MYANMAR TEACHER PLATFORM

Mobile App User Guide for Course Learners
မိုဘိုင်းအက်ပ် အသုံးပြုသူလက်စွဲ

UNESCO Myanmar

August 2026

မာတိကာ

၁။ နိဒါန်း.. 4
၂။ အထွေထွေအချက်အလက်များ.. 5
၃။ MTP မိုဘိုင်းအက်ပ်အား ရယူခြင်း.. 6
၃.၁။ Android ဖုန်း/တက်ဘလက်တွင် ထည့်သွင်းခြင်း.. 6
၃.၂။ iOS ဖုန်း/တက်ဘလက်တွင် ထည့်သွင်းခြင်း.. 7
၄။ MTP မိုဘိုင်းအက်ပ်အား အသုံးပြုခြင်း.. 9
၄.၁။ အသုံးပြုသူအကောင့် တည်ဆောက်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း.. 10
၄.၁.၁။ မှတ်ပုံတင်ခြင်း.. 11
၄.၁.၂။ အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ခြင်း.. 16
၄.၁.၃။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ၊ စကားဝှက်အား ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း.. 20
၄.၁.၄။ အကောင့်ကို ဖျက်သိမ်းခြင်း.. 25
၄.၁.၅။ အကောင့်မှ ထွက်ခြင်း.. 26
၄.၂။ ပင်မစာမျက်နှာနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ.. 27
၄.၂.၁။ ဘာသာစကားပြောင်းလဲခြင်း.. 27
၄.၂.၂။ အခြားအကြောင်းအရာများ.. 28
၄.၂.၃။ ဆက်သွယ်ရန်.. 31
၄.၂.၄။ အသိပေးချက်များကို ဖတ်ရှုခြင်း.. 32
၄.၂.၅ ။ အထွေထွေ အကြောင်းအရာများကို ရှာဖွေခြင်း.. 32
၄.၃။ သင်တန်းတက်ခြင်း.. 36
၄.၃.၁။ သင်တန်းရှာဖွေခြင်း.. 36
၄.၃.၂။ သင်တန်း တက်ရောက်ခြင်း.. 40
၄.၃.၃။ ဆွေးနွေးခြင်း.. 42
၄.၃.၄။ မှတ်ချက်ပေးခြင်း.. 43
၄.၃.၅။ သင်ခန်းစာများကို အော့ဖ်လိုင်း ရယူခြင်း.. 44
၄.၃.၆။ သင်တန်းအား မျှဝေခြင်း.. 46
၄.၄။ သင်တန်း ပေါင်းချုပ်တက်ရောက်ခြင်း.. 47
၄.၄.၁။ သင်တန်းပေါင်းချုပ် ရှာဖွေခြင်း.. 47
၄.၄.၂။ သင်တန်းပေါင်း ချုပ်တက်ရောက်ခြင်း.. 49
၄.၅။ ကျွန်ုပ်၏ သင်တန်းများစာမျက်နှာနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ.. 58
၄.၅.၁။ လေ့လာနေဆဲ သင်တန်းများ.. 58
၄.၅.၂။ လေ့လာပြီး သင်တန်းများ.. 66
၄.၅.၃။ သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ် ထုတ်ယူခြင်း.. 67
၄.၅.၄။ သင်တန်း ဖျက်သိမ်းခြင်း.. 70
၄.၅.၅။ လေ့လာနေဆဲသင်တန်းပေါင်းချုပ်များ.. 71
၄.၅.၆။ လေ့လာပြီးသင်တန်းပေါင်းချုပ်များ.. 74
၄.၆။ အဖွဲ့ (Thematic Group).. 77
၄.၆.၁။ အဖွဲ့ ရှာဖွေခြင်း.. 77

၄.၆.၂။ အဖွဲ့ဝင်ခြင်း....79
၄.၆.၃။ အဖွဲ့တွင်း ဆွေးနွေးခြင်း....82
၄.၆.၄။ ပို့စ်တင်ခြင်း၊မျှဝေခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်း....92
၄.၆.၄။ အဖွဲ့မှ ထွက်ခြင်း....96
၄.၇။ ဘလော့ (Blog)....98
၄.၇.၁။ ဘလော့ ရှာဖွေခြင်း....98
၄.၇.၂။ ဘလော့ ဖတ်ရှုခြင်း....102
၄.၇.၃။ ဘလော့အား မျှဝေခြင်း....104
၄.၇.၄။ ဘလော့တွင် အကြံပြုစာရေးခြင်း....105
၄.၇.၅။ ဘလော့ဖတ်ပြီးကြောင်း သတ်မှတ်ခြင်း....106
၄.၈။ အွန်လိုင်းစာကြည့်တိုက် အသုံးပြုခြင်း....108
၄.၈.၁။ အရင်းအမြစ်များ ရှာဖွေခြင်း....108
၄.၈.၂။ အရင်းအမြစ်များအား ဒေါင်းလုပ်ဆွဲခြင်း....110
၄.၈.၃။ အရင်းအမြစ်များအား မျှဝေခြင်း....111
၄.၉။ Subscribe လုပ်ဆောင်ချက်....111
၄.၉.၁။ Subscribe ပြုလုပ်ခြင်း....112
၄.၉.၂။ Unsubscribe ပြုလုပ်ခြင်း....115
၄.၁၀။ အကျိုးပြု ဗီဒီယိုများ လေ့လာခြင်း....117
၄.၁၀.၁။ ဗီဒီယိုများ ရှာဖွေခြင်း....117
၄.၁၁။ အော့ဖ်လိုင်း လုပ်ဆောင်ချက်....120
၄.၁၁.၁။ အောဖ့်လိုင်းအလုပ်လုပ်ပုံ....120
၄.၁၁.၂။ သင်တန်းများအား ဒေါင်းလုပ်ဆွဲခြင်း....121
၄.၁၁.၃။ အော့ဖ်လိုင်းသင်တန်းများ....122
၄.၁၂။ Accessibility Features များ....124
၄.၁၂.၁။ Accessibility features များ အလုပ်လုပ်ပုံ....124
၄.၁၃။ MTP AI Bot....130
၄.၁၄။ ဗားရှင်း အသစ် စစ်ဆေးခြင်း....137
၅။ နိဂုံး....139

၁။ နိဒါန်း

Myanmar Teacher Platform သည် အရည်အသွေးပြည့်မီသော ပညာရေးက ဏ္ဍတိုးတက်ပြောင်းလဲမှုကို ဖော်ဆောင်နိုင်မည်ဟု ယုံကြည်သော ဆရာ၊ ဆရာမများ ၊ ဆရာအတတ်သင် ဆရာ၊ ဆရာမများ ၊ ဆရာအတတ်သင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိပြီး လူတိုင်းပါဝင်လေ့လာနိုင်သည့် ရပ်ဝန်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ပလက်ဖောင်းတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်။

၁။ တစ်ပြိုင်နက်ဖြစ်သောသင်ယူမှုနှင့် တစ်ပြိုင်နက်မဟုတ်သော သင်ယူမှုနည်းလမ်း (synchronous and asynchronous learning) များဖြင့် အခမဲ့ သင်တန်းများ တက်ရောက်နိုင်သော အွန်လိုင်း သင်ယူု ပလက်ဖောင်း (E-learning platform) တစ်ခု ပါရှိပြီး ၊ သင်ယူသူများ အနေဖြင့် ဆွေးနွေးမှု ဖိုရမ်များမှ တစ်ဆင့် အပြန်အလှန် ဆွေးနွေးခွင့်လည်း ရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ ရွေးချယ်တက်ရောက်ထားသော သင်တန်းများပြီးမြောက်သွားပါက သင်တန်းပြီးစီးကြောင်းလက်မှတ်လည်း ရရှိနိုင်ပါသည်။

၂။ အီလက်ထရွန်နစ်စာအုပ်များ(E-books)၊ ဗီဒီယိုများ စသည်ဖြင့် အမျိုးမျိုးသော အီလက်ထရွန်နစ် သင်ကြားသင်ယူမှုရင်းမြစ်ပေါင်း ၂၀၀ကျော် ပါဝင်သော အွန်လိုင်း စာကြည့်တိုက် ((E-library) လည်း ပါရှိပါသည်။ E-library ကို E-learning platform နှင့် ပေါင်းစပ်ထားသောကြောင့် သင်ယူသူများအနေဖြင့် စနစ်တကျရှိပြီး ဆန်းသစ်သော သင်ယူမှု အတွေ့အကြုံကိုလည်း ခံစားစေနိုင်ပါသည်။

၃။ မြန်မာနိုင်ငံမှ ဆရာများအတွက် တတ်ကျွမ်းမှု စံသတ်မှတ်ချက် အညွှန်းဘောင် (MTCSF)၊ ပဋိပက္ခအခြေအနေရှိ ဆရာ၊ ဆရာမ (TiCC) များအတွက် လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးဆိုင်ရာ သင်ထောက်ကူပစ္စည်းအစုံ နှင့် MTP ပေါ်ရှိ ရင်းမြစ်များနှင့် ချိတ်ဆက်ထားသည့် ဘလော့ဂ်များလည်း ပါဝင်သည်။ ဤဘလော့ဂ်ပို့စ်များကို အပတ်စဉ်တိုင်း မျှဝေပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ ဆရာ၊ ဆရာမများအနေဖြင့် စိန်ခေါ်မှုများကို ရင်ဆိုင်ကျော်ဖြတ်နိုင်ခြင်း၊ ဆရာအတတ်ပညာဆိုင်ရာ ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် အသိအမြင်များရရှိခြင်းနှင့် ဆရာအတတ်ပညာဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို အောင်မြင်ရရှိနိုင်ခြင်း ဟူသည့် အခွင့်အလမ်းများ ရရှိနိုင်ပါသည်။

၄။ အပတ်စဉ် တင်ဆက်မျှဝေသွားမည့် ဘလော့ဂ်ဆောင်းပါးများနှင့်ပတ်သက်ပြီး မိမိ၏အတွေးအမြင်များကို ဆွေးနွေးနိုင်သကဲ့သို့ သင့်လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဆရာ၊ ဆရာမများ၊ ဝါရင့်ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့်ပါ သင့်အတွေ့အကြုံများနှင့် အမြင်များကို ဖလှယ်နိုင်သည့် ဆွေးနွေးသည့်အဖွဲ့များလည်း ပါဝင်ပါသည်။ ဤအဖွဲ့များမှတစ်ဆင့် သင့် အတတ်ပညာဆိုင်ရာနယ်ပယ်ကို ချဲ့ထွင်နိုင်ပြီး အချင်းချင်း အပြန်အလှန် သင်ကြားခြင်း (peer learning) ကိုလည်း တိုးမြှင့်လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။

Myanmar Teacher Platform ပေါ်ရှိ သင်ကြားသင်ယူမှုရင်းမြစ်များစွာကို မြန်မာနိုင်ငံ၏ အခြေအနေနှင့် လိုက်လျောညီထွေဖြစ်အောင် စနစ်တကျအထူးပြုစုထားသည့်အပြင် ကောင်းမွန်သော နိုင်ငံတကာ ကျင့်ထုံးများအတိုင်းလည်း လိုက်နာထားပါသည်။ ယခုပလက်ဖောင်းသည် မြန်မာနိုင်ငံရှိ ဆရာ၊ဆရာမများနှင့် သင်ယူသူများအတွက် အဓိကထားသော်လည်း အသုံးပြုသူများအားလုံး၏ ပညာရေး နှင့်/သို့မဟုတ် အတတ်ပညာဆိုင်ရာ စဉ်ဆက်မပြတ်ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက်လည်း အထောက်အကူပြုမည်ဖြစ်ပါသည်။

Myanmar Teacher Platform ကို ဖင်လန်နိုင်ငံအစိုးရ၏ ပံ့ပိုးကူညီမှုဖြင့် UNESCO မှ အကောင်အထည်ဖော်ဆောင်ရွက်လျက်ရှိသည်။ ပလက်ဖောင်း၏ကနဦးဗားရှင်းကို ဩစတြေးလျနိုင်ငံ၊ ဖင်လန်နိုင်ငံနှင့် ဗြိတိန်နိုင်ငံအစိုးရတို့မှ ရန်ပုံငွေကူညီပံ့ပိုးပေးခဲ့ပါသည်။ အသုံးပြုသူများ ပိုမိုကောင်းမွန်သော အတွေ့အကြုံရရှိစေရန် UNESCO မှ လက်ရှိပလက်ဖောင်း၏ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းကို မြှင့်တင်ရန်အတွက် စတင်ကြိုးပမ်းအားထုတ် ခဲ့ပါသည်။ ယခုအခါ Myanmar Teacher Platform သည်

မြန်မာနိုင်ငံရှိ အသုံးပြုသူများ၏ လိုအပ်ချက်၊ အခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီမှုရှိပြီး ပိုမိုကျယ်ပြန့်သော နည်းကိရိယာများနှင့် လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်းများလည်း ရှိလာပါသည်။

ဤအသုံးပြုသူလက်စွဲစာအုပ်၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ အသုံးပြုသူ (course learner/ user) များ "Myanmar Teacher Platform (MTP)" မိုဘိုင်း အက်ပလီကေးရှင်းအား ကျွမ်းကျင်စွာ အသုံးပြုနိုင်ရန်အတွက် လမ်းညွှန်မှုများ ပေးနိုင်ရန်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့အပြင် ဤအသုံးပြုသူလက်စွဲစာအုပ်တွင် အွန်လိုင်း သင်ယူမှု စနစ်ကို အပြည့်အဝ အသုံးချနိုင်ရန် အသုံးပြုသူ (users)များ လိုအပ်သည့် အသေးစိတ် အချက်အလက်များ အားလုံးပါရှိပါသည်။ အသုံးပြုသူ လက်စွဲစာအုပ်ရှိ အပိုင်းကဏ္ဍတစ်ခုမှ အခြားတစ်ခုသို့ လွယ်ကူစွာ သွားရောက် လေ့လာနိုင်ရန် "မာတိကာ"ကို ကိုးကားနိုင်ပါသည်။

၂။ အထွေထွေအချက်အလက်များ

Myanmar Teacher Platform သည် အရည်အသွေးပြည့်မီသော သင်ယူမှု အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ၊ ဗီဒီယိုများနှင့် အခြားသော သင်ကြား၊ သင်ယူမှုရင်းမြစ်များကို ဆရာ၊ ဆရာမများ၊ သင်ယူသူများနှင့် အခြား စိတ်ဝင်စားသူ မည်သူမဆို ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိစွာ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှု ရယူနိုင်ရန်အတွက် online/ offline အသုံးပြုနိုင်သော ပလက်ဖောင်းတစ်ခု အဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ ဤအသုံးပြုသူလက်စွဲစာအုပ်သည် MTP မိုဘိုင်း အက်ပလီကေးရှင်းတွင် အသုံးပြုသူများအတွက် အဆင့်ဆင့် လမ်းညွှန်ချက်များ ပါရှိပြီး အောက်ပါ လုပ်ဆောင်ချက်/အပိုင်းများ ပါဝင်ပါသည်။

- အသုံးပြုသူ အကောင့် တည်ဆောက်ခြင်း
- ပင်မစာမျက်နှာ
- သင်တန်းရှာဖွေခြင်း
- သင်တန်းတက်ခြင်း
- သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ် ထုတ်ယူခြင်း
- အဖွဲ့ဝင်ခြင်း (Thematic Group)
- ဘလော့ ဖတ်ခြင်း (Blog Post)
- အွန်လိုင်းစာကြည့်တိုက် အသုံးပြုခြင်း
- Subscribe ပြုလုပ်ခြင်း
- အော့ဖ်လိုင်း လုပ်ဆောင်ချက်များ
- Accessibility Features များ

ဤ အသုံးပြုသူ လက်စွဲစာအုပ်တွင် ပုံများ၏ အောက်၌ လမ်းညွှန်ချက် များပါရှိပါသည်။ ပုံကို ဘယ်မှ ညာသို့ အစဉ်လိုက် ကြည့်ရှုသွားရပါမည်။ ပထမဆုံး ပုံ၏ လမ်းညွှန်ချက်ကို ပုံ၏ အောက်တွင် ဂဏန်း 1. ဖြင့်လည်းကောင်း ဒုတိယပုံ၏ လမ်းညွှန်ချက်ကို ပုံ၏ အောက်တွင် ဂဏန်း 2. ဖြင့်လည်းကောင်း အစီအစဉ်အလိုက် တစ်ဆင့်ချင်းစီ လိုက်ပါလုပ်ဆောင်နိုင်ရင် ဖော်ပြ လမ်းညွှန်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

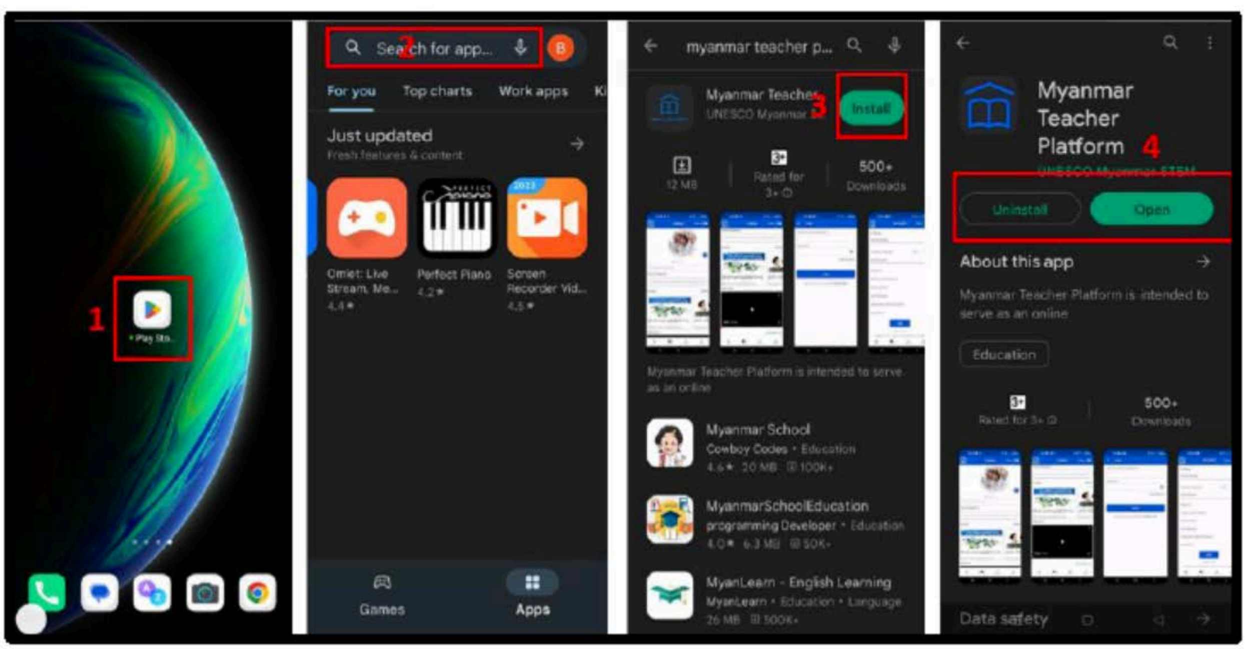
၃။ MTP မိုဘိုင်းအက်ပ်အား ရယူခြင်း

၃.၁။ Android ဖုန်း/တက်ဘလက်တွင် ထည့်သွင်းခြင်း

MTP မိုဘိုင်းအက်ပ်ကို မိမိ၏ Android ဖုန်း/တက်ဘလက်တွင် ရယူရန် အောက်ပါ လင့်ခ်ကို နှိပ်ပါ။ (သို့) QR code ကို scan ဖတ်ပါ။

Myanmar Teacher Platform - Apps on Google Play
(https://play.google.com/store/apps/details?id=com.misfit.mtp)

သို့မဟုတ်



1. မိမိ၏ ဖုန်း/တက်ဘလက်ရှိ Play Store ကိုနှိပ်ပါ။
2. ထို့နောက် ရှာဖွေရန် နေရာ (Search bar) တွင် “Myanmar Teacher Platform” ဟု ရိုက်ပါ။
3. MTP မိုဘိုင်းအက်ပ်ကို တွေ့ရမည်ဖြစ်ပြီး “Install” ကို နှိပ်ပါ။ Download ဆွဲပြီးသည်အထိ ခေတ္တစောင့်ပါ။
4. ပြီးသွားပါက “Open” ခလုတ်အား တွေ့ရမည် ဖြစ်ပြီး ၎င်းကို နှိပ်ကာ စတင်သုံးစွဲနိုင်ပါသည်။ အသုံးမပြုလိုတော့ပါက “Uninstall”ကို နှိပ်ပြီး ဖယ်ရှားနိုင်ပါသည်။

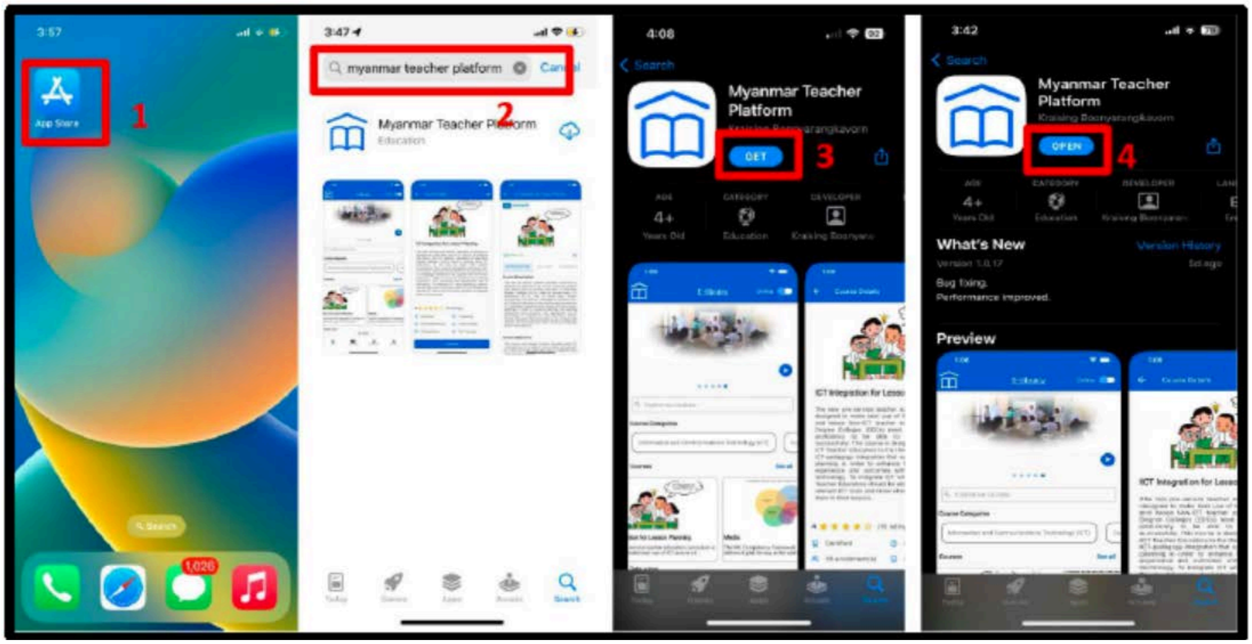
၃.၂။ iOS ဖုန်း/တက်ဘလက်တွင် ထည့်သွင်းခြင်း

MTP မိုဘိုင်းအက်ပ်ကို မိမိ၏ iOS ဖုန်း/တက်ဘလက်တွင် ရယူရန် အောက်ပါ လင့်ခ်ကို နှိပ်ပါ။ (သို့) QR code ကို scan ဖတ်ပါ။

Myanmar Teacher Platform on the App Store (apple.com)

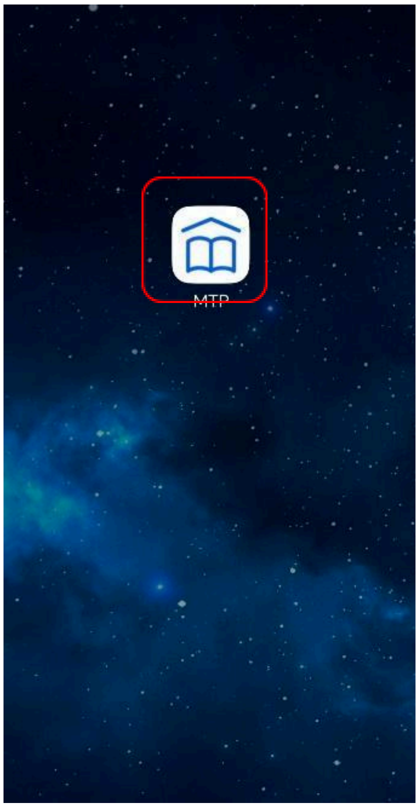
https://apps.apple.com/us/app/myanmar-teacher-platform/id6444518874

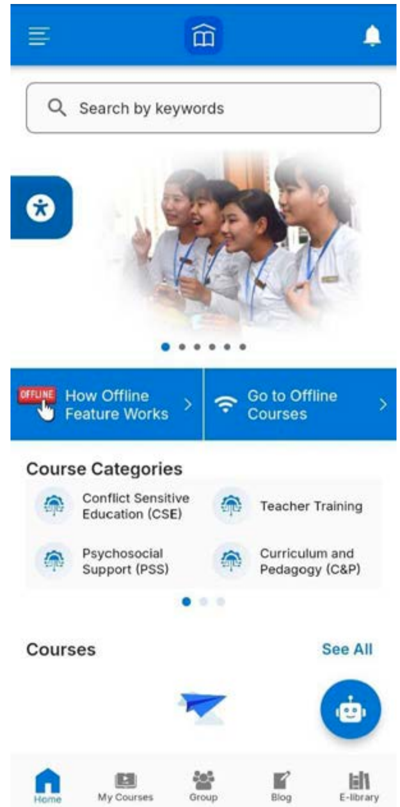
သို့မဟုတ်



1. မိမိ၏ Apple/iOS ဖုန်း/တက်ဘလက်ရှိ App Store ကိုနှိပ်ပါ။
2. ထို့နောက် ရှာဖွေရန် နေရာ (Search bar) တွင် “Myanmar Teacher Platform” ဟု ရိုက်ပါ။
3. MTP မိုဘိုင်းအက်ပ်ကို တွေ့ရမည်ဖြစ်ပြီး “GET” ကို နှိပ်ပါ။ Download ဆွဲပြီးသည်အထိ ခေတ္တစောင့်ပါ။
4. ပြီးသွားပါက “OPEN” ခလုတ်အား တွေ့ရမည် ဖြစ်ပြီး ၎င်းကို နှိပ်ကာ စတင်သုံးစွဲနိုင်ပါသည်။ အသုံးမပြုလိုတော့ပါက App Icon ကို ၃ စက္ကန့် နှိပ်၍ “Remove App”ကို ရွေးချယ်ကာ ဖယ်ရှားနိုင်ပါသည်။

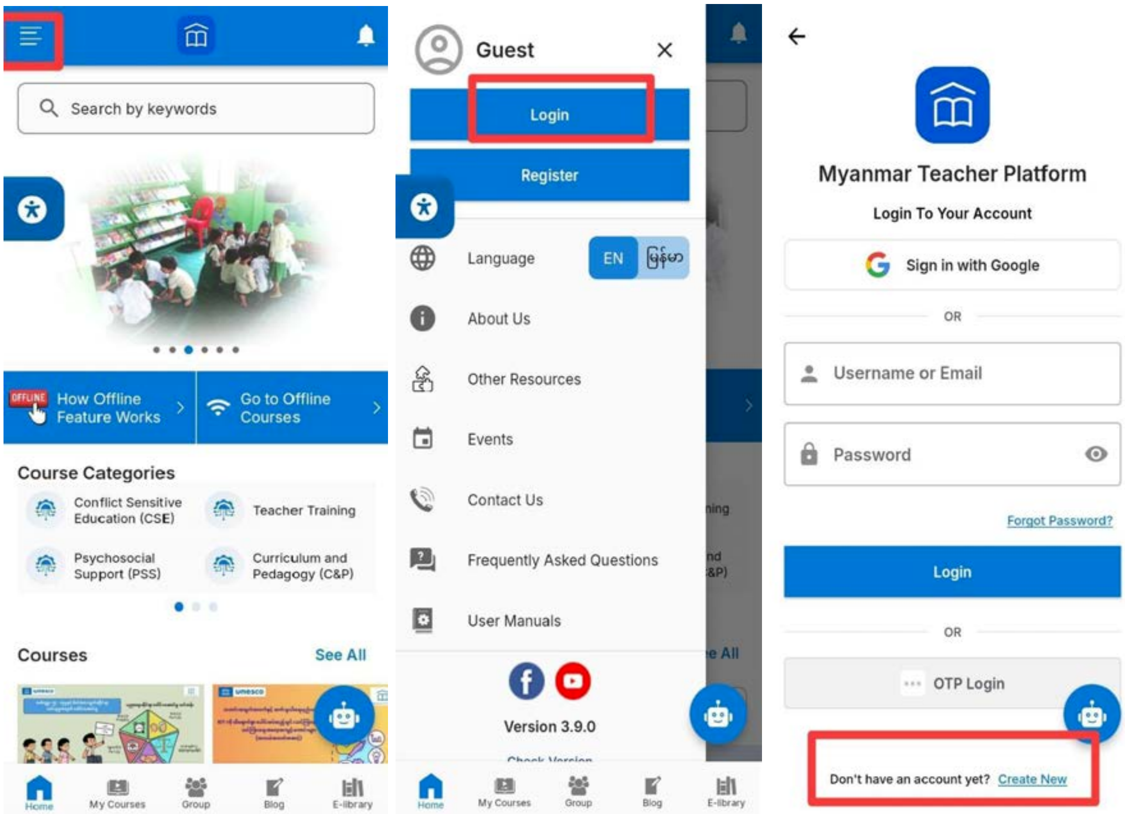
၄။ MTP မိုဘိုင်းအက်ပ်အား အသုံးပြုခြင်း





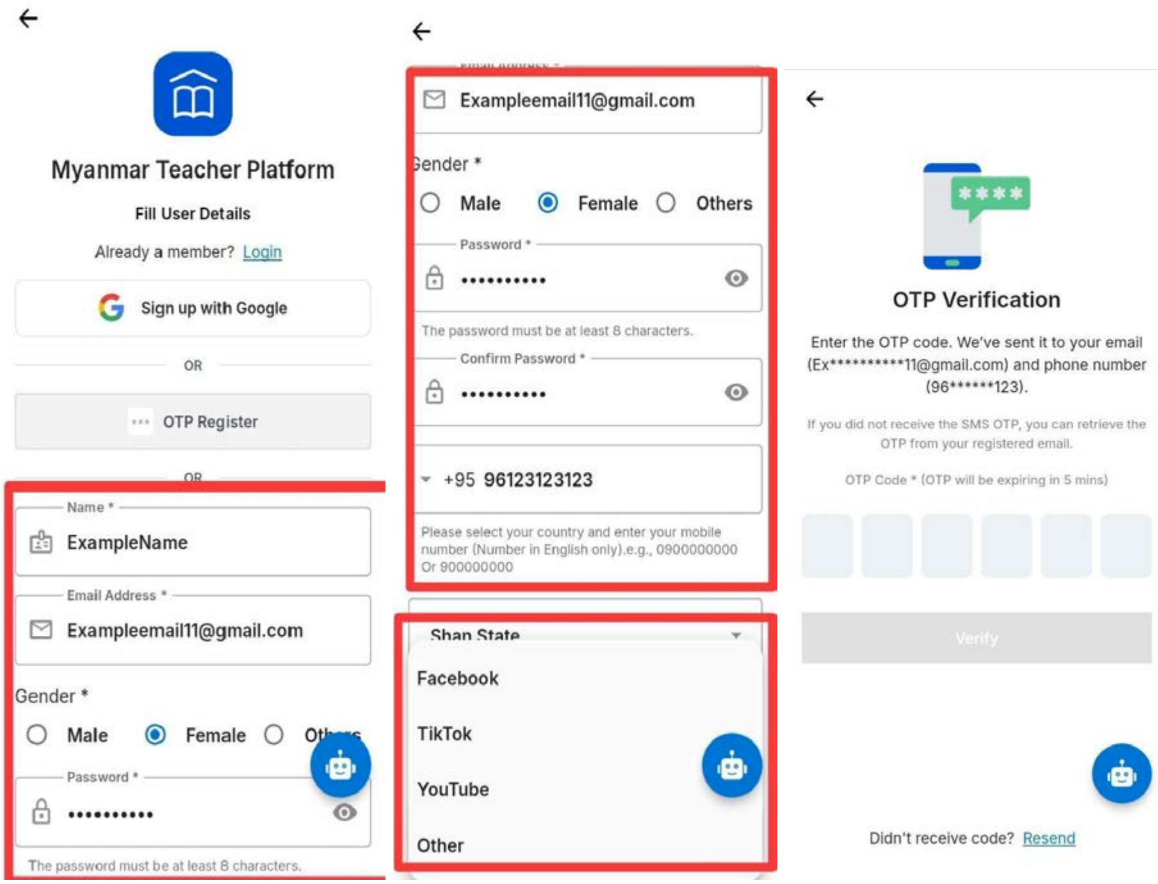
1. မိမိ ဖုန်း/ တက်ဘလက်ရှိ MTP အက်ပလီကေးရှင်းကို ဖွင့်ပါ။
2. MTP အက်ပလီကေးရှင်း၏ အဖွင့်စာမျက်နှာကို ၃ စက္ကန့်မျှ တွေ့ရပါမည်။
3. ထို့နောက် MTP အက်ပလီကေးရှင်း၏ ပင်မ စာမျက်နှာကို တွေ့ရပါမည်။

၄.၁။ အသုံးပြုသူအကောင့် တည်ဆောက်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း

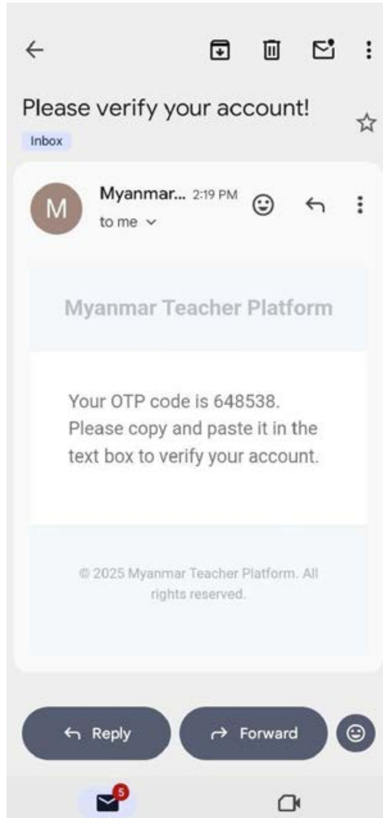


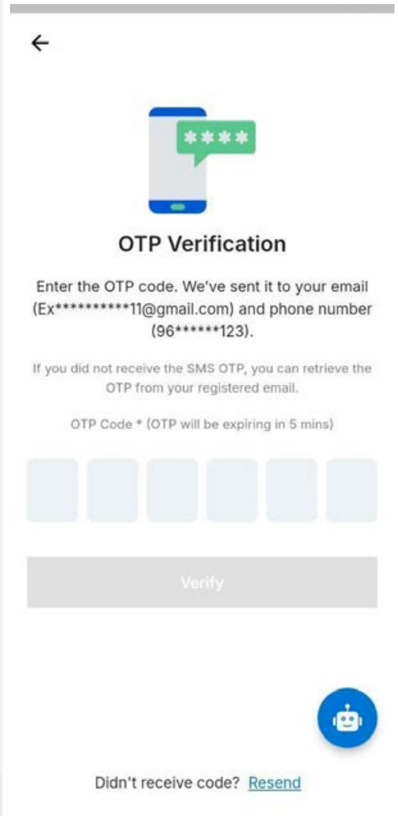
1. အကောင့် တည်ဆောက်ရန် ဘယ်ဘက်အပေါ်ဒေါင့်ရှိ အခြစ် ၄ ခြစ် ပုံစံငယ်ကို နှိပ်ပါ။
2. “Log in” ကိုနှိပ်ပါ။
3. အကောင့် တည်ဆောက်ရန် အောက်ဆုံးတွင်ရှိသော “Create New” ကိုနှိပ်ပါ။

၄.၁.၁။ မှတ်ပုံတင်ခြင်း



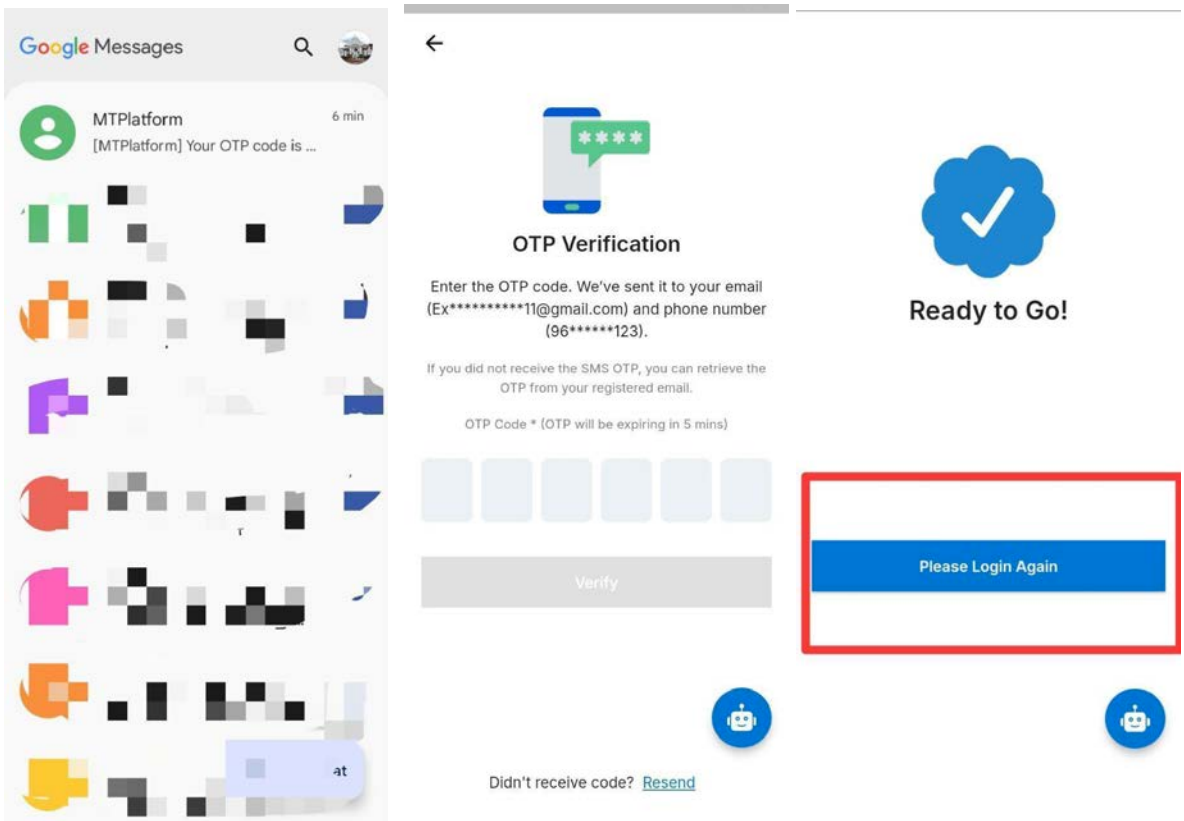
1. အချက်အလက်အပြည့်အစုံ ဖြည့်စွက်ပါ။
2. Email နှင့် ဖုန်းနံပါတ်ကို ဖြည့်စွက်ပါ။ Location နှင့် Organization တွင် သက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်ကို ရွေးချယ်ပါ။
3. “Register” နှိပ်လိုက်ပါက OTP verification စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားပါမည်။



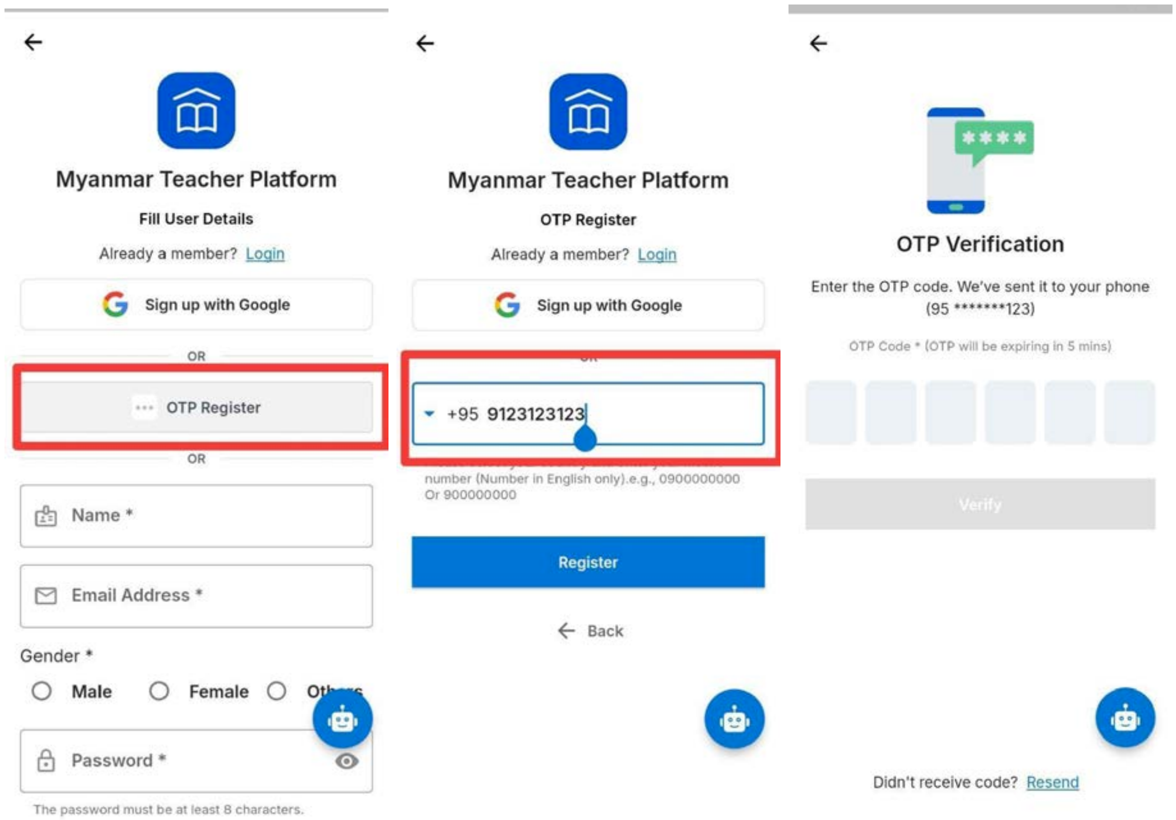


1. မှတ်ပုံတင်ရာတွင် အသုံးပြုခဲ့သော မိမိ၏ Email inbox သို့သွားပါ။ Myanmar Teacher Platform, Please verify your account ဆိုသည့် email ကို ရှာပါ။
2. Email ထဲသို့ဝင်ပါ။ ဂဏန်း ၆ လုံးကို ကူးယူပါ။
3. MTP app ၏ OTP verification စာမျက်နှာကို ပြန်လည်သွားရောက်ပြီး ဂဏန်း ၆ လုံးကို ရိုက်ထည့်ပါ။ VERIFY ကို နှိပ်ပါ။

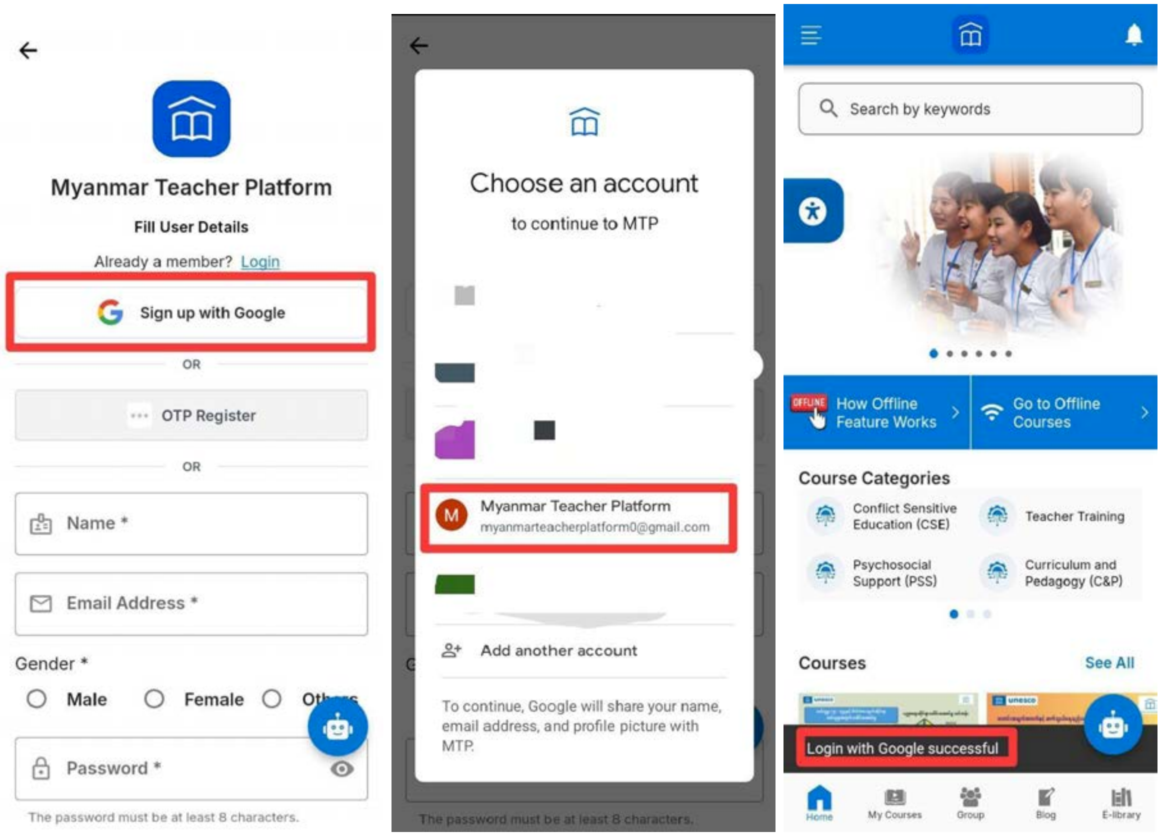
Account verify ပြုလုပ်ရာတွင် email နှင့် SMS ကိုပို့သော code မှာ အတူတူ ဖြစ်ပါသည်။ ကြိုက်နှစ်သက်ရာ နည်းလမ်းဖြင့် verify ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။



1. မှတ်ပုံတင်ရာတွင် အသုံးပြုခဲ့သော မိမိ၏ ဖုန်းနံပါတ်ထည့်သွင်းထားသော ဖုန်း၏ SMS message box ကိုသွားပါ။ [MTPlatform] Your OTP code is ဆိုသည့် စာတို (SMS) ကို ရှာပါ။ စာတို ထဲသို့ဝင်ပါ။ ဂဏန်း ၆ လုံးကို ကူးယူပါ။
2. MTP app ၏ OTP verification စာမျက်နှာကို ပြန်လည်သွားရောက်ပြီး ဂဏန်း ၆ လုံးကို ရိုက်ထည့်ပါ။ VERIFY ကို နှိပ်ပါ။
3. Ready to Go! ဆိုသည့် စာမျက်နှာ ပေါ်လာလျှင် အသုံးပြုသူ အကောင့် တစ်ခုကို အောင်မြင်စွာ ဖွင့်လှစ်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။ အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ရန် “Please Login Again” ကို နှိပ်ပါ။

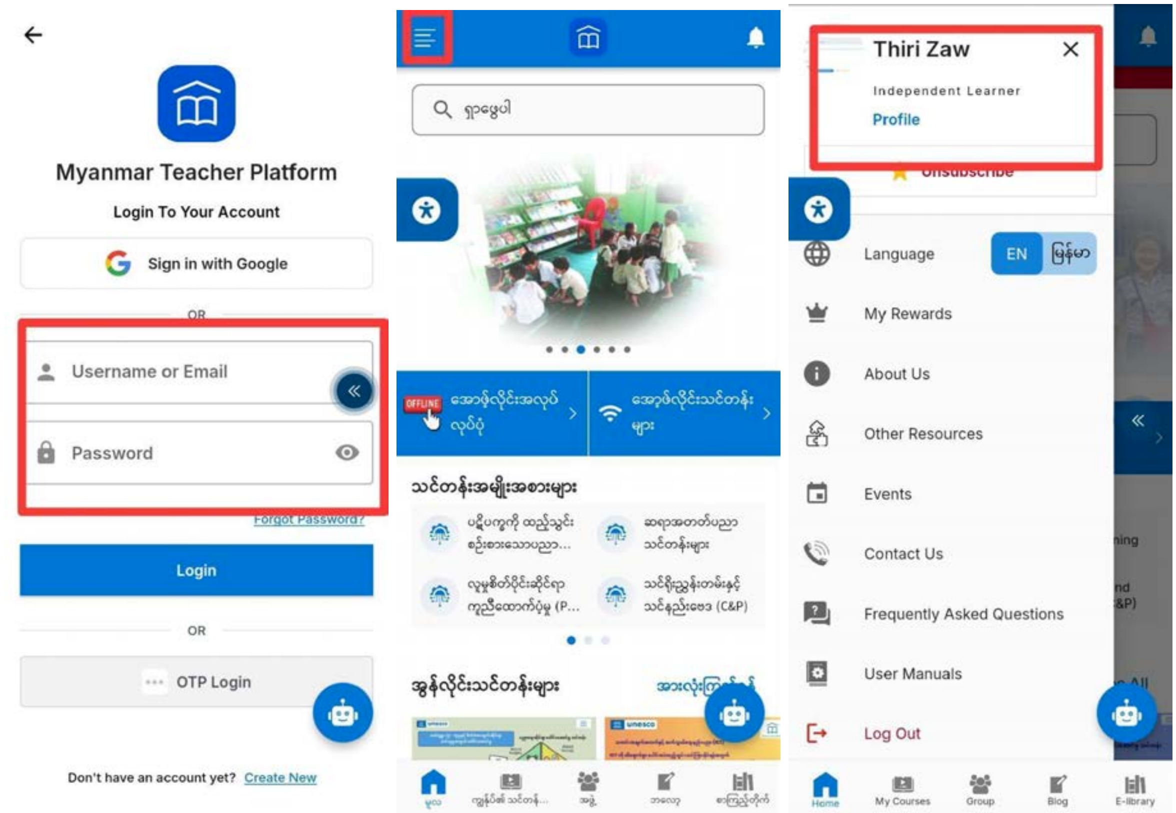


1. မှတ်ပုံတင်ရာတွင် OTP ကို အသုံးပြုပြီးလည်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ “OTP Register” ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိ၏ ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်သွင်းပါ။ “Register” ကိုနှိပ်လိုက်ပါက OTP Verification page ထဲသို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။
2. မိမိ၏ Phone Message Box သို့ သွားပြီး [MTPlatform] Your OTP code is ဆိုသည့် စာတို (SMS) ကို ရှာပါ။ စာတို ထဲသို့ဝင်ပါ။ ဂဏန်း ၆ လုံးကို ကူးယူပါ။
3. MTP app ၏ OTP verification စာမျက်နှာကို ပြန်လည်သွားရောက်ပြီး ဂဏန်း ၆ လုံးကို ရိုက်ထည့်ပါ။ VERIFY ကို နှိပ်ပါ။

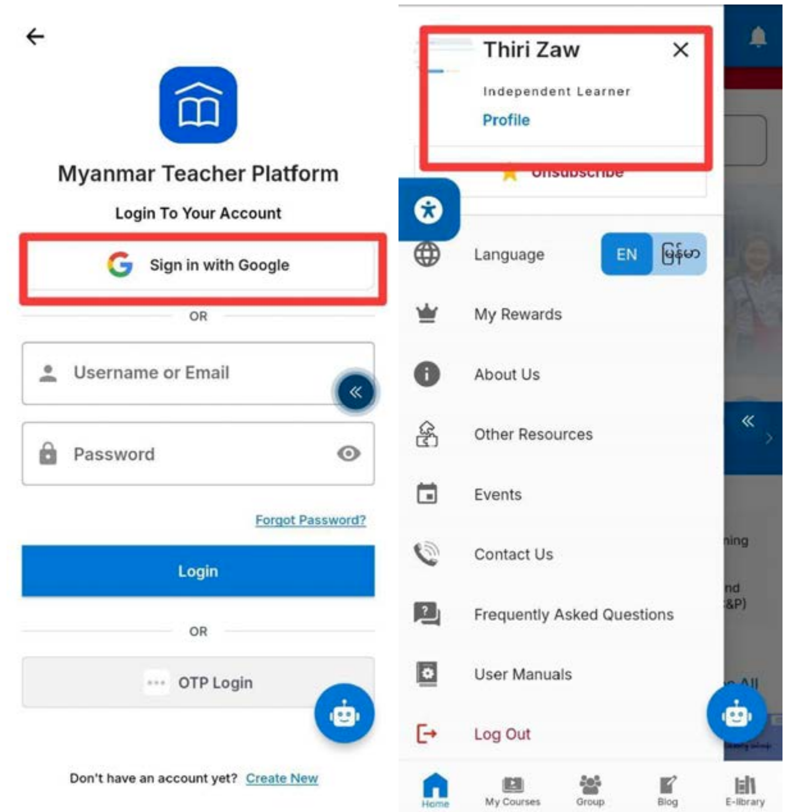


1. မှတ်ပုံတင်ရာတွင် Google Account ကို အသုံးပြုပြီးလည်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ “Sign up with Google” ကိုနှိပ်ပါ။ Google Account တစ်ခုကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် Application ၏ ပင်မစာမျက်နှာသို့ရောက်သွားပြီး “Login with Google successful” ဆို သော စာသားအား မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

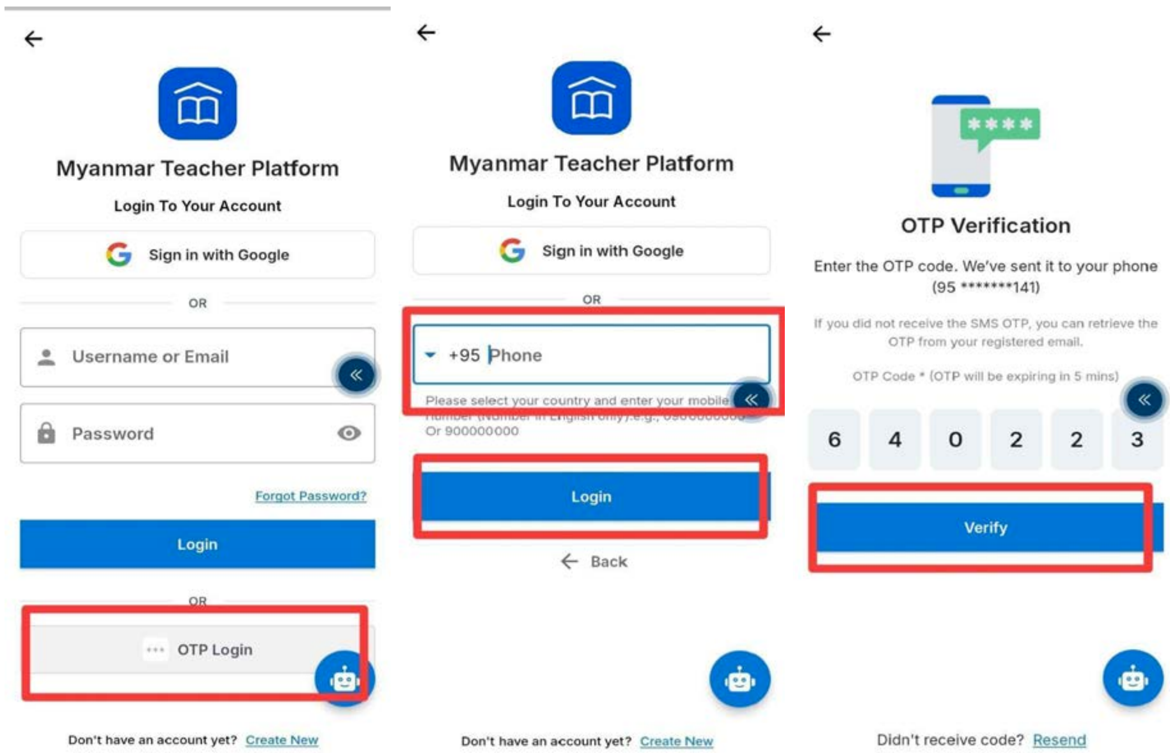
၄.၁.၂။ အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ခြင်း



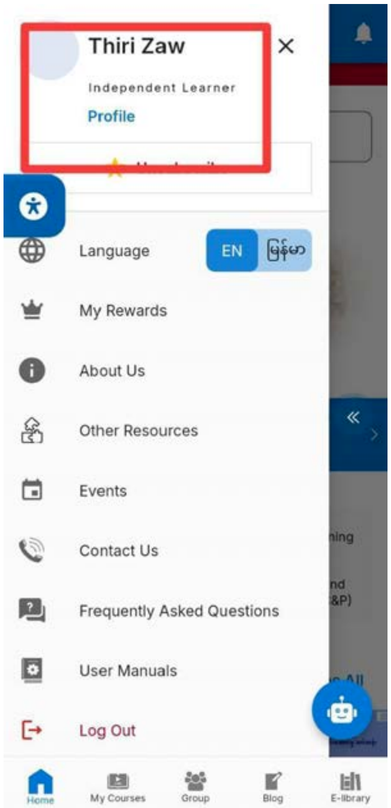
1. Login စာမျက်နှာကို ရောက်ပါက အကောင့်ဖွင့်ထားခဲ့သော email နှင့် password အတိအကျကို ရိုက်ထည့်ပေးပါ။ "Login" ကိုနှိပ်ပါ။
2. Email နှင့် Password မှန်ကန်ပါက အောင်မြင်စွာ ဝင်ရောက်သွားပါမည်။ စစ်ဆေးရန်အတွက် ပင်မစာမျက်နှာရှိ ဘယ်ဘက်အပေါ်ဒေါင့်ရှိ အခြစ် ၅ ခြစ် ပုံစံငယ်ကို နှိပ်ပါ။
3. မိမိ၏ အမည်ကို အပေါ်ဆုံးတွင် တွေ့နေရပါက မိမိ၏ အကောင့်သည် MTP တွင် အောင်မြင်စွာ ဝင်ရောက်ထားပြီး ဖြစ်ပါသည်။



1. Account ထဲသို့ဝင်ရောက်ရာတွင် google account ကို အသုံးပြု၍လည်း ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ “Sign in with Google” ကိုနှိပ်ပြီးပါက google account တစ်ခုကိုရွေးပါ။မိမိ၏ အမည်ကို အပေါ်ဆုံးတွင် တွေ့နေရပါက မိမိ၏ အကောင့်သည် MTP တွင် အောင်မြင်စွာ ဝင်ရောက်ထားပြီး ဖြစ်ပါသည်။

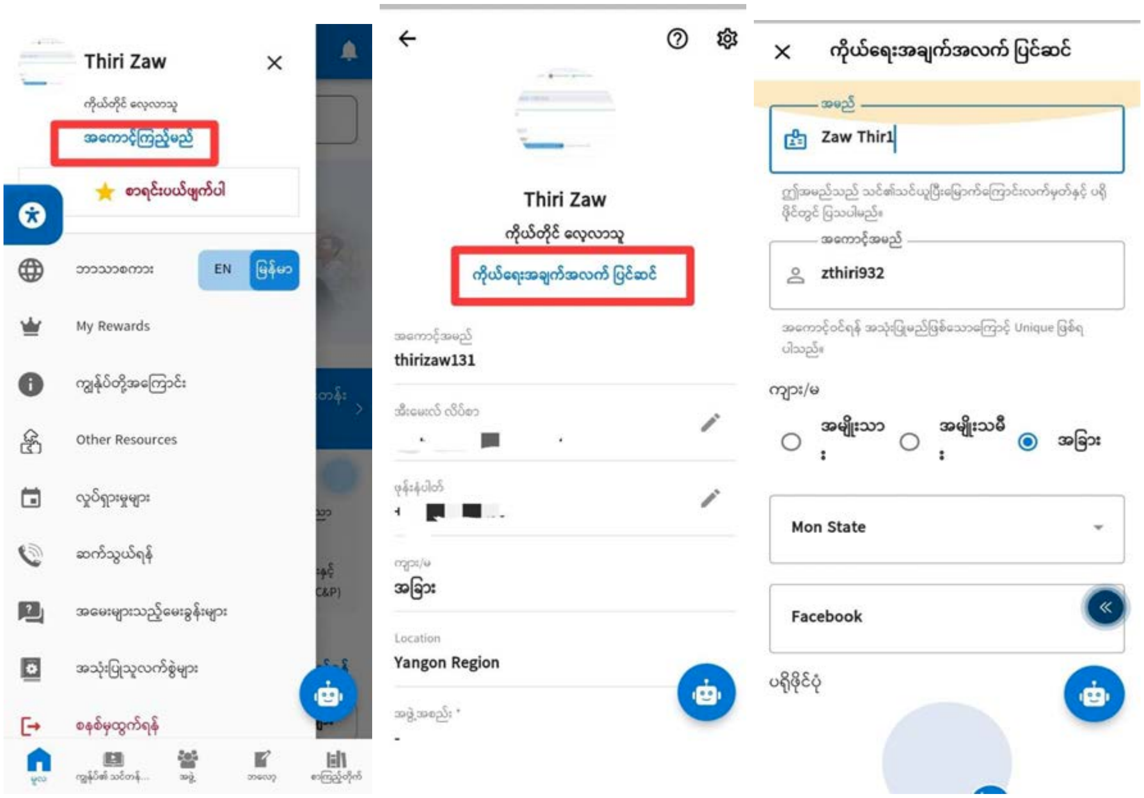


1. Account ထဲသို့ဝင်ရောက်ရာတွင် OTP ကို အသုံးပြုပြီးလည်း ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ “OTP Login” ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိ၏ ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်သွင်းပါ။ “Login” ကိုနှိပ်ပါ။မိမိ၏ Phone Message Box သို့ သွားပြီး [MTPlatform] Your OTP code is ဆိုသည့် စာတို (SMS) ကို ရှာပါ။ စာတို ထဲသို့ဝင်ပါ။ ဂဏန်း ၆ လုံးကို ကူးယူပါ။
2. MTP app ၏ OTP verification စာမျက်နှာကို ပြန်လည်သွားရောက်ပြီး ဂဏန်း ၆ လုံးကို ရိုက်ထည့်ပါ။ Verify ကို နှိပ်ပါ။

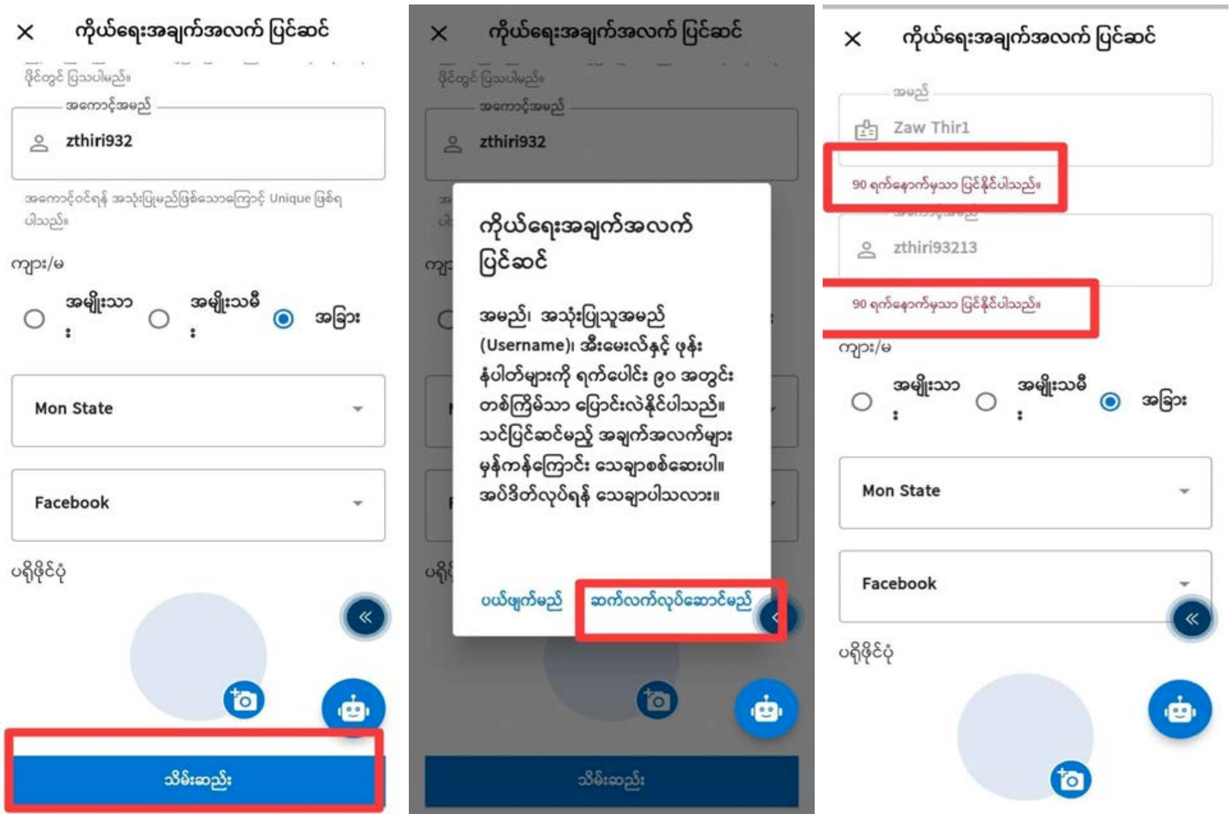


1. မိမိ၏ အမည်ကို အပေါ်ဆုံးတွင် တွေ့နေရပါက မိမိ၏ အကောင့်သည် MTP တွင် အောင်မြင်စွာ ဝင်ရောက်ထားပြီး ဖြစ်ပါသည်။

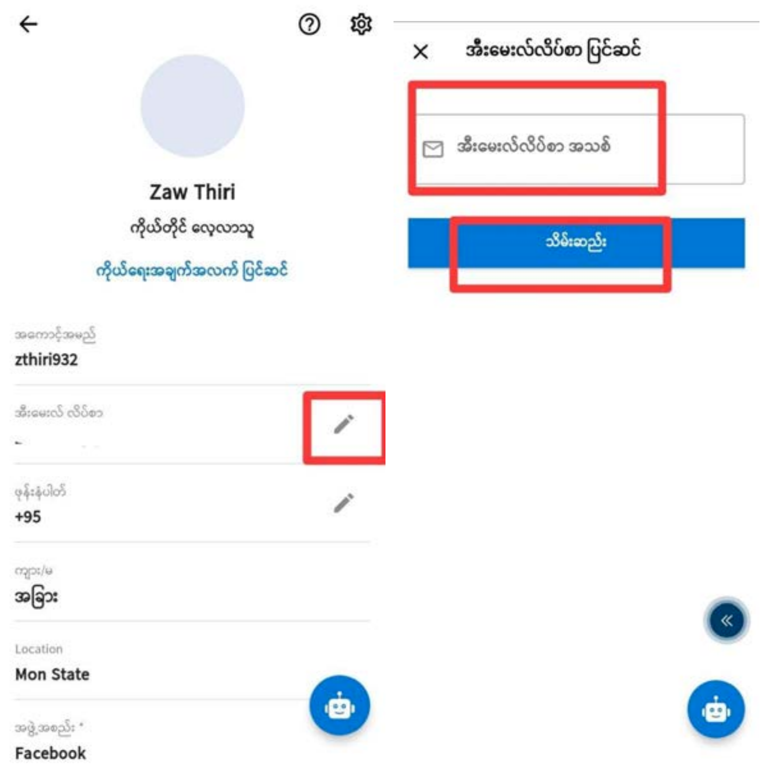
၄.၁.၃။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ၊ စကားဝှက်အား ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း



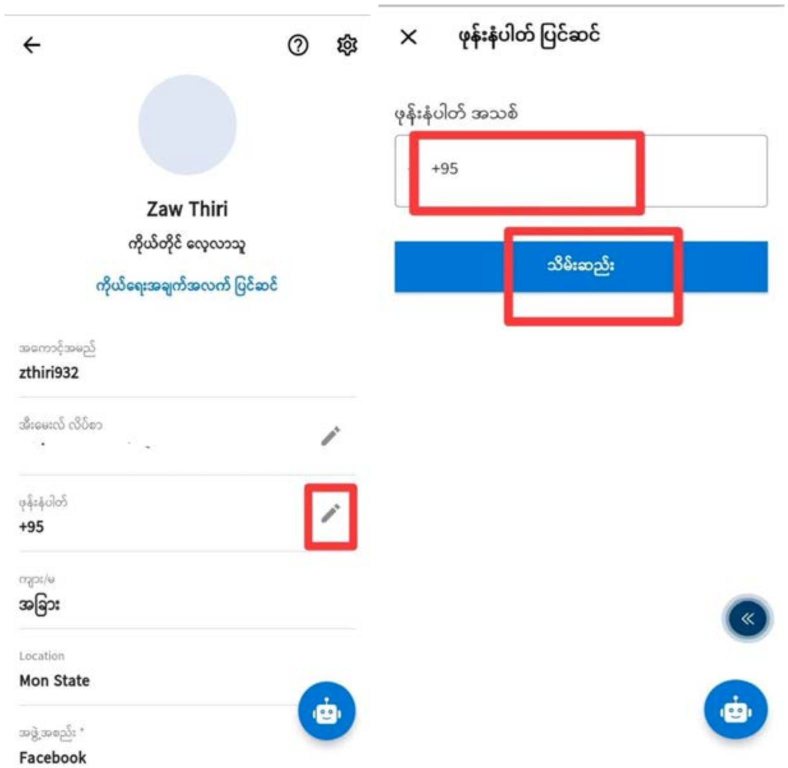
1. Side Menu မှ "အကောင့်ကြည့်မည်" ကိုနှိပ်ပါ။
2. "ကိုယ်ရေးအချက်အလက်ပြင်ဆင်" ကိုနှိပ်ပါ။
3. ပြင်ဆင်လိုသည်များကို ပြင်ဆင်ပါ။



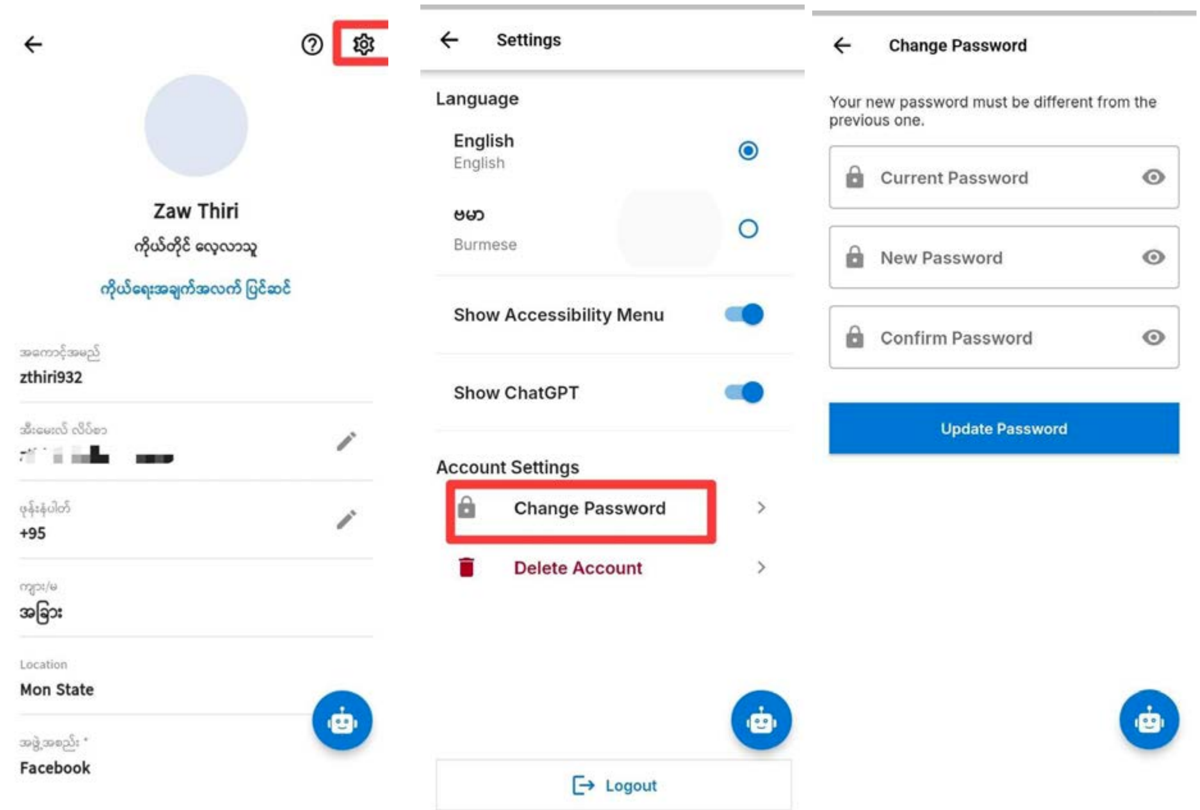
1. ပြင်ဆင်လိုသည်များကို ပြင်ဆင်ပြီးပါက “သိမ်းဆည်း” ကိုနှိပ်ပါ။
2. “ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်” ကို နှိပ်ပါ။
3. ထို့နောက် ရက် (၉၀) ပြည့်ပြီးမှသာ ပြန်လည် ပြင်ဆင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



1. Email ပြောင်းရန် “edit icon” ကိုနှိပ်ပါ။
2. Email ပြောင်းပြီးပါက “သိမ်းဆည်း” ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် ရက် ၉၀ ပြည့်မှသာ ပြန်လည်ပြင်ဆင်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

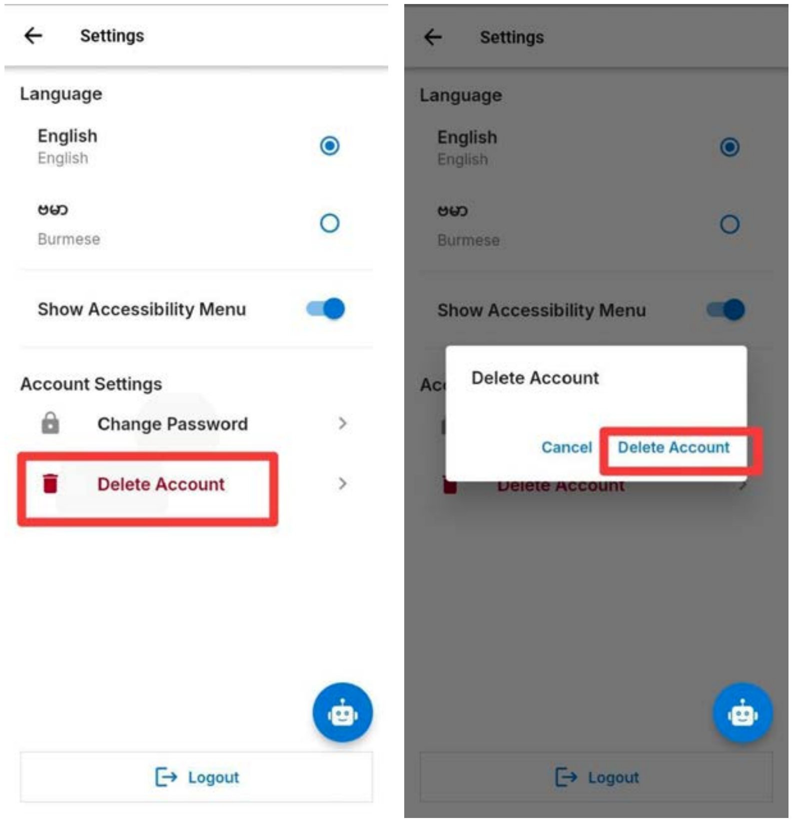


1. Phone Number ပြောင်းရန် “edit icon” ကိုနှိပ်ပါ။
2. Phone Number ပြောင်းပြီးပါက “သိမ်းဆည်း” ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် ရက် ၉၀ ပြည့်မှသာ ပြန်လည်ပြင်ဆင်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



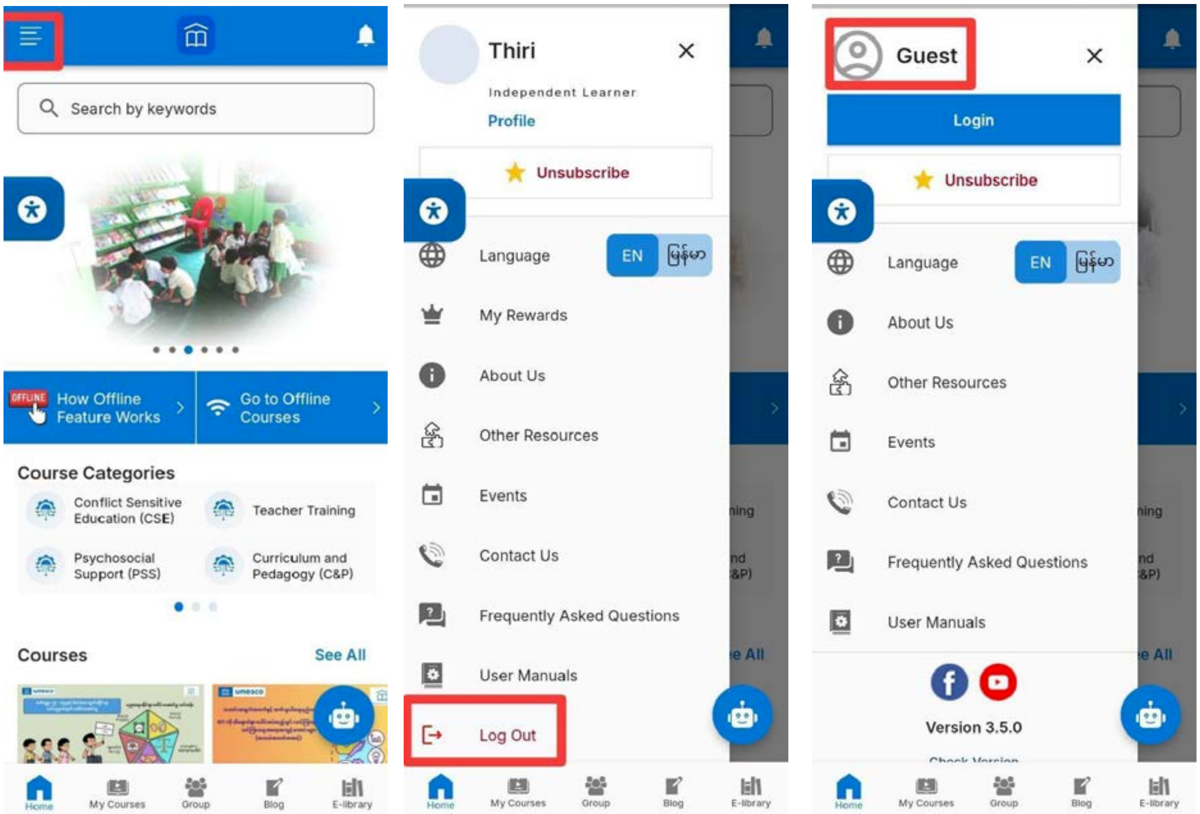
1. Password ပြောင်းရန်အတွက် Edit Profile page ရှိ Account Setting အောက်တွင် "Change Password" ကို တွေ့ရပါမည်။ စာသားကိုနှိပ်ပါ။
2. လက်ရှိအသုံးပြုနေသော Password ကို ရိုက်ထည့်ပါ။ အသစ်ပြောင်းမည့် Password ကို ထည့်ပြီး အတည်ပြုနိုင်ရန် နောက်တစ်ကြိမ် ရိုက်ထည့်ပါ။ "UPDATE PASSWORD" ကို နှိပ်ပါ။ နောက်တစ်ကြိမ်ဝင်လျှင် Password အသစ်ဖြင့်သာ ဝင်နိုင်ပါလိမ့်မည်။

၄.၁.၄။ အကောင့်ကို ဖျက်သိမ်းခြင်း



1. Account ဖျက်သိမ်းရန်အတွက် Edit Profile page ရှိ Account Setting အောက်တွင် “Delete Account” ကို တွေ့ရပါမည်။ စာသားကိုနှိပ်ပါ။
2. အနီရောင် “Delete Account” ကို နှိပ်လိုက်ပါက မိမိလက်ရှိ အသုံးပြုနေသော အကောင့်မှာ အပြီးတိုင် ပျက်သွားပါလိမ့်မည်။ မိမိ လေ့လာသင်ယူထားသော သင်တန်းများလည်း ပျက်သွားမှာ ဖြစ်ပါတယ်။ Account ကို မဖျက်လိုပါက “Cancel” ကို နှိပ်ပါ။

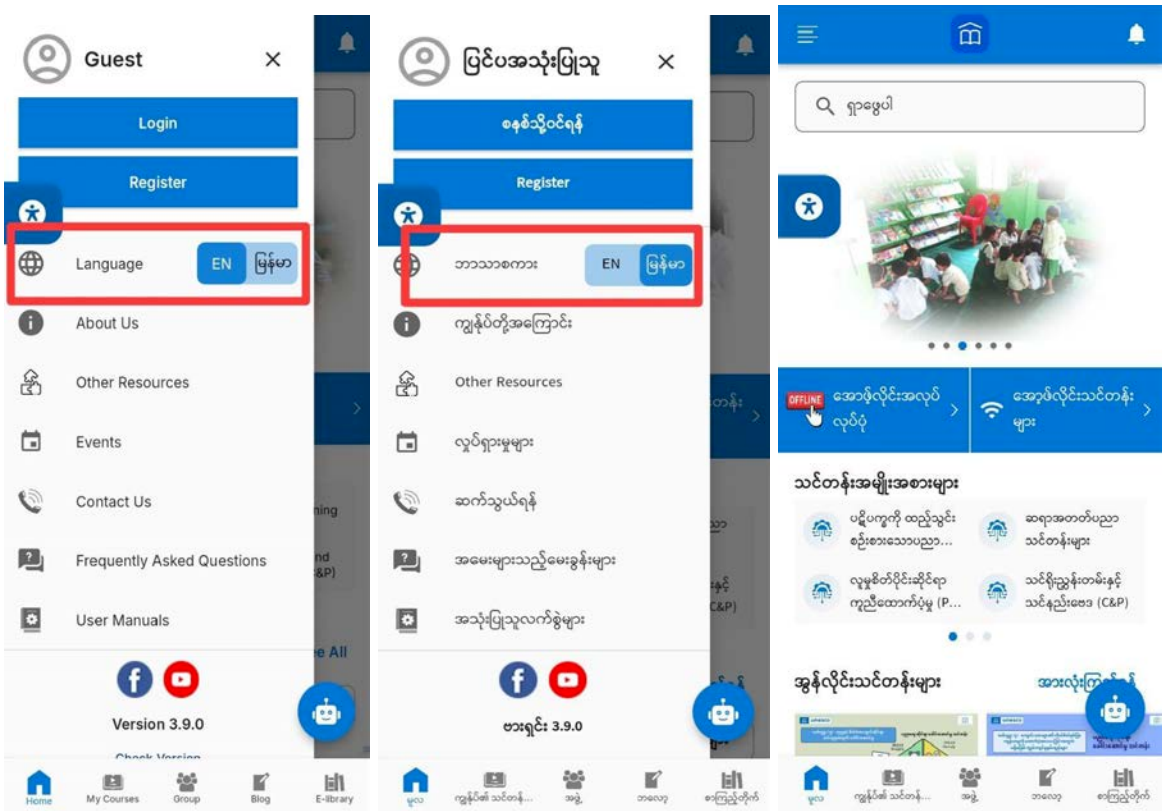
၄.၁.၅။ အကောင့်မှ ထွက်ခြင်း



1. မိမိ လက်ရှိဝင်ထားသော account မှ ထွက်လိုပါက ပင်မစာမျက်နှာ၏ ဘယ်ဘက် အပေါ်ထောင့်ရှိ side menu ကိုနှိပ်ပါ။
2. Side Menu ပေါ်လာပါက အောက်ဆုံးတွင် အနီရောင် စာသားဖြင့် “Log Out” ကို တွေ့နိုင်ပါသည်။ ထွက်ရန်အတွက် နှိပ်ပါ။
3. အောင်မြင်စွာ ထွက်ပြီးပါက Side menu အပေါ်တွင် မိမိ၏ အကောင့် အမည်အစား Guest ဟု ပေါ်နေပါလိမ့်မည်။

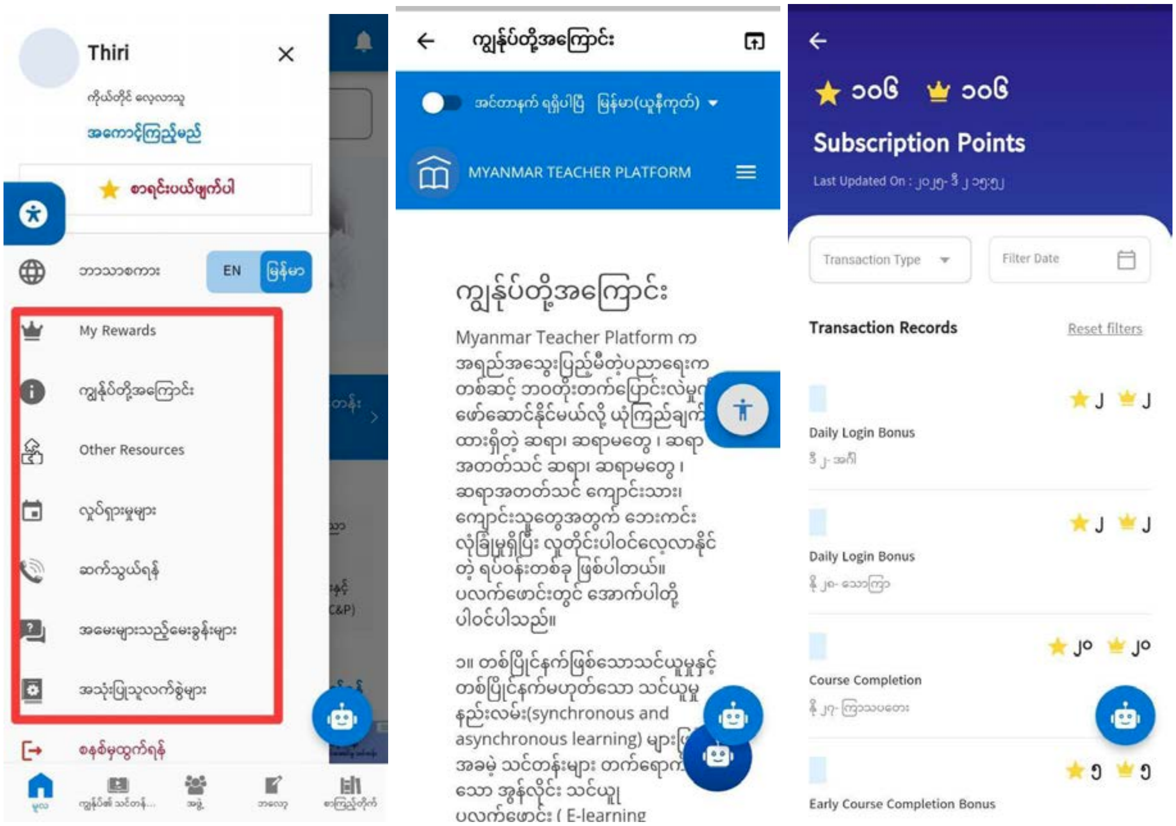
၄.၂။ ပင်မစာမျက်နှာနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ

၄.၂.၁။ ဘာသာစကားပြောင်းလဲခြင်း

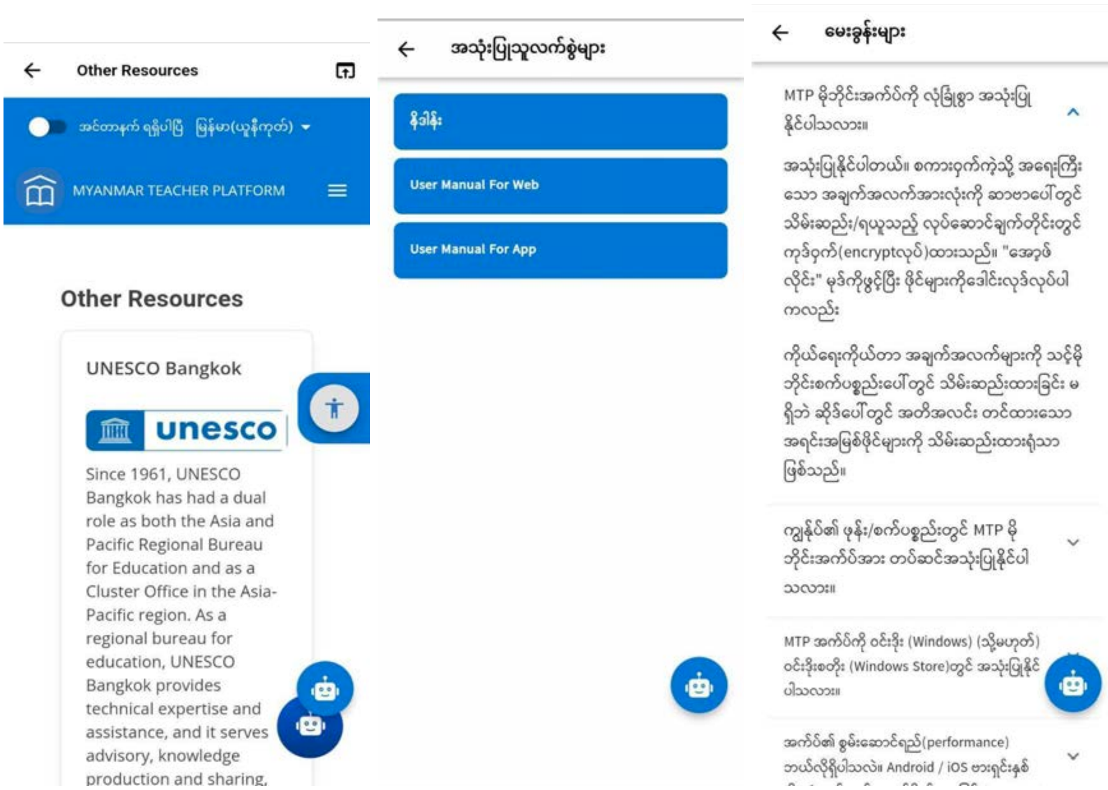


1. MTP အက်ပလီကေးရှင်း၏ အသုံးပြုသော ဘာသာစကားပြောင်းလဲရန် ပင်မစာမျက်နှာ၏ ဘယ်ဘက် အပေါ်ထောင့်ရှိ side menu ကိုနှိပ်ပါ။ Language နေရာတွင် လက်ရှိ English ဘာသာစကားကို အသုံးပြုထား၍ “EN” တွင် ရွေးချယ်ထားပါသည်။ မြန်မာဘာသာကို ပြောင်းလဲရန် “မြန်မာ” ကို နှိပ်ပါ။
2. ပြောင်းလဲမှု အောင်မြင်ပါက “မြန်မာ” တွင် ရွေးချယ်မှုကို ပြထားပြီး အက်ပလီကေးရှင်း၏ ဖော်ပြသော စာသားများ အားလုံး မြန်မာဘာသာသို့ ပြောင်းလဲသွားမည်ဖြစ်သည်။
3. ပင်မစာမျက်နှာတွင်လည်း မြန်မာဘာသာသို့ ပြောင်းလဲသွားမည် ဖြစ်သည်။ English ဘာသာသို့ ပြန်လည်ပြောင်းလဲရန်အတွက် အဆင့် ၁ အတိုင်း လုပ်ဆောင်၍ “EN” ကို နှိပ်ပြီး ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

၄.၂.၂။ အခြားအကြောင်းအရာများ



1. MTP အက်ပလီကေးရှင်း၏ အခြားအကြောင်းအရာများကို လေ့လာရန် ပင်မစာမျက်နှာမှ တစ်ဆင့် Side Menu ကိုသွားပါ။
2. Side Menu မှ "ကျွန်ုပ်တို့ အကြောင်း" ကိုနှိပ်ပါ။ Myanmar Teacher Platform ၏ အသေးစိတ် အကြောင်းအရာများကို လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
3. Side Menu မှ "My Rewards" ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိရထားသော points များအား အသေးစိတ် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။



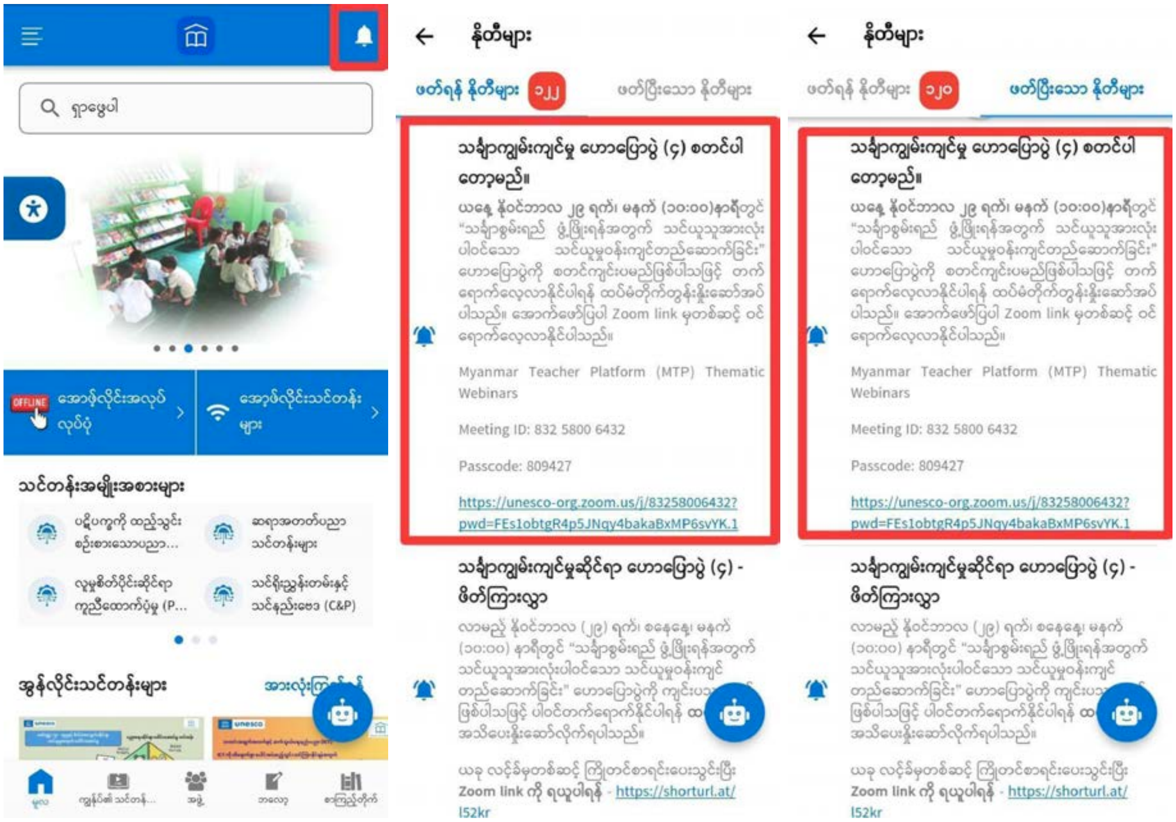
1. Side Menu မှ “Other Resources” ကိုနှိပ်ပါ။ အ ခြား resources များကိုလည်း လေ့လာနိုင်ပါသည်။
2. Side Menu မှ “အသုံးပြုသူ လက်စွဲများ” ကိုနှိပ်ပါ။ Myanmar Teacher Platform ၏ အသုံးပြုသူ လက်စွဲကို လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပြီး PDF file အနေဖြင့် Download ရယူရန် အပြာရောင် ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
3. Side Menu မှ “အမေးများသည့် မေးခွန်းများ” ကိုနှိပ်ပါ။ Myanmar Teacher Platform ၏ အသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ အမေးများသည့်မေးခွန်းများနှင့် အဖြေများကို လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

1. Side Menu မှ “လှုပ်ရှားမှုများ” ကိုနှိပ်ပါ။ MTP နှင့် ပါတ်သက်သော အခြား လှုပ်ရှားမှုများပါ လေ့လာနိုင်ပါသည်။

၄.၂.၃။ ဆက်သွယ်ရန်

1. MTP အက်ပလီကေးရှင်းအား အသုံးပြုရာတွင် အခက်အခဲ တစ်စုံတစ်ရာ တွေ့ကြုံရ၍ဖြစ်စေ အကြံပြုလို၍ဖြစ်စေ MTP team ထံသို့ ဆက်သွယ်ရန် Side Menu မှ "ဆက်သွယ်ရန်" ကိုနှိပ်ပါ။
2. ဖော်ပြပါ ဆက်သွယ်ရန် နံပါတ်များ၊ အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ ရုံးလိပ်စာများမှ တစ်ဆင့် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။
3. မိမိပြောကြားလိုသော အကြောင်းအရာများ ပြန်လည်ဆက်သွယ်နိုင်မည့် အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်ကို ဖြည့်စွက်ပြီး "ပို့မည်"ကို နှိပ်၍ အက်ပလီကေးရှင်းမှ တစ်ဆင့် ကျွန်ုပ်တို့ထံ တိုက်ရိုက်စာပို့ပြီး ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

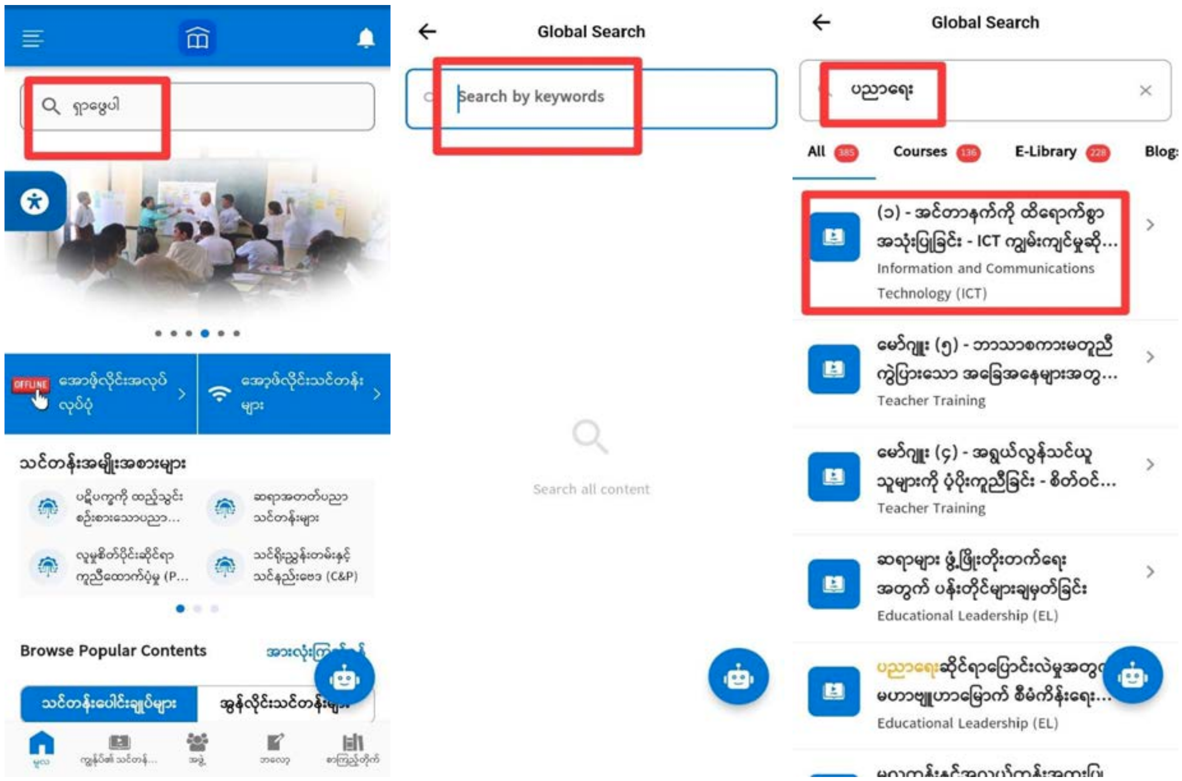
၄.၂.၄။ အသိပေးချက်များကို ဖတ်ရှုခြင်း



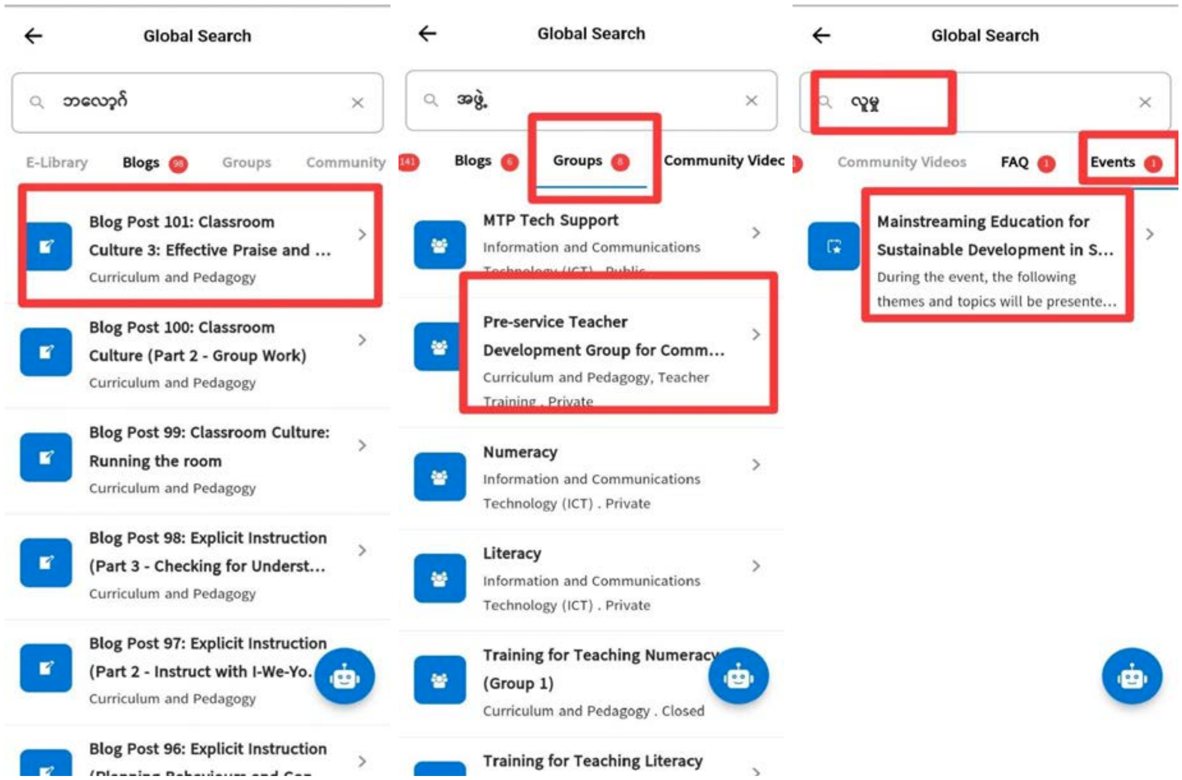
1. အသိပေးချက်များကို ဖတ်ရှုရန် ပင်မစာမျက်နှာ၏ ညာဘက်ထောင့်ရှိ ခေါင်းလောင်းပုံ icon ကိုနှိပ်ပါ။
2. “ဖတ်ရန် နိုတီများ” တွင်ရှိသော အသိပေးချက်များကို နှိပ်ပြီး ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။
3. ဖတ်ပြီးသောအခါ နိုတီများသည် “ဖတ်ပြီးသော နိုတီများ” အောက်ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၂.၅ ။ အထွေထွေ အကြောင်းအရာများကို ရှာဖွေခြင်း

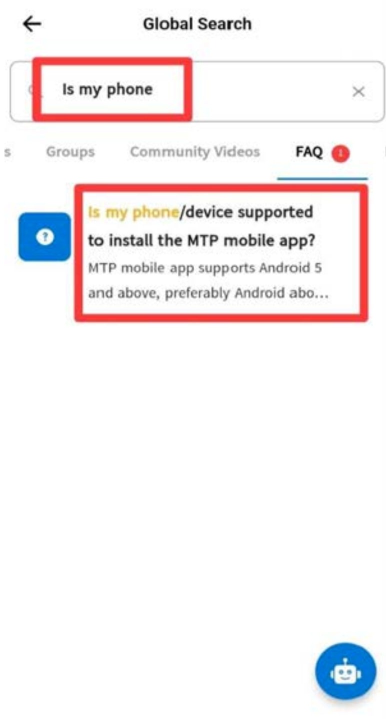
အက်ပလီကေးရှင်းအတွင်းရှိ သင်တန်းများ၊ ဘလော့ဂ်ပို့များ၊ အဖွဲ့များ၊ အရင်းအြမစ်များ၊ အကျိုးပြု ဗီဒီယိုများ၊ အမေးများသော မေးခွန်းများ၊ ပွဲအစီအစဥ်များနှင့်သက်ဆိုင်သော စကားလုံးများ ရိုက်ထည့်၍လည်း အလွယ်တကူ ရှာဖွေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

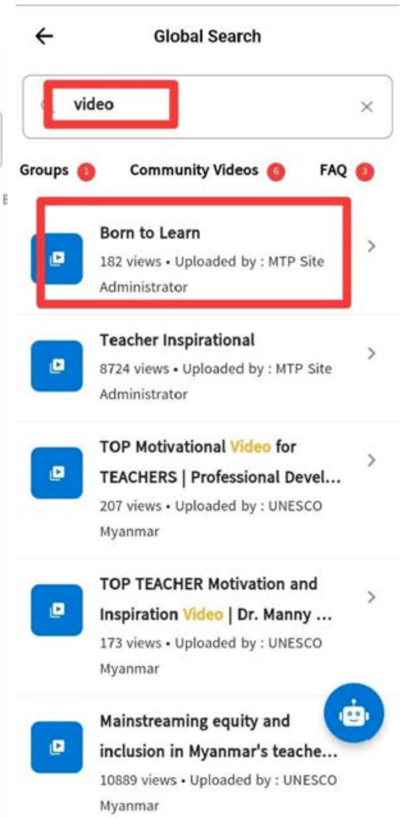


1. ပင်မစာမျက်နှာရှိ "ရှာဖွေပါ" ကို နှိပ်ပါ။
2. Search by Keyword တွင် စကားလုံး အချို့ကို ရိုက်ပါ။
3. သင်တန်းနှင့်သက်ဆိုင်သောစကားလုံး အချို့ အား ရိုက်ထည့်လိုက်ပါက သက်ဆိုင်သော သင်တန်းများပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် သင်တန်း တစ်ခုကို နှိပ်ပါက သင်တန်း အသေးစိတ်သို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး သင်တန်းအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။
4. ရိုက်ထည့်လိုက်သော စကားလုံးသည် အခြားအကြောင်းအရာများနှင့် သက်ဆိုင်ပါက ထိုအောက် တွင်ပြသပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။



1. ဘလော့ဂ်နှင့်သက်ဆိုင်သောစကားလုံး အချို့ အား ရိုက်ထည့်လိုက်ပါက သက်ဆိုင်သော ဘလော့ဂ်များပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် ဘလော့ဂ် တစ်ခုကို နှိပ်ပါက ဘလော့ဂ် အသေးစိတ်သို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး ဘလော့ဂ်အား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။
2. အဖွဲ့များနှင့်သက်ဆိုင်သောစကားလုံး အချို့ အား ရိုက်ထည့်လိုက်ပါက သက်ဆိုင်သော အဖွဲ့များများပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် အဖွဲ့ တစ်ခုကို နှိပ်ပါက အဖွဲ့စာမျက်နှာသို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြါသည်။
3. ပွဲအစီအစဉ်များ နှင့်သက်ဆိုင်သောစကားလုံး အချို့ အား ရိုက်ထည့်လိုက်ပါက သက်ဆိုင်သော ပွဲအစီအစဉ်များ ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် ပွဲအစီအစဉ် တစ်ခုကို နှိပ်ပါက ပွဲအစီအစဉ်တွင် တက်ရောက်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



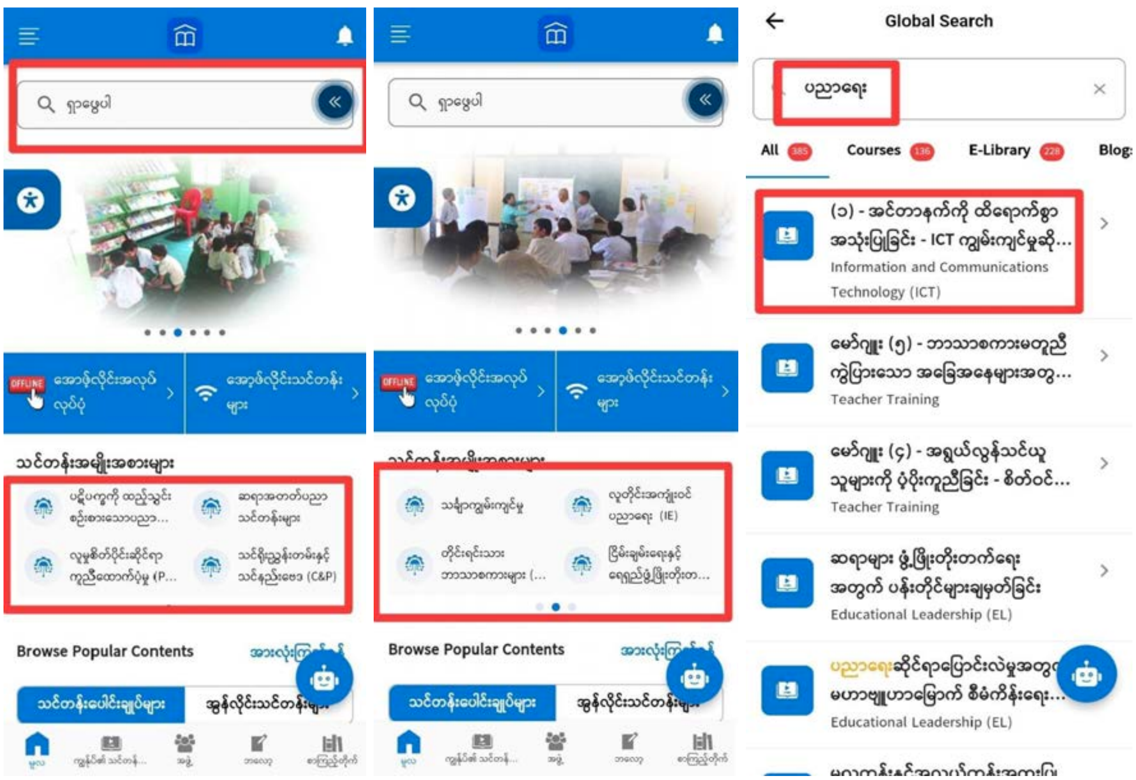


1. မေးခွန်း အကြောင်းအရာများနှင့်ပါတ်သက်၍လည်း ရှာ ဖွေနိုင်ပါသည်။
2. အကျိုးပြု ဗီဒီယိုနှင့်သက်ဆိုင်သောစကားလုံး အချို့ အား ရိုက်ထည့်လိုက်ပါက "Community Videos" အောက်တွင် သက်ဆိုင်သော အကျိုးပြု ဗီဒီယို များပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် ဗီဒီယို တစ်ခုကိုနှိပ်ပါက ဗီဒီယို စာမျက်နှာ အသေးစိတ်သို့ ရောက်သွားမည်ဖြစ်ပြီး ဗီဒီယိုအား လေ့လာကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

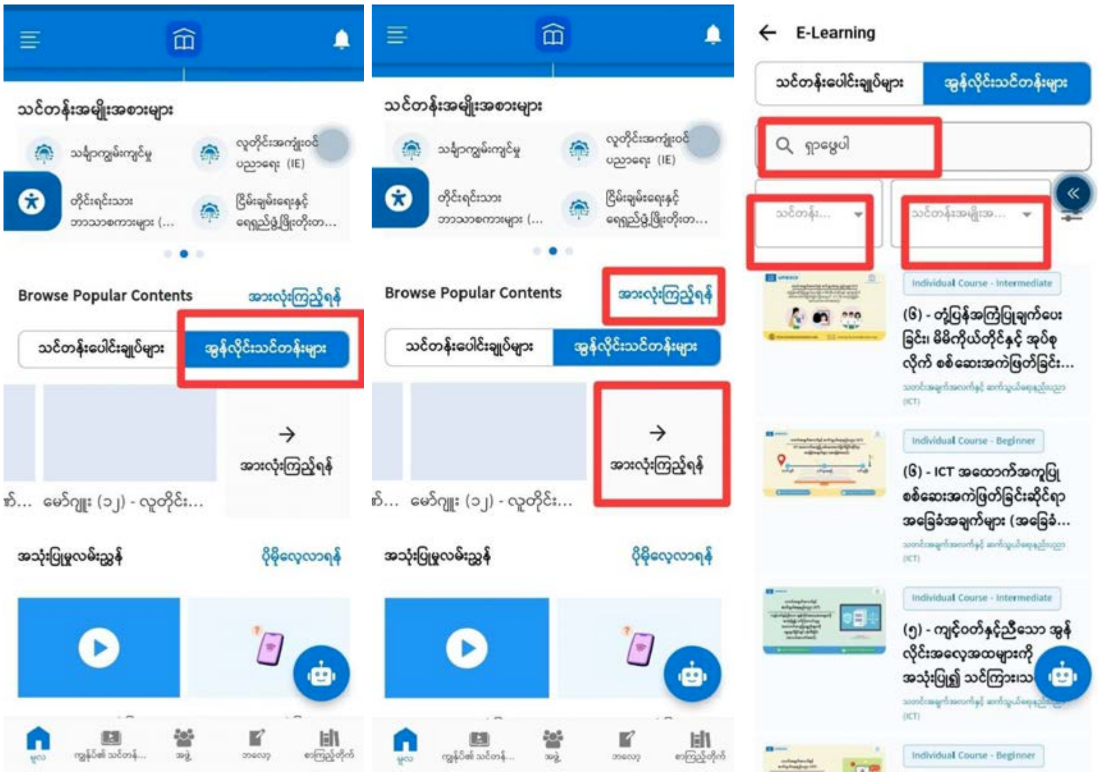
၄.၃။ သင်တန်းတက်ခြင်း

အကောင့် ဖွင့်ပြီးပါက မိမိနှစ်သက်ရာ သင်တန်းများကို ရှာဖွေပြီး အခမဲ့ တက်ရောက်နိုင်ပါသည်။

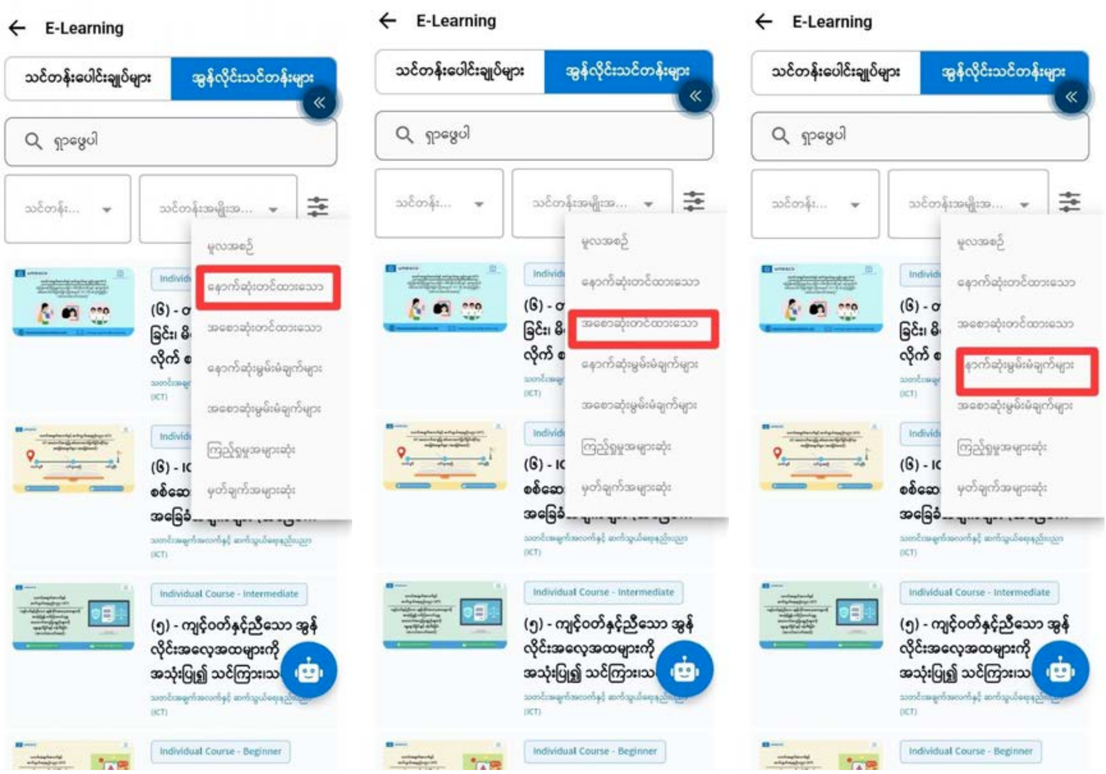
၄.၃.၁။ သင်တန်းရှာဖွေခြင်း



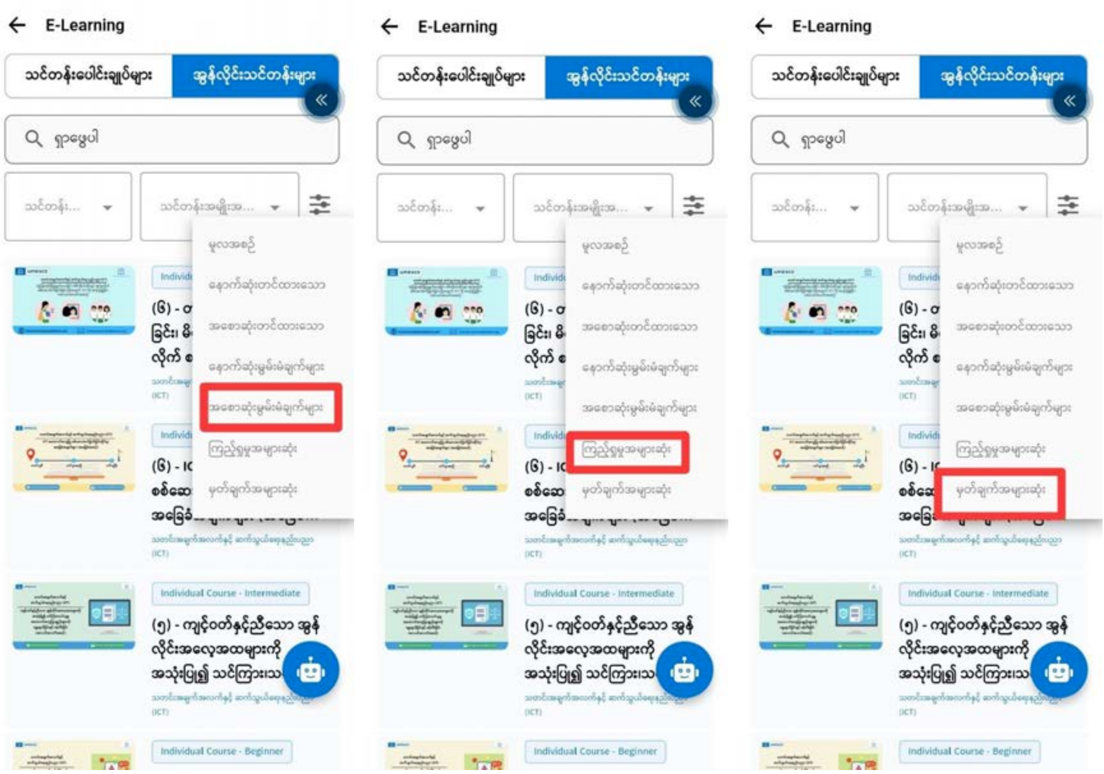
1. ပင်မစာမျက်နှာ၏ အပေါ်ဆုံးရှိ "ရှာဖွေပါ" တွင် မိမိ ရှာဖွေလိုသော သင်တန်းစကားလုံးကို ရိုက်ထည့်ပြီး ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ သင်တန်းနှင့်သက်ဆိုင်သောစကားလုံး အချို့ အား ရိုက်ထည့်လိုက်ပါက သက်ဆိုင်သော သင်တန်းများပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။
2. ထို့နောက် သင်တန်း တစ်ခုကို နှိပ်ပါက သင်တန်း အသေးစိတ်သို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး သင်တန်းအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။
3. ထို့အပြင် အောက်တွင်ရှိသော "သင်တန်းအမျိုးအစားများ" တွင် လည်း ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
4. သင်တန်းအမျိုးအစား (၁၂)မျိုးထဲမှ စိတ်ကြိုက်တစ်ခုကို ရွေးပြီး နှိပ်ပါ။
5. သက်ဆိုင်ရာ အမျိုးအစားအောက်ရှိ သင်တန်းများကို တွေ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



1. ပင်မစာမျက်နှာ အောက်ကို ဆက်လက်ဆွဲချလိုက်ပါ။ Browse Popular Contents section တွင် “အွန်လိုင်းသင်တန်းများ” tag ကို နှိပ်ပါ။
2. “အားလုံးကြည့်ရန်” ကို နှိပ်ပါ။ MTP တွင်ရှိသော အွန်လိုင်းသင်တန်းများ အားလုံးကို ဖော်ပြပေးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ အသေးစိတ် ပြန်လည် စိစစ်ရန်အတွက် “ကျွန်ုပ်တို့၏ သင်တန်းများကို ရှာဖွေရန်” တွင် မိမိ တက်ရောက်လိုသော သင်တန်းများကို ရိုက်ထည့်ပြီး ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
3. သင်တန်းအမျိုးအစားနှင့် ဖြစ်စေ၊ အဆင့်သတ်မှတ်ချက်နှင့်ဖြစ်စေ စိစစ်ရွေးချယ် ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

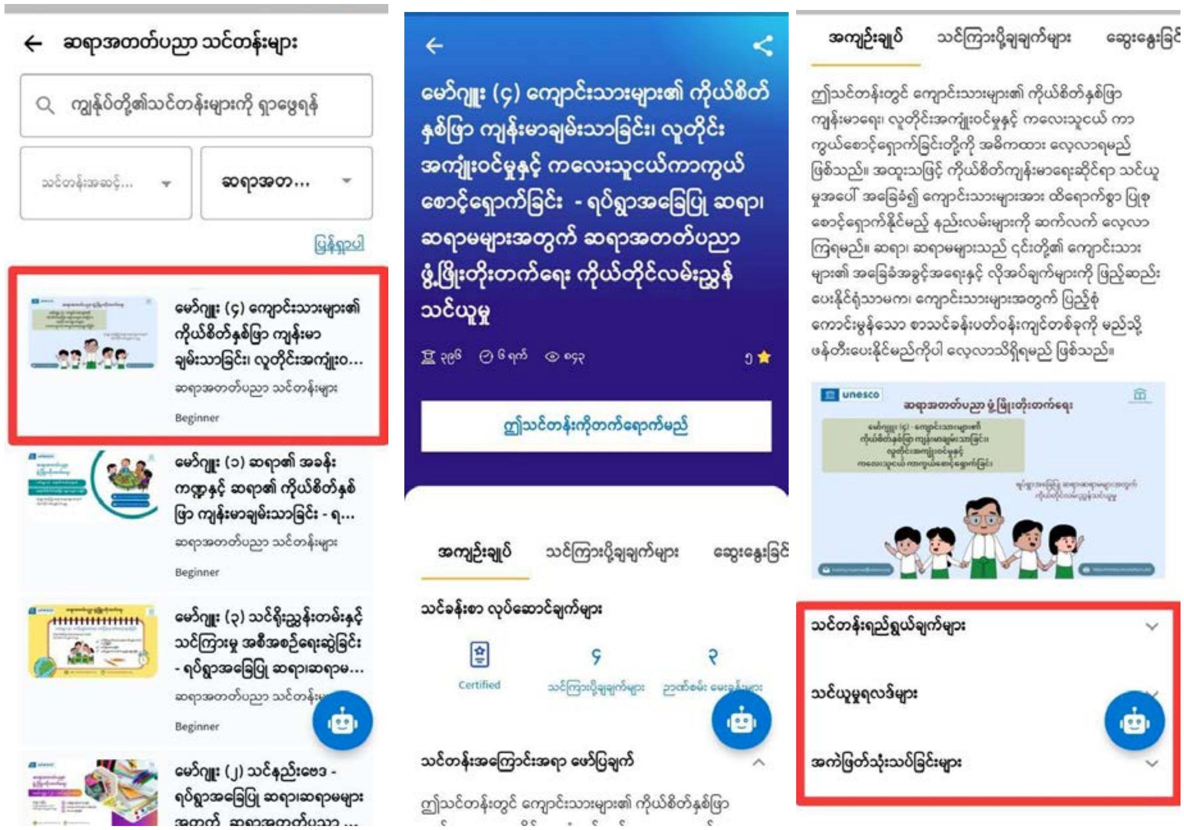


1. နောက်ဆုံး တင်ထားသော သင်တန်းများအား လေ့လာ လိုပါက "နောက်ဆုံးတင်ထားသော" ကို နှိပ်ပါ။
2. အစောဆုံး တင်ထားသော သင်တန်းများအား လေ့လာလိုပါက "အစောဆုံးတင်ထားသော" ကို နှိပ်ပါ။
3. နောက်ဆုံးမွမ်းမံထားသော သင်တန်းများအား လေ့လာလိုပါက "နောက်ဆုံး မွမ်းမံချက်များ" ကို နှိပ်ပါ။

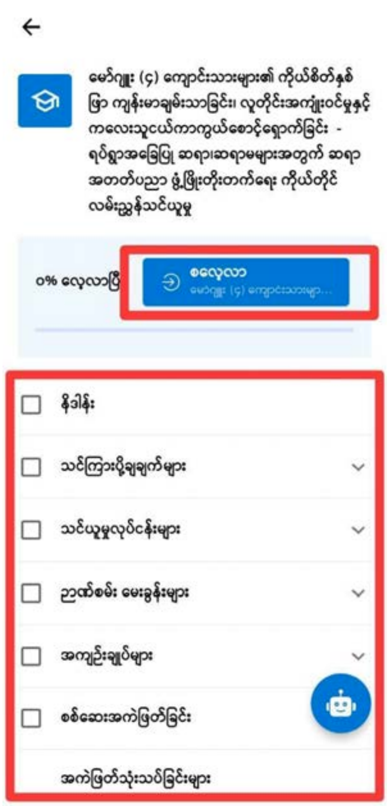


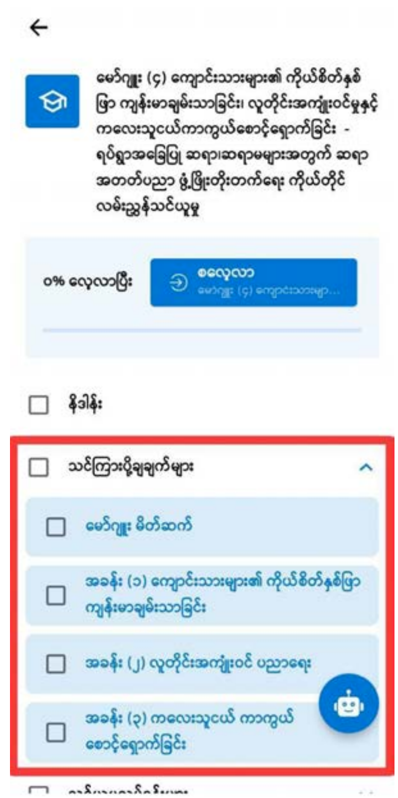
1. အစောဆုံး မွမ်းမံထားသော သင်တန်းများအား လေ့လာလိုပါက “အစောဆုံးမွမ်းမံချက်များ” ကိုနှိပ်ပါ။
2. ကြည့်ရှုမှု အများဆုံး သင်တန်းများအား လေ့လာလိုပါက “ကြည့်ရှုမှုအများဆုံး” ကိုနှိပ်ပါ။
3. မှတ်ချက‌အများဆုံး သင်တန်းများအားလေ့လာလိုပါက “မှတ်ချက်အများဆုံး” ကိုနှိပ်ပါ။

၄.၃.၂။ သင်တန်း တက်ရောက်ခြင်း



1. မိမိ တက်ရောက်လိုသော သင်တန်းကို တွေ့ပါက သင်တန်းကို နှိပ်လိုက်ပါ။
2. သင်တန်း စာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိသွားပါမည်။
3. သင်တန်းအကြောင်းအရာ အကျဉ်းချုပ်များကို သင်တန်း မတက်ရောက်ခင် လေ့လာနိုင်ပါသည်။





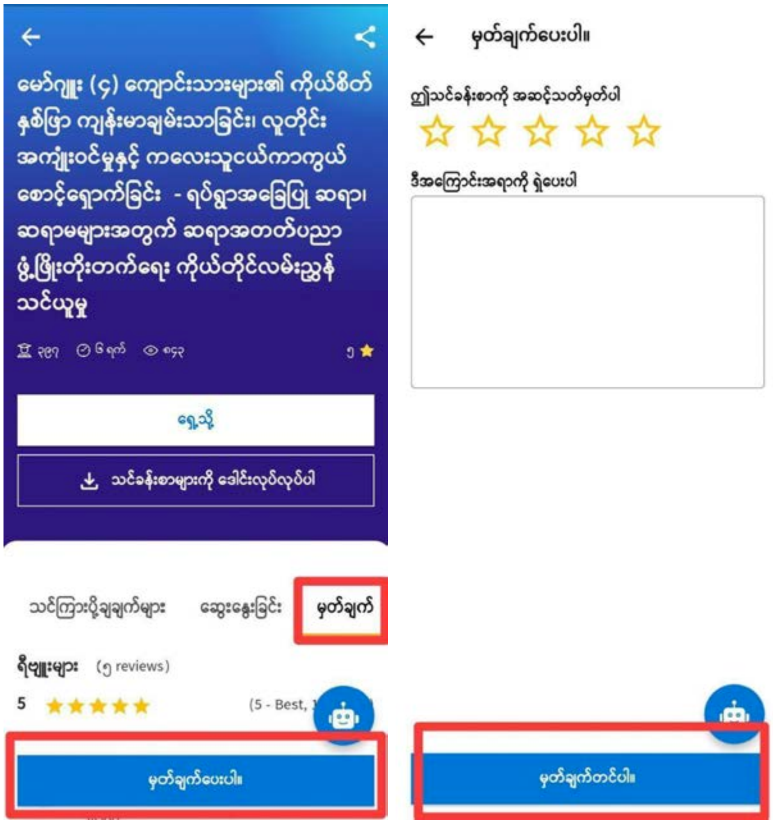
1. သင်တန်းတွင် ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများကို လေ့လာနိုင်ပါသည်။ သင်တန်းတက်ရန် သေချာပါက “ဤသင်တန်းကို တက်ရောက်မည်”ကို နှိပ်ပါ။
2. သင်တန်းကို စာရင်းသွင်းပြီးပါပြီ။ “စလေ့လာ” ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီး သင်တန်း အကြောင်းအရာများကို ဆက်တိုက် လေ့လာနိုင်ပါသည်။

3. သင်တန်းတွင် ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများ အသေးစိတ်ကိုလည်း down arrow icon ကိုနှိပ်၍လည်း ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၄.၃.၃။ ဆွေးနွေးခြင်း

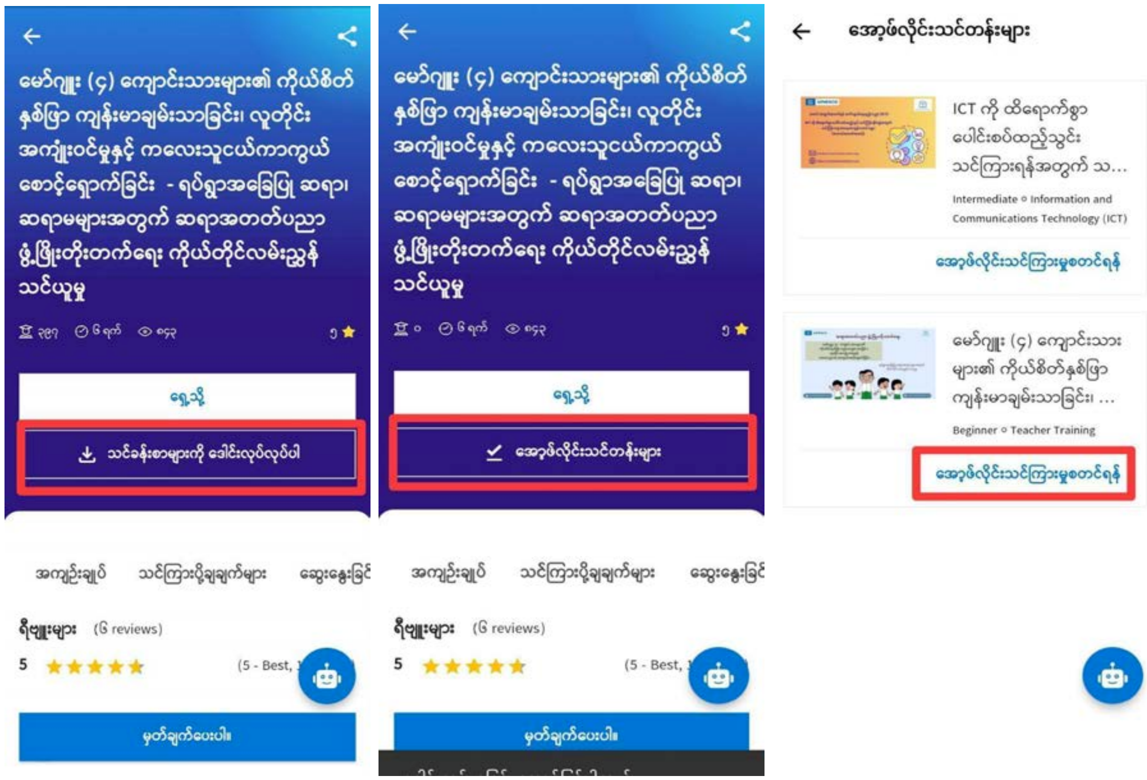
1. မိမိ စာရင်းသွင်းထားသော သင်တန်းနှင့် ပက်သက်ပြီး ဆွေးနွေးလိုသည်များရှိလျှင် သင်တန်းစာမျက်နှာကို ပြန်လည်သွားရောက်ပါ။
2. “ဆွေးနွေးခြင်း” ကိုနှိပ်ပါ။ “သင် ဘာတွေတွေးနေ သလဲ” တွင် မိမိ ဆွေးနွေးလိုသော အကြောင်းအရာများကို ရိုက်ပြီး ဘေးတွင်ရှိသော ပေးပို့သည့် icon ကို နှိပ်ပြီး မိမိ၏ဆွေးနွေးမှုများကို လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။

၄.၃.၄။ မှတ်ချက်ပေးခြင်း



1. မိမိတက်ရောက်ထားသော သင်တန်းကို မှတ်ချက်ပေးလိုပါက သင်တန်းစာမျက်နှာရှိ "မှတ်ချက်"ကို နှိပ်ပါ။ "မှတ်ချက်ပေးပါ"ကို ထပ်မံနှိပ်ပါ။
2. ကြယ်ငါးလုံးတွင် အညံ့ဆုံး ၁လုံးမှ အကောင်းဆုံး ၅လုံး အနေဖြင့် မိမိ နှစ်သက်ရာကို ပေးပါ။ မိမိပြောကြားလိုသော စာသားများရှိလျှင် "မှတ်ချက်တင်ပါ။" တွင် ရေးသားပါ။

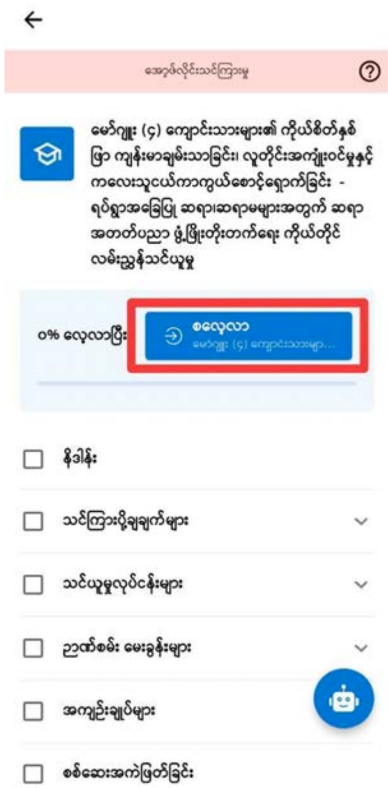
၄.၃.၅။ သင်ခန်းစာများကို အော့ဖ်လိုင်း ရယူခြင်း



1. သင်ခန်းစာများကို internet အသုံးမပြုဘဲ လေ့လာလိုပါက "သင်ခန်းစာများကို ဒေါင်းလုပ်လုပ်ပါ" ကို နှိပ်ပါ။

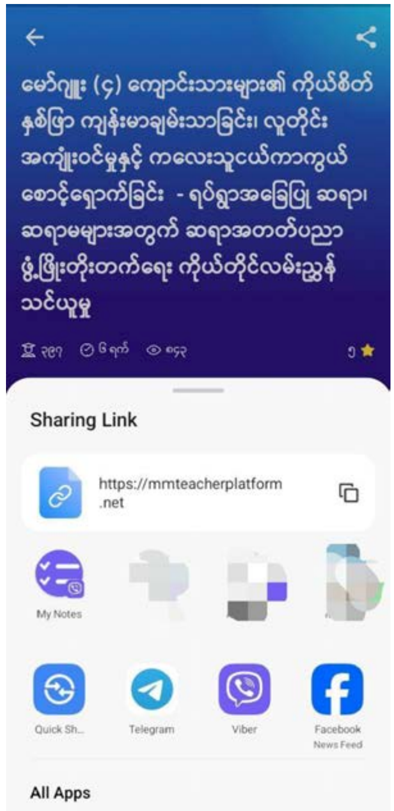
2. Download ပြီးဆုံးသွားပါက အော့ဖ်လိုင်းသင်တန်းများကို နှိပ်ပါ။ မိမိ download ရယူထားသော သင်ခန်းစာများအား တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

3. ထို့နောက် "အော့ဖ်လိုင်းသင်ကြားမှုစတင်ရန်" ကို နှိပ်ပါ။



1. “စလေ့လာ” ခလုတ်ကို နှိပ်၍ သင်ခန်းစာအား internet မပါဘဲ စတင်လေ့လာလို့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

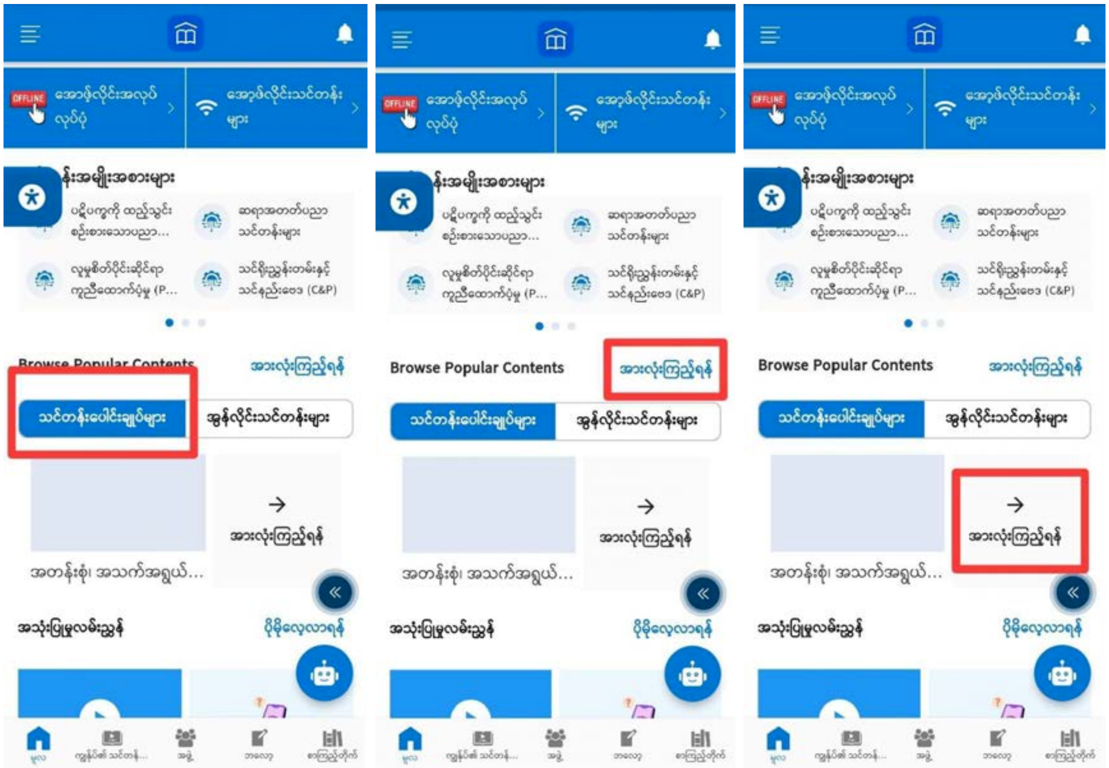
၄.၃.၆။ သင်တန်းအား မျှဝေခြင်း



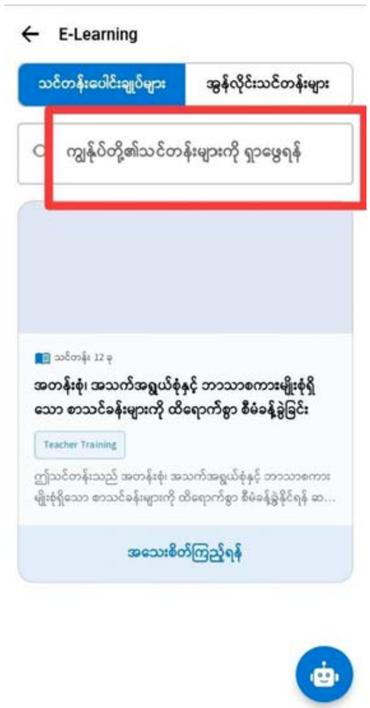
1. မိမိတက်ရောက်နေသော သင်တန်းအား အခြားသူထံသို့ link အနေဖြင့် မျှဝေပေးလိုပါက သင်တန်းစာမျက်နှာသို့ အရင်သွားပါ။ ညာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ မျှဝေသော icon ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိ မျှဝေလိုသော နေရာကို “Share” အောက်တွင် ရွေးချယ်ပြီး နှိပ်ပေးပါ။ သင်တန်း၏ link ကို အခြားသူများထံ အလွယ်တကူ မျှဝေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၄။ သင်တန်း ပေါင်းချုပ်တက်ရောက်ခြင်း

၄.၄.၁။ သင်တန်းပေါင်းချုပ် ရှာဖွေခြင်း



1. ပင်မစာမျက်နာရှိ "Browse Popular Contents" သို့သွားပါ။
2. သင်တန်းပေါင်းချုပ်များ ကို နှိပ်ပါ။ အားလုံးကြည့်ရန် ကို နှိပ်ပါ။
3. MTP တွင်ရှိသော သင်တန်းပေါင်းချုပ်အားလုံးကို မြင်တွေ့နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



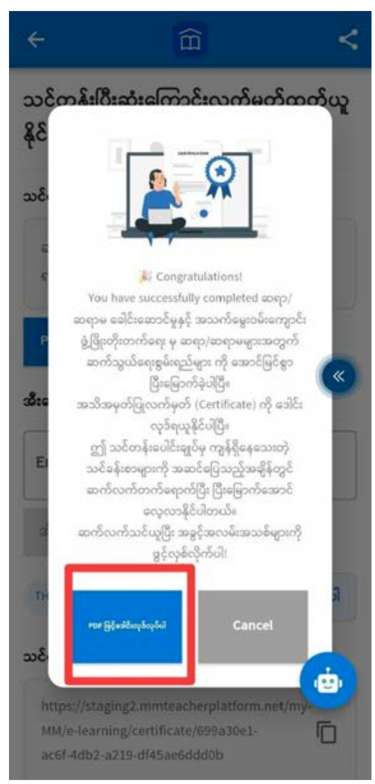
1. ကျွန်ုပ်တို့၏သင်တန်းများကို ရှာဖွေရန်တွင် မိမိ ရှာဖွေလိုသော သင်တန်းစကားလုံးကို ရိုက်ထည့်ပြီး ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

၄.၄.၂။ သင်တန်းပေါင်း ချုပ်တက်ရောက်ခြင်း

1. သင်တန်းပေါင်းချုပ်တက်ရောက်ရန် "အသေးစိတ်ကြည့်ရန်" ကို နှိပ်ပါ။
2. သင်တန်းပေါင်းချုပ်၏ အသေးစိတ် စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ သင်တန်းပေါင်းချုပ်တွင် ပါဝ◌င်သော သင်တန်း စုစုပေါင်း အရေအတွက်၊ စာရင်းသွင်းထားမှု၊ ကြည့်ရှုမှု အရေအတွက် စသည့် အချက်အလက်များ လည်း မြင်တွေ့နိုင်ပါသည်။
3. သင်တန်းပေါင်းချုပ်၏ အကြောင်းအရာ ဖော်ပြချက်များလည်း ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

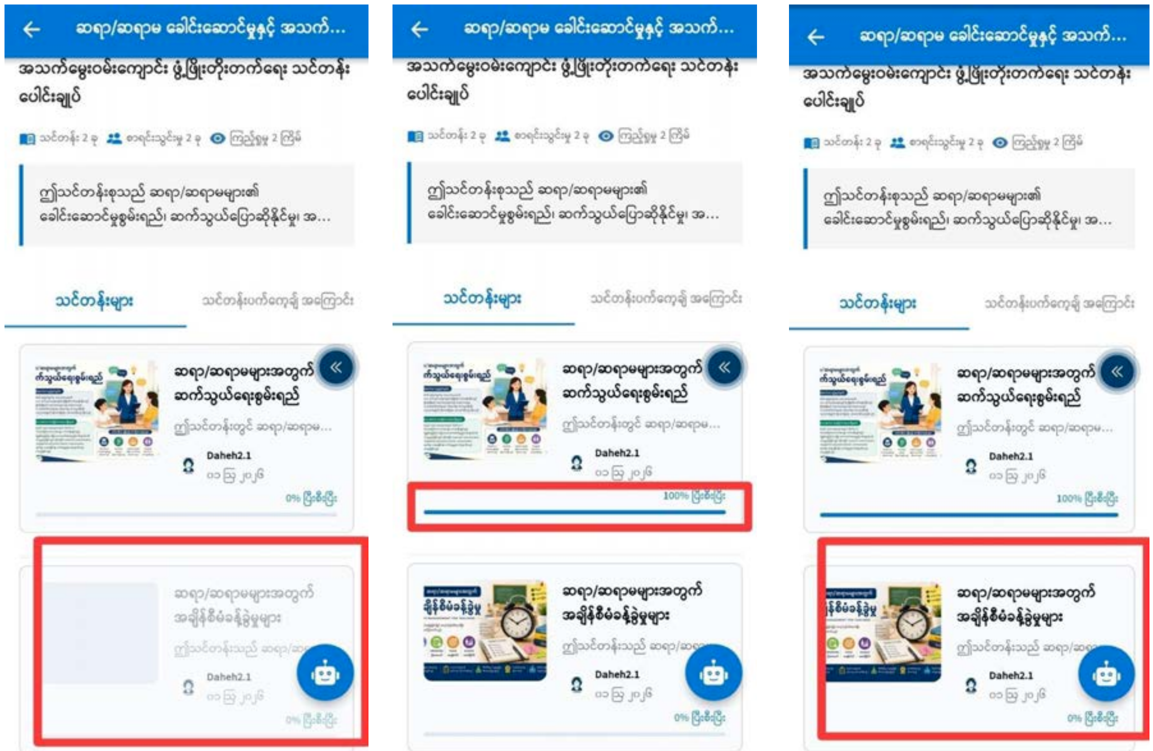
1. သင်တန်းပေါင်းချုပ်အတွင်းရှိ မိမိ မည်မျှပြီးစီးထားသည်ကိုလည်း ရာခိုင်နှုန်း ဖြင့် တွေ့မြင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

1. သင်တန်းတစ်ခုအား နှိပ်ပါ။ “ရှေ့သို့” ကို နှိပ်၍ သင်တန်း အသေးစိတ်အား စတင်လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



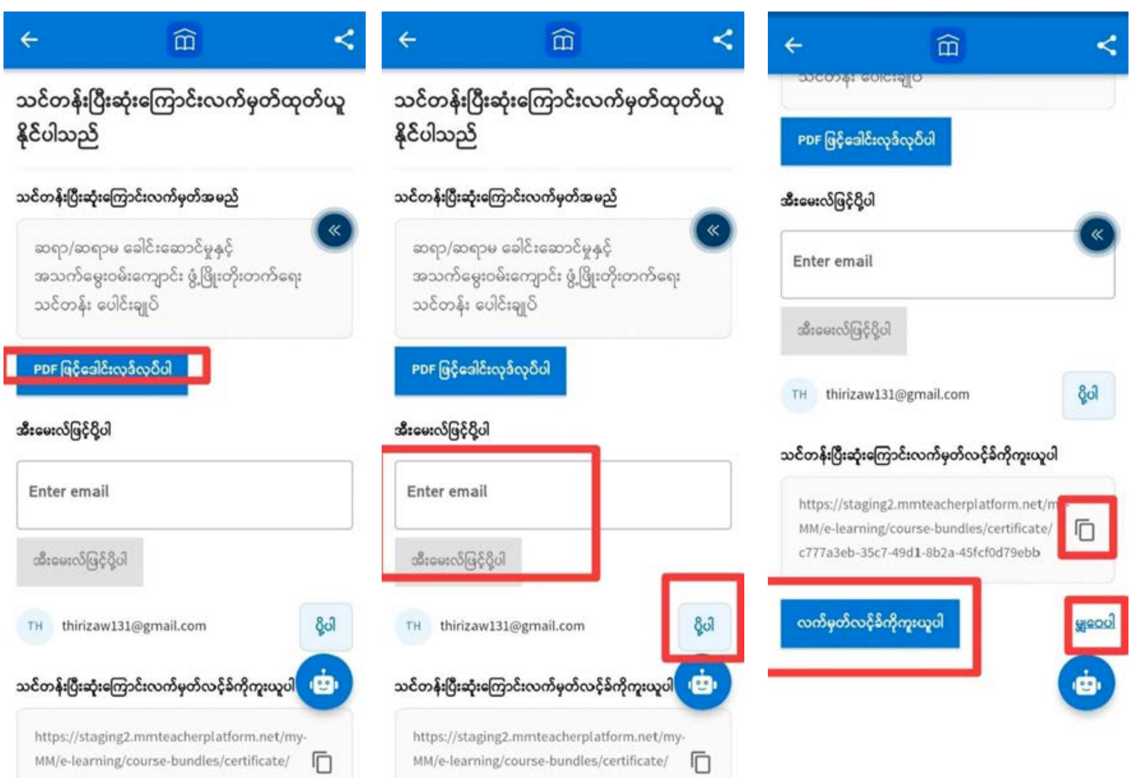
1. သင်တန်းပေါင်းချုပ်တွင် ပါဝင်သောသင်တန်းတစ်ခုအား ပြီးမြောက်သည်နှင့် ထိုသင်တန်း၏ လက်မှတ်ကို ထုတ်ယူနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
2. “PDF ဖြင့် ဒေါင်းလုပ်လုပ်ပါ” ကို နှိပ်၍လည်း လက်မှတ်အား ထုတ်ယူနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

1. “ရှေ့သို့” နှိပ်၍ သင်တန်း ပေါင်းချုပ်တွင် ပါဝင်သော သင်တန်း နောက်တစ်ခုအား ဆက်လက် လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



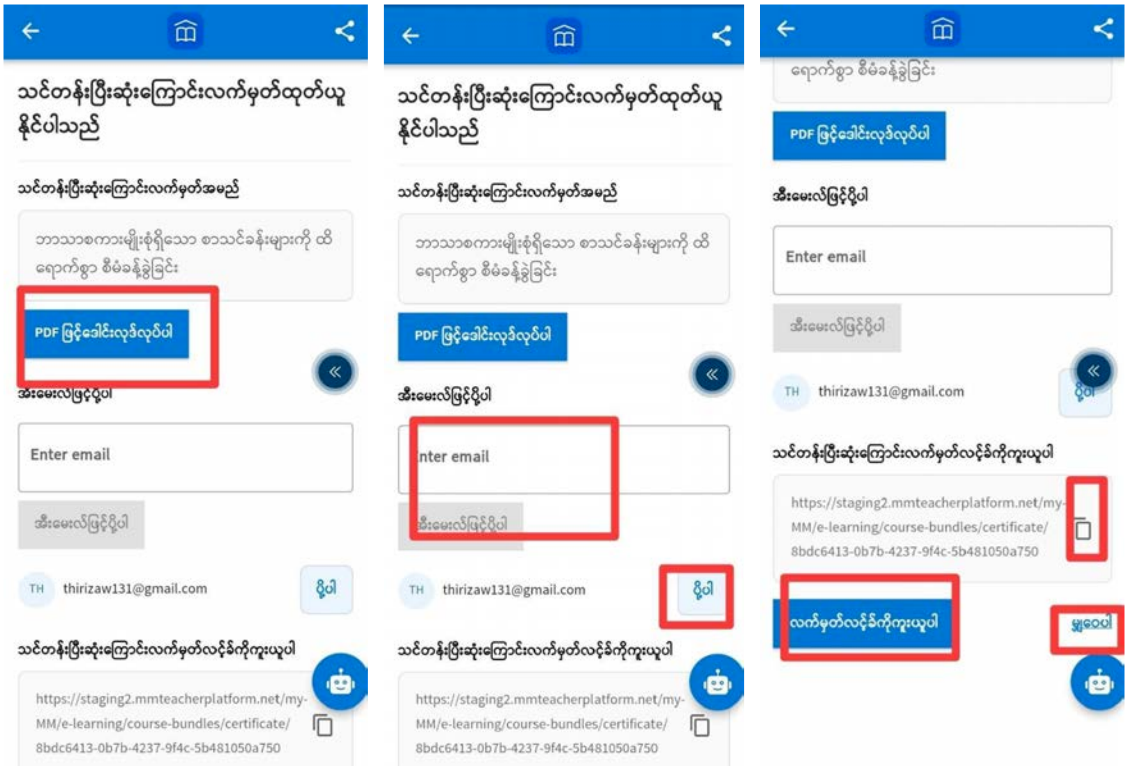
1. တစ်ချို့ သော သင်တန်း ပေါင်းချုပ်များသည် အစဉ် လိုက် လေ့လာရ သော သင်တန်း ပေါင်းချုပ်များ ဖြစ်ပါသည်။ ပထမ သင်တန်း တစ်ခု ပြီးမှသာ နောက် သင်ခန်းတစ်ခုအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
2. သင်တန်း၏ ပြီးစီးမှု ပမာဏ ကိုလည်း ရာခိုင်နှုန်း ဖြင့် မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။
3. ပထမ သင်တန်း တစ်ခုပြီးစီးသွားပါက ဒုတိယ သင်တန်းအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။

1. သင်တန်းပေါင်းချုပ်အတွင်းရှိ နောက်ဆုံး သင်တန်း တစ်ခုအား ပြီးမြောက်သွားပါက “ရှေ့သို့” ခလုတ်ပါ။

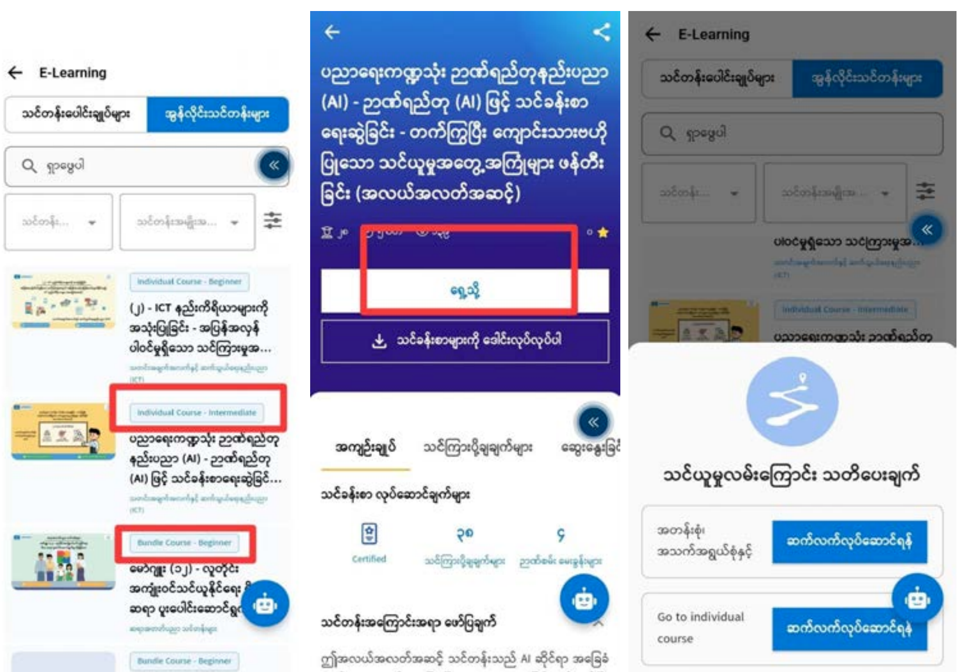


1. သင်တန်းပေါင်းချုပ်၏လက်မှတ်အား PDF ဖိုင် အဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ အီးမေးလ်မှတစ်ဆင့်သော်လည်းကောင်း ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။ လက်မှတ်လင့်ကို လည်းကူးယူနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

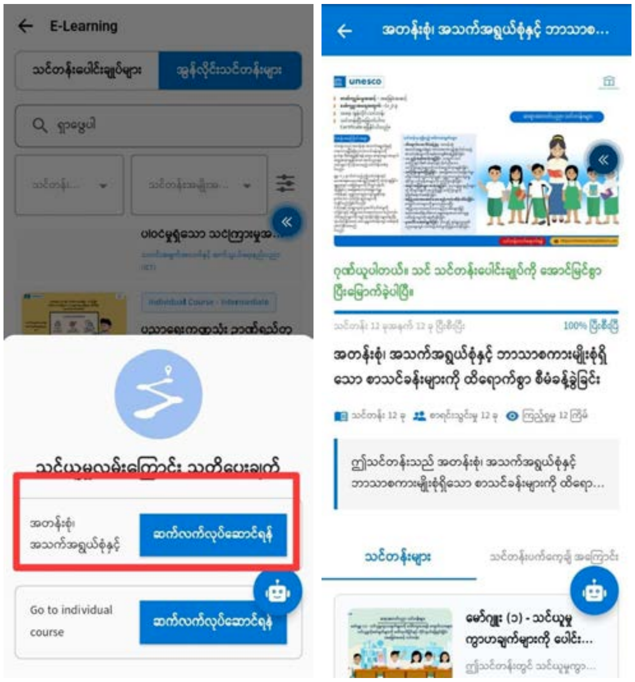
1. တစ်ချို့ သော သင်တန်း ပေါင်းချုပ်များသည် အစဥ်လိုက်မဟုတ်ဘဲ သင်တန်း ပေါင်းချုပ် အတွင်းရှိ မိမိ နှစ်သက်ရာ သင်တန်း များကို နှိပ်၍ လေ့လာနိုင်ပါသည်။



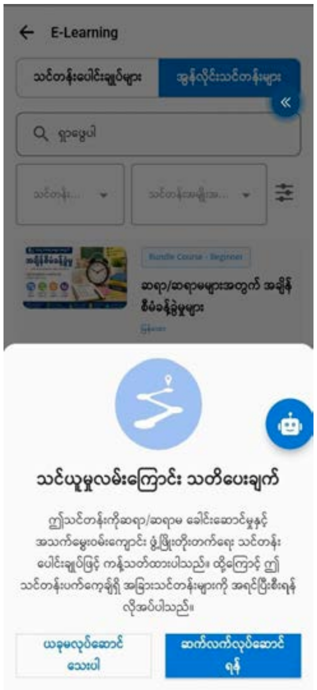
1. သင်တန်း ပေါင်းချုပ်အတွင်းရှိ သင်တန်းများ အားလုံး ပြီးမြောက်သွားပါက သင်တန်းပေါင်းချုပ်၏လက်မှတ်အား PDF ဖိုင် အဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ အီးမေးလ်မှတစ်ဆင့်သော်လည်းကောင်း ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။ လက်မှတ်လင့်ကို လည်းကူးယူနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



1. သင်တန်း list များတွင် “Individual Course” နှင့် “Bundle Course” ဟူ၍လည်း တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။
2. “Individual Course” ကို နှိပ်ပါက သင်တန်း အသေးစိတ် သို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး ဆက်လက် လေ့လာနိုင်ပါသည်။
3. “Bundle Course” ကို နှိပ်ပါက pop up အားမြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



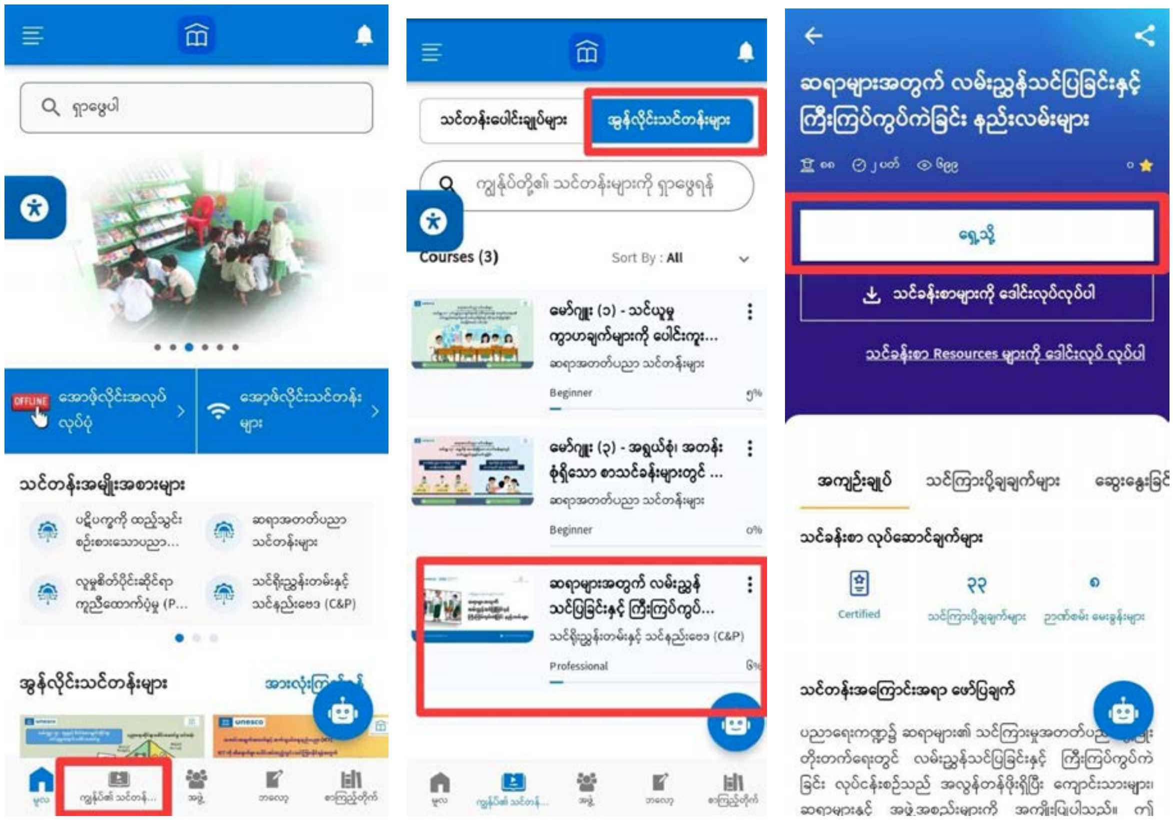
1. သင်တန်း ပေါင်းချုပ်တွင် “ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန်” ကို နှိပ်ပါ။ သင်တန်း ပေါင်းချုပ် ၏ အသေးစိတ် စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး သင်တန်းအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။



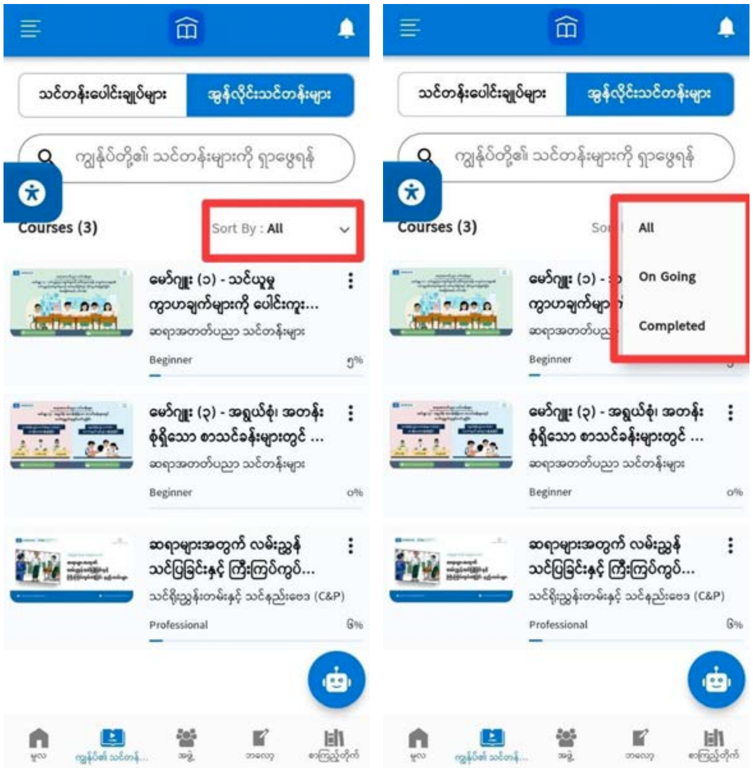
1. "ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန်" ကို နှိပ်ပါ။ သင်တန်း ပေါင်းချုပ် ၏ အသေးစိတ် စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး သင်တန်းအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။

၄.၅။ ကျွန်ုပ်၏ သင်တန်းများစာမျက်နှာနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ

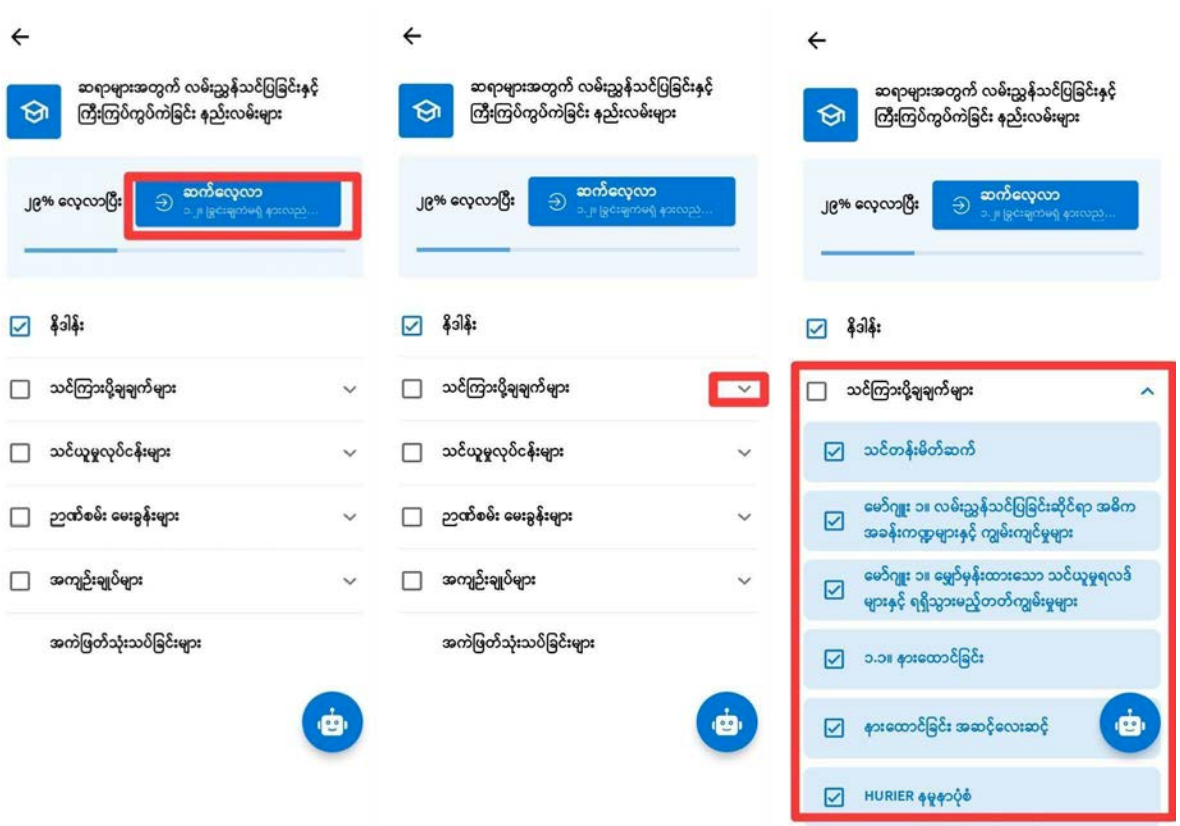
၄.၅.၁။ လေ့လာနေဆဲ သင်တန်းများ



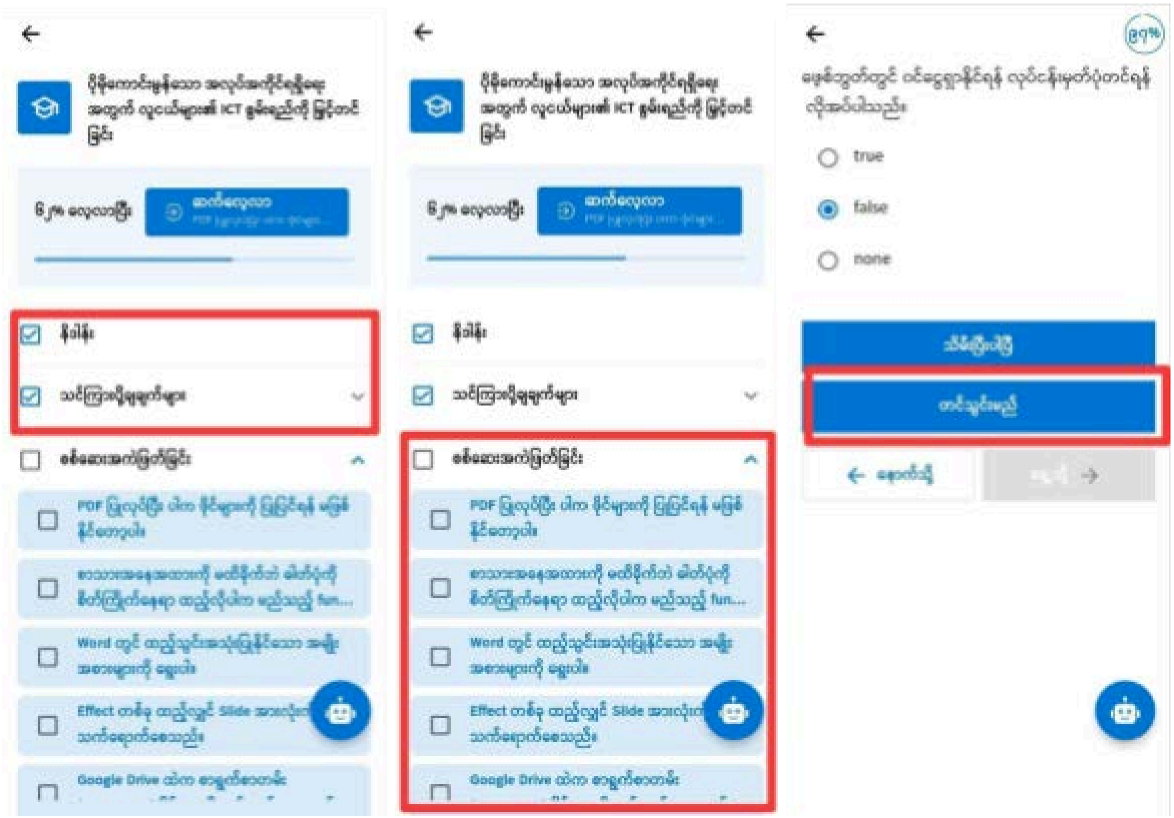
1. MTP အက်ပလီကေးရှင်း၏ ပင်မစာမျက်နှာသို့ သွားပါ။ အောက်ဆုံးရှိ icon များမှ ဘယ်ဘက်မှ ရေလျှင် ဒုတိယမြောက် icon ဖြစ်သော “ကျွန်ုပ်၏ သင်တန်းများ” ကို နှိပ်ပါ။
2. “အွန်လိုင်းသင်တန်းများ” ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိတက်ရောက်ထားသော သင်တန်းအားလုံးအား တွေ့မြင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
3. “လေ့လာနေဆဲ” ကဏ္ဍတွင် မိမိ စာရင်းသွင်းထားသော သင်တန်းများ၏ ရောက်ရှိနေသော အဆင့်ကို ရာခိုင်နှုန်းများဖြင့် ပြသပေးထားမည် ဖြစ်သည်။ ဆက်လက်လေ့လာလိုသော သင်တန်းကို နှိပ်ပါ။
4. ဆက်လက်လေ့လာမည့် သင်တန်းစာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိသွားမည် ဖြစ်သည်။ “ရှေ့သို့” ကို နှိပ်ပါ။



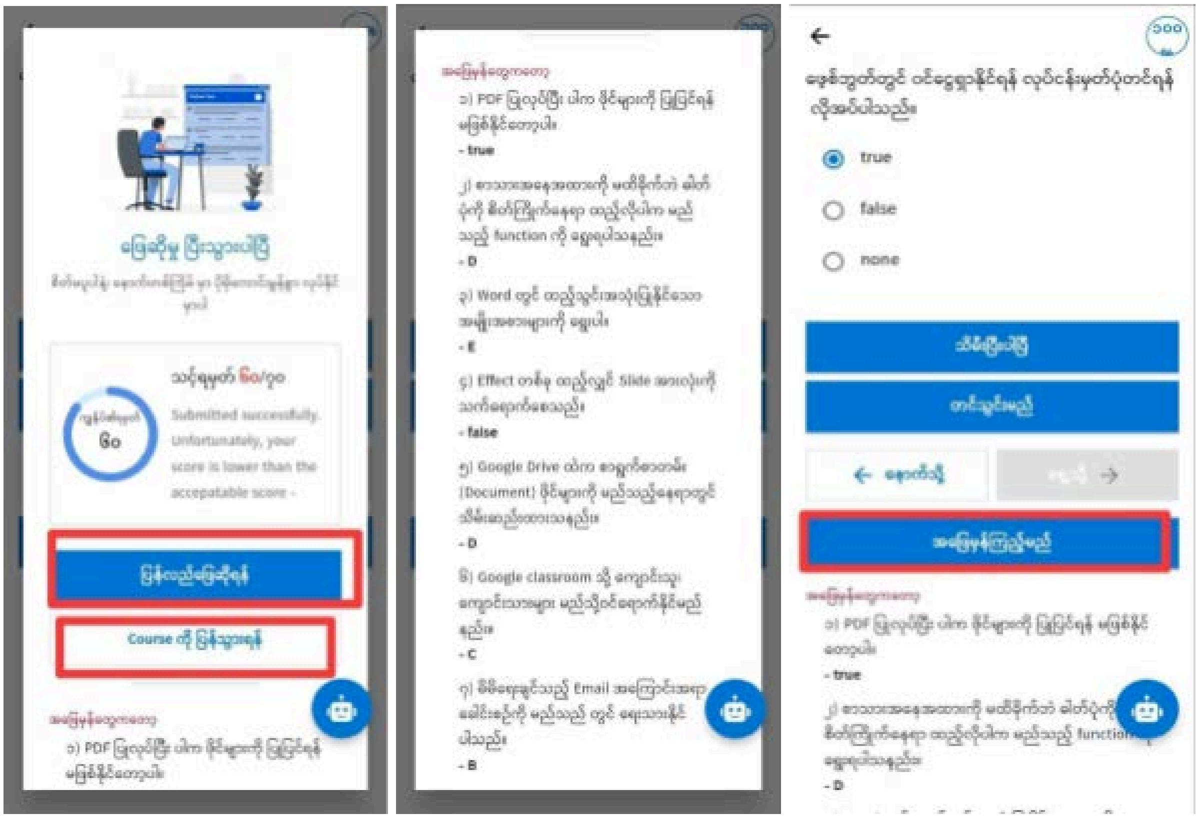
1. လေ့လာနေဆဲနှင့် လေ့လာပြီး သင်တန်းများအား စိစစ်နိုင်ပါသည်။



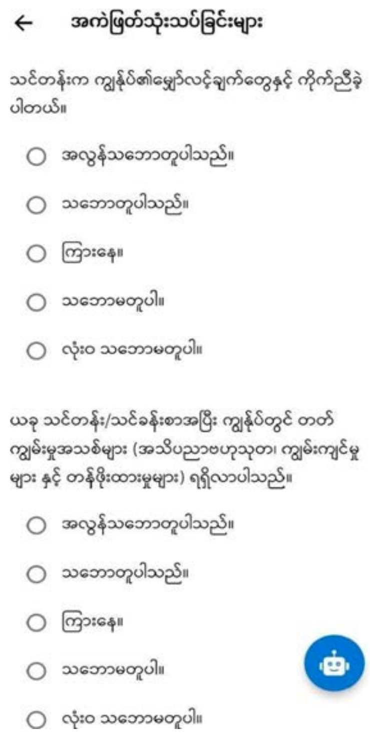
1. နောက်ဆုံးလေ့လာထားသော နေရာသို့ ပြန်လည်သွားရောက်လိုလျှင် “ဆက်လေ့လာ” ဆိုသည့် စာသားကို နှိပ်ပါ။ မိမိ နောက်ဆုံးလေ့လာခဲ့သော နေရာသို့ ပြန်လည်ရောက်ရှိသွားမည် ဖြစ်သည်။
2. အစမှ ပြန်လည်လေ့လာလိုလျှင် down arrow icon ကို နှိပ်၍ သင်ခန်းစာ တစ်ခုချင်းစီကို ပြန်လည်လေ့လာနိုင်မည ဖြစ်ပါသည်။

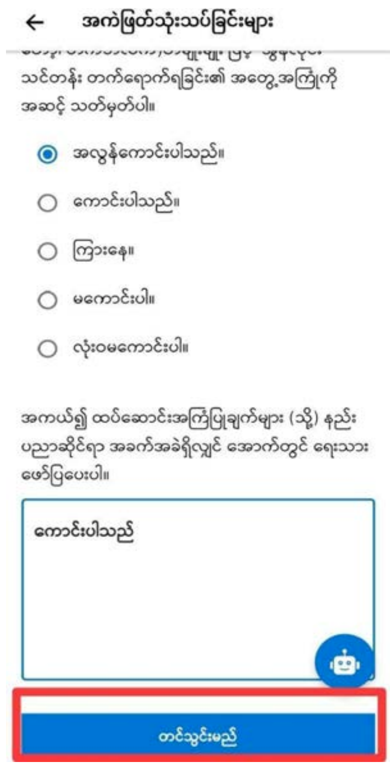


1. သင်တန်းပြီးဆုံးသည်ဟု သတ်မှတ်နိုင်ရန်အတွက် သင်ခန်းစာပို့ချချက်များကို အားလုံးပြီးစီးအောင် လေ့လာရန် လိုအပ်ပါသည်။
2. ပို့ချချက်များ အားလုံးပြီးစီးပါက “စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း” ရှိ မေးခွန်းများကိုလည်း မှန်ကန်စွာ ဖြေဆိုရန် လိုအပ်ပါသည်။
3. စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပြီး “တင်သွင်းမည်” ကို နှိပ်ပါ။ မေးခွန်းများကို “ရှေ့သို့” သို့မဟုတ် “နောက်သို့” ခလုတ်များ နှိပ်ပြီး ရွှေ့နိုင်ပါသည်။



1. စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း မေးခွန်းများအားလုံးကို ဖြေဆိုပြီး ရမှတ်မပြည့်ခဲ့ပါက “ပြန်လည်ဖြေဆိုရန်” ကို နှိပ်၍ မေးခွန်းများအား ပြန်လည်ဖြေဆိုနိုင်ပါသည်။ “Course ကို ပြန်သွားရန်” ကို နှိပ်၍လည်း သင်ခန်းစာများအား နောက်တစ်ကြိမ် ပြန်လည်လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
2. အဖြေမှန်များကိုလည်း တိုက်စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။
3. စစ်ဆေး အကဲဖြတ်ခြင်း၏ နောက်ဆုံး မေးခွန်းစာမျက်နှာတွင်လည်း “အဖြေမှန်ကြည့်မည်” ကို နှိပ်၍ အဖြေမှန်များအား ပြန်လည်တိုက် စစ်ဆေး နိုင်ပါသည်။





1. စစ်ဆေး အကဲဖြတ်ခြင်း မေးခွန်းများ အားလုံးကို ဖြေဆို အောင်မြင်နိုင် ပါက “အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းများ” စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။
2. မေးခွန်း ၁၂ ခုကို ဖြေဆိုပေးပါ။ မှားသည်၊ မှန်သည် မရှိပါ။ ဖြေဆိုပြီးပါက “တင်သွင်းမည်” ကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် မိမိ တက်ရောက်နေသော သင်တန်းသည် “ပြီးသွားပြီ” ကဏ္ဍထဲသို့ ရောက်ရှိသွားမည်ဖြစ်သည်။

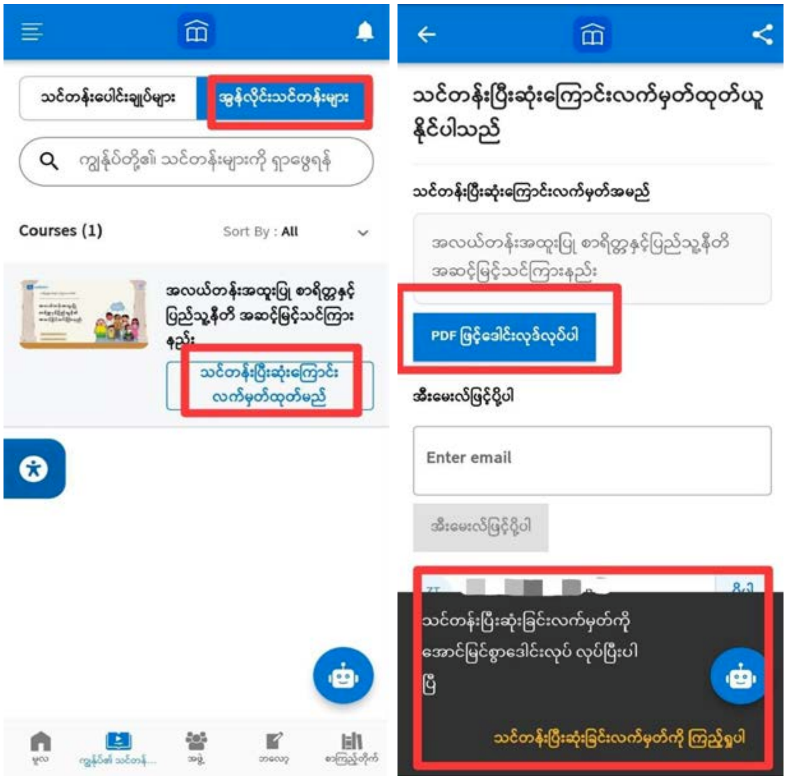
1. "အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းများ" မေးခွန်းများ ပြီးသွားပါက လက်မှတ်ထုတ်ယူနိုင်ရန် စာမျက်နှာ သို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

1. ထို့နောက် သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း အသိပေးချက်အား လက်ခံရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။
2. ပင်မစာမျက်နှာရှိ ခေါင်းလောင်း ပုံကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် လက်မှတ်ပြီးဆုံးကြောင်း အသိပေးချက် တစ်ခုအား နှိပ်ပါ။ လက်မှတ် စာမျက်နှာ အသေးစိတ်သို့ ရောက်ရှိသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။
3. "View Certificate " ကိုနှိပ်ပါ။ လက်မှတ်အား ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

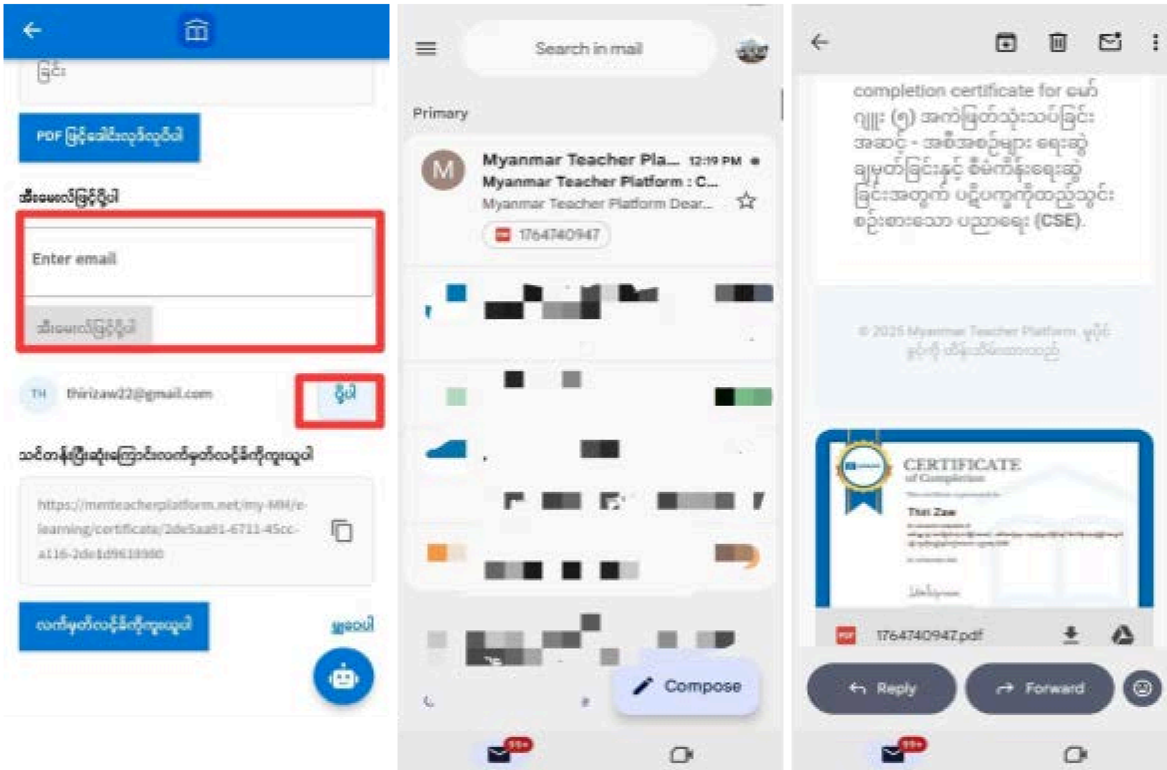
၄.၅.၂။ လေ့လာပြီး သင်တန်းများ

1. "အွန်လိုင်း သင်တန်းများ" ကို သွားပါ။ ထို့နောက် "ပြီးသွားပြီ" ကဏ္ဍကို နှိပ်ပါ။ မိမိ ပြီးစီးထားသော သင်တန်းများကို တွေ့ရမည် ဖြစ်သည်။

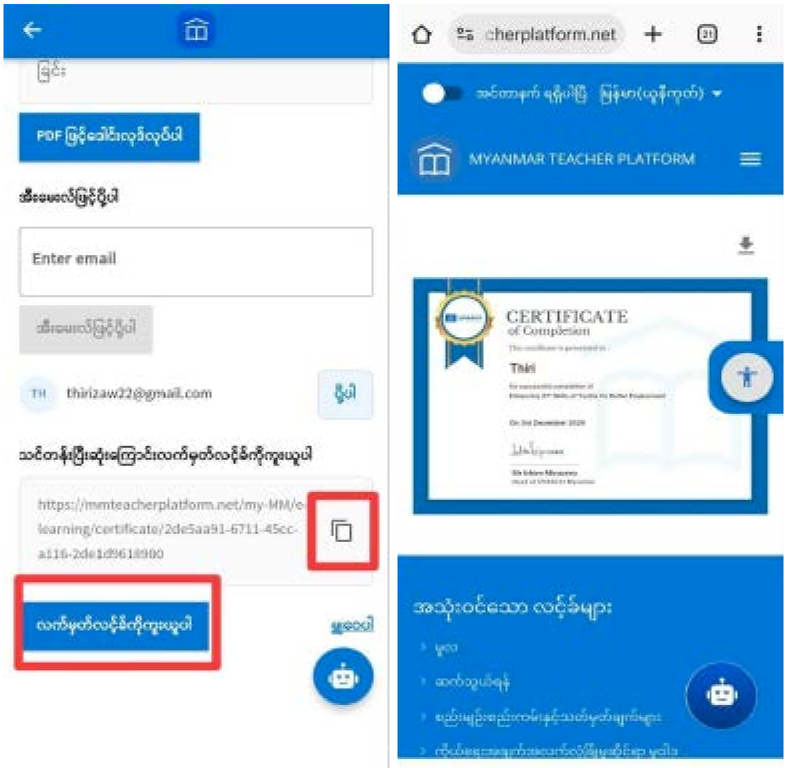
၄.၅.၃။ သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ် ထုတ်ယူခြင်း



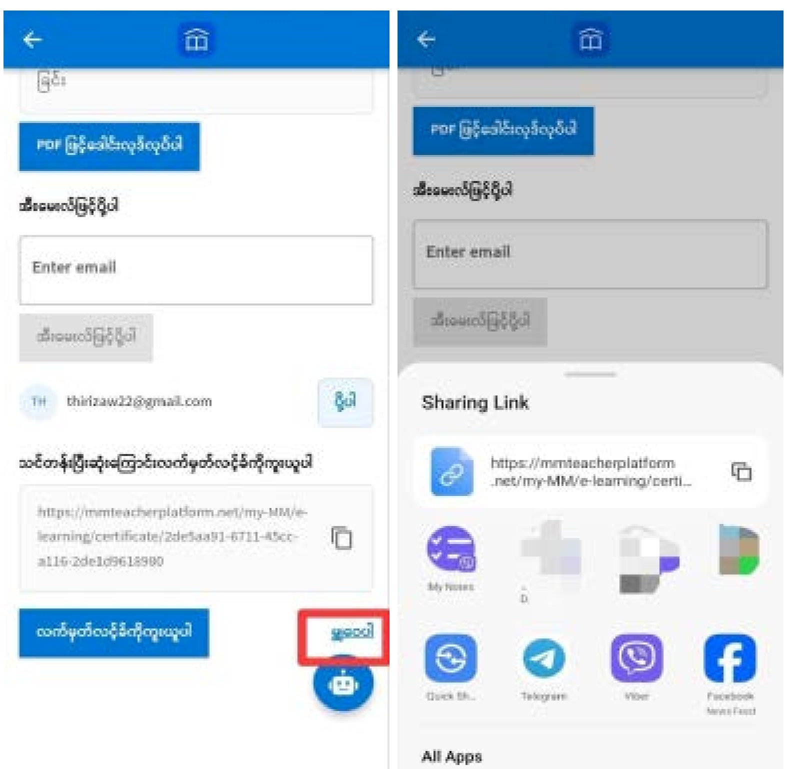
1. သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ် ထုတ်ယူရန် “အွန်လိုင်းသင်တန်းများ” ကဏ္ဍကို သွားပါ။ “သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ်ထုတ်မည်” ကို နှိပ်ပါ။ “PDF ဖြင့် ဒေါင်းလုပ်လုပ်ပါ” ကို နှိပ်ပါ။
2. မိမိ ဖုန်း/တက်ဘလက်တွင် ဖိုင်များ သိမ်းဆည်းရန် တောင်းဆိုမှုကို ခွင့်ပြုပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ခွင့်ပြုပြီးပါက လက်မှတ်ကို download လုပ်ပေးသွားမည် ဖြစ်သည်။ မိမိ၏ ဖုန်း/တက်ဘလက်ထဲရှိ ဖိုင်များတွင် သွားရောက် ကြည့်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်သည်။



1. “Enter Email” တွင် မိမိ၏ email ကို ရိုက်သွင်းပါ။ “အီးမေးလ်ဖြင့် ပို့ပါ” ကို နှိပ်ပါ။ သို့မဟုတ် “ပို့ပါ” ကို နှိပ်ပါ။
2. Email ထဲသို့ သွားရောက်၍ Myanmar Teacher Platform ကို နှိပ်ပြီး မိမိရရှိထားသော သင်တန်းလက်မှတ်အား ကြည့်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

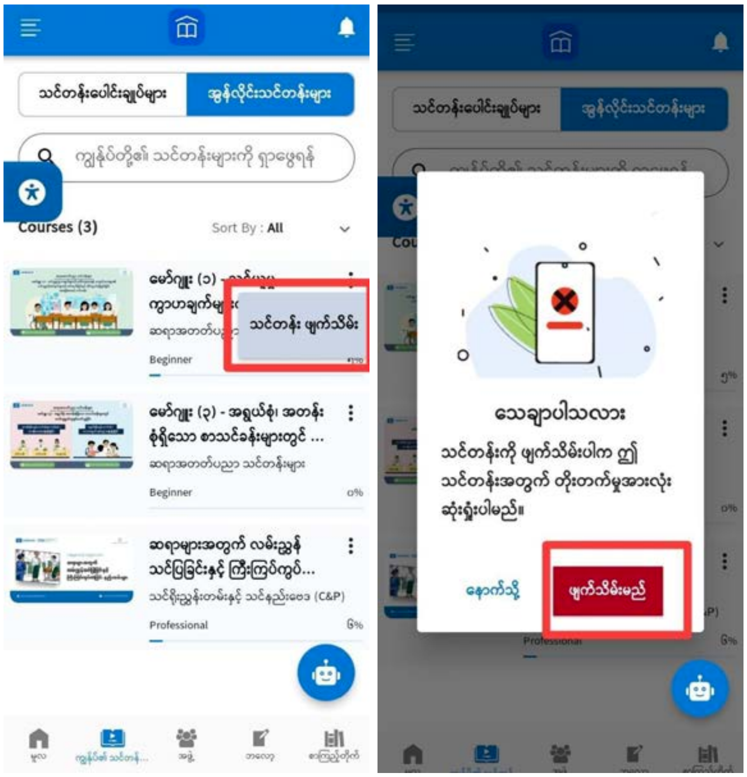


1. “လက်မှတ်လင့်ခ်ကို ကူးယူပါ” ကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် Browser တစ်ခုခုတွင် Paste လုပ်ပြီး လက်မှတ်အား ကြည့်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



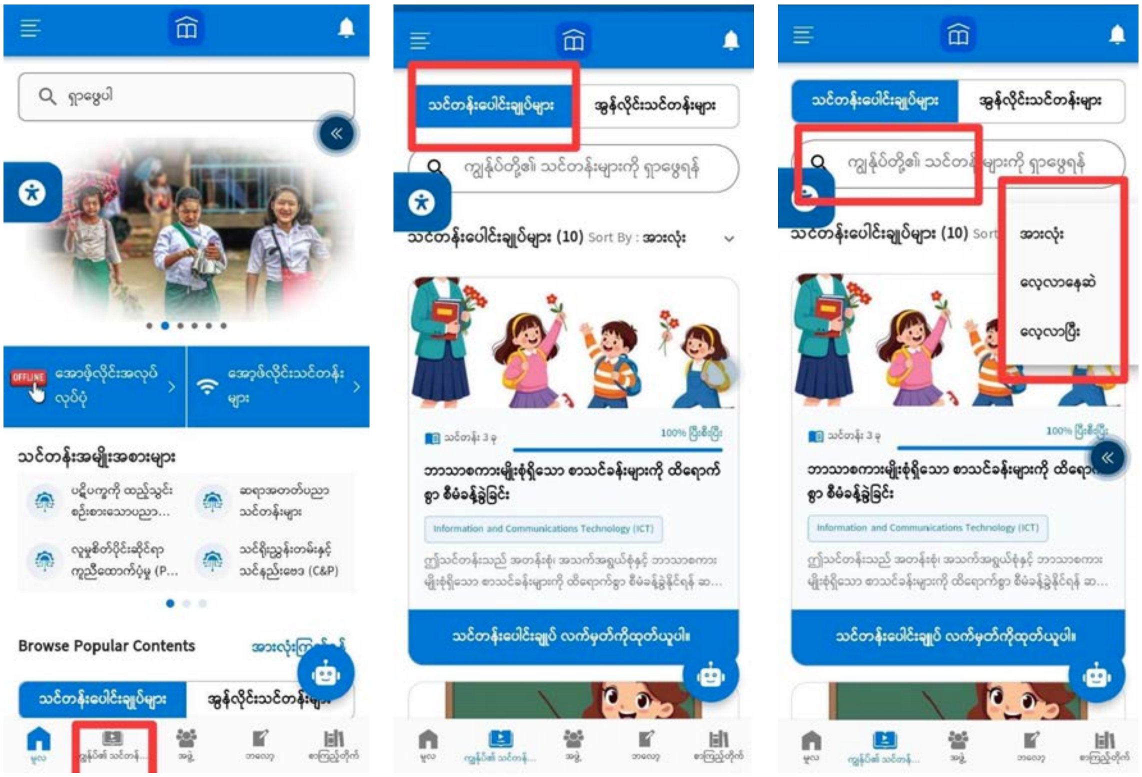
1. “မျှဝေပါ” ကို နှိပ်ပါ။ လက်မှတ်၏ link ကို အခြားသူများထံ အလွယ်တကူ မျှဝေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၅.၄။ သင်တန်း ဖျက်သိမ်းခြင်း



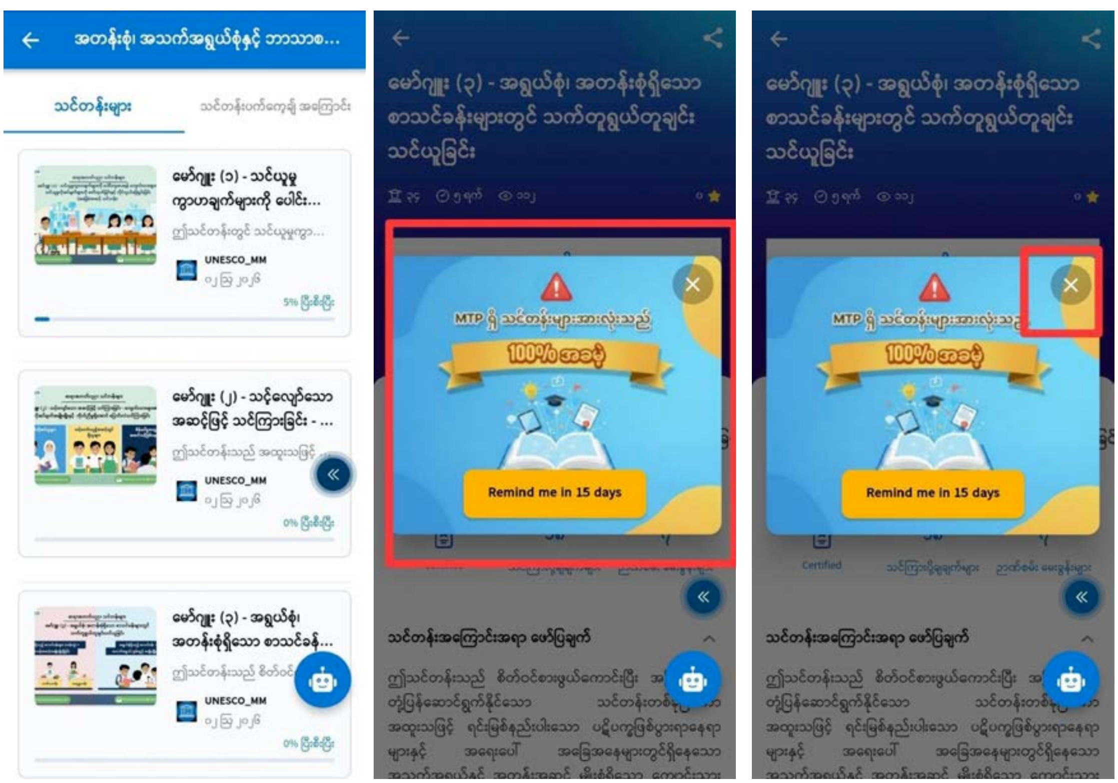
1. မိမိတက်ရောက်နေသော သင်တန်းကို ဆက်လက်မတက်ရောက်တော့ဘဲ ဖျက်သိမ်းလိုပါက “လေ့လာနေဆဲ” ကဏ္ဍကို သွားပါ။ ဖျက်သိမ်းလိုသော သင်တန်းကို တွေ့ပါက သင်တန်းခေါင်းစဉ်၏ ညာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ အစက်သုံးစက်ကို နှိပ်ပါ။
2. ဖျက်သိမ်းရန် သေချာပါသလားဟု မေးမြန်းလာပါမည်။ ဖျက်သိမ်းရန် သေချာပါက “ဖျက်သိမ်းမည်” ကို နှိပ်ပါ။ မသေချာပါက “နောက်သို့” ကို နှိပ်ပြီး မူလစာမျက်နှာသို့ ပြန်လည်သွားရောက်နိုင်ပါသည်။

၄.၅.၅။ လေ့လာနေဆဲသင်တန်းပေါင်းချုပ်များ



1. MTP အက်ပလီကေးရှင်း၏ ပင်မစာမျက်နှာသို့ သွားပါ။ အောက်ဆုံးရှိ icon များမှ ဘယ်ဘက်မှရေလျှင် ဒုတိယမြောက် icon ဖြစ်သော “ကျွန်ုပ်၏ သင်တန်းများ” ကိုနှိပ်ပါ။
2. သင်တန်းပေါင်းချုပ်များကို နှိပ်ပါ။
3. သင်တန်းပေါင်းချုပ်များအား ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ အားလုံး၊ လေ့လာနေဆဲ၊ လေ့လာပြီး ဟူ၍လည်း စိစစ်နိုင်ပါသည်။

1. “လေ့လာနေဆဲ” ကိုနှိပ်ပါ။ လေ့လာနေဆဲ သင်တန်းပေါင်းချုပ်များ ပေါ်လာမည် ဖြစ်ပါသည်။
2. “ဆက်လက်လေ့လာမည်” ကို နှိပ်ပါ။
3. သင်တန်းပေါင်းချုပ်၏ အသေးစိတ် စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

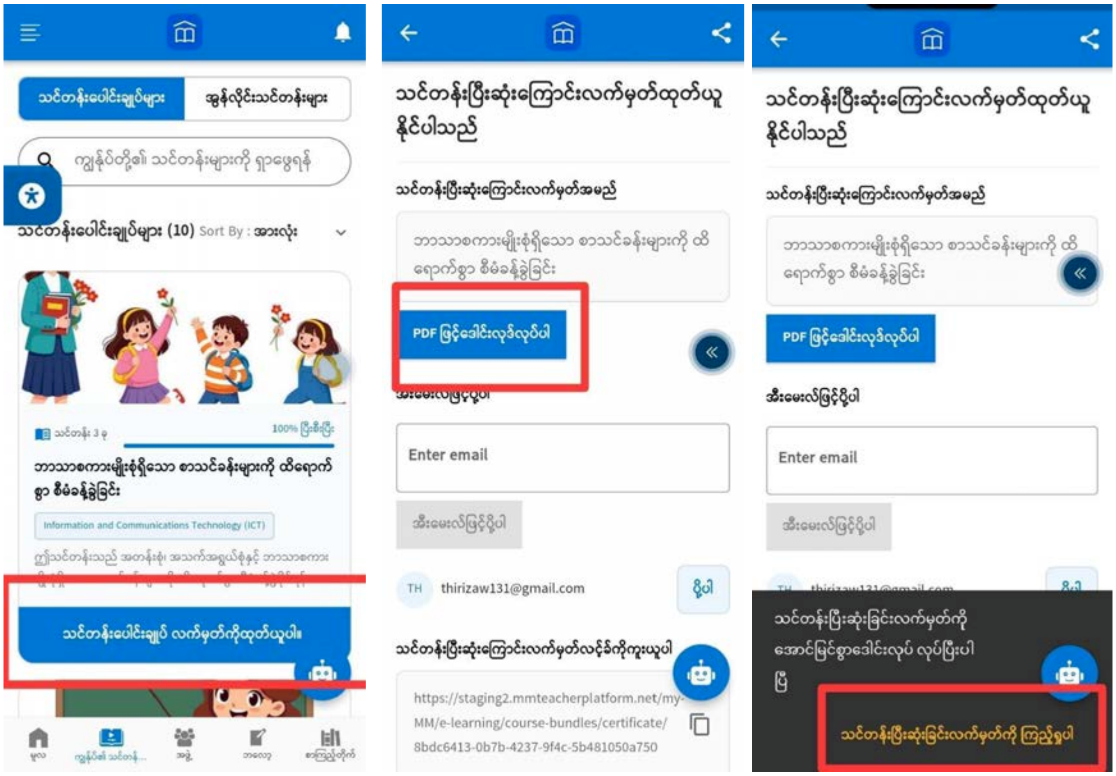


1. သင်တန်းပေါင်းချုပ်အတွင်းရှိ သင်တန်း များအား တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။ မိမိ သင်ယူလိုသော သင်တန်းတစ်ခုကို နှိပ်ပါ။
2. သင်တန်း၏ အသေးစိတ် စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ Pop up အား မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပြီး "Remind me in 15 days" ကိုနှိပ်ပါက ထို popup သည် နောက်ထပ် ၁၅ ရက်ပြီးမှသာ ပြန်လည်ပြသမည် ဖြစ်ပါသည်။
3. "x" နှိပ်ပါက popup ပိတ်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

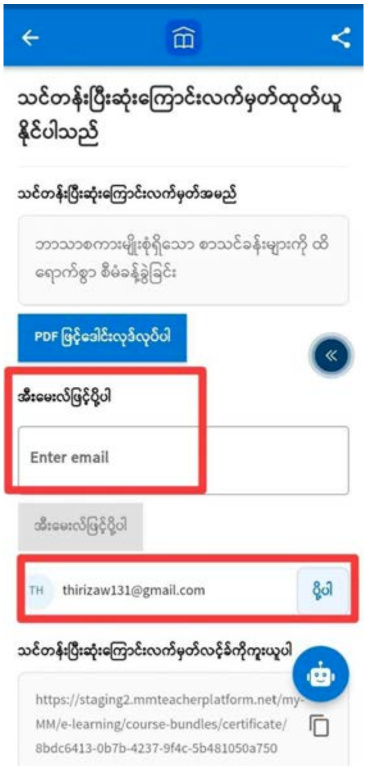
1. "ရှေ့သို့" ကိုနှိပ်ပါ။ သင်တန်းအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။ သင်တန်းပြီးဆုံးသွားပါက ထို သင်တန်း၏ လက်မှတ်အား ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။

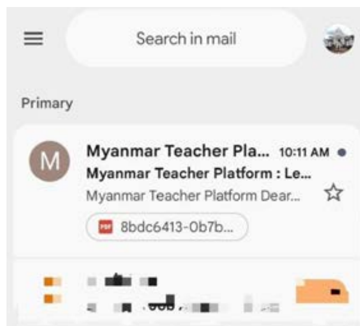
၄.၅.၆။ လေ့လာပြီးသင်တန်းပေါင်းချုပ်များ

1. သင်တန်းပေါင်းချုပ်အတွင်းရှိ သင်တန်းများ အားလုံး ပြီးဆုံးသွားပါက မိမိတက်ရောက်နေသော သင်တန်းပေါင်းချုပ်သည် “လေ့လာပြီး” ကဏ္ဍထဲသို့ ရောက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။
2. “လေ့လာပြီး” ကိုနှိပ်ပါ။

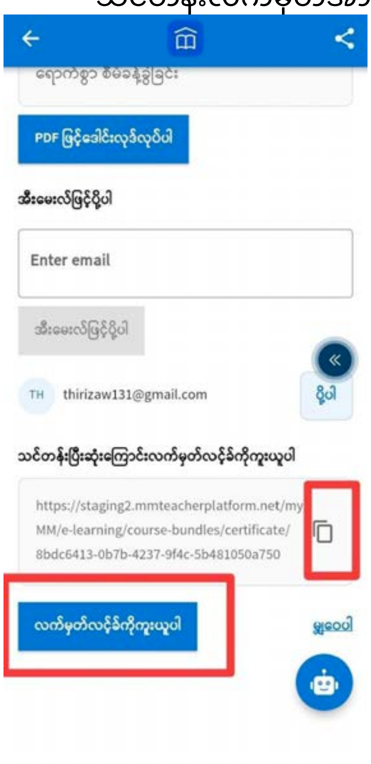


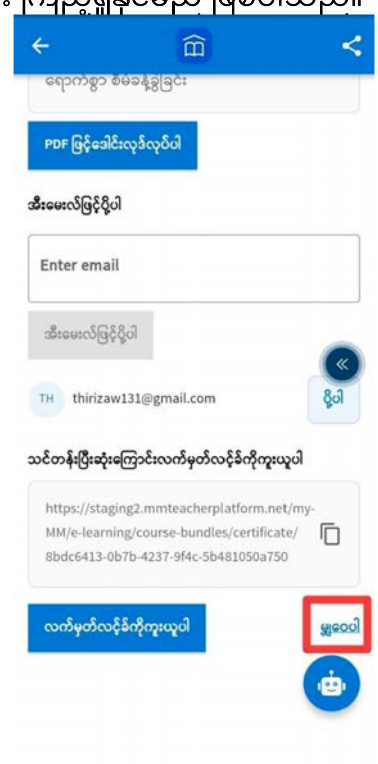
1. သင်တန်းပေါင်းချုပ် လက်မှတ်ကိုထုတ်ယူပါ ကို နှိပ်ပါ။
2. “PDF ဖြင့်ဒေါင်းလုပ်လုပ်ပါ” ကိုနှိပ်ပါ။
3. မိမိ ဖုန်း/တက်ဘလက်တွင် ဖိုင်များသိမ်းဆည်းရန် တောင်းဆိုမှုကို ခွင့်ပြုပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ ခွင့်ပြုပြီးပါက လက်မှတ်ကို download လုပ်ပေးသွားမည်ဖစ်သည်။ မိမိ၏ ဖုန်း/တက်ဘလက်ထဲရှိ ထဲတွင် သွားရောက် ကြည့်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

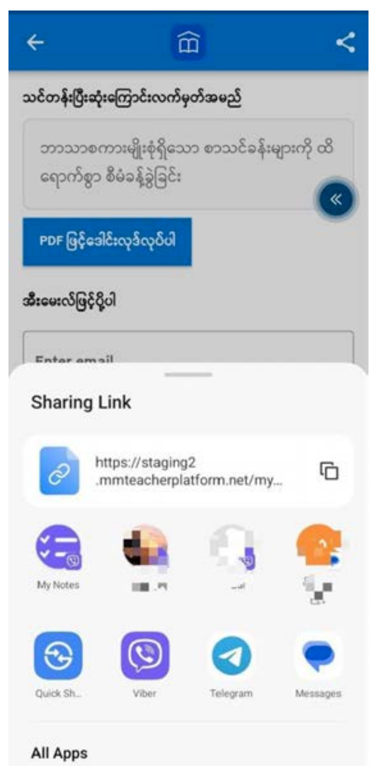




1. “Enter Email” တွင် မိမိ၏ email ကို ရိုက်သွင်းပါ။ “အီးမေးလ် ဖြင့်ပို့ပါ” ကို နှိပ်ပါ။ သို့မဟုတ် “ပို့ပါ” ကို နှိပ်ပါ။
2. Email ထဲသို့သွားရောက်၍ Myanmar Teacher Platform ကိုနှိပ်၍ မိမိရထားသော သင်တန်းလက်မှတ်အား ကြည့်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။





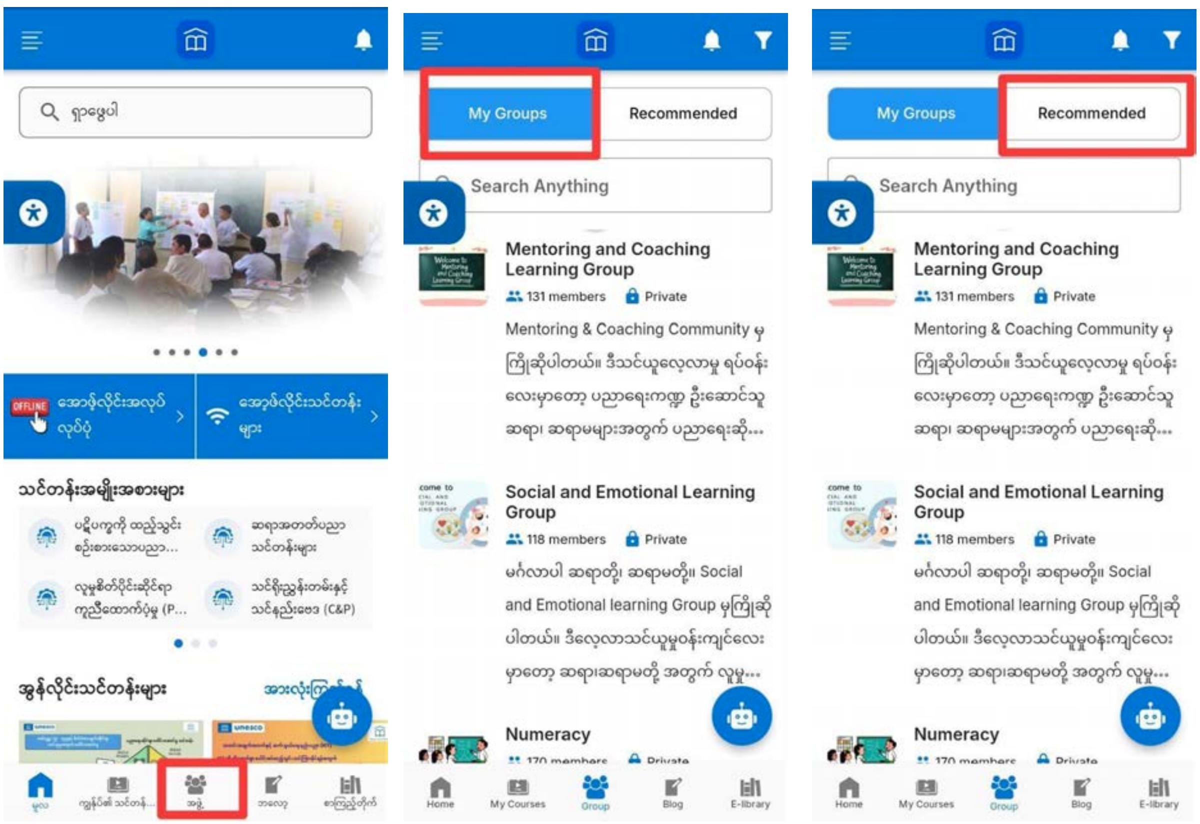


1. "လက်မှတ်လင့်ခ်ကိုကူးယူပါ" ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် Browser တစ်ခုခုတွင် Paste လုပ်ပြီး လက်မှတ်အား ကြည့်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
2. "မျှဝေပါ" ကို နှိပ်ပါ။ အခြားသူများထံ အလွယ်တကူ မျှဝေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

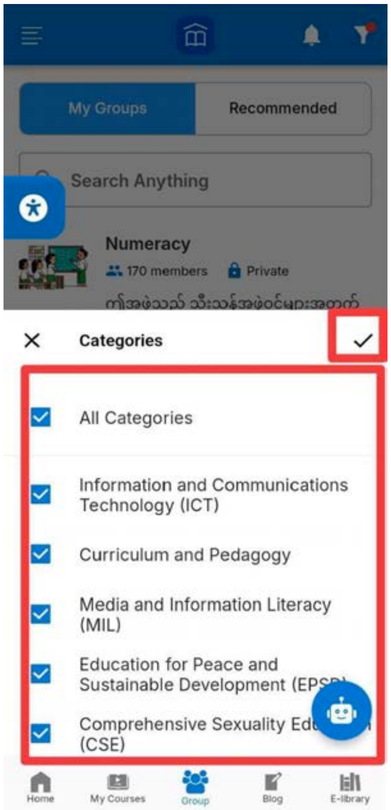
၄.၆။ အဖွဲ့ (Thematic Group)

မိမိ၏အတွေးအမြင်များကို ဆွေးနွေးပြီး လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဆရာ၊ ဆရာမများ၊ ဝါရင့်ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့်ပါ မိမိ၏အတွေ့အကြုံများနှင့် အမြင်များကို ဖလှယ်နိုင်သည့် ဆွေးနွေးသည့်အဖွဲ့များကို ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ ဤအဖွဲ့များမှတစ်ဆင့် သင့် အတတ်ပညာဆိုင်ရာနယ်ပယ်ကို ချဲ့ထွင်နိုင်ပြီး အချင်းချင်း အပြန်အလှန် သင်ကြားခြင်း (peer learning) ကိုလည်း တိုးမြှင့်လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။

၄.၆.၁။ အဖွဲ့ ရှာဖွေခြင်း



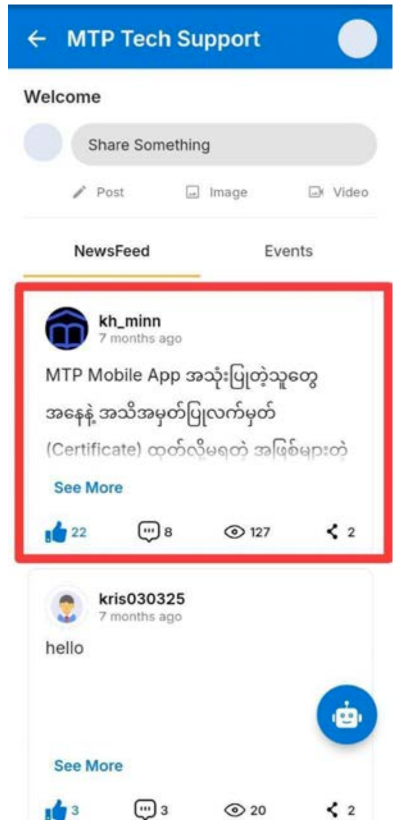
1. ဆွေးနွေးသည့်အဖွဲ့များကို ရှာဖွေရန် ပင်မစာမျက်နှာကိုသွားပါ။ အောက်တွင် ရှိသော menu bar မှ တတိယမြောက် icon "အဖွဲ့"ကို နှိပ်ပါ။
2. "Thematic Groups" စာမျက်နှာ ပေါ်လာပါမည်။ "My Groups" ကဏ္ဍအောက်တွင် လက်ရှိ ဝင်ရောက်ထားသည့် အဖွဲ့များ ပေါ်နေမည် ဖြစ်ပါသည်။
3. "Recommended" ကဏ္ဍကို နှိပ်ပါ။ ဝင်ရောက်နိုင်သော အဖွဲ့များကို တွေ့ရှိရမည်ဖြစ်သည်။ အဖွဲ့များကို အမျိုးအစားအလိုက် စိစစ်ရန် စာမျက်နှာ၏ ညာဘက် အပေါ် ထောင့်ရှိ စိစစ်ရန် ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။။



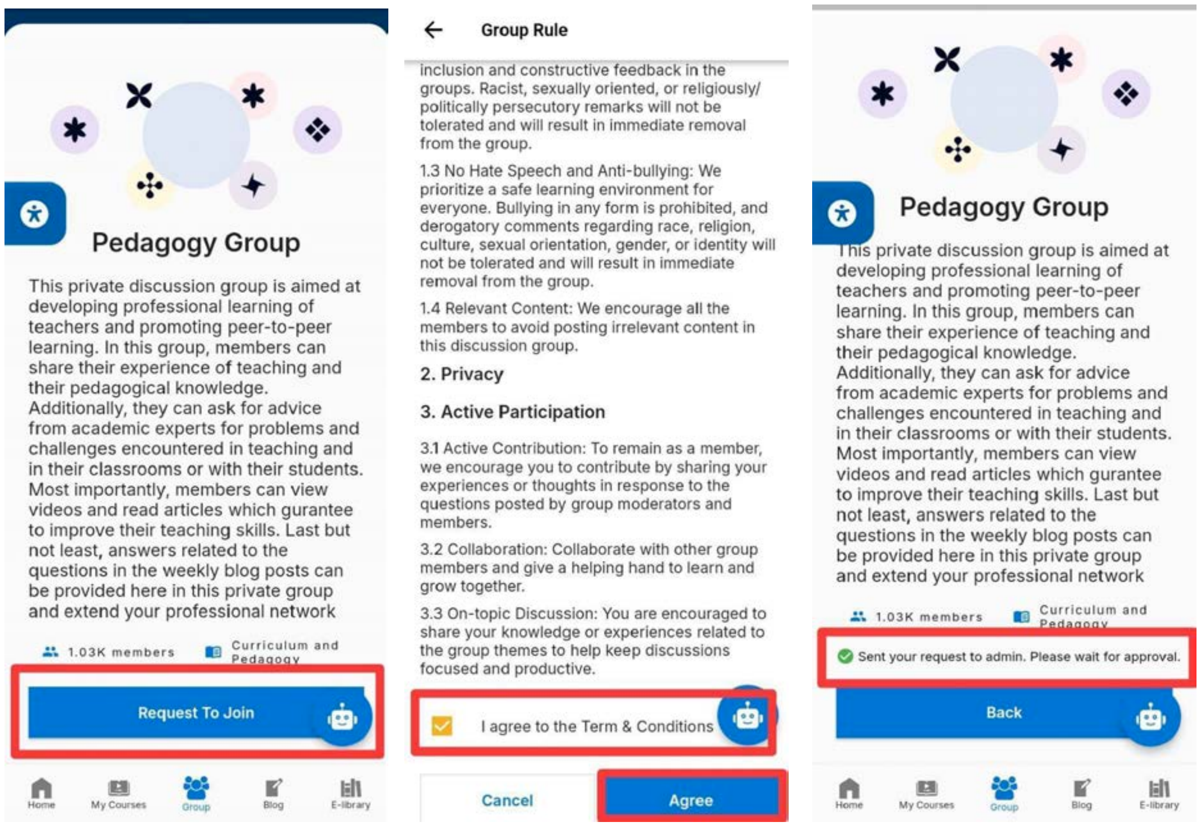
1. ဝင်ရောက်နိုင်သည့် အဖွဲ့ အရေအတွက် စုစုပေါင်းကို "All Categories" တွင် တွေ့ရှိနိုင်ပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ အမျိုးအစားအလိုက် အဖွဲ့များကို စိစစ်လိုပါက သက်ဆိုင်ရာ အမျိုးအစားတစ်ခုကို ရွေးချယ်ပါ။ ပြီးနောက် ညာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ အနောက်သို့ပြန်သွားရန် right icon ကို နှိပ်ပါ။ သက်ဆိုင်ရာ အမျိုးအစားအလိုက် အဖွဲ့များကိုသာ ဖော်ပြပေးသွားမည် ဖြစ်သည်။
2. "Search Anything" တွင် သက်ဆိုင်ရာ စကားလုံးများကို ရိုက်ထည့်ပြီး ရှာဖွေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၆.၂။ အဖွဲ့ဝင်ခြင်း

1. အဖွဲ့များတွင် Private(ကန့်သတ်) အဖွဲ့နှင့် Public(လူတိုင်းကြည့်ရှုနိုင်သော/ ကန့်သတ်ထားခြင်းမရှိသော) အဖွဲ့ဟူ၍ နှစ်မျိုးရှိသည်။ Private အဖွဲ့ဝင်ရန်အတွက် Admin(အဖွဲ့၏ တာဝန်ရှိသူ) ထံမှ မိမိအား ဝင်ခွင့်ပြုရန်လိုအပ်ပြီး Public အဖွဲ့ဝင်ရန်အတွက် မည်သူ့ထံမှာမျှ ခွင့်ပြုချက်တောင်းရန် မလိုအပ်ပါ။ မိမိဝင်လိုသော အဖွဲ့ကို နှိပ်ပါ။
2. အဖွဲ့အမည် အပြည့်အစုံနှင့် အဖွဲ့မိတ်ဆက် အကြောင်းအရာ၊ လက်ရှိ ဝင်ရောက်ထားသော အဖွဲ့ဝင် အရေအတွက်နှင့် အမျိုးအစားကို တွေ့နိုင်ပါသည်။ Public Group ဖြစ်ပါက "View Group" ဖြင့် အဖွဲ့ထဲတွင် တင်ထားသော post များကို အဖွဲ့မဝင်ခင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်မှာ ဖြစ်ပါသည်။ "Join Group" ကို နှိပ်၍ အဖွဲ့ဝင်နိုင်ပါသည်။
3. "View Group" ကို နှိပ်လျှင် post များကို ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

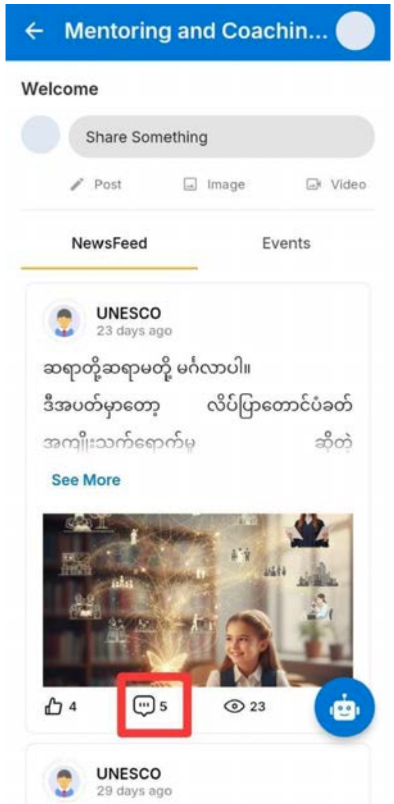


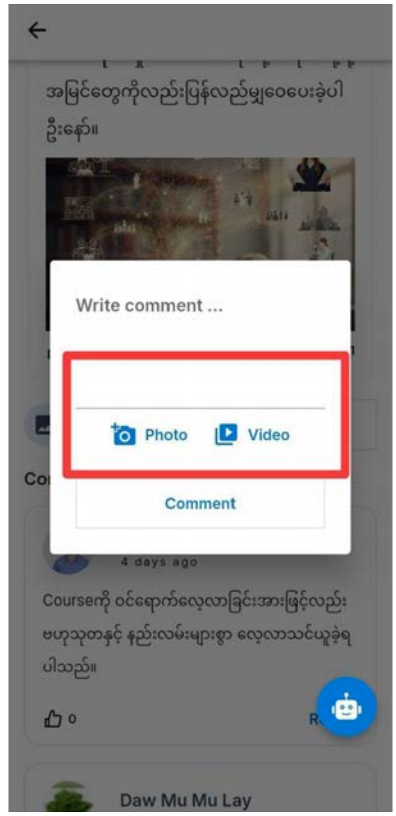
1. အဖွဲ့သို့ ဝင်ရန် "Join Group" ကိုနှိပ်ပြီးပါက group rule များကို သဘောတူပါမည်ကို နှိပ်ပါ။ "Agree" ခလုပ်ကို နှိပ်ပြီးပါက အဖွဲ့သို့ အလိုအလျောက် ဝင်ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။
2. အောင်မြင်စွာ ဝင်ရောက်ပြီးပါက အခြားသူများ တင်ထားသော post များကို မြင်တွေ့နိုင်မှာ ဖြစ်ပါသည်။



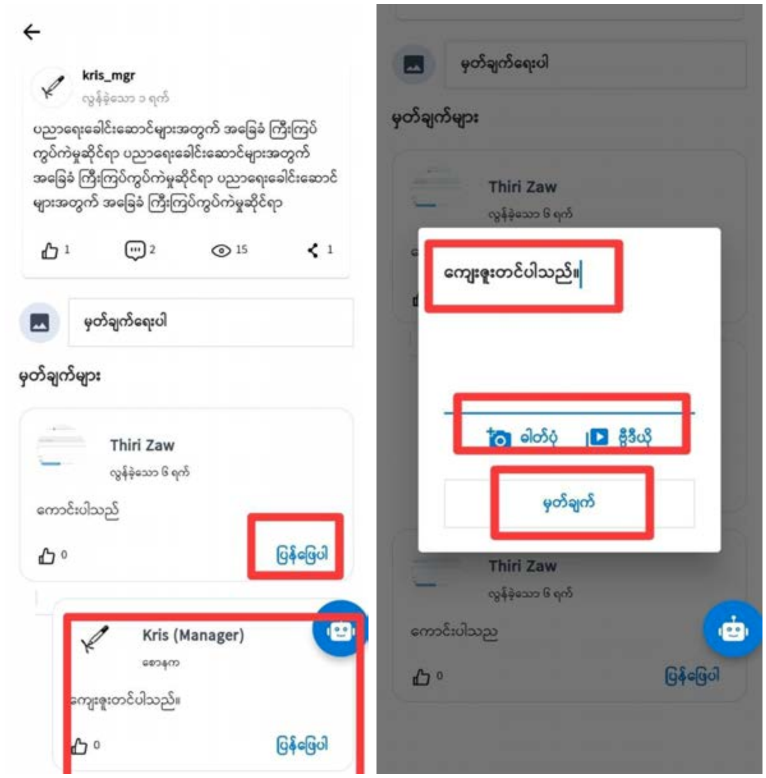
1. Private (ကန့်သတ်) အဖွဲ့သို့ ဝင်ရောက်ရန် “Request to Join” ကိုနှိပ်ပါ။
2. အဖွဲ့သို့ ဝင်ရောက်ရန် အဖွဲ့စည်းကမ်းများကို သေချာစွာ ဖတ်ပါ။ ထို့နောက် “Agree” ကိုနှိပ်ပါ။
3. အဖွဲ့သို့ ဝင်ရောက်ရန် Admin (အဖွဲ့၏ တာဝန်ရှိသူ) ၏ခွင့်ပြုချက်ကို စောင့်ရန် ဖြစ်ပါသည်။ Admin ဘက်မှ ခွင့်ပြုချက်ပေးလိုက်မှသာလျှင် အဖွဲ့ထဲသို့ ဝင်ရောက်နိုင်ပြီး အခြားအဖွဲ့ဝင်များ တင်ထားသော post များကို ဝင်ရောက် ဖတ်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

၄.၆.၃။ အဖွဲ့တွင်း ဆွေးနွေးခြင်း

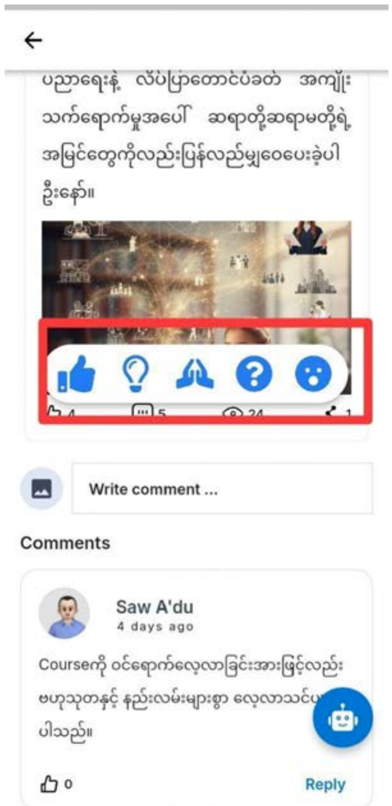


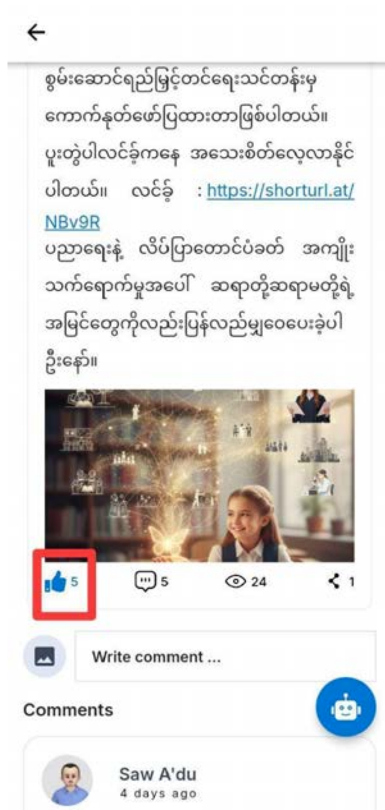


1. မိမိဝင်ရောက်ထားသော အဖွဲ့ကို ကြည့်ရန်အတွက် "My Groups" ကဏ္ဍကို သွားပါ။ ဝင်ရောက်ထားသော အဖွဲ့ကို နှိပ်ပါ။
2. အခြားအဖွဲ့ဝင်တင်ထားသော post ကိုတွေ့နိုင်ပါသည်။ ထို post တွင် ဝင်ရောက်ဆွေးနွေး comment ပေးလိုပါက "comment" ကိုနှိပ်ပါ။
3. ဆွေးနွေးမည့် အကြောင်းအရာ စာသားကို ရေးပါ။ ဓာတ်ပုံတင်လိုပါက "Photo" ကိုနှိပ်ပါ။ ဗီဒီယိုတင်လိုပါက "Video" ကိုနှိပ်ပါ။ လက်ရှိ အချိန်တွင် ဓာတ်ပုံ ၁ ပုံ (သို့) ဗီဒီယို ၁ ခုကိုသာ တင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

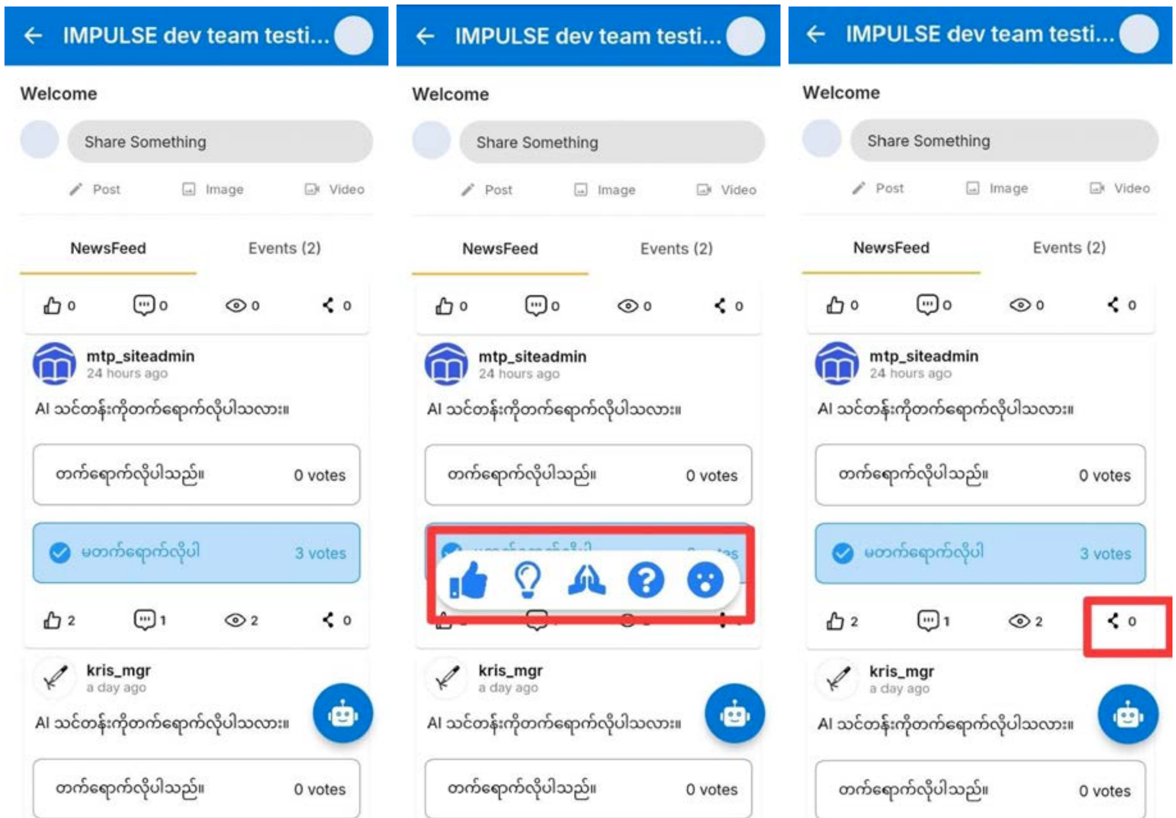


1. အခြားအဖွဲ့ဝင်များဆွေးနွေးထားသော "comment" များ အောက်တွင်လည်း ပြန်လည်ဖြေကြားနိုင်ပါသည်။ "ပြန်ဖြေပါ" ကိုနှိပ်ပါ။
2. ထို့နောက် မှတ်ချက်များကို ရေး၍ မှတ်ချက်အား ပြန်လည်ဖြေကြားနိုင်ပါသည်။
3. ဓါတ်ပုံ သို့မဟုတ် ဗွီဒီယို ဖြင့်လည်း ပြန် လည်ဖြေကြားနိုင်ပါသည်။

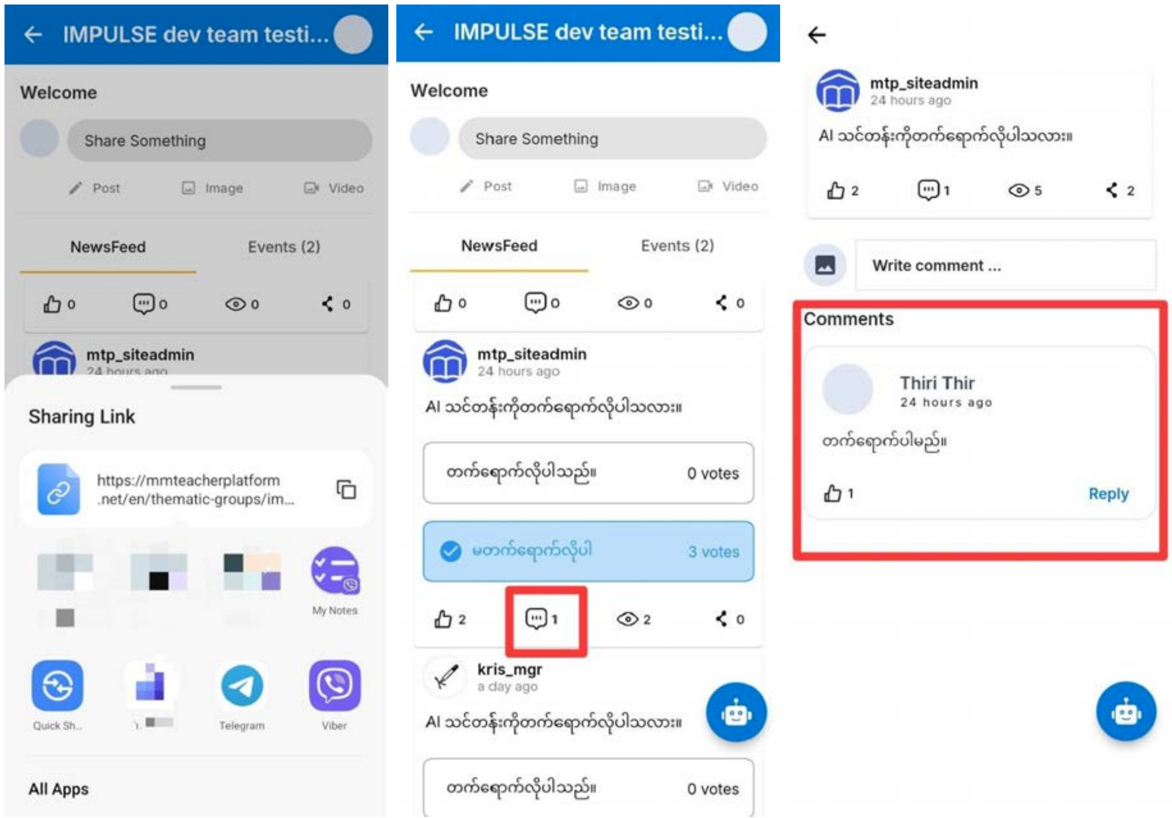




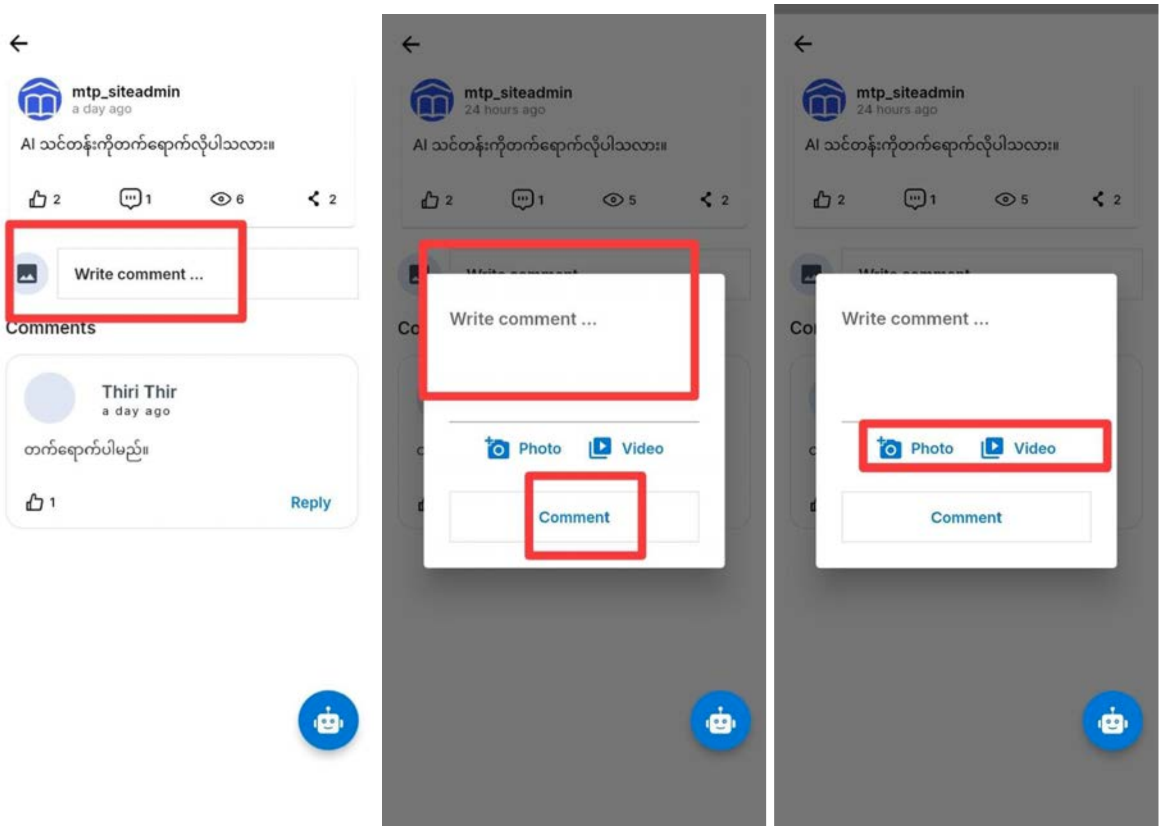
1. အခြား အဖွဲ့ဝင် ရေးသားထားသော post ကို Reaction ပေးနိုင်ပါသည်။ Reaction အနေဖြင့် Like, Informative, Thank you, Question, Inspiring ဟူ၍ ငါးမျိုး ပေးနိုင်မည် ဖြစ်သည်။
2. အောင်မြင်စွာ reaction ပေးပြီးကြောင်း အသိပေးခြင်း ဖြစ်သည်။



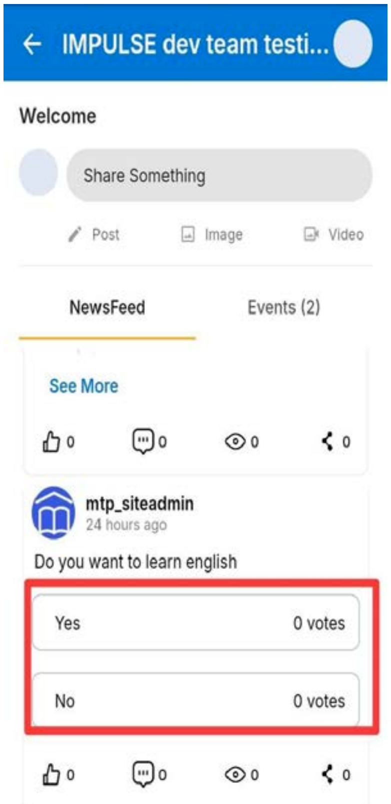
1. Poll Post သည် မေးခွန်းတစ်ခုကို တင်ပြီး အသုံးပြုသူများထံမှ မိမိတို့၏အမြင် သို့မဟုတ် အဖြေကို မဲပေးရွေးချယ်စေနိုင်သည့် Feature ဖြစ်ပါသည်။ မိမိရွေးချယ်လိုသော အဖြေကို နှိပ်ပါ။ မဲပေးပြီးပါက Poll ၏ ရလဒ်ကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
2. Reaction များ ပေးနိုင်ပါသည်။ Reaction အနေဖြင့် Like, Informative, Thank you, Question, Inspiring ဟူ၍ ငါးမျိုး ပေးနိုင်မည် ဖြစ်သည်။
3. Share icon လေးကို နှိပ်ပါ။

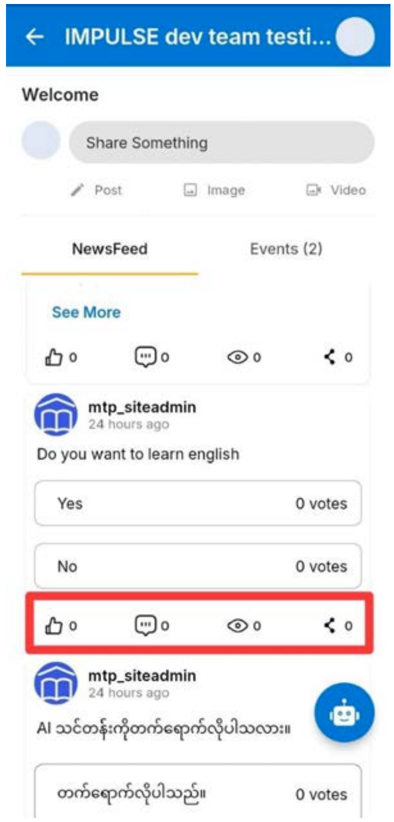


1. Poll Post ကို အခြားသူများထံ မျှဝေရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။
2. အခြားအသုံးပြုသူများ၏ မှတ်ချက်များကို ကြည့်ရှုရန်နှင့် မိမိထင်မြင်ချက်များကို ရေးသားရန် message icon ကိုနှိပ်ပါ။
3. အခြားအသုံးပြုသူများ၏ မှတ်ချက်များကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

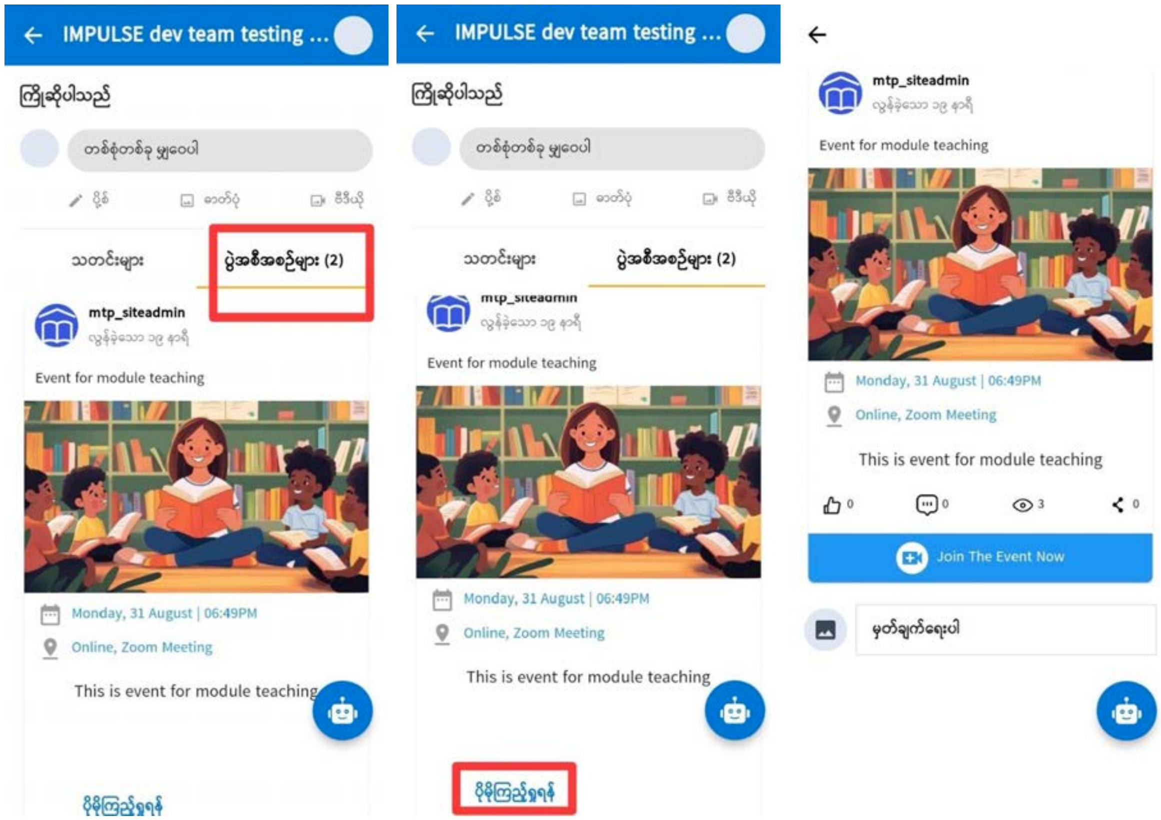


1. Poll Post နှင့်ပတ်သက်၍ မှတ်ချက်ရေးသားနိုင်ပါသည်။ Write Comment ကိုနှိပ်ပါ။
2. မှတ်ချက်ရေးပြီးပါက comment ကို နှိပ်ပါ။
3. ဓါတ်ပုံ၊ ဗီဒီယိုများ နှင့် တွဲဖက်၍လည်း မှတ်ချက်ရေးသားနိုင်ပါသည်။

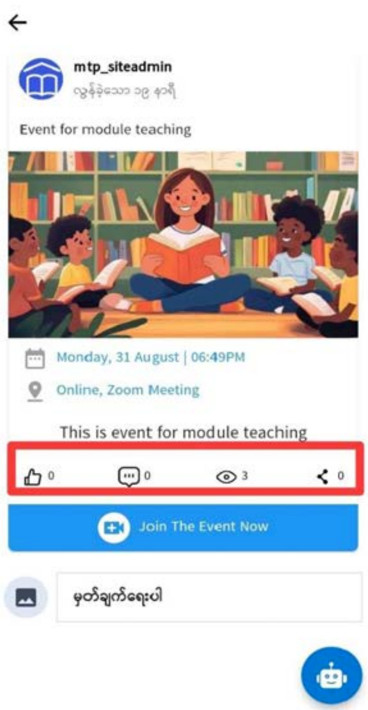


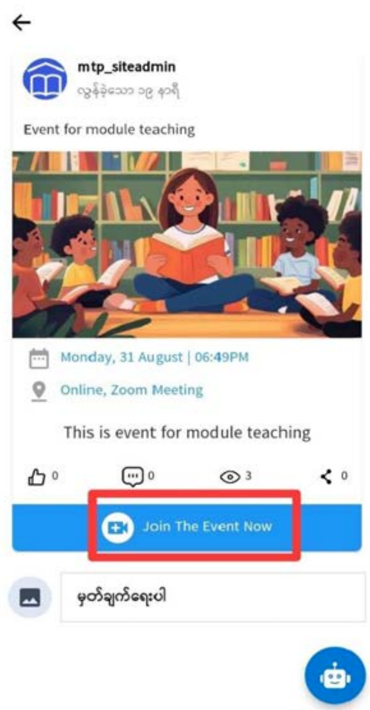


1. Poll သတ်မှတ်ထားသော မဲပေးချိန်ကာလ ပြီးဆုံးသွားပါက အသုံးပြုသူများသည် Poll တွင် မဲပေးနိုင်တော့မည် မဟုတ်ပါ။
2. Poll ပြီးဆုံးသွားသော်လည်း Poll Post ကို reaction ပေးနိုင်ပါသည်။ အခြားအသုံးပြုသူများ၏ မှတ်ချက်များကို ဖတ်ရှုနိုင်ပြီး မိမိ၏မှတ်ချက်ကိုလည်း ရေးသားနိုင်ပါသည်။ မှတ်ချက်များကို ဖွင့်ကြည့်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်ဖျောက်ထားခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အခြားသူများထံသို့လည်း မျှဝေနိုင်ပါသည်။

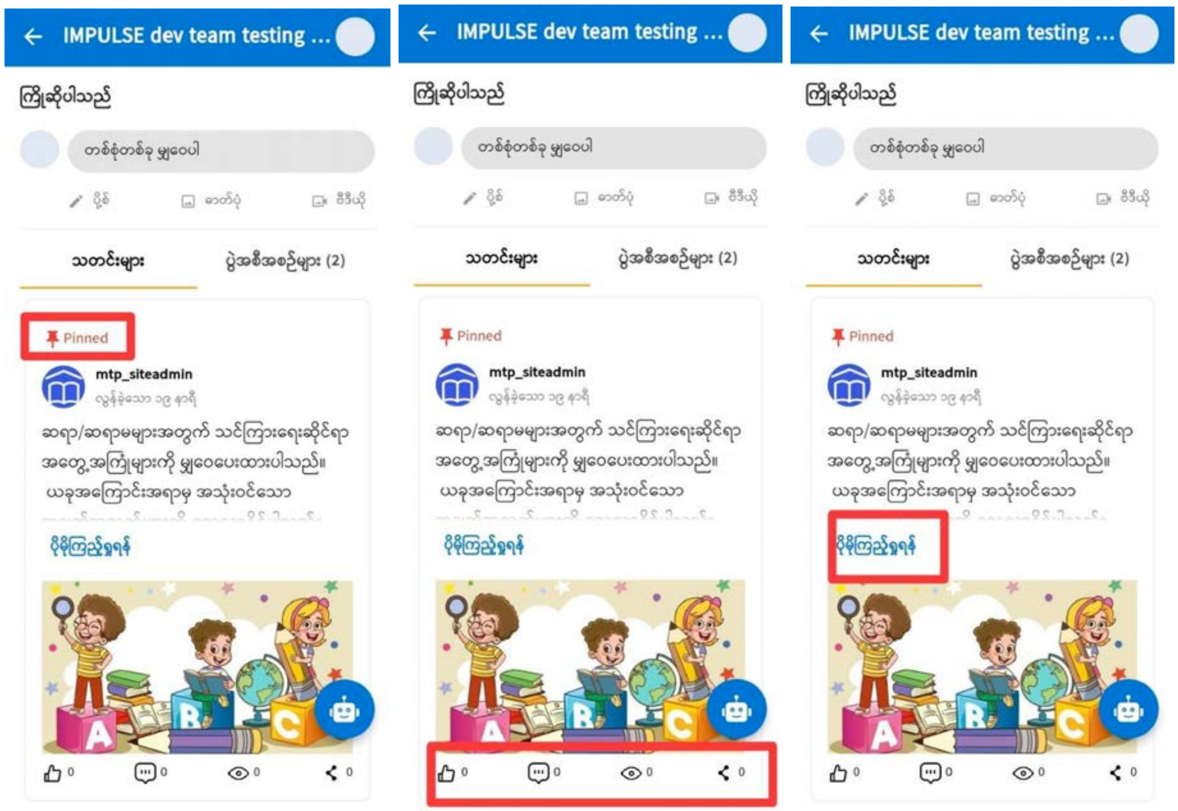


1. ပွဲအစီအစဉ်များ သည် အသုံးပြုသူများအတွက် စီစဉ်ထားသော ပွဲအစီအစဉ်များ၊ သင်ကြားရေးအစီအစဉ်များနှင့် အခြားလှုပ်ရှားမှုများကို ကြည့်ရှုနိုင်သည့် ကဏ္ဍဖြစ်ပါသည်။ “ပွဲအစီအစဉ်များ”ကို နှိပ်ပါ။ ပွဲအစီအစဉ်များ(2) ဟု ပြသထားပါက ကြည့်ရှုရန် ပွဲအစီအစဉ် ၂ ခု ရှိကြောင်း သိရှိနိုင်ပါသည်။ စီစဉ်ထားသော ပွဲအစီအစဉ်များကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
2. “ပိုမိုကြည့်ရှုရန်” ကိုနှိပ်ပါ။
3. ပွဲတစ်ခုချင်းစီတွင် “ပွဲနေ့ရက်၊ပွဲကျင်းပမည့်အချိန်၊ ပွဲကျင်းပမည့်အချိန်၊ ပွဲခေါင်းစဉ်၊ ပွဲအကြောင်းအရာ၊ ပွဲနှင့်သက်ဆိုင်သော ပုံ” ဟူ၍ အချက်အလက်များ ပါဝင်ပါသည်။





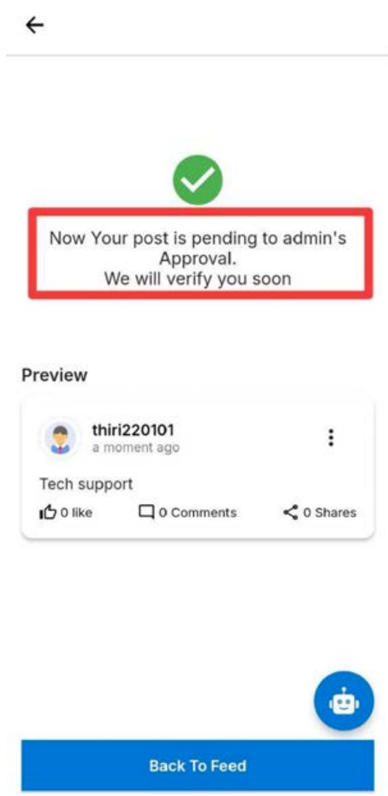
1. ပွဲအစီအစဉ်များကို reaction ပေးနိုင်ပါသည်။ အခြားအသုံးပြုသူများ၏ မှတ်ချက်များကို ဖတ်ရှုနိုင်ပြီး မိမိ၏မှတ်ချက်ကိုလည်း ရေးသားနိုင်ပါသည်။ မှတ်ချက်များကို ဖွင့်ကြည့်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်ဖျောက်ထားခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အခြားသူများထံသို့လည်း မျှဝေနိုင်ပါသည်။
2. “Join The Event Now” ကိုနှိပ်၍ သက်ဆိုင်ရာ ပွဲများကို zoom ဖြင့် တက်ရောက်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



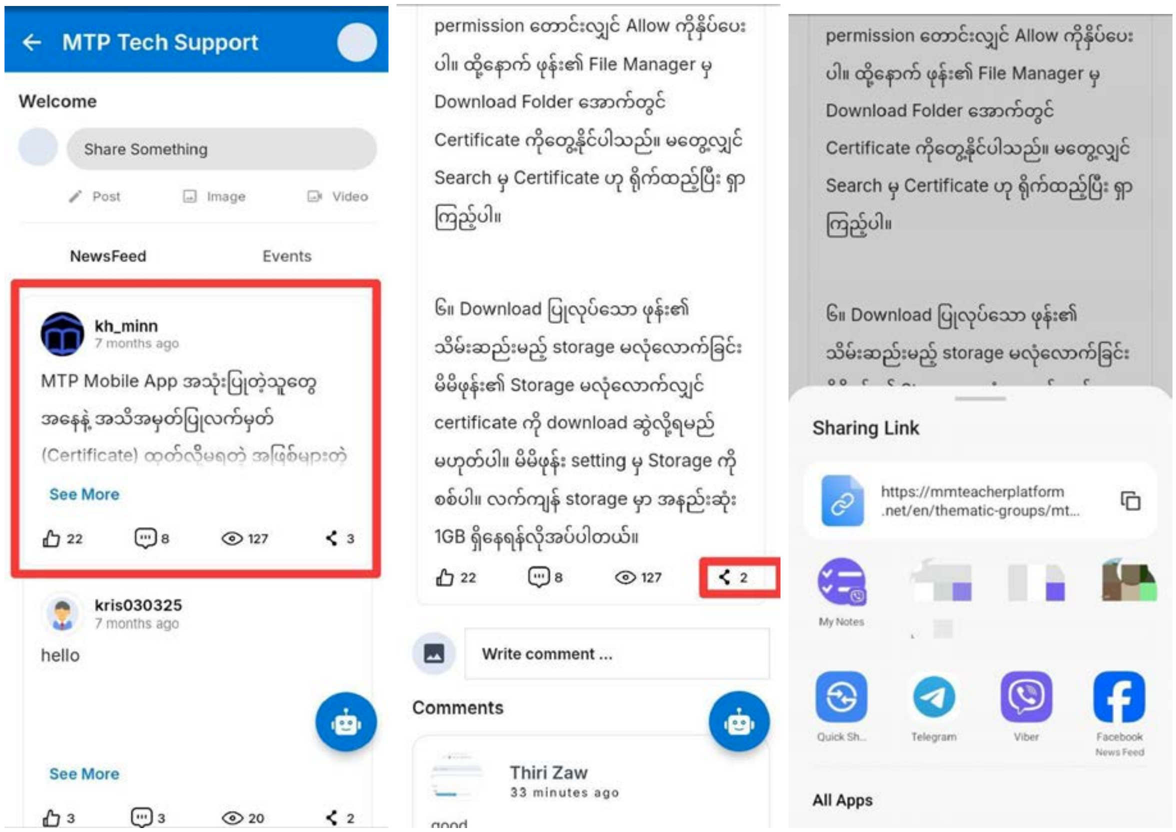
1. Pinned Post မှတစ်ဆင့် Group Administrator သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာသူများက မျှဝေထားသော အရေးကြီးသည့် Announcement၊ သင်တန်းအချက်အလက်၊ Event Information နှင့် Learner များ သိရှိရန်လိုအပ်သော အသိပေးချက်များကို လွယ်ကူစွာ ရှာဖွေဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။
2. Pinned Post များတွင်လည်း reaction ပေးနိုင်ပါသည်။ အခြားအသုံးပြုသူများ၏ မှတ်ချက်များကို ဖတ်ရှုနိုင်ပြီး မိမိ၏မှတ်ချက်ကိုလည်း ရေးသားနိုင်ပါသည်။ မှတ်ချက်များကို ဖွင့်ကြည့်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်ဖျောက်ထားခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အခြားသူများထံသို့လည်း မျှဝေနိုင်ပါသည်။
3. “ပိုမိုကြည့်ရှုရန်” ကိုနှိပ်၍လည်း အသေးစိတ်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၄.၆.၄။ ပို့စ်တင်ခြင်း၊မျှဝေခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်း

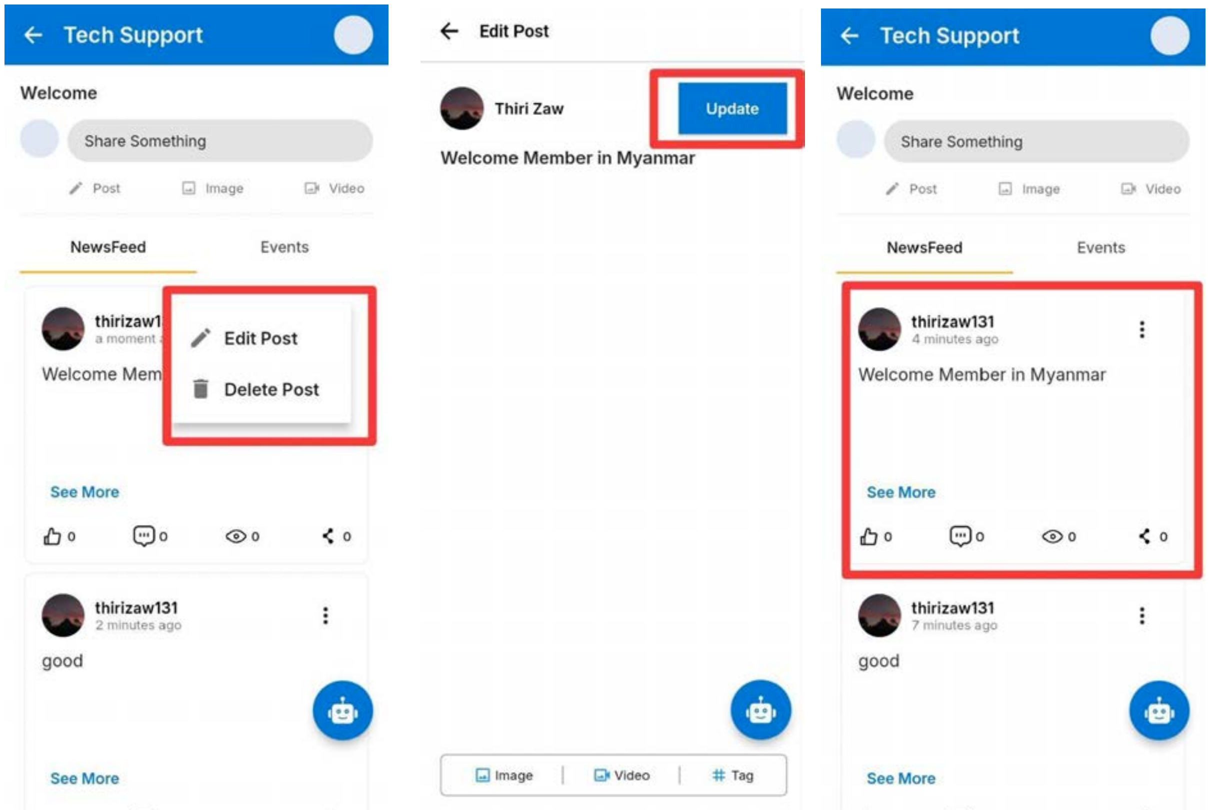
1. အခြားအဖွဲ့ဝင်တင်ထားသော post ကိုတွေ့နိုင်ပါသည်။ မိမိအနေဖြင့် post တင်ရန်အတွက် "Post" ကို နှိပ်ပါ။
2. တင်လိုသော အကြောင်းအရာ စာသားများကို "Type Here" နေရာတွင် ရေးသားပါ။ ဓာတ်ပုံတင်လိုပါက "Images" ကိုနှိပ်ပါ။ ဗီဒီယိုတင်လိုပါက "Video" ကိုနှိပ်ပါ။ လက်ရှိ အချိန်တွင် ဓာတ်ပုံ ၁ ပုံ (သို့) ဗီဒီယို ၁ ခုကိုသာ တင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
3. စနစ်မှ လက်ခံသော ဓာတ်ပုံ (သို့) ဗီဒီယိုများဖြစ်ပါက နမူနာ အနေဖြင့် တွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်သည်။ ဓာတ်ပုံဆိုလျှင် jpg, png, jpeg အမျိုးအစားဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး file အရွယ်အစားမှာ5mb ထက်ကျော်၍မရပါ။ ဗီဒိုယိုဆိုလျှင် mp4 အမျိုးအစား ဖြစ်ရပါမည်။



1. "Post" ကိုနှိပ်လိုက်ပါက မိမိတင်လိုက်သော Post ကို Admin ဘက်မှ ခွင့်ပြုပေးရန် စောင့်ရမည် ဖြစ်သည်။
2. Admin ဘက်မှ ခွင့်ပြုပေးလိုက်ပါက အဖွဲ့၏ စာမျက်နှာတွင် မိမိတင်လိုက်သော post ကို မြင်တွေ့နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

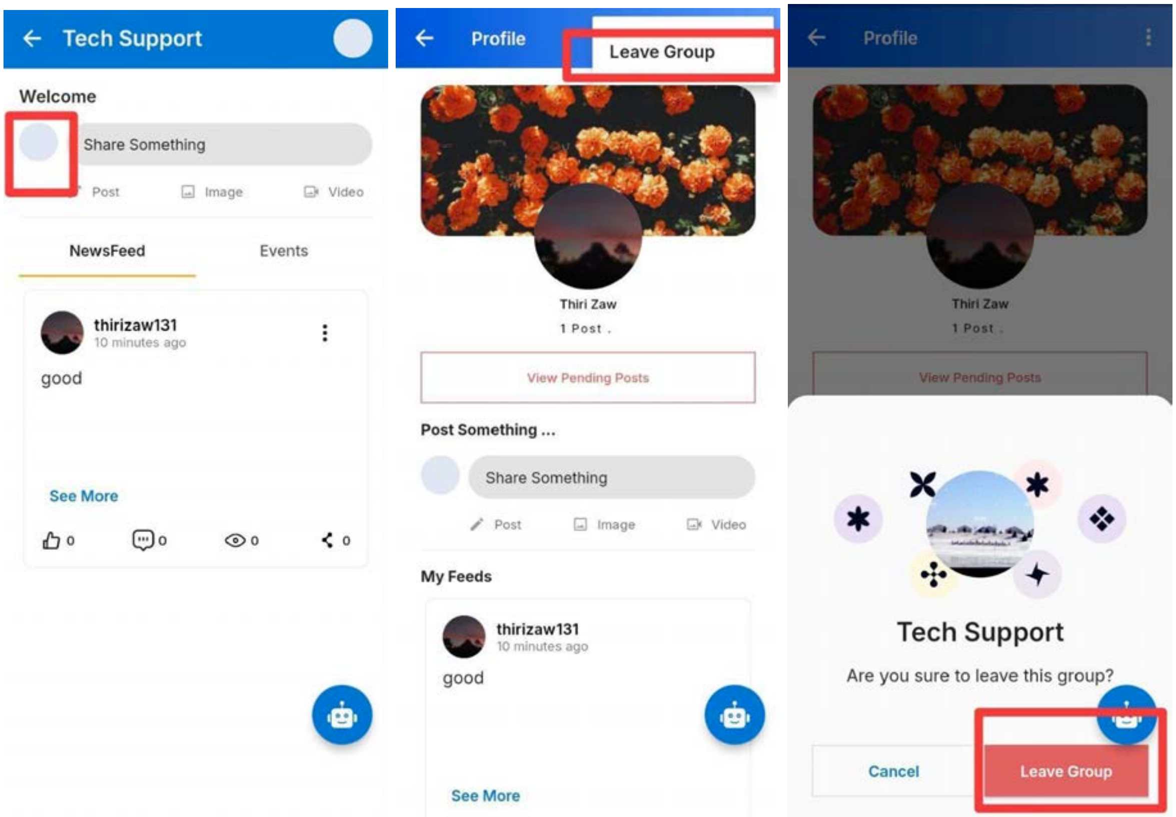


1. “See More” ကိုနှိပ်ပြီးလျှင် post detail ကိုဖတ်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် Share icon ကို နှိပ်ပြီး post link အား အခြားသူများထံ အလွယ်တကူ မျှဝေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

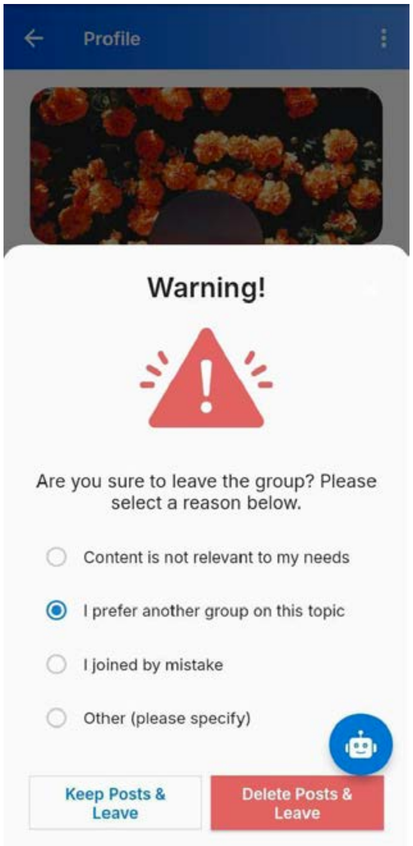


1. မိမိတင်လိုက်သော post ကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန် အစက် သုံးစက် icon ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် “Edit Post” ကို နှိပ်ပါ။
2. ပြင်ဆင်လိုသည်များကို ပြင်ဆင်ပြီး “Update” ကို နှိပ်ပါ။ အောင်မြင်စွာ ပြင်ဆင်ပြီးကြောင်း အသိပေးချက်နှင့် Admin ဖက်မှ Approve ပေးလိုက်လျှင် ပြင်ဆင်လိုက်သော Post ကိုတွေ့ရမည် ဖြစ်သည်။
3. မိမိတင်လိုက်သော post ကို ဖျက်လိုပါက အဆင့် (၁) ရှိ အစက် သုံးစက်မှတစ်ဆင့် “Delete” ကိုနှိပ်ပါ။ အောင်မြင်စွာ ဖျက်ပြီးကြောင်း အသိပေးချက် ကို တွေ့မြင်ရပြီး post မှာ အပြီးတိုင် ပျက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၆.၄။ အဖွဲ့မှ ထွက်ခြင်း



1. အဖွဲ့မှ ထွက်လိုပါက မိမိ၏ profile ထဲသို့ သွားပါ။
2. ထို့နောက်ညာဘက်အပေါ်ထောင့်မှ ထွက်ရန် icon ကို နှိပ်ပါ။
3. ထွက်ရန် သေချာပါက “Leave Group” ကိုနှိပ်ပါ။

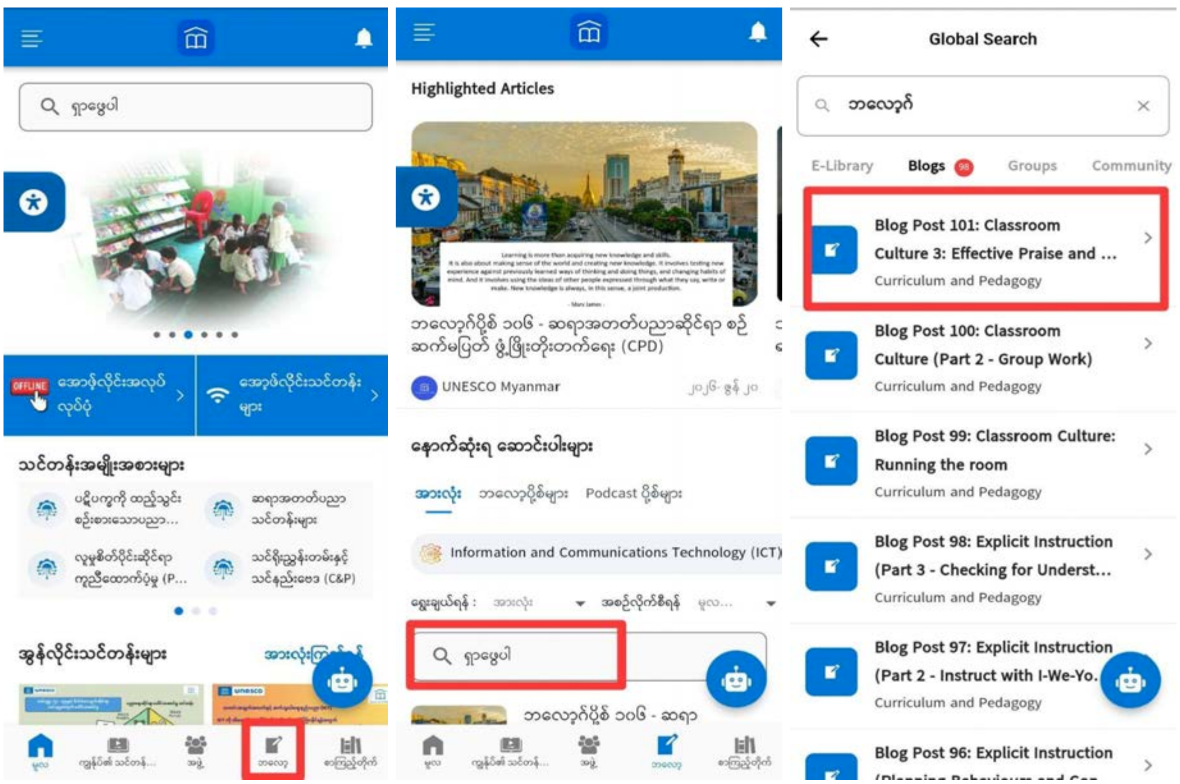


1. မိမိတင်ထားသော post များအားလုံးကို ဖျက်သိမ်းပြီး ထွက်လိုပါက အကြောင်းပြချက် တစ်ခုခုကိုရွေး၍ "Delete Posts & Leave" ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိတင်ထားသော post များကို လက်ရှိအတိုင်းထားထားပြီး ထွက်လိုပါက အကြောင်းပြချက် တစ်ခုခုကိုရွေး၍ "Keep Posts & Leave" ကိုနှိပ်ပါ။

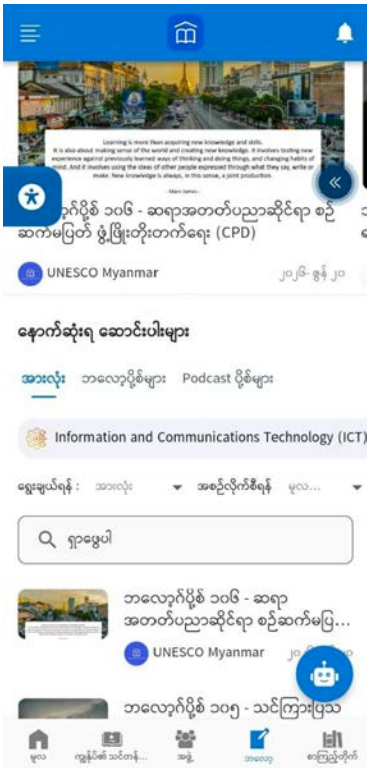
၄.၇။ ဘလော့ (Blog)

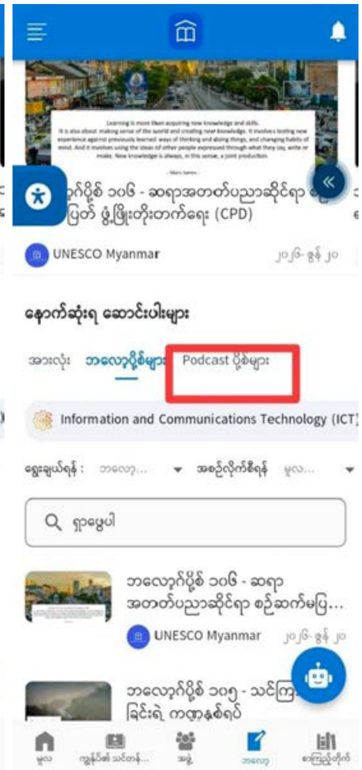
မြန်မာနိုင်ငံမှ ဆရာများအတွက် တတ်ကျွမ်းမှု စံသတ်မှတ်ချက် အညွှန်းဘောင် (MTCSF)၊ ပဋိပက္ခအခြေအနေရှိ ဆရာ၊ ဆရာမ (TiCC) များအတွက် လေ့ကျင့်သင်ကြားရေးဆိုင်ရာသင်ထောက်ကူပစ္စည်းအစုံ နှင့် MTP ပေါ်ရှိ ရင်းမြစ်များနှင့် ချိတ်ဆက်ထားသည့် ဘလော့ဂ်များကိုလည်း ဖတ်ရှုနိုင်သည်။ ဤဘလော့ဂ်ပို့စ်များကို အပတ်စဉ်တိုင်း မျှဝေပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ ဆရာ၊ ဆရာမများအနေဖြင့် စိန်ခေါ်မှုများကို ရင်ဆိုင်ကျော်ဖြတ်နိုင်ခြင်း၊ ဆရာအတတ်ပညာဆိုင်ရာဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးအတွက် အသိအမြင်များရရှိခြင်းနှင့် ဆရာအတတ်ပညာဆိုင်ရာ ရည်မှန်းချက်ပန်းတိုင်များကို အောင်မြင်ရရှိနိုင်ခြင်းဟူသည့် အခွင့်အလမ်းများ ရရှိနိုင်ပါသည်။

၄.၇.၁။ ဘလော့ ရှာဖွေခြင်း

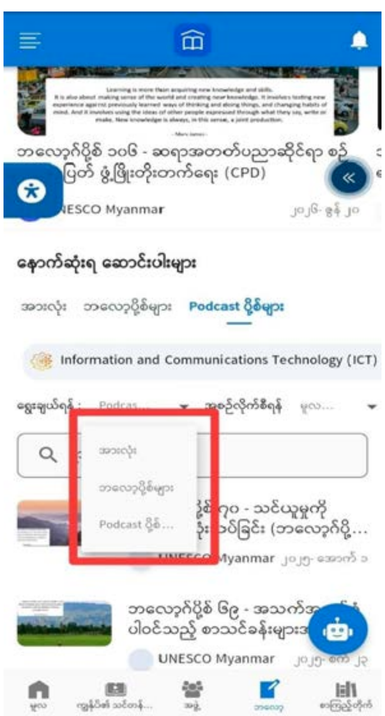


1. Blog (ဘလော့) များကို ရှာဖွေဖတ်ရှုရန် ပင်မစာမျက်နှာကိုသွားပါ။ အောက်တွင် ရှိသော menu bar မှ ဘယ်ဘက်မှရေလျှင် စတုတ္ထမြောက် icon “ဘလော့” ကို နှိပ်ပါ။
2. “ရှာဖွေပါ” တွင် မိမိ ရှာဖွေလိုသော ဘလော့ဂ်ကားလုံးကို ရိုက်ထည့်ပြီး ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ ဘလော့ဂ်နှင့်သက်ဆိုင်သောစကားလုံး အချို့ အား ရိုက်ထည့်လိုက်ပါက သက်ဆိုင်သော ဘလော့ဂ်များပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။
3. ထို့နောက် ဘလော့ဂ် တစ်ခုကို နှိပ်ပါက ဘလော့ဂ် အသေးစိတ်သို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး ဘလော့ဂ်အား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။

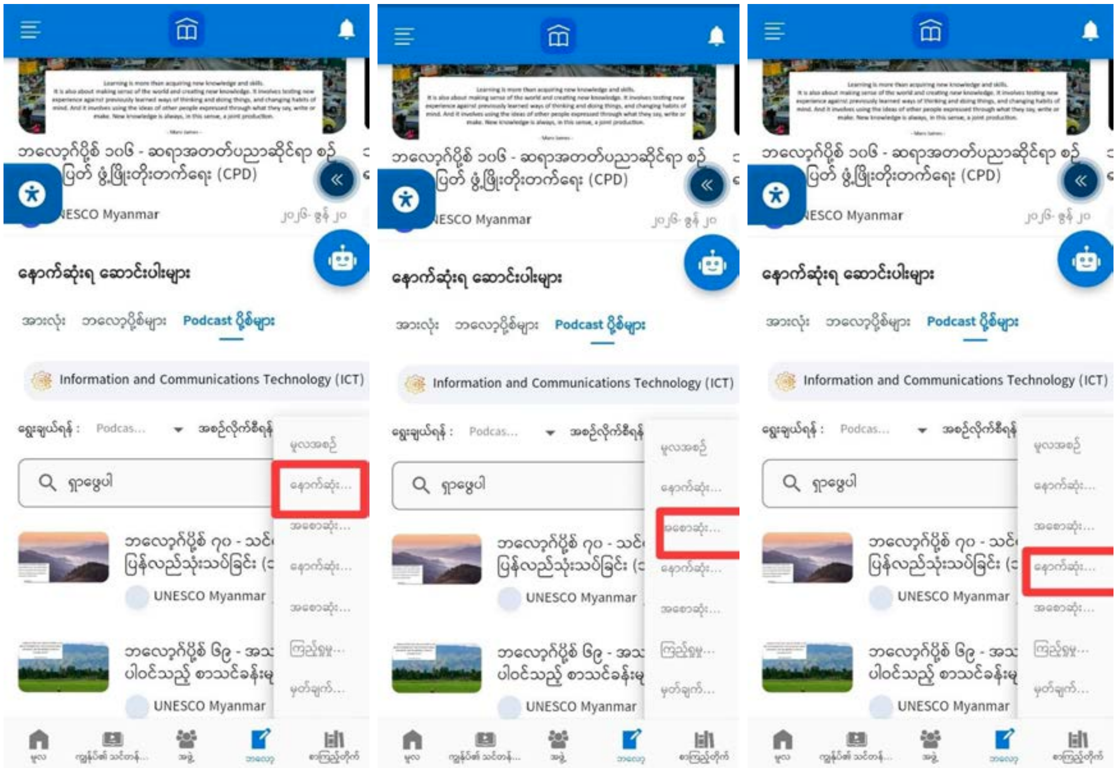




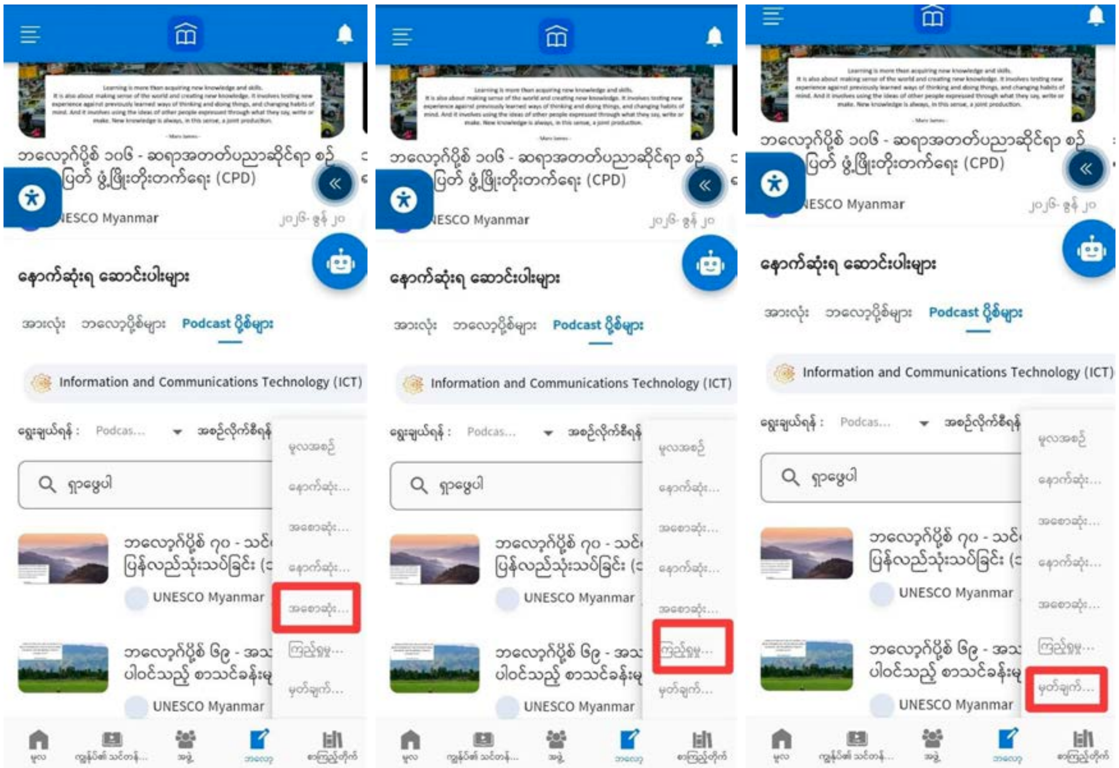
1. Tag သုံးခုအား မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အားလုံးကိုနှိပ်ပါက ဘလော့ပိုစ်အားလုံးကို မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
2. ဘလော့ပို့စ်များ tag ကို နှိပ်ပါက ဘလော့ပို့စ် သီးသန့် မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
3. Podcast ပို့စ်များ tag ကို နှိပ်ပါက podcasts သီးသန့် မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



1. ရွေးချယ်ရန် ဘေးရှိ drop down arrow ကို နှိပ်၍လည်း ဘလော့စ်၊ podcasts ပို့စ် များ စိစစ်နိုင်ပါသည်။

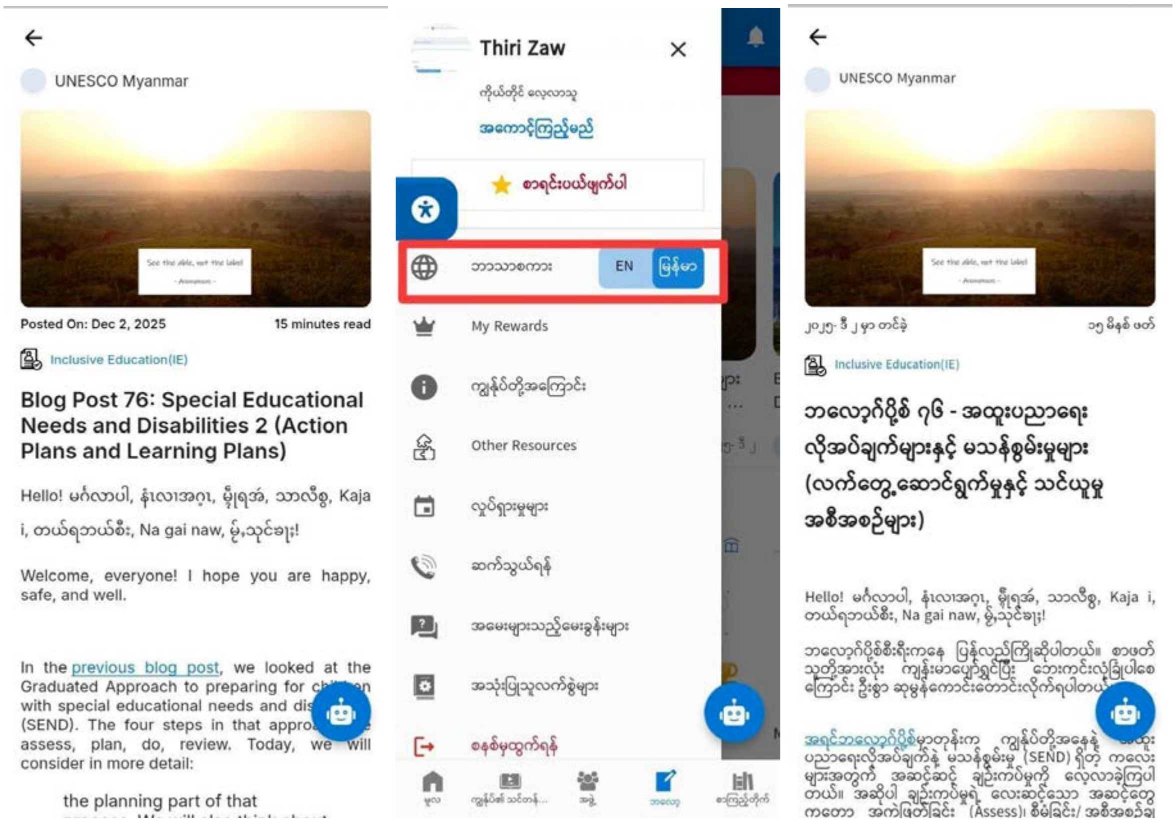


1. နောက်ဆုံး တင်ထားသော ဘလော့စ်ပို့စ်များအား လေ့လာ လိုပါက “နောက်ဆုံးတင်ထားသော” ကို နှိပ်ပါ။
2. အစောဆုံး တင်ထားသော ဘလော့စ်ပို့စ်များအား လေ့လာလိုပါက “အစောဆုံးတင်ထားသော” ကို နှိပ်ပါ။
3. နောက်ဆုံးမွမ်းမံထားသော ဘလော့စ်ပို့စ်များအား လေ့လာလိုပါက “နောက်ဆုံး မွမ်းမံချက်များ” ကို နှိပ်ပါ။

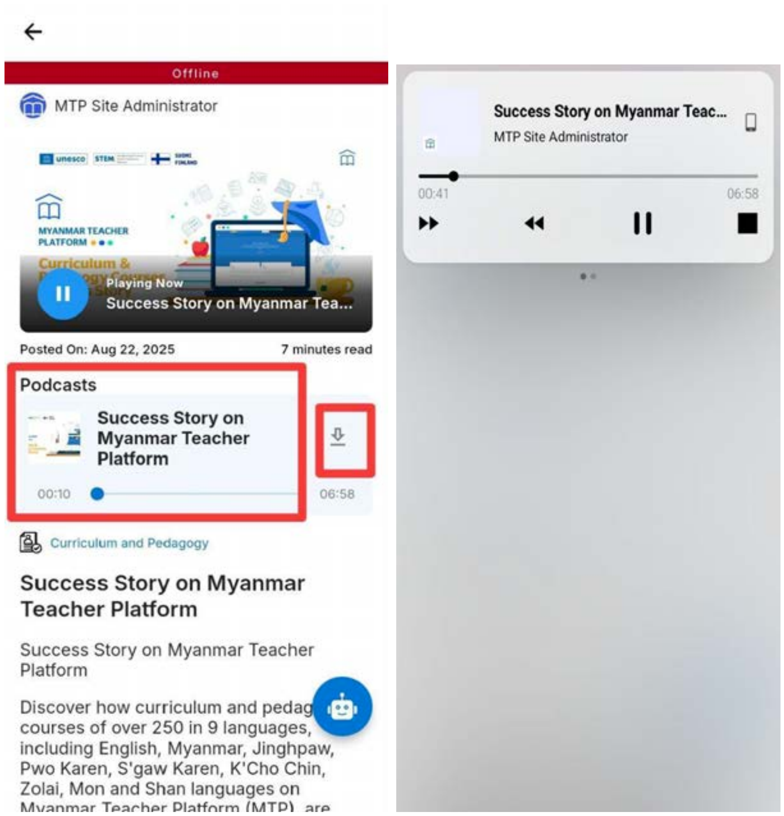


1. အစောဆုံး မွမ်းမံထားသော ဘလော့စ်ပို့စ်များအား လေ့လာလိုပါက “အစောဆုံးမွမ်းမံချက်များ” ကိုနှိပ်ပါ။
2. ကြည့်ရှုမှု အများဆုံး ဘလော့စ်ပို့စ်များအား လေ့လာလိုပါက “ကြည့်ရှုမှုအများဆုံး” ကိုနှိပ်ပါ။
3. မှတ်ချက်အများဆုံး ဘလော့စ်ပို့စ်များအားလေ့လာလိုပါက “မှတ်ချက်အများဆုံး” ကိုနှိပ်ပါ။

၄.၇.၂။ ဘလော့ ဖတ်ရှုခြင်း

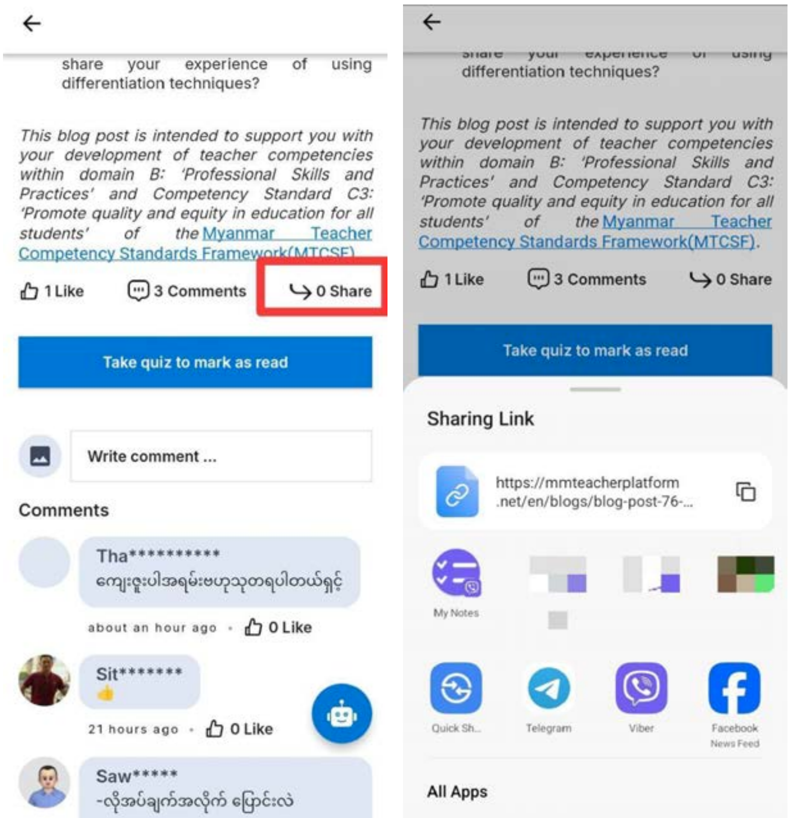


1. မိမိ နှိပ်လိုက်သော နှစ်သက်ရာ blog ကို ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။
2. ဘာသာစကားပြောင်းလဲရန်အတွက် MTP အက်ပလီကေးရှင်း၏ ပင်မစာမျက်နှာသို့သွားပါ။ side menu ထဲမှ “Language” ကို ပြောင်းပါ။
3. တူညီသော blog ကို မြန်မာ၊ အင်္ဂလိပ် နှစ်ဘာသာအနက် မိမိ နှစ်သက်ရာ ဘာသာစကားကို ရွေးချယ် ပြောင်းလဲပြီး ဖတ်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



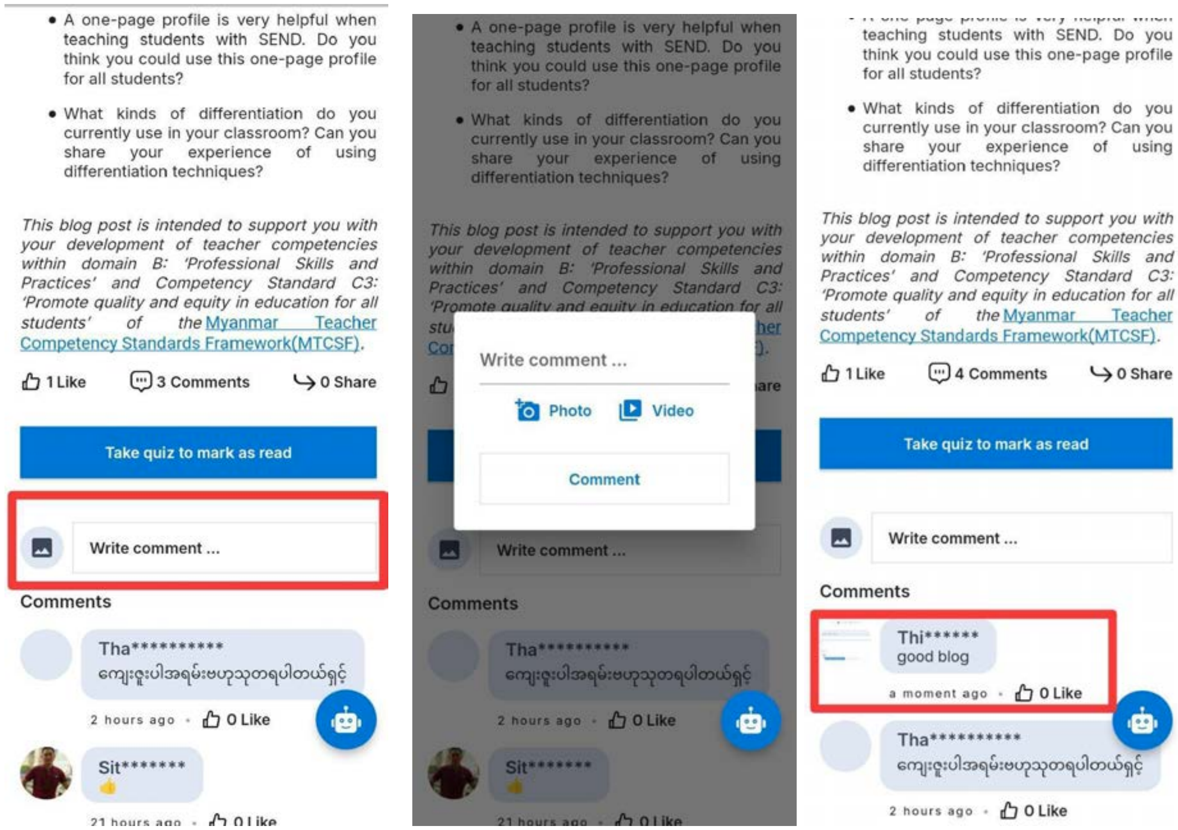
1. Blog များကို audio အနေဖြင့်လည်း နားဆင်နိုင်ပါသည်။ မိမိ နှိပ်လိုက်သော နှစ်သက်ရာ blog ရှိ podcasts ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် audio play သွားပြီး အသံ file အနေဖြင့် နားဆင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
2. download icon ကို နှိပ်ပါ။ Download ပြည့်သွားပါက မိမိဖုန်း၏ local device တွင် ထပ်မံ နားဆင်လို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၇.၃။ ဘလော့အား မျှဝေခြင်း



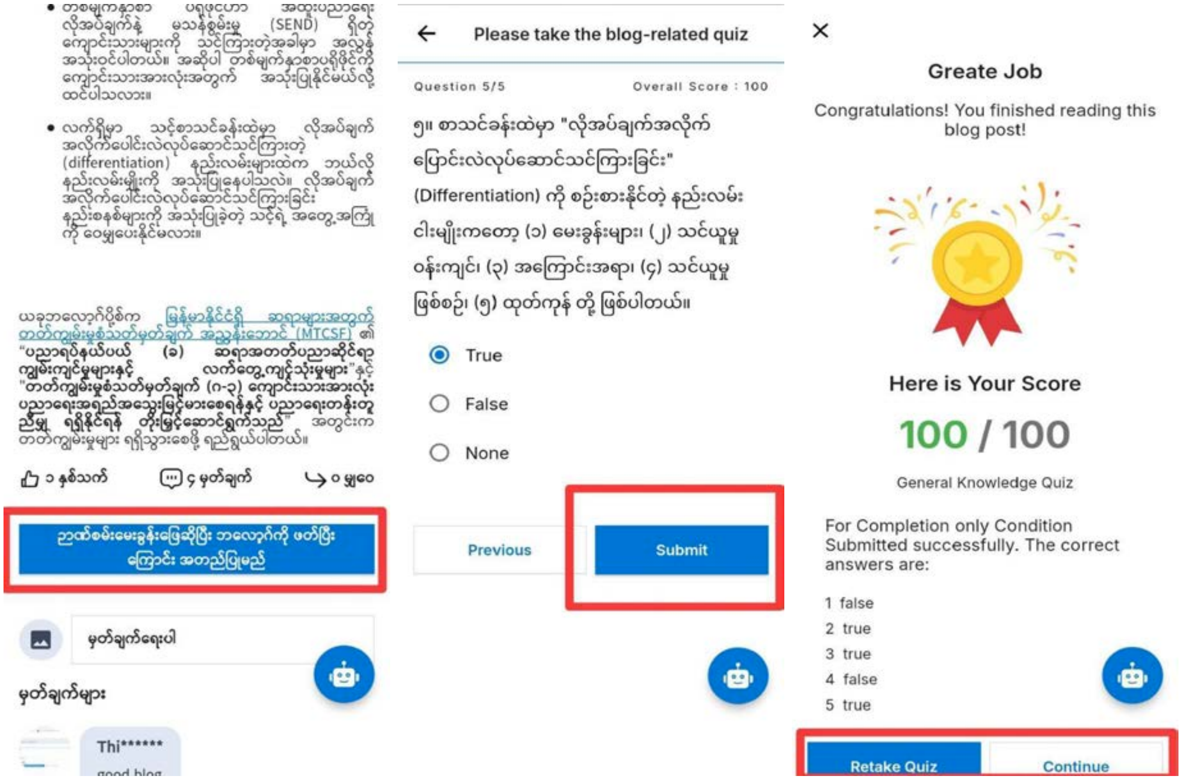
1. Blog များကို ဖတ်ရှုပြီး ကြိုက်နှစ်သက်၍ အခြားသူများကို မျှဝေလိုပါက blog များ၏ အောက်တွင် “Share” ခလုတ်ရှိပါသည်။ ထို ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။
2. မိမိနှစ်သက်ရာ နေရာများတွင် Link (လင့်ခ်) အနေဖြင့် မျှဝေပေးနိုင်မှာ ဖြစ်ပါသည်။

၄.၇.၄။ ဘလော့တွင် အကြံပြုစာရေးခြင်း

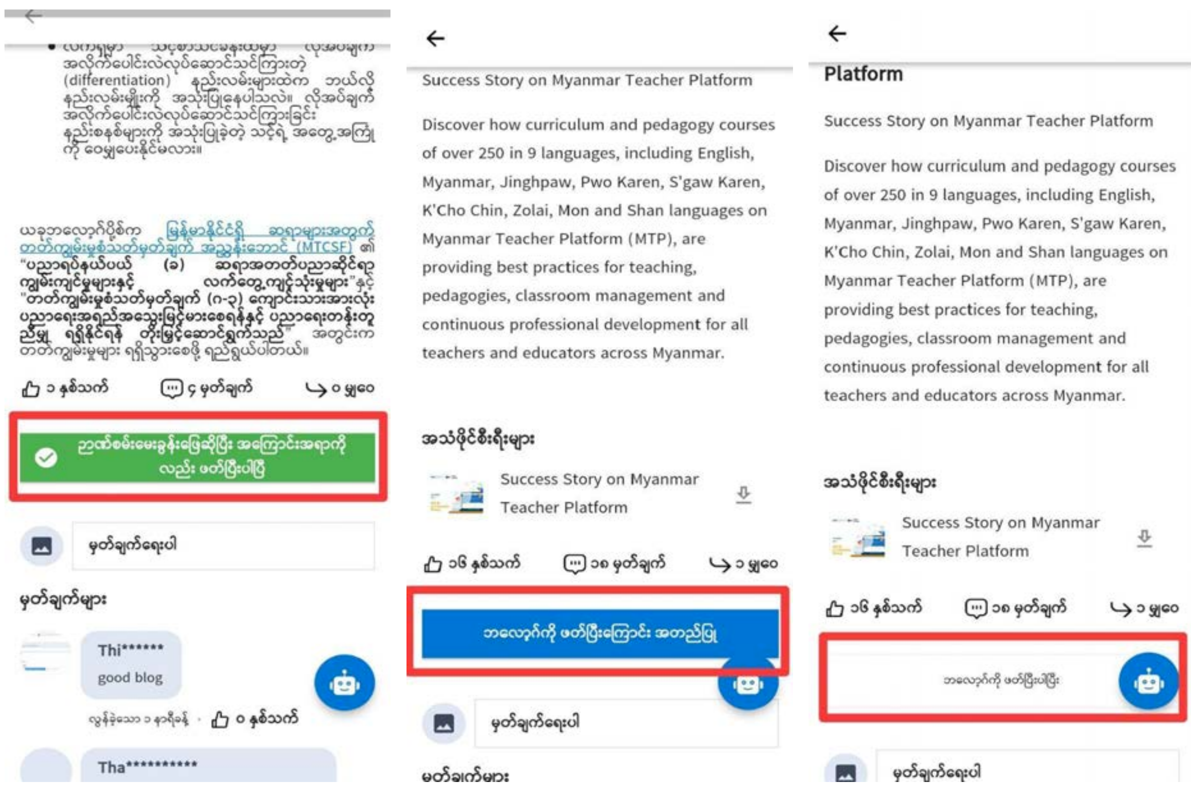


1. Blog များ၏ အောက်တွင် အကြံပြုစာ ရေးရန် “Write Comment” ကိုနှိပ်ပါ။
2. မိမိ ရေးသားလိုသော အကြောင်းအရာ စာသားကို ရေးပါ။ ဓာတ်ပုံတင်လိုပါက “Photo” ကိုနှိပ်ပါ။ ဗီဒီယိုတင်လိုပါက “Video” ကိုနှိပ်ပါ။ လက်ရှိ အချိန်တွင် ဓာတ်ပုံ ၁ ပုံ (သို့) ဗီဒီယို ၁ ခုကိုသာ တင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
3. အောင်မြင်စွာ ရေးသားအကြံပြုပြီးပါက comments အောက်တွင်တွေ့နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

၄.၇.၅။ ဘလော့ဖတ်ပြီးကြောင်း သတ်မှတ်ခြင်း



1. Blog များကို ဖတ်ပြီးကြောင်း သတ်မှတ်ရန်အတွက် ဉာဏ်စမ်းမေးခွန်းရှိသော Blog များအတွက် “ဉာဏ်စမ်းမေးခွန်းဖြေဆိုပြီး ဘလော့ဂ်ကို ဖတ်ပြီးကြောင်း အတည်ပြုမည်” ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
2. Blog တွင်ပါသော မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပါ။ အဖြေတစ်ခုကို ရွေးချယ်ပြီး “Submit” ကိုနှိပ်ပါ။
3. မေးခွန်းများ အားလုံး ဖြေဆိုပြီးသွားလျှင် အောင်မြင်ကြောင်း အသိပေးချက် ပြပေးမည်ဖြစ်သည်။ “Continue” သို့မဟုတ် ညာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ x ကိုနှိပ်ပါ။ မေးခွန်းများကို ပြန်လည် ဖြေဆိုချင်ပါက “Retake Quiz” ကိုနှိပ်ပါ။

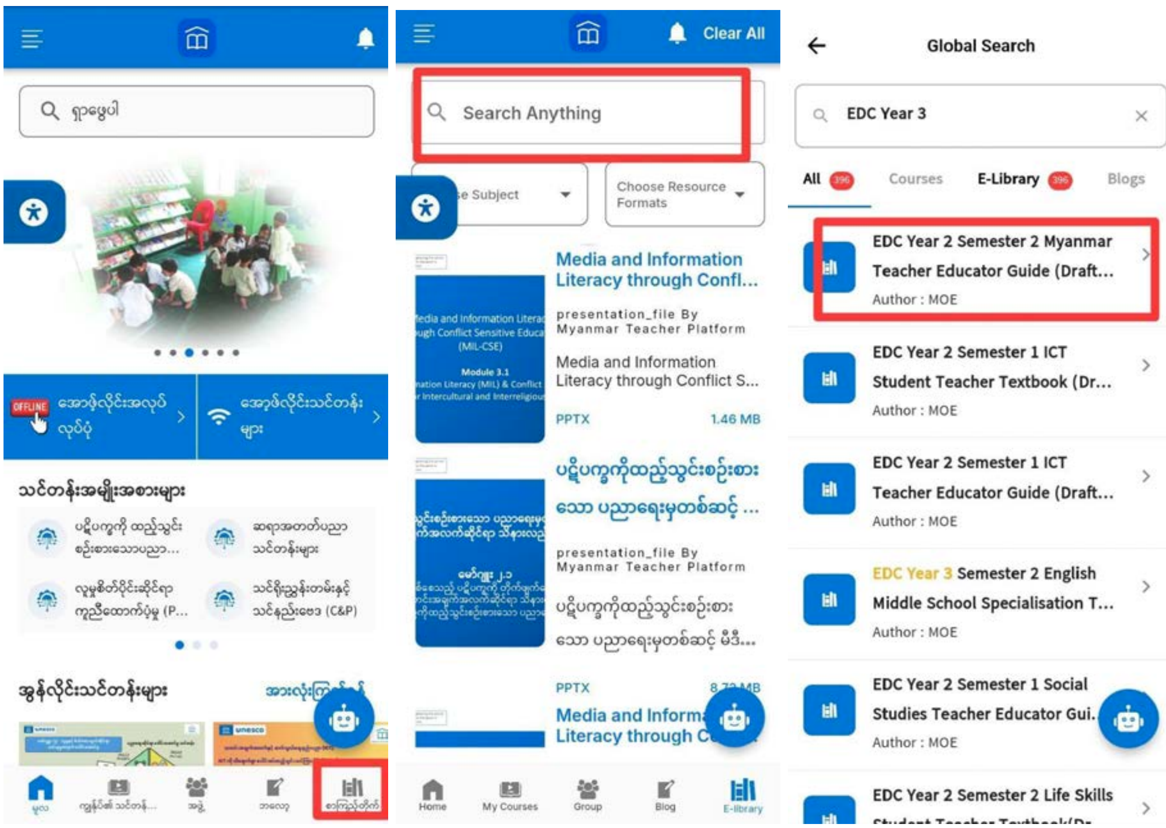


1. မေးခွန်းရှိသော Blog ကို ဖြေဆိုပြီးပါက “ဉာဏ်စမ်းမေးခွန်းဖြေဆိုပြီး အကြောင်းအရာကိုလည်း ဖတ်ပြီးပါပြီ” ဟု ပြောင်းလဲသွားမည် ဖြစ်သည်။
2. မေးခွန်းမရှိသော Blog ကို ဖတ်ပြီးကြောင်း သတ်မှတ်ရန် “ဘလော့ဂ်ကိုဖတ်ပြီးကြောင်း အတည်ပြုမည်” ကိုနှိပ်ပါ။
3. “ဘလော့ဂ်ကို ဖတ်ပြီးပါပြီ” ဟု ပြောင်းသွားပါက အောင်မြင်စွာ သတ်မှတ်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။

၄.၈။ အွန်လိုင်းစာကြည့်တိုက် အသုံးပြုခြင်း

အီလက်ထရွန်နစ်စာအုပ်များ(E-books)၊ ဗီဒီယိုများ စသည်ဖြင့် အမျိုးမျိုးသော အီလက်ထရွန်နစ် သင်ကြား၊ သင်ယူမှုရင်းမြစ်များ ပါဝင်သော အွန်လိုင်း စာကြည့်တိုက် (E-library) လည်း MTP platformတွင် ပါရှိပါသည်။ E-library ကို E-learning platform နှင့် ပေါင်းစပ်ထားသောကြောင့် သင်ယူသူများအနေဖြင့် စနစ်တကျရှိပြီး ဆန်းသစ်သော သင်ယူမှု အတွေ့ အကြုံကိုလည်း ခံစားစေနိုင်ပါသည်။

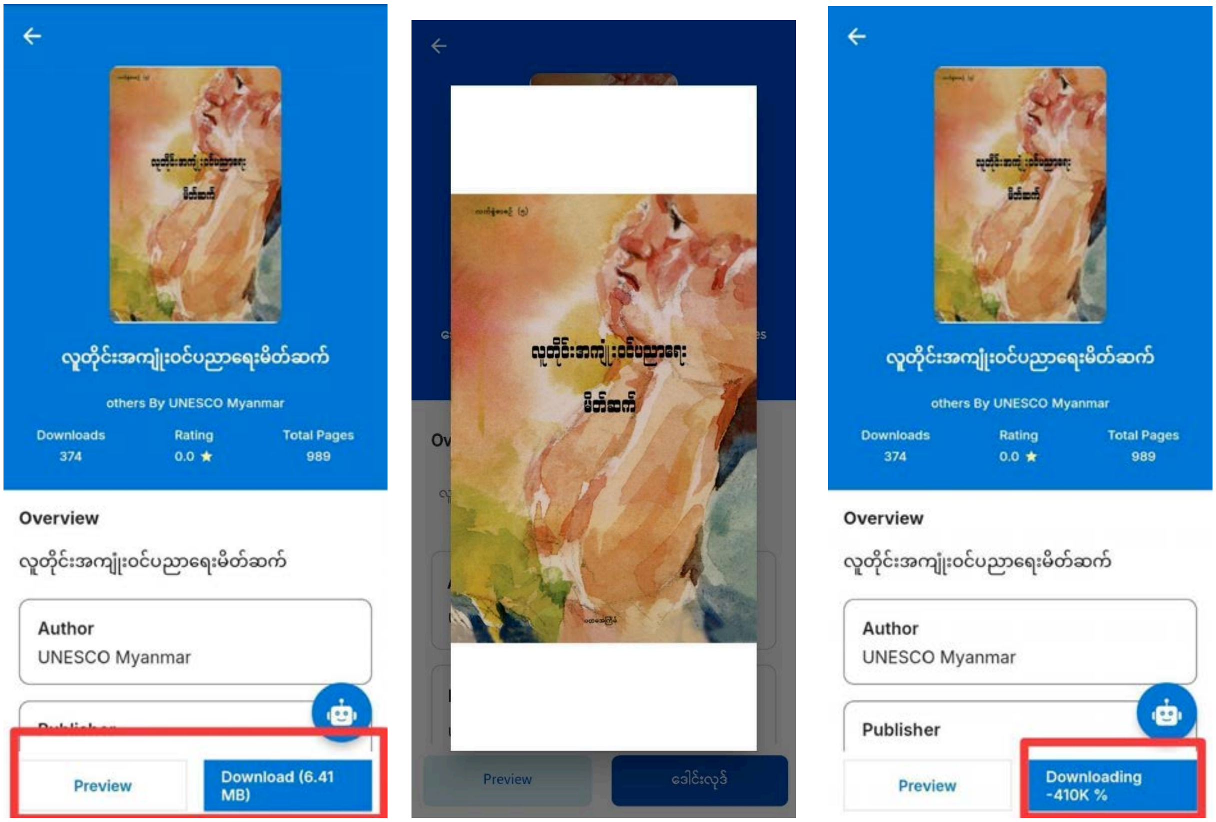
၄.၈.၁။ အရင်းအမြစ်များ ရှာဖွေခြင်း



1. အရင်းအမြစ် များကို ရှာဖွေ လေ့လာရန်အတွက် ပင်မစာမျက်နှာကိုသွားပါ။ အောက်တွင် ရှိသော menu bar ၏ ဘယ်ဘက်မှရေလျှင် ပဉ္စမမြောက် icon "စာကြည့်တိုက်" ကို နှိပ်ပါ။
2. အရင်းအမြစ်များကို တွေ့ရှိမည် ဖြစ်ပြီး ရှာဖွေရန် "Search Anything" ကိုနှိပ်ပါ။
3. "Search Anything" နေရာတွင် စကားလုံးများ ရိုက်ထည့်ပြီး ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
4. အရင်းအမြစ်နှင့်သက်ဆိုင်သောစကားလုံး အချို့ အား ရိုက်ထည့်လိုက်ပါက သက်ဆိုင်သော အရင်းအမြစ်များပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။
5. ထို့နောက် အရင်းအမြစ် တစ်ခုကို နှိပ်ပါက အရင်းအမြစ် အသေးစိတ်သို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး အရင်းအမြစ်များအားရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

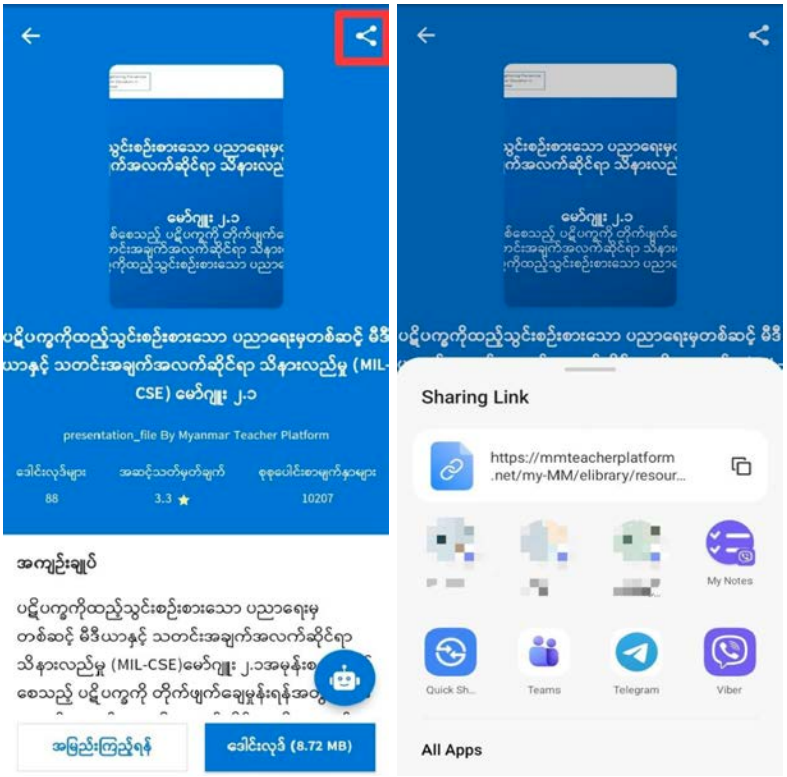
1. “Choose Subject” ကိုနှိပ်ပြီး အကြောင်းအရာဖြင့် ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
2. “Choose Resource Formats” ကိုနှိပ်ပြီး အရင်းအမြစ် အမျိုးအစားဖြင့် ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
3. စိစစ်ပြီးသော အရင်းအမြစ်များထဲမှ နှစ်သက်ရာတစ်ခုကို နှိပ်ပါ။ အရင်းအမြစ်နှင့် ပက်သက်သော အကြောင်းအရာများကို အသေးစိတ် လေ့လာနိုင်ပါသည်။

၄.၈.၂။ အရင်းအမြစ်များအား ဒေါင်းလုပ်ဆွဲခြင်း



1. မိမိရွေးချယ်ထားသော အရင်းအမြစ် စာမျက်နှာဖြစ်ပါသည်။
2. “Preview” ကိုနှိပ်၍ App အတွင်း အရင်းအမြစ်ကို လေ့လာနိုင်ပါသည်။
3. “Download” ကိုနှိပ်၍ မိမိ၏ ဖုန်း/တက်ဘလက်ထဲသို့ အရင်းအမြစ်များကို ဒေါင်းလုပ် (Download) ပြုလုပ်ထားနိုင်ပါသည်။ မိမိ ဖုန်း/တက်ဘလက်တွင် ဖိုင်များသိမ်းဆည်းရန် တောင်းဆိုမှုကို ခွင့်ပြုပေးရန်လိုအပ်ပါသည်။ ခွင့်ပြုပြီးပါက အရင်းအမြစ်ကို download လုပ်ပေးသွားမည်ဖြစ်သည်။ မိမိ၏ ဖုန်း/တက်ဘလက်ရှိ “Download” folder ထဲတွင် သွားရောက်ကြည့်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

၄.၈.၃။ အရင်းအမြစ်များအား မျှဝေခြင်း

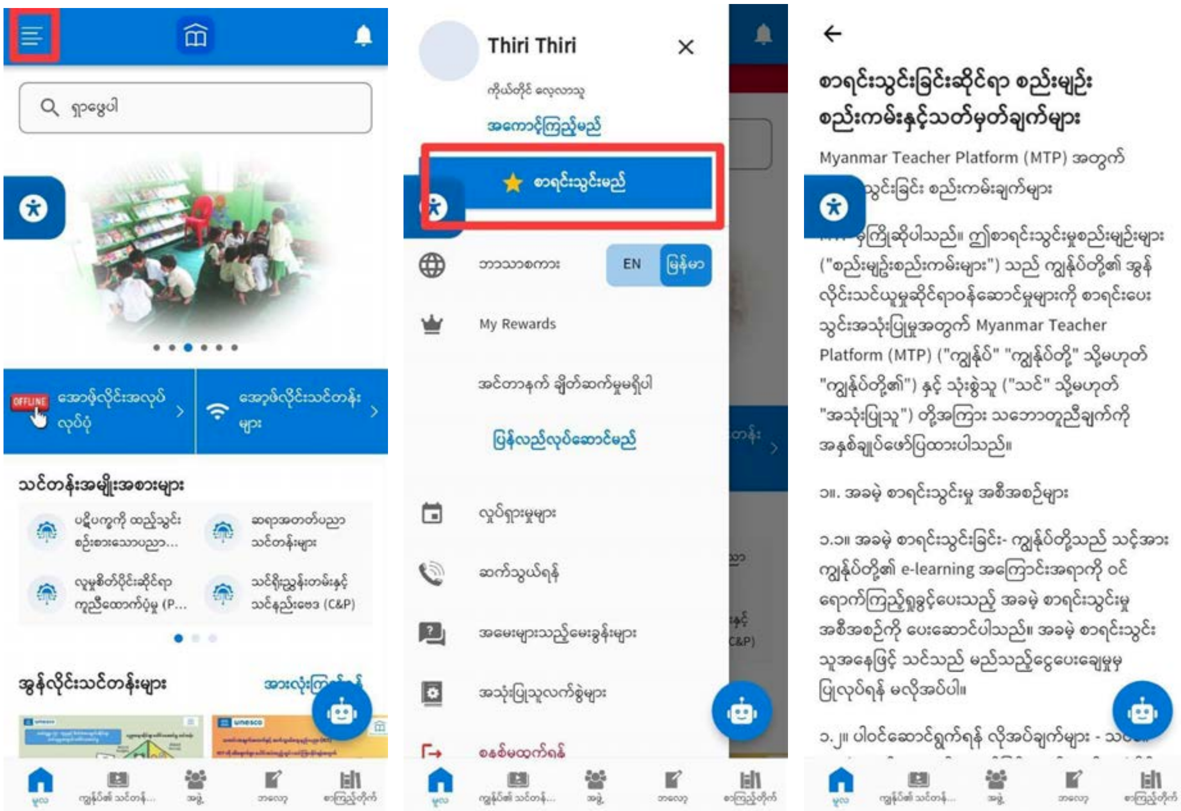


1. မိမိလေ့လာပြီးသောအရင်းအမြစ်များအား အခြားသူထံသို့ link အနေဖြင့် မျှဝေပေးလိုပါက အရင်းအမြစ်စာမျက်နှာသို့ အရင်သွားပါ။ ညာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ မျှဝေသော icon ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိ မျှဝေလိုသော နေရာကို “Share” အောက်တွင် ရွေးချယ်ပြီး နှိပ်ပေးပါ။ သင်တန်း၏ link ကို အခြားသူများထံ အလွယ်တကူ မျှဝေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၉။ Subscribe လုပ်ဆောင်ချက်

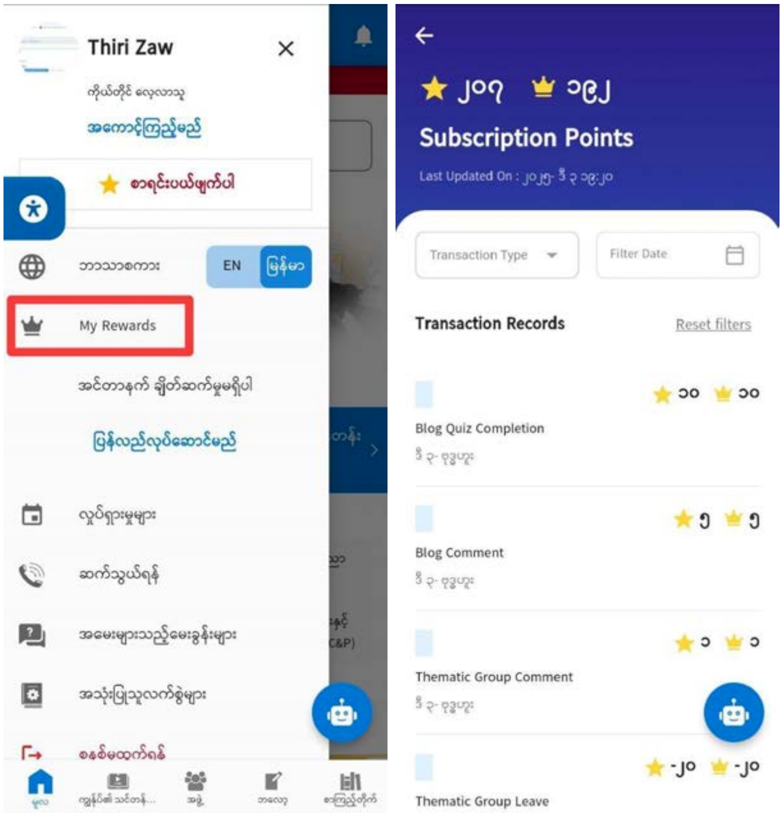
Myanmar Teacher Platform တွင် မိမိ၏ပါဝင်ဆောင်ရွက်မှု၊ သင်တန်းများ ရယူထားမှု၊ ပြီးစီးမှု၊ တိုးတက်မှုများပေါ်တွင် မူတည်ပြီး အထူးအစီအစဉ်များတွင် ပါဝင်နိုင်ရန် Subscribe ပြုလုပ်ထားနိုင်ပါသည်။

၄.၉.၁။ Subscribe ပြုလုပ်ခြင်း



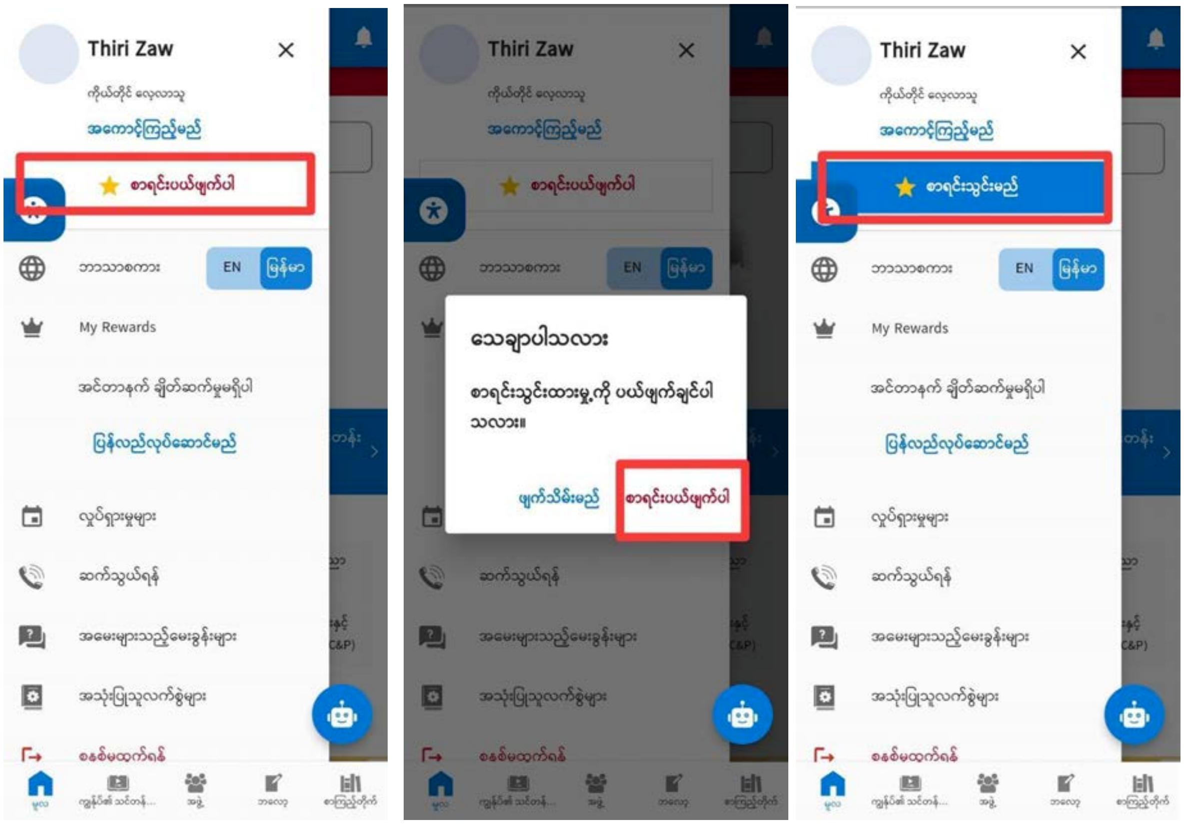
1. MTP အက်ပလီကေးရှင်း၏ ပင်မစာမျက်နှာကိုသွားပါ။ ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ အခြစ် ၅ ခြစ်ကိုနှိပ်ပြီး Side menu ကို ဖွင့်ပါ။
2. မိမိ အကောင့်၏ အောက်တွင် “ စာရင်းသွင်းမည်” ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
3. Subscribe ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဖော်ပြပေးသွားပါမည်။ သေချာစွာ ဖတ်ရှုပေးပါ။

1. စည်းမျဉ်း စည်းကမ်းများကို ဖတ်ရှုပြီးပါက “စည်းကမ်းနှင့်သတ်မှတ်ချက်များကို သဘောတူပါသည်” ကို နှိပ်၍ အမှန်ခြစ် ခြစ်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။
2. ထို့နောက် “ရှေ့သို့” ကိုနှိပ်ပါ။
3. အောင်မြင်စွာ Subscribe ပြုလုပ်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။

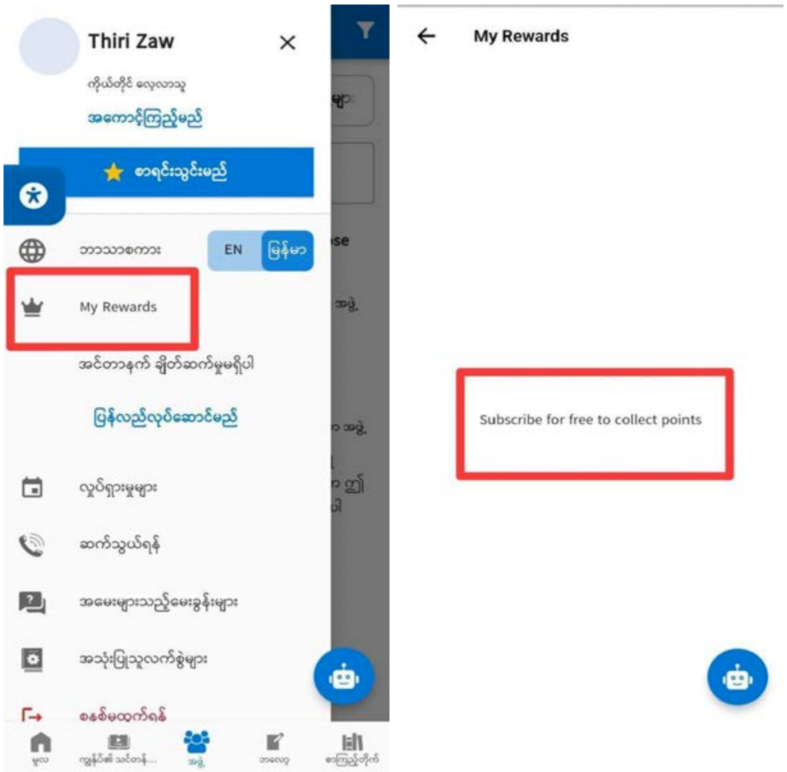


1. စာရင်းသွင်းပြီးပါက points များလည်း စုဆောင်းနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ “My Rewards” ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိရရှိထားသော points များအား ကြည့်ရှုစစ်ဆေးနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
2. သင်တန်း တစ်ခုကို ပြီးစီးအောင်လေ့လာခြင်း၊ Course period မတိုင်ခင် စောစောပြီးမြောက်ခြင်း၊ blog တွင် အကြံပြုချက်များရေးခြင်း၊ blog ကို ပြီးမြောက်အောင် ဖတ်ခြင်း၊ blog မေးခွန်းများ ဖြေခြင်း၊ အဖွဲ့များ ဝင်ရောက်ခြင်း၊ အဖွဲ့တွင် posts များ တင်ခြင်း၊ posts အောက်တွင် အကြံပြုချက်များရေးသားခြင်း၊ Group Posts များ share၊ Myanmar Teacher Platform သို့ နေ့စဉ် ဝင်ရောက်ခြင်း စသော လှုပ်ရှားမှုများ ပြုလုပ်ပါက မိမိ၏ points များ တိုးလာမည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၉.၂။ Unsubscribe ပြုလုပ်ခြင်း



1. Subscribe ပြုလုပ်ခြင်းမှ ပယ်ဖျက်ရန် (သို့) Unsubscribe ပြုလုပ်ရန် Side menu ရှိ “စာရင်းပယ်ဖျက်ပါ” ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
2. သေချာပါက “စာရင်းပယ်ဖျက်ပါ” ကိုနှိပ်ပါ။
3. Unsubscribe ပြုလုပ်ခြင်း အောင်မြင်ပါက “စာရင်းပယ်ဖျက်ပါ” မှ “စာရင်းသွင်းမည်” သို့ ပြောင်းလဲသွားမည်ဖြစ်သည်။ “စာရင်းသွင်းမည်” ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီး အချိန်မရွေး စာရင်းပြန်လည် သွင်းနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

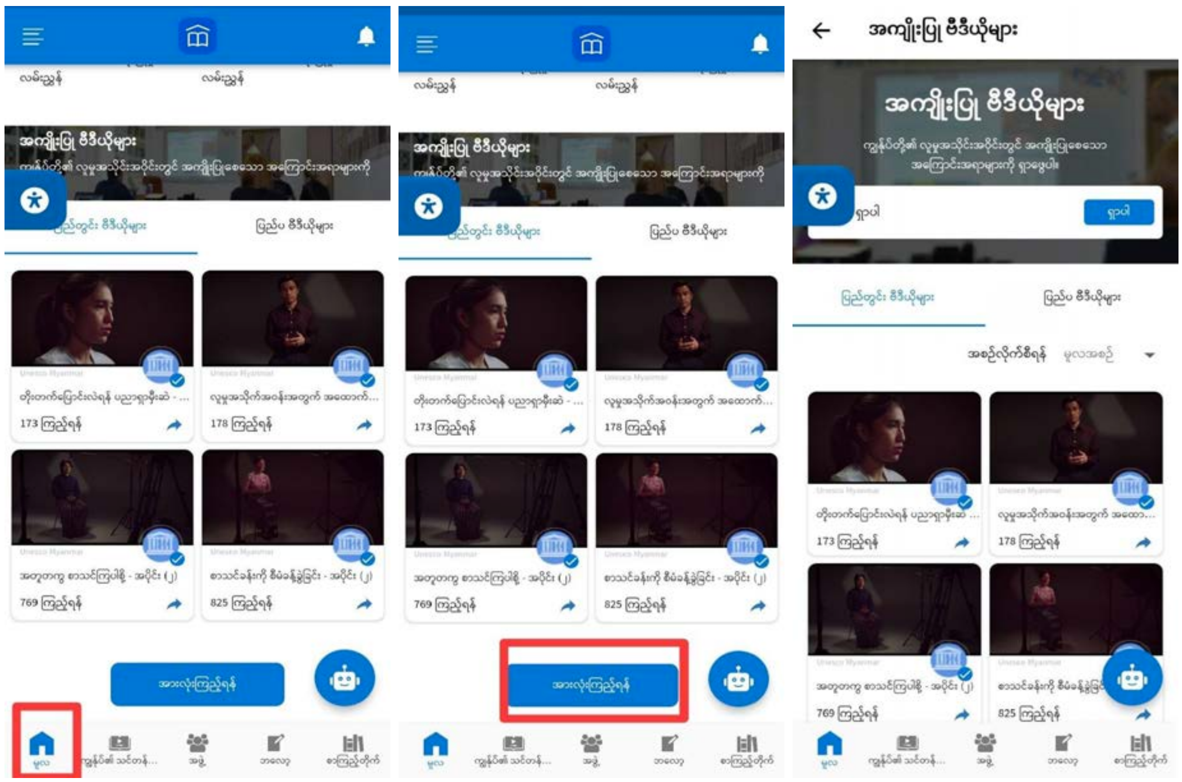


1. စာရင်းမသွင်းထားပါက မိမိ၏ points များလည်း တက်လာမည်မဟုတ်ပါ။

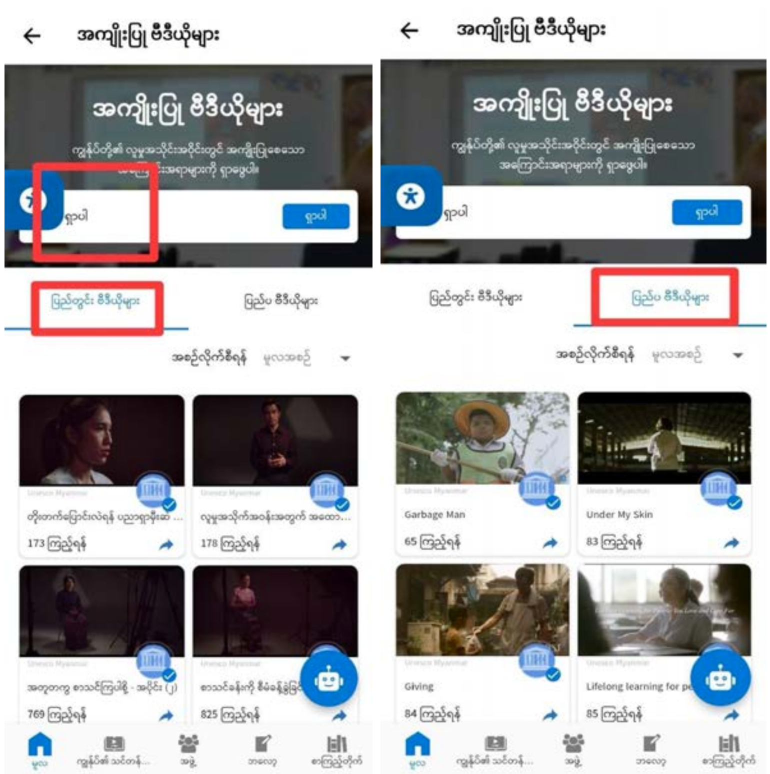
၄.၁၀။ အကျိုးပြု ဗီဒီယိုများ လေ့လာခြင်း

Myanmar Teacher Platform တွင် လူမှုပါတ်ဝ◌န်းကျင် အတွက်အကျိုးပြုစေသော ဗီဒီယိုများလည်းလေ့လာနိုင်ပါသည်။

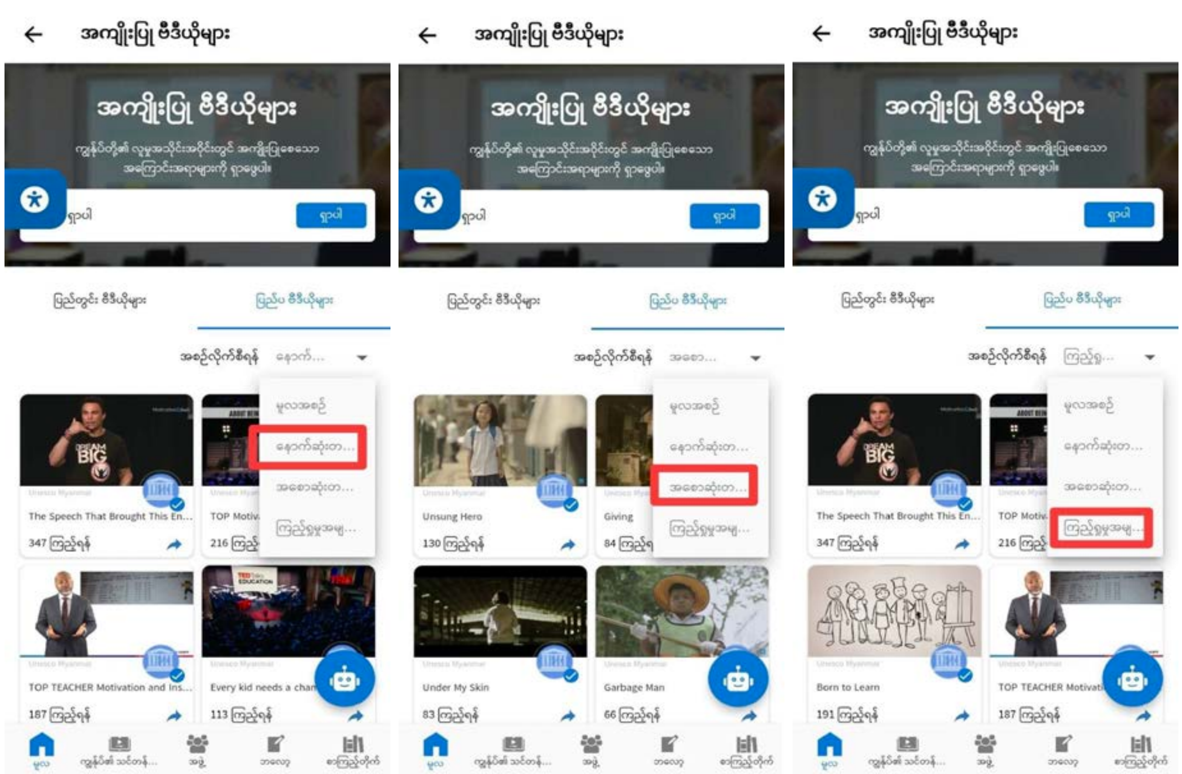
၄.၁၀.၁။ ဗီဒီယိုများ ရှာဖွေခြင်း



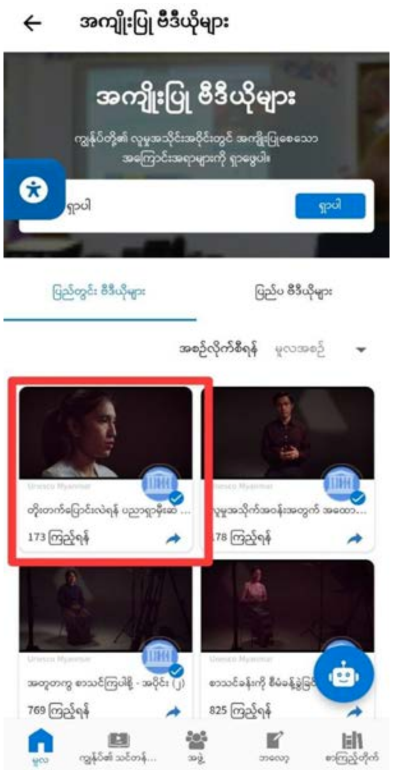
1. ပင်မစာမျက်နှာရှိ “အကျိုးပြု ဗီဒီယိုများ” section သို့သွားပါ။
2. “အားလုံးကြည့်မည်” ကိုနှိပ်ပါ။
3. အကျိုးပြုဗီဒီယို စာမျက်နှာသို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။



1. ဗီဒီယိုနာမည်များဖြင့်လည်း ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ ပြည်တွင်း ဗီဒီယိုများ အောက်တွင် ပြည်တွင်းရှိ ဗီဒီယိုများအား လေ့လာကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
2. ပြည်ပ ဗီဒီယိုများ အောက်တွင် နိုင်ငံတကာရှိ ဗီဒီယိုများအား လေ့လာကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။



1. နောက်ဆုံးတင်ထားသော ဗီဒီယိုများ အား ကြည့်ရှုလိုပါက “နောက်ဆုံးတင်ထားသော” ကို နှိပ်ပါ။
2. အစောဆုံးတင်ထားသော ဗီဒီယိုများ အား ကြည့်ရှုလိုပါက “အစောဆုံးတင်ထားသော” ကို နှိပ်ပါ။
3. ကြည့်ရှုမှုအများ ဗီဒီယိုများ အား ကြည့်ရှုလိုပါက “ကြည့်ရှုမှု အများဆုံး” ကို နှိပ်ပါ။



1. ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ် ကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် ကြည့်ရှုနားဆင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

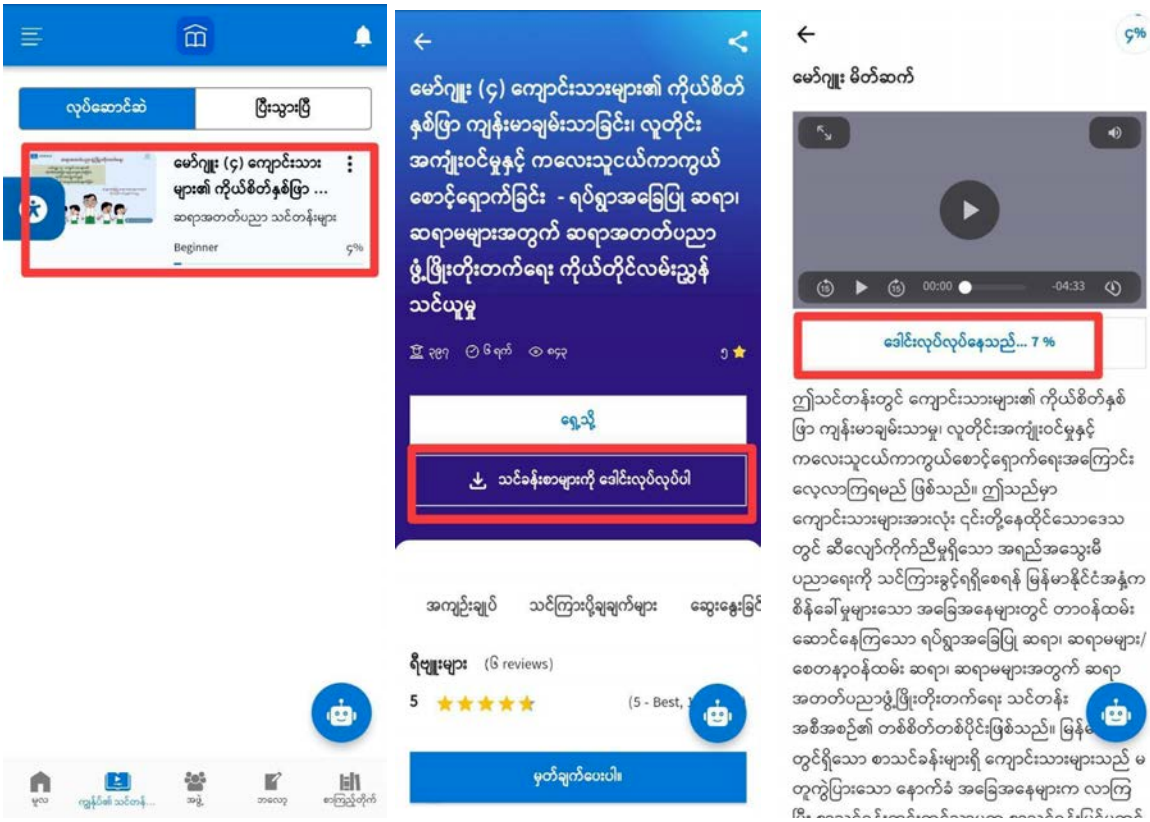
၄.၁၁။ အော့ဖ်လိုင်း လုပ်ဆောင်ချက်

အင်တာနက် အခက်အခဲရှိသည့်ဒေသက ဆရာ၊ဆရာမများအတွက်လည်း Offline အသုံးပြုနိုင်အောင် စီစဉ်ပေးထားပါသည်။ မိမိတက်ရောက်လိုသော သင်တန်းများကို အင်တာနက်ရရှိချိန် လေ့လာကာ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲယူထားပြီး အင်တာနက် မရှိချိန်တွင် ပြန်လည်လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၁၁.၁။ အော့ဖ်လိုင်းအလုပ်လုပ်ပုံ

4. MTP အက်ပလီကေးရှင်း၏ အော့ဖ်လိုင်း (Offline) အလုပ်လုပ်ပုံကို လေ့လာရန် ပင်မစာမျက်နှာရှိ “အော့ဖ်လိုင်းအလုပ်လုပ်ပုံ” ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
5. အော့ဖ်လိုင်း (Offline) အလုပ်လုပ်ပုံ အဆင့်ဆင့်ကို အသေးစိတ် လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

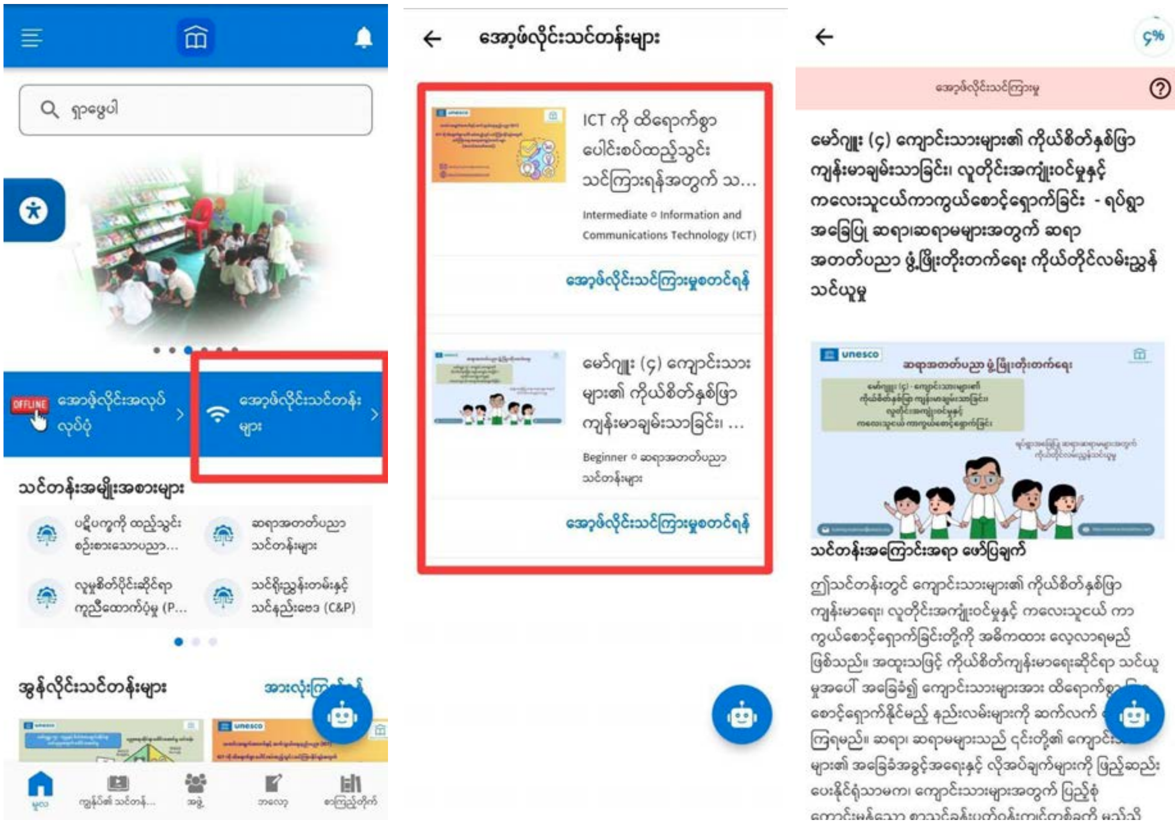
၄.၁၁.၂။ သင်တန်းများအား ဒေါင်းလုပ်ဆွဲခြင်း



1. သင်တန်းများကို offline လေ့လာနိုင်ရန် “ကျွန်ုပ်၏ သင်တန်းများ” ကဏ္ဍကို သွားပါ။ “လေ့လာနေဆဲ” သို့ ဝင်ပါ။ offline လေ့လာလိုသော သင်တန်းကို ရွေးပြီး နှိပ်ပါ။
2. “သင်ခန်းစာများကို ဒေါင်းလုပ်လုပ်ပါ” ကို နှိပ်ပါ။ download ဆွဲခြင်းကို ပြီးဆုံးအောင် စောင့်ဆိုင်းပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

3. သင်တန်းအတွင်းရှိ ဗီဒီယိုသင်ခန်းစာများကိုလည်း “Download” နှိပ်ပြီး offline ပြုလုပ်ထားနိုင်ပါသည်။ download ဆွဲခြင်းကို ပြီးဆုံးအောင် စောင့်ဆိုင်းပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။ အောင်မြင်ပါက အောင်မြင်ကြောင်း အသိပေးချက် ကို မြင်တွေ့နိုင်ပါသည်။

၄.၁၁.၃။ အော့ဖ်လိုင်းသင်တန်းများ



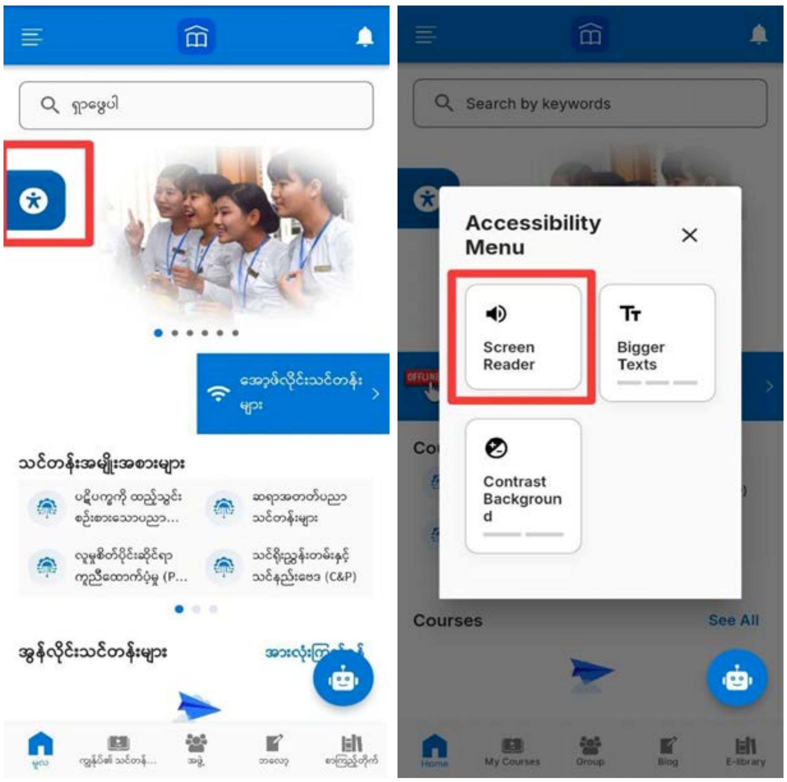
1. Offline လေ့လာနိုင်ရန် ပြင်ဆင်ထားသော သင်တန်းများနှင့် ဗီဒီယိုများကို အင်တာနက်မရှိချိန်လေ့လာနိုင်ရန် ပင်မစာမျက်နှာကိုသွားပါ။ “အော့ဖ်လိုင်း သင်တန်းများ” ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။

2. Offline လေ့လာနိုင်ရန် ပြင်ဆင်ထားသော သင်တန်းများနှင့် ဗီဒီယိုများကို တစ်စုတစ်စည်းတည်း တစ်နေရာတည်းတွင် တွေ့ရှိရမည် ဖြစ်ပါသည်။

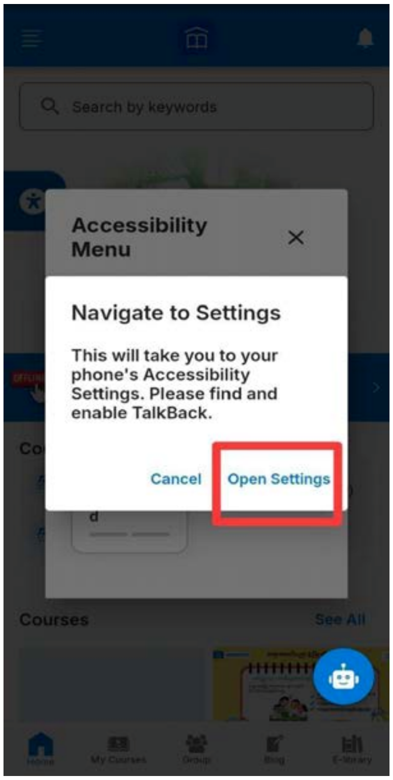
1. ပထမပုံ - အင်တာနက် မရှိချိန်တွင် သင်တန်းအကြောင်းအရာများကို ပြန်လည်လေ့လာနိုင်ပါသည်။
2. ဒုတိယပုံ - အင်တာနက် မရှိချိန်တွင် ဗီဒီယို သင်ခန်းစာများကိုလည်း ပြန်လည်လေ့လာနိုင်ပါသည်။

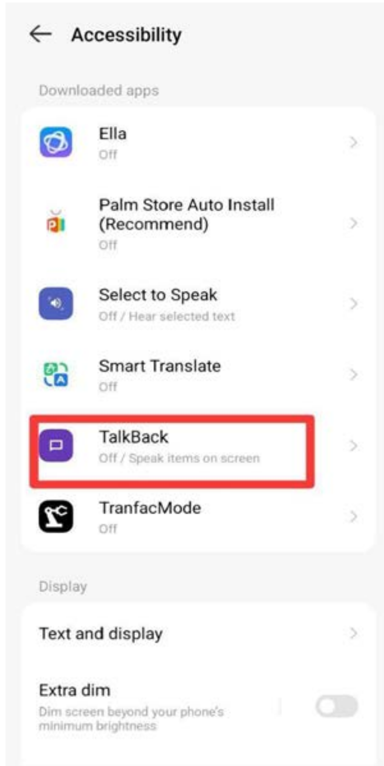
၄.၁၂။ Accessibility Features များ

၄.၁၂.၁။ Accessibility features များ အလုပ်လုပ်ပုံ

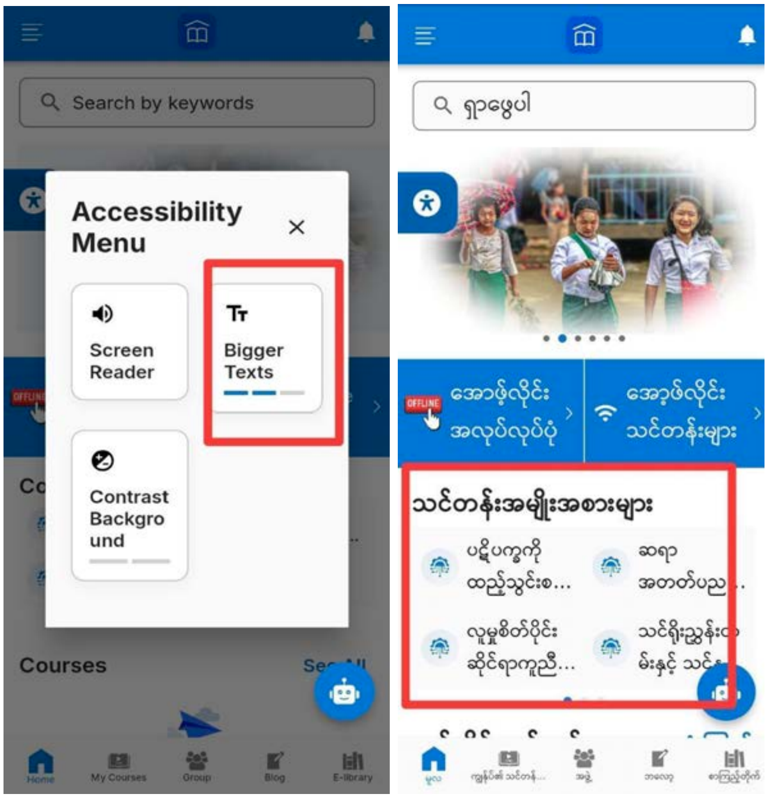


1. ပင်မစာမျက်နှာရှိ လူပုံ icon လေးကိုနှိပ်ပါ။ “Screen Reader” ကို နှိပ်ပါ။

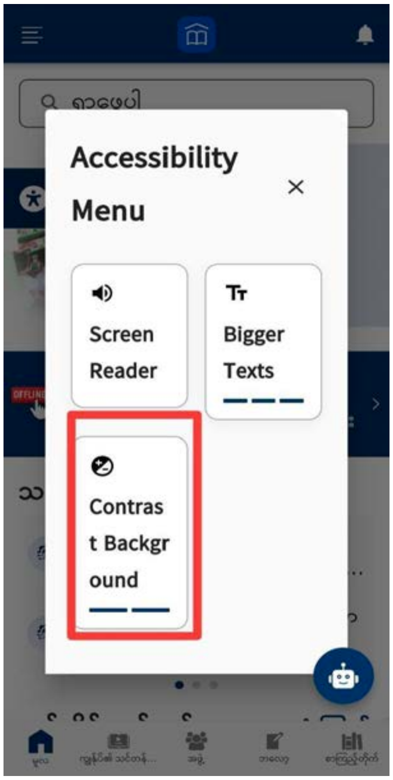




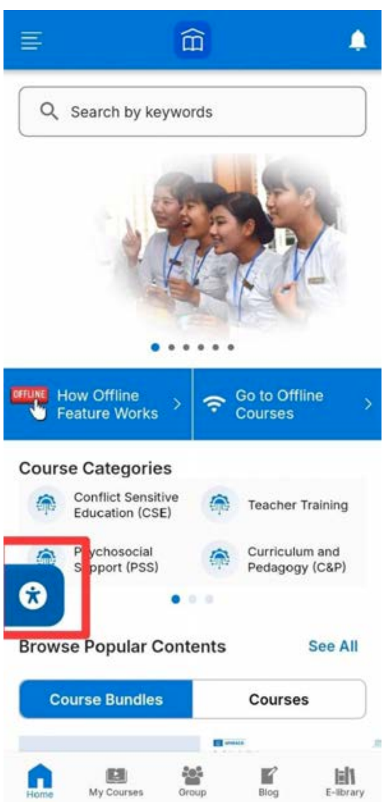
1. “Open Settings” ကိုနှိပ်ပါ။
2. TalkBack ကို ဖွင့်ပေးပြီးပါက မိမိ screen မှပြုလုပ်သောအရာအားလုံးကို အသံဖြင့်ဖတ်ကြားပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။

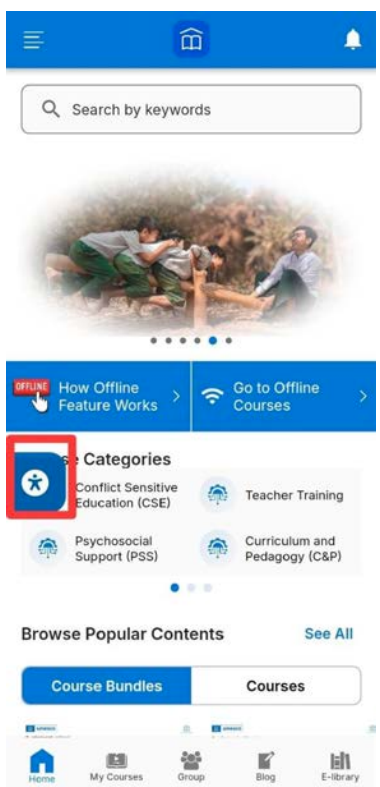


1. “Bigger Texts” ကိုနှိပ်ပါ။ စာလုံးများ ပို၍ကြီးစေရန် တစ်ချက်မှ သုံးချက် အထိ နှိပ်ပြီး စာလုံးများအား ကြီးနိုင်ပါသည်။
2. Contents များမှာ ပို၍ကြီးသွားမည် ဖြစ်ပြီး လေ့လာသူအား ပို၍ အမြင်ရှင်းစေနိုင်ပါသည်။



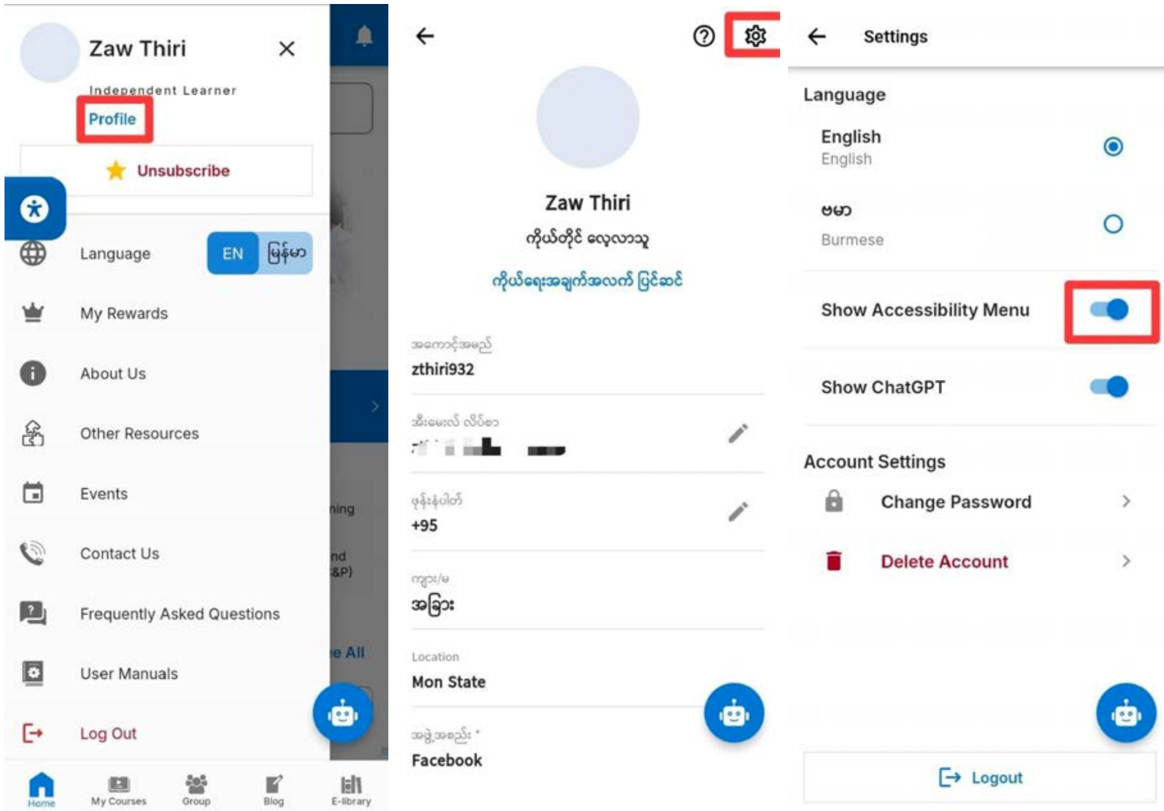
1. “Contrast Background” ကိုနှိပ်ပါ။ တစ်ချက်မှ နှစ်ချက်အထိ နှိပ်နိုင်ပါသည်။
2. နောက်ခံ အရောင်များမှာ ပြောင်းလဲသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။



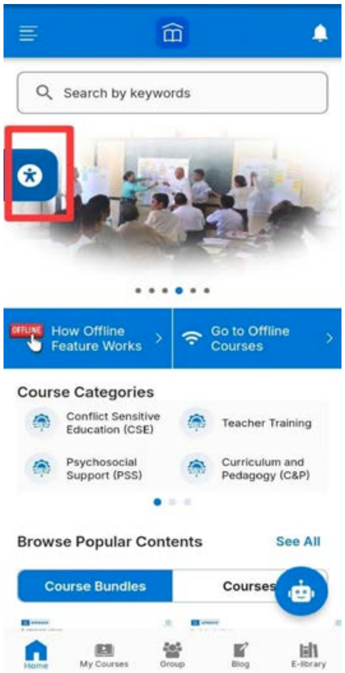


1. “Accessibility Icon” အား ဘယ်ဘက်ရှိ မိမိ လိုရာနေရာသို့ ရွှေ့ပြောင်းနိုင်ပါသည်။

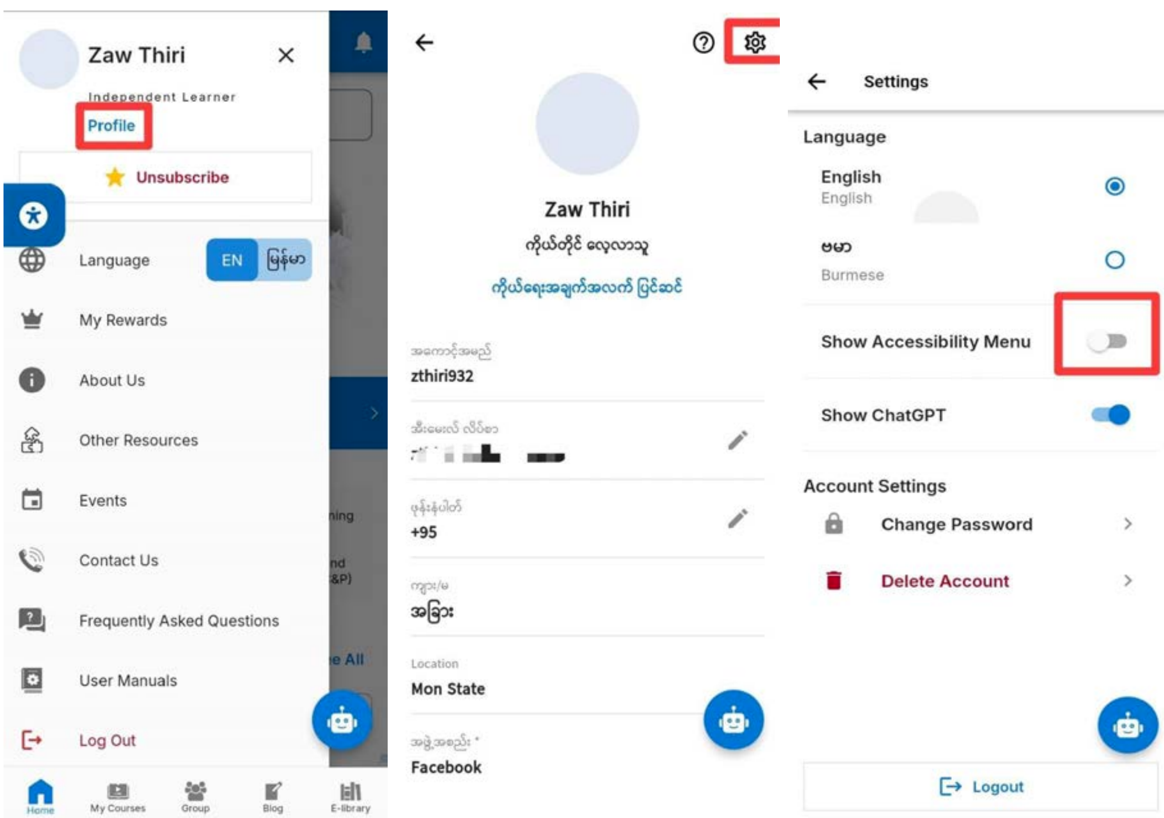
Show/Hide Accessibility Menu



1. Accessibility Menu အား အပိတ်အဖွင့် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ “Profile’ ကိုနှိပ်ပါ။
2. Setting icon ကိုနှိပ်ပါ။
3. “Show Accessibility Menu” တွင် ခလုတ်အား ဖွင့်ပါ။



1. ထို့နောက် Accessibility Icon လေးအား မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



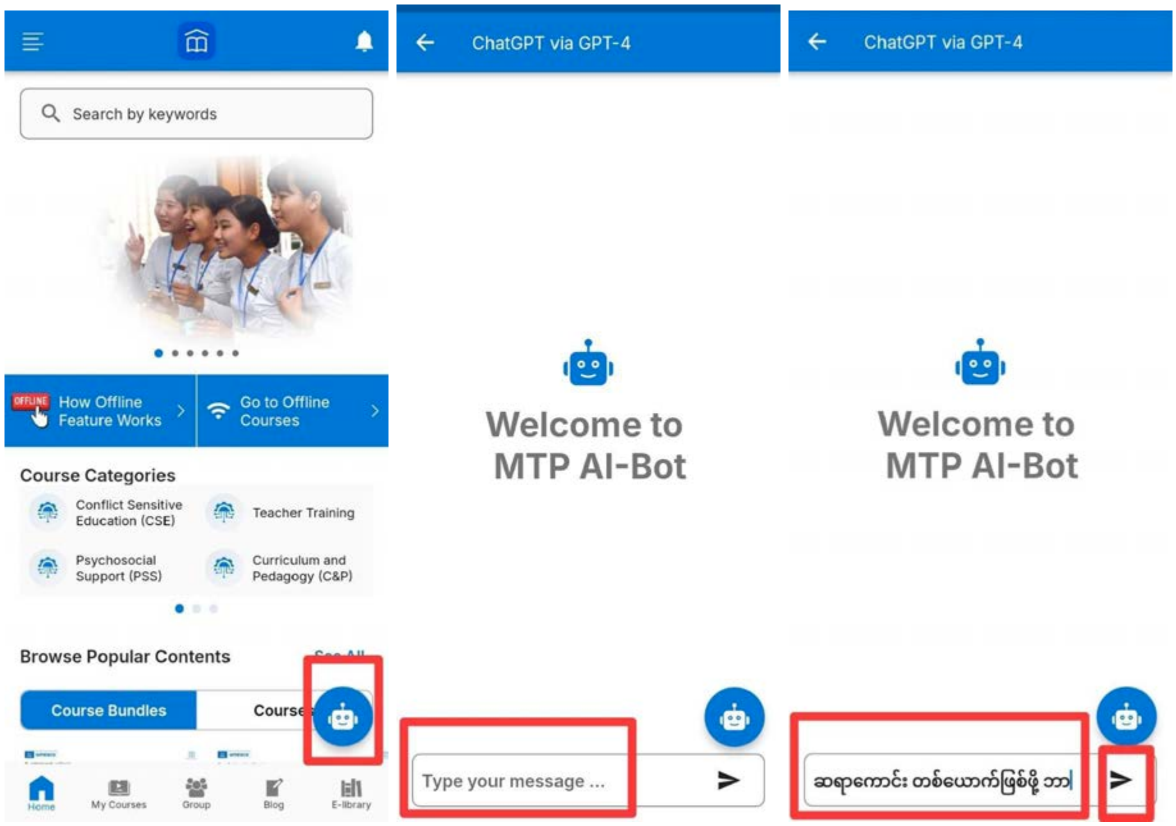
1. Accessibility Menu အား ပိတ်ရန် “Profile” ကိုနှိပ်ပါ။
2. Setting icon ကိုနှိပ်ပါ။

3. “Show Accessibility Menu” တွင် ခလုတ်အား ပိတ်ပါ။

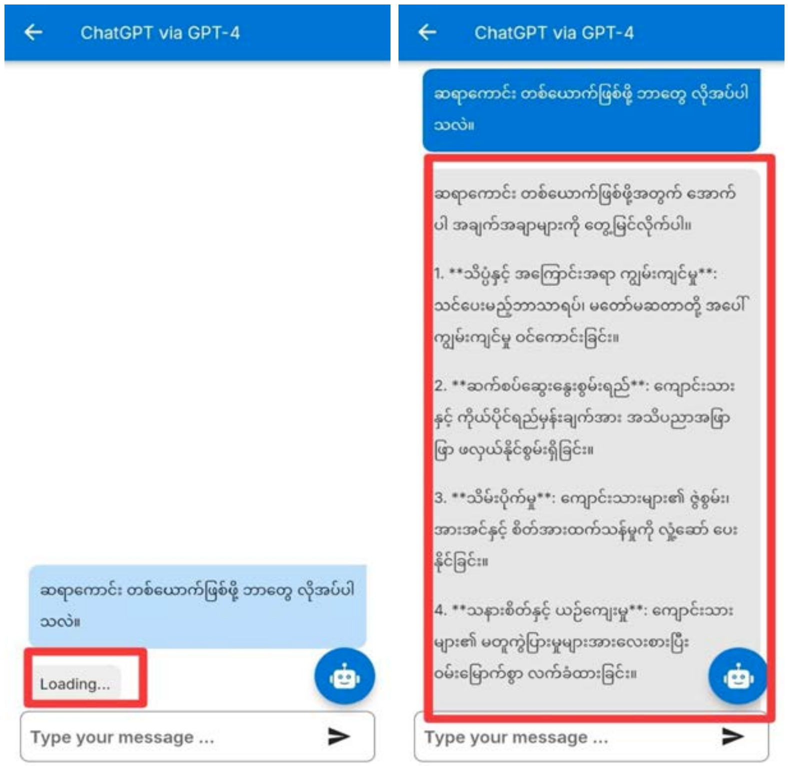
1. ထို့နောက် Accessibility Icon ပျောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၁၃။ MTP AI Bot

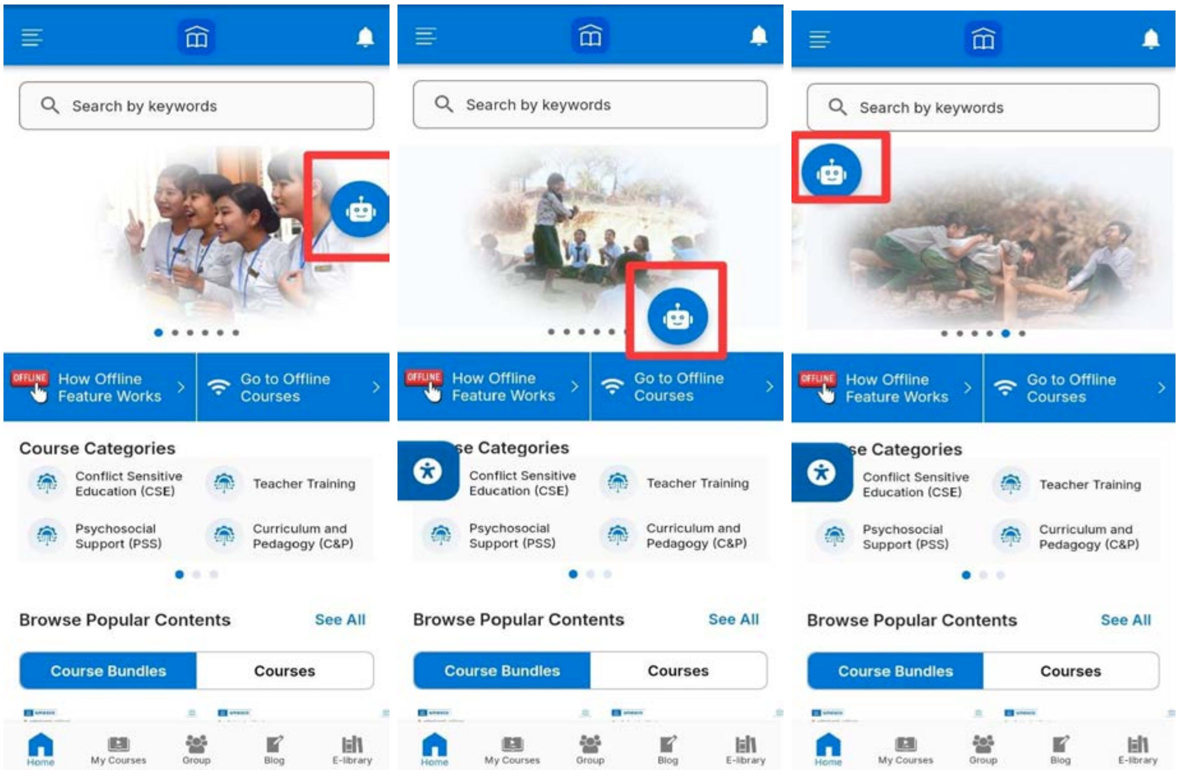
AI Chatbot သည် အသုံးပြုသူများ၏ မေးခွန်းများကို AI နည်းပညာအသုံးပြု၍ အလိုအလျောက် ဖြေကြားပေးနိုင်သော Chatbot ဖြစ်ပါသည်။ Myanmar Teacher Platform တွင်ရှိသော AI Chatbot မှတစ်ဆင့် မြန်မာဘာသာဖြင့် မေးခွန်းများမေးမြန်းနိုင်ပြီး သင်ကြားရေး၊ ပညာရေး၊ အထွေထွေဗဟုသုတနှင့် အခြားအကြောင်းအရာများကို အကူအညီရယူနိုင်ပါသည်။



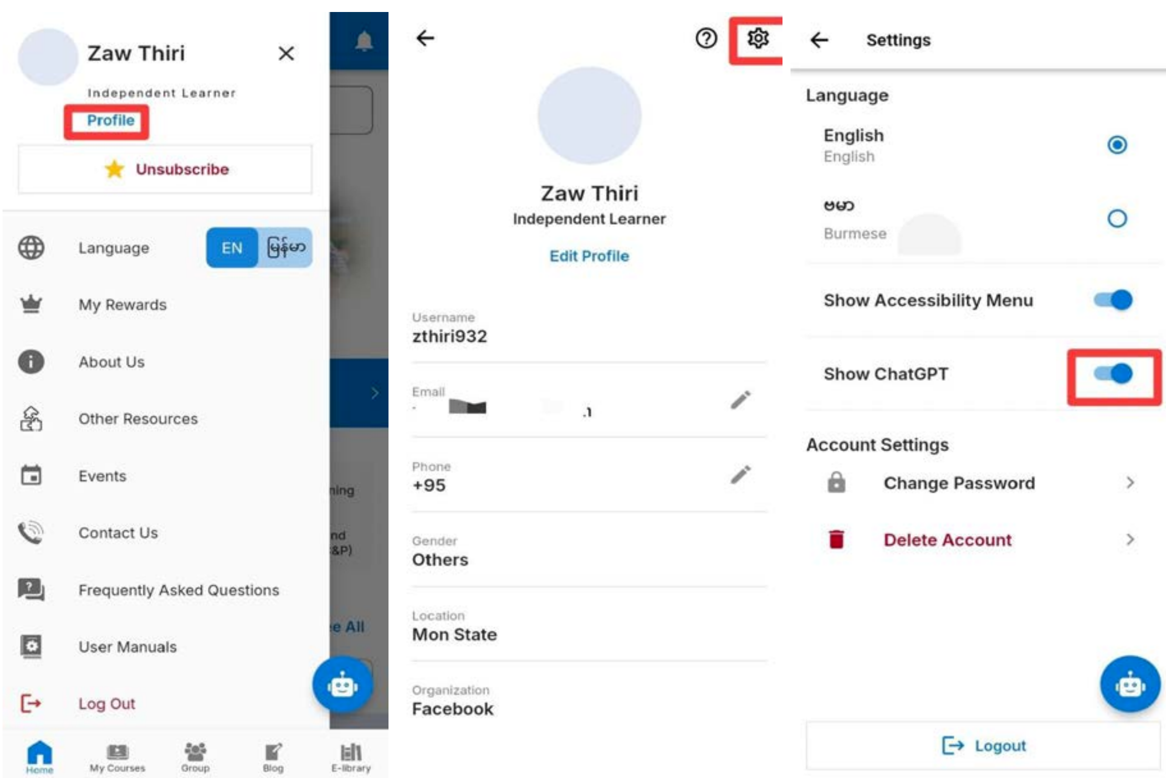
1. App အတွင်းသို့ ဝင် ရောက်ပြီးပါက ညာဖက်ထောင့်ရှိ စက်ရုပ်ပုံ icon လေးအား မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ Icon ကိုနှိပ်ပါ။
2. “Type your message..” နေရာကို နှိပ်ပါ။
3. မေးလိုသော မေးခွန်းကို ရိုက်ထည့်ပါ။ ဥပမာ -**“ဆရာကောင်း တစ်ယောက်ဖြစ်ဖို့ ဘာတွေလိုအပ်သလဲ။”** မေးခွန်းရိုက်ပြီးပါက ညာဘက်ရှိ Send Icon ကို နှိပ်ပါ။



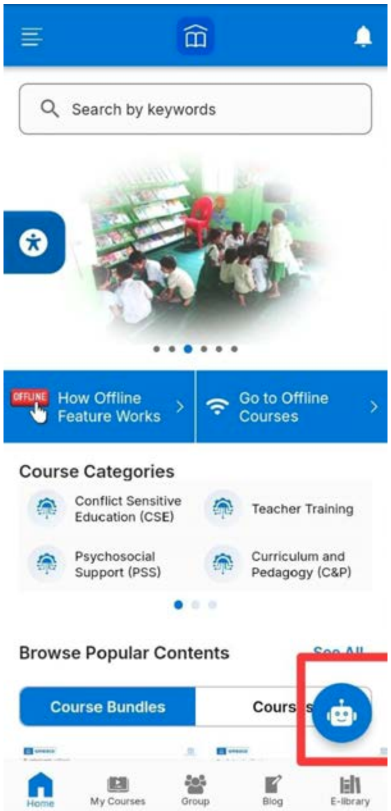
1. Send Icon နှိပ်ပြီးပါက ခေတ္တ စောင့်ပါ။
2. AI Chatbot မှ သင့်မေးခွန်းကို လုပ်ဆောင်ပြီး အဖြေပြန်လည်ပေးပါမည်။ AI Chatbot မှ ပေးသော အဖြေများကို စာသင်ကြားရေး၊ အကြောင်းအရာရှာဖွေခြင်းနှင့် အကြံဉာဏ်ရယူခြင်းများအတွက် အကူအညီအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။
3. သို့သော် AI မှ ပေးသော အချက်အလက်များသည် အမြဲတမ်း မှန်ကန်မည်ဟု မယူဆသင့်ပါ။
4. အထူးသဖြင့် - "အရေးကြီးသော ပညာရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ၊ နောက်ဆုံးရ အချက်အလက်များ၊ တရားဝင် စည်းမျဉ်းများ၊ဥပဒေ၊ ကျန်းမာရေးနှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ" ကို အသုံးပြုမည်ဆိုပါက သက်ဆိုင်ရာ ယုံကြည်စိတ်ချရသော အရင်းအမြစ်များနှင့် ထပ်မံစစ်ဆေးသင့်ပါသည်။



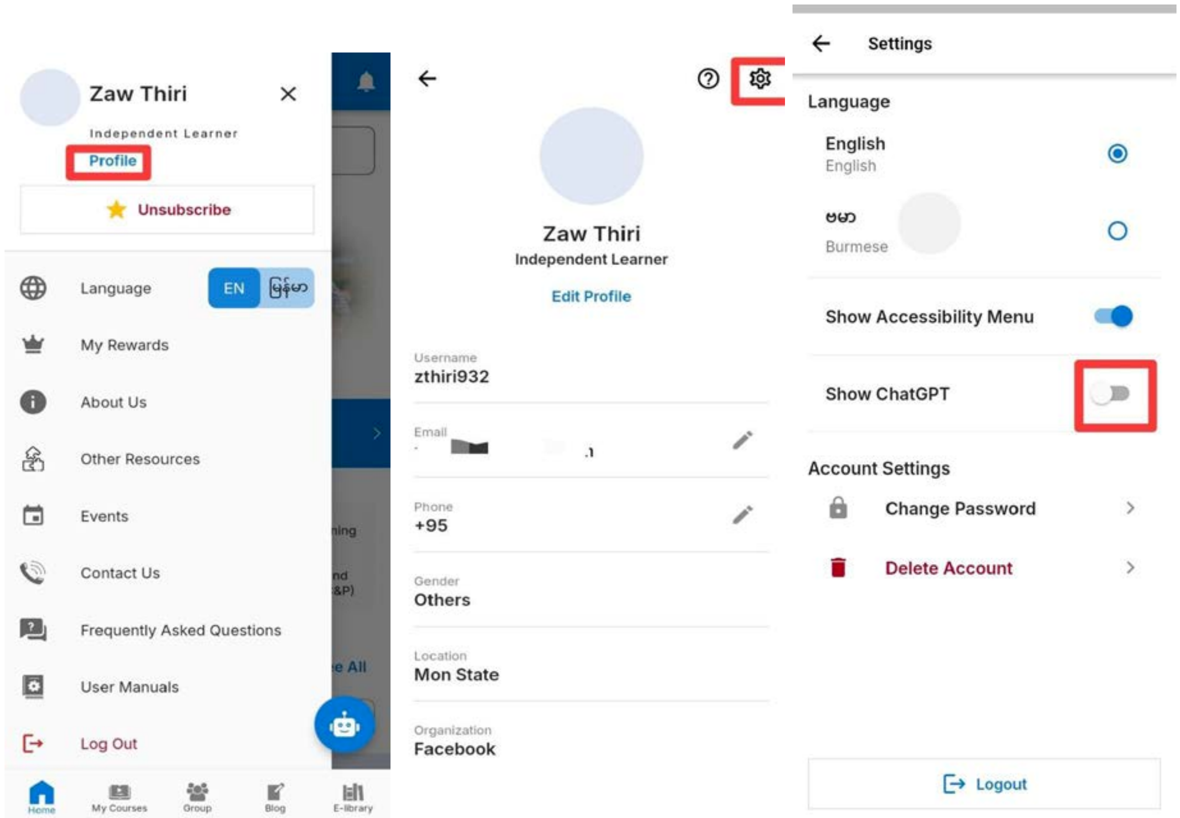
2. “Chatbot Icon” အား မိမိ လိုရာနေရာသို့ ရွှေ့ပြောင်းနိုင်ပါသည်။



1. Chatbot Icon အား အပိတ်အဖွင့် ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ “Profile’ ကိုနှိပ်ပါ။
2. Setting icon ကိုနှိပ်ပါ။
3. “Show ChatGPT” တွင် ခလုတ်အား ဖွင့်ပါ။



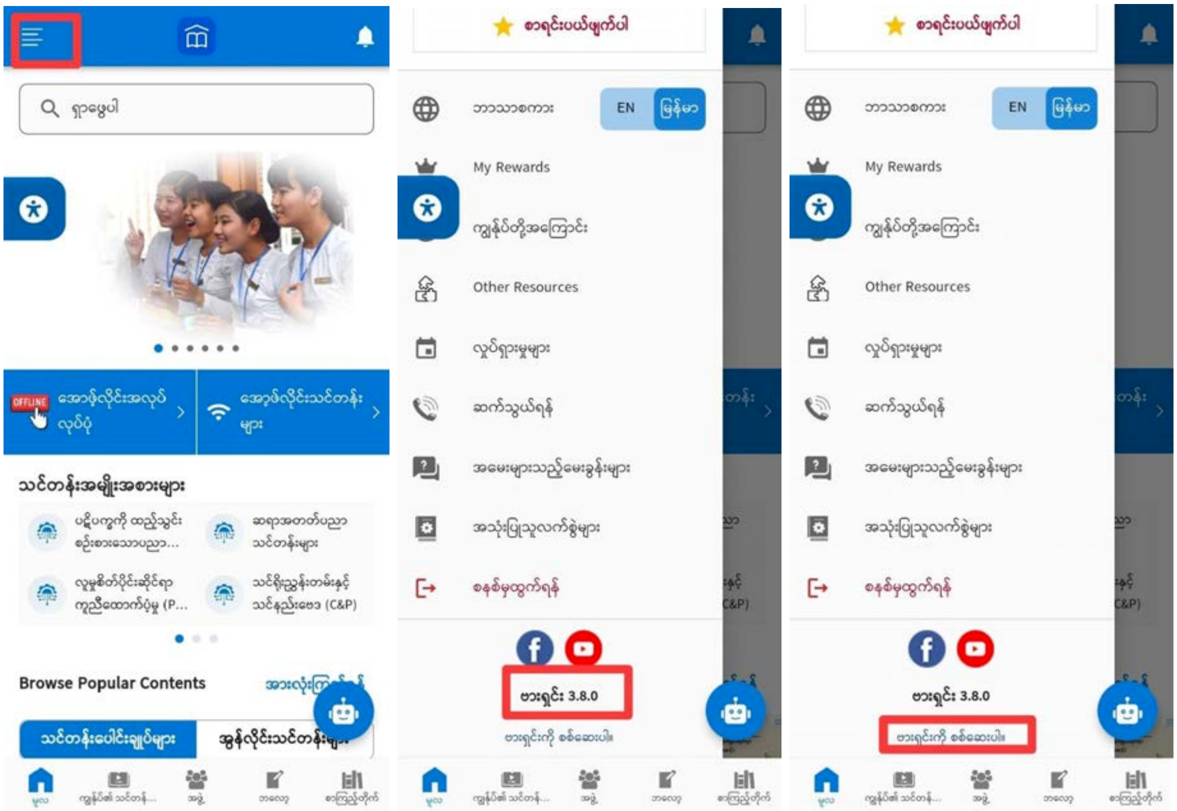
1. ထို့နောက် Chatbot Icon လေးအား မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



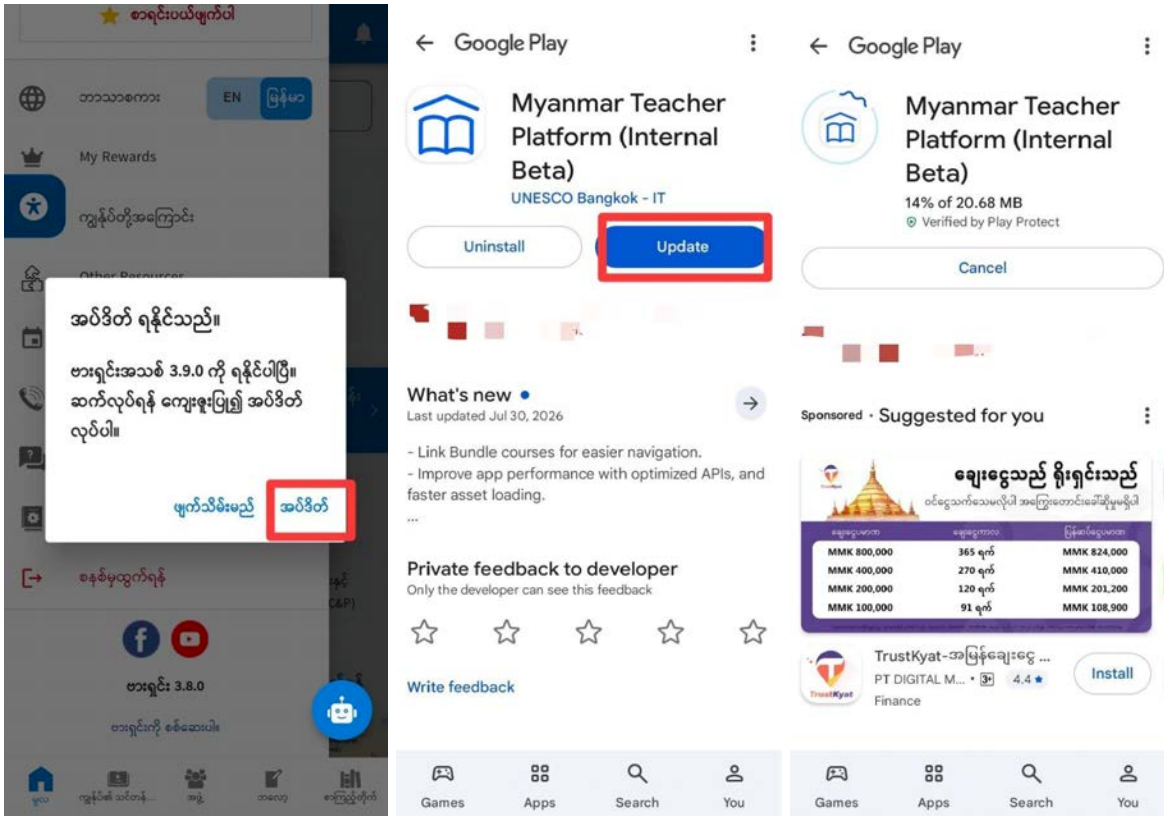
1. Chatbot icon အား ပိတ်ရန် “Profile” ကိုနှိပ်ပါ။
2. Setting icon ကိုနှိပ်ပါ။
3. “Show ChatGPT” တွင် ခလုတ်အား ပိတ်ပါ။

1. ထို့နောက် Chatbot Icon ပျောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

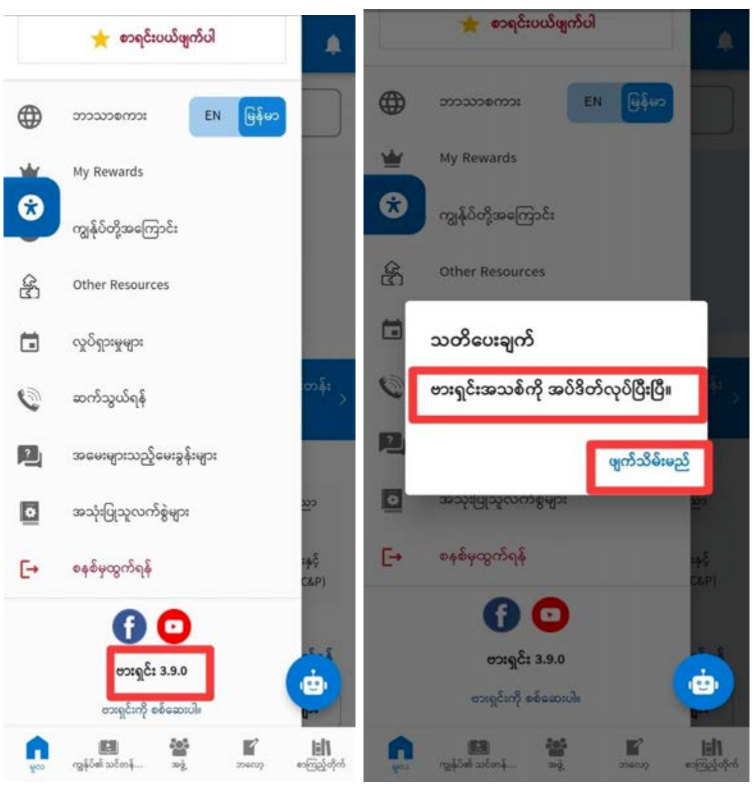
၄.၁၄။ ဗားရှင်း အသစ် စစ်ဆေးခြင်း



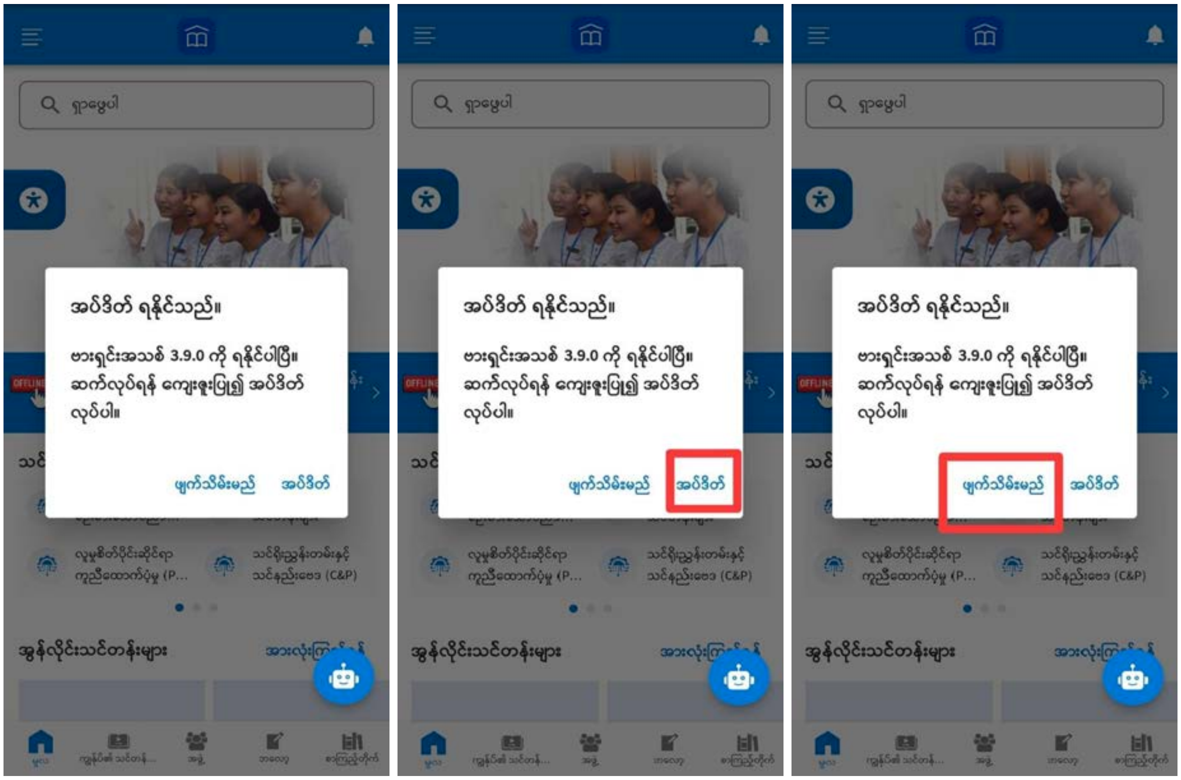
1. ဘေးဘက် Menu ကို ဖွင့်ပါ။
2. Menu ၏ အောက်ပိုင်းတွင် ဗားရှင်း 3.8.0 ဟု ဖော်ပြထားသည်ကို တွေ့ရပါမည်။
3. ဖော်ပြထားသော ဗားရှင်းနံပါတ်သည် လက်ရှိအသုံးပြုနေသော Application ၏ Version ဖြစ်ပါသည်။
4. လက်ရှိအသုံးပြုနေသော Version ကို စစ်ဆေးရန် Menu အောက်ခြေရှိ “ဗားရှင်းကို စစ်ဆေးပါ” ကို နှိပ်ပါ။



1. “အပ်ဒိတ်” ကိုနှိပ်ပါ။ “Update”ကိုနှိပ်ပါ။ ခေတ္တစောင့်ပါ။ Download ပြည့်သွားပါက အောင်မြင်စွာ အဆင့်မြှင့်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။



1. ဗားရှင်းမှာ 3.9.0 သို့ အဆင့်မြှင့်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ “ဗားရှင်းကို စစ်ဆေးပါ” ကို နှိပ်ပါ။
2. ဗားရှင်း အပ်ဒိတ်လုပ်ပြီးကြောင်း သတိပေးချက် (Alert) ပေါ်လာပါမည်။
3. **“**ဖျက်သိမ်းမည်” ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီး သတိပေးချက် ကို ပိတ်နိုင်ပါသည်။



1. ဗားရှင်းအသစ်ရှိပါက အက်ပလီကေးရှင်း တွင်းသို့ဝင်လိုက်ပါ အသိပေးချက်အားလည်း မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။
2. “အပ်ဒိတ်” ကိုနှိပ်၍လည်း ဗားရှင်းအဆင့်မြှင့်တင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။
3. အဆင့်မမြှင့်တင်လိုပါက “ဖျက်သိမ်းမည်”ကိုနှိပ်ပါ။

၅။ နိဂုံး

Myanmar Teacher Platform သည် အရည်အသွေးပြည့်မီသော သင်ယူမှု အထောက်အကူပြု ပစ္စည်းများ၊ ဗီဒီယိုများနှင့် အခြားသော သင်ကြား၊ သင်ယူမှု ရင်းမြစ်များကို ဆရာ၊ ဆရာမများ၊ သင်ယူသူများနှင့် အခြား စိတ်ဝင်စားသူမည်သူမဆို ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိစွာ ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုရယူနိုင်ရန်အတွက် online/offline အသုံးပြုနိုင်သော ပလက်ဖောင်းတစ်ခု အဖြစ် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။ Myanmar Teacher Platform သည် ကမ္ဘာတစ်ဝန်းမှ အကောင်းဆုံး သင်ကြားသင်ယူရေး အလေ့အကျင့်များကို ကိုးကားလိုက်နာထားပါသည်။ ဤပလက်ဖောင်းသည် မြန်မာနိုင်ငံရှိ ဆရာ/ဆရာမများနှင့် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများအတွက် အကောင်းဆုံး ဝန်ဆောင်မှုကို ပေးဆောင်ရန် အဓိက ရည်ရွယ်ထားပြီး ၎င်းတို့၏ ပညာရေးနှင့် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်ရေးကို ဆက်လက်လုပ်ဆောင်နိုင်စေမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဤအသုံးပြုသူ လက်စွဲစာအုပ်တွင် Myanmar Teacher Platform (MTP) မိုဘိုင်းအက်ပလီကေးရှင်း၏ ကဏ္ဍပေါင်းစုံကို ခြုံငုံသုံးသပ်ထားပြီး အသုံးပြုရလွယ်ကူစေသော လမ်းညွှန်ချက်များဖြင့် ဆရာ/ဆရာမများနှင့် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများ သာမက အခြားလေ့လာသူများကိုပါ ပံ့ပိုးပေးထားပါသည်။