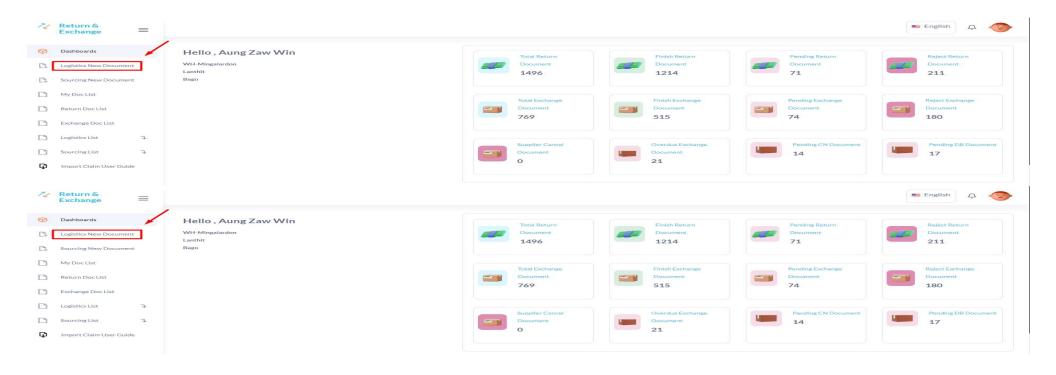
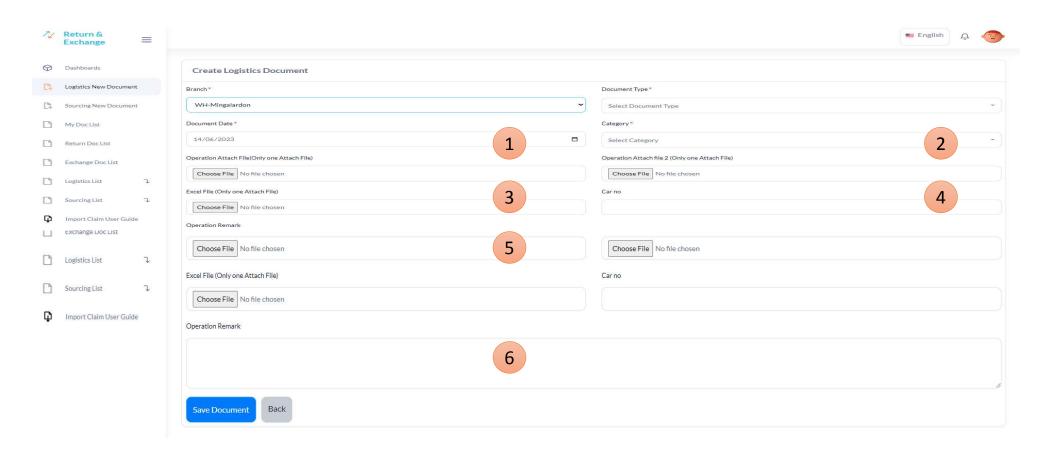


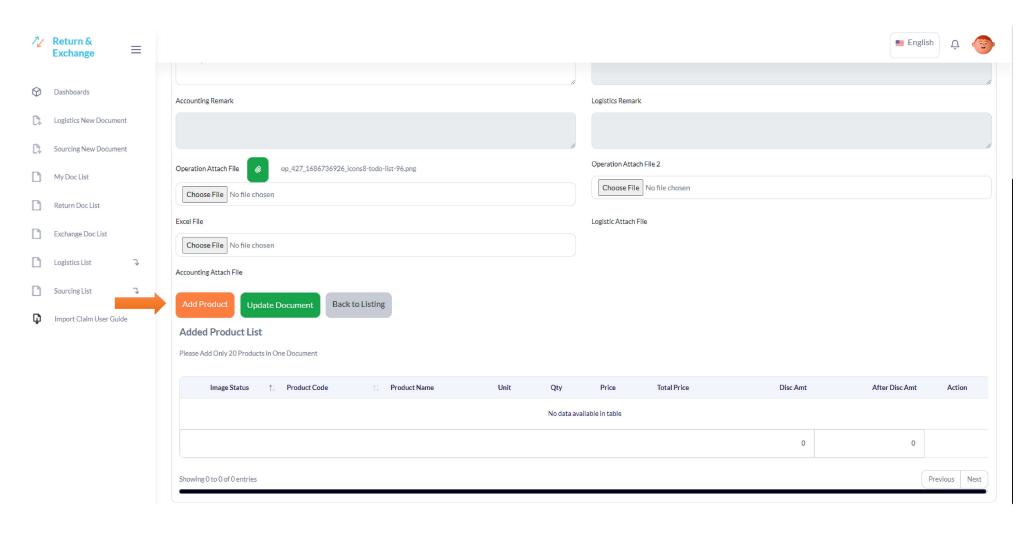
System အသုံးပြုမည့် User ၏ Employee ID နှင့် Password ဖြည့်ပြီး **Sign In** ဝင်ပေးရပါမည်။



Logistics Document ကို Create လုပ်လိုပါက **Logistics New Document** ကို နှိပ်ပေးရပါမည်။



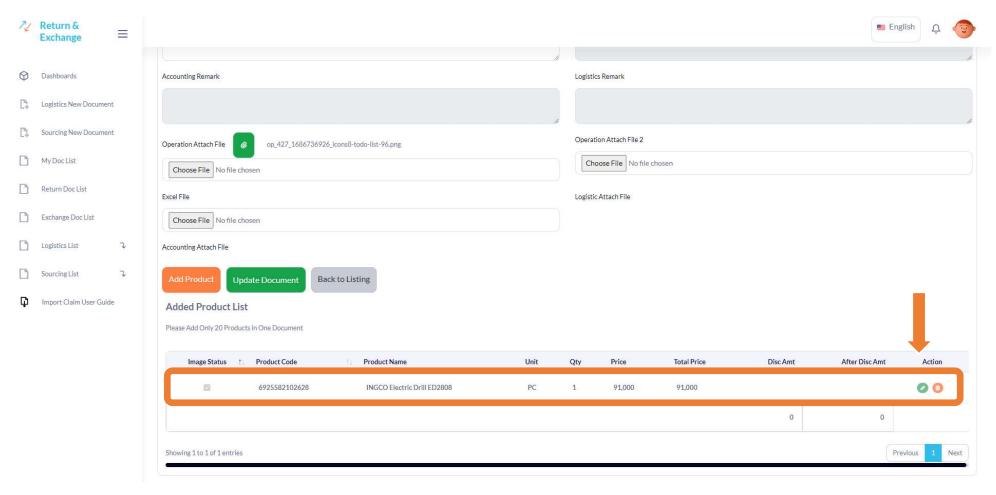
ထို့နောက် Branch, Document Type, Date, Category, Operation Attach File နှင့် Operation Remark တို့ကို ဖြည့်ပြီး Save Document ကို နှိပ်ပေးရပါမည်။



Add Product ကို နှိပ်၍ Claim ပြုလုပ်မည့် Product ကို ထည့်ပေးရမည်။

Product Code*		Product Name *	Unit*	Price*	
Enter Product Code	1	Enter Product Name	Enter Product Unit	Enter Product Price	
Qty*	Totoal Price *	Remark			
Enter Qty 2	Enter Total Price		3		

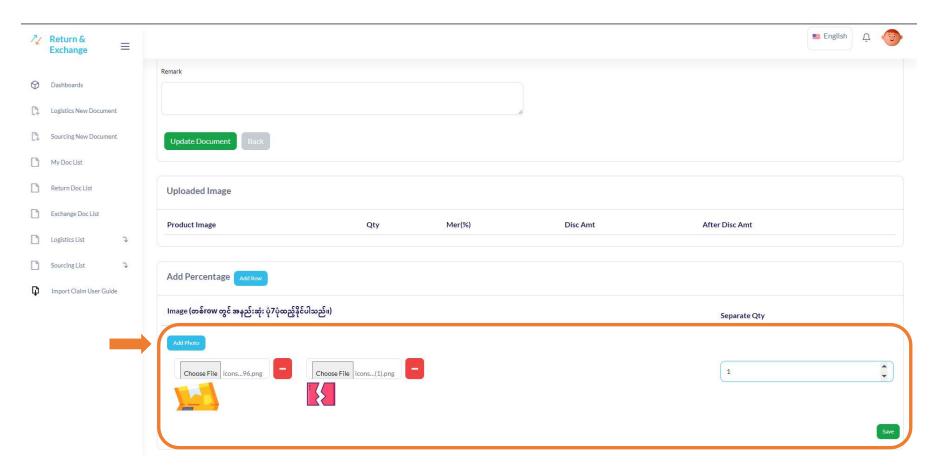
Product Code ဖြည့်ပြီး Enter နှိပ်ပါက Product Name, Unit နှင့် Price တို့ Auto ကျလာမည်ဖြစ်ပြီး Claim ပြုလုပ်မည့် Qty အား ထည့်ပေးရမည်။ ထိုနောက် Product Remark ထည့်ရန်လိုအပ်ပါက Remark ဖြည့်ပြီး **Save** နှိပ်ပေးရမည်။



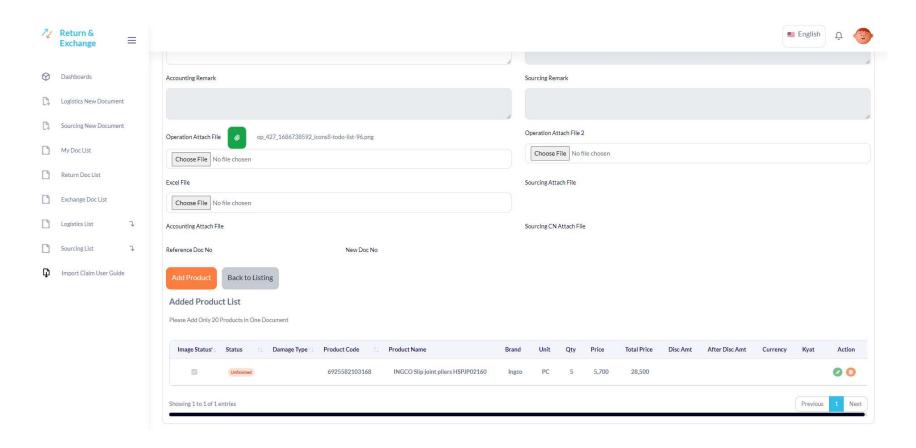
Damage Photo များ ထည့်ရန် **Edit icon** ကို နှိပ်ပေးရမည်။

N	Return & Exchange	≡						■ English 🗘 🐯
9	Dashboards		Stock Qty			Unit *		
D.	Logistics New Documen	nt	1			PC		
			Price*			Total Price		
Lø.	Sourcing New Documer	nt	91,000			91,000		
	My Doc List		Remark					
	Return Doc List							
	Exchange Doc List							
	Logistics List	٦	Update Document Back					
	Sourcing List	J						
Ф	Import Claim User Guid	le	Uploaded Image					
			Product Image	Qty	Mer(%)	Disc Amt	After Disc Amt	
			Add Percentage Add Row					
			Image (တစ်row တွင် အနည်းဆုံး ပုံ7ပုံထည့်နိုင်ပါသည်။	)			Separate Qty	
								Save

Photo ထည့်ရန် **Add Row** ကို ပထမဦးစွာ နှိပ်ပေးရမည်။

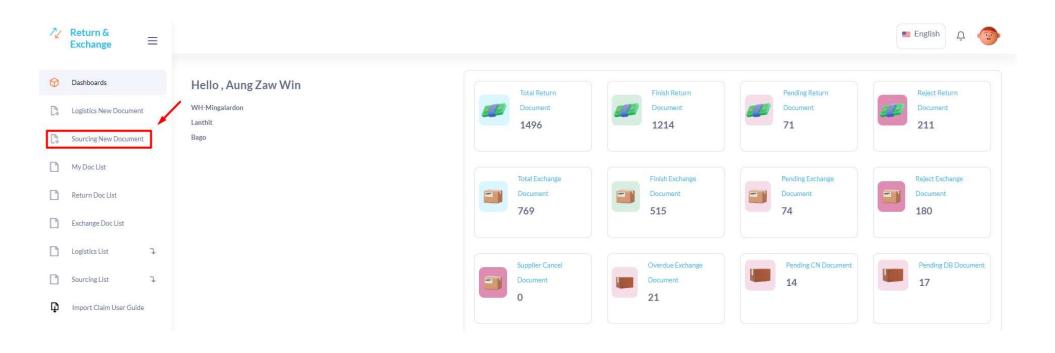


ထို့နောက် Add Photo ကိုနှိပ် Choose File ဖြင့် Damage Photo များကို ထည့်သွင်းပေးရမည်။ Damage % မတူပါက Row ခွဲပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထို့နောက် သက်ဆိုင်ရာ Separate Qty ထည့်ပေးရပါမည်။ Separate Qty စုစုပေါင်းသည် Claim ပြုလုပ်မည့် Qty နှင့်တူညီရမည်။

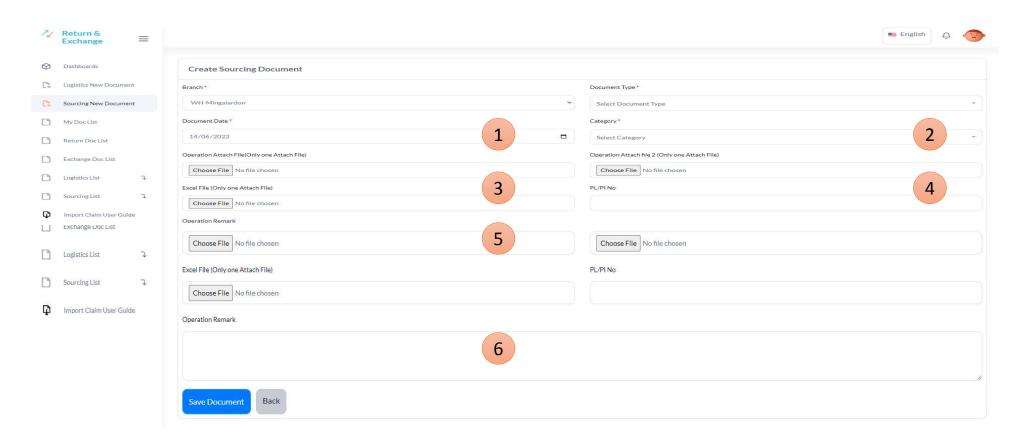


ထပ်ထည့်ရမည့် Claim Product ရှိပါက **Add Product** ကိုနှိပ်၍ ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

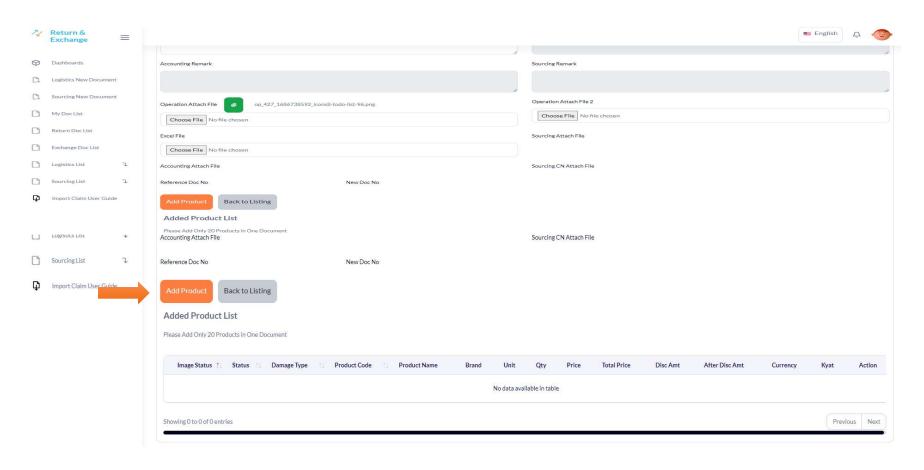
**Operation Process Finished for Logistics Document** 



Sourcing Document ကို Create လုပ်လိုပါက **Sourcing New Document** ကို နှိပ်ပေးရပါမည်။



ထို့နောက် Branch, Document Type, Date, Category, Operation Attach File နှင့် Operation Remark တို့ကို ဖြည့်ပြီး **Save Document** ကို နှိပ်ပေးရပါမည်။



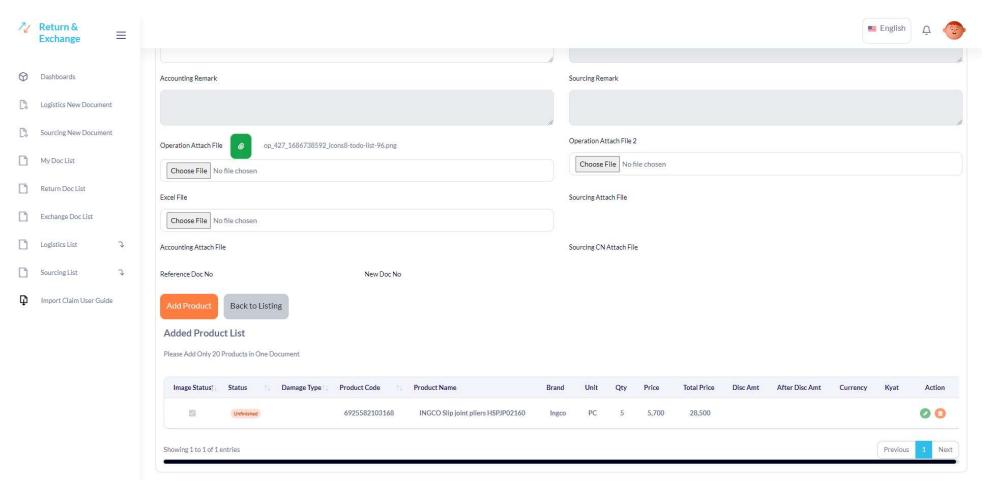
Add Product ကို နှိပ်၍ Claim ပြုလုပ်မည့် Product ကို ထည့်ပေးရမည်။

Add Product					×
Product Code*		Product Name *		Brand*	
Enter Product Code	e 1	Enter Product Nan	ne	Enter Product Brand	
Unit *	Price *	Qty*	Total Price *	Remark	
Pe Enter Product Unit	Enter Product Price	Enter Qty 2	Enter Product Price		3
Sir					
					Close Save

Product Code ဖြည့်ပြီး Enter နှိပ်ပါက Product Name, Brand, Unit နှင့် Price တို့ Auto ကျလာမည်ဖြစ်ပြီး Claim ပြုလုပ်မည့် Qty အား ထည့်ပေးရမည်။ ထိုနောက် Product Remark ထည့်ရန်လိုအပ်ပါက Remark ဖြည့်ပြီး **Save** နှိပ်ပေးရမည်။



Photo ထည့်ရန် **Add Row** ကို ပထမဦးစွာ နှိပ်ပေးရမည်။ ထို့နောက် **Add Photo** ကိုနှိပ် Choose File ဖြင့် Damage Photo များကို ထည့်သွင်းပေးရမည်။ Damage % မတူပါက Row ခွဲပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ထို့နောက် သက်ဆိုင်ရာ Separate Qty ထည့်ပေးရပါမည်။ Separate Qty စုစုပေါင်းသည် Claim ပြုလုပ်မည့် Qty နှင့်တူညီရမည်။



ထပ်ထည့်ရမည့် Claim Product ရှိပါက **Add Product** ကိုနှိပ်၍ ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

**Operation Process Finished for Sourcing Document**