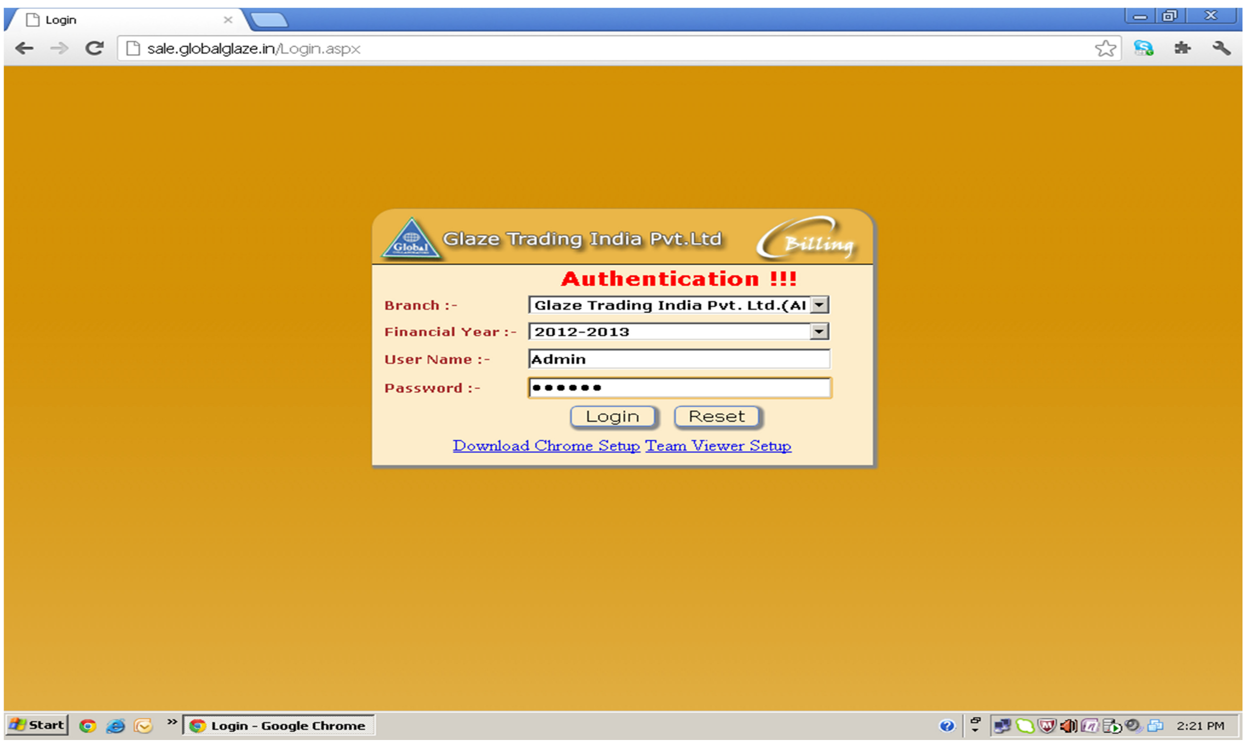
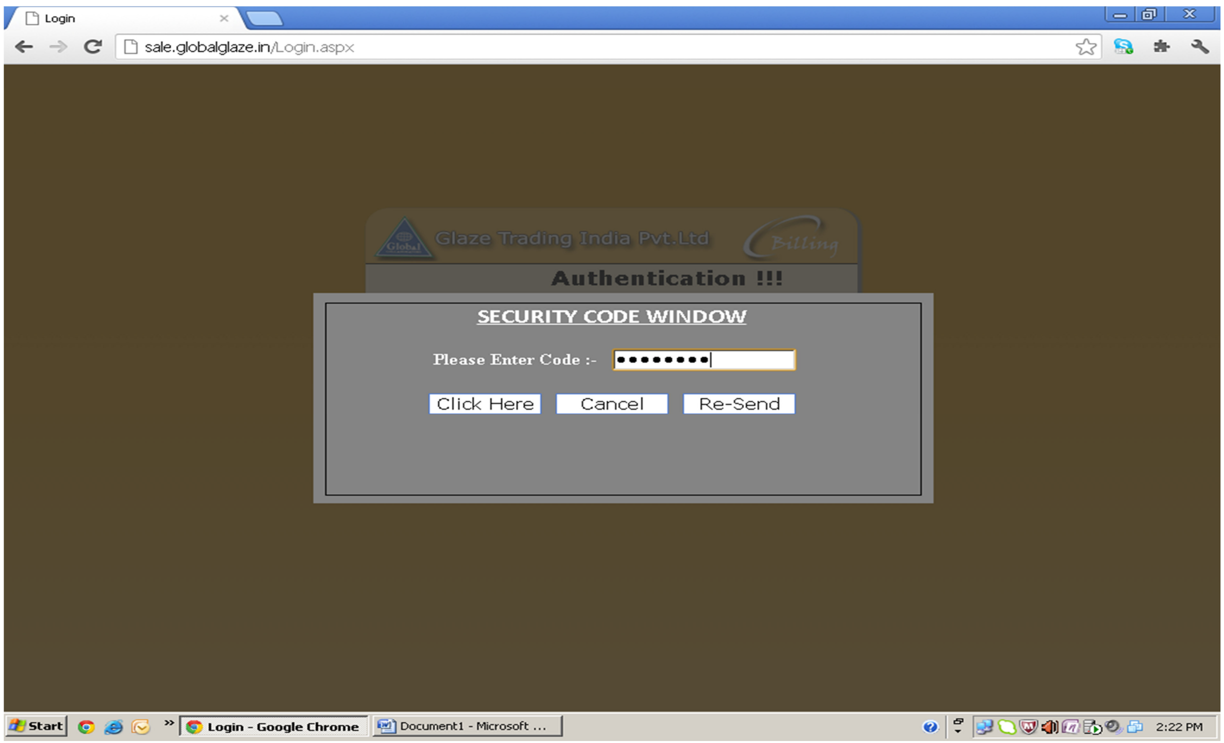
This is the first window of Franchisee's Receipt & billing software where users must prove their identification by their ID & password. Please use Google Chrome browser to run this software. In a computer, single window should be opened.

यह फ्रैंचाइजी रसीद–बिलिंग साफ्टवेयर की पहली विण्डो है, जहां सम्बन्धित फ्रैंचाईजी को अपने आई.डी. और पासवर्ड से अपनी पहचान साबित करनी होगी। इस साफ्टवेयर को चलाने के लिए Google Chrome Browser का उपयोग करें। कम्प्यूटर में एक बार में एक ही विण्डो खोली जानी चाहिए।



After validating username and password, system will ask for the security code, which you can received through SMS on your mobile no. registered with Company.

सम्बन्धित फ्रैंचाईजी के नाम और पासवर्ड को मान्यता देने के बाद, कम्प्यूटर सुरक्षा कोड के लिए पूछता है जोकि सम्बन्धित फ्रैंचाईजी, उनके द्वारा दिये गए मोबाइल नम्बर पर प्राप्त कर सकते हैं।

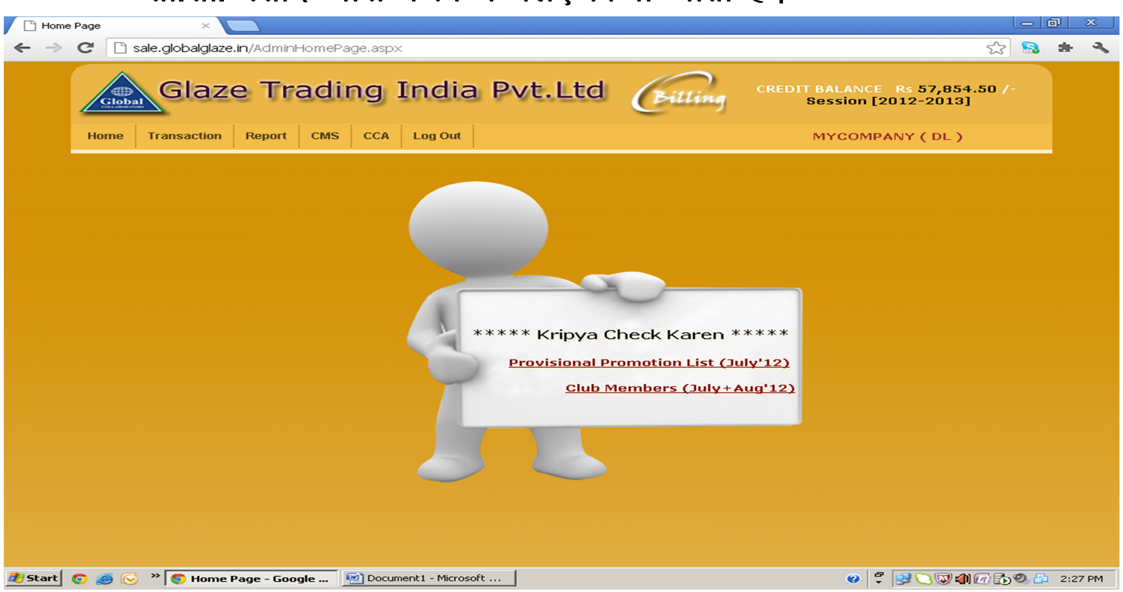


This is the home page of software displaying currently important message in center. The Home Page has a menu bar in top panel having names **Home, Transaction, Reports, CMS, CCA, Logout**.

- **Home** option is used to return on home page of s/w during the working with this software.
- **Transaction** contains all transactional options like Receipt, Sale Invoice, Sale Return, refund etc.
- **Reports** contain all transactional reports which were saved earlier.
- **CMS** contains features for Credit/Sale form/GC News request and reporting options.
- **CCA** (Customer Complaint Acknowledgement) is used for issuing cc receipt against some request to change in records of data by IR's.

यह सॉफ्टवेयर का मुख्य पृष्ठ है! मध्य में महत्त्वपूर्ण संदेश प्रदर्शित हो रहे हैं। मुख्य पृष्ठ के शीर्षक में एक मेन्यू है जिसमें नाम दिए गये हैं : होम, ट्रांजेक्शन, रिपोर्टस्, सी.एम.एस.,सी.सी.ए. ,लॉगआउट।

- होम बटनः— सॉफ्टवेयर पर कार्य के दौरान सॉफ्टवेयर के मुख्य पृष्ठ पर लौटने के लिए प्रयोग किया जाता है।
- ट्रांजैक्शन बटनः—इस बटन में रसीद, सेल बिल, सेल रिटर्न, पैसा वापसी इत्यादि सभी ट्रांजैक्शन के विकल्प शामिल हैं।
- रिपोर्ट बटनः— इस बटन में सभी लेन—देन की रिपोर्ट शामिल है!
- सी.एम.एसः— इसमें क्रेडिट/सेलफॉर्म/जी.सी न्यूज, रिक्वेस्ट (अनुरोध) और रिपोर्टिंग की सुविधाएं शामिल है।
- सी.सी.ए.ः— इस विकल्प का प्रयोग डेटा के रिकॉर्ड में परिवर्तन के अनुरोध के पक्ष में सी.सी. रसीद जारी करने के लिए किया जाता है।

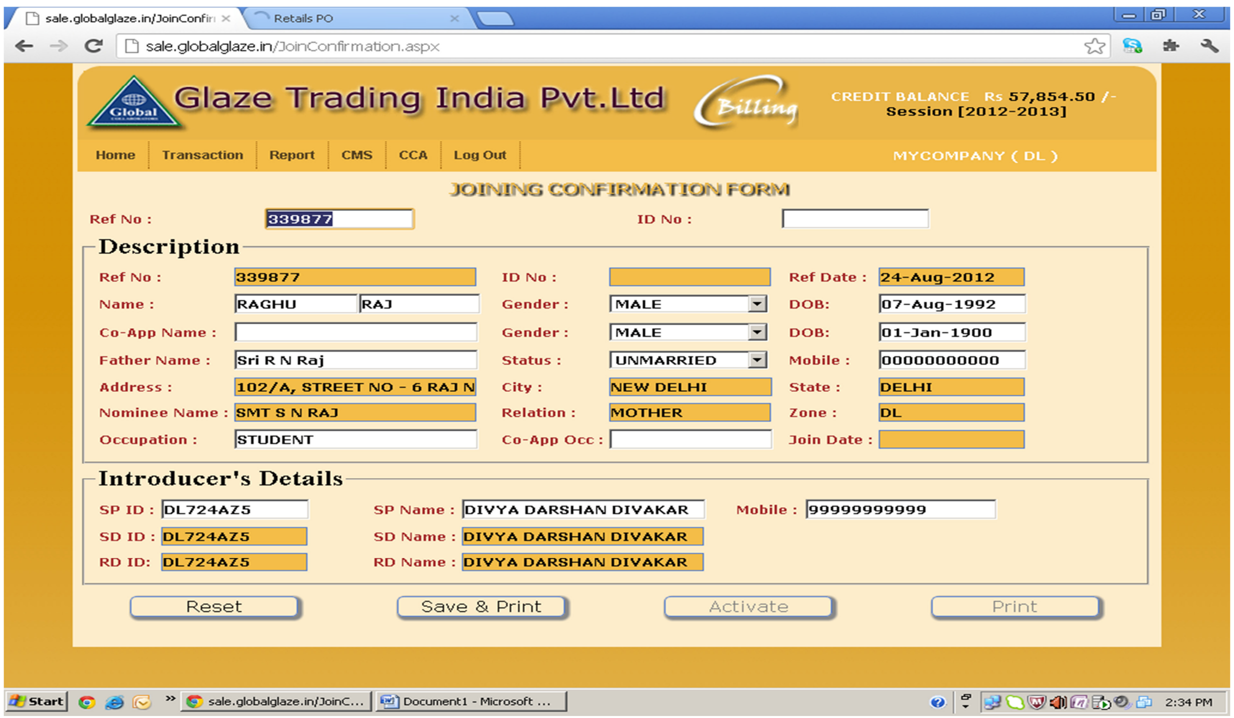


First option in transaction button is used for the confirmation of joining of new BD. But everyday when you will choose this option for the first time, the system will remind you to issue Invoice of pending GC News and Application Forms, which you had sold in previous days. After issuing it, you will be able to run BD registration.

ट्रांजैक्शन बटन में पहला विकल्पः— नए बी.डी. के शामिल होने की पुष्टि के लिए प्रयोग किया जाता है, लेकिन हर रोज जब आप पहली बार इस विकल्प का चयन करेंगे, तो कम्प्यूटर आपको पिछले दिनों में बेचे गये जी.सी. न्यूज और आवेदन पत्र के बिल काटने का मैसेज़ देगा, इन लम्बित बिलों को काटने के बाद आप बी.डी रजिस्ट्रेशन प्रक्रिया को जारी रखने में सक्षम हो जायेंगे।

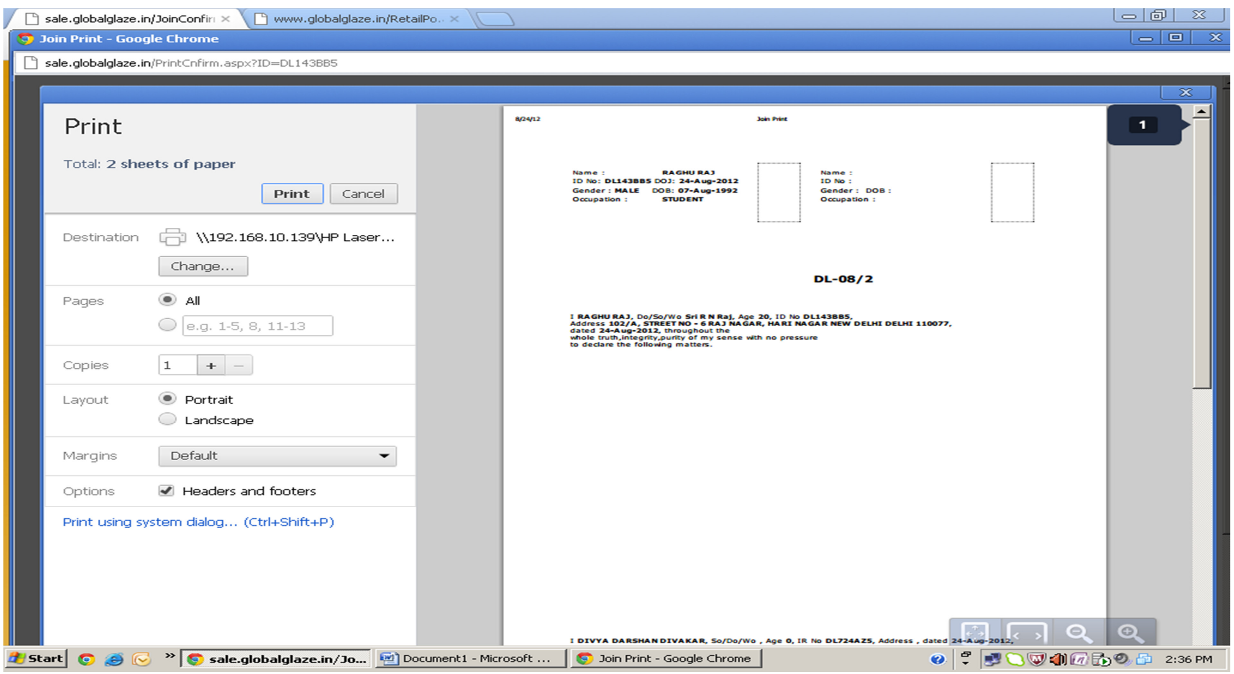
As shown in the following screen, to register a new guest as BD, joining confirmation will ask for its reference Number. After it, only one time you can make changes in data of guest(if necessary), which is in white box as well as sponsor id. After the data matches with Application form filled by Guest, you can save and print it to register BD. It generate automatically a ID No.for the guest.

निम्नलिखित स्क्रीन में दिखाया गया है कि गैस्ट को बी.डी. के रूप में रजिस्टर करने के लिए उसके रिफरेन्स नम्बर की मांग की जाती है, उसके बाद यहां केवल एक बार (यदि आवश्यक है) आप अतिथि और उसके स्पॉन्सर आई.डी. के डाटा में जोकि सफेद बॉक्स में लिखा है, परिवर्तन कर सकते हैं, उन डिटेल्स को अतिथि द्वारा भरे गये फार्म के साथ पूर्णतः मिलाने के बाद, आप उसे सेव कर सकते हैं और उसका प्रिंट निकाल सकते हैं। इस पूरी प्रक्रिया के बाद गैस्ट को एक आई.डी. नं. मिल जाता है।



As shown in the following screen, guest has been registered as BD and now print declaration form & ID card by giving print command. You get a print copy of ID cards and declaration form, which you have to get signed by Gues/B.D. to complete their documentation.

स्क्रीन पर दर्शाया गया है कि गैस्ट, बी.डी. के रूप में रजिस्टर हो गया है। अब घोषणा पत्र और आई.डी. कार्ड को प्रिंट करने के लिए प्रिंट कमाण्ड दें। सभी दस्तावेज पूरे कराने के लिए प्राप्त प्रिंट कॉपी पर गैस्ट (बी.डी.) के हस्ताक्षर करवाना अनिवार्य हैं।



When you will receive registration and declaration form with all required documents from new BD, then you have to activate his Product Distributorship in joining confirmation window and after activation you have to issue his ID-card at the same time.

जब आप बी.डी. से रजिस्ट्रेशन फॉर्म, घोषणा पत्र के साथ सभी आवश्यक दस्तावेज प्राप्त कर लेंगे, तो आपको उसकी सदस्यता सक्रिय करने के लिए नीचे दर्शाया गया एक्टीवेट बटन दबाना है। ज्वाईनिंग कन्फरमेंशन विण्डो से सदस्यता सक्रीय होते ही न्यू बी.डी. को आई.डी. कार्ड भी उसी समय देना है।

Following screen display the option for receipting and billing of the products against PO(if any) booked by BD. For which you have to mention PO number and press enter. It gives full details of Distributor and product list order by him. After checking the details, you can make receipt and Sale invoice of all those products. Don't forget to receive the amount from Distributor which is mentioned in receipt.

निम्न स्क्रीन आपको किसी भी वितरक द्वारा बुक किये गए पी.ओ. के अगेंस्ट रसीद और सेल बिल काटने का विकल्प देती है। जिसके लिए आपको पी.ओ. नम्बर डाल कर एन्टर का बटन दबाना है। यह वितरक की और उसके द्वारा बुक पी.ओ. का पूरा विवरण दर्शाता है। विवरण की जांच करने के बाद, आप उन सभी उत्पादों की रिसीप्ट और बिलिंग कर सकते हैं जोकि स्टॉक में पर्याप्त मात्रा में उपलब्ध है। वितरक से उल्लेख राशि जोकि रसीद में दर्शायी गयी है लेना न भूलें।

Glaze Trading India Pvt.Ltd

CREDIT BALANCE Rs 57,854.50 /-
Session [2012-2013]

Home | Transaction | Report | CMS | CCA | Log Out

MYCOMPANY (DL)

RECEIPT & INVOICE FORM

Receipt No. : | PO No. : 287963 | Mobile : 00000000000
ID No. : DL143BB5 | Party Name : RAGHU RAJ
Type : Combo Pack B+ | Address : 102/A, STREET NO - 6 RAJ NAGAR, HARI NAGAR N
Receipt No. : | Receipt Date : 24-Aug-2012 | Zone : DL
PO No : 287963 | PO Date : 24-Aug-2012 | Invoice No :

Item Code	Item Name	Qty	IP	Rate	Amt	Stock	Zone	Description
TB-01	Travelling Bag	1	1.55	360.00	360.00	20	DL	
SS-01	Suit Length Premium	1	9.60	1810.00	1810.00	20	DL	
WW-01	Quartz 7217	1	8.16	1599.00	1599.00	20	DL	W.W. Pair
PC-19	Home Kit	1	8.61	1802.00	1802.00	20	DL	
TP-04	DVD-You Can Heal Your Life	1	1.50	270.00	270.00	20	DL	
TP-02	DVD-Soch	1	0.87	153.00	153.00	20	DL	
TP-03	Dvd-Glimpses of Glaze	1	1.72	306.00	306.00	20	DL	(Set of Two Dvd)
DTP	Distributor Starter Pack (Set of 4 Books)	1	3.99	699.00	699.00	20	DL	

Total Qnty : 8 | Total IP : 40 | Net Total Amt : 6999.00

To proceed the operation, you have to click save button from bottom part of screen.

प्रक्रिया को आगे बढ़ाने के लिए स्क्रीन में नीचे की ओर दिए गए ''सेव बटन'' पर क्लिक करें।

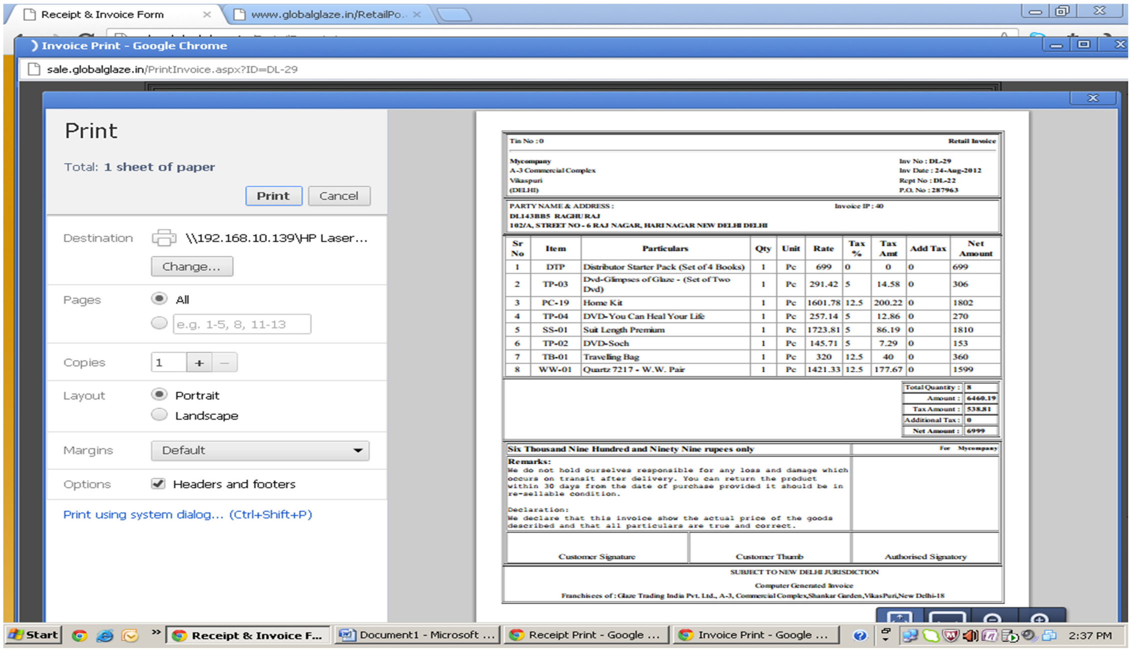
Item Code	Item Name	Qty	IP	Rate	Amt	Stock	Zone	Description
TB-01	Travelling Bag	1	1.55	360.00	360.00	20	DL	
SS-01	Suit Length Premium	1	9.60	1810.00	1810.00	20	DL	
WW-01	Quartz 7217	1	8.16	1599.00	1599.00	20	DL	W.W. Pair
PC-19	Home Kit	1	8.61	1802.00	1802.00	20	DL	
TP-04	DVD-You Can Heal Your Life	1	1.50	270.00	270.00	20	DL	
TP-02	DVD-Soch	1	0.87	153.00	153.00	20	DL	
TP-03	Dvd-Glimpses of Glaze	1	1.72	306.00	306.00	20	DL	(Set of Two Dvd)
DTP	Distributor Starter Pack (Set of 4 Books)	1	3.99	699.00	699.00	20	DL	

It generates Receipt and Sale Invoice simultaneously as shown in screens.

First screen shows the Sale Invoice copy (only when you have sufficient stock)

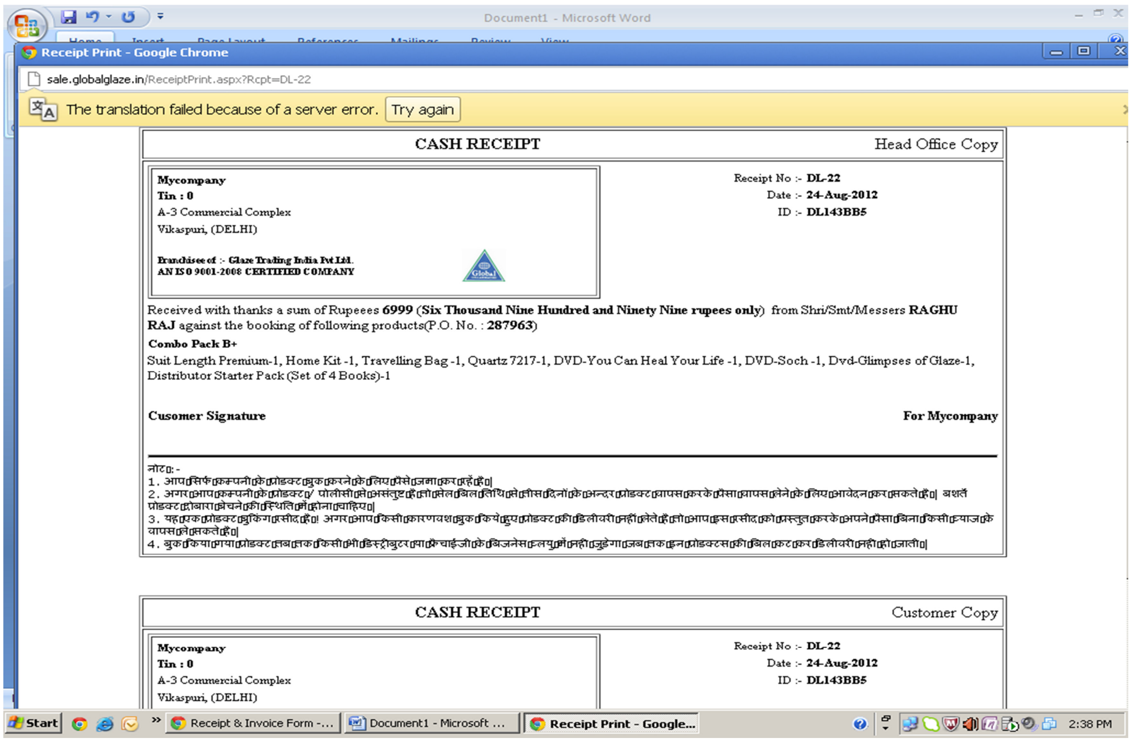
यह रसीद व सेल बिल को एक साथ जारी (जैनरेट) करता है, जैसा स्क्रीन में दिखाया गया है।

पहली स्क्रीन आपको सेल बिल की प्रतिलिपि दिखाएगी(केवल पर्याप्त उत्पाद होने की स्थिति में)।



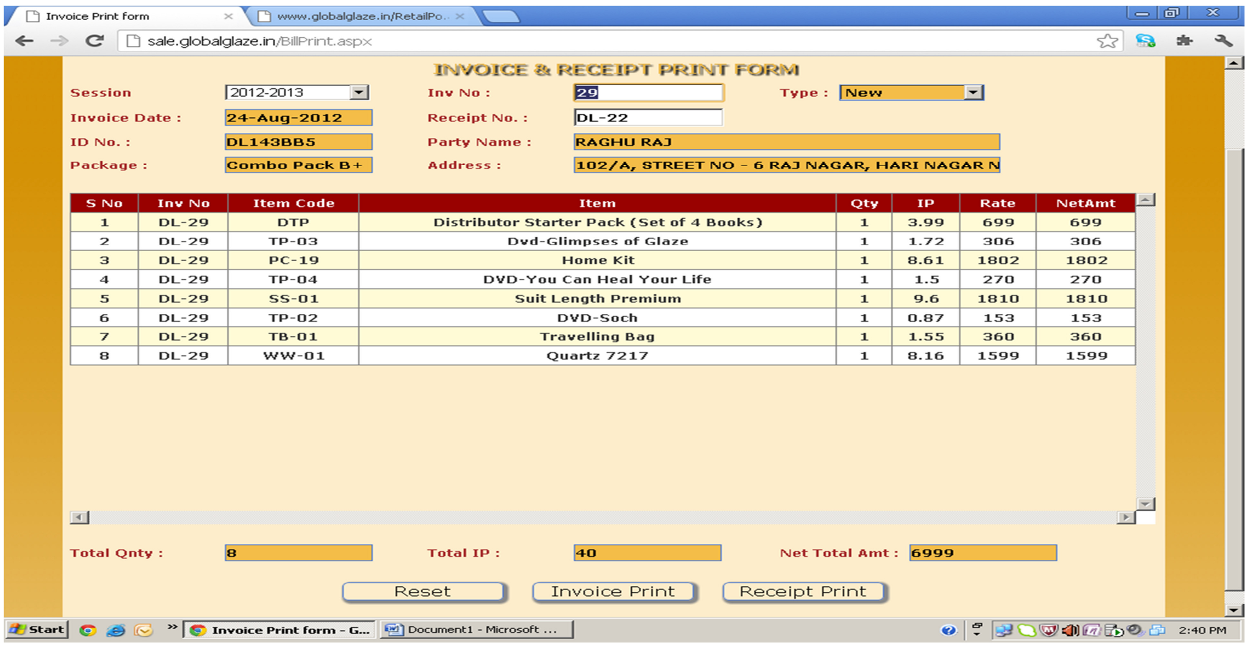
And second screen shows Receipt. You have to take printout of both of the documents and give them to the distributor after checking and signing with rubber stamp.

दूसरी स्क्रीन रसीद दर्शाती है। आपको दोनों दस्तावेजों के प्रिंट लेने हैं और जांच कर उस पर हस्ताक्षर और स्टैम्प लगाकर वितरक को देना है।



From the following screen, You can take printout of old Receipt & Sale Invoice by choosing the option invoice & receipt print form.

निम्नलिखित स्क्रीन से आप सेल बिल और रिसिप्ट विकल्प का चयन करके पुरानी रसीद व सेल बिल का प्रिंटाआउट ले सकते हैं।



Sale Return Form option Provide the facility for those IR's who wants to return the products due to any reason . For this you have to entered receipt and invoice number from invoice copy which a distributor wants to return. After filling these details, system display the details of invoice, cross check the details and click on return button to proceed.

सेल रिटर्न फार्म विकल्प उन वितरकों की सुविधा के लिए बनाया गया है जो किन्हीं कारणों से खरीदे गये उत्पाद कम्पनी को वापस करना चाहते हैं। इसके लिए आपको रिसिप्ट और इन्वॉइस नम्बर उसके द्वारा वापस की गयी इन्वॉइस कॉपी से देखकर एण्टर करने हैं। सारी डिटेल भरने के बाद, कम्प्यूटर इन्वॉइस की जानकारी प्रदर्शित करता है। इन डिटेल व विवरण को चैक करके ''रिर्टन बटन'' दबायें।

Sale Return Form | www.globalglaze.in/RetailPo...

sale.globalglaze.in/saleRefund.aspx

SALE RETURN FORM

Receipt No. : 22 | Inv No : 29 | Inv No (For Print):

ID No. : DL143BB5 | Party Name : RAGHU RAJ

Type : Combo Pack B+ | Address : 102/A, STREET NO - 6 RAJ NAGAR, HARI NAGAR N

Receipt No. : DL-22 | Invoice Date : 24-Aug-2012 | Vch Date :

Item Code	Item	Qty	IP	Rate	Net Amt
DTP	Distributor Starter Pack (Set of 4 Books)	1	3.99	699	699
TP-03	Dvd-Glimpses of Glaze	1	1.72	306	306
PC-19	Home Kit	1	8.61	1802	1802
TP-04	DVD-You Can Heal Your Life	1	1.5	270	270
SS-01	Suit Length Premium	1	9.6	1810	1810
TP-02	DVD-Soch	1	0.87	153	153
TB-01	Travelling Bag	1	1.55	360	360
WW-01	Quartz 7217	1	8.16	1599	1599

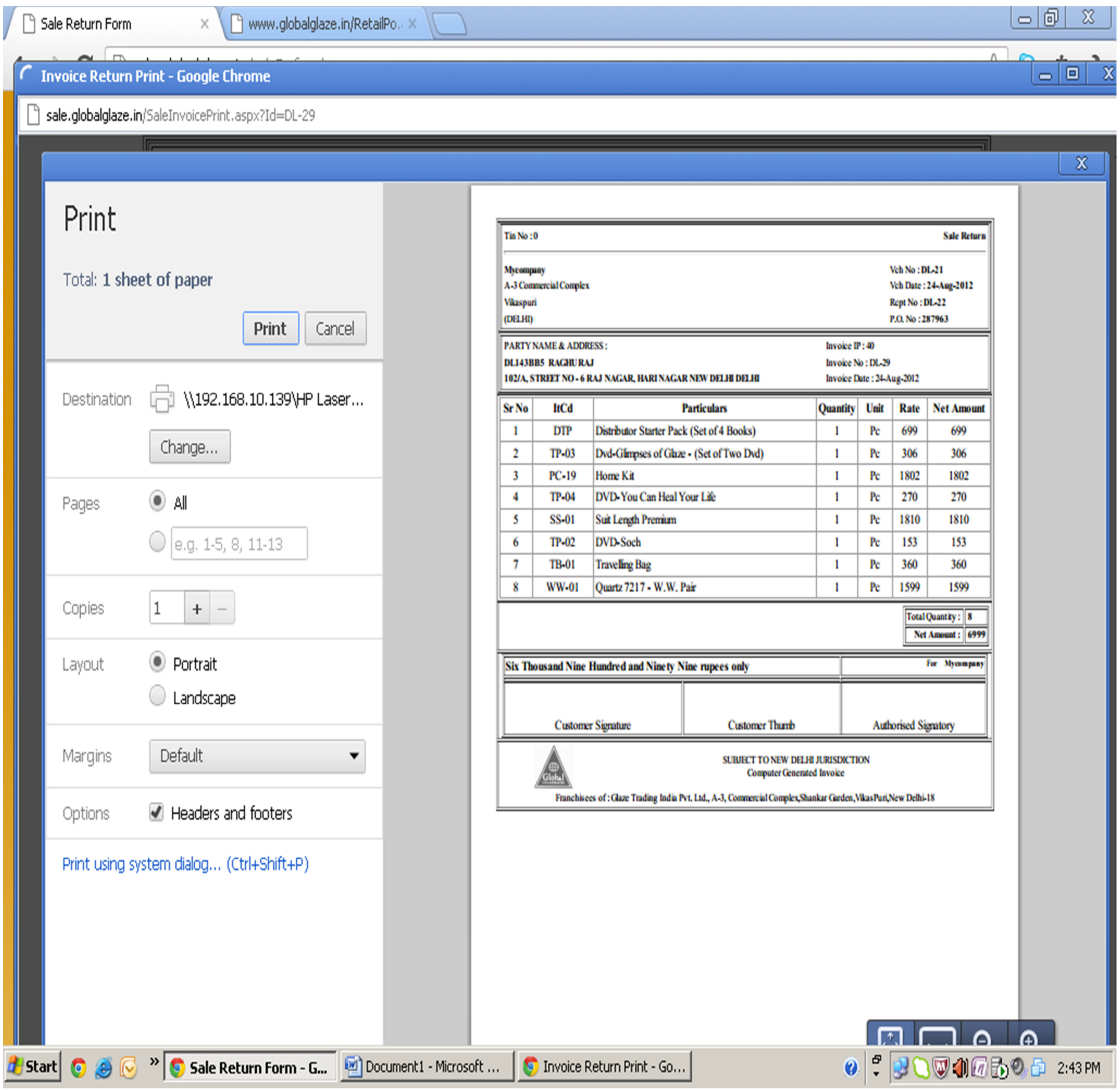
Total Qnty : 8 | Total IP : 40 | Net Total Amt : 6999

Reset | Return | Print

Start | Sale Return Form - G... | Document1 - Microsoft ... | 2:41 PM

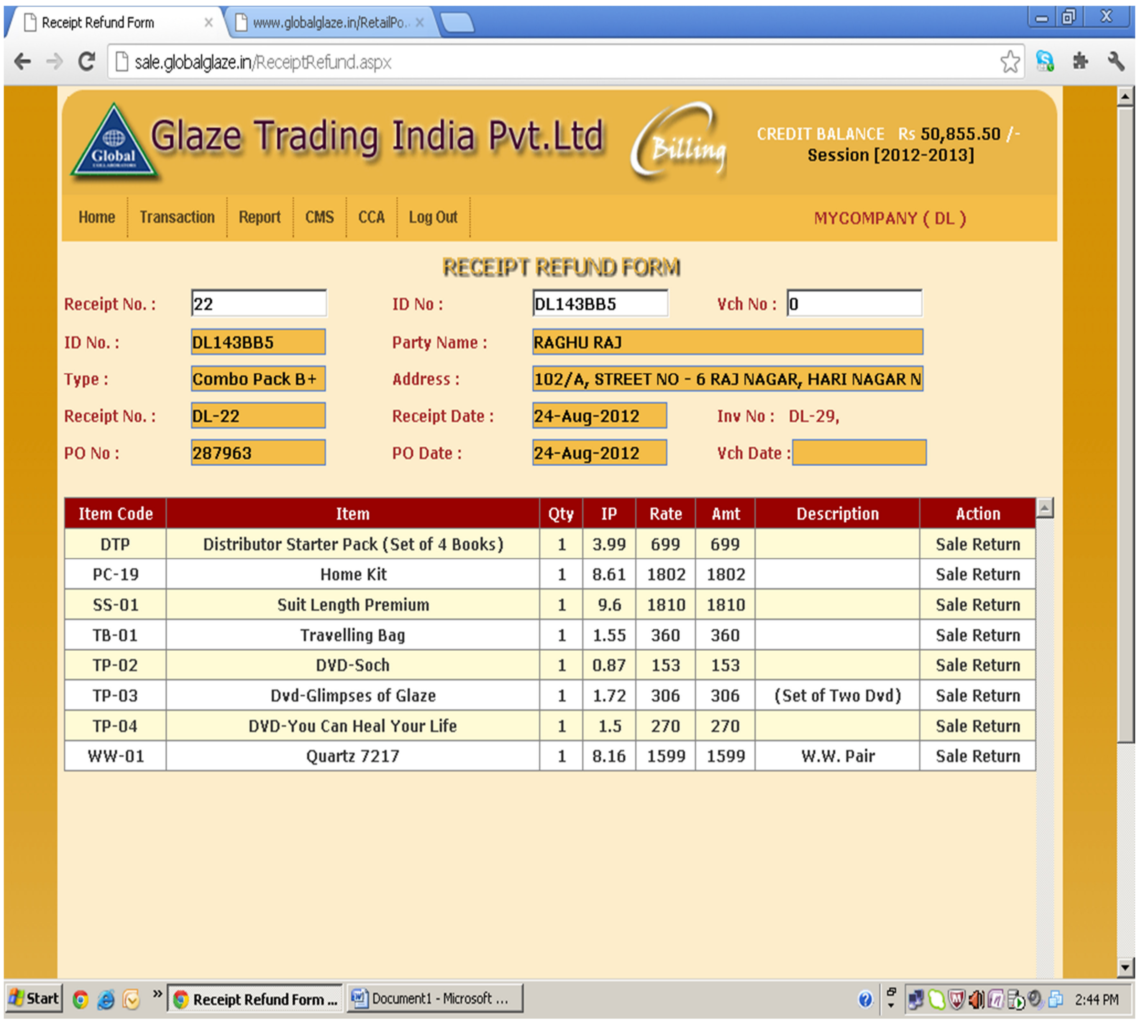
After clicking on return button, it takes some time to secure/save data and then shows to you the sale return voucher. You can take print of the voucher. Before returning, you must be sure that the products which you are taken back are in re-sell-able condition.

रिर्टन बटन पर क्लिक करने के बाद, कम्प्यूटर डेटा सुरक्षित करने के लिए कुछ समय लेता है, उसके बाद यह आपको सेल रिर्टन वॉउचर दिखाता है, जिसका आप प्रिंट ले सकते हैं। वापस लौटाने से पहले आप यह सुनिश्चित कर लें कि जो उत्पाद आप वापस ले रहें हैं वे पुनः बेचने की स्थिति में होने चाहिए।



Receipt Refund option is used to claim the money against sale return of invoice for which you have to enter receipt no and ID No, gives the details of receipt with products booked.

रसीद रिफण्ड विकल्प को किसी भी बिक्री की वापसी के पक्ष में पैसे का दावा करने के लिए प्रयोग किया जाता है। जिसके लिए आपको रिसिप्ट नम्बर और आई.डी नम्बर कम्प्यूटर में डालने होते हैं। जिससे आपको बुक किए हुए उत्पादों के नाम के साथ उस रिसिप्ट की पूरी जानकारी मिल जाती है।


Glaze Trading India Pvt.Ltd

CREDIT BALANCE Rs 50,855.50 /-
Session [2012-2013]

Home | Transaction | Report | CMS | CCA | Log Out

MYCOMPANY (DL)

RECEIPT REFUND FORM

Receipt No. : 22 ID No : DL143BB5 Vch No : 0

ID No. : DL143BB5 Party Name : RAGHU RAJ

Type : Combo Pack B+ Address : 102/A, STREET NO - 6 RAJ NAGAR, HARI NAGAR N

Receipt No. : DL-22 Receipt Date : 24-Aug-2012 Inv No : DL-29,

PO No : 287963 PO Date : 24-Aug-2012 Vch Date :

Item Code	Item	Qty	IP	Rate	Amt	Description	Action
DTP	Distributor Starter Pack (Set of 4 Books)	1	3.99	699	699		Sale Return
PC-19	Home Kit	1	8.61	1802	1802		Sale Return
SS-01	Suit Length Premium	1	9.6	1810	1810		Sale Return
TB-01	Travelling Bag	1	1.55	360	360		Sale Return
TP-02	DVD-Soch	1	0.87	153	153		Sale Return
TP-03	Dvd-Glimpses of Glaze	1	1.72	306	306	(Set of Two Dvd)	Sale Return
TP-04	DVD-You Can Heal Your Life	1	1.5	270	270		Sale Return
WW-01	Quartz 7217	1	8.16	1599	1599	W.W. Pair	Sale Return

Before proceeding you must give the remarks for refunding in the white box given below in the screen.

आगे बढ़ने से पहले आपको रिफण्ड के लिए स्क्रिन के नीचे की ओर दिये गये सफेद डिब्बे में टिप्पणी देना जरूरी है।

Receipt Refund Form

sale.globalglaze.in/ReceiptRefund.aspx

Receipt No. : DL-22 Receipt Date : 24-Aug-2012 Inv No : DL-29,

PO No : 287963 PO Date : 24-Aug-2012 Vch Date :

Item Code	Item	Qty	IP	Rate	Amt	Description	Action
DTP	Distributor Starter Pack (Set of 4 Books)	1	3.99	699	699		Sale Return
PC-19	Home Kit	1	8.61	1802	1802		Sale Return
SS-01	Suit Length Premium	1	9.6	1810	1810		Sale Return
TB-01	Travelling Bag	1	1.55	360	360		Sale Return
TP-02	DVD-Soch	1	0.87	153	153		Sale Return
TP-03	Dvd-Glimpses of Glaze	1	1.72	306	306	(Set of Two Dvd)	Sale Return
TP-04	DVD-You Can Heal Your Life	1	1.5	270	270		Sale Return
WW-01	Quartz 7217	1	8.16	1599	1599	W.W. Pair	Sale Return

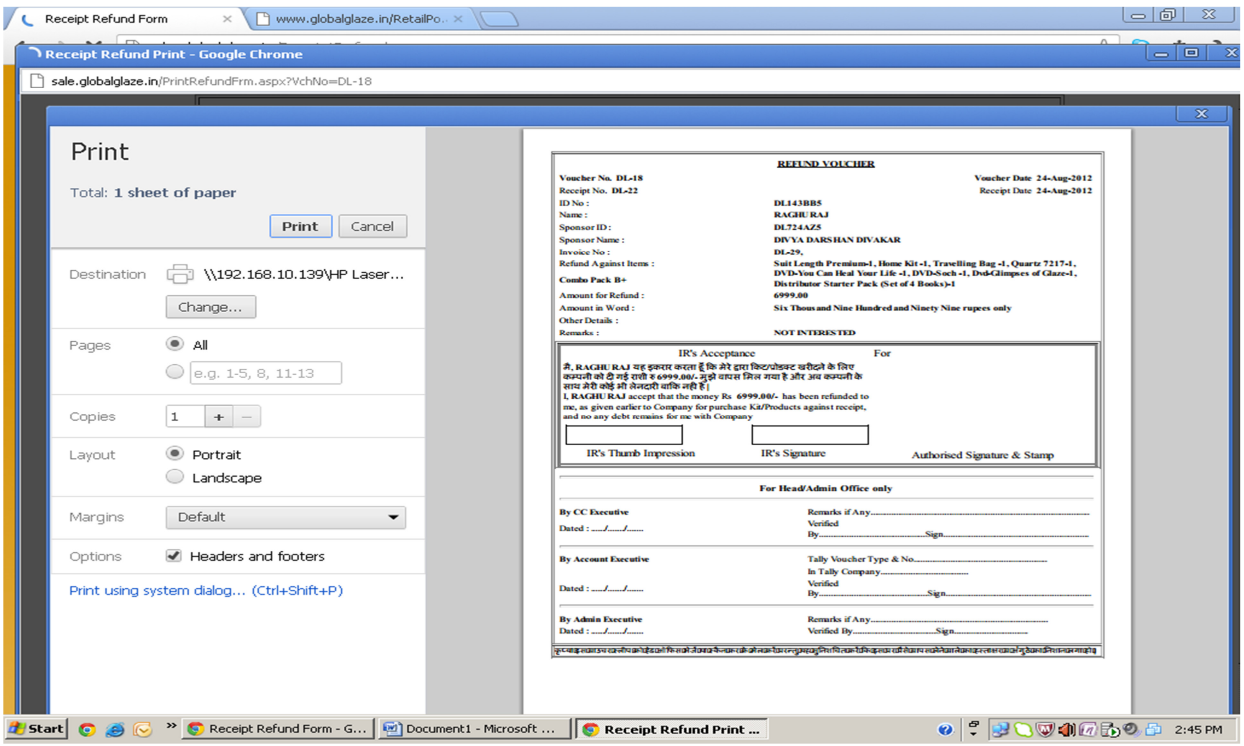
Remarks :

Total Qnty : 8 Total IP : 40 Net Total Amt : 6999.0000

Reset Refund Print

After clicking on refund button, computer generates a copy of refund voucher of which you have to take printout. Send a scan copy of this voucher after make it signed by the distributor to claim the refund amount from head office. The refund procedure of amount by head office takes 1-3 days after making the request and receiving scan-copy from you.

रिफण्ड बटन पर क्लिक करने के बाद कम्प्यूटर रिफण्ड वॉउचर की एक कॉपी निकालेगा जिसका आपको प्रिंटआउट लेना होगा। हेड ऑफिस से रिफण्ड अमाउण्ट का क्लेम करने के लिए रिफण्ड वॉउचर की स्कैन कॉपी डिस्ट्रीब्यूटर से साईन कराके हेड ऑफिस में मेल करें। हेड ऑफिस से रिफण्ड की कार्यवाही की रिक्वेस्ट डालने और हेड ऑफिस से मेल प्राप्त होने से 1–3 दिन लग सकते हैं।



Issue package option is used for issuing invoice to old Distributor who have joined before 1st Jan 2012 and have not taken their products. For which you have to enter old ID number and receipt number then select old package which was booked by distributor at the time of joining the company. This option displays the item details of package. If some items are not displaying in stock then it goes to pending list. After checking, click on save button to proceed further.

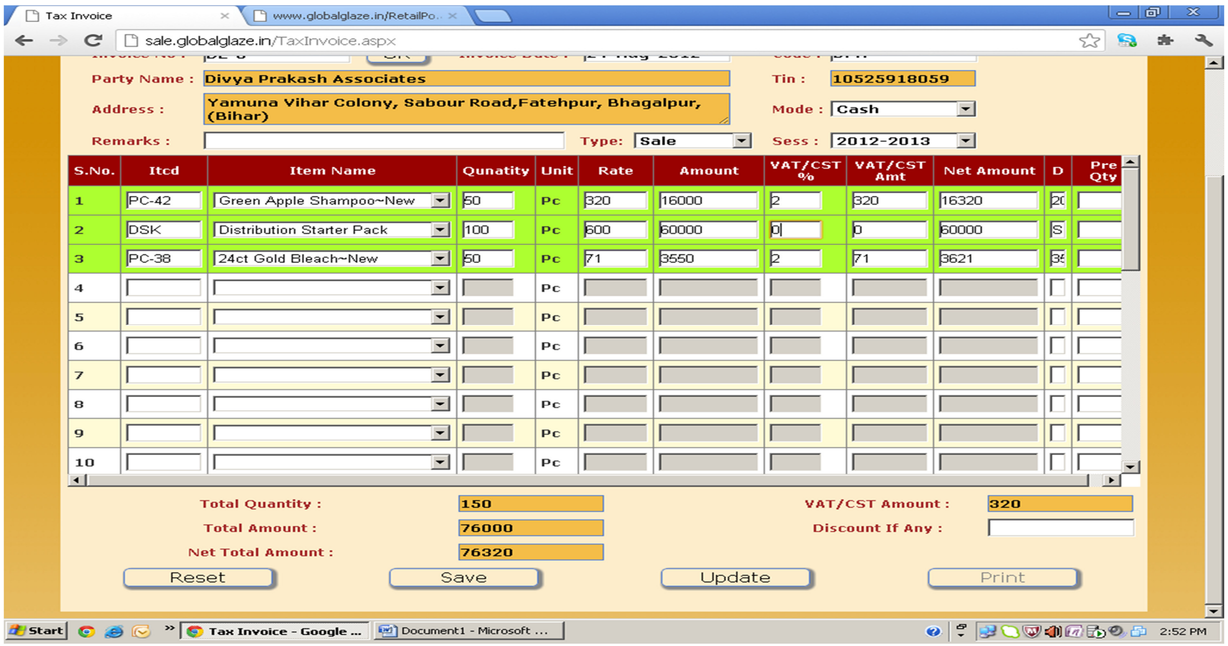
इश्यू पैकेज विकल्प का चयन पुराने वितरकों को इन्वॉइस इश्यू करने के लिए किया जाता है, जिन्होंने 1 जनवरी 2012 से पहले ज्वाईन किया था और अपने उत्पादों को नहीं लिया। इसके लिए आपको ज्वाईनिंग के समय दिया गया पुराना आई.डी. नम्बर और रिसिप्ट नम्बर डालना होगा और पुराने पैकेज का चयन करना होगा। यह विकल्प उस पैकेज की वस्तुओं का विवरण दिखाएगा, अगर कुछ वस्तुएं स्टॉक में प्रर्दशित नहीं होती हैं, तो वे वस्तुएं पैंडिग लिस्ट में चली जाती हैं, ये सब चैक करने के बाद आगे बढ़ने के लिए ''सुरक्षित बटन'' पर क्लिक करें।

Tax Invoice option is used for selling products between two franchisees.

टैक्स इनवॉइस विकल्प यह दो फ्रैंचाईजी के बीच में उत्पादों की बिक्री करने के लिए प्रयोग किया जाता है।

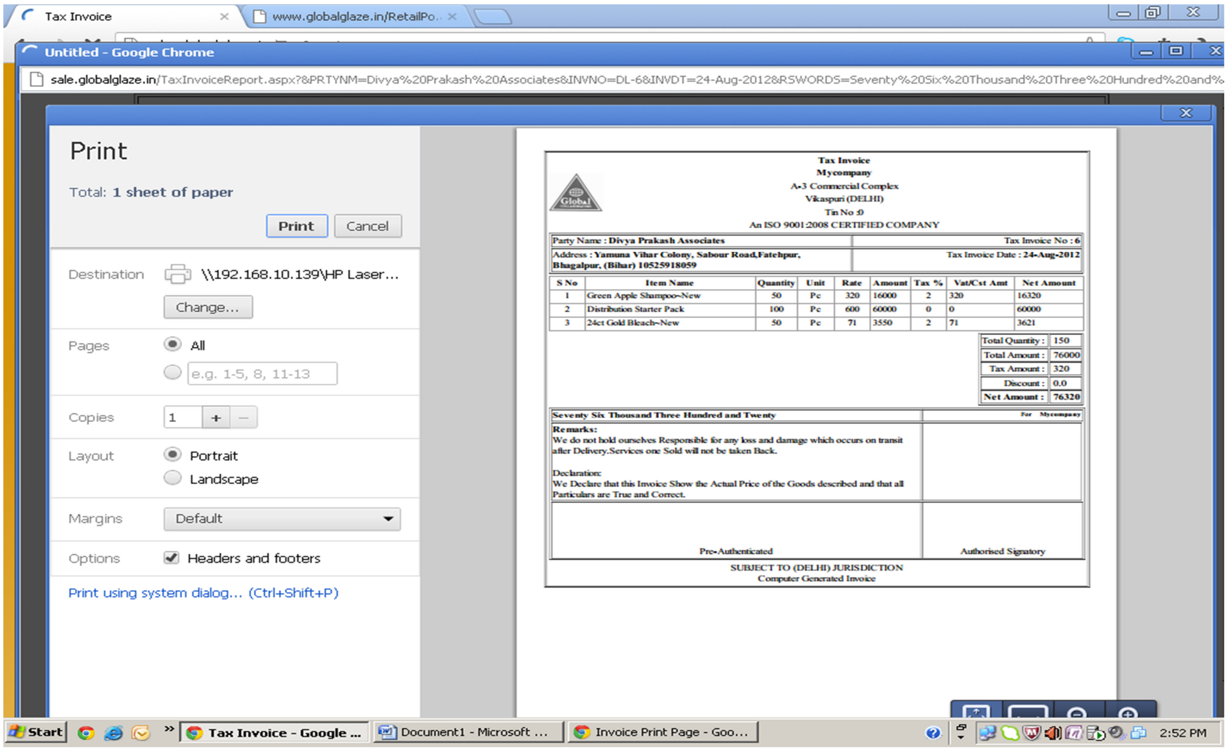
In Tax Invoice, you have to enter franchisee code for Invoice-party and items' name. After entering in items list, just click on save button to proceed.

टैक्स इनवॉइसः— पार्टी और उत्पाद के नाम के लिए आपको फ्रैंचाईजी का कोड डालना होगा। वस्तुओं की सूची में प्रवेश के बाद आपको आगे बढ़ने के लिए ''सेव बटन'' दबाना होगा ।



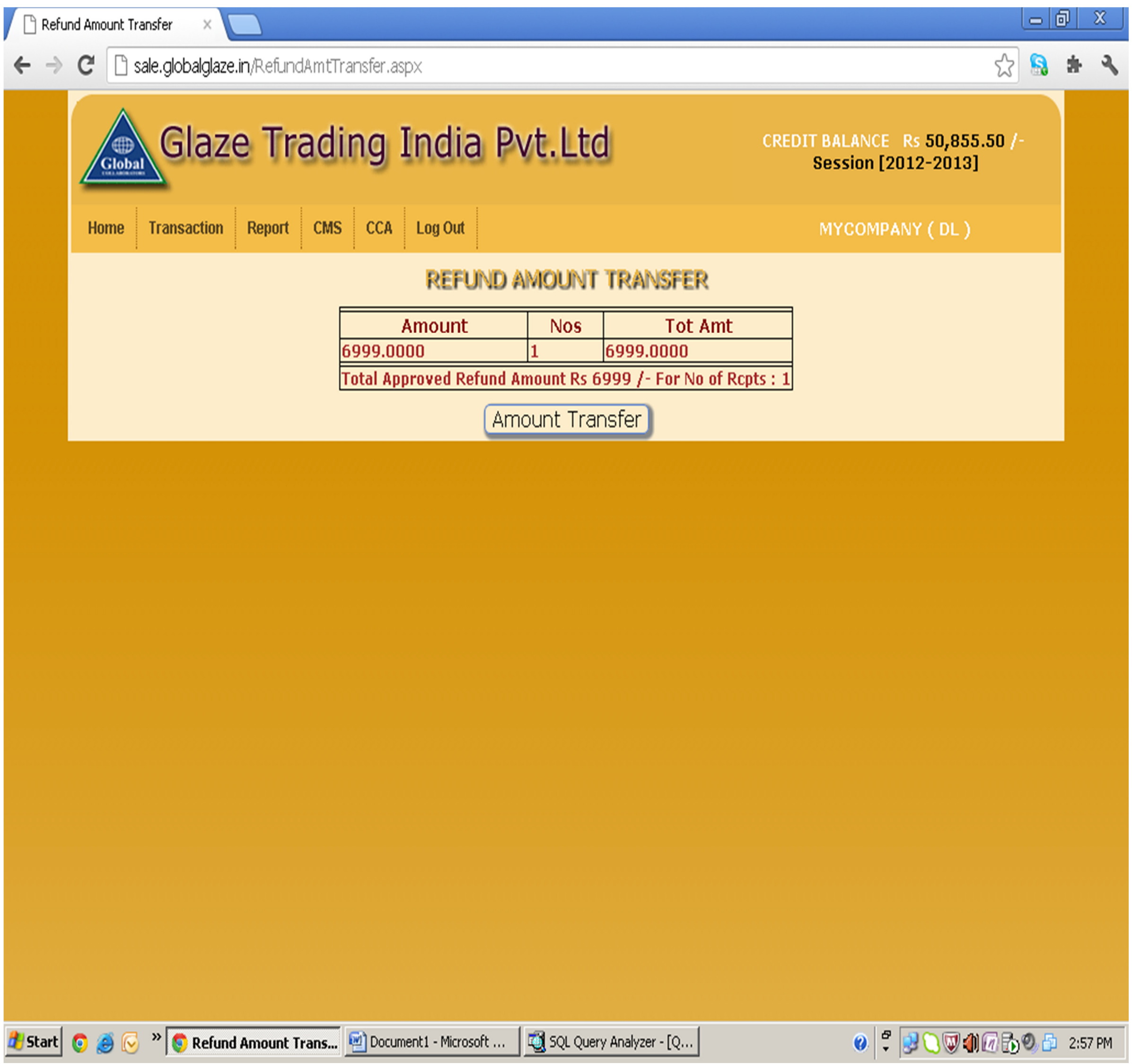
After clicking on refund button, computer generates a copy of refund voucher of which you have to take printout.

रिफण्ड बटन पर क्लिक करने के बाद कम्प्यूटर रिर्टन वाउचर की एक कॉपी दर्शाएगा आपको उसका प्रिंटआउट लेना होगा।



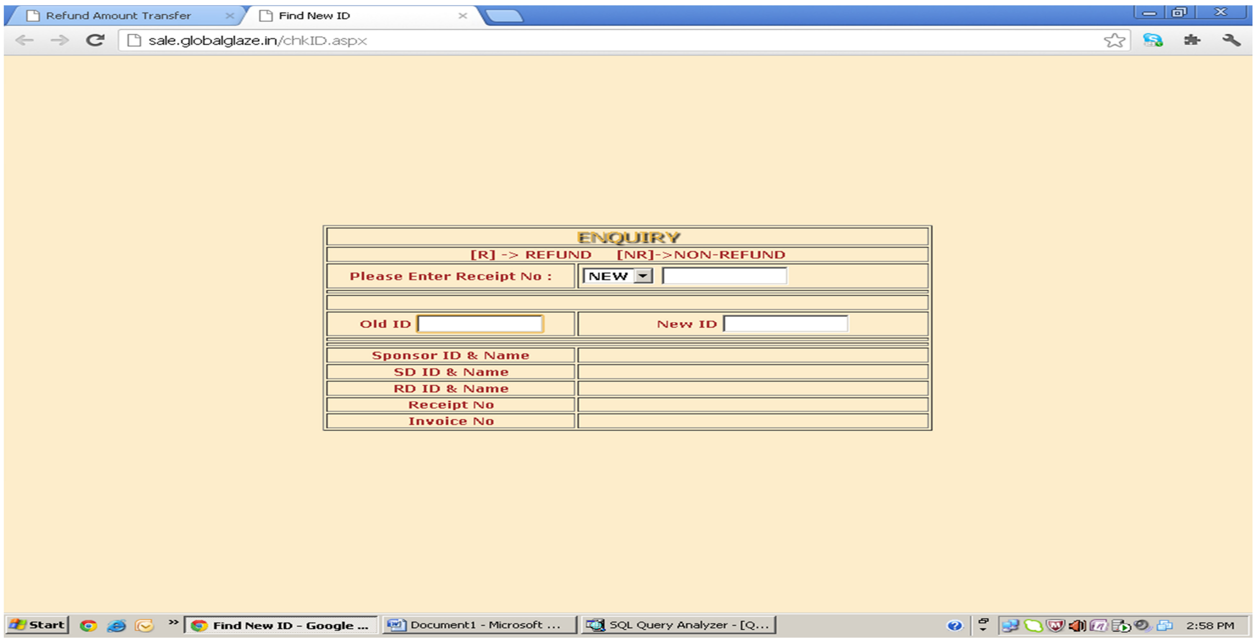
Refund Amount Transfer option is used for transferring your approved refund amount into your current credit balance. For which you have to only check number of receipts approved and amount approved and then click on the amount transfer button, after clicking on the button, system confirm you the total transferring amount. Please do not do any transaction on some other system during this process related to the website.

रिफण्ड अमाउण्ट ट्रांस्फर विकल्पः— यह विकल्प आपकी मौजूदा क्रेडिट राशि में कम्पनी द्वारा रिफण्ड राशि को स्थानांतरित करने के लिए प्रयोग किया जाता है। जिसके लिए आपको मंजूरी दी गई प्राप्तियों और स्वीकृत राशि की संख्या की जांच करनी होती है। उसके बाद राशि ''स्थानांतरण बटन'' पर क्लिक करें। बटन पर क्लिक करने के बाद, कम्प्यूटर आपको कुल स्थानांतरित राशि की पुष्टि करवाएगा। इस प्रक्रिया के दौरान किसी अन्य, कम्प्यूटर पर सी.आर. एम. सॉफ्टवेयर से जुड़ी किसी भी प्रकार की प्रणाली का प्रयोग न करें।



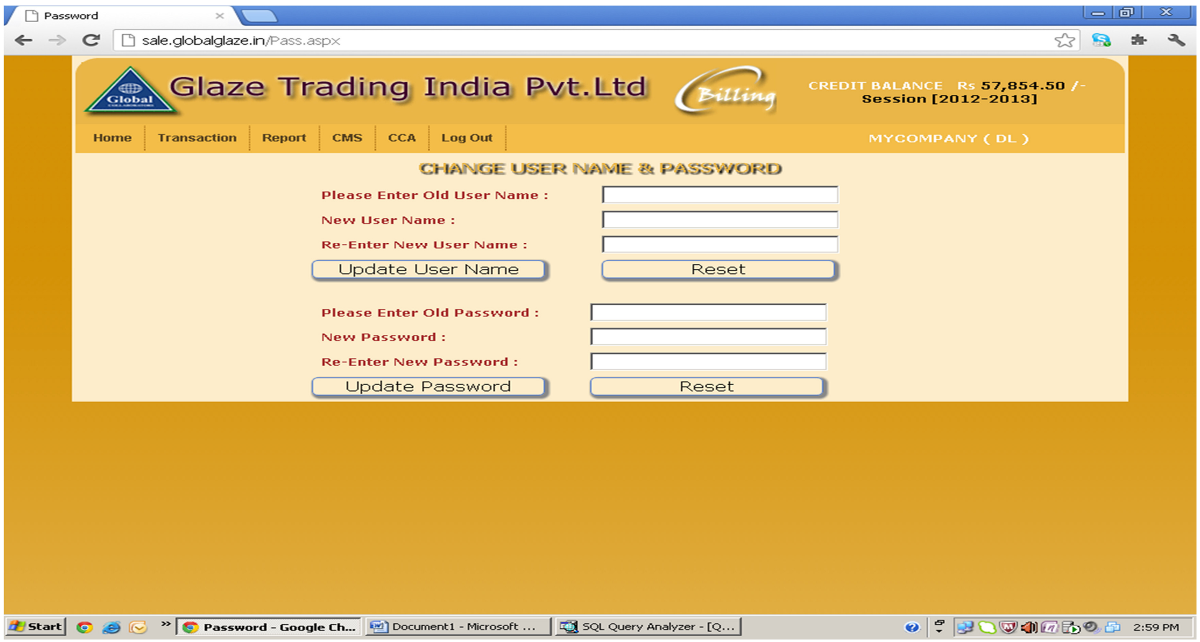
Enquiry option is used to query some information of Distributor like their sponsor ID, SD/RD ID, Receipt number & invoice number.

इनक्वारीः– इस ऑपरेशन को वितरक के स्पॉन्सर की आई.डी, एस.डी/आर.डी.की आई.डी, रसीद नम्बर और इनवॉइस नम्बर की जानकारी प्राप्त करने के लिए प्रयोग किया जाता है।



Change Username and Password option is used to change the username and password of franchisees in crm software, for which you have to fill old and new information & re-confirmation of new information and then click on update username button or update password.

यूजरनेम व पासवर्ड परिवर्तन विकल्पः— इस विकल्प का प्रयोग सी.आर.एम सॉफ्टवेयर में फ्रेंचाईजी के यूजरनेम व पासवर्ड को बदलने के लिए किया जाता है। यूजरनेम व पासवर्ड बदलने के लिए आपको उसमें पुरानी जानकारी को एक बार व नई जानकारी को दो बार डालना होगा। उसके बाद आपको अपडेट यूजरनेम व अपडेट पासवर्ड पर क्लिक करना होगा।

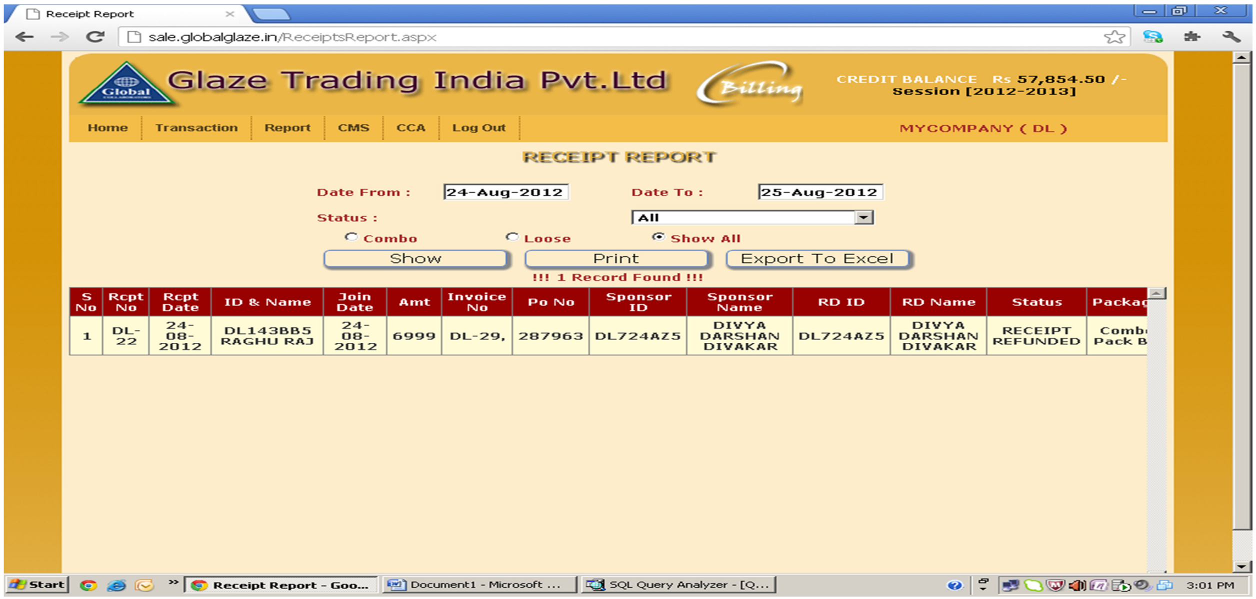


BD's Report Shows the list of all BDs' joined between selected dates and who have not receipted or billed yet. You can also export this report into excel.

बी.डी. रिपोर्ट विकल्पः— यह विकल्प आपको निर्धारित समय के बीच जुड़े उन सभी बी.डी की लिस्ट दर्शाता है जिनकी रिसिप्टिंग व बिलिंग नहीं हुई है। आप इस लिस्ट को Excel Format में भी सुरक्षित करके रख सकते हैं।

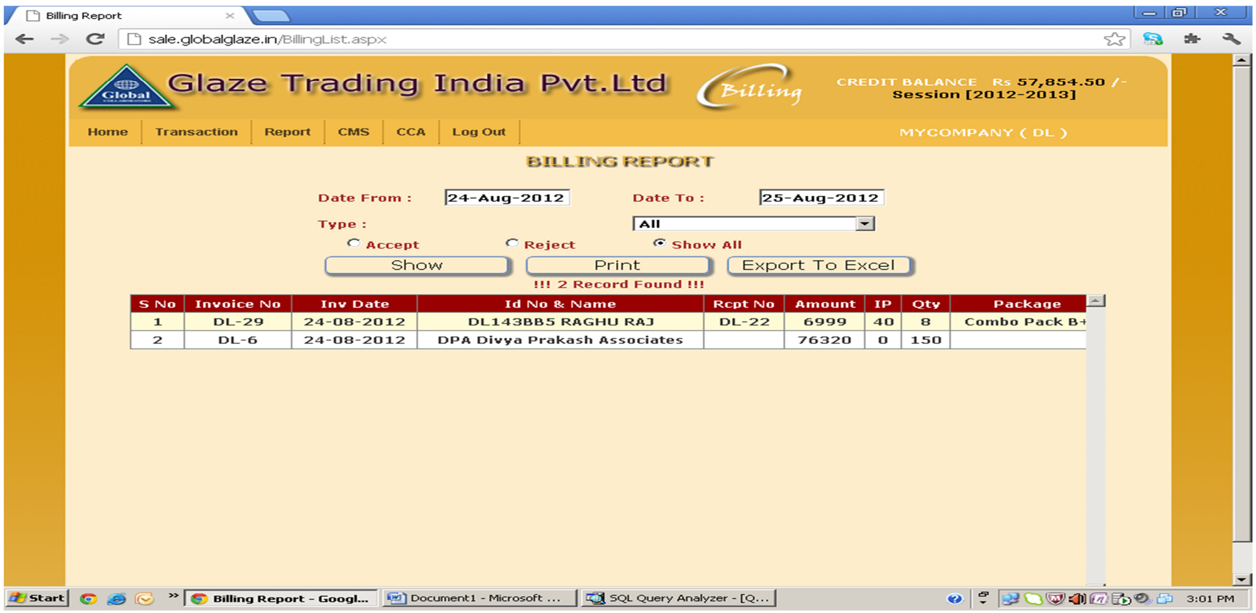
Receipt Report option shows the list of receipt issued by you between selected dates. For best result, select date range within one month.

रसीद रिपोर्ट विकल्पः— आपको निर्धारित समय के बीच आपके द्वारा जारी की गई रसीदों की लिस्ट दर्शाता है। सही परिणाम के लिए एक महीने के अन्दर तिथि सीमा का चयन करें।



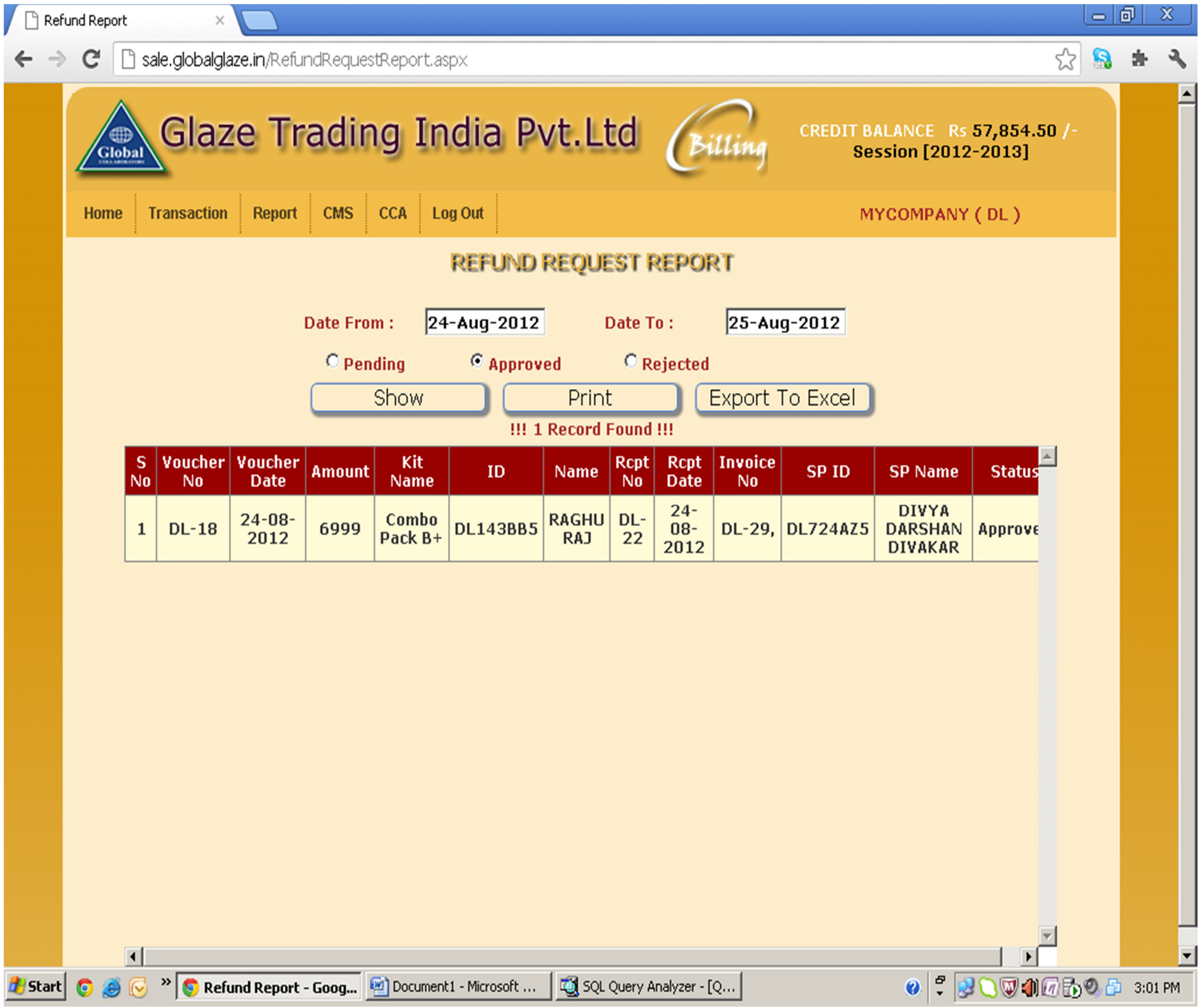
Billing Report option shows the list of invoices issued by you between selected dates. For best result, select date range within one month. (You can also export this report to excel format)

बिलिंग रिपोर्ट विकल्पः– आपके द्वारा चुनिंदा तिथियों के बीच जारी किये गये इनवॉइस की सूची दर्शाता है। सही परिणाम के लिए एक महीने के अन्दर की तिथि सीमा का चयन करें। आप इस लिस्ट को Excel Format में भी सुरक्षित करके रख सकते हैं।



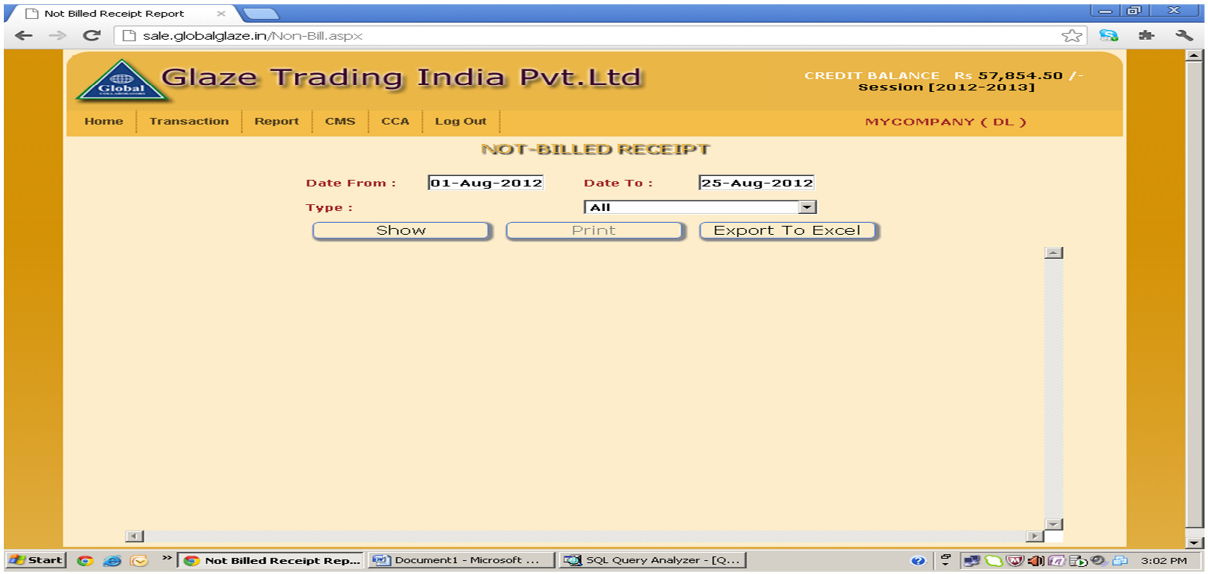
Refund Request report option is used for viewing the refund status with details like ID, receipt number and amount etc. between selected dates.

रिफण्ड रिक्वेस्ट रिपोर्ट विकल्पः– निर्धारित समय के बीच आई.डी. नम्बर, रसीद नम्बर और राशि आदि जैसे विवरण के साथ रिफण्ड की स्थिति (Status) देखने के लिए प्रयोग किया जाता है।



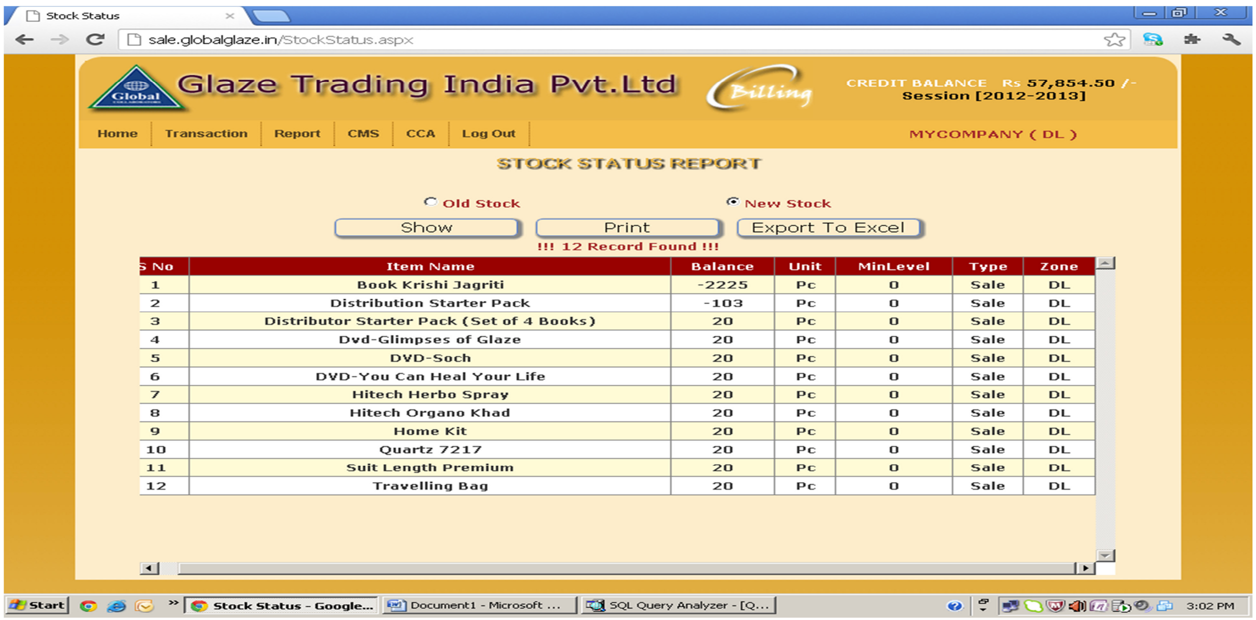
Not Billed Receipt option is used to display list of those BD's who had already been receipt but have not billed yet between selected date.

बिलिंग विकल्पः— निर्धारित समय के बीच उन बी.डी. की सूची देखने के लिए प्रयोग किया जाता है जिनकी रसीद प्रक्रिया हो चुकी है लेकिन बिलिंग प्रक्रिया नहीं हुई।



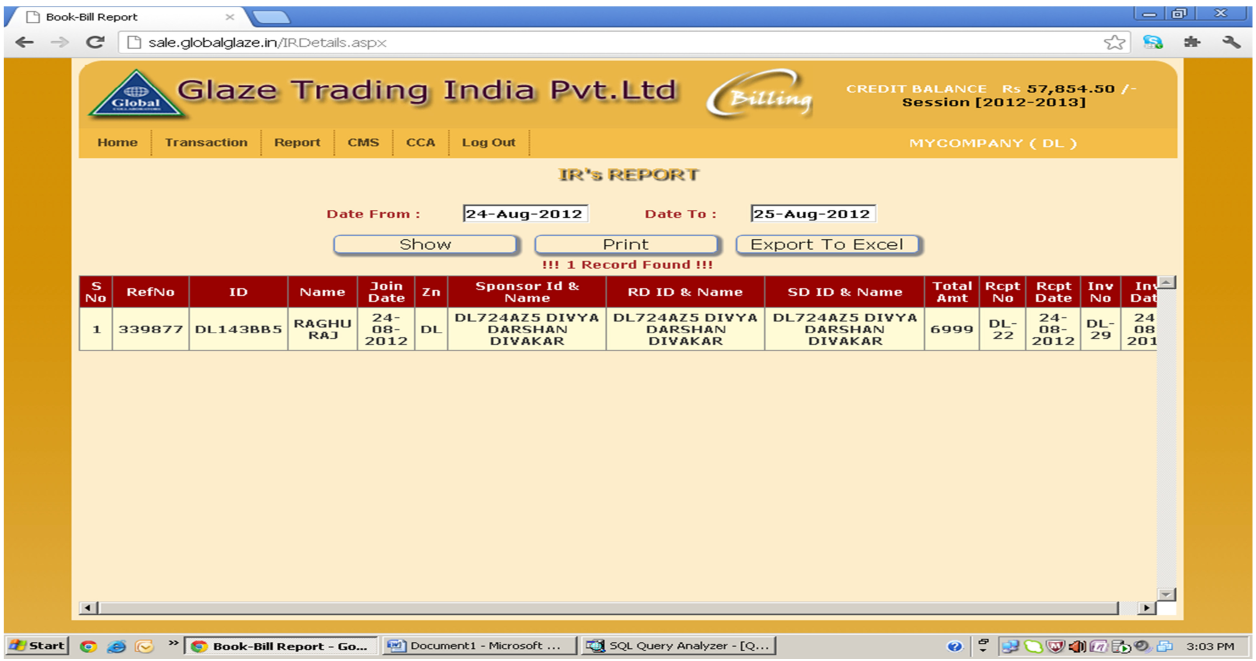
Stock Status report is used for show the availability of products in your godown/software.

स्टॉक स्टेटस रिपोर्टः— अपने गोदाम/सॉफ्टवेयर में उत्पादों की उपलब्धता दिखाने के लिए प्रयोग किया जाता है।



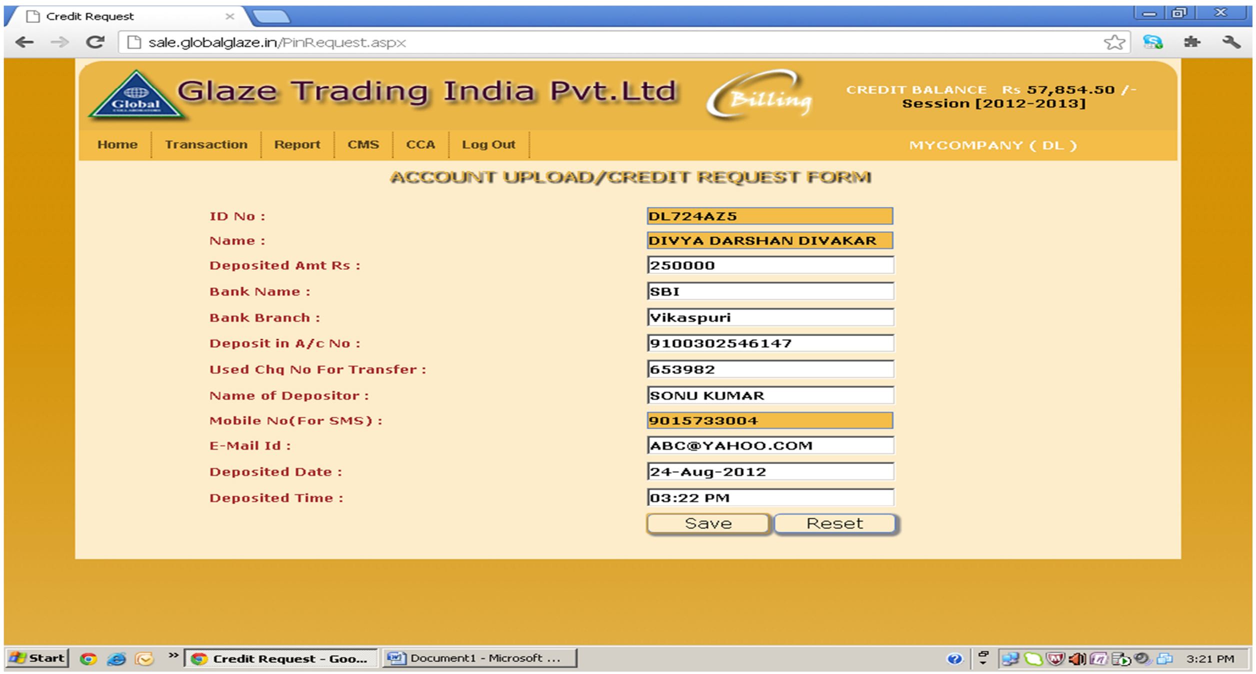
IRs Report option is used to show detail BD's with their receipt number and invoice number in a single row between selected date ranges.

आई.आर रिपोर्ट विकल्पः– यूजर द्वारा निर्धारित समय के बीच बी.डी की रसीद व इनवॉइस नम्बर के द्वारा उसकी जानकारी एक पंक्ति में विस्तार से देखने के लिए प्रयोग किया जाता है।



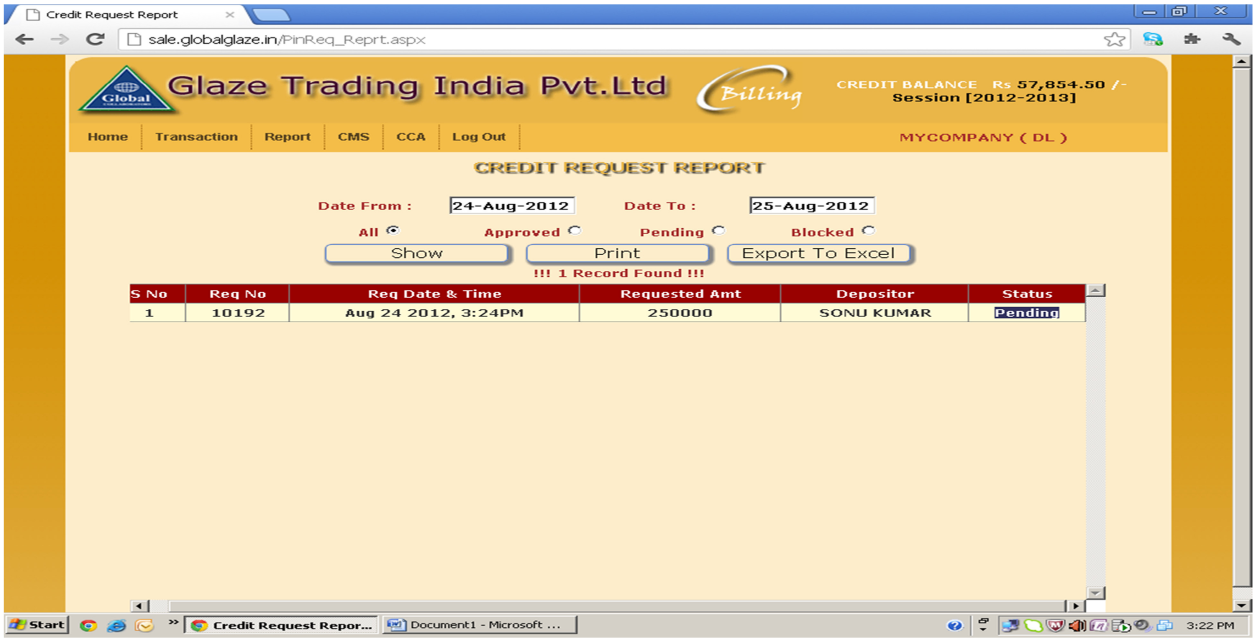
To request credit balance from the head office, you have to use account upload/credit request form option and must fill necessary information in it. It will give you a unique request number for your further reference.

हेड ऑफिस से ऋण राशि का अनुरोध करने के लिए आपको अकाउण्ट अपलोड/क्रेडिट रिक्वेस्ट फॉर्म विकल्प को चुनना होगा और उसमें आवश्यक जानकारी भरनी होगी। यह आपको आगे की कार्यवाही के लिए एक विशेष अनुरोध नम्बर दे देगा।



Credit Request Report option is used to check status (pending or approved) of credit request made by you to the head office between selected date range.

क्रेडिट रिक्वेस्ट रिपोर्ट विकल्पः— आपके द्वारा निर्धारित समय के बीच हेड ऑफिस को किये गये क्रेडिट अनुरोध की स्थिति (पैंडिंग या अप्रूव्ड) की जांच करने के लिए प्रयोग किया जाता है।



This option is used to request GC News or Application Form (any one at a time), for which you have to deposit required amount in company's bank account and fill the amount deposited details in request form in crm software then click on save button. It gives you a unique request number for further enquiry. Approval from head office takes approximate 3-7 working days. List of request made can be seen in other reporting window as credit request.

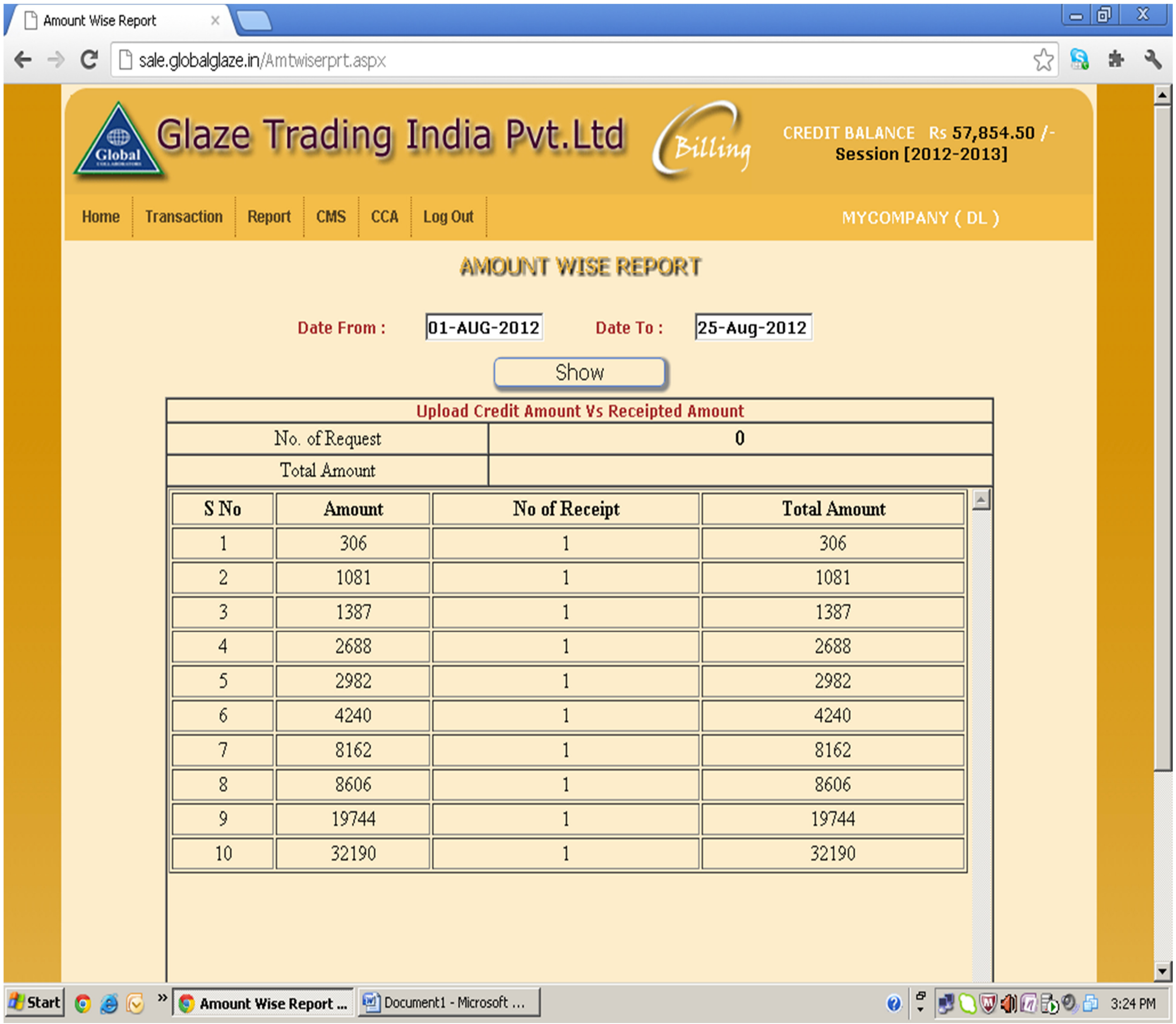
रिक्वेस्ट फार्मः— इस विकल्प का प्रयोग जी.सी. न्यूज या आवेदन पत्र (एक समय में एक) के लिए किया जाता है। जिसके लिए आपको कम्पनी के बैंक खाते में आवश्यक राशि जमा करानी होती है और जमा कराई गई राशि का विवरण सी.आर.एम. सॉफ्टवेयर के रिक्वेस्ट फॉर्म में भरकर ''सुरक्षित (Save)'' करना होगा। यह आपको आगे की जांच के लिए एक विशेष अनुरोध नम्बर देता है। हेड ऑफिस से स्वीकृति प्राप्त होने में लगभग 3—7 कार्य दिवस लगते हैं। किये गये अनुरोधों की सूची ''क्रेडिट रिक्वेस्ट विन्डों'' में देखी जा सकती है।

Credit-Receipt Statement Report option shows the total transaction made by you. For example, request of credit balance, receipt of amount in favour of product booking with tabular format and in the last, it shows the closing balance between selected date range.

क्रेडिट–रिसिप्ट स्टेटमेंट रिपोर्ट विकल्पः– निर्धारित समय के बीच में आपके द्वारा किये गये कुल लेन–देन का विवरण दिखाता है। उदाहरण के लिए ऋण राशि के लिए किये गये ऋण अनुरोध, उत्पाद बुकिंग के पक्ष में जमा कराई गई राशि की रसीदों का विवरण, तालिका रूपी स्वरूप (Tabular Format) और अंत में क्लोजिंग बैलेंस दिखाता है।

Amount wise report option is used to see the report of receipts made according to amount.

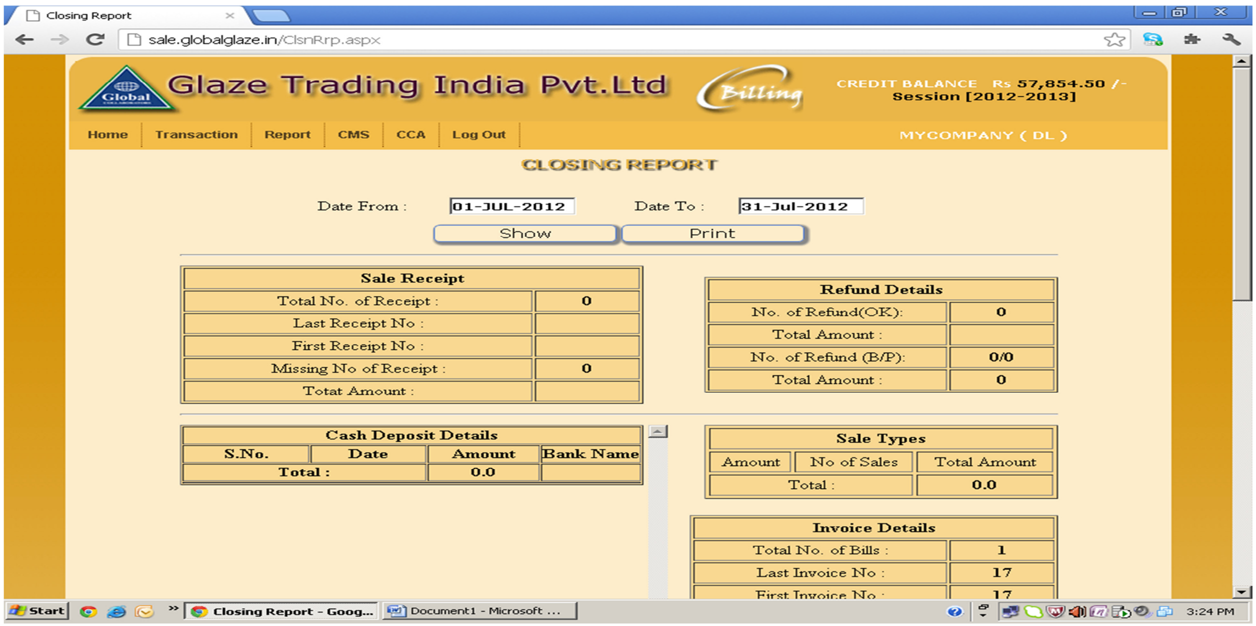
राशि अनुसार विवरण विकल्प :— यह विकल्प रसीदों की राशि का विवरण देखने के लिए प्रयोग किया जाता है।



S No	Amount	No of Receipt	Total Amount
1	306	1	306
2	1081	1	1081
3	1387	1	1387
4	2688	1	2688
5	2982	1	2982
6	4240	1	4240
7	8162	1	8162
8	8606	1	8606
9	19744	1	19744
10	32190	1	32190

Closing Report is used to see the consolidate report of your transaction within a month like number of receipts, number of invoices, credit requests, refunds, tax invoices etc. It helps to see the full closing report of the month at a place.

क्लोजिंग रिपोर्ट विकल्पः– इसका प्रयोग आपके द्वारा एक माह के दौरान किये गये लेन–देन की संयुक्त रिपोर्ट देखने के लिए किया जाता है, जैसेकि कुल रिसिप्ट की संख्या, कुल चालान की संख्या, कुल ऋण राशि के अनुरोध, कुल रिफण्ड, कुल कर–चालान इत्यादि। यह विकल्प पूरे माह की क्लोजिंग रिपोर्ट एक ही स्थान पर देखने की सुविधा देता है।



The End

समाप्त