လေ့လာသင်ယူရန် လုံခြုံသော နေရာ

လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ အခြေအနေမျိုးတွင်ရှိသော အမျိုးသမီးများနှင့်

မိန်းကလေးငယ်များအတွက် ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်ခြင်းနှင့် အားလုံးထည့်သွင်းပါဝင်ခြင်း

INTERNATIONAL RESCUE COMMITTEE

အသိအမှတ်ပြုမှုများ

ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းအား အပြည်ပြည်ဆိုင်ရာ အကူညီပေးရေးအဖွဲ့ (IRC) ၏ကြိုတင်ကာကွယ်ရေး နှင့် တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရေး ဌာနမှ ရေးဆွဲဖန်တီးခဲ့ပါသည်။ ဒီဇင်ဘာလ ၂၀၂၁။ အဆုံးသတ်ရန်အလို့ငှာ ဦးစွာစမ်းသပ်ကြည့်ရန် လိုအပ်ပါသေးသည်။

Sally Beiruti နှင့် Kristy Crabtree မှရေးသားခဲ့ပြီး
တည်းဖြတ်ခြင်းနှင့် ထည့်ဝင်ဆောင်ရွက်မှုများအတွက် Megan O’Brian ကိုအထူးကျေးဇူးတင်ရှိပါသည်။

အချို့သော အကြောင်းအရာများကို ရှိနေပြီးသော သင်ရိုးများနှင့် လမ်းညွှန်မှုများမှ လိုက်လျောညီထွေဖြစ်စေရန် ပြောင်းလဲပြုစုခဲ့ပါသည်။ အသုံးပြုခဲ့သော အကြောင်းအရာများထဲတွင် -

- Accelerating Digital Literacy: Empowering women to use the mobile internet, GSMA (2015)
- Digital Inclusion, GSMA (2014)
- Empowering Adolescent Girls in Humanitarian Settings, IRC
- Digital Citizenship Curriculum, Common Sense Education

တို့ပါဝင်ပါသည်။

ဖတ်ရှုသူများအတွက် ဘာသာပြန်မှတ်စု: ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းအားဘာသာပြန်ရန် လှူဒါန်းထောက်ပံ့ငွေကို ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့်တက်ကြွစွာရှာဖွေလျက်ရှိပါသည်။ အကယ်၍သင့်အနေဖြင့် ဤကြိုးပမ်းအားထုတ်မှုကို အထောက်အကူပြုလိုပါက kristy.crabtree@rescue.org မှတဆင့် Kristy ကို ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

မာတိကာ

ဝေါဟာရအသုံးအနှုန်းများ ၃

မိတ်ဆက် ၈

သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် မှတ်စု – ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းအား မည်သို့မည်ပုံအသုံးပြုရန် ၁၀

သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် မှတ်စု – ဒစ်ဂျစ်တယ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အလုံးစုံထည့်သွင်းပါဝင်ခြင်းနှင့် လက်လှမ်းမီသုံးစွဲနိုင်မှု ၁၃

ဗဟုသုတ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း ၁၇

သင်ခန်းစာ ၁ – ဒစ်ဂျစ်တယ်နေရာ (Digital Space)ကို မိတ်ဆက်ခြင်း ၁၉

သင်ခန်းစာ ၂ – ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များ၊ အက်ပလီကေးရှင်းများနှင့် ရင်းနှီး ကျွမ်းဝင်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း ၂၇

သင်ခန်းစာ ၃ - အင်တာနက်ပေါ်တွင် သတင်းအချက်အလက်များရှာဖွေခြင်း ၄၁

သင်ခန်းစာ ၄ - အွန်လိုင်းပေါ်တွင်လုံခြုံစွာနေထိုင်ခြင်း ၅၅

သင်ခန်းစာ ၅ - ဆိုရှယ်မီဒီယာ ၇၅

သင်ခန်းစာ ၆ - အလုပ်အကိုင်နှင့် ပညာရေး အရည်အချင်းများ ၁၀၅

သင်ခန်းစာ ၇ - Capstone စီမံကိန်း ၁၂၅

ဝေါဟာရအသုံးအနှုန်းများ

Alt-text: - ပုံထဲတွင်မည်သည်တို့ပါဝင်သည်ကိုဖော်ပြသည့် စာအကျဉ်းချုပ်၊ သင်ကိုယ်တိုင်ရေးသားထားပါသည်။

Assistive Technologies: (အထောက်အကူပြု နည်းပညာများ) - အထောက်အကူပြုနည်းပညာဆိုသည်မှာ မသန်စွမ်းပုဂ္ဂိုလ်များ အနေဖြင့် အခြားသောအခြေအနေများတွင် ဆောင်ရွက်ရန်ခက်ခဲသည့် သို့မဟုတ်မဖြစ်နိုင်သည့် ဆောင်ရွက်မှုများကို ဆောင်ရွက်ရန် အသုံးပြုသည့် နည်းပညာကိုဆိုလိုပါသည်။

Backups: (အရန်သိမ်းဆည်းထားခြင်း) – "အထောက်အကူပြုနည်းပညာဆိုသည်မှာ မသန်စွမ်းပုဂ္ဂိုလ်များအနေဖြင့် အခြားသော အခြေအနေများတွင် ဆောင်ရွက်ရန်ခက်ခဲသည့် သို့မဟုတ်မဖြစ်နိုင်သည့် ဆောင်ရွက်မှုများကို ဆောင်ရွက်ရန်အသုံးပြုသည့် နည်းပညာကိုဆိုလိုပါသည်.... ဥပမာ - လက်လှုပ်ရှားမှုအတွက် အကန့်အသတ်ရှိသောပုဂ္ဂိုလ်များသည် ကွန်ပျူတာတစ်လုံးအား အသုံးပြုရန် စာလုံးကြီးများပါသော ကီးဘုတ် (keyboard) သို့မဟုတ် အထူးပြုလုပ်ထားသော မောက်စ် (mouse) ကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ မျက်မမြင်များအနေဖြင့် ဖန်သားပြင်ပေါ်ရှိစာများကို ကွန်ပျူတာဖြင့် ဖန်တီးထားသောအသံဖြင့် ဖတ်ပြသောဆော့ဖ်ဝဲကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ မျက်စိမှုန်သောသူများအနေဖြင့် ဖန်သားပြင်ပေါ်ရှိသာ အရာကို ချဲ့ပေးသည့် ဆော့ဖ်ဝဲကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ နားမကြားသော သူများအနေဖြင့် စာရိုက်အသုံးပြုရသော တယ်လီဖုန်း (TTY) ကိုအသုံးပြုနိုင်ပြီး စကားပြောဆိုရန်အခက်အခဲရှိသောသူများ အနေဖြင့် မိမိတို့ရိုက်ထည့်လိုက်သောစာကို အသံထွက်ပြောပေးသည့် ကိရိယာတစ်ခုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။"[1]

Cloud: - အင်တာနက်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားသမျှကာလပတ်လုံး မည်သည့် စက်ကိရိယာမှမဆိုလက်လှမ်းမီရယူသုံးစွဲနိုင်သည့် အွန်လိုင်း ပေါ်ရှိ ဆာဗာများ။[2] ဥပမာ - Google Drive, Dropbox, and OneDrive တို့ဖြစ်ကြပါသည်။

Cyberbullying: (အင်တာနက်ပေါ်မှတဆင့် အနိုင်ကျင့်ခြင်း) - လူပုဂ္ဂိုလ်များအနေဖြင့် အခြားသော လူပုဂ္ဂိုလ်များကို ကြောက်ရွံ့စေရန်၊ အနိုင်ကျင့်ရန်၊ အန္တရာယ်ပြုရန် သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ရန် နည်းပညာ နှင့်/သို့မဟုတ် စက်ကိရိယာပစ္စည်းတစ်ခု နှင့်/သို့မဟုတ် အင်တာနက်ပေါ်ရှိနေရာများအားအသုံးပြုခြင်း။

Digital Accounts: (ဒစ်ဂျစ်တယ် အကောင့်များ) - သင့်အား ဝက်ဘ်ဆိုဒ် တစ်ခု သို့မဟုတ် အက်ပလီကေးရှင်းတစ်ခုအသုံးပြုဖို့ သင့်ကိုခွင့်ပြုပေးသည့် ၎င်းတို့အား မိမိကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အတွက်ဖြစ်စေ အလုပ်အတွက်ဖြစ်စေ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ Typically, each platform, each digital space -- be it email, Facebook, or WhatsApp, etc. -- requires one.

Digital Citizen: (ဒစ်ဂျစ်တယ်နိုင်ငံသား) – "နည်းပညာကို လေ့လာသင်ယူရန်၊ ဖန်တီးတည်ဆောက်ရန် နှင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် တာဝန်ယူမှုရှိရှိအသုံးပြုသောပုဂ္ဂိုလ်။"[3]

Digital Dilemma: (ဒစ်ဂျစ်တယ် အကြပ်အတည်းဖြစ်မှု) - မည်သည့်အရာကိုဆောင်ရွက်ပါက အကောင်းဆုံးဖြစ်မည်ကို မရှင်းလင်း သည့်ဒစ်ဂျစ်တယ်ဘဝထဲမှ အခြေအနေတစ်ခု။

Digital Literacy: (ဒစ်ဂျစ်တယ် ပညာတတ်မြောက်ခြင်း) - "အင်တာနက်နှင့် ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းပညာများကို ကောင်းမွန်စွာအသုံးပြု

---

1. **What is assistive technology?, Access Computing, Washington University, https://www.washington.eduaccesscomputing/what-assistive-technology**
2. **SafeSister Digital Safety Trainer's Assistant, page 27.**
3. **Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education.**

နိုင်သော အရည်အချင်း များအပါအဝင် မည်သို့မည်ပုံလုံခြုံစွာနှင့် လျှို့ဝှက်စွာအသုံးပြုမည်၊ ယုံကြည်ရသောအချက်အလက်များနှင့် အချက်အလက်ကာကွယ်စောင့်ရှောက်ရေး အသိပညာများ။"[4]

Email: (အီလက်ထရောနစ် စာစောင်) - အီးမေးလ် သို့မဟုတ်အီလက်ထရောနစ်မေးလ်သည် သင်၏ စက်ကိရိယာမှတဆင့် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းရှိ သင်၏လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၊ သူငယ်ချင်း၊ မိသားစုဝင်သို့ ဒစ်ဂျစ်တယ်စာစောင်များအား အမျိုးမျိုးသောဖိုင်များ (စာရွက်စာတမ်း၊ ဓာတ်ပုံ အစရှိသည်) နှင့်တွဲပြီး ချက်ချင်းပို့ဆောင်နိုင်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

Encryption: (သတင်းအချက်အလက်များကို သက်ဆိုင်သူများသာ ဖတ်ရှုနားလည်နိုင်မည့် ကုတ်များအဖြစ်ပြောင်းလဲခြင်း) - သက်ဆိုင်သောလူပုဂ္ဂိုလ်များသာလျှင် နားလည်နိုင်စေရန် အချက်အလက်များအား မွှေနှောက်ခြင်း နည်းတစ်မျိုးဖြစ်ပါသည်။ Encryption ပြုလုပ်ခြင်းသည် ဖိုင်တစ်ခုအား သော့ခတ်ခြင်းဖြစ်ပြီး ထို့ကြောင့် သင်သာလျှင်ထိုဖိုင်အား ဖွင့်နိုင်ပါသည်။ Encryption အတွက်အသုံးပြုနိုင်သော အကြံပြုထားသည့် ကိရိယာတစ်ခုမှာ VeraCrypt ဖြစ်ပါသည်။

Factory-reset: (စက်ရုံမှထုတ်လုပ်လိုက်စဉ်ကအတိုင်း ပြန်လည်စတင်ခြင်း) - စက်ရုံမှတင်ပို့စဉ်ကအတိုင်းပြန်လည်ဖြစ်သွားစေရန် သင်၏ဖုန်းထဲရှိ အချက်အလက်များအားလုံးကို ဖျက်ပစ်ခြင်း။

Gender-Based Violence: (ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှု) - အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များသည် ၎င်းတို့၏ လိင်ကြောင့် လူမှုရေးပိုင်းဆိုင်ရာသီးခြားဖြစ်စေရန်ခွဲခြားခြင်း၊ ရင်းမြစ်များ၊ ပညာရေးနှင့် အခွင့်အရေးများအား ရယူအသုံးပြုခွင့်မရခြင်းအပါအဝင် ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းတို့ကို ကြုံတွေ့ခံစားကြရပါသည်။ ၎င်းအကြမ်းဖက်မှုသည် စနစ်တကျပြုလုပ်ထားသော ကျားမရေးရာ တန်းတူညီမျှမှုမရှိခြင်းနှင့် အဖိုကြီးစိုးအုပ်ချုပ်သည့်မူဝါဒအပေါ် အခြေတည်ပြီး ၎င်းသည် ရပ်ရွာအသိုင်းအဝိုင်းကို အဓိပ္ပါယ်ရှိစွာ လက်လှမ်းမီရယူသုံးစွဲနိုင်ခြင်း နှင့် မိမိတို့၏ စွမ်းဆောင်နိုင်မှုအလားအလာကို ရယူရန်လွတ်လပ်မှု မရှိခြင်းဟုအဓိပ္ပါယ်ရပါသည်။

Google: - အင်တာနက်ပေါ် ရှိသတင်းအချက်အလက်များရှာဖွေရန်အသုံးပြုနိုင်သော အွန်လိုင်းရှာဖွေမှုအင်ဂျင်တစ်ခု။

Hashtag: (ဟက်ရှ်တက်ဂ်) - ဟက်ရှ်တက်ဂ်ကို ဆိုရှယ်မီဒီယာ ပလက်ဖောင်းအမျိုးအမျိုးပေါ်တွင် အသုံးပြုနိုင်ပြီး ၎င်းသည် "#" ဖြင့် စတင်ကာ နောက်တွင်စာလုံးတစ်လုံး သို့မဟုတ် စာလုံးများပါရှိပါသည်။ ဥပမာ - #SocialDistancing။ ဟက်ရှ်တက်ဂ်များသည် သင်၏ပို့စ်နှင့်တူညီသော ဟက်ရှ်တက်ဂ်များရှိသည့် အခြားပို့စ်များနှင့်လဲ ချိတ်ဆက်မှုတစ်ခု ပြုလုပ်ပေးပါသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းအားဖြင့် သင့်ပို့စ်များ၏ လူမြင်ရနိုင်မှုအခြေအနေ မြင့်တက်လာပြီး[5] ၎င်းသည် မကြာခဏ ပို့စ်တစ်ခု၏အဆုံးသတ်တွင် သို့မဟုတ်ပုံတစ်ပုံနှင့်တွဲဖက်၍ ပါလာလေ့ရှိပါသည်။

Hate speech: (အမုန်းစကား) - လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦး သို့မဟုတ်အုပ်စုတစ်စုအား ၎င်းတို့ပါဝင်နေသော အဖွဲ့ကြောင့် - (လူမျိုး၊ ကျားမဆိုင်ရာလိင်ကွဲပြားမှု၊ ကိုးကွယ်သည့်ဘာသာ၊ စွမ်းဆောင်နိုင်မှု၊ လိင်ပိုင်းဆိုင်ရာ တိမ်းညွှတ်မှု အစရှိသည်) မည်ကဲ့သို့သောဆက်သွယ်ဆက်ဆံရေးပုံစံကိုမဆို အသုံးပြု၍ တိုက်ခိုက်မှု။ ၎င်းသည် နည်းလမ်းအမျိုးမျိုးဖြင့် ဖြစ်ပွားနိုင်သော်လည်း အဖြစ်များသော နည်းလမ်းတစ်မျိုးမှာ အင်တာနက်ပေါ်တွင် သို့မဟုတ်ဆိုရှယ်မီဒီယာ ပလက်ဖောင်းတစ်ခုပေါ်တွင် ဖြစ်ပါသည်။ အွန်လိုင်းပေါ်တွင်ဖြစ်ပါက အများသောအားဖြင့် အမည်မသိရသောသူများ ဖြစ်နေတတ်ပြီး ဆိုလိုသည်မှာ ၎င်းသည် နာမည်မရှိ သို့မဟုတ် လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးအဖြစ် ဖော်ထုတ်နိုင်သည့် အခြားအချက်အလက်များမရှိခြင်းကိုဆိုလိုပါသည်။

---

4. The Gender Digital Divide Primer, USAID, p.4.
5. https://www.facebook.com/safety/educators/community-engagement/hashtags/player

Hotspot: (ဟော့စပေါ့) – "ဟော့စပေါ့သည် လူပုဂ္ဂိုလ်များအနေဖြင့် (အများသောအားဖြင့်) အင်တာနက်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူတစ်ဦးနှင့် Router မှတဆင့်ချိတ်ဆက်ထားသည့် ဒေသတွင်းရေီယာကွန်ယက် (WLAN) ဖြစ်ပြီး ၎င်းမှတဆင့် ဝိုင်ဖိုင်ကိုအသုံးပြု၍ အင်တာနက် ရယူသုံးစွဲနိုင်သည့် နေရာတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။"[6]

Information and Communication Technologies (ICT): (ICT - သတင်းအချက်အလက်နှင့် ဆက်သွယ်ရေးနည်းပညာများ) – ၎င်းသည် "အင်တာနက်၊ ကြိုးမဲ့ကွန်ယက်များ၊ လက်ကိုင်ဖုန်းများ၊ ကွန်ပျူတာများ၊ ဆော့ဖ်ဝဲ၊ အလယ်တန်းဆော့ဖ်ဝဲများ၊ ဗီဒီယိုမှတဆင့် တွေ့ဆုံစည်းဝေးခြင်းများ၊ လူမှုကွန်ယက်ချိတ်ဆက်ခြင်းများနှင့် သုံးစွဲသူများအား ဒစ်ဂျစ်တယ်ပုံစံတွင်ရှိသော သတင်းအချက်အလက်များကို လက်လှမ်းမီစေ၊ ရယူနိုင်စေ၊ သိမ်းဆည်းနိုင်စေ၊ ထုတ်လွှင့်နိုင်စေပြီး လိုသလိုပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်စေသည့် အက်ပလီကေးရှင်းများနှင့် ဝန်ဆောင်မှုများအားလုံးကို ရည်ညွှန်းပါသည်။"[7]

Internet: (အင်တာနက်) - ကမ္ဘာပေါ်ရှိကွန်ပျူတာကွန်ယက်များအား ချိတ်ဆက်ထားသည့် ကွန်ယက်တစ်ခု။[8] သင်၏ဖုန်းကို ဒေသတွင်းဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်တစ်ခုကိုချိတ်ဆက်ခြင်းဖြင့် သို့မဟုတ် အင်တာနက်ဒေတာ (Data ဟုအများအားဖြင့် ခေါ်ကြပါသည်) ကို အသုံးပြုခြင်းဖြင့် အင်တာနက်ကိုချိတ်ဆက်နိုင်ပါသည်။ အင်တာနက်မှတဆင့် လူပုဂ္ဂိုလ်များသည် အင်တာနက်ရှိသောမည်သည့်နေရာနှင့်မဆို သတင်းအချက်အလက်များဝေမျှခြင်း နှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံခြင်းများ ပြုလုပ်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အင်တာနက်ချိတ်ဆက်မှုများသည် တယ်လီကွန်မြူနီကေးရှင်း ကုမ္ပဏီများထံမှ (မိမိဒေသတွင်ရှိသော ကုမ္ပဏီတစ်ခုနာမည်ထည့်သွင်းပါ) သို့မဟုတ် အပြင်တွင်တကယ်ရှိသောနေရာတစ်ခုဖြစ်သည့် အိမ် သို့မဟုတ် ရုံးရှိ အင်တာနက်ချိတ်ဆက်မှုမှ လာပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မိုဘိုင်းဖုန်းများ အင်တာနက်ကို မည်သို့မည်ပုံချိတ်ဆက်သည်ကို ပြောနေခြင်းဖြစ်သောကြောင့် ဤကြိုးမဲ့အင်တာနက်ချိတ်ဆက်မှုကို WiFi (ဝိုင်ဖိုင်) ဟုခေါ်ပါသည်။

Internet data: (အင်တာနက်ဒေတာ) - သင်၏ဖုန်းတွင်ရှိသော ချိတ်ဆက်မှုကိုအသုံးပြုပြီး အင်တာနက်ကိုချိတ်ဆက်ခြင်း။

Keywords: "(အဓိကစကားလုံးများ) - သင်လိုချင်သော သတင်းအချက်အလက်ကို ရှာဖွေရန် ရှာဖွေရေးအင်ဂျင်ထဲသို့ ရိုက်ထည့်ရမည့် အကြောင်းအရာတစ်ခုနှင့်သက်ဆိုင်သော အရေးအကြီးဆုံးစကားလုံး။"[9]

Malware: (မဲလ်ဝဲ) - သင်၏စက်ကိရိယာကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေပြီး သင်၏အချက်အလက်များကိုပါခိုးယူနိုင်သည့် အန္တရာယ်ရှိသော ဆော့ဖ်ဝဲ။ ဗိုင်းရပ်စ်သည် သင်၏ကွန်ပျူတာပေါ်ရှိ ဆော့ဖ်ဝဲများကို ဝင်ရောက်စွက်ဖက်သည့် မဲလ်ဝဲပုံစံတစ်မျိုးဖြစ်ပါသည်။

Plain Language: (ရိုးရှင်းသော ဘာသာစကား) – "ရိုးရှင်းသော ဘာသာစကားဆိုသည်မှာ စာဖတ်သူအားလုံးအတွက် ပထမဆုံးအခေါက်ဖတ်လိုက်သည်နှင့် နားလည်စေနိုင်သော စာမျိုးဖြစ်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ဝါကျတိုများနှင့် လူသုံးများသော စကားလုံးများကို အသုံးပြုခြင်းဖြစ်ပါသည်။"[10]
Phishing: (ဖြားယောင်းခြင်း) - သင်စာရင်းမသွင်းထားဘဲ သင့်ဆီအီးမေးလ်များပို့ပြီး သင့်အချက်အလက်များကို ရယူရန်ကြိုးပမ်းသည့်အခါမျိုး။ ဥပမာ - ဘဏ်တစ်ခုကဟု ဟန်ဆောင်ပြီးသင့်ဆီအီးမေးလ်ပို့လာကာ လင့်ခ် တစ်ခုကိုဖွင့်စေပြီး သင့်အကောင့်၏ လျှို့ဝှက်နံပါတ်များနှင့် အခြားသော အချက်အလက်များအား ဖြည့်စွက်ခိုင်းခြင်း။ အခြားတစ်မျိုးမှာ ဖြားယောင်းသော အီးမေးလ်တစ်စောင်သည် သင့်ကိုအန္တရာယ်ရှိသော ဆော့ဖ်ဝဲတစ်ခု ဒေါင်းလုတ်ဒ်ဆွဲစေကာ သင်၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အချက်အလက်များအပေါ် အန္တရာယ်ရှိလာနိုင်ခြင်း။ ဖြားယောင်းတိုက်ခိုက်မှုများသည် စာတိုပေးပို့ခြင်း၊ ဖုန်းဆက်ခြင်း နှင့် အများသော

6. https://www.intel.com/content/www/us/en/tech-tips-and-tricks/what-is-a-hotspot.html
7. http://aims.fao.org/information-and-communication-technologies-ict
8. https://www.merriam-webster.com/dictionary/Internet
9. Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education, The Key to Keywords, p.1. https://www.lancsd.org/cms/lib/ CA01802504/Centricity/Domain/55/3-5-unit1-thekeytokeywords.pdf
10. New York City, Mayor's Office for People with Disabilities, Accessible Documents Guide, https://www1.nyc.gov/assets/mopd/downloads/pdf/MOPD-Accessible-Documents-Guide-2020.pdf

အားဖြင့် အီးမေးလ်များမှတဆင့် ဖြစ်တတ်ပါသည်။

Screen reading: (ဖန်သားပြင်ကို ဖတ်ရှုခြင်း) - သင့် စက်ပစ္စည်းဖန်သားပြင်ပေါ် ရှိ စာများ၊ ပုံများနှင့် ခလုတ်များအား အသံထွက်ဖတ်ပေးသည့် ဒစ်ဂျစ်တယ် အက်ပလီကေးရှင်းများအတွက် အသုံးပြုနိုင်သော ဆက်တင် (Setting)တစ်ခု။

Sexting: (ဆက်စ်တင်း) - အခြားသူတစ်ဦးနှင့် မိမိ၏အတွင်းပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများ ဒစ်ဂျစ်တယ်ပုံစံဖြင့်မျှဝေခြင်း။

Smartphones: (စမတ်ဖုန်းများ) - ပုံမှန်လက်ကိုင်ဖုန်းတွင်ပြုလုပ်နိုင်သည့် ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်းနှင့် မက်ဆေ့ချ်ပို့ခြင်းများပြုလုပ်နိုင်သည့် အပြင် အင်တာနက်နှင့်ချိတ်ဆက်အသုံးပြုခြင်းနှင့် အခြားသောအင်္ဂါရပ်များကိုပါ ထပ်တိုးလုပ်ဆောင်နိုင်သည့် စက်ကိရိယာများ။ ၎င်းတို့အား Samsung, LG နှင့် Apple အပါအဝင် ကုမ္ပဏီပေါင်းများစွာမှ ထုတ်လုပ်ကြပါသည်။

Social Media: (ဆိုရှယ်မီဒီယာ) - အချက်အလက်များ၊ အကြောင်းအရာများ၊ ထင်မြင်ယူဆချက်များ၊ သတင်းစကားများမျှဝေခြင်း သို့မဟုတ် လူမှုကွန်ယက်ချိတ်ဆက်ခြင်းကို ယေဘုယျအားဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သည့် အသုံးပြုသူများအား အွန်လိုင်းလူမှုအသိုင်းအဝိုင်းများ ဖန်တီးခွင့်ပြုထားသည့် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များနှင့် အက်ပလီကေးရှင်းများ။

Spyware: (စပိုင်ဝဲ) - သင်၏အချက်အလက်များကို သင့်သဘောတူခွင့်ပြုချက်မပါဘဲ စုဆောင်းပြီး သင့်စက်ကိရိယာပေါ်တွင် သင်၏ဆောင်ရွက်ချက်များကို အခြားသူများအား စောင့်ကြည့်ခွင့်ပြုထားသည့် အန္တရာယ်ရှိသော ဆော့ဖ်ဝဲတစ်ခု။

Two-Step Verification or Two Factor Authentication: (အဆင့်နှစ်ဆင့်ဖြင့် စိစစ်ခြင်း သို့မဟုတ် အချက်နှစ်ချက်ဖြင့် စစ်မှန်ကြောင်းပြသခြင်း) - သင်၏ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များအား ပိုမိုကာကွယ်ရန်အတွက် ဆက်တင်တစ်မျိုး။ ဤဆက်တင်ကို ဖွင့်ထားပါက သင့်အကောင့်ထဲဝင်ရောက်သည့်အခါတွင် သင်၏ လျှို့ဝှက်နံပါတ်ကိုဖြည့်စွက်ပြီးပါက သင်၏ဖုန်းနံပါတ်သို့ စာဖြင့် သို့မဟုတ် ဖုန်းဆက်ပို့လာသော သို့မဟုတ် မိုဘိုင်း အက်ပလီကေးရှင်းတစ်ခုမှပို့လာသော ကုတ်နံပါတ်တစ်ခုကဲ့သို့ အခြားသော ထပ်ဆောင်းအချက်အလက် တောင်းဆိုပါလိမ့်မည်။

Web Browser - world wide web: (ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းလုံးရှိကွန်ပျူတာများနှင့်ချိတ်ဆက်ထားသော ကွန်ယက်) ပေါ် ရှိ ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များအားလုံးကို ဝင်ရောက်ရန် အသုံးပြုနိုင်သည့် အက်ပလီကေးရှင်း။

Websites: (ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များ) - နာမည်တစ်ခုအောက်ရှိ စုပေါင်းထားသော ဝက်ဘ်စာမျက်နှာများ (ဖတ်စာအုပ်တစ်အုပ်သည် သက်ဆိုင်မှုရှိသောသင်ခန်းစာများ စုပေါင်းထားခြင်းနှင့် ဆင်တူသည်)

Wi-Fi: (ဝိုင်ဖိုင်) - စက်ကိရိယာများကို အင်တာနက်နှင့် ချိတ်ဆက်နိုင်စေရန် အသုံးပြုသည့် ကြိုးမဲ့နည်းပညာတစ်မျိုး။

Women and Girls Safe Spaces: (အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် လုံခြုံသော နေရာများ) – "အမျိုးသမီးများနှင့် ဆယ်ကျော်သက်မိန်းကလေးငယ်များ၏ ရုပ်ပိုင်းဆိုင်ရာနှင့် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာလုံခြုံမှုအား လေးစားမှုရှိစေရန်နှင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအနေဖြင့် သတင်းအချက်အလက်များရှာဖွေရန်၊ မျှဝေရန်နှင့် ရရှိရန်၊ ဝန်ဆောင်မှုများရရှိရန်၊ မိမိကိုယ်မိမိဖော်ထုတ်ရန်၊ လူမှုစိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာကျန်းမာမှုကို မြှင့်တင်ရန်နှင့် မိမိတို့၏အခွင့်အရေးများကို ပိုမိုပြည့်ဝစွာ သိရှိနားလည်လာနိုင်စေရန် ဖွဲ့စည်းတည်ဆောက်ထားသည့် နေရာတစ်ခု။"[11]

11. **Women and Girls Safe Spaces: A Toolkit for Advancing Women's and Girls' Empowerment in Humanitarian**

မိတ်ဆက်

လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာအခြေအနေမျိုးထဲတွင် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များသည် အဖွဲ့လိုက်အနေဖြင့် လူတစ်ဦးချင်းစီနှင့်ဆက်သွယ်ဆက်ဆံခြင်းမှသည် လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းတစ်ခုလုံး အတိုင်းအတာထိ အကြမ်းဖက်မှုအန္တရာယ်ကြုံတွေ့နေရသူများဖြစ်ပါသည်။ ကျားမအခြေပြုအကြမ်းဖက်မှုသည် စနစ်တကျဖန်တီးထားသော ကျားတန်းတူ ညီမျှမှုမရှိမှုနှင့် အမျိုးသားများဦးဆောင်သော လူနေမှုစနစ်တွင် အခြေတည်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များသည် လူမှုပတ်ဝန်းကျင်မှ သီးခြားခွဲထုတ်ခံထားရခြင်း၊ ရင်းမြစ်များ၊ ပညာရေးနှင့် အခွင့်အရေးများ ငြင်းပယ်ခံရခြင်းအပါအဝင် ၎င်းတို့၏လိင်ကွဲပြားမှုကြောင့် ခေါင်းပုံဖြတ်ခြင်းနှင့် ခွဲခြားဆက်ဆံခြင်းတို့ကိုလည်း တွေ့ကြုံခံစားကြရပါသည်။ ဤအကြမ်းဖက်မှုအား လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းကို အဓိပ္ပါယ်ရှိစွာလက်လှမ်းမီသုံးစွဲနိုင်မှုမရှိခြင်းနှင့် မိမိတို့တွင်ရှိသော တိုးတက်နိုင်မှုအလားလာဆီသို့ လွတ်လပ်စွာလိုက်နိုင်ခြင်းမရှိမှုဟု အဓိပ္ပါယ်ပြန်နိုင်ပါသည်။

ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်ခြင်းကို မိတ်ဆက်ခြင်းသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများအတွက် ကောင်းကျိုးများရရှိနိုင်ပြီး ၎င်းတို့အတွက် အလားအလာရှိနိုင်သည့် နယ်မြေသစ်ကိုမိတ်ဆက်ပေးနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတွင် စွမ်းရည်မြှင့်တင်ခြင်း၊ သတင်းအချက်အလက်များနှင့် အလုပ်အကိုင်အခွင့်အလမ်းများကို လက်လှမ်းမီသုံးစွဲနိုင်ခြင်းနှင့် အဆုံးတွင် ကျားမတန်းတူညီမျှမှုရှိလာနိုင်ခြင်းတို့ပါဝင်ပါသည်။ သတင်းအချက်အလက်နှင့် ဆက်သွယ်ရေးနည်းပညာများ (ICT) သည်အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအား မိမိတို့၏ ပါရမီများကို လက်တွေ့အကောင်အထည်ဖော်ရန်နှင့် မျှဝေနိုင်ရန် နေရာတစ်ခုဖန်တီးပေးပါသည်။ ထိုနေရာများသည် လက်ရှိတွင်ရှိနေသော သွားလာလှုပ်ရှားမှု၊ လူမှုရေးဆိုင်ရာထိတွေ့မှုနှင့် ထိန်းချုပ်နိုင်မှုဆိုင်ရာ အတားအဆီးများကို ချိုးဖျက်နိုင်သည့် ကိရိယာများဖန်တီးပေးပြီး အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးများ၏ ရွေးချယ်မှုများ၊ ဩဇာအာဏာများနှင့် လုံခြုံရေးကို သက်ရောက်မှုရှိစေပါသည်။

အမျိုးသမီးများနှင့်မိန်းကလေးငယ်များအတွက် မိမိတို့၏အကျိုးအတွက်နှင့် အခြားသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏အကျိုးအတွက် ဤအခွင့်အလမ်းများရှိနေသော်လည်း သက်သေများက ကျားမဆိုင်ရာလိင်ကွဲပြားမှုကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားသည့် ချဉ်းကပ်မှုကို အသုံးပြုသင့်သည်ဟု ညွှန်ပြနေပါသည်။ လက်ဘနွန်နှင့် ယူဂန်ဒါတွင် ဆောင်ရွက်ခဲ့သော သုတေသနမှ နည်းပညာသည် ကျားမ မညီမျှမှုရှိ နေကြောင်း ရှာဖွေတွေ့ရှိခဲ့ပါသည်။[12] အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လက်လှမ်းမှီခြင်းရှိမှုနှင့် အသုံးပြုမှုမှာ လူမှုစီးပွားရေးဆိုင်ရာနှင့် ယဉ်ကျေးမှုဆိုင်ရာအတားအဆီးများ၏ ဆိုးဝါးစွာလွှမ်းမိုးမှုကို ခံနေရပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် စက်ပစ္စည်းများ၏ ကြီးမားသောကုန်ကျစရိတ်များသည် အတားအဆီးများအဖြစ်ရှိနေခြင်း၊ ၎င်းတို့၏ ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းပညာအသုံးပြုမှုအပေါ် မကောင်းသော သဘောထားအမြင်များရှိနေခြင်းနှင့် ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်မှု အားနည်းခြင်းတို့ ပါဝင်ပါသည်။ ၎င်းအချက်များကို အမျိုးသမီးများ၏အခန်းကဏ္ဍအပေါ်တွင်ရှိသည့် လူမှုရေးဆိုင်ရာ စံသတ်မှတ်ချက်များနှင့် လက်သင့်ခံ၍ရသောအပြုအမူများဆီသို့ ပြန်လည်ခြေရာကောက်ယူနိုင်ပါသည်။ အများပိုင်နေရာများမှ မကြာခဏတားမြစ်ပိတ်ပင်ခံရမှုသည် ၎င်းတို့၏ နည်းပညာအပေါ်ထိတွေ့မှုရှိခြင်းကိုကန့်သတ်နေပြီး ၎င်းတို့၏ ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်မှုကို အားနည်းစေပါသည်။ ထိုအချက်များကြောင့် ၎င်းတို့၏ နည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာယုံကြည်မှုနှင့် အခွင့်အလမ်းများကို ရယူသုံးစွဲခြင်းကို ယုတ်လျော့စေပြီး ၎င်းတို့၏ ICT များကို အသုံးပြုလိုသော စိတ်ဆန္ဒကို ဆိုးဝါးစွာ ထိခိုက်စေပါသည်။

ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းပညာကို လက်လှမ်းမီသုံးစွဲနိုင်မှုနှင့် အင်တာနက်သည် ကျွန်ုပ်တို့ဖြစ်တည်မှု၏ အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုအဖြစ်ပိုပိုပြီး ဖြစ်လာသလို ထိခိုက်လွယ်သော လူပုဂ္ဂိုလ်အုပ်စုများ၏ မိမိတို့၏ခံယူချက်များကို ပြောဆိုနိုင်သည့် အရေးပါသောနေရာတစ်ခုလည်း ဖြစ်လာသည်နှင့်အမျှ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ ဤနည်းပညာများနှင့် ထိတွေ့မှုမရှိခြင်း၊ အတွေ့အကြုံမ

12. Crabtree and Geara Journal of International Humanitarian Action (2018) 3:3 https://doi.org/10.1186/s41018-018-0031-x

ရှိခြင်းနှင့် လက်လှမ်းမီသုံးစွဲနိုင်မှုမရှိခြင်းတို့သည် ကျားမဆိုင်ရာ ဒစ်ဂျစ်တယ်ကွဲပြားမှုကို ပိုမိုကြီးမားစေရုံသာ ဖြစ်စေပါလိမ့်မည်။

အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ မိမိတို့အခွင့်အရေးကို ရယူကျင့်သုံးနိုင်မှုစွမ်းရည်ကို မြှင့်တင်ပေးခြင်းနှင့် ၎င်းတို့၏သတင်းအချက်အလက်လက်လှမ်းမီမှုကို ချဲ့ထွင်ပေးခြင်းတို့ကို ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့်တွန်းအားပေးနိုင်ရန် ဖယ်ကျဉ်ထားမှုအခံရဆုံးသောလူ့အုပ်စုများကို အာရုံစိုက်ပြီး ကျားမဆိုင်ရာလိင်ကွဲပြားမှုကိုသတိထား၍ စိတ်ဒဏ်ရာများရှိခြင်းကို အလေးပေးကာ လုံခြုံရေးကို ဦးစားပေးသောချဉ်းကပ်မှုကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

လေ့လာသင်ယူရန်လုံခြုံသောနေရာ (Safe Space to Learn) သင်ရိုးညွှန်းတမ်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ လူ့အုပ်စုတစ်မျိုးစီအတွက် အဓိကစီမံကိန်းနှစ်ခုဖြစ်သည့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုံခြုံသောနေရာ Women and Girls' Safe Space သို့မဟုတ် တောက်ပအသိကြွယ် အမျိုးသမီးငယ် (Girl Shine) တို့ထဲကတစ်ခုနှင့် ချိတ်ဆက်နိုင်မည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတစ်ခုဖြင့် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်မှုကို ပိုမိုသန်မာစေနိုင်ရန်ဖြစ်ပါသည်။

သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် မှတ်စု - ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းအား မည်သို့မည်ပုံအသုံးပြုရန်

လေ့လာသင်ယူရန်အတွက်လုံခြုံသောနေရာတစ်ခု (Safe Space to Learn) သည် လူသားချင်းစာနာထောက်ထားမှုဆိုင်ရာ အခြေအနေများတွင် ရှိနေသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာ တတ်မြောက်မှုကို တိုးတက်စေရန်ရည်ရွယ်သည့် သင်ရိုးညွှန်းတမ်းတစ်ခု ဖြစ်ပါသည်။ ထိုအခြေအနေများတွင်ရှိနေသော အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအပေါ် မိုဘိုင်းဖုန်းနှင့် အင်တာနက်ကို လက်လှမ်းမီအသုံးပြုနိုင်ခြင်းမှ ကျရောက်လာစေနိုင်သည့် လုံခြုံရေးနှင့်ဆိုင်သော အရေးကိစ္စများပေါ်တွင် အလေးပေး အာရုံစိုက်ရန် ဤသင်တန်းကိုဒီဇိုင်းဆွဲထားပါသည်။ ထိုအကြောင်းပြချက်ကြောင့်ပဲ ၎င်းအား အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုံခြုံသောနေရာများတွင် အသုံးပြုရန် ဒီဇိုင်းဆွဲထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဤသင်ရိုးအား ထိရောက်မှုအရှိဆုံးဖြစ်အောင်အသုံးပြုနိုင်ရန် သင်၏အဖွဲ့အစည်းမှ WGSS focal point နှင့် ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းအား ထိုနေရာများတွင်မည်ကဲ့သို့အသုံးပြုရမည်ကို ပြောဆိုဆွေးနွေးပါ။

ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် အမျိုးသမီးများ သို့မဟုတ် မိန်းကလေးငယ်များနှင့် သင်ခန်းစာများအား မည်သို့မည်ပုံပို့ချရမည်ကို ပြောကြားထားသည့် ညွှန်ကြားချက်များအပါအဝင် သင်ခန်းစာခုနစ်ခု ရှိပါသည်။ ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းအားပေးထားသည့်အတိုင်း အစဉ်လိုက်သင်ကြားပို့ချနိုင်သလို ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများလေ့လာလိုသည့် သင်ခန်းစာများကို ဦးစားပေးသင်ကြားပို့ချခြင်းမျိုးလဲ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် အချို့သော သင်ခန်းစာများကို မသင်ယူမီ အခြားသင်ခန်းစာအချို့အရင်သင်ယူရန်လိုအပ်မည်ဖြစ်ကြောင်း သတိပြုရပါမည်။ ဥပမာ - အမျိုးသမီးများအနေဖြင့် ဆိုရှယ်မီဒီယာနှင့် အင်တာနက်ပေါ်တွင် မည်သို့မည်ပုံလုံခြုံစွာနေနိုင်မည့်အကြောင်း သင်ယူလိုပါက ၎င်းတို့အနေဖြင့် စမတ်ဖုန်းများနှင့် ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များအကြောင်း ဦးစွာသင်ယူရပါမည်။ သင်ခန်းစာများအတွက် အစီအစဉ်ဆွဲရာတွင် ၎င်းအချက်ကိုထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။

ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများသည် အောက်ပါတို့ကို သင်ယူလေ့လာရပါမည်

- ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်မှုနှင့် အင်တာနက်ဆိုတာ ဘာလဲ
- စမတ်ဖုန်းတစ်လုံးကို ဘယ်လိုအသုံးပြုရမလဲ
- ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်တွေကဘာလဲနှင့် ၎င်းတို့က ဘာကြောင့် အရေးကြီးသလဲ
- မိုဘိုင်းဖုန်းတစ်လုံးကိုအသုံးပြုပြီးအခြားသူများနှင့် ဘယ်လိုဆက်သွယ်ဆက်ဆံရမလဲ
- သတင်းအချက်အလက်များကို အွန်လိုင်းပေါ်တွင် ဘယ်လိုရှာမလဲ
- အွန်လိုင်းပေါ်တွင် လုံခြုံအောင်ဘယ်လိုနေမလဲ
- ဆိုရှယ်မီဒီယာဆိုတာဘာလဲနှင့် ၎င်းကိုဘယ်လိုအသုံးပြုမလဲ
- အလုပ်အကိုင်/ပညာရေးအတွက် ဒစ်ဂျစ်တယ်အရည်အချင်းတွေကဘာတွေလဲ နှင့် အဲ့ဒါတွေကဘာလို့အရေးကြီးသလဲ

သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများနှင့်/လိုအပ်သည့် ပြင်ဆင်မှုများ

သင်တန်းမစခင် သင့်အနေဖြင့် -

- သင်တန်း အတွင်းအသုံးပြုနိုင်မည့် မိဘိုင်းစက်ကိရိယာများ စုဆောင်း/ဝယ်ယူထားပါ။ ၎င်းတို့ကို ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား သင်တန်းကာလအတွင်း "ပေးအပ်" သို့မဟုတ် "ငှားပေး" နိုင်သလို သို့မဟုတ်ပါက သင်တန်းနေရာ၌ သိမ်းဆည်းထားနိုင်ပြီး သို့မဟုတ် အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ ထိန်းသိမ်းထားနိုင်ပါသည်။ ဒေသအလိုက် မည်သည်ကအသင့်တော်ဆုံးဖြစ်မည်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။
- သင်တန်းအတွင်းအသုံးပြုရန် သင်တန်းနေရာတွင် ဝိုင်ဖိုင်တပ်ဆင်ထားခြင်း သို့မဟုတ် ဖုန်းများတွင် မိုဘိုင်းဖုန်းဒေတာရှိခြင်း သေချာပါစေ။

သင်ရိုးညွှန်းတမ်းကို မည်ကဲ့သို့ ဖွဲ့စည်းထားသနည်း။[13]

ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းအား အကန့်များဖြင့် အခြေခံ မိုဘိုင်းပညာမှ အဆင့်မြင့် မိုဘိုင်းအင်တာနက်ပညာအထိ အစဉ်လိုက်ဖွဲ့စည်းထားပါသည်။ အခန်းတိုင်းတွင် သင့်အနေဖြင့် ရည်ရွယ်ချက်နှင့် အသေးစိတ်ညွှန်ကြားချက်များကို မြင်တွေ့ပါလိမ့်မည်။

ပြောပါ - ၎င်းသည် ပံ့ပိုးကူညီသူမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား အသံထွက်ပြောပြသင့်သည့်အပိုင်းဖြစ်ပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် ပံ့ပိုးကူညီသူမှ အကြောင်းအရာအသစ်၊ အတွေးအခေါ်အသစ်တစ်ခုကိုမိတ်ဆက်ခြင်း၊ သတင်းချက်အလက်များပေးခြင်း သို့မဟုတ် မိမိ၏ကိုယ်ပိုင်အတွေ့အကြုံကို မျှဝေခြင်းတို့ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို အကြောင်းအရာနှင့် မိတ်ဆက်ပေးရန် အထောက်အကူဖြစ်စေပြီး ၎င်းတို့အနေဖြင့် သင်ခန်းစာ၏ အကြောင်းအရာအပေါ် နားလည်မှုတစ်ခုတည်ဆောက်နိုင်ရန် လိုအပ်သော သတင်းအချက်အလက်များ ရရှိစေပါမည်။ ပံ့ပိုးကူညီသူမှ အခြေအနေနှင့် သင့်တော်လိုက်ဖက်မှုရှိစေရန် ပြန်လည်စာစီနိုင်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - ၎င်းသည် ပံ့ပိုးကူညီသူမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား ရှင်းပြရန် မျှော်မှန်းထားသည့် အသေးစိတ်ကျသော သတင်းအချက်အလက်ဖြစ်ပါသည်။ ဤအပိုင်းသည် "ပြောပါ" ၏ညွှန်ကြားချက်များပေါ်တွင် အခြေပြုတည်ဆောက်ထားကာ သတင်းစကားနှင့် သတင်းအချက်အလက်သည် ရှင်းလင်းပြီး ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများမှ နားလည်ကြောင်း သေချာအောင် ဥပမာများဖော်ပြပေးရန်နှင့် အသေးစိတ်အချက်အလက်များပေးရန် ဖြစ်ပါသည်။

မေးပါ - ဤမေးခွန်းများသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် သင်ခန်းစာ၏အကြောင်းအရာကို တွေးတောလာစေဖို့အတွက် ပံ့ပိုးကူညီသူများမှ ၎င်းတို့ကိုမေးရမည့် လမ်းပြသောမေးခွန်းများဖြစ်ပါသည်။ မေးခွန်းတစ်ခုမေးပြီးတိုင်း ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် ပြန်လည်ဖြေကြားဖို့ အချိန်ပေးပါ။ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား မေးခွန်းတိုင်းမေးရန် မလိုအပ်ပါ။ ဥပမာ - သင့်တွင်အချိန်မလောက်တော့ပါက။

လုပ်ပါ - ၎င်းတို့သည် ပံ့ပိုးကူညီသူများမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ဦးဆောင်ပေးမည့် လေ့ကျင့်ခန်းများဖြစ်ပါသည်။ သင့်ကိုစည်းစနစ်ကျကျဆောင်ရွက်စေနိုင်ရန် ညွှန်ကြားချက်များကို လိုက်နာပါ။

မှတ်စု - ၎င်းသည် ပံ့ပိုးကူညီသူအတွက် ထပ်ဆောင်းလမ်းညွှန်ချက်များရှိသည်ဟု ဆိုလိုပါသည်။

Facilitation Tips အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးပေးခြင်းအတွက် အကြံပြုချက်များ

ဤသင်တန်းမှ တတ်နိုင်သမျှအကောင်းဆုံးရလဒ်များရစေရန် အောက်ပါ အကြံပြုချက်များကို လိုက်နာပါ -

---

13. Adapted from Empowering Adolescent Girls in Humanitarian Settings, Girl Shine, International Rescue

- **ပြင်ဆင်ပါ၊ ပြင်ဆင်ပါ၊ ပြင်ဆင်ပါ။** သင်တန်းချိန်မစခင် သင်ခန်းစာအတွက် ညွှန်ကြားချက်များကို ဖတ်ရှုပါ၊ အကြောင်းအရာများနှင့် ရင်းနှီးမှုရှိစေရန် သင်ခန်းစာတစ်ခုလုံးအား သင်ကိုယ်တိုင်အစအဆုံး လေ့လာကြည့်ပါ။
- **လိုအပ်သောသင်ထောက်ကူပစ္စည်းများကို ကြိုတင်စုဆောင်းထားပါ။**
- **လုံခြုံသောနေရာကို ထိန်းသိမ်းထားပါ။** သင်တန်းချိန်များအတွင်း လုံခြုံသောနေရာသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုံခြုံနေသေးကြောင်းသေချာပါစေ။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ဤသင်တန်းများသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုံခြုံသောနေရာများတွင် ကျင်းပခြင်း သို့မဟုတ် တောက်ပအသိကြွယ် အမျိုးသမီးငယ် (Girl Shine) နှင့် အတူတကွဆောင်ရွက်ခြင်း ဖြစ်သောကြောင့် အမျိုးသားများနှင့် ယောကျ်ားလေးများသည် သင်တန်းထဲတွင် ရှိမနေသင့်ပါ။
- **အချိန်ယူပါ။** ဤအရာသည် အကြောင်းအရာအသစ်ဖြစ်ပြီး နည်းပညာကိုလေ့လာခြင်းအတွက် မတူညီသော သက်တောင့်သက်သာဖြစ်မှု/မဖြစ်မှုအမျိုးမျိုးတို့ ရှိနေနိုင်ပါသည်။ အဖွဲ့၏ သင်ယူလေ့လာမှုအရှိန်ကို ကြီးကြပ်စောင့်ကြည့်ပြီးလိုအပ်ပါက ထပ်ဆောင်းအကူအညီပေးခြင်းနှင့် အရှိန်လျှော့ပေးခြင်းများပြုလုပ်ပါ။
- **လမ်းလျှောက်ရင်းစကားပြောပါ။** ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများမှ သင်ခန်းစာကိုလိုက်လံလေ့လာနေသလား သို့မဟုတ် လိုက်မမီဘူးလားကို သင့်အနေဖြင့် တက်ကြွစွာ ကြီးကြပ်စောင့်ကြည့်နေဖို့လိုအပ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား စက်ဝိုင်းပုံစံထိုင်စေပြီး သင့်အနေဖြင့် စက်ဝိုင်းအပြင်မှ လမ်းလျှောက်ကာ ၎င်းတို့ပုခုံးပေါ်မှ ကျော်ကြည့်ခြင်းဖြင့် သင်ခန်းစာ၏အမြန်နှုန်းသည် သင့်တော်မှုရှိမရှိနှင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများမှ စာကိုလိုက်မီမှုရှိ မရှိကို ကြီးကြပ်စောင့်ကြည့်ရာတွင် အကူအညီဖြစ်စေပါလိမ့်မည်။

သင်တန်းပို့ချသူများအတွက် မှတ်စု - ဒစ်ဂျစ်တယ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အလုံးစုံထည့်သွင်းပါဝင်ခြင်းနှင့် လက်လှမ်းမီသုံးစွဲနိုင်မှု

သတင်းအချက်အလက်နှင့် ဆက်သွယ်ရေးနည်းပညာများနှင့် အင်တာနက်သည် ကျွန်ုပ်တို့တစ်ဦးချင်းစီ၏ဘဝနှင့် ကျွန်ုပ်တို့၏လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းအတွင်းတွင် ပိုမိုနေရာယူလာသည်နှင့်အတူ ဒစ်ဂျစ်တယ်နေရာများ၊ ကိရိယာများ၊ ထုတ်ကုန်ပစ္စည်းများနှင့် နည်းပညာကို ယေဘုယျအားဖြင့်အသုံးပြုခြင်းတွင် အားလုံးကို ထည့်သွင်းပါဝင်နိုင်စေရန်မှာ အရင်ကထက် ပိုမိုအရေးကြီးလာပါပြီ။ သို့သော် ဒစ်ဂျစ်တယ်ပစ္စည်းကိရိယာများသည် အမြဲတမ်းအားလုံးကို ထည့်သွင်းပါဝင်ပေးနိုင်မည်မဟုတ်ပေ။ ဒစ်ဂျစ်တယ် ပညာတတ်မြောက်မှု သင်တန်းနှင့်တောင်မှ မသန်စွမ်းများကို ထိခိုက်သောအတားအဆီးများကြောင့် ပစ္စည်းကိရိယာများကို အချို့သော ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် အဓိပ္ပါယ်ပြည့်ဝစွာအသုံးပြုနိုင်စေရန် ခက်ခဲနေနိုင်ပါသေးသည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို သင်ကြားပြသပေးနေသည့် ပစ္စည်းကိရိယာများသည် ဒစ်ဂျစ်တယ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အားလုံးကိုထည့်သွင်းပါဝင်မှုရှိကြောင်း သေချာစေရန် မည်ကဲ့သို့ဆောင်ရွက်မည်နည်း။

နေရာထိုင်ခင်းလိုအပ်ချက်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်း

ပထမဆုံး သင်တန်းအတွက်သင့်အနေဖြင့်ပြင်ဆင်ရာတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လိုအပ်မည့် အရာများနှင့် နေရာထိုင်ခင်းများကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်းဖြင့် စတင်သင့်ကြောင်း အကြံပြုထားပါသည်။ မြင်ရသော သို့မဟုတ် သိနိုင်သော မသန်စွမ်းမှုရှိသူများ အပါအဝင် မသိသာမမြင်သာသော မသန်စွမ်းမှုရှိသူများနှင့်/သို့မဟုတ် နာတာရှည်ကျန်းမာရေးပြဿနာရှိသူများအားလုံး သင်တန်းတွင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်မှုရှိစေရန် ၎င်းတို့၏လုပ်နိုင်စွမ်းကို မေးမြန်းပါ။ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ လိုအပ်ချက်များကို မျှဝေနိုင်ဖို့ အခွင့်အရေးတစ်ရပ်အဖြစ် သင်သည် ၎င်းအချက်အား ဖိတ်စာထဲတွင်ထည့်မေးနိုင်သလို ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ သီးခြားလိုအပ်ချက်များကို ပြန်လည်ပြောပြပေးနိုင်သည့် checklist တစ်ခု ဖန်တီးပေးနိုင်ပါသည်။
သတိပြုရန် - မိုဘိုင်းကိရိယာများအသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် အင်တာနက်အသုံးပြုသောအတွေ့အကြုံတို့မရှိသောကြောင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့တောင်းဆိုနိုင်သော အရာများနှင့် နေရာထိုင်ခင်းလိုအပ်ချက်အားလုံးကို မသိရှိခြင်းမျိုးဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ၎င်းအရာများနှင့် နေရာထိုင်ခင်းတို့မှာ မည်သည်တို့ဖြစ်နိုင်သည်ကို သရုပ်ပြပေးရန် သို့မဟုတ် သင်တန်းကာလတစ်လျှောက်လုံး ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများနှင့်စစ်ဆေးကြည့်ပြီး နေရာထိုင်ခင်းများကို ကမ်းလှမ်းရန် အရေးကြီးပါသည်။

အောက်တွင် လိုအပ်နိုင်သော အရာများနှင့် နေရာထိုင်ခင်းအကြောင်း မေးမြန်းနိုင်သည့် သာဓကပုံစံနှစ်သွယ်ကို ဖော်ပြထားပါသည်။

နမူနာစာသား

ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် “မသန်စွမ်းသူများအပါအဝင် လူပုဂ္ဂိုလ်အားလုံးထိတွေ့မှုရှိပြီး အပြည့်အဝပါဝင်ဆောင်ရွက်နိုင်မည့် အားလုံးပါဝင်နိုင်သော၊ လက်လှမ်းမီအသုံးပြုနိုင်သော သင်တန်းတစ်ခုကျင်းပဆောင်ရွက်ရန် စီစဉ်နေပါသည်။ ထောက်ပံ့ပေးစေလိုသည့် လိုအပ်ချက်တစ်ခုခုကို တောင်းဆိုရန် သို့မဟုတ် လက်လှမ်းမီသုံးစွဲနိုင်မှုအတွက် သိလိုသည်များကိုမေးမြန်းရန် (အမည်၊ အီးမေးလ် လိပ်စာ၊ ဖုန်းနံပါတ်) ကို ကျေးဇူးပြု၍ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။”

သို့မဟုတ်

ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် မိမိတို့လိုအပ်သော သီးသန့်တောင်းဆိုချက်များကို စာပြန်နိုင်စေရန်အတွက် သင်တန်းတက်ရောက်

မည့်အကြောင်းပြန်စာတွင် checklist တစ်ခုကို တွဲပေးလိုက်နိုင်ပါသည်။

"ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် ကျွန်ုပ်အနေဖြင့် အောက်ပါအရာများ လိုအပ်ပါမည် -

- နားကြားကိရိယာ
- စာတမ်းထိုးခြင်း
- သင်ကြားမည့် သင်ခန်းစာများ၏ မိတ္တူများကြိုတင်မျှဝေပေးရန်
- စာရွက်စာတမ်းများ၏ မိတ္တူများကို အသုံးပြုနိုင်မည့် ပုံစံဖြင့်ကြိုတင်မျှဝေပေးရန်"

သင်တန်းအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း

ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏ လိုအပ်ချက်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ပြီးပါက မသန်စွမ်းများအနေဖြင့် အသုံးပြုနိုင်မည့် အထောက်အကူပြုနည်းပညာများအကြောင်း သင်တန်းအတွင်းတွင် ရှင်းပြရန်ဆက်လက်စီစဉ်နိုင်ပါသည်။ (ဥပမာ - မျက်မမြင်များအတွက် ဖန်သားပြင်ဖတ်ရှုခြင်း (screen reading)နှင့် မျက်နှာပြင်ချဲ့ပေးသည့် (zoom) အက်ပလီကေးရှင်းများ၊ စာတမ်းထိုးခြင်းများ၊ မောက်စ်မသုံးနိုင်သော အသုံးပြုသူများအတွက် ရိုးရှင်းစေသော ကီးဘုတ် ဖြတ်လမ်း(shortcut)များ၊ ကွန်ပျူတာအခြေပြု နှင့်ဖုန်းအခြေပြု အသံနားထောင်ခြင်း/စကားပြောခြင်းများ)

အောက်တွင် ဤသင်တန်းအတွင်းတွင်အသုံးပြုနိုင်မည့် မတူညီသော ပလက်ဖောင်းများတွင် ရှိသော လုပ်ဆောင်ချက်အချို့ကို ဖော်ပြထားပါသည်။

- ဖန်သားပြင်ဖတ်ရှုခြင်းကို ထောက်ပံ့သည် - *Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, GoToMeetings, BlueJeans*
- လက်ဟန်ပြဘာသာစကား စကားပြန်သူကို ထောက်ပံ့သည် - *Zoom, Google Meet, Microsoft Teams*
- လက်ဟန်ပြဘာသာစကား စကားပြန်များ အသုံးပြုနိုင်သည် - *Zoom, Google Meet, Microsoft Teams*
- လက်ဟန်ပြဘာသာစကား စကားပြန်အတွက် အက်ပ် - *Google Hangouts*
- အလိုအလျောက် စာတမ်းထိုးခြင်း - *Microsoft Teams, Google Meet, Google Hangouts, BlueJeans*
- စကားပြောပေးသည့် ကိရိယာများ - *Google Meet, Google Hangouts, Microsoft Teams*
- တိုက်ရိုက် အသံမှစာပြောင်းပေးနိုင်သည် - *Zoom*
- အလိုအလျောက် အသံမှစာပြောင်းပေးနိုင်သည် - *BlueJeans*
- စကားပြောပေးသည့် ကိရိယာများ - *Google Hangouts*
- ကီးဘုတ်မှ ဖြတ်လမ်း(shortcut)များရှိသည် - *Zoom, Google Meet, Microsoft Teams, GoToMeetings, Google Hangouts, BlueJeans*
- ထင်ရှားမှုမြင့်မားသောပုံစံဖြင့် ဖော်ပြပေးနိုင်သည် - *Zoom, GoToMeetings*
- မျက်နှာပြင်ချဲ့ခြင်းနှင့် အမြင်ပိုင်းဆိုင်ရာ အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းများရှိသည် - *Google Hangouts, Zoom, Google Meets, GoToMeetings*

သင်တန်းရှိ စာရွက်စာတမ်းများနှင့် တင်ပြချက် (Presentations) များအား အသုံးပြုနိုင်စေရန်ဆောင်ရွက်ခြင်း

Documents စာရွက်စာတမ်းများ

- ရိုးရှင်းသော ဘာသာစကားကိုအသုံးပြုပါ – "ရိုးရှင်းသော ဘာသာစကားဆိုသည်မှာ စာဖတ်သူအားလုံးအတွက် ပထမ

ဆုံးအခေါက်ဖတ်လိုက်သည်နှင့် နားလည်စေနိုင်သော စာမျိုးဖြစ်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ ဝါကျတိုများနှင့် လူသုံးများသော စကားလုံးများကိုအသုံးပြုခြင်းဖြစ်ပါသည်။"[14]

- တိုတိုတုတ်တုတ်ထားပါ - "သင်၏စာရွက်စာတမ်းထဲတွင် စာပိုဒ်ကြီးများရှိနေခြင်းမျိုးကိုရှောင်ကြဉ်ပါ။"
- Hyperlink များပြုလုပ်ရာတွင် မှန်ကန်အောင်ပြုလုပ်ပါ - "သင်၏စာရွက်စာတမ်းထဲသို့ hyperlink တစ်ခုထည့်သွင်းပါက ထိုLink ကို ရည်ညွှန်းသည့် အညွှန်းသည် link မှတဆင့်ရောက်သွားမည့်နေရာကို မှန်ကန်စွာဖော်ပြပါစေ။ ဥပမာ - Learn more about the Mayor's Office for People with Disabilities."
- မြင်သာပါစေ။ အသုံးပြုနိုင်သော စာဖောင့်များ (Verdana, Arial or Helvetica, in font size 18) ကို အသုံးပြုပြီး space ခြားပါ။
- ထင်သာ မြင်သာရှိသော အရောင်ကွဲများသုံးပါ။ နောက်ခံနှင့် စာလုံးများကို ထင်သာမြင်သာရှိသော အရောင်ကွဲများ အသုံးပြုပါ။ လက်ခံနိုင်သော အရောင်ကွဲပြားမှုအချိုးသည် အနည်းဆုံး ၄.၅ မှ ၁ ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းကို စစ်ဆေးရန် Webaim Color Contrast Checker ထဲသို့ စာလုံးခြောက်လုံးပါသည့် HEX code ကိုထည့်သွင်းပါ။
- ပုံများကို ပုံဖော်ရှင်းပြပါ။ ပုံထဲတွင် ဘာပါသည်ကို ရှင်းလင်းဖော်ပြထားသော သင်ကိုယ်တိုင်ရေးထားသည့် alt-text ကို အသုံးပြုပါ။
- Microsoft Word ဖိုင်များသည် ကြီးမားသောပရိတ်သတ်အုပ်စုနှင့် မျှဝေသည့်အခါ အသုံးပြုဖို့အကောင်းဆုံး အမျိုးအစားဖြစ်ပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် Microsoft Word ကို အသုံးပြုနေပြီး နောက်ဆုံးထုတ်ကုန်အဖြစ် PDF ကိုလိုချင်ပါက PDF ကို "export" မလုပ်ပါနှင့်။ အသုံးပြုနိုင်သော အင်္ဂါရပ်အများစုသည် နောက်ဆုံးထုတ်ကုန်ထဲသို့ပါသွားမည်မဟုတ်ပါ။ ၎င်းအစား File > Save As ကိုသွားပြီး File Format dropdown စာရင်း မှ PDF အဖြစ်ရွေးချယ် သိမ်းဆည်းပါ။

Slidedecks

- သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများအားလုံးနှင့် PowerPoint slide များအားလုံးကို အီလက်ထရွန်းနစ်ပုံစံဖြင့် ပေးအပ်ပါ၊ အီးမေးလ် သို့မဟုတ် chat မှတဆင့် မျှဝေခြင်း၊ သင်တန်းမတိုင်ခင် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တစ်ခုပေါ်တွင် တင်ထားပြီး URL အတိုတစ်ခု ဖန်တီးထားခြင်းပြုလုပ်ပါ။
- အတိုကောက်များအတွက်မှလွဲလျှင် စာလုံးအကြီးများအစဉ်လိုက်မသုံးပါနှင့်။
- Verdana, Arial, Helvetica (san serif is key) ကိုအသုံးပြုပါ။
- ဖောင့်အရွယ်အစား ၂၄ Pt ကိုအသုံးပြုပါ။
- စာပိုဒ်ကြီးများ အသုံးပြုခြင်းကို ရှောင်ပါ။
- နောက်ခံနှင့် စာလုံးများကို ထင်သာမြင်သာရှိသော အရောင်ကွဲများအသုံးပြုပါ။ လက်ခံနိုင်သော အရောင်ကွဲပြားမှုအချိုးသည် အနည်းဆုံး ၄.၅ မှ ၁ ဖြစ်ပါသည်။ (Color Contrast Checker)
- သင်၏တင်ပြချက်များထဲမှ ပုံများကို ဖန်သားပြင်ဖတ်ရှုသော ဆော့ဖ်ဝဲမှ သိရှိစေရန် alt-text ဟုခေါ်သော ပုံကိုရှင်းလင်းဖော်ပြသည့် စာကိုပုံအားလုံးနှင့်တွဲထားပေးရပါမည်။ Alt-textသည် ပုံထဲတွင် ဘာပါသည်ကို အကျဉ်းချုပ် ရှင်းလင်းဖော်ပြထားသော သင်ကိုယ်တိုင်ရေးထားသည့်စာဖြစ်ပါသည်။
- သင်တန်းအစတွင် သင်ထောက်ကူစာရွက်စာတမ်းမိတ္တူများကို မည်ကဲ့သို့ရယူအသုံးပြုနိုင်မည်ကို ကြေညာပြီး link ကို presentation ၏ ပထမဆုံးစာမျက်နှာနှင့် Chat/အမေးအဖြေလုပ်သည့်နေရာ ထဲတွင် မျှဝေပြီး အသံထွက်ဖတ်ပြပါ။

*မလုပ်မနေရမဟုတ်ပါ (ညွှန်ကြားချက်များကို အထောက်အကူပြုရန် သင်ဗီဒီယိုများ ဖန်တီးဖြစ်ပါက)

14. New York City, Mayor's Office for People with Disabilities, Accessible Documents Guide, https://www1.nyc.gov/assets/mopd/downloads/pdf/MOPD-Accessible-Documents-Guide-2020.pdf

ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ်အတွက် စာတန်းထိုးမည်သို့ထည့်ရန် သို့မဟုတ်မည်သို့ ဖန်တီးရန်

1. YouTube Studio ထဲသို့ဝင်ပါ။
2. ဘယ်ဖက်တွင် ရှိသော menu မှ Substile ကိုရွေးပါ။
3. သင်တည်းဖြတ်လိုသော ဗီဒီယိုကို နှိပ်ပါ။
4. ADD LANGUAGE ကိုနှိပ်ပြီး သင်၏ဘာသာစကားကိုရွေးချယ်ပါ။
5. Subtitle ၏အောက်ရှိ ADD ကိုနှိပ်ပါ။
6. စာတန်းထိုးများထည့်ရန် သင့်အနေဖြင့် လုပ်နိုင်သော အရာများ -
   - ဖိုင်တစ်ခု upload လုပ်ပါ - ၎င်းသည် သင့်မှာ ဗီဒီယိုအတွက် စာတန်းများရှိပြီးသားဆိုပါက ထိုစာတန်းဖိုင်ကို Upload လုပ်ခွင့်ပြုပါသည်
   - အလိုအလျောက် စည်းဝါးကိုက်အောင်လုပ်ခြင်း (Auto-sync) - ၎င်းသည် ဗီဒီယို၏ မူရင်းဘာသာစကားအတွက်သာ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။
   - ကိုယ်တိုင်ရိုက်ထည့်ခြင်း - ဗီဒီယိုကိုကြည့်နေရင်း စာတန်းကို တိုက်ရိုက်ရေးထည့်ပါ။
   - အလိုအလျောက်ဘာသာပြန်ခြင်း - ဗီဒီယို၏မူရင်းဘာသာစကားနှင့်စာတန်းကိုထည့်သွင်းပြီး ဗီဒီယိုကို ထုတ်ဝေပြီးပါက သင့်အနေဖြင့် ဗီဒီယို၏စာတန်းကိုအခြားဘာသာစကားများအတွက် အလိုအလျောက်ပြောင်းပေးသည့် ရွေးချယ်မှုကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဤရွေးချယ်မှုသည် auto-synced စာတန်းထိုးသည့် ဗီဒီယိုများတွင် အသုံးမပြုနိုင်ပါ။

7. ပြီးဆုံးပါက publish ကိုရွေးချယ်ပါ။
8. မှတ်စု - မူရင်း upload လုပ်သော လုပ်ငန်းစဉ်အတောအတွင်းတွင်လည်း စာတန်းများထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

ဗဟုသုတ စစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်း

သင်တန်းမစမီ သင့်အနေဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအားလုံး၏ ရှိနေပြီးသားဗဟုသုတနှင့် မိုဘိုင်းစက်ကိရိယာများနှင့် အင်တာနက်အပေါ်ထိတွေ့မှုကိုနားလည်သိရှိနိုင်ရန် ဗဟုသုတစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းတစ်ခု ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ ဤစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူတစ်ဦးချင်းစီအတွက် ၁၀-၃၀ မိနစ်ကြာနိုင်ပါသည်။

ဤဗဟုသုတစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းသည် စာတတ်မြောက်မှုအတွက်အချက်ပညာတတ်မြောက်မှုနှင့် မိုဘိုင်းကိရိယာတစ်ခုအပေါ် ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်မှု အဓိကနယ်ပယ် ငါးခု ၁) စာတတ်မြောက်မှု ၂) အခြေခံမိုဘိုင်းပညာတတ်မြောက်မှု ၃) မိုဘိုင်းနည်းပညာပိုင်းဆိုင်ရာ တတ်မြောက်မှု ၄) မိုဘိုင်းအင်တာနက်ပညာတတ်မြောက်မှု နှင့် ၅) အဆင့်မြင့် မိုဘိုင်းအင်တာနက်ပညာတတ်မြောက်မှု တို့ကို ကြည့်ရှုစစ်ဆေးသွားပါမည်။[15]

ဗဟုသုတစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းကို ဆောင်ရွက်ပြီးစီးရန် -

- ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူတစ်ဦးချင်းနှင့် စကားပြောရန် ချိန်းဆိုပြီး အောက်ပါမေးခွန်းများကို ၎င်းတို့အားဖြေဆိုစေပါ။
- ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏ အဖြေများကို ဗဟုသုတစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းထဲတွင် မှတ်တမ်းတင်ပါ။ ၎င်းကို စာရွက်ပေါ်တွင် သို့မဟုတ် **Excel** သို့မဟုတ် **CommCare** အသုံးပြုပြီးဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
- သင်၏ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏ သင်တန်းမတိုင်ခင်ဗဟုသုတနှင့် သင်တန်းတက်ရောက်ပြီးဆုံးချိန်ဗဟုသုတအားနှိုင်းယှဉ်ဖို့စီစဉ်နေပါက သင့်အနေဖြင့် သင်တန်းပြီးဆုံးချိန်တွင်စစ်ဆေးခြင်းမှ အဖြေများနှင့်နှိုင်းယှဉ်ရန် ယခုအဖြေများကို မှတ်တမ်းတင်ထားရပါမည်။
- ၎င်းတို့၏ ဗဟုသုတစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းမှအဖြေများကို အသုံးပြုပြီး မည်သည့် သင်ခန်းစာများသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် အသုံးအဝင်ဆုံးဖြစ်မည်ကို ဆုံးဖြတ်ပါ။

ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်မှု ဗဟုသုတစစ်ဆေးအကဲဖြတ်ခြင်းမေးခွန်းများ

1. မိမိအကြောင်း ဝါကျတစ်ကြောင်းရေးပါ။
    - အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူအတွက် မှတ်စု - ဤမေးခွန်းသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူတွင် သင့်တော်သည့်စာတတ်မြောက်မှုရှိသည် သို့မဟုတ် ထပ်ဆောင်းအကူအညီလိုအပ်သည်ကို ဆုံးဖြတ်ရန် အထောက်အကူပြုပါမည်။
2. နံပါတ် ၁-၁၀ ကိုရေးသားပါ။
    - အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူအတွက် မှတ်စု - ဤမေးခွန်းသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူတွင် သင့်တော်သည့် အတွက်အချက် ပညာတတ်မြောက်မှုရှိသည် သို့မဟုတ် ထပ်ဆောင်းအကူအညီလိုအပ်သည် ကို ဆုံးဖြတ်ရန် အထောက်အကူပြုပါမည်။
3. အင်တာနက်ကို ကြားဖူးပါသလား။
    - အကယ်၍ကြားဖူးပါက အင်တာနက်က ဘာလုပ်သလဲသိပါသလား။ အကြမ်းဖျဉ်းရှင်းပြနိုင်ပါသလား။
4. သင်၏ဖုန်းကိုအသုံးပြုရန် သင့်အသံကိုအသုံးပြုနိုင်ပါသလား။
    - အသုံးပြုနိုင်ပါသည်/အသုံးမပြုနိုင်ပါ။

---

15. Adapted from GSMA's Digital Inclusion (2014).

5. မိုဘိုင်းဖုန်းတစ်ခုမှ ပြက္ခဒိန် သို့မဟုတ် ဂဏန်းပေါင်းစက် သို့မဟုတ် စာပို့ခြင်းကို အသုံးပြုနိုင်ပါသလား။
    - အသုံးပြုနိုင်ပါသည်/အသုံးမပြုနိုင်ပါ။
6. မိုဘိုင်းဖုန်းတစ်လုံးတွင် အင်တာနက်အသုံးပြုနိုင်ရန် သင်လုပ်နိုင်ပါသလား (ဒေတာဝယ်ခြင်းဖြင့် သို့မဟုတ် သုံးသလောက်ပေး သို့မဟုတ် ဝိုင်ဖိုင်)
    - အကယ်၍လုပ်နိုင်ပါက ဘယ်လိုလုပ်ပါသလဲ။
7. မိုဘိုင်းဖုန်းတစ်လုံးတွင် အက်ပလီကေးရှင်းများ သွင်းနိုင်ပါသလား။
    - အကယ်၍သွင်းနိုင်ပါက ဘယ်လိုသွင်းပါသလဲ။
8. မိုဘိုင်းဖုန်းတစ်လုံးပေါ်တွင် (အီးမေးလ်ကဲ့သို့) အကောင့်တစ်ခုဖွင့်ရန် မည်ကဲ့သို့လျှောက်ရမည်ကို သိပါသလား။
    - အကယ်၍သိပါက ဘယ်လိုလျှောက်ပါသလဲ။
9. မိုဘိုင်းဖုန်းတစ်လုံးပေါ်တွင် အက်ပလီကေးရှင်းများ သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက်များရှာနိုင်ပါသလား။
    - အကယ်၍ရှာနိုင်ပါက ဘယ်လိုရှာပါသလဲ။
10. မိုဘိုင်းအင်တာနက်ပေါ်တွင် အကြောင်းအရာသစ်များသင်ရှာဖွေနိုင်ပါသလား။
    - အကယ်၍ရှာဖွေနိုင်ပါက ဘယ်လိုရှာပါသလဲ။
11. မိုဘိုင်းဖုန်းတစ်လုံးမှနေ၍ အင်တာနက်အတွက် အကြောင်းအရာသစ်များဖန်တီးနိုင်ပါသလား။ (ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင် သတင်းစကားများတင်ခြင်း၊ ဝေမျှခြင်းပြုလုပ်နိုင်ပါသလား)
    - အကယ်၍ပြုလုပ်နိုင်ပါက ဘယ်လိုလုပ်ပါသလဲ။
12. သင်သည် မိုဘိုင်းအင်တာနက်ကို စီးပွားရေးတစ်ခုအတွက် အသုံးပြုပါသလား။
    - အကယ်၍အသုံးပြုပါက ဘယ်လိုအသုံးပြုပါသလဲ။
13. သင်၏မိုဘိုင်းဖုန်းပေါ် ရှိ ဆက်တင်များကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသလား။
    - ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်/မပြောင်းလဲနိုင်ပါ။
14. အက်ပလီကေးရှင်းတစ်ခုမှတဆင့် သို့မဟုတ် မိုဘိုင်းဖုန်းတစ်လုံးပေါ် ရှိ လုံခြုံရေးဆက်တင်ကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသလား။
    - ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်/မပြောင်းလဲနိုင်ပါ။

သင်ခန်းစာ ၁ - ဒစ်ဂျစ်တယ်နေရာ (Digital Space)ကို မိတ်ဆက်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်

- လေ့လာသင်ယူရန် လုံခြုံသောနေရာ (Safe Space to Learn) အကြောင်း လေ့လာသင်ယူပြီး သင်ခန်းစာများ ဆက်လက်လေ့လာလို/မလိုဆုံးဖြတ်ခြင်း။
- ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်မှုဆိုတာဘာလဲနှင့် ၎င်းသည် ဘာကြောင့်အရေးကြီးကြောင်း လေ့လာခြင်း။
- စမတ်ဖုန်းများအကြောင်းလေ့လာခြင်း။
- စာရိုက်ခြင်း၊ ချိတ်ဆက်ခြင်း၊ ဆက်တင် (setting)၊ ကင်မရာ အပါအဝင် စမတ်ဖုန်းတစ်လုံးတွင်ရှိသော အခြေခံ လုပ်ဆောင်ချက်များကို လေ့လာသင်ယူခြင်း။

သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ

- Flipchart (သင်ပုန်း) သို့မဟုတ် စာရွက်
- ဆော့ပင်များ
- မိုဘိုင်းဖုန်းများ
- ဖုန်းအားသွင်းကြိုးများ
- မိုဘိုင်းဖုန်းများအတွက် အင်တာနက် သို့မဟုတ် ဒေတာ

မှတ်စု - ဗဟုသုတအကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းရမှတ်များနှင့် အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏သက်တောင့်သက်သာဖြစ်မှု အခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး ဤသင်ခန်းစာအား သင်ခန်းစာများအဖြစ်သို့ ခွဲထုတ်နိုင်ပါသည်။ သင်ခန်းစာများကို မြန်မြန်မသွားရန် သို့မဟုတ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအပေါ် စိတ်ရှုပ်မှုမပြုရန် အရေးကြီးပါသည်။ မိုဘိုင်းအင်တာနက်နှင့် စမတ်ဖုန်းများ မည်သို့မည်ပုံအလုပ်လုပ်သည်ကို လေ့လာခြင်းသည်ခက်ခဲနိုင်ပြီး အထူးသဖြင့် ပထမဆုံးအကြိမ် လေ့လာသူများအတွက် ပိုပြီးခက်ခဲနိုင်ပါသည်။

အခြားတစ်နည်းမှာ သင်၏ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများသည် ဗဟုသုတအကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းတွင် အမှတ်များများရခဲ့ပါက ဤသင်ခန်းစားအား လူတိုင်းအဆင့်တူတွင်ရှိနေကြောင်းအတည်ပြုရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ထို့အပြင် ဖုန်းတိုင်းသည် မတူသောကြောင့် စမတ်ဖုန်းများအတွက်သင်ခန်းစာတွင် အဆင့်ဆင့် ရေးသားညွှန်ကြားချက်များပေးထားမည်မဟုတ်ပါ။ ညွှန်ကြားချက်များသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် မည်သည့်အရည်အချင်းများကို

လေ့လာသင့်သည်ကို ညွှန်ပြထားပြီး သင်တန်းနည်းပြများအနေဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ကူညီပံ့ပိုးပေးနိုင်ရန် မိမိတို့၏ဒေသအတွင်းအသုံးပြုသော စမတ်ဖုန်းအမျိုးအစားအမျိုးမျိုး၏ အခြေခံလုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ရင်းနှီးမှုရှိထားရန် အကြံပြုထားပါသည်။

ကြိုဆိုခြင်း

လေ့လာသင်ယူရန်လုံခြုံသောနေရာ (Safe Space to Learn) စီမံကိန်းကို ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများနှင့် မိတ်ဆက်ပေးပါ။ ထို့နောက် ယခုသင်ခန်းစာသည်ပထမဆုံးဖြစ်သောကြောင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား တစ်ဦးချင်းမိတ်ဆက်စေပြီး ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများတစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး အချင်းချင်း သိလာစေရန် icebreaker လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခုဆောင်ရွက်ပါ။

ပြောပါ - ဤနေရာသည် လုံခြုံသောနေရာတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် မိုဘိုင်းဖုန်းများအကြောင်းနှင့် အင်တာနက်အကြောင်းလေ့လာနိုင်ပြီး အရည်အချင်းအသစ်များကို လေ့လာကာ ထိုအရည်အချင်းများကို စမ်းသပ်ကြည့်မည့်နေရာဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အတူတကွလေ့လာရခြင်း၏ ရည်ရွယ်ချက်မှာ မိုဘိုင်းဖုန်းများနှင့် အင်တာနက်အကြောင်း သိရှိဖို့ရန်နှင့် ထိုအရာများအသုံးပြုရာတွင် သက်တောင့်သက်သာဖြစ်ဖို့ရန်အတွက် ဖြစ်ပါသည်။

မေးပါ - အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအနေဖြင့် မိုဘိုင်းဖုန်းနှင့် အင်တာနက်အကြောင်းလေ့လာသင်ယူဖို့ ဘာကြောင့်အရေးကြီးတယ်လို့ သင်ထင်ပါသလဲ။

ရှင်းပြပါ - မိုဘိုင်းဖုန်းနှင့် အင်တာနက်အကြောင်းလေ့လာသင်ယူခြင်းသည် အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် ကောင်းကျိုးများစွာရှိနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင်၏ရည်မှန်းချက်များကို လေ့လာလိုက်စားဖို့အတွက် နေရာအသစ်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင့်ကို သတင်းအချက်အလက်များ၊ အလုပ်အကိုင်/သင်ယူလေ့လာမှုအခွင့်အလမ်းများကို ရယူအသုံးပြုနိုင်ရန်ကူညီပေးနိုင်ပြီး သင်၏ ပါရမီများကို မျှဝေရန်နေရာတစ်ခုဖြစ်ကာ သင့်အပေါ်သက်ရောက်မှုရှိသည့်ရွေးချယ်မှုများတွင် ပြောဆိုခွင့်ရှိစေပြီး အခြားသူများနှင့်လဲ ဆက်သွယ်ဆက်ဆံနိုင်ဖို့ ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။

မိုဘိုင်းဖုန်းသို့မဟုတ်အခြားသော တက်ဘလက်များနှင့် အင်တာနက်ကဲ့သို့ မိုဘိုင်းစက်ကိရိယာများကိုသုံးစွဲနိုင်မှုသည် ကျွန်ုပ်တို့တည်ရှိမှု၏ အရေးကြီးသောအစိတ်အပိုင်းတစ်ခု ပိုမိုဖြစ်လာနေပြီး အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ မိမိတို့၏အသံများကို ဖော်ထုတ်နိုင်မည့် အရေးပါသောနေရာတစ်ခုလဲဖြစ်ပါသည်။ အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များ၏ ဤနည်းပညာများကို အသုံးပြုနိုင်မှုမရှိခြင်း၊ ထိတွေ့မှုမရှိခြင်းနှင့် အတွေ့အကြုံမရှိခြင်းတို့သည် အမျိုးသားများနှင့် အမျိုးသမီးများအကြားရှိ ကွာဟချက်ကို ပိုမိုကြီးလာစေရုံသာဖြစ်စေပါလိမ့်မည်။

မေးပါ - ကျွန်ုပ်တို့သည် မိုဘိုင်းဖုန်းတွေကဘာလဲဆိုတာ သိကြပါတယ် (မိုဘိုင်းဖုန်းတစ်လုံးကို မြှောက်ပြပါ)။ မိုဘိုင်းဖုန်းဆိုတာ နံရံမှာကပ်မထားတဲ့ဖုန်း၊ ကြိုးမဲ့ဖုန်းလို့ဆိုလိုတာပါ။ ဒါပေမဲ့ အင်တာနက်ဆိုတာဘာလဲ။

ရှင်းပြပါ - အင်တာနက်ဆိုတာ တစ်ကမ္ဘာလုံးမှာရှိတဲ့ကွန်ပျူတာတွေကို ချိတ်ဆက်ပေးတဲ့ကွန်ယက်ကြီးတစ်ခုဖြစ်ပါတယ်။ အင်တာနက်ပေါ်ကနေတဆင့် လူတွေသည် သတင်းအချက်အလက်များမျှဝေနိုင်ပြီး အင်တာနက်ရှိတဲ့မည်သည့်နေရာကနေမဆို ဆက်သွယ်ဆက်ဆံနိုင်ပါတယ်။ အင်တာနက်ချိတ်ဆက်မှုများသည် တယ်လီ ကွန်မြူနီကေးရှင်း ကုမ္ပဏီများထံမှ (မိမိဒေသတွင်ရှိသော ကုမ္ပဏီတစ်ခုနာမည်ထည့်သွင်းပါ) သို့မဟုတ် အပြင်တွင်တကယ်ရှိသောနေရာတစ်ခုဖြစ်သည့် အိမ် သို့မဟုတ် ရုံးရှိ အင်တာနက်ချိတ်ဆက်မှုမှ လာပါတယ်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် မိုဘိုင်းဖုန်းများ အင်တာနက်ကို မည်သို့မည်ပုံချိတ်ဆက်သည်ကို ပြောနေခြင်းဖြစ်သောကြောင့် ဤကြိုးမဲ့အင်တာနက်ချိတ်ဆက်မှုကို WiFi (ဝိုင်ဖိုင်) ဟုခေါ်ပါတယ်။ အဲ့ဒီအကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ နောက်ပိုင်းမှာ ဆက်ပြောပါမယ်။

ပြောပါ - ဤသင်တန်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့သင်ယူလေ့လာမည့်အရာများမှာ

- ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်မှု နှင့် အင်တာနက်ဆိုတာဘာလဲ

- စမတ်ဖုန်းတစ်လုံးကို ဘယ်လိုအသုံးပြုရမလဲ
- ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်တွေကဘာလဲနှင့် ၎င်းတို့က ဘာကြောင့် အရေးကြီးသလဲ
- မိုဘိုင်းဖုန်းတစ်လုံးကိုအသုံးပြုပြီးအခြားသူများနှင့် ဘယ်လိုဆက်သွယ်ဆက်ဆံရမလဲ
- ဆိုရှယ်မီဒီယာဆိုတာဘာလဲနှင့် ၎င်းကိုဘယ်လိုအသုံးပြုမလဲ
- သတင်းအချက်အလက်များကို အွန်လိုင်းပေါ်တွင် ဘယ်လိုရှာမလဲ
- အလုပ်အကိုင်/ပညာရေးအတွက် ဒစ်ဂျစ်တယ်အရည်အချင်းတွေကဘာတွေလဲ နှင့် အဲ့ဒါတွေကဘာလို့အရေးကြီးသလဲ

မေးပါ - ကျွန်ုပ်တို့ အင်တာနက်ကဘာလဲဆိုတာ အနည်းငယ်ပြောခဲ့ပြီးပါပြီ။ ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်ခြင်းဆိုတာဘာလို့သင်ထင်ပါသလဲ။

ရှင်းပြပါ - ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်ခြင်း၏အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်တွင် "အင်တာနက်နှင့် ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းပညာများကို ကောင်းမွန်စွာအသုံးပြုနိုင်ရန် အရည်အချင်းများနှင့် ထိုသို့အသုံးပြုရန် လုံခြုံစွာ၊ စိတ်ချရစွာနှင့် ယုံကြည်ရသောသတင်းအချက်အလက်များနှင့် အချက်အလက်ကာကွယ်ရေးအတွက် ဗဟုသုတများကိုပါ သိရှိထားခြင်း" ဟူ၍ ရှိပါသည်။" [16]

ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာအရည်အချင်းများရှိခြင်းဖြင့် သင်သည် (ပညာရေးနှင့် ငွေကြေးပိုင်းဆိုင်ရာ ဝန်ဆောင်မှုများ အပါအဝင်) အွန်လိုင်းဝန်ဆောင်မှုများကို ရယူသုံးစွဲနိုင်ပြီး၊ အွန်လိုင်းပေါ် ရှိအခြားသူများနှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုပြုခြင်း၊ အွန်လိုင်းပေါ်တွင်ရှိနေသော မိသားစုဝင်များ၊ သူငယ်ချင်းများနှင့် အဆက်အသွယ်မပျက်နေခြင်း၊ ထုတ်ကုန်များ ဝယ်ရောင်းလုပ်ခြင်းတို့အပါအဝင် အလုပ်အကိုင်များရှာဖွေရာတွင် သင့်၏ရနိုင်ခွင့် အခွင့်အလမ်းများကိုပါ မြင့်တက်စေနိုင်ပါသည်။ မျက်မှောက်ခေတ်တွင် အထက်ပါကိစ္စရပ်အများစုသည် ဖုန်းများ အထူးသဖြင့် စမတ်ဖုန်းများပေါ်တွင်အများသော အားဖြင့် ဖြစ်ပျက်လေ့ရှိပါသည်။

စမတ်ဖုန်းများ (Smartphones)

မေးပါ - စမတ်ဖုန်းဆိုတာဘာလဲ။

ရှင်းပြပါ - စမတ်ဖုန်းများသည် ပုံမှန်လက်ကိုင်ဖုန်းတွင်ပြုလုပ်နိုင်သည့် ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်းနှင့် စာပို့ခြင်းများပြုလုပ်နိုင်သည့်အပြင် အင်တာနက်နှင့်ချိတ်ဆက်အသုံးပြုခြင်းနှင့် အခြားသောအင်္ဂါရပ်များကိုပါ ထပ်တိုးလုပ်ဆောင်နိုင်သည့် စက်ကိရိယာများဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့အား Samsung, LG နှင့် Apple အပါအဝင် ကုမ္ပဏီပေါင်းများစွာမှ ထုတ်လုပ်ကြပါသည်။

ကွန်ပျူတာဟုခေါ်သော စက်ကိရိယာများကိုလည်း သင်ကြားဖူးကောင်း ကြားဖူးပါလိမ့်မည်။ ကွန်ပျူတာများသည် အမျိုးမျိုးသောသတင်းအချက်အလက်များကို တွက်ချက်ဆောင်ရွက်ခြင်း၊ သိမ်းဆည်းခြင်းနှင့် ပြသခြင်းတို့အတွက် အသုံးပြုသော စက်ကိရိယာများဖြစ်ပါသည်။[17] စမတ်ဖုန်းများသည် ကွန်ပျူတာအသေးစားများအသွင် ပြုမူဆောင်ရွက်သော ဖုန်းများဖြစ်ပါသည်။ သင့်ဖုန်းပေါ် ရှိလုပ်ဆောင်ချက်များကိုအသုံးပြုနိုင်စေရန် သင်၏ဖုန်းကတ်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူထံမှ အစီအစဉ် (plan) တစ်ခုဝယ်ယူရပါမည်။ အကယ်၍ထိုအစီအစဉ်တွင် ဒေတာအသုံးပြုခြင်းအစီအစဉ်ပါ ပါဝင်ပါက သင့်အနေဖြင့် ဝိုင်ဖိုင် (နောက်ပိုင်းသင်ခန်းစာများတွင် ဝိုင်ဖိုင်အကြောင်းဆွေးနွေးသွားပါမည်) မလိုအပ်ဘဲ အင်တာနက်ကို ချိတ်ဆက်နိုင်ပါလိမ့်မည်။

16. The Gender Digital Divide Primer, USAID, p.4.

ယခင်က ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာတတ်မြောက်မှုကို အလေးပေးသင်ကြားသော သင်တန်းများတွင် အခြေခံအားဖြင့် စားပွဲတင်ကွန်ပျူတာများအသုံးပြုခြင်းကိုသာ အလေးပေးခဲ့ပါသည်။ သို့သော် စမတ်ဖုန်းများကို လူတကာပိုမိုသုံးလာသည်နှင့်အမျှ ဒစ်ဂျစ်တယ်ပညာကို စမတ်ဖုန်းများ၏ရှုထောင့်မှနေပြီး သင်ယူလေ့လာရန် လူတိုင်းအတွက် ပိုမိုအရေးကြီးလာပါပြီ။ ဤသင်ခန်းစာသည် စမတ်ဖုန်းများပေါ်တွင်အသုံးများသည့် လုပ်ဆောင်ချက်အချို့အပေါ်အာရုံစိုက်ပြီး သင်၏စမတ်ဖုန်းတစ်လုံးကိုအသုံးပြုပုံကို ပြောင်းလဲတည့်မတ်ပေးပါလိမ့်မည်။ ဤသင်ခန်းစာတွင် ထည့်သွင်းဆွေးနွေးမည်မဟုတ်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်များစွာရှိပါသည် (ဥပမာ စာတိုပို့ခြင်း၊ ဖုန်းဆက်ခြင်းနှင့် ဖုန်းနံပါတ်များသိမ်းဆည်းခြင်း) အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ထိုလုပ်ဆောင်ချက်များသည် သင့်အနေဖြင့် စမတ်ဖုန်းမဟုတ်သောဖုန်းများဖြင့်ဆောင်ရွက်ခဲ့ဖူးသော လုပ်ဆောင်ချက်များနှင့် ဆင်တူသောကြောင့်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ ထိုလုပ်ဆောင်ချက်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး သင့်တွင်မေးခွန်းများရှိပါက ကျွန်ုပ်တို့ ထိုမေးခွန်းများအကြောင်း အရင်ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား ဖုန်းတစ်လုံးကို ဖွင့်ပုံကို ၎င်းတို့အသုံးပြုသော ဖုန်းအမျိုးအစားကိုမူတည်ပြီး မည်ကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရကြောင်း သရုပ်ပြပေးပါ။ ၎င်းတို့၏ဖုန်းများပေါ်တွင် မျက်နှာပြင်တစ်ခုမှ တစ်ခု မည်ကဲ့သို့ပြောင်းသည်ကို ဆောင်ရွက်ပြပါ။

ရှင်းပြပါ - သင်၏ဖုန်းကိုဖွင့်ပြီးပါက နာမည်တပ်ထားသည့် လေးထောင့်ကွက်ကလေးများကို တွေ့ပါလိမ့်မည်။ ထိုအရာလေးများသည် အက်ပလီကေးရှင်းများဖြစ်ပြီး အက်ပ်များဟုလဲခေါ်ကြပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် အချိန်ကိုပြသပေးခြင်း၊ ဆက်တင် (settings) ကိုဖွင့်ပေးခြင်း သို့မဟုတ်ဖုန်းဆက်ခြင်း အစရှိသည့် သီးခြားလုပ်ဆောင်ချက်လေးများရှိသည့် ဆော့ဖ်ဝဲအမျိုးအစားများဖြစ်ပါသည်။ သင့်ဖုန်းပေါ်တွင် ဖုန်းဖွင့်လိုက်သည်နှင့် တွေ့နိုင်သည့် ကြိုတင်သွင်းထားပြီးသော အက်ပလီကေးရှင်းအချို့ရှိပြီး နောက်ပိုင်းတွင် အက်ပလီကေးရှင်းအသစ်များ မည်ကဲ့သို့ဒေါင်းလုတ်ဆွဲရမည်ကို သင်ယူလေ့လာရပါမည်။ သင်၏ဖုန်းထဲတွင်ရှိသော ကြိုတင်သွင်းထားပြီးသားအက်ပလီကေးရှင်းအကုန်လုံးကို အသုံးပြုရမည်ဟူသော စိတ်ခံစားချက်ဖြစ်စရာမလိုအပ်ပါ။

လုပ်ပါ - အက်ပ်တစ်ခုကို မည်ကဲ့သို့ဖွင့်ရမည် (လက်ဖြင့် အက်ပ်ကိုနှိပ်ခြင်း) ကိုသရုပ်ဖော်ပြပြီး အက်ပ်ထဲမှ မည်ကဲ့သို့ပြန်ထွက်ကာ မိမိ၏ ပင်မမျက်နှာပြင် (**home screen**) ဆီသို့ ပြန်လာရမည်ကို သရုပ်ဖော်ပြပါ။ ထို့နောက်အက်ပ်များကို မည်ကဲ့သို့ပိတ်ရမည်ကို သရုပ်ဖော်ပြပါ။

ရှင်းပြပါ - စမတ်ဖုန်းကိုအသုံးပြုရာတွင် မကြာခဏသင်၏ဖုန်းပေါ်တွင် စာရေးရခြင်းမျိုးရှိတတ်ပါသည်။ ၎င်းကိုဆောင်ရွက်ရာတွင် စာရိုက်ခြင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်ရပါသည်။ သင်၏ဖုန်းပေါ်တွင် စာလုံးများလိုအပ်သည့် အစိတ်အပိုင်းတစ်ခုကိုအသုံးပြုပါက ကီးဘုတ် (မတူညီသောအက္ခရာများအတွက် ခလုတ်လေးများ) ပေါ်လာပြီး သင်ရေးသားလိုသောစာလုံးအတွင်းပါဝင်သည့် အက္ခရာများကိုအစဉ်လိုက်နှိပ်ခြင်းဖြင့် စာရိုက်နိုင်ပါသည်။ စာလုံးများအကြားနေရာခြားရန် ခလုတ် (space) လဲရှိပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - မိမိကိုယ်ကိုမိတ်ဆက်သည့် မှတ်စုတစ်ခုရေးသားပါ။

1. သင်၏ဖုန်းပေါ်ရှိ မှတ်စု (Note) အက်ပလီကေးရှင်းကိုရှာပါ။ ဖုန်းအများစုတွင် ကြိုတင်ဒေါင်းလုတ်ဆွဲထားပြီးသား မှတ်စု (Note) အက်ပ် ရှိပါသည်။ အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် အခန်းကိုပတ်ကြည့်ပြီး ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူအားလုံး အဆင့်များအတိုင်းလိုက်နာနေကြောင်းသေချာစေရန် ဆောင်ရွက်ပါ။
2. သင်စာရိုက်မည့် မျက်နှာပြင်ကို နှိပ်ပါက ကီးဘုတ်တစ်ခုပေါ်လာပါလိမ့်မည်။
3. မိမိကိုယ်ကိုမိတ်ဆက်သည့် စာတိုတစ်ခုရေးသားပါ။ မိမိ၏နာမည်အပါအဝင် သင်တန်းအတွင်းရှိ အခြားသောအတန်းသားများနှင့်မျှဝေလိုသည့် မိမိအကြောင်းအချက်အလက်တစ်ချို့ကို ထည့်သွင်းရေးသားပါ။

---

17. https://www.britannica.com/technology/computer

4. ရေးသားပြီးပါက သင်၏အနီးနားတွင်ရှိသော တစ်ယောက်ယောက်နှင့် တွဲဖက်ပြီး တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး မိမိရေးသားထားသည်များကို မျှဝေပါ။

ရှင်းပြပါ - စမတ်ဖုန်းများတွင် ၎င်းတို့ကိုပိုမိုအသုံးပြုနိုင်စေရန် ဆက်တင်များ (settings) ရှိတတ်ပါသည်။ ၎င်းသည် အထူးသဖြင့်မသန်စွမ်းများအတွက် အထောက်အကူဖြစ်နိုင်ပြီး အချို့သော လုပ်ဆောင်ချက်များသည် သင့်အနေဖြင့် စမတ်ဖုန်းကိုအသုံးပြုရာတွင် ပိုမိုအဆင်ပြေချောမွေ့စေရန် ဆောင်ရွက်ပေးနိုင်ပါသည်။ ထိုအချက်များအား အသုံးပြုရန် သင်၏ဖုန်းထဲရှိ ဆက်တင်စာရင်းကို ဖွင့်ပါ။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ဆက်တင် (settings)ကို မည်ကဲ့သို့ ဖွင့်ရမည်ကို သရုပ်ဖော်ပြသပါ။ အားလုံးသုံးစွဲနိုင်မှု ဆက်တင် (accessibility settings) ကို မည်ကဲ့သို့သွားရောက်ရမည်ကို ပြသပါ။

ရှင်းပြပါ - အချို့သော ရယူသုံးစွဲနိုင်မှုဆက်တင်များတွင် ပါဝင်သောအရာများမှာ

- (Samsung ၏ TalkBack feature ကဲ့သို့) စာမှအသံသို့ (Text-to-speech) ဆက်တင်များ - ဤလုပ်ဆောင်ချက်များသည် သင့်ဖုန်းမျက်နှာပြင်ပေါ်ရှိစာများကို သင်နားထောင်နိုင်သည့် အသံများအဖြစ် ပြောင်းလဲပေးပါသည်။
- အသံမှ စာသို့ (Speech-to-text) လုပ်ဆောင်ချက်များ - ဤလုပ်ဆောင်ချက်များသည် သင်၏အသံကို စာအဖြစ်ပြောင်းလဲပေးသောကြောင့် သင့်အနေဖြင့် စာရိုက်ရန် မလိုအပ်တော့ပါ။
- အနီးကပ်ဆွဲပေးသော လုပ်ဆောင်ချက်များ - ဤလုပ်ဆောင်ချက်များသည် ပုံများနှင့် စာများကို ပိုမိုရှင်းလင်းစွာမြင်ရစေရန် သင်၏ဖန်သားပြင်ကို ပုံကြီးချဲ့ပေးပါသည်။
- စာလုံးအရွယ်အစား - ဖတ်ရှုရပိုမိုလွယ်ကူစေရန် သင်၏ဖုန်းရှိ လုပ်ဆောင်ချက်များကို စာလုံးအကြီးများဖြင့်မြင်ရစေရန် လုပ်ဆောင်ထားနိုင်ပါသည်။
- အရောင်ဆက်တင်များ - အချို့သောဖုန်းများသည် ဖုန်းပေါ်ရှိ အရောင်ကွဲပြားမှုကို ပိုမိုမြင့်တင်ရန်သို့မဟုတ် အရောင်များပြားနေမှုကိုလျှော့ချရန် အရောင်များကိုပြောင်းလဲခွင့်ပြုထားပါသည်။[18]

အင်တာနက်ချိတ်ဆက်နိုင်မှု

ပြောပါ - စမတ်ဖုန်းတစ်လုံးကိုအသုံးပြုခြင်း၏ အကြီးမားဆုံး ကောင်းကျိုးတစ်ခုမှာ ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းရှိ ကွန်ပျူတာ ကွန်ယက်များကို ချိတ်ဆက်ထားသည့်ကွန်ယက်ဖြစ်သည့် အင်တာနက်နှင့်ချိတ်ဆက်နိုင်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။သင်၏ ဖုန်းပေါ်တွင် အင်တာနက်ကိုချိတ်ဆက်ရန် ဒေသတွင်းရှိ ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်တစ်ခုနှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်း သို့မဟုတ် အင်တာနက်ဒေတာ (ဒေတာဟုလည်းခေါ်ပါသည်) ကိုအသုံးပြုခြင်းဖြင့် ချိတ်ဆက်နိုင်ပါသည်။

ဝိုင်ဖိုင် သည် စက်ပစ္စည်းများကို အင်တာနက်နှင့်ချိတ်ဆက်ပေးသည် ကြိုးမဲ့နည်းပညာတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ အင်တာနက်ဒေတာဆိုသည်မှာ သင်၏မိုဘိုင်းချိတ်ဆက်မှုကိုအသုံးပြုပြီး အင်တာနက်နှင့် ချိတ်ဆက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ အကြံပြုထားသော လုပ်ထုံးတစ်ခုမှာ အကယ်၍သင်သည် ဒေတာအသုံးပြုနေပါက သင်မည်မျှအသုံးပြုနိုင်သည်ကို သိရှိနိုင်ရန် သင်၏ဒေတာပလန်ထဲတွင် ဒေတာမည်မျှရှိသည်ကို ကြည့်သင့်ပါသည်။ ဒေတာအစီအစဉ်များကို ပုံမှန်အားဖြင့် ဘိုက် (bytes) (ဒေတာအရွယ်အစား၏ အတိုင်းအတာတစ်ခု) ကိုအသုံးပြုပြီး ရောင်းချလေ့ရှိပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် ဂစ်ဂါဘိုက်(GB) မစ်ဂါဘိုက် (MB) သို့မဟုတ် ကီလိုဘိုက် (KB) ဟူ၍ လာလေ့ရှိပါသည်။[20]

လုပ်ပါ - ဒေသတွင်း ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်တစ်ခုကိုချိတ်ဆက်ခြင်းအား ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို အဆင့်ဆင့်လုပ်ပြ

18. https://www.rd.com/article/accessibility-settings/
19. https://www.merriam-webster.com/dictionary/Internet

ပါ။ သင်တန်းပေးနေသောနေရာတွင် ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်ရှိပါက ထိုကွန်ယက်အား မည်ကဲ့သို့ချိတ်ဆက်ရသည်ကို ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား ပြသပါ။ သို့မဟုတ်ပါက ၎င်းတို့အား အကယ်၍ ဒေသခံဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်တစ်ခုရှိပါက မည်ကဲ့သို့ချိတ်ဆက်နိုင်ကြောင်းကိုသာ ပြသပေးပါ။

ရှင်းပြပါ - ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်များတွင် အများသောအားဖြင့်စကားဝှက်များ (password) ရှိကြပြီး ထိုစကားဝှက်ကို မသိသောသူများ ထိုကွန်ယက်ကိုချိတ်ဆက်ခြင်းမှကာကွယ်ရန် ဆောင်ရွက်ထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ သင်၏ဖုန်းနှင့် အချက်အလက်များကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေခြင်းမှကာကွယ်ရန် ထိုဝိုင်ဖိုင်၏ရင်းမြစ်ကိုသိသည့် ကွန်ယက်များကိုသာ ချိတ်ဆက်ရန် အရေးကြီးပါသည်။

အနီးအနားတွင် သင်ချိတ်ဆက်နိုင်သည့် ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်မရှိပါက အင်တာနက်ကိုချိတ်ဆက်ရန် ဒေတာကိုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား ၎င်းတို့အနေဖြင့် မိမိ၏ဒေတာကိုမည်ကဲ့သို့ ဖွင့်နိုင်ကြောင်းပြသပေးပြီး ၎င်းတို့အနေဖြင့် အင်တာနက်နှင့်ချိတ်ဆက်ထားမှုရှိ မရှိစစ်ဆေးပါ။

ရှင်းပြပါ - သင့်တွင်ဒေတာရှိပြီး သင့်သူငယ်ချင်းများမှအင်တာနက်ကိုချိတ်ဆက်လိုသည်ဆိုပါက hotspot ကို အသုံးပြုပြီး သင်၏ဒေတာကို မျှဝေပေးနိုင်ပါသည်။ hotspot ဆိုသည်မှာ လူများအနေဖြင့်အင်တာနက်ကို (ပုံမှန်အားဖြင့် ဝိုင်ဖိုင်) ဖုန်းကဲ့သို့ အခြားသောစက်ပစ္စည်းများမှတဆင့် ချိတ်ဆက်နိုင်သည့် အပြင်လောကတွင်တကယ်ရှိသော နေရာတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ သင့်သူငယ်ချင်းများသည် ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်တစ်ခုကိုချိတ်ဆက်သကဲ့သို့ သင်၏ hotspot ကိုချိတ်ဆက်နိုင်ပြီး သင်၏ဒေတာကိုအသုံးပြုကာ အင်တာနက်ကိုချိတ်ဆက်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် hotspot ကိုချိတ်ဆက်ရန် hotspot ကိုမျှပေးနေသူမှ စကားဝှက် (password) နှင့် ကွန်ယက်၏နာမည်အား သင့်ကိုပြောပြရန်လိုအပ်ပြီး သင်သည် ကွန်ယက်မှ လက်လှမ်းမီနိုင်သောအကွာအဝေးအတွင်းရှိရန် လိုအပ်ပါသည်။

လေ့ကျင့်ခန်းများ

ပြောပါ - စမတ်ဖုန်းများပေါ်ရှိ အသုံးဝင်သော အင်္ဂါရပ်တစ်ခုမှာ ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများရိုက်ယူသိမ်းဆည်းနိုင်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းထဲတွင် သင်၏အနီးအနားရှိ အရာဝတ္ထုများအား ဓာတ်ပုံရိုက်ခြင်းကိုလေ့ကျင့်ပါမည်။ သတိပြုရန်မှာ သင်၏ဖုန်းအတွင်းတွင် ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများသိမ်းဆည်းခြင်းမှာ သင်၏ဖုန်းအတွင်းရှိ သိုလှောင်နိုင်သော နေရာတွင် နေရာယူပါသည်။ သင်၏ဖုန်းအတွင်းရှိ သိုလှောင်နိုင်သောနေရာပြည့်လာပါက သင့်အနေဖြင့်ပုံများ သို့မဟုတ် အက်ပ်များ အစရှိသည်တို့ထဲက အချို့ကို ဖျက်ပစ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - အရာဝတ္ထုတစ်ခုပုံကိုရိုက်ယူပါ။

ဤလေ့ကျင့်ခန်းအတွက် သင့်အနေဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား ဓာတ်ပုံရိုက်ဖို့အဆင်ပြေနိုင်မည့် အရာဝတ္ထုများရှိနိုင်သည့် ဥယျာဉ် သို့မဟုတ် အခြားသောနေရာကို ခေါ်သွားနိုင်သလို သို့မဟုတ် အခန်းသည် အလုံခြုံဆုံးရွေးချယ်စရာဖြစ်နေပါက ၎င်းတို့အနေဖြင့် ထိုလေ့ကျင့်ခန်းကို အခန်းအတွင်း၌ပင်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

လေ့ကျင့်ခန်းမစမီ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများ မည်ကဲ့သို့ရိုက်ယူရမည်ကို သရုပ်ဖော်ပြသပါ။ အချို့သောဖုန်းများ

20. https://www.uswitch.com/broadband/guides/bits-and-bytes-explained/

တွင် ဖန်သားပြင်အလယ်ရှိ ခလုတ်ကိုဖိထားခြင်းဖြင့် ဗီဒီယိုကိုရိုက်ယူနိုင်ပြီး အချို့သောဖုန်းများတွင် ဗီဒီယိုလုပ်ဆောင်ချက် သပ်သပ်ရှိပါသည်။ မိမိတို့ရိုက်ယူလိုက်သော ပုံကိုမည်ကဲ့သို့ပြန်လည်ကြည့်ရှုရန်နှင့် သိမ်းရန် သို့မဟုတ်ဖျက်ရန် မည်ကဲ့သို့ပြုလုပ်နိုင်ကြောင်း ပြသပါ။

1. သင်၏ဖုန်းပေါ်တွင် ကင်မရာ အက်ပ်ကိုရှာဖွေပြီး ဖွင့်ရန်နှိပ်ပါ။
2. ကင်မရာပေါ်ရှိမတူညီသော ဆက်တင်များ (settings) နှင့် ပြောင်းလဲကစားကြည့်ပါ။ ကျောဖက်ရှိကင်မရာနှင့် ရှေ့တွင်ရှိသော ကင်မရာကိုပြောင်းလဲရန် မည်ကဲ့သို့လုပ်ရမည်ကို သင်ဖော်ထုတ်နိုင်မလားစမ်းကြည့်ပါ။
3. သင်ဓာတ်ပုံရိုက်လိုသည့် ပစ္စည်းတစ်ခုကိုရှာပါ။
4. ထိုပစ္စည်းကို သင်၏ဖန်သားပြင်အလယ်တွင်ထားရှိပြီး ပုံရိုက်ယူပါ။ သင်လိုချင်သော ပုံကိုရသည်အထိ ထိုအဆင့်ကို အကြိမ်အနည်းငယ် ထပ်လုပ်နိုင်ပါသည်။
5. ထို့နောက် သင်ဗီဒီယိုရိုက်လိုသည့် လှုပ်ရှားနေသော အရာတစ်ခုခုကိုရှာဖွေပြီး ဗီဒီယိုရိုက်ယူပါ။
6. အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူအား သင်ရိုက်ယူထားသည့် ဓာတ်ပုံနှင့် ဗီဒီယိုကို ပြသပါ။

ပြောပါ - တခါတရံ သင်၏ဖုန်းထဲတွင်အသံသွင်းလိုသည့်အခါမျိုး ရှိနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် ကိုယ့်ကိုကိုယ်အတွက် မှတ်စုလုပ်လိုသော်လည်း စာမရိုက်ချင်သောအခါမျိုး သို့မဟုတ် သင်၏ပတ်ဝန်းကျင်ရှိ အရာတစ်ခုခုကို အသံသွင်းပြီး နောက်ပိုင်းတွင် ပြန်လည်နားထောင်လိုသည့်အခါမျိုးတွင် အသုံးဝင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ရန် သင်၏ဖုန်းထဲရှိ ကြိုတင်ဒေါင်းလုတ်ဆွဲထားပြီးသား အသံသွင်းအက်ပ် (voice recorder) သို့မဟုတ် အသံမှတ်စု (voice note) သို့မဟုတ် အသံမှတ်တမ်းအက်ပ် (voice memo) ကိုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - ဤသင်ခန်းစာတွင် ဘာလေ့လာခဲ့ရကြောင်း သင်ပြောထားသည့် အသံမှတ်တမ်းတစ်ခုအသံသွင်းပါ။

1. သင်၏ဖုန်းပေါ် ရှိ အသံသွင်း အက်ပ်ကို ဖွင့်ပါ။
2. ဖန်သားပြင်အလယ်ရှိ အနီရောင်လုတ်ကိုနှိပ်ပြီးအသံသွင်းမှုကို စတင်နိုင်ကာ ထိုခလုတ်ကိုပဲပြန်နှိပ်ပြီး ရပ်တန့်နိုင်ပါသည်။
   - အချို့သောဖုန်းများတွင် အသံသွင်းခြင်းကို ခေတ္တရပ်ထားပြီး ပြန်လည်စတင်နိုင်ပါသည်။ အသံသွင်းခြင်းကို လုံးဝအဆုံးသတ်ရန် “stop” (■)ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။
3. နောက်ပိုင်းပြန်ကြည့်လျှင် ဘာမှန်းသိစေရန် ဖိုင်ကို နာမည်ပေး (နာမည်ပြင်ပေး) ပါ။

သင်ခန်းစာ ၂ - ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များ၊ အက်ပလီကေးရှင်းများနှင့် ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်အောင် ဆောင်ရွက်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်

- ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များကို မိတ်ဆက်ခြင်း။
- ၎င်းတို့သည် ဘာကြောင့်အရေးကြီးကြောင်းလေ့လာခြင်း။

သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ

- Flipchart (သင်ပုန်း) သို့မဟုတ် စာရွက်
- ဆော့ပင်များ
- မိုဘိုင်းဖုန်းများ
- ဖုန်းအားသွင်းကြိုးများ
- အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ မိမိ၏ဖုန်းကိုပြသရန် ပရိုဂျက်တာတစ်လုံး (မဖြစ်မနေမဟုတ်ပါ)
- မိုဘိုင်းဖုန်းများအတွက် အင်တာနက်ဒေတာ

မှတ်စု - ဗဟုသုတအကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းရမှတ်များနှင့် အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏ သက်တောင့်သက်သာဖြစ်မှု အခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး ဤသင်ခန်းစာအား သင်ခန်းစာများအဖြစ်သို့ခွဲထုတ်နိုင်ပါသည်။ သင်ခန်းစာများကို မြန်မြန်မသွားရန် သို့မဟုတ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအပေါ် စိတ်ရှုပ်မှုမပြရန် အရေးကြီးပါသည်။ စမတ်ဖုန်းများပေါ် ရှိ အခြားသောလေ့ကျင့်ခန်းအများစုကိုဆောင်ရွက်ရန် ဒစ်ဂျစ်တယ် အကောင့်များကို လိုအပ်မည် ဖြစ်သောကြောင့် ကျန်ရှိသော သင်ခန်းစာများအတွက် ၎င်းသင်ခန်းစာသည် အထောက်အကူပြုမည့်အရေးကြီးသော အဆင့်ဖြစ်ပါသည်။

ဤသင်ခန်းစာကိုပို့ချနေရင်း သင်ပုန်းပေါ်တွင် ဝေါဟာရအသစ်များကို မှတ်သားပြီး သင်ခန်းစာတစ်လျှောက် လိုအပ် သလို ပြန်လည်ဆန်းစစ်ကာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် စကားလုံးအသစ်များဖြင့် ပိုမိုထိတွေ့မှုရှိလာသည်နှင့် အမျှ ထိုဝေါဟာရအသစ်များကို စာရင်းထဲသို့ ထည့်သွင်းပါ။

ကြိုဆိုခြင်း

ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ကြိုဆိုပြီး icebreaker တစ်ခုဆောင်ရွက်ကာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး သိရှိစေပါ။

ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များ

မေးပါ - တစ်စုံတစ်ယောက်မှ ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်ဆိုတာကို ပြောပြနိုင်မလား။ "ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်" ဆိုတာ ဘာကိုဆိုတယ်လို့ထင်ပါသလဲ။

ရှင်းပြပါ - ဝက်ဘ်ဆိုဒ် တစ်ခု သို့မဟုတ် အက်ပလီကေးရှင်းတစ်ခုအသုံးပြုဖို့ သင့်ကိုခွင့်ပြုပေးသည့် အွန်လိုင်းအကောင့်များကို ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များဟုခေါ်ပါသည်။ ၎င်းတို့အား မိမိကိုယ်ရေးကိုယ်တာ အတွက်ဖြစ်စေ အလုပ်အတွက်ဖြစ်စေ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် email၊ Facebook သို့မဟုတ် WhatsApp အစရှိသည့် ပလက်ဖောင်း (platform) တိုင်းနှင့် ဒစ်ဂျစ်တယ်နေရာ (digital space) တိုင်း ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်တစ်ခုရှိရန်လိုအပ်ပါသည်။ ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များကို သော့များကဲ့သို့ စဉ်းစားကြည့်နိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့ရှိပါက သင့်အနေဖြင့် ဒစ်ဂျစ်တယ် နေရာများသို့ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။

သင့်အနေဖြင့် ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များကို အင်တာနက်ချိတ်ဆက်မှုနှင့် ဝင်ရောက်ရန်လိုအပ်သည့် အထောက်အထားများရှိပါက လက်ပ်တော့ပ်ကွန်ပျူတာ၊ တက်ဘလက် သို့မဟုတ် မိုဘိုင်းဖုန်းအစရှိသည့် မည်သည့် စက်ပစ္စည်းမှမဆို သင်၏ ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များနှင့် ၎င်းတို့သိမ်းဆည်းထားသော သတင်းအချက်အလက်များအားလုံးကို ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သင်ခန်းစာတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်တစ်ခု မည်သို့ ဖွင့်လှစ်ရမည်နှင့် အွန်လိုင်းပေါ်တွင် လုံခြုံအောင် မည်ကဲ့သို့နေထိုင်ရမည်ကို ဆွေးနွေးသွားပါမည်။

သတင်းကောင်းအချို့အသိပေးချင်ပါသည်။ ဒစ်ဂျစ်တယ်ပလက်ဖောင်းများစွာသည် သင့်အား ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်တစ်ခုထဲဖြင့် ချိတ်ဆက်ခွင့်ပြုထားပါသည်။ ဥပမာ - သင်သည် Google အကောင့်ကိုအသုံးပြုပြီး သင်၏အီးမေးလ်၊ ပြက္ခဒိန်နှင့် အခြားသော အွန်လိုင်းဝန်ဆောင်မှုများစွာကို ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။

အီးမေးလ်အကောင့်တစ်ခုပြုလုပ်ခြင်း

ရှင်းပြပါ - အရေးအကြီးဆုံးသော ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်တစ်မျိုးမှာ အီးမေးလ်အကောင့်ဖြစ်ပါသည်။ အီးမေးလ် သို့မဟုတ် အီလက်ထရောနစ်မေးလ်သည် သင်၏ စက်ပစ္စည်းမှတဆင့် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းရှိ သင်၏လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်၊ သူငယ်ချင်း၊ မိသားစုဝင်သို့ ဒစ်ဂျစ်တယ်စာစောင်များအား အမျိုးမျိုးသောဖိုင်များ (စာရွက်စာတမ်း၊ ဓာတ်ပုံ အစရှိသည်) နှင့်တွဲပြီး ချက်ချင်းပို့ဆောင်နိုင်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ၎င်းကို ကွန်ပျူတာတစ်ခုလုံးမှ စာပို့ခြင်းကဲ့သို့ မှတ်ယူနိုင်ပါသည်။ စာရောက်ရန် အပတ်ချီ လချီစောင့်ရမည့်အစား ၎င်းသည် ချက်ချင်းရောက်ပါသည်။ အီးမေးလ်များသည် သင့်ကိုအခြားသူများနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံနိုင်စေသောကြောင့်သာတင်မကဘဲ ၎င်းတို့အား အများသောအားဖြင့် အခြားသော ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များ၏ အသုံးပြုသူနာမည် သို့မဟုတ် အခြားသော ဒစ်ဂျစ်တယ် အကောင့်များဖွင့်ရန် အမည်အဖြစ်လည်း အသုံးပြုလေ့ရှိသောကြောင့် အရေးကြီးပါသည်။ ဤအချက်ကိုနောက်ပိုင်းတွင် ပြန်လည်ဆွေးနွေးပါမည်။။

အီးမေးလ်အကောင့်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများအများအပြားရှိပြီး အချို့သည် အခမဲ့ဖြစ်ကာ အချို့မှာ အခကြေးငွေပေးရပါသည်။ ဤသင်တန်းအတွက် ကျွန်ုပ်တို့သည် အင်တာနက်ပေါ်တွင် သတင်းအချက်အလက်များရှာဖွေနိုင်သည့်ရှာဖွေရေးအင်ဂျင်

တစ်ခုဖြစ်သည့် Google မှဖြန့်ဝေထားသည့် အခမဲ့အီးမေးလ်ဝန်ဆောင်မှုဖြစ်သည့် Gmail ကိုအသုံးပြုသွားပါမည်။ Google နှင့် သင်ဖွင့်လှစ်သည့် အီးမေးလ်အကောင့်သည် Google Calendar နှင့် Google Play Store အပါအဝင် အခြားသော Google မှ ဝန်ဆောင်မှုအားလုံးကိုအသုံးပြုနိုင်သော Google အကောင့်အဖြစ်လည်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ၎င်းကို ကျွန်ုပ်တို့ နောက်ပိုင်းတွင် ဆက်လက်ဆွေးနွေးပါမည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - အီးမေးလ်အကောင့်တစ်ခု ဖွင့်လှစ်ခြင်း[21]

1. ဝိုင်ဖိုင်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားမှုရှိကြောင်းသေချာပါစေ။
2. Gmail အက်ပ်ကို Google Play Store သို့မဟုတ် App Store မှ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ (သင့်အနေဖြင့် သင်၏စက်ပစ္စည်းထဲ ဝင်ရောက်ပြီးသားဆိုပါက) သို့မဟုတ် သင်၏ဖုန်းထဲရှိ Browser ကို ဖွင့်ပါ။
   - သင်သည် Browser ကိုအသုံးပြုနေခြင်းဖြစ်ပါက ရှာဖွေသော နေရာ (search bar) ထဲတွင် "Gmail" ဟု ရိုက်ထည့်ပြီး search ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် Gmail ဟုဆိုသော Link ကိုနှိပ်ပြီး "Get Gmail" ကိုနှိပ်ပါ။
   - သင့်အနေဖြင့် အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ် ဆွဲလိုသည်ဆိုပါက "download" သို့မဟုတ် "install" ကို နှိပ်ပါ။ ဒေါင်းလုတ်ပြီးဆုံးပါက ၎င်းသည် သင့်အား အကောင့်သစ်တစ်ခုဖွင့်ရန် အစဖော်ပေးပါလိမ့်မည်။
3. ၎င်းသည် သင်၏ Gmail အကောင့်ကို စတင်ဖွင့်လှစ်ရန် စာမျက်နှာတစ်ခုကို ခေါ်သွားပါလိမ့်မည်။ တောင်းဆိုထားသော အချက်အလက်များကို ဖြည့်စွက်ပါ (ပထမနာမည်၊ နောက်ဆုံးနာမည် 'first name last name' အစရှိသည်) ထို့နောက်သင့်အနေဖြင့် အီးမေးလ်အကောင့်ကို ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအတွက် သို့မဟုတ် စီးပွားရေးအတွက်ဖွင့်လိုကြောင်း ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ သင့်တော်ရာကိုရွေးချယ်ပါ။
4. "Username" အကွက်ထဲတွင် သင်၏အီးမေးလ်အတွက်နာမည်ကိုရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ စာလုံးများ၊နံပါတ်များ နှင့် သင်္ကေတများရောနှောရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ သင်၏ Username သည် သင့်အီးမေးလ်၏ ရှေ့ပိုင်းဖြစ်ပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် ပထမနာမည်နောက်ဆုံးနာမည် (first name last name) သို့မဟုတ် ပထမနာမည်.နောက်ဆုံးနာမည် သို့မဟုတ် ပထမနာမည်_နောက်ဆုံးနာမည် သို့မဟုတ် သင်၏နာမည်ကိုလုံးဝမထည့်ဘဲလည်းဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ သင်၏ Username သည်မည်သူနှင့်မှတူ၍မရပါ။ အကယ်၍ အခြားသူတစ်ဦးအသုံးပြုနေပြီးသား Username ကိုရွေးမိပါက အခြားသော Username ကိုရွေးချယ်ရန် သင့်ကိုပြောပါလိမ့်မည်။
5. စကားဝှက်တစ်ခုကိုသတ်မှတ်ရန်နှင့် အတည်ပြုရန် "အွန်လိုင်းပေါ်တွင်လုံခြုံစွာနေခြင်း" သင်ခန်းစာရှိ (စာမျက်နှာ ၇၉-၈၀)စကားဝှက်လမ်းညွှန်ချက်များကိုအသုံးပြုပါ။
6. ထို့နောက် "Next" ကိုနှိပ်ပါ။ လုံခြုံရေးဆိုင်ရာမေးခွန်းများနှင့် သင်၏ ဝင်ရောက်ရန်အချက်အလက်များကို မေ့လျော့သွားပါက သင့်အကောင့်အား ပြန်လည်ရယူနိုင်ရန် ဖုန်းနံပါတ်ကဲ့သို့သော ပြန်လည်ရယူရန်မေးခွန်းများကို မြင်တွေ့ရပါလိမ့်မည်။
7. ယခု သင်အီးမေးလ်အကောင့်တစ်ခုရပါပြီ။

အီးမေးလ် ဆက်တင်များ (Gmail အတွက်)[22]

ရှင်းပြပါ - သင့်လိုအပ်မှုများနှင့် စိတ်ဝင်စားမှုအပေါ်လိုက်ပြီး ဒစ်ဂျစ်တယ် အကောင့်အများစု၏ ပုံစံ သို့မဟုတ် အလုပ်လုပ်ပုံကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ၎င်းကို "ဆက်တင် (settings)" ထဲတွင် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ဆက်တင် (settings) ဆိုသည်မှာ အက်ပလီကေးရှင်းတစ်ခု သို့မဟုတ် သင်၏စက်ပစ္စည်းကိုသင်နှစ်သက်သောပုံစံအဖြစ် ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်

21. https://support.google.com/accounts/answer/27441?hl=en

သည့် ရိုးရှင်းသော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အားလုံးအတူတကွ အီးမေးလ်ဆက်တင် (settings) အချို့ကို လေ့လာသွားပါမည်။

1. ဆက်တင် (settings) ကိုဖွင့်ရန်
    - ဖုန်းပေါ်တွင် ညာအပေါ်ဖက်ထောင့်ရှိ ဆက်တင် (settings) ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။
    - iPhone ပေါ်တွင် သင်၏ ဝင်စာပုံး (inbox) မျက်နှာပြင် အပေါ်ဘယ်ဖက်ထောင့်ရှိ လိုင်းသုံးလိုင်း (≡) ကိုနှိပ်ပါ။ ပေါ်လာသည့် menu အောက်ဆုံးအထိဆွဲချပြီး ဆက်တင် (Settings) ကိုနှိပ်ပါ။
2. သင်နှစ်သက်သော ဘာသာစကား(များ)အဖြစ်ပြောင်းလဲရန်၊ အသုံးပြုနိုင်သော ဆက်တင်ကိုရှာရန် နှင့် လုံခြုံရေးဆက်တင်ကို ချိန်ညှိရန်
    - Android ဖုန်းပေါ်တွင်
        - ဖန်သားပြင် ညာဖက်ထိပ်ရှိ သင်၏ပရိုဖိုင်ပုံကိုရွေးချယ်ပါ။
        - ထို့နောက် ပေါ်လာသည်များထဲမှ "Manage your Google Accounts" ကိုရွေးချယ်ပါ။
    - iPhone ပေါ်တွင်
        - ဤ list တွင်ရှိသော သင်၏ အီးမေးလ်လိပ်စာကို နှိပ်ပါ။
        - ထို့နောက် "Manage your Google Accounts" ကိုနှိပ်ပါ။

    - မျက်နှာပြင်၏ထိပ်တွင် တွေ့နိုင်သော "Data & personalization{Personal info}" နေရာကိုသွားပါ။
    - စာမျက်နှာကို "General preferences for the web" အပိုင်းရောက်သည်အထိ ဆွဲချသွားပါ။
    - Tap on "Language" ကိုနှိပ်ပါ။
        - ဤအပိုင်းသည် သင်နှစ်သက်သောဘာသာစကားကိုပြောင်းလဲရန် ခဲတံ (သို့မဟုတ် edit) ပုံလေးကို နှိပ်ပြီး သင့်အတွက်မှန်ကန်သောဘာသာစကားကို ပြောင်းလဲခွင့်ပြုထားပါသည်။ "Add another language"ခလုတ်ကိုနှိပ်ပြီး အခြားသော ဘာသာစကားများကိုရွေးချယ်ခြင်းဖြင့်လည်း သင်အသုံးပြုသည့် အခြားသောဘာသာစကားများကို ထပ်ထည့်နိုင်ပါသည်။
        - "Data & personalization {Personal info}" ဆီသို့ပြန်သွားရန် နောက်ပြန်သွားသော မြှားကိုရွေးချယ်ပါ။
    - "Accessibility" ကိုနှိပ်ပါ - ဤအပိုင်းသည် သင်၏ google အကောင့်ကို အမြင်ပိုင်းဆိုင်ရာ ချို့ယွင်းမှုများအတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေရန် ထင်သာမြင်သာရှိသောအရောင်ကွဲများ အသုံးပြုစေခြင်းကဲ့သို့သော အသုံးပြုနိုင်မည့် ဆက်တင် များ (accessibility settings) ကို သင်၏ google အကောင့်အတွက်သတ်မှတ်ပေးသည့် အပိုင်းဖြစ်ပါသည်။
        - ဤအပိုင်းသည် google စာရွက်စာတမ်းများအတွက် မျက်နှာပြင်ဖတ်ရှုခြင်းကို ဖွင့်ထားခြင်းနှင့် အခြားသော Google အက်ပလီကေးရှင်းများအတွက် ထင်သာမြင်သာရှိသော အရောင်ကွဲများ (အမြင်ပိုင်းဆိုင်ရာချို့ယွင်းမှုများအတွက် အထောက်အကူဖြစ်စေရန်) ဖွင့်ထားခြင်းတို့ ဆောင်ရွက်ရန်ခွင့်ပြုပေးပါသည်။
            - ဖန်သားပြင်ကိုဖတ်ရှုခြင်းလုပ်ဆောင်ချက်သည် သင်၏ဖန်သားပြင်ပေါ် ရှိ စာများ၊ ပုံများနှင့် ခလုတ်များကို အသံထွက်ဖတ်ပေးပါသည်။
3. လုံခြုံရေးဆက်တင်များကိုပြောင်းလဲရန် "Manage your Google Account" အပိုင်း၏ ထိပ်ဆုံးစာမျက်နှာရှိ "Security" အပိုင်းကိုသွားပါ။
    - သင်၏ google အကောင့်ကို မည်သည့် စက်ပစ္စည်းများနှင့် ဝင်ရောက်ထားသည်ကိုတွေ့ရှိနိုင်သလို ပြန်လည်ရယူရန် အီးမေးလ်လိပ်စာနှင့် ဖုန်းနံပါတ်များကိုလည်း ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။

---

22. Adapted from https://applieddigitalskills.withgoogle.com/c/college-and-continuing-education/en/g-suite-certification-gmail/g-suite-certification-gmail/gmail-personalize-your-settings-set-languages-display-preferences-vacation-responders-and-desktop-notifications.html

- ဤအပိုင်းသည် သင့်အား အဆင့်နှစ်ဆင့်ဖြင့် စိစစ်ခြင်း "Two-Step Verification" ကိုဖွင့်ခွင့်ပေးပြီး ၎င်းသည် သင့်အကောင့်ကို ပိုမိုကာကွယ်နိုင်ရန် ဆောင်ရွက်သည့်အဆင့်တစ်ဆင့်ဖြစ်ပါသည်။ ဤဆက်တင်ကိုဖွင့်ထားလျှင် သင့်အကောင့်ထဲဝင်ရောက်သည့်အခါတွင် သင်၏ လျှို့ဝှက်နံပါတ်ကိုဖြည့်စွက်ပြီးပါက သင်၏ဖုန်းနံပါတ်သို့ စာဖြင့် သို့မဟုတ် ဖုန်းဆက်ပို့လာသော သို့မဟုတ် မိုဘိုင်း အက်ပလီကေးရှင်းတစ်ခုမှပို့လာသော ကုတ်နံပါတ်တစ်ခုကဲ့သို့ အခြားသော ထပ်ဆောင်းအချက်အလက် တောင်းဆိုပါလိမ့်မည်။

အီးမေးလ်တစ်စောင် ဘယ်လိုရေးသားပြီး ပို့မလဲ

ပြောပါ - အီးမေးလ်၏ အဓိကရည်ရွယ်ချက်မှာ စာများပို့နိုင်ရန်နှင့် လက်ခံရန်ဖြစ်ပါသည်။ ယခု ထိုအရာများ မည်ကဲ့သို့လုပ်ရမည်ကို ကျွန်ုပ်တို့လေ့လာပါမည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - အီးမေးလ်တစ်စောင်ရေးသားပြီး ပို့ပါ။

1. သင်၏ browser ပေါ်ရှိ Gmail သို့မဟုတ် သင်၏မိုဘိုင်းစက်ပစ္စည်းပေါ်ရှိ Gmail အက်ပ်ကိုအသုံးပြုပြီး "Compose" (Compose) ဟုရေးထားသည့်ခလုတ်ကို နှိပ်ကာ အီးမေးလ်တစ်စောင်ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။ ထိုခလုတ်သည် တခါတရံတွင် ခဲတံပုံလေး ပါတတ်ပါသည်။
2. "To" ဟုဆိုထားသော လိုင်းထဲတွင် သင်စာပို့လိုသော အီးမေးလ်လိပ်စာ (များ) ကိုရိုက်ထည့်ပါ။ အီးမေးလ်လိပ်စာကို မှန်ကန်စွာရိုက်ထည့်ရန်လိုပြီး မှားသွားပါက အီးမေးလ်သည် မိမိပို့လိုသောသူထံ ရောက်မည်မဟုတ်ပါ။ အကယ်၍ သင်သည် ယခင်ကအီးမေးလ်ပို့ဖူးသောသူထံ ထပ်မံပို့မည်ဆိုပါက ထိုအီးမေးလ်လိပ်စာကို စရေးသည်နှင့် ၎င်းတို့၏ လိပ်စာသည် အကြံပြုချက်အနေဖြင့် ပေါ်လာနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ဖြစ်ပါက ပေါ်လာသည့်လိပ်စာကိုနှိပ်လိုက်ရုံသာဖြစ်ပါသည်။
   - လက်ခံမည့်သူကိုရွေးချယ်သည့်အပြင် သင့်အနေဖြင့် အခြားသောရွေးချယ်မှုအနည်းငယ် လုပ်ဆောင်နိုင်ပါသေးသည်။ ၎င်းတို့တွင် ကာဗွန်ကော်ပီ ဟုခေါ်သော "Cc" နှင့် ဘလိုင်း ကာဗွန်ကော်ပီ ဟုခေါ်သော "Bcc" တို့ ပါဝင်ပါသည်။
     - "Cc"လိုင်းထဲတွင်ထည့်ထားသော အီးမေးလ်လိပ်စာများသည် သင်၏စာပို့သည့်အထဲတွင်ပါဝင်သောကြောင့် စာအသွားအပြန်များအကြားတွင် ရှိနေသော်လည်း ထိုစာများသည် ၎င်းတို့ကိုရည်ညွှန်းထားခြင်းမဟုတ်ပါ။ "Cc"တွဲခံရသောလူပုဂ္ဂိုလ်သည် အများသောအားဖြင့် အီးမေးလ်များ၏အကြောင်းကို သိရန်လိုအပ်သော်လည်း ထိုအီးမေးလ်များကို စာပြန်ရန်မလိုအပ်ပါ။ အီးမေးလ်များသည် ၎င်းတို့၏ဝင်စာပုံး "inbox" ထဲတွင် "To" ထဲကအီးမေးလ်လိပ်စာပိုင်ရှင်များကဲ့သို့ပင် ရောက်ရှိနေမည်ဖြစ်သော်လည်း ၎င်းတို့အနေဖြင့် ၎င်းတို့၏ အီးမေးလ်လိပ်စာသည် "Cc" လိုင်းထဲတွင်ရှိနေသည်ကို မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး ထို့ကြောင့် ၎င်းတို့သည် အဓိကစာလက်ခံသူမဟုတ်ကြောင်း သိရှိပါလိမ့်မည်။
     - "Bcc" သည် ထိုလိုင်းထဲတွင်ရှိသော အီးမေးလိပ်စာများထံသို့ မည်သူမှ ၎င်းတို့အီးမေးလ်မိတ္တူတစ်စောင် ရရှိလိုက်သည်ကို မသိစေဘဲ မိတ္တူတစ်စောင်ပို့ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ "Bcc" လိုင်းထဲရှိ အီးမေးလ်လိပ်စာများကို ပို့သူမှလွဲ၍ အခြားမည်သူမှ မမြင်နိုင်ပါ။
     - "Cc" နှင့် "Bcc" တို့ကိုအသုံးပြုရန် "To" အကွက်၏ညာဖက်ထောင့်ရှိ မြှားကိုနှိပ်ပြီး ကျလာသည့် menu မှ ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

3. "From" အကွက်သည် သင့်အီးမေးလ်လိပ်စာကို ပြသပေးပါသည်။ ထိုအကွက်ထဲတွင် သင်ဘာမှပြောင်းလဲရန် မလိုအပ်ပါ။

4. “Subject” အကွက်သည် သင့်အီးမေးလ်၏ အကြောင်းအရာကို ဖော်ပြရန် စာလုံးအနည်းငယ်ရေးသားနိုင်သည့် နေရာဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် စာလက်ခံမည့်သူအား အီးမေးလ်သည် မည်သည့်အကြောင်းအရာဖြစ်သည်ကို သိရှိစေနိုင်ပါသည်။ Subject လိုင်းသည် အီးမေးလ်၏ ခေါင်းစဉ်ကဲ့သို့ မှတ်ယူနိုင်ပါသည်။
5. “Subject” လိုင်း၏အောက်တွင် သင်၏အီးမေးလ်ကို စတင်ရေးသားနိုင်ပါသည်။
    - အီးမေးလ်များသည် ပေးစာများနှင့်တူပါသည်။ ၎င်းတို့သည်ပုံမှန်အားဖြင့် “သို့ (နာမည်)” သို့မဟုတ် “မင်္ဂလာပါ (နာမည်)” စသကဲ့သို့ နှုတ်ဆက်ခြင်းဖြင့် စတင်တတ်ပါသည်။
    - သင်၏နှုတ်ဆက်ကို ရေးသားပြီးပြီဆိုပါက (ပုံရှိတတ်သည့်) “Enter” သို့မဟုတ် “Return” ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီး စာကြောင်းအသစ်စကာ သင်၏ကျန်ရှိသော အီးမေးလ်ကိုရေးသားနိုင်ပါသည်။ အချို့လူများသည် “Return” ခလုတ်ကို နှစ်ကြိမ်နှိပ်ပြီး မိမိအီးမေးလ်၏ စာကိုယ်မစခင် စာကြောင်းအလွတ်တစ်ကြောင်း ချန်လေ့ရှိကြသည်။
    - အီးမေးလ်၏အဆုံးသတ်တွင် “အကောင်းဆုံးဖြစ်ပါစေ”၊ “ကျေးဇူးတင်ပါတယ်” သို့မဟုတ် “မေတ္တာဖြင့်” စသဖြင့် ရေးသားကာ သင်၏နာမည်ကိုရေးပြီး အဆုံးသတ်နိုင်ပါသည်။ သင်၏အီးမေးလ်နှင့် အလိုက်ဖက်ဆုံးဖြစ်မည့် အဆုံးသတ်ကို မပို့ခင်ရွေးပြီးရေးသားပါ။
6. သင်၏အီးမေးလ်ထဲတွင် စာများအပြင် ပုံများနှင့် ဖိုင်များ ထည့်သွင်းပေးပို့နိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ရန် ချိတ်တွဲမှု ( ) ပုံကလေးကိုနှိပ်ပြီးဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ မှတ်စု - ထိုပုံကို ပထမဆုံးအနေဖြင့် နှိပ်ပါက သင်၏ဖုန်းသည် သင့်ပုံများအတွင်းသို့ ဝင်ရောက်ခွင့်တောင်းပါလိမ့်မည်။ အကယ်၍သင်သည် အီးမေးလ်များထဲတွင် ပုံများတွဲ၍ပေးပို့လိုပါက ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်ကို သင်၏ပုံတွေထဲသို့ဝင်ရောက်ခွင့်ပေးရပါလိမ့်မည်။
    - ပုံတစ်ပုံကို “in-line” အဖြစ်ရွေးချယ်ထည့်သွင်းပါက ထိုပုံသည် အီးမေးလ်၏ စာကိုယ်ထဲတွင်ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ချိတ်တွဲမှုအဖြစ်ထည့်သွင်းပါက သင်၏အီးမေးလ်တွင် ချိတ်တွဲထားသည့် ဖိုင်အနေဖြင့် ပေါ်လာပါလိမ့်မည်။
7. ပုံများကို ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တစ်ခု သို့မဟုတ်အခြားသော ဖိုင်များမှ ကူးယူပြီး သင်၏အီးမေးလ်ထဲတွင် ကူးထည့်“Paste” လုပ်ခြင်းဖြင့်လည်း ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။ သင်သည် မိုဘိုင်းစက်ပစ္စည်းတစ်ခုကို အသုံးပြုနေသည်ဆိုပါက ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ရန် သင်ပို့လိုသောပုံကို နှိပ်ပြီး ဖိထားပါ၊ “copy” ကိုရွေးချယ်ပါ၊ ထို့နောက် အီးမေးလ်၏စာကိုယ်ကိုသွားရောက်နှိပ်ပြီး ဖိထားပါ။ အကယ်၍ သင်သည် စားပွဲတင်ကွန်ပြူတာ သို့မဟုတ် လက်ပ်တော့ပ်တစ်လုံးကို အသုံးပြုနေသည်ဆိုပါက မောက်စ်ကိုအသုံးပြုပြီး ညာဖက်ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။ ရွေးချယ်စရာများကျလာမည်ဖြစ်ပြီး “paste” ကိုရွေးချယ်ပါ။
8. အီးမေးလ်ကို ရေးသားပြီးဆုံးပြီး ချိတ်တွဲမှုများလဲထည့်ပြီးသွားပါက ညာဖက်ထိပ်ရှိ “send” ( ) ပုံကလေးကို နှိပ်ပါ။

“**Cc**” နှင့် “**Bcc**” အသုံးပြုမှုသည် ကွန်ပြူတာများ မတိုင်ခင်က ပေးစာမိတ္တူများပြုလုပ်ခဲ့သည့် နည်းစနစ်ကနေဆင်းသက်လာပါသည်။ “**Cc**” ကို ကာဘွန်ကော်ပီ ဟုခေါ် ပြီး “**Bcc**” ကို ဘလိုင်း ကာဘွန်ကော်ပီ ဟုခေါ်ကာ တကယ့်ပေးစာများ၏ ကာဘွန် မိတ္တူများကို ရည်ညွှန်းခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

အီးမေးလ်များ လက်ခံရရှိခြင်းနှင့် စာပြန်ခြင်း

ပြောပါ - သင်အီးမေးလ်တစ်စောင်ရရှိပါက သင်၏ဝင်စာပုံး “inbox” ၏ထိပ်ဆုံးတွင်ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး သင်မဖွင့်ကြည့်မချင်း မဖတ်ရသေးသော အီးမေးလ်အနေဖြင့် ရှိနေမည်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍သင်သည် အီးမေးလ်ကိုဖွင့်ဖတ်လိုက်ပါက ထိုအီးမေးလ်သည် သင်၏ဝင်စာပုံး “inbox”ထဲတွင် ဆက်လက်ရှိနေမည်ဖြစ်ပြီး သင်ဖတ်ပြီးသွားပြီဖြစ်ကြောင်း တွေ့နိုင်ပါသည်။ သင်လက်ခံရရှိသော အီးမေးလ်တစ်စောင်သည် ဖတ်ပြီးပြီးမပြီးပြီး သင်မဖျက်မချင်း ဝင်စာပုံး“inbox”ထဲတွင် ရှိနေမည်ဖြစ်ပါသည်။

- သင်လက်ခံရရှိသော အီးမေးလ်တစ်စောင်ကိုဖွင့်ရန် ဝင်စာပုံး“inbox”ထဲတွင် ထိုအီးမေးလ်ကိုနှိပ်ပါ။

- အီးမေးလ်တစ်စောင်ကို စာပြန်ရန် ထိုအီးမေးလ်ကို ဖွင့်ပြီး “reply” (↩) ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။ အီးမေးလ်အကြမ်းရေးသားသည့်အကွက်တစ်ခု ကျလာမည်ဖြစ်ပြီး သင့်အနေဖြင့် ပြန်စာတစ်စောင်ကို ရေးသားနိုင်ပါသည်။
    - သင့်အနေဖြင့် သင်အပါအဝင် အခြားသူများကိုပါပို့ထားသည့် အီးမေးလ်တစ်စောင်လက်ခံရရှိပြီး သို့မဟုတ် သင်လက်ခံရရှိသော အီးမေးလ်တွင် အခြားသူများကို “Cc” တွဲထားသည်ကိုတွေ့ရှိကာ ထိုလူများအားလုံးကို သင်၏ပြန်စာထဲတွင် ထည့်သွင်းလိုပါက “Reply” ခလုတ်ကို နှိပ်ကာ “Reply all” ကိုရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
    - အကယ်၍သင်သည် အီးမေးလ်ထဲတွင်ပါသော လူအားလုံးကိုစာမပြန်လိုဘဲ ပို့သူကိုသာ စာပြန်လိုပါက “Reply” ကိုနှိပ်ပါ၊ ပြန်စာသည် မူလအီးမေးလ်ကို ပေးပို့သူတစ်ဦးထဲထံသို့သာ ရောက်ပါလိမ့်မည်။
    - သင့်အနေဖြင့် အီးမေးလ်တစ်စောင်ကို စာပြန်စဉ် တစ်စုံတစ်ယောက်ကို ထည့်သွင်းသင့်သည်ဟုထင်ပါက ထိုသူ၏အီးမေးလ်ကို “To” သို့မဟုတ် “Cc” သို့မဟုတ် “Bcc” လိုင်းထဲတွင်ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။
- သင့်ဆီသို့ပို့လာသော အီးမေးလ်တစ်စောင်ကို အခြားသူများနှင့် လက်ဆင့်ကမ်းမျှဝေရန် “forwarding” ကိုအသုံးပြု ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
    1. ထိုသို့ဆောင်ရွက်ရန် သင်လက်ဆင့်ကမ်းမျှဝေလိုသော အီးမေးလ်ကိုဖွင့်ပြီး “Reply” ခလုတ်ဘေးရှိ အစက်သုံးစက်ကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် “Forward” ကိုရွေးချယ်ပါ။
    2. ထိုမှတဆင့် အီးမေးလ်အကြမ်းရေးသားသည့် အကွက်တစ်ခုပွင့်လာပါလိမ့်မည်။ သင်လက်ဆင့်ကမ်းမျှဝေလိုသောသူ၏ အီးမေးလ်လိပ်စာကို “To” အကွက်ထဲတွင်ရိုက်ထည့်ပါ။
    3. အီးမေးလ်၏ စာကိုယ်ထဲတွင် စာများထည့်သွင်းရေးသားနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် ယခုအီးမေးလ်ကို သင်ဘာကြောင့်လက်ဆင့်ကမ်းမျှဝေနေသည်ကို ရှင်းပြသော အကြောင်းအရာတစ်ခုခု ထည့်သွင်းရေးသားနိုင်သောကြောင့် အထောက်အကူဖြစ်နိုင်ပါသည်။
- အီးမေးလ်ကို သင်စစ်ပြီး သင်ပို့လိုသော ပုံစံဖြစ်ပြီဆိုတာသေချာလျှင် ပို့ပါ။
- သင်၏ ဝင်စာပုံးထဲရှိ အီးမေးလ်တစ်စောင်ကို ဖျက်လိုပါက ဝင်စာပုံးထဲရှိ ထိုအီးမေးလ်ကိုဖိထားကာ သို့မဟုတ် ထိုအီးမေးလ်သို့ဝင်ရောက်ကာ ဖန်သားပြင်ထိပ်ဖက်ရှိ အမှိုက်ပုံးပုံ (🗑) ကိုနှိပ်ပြီး ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - သင်၏သင်တန်းနည်းပြကို အီးမေးလ်တစ်စောင်ပေးပို့ပါ။

မှတ်စု - သင်၏အီးမေးလ်လိပ်စာကို ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအားလုံးမြင်ရစေရန် သင်ပုန်းပေါ်တွင် ရေးသားပါ။
ချရေးရန် - “သင်အနှစ်သက်ဆုံးအစားအစာကဘာလဲ။ သင့်တော်သော subject လိုင်းနှင့် ကျွန်ုပ်ထံ သင်အနှစ်သက်ဆုံး အစားအစာအကြောင်းရေးသားပြီး ထိုအစားအစာ၏ပုံကို ချိတ်တွဲကာ အီးမေးလ်တစ်စောင်ပေးပို့ပါ”။ သင်တန်းသားများ၏ စိတ်ဝင်စားမှုအပေါ်မူတည်ပြီး အစားအစာမဟုတ်ဘဲ အခြားသော အကြောင်းအရာကိုလည်း ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

ပြောပါ - ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် သင်ပုန်းပေါ် ရှိမေးခွန်းများကို ဖြေကြားရပါမည်။ သင်၏အနှစ်သက်ဆုံးအစားအစာက ဘာဖြစ်ကြောင်းကိုရေးသားပြီး ထိုအစားအစာ၏ပုံကိုချိတ်တွဲကာ ကျွန်ုပ်ထံသို့ အီးမေးလ်တစ်စောင် ရေးသားပေးပို့ပါ။ သင့်တော်သော subject လိုင်းတစ်ခု ထည့်သွင်းပါ။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းကို ဆောင်ရွက်ရန် သင့်တွင် အချိန် ၁၅ မိနစ်ရှိပါသည်။ သင့်မှာမေးခွန်းများရှိပါက မေးနိုင်ပါသည်။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူအားလုံးထံမှ အီးမေးလ်များပို့ပြီးဖြစ်ကြောင်း အတည်ပြုရန် သင်၏ အီးမေးလ်ကို စစ်ဆေးပါ။ အမှားလုပ်မိသည့်သူကို “ခွဲထုတ်” ပြီး မပြောဘဲ အားလုံးကိုခြုံပြီး ပြောဆိုပါ။

အခြားသော ဒစ်ဂျစ်တယ် အကောင့်များ

Google (ဂူဂဲလ်)

ပြောပါ - ဤသင်ခန်းစာတွင် သင်သည် Gmail အကောင့်တစ်ခု ဖွင့်ခဲ့ပြီး အီးမေးလ်တစ်စောင် ပို့နိုင်ခဲ့ပါသည်။ ဂုဏ်ယူပါတယ်။

Google မှတဆင့် အီးမေးလ်လိပ်စာတစ်ခုဖန်တီးခဲ့နိုင်ခြင်းသည် ကောင်းပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ထိုအကောင့်သည် သင်၏ Google အကောင့်အဖြစ် ကျွန်ုပ်တို့ သင်တန်းထဲတွင် နောက်ပိုင်းဆွေးနွေးသွားမည်ဖြစ်သည့် Google Docs နှင့် Google Slides အစရှိသည့် အက်ပ်အမျိုးမျိုးကိုအသုံးပြုနိုင်စေပါသည်။ YouTube အပါအဝင်အခြားသော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များထဲသို့ဝင်ရောက်ရန်လဲ ထိုအကောင့်ကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ထိုအကြောင်းအရာများကို နောက်ပိုင်းတွင်ဆက်လက်ဆွေးနွေးသွားပါမည်။ ယခုသင့်တွင် ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်ရှိနေပြီ ဖြစ်သောအကြောင့် အခြားသော ဒစ်ဂျစ်တယ်နေရာများ (digital spaces) သို့သွားရောက်ရန် ၎င်းသည် သော့တစ်ချောင်းအဖြစ် အလုပ်လုပ်သည်ကို သင်မှတ်မိရန်ပိုအရေးကြီးပါသည်။

Apple ID

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများသည် iPhone များအသုံးပြုနေသည် ဆိုပါက App Store နှင့် ၎င်းတို့ဖုန်း၏ လုပ်ဆောင်ချက်အမျိုးမျိုးကို အသုံးပြုရန် Apple ID တစ်ခုဖန်တီးဖို့လိုအပ်ပါသည်။[23]

ပုံမှန်အားဖြင့် ၎င်းတို့ဖုန်းကိုစတင်ဖွင့်သည်နှင့် Apple ID တစ်ခုဖန်တီးရန် ချက်ချင်းလမ်းကြောင်းပေးပါသည်။ အကယ်၍ ၎င်းတို့တွင် Apple ID ရှိနေပြီးသားသို့မဟုတ် ၎င်းတို့သည် Android စက်ပစ္စည်းများအသုံးပြုနေသည်ဆိုပါက ဤသင်ခန်းစာကိုကျော်သွားပါ။

1. App store ကိုဖွင့်ပါ။
2. Sign-in ( ) ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။
3. သင်သည် iCloud အတွင်းဝင်ရောက်ထားပြီးသားမဟုတ်ပါက "Create New Apple ID" ဟူသော ရွေးချယ်မှုကိုမြင်တွေ့ရနိုင်ပါသည်။ ထိုရွေးချယ်မှုကို နှိပ်ပါ။
4. ပေါ်လာသော အဆင့်များအတိုင်းလိုက်လုပ်ပြီး လိုအပ်သည့်အချက်အလက်များထည့်သွင်းပါ။
    - သင်၏ Apple ID သည် သင့်ကို စမေးစဉ်က သင်ဖြည့်လိုက်သည့် အီးမေးလ်လိပ်စာဖြစ်ပါသည်။
5. သင်၏ ငွေပေးချေသော အချက်အလက်များနှင့် credit သို့မဟုတ် debit card များကို ထည့်သွင်းနိုင်သလို "None" ကိုလည်းရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် ငွေပေးချေမှုအချက်လက်များထည့်သွင်းပါက တစ်ခုခုဝယ်ယူခြင်း သို့မဟုတ် လစဉ်ကြေးပေးသွင်းမှုတစ်ခု မစမချင်း သင့်ပိုက်ဆံကို ဖြတ်တောက်မည်မဟုတ်ပါ။
6. သင့်အကောင့်ကို ပြန်လည်ရယူဖို့လိုအပ်လျှင် အသုံးပြုနိုင်မည့် ဖုန်းနံပါတ်ကိုအတည်ပြုပါ။ ထို့နောက် "Next" ကိုနှိပ်ပါ။
7. သင်ပေးထားသော အီးမေးလ်လိပ်စာထဲသို့ လက်ခံရရှိလာသော မှန်ကန်ကြောင်းစီစစ်ခြင်း အီးမေးလ် "verification email" ကိုဖွင့်ပြီး ထိုအီးမေးလ်ထဲရှိ လမ်းညွှန်ချက်များအတိုင်းလုပ်ကာ သင်၏အီးမေးလ်လိပ်စာသည် မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုပါ။
8. ဤ Apple ID သည် App Store ထဲသို့ဝင်ရောက်ရန် နှင့် အခြားသော Apple ဝန်ဆောင်မှုများကိုရယူရန် အသုံးပြုနိုင်ပါပြီ။

---

23. **Adapted from https://support.apple.com/en-jo/HT204316**

Applications (Apps) အက်ပလီကေးရှင်းများ (အက်ပ်များ)

အခုသင်တို့မှာ လိုအပ်တဲ့ ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်(တွေ) ရပြီဆိုတော့ အခုအရမ်းစိတ်လှုပ်ရှားစရာကောင်းတဲ့အပိုင်းကို ပြောကြပါမယ်။ အက်ပ်တွေ အကြောင်းပါ - အက်ပ်သည် အက်ပလီကေးရှင်းရဲ့အတိုကောက်ဖြစ်ပြီးတော့ မိုဘိုင်းအက်ပ်တွေ သို့မဟုတ်ဖုန်း အက်ပ်တွေလို့လဲ ခေါ်ကြပါတယ်။ ၎င်းတို့က သင့်ရဲ့ဖုန်း သို့မဟုတ် တက်ဘလက်ကဲ့သို့ အခြားသော စက်ပစ္စည်းတွေမှာ အသုံးပြုလို့ရတဲ့ ပရိုဂရမ်တွေဘဲဖြစ်ပါတယ်။ အက်ပ်တွေမှာ အသုံးပြုလို့ရတဲ့ပုံစံမျိုးစုံရှိပါတယ်။

မှတ်စု - မတူညီသော အက်ပ်များနှင့် ၎င်းတို့၏လုပ်ဆောင်ချက်များကို စာရင်းတစ်ခုစတင်ပြုစုပါ။ သင်တန်းချိန် တလျှောက်သင်ပုန်းပေါ်ရှိ စာရင်းထဲသို့ ဆက်လက်ထည့်သွင်းနေပါ။

ရှင်းပြပါ -

- သင်၏ချိန်းဆိုမှုများကို စောင့်ကြည့်ဖို့ ကူညီပေးမည့် ပြက္ခဒိန် အက်ပ်များ
- အခြားသောသူများနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံဖို့အသုံးပြုနိုင်သည့် ဆိုရှယ်မီဒီယာ အက်ပ်များ
- သွားလာလှုပ်ရှားဖို့ ကူညီပေးမည့် မြေပုံအက်ပ်များ
- စာအုပ်များကိုအသုံးပြုနိုင်ရန်ကူညီပေးသည့် စာကြည့်တိုက် အက်ပ်များ
- ဖျော်ဖြေရေးနှင့် သင်ယူလေ့လာရေးအတွက် ဂိမ်း အက်ပ်များ
- သင်၏ ရာသီသွေးဆင်းခြင်း သို့မဟုတ် ကိုယ်ဝန်ကို စောင့်ကြည့်ဖို့ကူညီပေးသည့် အက်ပ်များ နှင့် အခြားများစွာ ရှိပါသည်။

App Store သို့မဟုတ် Google Play Store

ပြောပါ - ဈေးအတွင်းရှိဆိုင်များတွင်အစားအစာ သို့မဟုတ် စာအုပ်များ သို့မဟုတ် အဝတ်အစားများ အစရှိသည့် ရုပ်ဝတ္ထုပစ္စည်းများဝယ်သကဲ့သို့ အခမဲ့ အက်ပ်များ သို့မဟုတ် ဝယ်ယူရသော အက်ပ်များကိုရရှိနိုင်ရန် အွန်လိုင်းပေါ်ရှိ ဆိုင် (store) တစ်ခုကိုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ အွန်လိုင်း စတိုးများ၏ ကောင်းသောအချက်မှာ ထိုစတိုးများကို သင့်ဖုန်းက နေပြီး ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ သင်သည် android ဖုန်းကိုအသုံးပြုနေပါက Google Play Store ကိုအသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ သင်သည် iPhone တစ်လုံးကို အသုံးပြုနေပါက App Store ကိုအသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ သက်ဆိုင်သော app store ဆီသို့ ဘယ်လိုသွားပြီး အက်ပ်တစ်ခုဘယ်လို သွင်းရမလဲဆိုတာ ပြပေးပါမည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - အက်ပ်တစ်ခုသွင်းပါ

မှတ်စု - အကယ်၍ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူအားလုံးသည် iPhone သို့မဟုတ် Android ဖုန်းများအသုံးပြုနေပါက ၎င်းတို့ အသုံးပြုနေသည့်ဖုန်းနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် App/Play store အကြောင်းညွှန်ကြားချက်များကို ကျော်သွားနိုင်ပါသည်။

ပြောပါ - အက်ပ်များကိုဒေါင်းလုတ်ဆွဲခြင်းသည် ဒေတာအသုံးပြုရပါသည်။ ထို့ကြောင့် သင်အက်ပ်များ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲသောအခါ ဝိုင်ဖိုင်နှင့်ချိတ်ထားခြင်း သို့မဟုတ် သင့်တွင်လုံလောက်သည့် ဒေတာကျန်နေသေးခြင်းကို သေချာပါစေ။

Google Play Store

1. Google Play Store အက်ပ်ကို နှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် android ဖုန်းများတွင် အလိုအလျောက်ပါဝင်ပြီးဖြစ်သောကြောင့်

မူလမျက်နှာပြင်ပေါ်တွင် ပေါ်လာပါလိမ့်မည်။

2. သင်၏ Google အကောင့်ထဲသို့ဝင်ရောက်ပါ။
   - အက်ပ်များကိုရှာဖွေပြီး ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။
   - မှတ်စု - Google Play Store သည် သင်၏ Google Account တွင်သတ်မှတ်ထားသည့် ဘာသာစကားအတိုင်း ဖြစ်နေပါလိမ့်မည်။ Gmail ဆက်တင်သင်ခန်းစာ စာမျက်နှာ - ၃၉ ကိုကြည့်ပါ။
3. သင်လိုချင်သည့် အက်ပ်ကို search ပုံလေးတွင်နှိပ်ပြီးရှာဖွေပါ။
4. အက်ပ်များကို သေချာရွေးပါ။
   - အက်ပ်များ၏အရည်အသွေးကို ဒေါင်းလုတ်မဆွဲမီ စစ်ကြည့်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ Play Store ပေါ်ရှိ အက်ပ်များအားလုံးသည် လုံခြုံမှုရှိသည်ဟုမဆိုနိုင်သလို ၎င်းတို့လုပ်ဆောင်နိုင်သည်ဟုပြောထားသည့်အရာကို လုပ်နိုင်ခြင်းရှိချင်မှရှိပါသည်။ မည်သူမဆို အက်ပ်များကို ပြုလုပ်ပြီး တင်ထားနိုင်သောကြောင့် လူများသည် လွယ်လွယ်ကူကူလိမ်နိုင် သို့မဟုတ် ချွတ်ယွင်းနေသော အက်ပ်များ ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။ အက်ပ်တစ်ခု၏ စစ်မှန်မှုကိုစစ်ဆေးရန် သင်ပြုလုပ်နိုင်သည့်အရာ အနည်းငယ်ရှိပါသည်။
     i. ဒေါင်းလုတ်မဆွဲမီ အက်ပ်တိုင်း၏ မှတ်ချက်များနှင့် ဝေဖန်ချက်များကို ဖတ်ပါ။ အသုံးပြုသူများသည် မိမိ၏ အက်ပ်တစ်ခုအပေါ်အတွေ့အကြုံကို မျှဝေရန် ဝေဖန်ချက်များရေးထားခဲ့လေ့ရှိသောကြောင့် ထိုဝေဖန်ချက်များသည် အက်ပ်တစ်ခု၏ စစ်မှန်မှုကိုစစ်ဆေးနိုင်သည့် တိုင်းတာမှုတစ်ခု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။
     ii. အက်ပ်ကို ဖန်တီးရေးဆွဲခဲ့သူသည်မည်သူဖြစ်ကြောင်း စစ်ဆေးကြည့်ပြီး ၎င်းတို့သည် ယုံကြည်ရသူများ ဟုတ်မဟုတ် စစ်ဆေးကြည့်ပါ။ ဥပမာ သင်သည် Facebook Messenger အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်လုပ်မည်ဆိုပါက ဖန်တီးရေးဆွဲသူသည် သင်မျှော်လင့်ထားသည့် ဖန်တီးရေးဆွဲသူဖြစ်သည့် Facebook, Inc., ဟုတ်မဟုတ် စစ်ဆေးသင့်ပါသည်။ အွန်လိုင်းပေါ်တွင် အက်ပ် ဖန်တီးရေးဆွဲသူအကြောင်းကို ဖတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုနယ်ပယ်တွင်ကျွမ်းကျင်သောသူတစ်ဦးဦးကိုမေးမြန်းခြင်းသည် အက်ပ်ဖန်တီးရေးဆွဲသူမှာ ယုံကြည်ရသူဟုတ်မဟုတ် စစ်ဆေးသည့် နည်းလမ်းကောင်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။
3. အက်ပ်တစ်ခုကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲရန် သို့မဟုတ် ဝယ်ယူရန် “install” သို့မဟုတ် ထိုအက်ပ်၏ဈေးနှုန်းကို နှိပ်ပါ။
   - အက်ပ်သည် စတင်ဒေါင်းလုတ်လုပ်မည်ဖြစ်ပြီး ပြီးဆုံးသွားပါက ဖွင့်ပြီးအသုံးပြုနိုင်ပါပြီ။

App Store (iPhone)

1. App Store app ကိုနှိပ်ပါ။
2. Apple ID သင်ခန်းစာမှ အဆင့်များအတိုင်းဆောင်ရွက်ခဲ့ပါက သင်သည် ဝင်ရောက်ပြီးသားဖြစ်နေသင့်ပါသည်။ သို့မဟုတ်ပါက Apple ID သင်ခန်းစာသို့ပြန်လည်သွားရောက်ပြီး အကောင့်ဖွင့်ကာ ဝင်ရောက်ရန် အဆင့်များအတိုင်းလုပ်ဆောင်ပါ။ စာမျက်နှာ - ၄၆။
   - ယခု သင်သည် အက်ပ်များကို ရှာဖွေပြီး ဒေါင်းလုတ်ဆွဲရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ပါပြီ။
3. သင်လိုချင်သည့် အက်ပ်ကို search box ပေါ်တွင် ရိုက်ပြီး ရှာဖွေပါ။
4. ရရှိလာသော ရလဒ်များကို ကြည့်ရှုပါ။
   - အက်ပ်များ၏အရည်အသွေးကို ဒေါင်းလုတ်မဆွဲမီ စစ်ကြည့်ရန် အရေးကြီးပါသည်။ App Store ပေါ်ရှိ အက်ပ်များအားလုံးသည် လုံခြုံမှုရှိသည်ဟုမဆိုနိုင်သလို ၎င်းတို့လုပ်ဆောင်နိုင်သည်ဟုပြောထားသည့်အရာကို လုပ်နိုင်ခြင်းရှိချင်မှရှိပါသည်။ မည်သူမဆို အက်ပ်များကို ပြုလုပ်ပြီး တင်ထားနိုင်သောကြောင့် လူများသည် လွယ်လွယ်ကူကူလိမ်နိုင် သို့မဟုတ် ချွတ်ယွင်းနေသော အက်ပ်များ ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။ အက်ပ်တစ်ခု၏ စစ်မှန်မှုကိုစစ်ဆေးရန် သင်ပြုလုပ်နိုင်သည့်အရာ အနည်းငယ်ရှိပါသည်။
     i. ဒေါင်းလုတ်မဆွဲမီ အက်ပ်တိုင်း၏ မှတ်ချက်များနှင့် ဝေဖန်ချက်များကို ဖတ်ပါ။ အသုံးပြုသူများသည်

မိမိ၏ အက်ပ်တစ်ခုအပေါ်အတွေ့အကြုံကို မျှဝေရန် ဝေဖန်ချက်များရေးထားခဲ့လေ့ရှိသောကြောင့် ထို ဝေဖန်ချက်များသည် အက်ပ်တစ်ခု၏ စစ်မှန်မှုကိုစစ်ဆေးနိုင်သည့် တိုင်းတာမှုတစ်ခု ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

ii. အက်ပ်ကို ဖန်တီးရေးဆွဲခဲ့သူသည်မည်သူဖြစ်ကြောင်း စစ်ဆေးကြည့်ပြီး ၎င်းတို့သည် ယုံကြည်ရသူများ ဟုတ်မဟုတ် စစ်ဆေးကြည့်ပါ။ ဥပမာ သင်သည် Facebook Messenger အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်လုပ် မည်ဆိုပါက ဖန်တီးရေးဆွဲသူသည် သင်မျှော်လင့်ထားသည့် ဖန်တီးရေးဆွဲသူဖြစ်သည့် Facebook, Inc., ဟုတ်မဟုတ် စစ်ဆေးသင့်ပါသည်။ အွန်လိုင်းပေါ်တွင် အက်ပ် ဖန်တီးရေးဆွဲသူအကြောင်းကိုဖတ်ခြင်း သို့မဟုတ် ထိုနယ်ပယ်တွင်ကျွမ်းကျင်သောသူတစ်ဦးဦးကိုမေးမြန်းခြင်းသည် အက်ပ်ဖန်တီးရေးဆွဲသူမှာ ယုံကြည်ရသူဟုတ်မဟုတ် စစ်ဆေးသည့် နည်းလမ်းကောင်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

5. အက်ပ်တစ်ခုကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲရန် သို့မဟုတ် ဝယ်ယူရန် "Get" သို့မဟုတ် ထိုအက်ပ်၏ဈေးနှုန်းကို နှိပ်ပါ။
    - သင်အက်ပ်တစ်ခုဒေါင်းလုတ်ဆွဲချင်သည်မှာ မှန်ကန်ကြောင်းအတည်ပြုရန် တောင်းဆိုပါလိမ့်မည် (သင့်မျက်နှာ (Face ID) ကိုအသုံးပြုခြင်းဖြင့် သို့မဟုတ်ခလုတ်တစ်ခုကို နှစ်ကြိမ်နှိပ်ခြင်းဖြင့် သို့မဟုတ် Home ခလုတ်ကို နှိပ်ခြင်းဖြင့်)။
    - အက်ပ်သည် စတင်ဒေါင်းလုတ်လုပ်မည်ဖြစ်ပြီး ပြီးဆုံးသွားပါက ဖွင့်ပြီးအသုံးပြုနိုင်ပါပြီ။

ရှင်းပြပါ - အွန်လိုင်းစတိုးများသည် အက်ပ်များကို အမျိုးအစားခွဲထားပါသည်။ ဥပမာ - အွန်လိုင်းစတိုးများတွင် "Education"၊ "Entertainment" နှင့် "Productivity" အစရှိသော အမျိုးအစားများ ခွဲထားပါသည်။ ၎င်းအချက်သည် သင် စိတ်ဝင်စားသော အက်ပ်များကို စူးစမ်းရှာဖွေရန် အထောက်အကူပြုပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် မိမိစိတ်ဝင်စားသည့် အမျိုးအစားကို နှိပ်ကြည့်ပြီး ရလဒ်များကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

Updating Apps အက်ပ်များကို အဆင့်မြှင့်ခြင်း

ရှင်းပြပါ - အက်ပ်များကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပြီးပါက ၎င်းတို့အနေဖြင့် အဆင့်မြှင့်တင်ရန်လိုအပ်မှုရှိမရှိ ပုံမှန်စစ်ဆေး ပေးပါ။ အက်ပ်များကို အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းသည် ထို အက်ပ်များအနေဖြင့် အဆင်ပြေချောမွေ့ဆုံးအလုပ်လုပ်ပြီး သင်၏အချက်အလက်များကို ကာကွယ်နိုင်ရန်အတွက် မဖြစ်မနေ လိုအပ်ပါသည်။ အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းသည် ထိုအက်ပ်၏အရင်အဆင့် တွင်အက်ပ်ထဲ၌ ရှိနေခဲ့သောလုံခြုံရေးနှင့်ဆိုင်သည့် ပြဿနာများကို ဖြေရှင်းလေ့ရှိပါသည်။ အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းအတွက် စစ်ဆေးရန် -

အချို့သောဖုန်းများသည် လုံခြုံရေးအတွက် Face ID ကိုအသုံးပြုပါသည်။ Face ID သည် မျက်နှာကို ဖတ်သော နည်းပညာတစ်မျိုးဖြစ်ပြီး ၎င်းသည် သင်၏မျက်နှာကိုကြည့်ရှုကာ သင်ဖြစ်ကြောင်း အတည်ပြုရန် အသုံးပြုပါသည်။ ၎င်းသည် အချို့ သောဖုန်းများကို သော့ဖွင့်ရန် သို့မဟုတ် အက်ပ်များ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲရန်/ဝယ်ရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

မှတ်စု - အကယ်၍ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူအားလုံးသည် iPhone သို့မဟုတ် Android ဖုန်းများအသုံးပြုနေပါက ၎င်းတို့အသုံးပြု နေသည့်ဖုန်းနှင့် မသက်ဆိုင်သည့် အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းအကြောင်း ညွှန်ကြားချက်များကို ကျော်သွားနိုင်ပါသည်။

Android:[24]

Google Play Store ကိုဖွင့်ပြီး ညာဖက်အပေါ်ထောင့်ရှိ ပရိုဖိုင်ပုံကိုနှိပ်ပါ။
- တစ်စုံတစ်ဦး၏ အက်ပ်အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းများကို စီမံခန့်ခွဲရန် "Manage apps & device" ကို သွားရောက်ပါ။ ဤနေရာတွင် သင်သည် အက်ပ်များကို ကိုယ်တိုင် အဆင့်မြှင့်တင်နိုင်သလို အချို့သော အက်ပ် များသာ အလိုအလျောက် အဆင့်မြှင့်တင်စေရန် ဆက်တင်ကို ပြောင်းလဲ

ထားနိုင်ပါသည်။

- အလိုအလျောက်အဆင့်မြှင့်တင်သည့် ဆက်တင်ကို ဖွင့်ထားလိုပါက "Settings"ကို သွားပြီး "Network Preferences" ကို နှိပ်ကာ "Auto-update apps" ကိုနှိပ်ပါ။ ဤနေရာတွင်ရွေးချယ်စရာနှစ်ခုရှိပါသည် - အက်ပ်များကို မည်သည့်ကွန်ယက်တွင်မဆို အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းနှင့် ဝိုင်ဖိုင်ဖြင့်ချိတ်ဆက်ထားချိန်သာ အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းတို့ဖြစ်ပါသည်။ သင်၏ဒေတာပက်ကေ့ချ်တစ်ခုလုံး မတော်တဆ အသုံးမပြုမိစေရန် အက်ပ်တစ်ခုကို မိုဘိုင်းဒေတာနှင့်ဒေါင်းလုတ်မဆွဲမီ သင့်ဆီအတည်ပြုချက်တောင်းခြင်း ဆက်တင်အားဖွင့်ထားဖို့အကြံပြုထားပါသည်။

iPhone:

- အက်ပ်တစ်ခုချင်းစီကို အဆင့်မြှင့်တင်ရန် App Store ကို ဖွင့်ပြီး ညာဖက်အပေါ်ထောင့်ရှိစက်ဝိုင်းလေးကိုနှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် သင့်အကောင့်၏ အသေးစိတ်အချက်များကို ပြသပေးပါလိမ့်မည်။ အောက်သို့ဆင်းလာလျှင် မည်သည့် အက်ပ်သည် အဆင့်မြှင့်တင်နိုင်ကြောင်း ပြပေးပါလိမ့်မည်။ သင်အဆင့်မြှင့်တင်လိုသော အက်ပ်ကို "Update" ခလုတ်နှိပ်ကာ အဆင့်မြှင့်တင်နိုင်သလို အဆင့်မြှင့်နိုင်သည့်အက်ပ်များအားလုံးကို အဆင့်မြှင့်ရန် "Update All" ကိုနှိပ်နိုင်ပါသည်။
- သင့်အနေဖြင့်အက်ပ်များကိုအလိုအလျောက်အဆင့်မြှင့်တင်စေလိုပါက သင့်ဖုန်းကို ထိုကဲ့သို့ပြုမူဆောင်ရွက်စေရန် ဆက်တင်ထဲတွင် ပြုပြင်ထားလို့ရပါသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် သင့်ဖုန်း၏ဆက်တင်ကိုသွားရောက်ပြီး "App Store" ကိုနှိပ်ပါ။ အလိုအလျောက်အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းကို "App Updates" တွင်ဖွင့်လို့ပိတ်လို့ရပါသည်။ အလိုအလျောက်ဒေါင်းလုတ်ဆွဲသော အပိုင်း၏အောက်တွင် "Cellular Data" အမည်ရှိ အပိုင်းတစ်ခုရှိပြီး ထိုအပိုင်းသည် သင့်အား ဒေတာဖြင့် အလိုအလျောက်ဒေါင်းလုတ်ဆွဲခြင်းကို အဖွင့်အပိတ်လုပ်ခွင့်ပြုထားပါသည်။

ပြောပါ - အက်ပ်များကို အဆင့်မြှင့်တင်ခြင်းသည် ဒေတာအများအပြားသုံးသောကြောင့် သင်ဝိုင်ဖိုင်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားချိန်တွင်သာ အက်ပ်များကိုအဆင့်မြှင့်ပါ။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - သင်နှစ်သက်သော အက်ပ်တစ်ခုကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။

1. သင်၏ဖုန်းတွင်ရှိလိုသော လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုကိုရွေးပါ။
2. ထိုလုပ်ဆောင်ချက်ရှိသည့် အက်ပ်တစ်ခုကိုရှာပြီး ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။
3. ထို့နောက် ထိုအက်ပ်ထဲတွင်မည်သည်တို့ ဆောင်ရွက်နိုင်သည်ကို မိနစ်အနည်းငယ်ခန့် စူးစမ်းရှာဖွေပါ။
4. အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။
5. လေ့ကျင့်ခန်း၏ သက်မှတ်ထားသော အချိန်အဆုံးသတ်တွင် သင်သည် မည်သည့် အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲဖို့ ရွေးချယ်ခဲ့ပြီး မည်သည်တို့လုပ်ဆောင်နိုင်သည်ကို အခြားသော ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများနှင့်ဝေမျှရန် အချိန် ၁/၂ မိနစ်ခန့်ရပါမည်။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏ ယဉ်ကျေးမှုနှင့် စိတ်ဝင်စားမှုအပေါ်တွင်မူတည်ပြီး ၎င်းတို့ စိတ်ဝင်စားနိုင်သည့် သင့်လျော်မည့် အက်ပ်များကိုဥပမာပေးပါ။ အချို့သော ဥပမာများမှာ သင်၏နေရာနှင့် သွားလာရန် လမ်းကြောင်းများ ရှာဖွေပေးသည့် မြေပုံအက်ပ်များ၊ သင်၏ချိန်းဆိုမှုများအားလုံးကို စောင့်ကြည့်ခြေရာခံပေးသည့် ပြက္ခဒိန် အက်ပ်များ၊ သင်၏ဝတ်ပြုဆုတောင်းချိန်ကို သတိပေးနိုင်သော အက်ပ်များ၊ အရုပ်မျက်နှာများပြပေးနိုင်သော သံလိုက်အိမ်မြှောင် အက်ပ်များ၊ ချက်ပြုတ်ခြင်းကဲ့သို့ အချိန်အစွန်းအထင်းမခံသည့် လုပ်ရှားမှုများအတွက် အချိန်တိုင်းမှတ်ပေးသည့်

24. https://support.google.com/googleplay/answer/113412?hl=en

အက်ပ်များ၊ သင်၏ ရာသီသွေးဆင်းခြင်းစက်ဝန်းကို စောင့်ကြည့်ပေးနိုင်သည့် ရာသီသွေးဆင်းမှုကိုခြေရာခံပေးသည့် အက်ပ်များ ပါဝင်ပါသည်။

သင်၏သင်ခန်းစာထဲတွင် Google Maps များအကြောင်း ဆွေးနွေးမည်ဆိုပါက ဝိုင်ဖိုင်နှင့်မချိတ်ထားချိန် သို့မဟုတ် ဒေတာမကုန် ချင်လျှင် မြေပုံများကို သိမ်းဆည်းထားလို့ရကြောင်း ရှင်းပြပါ။

တစ်ခါတစ်ရံတွင် အက်ပ်များကို ရယူရာတွင် App Store သို့မဟုတ် Google Play Store မဟုတ်ဘဲ Bluetooth ကဲ့သို့ အခြားသော နေရာများမှတစ်ဆင့်ရယူသည်များလည်း ရှိပါသည်။ ကုန်ကျစရိတ် သို့မဟုတ် ဒေတာသုံးစွဲမှုကို လျှော့ချရန် တစ်ခါတစ်လေတွင် ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ကြပါသည်။ သင်၏နေရာတွင် ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်လေ့ရှိကြပါက ၎င်းနည်းလမ်းများနှင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် ရွေးချယ်စရာများကို မျှဝေပေးပါ။ အက်ပ်များကို ထိုကဲ့သို့ရယူရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အချက်များကိုလည်း အလေးပေးပြောကြားရန် အရေးကြီးပါသည်။

ခတော်နဘောက်ကျုနသေဘာ/ဟဘောင်းနသေဘာ အက်ပ်များကို တစ်ခါတစ်ရံ Bluetooth မှတစ်ဆင့်မျှဝသေုံးစွဲကပြါသည်။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ခင်းသည် အန္တရာယ်ရှိနိုင်ပါသည် အဘာယ်ကဘြောင့်ဆိုသဘော် ၎င်းအက်ပ်များသည် အဆင့်မြင့်ထားသဘာပုံစံတွင် မရှိတဘာ့သည့် လုံခြုံေးဆိုင်ရာ ခမ်းခဘြောက်မှုများနှင့် ထိခိုက်လွယ်မှုများ ရှိနိုတေတ်ပါသည်။

သင်ခန်းစာ ၃ - အင်တာနက်ပေါ်တွင် သတင်းအချက်အလက်များ ရှာဖွေခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်

- အွန်လိုင်းပေါ်တွင် သတင်းအချက်အလက်မည်သို့ရှာဖွေရမည်ကို နားလည်ခြင်း။
- Browsers များအကြောင်း လေ့လာသင်ယူခြင်း။
- အဓိကစကားလုံးကိုရှာဖွေခြင်းသည် အွန်လိုင်းပေါ်တွင် သတင်းအချက်အလက်ရှာဖွေရန် ထိရောက်မှုရှိသော နည်းလမ်းဖြစ်ကြောင်း လေ့လာသင်ယူခြင်း။
- မိမိလိုချင်သော ရှာဖွေမှုရလဒ်များရရှိရန် အဓိကစကားလုံးများကို မည်ကဲ့သို့ရွေးချယ်ရမည်ကို လေ့လာသင်ယူခြင်း။
- သတင်းအချက်အလက်အမှားများ၏ အစောပိုင်း လက္ခဏာများကို လေ့လာသင်ယူခြင်း။

သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ

- Flipchart (သင်ပုန်း) သို့မဟုတ် စာရွက်
- ဆော့ပင်များ
- မိုဘိုင်းဖုန်းများ
- ဖုန်းအားသွင်းကြိုးများ
- အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် သင့်ဖုန်းကို ပြသရန် ပရိုဂျက်တာ (မဖြစ်မနေမဟုတ်ပါ)
- နေ့စဉ်သုံး ဝတ္ထုပစ္စည်းအသေးစားများ (ဥပမာ - တိတ်ခွေ၊ ခဲတံထည့်သည့်ခွက်၊ အသီး အစရှိသည်)
- မိုဘိုင်းဖုန်းများအတွက် အင်တာနက် သို့မဟုတ် ဒေတာ

မှတ်စု - ဗဟုသုတအကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းရမှတ်များနှင့် အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏သက်တောင့်သက်သာဖြစ်မှု အခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး ဤသင်ခန်းစာအား သင်ခန်းစာများအဖြစ်သို့ခွဲထုတ်နိုင်ပါသည်။ သင်ခန်းစာများကို မြန်မြန်မသွားရန် သို့မဟုတ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအပေါ် စိတ်ရှုပ်မှုမပြရန် အရေးကြီးပါသည်။

ဤသင်ခန်းစာကိုပို့ချနေရင်း သင်ပုန်းပေါ်တွင် ဝေါဟာရအသစ်များကို မှတ်သားပြီး သင်ခန်းစာတစ်လျှောက် လိုအပ်သလို ပြန်လည်ဆန်းစစ်ကာပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် စကားလုံးအသစ်များနှင့် ပိုမိုထိတွေ့မှုရှိလာသည်နှင့်အမျှ ထိုဝေါဟာရအသစ်များကို စာရင်းထဲသို့ ထည့်သွင်းပါ။

ကြိုဆိုခြင်း

ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ကြိုဆိုပြီး icebreaker တစ်ခုဆောင်ရွက်ကာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး သိရှိစေပါ။

Browser များ

ရှင်းပြပါ - web browser တစ်ခုသည် world wide web (ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းလုံးရှိကွန်ပြူတာများနှင့် ချိတ်ဆက်ထားသော ကွန်ယက်) ပေါ်ရှိ ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များအားလုံးကို ဝင်ရောက်ရန် အသုံးပြုနိုင်သည့် အက်ပလီကေးရှင်း တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များသည် နာမည်တစ်ခုအောက်ရှိ စုပေါင်းထားသော ဝက်ဘ်စာမျက်နှာများ (ဖတ်စာအုပ်တစ်အုပ်သည် သက်ဆိုင်မှုရှိသောသင်ခန်းစာများ စုပေါင်းထားခြင်းနှင့် ဆင်တူသည်) ဖြစ်ပါသည်။

Uniform resource locator သို့မဟုတ် URL ဟုခေါ်သည့် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တစ်ခု၏ "လိပ်စာ" ကို browser တစ်ခုထဲသို့ရိုက်သွင်းပြီး ထို ဝက်ဘ်ဆိုဒ်ထဲသို့ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။ URL တစ်ခု၏ဖွဲ့စည်းပုံသည် http သို့မဟုတ် https (s သည် ထိုဝက်ဘ်ဆိုဒ် ၏လုံခြုံရေးကို ရည်ညွှန်းခြင်းဖြစ်ပါသည်) ဖြင့်စပြီး သူ့နောက်တွင် :// လိုက်ပါသည်။ ထို့နောက် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်အများစုသည် www နှင့် အစက်တစ်စက် ပါပါသည်။ ထိုစာလုံးသုံးလုံးသည် world wide web ကိုရည်ညွှန်းပါသည်။ ထို့နောက် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်၏အမည်ဖြစ်သည့် domain name ကိုရေးသားကာ နောက်ထပ်အစက်တစ်စက် ထပ်ချရပါသည်။ ထိုအစက်၏နောက်တွင်လိုက်သောအရာသည် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်၏အမျိုး အစားကို ရည်ညွှန်းပါသည်။ ဥပမာ - .com သည် စီးပွားရေးနှင့်ဆိုင်သော ရပ်တည်မှုတစ်ခုကို ရည်ညွှန်းပြီး .edu သည် ပညာရေး အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုကို ရည်ညွှန်းပါသည်။ အထက်ပါအရာများသည် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တစ်ခုကို ဝင်ရောက်ရန် web browser ထဲသို့ သင်ရိုက် ထည့်စရာလိုသည့်အရာအားလုံးပဲဖြစ်ပီး ဝင်ရောက်ပြီးပါက သင်သွားလိုသော စာမျက်နှာကို သွားရောက်နိုင်ပါသည်။

လူသုံးများသော browser များမှာ Google Chrome၊ Safari နှင့် Mozilla Firefox တို့ဖြစ်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများနှင့်ရင်းနှီးမှုရှိမည့် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်ဥပမာတစ်ခုကို ပြောပြပါ။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - ဥပမာပေးထားသော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်ကိုသွားရောက်ရန် web browser တစ်ခုကို အသုံးပြုပါ။ ထိုဝက်ဘ်ဆိုဒ်ထဲသို့ဝင်ရောက်ပြီး ၎င်းတွင်ရှိနေသော စာမျက်နှာများကို ကြည့်ရှုပါ။

မဖြစ်မနေမဟုတ်ပါ - ဒေတာအသုံးပြုမှုအတွက် မှတ်စု

ရှင်းပြပါ - သင်သည် ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်တစ်ခုနှင့်ချိတ်ဆက်ထားခြင်းမရှိဘဲ သင့်ဖုန်းမှတဆင့် browser တစ်ခုကိုအသုံးပြု နေပါက သင်သည် ဒေတာကိုအသုံးပြုနေခြင်းဖြစ်ပါသည်။ web browser တစ်ခုအသုံးပြုစဉ်တွင် သင့်ဖုန်း၏ဒေတာ အသုံးပြုမှုကို ဆက်တင်အနည်းငယ်ပြောင်းလဲပြီးလျှော့ချနိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ရန် Androidဖုန်း နှင့် iPhoneများအတွက် မတူညီသော နည်းလမ်းများရှိပါသည်။ ထိုဖုန်းအမျိုးအစားနှစ်ခုစလုံးအတွက်ဒေ တာအသုံးပြုမှုကို မည်ကဲ့သို့ကန့်သတ်ရမည်ကို ကျွန်ုပ်တို့ ယခုဆွေးနွေးပါမည်။

Android (iPhone တစ်လုံးပေါ်တွင် Google Chrome ကို အသုံးပြုခြင်း):

Google Chrome တွင် ဒေတာပမာဏအမြောက်အမြားကို ချွေတာပေးသည့် "Lite Mode" တစ်ခုရှိပါသည်။ သို့သော် ထိုစနစ်တွင် (ရုပ်ဖျက်ခြင်း - like Incognito Mode) ကဲ့သို့ အချို့သော လုပ်ဆောင်ချက်များ မပါပါ။ ပေါ့ပါးသောစနစ် "Lite Mode" သို့ပြောင်းလဲ ရန် Chrome ၏ဆက်တင်ကိုဖွင့်ပြီး "Lite Mode" ဟုခေါ်သော စာကြောင်းကိုလိုက်ရှာပါ။ တွေ့ပါက ထိုခလုတ်လေးကိုဖွင့်ထားပါ။

iPhone ပေါ်တွင် Safari ကို အသုံးပြုခြင်း

သင်၏ဖုန်းဆက်တင်ထဲသို့သွားရောက်ပါ။ ထို့နောက် သင်၏ဆက်တင် စာရင်းထဲတွင် “Safari” ကိုနှိပ်ပါ။ ထိုစာရင်းထဲတွင် “Safari Engine Suggestions”၊ “Safari Suggestions” နှင့် “Preload Top Hit” တို့ကိုပိတ်ပါ။

အွန်လိုင်းပေါ်တွင် သတင်းအချက်အလက်များရှာဖွေရန် Google ကို အသုံးပြုခြင်း

မှတ်စု - ဤလေ့ကျင့်ခန်းအတွက် ပြင်ဆင်ရာတွင် လေ့ကျင့်ခန်းအတွင်းအသုံးပြုရန် ဉာဏ်စမ်းမေးခွန်းများနှင့် အပျော်တမ်းမေးခွန်းလေးများကို စာရင်းပြုစုထားပါ။ ထိုမေးခွန်းများကိုစာရွက်ပေါ်တွင် သို့မဟုတ် သင့်ဖုန်းပေါ်တွင် သို့မဟုတ် PowerPoint ထဲတွင်ရေးထားနိုင်ပါသည်။ ဥပမာမေးခွန်းများမှာ -

- သင်အနှစ်သက်ဆုံး ကာတွန်းဇာတ်ကောင်က ဘယ်သူလဲ။ သင်၏document ထဲတွင် ပုံတစ်ပုံ ကူးထည့်ပေးပါ (အကယ်၍သင်သည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား document တစ်ခုဖြင့် ပြသပေးနေသည်ဆိုပါက) သို့မဟုတ် “သင်၏သင်တန်းနည်းပြကို ထိုဇာတ်ကောင်၏ ပုံတစ်ပုံပြသပါ” ။
- ကမ္ဘာပေါ်တွင် တိုက်ကြီးဘယ်နှစ်တိုက်ရှိသလဲ။
- သင်အကြိုက်ဆုံး တိရစ္ဆာန်ကဘာကောင်လဲ။ အောက်တွင် ပုံတစ်ပုံထည့်သွင်းပါ။
- ဂီဇာ ပိရမစ်က ဘယ်မှာရှိသလဲ။
- အရွယ်ရောက်ပြီးသားလူတစ်ဦးတွင် အရိုးဘယ်နှစ်ချောင်းရှိသလဲ။
- သင်အကြိုက်ဆုံးသီချင်းကဘာလဲ။ ထိုသီချင်းအတွက် link တစ်ခုထည့်ပေးပါ။
- နေနှင့်အနီးကပ်ဆုံး ဂြိုလ်က ဘာဂြိုလ်လဲ။

အကယ်၍ဖြစ်နိုင်ပါက ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် လေ့ကျင့်ခန်းပြီးလျှင် သုံးဆောင်နိုင်ရန် သကြားလုံး သို့မဟုတ် မုန့်တစ်မျိုးမျိုး ထားရှိပေးပါ။ အခြားသူများထက် အရင်ပြီးသော ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် မေးခွန်းအပိုများထားရှိပေးထားပါ။

ရှင်းပြပါ - Google သည် ရှာဖွေရေးအင်ဂျင်တစ်ခု သို့မဟုတ် မည်သည့်အကြောင်းအရာအတွက်မဆို သတင်းအချက်အလက်များရှာဖွေဖို့အသုံးပြုရန် အထောက်အကူပြုသည့် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ သင့်အနေဖြင့်ဟင်းချက်နည်းများ၊ ကျန်းမာရေး၊ အလုပ်အကိုင်၊ ကျောင်း၊ နိုင်ငံများ အစရှိသည်တို့ကိုရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ စာကြည့်တိုက်ထဲတွင် စာအုပ်ပေါင်းများစွာထဲကနေ လှန်လှောရှာဖွေရမည့်အစား သင်၏ဖုန်းပေါ်တွင် ချက်ချင်း ရှာဖွေကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ သင်ရှာဖွေနေသည့်အရာကို ရိုက်ထည့်လိုက်သည်နှင့် အင်တာနက်ပေါ် ရှိ ထိုအရာနှင့် သက်ဆိုင်သည့်အချက်အလက်များကို ပြသပေးပါသည်။ Google နှင့် အလုပ်လုပ်ပုံချင်းတူညီသည့် Yahoo နှင့် Bing ကဲ့သို့ အခြားသော ရှာဖွေရေးအင်ဂျင်များလည်းရှိပါသည်။

လုပ်ပါ - Google Search သည် သင့်ဘဝအတွက်မည်ကဲ့သို့အထောက်အကူဖြစ်ခဲ့ဖူးကြောင်း ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများနှင့် မျှဝေပါ။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ စိတ်ဝင်စားလောက်မည့် အကြောင်းအရာတစ်ခုကိုရွေးချယ်ပြီး Google ကိုအသုံးပြုကာ ထိုအကြောင်းအရာနှင့်သက်ဆိုင်သော အချက်အလက်များ မည်ကဲ့သို့ ထပ်ရှာနိုင်သည်ကို လက်တွေ့ပြသပါ။ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ဘယ်မေးခွန်းများဖြေဆိုလိုသလဲမေးမြန်းပြီး လေ့ကျင့်ခန်းကို အပြန်အလှန်တုန့်ပြန်မှုရှိစေရန်

ဆောင်ရွက်ပါ။ ပုံဖြင့်ရှာဖွေခြင်းကို မည်ကဲ့သို့အသုံးပြုရမည်ကိုလည်း ပြသပေးပါ။

ရှင်းပြပါ - အွန်လိုင်းပေါ်တွင် ရှာဖွေမှုပြုလုပ်ရန် အသုံးပြုနိုင်သော နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ အဓိကစကားလုံးများအသုံးပြုခြင်းဖြစ်ပါသည်။ အဓိကစကားလုံးများသည် "သင်လိုချင်သော သတင်းအချက်အလက်ကို ရှာဖွေရန် ရှာဖွေရေးအင်ဂျင်ထဲသို့ ရိုက်ထည့်ရမည့်အကြောင်းအရာတစ်ခုနှင့် သက်ဆိုင်သော အရေးအကြီးဆုံးစကားလုံးဖြစ်ပါသည်။"[25] ရှာဖွေမှုကို ကိုယ့်ဟာကိုယ်မလုပ်ခင် အဓိကစကားလုံးများနှင့် လေ့ကျင့်ကြရအောင်။

လုပ်ပါ -[26] အခန်းရှေ့ရှိစားပွဲပေါ်တွင် သေတ္တာတစ်လုံးတင်ပြီး ဘယ်သူမှမမြင်စေရန် ပစ္စည်းအချို့ကို အထဲတွင်ထည့်ထားပါ။ ၎င်းတို့သည် နေ့စဉ်သုံး ပစ္စည်းများဖြစ်ကြသည့် ခဲတံထည့်သည့်ခွက်၊ အပင်၊ တိတ်ခွေ၊ အသီး အစရှိသည်တို့ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ volunteer တစ်ဦးကိုအတန်းရှေ့သို့ထွက်လာစေပြီး ထိုပစ္စည်းများကိုကြည့်ကာ ၎င်းတို့ထဲက ပစ္စည်းတစ်ခုကို ထိုပစ္စည်း၏အမည်ကိုမပြောစေဘဲ ဖော်ပြခိုင်းပါ။ ဥပမာ - ခဲတံထည့်သည့်ခွက်ကို ဖော်ပြလိုသည်ဆိုပါက "ခဲတံ" သို့မဟုတ် "ခွက်" ဆိုသောစကားလုံးများကိုအသုံးပြု၍မရပါ။ ထိုလေ့ကျင့်ခန်းကို volunteer တစ်ယောက်ပြီးတစ်ယောက်ဖြင့် ထပ်ခါထပ်ခါဆောင်ရွက်ပါ။

ရှင်းပြပါ - ယခုကျွန်ုပ်တို့လုပ်ခဲ့သော လေ့ကျင့်ခန်းသည် အင်တာနက်ပေါ်တွင် သတင်းအချက်အလက်ရှာဖွေခြင်းနှင့် သဘောတရားချင်း အတူတူပင်ဖြစ်သည်။ "ရှာဖွေရေးအင်ဂျင်တစ်ခုသည် ကွန်ပြူတာပရိုဂရမ်များကိုအသုံးပြုပြီး အင်တာနက်ပေါ်တွင် သတင်းအချက်အလက်များ ရှာဖွေပါသည်။ သို့သော် အသုံးပြုသူများသည် ရှာဖွေရေးအင်ဂျင်ကို မည်သည့်အရာကိုရှာဖွေရမည်ဆိုတာ ပြောပြပေးရပါမည်။ အဓိကစကားလုံးများကို ထိုအတွက်အသုံးပြုခြင်းဖြစ်ပါသည်။"[27]ရှာဖွေရာတွင် သင်အသုံးပြုဖို့ရွေးချယ်သော အဓိကစကားလုံးသည် ထူးခြားနေဖို့လိုအပ်ပြီး အကောင်းဆုံးရလဒ်များရရှိရန် တိကျဖို့လဲ လိုအပ်ပါသည်။

မေးပါ - Google ကိုအသုံးပြုပြီး မည်သည့်အရာကိုရှာဖွေလိုပါသနည်း။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - အွန်လိုင်းပေါ်တွင် သတင်းအချက်အလက်များရှာဖွေခြင်း

1. သင့်ဖုန်းပေါ်တွင် အသုံးပြုသော web browser ကို ဖွင့်ပါ။
2. လိပ်စာထည့်ရမည့်နေရာတွင် "google.com" ဟုရိုက်ပြီး "return" သို့မဟုတ် "enter" သို့မဟုတ် "go" ကိုနှိပ်ပါ။
    - အချို့သော web browser များတွင် သင်ရှာဖွေလိုသော အကြောင်းအရာကို လိပ်စာထည့်ရမည့်နေရာတွင် တိုက်ရိုက်ထည့်နိုင်ပြီး ၎င်းသည် သင့်ကို ရှာဖွေရေးအင်ဂျင် (ပုံမှန်အားဖြင့် Google) ဆီသို့ တိုက်ရိုက်ခေါ်သွားပါသည်။
3. Google စာမျက်နှာ အလုပ်လုပ်ပြီဆိုပါက ဖန်သားပြင်၏အလယ်တွင် search bar တစ်ခုတွေ့ပါလိမ့်မည်။ စာလုံးတစ်လုံး သို့မဟုတ် စာလုံးများရိုက်ထည့်ပြီး "search" ကို နှိပ်ပါ။
    - သင့်ဖုန်းဆက်တင်ပေါ်မူတည်ပြီး search bar ထဲတွင် သို့မဟုတ် သင့်ကီးဘုတ်ပေါ်တွင် မိုက်ခရိုဖုန်းပုံကလေး တွေ့ပါလိမ့်မည်။ ၎င်းသည် သင့်ရှာချင်သည့်အရာကို စာရိုက်ထည့်ရမည့်အစား အသံဖြင့်ရှာခွင့်ပြုပါသည်။
4. သင်ရှာဖွေနေသောအကြောင်းအရာနှင့် သက်ဆိုင်သည့် link များအစဉ်လိုက်ပြထားသော မျက်နှာပြင်တစ်ခုပေါ်လာပါ

---

25. **Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education, The Key to Keywords, p.1. https://www.lancsd.org/cms/lib/CA01802504/Centricity/Domain/55/3-5-unit1-thekeytokeywords.pdf**
26. **Adapted from Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education, The Key to Keywords. https://www.lancsd.org/cms/lib/CA01802504/Centricity/Domain/55/3-5-unit1-thekeytokeywords.pdf**
27. **Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education, The Key to Keywords, p.2. https://www.lancsd.org/cms/lib/CA01802504/Centricity/Domain/55/3-5-unit1-thekeytokeywords.pdf**

လိမ့်မည်။ အကြောင်းအရာပေါ်မူတည်ပြီး တစ်ခါတစ်ရံတွင် သင်၏မေးခွန်းအတွက်အဖြေကိုပါ ထို Link များထဲကနဆွဲထုတ်ပြီး မျက်နှာပြင်ပေါ်တွင်တစ်ခါထဲ ဖော်ပြပေးနိုင်ပါသည်။ Google သည်ထို link များကို သက်ဆိုင်မှုနှင့် ရက်စွဲပေါ်မူတည်ပြီး စီထားလေ့ရှိပါသည်။ ထို link များကိုနှိပ်ကာ ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များဆီသို့သွားရောက်ပြီး ပိုမိုဖတ်ရှုနိုင်ပါသည်။

5. မျက်နှာပြင်ထိပ်ပိုင်းနားတွင် “Images”၊ “Videos”၊ “Maps” အစရှိသည်တို့အတွက် အကန့်လေးများပါနေသည်ကို တွေ့နိုင်ပါသည်။ သင်ရှာဖွေနေသော အကြောင်းအရာနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ပုံများ၊ ဗီဒီယိုများ အစရှိသည်တို့ကို ထိုအကန့်လေးများထဲတွင် သွားရောက်ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
6. Google ကို သင်အသုံးပြုလိုသော ဘာသာစကားနှင့် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သင်ရှာဖွေလိုသော အကြောင်းအရာကို ဘာသာစကားတစ်မျိုးဖြင့်ရေးသားပြီးရှာဖွေပါက ထိုဘာသာစကားနှင့်သက်ဆိုင်သော ရလဒ်များ ရပါလိမ့်မည်။
    - Google ရှိ ဘာသာစကားကိုပြောင်းလဲလိုပါက တစ်ခုခုရှာပြီးနောက် စာမျက်နှာ၏ အောက်ဆုံးသို့ဆွဲချကာ သင်လိုချင်သော ဘာသာစကားကိုနှိပ်ပြီး ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် “More” ကို နှိပ်ကာ အခြားသော ဘာသာစကားရွေးချယ်စရာများကို ကြည့်ရှုခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
    - သင်သည် Google ၏ ပင်မစာမျက်နှာ (ဘာမှမရှာရသေးခင်) တွင်ရှိနေပါက ဘာသာစကားရွေးချယ်စရာများသည် search bar ၏အောက်တွင်ရှိနေပါမည်။
7. Google ကို ဘာသာစကားများအကြား ဘာသာပြန်ပေးရန်အတွက်ပါ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ “translate” ဟုရိုက်ပြီး ရှာလိုက်ပါက ဘာသာပြန်အကွက်နှစ်ကွက်ပါသည့် ဘာသာပြန်ပေးသည့် စာမျက်နှာသို့ ရောက်သွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ မည်သည့်ဘာသာစကားမှ ပြန်ဆိုလိုသည်ကို ရွေးချယ်နိုင်ပြီး (မည်သည့်ဘာသာစကားမှန်းမသေချာပါက “Detect language” ကိုနှိပ်ပါ) မည်သည့်ဘာသာစကားသို့ (သင်နားလည်သော ဘာသာစကား) ပြန်ဆိုလိုသည်ကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ပထမအကွက်ထဲသို့ စာရိုက်ထည့်ခြင်း သို့မဟုတ် ကူးထည့်ခြင်းမျိုး ပြုလုပ်နိုင်ပြီး Google မှ သင့်အတွက် ဘာသာပြန်ပေးပါလိမ့်မည်။ သတိပြုရမည်မှာ ဘာသာပြန်များသည် ပြီးပြည့်စုံမှုမရှိဘဲ အချို့သောဒေသတွင်းသုံးစကားပုံစံမျိုးဖြင့် ရေးသားထားသော စကားစုများနှင့် စကားလုံးများကို ပြန်ဆိုရာတွင် မှားလေ့ရှိပါသည်။
8. သင်စိတ်ဝင်စားသော အရာတိုင်းကို ရှာဖွေကြည့်ပါ။
9. ထို့နောက် သင်ရှာဖွေခဲ့သော အကြောင်းအရာများနှင့် လိုချင်သော ရလဒ်များ ကို ရခဲ့/မရခဲ့ အခြားသူများနှင့် ပြန်လည်မျှဝေပါ။

ရှာဖွေသူများ သတိပြုရန်

ရှင်းပြပါ - Google အပါအဝင် အခြားသော browser/ရှာဖွေရေးအင်ဂျင်များသည် အင်တာနက်တစ်ခွင်ရှိ သတင်းအချက်အလက်များ/link များဖြင့် ပြည့်နှက်လျက်ရှိပါသည်။ ဥပမာ ဒီပြောင်းဖူးအကြောင်း လိုမျိုးပေါ့။

လုပ်ပါ - သင်၏မျက်နှာပြင်ပေါ်တွင် ဤ link ကိုပြသပြီး ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ထို link သို့သွားရန် ပြောပါ - https://en.uncyclopedia.co/wiki/Corn

မေးပါ - ပြောင်းဖူးရဲ့ဒီအချက်တွေအားလုံးကို သိခဲ့ပါသလား။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ပြန်လည်ဖြေကြားဖို့ခွင့်ပြုထားပေးပါ။ ထိုသတင်းအချက်အလက်သည်မှန်ကန်မှုမရှိနိုင်ကြောင်း သင်သည်သိရှိနားလည်ပြီး ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို “မမှန်ဘူးဆိုရင် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်ပေါ်မှာ ဘာလို့ရှိနေသလဲ” ဟုမေးပါ။

ဆွေးနွေးမှုပြီးသွားသည့်အခါ ထိုသတင်းအချက်အလက်သည် အတုပြုလုပ်ထားသော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တစ်ခုမှ လာကြောင်း ဖော်ပြပြီး ၎င်းသည် ဟာသအဖြစ်သာရည်ရွယ်ကြောင်း ထုတ်ပြောပါ။

ရှင်းပြပါ - အင်တာနက်ပေါ်တွင် သင်ရှာတွေ့သော အချက်အလက်သည် ယုံကြည်စိတ်ချရသယောင်ယောင်ရှိသော်လည်း တကယ်တမ်းမမှန်သည့် အခြေအနေမျိုး များစွာတွေ့ရနိုင်ပါသည်။ ယုံကြည်စိတ်ချရခြင်းဆိုသည်မှာ တစ်စုံတစ်ခုသည် "ယုံကြည်နိုင်လောက်သည်" ဟုဆိုလိုခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့အား သတင်းအချက်အလက်များရှာဖွေရန် ကူညီပေးသည့် Google ကဲ့သို့သော ရှာဖွေရေးအင်ဂျင်များသည် အလွန်အသုံးဝင်နိုင်သော်လည်း တစ်ခါတစ်ရံ ၎င်းတို့ပြသပေးသော အချက်အလက်များသည် မသင့်တော်သော link များပါဝင်နေခြင်း သို့မဟုတ် ယုံကြည်စိတ်ချရမှုမရှိသော သတင်းရင်းမြစ်များမှ ဖြစ်နေခြင်းတို့ဖြစ်တတ်ပါသည်။ အွန်လိုင်းပေါ်တွင် သင်ရှာတွေ့သော သတင်းအချက်အလက်များ၏ စစ်မှန်မှုကို စစ်ဆေးပြီး သေချာစွာချိန်ဆရန် အလွန်အရေးကြီးပါသည်။

အွန်လိုင်းပေါ် ရှိသတင်းအချက်အလက်များ၏ မှန်ကန်မှုကိုစစ်ဆေးရန် အကြံပြုချက်တစ်ချို့ကို အောက်တွင်ဖော်ပြထားပါသည်။

အွန်လိုင်းပေါ်တွင် အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် သတင်းများတွေ့ပါက ၎င်း၏စစ်မှန်မှုကို စစ်ဆေးရန် ထိုအချက်အလက်ကို မျှဝေ
လိုက်
သော အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ်လူပုဂ္ဂိုလ်၏ အမည်ကို ရှာဖွေခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင့်အားထိုအချက်အလက်ကိုမျှဝေလိုက်သောသူသည် ထိုအကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်၍ လူသိပြီး လေးစားခံရသော သူဖြစ်ကြောင်း ဟုတ်မဟုတ် ရှာဖွေရန် အထောက်အကူပြုပါလိမ့်မည်။[28] ယုံကြည်စိတ်ချရသောရင်းမြစ်များတွင် ယုံကြည်ရသည့် သတင်းအေဂျင်စီများ၊ တက္ကသိုလ်များနှင့် အစိုးရများပါဝင်ပါသည်။

- သတင်းအချက်အလက်တစ်ခု၏မှန်ကန်မှုကိုစစ်ဆေးရန်နောက်ထပ်နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ယုံကြည်စိတ်ချရသော ရင်းမြစ်တစ်ခုမှ ထပ်တူကျသော အချက်အလက်ကို မျှဝေထားခြင်းရှိမရှိ ရှာဖွေကြည့်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။
- ထိုအကြောင်းအရာကိုပဲပြောထားသော ရင်းမြစ် ၂-၃ခုရှာဖွေကြည့်ပါ။
- သင်ရယူနေသည့်သတင်းအချက်အလက်များတွင် ရှိနေနိုင်သည့် ဘက်လိုက်မှုများကို စဉ်းစားကြည့်ပါ။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ရန်နည်းလမ်းတစ်ခုမှ ဖော်ပြထားသော အချက်အလက်သည် ညီမျှမှု (အကြောင်းအရာ၏ နှစ်ဖက်စလုံးကိုဖော်ပြထားခြင်း) ရှိမရှိစစ်ကြည့်ပါ။ ထိုအကြောင်းအရာနှင့်သဘောတူထားသော အခြားရင်းမြစ်နှစ်ခုကိုရှာခြင်းအပြင် အထက်ပါဘက်လိုက်မှုရှိမရှိကိုလည်းရှာပါ။[29]
- သတင်းအတုများကို ဖော်ထုတ်နိုင်သည့် အကြံပြုချက်များကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားပါသည်။[30]

---

28. https://itstillworks.com/verify-source-credible-internet-8139507.html

- ဤမေးခွန်း ငါးခုကို သင့်ကိုယ်သင်မေးကြည့်နိုင်ပါသည်။[31]
    - "ဤသတင်းစကားကို မည်သူဖန်တီးခဲ့သနည်း။"
        - သူတို့ကျွန်ုပ်ကိုတစ်ခုခုရောင်းဖို့ကြိုးစားနေတာလား သို့မဟုတ်အမြတ်တစ်ခုခုရဖို့ လုပ်နေတာလား။ အကြောင်းအရာတစ်ခုခုအတွက် အသိပညာမျှဝေပေးနေတာလား။
    - "သင့်စိတ်ဝင်စားမှုကို ရယူဖို့ မည်သည့်နည်းလမ်းတွေကို အသုံးပြုနေပါသလဲ။"
        - အုတ်သြသောင်းနင်းဖြစ်စေနိုင်သည့်အသုံးအနှုန်းများ သုံးထားပါသလား။ အကြောက်တရားဖန်တီးဖို့ ကြိုးစားနေတာပါလား။
    - "မတူညီသော လူအမျိုးမျိုးသည် ဤသတင်းစကားကိုမည်ကဲ့သို့ အဓိပ္ပါယ်ကောက်နိုင်သလဲ။"
        - မတူညီသော ရှုထောင့်အမြင်များရှိသည့်လူများသည် ဤသတင်းစကားကို မည်သို့ ရှုမြင်နိုင်ကြောင်း စဉ်းစားပါ။ ဤသတင်းစကားသည် မတူညီသောရှုထောင့်အမြင်များအားလုံးကို ခြုံငုံမိပါသလား။
    - သတင်းစကားထဲမှာ ဘာတွေကို မပြောဘဲ ချန်ထားသလဲ။
        - ဤသတင်းစကားသည် ညီမျှမှုရှိပါသလား။
    - "ဤသတင်းစကားကို ဘာလို့ပို့တာလဲ။"
        - ဤသတင်းစကားကနေ ဘယ်သူအကျိုးအမြတ်ရနေပါသလဲ။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - google ဉာဏ်စမ်းအဖြေများ
သင်၏သင်တန်းနည်းပြမှမေးသောမေးခွန်းများကို Google ၏အကူအညီသုံးပြီး ဖြေကြားပါ။ ပြီးဆုံးပါက သင်၏သင်တန်းနည်းပြကို ပြောကြားပါ။

မှတ်စု - အစောပိုင်းက သင်ဖန်တီးထားခဲ့သောမေးခွန်းများကို ဤလေ့ကျင့်ခန်းအတွက် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ မေးနိုင်သော မေးခွန်းများတွင် အောက်ပါတို့ ပါဝင်ပါသည်။

- သင်အနှစ်သက်ဆုံး ကာတွန်းဇာတ်ကောင်က ဘယ်သူလဲ။ သင်၏document ထဲတွင် ပုံတစ်ပုံ ကူးထည့်ပေးပါ (အကယ်၍သင်သည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား document တစ်ခုဖြင့် ပြသပေးနေသည်ဆိုပါက) သို့မဟုတ် "သင်၏သင်တန်းနည်းပြကို ထိုဇာတ်ကောင်၏ ပုံတစ်ပုံပြသပါ" ။
- ကမ္ဘာပေါ်တွင် တိုက်ကြီးဘယ်နှစ်တိုက်ရှိသလဲ။

29. https://itstillworks.com/verify-source-credible-internet-8139507.html
30. https://wit-ie.libguides.com/c.php?g=648995&p=4551538
31. https://www.linkedin.com/learning/working-and-collaborating-online/develop-media-literacy

- သင်အကြိုက်ဆုံး တိရစ္ဆာန်ကဘာကောင်လဲ။ အောက်တွင် ပုံတစ်ပုံထည့်သွင်းပါ။
- ဂီဇာ ပီရမစ်က ဘယ်မှာရှိသလဲ။
- အရွယ်ရောက်ပြီးသားလူတစ်ဦးတွင် အရိုးဘယ်နှစ်ချောင်းရှိသလဲ။
- သင်အကြိုက်ဆုံးသီချင်းကဘာလဲ။ ထိုသီချင်းအတွက် link တစ်ခုထည့်ပေးပါ။
- နေနှင့်အနီးကပ်ဆုံး ဂြိုလ်က ဘာဂြိုလ်လဲ။
- ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများသည် မိမိတို့၏အဖြေများကို နှုတ်ဖြင့်ဖြေကြားနိုင်ပါသည်။

YouTube ယူကျူ့

မှတ်စု - အကယ်၍ ဝိုင်ဖိုင်ရရှိမှုသည် အကန့်အသတ်ရှိပြီး ဒေတာကိုမရရှိနိုင်ပါက သင်ရိုးညွှန်းတန်း၏ YouTube အပိုင်းကို ကျော်သွားနိုင်ပါသည်။ သင်တန်းပို့ချနေသောနေရာတွင် YouTube Go ကိုသုံးစွဲလို့ရမရစစ်ဆေးပြီး ဤနည်းလမ်းသည် YouTube ကိုကြည့်ရာတွင် ဒေတာအသုံးပြုမှုနည်းပါးပြီး ဗီဒီယိုများကို အင်တာနက်ပိတ်ထားပြီး ကြည့်လို့လဲရကြောင်းရှင်းပြပါ။

မေးပါ - အွန်လိုင်းပေါ်တွင် ဗီဒီယိုများကြည့်ရှုရန်မည်သည့် အက်ပ်များနှင့် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များအသုံးပြုနိုင်သလဲဟုမေးပါ။

ရှင်းပြပါ - YouTube သည် အကြောင်းအရာမျိုးစုံနှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဗီဒီယိုများကို ကြည့်နိုင်သည့် နေရာဖြစ်ပါသည်။ YouTube ကို အက်ပ်အနေဖြင့်ရော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်အနေဖြင့်ပါ ဗီဒီယိုများကို ရှာဖွေကြည့်ရှုရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။[32] YouTube ပေါ်တွင် အကြောင်းအရာအမျိုးမျိုးနှင့် သက်ဆိုင်သော ဗီဒီယိုများရှိပါသည်။ - ပညာရေး (ဘာသာစကားနှင့် အခြားသော အရည်အချင်းများ လေ့လာသင်ယူခြင်း)၊ အားကစားနှင့် လေ့ကျင့်ခန်းများ၊ ဂီတနှင့် ကခုန်ခြင်း၊ အစားအသောက်ချက်ပြုတ်နည်းများ၊ ဘာသာရေးနှင့် ယုံကြည်မှုဆိုင်ရာ ကိစ္စရပ်များ အစရှိသည်တို့ဖြစ်ပြီး ဗီဒီယိုများကို ဘာသာစကားမျိုးစုံဖြင့် တင်ထားတတ်ကြပါသည်။ သင်ကိုယ်တိုင် ဗီဒီယိုများဖန်တီးပြီး YouTube ပေါ်တွင် မျှဝေနိုင်ပါသည်။

ဖုန်းတစ်လုံးနှင့်အသုံးပြုနေခြင်းဖြစ်ပါက YouTube အက်ပ်ကိုအသုံးပြုခြင်းသည် browser တစ်ခုကို အသုံးပြုပြီး YouTube ဝက်ဘ်ဆိုဒ်ကို ဖွင့်သုံးခြင်းထက် ပိုမိုအဆင်ပြေပါသည်။ YouTube သည် တစ်ခုထဲသော ဗီဒီယိုများရှိသည့် ပလက်ဖောင်းမဟုတ်သော်လည်း ၎င်းသည်လူသုံးအလွန်များပါသည်။ အခြားသော ပလက်ဖောင်းများမှာ Vimeo နှင့် Daily Motion တို့ဖြစ်ကြပါသည်။ ဤသင်ခန်းစာတွင် YouTube ကိုအသုံးပြုပြီး ကျွန်ုပ်တို့ စိတ်ဝင်စားသည့် အကြောင်းအရာဗီဒီယိုများကို မည်သို့ရှာဖွေမည်ကို လေ့လာသင်ယူသွားပါမည်။

ရှင်းပြပါ - YouTube ဗီဒီယိုများကြည့်ခြင်းသည် ဒေတာအများအပြားကုန်နိုင်သောကြောင့် သင့်ဖုန်းတွင်ဝိုင်ဖိုင်ချိတ်ထားမှသာ သို့မဟုတ် ဒေတာ ပက်ကေ့ချ်ကြီးကြီးမားမားတစ်ခုဝယ်ထားမှသာ အသုံးပြုဖို့ အကြံပြုထားပါသည်။ YouTube ထဲသို့ဝင်ရောက်ပါက ထိုပြဿနာကိုလျှော့ချရန် ဗီဒီယိုများကို ပိုမိုနည်းပါးသော bandwidth သုံးစေရန် သို့မဟုတ် ဒေတာသုံးစွဲမှုလျော့နည်းစေရန် ဆက်တင်များကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - YouTube ကိုမည်သို့မည်ပုံအသုံးပြုရမည်ကိုသရုပ်ဖော်ရာတွင် နှစ်သက်ရာ အကြောင်းအရာတစ်ခုကိုရွေးပြီး ထိုခေါင်းစဉ်နှင့် သက်ဆိုင်သည့် ဗီဒီယိုတစ်ခုကိုရှာဖွေကာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအရှေ့တွင်ဖွင့်ပြခြင်းဖြစ်ပါသည်။ အောက်တွင်ဆွေးနွေးသွားမည့် လုပ်ဆောင်ချက်များအကြောင်းကို သင်ဖုန်းပေါ်တွင်လုပ်ပြပါ။

---

32. GSMA mobile internet, p. 16

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - သင့်ဖုန်းပေါ်တွင် YouTube ကို အသုံးပြုခြင်း

- YouTube အက်ပ်သည် သင့်ဖုန်းထဲတွင် ရှိပြီးသားဟုတ်မဟုတ် စစ်ဆေးပါ (ပုံမှန်အားဖြင့် ထိုအက်ပ်သည် ကြိုတင်ဒေါင်းလုတ်ဆွဲထားပြီးသားဖြစ်ပါသည်) ။ အကယ်၍မရှိပါက App Store သို့မဟုတ် Play Store မှ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။
- ဖွင့်ရန် အက်ပ်ကို နှိပ်ပါ။ ထိုမှတဆင့် အကြံပြုထားသော ဗီဒီယိုများကို တွေ့မြင်နိုင်သည့် ပင်မစာမျက်နှာသို့ ရောက်ပါလိမ့်မည်။
- YouTube ကို အကောင့်ဖြင့် မဝင်ရောက်ဘဲ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သို့သော် အကောင့်ဖြင့်ဝင်ရောက်ခြင်းသည် သင့်ကို ဆက်တင်များ မိမိစိတ်တိုင်းကျ ပြင်ဆင်နိုင်စွမ်းပေးပြီး သင်ကြည့်ရှုထားခဲ့သော ဗီဒီယိုများအပေါ်မူတည်ပြီး YouTube မှအကြံပြုဗီဒီယိုများ ပြသပေးပါသည်။
    - အကယ်၍ သင့်အကောင့်ဖြင့် ဝင်ရောက်လိုပါက "Account" ကိုနှိပ်ကာ "Sign in" ကိုနှိပ်ပြီး သင့် Google အကောင့်ဖြင့် ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။
- ဗီဒီယိုများ ရှာဖွေရန် search ကို နှိပ်ပြီး မိမိ ရှာဖွေလိုသော အကြောင်းအရာကိုရိုက်ထည့်ကာ ဗီဒီယိုများကို ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ သင်ကြည့်ရှုလိုသော ဗီဒီယို၏ခေါင်းစဉ်ကို အတိအကျသိလျှင် သို့မဟုတ် သင်ရှာဖွေနေသော ဗီဒီယိုများကို တင်သည့်သူ၏နာမည်ကိုသိလျှင် ၎င်းတို့ကို Search box ထဲသို့ ရိုက်ထည့်နိုင်ပါသည်။ သင်ရိုက်ထည့်ချင်သော အချက်အလက်များအားလုံးရိုက်ထည့်ပြီးပါက "Search" ကိုနှိပ်ပါ။
    - Search box ထဲတွင် မိုက်ခရိုဖုန်းပုံအသေးစားလေးရှိပါသည်။ ၎င်းကိုအသုံးပြုပြီး မိမိရှာဖွေလိုသော ဗီဒီယိုကို စာရိုက်ပြီးရှာမည့်အစား အသံဖြင့်ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ ၎င်းကိုအသုံးပြုရန် မိုက်ခရိုဖုန်းကိုနှိပ်ပြီး မိမိရှာဖွေလိုသော အကြောင်းအရာကိုပြောပါ၊ သင်ပြောသောစကားကို အက်ပ်မှ စာအဖြစ်ပြောင်းပေးပြီး သင်စကားပြောပြီးသွားပါက ပြောထားသောအရာကိုရှာပေးပါလိမ့်မည်။
- ကျလာသော ဗီဒီယိုများကို ကြည့်ပြီး သင်လိုချင်သောဗီဒီယိုကို ရွေးချယ်နှိပ်ပါ။ ဗီဒီယိုစတင်ပွင့်လာပါလိမ့်မည်။
    - ဗီဒီယိုသည် အလိုအလျောက်စလာသင့်ပါသည်။ ဗီဒီယိုကိုရပ်လိုပါက ဖန်သားပြင်အလယ်ကို နှိပ်ပါ။ မျက်နှာပြင်အလယ်တွင် (| |) သင်္ကေတ ပေါ်လာပါလိမ့်မည်။ ထို သင်္ကေတပြန်မပျောက်သွားခင် ဗီဒီယိုကို ရပ်ရန်အတွက် နှိပ်နိုင်ပါသည်။
        - ဗီဒီယိုကို ပြန်လည်စတင်လိုပါက ရပ်လိုက်ချိန်တုန်းကနှိပ်ခဲ့သည့်နေရာကို ပြန်နှိပ်ပါ။ အစောပိုင်းက မျက်နှာပြင်အလယ်ရှိရပ်ရန် သင်္ကေတနေရာတွင် စတင်ရန် သင်္ကေတ ပေါ်လာပါလိမ့်မည်။ ထိုသင်္ကေတကိုနှိပ်ပြီး ဗီဒီယိုကိုစတင်နိုင်ပါသည်။
    - ဗီဒီယိုကိုမျက်နှာပြင်အပြည့်ချဲ့ပြီးကြည့်ရှုလိုပါက ညာဖက်အောက်ထောင့်ရှိ ( ) ပုံကိုနှိပ်နိုင်ပါသည်။ ဗီဒီယိုကို ပြန်လည်ချုံ့လိုပါက ချဲ့ရန်နှိပ်သောပုံနေရာတွင် အစားထိုးပေါ်လာသော ချုံ့ရန်ပုံကို ပြန်လည်နှိပ်နိုင်ပါသည်။
    - ဗီဒီယို၏ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် ၎င်းဗီဒီယိုသည် အကြိမ်ရေမည်မျှကြည့်ရှုခံရပြီးဖြစ်ကြောင်း ပြသသည့် မျဉ်းကြောင်းတစ်ကြောင်း(လူကြိုက်များမှုကို ရည်ညွှန်းပါသည်) တွေ့ပါလိမ့်မည်၊ ၎င်း၏ဘေးတွင်ထို ဗီဒီယိုကို မည်သည့်အချိန်တွင် တင်ခဲ့ကြောင်းတွေ့ရပါလိမ့်မည်။
    - ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ်ကို တစ်စုံတစ်ယောက်နှင့်မျှဝေလိုပါက ၎င်းတို့ထံ link ပို့ပေးနိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ရန် "Share" ( ) ကိုနှိပ်ပြီး သင့်တော်သည့် ပုံစံကိုရွေးချယ်ပါ။ ဗီဒီယိုများကို WhatsApp၊ Facebook Messenger၊ Gmail သို့မဟုတ် အခြားသော platform များပေါ်သို့ တိုက်ရိုက်ဝေမျှနိုင်ပါသည်။ နောက်တစ်နည်းမှာ သင့်အနေဖြင့် "Copy link" ကိုရွေးချယ်ပြီး ထို link ကို သင်ပို့ချင်သည့် ပလက်ဖောင်းကိုရွေးချယ်ပြီး ပို့ပေးနိုင်ပါသည်။
- သင်နေသောနိုင်ငံတွင်ရှိသည့် စည်းမျဉ်းဥပဒေများနှင့် ဗီဒီယိုဖန်တီးသူမှ ၎င်းတို့ဗီဒီယိုအတွက် သတ်မှတ်ထားသည့် ဆက်တင်များအပေါ်တွင်မူတည်ပြီး ဗီဒီယိုများကိုသင်အင်တာနက်နှင့် ချိတ်ဆက်မထားသောအချိန်တွင် ပြန်လည်ကြည့်ရှုရန်

ဝိုင်ဖိုင်နှင့် သို့မဟုတ် ဒေတာနှင့် ချိတ်ဆက်ထားချိန်တွင် ဒေါင်းလုတ်ဆွဲထားနိုင်ပါသည်။ ဗီဒီယိုကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲလို့ရမရ ကြည့်ရှုရန် "Download" (Share နှင့် Save ခလုတ်များအကြား) ခလုတ်ရှိမရှိစစ်ဆေးကြည့်နိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ရှိပါက ထိုဗီဒီယိုကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲရန် နှိပ်ပါ။

- မှတ်စု - ထိုကဲ့သို့ဒေါင်းလုတ်ဆွဲခြင်းများသည် သင့်ဖုန်းထဲတွင်နေရာယူပါသည်။

- သင်နောက်ပိုင်းတွင်ပြန်ကြည့်နိုင်ရန် ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ်ကို သိမ်းဆည်းထားလိုသည်ဆိုပါက (သင်ကြိုက်နှစ်သက်လို့ပြန်ကြည့် လိုလျှင် သို့မဟုတ် နောက်ပိုင်းမှကြည့်ရန် မှတ်ထားလိုလျှင်) "Download" နှင့် "Share" ခလုတ်များ၏ဘေးတွင်ရှိသည့် "Save" ခလုတ်ကို နှိပ်ပြီး သိမ်းဆည်းထားနိုင်ပါသည်။
    - သင်ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ်ကို သိမ်းဆည်းမည်ဆိုပါက playlist တစ်ခုထဲသို့ သိမ်းဆည်းရန် ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ YouTubeပေါ်ရှိ playlist ဆိုသည်မှာ ဗီဒီယို စုဆောင်းမှုတစ်ခု သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုစာရင်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ အချို့ သော playlist များသည် အလိုအလျောက် ပြုလုပ်ပြီးသားဖြစ်ပြီး မိမိကိုယ်ပိုင် playlist များဖန်တီးကာ ထို playlist များကို မိမိတစ်ကိုယ်ထဲအတွက်သာ မြင်ရရန်၊ လူတိုင်းမြင်ရရန် သို့မဟုတ် Link တစ်ခုထဲဖြင့် playlist တစ်ခုလုံးကို မျှဝေနိုင်ရန် ဆောင်ရွက်ထားနိုင်ပါသည်။
        - ဥပမာ ကျွန်ုပ်အနေဖြင့် "စမ်းကြည့်လိုသော ဟင်းချက်နည်းများ" ဆိုပြီး playlist တစ်ခုဖန်တီးကာ ကျွန်ုပ် နောက်ပိုင်းပြန်ကြည့်လိုသော အစားအသောက် ဗီဒီယိုများကို ထို playlist ထဲထည့်ထားနိုင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်ကို အစားအသောက်ချက်နည်းလာမေးသော မိတ်ဆွေနှင့် ထို playlist ကိုမျှဝေလိုပါက ကျွန်ုပ်မျှဝေ လိုသောသူနှင့် playlist link ကို မျှဝေနိုင်ရန် သင့်တော်သော ဆက်တင်များကို ပြောင်းလဲရွေးချယ်နိုင် ပါသည်။
    - မှတ်စု - ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ်ကို သိမ်းဆည်းခြင်းသည် သင့်ဖုန်းထဲသို့ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲခြင်းမဟုတ်ပါ။

- ဗီဒီယိုများတင်သော စာမျက်နှာကို ချန်နယ် "channel" ဟုခေါ်ပါသည်။ သင်နှစ်သက်သော ဗီဒီယိုများတင်သည့် ချန်နယ် တစ်ခုရှိပါက ထိုချန်နယ်မှ ဗီဒီယိုအသစ်များကိုတင်သောအခါ မြင်ရရန်နှင့် သင်၏ subscription လုပ်ထားသော စာရင်း ထဲတွင် ထိုချန်နယ်ကို အလွယ်တကူမြင်ရစေရန် subscribe လုပ်ထားနိုင်ပါသည်။ ချန်နယ်တစ်ခုကို subscribe လုပ်ခြင်း သည် ထိုချန်နယ်ရှိဖန်တီးသူအတွက် ပံ့ပိုးမှုကိုပြသသည့် နည်းလမ်းတစ်မျိုးပင်ဖြစ်ပါသည်။
    - ချန်နယ်တစ်ခုကို subscribe လုပ်ရန် ထိုချန်နယ်၏နာမည်ကို ရှာပြီး ဖွင့်ပါ။ ထို့နောက် "Subscribe" ကိုနှိပ်ပြီး ထိုချန်နယ်ကို subscribe လုပ်နိုင်ပါသည်။
    - တခြားနည်းလမ်းတစ်ခုမှာ သင်သည် ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ်ကြည့်နေပြီး ထိုဗီဒီယိုတင်သည့် ချန်နယ်ကို subscribeပြုလုပ် လိုပါက ဗီဒီယို၏အောက်တွင် ချန်နယ်နာမည်၏ဘေး၌ Subscribe ခလုတ်ကိုတွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။ ထို Subscribe ခလုတ်၏ဘေးတွင် ထိုချန်နယ်မှ ဗီဒီယိုအသစ်တစ်ခုတင်သည့်အခါတွင် သင့်ကို အသိပေးရန်ဖွင့် ထားနိုင်သည့် ခေါင်းလောင်းပုံလေးကိုလည်းတွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။

- YouTube ကို စူးစမ်းရှာဖွေနေစဉ်အတောအတွင်း သင်ကြည့်နေသော ဗီဒီယို၏ အစနှင့် ကြည့်နေစဉ်အတောအတွင်း ကြော်ငြာများ လာတတ်သည်ကိုတွေ့ပါလိမ့်မည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် စက္ကန့်အနည်းငယ်ကြာလျှင် ထိုကြော်ငြာများကိုကျော် နိုင်ပါသည်။ ကြော်ငြာများသည်အနှောင့်အယှက်ဖြစ်နိုင်သော်လည်း ဗီဒီယိုဖန်တီးနေသူများအတွက်တော့ ထိုကြော်ငြာ များသည် ၎င်းတို့ဖန်တီးထားသော ဗီဒီယိုများအတွက် ဝင်ငွေရရန်အရေးကြီးပါသည်။

- ဝိုင်ဖိုင်နှင့် မချိတ်ဆက်ထားဘဲ ဗီဒီယိုများကြည့်ခြင်းသည် ဒေတာပမာဏအမြောက်အမြားသုံးပါသည်။ သို့သော် ဒေတာ ပိုမိုလျှော့သုံးစေရန် ဆက်တင်ကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲထားလို့ရပါသည်။ ထိုဆက်တင်များကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲရန် အောက်ပါ အဆင့်များအတိုင်းလုပ်ပါ။
    - YouTube အက်ပ်ကိုဖွင့်ပြီး သင့်အကောင့်နှင့် ဝင်ရောက်ထားသည်ကိုသေချာပါစေ။
    - ညာဖက်ထိပ်ရှိ စက်ဝိုင်းကိုနှိပ်ပါ။ ထိုစက်ဝိုင်းအတွင်းတွင် သင့်အကောင့်နာမည်အတိုကောက် သို့မဟုတ် သင့်အကောင့်၏ပရိုဖိုင်ပုံ ရှိနေပါမည်။
    - ပေါ်လာသော စာရင်း၏နောက်ဆုံးအပိုင်းရှိ ဆက်တင်ကို နှိပ်ပါ။

- "Video quality preferences" ကိုနှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် မိုဘိုင်းကွန်ယက်များ သို့မဟုတ် ဝိုင်ဖိုင်နှင့်ချိတ်ဆက်ထား ချိန်တွင် ဗီဒီယိုများပွင့်သည့်ပုံစံကို ပြောင်းလဲဖို့ရွေးချယ်ခွင့်ပေးပါလိမ့်မည်။ ဖုန်းဒေတာကို ချွေတာရန် "On mobile networks" ကိုနှိပ်ပါမည်။
  - YouTube သည်အလိုအလျောက် "Auto" ကိုအကြံပြုသောကြောင့် အက်ပ်သည် သင်၏ ချိတ်ဆက်မှုအပေါ်မူတည်ပြီး တတ်နိုင်သမျှ အရည်အသွေးအကောင်းဆုံးဗီဒီယိုကို ရွေးချယ်ပါသည်။ ၎င်းသည် အကုန်အကျများနိုင်ပါသည်။ ဒေတာကုန်ကျမှုကို ချွေတာရန် ကျွန်ုပ်တို့သည် "Data saver" ကိုရွေးချယ်ပါမည်။ ၎င်းကို သင်ဝိုင်ဖိုင်နှင့်ချိတ်ဆက်ထားသော အချိန်အတွက်လည်းရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ဒေတာချွေတာသောပုံစံကို အသုံးပြုခြင်း၏ ဆိုးကျိုးမှာ ပုံရိပ်အရည်အသွေးနိမ့်သော ဗီဒီယိုများ ရခြင်းဖြစ်ပါသည်။
- ဒေတာအသုံးပြုမှုကိုချွေတာရန်နောက်ထပ်နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ဆက်တင်ထဲတွင် "Autoplay" ကိုပိတ်ထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ထားပါက သင်ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ်ကြည့်ပြီးပါက နောက်တစ်ပုဒ် အလိုအလျောက် ပွင့်လာမည် မဟုတ်ပါ။

ကြည့်ရှုသူများ သတိပြုရန်

ရှင်းပြပါ - အင်တာနက်ပေါ်ရှိ အရာအားလုံးကဲ့သို့ပင် YouTubeပေါ်တွင် သင်တွေ့ရှိသော အချက်အလက်များ၏ စစ်မှန်မှုကို စစ်ဆေးရန်လိုအပ်ပါသည်။ အစောပိုင်းတွင် ပြောထားခဲ့သည့်အတိုင်း မည်သူမဆို YouTube ပေါ်တွင် ဗီဒီယိုများတင်နိုင်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် သင်တွေ့နေ/ကြားနေရသော အချက်အလက်သည် မှန်ကန်မှုရှိပြီး ယုံကြည်စိတ်ချရသော ကျွမ်းကျင်သူများမှ ဖန်တီးထားသည်ဟု ယူဆလို့မရပါ။ အောက်တွင် YouTube ပေါ်၌ သင်တွေ့ရှိသော အကြောင်းအရာများ၏ စစ်မှန်မှုကိုစစ်ဆေးရန် အကြံပြုချက်အချို့ကို ဖော်ပြထားပါသည်။

- အွန်လိုင်းပေါ်တွင် အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် သတင်းများတွေ့ပါက ၎င်း၏စစ်မှန်မှုကို စစ်ဆေးရန် ထိုအချက်အလက်ကို မျှဝေလိုက်သော အဖွဲ့အစည်း သို့မဟုတ်လူပုဂ္ဂိုလ်၏ အမည်ကို ရှာဖွေခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင့်အားထိုအချက်အလက်ကို မျှဝေလိုက်သောသူသည် ထိုအကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်၍ လူသိပြီး လေးစားခံရသော သူဖြစ်ကြောင်း ဟုတ်မဟုတ် ရှာဖွေရန် အထောက်အကူပြုပါလိမ့်မည်။[33] ယုံကြည်စိတ်ချရသောရင်းမြစ်များတွင် ယုံကြည်ရသည့် သတင်းအေဂျင်စီများ၊ တက္ကသိုလ်များနှင့် အစိုးရများပါဝင်ပါသည်။
  - ချန်နယ်တစ်ခု၏အကြောင်းပိုမိုလေ့လာရန် ထိုချန်နယ်ရှိ "About" အပိုင်းကိုသွားရောက်ကာ ထိုချန်နယ်မှ ၎င်းတို့အကြောင်းမည်သည်တို့ကို မျှဝေထားသည်ကိုကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
- အချက်အလက်များစစ်မှန်ခြင်းရှိမရှိ စစ်ဆေးရန် နောက်ထပ်နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ယုံကြည်စိတ်ချရသော ရင်းမြစ် တစ်ခုမှ မျှဝေထားသည့် ပုံစံတူအချက်အလက်ကို ရှာဖွေနိုင်ခြင်းရှိမရှိ စစ်ဆေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ သင်နှစ်သက်ပါက ထိုအချက်အလက်ကိုရှာရန် Google ကိုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။[34]
- သင်ရယူနေသည့်သတင်းအချက်အလက်များတွင် ရှိနေနိုင်သည့် ဘက်လိုက်မှုများကို စဉ်းစားကြည့်ပါ။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ရန်နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ဖော်ပြထားသော အချက်အလက်သည် ညီမျှမှု ရှိမရှိစစ်ကြည့်ပါ။ ယင်းအချက်အလက်နှင့် သဘောတူသော စစ်မှန်သည့် ရင်းမြစ်အနည်းဆုံးနှစ်ခုကိုရှာခြင်းအပြင် ဘက်လိုက်မှုရှိမရှိရှာဖွေခြင်းကိုပါဆောင်ရွက်ပါ။[35]

တိုင်ကြားခြင်း (Report တင်ခြင်း)

YouTube ပေါ်တွင်ရှိမနေသင့်သည့် စော်ကားပုတ်ခတ်သော အကြောင်းအရာများပြသထားသည့် ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ်ကိုတွေ့ပါက သင့်အနေဖြင့်တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။ တိုင်ကြားရန် -

1. ထိုဗီဒီယို၏ ညာဖက်အပေါ် ရှိ ဒေါင်လိုက် အစက် သုံးစက်ကို နှိပ်ပါ။
2. “Report” ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။
3. ၎င်းသည် သင့်အား ထိုဗီဒီယိုကိုတိုင်ကြားချင်ရသည့်ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အကြောင်းအရင်းများစာရင်းကို ပြသပေးပါလိမ့်မည်။ သင့်တော်သော အကြောင်းအရင်းကိုရွေးချယ်ပြီး ဗီဒီယိုကို တိုင်ကြားနိုင်ပါသည်။

ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် YouTube အား ထိုဗီဒီယိုကို ဆန်းစစ်မှုပြုလုပ်ရန် အသိပေးပါသည်။ တိုင်လိုက်သော သူကို ဗီဒီယိုဖန်တီးသူထံ အကြောင်းကြားမည်မဟုတ်သော်လည်း YouTube အနေဖြင့် ၎င်းတို့တင်ထားသော ဗီဒီယိုကို ဆန်းစစ်မှုပြုလုပ်ရန် ဆုံးဖြတ်ပါက ၎င်းတို့ထံ YouTube မှ ထိုဗီဒီယိုသည် ဆန်းစစ်ခြင်းခံနေရကြောင်း အသိပေးမည်ဖြစ်ပါသည်။ ချန်နယ်တစ်ခုမှတင်ထားသော ဗီဒီယိုအများအပြားသည် တိုင်ကြားခံရပြီး မသင့်လျော်ဟု အတည်ပြုနိုင်ပါက ထိုအကောင့်သည် ပိတ်ချခံရနိုင်ပါသည်။

မေးပါ - YouTube ကိုအသုံးပြုပြီး မည်သည့်အရာများကိုရှာဖွေလိုသနည်း။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - YouTube ပေါ်တွင်လေ့လာပါ

1. သင်ပိုမိုလေ့လာလိုသည့်အကြောင်းအရာတစ်ခုကို တစ်စုံတစ်ယောက်မှရှင်းပြနေသည့် ၅မိနစ်ထက်မပိုသော ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ်ကိုရှာပါ။
2. ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ်ကို ရွေးချယ်ပြီးပါက ကျန်ရှိသူများနှင့် ထိုဗီဒီယို၏အမည်နှင့် မည်သည့်အကြောင်းအရာဖြစ်သည်ကို မျှဝေပါ။

Wikipedia

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို Wikipedia တံဆိပ်ပြသပြီး “ဒီအခန်းထဲမှာရှိတဲ့လူတွေထဲက Wikipedia ကဘာလဲဆိုတာသိတဲ့သူရှိလား” ဟုမေးပါ။

ရှင်းပြပါ - အကြောင်းအရာတစ်ခုကို သင်ရှာဖွေချိန်တွင် Wikipedia သည် မကြာခဏ ပထမဆုံး ရလဒ်ဖြစ်နေပါလိမ့်မည်။ ၎င်းသည် အကြောင်းအရာမျိုးစုံကို ဘာသာစကားပေါင်း ၃၀၀ နီးပါးဖြင့် ဖော်ပြထားသည့် အခမဲ့ အွန်လိုင်း စွယ်စုံကျမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။[36]

ဆောင်းပါးများကိုရေးသားသူများသည် မိမိ၏ဘာသာစကားဖြင့် ထိုဆောင်းပါးများကို ရေးသားထားသောကြောင့် ဆောင်းပါအကုန်လုံးကို ဘာသာစကားအကုန်လုံးဖြင့် ဖတ်ရှုနိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ ဥပမာ - အင်္ဂလိပ် Wikipedia သည် ပြင်သစ် Wikipedia ထက် ဆောင်းပါးများ နှစ်ဆကျော်ရှိပါသည်။ နောက်ထပ်သိထားရန် အရေးကြီးသည့်အချက်တစ်ခုမှာ ထိုကျမ်းထဲတွင် မည်သူမဆိုဝင်ရောက်ရေးသားနိုင်သောကြောင့် ထိုဝက်ဘ်ဆိုဒ်ပေါ် ရှိ သတင်းအချက်အလက်များသည် အစစ်မှန်ဆုံးမဟုတ်ကြောင်းနှင့် သတင်းအမှားများတွေ့ရနိုင်ကြောင်း သတိပြုရပါမည်။ ထို့ကြောင့် Wikipedia ပေါ်တွင်ဖတ်ရှုသည့် အကြောင်းအရာအကုန်လုံးကို အမှန်ဟုတ်မဟုတ် စစ်ဆေးရန်

33. https://itstillworks.com/verify-source-credible-internet-8139507.html
34. https://itstillworks.com/verify-source-credible-internet-8139507.html
35. https://itstillworks.com/verify-source-credible-internet-8139507.html

လိုအပ်ပါသည်။ Wikipedia သည် ယေဘုယျအားဖြင့် စစ်မှန်သော သတင်းအချက်အလက်ရင်းမြစ်အဖြစ် မှတ်ယူခံရခြင်းမရှိပါ။

အစောပိုင်းတွင်ပြောခဲ့သည့်အတိုင်း အကြောင်းအရာတစ်ခုကို Google တွင်ရှာဖွေကာ ပေါ်လာသည့် Wikipedia link ထဲသို့ ဝင်ရောက်ခြင်းဖြင့် ထိုအကြောင်းအရာ၏ Wikipedia စာမျက်နှာသို့ သွားရောက်နိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ Wikipedia စာမျက်နှာ မပေါ်လာပါက သင်ရှာနေသော အကြောင်းအရာ၏ရှေ့တွင် "wiki" ဟုရိုက်ပြီး ရှာနိုင်ပါသည်။ အခြားနည်းလမ်းတစ်ခုမှာ သင်၏ browser မှတဆင့် wikipedia.com သို့သွားရောက်ပြီး မျက်နှာပြင်အလယ်တွင်ပေါ်လာသည့် search bar ထဲသို့သင်ရှာလိုသည့် အကြောင်းအရာကို ရိုက်နှိပ်ပြီး ရှာနိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - အကြောင်းအရာတစ်ခုကို Wikipedia စာမျက်နှာပေါ်တွင် ရှာဖွေသရုပ်ပြပေးပါ။ စာမျက်နှာကို မည်ကဲ့သို့ အသုံးပြုနိုင်သည်ကို ပြသပေးပါ။

ရှင်းပြပါ - Wikipedia စာမျက်နှာများသည် ဆောင်းပါး၏ခေါင်းစဉ်ကို ထိပ်တွင် စာလုံးအကြီးဖြင့်ဖော်ပြထားပါသည်။ ခေါင်းစဉ်၏အောက်တွင် ထိုအကြောင်းအရာအတွက် အတိုချုံးမိတ်ဆက်ကို တွေ့နိုင်ပါသည်။ ၎င်း၏နောက်တွင် ပုံ သို့မဟုတ် ပုံများ နှင့် ထိုအကြောင်းအရာနှင့် သက်ဆိုင်သည့်အခြေခံအချက်များကို အကွက်တစ်ကွက်ထဲတွင် တွေ့နိုင်ပါသည်။ ထိုအပိုင်း၏အောက်တွင် နှိပ်ပြီးဖတ်ရှုနိုင်သော drop-down ခေါင်းစဉ်ခွဲများကိုတွေ့နိုင်ပါသည်။ ထိုအပိုင်းခွဲများ၏ နောက်ဆုံးအပိုင်းများထဲက တစ်ခုသည် ထိုဆောင်းပါးကိုရေးသားရန် ရယူခဲ့သည့် ရင်းမြစ်များကို ဖော်ပြထားသည့် "ကိုးကားများ" (References) ဖြစ်ပါသည်။

သင် Wikipedia ပေါ်တွင် သင့်အချက်အလက်သည် အမှန်ဟုတ်မဟုတ် အမြဲတမ်းစစ်ဆေးရန် အရေးကြီးပါသည်။ အင်တာနက်ရှိသောမည်သူမဆို ကျွမ်းကျင်မှုရှိရှိမရှိရှိ ထိုစာမျက်နှာများကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - တည်းဖြတ်သည့် သင်္ကေတ မည်သည့်နေရာတွင်ရှိသည်ကို ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ပြသပြီး အထက်ပါအချက်ကို သရုပ်ဖော်ပြပါ။

ရှင်းပြပါ - အချက်အလက်များကို စစ်ဆေးရန် နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ကိုးကားယူထားသည့် ရင်းမြစ်ကို စစ်ဆေးကြည့်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ Wikipedia ပေါ်တွင် သင်မသေချာသောအရာ တစ်ခုခုဖတ်မိပါက ဝါကျအဆုံးသတ်တွင်ရှိသော အပြာရောင် နံပါတ်လေးကိုကြည့်ပါ။ ထိုနံပါတ်သည် ထိုအချက်အလက်၏ ရင်းမြစ်ဖြစ်သည့် ကိုးကားယူဖော်ပြချက်ဆီသို့ချိတ်ဆက်ပေးပါသည်။ ထိုနံပါတ်ကိုနှိပ်လိုက်ပါက သင့်ဖန်သားပြင်အောက်ဆုံးရှိ ကိုးကားချက်ကို ပြသပေးပါသည်။ ကိုးကားဖော်ပြချက်သည် သင်ဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်သည့် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တစ်ခု၏ link သို့မဟုတ် စာအုပ်တစ်အုပ် သို့မဟုတ် ဆောင်းပါးတစ်ပုဒ်ကို ရည်ညွှန်းခြင်းတို့ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - သင်စိတ်ဝင်စားသော အကြောင်းအရာတစ်ခုအကြောင်း Wikipedia စာမျက်နှာပေါ်တွင်ဖတ်ရှုပါ။

1. သင်လေ့လာဖို့စိတ်ဝင်စားသည့်အကြောင်းအရာတစ်ခုကို ရွေးပြီး ထိုအကြောင်းအရာအတွက်သင့်တော်သော Wikipedia စာမျက်နှာကို ရှာဖွေပါ။
2. ထိုစာမျက်နှာကို ဖတ်ရှုပြီး သင့်အတွက် စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းသည့် အချက်တစ်ခုကိုရွေးချယ်ပါ။

36. **GSMA Mobile Internet, p. 20**

3. ထိုအချက်၏ ရင်းမြစ်ကိုရှာဖွေရန် ကိုးကားချက်ကို စစ်ဆေးကြည့်ပြီး ရင်းမြစ်သည် သင် Wikipedia စာမျက်နှာပေါ်တွင်ဖတ်လိုက်သော အချက်နှင့် တူမတူစစ်ဆေးကြည့်ပါ။
4. ထိုလေ့ကျင့်ခန်းအတွက်သတ်မှတ်ထားသော အချိန်ပြည့်ပါက သင့်အတွေ့အကြုံကို ကျန်ရှိသူများနှင့် မျှဝေပါ။

သင်ခန်းစာ ၄ - အွန်လိုင်းပေါ်တွင်လုံခြုံစွာနေထိုင်ခြင်း

ရည်ရွယ်ချက်

- အွန်လိုင်းပေါ်တွင် လုံခြုံစွာနေခြင်းသည် အပြင်လောကတွင် လုံခြုံစွာနေခြင်းနှင့် ဆင်တူကြောင်းလေ့လာသင်ယူခြင်း။
- ၎င်းတို့အတွက် သင့်တော်သော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များနှင့် မသင့်တော်သော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များကို ရှာဖွေဖော်ထုတ်ခြင်း။
- အွန်လိုင်းပေါ် ရှိ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာသီးသန့်တည်ရှိမှု သဘောတရားကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း။
- စကားဝှက်"password" ဟူသော အခေါ်အဝေါ်နှင့် ၎င်း၏ရည်ရွယ်ချက်ကိုနားလည်သဘောပေါက်ခြင်း။
- "အွန်လိုင်းပေါ်မှတစ်ဆင့် အကျင့်ယုတ်ခြင်း" နှင့် ၎င်းသည်လူတွေကိုမည်ကဲ့သို့ခံစားရစေသည်ကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း။
- အွန်လိုင်းပေါ်မှတစ်ဆင့် အကျင့်ယုတ်ခြင်း ကိုတုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန် နည်းလမ်းများရှာဖွေပါ၊ S-T-O-P ကို အသုံးပြုခြင်း။
- cyberbullying နှင့် အွန်လိုင်းပေါ် ရှိ အမုန်းတရားများကို တုံ့ပြန်ဆောင်ရွက်ရန် နည်းလမ်းများကိုလေ့လာခြင်း။
- Sexting (ဆက်စ်တင်း)နှင့် အွန်လိုင်းပေါ် ရှိပေါင်းသင်းဆက်ဆံရေးများအကြောင်း ပြောဆိုကိုင်တွယ်ခြင်း။

သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ

- Flipchart (သင်ပုန်း) သို့မဟုတ် စာရွက်
- ဆော့ပင်များ
- မိုဘိုင်းဖုန်းများ
- ဖုန်းအားသွင်းကြိုးများ
- အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူအနေဖြင့် သင့်ဖုန်းကို ပြသရန် ပရိုဂျက်တာ (မဖြစ်မနေမဟုတ်ပါ)
- မိုဘိုင်းဖုန်းများအတွက် အင်တာနက် သို့မဟုတ် ဒေတာ။

မှတ်စု - ဗဟုသုတအကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းရမှတ်များနှင့် အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏သက်တောင့်သက်သာဖြစ်မှု အခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး ဤသင်ခန်းစာအား သင်ခန်းစာများအဖြစ်သို့ခွဲထုတ်နိုင်ပါသည်။ သင်ခန်းစာများကို မြန်မြန်မသွားရန် သို့မဟုတ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအပေါ် စိတ်ရှုပ်မှုမပြရန် အရေးကြီးပါသည်။

ဤသင်ခန်းစာကိုပို့ချနေရင်း သင်ပုန်းပေါ်တွင် ဝေါဟာရအသစ်များကို မှတ်သားပြီး သင်ခန်းစာတစ်လျှောက် လိုအပ်သလိုပြန်လည်ဆန်းစစ်ကာ ပါဝင်ဆောင် ရွက် သူများအနေဖြင့် စကားလုံးအသစ်များနှင့် ပိုမိုထိတွေ့မှုရှိလာသည်နှင့်အမျှ ထိုဝေါဟာရအသစ်များကို စာရင်းထဲသို့ ထည့်သွင်းပါ။

ကြိုဆိုခြင်း

ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ကြိုဆိုပြီး icebreaker တစ်ခုဆောင်ရွက်ကာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး သိရှိစေပါ။

အွန်လိုင်းပေါ်တွင် လုံခြုံစွာနေထိုင်ခြင်းကို မိတ်ဆက်ခြင်း

မေးပါ - သင့်အနေဖြင့် နေရာအသစ်များကို သွားလည်သည့် အခါ လုံခြုံစွာနေနိုင်ရန် မည်သည်တို့ကိုဆောင်ရွက်သနည်း။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ပြန်လည်ဖြေကြားဖို့ပြောပါ။ သင်သွားနေသည့် နေရာကို သိရှိထားပါ။ ဘာကိုမျှော်လင့်ရမလဲသိရှိထားပါ၊ သင်သိသောသူများကို စကားပြောပါ၊ အခြားနေရာများကို သွားပါက မိတ်ဆွေ/အရွယ်ရောက်ပြီးသူတစ်ယောက်နှင့် သွားပါ၊ အစရှိသောဆောင်ရွက်မှုများအကြားရှိ တူညီသည့်အချက်များကို သတိပြုပါ။

ပြောပါ - ကားမောင်းသင်ချိန် သို့မဟုတ် ဆိုင်ကယ်စီးသင်ချိန် သို့မဟုတ် ချက်ပြုတ်ဖို့သင်ယူချိန်တို့တွင် လုံခြုံရေးနှင့်ဆိုင်တဲ့ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းအမျိုးမျိုးကိုလေ့လာရသလိုပဲ အွန်လိုင်းပေါ်မှာ တည်ရှိနေခြင်းနှင့် စမတ်ဖုန်းတစ်လုံးကို အသုံးပြုခြင်းတို့နှင့်သက်ဆိုင်သော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုလည်း လေ့လာသင့်ပါသည်။

လုပ်ပါ - အွန်လိုင်းပေါ်တွင်ရှိနေစဉ် လုံခြုံစွာနေနိုင်ဖို့ အသုံးပြုနိုင်သည့် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းသုံးချက် အဖွဲ့လိုက် စဉ်းစားတင်ပြပါ။

ဆယ်ကျော်သက်အမျိုးသမီးငယ်များအတွက် ပါဝင်နိုင်သော အချက်များမှာ ၁) သင့်မိဘ (သို့မဟုတ် သင်ယုံကြည်ရသောအရွယ်ရောက်ပြီးသူတစ်ဦး) ကိုအမြဲအရင်မေးပါ၊ ၂) သင်သိသောသူများကိုသာ စကားပြောပါ၊ ၃) သင်နှင့်သင့်တော်သောနေရာများတွင်သာနေပါ (သင့်အသက်အရွယ်နှင့်သင့်တော်သော)။[37]

အရွယ်ရောက်ပြီးသားအမျိုးသမီးများအတွက် ပါဝင်နိုင်သော အချက်များမှာ ၁) မိမိအကြောင်းကို အကန့်အသတ်ဖြင့်သာမျှဝေပါ၊ ၂) လုံခြုံမှုရှိသော အင်တာနက်ချိတ်ဆက်မှုကို အသုံးပြုပါ (အခမဲ့ ဝိုင်ဖိုင်ကို သတိထားပါ) ၃) ခိုင်မာသော စကားဝှက် (password) များရွေးချယ်အသုံးပြုပါ။

ဤစည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို သင်ခန်းစာအဆုံးသတ်တွင် အွန်လိုင်းပေါ်တွင်လုံခြုံစွာနေခြင်းအကြောင်း ပိုမိုလေ့လာပြီးသောအခါ ပြန်လည်ချိန်ညှိသင့်ပါသည်။

အင်တာနက် မီးပွိုင့်

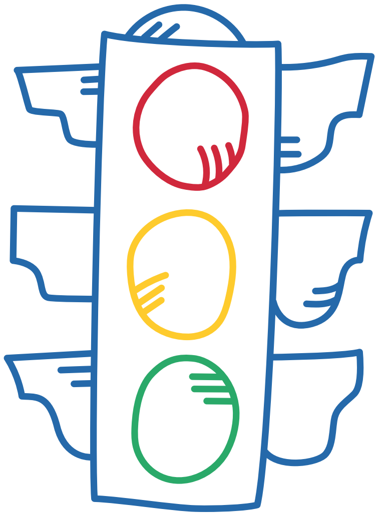
ပြောပါ - သင်ရွေးချယ်အသုံးပြုသည့် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များ၊အက်ပ်များနှင့် ပတ်သက်လာလျှင် သင်အွန်လိုင်းပေါ်တွင် မည်

37. **Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education, https://www.commonsense.org/education/digital-citizenship/lesson/safety-in-my-online-neighborhood**

ကဲ့သို့လုံခြုံအောင်နေပါသလဲ။ ကျွန်ုပ်တို့မှာ စနစ်တစ်ခုရှိပြီး အဲ့ဒီစနစ်ကို အင်တာနက်မီးပွိုင့်လို့ခေါ်ပါသည်။[38] မီးပွိုင့်တစ်ခုကဲ့သို့ပင် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များအားလုံးကို အစိမ်း၊ အဝါ၊ အနီ အဖြစ်သတ်မှတ်ထားနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ခြင်းအားဖြင့် အစိမ်းသည် သွား၊ အဝါသည် သတိထား နှင့် အနီသည် ရပ် ဟုအဓိပ္ပါယ်သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။

အစိမ်းရောင်သတ်မှတ်ထားသော အက်ပ်/ဝက်ဘ်ဆိုဒ်သည် ပျော်စရာကောင်းပြီး ပညာရေးနှင့်ဆိုင်သော ရင်းမြစ်များရှိကာ မသင့်တော်သော စကားလုံးများမသုံးထားသည့် အက်ပ်/ဝက်ဘ်ဆိုဒ်မျိုးကို ဆိုလိုပါသည်။

အဝါရောင်သတ်မှတ်ထားသော အက်ပ်/ဝက်ဘ်ဆိုဒ်သည် သင့်အတွက်သင့်တော်မှုရှိလား မှန်ကန်လား သင်မသေချာသော အက်ပ်/ဝက်ဘ်ဆိုဒ်မျိုးဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင့်အကြောင်းအချက်အလက်များ အများအပြားမေးခြင်း သို့မဟုတ် သင့်အတွက် သက်တောင့်သက်တာဖြစ်မှုမရှိစေသော form တစ်ခုဖြည့်ခိုင်းခြင်းမျိုး ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့သော အက်ပ်/ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များပေါ်တွင် သင်သတိထားရန်လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။



အနီရောင် အက်ပ်/ဝက်ဘ်ဆိုဒ်သည် သင့်အတွက် လုံးဝမသင့်တော်ပါ။ ထို အက်ပ်/ဝက်ဘ်ဆိုဒ်ပေါ်သို့ သင့်အနေဖြင့် မတော်တဆရောက်သွားခြင်းမျိုးဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့တွင် မသင့်တော်သော စကားအသုံးအနှုန်းများ၊ ရုပ်ပုံများ သို့မဟုတ် အသံများ သို့မဟုတ် လူစိမ်းများနှင့် စကားပြောရခြင်းများ စသည်တို့ရှိနိုင်ပါသည်။ ထို ဝက်ဘ်ဆိုဒ်ကို သင်ဝင်ရောက်နေခြင်းမှ ရပ်တန့်သင့်ပါသည်။

အွန်လိုင်းပေါ်ရှိ ကိုယ်ပိုင်သီးသန့်တည်ရှိမှု (Privacy Online)

ပြောပါ - အွန်လိုင်းပေါ်တွင် လုံခြုံစွာနေခြင်း၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်းသည် သင်၏ ကိုယ်ပိုင်သီးသန့်တည်ရှိမှု (privacy) ကို ကာကွယ်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ထိုအချက်အကြောင်း ပိုပြီး စဉ်းစားကြည့်ကြပါစို့။ ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ကိုယ်ပိုင်သီးသန့်တည်ရှိမှု (privacy) ဟုပြောသောအခါ ကျွန်ုပ်တို့အတွက် သီးသန့်ထားရှိလိုသော အချက်လက်အကြောင်းကိုပြောနေခြင်းဖြစ်ပါသည်။ "သီးသန့်ထားရှိခြင်း (private) ကို "မိမိတစ်ဦးထဲအတွက်သာ ဖြစ်သင့်သောအရာ" ဟုအဓိပ္ပါယ်သတ်မှတ်နိုင်ပါသည်။[39] နောက်ထပ်စဉ်းစားကြည့်နိုင်သည့် နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ - လူစိမ်းတွေကိုသင်
မပြောမဲ့အကြောင်းအရာတွေက ဘာတွေလဲ။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ၎င်းတို့အနေဖြင့် လူစိမ်းများကို မပြောမည့်သတင်းအချက်အလက်တွေက ဘာလဲဆိုတာကို မျှဝေရန် ဖိတ်ခေါ်ပါ။ ၎င်းတို့၏ပြောကြားမျှဝေချက်များကိုနားထောင်ပြီး သင်ပုန်းပေါ်တွင် ချရေးပါ။

မှတ်စု - ထိုချရေးလိုက်သော စာရင်းထဲတွင် ပါဝင်သင့်သည့်အချက်များ

- မွေးနေ့
- လိပ်စာ
- သင်၏မှတ်ပုံတင်နံပါတ်ကဲ့သို့သော သင့်ကို မည်သူမည်ဝါဖြစ်ကြောင်း ခွဲထုတ်နိုင်မည့် နံပါတ်များ

38. Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education, https://www.commonsense.org/education/digital-citizenship/lesson/internet-traffic-light
39. Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education, https://www.commonsense.org/education/digital-citizenship/lesson/thats-private

- တယ်လီဖုန်းနံပါတ်
- စကားဝှက် (password) များ
- ဘဏ်အကောင့်နံပါတ်များ

မေးပါ - အထက်ပါအချက်အလက်တွေကို သီးသန့်ထားရှိဖို့ ဘာကြောင့် အရေးကြီးလဲမေးပါ။

ရှင်းပြပါ - သင်မရင်းနှီးသော အက်ပ်များ/ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များ သို့မဟုတ် သင်မသိသောသူများကို ကိုယ်ပိုင်သီးသန့်ထားရှိရမည့် သတင်းအချက်အလက်မျိုးပေးရန် လုံခြုံမှုမရှိကြောင်း ထပ်မံအသိပေးပါ။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ထိုအချက်အလက်များကို ၎င်းတို့အနေဖြင့် မည်ကဲ့သို့အသုံးပြုမည်ကိုမသိနိုင်သလို ထိန်းချုပ်၍လည်းမရနိုင်သောကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် မလုံခြုံသော သို့မဟုတ် သက်တောင့်သက်သာမရှိသော အခြေအနေမျိုးသို့ ရောက်စေနိုင်ပါသည်။

ဤအချက်သည် သင်၏ဖုန်းပေါ်ရှိ ကိုယ်ပိုင်သီးသန့်ထားရှိခြင်း (privacy) နှင့်ပတ်သက်လာလျှင်ပိုမိုအရေးကြီးပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် သင့်ဖုန်းပေါ်တွင် သင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များစွာရှိနေသောကြောင့်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့ကြောင့် ကျွန်ုပ်တို့သည် သင်၏ဖုန်းပေါ်ရှိ ကိုယ်ပိုင်သီးသန့်ထားရှိခြင်း (privacy) ကာကွယ်ခြင်းအပေါ် ပထမဦးစွာ အာရုံစိုက်သွားပါမည်။

ဖုန်းလုံခြုံရေး

ရှင်းပြပါ - သင့်အချက်အလက်များကို လုံခြုံအောင်ထားရှိဖို့ကူညီပေးနိုင်ရန် သင့်ဖုန်းထဲတွင် ဆက်တင် (settings) များစွာနှင့် အင်္ဂါရပ် (features)များစွာရှိပါသည်။ ၎င်းတို့ထဲမှ အရေးကြီးသော ဆက်တင်တစ်ခုမှာ ဖန်သားပြင်ကိုသော့ခတ်ခြင်း (screen lock) ဖြစ်ပါသည်။

မေးပါ - ဘာကြောင့် သင့်ဖုန်းကို သော့ခတ်ခြင်းသည် အရေးကြီးပါသလဲ။

ရှင်းပြပါ - ဖန်သားပြင်သော့ခတ်ခြင်းအတွက် မတူညီသော ရွေးချယ်မှုများရှိပါသည်။[40] :

- ပုံစံဖော်ခြင်း (Pattern) - သင့်ကိုဖုန်းကို သော့ဖွင့်ရန် ပုံစံတစ်ခု သတ်မှတ်ထားနိုင်ပါသည်။ ဒီနည်းလမ်းဖြင့် သော့ခတ်ခြင်းကို လွယ်ကူစွာခန့်မှန်းနိုင်ပြီး ဒီသော့ခတ်ပုံကိုချိုးဖြတ်ရန် အချိန်နှင့်အမျှလွယ်ကူလာပါသည်။
- ပင်နံပါတ်များ (pin) - သင့်ဖုန်းကို ဖွင့်ရန်သတ်မှတ်ထားသော နံပါတ်များကို ပင်နံပါတ်များဟု ခေါ်ပါသည်။ မွေးနေ့များ သို့မဟုတ် လိပ်စာများ သို့မဟုတ် ၁၂၃၄ သို့မဟုတ် ၀၀၀၀ ကဲ့သို့သော လွယ်ကူစွာခန့်မှန်းလို့ရသည့် ပင်နံပါတ်များကို မသုံးပါနှင့်။
- စကားဝှက် သို့မဟုတ် လျှို့ဝှက်စကားစု (Password or passphrase) - စကားဝှက်တစ်ခုသည် (အက္ခရာများ၊ ဂဏန်းများ နှင့် သင်္ကေတများ စုပေါင်းထားခြင်း) အများသောအားဖြင့် လုံခြုံမှုအရှိဆုံး သော့ခတ်နည်းဖြစ်ပါသည်။ လျှို့ဝှက်စကားစုသည် စကားဝှက်ထက်ရှည်လျားပြီး မတူညီသော စကားလုံးများဖြင့် တည်ဆောက်ထားနိုင်ပါသည်။ စကားဝှက် သို့မဟုတ်

စကားဝှက် (Password) ဆိုသည်မှာ ဒစ်ဂျစ်တယ်တစ်စုံတစ်ခုကို မည်သူမှဝင်ရောက်နိုင်သည်ကို ကန့်သတ်/ထိန်းချုပ်ရန်အသုံးပြုနိုင်သည့် လျှို့ဝှက်ထားသော အက္ခရာများ၊ ဂဏန်းများ နှင့်/သို့မဟုတ် သင်္ကေတများဖြစ်ပါသည်။

40. **Adapted from SafeSisters**

လျှို့ဝှက်စကားစုများအား ထိရောက်မှုရှိစေရန် လွယ်ကူစွာခန့်မှန်းနိုင်သော စကားစုများ သို့မဟုတ် စကားလုံးများ အသုံးမပြုမိရန် အရေးကြီးပါသည်။ "Password" သို့မဟုတ် သင့်နာမည် အစရှိသည့် လွယ်ကူစွာခန့်မှန်းနိုင်သော စကားဝှက်များကိုမသုံးပါနှင့်။

- Biometric - ၎င်းတို့တွင် လက်ဗွေရာများနှင့် မျက်နှာကိုဖတ်ခြင်း (face ID) တို့ပါဝင်ပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ကျော်ဖြတ်ရန် အခက်ဆုံးသော့ခတ်နည်းများဖြစ်သော်လည်း လူပုဂ္ဂိုလ်များအနေဖြင့် မိမိ၏သဘောတူညီမှု မပါဘဲ သော့ဖွင့်ခိုင်းခံရခြင်းမျိုး ကြုံတွေ့ရနိုင်ပါသည်။

စကားဝှက် (password) လမ်းညွှန်ချက်များ

ရှင်းပြပါ - စကားဝှက်တစ်ခုကို ရွေးချယ်ရာတွင် ထည့်သွင်းစဉ်းစားရမည့် အချက်အနည်းငယ်ရှိပါသည်။

- Here is a list of top the 10 passwords to avoid: လွယ်ကူစွာ ခန့်မှန်းလို့ရသော စကားဝှက်များကို အသုံးမပြုပါနှင့်။ ရှောင်ရှားသင့်သည့် စကားဝှက်များစာရင်းကို အောက်တွင်ကြည့်ပါ။

စကားဝှက်များအတွက် အသုံးဝင်သော အကြံပြုချက်များကို ပြောသွားပါမည် -

- စာလုံးအကြီး/အသေး၊ ဂဏန်းများနှင့် သင်္ကေတများကို ရောနှောအသုံးပြုပါ။
- ရှည်လျားသော စကားဝှက်များသည် တိုသော စကားဝှက်များထက် ပိုမိုအသုံးဝင်ပါသည်။
- စကားဝှက်များကို အင်္ဂလိပ်လိုမဟုတ်ဘဲ အခြားဘာသာစကားများဖြင့် သို့မဟုတ် ဘာသာစကားများကို ရောနှောပြီး (အင်္ဂလိပ်/လက်တင် အက္ခရာများကို အသုံးပြုလျှင်တောင်) ဖန်တီးပါက ပိုမိုလုံခြုံပါသည်။

1	123456	6	12345678
2	123456789	7	abc123
3	qwerty	8	1234567
4	111111	9	password1
5	password	10	123123

- မတူညီသောအကောင့်များနှင့် စက်ပစ္စည်းများအတွက် စကားဝှက်တစ်ခုထဲကို အသုံးမပြုရန် အကြံပြုထားပါသည်။
- ရှည်လျားပြီး မှတ်မိလွယ်သော စကားဝှက်များကို စဉ်းစားသင့်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ခိုင်မာသော စကားဝှက်တစ်ခုမည်သို့ပြုလုပ်နိုင်သည်ကို ဥပမာ ပြသပေးပါ။
အလွတ်ကျက်လို့လွယ်သော စာကြောင်းတစ်ကြောင်းကိုရွေးပါ (သီချင်း၊ ဆုတောင်းစကား၊ ကဗျာတစ်ပုဒ် စသဖြင့်) ထို့နောက် စာလုံးတိုင်း၏ပထမ အက္ခရာကို ဂဏန်းများ၊ သင်္ကေတများဖြင့်ပေါင်းပြီး စကားဝှက်တစ်ခုပြုလုပ်ပါ။ သီချင်း၊ ဆုတောင်းစကား၊ ကဗျာ၊ ကာရံညီသော ကလေးကဗျာတစ်ခုခု စသဖြင့် သင့်အတွက် မှတ်မိဖို့လွယ်ကူမည့်အရာတစ်ခုခုကို အရင်စဉ်းစားကြည့်ခြင်းဖြင့် စတင်ပါ။ ဥပမာ "baa, baa, black sheep, have you any wool? Yes, sir, yes, sir, three bags full".

ထိုမှတဆင့် bbbshyawysys3bf အဖြစ်ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ထိုစကားဝှက်ကိုမှတ်မိရန် ၎င်းကိုဖန်တီးခဲ့သည့် သီချင်းရှိ စာသားကို ပြန်စဉ်းစားကြည့်ရုံသာဖြစ်ပါသည်။

သင့် စကားဝှက်ကို ပိုမိုခိုင်မာစေရန် အက္ခရာများကို သင်္ကေတများ၊ ဂဏန်းများ သို့မဟုတ် အထူးအက္ခရာများဖြင့် အစားထိုးနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ အထက်တွင် ပြထားသော စကားဝှက်သည် 3Xbs#y@wysys3bf ဟူ၍ဖြစ်လာနိုင်ပါသည်။[41]

ရှင်းပြပါ - သင့်အနေဖြင့် ဒစ်ဂျစ်တယ်နေရာများ (Digital Spaces) ကိုအသုံးပြုသည့်အခါ သင့်ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များအတွက် စကားဝှက်များ မကြာခဏအသုံးပြုရန် လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။ ဥပမာ - အီးမေးလ်လိပ်စာအတွက်။ ဆိုလိုသည်မှာ သင့်အနေဖြင့် ထိုစကားဝှက်များကို မှတ်မိနေရန်လိုအပ်ပါသည်။

လူတိုင်းသည် သတင်းအချက်အလက်များကို ပုံစံမျိုးစုံဖြင့် အမှတ်အသားပြုလုပ်ကာ သိမ်းဆည်းမှုများပြုလုပ်တတ်ကြပါသည်။ သို့သော် သင်အသုံးပြုသော နည်းသည် လုံခြုံပြီး စိတ်ချရမှုရှိစေရန် သေချာအောင်လုပ်ဆောင်ရပါမည်။ စကားဝှက်များကိုချရေးထားခြင်းသည် စာရွက်ကိုတွေ့သောမည်သူမဆို စကားဝှက်များကိုရသွားနိုင်သောကြောင့် မကောင်းသောအလေ့အကျင့်တစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းအချက်ကြောင့် အထက်တွင်ပြခဲ့သည့် ဥပမာကဲ့သို့ မှတ်ဉာဏ်ဖြင့်မှတ်သားခြင်းသည် သင်၏စကားဝှက်များကို မှတ်သားရာတွင် အထောက်အကူဖြစ်သောလမ်းတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။

သင့်စကားဝှက်များကို လုံခြုံစွာသိမ်းဆည်းထားပေးနိုင်ရန်အသုံးပြုနိုင်သည့် စကားဝှက်များကို စီမံခန့်ခွဲပေးသည့် Remembear, DashLane, or LastPass ကဲ့သို့အက်ပလီကေးရှင်းများရှိသော်လည်း ၎င်းတို့ကိုအသုံးပြုလျှင်ပင် သင့်အနေဖြင့် ထိုအက်ပလီကေးရှင်းအတွက်အသုံးပြုသည့် master password ကိုမှတ်မိရန်လိုအပ်ပါသေးသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း

သင့် Android ဖုန်းပေါ်တွင် မျက်နှာပြင်သော့ခတ်ခြင်း (screen lock) တစ်ခုပြုလုပ်ရန်

1. သင့်ဖုန်း၏ ဆက်တင် (settings) ကိုသွားပါ။
2. "Security" သို့မဟုတ် "Screen Lock" ကိုရှာပါ။
3. သင့်ဖုန်းပေါ်တွင်မူတည်ပြီး သင့်အနေဖြင့် သော့ခတ်နိုင်သည့်ပုံစံအမျိုးမျိုးရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

သင့် iPhone ပေါ်တွင် မျက်နှာပြင်လျှို့ဝှက်ကုတ်ဖြင့်သော့ခတ်ခြင်း (lock screen) တစ်ခုပြုလုပ်ရန်

သင့် iPhone တွင် လက်ဗွေ (Touch ID) သို့မဟုတ် မျက်နှာ (Face ID) ဖတ်သောလုပ်ဆောင်ချက်များရှိပါက လျှို့ဝှက်ကုတ်နံပါတ်တစ်ခုအစား ၎င်းတို့ကိုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သို့သော် သင့်အနေဖြင့် ဖုန်းကို restart ချခြင်းကဲ့သို့သော အချို့လုပ်ဆောင်မှုများလုပ်ပါက လျှို့ဝှက်ကုတ်နံပါတ်ကိုအသုံးပြုပြီး ဝင်ရောက်ဖို့လိုအပ်ပါသည်။ မျက်နှာပြင်သော့ခတ်ခြင်းအတွက် လျှို့ဝှက်ကုတ်ကိုသတ်မှတ်ရန် -

1. သင့်ဖုန်း၏ ဆက်တင် (settings) ထဲသို့သွားကာ သင့် iPhone မော်ဒယ်ပေါ်မူတည်ပြီး "Face ID & Passcode" သို့မဟုတ် "Touch ID & Passcode" ကိုရွေးချယ်ပါ။

41. **SafeSister Digital Safety Trainer's Assistant, page 17.**

2. "Turn Passcode On" ကိုနှိပ်ပါ။
3. သင့်အနေဖြင့် ဂဏန်း ၆ လုံးပါသော ကုတ်နံပါတ်တစ်ခုထည့်သွင်းခြင်း သို့မဟုတ် သင်လိုချင်သော ဂဏန်း သို့မဟုတ် အက္ခရာကုတ်များထည့်လို့ရစေရန် ဆက်တင်များ (settings) ကို ပြောင်းလဲခြင်း သို့မဟုတ် ဂဏန်း ၄ လုံးပါသော ကုတ်နံပါတ်တစ်ခုထည့်သွင်းခြင်းကိုဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
4. သင့် စကားဝှက် (password) ကို နောက်တစ်ခေါက်ထပ်မံရိုက်သွင်းခြင်းဖြင့် အတည်ပြုပါ။

ရှင်းပြပါ - သင့် စကားဝှက်များကို ကိုယ်ပိုင်သီးသန့် (private) ထားရှိရန် အရေးကြီးပါသည်။

- သင့်စက်ပစ္စည်းပေါ်ရှိ စကားဝှက်သည် လူတစ်ဦးမှ သင်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ဝင်ရောက်ရယူရန်အသုံးပြုနိုင်သည့် အရာဖြစ်ပါသည်။
- ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များတွင်အသုံးပြုထားသော စကားဝှက်များဖြင့် ထိုအကောင့်ကို မည်သည့်စက်ပစ္စည်းမှမဆို ဝင်ရောက်ဖွင့်ကြည့်နိုင်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ (ပြန်လည်သတိပေးခြင်း) - လုံခြုံရေးအတွက် ထည့်သွင်းစဉ်းစားသင့်သည့် အရာနောက်တစ်ခုမှာ သင့်အက်ပ်များကို နောက်ဆုံးထွက်အဆင့်များအဖြစ် မြှင့်တင်ထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။ အဆင့်နိမ့်နေသော အက်ပ်အဟောင်းများသည် သင့်အချက်အလက်များအပေါ် အန္တရာယ်ကျရောက်စေနိုင်ပါသည်။ သင့်ဖုန်းပေါ်တွင်အသုံးပြုထားသော ဆော့ဖ်ဝဲသည်လည်း နောက်ဆုံးထွက်အဆင့်အဖြစ်မြှင့်တင်ထားဖို့ သေချာအောင်ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။ သင့်ဖုန်းသည် ရုတ်တရက် ရပ်သွားသည့်အခါ ပုံမှန်အားဖြင့် အဆင့်မြှင့်တင်ရန်လိုအပ်သောကြောင့်ဖြစ်ပါသည်။

လုံခြုံမှုမရှိသော ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်ကိုချိတ်ဆက်ခြင်းသည်လည်း သင့်အချက်အလက်များကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်သောကြောင့် ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းမှလည်းရှောင်ရှားသင့်ပါသည်။ မူလရင်းမြစ်ကိုသိသော ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်ကိုသာ သင့်အနေဖြင့် ချိတ်ဆက်သင့်ပါသည်။ လုံခြုံမှုမရှိသော ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်ကိုချိတ်ဆက်ခြင်းသည် သင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ဟက်ခ် (hack) ခံရနိုင်သည့် အန္တရာယ်ကျရောက်စေနိုင်ပါသည်။

စက်ပစ္စည်းတစ်ခုကို မျှဝေသုံးစွဲခြင်း

အခြားသူများနှင့် သင့်စက်ပစ္စည်းကိုမျှဝေသုံးစွဲပါက သင်လုပ်ဆောင်ရန်လိုအပ်သည့် အခြားသော လုံခြုံရေးဆိုင်ရာထည့်သွင်း စဉ်းစားရမည့်အချက်များ ရှိပါသည်။

- Browser တစ်ခုအသုံးပြုပါက သင်အသုံးပြုပြီးနောက်အသုံးပြုမည့်သူသည် သင်မည်သည့် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များကိုဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခဲ့သည်ကို တွေ့မြင်နိုင်မည်ဖြစ်ကြောင်းသိရှိထားရပါမည်။ ထိုကဲ့သို့မကြည့်ရှုနိုင်စေရန် သင်၏ browser history ကိုဖျက်ပစ်ဖို့လိုအပ်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ရန် -
  - သင်အသုံးပြုနေသော browser ၏ ဆက်တင် (settings) ကို ကြည့်ပြီး "clear history" သို့မဟုတ် "delete history" ကိုရှာကြည့်ပါ။ သင့်အနေဖြင့် browser history ကိုမှတ်တမ်းမယူထားသည့် incognito သို့မဟုတ် private mode များကိုလည်းအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သို့သော် သင်၏အင်တာနက်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူမှ သင်မည်

သည့် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များကို ဝင်ရောက်ခဲ့သည်ကို သိရှိနိုင်ပါသေးသည်။

- အကယ်၍ အခြားသော အသုံးပြုသူများထဲမှတစ်ဦးဦးသည် သင့်အကြောင်းအချက်အလက်များကို သင့်သဘောတူညီချက်မပါဘဲ စုဆောင်းသည့် အန္တရာယ်ရှိသော ဆော့ဖ်ဝဲတစ်မျိုးဖြစ်သည့် spyware တစ်ခုထည့်သွင်းထားပါက သင်၏စက်ပစ္စည်းပေါ် ရှိ သင့်လုပ်ဆောင်ချက်များကို စောင့်ကြည့်နေနိုင်ပါသည်။ ထိုဆော့ဖ်ဝဲသည် သင့် စကားဝှက်များ၊ credit card နံပါတ်များ၊ အီးမေးလ်လိပ်စာများ သို့မဟုတ်အခြားသော အချက်အလက်များကို ရယူသိမ်းဆည်းထားနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင့်ဖုန်းကိုအသုံးပြုပြီး သင်၏တည်နေရာအပါအဝင် ရုပ်ပုံများနှင့် သင်ဖုန်းခေါ်ထားခဲ့သည့် နံပါတ်များကိုပါ ရယူနိုင်ပါသည်။ ရုပ်/အသံသွင်းနိုင်သည့် spyware များသည် သင့်အသံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုရိုက်ယူပြီး အခြားသူများထံသို့ ပို့နိုင်ပါသည်။ သင့်စက်ပစ္စည်းပေါ်တွင် spyware ရှိပါက မြင်သာသော လက္ခဏာများရှိပါသည်။ ဥပမာ - အားအကုန်မြန်ခြင်း၊ ဒေတာအသုံးပြုမှုများအကြောင်းမရှိဘဲ မြင့်တက်နေခြင်း၊ သို့မဟုတ် သင်မသိရှိသော ဖိုင်များနှင့် ဖိုင်တွဲများ ရှိနေခြင်း တို့ဖြစ်ပါသည်။ သို့သော် သင့်ဖုန်းကို spyware တစ်ခုမှစောင့်ကြည့်နေခြင်းရှိမရှိကို အမှန်တကယ်သိနိုင်ရန်မှာ ခက်ခဲပါသည်။
- သင့်အနေဖြင့် အခြားသူများဝင်ရောက်သုံးစွဲမှုမရှိစေဘဲ စာရွက်စာတမ်းများသိမ်းဆည်းလိုပါက စက်ပစ္စည်းပေါ်တွင်သိမ်းဆည်းမည့်အစား သင့် Google Drive (သင့်ကိုယ်ပိုင် Google အကောင့်ဖြင့် ဆက်နွယ်ပတ်သက်နေသော) တွင်သိမ်းဆည်းပါ။ Google Drive ကိုအသုံးပြုခြင်းအား နောက်ပိုင်းသင်ခန်းစာ (စာမျက်နှာ - ၁၃၉)တွင်ဆွေးနွေးသွားပါမည်။

Online Safety အွန်လိုင်းပေါ်တွင်ဘေးကင်းလုံခြုံရေး

ရှင်းပြပါ - အွန်လိုင်းပေါ် ရှိနေရာများကို လုံခြုံစွာဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်ရန် သိရှိထားသင့်သည့်အရာများအကြောင်း ဆွေးနွေးပါမည်။

- သင့်အွန်လိုင်းအကောင့်များအားလုံးပေါ် ရှိ privacy နှင့် security ဆက်တင်များ (settings) ကိုပုံမှန်စစ်ဆေးပါ။ ထိုဆက်တင်များသည် တစ်ခါတစ်လေပြောင်းလဲတတ်သောကြောင့် သင့်အနေဖြင့် ထိုအပြောင်းအလဲများအပေါ် ကျေနပ်မှုရှိကြောင်း ပြန်လည်စစ်ဆေးပြီး အတည်ပြုရန် အရေးကြီးပါသည်။
- သင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တစ်ခုထဲသို့ ထည့်သွင်းရာတွင် ထိုဝက်ဘ်ဆိုဒ်သည် HTTP နှင့်မစဘဲ HTTPS စကြောင်းသေချာပါစေ။ သင့်အနေဖြင့် အွန်လိုင်းဘဏ်ဝန်ဆောင်မှုများအသုံးပြုနေသည့်အခါမျိုးတွင် သင်အသုံးပြုနေသော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်၏လုံခြုံရေးကိုစစ်ဆေးရန်လိုအပ်ပါသည်။ ဥပမာ အောက်ပါဝက်ဘ်ဆိုဒ်သည် ၎င်း၏အမည်ရှေ့တွင် https:// ပါသောကြောင့် လုံခြုံကြောင်း သိရှိနိုင်ပါသည်။

https://www.facebook.com

- Incognito သို့မဟုတ် private mode ကိုအသုံးပြုခြင်းသည် သင်၏အင်တာနက်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူအား သင်ဝင်ရောက်သည့်ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များကို ကြည့်ရှုခြင်းမှ မရပ်တန့်နိုင်ပါ။ ဆိုလိုသည်မှာ incognito သို့မဟုတ် private window ကို အသုံးပြုပြီးနာက်ပိတ်လိုက်ပါက ထိုစက်ပစ္စည်းကို အသုံးပြုသည့်အခြားသူသည် သင်ဝင်ရောက်ခဲ့သောဝက်ဘ်ဆိုဒ်များကို မြင်တွေ့နိုင်မည်မဟုတ်သော်လည်း သင့်အင်တာနက်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူထံတွင်မူ မှတ်တမ်းတစ်ခုအဖြစ်ရှိနေဦးမည်ဖြစ်ပါသည်။ အင်တာနက်ဝန်ဆောင်မှုပေးသူများသည် ထိုအချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်ထားရမည်ဖြစ်သော်လည်း သေချာစေရန် သင့်အနေဖြင့် ဆက်သွယ်စစ်ဆေးနိုင်ပါသည်။
- အချို့သော ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များသည် သင့်ကို အချက်နှစ်ချက်ဖြင့် စစ်မှန်ကြောင်းပြသခြင်း (Two-factor authentication) စနစ်ကိုအသုံးပြုခွင့်ပေးထားပါသည်။ အချက်နှစ်ချက်ဖြင့် စစ်မှန်ကြောင်းပြသခြင်း (Two-factor authentication) သည် သင့်အကောင့်ထဲသို့မဝင်ခင် သင်သည် သင်ဖြစ်ကြောင်း သက်သေပြရန်နည်းလမ်းနှစ်ခု အသုံးပြုခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာ - သင့်အနေဖြင့် သင့်စကားဝှက်နှင့် ဖုန်းကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ရခြင်းမှာ သင့်စကားဝှက်ကိုသိရုံဖြင့် အခြားသူများ သင့်အကောင့်ထဲသို့ ထိုးဖောက်ဝင်ရောက်နိုင်ခြင်းမရှိစေရန်

ဖြစ်ပါသည်။

- အချက်နှစ်ချက်ဖြင့် စစ်မှန်ကြောင်းပြသခြင်း (Two-factor authentication) သည် သင့်အကောင့်ထဲသို့ ဝင်ရောက်ရာတွင် စကားဝှက်ကိုထည့်ပြီးပါက သင်၏အထောက်အထားကို အခြားနည်းလမ်းတစ်ခုဖြင့် အတည်ပြုသက်သေပြရန် ဆောင်ရွက်စေခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင့်ဖုန်းထဲသို့ စာတိုဖြင့် ကုတ်တစ်ခုပို့လာခြင်း သို့မဟုတ် သင်သည် သင်ဖြစ်ကြောင်းအထောက်အထားပြသရန် သင့်အီးမေးလ်ကိုအသုံးပြုပြီး အတည်ပြုခိုင်းခြင်းတို့ဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် သင့် အကောင့်ထဲသို့ဝင်ရောက်ရန် hacker အနေဖြင့် သင့်စကားဝှက်အပြင် သင့်ဖုန်း သို့မဟုတ် အီးမေးလ်ကိုပါ ရယူဖို့လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။
- အကယ်၍တစ်စုံတစ်ဦးသည် သင့်အားအွန်လိုင်းပေါ်တွင်အနှောက်အယှက်ပေးနေပြီး သင့်အတွက် သက်တောင့်သက်သာမဖြစ်ပါက သူတို့သင့်ကို အနှောက်အယှက်ပေးနေသည့် ပလက်ဖောင်း (platform) တွင် တိုင်ကြားနိုင်ပြီး ၎င်းတို့အနေဖြင့် သင့်ကိုထပ်မံမဆက်သွယ်လာနိုင်ရန် ၎င်းတို့ဆက်သွယ်လာနိုင်ချေရှိသော ပလက်ဖောင်း (platform) များအားလုံးမှ ၎င်းတို့၏အကောင့်များကို block ထားနိုင်ပါသည်။ အွန်လိုင်းပေါ် ရှိ နှောက်ယှက်ခြင်း၊ cybercrime များ နှင့် ဒစ်ဂျစ်တယ် ရာဇဝတ်မှုများအတွက် ထုတ်ပြန်ထားသော ဒေသတွင်းဥပဒေများကို ကြည့်ရှုလေ့လာပြီး ဒေသခံအာဏာပိုင်များမှ သင့်ကိုကူညီနိုင်ခြင်းရှိမရှိ စစ်ဆေးကြည့်ပါ။

ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို စုဆောင်းသိမ်းဆည်းခြင်း

ရှင်းပြပါ - ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များသည် ကြော်ငြာများအသုံးပြုပြီး ပိုက်ဆံရှာပါသည် - ကျွန်ုပ်တို့ အများပိုင်နေရာများနှင့် တီဗီပေါ်တွင် ကြော်ငြာများတွေ့ရသည်နှင့် ဆင်တူပါသည်။ အင်တာနက်ပေါ်တွင် လျှောက်သွားနေရင်း၊ ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင် သို့မဟုတ် အခြားနေရာတွင် ထုတ်ကုန်များ၊ ဝန်ဆောင်မှုများ သို့မဟုတ် သင်စိတ်ဝင်စားသည့် အကြောင်းအရာများ အကြောင်း ကြော်ငြာများမြင်တွေ့ရနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ဖြစ်ရခြင်းမှာ ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များသည် ၎င်းတို့ကိုသင်သုံးနေစဉ်တွင် သင်ရှာဖွေကြည့်ရှုသည့်အရာများကို မှတ်တမ်းတင်စုဆောင်းထားပြီး ထိုအချက်အလက်များကိုအသုံးပြုကာ သင့်ကို ဦးတည်သည့် ကြော်ငြာများဖန်တီးပြသခြင်းကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။

ဖြားယောင်းခြင်း (Phishing)

ရှင်းပြပါ - သင်စာရင်းမသွင်းထားဘဲ သင့်ဆီအီးမေးလ်များပို့ပြီး သင့်အချက်အလက်များကို ရယူရန်ကြိုးပမ်းသည့် အဖြစ်အပျက်မျိုးကို ဖြားယောင်းခြင်း (Phishing) ဟုခေါ်ပါသည်။ ဥပမာ - ဘဏ်တစ်ခုကဟု ဟန်ဆောင်ပြီးသင့်ဆီ အီးမေးလ်ပို့လာကာ လင့်ခ် (link) တစ်ခုကိုဖွင့်စေပြီး သင့်အကောင့်၏ လျှို့ဝှက်နံပါတ်များနှင့် အခြားသော အချက်အလက်များအား ဖြည့်စွက်ခိုင်းခြင်း။ အခြားတစ်မျိုးမှာ ဖြားယောင်းသော အီးမေးလ်တစ်စောင်သည် သင့်ကိုအန္တရာယ်ရှိသော ဆော့ဖ်ဝဲတစ်ခု ဒေါင်းလုတ်ဆွဲစေကာ သင်၏ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များအပေါ် အန္တရာယ်ရှိလာနိုင်စေခြင်း။ ဖြားယောင်းတိုက်ခိုက်မှုများသည် စာတိုပေးပို့ခြင်း၊ ဖုန်းဆက်ခြင်း နှင့် အများသောအားဖြင့် အီးမေးလ်များမှ တဆင့် ဖြစ်တတ်ပါသည်။ ဖြားယောင်းခြင်း (Phishing) ကိုသဘောပေါက်နားလည်ကာ ကြုံတွေ့ပါက ခွဲခြားတတ်စေဖို့ လေ့လာရန် အရေးကြီးပါသည်။

- ဖြားယောင်းခြင်း (Phishing) အီးမေးလ်များသည် ဘဏ်များ ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများကဲ့သို့ ယုံကြည်စိတ်ချရသည့် ရင်းမြစ်များမှ လာသည့်ပုံစံရှိတတ်ကြပါသည်။ ၎င်းတို့နှင့် ထိတွေ့ဆက်ဆံမှုမပြုလုပ်ခင် အီးမေးလ်တစ်စောင်၏ ရင်းမြစ်ကို အတည်ပြုပါ။
- ပေးပို့လာသူမည်သူမှန်း ၁၀၀ ရာခိုင်နှုန်းမသေချာသည့် အီးမေးလ်များမှ link များကိုဖွင့်ခြင်းနှင့် ချိတ်တွဲမှုများ (attachments) ကိုဒေါင်းလုတ်ဆွဲသည့်အခါမျိုးတွင် သတိထားပါ။

- ထိုကဲ့သို့ ဖြားယောင်းခြင်း (Phishing) များကို အနည်းဆုံးဖြစ်စေရန် သင်၏အီးမေးလ်ကို ဝန်ဆောင်မှုပေးသူ သို့မဟုတ် client (ဥပမာ - Gmail) မှလွဲလျှင် သင့်အီးမေးလ် သို့မဟုတ် စကားဝှက် (password) များ ကို အခြားသော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များကိုမပေးပါနှင့်။

Malware (မဲလ်ဝဲ) များကိုရှောင်ရှားခြင်း

ရှင်းပြပါ - သင်၏စက်ပစ္စည်းကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေပြီး သင်၏အချက်အလက်များကိုပါခြိမ်းခြောက်နိုင်သည့် အန္တရာယ်ရှိသော ဆော့ဖ်ဝဲဖြစ်ပါသည်။ ဗိုင်းရပ်စ်သည် သင်၏ကွန်ပျူတာပေါ် ရှိ ဆော့ဖ်ဝဲများကို ဝင်ရောက်စွက်ဖက်သည့် malware ပုံစံတစ်မျိုးဖြစ်ပါသည်။ စမတ်ဖုန်းများ၊ လက်ပ်တော့ပ် နှင့် စားပွဲတင်ကွန်ပျူတာများ အကုန်လုံးသည် malware ကြောင့်ထိခိုက်နိုင်ပါသည်။ ဖုန်းတစ်လုံးတွင် malwareရှိကြောင်း လက္ခဏာများမှာ အက်ပ်များသည် သင်အသုံးပြုရန် ကြိုးစားသောအခါ သုံးမရခြင်းနှင့် ဒေတာအလွန်အကျွံသုံးစွဲခြင်းတို့ဖြစ်ပါသည်။[42] ဗိုင်းရပ်စ် သို့မဟုတ် အခြားသော malware မျိုးရရှိခြင်းအန္တရာယ်ကို အနည်းဆုံးဖြစ်စေရန် သင်လုပ်ဆောင်နိုင်သည့်အရာအချို့ ရှိပါသည်။

- သင်ယုံကြည်ရသောသူထံမှမဟုတ်သည့် အီးမေးများမှ Link များကိုမဖွင့်ခြင်း သို့မဟုတ် ချိတ်တွဲမှုများ (attachments) ကိုဒေါင်းလုတ်မဆွဲခြင်း (phishing သင်ခန်းစာတွင်ပြန်ကြည့်ပါ)။ ထိုဆောင်ရွက်ချက်များသည် သင့်စက်ပစ္စည်းပေါ်တွင် ဗိုင်းရပ်စ်တစ်ခု ဒေါင်းလုတ်လုပ်ကာ သွင်းမိသည့်အခြေအနေမျိုး ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။
- ကွန်ပြူတာများကို ဗိုင်းရပ်စ်များ အန္တရာယ်မှကာကွယ်ရန် ၎င်းတို့ပေါ်တွင် antivirus ပရိုဂရမ်များသွင်းနိုင်ပါသည်။ ထိုပရိုဂရမ်များကို ဖွင့်ထားပြီး အဆင့်မြှင့်ထားပြီးဖြစ်ကြောင်း သေချာစေဖို့အရေးကြီးပါသည်။ ထိရောက်မှုအမြင့်ဆုံးရရှိရန် antivirus ပရိုဂရမ် နှစ်ခုသုံးခု တစ်ပြိုင်နက် အလုပ်လုပ်စေခြင်းမျိုးကို မပြုလုပ်သင့်ပါ။[43]
  - အကယ်၍သင်သည် MacBook ကိုအသုံးပြုနေသည်ဆိုပါက Macs များကို ပစ်မှတ်ထားသည့် ဗိုင်းရပ်စ်များရှိကြောင်းသိထားရန် လိုအပ်ပြီး Macs များသည် ဗိုင်းရပ်စ်များ မရနိုင်ဆိုသောအချက်မှာ စိတ်ကူးယဉ်မှုသာဖြစ်ပါသည်။
  - သင့်ဖုန်းပေါ်တွင်လည်း antivirus ဆော့ဖ်ဝဲများ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲနိုင်ပါသည်။
- သင်၏စက်ပစ္စည်းပေါ်တွင် ဗိုင်းရပ်စ်ဒေါင်းလုတ်လုပ်မိခြင်းမှ ကာကွယ်ရန် တရားဝင်မဟုတ်သော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များကို ဝင်ရောက်ခြင်းမှရှောင်ကြဉ်ပါ။ ၎င်းတို့ထဲတွင် အသုံးပြုသူများကို ရုပ်ရှင်များ၊ စာအုပ်များနှင့် ရှိုးပွဲများ အခကြေးငွေမယူဘဲ ကြည့်ရှုခွင့်ပေးသည့်ပုံစံပေါ်သော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များ သို့သော် အသုံးပြုသူများ၏စက်ပစ္စည်းများကို malwareများ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲစေသည့် အန္တရာယ်ကျရောက်စေပါသည်။ အချို့သော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များသည် malware ကူးစက်နေတတ်ပါသည်။[44]
- Malware များသည် တစ်ခါတစ်ရံ သင်အင်တာနက်ပေါ်မှ အခမဲ့ဒေါင်းလုတ်ဆွဲနိုင်သော ဆော့ဖ်ဝဲအတွင်း ပုန်းအောင်းနေတတ်ပါသည်။[45] နာမည်ရှိလူသိသော ရင်းမြစ်များမှသာ ဆော့ဖ်ဝဲများကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲကြောင်း သေချာပါစေ။ ရင်းမြစ်သည် ယုံကြည်ရမှုရှိမရှိ ၎င်း၏နာမည်ကို Google တွင်ရှာကြည့်ကာ ၎င်း၏တရားဝင်ဖြစ်မှုအကြောင်း ရှာဖွေဖတ်ကြည့်ခြင်းမျိုး ဆောင်ရွက်သင့်ပါသည်။
- ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တစ်ခုကိုအသုံးပြုနေစဉ် ပေါ်လာတတ်သည့် အတုပြုလုပ်ထားသော error စာတိုများ(message) သို့မဟုတ် အခြားသော စာတို (message) များ (ဥပမာ - သင်ဆုတစ်ခုခုဆွတ်ခူးရရှိပါသည်ဟုပြောထားသော စာတိုတစ်စောင်) ကို နှိပ်မိခြင်းဖြင့်လည်း Malware ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲမိနိုင်ပါသည်။
- နာမည်ရှိသော ဖန်တီးသူများ (developers)ဖန်တီးထားသော အက်ပ်များကိုသာ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲသင့်ပြီး ဒေါင်းလုတ်မဆွဲခင် ဝေဖန်ချက်များကို ဖတ်ပါ။

42. https://www.pandasecurity.com/en/mediacenter/mobile-security/phone-has-virus/

- သင့်ဖုန်းကို လည်ပတ်စေသည့် စနစ်ကို အမြဲတမ်းအဆင့်မြှင့်ထားပါ။
- လုံခြုံသော ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်ကို အသုံးပြုပါ။

ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်ကိုချိတ်ဆက်ခြင်းနှင့် သက်ဆိုင်သော လုံခြုံရေးထည့်သွင်းစဉ်းစားချက်များ

ရှင်းပြပါ - လုံခြုံစိတ်ချရကြောင်း သင်သေချာမသိသည့် ဝိုင်ဖိုင်ကို ဘယ်တော့မှ ချိတ်ဆက်ခြင်း မပြုပါနှင့်။ ရင်းမြစ်ကို မသိဘဲ တွေ့ကရာကွန်ယက်များကို ချိတ်ဆက်ခြင်းမပြုပါနှင့်။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ပါက သင့်အချက်အလက်များကို အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ တရားဝင်ဟုထင်ရသော်လည်း တကယ်တရားဝင်မဟုတ်သည့် ကွန်ယက်များကို သတိပြုပါ။

လုပ်ပါ - ဒေတာရှိသောမည်သူမဆို မိမိ၏ hotspot အမည်ကိုပြောင်းလဲကာ အများသုံး ကွန်ယက်အဖြစ်ဟန်ဆောင်ပြီး လူများကို ထောင်ချောက်ဆင်နိုင်ပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ရန် သင့်ဖုန်းဆက်တင် (settings) ကို ဖွင့်ပြီး hotspot settings (“Tethering & portable hotspot” အောက်တွင်ရှိပါသည် - ၎င်းသည် Android ဖုန်းအချို့တွင် “Wireless & networks” အောက်တွင်ရှိပြီး iPhone များတွင် “Personal Hotspot” အောက်တွင်ရှိပါသည်) ကို ရှာပါ။ ထိုအပိုင်းမှနေ၍ သင့် hotspot ကို အဖွင့်အပိတ်လုပ်နိုင်ပါသည်။ Android ဖုန်းများတွင် သင့်ဖုန်း၏ hotspot အမည်ကို ထိုနေရာတွင်ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ iPhone တွင် ဖုန်း၏အမည်ကိုပြောင်းလဲရန် ဆက်တင် (settings) ကိုသွားပြီး General” မှတဆင့် “About” ကိုသွားပါ။ ထိုနေရာတွင် သင့်ဖုန်း၏ အမည်ကိုပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ အကယ်၍အတန်းထဲရှိ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများမှ ၎င်းတို့အနီးနားရှိ ဝိုင်ဖိုင်ကွန်ယက်ကို ချိတ်ဆက်ဖို့ကြိုးစားပါက သင့် hotspot အတွက် သင်ပြောင်းလဲထားသောအမည်ကိုတွေ့ရမည်ဖြစ်ပြီး ချိတ်ဆက်ဖို့ကြိုးစားကြပါလိမ့်မည်။

အရံသိမ်းဆည်းထားခြင်းများ (Backups)

ရှင်းပြပါ - အရေးကြီးသောဖိုင်များကို ဗိုင်းရပ်စ်များဝင်လာခြင်း၊ စက်ပစ္စည်းများအခိုးခံရခြင်း သို့မဟုတ် မတော်တဆဖျက်မိခြင်း အစရှိသည့် မတော်တဆမှုများမှကာကွယ်ရန် ပုံစံတူများမိတ္တူပွားပြီး အခြားနေရာတွင်ဖြစ်စေ အခြားပုံစံနှင့်ဖြစ်စေ အရံအဖြစ်သိမ်းဆည်းထားနိုင်ပါသည်။ ထို ပုံစံတူမိတ္တူများကို “backups” ဟုခေါ် ပြီး သင့်တွင်ရှိသော အရေးကြီးစာရွက်စာတမ်းများကို ပုံစံတူမိတ္တူပွား (back up) ထားရန် အကြံပြုထားပါသည်။

၎င်းသည် သင့်မှာရှိသော အရေးကြီးစာရွက်စာတမ်းများ မတော်တဆပျောက်ဆုံးပျက်စီးခြင်းမျိုးဖြစ်ပါက လုံးဝပျောက်ဆုံးသွားခြင်းမျိုးမဖြစ်စေရန် မိတ္တူကူးပြီး အိမ်ထဲရှိအခြားသောနေရာတွင် သိမ်းဆည်းထားခြင်းနှင့်တူပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် မည်သည့်ဖိုင်များသည် backup လုပ်ထားသင့်သည်ကိုဆုံးဖြတ်ပြီး ထို backup များကို လိုအပ်သည့်အချိန်တွင်ပြန်လည်ရယူနိုင်ရန် သင်နားလည်သောပုံစံဖြင့် စုစည်းထားရှိရန် အရေးကြီးပါသည်။ အရေးကြီးဖိုင်များမှလွဲလျှင် ဖိုင်အားလုံးကို backup ထားရန်
မလိုအပ်ပါ။

ဖိုင်များကို သင့်ဖုန်း သို့မဟုတ် ကွန်ပြူတာပေါ်တွင် backup လုပ်ရာတွင် လူသုံးများသည့် ရွေးချယ်မှုအမျိုးမျိုးကို စဉ်းစားကြည့်နိုင်ပါသည်။[46] :

- The cloud - အင်တာနက်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားသမျှကာလပတ်လုံး မည်သည့် စက်ကိရိယာမှမဆိုလက်လှမ်းမီရယူသုံးစွဲနိုင်

43. SafeSisters Digital Safety Trainer’s Assistant
44. https://support.google.com/google-ads/answer/2375413?hl=en
45. https://support.google.com/google-ads/answer/2375413?hl=en

သည့် အွန်လိုင်းပေါ် ရှိ ဆာဗာ (server) များ။[47] ဥပမာ - Google Drive, Dropbox, and OneDrive တို့ဖြစ်ကြပါသည်။ နောက်ပိုင်းသင်ခန်းစာတွင် Google Drive ကို အသေးစိတ်ထပ်မံဆွေးနွေးပါမည်။ (စာမျက်နှာ - ၁၃၉)

- ကောင်းကျိုးများ
  - အဆင်ပြေချောမွေ့မှု (အင်တာနက်ရှိပါက သင့်ဖိုင်များကို မည်သည့်နေရာမှမဆို ရယူနိုင်ခြင်း)
- ဆိုးကျိုးများ
  - အင်တာနက်ချိတ်ဆက်မှုမရှိဘဲအချက်အလက်များကို ရယူသုံးစွဲခြင်းနှင့် သိမ်းဆည်းခြင်း မပြုလုပ်နိုင်ပါ။
  - သင်အသုံးပြုနေသော cloud drive ကိုစီမံခန့်ခွဲသည့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကြီးများထံတွင် သင့်အချက်အလက်များကို သိမ်းဆည်းထားပါသည်။ ၎င်း စီးပွားရေးလုပ်ငန်းကြီးများသည် ယုံကြည်စိတ်ချရမှုရှိချင်မှရှိပါမည်။
  - သိမ်းဆည်းနိုင်မှုအကန့်အသတ်ဖြင့်သာရှိပြီး သိမ်းဆည်းမှုပမာဏတိုးမြင့်ရန် အခကြေးငွေပေးဖို့လိုအပ်ခြင်း။
- ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် - ဖိုင်များပိုမိုလုံခြုံမှုရှိစေရန် ၎င်းတို့အား cloud ပေါ်သို့မတင်မီ Encrypt လုပ်ခြင်း။ Encryption သည် ဖိုင်တစ်ခုအား သင်တစ်ယောက်ထဲကသာဝင်ကြည့်နိုင်ရန် သော့ခတ်ခြင်းနှင့်တူပါသည်။ Encrypt လုပ်ခြင်းအတွက်အကြံပြုထားသော ကိရိယာမှာ VeraCrypt ဖြစ်ပါသည်။

- USB Flash Drive – ကွန်ပျူတာများနှင့် လက်ပ်တော့ပ် အများစုဖြင့် ချိတ်ဆက်ကာ ၎င်းထဲတွင်ရှိသော ဖိုင်များကို ရယူအသုံးပြုနိုင်သည့် သေးငယ်ပြီး သယ်ယူရလွယ်ကူသော အချက်အလက်များသိမ်းဆည်းနိုင်သည့် စက်ပစ္စည်း။
  - ကောင်းကျိုးများ
    - လွယ်ကူစွာ သယ်ဆောင်သွားနိုင်ခြင်း။
  - ဆိုးကျိုးများ
    - တည်ငြိမ်မှုမရှိ (အထူးသဖြင့် ဖိုင်များကို ထည့်လိုက် ဖျက်လိုက် မကြာခဏလုပ်ပါက)။
    - အလွယ်တကူပျောက်ဆုံးနိုင်ခြင်း။
    - သိမ်းဆည်းနိုင်မှုပမာဏအကန့်အသတ်ရှိခြင်း။
- CDs/DVDs – CDများနှင့် DVDများသည် ဒေတာသိမ်းဆည်းရန်အသုံးပြုနိုင်သည့် စက်ဝိုင်းပုံအချပ်များဖြစ်ပါသည်။ CD-ROM ဖွင့်သည့်စက်ပါသည့် ကွန်ပျူတာများနှင့် လက်ပ်တော့ပ်များမှတဆင့် CDများနှင့် DVDများပေါ်သို့ ဖိုင်များကိုရေးထည့်နိုင်ပြီး ရယူအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။
  - ကောင်းကျိုးများ
    - အကုန်အကျသက်သာခြင်း။
    - လွယ်ကူစွာဝယ်ယူနိုင်ခြင်း။
  - ဆိုးကျိုးများ
    - ခြစ်မိရုံနှင့် လွယ်ကူစွာ ပျက်စီးနိုင်ခြင်း၊ ထို့ကြောင့် ရေရှည်သိမ်းဆည်းဖို့အတွက် အဆင်မပြေပါ။
    - သိမ်းဆည်းနိုင်မှုပမာဏ အကန့်အသတ်ရှိခြင်း။
    - ယခုခေတ် ကွန်ပျူတာများနှင့် လက်ပ်တော့ပ်များကို CD-ROM drive များမပါဘဲ ထုတ်လုပ်လာကြသောကြောင့် ၎င်းတို့ထဲတွင် သိမ်းဆည်းထားသော အချက်အလက်များကို ရယူသုံးစွဲဖို့ ခက်ခဲလာပါသည်။
- External Hard Drive
  - ကောင်းကျိုးများ
    - အကြံပြုမှုအများဆုံး backup နည်းလမ်း
  - ဆိုးကျိုးများ
    - ရောထွေးသွားခြင်း သို့မဟုတ် ဗိုင်းရပ်စ်များဝင်ရောက်နိုင်သည့် အန္တရာယ်ရှိခြင်း

46. SafeSister Digital Safety Trainer's Assistant, page 27-28.
47. SafeSister Digital Safety Trainer's Assistant, page 27.

- ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် - backup အဖြစ်အသုံးပြုရန်ရည်ရွယ်ထားသော hard drive များကို ထိုရည်ရွယ်ချက်အတွက်သာအသုံးပြုပြီး အခြားသောသူများနှင့် မျှဝေသုံးစွဲခြင်းမပြုရန်။

သင့်ဖုန်းကို Reset ချခြင်း

ရှင်းပြပါ - အကယ်၍သင့်စက်ပစ္စည်းတစ်ခုကို အခြားသူတစ်ယောက်ကိုပေးအပ်မည်ဆိုပါက အကောင်းဆုံးနည်းလမ်းမှာ ထိုစက်ပစ္စည်းပေါ်ရှိ အချက်အလက်များအကုန်လုံးကို ဖျက်လိုက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ရှိသမျှအရာအကုန်လုံးကို တစ်ခုချင်းစီလိုက်ဖျက်နေမည်ဆိုပါက အချိန်များစွာကုန်မည်ဖြစ်သောကြောင့် သင့်ဖုန်းထဲတွင် Factory-reset (စက်ရုံမှထုတ်လုပ်လိုက်စဉ်ကအတိုင်း ပြန်လည်စတင်ခြင်း) ကိုပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့လုပ်ခြင်းသည် သင်၏ဖုန်းထဲရှိ အချက်အလက်များအားလုံးကို ဖျက်ပစ်ပြီး စက်ရုံမှတင်ပို့စဉ်ကအတိုင်းပြန်လည်ဖြစ်သွားစေပါသည်။ သင့်ဖုန်းကို အခြားသူတစ်ယောက်ကိုပေးခြင်း သို့မဟုတ် ရောင်းချခြင်းပြုလုပ်မည်ဆိုပါက Factory-reset ချရန် အရေးကြီးပါသည်။

Factory-reset ချချိန်တွင် သင့်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များအားလုံးမပျက်သွားစေရန် အချက်အလက်များကို backup လုပ်ထားသင့်ပါသည်။ Reset ချရန် သင့်ဖုန်းထဲရှိ ဆက်တင် (settings) ကိုသွားပြီး ၎င်းထဲတွင်ရှိသော reset ကိုရွေးချယ်ပါ။ Android ဖုန်းများတွင် ဆက်တင်ထဲ၌ backup and reset ကိုရွေးချယ်ပြီး ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ iPhone များတွင် "General" ဆက်တင်၏အောက်တွင် reset ခလုတ်ရှိပါသည်။

အွန်လိုင်းပေါ်မှ အကျင့်ယုတ်ခြင်းများ

မေးပါ - တစ်စုံတစ်ယောက်က အကျင့်မကောင်းဘူးဆိုတာ ဘာကိုပြောတာလဲ။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏အဖြေများသည် ကွဲပြားနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့ထဲတွင် -
တစ်စုံတစ်ယောက်၏အသွင်အပြင်အပေါ်လှောင်ပြောင်ခြင်း၊ အလိမ်အညာမဟုတ်တမ်းတရားများ လွှင့်ခြင်း သို့မဟုတ် ရိုင်းစိုင်း/အမုန်းစကားများပြောခြင်း စသည်တို့ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - မကောင်းသော အပြုအမူများသည် အခြားလူများကို စိတ်မကောင်းဖြစ်စေ၊ စိတ်တိုစေ၊ ဝမ်းနည်းစေ၊ ကြောက်ရွံ့စေ၊ ကြောက်လန့်စေ၊ တုန်လှုပ်စေ၊ စိတ်ခြောက်ခြားစေ သို့မဟုတ် နာကျင်စေနိုင်ပါသည်။ အင်တာနက်ပေါ်တွင် အလွန်ကောင်းမွန်သော နေရာများနှင့် လေ့လာစရာများစွာရှိသော်လည်း အကျင့်မကောင်းသော သူများလဲရှိပါသည်။ ၎င်းတို့သည် တစ်စုံတစ်ယောက်၏မကောင်းကြောင်းများတင်ခြင်း၊ စနောက်ခြင်း၊ လှောင်ပြောင်ခြင်းတို့သာမက ခြိမ်းခြောက်ခြင်းတို့ပါပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

တစ်ခါတစ်ရံတွင် ဒစ်ဂျစ်တယ်စက်ပစ္စည်းများ သို့မဟုတ် အွန်လိုင်းပေါ်ရှိနေရာများကိုအသုံးပြုပြီး တစ်စုံတစ်ဦးကို ကြောက်လန့်စေခြင်း၊ အနိုင်ကျင့်ခြင်း၊ အနာတရဖြစ်စေခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခြင်းတို့ပြုလုပ်သည့် အထက်ပါအပြုအမူမျိုးကို cyberbullying ဟုခေါ်ပါသည်။ ၎င်းသည် တစ်ခါတစ်ရံ အပြင်လောကမှာမကောင်းသောသူထက်ပင် ပိုမိုဆိုးဝါးနိုင်ပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် လူတွေသည် မိမိတို့ပြောဆိုနေသော တစ်ဖက်လူ၏တုံ့ပြန်မှုကို မျက်နှာချင်းဆိုင်မမြင်နိုင်သောကြောင့် ပိုမိုဆိုးဝါးသော အရာများပြောလေ့/လုပ်လေ့ရှိပါသည်။
ပြောပါ - အဖြစ်အပျက်တစ်ခုအကြောင်းပြောကြရအောင်။

တနီယာသည် မိမိဘဝတွင် မည်သည်တို့ဖြစ်ပျက်နေသည်ကို တင်နိုင်သော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်တစ်ခုတွင် သူမဘဝတွင်ဖြစ်ပျက်နေသည့် အကြောင်းအရာများကို တင်လေ့ရှိပါသည်။ တစ်ရက်တွင် သူမသည် အိမ်နီးချင်းတစ်ဦး၏ဖုန်းကို အသုံးပြုပြီး သူမ၏အကောင့်မှ ပြန်ထွက်ရန် မေ့သွားပါသည်။ နောက်ရက်တွင် တနီယာသည် သူမ၏အကောင့်ပေါ်တွင် သူမဘယ်တုန်းကမှမရေးခဲ့ဖူးသော သူမကို လှောင်ထားသည့် အကြောင်းအရာများတင်ထားသည်ကို တွေ့ခဲ့ရပါသည်။

မေးပါ - သင်ဆိုရင်ဘာလုပ်မလဲ။ တနီယာအနေနဲ့ရော ဘာလုပ်သင့်သလဲ။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏ အဖြေများကို flipchart ပေါ်တွင် ချရေးပါ။

သင်သင်တန်းဆောင်ရွက်နေသောနေရာတွင် အစိုးရ သို့မဟုတ်အခြားသော အဖွဲ့အစည်းတစ်ခုခုမှ လူများ၏အင်တာနက်ပေါ် ရှိလှုပ်ရှားမှုများကို စောင့်ကြည့်ခြင်းများလုပ်သည်ဆိုပါက ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများနှင့်ဆွေးနွေးကာ ၎င်းတို့ အနေဖြင့် မိမိတို့၏လုပ်ဆောင်ချက်များအားလုံးကို အစိုးရမှမြင်တွေ့နိုင်ကြောင်း သိရှိပါစေ။ ထို့နောက် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် မည်ကဲ့သို့လုံခြုံစွာနေနိုင်မည်ကို ဆွေးနွေးပါ။ အစိုးရ၏စောင့်ကြည့်လေ့လာမှုနှင့် ပတ်သက်သည့် လုံခြုံရေးဆိုင်ရာ အန္တရာယ်များ အများအပြားရှိသောကြောင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် အချို့သော အကြောင်းအရာကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်ပြီး မိမိတို့၏အမြင်များကို ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်၌ဖြစ်စေ အခြားနေရာ၌ဖြစ်စေ ပြောရာတွင် လုံခြုံမှုမရှိနိုင်ကြောင်း သိထားသင့်ပါသည်။ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် မိမိတို့၏ အွန်လိုင်းပေါ်ရှိလုပ်ဆောင်မှုများသည် စောင့်ကြည့်ခံနေရနိုင်သည်ကို သိရှိထားသင့်ပြီး သင့်တော်သလိုပြုမူသင့်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - သူမဆောင်ရွက်နိုင်သော အရာတစ်ခုမှာ S-T-O-P ဖြစ်ပါသည်။[48]

ကလေးများအတွက် ၎င်း၏ဆိုလိုရင်းမှာ–

- Step away. နောက်ဆုတ်ပါ။
- Tell a trusted adult. ယုံကြည်ရသော လူကြီးတစ်ဦးကိုပြောပြပါ။
- OK sites first. အဆင်ပြေသော ဆိုဒ်များကို အရင်သွားပါ။
- Pause and think online. အွန်လိုင်းပေါ်လုပ်ဆောင်နေသောအရာများကို ရပ်တန့်ပြီး စဉ်းစားပါ။

For adults, this means: အရွယ်ရောက်ပြီးသူများအတွက် ၎င်း၏ဆိုလိုရင်းမှာ

- Step away. နောက်ဆုတ်ပါ။
- Tell the authorities (if applicable), report the individual and/or block them from further interactions. အာဏာပိုင်များကို ပြောပါ (အကယ်၍သင့်တော်ပါက)။ ထိုပုဂ္ဂိုလ်ကို တိုင်ကြား (report) ကာ နောက်ထပ်နှောက်ယှက်ခြင်းမျိုးမလုပ်နိုင်တော့ရန် block ပါ။
- OK sites first. အဆင်ပြေသော ဆိုဒ်များကို အရင်သွားပါ။
- Pause and think online. အွန်လိုင်းပေါ်တွင် လုပ်ဆောင်နေသောအရာများကို ရပ်တန့်ပြီး စဉ်းစားပါ။

ရှင်းပြပါ - Cyberbullying သည် ဘယ်တော့အခါမှ သင့်အမှားမဟုတ်ပါ။ မည်သူမဆို ဘယ်အခြေနေမျိုးမဆိုတွင် ကြမ်းတမ်းစွာဆက်ဆံခံရခြင်း၊ တိုက်ခိုက်ခံရခြင်း၊ ခွဲခြားဆက်ဆံခံရခြင်း၊ ကြောက်ရွံ့စေခြင်း သို့မဟုတ် ခြိမ်းခြောက်ခံရခြင်းမျိုး မရှိသင့်ပါ။ အကယ်၍သင့်တွင် ထိုကဲ့သို့ ကိစ္စရပ်များဖြစ်လာပါက မိမိယုံကြည်ချစ်ခင်ရသူတစ်ဦးကိုပြောပြပါ။

မေးပါ - တစ်စုံတစ်ယောက် Cyberbully ခံနေရပါက သင်ဘာလုပ်နိုင်သနည်း။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏အဖြေများ ကွဲပြားနိုင်သော်လည်း အောက်ပါအချက်များပါနိုင်ပါသည်။[49]

- (အရွယ်ရောက်ပြီးသူများအတွက်) အနိုင်ကျင့်ခံနေရသောသူကို ကာကွယ်ပါ ကူညီပံ့ပိုးပါ။
- ယုံကြည်ရသော အရွယ်ရောက်ပြီးလူတစ်ဦးကိုပြောပြပါ။
- အနိုင်ကျင့်သောသူနှင့်တိုက်ရိုက်ဖြေရှင်းပါ။

အွန်လိုင်းပေါ်မှ အမုန်းစကားများ[50]

ပြောပါ - ယနေ့ကျွန်ုပ်တို့သင်တန်းကို အနုပညာလက်ရာတစ်ခုကို ခွဲခြမ်းစိတ်ဖြာမှုပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် စတင်ပါမည်။ ထိုအနုပညာလက်ရာသည် ဂျမ်းစ် ဂွိုက်စ် (James Joyce) အမည်ရှိ အနုပညာရှင်၏လက်ရာဖြစ်ပါသည်။ (အိုင်းရစ် ဝတ္ထုရေးဆရာ James Joyce နှင့်ပတ်သက်ဆက်နွယ်မှုမရှိပါ) ကျွန်ုပ်အခုသင်တို့ကိုပြသမည့်ပုံကိုကြည့်ပြီး သင်တို့စိတ်ထဲမှာ ပထမဆုံးပေါ်လာတဲ့ တုန့်ပြန်မှုနှင့် ခံစားချက်ကို မှတ်တမ်းယူလိုပါတယ်။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို this artwork ကိုပြသပါ။

မေးပါ - သင်ဘာမြင်သလဲ။ သင်မြင်တဲ့အရာအပေါ် သင်ဘယ်လိုထင်သလဲ။ ဤအနုပညာလက်ရာသည်သင့်ကို မည်သည့်အရာကိုတွေးမိစေသလဲ။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများသည် အဖြေများကို အားလုံးအတူတကွပြောကြားနိုင်သလို မိမိတို့၏ ဘေးတွင်ရှိသောသူနှင့်လဲ မျှဝေနိုင်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - ဤအနုပညာလက်ရာမှ အကြောင်းအရာများစွာကို အဓိပ္ပါယ်ဖော်နိုင်သော်လည်း ယနေ့သင်တို့ဆွေးနွေးကြမည့်အကြောင်းက အမုန်းစကား (hate speech) ဟုခေါ်သော အရာပါသည့် အဖြစ်အပျက်တစ်ခုအကြောင်းဖြစ်ပါသည်။

အမုန်းစကား (hate speech) သည် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံရေးပုံစံတစ်မျိုးကိုအသုံးပြုကာ လူတစ်ဦး သို့မဟုတ် လူအုပ်စုတစ်စု (လူမျိုး၊ ကျားမဆိုင်ရာလိင်ကွဲပြားမှု၊ ဘာသာရေး၊ လုပ်ဆောင်နိုင်စွမ်း၊ လိင်တိမ်းညွှတ်မှု အစရှိသည်) ကိုတိုက်ခိုက်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် ပုံစံမျိုးစုံဖြင့် ဖြစ်ပွားနိုင်ပါသော်လည်း အဖြစ်များသော ပုံစံတစ်ခုမှာ အင်တာနက် သို့မဟုတ် ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်မှတစ်ဆင့်ဖြစ်ပါသည်။ အွန်လိုင်းပေါ် ရှိ အရာများသည်တခါတရံ မူရင်းအမည်မသိနိုင်ပေ၊ ဆိုလိုသည်မှာ လူပုဂ္ဂိုလ်တစ်ဦးဖြစ်ကြောင်း အတည်ပြုရန် အမည် သို့မဟုတ် အခြားအချက်အလက်များမရှိခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။

၎င်းကိုတုံ့ပြန်ရန် နည်းလမ်းများစွာရှိပြီး ကျူးလွန်သူနှင့် တိုက်ရိုက်ရင်ဆိုင်ပြောဆိုရန် သို့မဟုတ် ၎င်းထံတစ်စုံတစ်ခုပြောရန် အမြဲတမ်း

48. **Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education.**

ဖြစ်နိုင်သည် သို့မဟုတ်လက်တွေ့ကျသည်တော့မဟုတ်ပါ။ တစ်ခါတစ်ရံတွင် သင်လုပ်ဆောင်နိုင်သော အရာများမှာ -

- (အရွယ်ရောက်ပြီးသူများအတွက်) အနိုင်ကျင့်သူနှင့် ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းပါ။
- (အရွယ်ရောက်ပြီးသူများအတွက်) ပစ်မှတ်ထားခံနေရသောသူကို ကာကွယ်ပါ။
- အခြေအနေအကြောင်းကို ယုံကြည်ရသော အရွယ်ရောက်ပြီးသူတစ်ဦး/အာဏာပိုင်များကိုပြောပြပါ။ ကျူးလွန်သူကို တိုင်ကြားပါ။ ကျူးလွန်သူကို Block ပါ။
- ထိုကိစ္စနှင့်ပတ်သက်သည့် ယေဘုယျအသိပညာမြှင့်တင်ခြင်းကို ကျောင်းတွင် သို့မဟုတ် သင့်ရပ်ရွာထဲတွင် ဆောင်ရွက်ပါ။

Sexting[51]

မှတ်စု - ဤသင်ခန်းစာသည် sexting အကြောင်းဖြစ်ပါသည်။ ဤအကြောင်းအရာသည် အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူများရော ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်ပါ ဆွေးနွေးဖို့ခက်ခဲသည့် ထိခိုက်လွယ်သော အကြောင်းအရာတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ သင်တန်းအနေအထားပေါ်မူတည်ပြီး ပြုပြင်ပြောင်းလဲခြင်းများလုပ်ဖို့ လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။ သို့မဟုတ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို အဖွဲ့လိုက်မဟုတ်ဘဲ တစ်ဦးချင်းလုပ်ဆောင်စေနိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို တစ်ဦးချင်း ခေါ်ထုတ်သည်ထက်စာလျှင် volunteer လုပ်လိုသူများကို ဆွေးနွေးမျှဝေစေနိုင်ပါသည်။

မေးပါ - တစ်စုံတစ်ယောက်နှင့် လျှို့ဝှက်ချက်တစ်ခု သို့မဟုတ် အလွန်ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဆန်သော အရာတစ်ခုကို မျှဝေခဲ့ဖူးသော အချိန်ကို သင်မှတ်မိပါသလား။

မှတ်စု - သင်တန်းသားများကို စဉ်းစားစေပြီး အတန်းနှင့် ဝေမျှရန် ဖိတ်ခေါ်ပါ။ အတန်းနှင့်အဖြစ်အပျက်ကို မျှဝေသူများ အနေဖြင့် မည်သည့်လျှို့ဝှက်ချက်ကိုမျှဝေခဲ့သည် သို့မဟုတ် မည်သူနှင့်မျှဝေခဲ့သည်ဆိုတာကို ပြောဖို့မလိုအပ်ဘဲ ထို အတွေ့အကြုံသည် ၎င်းတို့ကို မည်ကဲ့သို့ ခံစားရစေခဲ့သည်ကိုသာ ပြောဖို့လိုအပ်ကြောင်း အလေးထားမှာကြားပါ။

ရှင်းပြပါ - တစ်စုံတစ်ယောက်နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာဆန်သော သို့မဟုတ် ကိုယ်တစ်ယောက်ထဲနှင့်သာဆိုင်သော အတွေးများနှင့် ခံစားချက်များကိုမျှဝေခြင်းသည် မိမိကိုယ်ကိုယ် ဖွင့်ဟပြသခြင်းဟုခေါ်ပါသည်။ မိမိကိုယ်ကိုယ် ဖွင့်ဟ ပြသခြင်းသည်တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး ရင်းနှီးစေနိုင်သလို အန္တရာယ်လဲဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။

အဖြစ်များသော မိမိကိုယ်ကိုယ် ဖွင့်ဟပြသခြင်းတစ်မျိုးမှာ sexting ဖြစ်ပါသည်။ ဆိုလိုရင်းမှာ အခြားသူတစ်ဦးနှင့် မိမိ၏အတွင်းပုံများ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုများကို မျှဝေခြင်းဖြစ်ပါသည်။

(မဖြစ်မနေလုပ်ရန်မလိုပါ) **လုပ်ပါ** - ဆယ်ကျော်သက်များ sexting အကြောင်း ပြောနေသည့် ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ် Watch a video ကို ကြည့်ပါ။

မေးပါ - ဘာကြောင့်တစ်စုံတစ်ဦးသည် အခြားတစ်ဦးကို sexting လုပ်မည်လဲ။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏အဖြေများမှာ ကွဲပြားနိုင်သော်လည်း အောက်ပါအချက်တို့ပါနိုင်ပါသည် - တစ်စုံတစ်ယောက်က သင့်ကို ပြန်ကြိုက်လာစေရန်၊ သင့်ရဲ့ကိုယ့်ကိုယ်ကို ယုံကြည်မှုရှိခြင်းကို ပြသရန် သို့မဟုတ်

---

49. **Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education.**
50. **This section on online hate speech is from the Digital Literacy and Citizenship curriculum by Common**

အရွယ်တူချင်း၏ ဖိအား (peer pressure) ကြောင့်ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

မေးပါ - တစ်စုံတစ်ယောက်ကို "sexting" လုပ်ခြင်းရဲ့ အန္တရာယ်တွေက ဘာတွေလဲ။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏အဖြေများမှာ ကွဲပြားနိုင်သော်လည်း အောက်ပါအချက်တို့ပါနိုင်ပါသည် - မိသားစု၊ သင်မသိသောသူများ သို့မဟုတ် သူငယ်ချင်းများသို့ သင်မလိုလားသောသူများနှင့် ပြန်လည်မျှဝေခြင်းခံရနိုင်ခြင်း။ သို့မဟုတ် ထိုပုဂ္ဂိုလ်နှင့် မိမိကြားက ဆက်ဆံရေးပုံစံပြောင်းလဲသွားသော်လည်း ပို့ထားသောပုံသည် ပျက်သွားမည် မဟုတ်သောကြောင့် ပို့မိသည်ကို နောင်တရနိုင်ခြင်း။

ရှင်းပြပါ - အကယ်၍တစ်စုံတစ်ယောက်မှ သင့်ကို ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက် သို့မဟုတ် မိမိ၏အတွင်းပုံများ ပို့ဖို့ပြောပါက သင့်ကို စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေခြင်း၊ စိတ်ပူစေခြင်း၊ ဝမ်းနည်းစေခြင်း သို့မဟုတ် စိတ်ခြောက်ခြားစေခြင်းတို့ ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။ ထိုအချက်သည်တစ်ခုခုမှားနေသည်ဟု သတိပေးနေသော လက္ခဏာဖြစ်ပါသည်။ သို့မဟုတ် အလံနီခံစားချက် "red flag feeling" (စိတ်ထဲထင့်နေခြင်း) ဟုခေါ်ပါသည်။ အလံနီခံစားချက်ဆိုသည်မှာ အွန်လိုင်းပေါ်တွင် သို့မဟုတ် စက်ပစ္စည်းတစ်ခုခုနှင့် တစ်စုံတစ်ခုဖြစ်သောအခါ ၎င်းသည် သင့်ကို စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေခြင်း၊ စိတ်ပူစေခြင်း၊ ဝမ်းနည်းစေခြင်း သို့မဟုတ် စိတ်ခြောက်ခြားစေခြင်းတို့ ဖြစ်ခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။

သင့်တွင် အလံနီခံစားချက် (red flag feeling) မျိုးရနေပါက အရှိန်လျှော့၊ ရပ်ပြီး သင်ဘယ်လိုခံစားနေရသလဲ ဆိုတာပြန်တွေးကြည့်ကာ သင့်လုပ်နိုင်သော အခြားရွေးချယ်မှုများကို စဉ်းစားကြည့်ပါ။ ဤအခြေအနေကို ကိုင်တွယ်နိုင်မည့် ပုံစံအမျိုးမျိုးကို မြင်ယောင်ကြည့်ပါ။ ဖြစ်နိုင်သမျှ အကြံဉာဏ်များစွာဖြင့်စဉ်းစားကြည့်ပါ။ မည်သည့် လုပ်ဆောင်ချက်သည် လူတွေအနေဖြင့် စိတ်ကျေနပ် သို့မဟုတ် ဂရုစိုက်ခြင်းခံရသည်ဟု ထင်ရစေနိုင်သော အပြုသဘောအဆောင်ဆုံးဖြစ်မည့် ရလဒ်ကို ဦးတည်သွားမည်နည်း။

မှတ်ထားရန် - အောက်ပါအချက်များသည် ဘယ်တော့အခါမှ အဆင်မပြေပါ -

- Sexting ကဲ့သို့ တစ်စုံတစ်ဦးအနေဖြင့် သက်တောင့်သက်သာမဖြစ်သော အရာတစ်ခုခုလုပ်ဆောင်စေရန် ဖိအားပေးခြင်း။
- အနှောင့်အယှက်ပေးခံရမည် သို့မဟုတ် ငွေညစ်ခံရမည်ကိုစိုးရိမ်သော ဖိအားကြောင့် sexting လုပ်ရခြင်း။ ထိုသို့ပြော လာသောသူကို block ပါ။ ယုံကြည်ရသော အရွယ်ရောက်ပြီးသားသူတစ်ဦးကိုအသိပေးပါ။ သို့မဟုတ် ဒေသခံ ဥပဒေ အာဏာပိုင်များကို ခေါ်ပါ။
- တစ်စုံတစ်ယောက်ပို့လာသည့် sexting ပေးစာကို အခြားသူများနှင့် မျှဝေခြင်း သို့မဟုတ် အခြားတစ်စုံတစ်ယောက်ထံ ပို့ပေးခြင်း။ သင့်လုပ်ဆောင်ချက်များသည် တစ်စုံတစ်ဦးကို အရှက်ရစေ၊ သိမ်ငယ်စေပြီး ယူကျုံးမရဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။

ဒစ်ဂျစ်တယ်နိုင်ငံသားများ (Digital Citizens)

မေးပါ -လူမှုအသိုင်းအဝိုင်းတစ်ခုအနေနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ ဘာလုပ်နိုင်သလဲ။

လုပ်ပါ - ကောင်းသော ဒစ်ဂျစ်တယ်နိုင်ငံသားများ "Digital Citizens" အဖြစ်နေကြမည်ဟု အဖွဲ့လိုက် ကတိပြုကြပါ။ ကျွန်ုပ်တို့ အွန်လိုင်းပေါ်တွင် ပြုမူလိုသောပုံစံများကို အားလုံးနှင့် အတူတကွ သဘောတူညီမှုယူနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့သည် ကျွန်ုပ်တို့၏ "စံသတ်မှတ်ချက်များ" ဖြစ်လာပါမည်။ ထိုနည်းလမ်းဖြင့် ကျွန်ုပ်တို့တွင် တူညီသော ပန်းတိုင်များရှိသည်ကို သိနိုင်ပါမည်။

---

51. This section on online hate speech is from the Digital Literacy and Citizenship curriculum by Common

အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ပါ - ဒစ်ဂျစ်တယ်နိုင်ငံသားတစ်ဦး “Digital Citizen” ဆိုတာဘာလဲ။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို မိမိတို့၏အမြင်များမျှဝေဖို့ ခွင့်ပြုပေးပါ။ ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ဆိုချက်တစ်ခုမှာ “လေ့လာသင်ယူရန်၊ ဖန်တီးရန်နှင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်ရန် နည်းပညာကို တာဝန်ယူမှုရှိရှိ အသုံးပြုသူတစ်ဦး” ဖြစ်ပါသည်။[52]

အဓိပ္ပါယ်ဖွင့်ပါ - အွန်လိုင်းပေါ်တွင် ကျွန်ုပ်တို့ မည်ကဲ့သို့ ပြုမူကြမည်နည်း။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို မိမိတို့၏အမြင်များမျှဝေဖို့ ခွင့်ပြုပေးပါ။ ၎င်းကို flipchart ပေါ်တွင် မှတ်တမ်းယူပြီး ကျန်ရှိသောသင်တန်းကာလတစ်လျှောက်လုံးအတွက် ပြသထားပါ။

(မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ရန်မလိုအပ်ပါ) **လုပ်ပါ** - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - သင့်ကိုယ်ပိုင်ဒစ်ဂျစ်တယ်နိုင်ငံသား “Digital Citizen” ပိုစတာတစ်ခုပြုလုပ်ပြီး အဖွဲ့လိုက် သဘောတူခဲ့သော “စံသတ်မှတ်ချက်များ” ကို ထည့်သွင်းပါ။

52. **Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education.**

သင်ခန်းစာ ၅ - ဆိုရှယ်မီဒီယာ

ရည်ရွယ်ချက်

- ဆိုရှယ်မီဒီယာအကြောင်းသင်ယူလေ့လာခြင်း။
- ဆိုရှယ်မီဒီယာကိုအသုံးပြုခြင်း၏ ကောင်းကျိုးများနှင့် ဆိုးကျိုးများကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း။
- လူသုံးများသော ပလက်ဖောင်းများအကြောင်းနှင့် ၎င်းတို့ကို မည်ကဲ့သို့အသုံးပြုရမည်ကိုလေ့လာခြင်း။
- ကိုယ်ချင်းစာခြင်း၏အရေးကြီးမှုကိုနားလည်ပြီး ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင် ကိုယ်ချင်းစာမှုရှိရှိ မည်ကဲ့သို့ပြုမူရမည်ကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း။

သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ

- Flipchart (သင်ပုန်း)သို့မဟုတ် စာရွက်
- ဆော့ပင်များ
- မိုဘိုင်းဖုန်းများ
- ဖုန်းအားသွင်းကြိုးများ
- အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ မိမိ၏ဖုန်းကိုပြသရန် ပရိုဂျက်တာတစ်လုံး (မဖြစ်မနေမဟုတ်ပါ)
- မိုဘိုင်းဖုန်းများအတွက် အင်တာနက်ဒေတာ

မှတ်စု - ဗဟုသုတအကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းရမှတ်များနှင့် အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏သက်တောင့်သက်သာဖြစ်မှု အခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး ဤသင်ခန်းစာအား သင်ခန်းစာများအဖြစ်သို့ခွဲထုတ်နိုင်ပါသည်။ သင်ခန်းစာများကို မြန်မြန်မသွားရန် သို့မဟုတ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအပေါ် စိတ်ရှုပ်မှုမပြုရန် အရေးကြီးပါသည်။

ဤသင်ခန်းစာကိုပို့ချနေရင်း flipchart ပေါ်တွင် ဝေါဟာရအသစ်များကို မှတ်သားပြီး သင်ခန်းစာတစ်လျှောက် လိုအပ်သလိုပြန်လည်ဆန်းစစ်ကာပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် စကားလုံးအသစ်များနှင့် ပိုမိုထိတွေ့မှုရှိလာသည်နှင့်အမျှ ထိုဝေါဟာရအသစ်များကို စာရင်းထဲသို့ ထည့်သွင်းပါ။
လေ့လာသင်ယူရန် လုံခြုံသောနေရာ (Safe Space to Learn) သင်ခန်းစာ၏ ဤအစိတ်အပိုင်းတွင် အွန်လိုင်းပေါ် ရှိ လုံခြုံရေးအကြောင်း ဆွေးနွေးသွားပါမည်။ သို့သော် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် အောက်တွင်ဆွေးနွေးမည့် ဆိုရှယ်မီဒီယာ ပလက်ဖောင်းများထဲမှ ၎င်းတို့အတွက် သက်တောင့်သက်သာမဖြစ်သော ပလက်ဖောင်းများရှိပါက ၎င်းတို့အနေဖြင့် ထိုအတန်းချိန်အတွင်း မတက်ရောက်ဘဲနေနိုင်သလို သို့မဟုတ် မတက်ရောက်ချင်သူများသည် အဖွဲ့လိုက်ရှိပါကလည်း အဖွဲ့လိုက်မတက်ရောက်ဘဲနေနိုင်ပါသည်။

ဆိုရှယ်မီဒီယာဆိုတာ ဘာလဲ

ရှင်းပြပါ - ဆိုရှယ်မီဒီယာအကောင့်များသည် အခြားသူများနှင့် ဆက်သွယ်ရန်အပြင် အချက်အလက်များ၊ ရုပ်ပုံများ၊ အတွေးအမြင်များနှင့် အခြားသောအကြောင်းအရာများကို မျှဝေရန်အသုံးပြုနိုင်သော ဒစ်ဂျစ်တယ်အကောင့်များ ဖြစ်ပါသည်။ ဆိုရှယ်မီဒီယာသည် အနီးမှာရော အဝေးမှာပါရှိသည့် မိသားစုဝင်များ၊သူငယ်ချင်းများနှင့် ဆက်သွယ်ရန် အလွန်ကောင်းမွန်သော နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သို့သော် သင့်အကြောင်းများကို မျှဝေခွင့်ပြုထားသည့် အခြားသော ပလက်ဖောင်းများနည်းတူ ဆိုရှယ်မီဒီယာတွင်လည်း အန္တရာယ်များရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုအန္တရာယ်များတွင် cyberbully လုပ်ခံရနိုင်ခြင်း၊ ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ ခိုးယူခံရနိုင်ခြင်း နှင့် မိမိ၏ကိုယ်ပိုင် ဝိသေသလက္ခဏာကို ခိုးယူခံရနိုင်ခြင်း တို့ပါဝင်ပါသည်။ ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ် ရှိ အထက်ပါအန္တရာယ်များကို သိရှိထားရန်နှင့် ဆိုရှယ်မီဒီယာပလက်ဖောင်းများကို အသုံးမပြုမီ မည်ကဲ့သို့ လုံခြုံအောင်နေမည်ကို သိထားရန် အရေးကြီးပြီး ထိုမှသာ သင်အကောင့်တစ်ခုမဖွင့်မီ ပညာရှိသော ဆုံးဖြတ်ချက် တစ်ခု ချနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

ဆိုရှယ်မီဒီယာအကောင့်များကို နိုင်ငံအများစုတွင် အသက် ၁၃ နှစ်အထက်သာအသုံးပြုနိုင်သည်ဟု ကန့်သတ်ထားပါသည်။ အချို့သောနေရာများတွင် ဆိုရှယ်မီဒီယာအသုံးပြုရန် အနည်းဆုံး ၁၇ သို့မဟုတ် ၁၈ နှစ်ရှိရပါမည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် ဆိုရှယ်မီဒီယာသည်မည်သို့မည်ပုံရှိသည်ကို သိရှိစေရန် Instagram၊ Facebook၊ WhatsApp အစရှိသည့် ဆိုရှယ်မီဒီယာပလက်ဖောင်းများကို နမူနာများအဖြစ်ပြသပါ။

ဆိုရှယ်မီဒီယာ၏ ကောင်းကျိုးများနှင့် ဆိုးကျိုးများ

ရှင်းပြပါ - ဆိုရှယ်မီဒီယာကိုအသုံးပြုရာတွင် ကောင်းကျိုးများနှင့် အန္တရာယ်များ များစွာရှိပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - သင်တန်းဖော်တစ်ယောက်နှင့် မိမိထင်သော ဆိုရှယ်မီဒီယာကိုအသုံးပြုရာတွင်ရှိသည့် ကောင်းကျိုးများနှင့် အန္တရာယ်များအကြောင်းပြောပါ။

ရှင်းပြပါ - ဆိုရှယ်မီဒီယာတွင် ကောင်းကျိုးများစွာရှိပါသည်။ ၎င်းတို့ထဲတွင် သူငယ်ချင်းများ၊ မိသားစုဝင်များ၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် မိမိနှင့် စိတ်ဝင်စားမှုတူသော လူများနှင့် ချိတ်ဆက်ပြီး ဆက်သွယ်ပြောဆိုနိုင်ခြင်းလဲပါဝင်ပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် စာများ၊ ပုံများနှင့် လတ်တလောဖြစ်ပျက်နေသည့် အကြောင်းအရာများကို မျှဝေနိုင်ပါသည်။

သို့သော် အခြားတစ်ဖက်တွင် ဆိုးကျိုးများလဲရှိပါသည်။ အချို့လူများအနေဖြင့် ဆိုရှယ်မီဒီယာကိုအသုံးပြုဖို့ စိတ်ဖိစီးရခြင်း၊ မိမိ၏ဘဝအတွင်းဖြစ်ပျက်နေသော အကြောင်းအရာများကိုမျှဝေဖို့ စိတ်မသက်မသာဖြစ်ခြင်း၊ ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင် အချိန်တိုင်းရှိနေဖို့ ဖိအားရှိနေခြင်းတို့ ခံစားရနိုင်ပါသည်။ အချို့သူများသည် မိမိကိုယ်မိမိ အခြားသူများနှင့် နှိုင်းယှဉ်ကာ စိတ်မပျော်ရွှင်ဘဲ ဝမ်းနည်းခြင်း သို့မဟုတ် စိတ်ဓာတ်ကျခြင်းတို့ဖြစ်နိုင်ပါသည်။

မေးပါ - ဆိုရှယ်မီဒီယာအကြောင်း လူတွေဘာတွေပြောတာကို ကြားဖူးသလဲ။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏အဖြေသည် အမျိုးမျိုးကွဲပြားနိုင်ပါသည်။ ၎င်းတို့အဖြေများထဲတွင် ဆိုရှယ်မီဒီယာသည် သင့်ကို ချိတ်ဆက်ထားမှုရှိသည်ဟုခံစားရစေခြင်း၊ ဖျော်ဖြေခံနေရသည်ဟုခံစားရစေခြင်း၊ တက်ကြွစေခြင်းနှင့် သတင်းအချက်အလက်များကို သိရှိနေခြင်းတို့ပါဝင်နိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် ၎င်းတို့အဖြေများထဲတွင် ဆိုရှယ်မီဒီယာသည် စိတ်ဓာတ်ကျစေသည်၊ ဝမ်းနည်းစေသည်၊ စိတ်ဖိစီးစေသည်၊ နိမ့်ကျသည်ဟုခံစားရစေသည်၊

မနာလိုဖြစ်စေသည်၊ ပင်ပန်းစေသည် သို့မဟုတ် အသုံးမဝင်ဟုခံစားရစေသည် အစရှိသည်တို့လဲ ပါဝင်နိုင်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - ဆိုရှယ်မီဒီယာကို အသုံးပြုမည်/မပြုဘူးဆိုသည် မှာ သင့်အပေါ် ပဲမူတည်ပြီး သင်အသုံးပြုမည်ဆိုပါက ရှိသမျှ ဆိုရှယ်မီဒီယာတိုင်းကို အချိန်တိုင်း အသုံးပြုစရာမလိုဘဲ သင်အသုံးပြုချင်သည့် ပလက်ဖောင်းတစ်ခုကို ရွေးချယ်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင်မည်သည်တို့ကို မျှဝေမည်ကို သေချာစဉ်းစားသင့်ပြီး အလွန်အကျူးမျှဝေခြင်းမျိုး မလုပ်ဘဲ သင်မျှဝေလိုက်သော အရာကို လူတွေအနေဖြင့်မည်သို့ယူဆမည်ကို စဉ်းစားပြီး သင့်ဆိုရှယ်မီဒီယာအသုံးပြုမှုကို စောင့်ကြည့်မှတ်သားသင့်ပါသည်။

"အလံနီခံစားချက်များ - (စိတ်ထဲထင့်နေခြင်း)" နှင့်ပတ်သက်လာလျှင်မည်ကဲ့သို့ဆောင်ရွက်မည်ကို မမေ့ပါနှင့်။ အလံနီခံစားချက် (red flag feeling) ဆိုသည်မှာ ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင် တစ်စုံတစ်ခုဖြစ်သောအခါ ၎င်းသည် သင့်ကို စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေခြင်း၊ စိတ်ပူစေခြင်း၊ ဝမ်းနည်းစေခြင်း သို့မဟုတ် စိတ်ခြောက်ခြားစေခြင်းတို့ ဖြစ်စေခြင်းကို ဆိုလိုပါသည်။ သင့်တွင် အလံနီခံစားချက်မျိုးရနေပါက အရှိန်လျှော့၊ ရပ်ပြီး သင်ဘယ်လိုခံစားနေရသလဲ ဆိုတာ ပြန်တွေးကြည့်ကာ သင့်လုပ်နိုင်သော အခြားရွေးချယ်မှုများကို စဉ်းစားကြည့်ပါ။

ဆိုရှယ်မီဒီယာအကောင့်များ

WhatsApp

လုပ်ပါ - ဤသင်ခန်းစာကိုမစခင် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို WhatsApp ၏ logoကို ပြသပါ။

မေးပါ - ဤပုံကိုမှတ်မိတဲ့လူရှိပါသလား။ WhatsApp ကို ဘာအတွက်အသုံးပြုသလဲသိပါသလား။

ရှင်းပြပါ - WhatsApp သည် အင်တာနက်ပေါ်မှတစ်ဆင့် စာများ၊ ပုံများ၊ ဗီဒီယိုများနှင့် အသံသတင်းစကားများပို့ရန် အသုံးပြုနိုင်သည့် ဝန်ဆောင်မှုတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ groups များမှတစ်ဆင့် လူအများအပြားထံ မက်ဆေ့ချ် များကို တစ်ပြိုင်ထဲပေးပို့ခြင်းမျိုးလဲ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ SMS နှင့်ဆင်တူသော်လဲ လုပ်ဆောင်ချက်ပိုမိုများပါသည်။[53] နေရာပေါင်းစုံတွင်ရှိသော မိသားစုဝင်များ၊ သူငယ်ချင်းများနှင့် ဆက်သွယ်ခြင်း အပါအဝင် ရည်ရွယ်ချက်မျိုးစုံအတွက် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ၎င်းကို စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများ၊ အတန်းဖော်များ၊ လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များနှင့် ဆက်သွယ်ရာတွင်အသုံးပြုနိုင်သလို သင်သည် တစ်စုံတစ်ခုရောင်းနေသည်ဆိုပါက သင့်စားသုံးသူများနှင့်ပါ ဆက်သွယ်ရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။[54]

SMS နှင့် ဒေတာပက်ကေ့ချ်များ၏ ကုန်ကျမှုပေါ်မူတည်ပြီး WhatsApp သည် မက်ဆေ့ချ်ပို့ရန် အကုန်အကျပိုသက်သာသည့် နည်းလမ်းတစ်ခုဖြစ်နိုင်ပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် မက်ဆေ့ချ်ပို့သောအခါ တစ်ဖက်လူ၏တည်နေရာနှင့် ၎င်းတို့သည် နိုင်ငံတွင်း သို့မဟုတ် ပြည်ပတွင်ရှိနေပါစေ မက်ဆေ့ချ်ပို့ခြင်းအတွက်ကုန်ကျမှုသည် မပြောင်းလဲသောကြောင့် ဖြစ်ပါသည်။ သင့်တည်နေရာပေါ်တွင် မူတည်ပြီး WhatsApp ကိုအသုံးပြုကာ ဖုန်းခေါ်ဆိုမှုများလည်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။[55]

---

53. GSMA mobile internet, p. 14
54. GSMA mobile internet, p. 14

လုပ်ပါ - သင့်ဘဝတွင် WhatsApp သည်မည်ကဲ့သို့အသုံးဝင်ခဲ့ကြောင်း ဥပမာများကို ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများနှင့် မျှဝေပါ။ ဥပမာ - သင်သည် သူငယ်ချင်းများနှင့် အဆက်အသွယ်မပျက်ရန် အသုံးပြုသည်၊ မိသားစု group chat ထဲတွင် ရှိသည်၊ ကုန်ပစ္စည်းများဝယ်/ရောင်းရန် အသုံးပြုသည် သို့မဟုတ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများနှင့် ပတ်သက်ပြီး မေးလိုသည်များကို WhatsApp မှတစ်ဆင့်ပြုလုပ်သည်။

မေးပါ - သင့်ဘဝတွင် WhatsApp သည် မည်ကဲ့သို့အသုံးဝင်လာနိုင်ပြီး WhatsApp အကြောင်း သင်ဘာကိုလေ့လာသင်ယူလိုပါသလဲ။

မှတ်စု - လာမည့်လေ့ကျင့်ခန်းသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအား WhatsApp ကို သွင်းခိုင်းမည့်လေ့ကျင့်ခန်းဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် မဖြစ်မနေမလိုအပ်ပါ။

ရှင်းပြပါ - ကျွန်ုပ်တို့သည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ဆိုရှယ်မီဒီယာအသုံးပြုရန် ဘယ်တော့အခါမှ ဖိအားမပေးပါ။ ဆိုရှယ်မီဒီယာတိုင်းအတွက် မှတ်တမ်းတင်ထားသော ကောင်းကျိုးများနှင့် ဆိုးကျိုးများရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏အလုပ်မှာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ထိုကောင်းကျိုးများနှင့် ဆိုးကျိုးများကို တင်ပြ ပြသပေးပြီး အသုံးပြုလိုသည်/မပြုလိုဘူးမှာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏ သဘောပင်ဖြစ်ပါသည်။ အချို့သောပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများသည် ဆိုရှယ်မီဒီယာပလက်ဖောင်းများအကြောင်း လေ့လာလိုသော်လည်း အကောင့်များမဖွင့်လိုခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးမပြုလိုခြင်းများရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုအချက်သည် လုံးဝအဆင်ပြေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဘယ်တော့အခါမှ မည်သူ့ကိုမှ ဆိုရှယ်မီဒီယာကို အသုံးပြုရန် ဖိအားပေးမည်မဟုတ်ပါ။

(မဖြစ်မနေလုပ်ရန်မလိုအပ်ပါ) **လုပ်ပါ** - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - သင့်ဖုန်းပေါ်တွင် WhatsApp ကို ထည့်သွင်းခြင်း။[56]

1. သင်သည် ဝိုင်ဖိုင်နှင့်ချိတ်ဆက်ထားကြောင်းသေချာပါစေ။
2. Play Store သို့မဟုတ် App Store ကိုသွားပြီး search box ထဲတွင် “WhatsApp” ဟုရိုက်ထည့်ပါ။
3. WhatsApp အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။
4. ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပြီးသွားပါက သင့်ဖုန်း၏ ပင်မစာမျက်နှာတွင်ပေါ်လာသော WhatsApp ပုံကိုနှိပ်ပြီး အက်ပ်ကို ဖွင့်နိုင်ပါသည်။
5. Terms of Service ကိုဖတ်ပြီး ရှေ့ဆက်သွားရန် “Agree” ကို နှိပ်ပါ။
6. စာရင်းသွင်းခြင်း။
    - သက်ဆိုင်သောနိုင်ငံကုတ်နံပါတ်ထည့်ရန် ကျလာသော menu ကိုနှိပ်ကာ သင့်နိုင်ငံကို ရွေးချယ်ပါ။
    - သင့်ဖုန်းနံပါတ်ကိုထည့်ပါ။
    - “Done” သို့မဟုတ် “Next” ကို နှိပ်ပါ။
    - “Ok” ကိုနှိပ်ပါ - စာရင်းသွင်းရန် ကုတ် ၆ လုံးသည် သင့်ဖုန်းထဲသို့ စာအဖြစ် သို့မဟုတ် ဖုန်းခေါ်ခြင်းဖြင့် ဝင်ရောက်လာပါလိမ့်မည်။
    - ထိုကုတ် ၆ လုံးကို WhatsApp ထဲသို့ ထည့်သွင်းပါ။
7. ယခုသင့်နာမည်နှင့် ပရိုဖိုင်ပုံကို ထည့်သွင်းနိုင်ပါပြီ။
8. သင့်အနေဖြင့် “allow access to contacts” ကို နှိပ်ပါက သင့်ဖုန်းထဲရှိ contact ထဲမှ ဖုန်းနံပါတ်များကို

---

55. GSMA mobile internet, p.14-15

56. https://www.whatsapp.com/coronavirus/get-started/?lang=en#:~:text=Download%20and%20launch%20the%20app,Continue%20to%20accept%20the%20terms.

WhatsApp ထဲသို့ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။ ပုံများကို ဝင်ရောက်ခွင့်ပေးထားပါက သင့်ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများကိုပို့လိုသည့်အခါ အက်ပ်အနေဖြင့် ၎င်းတို့ထဲ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။

9. WhatsApp ကို ပြင်ဆင်လို့ပြီးပါပြီ။

WhatsApp ဆက်တင်များ (Settings)

ရှင်းပြပါ - သင့်အကြိုက်များနှင့် ကိုက်ညီစေရန် ဆက်တင် (Settings) သည် သင့်ဖုန်းနှင့် အက်ပလီကေးရှင်းများကို စိတ်တိုင်းကျ ပြောင်းလဲခွင့်ပေးထားပါသည်။ WhatsApp ထဲတွင် သင့်အကြိုက်များနှင့် ကိုက်ညီစေရန် စိတ်တိုင်းကျ ပြောင်းလဲနိုင်သည့် ဆက်တင်များစွာရှိပါသည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် ထိုဆက်တင်များထဲမှ အချို့ကို ကျွန်ုပ်တို့လေ့လာသွားပါမည်။ စတင်ရန် WhatsApp မျက်နှာပြင်ပေါ်ရှိ ဆက်တင်ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။

- သင့်နာမည်ကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် သင့်ပရိုဖိုင်းပုံ၊ အမည်နှင့် “about” ကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
- “Account” ကိုနှိပ်ပြီး “Privacy” ကိုနှိပ်ပါက
    - WhatsApp ကို သင်ဘယ်အချိန်က နောက်ဆုံးအသုံးပြုခဲ့သည် (“Last Seen”) ကို မည်သူတို့ကိုမြင်ခွင့်ပြုမည်ကို “Everyone” သို့မဟုတ် “My Contacts,” သို့မဟုတ် “Nobody” စသည်တို့ထဲမှ ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ သင့်ပရိုဖိုင်ပုံ နှင့် “About” ကိုလည်းမမြင်ရရန် ပြောင်းလဲထားနိုင်ပါသည်။
    - သင့်ကို group များထဲသို့ ထည့်နိုင်သည့်သူများကိုလည်း “Everyone,” “My Contacts,” or “My Contacts Except...” စသည်တို့ထဲမှ ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
        - “My Contacts Except...” သည် သင့်မှာရှိသော contact များထဲမှ မည်သူတို့ကို သင့်အား groupများထဲထည့်နိုင်သူများထဲမှ ထုတ်ပယ်ဖို့ ရွေးချယ်ခွင့်ပြုပါသည်။
    - “Read Receipts” ကိုသင်ပိတ်လိုပါက ပိတ်ထားနိုင်ပါသည်။ “Read Receipts” ဆိုသည်မှာ အခြားသူများ သင်ပို့လိုက်သော စာကို ဖတ်ပြီးကြောင်း သင့်ကို အသိပေးသလို အခြားသူများပို့လိုက်သော စာကိုလည်း သင်ဖတ်ပြီးကြောင်း ၎င်းတို့ကိုအသိပေးသည့် လုပ်ဆောင်ချက်ဖြစ်ပါသည်။ အကယ်၍ “Read Receipts” ကို ပိတ်ပါက အခြားသူများသည် သူတို့ပို့လိုက်သော စာကို သင်ဖတ်ပြီးကြောင်းတွေ့ရမည်မဟုတ်သလို သင်သည်လည်း သင်ပို့လိုက်သောစာ အခြားသူများဖတ်ပြီးကြောင်း မြင်တွေ့ရတော့မည်မဟုတ်ပေ။ “Read Receipts” လုပ်ဆောင်ချက်ကို group chat များတွင် ပိတ်လို့မရပါ။
    - WhatsApp ကို ဖွင့်ရန် မျက်နှာကိုဖတ်ခြင်း (Face ID) လိုအပ်သော လုပ်ဆောင်ချက်ကို Face ID ပါသော ဖုန်းများတွင် ဖွင့်ထားနိုင်ပါသည်။
- “Account” ထဲတွင် သင့်အကောင့်ကို ဖျက်လိုပါက ဖျက်နိုင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက် ရှိပါသည်။ ပုံမှန်အားဖြင့် ၎င်းသည် “Settings” “Account” အောက်တွင် ရှိပါသည်။
- ဆက်တင်ထဲရှိ “Chats” အောက်တွင်
    - သင်လက်ခံရရှိလာသော ပုံများနှင့် စာများ ဖုန်းထဲသို့အလိုအလျောက် မသိမ်းဆည်းရန် “Save to Camera Roll” လုပ်ဆောင်ချက်ကို ပိတ်ထားနိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့လုပ်ခြင်းသည် သင့်ဖုန်းထဲတွင် သိမ်းဆည်းရန်နေရာကို ချွေတာပေးပါသည်။
    - သင်စကားပြောထားသော chats များကို မပျက်သွားစေရန် back up လုပ်ထားနိုင်ပါသည်။

WhatsApp သည် end-to-end encryption ကိုအသုံးပြုပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ WhatsApp ကုမ္ပဏီ ကိုယ်တိုင်ပင် သင်နှင့် နောက်ထပ် အသုံးပြုသူအကြား ပို့သည့် စာများ ကို ကြားဖြတ် ဖတ်ခြင်း သို့မဟုတ် နားထောင်ခြင်း မပြုနိုင်ပါ။ သို့သော် ၎င်း အချက်သည် WhatsApp ကို အစိုးရများမှ စောင့်ကြည့်နေခြင်း မရှိဟု မဆိုနိုင်ပါ။

- "Storage and Data" အပိုင်းသည် သင့်ဖုန်း၏ ကုန်ကျစရိတ်နှင့် သိမ်းဆည်းရန်နေရာ ချွေတာဖို့ အလွန်အရေးကြီးသော အစိတ်အပိုင်းဖြစ်ပါသည်။ ထိုနေရာတွင် သင့်ဖုန်း၏သိမ်းဆည်းမှုကို စီမံခန့်ခွဲနိုင်ပြီး ("Manage Storage") သင့်ဒေတာ အသုံးပြုမှု ("Network Usage") ကိုလည်း စောင့်ကြည့်မှတ်တမ်းတင်နိုင်ပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် ဖုန်းဆက်ပါက ဒေတာ ချွေတာရန် "Use Less Data for Calls" ကိုဖွင့်ထားနိုင်ပြီး အခြားသော ရုပ်သံများအတွက် အလိုအလျောက်ဒေါင်းလုတ်ဆွဲသော ဆက်တင်ကို ပြောင်းထားနိုင်ပါသည်။
    - ဥပမာ အသံ၊ ဗီဒီယိုနှင့် စာရွက်စာတမ်းများကို ဝိုင်ဖိုင်နှင့်ချိတ်ဆက်ထားချိန်မှသာ အလိုအလျောက် ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပြီး ပုံများကိုမူ ဒေတာသို့မဟုတ် ဝိုင်ဖိုင်နှင့်ချိတ်ဆက်ထားချိန် နှစ်ခုစလုံးတွင် အလိုအလျောက် ဒေါင်းလုတ်ဆွဲဖို့ သတ်မှတ်ထားနိုင်ပါသည်။ အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် ဒေတာအများအပြားအသုံးပြုနေသည်ကိုတွေ့ရှိရပါက ပုံများကိုလည်း ဒေတာအသုံးပြုနေစဉ် အလိုအလျောက် ဒေါင်းလုတ်ဆွဲခြင်းမပြုလုပ်စေရန် ပိတ်ထားနိုင်ပါသည်။

မက်ဆေ့ချ်တစ်စောင်ပို့ခြင်း

ပြောပါ - WhatsApp ပေါ်တွင် စာပို့ခြင်းသည် လူတစ်ဦးနှင့် သို့မဟုတ် group တစ်ခုနှင့် chat ကိုဖွင့်ခြင်းဖြင့်စတင်ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် တစ်ဦးချင်းကိုစာပို့ပုံအကြောင်း အရင်လေ့လာပါမည်။ ထိုလေ့ကျင့်ခန်းကိုဆောင်ရွက်ရန် နောက်ထပ်အတန်းဖော်တစ်ဦးနှင့်တွဲပြီး တွဲဖက်ကို မက်ဆေ့ချ်တစ်စောင်ပို့ပါ။

မှတ်စု - Androidဖုန်း သို့မဟုတ် iPhone ပေါ်တွင် WhatsApp ၏ chat သည်ဘယ်လိုပုံစံရှိကြောင်း ပြသပါ (ပိုစတာ သို့မဟုတ် ဖန်သားပြင်တစ်ခုပေါ်တွင် ပြသနိုင်ပါသည်)။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - စာတစ်စောင်ပို့ပါ။[57]

1. သင့်ဖုန်းထဲရှိ contact ထဲတွင် သင့်တွဲဖက်၏ဖုန်းနံပါတ်ကို ထည့်သွင်းပါ။
2. (စာ icon) သို့မဟုတ် (ရေးရန် icon) ပုံများကို နှိပ်ပါ။
3. Contact ထဲတွင် သင့်တွဲဖက်၏ဖုန်းနံပါတ်ကိုရှာပြီး စကားစပြောရန်ထို contact ကို နှိပ်ပါ။
4. စာရိုက်ရမည့်နေရာ (chat bar) တွင် "မင်္ဂလာပါ" သို့မဟုတ် သင်ရိုက်လိုသော စာတစ်စောင်ရိုက်ပြီး ပို့ရန် စာရိုက်ရမည့် နေရာ၏အဆုံးရှိ (➤) ပုံကို နှိပ်ပြီးပို့ပါ။
5. သင့်တွဲဖက်က စာပြန်သည်ကိုစောင့်ပါ။ ထို့နောက်သင်တို့၏ စကားဝိုင်းကို ဆက်နိုင်ပါပြီ။
6. စာတစ်စောင်၏ဘေးတွင်ရှိသော အမှန်ခြစ်ကလေးများကိုကြည့်ပြီး ထိုစာသည် တစ်ဖက်လူထံသို့ရောက်သွားပြီ သို့မဟုတ် ဖတ်ပြီးသွားပြီကို သိနိုင်ပါသည်။
    - ခဲရောင် အမှန်ခြစ်တစ်ခုသည် စာကိုပို့ပြီးပြီဟု အဓိပ္ပါယ်ရပါသည်။
    - ခဲရောင် အမှန်ခြစ်နှစ်ခုသည် ထိုစာသည် တစ်ဖက်ဖုန်းထဲသို့ ရောက်သွားပြီဟု အဓိပ္ပါယ်ရပါသည်။
    - အပြာရောင်အမှန်ခြစ် နှစ်ခုသည် ထိုစာကိုဖတ်ပြီးသွားပြီဟု အဓိပ္ပါယ်ရပါသည်။
7. Chat ထဲတွင် သင့်တွဲဖက်ကို နှုတ်ဆက်ရန် အသံမက်ဆေ့ချ် တစ်ခုပို့ပါ။ အသံမက်ဆေ့ချ်တစ်ခုပို့ရန် (🎤) ပုံကို ဖိထားကာ သင့်ဖုန်းထဲတွင်ရှိသည့် မိုက်ခရိုဖုန်းထဲသို့ စကားပြောခြင်းဖြင့် ပို့နိုင်ပါသည်။ သင်စကားပြောလို့ပြီးတဲ့အချိန်အထိ မိုက်ခရိုဖုန်းပုံကို ဖိထားပါ၊ ပြောပြီးပါက ပို့ရန် ဖိထားခြင်းကို လွှတ်လိုက်ပါ။ အကယ်၍ သင်သွင်းထားသောအသံကို ဖျက်ချင်ပါက ဖိထားသော မိုက်ခရိုဖုန်းပုံကိုလွှတ်မည့်အစား ဘယ်ဖက်ကိုပွတ်ဆွဲပါ။
    - အကယ်၍သင်ပြောချင်သောစကားသည် ရှည်ပါက မိုက်ခရိုဖုန်းပုံကို နှိပ်ပြီး အပေါ်သို့ ပွတ်ဆွဲလိုက်ပါ။ ထိုသို့ ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် ဖိထားစရာမလိုတော့ဘဲ သင်ပြောချင်သောစကားကို အသံသွင်းနိုင်ပါသည်။ သင်အဆင်သင့်ဖြစ်

57. https://www.whatsapp.com/coronavirus/get-started/?lang=en

ပါက အသံသွင်းခြင်းကိုရပ်ပြီး ပို့နိုင်ပါသည်။

- မှတ်စု - အသံမက်ဆေ့ချ်များသည် စာများထက် ဒေတာပိုကုန်ပါသည်။

8. မိမိ၏တွဲဖက်နှင့် ဆယ်ဖီတစ်ပုံရိုက်ပြီး သူမထံပို့ပါ။
    - ပထမဆုံး ကင်မရာပုံကိုနှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် သင့်ကို ဓာတ်ပုံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုရိုက်ပြီး ပို့နိုင်ရန်ခွင့်ပြုထားပါသည်။
    - ပုံတစ်ပုံရိုက်ပါ။ သင်စိတ်ကျေနပ်သည်အထိ ပုံကို ဖျက်ပြီး ပြန်ရိုက်နိုင်ပါသည်။
    - ပုံများကို စာဖြင့်တွဲ၍ ပို့နိုင်ပါသည်။ "ဒါကကျွန်ုပ်တို့ရဲ့ပုံ" စသဖြင့် တစ်ခုခုရေးပြီး ပို့ပါ။
    - မှတ်စု - ပုံများနှင့်ဗီဒီယိုများပို့ခြင်းသည် စာမက်ဆေ့ချ်များပို့ခြင်းထက် ဒေတာပိုကုန်ပါသည်။
9. ထို့နည်းတူစွာ သင့်ဖုန်းထဲရှိ gallery ထဲမှပုံများကိုလည်း စာရိုက်သည့်နေရာ၏ ညာဖက်ရှိ + ပုံကိုနှိပ်ကာ "Photo & Video Library" ကို ရွေးပြီး မိမိပို့လိုသော ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများကို ရွေးချယ်ပို့နိုင်ပါသည်။
    - စာရွက်စာတမ်းများကိုလည်း "Photo & Video Library" အစား "Document" ကို ရွေးချယ်ပြီး ပို့နိုင်ပါသည်။

သင့်တည်နေရာကို မျှဝေခြင်း

ရှင်းပြပါ - သင့်သူငယ်ချင်းသည် သင့်ဆီလာလည်လိုသော်လည်း သင်နေထိုင်သည့်နေရာကိုမသိပါက သင့်အနေဖြင့် မိမိ၏တည်နေရာကို သူမနှင့်မျှဝေနိုင်ပါသည်။ အကယ်၍သင်သည် တက္ကစီကားထဲကဲ့သို့ ရွေ့လျားနေသောအခြေအနေမျိုးတွင်ရောက်နေပြီး သင့်သူငယ်ချင်း သို့မဟုတ်မိသားစုဝင်များကို သင်ဘယ်နားတွင်ရောက်နေပြီကို သိစေလိုပါက သင်ရွေ့လျားသည့်အတိုင်း လိုက်ရွေ့သည့် "live location" ကိုမျှဝေနိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို မိမိတို့၏ တည်နေရာကိုမျှဝေခြင်း၏ အန္တရာယ်ကို ရှင်းပြပါ။

ရှင်းပြပါ - သင်တည်နေရာကိုမျှဝေလိုပါက WhatsApp ကို သင့်တည်နေရာအားဝင်ရောက်ကြည့်ရှုနိုင်ရန် ဆက်တင် (settings) ထဲကိုသွားရောက်ပြီး ခွင့်ပြုထားပေးရပါမည်။ WhatsApp ကို သင့်တည်နေရာကိုဝင်ရောက်ကြည့်ရှုခွင့် တစ်ခေါက်ပေးပြီးပါက နောက်အခေါက်များတွင် ထပ်မံဆောင်ရွက်ရန် မလိုအပ်ပါ။ ၎င်းသည် WhatsApp နှင့်ဆက်စပ်မှုရှိသော သင့်ဖုန်း၏ဆက်တင်များထဲမှတစ်ဆင့်လုပ်ရခြင်းဖြစ်ပြီး တည်နေရာဝင်ရောက်ကြည့်ခြင်းကို ခွင့်ပြုပေးသည့်အပိုင်းကိုရှာပါ။

(မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ရန်မလိုပါ) **လုပ်ပါ** - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - မိမိတည်နေရာကိုမျှဝေခြင်း

1. ဘယ်ဖက်ရှိ + ပုံကိုနှိပ်ပါ။ "Location" ကိုနှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် သင့်ကို သင်ရွေ့လျားသည့်အတိုင်း လိုက်ရွေ့သည့် "Share Live Location" သို့မဟုတ် သင့်ယခုတည်နေရာ "Send Your Current Location" ကိုမျှဝေနိုင်သည့် ရွေးချယ်မှုနှစ်ခုပေးပါလိမ့်မည်။ အကယ်၍သင်သည် သင်ရွေ့လျားသည့်အတိုင်း လိုက်ရွေ့သည့် "Share Live Location" ကို ရွေးချယ်ပါက သင့်တည်နေရာကို ၁၅ မိနစ် သို့မဟုတ် ၁ နာရီ သို့မဟုတ် ၈နာရီကြာမျှဝေထားနိုင်သည့် ရွေးချယ်စရာ သုံးခုရှိပါသည်။

အဖွဲ့လိုက် မက်ဆေ့ချ်များပို့ခြင်း

ရှင်းပြပါ - WhatsApp သည်သင့်အား တစ်ချိန်ထဲတွင် လူအများကြီးနှင့်စကားပြောနိုင်ရန် ခွင့်ပြုထားပါသည်။ လူနှစ်ဦးထက်ပိုသော စကားဝိုင်းတစ်ခုကို group chat သို့မဟုတ် group messages (အဖွဲ့လိုက် မက်ဆေ့ချ် ပို့ခြင်း) ဟုခေါ်ပါသည်။

လုပ်ပါ - group chat များကို သင့်ဘဝတွင် အသုံးပြုနိုင်ချေရှိသည့် အချို့သောနည်းလမ်းများအကြောင်း ပြောခြင်းဖြင့် မိတ်ဆက်ပါ။ (မိသားစုတွင်းဖြစ်ပျက်နေသော အကြောင်းအရာများကို ပြောရန် မိသားစု group သို့မဟုတ် သင့်သူငယ်ချင်းများအတွက် group သို့မဟုတ် လုပ်ဖော်ကိုင်ဖက်များ ပါဝင်သော group အစရှိသည်)

မေးပါ - အဖွဲ့လိုက် မက်ဆေ့ချ်ပို့ခြင်းသည် ဘာကြောင့်အသုံးဝင်သလဲ သို့မဟုတ် group chat များကို ဘာကြောင့်အသုံးပြုမလဲ။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - အဖွဲ့လိုက် မက်ဆေ့ချ်များ ပို့ပါ။

ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ၃-၄ ဦးတစ်ဖွဲ့စီခွဲပါ။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းအတွက် လူတစ်ဦးမှ group chat ကို ဖန်တီးပါမည်။ အဖွဲ့ထဲရှိပါဝင်ဆောင်ရွက်သူတိုင်းသည် group chat ကို ဖန်တီးခြင်းကို အဆင့်ဆင့်သေချာမြင်ရစေရန် လုပ်ငန်းစဉ်တစ်ခုလုံးကို သေချာလိုက်လံမှတ်သားပါမည်။

1. သင့်ဖုန်းထဲတွင် သင့်အဖွဲ့ထဲရှိသူများအားလုံး၏ ဖုန်းနံပါတ်ကို သိမ်းဆည်းထားကြောင်း သေချာပါစေ။
2. WhatsApp အက်ပလီကေးရှင်းထဲရှိ သို့မဟုတ် ပုံကိုနှိပ်ပါ။
3. “New Group” ကိုရွေးချယ်ပါ။
4. သင့် group ထဲတွင်ထည့်လိုသည့် contactများကို ရွေးချယ်ပါ။
    - Contactများ ၏အမည်ကို search bar ထဲတွင်ရိုက်ပြီး ပိုမိုလျင်မြန်စွာရှာနိုင်ပါသည်။
5. Group ကိုနာမည်ပေးပါ “သင်တန်းလေ့ကျင့်ခန်း” အစရှိသည် - group နာမည်တွင် အီမိုဂျီများပါထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။
6. အဖွဲ့ဝင်များအားလုံးမြင်နိုင်မည့် group ပုံတစ်ပုံထည့်နိုင်ပါသည်။
7. Group ကိုဖန်တီးဖို့အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီဆိုပါက “Create” ကိုနှိပ်ပါ။
8. Group တစ်ခုဖန်တီးလို့ပြီးပါပြီ။ Group ထဲတွင်ရှိသောသူတိုင်း စာများ၊ပုံများ သို့မဟုတ် အသံမက်ဆေ့ချ်များ ပို့နိုင်ပါပြီ။

Group chat များနှင့်ပတ်သက်ပြီး သိထားပါကအသုံးဝင်နိုင်သည့် လုပ်ဆောင်ချက် အနည်းငယ်ရှိပါသည်။

- သင့်အနေဖြင့် အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးကိုတိုက်ရိုက်စာပို့လိုပါက @ ကိုရိုက်ပြီး မိမိစာပို့လိုသောသူ၏ အမည်ကိုရိုက်ပါ။
- သင်သည် စာအများအပြားပို့နေသော group chat တစ်ခုထဲတွင်ရှိနေပြီး သင့်ဆီသို့တိုက်ရိုက်ရည်ညွှန်းခြင်းမဟုတ်ပါက မက်ဆေ့ချ်တစ်စောင်ပို့တိုင်း အသိပေးခြင်း (notification) မရလိုလျှင် ထို group chat ကို mute ထားနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် group chat ၏အမည်ကိုမဝင်ခင်ဖိကာ ဘယ်ဖက်ကိုပွတ်ဆွဲပြီး ပေါ်လာသော “More” ကိုနှိပ်ကာ “Mute” ကိုရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ် group ကိုဖွင့်ကာ ၎င်း၏အမည်ကိုနှိပ်ပြီး “Mute” ကိုရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ “Mute” လုပ်ပါကကြာချိန်ကို ၈ နာရီ၊ ၁ ပတ် သို့မဟုတ် အမြဲတမ်းဟူ၍ ရွေးချယ်စရာ သုံးခုရှိပါသည်။
- အကယ်၍ သင်သည် သင်ဆက်မနေလိုသော group ထဲတွင်ရှိနေပါက အထက်တွင်ဖော်ပြခဲ့သော အဆင့်များအတိုင်းလုပ်ပြီး “Mute” အစား “Exit Group” ကိုရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ တစ်စုံတစ်ယောက်မှ သင့်ကို ထို group ထဲပြန်မထည့်မချင်း ထို group မှစာများကို သင်လက်ခံရရှိတော့မည်မဟုတ်ပါ။

WhatsApp ပေါ်တွင် ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်း

ရှင်းပြပါ - WhatsApp သည် ဒေတာ သို့မဟုတ်ဝိုင်ဖိုင်ကိုအသုံးပြုပြီး လူတစ်ဦးနှင့် သို့မဟုတ် အဖွဲ့လိုက် ဖုန်းခေါ်ခြင်း

သို့မဟုတ် ဗီဒီယို call များ ခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် -

1. သင်ခေါ်ဆိုလိုသော contact သို့မဟုတ် group chat ကို နှိပ်ပါ။
2. ဖုန်းခေါ်ဆိုရန် ဖုန်းပုံကို နှိပ်ပြီး ဗီဒီယို call ခေါ်ဆိုရန် ဗီဒီယိုပုံကို နှိပ်ပါ။

WhatsApp ပေါ်တွင် လုံခြုံစွာနေခြင်း

ရှင်းပြပါ - WhatsApp ကိုအသုံးပြုရာတွင် လုံခြုံရေးနှင့်ဆိုင်သော အချက်များ ဆွေးနွေးဖို့လိုအပ်ပါသည်။

- သင်လုပ်ချင်ပါက WhatsApp ပေါ်တွင် မည်သူ့ကိုမဆို block နိုင်ပါသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် သင် block လိုက်သော သူသည် ထိုဖုန်းနံပါတ်ကိုအသုံးပြုပြီး သင့်ကို စာပို့ခြင်း ဖုန်းခေါ်ခြင်းများမပြုလုပ်နိုင်တော့ပါ။ သင်မသိသော နံပါတ်တစ်ခုမှ စာများလက်ခံရရှိနေပါက စာမပြန်ဘဲ block လိုက်ခြင်းသည် အများသောအားဖြင့် ပိုမိုလုံခြုံပါသည်။ သင်တစ်စုံတစ်ယောက်ကို block ပြီးပါက ပြန်လည် unblock လုပ်နိုင်ပါသည်။
    - WhatsApp ပေါ်တွင်တစ်စုံတစ်ယောက်ကို block လိုပါက ၎င်း၏ chat ကိုနှိပ်ပြီး ၎င်းတို့၏နာမည်ကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် အနီဖြင့်ရေးထားသော "Block Contact" ကိုတွေ့သည်အထိ အောက်သို့ပွတ်ဆွဲပါ။
    - Contact တစ်ခုကို တိုင်ကြားခြင်းမျိုးလည်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ထိုသို့တိုင်ကြားရန် chat တစ်ခုထဲရှိ contact ၏နာမည်ကို နှိပ်ပါက အနီဖြင့်ရေးထားသည်ကို တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။
- အိမ်လိပ်စာ သို့မဟုတ် အကောင့် စကားဝှက် (password) ကဲ့သို့ သင့်ကိုယ်ပိုင်နှင့် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များကို မိမိတစ်ယောက်ထဲအတွက် သီးသန့်ထားရှိသင့်ပြီး WhatsApp မှတဆင့်မျှဝေခြင်းကို ရှောင်ကြဉ်ပါ (အထူးသဖြင့် သင်မသိသော လူ သို့မဟုတ် ဖုန်းနံပါတ်တစ်ခုမှ သင့်ကိုယ်ပိုင်သီးသန့်အချက်အလက်ကို မေးနေသည်ဆိုပါက) ။
- အကယ်၍ WhatsApp ပေါ်ရှိ တစ်စုံတစ်ခုသည် သင့်ကို စိတ်အနှောက်အယှက်ဖြစ်စေ သို့မဟုတ် စိတ်မသက်မသာဖြစ်စေပါက သင်ယုံကြည်ရသောသူတစ်စုံတစ်ယောက်ကို ပြောပြပါ။[58]

WhatsApp ၏ ဒေတာအသုံးပြုမှု

ရှင်းပြပါ - WhatsApp ကို အသုံးပြုနေစဉ်တွင် သင့်ကုန်ကျစရိတ်များကို ထိန်းချုပ်ရန် သင့်ဒေတာအသုံးပြုမှုကို စောင့်ကြည့်ဖို့လိုအပ်ပါသည်။ ဒေတာအသုံးပြုမှုကို မကြာခဏစစ်ဆေးခြင်းဖြင့် WhatsApp မှ ဒေတာဘယ်လောက်သုံးစွဲနေကြောင်း စောင့်ကြည့်နိုင်ပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် WhatsApp သည် ဒေတာအလွန်အကျွံသုံးစွဲနေသည်ဟုတွေ့ရှိပါက ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများကို ဒေတာဖြင့်ဒေါင်းလုတ်မဆွဲမိစေရန် ဆက်တင် (settings) ကို ပြောင်းလဲထားနိုင်ပါသည်။

Facebook

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို Facebook ၏ logo ကို ပြသပါ။

မေးပါ - ဤပုံကိုသိတဲ့လူရှိပါသလား။ ဒါကို ဘာအတွက် အသုံးပြုပါသလဲ။

ရှင်းပြပါ - Facebook သည် ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းလုံးရှိလူများနှင့်ချိတ်ဆက်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သင့် သူငယ်ချင်း

စာရင်း (friend list) ထဲတွင်ရှိသောသူများမည်သည်တို့လုပ်နေသည်နှင့် သူတို့မျှဝေသော သတင်းများနှင့် ပုံများကို တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် သတင်းဌာနများ၊ အားကစားအသင်းများ၊ ကျော်ကြားသူများ၊ ရုပ်ရှင်စတူဒီယိုများ သို့မဟုတ်စားသောက်ဆိုင်များ၊ ကဖေးများ နှင့်ဆိုင်များကိုပါ ၎င်းတို့၏ page များကို like လုပ်ခြင်းဖြင့် follow လုပ်နိုင်ပါသည်။ သင့်အတွေးအမြင်များ၊ ပုံများ သို့မဟုတ်သင့်အနေဖြင့် စိတ်ဝင်စားစရာကောင်းသည်ဟုထင်သော အခြားအကြောင်းအရာများကိုလည်း မျှဝေနိုင်ပါသည်။ Facebook ကို လူတွေအလေးထားသော ကိစ္စရပ်များအတွက် အသိပညာပေးရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

အကယ်၍တစ်စုံတစ်ယောက်မှ သင်ဘာလုပ်နေသည်ကို သိလိုပြီး သင်နှင့်ချိတ်ဆက်လိုပါက ၎င်းတို့အနေဖြင့် သင့်ထံသို့ "Friend Request" ပို့လာနိုင်ပြီး သင်သည် လက်ခံ သို့မဟုတ် ငြင်းဆန်နိုင်ပါသည်။ သင်ကိုယ်တိုင်သည်လည်း အခြားသူများထံ "Friend Request" များ ပို့နိုင်ပါသည်။ Facebook ပေါ်တွင် ပစ္စည်းများ ဝယ်/ရောင်းလုပ်လို့ရသည့်အပြင် ပရဟိတလုပ်ငန်းများအတွက် ရန်ပုံငွေရှာဖွေခြင်းများလည်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - သင့်ဘဝတွင် Facebook ကိုမည်ကဲ့သို့အသုံးပြုသည်ကို ဥပမာအနေဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများနှင့်မျှဝေပါ။ ဥပမာ - အခြားနိုင်ငံများတွင်ရှိသော သူငယ်ချင်းများ၊ မိသားစုဝင်များနှင့်အဆက်အသွယ်ရှိနေရန် အသုံးပြုခြင်း၊ သတင်း page များကို follow လုပ်ပြီး သတင်းများရယူခြင်း၊ ပစ္စည်းများ ဝယ်/ရောင်းရန် အသုံးပြုခြင်း၊ လတ်တလောဖြစ်နေသော ကိစ္စရပ်များအပေါ်သင့်အမြင်များနှင့် အကြံပြုချက်များကို ဝေမျှရန်အသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများထံသို့ဆက်သွယ်ပြီး ၎င်းတို့၏ ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်း မေးမြန်းရန်အသုံးပြုခြင်း စသည်တို့ကို မျှဝေနိုင်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - ကျွန်ုပ်တို့သည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ဆိုရှယ်မီဒီယာအသုံးပြုရန် ဘယ်တော့အခါမှ ဖိအားမပေးပါ။ ဆိုရှယ်မီဒီယာတိုင်းအတွက် မှတ်တမ်းတင်ထားသော ကောင်းကျိုးများနှင့် ဆိုးကျိုးများရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏အလုပ်မှာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ထိုကောင်းကျိုးများနှင့် ဆိုးကျိုးများကို တင်ပြ ပြသပေးပြီး အသုံးပြုလိုသည်/မပြုလိုဘူးမှာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏ သဘောပင်ဖြစ်ပါသည်။ အချို့သောပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများသည် ဆိုရှယ်မီဒီယာပလက်ဖောင်းများအကြောင်း လေ့လာလိုသော်လည်း အကောင့်များမဖွင့်လိုခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးမပြုလိုခြင်းများရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုအချက်သည် လုံးဝအဆင်ပြေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဘယ်တော့အခါမှ မည်သူ့ကိုမှ ဆိုရှယ်မီဒီယာကို အသုံးပြုရန် ဖိအားပေးမည်မဟုတ်ပါ။

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများသည် နောက်တစ်ဆင့်ဖြစ်သည့် - အကောင့်တစ်ခုဖွင့်ခြင်းကို - ဆောင်ရွက်လိုပါက ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အကယ်၍မဆောင်ရွက်လိုပါက Facebook အကြောင်း ခြုံငုံသုံးသပ်ချက်ကို ယေဘုယျအားဖြင့်ရှင်းပြနိုင်ပါသည်။

မေးပါ - သင့်ဘဝတွင် Facebook သည် မည်ကဲ့သို့အသုံးဝင်လာနိုင်သနည်း။ Facebook အကြောင်း သင်ဘာလေ့လာလိုသနည်း။ Facebook အကြောင်း သင်ဘာကြားဖူးသနည်း။

(မဖြစ်မနေလုပ်ရန် မလိုပါ) **လုပ်ပါ** - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - Facebook အကောင့်တစ်ခုဖွင့်ခြင်း

Facebook ကို သင့်ဖုန်းထဲရှိ အက်ပ်မှတစ်ဆင့် သို့မဟုတ် browser မှတစ်ဆင့် ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

58. GSMA mobile internet, p. 65

Facebookကိုဝင်ရောက်ရန် သင်သည် စမတ်ဖုန်းတစ်လုံးကိုအသုံးပြုနေပါက အက်ပ်ကိုအသုံးပြုရန် အကြံပြုထားပြီး အခြားစက်ပစ္စည်းတစ်မျိုးမျိုးကိုအသုံးပြုနေပါက browser ကိုအသုံးပြုရန် အကြံပြုထားပါသည်။ ယခုအကောင့်တစ်ခု ဖန်တီးရန် ကျွန်ုပ်တို့ အက်ပ်ကိုဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါမည်။

Steps: အဆင့်များ

1. သင်သည်ဝိုင်ဖိုင်နှင့်ချိတ်ဆက်ထားမှုရှိကြောင်းသေချာပါစေ။
2. Play Store သို့မဟုတ် the App Store ကိုသွားရောက်ပြီး search bar ထဲတွင် “Facebook” ကိုရိုက်ထည့်ပါ။
3. Facebook ကိုဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။
4. ဒေါင်းလုတ်လုပ်ပြီးပါက သင့်ပင်မမျက်နှာပြင်ပေါ်တွင်ပေါ်လာသော Facebook ပုံကိုနှိပ်ပြီး ဝင်ရောက်ပါ။
5. Facebook အကောင့်တစ်ခု ဖန်တီးခြင်း။[59]
    - သင့်အမည်ကို ထည့်သွင်းပါ။
    - မွေးနေ့ကိုရွေးချယ်ပါ။
    - သင့်ဖုန်းနံပါတ် သို့မဟုတ် အီးမေးလ်ကို ထည့်သွင်းပါ။
    - ကျား/မဆိုင်ရာလိင်ကွဲပြားမှု (gender) ကို ရွေးချယ်ပါ။
    - စကားဝှက် (password) တစ်ခုရွေးချယ်ပါ (အွန်လိုင်းပေါ်တွင် ဘယ်လိုလုံခြုံအောင်နေရမလဲ။ သင်ခန်းစာမှ လုံခြုံစိတ်ချရသော စကားဝှက်တစ်ခုအတွက် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို သတိရပါ (စာမျက်နှာ - ၇၉-၈၀) ။
    - အတည်ပြုသော ကုတ်တစ်ခုရယူပါ (စာတို၊ WhatsApp သို့မဟုတ်အီးမေးလ်မှတဆင့်) ။
    - အတည်ပြုသော ကုတ်နံပါတ်ကို ထည့်သွင်းပါ။
    - ဝင်ရောက်ရန် “Ok” ကို နှိပ်ပါ။
    - သင့်တွင် Facebook အကောင့်တစ်ခုရရှိပါပြီ။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို News Feed ပုံကိုပြသပါ။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် သူငယ်ချင်းများ မထည့်သွင်းရသေးသောကြောင့် သူငယ်ချင်းများ၏ ပို့စ်များကို မြင်ရမည်မဟုတ်သောကြောင့် နောက်တစ်ဆင့်ကို သရုပ်ဖော်ပြသပေးပါ။

1. News Feed ပုံကိုနှိပ်ပြီး သင့်သူငယ်ချင်းများ၏ ပို့စ်များ မည်ကဲ့သို့ပေါ်လာသည်ကို ကြည့်ပါ။

ဆက်တင်များ (Settings)

ရှင်းပြပါ - Facebook ပေါ်တွင် သင်ပြောင်းလဲလို့ရသည့် ဆက်တင် (setting) များစွာရှိပါသည်။ ၎င်းတို့ထဲမှ တစ်ခုမှာ သင့်စာမျက်နှာ (profile) ကို လူတိုင်းမြင်ရစေရန် (public) သို့မဟုတ် မိမိနှင့်သက်ဆိုင်သောသူငယ်ချင်းများသာမြင်ရစေရန် (private) အဖြစ်သို့သတ်မှတ်ပြောင်းလဲခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ဆိုလိုသည်မှာ သင့်စာမျက်နှာကို လူတိုင်းမြင်နိုင်ပြီး လူတိုင်းရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ Private ဆိုသည်မှာ သင့်စာမျက်နှာကို မည်သူကြည့်ရှုနိုင်မည်ကို သင့်ဖက်မှ ခွင့်ပြုချက်ပေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း -

59. **GSMA page 111**

1. သင့် Facebook အကောင့်ထဲသို့ဝင်ရောက်ပါ။
2. "Settings and Privacy" အပိုင်းကိုသွားရောက်ပါက "Privacy Shortcuts" ကိုမြင်ရပါလိမ့်မည်။
3. သင့် privacy နှင့်သက်ဆိုင်သောအချက်များကို စိတ်ကြိုက်ပြောင်းလဲရန် နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် See more "privacy settings" ကိုနှိပ်ပါ။ ၎င်းထဲတွင် သင်ပို့မိုနှစ်သက်သည့်ပုံစံအမျိုးမျိုးကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ 'Public (လူတိုင်းမြင်နိုင်သော)' 'Friends (သူငယ်ချင်းများသာမြင်နိုင်သော)' 'Friends Except (---မှလွဲ၍ သူငယ်ချင်းများမြင်နိုင်သော)' (တစ်ယောက်ထဲ သို့မဟုတ် တစ်ယောက်ထက်ပိုသောသူများအတွက်), or 'Only Me (မိမိတစ်ယောက်ထဲသာမြင်နိုင်သော)'
4. သင့်လိုအပ်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီသော အကောင်းဆုံးရွေးချယ်မှုကိုပြုလုပ်ပါ။ သင့်လုပ်ဆောင်ချက်များ၊ သင်အရင်ကတင်ခဲ့သော ပို့စ်များနှင့် နောက်တင်မည့်ပို့စ်များအတွက်ပါ မည်သူတို့မြင်ရနိုင်မည်ကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - ၎င်းသည်ထည့်သွင်းစဉ်းစားရန် အရေးကြီးသောအချက်ဖြစ်ပါသည်။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် "လူတိုင်းနည်းတူ သင့်တွင်လည်း ကိုယ်ပိုင်သီးသန့်ဘဝရှိပါသည်။ သင့် Facebook ကို private အဖြစ်ပြောင်းလဲပါက သင့်သူငယ်ချင်းများနှင့် follower များကို တစ်ဦးချင်းစီရွေးချယ်နိုင်ပြီး Facebook ပေါ်တွင် သင့်အတွက် သီးသန့်ဖြစ်သောလူမှုဘဝတစ်ခုကို ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။"[60] ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းဖြင့် သင် မလိုလားသော အာရုံစိုက်လာမှုများမှ ကာကွယ်ပေးနိုင်ပြီး၊ သင်၏ အွန်လိုင်းပေါ် ရှိသင့်ကိုယ်ပိုင်သီးသန့်ဖြစ်တည်မှုကို ကာကွယ်ပေးနိုင်ကာ သင့်အတွက်သီးသန့်ဖြစ်မှုအားယေဘုယျအားဖြင့် ဖန်တီးပေးနိုင်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - ဤသင်ခန်းစာတွင် သင်သိထားသင့်သည့် အခြားသော privacy ဆက်တင်များ (settings) အကြောင်းအဓိကထားဆွေးနွေးသွားပါမည်။

1. သင့် Facebook မျက်နှာပြင်၏ ညာဖက်အောက်ထောင့်တွင်ရှိသော အလျားလိုက် မျဉ်းသုံးကြောင်းကိုနှိပ်ပါ။

2. "Settings & Privacy" ဆက်တင်ကိုတွေ့သည်အထိ အောက်သို့ဆွဲချပါ။ တွေ့ပါက ၎င်းကိုနှိပ်ပြီး "Settings" ကိုရွေးချယ်ပါ။
   - "Password and Security" အပိုင်းတွင် အခြားသူများသင့်အကောင့်ကို သုံးမသုံးစစ်ကြည့်ရန် သင့်အကောင့်ကိုမည်သည့်နေရာတွင် ဝင်ရောက်ထားသေးသည်ကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။
     - ၎င်းသည် အရေးကြီးပါသည် - အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် ၎င်းသည် သင့်အကောင့်မှာ သင်သိထားသော စက်ပစ္စည်းများတွင်သာဝင်ရောက်ထားသည်ကို သေချာစေရန်စစ်ဆေးနိုင်သောကြောင့်ဖြစ်ပါသည်။ ဥပမာ - သင်သည် အင်တာနက်ကဖေးတစ်ခုကိုသွားရောက်ပြီး သင့် Facebook အကောင့်ကိုအသုံးပြုကာ ပြန်ထွက်ဖို့မေ့ခဲ့ပါက ထိုနေရာတွင် သင့် Facebook အကောင့်သည် အင်တာနက်ကဖေးရှိစက်ထဲတွင် ဝင်ရောက်ထားနေသေးသည်ကို တွေ့နိုင်ပြီး ထွက်ရန်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ထို့အပြင် သင့်အကောင့်သည် သင်မသိသော စက်ပစ္စည်းတစ်ခုတွင် ဝင်ရောက်ထားသည်ကိုတွေ့ရှိပါက သင့်အနေဖြင့် ထိုစက်ပစ္စည်းမှထွက်ပြီး စကားဝှက်ကိုပြောင်းလဲကာ လူစိမ်းများသင့်အကောင့်ထဲသို့ ဝင်ရောက်ခြင်းမပြုနိုင်ရန် ကာကွယ်နိုင်ပါသည်။
   - Password and Security" အပိုင်းတွင် သင့်စကားဝှက်ကိုပြောင်းလဲလိုပါက "change password" ဖြင့်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ စကားဝှက်တစ်ခုကို စဉ်းစားရာတွင် အွန်လိုင်းပေါ်တွင်လုံခြုံစွာနေနည်း သင်ခန်းစာတွင်ဆွေးနွေးခဲ့သော ခိုင်မာသည့် စကားဝှက်တစ်ခုအတွက် စည်းမျဉ်းများကို သတိရပါ။

    - ဤအပိုင်းသည် သင့်အနေဖြင့် သင့်အကောင့်ထဲသို့ဝင်မရခြင်းမျိုးနှင့် သင့်အကောင့်ထဲသို့ အမည်မသိသည့်ဝင်ရောက်မှုများ “unrecognized logins,” ဟုခေါ်သည့် သင်တစ်ခါမှ မဝင်ရောက်ဖူးသော အခြားနေရာများမှ စက်ပစ္စည်းများဖြင့်ဝင်ရောက်မှုများ ဖြစ်ပါက Facebook အနေဖြင့် ဆက်သွယ်နိုင်မည့် သင့်သူငယ်ချင်းများကို သတ်မှတ်ထားနိုင်ပါသည်။
- “Preferences” အောက်ရှိ ဆက်တင်စာမျက်နှာကို ပြန်သွားပါ။
    - သင်နှစ်သက်သော ဘာသာစကား၊ အသိပေးခြင်း (notification) နှင့် အခြားဆက်တင်များကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
    - ဘက်ထရီချွေတာရန် သင့်ဖုန်းကို “Dark Mode” တွင် ထားရှိနိုင်ပါသည်။ “Dark Mode” သည် အက်ပ်တွင်းရှိ နောက်ခံအရောင်ကို အနက်အဖြစ်သို့ပြောင်းလဲပေးပါသည်။
- “Audience and Visibility” အပိုင်းတွင်
    - “How People Find and Contact You” အပိုင်းသည် သင့်ကိုမည်သူမှ Friend request ပို့လို့ရမည်၊ သင့် အီးမေးလ်နှင့် ဖုန်းနံပါတ်ကို မည်သူမှ ကြည့်ရှုလို့ရမည်နှင့် သင့် profile ကို ရှာဖွေရေးအင်ဂျင် (search engine) များအနေဖြင့်ချိတ်ဆက်ပေးနိုင်သည် စသည်တို့ကို ကန့်သတ်ပေးနိုင်ပါသည်။
    - “Posts” နှင့် “Stories” အပိုင်းတွင် သင်တင်လိုက်သော အရာများကိုမည်သူတို့မြင်နိုင်သည်ကို ရွေးချယ်ကန့်သတ်နိုင်ပါသည်။ သင့်ပို့စ်များကို public လုပ်ထားပါက မည်သူမဆိုမြင်နိုင်ပါသည်။ private လုပ်ထားပါက သင့်သူငယ်ချင်းများသာ မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။
        - သင်မျှဝေသော ပို့စ်တစ်ခုချင်းစီအတိုင်းအတွက် privacy ဆက်တင် (settings) ကို ထိုပို့စ်၏ ညာဖက်အထိပ်ထောင့်ရှိ အစက် သုံးစက် (...) ကိုနှိပ်ပြီး “Edit Privacy” ကို ရွေးချယ်ကာ ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
    - “Blocking” အပိုင်းသည် သင့်ဆီကို ဆက်သွယ်လို့မရဘဲ သင်တင်ထားသည်များကိုလည်း မမြင်တွေ့နိုင်သလို သင်လည်း ၎င်းတို့ကိုမမြင်တွေ့နိုင်စေရန် ထိုလူများကို blocked list ထဲသို့ ထည့်ထားနိုင်ပါသည်။ သင် blocked ထားသည့်လူများအားလုံးကိုလည်း ထိုနေရာတွင်မြင်ရနိုင်ပြီး ထိုစာရင်းကို လိုအပ်သလို အပြောင်းအလဲ လုပ်နိုင်ပါသည်။
    - “Active Status” သည် အခြားသူများအနေဖြင့် သင် Facebook ကိုအသုံးပြုနေခြင်း သို့မဟုတ် ယခုရှိနေခြင်း သို့မဟုတ် ယခုမတိုင်ခင်လေးအထိရှိနေခြင်းတို့ကို ရည်ညွှန်းပါသည်။ ၎င်းကို ပိတ်ထားလိုပါက သင့်ဖုန်းထဲတွင် ဒေါင်းလုတ်ဆွဲထားသော Messenger အက်ပ်မှတစ်ဆင့် ပိတ်ရန်လိုအပ်ပါသည်။ Messenger အက်ပ်သည် Facebook နှင့်ဆက်နွယ်လျက်ရှိသော မက်ဆေ့ချ်ပို့ခြင်းနှင့် ဖုန်းခေါ်ဆိုခြင်းအတွက် အသုံးပြုသည့် အက်ပ်ဖြစ်ပြီး ဤ သင်ခန်းစာနောက်ပိုင်းတွင် ဆက်လက်ဆွေးနွေးသွားပါမည်။
- “Permissions” အပိုင်းတွင် သင်နှစ်သက်သော ကြော်ငြာများနှင့် တည်နေရာများအပါအဝင် အခြား သုံးစွဲနိုင်မှုနှင့်ပတ်သက်သည့် ခွင့်ပြုချက်များကို ပြုပြင်ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ “Permissions” များသည် သင့်ကိုယ်ပိုင်အချက်အလက်များကို အသုံးပြုခွင့်ရရန် တောင်းဆိုပါသည်။ မလိုအပ်သောအချိန်တွင် သင့် “Permissions” များကို ကန့်သတ်ထားခြင်းသည် ပိုကောင်းပါသည်။

သူငယ်ချင်းများ ထည့်သွင်းခြင်း

ရှင်းပြပါ - Facebook ပေါ်တွင် အခြားသူများနှင့် ဆက်သွယ်ဆက်ဆံခြင်းပြုလုပ်ရန်နှင့် အကြောင်းအရာများမျှဝေရန်

---

60. https://www.instafollowers.co/blog/how-to-make-facebook-private

သူငယ်ချင်းများ add နိုင်ပါသည်။ သင့် သူငယ်ချင်းစာရင်းထဲတွင် ရှိသောသူများသည် သင့်အကောင့်ထဲရှိ သင် public မလုပ်ထားသည့် ပို့စ်များကို မြင်ရနိုင်သောသူများ ဖြစ်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - သူငယ်ချင်းများထည့်သွင်းခြင်း

1. သင်၏ဘယ်ဖက်တွင်ရှိသောသူနှင့်တွဲပါ။
2. ၎င်းတို့၏အမည်ကို search bar ထဲတွင် ရှာပါ။
3. "Add Friend" ကိုနှိပ်ပါ။
4. သင်ပို့ထားသော friend request ကို သင့်တွဲဖက်မှလက်ခံရန်စောင့်ဆိုင်းပါ။
5. ထို့နောက်သင်တို့တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး စာပို့ခြင်းများပြုလုပ်နိုင်ပြီဖြစ်ပြီး တစ်ဦးတင်ထားသော ပို့စ်များကိုအခြားတစ်ဦး မှမြင်နိုင်ပြီ ဖြစ်ပါသည်။
6. ယခုသင့်ညာဖက်တွင်ရှိသော သူနှင့်တွဲပါ။
7. ၎င်းတို့ friend request ပို့လာသည်အထိစောင့်ပြီး ၎င်းတို့၏ friend request ကို လက်ခံပါ။

ရှင်းပြပါ - Facebook သူငယ်ချင်းများ add နိုင်သည့် အခြားသော နည်းလမ်းများရှိပါသည်။ "Friends" ပုံကို နှိပ်ပါ။ သင်ချိတ်ဆက်ထားပြီးသားလူများနှင့် အဖွဲ့များပေါ်တွင်မူတည်ပြီး ဖြစ်နိုင်လောက်သည့် သူငယ်ချင်းများကို Facebook မှ အကြံပြုပေးပါသည်။

Friend request တစ်ခုကို သင့်အနေဖြင့် ငြင်းပယ်နိုင်ပါသည်။ Facebook သည်သင်ငြင်းပယ်လိုက်သောသူကို သင် ငြင်းပယ်လိုက်ကြောင်း အသိပေးမည်မဟုတ်ပါ။ သို့သော် ၎င်းတို့အနေဖြင့် သင့် profile ကိုဝင်ကြည့်ပါက ၎င်းတို့ပို့ထား သော friend request သည်ထိုနေရာတွင်မရှိတော့ကြောင်း တွေ့နိုင်ပါလိမ့်မည်။

ကန့်သတ်ထားသော စာရင်း (restricted list) သည် သင့်ပို့စ်များကို သူငယ်ချင်းမှ မြင်တွေ့နိုင်မှုအား ကန့်သတ်ပေး ပါသည်။ ၎င်းကိုပြုလုပ်ရန် မိမိကန့်သတ်လိုသည့်သူ၏ profile ကိုသွားပြီး "Send Message" ၏ဘေးတွင်တွေ့ရသော "Friends" ကိုနှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် ထိုပုဂ္ဂိုလ်အား ကန့်သတ်"restricted" ရန် "edit friend lists" မှတစ်ဆင့် လုပ်နိုင်ပြီး ထိုသို့လုပ်ပါက သင်တင်ထားသော ပို့စ်များသည် "public" မဟုတ်ပါက ၎င်းတို့အနေဖြင့်မြင်ရမည်မဟုတ်ပါ။

Page များကို Likeခြင်း

ရှင်းပြပါ - Facebook ပေါ်တွင် သတင်းဌာနများ၊ အားကစားအသင်းများ၊ ကျော်ကြားသူများ ရုပ်ရှင်စတူဒီယိုများ၊ စာရေးဆရာများ၊ စားသောက်ဆိုင်များ၊ ကဖေးများနှင့် ဆိုင်များအပါအဝင် အခြားအကြောင်းအရာများစွာအတွက် page များကို like ထားနိုင်ပါသည်။ သင်သည် page တစ်ခုကို like လုပ်ပါက ၎င်းတို့မျှဝေသော အကြောင်းအရာသည် သင့် newsfeed တွင်ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။

မေးပါ - မည်သည့် page များကို follow လုပ်ရန် စိတ်ဝင်စားသနည်း။

မှတ်စု - Facebook ပေါ်တွင် page များရှိရုံနှင့် ၎င်းတို့တင်သော သတင်းအချက်အလက်များသည် ယုံကြည်စိတ်ချရမှုမ ရှိနိုင်ကြောင်း ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ထပ်မံသတိပေးဖို့လိုအပ်ပါလိမ့်မည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - page တစ်ခုကို Like လုပ်ပါ။

1. သင်နှစ်သက်သော ရုပ်ရှင်၊ ဇာတ်လမ်းရှည်၊ မဂ္ဂဇင်း၊ အနုပညာရှင် သို့မဟုတ် သတင်းဌာနတစ်ခုကို ရှာဖွေကြည့်ပါ။
2. "Like" ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
3. ထို page မှတင်သမျှ အကြောင်းအရာသစ်အကုန်လုံးကို သင့် newsfeed ပေါ်တွင်မြင်နိုင်တော့မည်ဖြစ်ပါသည်။
4. Page၏ စာမျက်နှာကို အောက်သို့ဆွဲချပြီး လတ်တလော မည်သည်တို့ကိုတင်ထားသည်ကို ကြည့်ရှုပါ။
5. ၎င်းတို့တင်ထားသည့် အကြောင်းအရာတစ်ခုခုကို မျှဝေလိုပါက "Share" ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။
6. သင်စိတ်ပြောင်းသွားပါက ထို page ကို unlike လုပ်နိုင်ပါသည်။

ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအကြား ချိတ်ဆက်မှုများကို ဖိအားမပေးလိုသောကြောင့် ဤလေ့ကျင့်ခန်းအတွက် သင်တန်းအတွင်းရှိ သင်တန်းသားအချင်းချင်း friend request ပို့ပြီး လေ့ကျင့်ခန်းကိုဆောင်ရွက်သင့်သလား သို့မဟုတ် ၎င်းတို့သင်တန်းပြင်ပတွင် အမှတ်တကယ်သိသောသူများနှင့် friend request ပို့ပြီးလေ့ကျင့်ခန်းကိုဆောင်ရွက်သင့်သလား သင်၏ထင်မြင်ချက်ပေါ်တွင်မူတည်ပြီး ဆုံးဖြတ်ပါ။

Posts များအကြောင်း

ရှင်းပြပါ - လူတွေသည် Facebook ကို မိမိတို့အလေးထားသော ကိစ္စရပ်များအကြောင်း ထင်မြင်ချက်များ သို့မဟုတ် အချက်အလက်များမျှဝေရန်နှင့် ၎င်းတို့၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများကို ကြော်ငြာရန် အသုံးပြုလေ့ရှိပါသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် သင့်အနေဖြင့် စာများ၊ ပုံများ၊ ဗီဒီယိုများ သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များပေါ် ရှိ အချက်အလက်များကိုဖတ်ရှုနိုင်ရန် link များကိုတင်ခြင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အခြားသူများ သို့မဟုတ် pageများ ဖန်တီးထားသည့် အကြောင်းအရာများကိုလဲမျှဝေနိုင်ပါသည်။ ကမ္ဘာတစ်ဝှမ်းရှိ တရားမမျှတမှုများကို မျှဝေခြင်းသည် လူများအကြား အသိပညာမြှင့်တင်ပေးနိုင်သလို လူမှုအပြောင်းအလဲဖြစ်ရန်လဲ ကူညီပေးနိုင်ပါသည်။ လူတွေသည် ကပ်ရောဂါဖြစ်နေချိန်တွင် COVID-19 ကူးစက်ခြင်းမှမည်ကဲ့သို့ကာကွယ်နိုင်မည်ကို သတိပေးသော လူထုကျန်းမာရေး (public health) နှင့်ပတ်သက်သော အကြောင်းအရာများ မကြာခဏမျှဝေလေ့ရှိပါသည်။ ဤသင်ခန်းစာတွင် သင်သည် ပို့စ်တစ်ခုမည်ကဲ့သို့ဖန်တီးရမည်နှင့် အခြားသူများ၏ပို့စ်များကို မည်ကဲ့သို့ မျှဝေရမည်ကို လေ့လာရပါမည်။

အကြောင်းအရာများ ဖန်တီးခြင်းအပြင်သင်သည် သင့်သူငယ်ချင်းများနှင့် သင် Like ထားသော page များမှ ပို့စ်များနှင့်လည်း ထိတွေ့ဆောင်ရွက်မှုများရှိနိုင်ပါသည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် ပို့စ်များကို မည်ကဲ့သို့ "react" ပေးရမည်၊ ပို့စ်များတွင်မှတ်ချက် (comments) များ မည်ကဲ့သို့ပေးနိုင်သည်နှင့် သင်၏မှတ်ချက်များတွင် အခြားသူများကို မည်ကဲ့သို့ တွဲ (tag) နိုင်သည်ကို လေ့လာရပါမည်။

သတင်းအချက်အလက်အမှားများကို ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင် မျှဝေခြင်းရှိနိုင်/ရှိနေသောကြောင့် အခြားသူများ၏ ပို့စ်များတွင် သင်မြင်သမျှအရာအားလုံးကို အလွယ်တကူမယုံကြည်သင့်ပါ။ သင့်ပို့စ်များကို ဖန်တီးရာတွင်လည်း ထိုပို့စ်များကို မည်သူမှမြင်နိုင်သည်ကို အဆက်မပြတ် သတိရှိနေဖို့လည်း လိုအပ်ပါသည်။

မေးပါ - သင့် profile ပေါ်တွင် မည်သည်တို့ကို မျှဝေလိုသနည်း။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - ပို့စ်တစ်ခုဖန်တီးခြင်း။

1. ပို့စ်တစ်ခုဖန်တီးရန် အက်ပ်ကိုဖွင့်ပြီး ထိပ်ဆုံးရှိ (Facebook ၏ logoအောက်တွင်) “What's on your mind?” အပိုင်းကို နှိပ်ပါ။
2. ထိုပို့စ်၏ မြင်နိုင်စွမ်းကို သတ်မှတ်ရန် ရွေးချယ်စရာများပေးပါလိမ့်မည်။ (“Public (လူတိုင်း)” “Friends (သူငယ်ချင်းများသာ)”, “Friends except... (---မှလွဲ၍ကျန်သော သူငယ်ချင်းများ)”, “Specific friends (သီးသန့်သူငယ်ချင်းများ”, သို့မဟုတ် “Only me (မိမိတစ်ဦးထဲ)”)
3. စာဖြင့် ပို့စ်တစ်ခုဖန်တီးလိုပါက “What's on your mind?” ကိုနှိပ်ပြီး စာရိုက်နိုင်ပါသည်။
4. ဖန်သားပြင်၏အောက်ပိုင်းတွင်ရှိသော ရွေးချယ်မှုအမျိုးမျိုးကိုလည်း ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်) ပုံများ နှင့် ဗီဒီယိုများ ထည့်ခြင်း အစရှိသည်)
    - ပို့စ်များမှတစ်ဆင့် တစ်စုံတစ်ခုရောင်းချလိုပါက ထိုသို့လုပ်နည်းကို Facebook Marketplace သင်ခန်းစာတွင် အသေးစိတ်ဆွေးနွေးသွားပါမည်။
5. သင်ထည့်သွင်းလိုသည်များကို အကုန်လုံးထည့်သွင်းတည်းဖြတ်ပြီး စိတ်တိုင်းကျပြီဆိုပါက သင့်ပို့စ်ကို မျှဝေရန် “Post” ကိုနှိပ်ပါ။
6. သင့်ပို့စ်သည် ယခုအခါတွင် သင်သတ်မှတ်ထားခဲ့သော ပရိတ်သတ်အမျိုးအစားမှ မြင်တွေ့နိုင်ပြီး ထိတွေ့တုန့်ပြန်မှုများပြုလုပ်နိုင်ပြီဖြစ်ပါသည်။ သင့်အနေဖြင့် တစ်စုံတစ်ယောက်မှ သင့်ပို့စ်ကို “react” ပေးခြင်း၊ မှတ်ချက် (comment) ပေးခြင်းနှင့် မျှဝေခြင်း (sharing) တို့ပြုလုပ်ပါက သင့်အနေဖြင့် အသိပေးခြင်း (notification) တစ်ခုရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

သင်တို့အားလုံး ပို့စ်များဖန်တီးပြီးပြီဆိုပါက ယခု Facebook ကိုအသုံးပြုပြီး တစ်ယောက်ချင်းစီ၏ ပို့စ်များနှင့် ထိတွေ့တုံ့ပြန်မှုများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

1. မိမိအတန်းဖော်တစ်ဦး၏ ပို့စ်ကိုရှာဖွေပါ (သင်၏ newsfeed တွင်ရှာဖွေခြင်း သို့မဟုတ် သင့် အတန်းဖော်၏ အမည်ဖြင့် ရှာဖွေခြင်း)
2. ၎င်းတို့မျှဝေခဲ့သော ပို့စ်ကို ဖတ်ပါ သို့မဟုတ် ကြည့်ရှုပါ။
3. Like ခလုတ်ကို ဖိထားကာ သင်လိုချင်သည့်တုန့်ပြန်မှုဆီသို့ ပွတ်ဆွဲသွားခြင်းဖြင့် ၎င်းပို့စ်ကို သင့်တော်သလို “react” ပေးပါ (like, love, care, haha, wow, sad, သို့မဟုတ် angry)
4. “Comment” ကိုနှိပ်ကာ သင်ပေးလိုသော မှတ်ချက်ကို ရိုက်ထည့်ပြီး ညာဖက်ထောင့်ရှိ send ပုံကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် မှတ်ချက် (comment) ပေးနိုင်ပါသည်။

သင့်အနေဖြင့် သင့်သူငယ်ချင်းတစ်ဦးကို မြင်တွေ့စေချင်သည့်ပို့စ်တစ်ခုတွေ့ပါက ၎င်းတို့ကို မှတ်ချက် (comment) ထဲတွင် (tag) တွဲခြင်းဖြင့်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် ထိုသူငယ်ချင်းအား ထိုပို့စ်ကိုသွားကြည့်နိုင်ရန် အသိပေးပါသည်။ တစ်စုံတစ်ယောက်ကို (tag) တွဲရန် @ ကိုရိုက်ကာ ၎င်းတို့၏အမည်ကို ရိုက်ထည့်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာ Mariam သည် Sara ကိုတစ်စုံတစ်ခုမြင်စေချင်ပါက သူမအနေဖြင့် “@Sara” ဟုရိုက်ကာ Sara ၏အကောင့်ပေါ်လာလျှင် ထိုအကောင့်ကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ Tag တွဲခြင်းသည် အများမြင်နိုင်သော လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုဖြစ်သောကြောင့် နှစ်ဦးလုံးတွင်ရှိသောသူငယ်ချင်းများနှင့် ထိုပို့စ်ကို မြင်နိုင်သူအကုန်လုံး tag တွဲထားခြင်းကို မြင်နိုင်ပါသည်။

မေးပါ - လူတွေသည် Facebook ကို တခြား ဘာအတွက် အသုံးပြုသေးသနည်း။

Facebook Messenger

ရှင်းပြပါ - Facebook အကောင့်ကို လူတွေအသုံးပြုရခြင်း၏ အခြားရည်ရွယ်ချက်တစ်ခုမှာ WhatsApp ကဲ့သို့ မက်ဆေ့ချ်ပို့ခြင်းနှင့် ဖုန်းခေါ် ခြင်းများ ပြုလုပ်ရန်ဖြစ်ပါသည်။ ဖုန်းပေါ်တွင် ထိုသို့ပြုလုပ်ရန် Facebook Messenger ကိုအသုံးပြုခြင်းသည် အကောင်းဆုံးဖြစ်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို Messenger ၏ပုံကိုပြသပါ။

ဤအက်ပ်ပေါ်တွင် သင့်သူငယ်ချင်းများနှင့် စကားပြောခြင်း၊ အဖွဲ့လိုက်စကားပြောခြင်း (group chats) များဖန်တီး ခြင်း၊ အသံ/ဗီဒီယို call များခေါ်ဆိုခြင်းနှင့် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများထံသို့ ၎င်းတို့၏ဝန်ဆောင်မှုများအကြောင်းမေးရန် ဆက်သွယ်ခြင်းတို့ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် ဆက်သွယ်ပြောဆိုရန် Messenger အက်ပ်ကို မည်ကဲ့သို့ အသုံးပြုရမည်ကိုလေ့လာရပါမည်။

1. သင့်ဒေတာကိုအသုံးမပြုမိစေရန်ဝိုင်ဖိုင်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားကြောင်း သေချာပါစေ။
2. Play Store သို့မဟုတ် App Store ကိုဖွင့်ပြီး “Messenger” ကိုရှာပါ။
3. ပုံနှင့် Messenger အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။ Messenger အက်ပ်ကို ဖွင့်ပါ။
    - Messenger အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပြီးနောက်ဖွင့်ပါက သင့်ကို Facebook ထဲသို့ဝင်ရောက်ရန် (အကယ်၍သင် သည် Facebook ထဲဝင်ရောက်ထားပြီးသားဆိုပါက ထိုအကောင့်ကိုပဲအသုံးပြုကာ Messenger ထဲသို့ ဝင်ရောက်မည်ဟုတ်မဟုတ်ကို အတည်ပြုခိုင်းပါလိမ့်မည်) ပြောပါလိမ့်မည်။ ထိုနည်းလမ်းနှစ်ခုထဲမှတစ်ခုကို အသုံးပြုကာ Messenger ထဲသို့ဝင်ရောက်ပါ။
4. ယခုသင်သည် ဝင်ရောက်ပြီးပြီ ဖြစ်သောကြောင့် Messenger ကိုစတင်အသုံးပြုနိုင်ပါပြီ။
5. Messenger အက်ပ်မျက်နှာပြင်အောက်ရှိ ပုံကိုကြည့်ပါက သင့် Facebook ထဲရှိ chat များအားလုံးကို မြင်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထိပ်တွင်ရှိသော search bar ထဲတွင် သင်စကားပြောလိုသော Facebook ပေါ်မှ သူငယ်ချင်းများ (အရင်က စကားပြောဖူးသူများနှင့် မပြောဖူးသူများအပါအဝင်) ကို ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ တစ်စုံတစ်ယောက်နှင့် စကားပြောရန် ၎င်း တို့၏ အမည်ကိုနှိပ်ပါ။
    - တခြားနည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ညာဖက် အပေါ်ထောင့်တွင်ရှိသော “new message” ပုံကိုနှိပ်ကာ မိမိစကားပြော လိုသောသူ၏အမည်ကိုရှာဖွေခြင်းဖြင့်လည်း စကားစပြောနိုင်ပါသည်။
    - သင်တန်းအတွင်းရှိ တစ်စုံတစ်ယောက်နှင့် စကားစပြောရန် မိမိနှစ်သက်သော နည်းလမ်းကို ရွေးချယ်ပါ။
6. Group chats များဖန်တီးရန် “new message” ပုံကိုနှိပ်ပြီး တစ်ဦးမကသောသူများကိုရွေးချယ်ပြီး စတင်နိုင်ပါသည်။ group ကို စတင်ရန် အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီဆိုပါက group ထဲတွင် စာရိုက်ကာစတင်ပို့ခြင်းဖြင့် group chat ကိုစတင်နိုင် ပါသည်။
    - ဖန်သားပြင်ညာဖက်ထိပ်ကိုနှိပ်ပြီး group တစ်ခုအတွင်းရှိ ဆက်တင် (settings) များကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ group ၏အမည်နှင့် ပုံများပြောင်းလဲခြင်း၊ group သည် “open (မည်သူမဆို ဝင်ရောက်နိုင်သည်)” or “closed (ဝင်ရောက်ခွင့်ပေးသော အချို့သူများသာဝင်ရောက်နိုင်သည်)”၊ အဖွဲ့ဝင်သစ်များထည့်ခြင်း သို့မဟုတ် အခြား အဖွဲ့ဝင်များကို “Admin” နေရာပေးခြင်းတို့ဖြစ်ပါသည်။ “Admin” များမှာ အဖွဲ့ဝင်သစ်များထည့်ခြင်း၊ အဖွဲ့ဝင်များကို ထုတ်ပယ်ခြင်း စသည်တို့ကို ပြုလုပ်နိုင်သည့် အထူးအခွင့်အရေးများရှိသော စီမံခန့်ခွဲသူများဖြစ် ပါသည်။
7. Chat တစ်ခုဖွင့်ထားပါက ကင်မရာ-ပုံ (ပုံတစ်ပုံရိုက်ပြီးပို့ခြင်း) သို့မဟုတ် ဓာတ်ပုံ-ပုံ (သင်၏ gallery ထဲရှိပုံများထဲမှ ရွေးချယ်ပို့ခြင်း) ကို နှိပ်ကာ ပုံများပို့နိုင်ပါသည်။
    - Messenger မှ ထိုလုပ်ဆောင်ချက်များကို ပထမဆုံးအနေဖြင့် အသုံးပြုချိန်တွင် အက်ပ်မှ သင့် ကင်မရာနှင့်/ သို့မဟုတ် gallery ကိုဝင်ရောက်ခွင့်တောင်းပါလိမ့်မည်။

- Gallery မှ ပုံတစ်ပုံကိုပို့လိုပါက ဓာတ်ပုံ ပုံကို နှိပ်ကာ သင်ပို့ချင်သော ပုံကိုရှာတွေ့သည်အထိ အောက်သို့ဆွဲချပါ။ ထို့နောက် ပို့မည့်ပုံကိုနှိပ်ပြီး ပို့နိုင်ပါသည်။

8. Messenger ပေါ်တွင် အသံမှတ်စုများလည်းပို့ပေးနိုင်ပါသည်။ သို့သော် ၎င်းအသံသည် တစ်မိနစ်ထက်ကျော်လွန်၍ မရပါ။ အသံမှတ်စုတစ်ခုပို့ရန် မိုက်ခရိုဖုန်းပုံ ( ) ကိုဖိထားပြီးအသံသွင်းကာ လွှတ်လိုက်ပါက အလိုအလျောက်ပို့ပါသည်။
9. GIFs (လှုပ်ရှားနေသောပုံများ)၊ စတစ်ကာများ (ဇာတ်ကောင်များကိုအသေးစိတ်ဆွဲထားသော ပုံများ) သို့မဟုတ် အီမိုဂျီများ (စိတ်ခံစားချက်များကို ကိုယ်စားပြုသည့် သရုပ်ဖော်ပုံများ) ကိုလည်း စာရိုက်သည့်နေရာ၏အဆုံးတွင်ရှိသည့် အပြုံး ပုံကို နှိပ်ကာ ပို့နိုင်ပါသည်။
10. မက်ဆေ့ချ် ပို့ခြင်းအပြင် လူတစ်ဦးချင်း သို့မဟုတ် အဖွဲ့လိုက်ကိုဖုန်းခေါ် ခြင်းများလည်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဖုန်းခေါ်ဆိုမည်ဆိုပါက ညာဖက်ထိပ်တွင်ရှိသော ဖုန်းပုံကိုနှိပ်ပြီး ခေါ်ဆိုနိုင်ကာ ဗီဒီယို call ခေါ်ဆိုမည်ဆိုပါက ညာဖက်ထိပ်တွင်ရှိသော ဗီဒီယိုပုံကို နှိပ်၍ခေါ်ဆိုနိုင်ပါသည်။ ၎င်းခေါ်ဆိုမှုများသည် ဝိုင်ဖိုင် သို့မဟုတ် ဒေတာကိုအသုံးပြုပြီး သင့်ဖုန်းထဲတွင်ရှိသော ဖုန်းခေါ်ဆိုသည့် မိနစ်များကို အသုံးမပြုပါ။

ရှင်းပြပါ - သင် အွန်လိုင်းပေါ်တွင်ရှိနေချိန်တွင် သင့် contact များမမြင်ရစေရန် Messenger ၏ ဆက်တင် (settings) များကို ပြောင်းလဲထားနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ခြင်းသည် သင်ကိုယ်တိုင်လည်း အခြားသူများ အွန်လိုင်းပေါ်တွင်ရှိနေသည်ကို မြင်တွေ့ရတော့မည်မဟုတ်ပါ။ ထို ဆက်တင်ကိုဖွင့်ရန် Messenger အက်ပ်ဘယ်ဖက်ထိပ်ရှိ သင့်ပုံကို နှိပ်ကာ “Active Status” ကိုနှိပ်ပါ။ သင်အွန်လိုင်းပေါ်တွင်ရှိနေချိန်တွင် အခြားသူများမတွေ့စေလိုပါက သင်၏ “Active Status” ကို Facebook အက်ပ်ထဲတွင်လဲ ပိတ်ထားဖို့လိုအပ်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - Facebook ကဲ့သို့ Messenger ပေါ်တွင်လည်း သင့်ကို Messenger မှတဆင့်ဆက်သွယ်လို့မရတော့စေရန် လူများကို တိုင်ခြင်း နှင့်/သို့မဟုတ် block ခြင်းပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

Facebook Marketplace[61]

မှတ်စု - ဤသင်ရိုးညွှန်းတမ်းကိုဖန်တီးနေခဲ့ချိန်တွင် Facebook Marketplace သည်နိုင်ငံအားလုံးတွင်အသုံးပြုလို့မရခဲ့ပါ။ သင်အလုပ်လုပ်နေသောနေရာတွင် Marketplace သည် အသုံးပြုလို့မရပါက ဤအပိုင်းကို ကျော်သွားနိုင်ပါသည်။ သင်အလုပ်လုပ်နေသောနေရာတွင် အသုံးပြုကြပါက ဆွေးနွေးခြင်းနှင့် အမေးအဖြေများအတွက် အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ နေရာဖန်တီးပေးသင့်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - Facebook ၏ အသုံးဝင်နိုင်သော လုပ်ဆောင်ချက်တစ်ခုသည် Marketplace ဖြစ်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို Marketplace ကို ရည်ညွှန်းသည့် ဆိုင်ပုံ ကို ပြသပါ။

Marketplace သည် အသုံးပြုသူများကို မိမိ၏ ရပ်ရွာအတွင်း ကုန်ပစ္စည်းများ ဝယ်ရောင်းလုပ်ခွင့်ပြုထားပါသည်။ ဥပမာ - ကျွန်ုပ်၏ ဆိုဖာကိုရောင်းလိုပါက ထိုဆိုဖာ၏ပုံများကို ရိုက်၊ ဈေးနှုန်းတစ်ခုဆုံးဖြတ်ပြီး Facebook Marketplace တင်ထားကာ မိမိ၏ အနီးအနားတွင်နေထိုင်သောသူများအနေဖြင့် ဝယ်ယူရန် စိတ်ဝင်စားပါက သို့မဟုတ် မေးခွန်းများမေးလိုပါက မိမိထံစာပို့နိုင်ပါသည်။ ထို့နည်းတူစွာ မိမိသည် အခြားမြို့သစ်တစ်မြို့သို့ပြောင်းပြီးနေထိုင်ချိန်တွင် သွားလာလှုပ်ရှားရန် စက်ဘီးတစ်စီးလိုပါက (သို့မဟုတ် အခြား မိမိအခြေအနေနှင့် ကိုက်ညီသော ဥပမာ) Facebook Marketplace ပေါ်သို့သွားရောက်ပြီး မိမိအနီးနား ရှိသူများအနေဖြင့် ဈေးအသင့်အတင့်ဖြင့် စက်ဘီးတစ်စီးကိုရောင်းချနေခြင်းရှိမရှိ ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ဤသင်ခန်းစာတွင် Facebook Marketplace ကို မည်ကဲ့သို့ အသုံးပြုရမည်ကို လေ့လာရပါမည်။

1. Marketplace ကိုဖွင့်ရန် သင်ဖုန်းဖန်သားပြင်အောက်ခြေရှိ ဆိုင်ပုံကို နှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် Marketplace ကိုဖွင့်ပေးပြီး သင့်အနီးအနားတွင်ရှိသောသူများ၏ရောင်းချလိုသော ပစ္စည်းပုံများ၏ စာရင်းကို ပြသပေးပါမည်။
    - မိမိလိုချင်သော ပစ္စည်းများ၏ အမျိုးအစားအလိုက်လဲရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ - "Electronics (လျှပ်စစ်ပစ္စည်းများ)" or "Household (အိမ်သုံးပစ္စည်းများ)"
    - မိမိ၏အနီးနားတွင်တင်မဟုတ်ဘဲ အခြားနေရာရှိ ပစ္စည်းများကိုလည်းရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ပြုလုပ်ရန် တည်နေရာပြကိရိယာကို အသုံးပြုကာ သင်ရှာဖွေနေသောနေရာကို ပြောင်းလဲပြီး ရှာဖွေနေသော နေရာအကျယ်အဝန်းကိုလည်း ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
2. ပစ္စည်းတစ်ခုကို သင်စိတ်ဝင်စားပါက ထိုပစ္စည်း၏ပုံကိုနှိပ်ကြည့်ပြီး ရောင်းချသူမှ မျှဝေထားသည့် ပစ္စည်းနှင့် သက်ဆိုင်သည့်အခြားသောအချက်အလက်များနှင့် မည်သည့်နေရာတွင်တည်ရှိသည်ကို ကြည့်နိုင်ပါသည်။ နောက်ပိုင်းတွင်ပြန်ကြည့်ရန် ပစ္စည်းများကို သိမ်းဆည်းထားနိုင်ပါသည်။
3. သင့်အနေဖြင့် ထိုပစ္စည်းကို ဝယ်ယူရန်ဆုံးဖြတ်လိုက်ပါက Marketplace ကိုအသုံးပြုပြီး ရောင်းချသူထံ မက်ဆေ့ချ်ပို့ကမ်းလှမ်းမှုတစ်ခုပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ရောင်းချသူနှင့် အသေးစိတ်ကိုဆွေးနွေးနိုင်ပြီး မည်သို့မည်ပုံ မည်သည့်နေရာတွင် ပေးချေမည် စသည်တို့ကို ဆွေးနွေးနိုင်ပါသည်။
    - မှတ်စု - ငွေပေးချေခြင်းနှင့် ပစ္စည်းပို့ဆောင်ခြင်းသည် Facebook Marketplace မှတဆင့်မဟုတ်ပါ။ ဝယ်ယူသူနှင့် ရောင်းချသူမှ ၎င်းအတွက် အသေးစိတ်များကို ဆွေးနွေးဖို့လိုပါသည်။
4. သင်ရောင်းချလိုသော ထုတ်ကုန်များနှင့် ပစ္စည်းများကိုလဲ တင်နိုင်ပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ရန် -
    - မိမိရောင်းချလိုသောပစ္စည်းတစ်ခု၏ပုံကို ရိုက်ပြီး မိမိ၏ gallery ထဲမှတဆင့် Marketplace ပေါ်ကို တင်ပါ။
    - အမည်၊ ဈေးနှုန်းနှင့် ပစ္စည်း၏ပုံစံကိုဖော်ပြပါ။
    - သင့်တည်နေရာကို ရွေးချယ်ပါ။
    - ပစ္စည်း၏ အမျိုးအစားကိုရွေးချယ်ပါ။
    - ရောင်းချမည့်နေရာတွင်တင်ပါ။
    - ယခု Marketplace ကိုအသုံးပြုနေသော သူများသည် သင်ရောင်းချလိုသော ပစ္စည်းကို မြင်ရပြီဖြစ်ပြီး စိတ်ဝင်စားပါက သင့်ဆီဆက်သွယ်လာနိုင်ပြီဖြစ်ပါသည်။

Instagram

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို Instagram logo ကို ပြပါ။

မေးပါ - "ဒါကို သိတဲ့လူရှိလား။ ဒါကို ဘာအတွက်အသုံးပြုပါသလဲ။"

ရှင်းပြပါ - Instagram သည်တဖြည်းဖြည်း လူသိများလာနေသော ဆိုရှယ်မီဒီယာပလက်ဖောင်းတစ်ခုဖြစ်ပြီး ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအတွက်ရော၊ အလုပ်အတွက်ပါ အမျိုးမျိုးအသုံးပြုကြပါသည်။ Instagram ပေါ်တွင် မျှဝေကြသော အဓိကမီဒီယာအမျိုးအစားများမှာ ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများဖြစ်ပါသည်။ လူများ၊ page များနှင့် ချိတ်ဆက်ရန် "follow" လုပ်ခြင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီး ၎င်းတို့မှလည်း သင့်ကို ပြန်လည် "follow" လုပ်နိုင်ပါသည်။ သင် follow လုပ်ထားသော လူများနှင့် page များပေါ်မှ အကြောင်းအရာများကို သင့် newsfeed ပေါ်တွင်တွေ့နိုင်ပါသည်။ လူပေါင်းများစွာသည် သူတို့၏စီးပွားရေးလုပ်ငန်းများအတွက် Instagram page များဖန်တီးထားကြပြီး ထို page များကို ဆက်သွယ်ကာ ပစ္စည်းများ ဝယ်ခြင်း၊ ရောင်းခြင်းများလုပ်နိုင်သလို ၎င်းတို့၏ page များပေါ်တွင် ထုတ်ကုန်များကို ကြော်ငြာ

61. https://about.fb.com/news/2016/10/introducing-marketplace-buy-and-sell-with-your-local-community/

ခြင်းမျိုးလည်း ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

Instagram ကို ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများရိုက်ကာ တည်းဖြတ်ပြီး အခြားသော Instagram ပေါ်တွင် ရှိနေသည့် သင့်မိသားစုဝင်များ သူငယ်ချင်းများနှင့် မျှဝေရန်အသုံးပြုလေ့ရှိပါသည်။[62] အခြားသူများအနေဖြင့် မည်သည့်အချိန်မဆို ပြန်လည်လာရောက်ကြည့်ရှုနိုင်သော ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများ မျှဝေနိုင်သလို ၂၄ နာရီ ကျော်သွားပါက အခြားသူများ မတွေ့နိုင်တော့သည့် ၂၄ နာရီသာခံသည့် (stories ဟုခေါ်သော) ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများကို မျှဝေခြင်းမျိုးလဲ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ Instagram ပေါ်တွင် သင့်မိသားစုဝင်များနှင့် သူငယ်ချင်းများကို follow လုပ်ထားနိုင်သလို ၎င်းတို့မှလည်းသင်မျှဝေနေသည့် အကြောင်းအရာများကို ကြည့်ရှုရန် သင့်ကို follow လုပ်နိုင်ပါသည်။ Instagram သည် သတင်းချန်နယ်များ၊ တက်ကြွလှုပ်ရှားသူများ၊ ပညာပေးသူများနှင့် ကျော်ကြားသူများကို follow လုပ်နိုင်သည့် နေရာတစ်ခုလည်းဖြစ်ပါသည်။ Instagram သည် လူမှုရေးပြောင်းလဲမှုများနှင့် အရေးကြီးသော ကိစ္စရပ်များအတွက် အသိပညာမြှင့်တင်ပေးသည့် ပလက်ဖောင်းတစ်ခုအဖြစ်လည်း ဖြစ်လာနေပါသည်။ Instagram သည် ဝိုင်ဖိုင် သို့မဟုတ် ဒေတာကို အသုံးပြုပါသည်။

အခြားဆိုရှယ်မီဒီယာများကိုအသုံးပြုခြင်းကဲ့သို့ပင် Instagram ကိုအသုံးပြုရာတွင်လည်း ဟက်ကာများ၏အန္တရာယ်ကျရောက်လာနိုင်ခြင်း၊ cyberbullying နှင့် ခေါင်းပုံဖြတ်အနိုင်ကျင့်သူများ စသည့် အန္တရာယ်များရှိနိုင်ပါသည်။ Instagram အပါအဝင် ဆိုရှယ်မီဒီယာကိုအသုံးပြုခြင်းသည် အသုံးပြုသူများ၏ စိတ်ကျန်းမာရေးနှင့် စိတ်ခန္ဓာချမ်းသာမှုအပေါ် ဆိုးကျိုးများသက်ရောက်နိုင်ပါသည်။ ၎င်း ဆိုရှယ်မီဒီယာပလက်ဖောင်းများကိုအသုံးပြုနေစဉ်တွင် သင်မည်ကဲ့သို့ခံစားနေရသည်ကို ဂရုပြုရန်အရေးကြီးပြီး လိုအပ်သည်ဟုထင်ပါက ထိုနေရာများမှ ခေတ္တခွာနေရန် အရေးကြီးပါသည်။

မှတ်စု - ကျွန်ုပ်တို့သည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ဆိုရှယ်မီဒီယာအသုံးပြုရန် ဘယ်တော့အခါမှ ဖိအားမပေးပါ။ ဆိုရှယ်မီဒီယာတိုင်းအတွက် မှတ်တမ်းတင်ထားသော ကောင်းကျိုးများနှင့် ဆိုးကျိုးများရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့၏အလုပ်မှာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ထိုကောင်းကျိုးများနှင့် ဆိုးကျိုးများကို တင်ပြ ပြသပေးပြီး အသုံးပြုလိုသည်/မပြုလိုဘူးမှာ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏သဘောပင်ဖြစ်ပါသည်။ အချို့သောပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများသည် ဆိုရှယ်မီဒီယာပလက်ဖောင်းများအကြောင်း လေ့လာလိုသော်လည်း အကောင့်များမဖွင့်လိုခြင်း သို့မဟုတ် အသုံးမပြုလိုခြင်းများရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုအချက်သည် လုံးဝအဆင်ပြေပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့သည် ဘယ်တော့အခါမှ မည်သူ့ကိုမှ ဆိုရှယ်မီဒီယာကို အသုံးပြုရန် ဖိအားပေးမည်မဟုတ်ပါ။

(မဖြစ်မနေလုပ်ရန်မလိုပါ) **လုပ်ပါ** - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - Instagram အကောင့်ဖွင့်ခြင်း။[63]

1. ဝိုင်ဖိုင်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားကြောင်းသေချာပါစေ။
2. Play Store သို့မဟုတ် App Store ကိုဖွင့်ပြီး "Instagram" ကိုရှာပါ။
3. ပုံနှင့် Instagram အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။
4. ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပြီးပါက Instagram ကိုဖွင့်ရန်အက်ပ်ကို နှိပ်ပါ။
5. သင်သည် Android ဖုန်းတစ်လုံးကို အသုံးပြုနေသည်ဆိုပါက Sign Up With Email or Phone Number" ကိုနှိပ်ပါ။ သင်သည် iPhone တစ်လုံးကိုအသုံးပြုနေသည်ဆိုပါက "Create New Account" ကိုနှိပ်ပြီး သို့မဟုတ် "Log in with Facebook" ကိုနှိပ်ကာ သင့် Facebook အကောင့်ကို Instagram အကောင့်ဖွင့်ရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။
    - "Sign Up with Email or Phone Number" သို့မဟုတ် "Create New Account" ကိုနှိပ်ပါက သင့်အီးမေးလ်လိပ်စာ သို့မဟုတ် ဖုန်းနံပါတ်ကို ထည့်သွင်းရန် လမ်းကြောင်းပေးမည်ဖြစ်ပြီး ထို့နောက်

အတည်ပြုသောကုတ် (confirmation code) လက်ခံရရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် အသုံးပြုသူနာမည် (username) နှင့် စကားဝှက် (password) ထည့်ပြီး သင့် ပရိုဖိုင် အချက်အလက်ကို ဖြည့်သွင်းပါ။ နောက်ဆုံးအနေဖြင့် “Next” ကိုနှိပ်ပါ။

- “Log in with Facebook” ကိုနှိပ်ပါက သင့် Facebook အကောင့်ထဲကို မဝင်ထားရသေးလျှင် ဝင်ရောက်ရန်လမ်းကြောင်းပေးပါလိမ့်မည်။

6. ယခု သင့်တွင် Instagram အကောင့်တစ်ခုရပါပြီ။

Instagram ထဲတွင် ဆက်တင်များ (settings) ပြောင်းလဲခြင်း

ရှင်းပြပါ - Instagram ပေါ်တွင်သင်ပြောင်းလဲနိုင်သည့် ဆက်တင်များစွာရှိသော်လည်း ဤသင်ခန်းစာတွင် ကျွန်ုပ်တို့အနေဖြင့် သင့်အကောင့်ကို Private အဖြစ်ပြောင်းလဲဖို့လုပ်ဆောင်ရမည့် privacy settings များအကြောင်း အဓိကထားပြောသွားမည်ဖြစ်ပါသည်။ Instagram ပေါ်တွင် သင့်အကောင့်ကို Public လုပ်ထားနိုင်ပါသည် - ဆိုလိုသည်မှာ မည်သူမဆို သင်သိသိ မသိသိ သင့်ကို follow လုပ်နိုင်ပြီး သင့် ပို့စ်များကို မြင်နိုင်ပါသည်။ အခြားတစ်မျိုးမှာ သင့်အကောင့်ကို Private လုပ်ခြင်းဖြစ်ပြီး ထိုသို့လုပ်ပါက သင် follow လုပ်ရန် ခွင့်ပြုထားသူများသာ သင်တင်သော အကြောင်းအရာများကို မြင်တွေ့နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ Private အကောင့်ရှိခြင်းအားဖြင့် သင့်ပရိုဖိုင်ကို မည်သူဝင်ကြည့်နိုင်သည်ကို သင်ကိုယ်တိုင်ထိန်းချုပ်နိုင်သောကြောင့် ၎င်းသည် အများသောအားဖြင့် ပိုမိုလုံခြုံပါသည်။ သို့သော် သင်သည် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခုအတွက် သို့မဟုတ် သတင်းအချက်အလက်များ မျှဝေရန် page တစ်ခုပြုလုပ်ထားသည်ဆိုပါက ပရိုဖိုင်းကို public လုပ်ထားခြင်းသည် လူများများထံသို့ ပိုမိုရောက်ရှိနိုင်ပါသည်။

1. Instagram အက်ပ်ကိုဖွင့်ထားချိန်တွင် သင့်ပရိုဖိုင်ပုံကိုပြထားသည့် စက်ဝိုင်းကိုနှိပ်ပြီး Instagram ပေါ်ရှိသင့်ပရိုဖိုင်ထဲသို့ သွားရောက်နိုင်ပါသည်။
2. ဆက်တင် (settings) သို့သွားရောက်ရန် ဖန်သားပြင် ညာဖက်ထိပ်ရှိ အလျားလိုက်လိုင်းသုံးလိုင်း (☰) ကိုနှိပ်ပါ။ ထို့နောက် ဆက်တင်ပုံ (⚙) ကို နှိပ်ပါ။
3. သင့်အကောင့်၏ privacy ကို ပြောင်းလဲရန် privacy ပုံကိုနှိပ်ပြီး “Private Account” ဟုရေးထားသောရွှေ့နိုင်သည့် ခလုတ်ကို ဖွင့်ပါ။
    - ရွှေ့နိုင်သည့်ခလုတ်လေးသည် အသုံးပြုသူကို အခြေအနေနှစ်ခုအကြား ပြောင်းလဲခွင့်ပြုထားပါသည်။
4. “Show Activity Status” ခလုတ်ကိုအဖွင့်အပိတ်လုပ်ကာ သင်လောလောဆယ်တွင် active ဖြစ်နေခြင်း သို့မဟုတ် လတ်တလောတွင် active ဖြစ်ခဲ့ခြင်းကို အခြားသူများ မြင်နိုင်ရန် သို့မဟုတ် မမြင်နိုင်စေရန် ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
5. “Restricted Accounts” နှင့် “Blocked Accounts” ကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့်လည်း သင် block ထားသောအကောင့်များနှင့် ကန့်သတ်ထားသော (restricted) အကောင့်များကို အပြောင်းအလဲပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
    - ကန့်သတ်ထားသောအကောင့်များသည် ၎င်းတို့အနေဖြင့် ကန့်သတ်ခြင်းခံရကြောင်း အသိပေးခံရမည်မဟုတ်ပါ။ ၎င်းတို့အနေဖြင့် သင် active ဖြစ်နေချိန်တွင် မြင်နိုင်မည်မဟုတ်သလို ၎င်းတို့ပို့ထားသော စာများ သင်ဖတ်ပြီးကြောင်းကိုလည်း တွေ့ရမည်မဟုတ်ပါ။ သင်နှင့် သင်ကန့်သတ်ထားသော သူနှစ်ဦးထဲသာ သင့်ပို့စ်များတွင် ထိုသူရေးသော မှတ်ချက်များကို မြင်တွေ့နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။
    - Block ခံထားရသောအကောင့်များသည် ၎င်းတို့ Block ခံရကြောင်း အသိပေးခံရမည်မဟုတ်ပါ။[64] သင်သည် အကောင့်တစ်ခုကို Block ပါက ထိုအကောင့်သည် သင့်ကို စာပို့နိုင်မည်မဟုတ်သလို သင်လည်း ထို အကောင့်ကို စာပို့နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။ သင့်အကောင့်ကို ပို့စ်များတွင် tag တွဲခြင်း mention ခြင်းများပြုလုပ်နိုင်မည် မဟုတ်

62. https://www.youtube.com/watch?v=ChnjKdMdQqA
63. https://help.instagram.com/155940534568753

သလို သင့်ပို့စ်များကိုလဲ Like ပေးခြင်း မှတ်ချက် (comment) ပေးခြင်းများပြုလုပ်နိုင်မည်မဟုတ်ပါ။

- ၎င်းတို့နှစ်ခုအကြားကွာဟချက်မှာ Block ခံထားရသော တစ်စုံတစ်ယောက်သည် သင့်အကောင့်တွင် မှတ်ချက် (comment) ပေးခြင်း သို့မဟုတ် ပို့စ်များကို ကြည့်ရှုခြင်း လုံးဝမလုပ်နိုင်ပါ။ သို့သော် ကန့်သတ်ထားခံရသောသူ တစ်ယောက်သည် သင့်ပို့စ်များပေါ်တွင် မှတ်ချက်များပေးနိုင်သော်လည်း ၎င်းတို့၏မှတ်ချက်များကို ၎င်းတို့မှလွဲ၍ မည်သူမှမမြင်ရပါ။

မေးပါ - Instagram ပေါ်တွင် မည်သည်တို့ကိုဆောင်ရွက်ဖို့ လေ့လာရန် စိတ်ဝင်စားသနည်း။ Instagram ကို ဘာအတွက်အသုံးပြုလိုပါသနည်း။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - Instagram ကို ဘယ်လို အသုံးပြုရမည်ကိုလေ့လာခြင်း။

- Instagram ပုံကို နှိပ်ပြီး အက်ပ်ကို ဖွင့်ပါ။
- အက်ပ်ဖွင့်ဖွင့်ချင်း သင့် timeline ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး (အိမ်ပုံစံရှိသော) သင် follow ထားသော page များထံမှ ပို့စ်များနှင့် ကြော်ငြာများကို တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။
- အသဲနှလုံးပုံရှိသော ( ) ပုံကိုနှိပ်ပြီး ပို့စ်များကို like ပေးနိုင်ကာ comment ( ) ပုံကိုနှိပ်ပြီး မှတ်ချက် (comment) ပေးနိုင်ပါသည်။ နောက်ပိုင်းတွင် ပြန်ကြည့်ရန် သိမ်းဆည်းထားလိုသော ပို့စ်များကို ( ) ပုံကိုနှိပ်ပြီး သိမ်းဆည်းထားနိုင်ပါသည်။
- Page တစ်ခု၊ လူတစ်ဦး သို့မဟုတ် ဟက်ရှ်တက်ဂ် (hashtag) တစ်ခုကိုရှာဖွေလိုပါက မှန်ဘီလူးပုံ ( ) ကိုနှိပ်ပြီး ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။
    - ထိုမှန်ဘီလူးပုံသည် သင့် Instagram ရှိ စူးစမ်းရှာဖွေသည့် “explore” စာမျက်နှာ ကို ဖွင့်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး ထိုစာမျက်နှာသည် Instagram ပေါ်တွင် သင်ကြည့်ရှုခဲ့ပြီး ထိတွေ့မှုရှိခဲ့သော အကြောင်းအရာများပေါ်မူတည်ပြီး သင်စိတ်ဝင်စားလောက်မည့်အရာများကို ပြသပေးပါသည်။
    - ထိုစာမျက်နှာ၏ထိပ်တွင်ရှိသော search bar ထဲတွင် စာလုံးများရိုက်ထည့်ပြီး ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ (အကောင့်များ၊ နာမည်များ၊ ဟက်ရှ်တက်ဂ်များ အစရှိသည်)
- ပုံ သို့မဟုတ် ဗီဒီယိုတစ်ခုမျှဝေရန်
    - လေးထောင့်ကွက်ထဲရှိ အပေါင်းပုံ ( ) ကိုနှိပ်ပါ။
    - ထို့နောက်သင့် gallery ထဲမှ ပုံများကိုရွေးချယ်နိုင်သလို ကင်မရာပုံကို နှိပ်ပြီး ဓာတ်ပုံရိုက်ယူနိုင်ပါသည်။ ထို့နောက် “Next” ကိုနှိပ်ပါ။
        - ပုံတစ်ပုံရိုက်ယူရန် အက်ပ်ဖန်သားပြင်၏ အောက်ဖက် အလယ်တည့်တည့်တွင်ရှိသော စက်ဝိုင်းပုံကိုနှိပ်ပါ။ ဗီဒီယိုတစ်ခုရိုက်ယူရန် ထိုစက်ဝိုင်းကို ဖိထားပါက စတင်ရိုက်ကူးပါလိမ့်မည်။ ထို့နောက် ဗီဒီယိုကိုရပ်လိုပါက ဖိထားသည့်ခလုတ်ကို လွှတ်လိုက်ပါ။
    - ယခုသင်ရွေးချယ်ထားသောပုံကို တည်းဖြတ်ခြင်း သို့မဟုတ် filter တစ်ခု ထည့်သွင်းခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ပြီးပါက “Next” ကိုနှိပ်ပါ။
    - ယခု သင်သည် ပုံအတွက် ခေါင်းစီး၊ အခြားသူများအား tag တွဲခြင်း၊ တည်နေရာတစ်ခုထည့်သွင်းခြင်းနှင့် ထိုပုံကို အခြားဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင် မျှဝေလိုသလား ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။
    - ပုံကိုမျှဝေရန်အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီဆိုပါက “Share” ကိုနှိပ်လိုက်လျှင် ထိုပုံသည် သင့် ပရိုဖိုင်ပေါ်တွင် ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး သင့်ကို follow လုပ်ထားသော အခြားသူများ၏ timeline ပေါ်တွင်လည်းပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။
    - ဗီဒီယိုကိုမျှဝေသောနည်းလမ်းသည်လည်းထို့အတူပင်ဖြစ်ပြီး သင့်အနေနှင့် ပုံတစ်ပုံအစား ဗီဒီယိုတစ်ပုဒ်ကိုသာ ရွေးချယ်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

Page တစ်ခုကို follow လုပ်ခြင်း

ရှင်းပြပါ - Instagram ပေါ်တွင် သင် follow လုပ်နိုင်သော page ပေါင်းမျိုးစုံရှိပါသည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် သင်သည် Instagram ပေါ် ရှိ သူငယ်ချင်းတစ်ယောက်ကို follow လုပ်မည်ဖြစ်ပြီး ထို့နောက် စီးပွားရေးလုပ်ငန်းတစ်ခု၊ ယုံကြည်ရသော သတင်းရင်းမြစ်တစ်ခု သို့မဟုတ် သင်စိတ်ဝင်စားသော ကိစ္စရပ်တစ်ခုကို ရှာဖွေပြီး follow လုပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို့နောက် သင် follow လုပ်ထားသော page တစ်ခုမှ ပို့စ်တစ်ခုကို Instagram ပေါ် ရှိ သင့်သူငယ်ချင်းတစ်ယောက်ကိုပို့ရပါမည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - Page တစ်ခုကို follow လုပ်ပါ

- Instagram ပေါ်တွင်ရှိသော သင် follow လုပ်လိုသည် မိသားစုဝင်သို့မဟုတ် သူငယ်ချင်းတစ်ဦးကိုရှာဖွေပါ။ သူငယ်ချင်းများနှင့် မိသားစုဝင်များသည်လည်း သင်မျှဝေသော အကြောင်းအရာများကို ကြည့်ရှုလိုပါက သင့်ကို ပြန်လည် follow ပါလိမ့်မည်။
- Page တစ်ခုကို ရှာဖွေပြီး ရှာဖွေကြည့်ပါ။

မှတ်စု - ဥပမာ - Instagram ပေါ်တွင် IRC ကို follow လုပ်ပါမည်။ ကျွန်ုပ်သည် "International Rescue Committee" ကို ရိုက်ရှာပါက ပထမဆုံးမြင်တွေ့ရသောအကောင့်သည် "rescueorg" ဖြစ်ပါသည်။ အမှတ်ခြစ်လေးပါသော အပြာရောင်အဝိုင်းကလေးသည် ထို page မှာ မှန်ကန်ကြောင်း အတည်ပြုထားပြီးသော (verified) page ဖြစ်ပါသည် - ဆိုလိုသည်မှာ Instagram မှ ထို page သည် အဖွဲ့အစည်းတစ်ခု၊ နာမည်ကျော်ကြားသူတစ်ဦး သို့မဟုတ် အမှတ်တံဆိပ်တစ်ခုမှပိုင်ဆိုင်ကြောင်း အတည်ပြုထားပြီးပြီဟု ဆိုလိုခြင်းဖြစ်ပါသည်။ rescueorg ကို နှိပ်ကာ follow ကိုနှိပ်ပါမည်။

- ထို့နောက် ထို page အတွင်းတွင် မိမိသူငယ်ချင်းကိုပို့လိုသော ပို့စ်တစ်ခုကို အောက်သို့ ပွတ်ဆွဲပြီး ရှာဖွေပါ။
  - ထို့နောက် ပို့စ်ကို ပို့ရန် ပုံကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် သင်ဤပို့စ်ကို ပို့လိုသော သူငယ်ချင်း သို့မဟုတ် သူငယ်ချင်းများကို ရွေးချယ်ပြီး "Send" ကိုနှိပ်ပါ။ ထိုသို့လုပ်ခြင်းသည် ထိုပို့စ်ကို သင့်သူငယ်ချင်းထံ တိုက်ရိုက် မက်ဆေ့ချ်ပို့ခြင်းမှ ရောက်သွားမည်ဖြစ်ပြီး သင်ထိုသို့ ပို့လိုက်သည်ကို သင်နှင့် သင့်သူငယ်ချင်းသာ တွေ့နိုင်ပါသည်။
    - အခြားနည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ပို့စ်တစ်ခုတွင်မှတ်ချက်ပေးရန် ကိုနှိပ်ပြီး သင့်သူငယ်ချင်းကို tag တွဲရန် @ သင်္ကေတနောက်တွင် သင့်သူငယ်ချင်း၏ အကောင့်နာမည်ကို ရိုက်ထည့်ကာ သူတို့အကောင့်ပေါ်လာပါက ထိုအကောင့်ကိုနှိပ်ပါ။ ထိုသို့လုပ်ခြင်းဖြင့် သင့်သူငယ်ချင်းအကောင့်ထံသို့ သင်မှ tag တွဲလိုက်ကြောင်း အသိပေးမည်ဖြစ်ပြီး ၎င်း tag တွဲမှုသည် အများမြင်ရပါသည်။
- Page တစ်ခုကို စာပို့ရန် ၎င်းတို့၏ Instagram အကောင့်ကို သွားကာ "Message" ကိုနှိပ်ပါက ထိုအကောင့်နှင့် စကားပြောရန် chat တစ်ခုပွင့်လာပါမည်။ အကယ်၍ page တစ်ခုသည် သင်စိတ်ဝင်စားသော ကုန်ပစ္စည်းတစ်ခုရောင်းချနေပါက ထို page ထံသို့ ကုန်ပစ္စည်း၏အသေးစိတ်ကို မက်ဆေ့ချ်ပို့ပြီး မေးမြန်းနိုင်ပါသည်။

ဟက်ရှ်တက်ဂ်များ (Hashtags) ကို နားလည်သဘောပေါက်ခြင်း

ရှင်းပြပါ - ဆိုရှယ်မီဒီယာများအကြောင်းဆွေးနွေးရာတွင် သင်မကြာခဏကြားရမည့်စကားလုံးမှာ ဟက်ရှ်တက်ဂ်များ

64. https://help.instagram.com/447613741984126

(hashtags) ဖြစ်ပါသည်။ ဟက်ရှ်တက်ဂ်ကို ဆိုရှယ်မီဒီယာ ပလက်ဖောင်းအမျိုးအမျိုးပေါ်တွင် အသုံးပြုနိုင်ပြီး ၎င်းသည် "#" ဖြင့်စတင်ကာ နောက်တွင်စာလုံးတစ်လုံး သို့မဟုတ် စာလုံးများပါရှိပါသည်။ ဥပမာ -#SocialDistancing။ ဟက်ရှ်တက်ဂ်များသည် သင်၏ပို့စ်နှင့်တူညီသော ဟက်ရှ်တက်ဂ်များရှိသည့် အခြားပို့စ်များနှင့်လဲ ချိတ်ဆက်မှုတစ်ခု ပြုလုပ်ပေးပါသည်။ ထိုသို့ပြုလုပ်ခြင်းအားဖြင့် သင့်ပို့စ်များ၏ လူမြင်ရနိုင်မှုအခြေအနေ မြင့်တက်လာပြီး ၎င်းသည် မကြာခဏ ပို့စ်တစ်ခု၏အဆုံးသတ်တွင် သို့မဟုတ်ပုံတစ်ပုံနှင့်တွဲဖက်၍ ပါလာလေ့ရှိပါသည်။ ဟက်ရှ်တက်ဂ်များ (hashtags) သည်သင့်ပို့စ်ကို အခြားသူများရှာတွေ့စေရန် အထောက်အကူပြုပါသည်။ လူမှုရေးလှုပ်ရှားမှုများနှင့် လူမှုရေး အပြောင်းအလဲများကို အားပေးမြှင့်တင်မှုပြုလုပ်ရာတွင် ဟက်ရှ်တက်ဂ်များ (hashtags)သည် ယခုနှောင်းပိုင်းနှစ်များအတွင်း များစွာအသုံးဝင်လာခဲ့ပါသည်။[65] Facebook နှင့် Instagram အပါအဝင် ဟက်ရှ်တက်ဂ်များ (hashtags)ကို ဆိုရှယ်မီဒီယာပလက်ဖောင်းအများစုတွင် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ဟက်ရှ်တက်ဂ်များ (hashtags) သည် သင့်ပို့စ်နှင့် အခြား တူညီသောဟက်ရှ်တက်ဂ် (hashtag) ကိုအသုံးပြုထားသော ပို့စ်များအကြား ချိတ်ဆက်မှုတစ်ခုဖန်တီးပေးကာ လူတွေ့နိုင်မှုကို မြှင့်တင်ပေးပါသည်။[66] အကြောင်းအရာတစ်ခုခုအတွက် စည်းရုံးလှုံ့ဆော်နေခြင်းဖြစ်ပါက ဟက်ရှ်တက်ဂ်များ (hashtags)သည် အထူးအသုံးဝင်ပါသည်။ လူတွေအနေဖြင့် လူမှုရေးလှုပ်ရှားမှု ဟက်ရှ်တက်ဂ်များ (hashtags)ပါဝင်သည့် ပို့စ်များကိုရှာဖွေပါက ၎င်းတို့အနေဖြင့် သင့်ပို့စ်ကို မြင်တွေ့နိုင်ပါလိမ့်မည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - ဟက်ရှ်တက်ဂ်များ (hashtags)[67]

1. ၂ယောက် သို့မဟုတ် ၃ ယောက်တစ်ဖွဲ့ဖွဲ့ပါ။
2. သင့်အဖွဲ့ထဲတွင် လူမှုရေး သို့မဟုတ်နိုင်ငံရေး အကြောင်းအရာတစ်ခုအတွက် အသုံးပြုခဲ့သော ဟက်ရှ်တက်ဂ်တစ်ခုကို ရွေးချယ်ပါ။
3. ထိုဟက်ရှ်တက်ဂ်ကို အွန်လိုင်းပေါ်တွင်ရှာဖွေပြီး ၎င်းကိုယ်စားပြုသည့် အကြောင်းအရာ၏ အကျဉ်းချုပ်ကို စုစည်းဖန်တီးပါ။
4. သင့် ဟက်ရှ်တက်ဂ်အကြောင်းရှာဖွေရန် အချိန် ၁၀ မိနစ်နှင့် ၎င်းကို အခြားပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများနှင့် ပြန်လည်မျှဝေရန် အချိန် ၂ မိနစ်ရှိပါသည်။

ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင် သင်တွေ့ရှိသော သတင်းများ သို့မဟုတ် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာအကြံဉာဏ်များနှင့်ပတ်သက်ပြီး ဂရုပြုပါ။

ရှင်းပြပါ - ကျွန်ုပ်တို့ဆွေးနွေးခဲ့သည့်အတိုင်း ဆိုရှယ်မီဒီယာသည် ကမ္ဘာကြီးအကြောင်း အရေးကြီးသတင်းအချက်အလက်များကိုမျှဝေရန် ပိုမိုအသုံးပြုခြင်းခံလာနေရပါသည်။ သို့သော် ဆိုရှယ်မီဒီယာများသည် အထူးသဖြင့် လတ်တလောဖြစ်ပျက်နေသော ကိစ္စရပ်များနှင့် ကျန်းမာရေးဆိုင်ရာကိစ္စရပ်များနှင့် ပတ်သက်လာပါက သတင်းမှားများ သို့မဟုတ် အလွန်အကျူးဘက်လိုက်ထားသော သတင်းများကိုလည်း မျှဝေနိုင်ဖို့ ခွင့်ပြုထားပေးနေခဲ့ပါသည်။ သတင်းမှားများကို သတိထားမိရန်နှင့် ၎င်းတို့ကိုအခြားသူများနှင့်မျှဝေခြင်းမပြုမိစေရန် လေ့လာဖို့အလွန်အရေးကြီးပါသည်။ လူတွေ၏စိတ်ချမ်းသာသုခနှင့် လုံခြုံရေးပေါ်တွင် ကြီးမားသော သက်ရောက်မှုများရှိနိုင်သည့် အငြင်းပွားဖွယ်ရာကိစ္စရပ်များကိုဆွေးနွေးရာတွင် ၎င်းအချက်သည် အထူးအရေးကြီးပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ဆွေးနွေးမည့် အကြောင်းအရာအများစုသည် ဆိုရှယ်မီဒီယာတင်မကဘဲ browser များမှတဆင့်ရသောအချက်အလက်များပေါ်တွင်လည်း သက်ရောက်မှုရှိပါသည်။ယခုခေတ်နည်းပညာများသည် လူတွေကို ပုံများနှင့်ဗီဒီယိုများကိုလည်း အစစ်အမှန်ဟုထင်စေရန် လိမ်လည်တည်းဖြတ်ခြင်းများပြုလုပ်နိုင်စေသောကြောင့် ဤအကြောင်းအရာများတွင် ပုံများနှင့် ဗီဒီယိုများလည်းပါကြောင်း သတိပြုရန် လိုအပ်ပါသည်။

- ၎င်း၏မှန်ကန်မှုကို စစ်ဆေးရန်နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ထိုသတင်းအချက်အလက်ကိုမျှဝေခဲ့သည့် လူပုဂ္ဂိုလ် သို့မဟုတ်အဖွဲ့အစည်းကိုရှာကြည့်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ခြင်းအားဖြင့် ထိုသတင်းအချက်အလက်ကို မျှဝေခဲ့သောသူများသည် လူသိများပြီး ထိုအကြောင်းအရာပေါ်မှာကျွမ်းကျင်သူများအဖြစ်သတ်မှတ်ခံထားရမှုရှိမရှိ ရှာဖွေဖော်ထုတ်နိုင်ပါလိမ့်မည်။[68] အချက်အလက်များ သို့မဟုတ် သတင်းများကို အွန်လိုင်းပေါ်တွင် တွေ့သောအခါ ယုံကြည်စိတ်ချရသောရင်းမြစ်များတွင် သတင်းဌာနများနှင့် တက္ကသိုလ်များ ပါဝင်ပါသည်။
- သိထားရန်လိုအပ်သည့် အချက်တစ်ချက်မှာ ".gov" နှင့်ဆုံးသော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များသည် အစိုးရနှင့် ဆက်စပ်မှုရှိပြီး ".edu" နှင့်ဆုံးသော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များမှာ ပညာရေးအဖွဲ့အစည်းများနှင့်ဆက်စပ်မှုရှိကာ ".org" နှင့် ဆုံးသော ဝက်ဘ်ဆိုဒ်များမှာ အဖွဲ့အစည်းများနှင့် ဆက်စပ်မှုရှိပါသည်။ ကနေဒါကိုရည်ညွှန်းသည့် ".ca" မက်ဆီကိုကိုရည်ညွှန်းသည့် ".mx" အိန္ဒိယကို ရည်ညွှန်းသည့် ".in" နှင့်ဂျော်ဒန်ကိုရည်ညွှန်းသည့် ".jo" အစရှိသည့် နိုင်ငံများကိုရည်ညွှန်းသည့် နောက်ဆက်များလည်းရှိပါသည်။
- အချက်အလက်များကို မှန်ကန်ကြောင်းစိစစ်နိုင်သည့် နောက်ထပ်နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ထိုအချက်လက်ကိုပဲ ယုံကြည်စိတ်ချရသော ရင်းမြစ်တစ်ခုမှမျှဝေထားခြင်းရှိမရှိ ရှာဖွေကြည့်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။ သင်ရှာဖွေတွေ့ရှိသောအချက်အလက်နှင့် သဘောတူသည့် စစ်မှန်သောရင်းမြစ်အနည်းဆုံးနှစ်ခုကို ထပ်မံရှာဖွေပါ။[69]
- သင်ဖတ်ရှုနေသော အချက်အလက်တွင် ရှိနိုင်သည့် ဘက်လိုက်မှုများကို ရှာဖွေပါ။ ထိုကဲ့သို့လုပ်နိုင်သည့်နည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ထိုအချက်အလက်သည် မျှတမှုရှိမရှိနှင့် ရှုထောင့်ပေါင်းစုံမှဖော်ပြထားခြင်းမျိုးရှိမရှိ စစ်ဆေးခြင်းဖြစ်ပါသည်။[70]
- အောက်ပါ စာရင်းထဲမှ အကြံပြုချက်များကို လိုက်နာပါ။[71]

မေးပါ - အွန်လိုင်းပေါ်တွင်သင်ဖတ်ရှုလိုက်သောအရာတစ်ခုသည် မှန်ကန်ခြင်းမရှိကြောင်း နောက်ပိုင်းမှ ပြန်သိရသည်မျိုးဖြစ်ဖူးပါသလား။ ကျွန်ုပ်တို့ လေ့လာခဲ့သည်များကို အခြေခံပြီး မည်သည့်ရင်းမြစ်များသည် ယုံကြည်ရကာ မည်သည့်ရင်းမြစ်များသည် မယုံကြည်ရဘူးဟု သင်ထင်ပါသနည်း။

ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏ ဟက်ရှ်တက်ဂ်များ (hashtags) ကို လူမှုရေးလှုပ်ရှားမှုများအတွက်အသုံးပြုခြင်းကို ရင်းနှီးကျွမ်းဝင်ခြင်းရှိမှုအပေါ်မူတည်ပြီး အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ ယခင်ကအသုံးပြုခဲ့ဖူးသော ဟက်ရှ်တက်ဂ် (hashtags) ဥပမာများ ပေးလိုသည်/မပေးလိုသည်ကို ဆုံးဖြတ်နိုင်ပါသည်။

65. https://www.facebook.com/safety/educators/community-engagement/hashtags/player
66. https://www.facebook.com/safety/educators/community-engagement/hashtags/player
67. Adapted from Facebook Digital Literacy Library

ရှင်းပြပါ - ကျွန်ုပ်တို့သည် cyberbullying အကြောင်းကို အွန်လိုင်းပေါ်တွင် လုံခြုံစွာနေနည်း (Staying Safe Online) သင်ခန်းစာတွင် သင်ကြားခဲ့ပြီးဖြစ်သော်လည်း cyberbullying ဆိုသည်မှာ နည်းပညာကိုအသုံးပြုပြီး အခြားသူများကို အနိုင်ကျင့်ခြင်းဖြစ်ပြီး ၎င်းသည် ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင်ဖြစ်ပျက်နိုင်ပါသည်။ အချို့သူများအတွက် လူများကို မျက်နှာချင်းဆိုင်မမြင်ရဘဲ ဖန်သားပြင်တစ်ခုနောက်ကွယ်တွင်နေနေခြင်းသည် ၎င်းတို့၏စကားလုံးများမှာ ၎င်းတို့အနေဖြင့် သက်ရောက်မှုများကို မမြင်နိုင်သည့်တိုင် တစ်ဖက်သားအတွက် အမှန်တကယ် အန္တရာယ်ဖြစ်စေနိုင်ပြီး အနာတရဖြစ်စေနိုင်သည်ကို မေ့နေတတ်ကြပါသည်။ အောက်ပါတို့သည် cyberbullying ကိုရှောင်ရှားရန် စုစည်းထားသော အကြံပြုချက်စာရင်းဖြစ်ပါသည်။

- သင့်အကောင့်များကို private လုပ်ထားခြင်းသည် သူစိမ်းများအနေဖြင့် သင့်ကိုအွန်လိုင်းပေါ်တွင် လက်လှမ်းမီဖို့အတွက် အကန့်အသတ်ရှိစေပါမည်။ သင့်အကောင့်များတွင်ရှိသော privacy နှင့် security ဆက်တင်များကို စစ်ဆေးရန် သတိရပါ။
- အခြားသူများကို သင့်အီးမေးလ်လိပ်စာများ၊ ဖုန်းနံပါတ်များနှင့် ဆိုရှယ်မီဒီယာအကောင့်နာမည်များပေးသော အခါ သတိဖြင့် ဆောင်ရွက်ရန် အကြံပြုထားပါသည်။
- သင့်စကားဝှက်များ (passwords) များကို လုံခြုံအောင်ထိန်းသိမ်းထားပါ။ သင်မယုံကြည်သောသူများကို စကားဝှက်များအပါအဝင်အခြားသော ကိုယ်ရေးကိုယ်တာအချက်အလက်များ မျှဝေခြင်းမပြုပါနှင့်။
- သင့်ကိုယ်ပိုင်သီးသန့် စာမျက်နှာများအပါအဝင် တစ်စုံတစ်ခုကို အွန်လိုင်းပေါ်တွင် မျှဝေတော့မည်ဆိုပါက မမျှဝေခင် အကယ်၍ထိုအကြောင်းအရာသည် အများမြင်ရနိုင်သော (public) အရာဖြစ်သွားပါက သင့်အတွက် အဆင်ပြေနိုင်မည်လား စဉ်းစားပါ။
- အကယ်၍သင်သည် cyberbullying ခံစားနေရပါက
    - အသက်ငယ်သော ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် - မိမိယုံကြည်ရသော အရွယ်ရောက်ပြီးသားသူတစ်ဦးကို မိမိ၏ အွန်လိုင်းပေါ်တွင် အနှောင့်အယှက်ပေးခံရသော နှင့် အနိုင်ကျင့်ခံရသော အတွေ့အကြုံကို ပြောပြပါ။ ထိုလူသည် မိဘ၊ မောင်နှမ၊ အဒေါ် သို့မဟုတ် ဦးလေး၊ ဆရာ/မ သို့မဟုတ် ဝန်ထမ်းတစ်ဦးဦးတို့ဖြစ်နိုင်ပါသည်။
    - ခြိမ်းခြောက်သော သို့မဟုတ် စိတ်အနှောက်အယှက်ပေးသော အီးမေးလ်များကို စာပြန်ခြင်းမပြုပါနှင့်။[72]
    - အနိုင်ကျင့်သူ (cyberbully) တစ်ဦးမှ သင့်ဆီပို့လာသော မက်ဆေ့ချ်များကို သက်သေအဖြစ်သိမ်းဆည်းထားပါ။
    - ပို့သူကို တိုင်ကြား (Report) ပြီး block ပါ။ အကောင့်တစ်ခု သို့မဟုတ် လူတစ်ဦးကို တိုင်ကြားခြင်း (Report) သည် ထိုသူ၏အကောင့်ကိုရပ်ဆိုင်းခံရခြင်းနှင့် ထိုဝက်ဘ်ဆိုဒ်ကို အသုံးပြုခွင့်ရပ်တန့်ခံရခြင်းတို့ ဖြစ်စေနိုင်ပါသည်။
        - အချို့သောအခြေအနေများတွင် ဖြစ်ရပ်တစ်ခုကို တိုင်ကြားသင့်သည့်သူမှာ ဆရာ/မ သို့မဟုတ် ကျောင်းအုပ်ကဲ့သို့ သင်သိသည့် တစ်စုံတစ်ယောက်ဖြစ်သင့်ပါသည်။ အချို့သောအခြေအနေများတွင် သင့်အနေဖြင့် ဝက်ဘ်ဆိုဒ်ကိုကိုင်တွယ်သူများ သို့မဟုတ်အခြားသော အွန်လိုင်းအဖွဲ့အစည်းများကို ဆက်သွယ်သင့်ပါသည်။

---

68. https://itstillworks.com/verify-source-credible-internet-8139507.html
69. https://itstillworks.com/verify-source-credible-internet-8139507.html
70. https://itstillworks.com/verify-source-credible-internet-8139507.html

- အွန်လိုင်းပေါ်တွင် သင်တင်မည့်အရာ၏ ဖြစ်လာနိုင်ချေရှိသော သက်ရောက်မှုများကို မတင်ခင်စဉ်းစားပြီး သင်   တင်မည့်အရာကို တစ်စုံတစ်ယောက်မြင်သွားပါက ထိုသူအတွက် အနာတရဖြစ်နိုင်ချေရှိမရှိစဉ်းစားပါ။

ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင် ကိုယ်ချင်းစာမှုဖြင့် လုပ်ရှားဆောင်ရွက်ခြင်း[73]

ပြောပါ - သင့်သူငယ်ချင်းသည် ဆယ်လ်ဖီပုံတစ်ပုံတင်ပြီး ထိုပုံထဲတွင် သင်မကြိုက်သော အဝတ်အစား သို့မဟုတ် ဆံပင်ပုံစံညှပ်ထားသည်ဟုမြင်ယောင်ကြည့်ပါ။ သင်ဘယ်လိုတုံ့ပြန်မည်နည်း။ ထိုပို့စ်ကို 'like" ပေးမည်လား။ လျစ်လျူရှုမည်လား။ သူမကို လှောင်မည်လား။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ဖိတ်ခေါ် ပြီး သူတို့အနေဖြင့် မည်ကဲ့သို့ တုံ့ပြန်မည်နှင့် ဘာကြောင့် ထိုသို့တုန့်ပြန်မည်ကိုရှင်းပြစေပါ။ လျစ်လျူရှုလိုက်မည်ဟုပြောသောသူများကို "သင့်အမြင်ကိုတိုက်ရိုက်မေးလာရင်ရော" "သင်ဘယ်လောက်ထိ ရိုးရိုးသားသားဖြေမည်နည်း" ဟုဆက်လက်မေးပါ။

ရှင်းပြပါ - ၎င်းသည် ဒစ်ဂျစ်တယ် အကြပ်အတည်းဖြစ်မှုဥပမာ တစ်ခုဖြစ်ပါသည် - ဆိုလိုသည်မှာ မည်သည့်အရာကို ဆောင်ရွက်ပါက အကောင်းဆုံးဖြစ်မည်ကို မရှင်းလင်းသည့် ဒစ်ဂျစ်တယ်ဘဝထဲမှ အခြေအနေတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။ တခါတလေတွင် ထိုအခြေအနေများသည် တစ်စုံတစ်ယောက်၏ ခံစားချက်များကို နာကျင်စေနိုင်သည့် အလားအလာရှိပါသည်။ ထိုကဲ့သို့သော အခြေအနေများသည် အွန်လိုင်းပေါ်တွင်ရှားပါးလှသည်တော့မဟုတ်ပါ။ ထိုအခြေအနေများတွင် မည်သည်တို့ကိုလုပ်ရန် သိဖို့ ခက်ခဲနိုင်ပါသည်။ သင့်တုန့်ပြန်မှုသည် တစ်ဖက်လူ၏ခံစားချက်ရော သင့်ကို အခြားသူများ သင့်အပေါ်ထင်သည့် အထင်ရောပေါ်မှာ သက်ရောက်မှုရှိနိုင်ပါသည်။

တစ်ခါတစ်ရံ သင့်အနေဖြင့် မရည်ရွယ်သည့်တိုင်အောင် အွန်လိုင်းပေါ်တွင်သင်ပြုလုပ်သော သို့မဟုတ် ပြောလိုက်သော အရာများတွင် မရည်ရွယ်ထားသော အကျိုးဆက်များရှိသောကြောင့် တစ်ဖက်လူကို နာကျင်စေ/အရှက်ရစေနိုင်ပါသည်။ မှတ်ချက်ပေးခြင်းများ (comments) များနှင့် ပို့စ်များသည် လူများ၏ခံစားချက်များကို နာကျင်စေနိုင်ပြီး အခြေအနေများ လျင်မြန်စွာဆိုးဝါးသွားနိုင်ပါသည်။

သင့်အနေဖြင့် ဒစ်ဂျစ်တယ် အကြပ်အတည်းဖြစ်မှုတစ်ခုကြုံတွေ့သည့်အခါ အလံနီခံစားချက် (red flag feeling) ခံစားရလျှင် ဆောင်ရွက်သော အဆင့်များအတိုင်းဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ သင်လုပ်နေသောအရာကို ရပ်တန့်ပြီး အခြားသူများ မည်ကဲ့သို့ခံစားနေရမည်ကို စဉ်းစားပါ။ ၎င်းတို့အတွက် ထိုအကြပ်အတည်းသည် ခက်ခဲမည် သို့မဟုတ် စိန်ခေါ်မှုများရှိမည်ကို ထည့်သွင်းစဉ်းစားပါ။ သင်လုပ်နိုင်သောအရာများမှာ မည်သည်တို့ဖြစ်သည်ကို စိတ်ကူးကြည့်ပါ။

လုပ်ပါ - ဆွေးနွေးရန်အတွက် အခြေအနေအတူတစ်ခုကို မျှဝေပေးပြီး ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို ဆွေးနွေးခြင်းမေးခွန်းများမေးပြီး ဦးဆောင်ပေးပါ။ မိမိလိုသလိုပြုပြင်ပြောင်းလဲယူနိုင်သော ဥပမာ အခြေအနေသည် အောက်ပါအတိုင်းဖြစ်ပါသည် -

မိုဟာမက်သည် ဂလိုရီယာကို ဗီဒီယိုရိုက်ပြီး လူတိုင်းမြင်ရစေရန် သူ့ story ပေါ်တွင် တင်လိုက်ပါသည်။ ဂလိုရီယာသည် ထိုဗီဒီယိုမှာ အလွန်ရှက်စရာကောင်းသည်ဟုထင်သွားပါသည်။ သူမက မိုဟာမက်ကို ဗီဒီယိုကို ဖြုတ်ချဖို့ ပြောပါသည်။ မိုဟာမက်ကနားမထောင်ခဲ့ပါ။ သူသည် ထိုဗီဒီယိုမှာ အလွန်ရယ်ရသည်ဟု ထင်သည့်အပြင် လူအများအပြားမှာလဲ မှတ်ချက်များ (comments)ပေးကြကာ မိုဟာမက်ကိုထိုဗီဒီယိုကို တင်လိုက်သောကြောင့် အလွန်ရယ်ရသောသူဟုထင်နေကြပါသည်။   နောက်ရက်

71. https://wit-ie.libguides.com/c.php?g=648995&p=4551538

တွင် ထိုဗီဒီယိုကို လူအားလုံးမြင်ပြီးသွားသည့်သဘောရှိပါသည်။ ဂလိုရီယာသည် ထိုကိစ္စမှာ သူမအတွက် အနှောင့်အယှက်မဖြစ်သည့်ဟန် လုပ်နေခဲ့သော်လည်း သူမသည်အရမ်းရှက်နေခဲ့ပြီး ကျောင်းဆင်းသောအခါ စီစဉ်ထားသည့်အတိုင်း သူငယ်ချင်းများနှင့် သွားလည်မည့်အစား အိမ်သို့တန်းပြန်လာခဲ့ပါသည်။

မေးပါ - ထိုဖြစ်ရပ်တွင် ပါဝင်သောသူများမှာ မည်သူတို့နည်း။ သူတို့အနေဖြင့် မည်သည့် အကြပ်အတည်း သို့မဟုတ် စိန်ခေါ်မှုကို ရင်ဆိုင်နေရသနည်း။

မေးပါ - အကြပ်အတည်းအတွင်းရောက်နေသော လူတစ်ယောက်ချင်းစီသည် မည်သည်တို့ခံစားနေရမည်ဟု သင်ထင်သနည်း။ ထိုအခြေအနေသည် ၎င်းတို့တစ်ဦးချင်းစီအတွက် အဘယ်ကြောင့် ခက်ခဲမည် သို့မဟုတ် စိန်ခေါ်မှုရှိမည်ဟု ထင်သနည်း။

မေးပါ - ထိုအခြေအနေကို ဂလိုရီယာအနေဖြင့် ကိုင်တွယ်နိုင်မည့် ပုံစံအမျိုးမျိုးမှာ အဘယ်နည်း။ နည်းလမ်းများ များနိုင်သမျှများများ စဉ်းစားကြည့်ပါ။ သူမနေဖြင့် ထိုအခြေအနေကို “ဘယ်လို” ကိုင်တွယ်နိုင်သည်ကိုလည်း စဉ်းစားကြည့်ပါ။ လူချင်းတွေ့ပြီး၊ တိုက်ရိုက်မက်ဆေ့ချ်ပို့ခြင်း၊ ဖုန်းဆက်ခြင်းမှတစ်ဆင့်၊ အီးမေးလ်၊ သို့မဟုတ် အခြားပုံစံတစ်မျိုးမျိုးမှ ဖြေရှင်းသင့်ပါသလား။

ပြောပါ - အချို့သောအခြေအနေများသည် ၎င်းတို့ထင်ရသည်ထက် ပိုမိုရှုပ်ထွေးတတ်ပါသည်။ ဒစ်ဂျစ်တယ် အကြပ်အတည်းများကို ရင်ဆိုင်ဖြေရှင်းနေရသည့်အခါမျိုးတွင် ထပ်ဆောင်းသိရလာနိုင်သောအနေအထားနှင့် ၎င်းကြောင့် မှန်ကန်သည့်ဆောင်ရွက်မှုသည်လည်း ပြောင်းလဲသွားနိုင်သည်ကို စိတ်ထဲထည့်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။

72. https://www.nortonlifelockpartner.com/security-center/cyberbullying.html?__cf_chl_captcha_tk__=2007e0b40316f3f4106dd8f6353117e29e4bcf5c-1625734523-0-AUcBU34vNWu8oXsADW-QN-hKD92qM-W2WTqZ_TU2ntqrKMvjHpI6J5NtiAYhdCQowW0-KZIy4Dt2jWZADuq19sdzfH6sEX1KihoKIE8-PKTIK0x-Bo1CgPht1B2t9S6_0WSOAxS_LTHizRoRZI7EKoJoEpm71uMCheoIfZmULS0bBVh3HFbXQ47dPxQVzim-mPoh8Ya1Ue5IiJx289mFHuzE_8iAq52-3HudXE4zXRXBrg1OKKZeOvwsfbsIQ1CM_3KrQ7sRjFKEGjRxhh-CVIDH36gorT7jJnLJIC7MDMUtnhuXHqCZ1yQf3c4gG_4GrM8zyEiLs7ZbEohnzVtChp8IHi6BN5-8Y5QqsoDdXVI-y9fxSN3CXUkVBQxCQvcRwS02IJIK42srG46zams20Noard3yrG_pCiQmpOaAti9AIY-hvbNap2cagbY0EMzI9w-2SEEvb0W_IyjF52X0z2Hwi9R3J_81733h7CRuNW4ImCsufZ1touLeyBuBkoPfPcLCiIINs_e75Sa-GpaVZRS0MKk-5tj8-18A9_hObfIFDjw8kjGrfDjq-Rt_IZUar-AvqIK7rSPCTY2SsQQiLdska5bNOJfcIRUY0_CrnKzVyhdb5jz6qByHK-TQOkXwgdHFBILO53hL1Vutk3opEUeC3ZIUQBzZg0ZiEvYxsEiYkVR63C94

73. Adapted from Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education, https://www.commonsense.org/education/digital-citizenship/lesson/what-you-send-in-that-moment-when

သင်ခန်းစာ ၆ - အလုပ်အကိုင်နှင့် ပညာရေး အရည်အချင်းများ

ရည်ရွယ်ချက်

- သင့်ဖုန်း သို့မဟုတ် ကွန်ပြူတာပေါ်တွင် အလုပ်လုပ်သည့် အလုပ်အကိုင်၊ ပညာရေး သို့မဟုတ် အခြားသော အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းနှင့် လေ့လာသင်ယူခြင်းအတွက် အထောက်အကူပြုနိုင်မည့် လူသုံးများသော ပလက်ဖောင်းများအကြောင်းကို လေ့လာသင်ယူခြင်း။

သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ

- Flipchart (သင်ပုန်း) သို့မဟုတ် စာရွက်
- ဆော့ပင်များ
- မိုဘိုင်းဖုန်းများ
- ဖုန်းအားသွင်းကြိုးများ
- အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ မိမိ၏ဖုန်းကိုပြသရန် ပရိုဂျက်တာတစ်လုံး (မဖြစ်မနေမဟုတ်ပါ)
- မိုဘိုင်းဖုန်းများအတွက် အင်တာနက်ဒေတာ

မှတ်စု - ဗဟုသုတအကဲဖြတ်စစ်ဆေးခြင်းရမှတ်များနှင့် အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူမှ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများ၏သက်တောင့်သက်သာဖြစ်မှု အခြေအနေပေါ်မူတည်ပြီး ဤသင်ခန်းစာအား သင်ခန်းစာများအဖြစ်သို့ခွဲထုတ်နိုင်ပါသည်။ သင်ခန်းစာများကို မြန်မြန်မသွားရန် သို့မဟုတ် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအပေါ် စိတ်ရှုပ်မှုမပြရန် အရေးကြီးပါသည်။

ဤသင်ခန်းစာကိုပို့ချနေရင်း flipchart ပေါ်တွင် ဝေါဟာရအသစ်များကို မှတ်သားပြီး သင်ခန်းစာတစ်လျှောက် လိုအပ်သလို ပြန်လည်ဆန်းစစ်ကာပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် စကားလုံးအသစ်များနှင့် ပိုမိုထိတွေ့မှုရှိလာသည်နှင့်အမျှ ထိုဝေါဟာရအသစ်များကို စာရင်းထဲသို့ ထည့်သွင်းပါ။

အောက်ပါသင်ခန်းစာသည် ဖုန်းတစ်လုံးမှတစ်ဆင့်ဝင်ရောက်နိုင်သော ပလက်ဖောင်းများနှင့် ကွန်ပျူတာတစ်လုံးမှတစ်ဆင့်ဝင်ရောက်နိုင်သော ပလက်ဖောင်းများဟူ၍ ခွဲထားပါသည်။ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် ထိုစက်ပစ္စည်းနှစ်မျိုးလုံးကို လက်လှမ်းမီအသုံးပြုနိုင်ပါက နှစ်မျိုးစလုံးကို သင်ကြားပါ။ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် စမတ်ဖုန်းများကိုသာ အသုံးပြုနိုင်ပါက ကွန်ပျူတာသင်ခန်းစာများကို ကျော်သွားခြင်း သို့မဟုတ် ယေဘုယျအပေါ်ယံ ရှင်းပြခြင်းမျိုးသာဆောင်ရွက်ပါ။

Google Drive

ရှင်းပြပါ - ဤသင်တန်း၏ အစောပိုင်းတွင် သင်အင်တာနက်ဖြင့်ချိတ်ဆက်ထားသော မည်သည့်စက်ပစ္စည်းမှမဆို သင့်အကောင့်ထဲကိုဝင်လိုက်သည်နှင့် သင်အွန်လိုင်းပေါ်တွင် သိမ်းထားသော အချက်အလက်များကို ရယူအသုံးပြုနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်သိမ်းဆည်းရန် နည်းလမ်းတစ်ခုသည် Cloud ဖြစ်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ယနေ့ဆွေးနွေးမည့် အွန်လိုင်းပေါ်တွင် သိမ်းဆည်းနိုင်သည့် နေရာတစ်ခုမှာ Google Drive ဖြစ်ပြီး ၎င်းသည် ဖိုင်အမျိုးမျိုးကို သိမ်းဆည်းခွင့်ပြုထားကာ Google မှ ပိုင်ဆိုင်ပါသည်။ Google Drive ထဲသို့ဝင်ရောက်ရန် သင့် Gmail ကိုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - သင့်ဖုန်းပေါ်တွင် Google Drive ကို ဖွင့်ပါ။

1. ဝိုင်ဖိုင်နှင့်ချိတ်ဆက်ထားကြောင်း သေချာပါစေ။
2. App store ကိုသွားပါ။
3. Google Drive အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။ ၂၀၂၁ တွင် Google Drive အက်ပ်၏ပုံသည် ( ) ပုံဖြစ်ပါသည်။
4. ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပြီးသွားပါက အက်ပ်ကိုဖွင့်ပြီး သင့် Gmail အကောင့်ထဲသို့ဝင်ရောက်ပါ။

သင် Drive ထဲတွင်ရှိနေစဉ်တွင် ဖိုင်တွဲများ (folders) နှင့် ဖိုင်များ (files) ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ တကယ့်ဖိုင်တွဲများကဲ့သို့ပင် ထိုဖိုင်တွဲများတွင် ဖိုင်များစွာထည့်သွင်းထားနိုင်ပါသည်။ ဖိုင်တွဲများသည် ဖိုင်တွဲ အခွဲများကိုပါ သိမ်းဆည်းနိုင်စွမ်းရှိပါသည်။ ဖိုင်တွဲ (folder)တစ်ခုဖန်တီးရန် -

1. ညာဖက်အောက်ထောင့်ရှိ စက်ဝိုင်းအတွင်းမှအရောင်စုံ အပေါင်းပုံ ( )ကို နှိပ်ပါ။
2. "Folder" ကိုနှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် သင့်ကိုရွေးချယ်နိုင်သည့် စာရင်းတစ်ခုချပေးပါလိမ့်မည်။ ဖိုင်တွဲအသစ်တစ်ခုပြုလုပ်ရန် "Folder" ကို နှိပ်ပါ။
3. ဖိုင်တွဲကို အမည်ပေးပြီး "Create" ကိုနှိပ်ပါ။
4. ထိုဖိုင်တွဲကို သင့် Drive ထဲတွင် ပြုလုပ်ပြီးသွားပါပြီ။

ဖိုင်တွဲတစ်ခုကိုဖွင့်ရန် နှိပ်လိုက်ရုံနှင့်ရပါသည်။ ဖိုင်တွဲတစ်ခုကိုဖွင့်ပြီးပါက အထက်ပါအဆင့်များအတိုင်း ဖိုင်တွဲအခွဲတစ်ခုကို ထပ်မံပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဖိုင်တစ်ခုဖန်တီးရန်

1. ထိုဖိုင်ကိုထားရှိချင်သည့် ဖိုင်တွဲကိုသွားရောက်ပါ။
2. အပေါင်းခလုတ်ကိုနှိပ်ပြီး သင်ဖန်တီးလိုသော ဖိုင်အမျိုးအစားကိုရွေးချယ်ပါ။
3. ၎င်းသည် ဖိုင်တစ်ခုကိုဖန်တီးမည်ဖြစ်ပြီး သင့်အနေဖြင့် အမည်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

ဖိုင်တစ်ခုကို ရွှေ့လိုပါက

1. အမည်၏ညာဖက်ရှိ အစက်သုံးစက်ကိုနှိပ်ပါ။

2. “Move” ကိုတွေ့သည်အထိ ဆွဲချပြီး ထိုဖိုင်ကိုသင့်ရွှေ့လိုသည့်နေရာသို့ နှိပ်ပါ။

ဖိုင်တွဲအတွင်းရှိအကြောင်းအရာများကို ရယူအသုံးပြုခွင့်ရှိသည်ဟု သင်ထင်သောတစ်စုံတစ်ယောက်နှင့် ဖိုင်တွဲကို မျှဝေလိုသည်မျိုးရှိနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ - တစ်စုံတစ်ယောက်သည် ထိုဖိုင်တွဲအတွင်းရှိ အကြောင်းအရာများနှင့်ပတ်သက်ပြီး သင်နှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နေသည်မျိုး ရှိနိုင်ပါသည်။ တစ်စုံတစ်ယောက်ကို ဖိုင်တွဲအတွင်းသို့ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်ခွင့်ပေးရန်–

1. အမည်၏ညာဖက်ရှိ အစက်သုံးစက်ကိုနှိပ်ပါ။
2. “Share” ကို နှိပ်ပါ သို့မဟုတ် သင်မျှဝေလိုသော ဖိုင်တွဲကို ဖွင့်ပြီး မျက်နှာပြင်၏ညာဖက်ထိပ်တွင်ရှိသည့် အစက်သုံးစက်ကိုနှိပ်ကာ “Share” ကိုနှိပ်ပါ။
3. ထိုဖိုင်တွဲကို သင်မျှဝေလိုသောသူများ၏ အီးမေးလ် လိပ်စာကို ရိုက်ထည့်ပြီး ထိုသူသည် မည်သည့်အမျိုးအစားဖြစ်မည်ကို ရွေးချယ်ပါ - တည်းဖြတ်သူများ (editors)၊ ကြည့်ရှုသူများ (viewers) သို့မဟုတ် မှတ်ချက်ပေးသူများ (commenters)
   - တည်းဖြတ်သူများသည် ထိုဖိုင်တွဲအတွင်းရှိ ဖိုင်များကိုတည်းဖြတ်နိုင်၊ ထည့်နိုင် သို့မဟုတ်ဖျက်နိုင်ပြီး ထိုဖိုင်တွဲထဲသို့ ဖိုင်တွဲအသစ်များကိုလည်း ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။
   - ကြည့်ရှုသူများသည် ထိုဖိုင်တွဲအတွင်းရှိ အကြောင်းအရာအားလုံးကို ကြည့်ရှုနိုင်သော်လည်း မည်သည့်အရာကိုမျှ တည်းဖြတ်ပြုပြင်ခြင်းမလုပ်နိုင်ပါ။
   - မှတ်ချက်ပေးသူများသည် အကြံပြုတည်းဖြတ်ခြင်းများပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
4. အခြားနည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ဖိုင်တွဲများကို link များအသုံးပြုပြီးလည်းမျှဝေနိုင်ပါသည်။ မျှဝေသော မျက်နှာပြင်၏ ဘယ်ဖက်အောက်ရှိ စက်ဝိုင်းပုံ ( )ကိုနှိပ်ပါ။ link ဆက်တင်ကို ရွေးချယ်ပါ။
   - “Anyone with the link” ကိုရွေးချယ်ပြီး ထို link သည် တည်းဖြတ်ရန်၊ ကြည့်ရှုရန် သို့မဟုတ် မှတ်ချက်ပေးရန်ဖြစ်ကြောင်း ရွေးချယ်ပါ။ ထို့နောက် link ကို ကူးယူကာ သင်ပို့လိုသောသူများထံသို့ သင်နှစ်သက်သော နည်းလမ်းဖြင့် (စာတိုပို့ခြင်း၊ အီးမေးလ်၊ ဆိုရှယ်မီဒီယာ မက်ဆေ့ချ် အစရှိသည်) ပို့နိုင်ပါသည်။
5. လူတစ်ဦးနှင့် သို့မဟုတ် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့နှင့် မျှဝေရန် အထက်ပါ အဆင့်နှစ်ဆင့်ထဲမှ နှစ်သက်ရာကို ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

သင့် drive ထဲကိုဝင်စရာမလိုအပ်ဘဲ အင်တာနက်မရှိဘဲ အသုံးပြုနိုင်ရန် cloud ပေါ်မှ ဖိုင်ကို သင့်စက်ထဲသို့ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲထားနိုင်ပါသည်။ drive မှ ဖိုင်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲရန်

- ဖိုင်နာမည်၏ ညာဖက်ရှိ အစက်သုံးစက်ကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် “Make available offline” ကိုနှိပ်ပါ။

သတိပေးချက် - အခြားသူများ သင့်စက်ပစ္စည်းကိုအသုံးပြုပါက ၎င်းတို့အနေဖြင့် ထိုဖိုင်ကို သင့်drive အကော်ပ် မှတဆင့် ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်မည်ကို သတိရပါ။

ပြောပါ - ယခုသင်သည် Google Drive ကို မည်ကဲ့သို့အသုံးပြုရမည်ကို လေ့လာပြီးပြီဖြစ်သောကြောင့် ယခု ထို drive ထဲတွင် သိမ်းဆည်းရန် Google documents၊ sheets နှင့် slides များ မည်ကဲ့သို့ပြုလုပ်ရမည်ကို လေ့လာပါမည်။

Google Documents

ပြောပါ - documents များဖန်တီးရန် Microsoft Word နှင့် Pages အပါအဝင် အသုံးပြုနိုင်သော ဆော့ဖ်ဝဲများစွာရှိပါသည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် Google Documents (Google Docs ဟုလည်းခေါ်သော) ကိုအသုံးပြုကာ cloud ပေါ်တွင် သိမ်းဆည်းနိုင်ပြီး အင်တာနက်ရှိသည့် မည်သည့်စက်ပစ္စည်းမှမဆို ဝင်ရောက်အသုံးပြုကာ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲနိုင်သည့် documents များမည်သို့ဖန်တီးရမည်ကိုလေ့လာပါမည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - သင့်ဖုန်းပေါ်တွင် Google Docs အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။

1. သင်သည်ဝိုင်ဖိုင်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားကြောင်းသေချာပါစေ။
2. App store ကိုသွားပါ။
3. Google Docs အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။ ၂၀၂၁ တွင် Google Docs အက်ပ်၏ ပုံသည် ( ) ဖြစ်ပါသည်။
4. ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပြီးပါက အက်ပ်ကိုဖွင့်ကာ သင့် Gmail အကောင့်ထဲသို့ ဝင်ရောက်ပါ။

Google Document ကိုဖန်တီးရန် Google Drive ပေါ်တွင် ၎င်းကိုသိမ်းဆည်းချင်သည့် နေရာကို သွားရောက်ကာ အောက်ဖက်ထောင့်ရှိ အပေါင်းပုံကိုနှိပ်ပြီး Google Docs ကိုရွေးချယ်ကာ စတင်ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် document အသစ်ကို ဖွင့်ပေးပါလိမ့်မည်။ သင့်အနေဖြင့် Google Docs အက်ပ်ကိုဖွင့်ကာ အပေါင်းပုံကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့်လည်း document အသစ်တစ်ခုဖန်တီးနိုင်ပါသည်။

- "Untitled document" ဟုရေးထားသောနေရာတွင်နှိပ်ပြီး document ကို အမည်ပေးနိုင်ပါသည်။ ထို့နောက် create ကိုနှိပ်ပါ။
- သင့် document ထဲတွင် စတင်ရေးသားရန် document ကို နှစ်ကြိမ်နှိပ်ပါ။
    - သင်ရေးသားထားသောစာများကို ပြုပြင်တည်းဖြတ်ရန် သင်ရွေးချယ်လိုသောစာတန်းရှိ ပထမစာလုံးကို နှစ်ကြိမ်နှိပ်ကာ သင်ရွေးချယ်လိုသောအပိုင်းဆုံးသည်အထိ ဖိဆွဲသွားပြီး highlight လုပ်ပါ။ ထိုစာသားသည် highlight (အရောင်တစ်ရောင်ဖြင့်ချယ်ထားပါလိမ့်မည်) လုပ်ထားမည်ဖြစ်ပြီး သင့်အနေဖြင့် တည်းဖြတ်နိုင်ပါသည်။ စာလုံးတစ်လုံးထဲသာရွေးချယ်လိုသည်ဆိုပါက နှစ်ချက်တို့ထိရုံသာဖြစ်ပါသည်။
    - သင်ရေးထားသော စာ၏ စာစီပုံကိုအပေါ်ဘားတန်းထဲတွင်ရှိသော ကိုနှိပ်ပြီး ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင့်စာကို ဘယ်ဖက်၊ အလယ် သို့မဟုတ် ညာဖက်ကပ်ခွင့်ပြုထားပါသည်။
    - သင်ရေးသားနေသော စာလုံးပုံစံနှင့် အရွယ်အစားကို A ပုံကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့် ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
        - အရွယ်အစား dropdown စာရင်းကိုအသုံးပြုပြီး သင့်စာလုံးများ၏အရွယ်အစားကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
        - ဖောင့် (font) ကိုပြောင်းလဲခြင်းဖြင့် သင်ရေးထားသော စာ၏စာလုံးပုံစံကိုပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ထိုသို့လုပ်ရန် Font dropdown ကိုအသုံးပြုပါ။
        - သင်ရေးသားထားသောစာ၏ စတိုင်ကိုလဲ စာလုံးအနက်အကြီး Bold (**B**), စာလုံးအစောင်း Italic (*I*), နှင့် အောက်မျဉ်းသားစာလုံး Underline (U) တို့ကိုအသုံးပြုပြီး ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
    - သင်ပြုလုပ်ပြီးသွားသောဆောင်ရွက်ချက်များကိုလည်း Undo ( ) နှင့် Redo ( ) တို့ကို အသုံးပြုကာ လုပ်ပြီးသားကို ပြန်မလုပ်ခြင်း၊ ပြန်လုပ်ခြင်း တို့ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

အင်တာနက်မလိုအပ်ဘဲ document များကို သင့်စက်ထဲမှဝင်ရောက်အသုံးပြုလို့ရလိုပါက "Available offline" ဆက်တင်ကို အသုံးပြုပါ။

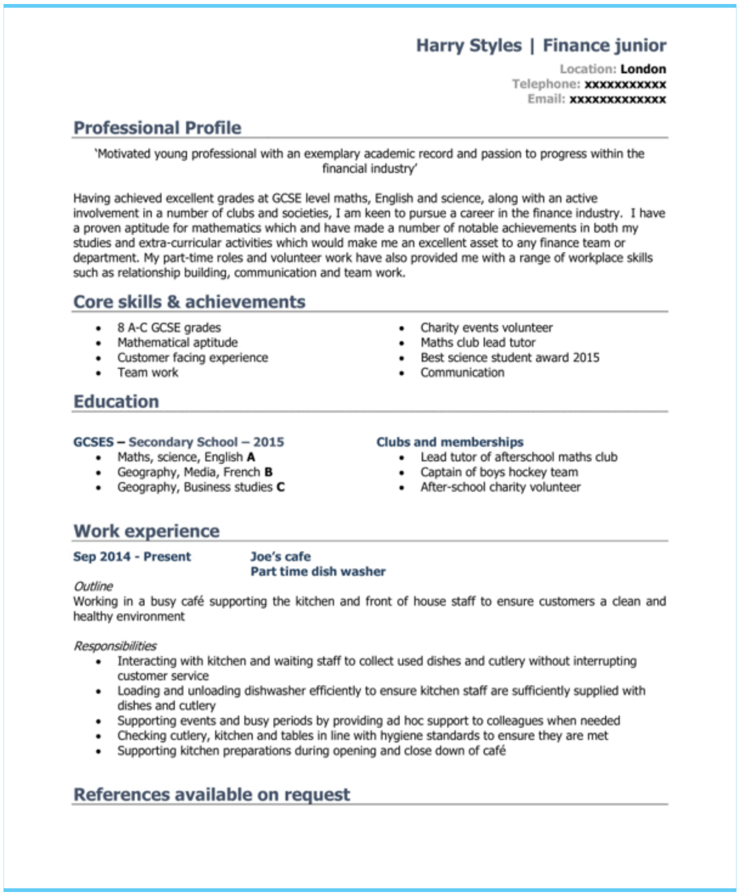
လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - ကိုယ်ရေးရာဇဝင် (Resume or CV) တစ်ခုပြုလုပ်ပါ။

ပြောပါ - အကြောင်းအမျိုးမျိုးအတွက် အသုံးဝင်သော Document များကို Google Docs ကဲ့သို့သော ပရိုဂရမ်များမှ ဖန်တီးခွင့်ပြုထားပါသည်။ ထိုပရိုဂရမ်များကိုအသုံးပြုနိုင်မည့်နေရာတစ်ခုမှာ သင့်အကြောင်းနှင့် သင့်အတွေ့အကြုံများကို စီတန်းရေးသားထားသည့် အလုပ်များလျှောက်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်သော ကိုယ်ရေးရာဇဝင်တစ်ခုဖန်တီးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကိုယ်ရေးရာဇဝင်အကြမ်းတစ်ခုဖန်တီးပါမည်။ ထိုစာမျက်နှာ၏ သင်

နှစ်သက်ရာအစိတ်အပိုင်းကို နှစ်သက်ရာ စာလုံးအရွယ်အစားများနှင့် ပုံစံများအသုံးပြုပြီး ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။

- သင့်အမည်ကို စာမျက်နှာ၏ ထိပ်ဆုံးတွင်ရေးသားပါ။ သင့်အမည်၏အောက်တွင် သင့်အီးမေးလ်လိပ်စာနှင့် ဖုန်းနံပါတ်ကိုရေးသားပါ။
- Document ကို အလုပ်အတွေ့အကြုံ၊ ပညာရေး၊ အရည်အချင်းများနှင့် အခြားသင့်အနေဖြင့် သင့်လျော်သည်ဟု ထင်သော အစိတ်အပိုင်းများခွဲပြီး ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။

အောက်တွင် StandOut CV မှ ကိုယ်ရေးရာဇဝင် နမူနာတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။[74]



Harry Styles | Finance junior

Location: **London**
Telephone: **xxxxxxxxxxx**
Email: **xxxxxxxxxxxxx**

Professional Profile

'Motivated young professional with an exemplary academic record and passion to progress within the financial industry'

Having achieved excellent grades at GCSE level maths, English and science, along with an active involvement in a number of clubs and societies, I am keen to pursue a career in the finance industry. I have a proven aptitude for mathematics which and have made a number of notable achievements in both my studies and extra-curricular activities which would make me an excellent asset to any finance team or department. My part-time roles and volunteer work have also provided me with a range of workplace skills such as relationship building, communication and team work.

Core skills & achievements

- 8 A-C GCSE grades
- Mathematical aptitude
- Customer facing experience
- Team work
- Charity events volunteer
- Maths club lead tutor
- Best science student award 2015
- Communication

Education

GCSES – Secondary School – 2015
- Maths, science, English **A**
- Geography, Media, French **B**
- Geography, Business studies **C**

Clubs and memberships
- Lead tutor of afterschool maths club
- Captain of boys hockey team
- After-school charity volunteer

Work experience

Sep 2014 - Present **Joe's cafe**
Part time dish washer

Outline
Working in a busy café supporting the kitchen and front of house staff to ensure customers a clean and healthy environment

Responsibilities
- Interacting with kitchen and waiting staff to collect used dishes and cutlery without interrupting customer service
- Loading and unloading dishwasher efficiently to ensure kitchen staff are sufficiently supplied with dishes and cutlery
- Supporting events and busy periods by providing ad hoc support to colleagues when needed
- Checking cutlery, kitchen and tables in line with hygiene standards to ensure they are met
- Supporting kitchen preparations during opening and close down of café

References available on request

Google Sheets

ပြောပါ - ကျွန်ုပ်တို့နောက်ထပ်ဆွေးနွေးမည် ပရိုဂရမ်သည် အချက်အလက်များကို ဇယားကွက်များအတွင်း စီစဉ်ထည့်သွင်းရာတွင်အသုံးပြုနိုင်သော Google Sheets ပရိုဂရမ်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ ကုန်ပစ္စည်းစာရင်းများ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ငွေကြေးသုံးစွဲခြင်းများကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်းကဲ့သို့ ဂဏန်းများဖြင့်အလုပ်လုပ်ရာတွင် အထူးအသုံးဝင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - Google Sheets အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။

1. Make sure you are connected to Wi-Fi သင်သည် ဝိုင်ဖိုင်နှင့် ချိတ်ဆက်ထားကြောင်း သေချာပါစေ။
2. App store ကိုသွားပါ။

74. https://standout-cv.com/pages/google-docs-cv-template

3. Google Sheets အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။ ၂၀၂၁ တွင် Google Sheets အက်ပ်၏ပုံသည် ( ) ဖြစ်ပါသည်။
4. ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပြီးပါက အက်ပ်ကိုဖွင့်ပြီး သင့် Gmail အကောင့်ထဲသို့ ဝင်ရောက်ပါ။

ရှင်းပြပါ - Google Sheet ကိုဖန်တီးရန် Google Drive ပေါ်တွင် ၎င်းကိုသိမ်းဆည်းချင်သည့် နေရာကို သွားရောက်ကာ အောက်ဖက်ထောင့်ရှိ အပေါင်းပုံကိုနှိပ်ပြီး Google Sheets ကိုရွေးချယ်ကာ စတင်ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် spreadsheet အသစ်ကို ဖွင့်ပေးပါလိမ့်မည်။ spreadsheet ပေါ်တွင် အက္ခရာများကို စာမျက်နှာ၏အပေါ်တွင်မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဂဏန်းများကို စာမျက်နှာဘေးတွင် မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အက္ခရာများသည် ကော်လံများ၏အမည်ဖြစ်ပြီး ဂဏန်းများသည် အလျားလိုက်အတန်းများ၏ အမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကော်လံတစ်ခုနှင့် အလျားလိုက်အတန်းတစ်ခု ထိတွေ့သောနေရာကို cell (အကွက်) တစ်ခုဟုခေါ်ပါသည်။ Cell များကို ၎င်းရှိနေသော ကော်လံ၏အက္ခရာနှင့် အလျားလိုက်အတန်း၏ဂဏန်းကို တွဲပြီး အမည်ပေးထားပါသည်။

လုပ်ပါ - မျက်နှာပြင်ပေါ်တွင် မတူညီသော cell များကို ထောက်ပြပြီး ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏အမည်ကိုပြောနိုင်/မပြောနိုင်စမ်းကြည့်ပါ။ ဥပမာ cell A2 နှင့် cell F10။

- "Untitled spreadsheet" ဟုပြောထားသောနေရာတွင် မိမိပေးလိုသောအမည်ကိုရိုက်သွင်းခြင်းဖြင့် sheet ကို အမည်ပေးနိုင်ပါသည်။
- မျက်နှာပြင်၏အောက်တွင် "Sheet 1" ဟုအမည်တပ်ထားသော အကွက်တစ်ကွက်ကို တွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။ ဖိုင်များတွင် ပါဝင်သော စာမျက်နှာများကဲ့သို့ပင် sheet များကိုလည်း အသစ်ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။ ထိုအမည်ကို နှိပ်ပြီး "Rename" ကိုရွေးချယ်ကာ မိမိပေးလိုသော အမည်ကိုရိုက်ထည့်ခြင်းဖြင့် sheet များ၏အမည်ကို ပြောင်းလဲပေးနိုင်ပါသည်။
- Cell များထဲတွင် စာလုံးများ သို့မဟုတ် ဂဏန်းများရိုက်ထည့်ရန် ထို cell ကို နှစ်ချက်နှိပ်ခြင်းဖြင့်ဆောင်ရွက်နိုင်သလို cell ကို တစ်ချက်နှိပ်ပြီး "Enter text or formula" ဘားထဲတွင်သွားရောက်၍လဲ ရိုက်ထည့်နိုင်ပါသည်။
- မိမိရေးထားသောစာ သို့မဟုတ် Cell ၏အရောင်ကိုပြောင်းလဲလိုပါက ထို cell ကိုနှိပ်ပြီး မျက်နှာပြင်အောက်နားရှိ ဘားတန်းမှ ဆက်တင် (settings) ကိုနှိပ်ကာပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

မှတ်စု - လာမည့်သင်ခန်းစာတွင်ဆွေးနွေးမည့် Google Sheet များ၏ တွက်ချက်ခြင်းလုပ်ဆောင်ချက်များသည် အချို့သော အဖွဲ့များအတွက် အရမ်းအဆင့်မြင့်နေနိုင်ပါသည်။ သင်ခန်းစာမစမီ ၎င်းသင်ခန်းစာကို သင်တန်းသားများမှ စိတ်ဝင်စားမှုရှိနိုင်/မရှိနိုင် ဆုံးဖြတ်ပါ။

ရှင်းပြပါ - Google Sheets ကို အထူးတလည်အသုံးဝင်စေသည့်အရာမှာ မတူညီသော cell များအတွင်းတွင် ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများကို တွက်ချက်ပေးနိုင်စွမ်းဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့ကိုဆောင်ရွက်ရန် functions များကိုအသုံးပြုပါသည်။ Google Sheets များအား သင် function တစ်ခုကိုအသုံးပြုလိုကြောင်း အချက်ပေးရန် သင်တွက်ချက်မှုရလဒ်ကိုဖော်ပြလိုသော cell ကိုနှစ်ချက်နှိပ်ကာ ညီမျှခြင်း (=) ကိုရေးသားခြင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ဤသင်ခန်းစာတွင် ကျွန်ုပ်တို့ Function အချို့ကို စူးစမ်းလေ့လာသွားပါမည်။

- ပေါင်းခြင်း
  - Cell နှစ်ခုနှင့် အထက်တွင်ရှိသော အရာများကိုပေါင်းနိုင်ပါသည်။
    - "=" ကိုရိုက်ကာ မိမိပေါင်းလိုသော cell အမည်များကိုရိုက်သွင်းပြီး ထို cell အမည်များကြားတွင် + လက္ခဏာကိုထည့်သွင်းပါ။ cell များ၏အမည်များကို ထည့်သွင်းရာတွင် ထို cell များကို နှိပ်ခြင်းဖြင့်

လည်းကောင်း cell အမည်များကို ကိုယ်တိုင်ရိုက်ထည့်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ပြီးဆုံးပါက check ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။

OR သို့မဟုတ်

- "=SUM()" ကိုရိုက်ကာ ကွင်းထဲတွင် မိမိပေါင်းလိုသော cell များ၏အမည်များကြားတွင် ကော်မာ "," ခံ၍ ရိုက်ခြင်းဖြင့်လည်းဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အစဉ်လိုက်ရှိနေသော cell များကို ပေါင်းလိုပါက သင်ပေါင်းလိုသော ပထမဆုံး cell နာမည်နှင့် နောက်ဆုံး cell နာမည်ကြားတွင် (":") ခံပြီးရေးသားပါ။ ပြီးဆုံးပါက check ကို နှိပ်ပါ။

- နုတ်ခြင်း
  - Cell တစ်ခုတွင်ရှိသော အရာများကို နောက် cell တစ်ခုအတွင်းမှနုတ်ရန် "=" ကိုရိုက်ကာ ပထမ cell အမည်ကို ရိုက်ထည့်ပြီး "-"ကြားခံကာ ဒုတိယ cell အမည်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။ ဒုတိယ cell ကို ပထမ cell ထဲမှ နုတ်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။
- မြှောက်ခြင်း
  - Cell နှစ်ခုသို့မဟုတ် နှစ်ခုထက်ပိုသော cell များကိုမြှောက်ရန် "=" ကိုရိုက်ကာ သင့်မြှောက်လိုသော cell များ၏အမည်ကို ကြားတွင် ကြယ်ပွင့်များ "*" ခံကာ ရိုက်ခြင်းဖြင့် မြှောက်နိုင်ပါသည်။
- စားခြင်း
  - Cell တစ်ခုမှ အခြားတစ်ခုကို စားချင်သောအခါ "=" ကိုရိုက်ပြီး တည်ကိန်းရှိသည့် cell အမည်ကိုရိုက်ထည့်ကာ "/" ကိုကြားတွင်ခံပြီး စားကိန်းရှိသည့် cell အမည်ကို ရိုက်ထည့်ခြင်းဖြင့်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
- ပျမ်းမျှတွက်ခြင်း
  - Cell များ၏ ပျမ်းမျှကိုတွက်လိုပါက function AVERAGE ကိုအသုံးပြုကာ "=AVERAGE()" ကိုရိုက်ပြီး မိမိပျမ်းမျှတွက်လိုသော အတန်းလိုက် cell များကို ကွင်းထဲတွင်ထည့်ကာ တွက်နိုင်ပါသည်။

ထိုကဲ့သို့ cell များအကြားတွက်ချက်မှုများကိုပြုလုပ်နိုင်သလို cell တစ်ခုအတွင်းတွင်လည်း တွက်ချက်မှုများကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာ - "= 2 + 2" ကိုရိုက်နှိပ်ပြီး check ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါက ရလဒ်အနေဖြင့် 4 ကို ပြသပေးပါလိမ့်မည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - Sheets များတွင်ရှိသော function များကို စူးစမ်းလေ့လာခြင်း

Google ကိုအသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် Google Sheets ပေါ်တွင် စမ်းသပ်ခြင်းဖြင့် အခြားသော သင်္ချာ function နှစ်ခုကို ကြိုးစားဆောင်ရွက်ကြည့်ပါ။

Google Slides

ပြောပါ - Google Slides သည် ပုံများ၊ စာများနှင့် ဗီဒီယိုများကို slides များအတွင်း ထည့်သွင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် သင့်ကိုတီထွင်ဖန်တီးမှုရှိသောနည်းလမ်းများနှင့် တင်ပြမှု (presentation) များပြုလုပ်နိုင်စေပါသည်။ ဇာတ်ကြောင်းတစ်ခုပြောပြသည့်ပုံစံ သို့မဟုတ် အချက်အလက်များဆွေးနွေးသည့်ပုံစံ slide များကို တစ်ခုပြီးတစ်ခုပြသသည့် slide-deck တစ်ခုကို ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။

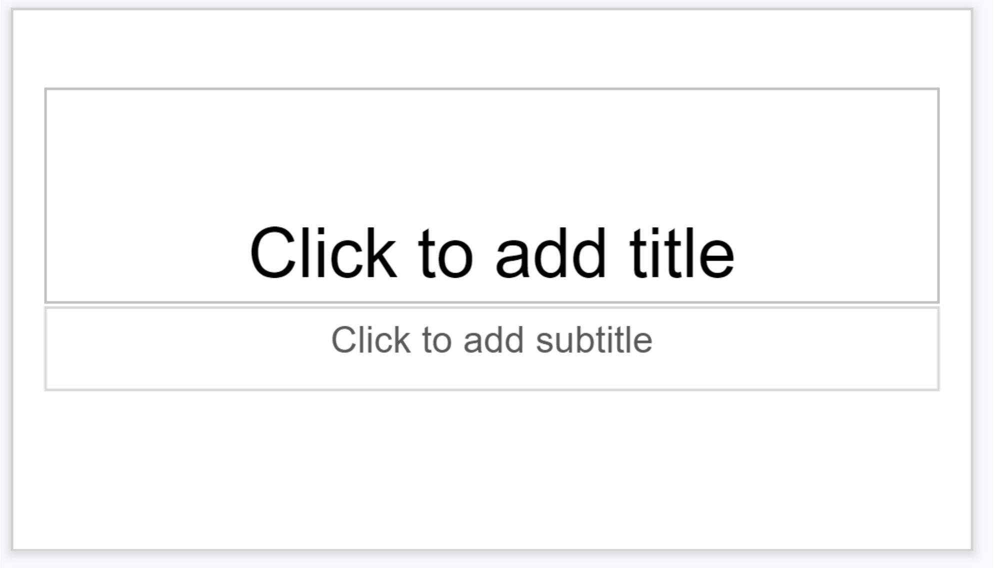
လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - Google Slides အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။

1. သင်သည် ဝိုင်ဖိုင်နှင့်ချိတ်ဆက်ထားကြောင်းသေချာပါစေ။

2. App store ကိုသွားပါ။
3. Google Slides အက်ပ်ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပါ။ ၂၀၂၁ တွင် Google Slides အက်ပ်၏ပုံသည် ( ) ဖြစ်ပါသည်။
4. ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပြီးသွားပါက အက်ပ်ကို ဖွင့်ပြီး သင့် Gmail အကောင့်ထဲသို့ဝင်ရောက်ပါ။

ရှင်းပြပါ - Google Slides ကိုဖန်တီးရန် Google Drive ပေါ်တွင် ၎င်းကိုသိမ်းဆည်းချင်သည့် နေရာကို သွားရောက်ကာ အောက်ဖက်ထောင့်ရှိ အပေါင်းပုံကိုနှိပ်ပြီး Google Slides ကိုရွေးချယ်ကာ စတင်ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် slide deck အသစ်ကို ဖွင့်ပေးပါလိမ့်မည်။

- Slide deck သည် တင်ပြမည့်အစဉ်အတိုင်း စီထည့်ထားသော slides များဖြင့် တည်ဆောက်ထားပါသည်။
- Slide deck ကိုအမည်ပြောင်းလဲပေးရန် မျက်နှာပြင်အပေါ်ရှိ "..." ကိုနှိပ်ပါက ပေါ်လာသည့် List ထဲရှိ "Untitled presentation" ကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
- Slide deck အသစ်တွင် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော ပုံနှင့်ဆင်တူသော ဗလာခေါင်းစဉ် slide တစ်ခု ရှိတတ်ပါသည်။



- Slide ၏ အပြင်အဆင် (layout) ကိုပြောင်းလဲရန်
    - Android ဖုန်းပေါ်တွင် မိမိပြောင်းလဲလိုသော slide ကိုနှစ်ချက်နှိပ်ကာ "More" ကိုနှိပ်ပြီး မိမိနှစ်သက်သော

အပြင်အဆင် (layout) ကိုရွေးချယ်ရန် “Change layout” ကိုနှိပ်ပါ။

- စာစရိုက်ရန် စာရိုက်ရမည့်လေးထောင့်ကွက်များထဲမှတစ်ခုကို နှစ်ချက်ထောက်ပြီး စရိုက်ပါ။
    - အခြားနည်းလမ်းတစ်ခုမှာ အပေါ်ဖက်ရှိဘားမှ “Text” ကိုရွေးချယ်ကာ သင်စာရိုက်ချင်သည့်နေရာတွင် စာရိုက်ရန်အကွက် “Text box” ကိုထည့်သွင်းခြင်းဖြင့် စတင်ရိုက်နိုင်ပါသည်။
    - Google Docs သို့မဟုတ် Sheets မှာကဲ့သို့ပင်စာများကို highlight လုပ်ခြင်း တည်းဖြတ်ခြင်းတို့ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
- သင့် slide ပေါ်ရှိ အရာတစ်ခုခုကိုရွှေ့လိုပါက ထိုအရာကိုနှိပ်ပြီးရွေးချယ်ပါ၊ ထို့နောက်နောက်တစ်ချက်ထပ်နှိပ်ကာ ဖိထားပြီး သင်ရွှေ့ချင်သောနေရာသို့ ဖိဆွဲလာပြီး သင်လိုချင်သောနေရာသို့ရောက်ပါက လွှတ်လိုက်ပါ။
- ပုံတစ်ပုံထည့်သွင်းရန် မျက်နှာပြင်ထိပ်ရှိ ဘားတန်းထဲရှိ + သင်္ကေတကိုနှိပ်ပြီး ပုံတစ်ပုံကိုရွေးချယ်ပါ။ သင့် gallery ထဲတွင်ရှိသောပုံများကိုထည့်သွင်းနိုင်သလို ကင်မရာကိုအသုံးပြုကာ ပုံတစ်ပုံချက်ချင်းရိုက်ပြီးထည့်သွင်းခြင်းလည်းဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
    - ပုံတစ်ပုံ၏အရွယ်အစားကိုပြောင်းလဲရန် ထိုပုံကို နှိပ်ကာ ထောင့်တွင်ပေါ်လာသော လေးထောင့်တုံးကလေးများကို သင်လိုချင်သော အရွယ်အစားရောက်သည်အထိ ဖိဆွဲပါ။
    - ပုံတစ်ပုံကို ရွှေ့လိုပါက မိမိရွှေ့လိုသည့်ပုံကိုရွေးချယ်ရန် နှိပ်ပြီး ထိုပုံကို နောက်တစ်ခေါက်ထပ်နှိပ်ကာ ဖိဆွဲပြီး မိမိရွှေ့ချင်သောနေရာရောက်လျှင်လွှတ်ပါ။
- ပုံသဏ္ဍာန်များထည့်သွင်းလိုပါက မျက်နှာပြင်ထိပ်ဖက်ဘားထဲရှိ + ပုံကိုနှိပ်ကာ “shape” ကိုနှိပ်ပြီးမိမိထည့်သွင်းလိုသော ပုံသဏ္ဍာန်ကိုရွေးချယ်ပါ။ မိမိ၏ slide ထဲတွင် ထည့်သွင်းလိုသော ပုံသဏ္ဍာန် ကိုရွေးချယ်ပါ။
    - ပုံသဏ္ဍာန်များသည်လည်း ပုံများကဲ့သို့ပင် အရွယ်အစားပြောင်းနိုင်ပြီး နေရာရွှေ့ပြောင်းနိုင်ပါသည်။
    - ပုံသဏ္ဍာန် ပေါ်တွင် နှစ်ချက်ထောက်ပါက ၎င်းပုံသဏ္ဍာန်ထဲတွင်စာရိုက်နိုင်ပါလိမ့်မည်။
    - ပုံသဏ္ဍာန်၏အရောင်ကိုပြောင်းလဲရန် ထိုပုံသဏ္ဍာန်ကိုနှိပ်ပြီး “အရောင်ဖြည့်သော” ခလုတ် ( ) ကို နှိပ်ပါ။ ပေါ်လာသော menu မှ အရောင်တစ်ရောင် သို့မဟုတ် အရောင်ရင့်မှ အရောင်ဖျော့ကို (gradient) ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
    - ပုံသဏ္ဍာန်၏အနားသတ်အရောင်ကိုပြောင်းလဲရန် ထိုပုံသဏ္ဍာန်ကိုနှိပ်ပြီး “အနားသတ်အရောင်” ခလုတ် ( ) ကိုနှိပ်ပါ။ အနားသတ်အရောင်တစ်ခုကို ရွေးချယ်ပါ။
    - ပုံသဏ္ဍာန်၏အနားသတ်ပုံစံကိုပြောင်းလဲရန် ထိုပုံသဏ္ဍာန်ကိုနှိပ်ပြီး “အနားသတ်ပုံစံ” ခလုတ် ( ) ကိုနှိပ်ပါ။ အနားသတ်၏ အထူနှင့် အမျိုးအစားကိုရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
- မျဉ်းတစ်ကြောင်းထည့်ရန် မျက်နှာပြင်ထိပ်ရှိ ဘားထဲမှ + ပုံကိုနှိပ်ပြီး “Line” ကိုရွေးချယ်ပါ။
    - ၎င်းသည် သင့်အား အခြေခံမျဉ်း သို့မဟုတ်ဒေါင့်မှန်ချိတ်ဆက်မှု သို့မဟုတ် မျဉ်းကွေးချိတ်ဆက်မှုစသည့်ရွေးချယ်စရာများ ပေးပါလိမ့်မည်။
- တစ်ခါတစ်ရံတွင် သင့် slide ထဲရှိ အရာတစ်ခုကို အခြားအရာတစ်ခု၏ရှေ့သို့ သို့မဟုတ် နောက်သို့ ပို့ချင်သည်များရှိပါလိမ့်မည်။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရန် သင်ရွှေ့လိုသောအရာကို နှိပ်ပါ ထို့နောက် “Move to front” သို့မဟုတ် “Send to back” ပါဝင်သော menu ကိုတွေ့ရရန် နောက်တစ်ကြိမ်ထပ်နှိပ်ပါ။
- Slide အသစ်တစ်ချပ်ထည့်သွင်းရန် “Add slide” ခလုတ် ( ) ကိုနှိပ်ပါ။
- သင့် Slides များကို ပြင်ဆင်နေချိန်တွင် ရှိနေပြီးသား Slide အပြင်အဆင်များကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရန် မျက်နှာပြင်ပေါ်ရှိ အစက်သုံးစက်ကိုနှိပ်ကာ “Change theme” ကိုရွေးချယ်ပြီး သင့်တော်သော အပြင်အဆင်ကိုရွေးချယ်ပါ။
- တစ်ခါတစ်ရံတွင် Slides များပေါ်တွင်မပေါ်သော သင့်တစ်ယောက်ထဲအတွက်သာ အသုံးပြုနိုင်မည့်မှတ်စုများ ထည့်သွင်းလိုခြင်း ရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရန် Slide တစ်ခုချင်းစီ၏အောက်တွင်ရှိသော စကားပြောမည့်သူအတွက်မှတ်စုအပိုင်းကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ “Tap to add speaker notes” ဟုရေးထားသော အပိုင်းကို မတွေ့ပါက ထိုအပိုင်းပေါ်လာ

စေရန် မျက်နှာပြင်ပေါ်ရှိ အစက်သုံးစက်ကိုနှိပ်ကာ “Speaker notes” ဆိုသော ခလုတ်ကို ဖွင့်ထားနိုင်ပါသည်။

- သင့် slide deck ကို ပြင်ဆင်ပြီးသွားပါက slide ကိုမျက်နှာပြင်အပြည့်မြင်ရသည့်ပုံစံဖြင့် တင်ပြနိုင်ပြီး တစ်ချက်နှိပ်လိုက်သည်နှင့် နောက်တစ်ချပ်သို့ရောက်သွားစေရန် စီစဉ်ထားနိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရန် ( ) ခလုတ်ကိုနှိပ်ပြီး ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - Scrapbook (စာတိုပေစ) တစ်ခုပြုလုပ်ပါ

ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် Google Slides ကိုအသုံးပြုပြီး scrapbook (စာတိုပေစ) တစ်ခုဖန်တီးပါမည်။ စာတိုပေစတစ်ခုတွင်ပုံမှန်အားဖြင့် ပုံများ ပုံသဏ္ဌာန်များနှင့် စာအရေးအသားအချို့ (ပုံမှန်အားဖြင့် ခေါင်းစီးစာတန်း သို့မဟုတ် မှတ်စုအသေးစားများ) ပါဝင်ပါသည်။ slide-deck အသစ်တစ်ခုဖန်တီးကာ “[သင့်အမည်]၏ စာတိုပေစ” ဟုအမည်ပေးပြီး သင့်ကိုကိုယ်စားပြုသောပုံများနှင့် သင်နှစ်သက်သောပုံများဖြင့် တည်ဆောက်ပါ။ သင့်တော်သော စာအရေးအသားများထည့်သွင်းပါ။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းအတွက် အနည်းဆုံး Slide အရေအတွက်သည် ၃ချပ်ဖြစ်ပြီး အများဆုံးသည် ၁၀ ချပ်ဖြစ်ပါသည်။ သင့် slide deck ကိုဖန်တီးပြီးပါက အခြားသင်တန်းသားအချို့နှင့် သင်တန်းနည်းပြထံသို့ သင့် slide deck ကို တင်ပြဆွေးနွေးမှုပြုလုပ်ရပါမည်။

မည်သည့်အရောင်များ၊ ပုံသဏ္ဌာန်များ၊ ပုံများနှင့် စာလုံးပုံစံများကိုမဆိုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သင်ခန်းစာထဲတွင်မဆွေးနွေးခဲ့ရသော Google Slidesများ၏ အခြားလုပ်ဆောင်ချက်များကိုလည်း စူးစမ်းလေ့လာနိုင်ပါသည်။

ပုံများကို တည်းဖြတ်ခြင်းကို အထူးပြုလုပ်သောပရိုဂရမ်များကို လေ့လာလိုပါက Canva နှင့် Google Drawings ကိုကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

ကွန်ပျူတာမှတစ်ဆင့် အလုပ်အကိုင်နှင့် ပညာရေးအရည်အချင်းများ

Google Drive

ပြောပါ - ဤသင်တန်း၏ အစောပိုင်းတွင် သင်အင်တာနက်ဖြင့်ချိတ်ဆက်ထားသော မည်သည့်စက်ပစ္စည်းမှမဆို သင့်အကောင့်ထဲကိုဝင်လိုက်သည်နှင့် သင်အွန်လိုင်းပေါ်တွင် သိမ်းထားသော အချက်အလက်များကို ရယူအသုံးပြုနိုင်သည့် သတင်းအချက်အလက်သိမ်းဆည်းရန် နည်းလမ်းတစ်ခုသည် Cloud ဖြစ်ကြောင်း ကျွန်ုပ်တို့ဆွေးနွေးခဲ့ပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ ယနေ့ဆွေးနွေးမည့် အွန်လိုင်းပေါ်တွင် သိမ်းဆည်းနိုင်သည့် နေရာတစ်ခုမှာ Google Drive ဖြစ်ပြီး ၎င်းသည် ဖိုင်အမျိုးမျိုးကို သိမ်းဆည်းခွင့်ပြုထားကာ Google မှ ပိုင်ဆိုင်ပါသည်။ Google Drive ထဲသို့ဝင်ရောက်ရန် သင့် Gmail ကိုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - သင့်လက်ပ်တော့ပ် သို့မဟုတ် စားပွဲတင်ကွန်ပျူတာပေါ်တွင် Google Drive ကို ဖွင့်ပါ။

1. သင်သည် ဝိုင်ဖိုင်နှင့်ချိတ်ဆက်ထားကြောင်း သေချာပါစေ။
2. သင်နှစ်သက်သော Web Browser ကိုနှိပ်ပါ။
3. drive.google.com ကိုရိုက်ပြီး enter နှိပ်ပါ။
4. “Go to Drive” ကိုနှိပ်ပါ - ၎င်းသည် သင့်ကို ဝင်ရောက်ရန် စာမျက်နှာသို့ ခေါ်ဆောင်သွားပါလိမ့်မည်။ သင့် Gmail အ

ကောင့်ကို အသုံးပြုပြီး ဝင်ရောက်ပါ။
5. ၎င်းသည် သင့်ကို Google Drive ဆီသို့ ခေါ်ဆောင်သွားပါလိမ့်မည်။

သင် Drive ထဲတွင်ရှိနေစဉ်တွင် ဖိုင်တွဲများ (folders) နှင့် ဖိုင်များ (files) ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ တကယ့်ဖိုင်တွဲများကဲ့သို့ပင် ထိုဖိုင်တွဲများတွင် ဖိုင်များစွာထည့်သွင်းထားနိုင်ပါသည်။ ဖိုင်တွဲများသည် ဖိုင်တွဲ အခွဲများကိုပါ သိမ်းဆည်းနိုင်စွမ်းရှိပါသည်။

ဖိုင်တွဲ (folder)တစ်ခုဖန်တီးရန် -

1. သင့်ဖန်သားပြင် ဘယ်ဖက်ထိပ်တွင်ရှိသော "New" အမည်ရှိ ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် သင့်ကိုရွေးချယ်စရာများပေးပါလိမ့်မည်။
2. ဖိုင်တွဲကို အမည်ပေးကာ "Create" ကိုနှိပ်ပါ။
3. ထိုဖိုင်တွဲကို သင့် Drive ထဲတွင် ဖန်တီးပြီးသွားပါပြီ။

ဖိုင်တွဲတစ်ခုကိုဖွင့်ရန် ကလစ်နှစ်ချက်နှိပ်လိုက်ရုံနှင့်ရပါသည်။ ဖိုင်တွဲတစ်ခုကိုဖွင့်ပြီးပါက အထက်ပါအဆင့်များအတိုင်း ဖိုင်တွဲအခွဲတစ်ခုကို ထပ်မံပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဖိုင်တစ်ခုဖန်တီးရန်

1. ထိုဖိုင်ကို ထားရှိချင်သည့် ဖိုင်တွဲသို့သွားရောက်ပါ။
2. "New" ကိုကလစ်နှိပ်ပြီး သင်ဖန်တီးလိုသော ဖိုင်အမျိုးအစားကိုရွေးချယ်ပါ။
3. ၎င်းသည် ဖိုင်တစ်ခုကို ဖန်တီးမည်ဖြစ်ပြီး ထိုဖိုင်ကို သင်အမည်ပေးနိုင်ပါသည်။

ဖိုင်တစ်ခုကိုရွှေ့လိုပါက

- ထိုဖိုင်ပေါ်တွင်ထောက်ကာ ညာဖက်ကလစ်နှိပ်ပြီး "Move to" ကိုရွေးချယ်ပါက ထိုဖိုင်ကိုသင်ရွှေ့နိုင်သော နေရာများကိုပြသပေးပါလိမ့်မည်။ သင်ရွှေ့ချင်သောနေရာကိုရွေးချယ်ပါ။
- ဖိုင်တွဲအတွင်းရှိအကြောင်းအရာများကို ရယူအသုံးပြုခွင့်ရှိသည်ဟု သင်ထင်သောတစ်စုံတစ်ယောက်နှင့် ဖိုင်တွဲကို မျှဝေလိုသည်မျိုးရှိနိုင်ပါသည်။ ဥပမာ - တစ်စုံတစ်ယောက်သည် ထိုဖိုင်တွဲအတွင်းရှိ အကြောင်းအရာများနှင့်ပတ်သက်ပြီး သင်နှင့်ပူးပေါင်းဆောင်ရွက်နေသည်မျိုး ရှိနိုင်ပါသည်။ တစ်စုံတစ်ယောက်ကို ဖိုင်တွဲအတွင်းသို့ဝင်ရောက်အသုံးပြုနိုင်ခွင့်ပေးရန်
- ဖိုင်တွဲပေါ်တွင် ညာဖက်ကလစ်နှိပ်ကာ "Share" ကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့်ဆောင်ရွက်နိုင်သလို သင်မျှဝေလိုသော ဖိုင်တွဲကို ဖွင့်ကာ ဖန်သားပြင်အပေါ်ဖက်ရှိ ဖိုင်တွဲ၏အမည်ကိုနှိပ်ကာ "Share" ကိုနှိပ်ပါ။
- သင်မျှဝေလိုသောသူများ၏ အီးမေးလ် လိပ်စာကို ရိုက်ထည့်ပြီး ထိုသူသည် မည်သည့်အမျိုးအစားဖြစ်မည်ကို ရွေးချယ်ပါ - တည်းဖြတ်သူများ (editors)၊ ကြည့်ရှုသူများ (viewers) သို့မဟုတ် မှတ်ချက်ပေးသူများ (commenters)
  - တည်းဖြတ်သူများသည် ထိုဖိုင်တွဲအတွင်းရှိ ဖိုင်များကိုတည်းဖြတ်နိုင်၊ ထည့်နိုင် သို့မဟုတ်ဖျက်နိုင်ပြီး ထိုဖိုင်တွဲထဲသို့ ဖိုင်တွဲအသစ်များကိုလည်း ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။
  - ကြည့်ရှုသူများသည် ထိုဖိုင်တွဲအတွင်းရှိ အကြောင်းအရာအားလုံးကို ကြည့်ရှုနိုင်သော်လည်း မည်သည့်အရာကိုမျှ တည်းဖြတ်ပြုပြင်ခြင်းမလုပ်နိုင်ပါ။

    - မှတ်ချက်ပေးသူများသည် အကြံပြုတည်းဖြတ်ခြင်းများပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
    - အခြားနည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ဖိုင်တွဲများကို link များအသုံးပြုပြီးလည်း မျှဝေနိုင်ပါသည်။ "Anyone with the link" ကိုရွေးချယ်ပြီး ထို link သည် တည်းဖြတ်ရန်၊ ကြည့်ရှုရန် သို့မဟုတ် မှတ်ချက်ပေးရန်ဖြစ်ကြောင်း ရွေးချယ်ပါ။ ထို့နောက် link ကို ကူးယူကာ သင်ပို့လိုသောသူများထံသို့ သင်နှစ်သက်သော နည်းလမ်းဖြင့် (စာတိုပို့ခြင်း၊ အီးမေးလ်၊ ဆိုရှယ်မီဒီယာ မက်ဆေ့ချ် အစရှိသည်) ပို့နိုင်ပါသည်။
- လူတစ်ဦးနှင့် သို့မဟုတ် အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့နှင့် မျှဝေရန် အထက်ပါ အဆင့်နှစ်ဆင့်ထဲမှ နှစ်သက်ရာကို ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - သင့်ကွန်ပြူတာထဲတွင်ရှိသော ဖိုင်တွဲတစ်ခု သို့မဟုတ် ဖိုင်တစ်ခုကို drive ထဲသို့ ထည့်သွင်းချင်သည်မျိုးလည်းရှိနိုင်ပါသည်။ ဖိုင်များ သို့မဟုတ် ဖိုင်တွဲများကို drive ထဲသို့ တင်ထားရန်

- သင့်ကွန်ပြူတာပေါ်ရှိ File Explorer ကိုဖွင့်ပြီး သင်ထားချင်သောနေရာသို့ ဖိုင်တွဲ သို့မဟုတ် ဖိုင်ကို ဖိဆွဲလာပါ။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရန် သင့်ဖိုင် သို့မဟုတ် ဖိုင်တွဲကို ရွှေ့ထားချင်သည့် ဖိုင်တွဲနေရာကိုဖွင့်ထားပြီး သင် drive ပေါ်သို့ တင်ချင်သော ဖိုင်တွဲ သို့မဟုတ် ဖိုင်ကိုပါမြင်ရစေရန် File Explorer ကိုလည်းဖွင့်ထားပါ။ သင်လိုချင်သော ဖိုင် သို့မဟုတ် ဖိုင်တွဲကို တစ်ချက်နှိပ်ပါ၊ ထို့နောက် နောက်တစ်ချက်နှိပ်ကာ ထိုဖိုင် သို့မဟုတ် ဖိုင်တွဲကို ဖိဆွဲပြီး သင့် web browser ပေါ်ရှိ drive မျက်နှာပြင်ပေါ်သို့ဆွဲလာပြီး လွှတ်ပါ။
- အခြားနည်းလမ်းတစ်ခုမှာ "New" ကိုနှိပ်ကာ "File upload" သို့မဟုတ် "Folder upload" ကိုနှိပ်ပါက သင့် File Explorer ကိုဖွင့်ပေးမည်ဖြစ်ပြီး သင်တင်ချင်သော ဖိုင် သို့မဟုတ် ဖိုင်တွဲကိုရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

သင့် drive ထဲကို မဝင်ရောက်ဘဲ အင်တာနက်မလိုအပ်ဘဲ ဖိုင်တွဲများကို ဝင်ရောက်အသုံးပြုလိုသောအခါတွင် ထိုဖိုင်တွဲကို သင့်ကွန်ပြူတာပေါ်သို့ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲထားလိုသည်မျိုးလည်း ရှိနိုင်ပါသည်။ drive မှ ဖိုင် သို့မဟုတ် ဖိုင်တွဲတစ်ခုကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲရန်

1. ဖိုင် သို့မဟုတ်ဖိုင်တွဲပေါ်တွင် ညာဖက်ကလစ်နှိပ်ပြီး "download" ကိုနှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် ထိုဖိုင် သို့မဟုတ် ဖိုင်တွဲကို သင့်ကွန်ပျူတာပေါ်သို့ စတင်ဒေါင်းလုတ် ဆွဲပါလိမ့်မည်။

သတိပေးချက် - သင့်နောက်တွင်အသုံးပြုသောသူအနေဖြင့် သင့် drive ထဲဝင်ရောက်နိုင်ခြင်းမရှိစေရန် သင်အသုံးပြုပြီးပါက သင့် drive ထဲမှ log out လုပ်ပါ။

ယခုသင်သည် Google Drive ကို မည်ကဲ့သို့အသုံးပြုရမည်ကိုလေ့လာပြီးပြီဖြစ်သောကြောင့် ယခု ထို drive ထဲတွင် သိမ်းဆည်းရန် Google documents၊ sheets နှင့် slides များ မည်ကဲ့သို့ပြုလုပ်ရမည်ကိုလေ့လာပါမည်။

Google Documents

ပြောပါ - documents များဖန်တီးရန် Microsoft Word နှင့် Pages (Apple) အပါအဝင် အသုံးပြုနိုင်သော ဆော့ဖ်ဝဲများစွာရှိပါသည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် Google Documents ကိုအသုံးပြုကာ cloud ပေါ်တွင် သိမ်းဆည်းနိုင်ပြီး အင်တာနက်ရှိသည့် မည်သည့်စက်ပစ္စည်းမှမဆို ဝင်ရောက်အသုံးပြုကာ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲနိုင်သည့် documents များမည်သို့ဖန်တီးရမည်ကိုလေ့လာပါမည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - Google document တစ်ခု ဖန်တီးခြင်း။

Google Document ကိုဖန်တီးရန် Google Drive ပေါ်တွင် ၎င်းကိုသိမ်းဆည်းချင်သည့်နေရာကို သွားရောက်ကာ "New" ကိုနှိပ်ပြီး Google Docs ကိုနှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် document အသစ်တစ်ခုကိုဖွင့်ပေးပါလိမ့်မည်။

1. "Untitled document" ဟုရေးထားသော စာမျက်နှာ၏ ဘယ်ဖက်ထိပ်တွင် နာမည်တစ်ခုရေးပြီး သင့် Document ကို အမည်ပေးနိုင်ပါသည်။
2. သင့် document ကို စတင်ရေးသားရန် စာမျက်နှာအဖြူ၏ထိပ်ဖက်တွင် ကလစ်တစ်ချက်နှိပ်ပါ။
3. သင့်အရေးအသားကို ပုံစံမျိုးစုံ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။
    - တည်းဖြတ်ခြင်းမပြုလုပ်မီ သင်တည်းဖြတ်ချင်သော စာသား၏အစကို ကလစ်တစ်ချက်နှိပ်ကာဖိထားပြီး သင်လိုချင်သောစာသားအဆုံးအထိ ဖိဆွဲလာပါ။ ထိုအရေးသားသည် highlight (အရောင်တစ်ရောင်ဖြင့်ခြယ်ထားပါလိမ့်မည်) လုပ်ထားခံရမည်ဖြစ်ပြီး သင်စတင်တည်းဖြတ်နိုင်ပါသည်။ စာလုံးတစ်လုံးထဲကိုသာတည်းဖြတ်ချင်ပါက ထိုစာလုံးကို ကလစ်နှစ်ချက်နှိပ်ရုံနှင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
    - သင်ရေးထားသော စာ၏ စာစီပုံကိုအပေါ်ဘားတန်းထဲတွင်ရှိသော ≡▾ ကိုနှိပ်ပြီး ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် သင့်စာကို ဘယ်ဖက်၊ အလယ် သို့မဟုတ် ညာဖက်ကပ်ခွင့်ပြုထားပါသည်။
    - သင်ရေးသားနေသောစာ၏အရွယ်အစားကို အပေါ်ဘားတန်းထဲတွင် အနုတ်(-) သို့မဟုတ် အပေါင်း (+) ကို နှိပ်ခြင်းဖြင့် ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
    - သင်ရေးသားနေသောစာ၏စာလုံးပုံစံကို font ကိုပြောင်းလဲအသုံးပြုခြင်းဖြင့် ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရန် "Arial" (နဂိုသတ်မှတ်ပေးထားသော စာလုံးအမျိုးအစား) ၏ဘေးဖက်ရှိ အောက်သို့ကျလာသော menu ကိုနှိပ်ခြင်းဖြင့်လုပ်ဆောင်လုပ်နိုင်ပါသည်။
    - သင်ရေးသားထားသောစာ၏ စတိုင်ကိုလဲ အပေါ်ဘားတန်းထဲရှိ စာလုံးအနက်အကြီး Bold (B), စာလုံးအစောင်း Italic (I), နှင့် အောက်မျဉ်းသားစာလုံး Underline (U) တို့ကိုအသုံးပြုပြီး ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။ ထိုခလုတ်များကို ဖွင့်ရပါမည်။ [− 11 +]
    - သင်ပြုလုပ်ပြီးသွားသောဆောင်ရွက်ချက်များကိုလည်း ဖန်သားပြင်ထိပ်တွင်ရှိသည့် Undo (↶) နှင့် Redo (↷) တို့ကို အသုံးပြုကာ ပြန်မလုပ်ခြင်း၊ ပြန်လုပ်ခြင်း တို့ ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

အင်တာနက်မလိုအပ်ဘဲ သင့် drive ထဲသို့ဝင်ရောက်စရာမလိုဘဲ document များကို သင့်စက်ထဲမှဝင်ရောက်အသုံးပြုလို့ရစေရန် document များကို သင့်ကွန်ပျူတာထဲသို့ ဒေါင်းလုတ်ဆွဲထားလိုသည်မျိုးလည်းရှိနိုင်ပါသည်။

ဒေါင်းလုတ်ဆွဲထားသော document များကို Google Documents၏ Link များအဖြစ်နှင့်သာမကဘဲ အီးမေးလ်များ၏ချိတ်တွဲမှုများ (attachments) အဖြစ်လည်းအခြားသူများနှင့်မျှဝေနိုင်ပါသည်။ document တစ်ခုကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲရန်

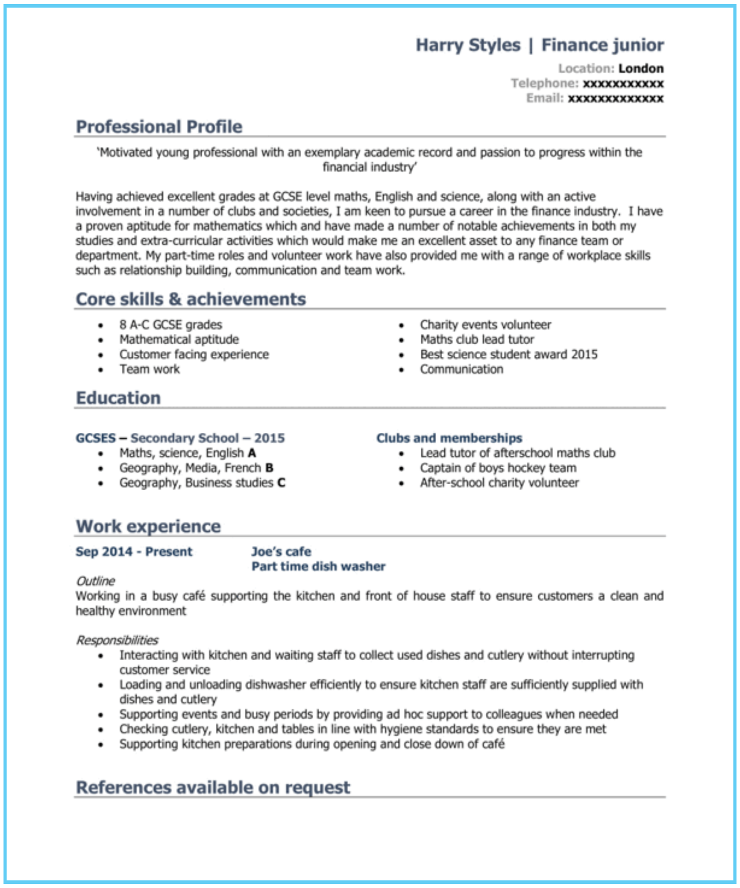
- Document အမည်အောက်ရှိ "File" ကိုနှိပ်ပါက ရွေးချယ်နိုင်သည့် စာရင်းတစ်ခု ပေါ်လာပါလိမ့်မည်။
- သင့်အညွှန်းမြှားကို "Download" ဆီသို့ရွှေ့ပါက ဒေါင်းလုတ်ဆွဲနိုင်သည့် ပုံစံအမျိုးမျိုး PDF (၎င်းထဲရှိ စာများကို တည်းဖြတ်လို့မရနိုင်ပါ) သို့မဟုတ် Microsoft Word Document (Document များကို ဖန်တီး တည်းဖြတ်ခြင်းတို့ ပြုလုပ်နိုင်သည့် Microsoft Word ပရိုဂရမ်တွင် ဖွင့်နိုင်သည်) အစရှိသည့်တို့ကို ပြပေးပါလိမ့်မည်။ သင်ဒေါင်းလုတ်ဆွဲလိုသော ပုံစံကို ရွေးချယ်ပါ။
- ထို Document သည် စတင် ဒေါင်းလုတ်ဆွဲမည်ဖြစ်ပြီး ပြီးသွားပါက downloads ဖိုင်တွဲထဲတွင် ဖွင့်ကြည့်နိုင်ရန် အသင့်ရှိနေပါမည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - ကိုယ်ရေးရာဇဝင် (Resume or CV) တစ်ခုပြုလုပ်ပါ

အကြောင်းအမျိုးမျိုးအတွက် အသုံးဝင်သော Document များကို Google Docs ကဲ့သို့သော ပရိုဂရမ်များမှ ဖန်တီးခွင့်ပြုထားပါသည်။ ထိုပရိုဂရမ်များကိုအသုံးပြုနိုင်မည့်နေရာတစ်ခုမှာ သင့်အကြောင်းနှင့် သင့်အတွေ့အကြုံများကို စီတန်းရေးသားထားသည့် အလုပ်များလျှောက်ရာတွင် အသုံးပြုနိုင်သော ကိုယ်ရေးရာဇဝင်တစ်ခုဖန်တီးခြင်းဖြစ်ပါသည်။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် ကိုယ်ရေးရာဇဝင်အကြမ်းတစ်ခုဖန်တီးပါမည်။ ထိုစာမျက်နှာ၏ သင်နှစ်သက်ရာအစိတ်အပိုင်းကို နှစ်သက်ရာ စာလုံးအရွယ်အစားများနှင့် ပုံစံများအသုံးပြုပြီး ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။

- သင့်အမည်ကို စာမျက်နှာ၏ ထိပ်ဆုံးတွင်ရေးသားပါ။ သင့်အမည်၏အောက်တွင် သင့်အီးမေးလ်လိပ်စာနှင့် ဖုန်းနံပါတ်ကို ရေးသားပါ။
- Document ကို အလုပ်အတွေ့အကြုံ၊ ပညာရေး၊ အရည်အချင်းများနှင့် အခြားသင့်အနေဖြင့် သင့်လျော်သည်ဟုထင်သော အစိတ်အပိုင်းများခွဲပြီး ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။

အောက်တွင် StandOut CV[75] မှ ကိုယ်ရေးရာဇဝင် နမူနာတစ်ခုဖြစ်ပါသည်။



Harry Styles | Finance junior
Location: **London**
Telephone: **xxxxxxxxxxx**
Email: **xxxxxxxxxxxxx**

Professional Profile

'Motivated young professional with an exemplary academic record and passion to progress within the financial industry'

Having achieved excellent grades at GCSE level maths, English and science, along with an active involvement in a number of clubs and societies, I am keen to pursue a career in the finance industry. I have a proven aptitude for mathematics which and have made a number of notable achievements in both my studies and extra-curricular activities which would make me an excellent asset to any finance team or department. My part-time roles and volunteer work have also provided me with a range of workplace skills such as relationship building, communication and team work.

Core skills & achievements

- 8 A-C GCSE grades
- Mathematical aptitude
- Customer facing experience
- Team work
- Charity events volunteer
- Maths club lead tutor
- Best science student award 2015
- Communication

Education

GCSES – Secondary School – 2015
- Maths, science, English **A**
- Geography, Media, French **B**
- Geography, Business studies **C**

Clubs and memberships
- Lead tutor of afterschool maths club
- Captain of boys hockey team
- After-school charity volunteer

Work experience

Sep 2014 - Present **Joe's cafe**
Part time dish washer

Outline
Working in a busy café supporting the kitchen and front of house staff to ensure customers a clean and healthy environment

Responsibilities
- Interacting with kitchen and waiting staff to collect used dishes and cutlery without interrupting customer service
- Loading and unloading dishwasher efficiently to ensure kitchen staff are sufficiently supplied with dishes and cutlery
- Supporting events and busy periods by providing ad hoc support to colleagues when needed
- Checking cutlery, kitchen and tables in line with hygiene standards to ensure they are met
- Supporting kitchen preparations during opening and close down of café

References available on request

Google Sheets

ပြောပါ - ကျွန်ုပ်တို့နောက်ထပ်ဆွေးနွေးမည် ပရိုဂရမ်သည် အချက်အလက်များကို ဇယားကွက်များအတွင်း စီစဉ်ထည့်သွင်းရာတွင်အသုံးပြုနိုင်သော Google Sheets ပရိုဂရမ်ဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းသည် လုပ်ငန်းတစ်ခု၏ ကုန်ပစ္စည်း

စာရင်းများ သို့မဟုတ် ကိုယ်ရေးကိုယ်တာ ငွေကြေးသုံးစွဲခြင်းများကို မှတ်တမ်းတင်ခြင်းကဲ့သို့ ဂဏန်းများဖြင့်အလုပ်လုပ်ရာတွင် အထူးအသုံးဝင်ပါသည်။

Google Sheet ကိုဖန်တီးရန် Google Drive ပေါ်တွင် ၎င်းကိုသိမ်းဆည်းချင်သည့်နေရာသို့ သွားရောက်ကာ "New" ကိုနှိပ်ပြီး Google Sheets ကိုနှိပ်ပါ။ ၎င်းသည် spreadsheet အသစ်တစ်ခုကိုဖန်တီးပေးပါလိမ့်မည်။

Spreadsheet ပေါ်တွင် အက္ခရာများကို စာမျက်နှာ၏အပေါ်တွင်မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး ဂဏန်းများကို စာမျက်နှာဘေးတွင် မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အက္ခရာများသည် ကော်လံများ၏အမည်ဖြစ်ပြီး ဂဏန်းများသည် အလျားလိုက်အတန်းများ၏ အမည်ဖြစ်ပါသည်။ ကော်လံတစ်ခုနှင့် အလျားလိုက်အတန်းတစ်ခု ထိတွေ့သောနေရာကို cell (အကွက်) တစ်ခုဟုခေါ်ပါသည်။ Cell များကို ၎င်းရှိနေသော ကော်လံ၏အက္ခရာနှင့် အလျားလိုက်အတန်း၏ဂဏန်းကို တွဲပြီး အမည်ပေးထားပါသည်။

လုပ်ပါ - မျက်နှာပြင်ပေါ်တွင် မတူညီသော cell များကို ထောက်ပြပြီး ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့၏အမည်ကိုပြောနိုင်/မပြောနိုင်စမ်းကြည့်ပါ။ ဥပမာ cell A2 နှင့် cell F10။

- စာမျက်နှာ၏ ဘယ်ဖက်အပေါ် ရှိ "Untitled spreadsheet" ဟုပြောထားသောနေရာတွင် မိမိပေးလိုသောအမည်ကိုရိုက်သွင်းခြင်းဖြင့် sheet ကို အမည်ပေးနိုင်ပါသည်။
- ဖန်သားပြင်၏အောက်တွင် "Sheet 1" ဟုအမည်တပ်ထားသော အကွက်တစ်ကွက်ကိုတွေ့မြင်နိုင်ပါသည်။ ဖိုင်များတွင် ပါဝင်သော စာမျက်နှာများကဲ့သို့ပင် sheet များကိုလည်း အသစ်ထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။ ထိုအမည်ကို နှိပ်ပြီး "Rename" ကို ရွေးချယ်ကာ မိမိပေးလိုသော အမည်ကိုရိုက်ထည့်ခြင်းဖြင့် sheet များ၏အမည်ကိုပြောင်းလဲပေးနိုင်ပါသည်။
- Cell များထဲတွင် စာလုံးများ သို့မဟုတ် ဂဏန်းများရိုက်ထည့်ရန် ထို cell ကို ကလစ်နှစ်ချက်နှိပ်ခြင်းဖြင့်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ ပြီးဆုံးပါက "Enter" သို့မဟုတ် အခြား cell ပေါ်တွင် ကလစ်နှိပ်ပါ။
- မိမိရေးထားသောစာ သို့မဟုတ် cell ၏အရောင်ကိုပြောင်းလဲလိုပါက ထို cell ကိုကလစ်တစ်ချက်နှိပ်ကာ ဖန်သားပြင်အပေါ်ဖက်နားရှိ ဆက်တင် (settings) ထဲမှလိုအပ်သည်ကိုရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

Google Sheets ကို အထူးတလည်အသုံးဝင်စေသည့်အရာမှာ မတူညီသော cell များအတွင်းတွင် ပါဝင်သော အကြောင်းအရာများကို တွက်ချက်ပေးနိုင်စွမ်းဖြစ်ပါသည်။ ၎င်းတို့ကိုဆောင်ရွက်ရန် functions များကိုအသုံးပြုပါသည်။ Google Sheets များအား သင် function တစ်ခုကိုအသုံးပြုလိုကြောင်းအချက်ပေးရန် သင်တွက်ချက်မှုရလဒ်ကိုဖော်ပြလိုသော cell ကိုနှစ်ချက်နှိပ်ကာ ညီမျှခြင်း (=) ကိုရေးသားခြင်းဖြင့် ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

- ပေါင်းခြင်း
  - Cell နှစ်ခုနှင့် အထက်တွင်ရှိသော အရာများကိုပေါင်းနိုင်ပါသည်။
    - "=" ကိုရိုက်ကာ မိမိပေါင်းလိုသော cell အမည်များကိုရိုက်သွင်းပြီး ထို cell အမည်များကြားတွင် + လက္ခဏာကိုထည့်သွင်းပါ။ cell များ၏အမည်များကို ထည့်သွင်းရာတွင် ထို cell များကို ကလစ်နှိပ်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း cell အမည်များကို ကိုယ်တိုင်ရိုက်ထည့်ခြင်းဖြင့်လည်းကောင်း ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

    OR သို့မဟုတ်
    - "=SUM()" ကိုရိုက်ကာ ကွင်းထဲတွင် မိမိပေါင်းလိုသော cell များ၏အမည်များကြားတွင် ကော်မာ "," ခံ၍ ရိုက်ခြင်းဖြင့်လည်းဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။ အစဉ်လိုက်ရှိနေသော cell များကို ပေါင်းလိုပါက သင်ပေါင်း

75. https://standout-cv.com/pages/google-docs-cv-template

လိုသော cell များ၏ ပထမတစ်ခုကို စတင်ကလစ်နှိပ်ကာ ဖိထားပြီး သင်ပေါင်းလိုသော နောက်ဆုံး cell ရောက်သည်အထိ ဖိဆွဲလာပါ။ သို့မဟုတ် သင်ပေါင်းလိုသော ပထမဆုံး cell နာမည်နှင့် နောက်ဆုံး cell နာမည်ကြားတွင် (":") ခံပြီးရေးသားပါ။

- နုတ်ခြင်း
    - Cell တစ်ခုတွင်ရှိသော အရာများကို နောက် cell တစ်ခုအတွင်းမှနုတ်ရန် "=" ကိုရိုက်ကာ ပထမ cell အမည်ကို ရိုက်ထည့်ပြီး "-"ကြားခံကာ ဒုတိယ cell အမည်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။ ဒုတိယ cell ကို ပထမ cell ထဲမှ နုတ်ခြင်းဖြစ်ပါသည်။
- မြှောက်ခြင်း
    - Cell နှစ်ခုသို့မဟုတ် နှစ်ခုထက်ပိုသော cell များကိုမြှောက်ရန် "=" ကိုရိုက်ကာ သင့်မြှောက်လိုသော cell များ၏အမည်ကို ကြားတွင် ကြယ်ပွင့်များ "*" ခံကာ ရိုက်ခြင်းဖြင့် မြှောက်နိုင်ပါသည်။
- စားခြင်း
    - Cell တစ်ခုမှ အခြားတစ်ခုကို စားချင်သောအခါ "=" ကိုရိုက်ပြီး တည်ကိန်းရှိသည့် cell အမည်ကိုရိုက်ထည့်ကာ "/" ကိုကြားတွင်ခံပြီး စားကိန်းရှိသည့် cell အမည်ကို ရိုက်ထည့်ခြင်းဖြင့်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
- ပျမ်းမျှတွက်ခြင်း
    - Cell များ၏ ပျမ်းမျှကိုတွက်လိုပါက function AVERAGE ကိုအသုံးပြုကာ "=AVERAGE()" ကိုရိုက်ပြီး မိမိ ပျမ်းမျှတွက်လိုသော အတန်းလိုက် cell များကို ကွင်းထဲတွင်ထည့်ကာ တွက်နိုင်ပါသည်။

ထိုကဲ့သို့ cell များအကြားတွက်ချက်မှုများကိုပြုလုပ်နိုင်သလို cell တစ်ခုအတွင်းတွင်လည်း တွက်ချက်မှုများကို ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဥပမာ - "= 2 + 2" ကိုရိုက်နှိပ်ပြီး check ခလုတ်ကိုနှိပ်ပါက ရလဒ်အနေဖြင့် 4 ကို ပြသပေးပါလိမ့်မည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - Sheets များတွင်ရှိသော function များကို စူးစမ်းလေ့လာခြင်း။

Google ကိုအသုံးပြုခြင်း သို့မဟုတ် Google Sheets ပေါ်တွင် စမ်းသပ်ခြင်းဖြင့် အခြားသော သင်္ချာ function နှစ်ခုကို ကြိုးစားဆောင်ရွက်ကြည့်ပါ။

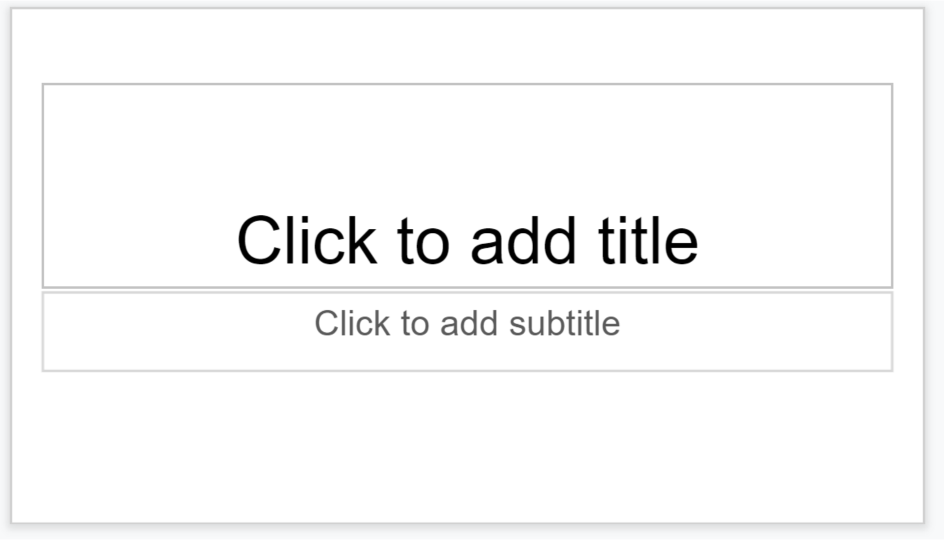
Google Slides

ပြောပါ - Google Slides သည် ပုံများ၊ စာများနှင့် ဗီဒီယိုများကို slides များအတွင်း ထည့်သွင်းဆောင်ရွက်ခြင်းဖြင့် သင့်ကိုတီထွင်ဖန်တီးမှုရှိသောနည်းလမ်းများနှင့် တင်ပြမှု (presentation) များပြုလုပ်နိုင်စေပါသည်။ ဇာတ်ကြောင်းတစ်ခုပြောပြသည့်ပုံစံ သို့မဟုတ် အချက်အလက်များဆွေးနွေးသည့်ပုံစံ slide များကို တစ်ခုပြီးတစ်ခုပြသသည့် slide-deck တစ်ခုကို ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။

Google Slides ကိုဖန်တီးရန် Google Drive ပေါ်တွင် ၎င်းကိုသိမ်းဆည်းချင်သည့် နေရာကို သွားရောက်ကာ "New" ကိုနှိပ်ပြီး Google Slides ကိုရွေးချယ်ကာ စတင်ဖန်တီးနိုင်ပါသည်။ ၎င်းသည် slide deck အသစ်ကို ဖွင့်ပေးပါလိမ့်မည်။

- Slide deck သည် တင်ပြမည့်အစဉ်အတိုင်း စီထည့်ထားသော slides များဖြင့် တည်ဆောက်ထားပါသည်။

- Slide deck ကို အမည်ပြောင်းလဲပေးရန် ဖန်သားပြင်၏ဘယ်ဖက်ထိပ်တွင်ရှိသော "Untitled presentation" အမည်အသစ်တစ်ခုရိုက်သွင်းခြင်းဖြင့် အမည်ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။
- Slide deck အသစ်တွင် အောက်တွင်ဖော်ပြထားသော ပုံနှင့်ဆင်တူသော ဗလာခေါင်းစဉ် slide တစ်ခု ရှိတတ်ပါသည် -



- Slide ၏အပြင်အဆင် (layout) ကိုပြောင်းလဲရန် အပေါ်ဖက်ဘားတန်းထဲရှိ "Slide" ကိုသွားကာ "Apply layout" ကိုနှိပ်ပြီး သင့် slide အတွက် သင်နှစ်သက်သော အပြင်အဆင်ကိုရွေးချယ်ပါ။
- စာစရိုက်ရန် စာရိုက်ရမည့်လေးထောင့်ကွက်များထဲမှတစ်ခုကို ကလစ်နှိပ်ပြီး စရိုက်ပါ။
    - အခြားနည်းလမ်းတစ်ခုမှာ ပုံရှိသော အပေါ်ဖက်ရှိဘားတန်းမှလုပ်ဆောင်ချက်ဖြင့် သင်စာရိုက်လိုသောနေရာတွင် "text box" တစ်ခုထည့်သွင်းခြင်းဖြင့်လည်း စာရိုက်နိုင်ပါသည်။
    - Google Docs သို့မဟုတ် Sheets မှာကဲ့သို့ပင်စာများကို highlight လုပ်ခြင်း တည်းဖြတ်ခြင်းတို့ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
- Slide ထဲမှတစ်ခုခုကိုရွှေ့လိုပါက ထိုအရာကိုကလစ်နှိပ်ပြီးရွေးချယ်ပါ၊ ထို့နောက်နောက်တစ်ချက်ထပ်နှိပ်ကာ ဖိထားပြီး သင်ရွှေ့ချင်သောနေရာသို့ ဖိဆွဲလာပြီး သင်လိုချင်သောနေရာသို့ရောက်ပါက လွှတ်လိုက်ပါ။
- သင့် slide တွင်နောက်ခံအရောင်ပြောင်းလဲရန် ထို slide ၏ နောက်ခံ (background) ကိုနှိပ်ပြီး "Change background" ကိုရွေးချယ်ပါ။
    - ကျလာသော menu မှ နှစ်သက်သောအရောင်တစ်ရောင်ကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
    - ပုံတစ်ပုံကို သင့် slide ၏ နောက်ခံအဖြစ်ထားလိုပါက "Choose image" ကိုကလစ်နှိပ်ခြင်းဖြင့်ဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။
- ပုံတစ်ပုံထည့်သွင်းရန် "Insert image" ( ) ပုံကို ကလစ်နှိပ်ပါက သင့်ကွန်ပြူတာထဲတွင်ရှိသောပုံတစ်ပုံကိုရွေးချယ်ခြင်း သို့မဟုတ် အင်တာနက်ပေါ်တွင် ပုံတစ်ပုံကို ရှာဖွေခြင်းတို့အပါအဝင် ရွေးချယ်စရာအမျိုးမျိုးပေးပါလိမ့်မည်။
    - ပုံတစ်ပုံ၏အရွယ်အစားကိုပြောင်းလဲရန် ထိုပုံကို ကလစ်နှိပ်ကာ ထောင့်တွင်ပေါ်လာသော လေးထောင့်တုံးကလေးများကို သင်လိုချင်သော အရွယ်အစားရောက်သည်အထိဖိဆွဲပါ။

- ပုံတစ်ပုံကို ရွှေ့လိုပါက မိမိရွှေ့လိုသည့်ပုံကိုရွေးချယ်ရန် ကလစ်နှိပ်ပြီး ထိုပုံကို နောက်တစ်ခေါက်ထပ်နှိပ်ကာ ဖိဆွဲပြီး မိမိရွှေ့ချင်သောနေရာရောက်လျှင် လွှတ်ပါ။
- ပုံသဏ္ဌာန်များထည့်သွင်းလိုပါက ပုံကိုနှိပ်ပြီး ထည့်သွင်းလိုသော ပုံသဏ္ဌာန်ကိုရွေးချယ်ပါ။
    - ပုံသဏ္ဌာန်များသည် လည်း ပုံများကဲ့သို့ပင်အရွယ်အစားပြောင်းနိုင် ရွှေ့နိုင်ပါသည်။
    - ပုံသဏ္ဌာန် ပေါ်တွင် ကလစ်နှစ်ချက်ထောက်ပါက ၎င်းထဲတွင် စာရိုက်ခွင့်ပြုပါလိမ့်မည်။
    - အပေါ်ဖက်ဘားတန်းထဲရှိ ပုံကိုနှိပ်လျှင် အသုံးပြုနိုင်သည့် အရောင်ဖြည့်ခြင်း၊ မျဉ်း၏အရောင်၊ မျဉ်းထူနှင့် ဘောင်များကို မျဉ်းအပိုင်းများဖြင့်ထည့်ခြင်း တို့ကိုဆောင်ရွက်ရန် အောက်ပါ လုပ်ဆောင်ချက်များအသုံးပြုနိုင်ပါသည် (Fill color, Border color, Border weight, and Border dash)။

- မျဉ်းတစ်ကြောင်းထည့်ရန် ပုံတွင်နှိပ်ပါက မျဉ်းအမျိုးအစားအမျိုးမျိုးကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။
- တစ်ခါတစ်ရံတွင် သင့် slide ထဲရှိ အရာတစ်ခုကို အခြားအရာတစ်ခု၏ရှေ့သို့ သို့မဟုတ် နောက်သို့ ပို့ချင်သည်များရှိပါလိမ့်မည်။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရန် သင်ရွှေ့လိုသောအရာကို ညာဖက်ကလစ်နှိပ်ကာ "Order" ကိုရွေးချယ်ပါ။
    - ၎င်းသည်သင့်ကို ရွေးချယ်စရာ လေးခုပေးပါလိမ့်မည် "Bring to front (ရှေ့ဆုံးကိုပို့ခြင်း)" "Bring forward (ရှေ့သို့ပို့ခြင်း)" "Send backward (နောက်ကိုပို့ခြင်း)" နှင့် "Send to back (နောက်ဆုံးသို့ပို့ခြင်း)"
    - သင်လိုချင်သောအရာကိုရွေးချယ်ပါ။
- သင့် Slide ထဲရှိ မတူညီသော အရာဝတ္ထုများကို ထိုအရာဝတ္ထုပေါ်သို့ ညာဖက်ကလစ်ထောက်ကာ "Animate" ကိုရွေးချယ်ပြီး လှုပ်ရှားမှုများထည့်သွင်းနိုင်ပါသည်။
    - ပေါ်လာသော menu မှ "Object Animations" အပိုင်းကို သွားရောက်ပါ။
        - ပေါ်လာသော လှုပ်ရှားမှုပုံစံအမျိုးမျိုးထဲမှ ရွေးချယ်နိုင်ပါသည် - "Appear (ပေါ်ထွက်လာခြင်း)" "Disappear (ပျောက်ကွယ်သွားခြင်း)" "Fade in (တဖြည်းဖြည်းပေါ်လာခြင်း)" "Fade out (တဖြည်းဖြည်းပျောက်သွားခြင်း)" "Fly in from left (ဘယ်ဖက်မှခုန်ဝင်လာခြင်း)" "Fly in from right (ညာဖက်မှခုန်ဝင်လာခြင်း)" "Fly in from bottom (အောက်ဖက်မှပျံတက်လာခြင်း)" "Fly in from top (အပေါ်ဖက်မှပျံဝင်လာခြင်း)" "Fly out to left (ဘယ်ဖက်သို့ခုန်ထွက်သွားခြင်း)" "Fly out to right (ညာဖက်သို့ခုန်ထွက်သွားခြင်း)" "Fly out to bottom (အောက်သို့ပျံထွက်သွားခြင်း)" "Fly out to top (အပေါ်သို့ ပျံထွက်သွားခြင်း)" "Zoom in (အနီးကပ်ဆွဲလာခြင်း)" "Zoom out (အဝေးသို့ချုံ့လိုက်ခြင်း)" နှင့် "Spin (လည်ခြင်း)"
        - ထိုလှုပ်ရှားမှု (animation) များကို ကလစ်နှိပ်သည်နှင့် စတင်စေခြင်း "On click" ၊ ရှေ့ကတစ်ခုပြီးသည်နှင့် စတင်ခြင်း "After previous" သို့မဟုတ် ရှေ့ကတစ်ခုနှင့်အတူတကွစတင်ခြင်း "With previous" တို့ထဲမှလိုရာကိုရွေးချယ်လုပ်ဆောင်စေနိုင်ပါသည်။
- Slide အသစ်တစ်ခုထည့်သွင်းရန် ဘယ်ဖက်ထိပ်ရှိ အပေါင်းပုံ (+) ကိုနှိပ်ပါ။
- သင့် Slides များကို ပြင်ဆင်နေချိန်တွင် ရှိနေပြီးသား Slide အပြင်အဆင်များကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့လုပ်ရန် အပေါ်ဖက်ဘားတန်းထဲရှိ "Theme" ကိုနှိပ်ကာ သင့်အတွက်အကောင်းဆုံးတစ်ခုကို ရွေးချယ်ပါ။
- Slide တစ်ခုမှတစ်ခုသို့ အပြောင်းအလဲလုပ်ရန်အတွက် slide နှစ်ခုကြားကို ညာဖက်ကလစ်နှိပ်ကာ "Transition" ကိုနှိပ်ပါက ညာဖက်တွင် အပြောင်းအလဲလုပ်နိုင်သည့် ပုံစံများပေါ်လာပါလိမ့်မည်။ ထို Menu ထဲတွင် သင်ရွေးနိုင်သော အရာများမှာ - "None (ရိုးရိုး)" "Dissolve (ပျော်ကျသွားခြင်း)" "Fade (ပျောက်ကွယ်သွားခြင်း)" "Slide from right (ညာဖက်မှ slide ဝင်လာခြင်း)" "Slide from left (ဘယ်ဖက်မှ slide တင်လာခြင်း)" "Flip (လှန်ခြင်း)" "Cube (လေးထောင့်ပုံ)" and

"Gallery (ပြခန်းပုံ)"တို့ဖြစ်ပါသည်။ သင်နှစ်သက်သော အပြောင်းအလဲပုံစံကိုရွေးချယ်ပါ။

- တစ်ခါတစ်ရံတွင် Slides များပေါ်တွင်မပေါ်သော သင့်တစ်ယောက်ထဲအတွက်သာ အသုံးပြုနိုင်မည့်မှတ်စုများ ထည့်သွင်းလိုခြင်း ရှိနိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရန် Slide တစ်ခုချင်းစီ၏အောက်တွင်ရှိသော မှတ်စု (Notes) အပိုင်းကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ "Click to add speaker notes" ဟုရေးထားသော အပိုင်းကို မတွေ့ပါက ထိုအပိုင်းပေါ်လာစေရန် မျက်နှာပြင်အောက်ဖက်ရှိ အစက်သုံးစက်ကိုနှိပ်ကာ ဖွင့်ဖို့ လိုအပ်ပါသည်။
- သင့် slide deck ကို ပြင်ဆင်ပြီးသွားပါက slide ကိုမျက်နှာပြင်အပြည့်မြင်ရသည့်ပုံစံဖြင့် အခြားသူများကိုတင်ပြနိုင်ပြီး တစ်ချက်နှိပ်လိုက်သည်နှင့် နောက်တစ်ချပ်သို့ရောက်သွားစေရန် စီစဉ်ထားနိုင်ပါသည်။ ထိုကဲ့သို့ဆောင်ရွက်ရန် "View" ကို သွားပြီး "Present" ကိုရွေးချယ်ပါ။

ရှင်းပြပါ - Google Slides သည်လည်း documents နှင့် Sheets များနည်းတူ သင့်စက်ပေါ်သို့ဒေါင်းလုတ်ဆွဲထားနိုင်ပါသည်။ Google Slides ပုံစံမျိုး Microsoft Office၏ ပရိုဂရမ်မှာ PowerPoint ဖြစ်ပါသည်။ Slide-deck ကို ဒေါင်းလုတ်ဆွဲပြီးပါက ဖွင့်ပြီး သင်ပြင်ဆင်ခဲ့တုန်းကအတိုင်း ရှိနေသေးလားစစ်ဆေးပါ။ အဘယ်ကြောင့်ဆိုသော် တစ်ခါတစ်ရံတွင် ပုံစံများသည် ပြောင်းလဲသွားတတ်ပါသည်။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက်လေ့ကျင့်ခန်း - Scrapbook (စာတိုပေစ) တစ်ခုပြုလုပ်ပါ

ဤလေ့ကျင့်ခန်းတွင် Google Slides ကိုအသုံးပြုပြီး scrapbook (စာတိုပေစာ) တစ်ခုဖန်တီးပါမည်။ စာတိုပေစတစ်ခုတွင်ပုံမှန်အားဖြင့် ပုံများ ပုံသဏ္ဍာန်များနှင့် စာအရေးအသားအချို့ (ပုံမှန်အားဖြင့် ခေါင်းစီးစာတန်း သို့မဟုတ် မှတ်စုအသေးစားများ) ပါဝင်ပါသည်။ slide-deck အသစ်တစ်ခုဖန်တီးကာ "[သင့်အမည်]၏ စာတိုပေစ" ဟုအမည်ပေးပြီး သင့်ကိုကိုယ်စားပြုသောပုံများနှင့် သင်နှစ်သက်သောပုံများဖြင့် တည်ဆောက်ပါ။ သင့်တော်သော စာအရေးအသားများထည့်သွင်းပါ။ ဤလေ့ကျင့်ခန်းအတွက် အနည်းဆုံး Slide အရေအတွက်သည် ၃ချပ်ဖြစ်ပြီး အများဆုံးသည် ၁၀ ချပ်ဖြစ်ပါသည်။ သင့် slide deck ကိုဖန်တီးပြီးပါက အခြားသင်တန်းသားအချို့နှင့် သင်တန်းနည်းပြထံသို့ သင့် slide deck ကို တင်ပြဆွေးနွေးမှုပြုလုပ်ရပါမည်။

မည်သည့်အရောင်များ၊ ပုံသဏ္ဍာန်များ၊ ပုံများနှင့် စာလုံးပုံစံများကိုမဆိုအသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ သင်ခန်းစာထဲတွင်မဆွေးနွေးခဲ့ရသော Google Slidesများ၏ အခြားလုပ်ဆောင်ချက်များကိုလည်း စူးစမ်းလေ့လာနိုင်ပါသည်။

ပုံများကို တည်းဖြတ်ခြင်းကို အထူးပြုလုပ်သောပရိုဂရမ်များကို လေ့လာလိုပါက Canva နှင့် Google Drawings ကိုကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

သင်ခန်းစာ ၇ - Capstone စီမံကိန်း

ရည်ရွယ်ချက်

- Capstone စီမံကိန်းများအတွက် အစီအစဉ်တစ်ခုဖန်တီးပါ။
- ဤစီမံကိန်းအတွင်းလေ့လာသင်ယူခဲ့ရသောအရာအားလုံးအတွက် ဂုဏ်ပြုကျင်းပပါ။

သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ

- Flipchart (သင်ပုန်း) သို့မဟုတ် စာရွက်
- ဆော့ပင်များ
- မိုဘိုင်းဖုန်းများ
- ဖုန်းအားသွင်းကြိုးများ
- လိုအပ်သည့်သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများကို စဉ်းစားဆုံးဖြတ်နိုင်ရန် အသင်းအဖွဲ့တည်ဆောက်ခြင်း လေ့ကျင့်ခန်းများကို ဖတ်ရှုပါ။
- သင့် capstone စီမံကိန်းအတွက် လိုအပ်သည့် အခြားပစ္စည်းများ
- မိုဘိုင်းဖုန်းများအတွက် အင်တာနက် သို့မဟုတ် ဒေတာ

မှတ်စု - ရွေးချယ်ထားသော capstone စီမံကိန်းပေါ်မူတည်ပြီး ဤသင်ခန်းစာကို သင်ခန်းစာများအဖြစ်ခွဲပြီးဆောင်ရွက်နိုင်ပါသည်။

Capstone စီမံကိန်း

မှတ်စု - ဤနောက်ဆုံးသင်ခန်းစာများတွင် ကျွန်ုပ်တို့သည် capstone စီမံကိန်းတစ်ခုစီစဉ်ရန် သင်တန်းသားများနှင့် အတူတကွဆောင်ရွက်ပါမည်။ ၎င်းသည် သင်တန်းသားများအနေဖြင့်လေ့လာသင်ယူခဲ့ရသော အရာများကို အမျိုးသမီးများနှင့် မိန်းကလေးငယ်များအတွက် လုံခြုံသောနေရာ သို့မဟုတ် အများပိုင်နေရာတစ်ခုတွင် ခင်းကျင်းပြသသော ပွဲတစ်ပွဲဖြစ်နိုင်ပါသည်။ သို့သော်၎င်းသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် ၎င်းတို့အတွက်လုံခြုံပြီး ၎င်းတို့ပိုမိုလိုလားသည့်အရာများအပေါ်အခြေခံပြီး အဖွဲ့လိုက်ဆွေးနွေးဆုံးဖြတ်ရမည့်အချက်ဖြစ်ပါသည်။

ရှင်းပြပါ - ဤသင်တန်းကာလအတွင်း ဒစ်ဂျစ်တယ်နေရာများအကြောင်းများစွာလေ့လာသင်ယူခဲ့ပြီး အရည်အချင်းအသစ်များ များစွာရရှိခဲ့ပါသည်။ ဤသင်တန်းတစ်လျှောက် မတူညီသော ဒစ်ဂျစ်တယ် အရည်အချင်းများနှင့် ပလက်ဖောင်းများကို မည်သို့အသုံးပြုရမည်ကိုလေ့လာခဲ့ပြီး ၎င်းတို့ထဲမှ အများအပြားမှာ အသိပညာမြှင့်တင်ပေးရန်နှင့် ပညာပေးရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။ ယခု သင်၏ဒစ်ဂျစ်တယ်အရည်အချင်း အသစ်များကို အသုံးပြုပြီး သင့်အနေဖြင့် အသိပညာမြှင့်တင်ပေးလိုသည့် သင့်ရပ်ရွာအပေါ် သက်ရောက်မှုရှိနေသည့် ကိစ္စရပ်တစ်ခု သို့မဟုတ် သင်စည်းရုံးလှုံ့ဆော်လိုသည့် အကြောင်းအရာတစ်ခုကို စဉ်းစားကြည့်ပါ။

ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားအဖြေရှာကြရန် အဆင်သင့်ပြင်ပါ

မှတ်စု - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများတစ်ဦးနှင့်တစ်ဦး အတူတကွသက်တောင့်သက်သာဖြစ်စွာ အလုပ်လုပ်နိုင်မည့် လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခုကို ရွေးချယ်ပါ။ သင့်အနေဖြင့် အခြားသော အသင်းအဖွဲ့တည်ဆောက်ခြင်း လေ့ကျင့်ခန်းများကို သိပါက ၎င်းတို့ကိုလည်း အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

ပြောပါ - capstone စီမံကိန်းအတွက် စိတ်ကူးကို ဆုံးဖြတ်ချက်မချခင်မှာ တီထွင်ဖန်တီးမှုရှိရှိနှင့် ကျွန်ုပ်တို့ဦးနှောက်၏ တီထွင်ဖန်တီးမှုရှိသောအပိုင်းနှင့် အဖွဲ့လိုက်လုပ်ဆောင်တတ်သောအပိုင်းကို သွေးပူလေ့ကျင့်ခန်း လုပ်ပေးကြစို့။

လေ့ကျင့်ခန်း - ခွက်များစီထပ်ခြင်း

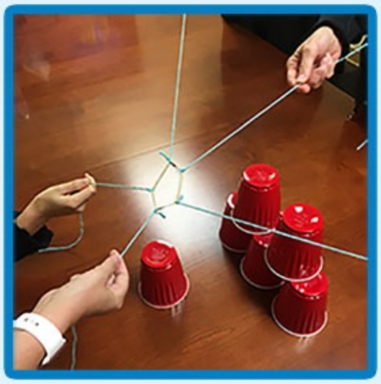
သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ - ချည် သို့မဟုတ် ကြိုး၊ သားရေကွင်းများ၊ ပလတ်စတစ်ခွက်များ။

လုပ်ပါ (ပြင်ဆင်ချိန်တွင် - လေ့ကျင့်ခန်းမစခင်ကြိုတင်ဆောင်ရွက်ထားနိုင်သည်)

1. သားရေကြိုးတစ်ကွင်း၏ ပတ်ပတ်လည်တွင် ချည်ကြိုးခပ်ရှည်ရှည် ၃-၄ကြိုးကို ချည်ပါ (ထိုချည်ကြိုးများကိုဆွဲပါက သားရေကြိုးကို ပိုကျယ်လာစေပါသည်)။ အဖွဲ့တစ်ဖွဲ့အတွက် တစ်ခုလုပ်ထားပါ။
2. တစ်ဖွဲ့ချင်းစီအတွက် ပလတ်စတစ်ခွက်ငါးခွက်ကို ကြမ်းပြင်ပေါ်တွင် တန်းစီပြီးမှောက်ထားပါ။

ပြောပါ - ကျွန်ုပ်တို့သည် ခွက်များကို စီထပ်ခြင်း ဟုခေါ်သော လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခု ဆောင်ရွက်ပါမည်။[76] အောက်ပါတို့သည် စည်းမျဉ်းများ ဖြစ်ပါသည်။

- အဖွဲ့ဝင်တစ်ဦးချင်းစီသည် သားရေကြိုးကိုချည်ထားသည့် ချည်ကြိုးအစွန်းတစ်ခုစီကိုကိုင်ကာ မည်သူကတင်းကာ မည်သူကလျှော့ပေးရမည် စသဖြင့် တစ်ဦးနှင့်တစ်ဦးညှိနှိုင်းပြီး ခွက်များကိုသားရေကွင်းဖြင့် မကာပိရမစ်ပုံစံ   စီထပ်ရပါမည်။



Working together to pick up a cup

Completing the challenge!

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများကို လေ့ကျင့်ခန်းအတွက် အချိန် ငါးမိနစ်ပေးပါ။

မေးပါ - ဤလေ့ကျင့်ခန်းကနေ သင်ဘာလေ့လာခဲ့ရသနည်း။ အများနှင့် ပန်းတိုင်တစ်ခုဆီသို့ရောက်ရှိရန် အတူတကွ အလုပ်လုပ်ရသည့်အခါ ပြောဆိုဆက်ဆံခြင်း၏အရေးကြီးပုံအကြောင်း သင်ဘာသတိထားမိခဲ့သနည်း။

ပြောပါ - သင်တို့အားလုံးအလိုရှိသော ပန်းတိုင်သို့အောင်မြင်စွာရောက်ရှိရန် မိမိအသင်းသားများနှင့် ပြောဆိုဆက်ဆံရေးသည် မည်မျှအရေးပါသည်ကို ဤလေ့ကျင့်ခန်းမှ မီးမောင်းထိုးပြပါသည်။

ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားအဖြေရှာကြခြင်း

ပြောပါ - ကျွန်ုပ်တို့သည် capstone စီမံကိန်းအတွက် စတင်စဉ်းစားပြီး စိတ်ကူးအချို့ကို ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားကြပါမည်။ ဒါပေမဲ့ ပထမဆုံး ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားအဖြေရှာခြင်းအတွက် စည်းမျဉ်းအချို့ကို အရင်ဆွေးနွေးကြပါစို့။

- အခြားအဖွဲ့ဝင်များနှင့် ၎င်းတို့၏ စိတ်ကူးများကို လေးစားမှုရှိပါ။
- သင့်စိတ်ထဲတွင်ပေါ်လာသည့် သင်စူးစမ်းလေ့လာလိုသည့် စိတ်ကူးတိုင်းကို လက်တွေ့တွင်ဖြစ်နိုင်သည့်အခြေအနေကို ထည့်မစဉ်းစားဘဲ ပြောပါ။ ၎င်းသည် အခြားသူတစ်ဦးအား ထိုစိတ်ကူးနှင့် သက်ဆိုင်သည့် စိတ်ကူးတစ်ခုတွေးမိလာနိုင်စေရန် အကူအညီပေးနိုင်ပါသည်။
- အနုတ်သဘောဆောင်သောမှတ်ချက်များ မပေးရပါ။ ကောင်းစေလိုသောဝေဖန်မှုမျိုးပင် ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားအဖြေရှာနေချိန်အတွင်း မပေးနိုင်ပါ။ ဝေဖန်ချက်များအကုန်လုံးကို ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားအဖြေရှာနေသောကာလပြီးဆုံးချိန်အထိ ချန်လုပ်ထားရပါမည်။
- အခြားသူများပြောခဲ့သော စိတ်ကူးများအပေါ် ဆက်လက်တည်ဆောက်ပါ။
- တစ်ယောက်ယောက်စကားစပြောပါက အဖွဲ့တွင်းရှိလူအားလုံးနားထောင်ပါမည်။
- ဤအချိန်တွင် အရေအတွက်သည် အရည်အသွေးထက် ပိုပြီးအရေးကြီးပါသည်။ ဘယ်လောက်ဘဲ ပြီးပြည့်စုံမှုရှိရှိမရှိရှိ သင်တွေးနိုင်သမျှစိတ်ကူးများများတွေးထုတ်ပါ။
- အခြားသူများ၏ တီထွင်ဖန်တီးမှုရှိသော စိတ်ကူးများကို အားပေးပါ။
- မိမိတို့ဆွေးနွေးနေသော အကြောင်းအရာလမ်းကြောင်းပေါ်တွင်နေပါ။ ဆွေးနွေးပြောဆိုနေရင်းလမ်းချော်သွားသည်ဟုခံစားရပါက မိမိတို့ဆွေးနွေးရမည့်အကြောင်းအရာဆီသို့ ပြန်ရောက်လာစေရန် တည့်မတ်ပေးပါ။
- အသင်းသည် အချိန်တိတိကျကျဖြစ်စေရန် အသင်းသားထဲမှ တစ်စုံတစ်ယောက်သည် အချိန်ကိုစောင့်ကြည့်နေရပါမည်။

76. **Image from Science4Us**

- အားလုံးသည် တတ်နိုင်သမျှ မျှတစွာ ထည့်ဝင်ဆောင်ရွက်ရပါမည်။ တာဝန်များခွဲဝေပေးသောအခါ စီမံကိန်း၏မည်သည့် အပိုင်းကို ဆောင်ရွက်လိုသည်ကို အဖွဲ့ဝင်များကိုမေးမြန်းပါ။
- မိမိ၏အချို့သော စိတ်ကူးများကို လက်လွှတ်ရမည်ဆိုလျှင်တောင် အခြားလူများ၏စိတ်ကူးများကို လက်ခံစဉ်းစားပေးပြီး ၎င်းတို့၏စိတ်ကူးများအတိုင်းအလုပ်လုပ်ရန် လမ်းဖွင့်ထားပေးပါ။
- တုံ့ပြန်အကြံပြုချက်များပေးသောအခါ အထောက်အကူဖြစ်ပါစေ။ အခြားသူများကို ၎င်းတို့၏ စိတ်ကူးသည် အလုပ်ဖြစ်မည်မဟုတ်ဘူး သို့မဟုတ် သင်မကြိုက်ဘူး စသည်တို့ဘဲမပြောပါနှင့်။ ၎င်းတို့အစား အခြားဖြစ်နိုင်ချေများကို ကမ်းလှမ်းပြောပြပါ။

ပြောပါ - ကျွန်ုပ်တို့၏ capstone စီမံကိန်းအတွက် ကျွန်ုပ်တို့တွင် အဓိကမေးခွန်းတစ်ခုရှိပါသည် -- သင်၏ ဒစ်ဂျစ်တယ်နေရာများ (digital spaces) နှင့် ပလက်ဖောင်းများအပေါ်သိထားသော ဗဟုသုတနှင့် အတွေ့အကြုံအသစ်များကို သင့်ရပ်ရွာအတွက် အပြုသဘောဆောင်သောသက်ရောက်မှုများ ရှိလာစေရန် မည်ကဲ့သို့ အသုံးချနိုင်မည်နည်း။ အဓိကဆိုလိုရင်းမှာ capstone စီမံကိန်း၏ရည်ရွယ်ချက်သည် သင်လေ့လာသင်ယူခဲ့ရသောအရာများကို ပြသရန်နှင့် အပြုသဘောဆောင်သော သက်ရောက်မှုတစ်ခုပြုလုပ်ရန်နည်းလမ်းများကို စဉ်းစားဖို့ဖြစ်ပါသည်။

စတင်ရန်အကြံဉာဏ်များအနေဖြင့် ၎င်းကို အပိုင်းသုံးပိုင်းခွဲထားနိုင်ပြီး ထိုအပိုင်းသုံးပိုင်းသည် လုံးဝကွဲပြားနေသော အရာများဖြစ်နိုင်ပါသည်။ ထိုအပိုင်းများအတွက် အကြံပြုချက်များမှာ[77] –

- အသေးစိတ်ကြည့်ရှုပါ။ သင်ဖြေရှင်းဖို့စိတ်ဝင်စားသောပြဿနာကိုစဉ်းစားကြည့်ပြီး ထိုပြဿနာကိုဖြေရှင်းခြင်းမှာ သင့်စိတ်အားထက်သန်မှုများ၊ အရည်အချင်းများနှင့် မည်သို့မည်ပုံထပ်တူကျမည်ကိုစဉ်းစားပါ။ ထိုအကြောင်းအရာအပေါ် သုတသနပြုလုပ်ပြီး ၎င်းပြဿနာကိုဖြေရှင်းနိုင်ချေရှိသော နည်းလမ်းများကို စဉ်းစားပါ (သို့မဟုတ် ပြဿနာ၏တစ်စိတ်တစ်ပိုင်း)။ အဖြေသည် ဒစ်ဂျစ်တယ်နေရာများ၊ ပလက်ဖောင်းများနှင့် ပတ်သက်ဆက်နွယ်မှုရှိနိုင်သလို သို့မဟုတ် ဒစ်ဂျစ်တယ်ပစ္စည်းကိရိယာများနှင့်ပတ်သက်မှုလုံးဝမရှိဘဲ သုတေသနတစ်ခုတည်းကိုသာ ဒစ်ဂျစ်တယ်နည်းလမ်းဖြင့်ဆောင်ရွက်နိုင်ခြင်းမျိုးတို့ရှိနိုင်ပါသည်။
- အခြားသူများနှင့် ချိတ်ဆက်ပါ။ ထိုပြဿနာကိုဖြေရှင်းဖို့စိတ်ဝင်စားသောအခြားသူများနှင့် ပူးပေါင်းရန် ဆိုရှယ်မီဒီယာ သို့မဟုတ် အခြားသော ပလက်ဖောင်းများကို အသုံးပြုပါ။ အသိပညာမြှင့်တင်ခြင်း သို့မဟုတ် တစ်ခုခုတုန့်ပြန်ဆောင်ရွက်ရန် ပြောဆိုခြင်းတို့ ပြုလုပ်ပါ။
- ကမ်ပိန်း (Campaign) တစ်ခုစတင်ပါ။ သင်ရှာဖွေတွေ့ရှိထားသော ပြဿနာကိုဖြေရှင်းခြင်းနှင့် ဆက်စပ်သော အသနားခံလွှာ (petition) နှင့် ကမ်ပိန်းတစ်ခုစတင်ရန် အက်ပ် သို့မဟုတ် ဝက်ဘ်ဆိုဒ် သို့မဟုတ် အီးမေးလ်တစ်ခုကို စတင်အသုံးပြုပါ။

ပြောပါ - ယခု ကျွန်ုပ်တို့သည် ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားအဖြေရှာကြရန် စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ အဆင်သင့်ဖြစ်ပြီး စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကိုလည်းသိရှိကာ capstone စီမံကိန်းအကြောင်းကိုလည်း အနည်းငယ်ပိုမိုသိရှိပြီဖြစ်သောကြောင့် ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားအဖြေရှာရန် နည်းလမ်းတစ်ခုအကြောင်း ပြောကြပါစို့။

ရွေးချယ်လုပ်ဆောင်နိုင်သည့်လေ့ကျင့်ခန်း ၂ - Sticky Notes

သင်ထောက်ကူပစ္စည်းများ - sticky notes သို့မဟုတ် စာရွက်အသေးများ၊ ဘောပင်၊ ခဲတံ၊ နှင့်/သို့မဟုတ် ဆေးပင်များ (အရောင်မျိုးစုံရှိပါက ပိုကောင်းပါသည်)

77. **Adapted from Digital Literacy and Citizenship, Common Sense Education, https://docs.google.com/presentation/d/143qrOX9V21MyXAnFG851L7Fs0nYGsYPc64dJGgkV90M/edit#slide=id.g5141434f0e_1_0**

လုပ်ပါ -

- ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများထံသို့ စာရွက်များ သို့မဟုတ် sticky notes များကိုဝေမျှပေးပါ (ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူတစ်ဦးတွင် အနည်းဆုံး စာရွက်/sticky notes ၅ ရွက်ရှိရပါမည်) ။
- ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူတိုင်း ရေးသားစရာကိရိယာတစ်ခုခုရှိစေရန် ဘောပင်များ၊ ခဲတံများ သို့မဟုတ်ဆော့ပင်များကိုဝေမျှပေးပါ။

ပြောပါ - ကျွန်ုပ်တို့သည် Sticky Notes ဟုခေါ်သော လေ့ကျင့်ခန်းတစ်ခုဆောင်ရွက်ပါမည်။ သင်တို့အားလုံးတွင် sticky notes များနှင့် ရေးသားစရာကိရိယာတစ်ခုခုရှိပါသည်။ ကျွန်ုပ်တို့ဆွေးနွေးနေသည့် အကြောင်းအရာနှင့် ပတ်သက်ပြီး သင့်တွင်ရှိသော စိတ်ကူးများကို ချရေးရန် သို့မဟုတ် ပုံဆွဲရန် သင့်ကိုအနည်းဆုံး အချိန် ၅ မိနစ်ပေးပါမည်။ လေ့ကျင့်ခန်းမစမီ အထက်တွင်ပြောကြားခဲ့သော ဝိုင်းဝန်းစဉ်းစားအဖြေရှာခြင်းအတွက် စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ပြန်လည်လေ့လာပါ။

သတ်မှတ်ထားသောအချိန်ပြည့်ပါက ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများသည် မိမိတို့၏ sticky notes/စာရွက်များကို စားပွဲအကြီးတစ်ခုအပေါ် သို့မဟုတ်နံရံပေါ်တွင် လူတိုင်းမြင်နိုင်စေရန် တင်ထားပေးရပါမည်။

တင်ထားသောစာရွက်တိုင်းကို ဆွေးနွေးသွားပါမည်။ ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများသည် မိမိတို့၏ထင်မြင်ချက်များကို ကိုယ့်စာရွက်အတွက်ရော အခြားသူများ၏စာရွက်များအတွက်ပါ မှတ်ချက်ပြုနိုင်ပါသည်။

မေးပါ - သင့်စိတ်ကူးမဟုတ်သော်လည်း သင့်အနေဖြင့် စိတ်ဝင်စားဖွယ်အရမ်းကောင်းသည်ဟုခံစားခဲ့ရသော စိတ်ကူးတစ်ခုရှိပါသလား။ ရှိပါက အဘယ်ကြောင့်ထိုသို့ခံစားခဲ့ရနည်း။

Capstone စီမံကိန်းအတွက် ပြင်ဆင်ခြင်း

မှတ်စု - အဖွဲ့လိုက်ရွေးချယ်ထားသော အလေးပေးမည့်အရာပေါ်မူတည်ပြီး အဖွဲ့မှရွေးချယ်ထားသည့် capstone စီမံကိန်းအတွက် လိုအပ်သောပြင်ဆင်မှုများသည် ကွဲပြားနိုင်ပါသည်။

အကယ်၍ ၎င်းတို့သည် ပြဿနာတစ်ခုကို သုတေသနလုပ်ပြီး ဖြစ်နိုင်ချေရှိသော အဖြေများကိုရှာဖွေလိုပါက အောက်ပါတို့သည် ၎င်းတို့ဆောင်ရွက်နိုင်သော လေ့ကျင့်ခန်းအချို့ဖြစ်ပါသည်။

- အားလုံးနှင့် မျှဝေထားသော Google document တစ်ခုဖန်တီးပြီး ထိုပြဿနာနှင့်ဆိုင်သော သတင်းအချက်အလက်များ ထည့်သွင်းပါ။ အချက်အလက်တိုင်းသည် မည်သည့်နေရာမှဖြစ်သည်ကိုဖော်ပြသည့် link များထည့်ထားရန်သေချာပါစေ။
- စစ်မှန်သော သတင်းအချက်အလက်များကိုသာ ထည့်သွင်းရန်သေချာပါစေ။
- မဖြစ်မနေလုပ်ရန်မလိုသော လေ့ကျင့်ခန်း - အဖွဲ့တိုင်းကို ပိုစတာစာရွက်တစ်ရွက်နှင့် ဆော့ပင်များပေးထားပါ (အခြားသော ပုံဆွဲအနုပညာနှင့်ဆိုင်သည့် ပစ္စည်းကိရိယာများအပါအဝင်) ။ နောက်ခံသုတေသနဆောင်ရွက်ပြီးပြီဆိုပါက အဖွဲ့တိုင်းသည် မိမိတို့ဖြေရှင်းလိုသော အကြောင်းအရာကိုရှင်းပြထားသည့် ပိုစတာတစ်ခုပြုလုပ်ပြီး ကျန်ရှိသော ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများနှင့် မျှဝေပါ။ ၎င်းသည် ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် တွေ့ဆုံမည့်အချိန်ကို ညှိနှိုင်းနိုင်ပါက ၎င်းတို့အိမ်စာအဖြစ်

ယူသွားနိုင်ပါသည်။ သို့မဟုတ်ပါက ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအနေဖြင့် GWSS နေရာတွင်ရှိနေချိန်တွင် အချိန်တစ်ခုသီးသန့် ဖန်တီးပေးသင့်ပါသည်။

ပြဿနာ/စိန်ခေါ်မှုတစ်ခုအကြောင်း အသိပညာမြှင့်တင်ခြင်းပြုလုပ်လိုပါက ဆောင်ရွက်နိုင်သည့်လေ့ကျင့်ခန်းအချို့ကို အောက်တွင် ဖော်ပြထားပါသည် -

- သင့်ရပ်ရွာအပေါ်ထိခိုက်နေသည့် သင့်အလေးထားပြီးဖြေရှင်းလိုသော ပြဿနာများကိုစဉ်းစားပါ။ အားလုံးထံမှအမြင်များကိုကြားရစေရန် သေချာအောင်ဆောင်ရွက်ပြီး တူညီသောစိတ်ဝင်စားမှုများအပေါ်မူတည်ပြီး အဖွဲ့များကို ၂-၄ ဦးစီခွဲပါ။
- ဥပမာ အကြောင်းအရာနယ်ပယ်များ (ဒေသတွင်းယဉ်ကျေးမှုအပေါ်တွင်မူတည်ပါသည်) - ဆိုရှယ်မီဒီယာပေါ်တွင်လုံခြုံမှု၊ ကိုဗစ် - ၁၉ ပြန့်ပွားခြင်းကို ကာကွယ်ခြင်း (သို့မဟုတ် အခြားရောဂါ)၊ လက်ဆေးခြင်း၊ ကျန်းမာစွာစားသောက်ခြင်း၊ သဘာဝပတ်ဝန်းကျင်ကိုကြိုတင်ကာကွယ်ခြင်း၊ ဆေးလိပ်သောက်ခြင်း၏ ဆိုးကျိုးများ၊ ကလေးသူငယ်လက်ထပ်ခြင်း၊ အမျိုးသမီးမျိုးပွားအင်္ဂါချို့ယွင်းခြင်း(FGM) ။
- မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ရန်မလိုသော လေ့ကျင့်ခန်း - လူမှုရေးဆိုင်ရာပြဿနာတစ်ခုကို မီးမောင်းထိုးပြသည့် ဆိုရှယ်မီဒီယာကမ်ပိန်းတစ်ခု ကိုInstagram ပေါ်တွင် ဆောင်ရွက်ပြီး ဆိုရှယ်မီဒီယာကိုအသုံးပြုကာ ထိုပြဿနာအတွက် အသိပညာမြှင့်တင်ရေးဆောင်ရွက်ခြင်း။

လုပ်ပါ - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း - သင့် Capstone စီမံကိန်းကို အပြီးသတ်ပါ။

စီမံကိန်းကိုအပြီးသတ်ရန် သင်နှင့် သင့်အဖွဲ့ မှချမှတ်ခဲ့သော အစီအစဉ်များအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပါ။ လုပ်ငန်းစဉ်တစ်လျှောက်မေးခွန်းများရှိပါက အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူထံသို့ ဆက်သွယ်ပါ။ သင့်စီမံကိန်းကို အပြီးသတ်ပြီးပါက နောက်ဆုံးအကြိမ်စစ်ဆေးရန် အထောက်အကူပြုပံ့ပိုးသူနှင့် တွေ့ဆုံပါ။

(မဖြစ်မနေလုပ်ဆောင်ရန် မလိုအပ်ပါ) **လုပ်ပါ** - ပါဝင်ဆောင်ရွက်သူများအတွက် လေ့ကျင့်ခန်း

မေးပါ - ဤသင်ခန်းစာများမှ သင် ယူဆောင်သွားမည့်အရာတစ်ခုကို ကျန်အဖွဲ့ဝင်များနှင့် သင်မျှဝေနိုင်ပါသလား။

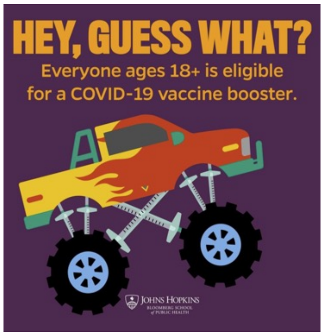
အခြားသော ရင်းမြစ်များ

အွန်လိုင်းစည်းရုံးလှုံ့ဆော်ရေးကို ရွေးချယ်သောအဖွဲ့များအတွက် အခြားသော ရင်းမြစ်များ -

- Facebook’s Activism Using Hashtags Lesson
- Facebook’s Raising Awareness Through Media Lesson
- Facebook’s Building Your Activist Network Lesson
- Google for Education’s Plan Your Community Service Project သင်တန်း (သင်၏စီမံကိန်းကိုမည်သို့မည်ပုံ စီစဉ်ပြီး သပ်ရပ်စနစ်ကျမှုကို မည်သို့ထိန်းသိမ်းထားရမည်ကို တစ်ဆင့်ချင်းပြသထားသော လမ်းညွှန်)

အွန်လိုင်းကမ်ပိန်း ဥပမာများ

- The Johns Hopkins School of Public Health Instagram စာမျက်နှာ (@johnshopkinssph) သည် လူထုကျန်းမာရေးနှင့်သက်ဆိုင်သော အသိပညာမြှင့်တင်ခြင်းများအတွက် အမျိုးမျိုးသော ပုံများဖန်တီးပါသည်။ အောက်တွင် ဥပမာတစ်ချို့ ဖော်ပြထားပါသည် -
- ဆင်းရဲမွဲတေသော ကလေးငယ်များပပျောက်ရေးကို အလေးပေးသော ကမ်ပိန်းတစ်ခုဖြစ်သည့် Red Nose Day (နှာခေါင်း



နီနေ့) သည် ဆင်းရဲမွဲတေမှုခံစားနေရသော ကလေးငယ်များ၏လိုအပ်ချက်များကို ဖြေရှင်းပေးဖို့ ထောက်ပံ့ငွေများကောက်ခံရာတွင် ဆိုရှယ်မီဒီယာကိုအသုံးပြုပါသည်။ အောက်တွင် ၎င်းတို့ပြုလုပ်ခဲ့သော ဆိုရှယ်မီဒီယာပို့စ်အချို့ -

မှတ်စု - သင်တန်းသားအဖွဲ့မှ မည်သည့်ကိုပဲရွေးချယ်ပါစေ၊ သင့်အနေဖြင့် ရိုက်ယူထားခဲ့သော မည်သည့်ပုံကိုမဆို

အသုံးပြုနိုင်ရန် သဘောတူခွင့်ပြုချက်ရယူပါ။ ကလေးငယ်များ၏ပုံများသည် မည်သူမည်ဝါဖြစ်သည်ကို မဖော်ထုတ်နိုင်အောင် ဆောင်ရွက်ထားခြင်းမရှိပါက ထိုပုံများအတွက် မိဘများ/အုပ်ထိန်းသူများထံမှ ရှင်းလင်းသော သဘောတူခွင့်ပြုချက်မရဘဲ မထည့်သွင်းသင့်ပါ။