MYANMAR TEACHER PLATFORM

Website User Guide for Course Learners

ဝဘ်ဆိုဒ် အသုံးပြုသူလက်စွဲ

UNESCO Myanmar

August 2026

မာတိကာ

၁။ နိဒါန်း.. 3
၂။ အထွေထွေအချက်အလက်များ..4
၃။ MTP website လိပ်စာ.. 5
၄။ MTP အား website မှတစ်ဆင့် အသုံးပြုခြင်း..6
၄.၁။ အသုံးပြုသူအကောင့် တည်ဆောက်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း.. 6
၄.၁.၁။ မှတ်ပုံတင်ခြင်း.. 7
၄.၁.၂။ အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ခြင်း.. 12
၄.၁.၃။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ၊ စကားဝှက်အား ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း........15
၄.၁.၄။ အကောင့်မှ ထွက်ခြင်း..21
၄.၂။ ပင်မစာမျက်နှာနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ..22
၄.၂.၁။ ဘာသာစကားပြောင်းလဲခြင်း..23
၄.၂.၂။ အခြားအကြောင်းအရာများ.. 24
၄.၂.၃။ ဆက်သွယ်ရန်..31
၄.၂.၄။ အသိပေးချက်များကို ဖတ်ရှုခြင်း.. 32
၄.၃။ သင်တန်းတက်ခြင်း.. 34
၄.၃.၁။ သင်တန်းရှာဖွေခြင်း.. 34
၄.၃.၂။ သင်တန်း တက်ရောက်ခြင်း.. 37
၄.၃.၃။ ဆွေးနွေးခြင်း..39
၄.၃.၄။ မှတ်ချက်ပေးခြင်း.. 40
၄.၃.၅။ သက်ဆိုင်သော အရင်းအမြစ်များ.. 40
၄.၃.၆။ သင်တန်းအား မျှဝေခြင်း..41
၄.၃.၇။ သင်တန်းများအား စိစစ်ခြင်းနှင့် အစဥ်လိုက် စီခြင်း..41
၄.၄။ သင်တန်းပေါင်းချုပ် တက်ရောက်ခြင်း..45
၄.၄.၁။ သင်တန်းပေါင်းချုပ် ရှာဖွေခြင်း.. 45
၄.၄.၂။ သင်တန်းပေါင်းချုပ် တက်ရောက်ခြင်း.. 46
၄.၅။ ကျွန်ုပ်၏ သင်တန်းများ စာမျက်နှာနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ..56
၄.၅.၁။ လေ့လာနေဆဲ သင်တန်းများ..57
၄.၅.၂။ လေ့လာပြီး သင်တန်းများ..58
၄.၅.၃။ သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ် ထုတ်ယူခြင်း..58
၄.၅.၄။ သင်တန်း ဖျက်သိမ်းခြင်း..63
၄.၅.၅။ လေ့လာနေဆဲသင်တန်းပေါင်းချုပ်များ..64
၄.၅.၆။ လေ့လာပြီး သင်တန်းပေါင်းချုပ်များ.. 66
၄.၅.၇။ သင်တန်းပေါင်းချုပ်ပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ်ထုတ်ယူခြင်း..66
၄.၆။ အဖွဲ့ (Thematic Group)..70
၄.၆.၁။ အဖွဲ့ ရှာဖွေခြင်း.. 70
၄.၆.၂။ အဖွဲ့ဝင်ခြင်း.. 72
၄.၆.၃။ အဖွဲ့တွင်း ဆွေးနွေးခြင်း.. 76
၄.၆.၄။ ပို့စ်တင်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်း.. 84

၄.၆.၅။ အဖွဲ့မှ ထွက်ခြင်း........ 89
၄.၇။ ဘလော့ဂ် (Blog)........ 90
၄.၇.၁။ ဘလော့ဂ် ရှာဖွေခြင်း........ 90
၄.၇.၂။ ဘလော့ဂ် ဖတ်ရှုခြင်း........ 92
၄.၇.၃။ ဘလော့ဂ်အား မျှဝေခြင်း........ 95
၄.၇.၄။ ဘလော့ဂ်တွင် အကြံပြုစာရေးခြင်း........ 96
၄.၇.၅။ ဘလော့ဖတ်ပြီးကြောင်း သတ်မှတ်ခြင်း........ 97
၄.၇.၆။ ဘလော့ဂ်များအား စိစစ်ခြင်းနှင့် အစဉ်လိုက် စီခြင်း........ 100
၄.၈။ အွန်လိုင်းစာကြည့်တိုက် အသုံးပြုခြင်း........ 104
၄.၈.၁။ အရင်းအမြစ်များ ရှာဖွေခြင်း........ 104
၄.၈.၂။ အရင်းအမြစ်များအား ဒေါင်းလုပ်ဆွဲခြင်း........ 106
၄.၈.၃။ အရင်းအမြစ်များအား မျှဝေခြင်း........ 107
၄.၈.၄။ အရင်းအမြစ်တွင်မှတ်ချက်ပေးခြင်း........ 107
၄.၉။ Subscribe လုပ်ဆောင်ချက်........ 109
၄.၉.၁။ Subscribe ပြုလုပ်ခြင်း........ 109
၄.၉.၂။ Unsubscribe ပြုလုပ်ခြင်း........ 111
၄.၁၀။ အကျိုးပြု ဗီဒီယိုများ လေ့လာခြင်း........ 114
၄.၁၀.၁။ ဗီဒီယိုများ ရှာဖွေခြင်း........ 114
၄.၁၁။ အော့ဖ်လိုင်း လုပ်ဆောင်ချက်........ 118
၄.၁၁.၁။ အောဖ့်လိုင်းအလုပ်လုပ်ပုံ........ 118
၄.၁၂။ Accessibility Features များ........ 119
၄.၁၂.၁။ Accessibility features များ အလုပ်လုပ်ပုံ........ 119
၄.၁၃။MTP AI Chatbot........ 124
၅။ နိဂုံး........ 127

၁။ နိဒါန်း

Myanmar Teacher Platform သည် အရည်အသွေးပြည့်မီသော ပညာရေးက ဘ၀တိုးတက်ပြောင်းလဲမှုကို ဖော်ဆောင်နိုင်မည်ဟု ယုံကြည်သော ဆရာ၊ဆရာမများ ၊ ဆရာအတတ်သင် ဆရာ၊ ဆရာမများ ၊ ဆရာအတတ်သင် ကျောင်းသား၊ ကျောင်းသူများအတွက် ဘေးကင်းလုံခြုံမှုရှိပြီး လူတိုင်းပါဝင်လေ့လာနိုင်သော ရပ်ဝန်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ပလက်ဖောင်းတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်။

၁။ တစ်ပြိုင်နက်ဖြစ်သောသင်ယူမှုနှင့် တစ်ပြိုင်နက်မဟုတ်သော သင်ယူမှုနည်းလမ်း (synchronous and asynchronous learning) များဖြင့် အခမဲ့ သင်တန်းများ တက်ရောက်နိုင်သော အွန်လိုင်း သင်ယူမှု 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 သင်ကြား၊သင်ယူမှုရင်းမြစ်ပေါင်း 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 သင်ကြား၊သင်ယူမှုရင်းမြစ်များစွာကို 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)” ကို ဝဘ်ဆိုဒ် (website) ပေါ်တွင် 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။

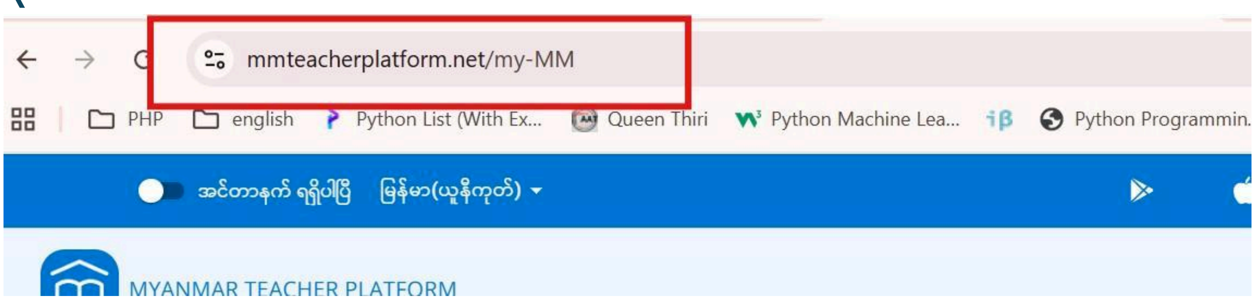
၂။ အထွေထွေအချက်အလက်များ

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 ကို website မှတစ်ဆင့် အသုံးပြုသူများအတွက် အဆင့်ဆင့် လမ်းညွှန်ချက်များ ပါရှိပြီး အောက်ပါ လုပ်ဆောင်ချက်/အပိုင်းများ ပါဝင်ပါသည်။

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

ဤ အသုံးပြုသူ လက်စွဲစာအုပ်တွင် ပုံများ၏ အောက်၌ ၎င်းပုံနှင့် သက်ဆိုင်သော လမ်းညွှန်ချက် များပါရှိပါသည်။

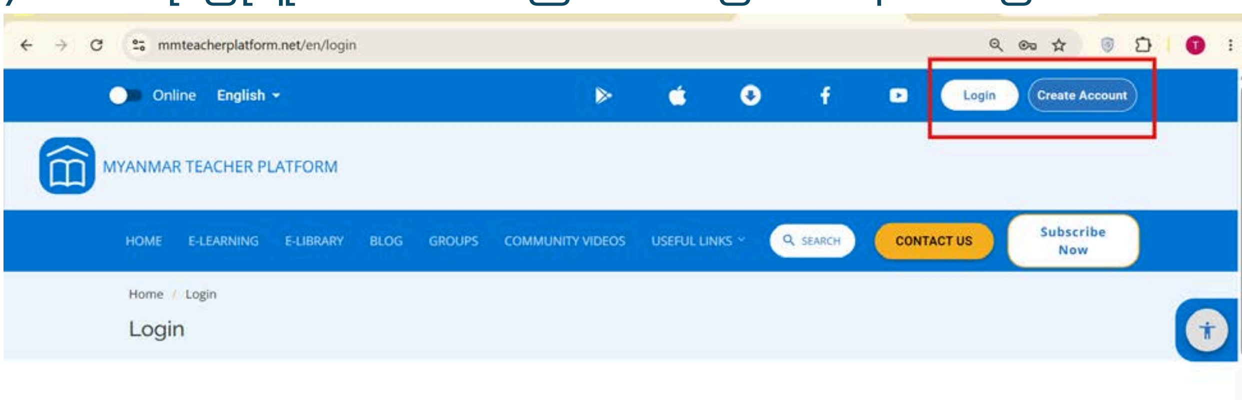
၃။ MTP website လိပ်စာ



Myanmar Teacher Platform ကို website အနေဖြင့်အသုံးပြုရန် မိမိ၏ ကွန်ပျူတာ၊ တက်ဘလတ်၊ ဖုန်းတို့၏ browser (Google Chrome, Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Brave, Safari, etc.) ၏ address bar တွင် https://mmteacherplatform.net/ ဟုရိုက်ပါ။ သို့မဟုတ် အောက်ပါ QR code ကို scan ဖတ်ပါ။

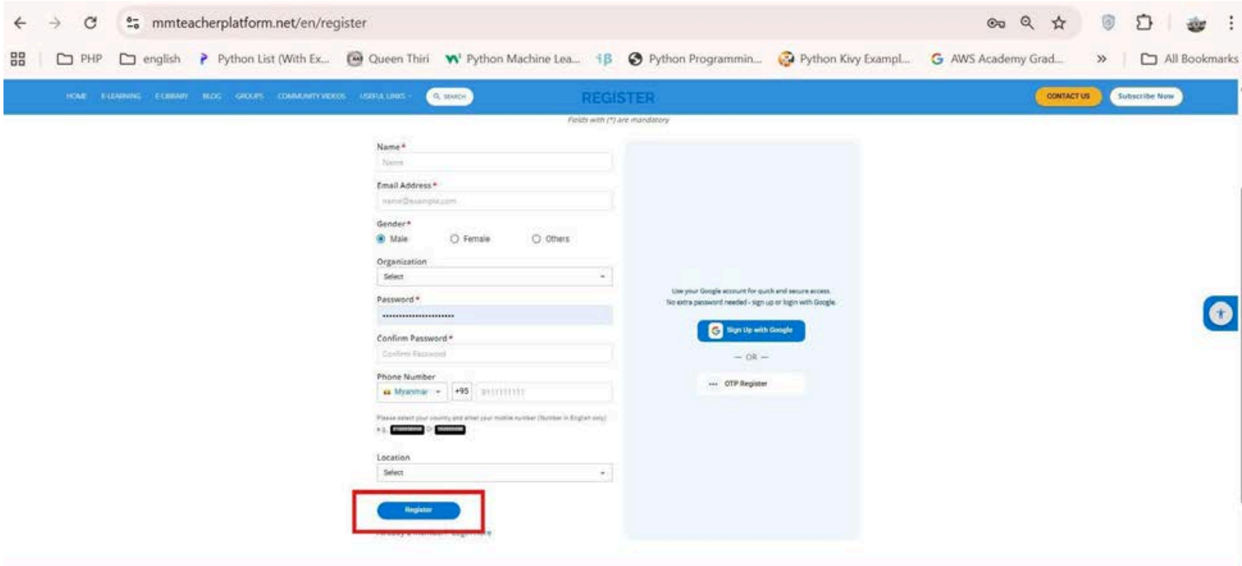
၄။ MTP အား website မှတစ်ဆင့် အသုံးပြုခြင်း

၄.၁။ အသုံးပြုသူအကောင့် တည်ဆောက်ခြင်း၊ ထိန်းသိမ်းခြင်း

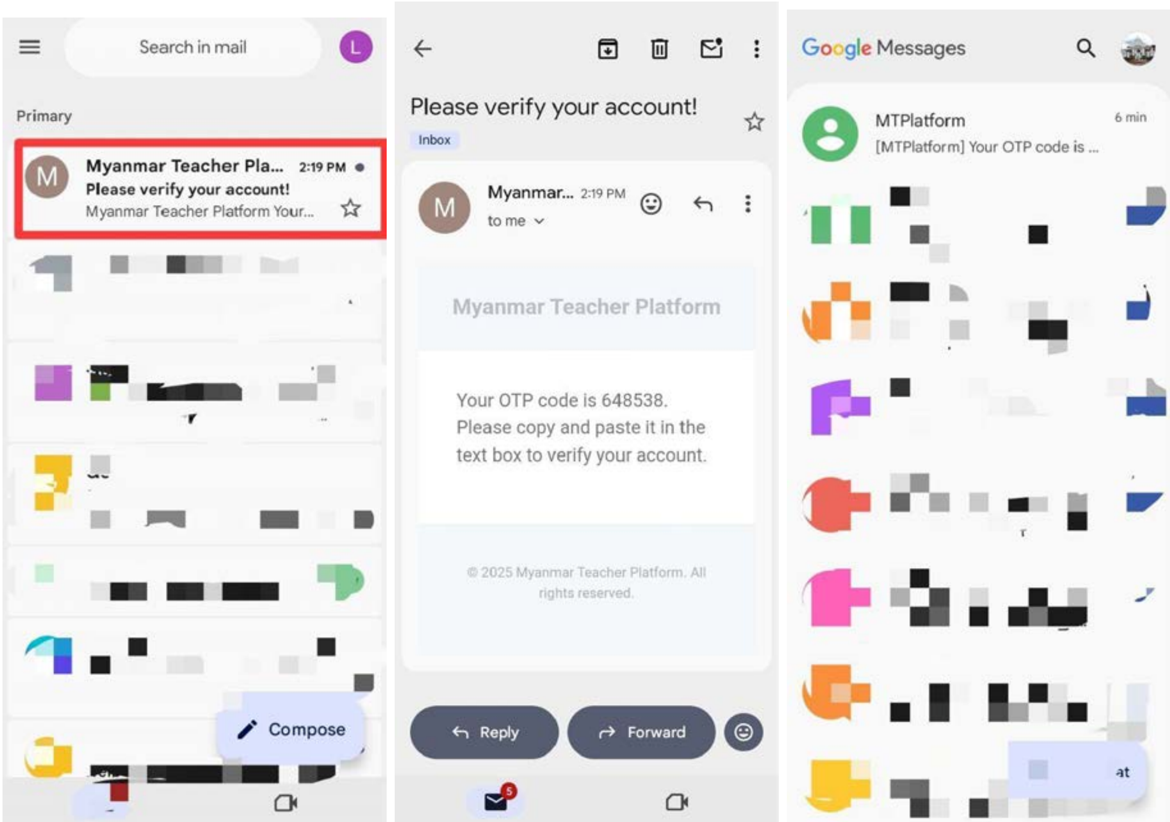


အကောင့်တည်ဆောက်ရန် ပင်မစာမျက်နှာ၏ ညာဘက်ထောင့်တွင်ရှိသော “Register” ကို နှိပ်ပါ။

၄.၁.၁။ မှတ်ပုံတင်ခြင်း



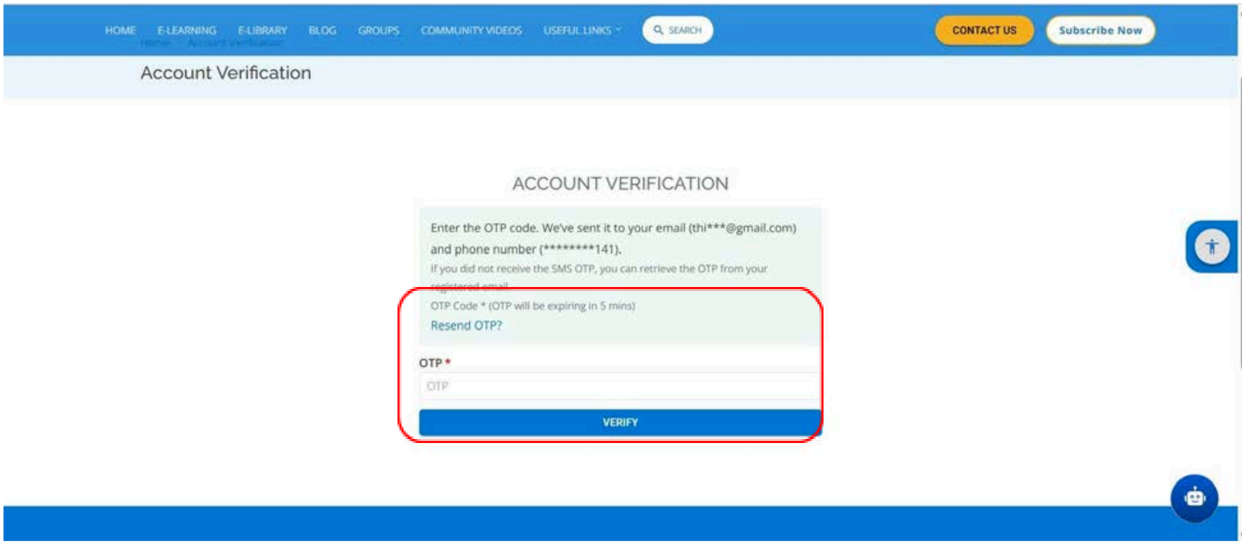
အချက်အလက်များကို ပြည့်စုံစွာ ဖြည့်စွက်ပါ။ အနီရောင် ကြယ်ပွင့်ဖြင့် ပြသထားသော အပိုင်းသည် မဖြစ်မနေ ဖြည့်စွက်ရန် လိုအပ်သော အပိုင်းများဖြစ်ပါသည်။ Email နှင့် ဖုန်းနံပါတ်တို့ကို ဖြည့်စွက်ပါ။ Email နှင့် ဖုန်းနံပါတ်ကို ဖြည့်စွက်ပါ။ Location နှင့် Organization တွင် သက်ဆိုင်ရာ အချက်အလက်ကို ရွေးချယ်ပါ။“Register” နှိပ်လိုက်ပါက OTP verification စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားပါမည်။OTP Receiving Channel တွင် Email နှင့် SMS နေရာတွင် အမှန်ခြစ် ခြစ်ပါ။ “Register” ကို နှိပ်လိုက်ပါက OTP verification စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားပါမည်။



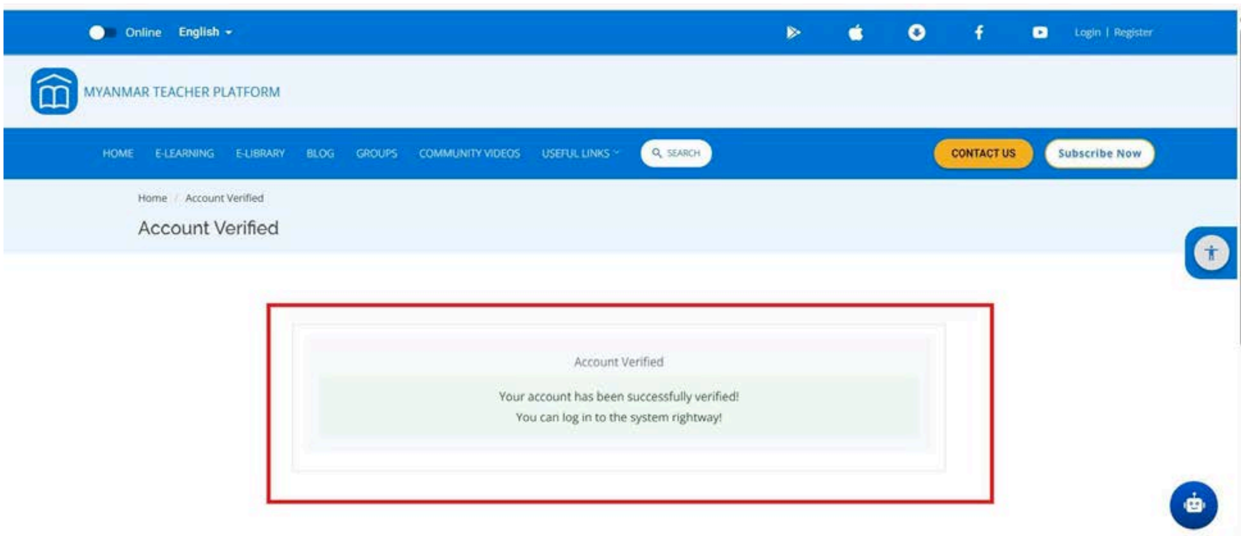
မှတ်ပုံတင်ရာတွင် အသုံးပြုခဲ့သော မိမိ၏ Email inbox သို့သွားပါ။ Myanmar Teacher Platform, Please verify your account ဆိုသည့် email ကို ရှာပါ။ Email ထဲသို့ဝင်ပါ။ ဂဏန်း ၆ လုံးကို ကူးယူပါ။

(သို့မဟုတ်)

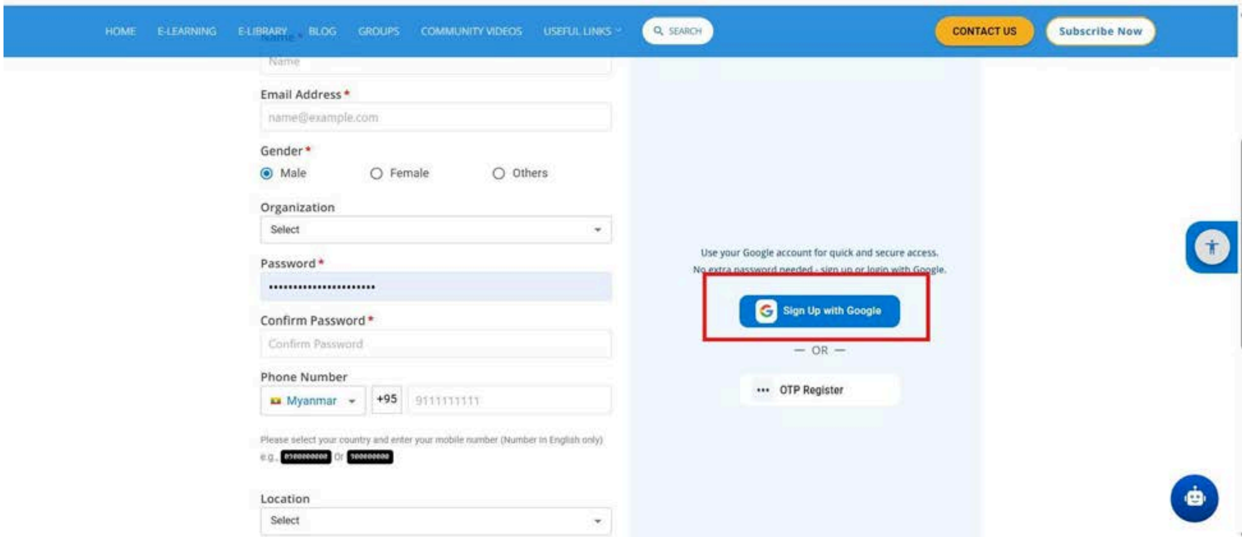
မှတ်ပုံတင်ရာတွင် အသုံးပြုခဲ့သော မိမိ၏ ဖုန်းနံပါတ်ထည့်သွင်းထားသော ဖုန်း၏ SMS message box ကိုသွားပါ။ E-learning Your OTP code is ဆိုသည့် စာတို (SMS) ကို ရှာပါ။ စာတို ထဲသို့ဝင်ပါ။ ဂဏန်း ၆ လုံးကို ကူးယူပါ။



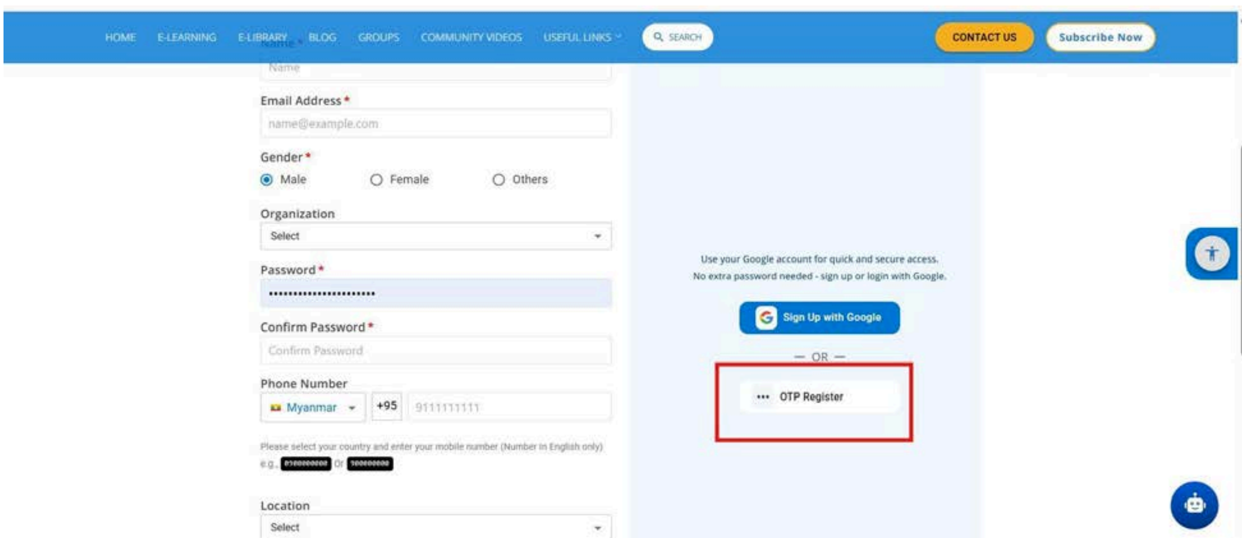
MTP website ၏ OTP verification စာမျက်နှာကို ပြန်လည်သွားရောက်ပြီး ဂဏန်း ၆ လုံးကို ရိုက်ထည့်ပါ။ VERIFY ကို နှိပ်ပါ။



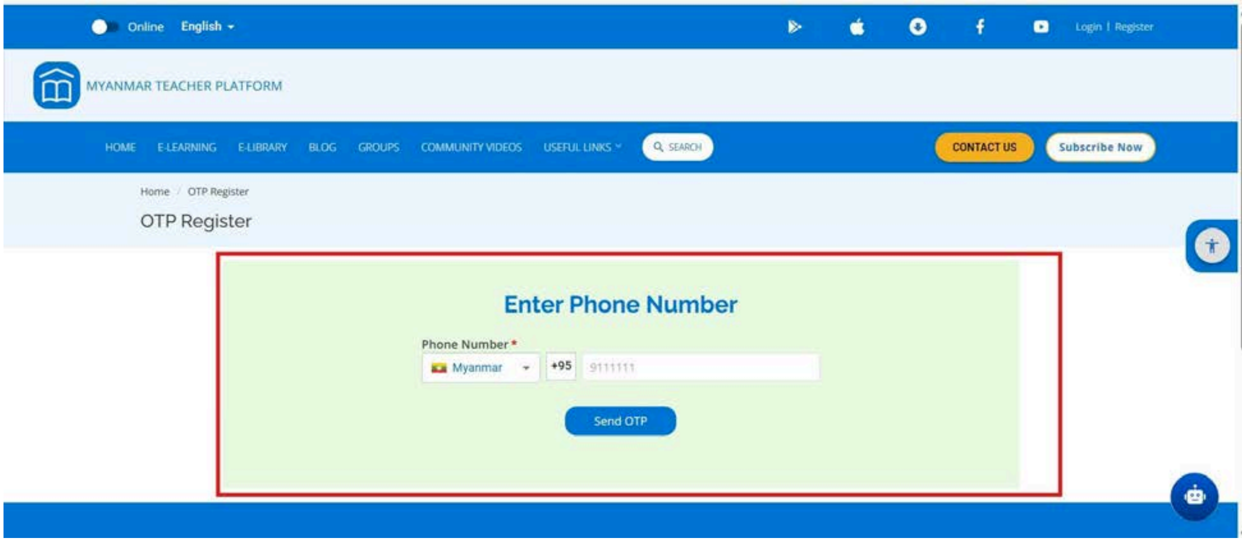
Account Verified ဆိုသည့် စာမျက်နှာ ပေါ်လာလျှင် အသုံးပြုသူ အကောင့် တစ်ခုကို အောင်မြင်စွာ ဖွင့်လှစ်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။



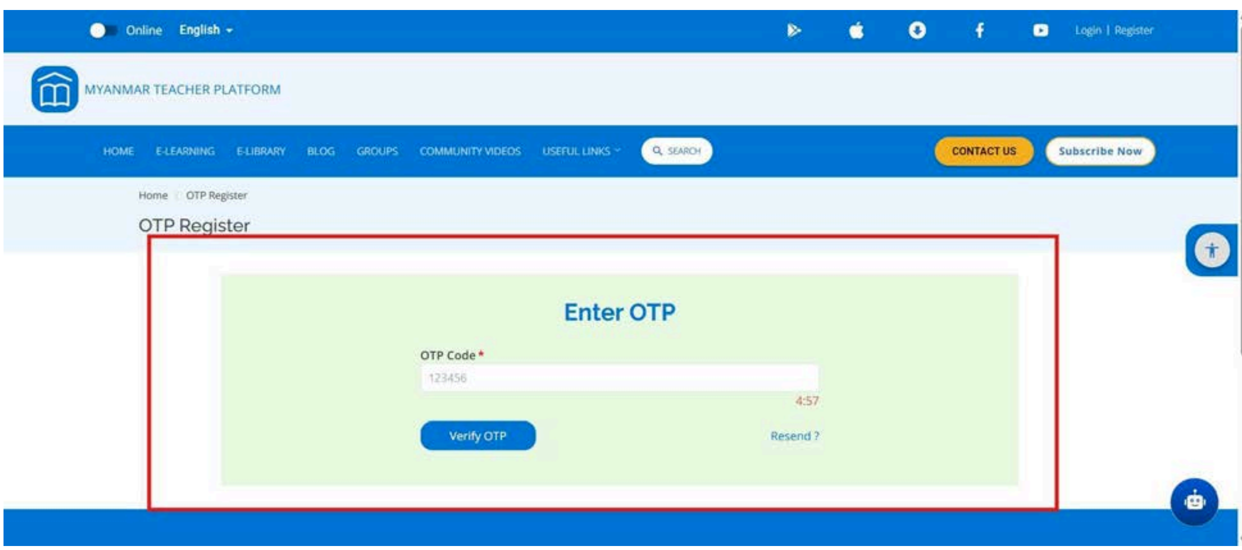
မှတ်ပုံတင်ရာတွင် Google Account ကို အသုံးပြုပြီးလည်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ “Sign up with Google” ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် Website ၏ ပင်မစာမျက်နှာသို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။



မှတ်ပုံတင်ရာတွင် OTP ကို အသုံးပြုပြီးလည်း လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသည်။ “OTP Register” ကိုနှိပ်ပါ။

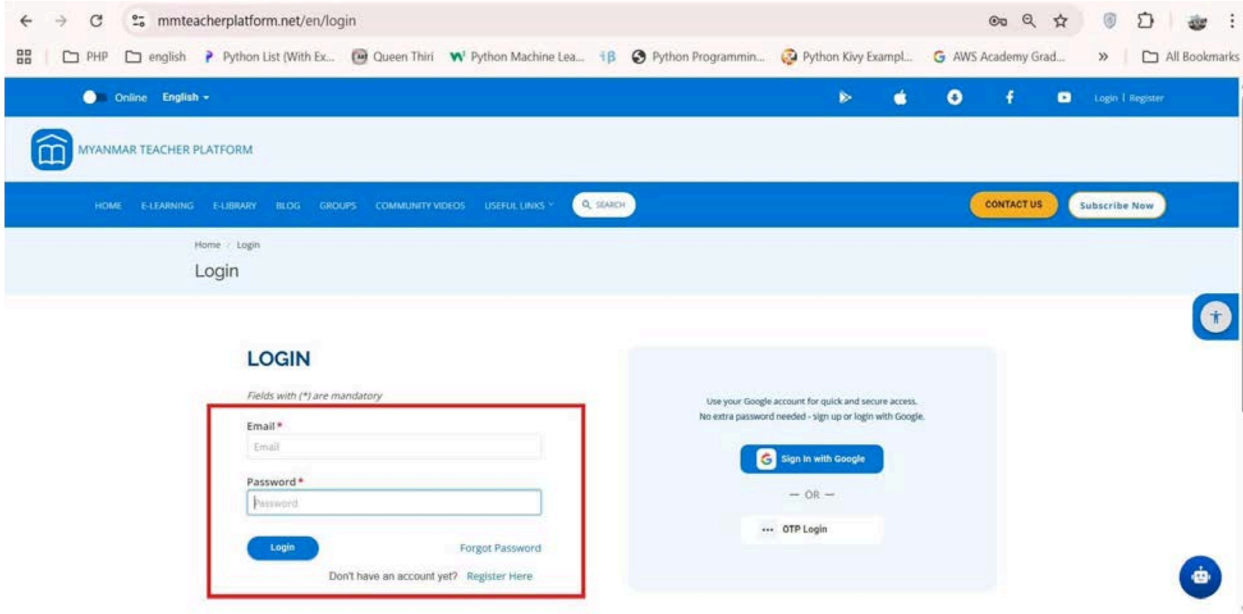


မိမိ၏ ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်သွင်းပါ။ ”Send OTP” ကိုနှိပ်လိုက်ပါက OTP Verification page ထဲသို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

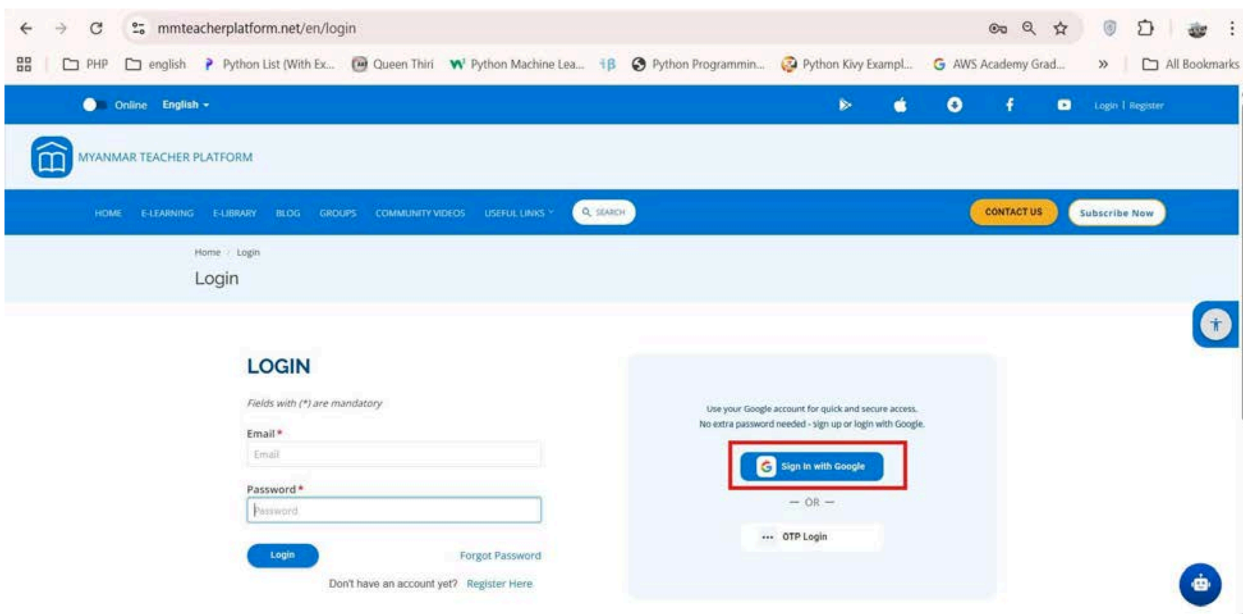


မိမိ၏ Phone Message Box သို့ သွားပြီး [MTPlatform] Your OTP code is ဆိုသည့် စာတို (SMS) ကို ရှာပါ။ စာတို ထဲသို့ဝင်ပါ။ ဂဏန်း ၆ လုံးကို ကူးယူပါ။ “verify OTP” ကို နှိပ်ပြီးပါက Website ၏ ပင်မစာမျက်နှာသို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

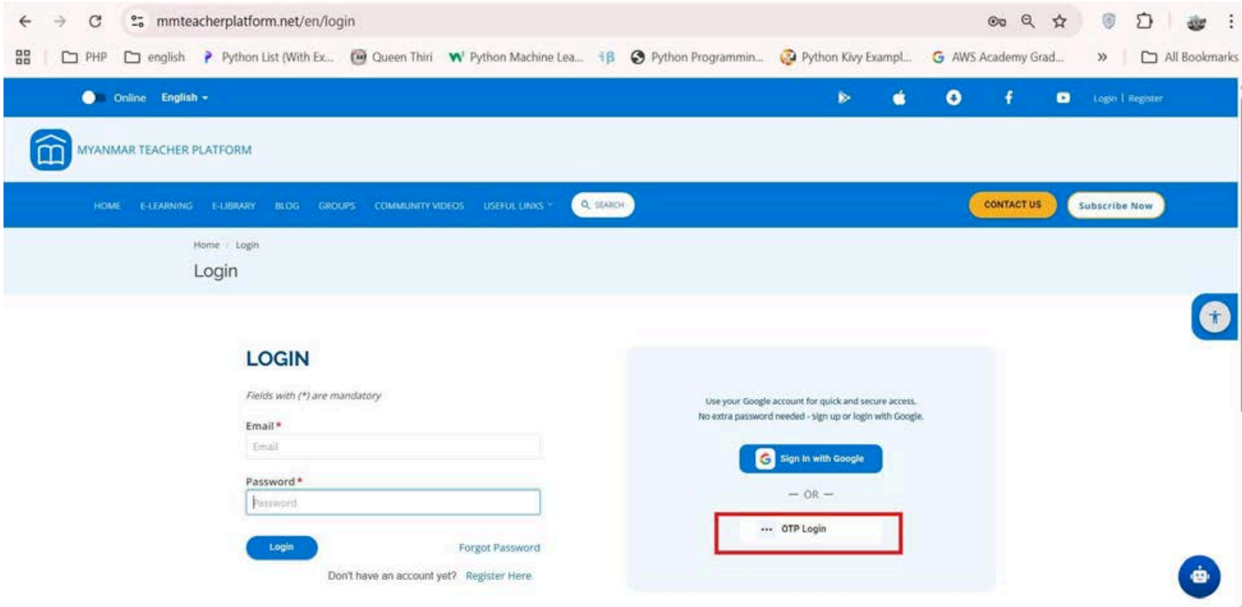
၄.၁.၂။ အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ခြင်း



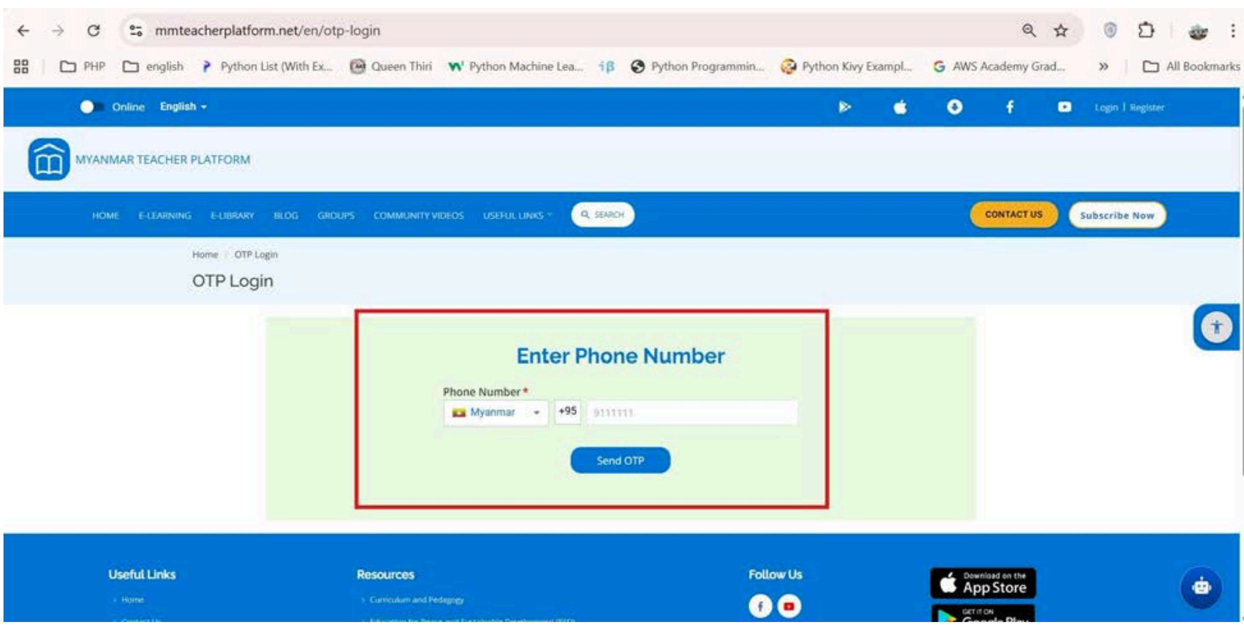
အကောင့်သို့ ဝင်ရောက်ရန် မူလစာမျက်နှာရှိ “Login” ကို နှိပ်ပါ။ Login စာမျက်နှာကို ရောက်ပါက အကောင့်ဖွင့်ထားခဲ့သော email နှင့် password အတိအကျကို ရိုက်ထည့်ပေးပါ။ “Login” ကိုနှိပ်ပါ။ Email နှင့် Password မှန်ကန်ပါက အောင်မြင်စွာ ဝင်ရောက်သွားပါမည်။



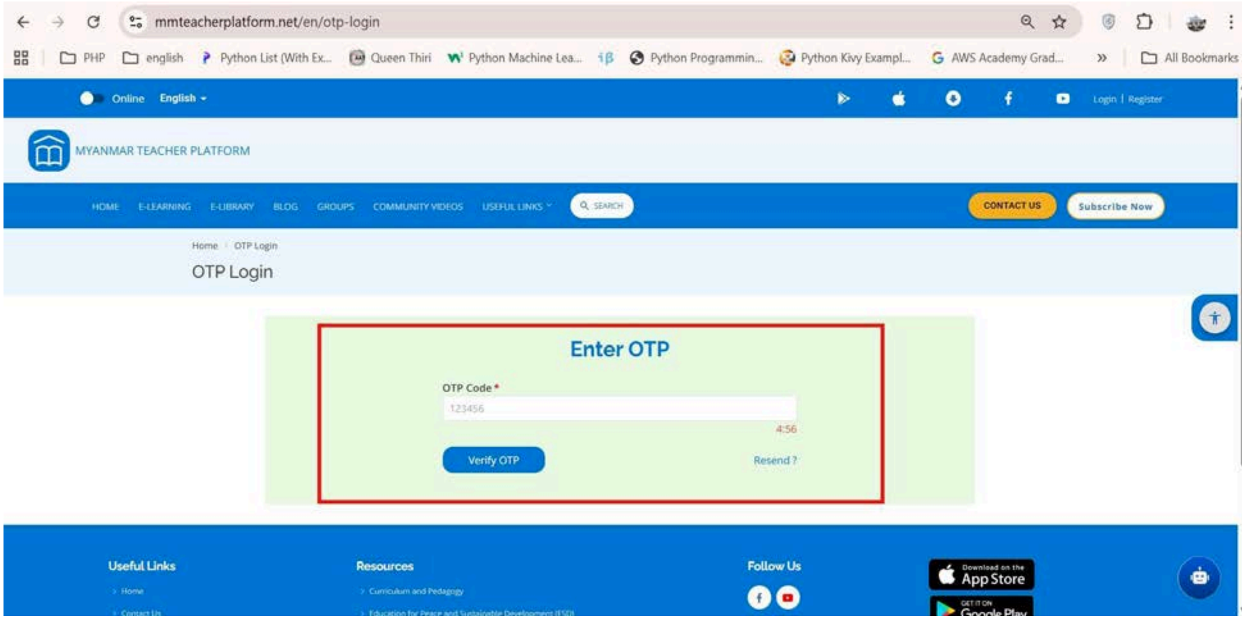
Account ထဲသို့ဝင်ရောက်ရာတွင် google account ကို အသုံးပြု၍လည်း ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ “Sign in with Google” ကိုနှိပ်ပြီးပါက Website ၏ ပင်မစာမျက်နှာသို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။



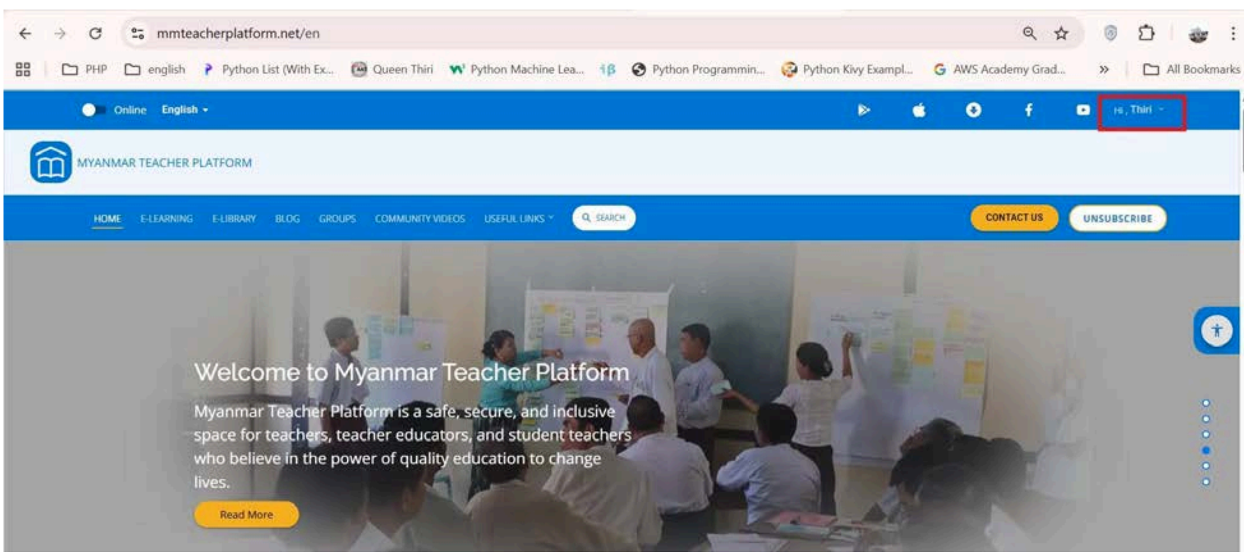
Account ထဲသို့ဝင်ရောက်ရာတွင် OTP ကို အသုံးပြုပြီးလည်း ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ “OTP Login” ကိုနှိပ်ပါ။



မိမိ၏ ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်သွင်းပါ။ “Send OTP” ကိုနှိပ်ပါ။မိမိ၏ Phone Message Box သို့ သွားပြီး [MTPlatform] Your OTP code is ဆိုသည့် စာတို (SMS) ကို ရှာပါ။ စာတို ထဲသို့ဝင်ပါ။ ဂဏန်း ၆ လုံးကို ကူးယူပါ။

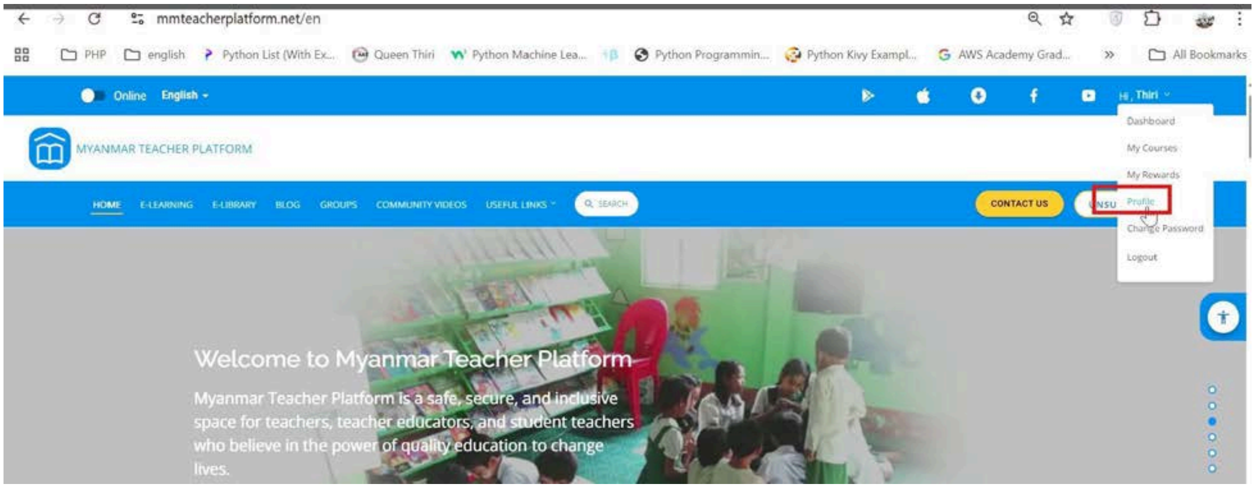


မိမိ၏ Phone Message Box သို့ သွားပြီး [MTPlatform] Your OTP code is ဆိုသည့် စာတို (SMS) ကို ရှာပါ။ စာတို ထဲသို့ဝင်ပါ။ ဂဏန်း ၆ လုံးကို ကူးယူပါ။ “Verify OTP” ကို နှိပ်ပြီးပါက Website ၏ ပင်မစာမျက်နှာသို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

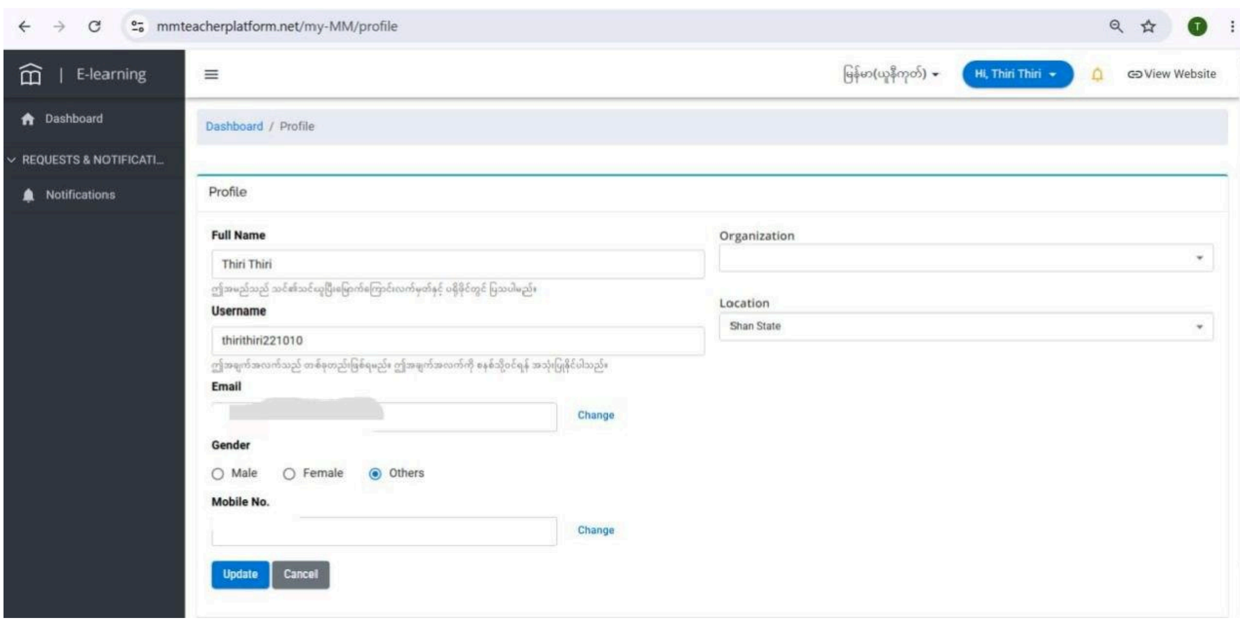


မိမိ၏ အမည်ကို ညာဘက်အပေါ်ထောင့်တွင် တွေ့နေရပါက မိမိ၏ အကောင့်သည် MTP တွင် အောင်မြင်စွာ ဝင်ရောက်ထားပြီး ဖြစ်ပါသည်။

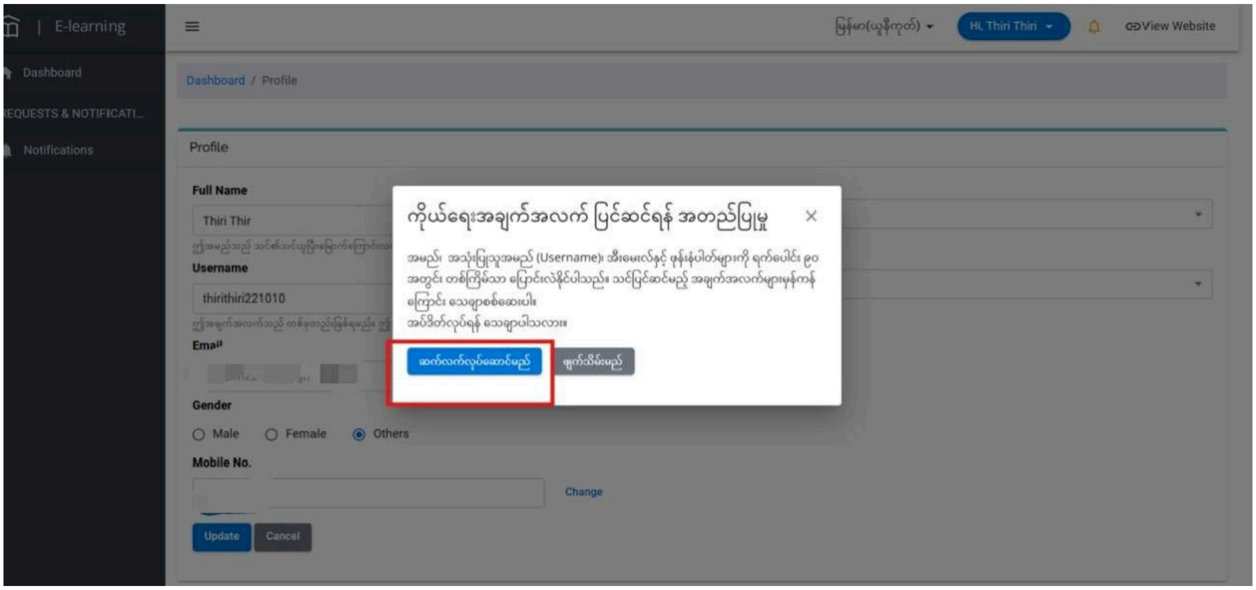
၄.၁.၃။ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ၊ စကားဝှက်အား ပြန်လည်သတ်မှတ်ခြင်း



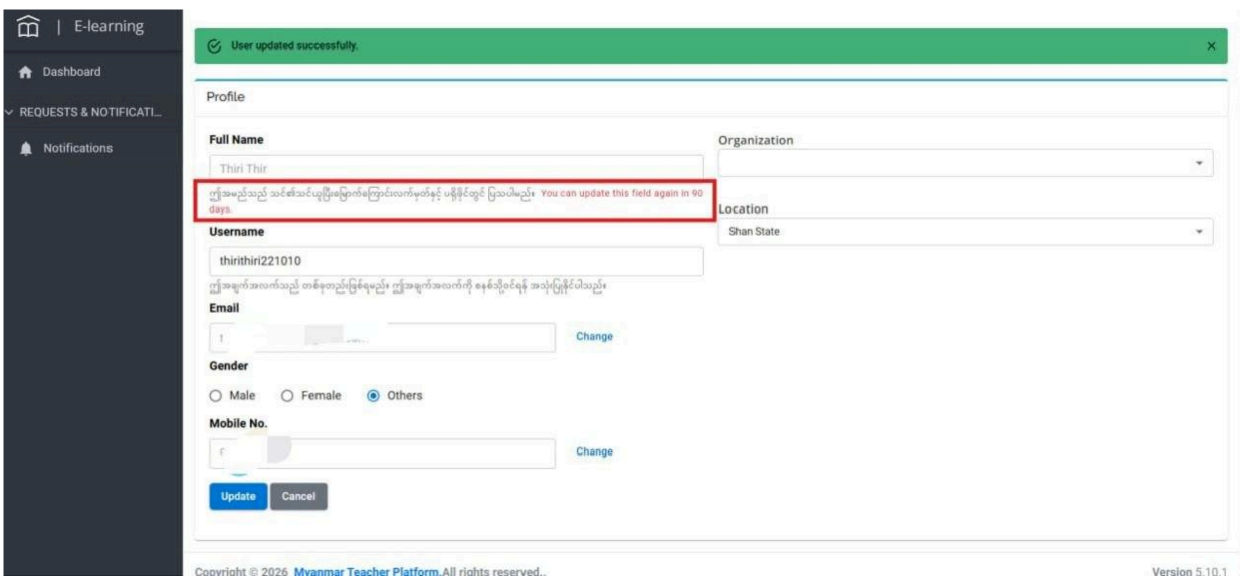
ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် မိမိ နာမည်ဘေးနားရှိ မြားကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် “Profile” ကိုနှိပ်ပါ။



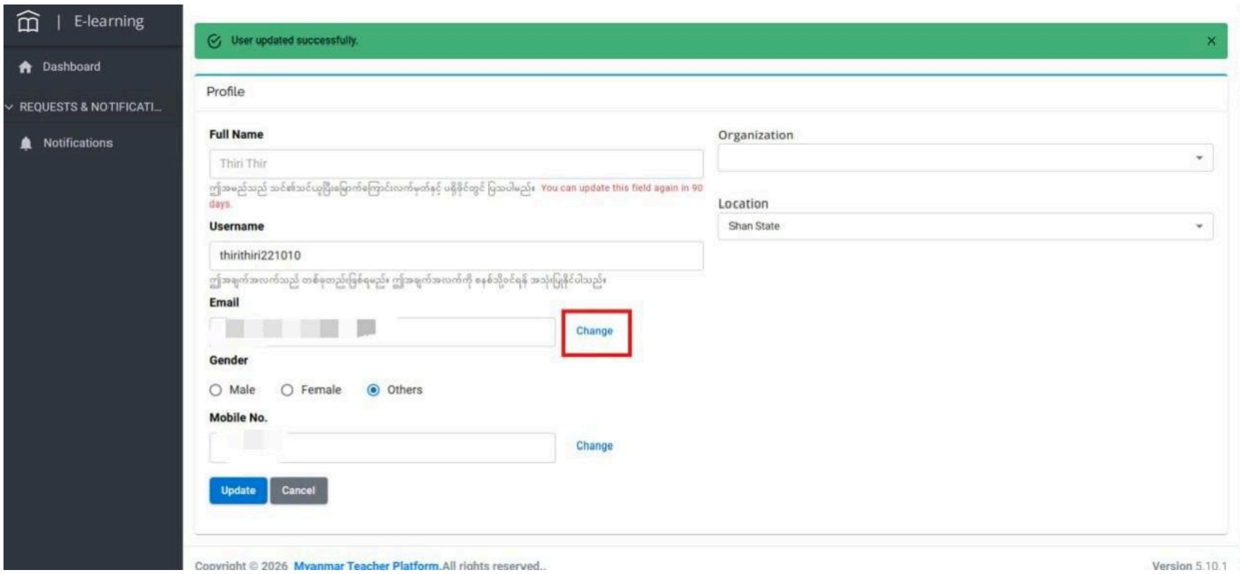
ကိုယ်ရေး အချက်အလက်များဖြစ်သော “Full Name, UserName, Email, Mobile No” တို့သည် ရက် ၉၀ အတွင်း တစ်ကြိမ်သာ ပြောင်းလဲခွင့် ရှိပါသည်။ မိမိ ပြင်ဆင်လိုသော field တွင် ပြင်ဆင်ပြီးပါက “Update” ကိုနှိပ်ပါ။



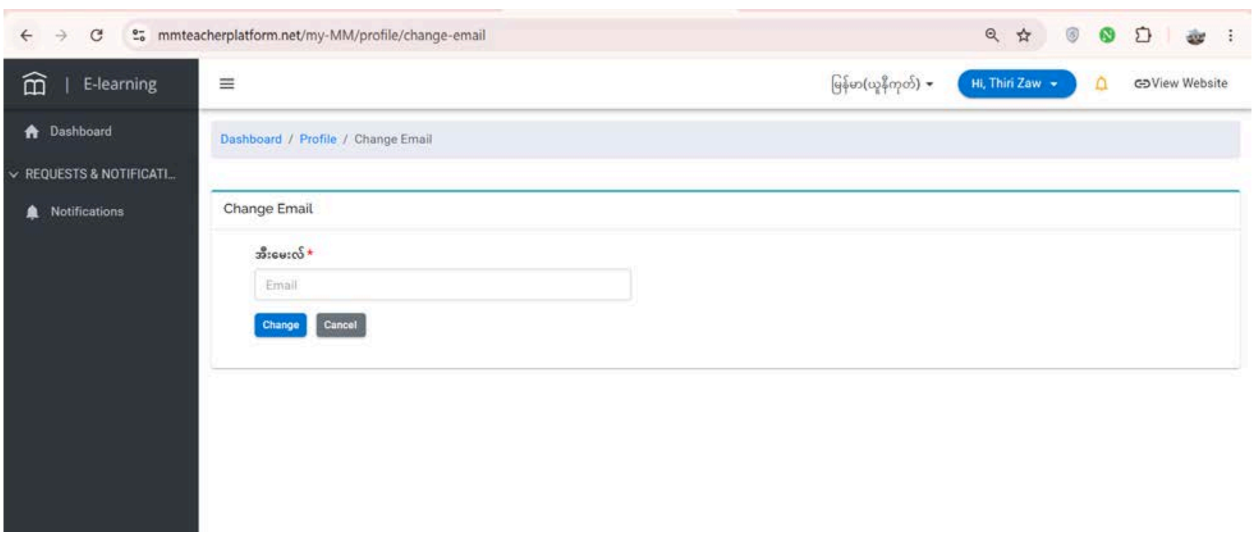
“ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်” ကိုနှိပ်ပါ။



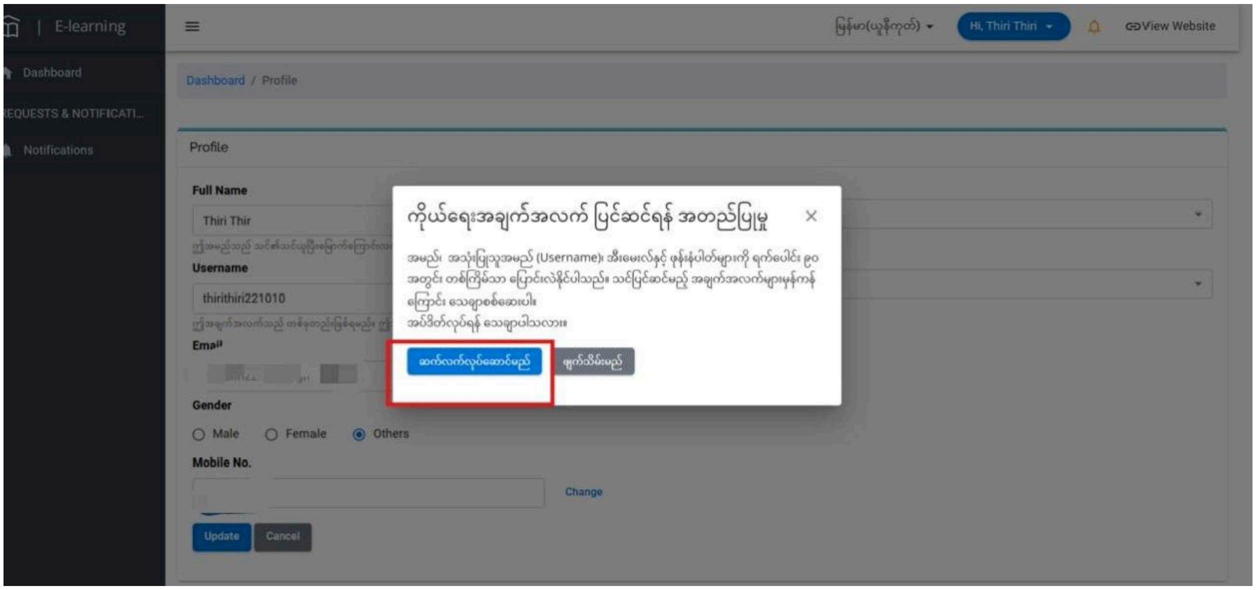
ထို့နောက် ရက်ပေါင်း ၉၀ ပြီးမှသာ ပြန်လည် ပြ်ငဆိုင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



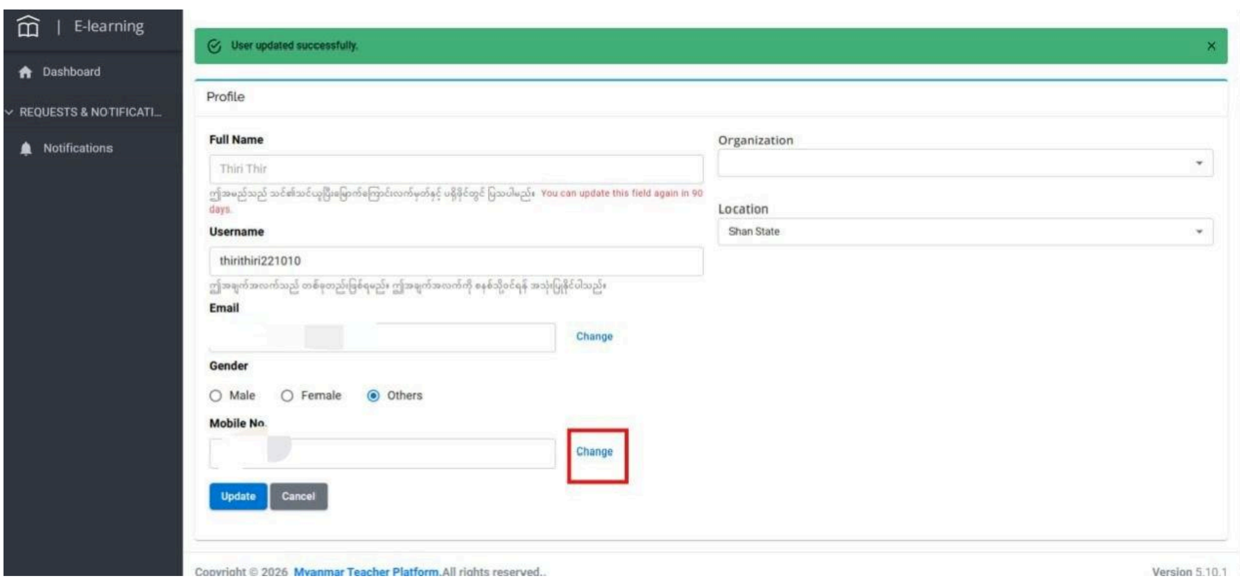
Email ပြောင်းရန် “change” ကိုနှိပ်ပါ။



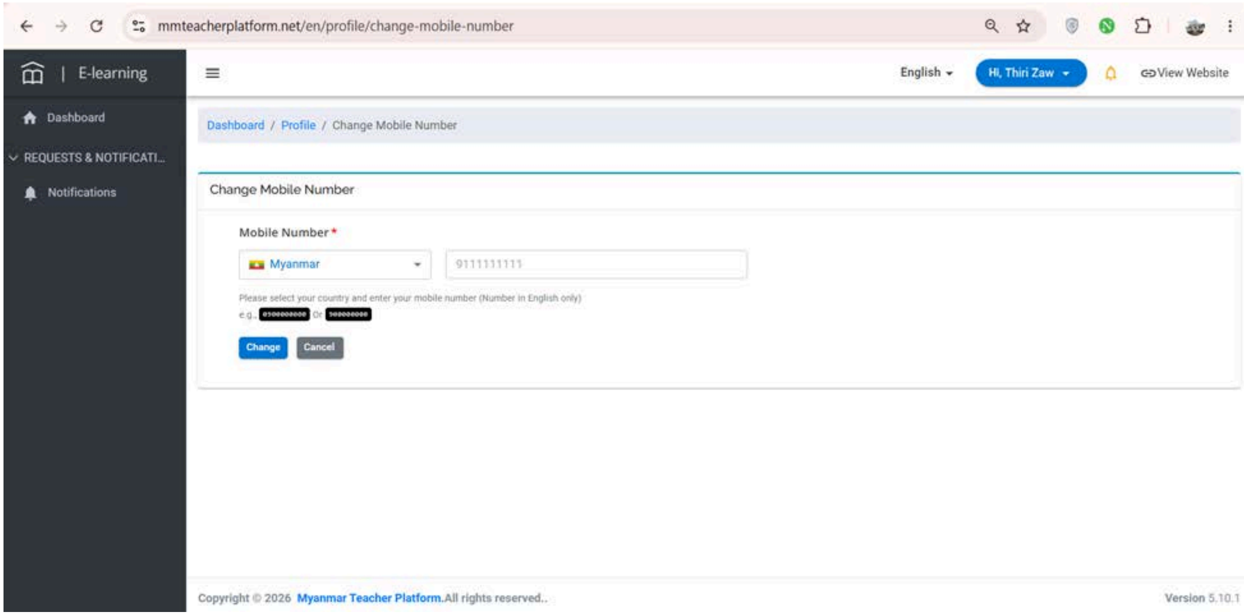
Email အသစ်အား ရိုက်ထည့်ပြီးပါက “Change” ကိုနှိပ်ပါ။



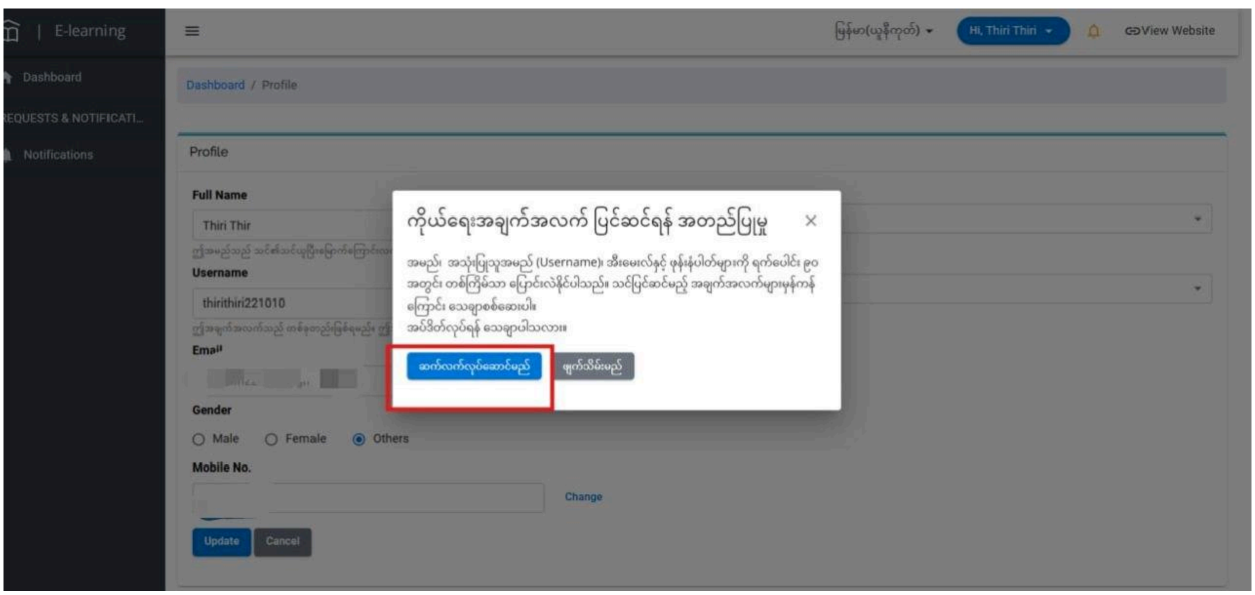
“ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်” ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် ရက် ၉၀ ပြည့်မှသာ ပြင်ဆင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



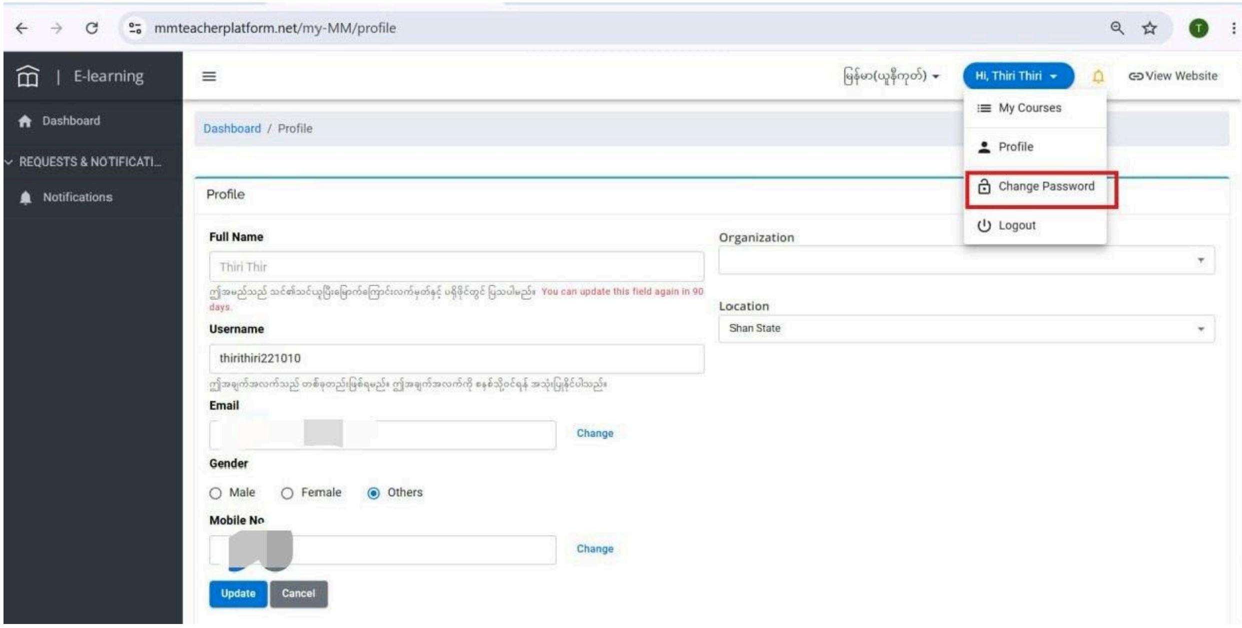
Phone Number အား ပြောင်းရန် “change” ကိုနှိပ်ပါ။



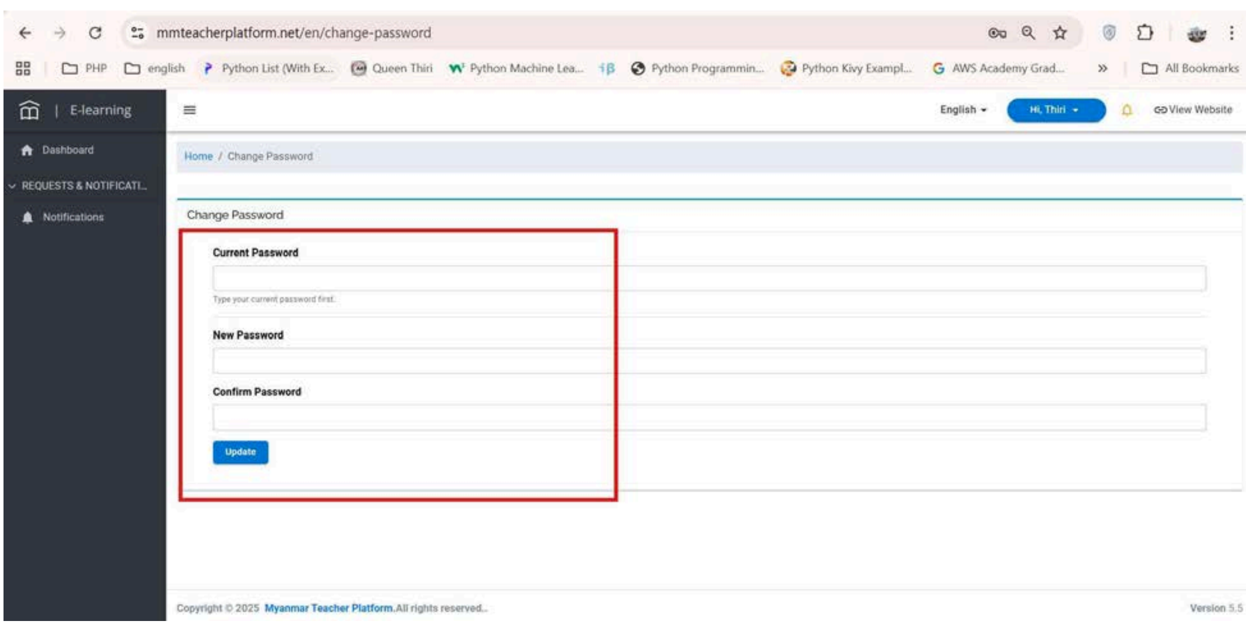
ဖုန်းနံပါတ်အသစ်အား ရိုက်ထည့်ပြီး “change” ကိုနှိပ်ပါ။



“ဆက်လက်လုပ်ဆောင်မည်” ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် ရက် ၉၀ ပြည့်မှသာ ပြင်ဆင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

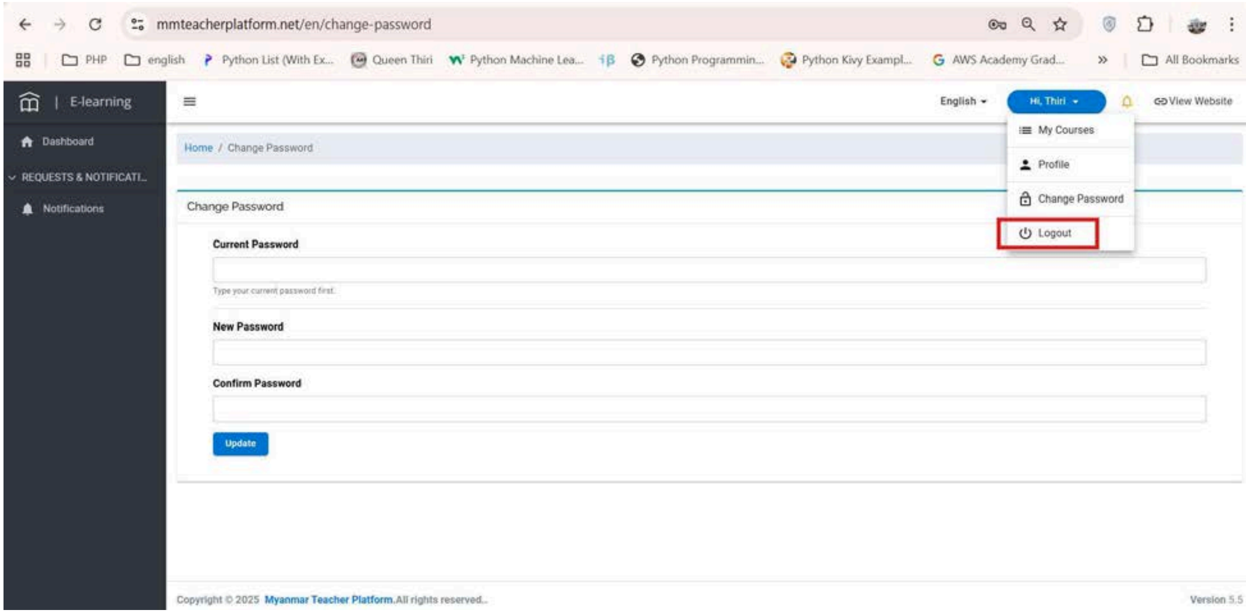


စကားဝှက်အား ပြန်လည်သတ်မှတ်ရန် မိမိ နာမည်ဘေးနားက မြားကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် “Change Password” ကိုနှိပ်ပါ။



လက်ရှိ အသုံးပြုနေသော Password ကို ရိုက်ထည့်ပါ။ အသစ်ပြောင်းမည့် Password ကို ထည့်ပြီး အတည်ပြုရန် နောက်တစ်ကြိမ်ရိုက်ပါ။ ပြီးလျှင် “Update” ကို နှိပ်ပါ။ နောက်တစ်ကြိမ်ဝင်လျှင် Password အသစ်ဖြင့်သာ ဝင်နိုင်ပါလိမ့်မည်။

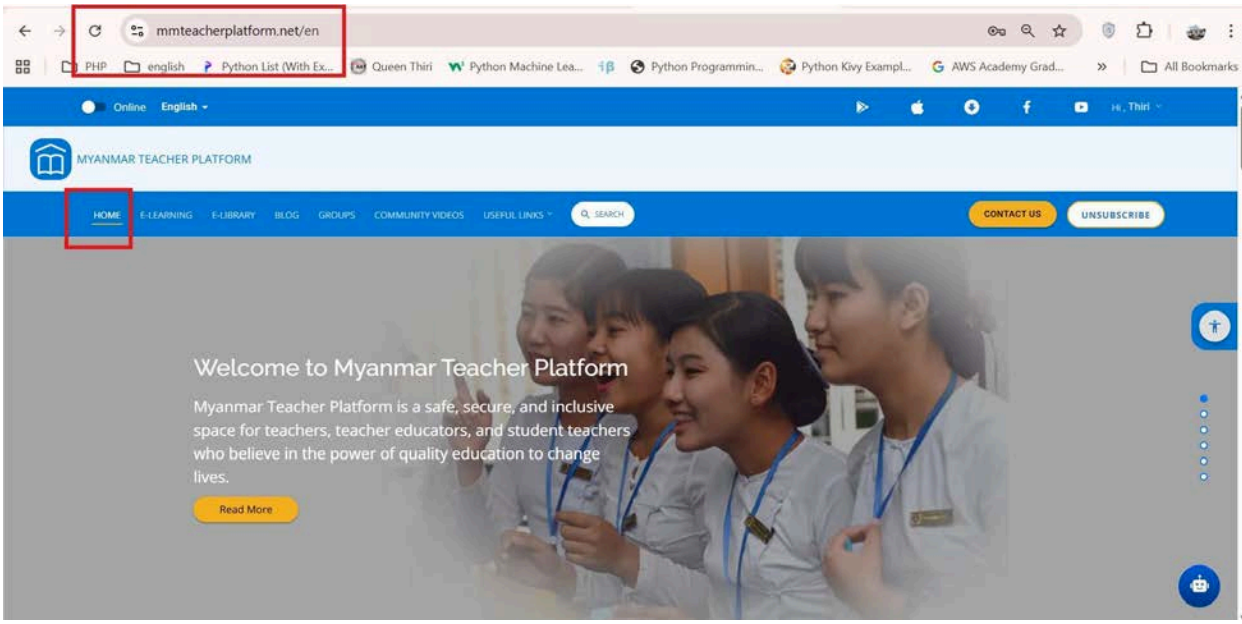
၄.၁.၄။ အကောင့်မှ ထွက်ခြင်း



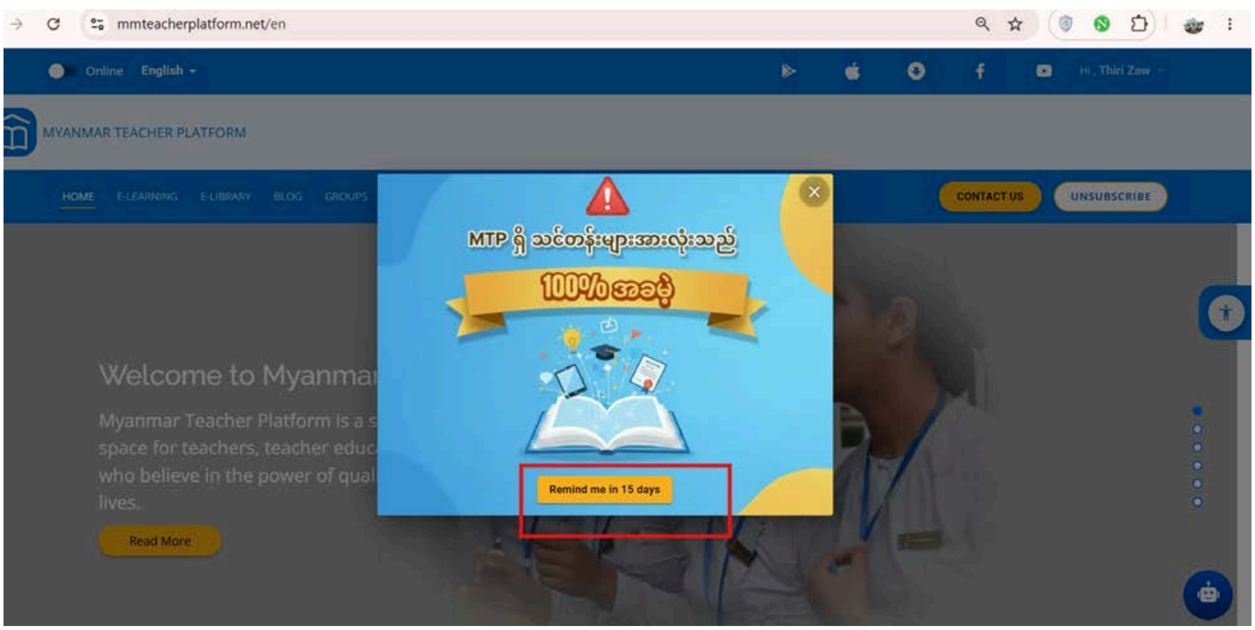
အကောင့်မှ ထွက်ရန် မိမိ နာမည်ဘေးနားက မြားကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် “Logout” ကိုနှိပ်ပါ။ အောင်မြင်စွာ ထွက်ပြီးပါက menu အပေါ်တွင် မိမိ၏ အကောင့် အမည်အစား Guest ဟု ပေါ်နေပါလိမ့်မည်။

မူလစာမျက်နှာမှလည်း “Logout” ထွက်နိုင်ပါသည်။

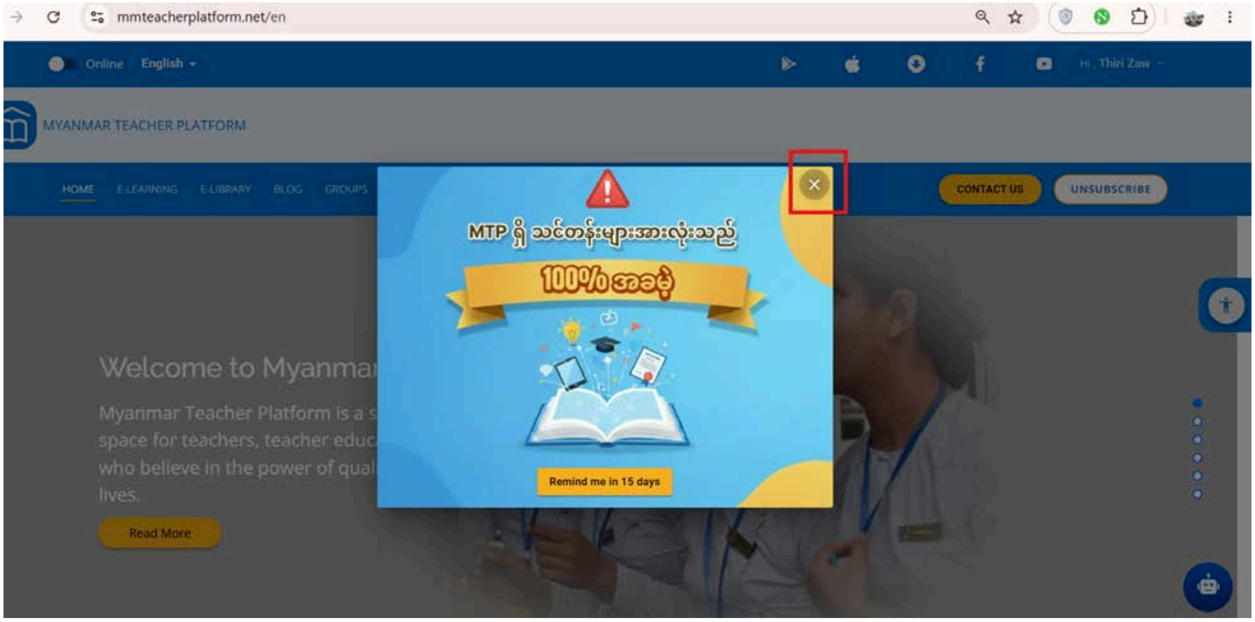
၄.၂။ ပင်မစာမျက်နှာနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ



မူလစာမျက်နှာသည် mmteacherplatform.net ဟု browser တွင် ရိုက်ထည့်လိုက်လျှင် ပထမဆုံး တွေ့မြင်ရသည့် စာမျက်နှာဖြစ်သည်။

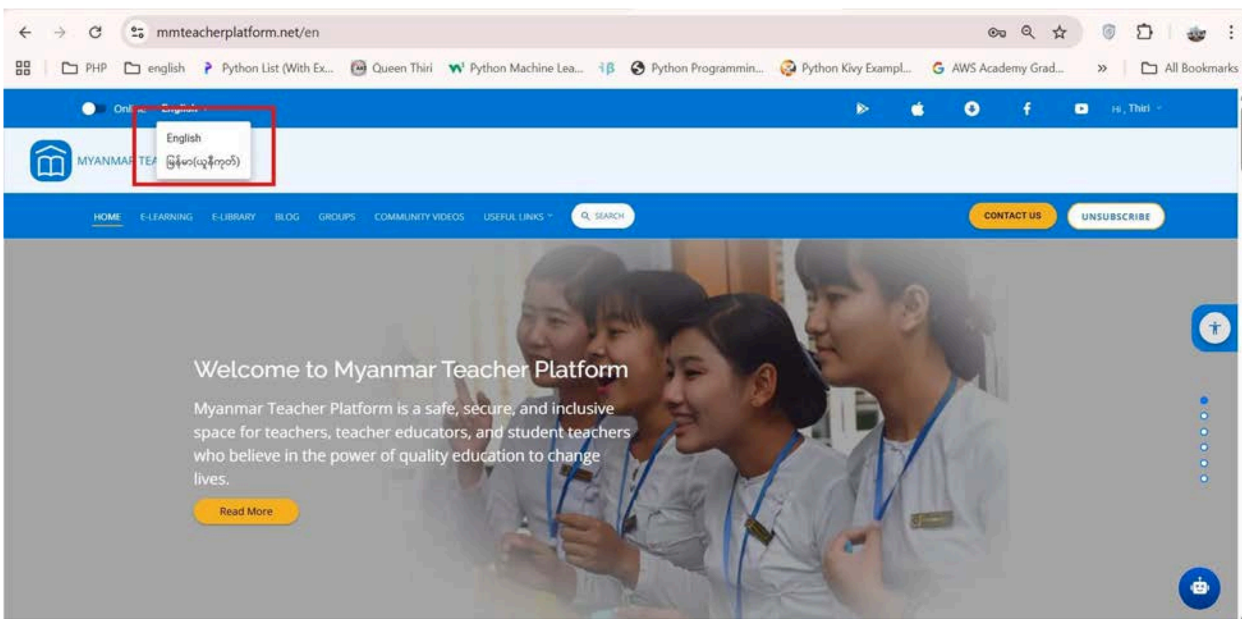


ပင်မ စာမျာက်နှာ သို့ ဝင်ရောက်ပါက pop up အား မြင်တွေ့ရမည်ဖြစ်ပြီး “Remind me in 15 days’ ကိုနှိပ်ပါက နောက်ထပ် ၁၅ရက်ပြီးမှသာ pop up အား ပြန်လည်မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

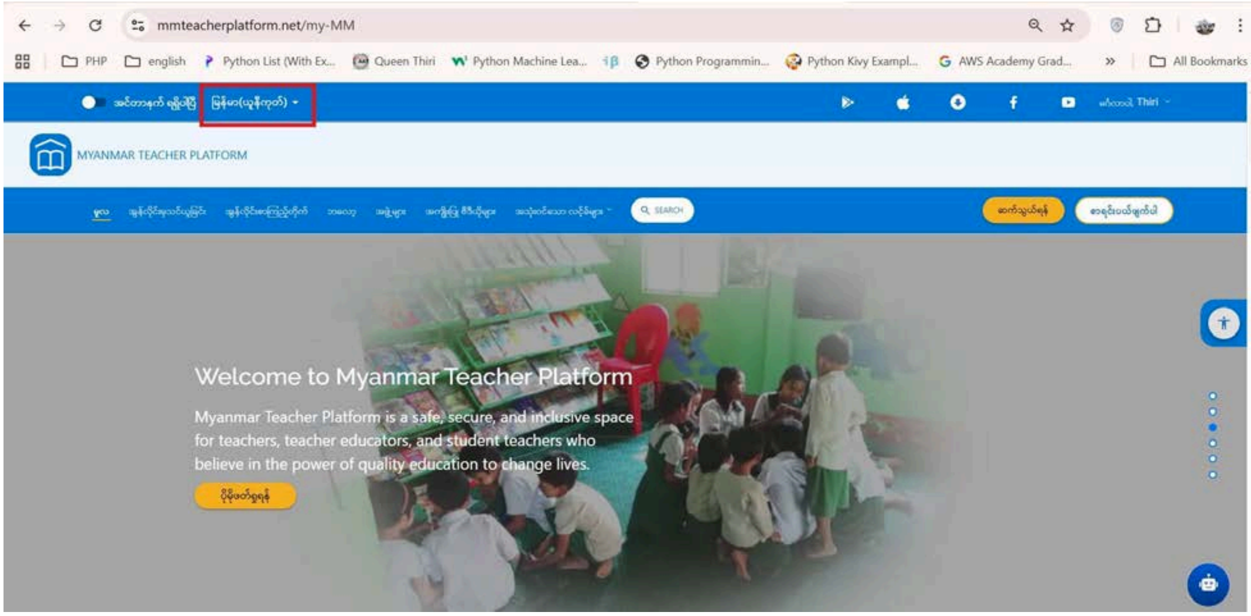


“X” ကို နှိပ်ပါက pop up ပိတ်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၂.၁။ ဘာသာစကားပြောင်းလဲခြင်း

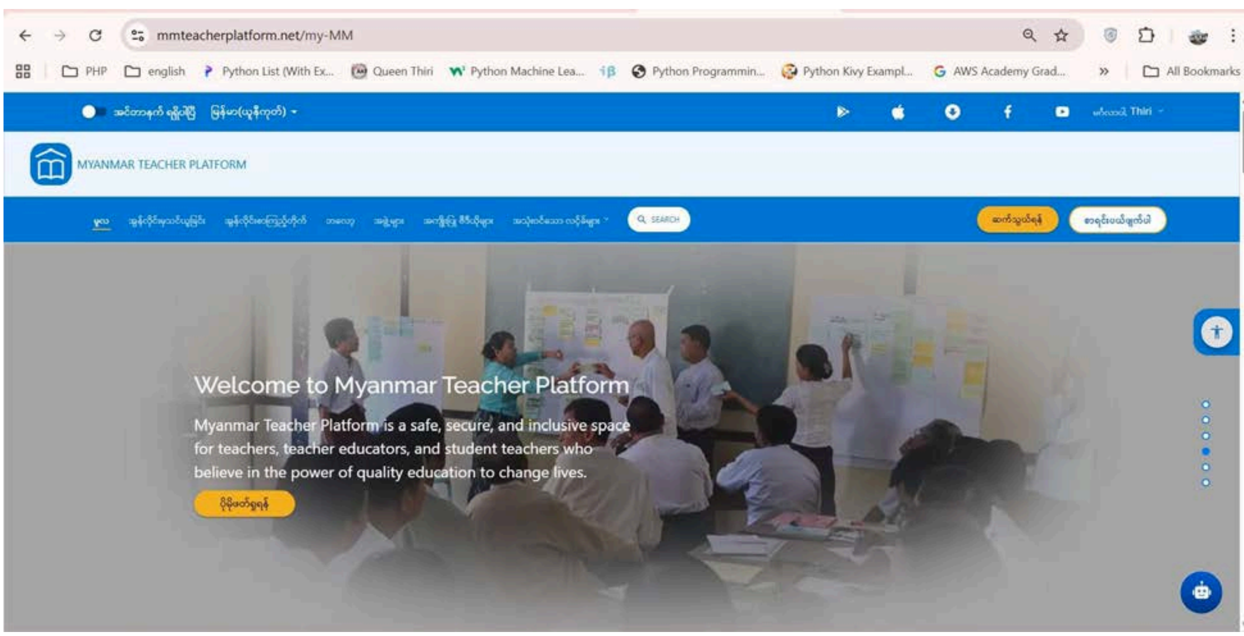


MTP website ၏ အသုံးပြုသော ဘာသာစကားကိုပြောင်းလဲရန် မူလစာမျက်နှာ၏ ဘယ်ဘက် အပေါ်ရှိ menu တွင် လက်ရှိ English ဘာသာစကားကို အသုံးပြုထား၍ “English” ဟုပေါ်နေပါသည်။ မြားကိုနှိပ်ပါ။ မြန်မာဘာသာကို ပြောင်းလဲရန် “မြန်မာ(ယူနီကုဒ်)” ကို နှိပ်ပါ။ မြန်မာစာ အမှန်ပေါ်ရန် မိမိ၏ စက်သည် မြန်မာစာ ယူနီကုဒ်ကို ပံ့ပိုးပေးနိုင်သော စက်ဖြစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ အခြား မြန်မာစာ စနစ်များကို အသုံးပြုသောစက်ဖြစ်ပါက မြန်မာစာသည် အမှန်အတိုင်း ပေါ်မည် မဟုတ်ပါ။

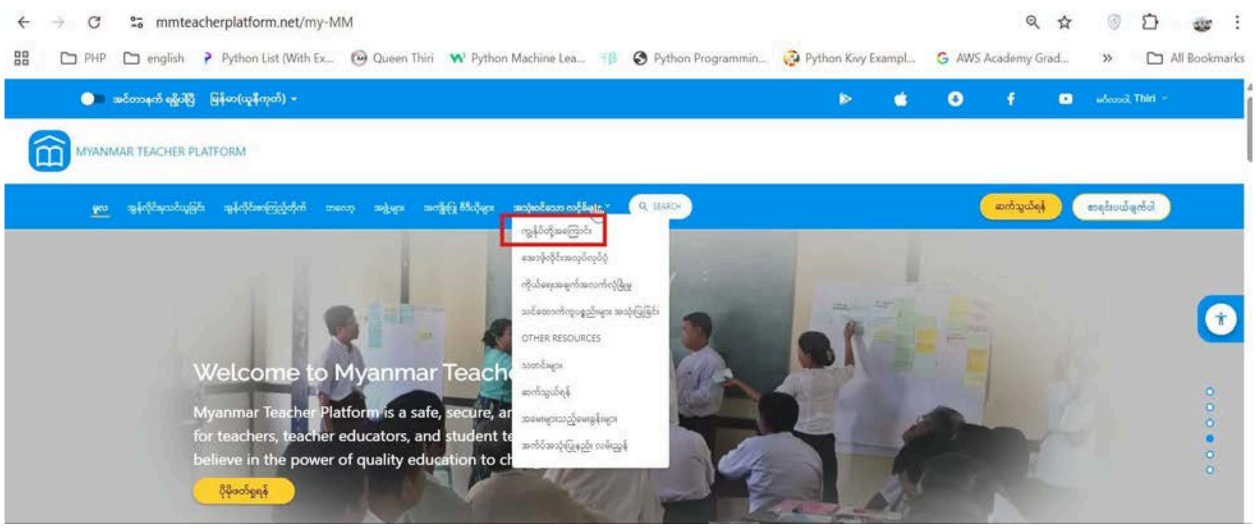


ပြောင်းလဲမှု အောင်မြင်ပါက “မြန်မာ(ယူနီကုဒ်)” တွင် ရွေးချယ်မှုကို ပြထားပြီး အက်ပလီကေးရှင်းရှိ မူလစာမျက်နှာတွင်လည်း မြန်မာဘာသာသို့ ပြောင်းလဲသွားမည် ဖြစ်သည်။ English ဘာသာသို့ ပြန်လည်ပြောင်းလဲရန်အတွက် အထက်ပါ အဆင့် အတိုင်း လုပ်ဆောင်၍ “English” ကို နှိပ်ပြီး ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

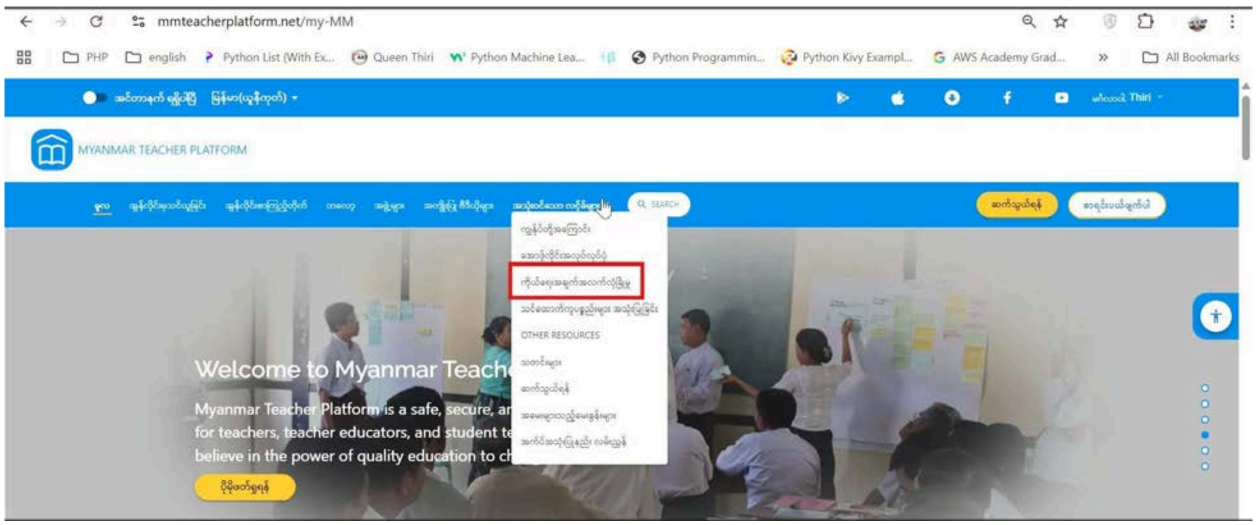
၄.၂.၂။ အခြားအကြောင်းအရာများ



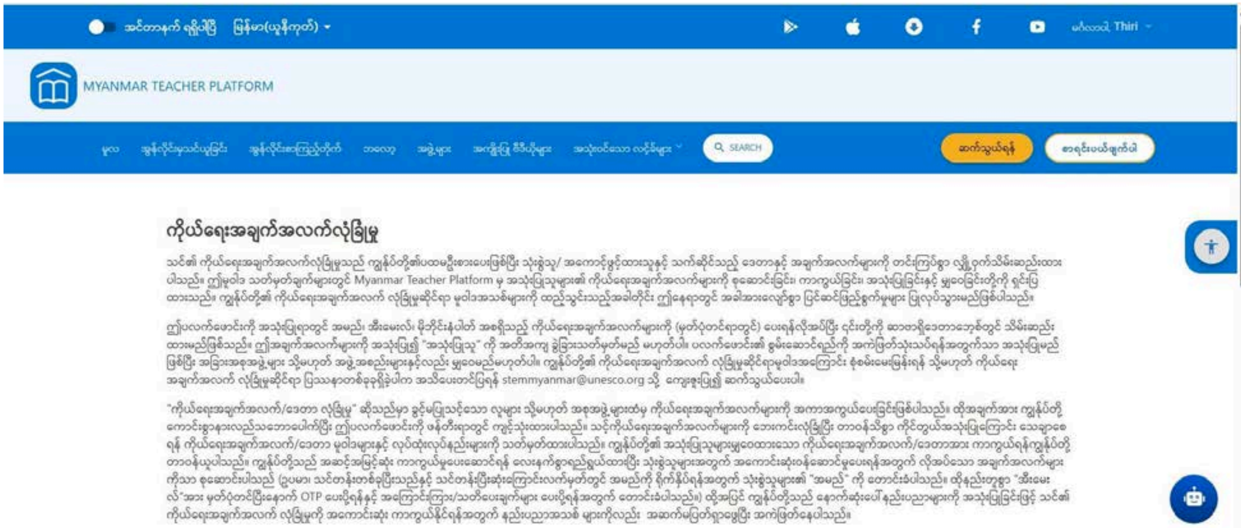
အခြားအကြောင်းအရာများကို လေ့လာရန် မူလစာမျက်နှာ၏ အောက်သို့ scroll ဆွဲသွားပေးပါ။



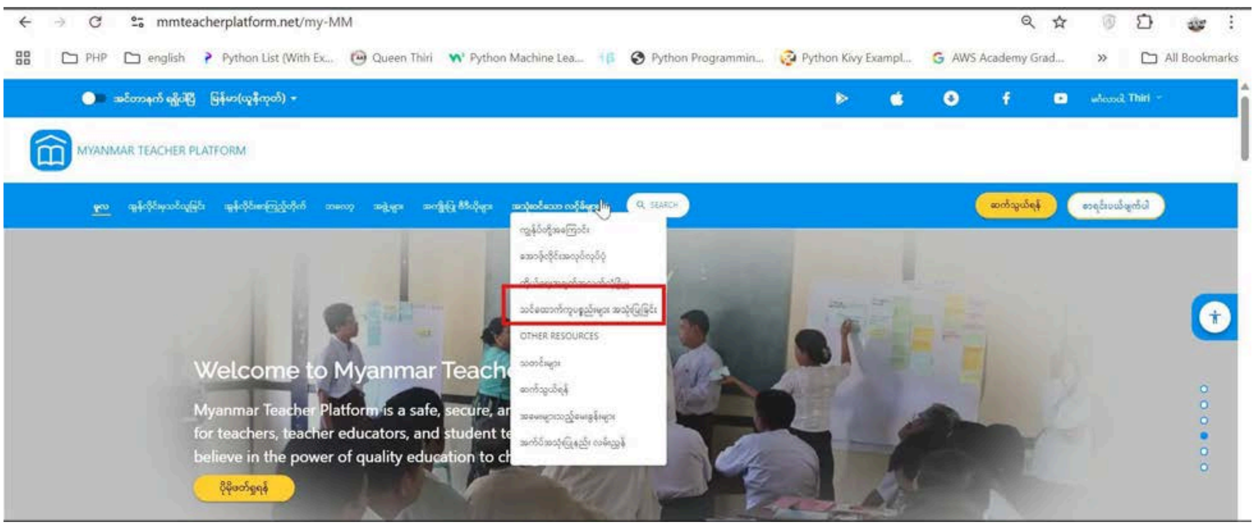
“အသုံးဝင်သောလင့်များ” ကို နှိပ်ပါ။ ကျွန်ုပ်တို့အကြောင်းတွင် Myanmar Teacher Platform အကြောင်း ပြည့်ပြည့်စုံစုံကို လေ့လာနိုင်ပါသည်။



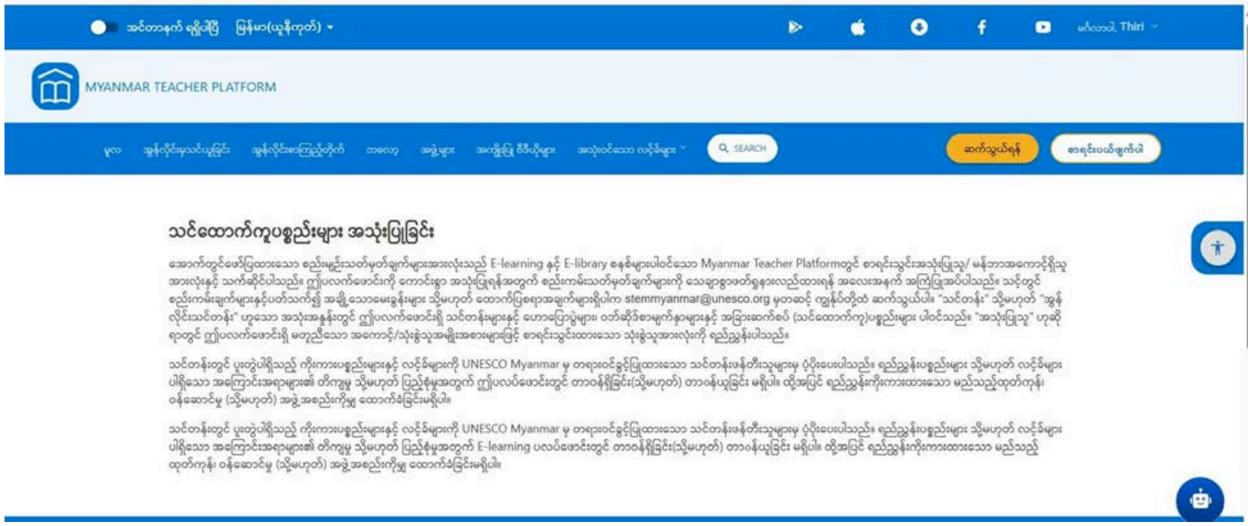
“အသုံးဝင်သောလင့်များ” ကို နှိပ်ပါ။ “ကိုယ်ရေးအချက်အလက် လုံ ခြုံမှု” ကိုနှိပ်ပါ။



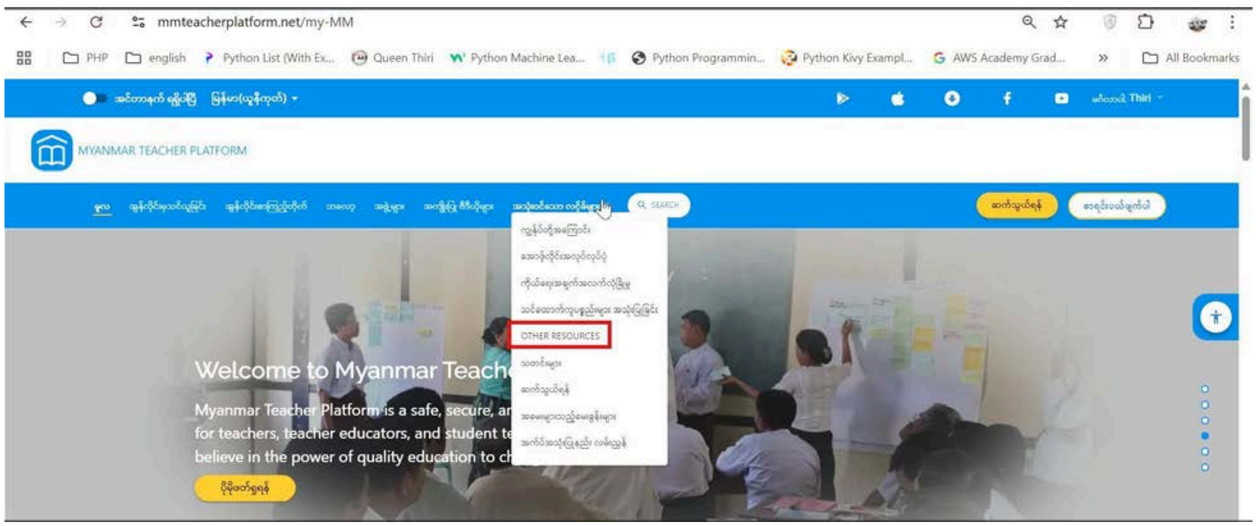
ကိုယ်ရေးအချက်အလက်လုံခြုံမှု အကြောင်းကိုလေ့လာနိုင်ပါသည်။



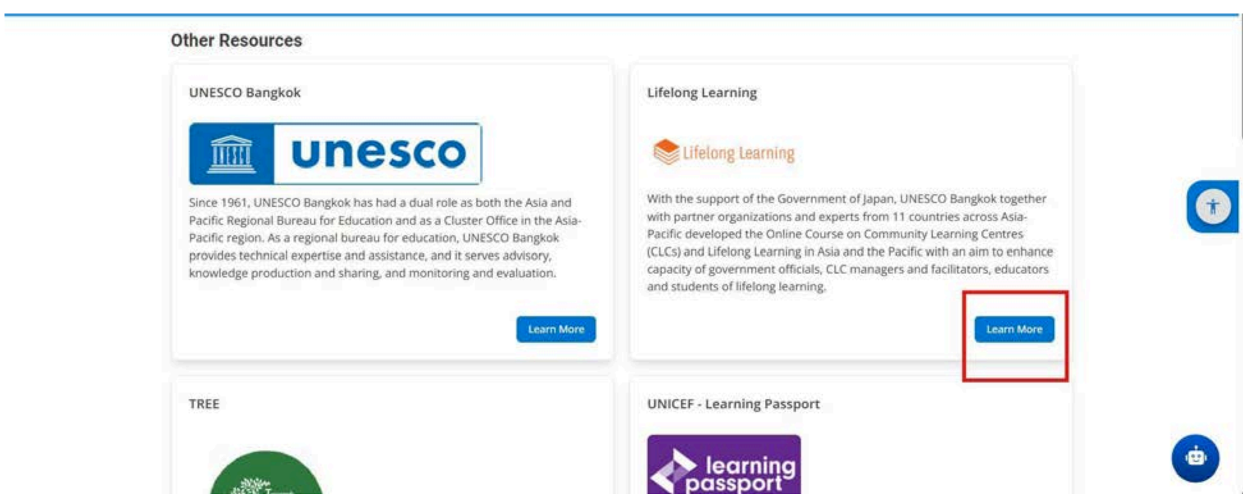
"အသုံးဝင်သောလင့်များ" ကို နှိပ်ပါ။ "သင်ထောက်ကူ ပစ္စည်းများ အသုံးပြု ခြင်း" ကိုနှိပ်ပါ။



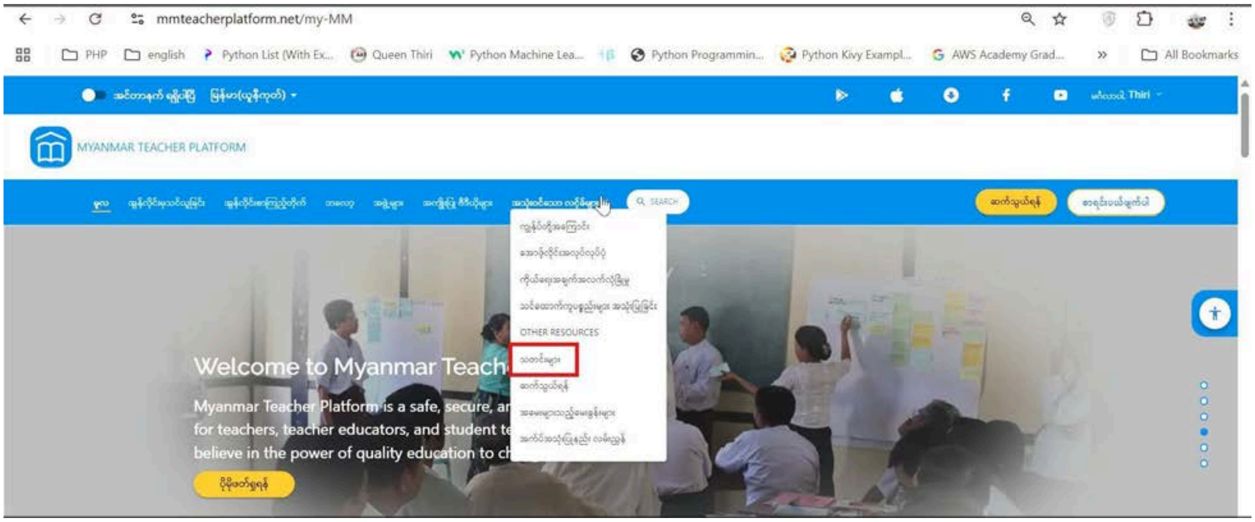
သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ အကြောင်းကိုလေ့လာနိုင်ပါသည်။



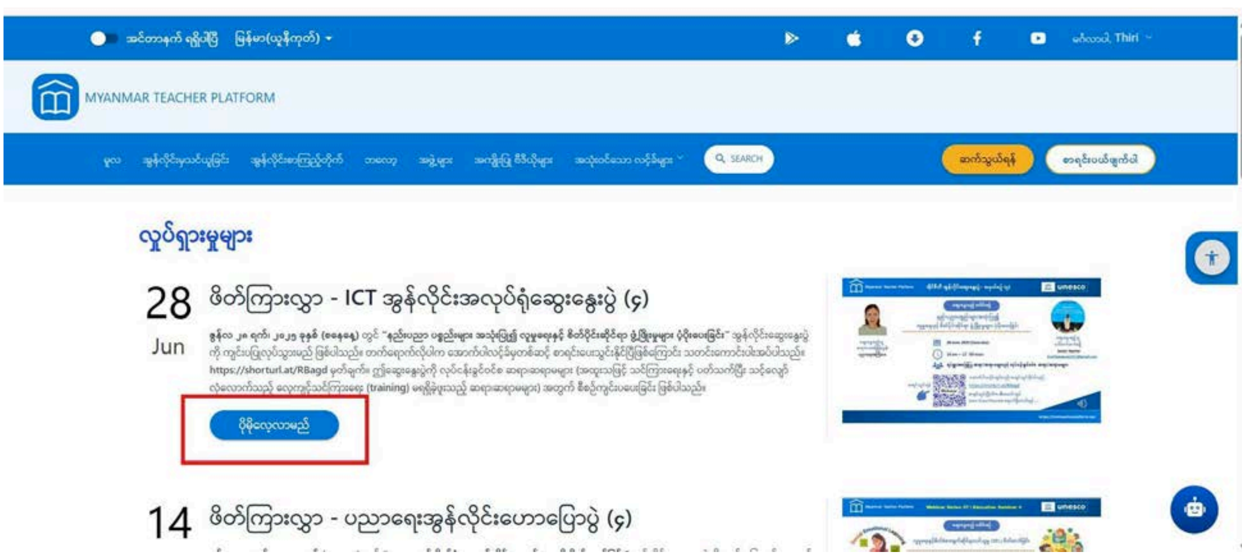
“အသုံးဝင်သောလင့်များ” ကို နှိပ်ပါ။ “Other Resources” ကိုနှိပ်ပါ။



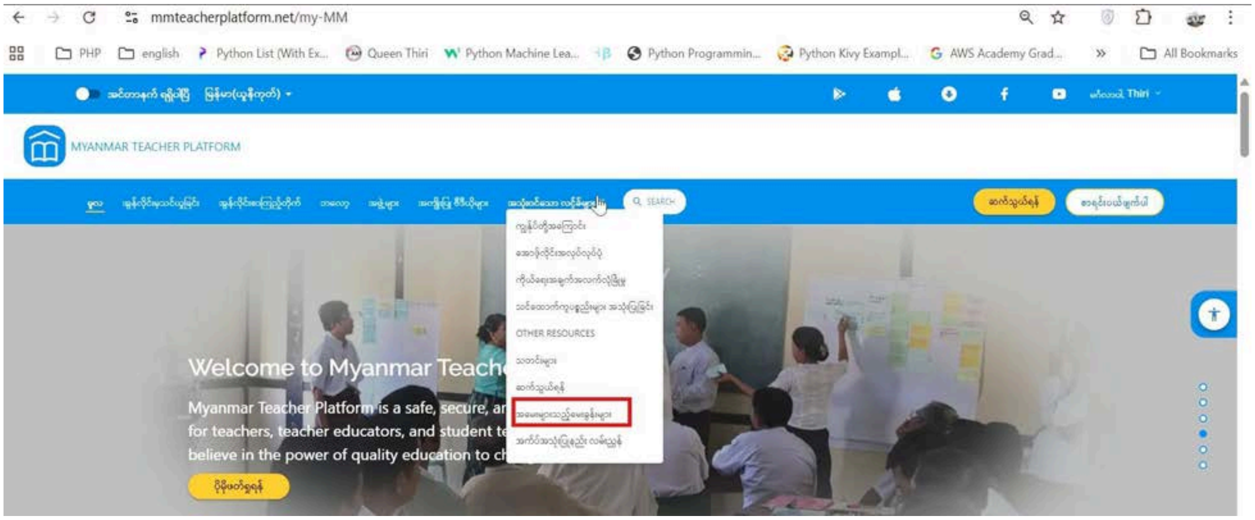
“Learn More” ကိုနှိပ်ပါ။ အသေးစိတ်ကို လေ့လာနိုင်ပါသည်။



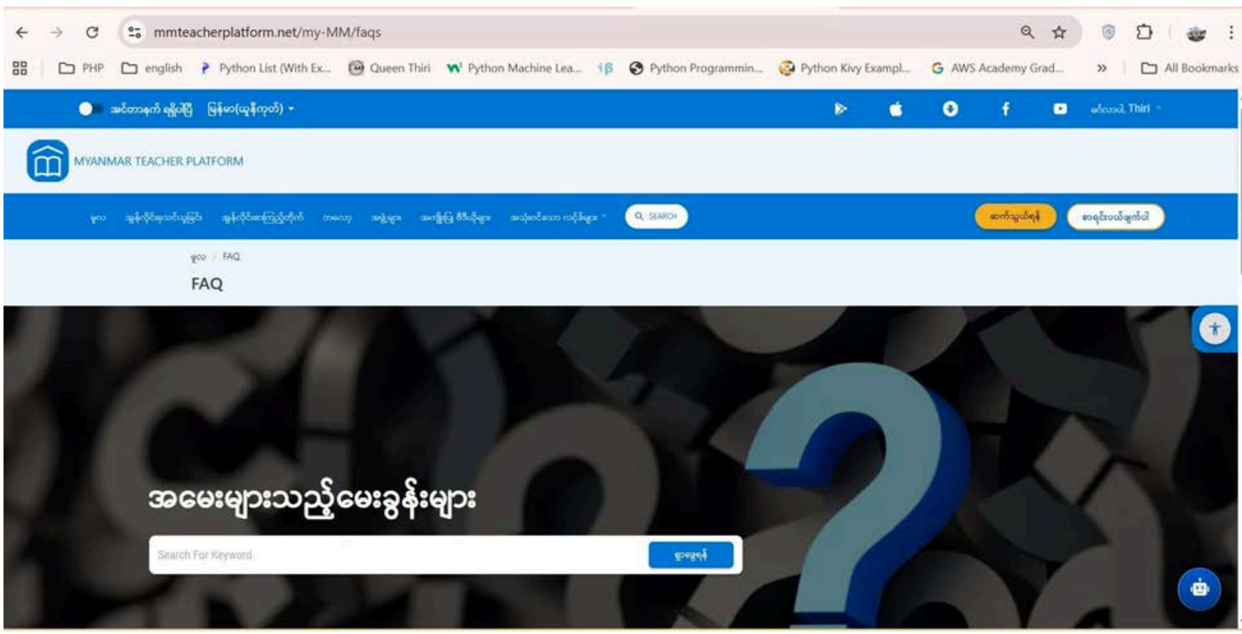
“အသုံးဝင်သောလင့်များ” ကို နှိပ်ပါ။ “သတင်းများ” ကိုနှိပ်ပါ။



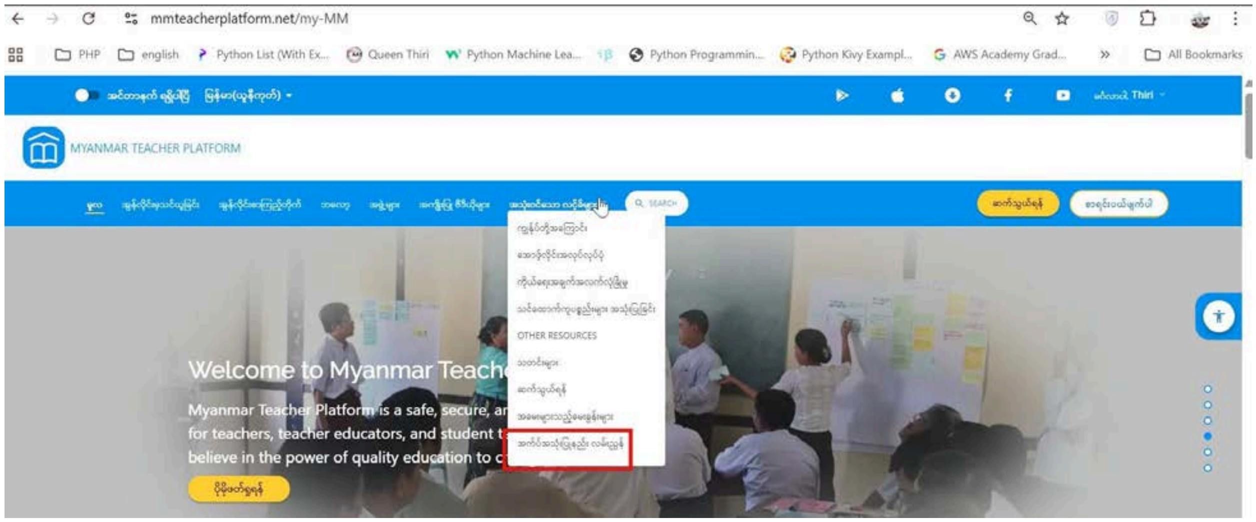
“ပိုမိုလေ့လာမည်” ကိုနှိပ်ပါ။ zoom ဖြင့်တက်ရောက်ရန် Register ပြုလုပ်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



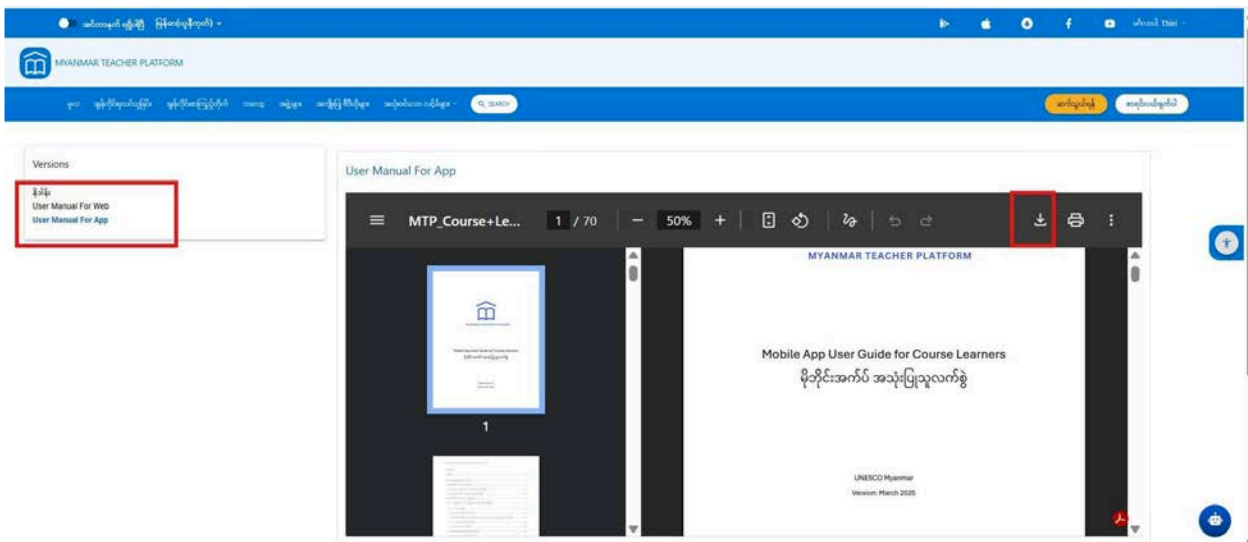
“အသုံးဝင်သောလင့်များ” ကို နှိပ်ပါ။ “အမေးများသောမေးခွန်းများ” ကိုနှိပ်ပါ။



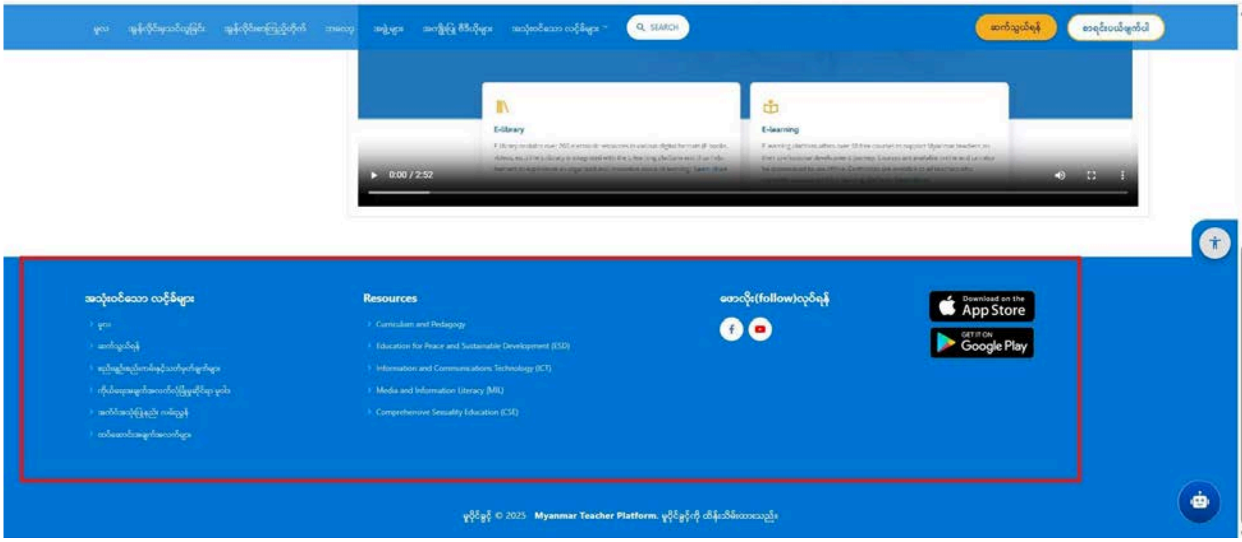
Myanmar Teacher Platform နှင့် ပက်သက်သည့် အမေးများသည့် မေးခွန်းနှင့် အဖြေများကို လေ့လာနိုင်ပါသည်။



“အသုံးဝင်သောလင့်များ” ကို နှိပ်ပါ။ “အက်ပ်အသုံးပြုနည်းလမ်းညွှန်” ကိုနှိပ်ပါ။

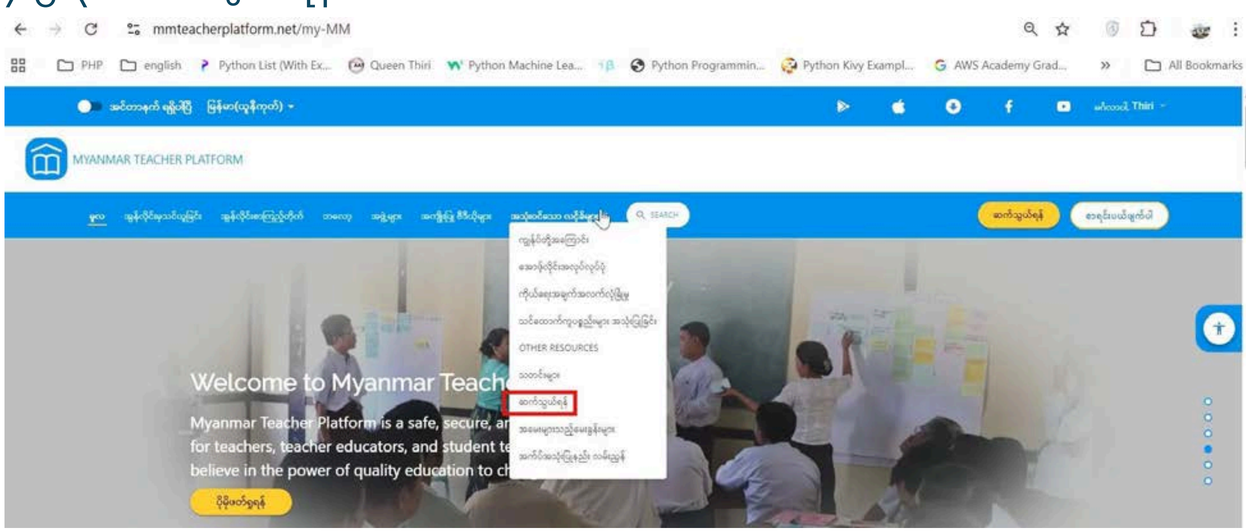


Website အတွက်ဖြစ်စေ Application အတွက်ဖြစ်စေ အသုံးပြုပုံများကို လေ့လာနိုင်သလို PDF file အနေ ဖြင့်လည်း ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

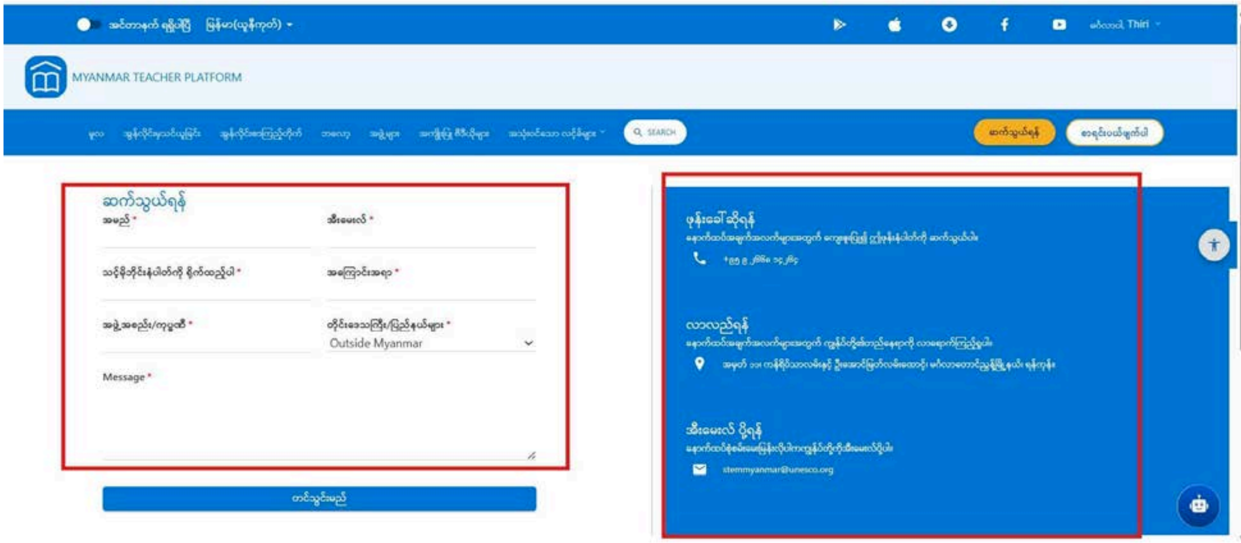


Myanmar Teacher Platform ၏ နောက်ထပ် အရင်းအမြစ်များ၊ အသုံးပြုသူ လက်စွဲ၊ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းနှင့် သတ်မှတ်ချက်များ၊ ကိုယ်ရေးအချက်အလက် လုံခြုံမှုဆိုင်ရာ မူဝါဒများ၊ လူမှုကွန်ရက်စာမျက်နှာများ၊ ဖုန်းနှင့် တက်ဘလက်တွင် မိုဘိုင်း အက်ပလီကေးရှင်းအနေဖြင့် အသုံးပြုနိုင်ရန် Download ဆွဲနိုင်သော Link များကို အသေးစိတ် တစ်ခုချင်းစီ လေ့လာနိုင်ပါသည်။

၄.၂.၃။ ဆက်သွယ်ရန်

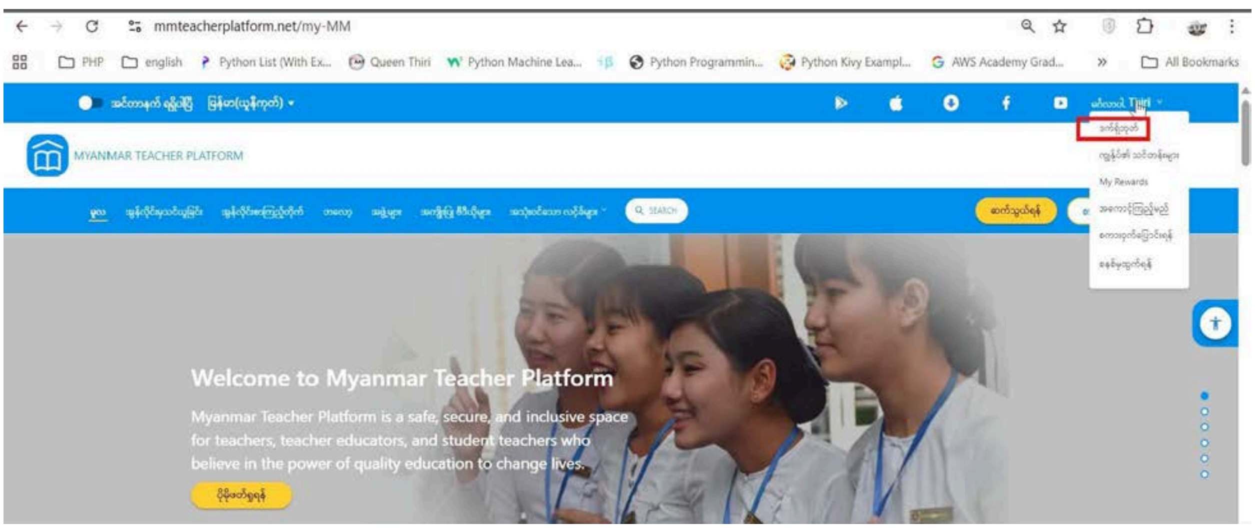


MTP အား အသုံးပြုရာတွင် အခက်အခဲ တစ်စုံတစ်ရာ တွေ့ကြုံရ၍ဖြစ်စေ၊ အကြံပြုလို၍ဖြစ်စေ MTP team ထံသို့ ဆက်သွယ်ရန် menu bar ရှိ “အသုံးဝင်သောလင့်ခ်များ”ကို နှိပ်ပါ။ “ဆက်သွယ်ရန်” ကိုနှိပ်ပါ။

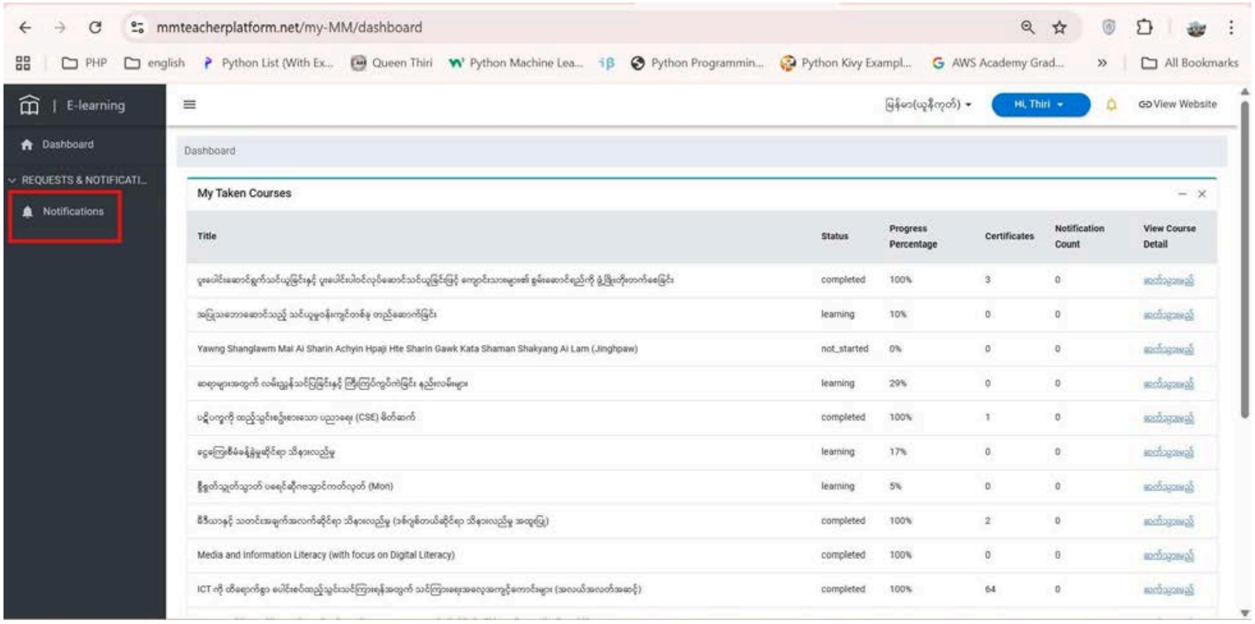


ဖော်ပြပါ ဆက်သွယ်ရန် နံပါတ်များ၊ အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ ရုံးလိပ်စာများမှ တစ်ဆင့် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။ မိမိပြောကြားလိုသော အကြောင်းအရာများ၊ ပြန်လည်ဆက်သွယ်နိုင်မည့် အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်ကို ဖြည့်စွက်ပြီး "ပို့မည်"ကို နှိပ်၍ websiteမှ တစ်ဆင့် ကျွန်ုပ်တို့ထံ တိုက်ရိုက် စာပို့ပြီး ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

၄.၂.၄။ အသိပေးချက်များကို ဖတ်ရှုခြင်း



MTP ၏ အသိပေးချက်များကို ဖတ်ရှုရန် မူလစာမျက်နှာ၏ မိမိနာမည်ဘေးရှိ မြားမှ "ဒက်ရှ်ဘုတ်" Dashboard ကိုနှိပ်ပါ။

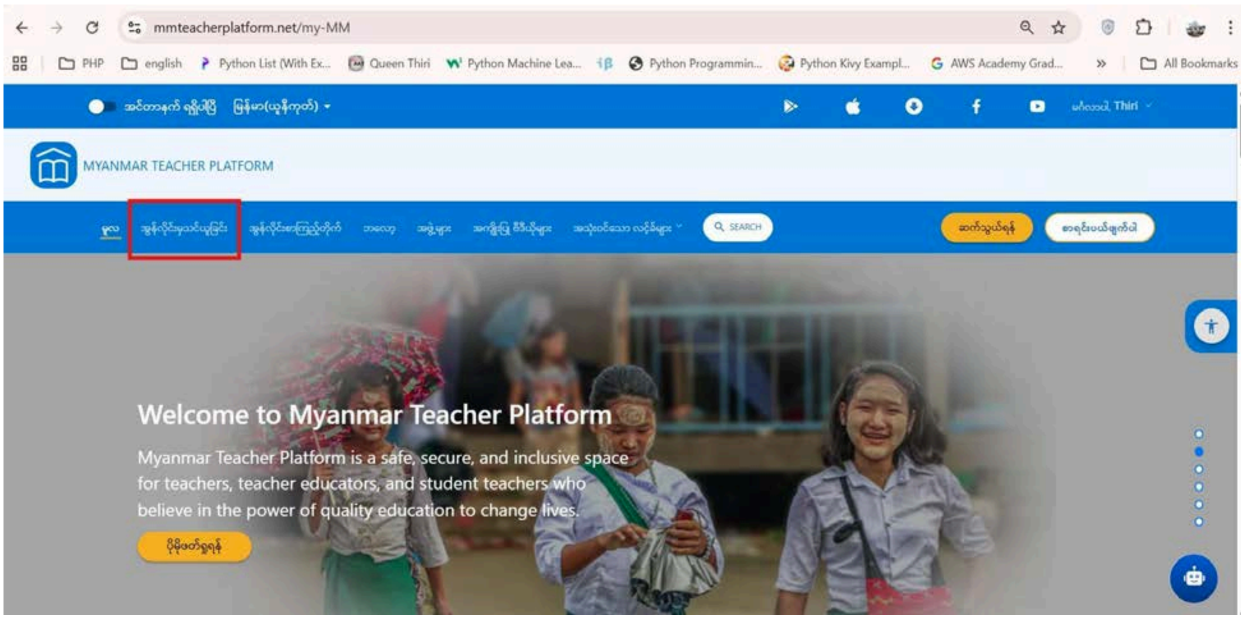


ဒက်ရှ်ဘုတ် ကိုရောက်လျှင် side menu မှ “Notifications”ကို နှိပ်၍ အသိပေးချက်များကို ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

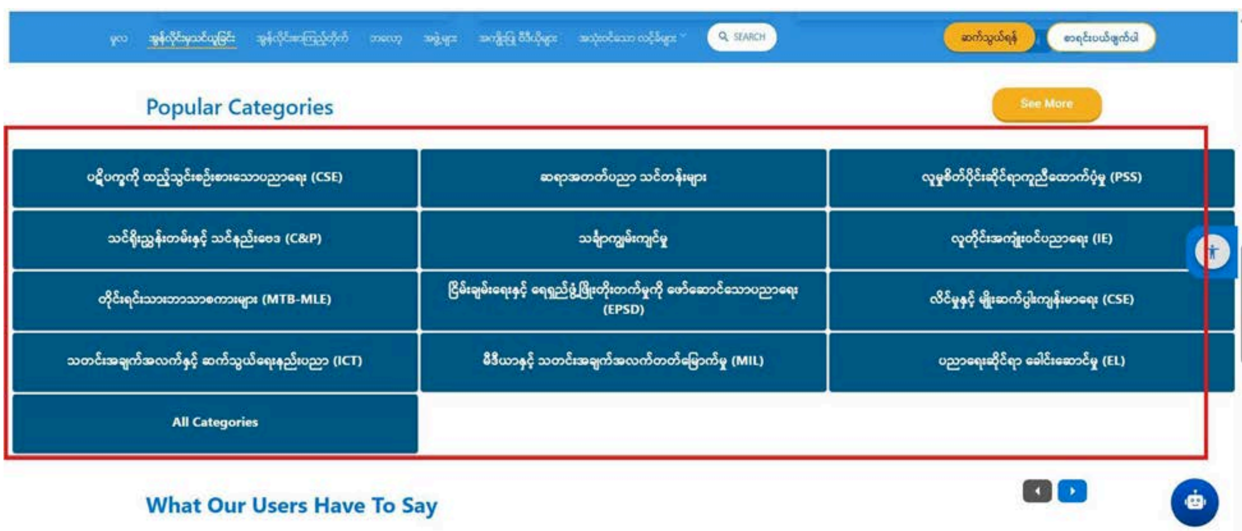
၄.၃။ သင်တန်းတက်ခြင်း

အကောင့် ဖွင့်ပြီးပါက မိမိနှစ်သက်ရာ သင်တန်းများကို ရှာဖွေပြီး အခမဲ့ တက်ရောက်နိုင်ပါသည်။

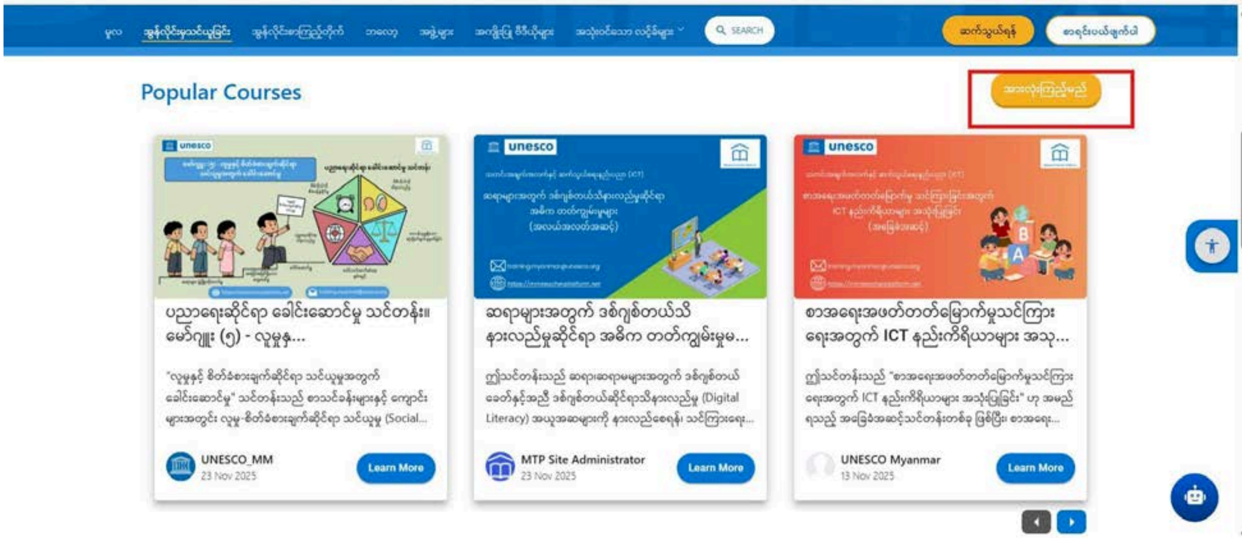
၄.၃.၁။ သင်တန်းရှာဖွေခြင်း



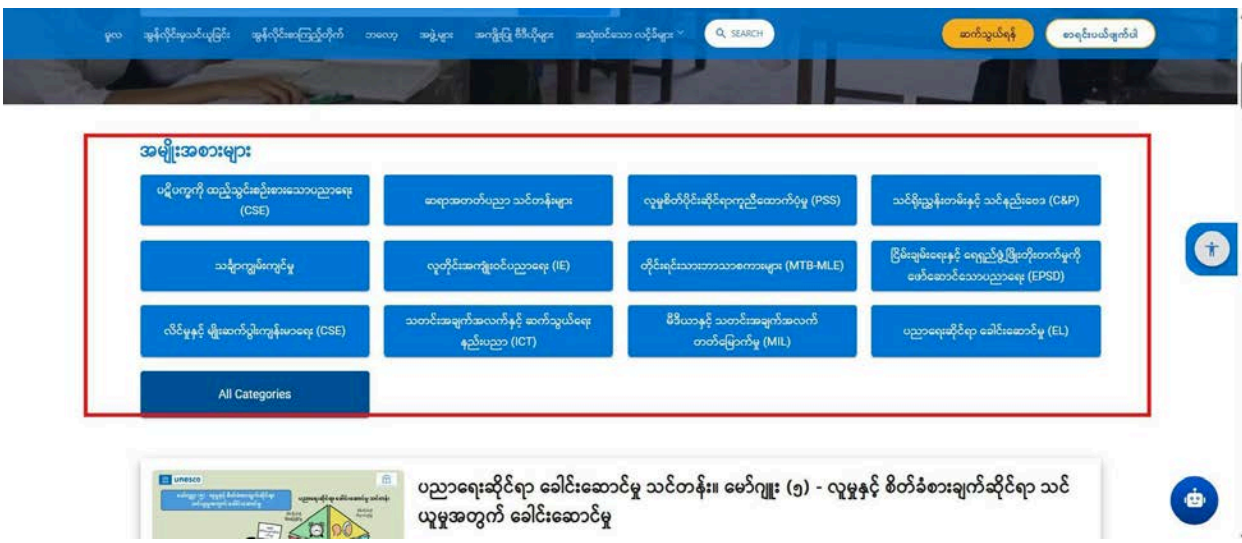
သင်တန်း ရှာဖွေရန် မူလစာမျက်နှာမှ “အွန်လိုင်းမှ သင်ယူခြင်း” ကဏ္ဍကို နှိပ်ပါ။



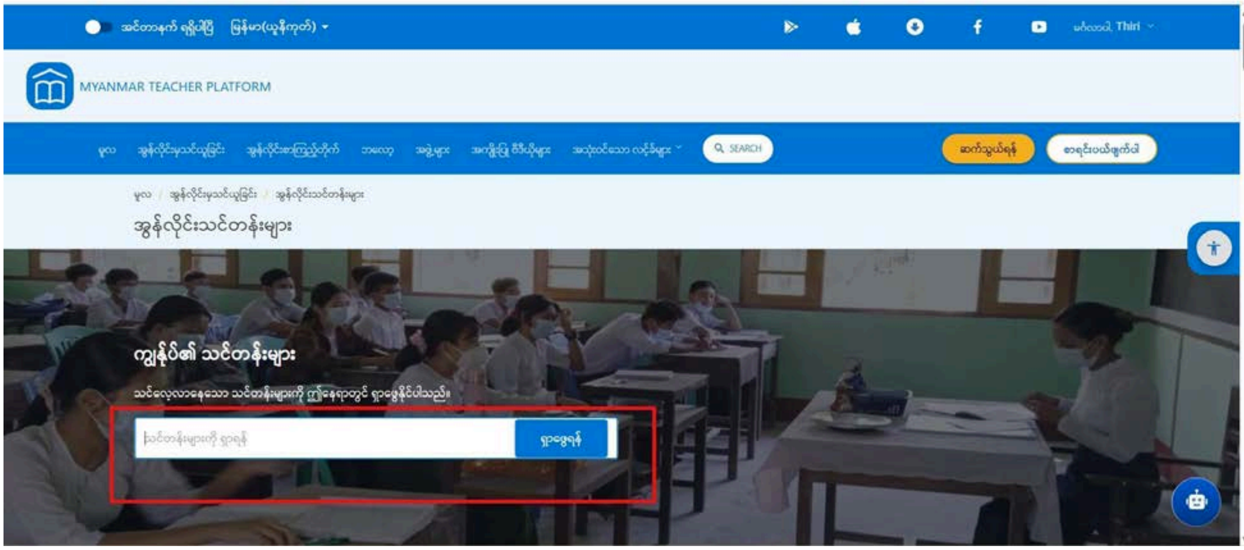
သင်တန်းများကို အမျိုးအစားအလိုက် စိစစ်၍ ရှာဖွေနိုင်ပါမည်။



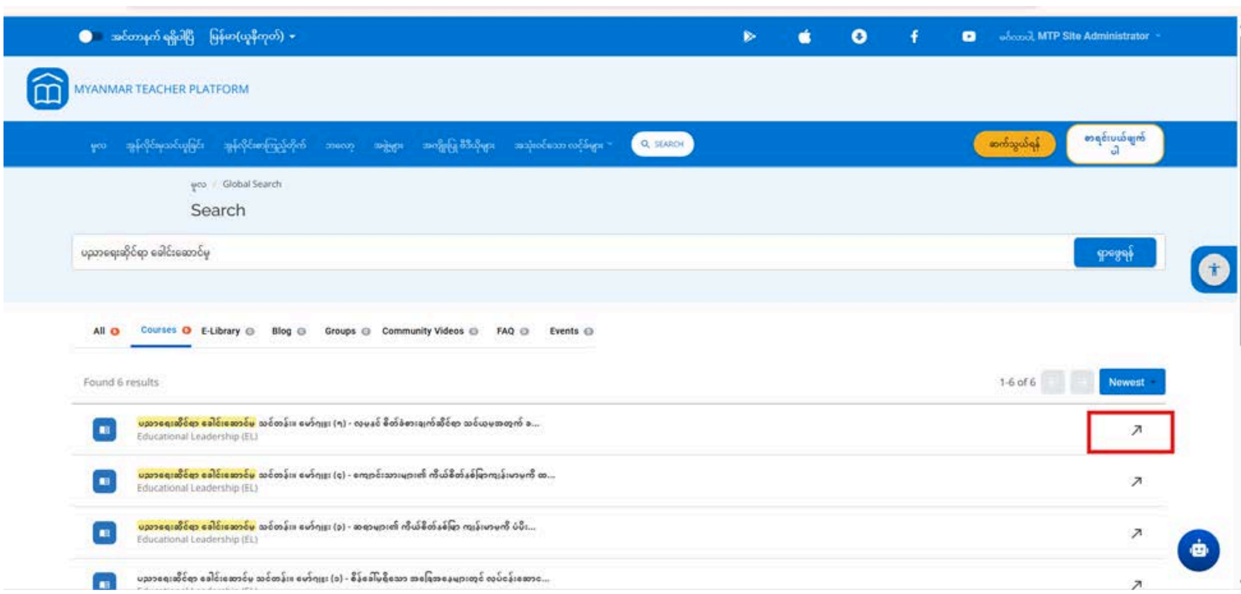
သို့မဟုတ် "အားလုံးကြည့်မည်" ကိုနှိပ်ပါ။ သင်တန်းအားလုံးကို ဖော်ပြပေးပါလိမ့်မည်။



လက်ရှိအချိန်တွင် သင်တန်းအမျိုးအစား ၁၂ မျိုးရှိပြီး မိမိနှစ်သက်ရာ အမျိုးအစားကိုနှိပ်ပြီး သင်တန်းများကို စိစစ် ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ ။

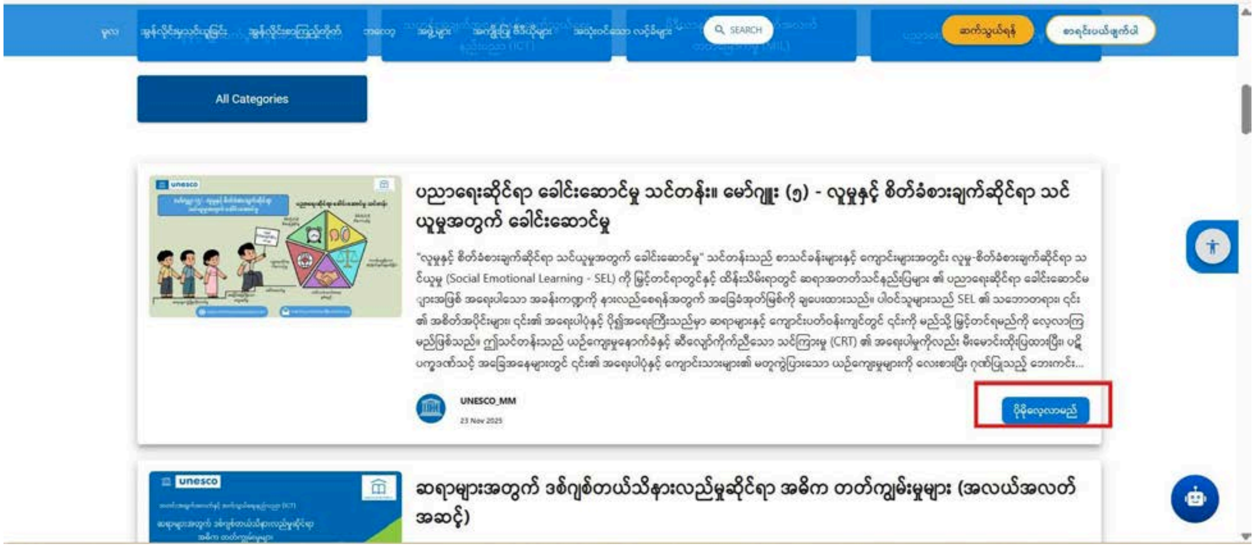


မိမိလေ့လာချင်သော သင်တန်းများကို ရိုက်ထည့်၍လည်း သင်တန်းများကို ရှာဖွေနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

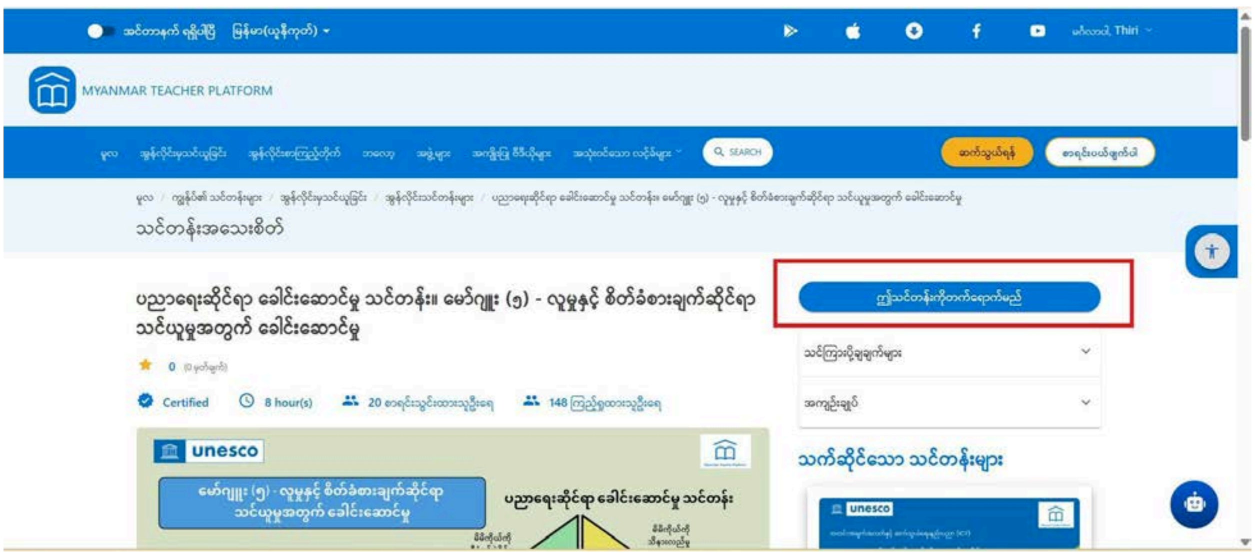


မိမိလေ့လာချင်သော သင်တန်းများကို ရိုက်ထည့်၍လည်း သင်တန်းများကို ရှာဖွေနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ သင်တန်းနှင့်သက်ဆိုင်သောစကားလုံး အချို့ အား ရိုက်ထည့်လိုက်ပါက သက်ဆိုင်သော သင်တန်းများပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် ညာဖက်ရှိ မြား ပုံ ကိုနှိပ်ပါက သင်တန်း အသေးစိတ်သို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး သင်တန်း အား ဆက်လက်လေ့လာတက်ရောက်နိုင်ပါသည်။

၄.၃.၂။ သင်တန်း တက်ရောက်ခြင်း

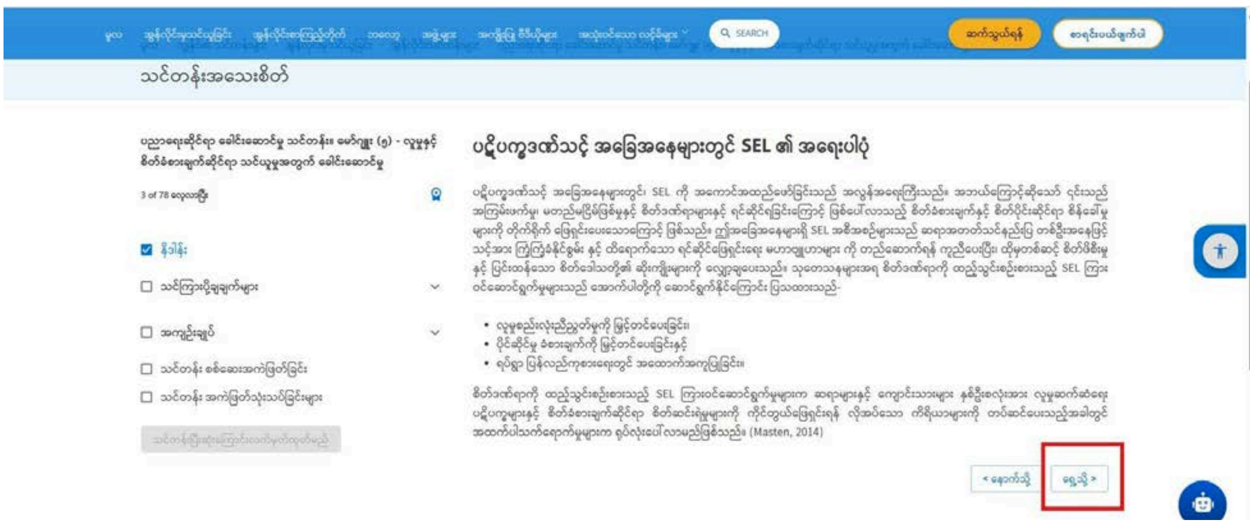


သင်တန်းတက်ရောက်ရန် “ပိုမိုလေ့လာမည်” ကိုနှိပ်ပါ။



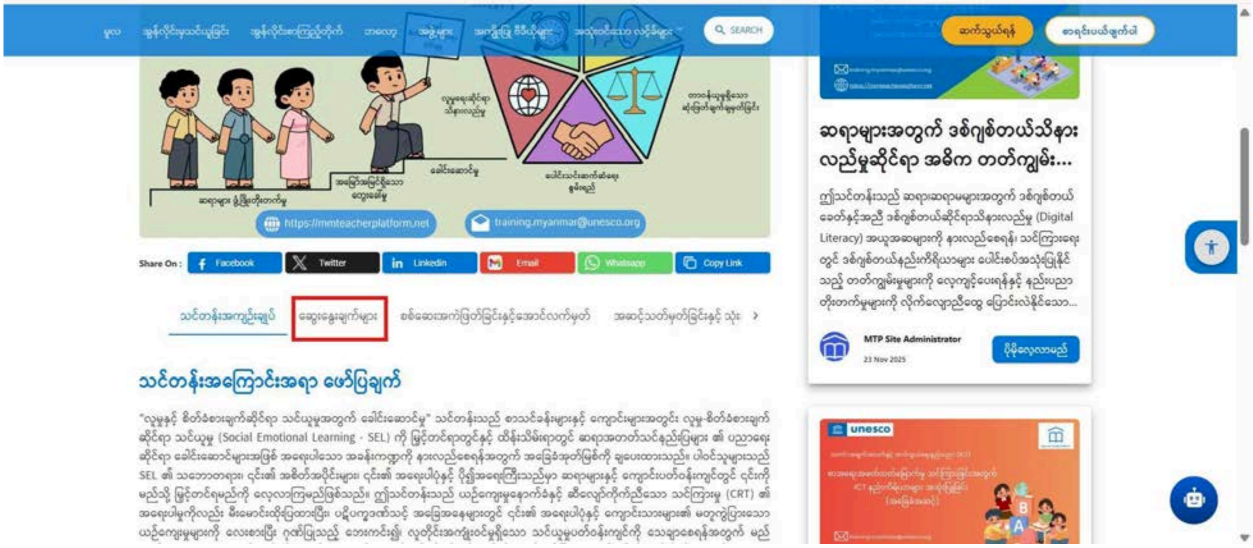
သင်တန်းစာမျက်နှာကို ရောက်ရှိသွားပါမည်။ သင်တန်း စတင် တက်ရောက်ရန် “ဤသင်တန်းကို တက်ရောက်မည်” ကိုနှိပ်ပါ။

သင်တန်းမတက်ခင် သင်တန်းအကြောင်းအရာနှင့် ရည်ရွယ်ချက် အစရှိသည်များကို လေ့လာနိုင်ပါသည်။

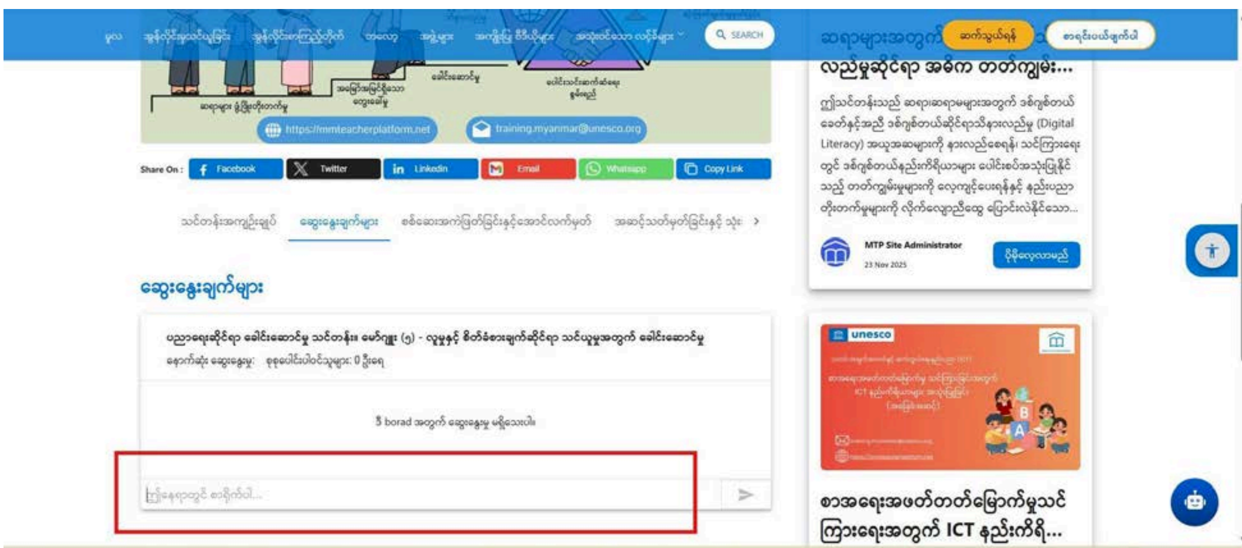


သင်တန်း စတင်တက်ရောက်ပြီး သင်ခန်းစာ တစ်ခုစီတိုင်းကို လေ့လာပြီးပါက "ရှေ့သို့" ကို နှိပ်ပြီး ရှေ့ဆက်နိုင်ပါသည်။

၄.၃.၃။ ဆွေးနွေးခြင်း

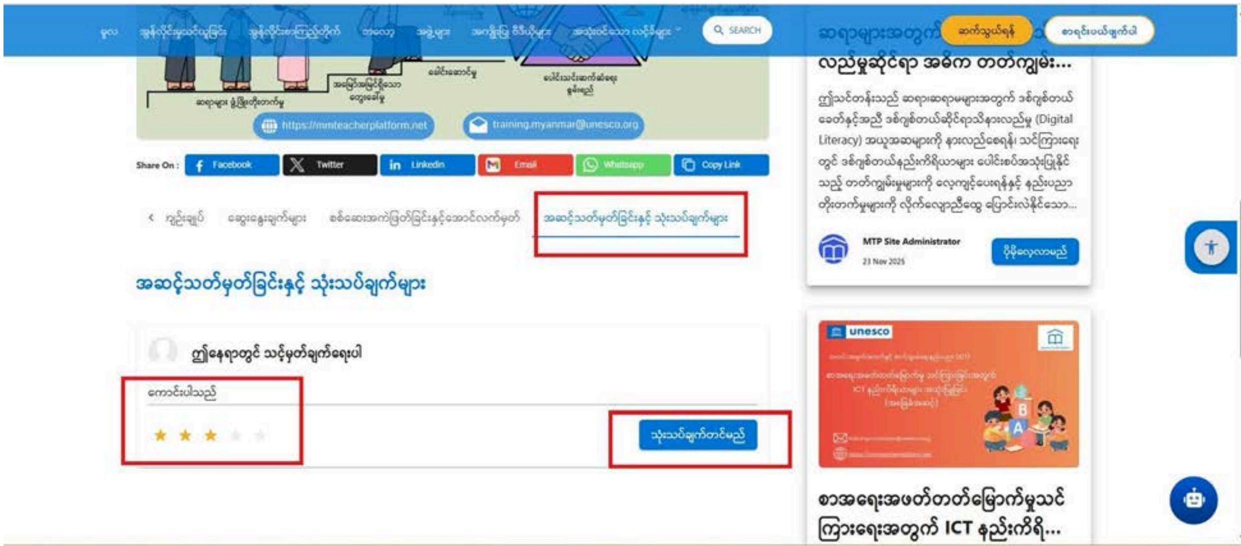


သင်တန်းနှင့် ပက်သက်၍ ဆွေးနွေးမှုပြုလုပ်လိုပါက သင်တန်းစာမျက်နှာရှိ “ဆွေးနွေးချက်များ” ကိုနှိပ်ပါ။



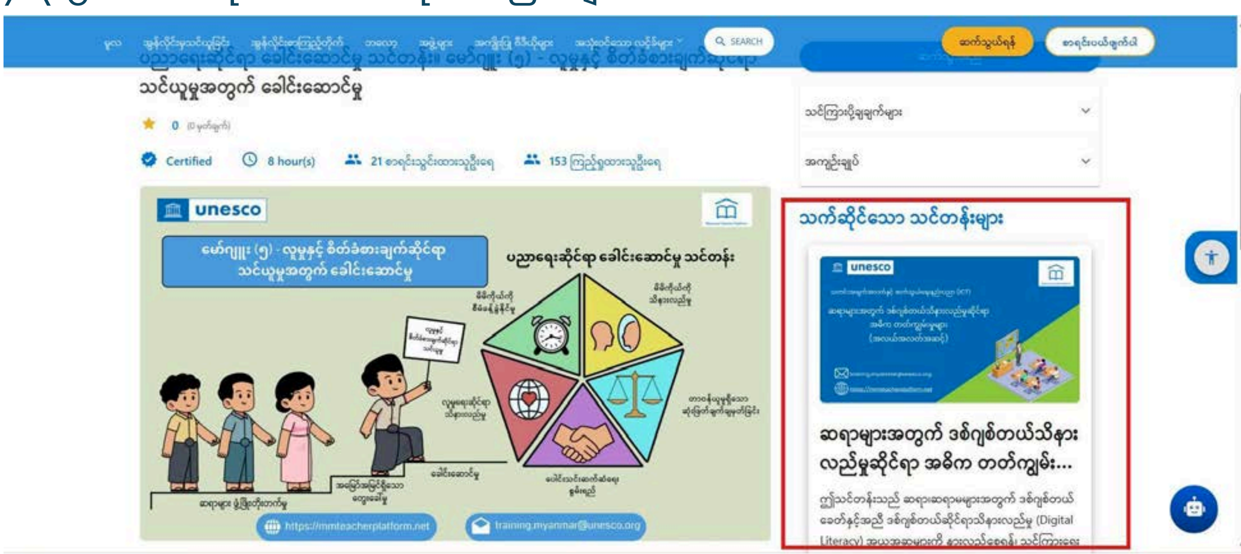
ဆွေးနွေးမှုများ၏ အောက်ဆုံးတွင် မိမိ ဆွေးနွေးလိုသော အကြောင်းအရာများကို ရေးသားပြီး ပါဝင်ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။ သက်ဆိုင်ရာ သင်တန်းများကို တက်ရောက်ပြီးမှသာ ဆွေးနွေးမှုတွင် ပါဝင်ရေးသားနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၃.၄။ မှတ်ချက်ပေးခြင်း



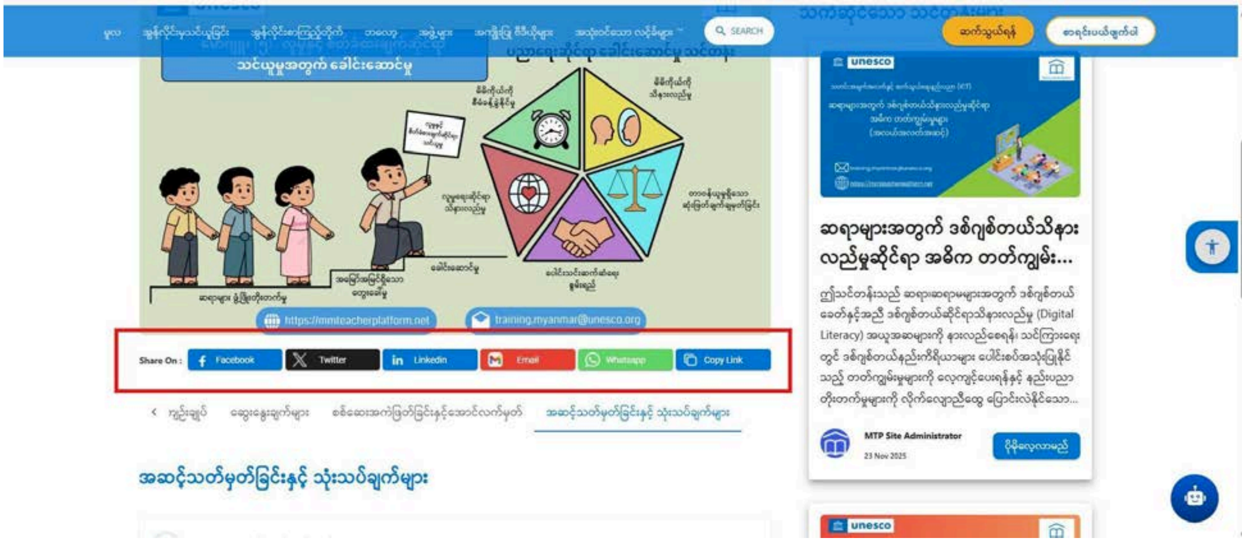
တက်ရောက်ထားသော သင်တန်းကို မှတ်ချက်ပေးရန်အတွက် “အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်းနှင့် သုံးသပ်ချက်များ” သို့သွားပါ။ အခြားသူများပေးထားသော မှတ်ချက်များ၏ အောက်တွင် မိမိ စိတ်ကြိုက်မှတ်ချက်ရေးသားပါ။ ကြယ်ငါးလုံးတွင် အညံ့ဆုံး ၁လုံးမှ အကောင်းဆုံး ၅လုံး အနေဖြင့် မိမိ နှစ်သက်ရာကို ပေးပါ။ ထို့နောက် “သုံးသပ်ချက် တင်သွင်းမည်”ကို နှိပ်ပါ။ မှတ်ချက်။ သက်ဆိုင်ရာ သင်တန်းများကို တက်ရောက်ပြီးမှသာ အဆင့်သတ်မှတ်ခြင်း လုပ်ဆောင်ချက်ကို ပြုလုပ်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၃.၅။ သက်ဆိုင်သော အရင်းအမြစ်များ



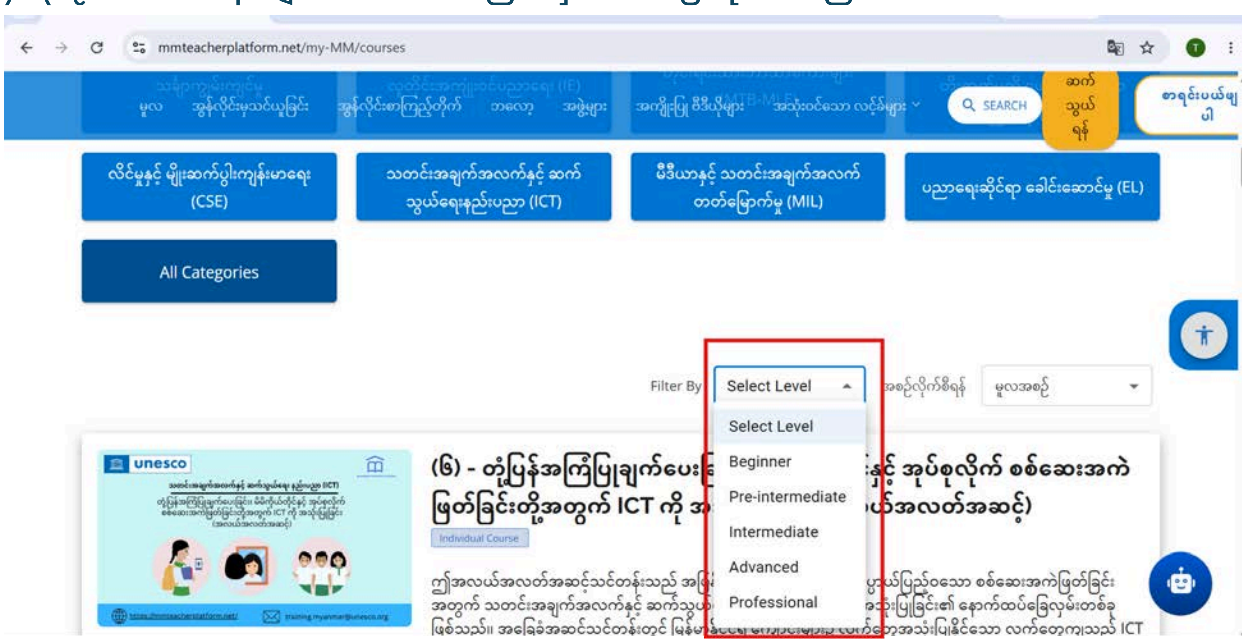
သင်တန်းနှင့် သက်ဆိုင်သော သင်တန်းများကို လေ့လာရန် သင်တန်းစာမျက်နှာကိုသွားပါ။ စာမျက်နှာ၏ ညာဘက် အောက်ပိုင်းတွင် သက်ဆိုင်သော သင်တန်းများကို လေ့လာနိုင်ပါသည်။ ထို့ သင်တန်းသည် မူလ သင်တန်း နှင့် tag တွဲထားသောကြောင့် သင်တန်းအား ပြသနေမည်ဖြစ်ပါသည်။

၄.၃.၆။ သင်တန်းအား မျှဝေခြင်း

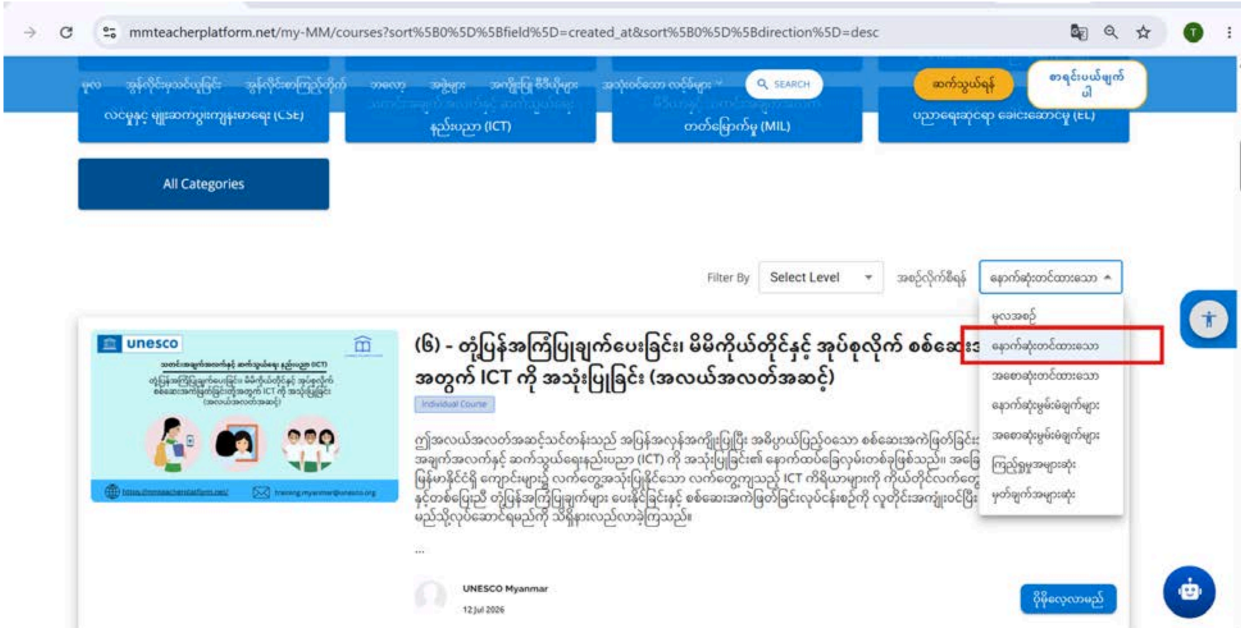


သင်တန်းအား မျှဝေလိုပါက သင်တန်းစာမျက်နှာသို့ သွားပါ။ သင်တန်း ခေါင်းစဉ်၏ အောက်တွင် သက်ဆိုင်ရာ လူမှုကွန်ရက်သို့ တိုက်ရိုက်မျှဝေနိုင်သည့် ခလုတ်များ ရှိပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်ရန် သင်၏ လူမှုကွန်ရက်အကောင့်ကို ဝင်ရောက်ထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ သို့မဟုတ် လင့် (Link) အနေဖြင့်သာ မျှဝေလိုပါက “Share” ကို နှိပ်ပါ။ URL Copied ဟု ပေါ်လာပြီး အခြားမိမိကြိုက်နှစ်သက်ရာနေရာတွင် Paste လုပ်ပြီး မျှဝေနိုင်ပါသည်။

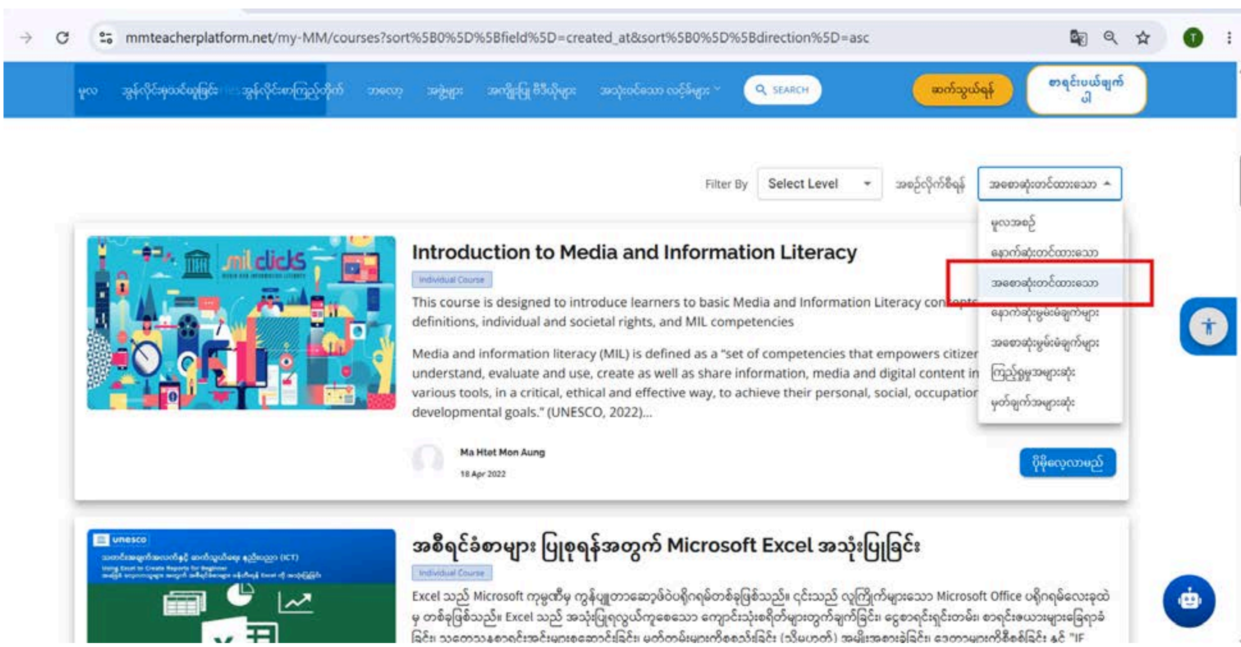
၄.၃.၇။ သင်တန်းများအား စိစစ်ခြင်းနှင့် အစဉ်လိုက် စီခြင်း



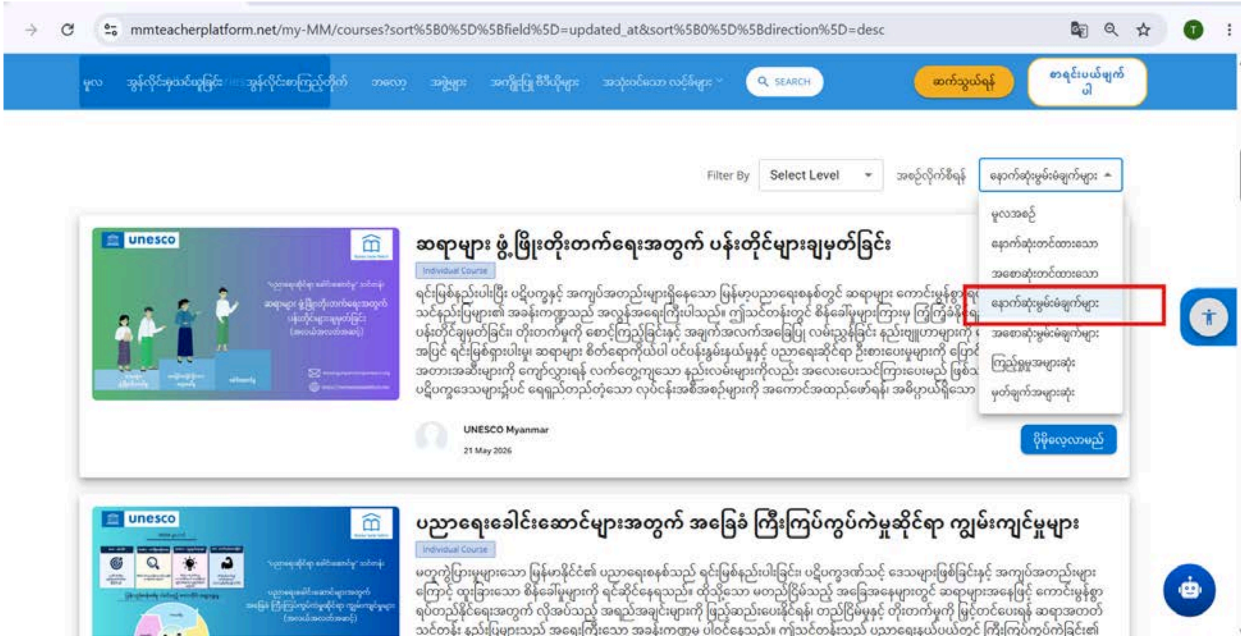
သင်တန်းများအား Beginner, Pre-Intermediate, Intermediate, Advanced, Professional ဟူ၍ လည်း စိစစ်နိုင်ပါသည်။



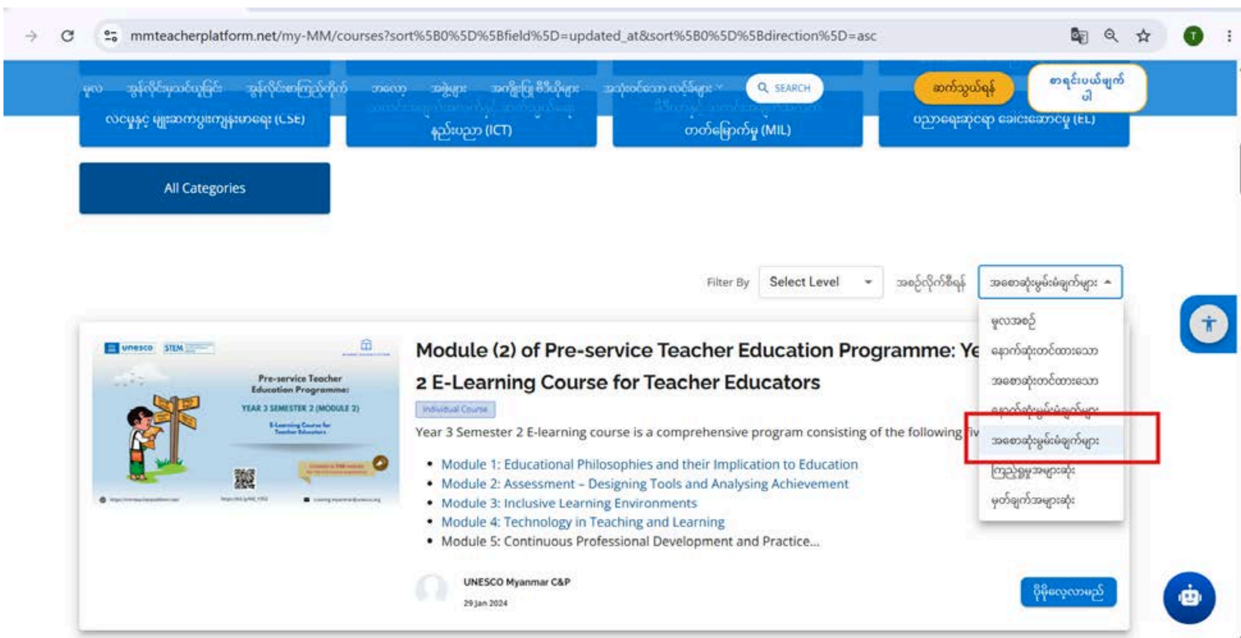
နောက်ဆုံး တင်ထားသော သင်တန်းများအား လေ့လာ လိုပါက "နောက်ဆုံးတင်ထားသော" ကို နှိပ်ပါ။



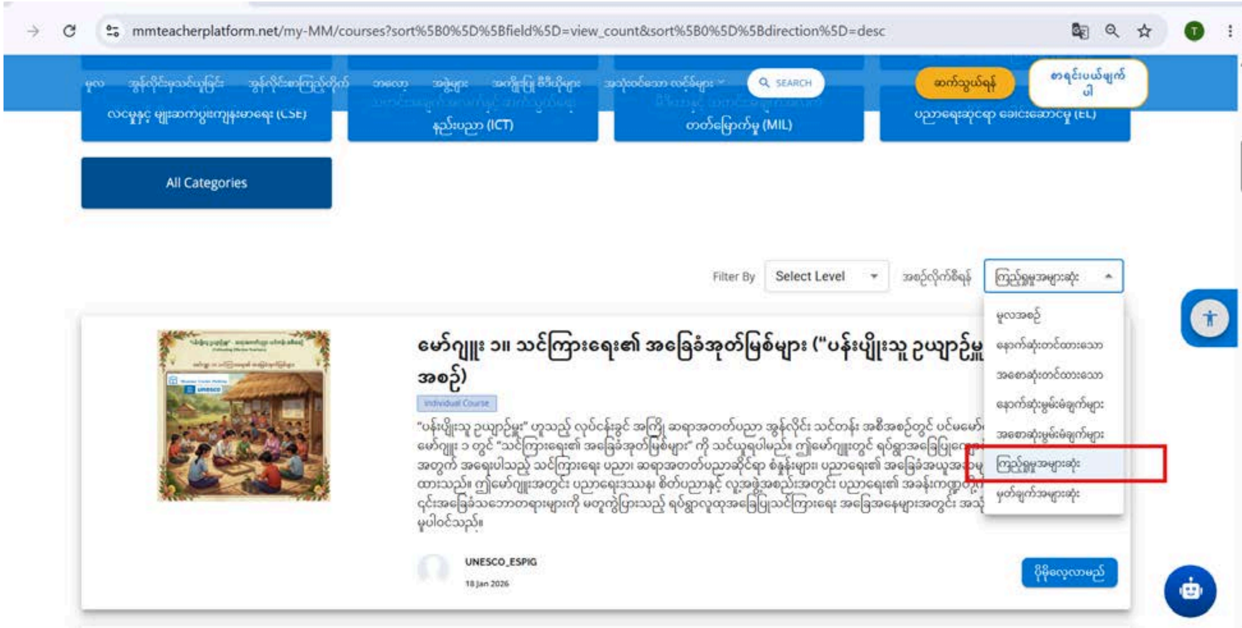
အစောဆုံး တင်ထားသော သင်တန်းများအား လေ့လာလိုပါက "အစောဆုံးတင်ထားသော" ကို နှိပ်ပါ။



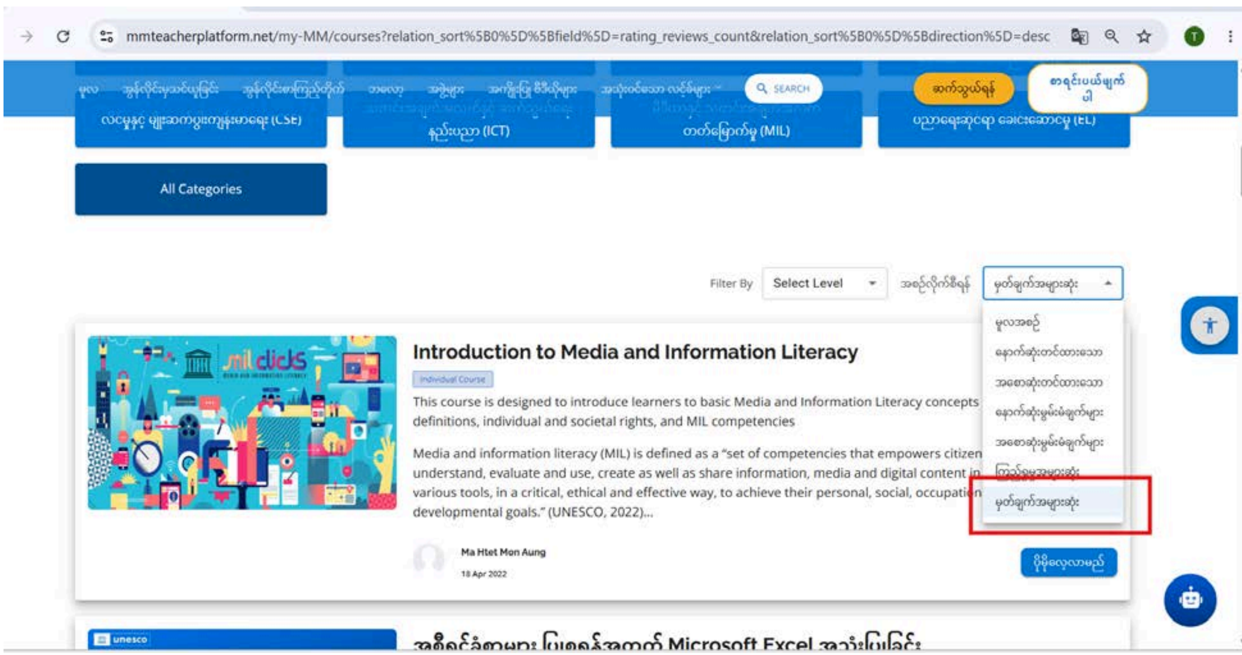
နောက်ဆုံးမွမ်းမံထားသော သင်တန်းများအား လေ့လာလိုပါက “နောက်ဆုံး မွမ်းမံချက်များ” ကို နှိပ်ပါ။



အစောဆုံး မွမ်းမံထားသော သင်တန်းများအား လေ့လာလိုပါက “အစောဆုံးမွမ်းမံချက်များ” ကိုနှိပ်ပါ။



ကြည့်ရှုမှု အများဆုံး သင်တန်းများအား လေ့လာလိုပါက “ကြည့်ရှုမှုအများဆုံး” ကိုနှိပ်ပါ။

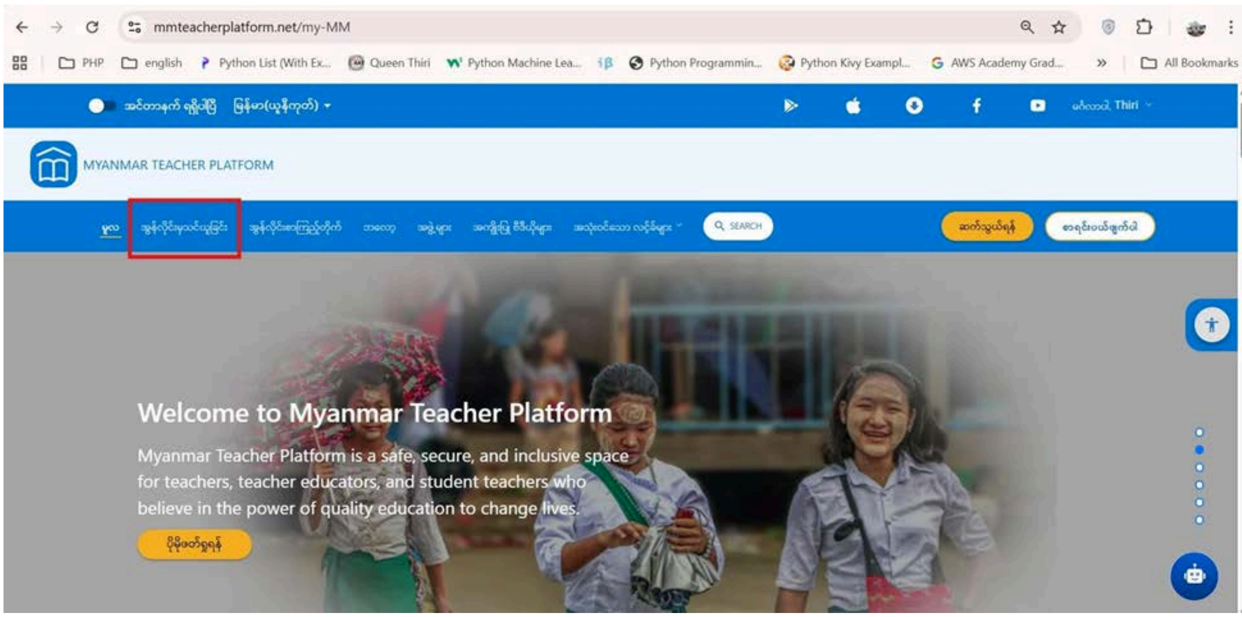


မှတ်ချက် အများဆုံး သင်တန်းများအားလေ့လာလိုပါက “မှတ်ချက်အများဆုံး” ကိုနှိပ်ပါ။

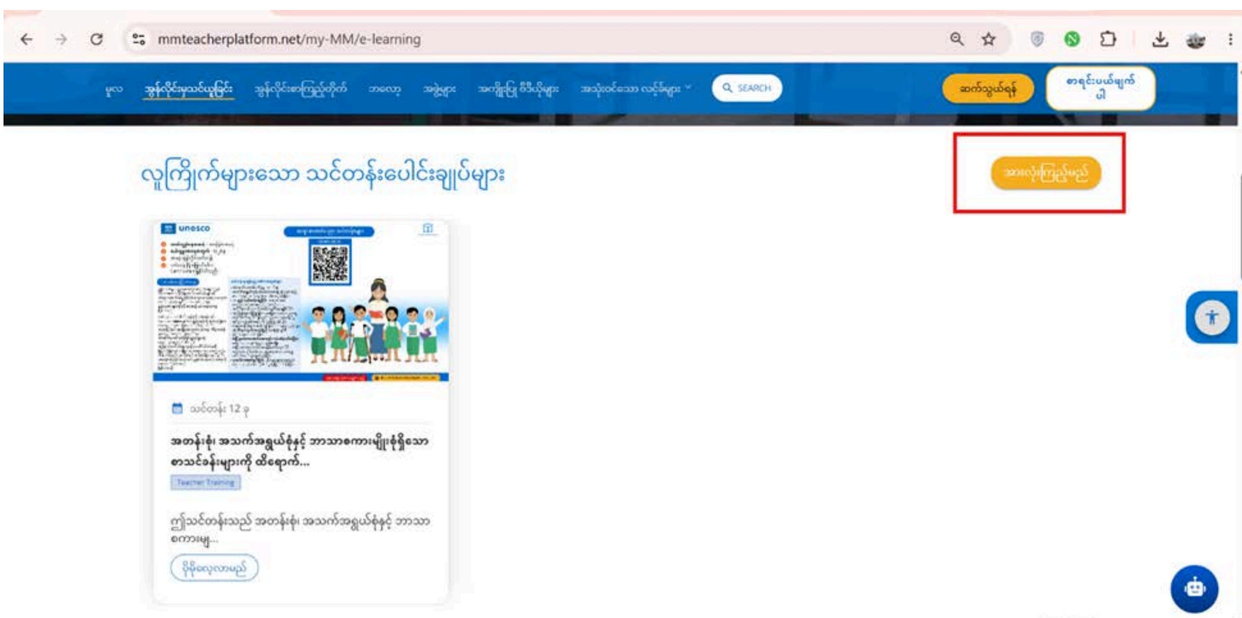
၄.၄။ သင်တန်းပေါင်းချုပ် တက်ရောက်ခြင်း

အကောင့်ဖွင့်ပြီးပါက မိမိ နှစ်သက်ရာ သင်တန်း ပေါင်းချုပ် များနှင့် သင်တန်းများအား တက်ရောက်နိုင်ပါသည်။

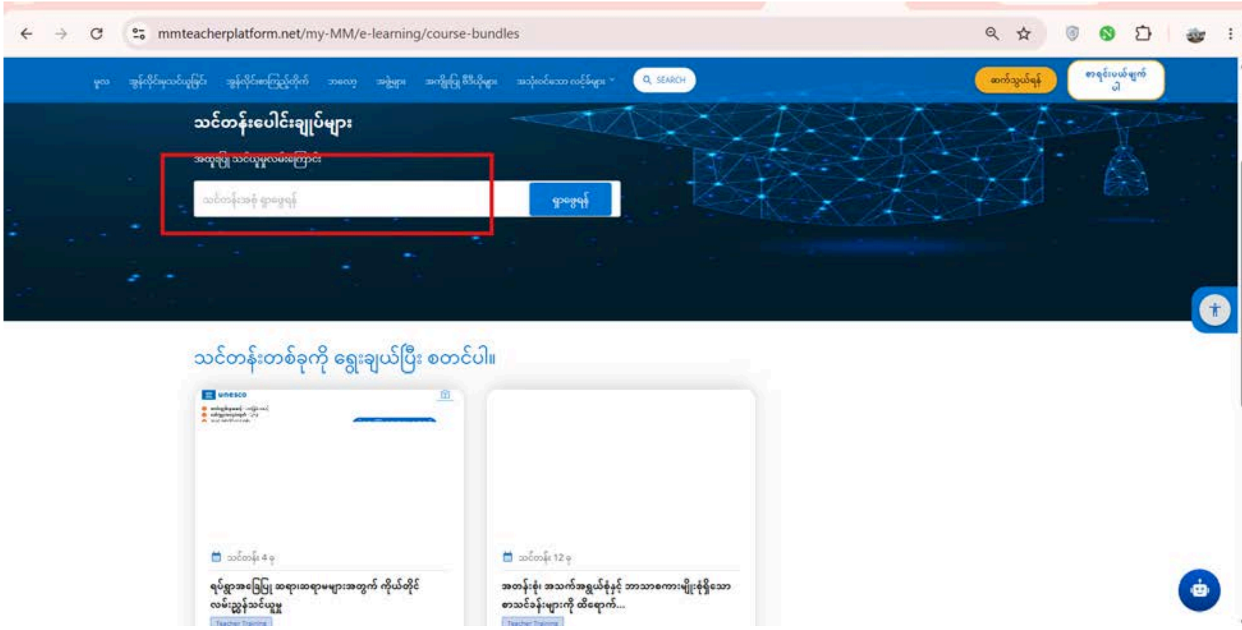
၄.၄.၁။ သင်တန်းပေါင်းချုပ် ရှာဖွေခြင်း



သင်တန်း ရှာဖွေရန် မူလစာမျက်နှာမှ “အွန်လိုင်းမှ သင်ယူခြင်း” ကဏ္ဍကို နှိပ်ပါ။

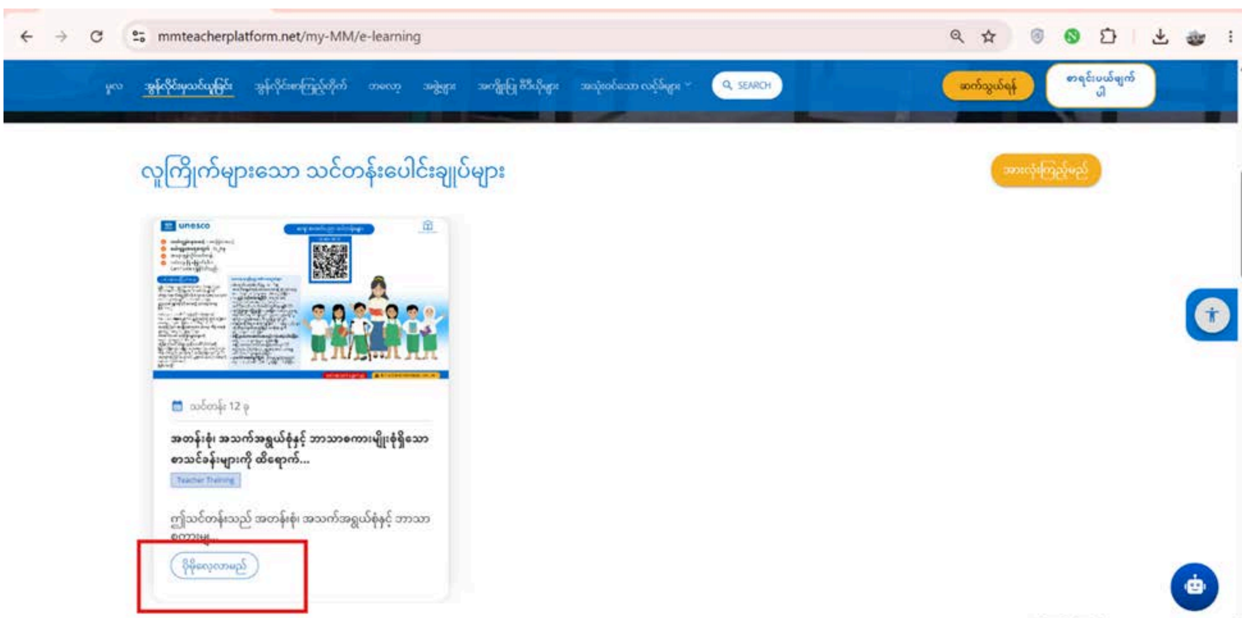


“အားလုံး ကြည့်မည်” ကို နှိပ်ပါ။ သင်တန်း ပေါင်းချုပ် အားလုံးကို ဖော်ပြပေးလိမ့်မည် ဖြစ်ပါသည်။



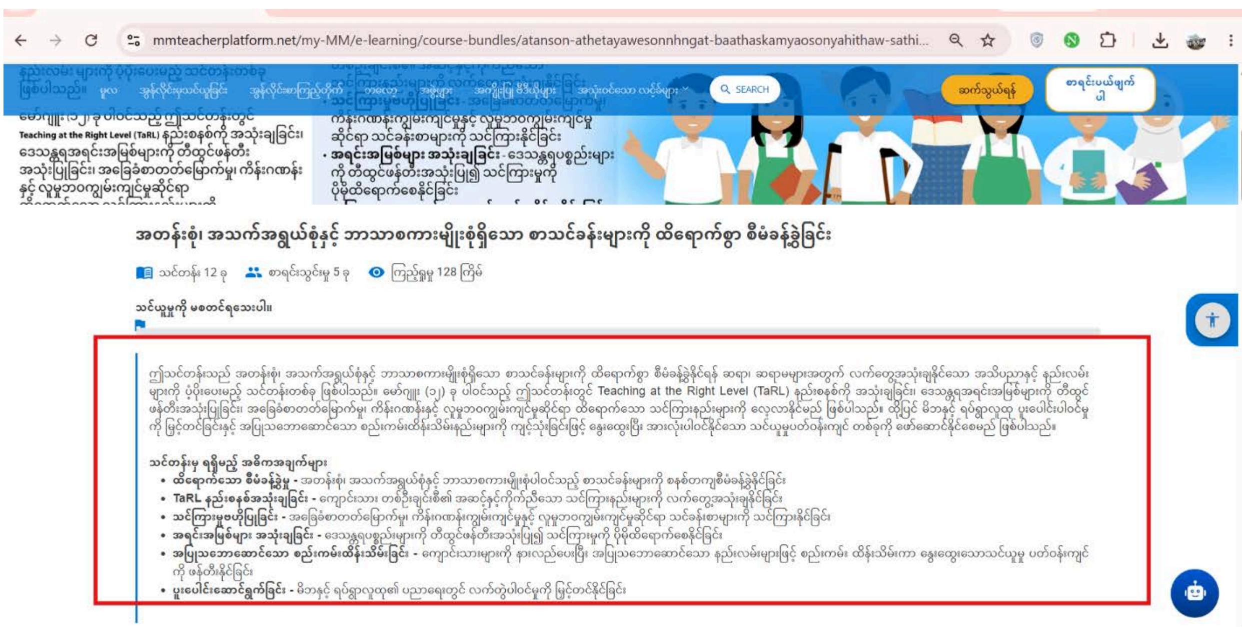
မိမိလေ့လာချင်သော သင်တန်းပေါင်းချုပ်များကို ရိုက်ထည့်၍လည်း သင်တန်းပေါင်းချုပ်များကို ရှာဖွေနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

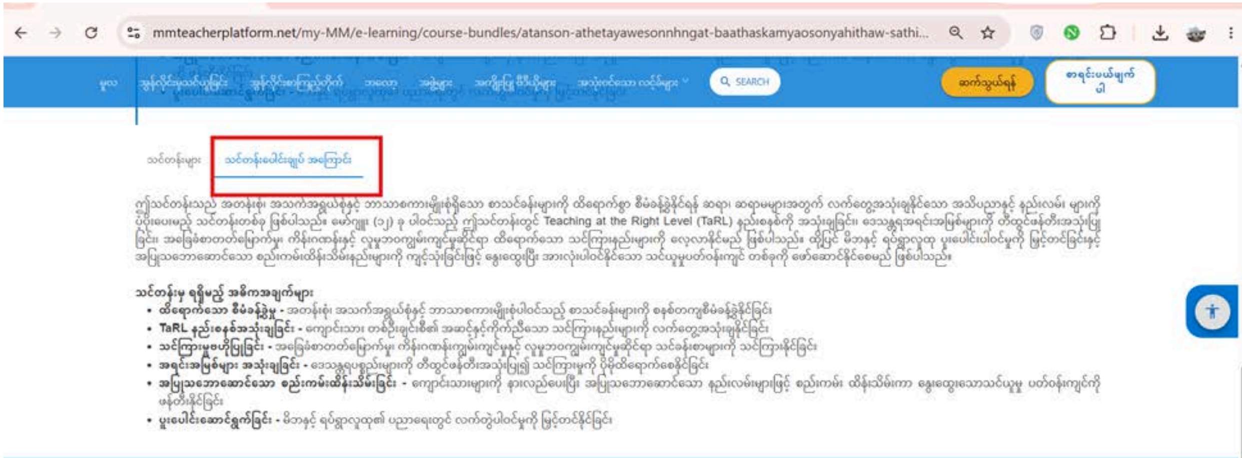
၄.၄.၂။ သင်တန်းပေါင်းချုပ် တက်ရောက်ခြင်း



သင်တန်း ပေါင်းချုပ် တက် ရောက်ရန် "ပိုမိုလေ့လာမည်" ကို နှိပ်ပါ။

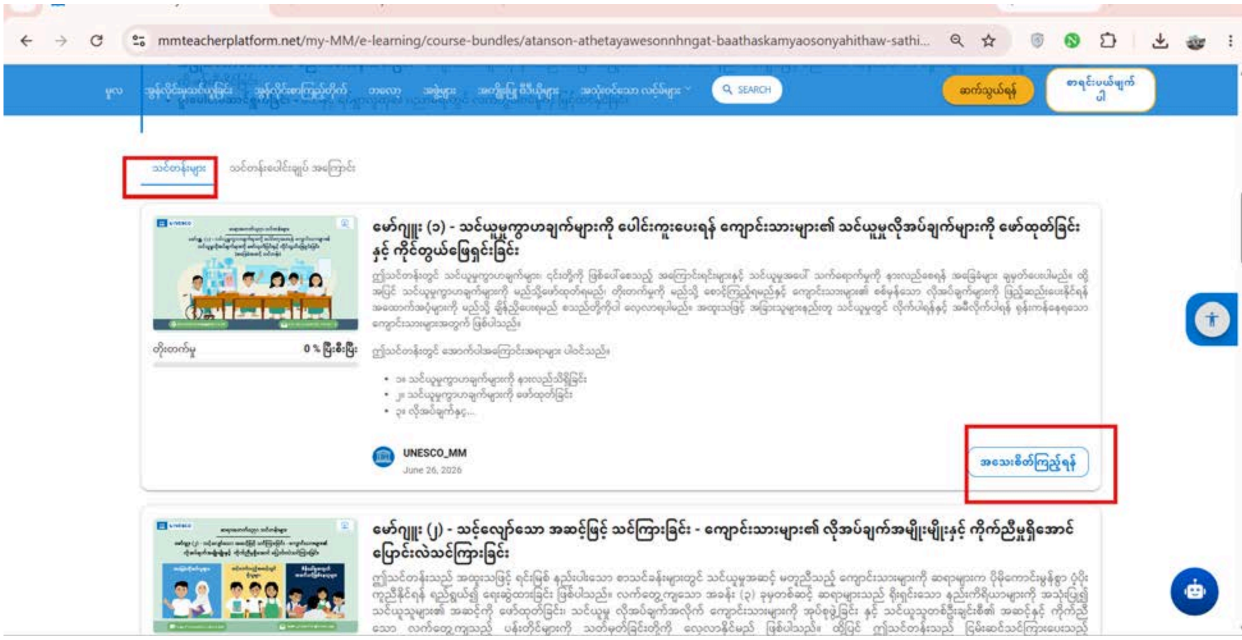
သင်တန်း ပေါင်းချုပ် အသေးစိတ် ထဲသို့ ရောက်ရှိသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ သင်တန်း ပေါင်းချုပ်တွင် ပါဝင်သော သင်တန်း စုစုပေါင်း အရေအတွက်၊ စာရင်းသွင်းထားမှု၊ ကြည့်ရှုမှု အရေ အတွက် စသည့် အချက်အလက်များ လည်း မြင်တွေ့နိုင်ပါသည်။



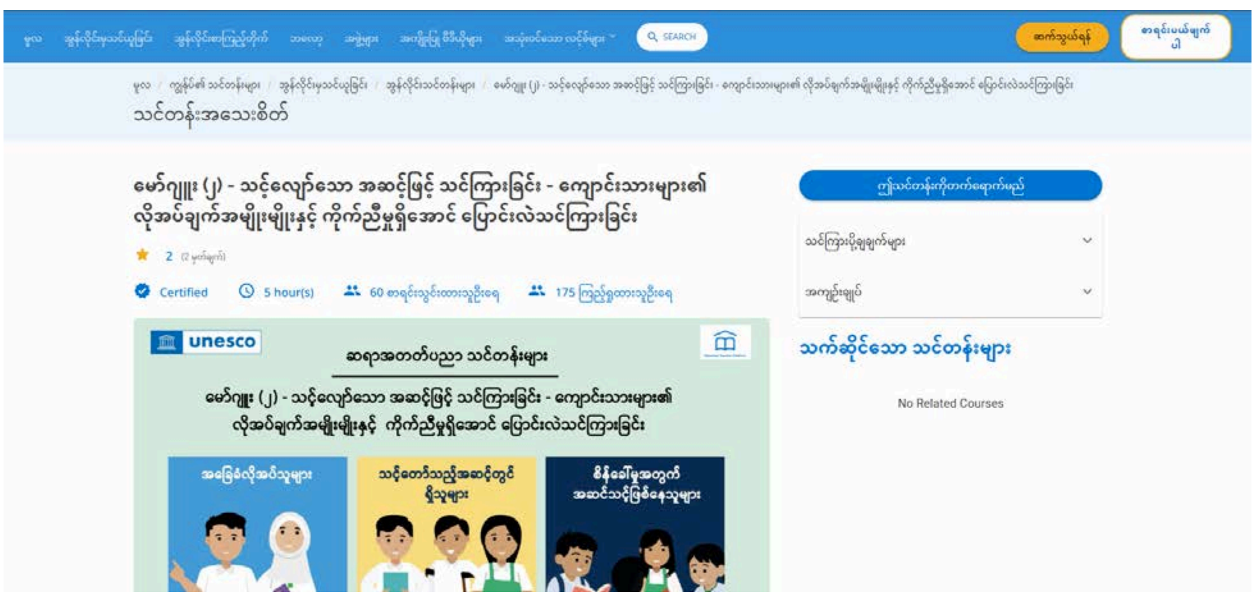


သင်တန်းပေါင်းချုပ်၏ အကြောင်းအရာ ဖော်ပြချက်များလည်း ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

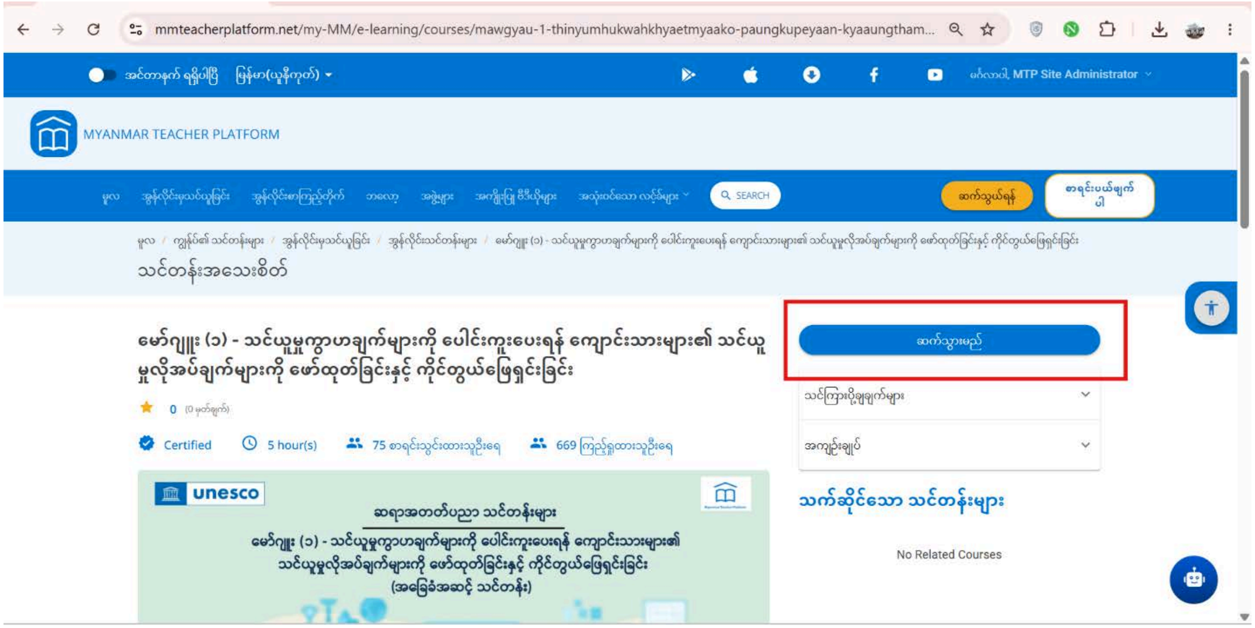
သင်တန်းပေါင်းချုပ်အတွင်းရှိ မိမိ မည်မျှပြီးစီးထားသည်ကိုလည်း ရာခိုင်နှုန်း ဖြင့် တွေ့မြင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



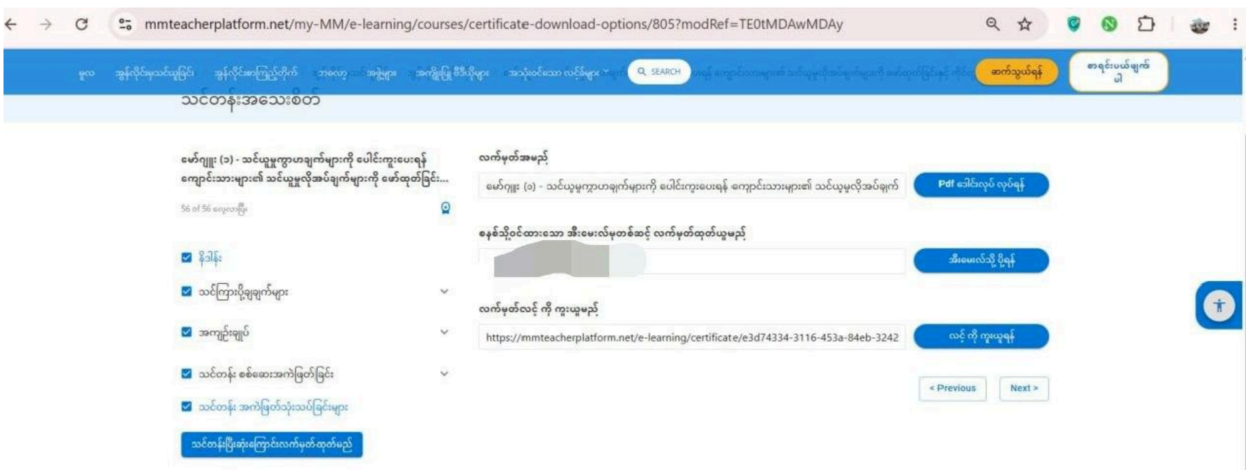
သင်တန်းပေါင်းချုပ်ထဲတွင် ပါဝင်သော သင်တန်းတစ်ခုချင်းစီအား တက်ရောက်ရန် “အသေးစိတ်ကြည့်ရန်” ကို နှိပ်ပါ။



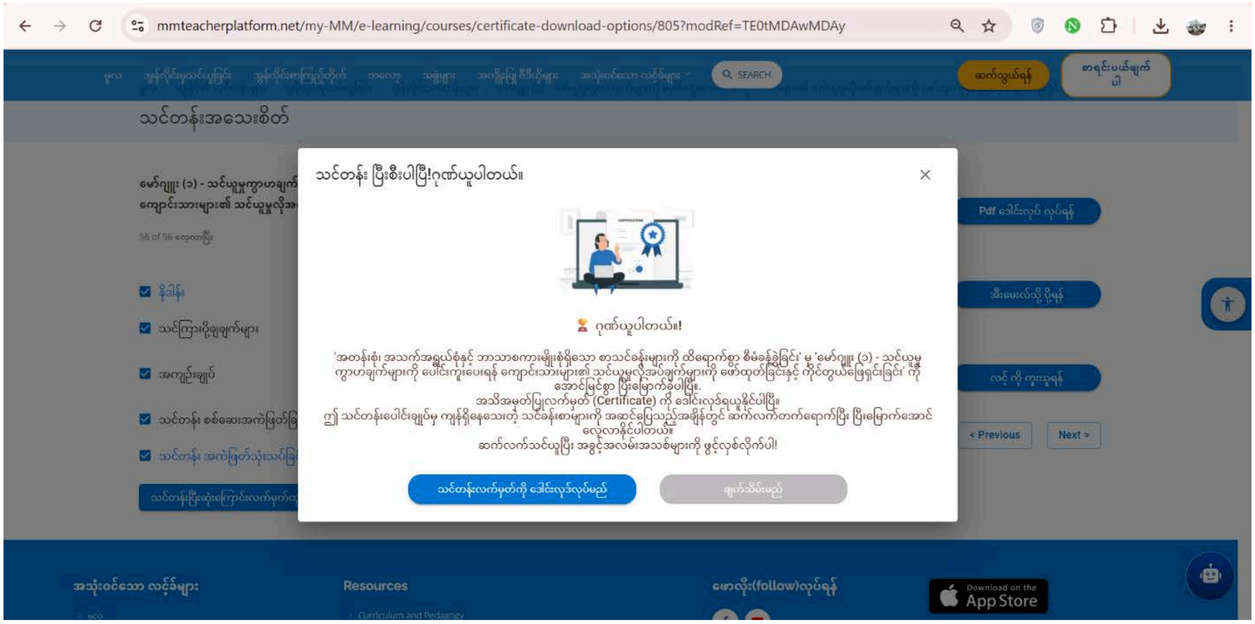
“ဤသင်တန်းကိုတက်ရောက်မည်” ကိုနှိပ်၍ သင်တန်းစတင် တက်ရောက်နိုင်ပါသည်။



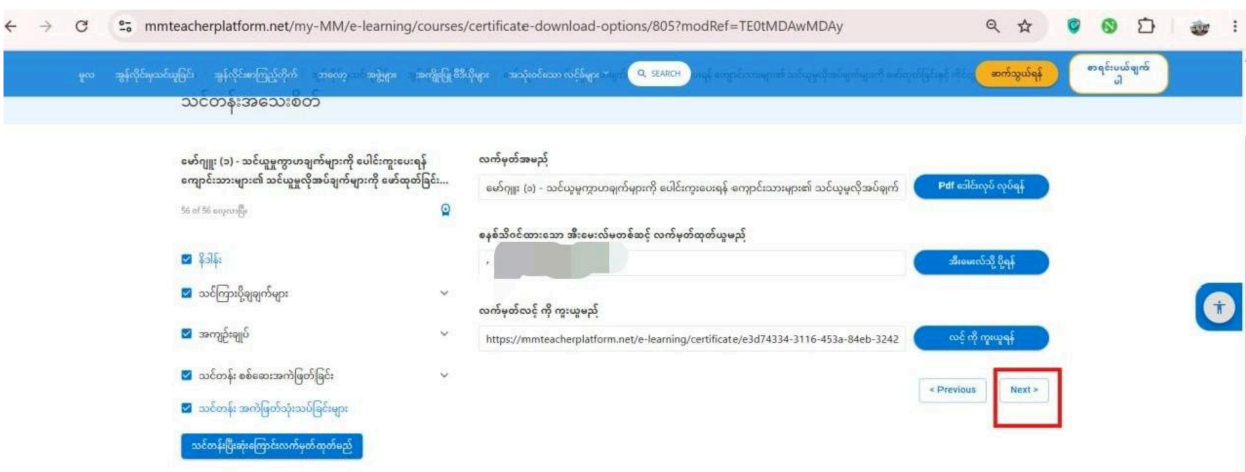
သို့မဟုတ် "ဆက်သွားမည်" ကိုနှိပ်၍ သင်တန်းအား ဆက်လက် လေ့လာနိုင်ပါသည်။



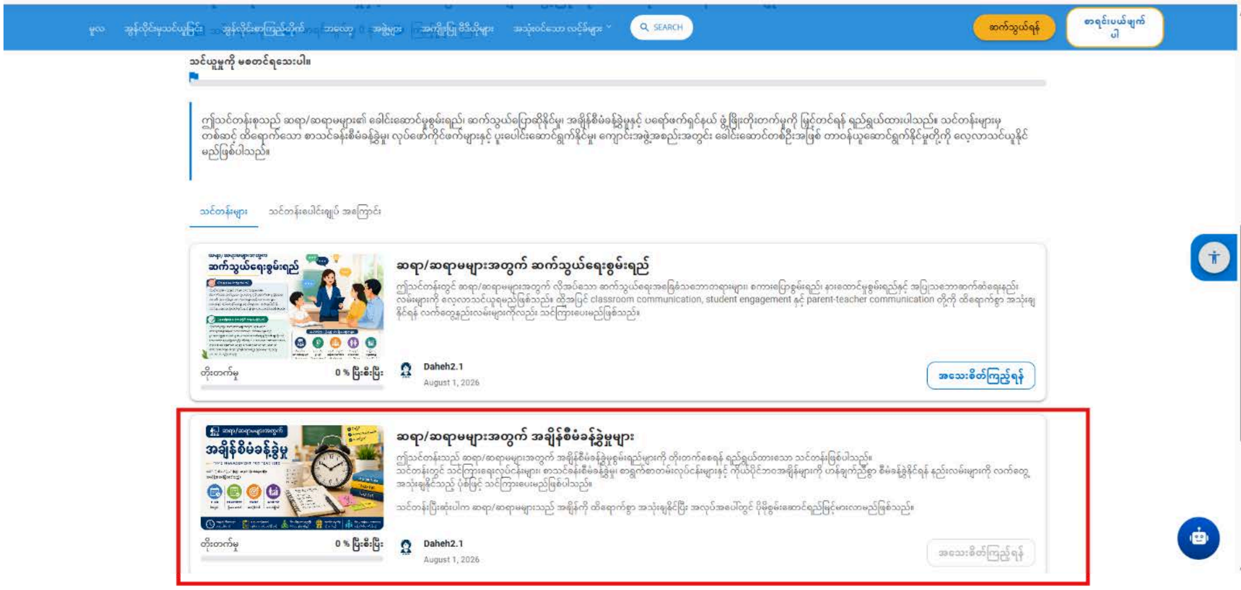
သင်တန်းပေါင်းချုပ်တွင် ပါဝင်သော သင်တန်း တစ်ခုအား ပြီးမြောက်သည်နှင့် ထိုသင်တန်း၏ လက်မှတ်ကို ထုတ်ယူနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



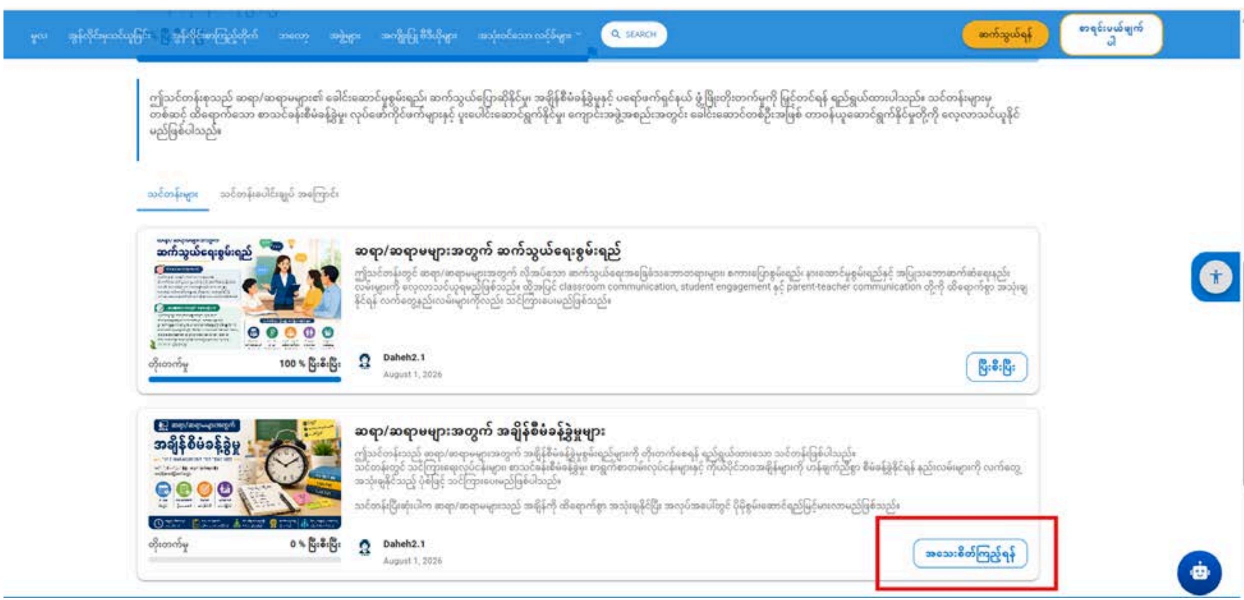
"သင်တန်းလက်မှတ်ကို ဒေါင်းလုပ်လုပ်မည်" ကို နှိပ်၍လည်း လက်မှတ်အား ထုတ်ယူနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



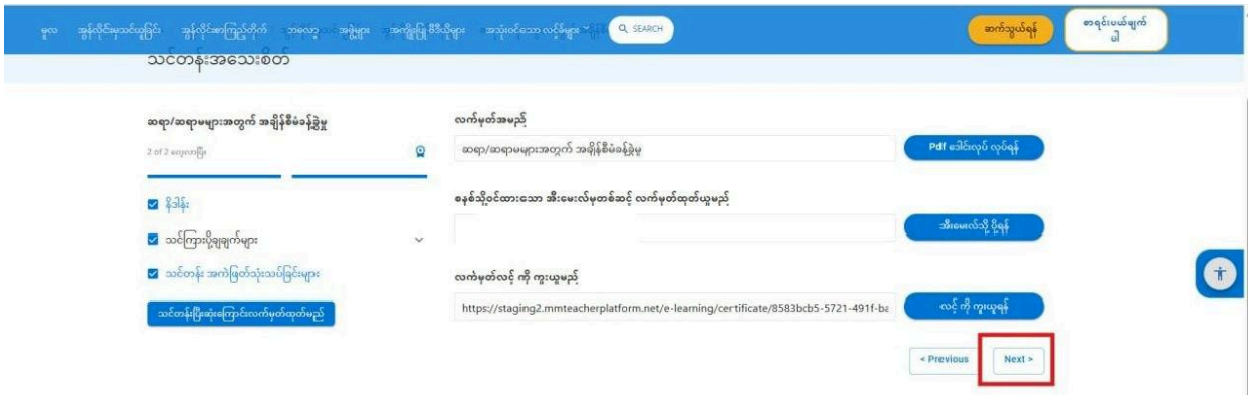
"Next" button အား နှိပ်၍ သင်တန်း ပေါင်းချုပ်တွင် ပါဝင်သော သင်တန်း နောက်တစ်ခုအား ဆက်လက် လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



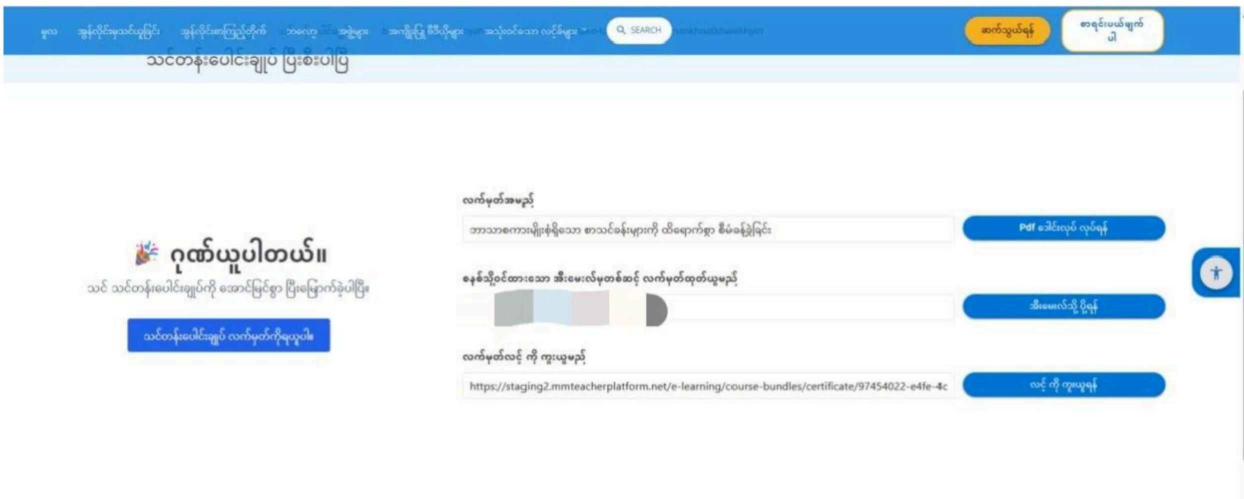
တစ်ချို့ သော သင်တန်း ပေါင်းချုပ်များသည် အစဥ် လိုက် လေ့လာရ သော သင်တန်း ပေါင်းချုပ်များ ဖြစ်ပါသည်။ ပထမ သင်တန်း တစ်ခု ပြီးမှသာ နောက် သင်ခန်းတစ်ခုအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



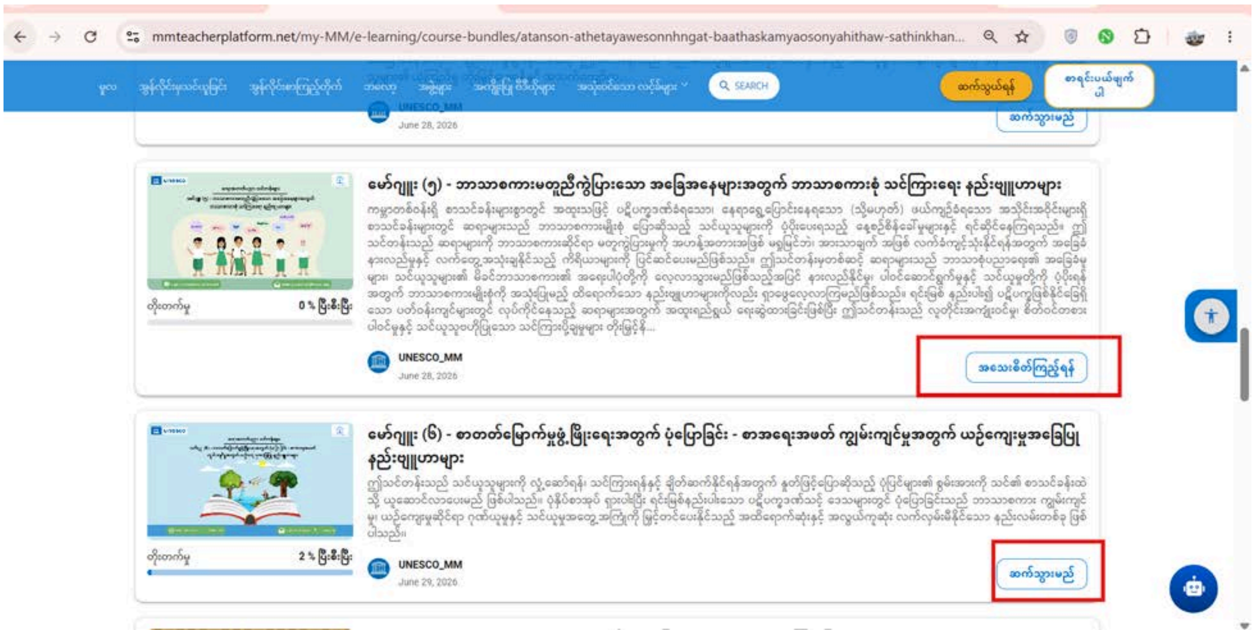
ပထမ သင်တန်း ပြီးဆုံးသွားပါက နောက်သင်တန်းသစ်တစ်ခုအား “အသေးစိတ်ကြည့်ရန်” ကို နှိပ်၍ ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။



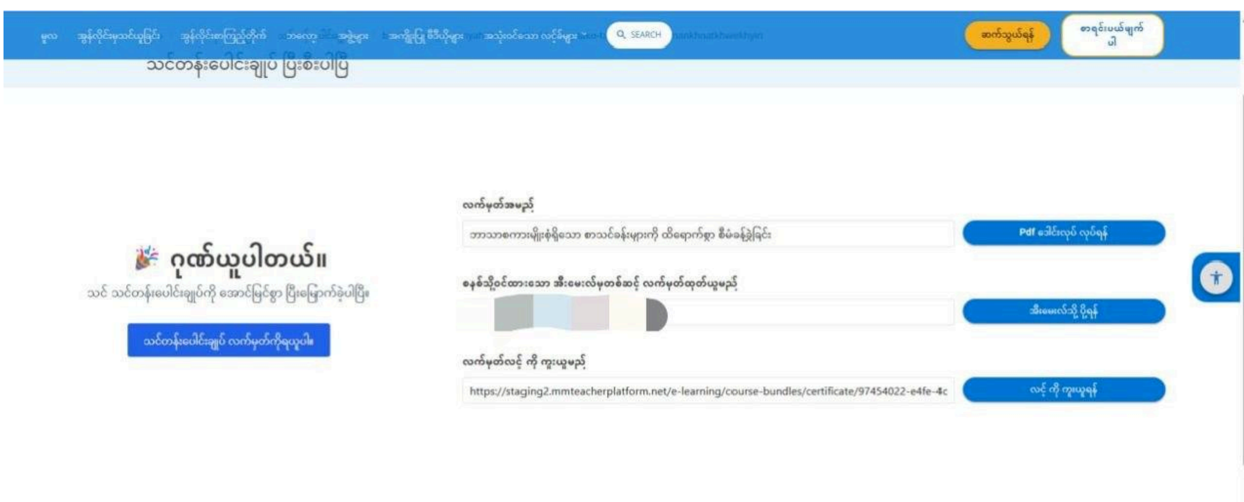
သင်တန်းပေါင်းချုပ်အတွင်းရှိ နောက်ဆုံး သင်တန်း တစ်ခုအား ပြီးမြောက်သွားပါက “Next” ခလုတ် ကိုနှိပ်ပါ။



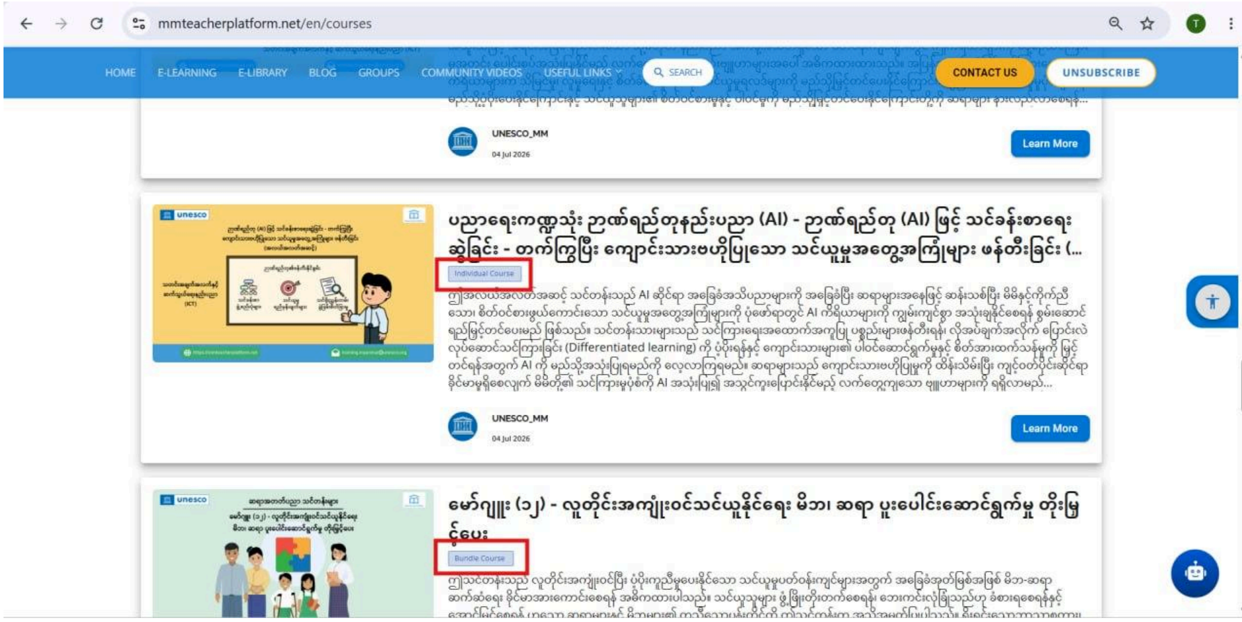
ထို့နောက် သင်တန်းပေါင်းချုပ်၏လက်မှတ်အား PDF ဖိုင် အဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ အီးမေးလ်မှတစ်ဆင့်သော်လည်းကောင်း ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။ လက်မှတ်လင့်ကိုလည်း ကူးယူနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



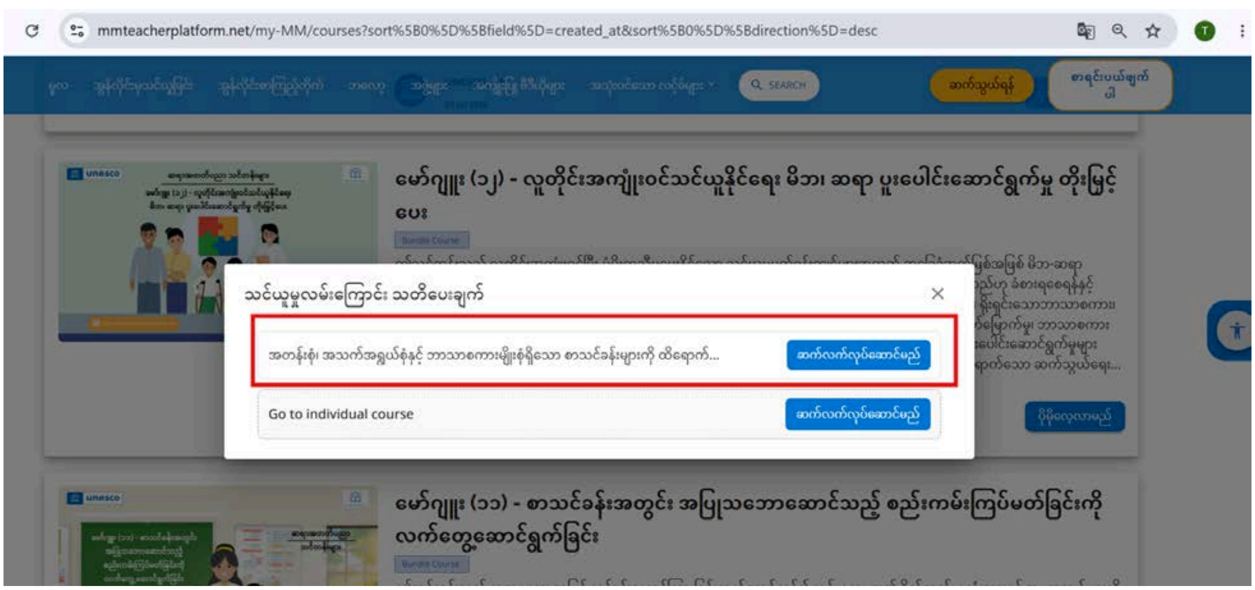
တစ်ချို့ သော သင်တန်း ပေါင်းချုပ်များသည် အစဉ်လိုက်မဟုတ်ဘဲ သင်တန်း ပေါင်းချုပ် အတွင်းရှိ မိမိ နှစ်သက်ရာ သင်တန်း များကို “အသေးစိတ်ကြည့်ရန်” ခလုတ်ကိုနှိပ်၍သော်လည်းကောင်း “ဆက်သွားမည်” ခလုတ်ကို နှိပ်၍သော်လည်းကောင်း လေ့လာနိုင်ပါသည်။



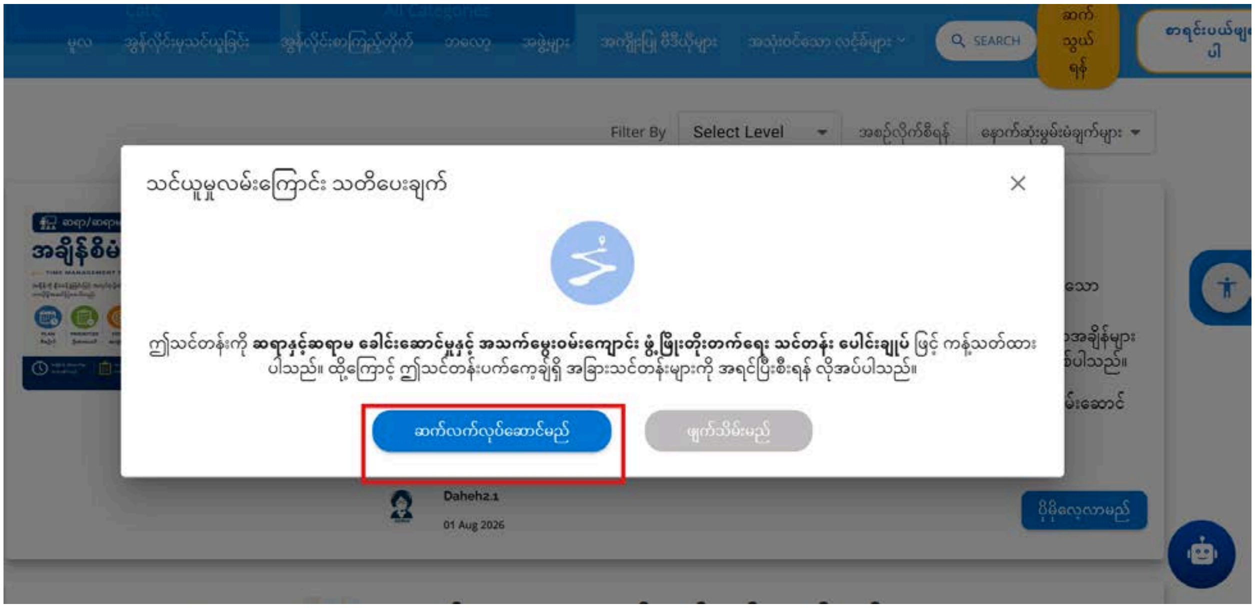
သင်တန်း ပေါင်းချုပ်အတွင်းရှိ သင်တန်းများ အားလုံး ပြီးမြောက်သွားပါက သင်တန်းပေါင်းချုပ်၏လက်မှတ်အား PDF ဖိုင် အဖြစ်သော်လည်းကောင်း၊ အီးမေးလ်မှတစ်ဆင့်သော်လည်းကောင်း ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။ လက်မှတ်လင့်ကိုလည်း ကူးယူနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



သင်တန်း list များတွင် “Individual Course” နှင့် “Bundle Course” ဟူ၍လည်း တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။ “Individual Course” ကို နှိပ်ပါက သင်တန်း အသေးစိတ် သို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။ “Bundle Course” ကို နှိပ်ပါက အသိပေးချက်အား မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

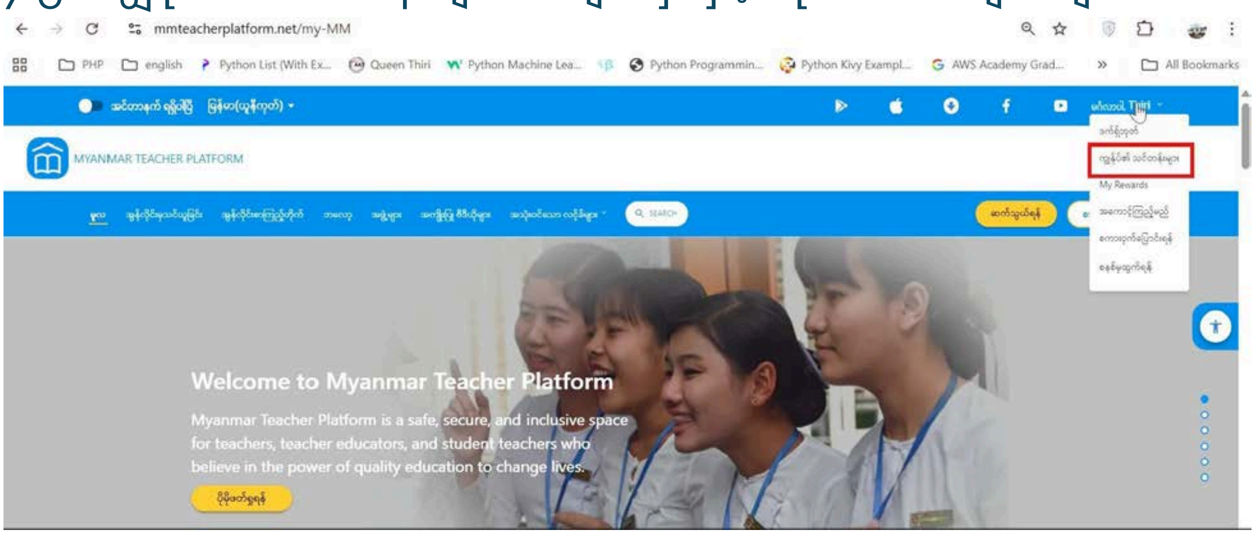


သင်တန်း ပေါင်းချုပ်တွင် “ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန်” ကို နှိပ်ပါ။ သင်တန်း ပေါင်းချုပ် ၏ အသေးစိတ် စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး သင်တန်းအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။



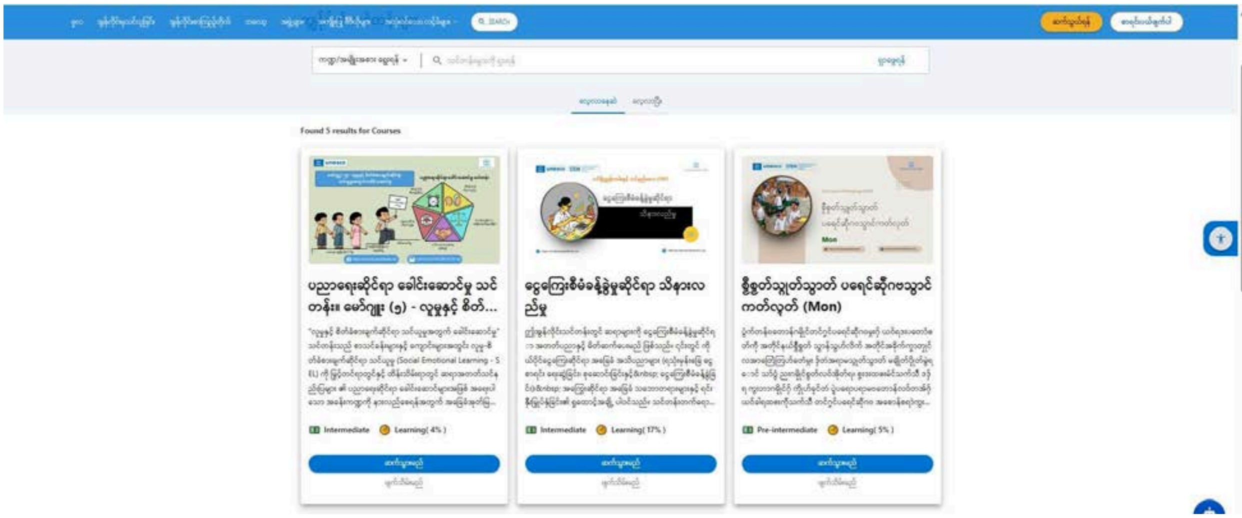
အချို့ သင်တန်းများသည် ပထမ သင်တန်း တစ်ခု ပြီးမှသာ နောက် သင်ခန်းတစ်ခုအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်မည့် သင်တန်းပေါင်းချုပ်တွင် ပါဝင်သော သင်တန်း ဖြစ်ပါသည်။ ထို သင်တန်းများ အတွက် “ဆက်လက်လုပ်ဆောင်ရန်” ကို နှိပ်ပါ။ သင်တန်း ပေါင်းချုပ် ၏ အသေးစိတ် စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး သင်တန်းအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။

၄.၅။ ကျွန်ုပ်၏ သင်တန်းများ စာမျက်နှာနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ

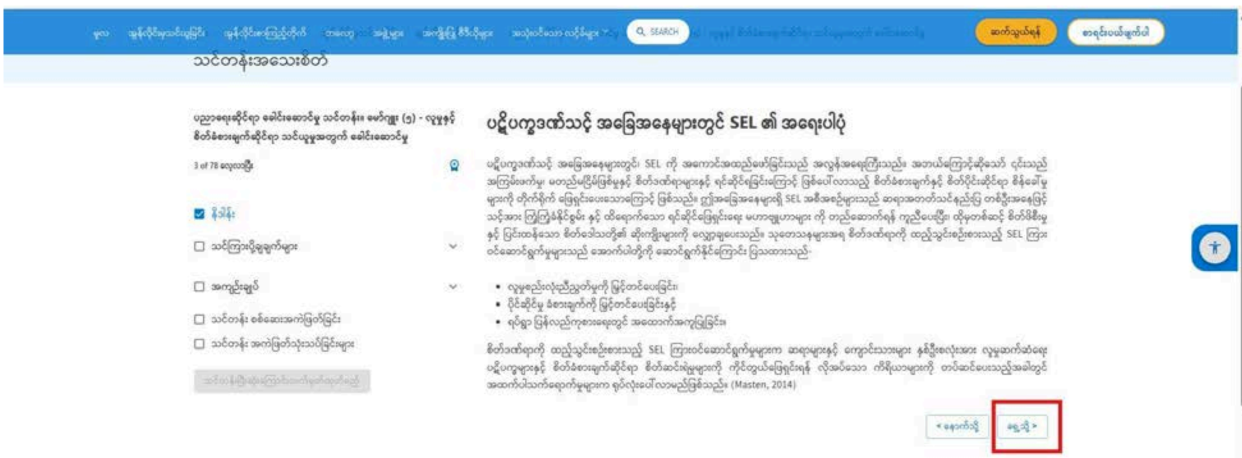


မိမိ တက်ရောက်ထားသော သင်တန်းများကို တစ်စုတစ်စည်း၊ တစ်နေရာတည်းတွင် ပြန်လည်ကြည့်ရှုလိုလျှင် မူလစာမျက်နှာရှိ မိမိနာမည်ဘေးရှိ မြားမှ “ကျွန်ုပ်၏ သင်တန်းများ” ကိုနှိပ်ပါ။

၄.၅.၁။ လေ့လာနေဆဲ သင်တန်းများ

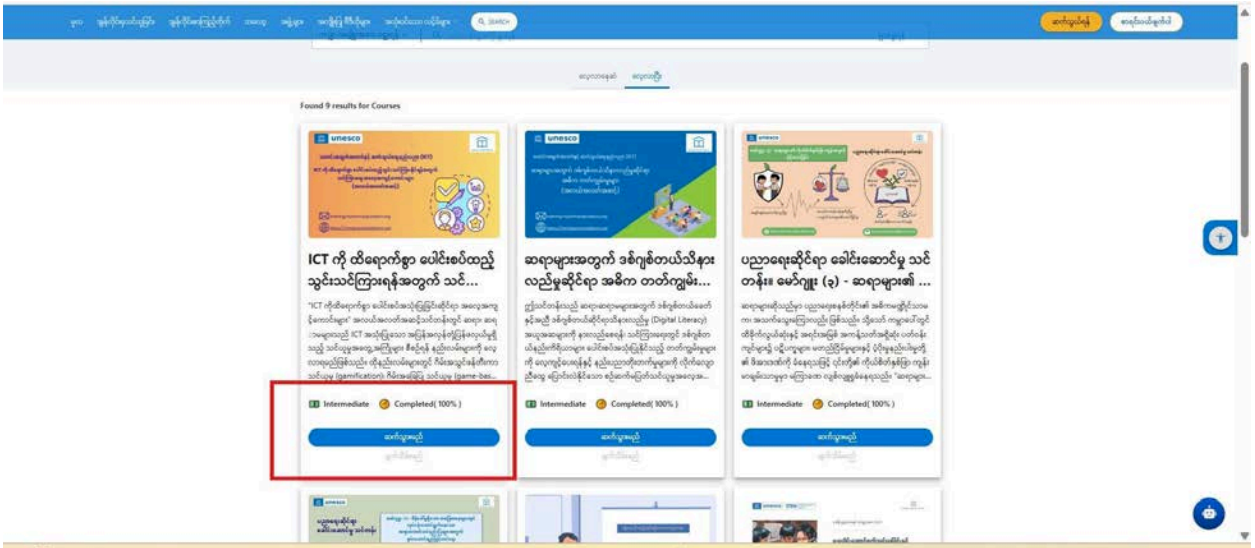


လေ့လာနေဆဲ နှင့် လေ့လာပြီးသော သင်တန်းများကို ပြီးစီးမှု ရာခိုင်နှုန်းများဖြင့် ပြသပေးထားမည် ဖြစ်သည်။ ဆက်လက်လေ့လာလိုသော သင်တန်းတွင် “ဆက်သွားမည်” ကိုနှိပ်ပါ။



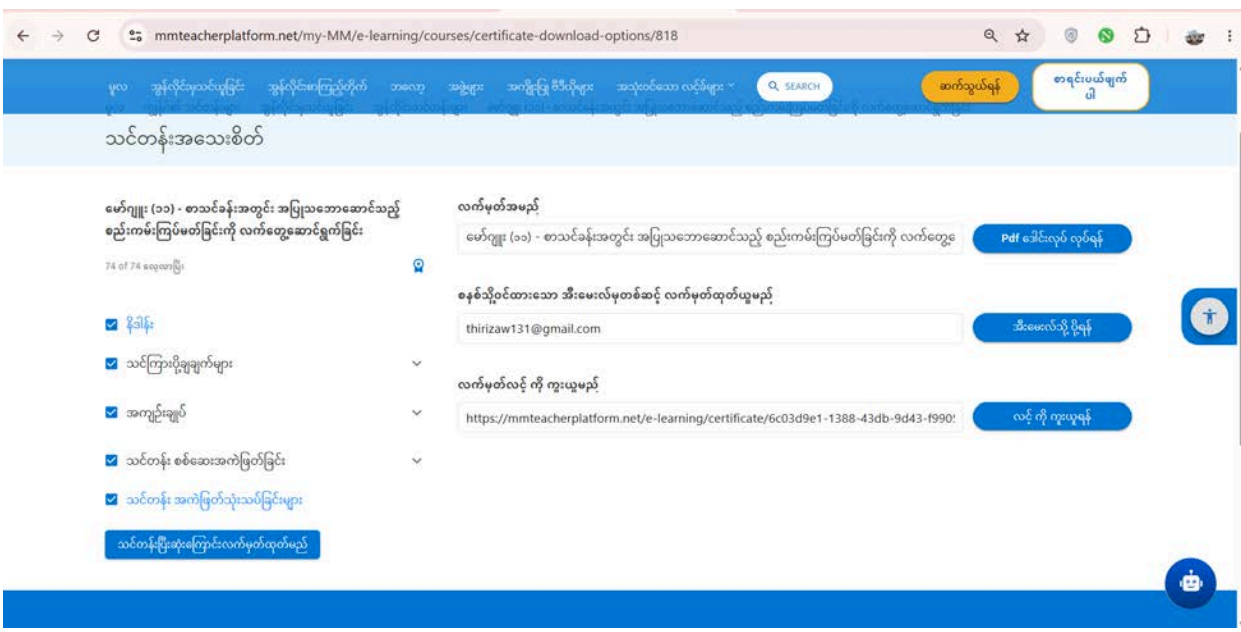
ဆက်လက်လေ့လာမည့် သင်တန်းစာမျက်နှာသို့ ရောက်ရှိသွားမည်ဖြစ်သည်။ “ရှေ့သို့”ကို နှိပ်ပြီး ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။

၄.၅.၂။ လေ့လာပြီး သင်တန်းများ



လေ့လာပြီးစီးသွားသော သင်တန်းများကို 100% ဖြင့် ပြသထားမည် ဖြစ်သည်။ ပြန်လည်လေ့လာလိုပါက “ဆက်သွားမည်” ကိုနှိပ်ပါ။

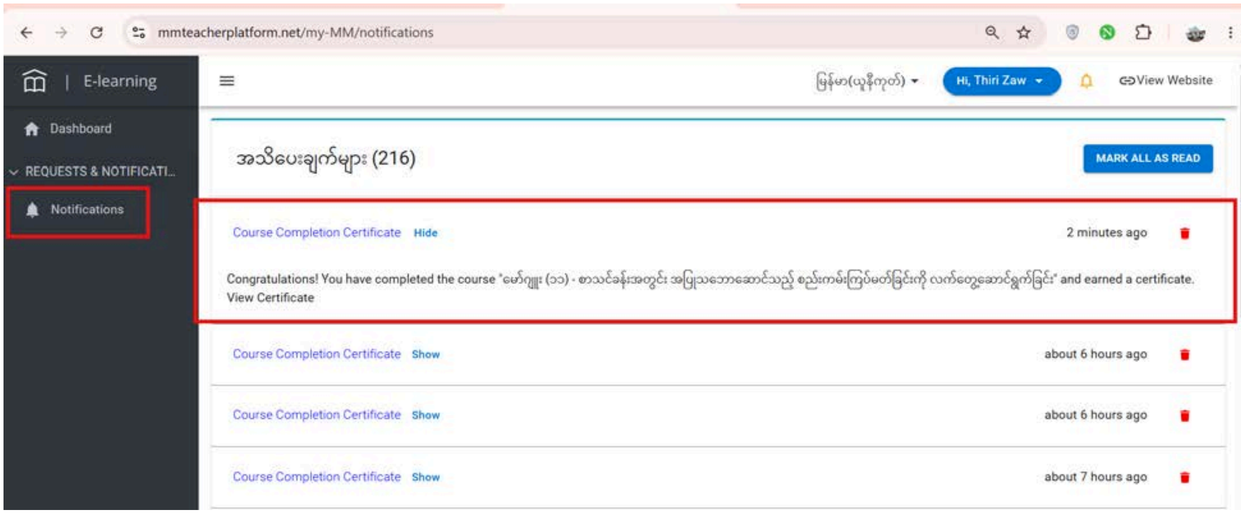
၄.၅.၃။ သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ် ထုတ်ယူခြင်း



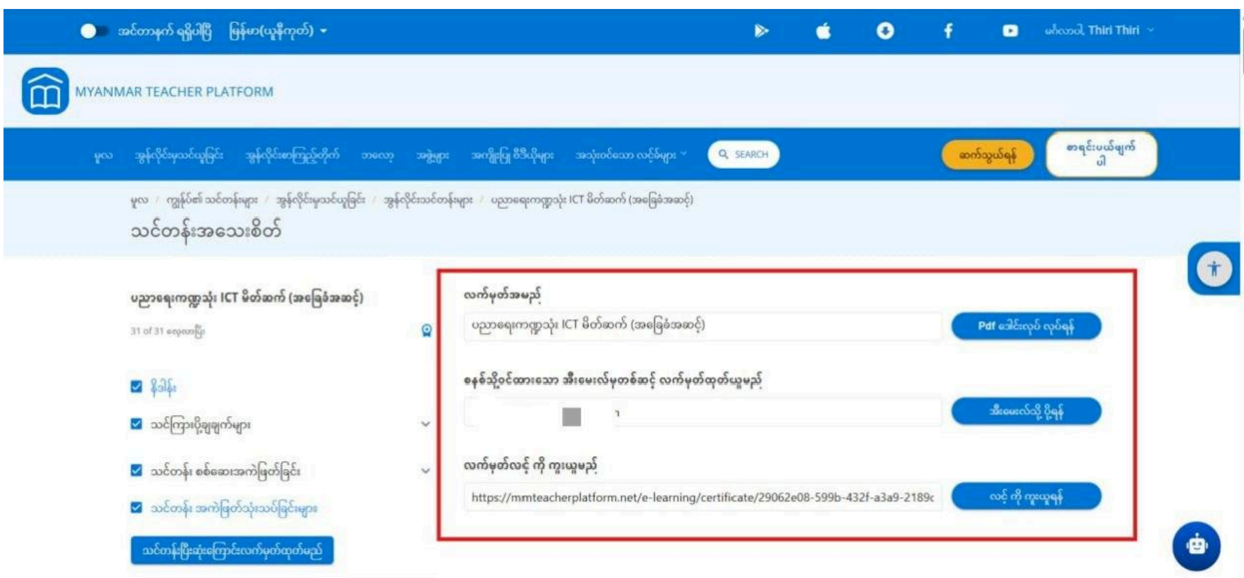
သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ်ရယူရန် သင်ခန်းစာ အားလုံးနှင့်အတူ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မေးခွန်းများ (Course Assessments)၊ အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းများ(Course Evaluations)ကို ပြီးစီးအောင် လုပ်ရန်လိုအပ်ပါသည်။

သင်တန်းပြီးဆုံးပြီး စစ်ဆေးအကဲဖြတ်မေးခွန်းများအား သက်မှတ်ထားသော အမှတ်ရရှိအောင် ဖြေဆိုပြီးပါက သင်တန်းလက်မှတ်အား ထုတ်ယူနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

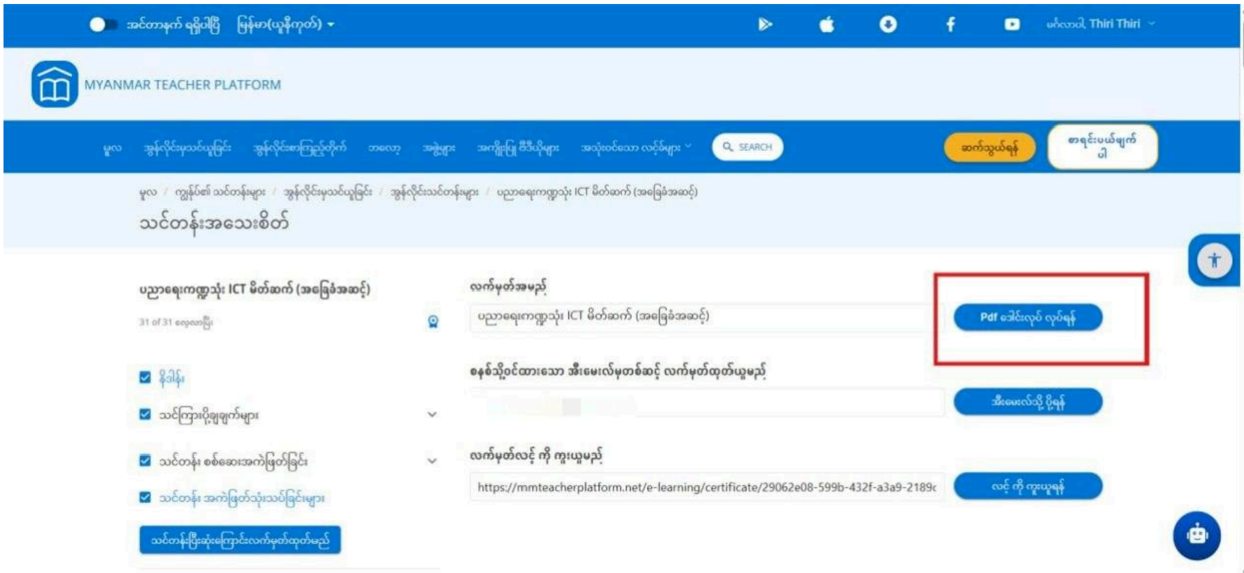
အကဲဖြတ်သုံးသပ်ခြင်းမေးခွန်းများသည် အမှား/အမှန်မရှိပါ။ ဘယ်ဘက်ရှိ နေရာ၌ သင်ခန်းစာများအားလုံးရှေ့တွင် အမှန်ခြစ် ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။



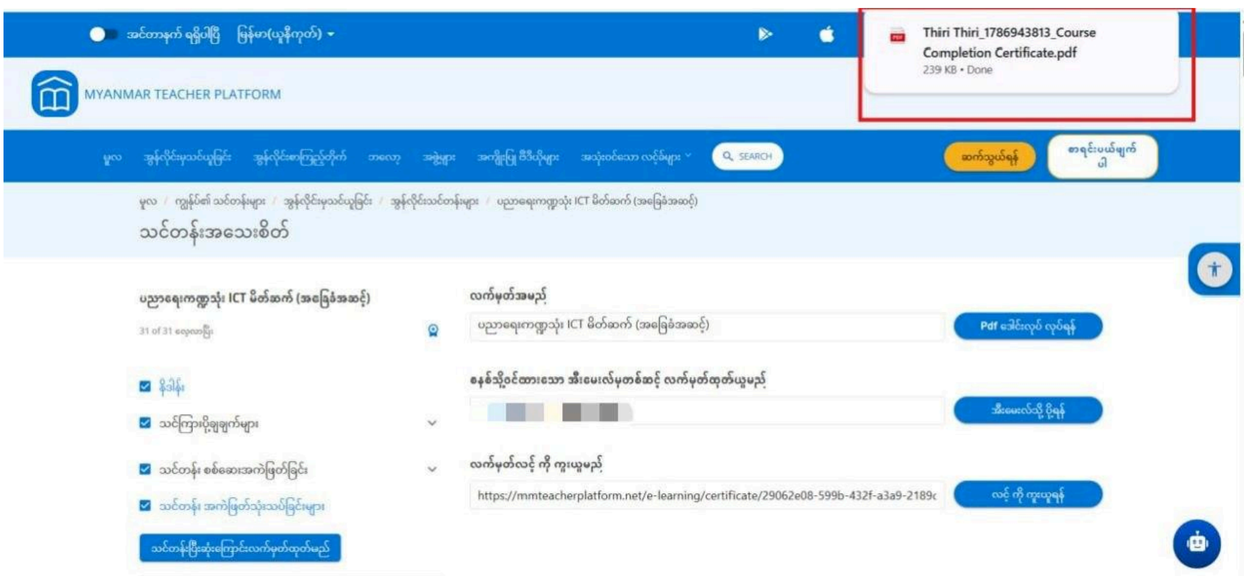
ဒက်ရှ်ဘုတ်ထဲရှိ Notifications အောက်တွင်လည်း သင်တန်း ပြီးဆုံးကြောင်း အသိပေးချက်အား ရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။ အက်ပလီကေးရှင်းမှ တူညီသော MTP account ဖွင့်ထားရင်လည်း သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း push notifications အား လက်ခံရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။



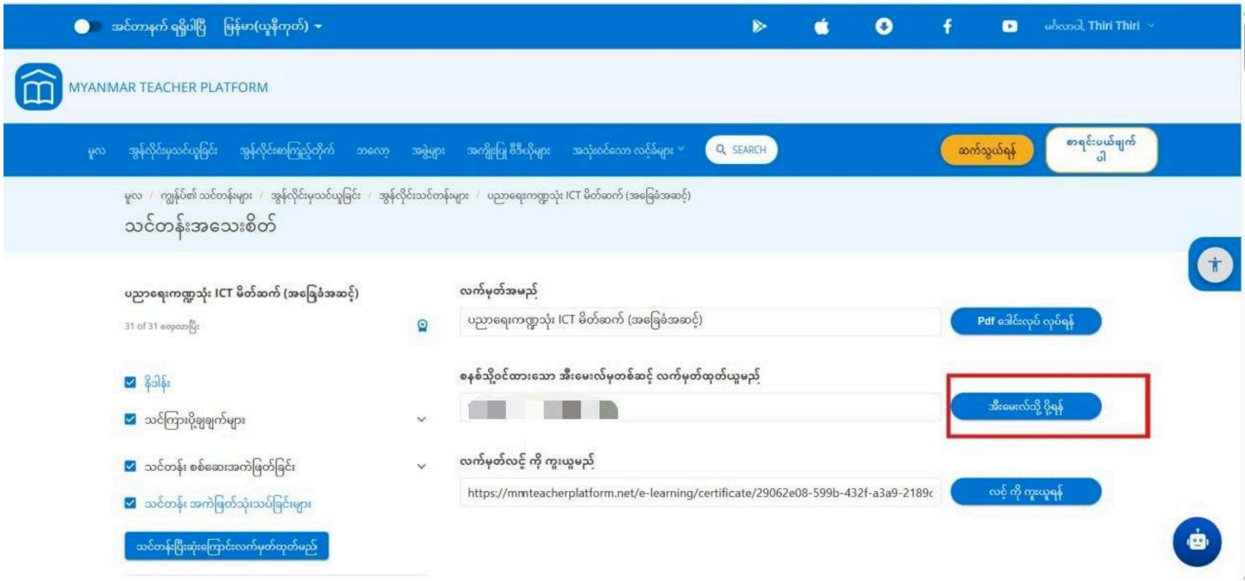
“သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ်ထုတ်မည်” ခလုတ်နှိပ်ပါ။ မိမိကြိုက်နှစ်သက်ရာ နည်းလမ်းဖြင့် လက်မှတ်ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။



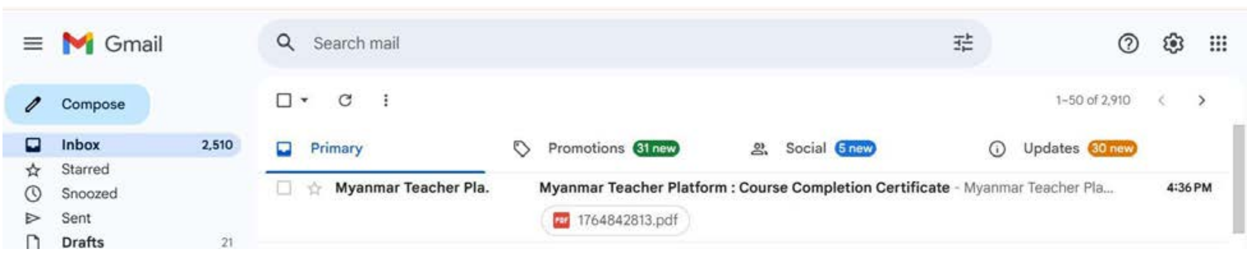
"PDF ဒေါင်းလုပ်လုပ်ရန်" ကို နှိပ်ပါ။



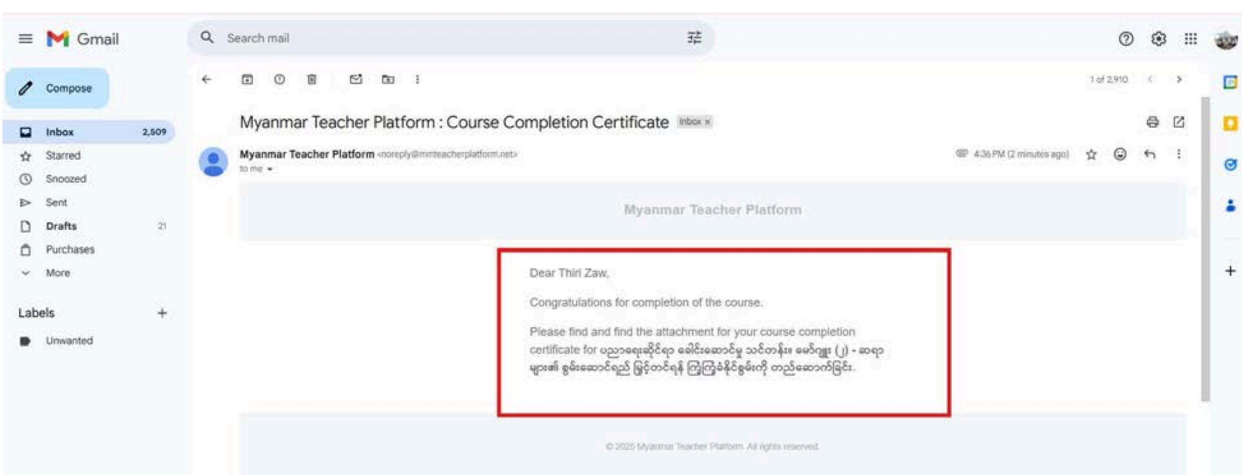
ခေတ္တစောင့်ပြီးပါက သင်တန်းလက်မှတ်ကို အောင်မြင်စွာဒေါင်းလုပ်လုပ်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။



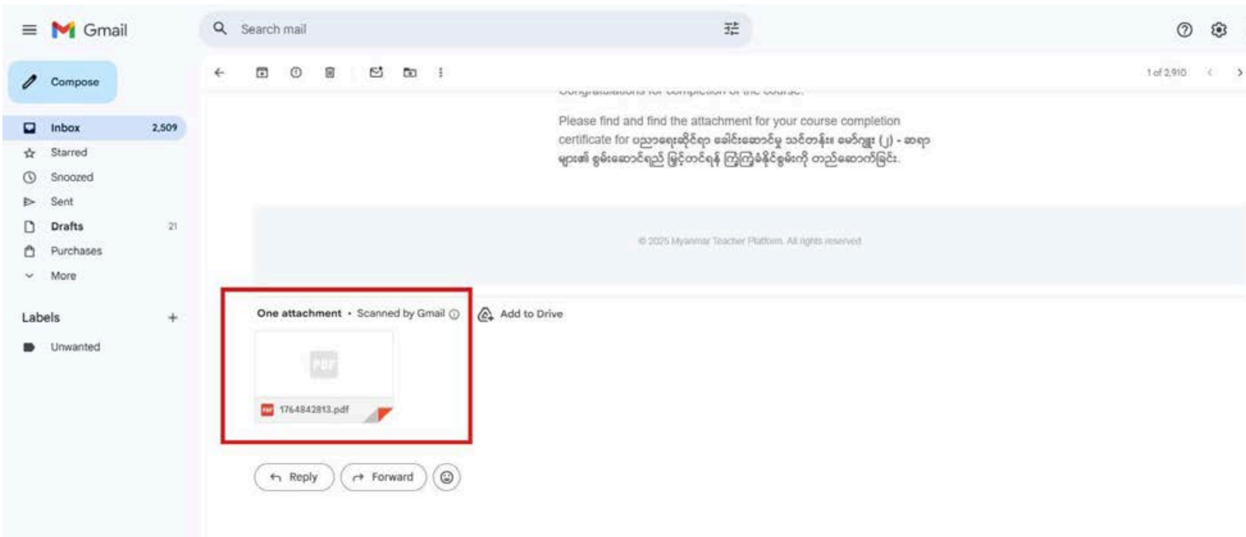
“အီးမေးလ်သို့ ပို့ရန်” ကို နှိပ်ပါ။



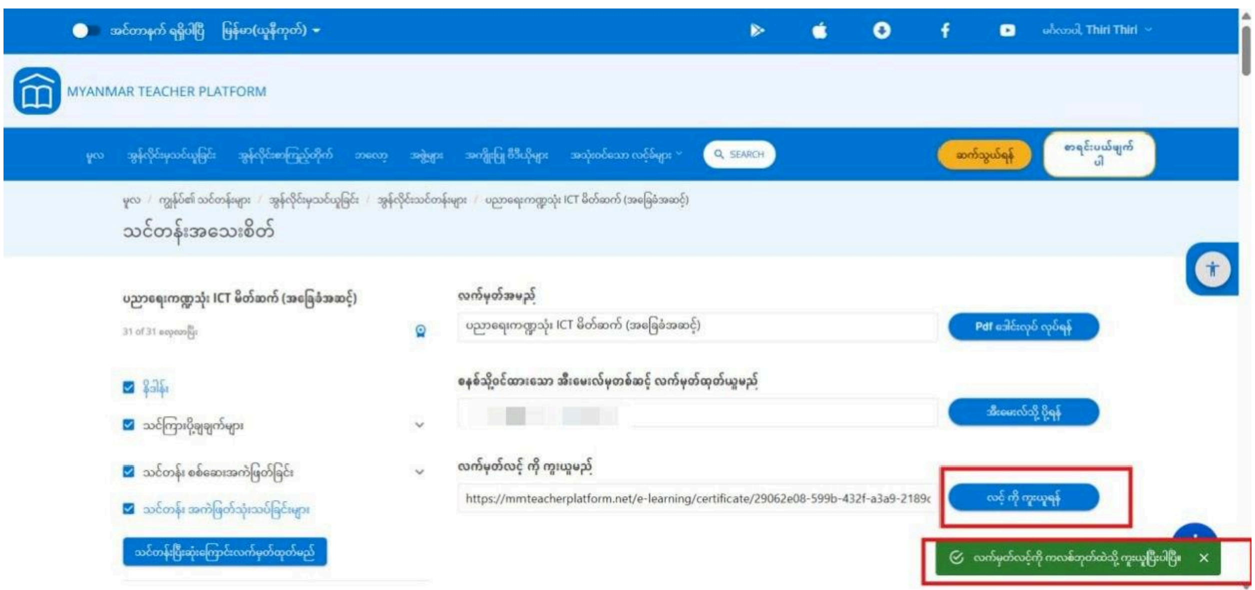
Myanmar Teacher Platform နှင့်ဆိုင်သော email ကို ရှာပါ။



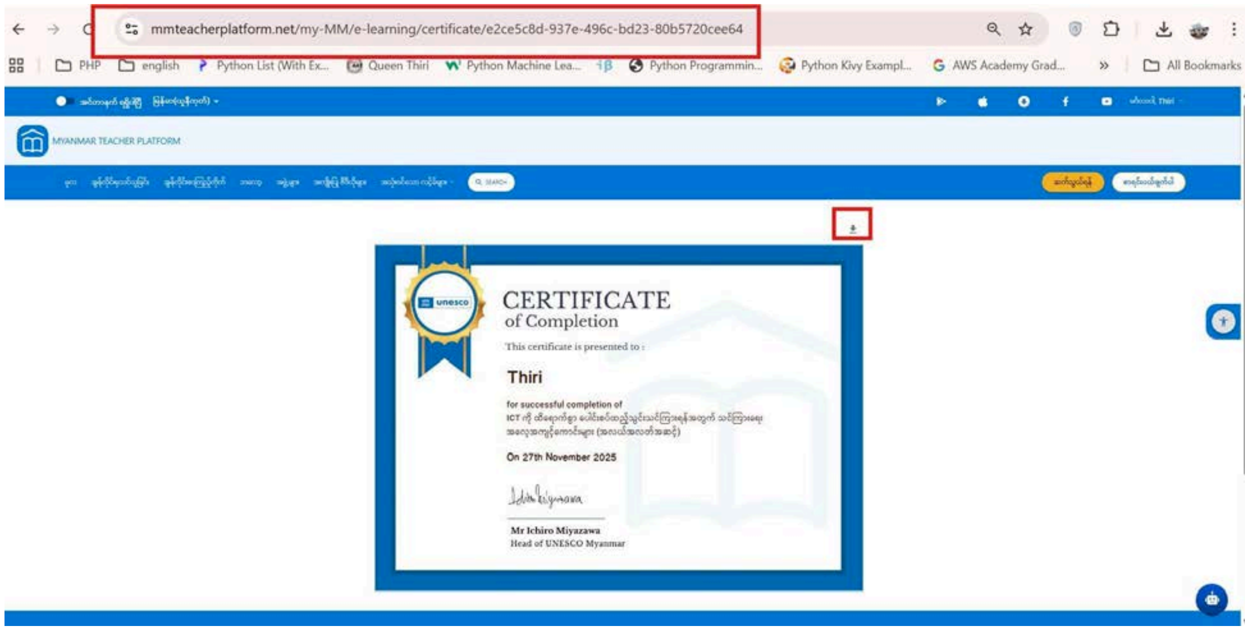
မိမိရရှိထားသော သင်တန်း အမည်နှင့် သင်တန်းပြီးစီးကြောင်း စာသားအား မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



PDF format ဖြင့်လည်း တစ်ဖန် download လုပ်ယူနိုင်ပါသည်။

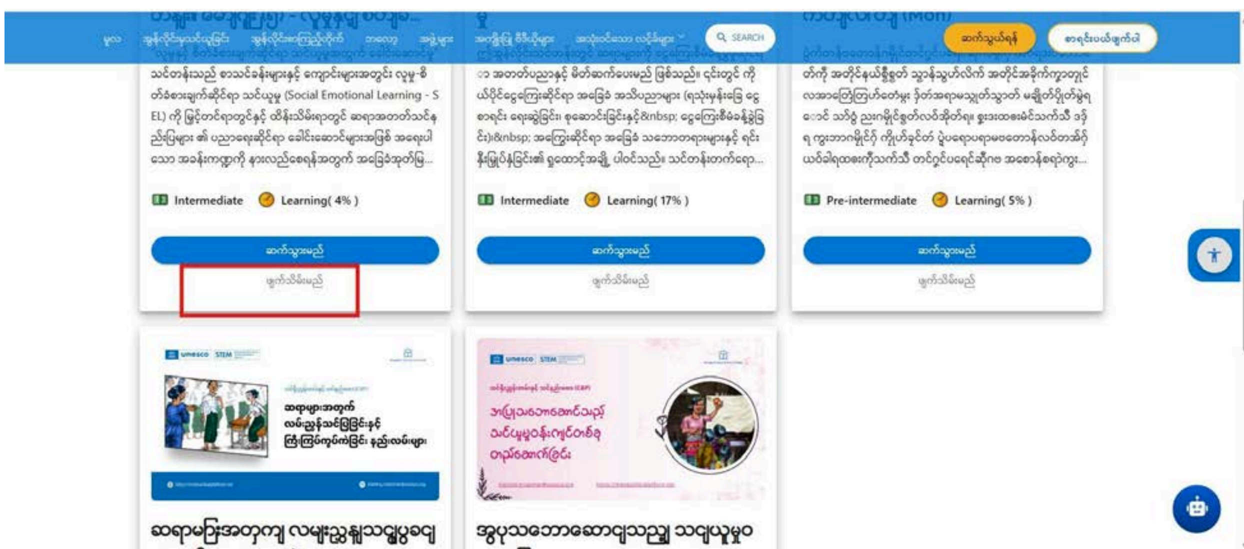


“လင့်ကို ကူးယူရန်” ကို နှိပ်ပါ။ “လက်မှတ်လင့်ကို ကလစ်ဘုတ်ထဲသို့ ကူးယူပြီးပါပြီ”ဆိုသော စာသားအားတွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

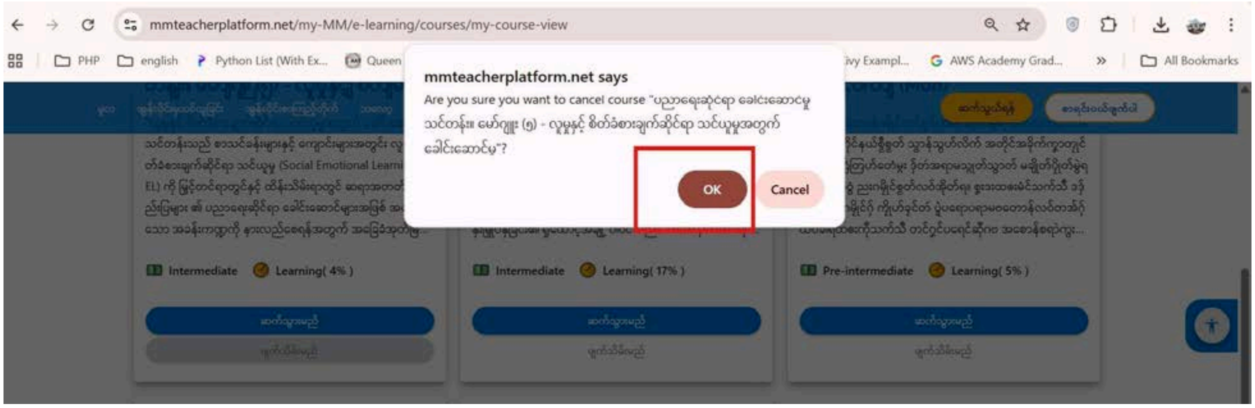


ထို့နောက် ၎င်းလင့်အား တခြားသူများထံ Share ခြင်းဖြစ်စေ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ Browser တစ်ခုခုပေါ်တွင် paste ချ၍လည်း မိမိလက်မှတ်အား ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ Download icon ကိုနှိပ်၍လည်း မိမိ၏ local device ထဲသို့ Download ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

၄.၅.၄။ သင်တန်း ဖျက်သိမ်းခြင်း

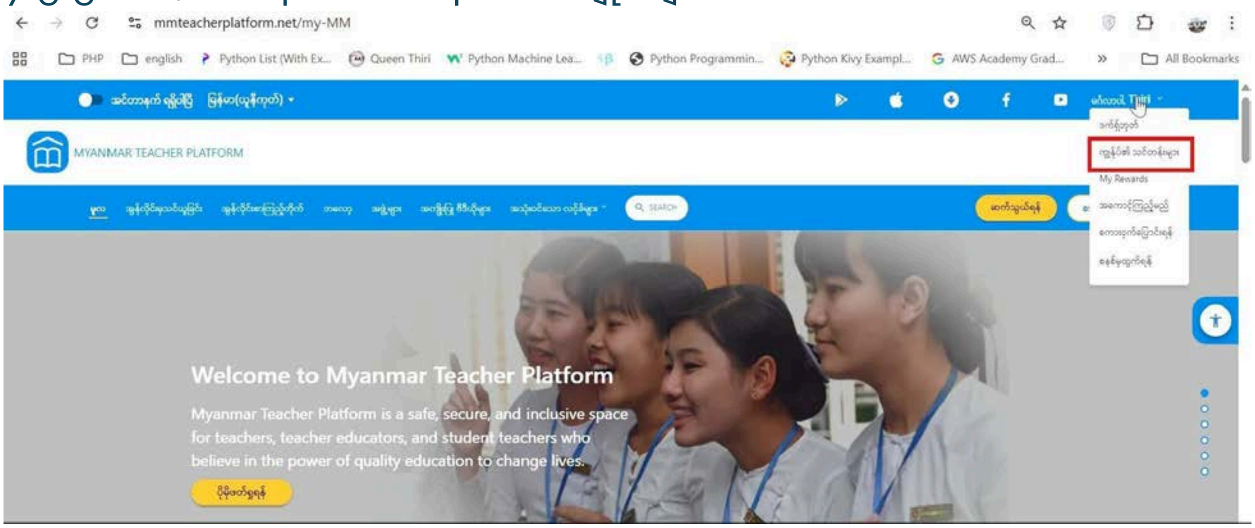


မိမိတက်ရောက်နေသော သင်တန်းကို ဆက်လက်မတက်ရောက်တော့ဘဲ ဖျက်သိမ်းလိုပါက “ကျွန်ုပ်၏သင်တန်းများ” ကဏ္ဍကိုသွားပါ။ ဖျက်သိမ်းလိုသော သင်တန်းကို တွေ့ပါက သင်တန်းခေါင်းစဉ်အောက်ရှိ “ဖျက်သိမ်းမည်”ကို နှိပ်ပါ။

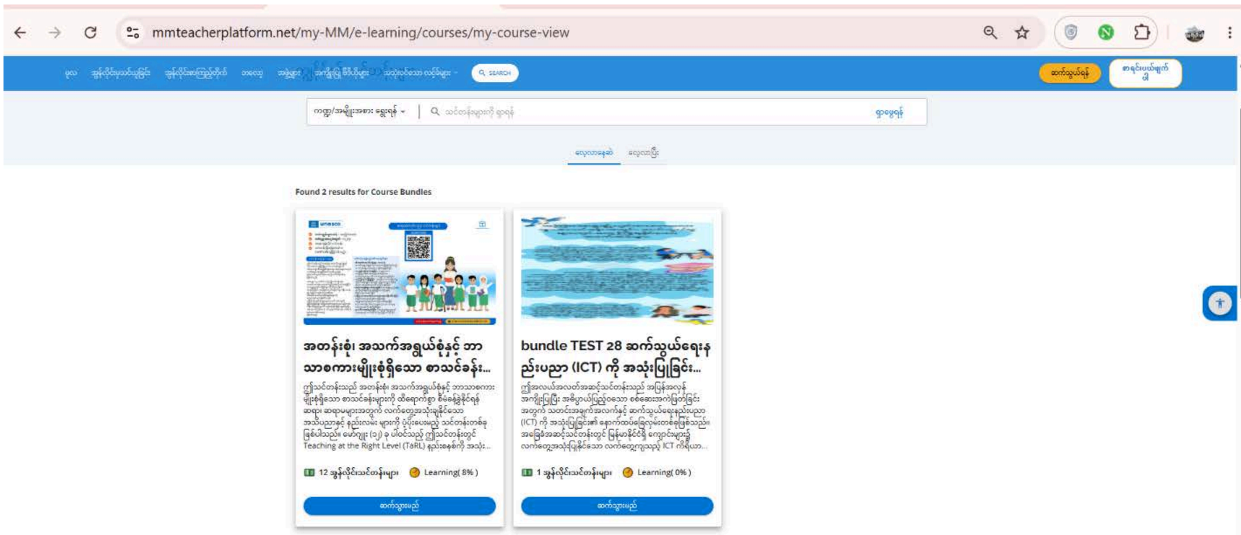


"OK" ကိုထပ်မံနှိပ်၍ ဖျက်သိမ်းနိုင်ပါသည်။ ပြီးဆုံးပြီးသော သင်တန်းများကိုမူ ဖျက်သိမ်း၍ ရမည်မဟုတ်ပါ။

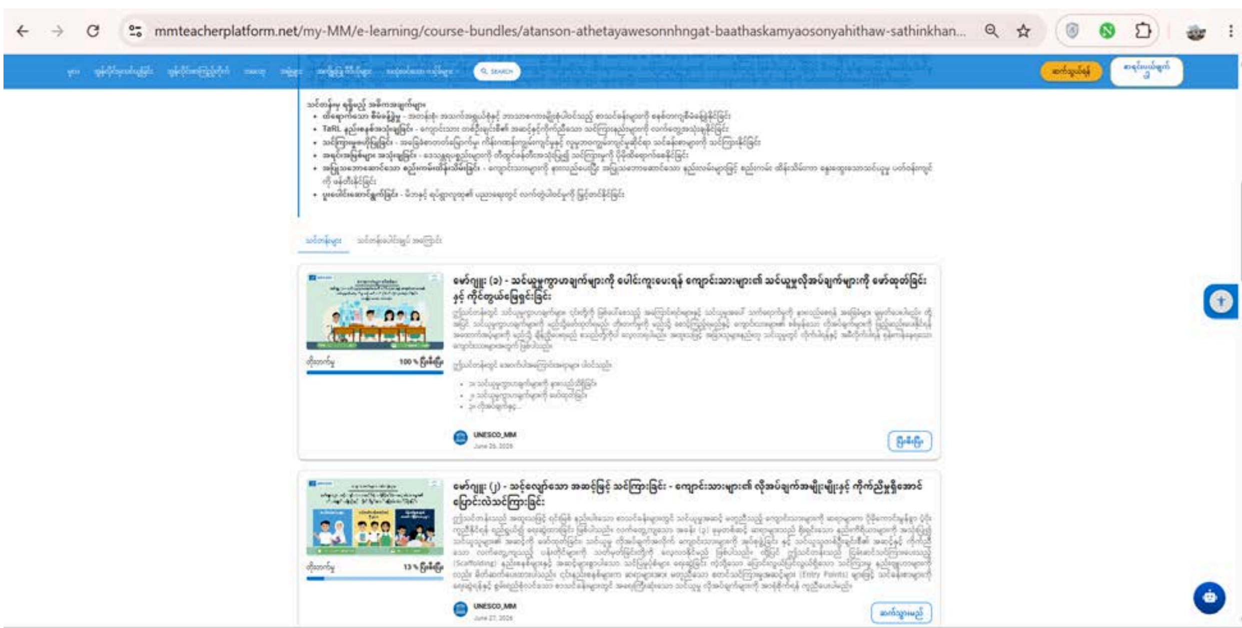
၄.၅.၅။ လေ့လာနေဆဲသင်တန်းပေါင်းချုပ်များ



မိမိ တက်ရောက်ထားသော သင်တန်းများကို တစ်စုတစ်စည်း၊ တစ်နေရာတည်းတွင် ပြန်လည်ကြည့်ရှုလိုလျှင် မူလစာမျက်နှာရှိ မိမိနာမည်ဘေးရှိ မြားမှ "ကျွန်ုပ်၏ သင်တန်းများ" ကိုနှိပ်ပါ။

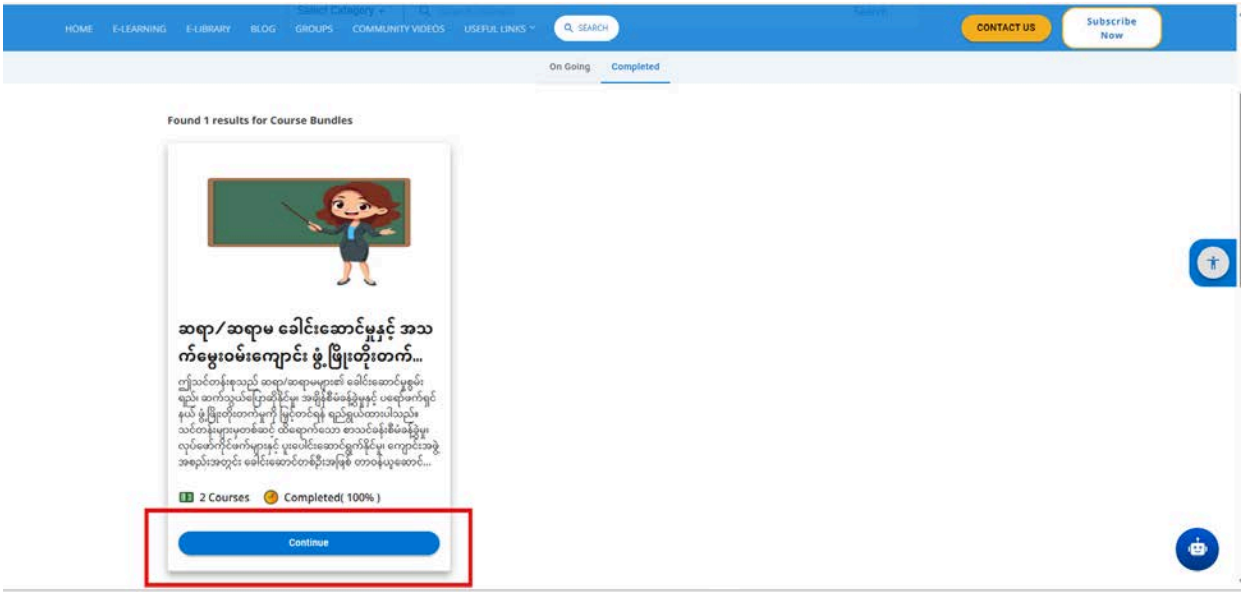


လေ့လာနေဆဲ နှင့် လေ့လာပြီးသော သင်တန်းပေါင်းချုပ်များကို ပြီးစီးမှု ရာခိုင်နှုန်းများဖြင့် ပြသပေးထားမည် ဖြစ်သည်။ ဆက်လက်လေ့လာလိုသော သင်တန်းတွင် “ဆက်သွားမည်” ကိုနှိပ်ပါ။



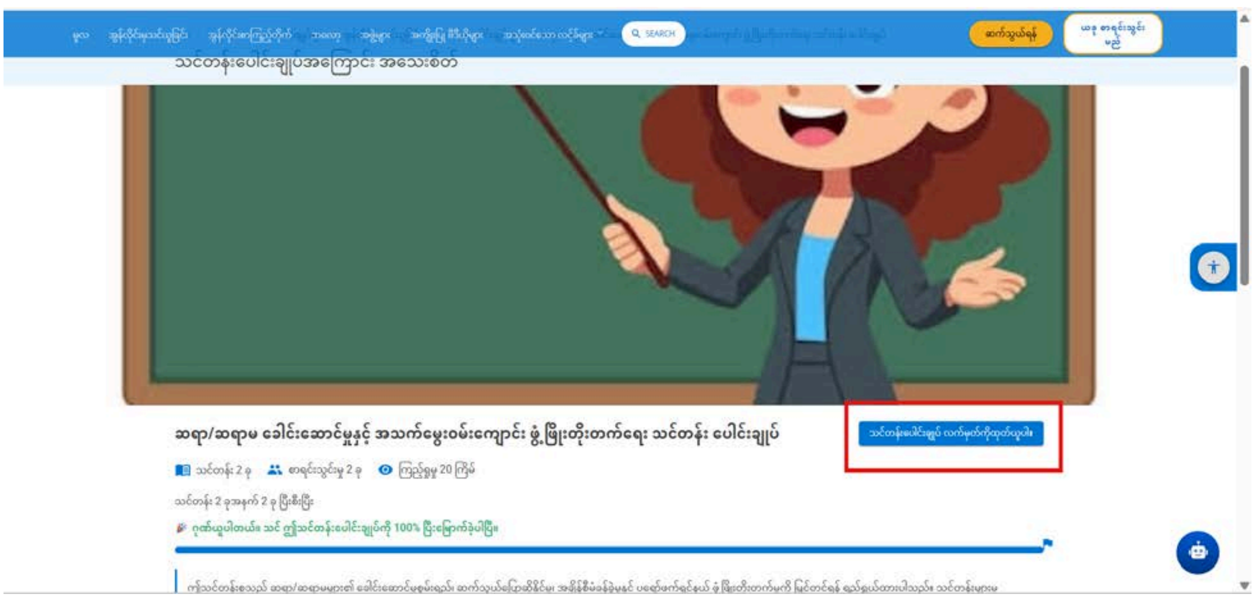
သင်တန်းပေါင်းချုပ်၏ အသေးစိတ်စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားမည်ဖြစ်ပြီး သင်တန်းများအား ဆက်လက်လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၅.၆။ လေ့လာပြီး သင်တန်းပေါင်းချုပ်များ

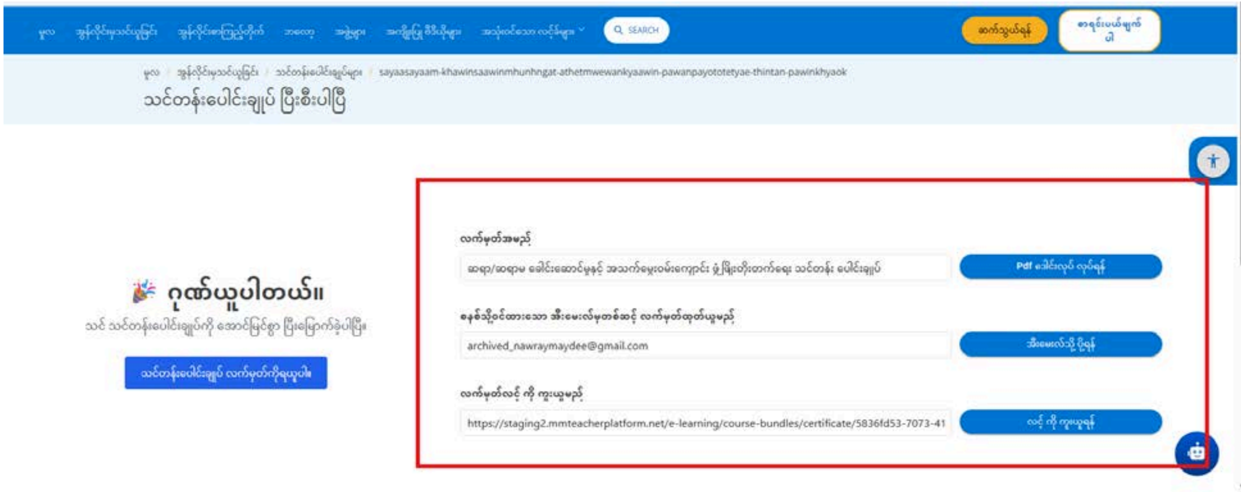


လေ့လာပြီးစီးသော သင်တန်းများကို 100% ဖြင့်ပြသထားမည် ဖြစ်ပါသည်။ ပြန်လည်လေ့လာလိုပါက “ဆက်သွားမည်” ကိုနှိပ်ပါ။

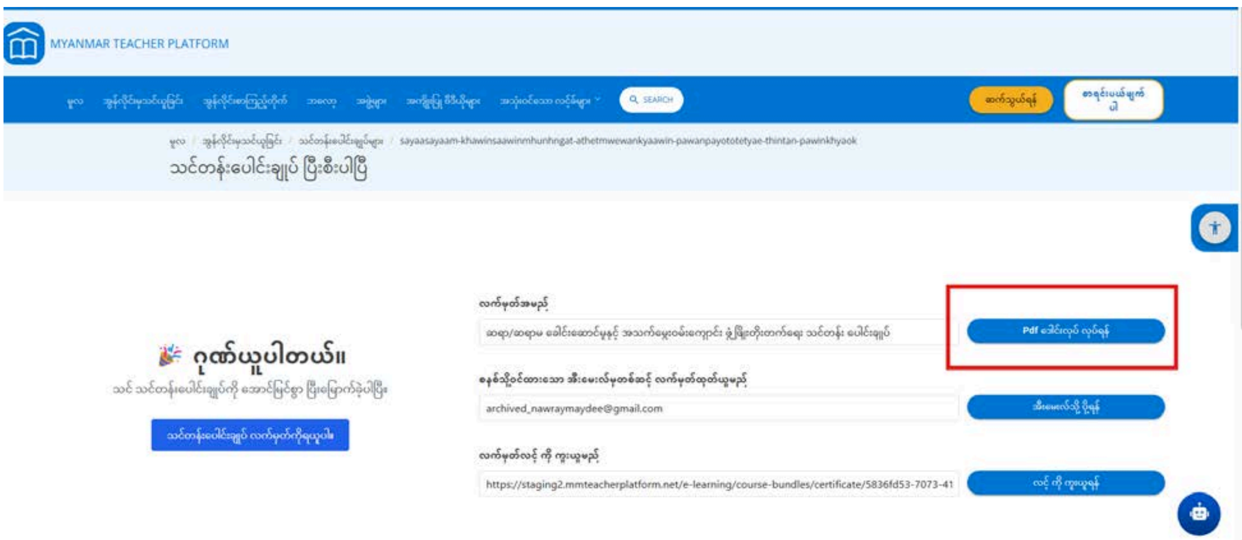
၄.၅.၇။ သင်တန်းပေါင်းချုပ်ပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ်ထုတ်ယူခြင်း



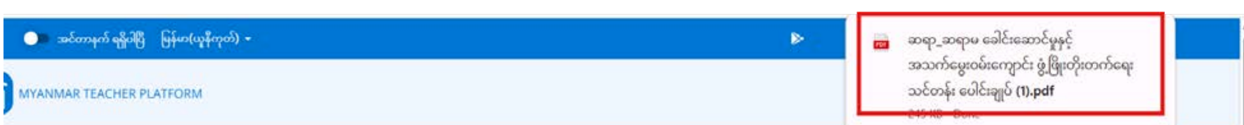
သင်တန်းပေါင်းချုပ်အသေးစိတ်ရှိ “သင်တန်းပေါင်းချုပ် လက်မှတ်ကိုထုတ်ယူပါ” ခလုတ်အား နှိပ်ပါ။



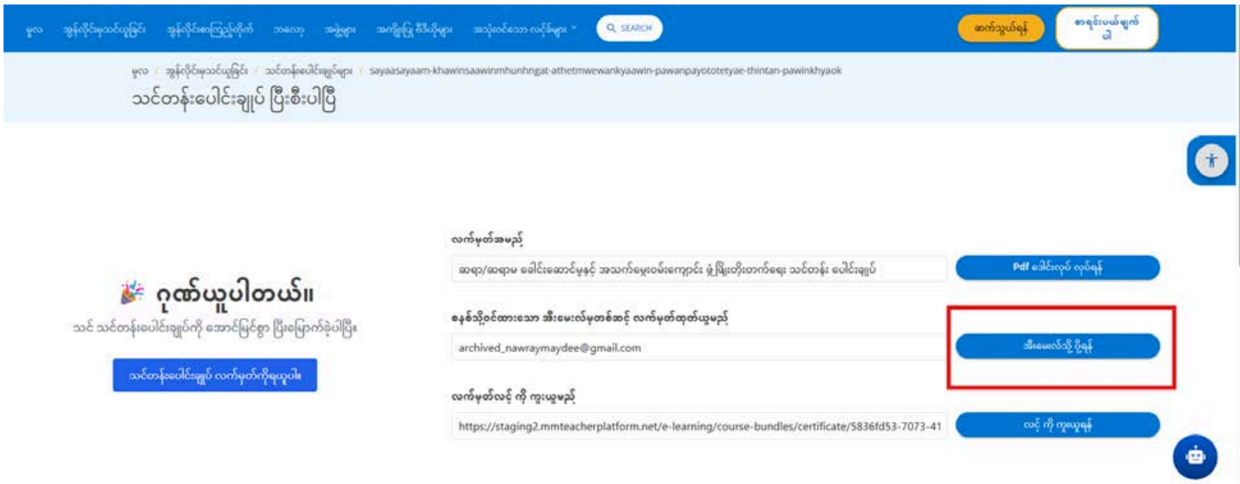
မိမိကြိုက်နှစ်သက်ရာနည်းလမ်း ဖြင့်လက်မှတ်ကို ထုတ်ယူနိုင်ပါသည်။



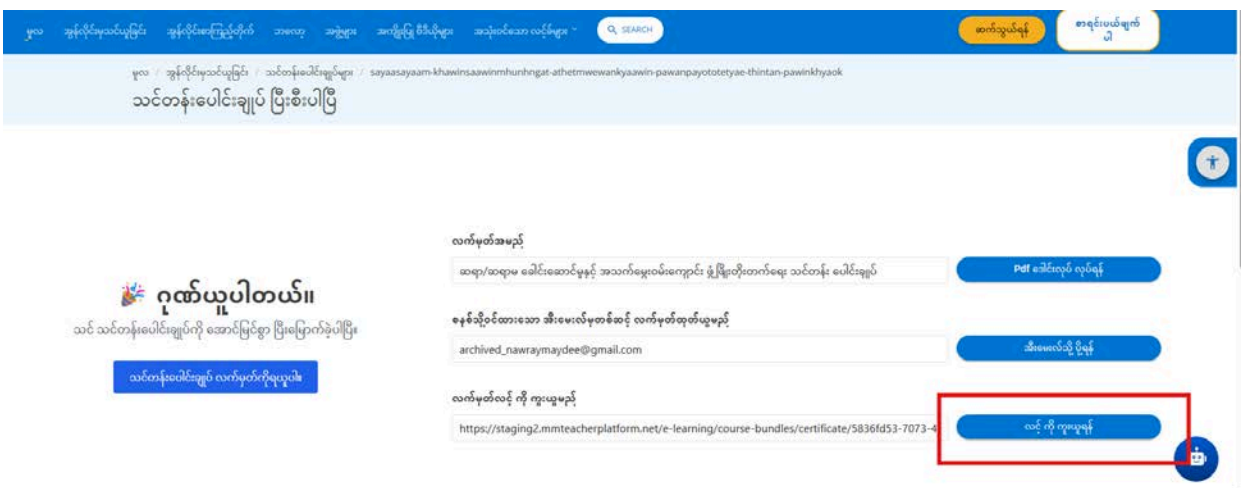
PDF ဒေါင်းလုပ်လုပ်ရန် ကို နှိပ်ပါ။



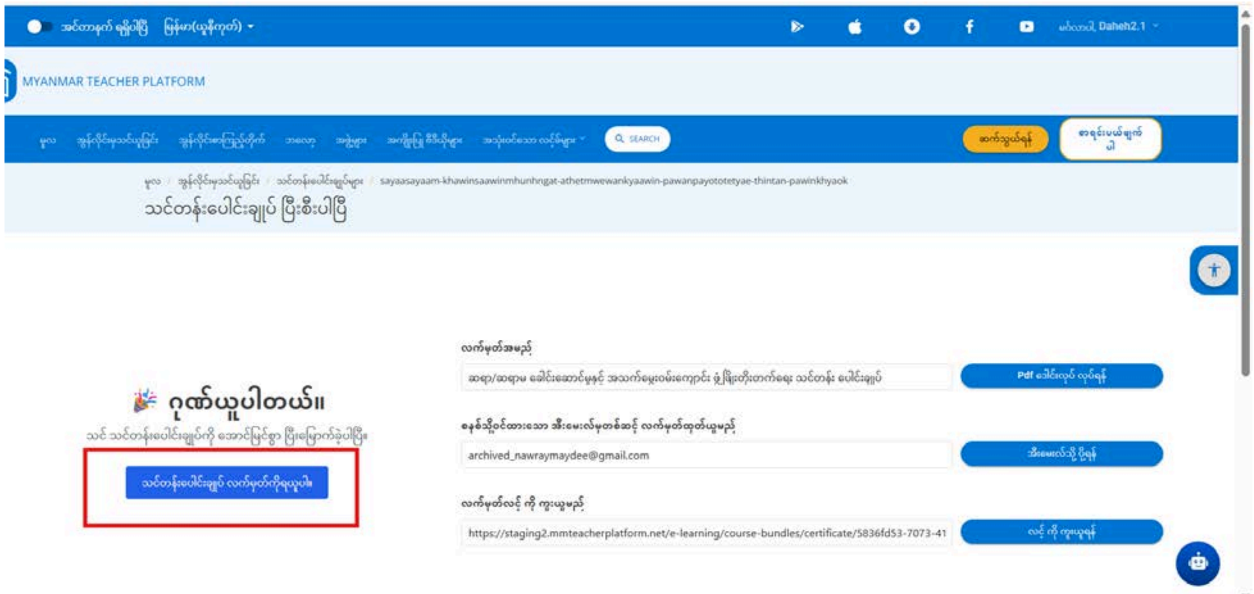
ခေတ္တစောင့်ပြီးပါက အောင်မြင်စွာ ဒေါင်းလုပ်လုပ်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။



အီးမေးလ်သို့ပို့ရန် နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် မိမိ၏ အီးမေးလ်တွင် Myanmar Teacher Platform နှင့်ဆိုင်သော အီးမေးလ်အား ရှာဖွေပြီး ထို အီးမေးလ်တွင် သင်တန်းပေါင်းချုပ်အမည်နှင့် သင်တန်းပေါင်းချုပ်ပြီးစီးကြောင်း စာသားအား မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။



လင့်ကို ကူးယူရန် ကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် ၎င်းလက်မှတ်အား တခြားသူများထံ share ပေးခြင်းဖြစ်စေ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ Browser တစ်ခုပေါ်တွင် paste ချ၍လည်း မိမိ လက်မှတ်အား ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

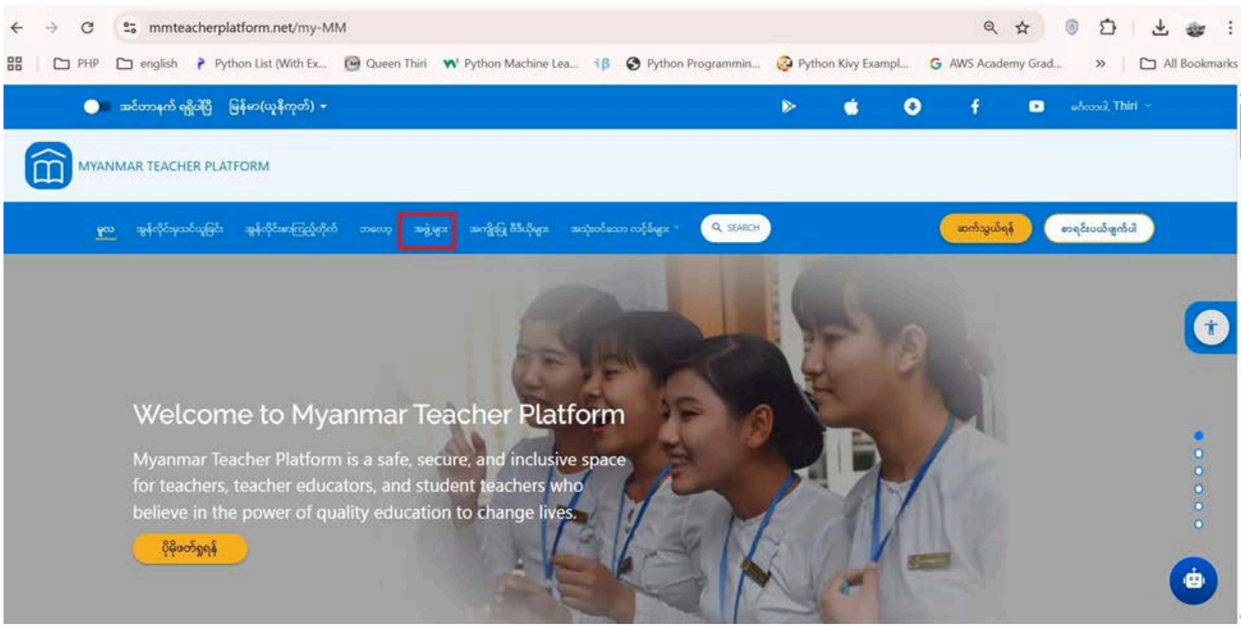


“သင်တန်းပေါင်းချုပ်လက်မှတ်ကိုရယူပါ” ကို နှိပ်၍လည်း မိမိ၏ လက်မှတ်အား ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၄.၆။ အဖွဲ့ (Thematic Group)

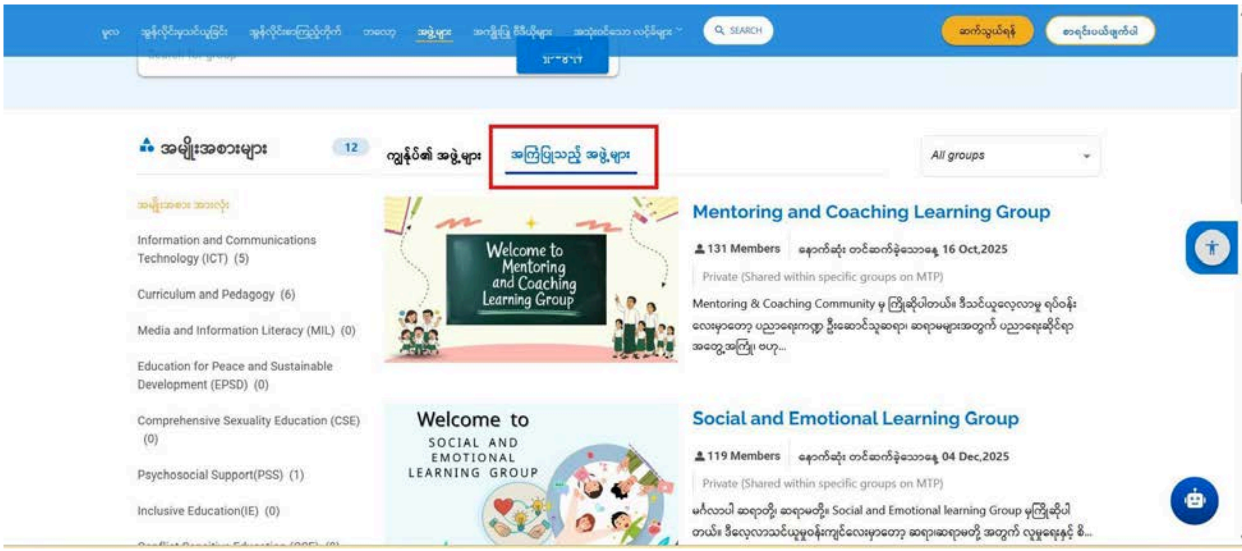
မိမိ၏အတွေးအမြင်များကို ဆွေးနွေးပြီး လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်ဆရာ၊ ဆရာမများ၊ ဝါရင့်ဆရာ၊ ဆရာမများနှင့်ပါ မိမိ၏အတွေ့အကြုံများနှင့် အမြင်များကို ဖလှယ်နိုင်သည့် ဆွေးနွေးသည့်အဖွဲ့များကို ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ ဤအဖွဲ့များမှတစ်ဆင့် သင့် အတတ်ပညာဆိုင်ရာနယ်ပယ်ကို ချဲ့ထွင်နိုင်ပြီး အချင်းချင်း အပြန်အလှန် သင်ကြားခြင်း (peer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

၄.၆.၁။ အဖွဲ့ ရှာဖွေခြင်း

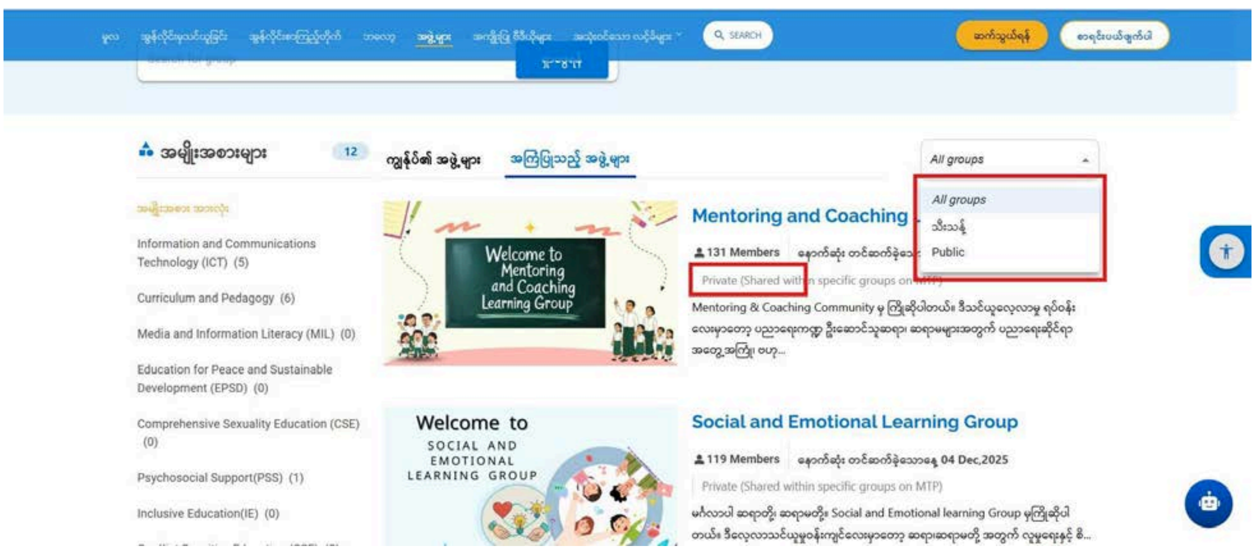


အဖွဲ့များကို ရှာဖွေရန် မူလစာမျက်နှာကို သွားပါ။ “အဖွဲ့များ” ကဏ္ဍကို နှိပ်ပါ။

“Thematic Groups” စာမျက်နှာ ပေါ်လာပါမည်။ “ကျွန်ုပ်၏ အဖွဲ့များ” ကဏ္ဍအောက်တွင် လက်ရှိ ဝင်ရောက်ထားသောအဖွဲ့များအား မြင်တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

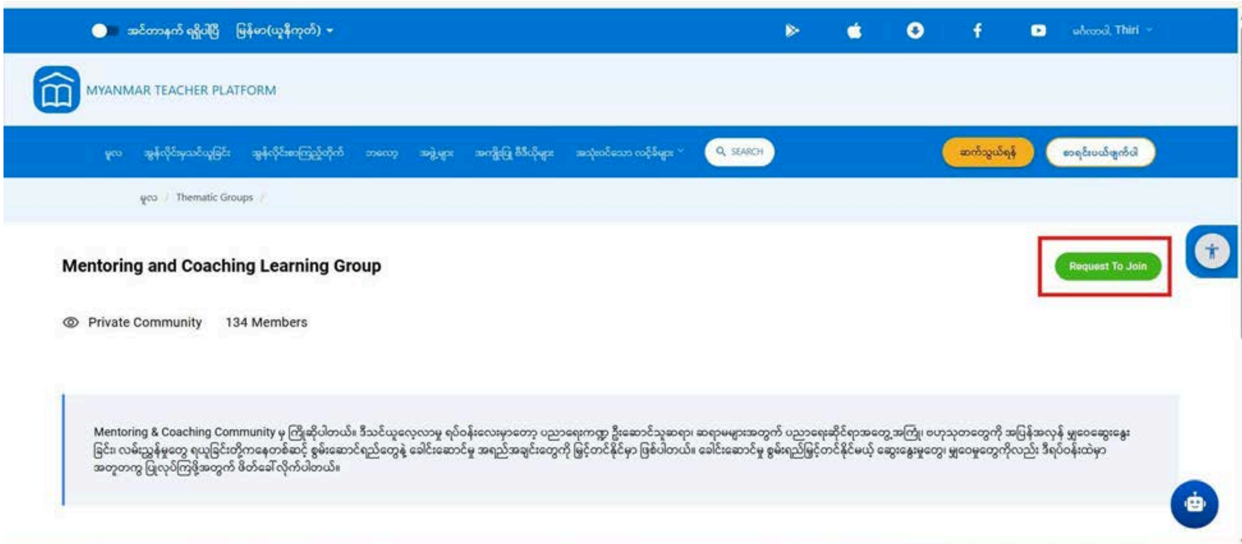


“အကြံပြုသည့် အဖွဲ့များ” ကဏ္ဍကို နှိပ်ပါ။ ဝင်ရောက်နိုင်သော အဖွဲ့များကို တွေ့ရှိရမည်ဖြစ်သည်။



အဖွဲ့များကို အမျိုးအစားအလိုက် စိစစ်ရန် အမျိုးအစား တစ်ခုချင်းစီ၏ ခလုတ်ကို နှိပ်၍ စိစစ်နိုင်ပါသည်။ အဖွဲ့များတွင် Private(သီးသန့်) အဖွဲ့နှင့် Public (လူတိုင်းကြည့်ရှုနိုင်သော/ ကန့်သတ်ထားခြင်းမရှိသော) အဖွဲ့ဟူ၍ နှစ်မျိုးရှိသည်။ Private အဖွဲ့ဝင်ရန်အတွက် Admin(အဖွဲ့၏ တာဝန်ရှိသူ) ထံမှ မိမိအား ဝင်ခွင့်ပြုရန်လိုအပ်ပြီး Public အဖွဲ့ဝင်ရန်အတွက် မည်သူ့ထံမှာမျှ ခွင့်ပြုချက်တောင်းရန် မလိုအပ်ပါ။ ထိုအမျိုးအစားနှစ်မျိုး ဖြင့်လည်း စိစစ်ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

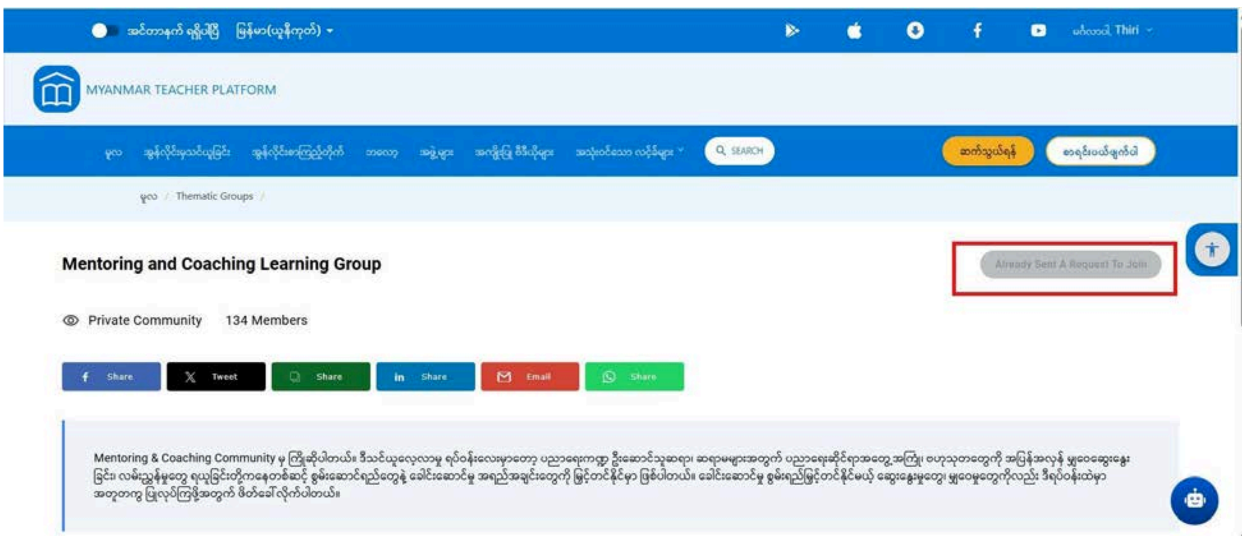
၄.၆.၂။ အဖွဲ့ဝင်ခြင်း



မိမိဝင်လိုသော အဖွဲ့ကို နှိပ်ပါ။ Private (ကန့်သတ်) အဖွဲ့သို့ ဝင်ရောက်ရန် “Request to Join” ကိုနှိပ်ပါ။

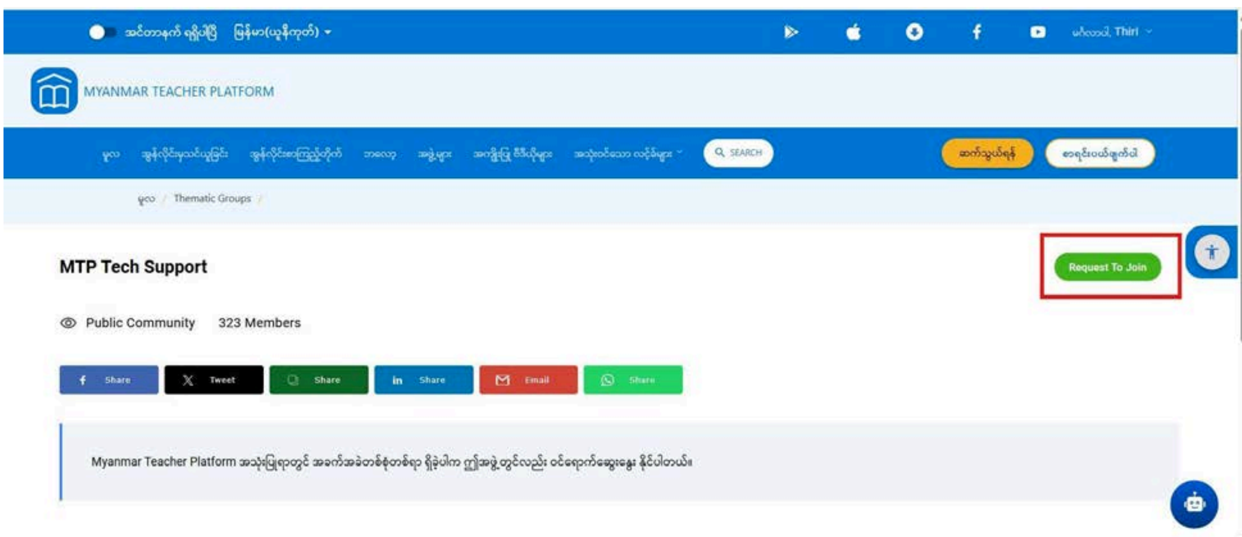
အဖွဲ့သို့ ဝင်ရောက်ရန် အဖွဲ့စည်းကမ်းများကို သေချာစွာ ဖတ်ပါ။

ထို့နောက် “စည်းကမ်းနှင့် သတ်မှတ်ချက်များကို သဘောတူပါသည်” တွင် အမှန်ခြစ်ပြီး ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။



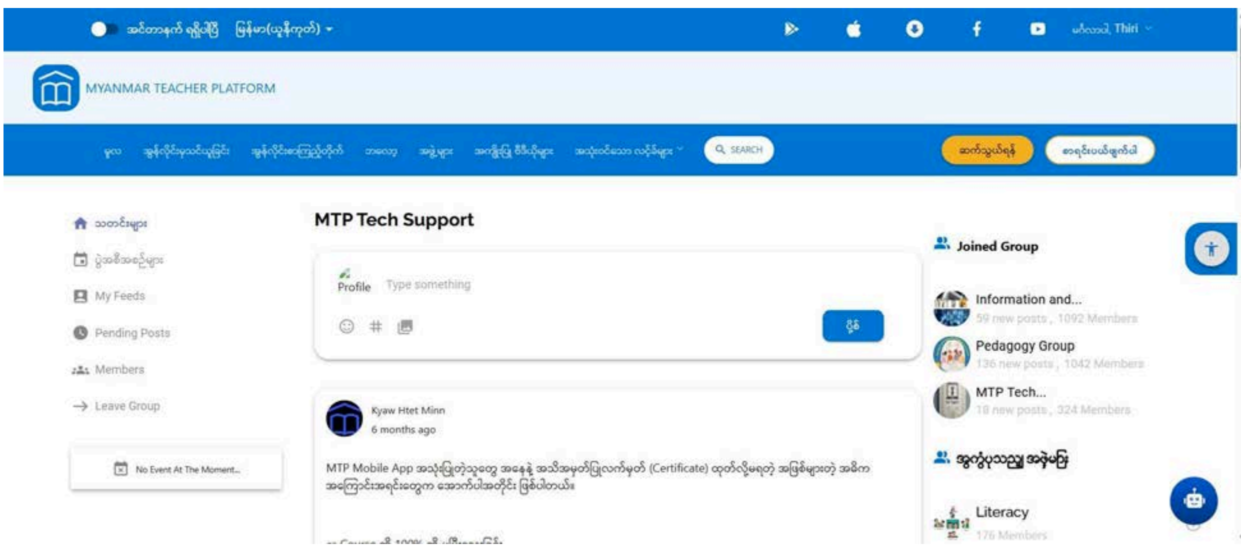
အဖွဲ့သို့ ဝင်ရောက်ရန် Admin (အဖွဲ့၏ တာဝန်ရှိသူ) ၏ခွင့်ပြုချက်ကို စောင့်ရန် ဖြစ်ပါသည်။ Admin ဘက်မှ ခွင့်ပြုချက်ပေးလိုက်မှသာလျှင် အဖွဲ့ထဲသို့ ဝင်ရောက်နိုင်ပြီး အခြားအဖွဲ့ဝင်များ တင်ထားသော post များကို ဝင်ရောက် ဖတ်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

Public Group ဖြစ်ပါက အဖွဲ့ထဲတွင် တင်ထားသော post များကို အဖွဲ့မဝင်ခင် ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။



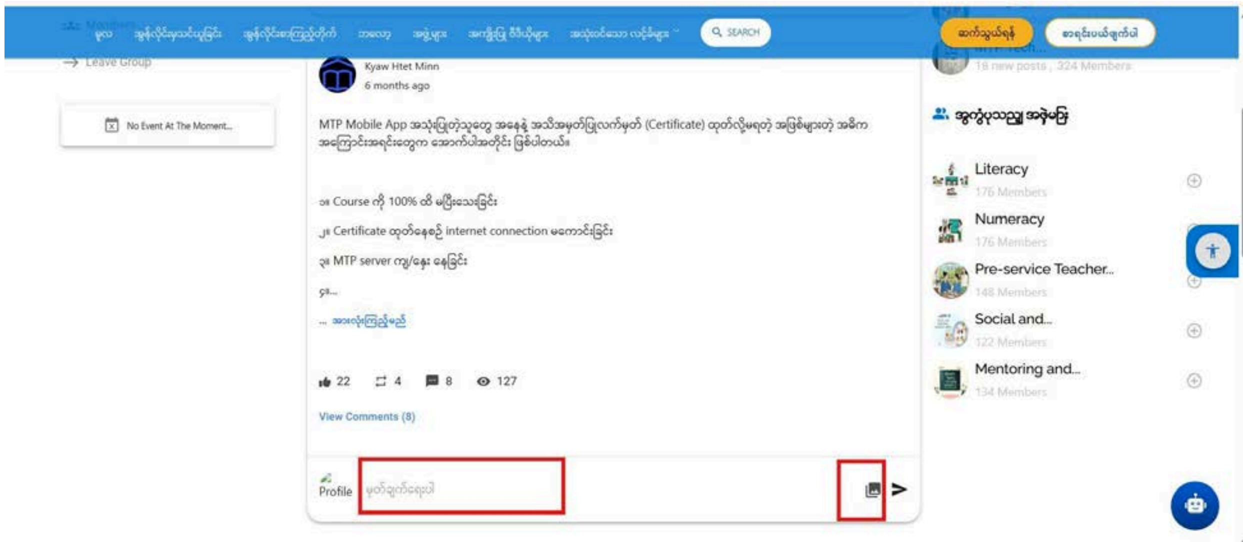
“Request To Join” ကို နှိပ်ပါ။

ထို့နောက် “စည်းကမ်းနှင့် သတ်မှန်ချက်များကို သဘောတူပါသည်” ကိုနှိပ်ပါ။

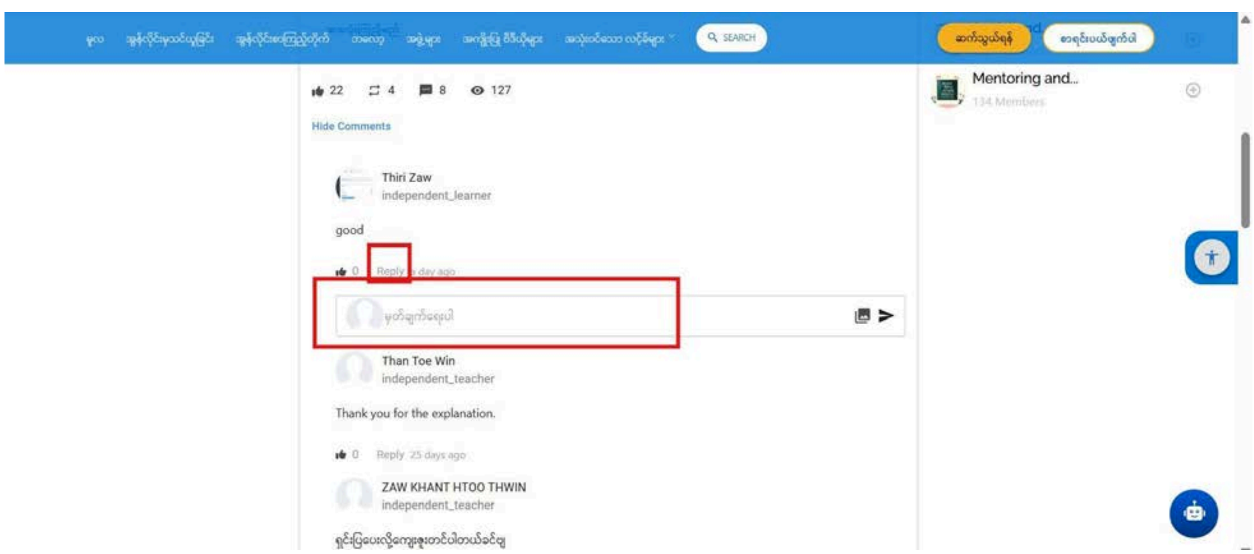


အဖွဲ့သို့ အလိုအလျောက် ဝင်ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ အောင်မြင်စွာ ဝင်ရောက်ပြီးပါက တခြားသူများတင်ထားသော posts များအား မြင်တွေ့နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

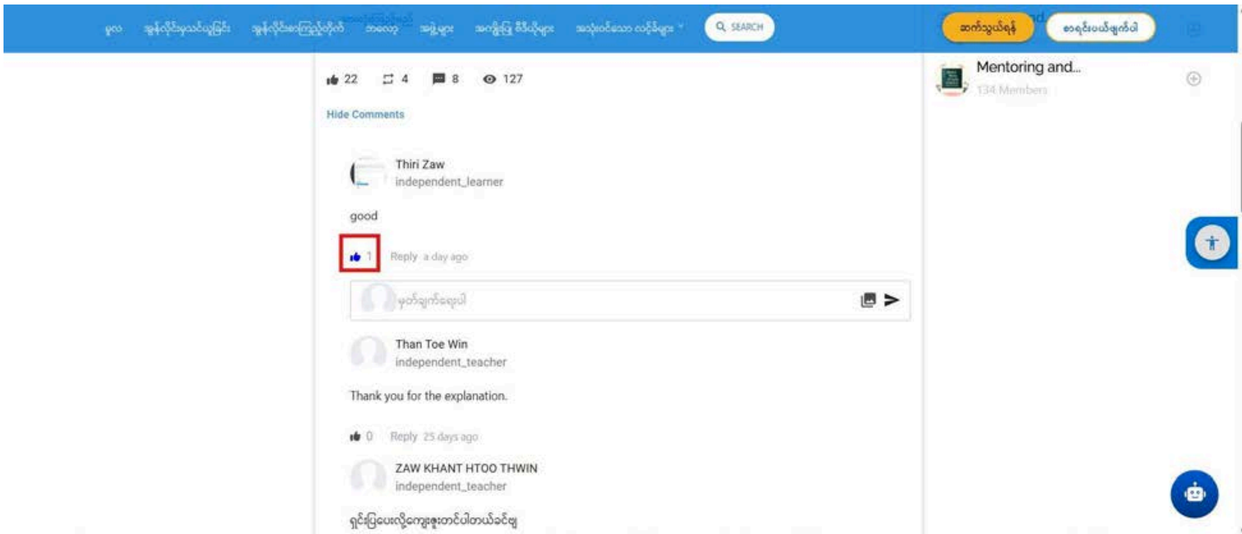
၄.၆.၃။ အဖွဲ့တွင်း ဆွေးနွေးခြင်း



မိမိဝင်ရောက်ထားသော အဖွဲ့ကို ကြည့်ရန်အတွက် “My Groups” ကဏ္ဍကို သွားပါ။ ဝင်ရောက်ထားသော အဖွဲ့ကို နှိပ်ပါ။ အခြားအဖွဲ့ဝင်များ တင်ထားသော post ကိုတွေ့နိုင်ပါသည်။ ထို post တွင် ဝင်ရောက်ဆွေးနွေး မှတ်ချက် ပေးလိုပါက “မှတ်ချက်ရေးပါ” ကိုနှိပ်ပါ။ ဆွေးနွေးမည့် အကြောင်းအရာ စာသားကို ရေးပါ။ ဓာတ်ပုံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုတင်လိုပါကဘေးနားရှိ icon ကိုနှိပ်ပါ။ လက်ရှိ အချိန်တွင် ဓာတ်ပုံ ၁ ပုံ (သို့) ဗီဒီယို ၁ ခုကိုသာ တင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ ပြီးနောက် right arrow icon နှိပ်ပါ။

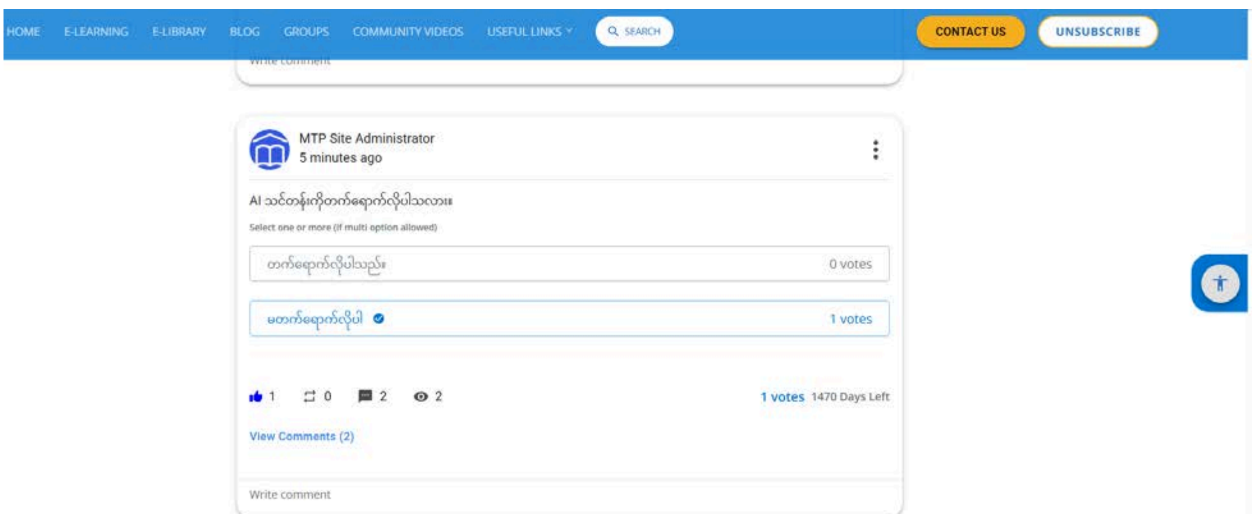


အခြားသူများ ပေးထားသော မှတ်ချက်များကိုလည်း အကြောင်းပြန်နိုင်ပါသည်။ မှတ်ချက်အောက်ရှိ reply ကိုနှိပ်ပါ။

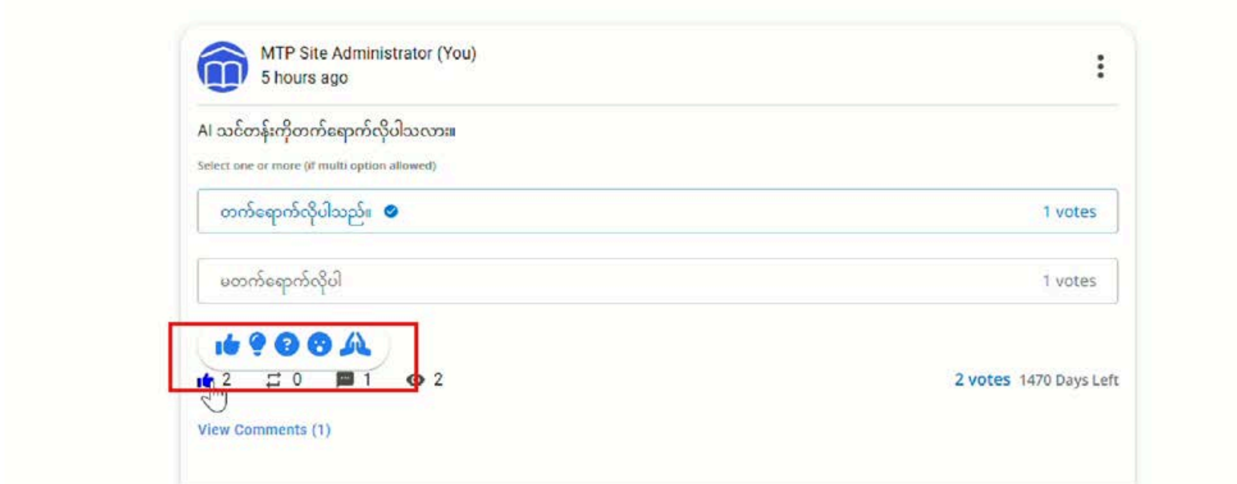


အခြားသူများ ဆွေးနွေးထားသည်များကို Reaction ပေးနိုင်ပါသည်။ Reaction အနေဖြင့် Like, Informative, Thank you, Question, Inspiring ဟူ၍ ငါးမျိုး ပေးနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

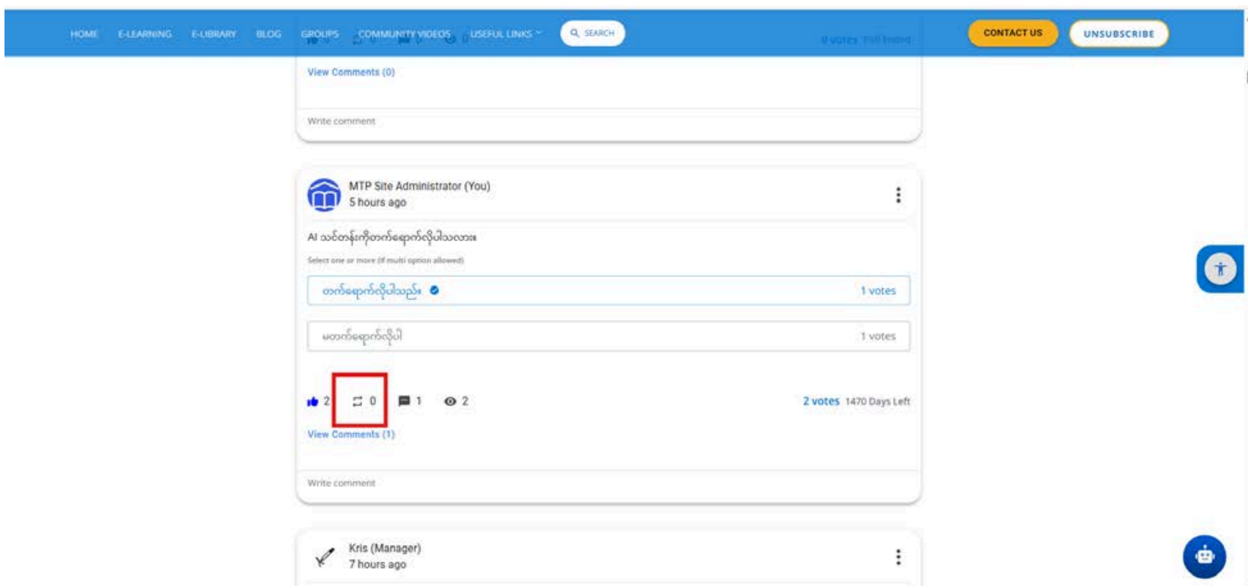
PollA feature



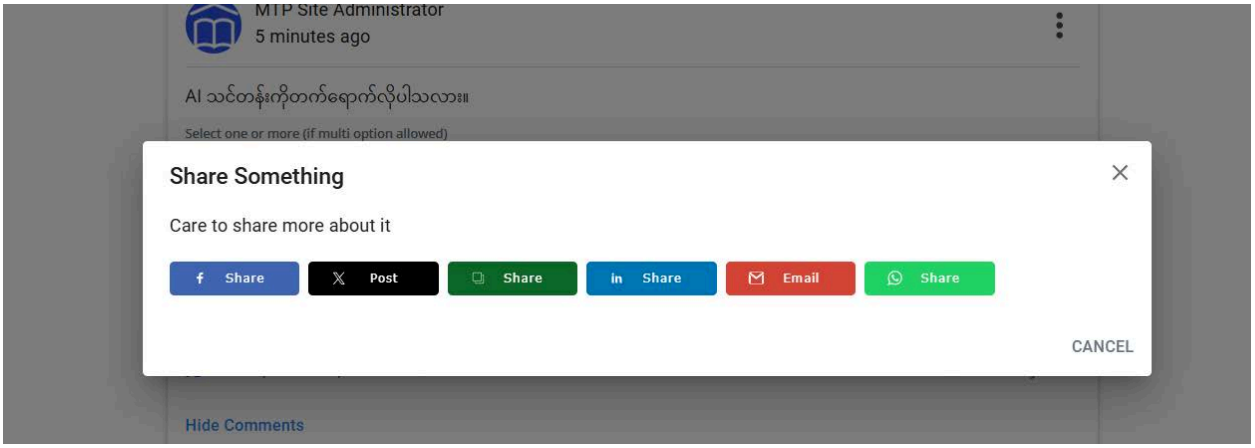
Poll Post သည် မေးခွန်းတစ်ခုကို တင်ပြီး အသုံးပြုသူများထံမှ မိမိတို့၏အမြင် သို့မဟုတ် အဖြေကို မဲပေးရွေးချယ်စေနိုင်သည့် Feature ဖြစ်ပါသည်။ မိမိရွေးချယ်လိုသော အဖြေကို နှိပ်ပါ။ ရွေးချယ်စရာတစ်ခုသာ ခွင့်ပြုထားပါက အဖြေတစ်ခုကိုသာ ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ရွေးချယ်စရာတစ်ခုထက်ပို၍ ခွင့်ပြုထားပါက အဖြေများကို တစ်ခုထက်ပို၍ ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ရွေးချယ်ထားသောအဖြေတွင် အမှန်ခြစ် ပေါ်လာပါက မိမိရွေးချယ်မှု မှန်ကန်ကြောင်း စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။ မဲပေးပြီးပါက Poll ၏ ရလဒ်ကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။



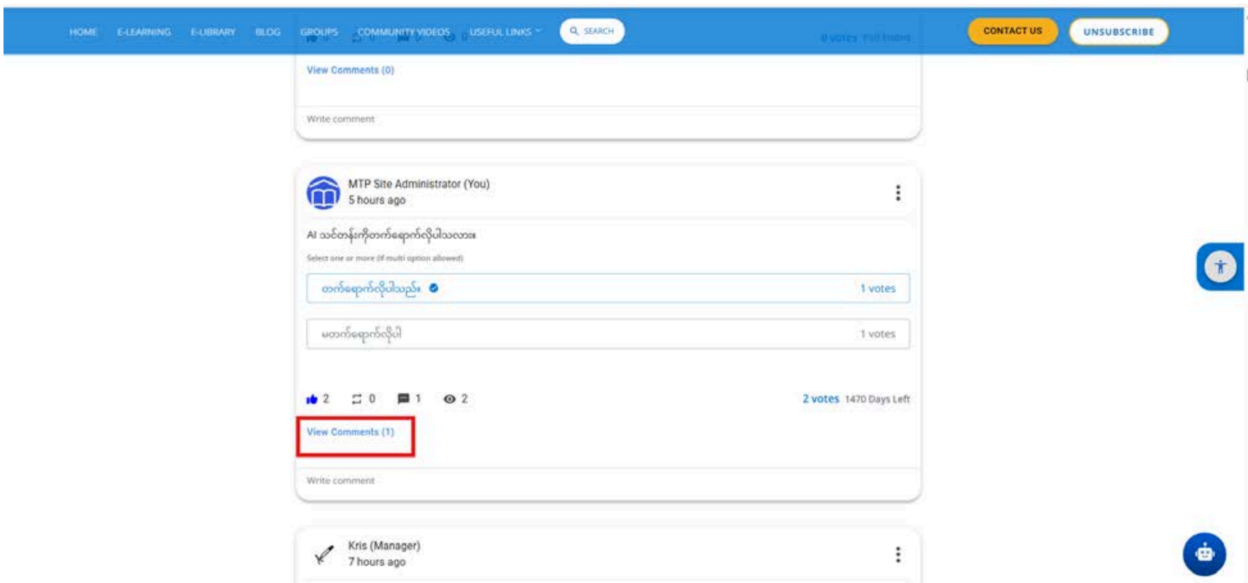
Reaction များ ပေးနိုင်ပါသည်။ Reaction အနေဖြင့် Like, Informative, Thank you, Question, Inspiring ဟူ၍ ငါးမျိုး ပေးနိုင်မည် ဖြစ်သည်။



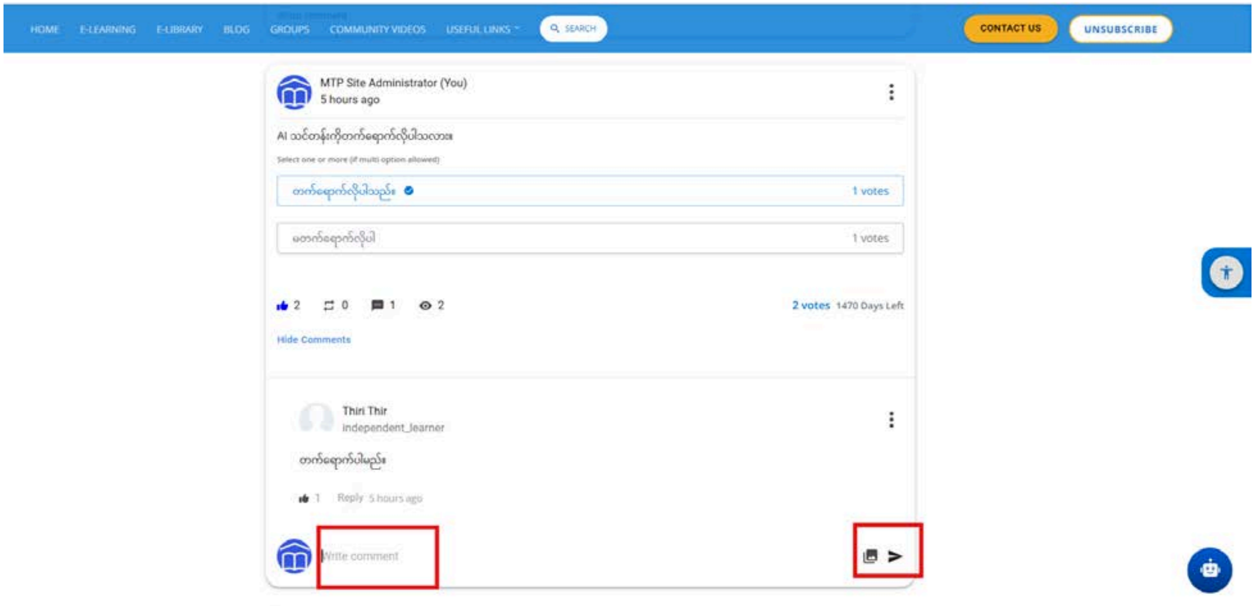
Share icon လေးကို နှိပ်ပါ။



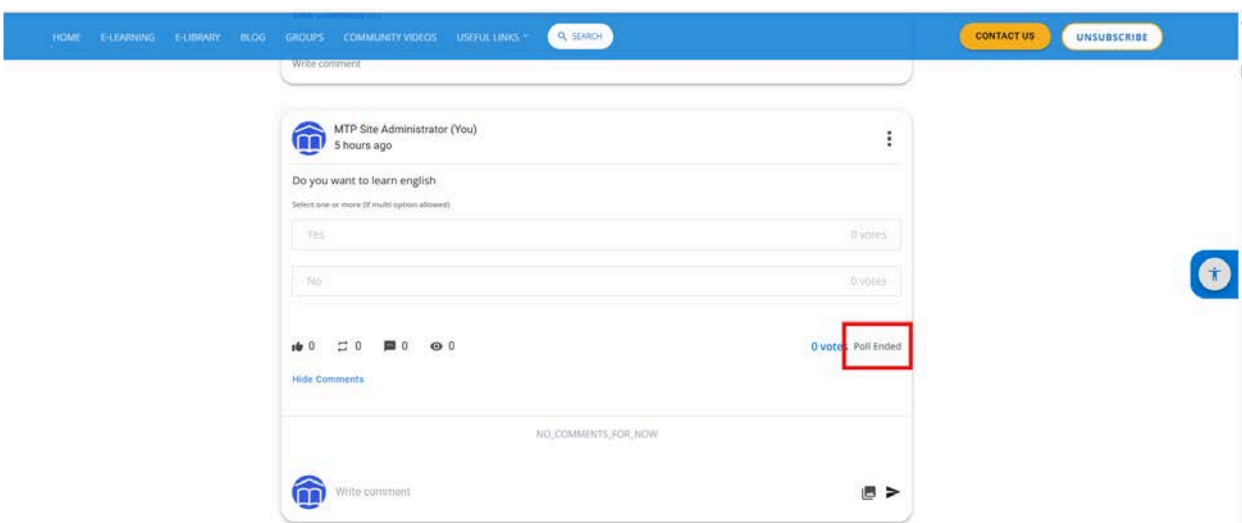
Poll Post ကို အခြားသူများထံ မျှဝေရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။



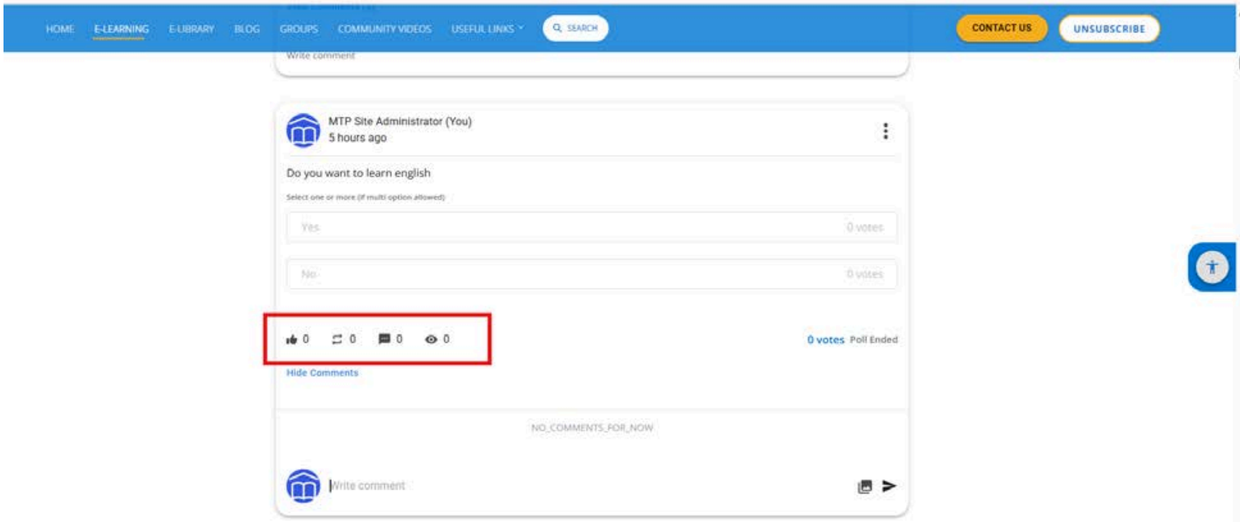
အခြားအသုံးပြုသူများ၏ မှတ်ချက်များကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။



Poll Post နှင့်ပတ်သက်၍ မှတ်ချက်ရေးသားနိုင်ပါသည်။ မှတ်ချက်ရေးပြီးပါက arrow icon ကို နှိပ်ပါ။ ဓါတ်ပုံများနှင့် တွဲဖက်၍လည်း မှတ်ချက်ရေးသားနိုင်ပါသည်။

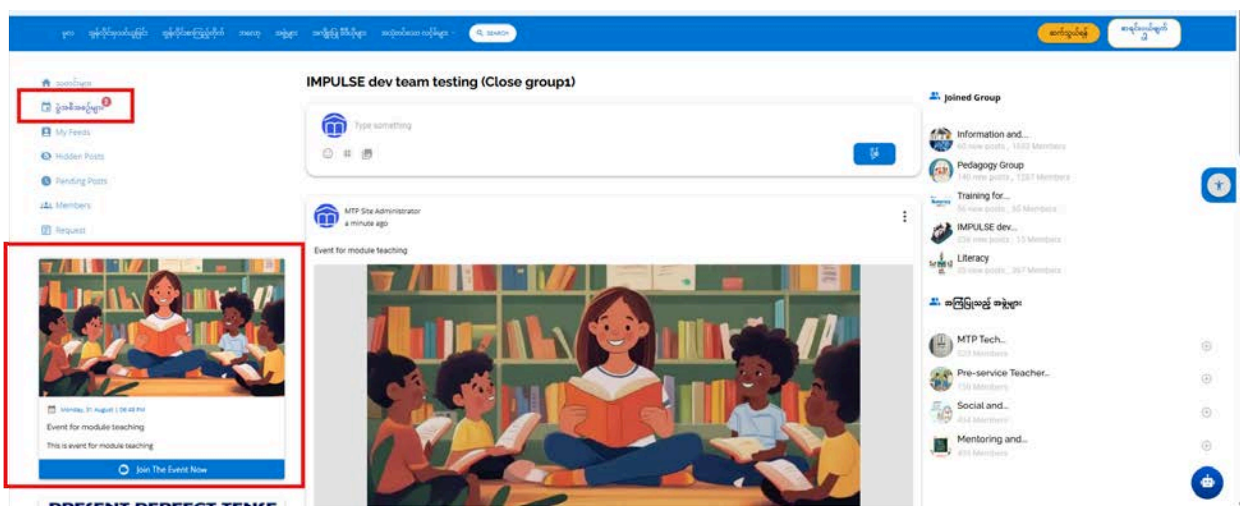


Poll သတ်မှတ်ထားသော မဲပေးချိန်ကာလ ပြီးဆုံးသွားပါက အသုံးပြုသူများသည် Poll တွင် မဲပေးနိုင်တော့မည် မဟုတ်ပါ။

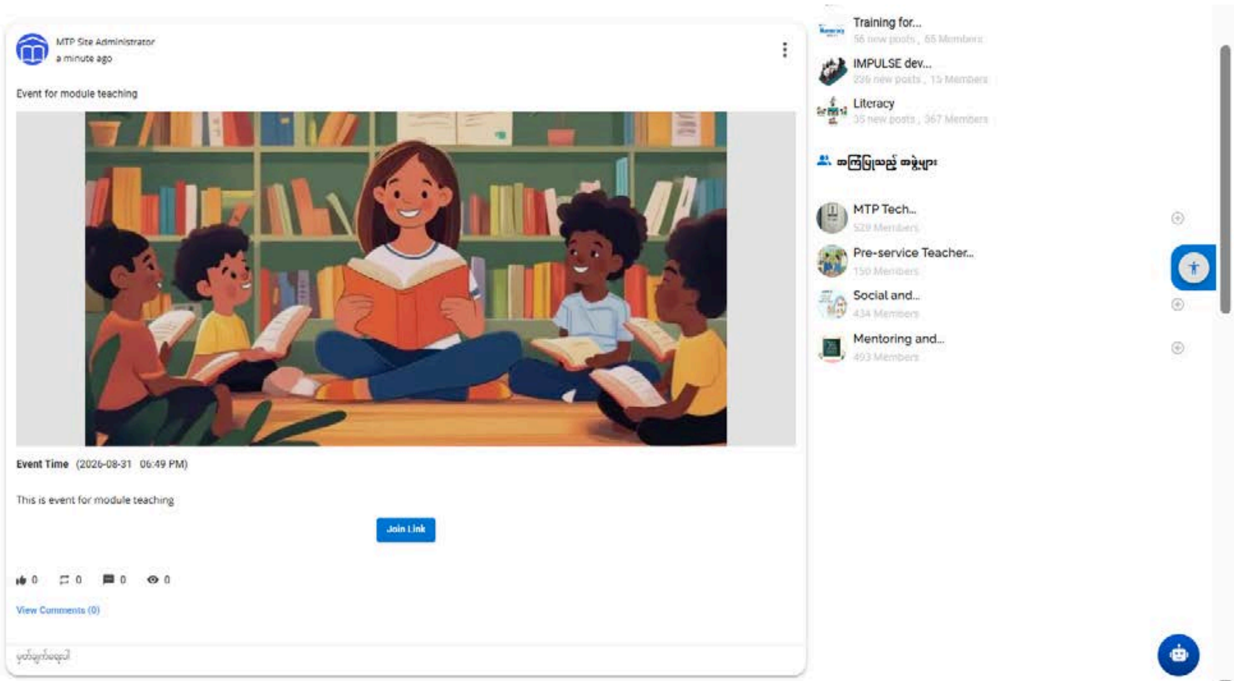


Poll ပြီးဆုံးသွားသော်လည်း Poll Post ကို reaction ပေးနိုင်ပါသည်။ အခြားအသုံးပြုသူများ၏ မှတ်ချက်များကို ဖတ်ရှုနိုင်ပြီး မိမိ၏မှတ်ချက်ကိုလည်း ရေးသားနိုင်ပါသည်။ မှတ်ချက်များကို ဖွင့်ကြည့်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်ဖျောက်ထားခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အခြားသူများထံသို့လည်း မျှဝေနိုင်ပါသည်။

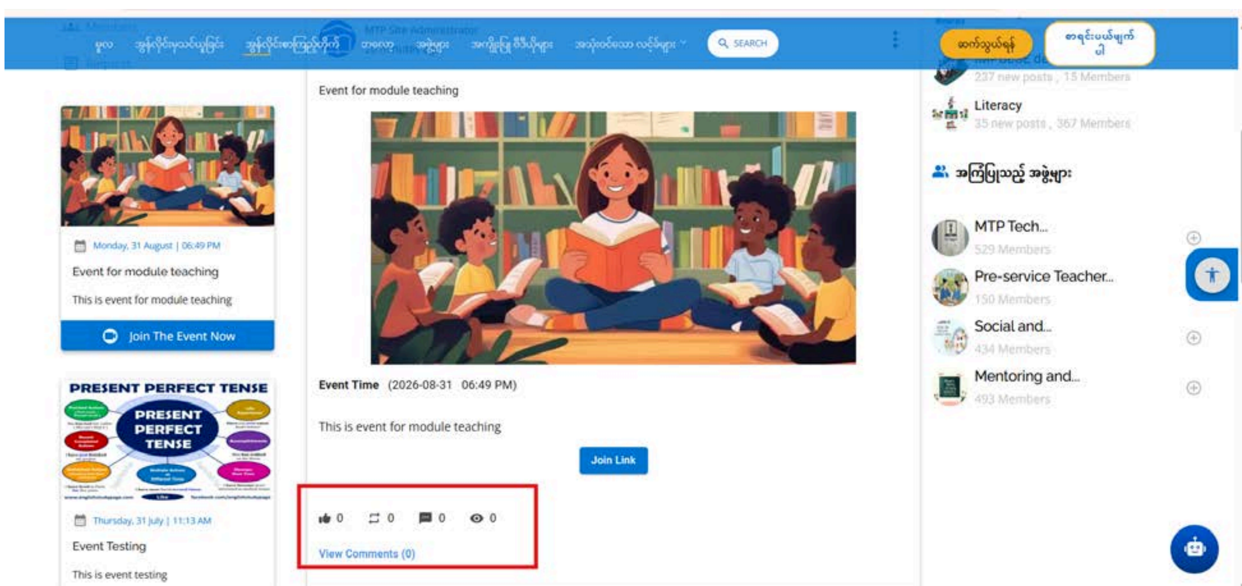
Event Feature



ပွဲအစီအစဉ်များ သည် အသုံးပြုသူများအတွက် စီစဉ်ထားသော ပွဲအစီအစဉ်များ၊ သင်ကြားရေးအစီအစဉ်များနှင့် အခြားလှုပ်ရှားမှုများကို ကြည့်ရှုနိုင်သည့် ကဏ္ဍဖြစ်ပါသည်။ ဘယ်ဘက်ရှိ Menu မှ "ပွဲအစီအစဉ်များ"ကို နှိပ်ပါ။ ပွဲအစီအစဉ်များ(2) ဟု ပြသထားပါက ကြည့်ရှုရန် ပွဲအစီအစဉ် ၂ ခု ရှိကြောင်း သိရှိနိုင်ပါသည်။ စီစဉ်ထားသော ပွဲအစီအစဉ်များကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

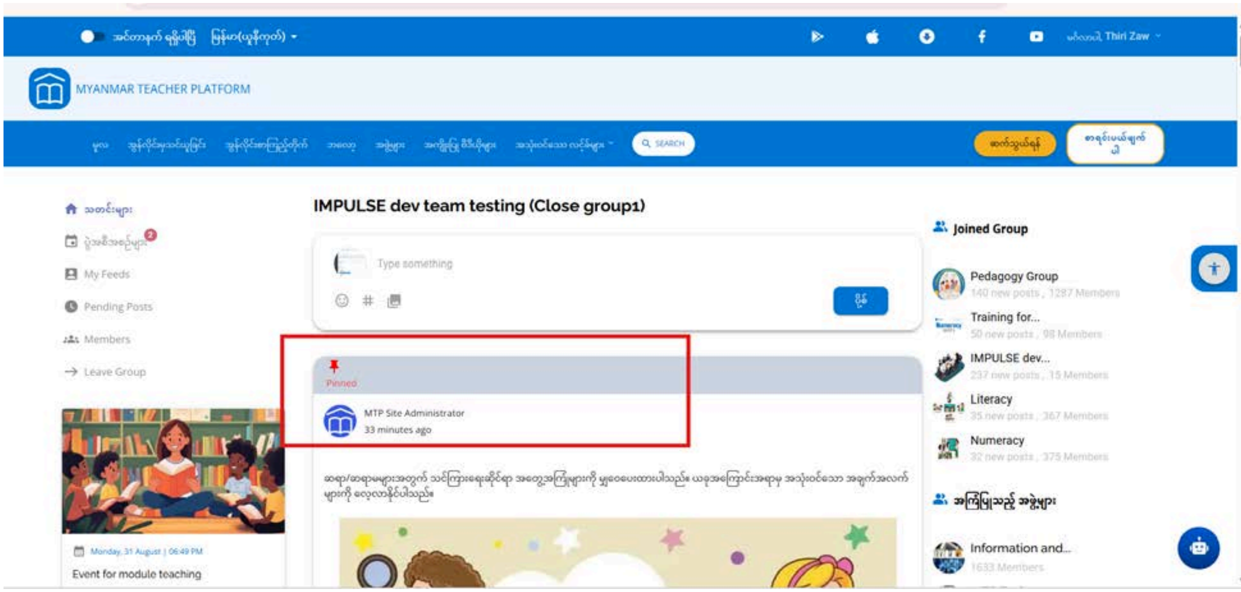


ပွဲတစ်ခုချင်းစီတွင် "ပွဲနေ့ရက်၊ပွဲကျင်းပမည့်အချိန်၊ ပွဲကျင်းပမည့်အချိန်၊ ပွဲခေါင်းစဉ်၊ ပွဲအကြောင်းအရာ၊ ပွဲနှင့်သက်ဆိုင်သော ပုံ" ဟူ၍ အချက်အလက်များ ပါဝင်ပါသည်။ "Join Link" ကိုနှိပ်၍ သက်ဆိုင်ရာ ပွဲများကို zoom ဖြင့် တက်ရောက်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

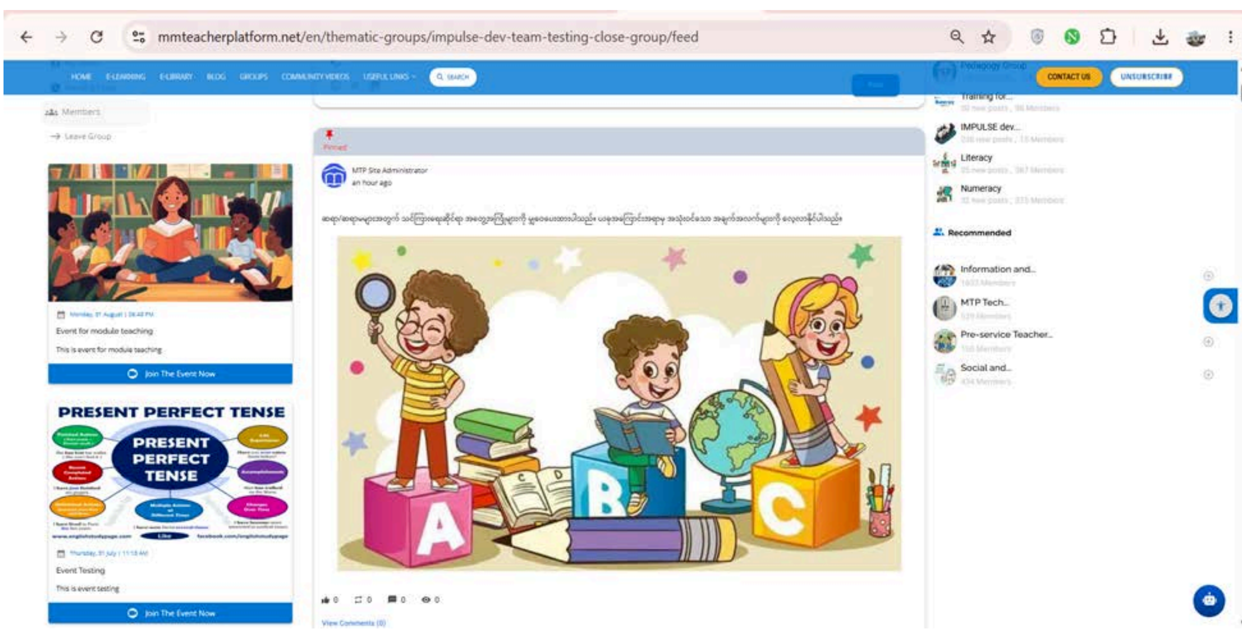


ပွဲအစီအစဉ်များကို reaction ပေးနိုင်ပါသည်။ အခြားအသုံးပြုသူများ၏ မှတ်ချက်များကို ဖတ်ရှုနိုင်ပြီး မိမိ၏မှတ်ချက်ကိုလည်း ရေးသားနိုင်ပါသည်။ မှတ်ချက်များကို ဖွင့်ကြည့်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်ဖျောက်ထားခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အခြားသူများထံသို့လည်း မျှဝေနိုင်ပါသည်။

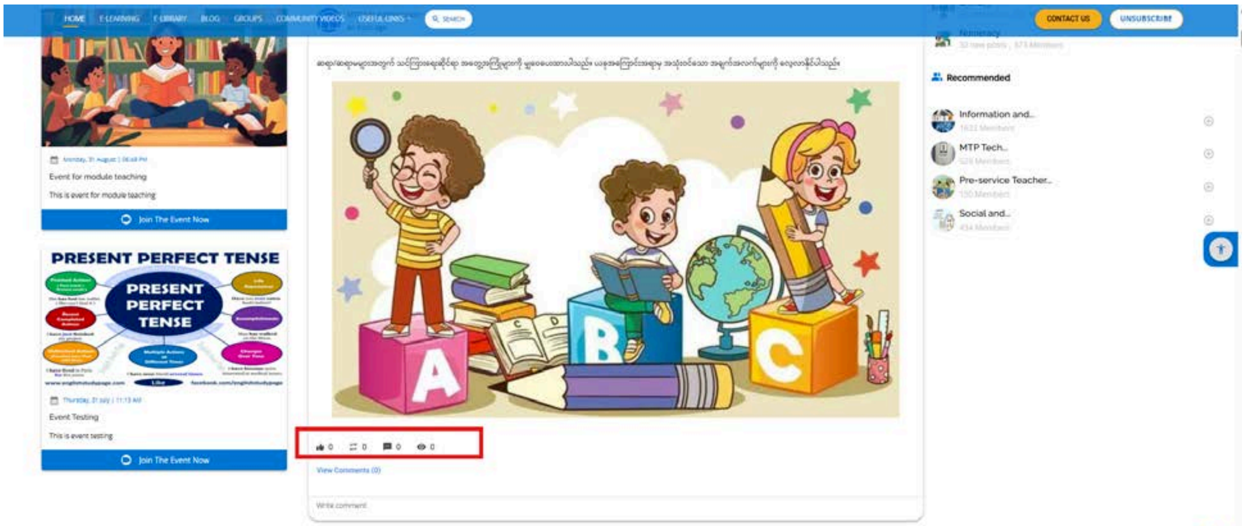
Pin Post



Pin Post သည် အရေးကြီးသော သတင်းအချက်အလက်များ၊ ကြေညာချက်များ သို့မဟုတ် အသုံးပြုသူများ အလွယ်တကူတွေ့မြင်စေရန် လိုအပ်သော Post များကို NewsFeed ၏ ထိပ်ဆုံးတွင် အမြဲတမ်းဖော်ပြထားနိုင်ရန် အသုံးပြုသည့် Feature ဖြစ်ပါသည်။

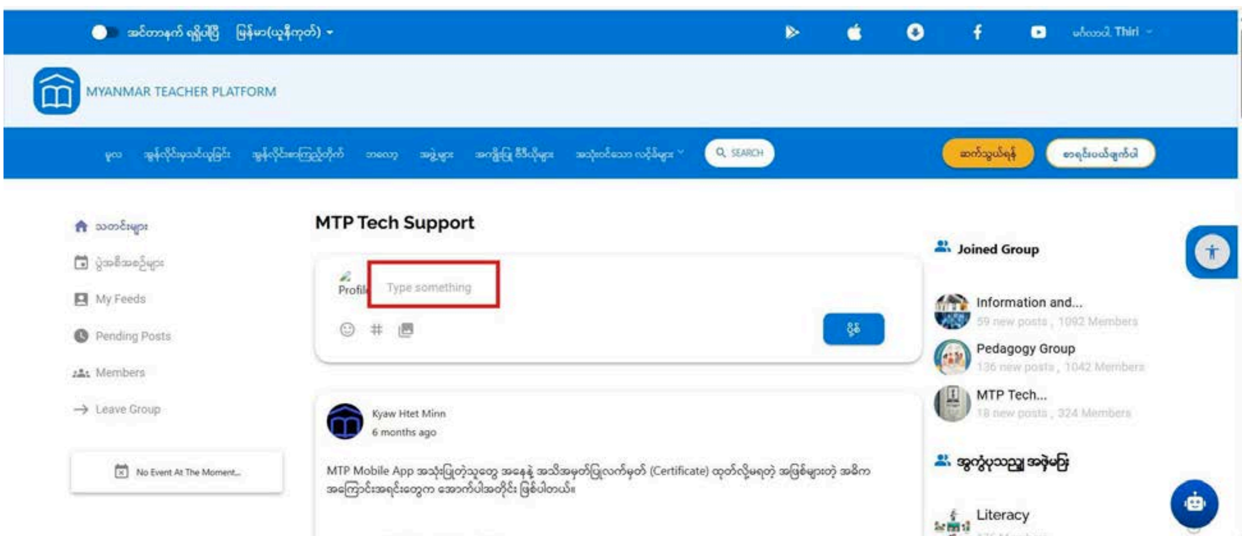


Pinned Post မှတစ်ဆင့် Group Administrator သို့မဟုတ် သက်ဆိုင်ရာသူများက မျှဝေထားသော အရေးကြီးသည့် Announcement၊ သင်တန်းအချက်အလက်၊ Event Information နှင့် Learner များ သိရှိရန်လိုအပ်သော အသိပေးချက်များကို လွယ်ကူစွာ ရှာဖွေဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

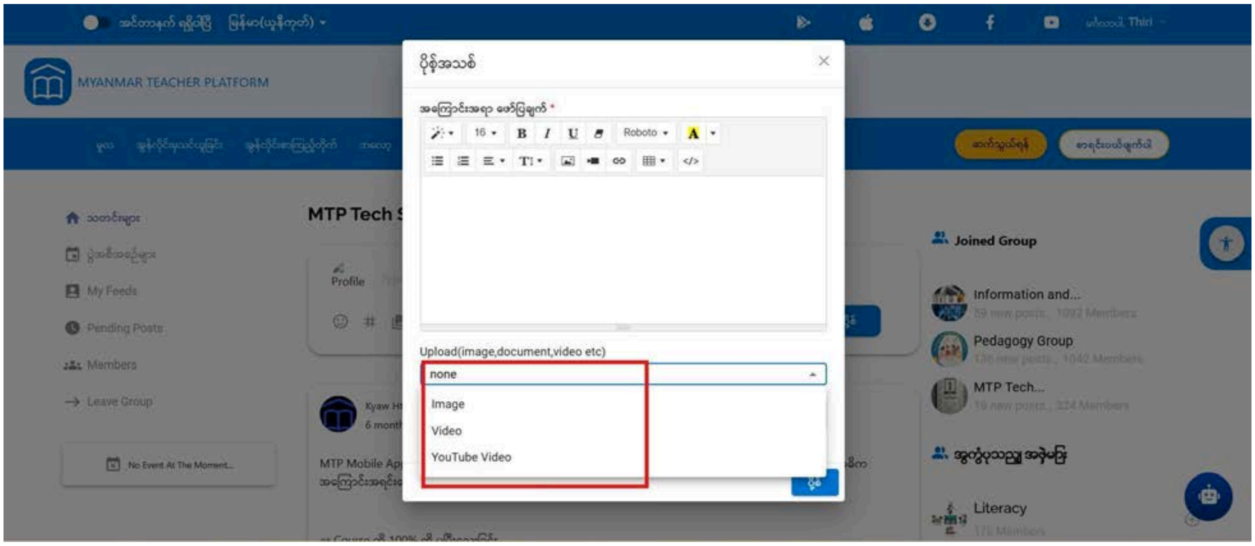


Pinned Post များတွင်လည်း reaction ပေးနိုင်ပါသည်။ အခြားအသုံးပြုသူများ၏ မှတ်ချက်များကို ဖတ်ရှုနိုင်ပြီး မိမိ၏မှတ်ချက်ကိုလည်း ရေးသားနိုင်ပါသည်။ မှတ်ချက်များကို ဖွင့်ကြည့်ခြင်း သို့မဟုတ် ပြန်လည်ဖျောက်ထားခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ အခြားသူများထံသို့လည်း မျှဝေနိုင်ပါသည်။

၄.၆.၄။ ပို့စ်တင်ခြင်း၊ ပြင်ဆင်ခြင်း၊ ဖျက်သိမ်းခြင်း

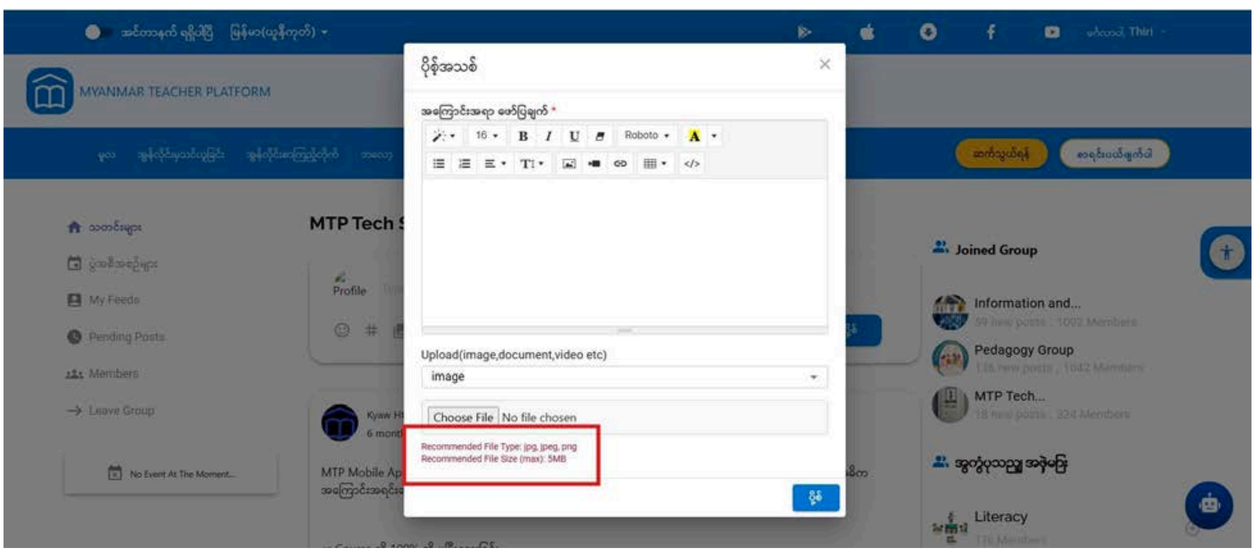


မိမိအနေဖြင့် post တင်ရန်အတွက် “Type Something” ကို နှိပ်ပါ။

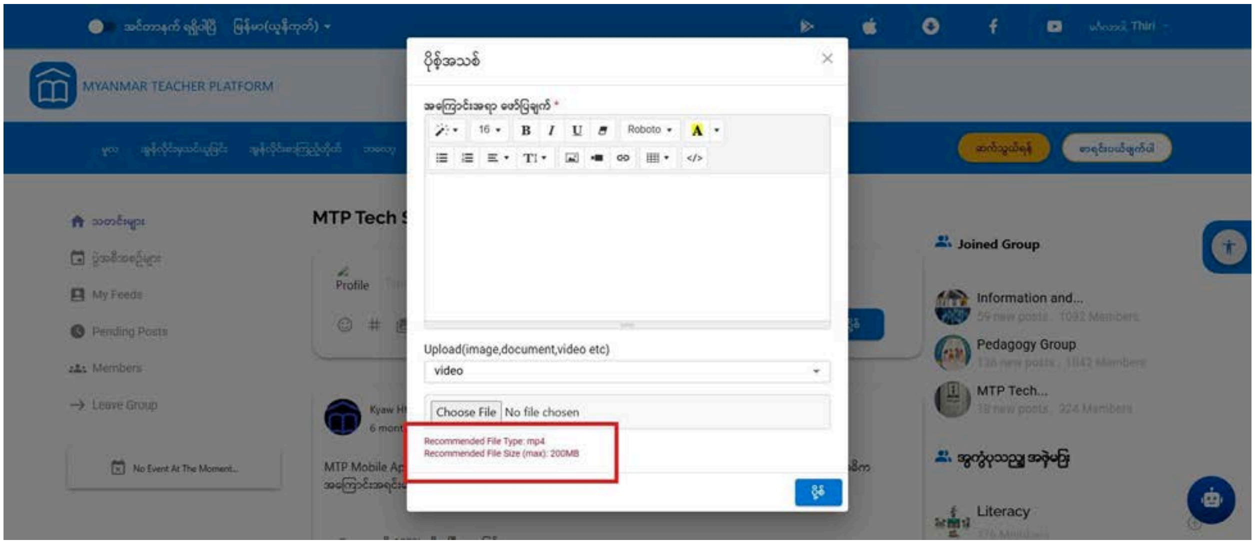


တင်လိုသော အကြောင်းအရာ စာသားများကို "အကြောင်းအရာဖော်ပြချက်" နေရာတွင် ရေးသားပါ။ ဓာတ်ပုံတင်လိုပါက "ဓာတ်ပုံ" ကိုနှိပ်ပါ။ ဗီဒီယိုတင်လိုပါက "Uploaded Video" ကိုနှိပ်ပါ။ လက်ရှိအချိန်တွင် ဓာတ်ပုံ ၁ ပုံ (သို့) ဗီဒီယို ၁ ခုကိုသာ တင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ အခြားအဖွဲ့ဝင်များကို Tag တွဲချင်ပါက "Tag People" ကိုနှိပ်ပါ။ tag တွဲချင်သော အမည်များကို ရှာပါ။ ထို့နောက် "Create" ကိုနှိပ်ပါ။

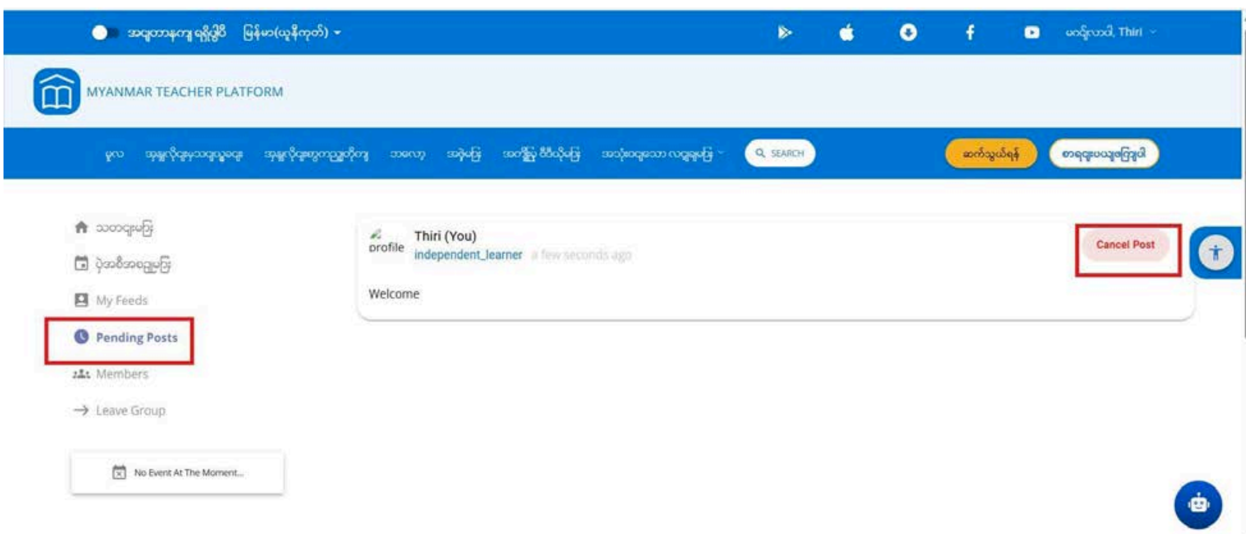
ဓာတ်ပုံ၊ ဗီဒီယိုတင်ရာတွင် စနစ်မှ လက်ခံသော ဓာတ်ပုံ (သို့) ဗီဒီယိုများဖြစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။ ဓာတ်ပုံဆိုလျှင် jpg, png, jpeg အမျိုးအစားဖြစ်ရမည်ဖြစ်ပြီး file size မှာ 5MB ထက်မကျော်ရပါ။



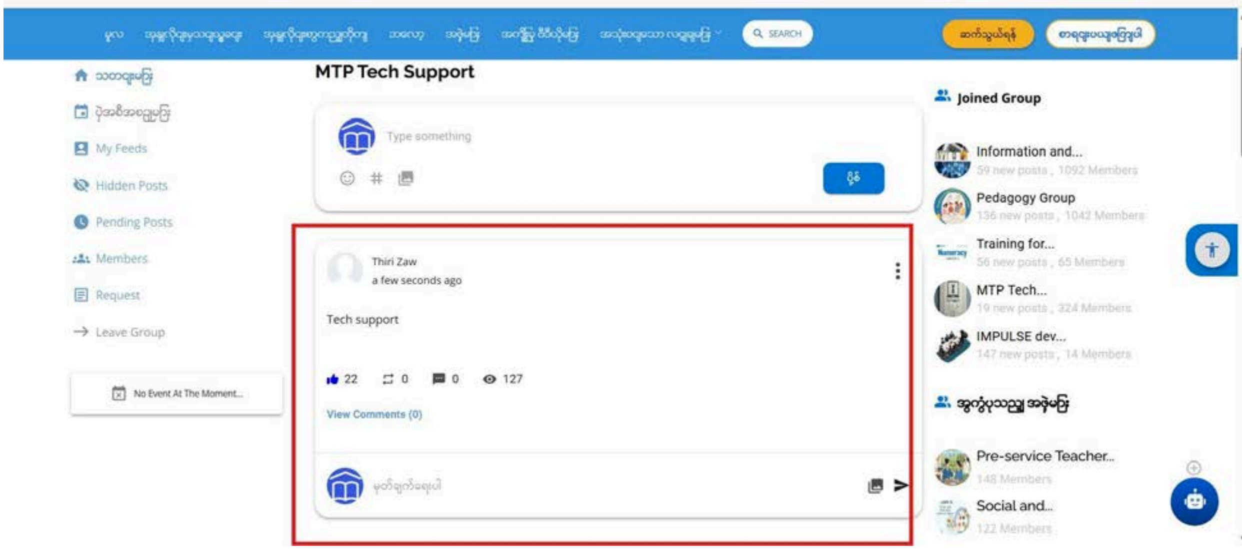
"ပို့စ်" ကိုနှိပ်လိုက်ပါက မိမိတင်လိုက်သော Post ကို Admin ဘက်မှ ခွင့်ပြုပေးရန် စောင့်ရမည် ဖြစ်သည်။



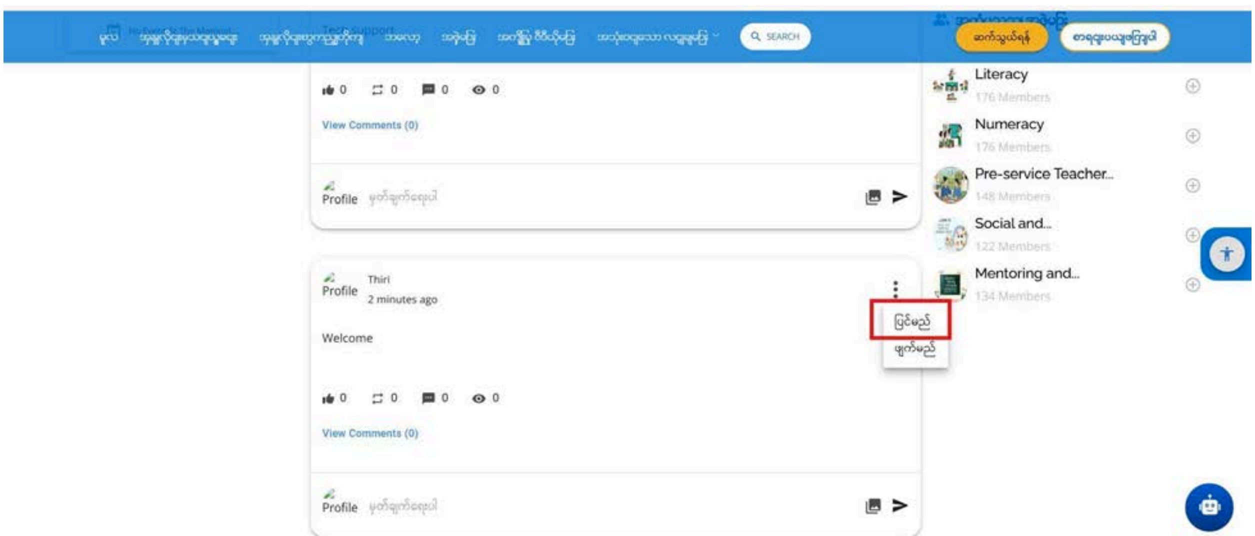
ဗီဒီယိုဆိုလျှင် mp4 အမျိုးအစား ဖြစ်ရပါမည် ဖြစ်ပြီး file size မှာ 200MB ထက်မကျော်ရပါ။



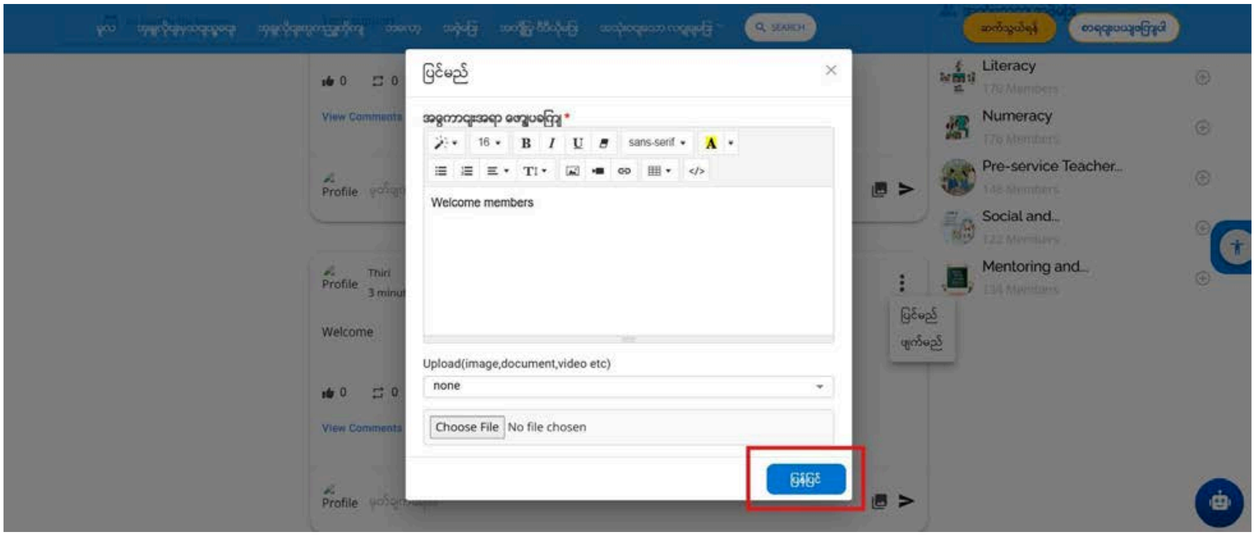
Admin ဘက်မှ ခွင့်မပြုသေးသော post များကို “Pending Posts” တွင် သွားရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ဖျက်သိမ်းလိုလျှင် “ဖျက်သိမ်းမည်” ကို နှိပ်ပါ။



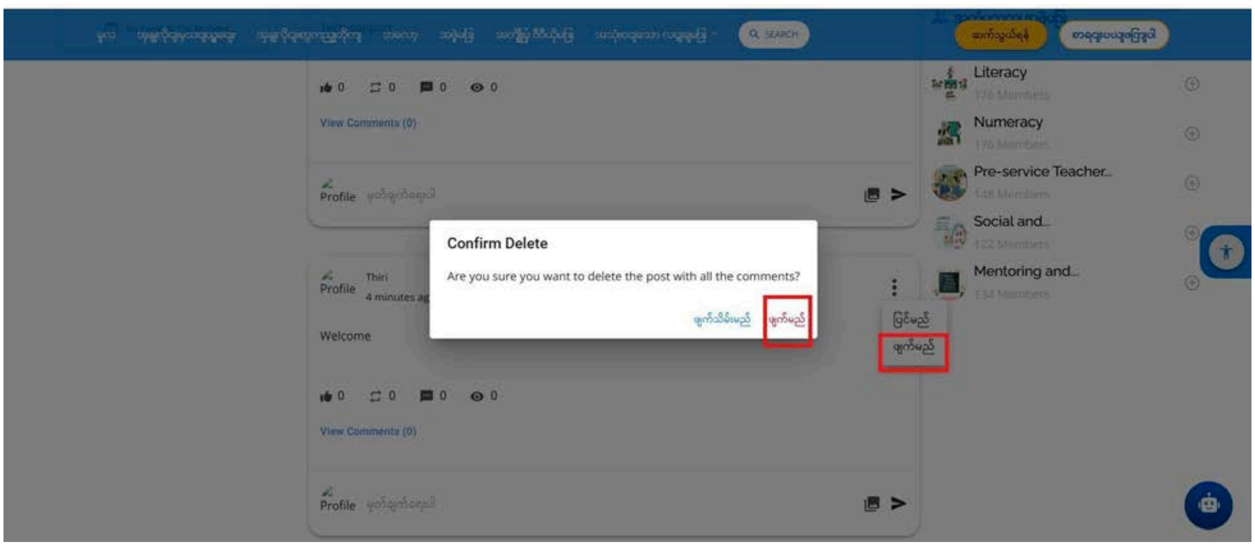
Admin ဘက်မှ ခွင့်ပြုပေးလိုက်ပါက အဖွဲ့၏ စာမျက်နှာတွင် မိမိတင်လိုက်သော post ကို မြင်တွေ့နိုင်မည်ဖြစ်သည်။



မိမိတင်လိုက်သော post ကို ပြန်လည်ပြင်ဆင်ရန် အစက် သုံးစက် icon ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် "ပြင်မည်" ကို နှိပ်ပါ။

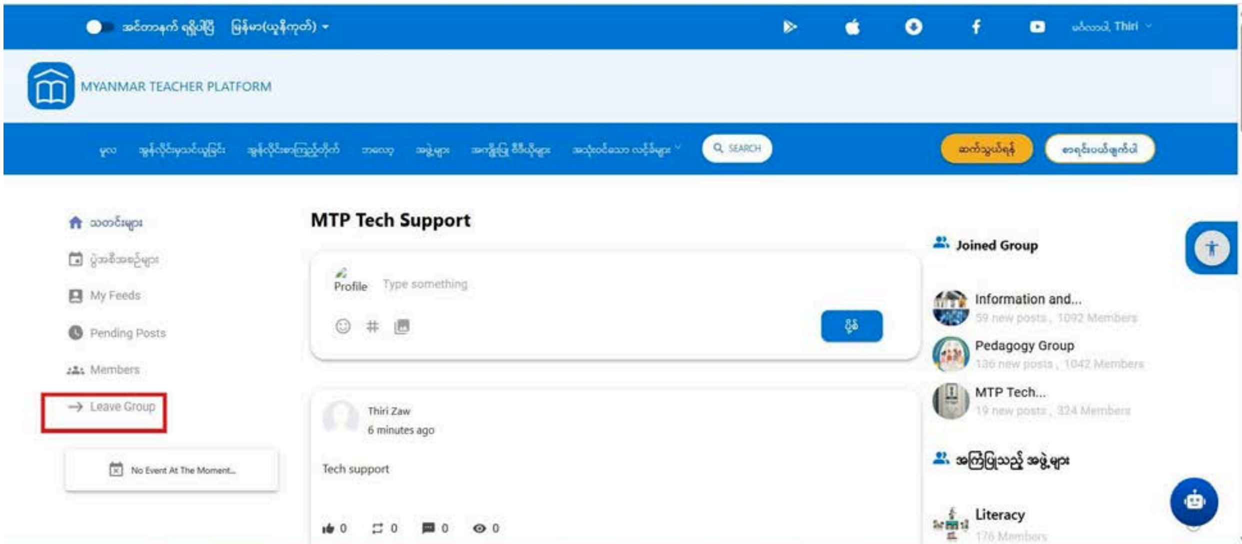


ပြင်ဆင်လိုသည်များကို ပြင်ဆင်ပြီး “ပြုပြင်” ကို နှိပ်ပါ။ အောင်မြင်စွာ ပြင်ဆင်ပြီးကြောင်း အသိပေးချက်နှင့် ပြင်ဆင်လိုက်သော Post ကိုတွေ့ရမည် ဖြစ်သည်။

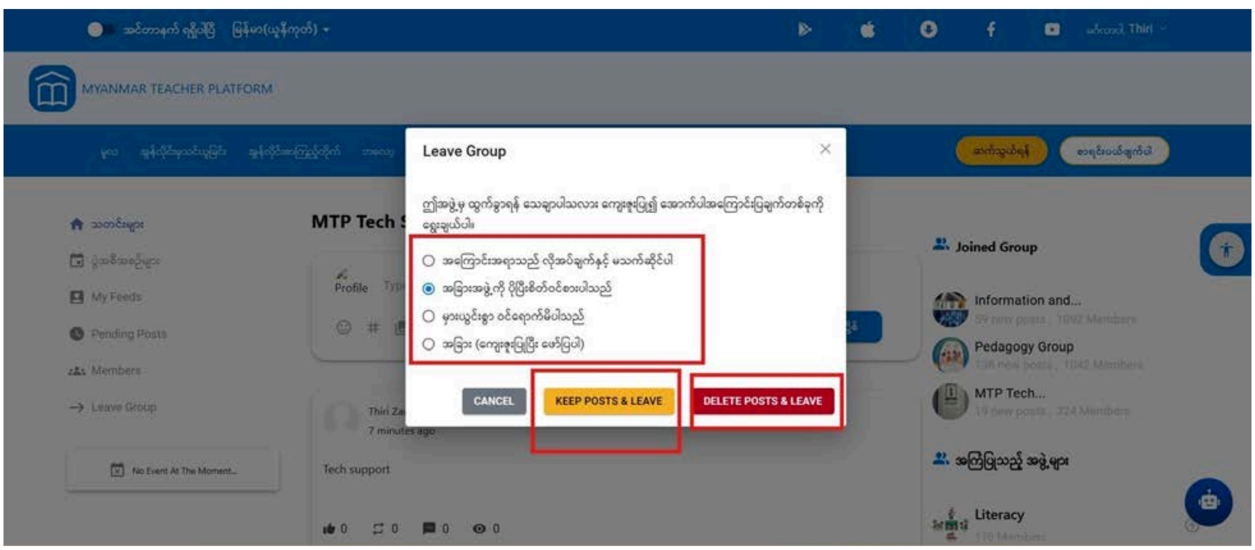


မိမိတင်လိုက်သော post ကို ဖျက်လိုပါက post ရှိ အစက် သုံးစက်မှတစ်ဆင့် “ဖျက်မည်” ကိုနှိပ်ပါ။ သေချာရန် ထပ်မံမေးပါလိမ့်မည်။ သေချာပါက “ဖျက်မည်”ကို ထပ်မံနှိပ်ပါ။ အောင်မြင်စွာ ဖျက်ပြီးကြောင်း အသိပေးချက် ကို တွေ့မြင်ရပြီး post မှာ အပြီးတိုင် ပျက်သွားမှာ ဖြစ်ပါသည်။

၄.၆.၅။ အဖွဲ့မှ ထွက်ခြင်း



မိမိဝင်ရောက်ထားသော အဖွဲ့မှ ထွက်လိုပါက အဖွဲ့၏ ပင်မစာမျက်နှာသို့သွားပါ။ အဖွဲ့အမည်ဘေးရှိ "Leave Group" အနီရောင် ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။

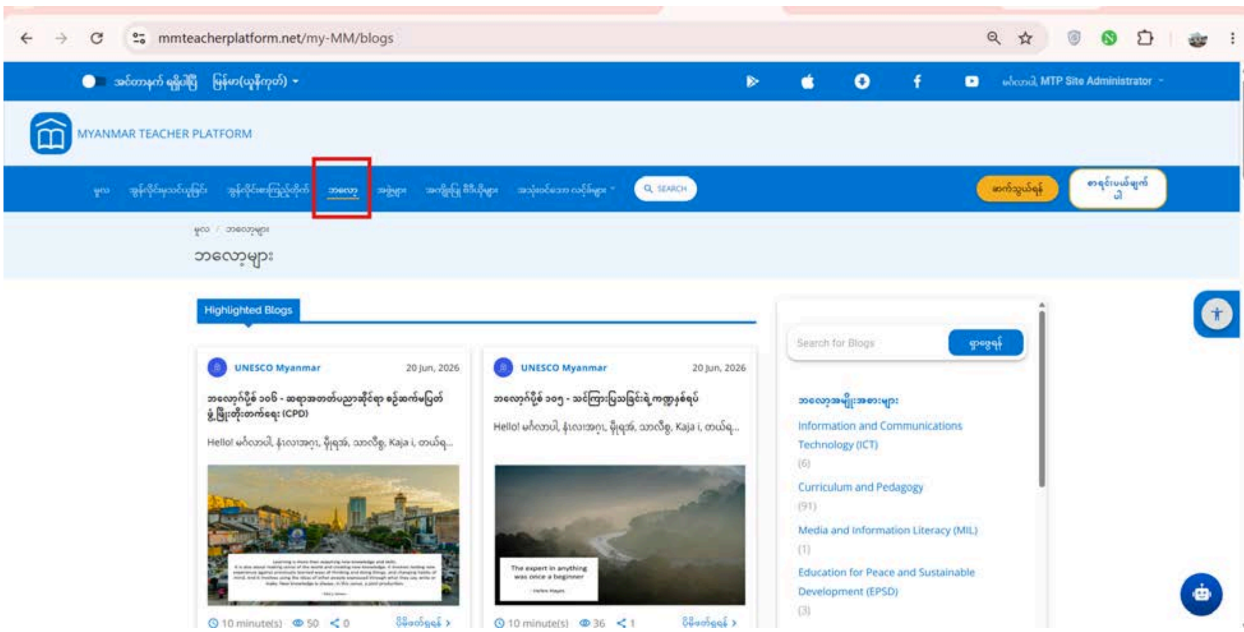


မိမိတင်ထားသော post များအားလုံးကို ဖျက်သိမ်းပြီး ထွက်လိုပါက အကြောင်းအရာတစ်ခုခုကိုရွေး၍ "Delete Posts & Leave" ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိတင်ထားသော post များကို လက်ရှိအတိုင်းထားထားပြီး ထွက်လိုပါက အကြောင်းအရာတစ်ခုခုကိုရွေး၍ "Keep Posts & Leave" ကိုနှိပ်ပါ။

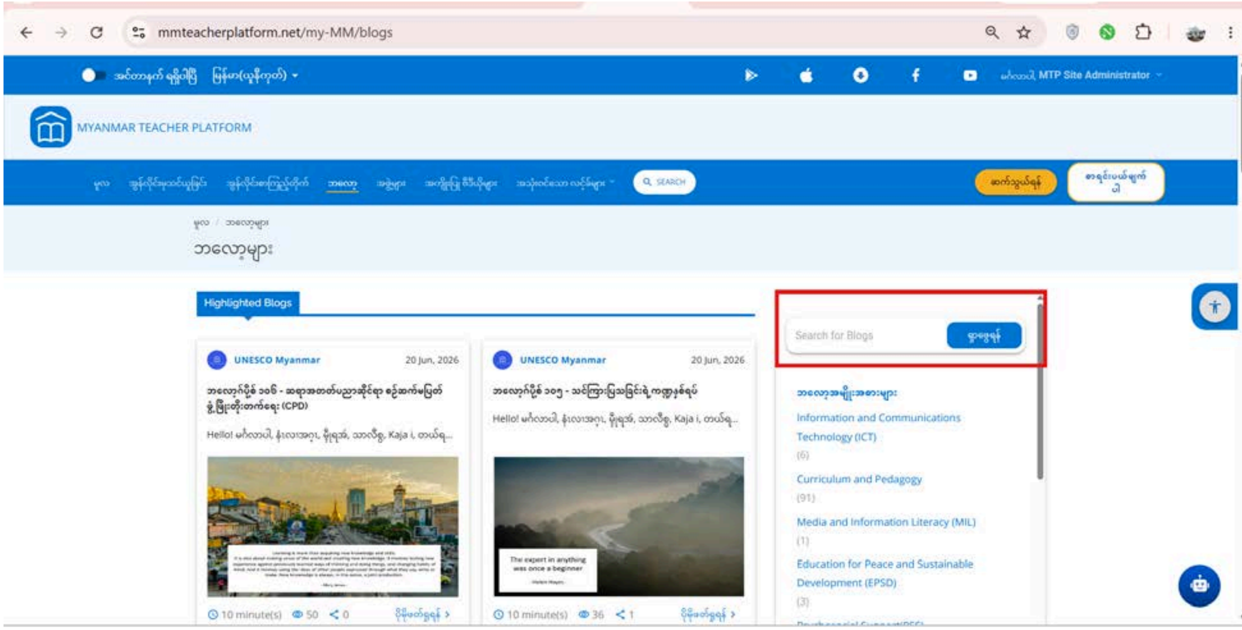
၄.၇။ ဘလော့ဂ် (Blog)

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။

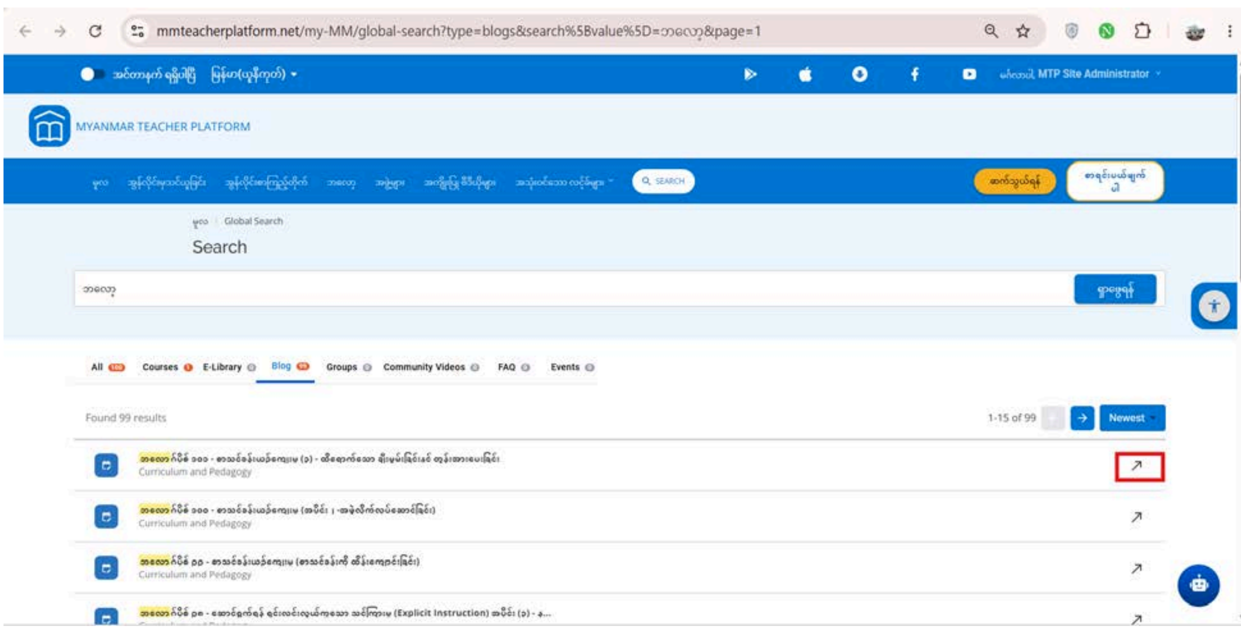
၄.၇.၁။ ဘလော့ဂ် ရှာဖွေခြင်း



Blog (ဘလော့ဂ်) များကို ဖတ်ရှုရန်အတွက် ရှာဖွေရန် မူလစာမျက်နှာရှိ "ဘလော့ဂ်" ကဏ္ဍကို ရွေးပါ။ တင်ထားသော ဘလော့ဂ်များကို တွေ့နိုင်ပါသည်။ မိမိနှစ်သက်ရာ/ ဖတ်ရှုလိုသော blog ကိုနှိပ်၍ စတင်ဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

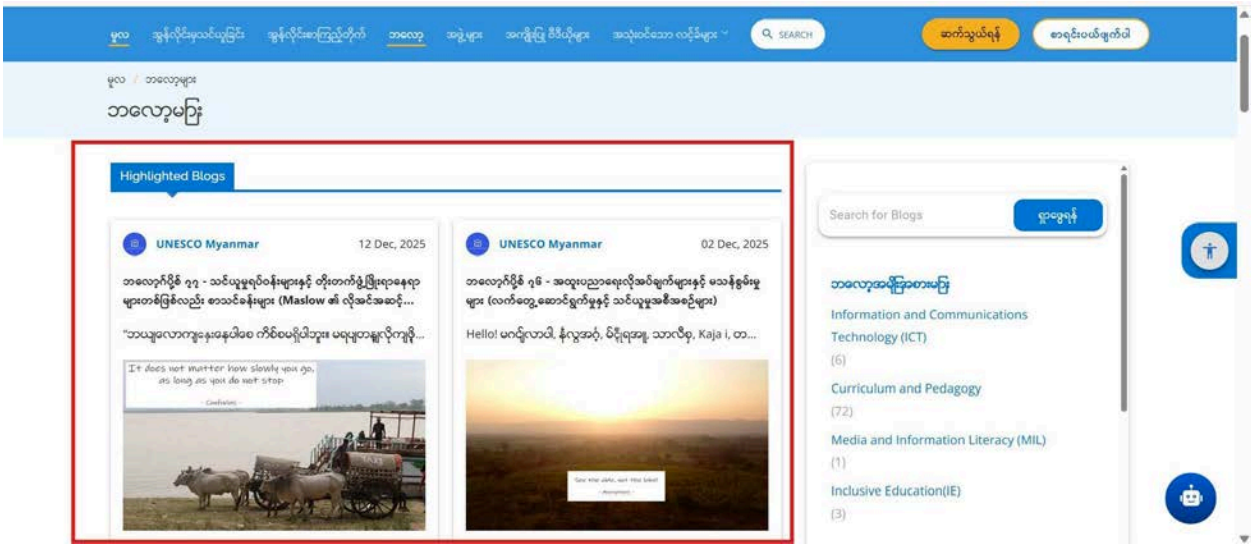


မိမိဖတ်ရှုလိုသော ဘလော့ဂ်များကို ရိုက်ထည့်၍လည်း ဘလော့ဂ်များကို ရှာဖွေနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

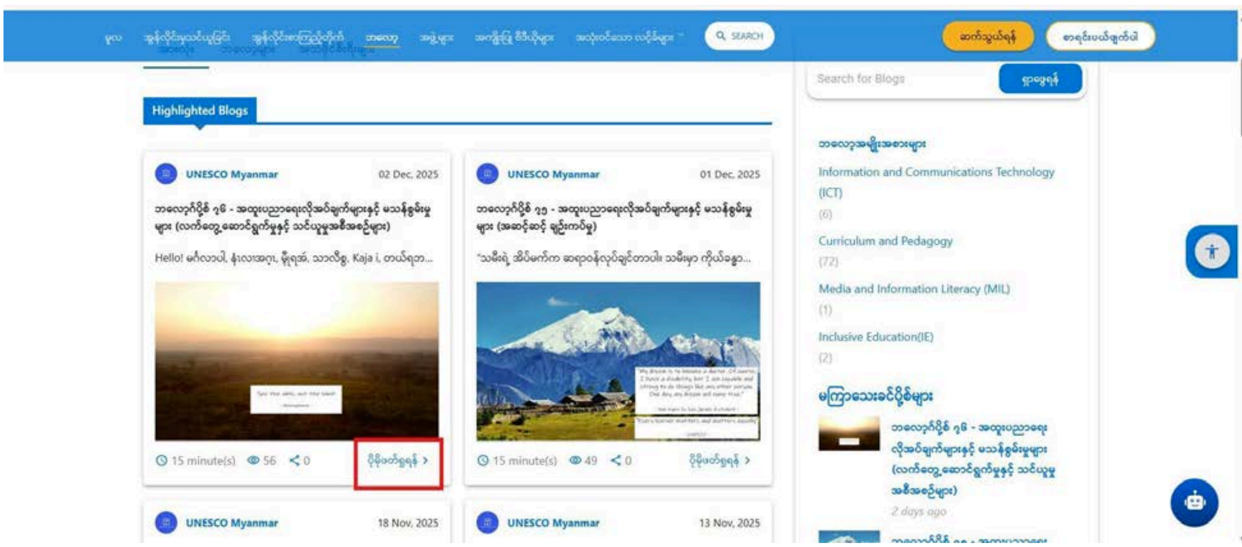


ဘလော့ဂ်နှင့်သက်ဆိုင်သောစကားလုံး အချို့ အား ရိုက်ထည့်လိုက်ပါက သက်ဆိုင်သော ဘလော့ဂ်များပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် ညာဖက်ရှိ မြား ပုံ ကိုနှိပ်ပါက ဘလော့ဂ် အသေးစိတ်သို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး ဘလော့ဂ်အား ဆက်လက်လေ့လာဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

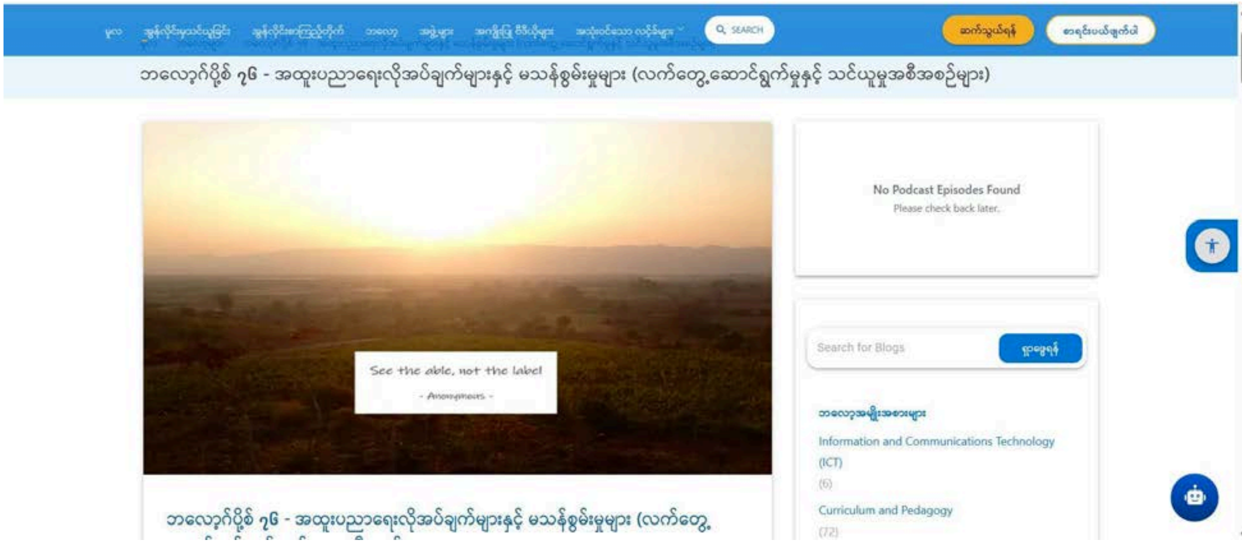
၄.၇.၂။ ဘလော့ဂ် ဖတ်ရှုခြင်း



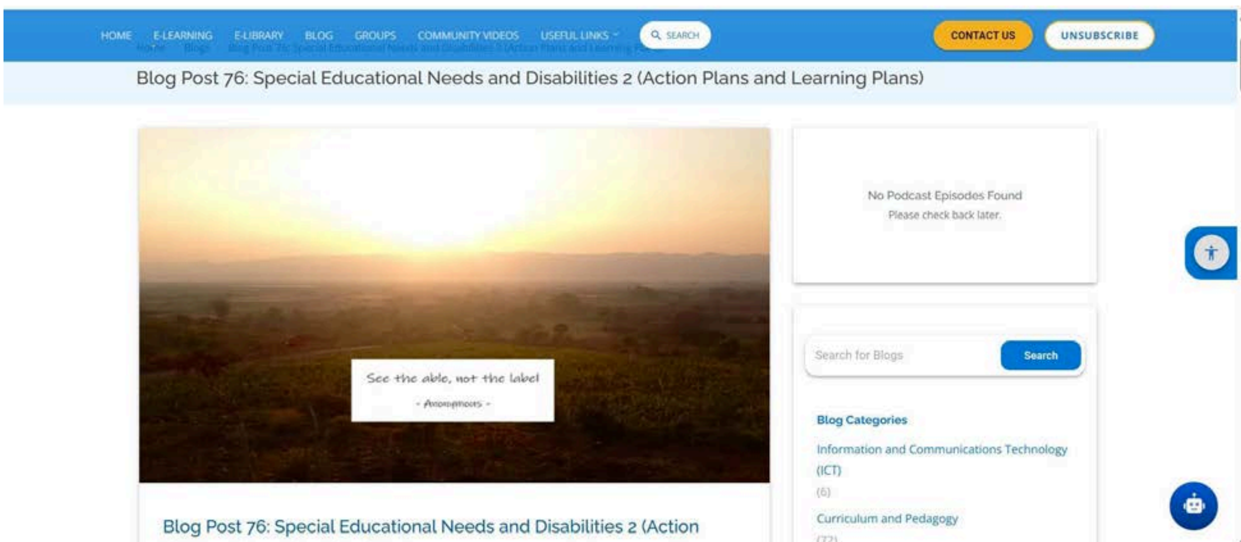
Highlighted Blogs ကို page ၏ အပေါ်ဆုံးတွင်တွေ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။



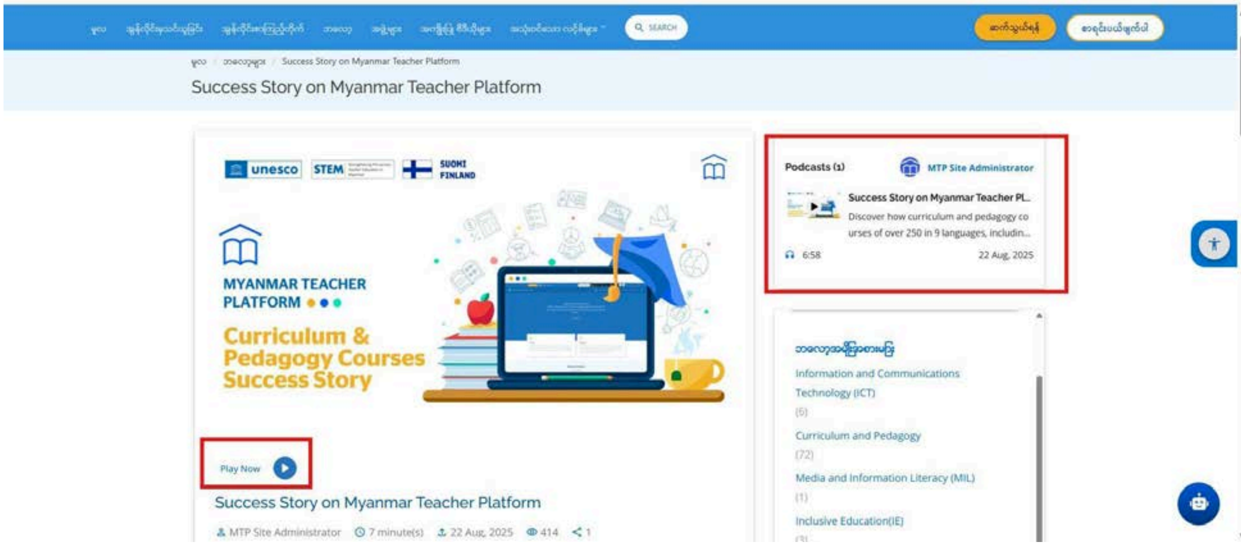
Blog (ဘလော့ဂ်) အပြည့်အစုံကို ဖတ်ရှုရန် “ပိုမိုဖတ်ရှုရန်” သို့မဟုတ် ဘလော့ဂ် ခေါင်းစဉ်ကိုနှိပ်ပါ။



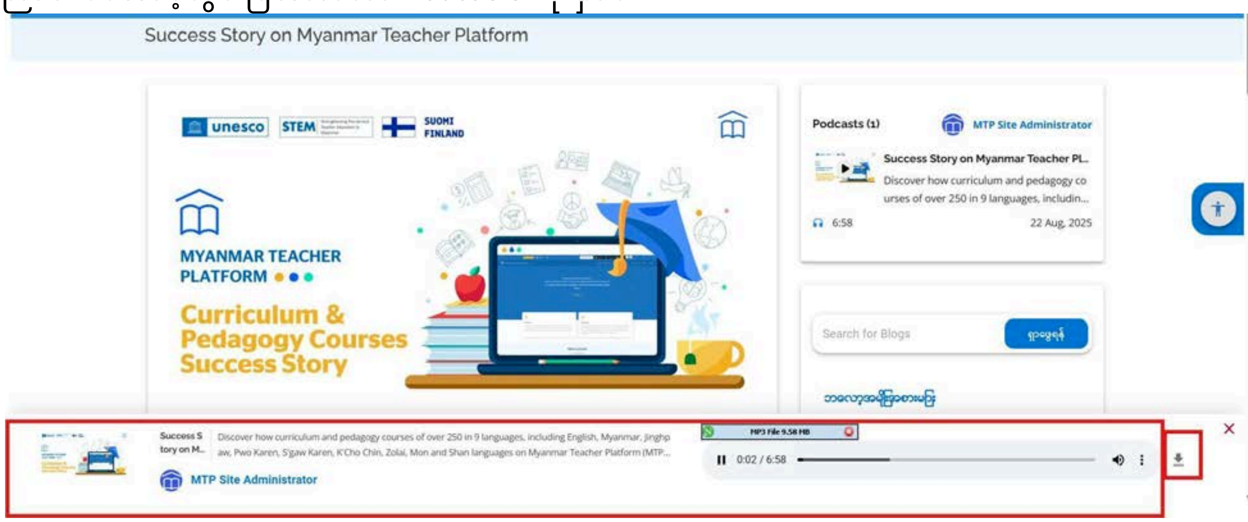
ဘာသာစကားပြောင်းလဲရန်အတွက် MTP website ၏ အပေါ်ဘက်နေရာကို သွားပါ။ menu ရှိ မြန်မာ(ယူနီကုဒ်) ဘေးမှ မြှားကို နှိပ်ပြီး ကြိုက်နှစ်သက်ရာ ဘာသာစကားကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။



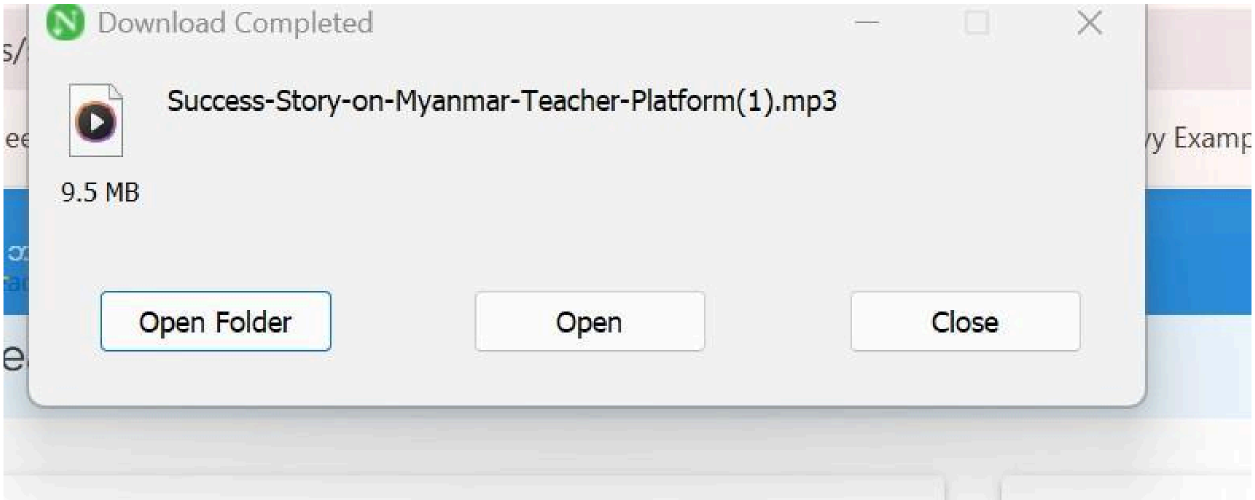
တူညီသော blog ကို မြန်မာ၊ အင်္ဂလိပ် နှစ်ဘာသာအနက် မိမိနှစ်သက်ရာ ဘာသာစကားကို ရွေးချယ်ပြောင်းလဲပြီး ဖတ်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။။



Blog များကို အသံအနေဖြင့်လည်း နားဆင်နိုင်ပါသည်။ Play Now ကိုနှိပ်ပါ။ သို့မဟုတ် ညာဖက်ထောင့်တွင် ပြထားသော Podcasts ကို နှိပ်ပါ၊

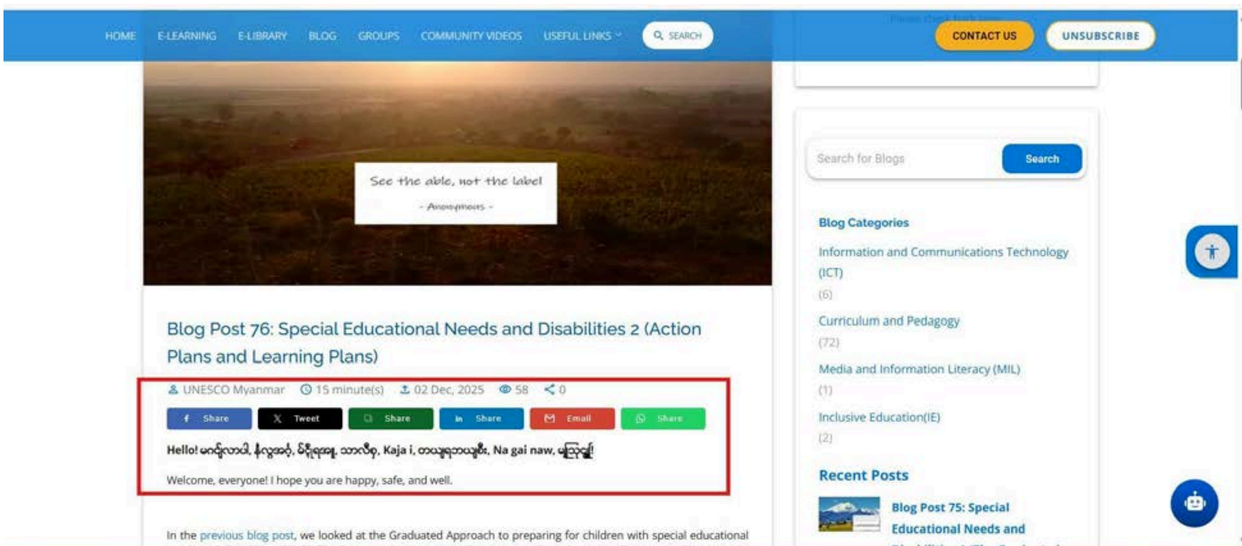


ဘလော့ဂ် အသံဖိုင်မှာ ပွင့်နေပြီး Download icon မှတဆင့် download ရယူနိုင်ပါသည်။



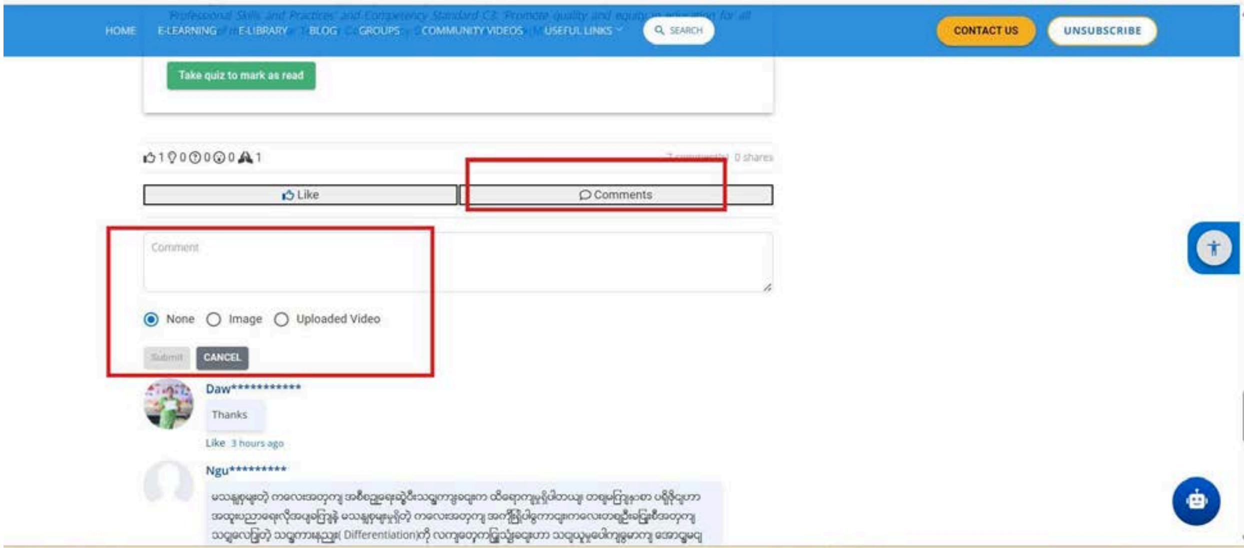
Download ပြည့်သွားပါက မိမိကွန်ပျူတာတွင် အချိန်မရွေးထပ်မံ နားဆင်လို့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၇.၃။ ဘလော့ဂ်အား မျှဝေခြင်း

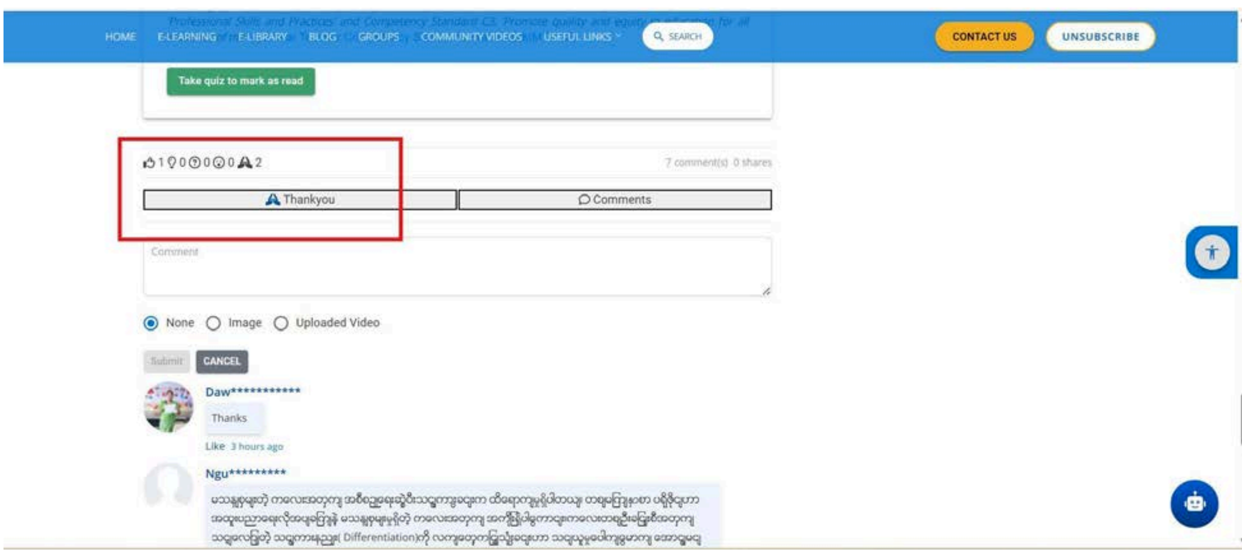


Blog များကို ဖတ်ရှုပြီး ကြိုက်နှစ်သက်၍ အခြားသူများကို မျှဝေလိုပါက blog များ၏ ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် သက်ဆိုင်ရာ လူမှုကွန်ရက်သို့ တိုက်ရိုက်မျှဝေနိုင်သည့် ခလုတ်များ ရှိပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်ရန် သင်၏ လူမှုကွန်ရက်အကောင့်ကို ဝင်ရောက်ထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ သို့မဟုတ်လင့် (Link) အနေဖြင့်သာ မျှဝေလိုပါက “Share” ကို နှိပ်ပါ။ URL Copied ဟု ပေါ်လာပြီး အခြားမိမိကြိုက်နှစ်သက်ရာနေရာတွင် Paste လုပ်ပြီး မျှဝေနိုင်ပါသည်။

၄.၇.၄။ ဘလော့ဂ်တွင် အကြံပြုစာရေးခြင်း

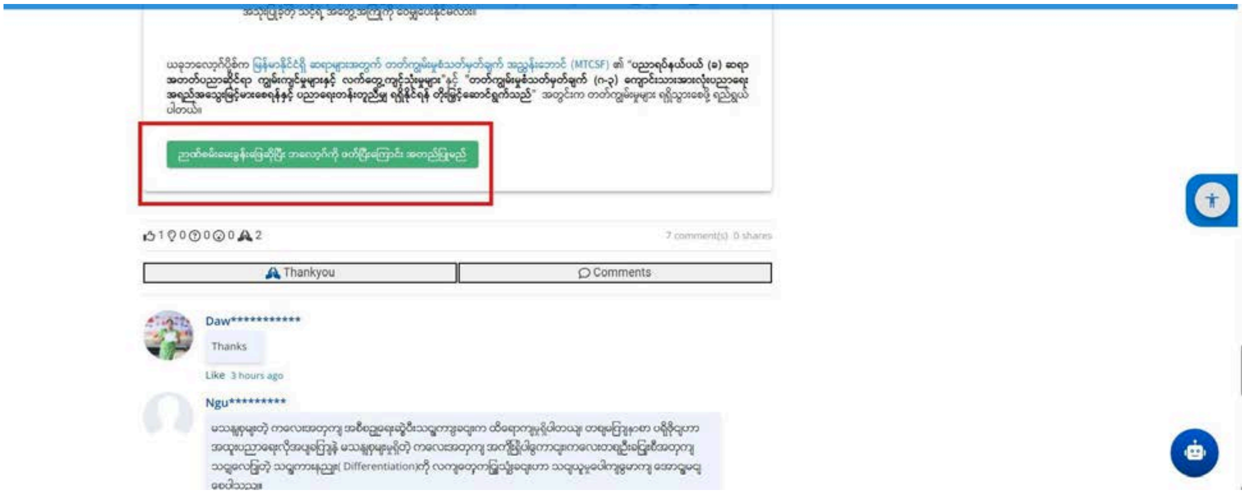


Blog များ၏ အောက်တွင် အကြံပြုစာ ရေးရန် "မှတ်ချက်" ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိ ရေးသားလိုသော အကြောင်းအရာ စာသားကို ရေးပါ။ ဓာတ်ပုံတင်လိုပါက "Image" ကိုနှိပ်ပါ။ ဗီဒီယိုတင်လိုပါက "Uploaded Video" ကိုနှိပ်ပါ။ လက်ရှိ အချိန်တွင် ဓာတ်ပုံ ၁ ပုံ (သို့) ဗီဒီယို ၁ ခုကိုသာ တင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

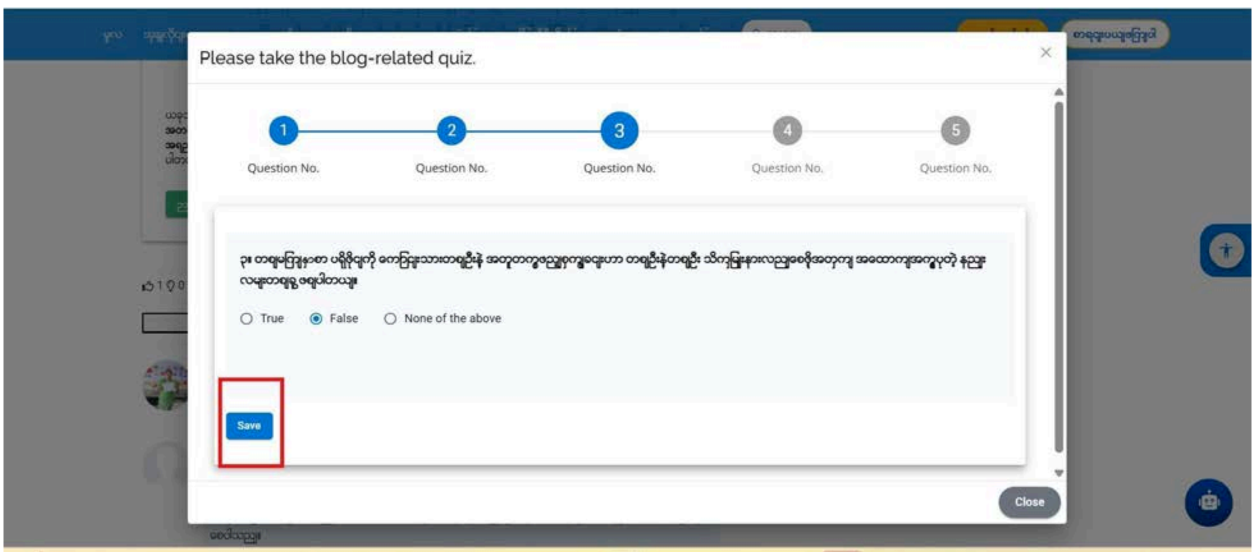


Reaction အနေဖြင့် Like, Informative, Thank you, Question, Inspiring ဟူ၍ ငါးမျိုး ပေးနိုင်မည် ဖြစ်သည်။

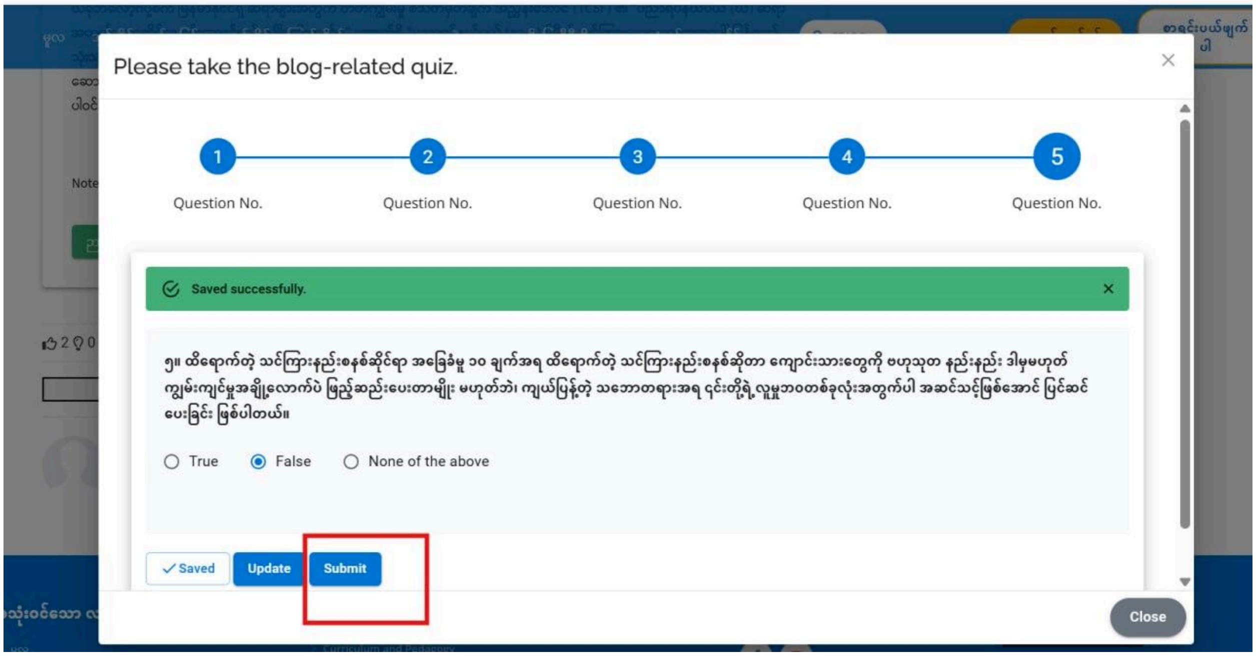
၄.၇.၅။ ဘလော့ဖတ်ပြီးကြောင်း သတ်မှတ်ခြင်း



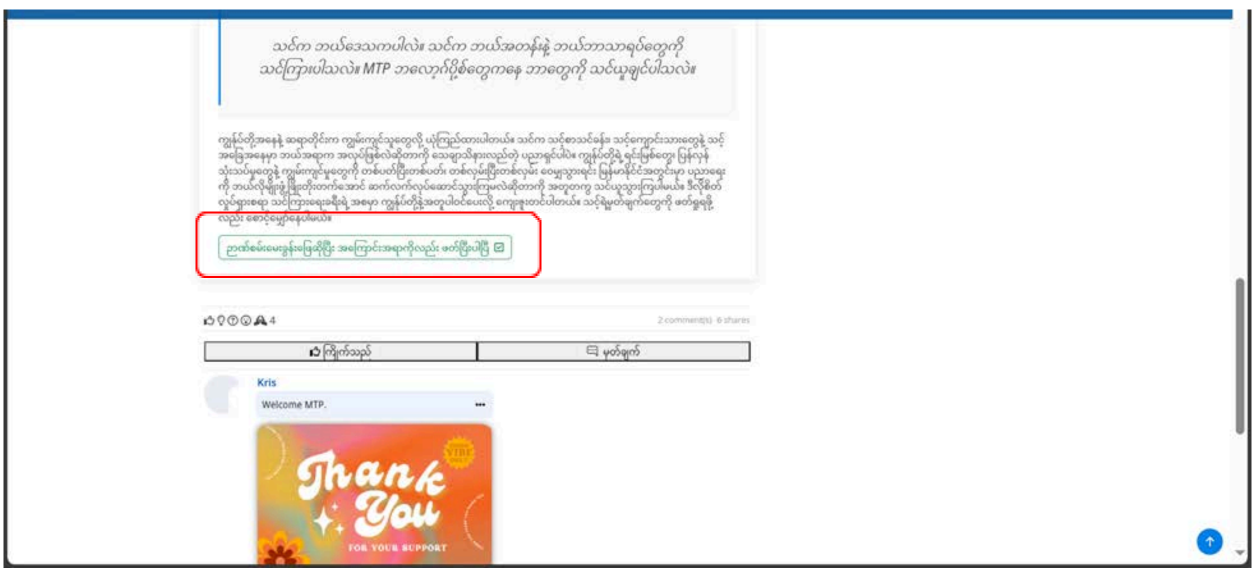
Blog များကို ဖတ်ပြီးကြောင်း သတ်မှတ်ရန်အတွက် ဉာဏ်စမ်းမေးခွန်းရှိသော Blog များအတွက် “ဉာဏ်စမ်းမေးခွန်းဖြေဆိုပြီး ဘလော့ဂ်ကို ဖတ်ပြီးကြောင်း အတည်ပြုမည်” ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။



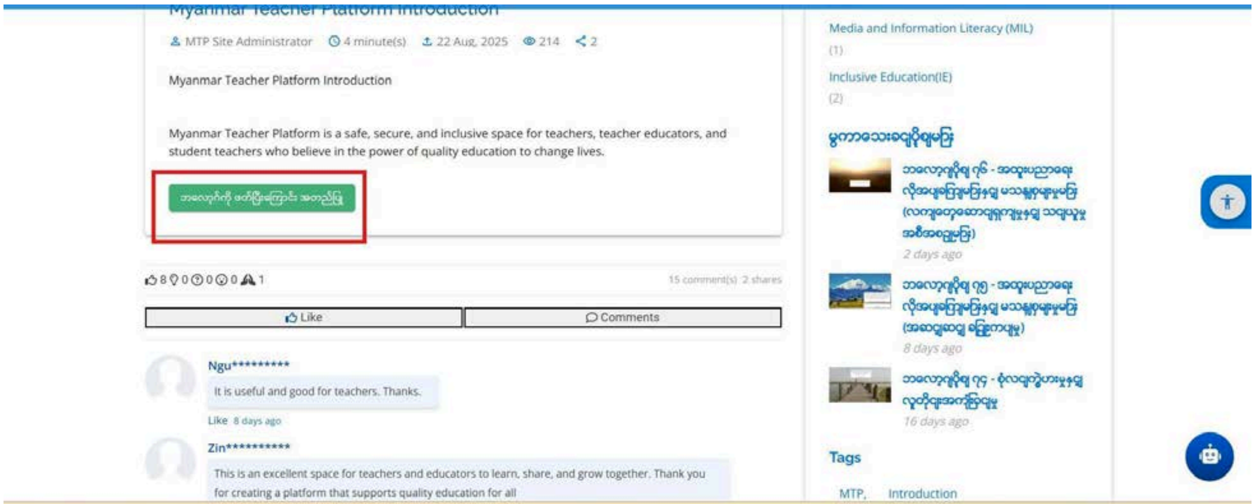
Blog တွင်ပါသော မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပါ။ အဖြေတစ်ခုကို ရွေးချယ်ပြီး “သိမ်းဆည်းမည်” ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် နောက်မေးခွန်း နံပါတ်တစ်ခုကို နှိပ်ပါ။



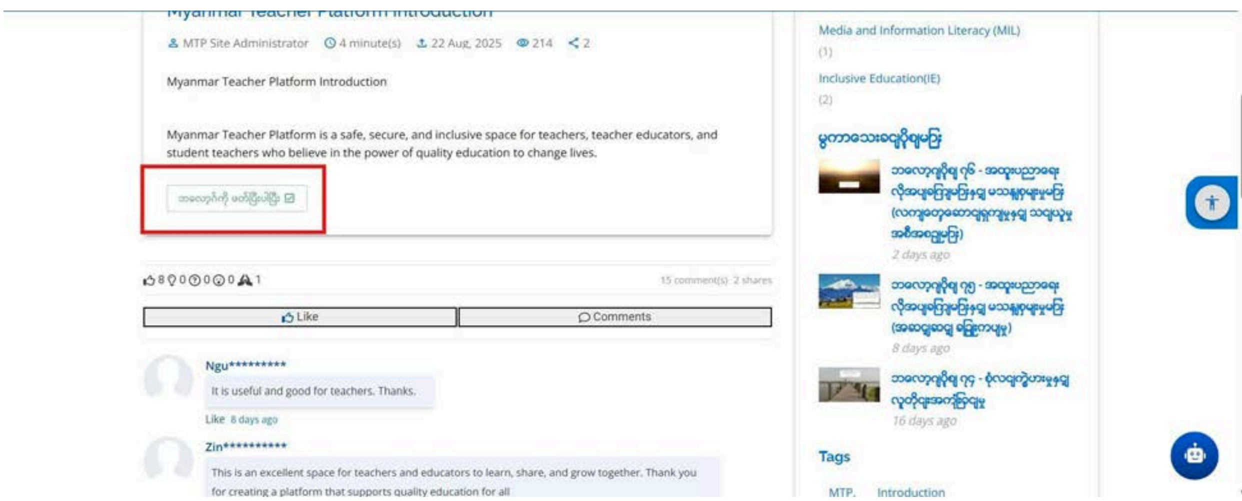
မေးခွန်းများ အားလုံး ဖြေဆိုပြီးပါက "Submit"ကို နှိပ်ပါ။



မေးခွန်းရှိသော Blog ကို ဖြေဆိုပြီးပါက "ဉာဏ်စမ်းမေးခွန်းဖြေဆိုပြီး အကြောင်းအရာကိုလည်း ဖတ်ပြီးပါပြီ" ဟု ပြောင်းလဲသွားမည် ဖြစ်သည်။

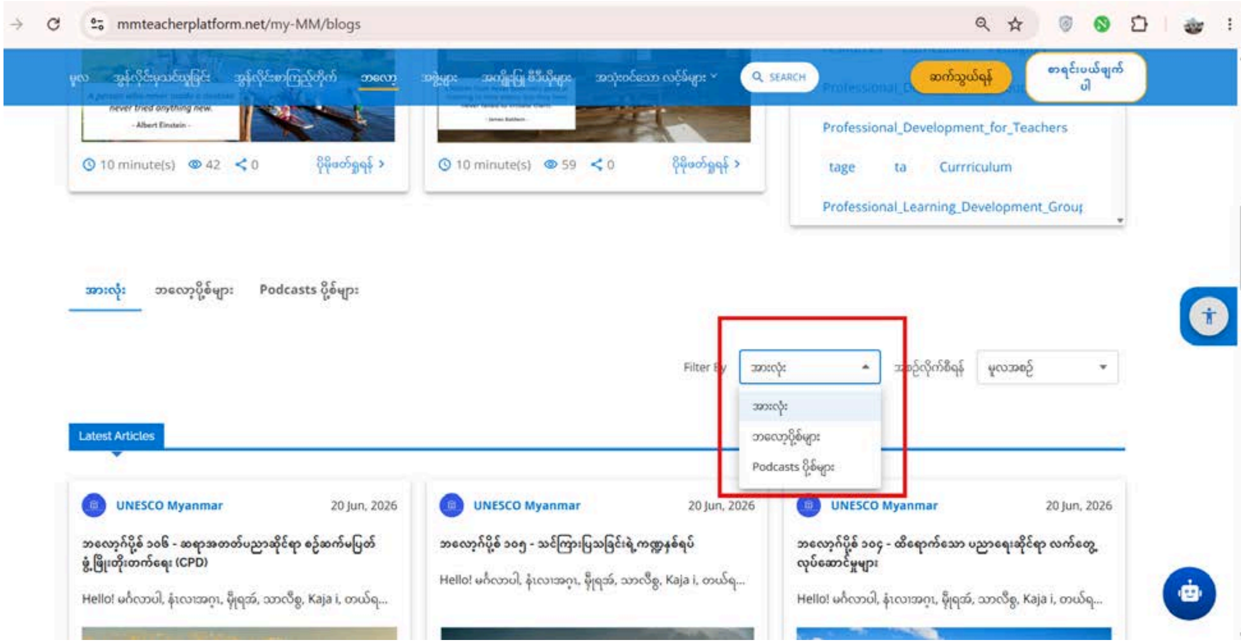


မေးခွန်းမရှိသော Blog ကို ဖတ်ပြီးကြောင်း သတ်မှတ်ရန် “ဘလော့ဂ်ဖတ်ပြီးကြောင်း အတည်ပြုမည်” ကိုနှိပ်ပါ။

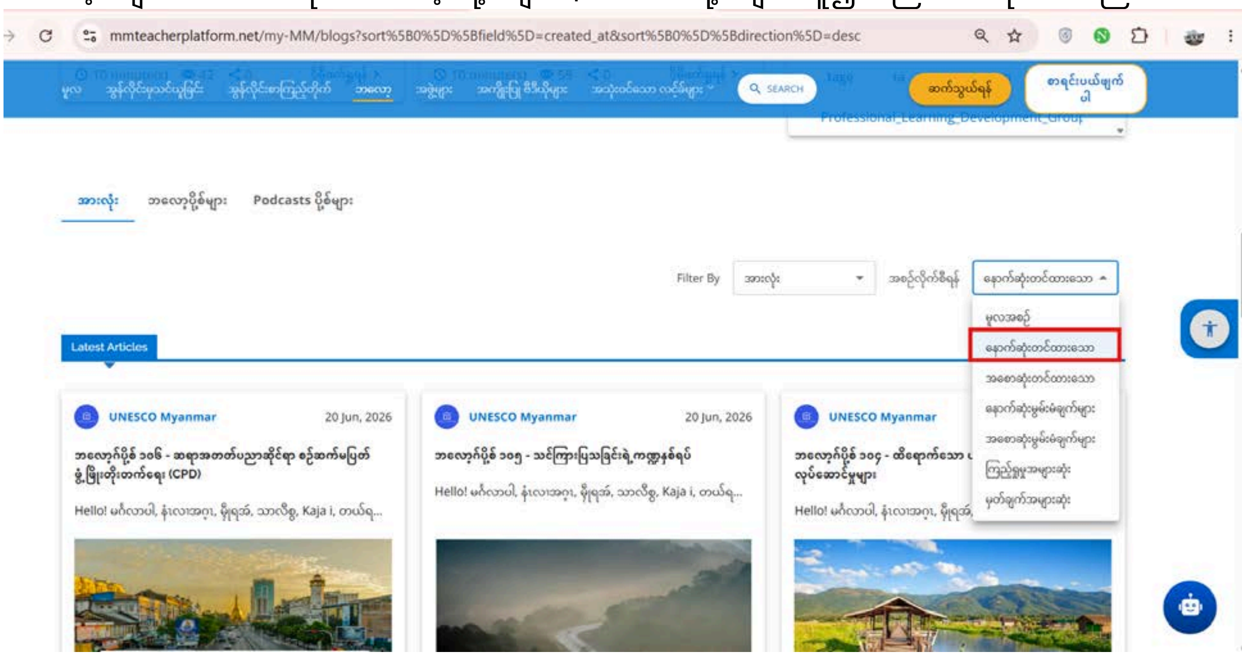


“ဘလော့ဂ်ကိုဖတ်ပြီးပါပြီ” ဟု ပြောင်းသွားပါက အောင်မြင်စွာ သတ်မှတ်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။

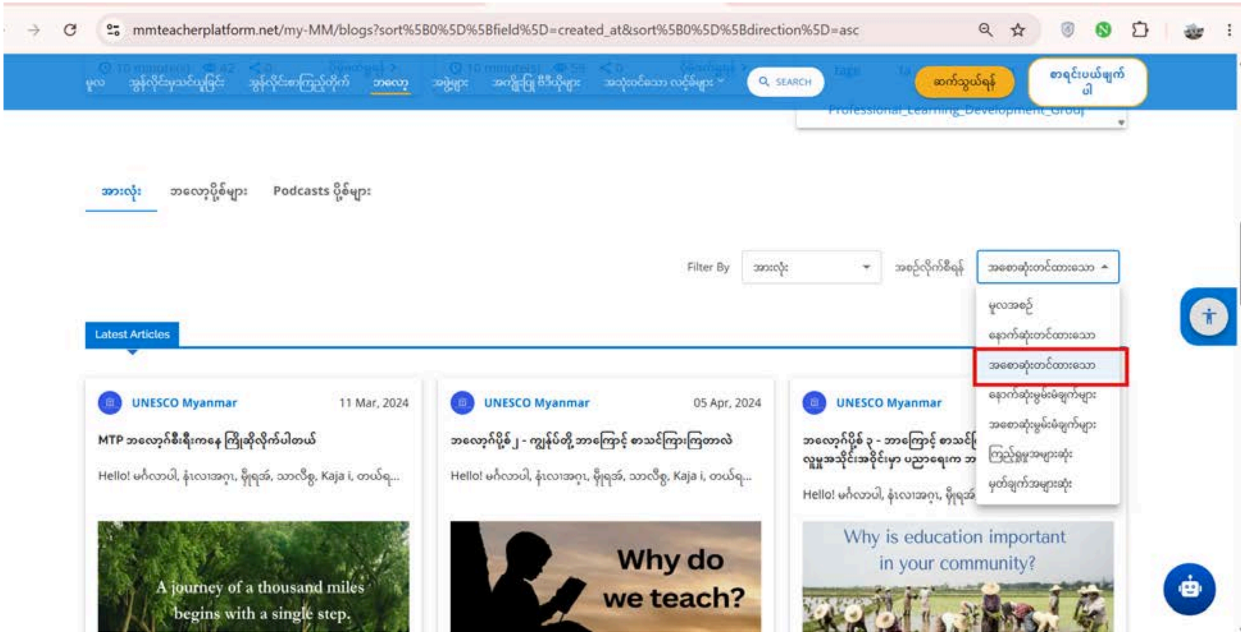
၄.၇.၆။ ဘလော့ဂ်များအား စိစစ်ခြင်းနှင့် အစဉ်လိုက် စီခြင်း



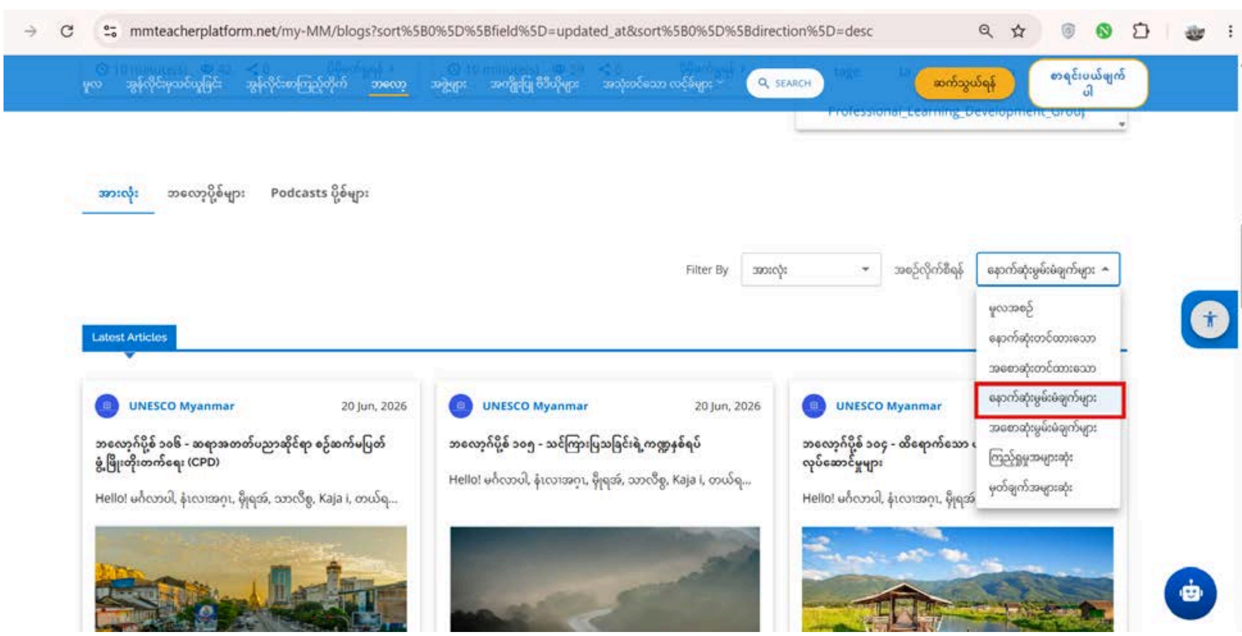
ဘလော့ဂ်များအား အားလုံး၊ ဘလော့ဂ်ပို့စ်များ၊ podcasts ပို့စ်များ ဟူ၍လည်း စိစစ်နိုင်ပါသည်။



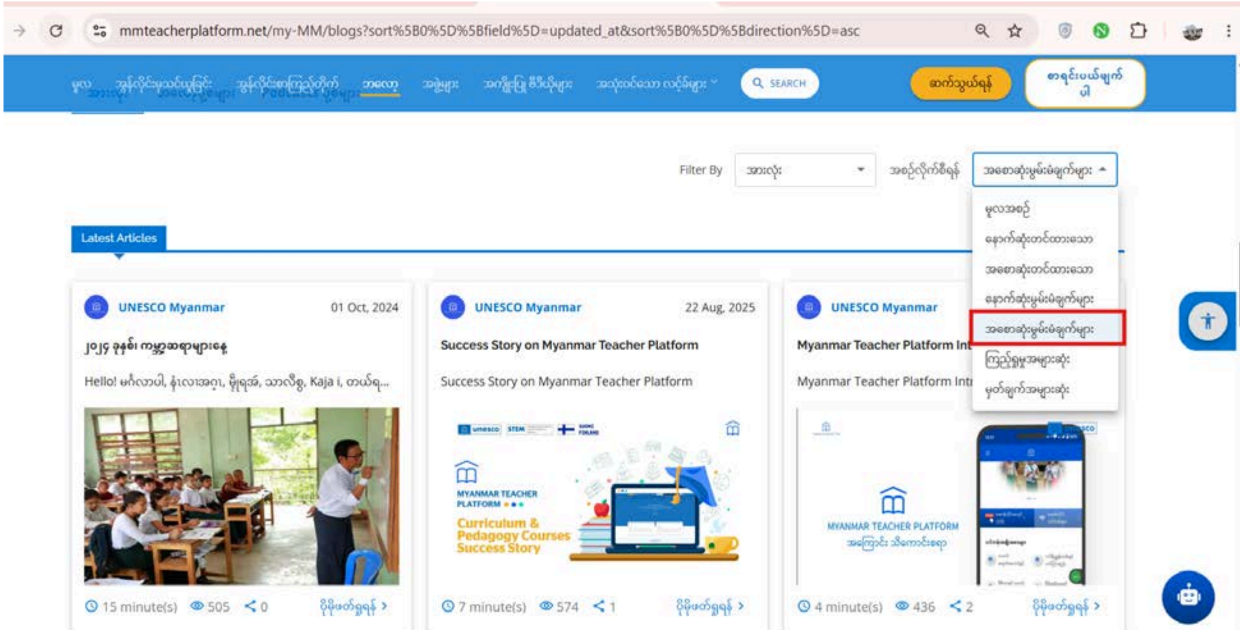
နောက်ဆုံး တင်ထားသော ဘလော့ဂ်ပို့စ်များအား လေ့လာ လိုပါက “နောက်ဆုံးတင်ထားသော” ကို နှိပ်ပါ။



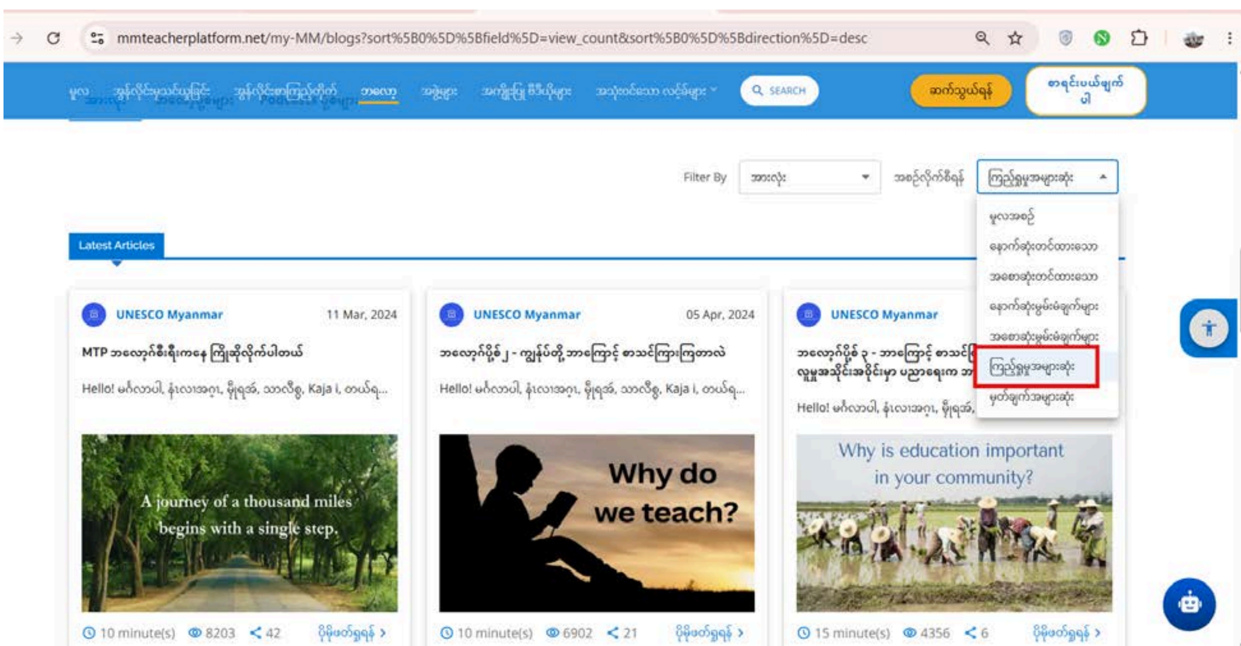
အစောဆုံး တင်ထားသော ဘလော့ဂ်ပို့စ်များအား လေ့လာလိုပါက "အစောဆုံးတင်ထားသော" ကို နှိပ်ပါ။



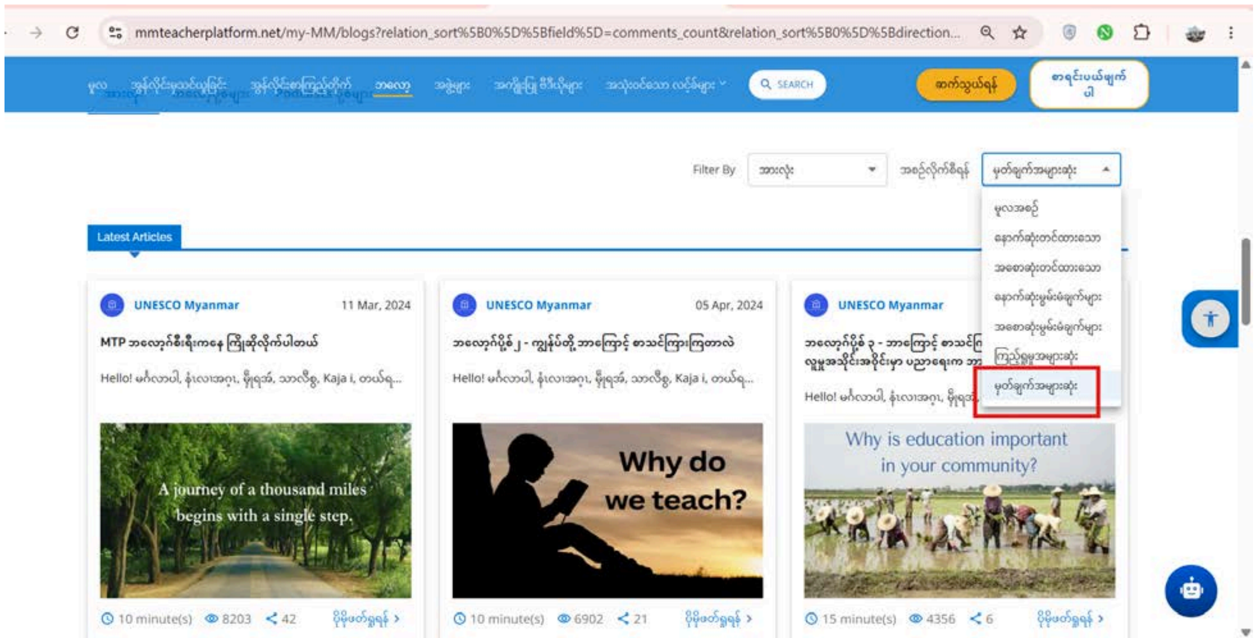
နောက်ဆုံးမွမ်းမံထားသော ဘလော့ဂ်ပို့စ်များအား လေ့လာလိုပါက "နောက်ဆုံး မွမ်းမံချက်များ" ကို နှိပ်ပါ။



အစောဆုံး မွမ်းမံထားသော ဘလော့ဂ်ပို့စ်များအား လေ့လာလိုပါက "အစောဆုံးမွမ်းမံချက်များ" ကိုနှိပ်ပါ။



ကြည့်ရှုမှု အများဆုံး ဘလော့ဂ်ပို့စ်များအား လေ့လာလိုပါက "ကြည့်ရှုမှုအများဆုံး" ကိုနှိပ်ပါ။

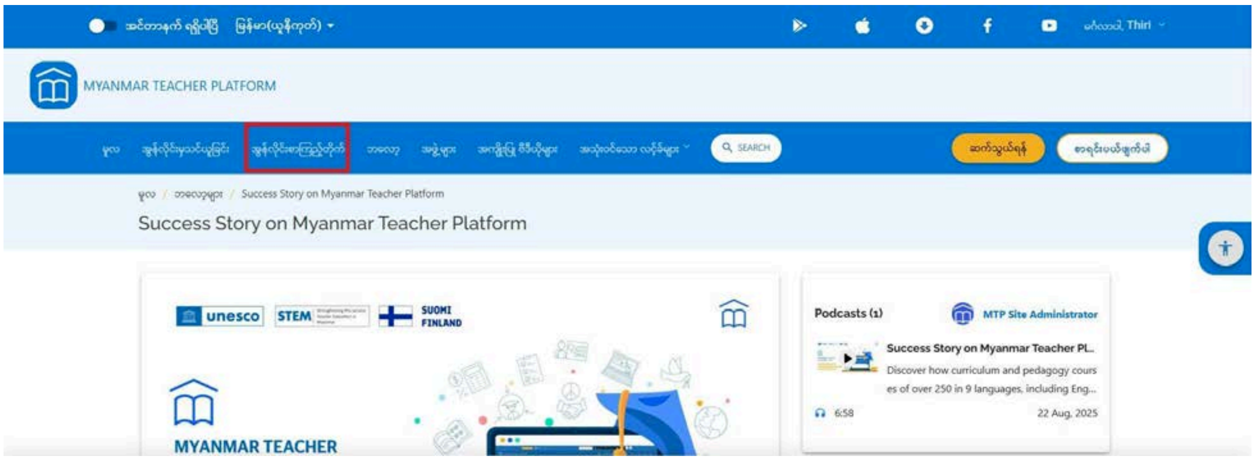


မှတ်ချက်အများဆုံး ဘလော့ဂ်ပို့စ်များအားလေ့လာလိုပါက “မှတ်ချက်အများဆုံး” ကိုနှိပ်ပါ။

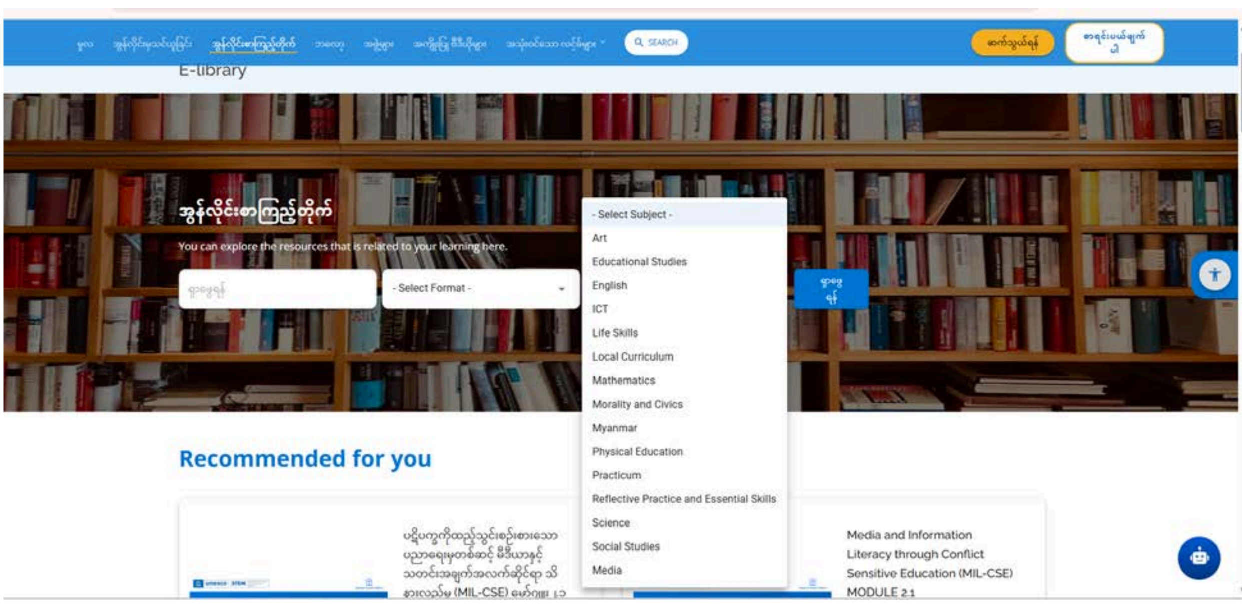
၄.၈။ အွန်လိုင်းစာကြည့်တိုက် အသုံးပြုခြင်း

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။

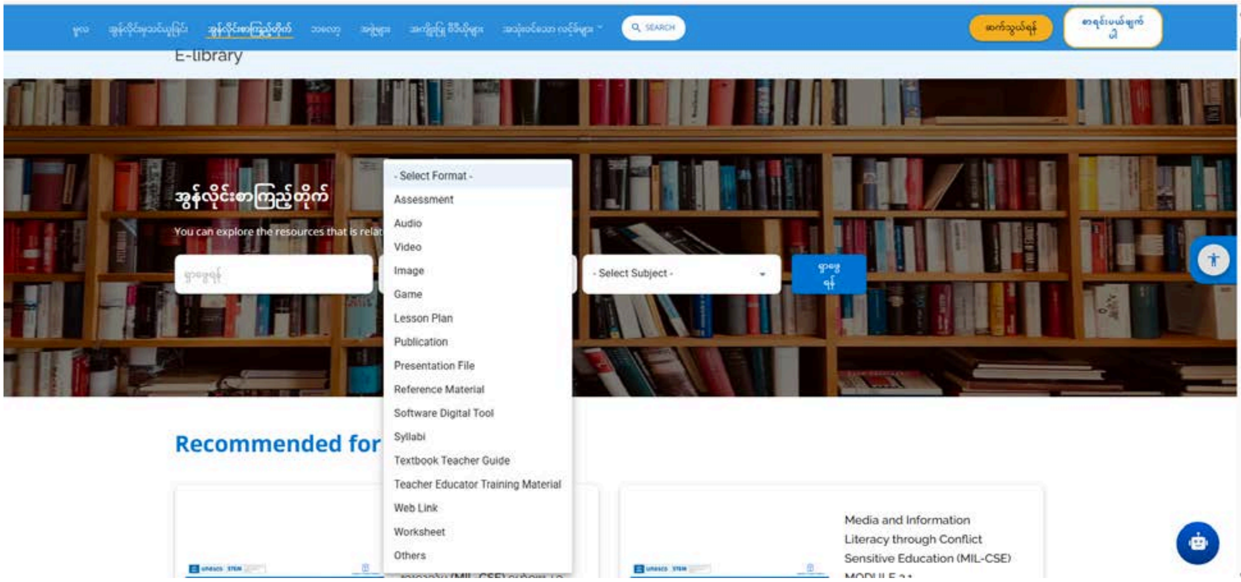
၄.၈.၁။ အရင်းအမြစ်များ ရှာဖွေခြင်း



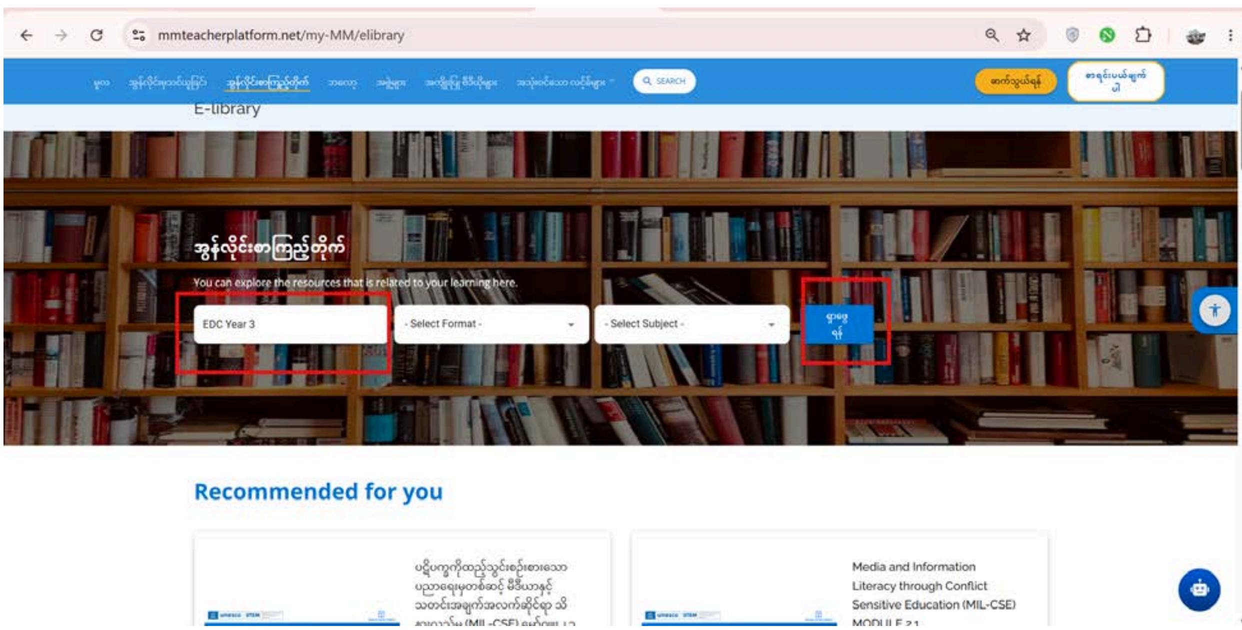
အရင်းအမြစ် များကို ရှာဖွေ လေ့လာရန်အတွက် မူလစာမျက်နှာမှ “အွန်လိုင်းစာကြည့်တိုက်”ကို နှိပ်ပါ။



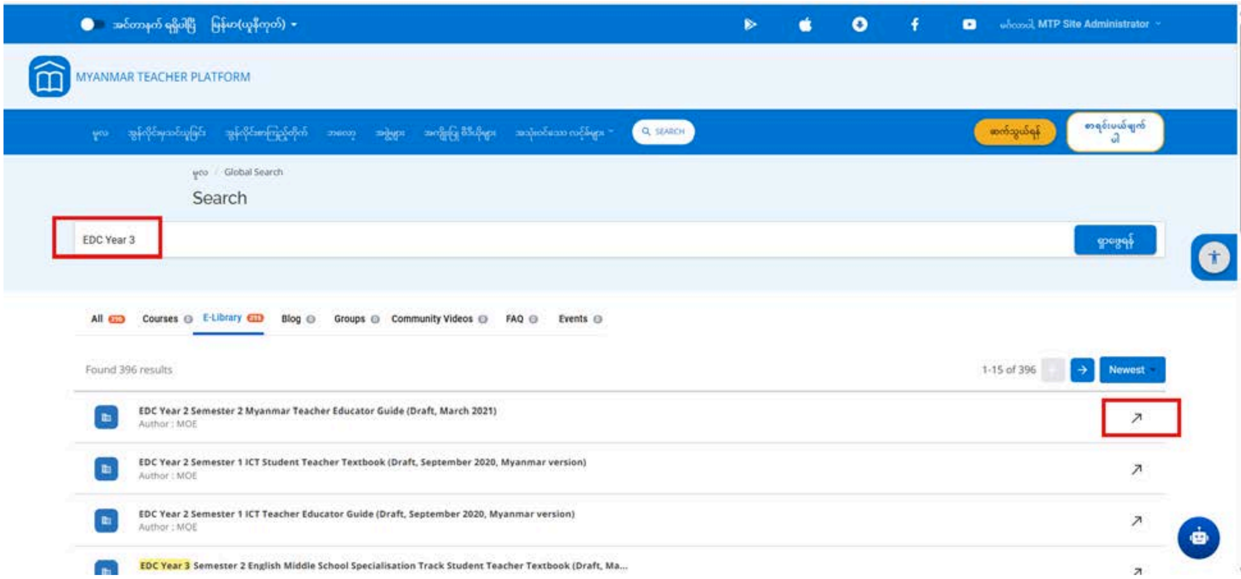
“ဘာသာရပ်များ”ကိုနှိပ်ပြီး ဖော်ပြထားသော ဘာသာရပ်များဖြင့် ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။



"Select Format" ကိုနှိပ်ပြီး အရင်းအမြစ် အမျိုးအစားဖြင့် ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

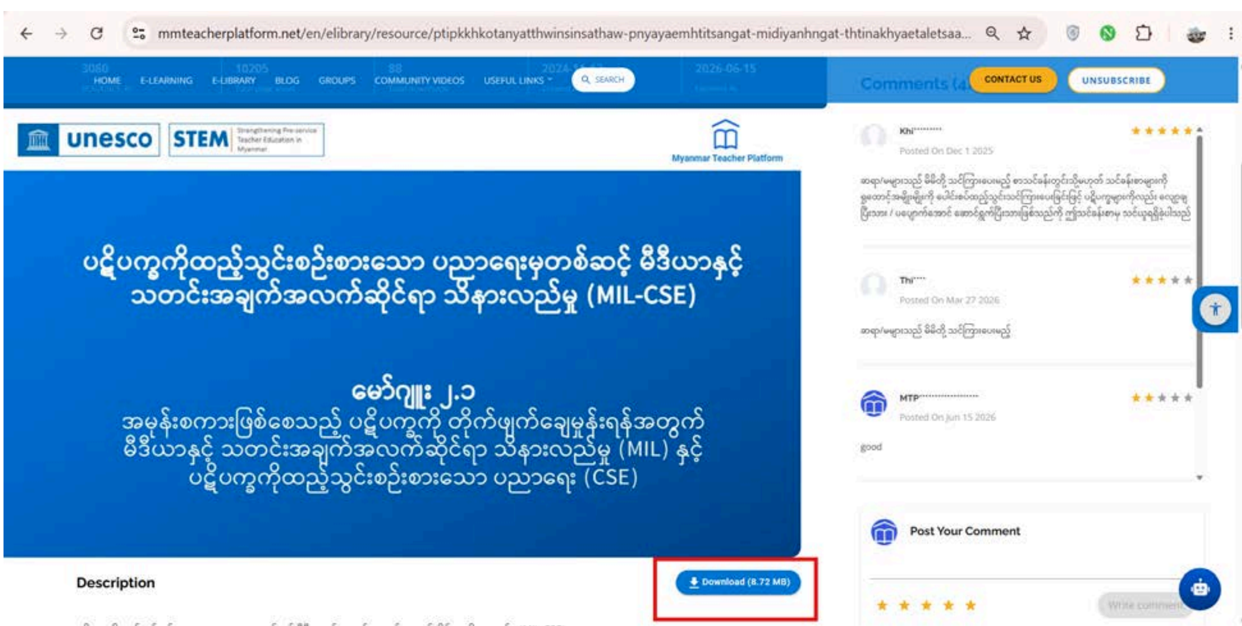


မိမိလေ့လာချင်သောအရင်းအမြစ်များကို ရိုက်ထည့်၍လည်း အရင်းအမြစ်များကို ရှာဖွေနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



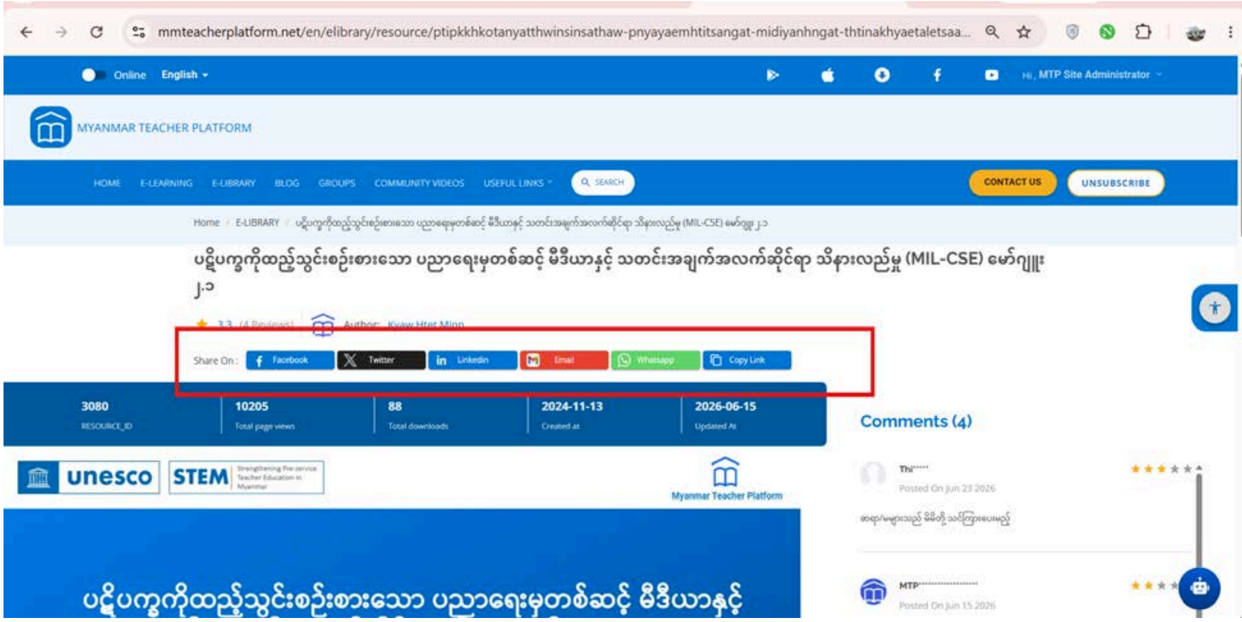
အရင်းအမြစ်နှင့်သက်ဆိုင်သောစကားလုံး အချို့ အား ရိုက်ထည့်လိုက်ပါက သက်ဆိုင်သော အရင်းအမြစ်များပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် ညာဖက်ရှိ မြှား ပုံ ကိုနှိပ်ပါက အရင်းအမြစ် အသေးစိတ်သို့ရောက်သွားမည် ဖြစ်ပြီး အရင်းအမြစ်အား ဆက်လက်လေ့လာဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

၄.၈.၂။ အရင်းအမြစ်များအား ဒေါင်းလုပ်ဆွဲခြင်း



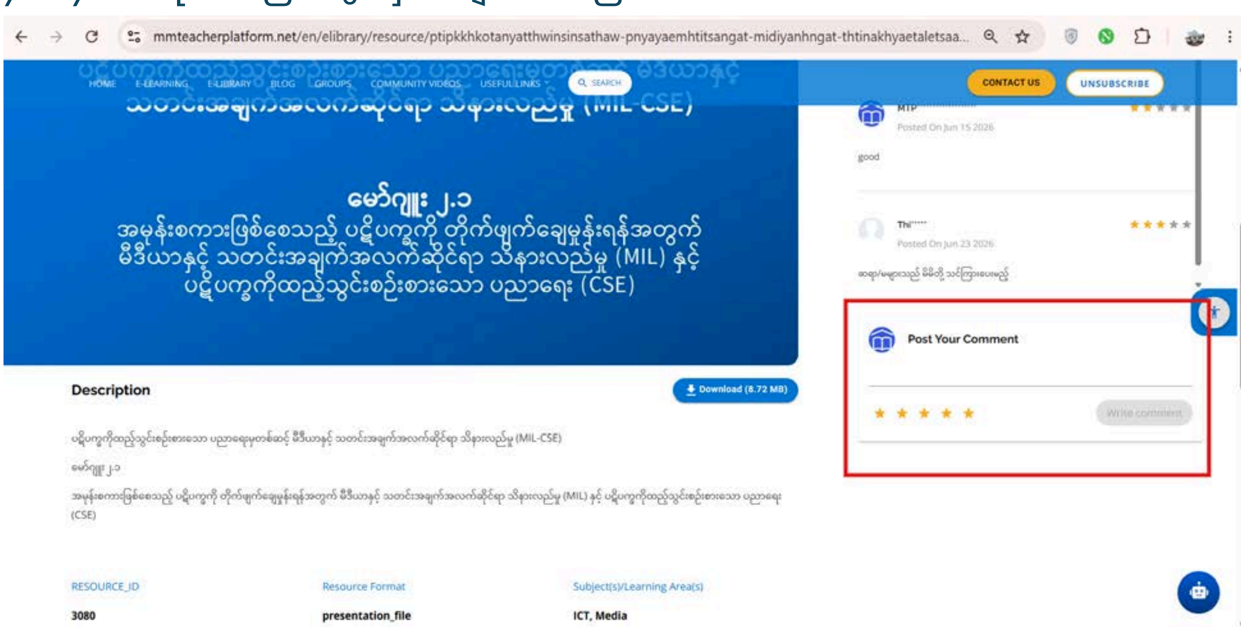
စိစစ်ပြီးသော အရင်းအမြစ်များထဲမှ နှစ်သက်ရာတစ်ခုကို နှိပ်ပါ။ အရင်းအမြစ်နှင့် ပက်သက်သော အကြောင်းအရာများကို အသေးစိတ် လေ့လာနိုင်ပါသည်။ “Download” ကိုနှိပ်၍ မိမိ၏ စက်ထဲသို့ အရင်းအမြစ်များကို ဒေါင်းလုပ် (Download) ပြုလုပ်ထားနိုင်ပါသည်။

၄.၈.၃။ အရင်းအမြစ်များအား မျှဝေခြင်း



အရင်းအမြစ် များကို ဖတ်ရှုပြီး ကြိုက်နှစ်သက်၍ အခြားသူများကို မျှဝေလိုပါက အရင်းအမြစ် များ၏ ခေါင်းစဉ် အောက်တွင် သက်ဆိုင်ရာ လူမှုကွန်ရက်သို့ တိုက်ရိုက်မျှဝေနိုင်သည့် ခလုတ်များ ရှိပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ဆောင်ရန် သင်၏ လူမှုကွန်ရက်အကောင့်ကို ဝင်ရောက်ထားရန်လိုအပ်ပါသည်။ သို့မဟုတ် လင့် (Link) အနေဖြင့်သာ မျှဝေလိုပါက “Share” ကို နှိပ်ပါ။ URL Copied ဟု ပေါ်လာပြီး အခြားမိမိကြိုက်နှစ်သက်ရာနေရာတွင် Paste လုပ်ပြီး မျှဝေနိုင်ပါသည်။

၄.၈.၄။ အရင်းအမြစ်တွင်မှတ်ချက်ပေးခြင်း



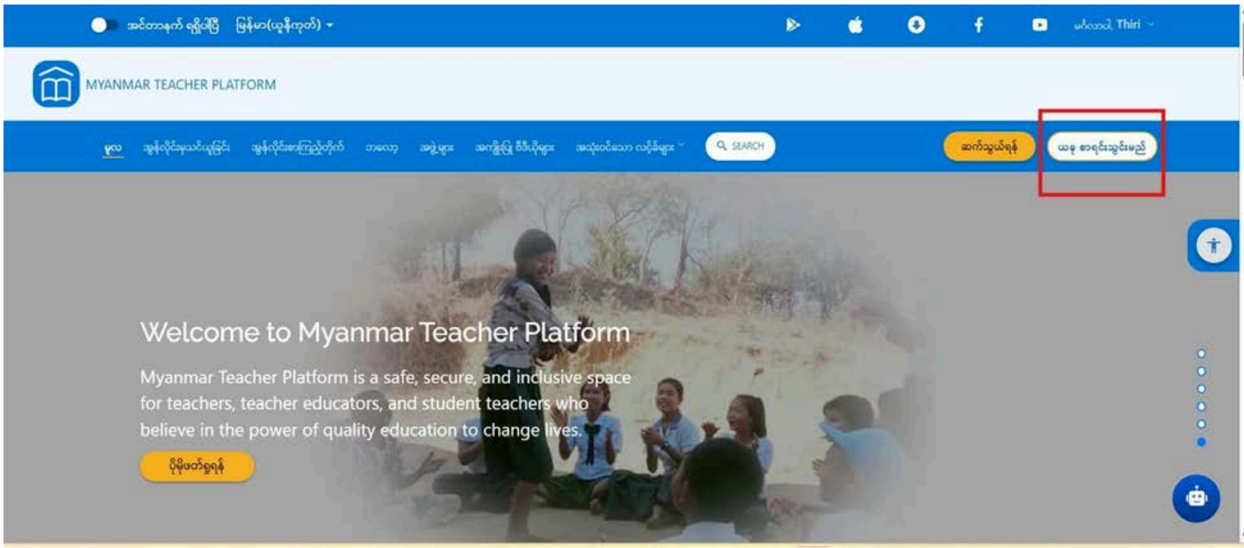
ဖတ်ရှုထားသော အရင်းအမြစ်များကို မှတ်ချက်ပေးရန်အတွက် ညာဖက်ရှိ “Post Your Comment” သို့သွားပါ။ အခြားသူများပေးထားသော မှတ်ချက်များ၏ အောက်တွင် မိမိ

စိတ်ကြိုက်မှတ်ချက်ရေးသားပါ။ ကြယ်ငါးလုံးတွင် အညံ့ဆုံး ၁လုံးမှ အကောင်းဆုံး ၅လုံး အနေဖြင့် မိမိနှစ်သက်ရာကို ပေးပါ။ ထို့နောက် "သုံးသပ်ချက် တင်သွင်းမည်"ကို နှိပ်ပါ။

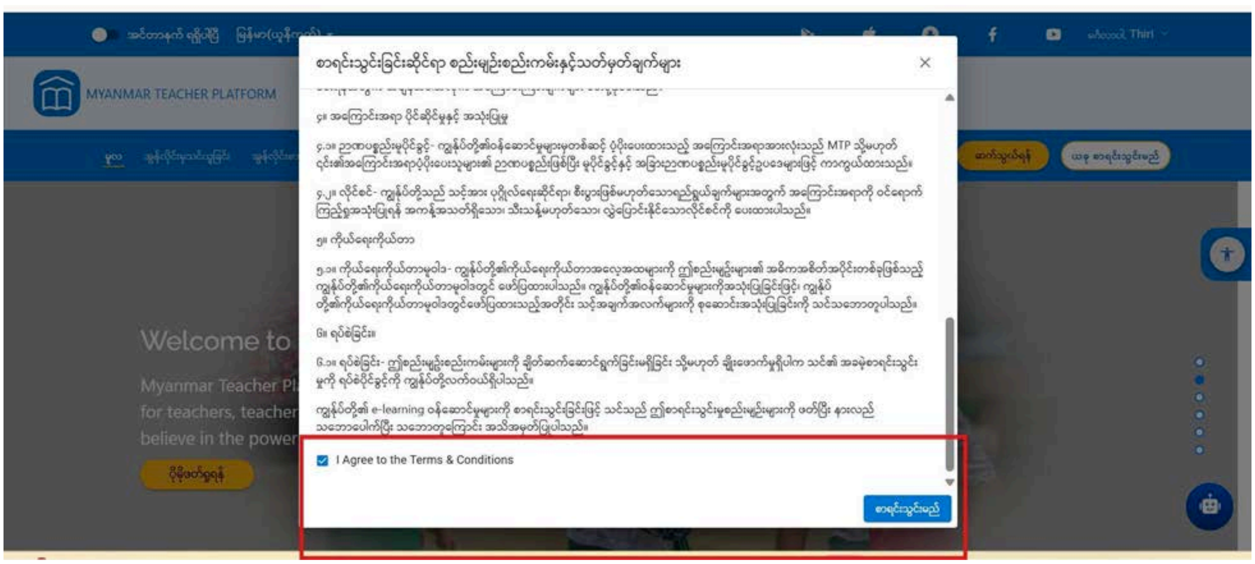
၄.၉။ Subscribe လုပ်ဆောင်ချက်

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

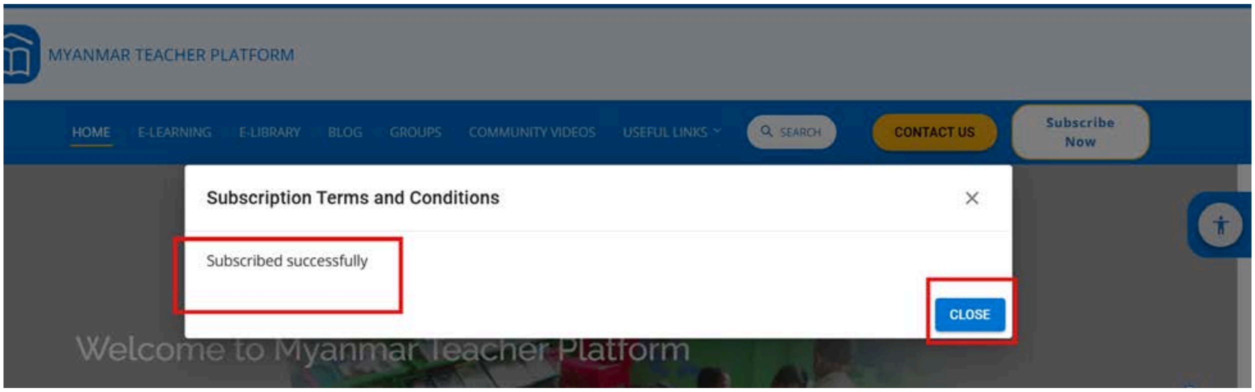
၄.၉.၁။ Subscribe ပြုလုပ်ခြင်း



Subscribe ပြုလုပ်ရန် မူလစာမျက်နှာသို့ သွားပါ။ အပေါ်ဆုံးရှိ “ယခု စာရင်းသွင်းမည်” ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။

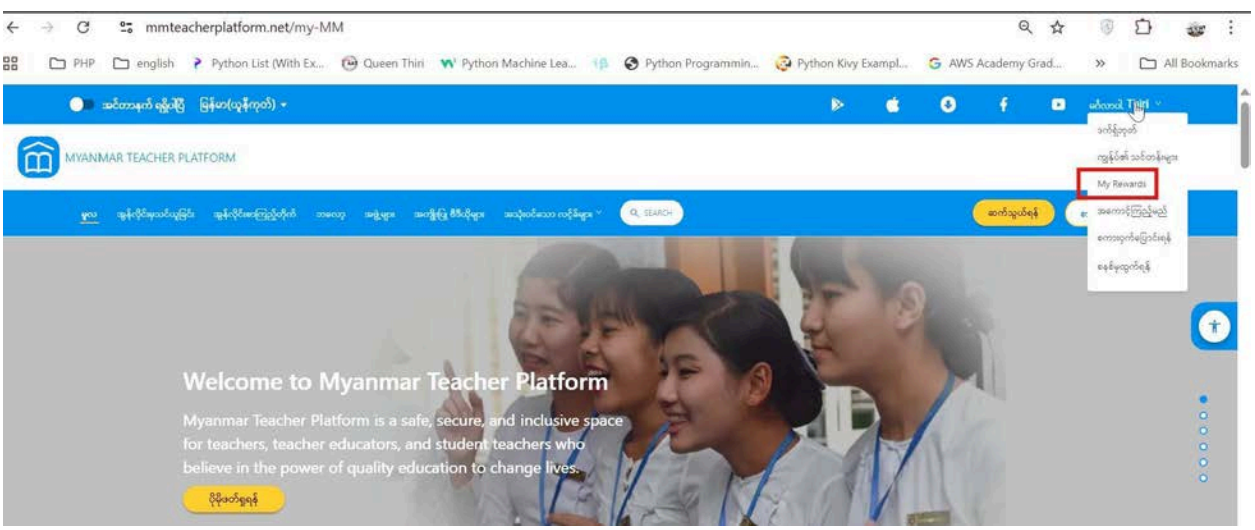


Subscribe ပြုလုပ်ရန် လိုအပ်သော စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဖော်ပြပေးသွားပါမည်။ သေချာစွာ ဖတ်ရှုပေးပါ။ ထို့နောက် “I Agree to the Terms & Conditions” ကို အမှန်ခြစ် ခြစ်ပေးပြီး “စာရင်းသွင်းမည်” ကိုနှိပ်ပါ။

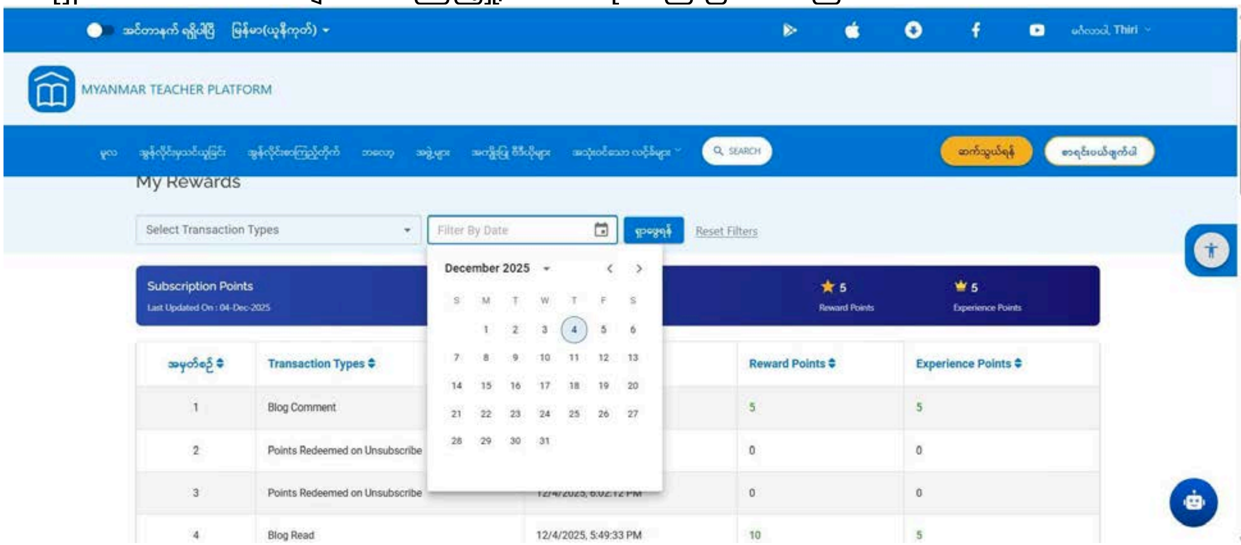


အောင်မြင်စွာ Subscribe ပြုလုပ်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။ အသိပေးချက်ကိုလည်း တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ “Close” ကိုနှိပ်ပါ။

အောင်မြင်စွာ Subscribe ပြုလုပ်ထားပါက မူလစာမျက်နှာတွင် “စာရင်းပယ်ဖျက်ပါ” ခလုတ်ပေါ်နေမည် ဖြစ်ပါသည်။



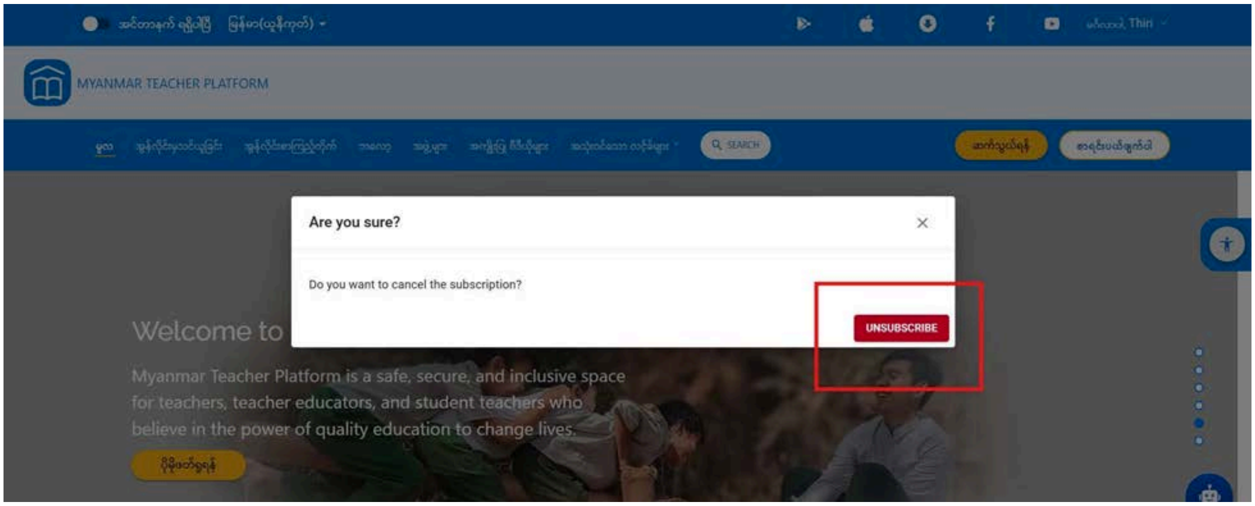
စာရင်းသွင်းပြီးပါက points များလည်း စုဆောင်းနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။ "My Rewards" ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိရရှိထားသော points များအား ကြည့်ရှုစစ်ဆေးနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



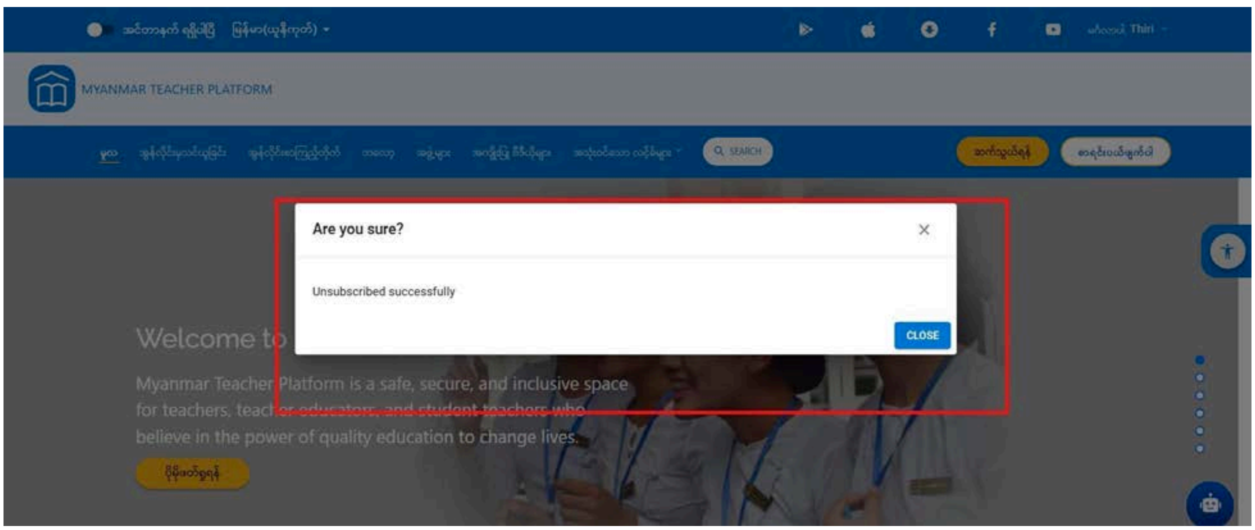
Date အရလည်း မိမိ၏ points များကို စစ်ထုတ်၍စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။ သင်တန်း တစ်ခုကို ပြီးစီးအောင်လေ့လာခြင်း၊ Course period မတိုင်ခင် စောစောပြီးမြောက်ခြင်း၊ blog တွင် အကြံပြုချက်များရေးခြင်း၊ blog ကို ပြီးမြောက်အောင် ဖတ်ခြင်း၊ blog မေးခွန်းများ ဖြေခြင်း၊ အဖွဲ့များ ဝင်ရောက်ခြင်း၊ အဖွဲ့တွင် posts များ တင်ခြင်း၊ posts အောက်တွင် အကြံပြုချက်များရေးသားခြင်း၊ Group Posts များ share၊ Myanmar Teacher Platform သို့ နေ့စဉ် ဝင်ရောက်ခြင်း စသော လုပ်ရှားမှုများ ပြုလုပ်ပါက မိမိ၏ points များ တိုးလာမည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၉.၂။ Unsubscribe ပြုလုပ်ခြင်း

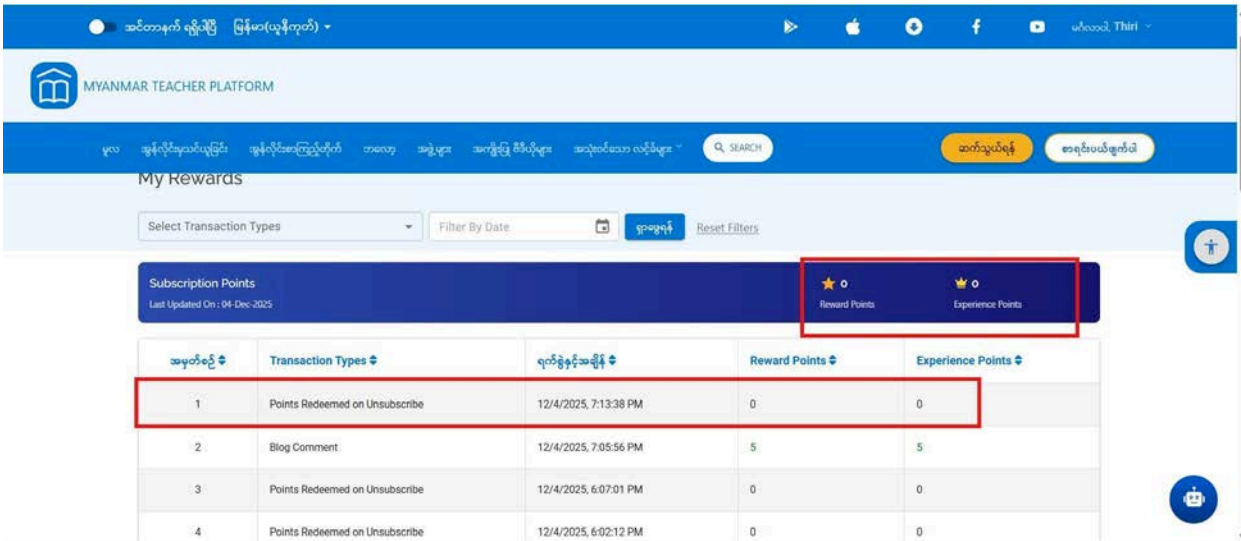
စာရင်းသွင်းခြင်းမှ ပယ်ဖျက်ရန် (သို့) ပြုလုပ်ရန် မူလစာမျက်နှာရှိ "စာရင်းပယ်ဖျက်ပါ" ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။



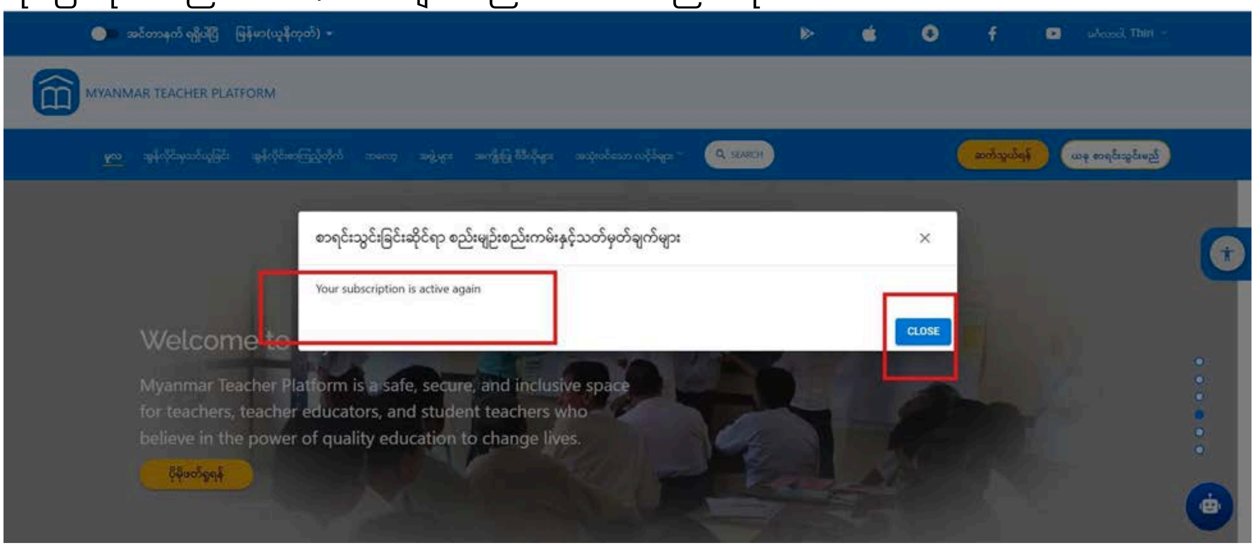
သေချာအောင် ထပ်မံမေးလာမည်ဖြစ်ပြီး သေချာပါက “Unsubscribe” ကိုနှိပ်ပါ။



အောင်မြင်စွာ စာရင်းပယ်ဖျက်ပြီး ဖြစ်ပါသည်။



စာရင်းမသွင်းထားပါက မိမိ၏ points များလည်း လျော့ သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။ Activity တစ်ခုခု လုပ်ပြီးတိုင်းလည်း မိမိ၏ points များလည်း တက်လာမည် မဟုတ်ပါ။

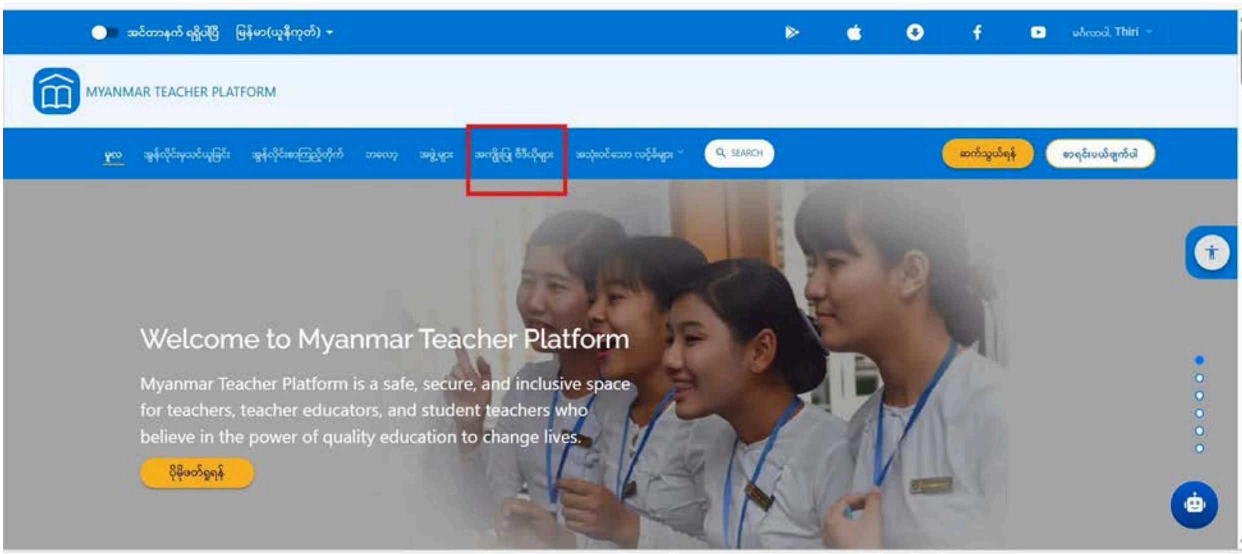


အချိန်မရွေး နောက်တစ်ကြိမ် ပြန်လည် Subscribe ပြုလုပ်နိုင်မည်ဖြစ်ပြီး အောင်မြင်ပါက “Your subscription is active again” ဟု ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်။

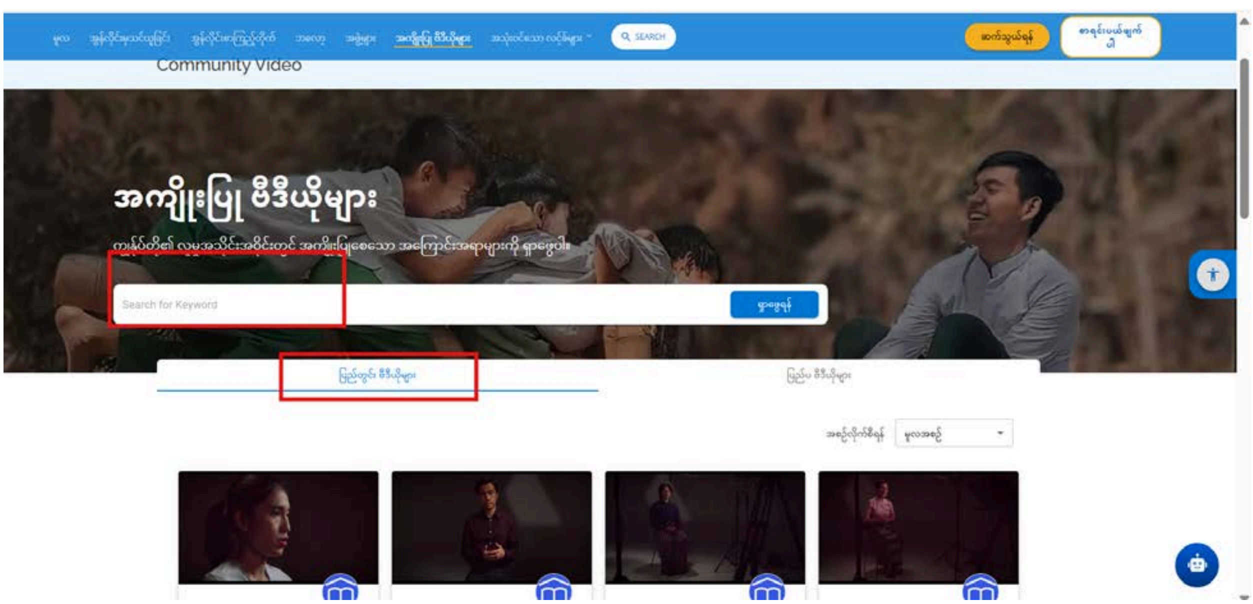
၄.၁၀။ အကျိုးပြု ဗီဒီယိုများ လေ့လာခြင်း

Myanmar Teacher Platform တွင် လူမှုပါတ်ဝန်းကျင် အတွက်အကျိုးပြုစေသော ဗီဒီယိုများလည်းလေ့လာနိုင်ပါသည်။

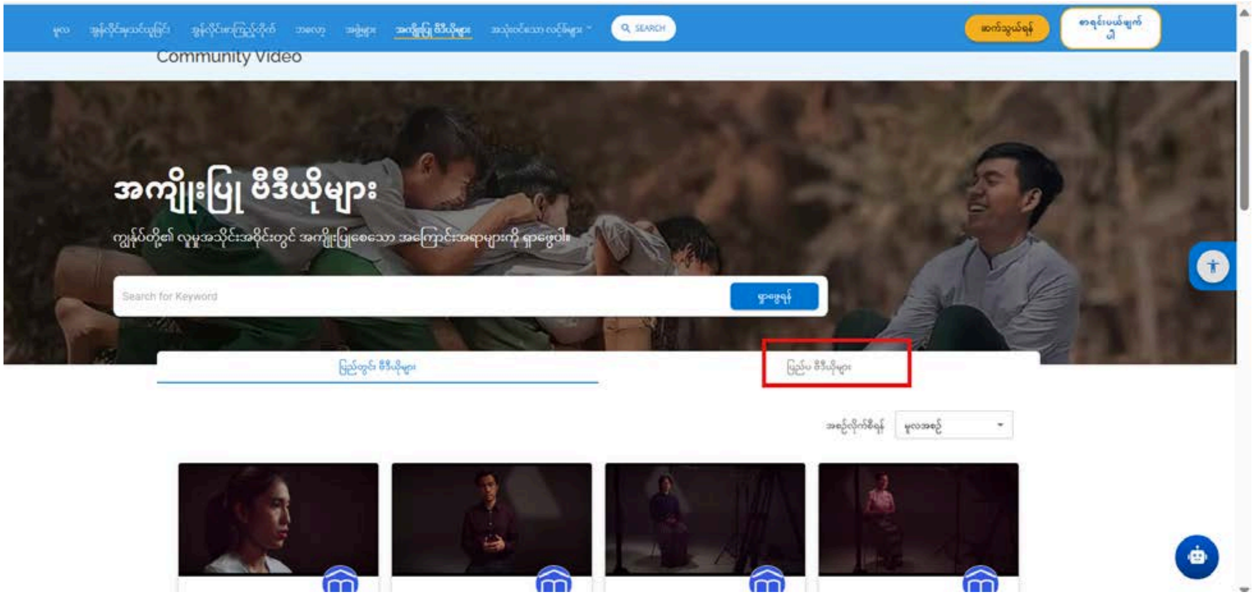
၄.၁၀.၁။ ဗီဒီယိုများ ရှာဖွေခြင်း



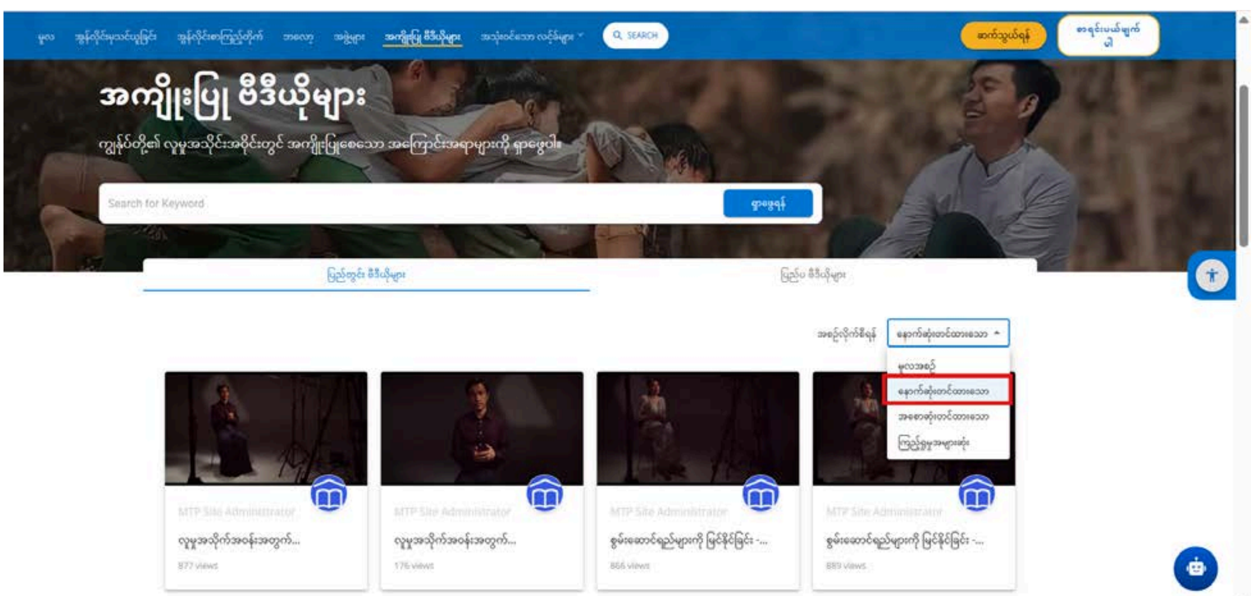
ပင်မစာမျက်နှာရှိ "အကျိုးပြု ဗီဒီယိုများ" ကို နှိပ်ပါ။



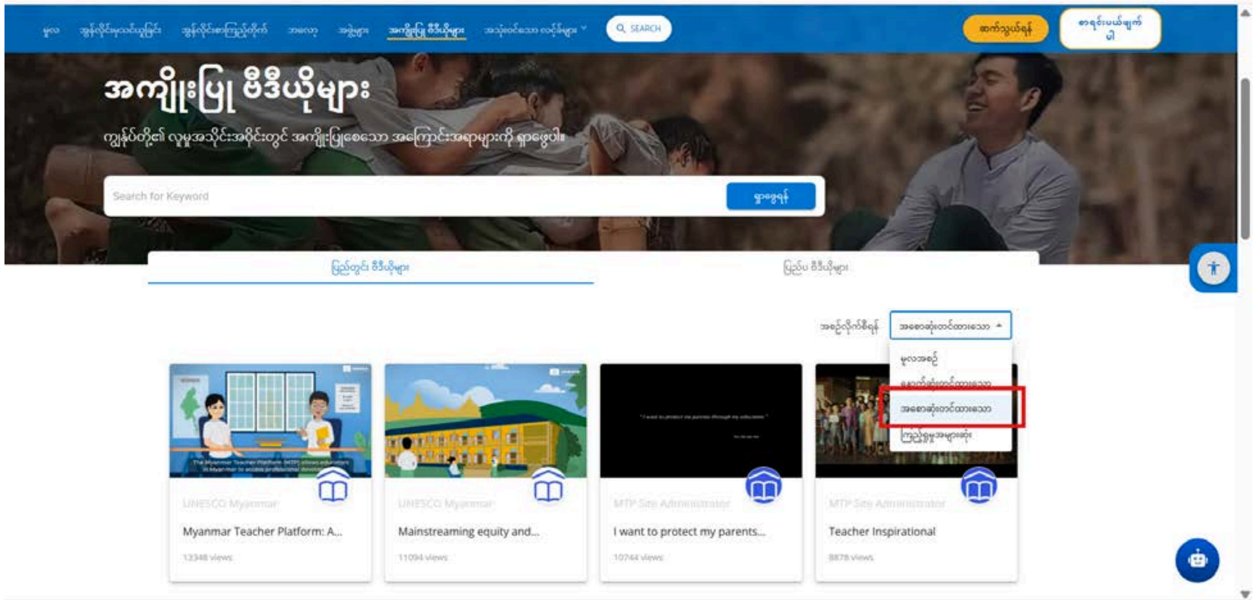
ဗီဒီယိုနာမည်များဖြင့်လည်း ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ ပြည်တွင်း ဗီဒီယိုများ အောက်တွင် ပြည်တွင်းရှိ ဗီဒီယိုများအား လေ့လာကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။



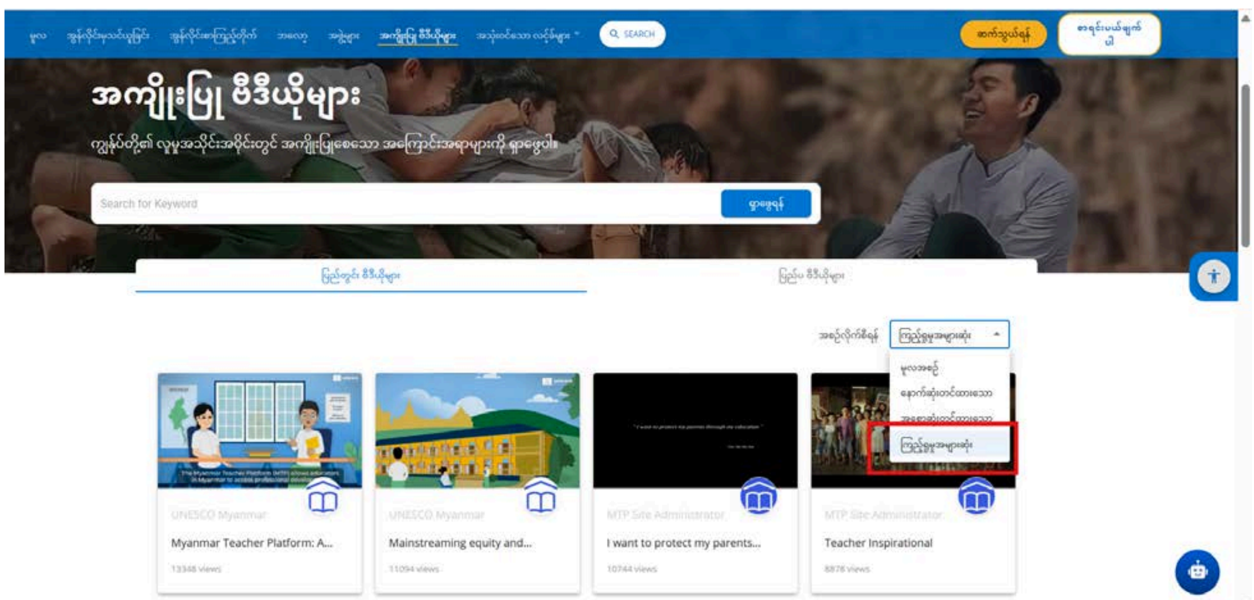
ပြည်ပ ဗီဒီယိုများ အောက်တွင် နိုင်ငံတကာရှိ ဗီဒီယိုများအား လေ့လာကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။



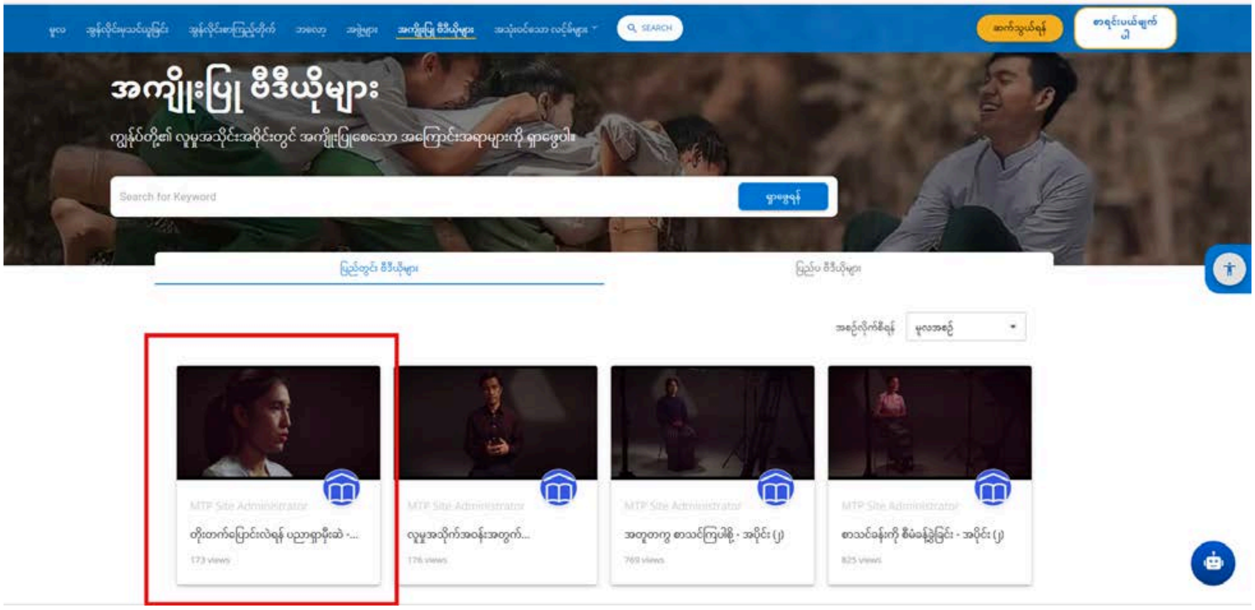
နောက်ဆုံးတင်ထားသော ဗီဒီယိုများ အား ကြည့်ရှုလိုပါက "နောက်ဆုံးတင်ထားသော" ကို နှိပ်ပါ။



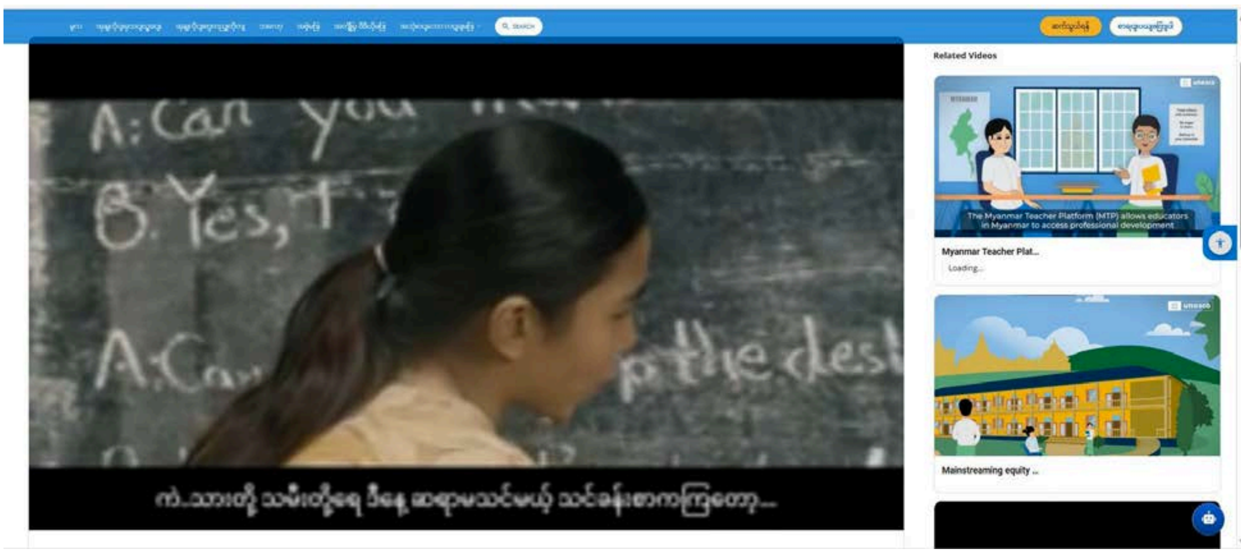
အစောဆုံးတင်ထားသော ဗီဒီယိုများ အား ကြည့်ရှုလိုပါက “အစောဆုံးတင်ထားသော” ကို နှိပ်ပါ။



ကြည့်ရှုမှုအများ ဗီဒီယိုများ အား ကြည့်ရှုလိုပါက “ကြည့်ရှုမှု အများဆုံး” ကို နှိပ်ပါ။



ဗီဒီယိုကို ကြည့်ရှုရန် ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ် ကို နှိပ်ပါ။

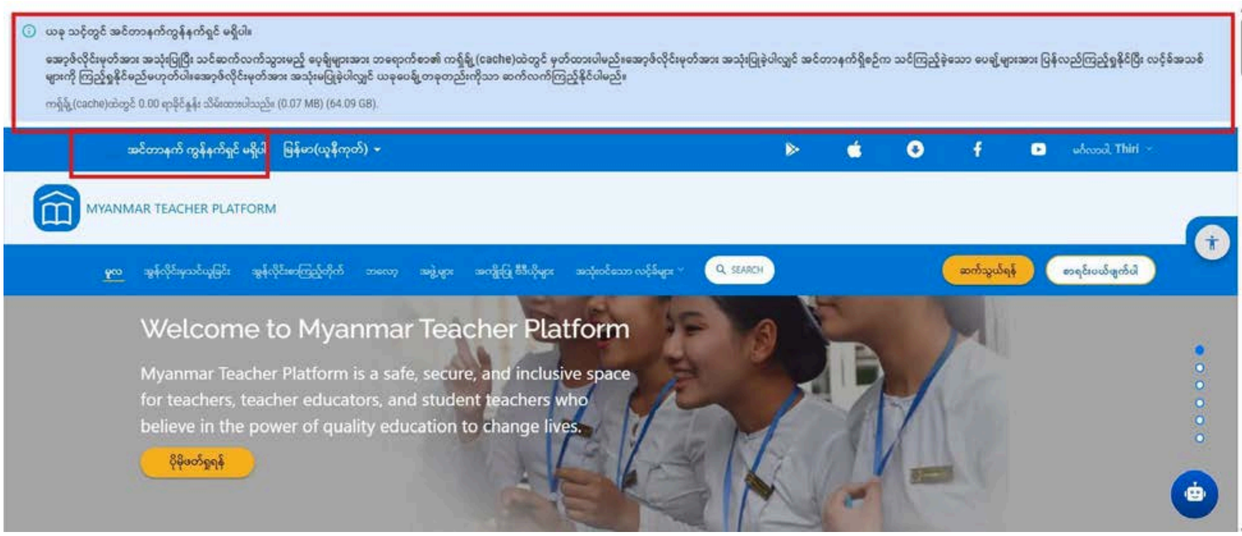


ထို့နောက် ကြည့်ရှုနားဆင်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

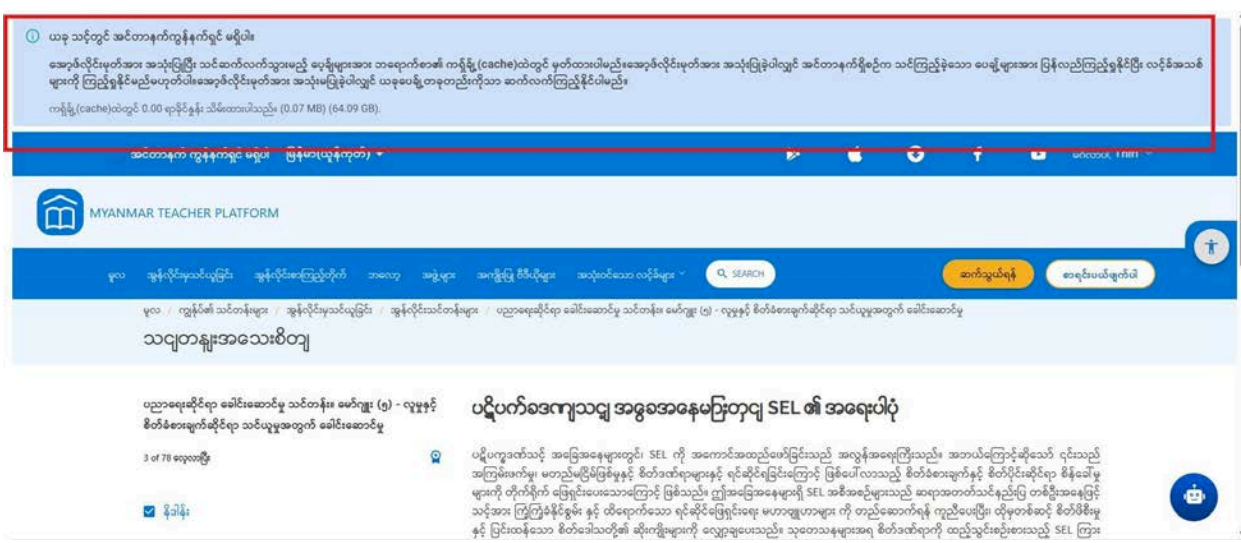
၄.၁၁။ အော့ဖ်လိုင်း လုပ်ဆောင်ချက်

အင်တာနက် အခက်အခဲရှိသော ဒေသက ဆရာ၊ဆရာမများအတွက်လည်း Offline အသုံးပြုနိုင်အောင် စီစဉ်ပေးထားပါသည်။ မိမိတက်ရောက်လိုသော သင်တန်းများကို အင်တာနက်ရရှိချိန် လေ့လာကာ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲယူထားပြီး အင်တာနက် မရှိချိန်မှာ ပြန်လည်လေ့လာနိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၁၁.၁။ အော့ဖ်လိုင်းအလုပ်လုပ်ပုံ



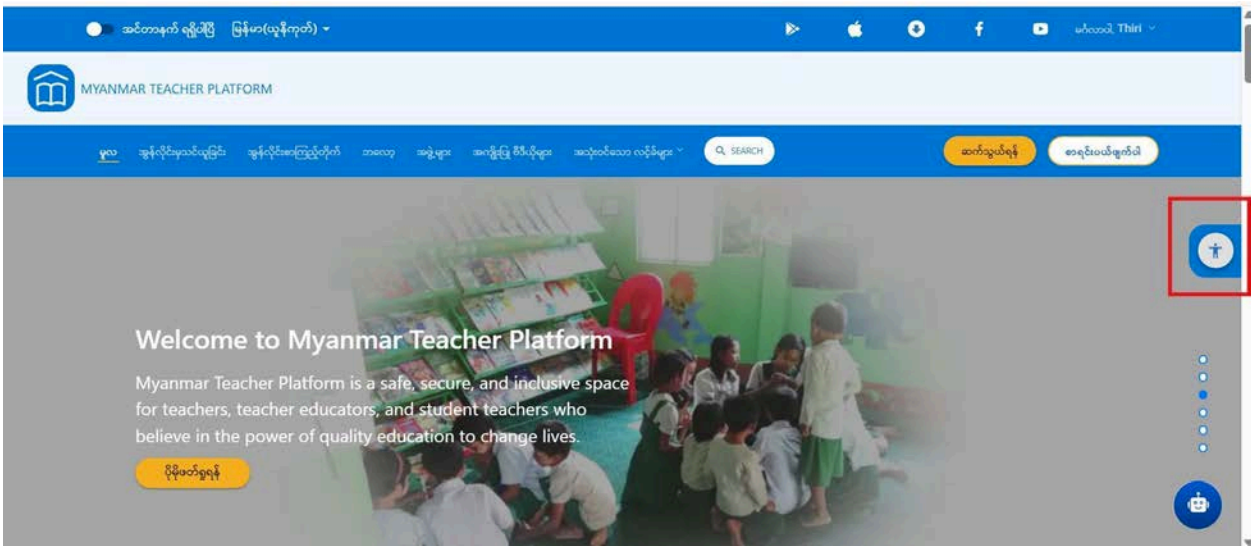
မူလစာမျက်နှာ အပေါ်ရှိ အော့ဖ်လိုင်း ခလုတ်ကို ဖွင့်လိုက်ပါ။ အော့ဖ်လိုင်းမုတ်ဒ်ဖြင့် အသုံးပြုနေကြောင်း အသိပေးချက် ပေါ်လာပါလိမ့်မည်။ အင်တာနက် မရှိချိန်တွင် မိမိ ပြန်လည်လေ့လာလိုသော စာမျက်နှာတိုင်းကို သွားရောက် လေ့လာရပါမည်။ အင်တာနက်ရှိစဉ်က သွားရောက်ကြည့်ရှုခဲ့သော စာမျက်နှာများကိုသာ ပြန်လည် ကြည့်ရှုနိုင်မည် ဖြစ်သည်။



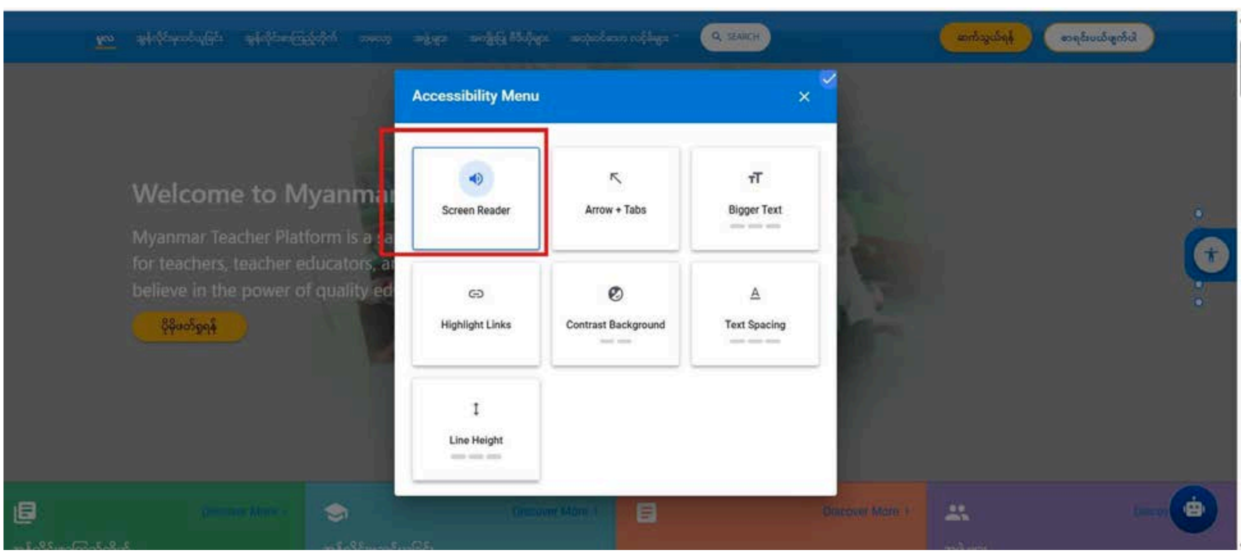
အော့ဖ်လိုင်းမုတ်ဒ် အသုံးပြုထားသော စက်(သို့) browser အား ပိတ်လိုက်လျှင် အော့ဖ်လိုင်း အသုံးပြုမှုအား ရပ်တန့်လိုက်သကဲ့သို့ ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ မိမိ မှတ်သားထားသော ပမာဏများကို အသိပေးချက်တွင် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၄.၁၂။ Accessibility Features များ

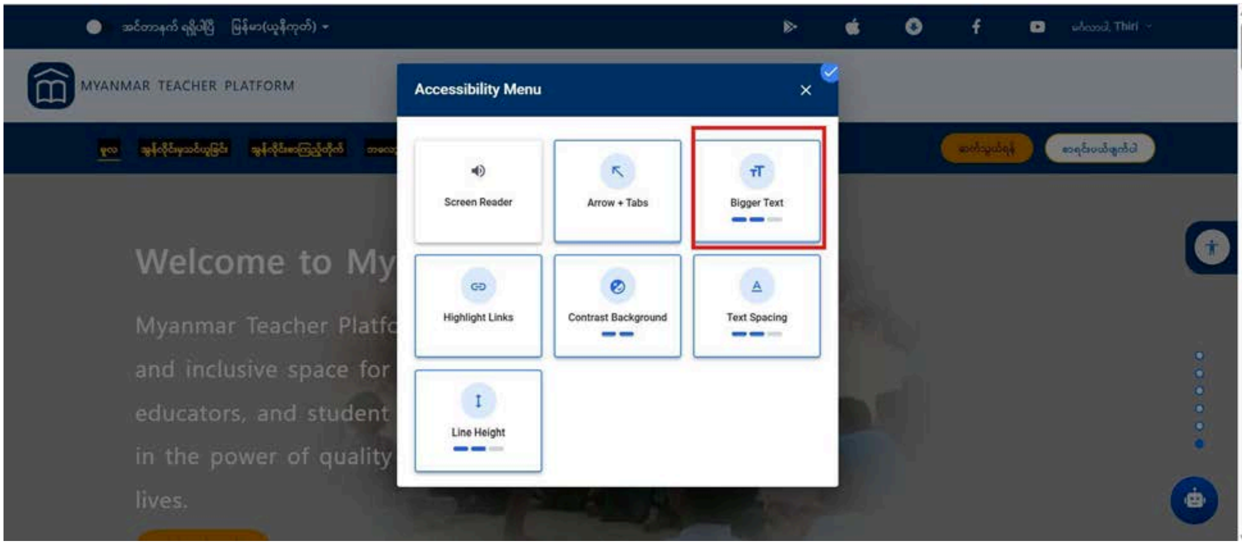
၄.၁၂.၁။ Accessibility features များ အလုပ်လုပ်ပုံ



ပင်မစာမျက်နှာရှိ လူပုံ icon လေးကိုနှိပ်ပါ။

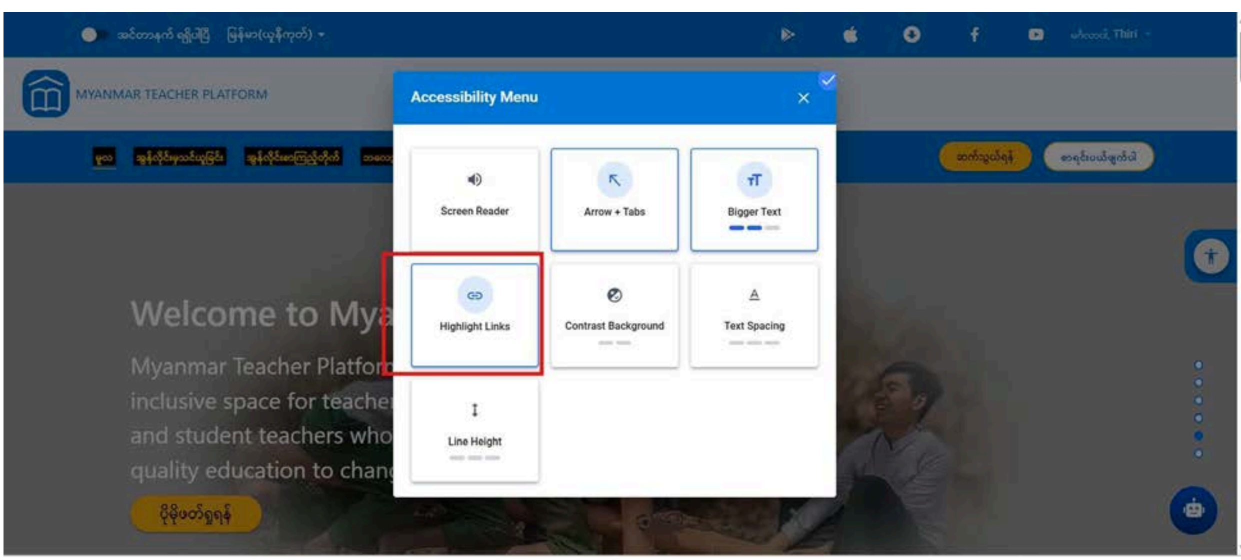


“Screen Reader” ကိုနှိပ်ပါ။ မိမိ နှိပ်လိုက်သော အရာများအား အသံဖြင့်ဖတ်ကြားပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။

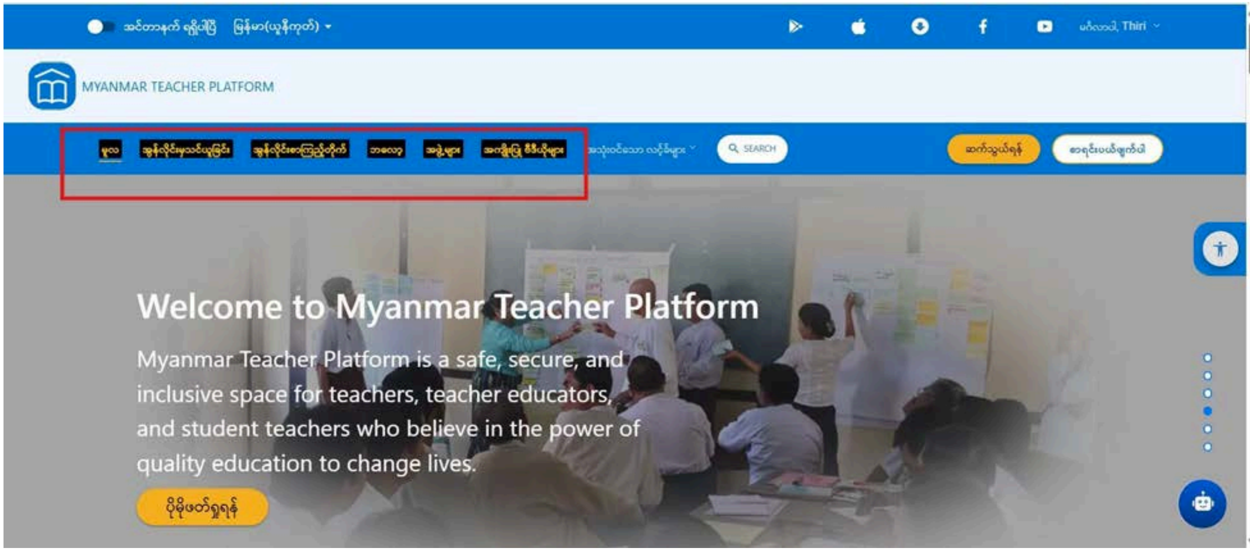


“Bigger Text” ကိုနှိပ်ပါ။ စာလုံးများ ပို၍ကြီးစေရန် တစ်ချက်မှ သုံးချက် အထိ နှိပ်ပြီး စာလုံးများအား ကြီးနိုင်ပါသည်။

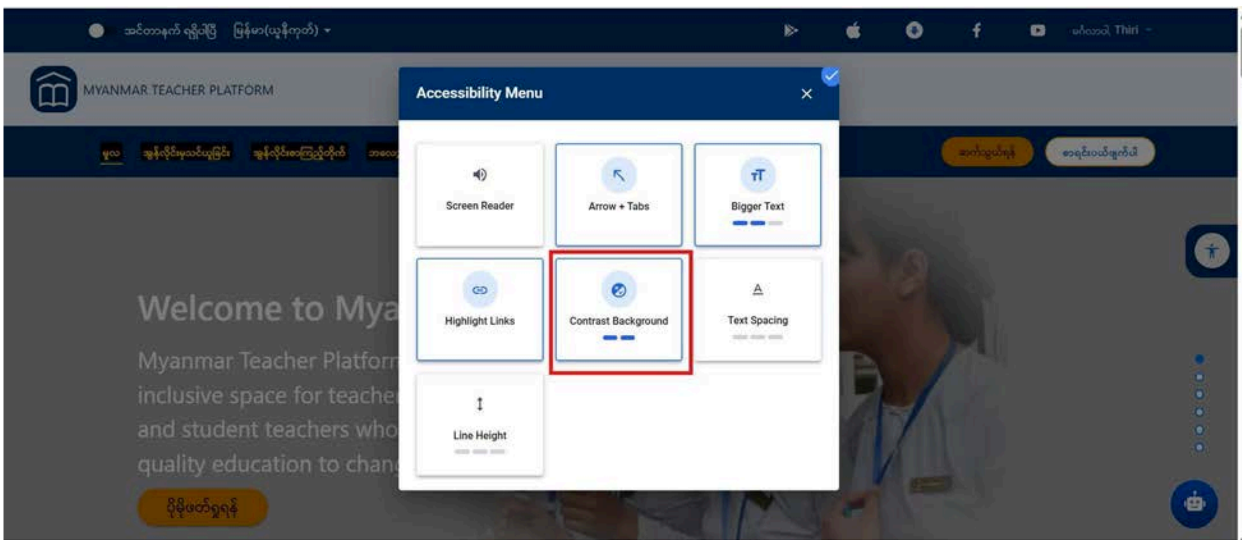
Contents များမှာ Font size ပို၍ကြီးသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။



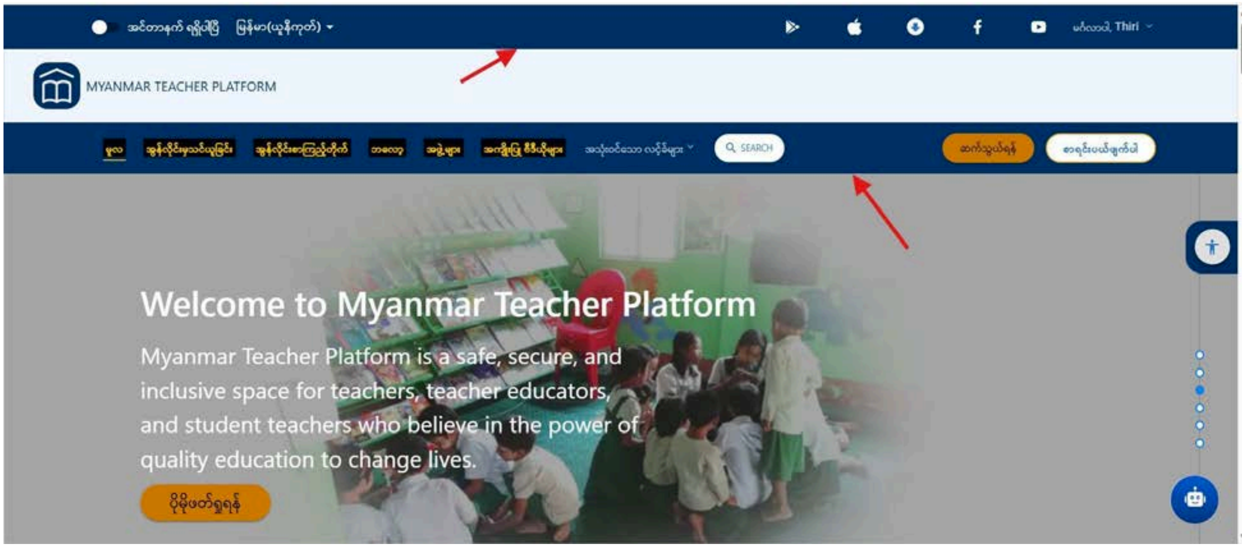
“Highlight Links” ကိုနှိပ်ပါ။



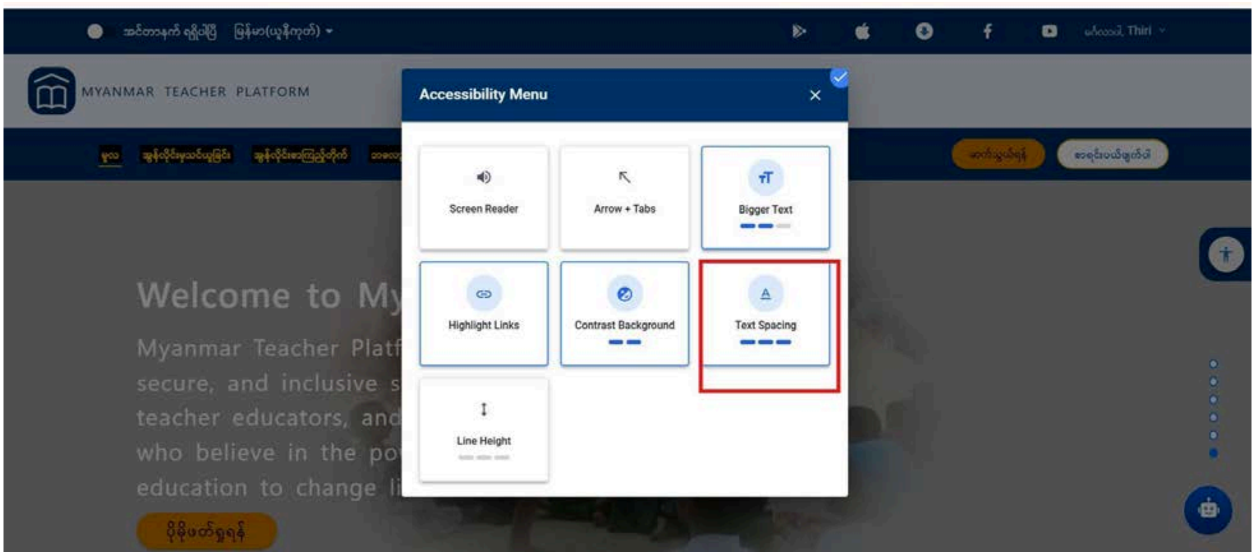
Links များအား Highlight ဖြစ်သွားမည် ဖြစ်ပါသည်။



“Contrast Background” ကိုနှိပ်ပါ။ တစ်ချက်မှ နှစ်ချက်အထိ အဆင့်မြင့်နိုင်ပါသည်။

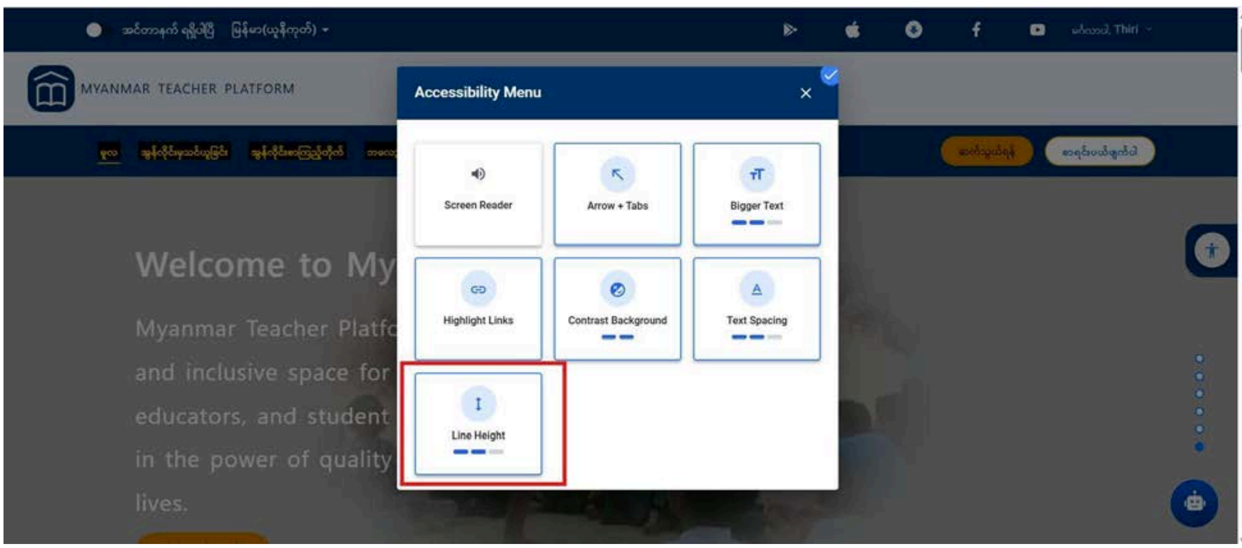


နောက်ခံ အရောင်များမှာ ပြောင်းလဲသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။

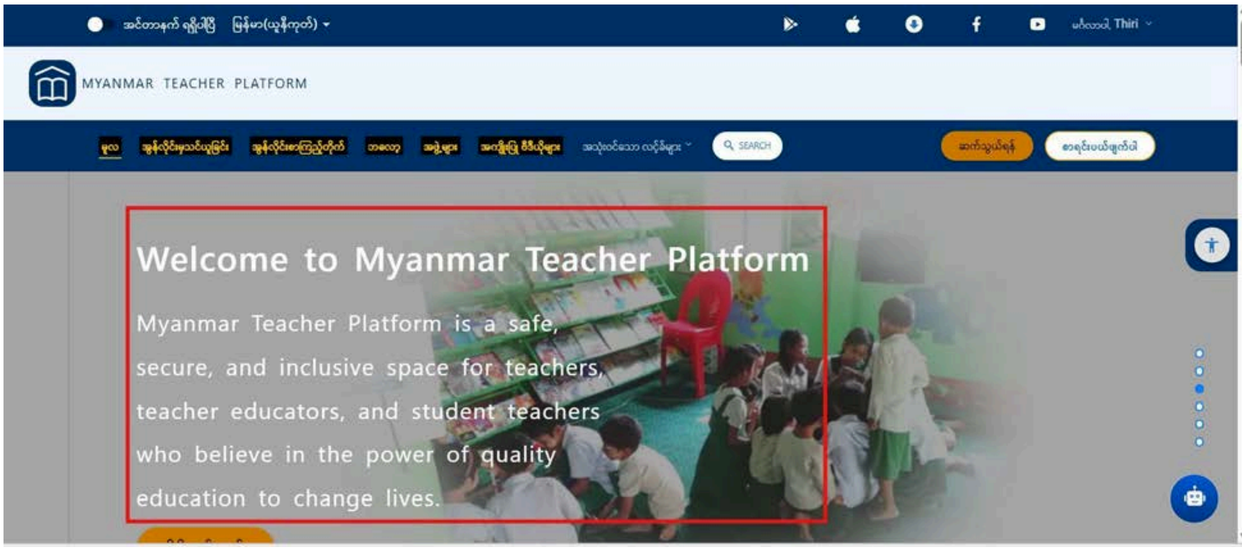


"Text Spacing" ကိုနှိပ်ပါ။ စာလုံးများပို၍ ခွဲခြားလိုပါက တစ်ချက်မှ သုံးချက်အထိ နှိပ်၍ စာလုံးများ ခွဲခြားနိုင်ပါသည်။

စာလုံးများသည် အဆင့်သတ်မှတ်ချက်ပေါ်မူတည်ပြီး ပို၍ နေရာခြားသွားပါမည်။



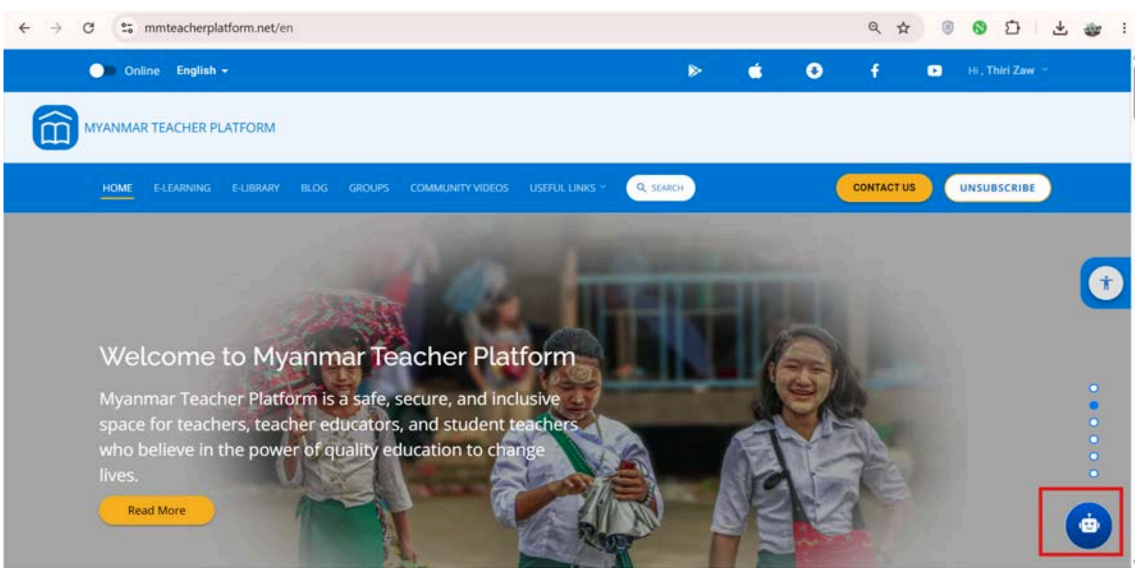
“Line Height” ကိုနှိပ်ပါ။ စာကြောင်းများပို၍ ခွဲခြားလိုပါက တစ်ချက်မှ သုံးချက်အထိ နှိပ်၍ စာကြောင်းများ အကွာအဝေးကို ခွဲခြားနိုင်ပါသည်။



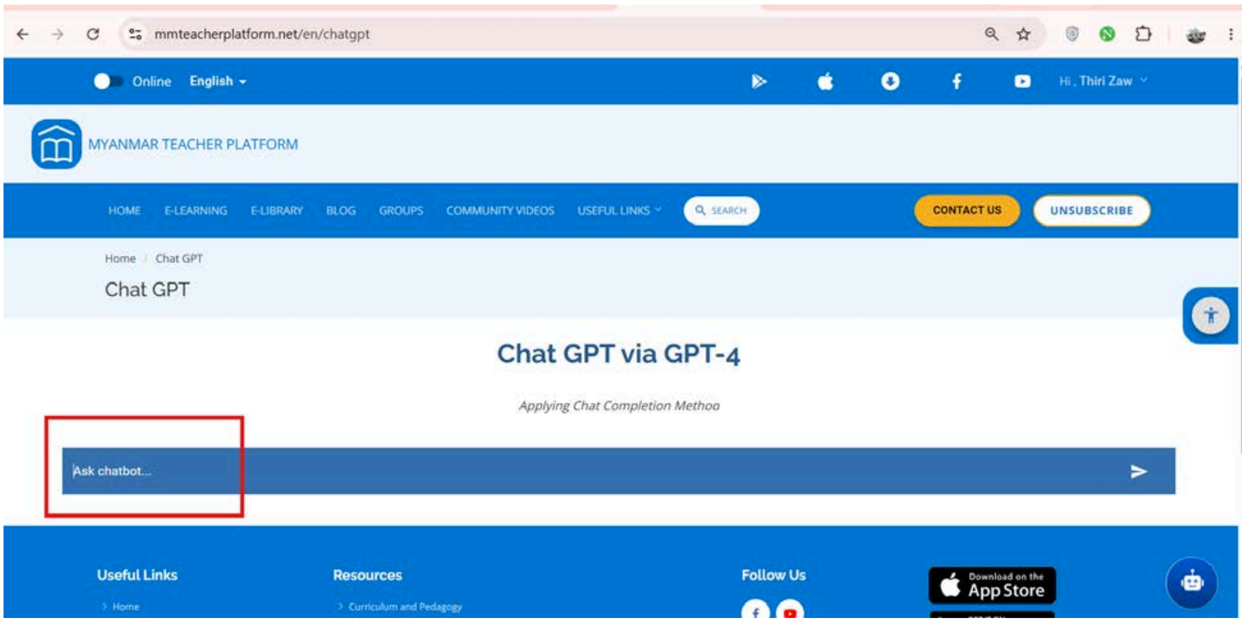
စာကြောင်း တစ်ကြောင်းနှင့်တစ်ကြောင်းမှာ အဆင့်သတ်မှတ်ချက်ပေါ် မူတည်ပြီး ပို၍ အကွာအဝေး ကွဲသွားမည် ဖြစ်ပါသည်။

၄.၁၃။MTP AI Chatbot

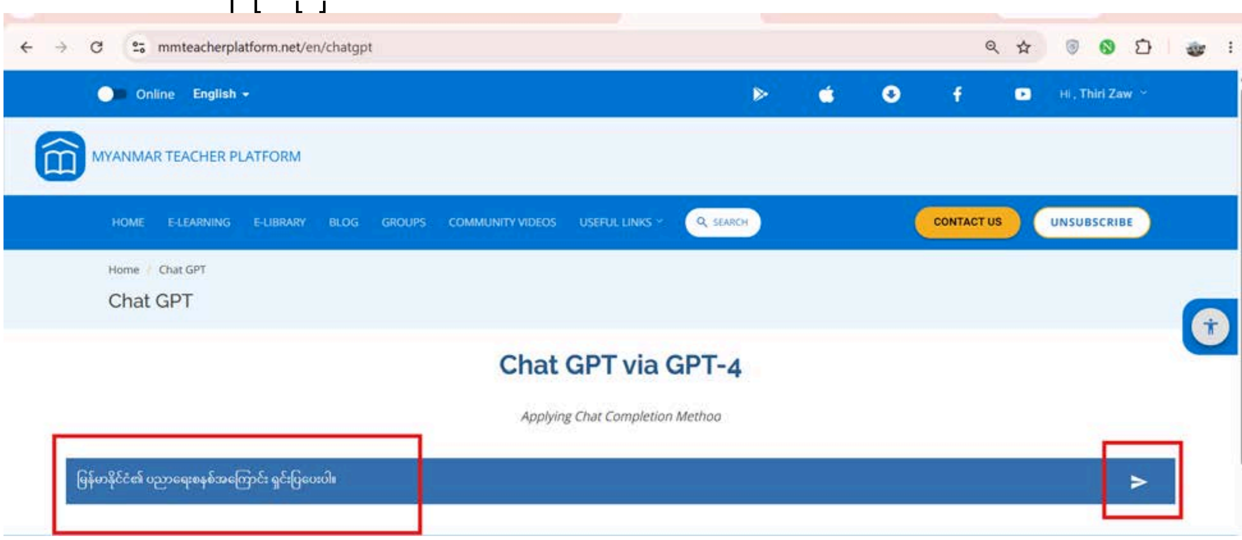
AI Chatbot သည် အသုံးပြုသူများ၏ မေးခွန်းများကို AI နည်းပညာအသုံးပြု၍ အလိုအလျောက် ဖြေကြားပေးနိုင်သော Chatbot ဖြစ်ပါသည်။ Myanmar Teacher Platform တွင်ရှိသော AI Chatbot မှတစ်ဆင့် မြန်မာဘာသာဖြင့် မေးခွန်းများမေးမြန်းနိုင်ပြီး သင်ကြားရေး၊ ပညာရေး၊ အထွေထွေဗဟုသုတနှင့် အခြားအကြောင်းအရာများကို အကူအညီရယူနိုင်ပါသည်။



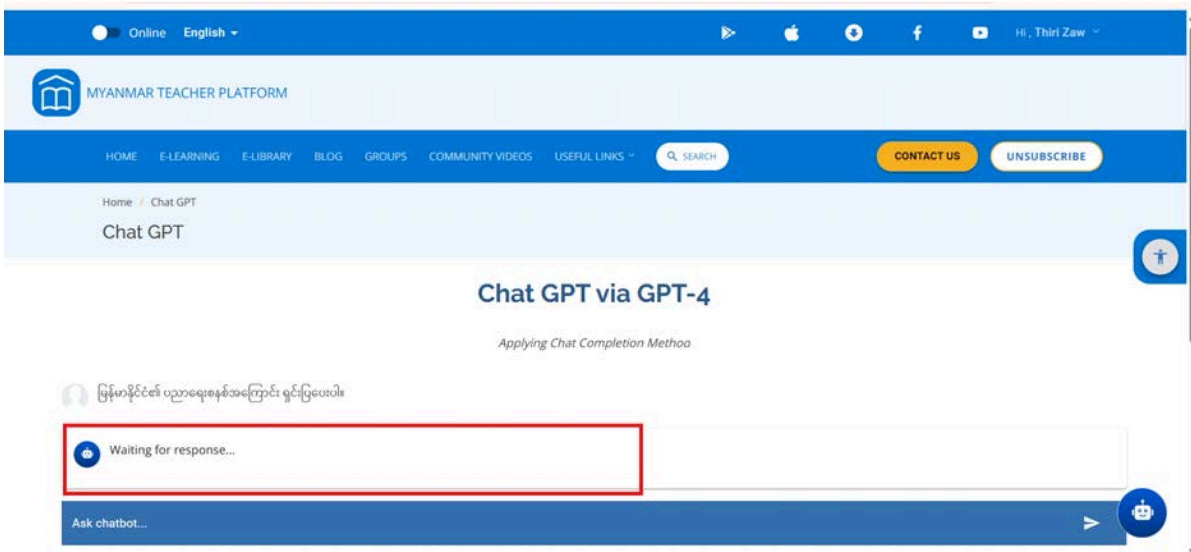
Website အတွင်းသို့ ဝ◌င် ရောက်ပြီးပါက ညာဖက်ထောင့်ရှိ စက်ရုပ်ပုံ icon လေးအား မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ Icon ကိုနှိပ်ပါ။



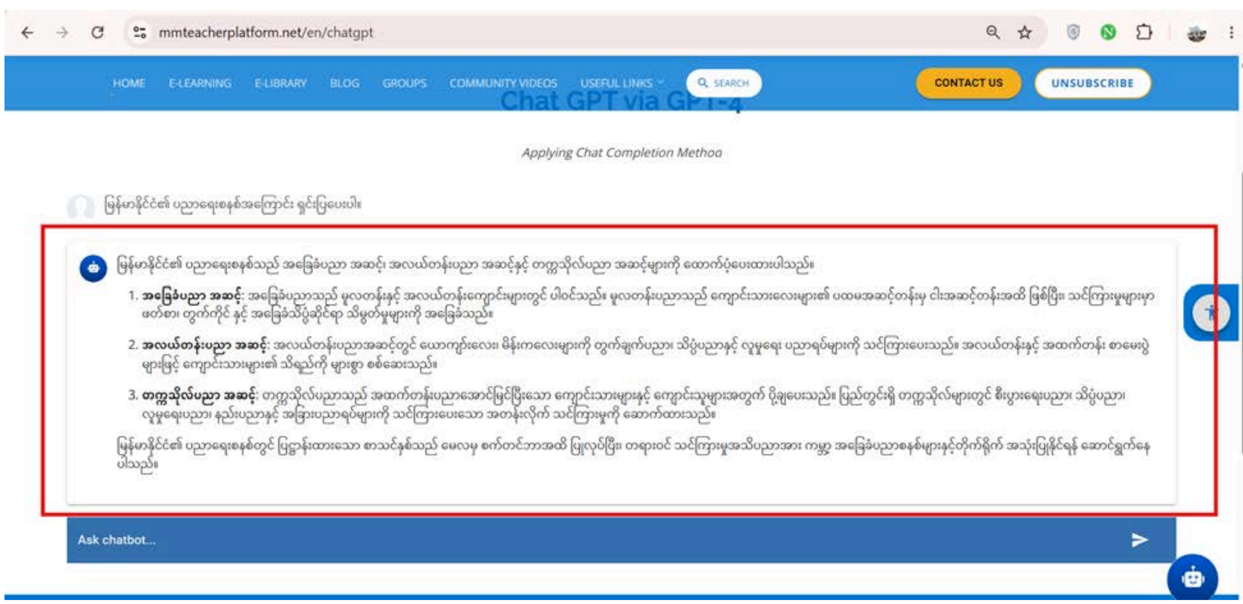
“Ask chatbot…” နေရာကို နှိပ်ပါ။



မေးလိုသော မေးခွန်းကို ရိုက်ထည့်ပါ။ ဥပမာ -**“မြန်မာနိုင်ငံ၏ ပညာရေးစနစ်အကြောင်း ရှင်းပြပေးပါ။”** မေးခွန်းရိုက်ပြီးပါက ညာဘက်ရှိ Send Icon ကို နှိပ်ပါ။



ခေတ္တ စောင့်ပါ။



AI Chatbot မှ သင့်မေးခွန်းကို လုပ်ဆောင်ပြီး အဖြေပြန်လည်ပေးပါမည်။ AI Chatbot မှ ပေးသော အဖြေများကို စာသင်ကြားရေး၊ အကြောင်းအရာရှာဖွေခြင်းနှင့် အကြံဉာဏ်ရယူခြင်းများအတွက် အကူအညီအဖြစ် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

သို့သော် AI မှ ပေးသော အချက်အလက်များသည် အမြဲတမ်း မှန်ကန်မည်ဟု မယူဆသင့်ပါ။

အထူးသဖြင့် - "အရေးကြီးသော ပညာရေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ၊ နောက်ဆုံးရ အချက်အလက်များ၊ တရားဝင် စည်းမျဉ်းများ၊ဥပဒေ၊ ကျန်းမာရေးနှင့် ငွေကြေးဆိုင်ရာ အချက်အလက်များ" ကို အသုံးပြုမည်ဆိုပါက သက်ဆိုင်ရာ ယုံကြည်စိတ်ချရသော အရင်းအမြစ်များနှင့် ထပ်မံစစ်ဆေးသင့်ပါသည်။

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) website ၏ ကဏ္ဍပေါင်းစုံကို ခြုံငုံသုံးသပ်ထားပြီး အသုံးပြုရလွယ်ကူစေသော လမ်းညွှန်ချက်များဖြင့် ဆရာ/ဆရာမများနှင့် ကျောင်းသား/ကျောင်းသူများ သာမက အခြားလေ့လာသူများကိုပါ ပံ့ပိုးပေးထားပါသည်။