

# SARAL ACCOUNTING PACKAGE

**STORE FINANCIAL DOCUMENTS**  
**WITH FILE ATTACHMENTS FOR**  
**REFERENCE**

*Developed By :*

**DEEP SOLUTIONS**

B/2, MAHALAXMI CENTER, RAMBAUG CROSS ROAD  
JAGABHAI PARK, MANINAGAR, AHMEDABAD-380 008  
(M) : 09898053777 / 07383315626 / 09904554232  
Email : [care@deepdoftwares.com](mailto:care@deepdoftwares.com)  
Website : [www.deepsoftwares.com](http://www.deepsoftwares.com)

# DOCUMENT STORE ANY SCREEN

ACCOUNT Master : EDIT Mode

Primary Details									
A/c Code	A01206	Name	A K INDUSTRIES		Op. Bal	0			
Group Code	35	Group Name	SUNDRY DEBITORS		Person				
Address						29 GOLDEN INDUSTRIAL ESTATE, B/H SABRI ODHAVRING ROAD,ODHAV CIRCLE, ODHAV			
City	ODHAV	State	ahemedabad	Pin	382350	CrDays	0	CrLimit	0
Phone No	7874799755		Email			Web			
Tin. No		CST No		GSTIN	24DAFPP2320J1ZW	RegTyp	REGULAR	S.CD	24
PAN No.	DAFPP2320J	Gst Dt	01/07/2017	Bank		Brnch		Km	0
IFSC		A/c No		A/c Type		P Typ.			
Salesman	S001	SELF			Transport	KANJI			

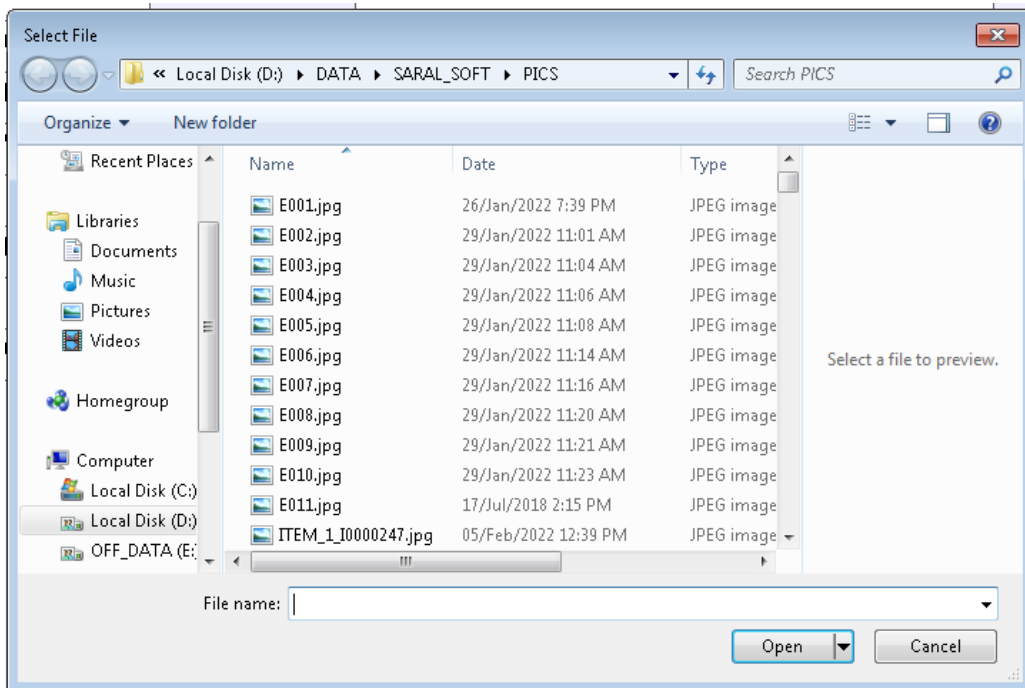
Update Cancel Gstin Chk Video Add Doc View Doc User: SL116/Oct/2021 09:55

કોઈ પણ એન્ટ્રી સ્ક્રીનમાં જઈને Modify કરતાં ઉપર બતાવ્યા પ્રમાણે લાસ્ટમાં બે બોક્સ જોવા મળશે.

૧. Add Document

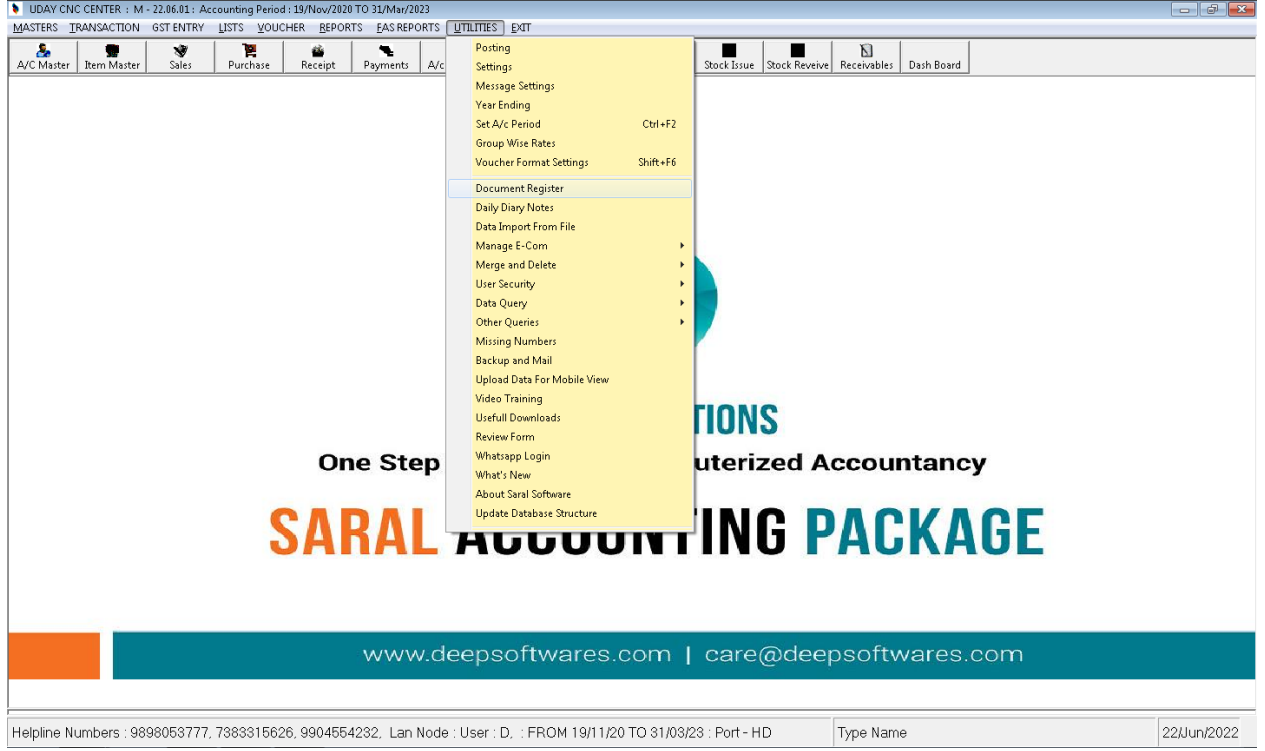
૨. View Document

Add Document પર ક્લિક કરતાં એક સ્ક્રીન ઓપન થશે. જેમાં તે વસ્તુ અથવા તો તે સ્ક્રીનને લગતું કોઈ પણ Document Store કરવું હોય તો તે કરી શકાય છે. જેમ કે, jpg, png, pdf, excel, word Etc.

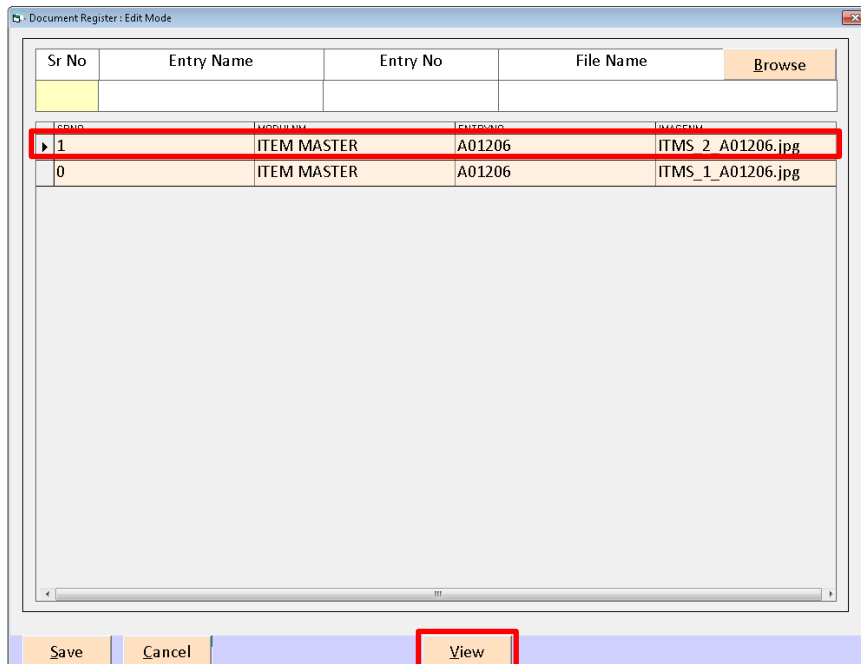


આ સ્ક્રીનમાં Document Select કરીને Open કરતાં તે Document Store થઈ જશે. અને એક સ્ક્રીનમાં તમે ગમે તેટલા Document Store કરી શકો છો. અને Document ગમે તે સ્ક્રીનમાં ગમે તેટલી વખત સ્ટોર કરી શકાય છે.

## DOCUMENT REGISTER



Utilities માં ક્લિક કરીને Open કરતાં Document Register નો ઓપશન જોવા મળશે. જેમાં નીચે મુજબની સ્ક્રીન ઓપન થશે.



આ સ્ક્રીનમાં જે તે સ્ક્રીનમાં ડોક્યુમેન્ટ સ્ટોર કર્યું હશે તે અહીંયા જોવા મળશે. અને અહીંથી ગમે તે સ્ક્રીનને Modify અથવા તો Delete કરી શકાય છે.

Document Register Menu માં View Button પર ક્લિક કરતાં જે મેનુ સિલેક્ટ હશે તે મેનુ પર જેટલા Document Store કરેલા હશે તેટલા Document વારાફરતી ઓપન થશે. જેટલી વખત View Button Click થશે તેટલી વખત અલગ અલગ સ્ટોર કરેલા Document ઓપન થશે.

Document Store અહીંથી પણ Direct કરી શકાય છે. Add Button પર ક્લિક કરતાં જે સ્ક્રીનમાં Document Store કરવું છે તે મેનુ પસંદ કરી કઈ એન્ટ્રી માટે તે Document Store કરવું છે તેને પસંદ કરી Browse Button પર ક્લિક કરતાં Document પસંદ કરી Save કરી શકાય છે.

Sr No	Entry Name	Entry No	File Name	Browse
2				

Help
MODUL
ACCOUNT MASTER
CATEGORY MASTER
▶ CHALLAN INWARD
CHALLAN OUTWARD
DAY BOOK ENTRY
EXPENSE
GARMENTS PRODUCTION
INCOME
ITEM LINK
ITEM MASTER
JOB CARD ENTRY
JOURNAL VOUCHER
PAYMENT
PRODUCTION ENTRY
PRODUCTION STOCK IN-OUT ENTRY
PURCHASE ENTRY
PURCHASE ORDER
PURCHASE RETURN
QUOTATION
RECEIPT
SALES

77, 7383315626, 9904554232, Lan Node : User : D, : FROM 19/11/20 TO 31/03/23 : Port - HD Type To Find and Enter To Proceed 22/Jun/2022