



Martus™ 4.5

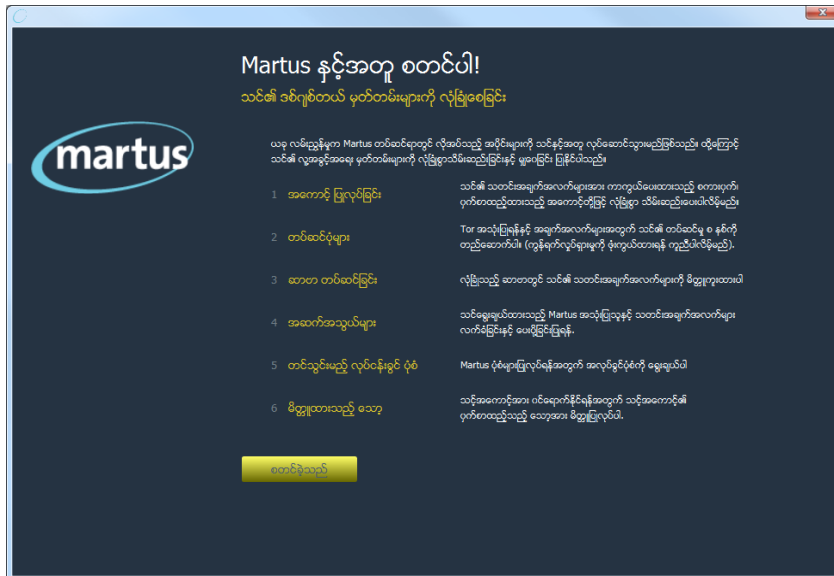
# မြန်မာ ရည်ညွှန်းကိုးကား ကတ်

<https://www.martus.org>

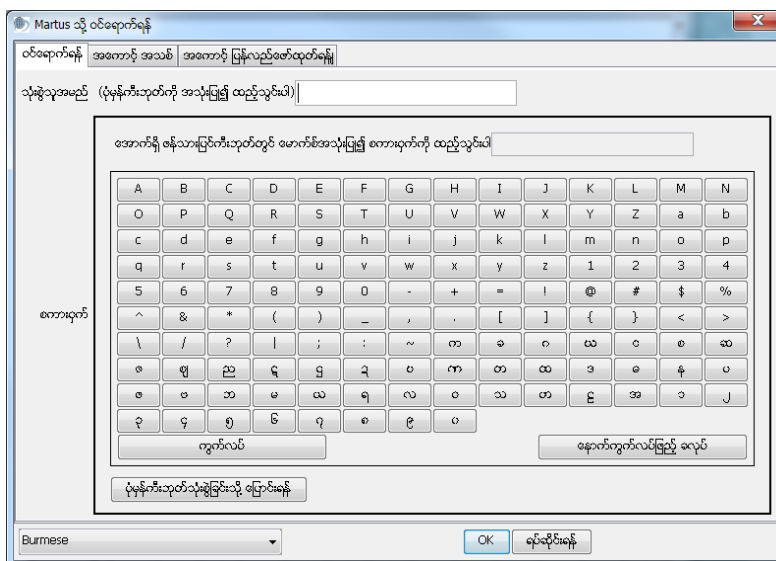
## အသုံးချပရိုဂရမ်ကို အစီအစဉ်ချခြင်း

၁။ Martus အသုံးချပရိုဂရမ်ကို စတင်ပါ။

အကယ်၍ သင့်အနေဖြင့် Martus အကောင့်အသစ်ကို စတင်ပြုလုပ်မည်ဆိုပါက၊ Martus တပ်ဆင်ခြင်း လမ်းညွှန်က သင်နှင့်အတူ အကောင့်တခု ပြုလုပ်မည်ဖြစ်သည်။



၂။ ဝင်ရောက်ရန်အတွက် သုံးစွဲသူအမည်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။ ပိုမိုစိတ်ချစေရန်အတွက် စကားပုဒ်ကို မျက်နှာပြင်ကီးဘုတ် အသုံးပြု၍လည်း ဝင်ရောက်နိုင်သည်။ ပြီးလျှင် OK ကိုနှိပ်ပါ။



ကွန်ပျူတာတလုံးတွင်းတွင် Martus အကောင့် တခုထက်မက ဖွင့်ထားနိုင်သည်။ အကောင့်သစ်ကို နှိပ်၍ အကောင့်တခုထပ် ပြုလုပ်နိုင်ပြီး၊ အကောင့်ပြန်လည်တပ်ဆင်ခြင်းကို နှိပ်၍ သိမ်းဆည်းထားသည့် သော့ဖိုင်မှတစ်ဆင့် အကောင့်ကို ပြန်လည်တပ်ဆင်နိုင်သည်။

## စာစောင်များ ဖန်တီးခြင်း

- ၁။ စာစောင်အသစ်တစ်ခုအတွက် ဖန်တီးရန် ကိုနှိပ်ပါ။
- ၂။ စာစောင်တစ်ခုလုံးကို လျှို့ဝှက်ပြုလုပ်ရန်အတွက်၊ သတင်းအချက်အလက်အားလုံးအားလျှို့ဝှက်ထားရန် ကို ရွေးပါ။
- ၃။ စာစောင်အတွက် လိုတိုရှင်း ခေါင်းစဉ်ကို ထည့်ပါ။
- ၄။ အဖြစ်အပျက်နှင့် ပတ်သက်သည့် အကျဉ်းချုပ်နှင့် အသေးစိတ် အချက်အလက်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

- ၅။ ဓာတ်ပုံ၊ စာနယ်ဇင်း သတင်းများကဲ့သို့သော အပိုထပ်ဆောင်းပိုင်များ ပူးတွဲထည့်သွင်းပါ။

အမည်	အရွယ်အစား (Kb)		
ထောင်အစီရင်ခံစာ.doc	63	ကြည့်ရှုရန်	ဖယ်ရှားရန်

- ၆။ လျှို့ဝှက်အချက်အလက်များအား လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက် ကဏ္ဍတွင် ထည့်သွင်းပါ။ လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက် ကဏ္ဍရှိ ပူးတွဲထည့်သွင်းမှုများသည်လည်း လျှို့ဝှက်အဖြစ် ရှိနေမည်။ အချက်အလက်များသည် လျှို့ဝှက်ဖြစ်သည်ဟု အနီရောင်လှိုင်းဖြင့် ဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်သည်။

- ၇။ အချက်အလက်ထည့်သွင်းမှုများ ပြီးစီးပါက ချိတ်ပိတ်စာစောင်အဖြစ် (သို့) မူကြမ်းအဖြစ် သိမ်းဆည်းနိုင်သည်။ ဆာဗာသို့ ဆက်သွယ်ချိတ်ဆက်မိသည့်အခါ၊ သိမ်းဆည်းထားသည့်စာစောင်များအား အလိုအလျောက် ပို့ပေးမည်ဖြစ်သည်။

## စာစောင်များအား ကြီးကြပ်ထိန်းသိမ်းခြင်း။

သင့်စာစောင်များအား ဖိုင်တွဲများအတွင်း စုစည်းပါ။ မူသေသတ်မှတ်ပေးထားသည့် ဖိုင်တွဲများကိုသုံးပါ (သို့) သင့်ကိုယ်ပိုင် ဖိုင်တွဲများ ပြုလုပ်ပါ။

ရွေးချယ်ထားသည့် စာစောင်အား နမူနာကြည့်ဘောင်ထဲတွင် ပြသနေသည်။

ရွေးချယ်ထားသည့် ဖိုင်အတွင်းရှိ စာစောင်စာရင်းကို ပြသနေသည်။

Martus လူ့အခွင့်အရေး စာစောင်များ ထိန်းသိမ်းမှုစနစ်

စာတွဲ ဖြစ်ဆပ်တည်ဖြတ်ရန် စာတွဲများ ဆာစာ ရွေးချယ်ရန်အခွင့်အလမ်းများ ကိရိယာများ အကူအညီ

တည်ဆောက်ရန် ဖြုတ်ချောင်းရန် ဂျာနယ် ပုံနှိပ်ရန်

သိမ်းဆည်းထားသောစာစောင်များ (5)

- ဖယ်ရှားစာစောင်များ (4)
- ထောက်တွင်းအခြေအချက်များ (2)
- မြန်မာနိုင်ငံလုံးသော စာစောင်များ (5)
- မြန်မာနိုင်ငံလုံးသော မူကြမ်း စာစောင်များ (5)
- သင့်အဆက်အသွယ်များ၏ ချိတ်ပိတ် စာစောင်များ (2)
- စာတွဲစု အသစ် (4)

အခန်းအထား	ပေးပို့ပြီး	ဖြစ်ပွားသည့်နေ့စွဲ	ခေါင်းစဉ်	အချက်အလက်ထည့်သွင်းသူ	နောက်ဆုံး သိမ်းဆည်းခဲ့သည်
မူကြမ်း	No	အမျိုးအမည်မသိ	နိဒါန်းမူလပြင်သတ်ဖြတ်မှုများ	မသိ	02/04/2014 16:02
ချိတ်ပိတ်	Yes	04/01/1903	တက်ကြွလှုပ်ရှားသူ ချောက်ဆုံးအတည် ပြုပြီး	မောင်မောင် (Maung Maung)	10/25/2013 17:08
ချိတ်ပိတ်	Yes	10/01/2002	ရပ်သူရွာသားများအား မတရားနှိပ်စက်မှု	သုံးခွဲသူ ၂	10/25/2013 17:11
ချိတ်ပိတ်	Yes	03/07/2004	အသတိပေးရသည့် ရွာသားများ-နောက်ဆုံးအခြေအနေ	မောင်မောင်(Maung Maung)	10/16/2013 16:12

ခေါင်းစဉ်

စာစောင် အသေးစိတ်...

နောက်ဆုံး သိမ်းဆည်းခဲ့ခြင်း 10/16/2013 16:12

မူကွဲ 5

ဆက်သွယ်နေသည့်အကောင့်များ ဤလျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်များကို ဆက်သွယ်ထားသည့် အကောင့်(များ) 1 က ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်

သတင်းအချက်အလက်အား လုံးအား လျှို့ဝှက်အဖြစ် ထိန်းသိမ်းထားရန် Yes

ဘာသာစကား မြန်မာ

အချက်အလက်ထည့်သွင်းသူ မောင်မောင်(Maung Maung)

အဖွဲ့အစည်း လူ့အခွင့်အရေး အင်အားစု

ခေါင်းစဉ် အသတိပေးရသည့် ရွာသားများ-နောက်ဆုံးအခြေအနေ

အဆက်သွယ်

For အလုပ်လုပ်ပါ

စာစောင်တစ်ခုအား ဖျက်ပစ်လိုပါက၊ တည်းဖြတ်ရန် > စာစောင်အားပယ်ဖျက်ရန် ကိုရွေးပါ။

ဖိုင်တွဲတစ်ခုအား ဖန်တီးလိုပါက၊ ဖိုင်တွဲများ > ဖိုင်တွဲအသစ် ဖန်တီးရန်ကို ရွေးပါ။

စာစောင်အား မိတ္တူပြုစုရန်အတွက် စာစောင်အားရွေးပါ။ တည်းဖြတ်ရန် > စာစောင်အား မိတ္တူပြုစုရန်ကို ရွေးပါ။

ထို့နောက် ဖိုင်တွဲအသစ်ကို ရွေးချယ်ပြီး တည်းဖြတ်ရန် > စာစောင်အား ဖြတ်ထည့်ရန်ကို ရွေးပါ။

## သင်အလိုရှိသည့် စာစောင်အားရှာဖွေခြင်း။

သင့်ကွန်ပျူတာအတွင်းရှိ စာစောင်များကို ရှာဖွေလိုပါက၊ ရှာဖွေခြင်းကို နှိပ်ပါ။

၁။ သင်ရှာဖွေချင်သည့် ဝေါဟာရ (ဥပမာ- စာသား၊ နေ့စွဲ) ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

၂။ ကျယ်ကျယ်ပြန့်ပြန့် ရှာဖွေရန် "သို့မဟုတ်" ကိုသုံးပါ။ (သို့) အတိအကျဖြစ်ရန် အတွက် "နှင့်" ကိုသုံးပါ။

ရှာဖွေရန်

အတန်းတိုင်းအတွက် ရှာဖွေရန် သို့မဟုတ် တစ်ခုစီ ရွေးချယ်ပါ။ (သို့မဟုတ် မည်သည့်သို့မဟုတ်မဆို ကိုက်ညီရမည်ဟု ရွေးချယ်ပါ။) မည်သို့သော နှိုင်းယှဉ်မှုမျိုးကို ဆောင်ရွက်စေလိုကြောင်း ရွေးချယ်ပါ။ ပြီးလျှင် ရှာဖွေစေလိုသည့် စံတစ်ခုကို ထည့်သွင်းပါ။

မှတ်ချက် : ဇယားစာစောင်များစာတွဲစု အတွင်းသို့သာရှိသော စာစောင်များကို ရှာဖွေသွားမည် မဟုတ်ပါ။

ရှာဖွေမှု ဖမ်းစွန်းများတွင် အတန်းအသစ်တစ်ခု ထည့်သွင်းရန် Enter ကို နှိပ်ပါ။

ရှာဖွေမှုတွင် ဖြည့်စွက်သတင်းအချက်အလက်များ ထပ်မံချိန်ညှိရန် 'အကူအညီ' ကို လေ့လာနိုင်ပါသည်။

ရှာဖွေရန် သို့မဟုတ် (ဟော)	သတို့ နှိုင်းယှဉ်မှုလုပ်?	ရှာရန် အကြောင်း...
1 ---စာစောင်တိုင်း---	သို့မဟုတ် ရွေးချယ်...	မိတ်ဆက်
2 နောက်ဆုံး သိမ်းဆည်းခြင်း	> =	ရန် 1 2004

ရွေးချယ်ထားသောအတန်းကိုချက်ရန် အတန်း ထပ်ထည့်ရန် ဖြန့်ခွဲသော ရွေးချယ်ထားသည့် သက်ဆိုင်ရာအတွက် တန်ဖိုးများကို အလုပ်လုပ်စေရန်

☒ စာစောင်များ၏ နောက်ဆုံး မှတ်ချက်ကိုသာ ရှာရန်

☐ ရှာဖွေ မျက်နှာပြင်တွင် ဂရပ်ဖစ်လုပ် သတ်မှတ်ချက်များသည် စာစောင်ရစ် အချက်အလက်၏ တန်ဖိုးတစ်ခုတည်းနှင့် ကိုက်ညီပါစေ၊ ဤအဆင့်ဖြင့် ရွေးချယ်မှုပတ်သက်သည့် ထပ်လောင်း လမ်းညွှန်မှုများအတွက် ရှာဖွေ မျက်နှာပြင်တွင် အကူအညီကို ကြည့်ပါ။

အကူအညီ ယခင် ရှာဖွေမှုလုပ် တင်သွင်းရန်... ယခု ရှာဖွေမှုလုပ်ကို သိမ်းရန်...

ရှာရန် ရပ်ဆိုင်းရန်

ဆာဟာရှိ စာစောင်များကို ပြန်လည်ရယူရန်အတွက်၊ ဆာဟာ > ချိတ်ပိတ်ထားသည့် စာစောင်များအား ပြန်လည် ရယူရန် (သို့) ဆာဟာ > စာစောင်မူကြမ်းအားအား ပြန်လည်ရယူရန် ကို ရွေးပါ။

ကျွန်ုပ်၏ ချိတ်ပိတ်စာစောင်များ ပြန်လည်ရယူနေသည်

ပြန်လည်ရယူထားသော စာစောင်များအားလုံးသည် ဆာဟာတွင် ဆက်လက်တည်ရှိ နေပါဦးမည်။ လောလောဆယ် ကွန်ပျူတာပေါ်တွင်မရှိသော စာစောင်များကိုသာ ပြန်လည်ရယူနိုင်ပါသည်။

ပြန်လည်ရယူမလား?	ခေါင်းစဉ်	နောက်ဆုံး သိမ်းဆည်းခြင်း	မှတ်	အရွယ်အစား(Kb)
<input type="checkbox"/>	ရပ်တန့်ထားသော စာစောင်များ နှိုင်းယှဉ်မှု	11/17/2005 14:13	1	6
<input type="checkbox"/>	အတတ်ခံရအညီ ရှာဖွေမှုများမှတစ်ဆင့်အခြေအနေ	09/01/2004 15:19	3	8
<input checked="" type="checkbox"/>	လွတ်လပ်စွာ ထုတ်ဝေပြောဆိုခွင့် ကန့်သတ်ခြင်း	03/01/2006 21:04	1	101
<input checked="" type="checkbox"/>	လွတ်လပ်စွာ ထုတ်ဝေပြောဆိုခွင့် ကန့်သတ်ခြင်း	03/02/2004 02:08	1	292
<input type="checkbox"/>	ပြန်လည်ရယူခြင်း အရာရှိ	07/20/2007 10:10	1	4
<input checked="" type="checkbox"/>	နှိုင်းယှဉ်မှုအားလုံး	02/01/2005 21:06	2	362
<input type="checkbox"/>	တက်ကြွလှုပ်ရှားမှု မှတ်တမ်း အတည်ပြုခြင်း	04/17/2008 11:26	3	8
<input type="checkbox"/>	ထောင်စွဲအကျဉ်းချုပ်အညီ အတင်းစာရာ	04/18/2007 17:49	4	6

☐ ဆာဟာတွင်ရှိသော စာစောင်များသာ ပြန်ရန်။

☒ ဆာဟာနှင့်ကွန်ပျူတာပေါ်တွင်ရှိသော စာစောင်များအားလုံးကိုပြန်ပါ။

☒ စာစောင် မှတ်ချက် အားလုံး ပြန်လည်ရယူရန်

☐ နောက်ဆုံး စာစောင်မှတ်ချက်ကိုသာ ပြန်လည်ရယူရန်

အားလုံး အမှတ်အသားလုပ်ရန် အမှတ်အသားအားလုံးများ ဖယ်ရှားရန် ကြိုတင်ကြည့်ရှုရန်

ပြန်လည်ရယူရန် ရပ်ဆိုင်းရန်

၁။ သင်ပြန်လည်ရယူလိုသည့် စာစောင်များကို နှိပ်ပါ။

၂။ ရွေးချယ်ထားသည့် စာစောင်များတွင် ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများကို ကြည့်ရန်အတွက် နမူနာကြည့်ရန် ကို ရွေးပါ။

၃။ ပြန်လည်ရယူရန် ကိုနှိပ်၍ စာစောင်များအား သင့်ကွန်ပျူတာအတွင်းသို့ ဆွဲချပါ။