

Pleno · Owner Manual (မြန်မာ)

Pleno · ပိုင်ရှင်လက်စွဲ (မြန်မာ)

အသုံးပြုသူများ: ဆိုင်ပိုင်ရှင်၊ မန်နေဂျာ၊ ဆိုင်ကွန်ယက်မန်နေဂျာ ဤလက်စွဲတွင် မန်နေဂျာများ ပြုလုပ်နိုင်သော အလုပ်များကို ရှင်းပြထားသည်။ ဝန်ထမ်းလက်စွဲတွင် ဝန်ထမ်းလုပ်ငန်းများကို ကြည့်ပါ။ အရေးကြီးစနစ်သည် "ဆိုင်တစ်ဆိုင်" နှင့် "ကွန်ယက် (ဆိုင်များစွာ)" နှစ်မျိုးကို ပံ့ပိုးသည်။ ကွန်ယက်ပိုင်ရှင်များသည် ဆိုင်ခွဲများကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်သည်။ ထိုအခန်းများကို "ကွန်ယက်သာလျှင်" ဟု သတ်မှတ်ထားသည်။

၁။ ဝင်ရောက်နည်းနှင့် ဟောငျးအင်နည်း

- ပိုင်ရှင်/မန်နေဂျာအကောင့်ဖြင့် <https://pleno.cn/my/login> မှ ဝင်ရောက်ပါ။ Android စက်တွင် Mobile App သို့မဟုတ် POS App ဖြင့် လည်းဝင်ရောက်နိုင်သည်။
- လော့ဂ်အင်ပြီးနောက် POS စာမျက်နှာသို့ ပုံမှန်ရောက်သည်။ ဘယ်ဘက်အလုပ်သက်သော်သည် ဟောငျးအင် စာမျက်နှာများ၏ ဝင်ပေါက်များ ဖြစ်သည်။
- ညာဘက်ထိပ် ပရိုဖိုင်ပုံကို နှိပ်၍ **ပရိုဖိုင်** သို့မဟုတ် **စကားဝှက်** ပြောင်းပါ။

ပိုင်ရှင်အကောင့်ကို စနစ်ဖွင့်စဉ် တည်ဆောက်ထားသည်။ လုံခြုံစွာထားရှိပြီး မသက်ဆိုင်သူများထံ မျှဝေမထားပါနှင့်။

စနစ်ကို အမြန်စမ်းသပ်ရန် **test / 123456** ဒီမိုအကောင့်ကို အသုံးပြုနိုင်သည် (စမ်းသပ်ရန်သာ။ စစ်ဆိုင်အတွက် မန်နေဂျာဖန်တီးထားသော ဝန်ထမ်းအကောင့်များကို သုံးပါ။)

၂။ စီးပွားရေးအခြေအနေ (Dashboard)

ဘယ်ဘက် **အကြမ်းဖျင်း** အိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ။ ဒီနေ့အရေးပါသောအချက်အလက်များ (အရောင်း၊ အော်ဒါအရေအတွက်၊ ရောင်းအားကောင်းအစားအစာများ၊ ခုံအသုံးပြုမှု) ကို တစ်ချက်ကြည့်ရှုပါ။ ဆိုင်ဖွင့်ချိန်/ပိတ်ချိန် တစ်ချက်စစ်ရန် သင့်လျော်သည်။

၃။ POS (ညွှတ်သည်အတွက် အော်ဒါပေးခြင်း)

ပိုင်ရှင်/မန်နေဂျာများလည်း ဟောငျးအင်တွင် ညွှတ်သည်အတွက် အော်ဒါပေးနိုင်သည်။ ဝန်ထမ်းလုပ်နည်းအတိုင်းပင် (ဝန်ထမ်းလက်စွဲကြည့်ပါ။) လူများဆီလာချိန် ဆိုင်ဝင်တတ်သည်။

၄။ အော်ဒါများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း

အော်ဒါ အိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ။

- အော်ဒါအခြေအနေအားလုံး (စောင့်ဆိုင်း / ချက်ပြုတ် / တင်ပို့ / ငွေပေး) ကို ကြည့်ပါ။
 - တင်ပို့ပြီးဟု မှတ်ပါ။ အပို အော်ဒါများ ကိုင်တွယ်ပါ။
 - အော်ဒါမှားပါက ဤနေရာတွင် စစ်ဆေးပြီး ငွေပြန်အမ်းခြင်းလုပ်ပါ။
-

၅။ ဘီလ် / ငွေရှင်း / ငွေပြန်

- **ဘီလ်**: လှူငွေစာတိုင်းရင်းကို ကြည့်ပါ။
 - **ငွေရှင်း**: POS စာမျက်နှာတွင် ပေးချေမှုပြီးပါ။
 - **ငွေပြန်**: **ငွေပြန်** အိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ (မန်နေဂျာသာလျှင်)။ အကြောင်းပြချက် ထည့်ရသည်။ စနစ်က မှတ်တမ်းသိမ်းသည်။ ငွေပြန်ခြင်းသည် တကယ့်ငွေဖြစ်သောကြောင့် ဆိုင်စည်းမျဉ်းအလိုက် ပြုလုပ်ပါ။
-

၆။ ငွေကြေး & အစီရင်ခံများ

- **ငွေကြေး**: ဝင်ငွေ၊ ထွက်ငွေ အကျဉ်းချုပ်ကို ကြည့်ပါ။
- **အစီရင်ခံများ**: နေ့စဉ်/အပတ်/လအလိုက် အချက်အလက်များကြည့်၍ ရောင်းအားကောင်း/ညံ့မှုကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာပါ။

အပတ်စဉ် တစ်ကြိမ်လောက်စစ်သင့်သည်။

၇။ စားသောက်ဆိုင်ပြင် KDS

စားသောက်ဆိုင် အိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ။ စားသောက်ဆိုင်ပြင်ခန်းမြင်သည့်စာမျက်နှာနှင့် တူညီသည်။ ချက်ပြုတ်အခြေအနေနှင့် ထွက်တင်စွမ်းအင်ကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်သည်။

၈။ ခုံများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း

ခုံ အိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ (မန်နေဂျာသာလျှင်)။

- **ခုံထည့်ခြင်း**: ခုံအမှတ်၊ ထိုင်ခုံ အရေအတွက် ထည့်ပါ။ ဧည့်သည်များသည် ခုံများအပေါ် QR code များဖြင့် စာရင်းသွင်းသည်။
 - ခုံကို ယာယီပိတ်ထားနိုင်သည် သို့မဟုတ် ဖျက်နိုင်သည် (ဥပမာ ယာယီမသုံးသော VIP ခန်း)။
 - ဆိုင်မဖွင့်ခင် ခုံများဖန်တီးပြီးကြောင်း သေချာစေပါ။ မဟုတ်ပါက ဧည့်သည်များ စကင်မန်စာရင်းသွင်းလို့မရ။
-

၉။ အစားအစာများ စီမံခန့်ခွဲခြင်း (မီနူး)

အစားအစာ အိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ။ ဒီမှာအချိန်အများဆုံးသုံးမည်:

- **အစားအစာထည့်ခြင်း:** အမည်၊ ဈေးနှုန်း၊ အမျိုးအစား၊ ရုပ်ပုံ၊ ရွေးစရာများ (ဥပမာ ကြီးငယ်) ထည့်ပါ။
- **တည်းဖြတ်ခြင်း:** ဈေးနှုန်း၊ ဖော်ပြချက်၊ ရောင်းချိန်အပေါ်/အောက် ပြောင်းခြင်း (ကုန်ခန်းဆင့်defghij? ပြီး? ဖျက်မနေ၊ အောက်ချမှတ်ပါ)။
- **အထူးညွှန်းအဖြစ် သတ်မှတ်ခြင်း:** ကောင်းသော အစားအစာများကို "အထူးညွှန်း" ဟု သတ်မှတ်ပြီး ရှေ့ဆုံးတွင် ပေါ်စေနိုင်သည်။
- **ဖျက်ခြင်း:** ဖျက်နိုင်သည်။ သို့သော် **အရင်အတွေ့အကြုံရှိခဲ့သောအစားအစာများသည် မှတ်တမ်းများတွင် ကျန်ရှိနေမည်** (အမည်၊ ဈေးနှုန်း မပျက်)။ မိနူးတွင်သာ မပါတော့သည်။ ဖျက်ခြင်းကြောင့် ငွေစာရင်းမပျက်ပါ။
- **အမျိုးအစားများ:** မိနူးကို စနစ်တကျဖွဲ့စည်းပါ (အထူးညွှန်း၊ အဓိက၊ သောက်စရာ...) ဧည့်သည်များအတွက် ကြည့်ရလွယ်ကူစေ။

အကြံပြု။ ဖျက်မနေဘဲ "အောက်ချ" သုံးပါ။ အစားအစာကို အမြဲတမ်းဖယ်ရှားမှသာ ဖျက်ပါ။

၁၀။ အဖွဲ့ဝင်များ & ကူပွန်

- **အဖွဲ့ဝင်များ:** **အဖွဲ့ဝင်** အိုင်ကွန်နှိပ်၍ အဖွဲ့ဝင်ပရိုဖိုင်နှင့် ပွင့်များ ကြည့်ပါ (အဖွဲ့ဝင်လုပ်ဆောင်ချက် ဖွင့်ထားပါက)။
- **ကူပွန်:** **ကူပွန်** အိုင်ကွန်နှိပ်၍ လျှော့ဈေး/ရာခိုင်နှုန်းလျှော့ ကူပွန်များဖန်တီး၍ ဧည့်သည်ပြန်လာမှုကို တိုးစေပါ။

၁၁။ စတော့ စီမံခန့်ခွဲခြင်း

စတော့ အိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ။

- စားသောက်ဆိုင်/ဝန်ထမ်းများက ဤနေရာတွင် ကုန်ခန်းဆင့်defghij?တိုင်ကြောင်း၊ ပြန်လည်ဖြည့်တင်းရန် တင်ပြနိုင်သည်။
- မန်နေဂျာ/စားသောက်ဆိုင် သည် နေ့စဉ်ဝင်စုစာ၊ စတော့ချိန်ညှိခြင်းများ ပြုလုပ်သည်။
- ဝယ်ယူမှုဇယားနှင့် ပေးသွင်းသူအချက်အလက်များကို မန်နေဂျာအဆင့်မှ စီမံသည်။

၁၂။ ဝန်ထမ်း အကောင့်များ

ဝန်ထမ်း အိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ (ပိုင်ရှင်/ကွန်ယက်စူပါအိတ်ဒ်မင်သာလျှင်):

- **ဝန်ထမ်းထည့်ခြင်း:** အမည်၊ ဖုန်း၊ စကားဝှက်၊ ရာထူး (ဝန်ထမ်း၊ စားသောက်ဆိုင်၊ မန်နေဂျာ အစရင်) ရွေးချယ်ပါ။
- ရာထူးအလိုက် မြင်ရသောစာမျက်နှာများ ကွာခြားသည် (အခွင့်အရေးများ စနစ်က ရာထူးအလိုက် အလိုအလျောက် ပေးသည်)။
- ဝန်ထမ်းထွက်ပါက အကောင့်ကို **ယာယီပိတ်ထားနိုင်သည်** (လော့ဂ်အင်မရ၊ မှတ်တမ်းများ ကျန်ရှိ)။

- ဝန်ထမ်း၏ လော့ဂ်အင်လင်းကို ကူးယူပေးပို့နိုင်သည်။

၁၃။ ဆိုင် အပြင်အဆင်များ

ဘယ်ဘက်အောက်ထိပ် **အပြင်အဆင်** ဂီယာအိုင်ကွန်ကို နှိပ်ပါ (ပိုင်ရှင်/ကွန်ယက်စူပါအိတ်ခ်မင်သာလျှင်)။

- ဆိုင်အမည်၊ ဆိုင်ဖွင့်ချိန်၊ ခုံရုပ် ပြောင်းပါ။
- ဆိုင်လိုဂို အပ်လုဒ်လုပ်ပါ (ဧည့်သည်များစကင်မှ မြင်ရသည်မှာ ဒီလိုဂိုဖြစ်သည်)။
- **ကိုယ်ရေးအချက်အလက်မူဝါဒဒေသ** အပြင်အဆင်စာမျက်နှာတွင် ဆိုင်၏လက်တွေ့လည်ပတ်သည့်ဒေသကို ရွေးပါ။ စနစ်က သင့်လျော်သောမူဝါဒကို ပြမည်။ လက်တွေ့ဒေသနှင့်ကိုက်ညီစွာ ရွေးချယ်ပါ။

၁၄။ ကွန်ယက်/ဆိုင်ခွဲ စီမံခန့်ခွဲခြင်း (ကွန်ယက်သာလျှင်)

ကွန်ယက်ဆိုင် (ဆိုင်ခွဲများစွာ) လည်ပတ်ပါက သင်၏အကောင့်သည် "ကွန်ယက်မန်နေဂျာ" ဖြစ်ပြီး အောက်ပါ အလုပ်များလုပ်နိုင်သည်။

- ဆိုင်ခွဲအလိုက် စီးပွားရေးအချက်အလက်များကို လှုံ့ဖြည့်နိုင်သည်။
- **ဆိုင်ခွဲများ** စီမံခန့်ခွဲနိုင်သည် (ဆိုင်သစ်ဖွင့်ခြင်း၊ ဆိုင်ပိတ်ခြင်း)။
- ဆိုင်ခွဲတိုင်းအတွက် မိနူးနှင့် ဝန်ထမ်းများကို တစ်ခါတည်း သို့မဟုတ် သီးခြား သတ်မှတ်နိုင်သည်။

မှတ်ချက်။ ကွန်ယက်စီမံခန့်ခွဲမှုသည် မိမိကွန်ယက်အတွင်းရှိ ဆိုင်ခွဲများသာ လည်ပတ်နိုင်သည်။

၁၅။ ပရိုဖိုင် & လုံခြုံရေး

- ညာဘက်ထိပ် ပရိုဖိုင် → **ပရိုဖိုင်** အမည်ပြောင်း၊ ဖုန်း၊ မျက်နှာပြင်ဘာသာ (စနစ်သည် ဘာသာစကားများစွာ ပံ့ပိုးသည်) ပြောင်းနိုင်သည်။ လော့ဂ်အင်အကောင့်နှင့် ရာထူးကို မပြောင်းနိုင်။
- ညာဘက်ထိပ် ပရိုဖိုင် → **စကားပြောပြောင်းခြင်း** ပုံမှန်ပြောင်းခြင်းဖြင့် အကောင့်လုံခြုံရေးထိန်းပါ။
- ပိုင်ရှင်အကောင့်သည် အခွင့်အရေးအမြင့်ဆုံးဖြစ်သည်။ စီမံခန့်ခွဲရန်သာ အသုံးပြုပြီး အခြားသူများထံ မချေးပါနှင့်။

၁၆။ နေ့စဉ်စစ်ဆေးစာရင်း

- ☐ ဆိုင်မဖွင့်ခင် ခုံများဖန်တီးပြီး၊ မိနူးများတင်ထား၊ အင်တာနက်ပြောင်းလာ
- ☐ ဆိုင်လည်ပတ်ချိန် အော်ဒါစာမျက်နှာကို အာရုံထား၍ မသမာသောအော်ဒါများကို ချက်ချင်းကိုင်တွယ်
- ☐ ဆိုင်ပိတ်ပြီးနောက် "ငွေကြေး/အစီရင်ခံ" ဖြင့် ဒီနေ့အရောင်း တိုက်စစ်ပါ
- ☐ ပုံမှန် မိနူးအသစ်တင်၊ ရောင်းအားမကောင်းသောအစားအစာများရှင်း၊ စတော့စစ်ဆေးပါ

၁၇။ မိုဘိုင်းတွင် ဆိုင်စီမံ (iPhone / Android)

iPhone: ဝတ်စာမျက်နှာကို Home Screen တွင် ထည့်ခြင်း

1. iPhone ရှိ **Safari** ဘရောက်ဇာကို ဖွင့်၍ <https://pleno.cn/my/login> သို့သွားပါ (Safari သာသုံးပါ၊ chat app ဘရောက်ဇာမဟုတ်)။
2. ပိုင်ရှင်/မန်နေဂျာအကောင့်ဖြင့် လော့ဂ်အင်ပါ။
3. အောက်ခြေ အလယ်တွင် **မျှဝေရန်** ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
4. အောက်ဆင်းပြီး **Home Screen သို့ ထည့်ရန်** ကိုနှိပ်ပါ။
5. "Pleno Manager" ကဲ့သို့ အမည်ပေး၍ **ထည့်ရန်** နှိပ်ပါ။
6. Home Screen တွင် အိုင်ကွန်းပေါ်လာပြီး ဝတ်စာမျက်နှာကို အက်ပ်ကဲ့သို့ အပြည့်အဝသုံးနိုင်သည်။

iPhone တွင် ပရင်တာအေးဂျင့်ထည့်စရာမလိုပါ။ ကွန်ယက်ပရင်တာမှတစ်ဆင့် စနစ်က အလိုအလျောက် ပုံနှိပ်သည်။

Android: App သွင်းခြင်း

- pleno.cn မှ "Mobile App" သို့မဟုတ် "POS App" (.apk) ကို ဒေါင်းလုဒ်လုပ်၍ သွင်းပြီး ဖွင့်ပါ။
- POS App သည် POS စက်ရပ်/အလျားလိုက်အကွက် အတွက်သင့်။ Mobile App သည် ဖုန်းနေ့စဉ်စီမံခန့်ခွဲရန် သင့်။

ဤလက်စွဲသည် ဆိုင်မန်နေဂျာများအတွက်သာ ဖြစ်သည်။