

Myanma Alinn(Myanma Alinn User Manual)

1. Admin User ၏ Login နှင့်ပတ်သတ်သော အချက်အလက်များ ဖြည့်ခြင်း

ပထမဦးစွာ မြန်မာ့အလင်း ပြေစာစနစ် ထဲသို့ဝင်ရောက်ရန် E-mail addressနေရာတွင် သတ်မှတ်ထားသော email address ကို ဖြည့်ပေးပါ။

Password နေရာတွင်လည်း သတ်မှတ်ထားသော password ကို ဖြည့်ပေးပါ။

ထို့နောက် Login Button ကိုနှိပ်၍ မြန်မာ့အလင်း ပြေစာစနစ် အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်နိုင်ပြီ ဖြစ်ပါသည်။

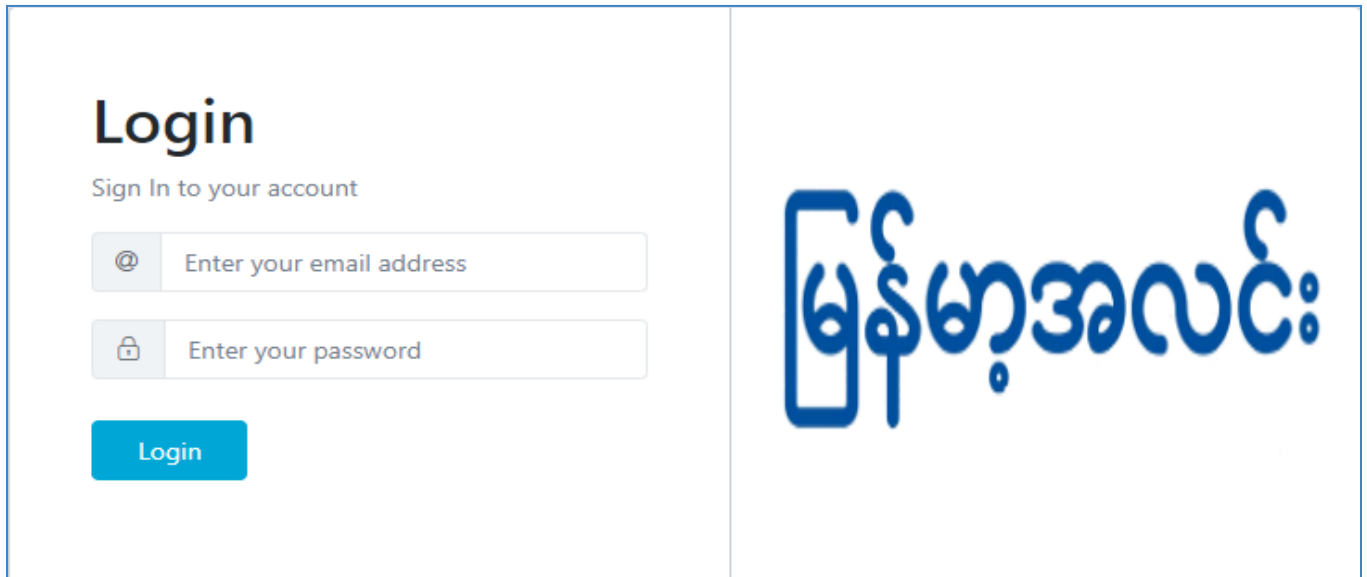


Fig 1.1

မိမိဖြည့်သွင်းထားသော အချက်အလက်များ မှန်ကန်ပါက Fig 1.2 တွင် ပြထားသည့်အတိုင်း Admin Panel ကို မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

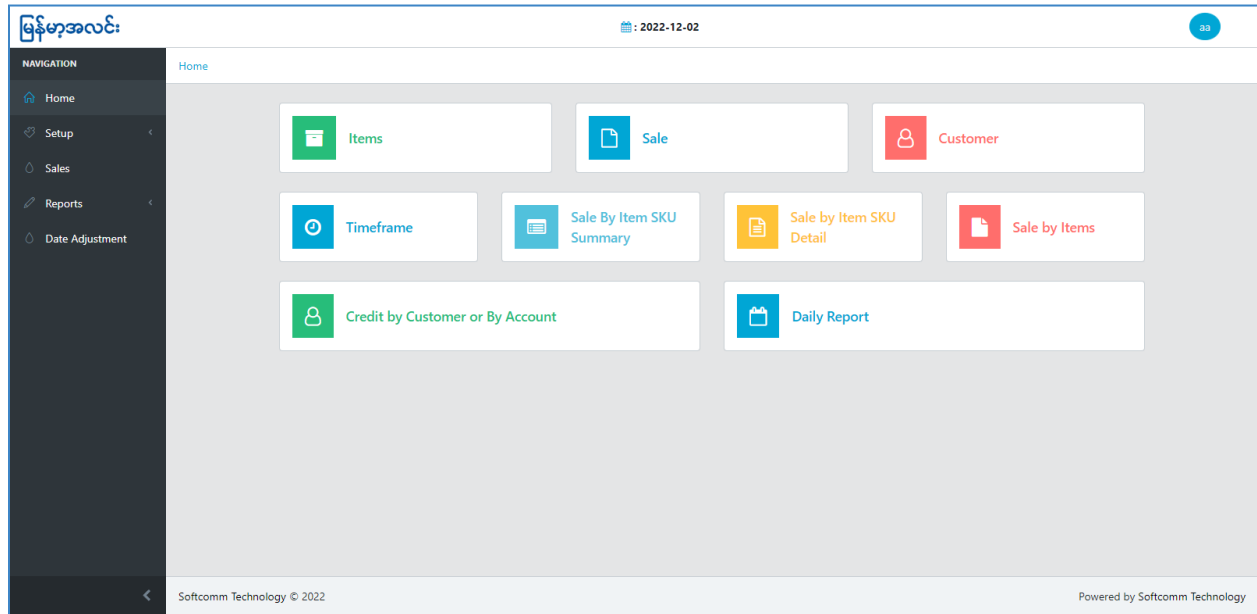


Fig 1.2

2. Item Category(Item Category နှင့်ပတ်သတ်သော အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းခြင်း)

ID	Name	Description	Status	Action
1	လူမှုရေး	လူမှုရေး ကြော်ငြာများ	Active	
2	ပိုင်ငံခြား	ပိုင်ငံခြားရေး နှင့် ပတ်သက်သော ကြော်ငြာများ	Active	
3	အစိုးရ	အစိုးရ နှင့် ပတ်သက်သော ကြော်ငြာများ	Active	
4	စီးပွားရေး	စီးပွားရေး နှင့် ပတ်သက်သော ကြော်ငြာများ	Active	
5	နာရေး	နာရေး နှင့် ပတ်သက်သော ကြော်ငြာများ	Active	

Fig 2.1

Item Category အသစ်တစ်ခုအား ဖန်တီးလိုပါက Side Menu ရှိ Item Categories အား နှိပ်ပေးပါ။ ပြီးနောက် **Fig 1.3** တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း **(+) button** အား နှိပ်ပေးပါ။ ထို့နောက် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

Fig 2.2

အချက်အလက်များ စုံလင်အောင် ဖြည့်သွင်းပြီးပါက အောက်ရှိ **Save Button** အား နှိပ်ပေးပါ။ Cancel လုပ်လိုပါက **Clear Button** အား နှိပ်ပေးပါ။ Loading ဖြစ်ပြီးနောက် မိမိဖြည့်သွင်းလိုက်သော data အား record အသစ်တစ်ကြောင်းအနေဖြင့် Fig 2.3 တွင်မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

ID	Name	Description	Status	Action
1	လူမှုရေး	လူမှုရေး ကြောငြာများ	Active	
2	နိုင်ငံခြား	နိုင်ငံခြားရေး နှင့် ပတ်သက်သော ကြောငြာများ	Active	
3	အစိုးရ	အစိုးရ နှင့် ပတ်သက်သော ကြောငြာများ	Active	
4	စီးပွားရေး	စီးပွားရေး နှင့် ပတ်သက်သော ကြောငြာများ	Active	
5	နာရေး	နာရေး နှင့် ပတ်သက်သော ကြောငြာများ	Active	

Fig 2.3

3. Item SKU (Item SKU နှင့်ပတ်သတ်သော အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းခြင်း)

ID	Name	Category	Status	Action
1	စိုက်-၁၀	အစိုးရ	Active	
2	လူ-၁၀	လူမှုရေး	Active	
3	လူ-၆	လူမှုရေး	Active	
4	နာ-၅	နာရေး	Active	
5	စီး-၁၂	စီးပွားရေး	Active	

Fig 3.1

Item SKU အသစ်တစ်ခုအား ဖန်တီးလိုပါက Side Menu ရှိ Item SKU အား နှိပ်ပေးပါ။
 ပြီးနောက် **Fig 3.1** တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း (+) button အား နှိပ်ပေးပါ။
 ထို့နောက်အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

Home / Setup / Item SKU / SKU Register

Item SKU Register Form

Itemsku
bbbb

Category
နိုင်ငံခြားကုန်ပစ္စည်း

Save Clear

Fig 3.2

အချက်အလက်များ စုံလင်အောင် ဖြည့်သွင်းပြီးပါက အောက်ရှိ **Save Button** အား နှိပ်ပေးပါ။ Cancel လုပ်လိုပါက **Clear Button** အား နှိပ်ပေးပါ။ Loading ဖြစ်ပြီးနောက် မိမိဖြည့်သွင်းလိုက်သော data အား record အသစ်တစ်ကြောင်းအနေဖြင့် Fig 3.3 တွင် မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Fig 3.3 ကို ကြည့်ရှုရပါမည်။

Item SKU List

Refresh +

Search here Search

ID	Name	Category	Status	Action
1	စီး-၁၀	အစိုးရ	Active	
2	လူ-၁၀	လူမှုရေး	Active	
3	လူ-၆	လူမှုရေး	Active	
4	နာ-၅	နာရေး	Active	
5	စီး-၁၂	စီးပွားရေး	Active	

Fig 3.3

4. Items (Items နှင့်ပတ်သတ်သော အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းခြင်း)

Item List

Search here

ID	Category	Name	ItemSKU	Description	Price	Stock_Amount	Status	Action
5	လူမှုရေး	လူ-၁၀	လူ-၁၀	aa	10,000	aa	Active	
6	လူမှုရေး	လူ-၆၀	လူ-၆၀	aa	6,000	aa	Active	
7	စီးပွားရေး	စီးပွားရေး - ၁၂	စီး-၁၂	aa	12,000	aa	Active	
8	စီးပွားရေး	စီးပွားရေး - ၁၄	စီး-၁၄	aa	14,000	aa	Active	
9	စီးပွားရေး	စီးပွားရေး-၁၆	စီး-၁၆	aa	16,000	aa	Active	

Fig 4.1

Items အသစ်တစ်ခုအား ဖန်တီးလိုပါက Side Menu ရှိ Items အား နှိပ်ပေးပါ။ ပြီးနောက် **Fig 4.1** တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း **(+) button** အား နှိပ်ပေးပါ။
ထို့နောက်အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

Home / Setup / Items / Item Register

Item Register Form

Item Name

Category

Linus Blake

Item SKU

Item Price

Cost Price

Item Price

Cost Price

Brand

Item Stock Amount

Description

Save

Clear

Fig 4.2

အချက်အလက်များ စုံလင်အောင် ဖြည့်သွင်းပြီးပါက အောက်ရှိ **Save Button** အား နှိပ်ပေးပါ။ Cancel လုပ်လိုပါက **Clear Button** အား နှိပ်ပေးပါ။ Loading ဖြစ်ပြီးနောက် မိမိဖြည့်သွင်းလိုက်သော data အား record အသစ်တစ်ကြောင်းအနေဖြင့် Fig 4.3 တွင် မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Fig 4.3 ကို ကြည့်ပါ။















Item List								
								Show All +
Search here								Search
ID	Category	Name	ItemSKU	Description	Price	Stock_Amount	Status	Action
5	လူမှုရေး	လူ-၁၀	လူ-၁၀	aa	10,000	aa	Active	 
6	လူမှုရေး	လူ-၆၀	လူ-၆၀	aa	6,000	aa	Active	 
7	စီးပွားရေး	စီးပွားရေး - ၁၂	စီး-၁၂	aa	12,000	aa	Active	 
8	စီးပွားရေး	စီးပွားရေး - ၁၄	စီး-၁၄	aa	14,000	aa	Active	 
9	စီးပွားရေး	စီးပွားရေး-၁၆	စီး-၁၆	aa	16,000	aa	Active	 
10	စီးပွားရေး	စီးပွားရေး-၁၈၅	စီး-၁၈၅	aa	18,500	aa	Active	 
11	ပြည်တွင်းစီးပွားရေး (စီး-ရှေ့ဖုံး)	စီးပွားရေး - ရှေ့ဖုံး	စီး-၄၀	aa	40,000	aa	Active	 

Fig 4.3

5. Customer (Customer နှင့်ပတ်သတ်သော အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းခြင်း)

Customer List

Search here

ID	Username	Phone	Township	City	Address	Status	Actions
1	lkl					Active	
2	lkko	0000				Active	
3	wsW	0000				Active	
4	ဦးကျော်စွာသက်	၀၉၇၁၅၁၅၈၀၄၀				Active	
5						Active	
6	ဒေါ်ခင်ခင်လွန်း	၀၉၄၅၆၇၈၉				Active	

Fig 5.1

Customer အသစ်တစ်ဦး ဖန်တီးလိုပါက Side Menu ရှိ Items အား နှိပ်ပေးပါ။ ပြီးနောက် **Fig5.1** တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း (+) button အား နှိပ်ပေးပါ။
 ထို့နောက်အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

Customer Register Form

Customer Name

Customer Phone

Township

City

Address

Save Clear

Fig 5.2

အချက်အလက်များ စုံလင်အောင် ဖြည့်သွင်းပြီးပါက အောက်ရှိ **Save Button** အား နှိပ်ပေးပါ။ Cancel လုပ်လိုပါက **Clear Button** အား နှိပ်ပေးပါ။ Loading ဖြစ်ပြီးနောက် မိမိဖြည့်သွင်းလိုက်သော data အား record အသစ်တစ်ကြောင်းအနေဖြင့် Fig 5.3 တွင် မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Fig 5.3 ကို ကြည့်ပါ။












Customer List							
							Show All 
Search here							Search
ID	Username	Phone	Township	City	Address	Status	Actions
9	ဒေါ်ချစ်သက်ပိုင်	09421017536				Active	 
10	ဒေါ်စုစုအောင်	09250805524				Active	 
11	ဒေါ်အေးမြတ်မွန်	09969849233				Active	 
12	ဦးကျော်စွာထက်					Active	 
13	ဦးစွန်ကျော်မြင့်လှိုင်	095158643				Active	 

Fig 5.3

6. Accounts (Accounts Type နှင့်ပတ်သတ်သော အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းခြင်း)

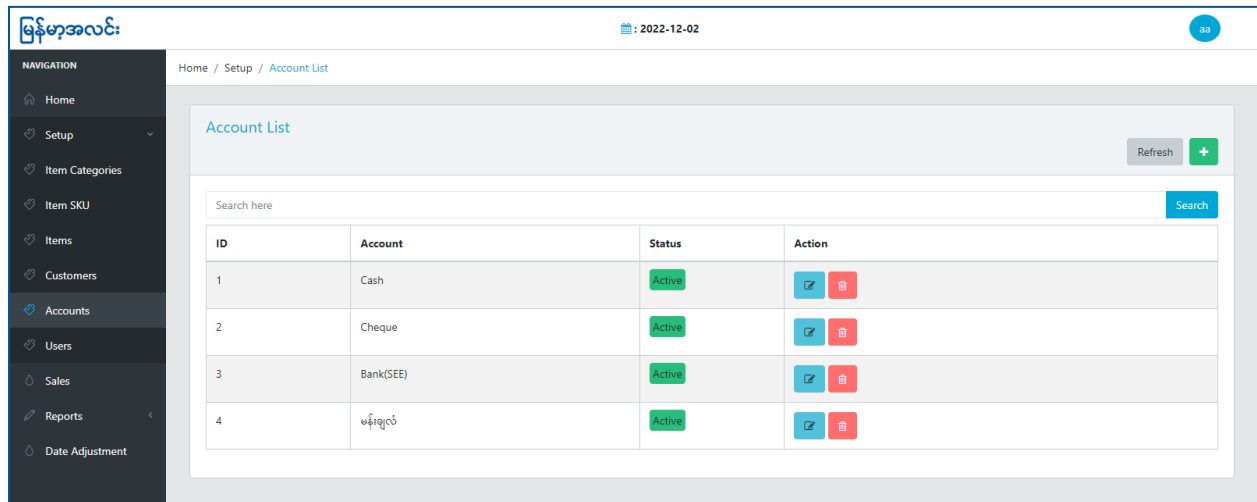


Fig 6.1

Account Type အသစ်တစ်ခု ဖန်တီးလိုပါက Side Menu ရှိ Account အား နှိပ်ပေးပါ။ ပြီးနောက် **Fig6.1** တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း (+) button အား နှိပ်ပေးပါ။
ထို့နောက်အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

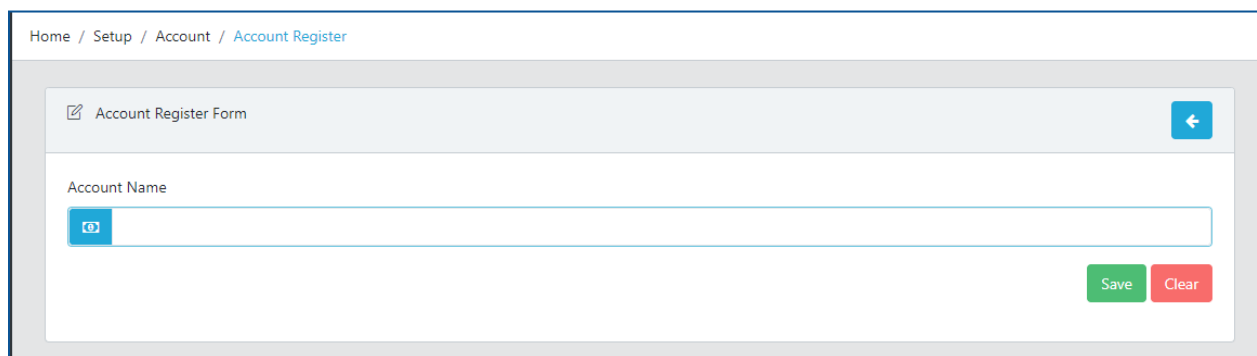


Fig 6.2

အချက်အလက်များ စုံလင်အောင် ဖြည့်သွင်းပြီးပါက အောက်ရှိ **Save Button** အား နှိပ်ပေးပါ။
 Cancel လုပ်လိုပါက **Clear Button** အား နှိပ်ပေးပါ။ Loading ဖြစ်ပြီးနောက်
 မိမိဖြည့်သွင်းလိုက်သော data အား record အသစ်တစ်ကြောင်းအနေဖြင့် မြင်တွေ့ရမည်
 ဖြစ်ပါသည်။ Fig 6.3 ကို ကြည့်ပါ။









Account List			
Search here			Search
ID	Account	Status	Action
1	Cash	Active	 
2	Cheque	Active	 
3	Bank(SEE)	Active	 
4	မန်ချီလ်	Active	 

Fig 6.3

7. Users (Users နှင့်ပတ်သတ်သော အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းခြင်း)







User List						
Search here						Search
ID	Username	Created At	Role	Email	Status	Actions
3	cc	2022-08-04 13:31:01	Cashier	cc@mail.com	Active	 
2	mm	2022-08-04 13:31:01	Manager	mm@mail.com	Active	 
1	aa	2022-08-04 13:31:01	Admin	aa@mail.com	Active	 

Fig 7.1

User အသစ်တစ်ဦး ဖန်တီးလိုပါက Side Menu ရှိ User အား နှိပ်ပေးပါ။ ပြီးနောက် **Fig 7.1** တွင်ပြထားသည့်အတိုင်း **(+) button** အား နှိပ်ပေးပါ။
ထို့နောက်အောက်တွင်ဖော်ပြထားသည့်အတိုင်း မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

Fig 7.2

အချက်အလက်များ စုံလင်အောင် ဖြည့်သွင်းပြီးပါက အောက်ရှိ **Save Button** အား နှိပ်ပေးပါ။
Cancel လုပ်လိုပါက **Clear Button** အား နှိပ်ပေးပါ။ Loading ဖြစ်ပြီးနောက်
မိမိဖြည့်သွင်းလိုက်သော data အား record အသစ်တစ်ကြောင်းအနေဖြင့် မြင်တွေ့ရမည်
ဖြစ်ပါသည်။ Fig 7.3 ကို ကြည့်ပါ။

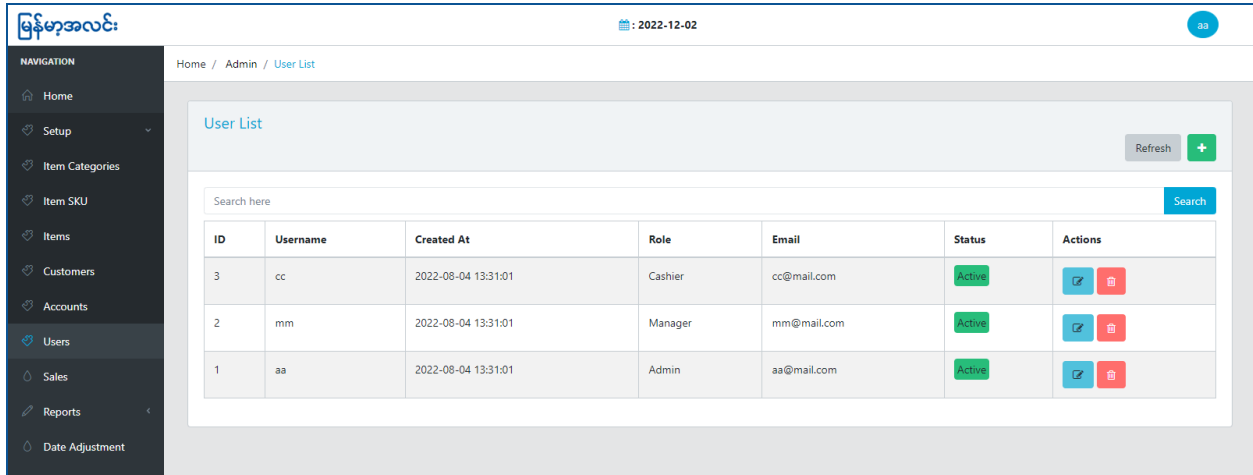
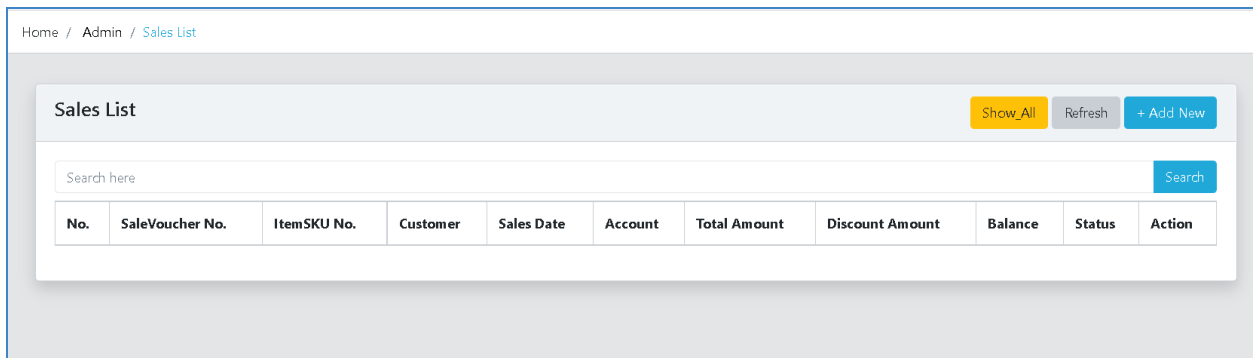


Fig 7.3

8. Sales (sales နှင့်ပတ်သတ်သော အချက်အလက်များ ဖြည့်သွင်းခြင်း)



Fig(8.1)

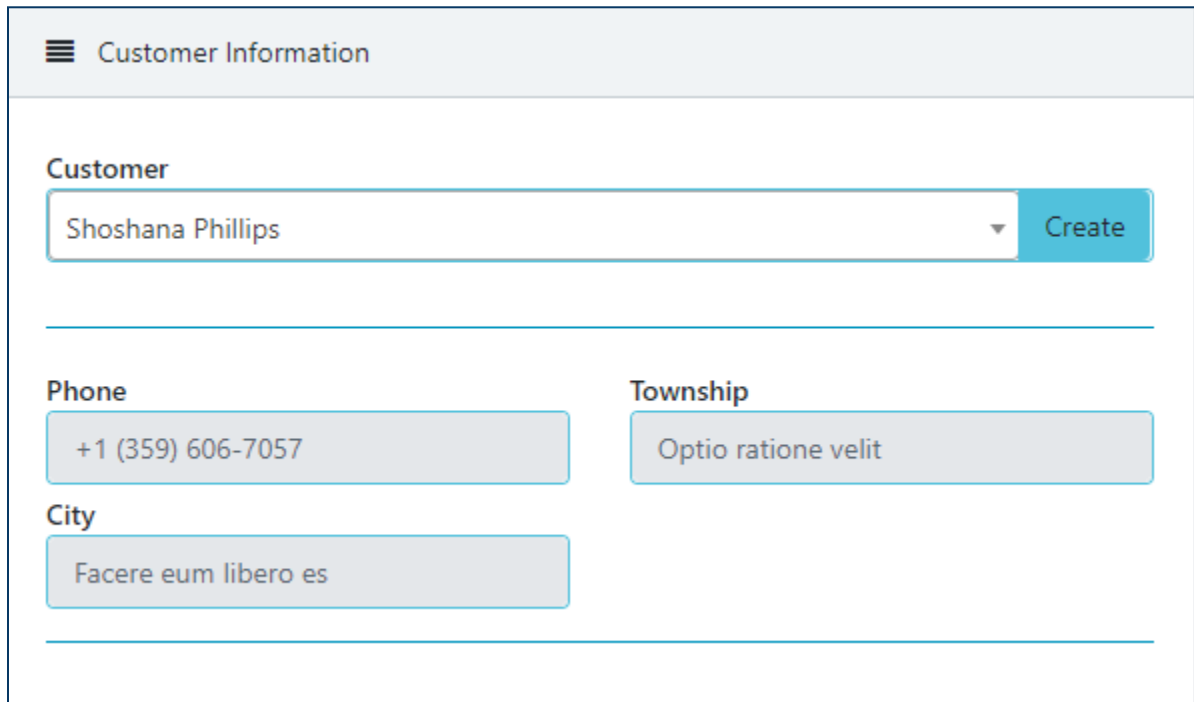
Sale form ကိုဖြည့်ရန် Fig(8.1)မှ [+Add New] ကိုနှိပ်ပါ။

Fig (8.2)

Fig (8.2) တွင် လိုအပ်သည့် sale form အား ဖြည့်ပါ။

Fig(8.3)

Customer Data ဖြည့်ရာတွင် ပထမဦးစွာ Customer Name အား Fig(8.3) အတိုင်းရှာပါ။

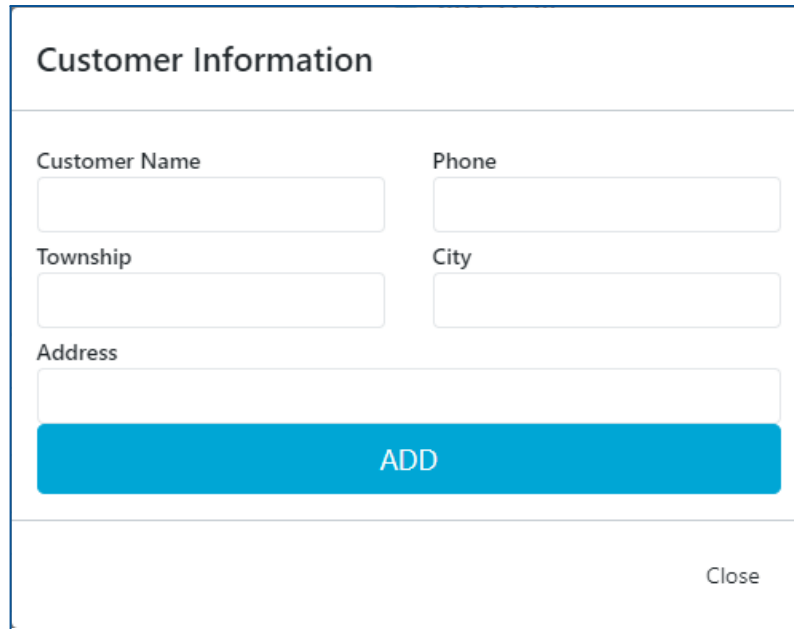


The screenshot shows a web form titled "Customer Information". It contains the following fields:

- Customer:** A dropdown menu with "Shoshana Phillips" selected and a "Create" button to its right.
- Phone:** A text input field containing "+1 (359) 606-7057".
- Township:** A text input field containing "Optio ratione velit".
- City:** A text input field containing "Facere eum libero es".

Fig(8.4)

ရှာတွေ့သော Customer အားရွေးလိုက်ပါက ရွေးထားသော Customer ၏ အချက်အလက်များကျလာမည်ဖြစ်သည်။



Customer Information

Customer Name Phone

Township City

Address

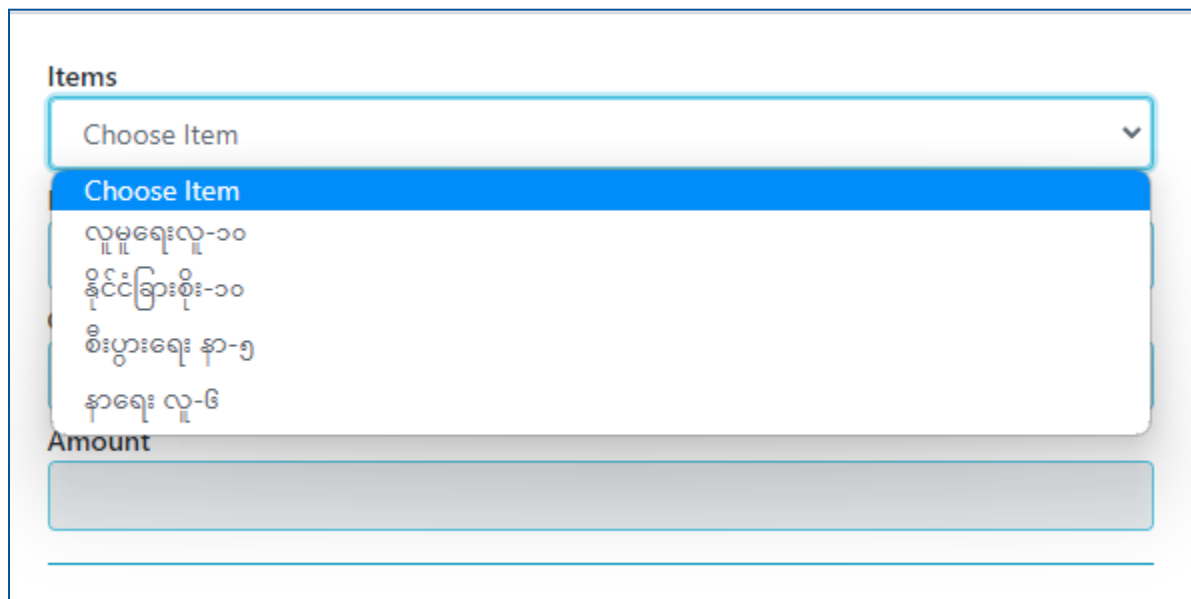
ADD

Close

Fig(8.5)

အကယ်၍ ရှာဖွေလိုသော Customer ၏ နာမည်ရှာမတွေ့လျှင် Fig(8.4) မှ Create Button အားနှိပ်၍ Fig(8.5) မှ Customer အသစ်ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

Items Information



Items

Choose Item

Choose Item

လူမှုရေးလူ-၁၀

နိုင်ငံခြားစိုး-၁၀

စီးပွားရေး နာ-၅

နာရေး လူ-၆

Amount

Fig (8.1.1)

Item ဖြည့်သွင်းရာတွင် ဖြည့်လိုသည့် item data အားရွေးပါ

The form is titled "Items". It contains the following fields:

- Items:** A dropdown menu with the selected value "စီးပွားရေး နာ-၅".
- Inches:** An empty text input field.
- Columns:** An empty text input field.
- Quantity:** An empty text input field.
- Price:** A text input field containing the value "2000". This field is highlighted with a red border.
- Amount:** An empty text input field.

Fig (8.1.2)

ပုံတွင် ရွေးလိုက်သော item အလိုက် price ကျလာမည်ဖြစ်ပါသည်။

၎င်း price သည် ရှေးက ထည့်ထားသည့် item ၏ price အတိုင်းကျလာမည်ဖြစ်ပါသည်။

Items

စီးပွားရေး နာ-၅

Inches

2

Columns

1

Quantity

2

Price

2000

Amount

4000

Times (No.of days displayed)

1

Time Price total

4000

Discount Amount

0

Total Amount

4,000

Fig (8.1.3)

တို့နောက် လက်မ(Inches)၊ ကော်လန်(Columns) data တို့ကို Tab key တွန်း၍ ဖြည့်သွားရပါမည်။
Data အားလုံးဖြည့်သွင်းပြီးပါက Save button အားနှိပ်ပါ။




Sales List										
										Show All
										Refresh
										+ Add New
Search here										Search
Congrats, Successfully created!										
No.	SaleVoucher No.	ItemSKU No.	Customer	Sales Date	Account	Total Amount	Discount Amount	Balance	Status	Action
1	2021-438	စီး-၁၀ - 1	ဦးလှိုင်ထွန်းကျော်	21-08-2022 11:15	မန်ချလ်	237,360,000.00	47.00	237,359,953.00	Active	  

Fig (8.3)

Save button အားနှိပ်ပြီးလျှင် ပုံ Fig(8.3) အတိုင်းမြင်ရမည်ဖြစ်သည်။ Print ထုတ်တ်မည်ဆိုလျှင် အဝါရောင် Print icon နှင့် button အားနှိပ်၍ print ထုတ်နိုင်ပါသည်။

8. Report

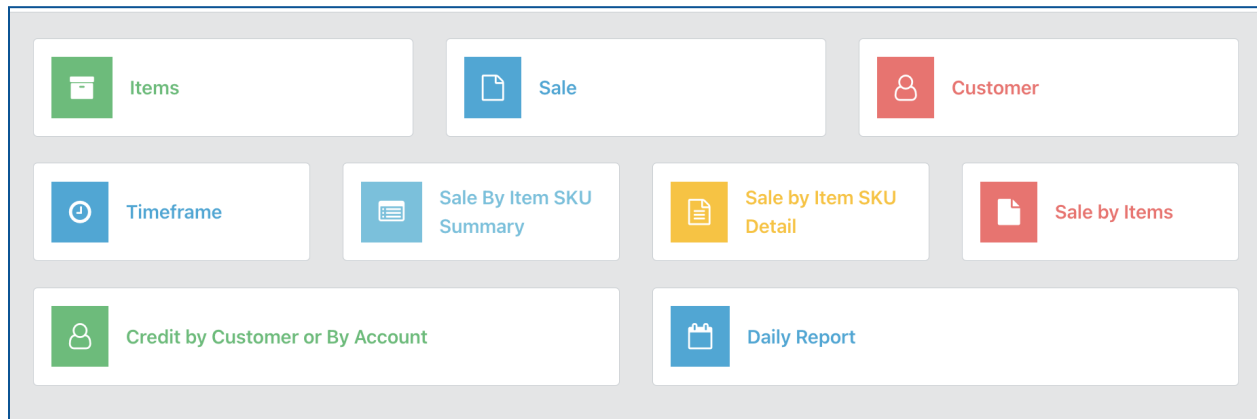


Fig (9.1)

Daily report ထုပ်ရန် Fig(9.1) မှ (Sale by Item SKU Summary) အားနှိပ်ပါ။

Start Date

mm/dd/yyyy

End Date

mm/dd/yyyy

Search

Show All

GO BACK

မြန်မာ့အလင်း သတင်းစာတိုက်

No	SKU	Item	Discount	Total Inches	Total
1	မိုက်-၁၀	အမိုက်ရ -၁၀ (Krats 10000)	0	231	2,310,000.00
2	မိုက်-၁၅	မိုက် - ၁၅ (Krats 15000)	0	8.5	127,500.00
3	မိုက်-၃၀	မိုက်- ၃၀ (Krats 30000)	0	13	390,000.00
4	မိုက်-၅၀	မိုက် -၅၀ (Krats 50000)	0	68	3,400,000.00
5	လူ-၁၀	လူ-၁၀ (Krats 10000)	0	278	2,780,000.00
6	လူ-၆၀	လူ-၆၀ (Krats 6000)	0	2	12,000.00
7	မိုက်-၅၀	မိုက်-၅၀ (Krats 5000)	0	170	850,000.00
8	မိုက်-၁၂	မိုက်-၁၂ (Krats 12000)	0	2370	28,416,000.00

Fig (9.2)

ပထမဦးစွာ Fig(9.2) တွင် start date နဲ့ end date တွင် data ဖြည့်ပါ။ ပြီးလျှင် Search button အားနှိပ်ပါ။ ထည့်ထားသော start date နှင့် end date အတွင်းမှ စာရင်းချုပ်ကျလာမည်ဖြစ်သည်။

မြန်မာ့အလင်း သတင်းစာတိုက်					
Sales List between "2022-03-01" 1:00AM and "2022-03-31" 1:00PM.					
No	SKU	Item	Discount	Total Inches	Total
1	စိုင်း-၁၀	အစိုးရ -၁၀ (Kyats)	0	231	2,310,000.00
2	စိုင်း-၁၅	စိုင်း - ၁၅ (Kyats)	0	8.5	127,500.00
3	စိုင်း-၃၀	စိုင်း- ၃၀ (Kyats)	0	13	390,000.00
4	စိုင်း-၅၀	စိုင်း - ၅၀ (Kyats)	0	68	3,400,000.00
5	လူ-၁၀	လူ-၁၀ (Kyats)	0	278	2,780,000.00
6	လူ-၆	လူ-၆၀ (Kyats)	0	2	12,000.00
7	မှာ-၅	မှာစရ - ၅၀ (Kyats)	0	170	850,000.00
8	စီး-၁၂	စီးပွားရေး - ၁၂ (Kyats)	0	2310	27,696,000.00
9	စီး-၁၆	စီးပွားရေး-၁၆ (Kyats)	66	10080	239,934.00
Total			66	13160.5	37,805,434.00

Fig (9.3)

Fig (9.2) မှ ကျလာသော SKU အားနှိပ်၍ တစ်ခုချင်းစီအလိုက် စာရင်းချုပ်ကျလာမည်ဖြစ်သည်။ Fig (9.4) တွင်ကြည့်ရှုနိုင်မည်ဖြစ်သည်။

မြန်မာ့အလင်း သတင်းစာတိုက်						
စိုင်း-၁၀ Sales between "2022-03-01" 1:00AM and "2022-03-31" 1:00PM.						
No	SKU	Item	Discount	Total Inches	Total	Status
1	စိုင်း-၁၀ - 1	အစိုးရ -၁၀ (Kyats 10000)	0	108.5	1085000	
2	စိုင်း-၁၀ - 2	အစိုးရ -၁၀ (Kyats 10000)	0	6	60000	
3	စိုင်း-၁၀ - 3	အစိုးရ -၁၀ (Kyats 10000)	0	8	80000	
4	စိုင်း-၁၀ - 4	အစိုးရ -၁၀ (Kyats 10000)	0	8	80000	
5	စိုင်း-၁၀ - 5	အစိုးရ -၁၀ (Kyats 10000)	0	1.5	15000	
6	စိုင်း-၁၀ - 6	အစိုးရ -၁၀ (Kyats 10000)	0	18	180000	
7	စိုင်း-၁၀ - 7	အစိုးရ -၁၀ (Kyats 10000)	0	9	90000	
8	စိုင်း-၁၀ - 8	အစိုးရ -၁၀ (Kyats 10000)	0	42	420000	
9	စိုင်း-၁၀ - 9	အစိုးရ -၁၀ (Kyats 10000)	0	30	300000	
Total			0.00	231	2,310,000.00	

Fig (9.4)

9. Detail Report

မြန်မာ့အလင်း သတင်းစာတိုက်										
စဉ်	ကြော်ငြာအမှတ်စဉ်	Sale Date	အမည်	အကြောင်းအရာ	အရွယ်အစား	အကြိမ်	လက်မပေါင်း	သင့်ငွေ	Account	ပါရှိနေသည့်အရာ
1	စီ-၁၂ - 1	28-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	အများသိရေစနစ် ဒေါ်ခင်စုသိန်း	2 x 2.5	1	5	60000	Cash	
2	စီ-၁၂ - 2	28-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	ကလေးကလေးကလေး	3 x 3	1	9	108000	Cash	
3	စီ-၁၂ - 3	28-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	အများသိ ရေစနစ် ဒေါ်ခင်စုသိန်း	2 x 2.5	1	5	60000	Cash	
4	စီ-၁၂ - 4	28-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	အများသိ ရေစနစ် ဒေါ်ခင်စုသိန်း	2 x 3	1	6	72000	Cash	
5	စီ-၁၂ - 5	28-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	အများသိ ရေစနစ် ဒေါ်ခင်စုသိန်း	2 x 4	1	8	96000	Cash	
6	စီ-၁၂ - 6	28-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	ကလေးကလေးကလေး	2 x 2.5	1	5	60000	Cash	
7	စီ-၁၂ - 7	28-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	အများသိ ရေစနစ် ဒေါ်ခင်စုသိန်း	3 x 4	1	12	144000	Cash	
8	စီ-၁၂ - 8	28-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	အများသိ ရေစနစ် ဒေါ်ခင်စုသိန်း	2 x 3	1	6	72000	Cash	
9	စီ-၁၂ - 9	28-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	ကလေးကလေးကလေး	2 x 2.5	1	5	60000	Cash	
10	စီ-၁၂ - 10	28-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	ကလေးကလေးကလေး	3 x 2.5	1	7.5	90000	Cash	
11	စီ-၁၂ - 11	28-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	ကလေးကလေးကလေး	3 x 2.5	1	7.5	90000	Cash	

Fig (10.1)

Detail Report ကြည့်ရန် Fig (9.1) ရှိ [Sale by Item SKU Detail] အားနှိပ်ပါ။ ပြီးလျှင် Fig (10.1) အတိုင်းမြင်ရမည်ဖြစ်သည်။ ပြီးလျှင် start date နှင့် end dateအား ထုပ်မည့် report ၏ date အလိုက်ထည့်ပါ။ ပြီးလျှင်ထုတ်လိုသည့် SKU အားရွေးပါ။ ပြီးလျှင် start button အားနှိပ်ပါ။

မြန်မာ့အလင်း သတင်းစာတိုက်										
စီ-၁၂ - Sales List between "2022-03-29" 1:00AM and "2022-12-31" 1:00PM. Account Type: ALL										
စဉ်	ကြော်ငြာအမှတ်စဉ်	Sale Date	အမည်	အကြောင်းအရာ	အရွယ်အစား	အကြိမ်	လက်မပေါင်း	သင့်ငွေ	Account	ပါရှိနေသည့်အရာ
1	စီ-၁၂ - 327	31-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	အများသိရေစနစ် ဒေါ်ခင်စုသိန်း	3 x 2	1	6	72000	Cash	
2	စီ-၁၂ - 326	31-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	အများသိရေစနစ် ဒေါ်ခင်စုသိန်း	2 x 3.5	1	7	84000	Cash	
3	စီ-၁၂ - 360	31-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	မြို့ရပ်စုသိန်း	2 x 2	1	4	48000	Cash	
4	စီ-၁၂ - 359	31-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	ကလေးကလေးကလေး	2 x 2	1	4	48000	Cash	
5	စီ-၁၂ - 358	31-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	ကလေးကလေးကလေး	2 x 3	2	12	144000	Cash	
6	စီ-၁၂ - 357	31-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	ကလေးကလေးကလေး	2 x 2	1	4	48000	Cash	
7	စီ-၁၂ - 356	31-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	ကလေးကလေးကလေး	2 x 2.5	1	5	60000	Cash	
8	စီ-၁၂ - 355	31-03-2022	ဒေါ်ခင်စုသိန်း	ကလေးကလေးကလေး	1 x 4.5	1	4.5	54000	Cash	

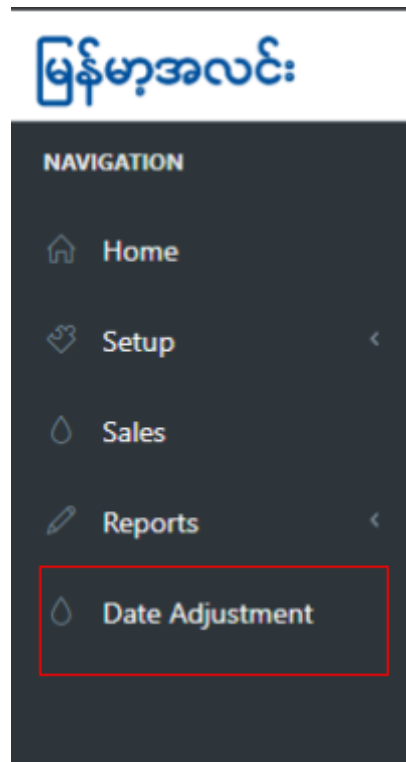
Fig (10.2)

Fig (10.2) တွင် ထည့်ထားသည့် start date,end date နှင့် ရွေးထားသည့် SKU နာမည်အလိုက်ပေါ်နေမည်ဖြစ်သည်။

10. Date Adjustment

Sale_Date Adjustment											
ID	SaleVoucher No.	ItemSKU No.	Sales Date	Record Date	Customer Name	Account Name	Amount	Discount Amount	Total Amount	Status	Action
1	2021-438	စီး-၁၀ - 1	21-08-2022 11:15	22-08-2022	ဦးသန်းထွန်းကျော်	မန်းချလ်	39,560,000	47	237,359,953	Active	
2	2021-437	စီး-၁၂ - 358	31-03-2022 12:42	31-03-2022	ဒေါ်ခင်နီလာလွင်	Cash	48,000	0	48,000	Active	
3	2021-436	စီး-၁၂ - 357	31-03-2022 12:41	31-03-2022	ဦးကျော်စိုင်း	Cash	48,000	0	48,000	Active	
4	2021-435	စီး-၁၂ - 356	31-03-2022 12:39	31-03-2022	ဒေါ်လှိုင်လှိုင်အေး	Cash	72,000	0	144,000	Active	
5	2021-434	စီး-၁၂ - 355	31-03-2022 12:37	31-03-2022	မကြည်ဆွေ	Cash	48,000	0	48,000	Active	

Fig (11.1)



Sale form အတွင်းရှိ Sale Date ကို Adjust လုပ်ရန် Side Menu bar ရှိ Date Adjustment အားနှိပ်ပါ။
ပြီးလျှင် Fig (11.1) အတိုင်းတွေ့ရမည်ဖြစ်သည်။

Sale Register Form

Sale Voucher NO :	2021-438
ItemSKU No. :	စီး-၁၀ - 1
Customer Name :	ဦးသိန်းလွန်းကျော်
Account Name :	မန်းချလ်
Amount:	39,560,000
Discount Amount :	47
Total Amount :	237,359,953
Status:	Active
Record Date	2022-08-22

Previous Day Next Day Update

Fig (11.2)

Fig (11.1) တွင် ပြင်လိုသည့် Data အားရွေးပါ။ပြီးလျှင် Fig (11.2) တွင် Previous or Next နှိပ်ပီး Date အား Adjust လုပ်ပါ။ ပြီးလျှင် Update button အားနှိပ်ပါ။

**** ဤနေရာတွင် Date Adjust လုပ်ရာတွင်တစ်ကြိမ်သာလုပ်ခွင့်ရှိသည် ****

**** Adjust လုပ်ထားသော Date များကိုနောက်ထပ်နှိပ်နိုင်မည်မဟုတ်ပါ ****