

Pleno · Staff Operation Manual (မြန်မာ)

Pleno · အသင့်အကြံစာတိုက် ဝန်ထမ်းလက်စွဲ (မြန်မာ)

အသုံးပြုသူများ: ဆိုင်မှူး၊ ဧည့်ကျောင်းတော်၊ စားသောက်ဆိုင်သမား ဤလက်စွဲတွင် ဝန်ထမ်းများ နေ့စဉ်သုံးသော လုပ်ငန်းများကို ရှင်းပြထားသည်။ ပိုင်ရှင်/မန်နေဂျာအလုပ် (မီနူး၊ အဖွဲ့ဝင်၊ ငွေကြေး) အတွက် ပိုင်ရှင်လက်စွဲကို ကြည့်ပါ။ သတိ။ လော့ဂ်အင်ပြီးနောက် မြင်ရသည့်လုပ်ဆောင်ချက်များသည် မန်နေဂျာပေးထားသော အခွင့်အာဏာပေါ်မူတည်သည်။

၁။ ဝင်ရောက်နည်းနှင့် လော့ဂ်အင်ခြင်း

Pleno သည် ဘရောင်ဇာတွင် အလုပ်လုပ်သည်။ နေ့စဉ်သုံးနည်းမှာ နှစ်မျိုးရှိသည်။

၁။ **ဘရောင်ဇာတွင် လော့ဂ်အင်စာမျက်နှာဖွင့်ခြင်း**: ဖုန်း သို့မဟုတ် ကွန်ပျူတာဖြင့် <https://pleno.cn/my/login> သို့သွား၍ အကောင့်နှင့် စကားဝှက်ထည့်ပါ။

- iPhone သုံးသူများအနေဖြင့် လော့ဂ်အင်စာမျက်နှာကို **Home Screen** တွင် ထည့်သွင်းရန် အကြံပြုထားသည် (အခန်း ၇ ကြည့်ပါ)။ ထို့နောက် အက်ပ်လိုပွင့်သုံးနိုင်သည်။ ၂။ **Android App သုံးခြင်း**: pleno.cn မှ "Mobile App" သို့မဟုတ် "POS App" ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်၍ သွင်းထားပြီး ဖွင့်ပါ။

သင်၏အကောင့်နှင့် စကားဝှက်ကို မန်နေဂျာမှ ဖန်တီးထားသည်။ စကားဝှက်မေ့ပျောက်ပါက မန်နေဂျာထံ ပြန်လည်ငှင်းသတ်သတ်ပါ။

ပထမဆုံးလော့ဂ်အင်ပြီးနောက် ညာဘက်ထိပ် ပရိုဖိုင် ရုပ်ပုံကို နှိပ်၍ **ပရိုဖိုင်** သို့သွားပြီး မိမိအမည်ပြောင်းပါ။ စကားဝှက်လည်း ဤနေရာတွင် ပြောင်းနိုင်သည်။

၂။ POS (အော်ဒါ / ငွေရှင်းခြင်း)

POS စာမျက်နှာသည် အသုံးများဆုံးဖြစ်သည်။ လော့ဂ်အင်ပြီးနောက် POS စာမျက်နှာသို့ ပုံမှန်ရောက်သည်။

၁။ ဧည့်ခံပွဲခွဲပွင့်ပြီး အော်ဒါပေးခြင်း

- ဘယ်ဘက်တွင် **ခုံအစီအစဉ်** ရှိသည်။ ခုံအမှတ်ကို နှိပ်လျှင် "ခုံပွင့်" လိုက်သည်။
- အလယ်တွင် **မီနူး** ရှိသည်။ (အထူးညွှန်း၊ အဓိကစားသောက်စရာ၊ သောက်စရာ) အမျိုးအစားလိုက် လှဲနိုင်သည်။
- အစားအစာကို နှိပ်လျှင် ရွေးချယ်စရာများ (အရွယ်၊ ငံစု၊ ထည့်သွင်း) ပေါ်လာသည်။ **ထည့်မည်** ကိုနှိပ်ပါ။
- ညာဘက်တွင် **အော်ဒါစာရင်း** ရှိသည်။ ဘယ်ခုံဘယ်အစားအစာ၊ အရေအတွက်၊ ဈေးနှုန်းကို မြင်နိုင်သည်။

၂။ အော်ဒါမြှင့်တင်ခြင်း

- အရေအတွက်မှား၍လျှင် ညာဘက်စာရင်းမှ + / - နှိပ်ပါ။
- ဧည့်သည် အစားအစာမလိုတော့လျှင် ထိုအစားအစာအနီး ဖျက်ပုံကို နှိပ်ပါ။ (မသေမှာစရင်းမထည့်ခင်သာ ဖျက်နိုင်သည်။)
- ဧည့်သည်အစားအစာထပ်မံ မိနူးမှ ဆက်လက်ရွေးပြီး တူညီသည့်ခုံသို့ ထည့်ပါ။

၃။ အော်ဒါတင်သွင်းခြင်း

- စာရင်းအတည်ပြုပြီးလျှင် **တင်သွင်းမည် / အတည်ပြုမည်** နှိပ်ပါ။
- စားသောက်ဆိုင်ပြင်ခန်း (KDS) သို့ ထိုအစားအစာရောက်ပြီး စတင်ချက်ခြင်းဖြစ်သည်။

၄။ ငွေရှင်းခြင်း

- ဧည့်သည်ထွက်ခွာမည်ဆိုလျှင် POS တွင် ထိုခုံကို ရွေး၍ **ငွေရှင်းမည် / ပေးချေမည်** နှိပ်ပါ။
- စနစ်က စုစုပေါင်းဈေးနှုန်းထုတ်ပြသည်။ ငွေပေးချေနည်းကို ရွေးပါ။ **ငွေသား** သို့မဟုတ် ဖောက်သည်က QR ဖြင့် ပေးလိုပါက ကိုက်ညီသော **ငွေကောက် QR ကုဒ်** ကို ရွေးပါ (ဆိုင်တင်ထားသော QR ကို မျက်နှာပြင်တွင် ပြသပြီး ဖောက်သည်က မိမိဖုန်းဖြင့် စကင်ဖတ်သည်)။
- ငွေပေးချေပြီးလျှင် ခုံအခြေအနေသည် "ပေးချေပြီး" ဖြစ်လာပြီး နောက်ဧည့်သည်အတွက် ခုံလှမ်းသည်။

အကြံပြုချက်: ဖောက်သည်က ငွေပေါင်းလုံးပြတ်တောင်းပါက၊ ပိုင်ရှင်က လျှော့ဈေးပေးပါက သို့မဟုတ် ဖောက်သည်က ဟင်းတစ်ပွဲမကျေနပ်သဖြင့် ငွေလျှော့ပေးလိုပါက — **အခွင့်အာဏာရှိသော မန်နေဂျာ / ပိုင်ရှင်** က ငွေရှင်းချိန်၌ **ပမာဏကို တိုက်ရိုက်ပြင်ဆင်**နိုင်သည် (ထိုဟင်း၏ဈေး သို့မဟုတ် စုစုပေါင်းငွေကို ပြင်နိုင်သည်။) ပြင်ဆင်မှုကို မှတ်တမ်းတင်ပြီး စာရင်းရှင်းရန် အထောက်အကူပြုသည်။

၃။ အော်ဒါစာမျက်နှာ (စစ်ဆေးခြင်း / ခေတ္တအစီအစဉ်)

ဘယ်ဘက်မိနူးမှ **အော်ဒါ** အိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ။

- ဆိုင်ထဲအော်ဒါအားလုံး၏ အခြေအနေကို မြင်နိုင်သည်။ ဘယ်ခုံအစားအစာ၊ ဘယ်အဆင့်ထိ၊ ငွေပေးချေပြီးလား။
- စားသောက်ဆိုင်ပြင်ခန်းမှ အစားအစာထွက်လျှင် ဤနေရာတွင် "တင်ပို့ပြီး / ပြီးစီး" ဟု မှတ်ပါ။
- ဧည့်သည်က အစားအစာမှားထွက်သည် သို့မဟုတ် မကျေနပ်ဟု ပြောပါက မည်သည့်ဟင်းဖြစ်ကြောင်း ဤနေရာတွင် ဦးစွာစစ်ဆေးပြီး **မန်နေဂျာ / ပိုင်ရှင်** ကို POS တွင် ငွေရှင်းချိန်၌ **ဈေးပြင်ဆင်ရန်** ပြောပါ (စနစ်တွင် သီးခြား ငွေပြန်အမ်းဝင်ပေါက်မရှိပါ — အမှားအမှာစာများကို ပမာဏပြင်ဆင်၍ ဖြေရှင်းသည်။)

၄။ စားသောက်ဆိုင်ပြင်ခန်း KDS (စားသောက်ဆိုင်သမားအတွက်)

စားသောက်ဆိုင်အလုပ်လုပ်ပါက **စားသောက်ဆိုင်** အိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ။

- အချိန်စဉ်လိုက် စားစရာစာရင်း ပါရှိသည်။ အော်ဒါအသစ်များသည် အပေါ်ဆုံးတွင် သို့မဟုတ် ထင်ရှားစွာရှိသည်။
- စားစရာတစ်ခုချက်ပြီးလျှင် နှိပ်၍ "ပြီးစီး" ဟုမှတ်ပါ။ ထိုအစားအစာသည် ပျောက်သွားသည် သို့မဟုတ် အရောင်မှိန်သွားသည်။
- မျက်နှာပြင်ချုပ်နေပါက သို့မဟုတ် အင်တာနက်မရပါက မန်နေဂျာကို အသိပေးပါ။ ရှိမရှိမနှိပ်ပါနှင့်။

၅။ စတော့ (ကုန်ခန့်ဆင့်ဖော်ပြမှုတိုင်ကြားခြင်း)

စတော့ အိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ။

- ပါဝင်ပစ္စည်းတစ်ခု အလျဉ်းငယ်ပါက ဤနေရာတွင် **ကုန်ခန့်ဆင့်ဖော်ပြမှုတိုင်ကြားခြင်း / ပြန်လည်ဖြည့်တင်းရန်** အကြောင်းကြားပါ။ မန်နေဂျာသို့မဟုတ် စားသောက်ဆိုင်သမားမြင်မည်။
- ဝန်ထမ်းများအနေဖြင့် ပုံမှန် ကုန်ခန့်ဆင့်ဖော်ပြမှုတိုင်ကြားရုံ ဖြစ်သည်။ စတော့ကိန်းဂဏန်းများကို မိမိဖျက်စင် မပြုပါနှင့်။

၆။ ပရိုမိုနှင့် စကားဝှက်ပြောင်းခြင်း

ညာဘက်ထိပ် **ပရိုမိုနှင့်** နှိပ်ပါ။

- **ပရိုမို**: အမည်ပြောင်း၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ မျက်နှာပြင်ဘာသာစကား (စနစ်သည် ဘာသာစကားများစွာ ပံ့ပိုးသည်) ပြောင်းနိုင်သည်။ လော့ဂ်အင်အကောင့်နှင့် ရာထူးကို မပြောင်းနိုင်။
- **စကားဝှက်ပြောင်းခြင်း**: စကားဝှက်အဟောင်း + စကားဝှက်အသစ် (အနည်းဆုံး ၆ လုံး) ထည့်ပါ။

၇။ မိုဘိုင်းတွင် Pleno သုံးခြင်း (iPhone / Android)

iPhone: ဝတ်စာမျက်နှာကို Home Screen တွင် ထည့်ခြင်း

၁။ iPhone ရှိ **Safari** ဘရောက်ဇာကို ဖွင့်၍ လော့ဂ်အင်စာမျက်နှာ <https://pleno.cn/my/login> ကို ဖွင့်ပါ။ (Safari ကိုသုံးပါ။ ချက်အက်ထဲ ဘရောက်ဇာမဟုတ်ပါ။) ၂။ သင်၏အကောင့်ကို လော့ဂ်အင်ပါ။ ၃။ အောက်ခြေ အလယ်တွင် **မျှဝေရန်** ခလုတ် (ဘောက်စ်ပုံ သစ်ပုံနှင့်အတူ) ကို နှိပ်ပါ။ ၄။ အောက်ဆင်းပြီး **Home Screen သို့ ထည့်ရန်** ကို နှိပ်ပါ။ ၅။ အမည်ပြောင်းနိုင်သည်။ ဥပမာ "Pleno POS" ဟုပေးပြီး **ထည့်ရန်** နှိပ်ပါ။ ၆။ Home Screen တွင် အိုင်ကွန်တစ်ခုပေါ်လာသည်။ နှိပ်ပြီးလျှင် ဘရောက်ဇာအကွက်မရှိသည့် အက်ပ်ကဲ့သို့ အသုံးပြုနိုင်သည်။

အကြံပြု။ ဝတ်စားရှင်းနှင့် Android App နှစ်ခုလုံး အင်တာနက်လိုသည်။ ဆိုင်အတွင်းချိတ်ဆက်မှုချို့တဲ့လျှင် ဖုန်းကို ဟော့စပေါ့ဖြစ်စေ၍ ဆက်လက်သုံးနိုင်သည်။ iPhone တွင် ပရင်တာအေးဂျင့်ထည့်စရာမလိုပါ။ ပရင်တာသည် ကွန်ယက်ပရင်တာမှတစ်ဆင့် အလုပ်လုပ်သည်။

Android: App သွင်းခြင်း

- pleno.cn မှ "Mobile App" သို့မဟုတ် "POS App" (.apk) ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်၍ သွင်းထားပြီး ဖွင့်လှယ် လော့ဂ်အင်စာမျက်နှာသို့ ဝင်မည်။
- POS App သည် အလျားလိုက်အကွက်ရှိ POS စက်ကဲ့သို့သုံးသည်။ Mobile App သည် ဖုန်းနေ့စဉ်သုံးအတွက် သင့်လျော်သည်။

၈။ မကြာခဏမေးသော အမေးအဖြေများ

မ။ လော့ဂ်အင်ပြီးနောက် အချို့လုပ်ဆောင်ချက်များ မမြင်ရဘူး။ ဖ။ မန်နေဂျာက ထိုလုပ်ဆောင်ချက်အတွက် အခွင့်မပေးထားသောကြောင့် ဖြစ်သည်။ လိုအပ်ပါက မန်နေဂျာထံ အခွင့်ပြောင်းရန် တောင်းဆိုပါ။

မ။ အော်ဒါမှားသွားပြီ။ ဖ။ မတင်ရသေးလျှင် POS တွင် ဖျက်နိုင်သည်။ တင်ပြီးလျှင် မန်နေဂျာထံ တင်ပါ။ မိမိအတင်း ဖျက်မထားပါနှင့်။

မ။ ငွေရှင်းချိန် ထိုင်းမှန်မနေဘူး။ ဖ။ အော်ဒါစာမျက်နှာတွင် စစ်ဆေးပါ။ အော်ဒါပျောက်ခြင်း သို့မဟုတ် ထပ်နေခြင်းရှိမရှိ။ ထိုင်းမှန်ပါက မန်နေဂျာထံ တင်ပါ။

မ။ မျက်နှာပြင်ချုပ်နေသည်။ ဖ။ စာမျက်နှာကို (Ctrl+F5) ဖြင့် ရီဖရဲရှ်ပါ။ မရလျှင် ဘရောင်ဇာကို ပြန်ဖွင့်ပါ။ မရသေးလျှင် မန်နေဂျာသို့မဟုတ် техникဌာနသို့ ဆက်သွယ်ပါ။

ဤလက်စဲသည် ဆိုင်ရ/ front-line ဝန်ထမ်းများအတွက်သာ ဖြစ်သည်။