AMSY

उपयोगकर्ता मार्गदर्शिका

आपकी दुकान का स्टॉक, बिक्री और ग्राहक

संस्करण 2 · नवंबर 2026 · हिन्दी

विषय-सूची

0	इस मार्गदर्शिका के बारे में	3
1	शुरुआत	5
2	स्टोर प्रोफ़ाइल (Store Profile)	10
3	स्टाफ़ प्रबंधन (Staff Management)	13
4	सामान (Products)	16
5	टैग लगाना	25
6	शोरूम (Showroom)	26
7	बिक्री (Sales)	28
8	ग्राहक (Customers)	34
9	स्थानीय लेखा (Local Accounting)	39
10	इन्वेंट्री गिनती (Inventory Scan)	43
11	ट्रांसफ़र (Transfers)	45
12	बुटीक (Boutique)	48
13	रिपोर्ट (Reports)	52
14	बिलिंग (Billing)	53
15	सपोर्ट (Support)	54
16	डेटा एक्सपोर्ट (Data Export)	55
17	RFID रीडर का इस्तेमाल	56
18	समस्याएँ, संदेश और शब्दावली	57

इस मार्गदर्शिका के बारे में

> AMSY की हर स्क्रीन के लिए चरण-दर-चरण गाइड — दुकान के मालिकों, मैनेजरों और स्टाफ के लिए। अपने काम से जुड़ा अध्याय पढ़ें; हर अध्याय अपने-आप में पूरा है।

0.1 यह मार्गदर्शिका किसके लिए है

AMSY आपकी दुकान का स्टॉक और बिक्री प्रणाली है। हर सामान पर एक छोटा RFID टैग लगा होता है; टैग रीडर AMSY को बताता है कि आपके सामने कौन-सा सामान है, और बाकी काम AMSY करता है: ग्राहक को सामान दिखाना, बेचना, दुकान की गिनती करना, और स्टॉक किसी दूसरे व्यवसाय को भेजना। किसी तकनीकी ज्ञान की ज़रूरत नहीं है।

भूमिका	क्या कर सकता है
मालिक (Owner)	सब कुछ, जिसमें Staff Management, बिलिंग और Data Export भी शामिल हैं।
स्टोर मैनेजर (Store Manager)	मालिक जैसा ही, सिर्फ़ Data Export को छोड़कर। मालिक इसे Staff Management में देता है।
स्टाफ (Staff)	केवल वही हिस्से जिन पर मालिक ने निशान लगाया है, जैसे Showroom, Sales और Products।

0.2 अध्याय कैसे सजाए गए हैं

अध्याय 1–3 साइन-इन और दुकान की सेटिंग सिखाते हैं। अध्याय 4–5 सामान और टैग के बारे में हैं। अध्याय 6–8 काउंटर का काम हैं: Showroom, Sales और Customers। अध्याय 9–16 में स्थानीय लेखा, इन्वेंट्री गिनती, ट्रांसफ़र, सार्वजनिक Boutique, रिपोर्ट, बिलिंग, सपोर्ट और डेटा एक्सपोर्ट हैं। अध्याय 17 रीडर के बारे में और अध्याय 18 समस्याओं, संदेशों और शब्दावली के बारे में है।

0.3 चित्र कैसे पढ़ें

चित्र एक नमूना दुकान *Harbour Lane Jewellers* के हैं; आपकी दुकान के नाम, सामान और संख्याएँ अलग होंगी। **सॉफ़्टवेयर अंग्रेज़ी में है**, इसलिए बटनों और फ़ील्ड के नाम अंग्रेज़ी में मोटे अक्षरों में हैं और समझाना हिन्दी में। चित्र पर लाल संख्या, जैसे (1), स्क्रीन के किसी हिस्से की ओर इशारा करती है; चित्र के नीचे सूची में वही संख्या उसे समझाती है।

0.4 पाठ में बने बॉक्स

सुझाव “सुझाव” एक शॉर्टकट या बेहतर तरीका बताता है।

ध्यान दें “ध्यान दें” ऐसी बात समझाता है जो आपको चौंका सकती है।

महत्वपूर्ण “महत्वपूर्ण” उस चीज़ को दर्शाता है जिसे वापस नहीं किया जा सकता, या जो आपके डेटा, पैसे या ग्राहकों की रक्षा करती है।

0.5 अगर आपकी स्क्रीन अलग दिखे

AMSY लगातार बेहतर होता रहता है और हर व्यक्ति को सिर्फ़ वही दिखाता है जिसकी उसे अनुमति है। अगर कोई बटन आपकी स्क्रीन पर नहीं है, तो हो सकता है आपके खाते में वह हिस्सा न हो (मालिक से पूछें) या आपकी स्क्रीन छोटी हो। फ़ोन और टैबलेट पर बड़ी टाइलें एक या दो कॉलम में आ जाती हैं; काम वही रहता है।

शुरुआत 1

> साइन इन करें, स्क्रीनों से परिचित हों, अपनी प्रोफ़ाइल सेट करें और सुरक्षित रूप से साइन आउट करें।

1.1 साइन इन करना

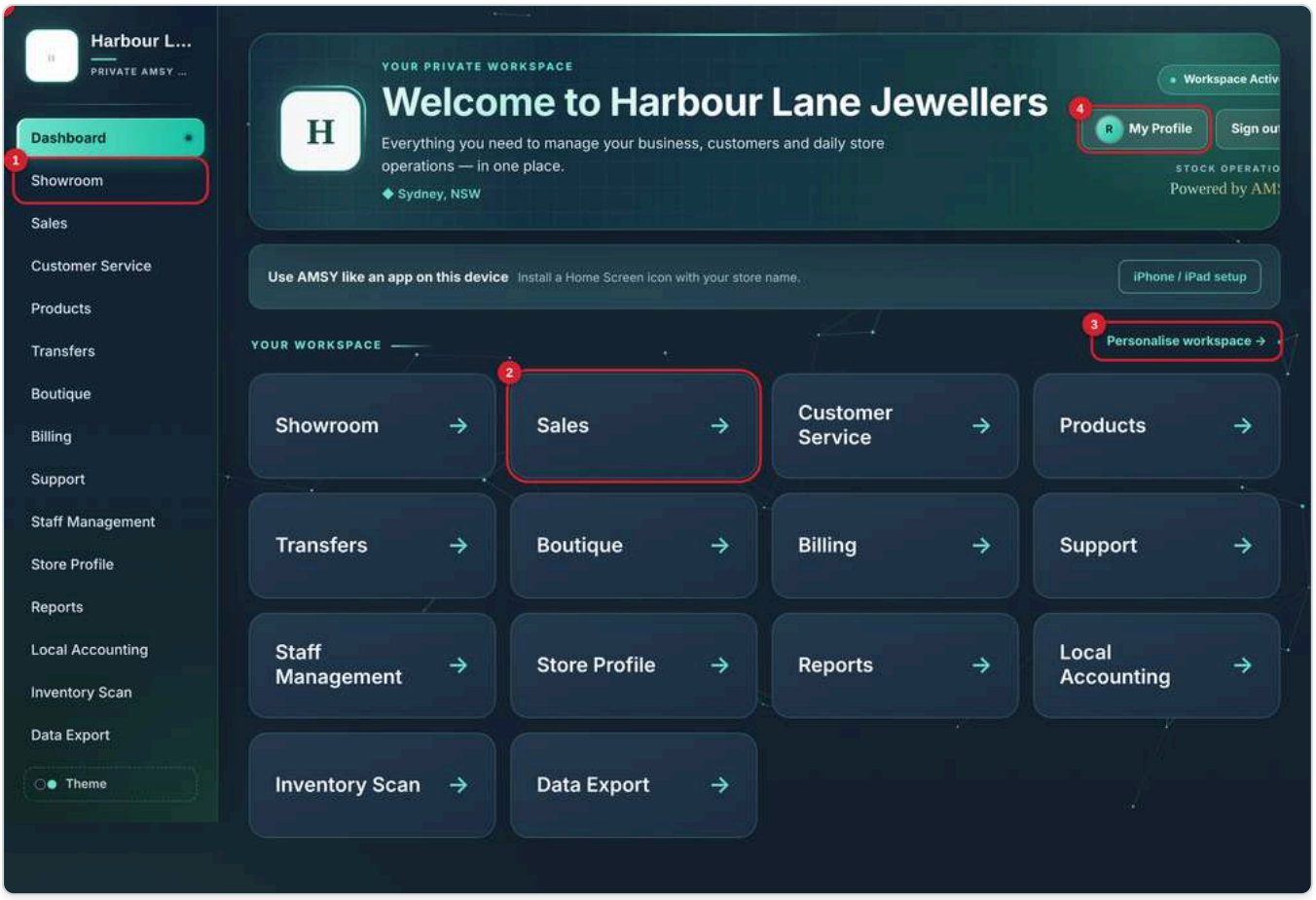
1. ब्राउज़र (Chrome, Edge, Safari या Firefox) में **app.amsy.au** खोलें।
2. अपनी **लॉगिन ID** और पासवर्ड लिखें। मालिक अपनी दी गई ID और स्टाफ `storename.staffname` रूप की ID इस्तेमाल करते हैं।
3. **Sign In** दबाएँ। आप डैशबोर्ड पर पहुँच जाएँगे।

पहली बार साइन इन करने पर AMSY आपसे **सेवा की शर्तें (Terms of Service)** पढ़ने और स्वीकार करने को कह सकता है (पेज का शीर्षक “We have updated our terms”)। छोटा पाठ पढ़ें और **Agree and continue** दबाएँ; AMSY याद रखता है और केवल शर्तें बदलने पर फिर पूछता है।

> **महत्वपूर्ण** अपना लॉगिन किसी को न दें। आपकी दुकान में हर व्यक्ति का अपना साइन-इन होता है (अध्याय 3)। बिक्री और बदलाव करने वाले के नाम से दर्ज होते हैं।

1.2 डैशबोर्ड (Dashboard)

डैशबोर्ड आपका होम पेज है। यह बड़ी टाइलों से बना है, हर उस हिस्से के लिए एक जिसे आप इस्तेमाल कर सकते हैं। उस हिस्से को खोलने के लिए टाइल पर टैप करें।



चित्र 1. डैशबोर्ड।

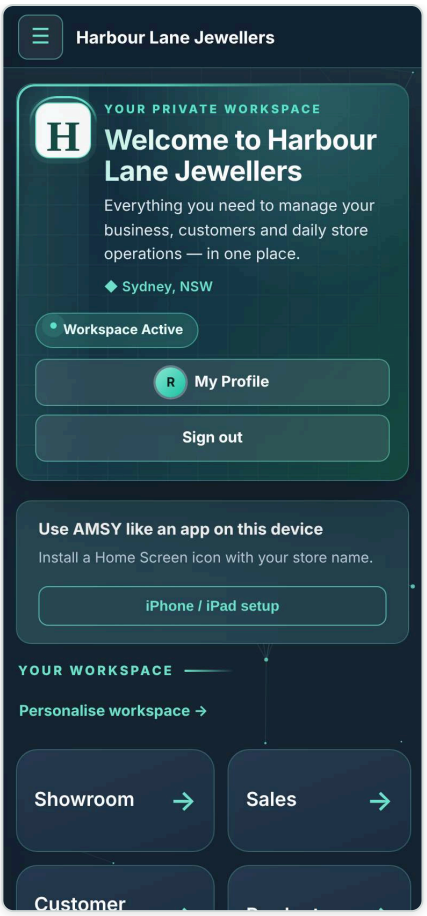
1. बाईं ओर का मेन्यू वही हिस्से सूचीबद्ध करता है और काम करते समय हमेशा मौजूद रहता है।
2. एक टाइल। टैप करने पर वह हिस्सा खुलता है। मालिक तय करता है कि हर स्टाफ़ को कौन-सी टाइलें दिखें।
3. **Personalise workspace** – कौन-सी टाइलें और किस क्रम में दिखें, यह चुनें (केवल मालिक)।
4. **My Profile** – आपका नाम, पासवर्ड और रंग (खंड 1.5)।
5. **Use AMSY like an app** – फ़ोन या टैबलेट की होम स्क्रीन पर दुकान के नाम वाला AMSY आइकन जोड़ें (खंड 1.4)।

1.3 रास्ता खोजना: मेन्यू

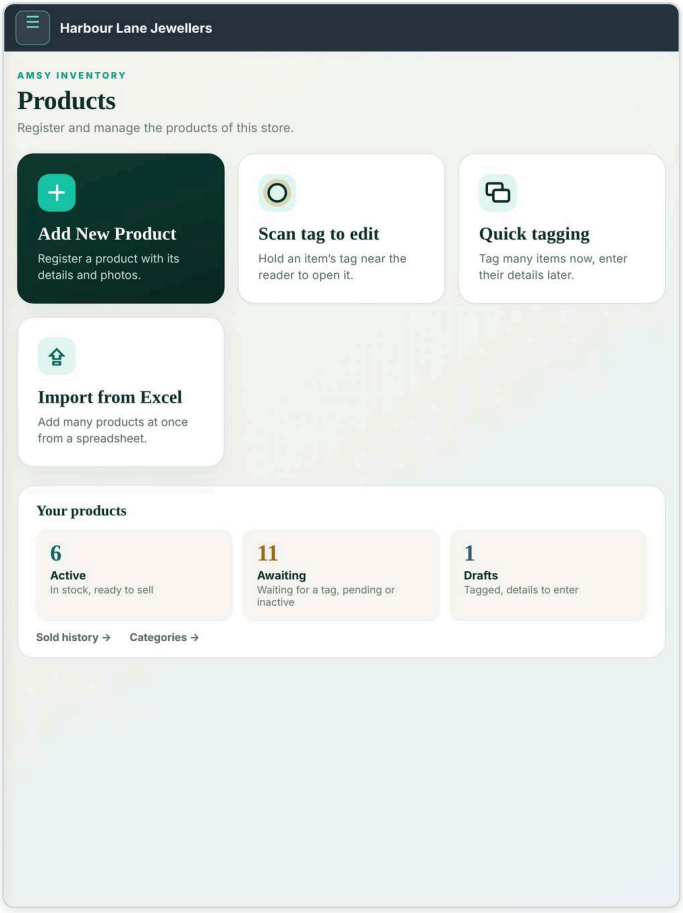
हर स्क्रीन के बाईं ओर का मेन्यू आपके हिस्से सूचीबद्ध करता है; जिसमें आप हैं वह उभरा हुआ दिखता है। हर स्क्रीन के ऊपर-बाएँ का छोटा **Back** बटन आपको एक कदम ऊपर ले जाता है, ताकि आप खो न जाएँ।

1.4 फ़ोन, टैबलेट या काउंटर कंप्यूटर पर इस्तेमाल

AMSY स्क्रीन के अनुसार ढल जाता है। फ़ोन पर टाइलें दो-दो और टैबलेट पर तीन या चार दिखती हैं। सभी बटन उँगली से दबाने लायक बड़े हैं। iPhone या iPad पर **Use AMSY like an app on this device** पट्टी खोलें और तीन चरणों से होम स्क्रीन पर आइकन जोड़ें। एंड्रॉयड और कंप्यूटर पर ब्राउज़र का **Install** या **Add to Home screen** कमांड इस्तेमाल करें।



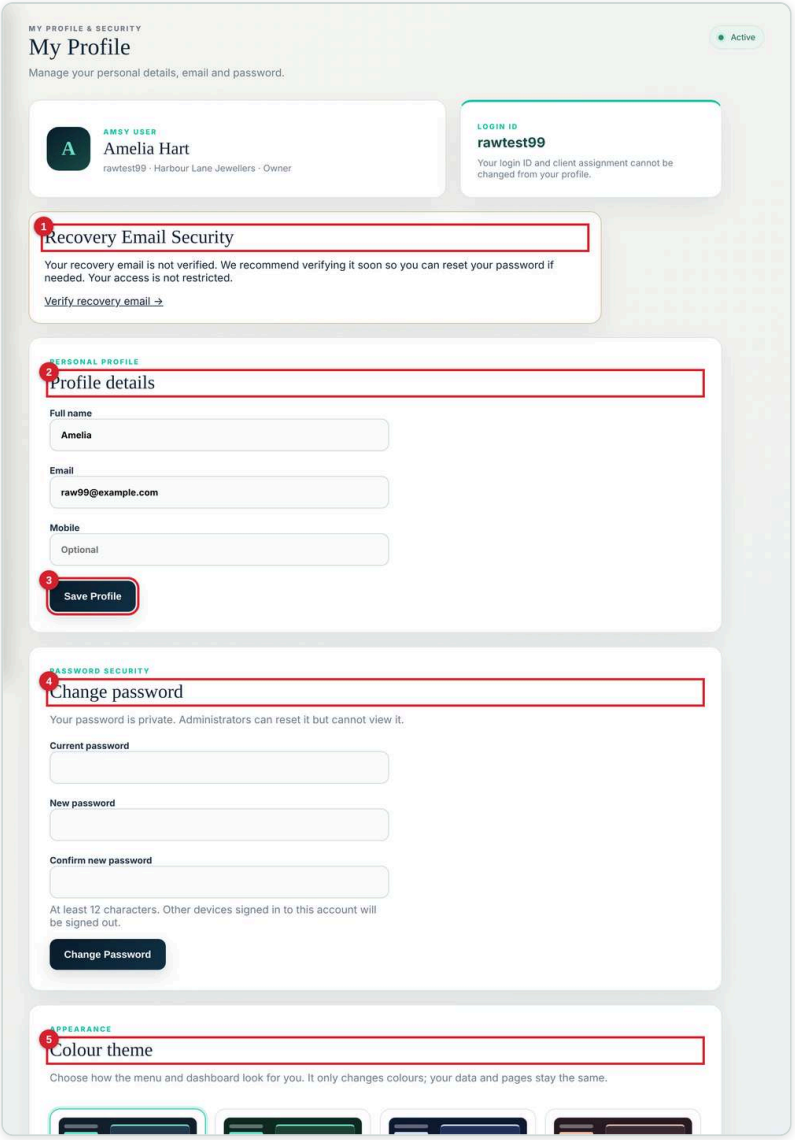
चित्र 2. फ़ोन पर डैशबोर्ड।



चित्र 3. टैबलेट पर Products पेज।

1.5 मेरी प्रोफ़ाइल (My Profile)

डैशबोर्ड से **My Profile** खोलें। यहाँ आप सिर्फ़ अपनी जानकारी बदलते हैं।



चित्र 4. My Profile।

1. **Recovery email** – पासवर्ड भूलने पर काम आने वाला दूसरा ईमेल। **Verify recovery email** दबाएँ और AMSY का भेजा 6 अंकों का कोड डालें (10 मिनट तक मान्य)।
2. **Profile details** – आपका पूरा नाम, ईमेल और मोबाइल।
3. **Save Profile** – ऊपर के तीनों फ़ील्ड सहेजता है।
4. **Change password** – वर्तमान पासवर्ड लिखें, फिर नया दो बार। कम से कम 12 अक्षर। बदलने पर आप दूसरे उपकरणों से साइन आउट हो जाते हैं।
5. **Colour theme** – Midnight Teal, Emerald, Sapphire, Rose, Onyx या Ivory Light। केवल रंग बदलते हैं।

1.6 पासवर्ड भूल गए?

साइन-इन पेज पर **Forgot password?** दबाएँ, अपनी लॉगिन ID या रिकवरी ईमेल लिखें और मिले लिंक या 6 अंकों के कोड का पालन करें। अगर आपने रिकवरी ईमेल कभी सत्यापित नहीं किया, तो मालिक से Staff Management में पासवर्ड रीसेट करने को कहें

(मालिक AMSY सपोर्ट से संपर्क कर सकते हैं)।

1.7 साइन आउट

डैशबोर्ड के ऊपर-दाएँ **Sign out** दबाएँ। साझा काउंटर कंप्यूटर पर जाते समय हमेशा साइन आउट करें।

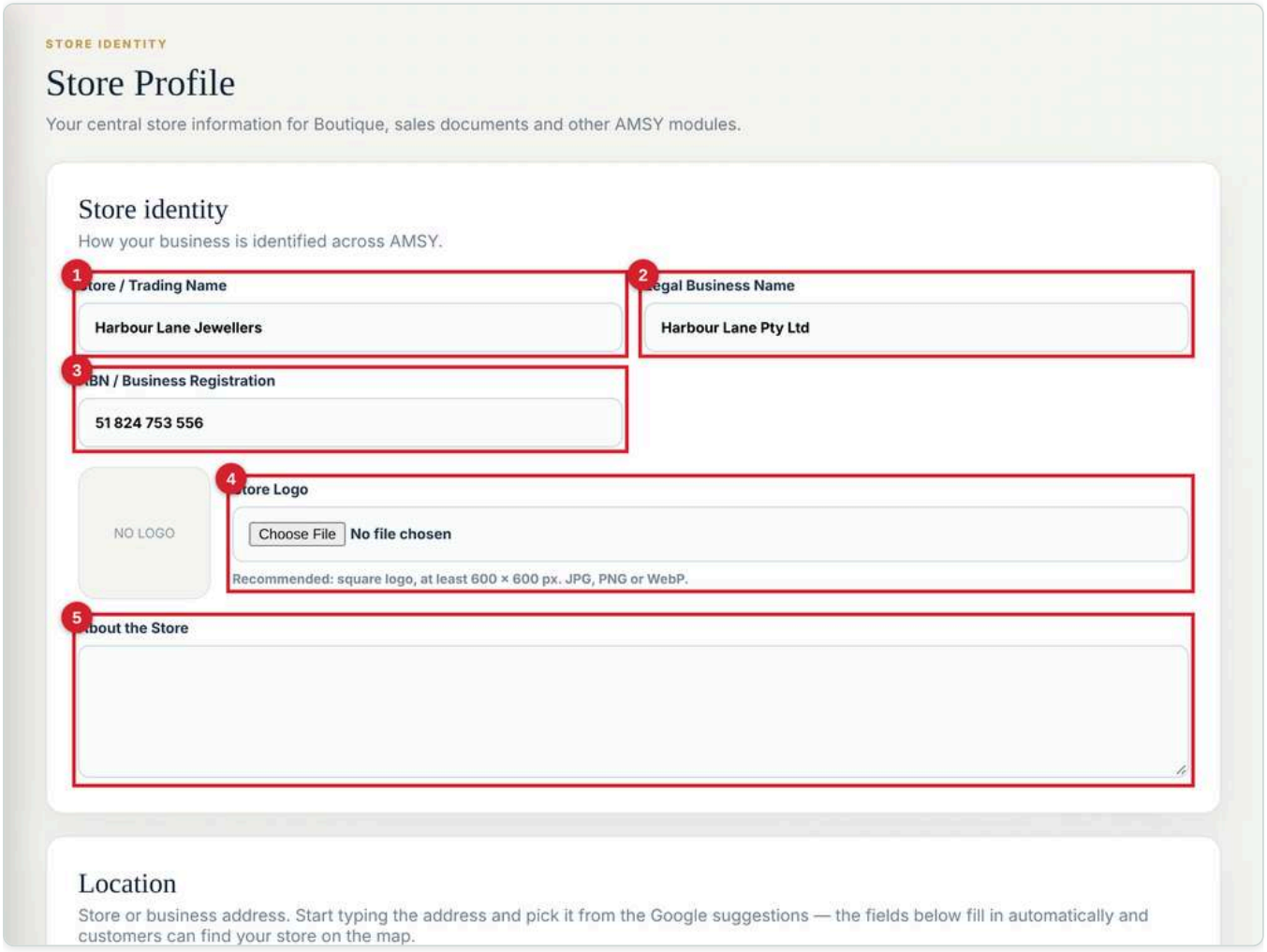
स्टोर प्रोफ़ाइल (Store Profile) 2

> AMSY को एक बार बता दें कि आप कौन हैं। ये विवरण बिक्री चालान, Boutique और ग्राहकों को भेजे ईमेल में दिखते हैं।

2.1 Store Profile खोलें

Dashboard → **Store Profile**। पेज के पाँच हिस्से हैं: पहचान, स्थान, संपर्क व ऑनलाइन उपस्थिति, मुद्रा व कर, श्रेणियाँ। हर हिस्से का अपना **Save** बटन है; छोड़ने से पहले उसे ज़रूर दबाएँ।

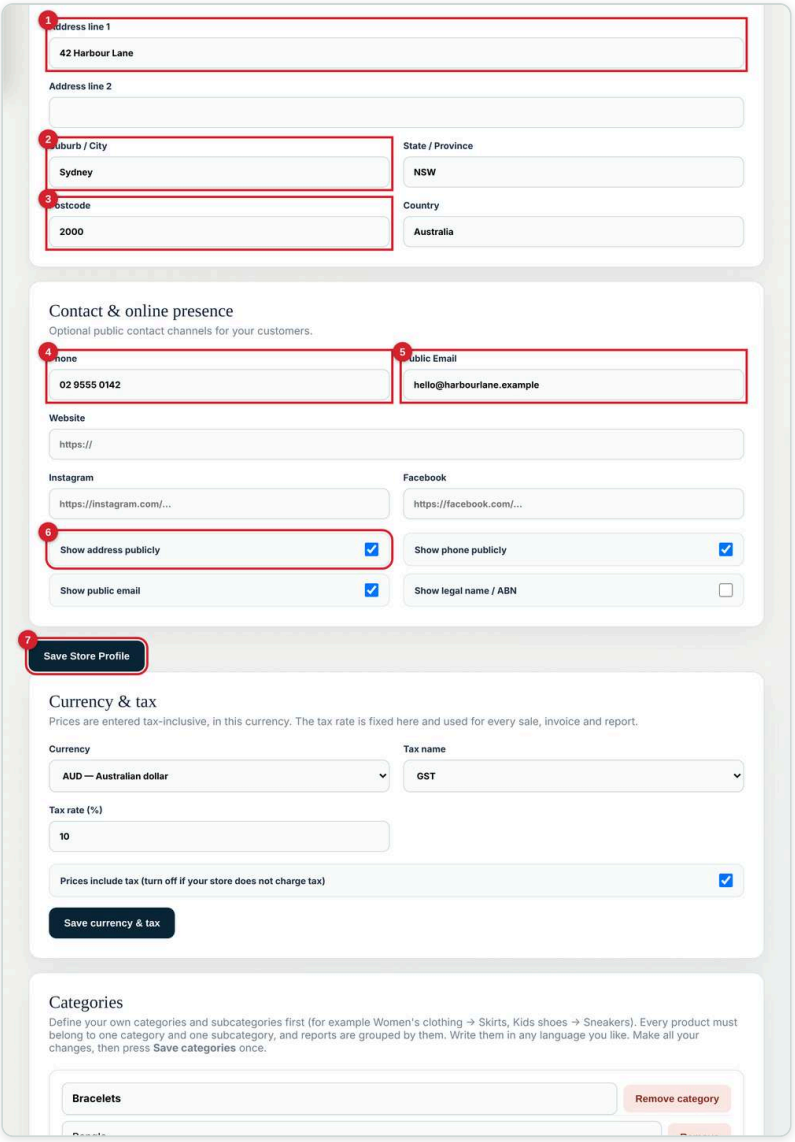
2.2 दुकान की पहचान



चित्र 5. दुकान की पहचान।

1. **Store / Trading Name** – वह नाम जिसे ग्राहक जानते हैं; चालान और Boutique में बड़ा नाम।
2. **Legal Business Name** – आपकी पंजीकृत कंपनी या इकाई का नाम, यदि अलग हो।
3. **ABN / Business Registration** – हर बिक्री चालान के ऊपर छपता है। खाली छोड़ने पर चालान “ABN:” और खाली जगह दिखाता है ताकि कमी पता चले।
4. **Store Logo** – चौकोर, कम से कम 600 × 600 px (JPG, PNG या WebP)।
5. **About the Store** – दो-तीन वाक्य जो ग्राहक Boutique में देखते हैं।

2.3 स्थान, संपर्क और क्या सार्वजनिक है



चित्र 6. स्थान, संपर्क और सार्वजनिक विकल्प।

1. **Address line 1** – लिखना शुरू करें और सुझावों से पता चुनें; बाकी फ़ील्ड अपने-आप भर जाते हैं।
2. **Suburb / City** – इलाका/शहर।
3. **Postcode** – पिन/पोस्टकोड।
4. **Phone** – हर चालान और रसीद पर छपने वाला संपर्क नंबर।
5. **Public Email** – ग्राहक आपके ईमेल का जवाब इसी पते पर दे सकते हैं।
6. चार **Show … publicly** निशान तय करते हैं कि सार्वजनिक Boutique क्या दिखाए: पता, फ़ोन, ईमेल, और कानूनी नाम/ABN। चालान हमेशा आपका ABN, पता और फ़ोन दिखाते हैं।
7. **Save Store Profile**।

2.4 मुद्रा और कर

मुद्रा, कर का नाम (GST, VAT, Sales Tax) और दर चुनें। AMSY में कीमतें **कर सहित** होती हैं: आप जो कीमत लिखते हैं वही ग्राहक देता है, और उसके भीतर का कर AMSY निकाल लेता है। **Save currency & tax** दबाएँ।

2.5 श्रेणियाँ (Categories)

पहले अपनी श्रेणियाँ और उप-श्रेणियाँ तय करें, जैसे *Rings → Solitaire*, *Women's clothing → Skirts*। किसी भी भाषा में लिख सकते हैं। हर सामान एक श्रेणी और एक उप-श्रेणी का होता है, और रिपोर्ट इन्हीं से समूहित होती हैं। सारे बदलाव करके एक बार **Save categories** दबाएँ।

> **सुझाव** सामान जोड़ने से पहले Store Profile पूरी करें। यहाँ भरे ABN, पते और फ़ोन हर चालान पर अपने-आप छपते हैं।

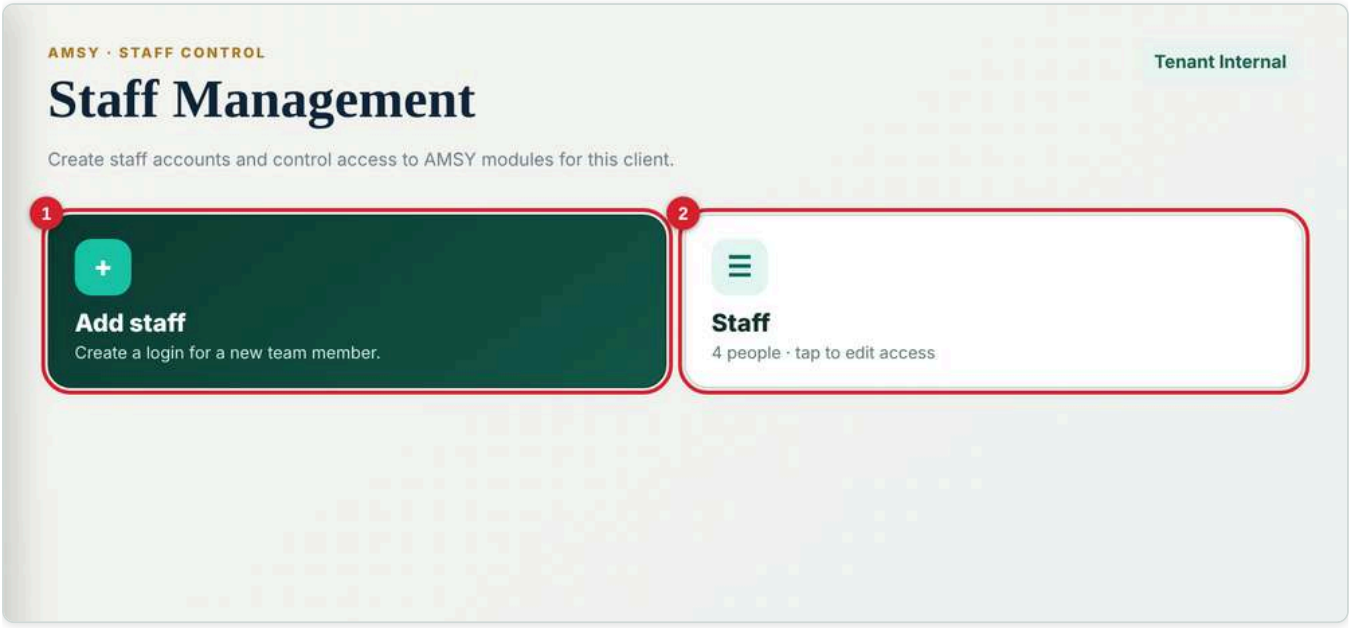
स्टाफ़ प्रबंधन (Staff Management) 3

> हर व्यक्ति को अपना साइन-इन दें और तय करें कि वह क्या खोल सकता है।

3.1 हर किसी को अलग साइन-इन क्यों चाहिए

हर बिक्री, सामान में बदलाव और गिनती करने वाले के नाम से दर्ज होती है। साझा लॉगिन से यह असंभव हो जाता है और दुकान जोखिम में पड़ती है। Staff Management केवल **मालिक** खोल सकता है।

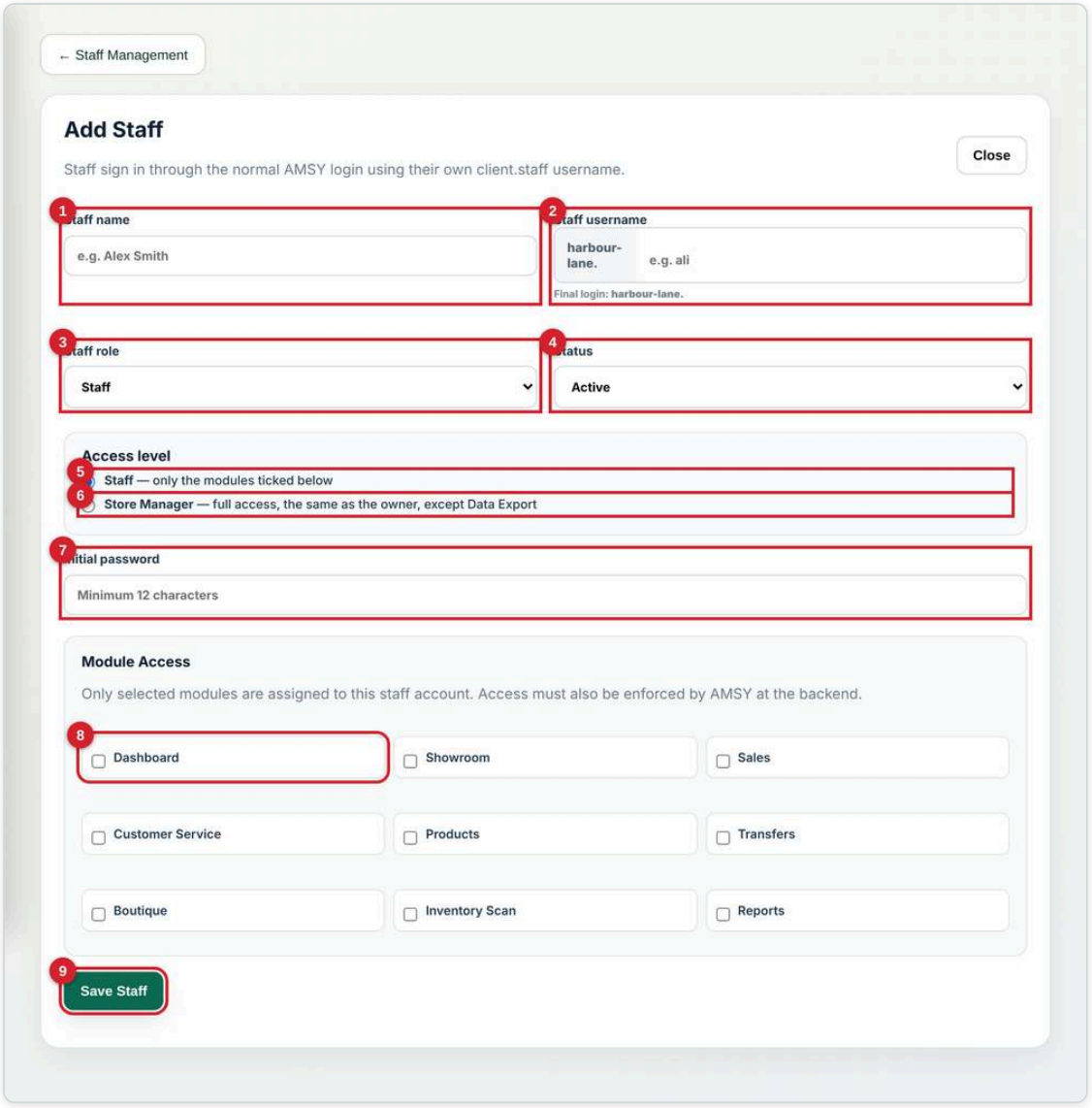
3.2 Staff Management पेज



चित्र 7. Staff Management।

1. **Add staff** – टीम के नए सदस्य के लिए साइन-इन बनाएँ।
2. **Staff** – सबकी सूची। टाइल लोगों की संख्या दिखाती है। पहुँच बदलने के लिए टैप करें।

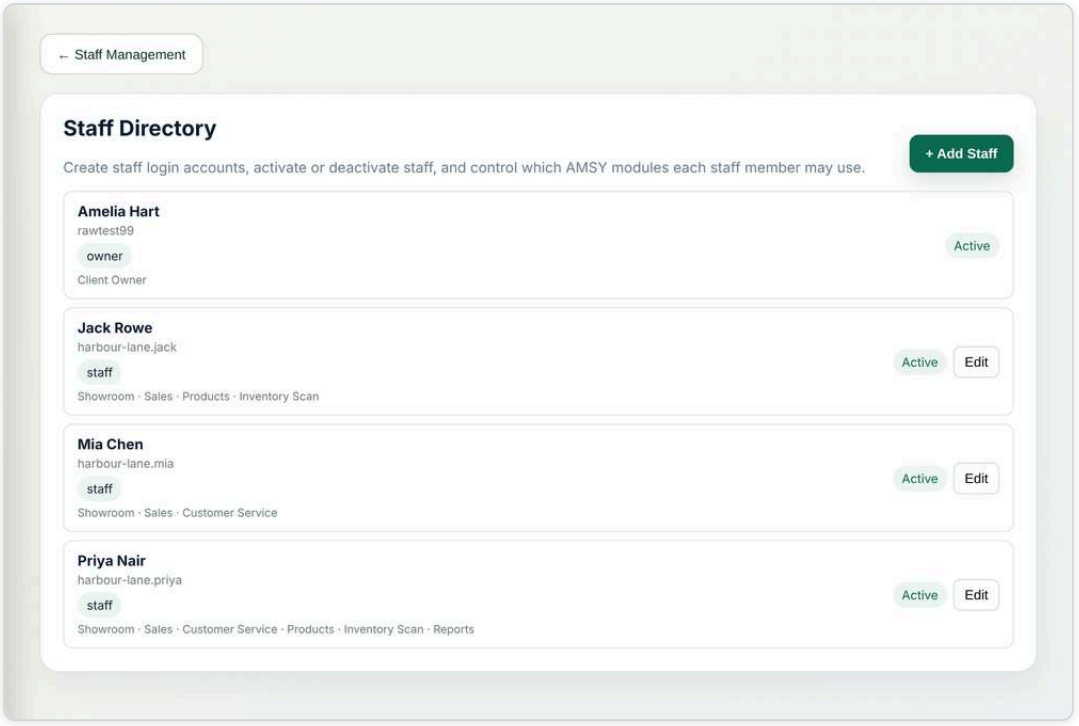
3.3 स्टाफ़ सदस्य जोड़ें



चित्र 8. Add Staff।

1. **Staff name** – व्यक्ति का असली नाम।
2. **Staff username** – लॉगिन ID का अंतिम हिस्सा। पूरी ID बॉक्स के नीचे दिखती है, जैसे `harbour-lane.jack`।
3. **Staff role** – सूचियों में दिखने वाला लेबल (Staff, Sales Staff, Supervisor, Manager)।
4. **Status** – Active साइन इन कर सकता है; Inactive नहीं।
5. **Staff** – इस व्यक्ति के लिए केवल नीचे चुने हिस्से खुलते हैं।
6. **Store Manager** – मालिक जैसी पूरी पहुँच, Data Export को छोड़कर। इसे चुनने पर हिस्सों की सूची छिप जाती है; और कुछ चुनना नहीं होता।
7. **Initial password** – कम से कम 12 अक्षर। व्यक्ति से कहें कि साइन इन के बाद My Profile में इसे बदल ले।
8. **Module Access** – हर हिस्से के लिए एक निशान: Dashboard, Showroom, Sales, Customer Service, Products, Transfers, Boutique, Inventory Scan, Reports।
9. **Save Staff**।

3.4 पहुँच बदलें, पासवर्ड रीसेट करें, किसी को बंद करें



चित्र 9. स्टाफ़ सूची।

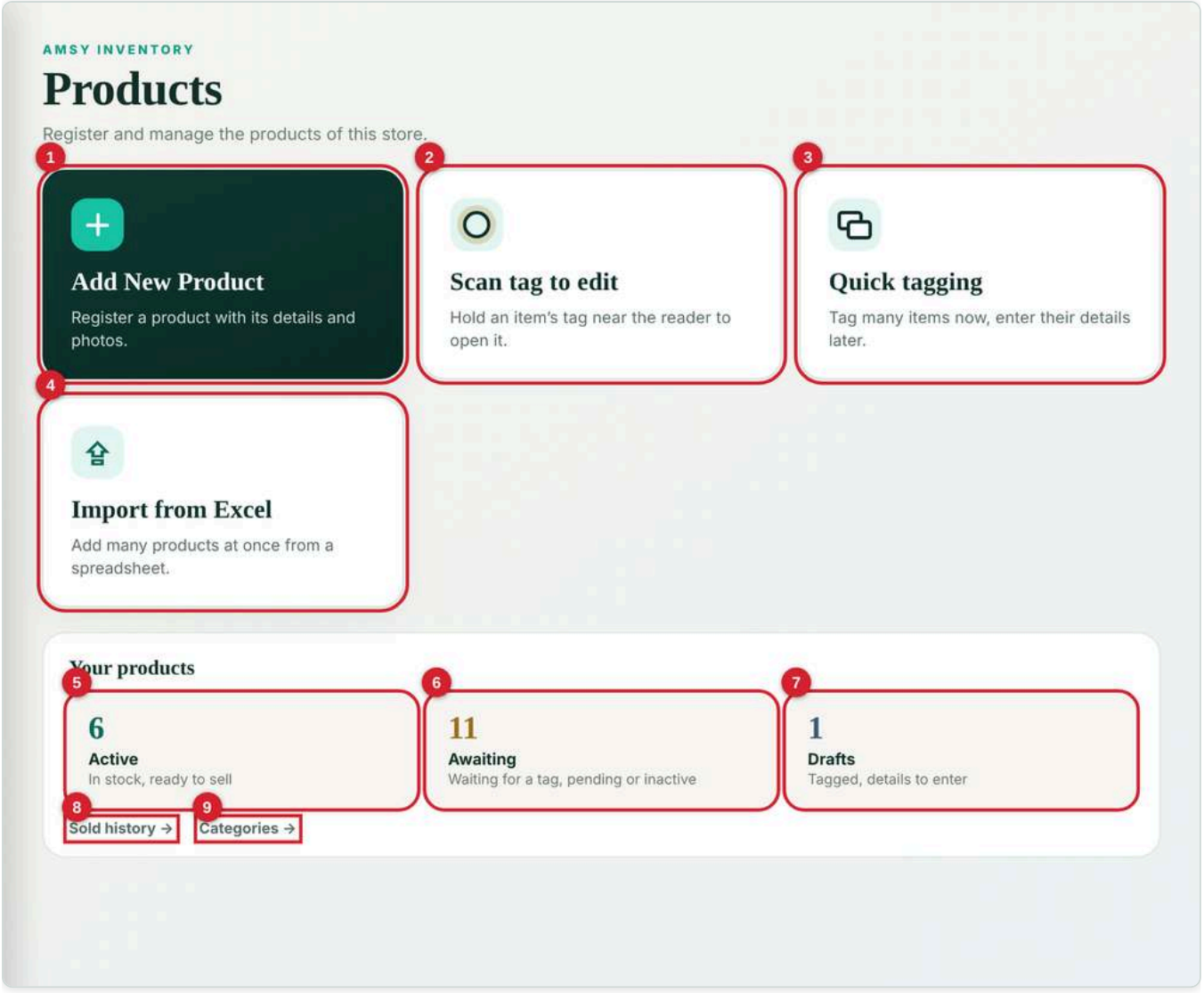
1. **Staff** खोलें और नाम के आगे **Edit** दबाएँ।
2. निशान, भूमिका बदलें या नया पासवर्ड लिखें। **Save** दबाएँ।
3. किसी को साइन इन से रोकने के लिए **Status** को Inactive करें। उसकी पुरानी बिक्री रिकॉर्ड में रहती है।

> **महत्वपूर्ण** किसी को Store Manager बनाने से उसे लगभग सब कुछ मिल जाता है, जिसमें बिलिंग और सभी ग्राहक शामिल हैं। यह केवल उन्हीं को दें जिन पर आप अपने जितना भरोसा करते हैं।

सामान (Products) 4

> हर सामान एक बार जोड़ें, साफ़ नाम, श्रेणी और कीमत के साथ। फिर AMSY उसे शेल्फ़ से बिक्री तक ट्रैक करता है।

4.1 Products पेज

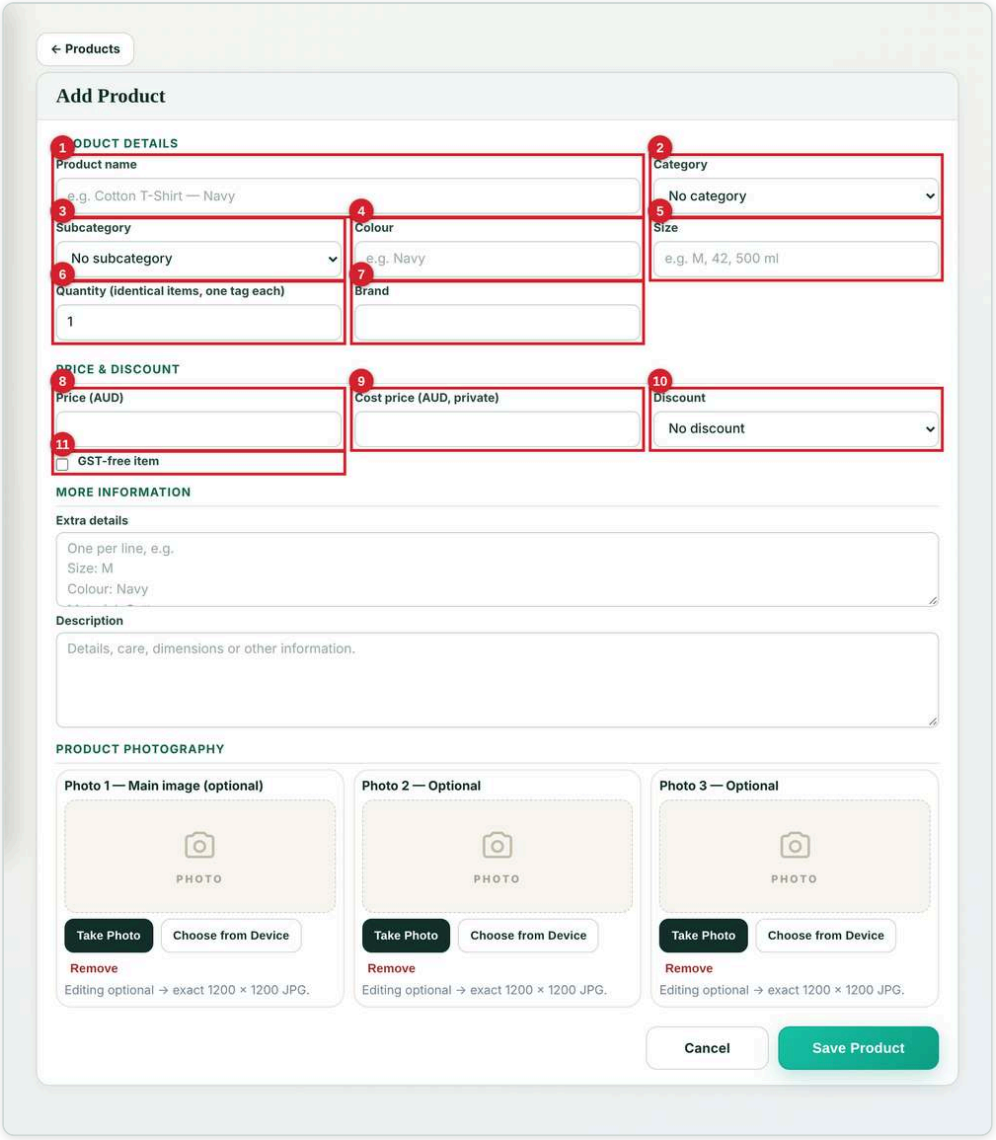


चित्र 10. Products।

1. **Add New Product** – एक सामान बनाएँ (खंड 4.2)।
2. **Scan tag to edit** – टैग लगे सामान को रीडर के पास लाएँ, उसकी एडिट स्क्रीन खुल जाती है (खंड 4.6)।
3. **Quick tagging** – एक जैसे सामान पर जल्दी टैग लगाएँ (खंड 4.7)।
4. **Import from Excel** – पूरी सूची एक साथ लोड करें (खंड 4.8)।
5. **Active** – टैग लगे, बिकने के लिए तैयार सामान।
6. **Awaiting** – टैग का इंतज़ार कर रहे सामान (खंड 4.4)।
7. **Drafts** – जो सामान शुरू किए पर पूरे नहीं हुए।
8. **Sold history** – बिका हुआ सब कुछ, खोजने योग्य।
9. **Categories** – श्रेणियाँ बदलने के लिए Store Profile खोलता है।

4.2 नया सामान जोड़ें

Add New Product दबाएँ। तारे वाले फ़ील्ड ज़रूरी हैं। फ़ॉर्म ऊपर से नीचे भरें।



चित्र 11. सामान जोड़ने का फ़ॉर्म।

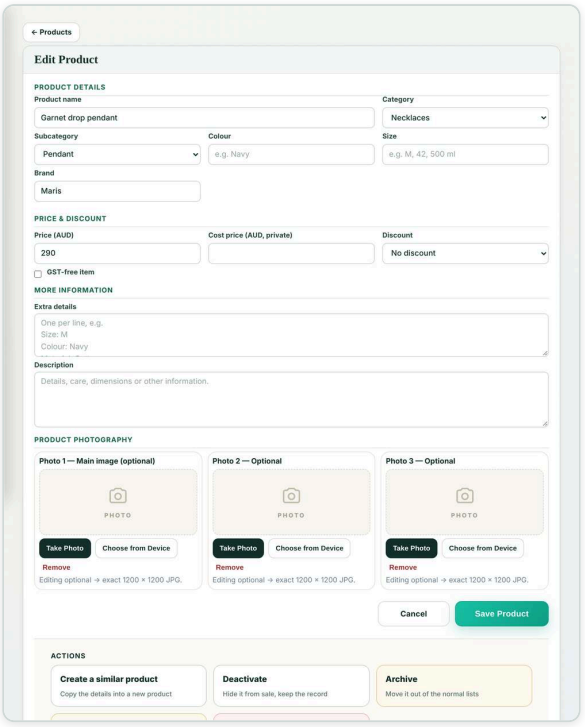
1. **Product name** – जो ग्राहक देखता है, जैसे “18ct gold solitaire ring”।
2. **Category** – Store Profile की सूची से।
3. **Subcategory** – श्रेणी बदलने पर बदलती है।
4. **Colour** – वैकल्पिक।
5. **Size** – वैकल्पिक, जैसे 52, M, 10।
6. **Quantity** – एक जैसे कितने सामान हैं। AMSY हर एक के लिए टैग की जगह तैयार करता है।
7. **Brand** – वैकल्पिक।
8. **Price** – ग्राहक जो कीमत देता है, कर सहित।
9. **Cost** – आपने जो दिया। केवल आपकी रिपोर्ट इसे इस्तेमाल करती हैं; ग्राहक कभी नहीं देखता।
10. **Discount** – छूट जो ग्राहक को “पहले / अब” रूप में दिखती है।
11. **GST-free** – केवल कर-मुक्त सामान पर निशान लगाएँ।

फ़ील्ड के नीचे फ़ोटो का क्षेत्र है: सामान की कई फ़ोटो जोड़ें (फ़ोन कैमरे से या फ़ाइल चुनकर)। **Save product** दबाएँ। टैग लगने तक सामान **Awaiting** में दिखता है।

> **सुझाव** फ़ोटो Showroom और Boutique को कहीं ज़्यादा आकर्षक बनाती हैं। सादी पृष्ठभूमि पर एक साफ़ फ़ोटो काफ़ी है।

4.3 सामान संपादित करें

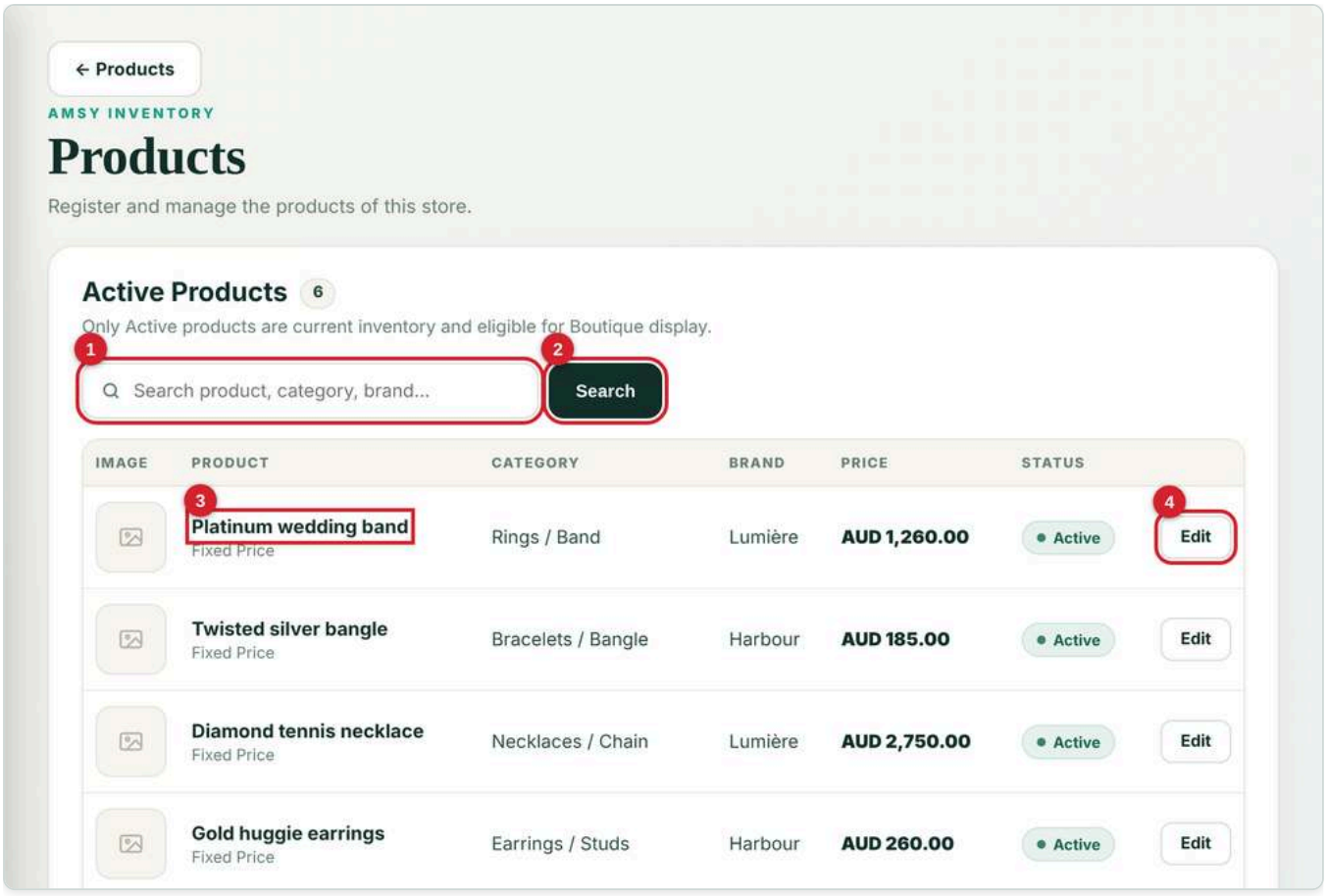
Active या **Awaiting** खोलें, सामान ढूँढें और **Edit** दबाएँ। जो चाहें बदलें और सहेजें। कीमत का बदलाव केवल अगली बिक्री पर लागू होता है; पुराने चालान दोबारा नहीं लिखे जाते।



चित्र 12. सामान संपादित करना।

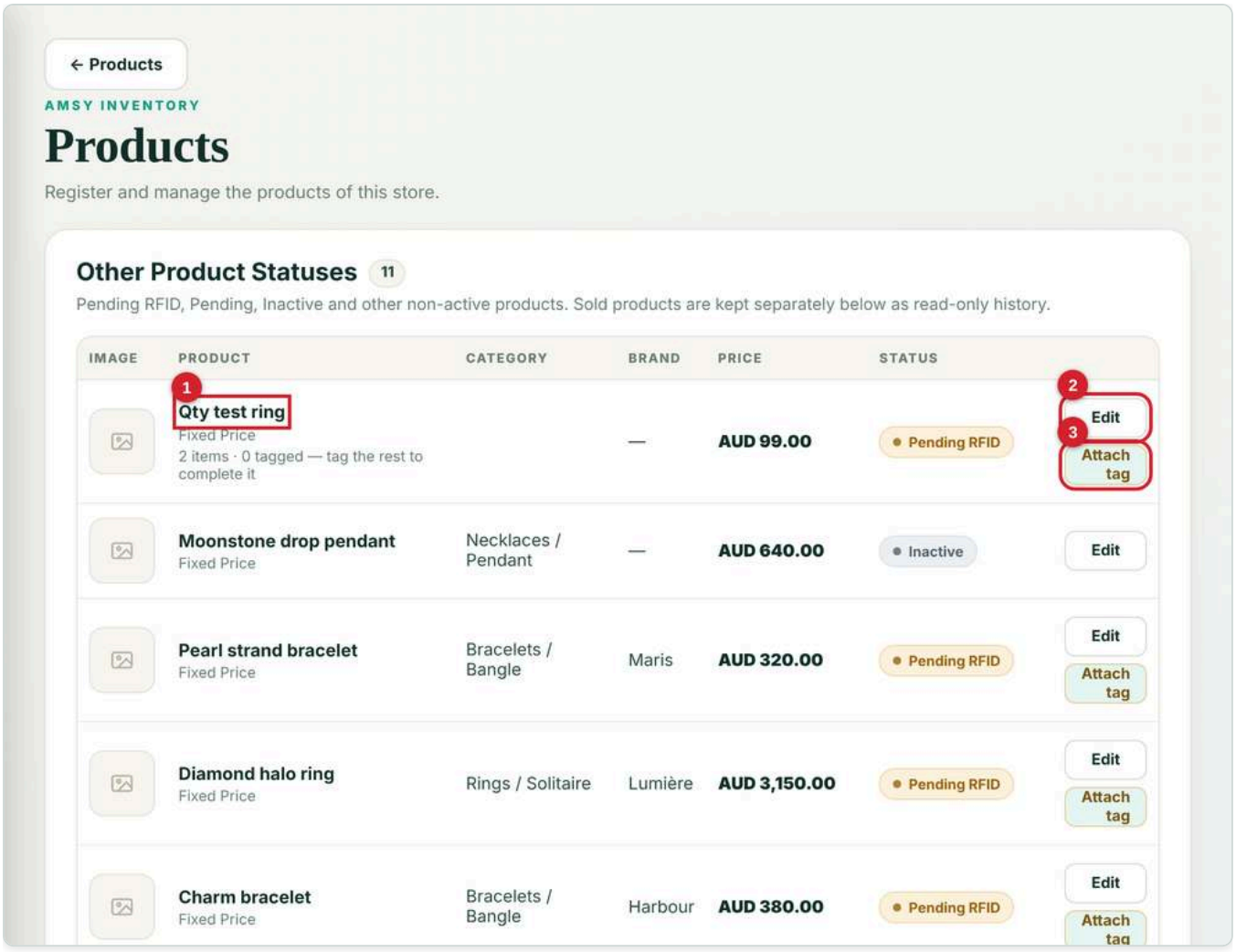
4.4 स्थिति सूचियाँ

सूची	इसमें क्या है	यहाँ क्या करें
Awaiting	सहेजे सामान, जिनकी एक या अधिक इकाइयों पर अभी टैग नहीं है।	**Attach tag** दबाएँ (अध्याय 5)।
Active	टैग वाले, बिक्री के लिए उपलब्ध सामान।	खोजें, संपादित करें, कीमत जाँचें।
Drafts	अधूरे सामान (जैसे अधूरी जानकारी के साथ इम्पोर्ट किए गए)।	**Complete details** दबाएँ।
Sold history	बिके हुए सामान।	देखें क्या और कब बिका।



चित्र 13. Active सूची।

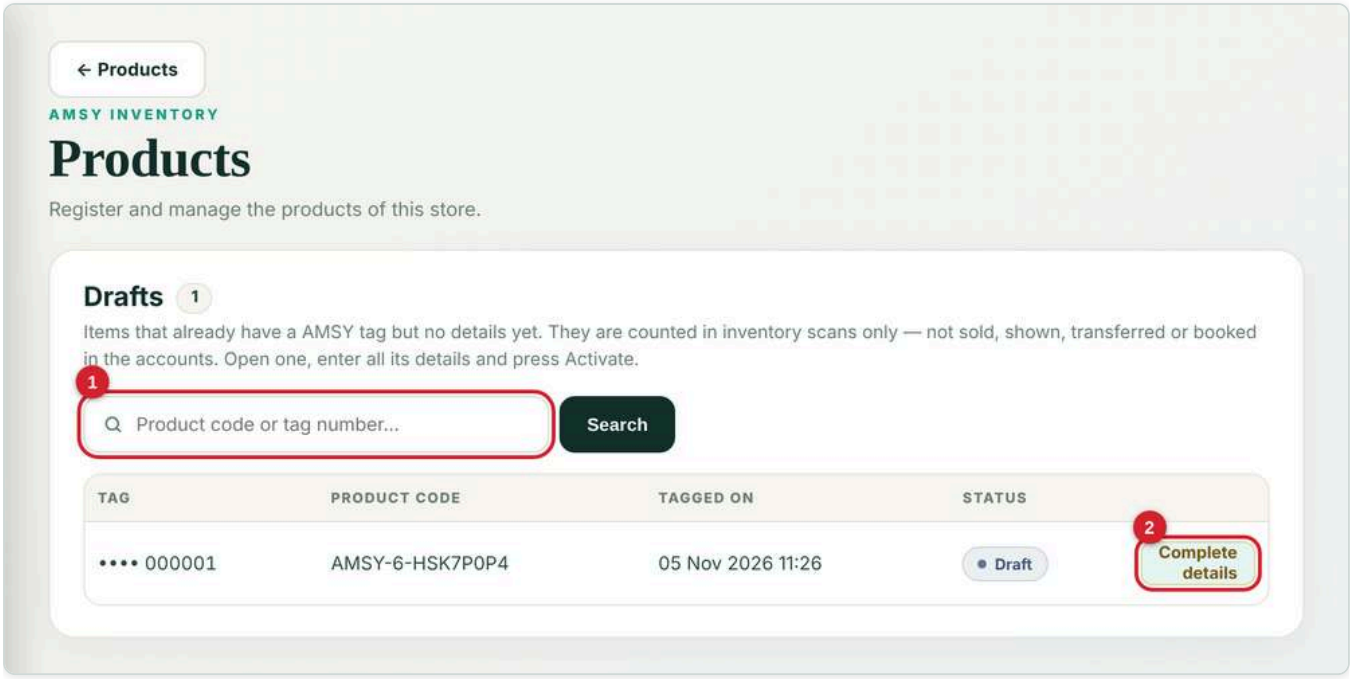
1. खोज बॉक्स – नाम, श्रेणी या टैग का हिस्सा लिखें।
2. **Search**।
3. एक सामान। संख्या बताती है कि स्टॉक में कितने हैं।
4. **Edit**।



चित्र 14. Awaiting सूची।

1. टैग का इंतज़ार करता सामान।
2. **Edit**।
3. **Attach tag** – सीधे टैग जोड़ने पर जाएँ (अध्याय 5)।

4.5 ड्राफ़्ट (Drafts)

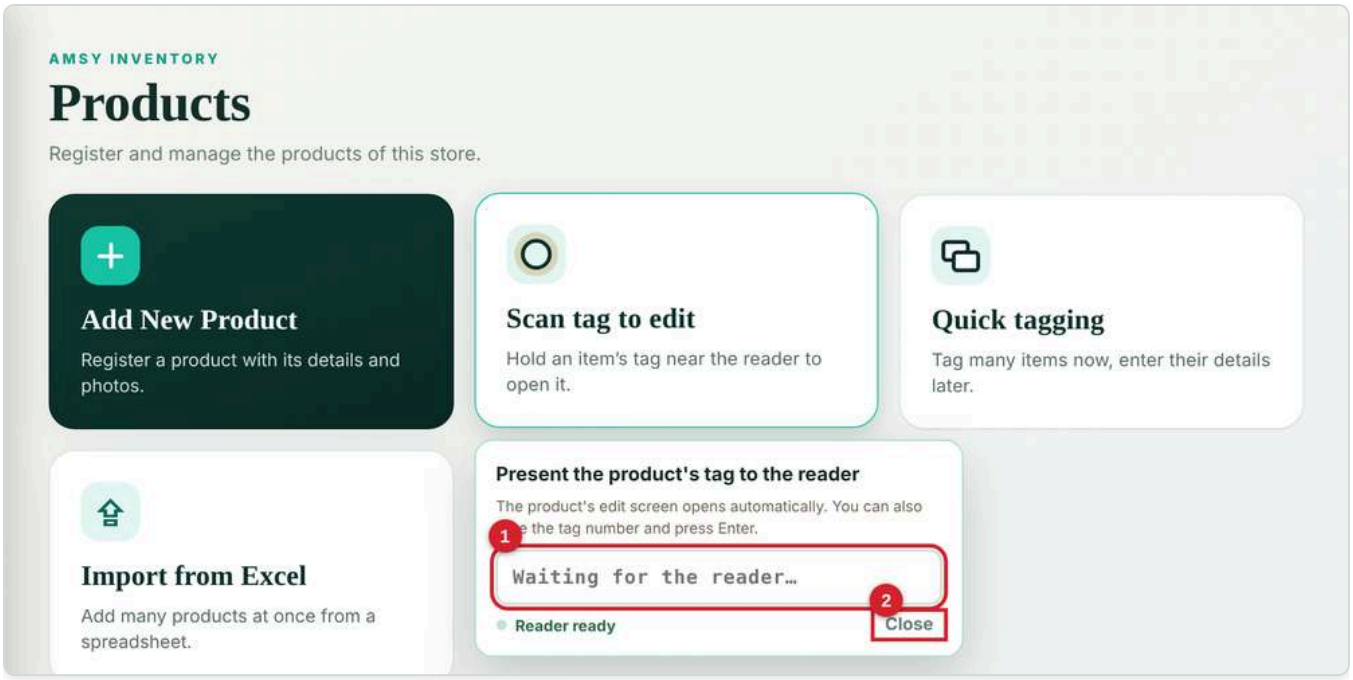


चित्र 15. Drafts।

1. खोज बॉक्स।
2. **Complete details** – पहले से भरी जानकारी के साथ फ़ॉर्म खोलता है ताकि आप पूरा करके सहेजें।

4.6 Scan tag to edit

Scan tag to edit दबाएँ, फिर टैग लगा कोई भी सामान रीडर के पास लाएँ। सामान की एडिट स्क्रीन तुरंत खुल जाती है। टाइप करने की ज़रूरत नहीं।

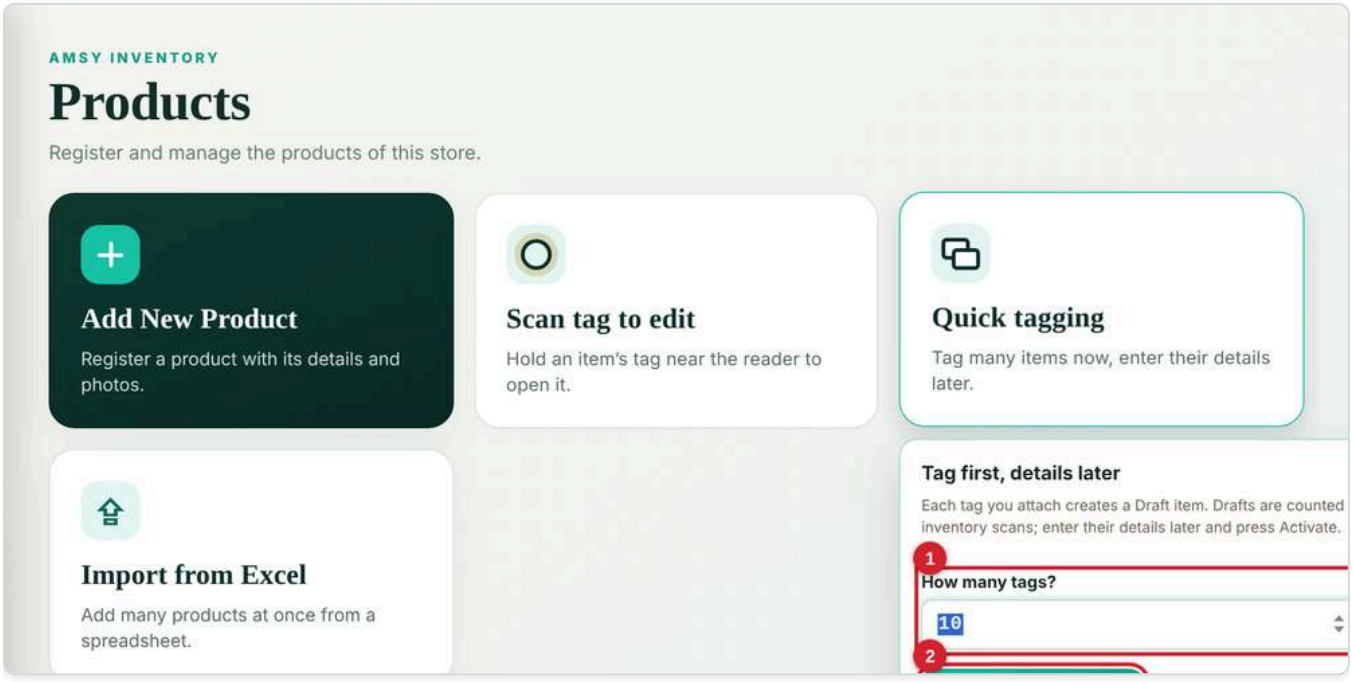


चित्र 16. Scan tag to edit।

1. रीडर टैग नंबर यहाँ अपने-आप लिखता है। आप नंबर टाइप या पेस्ट करके Enter भी दबा सकते हैं।
2. **Close**।

4.7 तेज़ टैगिंग (Quick tagging)

मान लीजिए आपके पास 40 एक जैसी अँगूठियाँ हैं: सामान एक बार मात्रा 40 के साथ बनाएँ, फिर Quick tagging से बिना कोई स्क्रीन खोले एक-एक करके टैग पढ़ें।

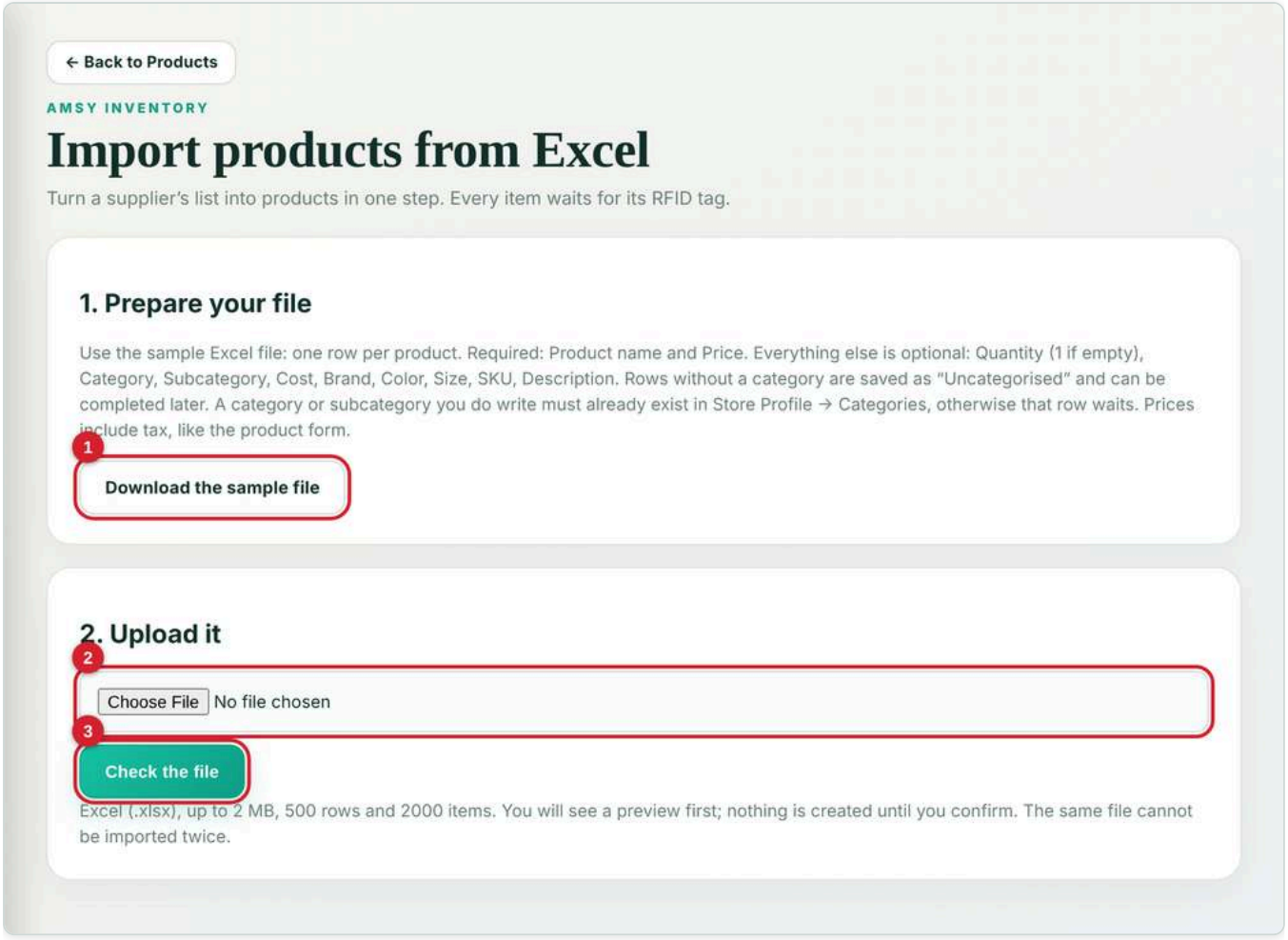


चित्र 17. Quick tagging।

1. **How many tags** – जितने टैग आप पढ़ने वाले हैं।
2. **Start Quick tagging** – फिर हर सामान को रीडर के आगे से गुज़ारें। AMSY स्क्रीन पर गिनता है और दिए गए अंक पर रुक जाता है।

4.8 Excel से इम्पोर्ट (Import from Excel)

अगर आपके पास सामान की सूची Excel में है, तो AMSY उसे लोड कर सकता है।

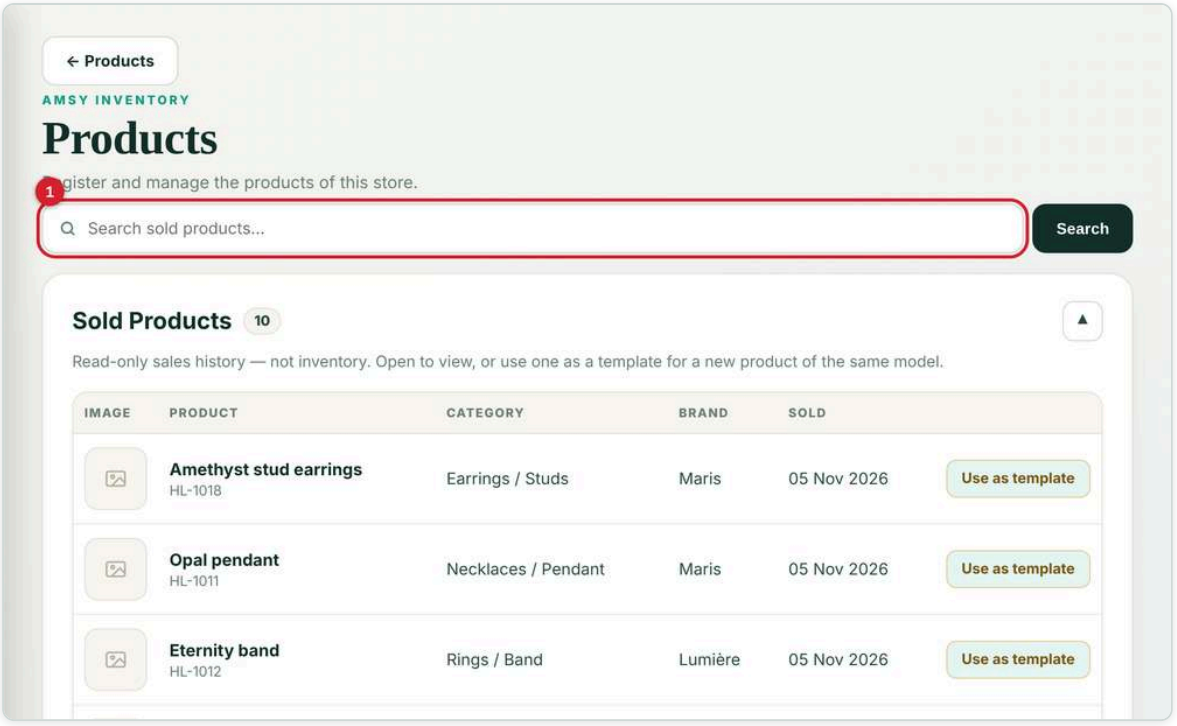


चित्र 18. Import from Excel।

1. **Sample file** – इसे डाउनलोड करें और अपना डेटा कॉपी करें। शीर्षक ठीक वैसे ही रखें।
2. अपनी तैयार फ़ाइल यहाँ चुनें।
3. **Check the file** – AMSY फ़ाइल पढ़कर, कुछ भी सहेजने *से पहले*, बताता है कि क्या गलत है (जैसे कीमत ग़ायब)।

> **ध्यान दें** समस्या वाली पंक्तियाँ पूरे इम्पोर्ट को रोकने के बजाय Drafts बन जाती हैं। उन्हें बाद में Drafts सूची से पूरा करें।

4.9 बिक्री इतिहास (Sold history)



चित्र 19. Sold history।

1. सामान के नाम, श्रेणी, ग्राहक या तारीख से खोजें।

टैग लगाना 5

> टैग एक छोटा RFID लेबल है। उसे जोड़ने से AMSY जान जाता है कि यह असली सामान वही उत्पाद है।

5.1 क्या चाहिए

- टैग (रोल या खुले), हर एक पर छपा या कोडित नंबर।
- USB से कंप्यूटर में लगा टैग रीडर (कीबोर्ड की तरह काम करता है)। अध्याय 17 देखें।
- पहले से बना सामान (अध्याय 4)।

5.2 चरण-दर-चरण

1. **Products → Awaiting** खोलें।
2. सामान ढूँढें और **Attach tag** दबाएँ।
3. टैग को सामान पर लगाएँ, फिर सामान को रीडर के पास लाएँ। टैग नंबर दिखता है और AMSY बताता है कि जुड़ गया।
4. अगली इकाई के लिए दोहराएँ। सभी इकाइयों पर टैग लगते ही सामान अपने-आप **Active** में चला जाता है।

महत्वपूर्ण एक टैग केवल एक सामान का हो सकता है। अगर आप पहले से जुड़ा टैग पढ़ें, तो AMSY बताता है कि वह किस सामान का है और उसे दोबारा नहीं जोड़ता।

सुझाव बहुत से एक जैसे सामान के लिए Quick tagging (खंड 4.7) और अलग-अलग सामान के लिए एक-एक करके जोड़ें।

5.3 अगर टैग नहीं पढ़ा जा रहा

सामान को धीरे-धीरे रीडर के पास लाएँ और दूर ले जाएँ। धातु और मानव शरीर दूरी घटाते हैं। फिर भी न पढ़े तो टैग पर छपा नंबर टाइप करें और Enter दबाएँ। अध्याय 17 देखें।

शोरूम (Showroom) 6

> सामान को रीडर के पास लाकर ही उसे ग्राहक को बड़ी स्क्रीन पर दिखाएँ।

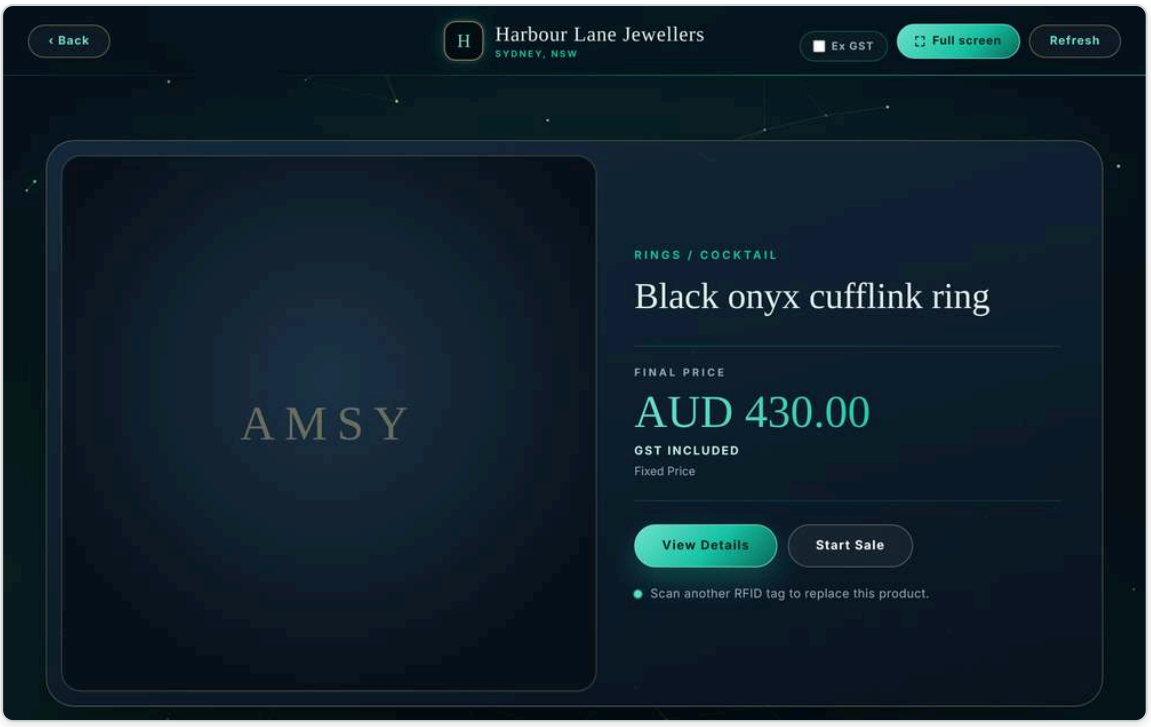
6.1 यह क्या करता है

Showroom ग्राहक की ओर वाली दूसरी स्क्रीन या टैबलेट के लिए बना है। जब आप टैग लगा सामान रीडर को दिखाते हैं, तो उसकी फ़ोटो, नाम, साइज़ और कीमत बड़े अक्षरों में दिखती है।



चित्र 20. Showroom I

1. **Back** – डैशबोर्ड पर लौटें।
2. **Ex GST** – कीमतें बिना कर दिखाएँ (थोक ख़रीदारों के लिए)।
3. **Full screen** – ब्राउज़र का फ्रेम छिपाता है। बाहर आने के लिए Esc दबाएँ।
4. **Refresh** – स्क्रीन अटकी लगे तो इस्तेमाल करें।



चित्र 21. प्रदर्शित सामान।

6.2 चरण-दर-चरण

1. **Showroom** खोलें और ग्राहक की स्क्रीन पर **Full screen** दबाएँ।
2. टैग लगा सामान रीडर के पास लाएँ।
3. सामान दिखता है। दूसरा पढ़ने पर वह पहले की जगह ले लेता है।

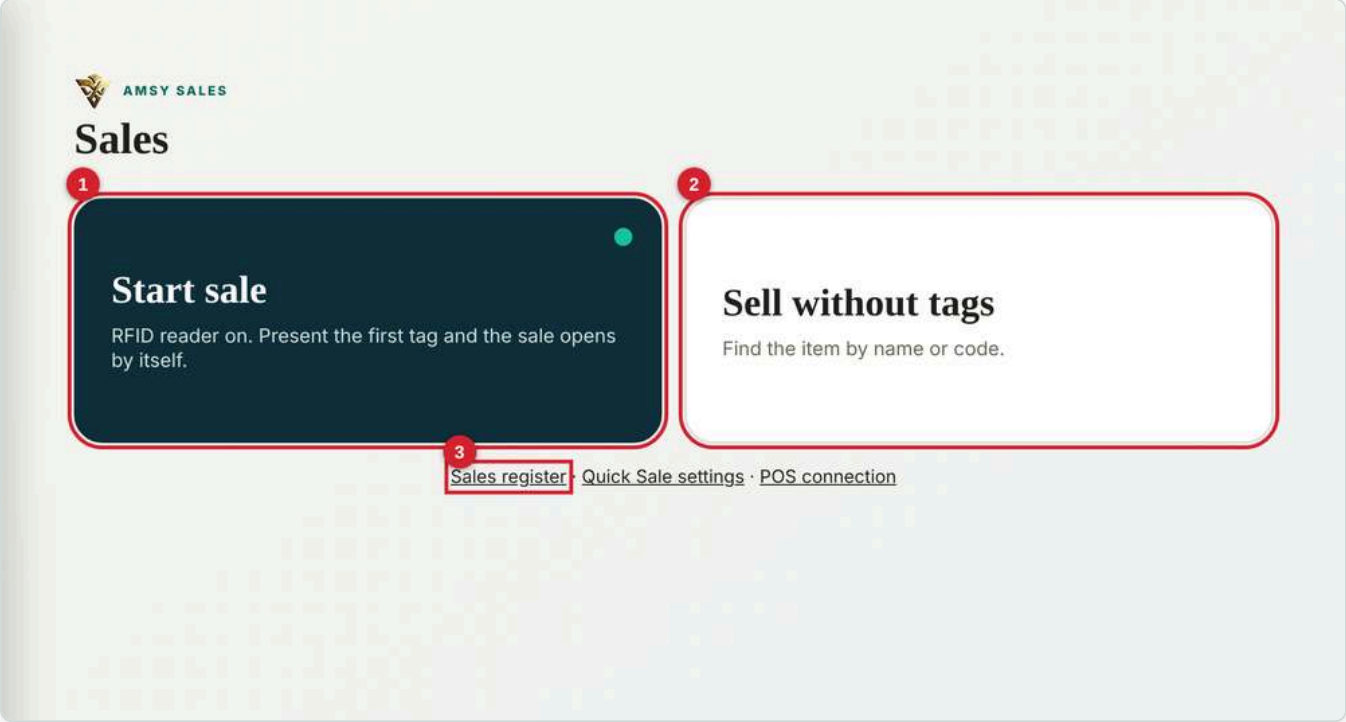
> **सुझाव** काउंटर के टैबलेट पर Showroom दिन भर खुला रखें। यह केवल-पढ़ने वाला है: ग्राहक कुछ बदल नहीं सकते।

बिक्री (Sales) 7

> रीडर से सेकंडों में बेचें, या टैग न होने पर हाथ से। बिक्री चालान प्रिंट या ईमेल करें।

7.1 Sales होम

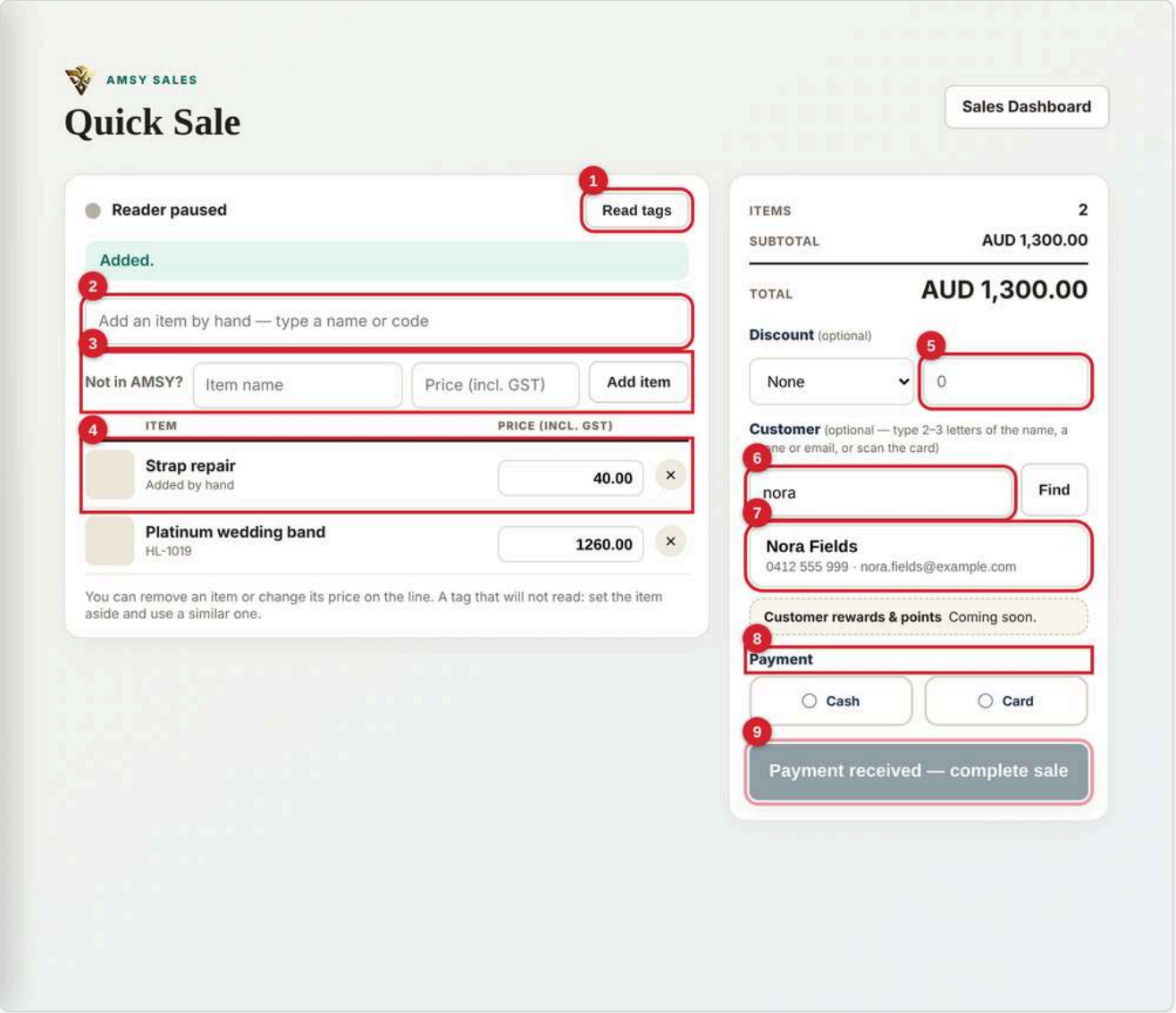
स्टाफ़ यहाँ बिक्री का कुल योग नहीं देखता। पेज पर दो बड़ी टाइलें और बिक्री रजिस्टर है।



चित्र 22. Sales।

1. **Start sale** – टैग पढ़कर बेचें।
2. **Sell without tags** – सामान का नाम और कीमत खुद लिखें (खंड 7.4)।
3. **Sales register** – पिछली बिक्री की सूची (खंड 7.7)।

7.2 रीडर से तेज़ बिक्री (Quick Sale)



चित्र 23. Quick Sale ।

1. **Read tags** – पहले से सक्रिय है; हर सामान को रीडर से गुज़ारें, एक-एक करके जुड़ता है।
2. या हाथ से खोजें: सामान के नाम का हिस्सा लिखें और चुनें।
3. **Not in AMSY?** – बिना टैग वाला सामान जोड़ें (खंड 7.4)।
4. सामान की पंक्ति। क्रॉस से हटाएँ।
5. **Discount** – पूरी बिक्री से घटने वाली राशि; उप-योग से कम होनी चाहिए।
6. **Customer** – वैकल्पिक (खंड 7.3)।
7. ग्राहक लिखते समय सुझावों की सूची।
8. **Payment** – Cash (नकद) या Card (कार्ड), ज़रूरी।
9. **Complete sale** – हरा बटन, जो कुल राशि दिखाता है।

1. **Start sale** दबाएँ।
2. हर सामान को रीडर से गुज़ारें। योग अपडेट होता है।

3. चाहें तो छूट और ग्राहक चुनें।
4. **Cash** या **Card** चुनें।
5. **Complete sale** दबाएँ। चालान खुल जाता है।

7.3 ग्राहक चुनना

नाम, फ़ोन या ईमेल के दो-तीन अक्षर लिखें। AMSY *आपके अपने ग्राहकों* में से मेल खाने वाले दिखाता है। सही व्यक्ति पर टैप करें; बॉक्स में अब उसका नाम दिखता है। या ग्राहक का **8 अंकों का वैश्विक कार्ड** रीडर से पढ़ें: AMSY किसी भी दुकान में ग्राहक को पहचान लेता है (अध्याय 8)। सामान्य (walk-in) ग्राहक के लिए बॉक्स खाली छोड़ें।

संदेश	अर्थ / क्या करें
No customer of yours matches “x”. Keep typing, or clear the box to sell as a walk-in.	आपकी सूची में कोई मेल नहीं खाता। लिखते रहें या बॉक्स साफ़ करें।
No customer found for “x”. Clear the box to sell as a walk-in, or check the number.	यह कार्ड नंबर किसी ग्राहक का नहीं है। अंक जाँचें।
That looks like a product tag, not a customer card. No customer was set.	आपने ग्राहक बॉक्स में सामान का टैग पढ़ा। कुछ नहीं बदला।
Choose the customer from the list, or clear the customer box to sell as a walk-in.	आपने टेक्स्ट लिखा पर किसी को चुना नहीं। किसी को चुनें या बॉक्स साफ़ करें।

7.4 Sell without tags / Not in AMSY?

बिना टैग वाले सामान, सेवा, मरम्मत या एक-बार की चीज़ के लिए **Sell without tags** (या Quick Sale में **Not in AMSY?**) दबाएँ। नाम और कीमत लिखें और **Add** दबाएँ। यह बाकी पंक्तियों की तरह बिक्री में जुड़ता है और चालान पर आता है। इससे आपका स्टॉक नहीं बदलता।

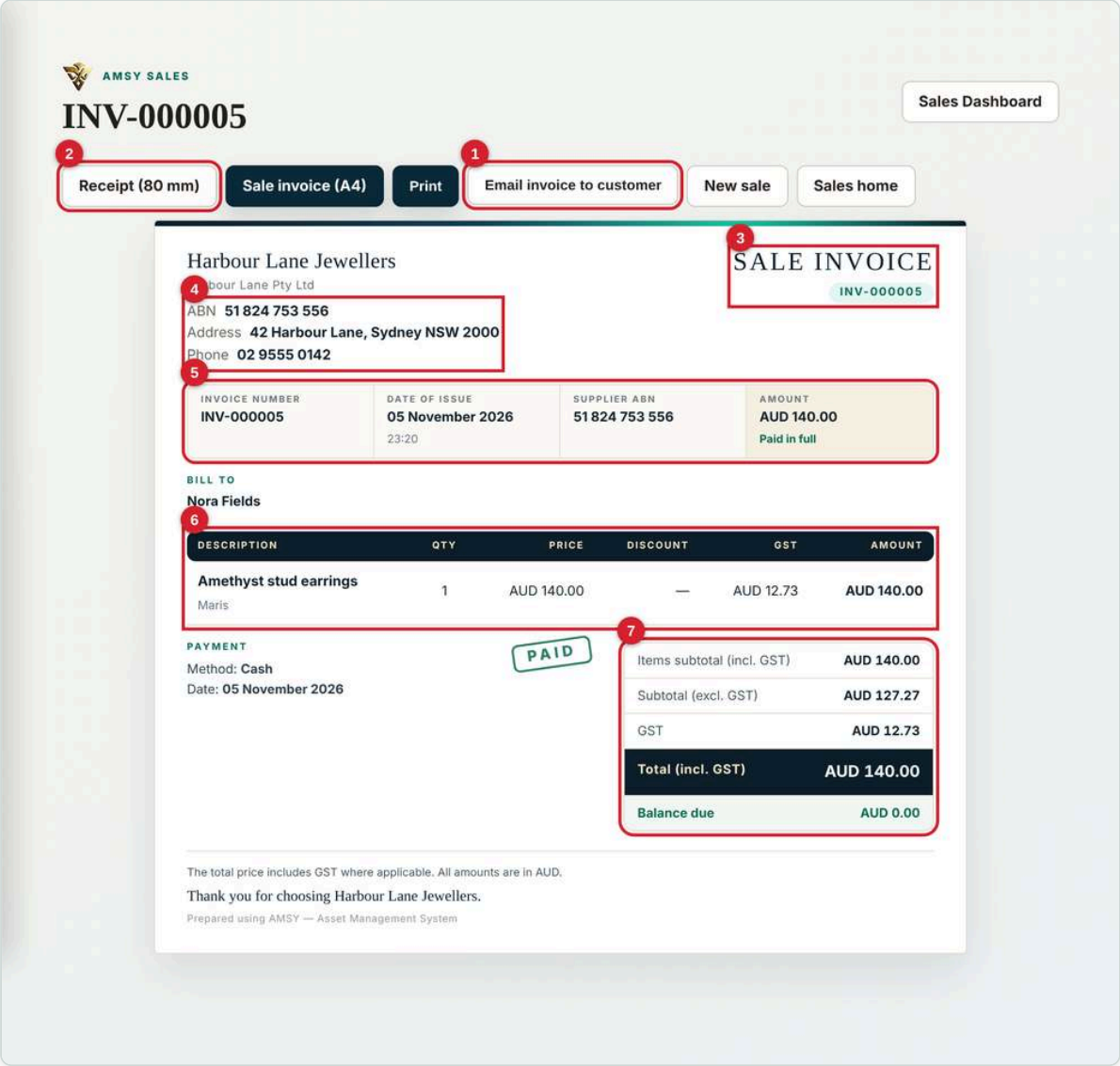
संदेश	अर्थ
Enter a price greater than zero, for example 25 or 25.50.	कीमत खाली या शून्य थी।
Add at least one item before completing the sale.	बिक्री में कोई पंक्ति नहीं है।

7.5 छूट और भुगतान के संदेश

संदेश	अर्थ
The discount must be less than the subtotal.	छूट से बिक्री शून्य या उससे कम नहीं हो सकती।
Choose how the customer paid: Cash or Card.	भुगतान का तरीका ज़रूरी है।

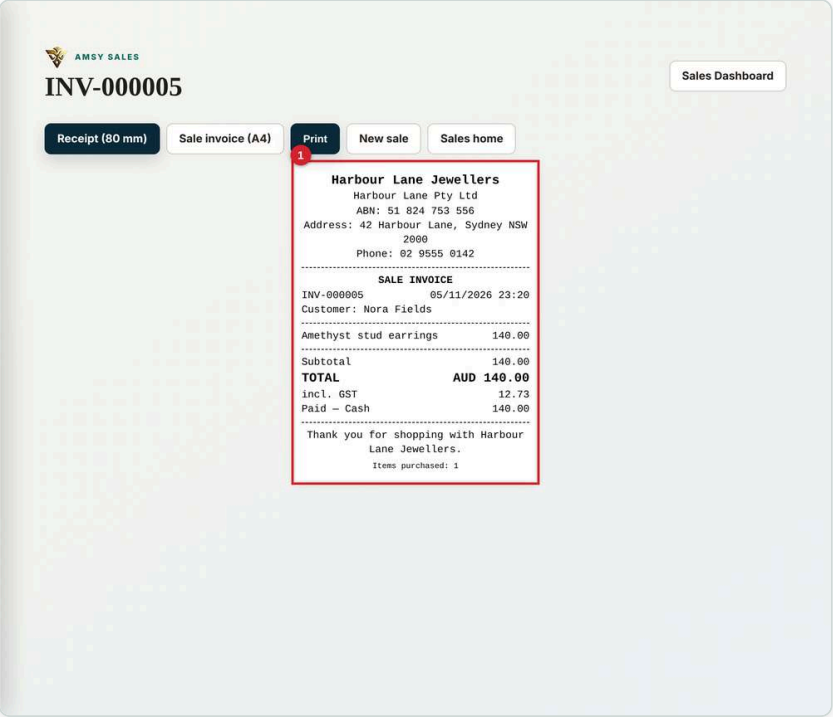
7.6 बिक्री चालान (Sale Invoice)

बिक्री के बाद AMSY **Sale Invoice** खोलता है। हर जगह इसका नाम यही है। दुकान का ABN, पता और फ़ोन Store Profile से आता है।



चित्र 24. Sale Invoice (A4)।

1. **Email invoice** – चालान ग्राहक के ईमेल पर भेजें (तभी दिखता है जब ग्राहक का ईमेल हो)।
2. **Receipt (80 mm)** – रसीद प्रिंटर के लिए पतले प्रारूप पर जाएँ।
3. शीर्षक: **SALE INVOICE**।
4. विक्रेता का ब्लॉक: दुकान का नाम, ABN, पता और फ़ोन Store Profile से। ABN न हो तो जगह खाली रहती है।
5. चालान नंबर, तारीख, ग्राहक और भुगतान।
6. सामान तालिका: नाम, साइज़/रंग और कीमत। आंतरिक सामान कोड नहीं छपते।
7. उप-योग, छूट, शामिल कर और कुल।



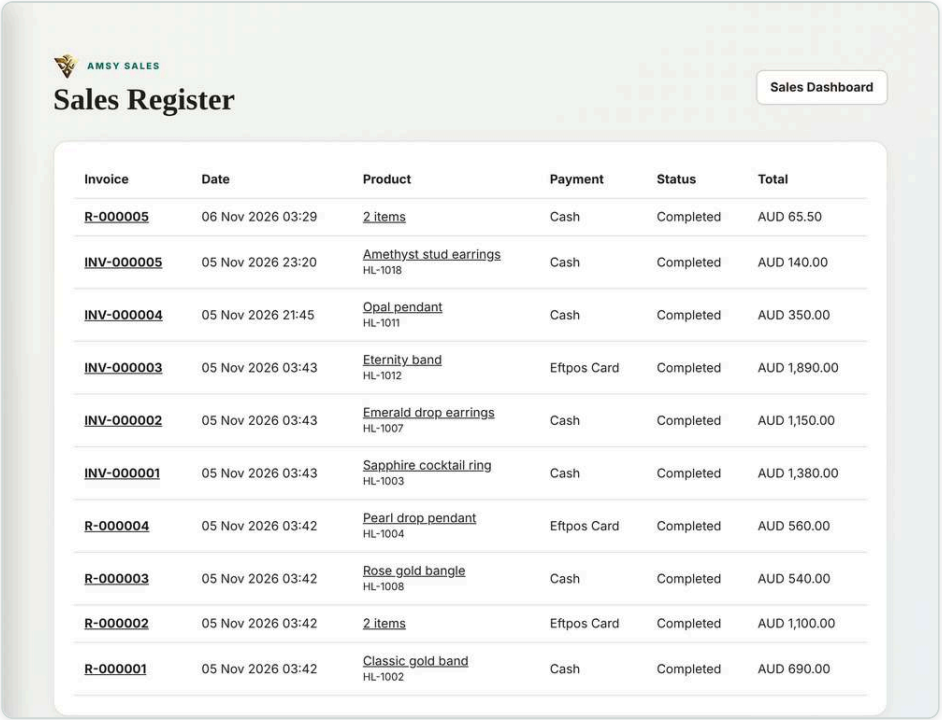
चित्र 25. 80 mm रसीद।

1. वही चालान रसीद की चौड़ाई में।

कागज़ के लिए **Print** (ब्राउज़र प्रिंट) दबाएँ। **Email invoice** सारे सामान ग्राहक को भेजता है और जवाब आपकी दुकान के ईमेल पर आते हैं।

संदेश	अर्थ
The invoice was emailed to the customer.	भेज दिया गया।
The invoice email could not be sent. Check the customer’s email address.	ग्राहक की प्रोफ़ाइल में ईमेल सुधारें और दोबारा कोशिश करें।

7.7 बिक्री रजिस्टर (Sales register)



चित्र 26. Sales register।

पिछली बिक्री खोजें, चालान दोबारा खोलें या प्रति प्रिंट करें।

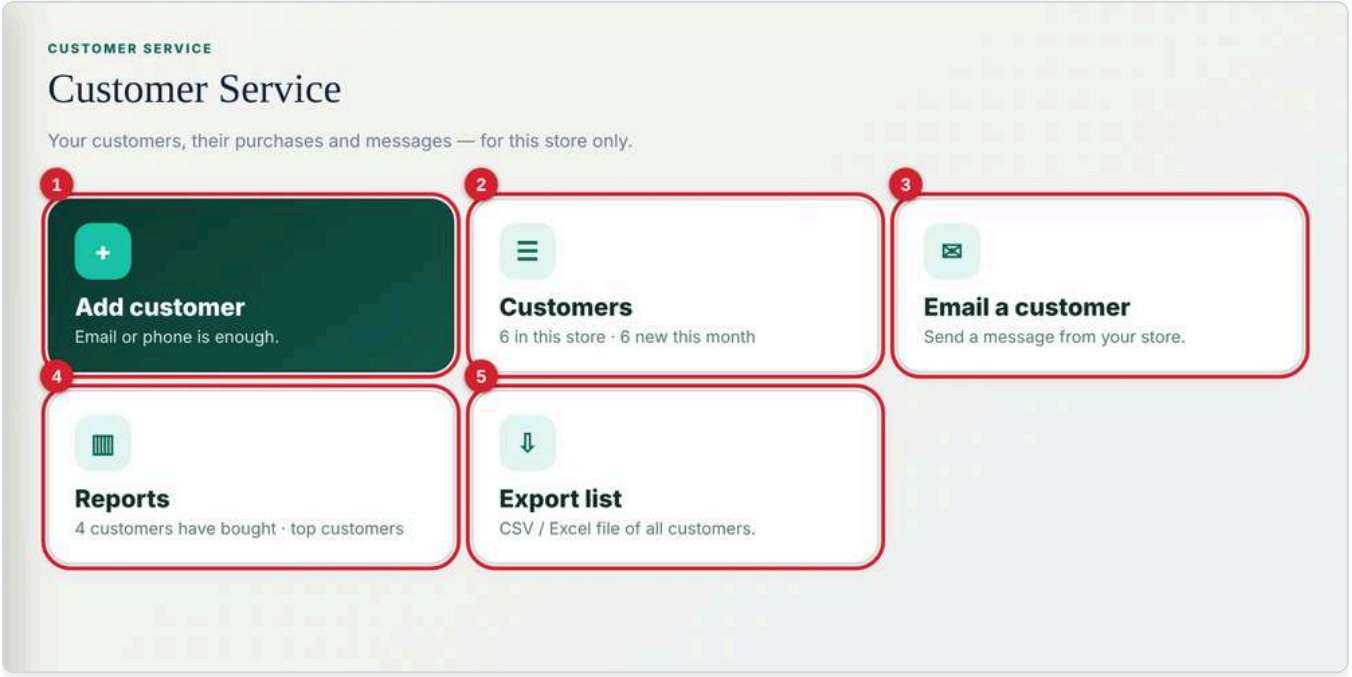
ग्राहक (Customers) 8

> अपने ग्राहकों को सँभालें, उन्हें ईमेल भेजें और ऐसा कार्ड दें जो हर दुकान में चले।

8.1 दो तरह के ग्राहक

प्रकार	क्या है
दुकान का ग्राहक (Store customer)	केवल आपकी दुकान का। Add customer से बनता है।
वैश्विक ग्राहक (Global customer)	उसके पास **8 अंकों का कार्ड** होता है। कोई भी AMSY दुकान कार्ड पढ़कर उसे पहचान लेती है। आपकी दुकान उसे लाने वाली दुकान के रूप में दर्ज होती है।

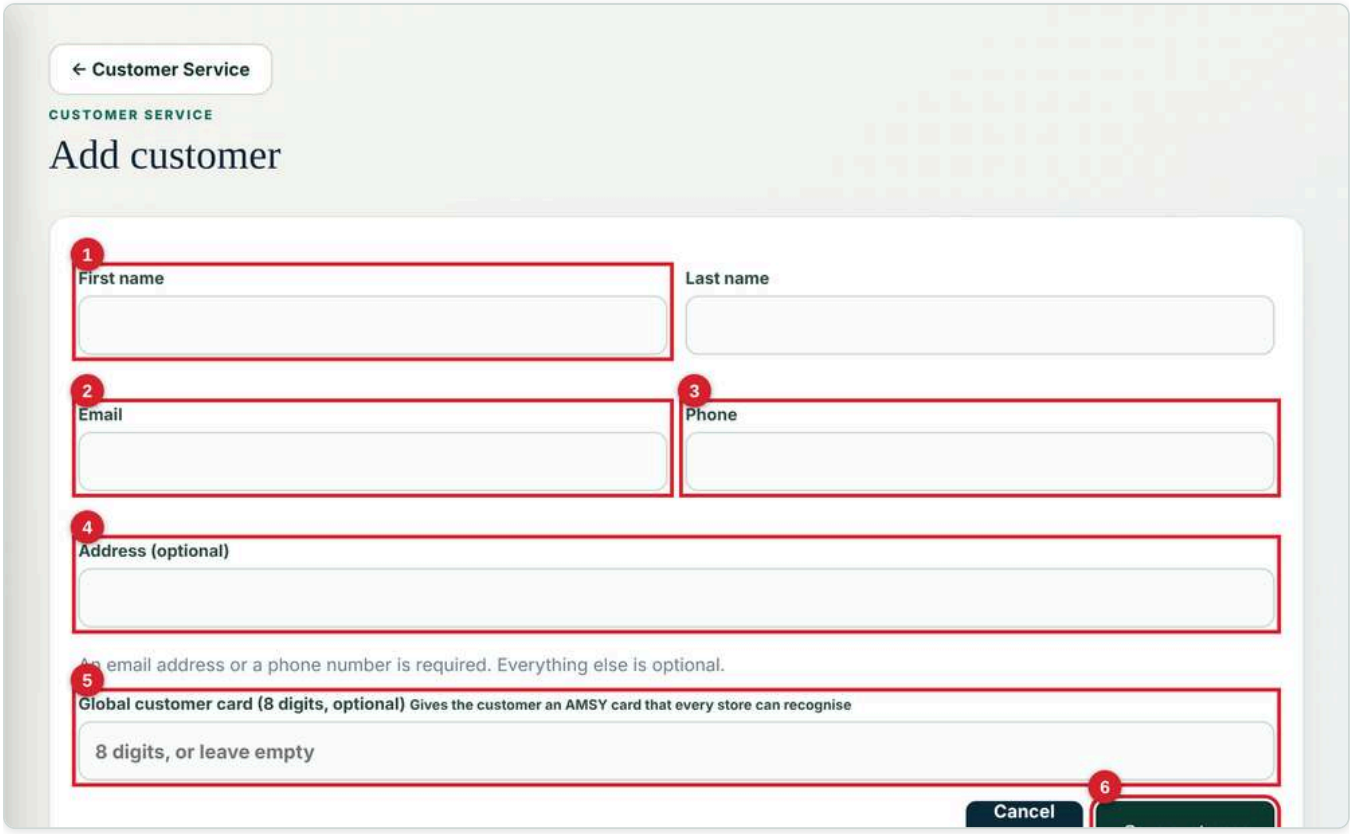
8.2 Customers पेज



चित्र 27. Customers।

1. **Add customer**।
2. **Customers** – सूची।
3. **Email a customer** – दुकान के लिए प्रतिदिन 50 ईमेल तक।
4. **Reports**।
5. **Export list** – ग्राहक सूची डाउनलोड करें।

8.3 ग्राहक जोड़ें



चित्र 28. Add customer।

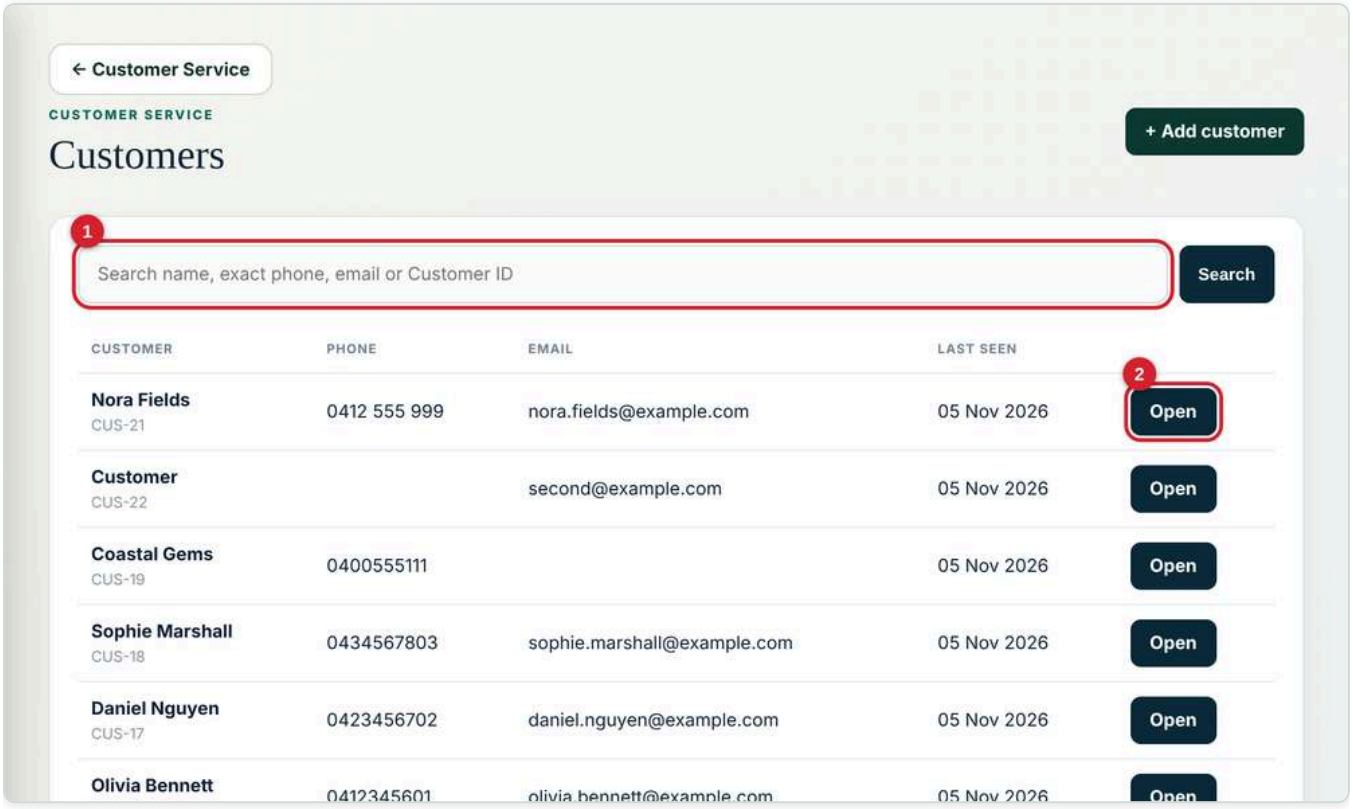
1. **First name** (और बगल में उपनाम)।
2. **Email**।
3. **Phone**।
4. **Address**।
5. **Global customer card** – वैकल्पिक; 8 अंक, या **Generate** दबाकर बनवाएँ।
6. **Save customer**।

> **महत्वपूर्ण** ईमेल या फ़ोन नंबर में से एक ज़रूरी है।

संदेश	अर्थ
An email address or a phone number is required.	कम से कम एक भरें।
That email address is not valid.	वर्तनी जाँचें।
That is not a customer card. A customer card number is exactly 8 digits.	ठीक आठ अंक इस्तेमाल करें।
This card number already belongs to another global customer. Use a different card.	कार्ड नंबर सभी दुकानों में अद्वितीय होते हैं।
This customer is already a global customer with a card from another store.	उसका मौजूदा कार्ड इस्तेमाल करें; नया न बनाएँ।

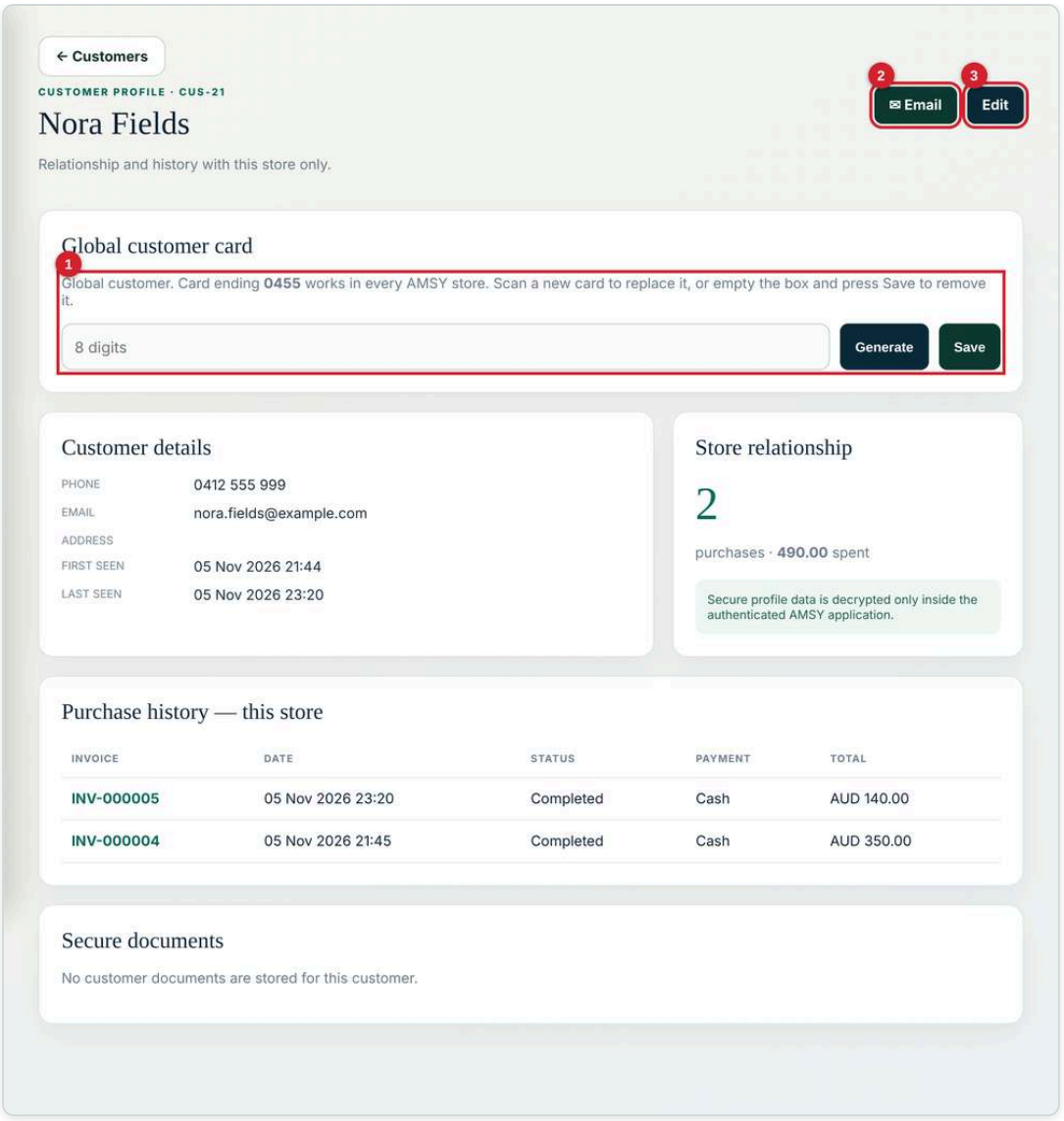
संदेश	अर्थ
Global customer card saved. This customer can now be recognised in every store.	सफल।

8.4 सूची और ग्राहक की प्रोफ़ाइल



चित्र 29. सूची।

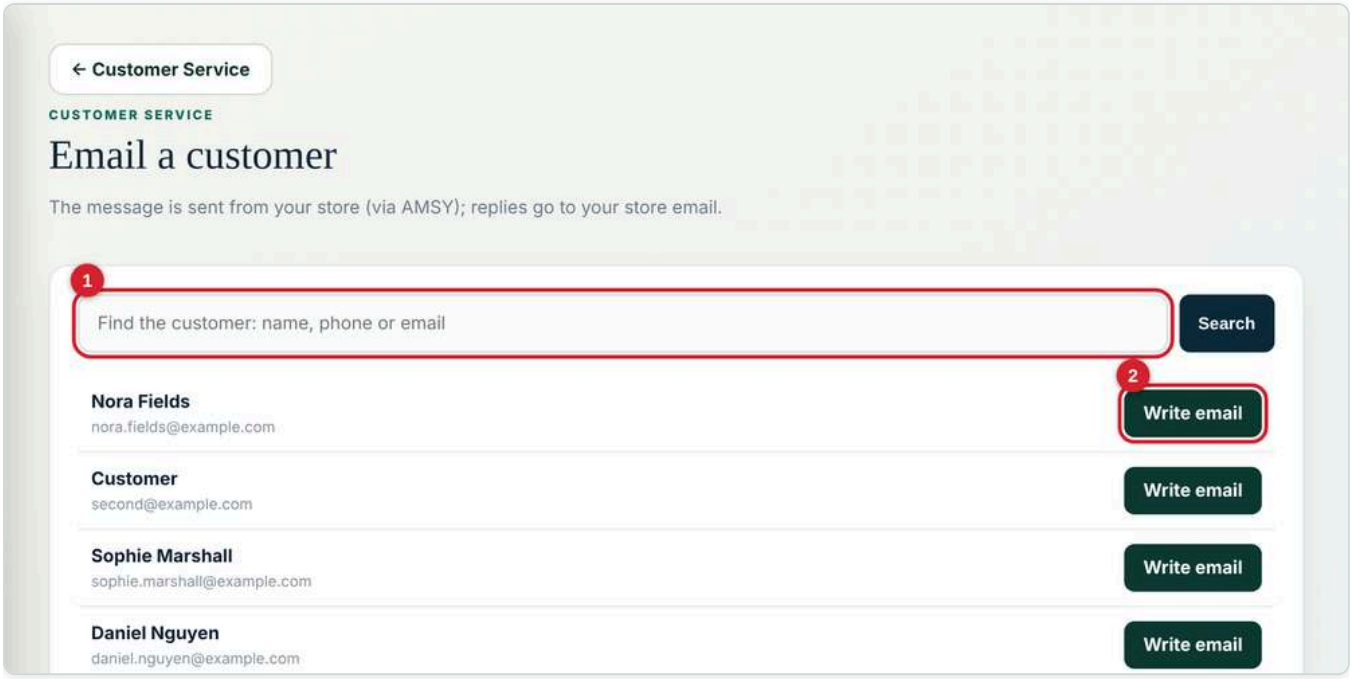
1. नाम, फ़ोन, ईमेल या कार्ड से खोजें।
2. **Open**।



चित्र 30. ग्राहक की प्रोफ़ाइल।

1. यहाँ वैश्विक कार्ड दें या बदलें।
2. इस ग्राहक को **Email**।
3. विवरण **Edit** करें।

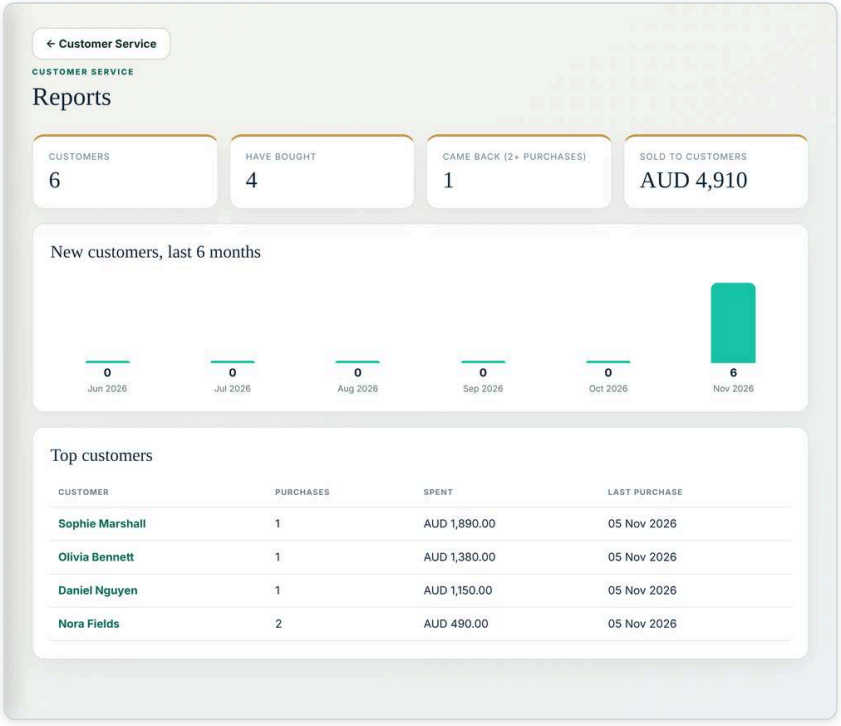
8.5 ग्राहक को ईमेल



चित्र 31. Email a customer।

1. व्यक्ति को खोजें।
2. **Write email** – विषय और संदेश; आपकी दुकान के नाम से जाता है और जवाब दुकान के ईमेल पर आते हैं।

8.6 ग्राहक रिपोर्ट

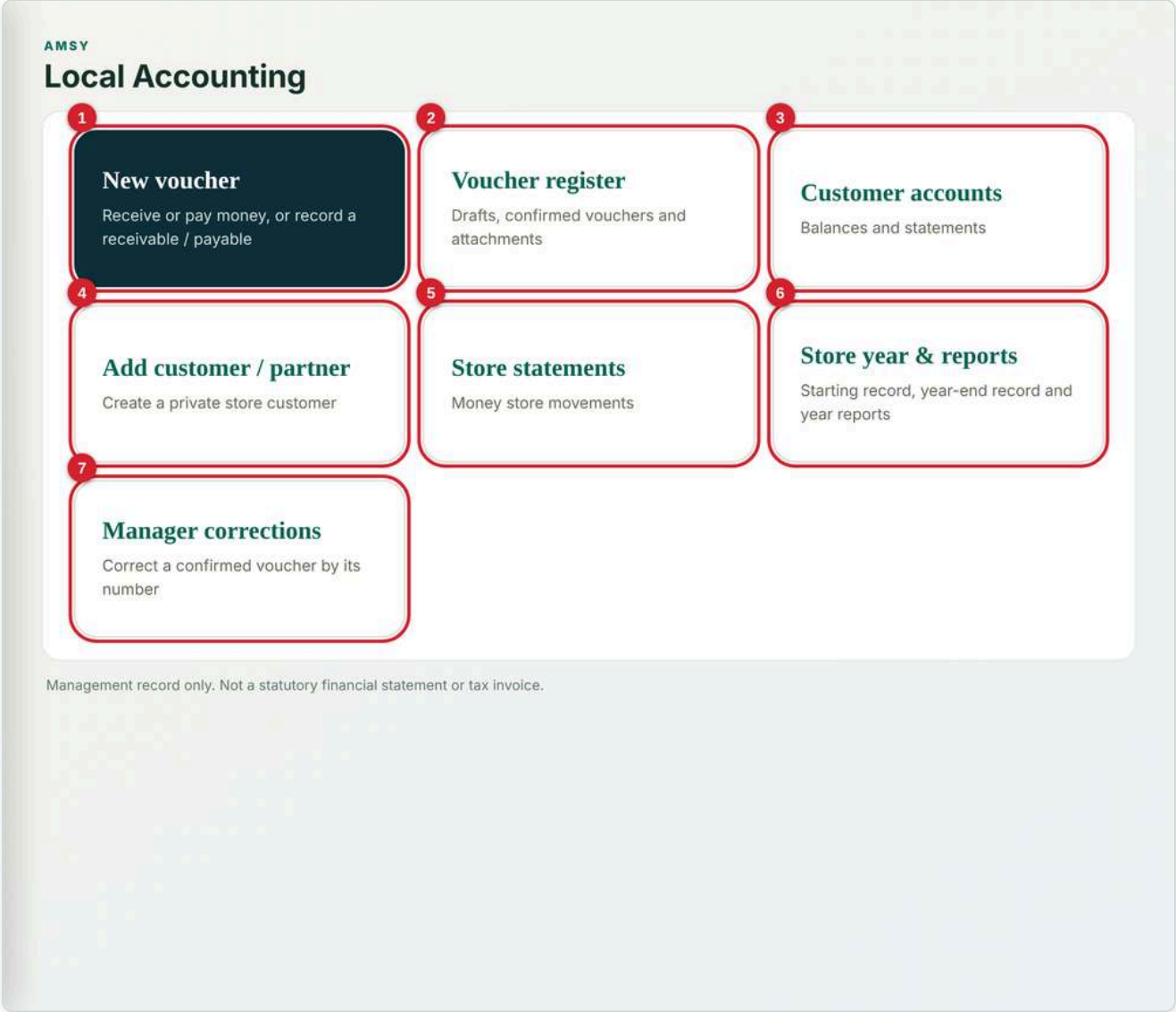


चित्र 32. Customer reports।

स्थानीय लेखा (Local Accounting) 9

> ग्राहकों और साझेदारों के नाम पर आने-जाने वाला पैसा दर्ज करें और हर किसी का बकाया देखें।

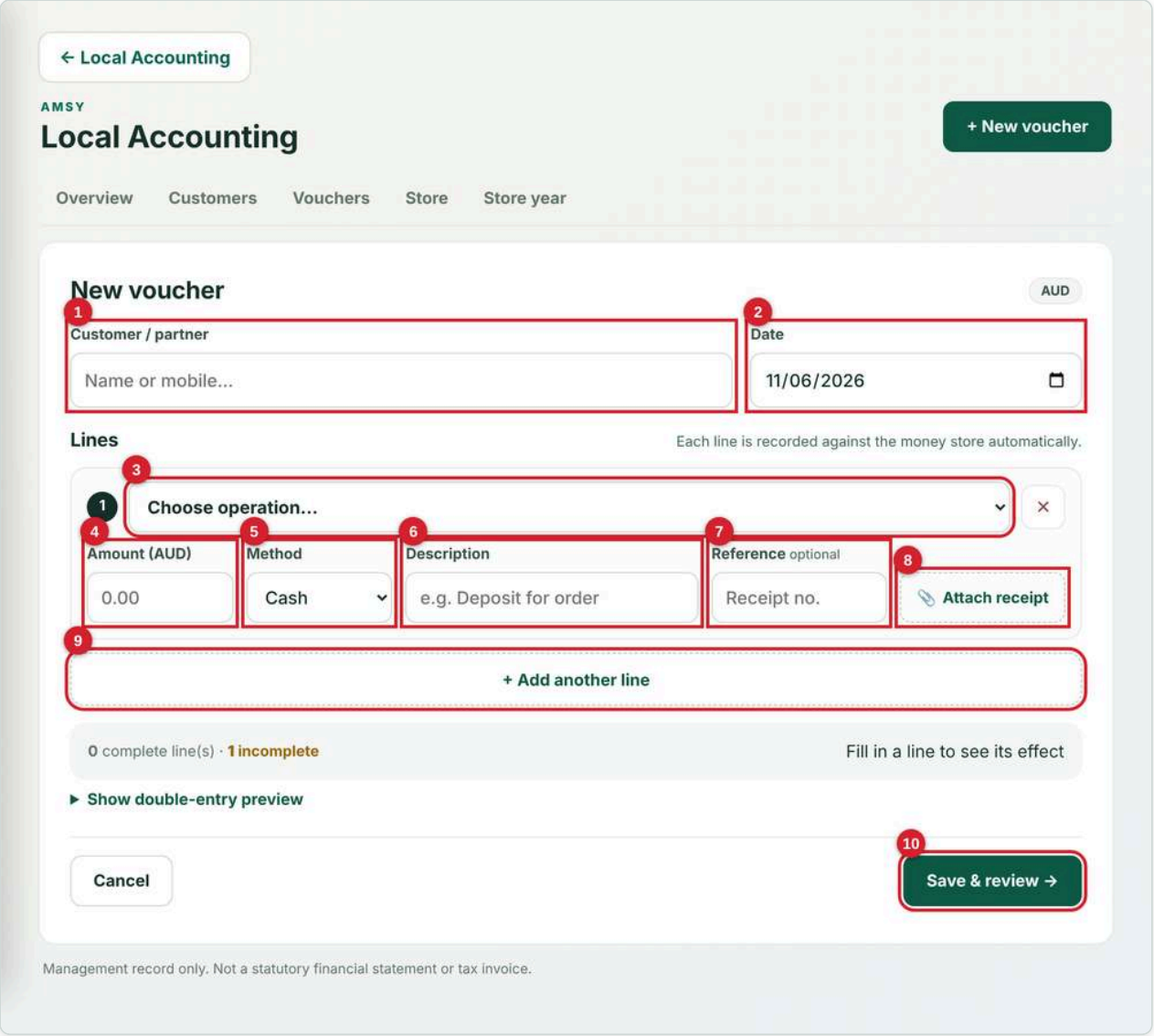
9.1 होम पेज



चित्र 33. Local Accounting।

1. **New voucher** – भुगतान या शुल्क दर्ज करें।
2. **Voucher register** – सारे वाउचर।
3. **Customer accounts** – हर ग्राहक/साझेदार का बकाया।
4. **Add customer / partner**।
5. **Store statements** – दुकान की रोकड़ बही।
6. **Store year & reports**।
7. **Manager corrections** – मैनेजर के सुधार (निशान रहता है)।

9.2 नया वाउचर (New voucher)

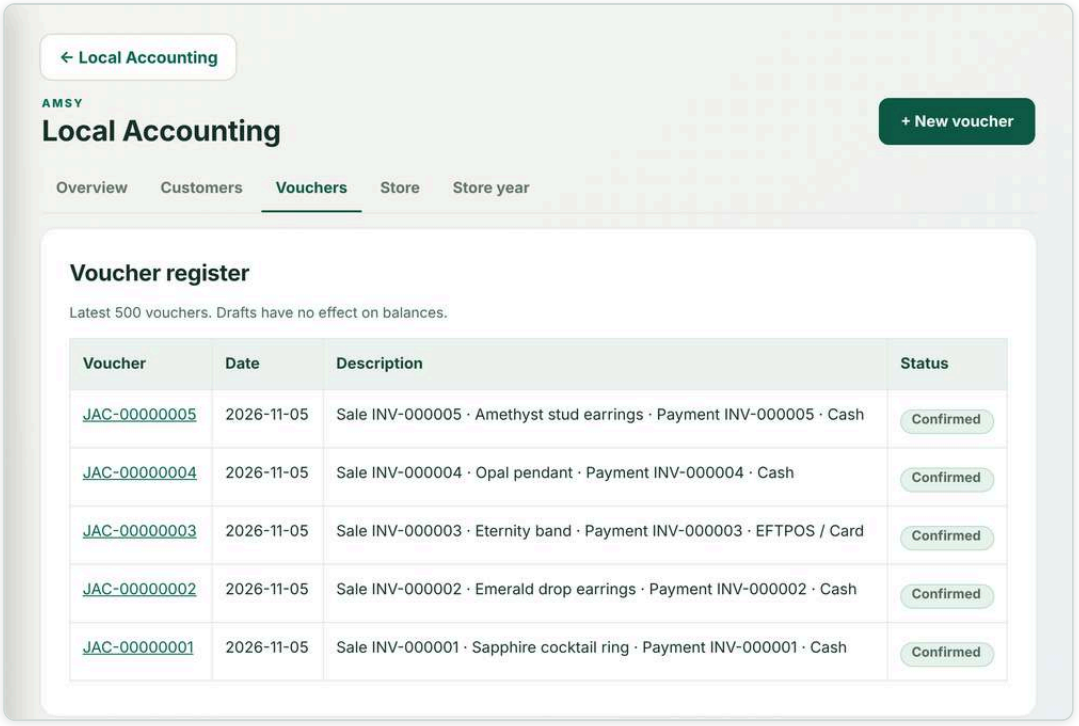


चित्र 34. New voucher।

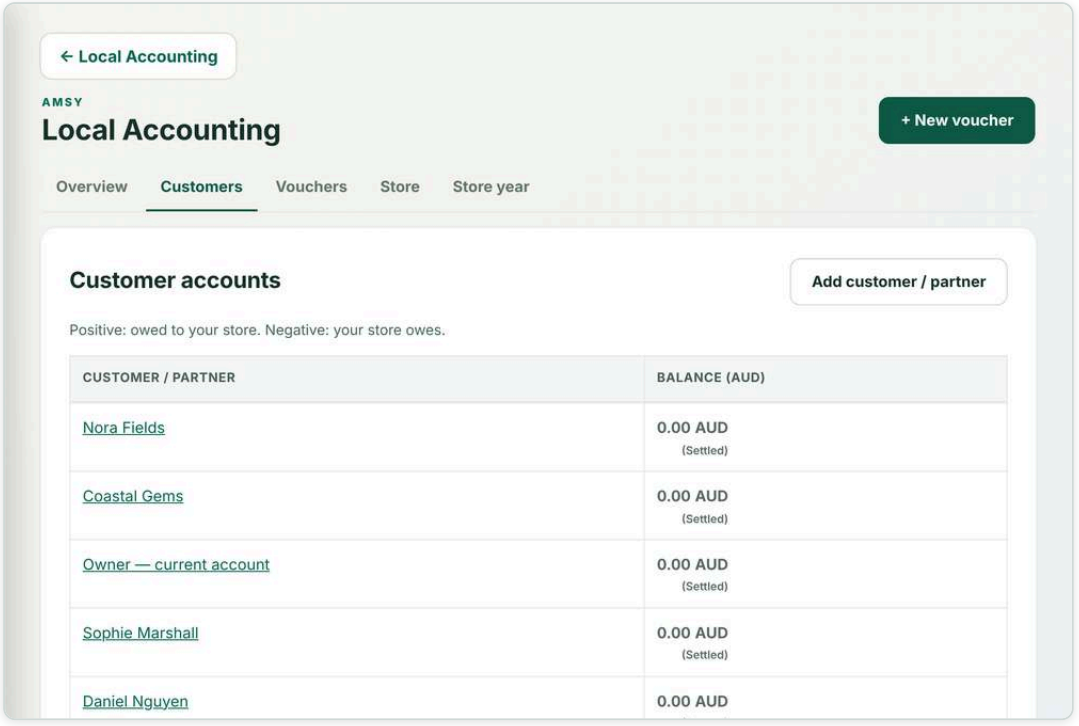
1. **Customer / partner**।
2. **Date**।
3. **Operation** – जैसे प्राप्ति, भुगतान, शुल्क।
4. **Amount**।
5. **Method** – नकद, कार्ड, ट्रांसफ़र।
6. **Description**।
7. **Reference** – आपका अपना नंबर।
8. **Attach receipt** – फ़ोटो या PDF।
9. **Add another line** – एक वाउचर में कई पंक्तियाँ।
10. **Save & review** – अंतिम करने से पहले सारांश दिखाता है।

महत्वपूर्ण सहेजा हुआ वाउचर कभी मिटाया नहीं जाता। गलतियाँ Manager correction से ठीक होती हैं ताकि इतिहास पूरा रहे।

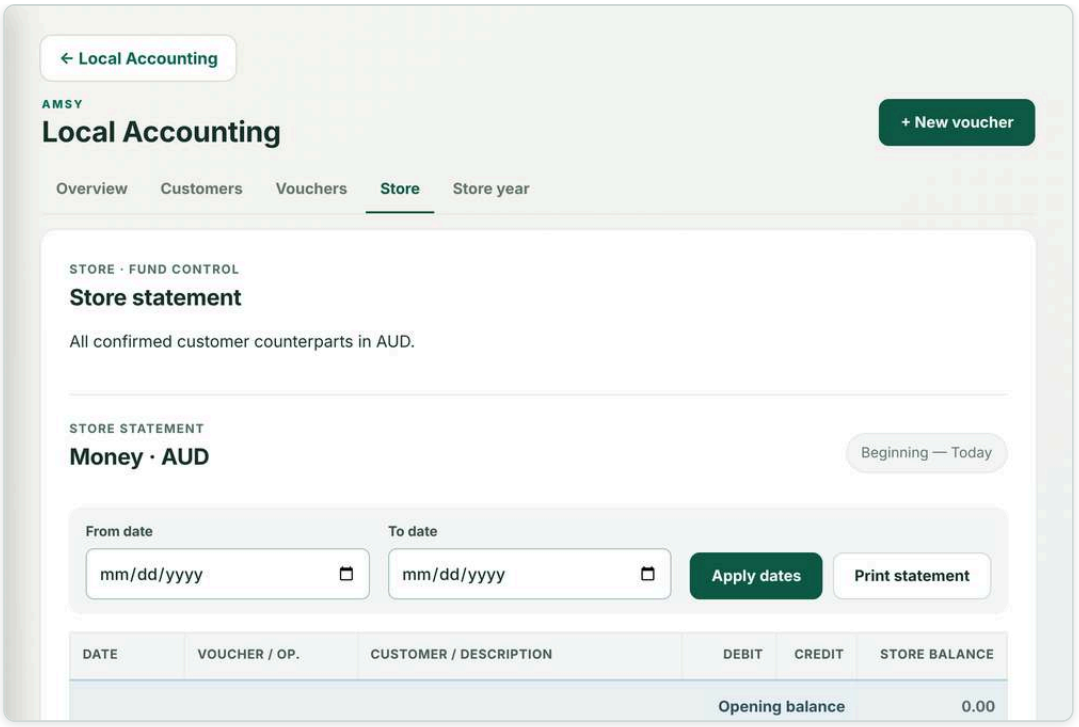
9.3 रजिस्टर और रिपोर्ट



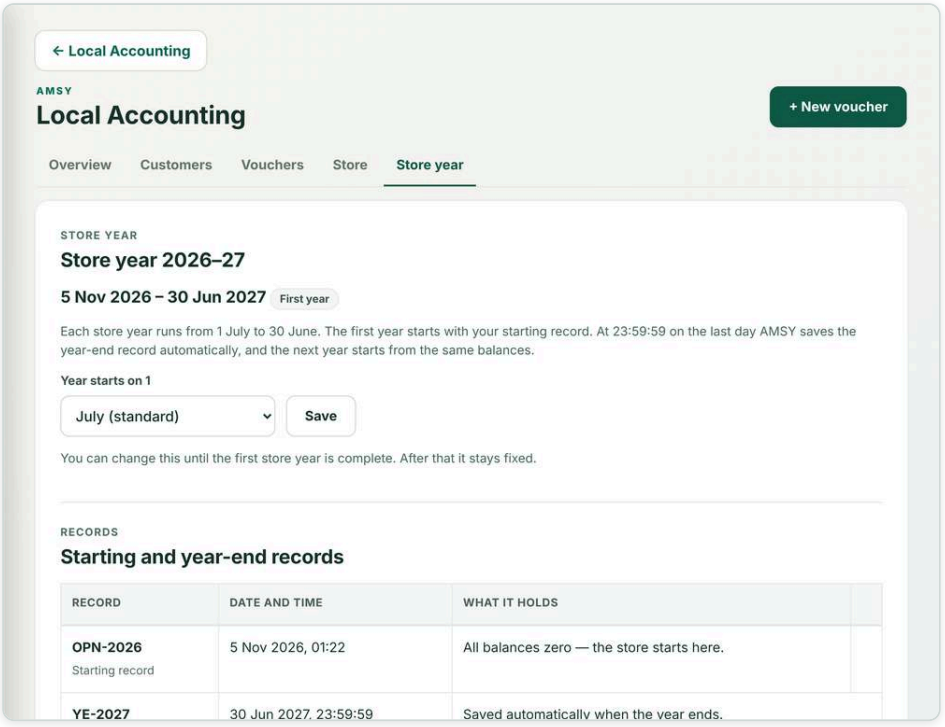
चित्र 35. Voucher register।



चित्र 36. Customer accounts।



चित्र 37. Store statements।

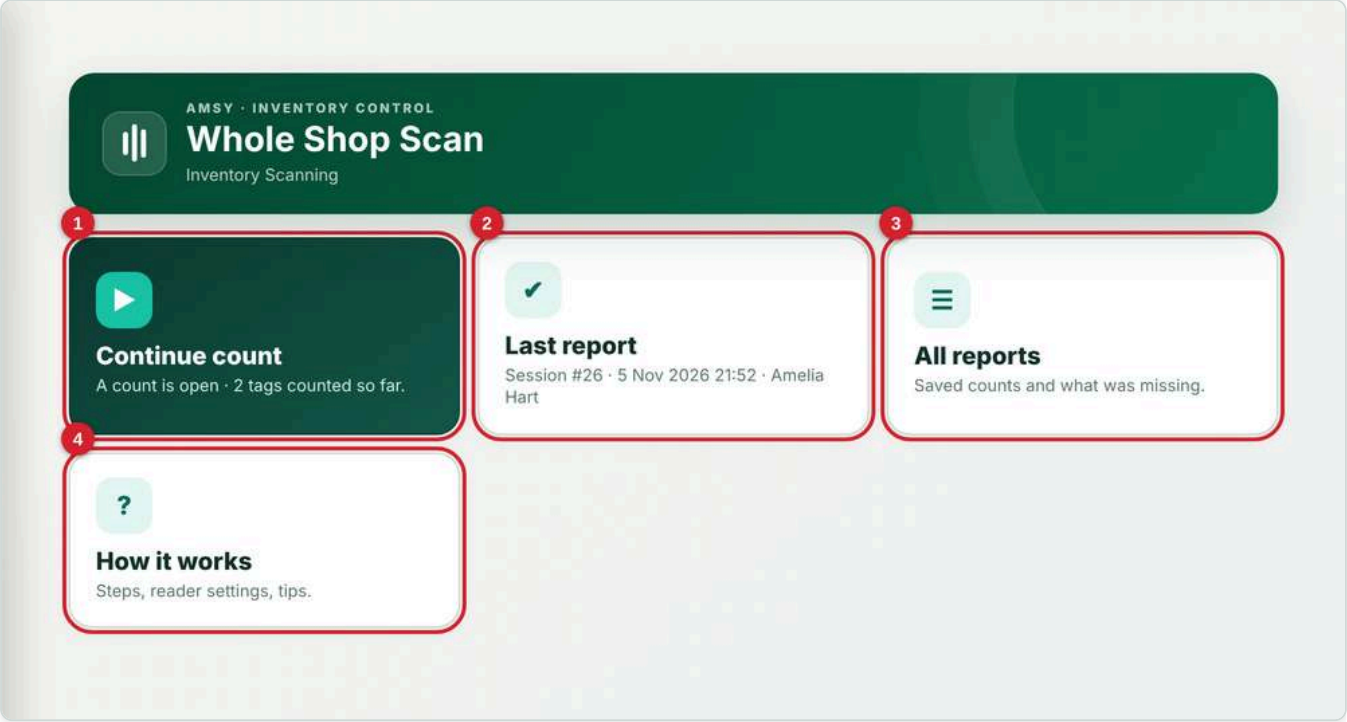


चित्र 38. Store year and reports।

इन्वेंट्री गिनती (Inventory Scan) 10

> रीडर से पूरी दुकान गिनें और पता लगाएँ कि क्या कम है।

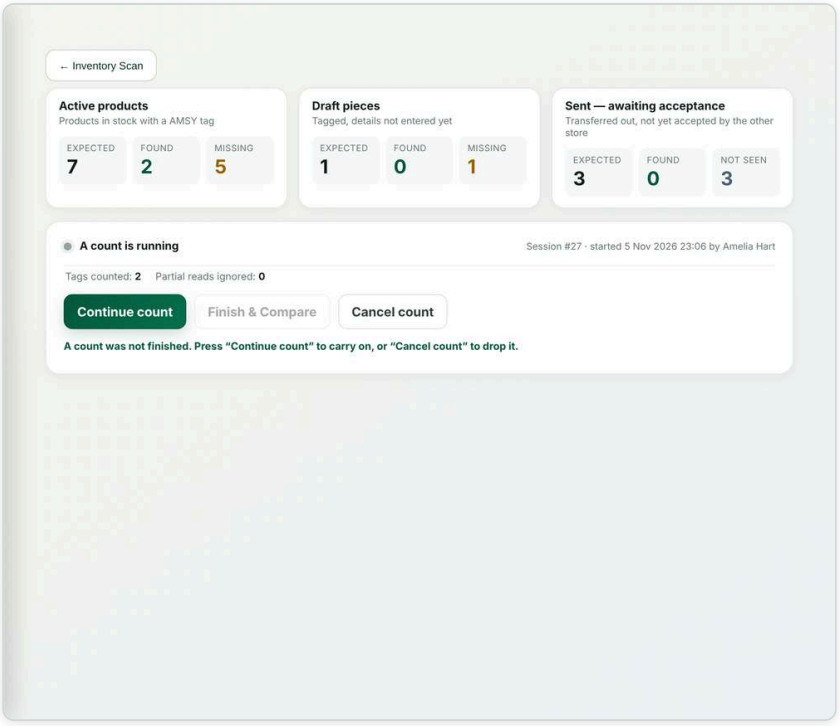
10.1 शुरू करें



चित्र 39. Inventory Scan।

1. **Start count** (या कोई गिनती खुली हो तो **Continue**)।
2. **Last report**।
3. **All reports**।
4. **How it works**।

10.2 गिनती करना



चित्र 40. चल रही गिनती।

1. **Start Scan** दबाएँ।
2. रीडर लेकर दुकान में घूमें। रीडर को कीबोर्ड (HID) मोड में रखें, हर टैग के बाद Enter के साथ।
3. कभी भी **Pause** दबाएँ। गिनती जारी रखी जा सकती है, किसी दूसरे उपकरण पर भी।
4. जब सारे अपेक्षित सामान मिल जाते हैं तो गिनती अपने-आप सहेजी जाती है और बैनर दिखता है। नहीं तो **Finish** दबाएँ; न मिले सामान गुम के रूप में सूचीबद्ध होते हैं।

> **महत्वपूर्ण** गिनती खुली रहते समय बिक्री और ट्रांसफ़र से बचें। गिनती के दौरान बिके सामान गुम दिखेंगे।

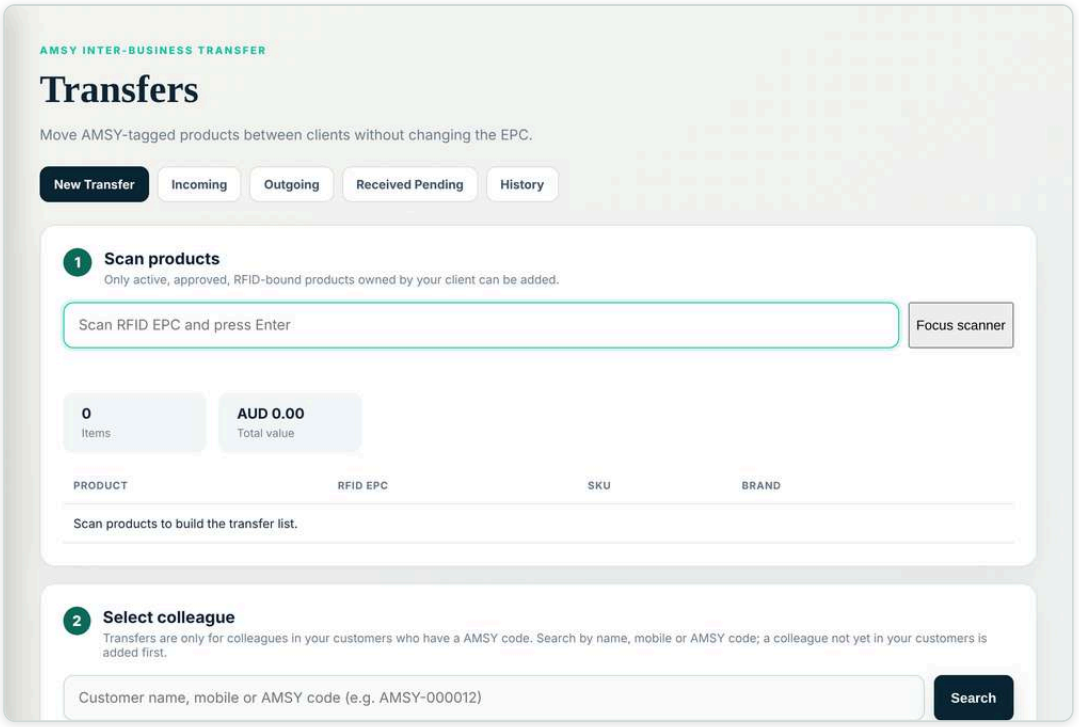
10.3 रिपोर्ट

हर पूरी गिनती की एक रिपोर्ट बनती है: मिला, गुम और अप्रत्याशित सामान। इसे **Last report** या **All reports** से खोलें।

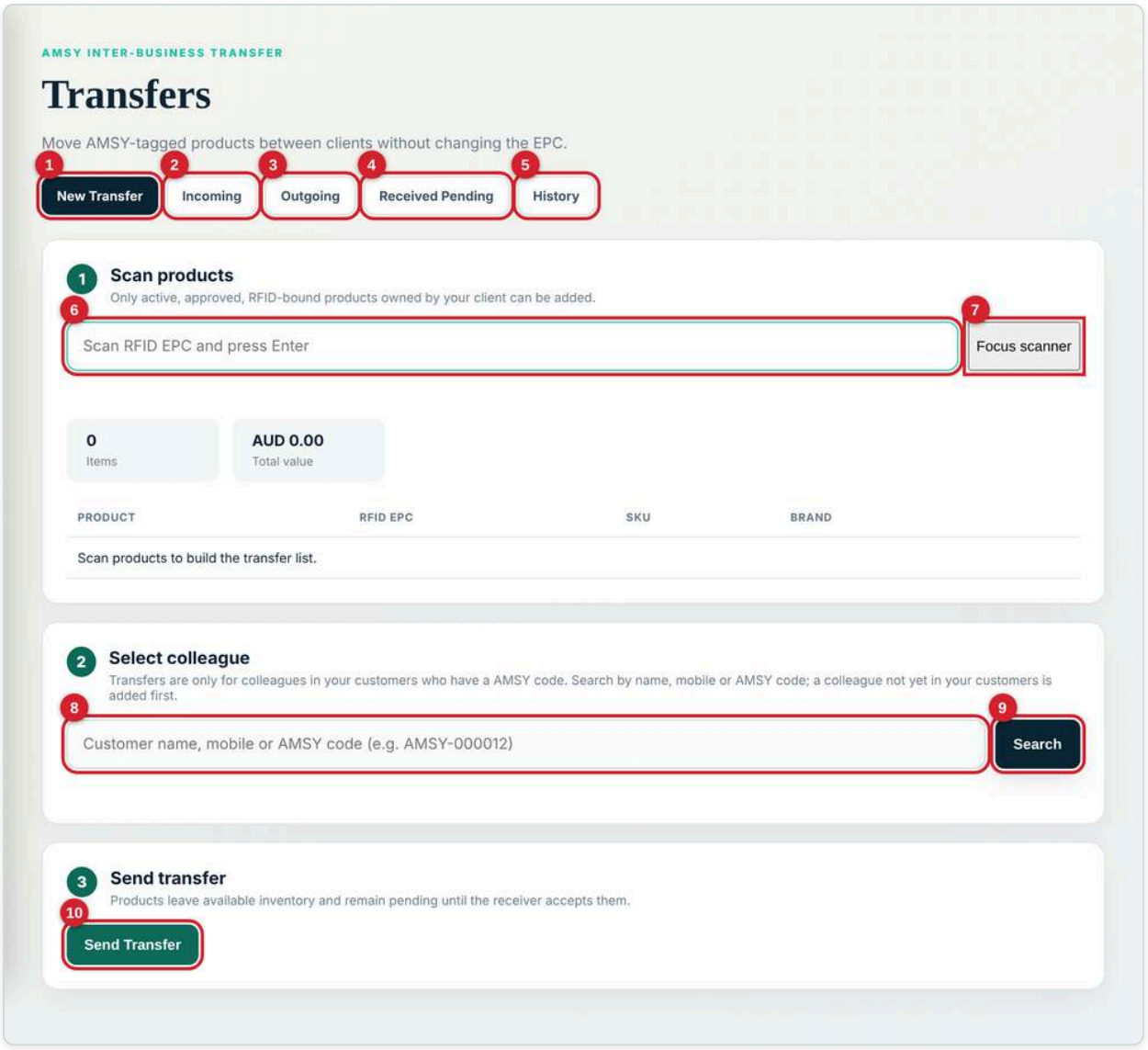
ट्रांसफ़र (Transfers) 11

> स्टॉक किसी दूसरे AMSY व्यवसाय को भेजें या उससे लें और दोनों की सूचियाँ सही रखें।

11.1 Transfers पेज



चित्र 41. Transfers।



चित्र 42. New transfer।

1. **New Transfer**।
2. **Incoming** – आपको भेजे गए ट्रांसफ़र।
3. **Outgoing** – आपके भेजे ट्रांसफ़र।
4. **Received Pending** – सामान आ गया, आपकी जाँच बाकी है।
5. **History**।
6. भेजे जाने वाले सामान स्कैन करें; रीडर यह बॉक्स भरता है।
7. **Focus scanner** – रीडर न लिखे तो यहाँ क्लिक करें।
8. साथी दुकान को नाम से खोजें।
9. **Search**।
10. **Send Transfer**।

11.2 भेजना

1. **New Transfer** खोलें।

2. प्राप्त करने वाली दुकान खोजकर चुनें।
3. हर सामान स्कैन करें।
4. **Send Transfer** दबाएँ। सामान आपके स्टॉक से निकल जाते हैं।

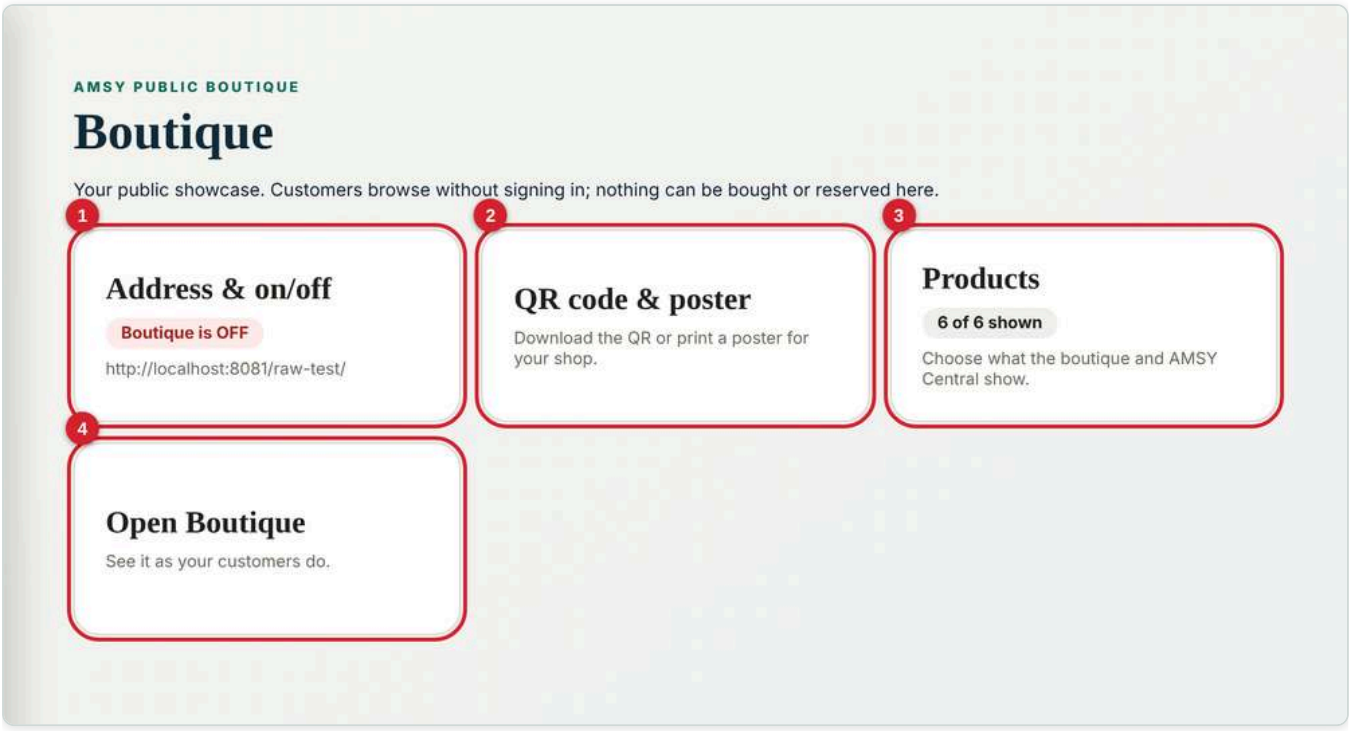
11.3 प्राप्त करना

Incoming खोलें। जो आया है उसे स्कैन करें और पुष्टि करें। सामान आपके स्टॉक में जुड़ जाते हैं।

बुटीक (Boutique) 12

> आपकी सार्वजनिक ऑनलाइन शोकेस, आपके चुने सामान से बनी।

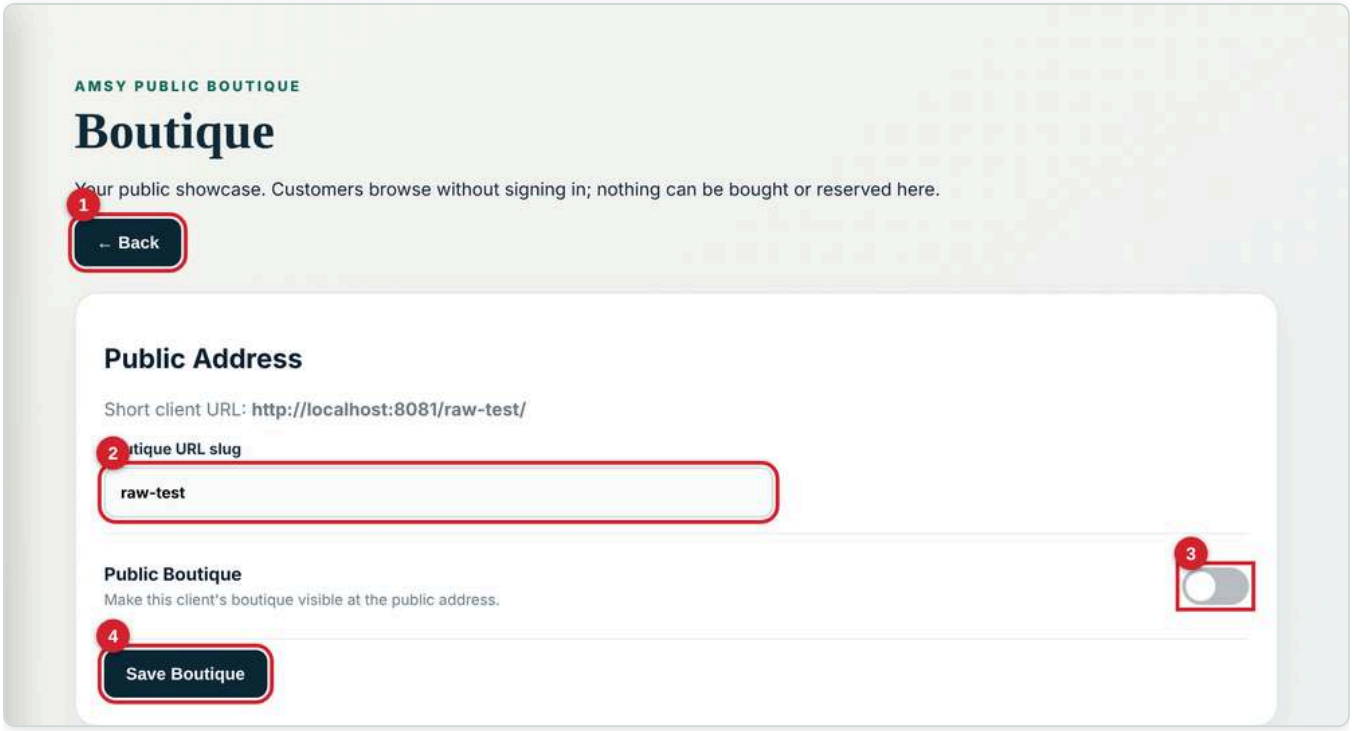
12.1 Boutique पेज



चित्र 43. Boutique।

1. **Address & on/off**।
2. **QR code & poster**।
3. **Products**।
4. **Open Boutique** – जैसा ग्राहक देखते हैं।

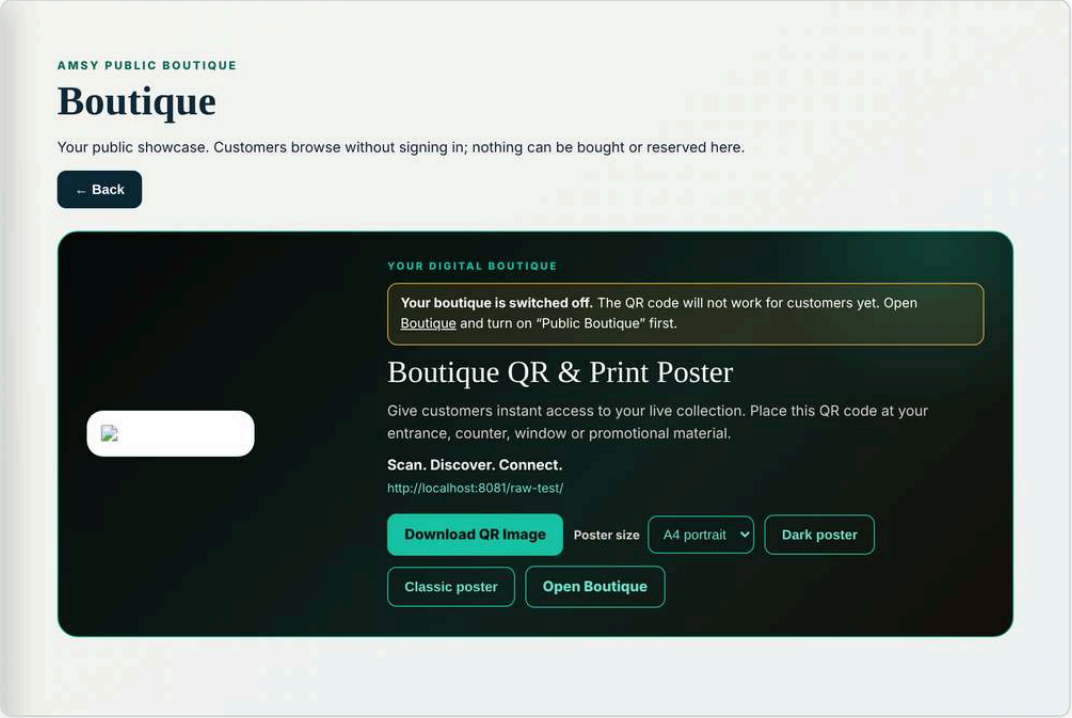
12.2 पता और चालू/बंद



चित्र 44. पता।

1. **Back** (ऊपर-बाएँ)।
2. **URL slug** – वेब पते का अंतिम हिस्सा।
3. **Public Boutique** – डिफ़ॉल्ट रूप से चालू।
4. **Save Boutique**।

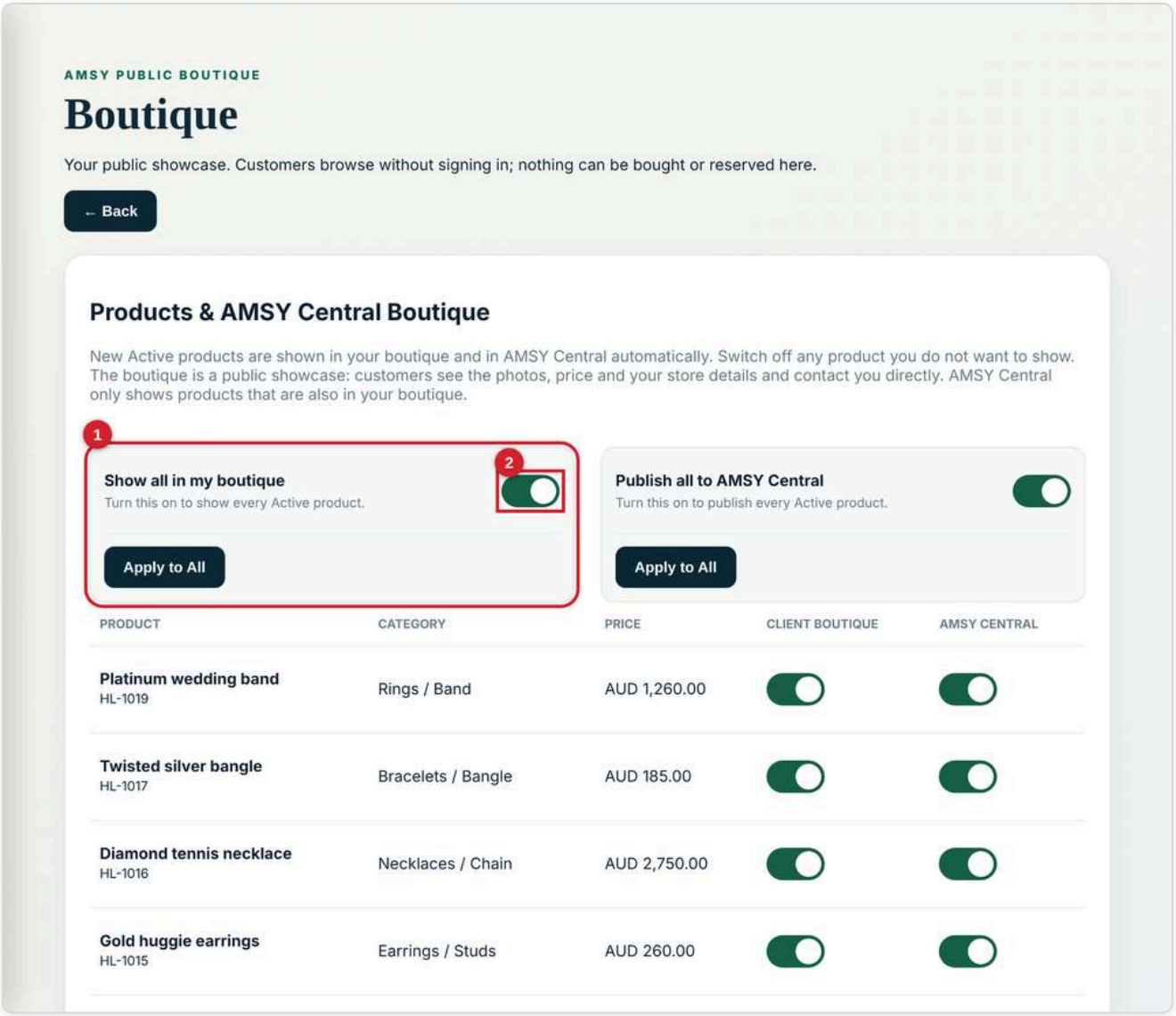
12.3 QR कोड और पोस्टर



चित्र 45. QR कोड।

खिड़की के लिए पोस्टर प्रिंट करें ताकि राहगीर स्कैन करके आपका सामान देख सकें।

12.4 सामान चुनें



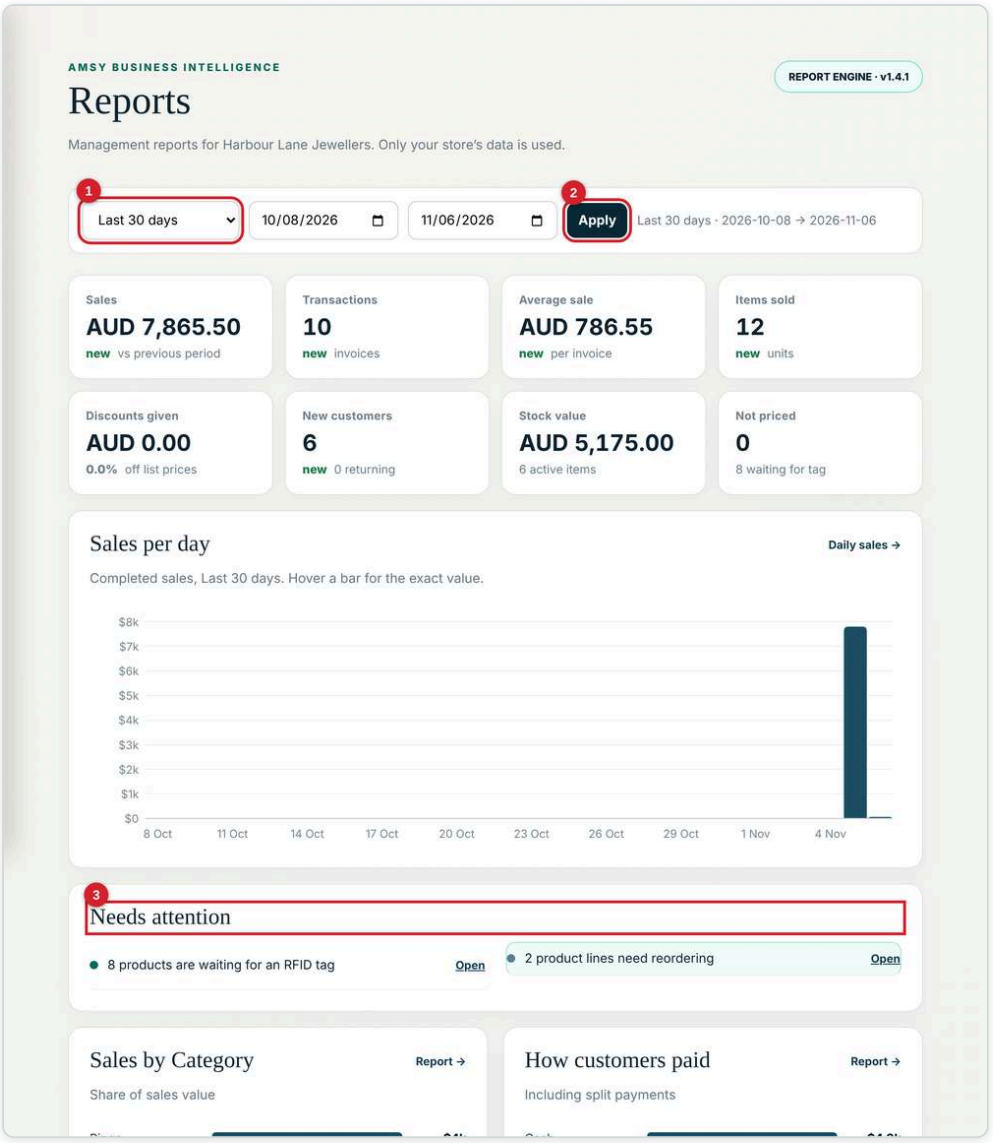
चित्र 46. Products।

1. थोक बॉक्स – कई सामान एक साथ दिखाएँ या छिपाएँ।
2. एक सामान का स्विच।

रिपोर्ट (Reports)

13

किसी भी अवधि में देखें कि दुकान कैसी चल रही है।



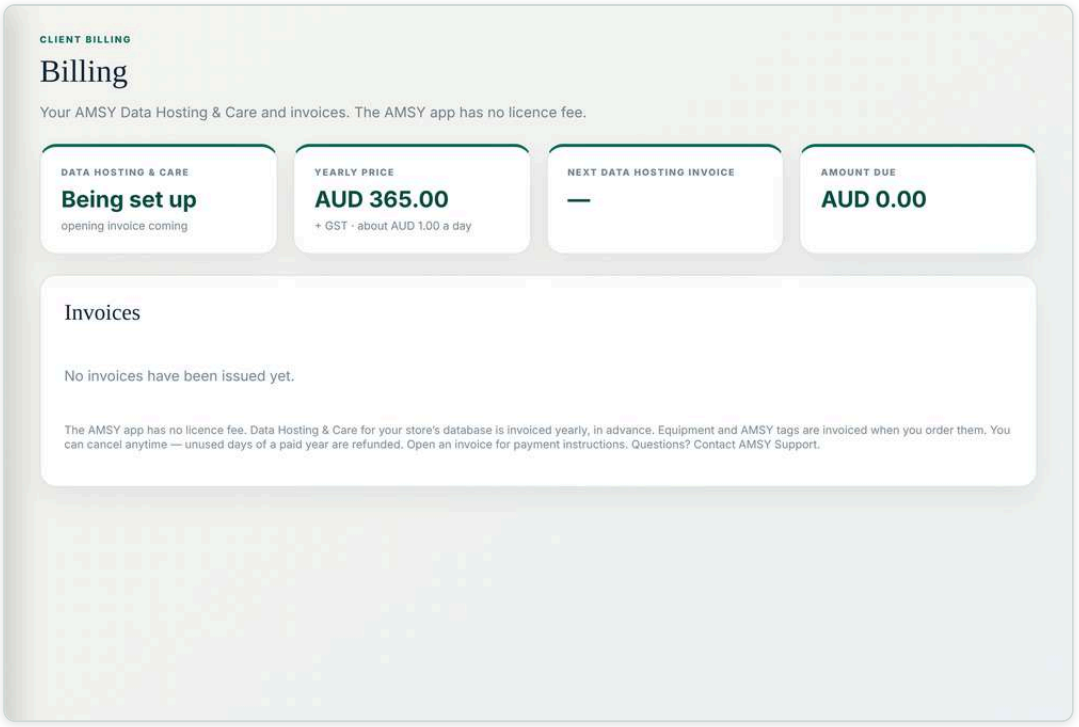
चित्र 47. Reports।

1. **Period** – अवधि।
2. **Apply**।
3. **Needs attention** – जिन पर ध्यान चाहिए।
4. **Report Library**।

बिलिंग (Billing)

14

आपकी AMSY योजना और चालान (केवल मालिक)।

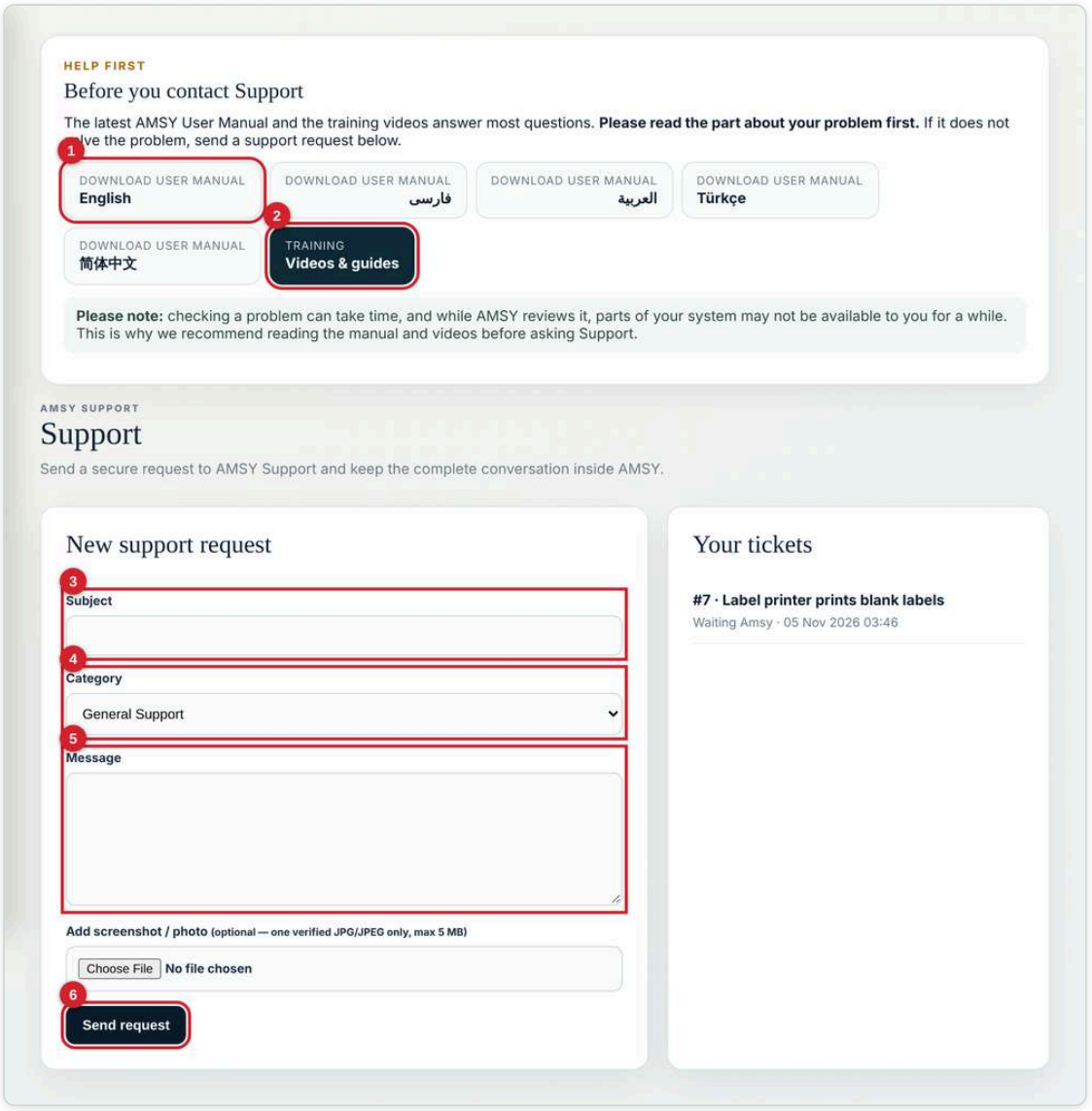


चित्र 48. Billing।

सपोर्ट (Support)

15

AMSY से मदद लें और गाइड व वीडियो से सीखें।

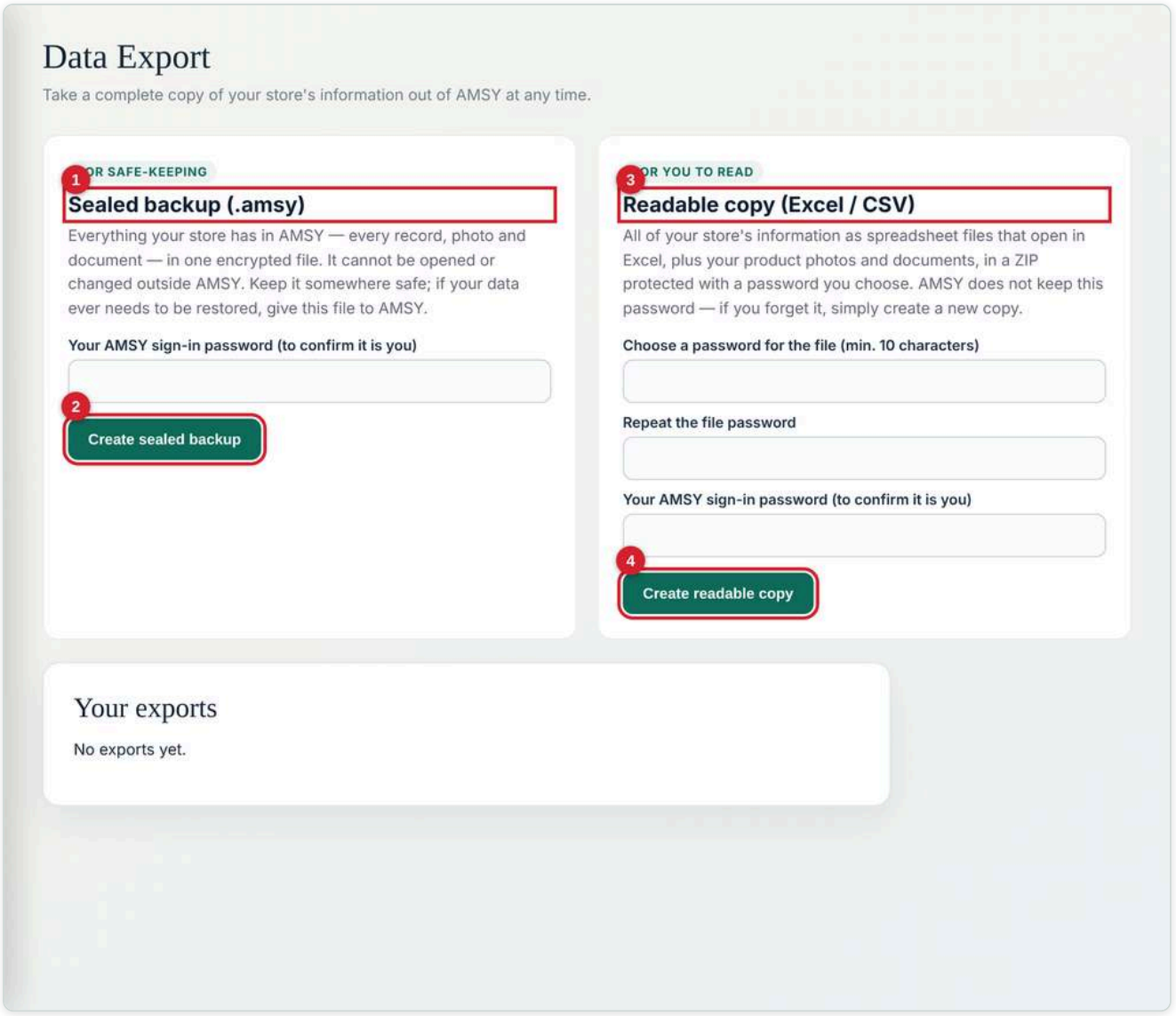


चित्र 49. Support।

1. **English** उपयोगकर्ता मार्गदर्शिका (और अन्य भाषाएँ) डाउनलोड करें।
2. **Training videos**।
3. **Subject** – विषय।
4. **Category** – श्रेणी।
5. **Message** – बताएँ आपने क्या किया और क्या देखा।
6. **Send request**।

डेटा एक्सपोर्ट (Data Export) 16

अपने डेटा की प्रति लें (केवल मालिक)।



चित्र 50. Data Export।

1. **Sealed backup** शीर्षक।
2. **Create sealed backup** – सुरक्षित रखने के लिए संरक्षित फ़ाइल।
3. **Readable copy** शीर्षक।
4. **Create readable copy** – स्प्रेडशीट जिन्हें आप खोल सकते हैं।

RFID रीडर का इस्तेमाल 17

> रीडर AMSY के साथ कैसे काम करता है और उसे ठीक कैसे रखें।

17.1 बुनियादी बातें

रीडर कीबोर्ड की तरह काम करता है: टैग नंबर लिखता है और Enter दबाता है। USB से लगाएँ; कोई सॉफ़्टवेयर नहीं चाहिए।

17.2 रीडर गार्ड (reader guard)

AMSY रीडर का इनपुट केवल उन स्क्रीनों पर स्वीकार करता है जिन्हें इसकी ज़रूरत है (बिक्री, सामान, स्कैन, ट्रांसफ़र, गिनती)। बाकी जगह इसे अनदेखा किया जाता है ताकि अंक फ़ॉर्म में न चले जाएँ। अगर आपको “Reader code ignored here. Open a scan screen to use the reader.” दिखे, तो सही स्क्रीन खोलें।

17.3 टैग नंबर और कार्ड

- सामान के टैग 24 अंकों के कोड होते हैं।
- ग्राहक कार्ड ठीक 8 अंकों का होता है।
- किसी भी कीबोर्ड भाषा में अंकों से कोई दिक्कत नहीं।

समस्याएँ, संदेश और शब्दावली 18

18.1 त्वरित समाधान

समस्या	यह आज़माएँ
रीडर कुछ नहीं लिखता।	स्कैन बॉक्स पर क्लिक करें; USB जाँचें; पक्का करें कि रीडर कीबोर्ड मोड में है।
सामान नहीं मिल रहा।	हो सकता है टैग जुड़ा न हो: Products → Awaiting।
मेन्यू में कोई चीज़ नहीं है।	मालिक से कहें कि Staff Management में उस पर निशान लगाए।
पेज पुराना दिखता है।	ब्राउज़र रिफ़्रेश करें।

18.2 शब्दावली

शब्द	अर्थ
Tag (टैग)	सामान पर लगा RFID लेबल।
Global customer	8 अंकों के कार्ड वाला ग्राहक जो सभी दुकानों में पहचाना जाता है।
Voucher (वाउचर)	आने या जाने वाले पैसे का रिकॉर्ड।
Draft (ड्राफ़्ट)	अधूरा सामान।