



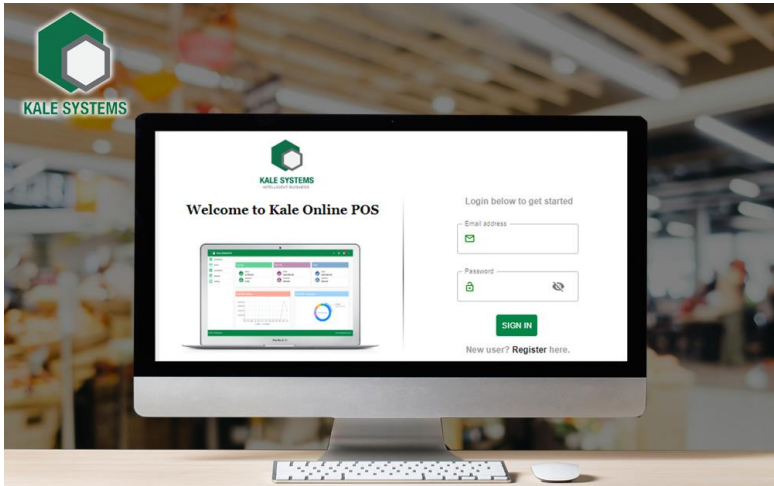
KALE SYSTEMS
INTELLIGENT BUSINESS

Kale System (pvt) Ltd

(කේල් සිස්ටම් (pvt) Ltd)

පරිශීලක මාර්ගෝපදේශය

Kale Online POS



පටුන

1. රෙජිස්ටර් වීම.	04
2. ඔබගේ ගිණුමට ඇතුළු වීම.	06
3. ඔබගේ ගිණුමේ තොරතුරු වෙනස් කිරීම.	07
4. අයිතම ඇතුළත් කිරීම.	14
4.1 අයිතම ඉවත් කිරීම.	
4.2 අයිතමයේ තොරතුරු වෙනස් කිරීම.	
4.3 අයිතම තොරතුරු Excel ගොනුවක් ලෙස ලබා ගැනීම.	
5. විකුණුම් ඇනවුම සකස් කිරීම.	19
5.1 පළමු ක්‍රමය	
5.2 දෙවන ක්‍රමය	
5.3 රඳවාගත් ඇණවුම් නැවත සකසීම.	
5.4 ඇණවුම සඳහා මුදල් ගෙවීම.	
6. විකුණුම් ආපසු එවුම් සකස් කිරීම.	28
7. පාරිභෝගිකයන්ගේ දත්ත ඇතුළු කිරීම.	31
8. විසඳුම් ඇතුළු කිරීම.	32

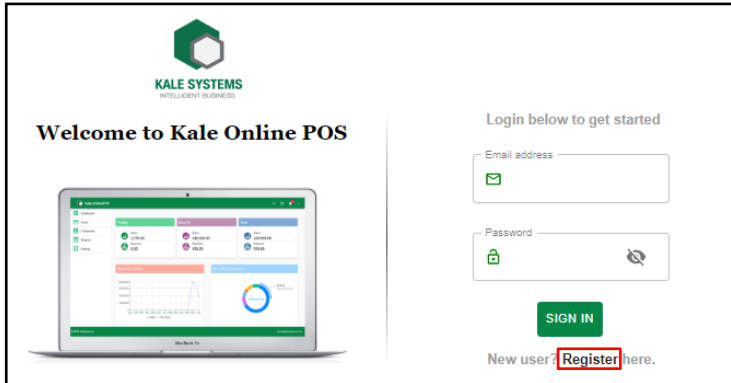
9. ප්‍රධාන පුවරුව.	35
10. විකුණුම් පුවරුව.	36
11. විශදුම් පුවරුව.	37
12. පාරිභෝගික දත්ත පුවරුව	40
13. වාර්තා පුවරුව.	42

Kale Online POS

1. රෙජිස්ටර් වීම.

පියවර 1

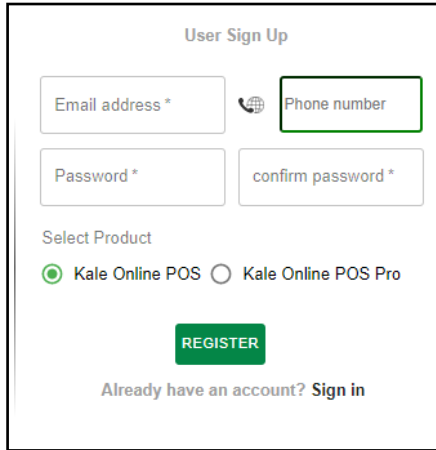
Kale Online POS ප්‍රධාන මුහුණතේ **Register** නම් ස්ථානයේ ක්ලික් කරන්න.



පියවර 2

ඔබ Kale Online POS හි රෙජිස්ටර් වන විට ලබා දිය යුතු දත්ත 4 කි.

1. Email ලිපිනය
2. දුරකථන අංකය
3. මුරපදය (දෙවරක්)
4. ඔබගේ පැකේජය තෝරීම.



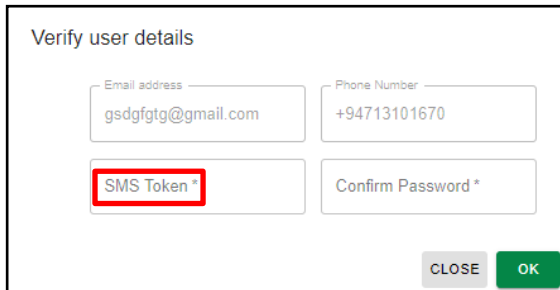
The image shows a 'User Sign Up' form with the following fields and options:

- Email address *
- Phone number
- Password *
- confirm password *
- Select Product:
 - Kale Online POS
 - Kale Online POS Pro
- REGISTER button
- Already have an account? Sign in link

නොරතුරු ලබා දී රෙජිස්ටර් මත ක්ලික් කරන්න.

පියවර 3

ඔබ ලබා දුන් දුරකථන අංකයට පැමිණෙන කෙටි පණිවුඩයේ ඇති අංක, SMS Token නම් ස්ථානයට ඇතුළු කර අගුල් පදය නැවත ලබා දෙන්න.



The image shows a 'Verify user details' form with the following fields and buttons:

- Email address: gsdgfgtg@gmail.com
- Phone Number: +94713101670
- SMS Token *
- Confirm Password *
- CLOSE button
- OK button

2. ඔබගේ ගිණුමට ඇතුළු වීම.

රෙජිස්ටර් වූ පසු නැවත Email ලිපිනය හා අගුළු පදය ලබා දී ඔබගේ ගිණුමට ඇතුළු වන්න.

ඉන් පසු ඔබගේ ව්‍යාපාරයේ

1. නම

2. දුරකථන අංකය

3. ලිපිනය

4. ස්ථානය (මෙහිදී ප්‍රධාන වෙළඳසල අනු වෙළඳසල ආදී නාමයන් ඇතුළු කළ හැක.)

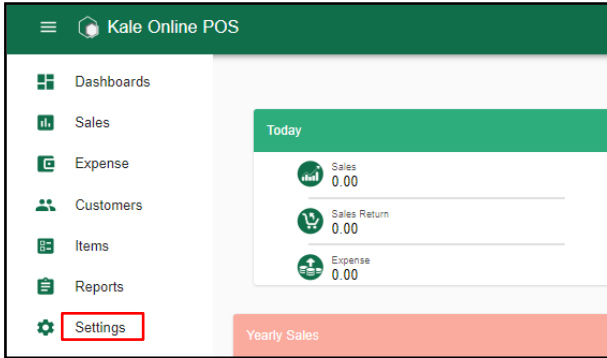
Enter your company details

Company Name *	Phone Number *
Company address	Location Name

OK

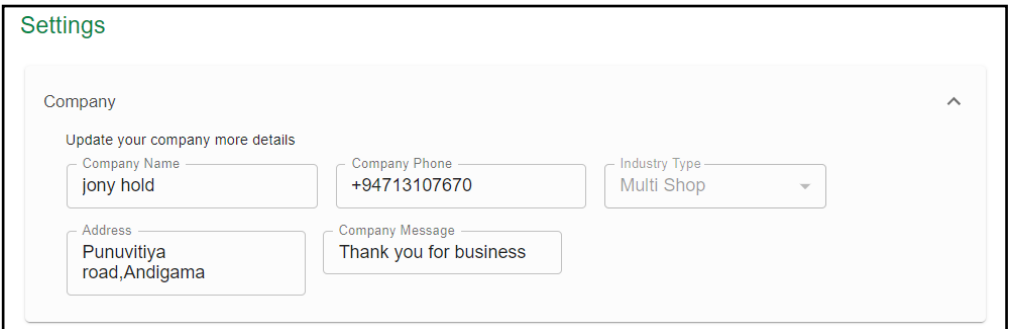
3. ඔබගේ ගිණුමේ තොරතුරු වෙනස් කිරීම.

මෙම වෙනස් කිරීම් සඳහා ප්‍රධාන මෙනුවේ ඇති Settings වෙත පිවිසෙන්න.



මෙහි ප්‍රධාන අංග 11 ඇත.

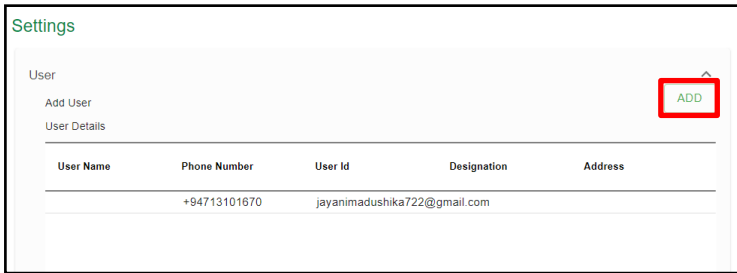
1. Company



මෙහිදී ඔබගේ ව්‍යාපාරයේ තොරතුරු වෙනස් කළ හැක.

2.User

මෙහිදී ඔබ ADD මත ක්ලික් කිරීමෙන් නව පරිශීලකයන් ඇතුළත් කළ හැක.



කේල් Online POS හි වර්ග 3ක පරිශීලක ගිණුම් සැකසිය හැක.

1. පරිපාලන/ප්‍රධාන ගිණුම
2. මුදල් අයකරම් ගිණුම
3. ගබඩා පාලක ගිණුම

Add User

Email address *

Phone number

PassWord *

User name *

Address *

Designation

Cashier ▼

Admin

Cashier

Stock Keeper

CLOSE

ADD

මෙහිදී Email ලිපිනය, දුරකථන අංකය හා පරිශීලක නාමය හා අගුල් පදය ලබා දීම අනිවේක පරිශීලකයන් ඇතුළත් කළ හැක.

ප්‍රධාන පරිශීලකයාට (Admin) සියලු අංග වෙනස් කළ හැකි වන අතර අනිවේක පරිශීලකයන්ගේ බලය සීමා සහිත වේ.

3.Location

Settings

Location

Add Location

Location Details

ADD

Location Id	Location Name
1	head office

මෙමගින් ඔබට වෙළඳසැල් කිහිපයක් ඇති විට ADD මත ක්ලික් කිරීමෙන් එම වෙළඳසැල් පිළිබඳ තොරතුරු ඇතුළත් කර එම වෙළඳසැල්වල ගනුදෙනු ඇතුළත් කළ හැක.

4.Currency & Language



මෙහි දී ඔබට ගනුදෙනු කිරීමට අවශ්‍ය මුදල් ඒකකය හා භාෂාව තෝරා ගත හැකි. ඉදිරියේ දී Kale Online POS සිංහල හා දුමිල භාෂාවෙන් සංවර්ධනය කරනු ලැබේ.

5. Item



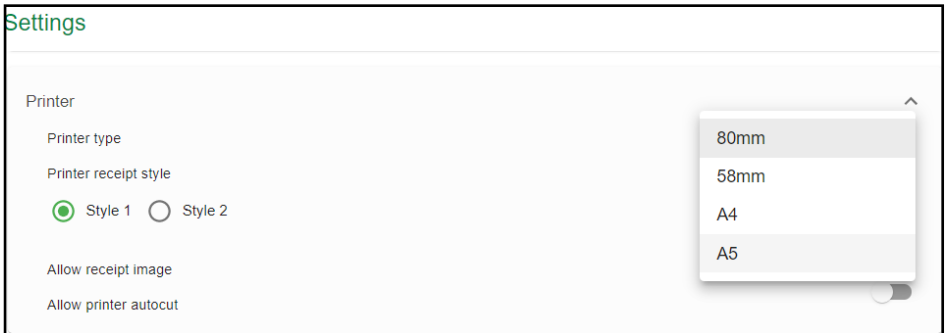
මෙහිදී වට්ටම්, ස්වයංක්‍රීයව අයිතම අංක ඇතුළත් කිරීම හා අයිතම සඳහා රූප ඇතුළත් කිරීමට පද්ධතිය සැකසීම සිදුකළ හැක.

6. Order



මෙහිදී ඇණවුම් සඳහා අදාළ මිල සැකසීම, රඳවාගත් ඇණවුම් සැකසීම, ගෙවීම් ක්‍රම සැකසීම, ඇණවුම් වට්ටම් සැකසීම ආදිය සඳහා පද්ධතිය සැකසීම සිදුකළ හැක.

7. Printer



මෙහිදී බිල්පතේ ප්‍රමාණය හා පින්තූර අනුලත් කිරීම ආදී බිල්පත් මුද්‍රණයට අදාළ සැකසීම් සිදු කළ හැක.

8. Tax



මෙහිදී බදු අදාළ ගනුදෙනු නිවේ නම් ඔබට Allow Tax ලබා දිය හැකි.

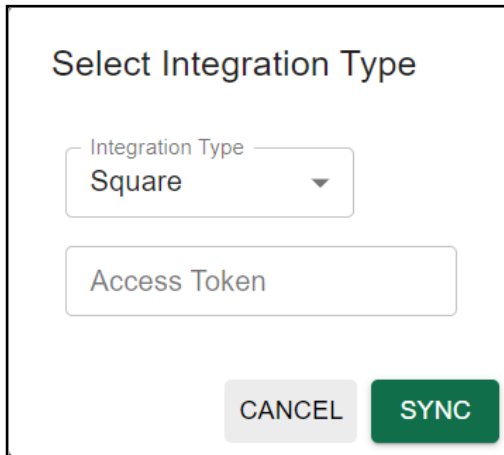
9. Alert



මෙහිදී චෙක්පත් ගෙවීම් ලැබීම් ආදිය පිළිබඳ සිහිකැඳවීම් ලබා දීමට අදාළ සැකසීම් සිදු කළ හැක.

10. Account Integration

මෙහිදී ඔබගේ ගිණුම්කරණ මෘදුකාංගයට Kale online POS හි සිට දත්ත යැවිය හැකි. මෘදුකාංගය තෝරා ඇතුළත් වීමේ අංකය ලබා දීමෙන් ඒකාබද්ධ කළ හැක.



Select Integration Type

Integration Type
Square

Access Token

CANCEL SYNC

11. Kale Info



Kale Info

Version 1.0.2

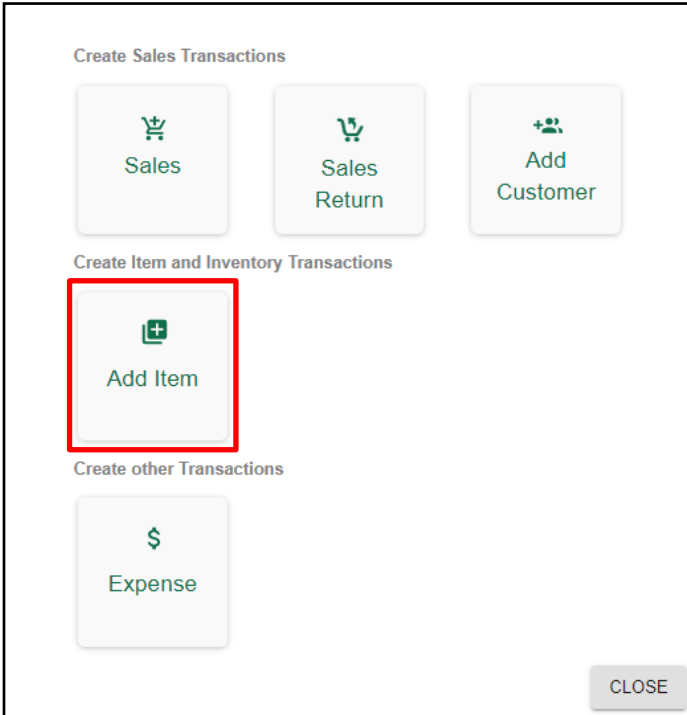
මෙහි කේල් මෘදුකාංග පිළිබඳ තොරතුරු ඇත.

4. අයිතම අතුවලත් තිරීම.

ප්‍රධාන මුහුණතේ ඉහළ තීරුවේ ඇති + ලකුණ මත ක්ලික් කරන්න.



ඉන්පසු ලැබෙන මෙනුවේ Add item මත ක්ලික් කරන්න.



මෙහිදී අයිතම අංකය ඔබට අවශ්‍ය පරිදි යෙදීමට Auto generate item number ඉදිරියේ ඇති ✓ ලකුණ ඉවත් කරන්න.

Add Item

Auto generate item number

Item Name * Selling Price Category Sub Category

MORE ADD CLEAR

		උදාහරණ
Item Name	අයිතම නම	Anchor කිරි 400g
Selling Price	විකුණුම් මිල	රු 380.00
Category	වර්ගය	කිරි
Sub Category	අනු වර්ගය	Anchor

More මත ක්ලික් කිරීමෙන් අයිතමයට අදාළ උපරිම හා පවත්නා වට්ටම් ප්‍රමාණ ප්‍රතිශතාත්මකව හෝ මූල්‍ය වශයෙන් ලබාදිය හැකි අතර මිනුම සැකසිය හැක.

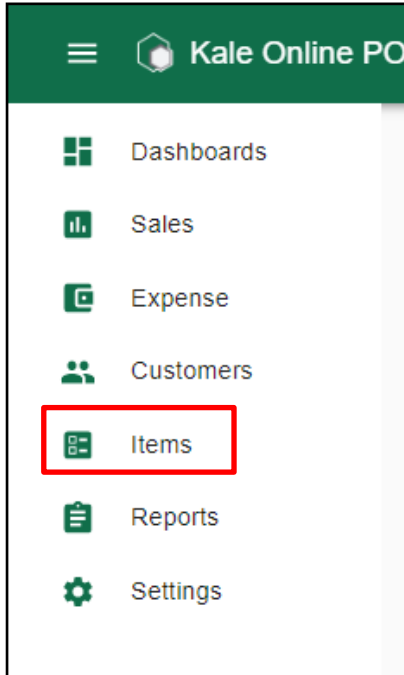
Max Discount 0.00 % Default Discount 0.00 %


Uom
pcs

සියලුම ලබාදුන් පසු ADD මත ක්ලික් කරන්න.

4.1 අයිතම ඉවත් කිරීම.

ප්‍රධාන මෙනුවේ Item මත ක්ලික් කරන්න.



ඉන්පසු ඉවත් කළ යුතු අයිතමය ඉදිරියේ ඇති  ලකුණ මත ක්ලික් කරන්න. පසුව එන Dialog box හි **Delete** මත ක්ලික් කරන්න.

Item Dashboard

Location: andigama

EXPORT

No of Item(s): 6

Item Number	Description	Category	Sub Category	Selling Price			
10001	lux sope	buity item	sope	50.00			
10002	life boy sope	buity item	sope	60.00			
10003	baby cream	Child item	cream	100.00			

Activate Windows

Are you sure want to delete this item?

DELETE CANCEL

4.2 අයිතමයේ තොරතුරු වෙනස් කිරීම.

ප්‍රධාන මෙනුවේ Item මත ක්ලික් කරන්න. ඉන්පසු වෙනස් කළ යුතු අයිතමය ඉදිරියේ ඇති ලකුණ මත ක්ලික් කරන්න.

Item Dashboard

Location: andigama EXPORT

No of Item(s): 6

Item Number	Description	Category	Sub Category	Selling Price			
10001	lux sope	buity item	sope	50.00			
10002	life boy sope	buity item	sope	60.00			
10003	baby cream	Child item	cream	100.00			

Activate Windows

පසුව එහි Dialog box හි අවශ්‍ය ආකාරයෙන් තොරතුරු වෙනස් කර Update මත ක්ලික් කරන්න.

Modify Item: 10001

Name: lux sope Category: Sub Category:

Selling Price: 50 Uom: pcs

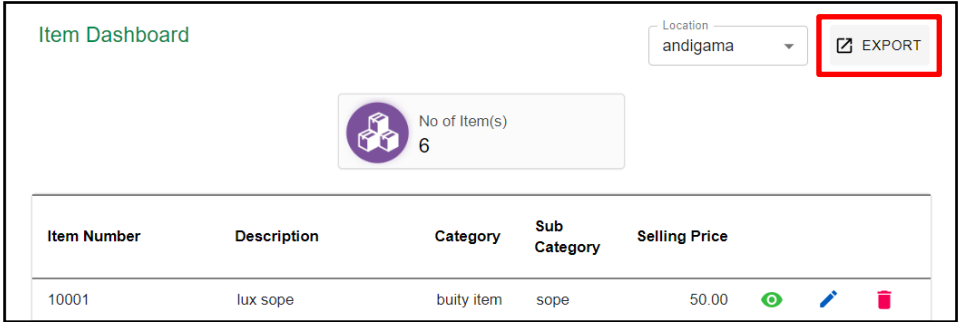
Max Discount: 0 0.00 % Default Discount: 0 0.00 %

CLOSE UPDATE

Activate Windows

මෙම සලකුණ මත ක්ලික් කිරීමෙන් අයිතමය පිළිබඳව තොරතුරු දැනගත හැක.

4.3 අයිතම තොරතුරු Excel ගොනුවක් ලෙස ලබා ගැනීම.



The screenshot shows the 'Item Dashboard' interface. At the top right, there is a 'Location' dropdown menu set to 'andigama' and an 'EXPORT' button with a document icon, which is highlighted with a red rectangular box. Below this, a summary card displays 'No of Item(s)' as 6 with a cube icon. A table below lists items with columns: Item Number, Description, Category, Sub Category, and Selling Price. The first row shows item 10001, 'lux sope', 'buity item', 'sope', and '50.00'. At the bottom of the table, there are icons for eye, edit, and delete.

Item Number	Description	Category	Sub Category	Selling Price
10001	lux sope	buity item	sope	50.00

Export මත ක්ලික් කිරීමෙන් අයිතම තොරතුරු Excel ගොනුවක් ලෙස බාගත කර ගත හැක.

5. විකුණුම් ඇහවුම් සකස් කිරීම.

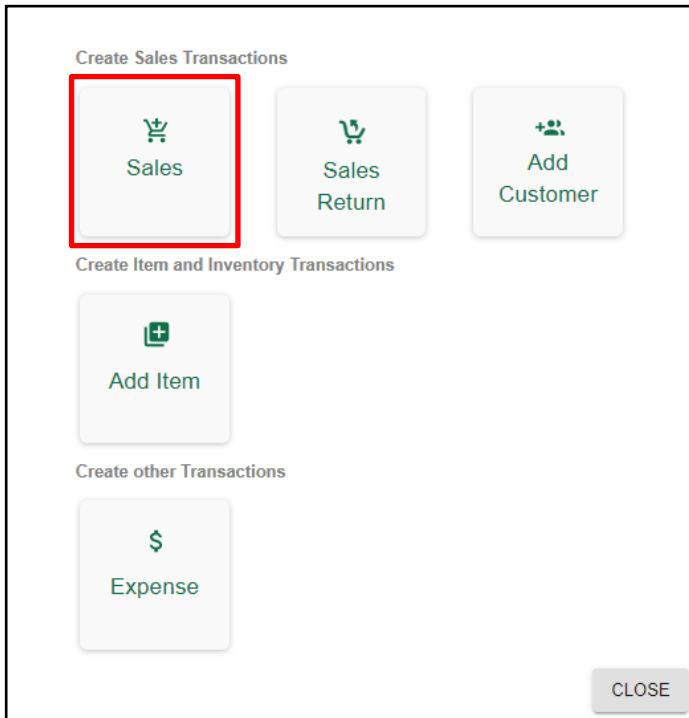
5.1 පළමු ක්‍රමය

ප්‍රධාන මුහුණතේ ඉහළ තීරුවේ ඇති + ලකුණ මත ක්ලික් කරන්න.



The screenshot shows the top navigation bar of the 'Kale Online POS' system. It includes a search bar with the text 'Search number | name' and a 'SEARCH' button. To the right of the search bar, there is a red box highlighting a '+' icon, along with icons for a shopping cart, a circular arrow, and a document.

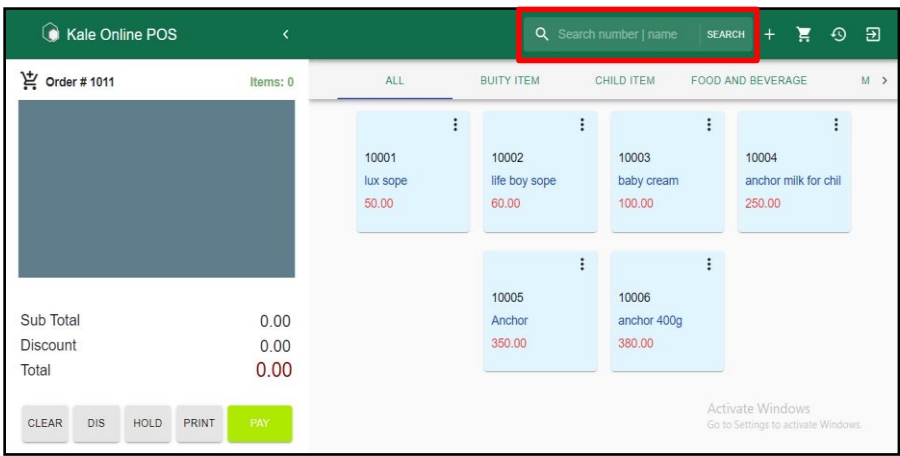
ඉන්පසු ලැබෙන මෙනුවේ Sales මත ක්ලික් කරන්න.



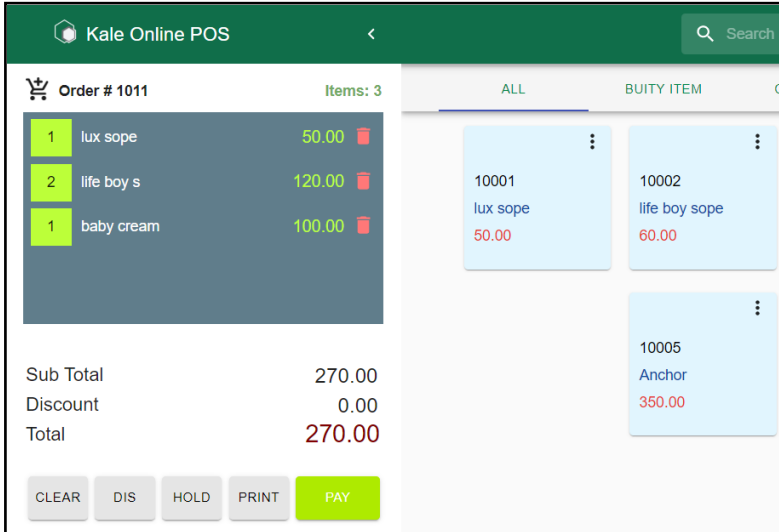
5.2 දෙවන ක්‍රමය



මෙම සලකුණ මත ක්ලික් කරන්න.



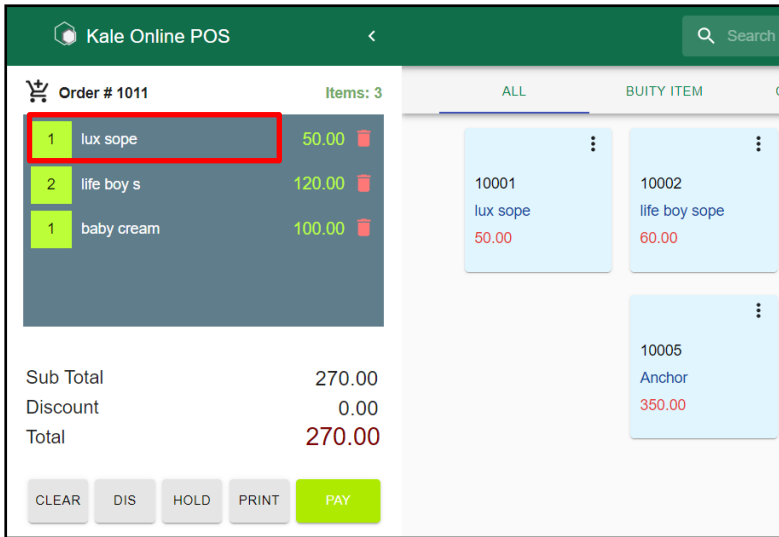
Search මත ක්ලික් කිරීමෙන් ඉහත ආකාරයට අයිතම දිස් වන අතර අවශ්‍ය අයිතමය මත ක්ලික් කිරීමෙන් ඇනවුම් තීරුවට අයිතම එක් කළ හැක. නැතහොත් Search තීරුවේ අයිතම නම හෝ අංකය ටයිප් කර අයිතමය ලබාගත හැක.



උදාහරණ:-

Lux සබන් කැට 2ක් විකිණීමේදී දෙවරක් **Lux** සබන් ලෙස ඇති කොටුව මත ක්ලික් කිරීම ප්‍රමාණවත්.

නමුත් **Lux** සබන් කැට 20ක් විකිණීමේදී පහසුවෙන් එක්වරක් **Lux** සබන් ලෙස ඇති කොටුව මත ක්ලික් කර එන **Dialog Box** හි එක්වර ප්‍රමාණය ලබා දිය හැක.




Item Details




Item Name lux sope	Item Qty 10	Item Price 50
Item Discount 0	<input checked="" type="radio"/> 0.00 <input type="radio"/> %	

CLOSE **OK**

මෙහිදී විශේෂ වට්ටමක් ඇත්නම් ඇතුළත් කළ හැකි. පසුව **ok** මත ක්ලික් කරන්න.

ඇහවුමේ ඇති අයිතමක් ඉවත් කිරීමට අයිතම නාමයට ඉදිරියේ ඇති  ලකුණ මත ක්ලික් කරන්න.

 Order # 1011
Items: 3

10	lux sope	500.00	
2	life boy s	120.00	
1	baby cream	100.00	

Sub Total	720.00
Discount	0.00
Total	720.00

CLEAR
DIS
HOLD
PRINT
PAY

1. Clear :-

මෙමගින් සම්පූර්ණ ඇණවුම ඉවත් කළ හැකි.

2. Dis:-

මෙමගින් සම්පූර්ණ ඇණවුම සඳහා වට්ටමක් ලබාදිය හැකි.

3. Hold:-

මෙමගින් ඇණවුම රඳවාගෙන ඊලඟ ඇණවුම වෙත පිවිසිය හැක.

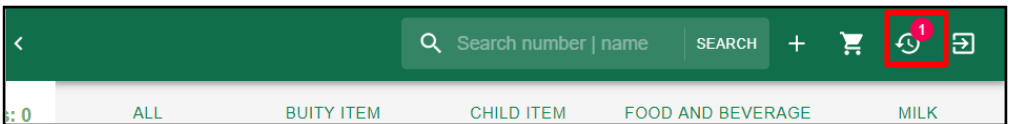
4. Print:-

මෙමගින් ඇණවුම් බිල්පත මුද්‍රණය කළ හැක.

5. Pay:-

මෙමගින් ඇණවුම සඳහා මුදල් ගෙවීම සිදු කළ හැක.

5.3 රඳවාගත් ඇණවුම් නැවත සකසීම.



ඇණවුමක් රඳවාගත් පසු මෙම තීරුවේ එය

පෙනුම් කරන අතර මෙය මත ක්ලික් කිරීමෙන් නැවත සකසීම හෝ ඉවත් කිරීම සිදුකල හැක.

Hold Order View				
Date	Hold Order ID	Customer ID	Discount	Net Amount
07-07-2020 11:36	1003	-	0.00	720.00

VIEW SELECT CANCEL

1. View:-

මෙමගින් ඇණවුමට අදාළ අයිතම පිලිබඳ බලාගත හැකි.

2. Select:-

මෙමගින් ඇණවුමට අදාළ අයිතම නැවත සකසිය හැකි.

3. Cancel

මෙමගින් ඇණවුම ඉවත් කළ හැකි.

5.4 අරණාච්චම සඳහා මුදල් ගෙවීම.

Order # 1011		Items: 3	Total Due	782.00	CASH	CHEQUE	CARD	CREDIT	
1	life boy s	60.00	Received	1000.00	7	8	9		
1	Anchor	350.00	Balance	218.00	4	5	6		
1	anchor 400	372.00	Return	0.00	1	2	3		
Sub Total			782.00	5	10	20	50	0	
Discount			0.00	100	500	1000	5000	00	
Total			782.00					Exact	Accept
CLEAR			DIS	HOLD	PRINT	BACK	Active Windows Go to Settings to activate Windows.		

❖ පාරිභෝගිකයා ගෙවිය යුතු මුදල හරියටම ලබාදන්නේ නම් Exact මත ක්ලික් කරන්න.

❖ නැතහොත් ලබා දුන් මුදල් හෝට්ටු වටිනාකම් මත ක්ලික් කිරීම හෝ ලබා දුන් මුදල ටයිප් කළ හැක.


❖ ආකාර 4කින් ගනුදෙනුව අවසන් කළ හැක

1. මුදල්
2. චෙක්පත්
3. කාඩ්පත්
4. ණය

❖ ඔබගේ පාරිභෝගිකයාට අදාළ ගෙවීමේ ක්‍රමය තෝරන්න.

❖ ණය ගනුදෙනුවකදී Credit මත ක්ලික් කර ඔහුගේ දත්ත ඇතුළු කරන්න. දැනටමත් ඇතුළු කර ඇත්නම් ඔහුගේ නම තෝරන්න.

❖ මුදල් ලැබීම අවසන් පසු Accept මත ක්ලික් කරන්න.

Select Customer 

X SEARCH

ID	Name	Opening Balance	Credit Balance	
1001	madhu	50.00	160.79	<input type="button" value="SELECT"/>
1002	jayani	75.00	0.00	<input type="button" value="SELECT"/>
1003	hut	400.00	0.00	<input type="button" value="SELECT"/>
1004	lkl	0.00	0.00	<input type="button" value="SELECT"/>

Rows per page: 10 ▼ 0-0 of 0

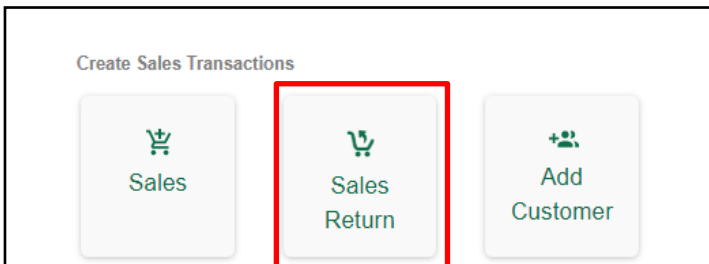
පාරිභෝගිකයාගේ දත්ත ඇතුළත් කොට ADD මත ක්ලික් කරන්න.

6. විකුණුම් ආපසු එවුම් සකස් කිරීම.

ප්‍රධාන මුහුණතේ ඉහළ තීරුවේ ඇති + ලකුණ මත ක්ලික් කරන්න.



ඉන්පසු ලැබෙන මෙනුවේ Sales Return මත ක්ලික් කරන්න.



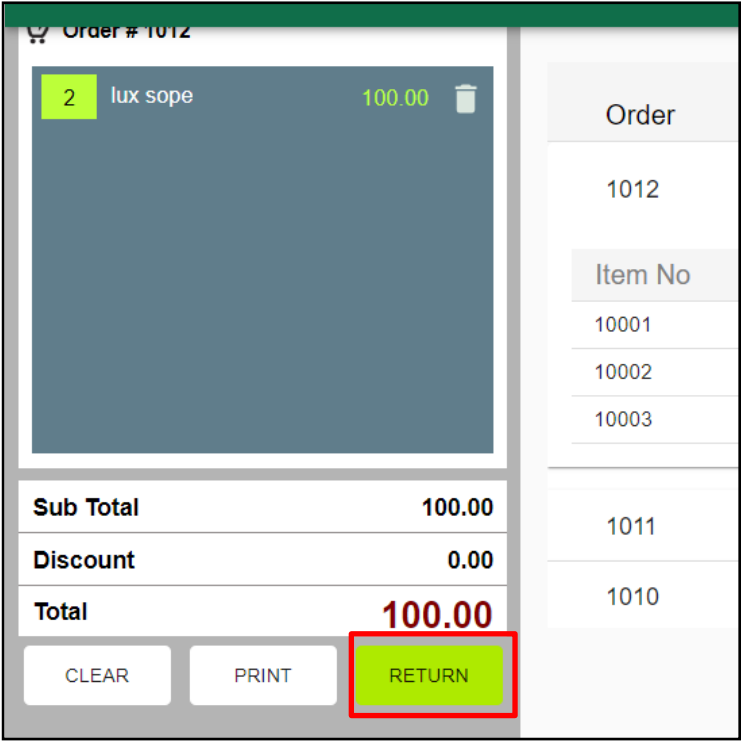
Order	Date	Status	Total
1012	07-07-2020	Sales	1,920.00
1011	07-07-2020	Sales	650.00
1010	07-07-2020	Sales	460.00

මෙහි අදාළ අරණවුම තෝරා හැඩෙන එවු ප්‍රමාණ සටහන් කොට Add Return මත ක්ලික් කරන්න.

Return Confirmation

Item No <input type="text" value="10001"/>	Item Name <input type="text" value="lux sope"/>
Available Return Qty <input type="text" value="14"/>	
Return Item Price <input type="text" value="50.00"/>	Return Qty * <input style="border: 2px solid red;" type="text" value="2"/>
Return Reason <input type="text" value="Return To Inventory"/>	

ඉන් පසු ඇණවුම් තීරුවේ ඇති Return මත ක්ලික් කර ගෙවීම් සිදු කරන ආකාරය තෝරා ගනුදෙනුව නිමා කරන්න.

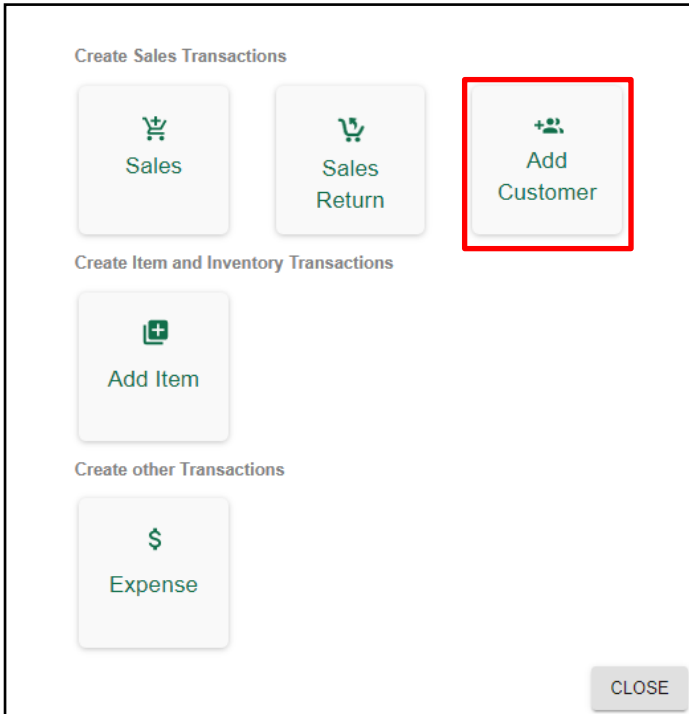


7. පාරිභෝගිකයන්ගේ දත්ත ඇතුළු කිරීම.

ප්‍රධාන මුහුණතේ ඉහළ තීරුවේ ඇති + ලකුණ මත ක්ලික් කරන්න.



ඉන්පසු ලැබෙන මෙනුවේ Add Customer මත ක්ලික් කරන්න.



Add Customer

Name *	Email	Address
Contact No *	CreditLimit	Opening Balance
ADD	CLEAR	

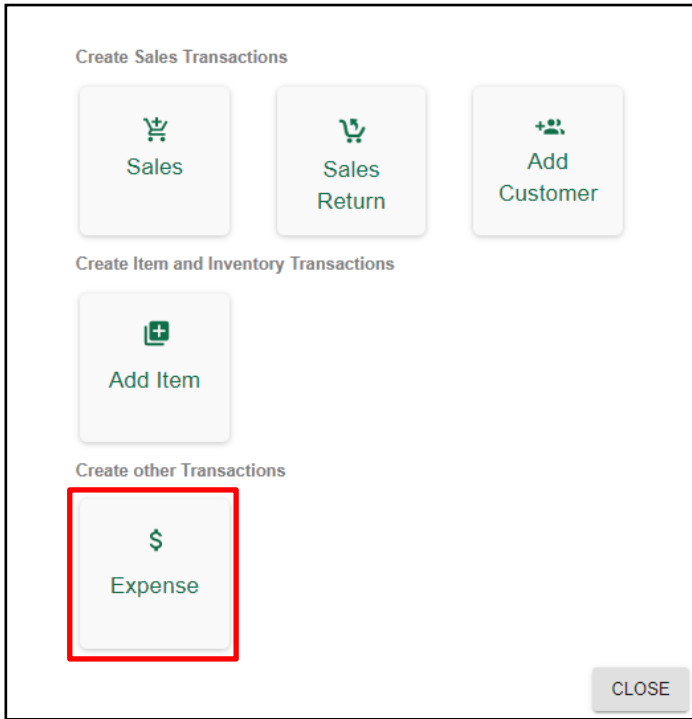
ඉන්පසු එහි Dialog box හි පාරිභෝගිකයාගේ දත්ත ඇතුළත් කර ආරම්භක ණය ශේෂයක් (Opening Balance) තිබේ නම් එයද ඔහුට ලබාදෙන උපරිම ණය සීමාව (Credit Limit) ලබා දී ADD මත ක්ලික් කරන්න.

8. වියදුම් ඇතුළත් කිරීම.

ප්‍රධාන මුහුණතේ ඉහළ තීරුවේ ඇති + ලකුණ මත ක්ලික් කරන්න.



ඉන්පසු ලැබෙන මෙනුවේ Expense මත ක්ලික් කරන්න.



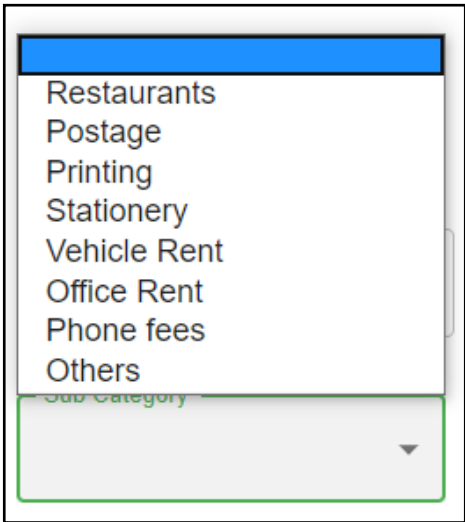
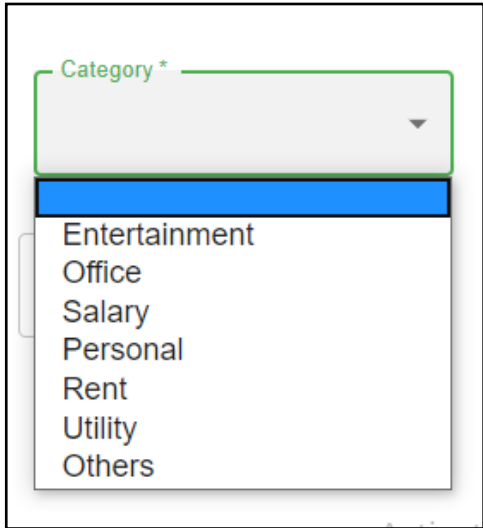
ඉන්පසු එහ Dialog box හි ගෙවීම කරන්නේ කාහට ද? කුමන කාරුණාවක් නිසාද? මුදල් ප්‍රමාණය? යන තොරතුරු ඇතුළත් කළ හැක.

A screenshot of the 'Add Expense' form. It features a title 'Add Expense' and a 'Location' dropdown menu set to 'andigama'. Below are input fields for 'Payee Name *', 'Description *', and 'Category *'. Further down are 'Sub Category' and 'Payment Method *' dropdowns (set to 'Cash'), and an 'Amount *' input field. At the bottom, there are three buttons: 'ADD' (green), 'CLEAR', and 'PRINT' (grey). A watermark 'Activate Windows' is visible in the bottom right corner.

මෙහිදී ප්‍රධාන විෂයදුම් වර්ග 7ක් සහ අනු විෂයදුම් වර්ග 8ක් හඳුන්වා දී ඇත. ඔබගේ විෂයදුමට සරිලන ආකාරයට තෝරීම සිදු කළ හැක.

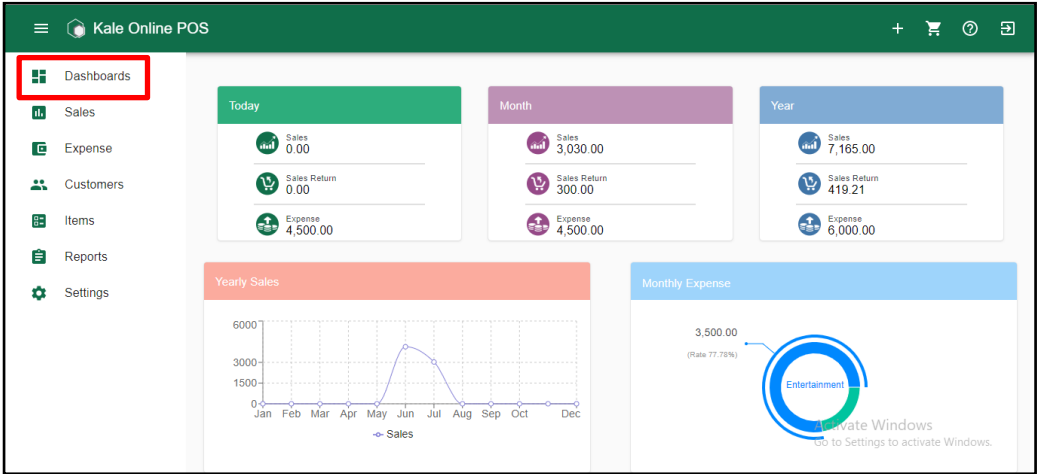
ප්‍රධාන විෂයදුම් වර්ග

අනු විෂයදුම් වර්ග



මුදල් ගෙවීම් කරන මාධ්‍ය තෝරා ADD මත ක්ලික් කිරීමෙන් විෂයදුම් පද්ධතියට ඇතුළත් කළ හැක.

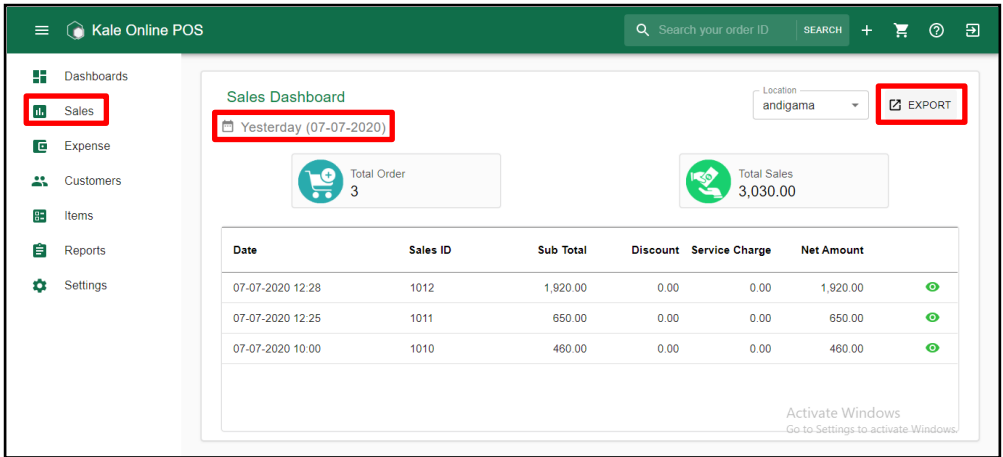
9. ප්‍රධාන පුවරුව.



මෙහිදී ඔබගේ වියදම් සහ විකුණුම් ආදායම් ආකාර 5කින් පෙන්වනු ලැබේ.

1. දිනගේ විකුණුම් ආදායම.
2. මාසගේ විකුණුම් ආදායම.
3. වර්ෂගේ විකුණුම් ආදායම.
4. වාර්ෂික විකුණුම් ආදායම් මට්ටම.
5. මාසගේ වියදම් වර්ග.

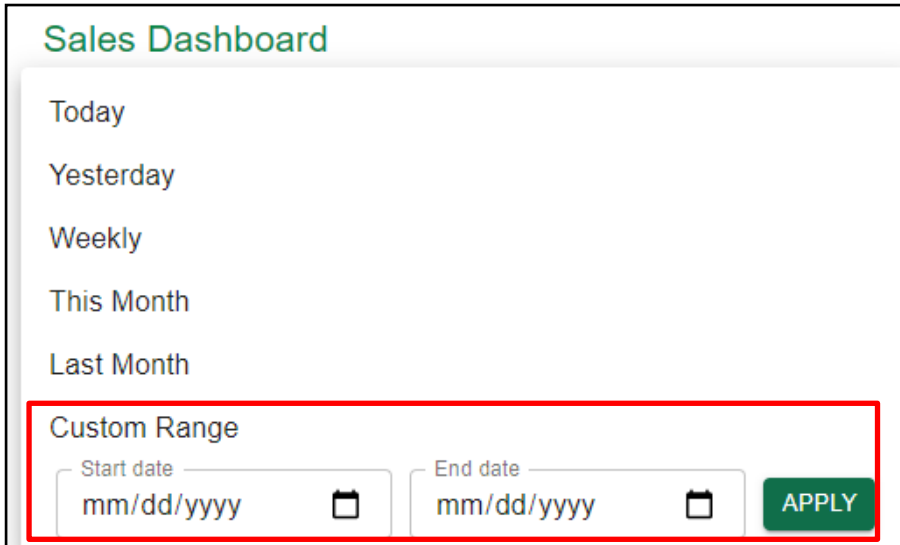
10. විකුණුම් පුවරුව.



මෙහිදී ඇණවුම් ප්‍රමාණය හා විකුණුම් ආදායම්, අද දිනයේ, පෙර දිනයේ, පෙර සතියේ, පෙර මාසයේ හෝ ඔබට කැමති කාල පරාසයකදී විකුණුම් ආදායම් හඳුනාගත හැකි.

දිනය සටහන්ව ඇති ස්ථානය මත ක්ලික් කිරීමෙන් ඔබට අවශ්‍ය කාලය තෝරා ගත හැක. Custom Range මත ක්ලික් කිරීමෙන් ඔබට අවශ්‍ය කාල පරාසය සටහන් කල හැක.

Serch bar එක මත ඇණවුම් අංකය සටහන් කිරීමෙන් ඇණවුමට අදාළ විස්තර ලබා ගත හැකි.



Sales Dashboard

Today


Yesterday


Weekly

This Month

Last Month

Custom Range

Start date 

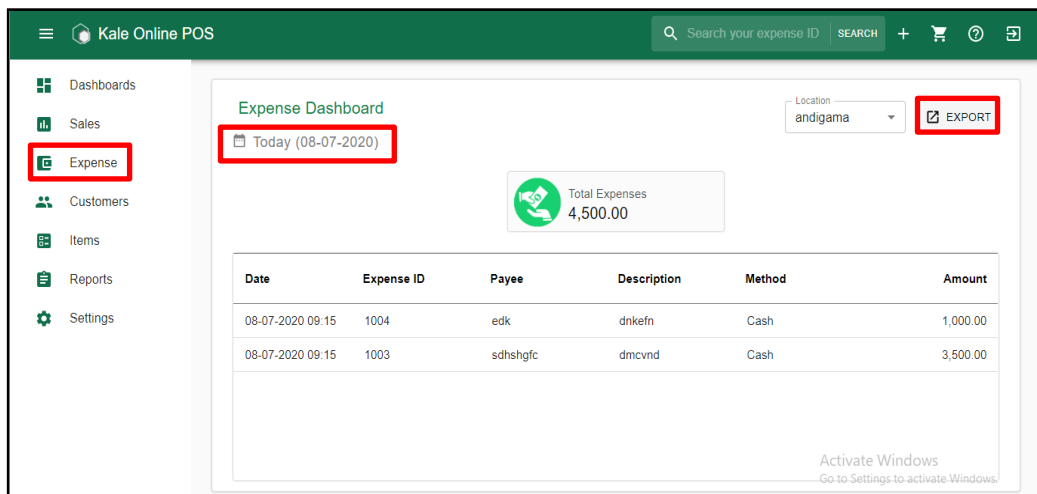
End date 

APPLY

Export මත ක්ලික් කිරීමෙන් මෙම දත්ත Excel පිටුවක් ලෙස භාගත කළ හැක.



11. විශදුම් පුවරුව.



මෙහිදී ව්‍යාපාරයේ විශදුම් අද දිනයේ, පෙර දිනයේ, පෙර සතියේ, පෙර මාසයේ හෝ ඔබට කැමති කාල පරාසයකදී විශදුම් ප්‍රමාණය හඳුනාගත හැකි.

දිනය සටහන්ව ඇති ස්ථානය මත ක්ලික් කිරීමෙන් ඔබට අවශ්‍ය කාලය තෝරා ගත හැක. Custom Range මත ක්ලික් කිරීමෙන් ඔබට අවශ්‍ය කාල පරාසය සටහන් කල හැක.

Serch bar එක මත වියදුම් අංකය සටහන් කිරීමෙන් වියදුමට අදාළ විස්තර ලබා ගත හැකි.

Expense Dashboard

Today


Yesterday


Weekly

This Month

Last Month

Custom Range

Start date 

End date 

APPLY

Export මත ක්ලික් කිරීමෙන් මෙම දත්ත Excel පිටුවක් ලෙස බාගත කළ හැක.



12. පාරිභෝගික දත්ත පුවරුව.

Customer Dashboard

No of Customer(s)
4

Total Receivables
685.79

Customer ID	Name	Credit Limit	Balance	Receive Payment
1001	madhu	1,000.00	210.79	[Icon]
1002	jayani	500.00	75.00	[Icon]
1003	hut	300.00	400.00	[Icon]
1004	lkl	0.00	0.00	[Icon]

Activate Windows

මෙහිදී ණය පාරිභෝගිකයන් පිළිබඳ සියලු තොරතුරු දැන ගත හැක. අවශ්‍ය පාරිභෝගිකයාගේ නම ඉදිරියේ ඇති  ලකුණ මත ක්ලික් කිරීමෙන් පාරිභෝගික දත්ත වෙනස් කළ හැක.

වෙනස් කල යුතු දත්ත වෙනස් කොට Update මත ක්ලික් කරන්න.

Search bar එක මත පාරිභෝගිකයාගේ අංකය සටහන් කිරීමෙන් විශදමට අදාළ විස්තර ලබා ගත හැකි.

Modify Customer

ID 1001	Balance Due 160.79
Customer Name madhu	Contact No 9477568472
Address jaffna	Email dsdfsdcddc@gmail.com
Opening Balance 50	Credit Limit 1000

CLOSE
UPDATE

අවශ්‍ය පාරිභෝගිකයාගේ නම ඉදිරියේ ඇති ලකුණ මත ක්ලික් කිරීමෙන් පාරිභෝගිකගේ ණය මුදල් ලැබීම සටහන් කළ හැක.

Select Invoice and receive payment Total Amount : 260.00

Date 07/08/2020 <input type="calendar"/>	Select method Cash <input type="text"/>	Amount Received * 0 <input type="text"/>	Discount 0 <input type="text"/>
---	--	---	------------------------------------

Opening Balance : 50.00

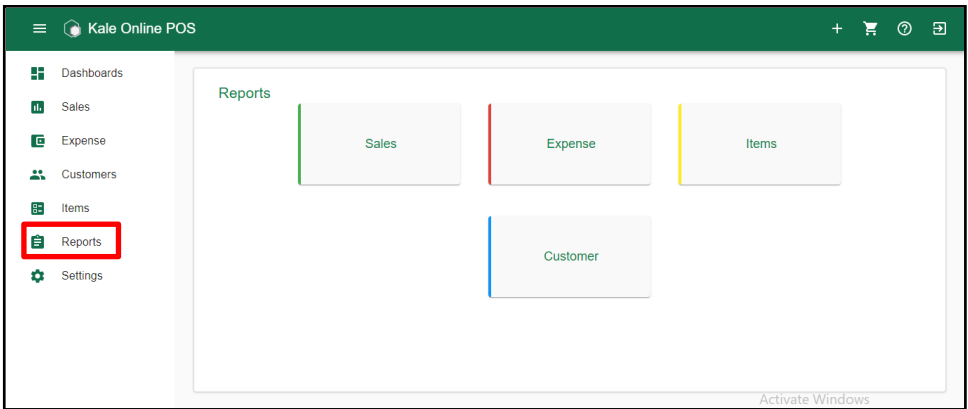
1 Invoice selected PAY

Date	Invoice ID	Sales	Received	Balance	Select All	
16-06-2020	1003	260.00	0.00	260.00	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Activate Windows

මෙහිදී අදාළ ඉන්වොයිසිය තෝරා ලැබූ මුදල හා වට්ටම් ප්‍රමාණය සඳහන් කොට Pay මත ක්ලික් කරන්න. ආරම්භක ශේෂයටත් අදාළව මුදල් ලැබෙන්නේ නම් Opening Balance ඉදිරියේ ඇති කොටුවේ හරි ලකුණ යොදන්න.

13. වාර්තා පුවරුව.



මෙහිදී ප්‍රධාන වර්ග 4ක වාර්තා ලබා ගත හැකි.

1. විකුණුම් වාර්තාවන්.

1. විකුණුම් සාංරග වාර්තාව.
2. විකුණුම් විස්තර වාර්තාව.
3. විකුණුම් ආපසු එවුම් වාර්තාව.

4. පාරිභෝගිකයන්ගෙන් මුදල් ලැබීම වාර්තාව.

2. වියදුම් වාර්තාවන්.

1. වියදුම් සාංරඟ වාර්තාව.

3. අයිතම වාර්තාවන්.

1. අයිතම සාංරඟ වාර්තාව.

4. පාරිභෝගික වාර්තාවන්.

1. පාරිභෝගික විස්තර වාර්තාව.

2. පාරිභෝගික ණය ශේෂ වාර්තාව.

මෙම සියලු වාර්තාවන් Excel ලිපි ලෙස ඔබට බාගත කර ගත හැකි.

මේ ආකාරයෙන් කේල් Online POS ඔබගේ ව්‍යාපාරය කළමනාකරණය කරමින් ව්‍යාපාරය වර්ධනය කර ගැනීමට උපකාර වේ.

ස්තූතියි.

