

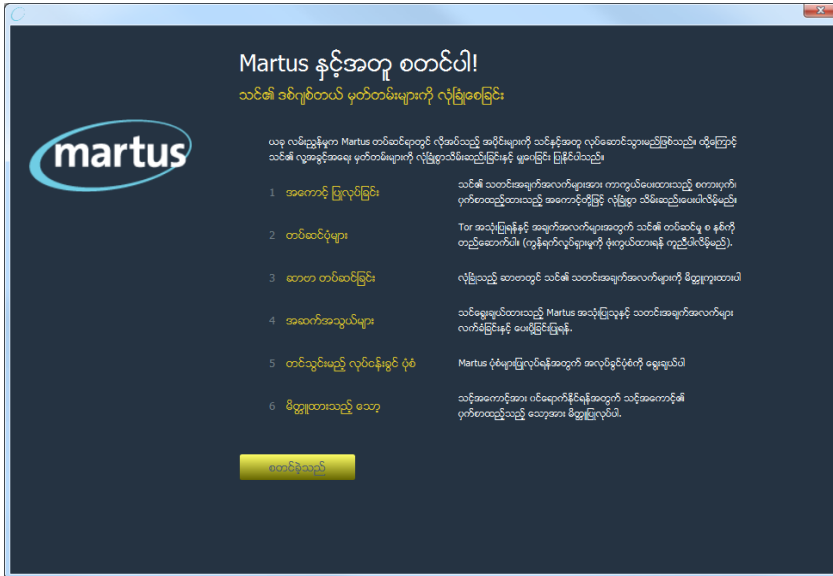


Martus™ 4.5 မြန်မြန် ရည်ညွှန်းကိုးကား ကတ်

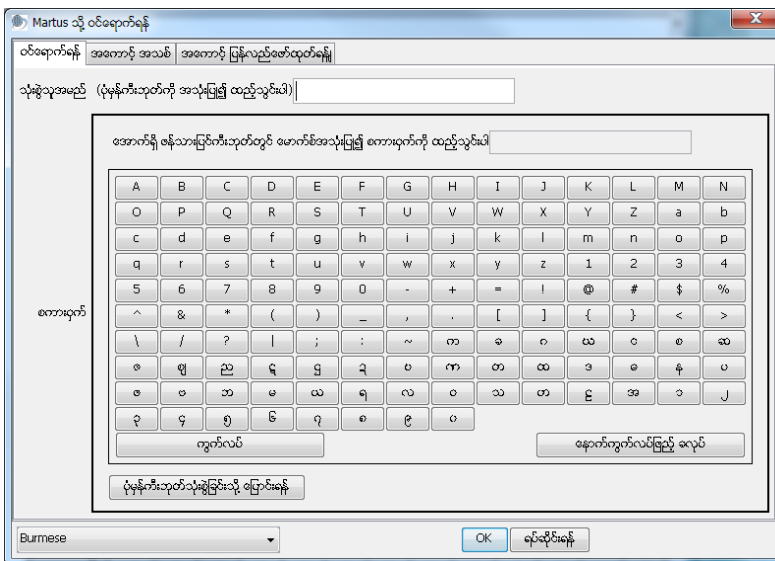
<https://www.martus.org>

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။



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

စာစောင်များ ဖန်တီးခြင်း

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

စာစောင်တည်ဆောက်ရန်

အမျိုးမျိုးသတင်းအချက်အလက်

သတင်းအချက်အလက်အား လုံးအား လျှို့ဝှက်အဖြစ် ထိန်းသိမ်းထားရန်

သာသာစကား: မြန်မာ

ဓမ္မသားသူ: မဟာစာစောင် (Mahung Maung)

အဖွဲ့အစည်း: ကျွန်ုပ်တို့အတွက် အခွင့်အလမ်း

ခေါင်းစဉ်:

တည်နေရာ:

အချက်အလက်အသေးစိတ်အညွှန်းများ:

ဖြစ်ပွားသည့်နေ့စွဲ: မှာရှိ အတိအကျ ခန့်မှန်းအတော

စနေ: 14 2004 - စနေ: 20 2007

တည်ဆောက်သည့်နေ့စွဲ: 03/02/2004

အကျဉ်းချုပ်:

အသေးစိတ်:

ဖျက်ပိတ်စာစောင်ကို သိမ်းရန် မူကြမ်းကို သိမ်းရန် ရုပ်ဆိုင်ရန်

၅။ ဓာတ်ပုံ၊ စာနယ်ဇင်း သတင်းများကဲ့သို့သော အပိုထပ်ဆောင်းပိုင်းများ ပူးတွဲထည့်သွင်းပါ။

ပူးတွဲပါများ

အမည်	အရွယ်အစား (Kb)		
ထောင်အစီရင်ခံစာ.doc	63	ကြည့်ရန်	ဖယ်ရှားပါရန်

ပူးတွဲပါစာတွဲ ထည့်ရန်

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

လျှို့ဝှက်သတင်းအချက်အလက်

လျှို့ဝှက်

မရှိအခွင့်အလမ်းကို ပိုမိုသိရန် ဝေ့ဘ်ဆိုက် သို့မဟုတ် အခြားမီဒီယာ ကို ဖြစ်နိုင်စေရန် ကာကွယ်ခြင်းသည် မရှိတော့ပါ။ အသေးစိတ်အချက်အလက်များကို မြန်မာပြည်ထောင်စု မြေပုံစံ အတိုင်းအတာဖြင့် သိမ်းဆည်းထားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။

ပူးတွဲပါများ

အမည်	အရွယ်အစား (Kb)		
စာတံပုံ-၁.jpg	63	ကြည့်ရန်	ဖယ်ရှားပါရန်
စာတံပုံ-၂.pdf	63	ကြည့်ရန်	ဖယ်ရှားပါရန်
စာတံပုံ-၃.png	63	ကြည့်ရန်	ဖယ်ရှားပါရန်

ပူးတွဲပါစာတွဲ ထည့်ရန်

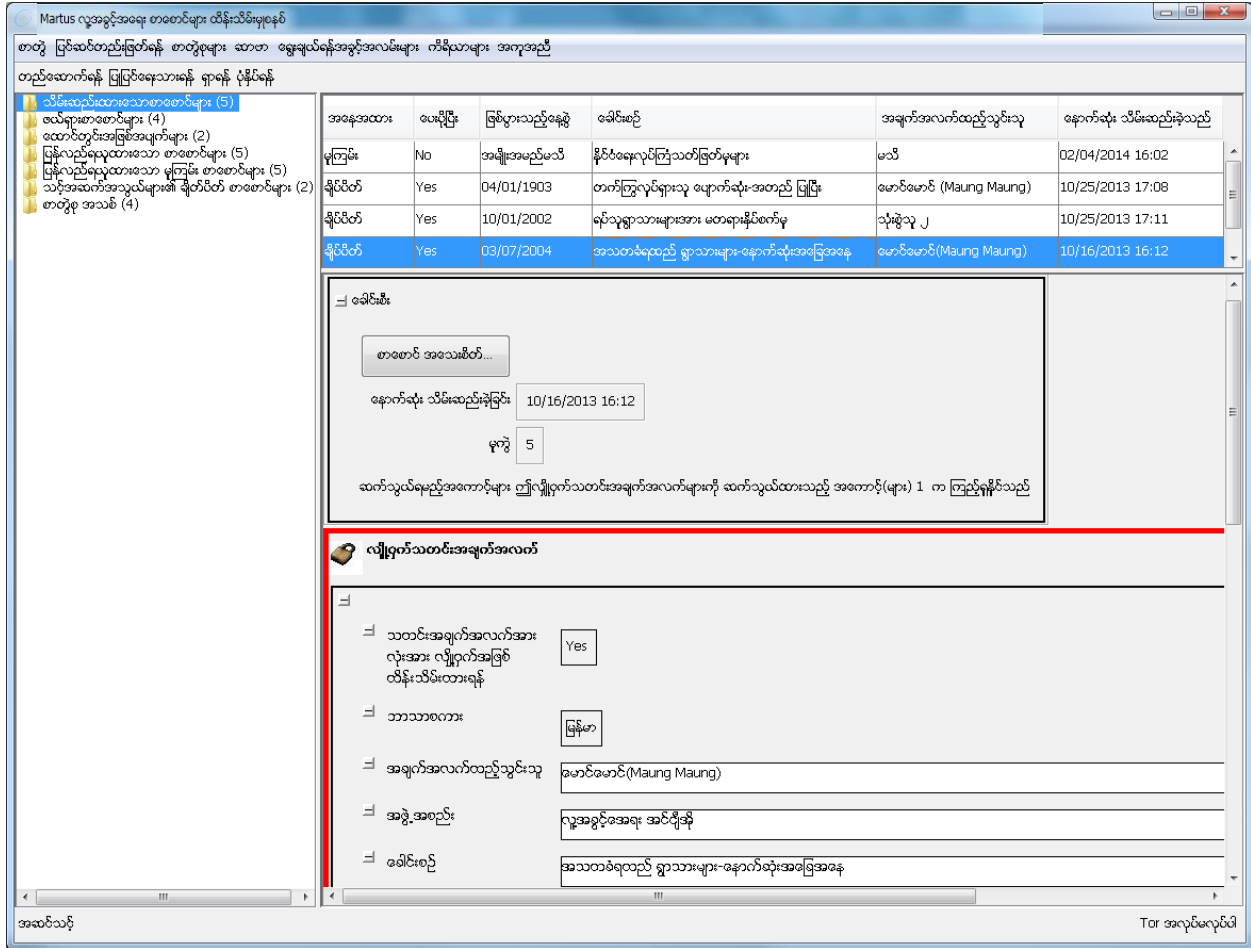
၇။ အချက်အလက်ထည့်သွင်းမှုများ ပြီးစီးပါက ချိတ်ပိတ်စာစောင်အဖြစ် (သို့) မူကြမ်းအဖြစ် သိမ်းဆည်းနိုင်သည်။ ဆာဟာသို့ ဆက်သွယ်ချိတ်ဆက်မိသည့်အခါ၊ သိမ်းဆည်းထားသည့်စာစောင်များအား အလိုအလျောက် ပို့ပေးမည်ဖြစ်သည်။

စာစောင်များအား ကြီးကြပ်ထိန်းသိမ်းခြင်း။

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

ရွေးချယ်ထားသည့် စာစောင်အား နမူနာကြည့်ဘောင်ထဲတွင် ပြသနေသည်။

ရွေးချယ်ထားသည့် ဖိုင်အတွင်းရှိ စာစောင်စာရင်းကို ပြသနေသည်။



စာစောင်တစ်ခုအား ဖျက်ပစ်လိုပါက၊ တည်းဖြတ်ရန် > စာစောင်အားပယ်ဖျက်ရန် ကိုရွေးပါ။

ဖိုင်တွဲတစ်ခုအား ဖန်တီးလိုပါက၊ ဖိုင်တွဲများ > ဖိုင်တွဲအသစ် ဖန်တီးရန်ကို ရွေးပါ။

စာစောင်အား မိတ္တူပွားရန်အတွက် စာစောင်အားရွေးပါ။ တည်းဖြတ်ရန် > စာစောင်အား မိတ္တူပွားရန်ကို ရွေးပါ။

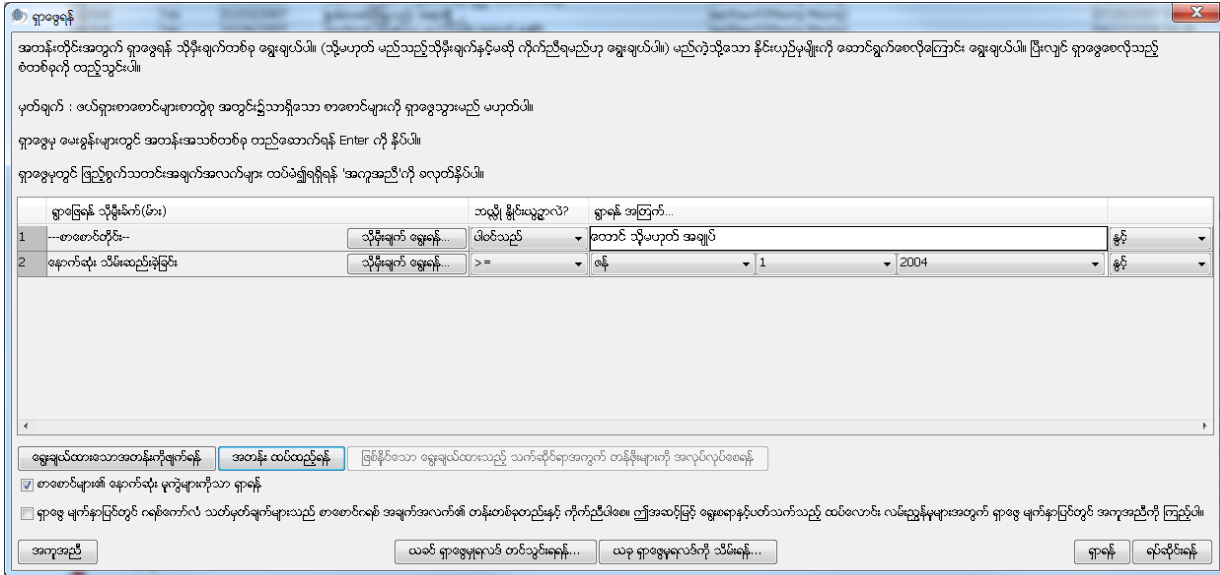
ထို့နောက် ဖိုင်တွဲအသစ်ကို ရွေးချယ်ပြီး တည်းဖြတ်ရန် > စာစောင်အား ဖြတ်ထည့်ရန်ကို ရွေးပါ။

သင်အလိုရှိသည့် စာစောင်အားရှာဖွေခြင်း။

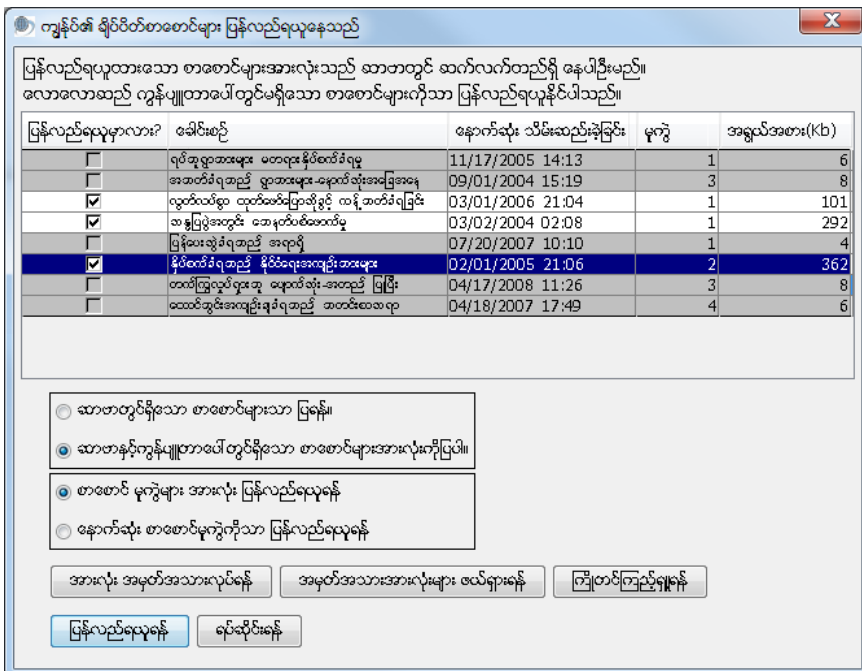
သင့်ကွန်ပျူတာအတွင်းရှိ စာစောင်များကို ရှာဖွေလိုပါက၊ ရှာဖွေခြင်းကို နှိပ်ပါ။

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

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



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



၁။ သင်ပြန်လည်ရယူလိုသည့် စာစောင်များကို နှိပ်ပါ။

၂။ ရွေးချယ်ထားသည့် စာစောင်များတွင် ပါဝင်သည့်အကြောင်းအရာများကို ကြည့်ရန်အတွက် နမူနာကြည့်ရန် ကို ရွေးပါ။

၃။ ပြန်လည်ရယူရန် ကိုနှိပ်၍ စာစောင်များအား သင့်ကွန်ပျူတာအတွင်းသို့ ဆွဲချပါ။