C18122126/09/2018	AB GROUP	X142035: General Accounting Software	10000.00	IBBL (Extreme Solutions)	

The software interface includes a sidebar with navigation options like Dashboard, Initial Setup, Sales, Employee, Marketing, Store & Inventory, Accounts, Data Entry, and Reports. The top right corner shows the user's name 'rony' and the login time '25/09/2018 22:56:47'. A 'Live Chat' button is visible on the right side.

Purchase Entry

ড্যাশবোর্ড এ মেনু লিস্ট হতে (Accounts -> Data Entry->Purchase Entry) সিলেক্ট/ক্লিক করে Purchase Entry ফর্ম ওপেন হবে। ফর্ম এর প্রতিটি ফিল্ড **ফিগারঃ-৩.৪** এর মত এন্ট্রি করে Save বাটনে ক্লিক করলে ডাটা Save হয়ে ফর্ম এর ডানদিকে দেখাবে। পরবর্তীতে Edit এবং Delete বাটন ক্লিক এর মাধ্যমে ডাটা Edit এবং Delete করা যাবে।

Purchase Entry
Edit mode activated ...

Purchase Date : 18/09/2018 00:00:00

Product Group : Domain Registration

Product Name : TLD

Purchase From : Paid by Mony eCorrency

Purchase Amount : 1000.00

Paid From : BKash (01680794707)

Paid Amount : 1000.00

Note/Remarks :

UPDATE CLEAR

Purchase History

Date	Prd.Name	Paid To	Amount	Paid From	Paid Amt	
1 18/09/2018	TLD	Paid by Mony eCorrency	1000.00	BKash (01680794707)	1000.00	
2 03/07/2018	Auto-parts Automation System	BDWebcare (Sujan)	25000.00	BKash (01680794707)	22000.00	
3 23/04/2018	TLD	Paid by Mony eCorrency	4320.00	Office Cash	0.00	
4 23/04/2018	TLD	Paid by Mony eCorrency	4320.00	Office Cash	0.00	
5 19/04/2018	TLD	AAMRA INFOTECH	1500.00	BKash (01817251582)	1500.00	
6 17/04/2018	TLD	Paid by Mony eCorrency	720.00	Office Cash	0.00	
7 16/04/2018	TLD	Paid by Mony eCorrency	2960.00	Office Cash	0.00	
8 11/04/2018	TLD	Paid by Mony eCorrency	478.00	Office Cash	0.00	
9 10/04/2018	TLD	Paid by Mony eCorrency	860.00	Office Cash	0.00	
10 09/04/2018	TLD	Paid by Mony eCorrency	720.00	Office Cash	0.00	
					12345678910...	

©2018 Extreme Solutions.

ফিগার-৩.৪

Expense Entry

ড্যাশবোর্ড এ মেনু লিস্ট হতে (Accounts -> Data Entry->Expense Entry) সিলেক্ট/ক্লিক করে Expense Entry ফর্ম ওপেন হবে। ফর্ম এর প্রতিটি ফিল্ড **ফিগারঃ-৩.৫** এর মত এন্ট্রি করে Save বাটনে ক্লিক করলে ডাটা Save হয়ে ফর্ম এর ডানদিকে দেখাবে। পরবর্তীতে Edit এবং Delete বাটন ক্লিক এর মাধ্যমে ডাটা Edit এবং Delete করা যাবে।

The screenshot displays the 'Expense Entry' form in the 'EXTREME OFFICE' software. The form is titled 'Expense Entry' and shows a 'Saved Successfully' message. The fields are as follows:

- Expense Date : 26/09/2018
- Expense Group : Salary
- Expense Head : September
- Paid To : Md. Akter Uddin Rony
- Amount :
- Expense Description :
- Paid From : Office Cash

Buttons for 'SAVE' and 'REFRESH' are visible at the bottom of the form. To the right, the 'Expense History' table shows the following data:

Date	Exp. Head	Description	Amount
26/09/2018	September	Md. Akter Uddin Rony -	50000.00
			Total: 50000.00

The interface includes a sidebar menu with options like Dashboard, Initial Setup, Sales, Employee, Marketing, Store & Inventory, Accounts, Data Entry, Reports, Core Accounting, and Maintenance. The top navigation bar shows the user's name 'rony' and the last login time '25/09/2018 22:56:47'. A 'Live Chat' button is located on the right side of the form.

ফিগারঃ-৩.৫

Cash Transfer

ড্যাশবোর্ড এ মেনু লিস্ট হতে (Accounts -> Data Entry->Cash Transfer) সিলেক্ট/ক্লিক করে **Cash Transfer** ফরম ওপেন হবে। এই ফরমটির মাধ্যমে কোম্পানির বিভিন্ন রকম Cash Transfer এর History এন্ট্রি করে রাখা যাবে। ফরমটির ডানদিকে Account to Account Transfer অংশে সব ফিল্ডে ডাটা এন্ট্রি দিয়ে Save বাটন ক্লিক করলে ডাটা ডানদিকে Transfer History অংশে Save হয়ে যাবে। হবে। **ফিগার-৩.৬** দেখুন। ডানদিকে Save হওয়া ডাটা **Edit** এবং **Delete** বাটন ক্লিক এর মাধ্যমে **Edit** এবং **Delete** করা যাবে।

The screenshot displays the Extreme Office software interface. The left sidebar contains a navigation menu with categories: Dashboard, Initial Setup, Sales, Employee, Marketing, Store & Inventory, Accounts, Data Entry, and Reports. The 'Accounts' category is expanded, showing 'Data Entry' with sub-items: Sales Entry, Sales Edit, Check Order, Delivery, Money Collection, Purchase Entry, Expense Entry, Cash Transfer (highlighted), Adjustment, and Salary Sheet. The 'Reports' category includes Core Accounting and Maintenance. The main content area is titled 'EXTREME OFFICE' and shows a 'Saved Successfully' message. Below this, the 'Account to Account Transfer' form is visible with fields for Transfer Date (26/09/2018), Transferred From (BKash Marchent), Amount Transferred, Transferred To (BKash (01680794707)), and Reason of Transfer. There are 'SAVE' and 'CLEAR' buttons. To the right, the 'Transfer History' table shows a single entry: 26/09/2018, BKash Marchent, BKash (01680794707), Company Need 5000.00. The bottom right corner features a 'Live Chat' button and a copyright notice: ©2018 Extreme Solutions.

ফিগার-৩.৬

Adjustment

ড্যাশবোর্ড এ মেনু লিস্ট হতে (Accounts -> Data Entry->Adjustment) সিলেক্ট/ক্লিক করে **Cash Transfer** ফরম ওপেন হবে। কোন **customer** এর কাছে **Item** যে **Amount** এ **Sale** করা হয়েছে পরবর্তীতে বিভিন্ন ধাপে ধাপে **Amount** কালেকশন এর পর যদি কালেকশন হওয়া **Amount** গরমিল হয় তবে **Company Admin** চাইলে হিসাবের সুবিধার জন্য এই ফরম এর **Adjustment History** অংশের **Amount** ফিল্ডে যদি **Amount (+)** করতে হয় তবে শুধু **Amount** আর যদি **Amount (-)** করতে হয় তবে **-৫০০(Example)** হিসাবে এন্ট্রি দিয়ে **Amount** কালেকশন এর মধ্যে **Adjustment** করা যাবে। **ফিগার-৩.৭** দেখুন।

The screenshot displays the 'Adjustment Entry' form in the Extreme Office software. The form is located at the URL <https://app.extreme-office.com/app/Adjustment.aspx>. The form includes the following fields:

- Adjustment Date: 26/09/2018
- Adjustment For: Customer
- Paid To: harrodsbd.com (Nurul islam)
- Amount (+/-):
- Reason of Adjustment:

Below the form is a 'History' table with the following columns: Date, Name, Amount, and Description. The table contains the following data:

Date	Name	Amount	Description
18/09/2018	harrodsbd.com (Nurul islam)	-1000.00	
18/09/2018	harrodsbd.com (Nurul islam)	-1000.00	
19/04/2018	Bangladesh Trading	2000.00	tax
19/04/2018	FA Creative Firm	-15000.00	No work progress
19/04/2018	Ladies Wear (Mohammad azizur rahman)	-10300.00	No work progress
19/04/2018	Ali Global Pvt. Limited	-25000.00	Cancelled work order
31/01/2018	Easylife Solutions LLC	500.00	Close old deal
31/01/2018	Captain Contracting Inc.	202.00	Close old deal
27/01/2018	ctghost (Sayed Rakibul)	-500.00	Discount on Windows Server
01/01/2018	Q PAIL LTD	-50000.00	40,000k: forgiven, 10,000k: was excess

ফিগার-৩.৭