

မာတိကာ

ရည်ရွယ်ချက်	3၀
Application ထဲသို့စတင်ဝင်ရောက်ခြင်း	4
PAUK Application တွင်ပါဝင်အသုံးပြုနိုင်သောအရာများ-.....	5
အစီရင်ခံစာ	6
လယ်ဂျာထည့်သွင်းနည်း.....	7
ရိုးရိုး လယ်ဂျာ ထည့်သွင်းနည်း.....	7
အင်တာနက် လယ်ဂျာ ထည့်သွင်းနည်း.....	9
လယ်ဂျာ အုပ်စီး ထည့်သွင်းနည်း (အော်တို ထည့်သွင်းနည်း)	10
လယ်ဂျာ အုပ်စီး ထည့်သွင်းနည်း (စိတ်ကြိုက်နံပါတ်များကို အုပ်စီးထည့်သွင်းနည်း)	13
အင်တာနက် အုပ်စီး ထည့်သွင်းနည်း	16
အင်တာနက် လယ်ဂျာ ပြင်နည်း.....	19
လယ်ဂျာ ဖျက်နည်း	21
ထည့်သွင်းထားသော လယ်ဂျာကို တစ်စောင်ချင်းပြန်ဖျက်လိုလျှင်	21
ထည့်သွင်းထားသော လယ်ဂျာများအားလုံးကို တစ်ခါထဲ ဖျက်လိုလျှင်.....	21
အရောင်း.....	23
အရောင်းစာရင်းမှတ်နည်း	23
ထိလယ်ဂျာ တိုက်ရိုက်သွင်း၍ အရောင်းစာရင်းမှတ်နည်း.....	25
ရောင်းပြီးစာရင်း ကြည့်ရှုနည်း	27
အရောင်းစာရင်း ဖျက်နည်း.....	29
အရောင်းစာရင်း ပြင်နည်း	30
ထိတိုက်မယ်.....	32
ထိပေါက်စဉ်	33
ထိပေါက်စဉ် ကြည့်နည်း	34
ကိုယ်ရေးအကျဉ်း.....	35
အသုံးပြုပုံ	37
စည်းကမ်းချက်များ	38

Font ပြောင်းရန်.....	39
Update ဒေါင်းရန်	40
Log Out	41

ရည်ရွယ်ချက်

မြန်မာ့အောင်ဘာလေ ထိလုပ်ငန်းကို နိုင်ငံတကာ အဆင့်မီစေရန် ရည်ရွယ်ပြီး ထိအရောင်းကိုယ်စားလှယ်ကြီးများအတွက် Pauk Application ကို ရေးသားခဲ့ခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

အသုံးပြုရလွယ်ကူပြီး အချိန်ကုန်သက်သာစေရန် ရေးသားထားခြင်းဖြစ်သည့် အတွက် လူကြီးမင်းတို့၏ ထိလုပ်ငန်းများ ပိုမိုတိုးတက်လာစေရန် အထောက်အကူဖြစ်စေမည့် Application တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

PAUK Application ကို အသုံးပြုရန် Mobile Phone တစ်လုံးနှင့် Internet လိုင်းရှိရန်သာ လိုအပ်ပါသည်။ Computer, Laptop, Tablet များနှင့်လည်း အလွယ်တကူ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဖုန်းနှင့် အသုံးပြုသူများ အနေဖြင့် android version 6 နှင့် 6 အထက်ရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။ IOS phone နှင့် အသုံးပြုလိုပါက browser မှ pauk.paukp.com လို့ခေါ်ပြီး အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

Mobile Phone ရှိရုံဖြင့်-

- မည်သည့်နေရာကမဆို နေ့စဉ် ထိအရောင်းစာရင်းများကို ကြည့်ရှုနိုင်ခြင်း။
- ထိထိုးသူ၏ အမည်၊ လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်တို့ကို အလွယ်တကူ မှတ်သားထားနိုင်ခြင်း။
- လစဉ် အချိန်ကုန်သက်သာစွာ ထိတိုက်နိုင်ခြင်း။
- လစဉ်ထိအရောင်းများကို စောင်ရေများ ခွဲခြားကြည့်ရှုနိုင်ခြင်း။
- လုံခြုံစိတ်ချရသော အချက်အလက်ထိန်းသိမ်းမှုနည်းစနစ်များ ထည့်သွင်းထားခြင်းကြောင့် အချက်အလက် ပေါက်ကြားမှုမရှိခြင်း။
- Application ထည့်သွင်းအသုံးပြုထားသော Phone, Tablet တို့ ပျက်ယွင်းခဲ့ပါက အချက်အလက်များ မပျောက်ပျက်နိုင်ပဲ အလွယ်တကူပြန်လည် အသုံးပြုနိုင်ခြင်း စသည်တို့ကြောင့် အသုံးပြုရန် လွယ်ကူစေပါသည်။

Application အသုံးပြုလိုသူများ အနေဖြင့် PAUK ရုံးသို့ လူကိုယ်တိုင်လာရောက်စရာမလိုပဲ PAUK page သို့ message box မှတစ်ဆင့် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ အသုံးပြုလိုသည့် package ကိုရွေးချယ်ပြီး စတင်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

Application ထဲသို့စတင်ဝင်ရောက်ခြင်း

မိမိဖုန်းထဲတွင်ရှိသော PAUK Application ထဲသို့ဝင်ပါ။

Computer နှင့်အသုံးပြုသူများ အနေဖြင့် browser (Chrome, Firefox) တစ်ခုခုကို ခေါ်ပြီး **pauk.paukp.com** လို့ရိုက်ပီး အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

- မေးလ်လိပ်စာ နှင့် စကားဝှက် နေရာတို့တွင် PAUK မှ ပေးသည့် မေးလ်လိပ်စာနှင့် စကားဝှက် တို့ ကို ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာ ရိုက်ပါ။
- (ဥပမာ။ ။မေးလ်လိပ်စာတွင်ထည့်ရန် mdy2019.pk001@gmail.com ၊ စကားဝှက်တွင်ထည့်ရန် 111111)
- ဝင်မည် ကိုနှိပ်ပါ။
- PAUK ၏ စည်းကမ်းနှင့်သတ်မှတ်ချက်များ ပြသထားသောစာမျက်နှာကိုတွေ့ရမည် ဖြစ်သည်။
- စည်းကမ်းနှင့်သတ်မှတ်ချက်များကို သေချာစွာဖတ်ပြီး Application အတွင်းသို့ဝင်ရောက်နိုင်ရန် Agree ကိုနှိပ်ပေးပါ။



PAUK

09-953010118

Unicode Zawgyi

Pauk@gmail.com

Remember Password

ဝင်မည်

စကားဝှက် မျှော့ပေးပါသလား

မေးလ်လိပ်စာ
စကားဝှက်
တို့ကို ထည့်ပါ

ဝင်မည်
ကိုနှိပ်ပါ

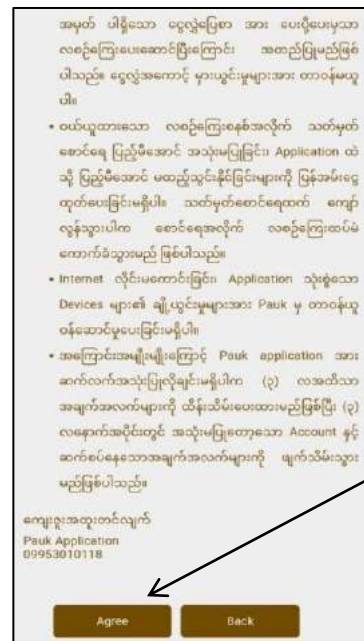


PAUK

Unicode Zawgyi

**Pauk Application အသုံးပြုသူများ
လိုက်နာရမည့်အချက်များ**

- မိမိကြိုက်နှစ်သက်ရာ လစဉ်ကြေးအား ကြိုတင်ငွေသွင်း စနစ်ဖြင့် ရွေးချယ်ဝယ်ယူနိုင်ပါသည်။ လစဉ်ကြေးပေး သွင်းမှုသာ အသုံးပြုလိုသော အကြိမ်အတွက် စာရင်းသွင်း ခွင့်ရှိမည်ဖြစ်သည်။
- ကြိုတင်ငွေသွင်းစနစ်ဖြင့်ဝယ်ယူပြီး အကြောင်း တစ်စုံတစ်ရာကြောင့် ဆက်လက်အသုံးမပြုလိုပါက ကြိုတင်ငွေသွင်းငွေအား ပြန်လည်ထုတ်ပေးသွားခြင်း မရှိပါ။
- ဝယ်ယူထားပြီး အသုံးမပြုဖြစ်ပါက ထိခွင့်ရက်မတိုင်မီ (၅) ရက်အတွင်း ကြိုတင် အကြောင်းကြားပေးပါလျှင် နောက် လတွင် ထပ်တိုးအသုံးပြုခွင့် ပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ အကြောင်းကြားမှု မရှိခြင်း နှင့် သတ်မှတ်ရက်သက် မျောက်ကျသော အကြောင်းကြားမှုများသည် အကျိုးမဝင် ပါ။
- Pauk Application မှ သတ်မှတ်ထားသော ငွေလွှဲ အကော ခ်များကိုသာပေးသွင်းရမည်။ ငွေလွှဲပြီးပါက လုပ်ငန်းစဉ်



အမှတ် မရှိသော ငွေလွှဲပြေစာ အား ပေးပို့ပေးမှုသာ လစဉ်ကြေးပေးဆောင်ပြီးကြောင်း အတည်ပြုမည်ဖြစ် ပါသည်။ ငွေလွှဲအကော ခ် မှားယွင်းမှုများအား တာဝန်မယူ ပါ။

- ဝယ်ယူထားသော လစဉ်ကြေးစနစ်အလိုက် သတ်မှတ် စောင့်ရှောက် ပြည့်မီအောင် အသုံးမပြုခြင်း Application ထဲ သို့ ပြည့်မီအောင် မထည့်သွင်းနိုင်ခြင်းများကို ပြန်အမ်းငွေ ထုတ်ပေးခြင်းမရှိပါ။ သတ်မှတ်စောင့်ရှောက် ကျော် လွန်သွားပါက စောင့်ရှောက်လက် လစဉ်ကြေးထပ်မံ ကောက်ခံသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။
- Internet လိုင်းမကောင်းခြင်း Application သုံးစွဲသော Devices များ၏ ချို့ယွင်းမှုများအား Pauk မှ တာဝန်မယူ ဝန်ဆောင်မှုပေးခြင်းမရှိပါ။
- အကြောင်းအမျိုးမျိုးကြောင့် Pauk application အား ဆက်လက်အသုံးပြုလိုချင်မရှိပါက (၃) လအထိသာ အချက်အလက်များကို ထိန်းသိမ်းပေးထားမည်ဖြစ်ပြီး (၃) လနောက်အချိန်တွင် အသုံးမပြုတော့သော Account နှင့် ဆက်စပ်နေသောအချက်အလက်များကို ဖျက်သိမ်းသွား မည်ဖြစ်ပါသည်။

ကျေးဇူးအထူးတင်လျက်
Pauk Application
09953010118

Agree Back

စည်းကမ်းချက်
များ
ဖတ်ရှုပြီးပါ က
Agree ကို
နှိပ်ပေးပါ

PAUK Application တွင်ပါဝင်အသုံးပြုနိုင်သောအရာများ-

အစီရင်ခံစာ-	လယ်ဂျာ၊ လက်ကျန်၊ အရောင်းစာရင်းများအား ရက်အလိုက်ကြည့်ရှုနိုင်ခြင်း။
လယ်ဂျာ -	တစ်လစာ ထိလယ်ဂျာများထည့်သွင်း နိုင်ခြင်း။
အရောင်း -	တစ်နေ့စာ ထိအရောင်းစာရင်းများမှတ်သား နိုင်ခြင်း။
ရောင်းပြီးစာရင်း -	အရောင်းသွင်းပြီးစာရင်းများကို ရက်အလိုက်ပြန်ကြည့်ရှု နိုင်ခြင်း။
ထိတိုက်မယ်-	လွယ်ကူလျင်မြန်စွာထိတိုက် နိုင်ခြင်း။
ထိပေါက်စဉ်-	အကြိမ်လိုက် ထိပေါက်စဉ်ကြည့်ရှုနိုင်ခြင်း။
ကိုယ်ရေးအကျဉ်း-	ဆိုင်အမည်၊ လိပ်စာ များကြည့်ရှုနိုင်ရန်နှင့် ပြန်လည်ပြင်ဆင် နိုင်ခြင်း။
အသုံးပြုပုံ-	Application ၏ အသုံးပြုပုံများ ကြည့်ရှု နိုင်ခြင်း။
စည်းကမ်းချက်များ-	Pauk Application အသုံးပြုသူများ လိုက်နာရန်စည်းကမ်းများအား ဖတ်ရှု နိုင်ခြင်း။
Font ပြောင်းရန်-	မိမိ ဖုန်း၊ ကွန်ပျူတာနှင့် ကိုက်ညီသော Font အားပြောင်းလဲ အသုံးပြုနိုင်ခြင်း။
Update ဒေါင်းရန်-	PAUK Application မှ အသစ်ထွက်ရှိထားသော Version အသစ်များအားရယူနိုင်ခြင်း။
Logout -	Application မှ ထွက်ခြင်း



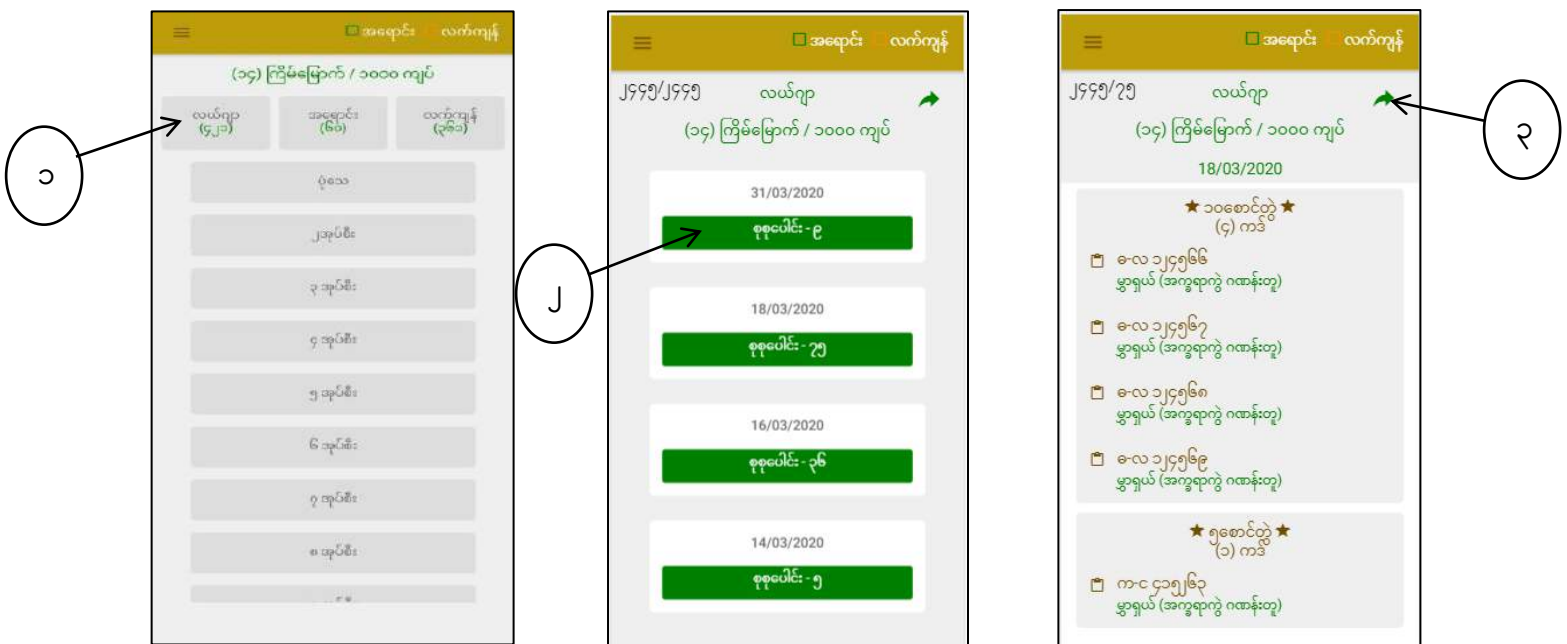
Application ထဲသို့ စတင် ဝင်ရောက်ပြီးပြီးချင်းတွင် **အစီရင်ခံစာ** စာမျက်နှာကို ပြသပေးထားမည်ဖြစ်သည်။
 ထိုစာမျက်နှာတွင် လူကြီးမင်းတို့ထည့်သွင်းထားသော စုစုပေါင်း လယ်ဂျာ၊ အရောင်းနှင့် လက်ကျန် စောင်ရေတို့ ကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

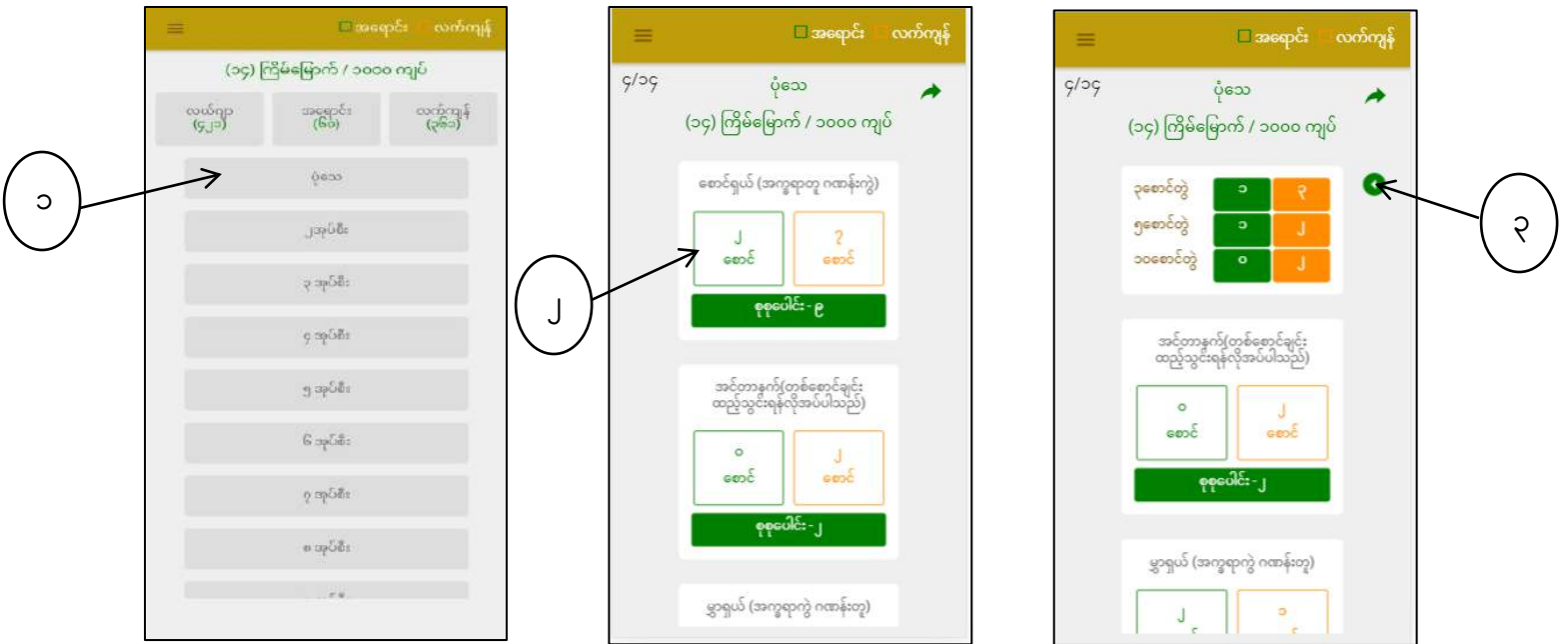
အစီရင်ခံစာ

အစီရင်ခံစာ မာတိကာတွင် လူကြီးမင်းတို့ ထည့်သွင်းထားသော ထိစောင်ရေများကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ လယ်ဂျာ၊ အရောင်း နှင့် လက်ကျန် များကို လည်း ရက်အလိုက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

- အသေးစိတ်ကြည့်ရှုရန် လယ်ဂျာ၊ အရောင်း၊ လက်ကျန် တစ်ခုချင်း ပေါ်ကို နှိပ်ကြည့်ပေးပါ။
- ရက်အလိုက် စောင်ရေများကို ပြသပေးထားမည်ဖြစ်ပါသည်။
- ထို့နောက် ရက်စွဲတစ်ခုစီချင်းကို နှိပ်ပြီး စောင်ရေ အမျိုးအစားအလိုက် အသေးစိတ် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
- ကြည့်ရှုပုံ အသေးစိတ်ကို ပုံလေးတွေဖြင့်ပြသပေးထားပါသည်။
- ကြည့်ရှုလိုသော ထိအမျိုး အစား (ပုံသေ၊အုပ်စီး) တို့ကိုနှိပ်ပြီးလည်း ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

အစီရင်ခံစာ ကြည့်ရှုနည်း





လယ်ကျာထည့်သွင်းနည်း

ရိုးရိုး လယ်ကျာ ထည့်သွင်းနည်း

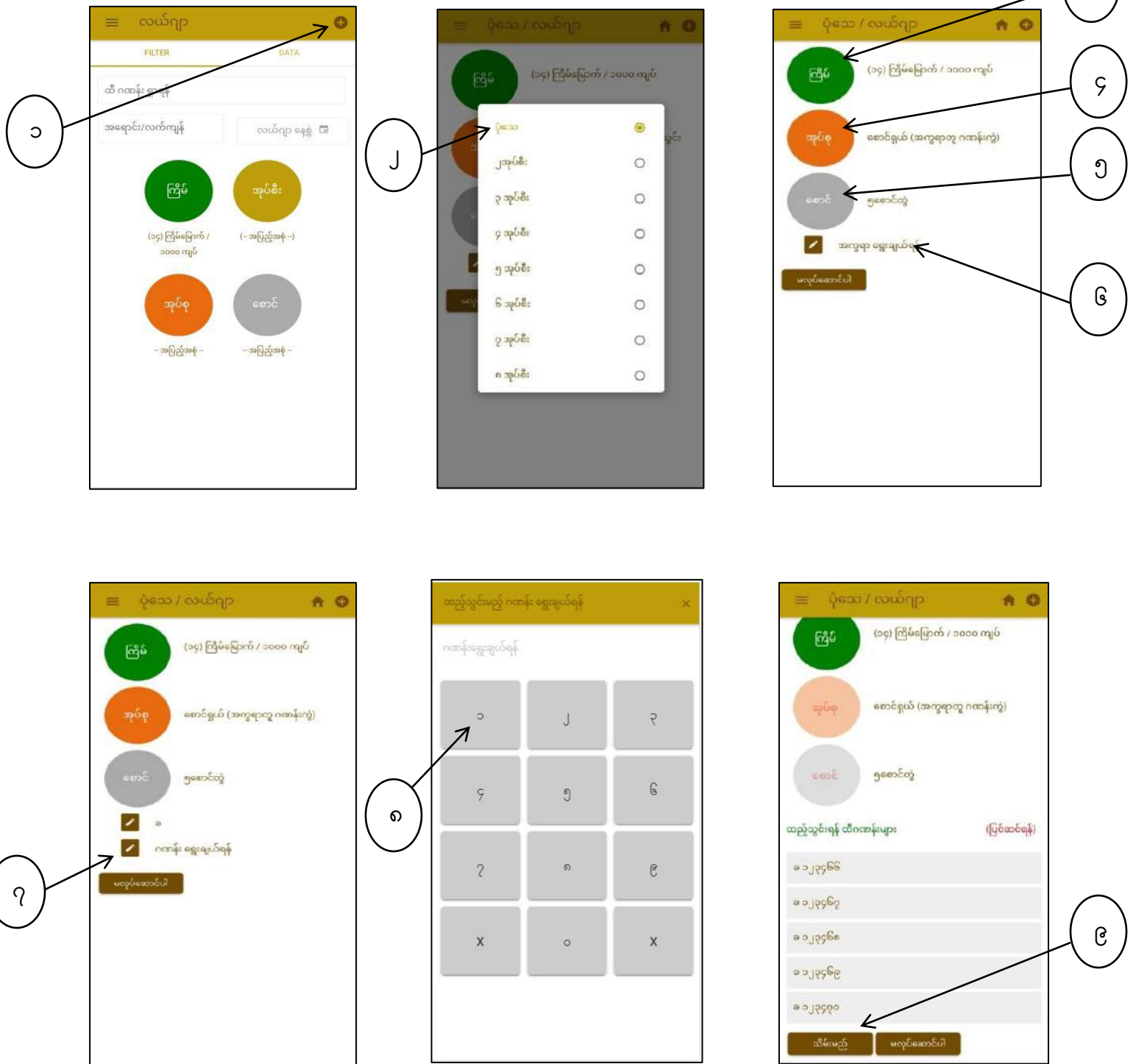
လစဉ် မိမိတို့၏ ထိလယ်ကျာ များကို ထည့်သွင်းရန် လယ်ကျာ မာတိကာ ကိုနှိပ်ပါ။

- ညာဘက်ထောင့်ရှိ အပေါင်းလေး ကို နှိပ်ပါ။
- ထိတစ်ကဒ်ချင်း ထည့်သွင်းရန် ပုံသေ ကို ရွေးချယ်ပေးရပါမည်။
- ကြိမ် နေရာတွင် ထည့်သွင်းလိုသည့် အကြိမ် ကိုရွေးပါ။
- အုပ်စု ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိအမျိုးအစား(မြာရှယ်၊ စောင်ရှယ်၊ အင်တာနက်) ကိုရွေးချယ်ပါ။
- စောင် ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိအစောင်ရေ ကိုရွေးချယ်ပါ။
- အကွရာရွေးချယ်ရန် ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် အကွရာကိုရွေးချယ်ပါ။

(နှစ်လုံးတွဲအကွရာများအတွက် အောက်ထိဆွဲကြည့်ပါရန်)

- ဂဏန်းရွေးချယ်ရန် ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ဂဏန်းခြောက်လုံးကို ရိုက်ပါ ။ ညာဘက်ရှိ မြားလေးကိုနှိပ်ပါ။
- ထည့်သွင်းထားသည့် ထိဂဏန်းများမှန်ကန်ပါက သိမ်းမည် ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် သေချာပါသည် ကိုနှိပ်ပါ။
- သိမ်းမည် ကိုမနှိပ်ခင် ပြန်ပြင်ဆင်လိုပါက ပြင်ဆင်ရန် ကိုနှိပ်ပြီး ပြန်ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

လယ်ဂျာထည့်သွင်းပုံအဆင့်ဆင့်

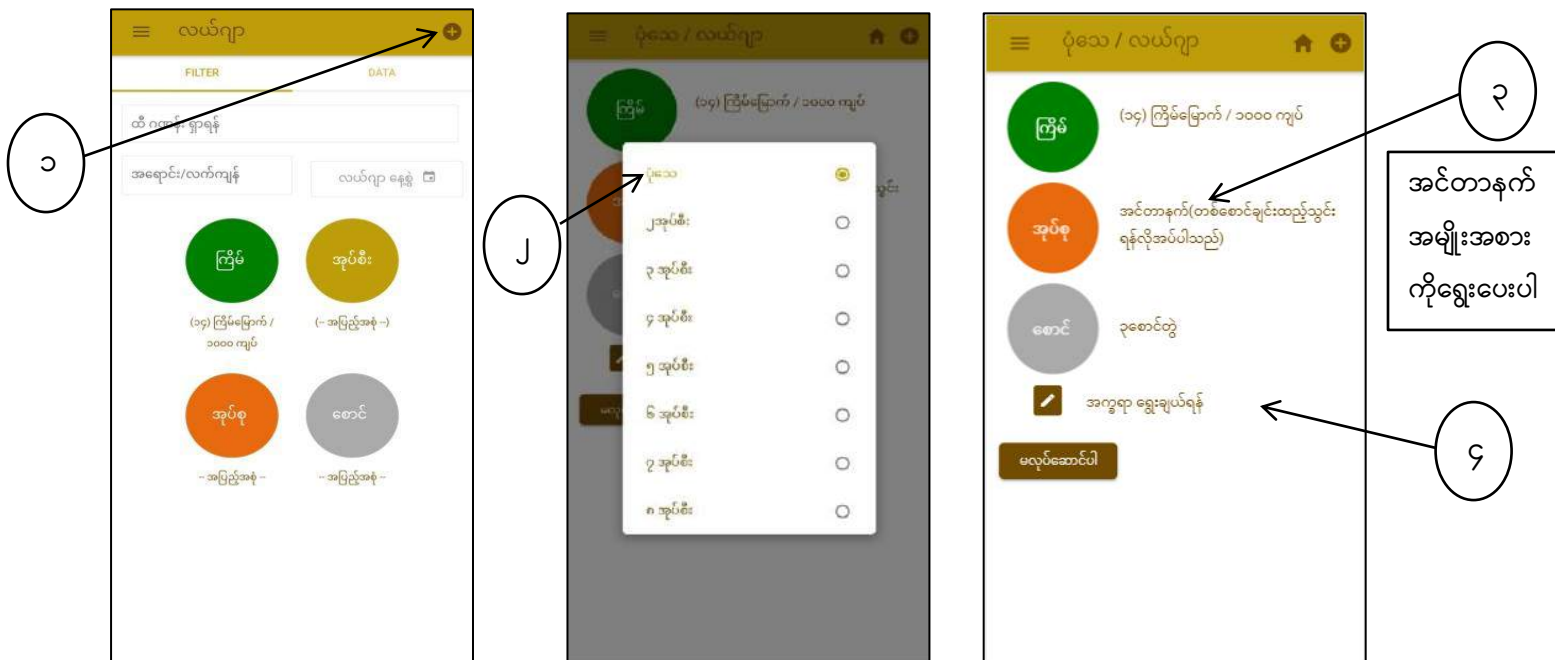


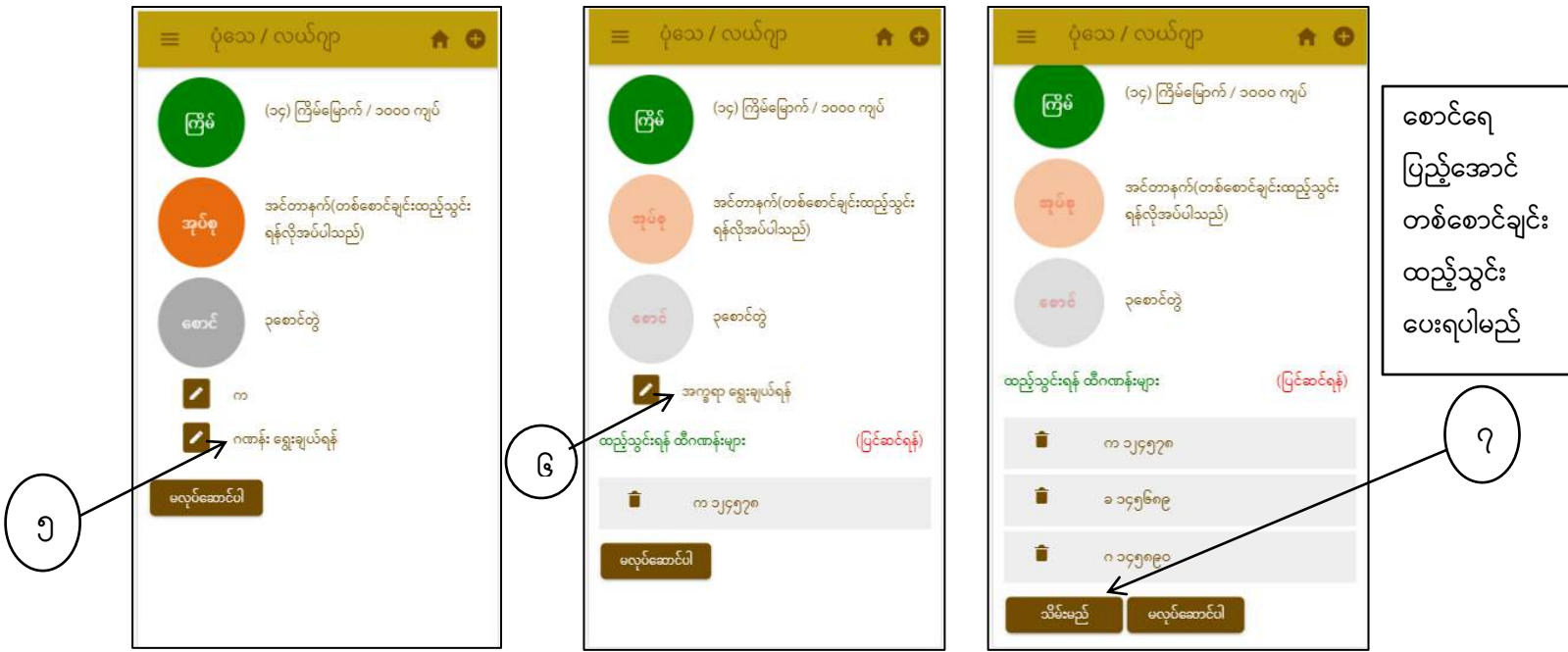
အင်တာနက် လယ်ဂျာ ထည့်သွင်းနည်း

အင်တာနက် လယ်ဂျာ ထည့်သွင်းရန် လယ်ဂျာ မာတိကာ ကိုနှိပ်ပါ

- ညာဘက်ထောင့်ရှိ **အပေါင်းလေး** ကို နှိပ်ပါ။
- ပထမဦးစွာ **ပုံသေ** ကို ရွေးချယ်ပေးရပါမည်။
- **ကြိမ်** နေရာတွင် ထည့်သွင်းလိုသည့် အကြိမ် ကိုရွေးပါ။
- **အုပ်စု** ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိအမျိုးအစား **အင်တာနက်** ကိုရွေးချယ်ပါ။
- **စောင်** ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိအစောင်ရေ ကိုရွေးချယ်ပါ။
- **အက္ခရာရွေးချယ်ရန်** ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် အက္ခရာကိုရွေးချယ်ပါ။
- (နှစ်လုံးတွဲအက္ခရာများအတွက် အောက်ထိဆွဲကြည့်ပါရန်)
- **ဂဏန်းရွေးချယ်ရန်** ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ဂဏန်းခြောက်လုံးကို ရိုက်ပါ။ ညာဘက်ရှိ **မြှား** လေးကိုနှိပ်ပါ။
- အင်တာနက် အမျိုးအစား ဖြစ်သည့် အတွက် ရွေးချယ်ထားသော ထိစောင်ရေအတိုင်း ပြည့်အောင် တစ်စောင်ချင်း ထည့်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။
- ထည့်သွင်းထားသည့် ထိဂဏန်းများ ပြည့်စုံမှန်ကန်ပါက **သိမ်းမည်** ကိုနှိပ်ပါ ။ **သေချာပါသည်** ကိုနှိပ်ပါ။
- သိမ်းမည် ကိုမနှိပ်ခင် ပြန်ပြင်ဆင်လိုပါက **ပြင်ဆင်ရန်** ကိုနှိပ်ပြီး ပြန်ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

အင်တာနက် လယ်ဂျာ ထည့်သွင်းပုံ အဆင့်ဆင့်





လယ်ဂျာ အုပ်စီး ထည့်သွင်းနည်း (အော်တို ထည့်သွင်းနည်း)

လယ်ဂျာသွင်းရန်ဆန်စေရန် နံပါတ်အစဉ်လိုက်ဖြစ်နေသော မွှာရှယ် လယ်ဂျာ အုပ်စီးများကို auto စနစ်ဖြင့် ထည့်သွင်းနိုင်အောင် ပြုလုပ်ပေးထားပါသည်။

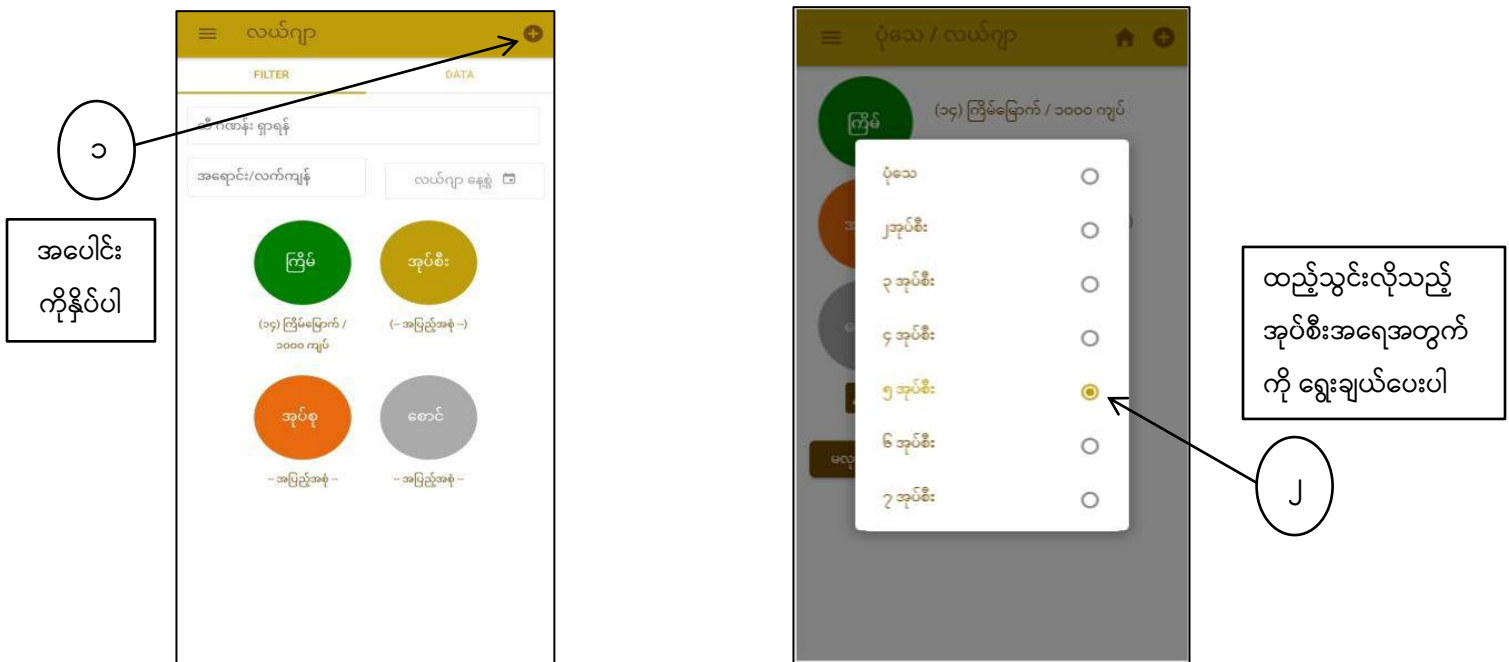
(အော်တိုလယ်ဂျာထည့်သွင်းနည်း စနစ်သည် မွှာရှယ် အမျိုးအစား တခုအတွက်သာ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်)

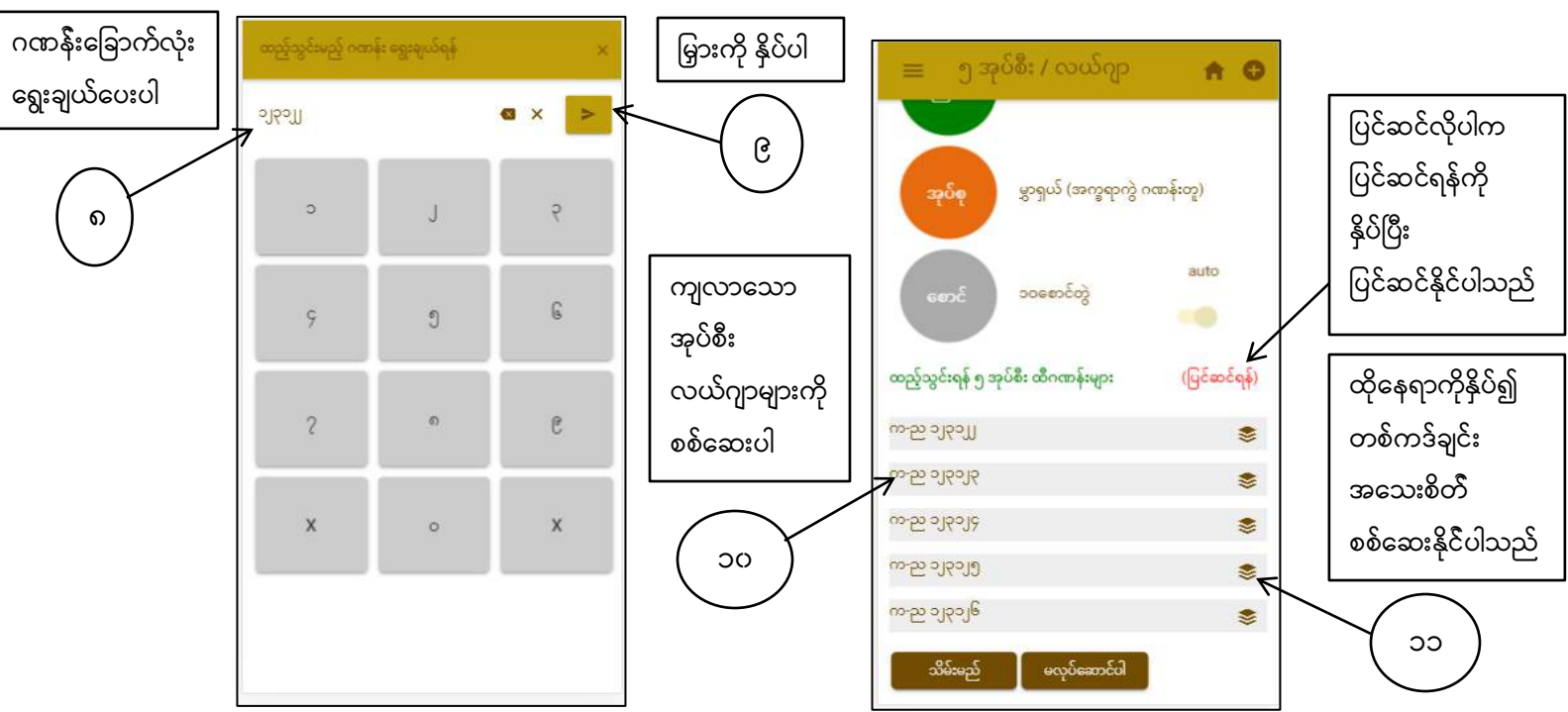
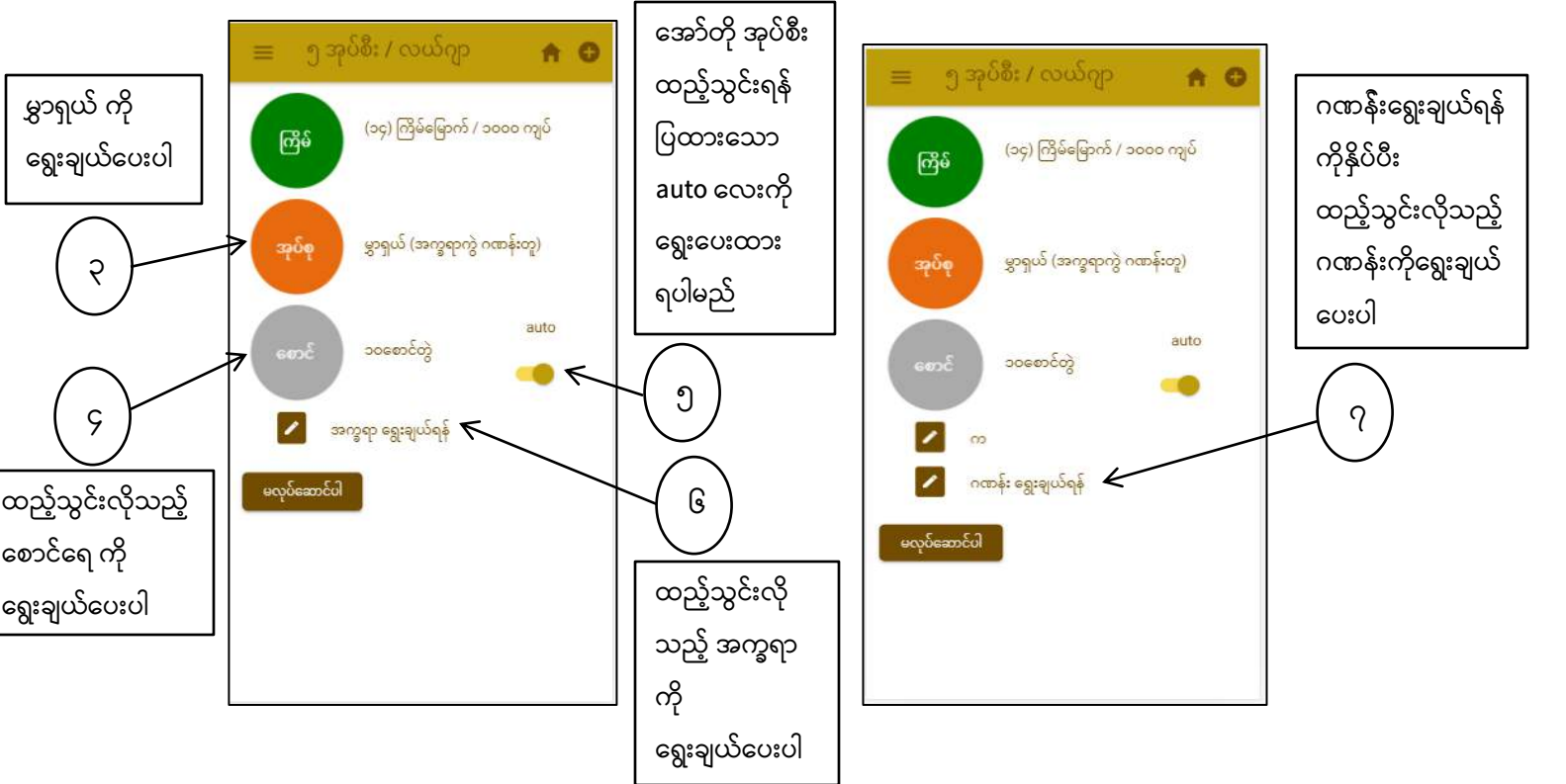
- ညာဘက်ထောင့်ရှိ **အပေါင်းလေး** ကို နှိပ်ပါ။
- ထည့်သွင်းလိုသည့် အုပ်စီး (၅အုပ်စီး ၊ ၁၀အုပ်စီး) ကို ရွေးချယ်ပေးရပါမည်။
- **ကြိမ်** နေရာတွင် ထည့်သွင်းလိုသည့် အကြိမ် ကိုရွေးပါ။
- **အုပ်စု** ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိအမျိုးအစား **မွှာရှယ်** ကိုရွေးချယ်ပါ။
- **စောင်** ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိအစောင်ရေ ကိုရွေးချယ်ပါ။
- ထို့နောက် ပုံမှာပြထားတဲ့ **Auto** လေးကို ရွေးပေးထားရပါမည်။
- **အကွရာရွေးချယ်ရန်** ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် အကွရာကိုရွေးချယ်ပါ။
- (နှစ်လုံးတွဲအကွရာများအတွက် အောက်ထိဆွဲကြည့်ပါရန်)
- **ဂဏန်းရွေးချယ်ရန်** ကိုနှိပ်ပြီးထည့်သွင်းလိုသည့် ဂဏန်းခြောက်လုံးကို ရိုက်ပါ။ ထို့နောက် ညာဘက်ရှိ **မြှား** လေးကိုနှိပ်ပါ။
- ရွေးချယ်ထား အုပ်စီး အလိုက် ထိကဒ်များ ပြသပေးထားမည်ဖြစ်သည်။

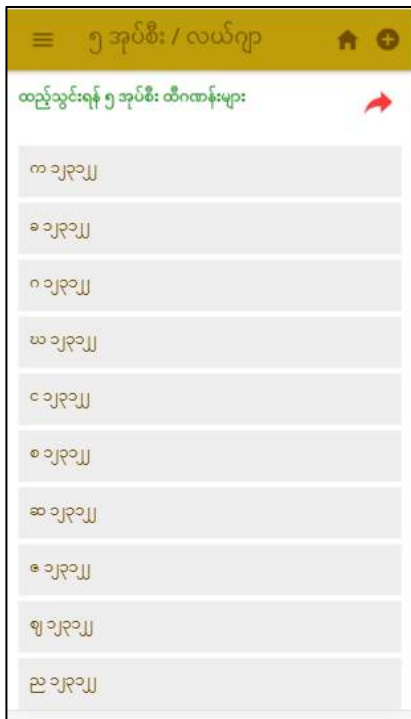
- ထည့်သွင်းလိုက်သော ထိ လယ်ဂျာများကို တစ်ကဒ်ချင်း စစ်ဆေးလိုပါက ထိကဒ်ဘေးရှိ စာအုပ်အထပ် ပုံစံလေးကို နှိပ်ပြီး စစ်ဆေးလို့ရပါသည်။
- ထည့်သွင်းထားသည့် ထိကဏန်းများ ပြည့်စုံမှန်ကန်ပါက သိမ်းမည် ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် သေချာပါသည် ကိုနှိပ်ပါ။
- သိမ်းမည် ကိုမနှိပ်ခင် ပြန်ပြင်ဆင်လိုပါက ပြင်ဆင်ရန် ကိုနှိပ်ပြီး ပြန်ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

မွှာရှယ် အုပ်စီး လယ်ဂျာ ထည့်သွင်းနည်း (အော်တို ထည့်သွင်းနည်း)

(၅အုပ်စီး ထည့်သွင်းနည်းကို ဥပမာ ပြပေးထားပါသည်)







စစ်ဆေးရန်
ထိတစ်ကဒ်ချင်း
အသေးစိတ် ပုံစံ

၁၂

စစ်ဆေးပြီး
ပါ က ထိုနေရာ
ကို နှိပ်ပါ



ထို့နောက်
သိမ်းမည်ကို နှိပ်ပါ
သေချာပါသည်
ကိုနှိပ်ပါ

၁၂

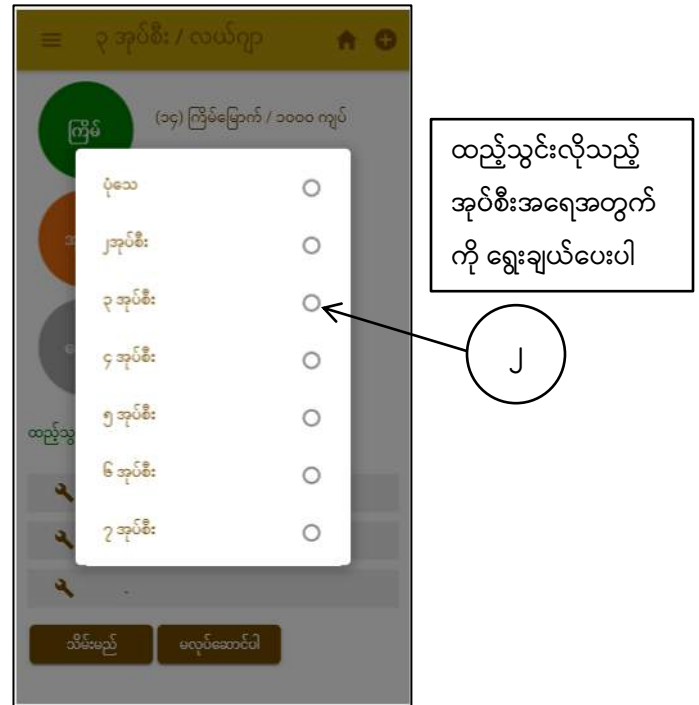
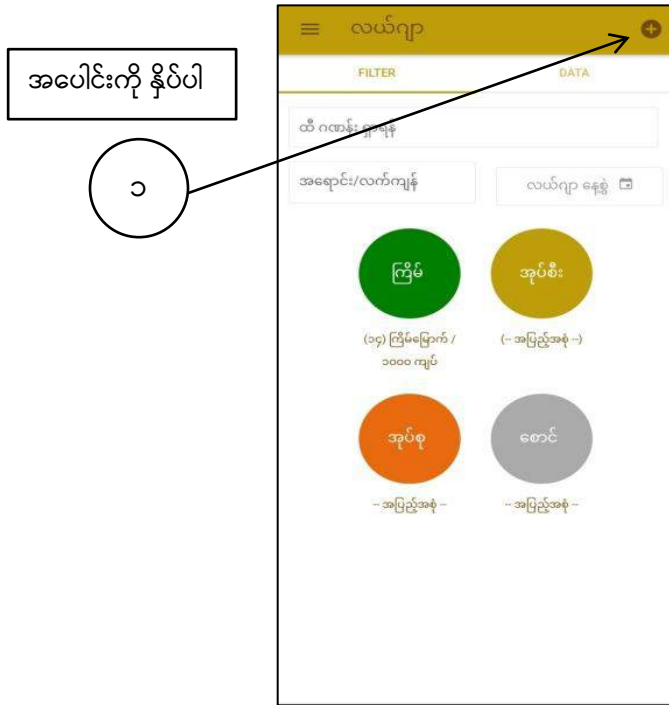
လယ်ကျာ အုပ်စီး ထည့်သွင်းနည်း (စိတ်ကြိုက်နံပါတ်များကို အုပ်စီးထည့်သွင်းနည်း)

လယ်ကျာသွင်းရန်ဆန်စေရန် အစောင်ရေတူ၊ အမျိုးအစားတူ နံပါတ်အစဉ်လိုက်မဖြစ်သော ထိကဒ်များကို အုပ်စီးအလိုက် ထည့်သွင်းနိုင်အောင်လည်း ပြုလုပ်ပေးထားပါသည်။

(မွှာရှယ်၊ စောင်ရှယ်၊ အင်တာနက် အမျိုးအစား ၃ခုလုံးအတွက် ယခုထည့်သွင်းနည်းပုံစံကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်)

- ညာဘက်ထောင့်ရှိ **အပေါင်းလေး** ကို နှိပ်ပါ။
- ထည့်သွင်းလိုသည့် **အုပ်စီး** (၅အုပ်စီး၊ ၁၀အုပ်စီး) ကို ရွေးချယ်ပေးရပါမည်။
- **ကြိမ်** နေရာတွင် ထည့်သွင်းလိုသည့် အကြိမ် ကိုရွေးပါ။
- **အုပ်စု** ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိအမျိုးအစား **မွှာရှယ်၊ စောင်ရှယ်၊ အင်တာနက်** စသည်ကို ရွေးချယ်ပါ။
- **စောင်** ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိအစောင်ရေ ကိုရွေးချယ်ပါ။
- ထို့နောက် ပုံတွင်ပြထားသည့်အတိုင်း **Auto** ကို ဖြုတ်ပေးထားရန် လိုအပ်ပါသည်။
- ရွေးချယ်လိုက်သော အုပ်စီးအရေအတွက်အတိုင်း အောက်တွင် လိုင်းလေးတွေကျလာပါမည်။
- လိုင်း၏ ဘေးရှိ **ကိရိယာ** ပုံစံလေးကို နှိပ်ပေးပါ။ ထည့်သွင်းလိုသည့် **အက္ခရာ** ကိုရွေးချယ်ပေးပါ။
- **ဂဏန်း ရွေးချယ်ရန်** ကို နှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ဂဏန်းခြောက်လုံးကို ရွေးချယ်ပေးပါ။
- ထိုနည်းအတိုင်း လိုင်းတစ်ကြောင်းချင်းကို နှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိကဒ်များ ပြည့်စုံအောင်ထည့်ပေးပါ။

- ထိကဒ်များအားလုံး ထည့်သွင်းပြီးပါ က သေချာအောင်စစ်ဆေးပြီး **သိမ်းမည်** ကို နှိပ်ပေးပါ။ ထို့နောက် **သေချာပါသည်** ကိုနှိပ်ပါ။
- သိမ်းမည် ကိုမနှိပ်ခင် ပြန်ပြင်ဆင်လိုပါက **ပြင်ဆင်ရန်** ကိုနှိပ်ပြီး ပြန်ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။
- ထည့်သွင်းပုံ အဆင့်ဆင့်ကို အောက်တွင် ပုံဖြင့် ပြသပေးထားပါသည်။





အင်တာနက် အုပ်စီး ထည့်သွင်းနည်း

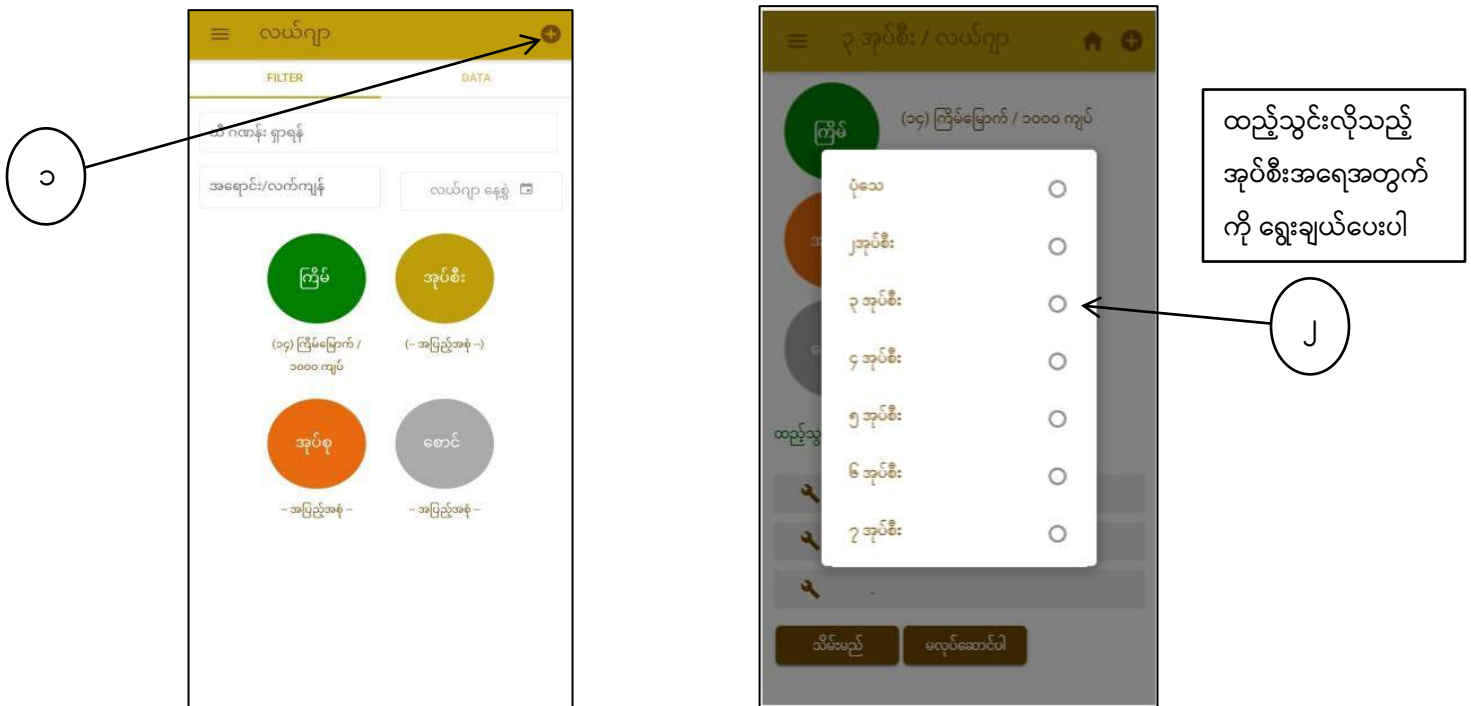
ထည့်သွင်းရ အချိန်ကြာတဲ့ အင်တာနက်လယ်ဂျာများကို တစ်ကြိမ်ထဲဖြင့် ၅ကဒ် ၁၀ကဒ် ထည့်သွင်းနိုင်အောင် ပြုလုပ်ပေးထားပါသည်။ အင်တာနက် အမျိုးအစား ဖြစ်သည့်အတွက် တစ်စောင်ချင်း ထည့်သွင်းပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

- ညာဘက်ထောင့်ရှိ **အပေါင်းလေး** ကို နှိပ်ပါ။
- ထည့်သွင်းလိုသည့် **အုပ်စီး** (၅အုပ်စီး ၊ ၁၀အုပ်စီး) ကို ရွေးချယ်ပေးရပါမည်။
- **ကြိမ်** နေရာတွင် ထည့်သွင်းလိုသည့် အကြိမ် ကိုရွေးပါ။
- **အုပ်စု** ကိုနှိပ်ပြီး **အင်တာနက်** ကို ရွေးချယ်ပါ။
- **စောင်** ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိအစောင်ရေ ကိုရွေးချယ်ပါ။
- ရွေးချယ်လိုက်သော အုပ်စီးအရေအတွက်အတိုင်း **အင်တာနက်** လိုင်းလေးတွေကျလာပါမည်။
- **အင်တာနက်**ပေါ်ကို နှိပ်ပေးပါ။ ထည့်သွင်းလိုသည့် **အင်တာနက်** စောင်ရေအတိုင်း ထိဂဏန်းထည့်သွင်းရန် လိုင်းလေးတွေ ကျလာပါမည်။
- **ထိဂဏန်းထည့်ရန်** ဘေးရှိ **ကိရိယာ** ပုံလေးကို နှိပ်ပေးပါ။ ထည့်သွင်းလိုသည့် အကွရာ ကိုရွေးချယ်ပါ။
- **ဂဏန်း** ရွေးချယ်ရန် ကို နှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ဂဏန်းခြောက်လုံးကို ရွေးချယ်ပေးပါ ။

- ထိုနည်းအတိုင်း ထိကဏန်းထည့်ရန် ကို နှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် အင်တာနက်ထိကဏန်းများ ပြည့်စုံအောင်ထည့်ပေးပါ။
- ရွေးချယ်ထားသော အုပ်စီး အရေအတွက်အတိုင်း အင်တာနက်ထိကဏန်းများ ထည့်သွင်းပေးပါ။
- ထိကဏန်းအားလုံး ထည့်သွင်းပြီးပါက သေချာအောင်စစ်ဆေးပြီး သိမ်းမည် ကို နှိပ်ပေးပါ။ ထို့နောက် သေချာပါသည် ကိုနှိပ်ပါ။
- သိမ်းမည် ကိုမနှိပ်ခင် ပြန်ပြင်ဆင်လိုပါက ပြင်ဆင်ရန် ကိုနှိပ်ပြီး ပြန်ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။
- ထည့်သွင်းပုံ အဆင့်ဆင့်ကို အောက်တွင် ပုံဖြင့် ပြသပေးထားပါသည်။

အင်တာနက် အုပ်စီး ထည့်သွင်းပုံ အဆင့်ဆင့်

၃အုပ်စီး အင်တာနက် လယ်ဂျာထည့်သွင်းနည်းကို နမူနာပြသပေးထားပါသည်



အုပ်စုတွင်
အင်တာနက် ကို
ရွေးပါ

၃



စောင်တွင်
ထည့်သွင်းလို သည့်
စောင်ရေ ကို ရွေးပါ

၄

၅

အင်တာနက်
ပေါ်ကို နှိပ်ပါ



ထိကဏန်းထည့်ရန်
ကိုနှိပ်ပြီး စောင်ရေ
ပြည့်အောင်
ရွေးချယ်ပေးပါ

၈



ထိကဏန်းထည့်ရန်
ဘေးရှိ ကိရိယာလေး
ကိုနှိပ်ပြီး
ထည့်သွင်းလိုသည့်
အက္ခရာကို
ရွေးချယ်ပေးပါ

၆

၇

ကဏန်းရွေးချယ်ရန်
ကိုနှိပ်ပြီး
ကဏန်းခြောက်လုံး
ရွေးချယ်ပေးပါ



ရွေးချယ်ထားသော
အုပ်စီးအတိုင်း
အင်တာနက်
ကို နှိပ်ပြီး
ထိကဏန်းများ
ပြည့်စုံအောင်
ထည့်ပေးပါ

၉



အင်တာနက် လယ်ဂျာ ပြင်နည်း

ထည့်သွင်းထားသော အင်တာနက် လယ်ဂျာကိုပြင်ဆင်ရန်

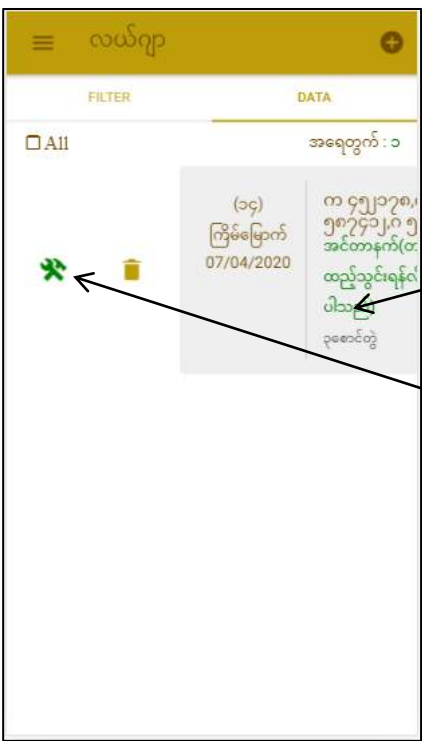
- လယ်ဂျာ မာတိကာ ကိုနှိပ်ပါ
- **Filter** ရှိ **ထိဂဏန်း** နေရာတွင် ပြင်ဆင်လိုသည့် ထိဂဏန်း ခြောက်လုံးကို ရိုက်ပါ။
- **Data** ကိုနှိပ်ပါ ပြင်ဆင်လိုသည် ထိစောင်တွဲကို တွေ့ပါက ဖိပြီး ညာဘက်ကို ဆွဲပါ။
- **ကိရိယာ** ပုံလေးကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် ပြင်ဆင်လိုသည့် ထိနံပါတ်ခြောက်လုံးဘေးရှိ **ကိရိယာ** ပုံလေးကိုထပ်နှိပ်ပါ။
- ပြင်ဆင်လိုသည့် **အက္ခရာ ထိဂဏန်း** တို့ကို ပြန်ရွေးချယ်ပြီး **ပြင်မည်** ကို နှိပ်ပေးပါ။
- ပြင်ဆင်ပုံ အဆင့်ဆင့်ကို အောက်တွင် ပုံဖြင့် ပြသပေးထားပါသည်။

ထိကဏန်းနေရာ
တွင်
ပြင်ဆင်လိုသည့်
ထိကဏန်းခြောက်
လုံးကို ရိုက်ပါ

၁

J

Data ကိုနှိပ်ပါ



ပြင်ဆင်လိုသည့်
ထိစောင်တွဲကို
ဖိပြီးညာဘက်သို့ ဆွဲပါ

၃

၄

ပြင်ဆင်ရန်
ကိရိယာ ပုံလေးကို
နှိပ်ပါ

ပြင်ဆင်လိုသည့်
ထိကဏန်းဘေးရှိ
ကိရိယာ ပုံကို
နှိပ်ပါ

၅



ပြင်ဆင်လိုသည့်
ထိကဏန်း
အကွရာ တို့ကို
ပြန်ရွေးချယ်ပါ

၆

၇

ပြင်မည် ကိုနှိပ်ပါ

လယ်ကျာ ဖျက်နည်း

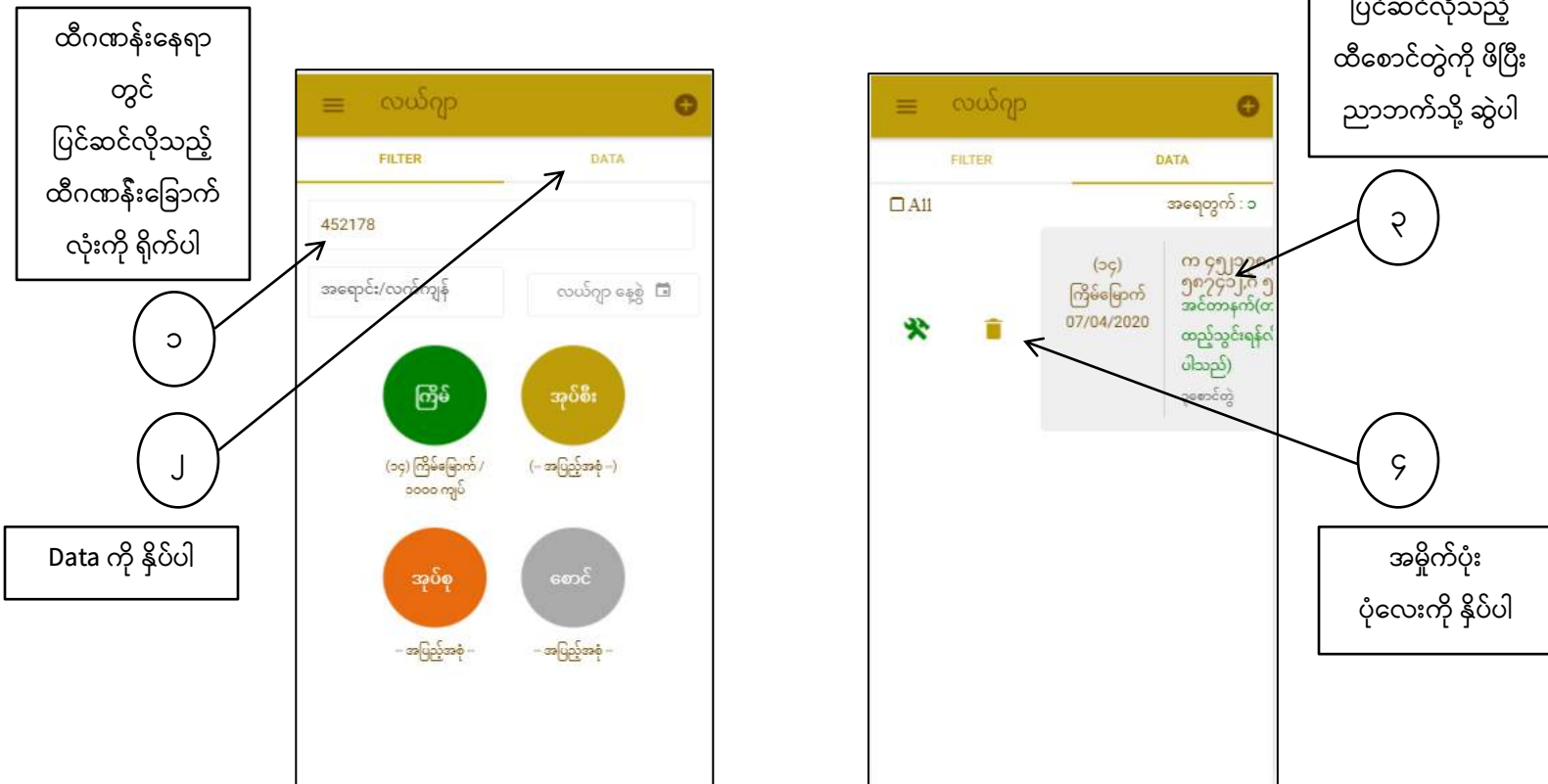
ထည့်သွင်းထားသော လယ်ကျာကို တစ်စောင်ချင်းပြန်ဖျက်လိုလျှင်

- လယ်ကျာ မာတိကာ ကိုနှိပ်ပါ ။
- **Filter** ရှိ **ထိဂဏန်း** နေရာတွင် ဖျက်လိုသည့် ထိစောင်၏ ပထမထိဂဏန်း ခြောက်လုံးကို ရိုက်ပါ။
- **Data** ကိုနှိပ်ပါ။ ဖျက်လိုသည် ထိစောင်တွဲကို တွေ့ပါက ဖိပြီး ညာဘက်ကို ဆွဲပါ။
- **အမှိုက်ပုံး** ပုံလေးကိုနှိပ်ပါ။ **သေချာပါသည်** ကို နှိပ်ပါ။

ထည့်သွင်းထားသော လယ်ကျာများအားလုံးကို တစ်ခါထဲ ဖျက်လိုလျှင်

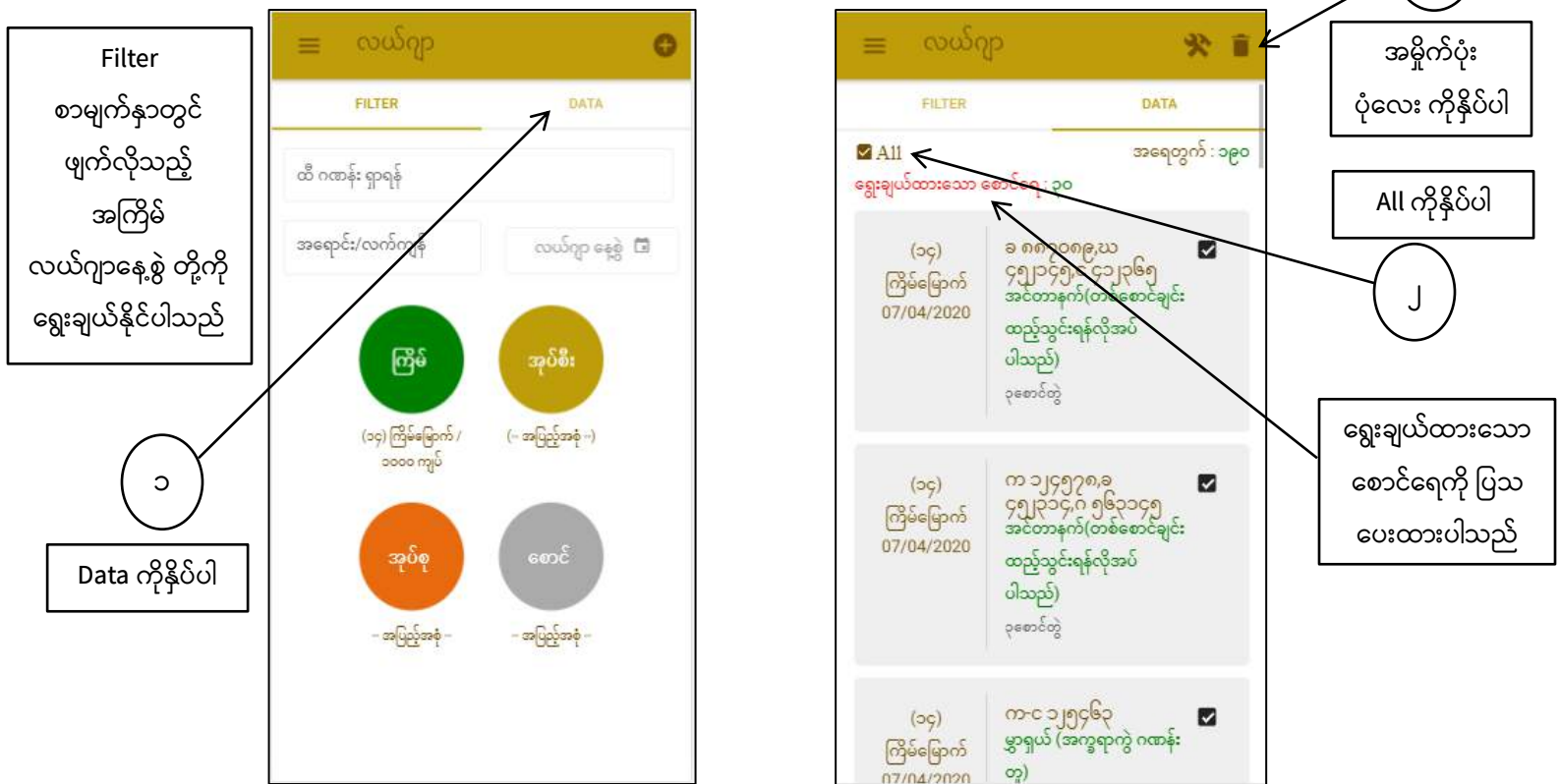
- လယ်ကျာ မာတိကာ ကိုနှိပ်ပါ ။
- **Filter** စာမျက်နှာတွင် ဖျက်လိုသည့် လယ်ကျာ နေ့စွဲ အုပ်စု အကြိမ်တို့ကို ရွေးချယ်ပါ။
- ထို့နောက် **Data** ကိုနှိပ်ပါ။ ထိစောင်တွဲအားလုံးကို ရွေးချယ်ရန် အထက်ထောင့်ရှိ All ဆိုတာလေးကို နှိပ်ပေးပါ။
ရွေးချယ်ထားသော ထိစောင်တွဲ အရေအတွက်ကို ပြသပေးထားပါသည်။
- ထို့နောက် **အမှိုက်ပုံး** ပုံလေးကိုနှိပ်ပြီး လယ်ကျာများ အားလုံး ဖျက်နိုင်ပါသည်။

လယ်ကျာ တစ်စောင်ချင်း ဖျက်ပုံ အဆင့်ဆင့်





လယ်ဂျာအားလုံး ဖျက်နည်း အဆင့်ဆင့်



သေချာပါသည် ကိုနှိပ်ပါ
အရောင်းထည့်ပြီးသား
လယ်ဂျာများဖြစ်ပါက
အရောင်းစာရင်းပါ
ဖျက်ပေးသွားမည်ဖြစ်ပါသည်

၄



အရောင်း

အရောင်းစာရင်းမှတ်နည်း

နေ့စဉ် အရောင်းစာရင်းမှတ်ရန် အရောင်း မာတိကာ ကို နှိပ်ပါ။

- **ထိဂဏန်းနေရာ**တွင် ရောင်းချလိုသော ထိန်ပါတ်ခြောက်လုံးကို ရိုက်ပါ။
- ထို့နောက် အရောင်းပြလိုသည့် ထိစောင်တွဲ၏ ဘေးရှိ လေးထောင့်လေးကိုနှိပ်ပြီး ရွေးချယ်ပေးပါ။
- တစောင်ထပ်ပိုရောင်းချ လိုပါက နောက်ထပ်ရောင်းချလိုသည့် ထိန်ပါတ်ခြောက်လုံးကို ရိုက်ရှာပြီး ရွေးချယ်ပေးပါ။
- ရောင်းချလိုသည့် ထိစောင်တွဲ အားလုံးကို ရွေးချယ်ပြီးပါ က ဘယ်ဘက် အထက်ထောင့်ရှိ **မြှား** ပုံလေးကိုနှိပ်ပေးပါ။
- ထို့နောက် **ရောင်းမည်** ကိုနှိပ်ပါ။ ထိထိုးသူ၏ အမည် လိပ်စာ ဖုန်းနံပါတ်တို့ကို ရေးပါ။ **သိမ်းမည်** ကိုနှိပ်ပါ။
- ထို့နောက် **သိရှိပါသည်** ကိုနှိပ်ပါ။ အရောင်းစာရင်း ထည့်သွင်းပြီးဖြစ်ပါသည်။
- ထည့်သွင်းပုံ အဆင့်ဆင့်ကို ပုံဖြင့် ပြသပေးထားပါသည်။

၁

အရောင်း
မာတိကာ
ကိုနှိပ်ပါ



ရောင်းချ
လိုသည့်
ထိန်ပါတ်
ခြောက်လုံး
ကို ရိုက်ပါ

၂



ရောင်းလိုသည့်
ထိစောင်ဘေးရှိ
လေးထောင့်လေးကို
ရွေးချယ်ပေးပါ

၃

၄



ရောင်းချလိုသည့်
ထိစောင်များ
ရွေးချယ်ပြီး
ပါ က မြားကို
နှိပ်ပါ



ရောင်းမည်
ကိုနှိပ်ပါ

၅



ထိလယ်ဂျာ တိုက်ရိုက်သွင်း၍ အရောင်းစာရင်းမှတ်နည်း

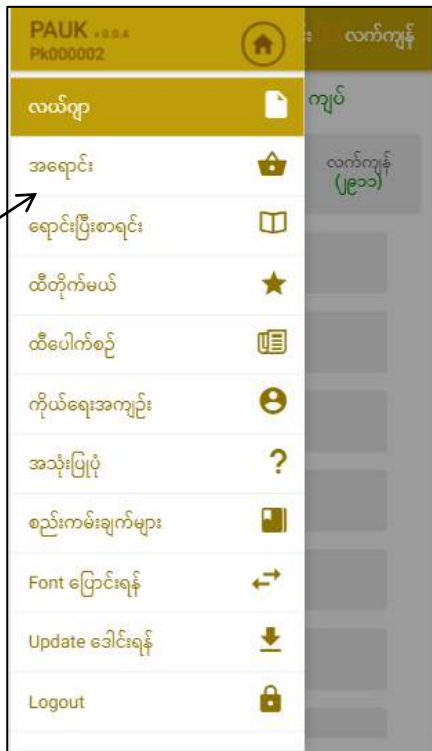
လယ်ဂျာ သီးသန့်သွင်းစရာမလိုပဲ အရောင်းမာတိကာမှ တိုက်ရိုက်လယ်ဂျာသွင်း၍ အရောင်းစာရင်း ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

- အရောင်း မာတိကာ ကိုနှိပ်ပါ ။
- ထိလယ်ဂျာ တိုက်ရိုက်ထည့်ရန် ကို နှိပ်ပါ။
- ထည့်သွင်းလိုသည့် လယ်ဂျာ အမျိုးအစား (ပုံသေ အုပ်စီး) စသည်ကို ရွေးချယ်ပေးပါ။
- ကြိမ် နေရာတွင် ထည့်သွင်းလိုသည့် အကြိမ် ကိုရွေးပါ။
- အုပ်စု ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိအမျိုးအစား(မြွာရှယ် စောင်ရှယ် အင်တာနက်) ကိုရွေးချယ်ပါ။
- စောင် ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် ထိအစောင်ရေ ကိုရွေးချယ်ပါ။
- အကွာရွေးချယ်ရန် ကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသည့် အကွာရာကိုရွေးချယ်ပါ။
- (နှစ်လုံးတွဲအကွာများအတွက် အောက်ထိဆွဲကြည့်ပါရန်)
- ဂဏန်းရွေးချယ်ရန် ကိုနှိပ်ပြီးထည့်သွင်းလိုသည့် ဂဏန်းခြောက်လုံးကို ရိုက်ပါ။ ညာဘက်ရှိ မြား လေးကိုနှိပ်ပါ။
- ထည့်သွင်းထားသည့် ထိဂဏန်းများမှန်ကန်ပါက သိမ်းမည် ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် သေချာပါသည် ကိုနှိပ်ပါ။
- ထို့နောက် ထည့်သွင်းလိုက်သော လယ်ဂျာကို အရောင်းပြရန် ညာဘက် အထက်ထောင့်ရှိ မြား လေးကို နှိပ်ပါ။
- ရောင်းမည် ကိုနှိပ်ပါ။ ထိထိုးသူ၏ အမည် လိပ်စာ ဖုန်းနံပါတ်တို့ကို ရေးပါ။ သိမ်းမည် ကိုနှိပ်ပါ။
- ထို့နောက် သိရှိပါသည် ကိုနှိပ်ပါ။ အရောင်းစာရင်း ထည့်သွင်းပြီးဖြစ်ပါသည်။
- ထည့်သွင်းပုံ အဆင့်ဆင့်ကို ပုံဖြင့် ပြသပေးထားပါသည်။

ထိလယ်ဂျာ တိုက်ရိုက်သွင်း၍ အရောင်းစာရင်းထည့်သွင်းပုံ အဆင့်ဆင့်

အရောင်း
မာတိကာ
ကို နှိပ်ပါ

၁



ထိလယ်ဂျာ
တိုက်ရိုက်
ထည့်ရန်
ကို နှိပ်ပါ

၂



၄

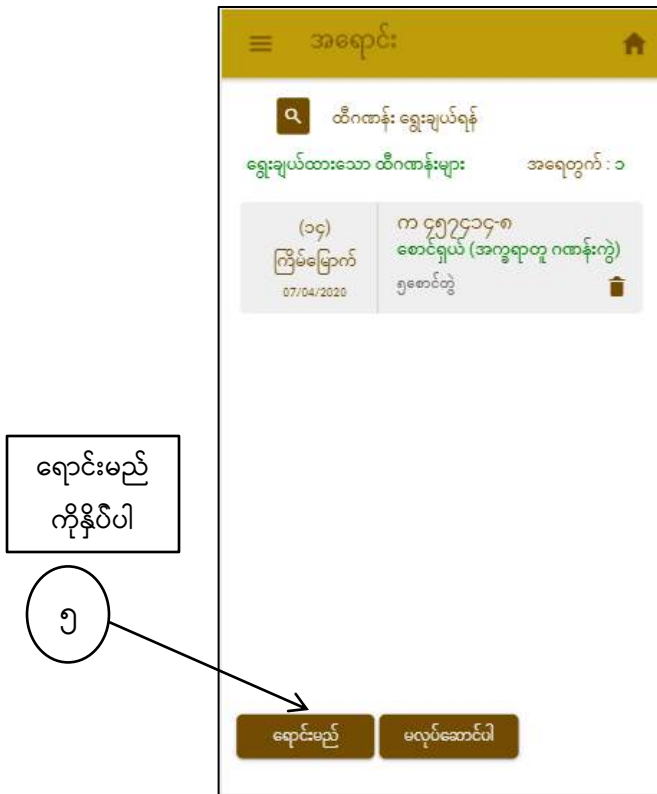
အရောင်း
မှတ်ရန် မြား
ကို နှိပ်ပါ



မိမိတို့
ထည့်သွင်းလိုသည့်
လယ်ဂျာ ကို
ထည့်သွင်းပြီး
သိမ်းမည် ကို
နှိပ်ပါ

၃



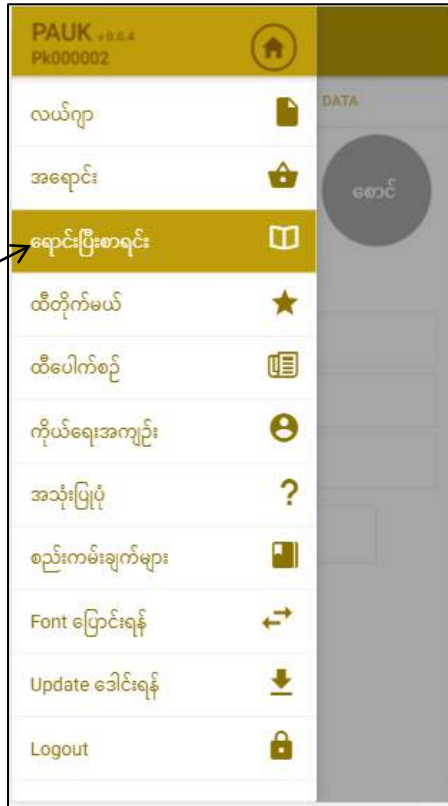


ရောင်းပြီးစာရင်း ကြည့်ရှုနည်း

နေ့စဉ် ရောင်းချထားသော ထိအရောင်းစာရင်းများကို ကြည့်ရှုရန် **ရောင်းပြီး စာရင်း** မာတိကာကို နှိပ်ပါ။

- **Filter** စာမျက်နှာရှိ အမည်၊ လိပ်စာ၊ အရောင်းနေ့စွဲ စသည်တို့ကို ရွေးချယ်ပြီး **Data** ကို နှိပ်ပေးပါ။
- အရောင်းစာရင်းများကို ရက်အလိုက် အမည် လိပ်စာ ဖုန်းနံပါတ်တို့ဖြင့် ပြသပေးထားမည်ဖြစ်ပါသည်။ ။
- **Data** စာမျက်နှာတွင် စာရင်းအားလုံးကြည့်ရှုနိုင်ရန် လက်ဖြင့် အထက်ကို ဆွဲကြည့်ပေးရမည် ဖြစ်ပါသည်။

ရောင်းပြီး စာရင်း ကြည့်ရှုနည်း အဆင့်ဆင့်



ရောင်းပြီးစာရင်း
ကိုနှိပ်ပါ

၁

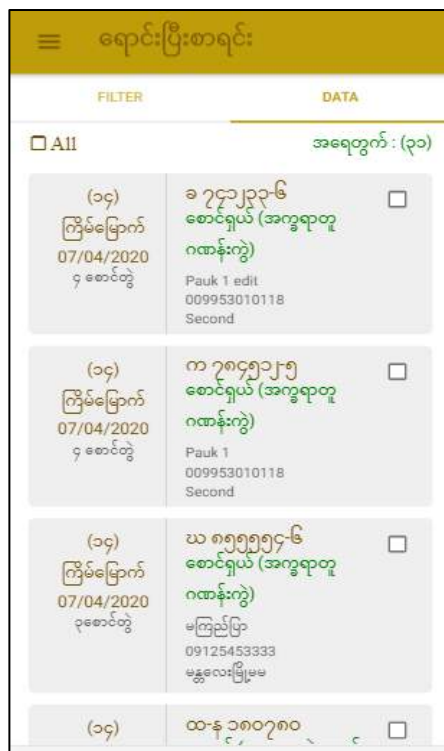


Data ကို နှိပ်ပါ

၂

၂

ကြည့်ရှုလိုသည့်
အမည် လိပ်စာ
ထိဂဏန်း နေ့စွဲတို့ကို
ရွေးချယ်ပါ



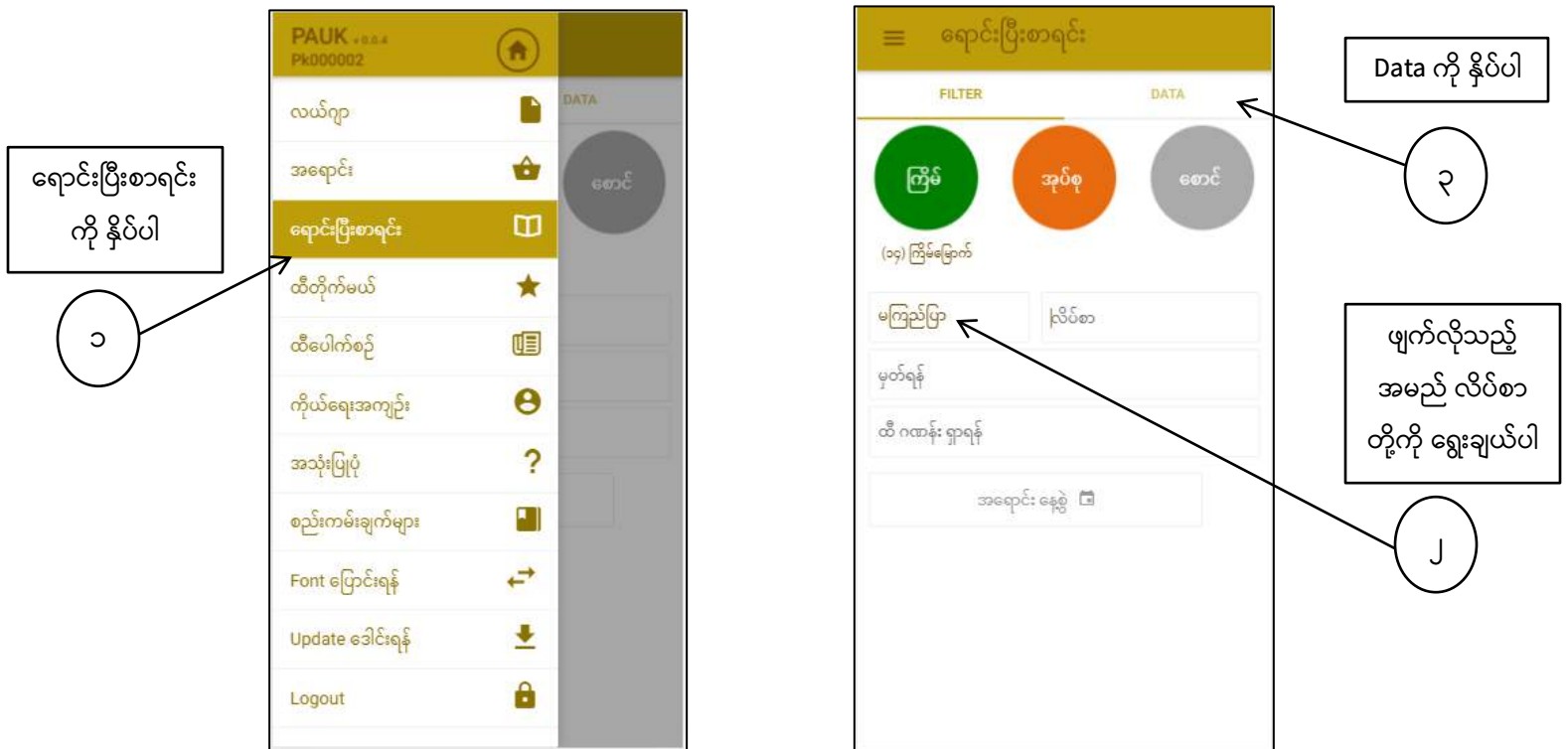
အရောင်းစာရင်းများ
ကို
ပြသပေးထားပါမည်

အရောင်းစာရင်း ဖျက်နည်း

ထည့်သွင်းထားသော အရောင်းစာရင်းများကို ဖျက်လိုပါက ရောင်းပြီးစာရင်း မာတိကာကို နှိပ်ပါ။

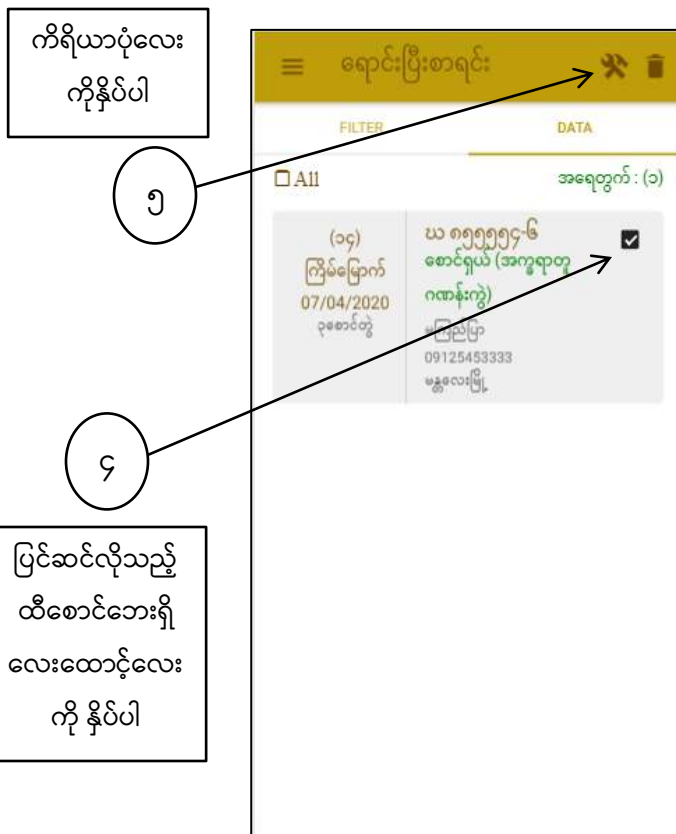
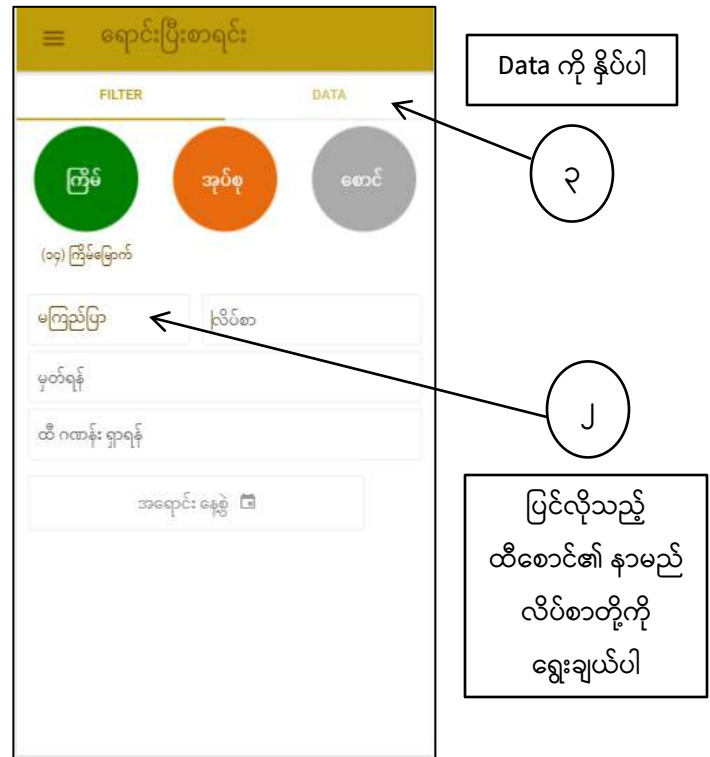
- **Filter** တွင် ဖျက်လိုသည့် ထိစောင်၏ အမည် သို့မဟုတ် ထိဂဏန်း၊ အရောင်းနေ့စွဲ စသည်တို့ကို ရွေးချယ်ပြီး **Data** ကိုနှိပ်ပါ။
- ဖျက်လိုသည့် အရောင်းစာရင်းအားတွေ့ပါက ထိစောင်တွဲ၏ ဘေးဘက်ရှိ **လေးထောင့်လေး**ကို နှိပ်ပေးပါ။
- ထို့နောက် ညာဘက် အပေါ်ရှိ **အမှိုက်ပုံး** ပုံလေးကို နှိပ်ပေးပါ။
- ဖျက်ရန် သေချာလျှင် **သေချာပါသည်** ကို နှိပ်ပါ။ အရောင်းစာရင်းဖျက်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။
- မဖျက်လိုပါက **မလုပ်ဆောင်ပါ** ကို ရွေးပေးရပါမည်။
- အရောင်းစာရင်းအားလုံးကို တပြိုင်တည်း ဖျက်လိုလျှင် Filter နေရာတွင် ဖျက်လိုသည့် အရောင်းနေ့စွဲ ကိုရွေးချယ်ပါ ။
- Data ကိုနှိပ်ပြီး အထက်ရှိ All လေးထောင့်လေးကို နှိပ်ပေးပါ။
- ထို့နောက် အမှိုက်ပုံးပုံ လေးကိုနှိပ်ပြီး အရောင်းစာရင်းအားလုံးကို ဖျက်နိုင်ပါသည်။

အရောင်းစာရင်း ဖျက်ပုံ အဆင့်ဆင့်





အရောင်းစာရင်း ပြင်ပုံ အဆင့်ဆင့်

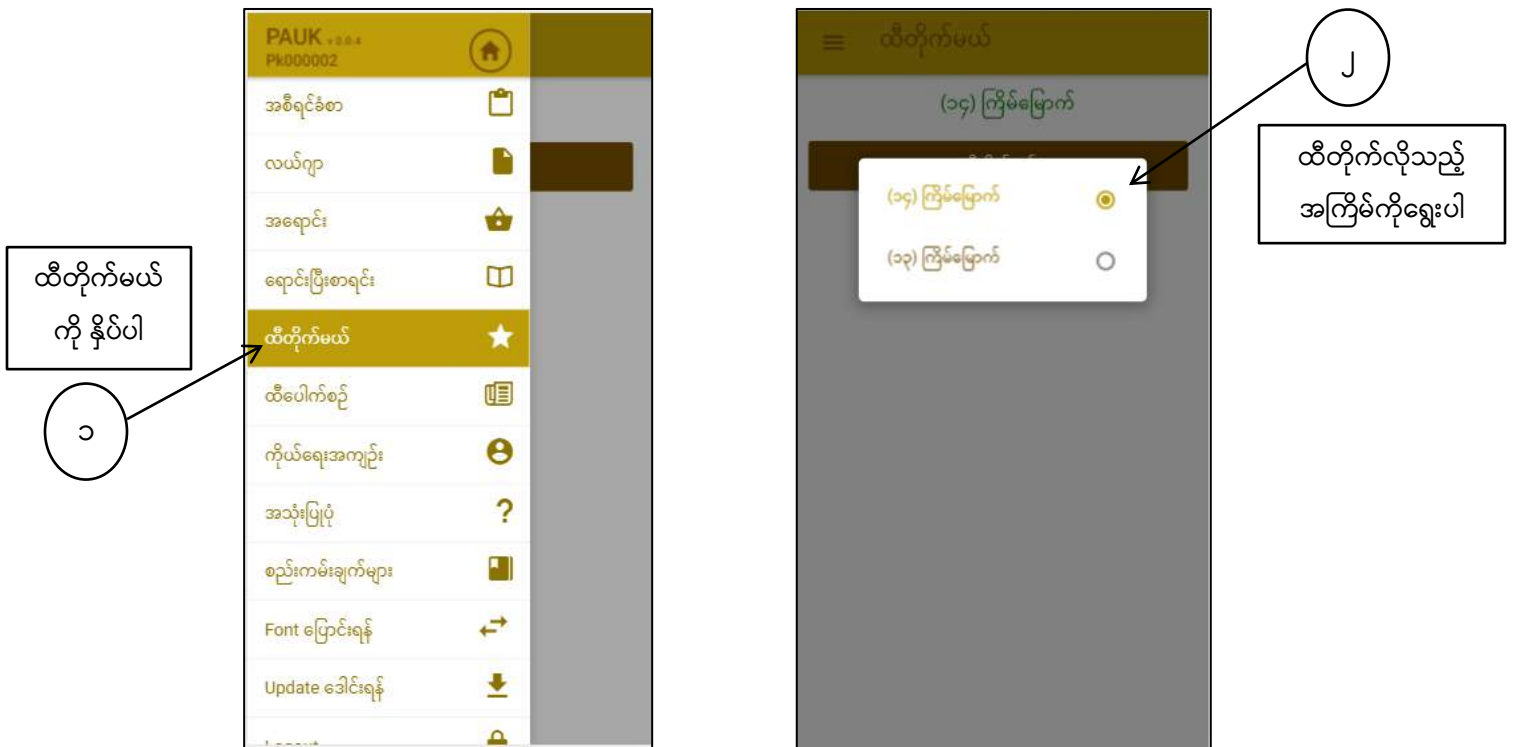


ထီတိုက်မယ်

လစဉ် ထီဖွင့်ရက်တိုင်း ထီတိုက်ရန် **ထီတိုက်မယ်** မာတိကာကို နှိပ်ပါ။

- ကြိမ် ကို နှိပ်၍ ထီတိုက်လိုသည့် အကြိမ်ကိုရွေးပါ။ **စာရင်း** ကို နှိပ်ပါ။
- ရွေးချယ်လိုက်သည့် အကြိမ်အတွက် ထည့်သွင်းထားသော လယ်ဂျာစောင်ရေ ကို ပြသပေးထားပါသည်။
- ထို့နောက် **ထီတိုက်မယ်** ကို နှိပ်ပါ။
- လူကြီးမင်းတို့ ဆိုင်ရှိ ပေါက်မဲများကို ဆုအလိုက် ထီထိုးသူ၏ အမည် လိပ်စာ ဖုန်းနံပါတ်တို့ကိုပါ တစ်ပါတည်း ပြသပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။
- လက်ကျန်စောင်ရေထဲမှ ဆုမဲများပါရှိပါကလည်း ပြသပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

ထီတိုက်ပုံ အဆင့်ဆင့်



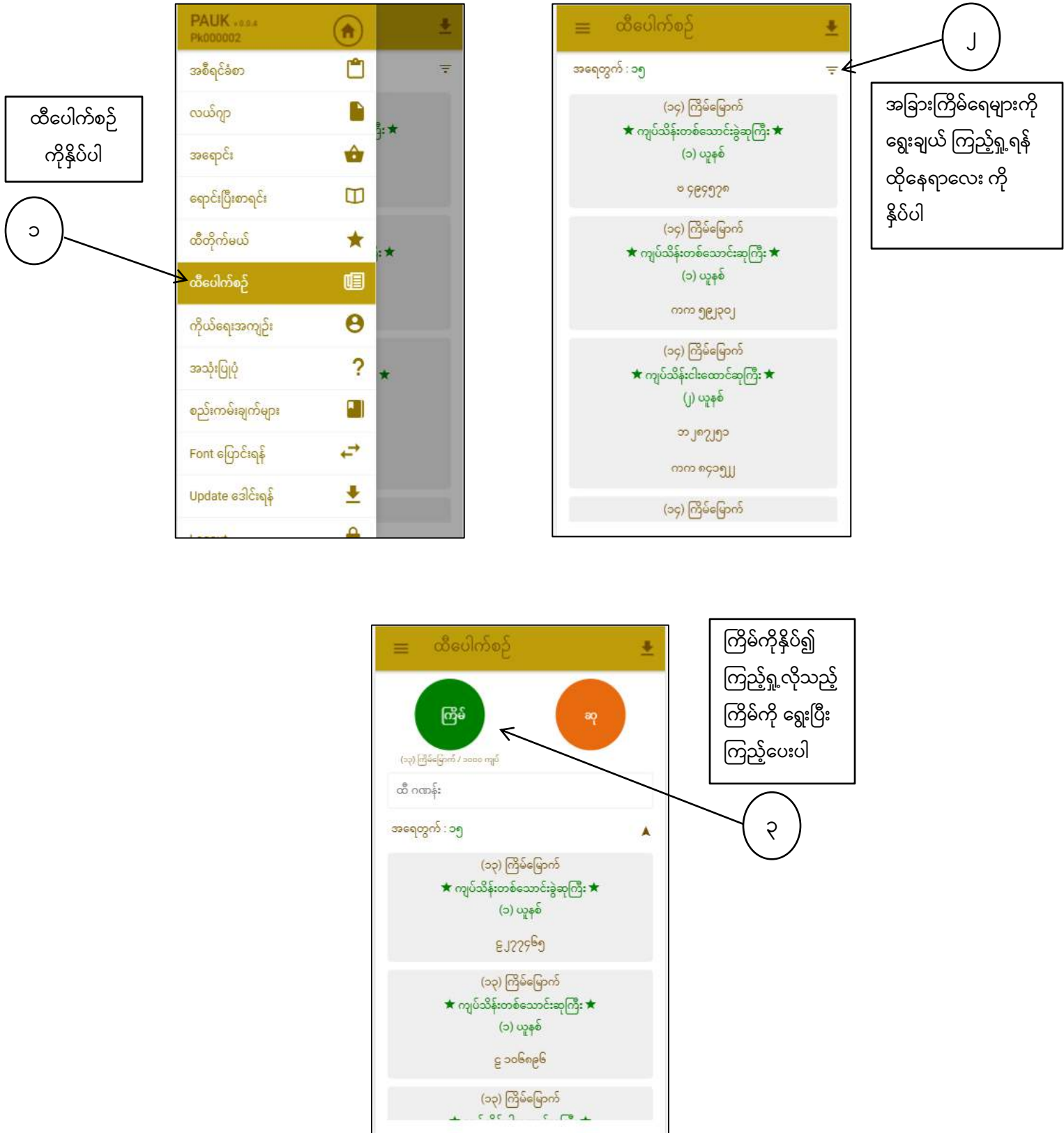


ထီပေါက်စဉ်

ကြိမ်အလိုက် ထီပေါက်စဉ်များကို ကြည့်ရှုရန် ထီပေါက်စဉ် မာတိကာကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

- ထီပေါက်စဉ် မာတိကာကိုနှိပ်ပါ။
- ထီပေါက်စဉ်တွင် ဆုမဲအလိုက် အရေအတွက်များကိုပါ ပြသပေးထားပါသည်။
- မိမိကြည့်ရှုလိုသည့် အကြိမ်ကို ရွေးချယ်၍လည်း ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
- ညာဘက် အပေါ်ထောင့်ရှိ ရေစစ်ပုံ လေးကိုနှိပ်၍ ကြည့်ရှုလိုသည့် အကြိမ်၊ ဆုမဲတို့ကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
- Computer နှင့် အသုံးပြုပါက ထီပေါက်စဉ်အား Download ဆွဲပြီး ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
- Download ဆွဲရန် ညာဘက် အပေါ်ထောင့်ရှိ မြှားအားနှိပ်ပါ။

ထိပေါက်စဉ် ကြည့်နည်း



ကိုယ်ရေးအကျဉ်း

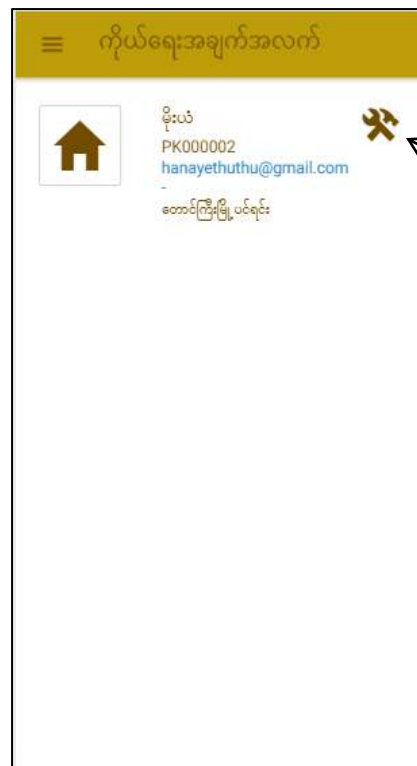
ကိုယ်ရေးအကျဉ်း မာတိကာတွင် ဆိုင်အမည် ၊ လိပ်စာ ၊ ဖုန်းနံပါတ်တို့အား မိမိစိတ်ကြိုက် ပြန်လည်ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။

- ပြင်ဆင်လိုပါက **ကိုယ်ရေးအကျဉ်း** မာတိကာ ကိုနှိပ်ပါ။
- ကိုယ်ရေးအချက်အလက် ဘေးရှိ **ကိရိယာ** ပုံစံလေး ကိုနှိပ်ပေးပါ။
- ပြင်လိုသည့် အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ပြီး **ပြင်မည်** ကိုနှိပ်ပါ။ ပြင်ဆင်ပြီးပါ က application ထဲသို့ ပြန်လည် ဝင်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။
- Pauk အသုံးပြုနေသာ လက်ရှိစကားတိုက်ကို ပြောင်းလိုပါက **စကားတိုက်** ဘေးရှိ **ပြင်ရန်** ကိုနှိပ်ပါ။
- လက်ရှိ စကားတိုက် နေရာတွင် လက်ရှိအသုံးပြုနေသော စကားတိုက် ကို ရိုက်ပေးပါ။
- စကားတိုက် အသစ် နှင့် အတည်ပြု စကားတိုက် နေရာတွင် မိမိတို့ပြောင်းလဲလိုသည့် စကားတိုက် အသစ်ကို ထည့်ပေးပါ။
- စကားတိုက် အသစ် နှင့် အတည်ပြု စကားတိုက် တို့တူရပါမည်။
- ပြီးလျှင် **ပြင်ရန်** ကိုနှိပ်ပါ။ စကားတိုက် အသစ် ပြောင်းလဲပြီး ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် ပြောင်းထားသည့် စကားတိုက် အသစ်နှင့် application ထဲကို ပြန် ဝင်ပေးရပါမည်။



ကိုယ်ရေးအကျဉ်း
ကိုနှိပ်ပါ

၁



အချက်အလက်
ပြင်ဆင်ရန် ကိရိယာ
ပုံလေးကိုနှိပ်ပါ

J

☰ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်

hanayethuthu@gmail.com *

09953010118 သို့ ဆက်သွယ်၍ မေးလ် လိပ်စာ ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်

ဆိုင်အမည်:

မိုးယံ * ပြင်မည်

လိပ်စာ:

တောင်ကြီးမြို့ပင်ရင်း * ပြင်မည်

ဖုန်းနံပါတ်

- * ပြင်မည်

စကားဝှက် * ပြင်ရန်

၃

ပြင်ဆင်လိုသည့် အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ပြီး ပြင်မည်ကိုနှိပ်ပါ

၄

စကားဝှက် ပြင်ဆင်လိုပါက ပြင်မည် ကိုနှိပ်ပါ

☰ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်

hanayethuthu@gmail.com *

09953010118 သို့ ဆက်သွယ်၍ မေးလ် လိပ်စာ ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်

ဆိုင်အမည်:

မိုးယံ * ပြင်မည်

လိပ်စာ:

တောင်ကြီးမြို့ပင်ရင်း * ပြင်မည်

ဖုန်းနံပါတ်

- * ပြင်မည်

စကားဝှက် 📞 မလုပ်ဆောင်ပါ

လက်ရှိ စကားဝှက် :

🗑

စကားဝှက် အသစ် :

🗑

အတည်ပြု စကားဝှက် :

🗑

၅

၆

လက်ရှိစကားဝှက် နေရာတွင် စကားဝှက် အဟောင်းကိုရိုက်ပါ

စကားဝှက် အသစ်နှင့် အတည်ပြုစကားဝှက် နေရာတွင် ပြောင်းလိုသည့်စကားဝှက်ကို တူအောင်ရိုက်ပေးပါ

☰ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်

09953010118 သို့ ဆက်သွယ်၍ မေးလ် လိပ်စာ ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်

ဆိုင်အမည်:

မိုးယံ * ပြင်မည်

လိပ်စာ:

တောင်ကြီးမြို့ပင်ရင်း * ပြင်မည်

ဖုန်းနံပါတ်

- * ပြင်မည်

စကားဝှက် 📞 မလုပ်ဆောင်ပါ

လက်ရှိ စကားဝှက် :

***** 🗑

စကားဝှက် အသစ် :

***** 🗑

အတည်ပြု စကားဝှက် :

***** 🗑

📄 ပြင်ရန်

၇

ထို့နောက် ပြင်မည် ကိုနှိပ်ပါ

အသုံးပြုပုံ

PAUK Application တွင် ပါဝင်သော မာတိကာများ အကြောင်းကို ရှင်းပြပေးထားပါသည်။

- အသေးစိတ် သိရှိလိုပါက အသေးစိတ် အသုံးပြုပုံ လင့်ခ်ကို နှိပ်ပီး ဒေါင်းလုပ်ဆွဲ ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

အသုံးပြုပုံ
မာတိကာ ကိုနှိပ်ပါ

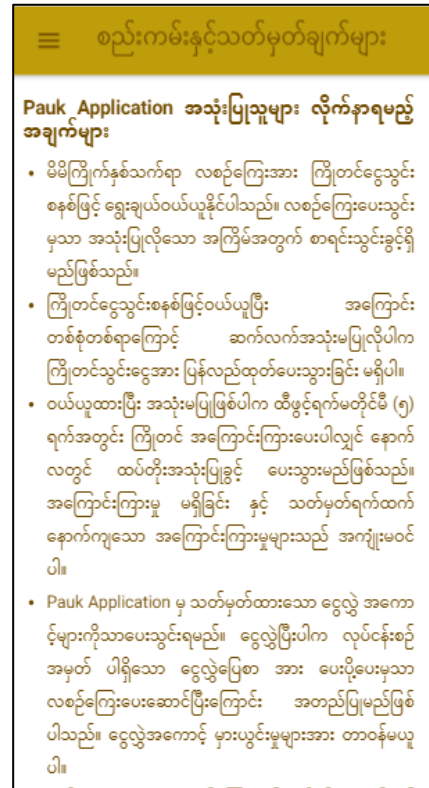


အသုံးပြုပုံ
အချက်အလက်များ
ကို ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်

စည်းကမ်းချက်များ

စည်းကမ်းချက်များ မာတိကာတွင် PAUK Application အသုံးပြုသူများ လိုက်နာရမည့် စည်းကမ်းချက်များကို ဖော်ပြပေးထားပါသည်။

- အသုံးပြုသူများ အနေဖြင့် စည်းကမ်းချက်များကို အသေးစိတ်ဖတ်ရှု ပေးထားရန် လိုအပ်ပါသည်။
- စည်းကမ်းချက်နှင့် ပတ်သက်၍ မရှင်းလင်းသည်များကို သိရှိလိုပါ PAUK ဖုန်းနံပါတ် **09953010118** သို့ ရုံးချိန်အတွင်း ဆက်သွယ်မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။



Font ပြောင်းရန်

Font ပြောင်းရန် မာတိကာတွင် လူကြီးမင်းတို့၏ ဖုန်းနဲ့ ကိုက်ညီသည့် မြန်မာစာ ဖောင်လ် အား ပြောင်းလဲအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

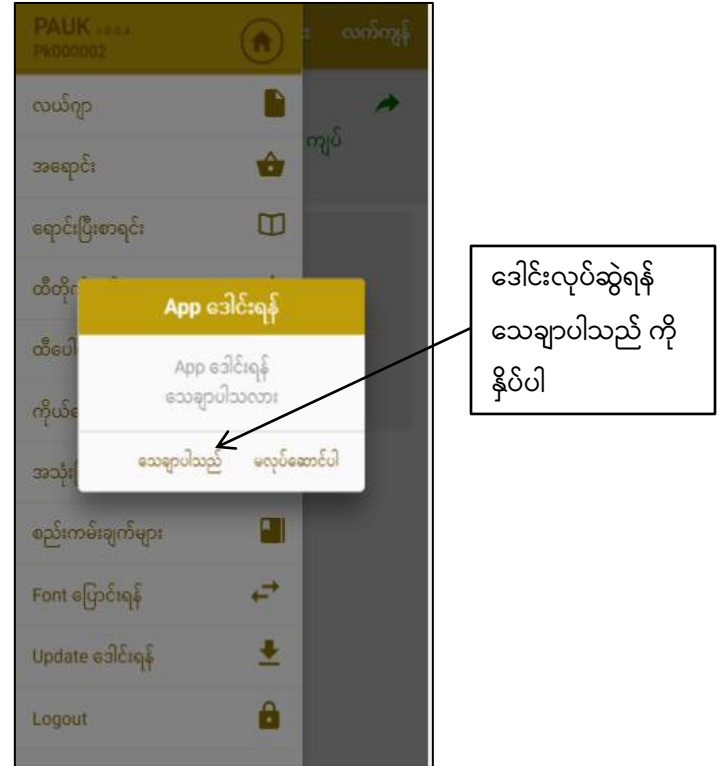
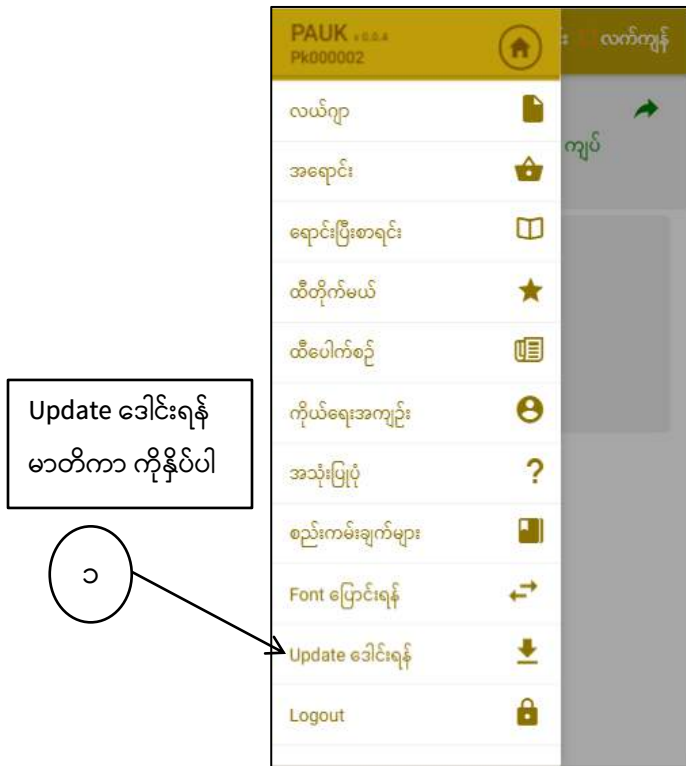
- Font ပြောင်းရန် မာတိကာကို နှိပ်ပါ။ ဖုန်းနဲ့ ကိုက်ညီသည့် ဖောင်လ် အား ရွေးချယ်၍ သေချာပါသည် ကိုနှိပ်ပါ။



Update ဒေါင်းရန်

အသစ်ထွက်ရှိမည့် Pauk ၏ Update version များကို **Update ဒေါင်းရန်** နေရာမှ ဒေါင်းလုပ်ဆွဲနိုင်ပါသည်။

- ဒေါင်းလုပ်ဆွဲထားသည့် update version အား လူကြီးမင်းတို့အသုံးပြုနေသော ဖုန်းတွင် ပြန် install လုပ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။



Log Out

Application မှ ထွက်လိုပါက **log Out** မာတိကာကို နှိပ်ပါ။

- အသိပေးစာတက်လာပါက ထွက်မည်သေချာလျှင် **သေချာပါသည်** ကို နှိပ်ပါ။
- အထူးသတိပြုရန်မှာ Application မှ log out မထွက်ခင် လူကြီးမင်းတို့ အသုံးပြုနေသော မေးလ်လိပ်စာ စကားဂုက် တို့အား မှတ်သားထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ လူကြီးမင်းတို့၏ အချက်အလက်များ လုံခြုံစိတ်ချမှုရှိစေရန် PAUK application ထည့်သွင်းထားသော Mobile/Tablet အား တစ်ဦးတည်း အသုံးပြု၍ ဖြစ်စေ၊ Application အသုံးပြုပြီးချိန်တွင် Log Out ထွက်၍ ဖြစ်စေ ထိန်းသိမ်းထားနိုင်ပါသည်။

