



પી.જી.વી.સી.એલ. કેશ કલેક્શન  
સોફ્ટવેર *PRESENTATION*

*PRATIK R SANGHAVI*



*T.L.E. KALAVAD*

*MO. 9687651138*



*[pratik090909@yahoo.co.in](mailto:pratik090909@yahoo.co.in)*

# સોફ્ટવેર વીશે જાણકારી

- ❖ આ સોફ્ટવેર ઓપરેટ કરવા અલગ અલગ સ્ટેપને અનુસરવા પડશે.
- ❖ યાદ રાખો કે આ ડોઝબેઈઝ સોફ્ટવેર છે માટે માઉસનો ઉપયોગ નહી થાય.
- ❖ સોફ્ટવેર માં ગ્રાહકનંબરની ખાસ જરૂર પડશે જે બીલમાં આપેલ છે.
- ❖ સોફ્ટવેરની સાથે પ્રીન્ટ કાઢવા માટે ડી-પ્રીન્ટનું સેટઅપ પણ ખૂબ જરૂરી છે.
- ❖ સોફ્ટવેર માં તારીખ તેમજ સ્ટેશનરી નંબર ખાસ ચેક કરી રાખવો.
- ❖ અહીં મે આપને સોફ્ટવેરની માહિતી ટૂકમાં આપવા પ્રયાસ કર્યો છે.

# ૧. ડે-એન્ડ / બંધ કરવા માટે

CCW -1.2

20-01-2012

KALAWAD S/DN K

WINDOW J

327

## CASH COLLECTION

JANUARY - 2012

Mon	Tue	Wen	Thu	Fri	Sat	San
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- 1 DAY - BEGIN
- 2 COLLECTION
- 3 DAY - END
- 4 MR-CANCELLATION
- 5 MR-CRETION
- 6 CALENDER UPDATE
- 7 USER MASTER
- 8 BANK MASTER
- 9 CODE MASTER
- 10 PAYMENT STATISTICS
- 11 CONSUMERWISE PAYMENT LIST
- 12 CHECK CALC
- 13 REPORT & BACKUP
- 14 HELP ME (Reindex Files)
- 15 COPY LT Master After 135
- 00 EXIT

Please Select 0

અહિં ૦૩ આપી એન્ટર આપો.

CCW -1.2

20-01-2012

KALAWAD S/DN K

WINDOW J

327

CASH COLLECTION

JANUARY - 2012

Mon	Tue	Wen	Thu	Fri	Sat	San
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

- 1 DAY - BEGIN
- 2 COLLECTION
- 3 DAY - END
- 4 MR-CANCELLATION
- 5 MR-CRETION

6

7

Are you Sure For

8

9

Day End?

10

11

If Yes Enter 'Y'

12

13

14

15

OO EXIT

Please Select 0

ઉપર મુજબની સ્ક્રીન આવતાં Y આપી એન્ટર આપો.

એન્ટર આપતા નીચે મુજબ ની સ્ક્રીન આવશે જેમાં પાસવર્ડ આપો.

```
CCW -1.2
/ /
Cash collection

DAY End

User-ID SUPER
Password -----
    ↑
    પાસવર્ડ GEB આપી એન્ટર આપો.
```

એન્ટર આપતા નીચે મુજબ ની સ્ક્રીન આવશે .

```
CCW -1.2
Cash collection

DAY End

User-ID      SUPER
Password     *****

Day end- over successfully Press any key to cont.
```

અહિં કોઈપણ કી દબાવી એન્ટર આપો.

કોઈપણ કી પ્રેસ કરતા જ ડે-એન્ડ થઈ જશે.

૨. ડે-એન્ડ થયા બાદ નીચેની સ્ક્રીન આવશે જેમાં સૌપ્રથમ ડે-બીગીન કરવો ફરજયાત છે.

CCW -1.2

20-01-2012

KALAWAD S/DN K

WINDOW J

327

CASH COLLECTION

- >>>> 1 DAY - BEGIN
- 2 COLLECTION
- 3 DAY - END
- 4 MR-CANCELLATION
- 5 MR-CRETION
- 6 CALENDER UPDATE
- 7 USER MASTER
- 8 BANK MASTER
- 9 CODE MASTER
- 10 PAYMENT STATISTICS
- 11 CONSUMERWISE PAYMENT LIST
- 12 CHECK CALC
- 13 REPORT & BACKUP
- 14 HELP ME (Reindex Files)
- 15 COPY LT Master After 135
- OO EXIT

Please Select 01

ડે-બીગીન કરવા 01 આપી એન્ટર આપો.

એન્ટર આપતા નીચે મુજબ ની સ્ક્રીન આવશે જેમાં પાસવર્ડ આપો.

```
CCW -1.2
Cash collection

DAY End

User-ID    SUPER
Password   - - - -
```

પાસવર્ડ GEB આપી એન્ટર આપો.



# એન્ટર આપતા નીચે મુજબ ની સ્ક્રીન આવશે.

```
CCW -1.2
20-01-2012      Cash collection

DAY BEGIN

User-ID      SUPER
Password     ****

Jan-12

Mon  Tue  Wen  Thu  Fri  Sat  San
      2    3    4    5    6    7    8
      9   10   11   12   13   14   15
     16   17   18   19   20   21   22
     23   24   25   26   27   28   29
     30   31

Day Begin For 20/01/2012 Is it OK ?  Y(es) N(o)
```

ઉપર મુજબની સ્ક્રીન આવતાં તારીખ ચેક કરી Y આપી એન્ટર આપો.

# કેટલીક જરૂરી સુચનાઓ

- ❖ ડેએન્ડ / બીગીન એ રોજેરોજ અથવાતો વી.સી.ઈ. એ ફરજયાત કરવી પડતી પ્રોસેસ છે.
- ❖ આ ઉપરાંત MR CREATION અને USER CREAION પણ આવે છે. પરંતુ આ બધી પ્રોસેસ ૧ કે ૨ માસે કરવી પડે છે માટે અહીં આપેલ નથીજ્યારે USER CREATION ૧ જ વાર કરવું પડે છે માટે તે પણ આપને અગાઉથી જ ટી.એલ.ઈ. / ના.કા.ઈ. તરફથી કરી આપેલ હોય તેની વિગતો પણ અહિં આપેલ નથી. આમ છતાં આ વિગતોની જરૂર પડે આપના તાલુકા ની પી.જી.વી.સી.એલ. ઓફિસ / ટી.એલ.ઈ. નો ફોન પર સંપર્ક કરવો.
- ❖ જ્યારે રીપોર્ટ બેકઅપ કે પ્રીન્ટ કરવાના હોય ત્યારે પણ આપના તાલુકા ની પી.જી.વી.સી.એલ. ઓફિસ / ટી.એલ.ઈ. નો ફોન પર સંપર્ક કરવો.
- ❖ હવે આપની બીલ કલેક્શન કરવાની કામગીરી શરૂ થાય છે જે નીચે મુજબ ની છે.
- ❖ વીજ બીલ કલેક્શન શરૂ કરતાં પહેલા ખાસ તારીખ ચેક કરી લેવી.

# સૌપ્રથમ ડી-પ્રિન્ટ સોફ્ટવેર ચાલું કરો.



ડી-પ્રિન્ટ ચાલું કરવા સ્ટાર્ટ પર કલિક કરી ઓલ પ્રોગ્રામ પર કર્સર લઈ જઈ ને PGVCL DPRINT.exe પર કલિક કરો.

ડી-પ્રિન્ટ ચાલું થતાં જમણી બાજુ નીચે મુજબ લોગો આવી જશે.

CCW -1.2

20-01-2012

KALAWAD S/DN K

WINDOW J

327

CASH COLLECTION

JANUARY - 2012

Mon	Tue	Wen	Thu	Fri	Sat	San
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

તારીખ ચેક કરી પછી 02 આપો.

- 1 DAY - BEGIN
- 2 COLLECTION
- 3 DAY - END
- 4 MR-CANCELLATION
- 5 MR-CRETION
- 6 CALENDER UPDATE
- 7 USER MASTER
- 8 BANK MASTER
- 9 CODE MASTER
- 10 PAYMENT STATISTICS
- 11 CONSUMERWISE PAYMENT LIST
- 12 CHECK CALC
- 13 REPORT & BACKUP
- 14 HELP ME (Reindex Files)
- 15 COPY LT Master After 135
- 00 EXIT

Please Select 0

02 આપી એન્ટર આપો.

CCW -1.2

20-01-2012

Cash collection

CASHIER

User-ID

PRS

અહીં યુઝરનેમ આપો.

Password

\*\*\*\*

અહીં પાસવર્ડ આપો.

યાદ રાખો:— અહીં વી.સી.ઈ. માટે બનાવેલ યુઝર અને પાસવર્ડ આપવાના છે.

યાદ રાખો:– રીસીપ્ટ નંબર લાલ ક્લરમાં રીસીપ્ટ પર લખેલ હશે.

CCW -1.2

20-01-2012

Cash collection

KALAWAD S/DN K

First Receipt Number? \_ \_ 00-0001

અહીં પ્રથમ રીસીપ્ટ નો નંબર આપો.

યાદ રાખો:– અમુકવાર આપે ગયા માસમાં અથવા તો અગાઉ ની રીસીપ્ટ નંબર આપવાના રહેશે.

# રીસીપ્ટ નંબર આપી એન્ટર આપતા નીચેની સ્ક્રીન આવી જશે.

CCW -1.2

Cash collection

KALAWAD S/DN K

1. Energy Charges

Receipt no. : BM994501 20/01/2012

Type Of Charges :

← અહીં 01 આપી એન્ટર આપો.

Consumer Number :

Consumer Name :

Mode Of Payment :

Bank Code :

Cheque no. :

Cheque Date :

Amount :

Month-Year :

00 To Totalling , (77 TO (For 1 Chq-Many-bills ) 99 To Exit

Cash	Bank	Total	MR Issued	Time
.00	.00	.00	.00	17.26

CCW -1.2

Cash collection

KALAWAD S/DN K

Receipt no. : BM994501 20/01/2012

Type Of Charges : 01 Enargy Charges

Consumer Number : 32700/00000/0

Consumer Name :

Mode Of Payment :

Bank Code

અહીં ગ્રાહક નંબર આપી એન્ટર આપો.

Cheque no. :

Cheque Date :

Amount :

Month-Year :

00 To Totalling , (77 TO (For 1 Chq-Many-bills ) 99 To Exit

Cash	Bank	Total	MR Issued	Time
.00	.00	.00	.00	17.26

યાદ રાખો:- ગ્રાહક નંબર બીલમાં ઉપર તેમજ નીચેની કાપલીમાં આપેલ હશે .

PRATIK R SANGHAVI



CCW -1.2

Cash collection

KALAWAD S/DN K

Receipt no. : BM994501 20/01/2012

Type Of Charges : 01 Enargy Charges

Consumer Number : 32706/00987/0

Consumer Name : PRATIK SANGHAVI

Mode Of Payment :

Bank Code :

Cheque no. :

Cheque Date :

Amount :

Month-Year :

Is it Right Consumer ? Y(es)/N(o)

Cash	Bank	Total	MP Issued	Time
.00	.00	.00	.00	17.26

યાદ રાખો:- ગ્રાહક નંબર આપી એન્ટર આપતા તરતજ ગ્રાહકનુંનામ આવી જશે પછી Y આપી એન્ટર કરો.

CCW -1.2

Cash collection

KALAWAD S/DN K

Receipt no. : BM994501 20/01/2012

Type Of Charges : 01 Enargy Charges

Consumer Number : 32706/00987/0

Consumer Name : PRATIK SANGHAVI

Mode Of Payment : 1

Bank Code :

Cheque no. :

Cheque Date :

Amount : 2000.00

Month-Year : 01-12

અહી જમા રકમ નાખો.

અહી માસ ને વર્ષ ચેક કરો.

Print Receipt ? Y/N

Cash	Bank	Total	Mk Issued	Time
.00	.00	.00	00	17.26

રકમ આપી એન્ટર આપી માસ ને વાર માં એન્ટર આપી રકમ ફરી ચેક કરી Y આપો.

પ્રિન્ટ નીકળ્યા બાદ નીચે મુજબની સ્ક્રીન આવશે જેમાં તમારે સીધા ગ્રાહક નંબર જ આપવાના રહેશે.

CCW -1.2		KALAWAD S/DN		K
Cash collection				
Receipt no.	:	BM994501	20/01/2012	
Type Of Charges	:	01	Energy Charges	
Consumer Number	:	32700/00000/0		
Consumer Name	:			
Mode Of Payment	:			
Bank Code	:			
Cheque no.	:			
Cheque Date	:			
Amount	:			
Month-Year	:			
00 To Totalling , (77 TO (For 1 Chq-Many-bills ) 99 To Exit				
Cash	Bank	Total	MR Issued	Time
2000.00	.00	2000.00	01	17.27

\* ખાસ ચેક કરો.

ખાસ નોંધ:- યાદ રાખો તમે આપેલ રસીદ તેમજ જમા કરેલ રકમનો ટોટલ નીચે આવશે જે સમયાંતરે ચેક કરતો રહેવો હિતાવહ છે.

## ::ખાસ અમલ કરો::

- ❖ અમુક ટાઈમે આપને ગ્રાહક નંબર ઈન્સટોલ કરવા છતાંપણ નામ નહિં આવે આ માટે આપ પી.જી.વી.સી.એલ. / ટી.એલ.ઈ. નો સંપર્ક કરો.
- ❖ કરેલ કલેક્શન તેમજ નીકળેલ રસીદો નું મેળવણું સમયાંતરે કરતાં રહો.
- ❖ આપે કરેલ કલેક્શન વધીને ચાર-પાંચ દીવસમાં બેંકમાં જમા કરાવો.
- ❖ મોટી ચલણી નોટોના નંબરની નોંધ અવશ્ય રાખો.
- ❖ પ્રીન્ટ આપતા પહેલા PGVCL નો ડીપ્રીન્ટ સોફ્ટવેર ચાલુ જ રાખો.
- ❖ જ્યાં સુધી હિસાબનો મેળ ના આવે ત્યાંસુધી ડે-એન્ડ કરવો નહિં.
- ❖ કોઈપણ સમયે પાછલા મેનુમાં જવા માટે Cltr+ C દબાવો.



- ઈ-ગ્રામ ટીમ કાલાવડ
- પ્રતીક :- 9687651138      કમલેશ :-9687651137
- અશોક :-9687651135      હીરેન :-9687651136