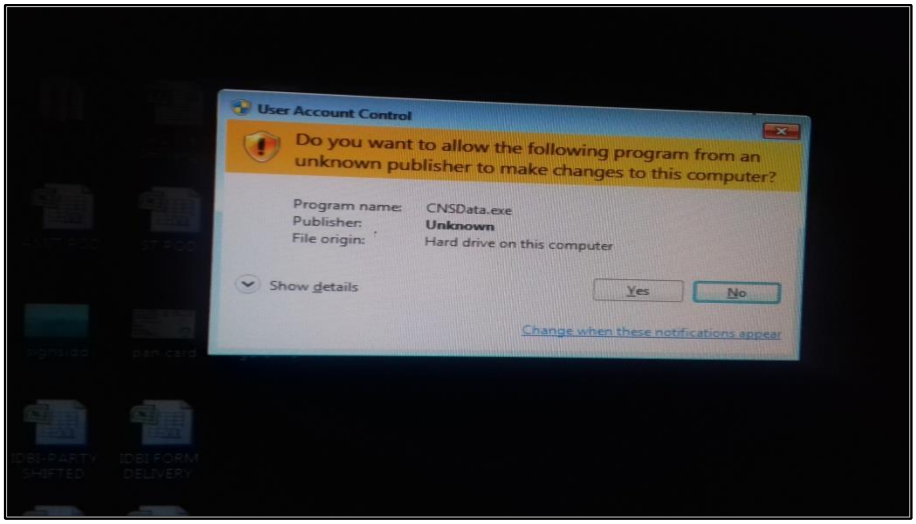
GUIDE LINE

HOW TO OPERATE

PUSHPAK COURIER SOFTWARE

पुष्पक कोरियर का यह सोफ्टवेयर पुष्पक कोरियर सम्बन्धित सभी प्रकार के कार्यो को कम्प्युटर पर करने का सबसे आसान सॉफटवेयर है।

1 प्रोग्राम को शुरू कहते है स्क्रीन पर YES सलेक्ट करना ह।



2 कोरियर नेटवर्किंग ऑप्शन पर USER ID में ADMIN लिखकर ENTER PRESS

3 PASSWOD में **RAJ** लिखकर ENTER PRESS

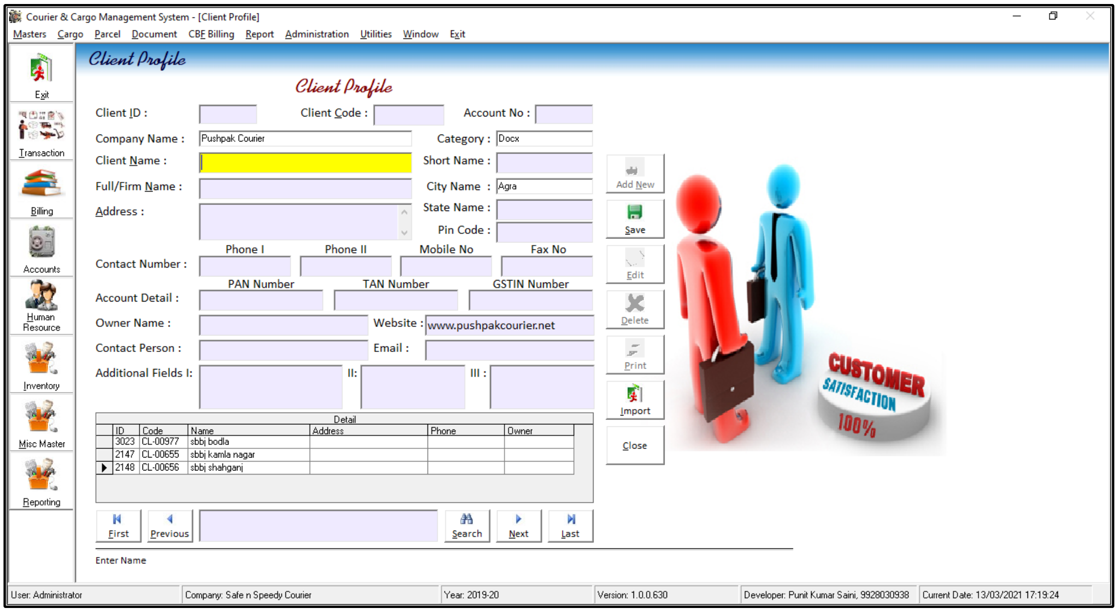
4 इसके बाद कम्पनी का नाम दिखाई देगा यहॉ भी Enter प्रेस कर देवे।

5 इसके बाद Year दिखाई देगा यहॉ भी Enter प्रेस कर देवें।

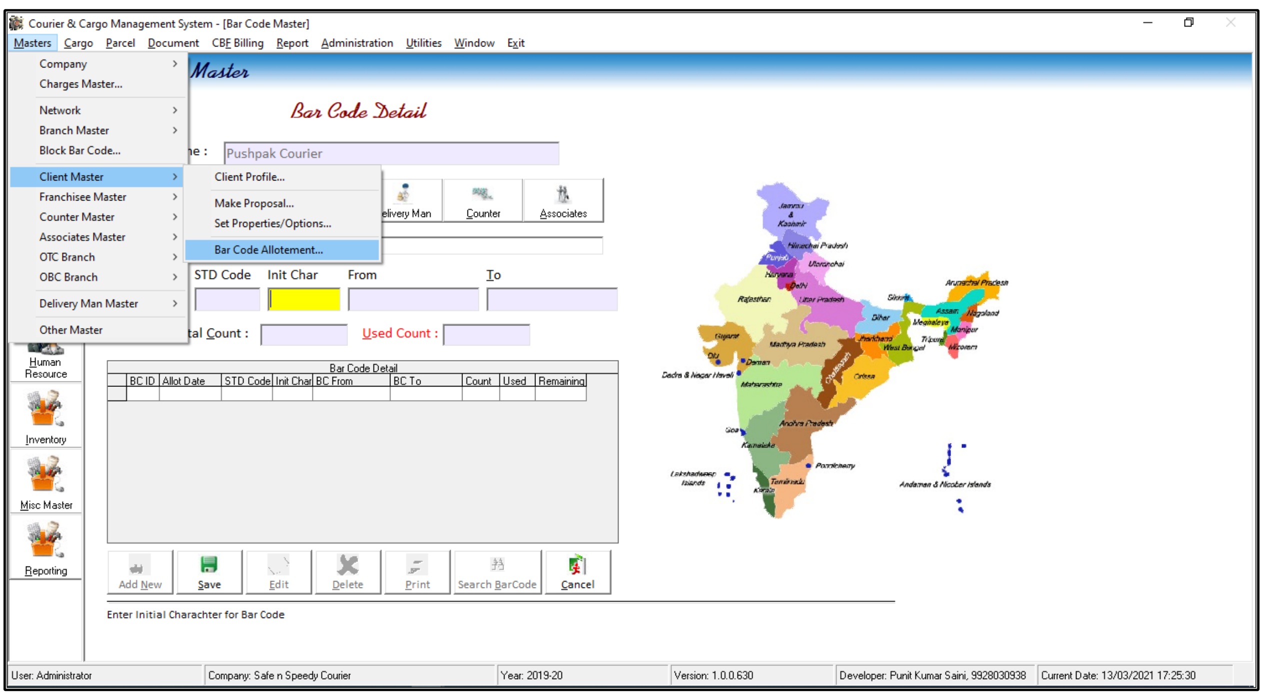
6 सबसे पहले प्रोग्राम शुरू होने के बाद सबसे पहले मिनमाइज करे क्योंकि इसमें ऑटोमेटिक अपलोड चालू रहता है, जिससे डॉक्यूमेन्ट्स ऑटोमेटिक वेबसाईट पर चढ़ते रहते है और कभी–कभी आपको प्रोग्राम थोड़ा स्लो महसूस होने लगता है। अतः पहले प्रोग्राम को मिनिमाइज करने के बाद वापस एक बार और प्रोग्राम शुरू करे इसका प्रभाव यह होगा कि प्रोग्राम की स्पीड स्लो नही होगी एवं डाटा ऑटोमेटिक अपलोड होता रहेगा। इसके लिये नेट चालू रहना जरूरी है।

7 प्रोग्राम में सबसे पहले उपर मीनु सलेक्ट करके मास्टर के पहले मीनु को ऑपन करना है। इसमें सबसे पहले आप फ्रन्चाइजी / आउटर / काउन्टर एड करने है।

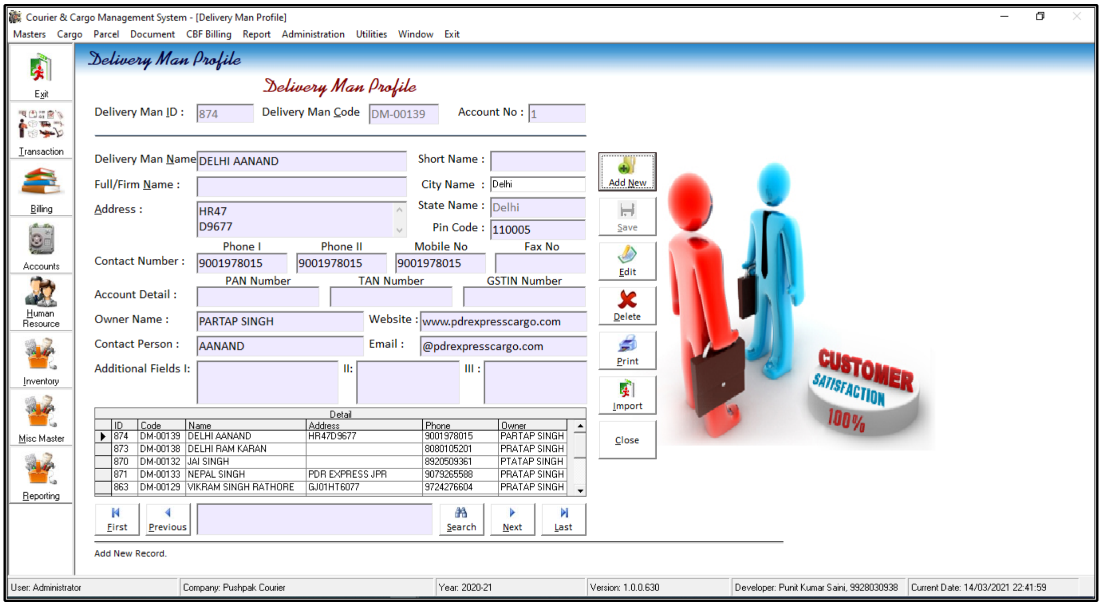
8 फ्रेन्चाइजी / क्लाइट / डीलीवरीमेन / काउन्टर नये बनाने या पहले से बने हुये मे चेन्ज करने के लिये मास्टर मीनू में फ्रेन्चाइजी / क्लाइट / डीलीवरीमेन / काउन्टर में प्रोफाईल पर क्लीक करना है। “Add New” पर क्लीक करके नया प्रोफाईल बनाये व फॉर्म भरने के बाद “Save” बटन पर क्लीक करके सेव कर देवें।



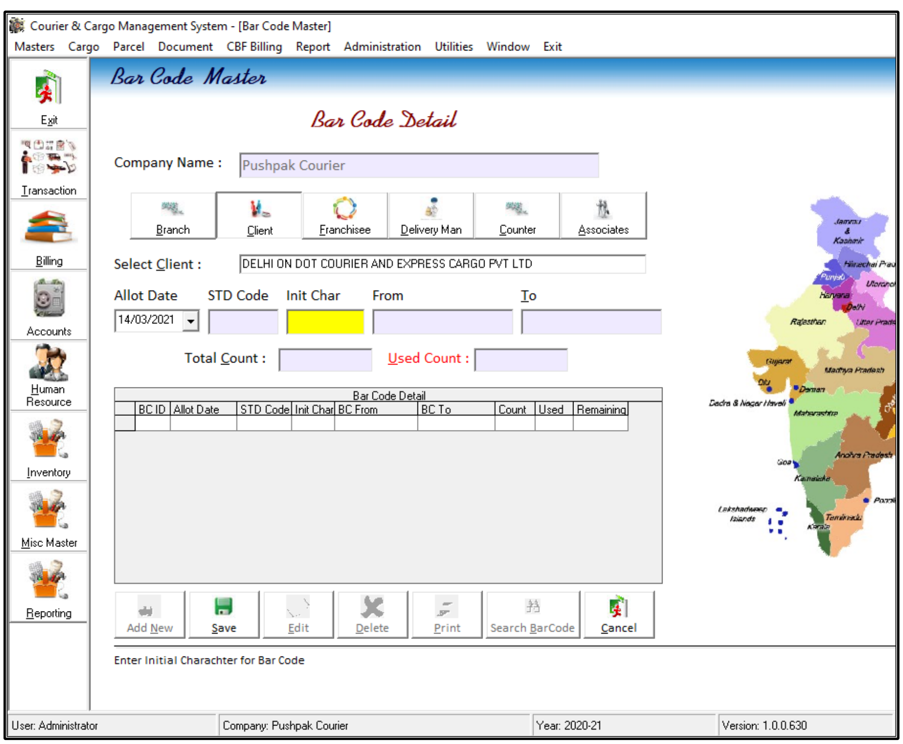
9 फ्रेन्चाइजी / क्लाइट / डीलीवरीमेन / काउन्टर एड करने के बाद इनको बार कोड अलोट करने है। ऐसा इस लिये किया जाता है कि जब इनकी डाक डिलेवरी या दुसरे स्टेशन पर डिस्पेच होगी तो उसे डाक को इनकमिंग नही करना पड़ेगा एवं डायरेक्ट बतायेगा की कौनसे स्टेशन की बुंकिग है।



10 इसी प्रकार लोकल डाक डिलेवरी के लिये स्टाफ / डिलेवरीमेन की प्रोफाइल सेट करनी है जिसमें डीलेवरीमेन का नाम, पता, मोबाइल नम्बर आदि डालने है।



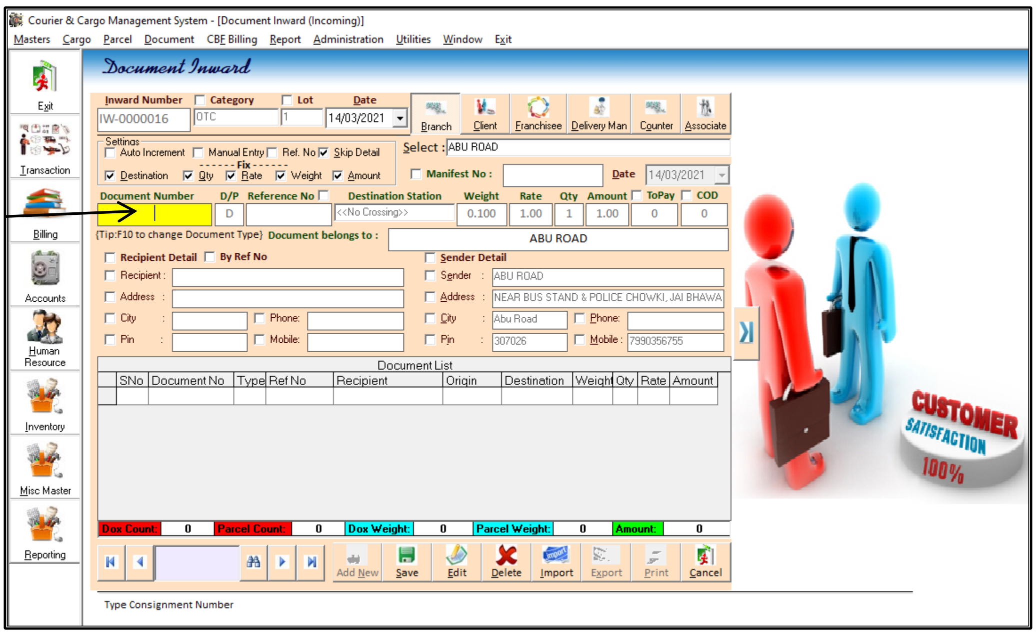
11 मास्टर की एण्ट्री पूरी होने के बाद अपनी ब्रांच को कम्पनी से आये हुए स्टीकर की एण्ट्री करनी है कि किसी क्लाइण्ट/ आउटर/ फ्रेन्चाइजी/ डिलेवरीमेन को अगर कोई डाक बुक करने के लिये स्टीकर बॉट रखे है तो उसकी एण्ट्री करनी है इसका फायदा यह होगा कि उसकी डाक डिलेवरी अथवा अन्य जगह भेजते समय इनकमिंग नही करनी पडेंगी एंवं उसकी डाक बुकिंग की स्थिति कम्प्यूटर पर स्पष्ट रहेगी।



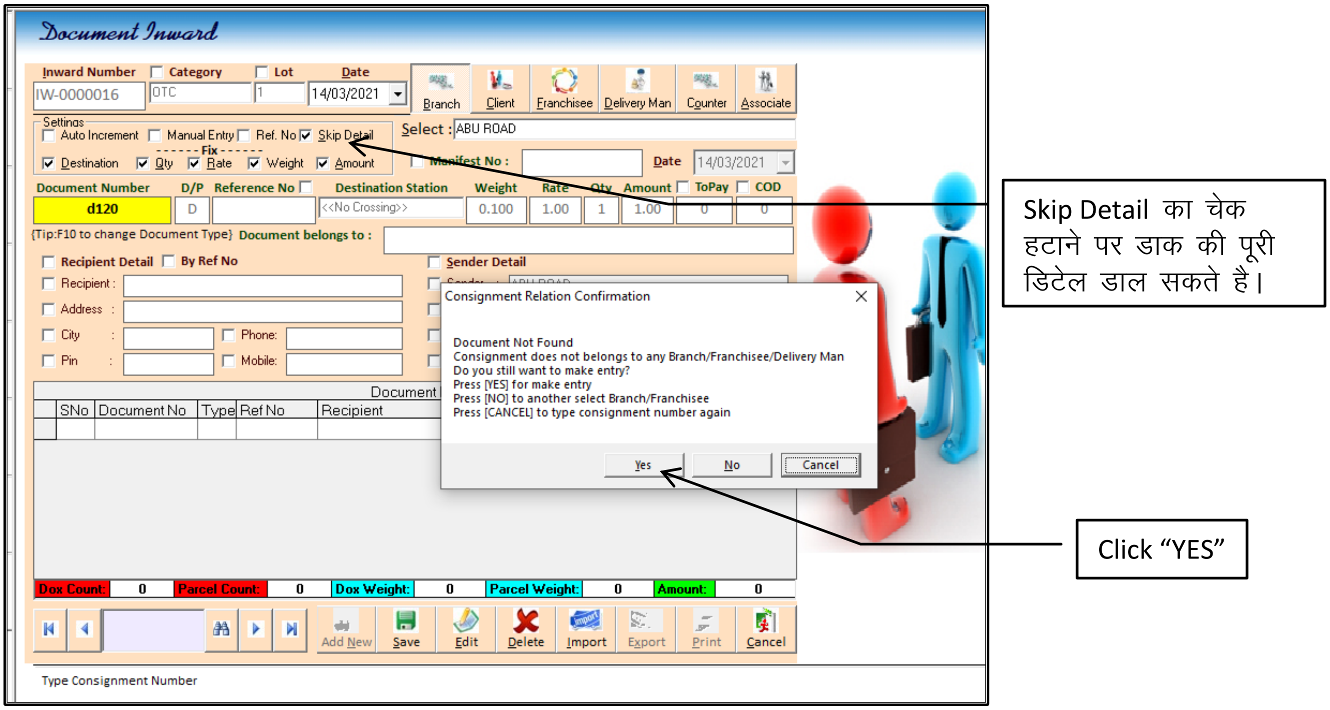
12 यह मास्टर की एन्ट्री करते समय इन्टरनेट चालु रहना जरूरी है।

13 किसी ब्रांच या आउटर से वाले लोड इनकमिंग करने के लिये F2 दबाना है। इसके बाद आपको सबसे पहले "Add New" पर क्लीक करके जहॉ से बुकिंग करनी वो ब्रांच/क्लाईन्ट/काउन्टर लिस्ट में से सलैक्ट करके एन्टर प्रेस करना है उसके बाद एन्टर–एन्टर दबा कर डॉक्यूमेन्ट नम्बर की पोजीशन पर आना है। फिर एक–एक करके डॉक्यूमेन्ट डाल कर एन्ट्री करनी है।

यहाँ से डाक न0 डालकर एन्ट्री करनी है

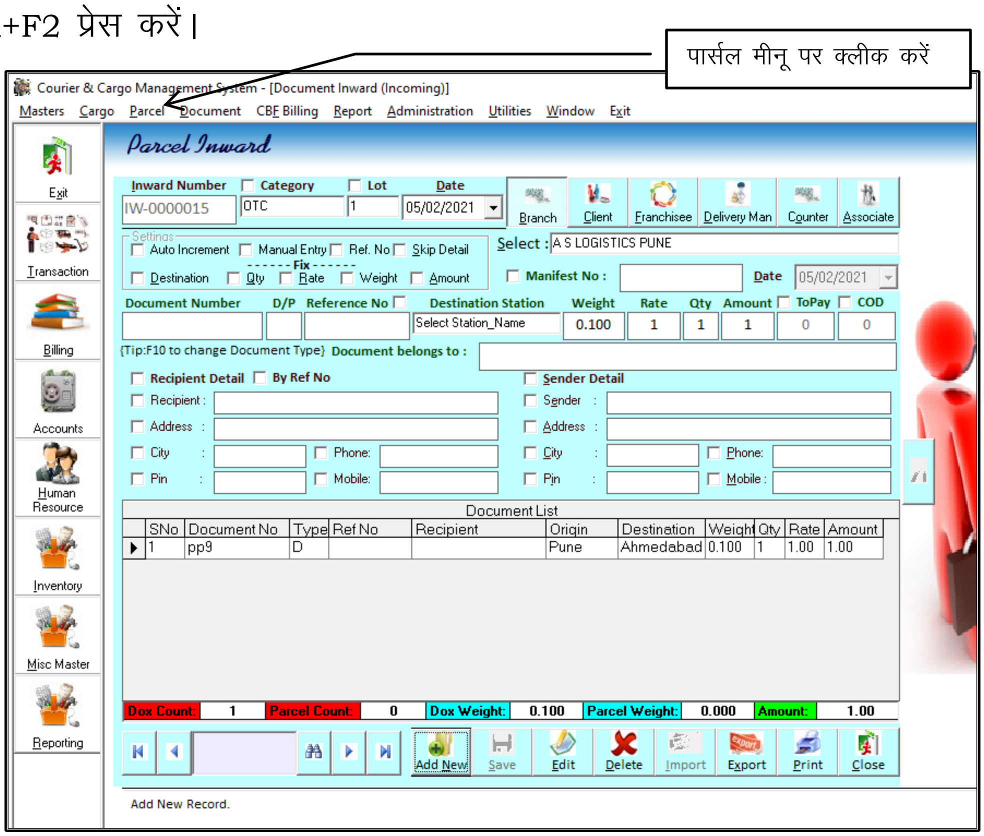


14 पहली डाक एन्ट्री करते वक्त YES/NO/Cancel से Yes सलेक्ट करना है। डाक एन्ट्री करते समय यदि केवल डाक का नम्बर ही एन्ट्री है तो डायरेक्ट कर सकते है। यदि हर डाक की पूरी डिटेल डालनी है जैसे पाने वाले का नाम, पता, भेजने वाले का नाम पता वजन लिखना है तो स्कीप डिटेल का राइट हटाना होगा।

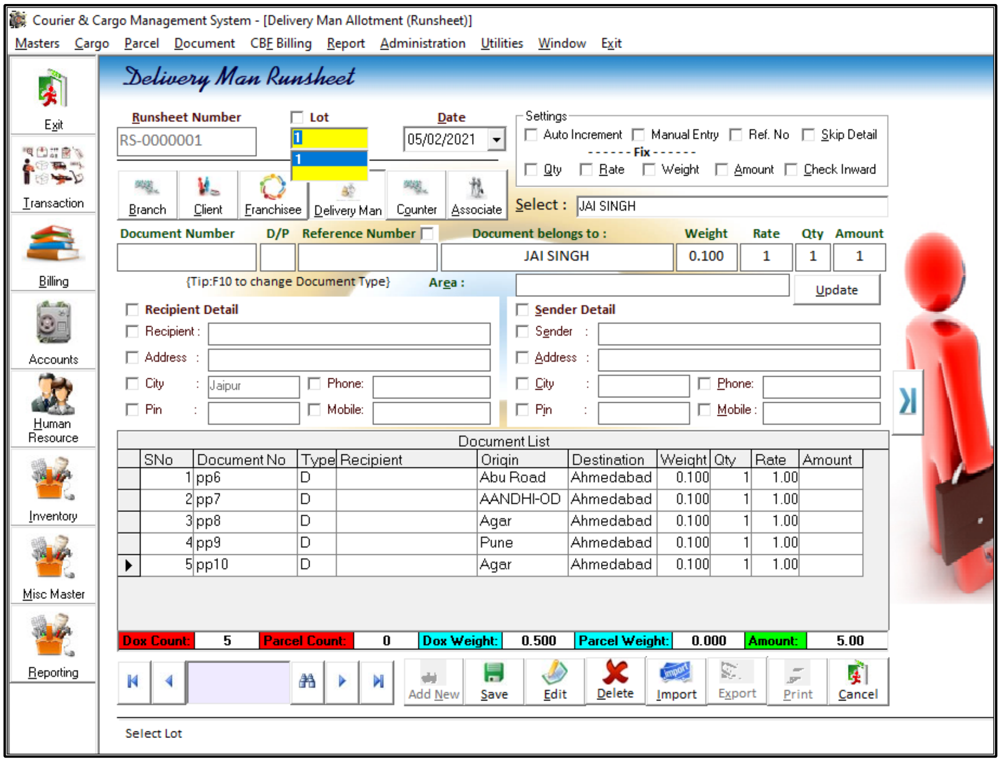


15 एक स्टेशन की एन्ट्री खत्म होने के बाद दूसरा पैकेट खोलकर कम्प्यूटर में स्टेशन बदलकर एन्ट्री करनी है।

16 पार्सल की एन्ट्री करने के लिये पार्सल मीनू में पार्सल इनकमिंग पर क्लीक करें या Ctrl+F2 प्रेस करें।

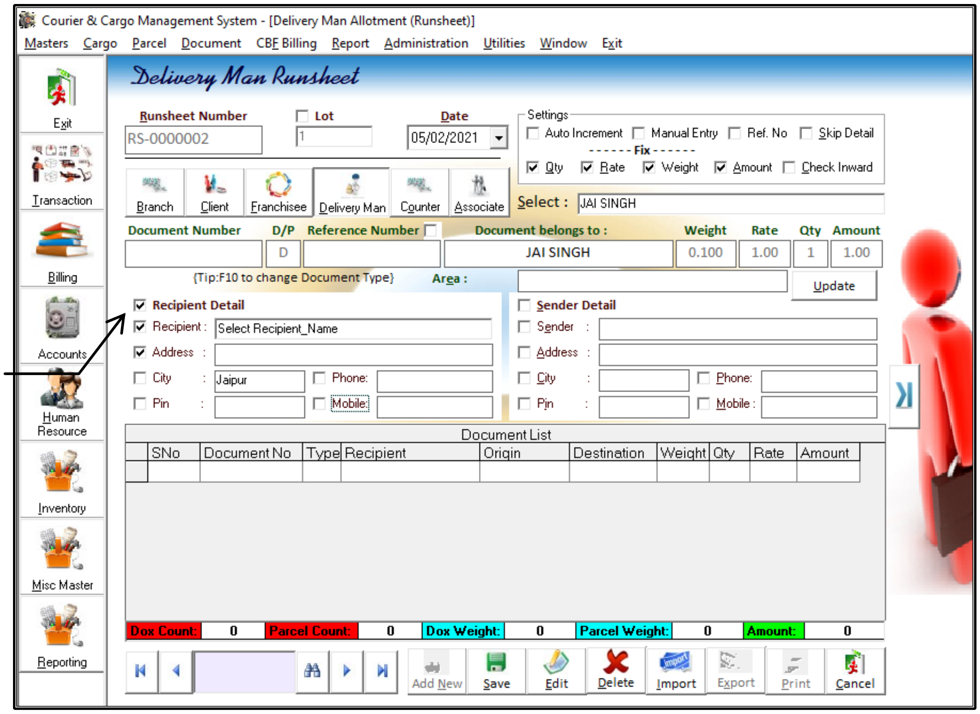


17 आने वाले डाक अथवा पार्सल अब डिलेवरी के लिये भेजने की रनशीट बनाने के लिये F5 दबाना हैं। बाकि एन्ट्री पहले जैसी ही करनी है।



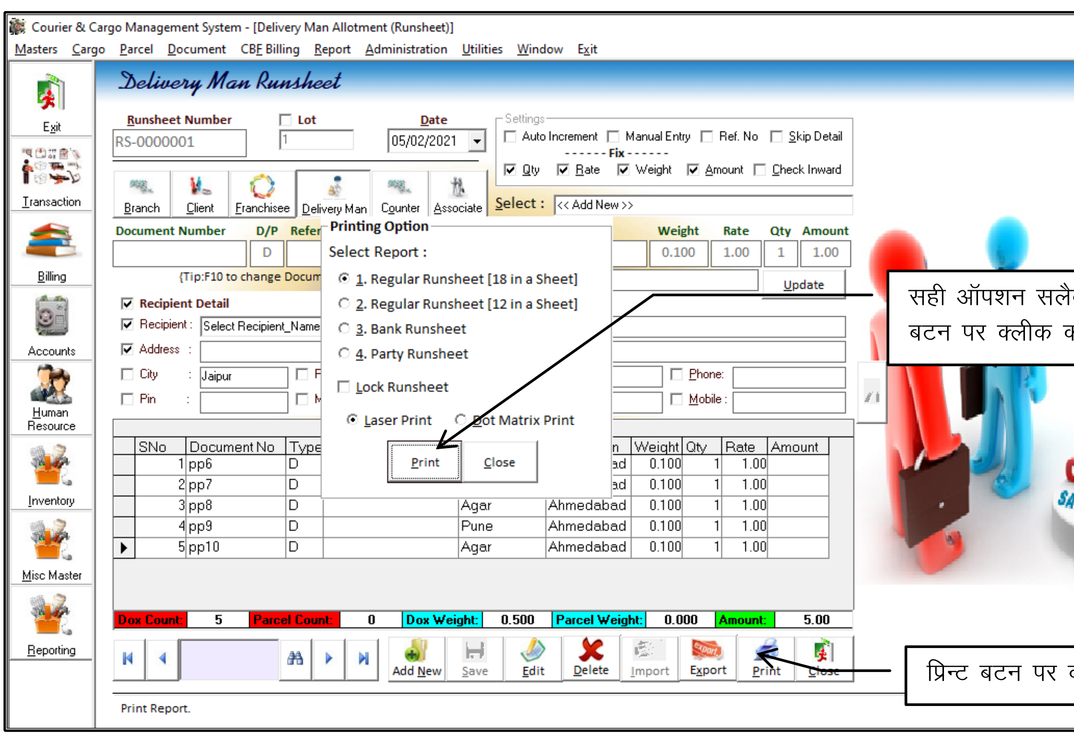
SNo	Document No	Type	Recipient	Origin	Destination	Weight	Qty	Rate	Amount
1	pp6	D		Abu Road	Ahmedabad	0.100	1	1.00	
2	pp7	D		AANDHI-OD	Ahmedabad	0.100	1	1.00	
3	pp8	D		Agar	Ahmedabad	0.100	1	1.00	
4	pp9	D		Pune	Ahmedabad	0.100	1	1.00	
5	pp10	D		Agar	Ahmedabad	0.100	1	1.00	

18 इसमें अब आप डिलेवरीमेन का नाम सलेक्ट करके डॉक्युमेन्ट नम्बर की पोजीशन पर आना है। यदि केवल डाक का नम्बर ही एन्ट्री करनी है तो अब केवल डाक का नम्बर टाइप अथवा स्केन करना है। यदि पाने वाले व्यक्ति का पूरा नाम डालना है तो स्कीप डिटेल का राइट हटाना होगा इसके बाद जो जो डिटेल नाम पता फोन नम्बर सीटी भेजने वाले का नाम पता डाला है उस कॉलम की राइट को रखना है।



जरूरत के अनुसार येक लगाकर एन्ट्री कर सकते है।

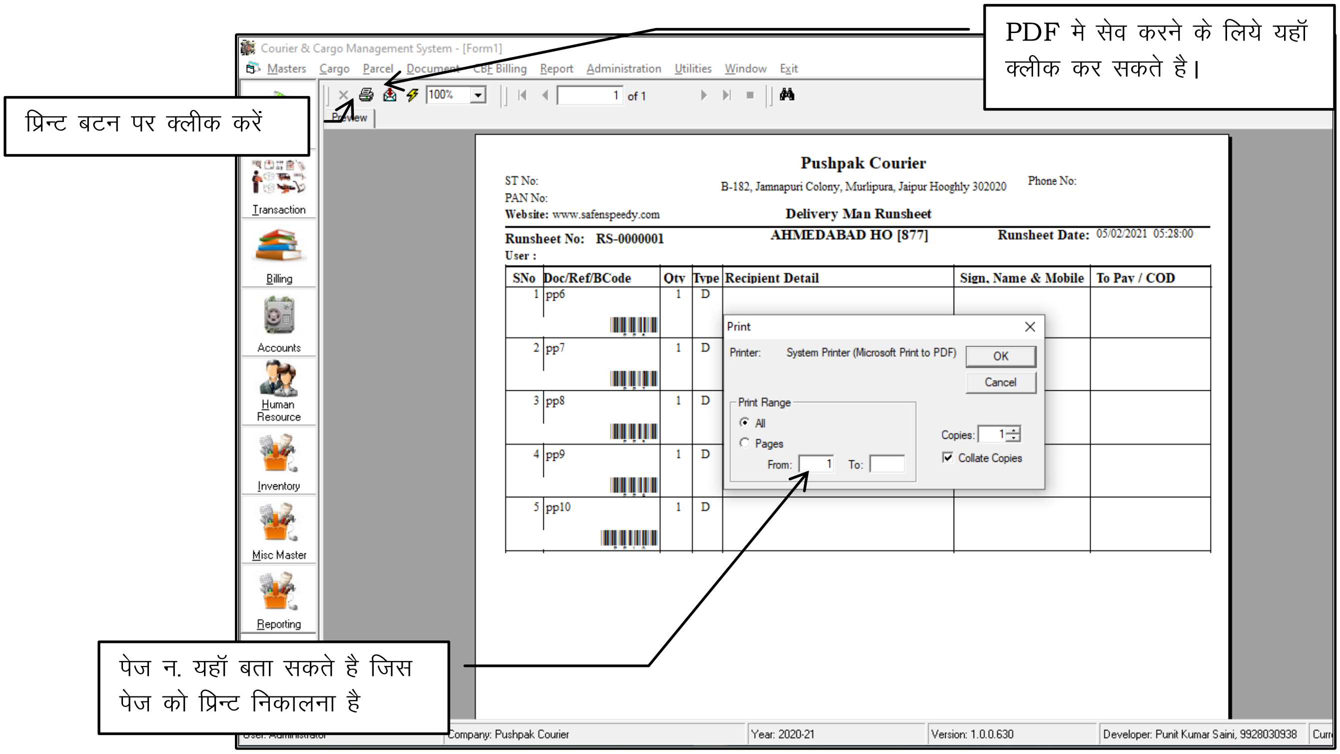
19 एन्ट्री पूरी होने के बाद केन्सल पर क्लीक करना है उसके बाद यदि इस रनशीट को प्रिन्ट करना है तो प्रिन्ट पर क्लीक करना है। इसमें रिपोर्ट फारमेट को सलेक्ट करना के बाद लॉक रनशीट बॉक्स पर राइट करना है। इसका कारण यह है कि यदि उसी डिलेवरीमेन का इसके बाद उसी दिन यदि ऑर डाक दी जाती है तो अगली रनशीट में इस रनशीठ की एन्ट्री नही दिखायेगा।



सही ऑपशन सलैक्ट करके प्रिन्ट बटन पर क्लीक करें

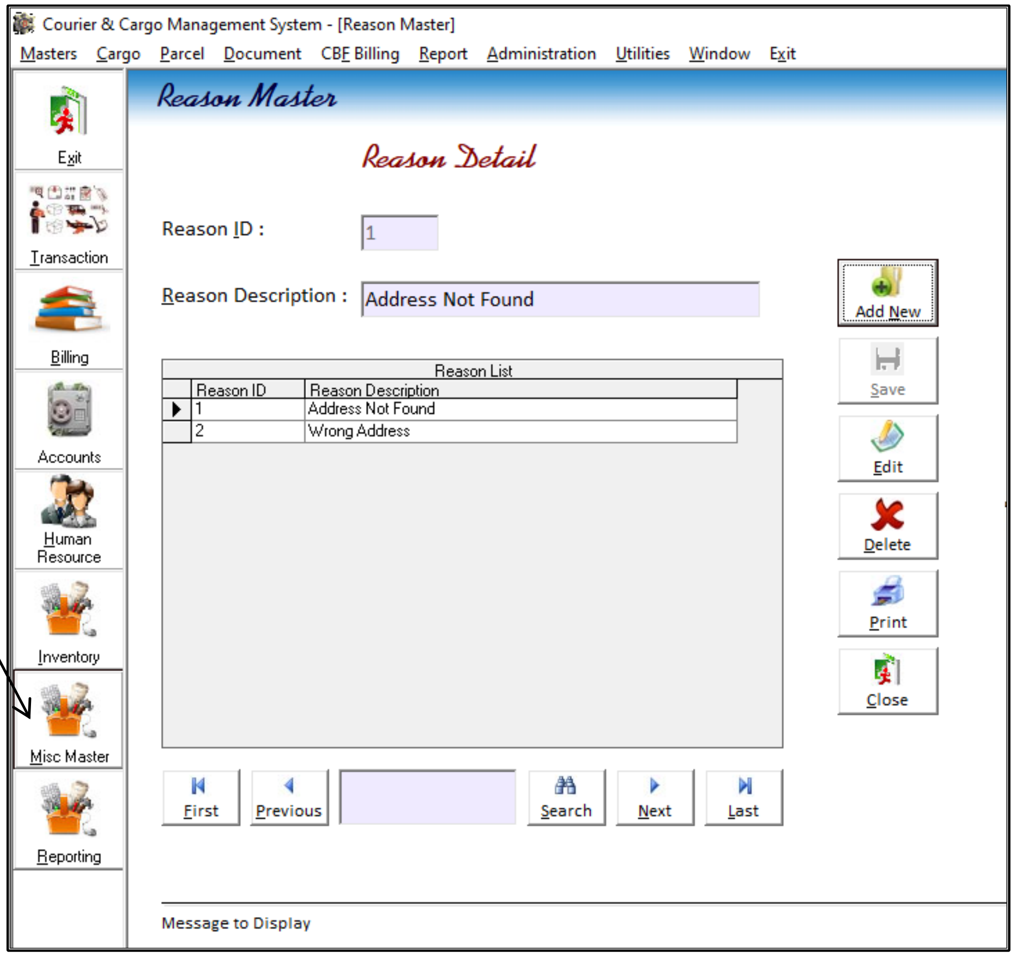
प्रिन्ट बटन पर क्लीक करें

20 असके बाद प्रिन्ट होने वाली रनशीट का प्रिव्यु नजर आयेगा जिसे प्रिन्टर पर लेने के लिये प्रिन्टर आइकॉन पर क्लिक करना होगा। उसके बाद आपके कम्प्युटर से अटैच प्रिन्टर डिटेल आयेगी उस पर ऑके करना है। उसके बाद उस रनशीट के कौनसे पेज प्रिन्ट करने है पेज संख्या लेने है। यदि सारे पेज लेने है तो केवल ओके करना है। प्रिन्ट हो जाने के बाद इस प्रिव्यू का क्लोज करना है, प्रिन्ट ऑप्शन को क्लोज करना है। उसके बाद दूसरे डिलेवरीमेन की रनशीट दूसरा नाम सलेक्ट करके बनानी है।

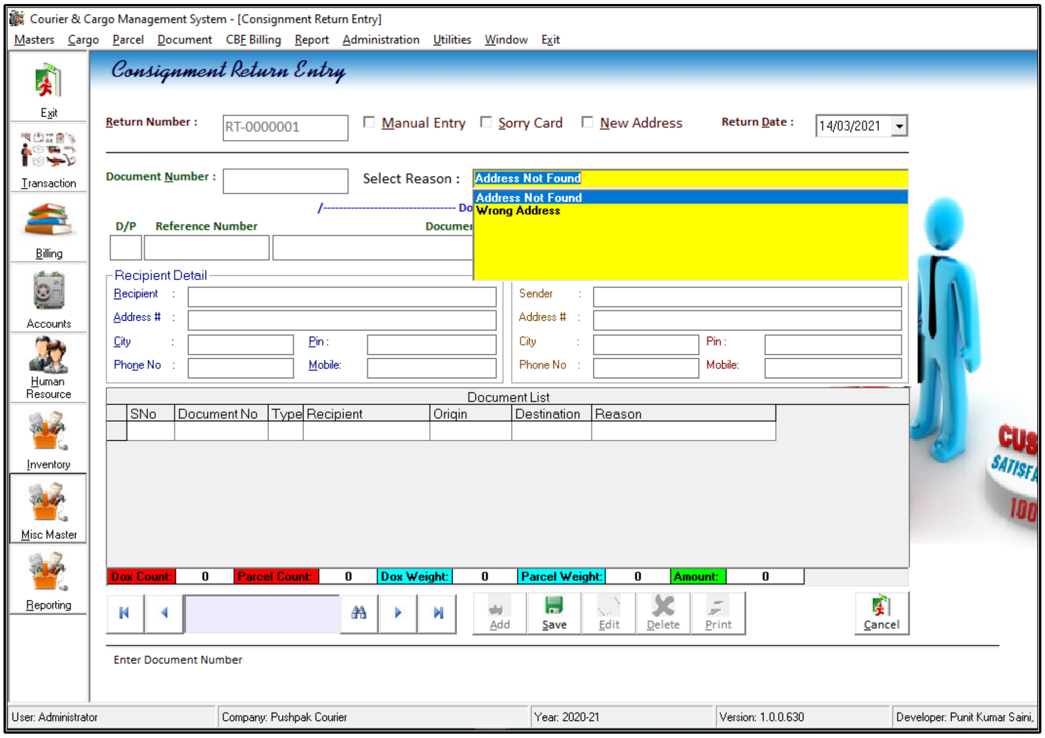


21 यदि प्रिन्टर में पेपर फस जाता है या ऑर किसी कारण बाकी पेज प्रिन्ट नही हूए तो इस ओप्शन तक आकर पेज नम्बर जो प्रिन्ट करना है वो नम्बर ही देना है। जिससे इस रनशीट नम्बर में पहले से प्रिन्ट प्रेपर वापस प्रिन्ट नही होगे।

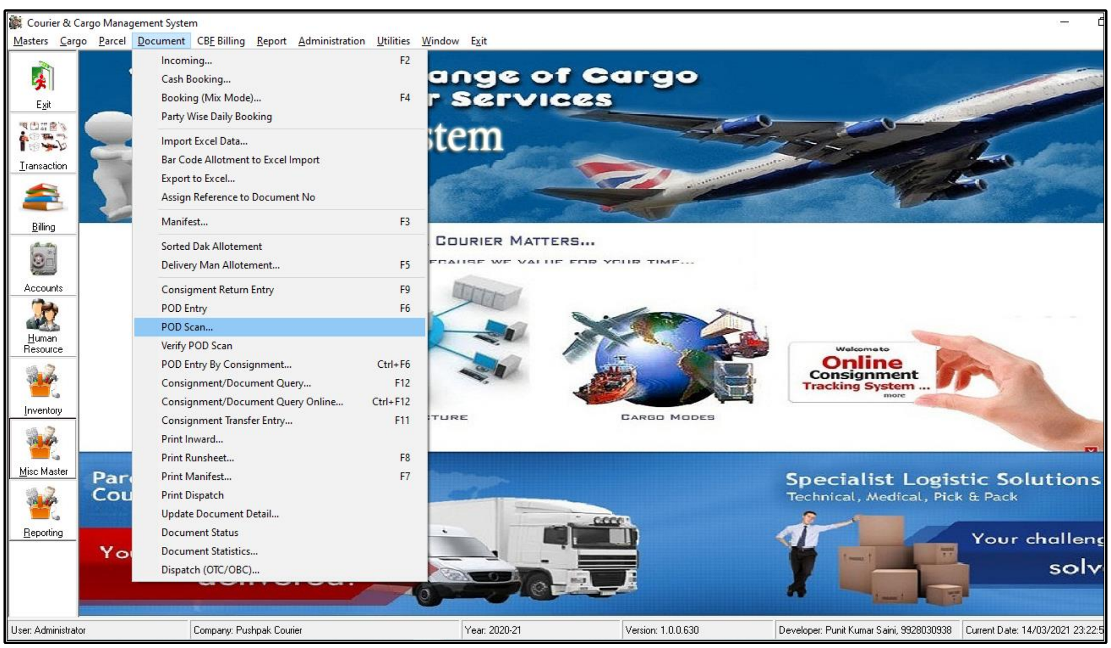
22 डिलेवरीमेन जब डाक बॉट कर वापस आता है और यदि कोई डाक किसी कारण से पेन्डिग लाता है तो उसकी रिटर्न एन्ट्री करनी होती है। रिटर्न एन्ट्री करने के लिये F9 दबाना है। इसमें डाक का नम्बर और किस कारण रिटर्न आई है वह सलेक्ट करना हैं। यदि रिटर्न का रिजन नही आ रहा है तो Misc Master बटन पर क्लीक करके Reason Master पर क्लीक करें और रिजन एड करें।

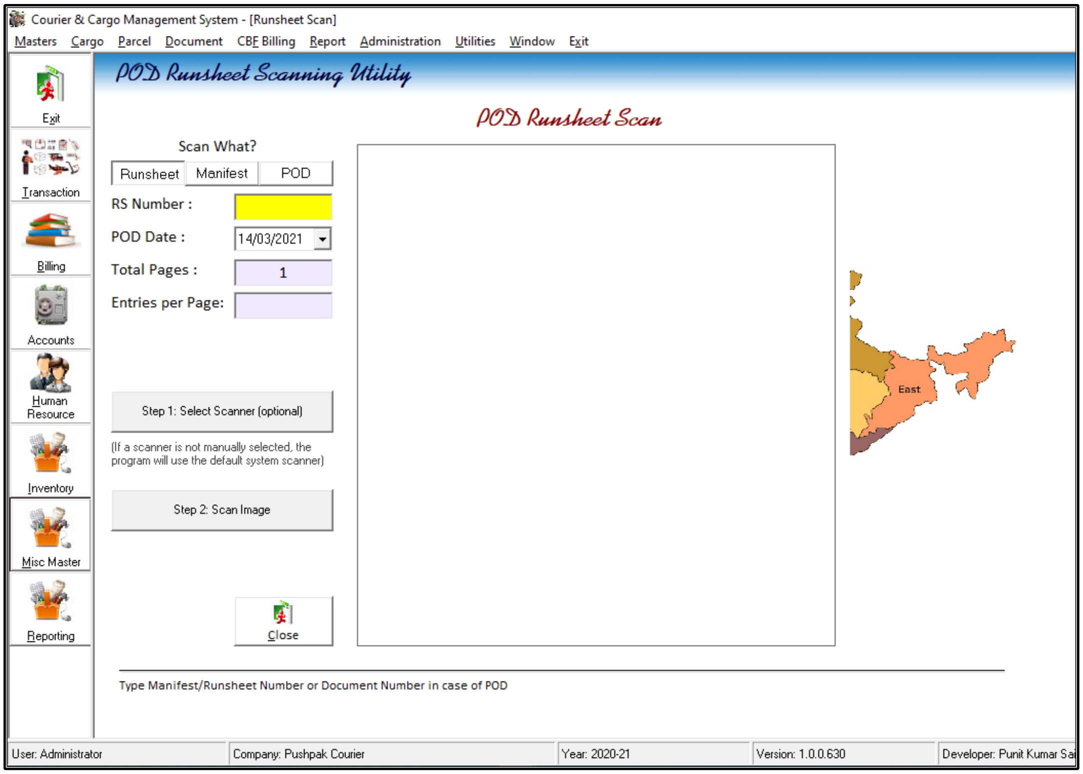


Misc Master पर क्लीक करके रिजन, रिलेशन व अन्य मास्टर एड कर सकते है।

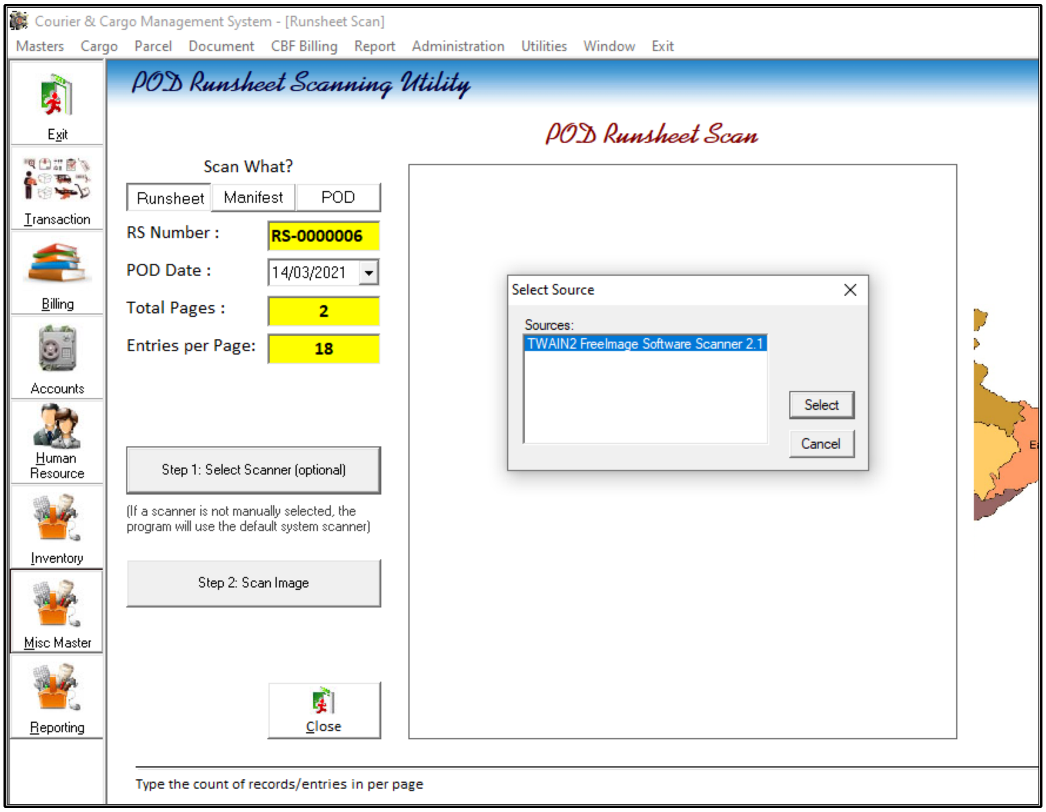


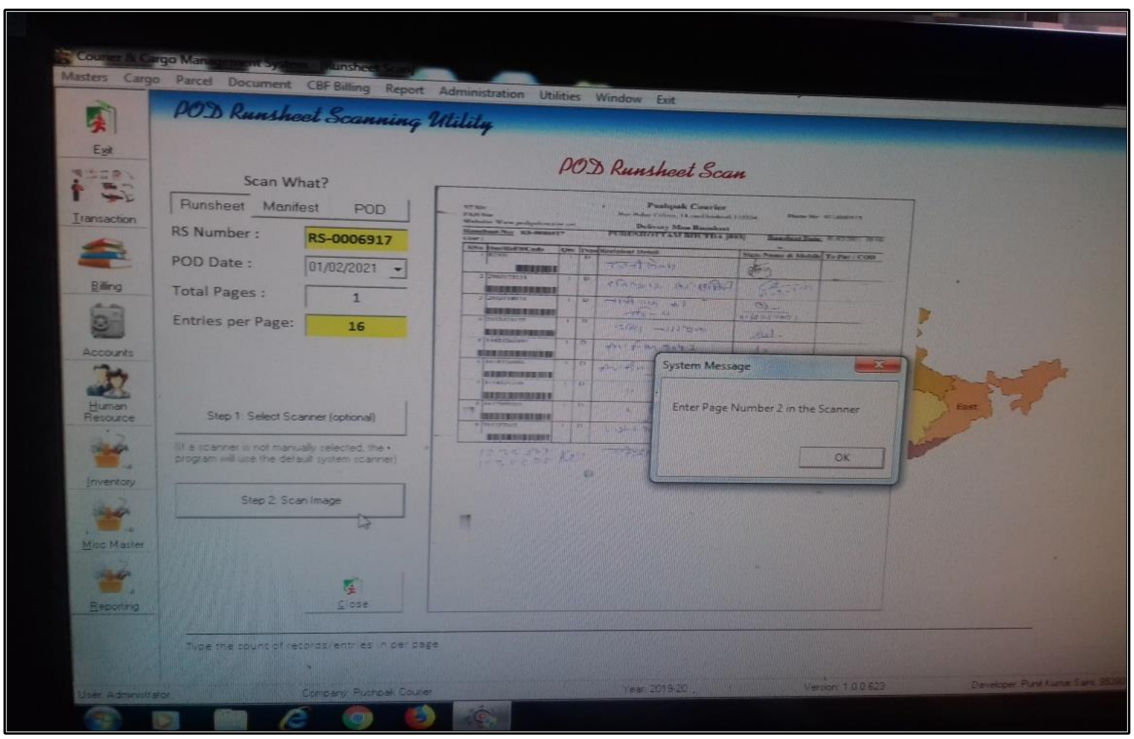
23 डिलेवरी मेन को डाक देने के बाद जब डाक बॉट कर वापस आ जाता है तो यदि आपके पास स्केनर जो कि कम्प्युटर से अटेच है तो इस डीआरएस को स्केन करन सकते है।



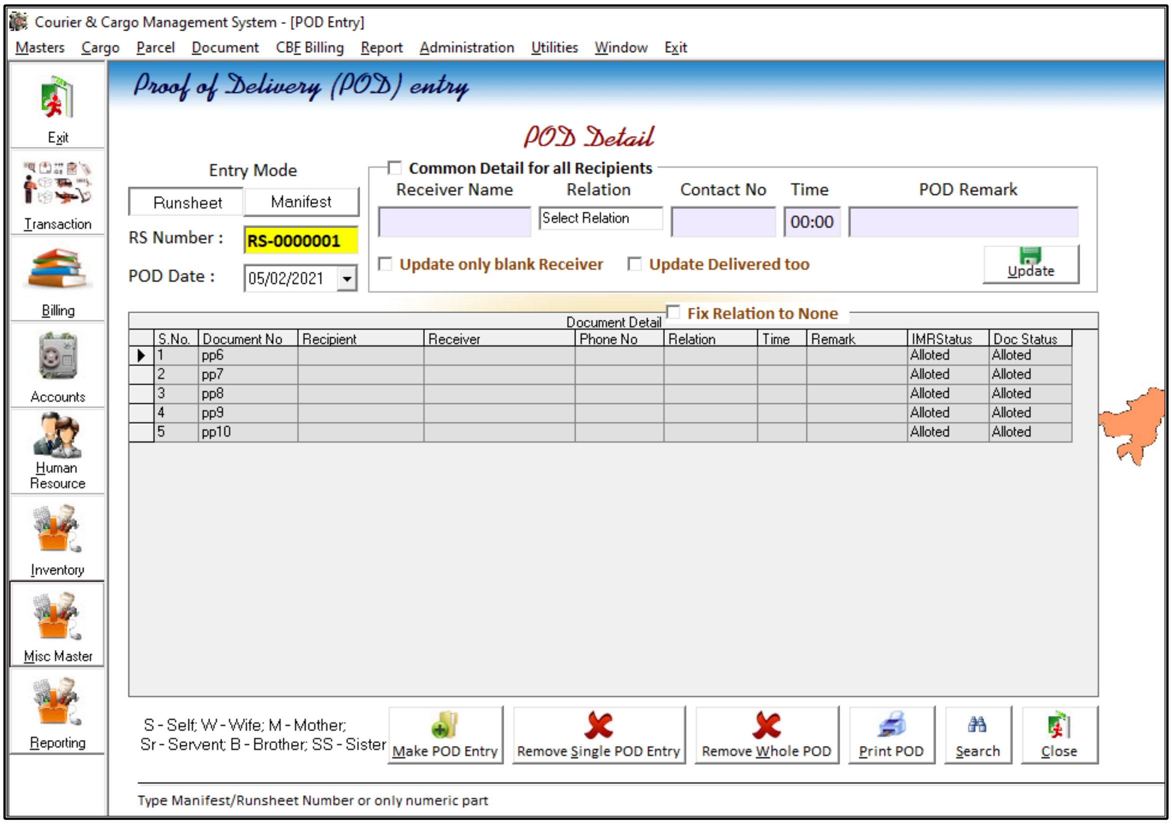


24 स्केन करने के लिये मेन मीनू की डॉक्यूमेन्ट मीनु के अन्दर पीओडी स्केन पर क्लीक करना हे। इसके बाद रनशीट का नम्बर डालना है, रनशीट की तारीख डालनी है, इस नम्बर की रनशीट में कितने पेज है वह लिखना है। रनशीट के अन्दर प्रति पेज कितनी एन्ट्री है वो डालनी है। उसके बाद कम्प्यूटर से अटेच स्केनर का सलेक्ट करना है उसके बाद स्टार्ट इमेज स्केन करना है। यदि रनशीट में एक से अधिक पेज है तो हर पेज स्केन करने के बाद अगला पेज स्केनर में बदलकर दूसरा सलेक्ट करना है। सारे पेज स्केन होने के बाद क्लोज करना है।

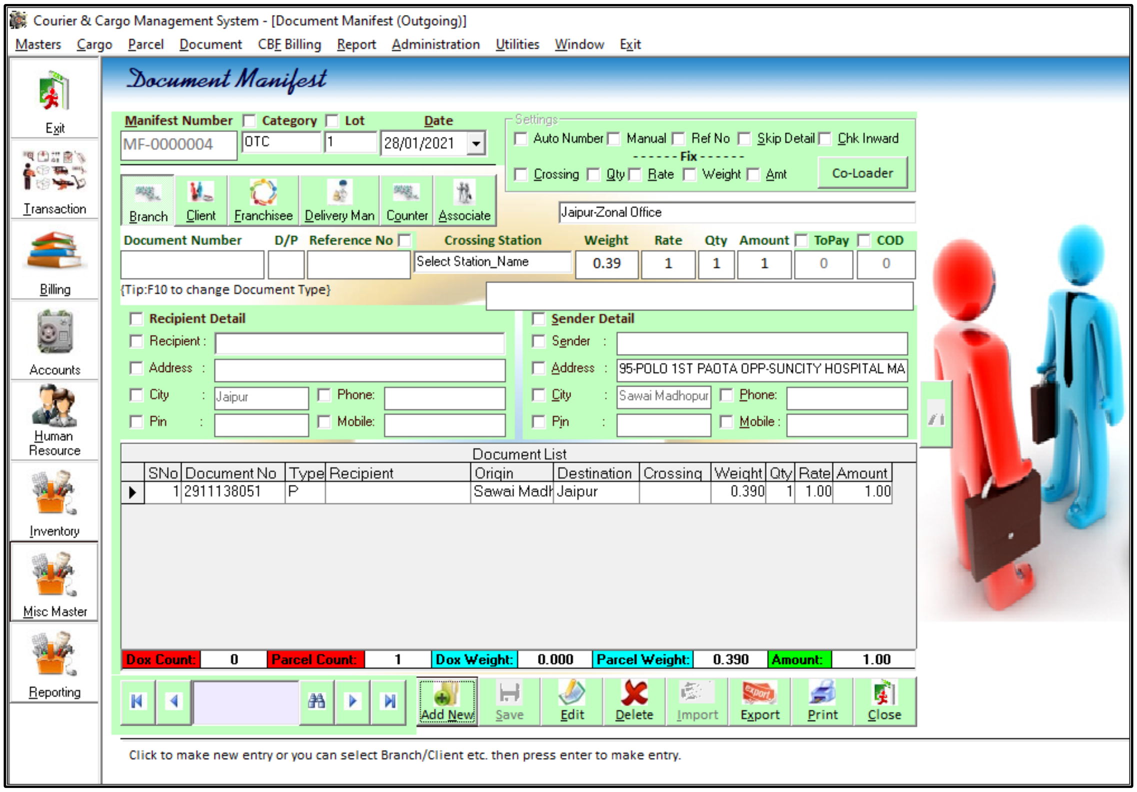

Courier & Cargo Management System - [Runsheet Scan]
Masters Cargo Parcel Document CBF Billing Report Administration Utilities Window Exit
Exit
Transaction
Billing
Accounts
Human Resource
Inventory
Misc Master
Reporting
POD Runsheet Scanning Utility
POD Runsheet Scan
Scan What?
Runsheet Manifest POD
RS Number : RS-0000006
POD Date : 14/03/2021
Total Pages : 2
Entries per Page: 18
Step 1: Select Scanner (optional)
(If a scanner is not manually selected, the program will use the default system scanner)
Step 2: Scan Image
Close
Select Source
Sources:
TWAIN2 FreeImage Software Scanner 2.1
Select
Cancel
Type the count of records/entries in per page

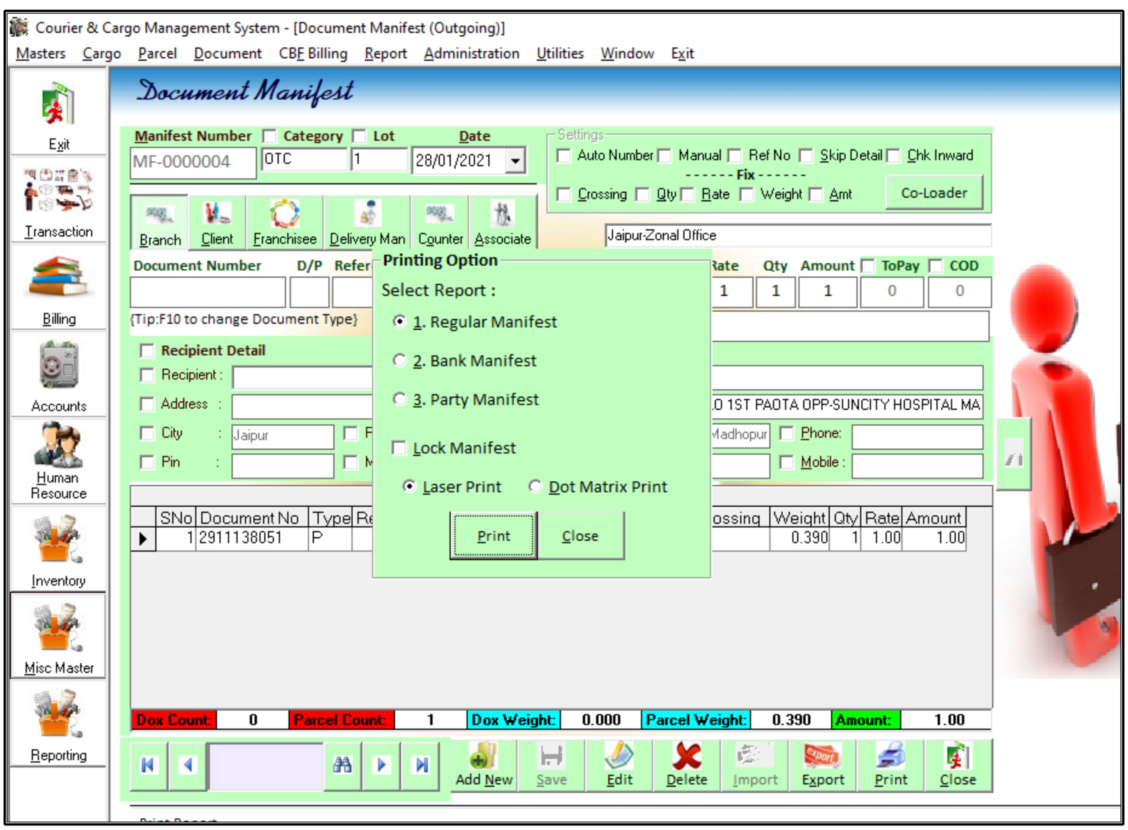

Masters Cargo Parcel Document CBF Billing Report Administration Utilities Window Exit
POD Runsheet Scanning Utility
POD Runsheet Scan
Scan What?
Runsheet Manifest POD
RS Number : RS-0006917
POD Date : 01/02/2021
Total Pages : 1
Entries per Page: 16
Step 1: Select Scanner (optional)
Step 2: Scan Image
System Message
Enter Page Number 2 in the Scanner
OK
Type the count of records/entries in per page

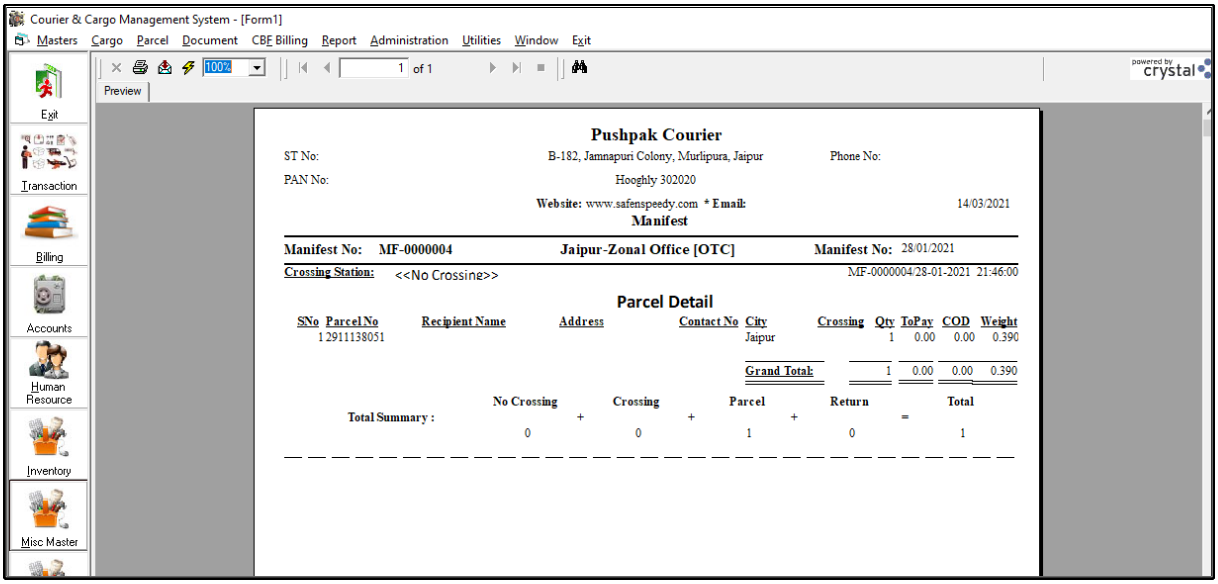
25 इस रनशीट स्केन होने के बाद F6 दबा कर मेक पीओडी एन्ट्री पर क्लीक करना है। रनशीट नम्बर को डालना है उसके बाद कॉमन डिटेल बॉक्स पर राइट क्लीक करना है ऑर अपडेट करना है। इसमें जो जो डाक रिटर्न लेकर आया है उस डाक के अलावा सभी डाक को डिलीवर मार्क कर देगा।



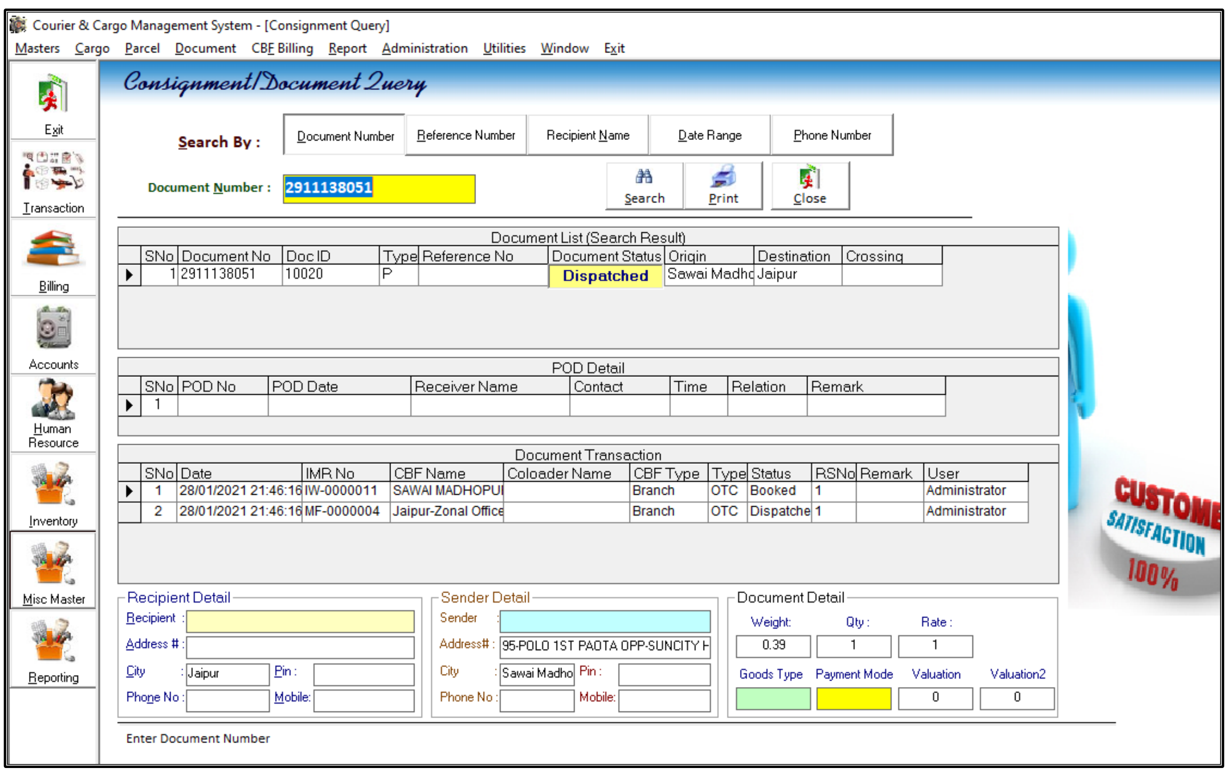
26 डाक बुक करने के बाद शाम को डाक अलग अलग स्टेशन पर भेजने के लिये डिस्पेच ऑप्शन F3 दबाना है। इसमें स्टेशन जहॉ माल भेजना है सलेक्ट करना है। डॉक्यूमेन्ट नम्बर की पोजीशन पर आकर डाक का नम्बर टाइप या स्केन करना है। यदि पार्सल एन्ट्री करना है तो स्कीप डिटेल के राइट को हटा कर नाम पता वजन या अन्य डिटेल डालनी है। सारी डाक एन्ट्री होने के बाद केन्सल पर क्लिक करना है यदि चालान प्रिन्ट करना है तो प्रिन्ट ऑप्शन पर क्लिक करना है। प्रिन्टर ऑके करके प्रिन्टर आइकन पर क्लिक करना है।


Courier & Cargo Management System - [Document Manifest (Outgoing)]
Masters Cargo Parcel Document CBE Billing Report Administration Utilities Window Exit
Document Manifest
Exit
Transaction
Billing
Accounts
Human Resource
Inventory
Misc Master
Reporting
Manifest Number Category Lot Date
MF-0000004 OTC 1 28/01/2021
Settings
Auto Number Manual Ref No Skip Detail Chk Inward
------ Fix ------
Crossing Qty Rate Weight Amt Co-Loader
Branch Client Franchisee Delivery Man Counter Associate
Jaipur-Zonal Office
Document Number D/P Reference No Crossing Station Weight Rate Qty Amount ToPay COD
Select Station_Name 0.39 1 1 1 0 0
{Tip:F10 to change Document Type}
Recipient Detail
Recipient :
Address :
City : Jaipur Phone:
Pin : Mobile:
Sender Detail
Sender :
Address : 95-POLO 1ST PAOTA OPP-SUNCITY HOSPITAL MA
City : Sawai Madhopur Phone:
Pin : Mobile :
Document List
SNo Document No Type Recipient Origin Destination Crossing Weight Qty Rate Amount
1 2911138051 P Sawai Madh Jaipur 0.390 1 1.00 1.00
Dox Count: 0 Parcel Count: 1 Dox Weight: 0.000 Parcel Weight: 0.390 Amount: 1.00
Add New Save Edit Delete Import Export Print Close
Click to make new entry or you can select Branch/Client etc. then press enter to make entry.

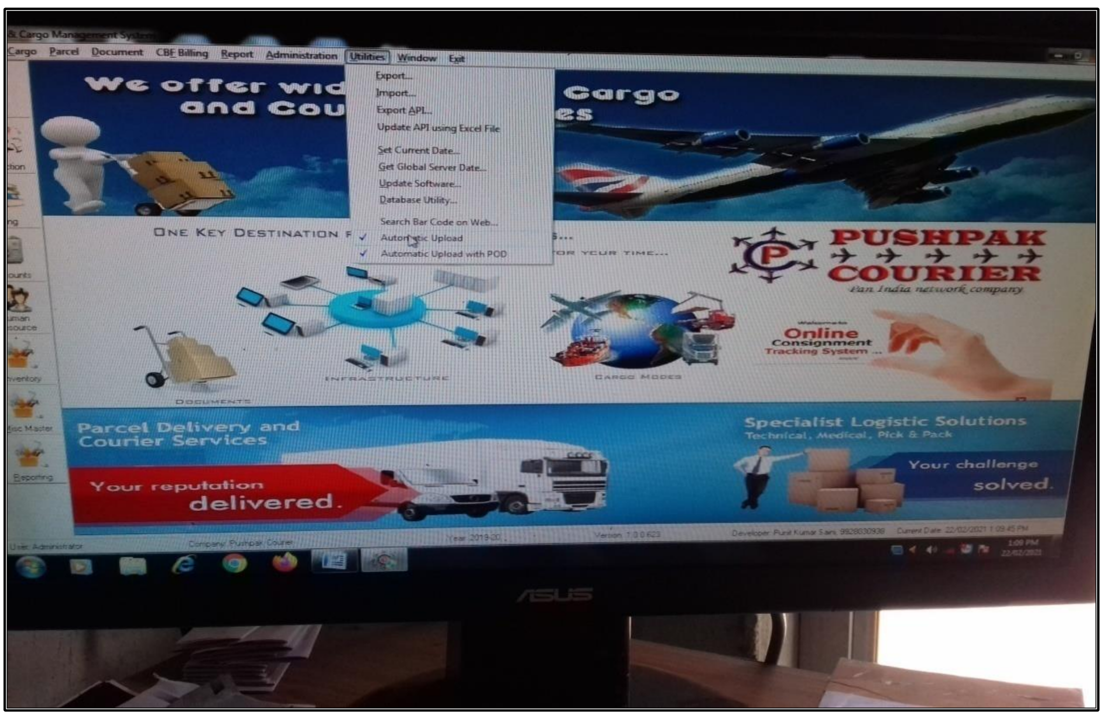

Courier & Cargo Management System - [Document Manifest (Outgoing)]
Masters Cargo Parcel Document CBE Billing Report Administration Utilities Window Exit
Document Manifest
Manifest Number Category Lot Date
MF-0000004 OTC 1 28/01/2021
Settings
Auto Number Manual Ref No Skip Detail Chk Inward
------ Fix ------
Crossing Qty Rate Weight Amt Co-Loader
Branch Client Franchisee Delivery Man Counter Associate
Jaipur-Zonal Office
Printing Option
Select Report :
1. Regular Manifest
2. Bank Manifest
3. Party Manifest
Lock Manifest
Laser Print Dot Matrix Print
Print Close
Dox Count: 0 Parcel Count: 1 Dox Weight: 0.000 Parcel Weight: 0.390 Amount: 1.00
Add New Save Edit Delete Import Export Print Close

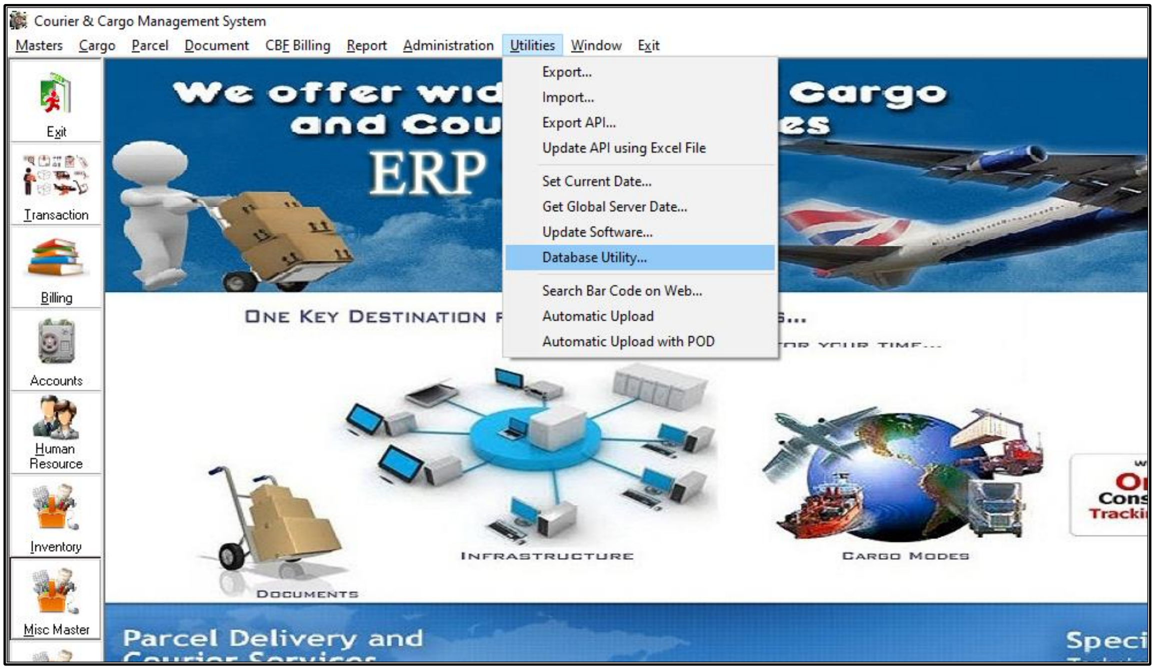


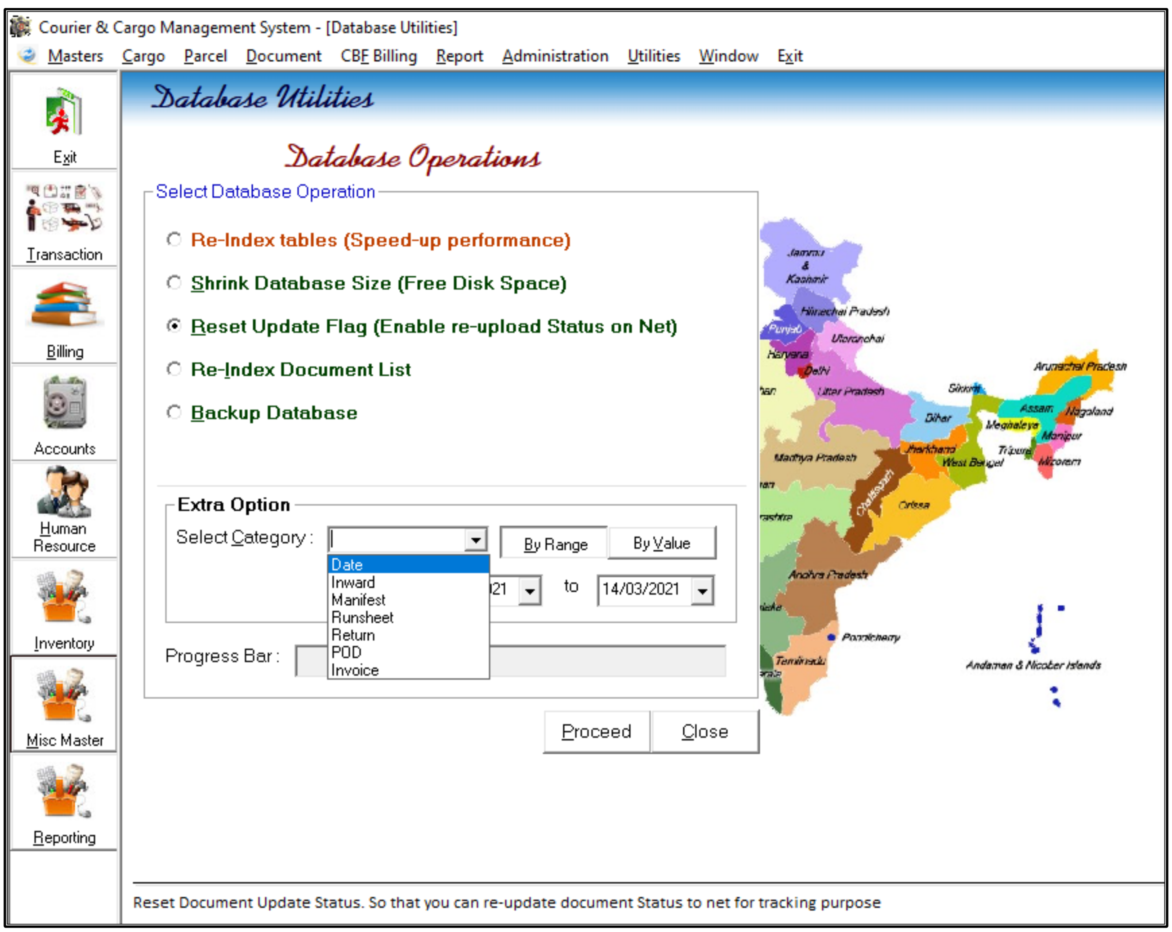
27 यदि किसी डाक की कम्प्लेण्ट आती है तो F12 दबाना है। इसमें डाक कहॉ से आई है, डिलवरी पर भेजी है, रिटर्न आई है, डिलीवरी हो गई है या किसी दूसरे स्टेशन पर भेजी है। सारी जानकारी इसमें दिखा देगा।

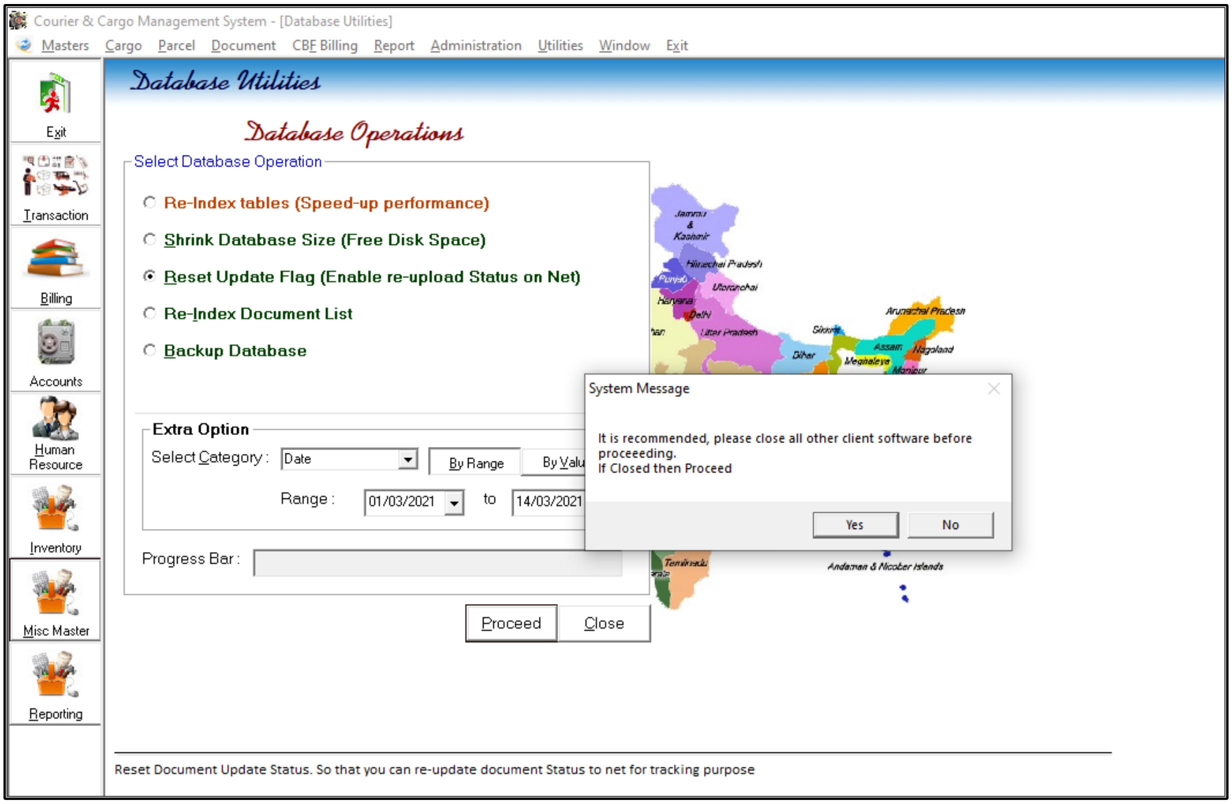


28 बहुत बार नेट कनेक्टीविटी के कारण रिकार्ड बीच बीच में साइट पर अपलोड होने से छुट जाते है, ऐसी परिसिति में मेन मीनू की युटिलीटी में जाकर ओटोमेटिक अपलोड और ओटोमेटिक अपलोड वीद पीओडी के टेग को हटाना है। इसी युटीलीटी मीनु में डाटाबेस युटिलीटी सलेक्ट करना है। इसमें तीसरे नम्बर के आप्शन रिसेट अपलोड फैलग पर टेग करना है। उसके बाद केटेगरी में डेट सलेक्ट करनी है उसके बाद कहॉ से कहॉ तक की तारिख तय करनी है। इसके बाद प्रोसीड करना है। प्रोसीड को करने के बाद एक से अधिक कम्प्यूटर पर यदि प्रोग्राम चल रहा है तो बाकि सभी को बन्द करना है एवं यस पर आके करना है। उसके बाद कम्प्यूटर पूरा प्रोसेस करके कम्म्प्यूटर पर अब रिकार्ड अपलोड करना है। इसके लिये पहले प्रोग्राम क्लोज करके नेट ऑन करके वापस प्रोग्राम चालू करना है। कुछ ही समय में सारे पेण्डिग डाक जो नेट पर अपलोड नही हुई सारी अपलोड हो जायेगी।



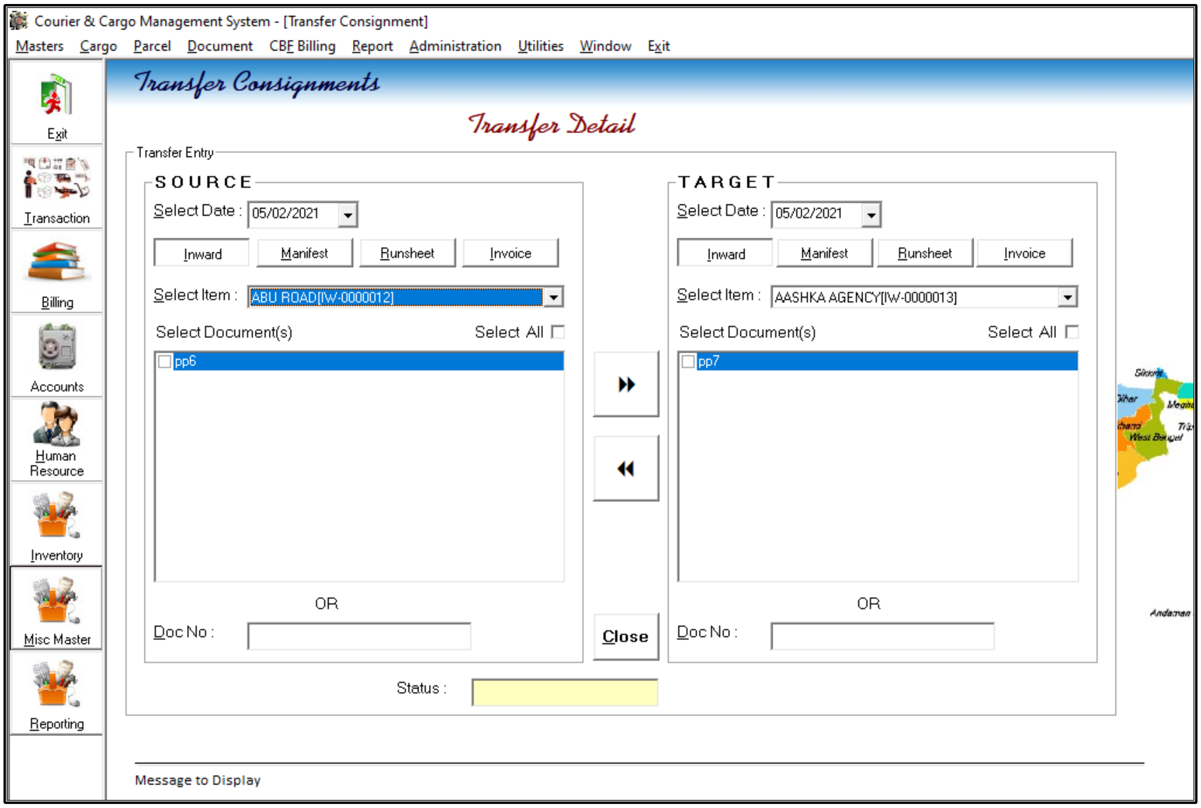

Courier & Cargo Management System
Masters Cargo Parcel Document CBE Billing Report Administration Utilities Window Exit
Export...
Import...
Export API...
Update API using Excel File
Set Current Date...
Get Global Server Date...
Update Software...
Database Utility...
Search Bar Code on Web...
Automatic Upload
Automatic Upload with POD
Exit
Transaction
Billing
Accounts
Human Resource
Inventory
Misc Master
ERP
Infrastructure
Cargo Modes
Documents
Parcel Delivery and


Courier & Cargo Management System - [Database Utilities]
Masters Cargo Parcel Document CBE Billing Report Administration Utilities Window Exit
Database Utilities
Database Operations
Select Database Operation
Re-Index tables (Speed-up performance)
Shrink Database Size (Free Disk Space)
Reset Update Flag (Enable re-upload Status on Net)
Re-Index Document List
Backup Database
Extra Option
Select Category :
By Range
By Value
Date
Inward
Manifest
Runsheet
Return
POD
Invoice
to
14/03/2021
Progress Bar :
Proceed
Close
Exit
Transaction
Billing
Accounts
Human Resource
Inventory
Misc Master
Reporting
Reset Document Update Status. So that you can re-update document Status to net for tracking purpose



29 बहुत बार डाक गलत एन्ट्री हो जाती है जैसे इनकमिग की जगह डिस्पेच या डिलेवरीमेन की गतल एण्ट्री हो जाती है उस एण्ट्री को सलेक्टड डाक एण्ट्री या पूरी की पूरी एण्ट्री एक से दूसरे में ट्रांसफर करनी होतो F11 दबाना है।

इस पर स्क्रीन पर इनकमिंग, डिस्पेच, एवं डिलेवरी की शो होगा जिसमें कहॉ से कहॉ एण्ट्री ट्रांसफर करनी है कर सकते है। पहले कैटेगरी (Inward/Manifest/Runsheet) इत्यादि में से कोई सलैक्ट करके डेट सलैक्ट करें। फिर एन्ट्री सलेक्ट करके ट्रांसफर बटन पर क्लीक करें और बाद में क्लोज बटन पर क्लीक करें।


Courier & Cargo Management System - [Transfer Consignment]
Masters Cargo Parcel Document CBF Billing Report Administration Utilities Window Exit
Transfer Consignments
Transfer Detail
Exit
Transaction
Billing
Accounts
Human Resource
Inventory
Misc Master
Reporting
Transfer Entry
SOURCE
Select Date : 05/02/2021
Inward Manifest Runsheet Invoice
Select Item : ABU ROAD[IW-0000012]
Select Document(s) Select All
pp6
OR
Doc No :
TARGET
Select Date : 05/02/2021
Inward Manifest Runsheet Invoice
Select Item : AASHKA AGENCY[IW-0000013]
Select Document(s) Select All
pp7
OR
Doc No :
Close
Status :
Message to Display