



 ড্যাশবোর্ড >>

 লেনদেন >>

 ক্রেতাগন >>

 বিক্রেতাগন >>

 পণ্য >>

 প্রতিবেদন >>

 সেটিংস >>

 প্রস্থান >>

গনা

34,000

বক্রয়

15,000

ফয়

5,000

রচ

3,400



ড্যাশবোর্ড

হাতে নগদের পরিমাণ



65,400

সর্বমোট পাওনা



34,000

সর্বমোট দেনা



23,500

আজকের বিক্রয়



15,000

আজকের নগদ বিক্রয়



10,100

আজকের ক্রয়



5,000

আজকের নগদ ক্রয়



3,400

আজকের খরচ



3,400



সাম্প্রতিক লেনদেন

2020-02-29

PINV-00000001

Mr. Karim

ট 1250

2020-02-29

PINV-00000001

Mr. Karim

ট 1250

হিসাবপত্র কি ও কেন?

হিসাবপত্র একটি মুঠোফোন ভিত্তিক অ্যাপ (অ্যাকাউন্টিং সফটওয়্যার)। এটি দিয়ে ক্ষুদ্র, কুটির শিল্পের যাবতীয় লেনদেন, লাভ ক্ষতির হিসাব, আর্থিক অবস্থা, মজুতমাল, বকেয়া দেনা-পাওনা সহ হাতে নগদের পরিমাণ, ক্রয়, বিক্রয় ও খরচের পরিমাণ তাৎক্ষণিক ভাবে জানা যায়।

হিসাবপত্র কাদের জন্য?

ক্ষুদ্রতর থেকে ক্ষুদ্রব্যবসায়ীসহ, ডাক্তার, দোকানদার, ইলেক্ট্রিশিয়ান, মেকানিক, ফ্রীল্যান্সার, স্টার্টআপ ও সমপর্যায়ের ব্যবসায়ীদের জন্যে হিসাবপত্র খুবই উপযোগী।

বৈশিষ্ট্য

- সহজ ও সাশ্রয়ী
- কম সময়ে শেখা ও ব্যবহার উপযোগী
- হিসাবপত্র ব্যবসায়ের সকল তথ্য আপনার হাতের মুঠোয় নিয়ে আসে যা সিদ্ধান্তগ্রহণকে ত্বরান্বিত করে ব্যবসা প্রসারণে সাহায্য করে।
- এটি ব্যবহারের মাধ্যমে ব্যবসায়ীক লেনদেনের ইতিহাস তৈরি হয়, ফলে আর্থিক প্রতিষ্ঠান সহ এসএমই ফাউন্ডেশন থেকে লোন পেতে এটি সহায়ক ভূমিকা পালন করে।
- হিসাবপত্র অ্যাপে আপনার তথ্য অত্যন্ত নিরাপদ। আপনার ফোন হারিয়ে গেলেও লেনদেনের তথ্য হারাবে না।
- যেকোনো সময় যেকোনো অ্যান্ডয়েড ডিভাইস ব্যবহার করে কাজ করা যায়।

হিসাবপত্র অ্যাপে অ্যাকাউন্ট খুলবেন কিভাবে?

হিসাবপত্র অ্যাপে নতুন অ্যাকাউন্ট খোলা খুবই সহজ। আপনার অ্যান্ড্রয়েড ফোনের Play Store এ “Hisab Potro” সার্চ করেই পেয়ে যাবেন অ্যাপটি। হিসাবপত্র ইন্সটল করে “রেজিস্টার” এ ট্যাপ করুন। আপনার নাম, ব্যবসার নাম (যদি থাকে), আপনার ইমেইল আইডি লিখুন এবং পছন্দমতো পাসওয়ার্ড দিয়ে "অ্যাকাউন্ট তৈরি করুন" এ ট্যাপ করুন।

রেজিস্ট্রেশন সম্পন্ন হলে আপনাকে নিশ্চিত করা হবে, এবং আপনার কাছে একটি ভেরিফিকেশন ইমেইল যাবে। ইমেইলে থাকা লিঙ্ক ক্লিক করলে কিছুক্ষণের মধ্যেই আপনার অ্যাকাউন্ট সচল হবে। এরপর আপনি আপনার ইমেইল ও পাসওয়ার্ড ব্যবহার করে অ্যাপে সাইন ইন করতে পারবেন। প্রথমেই আপনি ৩০ দিনের ফ্রি ট্রায়াল উপভোগ করতে পারবেন।

টিপসঃ

আপনার পাসওয়ার্ডটি নিরাপদ করতে ছোটহাতের ও বড়হাতের বর্ন, সংখ্যা এবং সাংকেতিক চিহ্ন (যেমন @ # \$ % &) ব্যবহার করা উচিত।

কিভাবে ব্যবসায় মূলধন যোগ করবেন?

সব ব্যবসাই কিছু মূলধন নিয়ে শুরু হয়। হিসাবপত্র অ্যাপে মূলধন যোগ করতে সাইডবার থেকে "সেটিংস" এ ট্যাপ করুন, এরপর "মূলধন যোগ করুন" এ ট্যাপ করুন। পরের স্ক্রিনে ব্যবসার মূলধনের পরিমাণ লিখে "ওকে" ট্যাপ করুন। সাথে সাথেই আপনার ব্যবসায় মূলধন যোগ হয়ে যাবে।

কিভাবে ক্রয় লিপিবদ্ধ করবেন?

- সাইডবার থেকে "লেনদেন" ট্যাপ করুন, এরপর ক্রয় ট্যাবে ট্যাপ করুন।
- আপনি নগদ বা বাকিতে পণ্য ক্রয় করতে পারেনঃ
 - নগদ ক্রয় করতে নিচের ট্যাব থেকে "নগদ ক্রয়" ট্যাপ করুন।
 - বাকিতে ক্রয় করতে নিচের ট্যাব থেকে "বাকিতে ক্রয়" ট্যাপ করুন।
- নিচের **+** আইকনে ট্যাপ করুন।
- তারিখের জায়গায় বর্তমান তারিখ থাকবে, প্রয়োজনে পরিবর্তন করে নিন।
- পরের ঘরে বিক্রেতা বেছে নিন। আগে লেনদেনকৃত বিক্রেতার তালিকা এখানে পাবেন। প্রয়োজনে নতুন বিক্রেতা এখান থেকেই যোগ করতে পারবেন।
- রেফারেন্স উল্লেখ করুন (যদি থাকে)
- ক্রয়ের রশিদের ছবি যোগ করতে চাইলে **📷** আইকনে ট্যাপ করে ছবি নিন।
- পণ্য যোগ করতে নিচের **+** আইকনে ট্যাপ করুন, পরের স্ক্রিনে পণ্য, পরিমাণ ও ক্রয়মূল্য উল্লেখ করুন। আগে লেনদেনকৃত পণ্যের তালিকা এখানে পাবেন। প্রয়োজনে নতুন পণ্য এখান থেকেই যোগ করতে পারবেন।
- এক বা একাধিক পণ্য যোগ করে উপরের **🔄** আইকনে ট্যাপ করে ক্রয়টি সেভ করুন।

- এই পর্যায়ে ক্রয়টি সংরক্ষিত অবস্থায় থাকবে, কিন্তু লেজারে আপডেটেড হবে না। সংরক্ষিত অবস্থায় আপনি প্রয়োজনে ক্রয়ের তথ্য সংশোধন করতে পারবেন। লেজারে আপডেট করতে হলে তালিকা থেকে ক্রয়টি ট্যাপ করুন, পরের স্ক্রিনের ডানে ⓘ আইকন ট্যাপ করে "লেজারে আপডেট করুন" ট্যাপ করুন।

ক্রয় তালিকার প্রতি ক্রয়ের ডানে ⓘ আইকন ট্যাপ করে ক্রয়টি দেখতে, সংশোধন করতে বা মুছে ফেলতে পারবেন (যদি লেজারে আপডেটেড না থাকে)

কিভাবে বিক্রয় লিপিবদ্ধ করবেন?

- সাইডবার থেকে "লেনদেন" ট্যাপ করুন, এরপর বিক্রয় ট্যাবে ট্যাপ করুন।
- আপনি নগদ বা বাকিতে পণ্য বিক্রয় করতে পারেনঃ
 - নগদ বিক্রয় করতে নিচের ট্যাব থেকে "নগদ বিক্রয়" ট্যাপ করুন।
 - বাকিতে বিক্রয় করতে নিচের ট্যাব থেকে "বাকিতে বিক্রয়" ট্যাপ করুন
- নিচের + আইকনে ট্যাপ করুন।
- তারিখের জায়গায় বর্তমান তারিখ থাকবে, প্রয়োজনে পরিবর্তন করে নিন।
- পরের ঘরে ক্রেতা বেছে নিন। আগে লেনদেনকৃত ক্রেতার তালিকা এখানে পাবেন। প্রয়োজনে নতুন ক্রেতা এখান থেকেই যোগ করতে পারবেন।
- রেফারেন্স উল্লেখ করুন (যদি থাকে)
- বিক্রয়ের রশিদের ছবি যোগ করতে চাইলে 📷 আইকনে ট্যাপ করে ছবি নিন।

- পণ্য যোগ করতে নিচের 📡 আইকনে ট্যাপ করুন, পরের স্ক্রিনে পণ্য, পরিমাণ ও বিক্রয়মূল্য উল্লেখ করুন, আগে লেনদেনকৃত পণ্যের তালিকা এখানে পাবেন।
- এক বা একাধিক পণ্য যোগ করে উপরের 📡 আইকনে ট্যাপ করে ক্রয়টি সেভ করুন।
- এই পর্যায়ে বিক্রয়টি সংরক্ষিত অবস্থায় থাকবে, কিন্তু লেজারে আপডেটেড হবে না। সংরক্ষিত অবস্থায় আপনি প্রয়োজনে বিক্রয়ের তথ্য সংশোধন করতে পারবেন। লেজারে আপডেট করতে হলে তালিকা থেকে ক্রয়টি ট্যাপ করুন, পরের স্ক্রিনের ডানে 📡 আইকন ট্যাপ করে "লেজারে আপডেট করুন" ট্যাপ করুন।

বিক্রয় তালিকার প্রতি আইটেমের ডানে 📡 আইকন ট্যাপ করে বিক্রয়টি দেখতে, সংশোধন করতে বা মুছে ফেলতে পারবেন (যদি লেজারে আপডেটেড না থাকে)

কিভাবে নগদ গ্রহণ বা নগদ প্রদান লিপিবদ্ধ করবেন?

- সাইডবার থেকে লেনদেন ট্যাপ করুন।
 - নগদ গ্রহণ করতে বিক্রয় ট্যাবে ট্যাপ করুন, এরপর নগদ গ্রহণ ট্যাপ করুন।
 - নগদ প্রদান করতে ক্রয় ট্যাবে ট্যাপ করুন, এরপর নগদ প্রদান ট্যাপ করুন।
- নিচের + আইকনে ট্যাপ করুন।
- তারিখের জায়গায় বর্তমান তারিখ থাকবে, প্রয়োজনে পরিবর্তন করে নিন।
- নগদ গ্রহণের ক্ষেত্রে ক্রেতা, নগদ প্রদানের ক্ষেত্রে বিক্রেতা বেছে নিন। আগে লেনদেনকৃত ক্রেতা বা বিক্রেতার তালিকা এখানে পাবেন। প্রয়োজনে নতুন ক্রেতা/বিক্রেতা এখান থেকেই যোগ করতে পারবেন।

- রেফারেন্স (যদি থাকে) ও টাকার পরিমাণ উল্লেখ করুন।
- রশিদের ছবি যোগ করতে চাইলে 📷 আইকনে ট্যাপ করে ছবি নিন।
- উপরের 🕒 আইকনে ট্যাপ করে নগদ গ্রহণ বা নগদ প্রদানটি সেভ করুন।
- এই পর্যায়ে নগদ গ্রহণ/ নগদ প্রদান টি সংরক্ষিত অবস্থায় থাকবে, কিন্তু লেজারে আপডেটেড হবে না। সংরক্ষিত অবস্থায় আপনি প্রয়োজনে বিক্রয়ের তথ্য সংশোধন করতে পারবেন। লেজারে আপডেট করতে হলে তালিকা থেকে বিক্রয়টি ট্যাপ করুন, পরের স্ক্রিনের ডানে ⚠️ আইকন ট্যাপ করে "লেজারে আপডেট করুন" - এ ট্যাপ করুন।
- নগদ গ্রহণ বা নগদ প্রদান তালিকার প্রতি আইটেমের ডানে ⚠️ আইকন ট্যাপ করে লেনদেনটি দেখতে, সংশোধন করতে বা মুছে ফেলতে পারবেন (যদি লেজারে আপডেটেড না থাকে)

কিভাবে খরচ লিপিবদ্ধ করবেন?

- সাইডবার থেকে “লেনদেন” ট্যাপ করুন, এরপর “খরচ” ট্যাবটি সিলেক্ট করুন। এখানে আপনি আপনার সকল খরচের তালিকা পাবেন।
- নিচের + আইকনে ট্যাপ করুন।
- তারিখের জায়গায় বর্তমান তারিখ থাকবে, প্রয়োজনে পরিবর্তন করে নিন।
- ক্যাটাগরি বেছে নিন, রেফারেন্স (যদি থাকে) এবং অর্থের পরিমাণ উল্লেখ করুন।
- খরচের সাথে রশিদ যুক্ত করতে চাইলে 📷 আইকনে ট্যাপ করে ছবি নিন।

- উপরের ② আইকনে ট্যাপ করে খরচটি সেভ করুন।
- এই পর্যায়ে নগদ গ্রহণ/ নগদ প্রদান টি সংরক্ষিত অবস্থায় থাকবে, কিন্তু লেজারে আপডেটেড হবে না। সংরক্ষিত অবস্থায় আপনি প্রয়োজনে বিক্রয়ের তথ্য সংশোধন করতে পারবেন। লেজারে আপডেট করতে হলে তালিকা থেকে বিক্রয়টি ট্যাপ করুন, পরের স্ক্রিনের ডানে আইকন ট্যাপ করে "লেজারে আপডেট করুন" - এ ট্যাপ করুন।
- খরচের তালিকা থেকে আপনি যেকোনো খরচের রশিদ দেখতে, তথ্য সম্পাদন করতে, লেজারে আপডেট করতে বা খরচ মুছে ফেলতে পারবেন।

তথ্যঃ

কোন লেনদেন যদি লেজারে আপডেটেড হয়ে যায়, তাহলে সেই লেনদেন বা সংশ্লিষ্ট ক্রেতা, বিক্রেতা, বা পণ্য আর মুছে ফেলা যাবে না।

কিভাবে খরচের ক্যাটাগরি যোগ করবেন?

- সাইডবার থেকে “সেটিংস” ট্যাপ করুন, এরপর “খরচের ক্যাটাগরি” সিলেক্ট করুন। এখানে আপনি সকল ক্যাটাগরির তালিকা পাবেন।
- নিচের + আইকনে ট্যাপ করুন।
- ক্যাটাগরির নাম দিন।
- “ওকে” ট্যাপ করে ক্যাটাগরিটি যোগ করুন।

কিভাবে ক্রেতা, বিক্রেতা বা পণ্য যোগ করবেন?

ইতোমধ্যে দেখেছেন লেনদেনের সময়েই আপনি ক্রেতা, বিক্রেতা বা পণ্য যোগ করে ফেলতে পারেন। এছাড়াও আপনি প্রথমে ক্রেতা, বিক্রেতা ও পণ্য যোগ করে তারপর লেনদেন শুরু করতে পারেন।

- সাইডবার থেকে “ক্রেতা”, “বিক্রেতা” বা “পণ্য” ট্যাп করুন। এখানে সংশ্লিষ্ট তালিকা পাবেন।
- নতুন ক্রেতা, বিক্রেতা বা পণ্য যোগ করতে নিচের প্লাস আইকনে ট্যাп করুন। পরের স্ক্রিনে যাবতীয় তথ্য প্রদান করুন এবং টিক চিহ্নে ট্যাп করে সেভ করুন।
- ক্রেতা, বিক্রেতা ও পণ্যের তালিকা থেকে আপনি বিস্তারিত তথ্য, ও সংশ্লিষ্ট লেনদেন দেখতে পারবেন, তথ্য সম্পাদন করতে বা মুছে ফেলতে পারবেন (যদি কোন লেনদেন না হয়ে থাকে)।
- ক্রেতা, বিক্রেতা বা পণ্যের লেনদেন দেখতে সংশ্লিষ্ট আইটেমের ডানপাশের  আইকনে ট্যাп করুন, এরপর “কার্যক্রম” ট্যাп করুন। পরের স্ক্রিনে সময়কাল নির্বাচন করে “কার্যক্রম দেখুন”-এ ট্যাп করুন।

কিভাবে ভাষা পরিবর্তন করবেন?

- সকলের সুবিধার্থে অ্যাপটি ইংলিশ ও বাংলা দুটি ভাষাতেই করা হয়েছে। অ্যাপটি খুললে প্রথমে আপনি বাংলা ভাষা দেখতে পাবেন। ভাষা ইংলিশে পরিবর্তন করতে সাইডবার থেকে “সেটিংস” এ যান, এরপর “ভাষা পরিবর্তন করুন”-এ ট্যাп করুন। অ্যাপটি রিস্টার্ট হতে কিছুক্ষণ সময় নিবে, এবং এরপর আপনি সম্পূর্ণ অ্যাপটি ইংলিশে দেখতে পাবেন।

কিভাবে প্রতিবেদন দেখবেন?

- সাইডবার থেকে “প্রতিবেদন” ট্যাপ করুন। এখানে আপনি স্ট্যান্ডার্ড যে প্রতিবেদন গুলো পাবেনঃ
 - জমা-খরচ (Receive Payment)
 - রেওয়া মিল (Trial Balance)
 - লাভ ক্ষতি (Profit & Loss)
 - ব্যালেন্স শীট (Balance Sheet)
- যে প্রতিবেদন দেখতে চান সেটাতে ট্যাপ করুন। পরের স্ক্রিনে যে সময়কালীন প্রতিবেদন দেখতে চান তা উল্লেখ করে “প্রতিবেদন দেখুন” - এ ট্যাপ করুন।
- এছাড়া অ্যাপের ড্যাশবোর্ডে আপনি নিম্নোক্ত তথ্যগুলো একনজরেই দেখতে পাবেনঃ
 - হাতে নগদের পরিমাণ (Cash in Hand)
 - সর্বমোট পাওনা (Total Receivable)
 - সর্বমোট দেনা (Total Payable)
 - আজকের বিক্রয় (Today's Sale)
 - আজকের নগদ বিক্রয় (Today's Cash Sale)
 - আজকের ক্রয় (Today's Purchase)
 - আজকের নগদ ক্রয় (Today's Cash Purchase)
 - আজকের খরচ (Today's Expense)

যোগাযোগঃ

হিসাবপত্র অ্যাপটি “কিচাই আইটি সার্ভিসেস লিমিটেড” এর ডেভেলপ করা এবং এর স্বত্বাধিকার সংরক্ষিত।

- 📍 বাসা # ৩৯৫, রোড # ২৯
নিউ ডিওএইচএস, মহাখালী
ঢাকা-১২০৬
- ✉ info@hisabpotro.com
- ☎ +৮৮০ ১৮৬৮ ৮৬১১৮৬
- 🌐 www.hisabpotro.com



হিসাবপত্র

নাম



ব্যবসার নাম



ইমেইল আইডি



পাসওয়ার্ড



পাসওয়ার্ড নিশ্চিত করুন



 অ্যাকাউন্ট তৈরি করুন

 সাইন ইন করুন