



---

[WWW.SOMIKORONSOFT.COM](http://WWW.SOMIKORONSOFT.COM)

---

BUSY LIFE EASY SOLUTION

সমীকরণ ব্যবসায়িক এবং অ্যাকাউন্টিং ম্যানেজমেন্ট সফটওয়্যার  
ব্যবহারকারীর নির্দেশিকা  
সর্বস্বত্ব স্বত্বাধিকার সংরক্ষিত সমীকরণ

## Table of Contact

ক্রমিক	শিরোনাম	পাতা
১	কিভাবে <b>Somikoron Soft</b> ডিজিট করবেন	৪
২	কিভাবে <b>Profile</b> আপডেট কর:	৪
৩	কিভাবে আপনি <b>পাসওয়ার্ড</b> পরিবর্তন করবেন:	৫-৬
৪	কিভাবে <b>Settins set</b> করবেন:	৬
৫	কিভাবে <b>ইউজার ম্যানেজমেন্ট</b> করবেন:	৭
৬	<b>Dashboard:</b>	৮
<b>Contact</b>		
৭	কিভাবে আপনি <b>Customer Catagory</b> তৈরি করবেন	৮
৮	কিভাবে আপনি <b>Customer Accounts</b> তৈরি করবেন	৯
৯	কিভাবে আপনি <b>Supplier Accounts</b> তৈরি করবেন:	১০
<b>Reports</b>		
১০	<b>Supplier Ledger Report:</b>	১১
১১	<b>Customer Ledger Reports:</b>	১২-১৩
১২	<b>Customer Summery Reports:</b>	১৪
<b>Customer Point Reports</b>		
১৩	<b>Customer Payments:</b>	১৫-১৬
১৪	<b>Supplier Payments</b>	১৭-১৮-১৯
১৫	<b>Supplier Ledger Report:</b>	২০
১৬	<b>Customer Ledger Reports:</b>	২১-২২
<b>Products</b>		
১৭	<b>Category Entry:</b>	২৫
১৮	<b>Unit Entry:</b>	২৬
১৯	<b>Brand Entry:</b>	২৭
২০	<b>Item Name Entry:</b>	২৭
২১	<b>Service:</b>	২৮
২২	<b>Generate Barcode:</b>	২৯
<b>Reports</b>		
২৩	<b>Stock Report with Amount:</b>	৩০
২৪	<b>Stock Summary:</b>	৩১
২৫	<b>Item Expired List:</b>	৩২

২৬	<b>Item History Reports:</b>	৩৩
২৭	<b>Sales Value Wise Stock Report:</b>	৩৪
২৮	<b>Low Stock Alert Report:</b>	৩৫
<b>Purchase</b>		
২৯	<b>Purchase Entry:</b>	৩৭
৩০	<b>Purchase List:</b>	৩৮
৩১	<b>Purchase Requisition:</b>	৩৯
<b>Reports</b>		
৩২	<b>Purchase Report:</b>	৪০-৪১
৩৩	<b>Purchase Details Report:</b>	
৩৪	<b>Purchase Returns Report:</b>	
<b>Sales</b>		
৩৫	<b>Sales:</b>	৪২
৩৬	<b>POS Terminal:</b>	৪৩
৩৭	<b>Sales List:</b>	৪৩
৩৮	<b>Sales Return List:</b>	৪৪
৩৯	<b>Delivery List:</b>	৪৫
<b>Reports</b>		
৪০	<b>Sales Report:</b>	৪৬
৪১	<b>New Sales Report:</b>	৫০
৪২	<b>Sales Details Report:</b>	৫০
৪৩	<b>Sales Collecting Report:</b>	৫১
৪৪	<b>Sales Returns Report:</b>	৫২
৪৫	<b>Supplier Wise Sales Report:</b>	৫৩
৪৬	<b>Category Wise Sales Report:</b>	৫৩
৪৭	<b>Sales Summary Report:</b>	৫৪
৪৮	<b>Sales Return Report:</b>	৫৫
৪৯	<b>Sales Report:</b>	৫৫
৫০	<b>New Sales Report:</b>	৫৬
<b>Order</b>		
৫১	<b>Order:</b>	৫৭
৫২	<b>Order Image Wise:</b>	৫৭
৫৩	<b>Order List:</b>	৫৮
৫৪	<b>Delivery List:</b>	৫৯
৫৫	<b>Total Order Production Requisition:</b>	৫৯
<b>Quotation</b>		

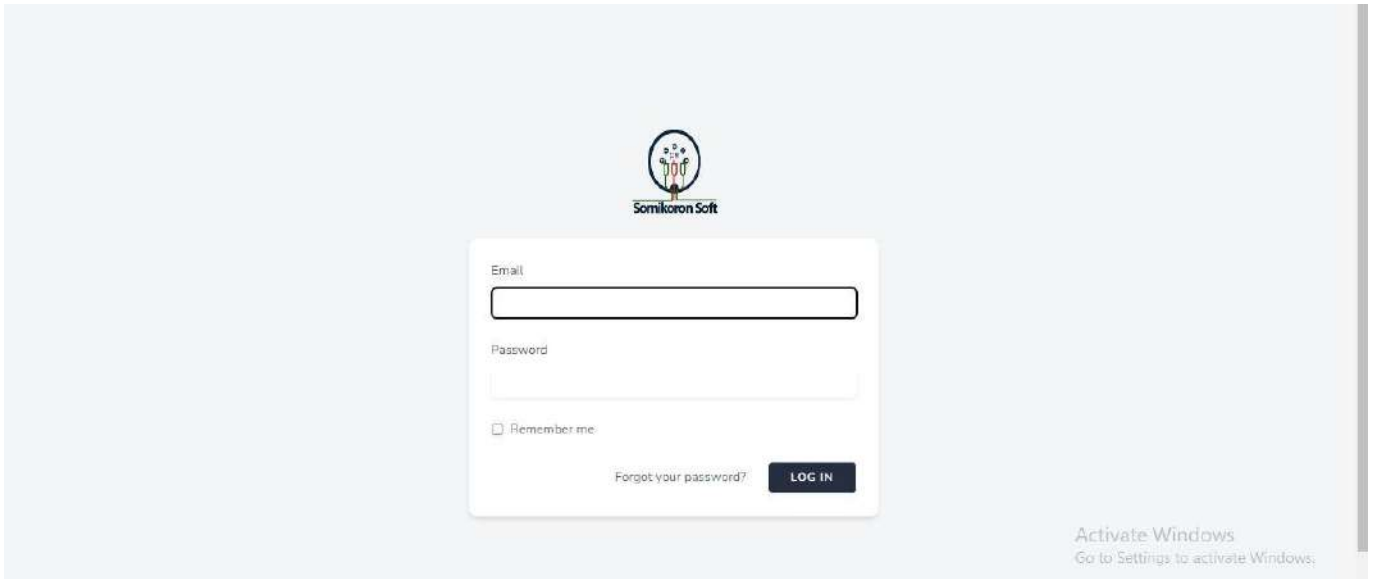
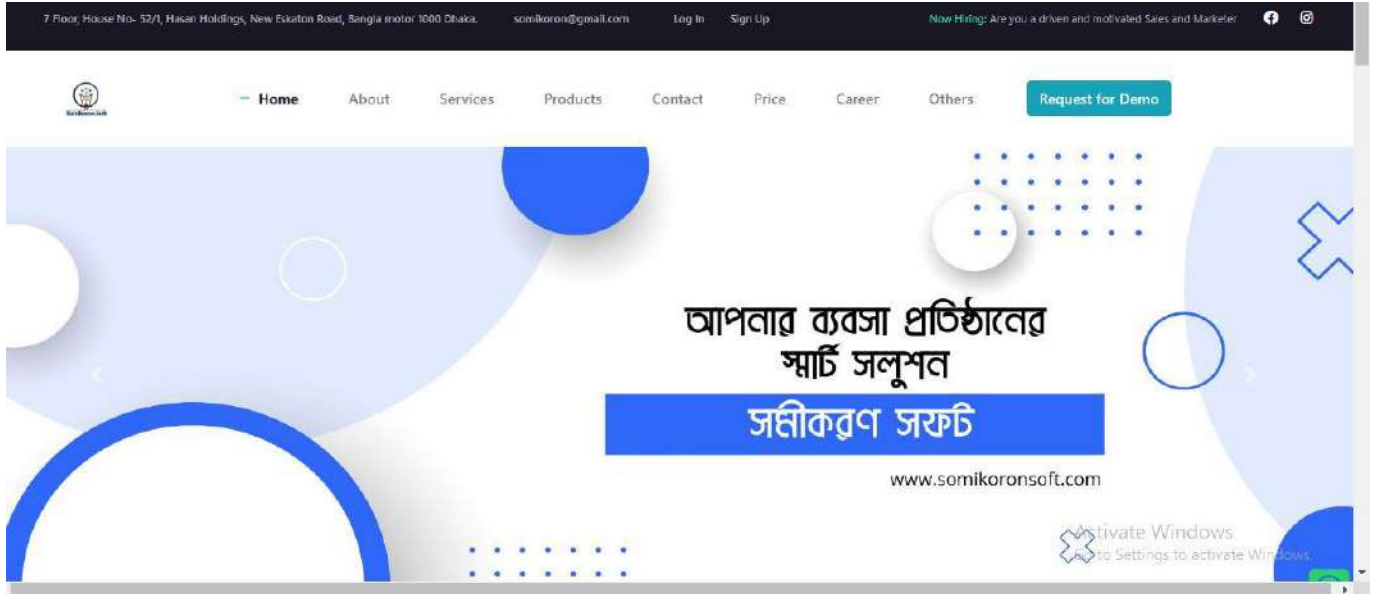
৫৬	<b>Quotation List:</b>	৬১
<b>Adjustment</b>		
৫৭	<b>Stock Transfer:</b>	৬১
৫৮	<b>Damage:</b>	৬২
৫৯	<b>Damage Reverse:</b>	৬৩
৬০	<b>Damage Transfer:</b>	৬৩
<b>Accounts Settings</b>		
৬১	কিভাবে আপনি <b>cost center</b> তৈরি করবেন:	৬৪
৬২	কিভাবে আপনি <b>Assign Salary</b> তৈরি করবেন:	৬৫
৬৩	কিভাবে আপনি <b>Chart of Group</b> তৈরি করবেন:	৬৬
৬৪	কিভাবে আপনি <b>Chart of Account</b> তৈরি করবেন:	৬৭
৬৫	<b>Payment Method:</b>	৬৮
<b>Receive</b>		
৬৬	<b>Receive/Collection:</b>	৬৯
৬৭	<b>Receive/Collection Transaction Reports:</b>	৭০
<b>Payments</b>		
৬৮	<b>Payments:</b>	৭১
৬৯	<b>Payments Transaction Reports:</b>	৭২
<b>Expense</b>		
৭০	<b>Expense:</b>	৭৩
৭১	<b>Expense Transaction Reports:</b>	৭৪
<b>Journal</b>		
৭২	<b>Journal Voucher:</b>	৭৫
৭৩	<b>Journal voucher Transaction Reports:</b>	৭৬
<b>Contra</b>		

98	<b>Contra Voucher:</b>	99
99	<b>Contra Voucher Transaction list:</b>	99
99	<b>Bank Reconciliation:</b>	99
<b>Reports</b>		
99	<b>Receivable:</b>	99
99	<b>Payable:</b>	99
99	<b>Profit &amp; Loss:</b>	99
99	<b>Expense Reports:</b>	99
99	<b>Income Statement:</b>	99
99	<b>Ledger Reports:</b>	99
99	<b>Day Book:</b>	99
99	<b>Bank book:</b>	99
99	<b>Trial Balance:</b>	99
99	<b>Balance Sheet:</b>	99
<b>HRM</b>		
99	<b>Department:</b>	99
99	<b>Designation:</b>	99
99	<b>Shift:</b>	99
99	<b>Employee:</b>	99
99	<b>Attendance:</b>	99
99	<b>Attendance Report:</b>	99
99	<b>Set Salary:</b>	99
99	<b>Basic Salary &amp; Medical Allowance:</b>	99

৯৫	<b>Pay slip:</b>	৯৮
৯৬	<b>Leave Type:</b>	১০০
৯৭	<b>Leave Application:</b>	
৯৮	<b>Settings</b>	
৯৯	কিভাবে <b>Branch Add</b> করবেন:	১০১
১০০	কিভাবে <b>Warehouse</b> তৈরি করবেন:	১০২
১০১	<b>SMS Settings:</b>	১০৩
১০২	<b>Group SMS:</b>	১০৪
১০৩	<b>Add- ons( for Admin):</b>	১০৫
১০৪	<b>Add- ons( for User):</b>	১০৬

## কিভাবে Somikoron Soft ভিজিট করবেন

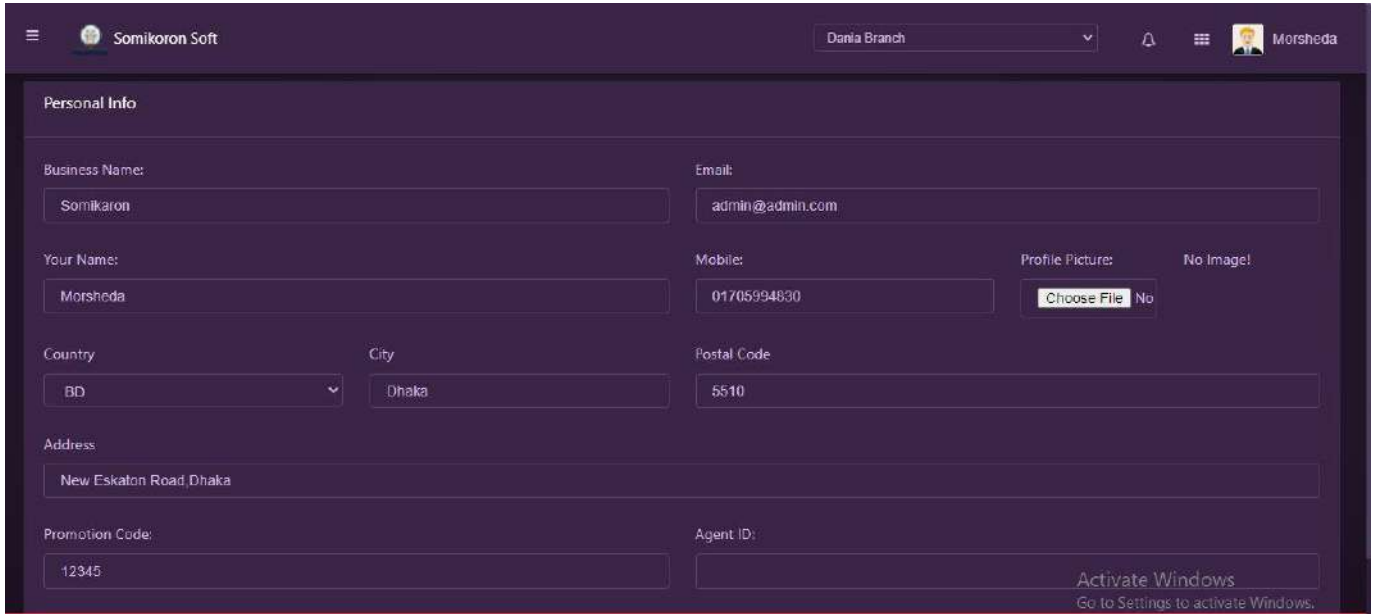
আপনি যে কোন ব্রাউজারে গিয়ে টাইপ করুন <https://ba.somikoronsoft.com/> । একটি ইউজার Introduce পেইজ open হবে। Sign in এ ক্লিক করুন সেখানে একটি Login পেইজ open হবে।



এখানে আপনার E-mail Address, password টাইপ করে Login এ ক্লিক করুন। আপনি <https://ba.somikoronsoft.com/> এর Dashboard এ প্রবেশ করেছেন।

### কিভাবে Profile আপডেট করবেন:

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করুন। এরপর সফটওয়্যারের ইমেজ আইকনের উপর ক্লিক Profile এ ক্লিক করুন। Profile update পেইজ টি open হবে। এখানে আপনার Business name, e-mail, your name, mobile no, country, city, postal code, address, promotion code, agent ID এন্ট্রি করে Update profile এ ক্লিক করুন। এভাবে আপনি profile update সম্পন্ন করতে পারবেন।



The screenshot shows the 'Personal Info' section of the Somikoron Soft dashboard. The form contains the following fields and values:

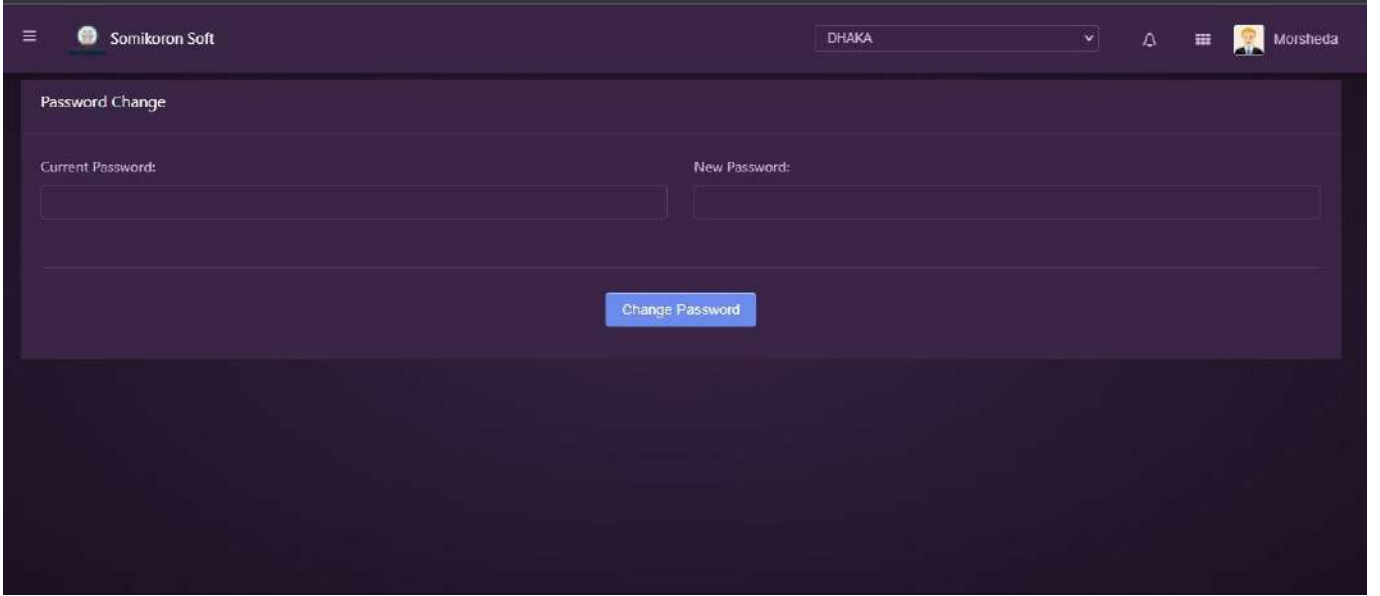
Field	Value
Business Name:	Somikaron
Email:	admin@admin.com
Your Name:	Morsheda
Mobile:	01705994830
Profile Picture:	No Image!
Country:	BD
City:	Dhaka
Postal Code:	5510
Address:	New Eskaton Road, Dhaka
Promotion Code:	12345
Agent ID:	

At the bottom right of the form, there is a watermark: 'Activate Windows Go to Settings to activate Windows.'



কিভাবে আপনি পাসওয়ার্ড পরিবর্তন করবেন:

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করুন। এরপর সফটওয়্যারের ইমেজ আইকনের উপর ক্লিক করে Change password এ ক্লিক করুন। Change password পেইজ টি open হবে। এখানে আপনার Current password তারপর New password টাইপ করে Change password এ ক্লিক করুন। এভাবে আপনি সফটওয়্যারের password পরিবর্তন করতে পারবেন।



কিভাবে Settings set করবেন:<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করুন। এরপর সফটওয়্যার ইমেজ আইকনের উপর click করে settings অপশনে click করুন। Settings পেইজ টি ওপেন হবে। এখানে business name, e-mail, your name, mobile no, website, vat reg number, invoice header ও invoice footer, invoice type, branch wise separate ইত্যাদি আরো যে অপশন আছে সেগুলো fillup করে সাবমিট করলেই settings set হয়ে যাবে।

Setting

Business Name: Somikoron Soft

Address: New Eskaton Road, Dhaka

Email: demo@demo.com

Contact Info: 01705994830

Website: aaaaa

Vat Area Code: 34667

Vat Reg No: 8856789

Invoice Header: Choose File No file chosen

Invoice Footer: Thanks For Visiting Us

Memo No Text:

Activate Windows  
Go to Settings to activate Windows.

### কিভাবে ইউজার ম্যানেজমেন্ট করবেন:

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করুন। এরপর সফটওয়্যারের ইমেজ আইকনের উপর ক্লিক করে User Management এ ক্লিক করুন। User Management পেইজ টি open হবে। এক্ষেত্রে যদি আপনি কোন কর্মী বা পার্টনারকে এড করতে চান তাহলে New User Add বাটনে click করলে একটা পেইজ ওপেন হবে, সেখানে name, e-mail, new user name, new password, branch, user role দিয়ে Submit বাটনে Click করলেই নতুন user add হবে। এখন নতুন ইউজারকে আপনি ইচ্ছা করলে কিছু কিছু ক্ষেত্রে Permit দিতে পারেন আবার নাও দিতে পারেন, এই জন্য ডান দিকে edit অপশন আছে সেখানে প্রেস করলেই একটি পেইজ আসবে, সেই পেইজে প্রতিষ্ঠানের হিসাবসহ (customer, supplier, item, branch, warehouse) যাবতীয় বিষয় অন্তর্ভুক্ত থাকবে এবং তার পাশে Restrictions অপশন আছে সেই অপশনে যা যা permit দিতে হবে, তা দেয়া যাবে সহজেই। আবার ইউজার ডিলেট করতে চাইলে এডিট অপশন প্রেস করলেই ইউজার ডিলেট হবে

Somikoron Soft DHAKA Morsheda

Users List + New User Add

Show 10 entries Search:

SL	Name	Email	User Name	Branch	WareHouse	User Role	Action
1	Shanjida	sanjida@gmail.com	demo	Dania Branch	cox bazar	user	
2	Sanjida	sanjida@gmail.com	Sanjida	Tangail	Tangail	user	
3	Nur a Safa Soad	nurasafa@gmail.com	Nur	Dania Branch	CTG	user	
4	awub	awub@gmail.com	awub	DHAKA	Dhaka	user	
5	Jakir Hossain	jakirhossain@gmail.com	Jakir	Dania Branch	CTG	user	
6	faruk	faruk@gmail.com	faruk	Dania Branch	CTG	user	
7	Imran	Imran@gmail.com	Imran	Production House	Production House	user	
8	Helal	info@greenworldbd.com	helal	Dania Branch	CTG	user	

Somikoron Soft Morsheda

Users List + New User Add

Show 10 entries Search:

### User Add

Name

Email

User Name

Password

Branch

Select WareHouse

SL	Name	Email	User Name	Branch	WareHouse	User Role	Action
1	Shanjida	sanjida@gmail.com	demo	Dania Branch	cox bazar	user	
2	Sanjida	sanjida@gmail.com	Sanjida	Tangail	Tangail	user	
3	Nur a Safa Soad	nurasafa@gmail.com	Nur	Dania Branch	CTG	user	
4	awub	awub@gmail.com	awub	DHAKA	Dhaka	user	
5	Jakir Hossain	jakirhossain@gmail.com	Jakir	Dania Branch	CTG	user	
6	faruk	faruk@gmail.com	faruk	Dania Branch	CTG	user	
7	Imran	Imran@gmail.com	Imran	Production House	Production House	user	
8	Helal	info@greenworldbd.com	helal	Dania Branch	CTG	user	

## Dashboard:

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করুন। এরপর সফটওয়্যার বাম পাশে মেনু আইকনের উপর click করলেই Dashboard অপশন পাবেন। Dashboard এ প্রেস করলেই একটি পেইজ ওপেন হবে। এখান থেকে আপনি এক নজরে সকল তথ্য দেখতে পারবেন যেমন: Total Sale, Total Purchase, Total Receive, Total Payment, Total Sale Invoice, Total Purchase Invoice, Active Users। এই Dashboard থেকে weekly revenue sales revenue আপনি দেখতে পারবেন।



## Contact

কিভাবে আপনি Customer Catagory তৈরি করবেন

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Contact Module আসবে। Contact Module ক্লিক করলেই Customer Catagory ডায়ালগ বক্স আসবে। এখানে আপনি Customer Catagory অনুযায়ী এড করতে পারবেন।

Code	Name	Add By	Action
C3106369	mass cost	Morsheda	[Edit] [Delete]
C2626126	Partial Seller	Morsheda	[Edit] [Delete]
C3796665	REC	Morsheda	[Edit] [Delete]
C0519526	SR	Morsheda	[Edit] [Delete]
C3713274	Dealer	Morsheda	[Edit] [Delete]

## কিভাবে আপনি Customer Accounts তৈরি করবেন

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Customer Accounts পেইজ চলে আসবে। Customer Accounts তৈরি করতে চাইলে, ডানপাশে Customer Add বাটনে ক্লিক করলে Customer Accounts ডায়ালগ বক্স আসবে। এখানে আপনি Customer code, Name, Business Name, Mobile Number, Address, Sales Commission, Opening Balance, Credit Limit, Due date টাইপ করে Submit বাটনে ক্লিক করলেই Customer Accounts তৈরি হয়ে যাবে

SL	Customer Category	Customer Code	Name	Company	Mobile	Due Limit	Sale Commission	Opening Balance	Add By	Action
1		CUS97899962	saldul		01145858				Morsheda	[Edit]
2		CUS07667664	nizam						Morsheda	[Edit] [Delete]
3		CUS32318196	Jaber hossain	JB	01708002584			50000	Morsheda	[Edit]
4	Partial Seller	CUS6146221	Mijan	Janata shop	01819649452				Morsheda	[Edit] [Delete]
5	REC	REC6002204	MR X	AWRT	1010555				Morsheda	[Edit] [Delete]

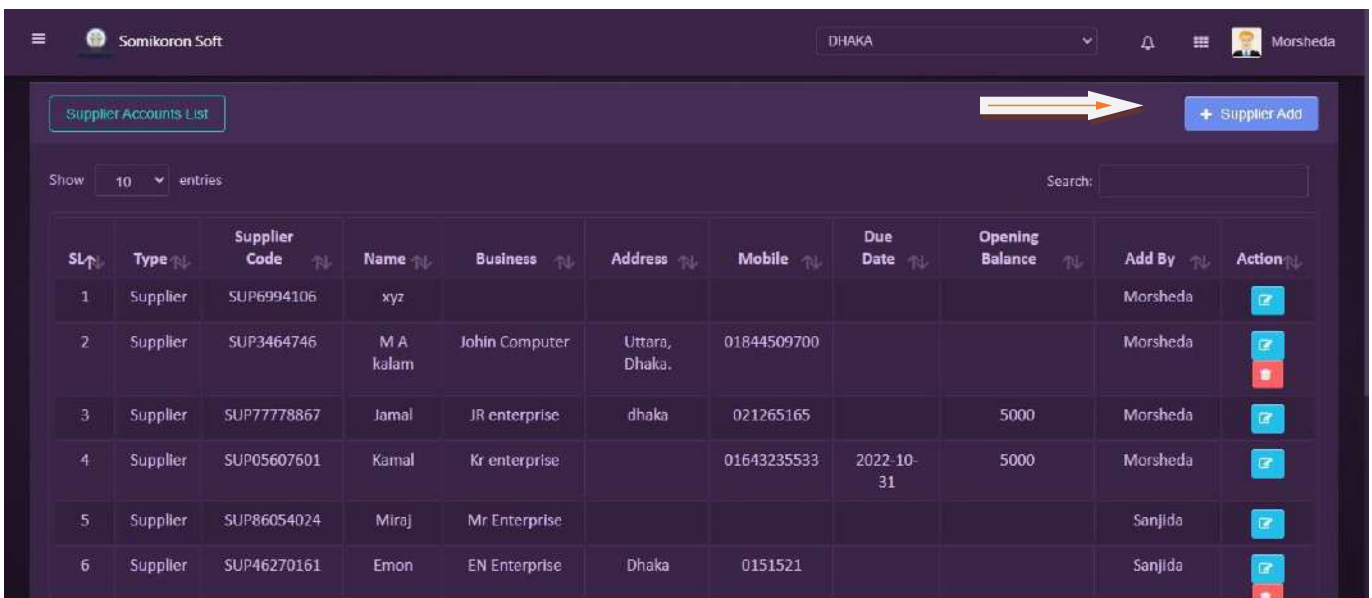
Customer Accounts এ কোন কিছু edit বা delete করার প্রয়োজন হলে Action column এ edit/delete অপশন থেকে edit/delete করা যাবে।





Example:- আপনি Mr Rahim নামের একটি Customer Accounts তৈরি করতে চাইলে Customer Add এর বাটনে ক্লিক করলে ডায়ালগ বক্স আসবে Name এ Mr Rahim লিখে Business Name এ Rahim Enterprise টাইপ করুন। Phone Number, Address টাইপ করুন Sales Commission, Opening Balance, Credit Limit, Due Date যদি থাকে টাইপ করুন, না থাকলে ফাকা রাখুন এবং Submit বাটনে ক্লিক করলেই Customer Accounts তৈরি হয়ে যাবে।

বিঃদ্রঃ Sales Commission-হচ্ছে কোন এক কাস্টমার প্রত্যেক বিক্রয়ের উপর ছাড় পাবে এমন একটি পারসেন্টেজ সেট করে দেওয়া, Opening Balance- হচ্ছে কোন এক কাস্টমার সফটওয়্যার ব্যবহারের পূর্বের বাকী টাকা এন্ট্রি করতে হবে, Credit Limit- হচ্ছে কোন এক কাস্টমারের বাকী টাকার লিমিট, Due Date- হচ্ছে কোন এক কাস্টমারের বাকী টাকা পরিশোধের তারিখ।

### কিভাবে আপনি Supplier Accounts তৈরি করবেন:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Supplier Accounts পেইজ চলে আসবে। Supplier Accounts তৈরি করতে চাইলে, ডানপাশে Supplier Add বাটনে ক্লিক করলে Supplier Accounts ডায়ালগ বক্স আসবে। এখানে আপনি Supplier code, Name, Business Name, Mobile Number, Address, Purchase Commission, Opening Balance টাইপ করে Submit বাটনে ক্লিক করলেই Supplier Accounts তৈরি হয়ে যাবে।



SL#	Type	Supplier Code	Name	Business	Address	Mobile	Due Date	Opening Balance	Add By	Action
1	Supplier	SUP6994106	xyz						Morsheda	
2	Supplier	SUP3464746	M A kalam	Johin Computer	Uttara, Dhaka.	01844509700			Morsheda	 
3	Supplier	SUP77778867	Jamal	JR enterprise	dhaka	021265165		5000	Morsheda	
4	Supplier	SUP05607601	Kamal	Kr enterprise		01643235533	2022-10-31	5000	Morsheda	
5	Supplier	SUP86054024	Miraj	Mr Enterprise					Sanjida	
6	Supplier	SUP46270161	Emon	EN Enterprise	Dhaka	0151521			Sanjida	 

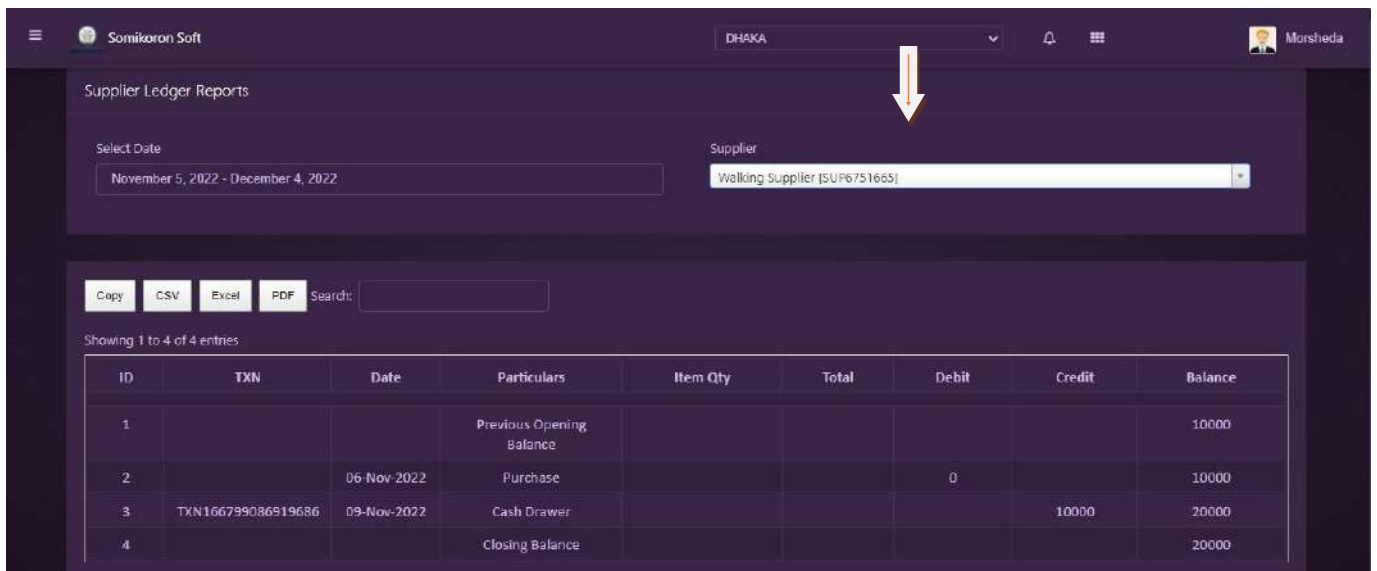
Supplier Accounts এ কোন কিছু edit বা delete করার প্রয়োজন হলে Action column এ edit/delete অপশন থেকে edit/delete করা যাবে।

Example: - আপনি Mr Rahim নামের একটি Supplier Accounts তৈরি করতে চাইলে Supplier Add এর বাটনে ক্লিক করলে ডায়ালগ বক্স আসবে Name এ Mr Rahim লিখে Business Name এ Rahim Enterprise টাইপ করুন। Phone Number, Address টাইপ করুন Purchase Commission, Opening Balance যদি থাকে টাইপ করুন, না থাকলে ফাকা রাখুন এবং Submit বাটনে ক্লিক করলেই Supplier Accounts তৈরি হয়ে যাবে।

## Reports

### Supplier Ledger Report:

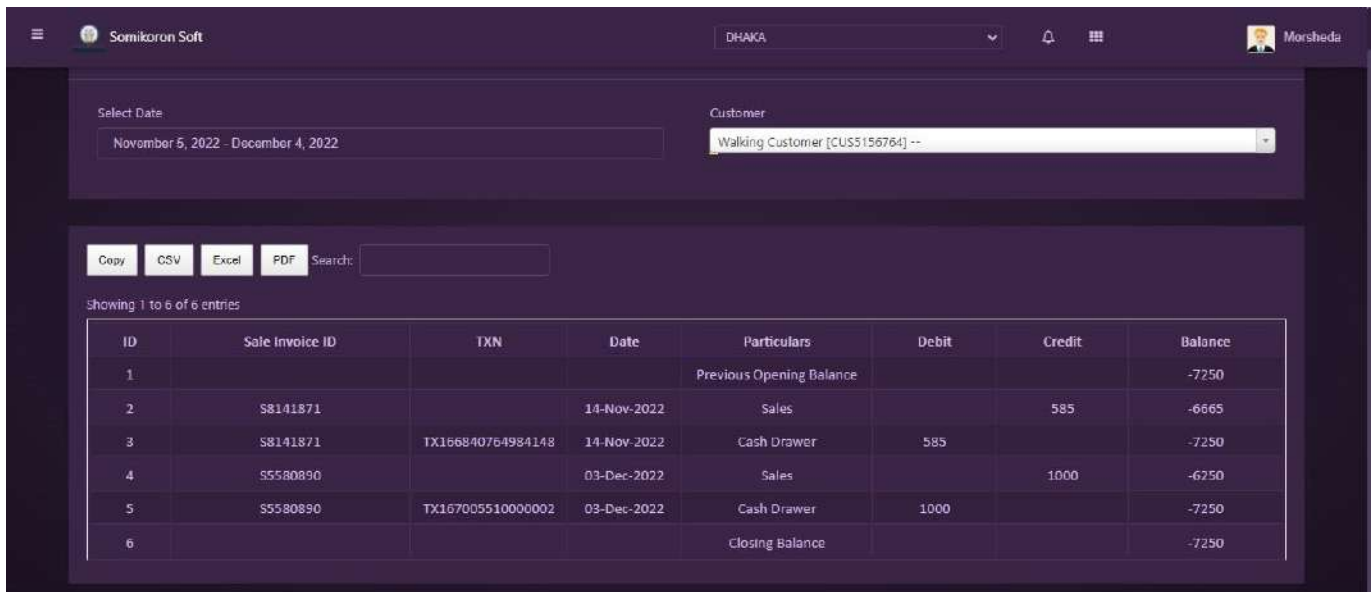
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Supplier Ledger Report এ ক্লিক করুন। এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Supplier select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে।



ID	TXN	Date	Particulars	Item Qty	Total	Debit	Credit	Balance
1			Previous Opening Balance					10000
2		06-Nov-2022	Purchase			0		10000
3	TXN166799086919686	09-Nov-2022	Cash Drawer				10000	20000
4			Closing Balance					20000

## Customer Ledger Reports:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module যেয়ে Customer Ledger Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করুন এবং Customer Select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ reports পাওয়া যাবে।



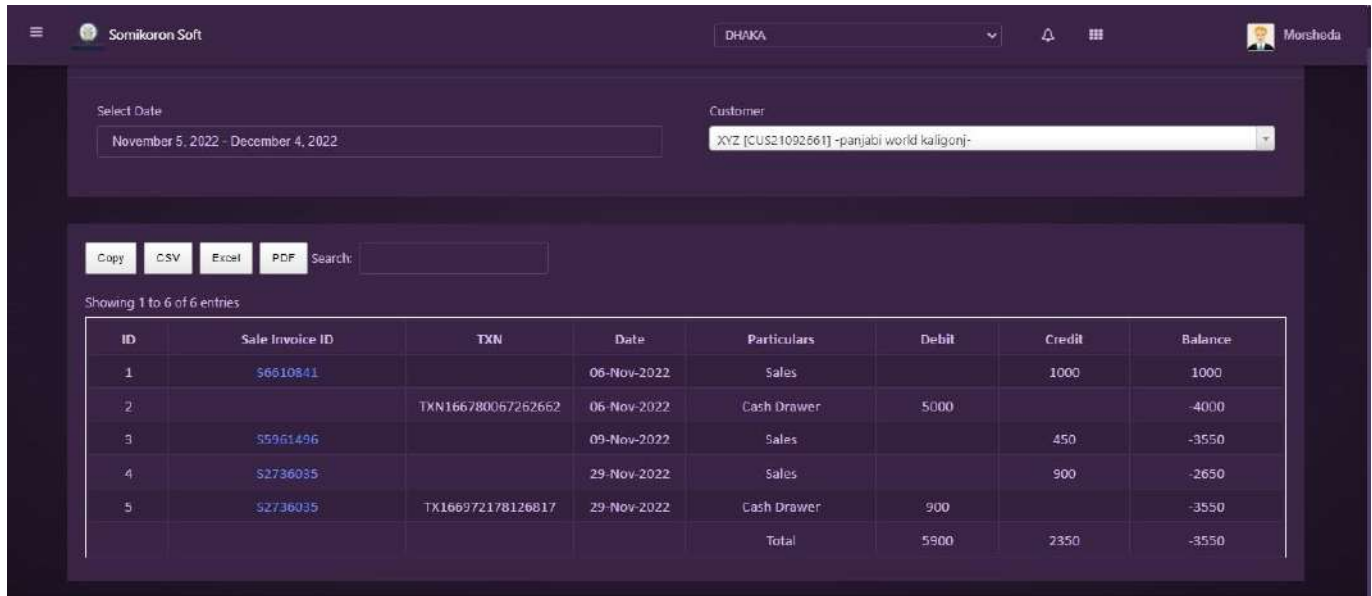
Showing 1 to 6 of 6 entries

ID	Sale Invoice ID	TXN	Date	Particulars	Debit	Credit	Balance
1				Previous Opening Balance			-7250
2	S8141871		14-Nov-2022	Sales		585	-6665
3	S8141871	TX166840764984148	14-Nov-2022	Cash Drawer	585		-7250
4	S5580890		03-Dec-2022	Sales		1000	-6250
5	S5580890	TX167005510000002	03-Dec-2022	Cash Drawer	1000		-7250
6				Closing Balance			-7250



## Customer Summery Reports:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module য়েয়ে Customer Ledger Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করুন এবং Customer Select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ reports পাওয়া যাবে।



ID	Sale Invoice ID	TXN	Date	Particulars	Debit	Credit	Balance
1	S6610841		06-Nov-2022	Sales		1000	1000
2		TXN166780057262662	06-Nov-2022	Cash Drawer	5000		-4000
3	S5961496		09-Nov-2022	Sales		450	-3550
4	S2736035		29-Nov-2022	Sales		900	-2650
5	S2736035	TX166972178126817	29-Nov-2022	Cash Drawer	900		-3550
				Total	5900	2350	-3550

## Customer Point Reports:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module য়েয়ে Customer Ledger Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখান থেকে আপনি Customer Point Reports লিস্ট দেখতে পারবেন।

Somikoron Soft DHAKA Morsheda

Customer Point Report

Show 10 entries Search:

SL	Customer Code	Name	Mobile	Earn Point	Expense Point	Balance Point	Balance	Add By
1	CUS97899962	saidul	01145858	471	0	471	37.68	Morsheda
2	CUS07667664	nizam		0	0	0	0	Morsheda
3	CUS32318196	Jaber hassain	01708002584	16000	0	16000	1280	Morsheda
4	CUS6146221	Mijan	01819649452	0	0	0	0	Morsheda
5	REC5002204	MR X	1010555	0	0	0	0	Morsheda
6	CUS5269879	ramim	01713169888	0	0	0	0	Morsheda
7	CUS0672598	Miraj		0	0	0	0	Sanjida
8	CUS4146611	kjk		0	0	0	0	Morsheda
9	CUS80616886	sikanto	01125558	0	0	0	0	Morsheda
10	CUS96669911	sf awub		0	0	0	0	Morsheda

Showing 1 to 10 of 14 entries Previous 1 2 Next

## Customer Payments:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Customer Payment এ ক্লিক করুন। Customer Payment page টি Open হবে। এখানে অটো জেনারেট Transaction ID এর পরে Purpose, Payment method select করে Cheq/Receive No entry দিয়ে Customer select, করুন। amount entry, payment purpose select করে Add বাটনে ক্লিক করুন। অটো জেনারেট Payment code, date এরপরে Sub total amount, Carrier, comment entry দিয়ে Submit বাটনে ক্লিক করে Payment সম্পূন হবে।

Somikoron Soft DHAKA Morsheda

Customer Payment

Date: 12/04/2022

Receive Collection Code: R786621061

Payment Method:  Cheque Selected Payment Method

Search Customer/Staff/Others: Enter Customer Code/Name/Mob +

Previous Due: Previous Due

Amount: Enter Amount

Cheq/Receipt No: Enter Cheq Receipt No

Carrier: Enter Carrier

Comment: Enter Comment

Attachment(only image):  No file chosen

Show 10 entries Search:

SL	code	Date	Customer Name	Total Amount	Carrier	Comments	Attachment	Add By	Branch	Action
1	R996716139	2022-11-29	saidul	4520			Image	Morsheda		<input type="button" value="+"/> <input type="button" value="edit"/> <input type="button" value="delete"/>

## Supplier Payments:

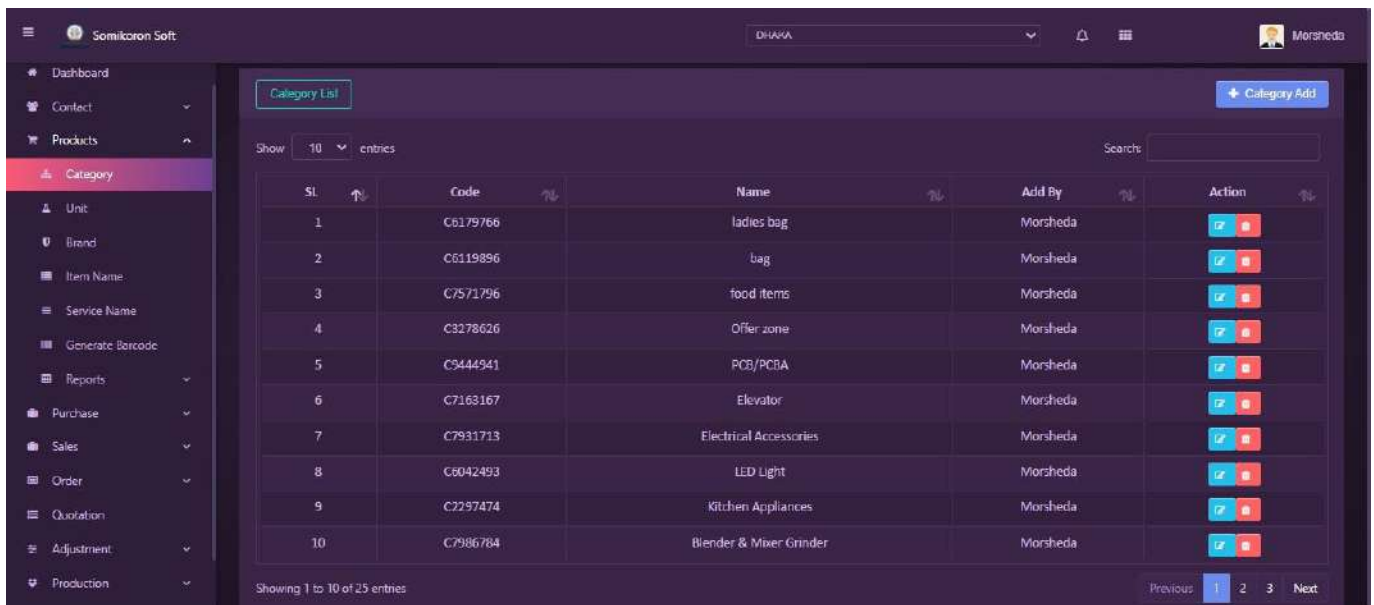
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Supplier Payment এ ক্লিক করুন। Supplier Payment page টি Open হবে। এখানে অটো জেনারেট Transaction ID এর পরে Purpose, Payment method select করে Cheq/Receive No entry দিয়ে Customer select, করুন। amount entry, payment purpose select করে Add বাটনে ক্লিক করুন। অটো জেনারেট Payment code, date এরপরে Sub total amount, Carrier, comment entry দিয়ে Submit বাটনে ক্লিক করে Payment সম্পূন হবে।

SL	Date	Payment Code	Supplier Name	Total Amount	Carrier	Comments	Attachment	Add By	Branch	Action
1	2022-11-17	P803066650	Niyamal	9500			Image	Morsheda		

# Products

## Category Entry:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Product Module অপশনটিতে পাবেন। সেখানে Category Module তে ক্লিক করুন । Category লিষ্ট চলে আসবে। নতুন Category তৈরি করতে চাইলে, ডানপাশে Category Add বাটনে ক্লিক করলে Category Add পেইজ চলে আসবে। এখানে আপনি অটো জেনারেট Category code এর নিচে Category Name টাইপ করে Submit বাটনে ক্লিক করলেই Category Add বা তৈরি হয়ে যাবে। Example:- Mobile, Shirt, Grocery, electronics etc.



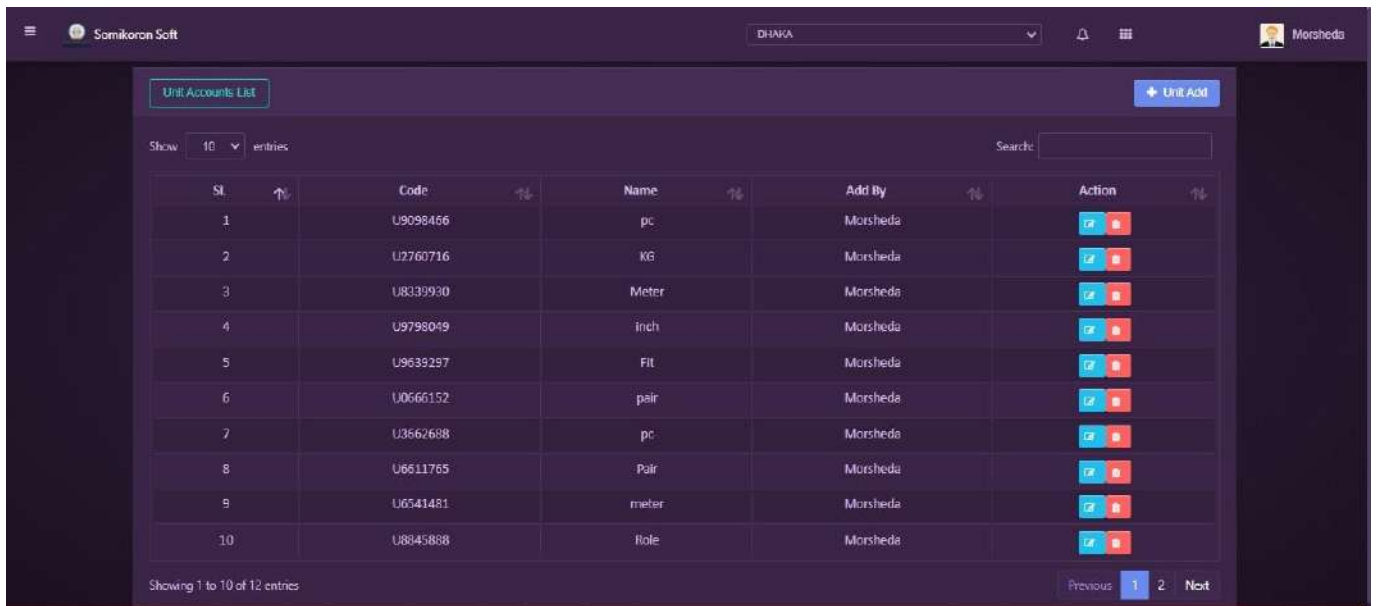
The screenshot shows the 'Category List' interface in the Somikoron Soft application. The table displays the following data:

SL	Code	Name	Add By	Action
1	C6179766	ladies bag	Morsheda	[Edit] [Delete]
2	C6119896	bag	Morsheda	[Edit] [Delete]
3	C7571796	food items	Morsheda	[Edit] [Delete]
4	C3278626	Offer zone	Morsheda	[Edit] [Delete]
5	C5444941	PCB/PCBA	Morsheda	[Edit] [Delete]
6	C7163167	Elevator	Morsheda	[Edit] [Delete]
7	C7931713	Electrical Accessories	Morsheda	[Edit] [Delete]
8	C6042493	LED Light	Morsheda	[Edit] [Delete]
9	C2297474	Kitchen Appliances	Morsheda	[Edit] [Delete]
10	C7986784	Blender & Mixer Grinder	Morsheda	[Edit] [Delete]

Showing 1 to 10 of 25 entries

## Unit Entry:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Product Module অপশনটিতে পাবেন। সেখানে Unit Module এ ক্লিক করুন। Unit লিষ্ট চলে আসবে। নতুন Unit তৈরি করতে চাইলে, ডানপাশে Unit Add বাটনে ক্লিক করলে Units পেইজ চলে আসবে। এখানে আপনি অটো জেনারেট Unit code এর নিচে Unit Name টাইপ করে Submit বাটনে ক্লিক করলেই Unit Add বা তৈরি হয়ে যাবে। Example:- pcs, kg, dozen, pair, liter, packets etc.



The screenshot shows the 'Unit Accounts List' page in the Somikoron Soft dashboard. The page has a dark theme and includes a search bar, a 'Unit Add' button, and a table with 10 entries. The table columns are Sl, Code, Name, Add By, and Action. The entries are as follows:

Sl	Code	Name	Add By	Action
1	U9098466	pc	Morsheda	[Edit] [Delete]
2	U2760716	KG	Morsheda	[Edit] [Delete]
3	U8339930	Meter	Morsheda	[Edit] [Delete]
4	U9798049	inch	Morsheda	[Edit] [Delete]
5	U9539297	Fit	Morsheda	[Edit] [Delete]
6	U0666152	pair	Morsheda	[Edit] [Delete]
7	U3562698	pc	Morsheda	[Edit] [Delete]
8	U6611765	Pair	Morsheda	[Edit] [Delete]
9	U6541481	meter	Morsheda	[Edit] [Delete]
10	U8845888	Role	Morsheda	[Edit] [Delete]

## Brand Entry:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Product Module অপশনটিতে পাবেন। Brand এ ক্লিক করুন। Brand লিষ্ট চলে আসবে। নতুন Brand তৈরি করতে চাইলে, ডানপাশে Brand Add বাটনে ক্লিক করলে Brand Add পেইজ চলে আসবে। এখানে আপনি অটো জেনারেট Brand code এর নিচে Brand Name টাইপ করে Submit বাটনে ক্লিক করলেই Brand Add বা তৈরি হয়ে যাবে। Example:- Samsung, Apex, Bata, Easy, Infinity etc.

SL	Code	Name	Add By	Action
1	86019099	china brand	Morsheda	
2	86630119	bangladeshi	Morsheda	
3	81109196	Sony	Morsheda	
4	81798146	Walton	Morsheda	
5	81619661	Samsung	Morsheda	
6	84848661	HITACHI	Morsheda	
7	88698614	Pegasus	Morsheda	
8	86536163	GSM	Morsheda	
9	84655969	Default	Morsheda	

## Item Name Entry:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Product Module অপশনটিতে পাবেন। Item Name এ ক্লিক করুন, Item লিষ্ট চলে আসবে। নতুন Item তৈরি করতে চাইলে, ডানপাশে Item Add বাটনে ক্লিক করলে Item Add পেইজ চলে আসবে। এখানে আপনি Category, Brand, Item type Select করুন। অটো জেনারেট Item code এর পরে Item Name, Unit, Pur (Purchase) Rate, Opening Stock (সফটওয়্যার ব্যবহারের পূর্বের Stock), Vat (কত পারসেন্ট ভ্যাট যুক্ত হবে তাহা উল্লেখ করুন, যদি প্রয়োজন হয়), Sales rate, Low stock qty alert (যদি মনে করেন একটা Stock value সেট করে দিবেন যে ভ্যালুর নিচে stock নামলে এ্যালার্ট দিবে), is stock check disable (যদি stock check দেওয়ার প্রয়োজন মনে না করেন Disable Click করুন) Entry দিয়ে Submit বাটনে ক্লিক করলেই Item Add বা তৈরি হয়ে যাবে।

Example:-J2 Prime নামে যখন আমরা একটা মোবাইল Item Add করবো, তখন Brand হবে Samsung এবং category হবে Mobile. একইভাবে আমরা বিভিন্ন Brand, Category এর আওতায় বিভিন্ন আইটেম Add করতে পারব।

SL	Category	Brand	Code	WS Code	Type	Name	Image 1	Image 2	Unit	Purchase Price	Wholesale Price	Sale Price	Opening Stock
1	bag	bangladeshi	P6196319	gflgh	Product	gflgh	Image	Image	KG	454	45	45	
2	ladies bag	china brand	U9098466		Product	ebb 1	Image	Image	pc	500	700	900	20
3	food items	bangladeshi	B6630119		Product	Anowar Miniket-25kg	Image	Image	KG	1620		1790	
4	Refrigerator & Freezer	Walton	P3967312		Product	Anowar Miniket 25kg	Image	Image	Pcs	1620		1790	57
5	Refrigerator & Freezer	Walton	B1798146		Product	Freezer	Image	Image	Pcs	12500	21000	22000	

## Service:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করুন। Product Module অপশনটিতে পাবেন। Service এ ক্লিক করুন। Service পেইজ চলে আসবে। এখানে আপনি service list গুলো দেখতে পাবেন। নতুন করে service এড করতে চাইলে উপরে বা পাশে service এড ক্লিক করুন। ব্যবহারপত্র এর একটি পেইজ ওপেন হবে। এখানে blank নড়ী গুলো select করে submit করলেই হয়ে service এড যাবে।

SL	Category	Brand	Code	Name	Unit	Cost Price	Sale Price	vat	Add By	Action
1	Fabrics	GSM	S1558257	Fabric	Pcs	50	100	0	Morsheda	[Edit] [Delete]
2		Default	S2128166	ac service	Pcs		300	0	Morsheda	[Edit] [Delete]
3		Default	S9760168	Ac Service	Pcs			0	Morsheda	[Edit] [Delete]
4		Default	S1711617	aadfff	Pcs	700	800	0	Morsheda	[Edit] [Delete]
5		Default	S7352237	Ac Install	Pcs	5000	10000	0	Sanjida	[Edit]
6		Default	S6756763	Sss	Pcs	50	100	0	Morsheda	[Edit] [Delete]
7		Default	S1916666	Service Charge	Pcs			0	Morsheda	[Edit] [Delete]
8		Default	S6886217	Govment Charge	Pcs		0	0	Morsheda	[Edit] [Delete]
9		Default	S4693991	Test Service	Pcs	100	1200	0	Morsheda	[Edit] [Delete]

## Generate Barcode:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে উদ্বন্ধনডুধৎফ এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Product Module অপশনটিতে পাবেন। Generate Barcode এ ক্লিক করুন। Generate Barcode পেইজ চলে আসবে। এখানে আপনি Item code, Product name, Warranty, Quantity, Unit, Rate, Vat, Action অপশনগুলো পাবেন। সবগুলো অপশন ফিলআপ করার পর জেনারেট বারকোডে প্রেস করলেই, প্রোডাক্ট বারকোড জেনারেট হবে। এছাড়া নির্দিষ্ট কোন প্রোডাক্ট এড করতে চাইলে উপরের প্রোডাক্ট নেইম লিখে এড অপশনে প্রেস করলেই প্রোডাক্ট এড হয়ে যাবে।

Somikoron Soft

DHAKA

Morsheda

Generate Barcode

Product Name/Code

Enter Item Name

Search

Add

Barcode Scan

Enter Barcode Scan/Product Code

Item Code	Product name	Warranty	Quantity	Unit	Rate	Vat	Action
P0568018	Milk	Warranty	1	Kg	0	0	

Generate Barcode

Powered By Shomikaron

Privacy Policy | Terms of use



# Reports

## Stock Report:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Stock Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করে এবং Stock type Select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ reports পাওয়া যাবে।

SL	Supplier Name	Category	Code	Type	Item Name	Unit	Opening Stock Qty	Opening Stock Amount	In Qty	In Qty Amount	Out Qty	Out Qty Amount
1	Niyamul	bag	P6196319	Product	gfwgwe	KG	0	0.00	0	0.00	0	0.00
2		ladies bag	P0316926	Product	ebb 1 white	pc	0	0.00	65	32500.00	5	2500.00
3		ladies bag	P7971133	Product	pink	pc	0	0.00	20	10000.00	0	0.00

## Stock Report with Amount:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Stock Report with Amount এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করে এবং Stock type Select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ reports পাওয়া যাবে।

Stock Report

From: November 5, 2022 - December 4, 2022 | Stock Type: Fresh Fruits | Branch: All | Ware House: All

Copy CSV Excel PDF Show 1 entries | Search:

Showing 1 to 10 of 27 entries

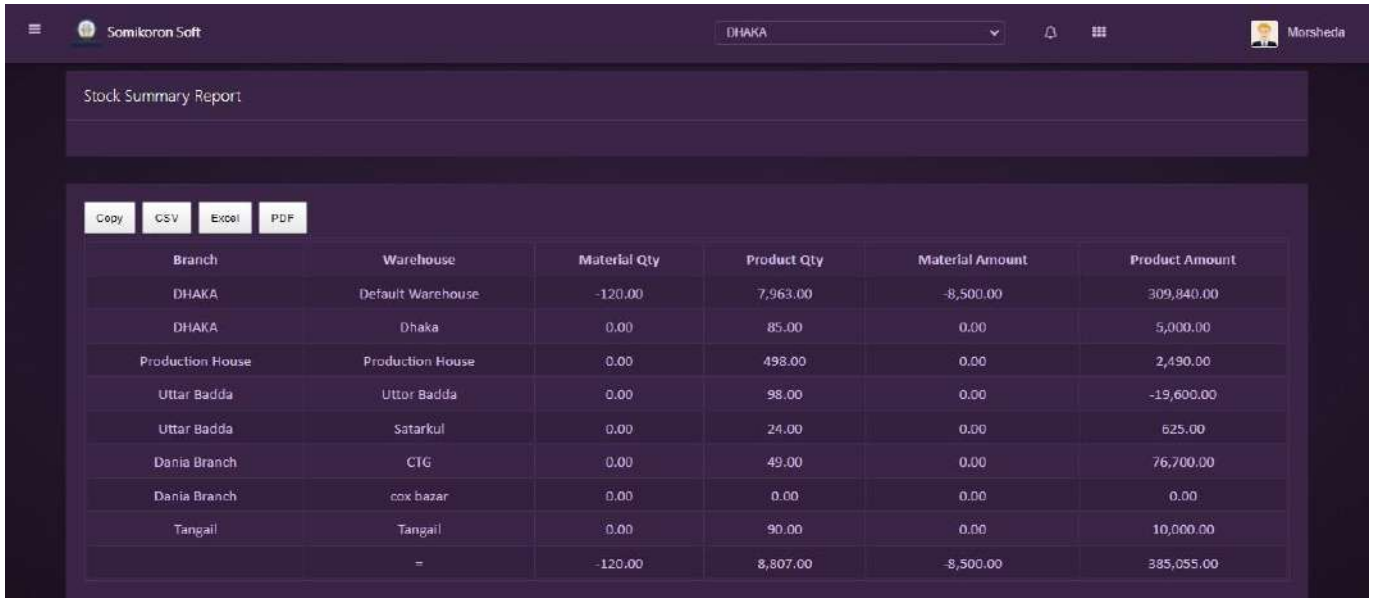
SL#	Code	Type	Item Name	Opening Stock Qty	In Qty	Out Qty	Closing Stock Qty	Processing Stock Qty	Damage Qty	Damage Processing Qty	Unit	Supplier Name	Category
1	P6196319	Product	gfwgwe	0	0	0	0	0	0	0	KG	Niyamul	bag
2	P0316926	Product	ebb 1 white	0	65	5	60	0	0	0	pc		ladies bag
3	P7971133	Product	pink	0	20	0	20	0	0	0	pc		ladies bag
4	P2606162	Product	black	0	15	0	15	0	0	0	pc		ladies bag
5	U9098466	Product	ebb 1	0	20	1	19	0	0	0	pc		ladies bag
6	B6630119	Product	Anower Miniket-25kg	0	0	0	0	0	0	0	KG		food items
7	P3967312	Product	Anower Miniket 25kg	0	57	0	57	0	0	0	Pcs		Refrigerator & Freezer
8	B1798146	Product	Freezer	0	0	0	0	0	0	0	Pcs		Refrigerator & Freezer
9	B1619661	Product	Non-Frost Refrigerator	0	0	0	0	0	0	0	Pcs		Refrigerator & Freezer
10	B4848661	Product	Direct Cool Refrigerators	0	0	0	0	0	0	0	Pcs		Refrigerator & Freezer
Total				0.00	177.00	6.00	171.00	0.00	0.00	0.00			

Previous 1 2 3 Next

Powered By Somikoron | Privacy Policy | Terms of use

## Stock Summary:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Stock Summary তে এ ক্লিক করুন। Stock Summary page টি Open হবে। এখানে থেকে আপনি Stock Summary দেখতে পারবেন।



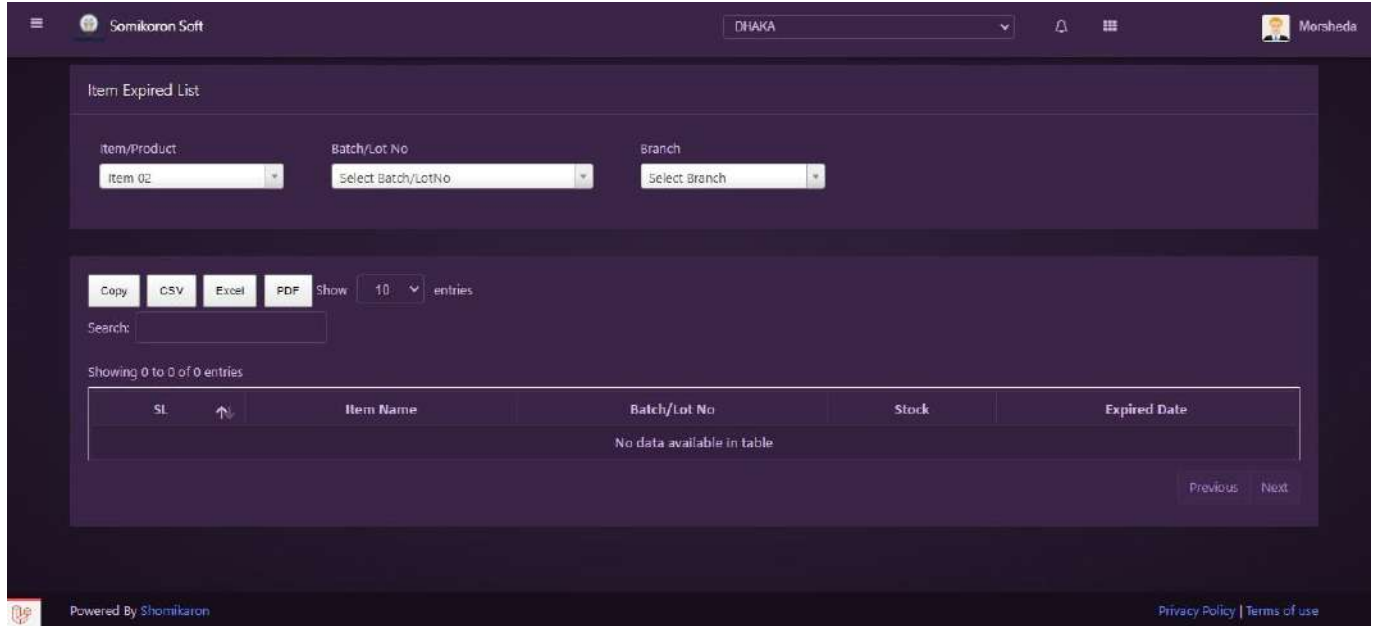
Stock Summary Report

Copy CSV Excel PDF

Branch	Warehouse	Material Qty	Product Qty	Material Amount	Product Amount
DHAKA	Default Warehouse	-120.00	7,963.00	-8,500.00	309,840.00
DHAKA	Dhaka	0.00	85.00	0.00	5,000.00
Production House	Production House	0.00	498.00	0.00	2,490.00
Uttar Badda	Uttor Badda	0.00	98.00	0.00	-19,600.00
Uttar Badda	Satarkul	0.00	24.00	0.00	625.00
Dania Branch	CTG	0.00	49.00	0.00	76,700.00
Dania Branch	cox bazar	0.00	0.00	0.00	0.00
Tangail	Tangail	0.00	90.00	0.00	10,000.00
	=	-120.00	8,807.00	-8,500.00	385,055.00

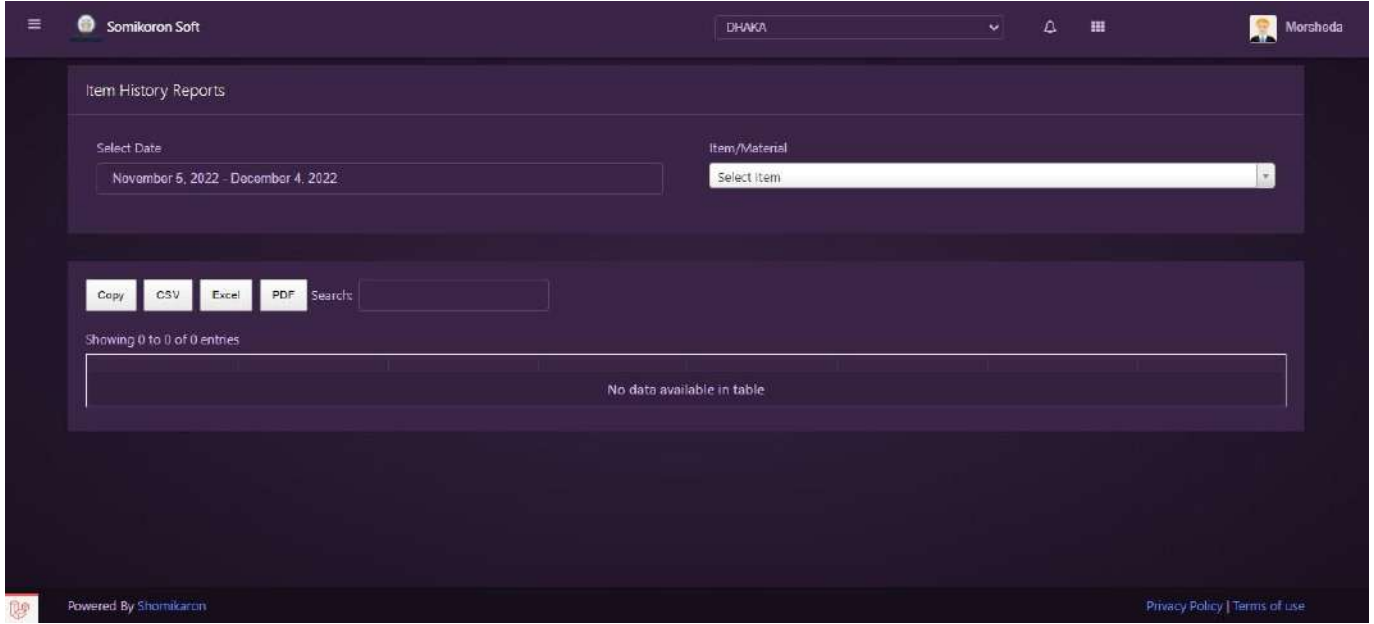
## **Item Expired List:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Item Expired List এ ক্লিক করুন। Item Expired List page টি Open হবে। এখানে থেকে আপনি Item Expired List দেখতে পারবেন।



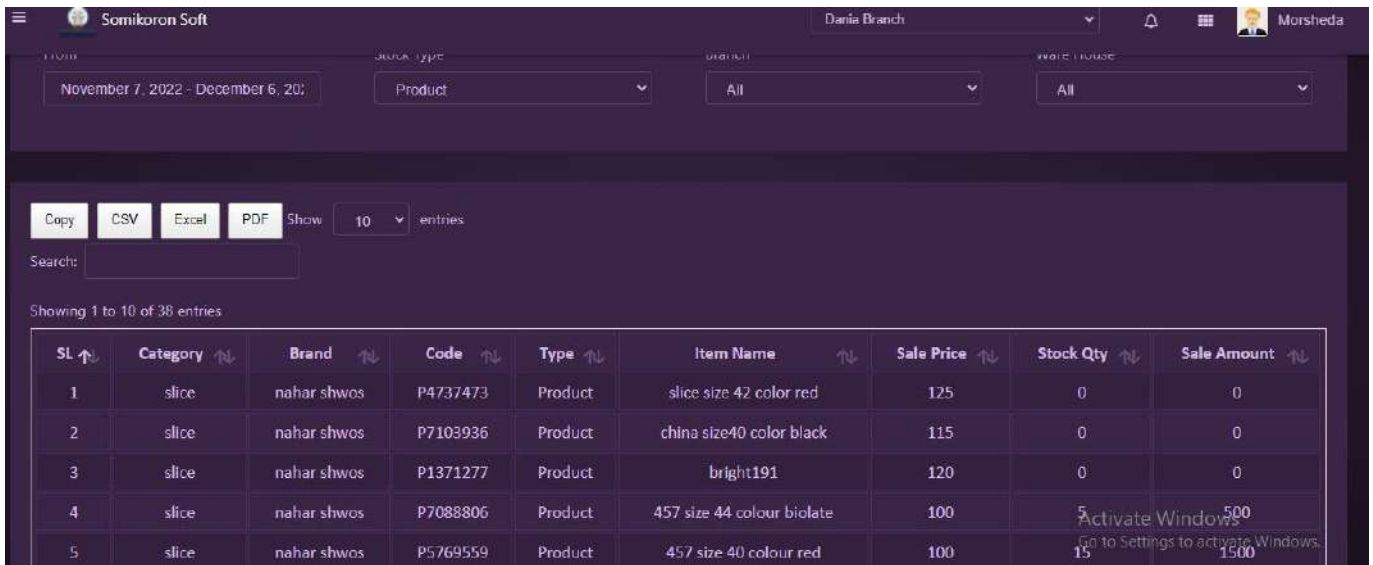
## **Item History Reports:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Item History Reports এ ক্লিক করুন। Item History Reports page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করে এবং Item type Select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ reports পাওয়া যাবে। এখানে থেকে আপনি Item History Reports দেখতে পারবেন।



## Sales Value Wise Stock Report:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Sales Value Wise Stock Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে থেকে আপনি Sales Value Wise Stock Report দেখতে পারবেন।



## Low Stock Alert Report:

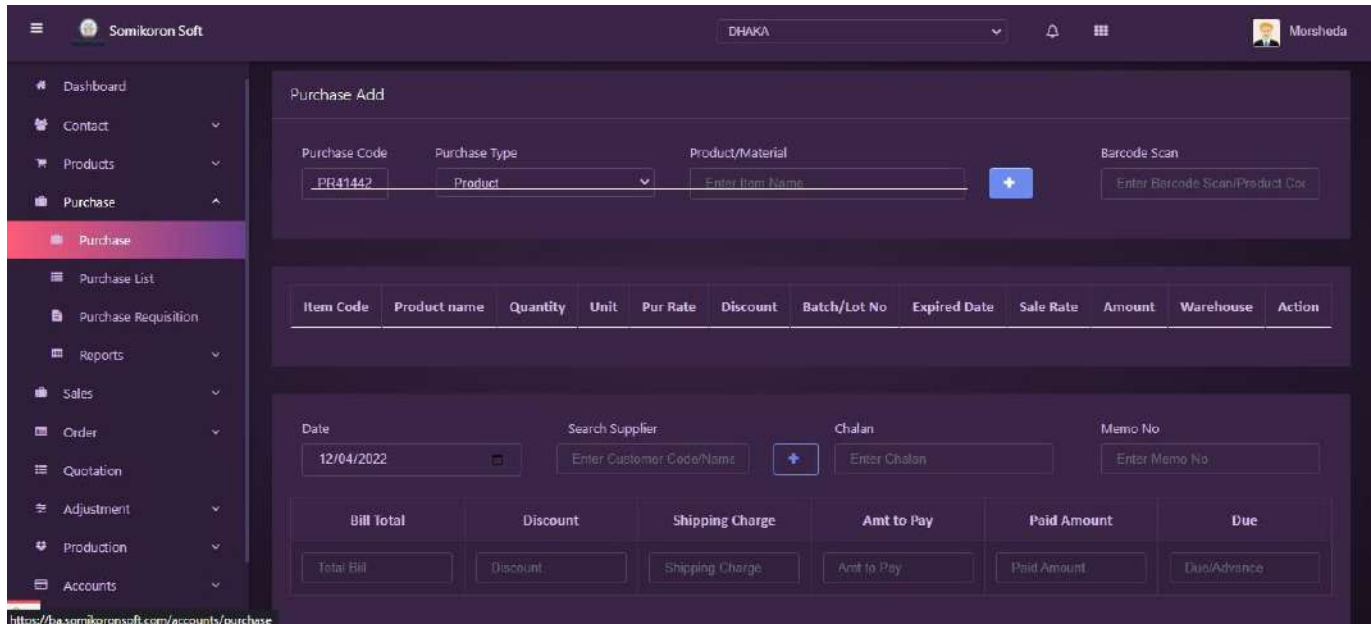
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Sales Low Stock Alert Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে থেকে আপনি Low Stock Alert Report লিস্টগুলো দেখতে পারবেন।

SL	Supplier Name	Category	Code	Type	Item Name	Unit	Low Stock Qty	Stock Qty
1		rainbo	P6276769	Product	rainbo	pair	10	0
2	Niyamul	bag	P6196319	Product	gfwgwe	KG	45	0
3		ladies bag	P0316926	Product	ebb 1 white	pc	10	0
4		ladies bag	P7971133	Product	pink	pc	10	0
5		ladies bag	P2606162	Product	black	pc	10	0
6		ladies bag	U9098466	Product	ebb 1	pc	10	0
7		Refrigerator & Freezer	B1798146	Product	Freezer.	Pcs	0	0
8		Refrigerator & Freezer	B1619661	Product	Non-Frost Refrigerator	Pcs	7	0

## Purchase

### Purchase Entry:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করে Purchase এ ক্লিক করুন। Purchase পেইজ চলে আসবে। অটো জেনারেট Purchase code এর পরে Purchase type select করে Product/ Material, Search box এ Item name লিখে Add বাটনে ক্লিক করলে Purchase Add হয়ে যাবে। Add হওয়ার পরে চাহিদা মত Quantity, purchase price, discount সেট করুন। এরপরে আপনি date সিলেক্ট করুন, supplier name সিলেক্ট করুন, challan no এন্ট্রি করুন (যদি থাকে), memo no এন্ট্রি করুন (যদি থাকে), discount এন্ট্রি করুন (যদি থাকে), shipping charge এন্ট্রি করুন (যদি থাকে), Amt to pay তে দেখতে পাবেন আপনার কত টাকা বিল হয়েছে। যদি payment করতে চান, তাহলে সবার নিচের payment method, payment date, cheq receipt no, payment amount সিলেক্ট করে Add payment বাটনে Click করলে payment Add হয়ে যাবে। এরপর Submit বাটনে ক্লিক করলেই Purchase entry সম্পন্ন হবে।



## Purchase List:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করে Purchase List এ ক্লিক করুন। Purchase List চলে আসবে। নতুন কোন Purchase এন্ট্রি দিতে চাইলে New Purchase এ ক্লিক করলে Add Purchase মডিউল চলে আসবে। list এ গেলে দেখতে পারবেন আপনি যে purchase গুলো করেছেন তার List। আপনার কোন কারণে Purchase edit, delete করার প্রয়োজন মনে করলে Action column এ গিয়ে Edit/Delete বাটনে Click করুন।

SL#	Date	code	Supplier Name	Chalan No	Memo No	SubTotal	Discount	Shipping charge	Total	Paid Amount	Due Amount	Add By	Action
1	2022-11-09 00:00:00	PR96667191	xyz			20000	0		20000	0	20000	Morsheda	[Action Icons]
2	2022-11-06 00:00:00	PR61761993	Walking Supplier			0	0		0	0	0	Morsheda	[Action Icons]
3	2022-11-05 00:00:00	PR87267724	Jamil			114000	0		114000	100000	14000	Morsheda	[Action Icons]
4	2022-10-31 00:00:00	PR80102025	Kamal			20000	0		20000	10000	10000	Morsheda	[Action Icons]

## Purchase Requisition:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করে Purchase Requisition এ ক্লিক করুন। Purchase Requisition Page চলে আসবে। এখানে থেকে আপনি Purchase Requisition করতে পারবেন। উপরের New Purchase Requisition Add আইকন আছে, সেখানে ক্লিক করলে একটি পেইজ ওপেন হবে। এখানে

পরবর্তীতে আপনি Purchase Requisition লিস্টগুলো দেখতে পারবেন। কোন এন্ট্রি যদি এডিট করতে হলে সহজেই তা এডিট অপশন থেকে করা যাবে।

SL	Date	Customer Name	Mobile	Order No	SubTotal	Discount	Val	Shipping charge	Total	Add By	Action
1	2022-11-23	Walking Supplier		ORD3282023	0	0	0		0	Morsheda	<a href="#">Copy</a> <a href="#">Print</a>
2	2022-10-25	Jamil	01266225	ORD6632662	0	0	0		0	Morsheda	<a href="#">Copy</a> <a href="#">Print</a>

## Reports

### Purchase Report:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Purchase report এ ক্লিক করুন। এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Supplier select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে ঝড়বপরভরপ ঐ Report পাওয়া যাবে



Purchase Reports

Select Date: November 5, 2022 - December 4, 2022

Supplier: Select Supplier

Branch: Select Branch

Copy CSV Excel PDF Show 10 entries

Search:

Showing 1 to 3 of 3 entries

SL	Date	Supplier Name	Purchase Code	Chalan No	Memo No	Sub Total	Discount	Shipping Charge	Total	Paid	Due	Branch
1	2022-Nov-09	xyz	PR96667191			20000	0		20000	0	20000	
2	2022-Nov-06	Walking Supplier	PR61761993			0	0		0	0	0	
3	2022-Nov-05	Jamil	PR87267734			114000	0		114000	100000	14000	
Total						134000.00			134000.00	100000.00	34000.00	

Previous 1 Next

## Purchase Details Report:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Purchase Details report এ ক্লিক করুন। এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Supplier select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ জবড়ড়ুং পাওয়া যাবে।

Purchase Details Reports

Select Date: November 5, 2022 - December 4, 2022

Supplier: Select Supplier

Branch: Select Branch

Copy CSV Excel PDF Show 10 entries

Search:

Showing 1 to 3 of 3 entries

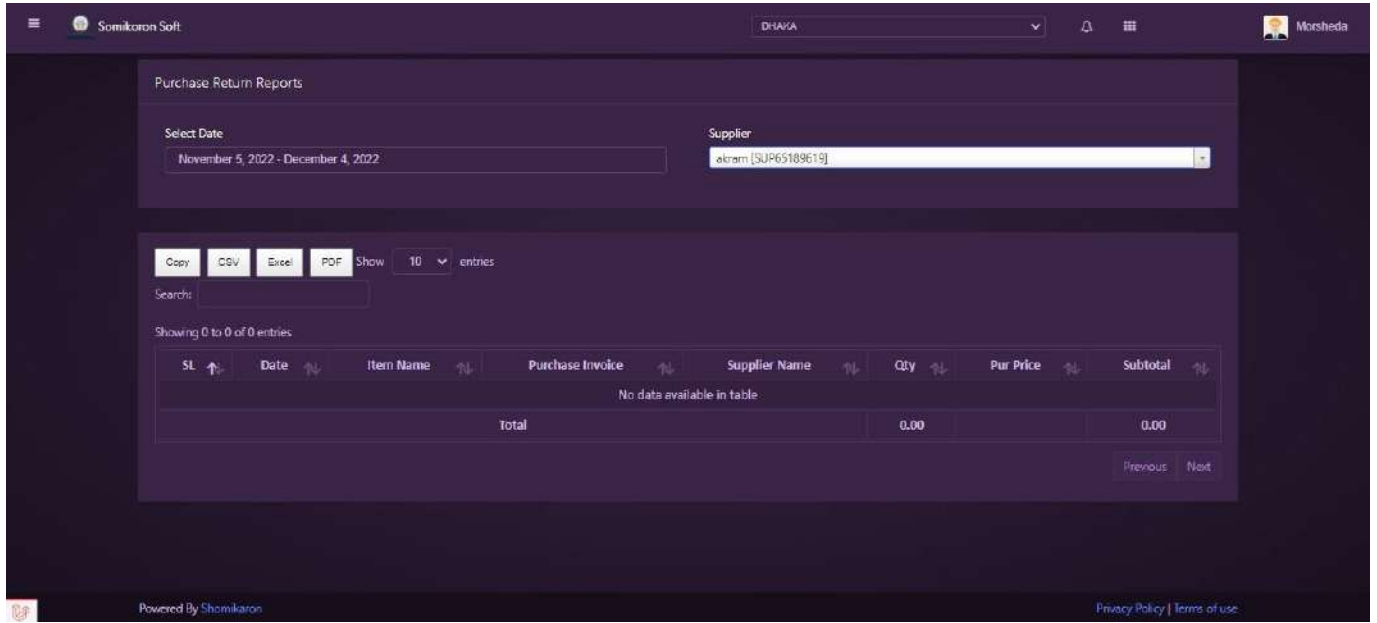
SL	Date	Purchase Invoice	Supplier Name	Item Code	Item Name	Qty	Purchase Price	Sub Total	Branch
1	2022-Nov-09	PR96667191	xyz	P6234974	xyz	1	20000	20000	Dania Branch
2	2022-Nov-06	PR61761993	Walking Supplier	U0601267	Jacket	100	0	0	Dania Branch
3	2022-Nov-05	PR87267734	Jamil	P8281542	30 Kg mega Scale	50	2280	114000	Dania Branch
Total							151.00	134000.00	

Previous 1 Next

Powered By Somikoron Privacy Policy | Terms of use

## Purchase Returns Report:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Purchase Returns report এ ক্লিক করুন। এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Supplier select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে।



## Sales

### Sales:

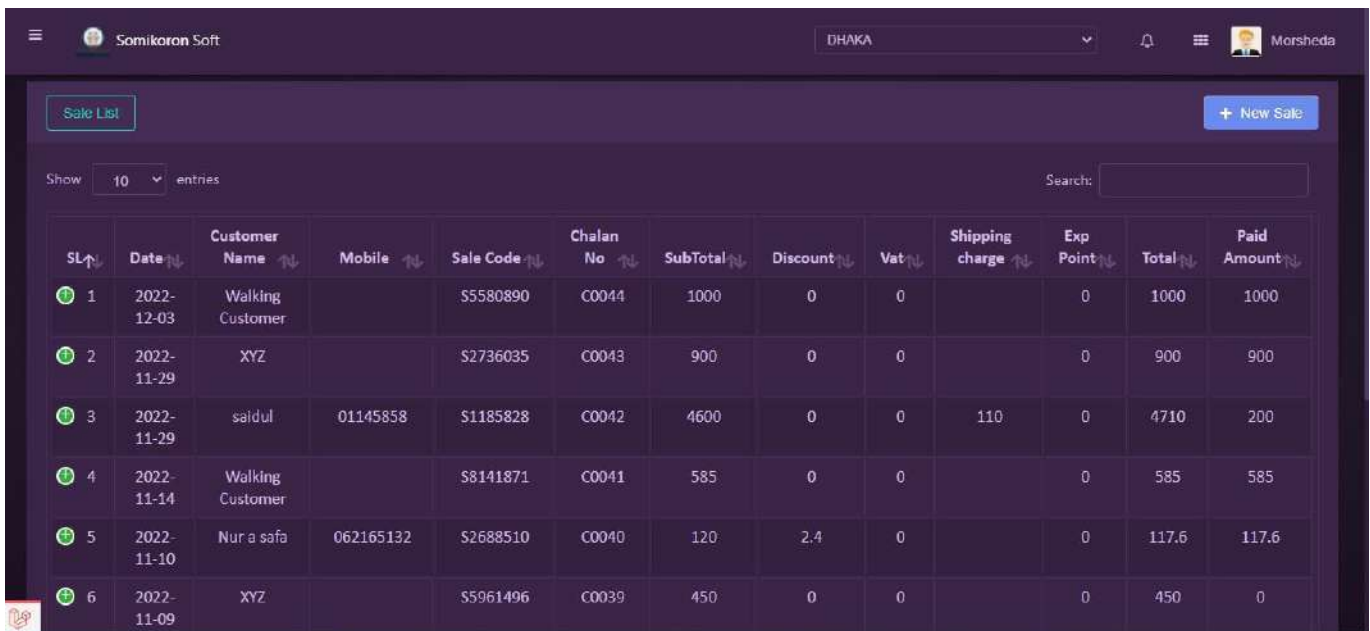
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করে Sales এ ক্লিক করুন। এখানে Sales অপশনে ক্লিক করুন। Add Sales page চলে আসবে। কোন Product বিক্রি করতে চাইলে Sale code/Invoice no অটো জেনারেট হবে। এর পরে Product name/code Search box এ Item name/code লিখে Add বাটনে ক্লিক করলে Sales Add হয়ে যাবে। Add হওয়ার পরে চাহিদা মত Quantity, Sale price, discount সেট করুন। এরপরে আপনি date সিলেক্ট করুন, Customer name সিলেক্ট করুন, challan no এন্ট্রি করুন (যদি থাকে), memo no এন্ট্রি করুন (যদি থাকে), discount এন্ট্রি করুন (যদি থাকে), shipping charge এন্ট্রি করুন (যদি থাকে), Amt to pay তে দেখতে পাবেন কত টাকা বিল হয়েছে। যদি payment করতে চায়, তাহলে সবার নিচের payment method, payment date, cheq receipt no, payment amount সিলেক্ট করে Add payment বাটনে Click করলে payment Add হয়ে যাবে। এরপর Submit বাটনে ক্লিক করলেই Sales entry সম্পন্ন হবে। যদি Invoice/bill print করতে চান তাহলে Yes বাটনে ক্লিক করুন।

**POS Terminal:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে Sales এ ক্লিক করে POS Terminal এ ক্লিক করুন। POS Terminal পেইজটি চলে আসবে। এখান থেকে আপনি Customer ও Sales account create করতে পারবেন।

## Sales List:

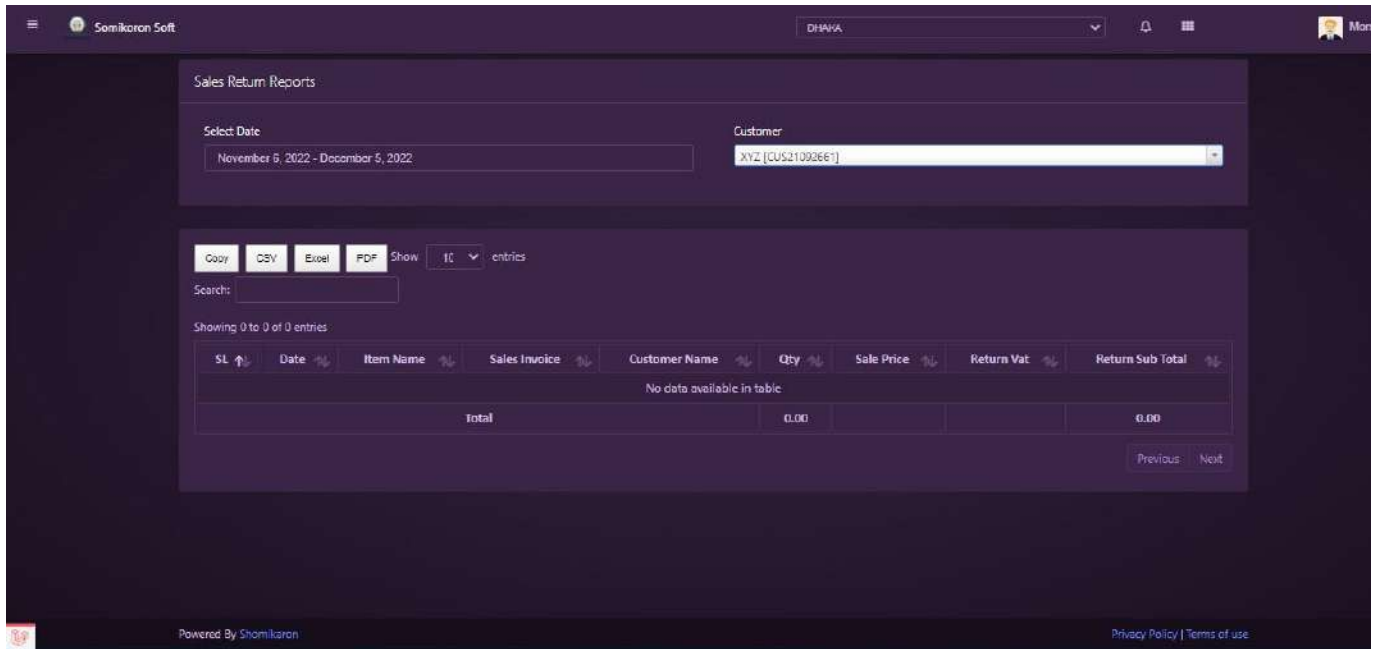
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করে Sales এ ক্লিক করুন। এখানে Sales List অপশনে ক্লিক করুন Sales List চলে আসবে। নতুন কোন Sales এন্ট্রি দিতে চাইলে New Sales এ ক্লিক করলে Add Sales মডিউল চলে আসবে। list এ গেলে দেখতে পারবেন আপনি যে Sales গুলো করেছেন তার List। আপনার কোন কারনে Sales edit, delete করার প্রয়োজন মনে করলে Action column এ গিয়ে Edit/Delete আইকনে Click করুন। Invoice/bill, Callan view বা print করতে চাইলে Action column এ গিয়ে Invoice/bill, Callan আইকনে ক্লিক করুন।



SL	Date	Customer Name	Mobile	Sale Code	Chalan No	SubTotal	Discount	Vat	Shipping charge	Exp Point	Total	Paid Amount
1	2022-12-03	Walking Customer		S5580890	C0044	1000	0	0		0	1000	1000
2	2022-11-29	XYZ		S2736035	C0043	900	0	0		0	900	900
3	2022-11-29	saidul	01145858	S1185828	C0042	4600	0	0	110	0	4710	200
4	2022-11-14	Walking Customer		S8141871	C0041	585	0	0		0	585	585
5	2022-11-10	Nur a safa	062165132	S2688510	C0040	120	2.4	0		0	117.6	117.6
6	2022-11-09	XYZ		S5961496	C0039	450	0	0		0	450	0

















## Sales Return List:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করে Sales Return List এ ক্লিক করুন। Sales Return List চলে আসবে। আপনি Sales Return List Search দিয়ে দেখতে পারবেন।



## Delivery List:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করে Sales এ ক্লিক করুন। এখানে Delivery List অপশনে ক্লিক করুন Delivery List এর পেইজ চলে আসবে। নতুন কোন Delivery এন্ট্রি দিতে চাইলে New Delivery এ ক্লিক করলে Sales List পেইজ আসবে। Sales List থেকে আপনি যে Sales এ Delivery করতে চান সেখানে ক্লিক করলেই নতুন Delivery এড হবে।

SL	Date	Customer	Chalan No	Invoice No	PO/Order No	Comments/Narration	Status	Add By	Action
1	2022-10-30	XYZ	C166710387061060	Sale-S6661969			Active	faruk	 
2	2022-10-29	XYZ	C166704545850015	Sale-S5476075			Active	Morsheda	 
3	2022-10-29	XYZ	C166704176364633	Sale-S2622744			Active	faruk	 
4	2022-10-29	XYZ	C166704053641614	Sale-ORD0654046		driver name-shopon	Active	Nur a Safa Soad	 
5	2022-10-29	XYZ	C166703934930906	Sale-S3766188			Active	Nur a Safa Soad	 
6	2022-10-25	XYZ	C166669579276733	Sale-ORD6666767			Active	Morsheda	 
7	2022-10-24	Walking Customer	C166658897155856	Sale-ORD4446656			Active	Morsheda	 
8	2022-10-	Jahid	C166651085364430	Sale-S6280661			Active	Morsheda	 

# Report

## Sales Report:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Sales report এ ক্লিক করুন। এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Supplier select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন Particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে

The screenshot shows the 'Sales Reports' interface of the Somikoron Soft system. The top navigation bar includes the logo, 'Somikoron Soft', the current branch 'Dania Branch', and the user profile 'Morsheda'. The main content area is titled 'Sales Reports' and contains several filter fields: 'Select Date' (November 8, 2022 - December 7, 2022), 'Customer Category' (Select Customer Category), 'Customer' (Select Customer), 'User' (Select User), 'Branch' (Select Branch), and 'Status' (Select Status). Below the filters, there are buttons for 'Copy', 'CSV', 'Excel', and 'PDF', and a 'Show 10 entries' dropdown. A search box is present with the text 'Showing 1 to 9 of 9 entries'. At the bottom, there is a table with columns: Customer, Business, Sale, Chalan, Sub, Shipping.

## New Sales Report:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে New Sales Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Customer Category, Customer Select, Branch, Status Select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Reports পাওয়া যাবে।

Sales Details Reports

Select Date: November 6, 2022 - December 5, 2022

Customer: Select Customer

Branch: Select Branch

Copy CSV Excel PDF Show 11 entries

Search:

Showing 1 to 8 of 8 entries

SL	Date	Sales Invoice	Customer Name	Mobile	Code	Item Name	Qty	Sale Price	Sub Total	Branch
1	2022-Dec-03	S5580890	Walking Customer		S1558257	Fabric	10	100	1000	DHAKA
2	2022-Nov-29	S2736035	XYZ		U9098465	ebb 1	1	900	900	DHAKA
3	2022-Nov-29	S1183828	saidul	01143858	P0316925	ebb 1 white	5	920	4600	DHAKA
4	2022-Nov-14	S8141871	Walking Customer		P5581161	Shoe	1	120	95	Uttar Bacida
5	2022-Nov-14	S8141871	Walking Customer		P6234974	xyz	1	500	490	Uttar Bacida
6	2022-Nov-10	S2688510	Nur a safa	052165132	P5581161	Shoe	1	120	120	Dania Branch
7	2022-Nov-09	S5961496	XYZ		P6234974	xyz	1	500	490	Dania Branch
8	2022-Nov-06	S6610841	XYZ		U0501267	Jacket	1	1000	1000	Dania Branch
Total								21.00	8655.00	

## Sales Details Report:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Sales Details Report এ ক্লিক করুন। এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Supplier select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে

Sales Details Reports

Select Date: November 6, 2022 - December 5, 2022

Customer: Select Customer

Branch: Select Branch

Copy CSV Excel PDF Show 11 entries

Search:

Showing 1 to 8 of 8 entries

SL	Date	Sales Invoice	Customer Name	Mobile	Code	Item Name	Qty	Sale Price	Sub Total	Branch
1	2022-Dec-03	S5580890	Walking Customer		S1558257	Fabric	10	100	1000	DHAKA
2	2022-Nov-29	S2736035	XYZ		U9098465	ebb 1	1	900	900	DHAKA
3	2022-Nov-29	S1183828	saidul	01143858	P0316925	ebb 1 white	5	920	4600	DHAKA
4	2022-Nov-14	S8141871	Walking Customer		P5581161	Shoe	1	120	95	Uttar Bacida
5	2022-Nov-14	S8141871	Walking Customer		P6234974	xyz	1	500	490	Uttar Bacida
6	2022-Nov-10	S2688510	Nur a safa	052165132	P5581161	Shoe	1	120	120	Dania Branch
7	2022-Nov-09	S5961496	XYZ		P6234974	xyz	1	500	490	Dania Branch
8	2022-Nov-06	S6610841	XYZ		U0501267	Jacket	1	1000	1000	Dania Branch
Total								21.00	8655.00	

## Sales Collecting Report:

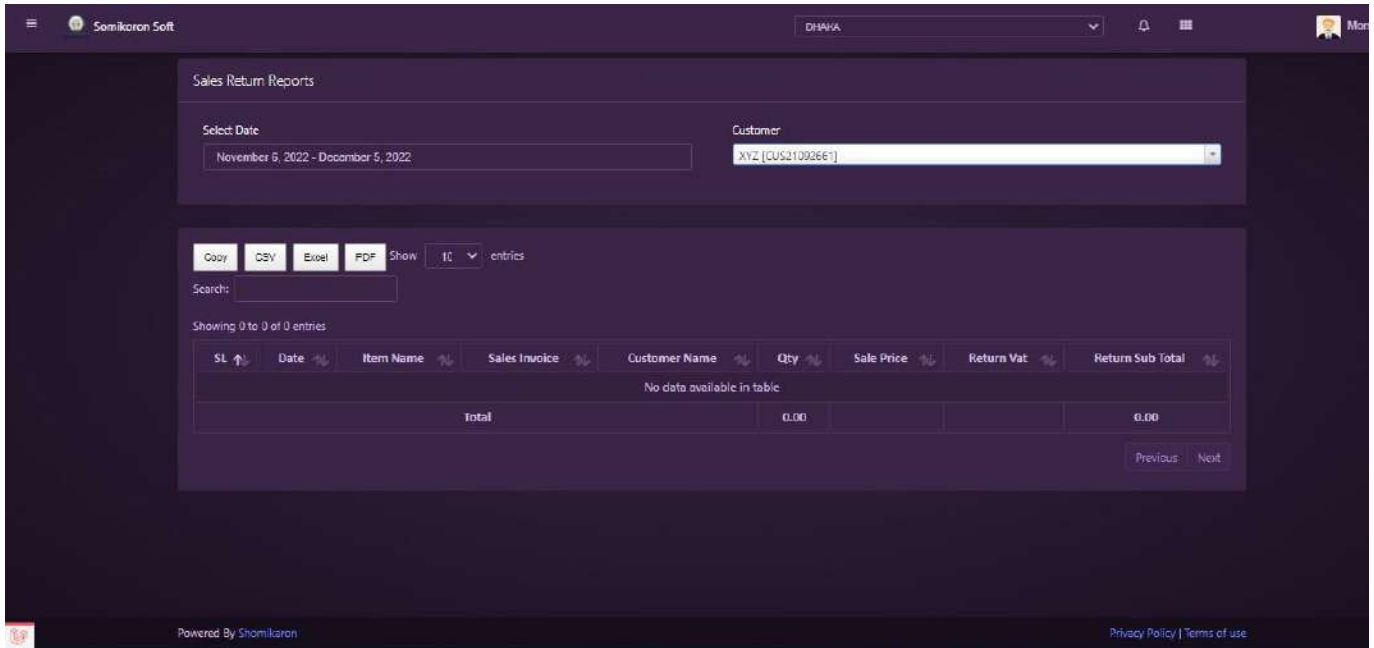
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module য়ে Sales collecting report এ ক্লিক করুন । এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং customer, branch select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে । **Copy, Csv, Excel, PDF**, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে । Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে ।

SL No.	Customer Code	Name	Business Name	Mobile	Sales	Discount	Return	Damage	Paid Amount	Due Amount
1	CU597899962	soldul		01145858	4710	0	0	0	4720	-10
2	CU521082661	XYZ	panjabi world kaligorj		2350	0	0	0	5900	-3550
3	CU55156764	Walking Customer			1585	0	0	0	1585	0
4	ST7784166	Nur a safa		062165132	120	2.4	0	0	117.6	5.778159728059814e-15
Total					8765.00	2.40	0.00	0.00	12322.60	-3960.00

## Sales Returns Report:

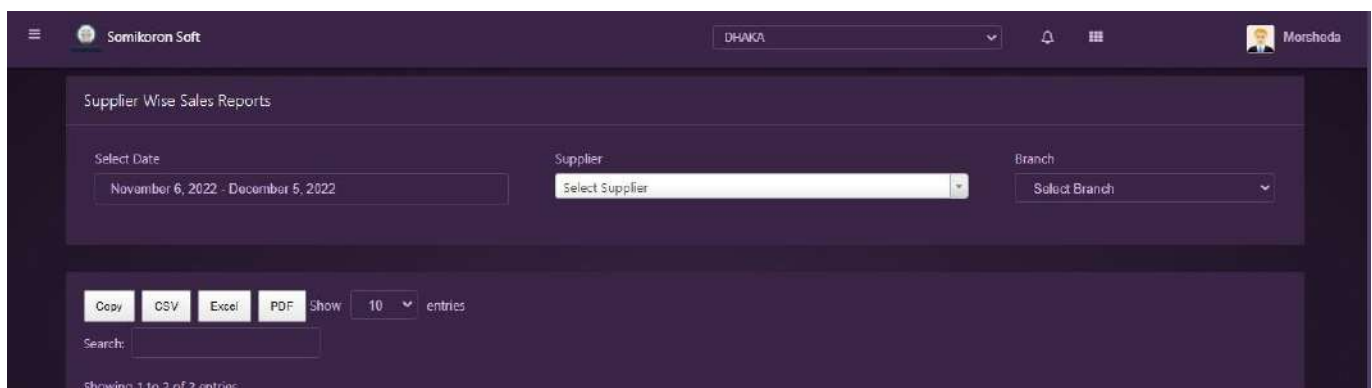
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Sales Returns report এ ক্লিক করুন । এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Supplier select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে । **copy, Csv, Excel, PDF**, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে । Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে ।





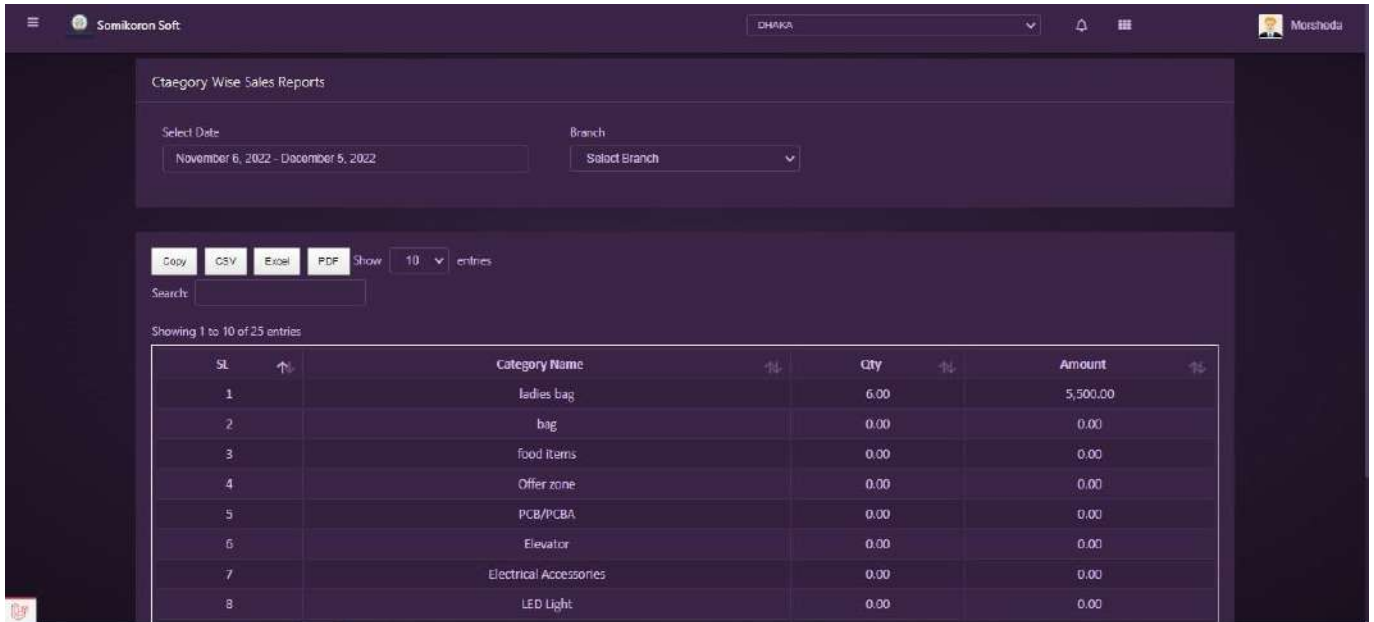
## **Supplier Wise Sales Report:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module যেয়ে Supplier Wise Sales Report এ ক্লিক করুন। এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Supplier, branch select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে।



## **Category Wise Sales Report:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module যেয়ে Category Wise Sales Report এ ক্লিক করুন। এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং branch select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে।



Sl	Category Name	Qty	City	Amount
1	ladies bag	6.00		5,500.00
2	bag	0.00		0.00
3	food items	0.00		0.00
4	Offer zone	0.00		0.00
5	PCB/PCBA	0.00		0.00
6	Elevator	0.00		0.00
7	Electrical Accessories	0.00		0.00
8	LED Light	0.00		0.00

## **Sales Summary Report:**



<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Sales Summary Report এ ক্লিক করুন। এখানে Select Date গিয়ে

আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং User Select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে । Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে । Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে

Particulars	Amount
<b>Sales Summary</b>	
Sales Total	8,655.00
Discount	2.40
Shipping Charge	110.00
Sale Return	0.00
=	8,762.60
<b>Total Collection</b>	
Cash Drawer	2,802.60
BANK ASIA	0.00
Ekash	0.00

## Sales Return Report:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Sales Return Report এ ক্লিক করুন । এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Customer Select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে । Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে । Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে

SL	Date	Customer Name	Sales Code	Mobile	Vat	Total	Paid Amount	Due Amount	Add By	Action
1		Nahid	56525366	0153262	0	4500	0	4500	Morsheda	 

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous **1** Next

## Order

### Order:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Order Module এ ক্লিক করুন। কোন প্রোডাক্টের Order বা PO এড করতে চাইলে, এখানে এড করতে পারবেন। Order Module এ ক্লিক Module এ ক্লিক করার পর একটি পেইজ ওপেন হবে সেখানে সবগুলো বক্স ফিলআপ করে সাবমিট করলে New Order এ ক্লিক এড হবে।

The screenshot shows the 'Order/PO Add' interface. It features a sidebar with navigation options like Dashboard, Contact, Products, Purchase, Sales, and Order. The main area contains a form with the following sections:

- Order/PO Add** (Wholesale Check)
- Date:** 12/05/2022
- Order No:** ORD5281821
- Product Name/Code:** Enter Item Name
- Barcode Scan:** Enter Barcode Scan/Product Code
- Table:** A table with columns: Item Code, Product name, Warranty, Quantity, Unit, Rate, Discount, Vat(%), Amount, Stock, Action.
- Received By:** Select One
- Search Customer:** Enter Customer Code/Name/Mod
- Chain:** Enter Chain
- Memo No:** Enter Memo No.
- Summary:** Bill Total (Total Bill), Discount (Discount), Vat (Total Vat), Shipping Charge (Shipping Charge), Amount to Pay (Amount to Pay).
- Submit** button.

Footer: <https://ba.somikoronsoft.com/accounts/order>, Powered By Shcenikaron, Privacy Policy | Terms of use

### Order Image Wise:

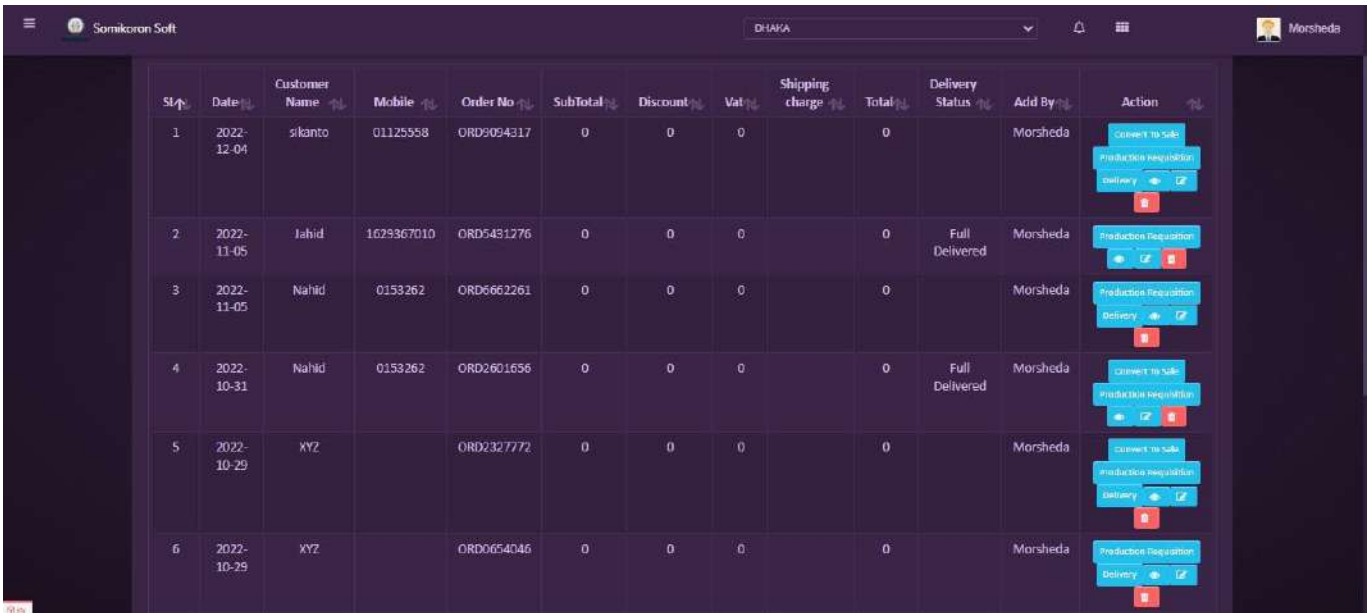
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Order Module এ ক্লিক করে, Order Image Wise অপশনে ক্লিক করুন। কোন প্রোডাক্ট Image Wise Order করলে তা এড করতে চাইলে, এই অপশন থেকে করতে হবে।

The screenshot shows the 'Products' page. It features a sidebar with navigation options like Dashboard, Contact, Products, Purchase, Sales, and Order. The main area contains a search bar with the following sections:

- Products**
- Search Keyword:** Enter Keyword
- Brand:** All
- Filter:** Search
- View Cart** button.
- Product Images:** Several product images with red star icons.

## Order List:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Order Module এ ক্লিক করুন। এখানে Order List অপশনটিতে ক্লিক করুন। Order List পেইজটি

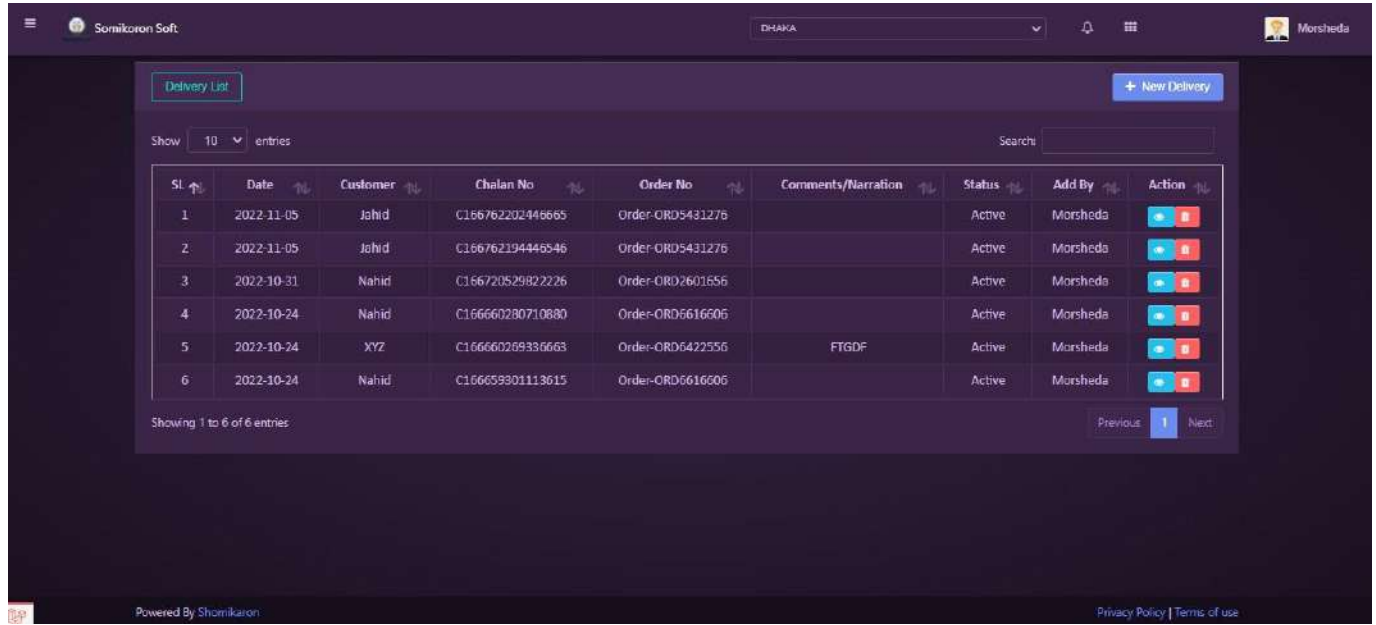


Sl No	Date	Customer Name	Mobile	Order No	SubTotal	Discount	Vat	Shipping charge	Total	Delivery Status	Act By	Action
1	2022-12-04	sikanto	01125558	ORD9094317	0	0	0		0		Morsheda	Connect to Sale Production Requirement Delivery
2	2022-11-05	Jahid	1629367010	ORD5431276	0	0	0		0	Full Delivered	Morsheda	Production Requirement
3	2022-11-05	Nahid	0153262	ORD5662261	0	0	0		0		Morsheda	Production Requirement Delivery
4	2022-10-31	Nahid	0153262	ORD2601656	0	0	0		0	Full Delivered	Morsheda	Connect to Sale Production Requirement
5	2022-10-29	XYZ		ORD2327772	0	0	0		0		Morsheda	Connect to Sale Production Requirement Delivery
6	2022-10-29	XYZ		ORD0654046	0	0	0		0		Morsheda	Production Requirement Delivery

## Delivery List:

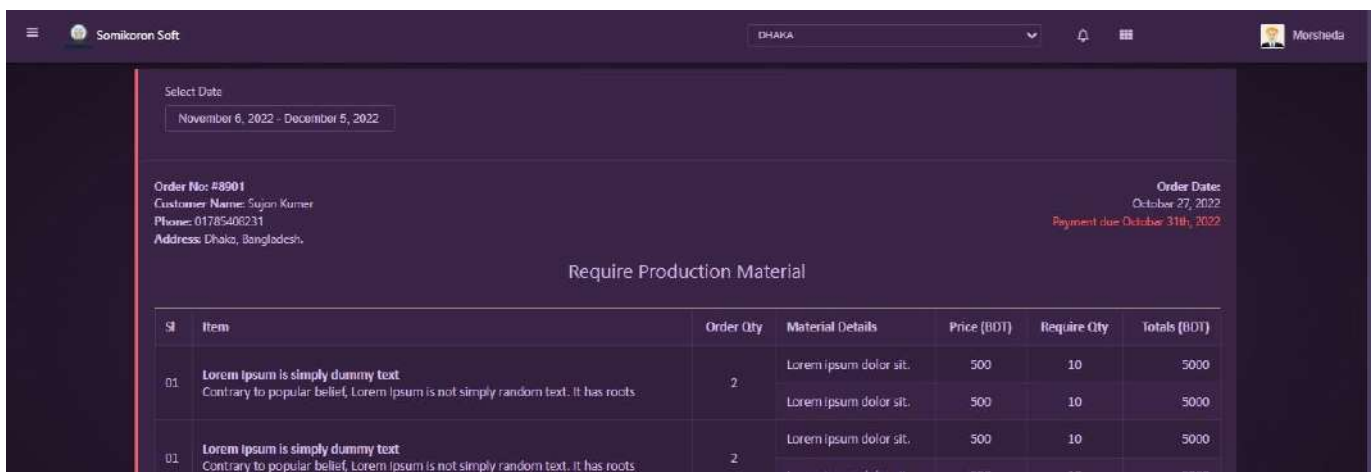
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Order Module এ ক্লিক করুন। এখানে Delivery List অপশনটিতে ক্লিক করুন। Delivery List পেইজটি

ওপেন হবে। এখান থেকে আপনি Delivery List গুলো দেখতে পারবেন। নতুন কোন Delivery এড করতে চাইলে, উপরের ডনদিকে New Delivery ক্লিক করুন। তখন Order List পেইজটি ওপেন হবে। সেখান থেকে আপনি যে প্রোডাক্ট Delivery করবেন তা Order List থেকে সিলেক্ট করে Delivery তে ক্লিক করলেই এক্টিভ হবে।



## Total Order Production Requisition:

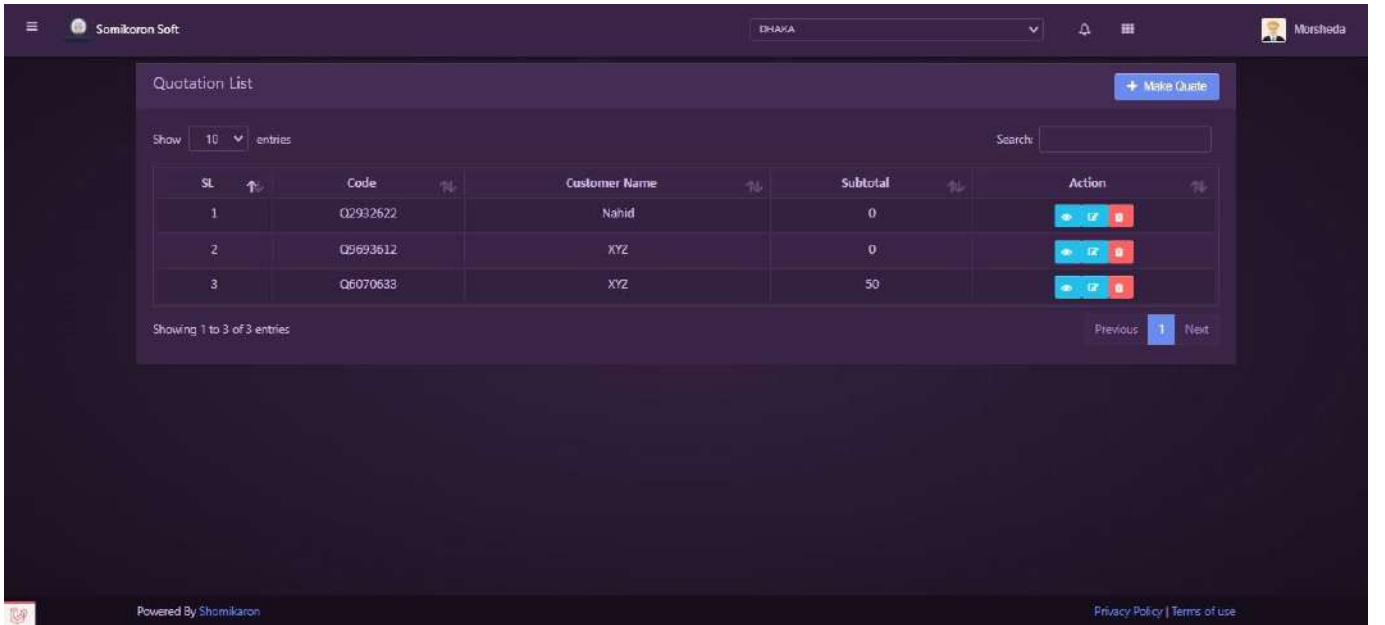
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Order Module এ ক্লিক করুন। এখানে Total Order Production Requisition অপশনটিতে ক্লিক করুন। এখানে আপনি Total Order Production Requisition করতে পারবেন।



## Quotation

### Quotation List:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Quotation অপশনটি পাবেন। এই অপশনটি প্রেস করলেই Quotation এর পেইজটি ওপেন হবে। এখানে আপনি Quotation এর list গুলো দেখতে পারবেন। নতুন করে Quotation এড করতে চাইলে আপনার বাম পাশে Make Quate এ ক্লিক করলে একটা পেইজ ওপেন হবে, সেখানে blank box গুলো fill up করে submit করলেই হয়ে Quotation এড যাবে।



Quotation List

Show 10 entries Search

SL	Code	Customer Name	Subtotal	Action
1	Q2932622	Nahid	0	<a href="#">←</a> <a href="#">↻</a> <a href="#">→</a>
2	Q5693612	XYZ	0	<a href="#">←</a> <a href="#">↻</a> <a href="#">→</a>
3	Q6070633	XYZ	50	<a href="#">←</a> <a href="#">↻</a> <a href="#">→</a>

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

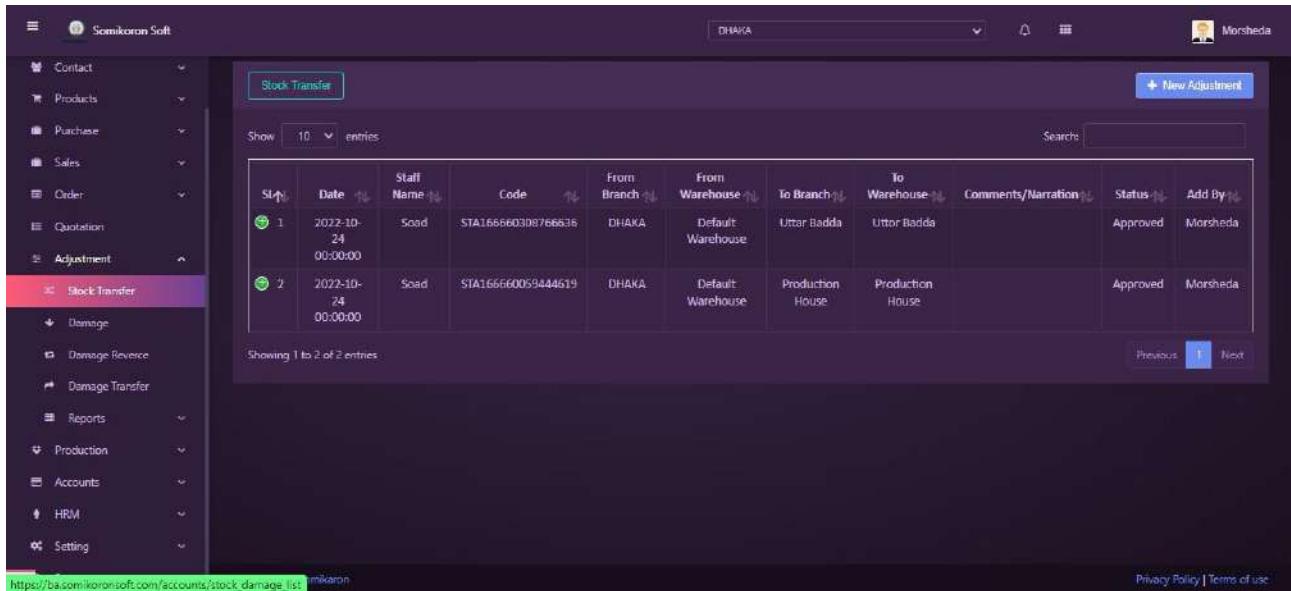
Powered By Somikoron Privacy Policy | Terms of use

## Adjustment

## Stock Transfer:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে উদ্বোধনডুধৎফ এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Adjustment তে ক্লিক করলে Stock Transfer অপশনটি পাবেন। Stock Transfer এ ক্লিক করুন। Stock transfer পেইজটি চলে আসবে। এখানে আপনি Transfer List গুলো দেখতে পারবেন। নতুন করে কোন transfer এড করতে চাইলে উপরের Stock Adjustment আপশনে ক্লিক করলে একটা পেইজ ওপেন হবে।

এখানে blank box গুলো select করে submit করলেই হয়ে Stock Adjustment এড যাবে।



Sl#	Date	Staff Name	Code	From Branch	From Warehouse	To Branch	To Warehouse	Comments/Narration	Status	Add By
1	2022-10-24 00:00:00	Soad	STA16660308766636	DHAKA	Default Warehouse	Littor Badda	Littor Badda		Approved	Morsheda
2	2022-10-24 00:00:00	Soad	STA16660059444619	DHAKA	Default Warehouse	Production House	Production House		Approved	Morsheda

## Damage:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Adjustment তে ক্লিক করলে Damage অপশনটি পাবেন। Damage অপশন এ



ক্লিক করুন। Damage পেইজটি চলে আসবে। এখানে আপনি Damage List গুলো দেখতে পারবেন। নতুন করে কোন Damage এড করতে চাইলে উপরের New Damage আপশনে ক্লিক করলে একটা পেইজ ওপেন হবে।

এখানে blank box গুলো select করে submit করলেই হয়ে Damage এড যাবে।

Damage Entry

Code: STA167021741841600 Date: 12/05/2022 Product Name/Code: Enter Service Name Search: Add Barcode Scan: Enter Barcode Scan/Prod

Item Code	Product name	Warranty	Serial	Quantity	Unit	Stock	Action
-----------	--------------	----------	--------	----------	------	-------	--------

Search Staff: Enter Staff Code/Name/Mobile From Branch: DHAKA From Warehouse: Default Warehouse Comments/Narration: Submit

Powered By Somikoron Privacy Policy | Terms of use

## Damage Reverse:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Adjustment তে ক্লিক করলে Damage Reverse অপশনটি পাবেন। Damage Reverse অপশন এ ক্লিক করুন। Damage Reverse পেইজটি চলে আসবে। এখানে আপনি Damage Reverse List গুলো দেখতে পারবেন। নতুন করে কোন Damage Reverse এড করতে চাইলে উপরের New Damage Reverse আপশনে ক্লিক করলে একটা পেইজ ওপেন হবে।

এখানে blank box গুলো select করে submit করলেই হয়ে Damage Reverse এড যাবে।

Damage Reverse Entry

Code: STA167021746261124 Date: 12/05/2022 Product Name/Code: Enter Service Name Search: Add Barcode Scan: Enter Barcode Scan/Prod

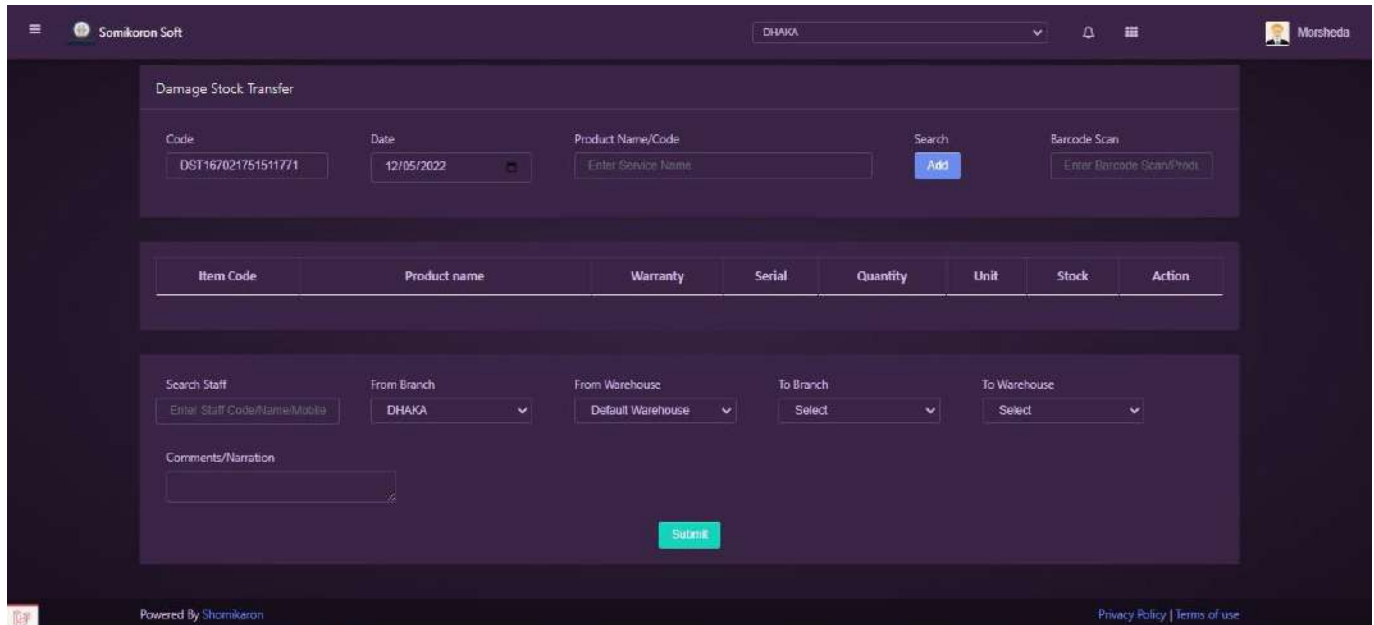
Item Code	Product name	Warranty	Serial	Quantity	Unit	Damage Stock	Action
-----------	--------------	----------	--------	----------	------	--------------	--------

Search Staff: Enter Staff Code/Name/Mobile From Branch: DHAKA From Warehouse: Default Warehouse Comments/Narration: Submit

## Damage Transfer:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Adjustment তে ক্লিক করলে Damage Transfer অপশনটি পাবেন। Damage Transfer এ ক্লিক করুন। Damage Transfer পেইজটি চলে আসবে। এখানে আপনি Transfer List গুলো দেখতে পারবেন। নতুন করে কোন Damage Transfer এড করতে চাইলে উপরের New Damage Transfer আপশনে ক্লিক করলে একটা পেইজ ওপেন হবে।

এখানে blank box গুলো select করে submit করলেই হয়ে Damage Transfer এড যাবে।



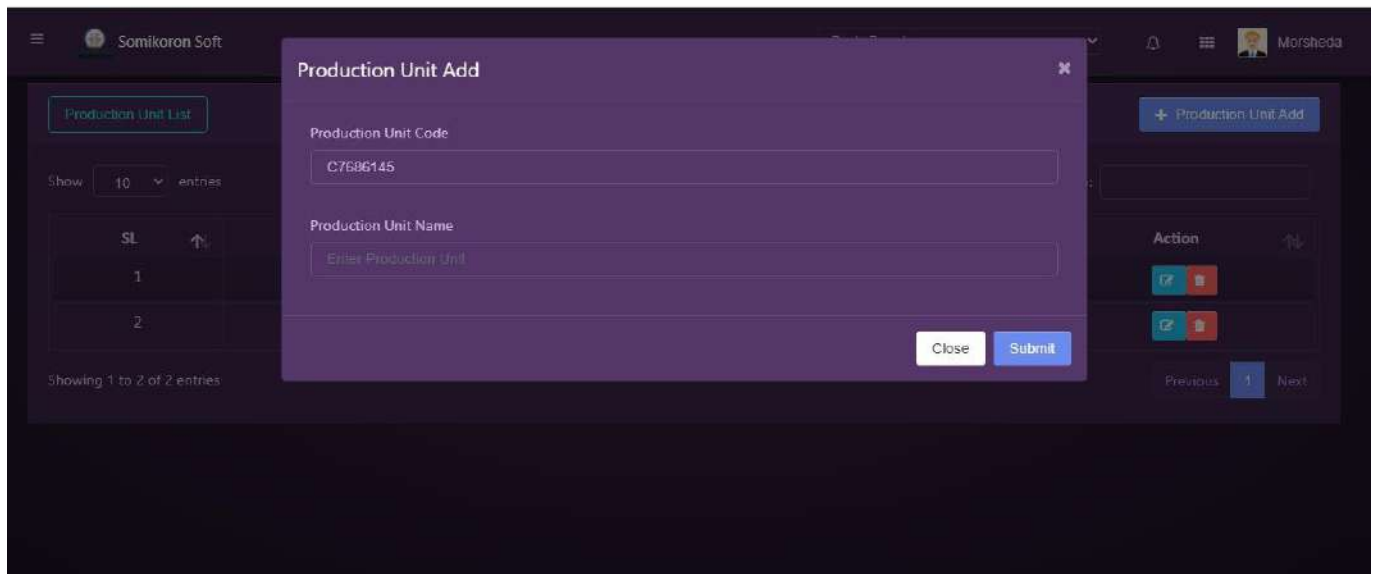
The screenshot shows the 'Damage Stock Transfer' form in the Somikoron Soft system. The form is set against a dark purple background. At the top, there is a navigation bar with the Somikoron Soft logo, a location dropdown set to 'DHAKA', and a user profile for 'Morshoda'. The form itself has a title 'Damage Stock Transfer' and several input fields: 'Code' (with value 'DST167021761511771'), 'Date' (with value '12/05/2022'), 'Product Name/Code' (with placeholder 'Enter Service Name'), 'Search' (with a blue 'Add' button), and 'Barcode Scan' (with placeholder 'Enter Barcode Scan/Prd'). Below these fields is a table with columns: 'Item Code', 'Product name', 'Warranty', 'Serial', 'Quantity', 'Unit', 'Stock', and 'Action'. Under the table, there are more dropdowns: 'Search Staff' (with placeholder 'Enter Staff Code/Name/Mobile'), 'From Branch' (set to 'DHAKA'), 'From Warehouse' (set to 'Default Warehouse'), 'To Branch' (set to 'Select'), and 'To Warehouse' (set to 'Select'). There is also a 'Comments/Narration' text area and a green 'Submit' button at the bottom. The footer of the page includes 'Powered By Somikoron' and 'Privacy Policy | Terms of use'.

# Production

## Production Unit:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Production তে ক্লিক করে Production Unit এ ক্লিক করুন। Production Unit এর পেইজটি ওপেন হবে। এখানে আপনি Production Unit List গুলো দেখতে পারবেন।

নতুন কোন Production Unit তৈরি করতে চাইলে Production Unit Add এ ক্লিক করলে Production Unit পেইজটি ওপেন হবে। এখানে Production Unit Name box fillup করে submit করলেই হয়ে Production Unit Add যাবে।



## Production Profile:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Production তে ক্লিক করে Production Profile এ ক্লিক করুন। Production Profile এর পেইজটি ওপেন হবে। এখানে আপনি Production list গুলো দেখতে পারবেন।

নতুন কোন Production Profile তৈরি করতে চাইলে Production Profile এড এ ক্লিক করলে Production Profile পেইজটি ওপেন হবে। এখানে blank box গুলো select করে submit করলেই হয়ে Production Profile এড যাবে।

The screenshot shows the 'ProductProfile' form in the Somikoron Soft application. The form is set in the 'DHAKA' location. It contains the following fields and controls:

- Code:** Text input field containing 'PP167021785018156'.
- Finish Goods/Semi Finish Goods Item:** Dropdown menu with 'Select' as the current selection.
- Item Qty:** Text input field with the placeholder 'Enter Qty'.
- Barcode Scan:** Text input field with the placeholder 'Enter Barcode Scan/Product Code'.
- Product Name/Code:** Text input field with the placeholder 'Enter Service Name'.
- Search:** A blue 'Add' button next to the Product Name/Code field.

Below the form is a table with the following columns:

Item Code	Product name	Quantity	Unit	Action
-----------	--------------	----------	------	--------

At the bottom of the form, there is a 'Comments/Narration' text area and a green 'Submit' button.

## Product Production:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Production তে ক্লিক করে Product Production এ ক্লিক করুন। Product Production এর পেইজটি ওপেন হবে। এখানে আপনি Product Production List গুলো দেখতে পারবেন।

নতুন কোন Product Production তৈরি করতে চাইলে New Production এ ক্লিক করলে Product Production পেইজটি ওপেন হবে। এখানে blank box গুলো select করে submit করলেই হয়ে Product Production এড যাবে।

The screenshot shows the 'Product Production' form in the Somikoron Soft application. The form is divided into several sections:

- Production Unit:** A dropdown menu with 'Select'.
- Date:** A date picker showing '12/08/2022'.
- Code:** A text input field containing 'C167047272922214'.
- Product:** A dropdown menu with 'Select'.
- Product Profile:** A dropdown menu with 'Select'.
- Item Qty:** A text input field with 'Enter Qty'.
- Search Staff:** A text input field with 'Enter Staff Code/Name/Mobile/Company'.
- Batch No:** A text input field containing 'PP167047272926227'.
- From Branch:** A dropdown menu with 'Dania Branch'.
- From Warehouse:** A dropdown menu with 'Default Warehouse'.
- Comments/Narration:** A text area.

At the bottom of the form, it displays 'Production Cost(Per Unit): 0' and 'Subtotal: 0'. A green 'Submit' button is located at the bottom right.

## Manual Production:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Production তে ক্লিক করে Manual Production এ ক্লিক করুন। Manual Production এর পেইজটি ওপেন হবে। এখানে আপনি Manual Production List গুলো দেখতে পারবেন।

নতুন কোন Production তৈরি করতে চাইলে New Production এ ক্লিক করলে Manual Production পেইজটি ওপেন হবে। এখানে blank box গুলো select করে submit করলেই হয়ে Manual Production এড যাবে।

The screenshot shows the 'Manual Production' form in the Somikoron Soft application. The form is divided into two main sections: 'Raw Material' and 'Finish Goods'.

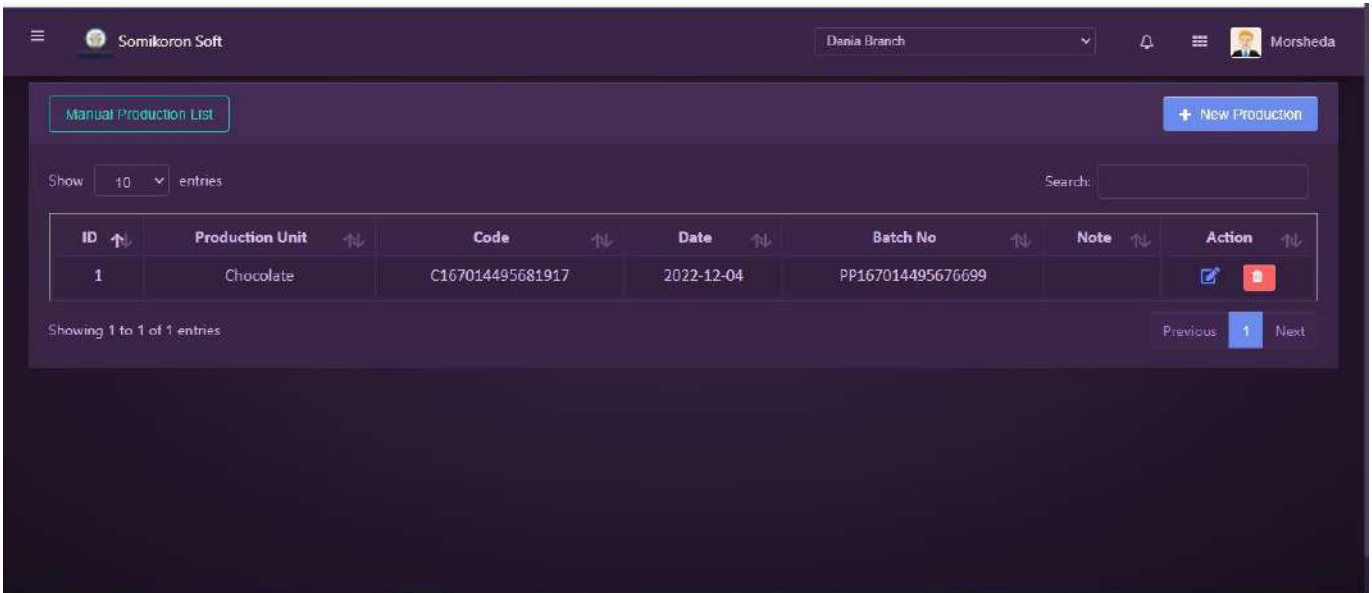
- Raw Material Section:**
  - Barcode Scan:** A text input field with 'Enter Barcode Scan/Mt'.
  - Material Name/Code:** A text input field with 'Enter Service Name'.
  - Search:** A blue 'Add' button.
- Finish Goods Section:**
  - Barcode Scan:** A text input field with 'Enter Barcode Scan/Pr'.
  - Product Name/Code:** A text input field with 'Enter Service Name'.
  - Search:** A blue 'Add' button.

Below these sections are two tables:

Item Code	Product name	Quantity	Unit	Action
-----------	--------------	----------	------	--------

Item Code	Product name	Quantity	Unit	Action
-----------	--------------	----------	------	--------

At the bottom of the form, there are fields for 'Production Unit' (dropdown with 'Select'), 'Code' (text input with 'C167047309375977'), 'Date' (date picker with '12/08/2022'), and 'Search Staff' (text input with 'Enter Staff Code/Name/Mobile/Company').

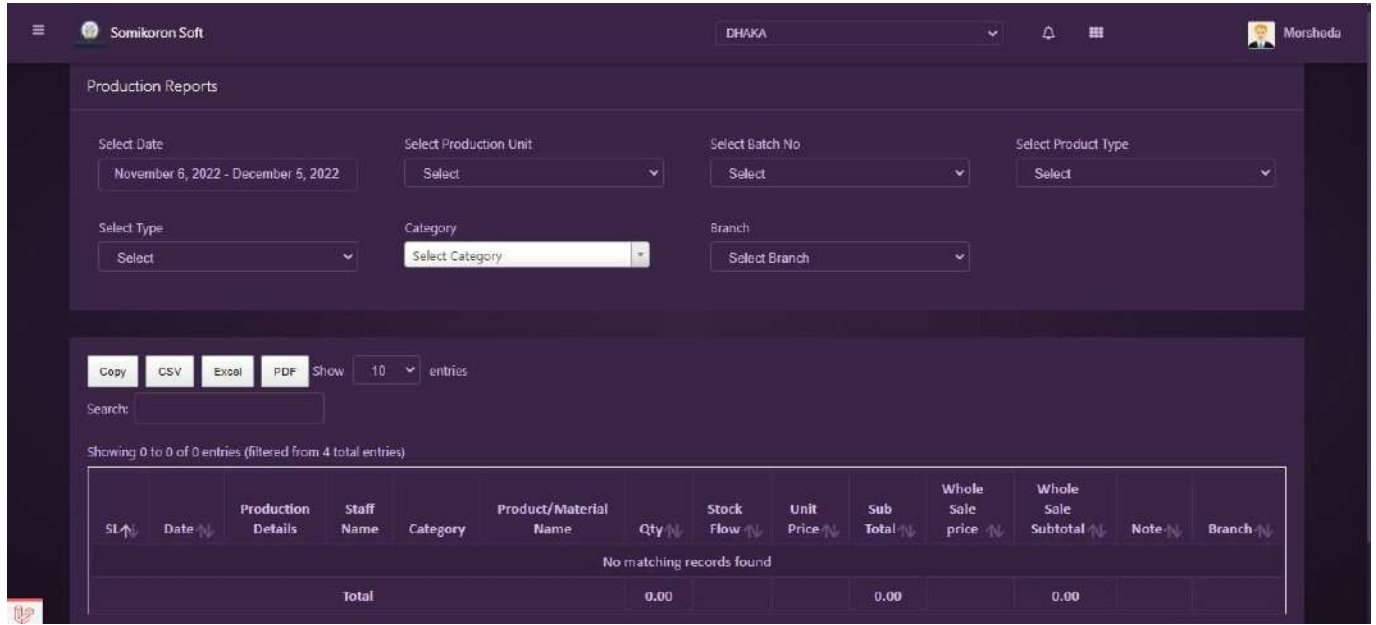


## **Production Reports:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Production তে ক্লিক করে Production Reports এ ক্লিক করুন। Production Reports এর পেইজটি ওপেন হবে। এখানে আপনি Production Reports এর list গুলো দেখতে পারবেন।

এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Select Production Unit, Select type, Category, Branch সিলেক্ট করলেই রিপোর্ট চলে আসবে।

Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে । Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে

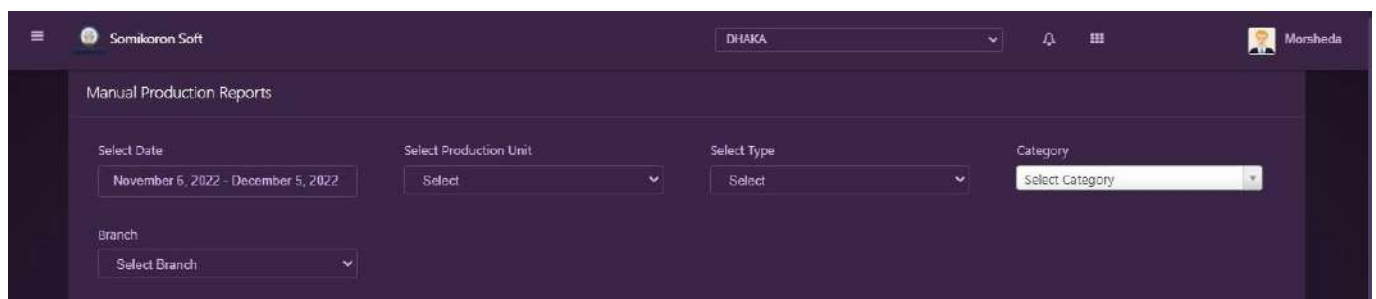


## **Manual Production Reports:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Production তে ক্লিক করে Manual Production Reports এ ক্লিক করুন। Manual Production Reports এর পেইজটি ওপেন হবে। এখানে আপনি Manual Production Reports এর list গুলো দেখতে পারবেন।

এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Select Production Unit, Select type, Category, Branch সিলেক্ট করলেই রিপোর্ট চলে আসবে ।

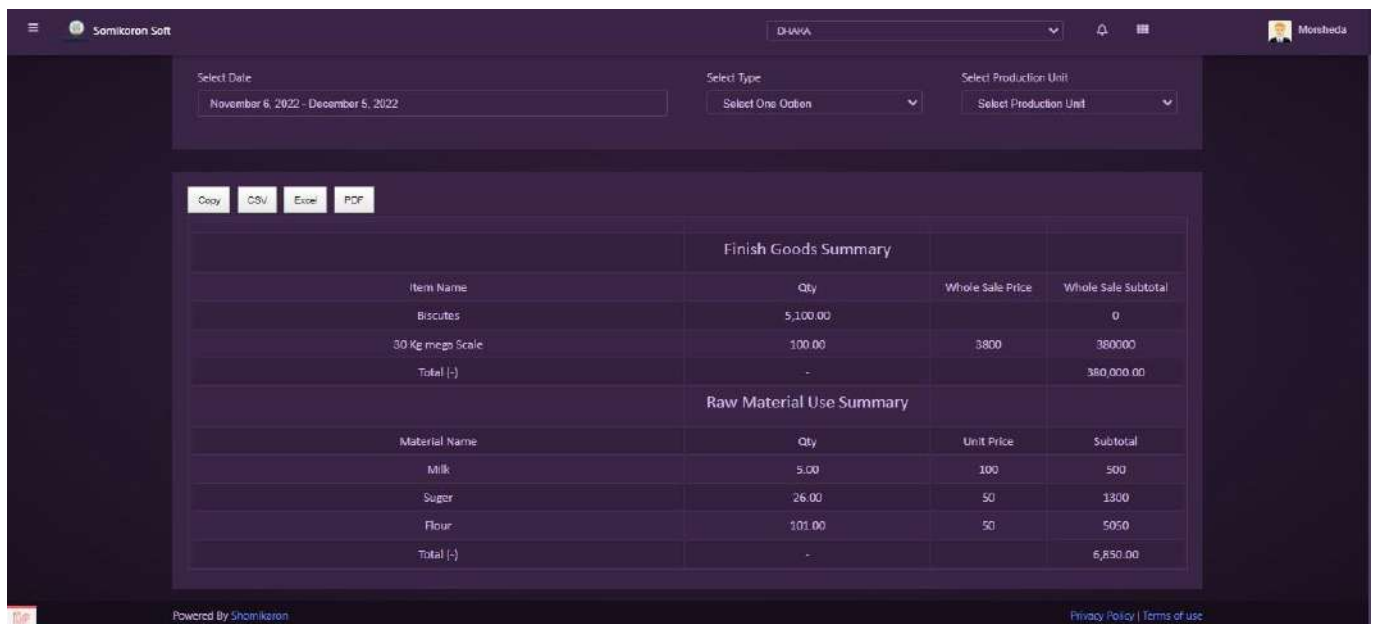
Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে । Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে



## **Production Summary Reports:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Production তে ক্লিক করে Manual Production Summary Reports এ ক্লিক করুন। Production Summary Reports এর পেইজটি ওপেন হবে। এখানে আপনি Production Summary Reports দেখতে পারবেন।

এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করুন এবং Select Production Unit, Select type সিলেক্ট করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ Report পাওয়া যাবে



The screenshot shows the Somikoron Soft dashboard with the following data:

Finish Goods Summary			
Item Name	Qty	Whole Sale Price	Whole Sale Subtotal
Biscuits	5,100.00		0
30 Kg mega Scale	100.00	3800	380000
Total (-)	-		380,000.00

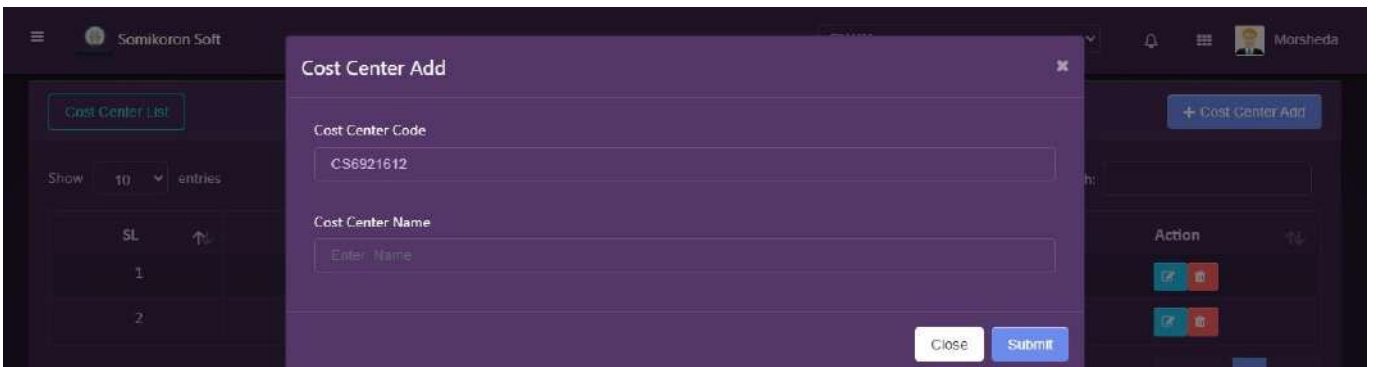
Raw Material Use Summary			
Material Name	Qty	Unit Price	Subtotal
Milk	5.00	100	500
Sugar	26.00	50	1300
Flour	101.00	50	5050
Total (-)	-		6,850.00



## Accounts Settings

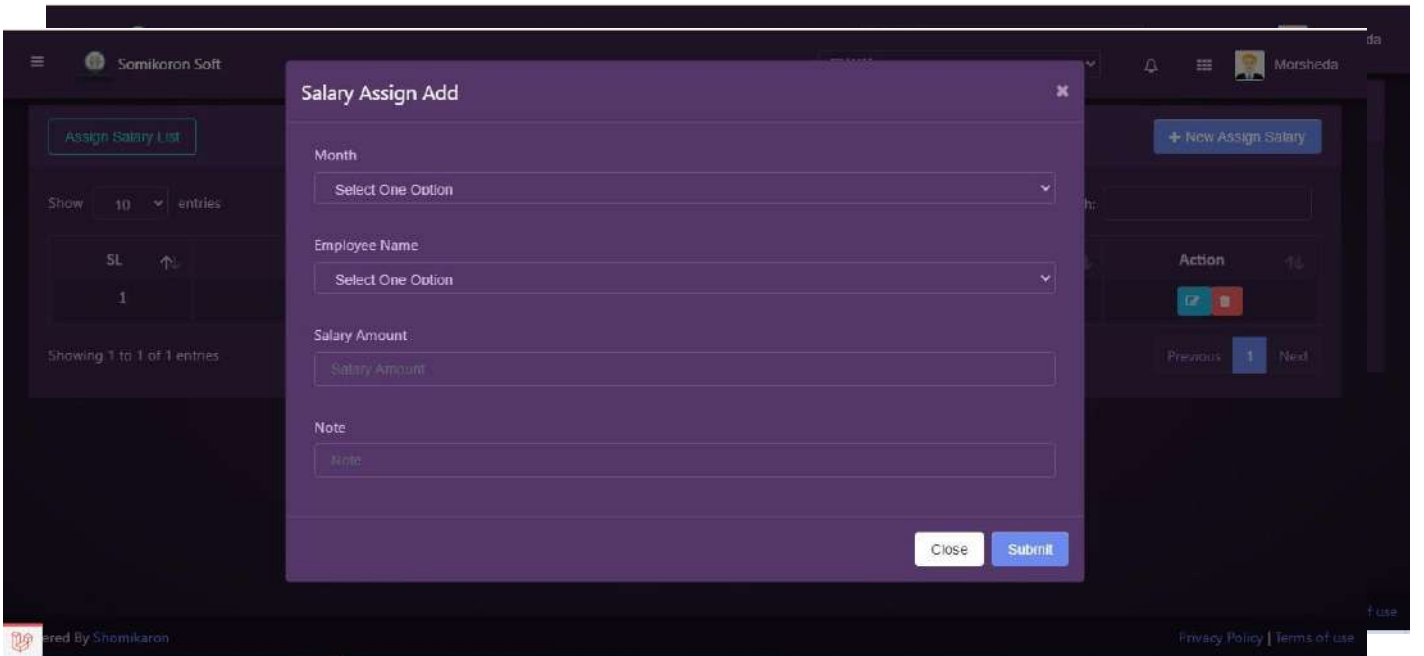
### কিভাবে আপনি cost center তৈরি করবেন:

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করুন। সফটওয়্যারের বাম পাশে একটি মেনু আইকন বার আছে, আইকন বারে click করলেই Accounts Settings অপশন আছে। Accounts Settings ক্লিক করার পরেই cost center অপশন আছে সেখানে প্রেস করলেই , একটি পেইজ ওপেন হবে । একটি প্রতিষ্ঠানের অধীনে অনেকগুলো খাতে ব্যয় হয়, সেই ব্যয়গুলো অর্ন্তভুক্ত করা হয় cost center এ ।এখানে আছে serial no, code, name, add by অপশনগুলো আছে । যদি আপনার একাধিক প্রজেক্টে ব্যয় হয় সেক্ষেত্রে আপনি যদি এড করতে চান তাহলে উপরের ডান পাশে cost center বাটনে প্রেস করলে একটি পেইজ ওপেন হবে সেখানে cost center code, cost center name filup করে সাবমিট করলেই cost add হয়ে যাবে । আপনি যদি এডিট করতে চান তাহলে এডিট অপশনে যেয়ে এডিট করতে পারবেন আর যদি ডিলেট করতে চান তাহলেও ডিলেট অপশনে যেয়ে ডিলেট করতে পারবেন ।



### কিভাবে আপনি Assign Salary তৈরি করবেন:

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করুন। সফটওয়্যারের বাম পাশে একটি মেনু আইকন বার আছে, আইকন বারে click করলেই Accounts Settings অপশন আছে। Accounts Settings ক্লিক করার পরেই Assign Salary অপশন আছে সেখানে প্রেস করলেই, একটি পেইজ ওপেন হবে। Assign Salary পেইজ চলে আসবে। এখান থেকে আপনি যাদের Salary Assign করা হয়েছে, তাদের লিস্ট দেখতে পারবেন। নতুন করে Assign Salary চাইলে উপরের বাম পাশে Assign Salary তে ক্লিক করুন। একটি পেইজ ওপেন হবে, যেখান থেকে আপনি নতুন করে কাউকে Salary Assign করতে পারবেন।



### কিভাবে আপনি Chart of Group তৈরি করবেন:

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করুন। সফটওয়্যারের বাম পাশে একটি মেনু আইকন বার আছে, আইকন বারে click করলেই Accounts Settings অপশন আছে। Accounts

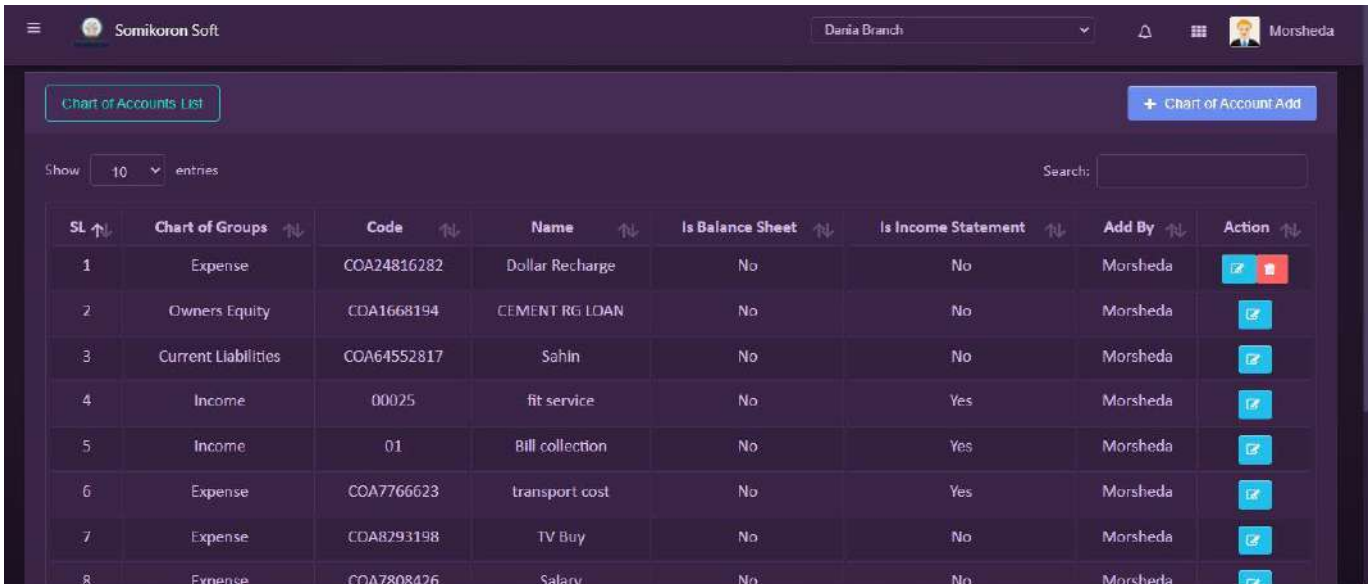
**Settings** ক্লিক করার পরেই Chart of Group অপশন আছে সেখানে প্রেস করলেই, একটি পেইজ ওপেন হবে। Chart of Group পেইজ চলে আসবে। Chart of Group তৈরি করতে চাইলে Chart of Group Add বাটনে ক্লিক করুন। Chart of Group ডায়ালগ বক্স আসবে। সেখানে অটো জেনারেট কোড নম্বর দেখতে পাবেন। Chart of Group পেইজে **serial no, code, name, add by** অপশনগুলো আছে এবং **Name** এর আন্ডারে প্রধান হিসাবগুলো অন্তর্ভুক্ত করা হয়েছে।










SL	Code	Name	Add By	Action
1	CAG10000001	Current Liability	Morsheda	Is Not Delete Yet
2	CAG731000009	Loan & Advance	Morsheda	Is Not Delete Yet
3	CAG731000008	Investments	Morsheda	Is Not Delete Yet
4	CAG731000007	Current Liabilities	Morsheda	Is Not Delete Yet
5	CAG731000006	Long Term Liabilities	Morsheda	Is Not Delete Yet
6	CAG731000005	Owners Equity	Morsheda	Is Not Delete Yet
7	CAG731000004	Fixed Assets	Morsheda	Is Not Delete Yet
8	CAG731000003	Expense	Morsheda	Is Not Delete Yet
9	CAG731000002	Income	Morsheda	Is Not Delete Yet

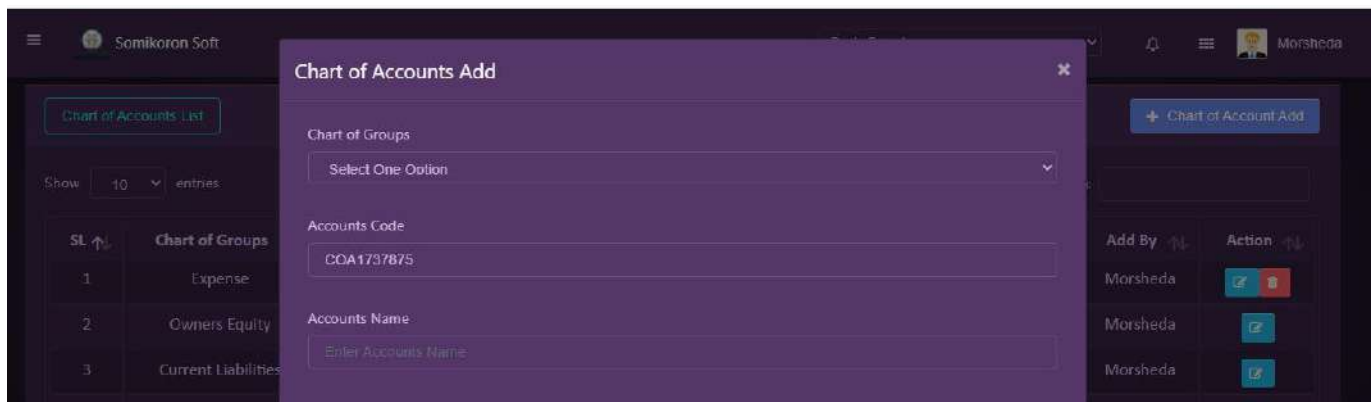
**Example:-** Current Assets, Non-current Assets বা Fixed Assets, Current Liabilities, Non-current Liabilities বা Fixed Liabilities, Income, Expense, Revenue etc নামের Chart of Group তৈরি করতে পারেন। Chart of Group এ কোন কিছু edit বা delete করার প্রয়োজন হলে Action column এ edit/delete অপশন থেকে edit/delete করা যাবে।

## কিভাবে আপনি **Chart of Account** তৈরি করবেন:

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করুন। সফটওয়্যারের বাম পাশে একটি মেনু আইকন বার আছে, আইকন বারে **click** করলেই **Accounts Settings** অপশন আছে। **Accounts Settings** ক্লিক করার পরেই **Chart of Accounts** অপশন আছে সেখানে প্রেস করলেই, একটি পেইজ ওপেন হবে। **Chart of Accounts** তৈরি করতে চাইলে **Chart of Account Add** বাটনে ক্লিক করুন। **Chart of Accounts Add** ডায়ালগ বক্স চলে আসবে। **Chart of Group Select** করুন। অটো জেনারেট একাউন্টস এর নিচে **Accounts Name** টাইপ করে (**Chart of Accounts** টি আপনি কোথায় দেখতে চান যেমন: is balance sheet/is income statement) সেখানে ক্লিক করে **Submit** বাটনে ক্লিক করলেই **Chart of Accounts** তৈরি হয়ে যাবে।



SL	Chart of Groups	Code	Name	Is Balance Sheet	Is Income Statement	Add By	Action
1	Expense	COA24816282	Dollar Recharge	No	No	Morsheda	 
2	Owners Equity	COA1668194	CEMENT RG LOAN	No	No	Morsheda	
3	Current Liabilities	COA64552817	Sahin	No	No	Morsheda	
4	Income	00025	fit service	No	Yes	Morsheda	
5	Income	01	Bill collection	No	Yes	Morsheda	
6	Expense	COA7766623	transport cost	No	Yes	Morsheda	
7	Expense	COA8293198	TV Buy	No	No	Morsheda	
8	Expense	COA7808426	Salary	No	No	Morsheda	



**Chart of Accounts Add**

Chart of Groups  
Select One Option

Accounts Code  
COA1737875

Accounts Name  
Enter Accounts Name

Chart of Accounts এ কোন কিছু edit বা delete করার প্রয়োজন হলে Action column এ edit/delete অপশন থেকে edit/delete করা যাবে।

## Payment Method:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Accounts Setings এ ক্লিক করে Payment Method এ ক্লিক করুন। Payment Method এর পেইজটি ওপেন হবে। এখানে আপনি Payment Method এর list গুলো দেখতে পারবেন।

Payment Method তৈরি করতে চাইলে, ডানপাশে Payment Method Add বাটনে ক্লিক করুন। Payment Method Add ডায়ালগ বক্স আসবে। অটো জেনারেট Head of Accounts Code এর নিচে Title of Accounts টাইপ করে Chart of Accounts Select করুন। তারপর Account Holder Name, Address, Phone Number, Opening Balance টাইপ করে Submit বাটনে ক্লিক করলেই Head of Accounts তৈরি হয়ে যাবে। শুধুমাত্র Cash & Bank Accounts গুলো এইখানে Entry হবে।

The screenshot displays the 'Payment Method' management interface. On the left, a table lists existing methods:

SL	Code	Name
1	HOA8816799	
2	HOA6757679	BA
3	HOA0493404	Cas

The central form for adding a new method includes the following fields:

- Head of Accounts Code: HOA2889673
- Title of Head: Enter Title of Head
- Chart of Accounts: Select One Option
- Account Holder Name: Enter Account Holder Name
- Address: Enter Address

The right panel shows a table of methods with 'Add By' and 'Action' columns, and a 'Payment Method Add' button at the top.

## Receive

### Receive/Collection:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Receive এ ক্লিক করুন। Receive এ ক্লিক করলে একটি পেইজ ওপেন হবে, যেখান থেকে আপনি Receive দেখাতে পারবেন। এখানে অটো জেনারেট Transaction ID এর পরে Purpose, payment method select করে Cheq/Receive no entry করুন। Customer/Supplier Select করে Amount entry দিন। Payment purpose select করে Add বাটনে ক্লিক করুন। Click করার সাথে সাথে Receive/Collection চার্ট লিষ্টে Add হয়ে যাবে। এরপর অটো জেনারেট Receive/Collection code, date এর পরে Sub total amount, Carrier, Comment entry দিয়ে Submit বাটনে ক্লিক করলেই Receive/Collection সম্পন্ন হবে।

The screenshot shows the 'Receive/Collection' form in the Somikoron Soft application. The form is set in the 'DHAKA' branch. The user is 'Morsheda'. The form fields are as follows:

- Date: 12/05/2022
- Receive/Collection Code: R707910908
- Transaction No: TXN167021899021198
- Purpose: Select Purpose
- Payment Method: if Cheque  Select Payment Method
- Search Customer/Staff/Others: Enter Customer Code/Name/No.
- Amount: Enter Amount
- Cheq/Receipt No: Enter Cheq Receipt No
- Cost Center: Select Cost Center
- Carrier: Enter Carrier
- Comment: Enter Comment
- Attachment(only image): CHOOSE FILE No file chosen

A green 'Submit' button is located at the bottom center of the form.

Below the form, there is a table with the following columns: SL, code, Date, Received Type, Total Amount, Carrier, Comments, Attachment, Add By, Branch, and Action. The table currently shows 10 entries.

Example:-কোন কাষ্টমারের কাছে বাকী আছে ৫০০০/- টাকা ঐ কাষ্টমার ৩০০০/- টাকা পেমেন্ট করতে আসলে যে Activity হবে তা হল প্রথমে Purpose select করতে হবে sales, আপনি যে Payment Method এ টাকা receive করতেছেন তা select করতে হবে। যদি কোন Cheq receipt no থেকে থাকে তা Entry করুন। যে কাষ্টমার পেমেন্ট করতেছে তার নাম সিলেক্ট করুন, Amount এর ঘরে কত টাকা পরিশোধ করিতেছে তাহা উল্লেখ করুন এবং payment purpose due select করে Add করুন।

## Receive/Collection Transaction Reports:

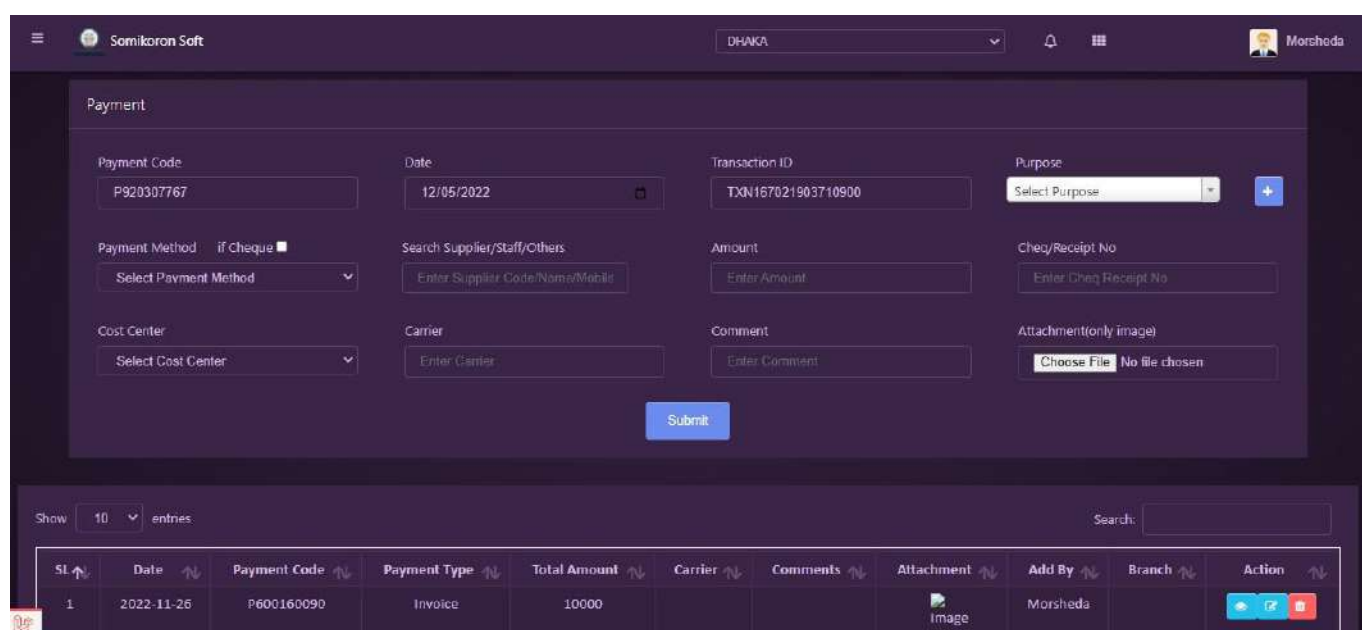
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Receive এ ক্লিক করুন। তারপর Receive/ Collection Transaction Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করে দিন Report চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে।

SL No	Date	Receive Invoice No	Cost Center Name	Contact Name	Payment Method	Accounts Name	Credit	Debit	TXN Code	Payment Purpose
1	2022-Nov-29	R996716139		saidul	Skash	Bank	4520	4520	TXN166970349366734	Paid
2	2022-Nov-29	R996716139		saidul		Sales	4520		TXN166970349366734	Due
3	2022-Nov-08	R735505375		sfawub	Cash Drawer	Cash		100000	TXN166790357397015	Paid
4	2022-Nov-08	R735505375		sfawub		CEMENT RG LOAN	100000		TXN166790357397015	Paid
5	2022-Nov-06	R600161770		XYZ	Cash Drawer	Cash		5000	TXN166780067262662	Paid
6	2022-Nov-06	R600161770		XYZ		Sales	5000		TXN166780067262662	Due
Total							109520.00	109520.00		

## Payments

### Payments:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Payments এ ক্লিক করুন। Payment page টি Open হবে। এখানে অটো জেনারেট Transaction ID এর পরে Purpose, Payment method select করে Cheq/Receive No entry দিয়ে Customer/supplier select করুন। amount entry, payment purpose select করে Add বাটনে ক্লিক করুন। অটো জেনারেট Payment code, date এরপরে Sub total amount, Carrier, comment entry দিয়ে Submit বাটনে ক্লিক করে Payment সম্পূর্ণ হবে।



SL	Date	Payment Code	Payment Type	Total Amount	Carrier	Comments	Attachment	Add By	Branch	Action
1	2022-11-26	P600160090	Invoice	10000			Image	Morsheda		

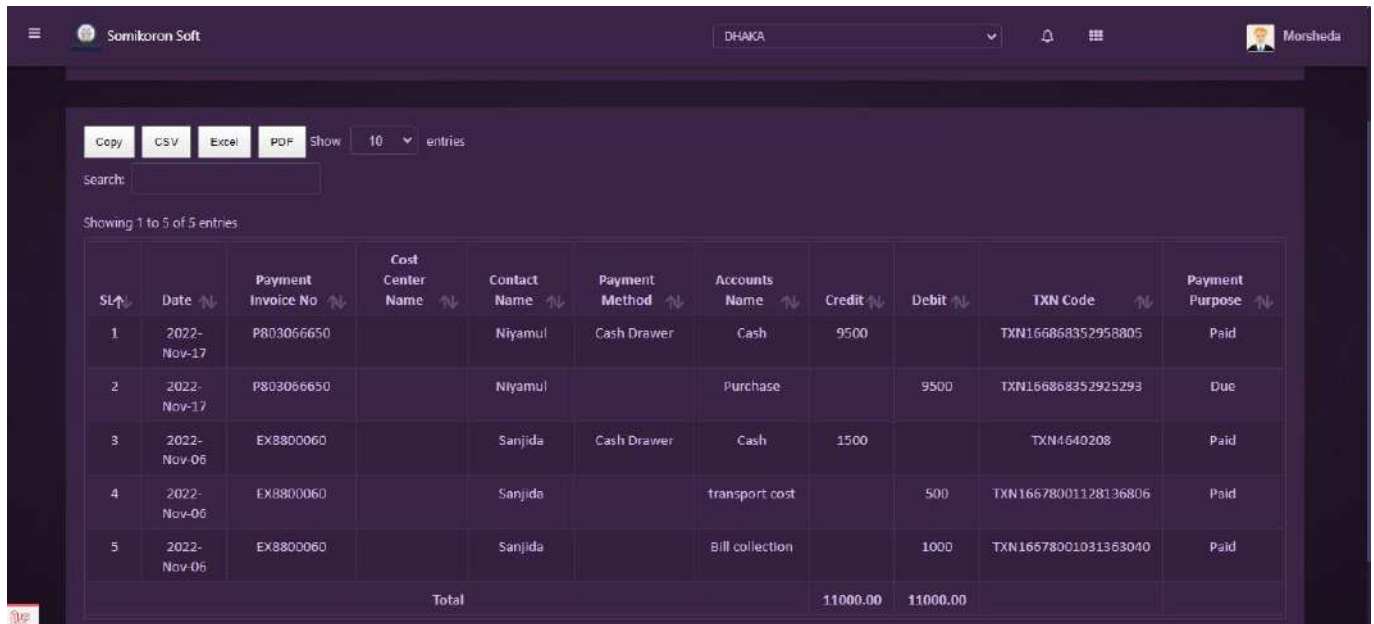
Example:-কোন Supplier এর কাছে বাকী আছে ৫০০০/- টাকা ঐ Supplier কে ৩০০০/- টাকা পেমেন্ট করতে চাইলে যে Activity হবে তা হল প্রথমে Purpose select করতে হবে Purchase, আপনি যে Payment Method এ টাকা Payment করতেছেন তা select করতে হবে। যদি কোন Cheq receipt no থেকে থাকে তা Entry করুন। যে Supplier কে পেমেন্ট করতেছেন তার নাম সিলেক্ট করুন,



Amount এর ঘরে কত টাকা পরিশোধ করিতেছেন তাহা উল্লেখ করুন এবং payment purpose due select করে Add করুন।

## **Payments Transaction Reports:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Payments এ ক্লিক করুন। Payment Transaction Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করে দিন Report চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে।



The screenshot displays the Somikoron Soft dashboard interface. At the top, there is a navigation bar with the company name 'Somikoron Soft', a location dropdown set to 'DHAKA', and a user profile for 'Morsheda'. Below the navigation bar, there are buttons for 'Copy', 'CSV', 'Excel', and 'PDF', along with a 'Show 10 entries' dropdown and a search field. The main content area shows a table with 5 entries, displaying transaction details such as Date, Invoice No, Cost Center Name, Contact Name, Payment Method, Accounts Name, Credit, Debit, TXN Code, and Payment Purpose. A 'Total' row is also present at the bottom of the table.

SL#	Date	Payment Invoice No	Cost Center Name	Contact Name	Payment Method	Accounts Name	Credit	Debit	TXN Code	Payment Purpose
1	2022-Nov-17	P803066650		Niyamul	Cash Drawer	Cash	9500		TXN166868352958805	Paid
2	2022-Nov-17	P803066650		Niyamul		Purchase		9500	TXN16686835295293	Due
3	2022-Nov-06	EX8800060		Sanjida	Cash Drawer	Cash	1500		TXN4640208	Paid
4	2022-Nov-06	EX8800060		Sanjida		transport cost		500	TXN16678001128136806	Paid
5	2022-Nov-06	EX8800060		Sanjida		Bill collection		1000	TXN16578001031363040	Paid
Total							11000.00	11000.00		

## **Expense**

### **Expense:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Expense এ ক্লিক করুন। Expense Voucher Page টি Open হবে। এখানে আপনি Expense Voucher দেখতে পাবেন।

নতুন করে Expense Voucher এড করতে চাইলে উপরের বাম পাশে Expense Voucher তে ক্লিক করুন। একটি পেইজ ওপেন হবে, যেখান থেকে আপনি নতুন করে কাউকে Salary Assign করতে পারবেন।

The screenshot shows the 'Expense Voucher' form in the Somikoron Soft application. The form is divided into several sections:

- Chart of Accounts:** A dropdown menu labeled 'Select Chart Of Account' with a plus icon.
- Cheq/Receipt No/Details:** A text input field labeled 'Enter Details/Cheq receipt no' and an 'Amount' input field with an 'Add' button.
- Transaction Summary:** A table with columns: Txn ID, Head Name, Amount, Cheq/Receipt No, and Action.
- Form Fields:**
  - Voucher No: EX1927120
  - Date: 12/05/2022
  - Contact: Select From Contact
  - Payment Method: Select Payment Metho
  - Total Debit Amount: Total Amount
  - Carrier: Enter Carrier
  - Comment: Enter Comment
- Submit:** A blue 'Submit' button at the bottom.

## Expense Transaction Reports:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Expense এ ক্লিক করুন। Expense Transaction Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করে দিন Report চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে।

The screenshot shows the 'Expense Transaction Reports' page in the Somikoron Soft application. The page includes the following elements:







- Filters:**
  - Select Date: November 11, 2022 - December 10, 2022
  - Select Cost Center: Select Cost Center
  - Select Staff: Select Staff
- Actions:** Buttons for Copy, CSV, Excel, PDF, and a 'Show 10 entries' dropdown.
- Search:** A search input field.
- Table:** A table showing 4 entries. The table has the following columns: SL, Date, Payment Invoice No, Cost Center Name, Contact Name, Payment Method, Accounts Name, Amount, and TXN Code.

SL	Date	Payment Invoice No	Cost Center Name	Contact Name	Payment Method	Accounts Name	Amount	TXN Code
1	2022-Dec-06	P619711186		kobir	BANK ASIA	Purchase	3775	TXN167022819660261
2	2022-Dec-05	P942492102		kobir	BANK ASIA	Purchase	31295	TXN167022729474429
3	2022-Dec-05	P772937033		Kamal	BANK ASIA	Purchase	31300	TXN167022717992121

# Journal

## Journal Voucher:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Journal ক্লিক করার পর Journal Vocher অপশন আসে। Journal Vocher এ ক্লিক করুন। Journal Vocher টি Open হবে। এখানে আপনি অটো জেনারেট Transaction ID, From accounts, From Contact, To accounts, To contact, Cheq/Receipt No, Amount, Code, Date, Carrier, Comment অপশনগুলো পাবেন। সবগুলো অপশন ফিলআপ করে আপনি Submit বাটনে প্রেস করলেই Journal Voucher এন্ট্রি হয়ে যাবে। এবং নিচে আপনি Journal Voucher এন্ট্রির লিস্টগুলো দেখতে পাবেন।

SL	code	Date	Journal Type	Total Amount	Carrier	Comments	Add By	Action
1	JOU5561116	2022-10-30 00:00:00	Invoice	50000			Morsheda	 
2	JOU0046511	2022-10-24 00:00:00	Invoice	10000			Morsheda	 
3	JOU1633396	2022-10-23 00:00:00	Invoice	50000			Morsheda	 

Somikoron Soft | Dania Branch | Marsheda

### Journal Voucher

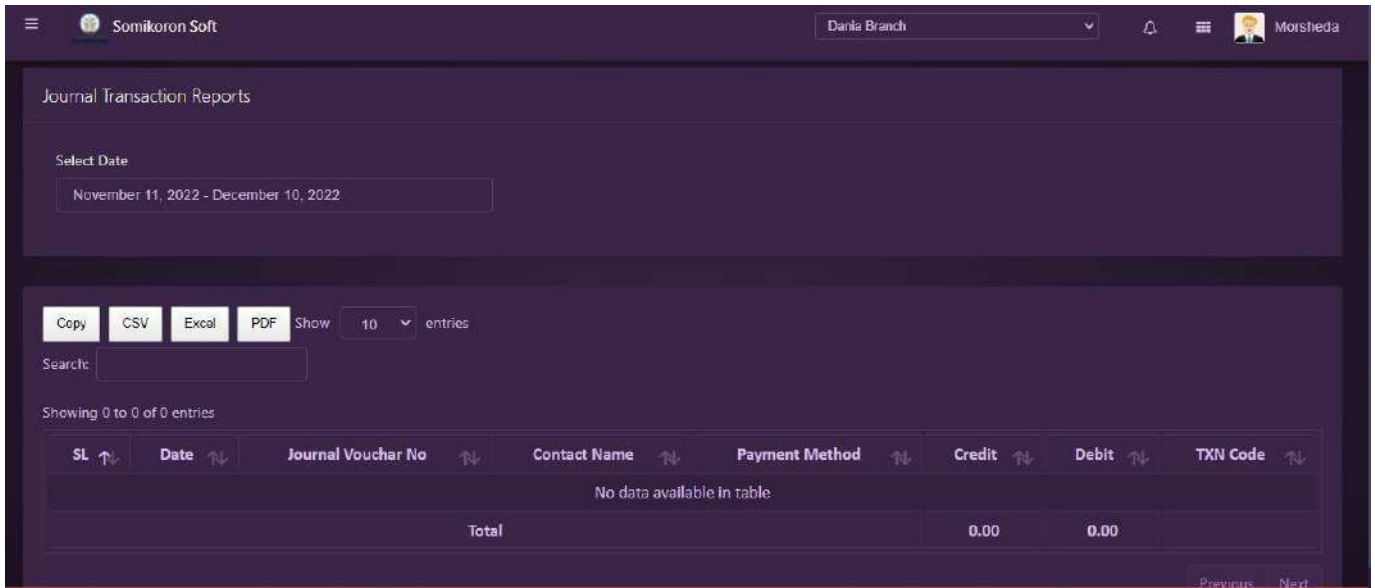
Type:  | Chart of Accounts:  | Contact:  | Cheq/Receipt No:  | Amount:

Txn ID	Contact	Accounts	Debit	Credit	Cheq/Receipt No	Action
Journal Voucher Code		Date		Total Debit Amount		Total Credit Amount
<input type="text" value="JOU2600010"/>		<input type="text" value="12/10/2022"/>		<input type="text" value="Total Debit"/>		<input type="text" value="Total Credit"/>
Carrier		Comment				
<input type="text" value="Enter Carrier"/>		<input type="text" value="Enter Comment"/>				

## **Journal voucher Transaction Reports:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Journal এ ক্লিক করে Journal Voucher Transaction Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি

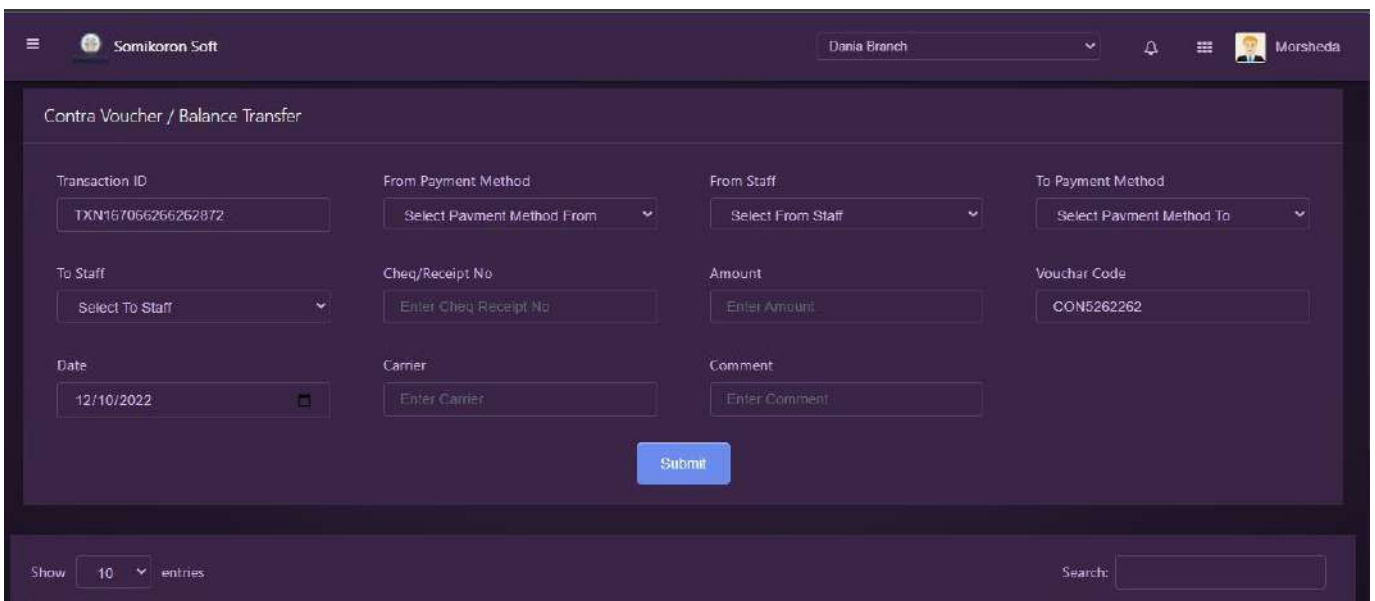
open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করে দিন Report চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে।



## Contra

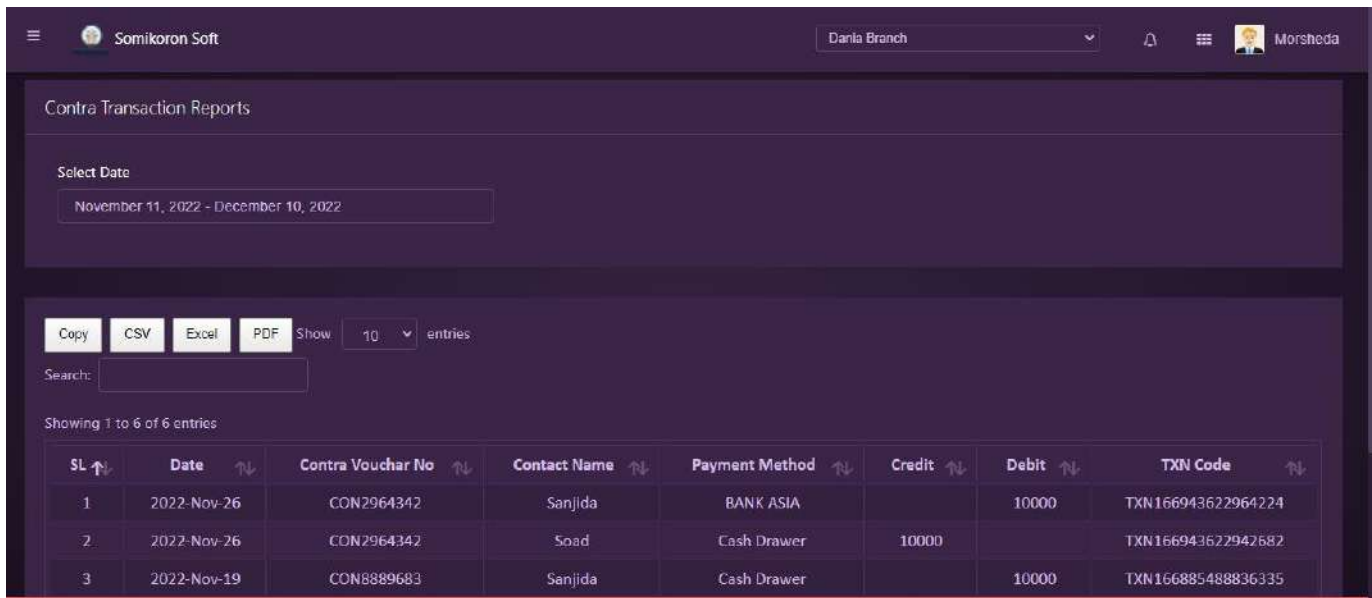
### Contra Voucher:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি Contra এ ক্লিক করে contra voucher এ ক্লিক করুন। contra voucher টি Open হবে। এখানে আপনি অটো জেনারেট Transaction ID, payment method, From staff, To payment method, To staff, Cheq/Receipt No, Amount, Code, Date, Carrier, Comment অপশনগুলো পাবেন। সবগুলো অপশন ফিলআপ করে আপনি Submit বাটনে প্রেস করলেই Journal Voucher এন্ট্রি হয়ে যাবে। এবং নিচে আপনি contra voucher এন্ট্রির লিস্টগুলো দেখতে পাবেন।



## **Contra Voucher Transaction list :**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি Contra ক্লিক কওে Contra Voucher Transaction Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করে দিন Report চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে।



Contra Transaction Reports

Select Date

November 11, 2022 - December 10, 2022

Copy CSV Excel PDF Show 10 entries

Search:

Showing 1 to 6 of 6 entries

SL	Date	Contra Voucher No	Contact Name	Payment Method	Credit	Debit	TXN Code
1	2022-Nov-26	CON2964342	Sanjida	BANK ASIA		10000	TXN166943622964224
2	2022-Nov-26	CON2964342	Soad	Cash Drawer	10000		TXN166943622942682
3	2022-Nov-19	CON8889683	Sanjida	Cash Drawer		10000	TXN166885488836335

## Bank Reconciliation:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Accounts Module য়ে Bank Reconciliation এ ক্লিক করুন। এখানে আপনি Bank এর সকল লেনদেনগুলো লিষ্ট আকারে দেখতে পারবেন। নতুন কোন লেনদেন সঁচ অপশন থেকে সঁচ করে আপনি দেখতে পারবেন।

SL#	code	Contact	Bank	Date	Cheque Date	Amount	Chq/Receipt No	Add By	Status
1	Sales-S1215155	Jahid	BANK ASIA	2022-12-07 00:00:00	2022-12-06 00:00:00	5000	5465465	Morsheda	Honour
2	Payment-P619711186	kobir	BANK ASIA	2022-12-06 00:00:00	2022-12-06 00:00:00	3775		Morsheda	Honour
3	Payment-P942492102	kobir	BANK ASIA	2022-12-05 00:00:00	2022-12-06 00:00:00	31295	44465	Morsheda	Honour
4	Payment-P772937033	Kamal	BANK ASIA	2022-12-05 00:00:00	2022-12-05 00:00:00	31300	5466546	Morsheda	<span>Honour</span> <span>DisHonour</span>

## Reports

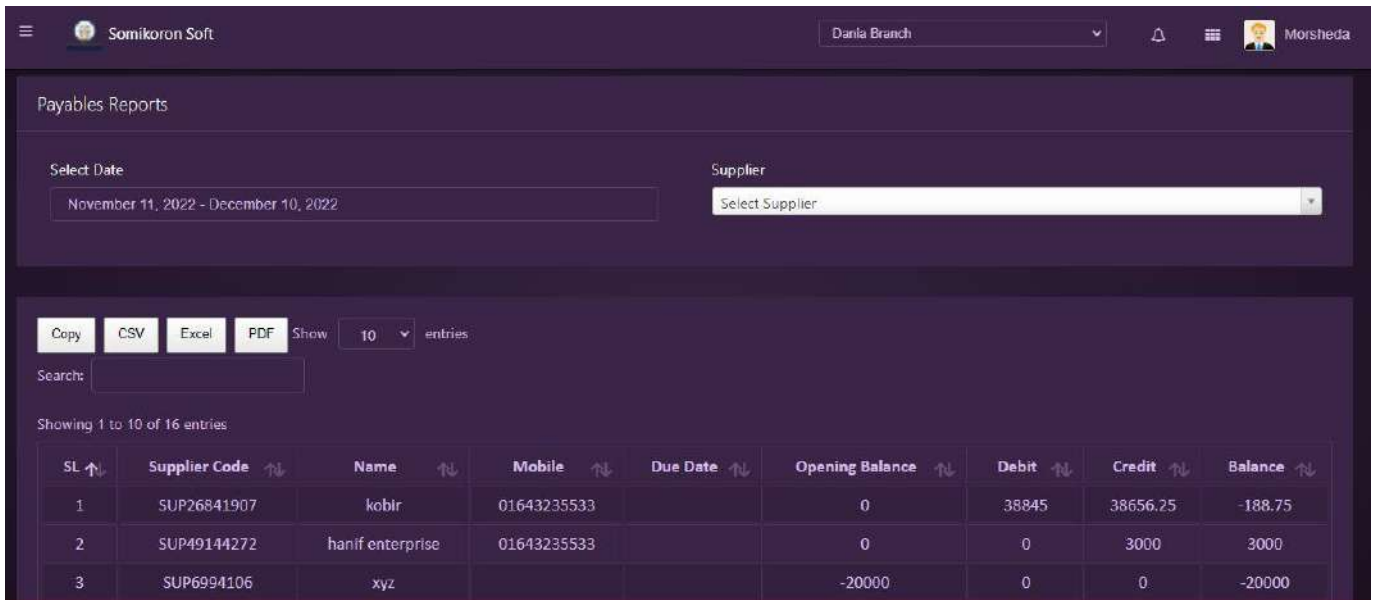
### Receivable:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Receivable এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করে দিন Report চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ reports পাওয়া যাবে।

SL#	Customer Code	Name	Business Name	Mobile	Due Date	Opening Balance	Credit	Debit	Balance	Action
1	CUS5156764	Walking Customer				-7250	1585	1585	-7250.00	

## Payable:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি তে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Payable এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করে এবং কোন Supplier এর Report চান তাহা Select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ reports পাওয়া যাবে।



Payables Reports

Select Date: November 11, 2022 - December 10, 2022

Supplier: Select Supplier

Copy CSV Excel PDF Show 10 entries

Search:

Showing 1 to 10 of 16 entries

SL	Supplier Code	Name	Mobile	Due Date	Opening Balance	Debit	Credit	Balance
1	SUP26841907	kobir	01643235533		0	38845	38656.25	-188.75
2	SUP49144272	hanif enterprise	01643235533		0	0	3000	3000
3	SUP6994106	xyz			-20000	0	0	-20000

## Profit & Loss:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরে বাম পাশে আইকনটি Report Module এ ক্লিক করে Profit Loss এ প্রেস করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সেলেক্ট করুন এবং Customer



Select করলেই রিপোর্ট চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে। Search box এ যে কোন particular লিখে Search দিলে Specific ঐ reports পাওয়া যাবে।

SL	Date	Customer Name	Sale Code	Chalan No	Memo No	Sub Total	Discount	Vat	Shipping Charge	Total	Sales Return	Profit/Loss
1	2022-12-07	sikanto	ORD4730093			0	0	0	30	30		-750
2	2022-	Jahid	\$1215155	C0047		5000	0	0		5000		-995000

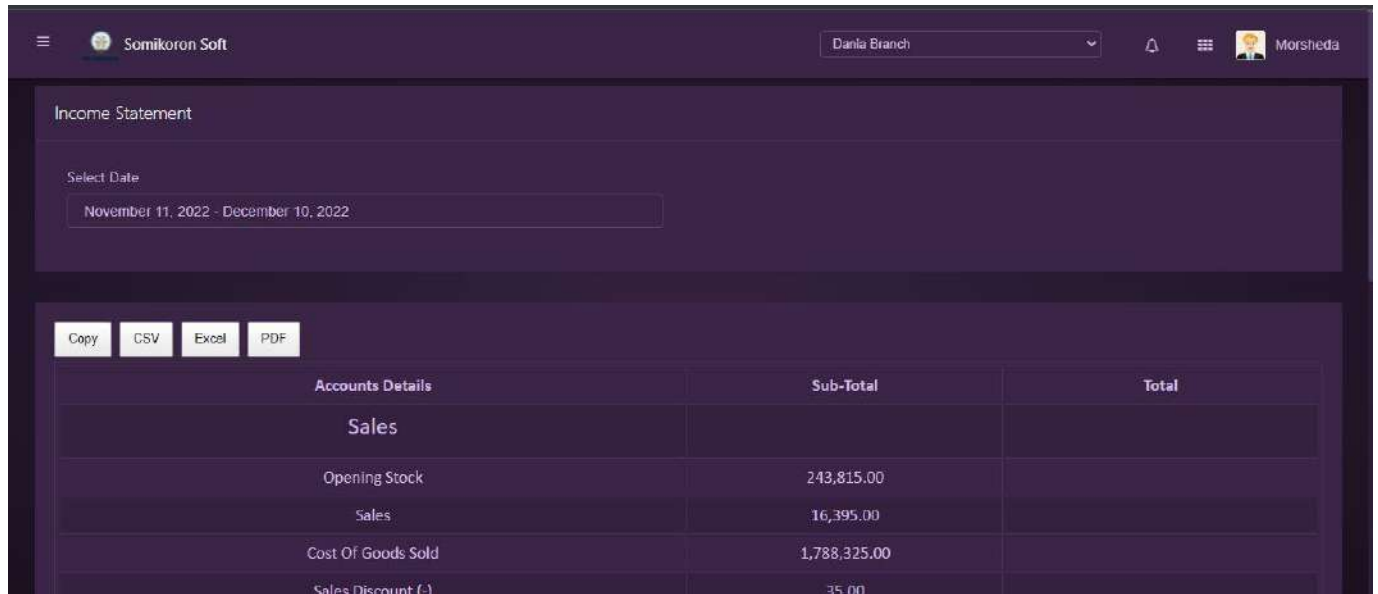
## Expense Reports:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Reports এ ক্লিক করুন। Expense Transaction Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করে দিন Report চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে।

SL	Date	Payment Invoice No	Cost Center Name	Contact Name	Payment Method	Accounts Name	Amount	TXN Code
1	2022-Dec-06	P619711186		kobir	BANK ASIA	Purchase	3775	TXN167022819660261
2	2022-Dec-05	P942492102		koblir	BANK ASIA	Purchase	31295	TXN167022729474429
3	2022-Dec-05	P772937033		Kamial	BANK ASIA	Purchase	31300	TXN167022717992121

## Income Statement :

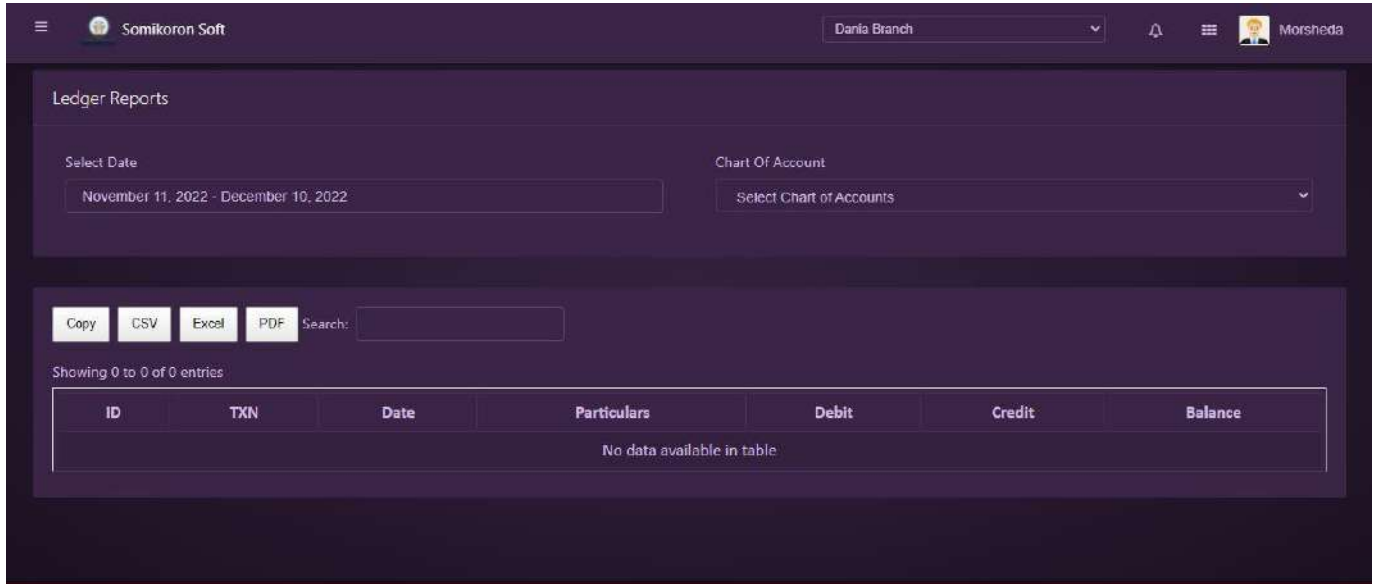
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Income Statement এ প্রেস করুন। Income statement page টি ওপেন হবে। এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Income Statement দেখতে চান তাহা সিলেক্ট করুন। ওহপড়সব Statement এ যাবতীয় আয়, ব্যয়, ভাড়া, বিল, ক্রয়, বিক্রয় ইত্যাদি হিসাব অনর্ডভুক্ত থাকে। Income Statement Report Copy ,Csv, Excel, PDF, ফরমেটে পাওয়া যাবে।



Accounts Details	Sub-Total	Total
Sales		
Opening Stock	243,815.00	
Sales	16,395.00	
Cost Of Goods Sold	1,788,325.00	
Sales Discount (-)	35.00	

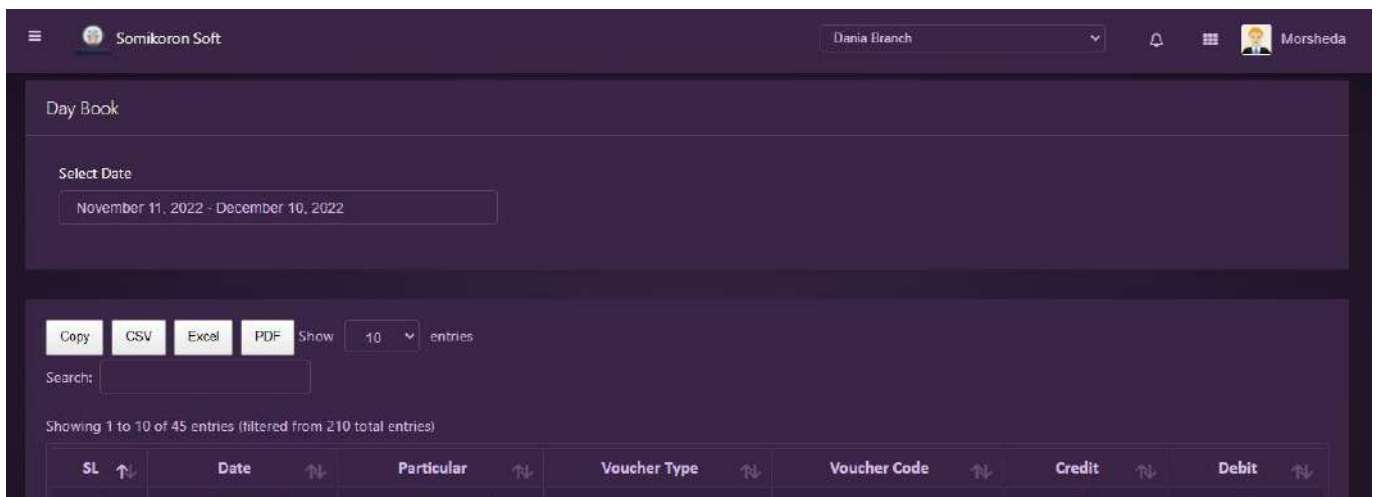
## Ledger Reports:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারে Dashboard এ প্রবেশ করে উপরে বাম পাশে মেনু আইকনে ক্লিক করলে Reports এ ক্লিক করুন। Ledger Report এ ক্লিক করুন। Reporting page টি Open হবে। এখানে Select Date এ গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Report চান তাহা সিলেক্ট করে দিন Report চলে আসবে। Copy, CSV, Excel, PDF ফরমেটে রিপোর্ট পাওয়া যাবে।



## Day Book:

<https://ba.somikoronsoft.com/> এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Income Statement দেখতে চান তাহা সিলেক্ট করুন। Income Statement এ যাবতীয় আয়, ব্যয়, ভাড়া, বিল, ক্রয়, বিক্রয় ইত্যাদি হিসাব অন্তর্ভুক্ত থাকে। Income Statement সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Day Book এ প্রেস করুন। Day Book page টি ওপেন হবে। এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ Day Book দেখতে চান তাহা সিলেক্ট করুন। এখানে search option থেকে যে কোন তারিখের Day Book দেখতে চাইলে তাও তারিখ, সিরিয়াল নাম্বার দিয়ে বের করা যাবে। Day book report copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে পাওয়া যাবে।



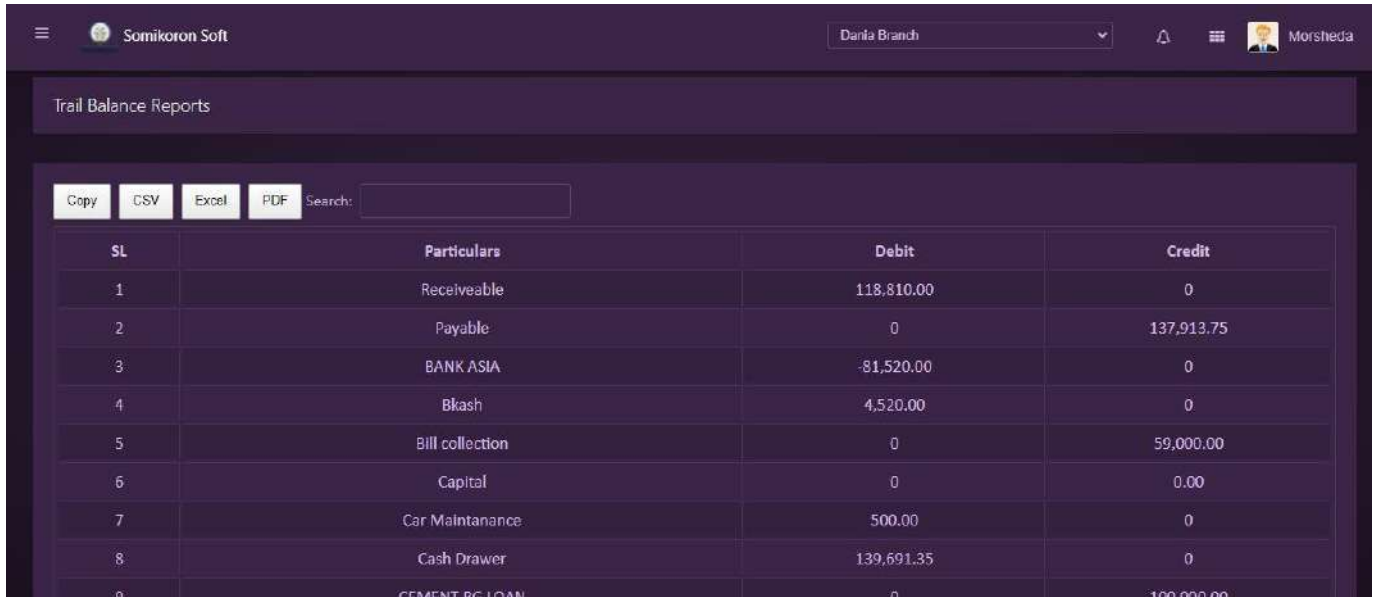
## **Bank book :**

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে ইধহশ ইড়ড়শ এ প্রেস করুন । Bank Book page টি ওপেন হবে । এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখ ইধহশ ইড়ড়শ দেখতে চান তাহা সিলেক্ট করে এবং Head Of account select করুন । এখানে search option থেকে যে কোন তারিখের ইধহশ ইড়ড়শ দেখতে চাইলে তাও তারিখ সিরিয়াল নাম্বার দিয়ে বের করা যাবে । Bank book এর report copy ,Csv, Excel, PDF , ফরমেটে পাওয়া যাবে

The screenshot displays the 'Bank Book' report interface. At the top, there's a header with 'Somikoron Soft' and 'Daria Branch'. The main area contains several filters: 'Select Date' (November 11, 2022 - December 10, 2022), 'Head Of Account' (Select Head Of Account), 'User' (Select User), and 'Branch' (Select Branch). Below these filters, there are buttons for 'Copy', 'CSV', 'Excel', and 'PDF', along with a 'Show' dropdown set to '10' entries and a 'Search:' field. The bottom part of the image shows a table with columns: SL, Date, Txn Id, Particular, Txn No, Contact Name, Voucher Type, Voucher Code, Credit, Debit, and Balance. A 'Total' row is present at the bottom of the table.

## **Trial Balance:**

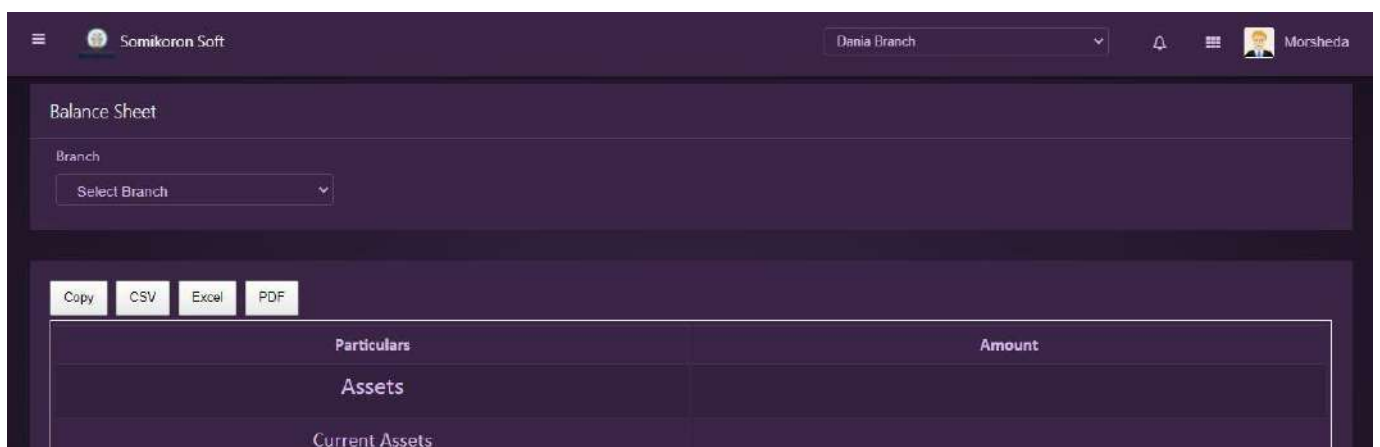
<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Trial Balance এ প্রেস করুন । Trial Balance page টি ওপেন হবে । এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখের Trail Balance দেখতে চান তা সিলেক্ট করুন । Trial Balance এর report copy ,Csv, Excel, PDF, ফরমেটে পাওয়া যাবে । Trial Balance G receivable, payable, office expense, bill, capital, land, purchase return, sales return, bank, cash, sales, purchase হিসাবগুলো অনর্ডভুক্ত হয় ।



SL	Particulars	Debit	Credit
1	Receivable	118,810.00	0
2	Payable	0	137,913.75
3	BANK ASIA	-81,520.00	0
4	Bkash	4,520.00	0
5	Bill collection	0	59,000.00
6	Capital	0	0.00
7	Car Maintenance	500.00	0
8	Cash Drawer	139,691.35	0
9	CEMENT PG LOAN	0	100,000.00

## Balance Sheet:

<https://ba.somikoronsoft.com/> সফটওয়্যারের উপরের বাম পাশে আইকনটিতে ক্লিক করে Report Module এ ক্লিক করে Balance Sheet এ প্রেস করুন । Balance Sheet page টি ওপেন হবে । এখানে Select Date গিয়ে আপনি কোন তারিখ থেকে কোন তারিখের Balance Sheet দেখতে চান তা সিলেক্ট করুন । Balance Sheet এর report copy, Csv, Excel, PDF, ফরমেটে পাওয়া যাবে । Balance Sheet G Account receivable, payable, Liabilities, equity, Fixed Assets, Current Assets হিসাবগুলো অনর্ডভুক্ত হয় ।



Particulars	Amount
Assets	
Current Assets	

# HRM

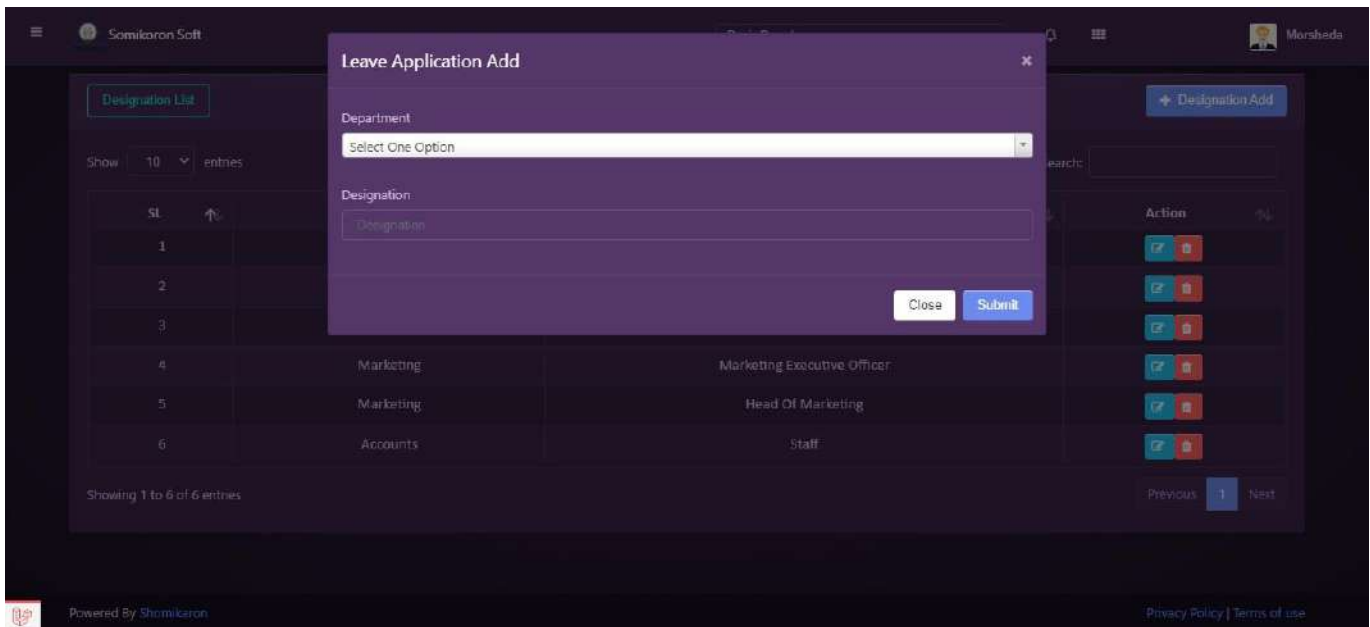
## Department:

<https://ba.somikoronsoft.com/> এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর click করে Accounts Modules এর নিচেই HRM মডিউলটি দেখতে পাবেন । HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে Department এ click করলে Department পেজ চলে আসবে এখান থেকে Department Add click করে Department টাইপ করে সাবমিট করলে Department Add হয়ে যাবে । পুনরায় Department বাটন এ ক্লিক করলে Department List Page চলে আসবে । Department List Page এর ডানদিকে Edit/Delete আইকনে ক্লিক করে Department এডিট এবং ডিলেট করা যাবে ।



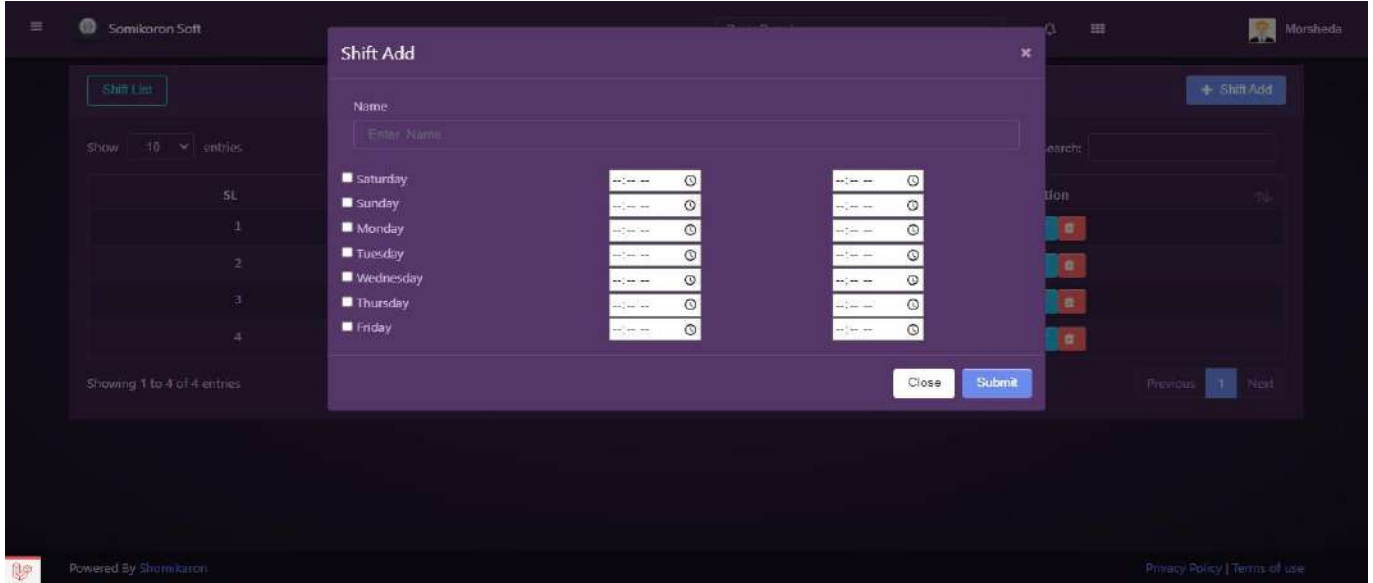
## **Designation:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর click করে Accounts Modules এর নিচেই HRM মডিউলটি দেখতে পাবেন। HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে Designation এ click করলে Designation পেজ চলে আসবে এখান থেকে Designation Add এ click করে Department সিলেক্ট করে Designation টাইপ করে সাবমিট করলে Designation Add হয়ে যাবে। পুনরায় Designation বাটন এ ক্লিক করলে Designation List Page চলে আসবে। Designation List Page এর ডানদিকে Edit/Delete আইকনে ক্লিক করে Department এডিট এবং ডিলেট করা যাবে।



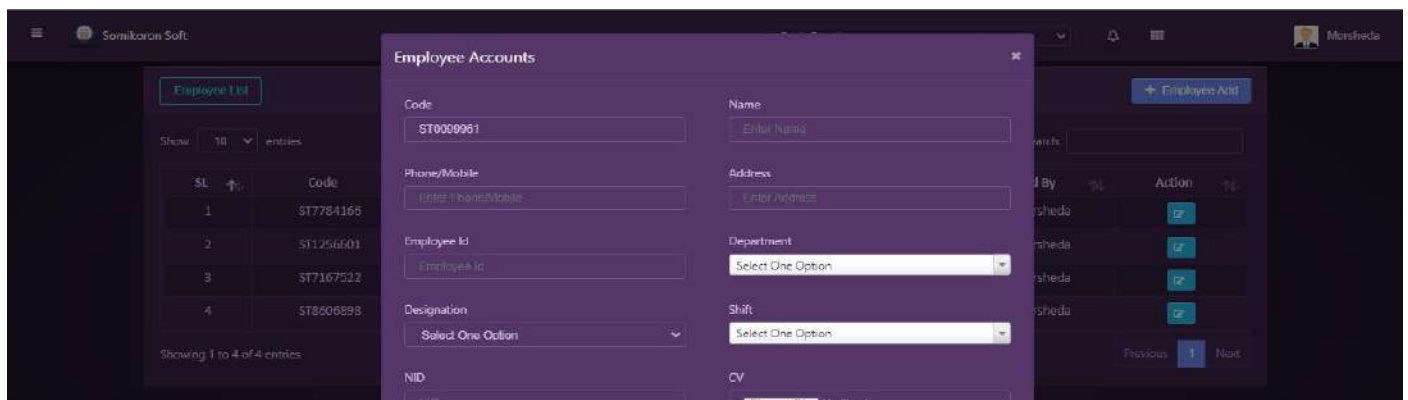
## Shift:

<https://ba.somikoronsoft.com/> এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর click করে Accounts Modules এর নিচেই HRM মডিউলটি দেখতে পাবেন। HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে Shift এ click করলে Shift পেজ চলে আসবে এখান থেকে Shift Add এ click করে Employee নাম লিখে Shift Add করে সাবমিট করলেই Shift Add হবে।



## Employee:

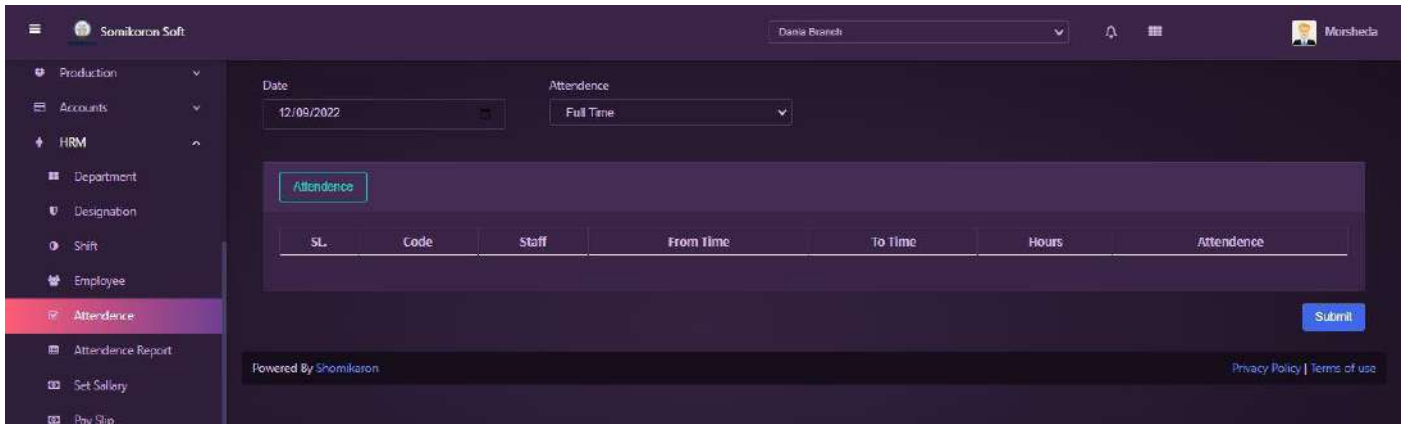
<https://ba.somikoronsoft.com/> এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর click করে Accounts Modules এর নিচেই HRM মডিউলটি দেখতে পাবেন। HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে Employee এ click করলে Employee পেজ চলে আসবে এখান থেকে Employee Add এ click করে Name, Phone/Mobile, Address, Employee Id, NID টাইপ করে Department, Designation, Shift সিলেক্ট করে সাবমিট করলে Employee Add হয়ে যাবে। পুনরায় Employee বাটন এ ক্লিক করলে Employee List Page চলে আসবে। Shift List Page এর ডানদিকে Edit/Delete আইকনে ক্লিক করে Shift এডিট এবং ডিলেট করা যাবে।





## **Attendance:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর click করে HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে Employee Modules এর নিচেই Attendance মডিউলটি দেখতে পাবেন। Attendance এ click করলে Attendance পেজ চলে আসবে এখান থেকে Date এ click করে Time & Date সিলেক্ট করে Attendance টাইপ করে সাবমিট করলে Attendance Add হয়ে যাবে।



## **Attendance Report:**

ba.somikoronsoft.com এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে click করে Attendance Modules এর নিচেই Attendance Report মডিউলটি দেখতে পাবেন। Attendance Report এ click করলে Attendance Report পেজ চলে আসবে এখান থেকে Year & Month সিলেক্ট করলে Yearly & Monthly অনুযায়ী Report চলে আসবে।

Attendance Report

Year: 2022 Month: January

Copy CSV Excel PDF Show 10 entries

Search:

Showing 1 to 4 of 4 entries

SL	Employee	Present	Absent	Late
1	Soad	0	0	0
2	Sanjida	0	0	0
3	Rakib	0	0	0
4	Nur a safa	0	0	0
Total				

Previous 1 Next

## Set Salary:

<https://ba.somikoronsoft.com/> এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর click করে HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে Set Salary মডিউলটি দেখতে পাবেন । Set salary Module থেকে Basic Salary, Allowance Add করে বেতন সেট করা যাবে ।

Employee List

Show 10 entries Search:

SL	Employee Id	Name	Department	Action
1	654545	Nur a safa		
2	225	Rakib		
3	5257	Sanjida		
4	5454	Soad		

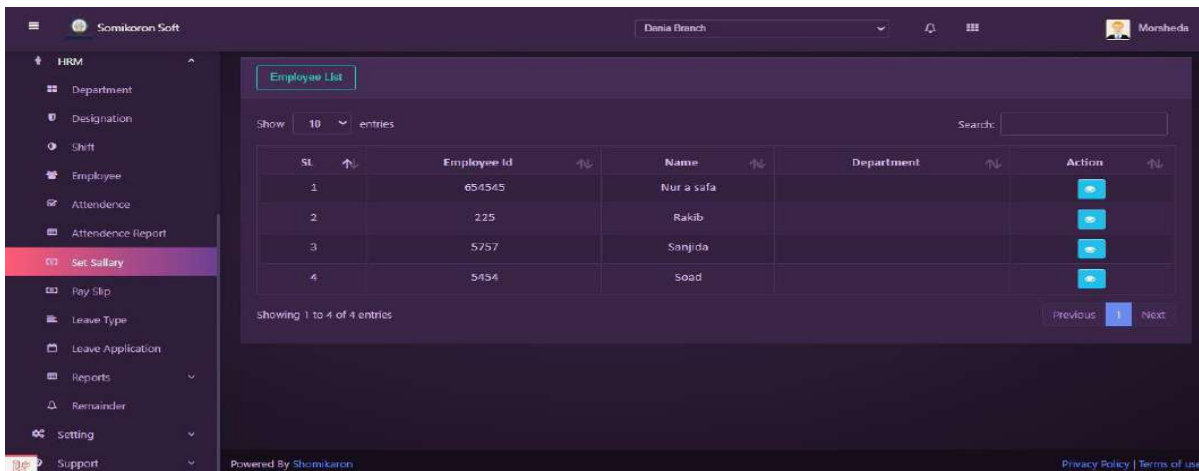
Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Powered By Somikoron Privacy Policy | Terms of use

## **Basic Salary & Medical Allowance:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর click করে HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে Set Salary মডিউলটি দেখতে পাবেন । Set salary Module এ ক্লিক করলে Set salary পেজ চলে আসবে এখান থেকে Employee List থেকে Eye Icon এ click করলে Basic Salary add, Allowance Add করে বেতন সেট করা যাবে ।

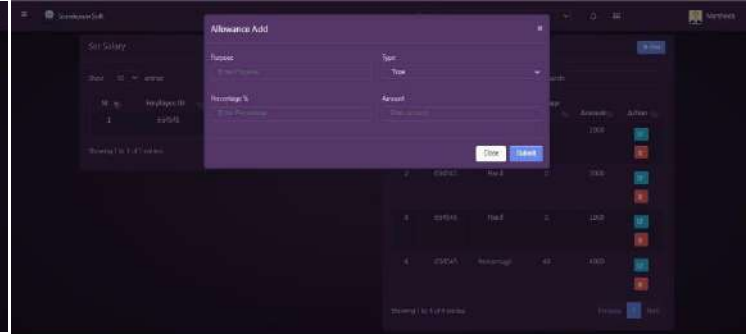
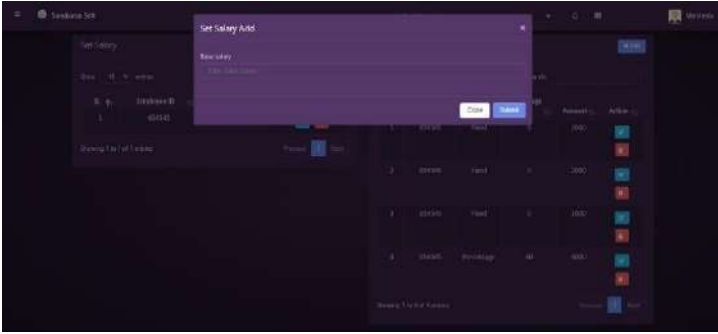


The screenshot displays the HRM module interface. The left sidebar contains a menu with 'Set Salary' highlighted. The main content area shows the 'Employee List' table with the following data:

Sl	Employee Id	Name	Department	Action
1	654545	Nur a safa		
2	225	Rakib		
3	5257	Sanjida		
4	5454	Soad		















Showing 1 to 4 of 4 entries

Powered By Sherikoron Privacy Policy | Terms of use



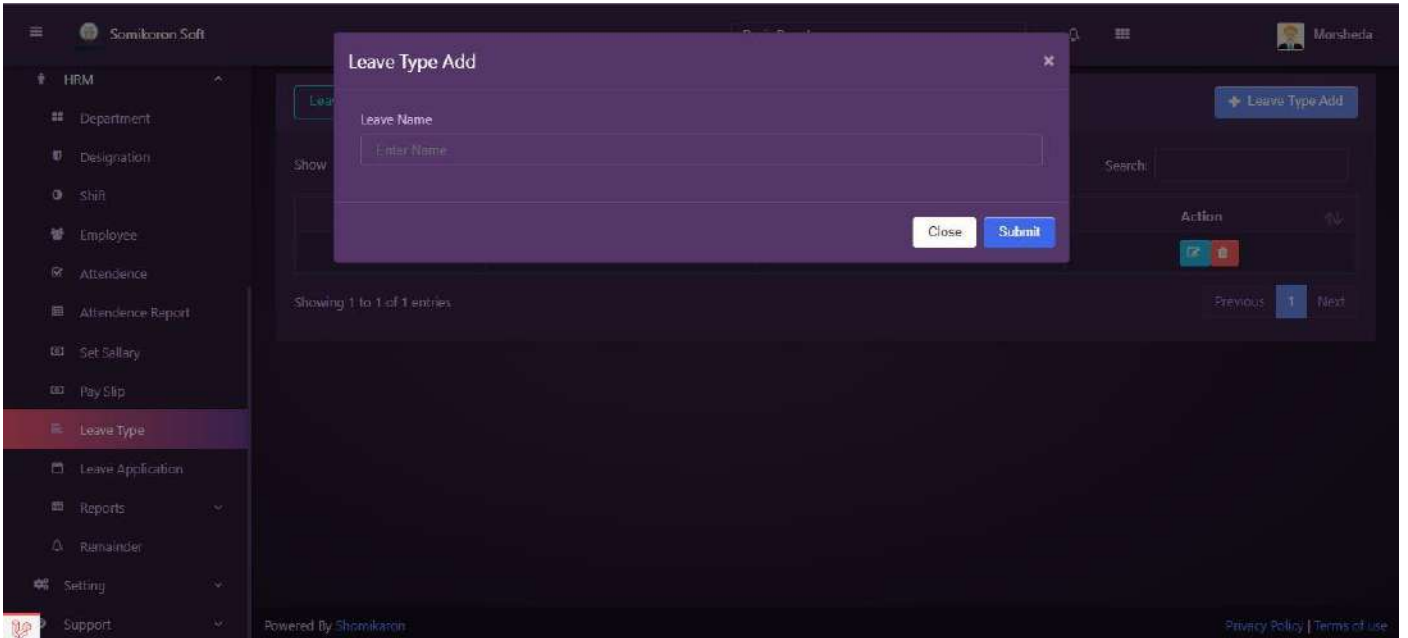
## Pay slip:

<https://ba.somikoronsoft.com/> এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে click করে Pay slip মডিউলটি বের করতে হবে। Pay slip এ click করলে Pay slip পেজ চলে আসবে এখান থেকে Year & Month সিলেক্ট করে Yearly & Monthly অনুযায়ী Pay slip Generate click করে স্টাফদের স্যালারী পরিশোধ করা যায়।

SL	Employee Id	Month	Generate Date	Basic Salary	Net Salary	Action
1	654545	January-2023	2022-11-09	10000	19000	 
2	225	January-2023	2022-11-09	5000	7000	 
3	5757	January-2023	2022-11-09	7000	10500	 
4	5454	January-2023	2022-11-09	10000	-35500	 
5	654545	November-2021	2022-11-08	10000	19000	 
6	225	November-2021	2022-11-08	5000	7000	 
7	5757	November-2021	2022-11-08	7000	10500	 

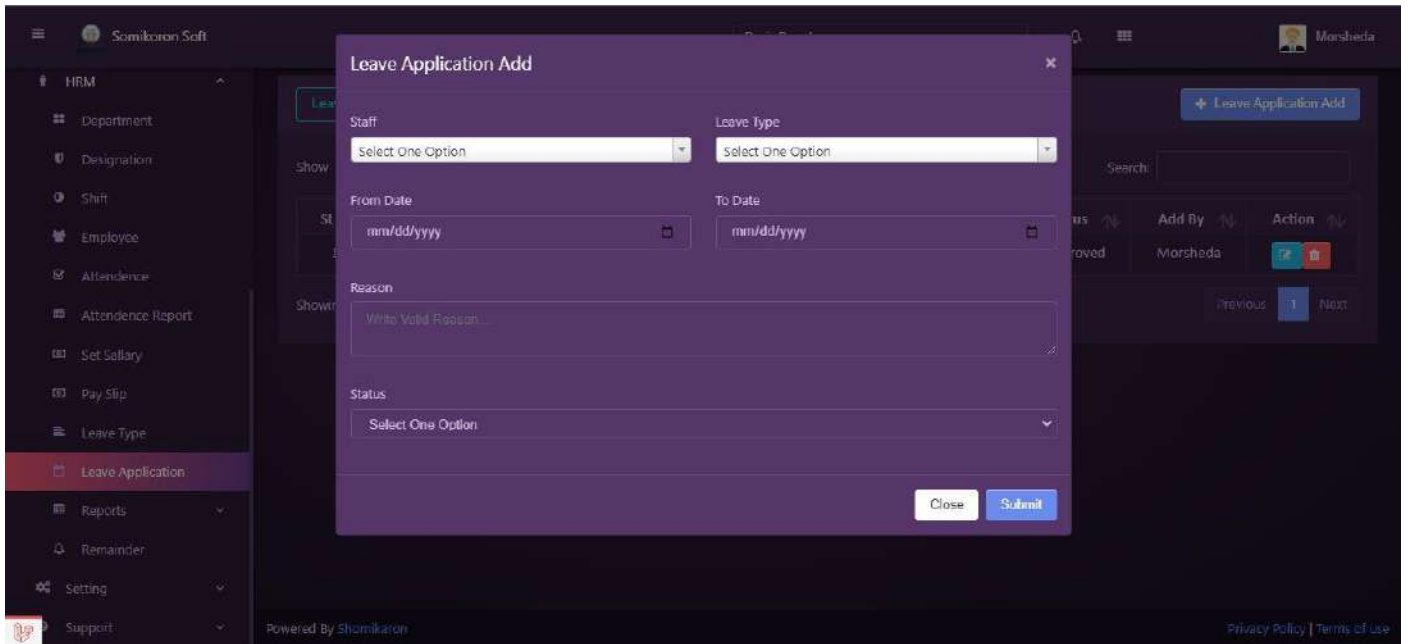
## **Leave Type:**

<https://ba.somikoronsoft.com/> এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে click করে Leave Type মডিউলটি বের করতে হবে । Leave Type এ click করলে Leave Type পেজ চলে আসবে এখান থেকে Leave Type Add এ click করে Leave Name টাইপ করে সাবমিট করলে Leave Type Add হয়ে যাবে । Leave Type Add হওয়ার পর তা Edit/Delete বাটন এর মাধ্যমে Edit ও Delete করা যাবে ।



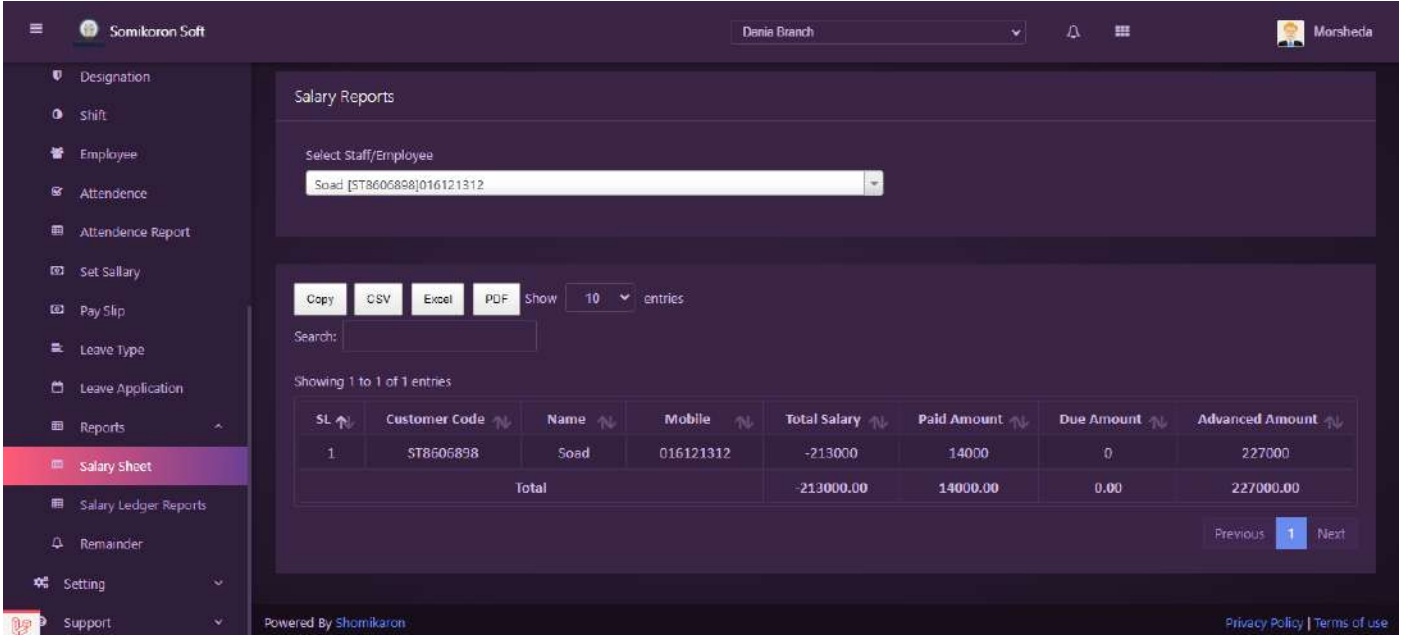
## **Leave Application:**

ba.somikoronsoft.com এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে click করে Leave Application মডিউলটি বের করতে হবে। Leave Application এ click করলে Leave Application পেজ চলে আসবে এখান থেকে Leave Application Add এ click করে Staff, Leave Type, From Date, To Date, Status সিলেক্ট করতে হবে এবং Reason টাইপ করে সাবমিট করলে Leave Application Add হয়ে যাবে । Leave Type Add হওয়ার পর তা Edit/Delete বাটন এর মাধ্যমে Edit ও Delete করা যাবে ।



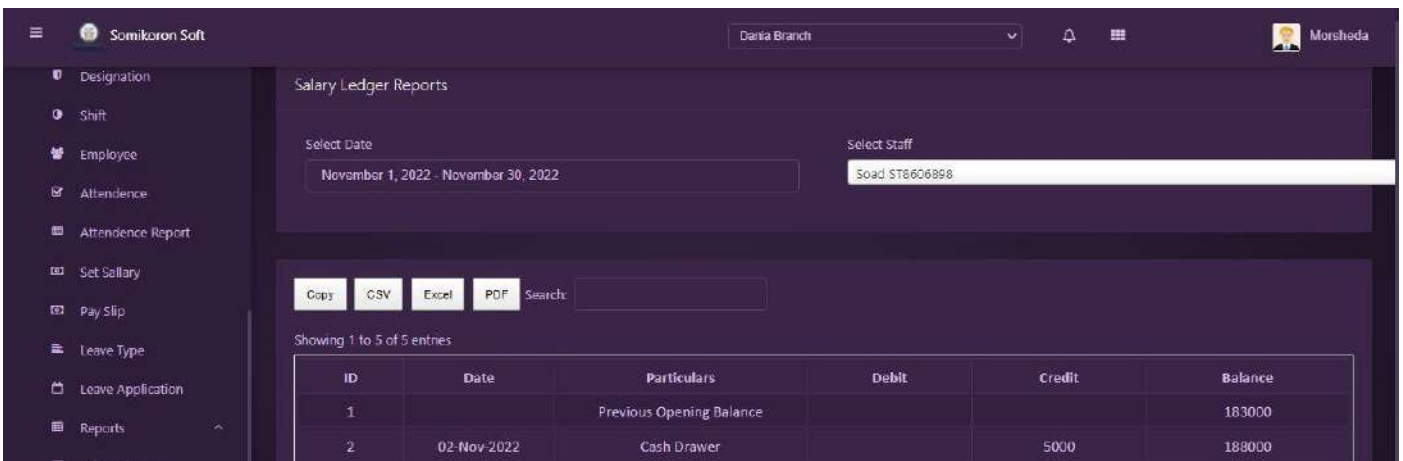
## **Salary Sheet:**

ba.somikoronsoft.com এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে click করে Leave Application এর নিচেই Report মডিউলটি দেখতে পাবেন । Report এ click করলে Salary sheet & Salary Ledger Reports Module আসবে এখান থেকে Salary sheet ক্লিক করলে Salary Report পেজ চলে আসবে । Salary Report পেজ থেকে Staff Name সিলেক্ট করলে স্টাফ অনুযায়ী Salary Report চলে আসবে ।



## Salary Ledger Report:

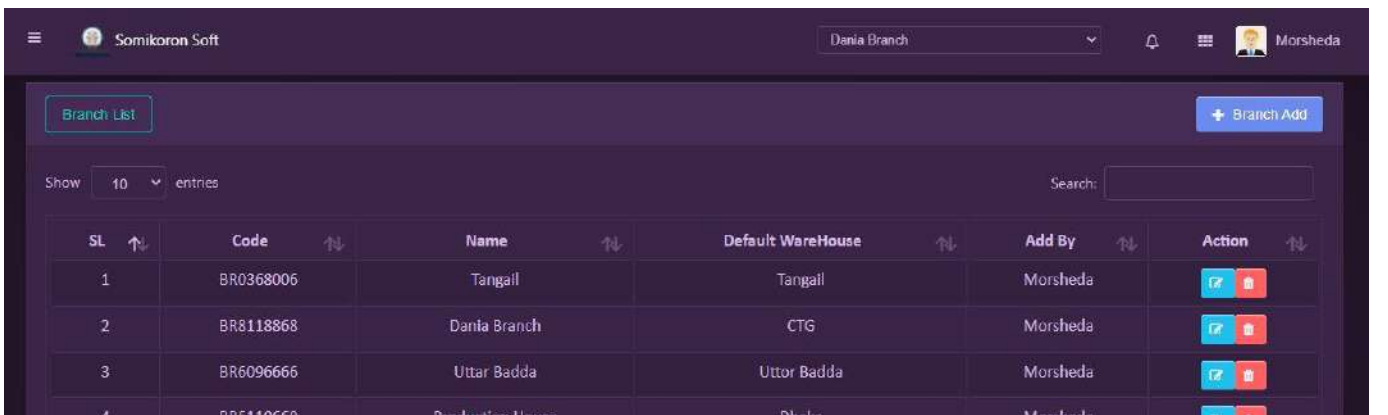
<https://ba.somikoronsoft.com/> এ প্রবেশ করুন । এরপর সফটওয়্যারের বাম পাশের মেনু আইকনের উপর HRM এ click করলে HRM List আসবে এখান থেকে click করে Leave Application এর নিচেই Report মডিউলটি দেখতে পাবেন । Report এ click করলে Salary sheet & Salary Ledger Reports Module আসবে এখান থেকে Salary Ledger Report এ ক্লিক করলে Salary Ledger Report পেজ চলে আসবে । Salary Ledger Report পেজ থেকে Staff Name & Date সিলেক্ট করলে স্টাফ অনুযায়ী Sa







## Settings

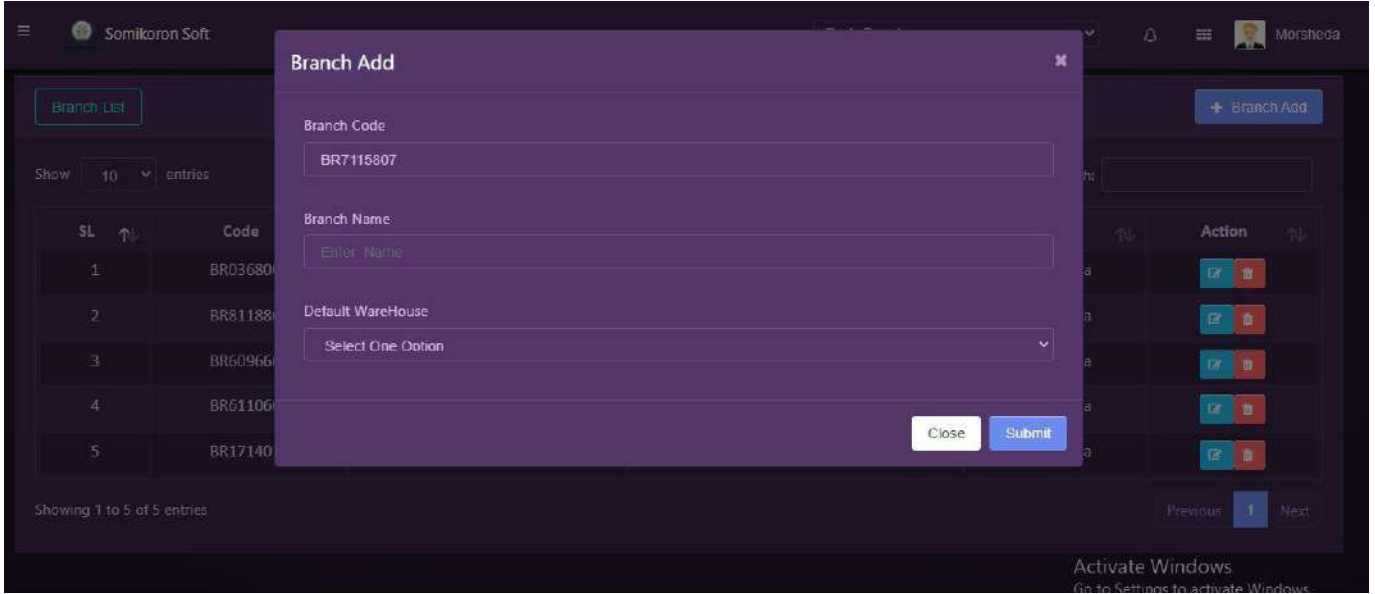
কিভাবে Branch Add করবেন:

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করুন। এরপর সফটওয়্যার বাম পাশে মেনু আইকনের উপর click করলেই Branch অপশন পাবেন, Branch এ প্রেস করলেই একটি পেইজ ওপেন হবে। সেখানে serial no, name, address, add by, action অপশনগুলো আছে। যদি আপনার একাধিক ইংহহপয থাকে তাহলে উপরের ডান পাশে Branch Add অপশন আছে সেখানে click করলেই Branch Code, Branch Name, Address অপশন গুলো fill up K#i submit করলেই Branch add হয়ে যাবে। তারপর যদি আপনি edit করতে চান তাহলে edit অপশন যেয়ে edit করতে পারবেন। আর যদি ডিলেট করতে হয় তাহলে ডিলেট অপশন যেয়ে ডিলেট করতে পারবে।



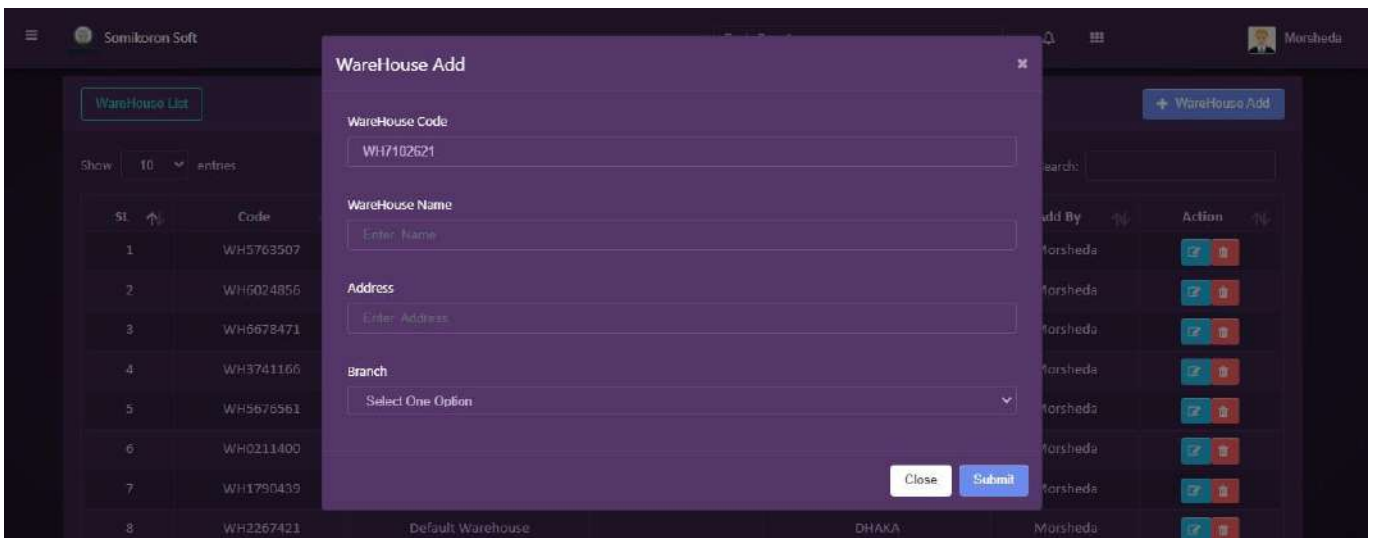
SL	Code	Name	Default WareHouse	Add By	Action
1	BR0368006	Tangail	Tangail	Morsheda	 
2	BR8118868	Dania Branch	CTG	Morsheda	 
3	BR6096666	Uttar Badda	Uttar Badda	Morsheda	 





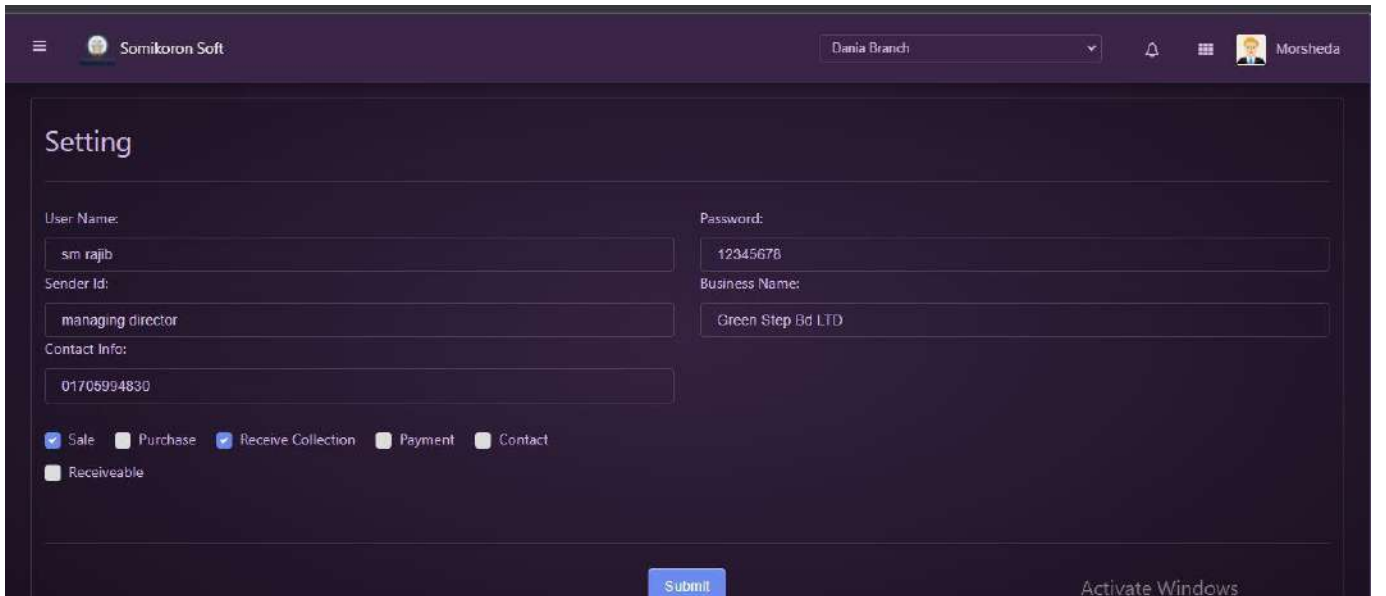
### কিভাবে Warehouse তৈরি করবেন:

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করবেন । এরপর সফটওয়্যার বাম পাশে মেনু আইকনের উপর click করলেই warehouse অপশন পাবেন, warehouse প্রেস করলেই একটি পেইজ ওপেন হবে । থাকে আর আপনি যদি এড করতে চান তাহলে উপরের ডানে warehouse Add বাটনে click করবেন এবং warehouse code, warehouse name filup করে সাবমিট করলেই warehouse Add হয়ে যাবে । আপনি যদি ওয়্যারহাউজ এডিট করতে চান তাহলে এডিট অপশন আছে সেখান থেকে এডিট করতে পারবেন এবং ডিলেট করতে চাইলে ডিলেট অপশন থেকে সহজেই ডিলেট করতে পারবেন ।



## SMS Settings:

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করবেন । এরপর সফটওয়্যার বাম পাশে মেনু আইকনের উপর click করলেই SMS Settings অপশন পাবেন । SMS Settings প্রেস করলেই একটি পেইজ ওপেন হবে । সেখানে user name, sender id, password অপশনগুলো আছে । সব অপশনগুলো fillup করে সাবমিট করলেই SMS Settings সম্পন্ন হবে ।



Somikoron Soft

Dania Branch

Morsheda

### Setting

User Name: sm rajib

Password: 12345678

Sender Id: managing director

Business Name: Green Step Bd LTD

Contact Info: 01705994830

Sale  Purchase  Receive Collection  Payment  Contact

Receiveable

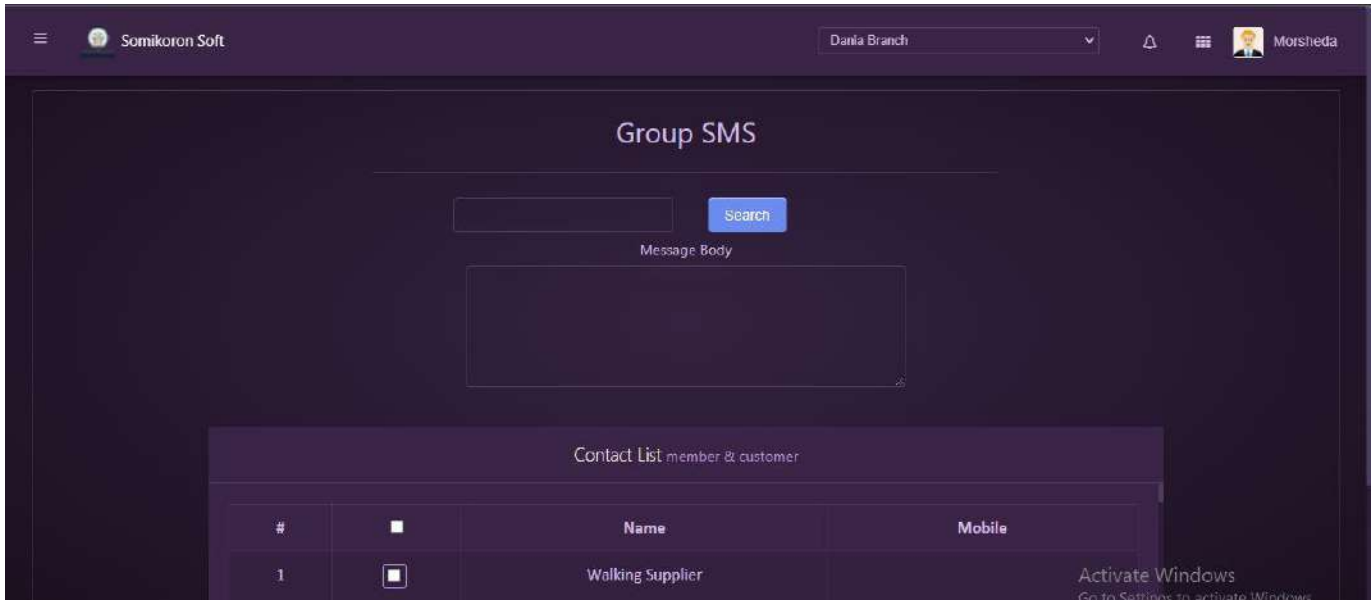
Submit

Activate Windows

## Group SMS:

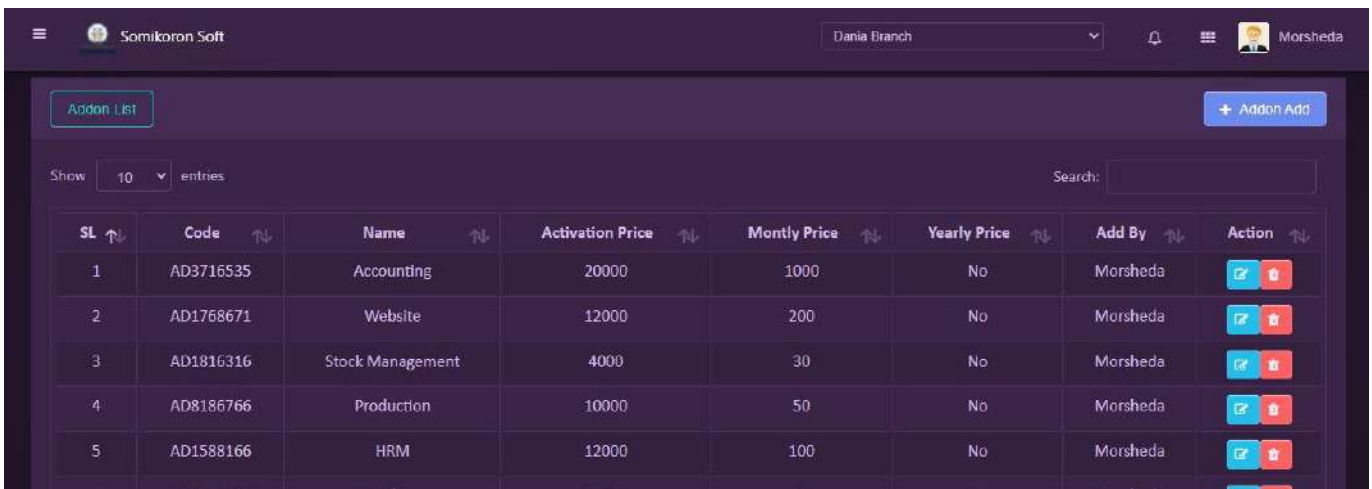
<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করবেন । এরপর সফটওয়্যার বাম পাশে মেনু আইকনের উপর click করলেই Group SMS অপশন পাবেন । এই Group SMS অপশন থেকে আপনি কোন একটা SMS একইসাথে Group এর সবাইকে পাঠাতে পারবেন ।

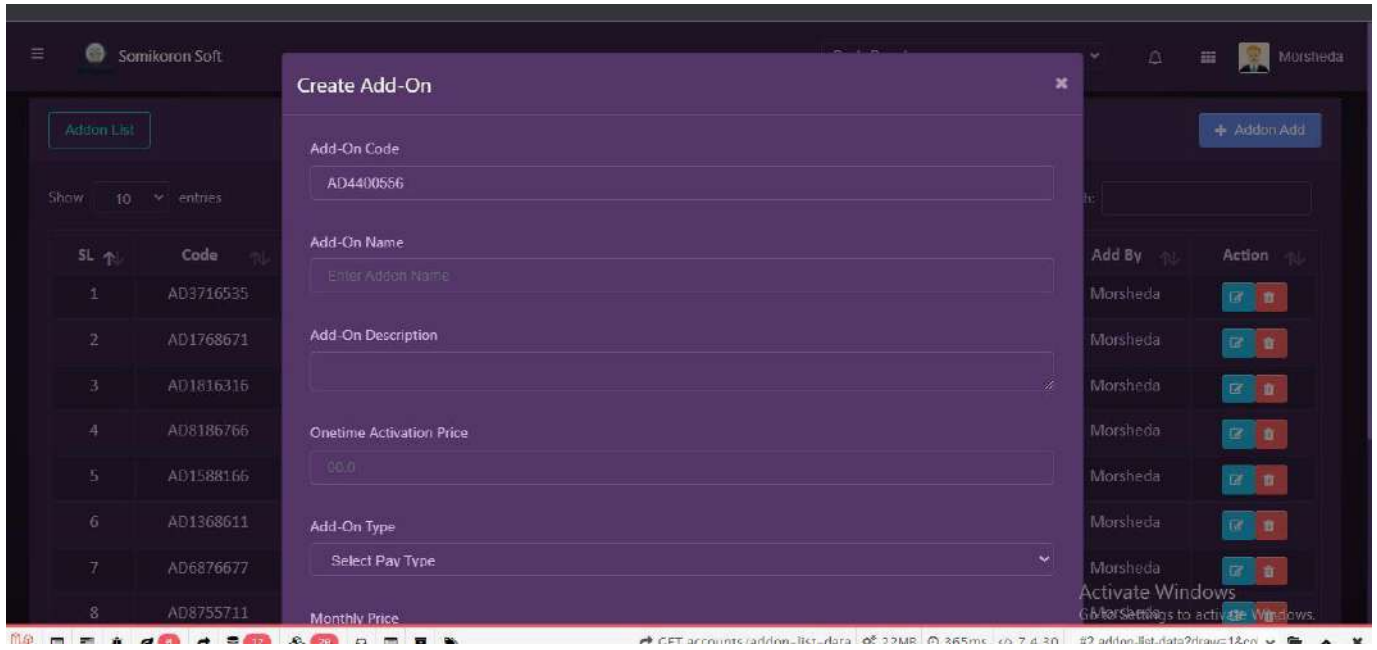
Group SMS অপশনে প্রেস করলেই একটি পেইজ ওপেন হবে । সেখানে থেকে আপনি কোন একটি মেসেজ লিখে সকলকে select করে submit করলেই Group SMS sent হবে ।



## Add- ons( for Admin):

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করবেন । এরপর সফটওয়্যার বাম পাশে মেনু আইকন Settings অপশনের উপর click করলেই Add- ons অপশন পাবেন । Add- ons অপশনে প্রেস করলেই একটি পেইজ ওপেন হবে । সেখানে থেকে আপনি Add- ons লিস্ট দেখতে পাবেন। নতুন কোন Add- ons এড করতে চাইলে উপরের Add- ons add মেনুতে ক্লিক করুন। সেখানে সবগুলো বক্স ফিলআপ করে সাবমিট করলেই Add- ons add হবে।





## Add- ons( for User):

<https://ba.somikoronsoft.com/> প্রবেশ করবেন । এরপর সফটওয়্যার বাম পাশে মেনু আইকন Settings অপশনের উপর click করলেই Add- ons অপশন পাবেন । Add- ons অপশনে প্রেস করলেই একটি পেইজ ওপেন হবে । সেখানে থেকে আপনি Add- ons লিস্ট দেখতে পাবেন।

Somikoron Soft Danila Branch Morsheda

### Active Add-Ons List

SL	Name	Onetime Activation Price	Pay Type	Montly Price	Yearly Price	Description	Status
----	------	--------------------------	----------	--------------	--------------	-------------	--------

### Add-Ons List

SL	Name	Onetime Activation Price	Pay Type	Montly Price	Yearly Price	Description	Action
1	Accounting	20,000.00	Monthly	1,000.00	No	Why do we use it? It is...	Active
2	Website	12,000.00	Monthly	200.00	No	Why do we use it? It is...	Active
3	Stock Management	4,000.00	Monthly	30.00	No	Why do we use it? It is...	Active
4	Production	10,000.00	Monthly	50.00	No	Why do we use it? It is...	Active