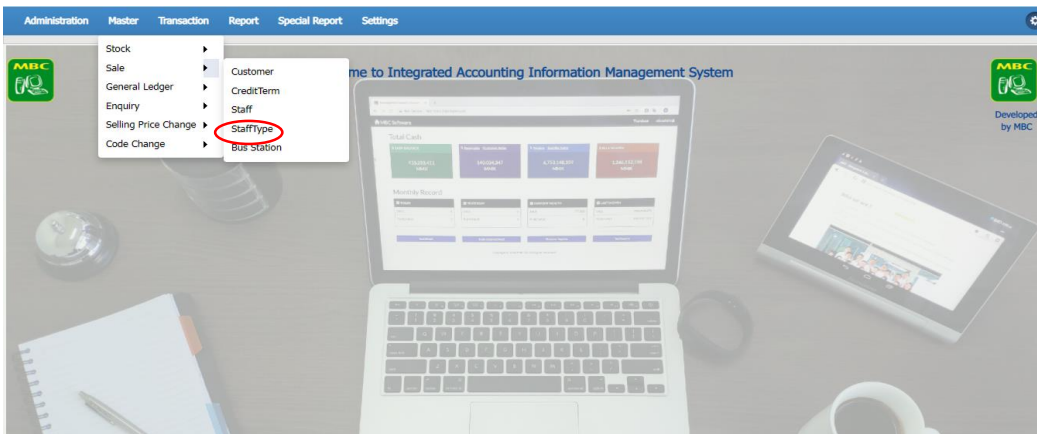


Staff Master

1. **Purpose**-> Software အား အသုံးပြုခွင့်ပေးမည့် ဝန်ထမ်းများ၏ အချက်အလက်များကို ထည့်သွင်းရန်။

2. **Instruction steps**-> Staff Master သို့ ဝင်ရောက်ပုံ

a. Master->Sale->Staff သို့ ဝင်ပါ။

A screenshot of the 'Staff' form in the software. The form has the following fields: Staff ID (with a search icon), Staff Name, Address, Phone, Email, NRC No, Father Name, Gender (radio buttons for Male and Female), Position, Staff Type ID (with a search icon), and Status (radio buttons for Active and Inactive). There is a 'Default' checkbox. At the bottom, there are buttons for New, Save, Edit, Delete, Reset, List, and Close.

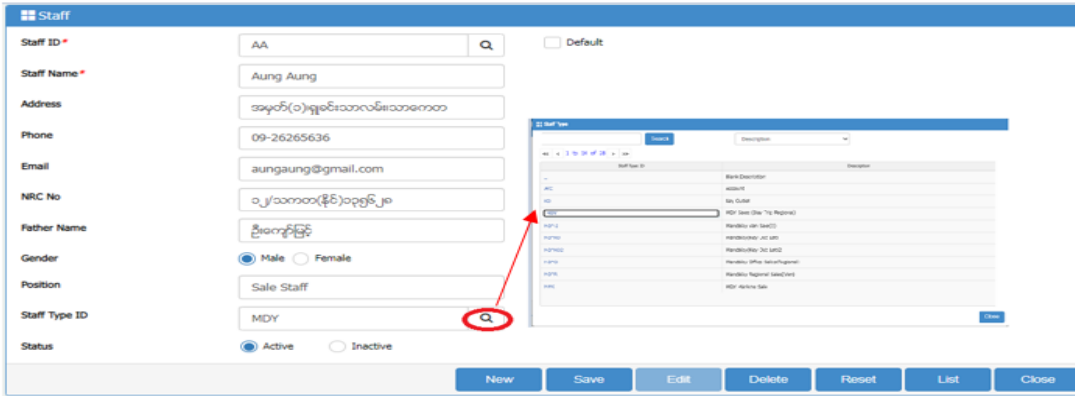
b. Staff နှင့်ပတ်သတ်သော အချက်အလက်များထည့်ရပါမည်။

A screenshot of the 'Staff' form with the following data entered: Staff ID: AA, Staff Name: Aung Aung, Address: အမှတ်(၁)ရူရှင်းသာလမ်း၊သာကော, Phone: 09-26265636, Email: aungaung@gmail.com, NRC No: ၁၂/သာကော(နိုင်)၁၃၅၆၂၈, Father Name: ဦးကျော်ဖြူ, Gender: Male, Position: Sale Staff, Staff Type ID: (empty), Status: Active. The 'Default' checkbox is unchecked. The bottom buttons are the same as in the previous screenshot.

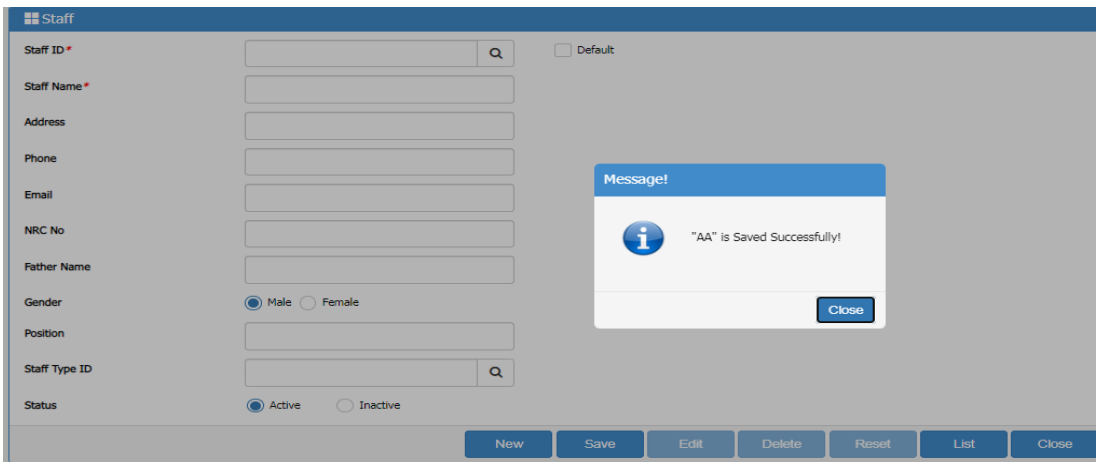
*Staff ID မှလွဲ၍ English/Myanmar နှစ်ဘာသာဖြင့် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

*Single Code (') သုံးပြု၍မရပါ။

c. " Staff Type " ID တွင် ရှိပြီး ID ကို ရိုက်ထည့်ခြင်း (သို့) Search Box မှ ရွေးနိုင်ပါသည်။



d. Status ရှိ **Active** ကို Auto "on" ပေးထားသဖြင့် Save Button ကို နှိပ်ပီး Save Successfully ပြသော Message Box ကျလာလျှင် Close Button ကို နှိပ်ပါ။

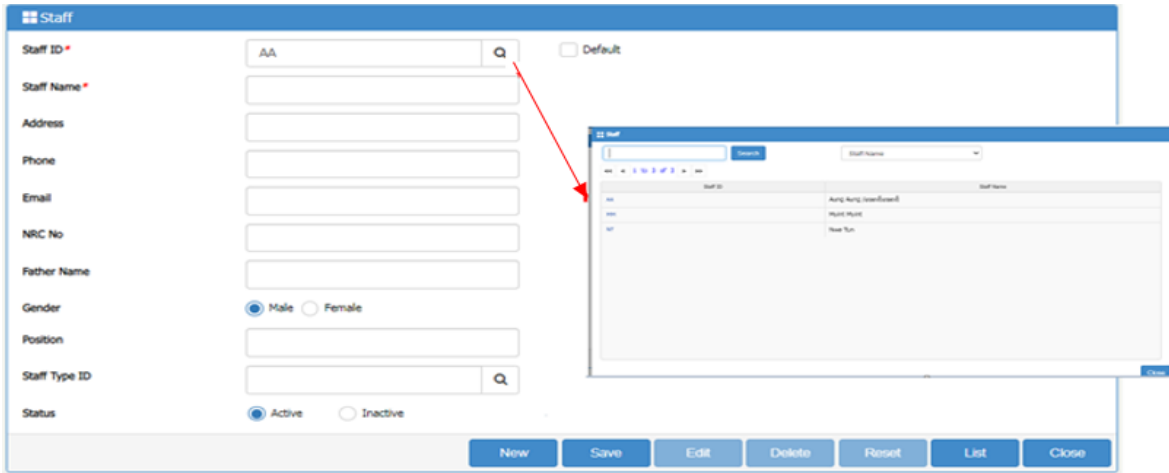


e. Close Button ကို နှိပ်သည်နှင့် နောက်တကြိမ် Staff ID တစ်ခုထပ်ဆောက်နိုင်ပါသည်။

*Entry များတွင် မရွေးပဲ Auto ကျလိုပါက Staff ID ကို " Default " Check box on ပေးခဲ့ရပါမည်။

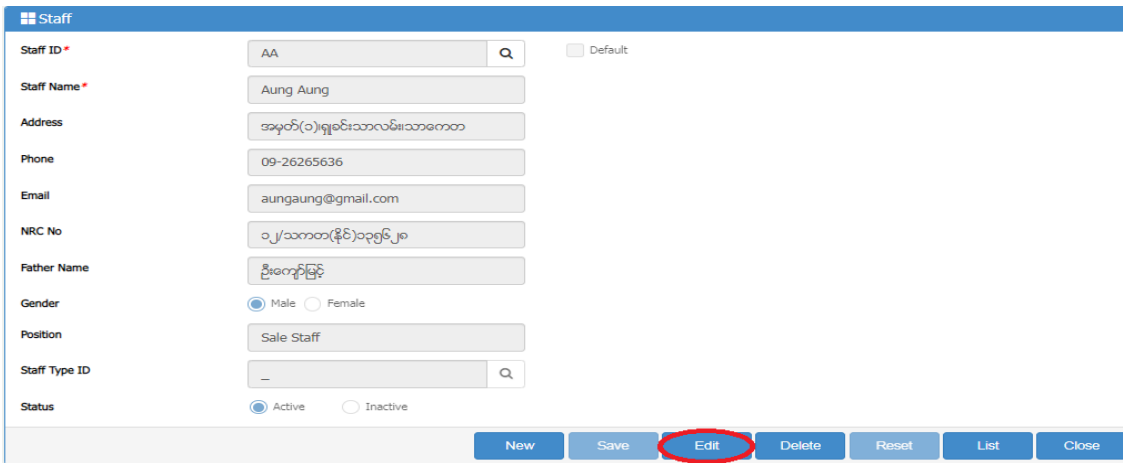
*Entry များတွင် အသုံးမပြုလိုသော Staff ID ကို Status တွင် " Inavtive " option ရွေးပေးနိုင်ပါသည်။

f.Entry လုပ်ပြီး Staff Master များ ကို ပြင်လိုလျှင် Staff ID တွင် ရိုက်ထည့်ပြီး Enter နှိပ်ပါ (သို့) Lookup မှရှေးပါ။

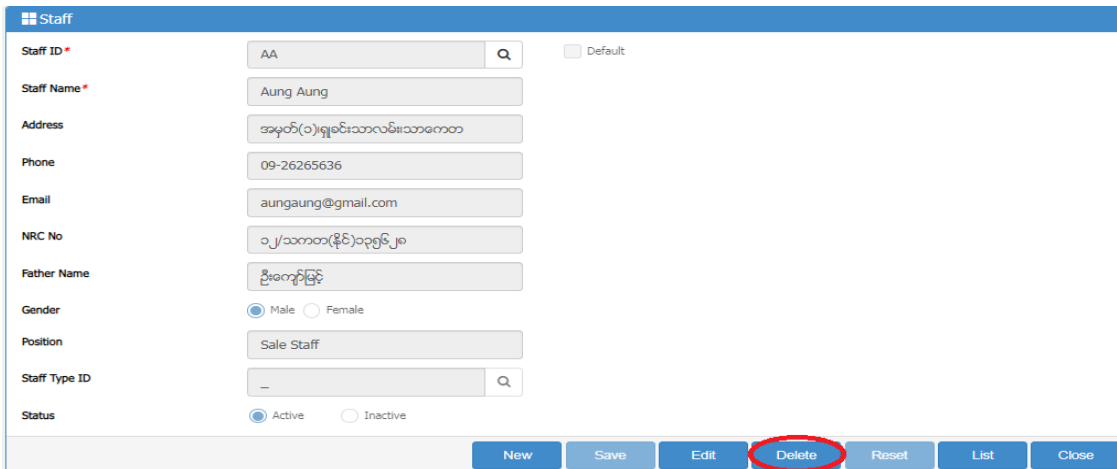


g. Data များကျလာလျှင် " Edit "Button ကို နှိပ်ပါ။

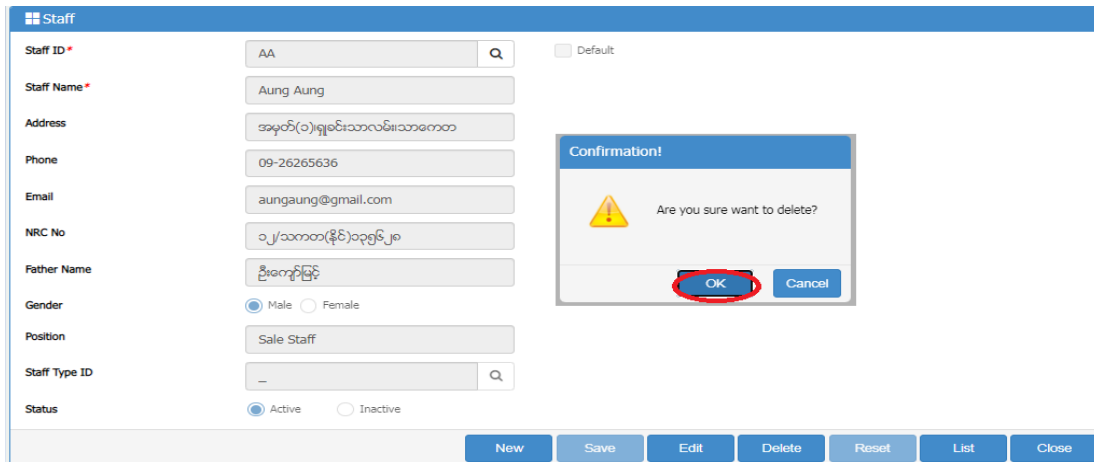
Staff ID မှလွဲ၍ ပြင်ခွင့်ရှိပါသည်။Edit လုပ်ပြီး " Save " Button နှိပ်ပါ။



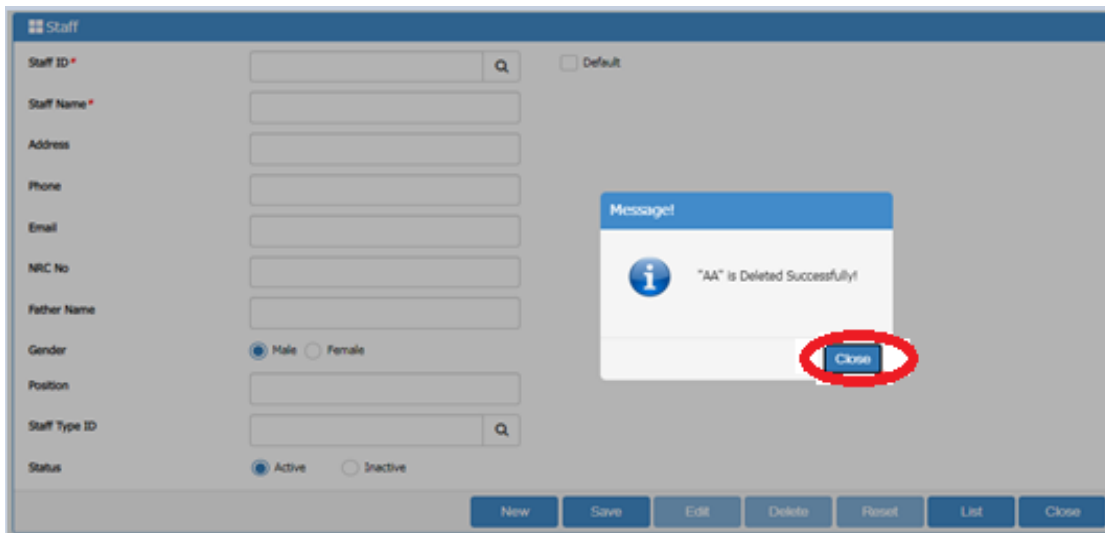
h.Entry လုပ်ပြီး Staff ID ကိုဖျက်ချင်လျှင် 'Delete" Button ကိုနှိပ်ပါ။



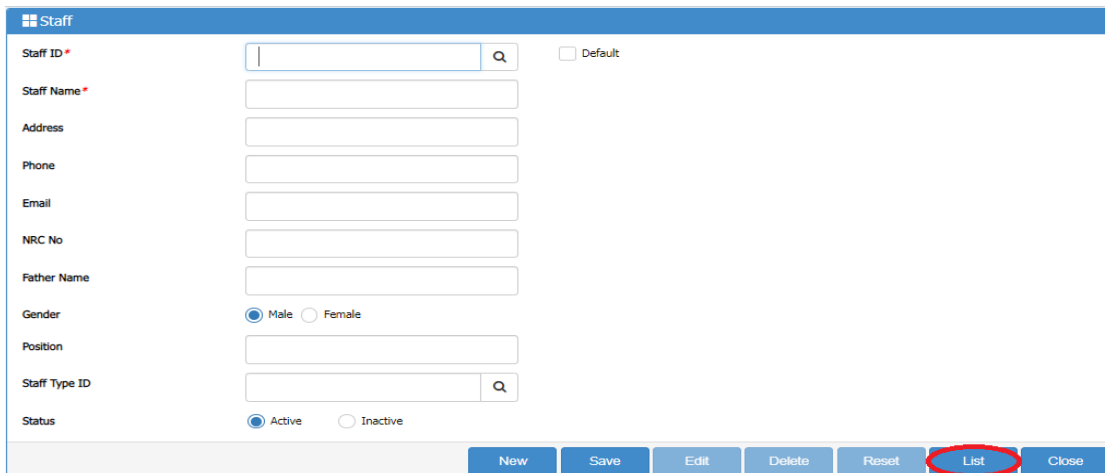
i. Message Box ကျလာလျှင် "OK" နှိပ်ပါ။



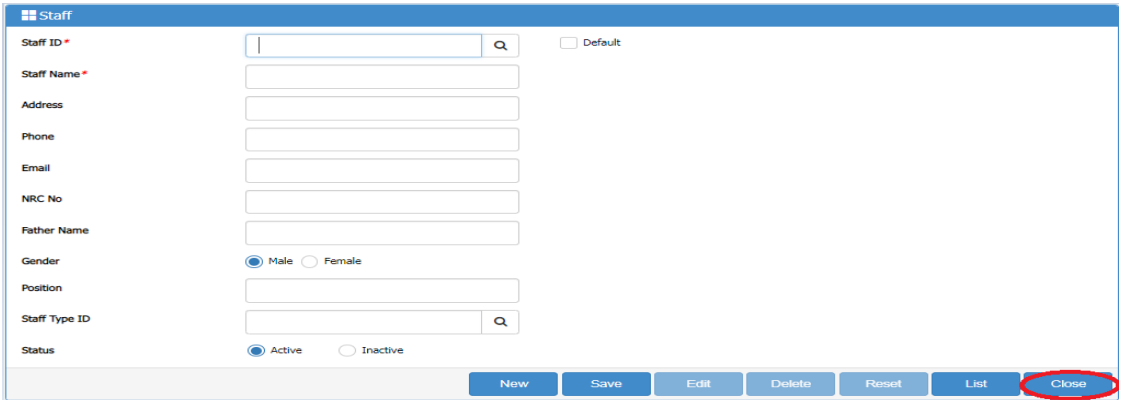
J. "Delete Successfully" Message Box ကျလာလျှင် Close နှိပ်ပါ။



k. Entry သွင်းထားသော Staff ID များကို ကြည့်လိုလျှင် "List " Button ကို နှိပ်ပါ။

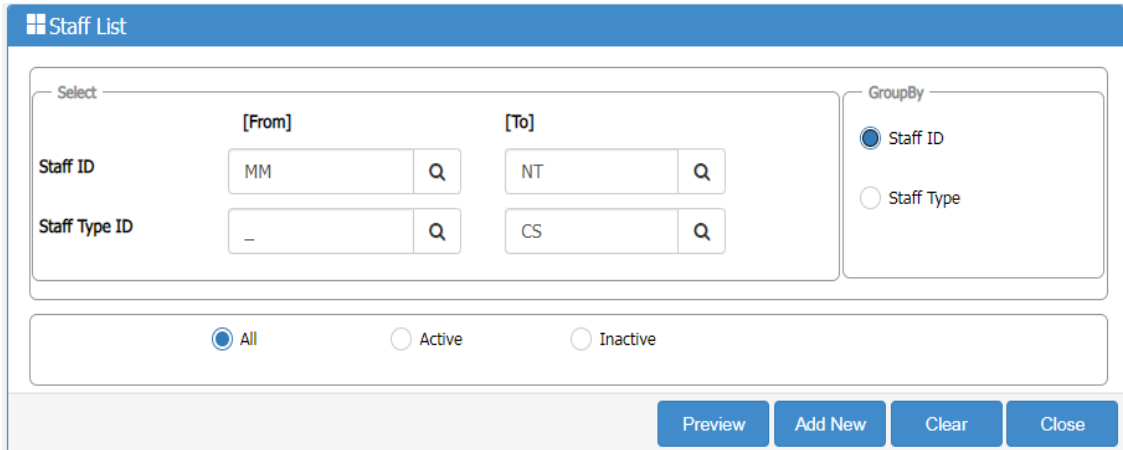


I.၎င်း Entry မှ ထွက်လိုလျှင် "Close " Button ကို နှိပ်ပါ။

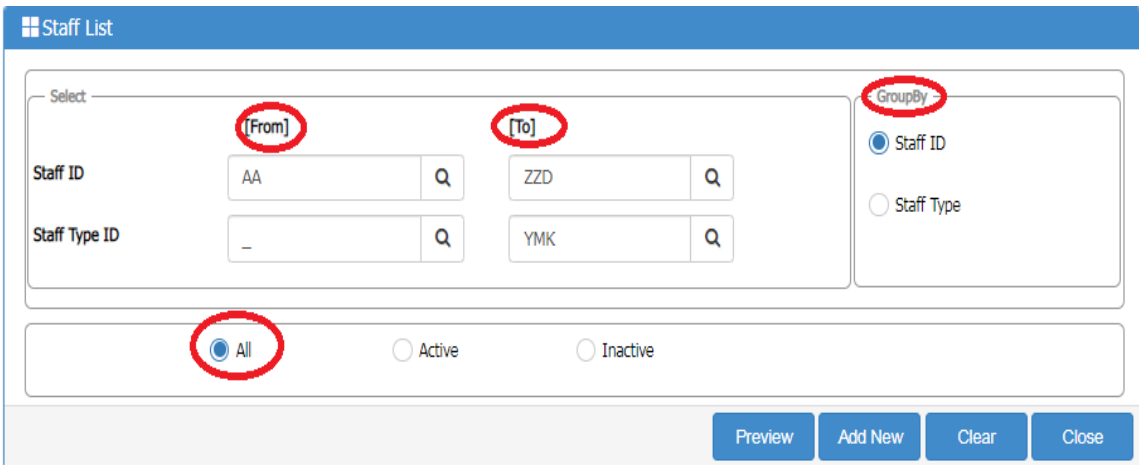


3.Viewing for Staff Information

a.Entry Form မှ " List " Button ကို နှိပ်လျှင် Staff Information ကို ကြည့်ရန် Form ကျလာပါမည်။



b.Group By တွင် နှင့် From /To တွင် ရွေးကြည့်လိုသော Option ကို "On" ပြီး " Preview " Button ကို နှိပ် လျှင် Staff Information List ကျလာပါမည်။



c. **All** option ကို Auto “on” ပေးထားသဖြင့် “Active / Inactive Status” နှစ်မျိုးလုံးဖြင့်ရှိသော Staff List ကိုဖော်ပြပေးပါသည်။

MBC Testing(HO)
Staff List Information By Staff ID

No	Staff_ID	StaffType_ID	StaffName	Address	Phone	Email	NRCNO	FatherName	Sex	Post
1	AA	-	Aung Aung	အမှတ်(၁)ရမ်းဇံသာရံလမ်းသာကောတ	09-26265636	aungaung@gmail.com	၁၂/သကတ(နိုင်)၁ ဥက္ကဋ္ဌ	ဦးကျော်ဖြူ	male	Sale Staff
2	AAA	MS2	Aye Aye Aung (MS-2)	NDG					female	
3	ACT	YKOL-3	Aung Chit Thu-YKOL 3	No.18 U Phoe Hlaing Road ,SPT					male	
4	AM	R2	Aung Myo (R-2)	SPT					male	
5	AMTD1	MS	Aye Mya Thidar1(MS)	Nokl					male	
6	AMTD2	MS2	Aye Mya Thida (MS2)	NOKL					female	
7	ATDH	-	Aye Thidar Htet	Kamaryut	09450064314				female	
8	CKKA	YKOL-2	Chit Ko Ko Aung (YKOL-2)	SPT					male	
9	CMT	MS	Chan Myae Thaug	Hledan					male	

* **Active** option ကိုရွေးလျှင် Master Entry တွင် Status “Active” ဖြင့်ရှိသော Staff List ကို ဖော်ပြပေးပါသည်။

* **Inactive** option ကိုရွေးလျှင် Master Entry တွင် Status “Inactive” ဖြင့်ရှိသော Staff List ကို ဖော်ပြပေးပါသည်။

d. List Form မှ “Add New” button နှိပ်လျှင် Entry Form သို့ ပြန်ရောက် ပါသည်။

The screenshot shows the 'Staff List' application interface. It features a search section with 'Staff ID' (AA) and 'Staff Type ID' (-) filters. A 'GroupBy' dropdown is set to 'Staff ID'. Below the search filters are radio buttons for 'All', 'Active', and 'Inactive', with 'All' selected. At the bottom right, there are buttons for 'Preview', 'Add New' (circled in red), 'Clear', and 'Close'.

e. Staff List မှ ရွေးထားသည်များကို ဖျက်ချင်လျှင် “Clear” button ကိုနှိပ်ပါ။

The screenshot shows the Staff List interface. It features a search section with 'From' and 'To' filters for Staff ID and Staff Type ID. The 'From' filters are set to 'AA' and '-', while the 'To' filters are set to 'ZZD' and 'YMK'. The 'GroupBy' section has 'Staff ID' selected. Below the search section are radio buttons for 'All', 'Active', and 'Inactive', with 'All' selected. At the bottom right, there are four buttons: 'Preview', 'Add New', 'Clear', and 'Close'. The 'Clear' button is circled in red.

f. Staff List မှ ထွက်ချင်လျှင် “Close” button ကိုနှိပ်ပါ။

This screenshot is identical to the one above, showing the Staff List interface with the same search and filter settings. However, in this version, the 'Close' button at the bottom right is circled in red, indicating the action to exit the interface.