



လူ့အခွင့်အရေးစာစောင်များ ထိန်းသိမ်းမှုစနစ်
<http://www.martus.org>

Martus™ 3.4

မြန်မာ ရည်ညွှန်းကိုးကား ကတ်

အသုံးချပရိုဂရမ်ကို အစီအစဉ်ချခြင်း

1. Martus အသုံးချပရိုဂရမ်ကို စတင်ပါ။
2. အသုံးပြုသူအမည်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။ မျက်နှာပြင် ကီးဘုတ်ကို သုံးလျက် စကားတိုက်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။ OK ကို နှိပ်ပြီး၎င်းတို့ကို အတည်ပြုရန် နှစ်ခုစလုံးကို ပြန်ရိုက်ပါ။ ၎င်းတို့ကို မှတ်ထားပြီး လျှို့ဝှက်ထားပါ။

ကွန်ပျူတာ တစ်ခုတည်းတွင် **Martus** အကောင့်များစွာရှိနိုင်သည်။ နောက်ထပ် အကောင့်အသစ်ဖန်တီးရန်အတွက် **Martus** ဝင်ရောက်ရန် ရှိ အကောင့်အသစ်အတွက်ကို နှိပ်ပါ။ နောက်ဆုံး သော့ခွင့်များမှ အကောင့်ကို ပြန်လည်ဖော်ပေးရန်အတွက် မှတ်တမ်း ပြန်လည်ဖော်ထုတ်ပါ ကို နှိပ်ပါ။

3. သင် သို့မဟုတ် သင့်အဖွဲ့အစည်း၏ ဆက်သွယ်ရန် အချက်အလက်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။
4. ဆာတာ > Martus ဆာတာကို ရွေးပါ ကိုရွေးပါ။ ဆာတာ၏ IP လိပ်စာကို ထည့်သွင်းပါ။ သက်သေခံကုန်ပုံစံကို ရိုက်သွင်းပါ။ သင့်ဆာတာ၏ ပစ္စလက်စကားတိုက် ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

စာစောင်များ ဖန်တီးခြင်း

၁. စာစောင်အသစ်တစ်ခု စတင်ရန် စာစောင်အသစ်တည်ဆောက်ပါ ကိုနိုင်ပါ။
၂. စာစောင်တစ်ခုလုံးကို လျှို့ဝှက်ပြုလုပ်ရန် အတွက် သတင်းအချက်အလက်အားလုံးအား လျှို့ဝှက်အဖြစ် ထိန်းသိမ်းပုံကို ရွေးပါ။
၃. စာစောင်အတွက် တို၍သရုပ်ဖော်သော ခေါင်းစီးကို ရိုက်ထည့်ပါ။
၄. ဖြစ်ရပ်၏ ဖြစ်စဉ်အကျဉ်းနှင့် အသေးစိတ်အချက်အလက်ကို ရိုက်ပါ။

The screenshot shows the 'စာမေးပွဲတင်ပြချက်' (Exam Result Entry) window. The window has a title bar with the text 'စာမေးပွဲတင်ပြချက်' and a subtitle 'စာမေးပွဲတင်ပြချက်'. The main area contains several form fields for entering exam results. The fields are organized into a list on the left and corresponding input areas on the right.

- စာမေးပွဲအမျိုးအမည်** (Exam Name): A dropdown menu showing 'မြန်မာ' (Myanmar).
- မေးခွန်းအရေအတွက်** (Number of Questions): A text input field containing 'မောင်မောင် (Maung Maung)'.
- အဖြေအရေအတွက်** (Score): A text input field containing 'လူမှုအဖွဲ့အစည်း အသံရံစနစ်'.
- မေးခွန်းအမျိုးအမည်** (Question Type): A text input field containing 'မြန်မာ့သမိုင်းနှင့် အခြား'.
- တက်ရောက်သူ** (Participant): A text input field.
- အမည်အမျိုးအမည်** (Name): A text input field.
- မြန်မာ့သမိုင်းနှင့် အခြား** (Myanmar History and Others): A section with a radio button for 'လူမှုအဖွဲ့အစည်း' (Social Group) and a radio button for 'မေးခွန်းအမျိုးအမည်' (Question Type). Below this is a date field showing '၁၄ / 3 / 2007'.
- တက်ရောက်သူအမျိုးအမည်** (Participant Name): A text input field showing '07/20/2007'.
- အမည်အမျိုးအမည်** (Name): A text input field.
- အမည်အမျိုးအမည်** (Name): A text input field.

At the bottom of the window, there is a status bar with the text 'စာမေးပွဲတင်ပြချက်' and a button labeled 'စာမေးပွဲတင်ပြချက်'.

5. ဓာတ်ပုံ သို့မဟုတ် စာနယ်ဇင်းဖော်ပြချက်များကဲ့သို့သော အပိုပိုင်များကို ပူးတွဲထည့်သွင်းပါ။

ပူးတွဲပါး	အမည်	အရွယ်အစား (Kb)		
	ထောင်စက်ရပ်စာ, dgc	26	ပြင်ဆင်ရန်	ဖတ်ရှုရန်
	ပူးတွဲပါးတွင် ထည့်သွင်းပါ			

6. လျှို့ဝှက်သတင်း အချက်အလက်များကို လျှို့ဝှက်သတင်း အချက်အလက် ဇရိုယာအတွင်း ထည့်သွင်းပါ။ လျှို့ဝှက်သတင်း အချက်အလက် ဇရိုယာအတွင်းမှ ပူးတွဲပါစာတမ်းများသည်လည်း လျှို့ဝှက်ဖြစ်ပါသည်။အနီးရောင် နယ်နိမိတ်မျှင်းသည် သတင်းအချက်အလက်များသည် လျှို့ဝှက်ဖြစ်ကြောင်းပြသည်။

[illegible]

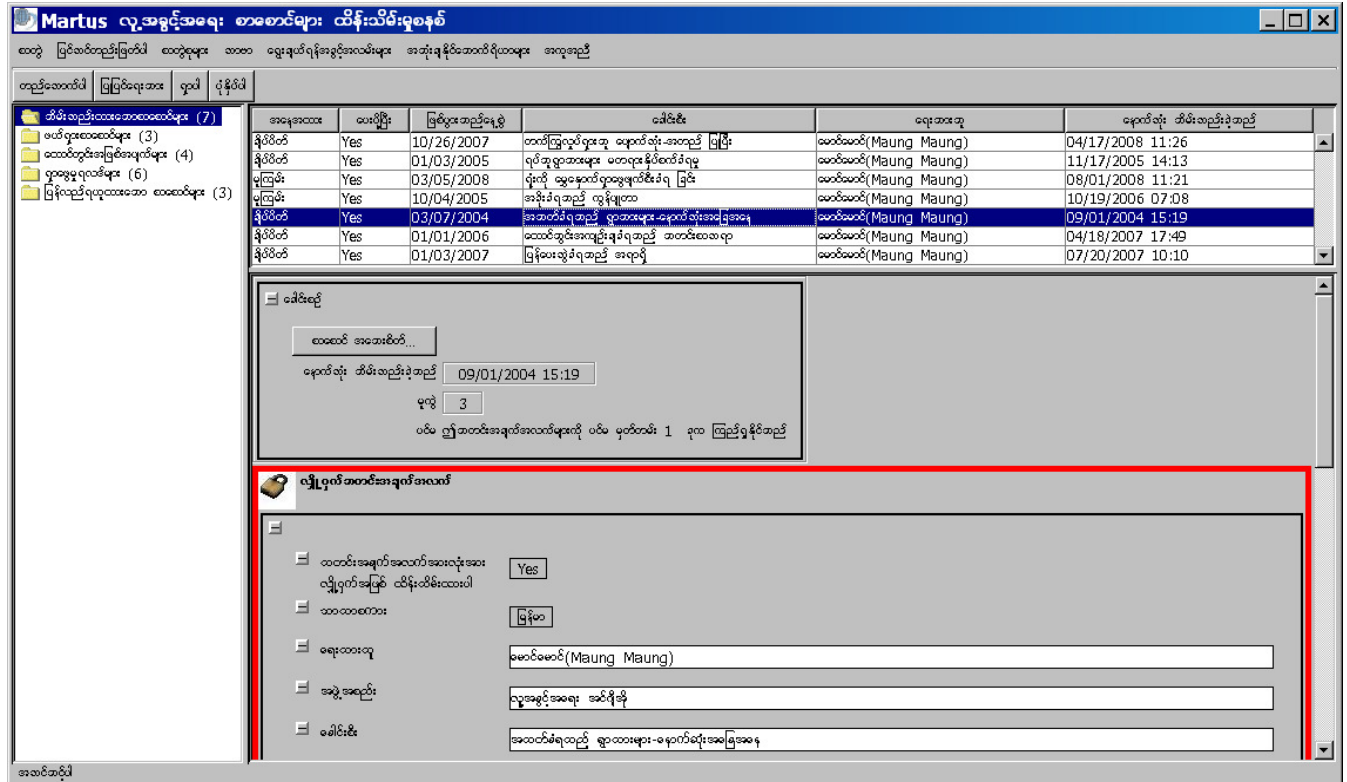
၇. သင်ပြီးစီးသည့်အခါ ချိတ်ပိတ်ခြင်းသော်လည်းကောင်း၊ မူကြမ်းအဖြစ်သော်လည်းကောင်း သိမ်းဆည်းခြင်း ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။ ဆာဗာကို သင်ချိတ်ဆက်သောအခါ သိမ်းဆည်းထားသော စာစောင်အားလုံးကို အလိုအလျောက် ပေးပို့ပါသည်။

စာစောင်များအား ကြီးကြပ်ထိန်းသိမ်းခြင်း

သင့်စာစောင်များကို ဖိုင်တွဲများဖြင့် စုစည်းပါ။မူသေဖိုင်တွဲများကို သုံးပါ သို့မဟုတ် သင့်ကိုယ်ပိုင် ဖိုင်တွဲများကို ဖန်တီးပါ။

ရွေးချယ်ထားသည့် စာစောင်ကို ကြိုတင်ကြည့် ဘောင်ထဲတွင်ပြသည်။

ရွေးချယ်ထားသည့် ဖိုင်တွဲရှိ စာစောင်များ၏ စာရင်းကို ပြသည်။



စာစောင်တစ်ခုကို ဖျက်သိမ်းလိုပါလျှင် တည်းဖြတ်ပါ>စာစောင်ကို ဖယ်ရှားပါ ကိုရွေးပါ။

စာစောင်တစ်ခုကို သင့်ကွန်ပျူတာအတွင်းမှ ဖျက်သိမ်းလိုပါလျှင် ဖယ်ရှားထားသော စာစောင်များ ဖိုင်တွဲအတွင်းမှ ထိုစာစောင် ကိုဖျက်ပါ။

ဖိုင်တွဲအသစ် ဖန်တီးလိုလျှင် စာစုတွဲများ > စာစုတွဲအသစ် တည်ဆောက်ပါ ကိုရွေးပါ။

စာစောင်တစ်ခုကို မိတ္တူကူးရန် ၎င်းကို ရွေးချယ်ပါ။ တည်းဖြတ်ပါ>စာစောင်ကို မိတ္တူကူးပါ ကိုရွေးပါ။ထို့နောက် ဖိုင်တွဲအသစ်ကို ရွေးချယ်ပါ။ပြီးလျှင် တည်းဖြတ်ပါ> စာစောင်များကို ဖြတ်ကူးပွားချပါ ကိုရွေးပါ။

အလိုရှိသောစာစောင်အားရှာဖွေခြင်း

သင့်ကွန်ပျူတာထဲတွင် စာစောင်များကို ရှာဖွေရန် ရှာဖွေပါ ကိုနှိပ်ပါ။

1. သင်ရှာလိုသော ဝေါဟာရများ(ဥပမာ စကားလုံး၊ ရက်စွဲများ)ကို ရိုက်ပါ။
2. ရှာဖွေမှုကို ပိုမို ကျယ်ပြန့်စေရန် “သို့မဟုတ်” ဟူသော စကားလုံးကိုသုံးပါ။ သို့မဟုတ် ရှာဖွေမှုကန့်သတ်နိုင်ရန် “နှင့်” ဟူသော စကားလုံးကိုသုံးပါ။

ရှာဖွေပါ

အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ရှာဖွေရန် ဘုံနီးချက်တစ်ခု ချွေးချယ်ပါ။ (ဘုံနီးချက် နှစ်ခုစလုံးကို နှိပ်ပါ။) နှိပ်ပါသည့်အခါ ရှာဖွေမှုကို စတင်ရန် ချွေးချယ်ပါ။ ချွေးချယ်ပါ။ ချွေးချယ်ပါ။ ချွေးချယ်ပါ။ ချွေးချယ်ပါ။ ချွေးချယ်ပါ။

မှတ်ချက် : ယင်းရှာဖွေမှုများသည် အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း စာစောင်များကို ရှာဖွေဖွင့်ပါမည် မဟုတ်ပါ။

ရှာဖွေမှု ချွေးချယ်မှုများတွင် အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း တည်ဆောက်ရန် Enter ကို နှိပ်ပါ။

ရှာဖွေမှုတွင် ပြင်ဆင်မှုတင်သွင်းမှုများကို အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း ချွေးချယ်ပါ။

	ရှာဖွေရန် ဘုံနီးချက်(များ)	ဆက်လက် နှိပ်ဖွင့်ပါမည်?	ရှာဖွေပါ ...	
1	---စာစောင်တိုင်း---	ဘုံနီးချက် ချွေးချယ်...	ဝေါက်အညွှန်း	အကျဉ်းချုပ်
2	မှတ်ချက် : ဘုံနီးချက်တိုင်း	ဘုံနီးချက် ချွေးချယ်...	>=	2004

ချွေးချယ်ထားသောစာစောင်ကိုရှာဖွေပါ။

☐ စာစောင်များ၏ မှတ်ချက် : မှတ်ချက်များကို ရှာပါ။

☐ ရှာဖွေ မှတ်ချက်များတွင် ဝေါက်အညွှန်း တည်ဆောက်မှုများသည် စာစောင်များ၏ အကျဉ်းချုပ် တည်ဆောက်မှုများနှင့် ကိုက်ညီပါ။ ဤအကျဉ်းချုပ် ချွေးချယ်မှုများသည် စာစောင်များ၏ လမ်းညွှန်မှုများအတွက် ရှာဖွေ မှတ်ချက်များတွင် အကျဉ်းချုပ် ကြည့်ပါ။

စာစောင်များအားသာယာမှု ပြန်လည်ရယူရန် သာယာ>ကျွန်ုပ်တို့၏ ချိတ်ပိတ်ထားသော စာစောင်များကို ပြန်လည်ရယူပါ သို့မဟုတ် သာယာ>ကျွန်ုပ်တို့၏ မူကြမ်းစာစောင်များကို ပြန်လည်ရယူပါ ကိုချွေးပါ။

ကျွန်ုပ်တို့၏ ချိတ်ပိတ်စာစောင်များ ပြန်လည်ရယူနေစဉ်

ပြန်လည်ရယူထားသော စာစောင်များအားလုံးသည် သာယာတွင် ဆက်လက်တည်ရှိ ခန့်မှန်းချက်၊ ခလောင်စာစောင် ကွန်ပျူတာပေါ်တွင်မရှိတော့

စာစောင်များကို ပြန်လည်ရယူနိုင်ပါသည်။

ပြန်လည်ရယူသော?	ခေါင်းစီး	မှတ်ချက် : ဘုံနီးချက်တိုင်း	မှတ်ချက်	အရွယ်အစား (Kb)
<input type="checkbox"/>	ရက်စွဲများအား မတူညီမှု နှိပ်ဖော်ချက်	11/17/2005 14:13	1	6
<input type="checkbox"/>	အတတ်ပညာရပ်များ အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း	09/01/2004 15:19	3	8
<input checked="" type="checkbox"/>	လွတ်လပ်စွာ ထုတ်ဝေသောမြေပုံနှင့် ကန့်သတ်ချက်	03/01/2006 21:04	1	101
<input checked="" type="checkbox"/>	ဆန္ဒပြုအတွင်း အောက်ဖော်ပြပါအတိုင်း	03/02/2004 02:08	1	292
<input type="checkbox"/>	မြန်မာ့သို့ချက်အညွှန်း အောက်ဖော်ပြပါ	07/20/2007 10:10	1	4
<input checked="" type="checkbox"/>	နှိပ်ဖော်ချက်နှင့် နှိပ်ဖော်ချက်အညွှန်းများ	02/01/2005 21:06	2	362
<input type="checkbox"/>	တက်ကြွလှုပ်ရှားမှု မှတ်ချက် : အောက်ဖော်ပြပါ	04/17/2008 11:26	3	8
<input type="checkbox"/>	ထောက်ခံချက်အညွှန်းနှင့် အောက်ဖော်ပြပါ	04/18/2007 17:49	4	6

☐ အောက်ဖော်ပြပါ စာစောင်များကို ပြန်ပါ။

☒ အောက်ဖော်ပြပါ ကွန်ပျူတာပေါ်တွင်ရှိသော စာစောင်များအားလုံးကိုပြန်ပါ။

☒ စာစောင် မှတ်ချက်များ အောက်ဖော်ပြပါ ပြန်လည်ရယူပါ။

☐ မှတ်ချက် : စာစောင်များကို ပြန်လည်ရယူပါ။

1. သင် ပြန်လည်ရယူလိုသော စာစောင်တစ်ခုစီကို စစ်ဆေးပါ။
2. ချွေးချယ်ထားသော စာစောင်၏ ပါရှိချက်များကို ကြည့်ရန် ကြိုတင်ကြည့်ရှုရန် ကိုနှိပ်ပါ။
3. သင့်ကွန်ပျူတာထဲသို့ စာစောင်များကို သိမ်းဆည်းရန် ကြိုတင်ကြည့်ရှုရန် ကိုနှိပ်ပါ။