Myanmar Youth Platform

Mobile App User Guide for Course Learners

မိုဘိုင်းအက်ပ် အသုံးပြုသူလက်စွဲ

UNESCO Myanmar

December 2026

မာတိကာ

Contents

Introduction (နိဒါန်း) 5

၁။ Installation (Mobile Application ထည့်သွင်းခြင်း) 6

၂။ Account Register (အကောင့်ဖွင့်ခြင်း) 7

၃။ Login (Loginဝင်ရောက်ခြင်း) 12

၃.၁။ Login with Username or Email (Username /Email ဖြင့် Login ဝင်ခြင်း) 13

၃.၂။ Phone Number Login (Phone number ဖြင့် Login ဝင်ရောက်ခြင်း) 15

၃.၃။ Google Login (Google အကောင့်ဖြင့်ဝင်ခြင်း) 18

၄။ Profile (မိမိ အချက်အလက်များ) 20

၄.၁။ Profile Data (Profile တွင် ပါဝင်သော အချက်အလက်များ) 21

၄.၂။ Edit Profile (Profile အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း) 22

၄.၂.၁။ Change Password (Password ပြင်ဆင်ခြင်း) 24

၄.၂.၂။ Change Phone Number (ဖုန်းနံပတ် ပြင်ဆင်ခြင်း) 26

၄.၂.၃။ Change Email (Email ပြင်ဆင်ခြင်း) 29

၅။ Home Page Feature (ပင်မစာမျက်နှာနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ) 32

၅.၂။ Global Search (Website တစ်ခုလုံးရှိ အချက်အလက်များအား ရှာဖွေခြင်း) 32

၅.၃။ AI Course Recommandation (AI နည်းပညာ အသုံးပြု၍ မိမိနှင့်သက်ဆိုင်သော သင်ခန်းစာများအား အကြံပြုခြင်း) 33

၅.၄။ Sub Menu (ပင်မစာမျက်နှာရှိ Menu များ) 34

၆။ More (Application အတွင်းရှိ အခြား အကြောင်းအရာများ) 35

၇။ Search Course (သင်ခန်းစာများ ရှာဖွေခြင်း) 38

၈။ Enroll Course (သင်တန်း စာရင်းသွင်းခြင်း) 42

၈.၁။ Enroll Feature Course (Feature course စာရင်းသွင်းခြင်း) 42

၈.၂။ Enroll Other Course (နှစ်သက်ရာ သင်တန်း စာရင်းသွင်းခြင်း) 45

၉။ My Courses (စာရင်းသွင်းထားသော သင်တန်းများ ပြန်လည်ကြည့်ရှုခြင်း) 48

၁၀။ Learn Course (သင်ခန်းစာများ လေ့လာခြင်း) 51

၁၀.၁။ Adaptive Video feature (အလိုအလျောက် ချိန်ညှိဗီဒီယို) 54

၁၀.၂။ AI Scoring (AI ဖြင့် အမှတ်ပေးခြင်း) 55

၁၀.၂.၁။ စာဖြင့် ဖြေဆိုရသော မေးခွန်းများ (Text Completion) 55

၁၀.၂.၂။ အသံဖြင့် ဖြေဆိုရသော မေးခွန်းများ (Speaking & Pronunciation) 57

၁၀.၂.၃။ AI ရလဒ်များ ကြည့်ရှုခြင်း (AI Check) 60

၁၀.၂.၄။ ဆရာ/ဆရာမမှ ကိုယ်တိုင် စစ်ဆေးခြင်း (Manual Check) 64

၁၁။ Course Certificate (သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ် ထုတ်ယူခြင်း) 66

၁၂။ Offline Feature (သင်ခန်းစာများအား အင်တာနက်မရှိချိန် လေ့လာခြင်း) 70

၁၂.၁။ Download Course (သင်ခန်းစာများ download ပြုလုပ်ခြင်း) 70

၁၂.၂။ Delete Course (Download ပြုလုပ်ထားသော သင်ခန်းစာအား ဖျက်ခြင်း) 72

၁၂.၃။ Synce Course (အင်တာနက်မရှိချိန်တွင် လေ့လာထားသော အခြေအနေများအား server ပေါ်သို့ပြန်လည်ပေးပို့ခြင်း) 73

၁၃။ E-Library (စာကြည့်တိုက်) 74

၁၄။ News and Event (သတင်းနှင့်လှုပ်ရှားမှုများ) 78

၁၅။ Peer Educators Forum (သက်တူရွယ်တူ အသိပညာမျှဝေသူများ ဖိုရမ်) 81

၁၅.၁။ Forum သို့ ဝင်ရောက်ခြင်း....81
၁၅.၂။ Forum Entry Questions (Forum ဝင်ခွင့် မေးခွန်းများ)....82
၁၅.၃။ Admin အတည်ပြုချက် စောင့်ဆိုင်းခြင်းနှင့် Forum ပင်မစာမျက်နှာ....83
၁၅.၄။ Discussion Group စာမျက်နှာ....84
၁၅.၅။ Post အသစ် ဖန်တီးခြင်း....85
၁၅.၅.၁။ Post တင်ခြင်း....85
၁၅.၅.၂။ Poll (စစ်တမ်း) ဖန်တီးခြင်း....87
၁၅.၅.၃။ Event ဖန်တီးခြင်း....88
၁၅.၆။ အတည်ပြုချက် စောင့်ဆိုင်းနေသော Post....89
၁၅.၇။ မိမိ၏ Post ကို ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဖျက်ခြင်း....91
၁၅.၈။ Post များ ဖတ်ရှုခြင်းနှင့် Reaction ပေးခြင်း....92
၁၅.၉။ Manage My Posts (မိမိ၏ Post များကို စီမံခြင်း)....93
၁၅.၁၀။ Comment ရေးခြင်းနှင့် Reply ပြန်ခြင်း....94
၁၅.၁၁။ Forum Notifications (Forum နှင့်ဆိုင်သော အကြောင်းကြားချက်များ)....96
၁၅.၁၂။ Group Statistics နှင့် Leave group (Group မှ ထွက်ခြင်း)....97
၁၆။ Troubleshooting and FAQs (ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းနှင့် မေးလေ့ရှိသောမေးခွန်းများ)....99
၁၇။ Contact Us (ဆက်သွယ်ရန်)....99

Introduction (နိဒါန်း)

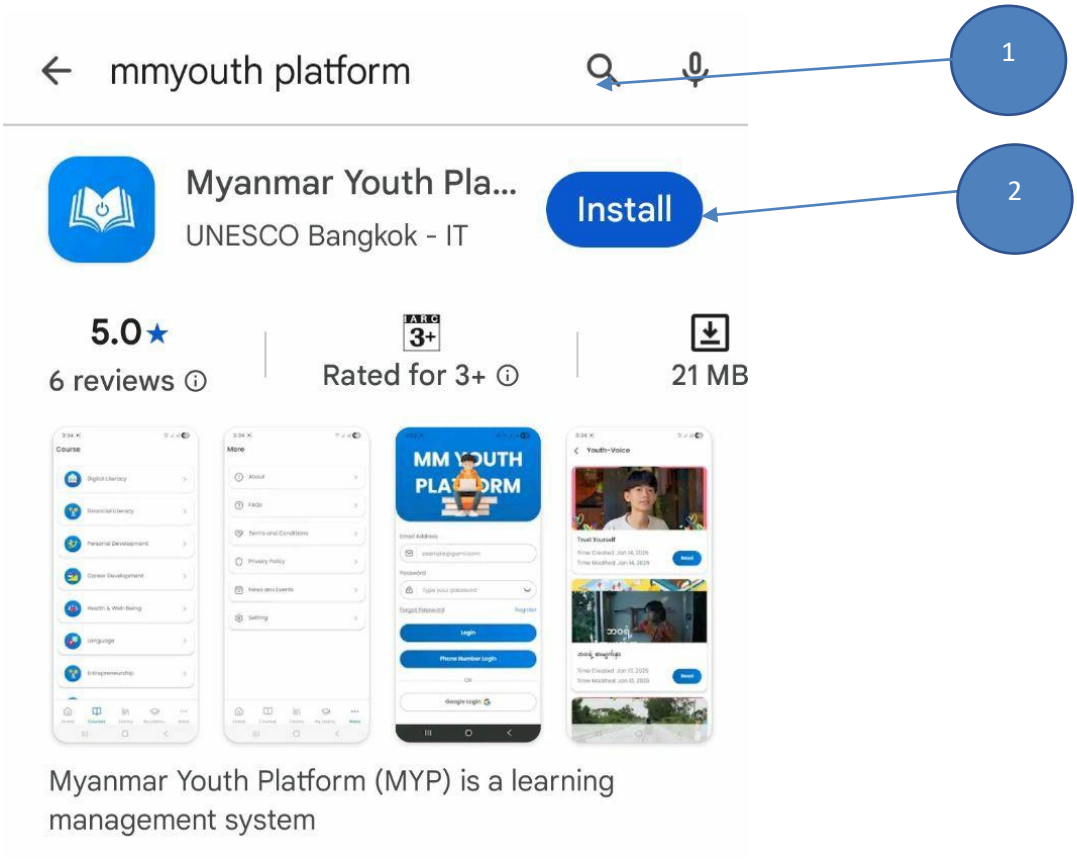
Myanmar Youth Platform (MYP) သည် UNESCO Myanmar မှ ဖန်တီးထားသော အခမဲ့ ဒစ်ဂျစ်တယ် သင်ယူရေး Platform ဖြစ်ပြီး ဆယ်ကျော်သက်များနှင့် လူငယ်များအတွက် အရည်အသွေးမြင့် သင်ယူရေးအခွင့်အလမ်းများကို အချိန်မရွေး၊ နေရာမရွေး ရရှိနိုင်စေရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

Myanmar Youth Platform တွင် အသက်မွေးဝမ်းကျောင်းဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ ဘဝကျွမ်းကျင်မှုများ၊ ဒစ်ဂျစ်တယ်ကျွမ်းကျင်မှုများ၊ ကျန်းမာရေးနှင့် လူမှုဘဝဆိုင်ရာ သင်ခန်းစာများအပြင် E-Library နှင့် အခြားသင်ယူရေးအရင်းအမြစ်များကို အခမဲ့ လေ့လာနိုင်ပါသည်။

ဤ User Manual သည် Myanmar Youth Platform Website ကို ပထမဆုံးအကြိမ် အသုံးပြုမည့် သင်ယူသူများအတွက် အကောင့်ဖွင့်ခြင်း၊ Login ဝင်ရောက်ခြင်း၊ Profile ပြင်ဆင်ခြင်း၊ သင်တန်းစာရင်းသွင်းခြင်း၊ သင်ခန်းစာများ လေ့လာခြင်း၊ သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ် (Certificate) ရယူခြင်းနှင့် Website ၏ အခြားလုပ်ဆောင်ချက်များကို အဆင့်လိုက် လွယ်ကူစွာ အသုံးပြုနိုင်ရန် လမ်းညွှန်ထားသော စာအုပ်ဖြစ်ပါသည်။

Myanmar Youth Platform ကို အသုံးပြု၍ မိမိ၏ အသိပညာနှင့် ကျွမ်းကျင်မှုများကို အဆက်မပြတ် ဖွံ့ဖြိုးတိုးတက်စေပြီး မိမိ၏ ပညာရေး၊ အလုပ်အကိုင်နှင့် ဘဝတိုးတက်ရေးအတွက် အကျိုးရှိစွာ အသုံးချနိုင်မည်ဟု မျှော်လင့်ပါသည်။

၁။ Installation (Mobile Application ထည့်သွင်းခြင်း)

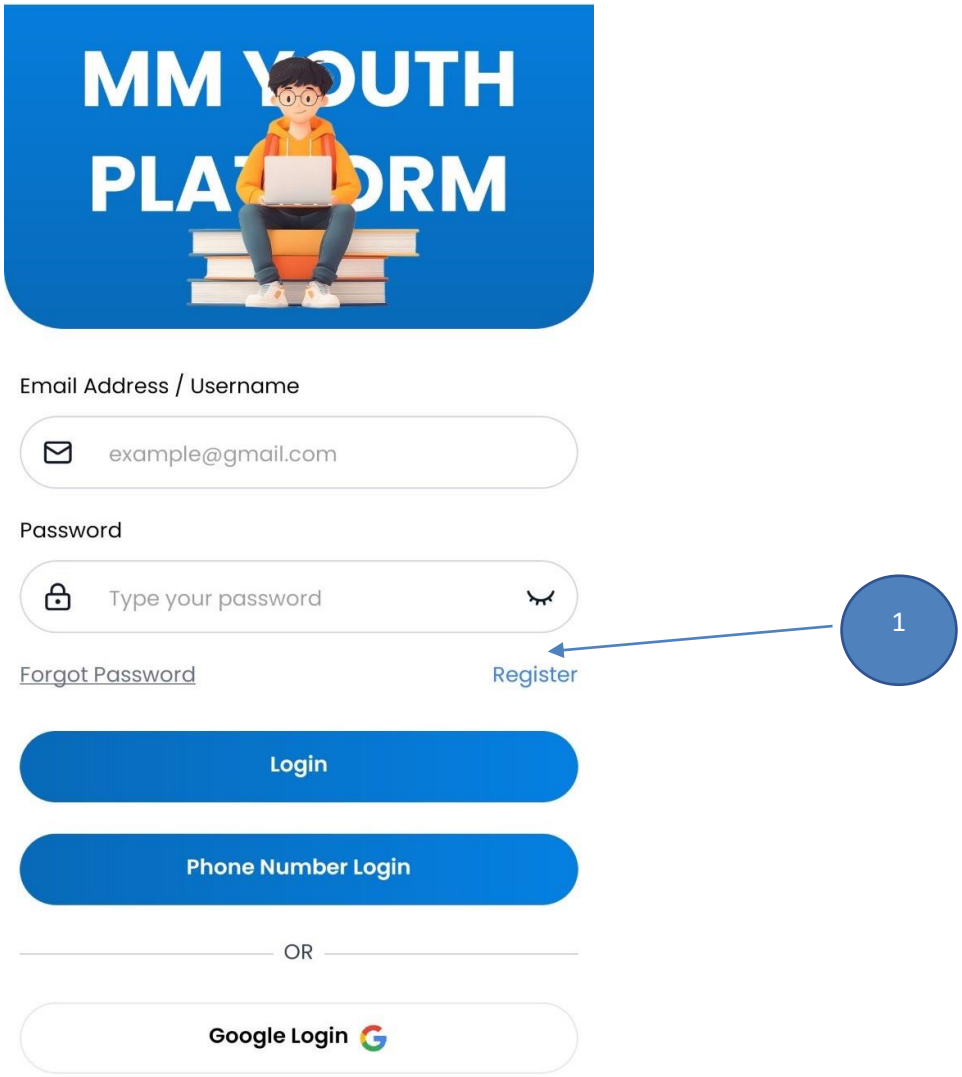


၁။ Myanmar Youth Platform မိုဘိုင်းအယ်ပလီကေးရှင်းကို အသုံးပြုရန် Google play store/Apple App Store ၏ search bar တွင် (Myanamar Youth Platform/ mmyouth platform) ဟု ရိုက်ထည့်၍ ဝင်ရောက်ပါ။

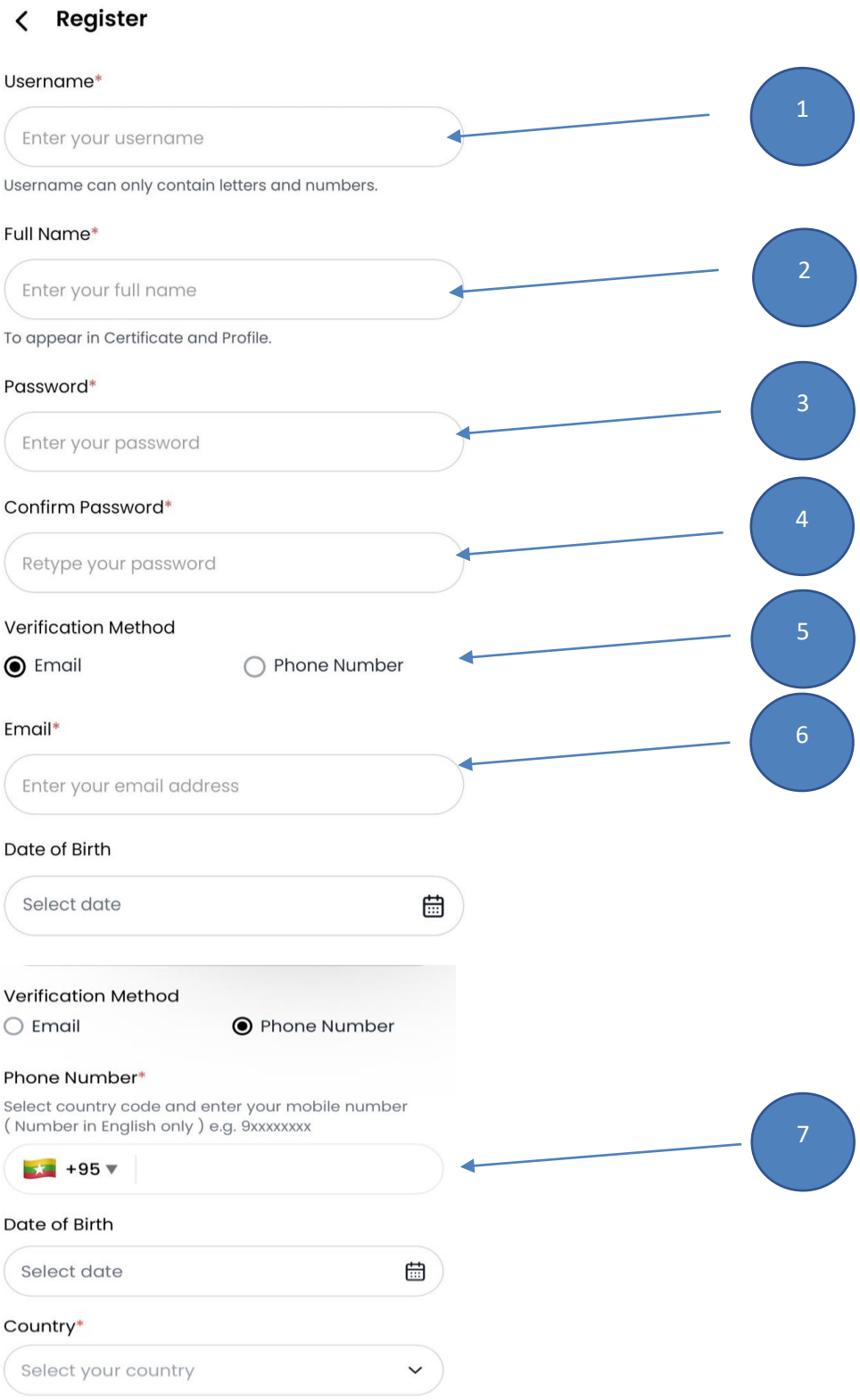
၂။ Application ကို install လုပ်ပါ။

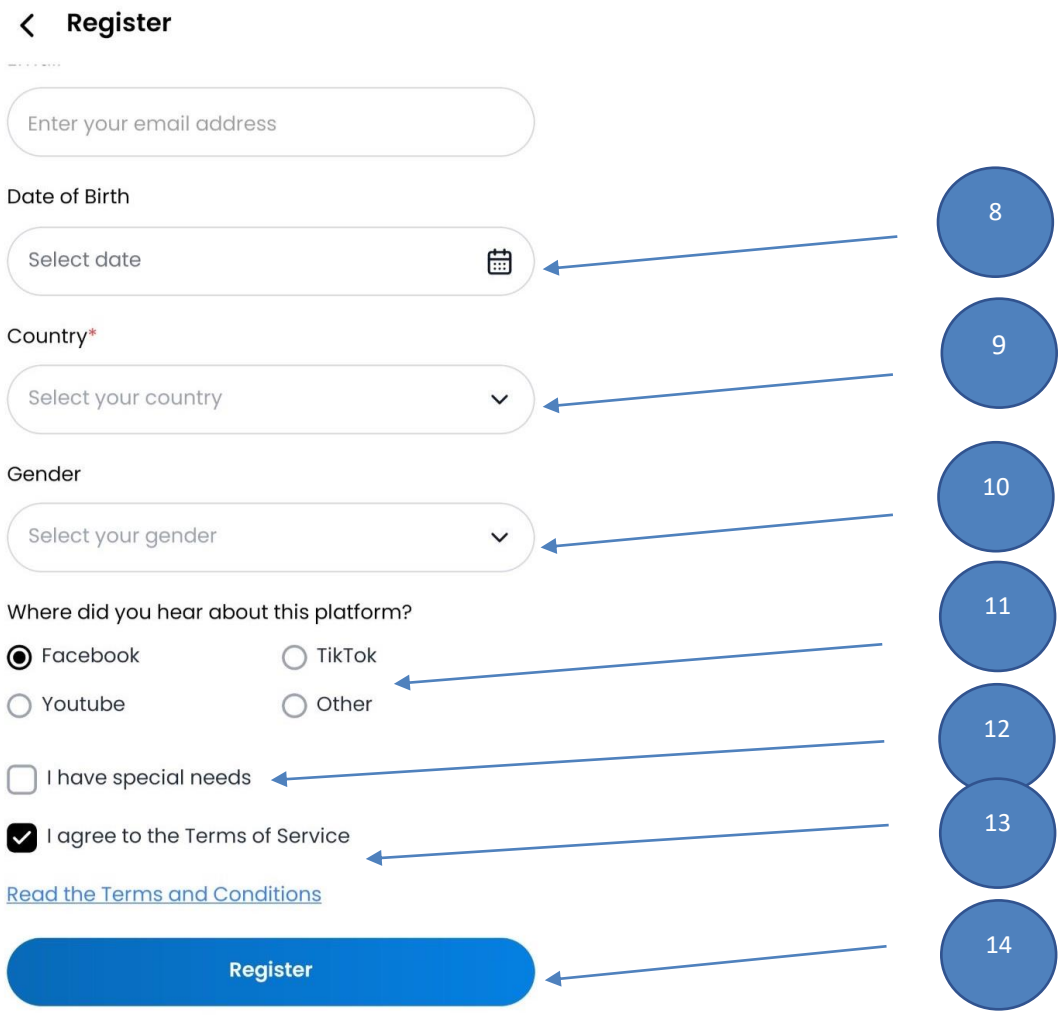
၂။ Account Register (အကောင့်ဖွင့်ခြင်း)

Myanmar Youth Platform Mobile Application ကို ပထမဆုံးအကြိမ် အသုံးပြုမည်ဆိုပါက အကောင့်အသစ်တစ်ခု ဖွင့်ရန် လိုအပ်ပါသည်။

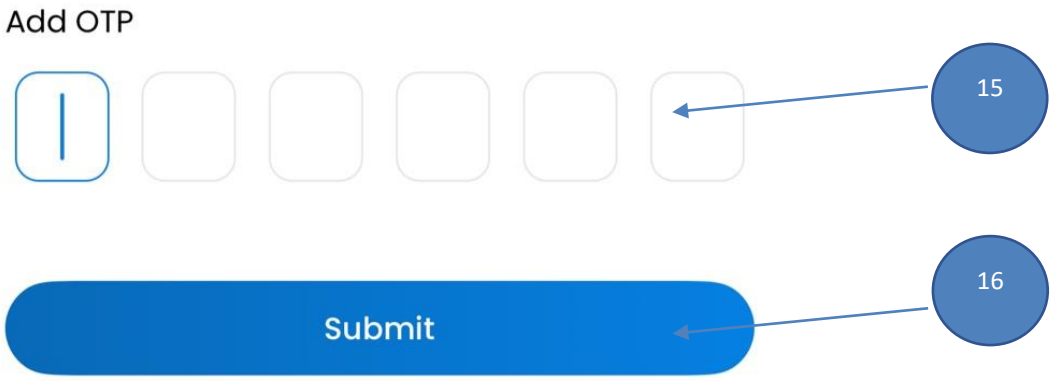


၁။ အကောင့်ဖွင့်ရန်အတွက် Register ခလုတ်ကို နှိပ်၍ အကောင့်ဖွင့်ပါ။


Register
Username*
Enter your username
Username can only contain letters and numbers.
Full Name*
Enter your full name
To appear in Certificate and Profile.
Password*
Enter your password
Confirm Password*
Retype your password
Verification Method
Email
Phone Number
Email*
Enter your email address
Date of Birth
Select date
Verification Method
Email
Phone Number
Phone Number*
Select country code and enter your mobile number
(Number in English only) e.g. 9xxxxxxxx
+95
Date of Birth
Select date
Country*
Select your country
1
2
3
4
5
6
7


Register
Enter your email address
Date of Birth
Select date
Country*
Select your country
Gender
Select your gender
Where did you hear about this platform?
Facebook
TikTok
Youtube
Other
I have special needs
I agree to the Terms of Service
Read the Terms and Conditions
Register
8
9
10
11
12
13
14





၁။ User Name - မိမိ အသုံးပြုလိုသည့် အမည်ကို ရိုက်ထည့်ပါ (စာလုံးနှင့် ဂဏန်းများသာ သုံးရပါမည်)။

၂။ Full Name - မိမိ၏ အမည်ရင်းကို ရိုက်ထည့်ပါ (ဤအမည်သည် သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်နှင့် Profile တွင် ပေါ်လာမည်ဖြစ်သည်)။

၃။ Password နေရာတွင် မိမိအသုံးပြုမည့် စကားဝှက်ကို ရိုက်ထည့် ပါ။

၄။ Confirm Password နေရာတွင် မိမိ ရိုက်ထည့်ပြီးသော စကားဝှက်ကို ထပ်မံ အတည်ပြုပါ။

၅။ အကောင့်အတည်ပြုရန်အတွက် Email သို့မဟုတ် Phone ကို ရွေးချယ်ပါ။

၆။ Email ဖြင့် အတည် ပြုလို ပါက မိမိ ၏ ကိုယ်ပိုင် email address ကို ထည့်သွင်း ပေးပါ။

(သို့မဟုတ်)

၇။ ဖုန်းနံပါတ်ဖြင့် အတည်ပြုလိုပါက နိုင်ငံကုဒ် (ဥပမာ - မြန်မာ (+95) သို့မဟုတ် ထိုင်း (+66)) ကို ရွေးချယ်ပြီး ဖုန်းနံပါတ် ရိုက်ထည့်ပါ။

၈။ Date of Birth - မိမိ၏ မွေးသက္ကရာဇ် (လ/ရက်/ခုနှစ်) ကို ဖြည့်ပါ။

၉။ Country - မိမိနေထိုင်ရာ နိုင်ငံ ကို ရွေးချယ်ပါ။

၁၀။ Gender မှာ ကျား/မ/ Prefer not to say စတဲ့ မိမိ အဆင်ပြေရာကို ရွေးချယ်နိုင်ပါတယ်။

၁၁။ Platform Information- Application ကို မည်သည့်နေရာမှတစ်ဆင့် (Facebook, TikTok, YouTube စသည်) သိရှိခဲ့သနည်းဆိုသည်ကို ရွေးချယ်ပေးပါ။

၁၂။ Special Needs - အထူးကူညီပံ့ပိုးမှုကို လိုအပ်ပါက special Needs ကိုရွေးပါ။

၁၃။ Terms of Services - ဝန်ဆောင်မှု အသုံးပြုခြင်း သဘောတူညီပါက Terms of services agreement အကွက်လေးကို အမှန်ခြစ်ပေးပါ။

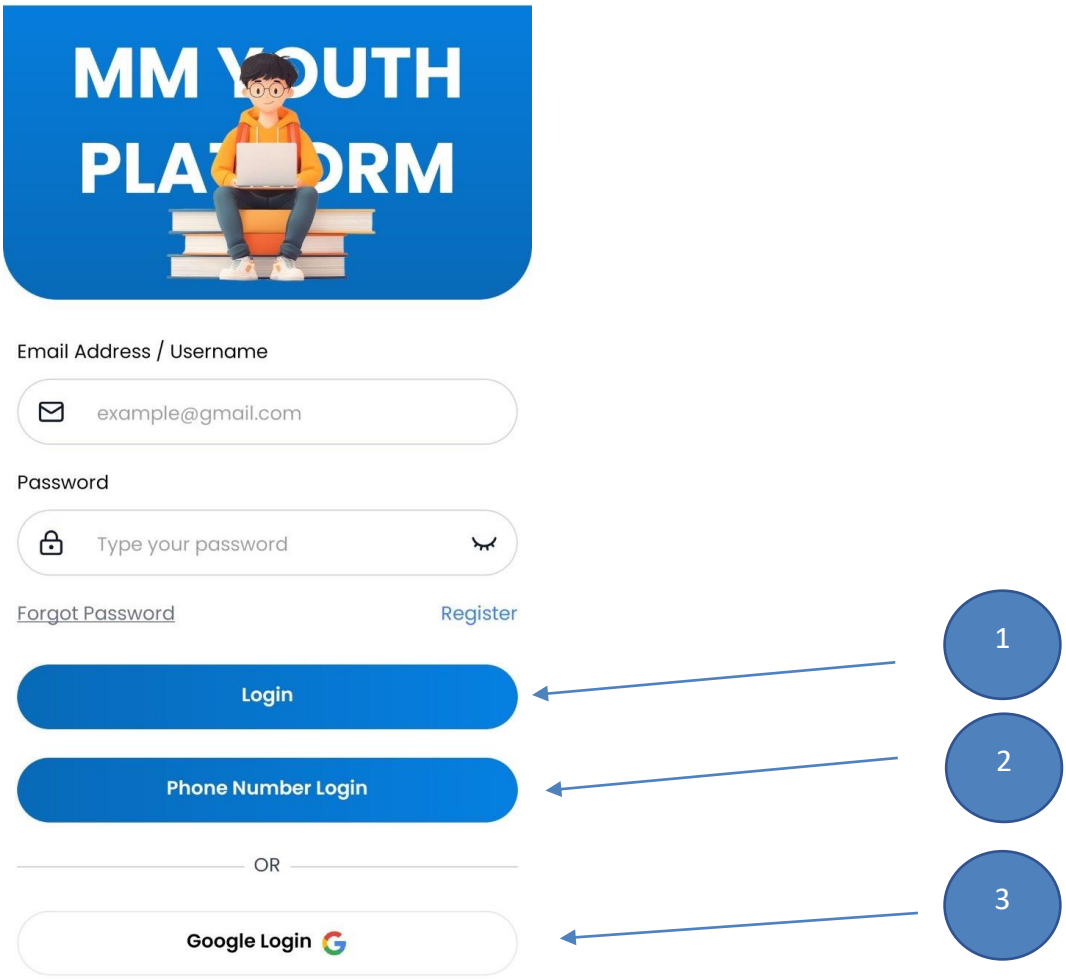
၁၄။ အချက်အလက်များကို ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက Register ခလုတ်ကို နှိပ်၍ အကောင့်ဖွင့်ပါ။ SMS (or) Email ဖြင့် OTP ကုဒ် ရောက်လာပါလိမ့်မည်။

၁၅။ ရရှိလာသော ကုဒ်နံပါတ်ကို "Add OTP" အကွက်တွင် ရိုက်ထည့်ပါ။

၁၆။ Submit ကို နှိပ်ပါ။

မှတ်ချက် – အချက်ပြ (*) ပါသော အကွက်များသည် မဖြစ်မနေ ဖြည့်သွင်းရမည့် အချက်အလက်များ ဖြစ်ပါသည်။

၃။ Login (Loginဝင်ရောက်ခြင်း)



Login စာမျက်နှာတွင် မိမိအဆင်ပြေရာ နည်းလမ်း (၃) မျိုးဖြင့် ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။

နည်းလမ်း (၁) - Username/Email Address ဖြင့် Login ဝင်ခြင်း:

မိမိ၏ Email သို့မဟုတ် အသုံးပြုသူအမည်နှင့် Password ကို ရိုက်ထည့်၍ "Login" ကို နှိပ်ပါ။

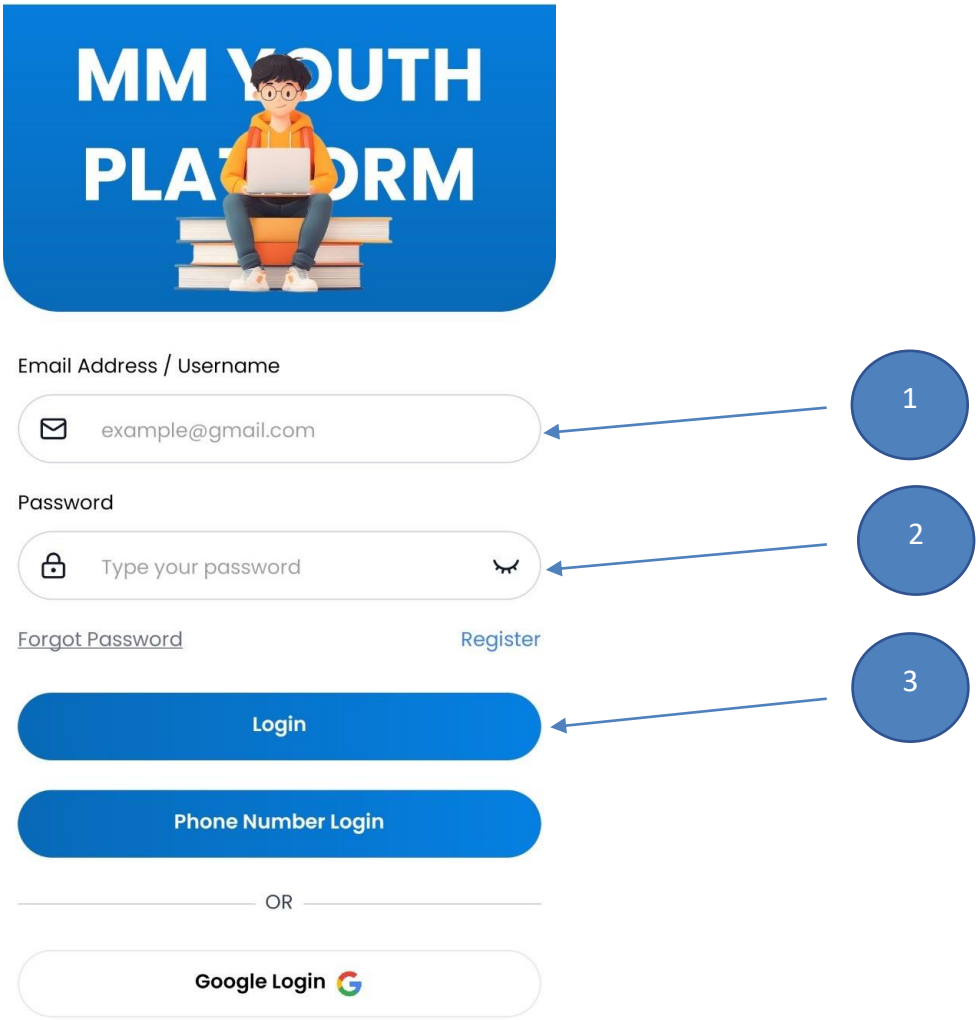
နည်းလမ်း (၂) - Phone Number ဖြင့် Login ဝင်ခြင်း:

"Phone Number Login" ခလုတ်ကို နှိပ်၍ မိမိဖုန်းနံပါတ်ဖြင့် ဝင်ရောက်ပါ။

နည်းလမ်း (၃) - Google အကောင့်ဖြင့် Login ဝင်ခြင်း:

"Sign in with Google" ကို နှိပ်၍ မိမိ၏ Gmail အကောင့်ဖြင့် တိုက်ရိုက်ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။

၃.၁။ Login with Username or Email (Username /Email ဖြင့် Login ဝင်ခြင်း)

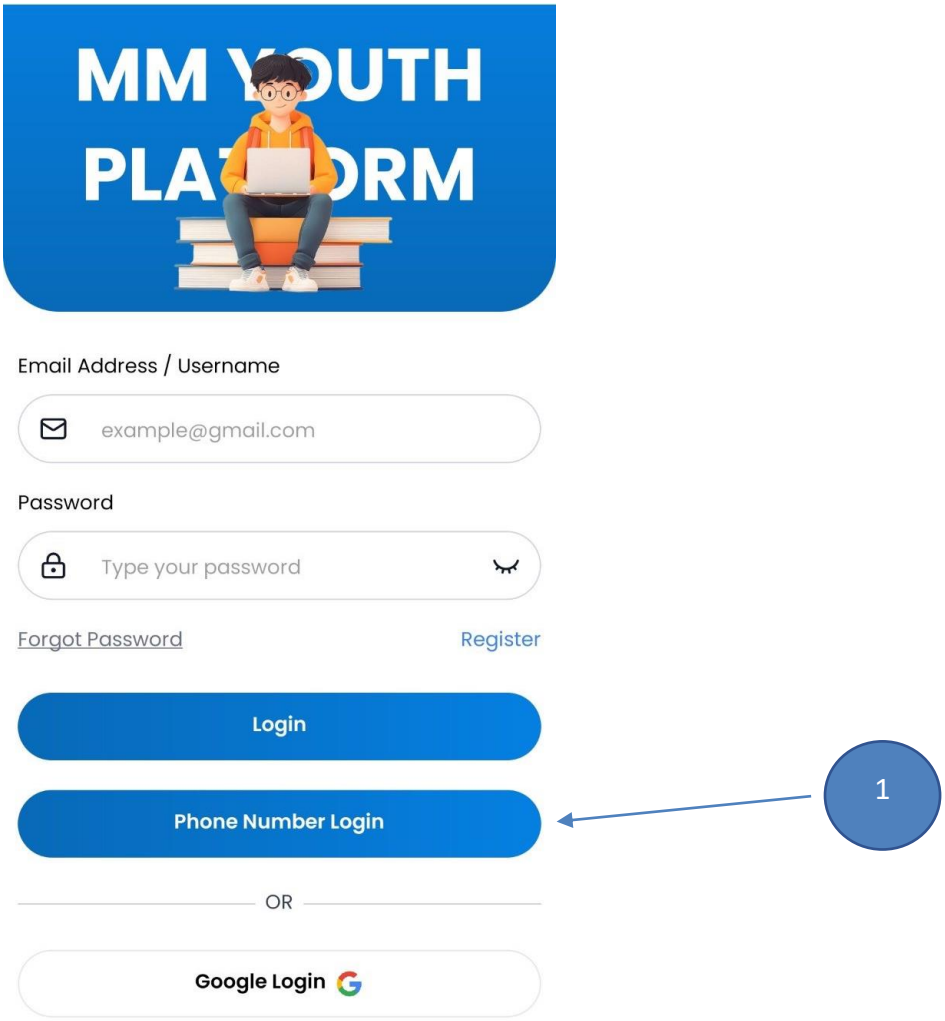


၁။ မိမိ၏ Email သို့မဟုတ် အသုံးပြုသူအမည် ထည့်ပါ။

၂။ မိမိ၏ Password ထည့်ပါ။

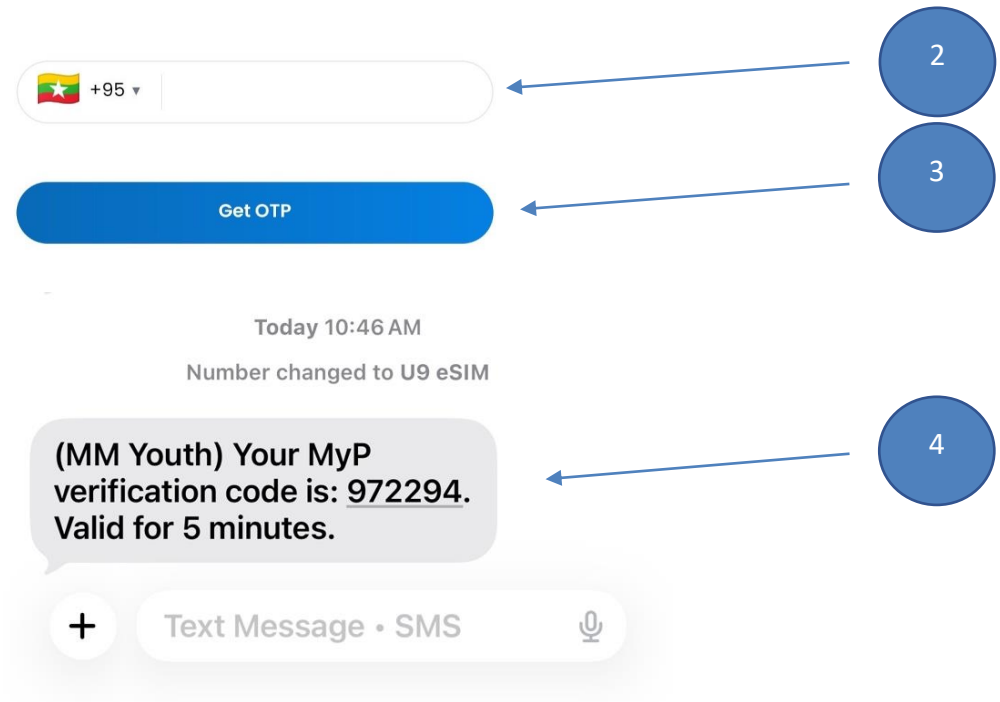
၃။ Login ကို နှိပ်ပါ။

၃.၂။ Phone Number Login (Phone number ဖြင့် Login ဝင်ရောက်ခြင်း)



၁။ Phone Number Login ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။



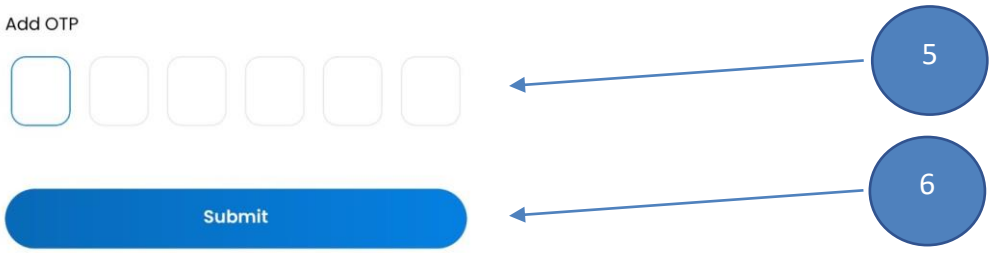


၂။ မိမိ ဖုန်းနံပါတ်ကို ထည့်ပါ။

၃။ Get OTP ကို နှိပ်ပါ ။

၄။ SMS ဖြင့် OTP ကုဒ် ရောက်လာပါလိမ့်မည်။

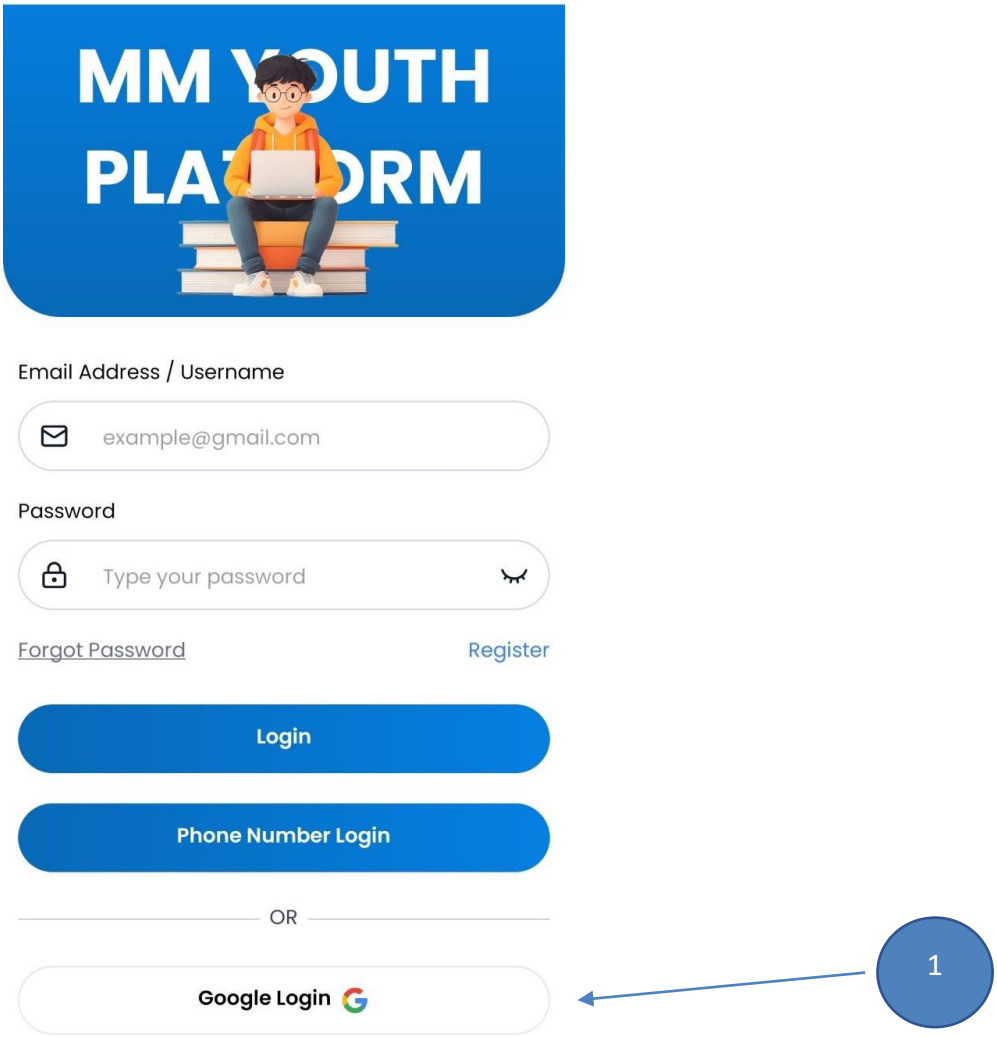




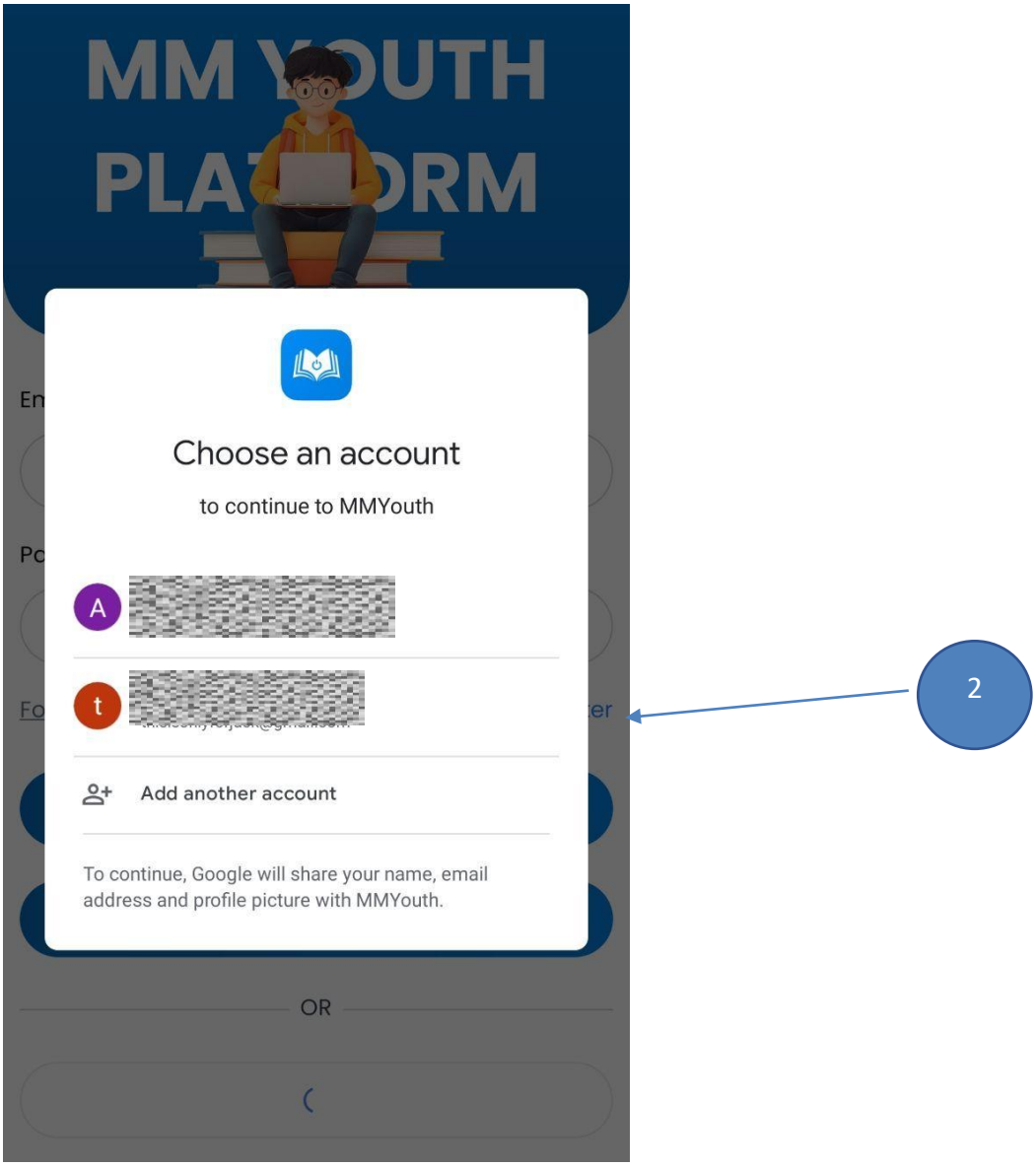
၅။ ရရှိလာသော ကုဒ်နံပါတ်ကို "Add OTP" အကွက်တွင် ရိုက်ထည့်ပါ။

၆။ Submit ကို နှိပ်ပါ။

၃.၃။ Google Login (Google အကောင့်ဖြင့်ဝင်ခြင်း)



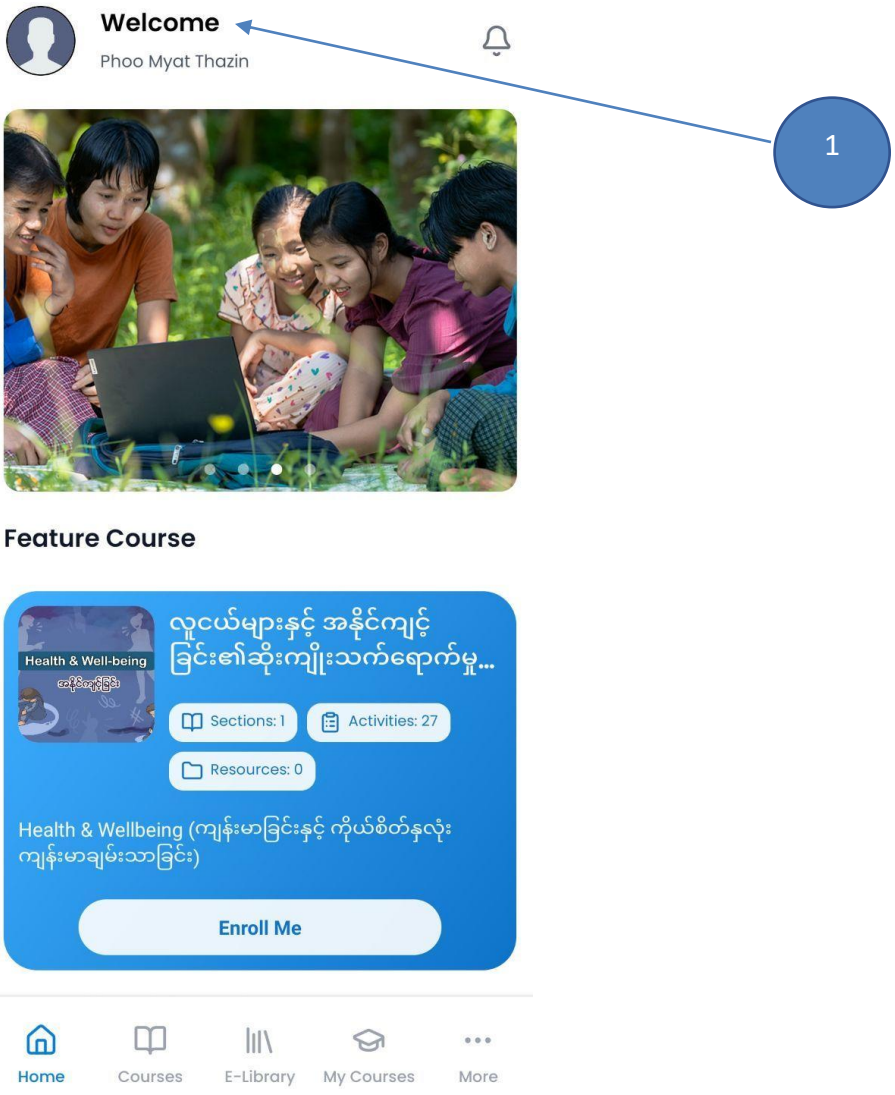
၁။ Google Login ဆိုသည့် ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။



၂ ။ မိမိအသုံးပြုလိုသော Google အကောင့်ကို ရွေးချယ်ပေး ၍ အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

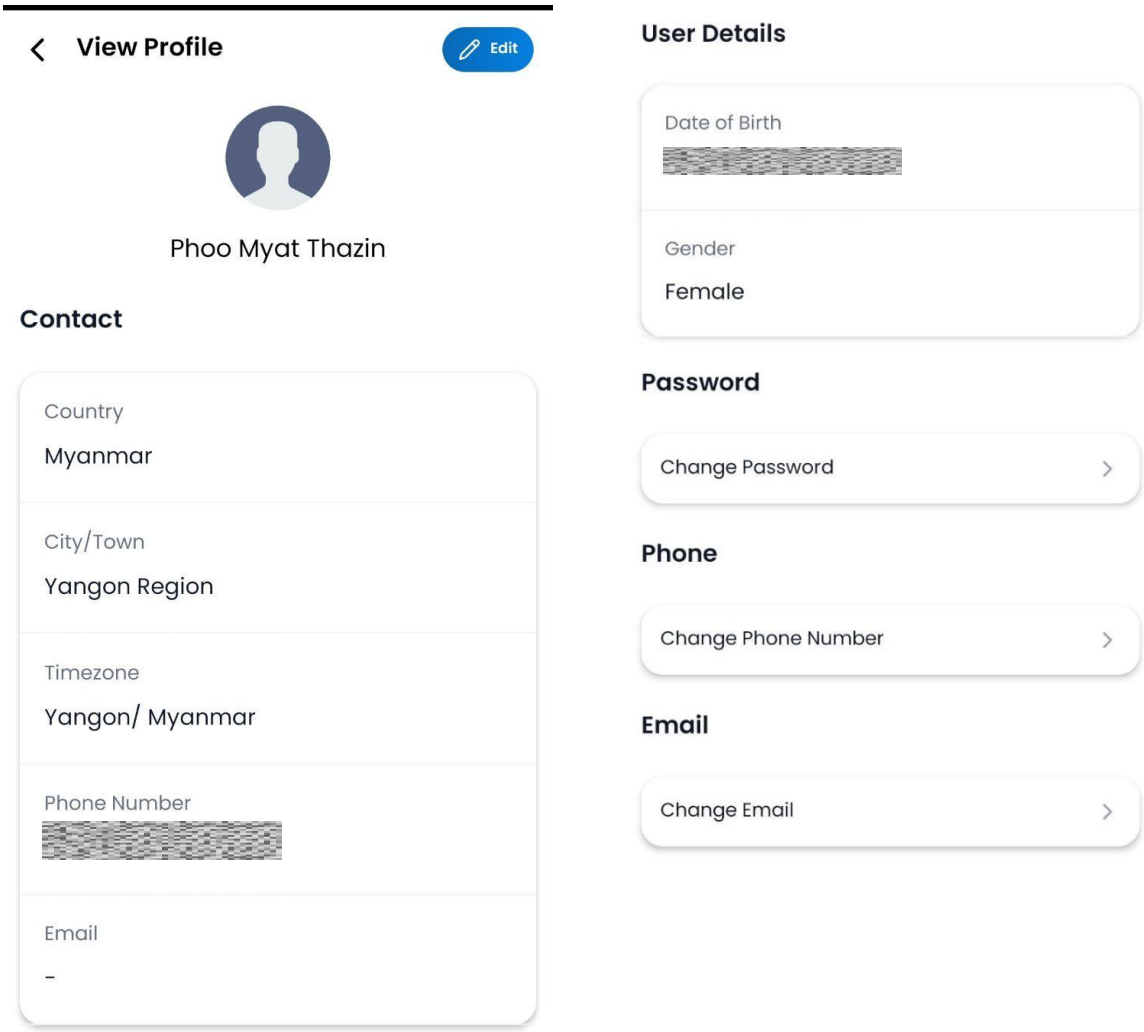
၄။ Profile (မိမိ အချက်အလက်များ)

Login ဝင်ရောက်ပြီးနောက် မိမိ၏ အကောင့်အချက်အလက်များကို ကြည့်ရှုရန်



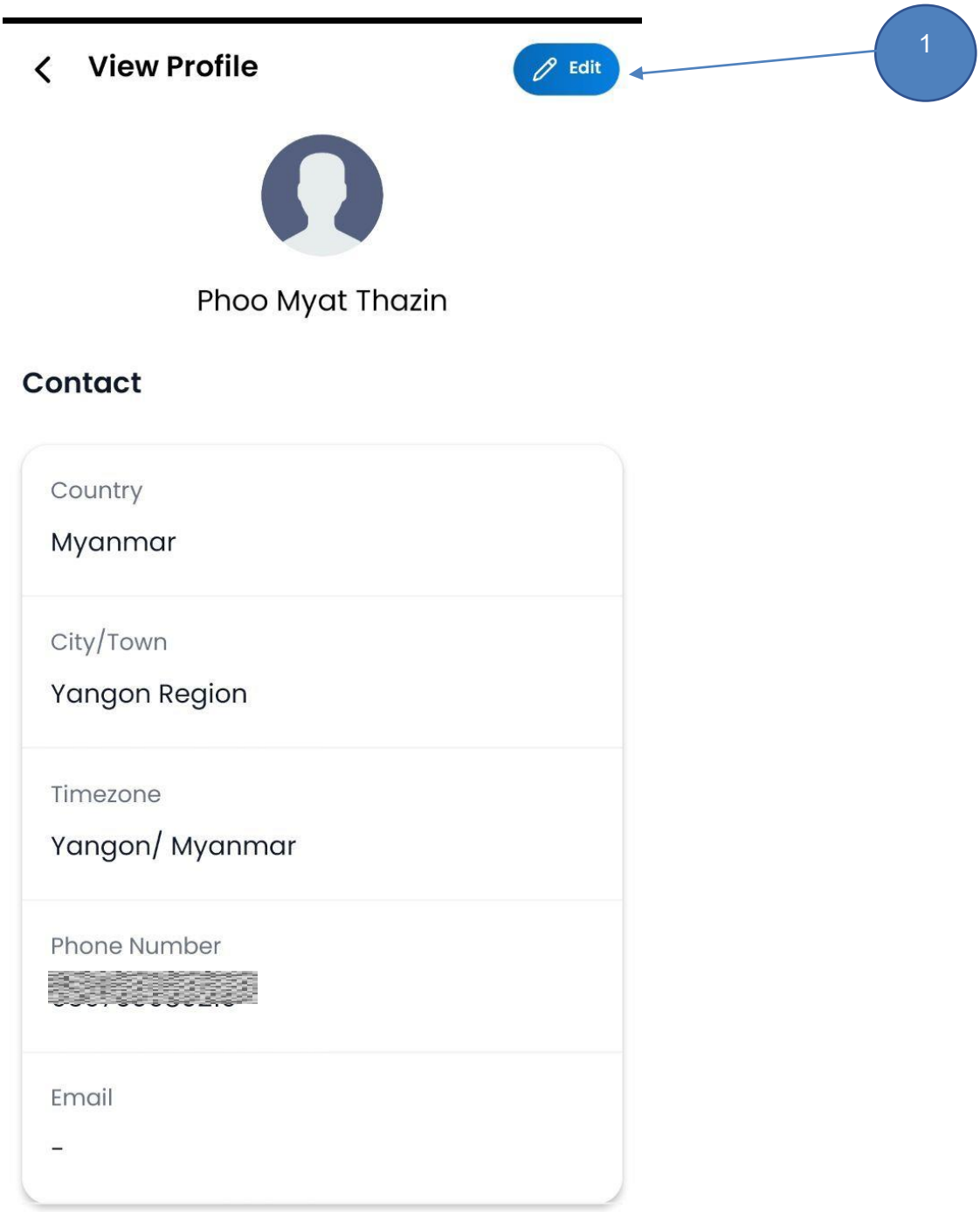
၁။ Application ၏ ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ မိမိ၏ Profile ပုံ (အဝိုင်းပုံစံလေး) ကို နှိပ်၍ ဝင်ရောက်နိုင်ပါသည်။

၄.၁။ Profile Data (Profile တွင် ပါဝင်သော အချက်အလက်များ)

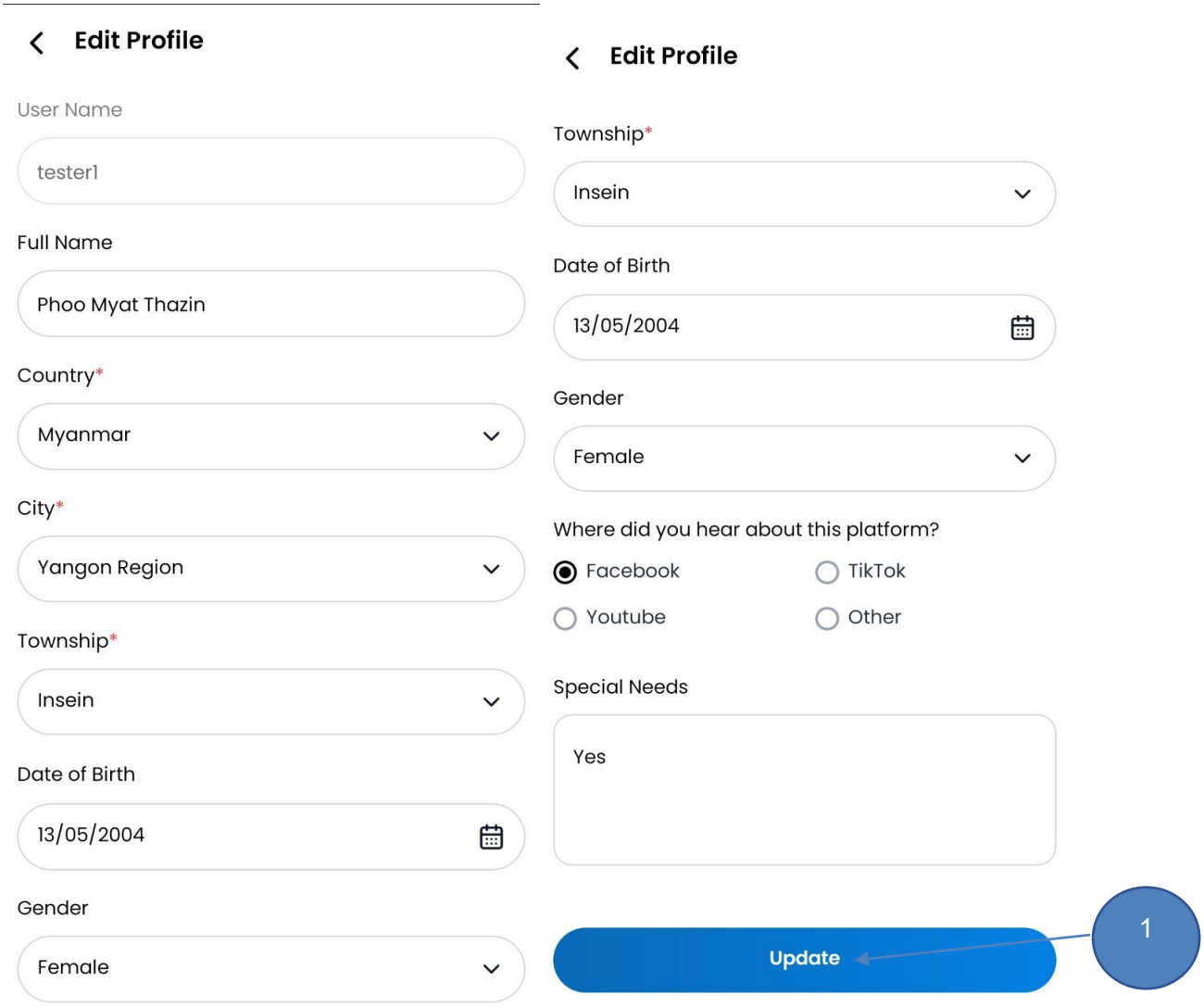


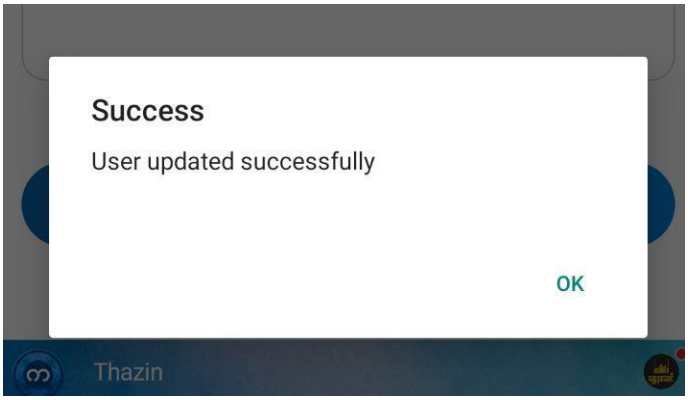
Profile တွင် မိမိ၏ အမည်ရင်း၊ နိုင်ငံ၊ မြို့နယ်၊ ဖုန်းနံပါတ်၊ အီးမေးလ်၊ မွေးသက္ကရာဇ်၊ ကျား/မ၊ အစရှိသည်တို့ကို ဖော်ပြထားသည်။

၄.၂။ Edit Profile (Profile အချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း)



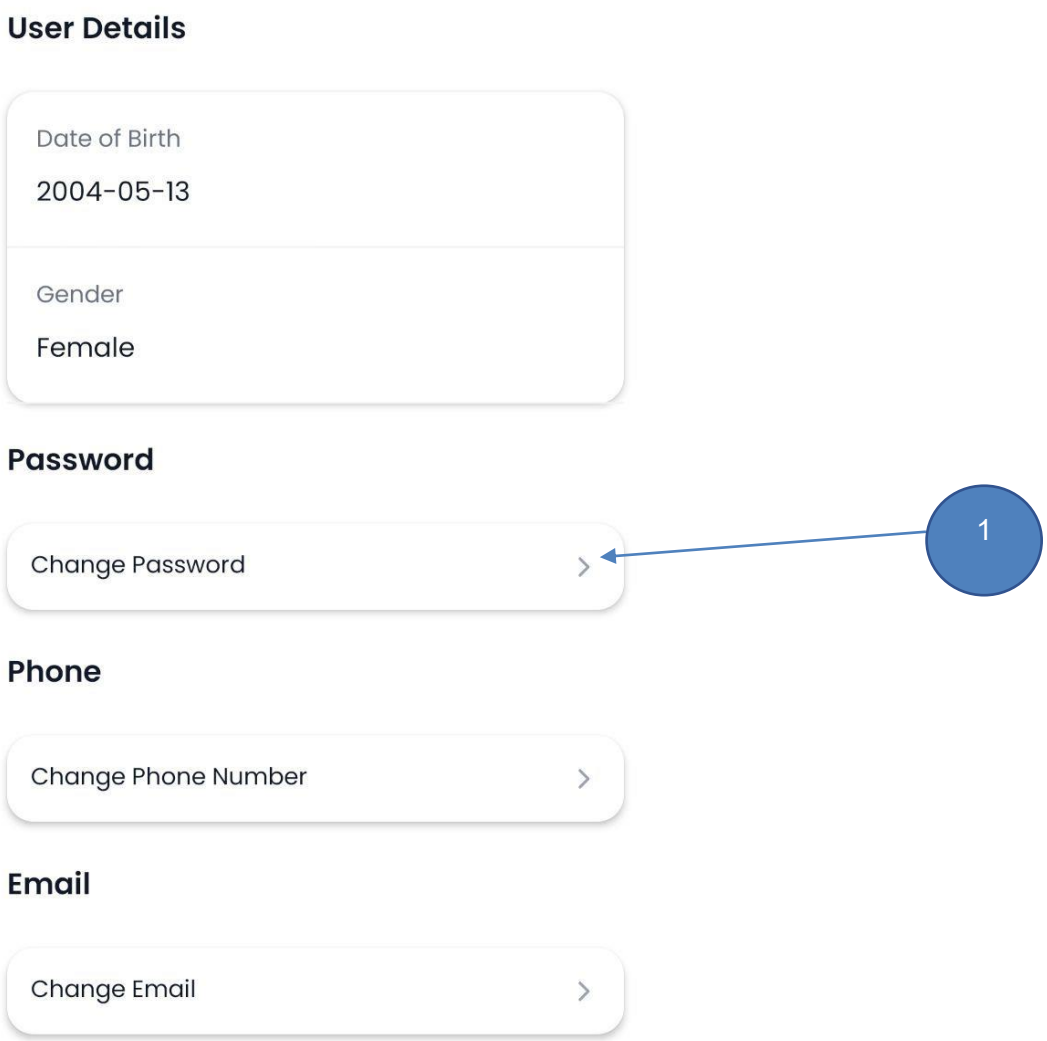
၁။ Profile ကို ပြင်ဆင်လိုပါက Edit Profile ကို နှိပ်၍ မိမိ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ အသစ်လဲလှယ်လိုပါက (သို့မဟုတ်) မှားယွင်းနေပါက ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။



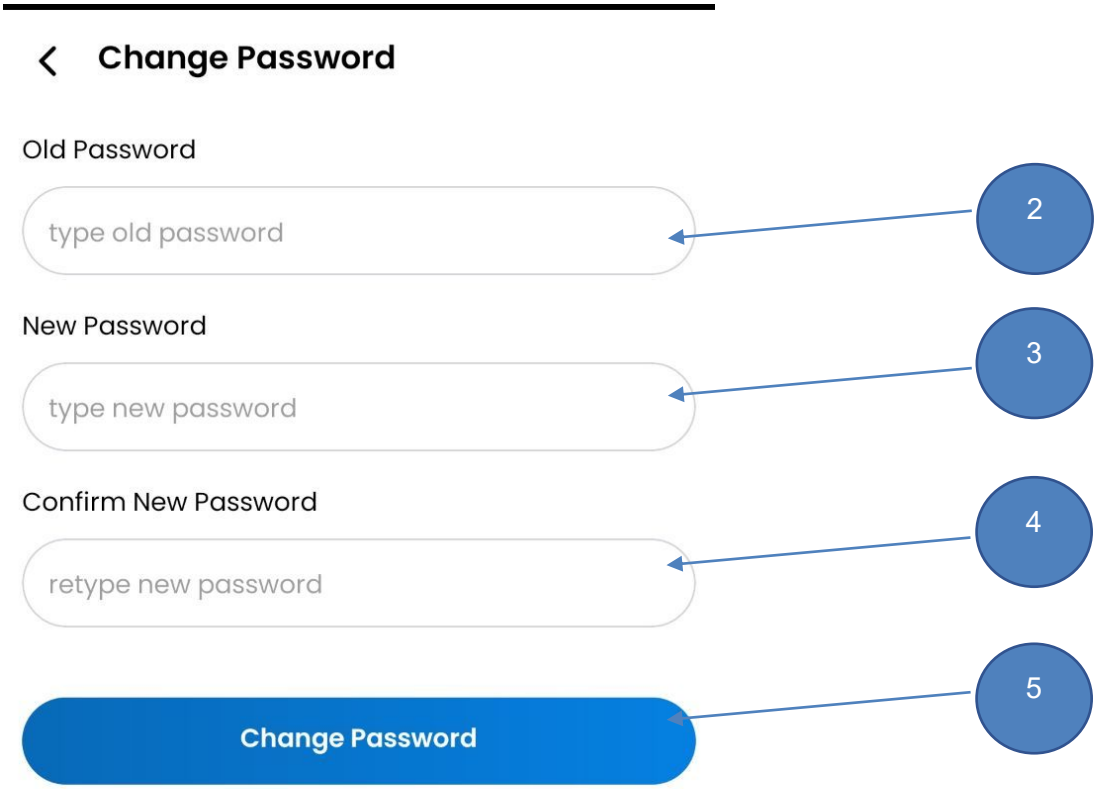


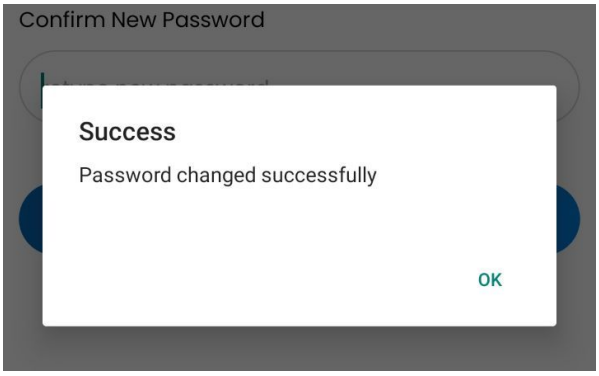
၁။ မိမိ ပြောင်းလဲလိုသော အချက်အလက်ကို ပြင်ဆင်ပြီးလျှင် Update ခလုပ်ကို နှိပ်ပါ။

၄.၂.၁။ Change Password (Password ပြင်ဆင်ခြင်း)



၁။ User profile ရှိ change password သို့ ဝင်ပါ။





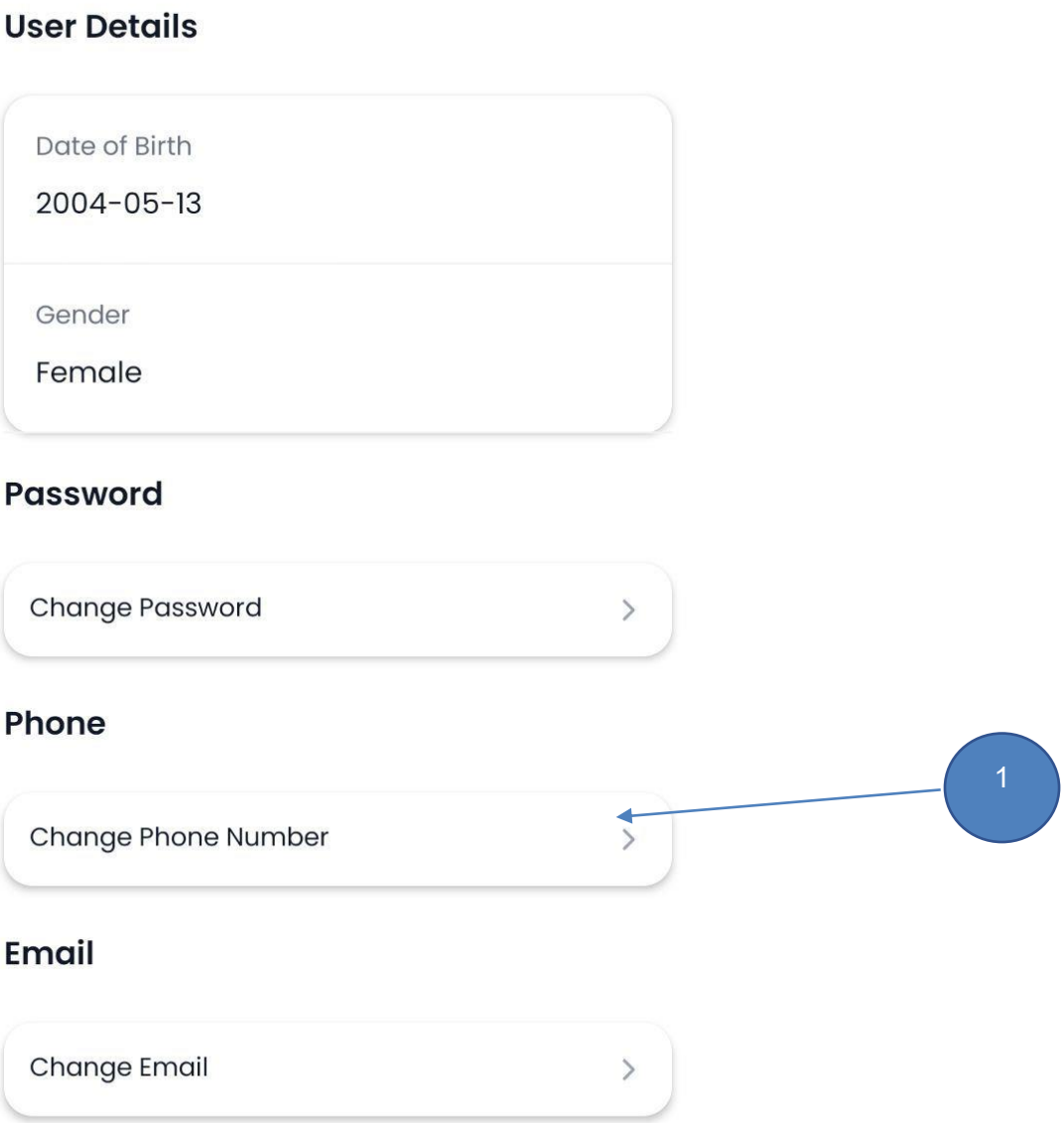
၂။ လက်ရှိအသုံးပြုနေတဲ့ စကားဝှက်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

၃။ မိမိ ပြောင်းလဲချင်သော စကားဝှက် အသစ် ကို ရိုက်ထည့်ပါ။ မှတ်ချက် - Password သည် အနည်းဆုံး (၈) လုံး ပါဝင်ရမည်ဖြစ်ပြီး အင်္ဂလိပ်အက္ခရာ၊ ဂဏန်းနှင့် အထူးသင်္ကေတ (Special Character) များ ပါဝင်ရန် အကြံပြုပါသည်။

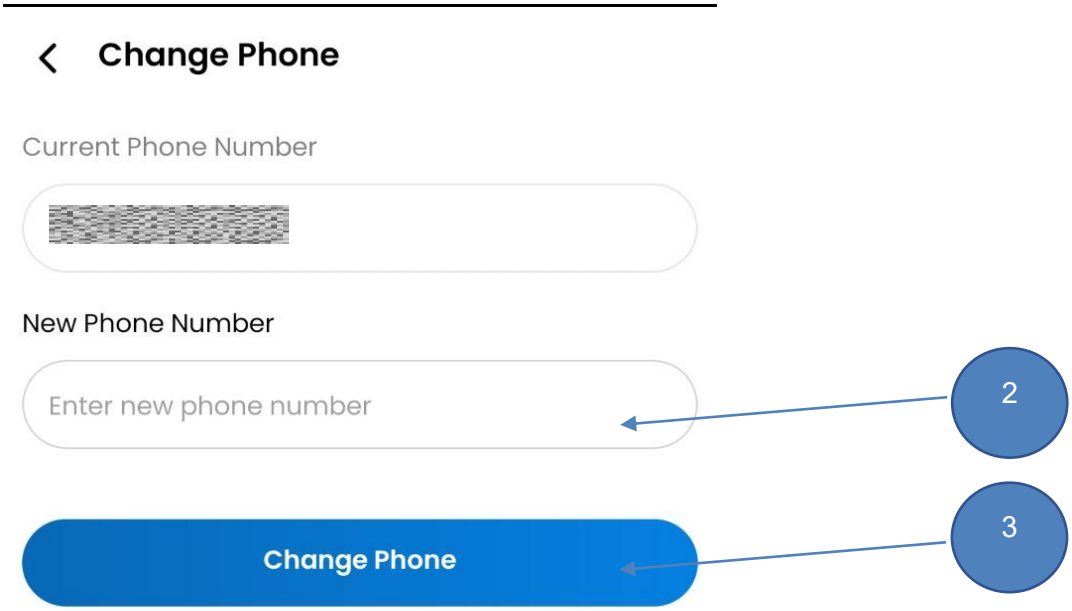
၄။ Confirm Password နေရာတွင် မိမိ ရိုက်ထည့်ပြီးသော စကားဝှက်ကို ထပ်မံ အတည်ပြုပါ။ မှတ်ချက် – Password အသစ်သည် New Password နှင့် Confirm Password အကွက်များတွင် တူညီရပါမည်။

၅။ Change password ခလုပ်ကို နှိပ်၍ စကားဝှက်အသစ် ပြောင်းလဲခြင်းကို အတည်ပြုပါ။

၄.၂.၂။ Change Phone Number (ဖုန်းနံပတ် ပြင်ဆင်ခြင်း)

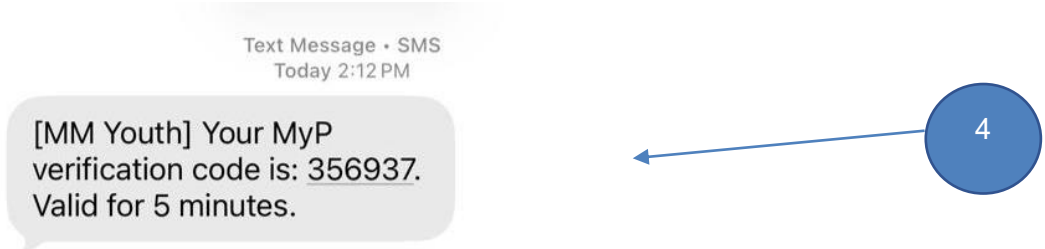


၁။ User profile ရှိ change phone number သို့ ဝင်ပါ။

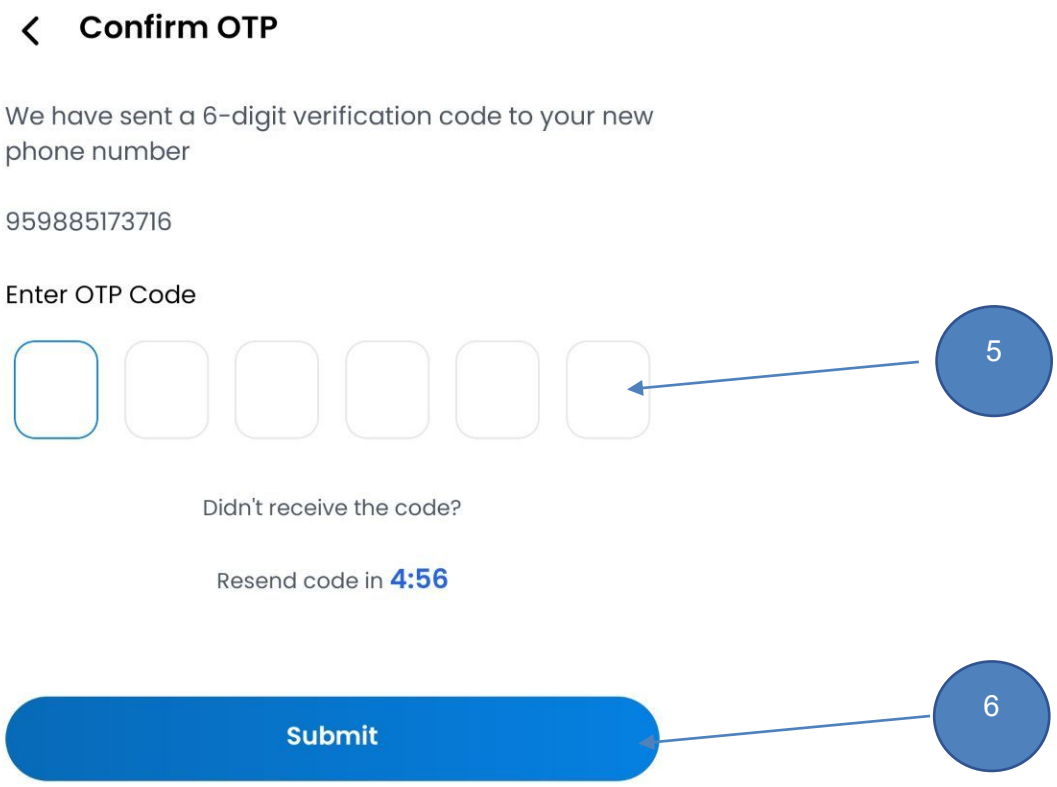


၂။ မိမိ၏ အကောင့်တွင် လက်ရှိ အသုံးပြုထားသော ဖုန်းနံပတ်ကို ပြောင်းလဲလိုပါက Enter New Phone Number နေရာတွင် ပြောင်းလဲလိုသည့် ဖုန်းနံပတ် ကို ထည့်ပါ။

၃။ Change Phone ခလုပ်ကို နှိပ်ပါ။



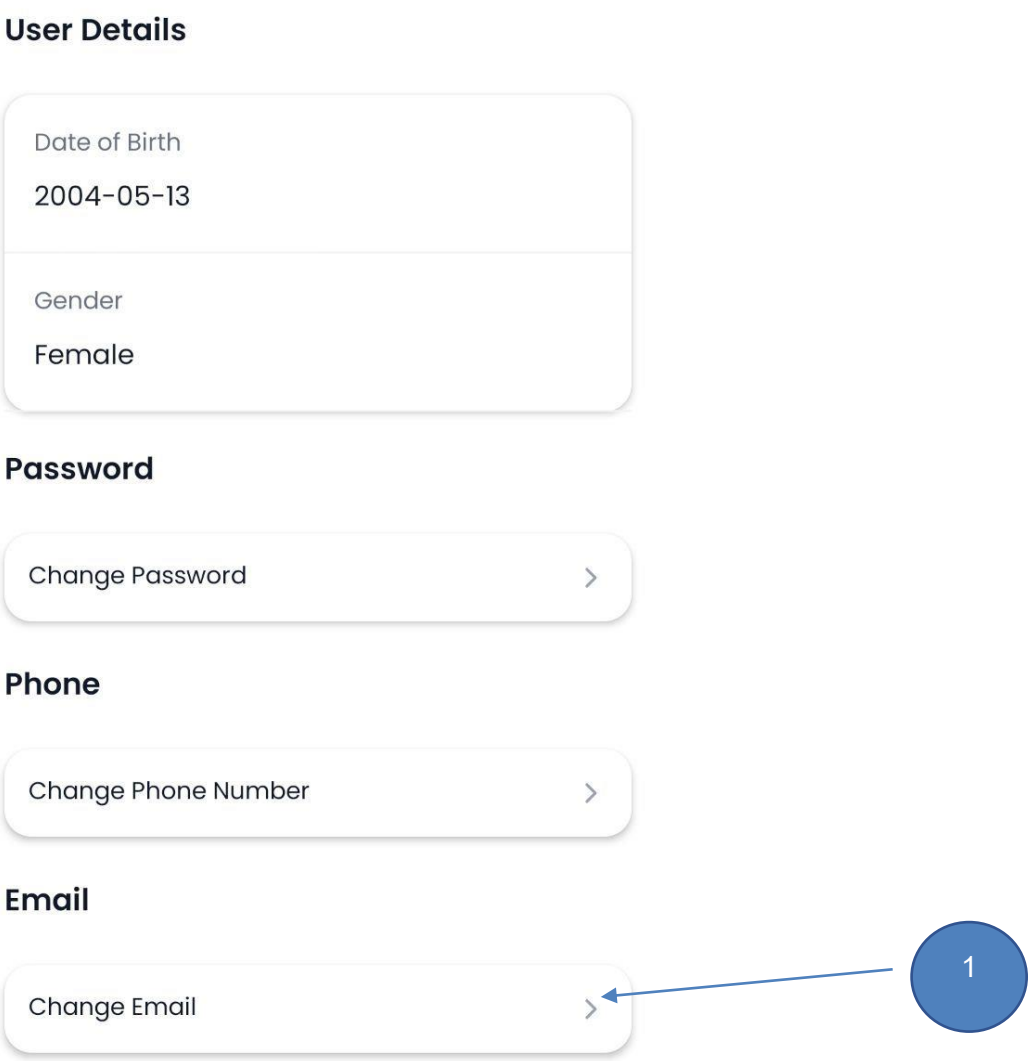
၄။ မိမိ ဖုန်း၏ SMS သို့ MM Youth မှ ပေးပို့လာသော ဂဏန်း (၆) လုံးပါသည့် Verification Code ရောက်လာပါမည်။



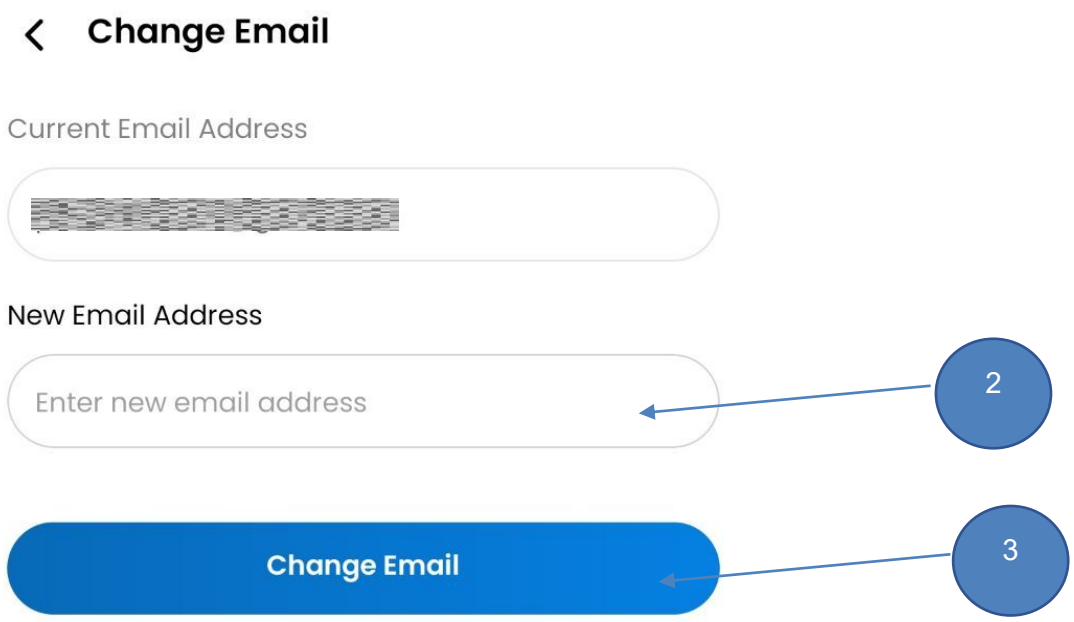
၅။ ရရှိလာတဲ့ ကုဒ်နံပါတ်ကို Enter OTP Code အကွက်မှာ ရိုက်ထည့်ပါ။

၆။ Submit ကို နှိပ်ပါ။

၄.၂.၃။ Change Email (Email ပြင်ဆင်ခြင်း)



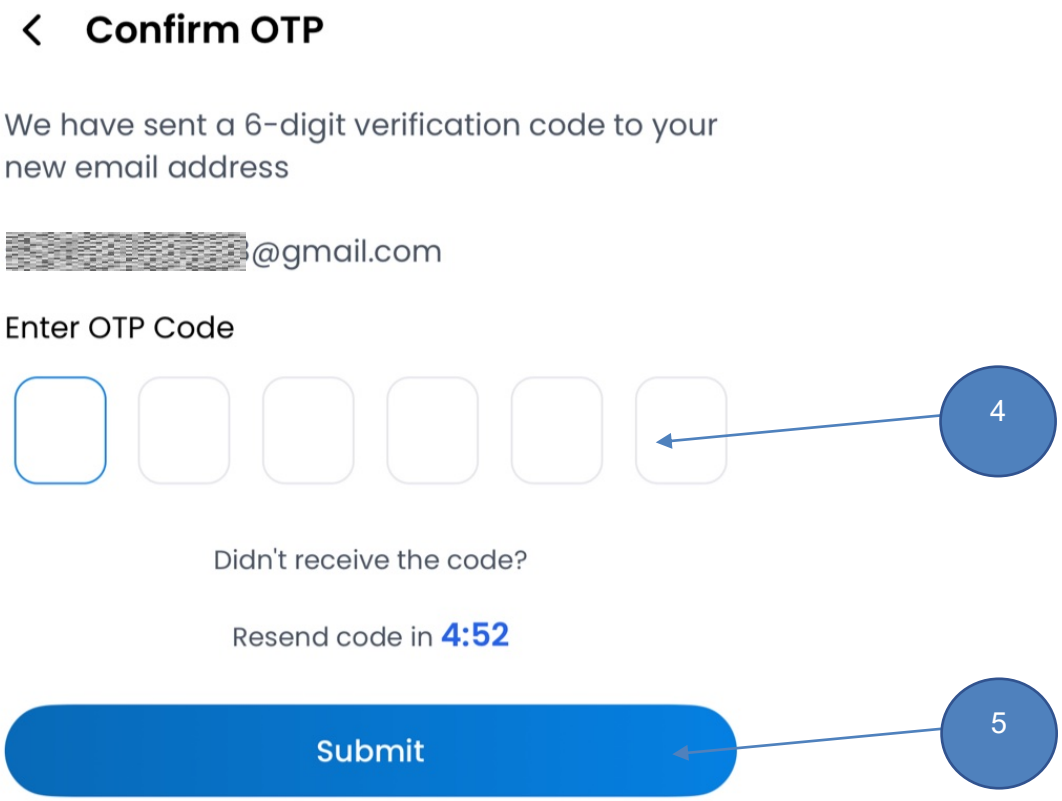
၁။ Change Email ကို နှိပ်ပါ။



၂။ New Email Address အကွက်တွင် ပြောင်းလဲလိုသော Email Address ကို ထည့်သွင်းပါ။

မှတ်ချက် – Email Address ပြောင်းလဲပြီးနောက် အတည်ပြုခြင်း (Verification) မပြုလုပ်မချင်း Email Address အသစ်ကို အသုံးပြု၍ Login ဝင်ရောက်နိုင်မည် မဟုတ်ပါ။

၃။ Change Email ကို နှိပ်ပါ။



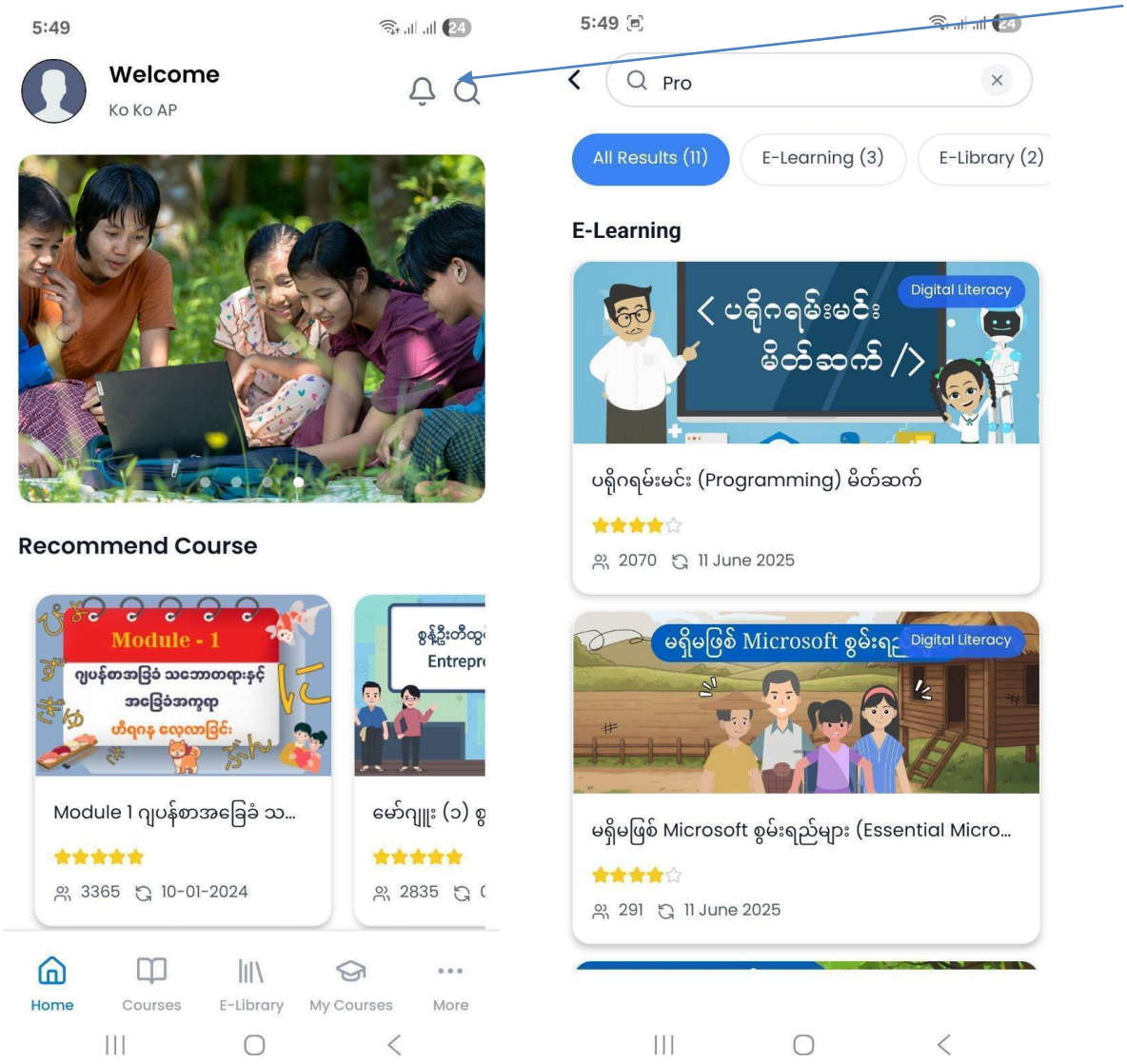
၄။ မိမိရဲ့ Email Inbox MM Youth မှ ပေးပို့လာသော ဂဏန်း (၆) လုံးပါသည့် Verification Code ရောက်လာပါမည်။ ရရှိလာတဲ့ ကုဒ်နံပါတ်ကို Enter Code အကွက်မှာ ရိုက်ထည့်ပါ။

၅။ Submit ကို နှိပ်ပါ။

၅။ Home Page Feature (ပင်မစာမျက်နှာနှင့် လုပ်ဆောင်ချက်များ)

၅.၂။ Global Search (Website တစ်ခုလုံးရှိ အချက်အလက်များအား ရှာဖွေခြင်း)

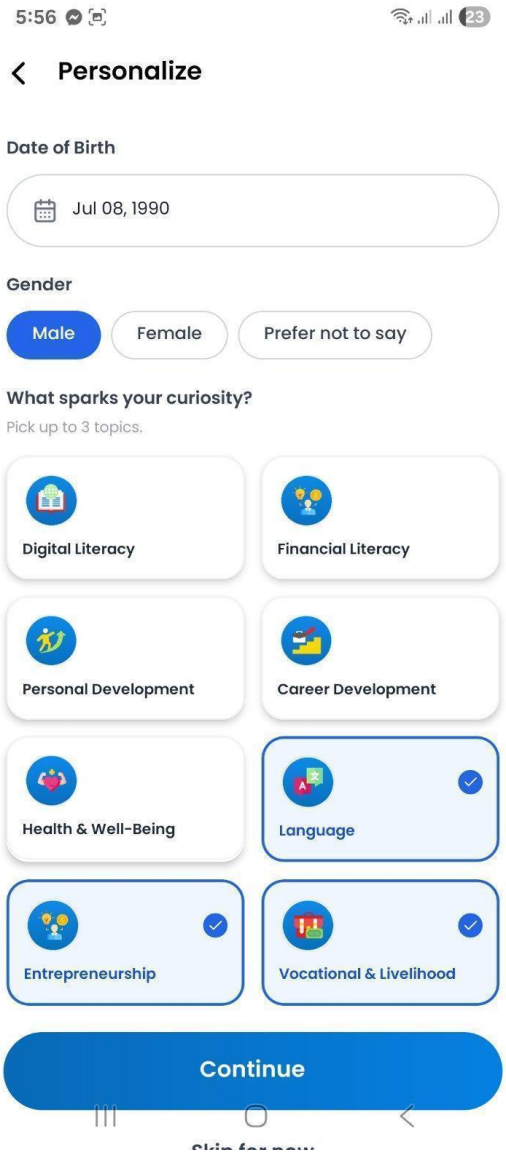
မိမိ ရှာဖွေလိုသော စကားလုံးကို ရိုက်ထည့်၍ ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။ ရှာဖွေလိုက်သော စကားလုံးနှင့်ပတ်သက်သော သင်ခန်းစာများ ၊ စာအုပ်များ ၊ သတင်းအချက်အလက်များ နှင့် FAQ ထဲတွင်ရှိသော အချက်အလက်များ အားလုံး စုစည်း၍ ပြန်လည်ပြသပေးပါသည်

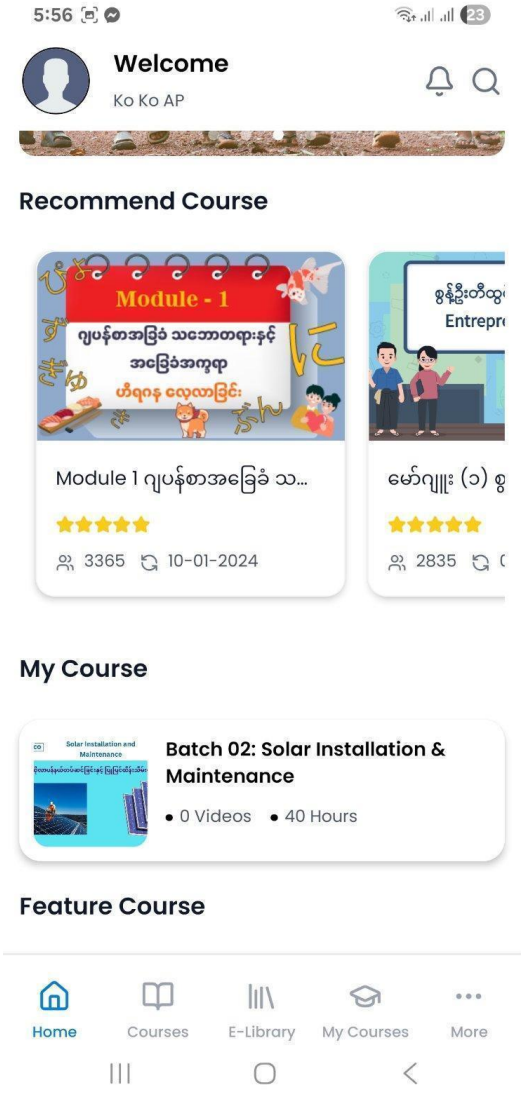


၅.၃။ AI Course Recommandation (AI နည်းပညာ အသုံးပြု၍ မိမိနှင့်သက်ဆိုင်သော သင်ခန်းစာများအား အကြံပြုခြင်း)

မိမိ၏ အချက်အလက်များ (ကျား/မ ။ မွေးနေ့ ။ မိမိနှစ်သက်သော သင်ခန်းစာ အမျိုးအစားများ) ကို ရွေးချယ်ပေးရပါမည်။

ထိုသို့ ရွေးချယ်ပြီးပါက Home Page တွင်မိမိနှင့် သက်ဆိုင်သော သင်ခန်းစာများအား အကြံပြုထားသော section ကို တွေ့ရမည်ဖြစ်ပါသည်။





၅.၄။ Sub Menu (ပင်မစာမျက်နှာရှိ Menu များ)



၁။ Home - ပင်မစာမျက်နှာသို့ သွားရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

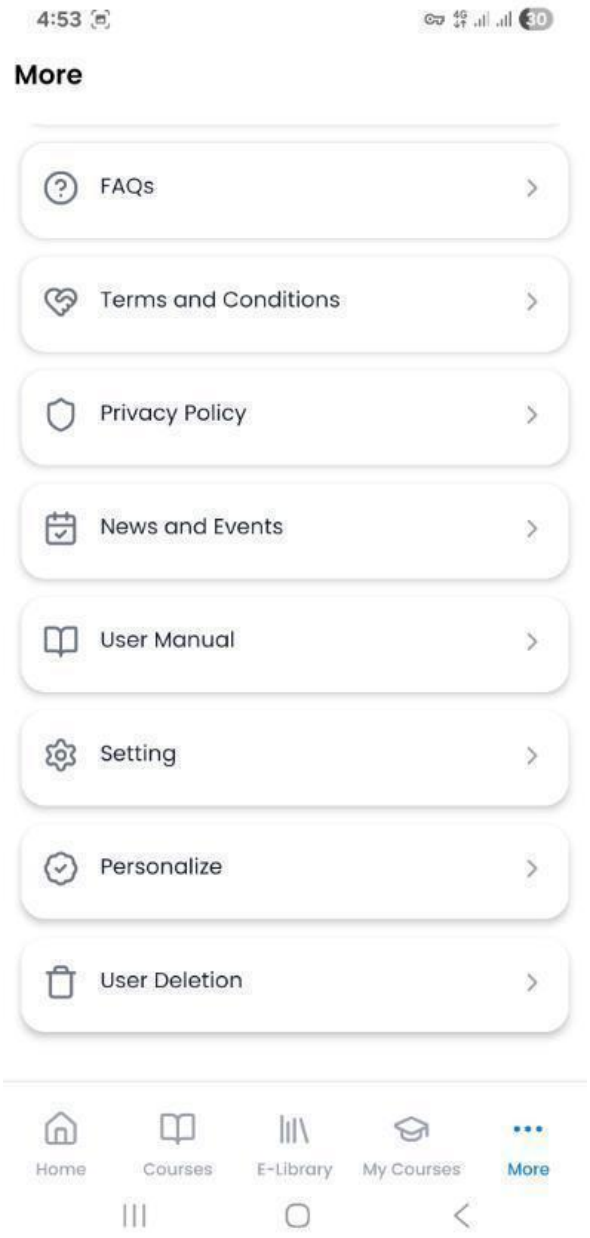
၂။ Courses - သင်ခန်းစာများအား လုံးကို ကြည့်ရှုရန် အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

၃။ E-library - သင်ခန်းစာများနှင့်သက်ဆိုင်သော file များကို သိမ်းဆည်းထားသော နေရာဖြစ်ပါသည်။

၄။ My Courses - မိမိ စာရင်းသွင်းထားသော သင်ခန်းစားများအား စုစည်းပေးထားသော နေရာဖြစ်ပါသည်။

၅။ More (Application အတွင်းရှိ အခြား အကြောင်းအရာများ)

၆။ More (Application အတွင်းရှိ အခြား အကြောင်းအရာများ)



App အတွင်းရှိ more menu တွင် အောက်ပါ လုပ်ဆောင်ချက်များကို နှိပ်၍ သက်ဆိုင်ရာအချက်အလက်များကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၁။ About

App အကြောင်း အကျဉ်းချုပ် နှင့် core values အချက်အလက်များ ကို ကြည့်ရှု နိုင်ပါသည်။

၂။ FAQs

အသုံးပြုသူများ မကြာခဏ မေးလေ့ရှိသော မေးခွန်းများနှင့် အဖြေများကို ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

၃။ Terms and conditions

App အသုံးပြုမှုဆိုင်ရာ စည်းမျဉ်းစည်းကမ်းများကို ဖတ်ရှုနိုင်သည်။

အသုံးပြုသူများ လိုက်နာရမည့် rules များ ပါဝင်သည်။

၄။ Privacy policy

အသုံးပြုသူ၏ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို မည်သို့ စုဆောင်း၊ အသုံးပြု၊ ကာကွယ်ထားသည်ကို ဖော်ပြထားသည်။

၅။ News & Events

Myanmar Youth Platform ၏ သတင်းအချက်အလက်များ နှင့် လှုပ်ရှားမှုများ ကို ဖော်ပြထားပါသည်။

၆။ User Manual

Mobile application အသုံးပြုပုံကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၇။ Settings

App settings များကို ပြင်ဆင်နိုင်သည်။

- Dark mode ပြောင်းခြင်း
- User Log out

၈။ Personalize

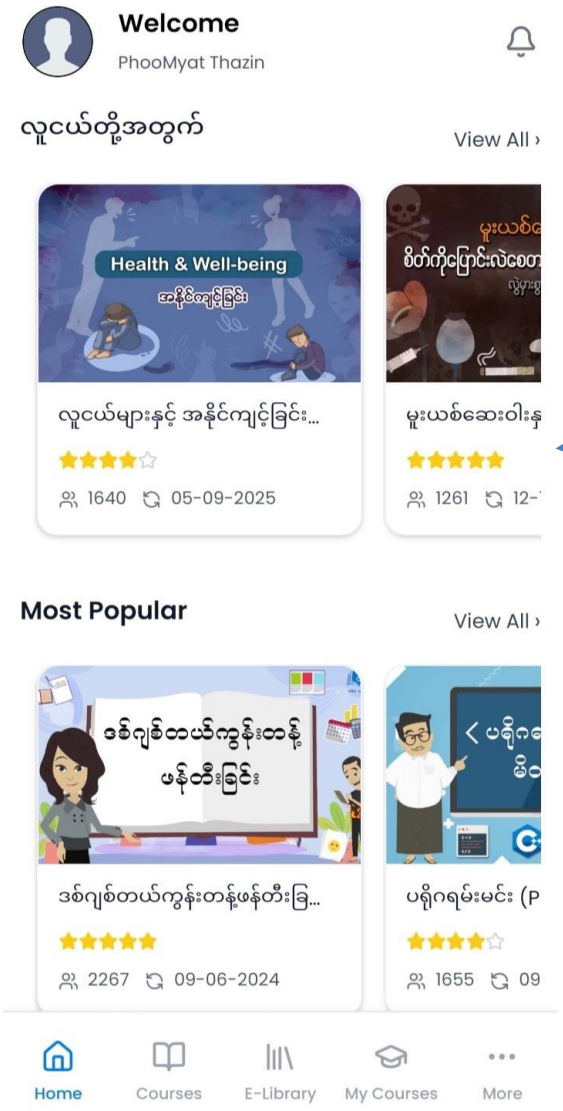
AI နည်းပညာသုံး သင်ခန်းစာအကြံပြုခြင်းများအတွက် လိုအပ်သော အချက်အလက်များကို ပြုပြင်ရန် ဖြစ်ပါသည်။

၉။ User Deletion

အသုံးပြုသူ account ကို ဖျက်ရန် အသုံးပြုသည်။

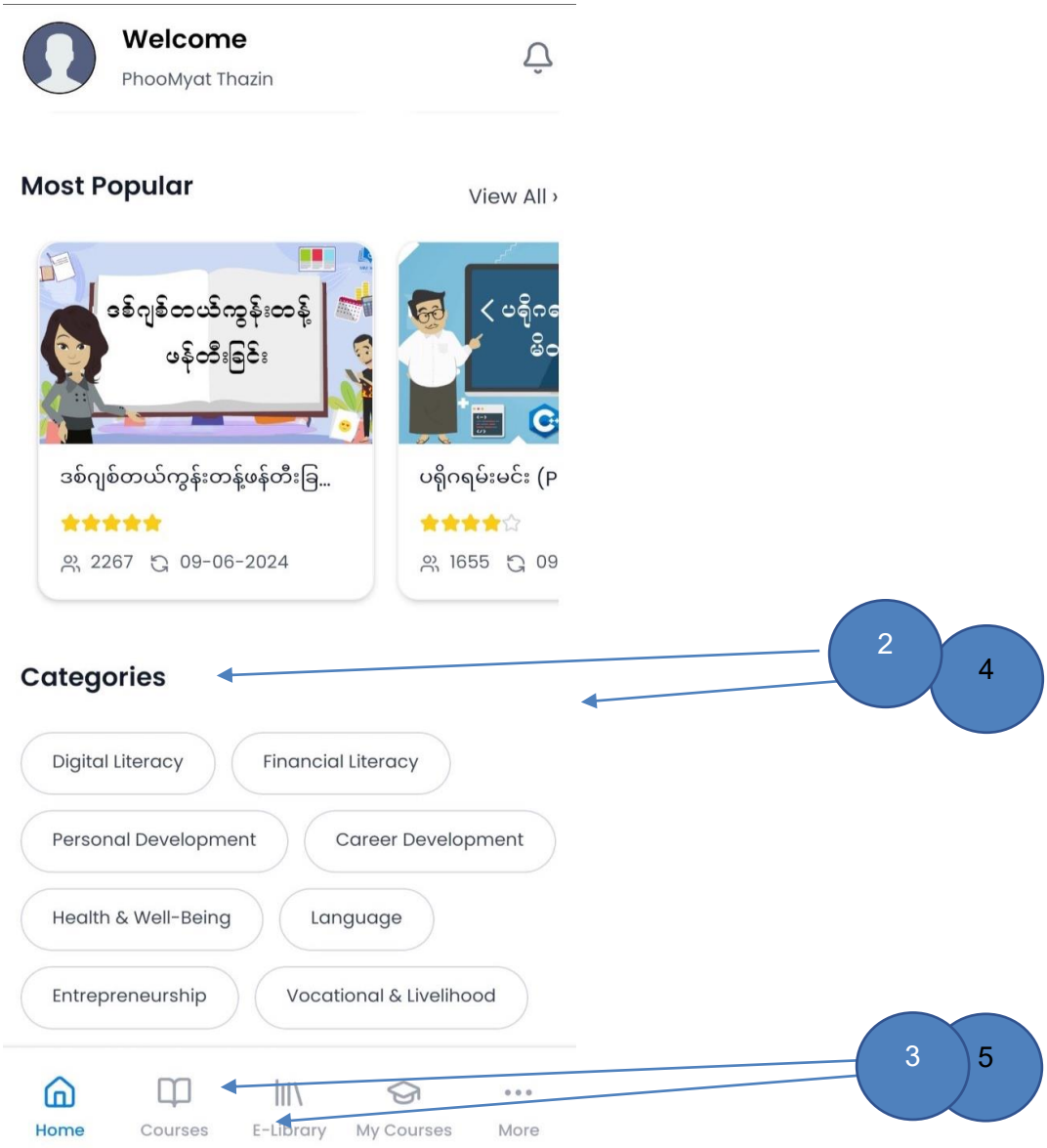
၇။ Search Course (သင်ခန်းစာများ ရှာဖွေခြင်း)

အကောင့်စာရင်းသွင်းပြီးနောက် မိမိ username (သို့) Email နှင့် Password နဲ့ Login ဝင်ရောက်ပြီးနောက် မိုဘိုင်းလ်အပ် ပင်မစာမျက်နှာတွင် အောက်ဖော်ပြပါ ပုံအတိုင်း မိမိ Enroll လုပ်ပြီးသား သင်တန်းရှိပါက My course, Feacture Course , Most Popular Course နဲ့ Course Categories 8 ခုကို တွေ့မြင်ရမှာဖြစ်ပါတယ်။ မိမိ အနေနဲ့ သင်တန်းအမျိုးအစားများကို ရွေးချယ်လိုပါက Courses ကိုနှိပ်ပြီး မိမိ တက်ရောက်ချင်တဲ့ သင်တန်းများအား စာရင်းသွင်းပြီးတက်ရောက်နိုင်ပါတယ်။





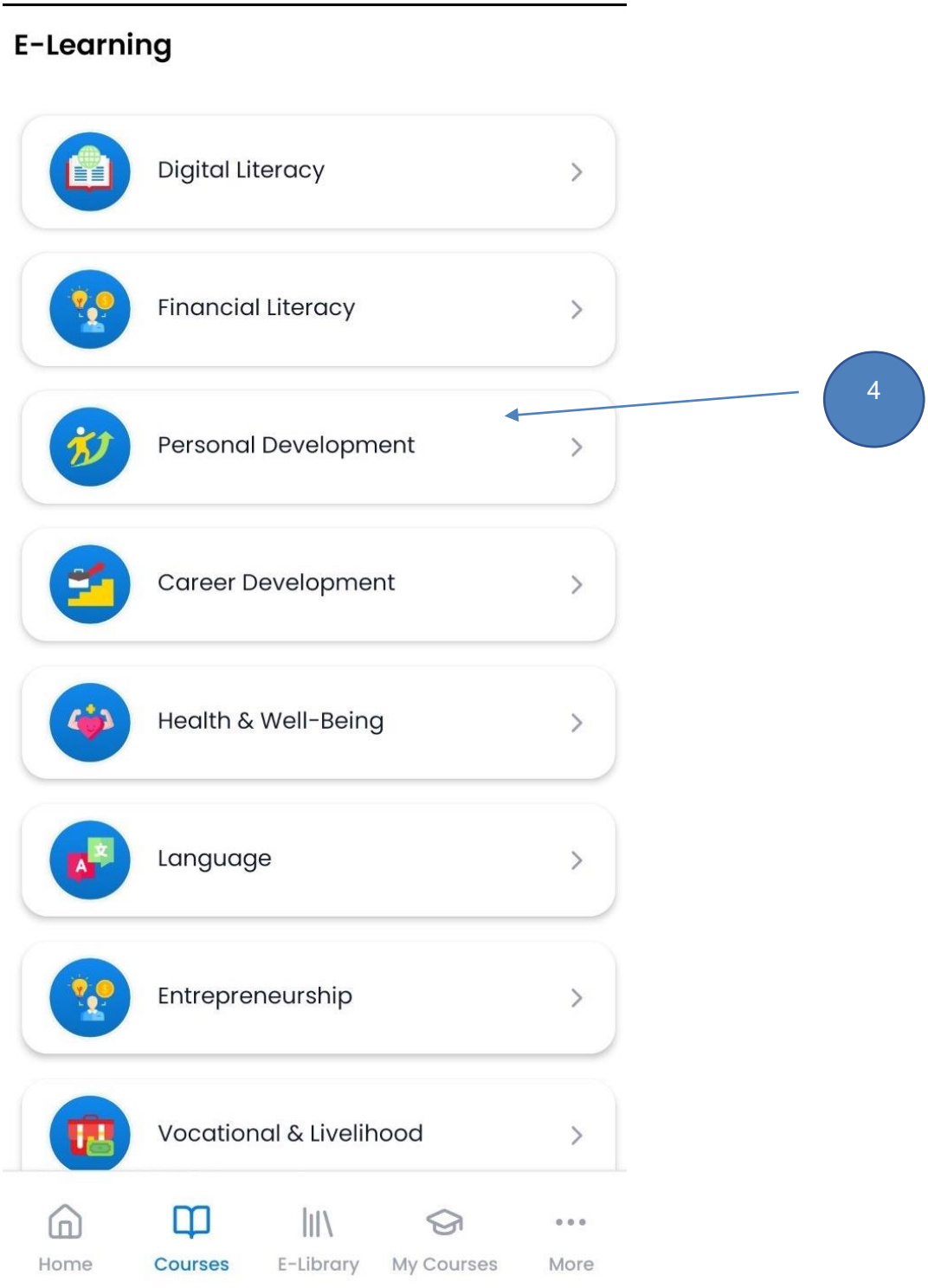
၁။ Home စာမျက်နှာ မှ တစ်ဆင့် ဖော်ပြထားသော Most popular သင်ခန်းစာများကို ဝင်ရောက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။



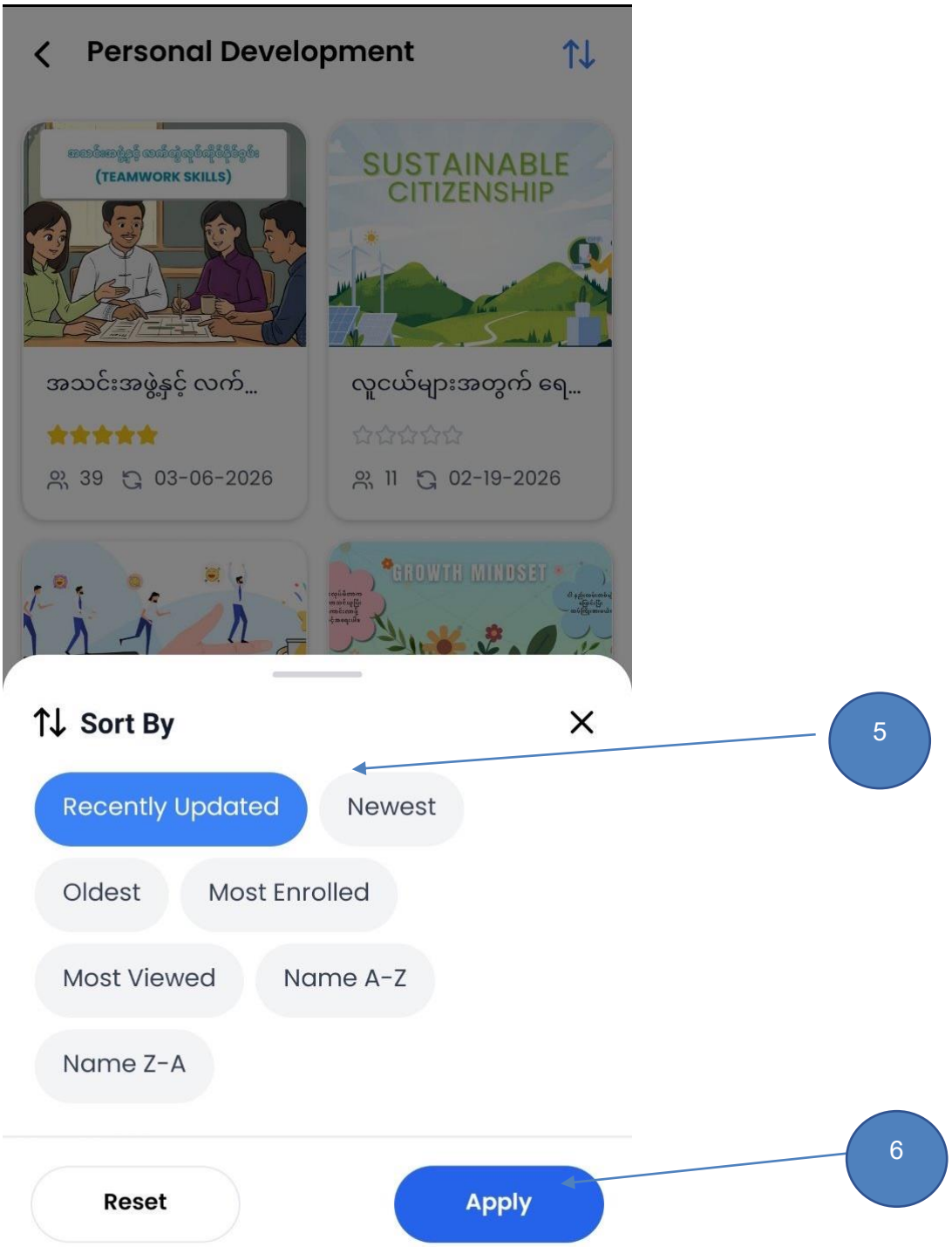
၂။ သင်ခန်းစာများအား အမျိုးအစားအလိုက် ကြည့်လိုပါက Home Page စာမျက်နှာ အောက်ဆုံးတွင် ကြိုက်နှစ်သက်ရာ အမျိုးအစားကို နှိပ်ပါ။

(သို့မဟုတ်)

၃။ Menu bar တွင် Courses ခလုပ်ကို နှိပ်ပါ။



၄။ E-learning စာမျက်နှာ တွင် ကြိုက်နှစ်သက်ရာ သင်ခန်းစာ အမျိုးအစားကို နှိပ်၍ ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။



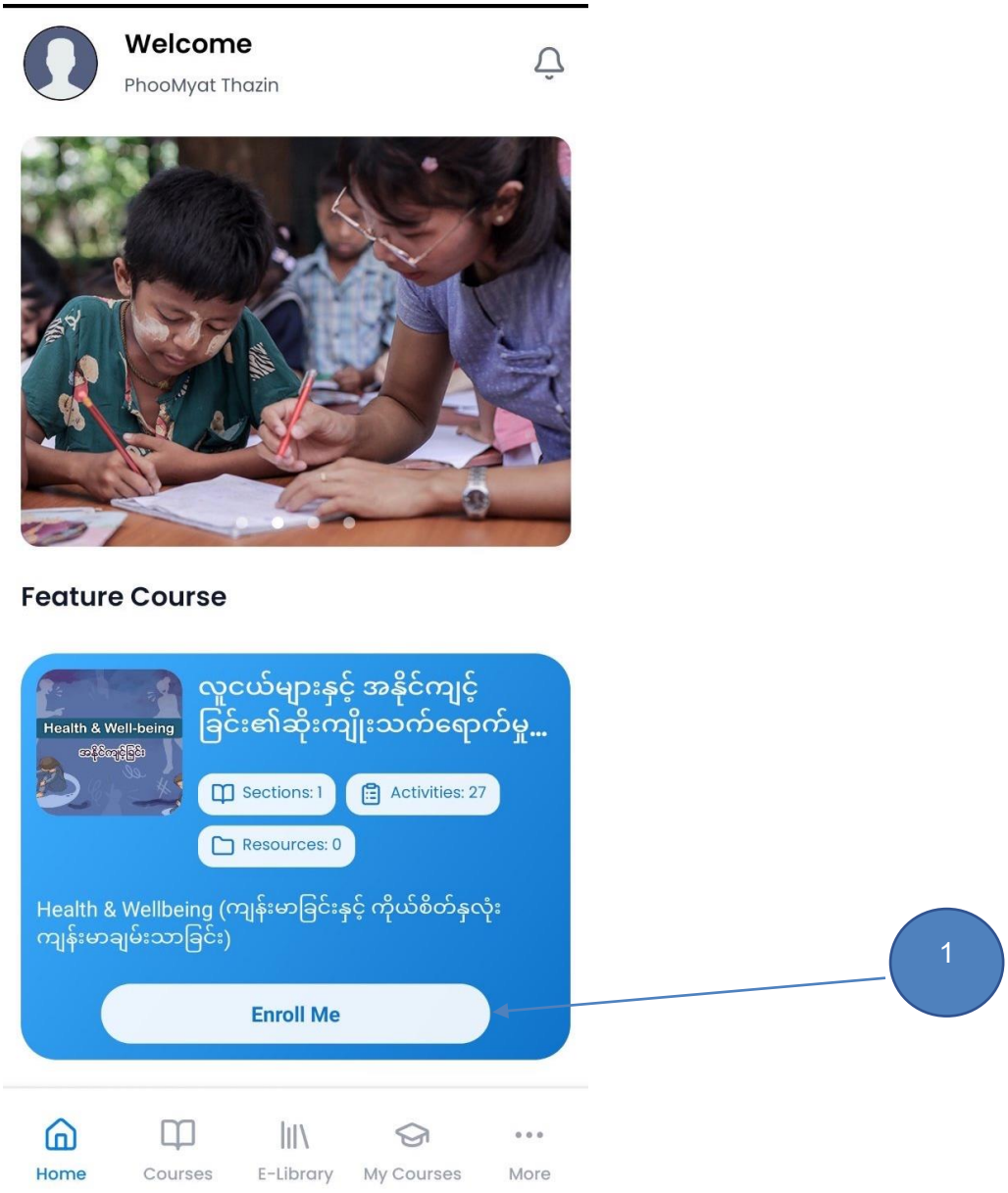
၅။ ကြိုက်နှစ်သက်ရာ အစဉ်လိုက်ပုံစံ အမျိုးမျိုးကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

၆။ Apply ခလုပ်ကို နှိပ်ပါ။

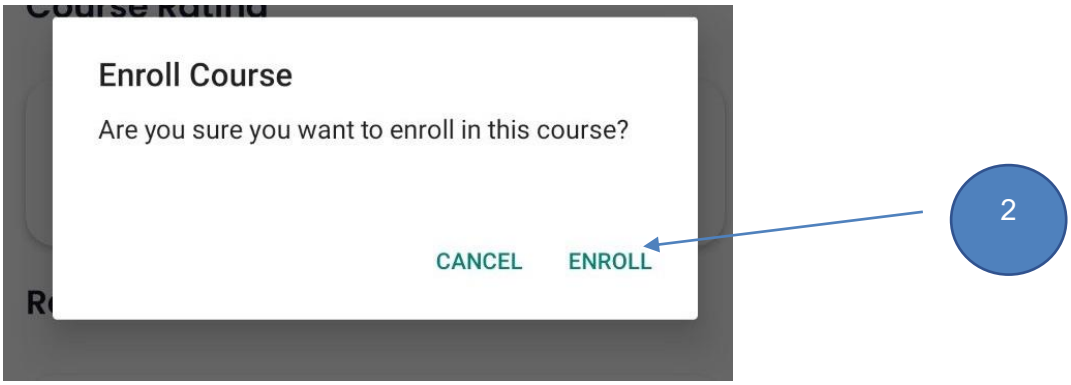
၈။ Enroll Course (သင်တန်း စာရင်းသွင်းခြင်း)

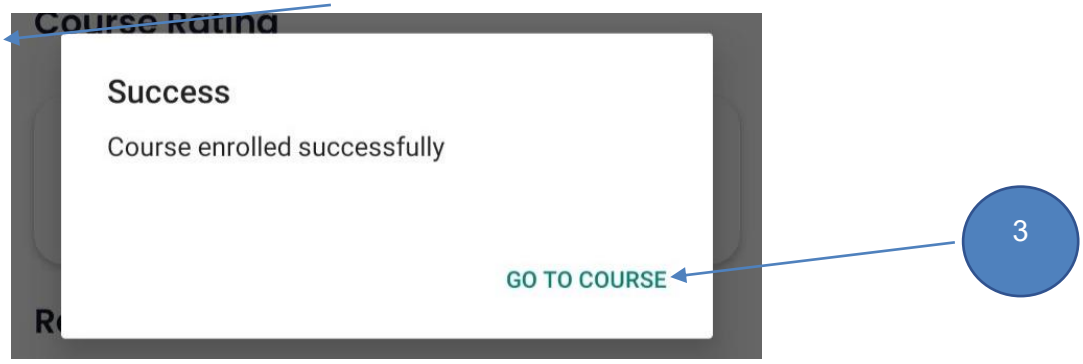
အောက်ပါအဆင့်များအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပါ။

၈.၁။ Enroll Feature Course (Feature course စာရင်းသွင်းခြင်း)



၁။ Home page တွင် ဖော်ပြထားသော Feature course မှ Enroll me ခလုပ်အားနှိပ်ပါ။



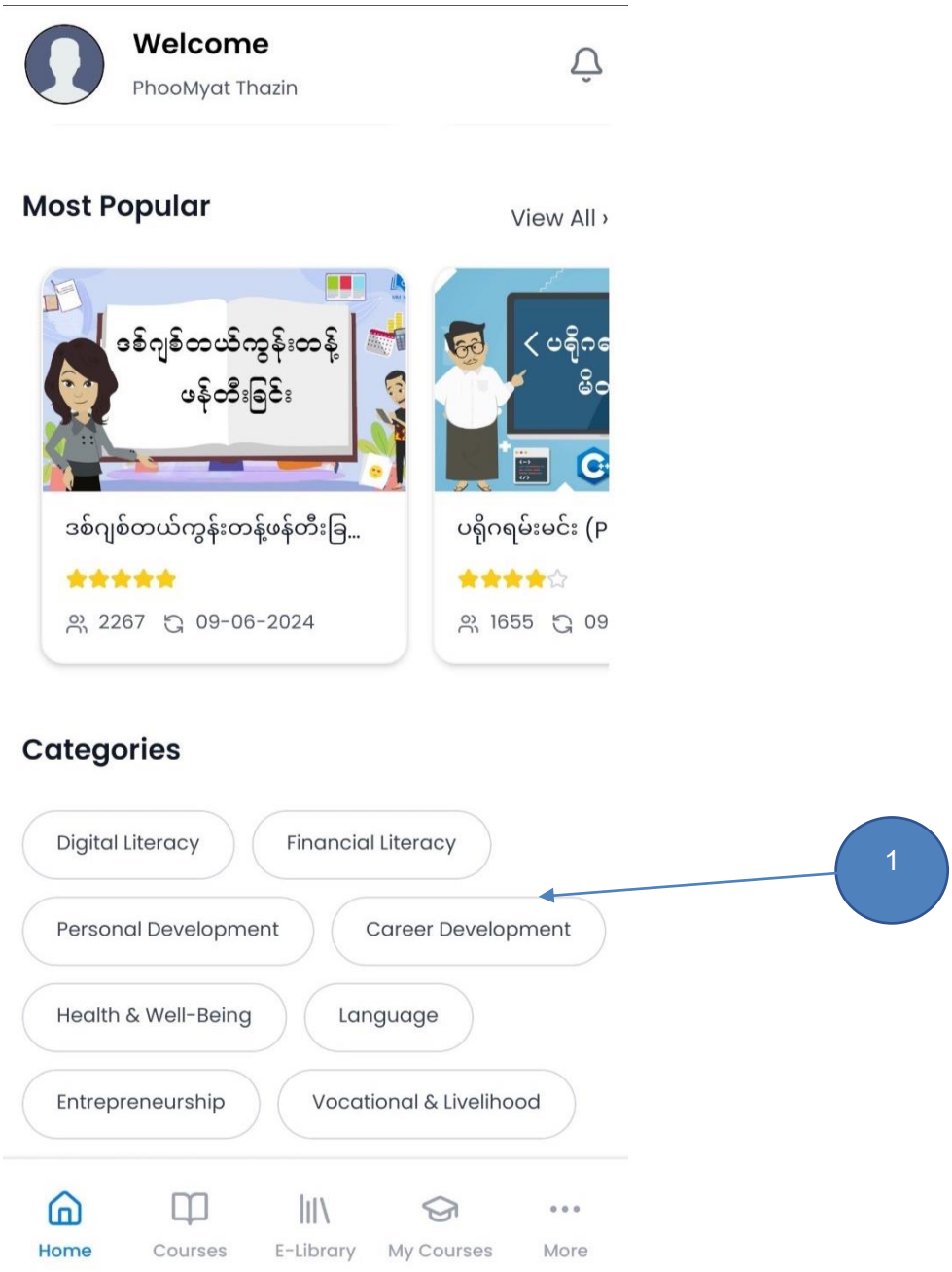


၂။ သင်တန်းစာရင်း သွင်းကြောင်း အတည်ပြုပါ။

၃။ မိမိ enroll ပြုလုပ်လိုက်သော သင်တန်းအား ကြည့်ရှုနိုင်ရန် Go to course ခလုပ်ကို နှိပ်ပါ။

၈.၂။ Enroll Other Course (နှစ်သက်ရာ သင်တန်း စာရင်းသွင်းခြင်း)

Myanmar Youth Platform မှာ သင်တန်း အမျိုးအစား ၈ ခုရှိပါတယ်။ မိမိ နှစ်သက်ရာ သင်တန်းအမျိုးအစားကို တက်ရောက်နိုင်ရန် Menu bar မှ courses ခလုပ်ကိုနှိပ်ပြီး ရွေးချယ်နိုင်ပါတယ်။

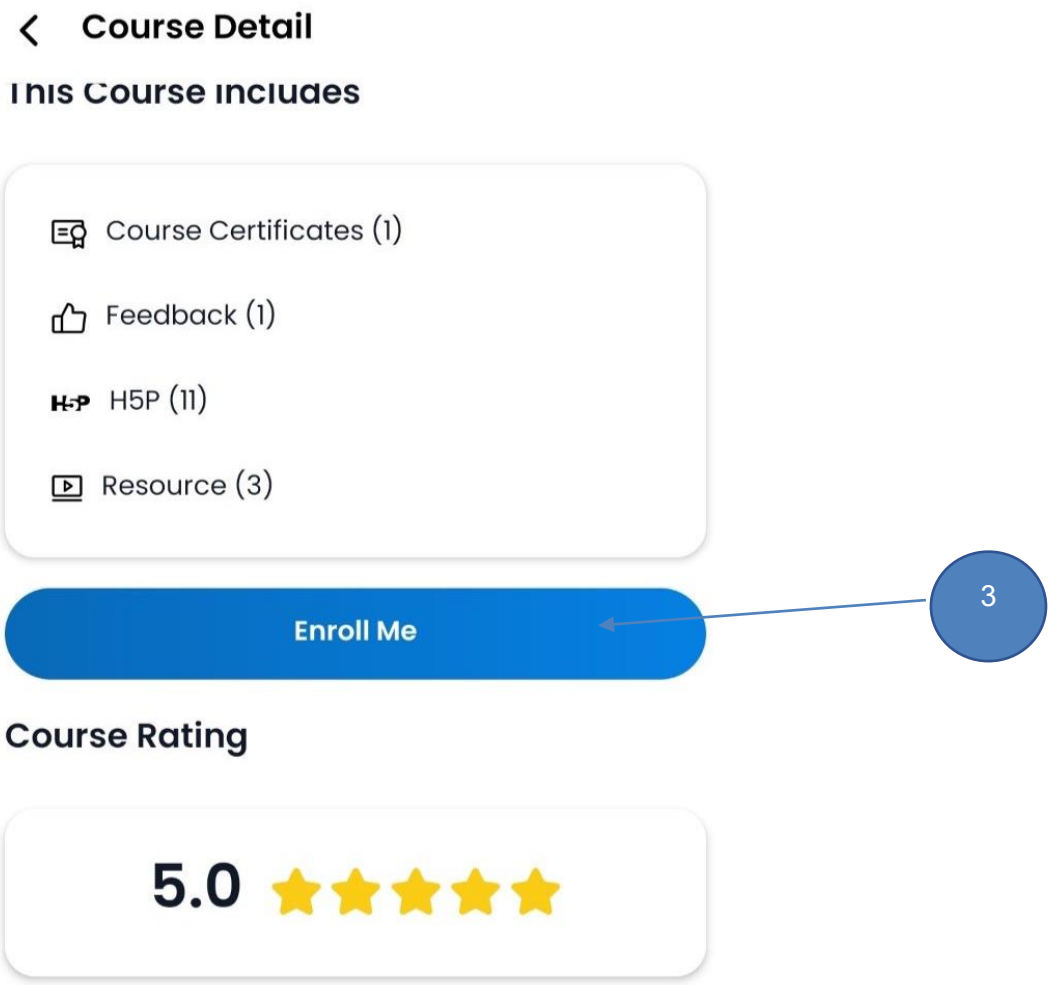


၁။ Menu bar တွင် courses ခလုပ်ကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် နှစ်သက်ရက် category တစ်ခုကို နှိပ်ပါ။



2

၂။ ကြိုက်နှစ်သက်ရာ သင်တန်း တစ်ခုကို ရွေးပါ။



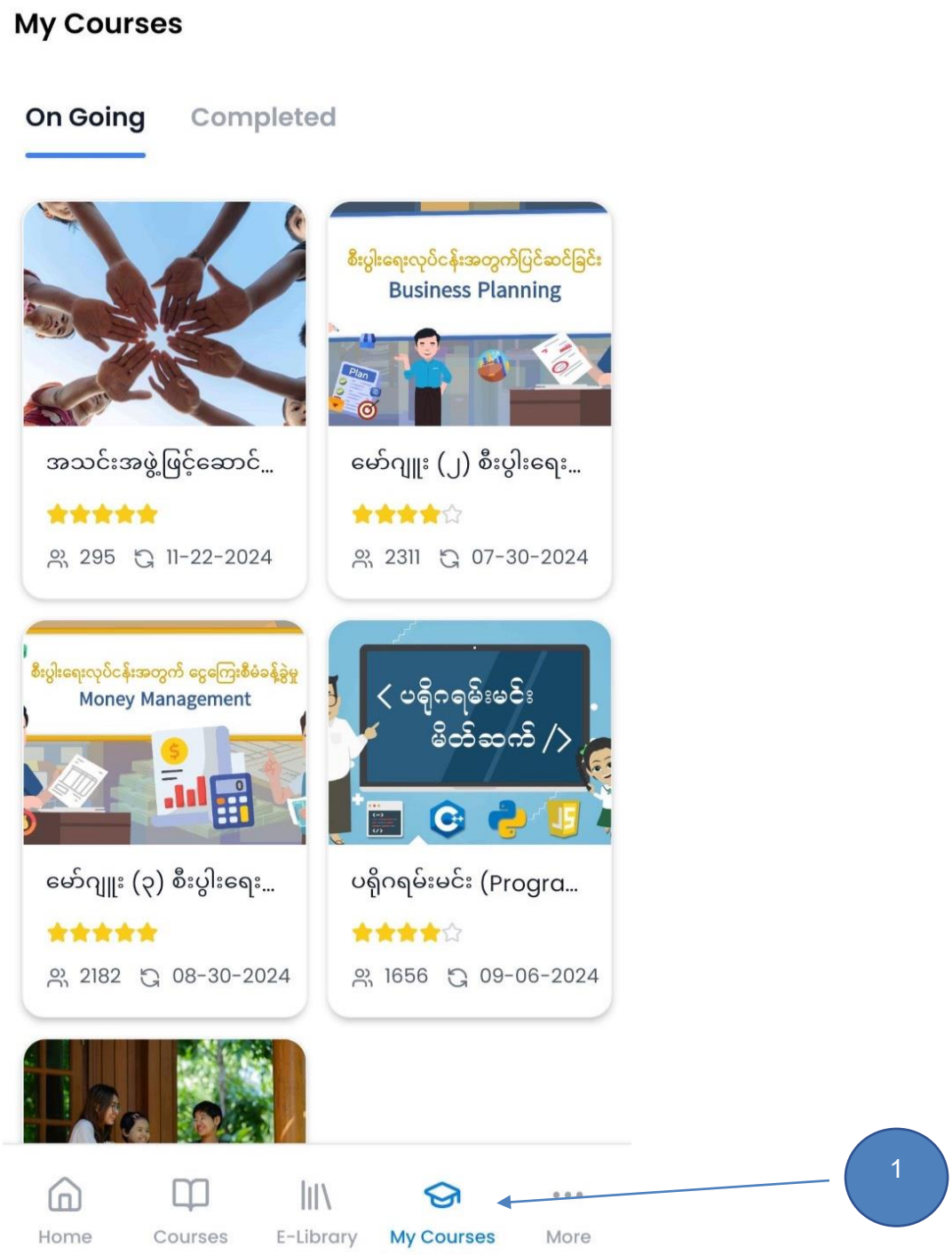
၃။ Enroll Me ကို နှိပ်ပါ။



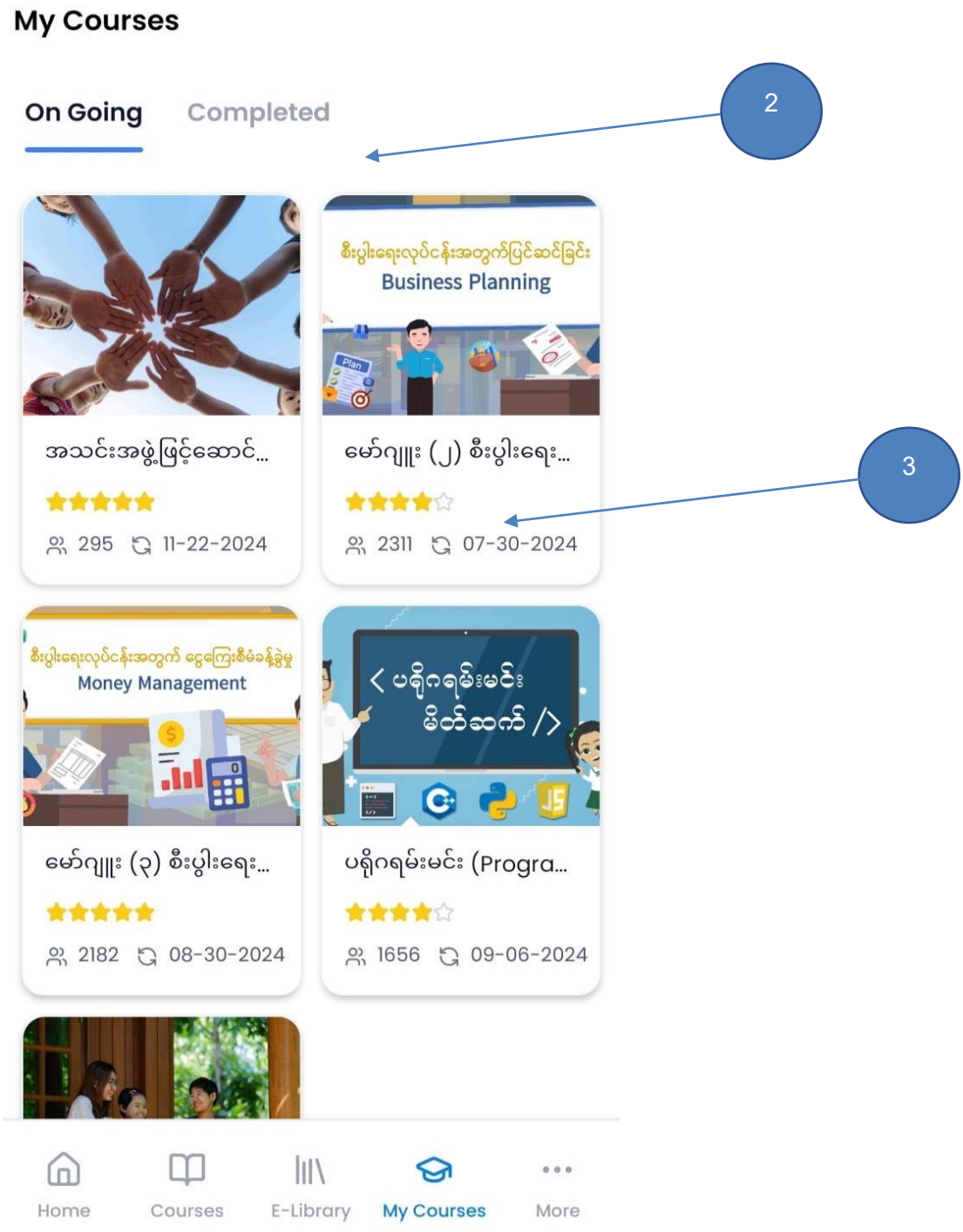
၄။ မိမိ enroll ပြုလုပ်လိုက်သော သင်တန်းအား ကြည့်ရှုနိုင်ရန် Go to course ခလုပ်ကို နှိပ်ပါ။

မှတ်ချက်။ အချို့သော သင်ခန်းစာများမှာ (ဥပမာ SCORM/ H5P) ပမာဏကြီးသောကြောင့် loading/ Download ပြုလုပ်ရာတွင် အချိန်အနည်းငယ် စောင့်ပေးရန် လိုအပ်ပါသည်။

၉။ My Courses (စာရင်းသွင်းထားသော သင်တန်းများ ပြန်လည်ကြည့်ရှုခြင်း)



၁။ မိမိစာရင်းသွင်းထားသော သင်တန်းများ အား ပြန်လည် ကြည့်ရှုလိုပါက Menu တွင်ရှိသော My Courses ကိုနှိပ်ပြီး ပြန်လည် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

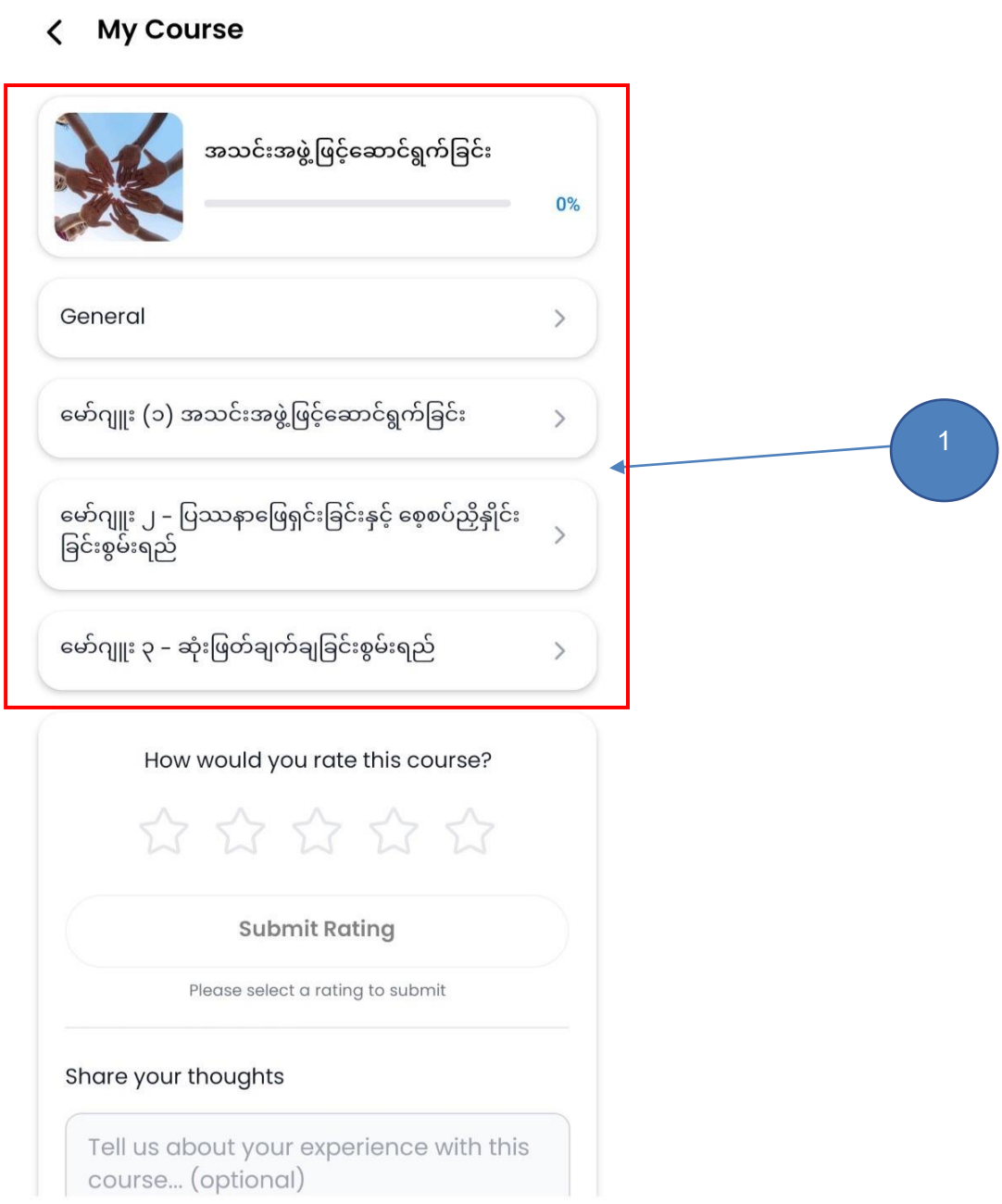


၂။ စာရင်းသွင်းထားသော သင်တန်းများကို Ongoing နှင့် Completed အမျိုးအစားအလိုက် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

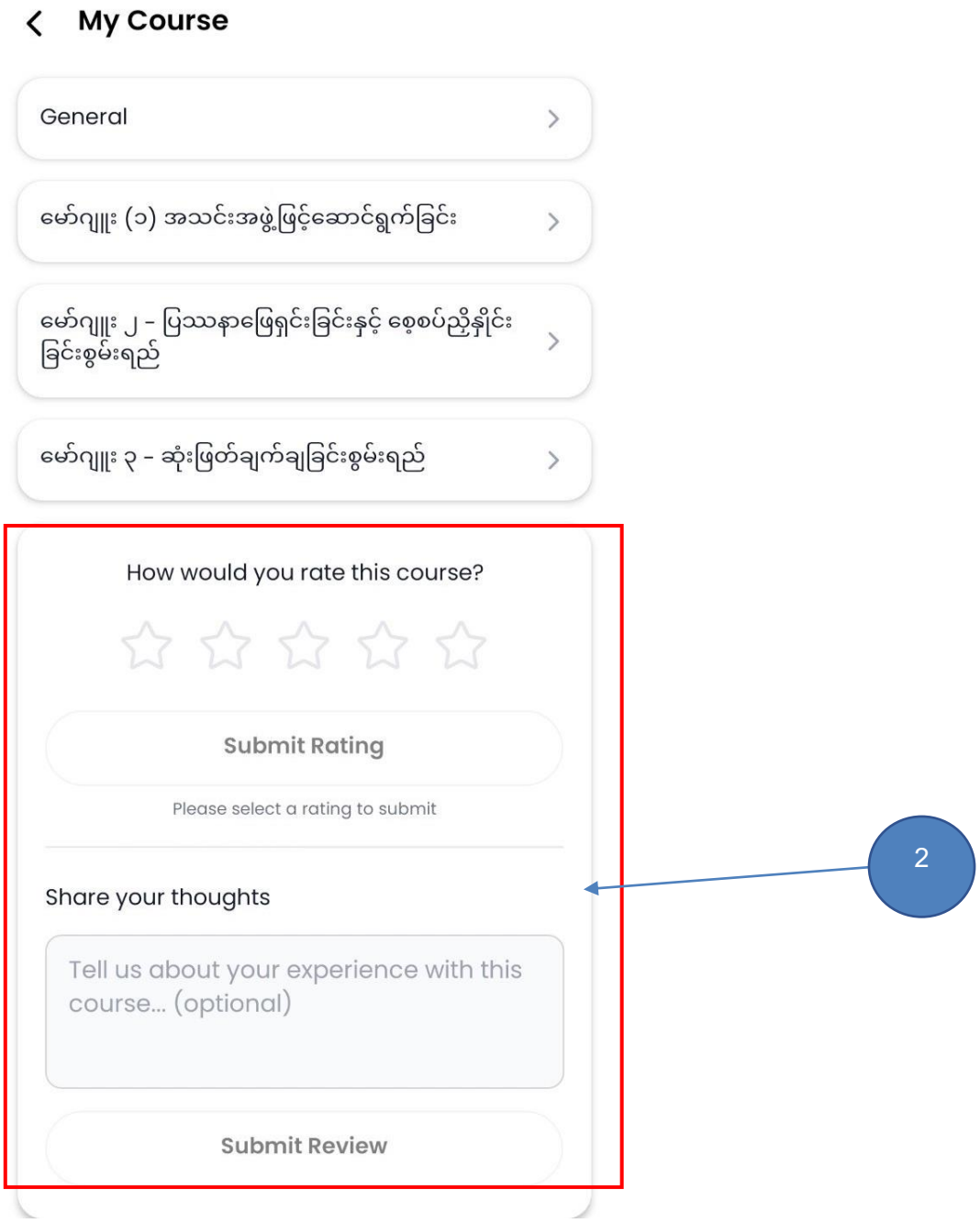
၃။ သင်ယူလိုသော သင်တန်းကို နှိပ်၍ သင်ခန်းစာကို ဆက်လက်လေ့လာနိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက် – သင်တန်းပြီးဆုံးပြီးပါက Completed အပိုင်းတွင် ပြန်လည်ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၁၀။ Learn Course (သင်ခန်းစာများ လေ့လာခြင်း)



၁။ သင်တန်းထဲသို့ ရောက်ရှိသွားပါက အောက်ပါအတိုင်း သင်ခန်းစာ အပိုင်းများကို တွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပြီး မိမိလေ့လာပြီးစီးမှုကို ရာခိုင်နှုန်းဖြင့် တွေ့ရမည်။ သင်တန်းတွင် ပါဝင်သော သင်ခန်းစာများ သို့မဟုတ် အချက်အလက်များ အားလုံးကို လေ့လာနိုင်ပါသည်။ သင်ခန်းစာများကို လေ့လာရာတွင် section တစ်ခုပီး တစ်ခု လေ့လာသွားရမည်ဖြစ်သည်။



၂။ သင်ခန်းစာများ အားလုံး ၁၀၀ ရာခိုင်နှုန်းပြီးသွားပါက review / ration ပေးနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။



၃။ သင်ခန်းစာ လေ့ကျင့်ခန်းများ တစ်ခုမှ နောက်တစ်ခုသို့ သွားချင်လျှင် Next နှိပ်ပြီး ၊ နောက်သို့ ပြန်သွားချင်လျှင် Previous ကို နှိပ်ပါ။

၁၀.၁။ Adaptive Video feature (အလိုအလျောက် ချိန်ညှိဗီဒီယို)

သင်ခန်းစာများတွင် Video များဖြင့် သင်ကြားထားသော သင်ခန်းစားများလည်းပါဝင်ပါသည်။ ထို Video များအား လေ့လာရာတွင် Internet လိုင်း၏ အမြန်နှုန်းပေါ်တွင်မူတည်၍ Video ၏ resolution အား ပြောင်းလဲနိုင်ရန် ထည့်သွင်းပေးထားပါသည်။



၁၀.၂။ AI Scoring (AI ဖြင့် အမှတ်ပေးခြင်း)

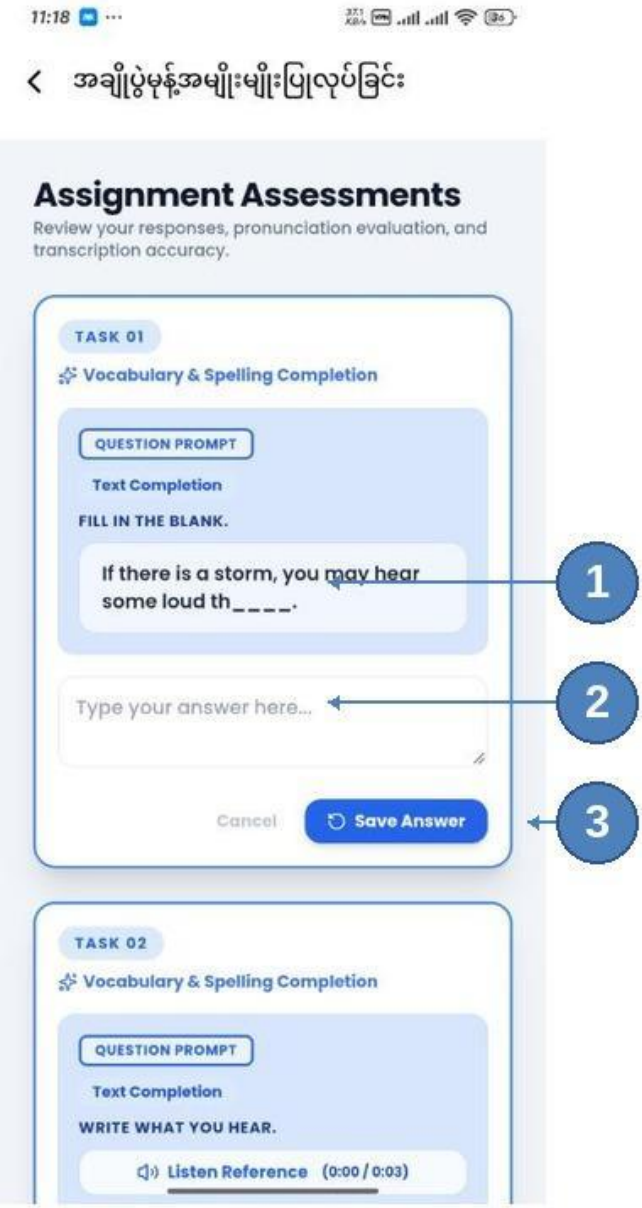
သင်ခန်းစာအချို့တွင် Assignment Assessments (လေ့ကျင့်ခန်း မေးခွန်းများ) ပါဝင်ပါသည်။ မိမိဖြေဆိုထားသော အဖြေများကို AI နည်းပညာဖြင့် အလိုအလျောက် စစ်ဆေးပြီး ရလဒ်နှင့် အမှတ်ကို ချက်ချင်း ပြသပေးပါသည်။ အချို့သော မေးခွန်းများကိုမူ ဆရာ/ဆရာမမှ ကိုယ်တိုင် စိစစ် အမှတ်ပေးပါသည်။

မေးခွန်း အမျိုးအစား (၄) မျိုး ပါဝင်ပါသည်–

- Text to Text – စာဖြင့် မေးပြီး စာဖြင့် ဖြေဆိုရသော မေးခွန်း (ဥပမာ – Fill in the blank)
- Speak to Text – အသံဖြင့် မေးပြီး စာဖြင့် ဖြေဆိုရသော မေးခွန်း (ဥပမာ – Write what you hear)
- Text to Speak – စာဖြင့် မေးပြီး အသံဖြင့် ဖြေဆိုရသော မေးခွန်း (ဥပမာ – Read the following text)
- Speak to Speak – အသံဖြင့် မေးပြီး အသံဖြင့် ဖြေဆိုရသော မေးခွန်း (ဥပမာ – Speak the text)

၁၀.၂.၁။ စာဖြင့် ဖြေဆိုရသော မေးခွန်းများ (Text Completion)

Text to Text (Fill in the blank) –

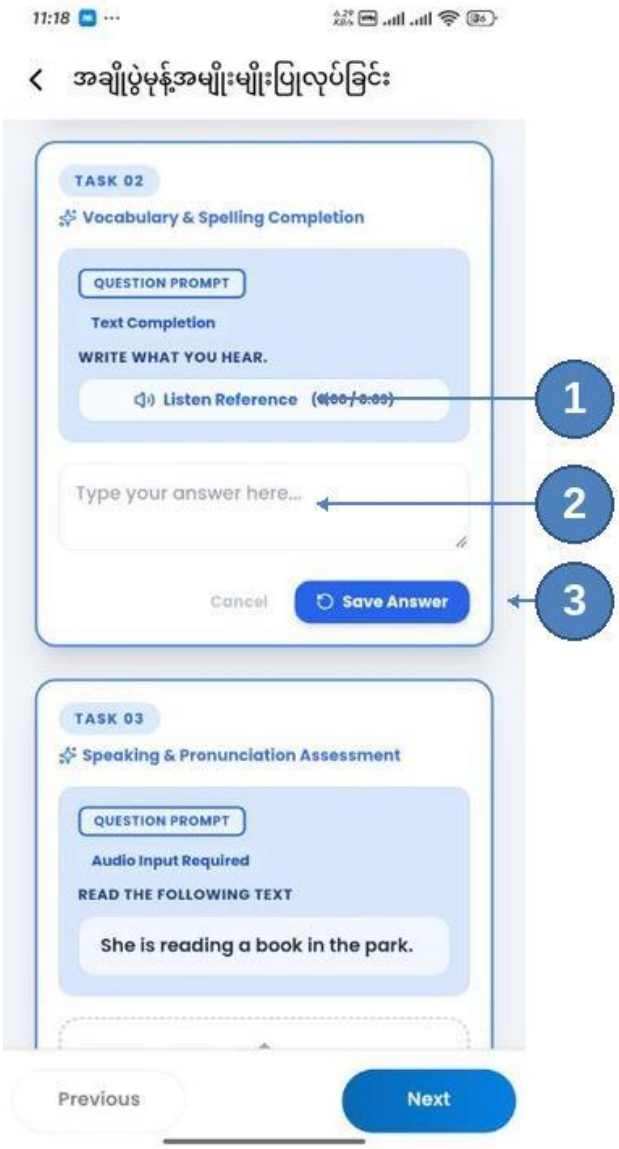


၁။ ပေးထားသော စာကြောင်းရှိ ကွက်လပ်တွင် ဖြည့်ရမည့် စကားလုံးကို စဉ်းစားပါ။

၂။ Type your answer here... အကွက်တွင် မိမိ၏ အဖြေကို ရိုက်ထည့်ပါ။

၃။ Save Answer ကို နှိပ်၍ အဖြေကို သိမ်းဆည်းပါ။ (ပြန်ဖျက်လိုပါက Cancel ကို နှိပ်ပါ။)

Speak to Text (Write what you hear) –



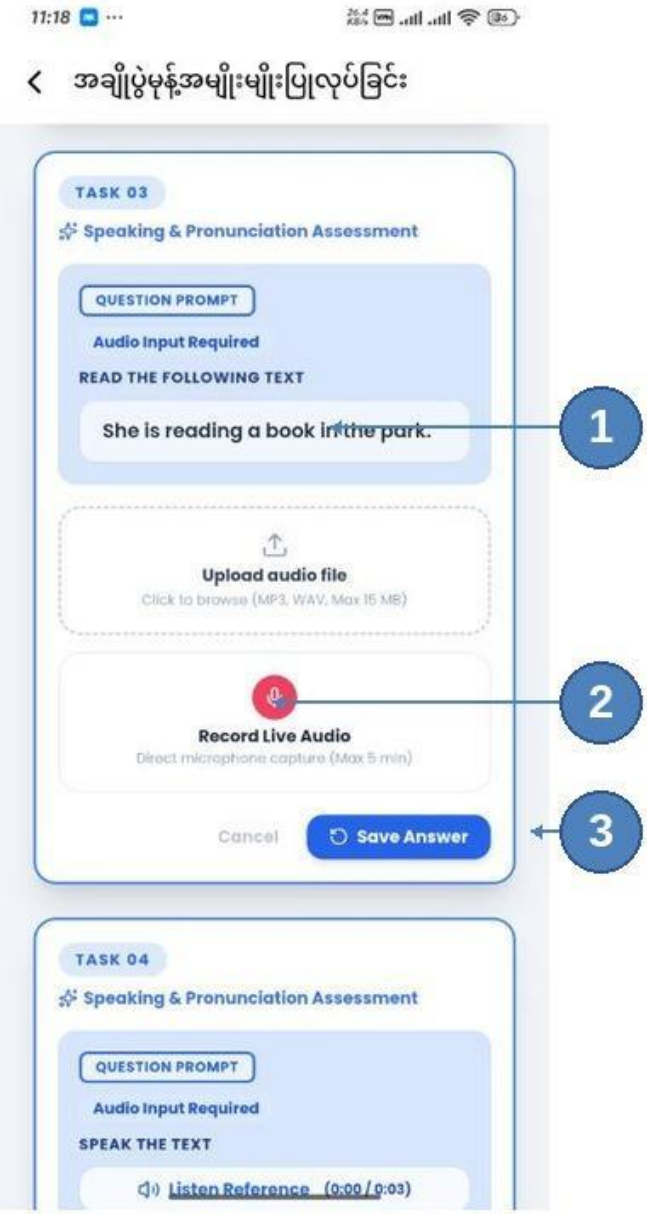
၁။ Listen Reference ကို နှိပ်၍ အသံကို နားထောင်ပါ။

၂။ ကြားရသည့်အတိုင်း အဖြေအကွက်တွင် ရေးပါ။

၃။ Save Answer ကို နှိပ်၍ အဖြေကို သိမ်းဆည်းပါ။

၁၀.၂.၂။ အသံဖြင့် ဖြေဆိုရသော မေးခွန်းများ (Speaking & Pronunciation)

Text to Speak (Read the following text) –

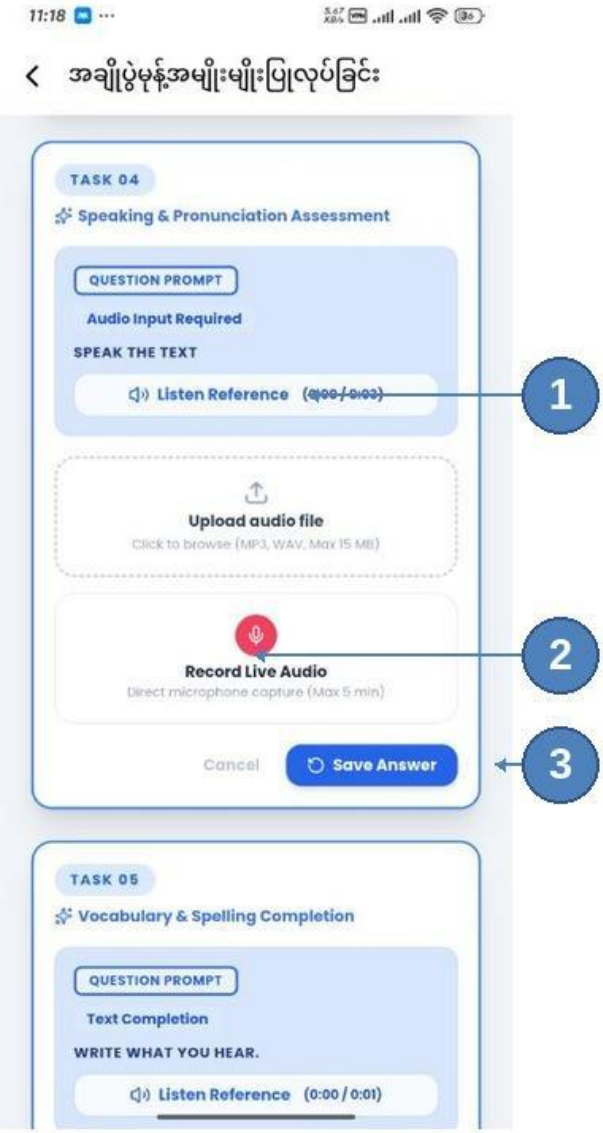


၁။ ပေးထားသော စာသားကို အသံထွက်၍ ဖတ်ပါ။

၂။ Record Live Audio ကို နှိပ်၍ အသံသွင်းပါ။ (Upload audio file ဖြင့်လည်း ကြိုတင်အသံဖိုင်ကို တင်နိုင်ပါသည် – MP3၊ WAV၊ အများဆုံး 15 MB အထိ)

၃။ Save Answer ကို နှိပ်၍ အဖြေကို သိမ်းဆည်းပါ။

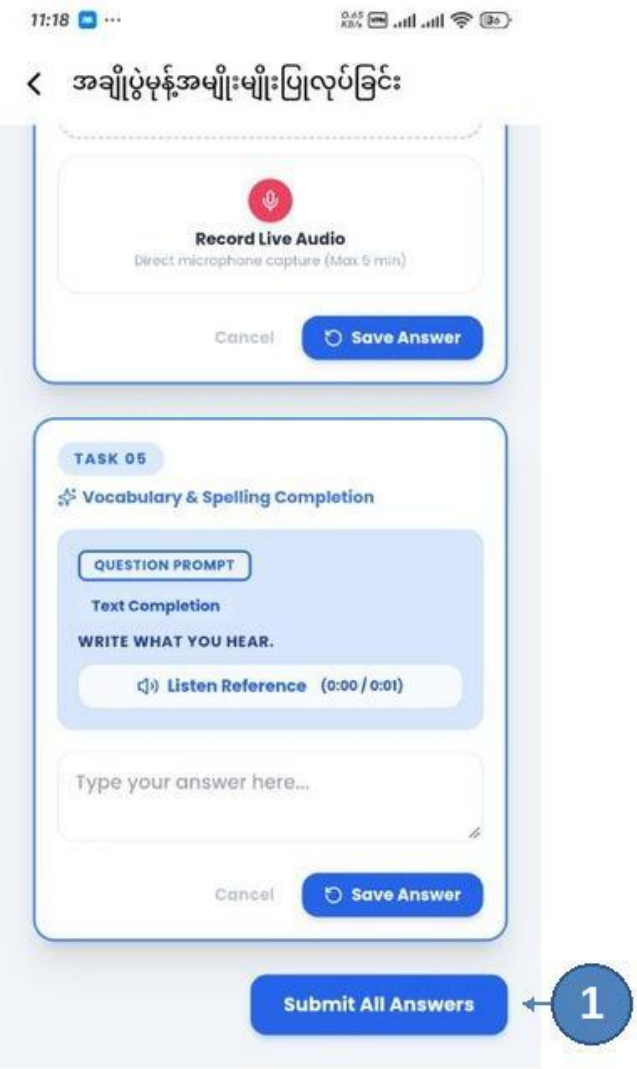
Speak to Speak (Speak the text) –



၁။ Listen Reference ကို နှိပ်၍ အသံကို နားထောင်ပါ။

၂။ ကြားရသည့်အတိုင်း Record Live Audio ဖြင့် ပြန်လည် ပြောဆိုပါ။

၃။ Save Answer ကို နှိပ်၍ အဖြေကို သိမ်းဆည်းပါ။

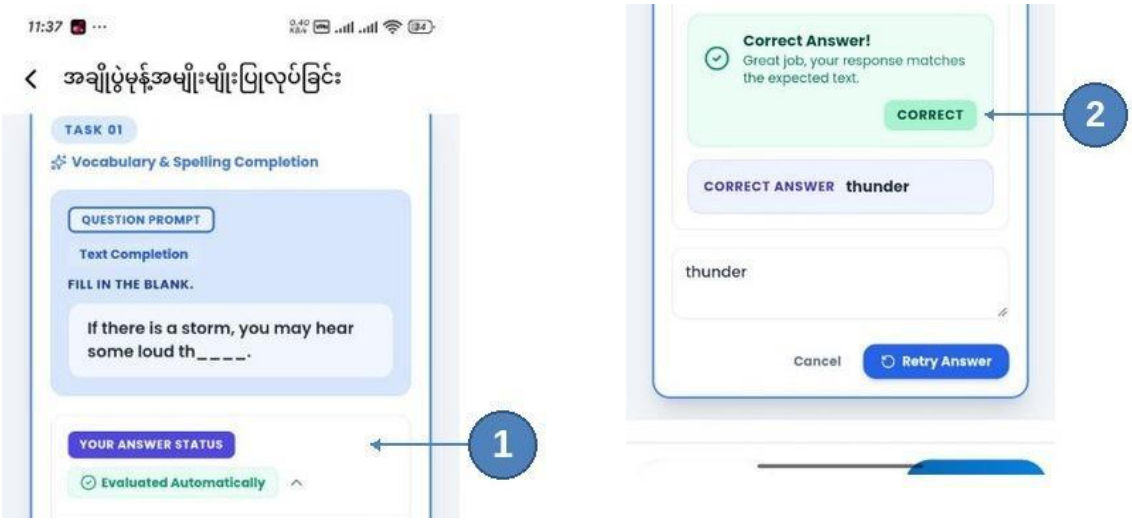


၁။ မေးခွန်းအားလုံး ဖြေဆိုပြီးပါက Submit All Answers ကို နှိပ်၍ အဖြေအားလုံးကို တင်ပါ။

၁၀.၂.၃။ AI ရလဒ်များ ကြည့်ရှုခြင်း (AI Check)

အဖြေများ တင်ပြီးပါက AI မှ အလိုအလျောက် စစ်ဆေးထားသော မေးခွန်းများ၏ ရလဒ်ကို မေးခွန်းတစ်ခုစီ၏ အောက်တွင် ချက်ချင်း ပြသပေးပါသည် (Evaluated Automatically ဟု ဖော်ပြထားပါသည်)။

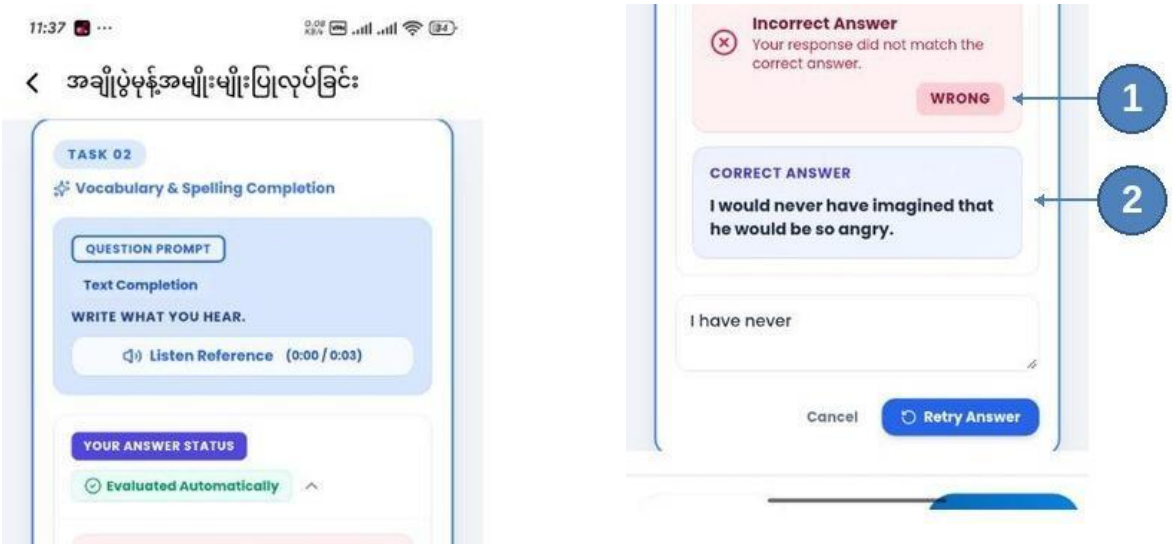
စာဖြင့် ဖြေဆိုသော မေးခွန်းများ – အဖြေမှန်လျှင်



၁။ Correct Answer! – အဖြေမှန်ပါက Evaluated Automatically ဟု ဖော်ပြပြီး CORRECT ဟု အစိမ်းရောင်ဖြင့် ပြသပါသည်။

၂။ CORRECT ANSWER – မှန်ကန်သော အဖြေကို ဖော်ပြပါသည်။ (အဖြေကို ပြင်ဆင်၍ ထပ်မံ ဖြေဆိုလိုပါက Retry Answer ကို နှိပ်ပါ။)

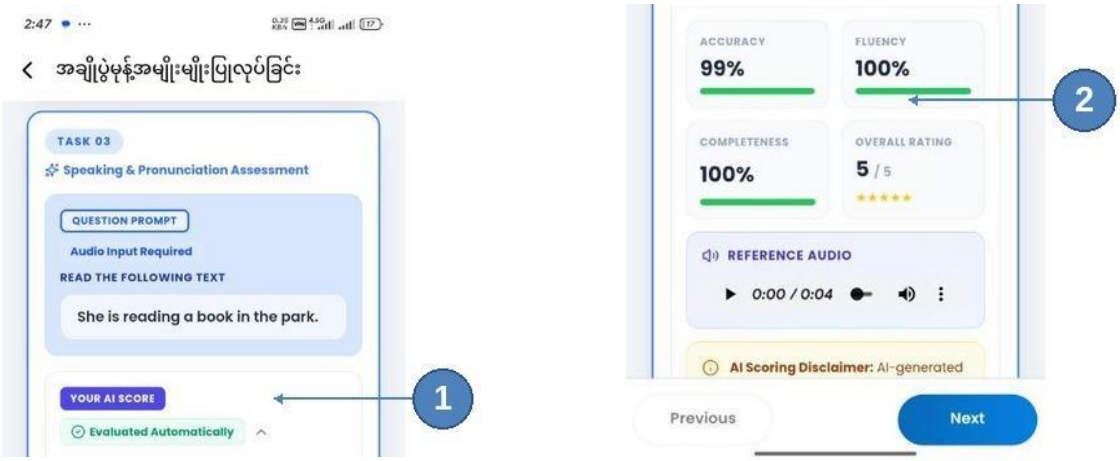
စာဖြင့် ဖြေဆိုသော မေးခွန်းများ – အဖြေမှားလျှင်



၁။ Incorrect Answer – အဖြေမှားပါက WRONG ဟု အနီရောင်ဖြင့် ပြသပါသည်။

၂။ CORRECT ANSWER – မှန်ကန်သော အဖြေကို ဖော်ပြပေးပါသည်။ (ထပ်မံ ကြိုးစားဖြေဆိုလိုပါက Retry Answer ကို နှိပ်ပါ။)

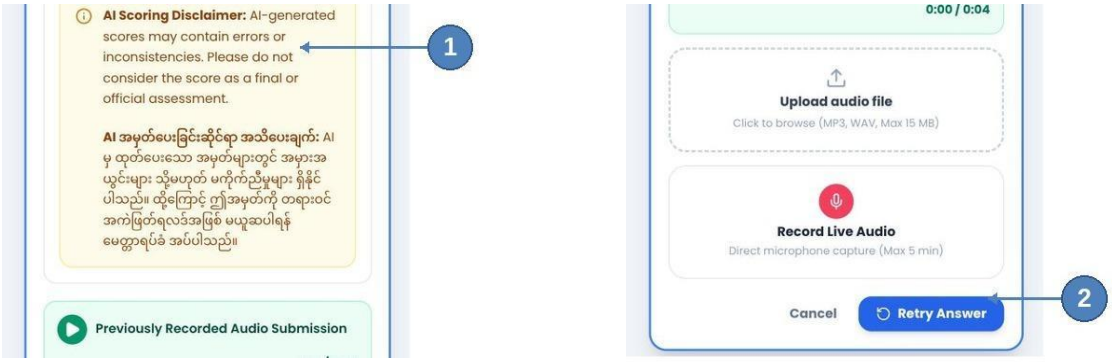
အသံဖြင့် ဖြေဆိုသော မေးခွန်းများ – AI အမှတ် (AI Score)



၁။ YOUR AI SCORE – Evaluated Automatically ဟု ဖော်ပြပါသည်။

၂။ အောက်ပါ အမှတ်များကို ပြသပါသည်–

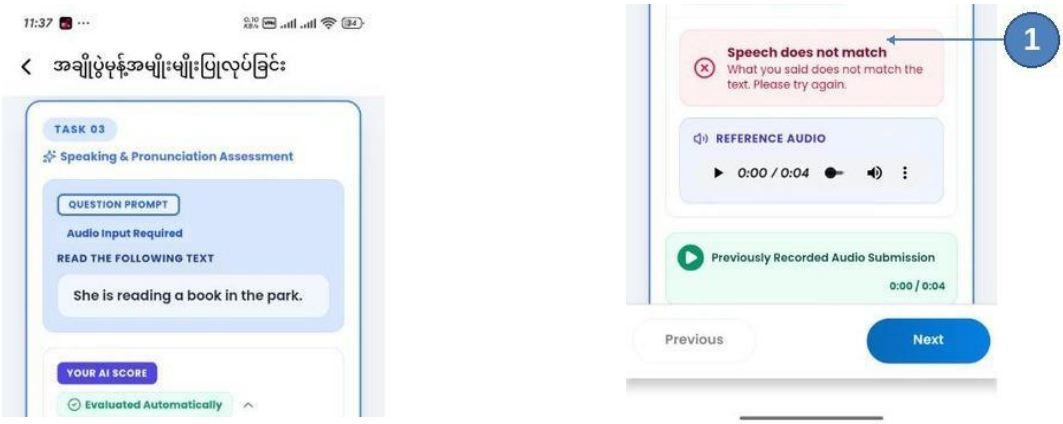
- Accuracy – အသံထွက် မှန်ကန်မှု ရာခိုင်နှုန်း
- Fluency – ချောမွေ့စွာ ပြောဆိုနိုင်မှု ရာခိုင်နှုန်း
- Completeness – စာသားအားလုံးကို ပြည့်စုံစွာ ပြောဆိုမှု ရာခိုင်နှုန်း
- Overall Rating – စုစုပေါင်း အဆင့်သတ်မှတ်ချက် (၅ မှတ်ပြည့်၊ ကြယ်ပွင့်ဖြင့် ဖော်ပြသည်)



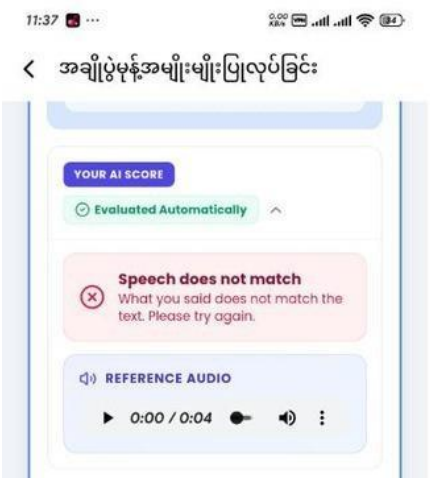
၁။ AI Scoring Disclaimer – AI ၏ အမှတ်ပေးချက်ဆိုင်ရာ သတိပေးချက်ကို ဖတ်ရှုပါ။ (AI မှ ထုတ်ပေးသော အမှတ်များတွင် အမှားအယွင်းများ သို့မဟုတ် မကိုက်ညီမှုများ ရှိနိုင်သဖြင့် ဤအမှတ်ကို တရားဝင်အကဲဖြတ်ရလဒ်အဖြစ် မယူဆပါရန် မေတ္တာရပ်ခံအပ်ပါသည်။)

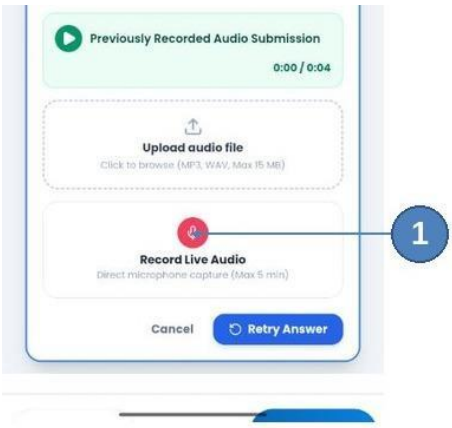
၂။ အဖြေကို ပြင်ဆင်လိုပါက Upload audio file / Record Live Audio ဖြင့် အသစ်တင်ပြီး Retry Answer ကို နှိပ်ပါ။

အသံဖြင့် ဖြေဆိုသော မေးခွန်းများ – ပြောဆိုချက် မကိုက်ညီလျှင်



၁။ Speech does not match – ပြောဆိုထားသော အသံသည် ပေးထားသော စာသားနှင့် မကိုက်ညီပါက ပြသပါသည်။ (Reference Audio ဖြင့် မှန်ကန်သော အသံထွက်ကို၊ Previously Recorded Audio Submission ဖြင့် မိမိ တင်ထားခဲ့သော အသံကို ပြန်နားထောင်နိုင်ပါသည်။)



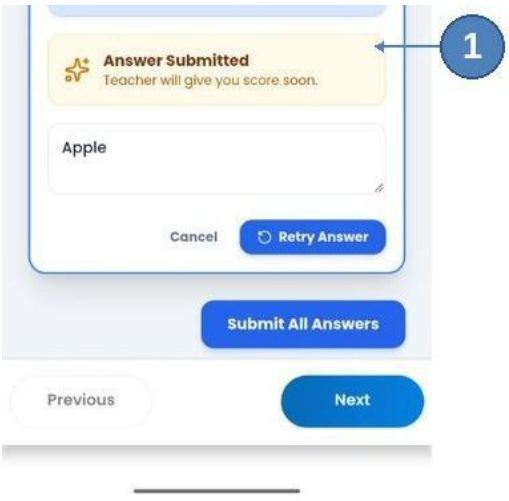


၁။ Upload audio file / Record Live Audio ဖြင့် အသံအသစ်ကို ထပ်မံ တင်ပြီး Retry Answer ကို နှိပ်ပါ။

၁၀.၂.၄။ ဆရာ/ဆရာမမှ ကိုယ်တိုင် စစ်ဆေးခြင်း (Manual Check)

မေးခွန်းအချို့ကို AI မှ အလိုအလျောက် စစ်ဆေးမည့်အစား ဆရာ/ဆရာမမှ ကိုယ်တိုင် စိစစ်အမှတ်ပေးပါသည်။ ထိုသို့သော မေးခွန်းများ၏ အဖြေကို တင်ပြီးပါက အောက်ပါအတိုင်း ပြသပါသည်-

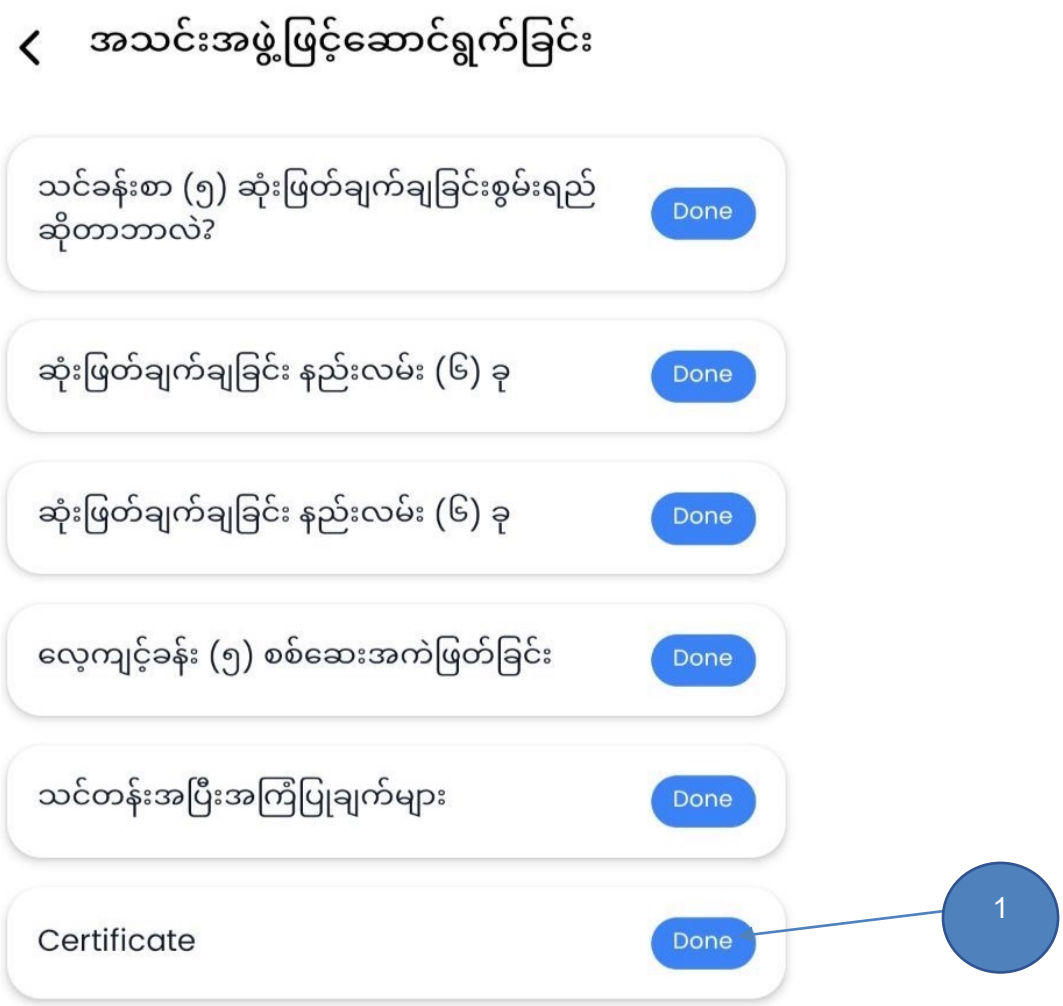




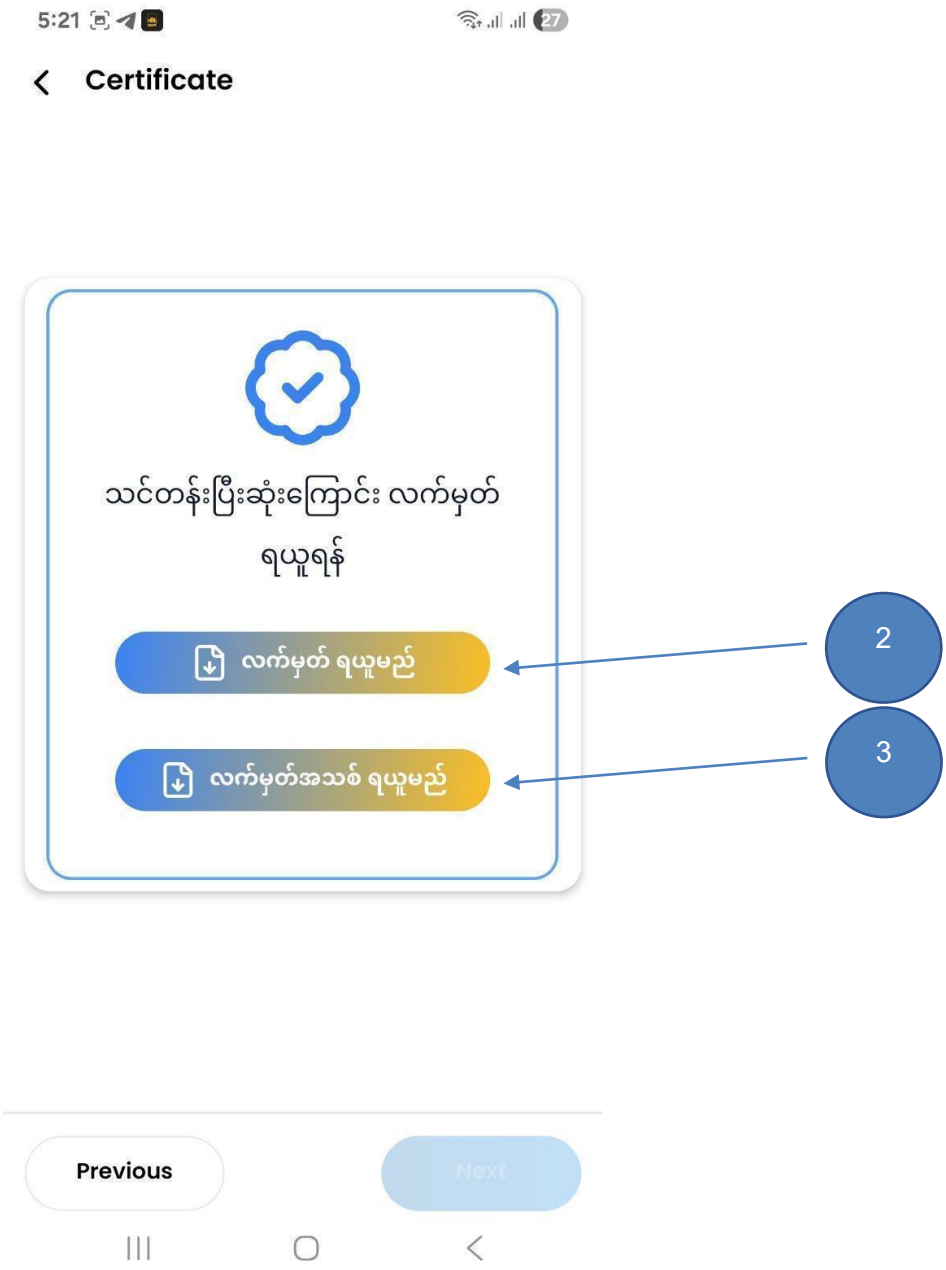
၁။ Answer Submitted – အဖြေကို အောင်မြင်စွာ တင်ပြီးကြောင်းနှင့် "Teacher will give you score soon." ဖြစ်ကြောင်း ပြသပါသည်။ (AI Score အစား ဆရာ/ဆရာမ၏ စိစစ်ချက်ကို စောင့်ဆိုင်းရပါမည်။)

၁၁။ Course Certificate (သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ် ထုတ်ယူခြင်း)

သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်း လက်မှတ် (Certificate) ကို ရယူရန် အောက်ပါအဆင့်များအတိုင်း ဆောင်ရွက်ပါ။



၁။ သင်ခန်းစားများ အားလုံး လေ့လာသင်ယူပြီးပါက နောက်ဆုံးတွင်ပေါ်လာသော Certificateကို နှိပ်ပါ။



၂။ သင်ခန်းစာများ အားလုံး လေ့လာသင်ယူပြီးပါက Download ကို နှိပ်၍ လက်မှတ် (Certificate) ကို ရယူနိုင်ပါသည်။

၃။ပြန်လည်ထုတ်ယူခြင်း သည် မိမိ၏ နာမည်ကိုပြောင်းလဲပြီး ပြန်လည်ထုတ်ယူလိုပါက အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက် – သင်တန်း၏ သတ်မှတ်ထားသော လိုအပ်ချက်များ (ဥပမာ – သင်ခန်းစာအားလုံး လေ့လာခြင်း၊ Quiz ပြီးဆုံးခြင်း) ကို ပြည့်မီမှသာ လက်မှတ် (Certificate) ကို ရယူနိုင်ပါသည်။



၄။ ဖိုင်ကို download လုပ်ပြီးနောက် မိမိ နှစ်သက်ရာ app ဖြင့် ရွေးချယ်၍ ဖွင့်နိုင်ပါသည်။

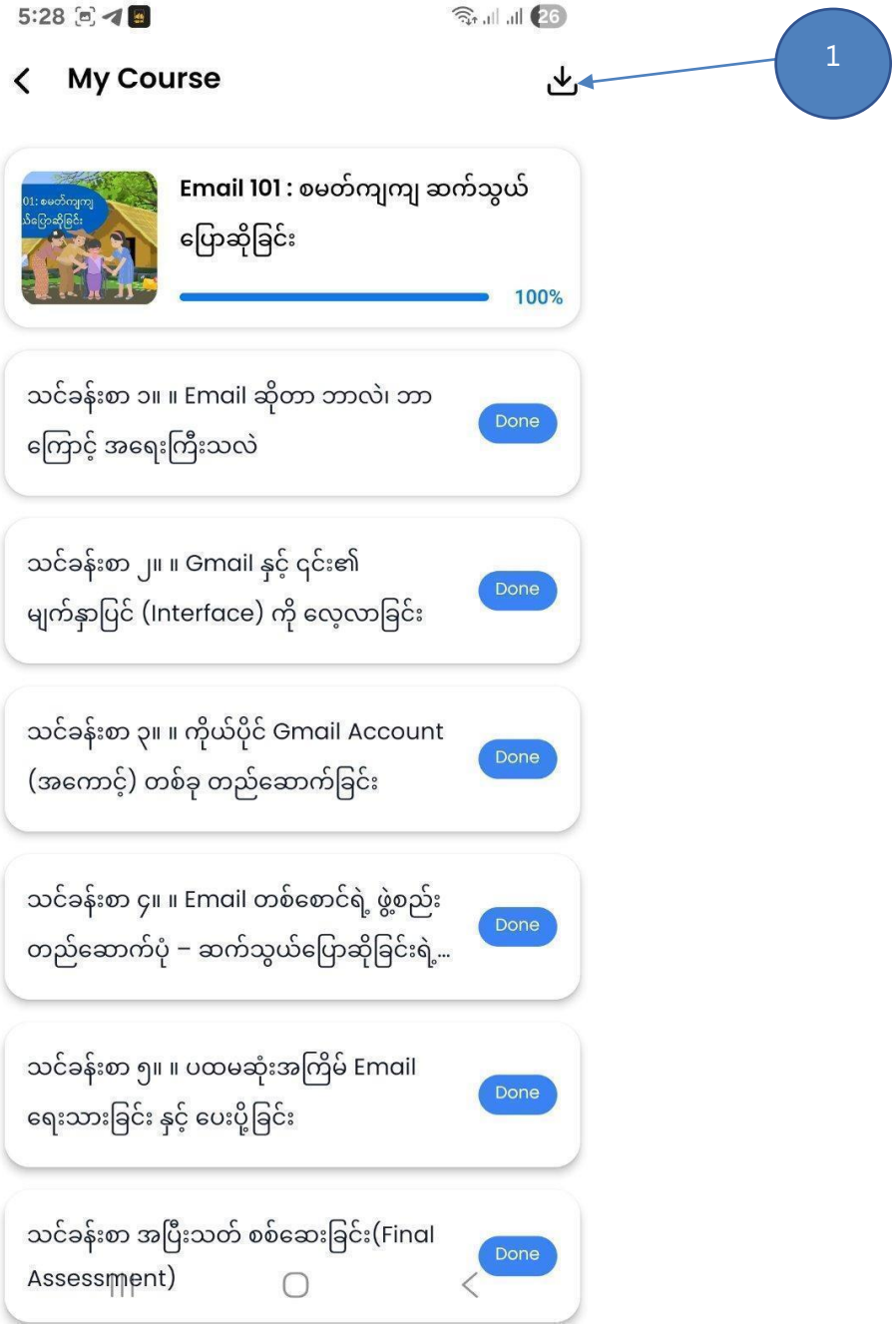


၅။ မိမိ၏ သင်တန်းပြီးဆုံးကြောင်းလက်မှတ်ကို pdf ဖိုင် အဖြစ် သိမ်းဆည်းပြီး ဖြစ်ပါသည်။

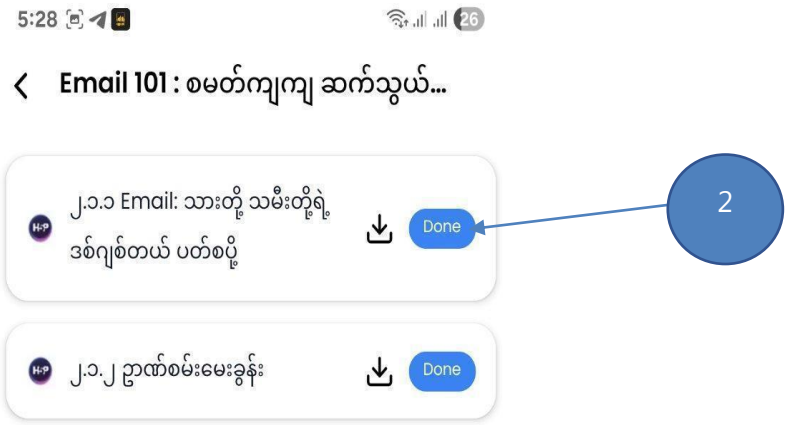
၁၂။ Offline Feature (သင်ခန်းစာများအား အင်တာနက်မရှိချိန် လေ့လာခြင်း)

Myanmar Youth Platform mobile application သည် သင်ခန်းစားများအား အင်တာနက်မရှိချိန်တွင်လည်း သင်ခန်းစာများအား Download ပြုလုပ်၍ လေ့လာနိုင်ရန် ပြုလုပ်ထားပါသည်။

၁၂.၁။ Download Course (သင်ခန်းစာများ download ပြုလုပ်ခြင်း)

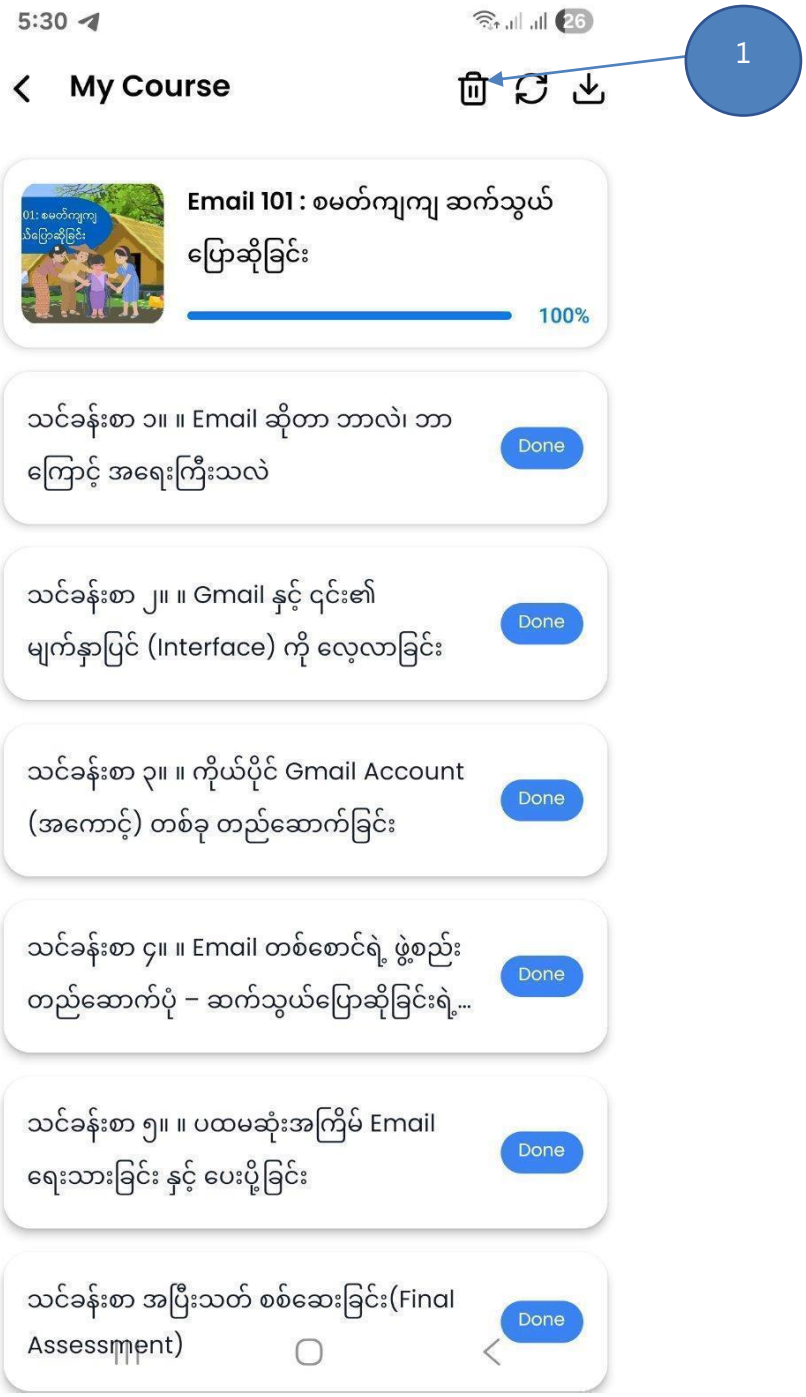


၁။ သင်ခန်းစာတစ်ခုလုံးအား download ပြုလုပ်လိုပါက နှိပ်ပါ။



၂။ သင်ခန်းစာအတွင်းမှ သင်ခန်းစာအသေး တစ်ခုချင်းစီလည်း download ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

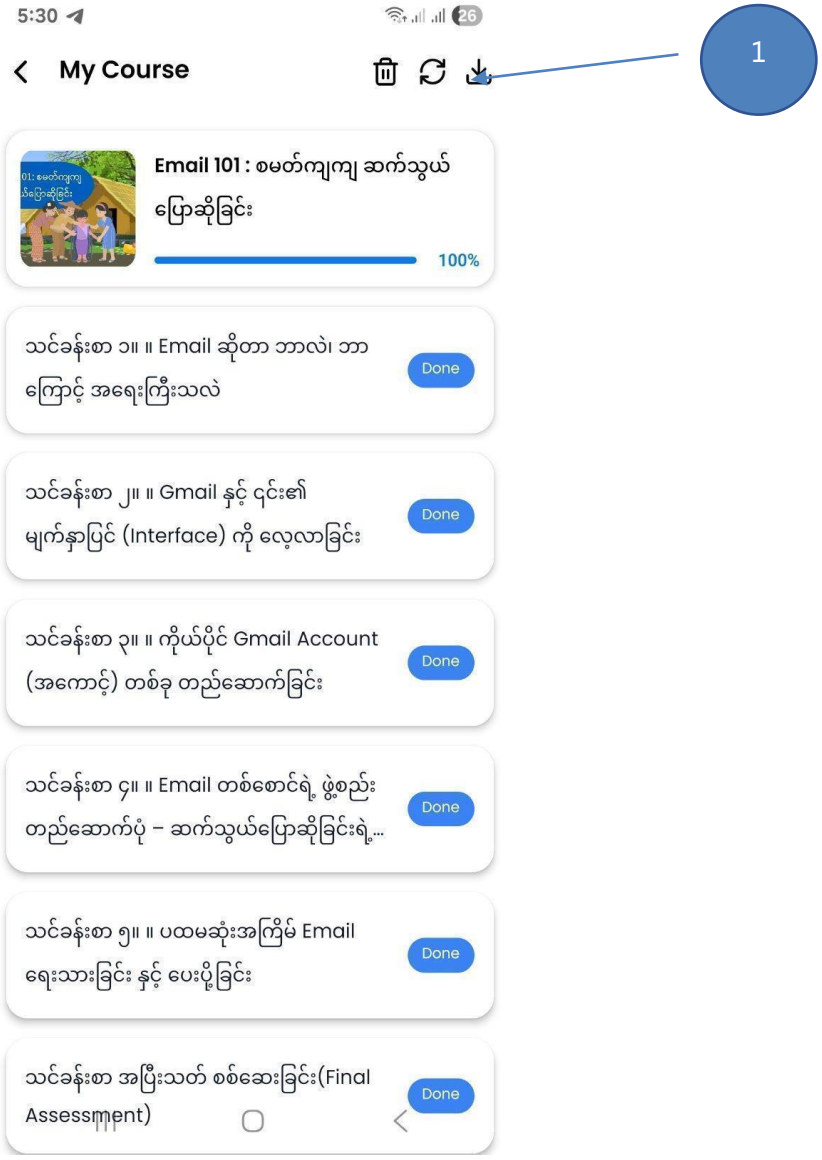
၁၂.၂။ Delete Course (Download ပြုလုပ်ထားသော သင်ခန်းစာအား ဖျက်ခြင်း)



၁။ Download ပြုလုပ်ထားသော သင်ခန်းစာအား ဖျက်လိုပါက နှိပ်ပါ။

၁၂.၃။ Synce Course (အင်တာနက်မရှိချိန်တွင် လေ့လာထားသော အခြေအနေများအား server ပေါ်သို့ပြန်လည်ပေးပို့ခြင်း)

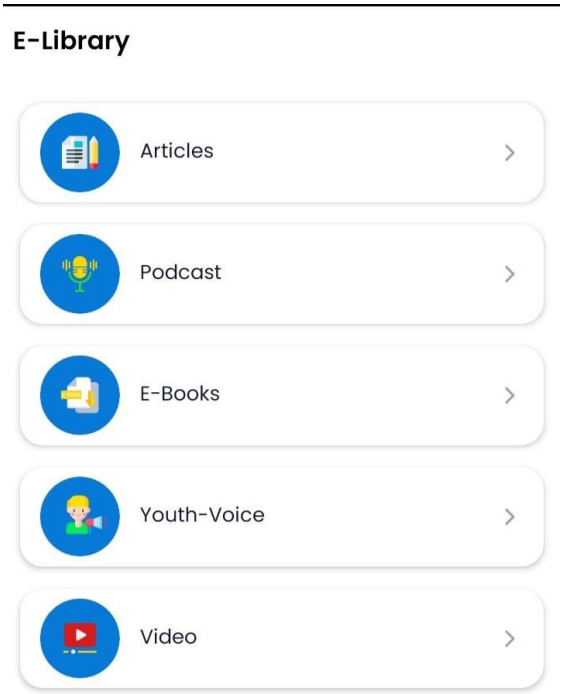
သင်တန်းပြီးမြောက်ခြင်း certificate ထုတ်ယူရာတွင် လိုအပ်သောကြောင့် Offline လေ့လာထားသော သင်ခန်းစာများတွင် သင်ယူမှုပြီးမြောက်ခြင်း အခြေအနေများအား အင်တာနက်ရရှိချိန်တွင် server ပေါ်သို့ ပြန်လည်ပေးလို့ရန်လိုအပ်ပါသည်။



၁ ။ သင်တန်းပြီးမြောင်မှုအချက်အလက်များ ပြန်လည်ပေးပို့ရန် နှိပ်ပါ။

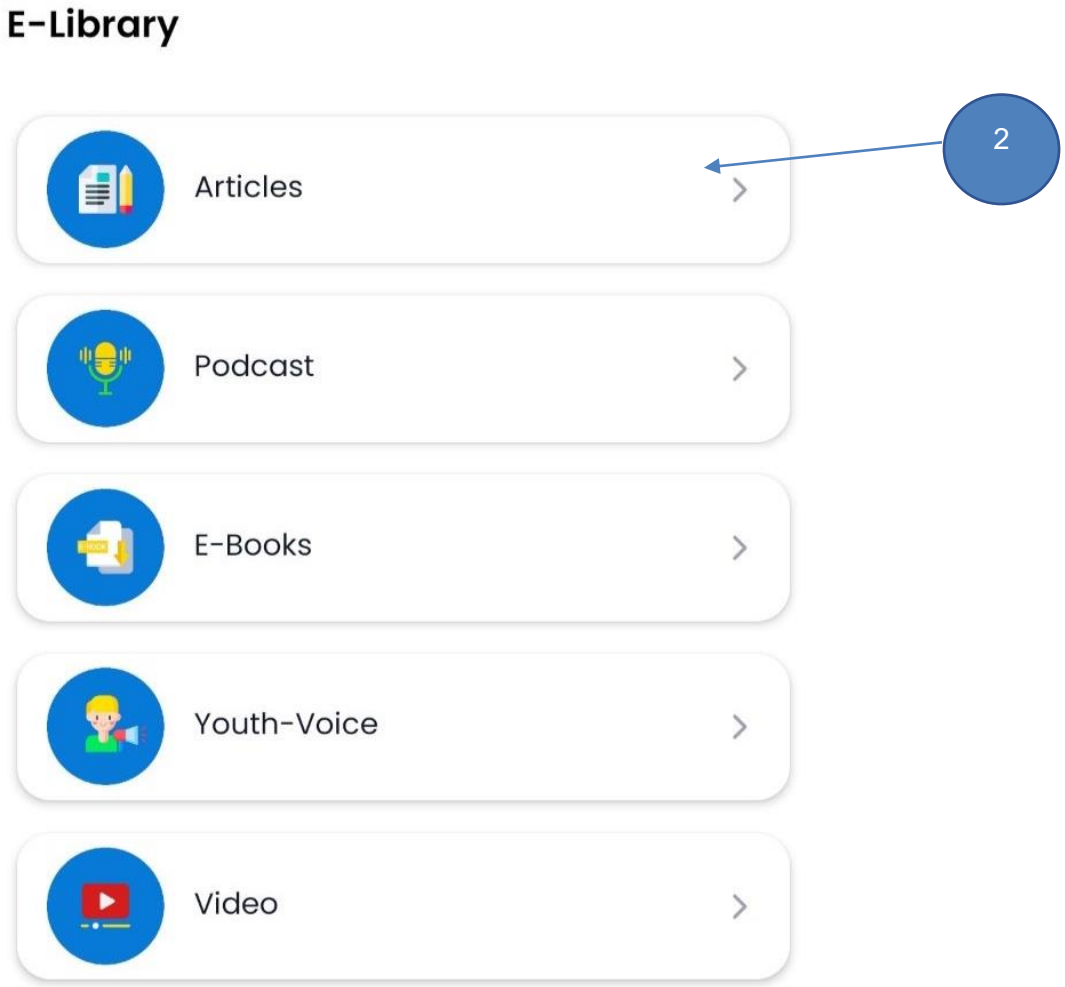
၁၃။ E-Library (စာကြည့်တိုက်)

Myanmar Youth Platform E-Library တွင် အရင်းအမြစ်အမျိုးအစား ၅ ခုဖြစ်တဲ့ Articles, Podcasts, E-Book, Video ပါတယ်။ တစ်ခုချင်းစီကို မည်သို့ ရွေးချယ်အသုံးပြုရမည်ဆိုတာကို အောက်ပါအဆင့်များတွင့် ကြည့်ရှုလေ့လာနိုင်ပါတယ်

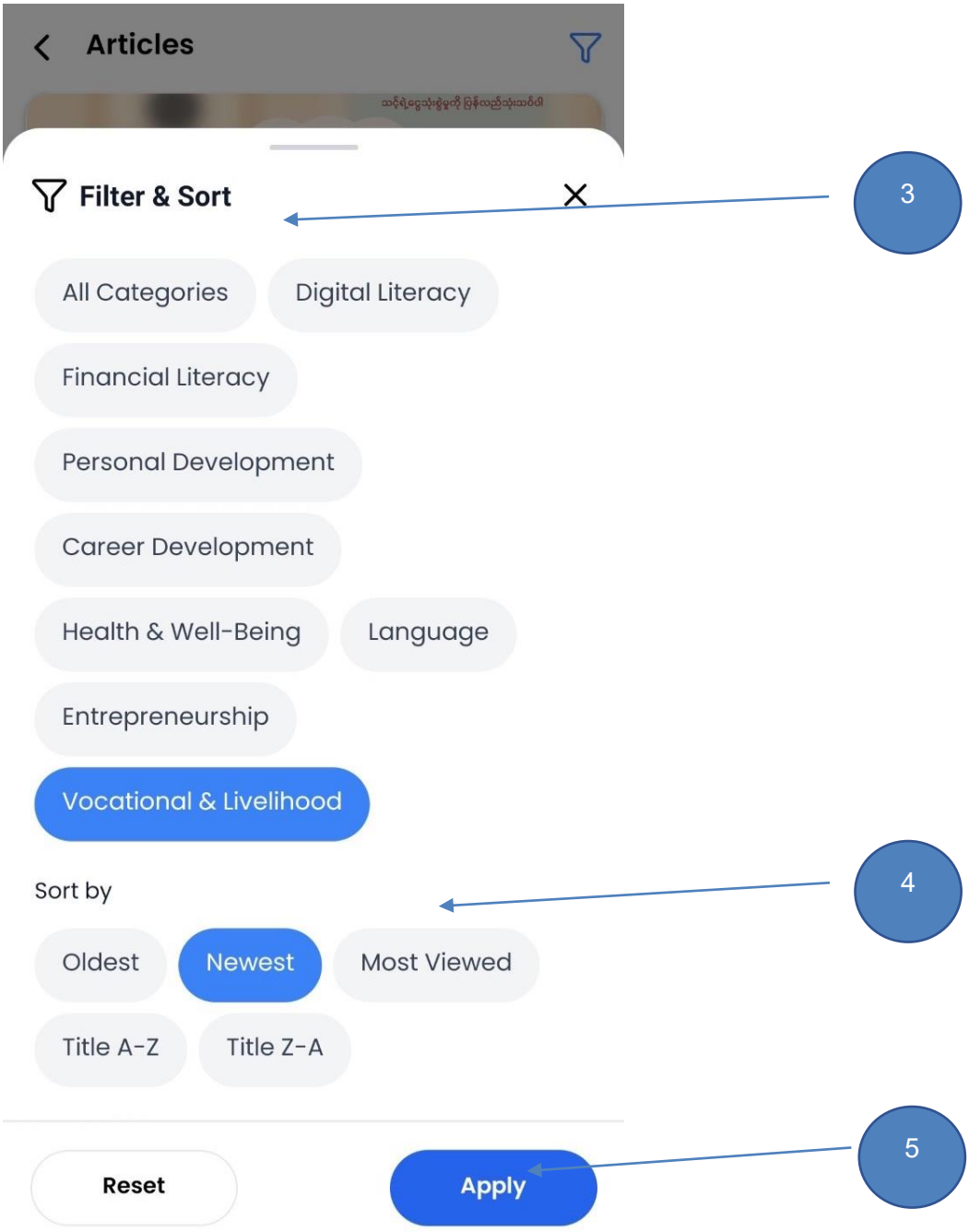




၁။ E-Library တွင် လေ့လာရန် Menu မှ E-Library ကို နှိပ်ပါ။



၂။ စာကြည့်တိုက်တွင် Content များကို အရင်းအမြစ်အမျိုးအစား (ဥပမာ - All, Articles, Podcasts, E-Book, Video စသည်) ကို ရွေးချယ်၍ ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။ ကြည့်ရှုရန် သက်ဆိုင်ရာ အမျိုးအစားကို ရွေးပါ။



၃။ Sort By ကို အသုံးပြု၍ သင်တန်းအမျိုးအစားအလိုက်ကြည့်ရှုရန်ရွေးပါ။

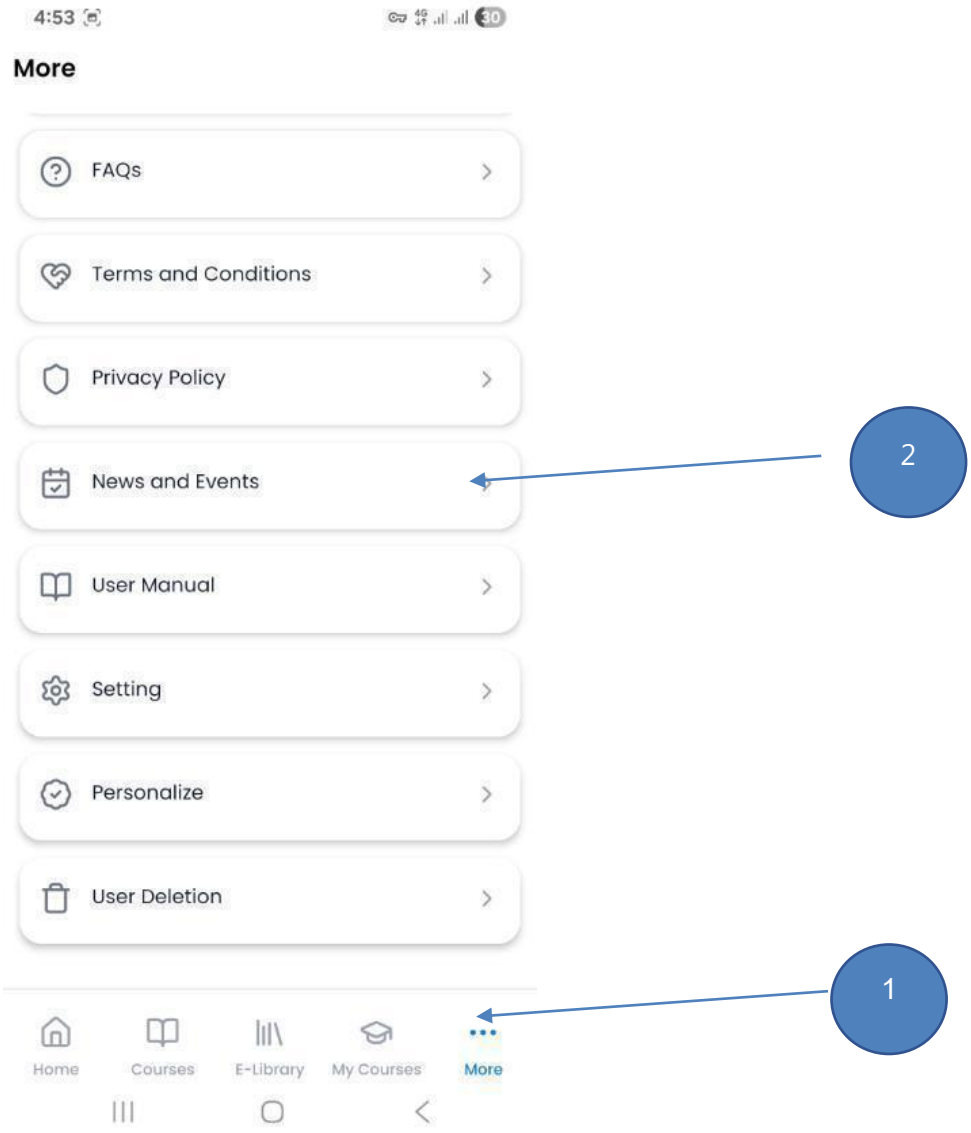
၄။ ကြိုက်နှစ်သက်ရာ အစဉ်လိုက်ပုံစံ အမျိုးမျိုးကို ရွေးချယ်နိုင်ပါသည်။

၅။ Apply ခလုပ်ကို နှိပ်ပါ။



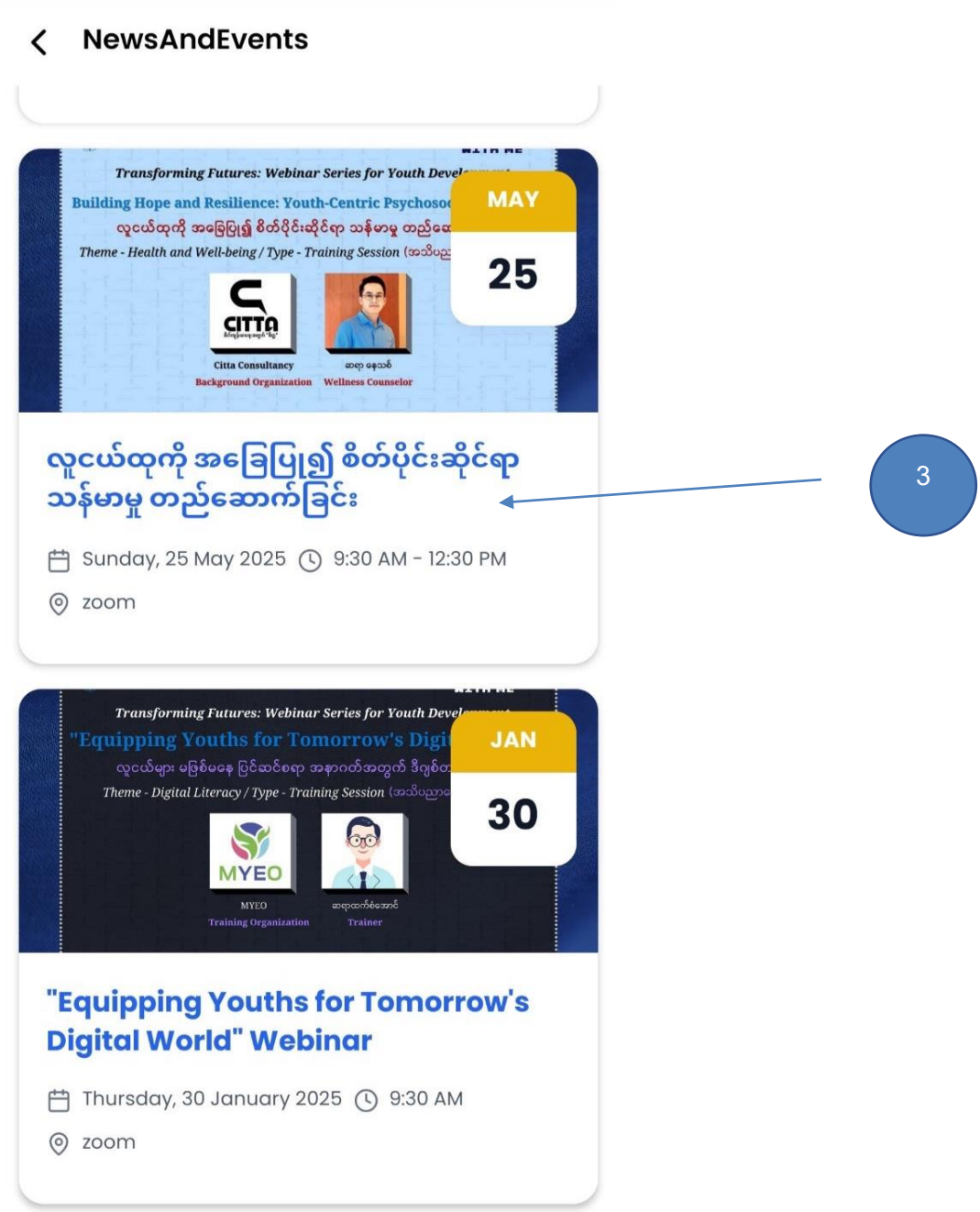
၆။ အသေးစိတ် ဝင်ရောက် ကြည့်ရှုလိုပါက Readကို နှိပ်ပါ။

၁၄။ News and Event (သတင်းနှင့်လှုပ်ရှားမှုများ)



၁။ သတင်းနှင့်လှုပ်ရှားမှုများ အကြောင်းကိုသိရှိလိုပါက Menu bar တွင် More ခလုပ်ကို နှိပ်ပါ။

၂။ News and events ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။



၃။ သက်ဆိုင်ရာ သတင်းနှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို နှိပ်ပြီး ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

< News And Events



လူငယ်ထုကို အခြေပြု၍ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သန်မာမှု တည်ဆောက်ခြင်း

မင်္ဂလာပါရှင့်။

"လူငယ်ထုကို အခြေပြု၍ စိတ်ပိုင်းဆိုင်ရာ သန်မာမှု တည်ဆောက်ခြင်း (Building Hope and Resilience: Youth-Centric Psychosocial Strategies.) Webinar ကို တက်ရောက်ရန် စာရင်းသွင်းမှု အောင်မြင်ကြောင်း ဝမ်းမြောက်စွာ အကြောင်းကြားပါတယ်ရှင့်။ အောက်ပါ Zoom Link မှ တဆင့် မေလ (၂၅) ရက်နေ့ မနက် (၉) နာရီခွဲအချိန်တွင် ဝင်ရောက်နိုင်မှာဖြစ်ကြောင်း အကြောင်းကြားလိုက်ပါတယ်ရှင့်။

Topic: Building Hope and Resilience: Youth-Centric Psychosocial Strategies
Time: May 25, 2025 09:30 AM Asia/Yangon

Join Zoom Meeting
https://us06web.zoom.us/j/83183055523?pwd=roeYsbmfSNZqx7WWxQqR7aWbxNOmuM.1

Meeting ID: 831 8305 5523

< News And Events

Youth-Centric Psychosocial Strategies.) Webinar ကို တက်ရောက်ရန် စာရင်းသွင်းမှု အောင်မြင်ကြောင်း ဝမ်းမြောက်စွာ အကြောင်းကြားပါတယ်ရှင့်။ အောက်ပါ Zoom Link မှ တဆင့် မေလ (၂၅) ရက်နေ့ မနက် (၉) နာရီခွဲအချိန်တွင် ဝင်ရောက်နိုင်မှာဖြစ်ကြောင်း အကြောင်းကြားလိုက်ပါတယ်ရှင့်။

Topic: Building Hope and Resilience: Youth-Centric Psychosocial Strategies
Time: May 25, 2025 09:30 AM Asia/Yangon

Join Zoom Meeting
https://us06web.zoom.us/j/83183055523?pwd=roeYsbmfSNZqx7WWxQqR7aWbxNOmuM.1

Meeting ID: 831 8305 5523
Passcode: myptwm

*** Awareness for Youth We Share,
Myanmar Youth Platform is there.

*** လူငယ်တွေ အသိကြွယ်စေကြောင်း
အားလုံးအတွက် Myanmar Youth Platform

Date
Sunday, May 25, 2025

Time
9:30 AM - 12:30 PM

Location
zoom

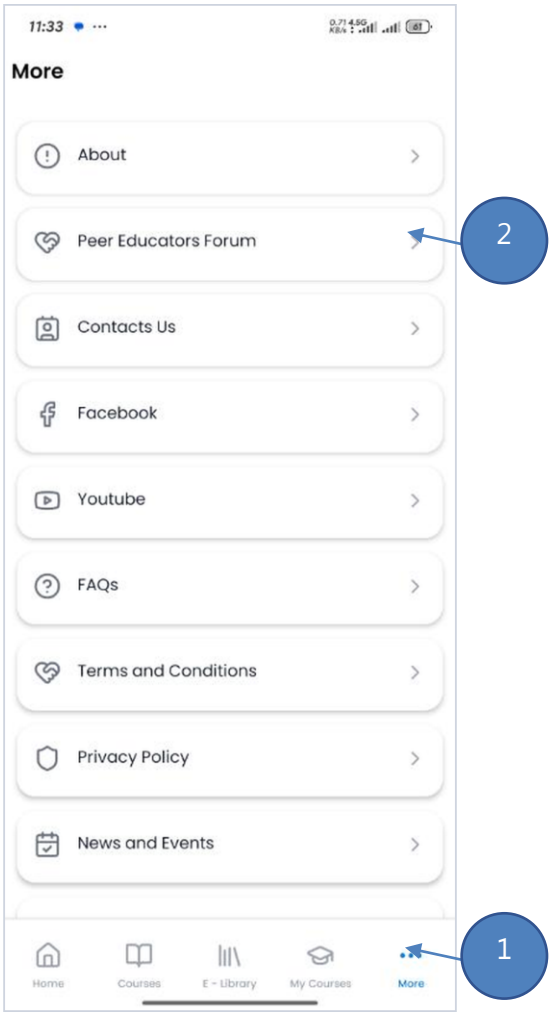
သက်ဆိုင်ရာ သတင်းနှင့် လှုပ်ရှားမှုများကို အသေးစိတ် ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၁၅။ Peer Educators Forum (သက်တူရွယ်တူ အသိပညာမျှဝေသူများ ဖိုရမ်)

Peer Educators Forum သည် သင်ယူသူများ အချင်းချင်းနှင့် Instructor / Admin များ သင်ခန်းစာ အမျိုးအစားအလိုက် Discussion Group များအတွင်း မေးခွန်းမေးခြင်း၊ အတွေ့အကြုံ မျှဝေခြင်း၊ စစ်တမ်း (Poll) ကောက်ခြင်းနှင့် Event များ ကြေညာခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်နိုင်သော နေရာဖြစ်ပါသည်။

မှတ်ချက် – Forum ကို အသုံးပြုရန် မိမိအကောင့်ဖြင့် Login ဝင်ထားရန် လိုအပ်ပါသည်။

၁၅.၁။ Forum သို့ ဝင်ရောက်ခြင်း

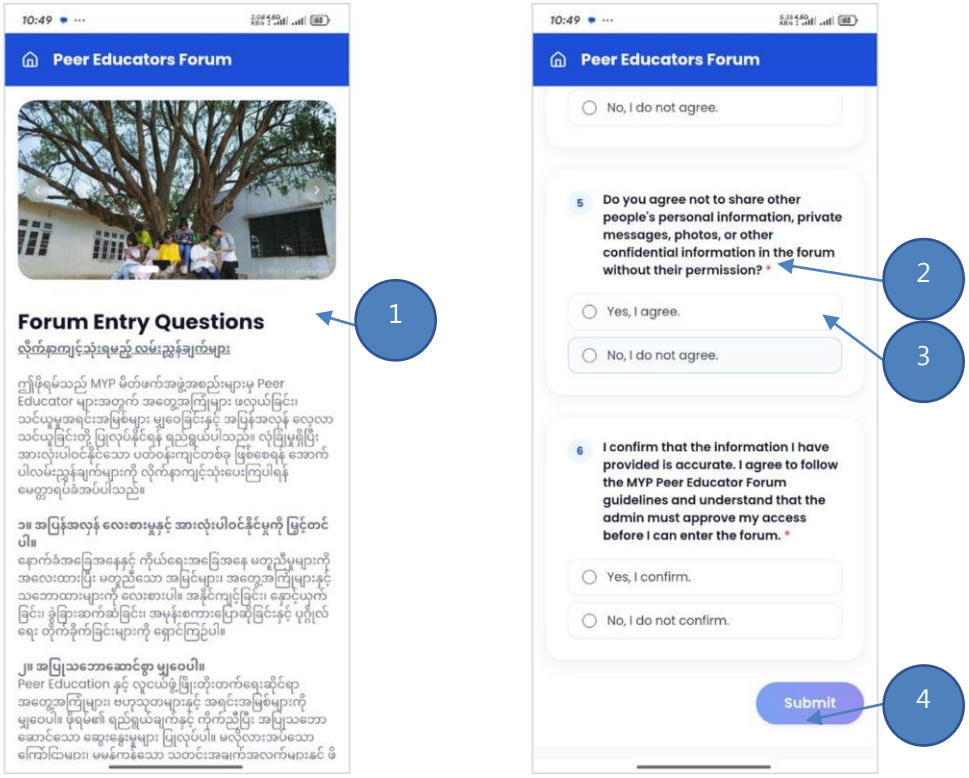


၁။ Menu bar တွင် More ခလုတ်ကို နှိပ်ပါ။

၂။ More စာမျက်နှာရှိ "Peer Educators Forum" ကို နှိပ်ပါ။

၁၅.၂။ Forum Entry Questions (Forum ဝင်ခွင့် မေးခွန်းများ)

Forum သို့ ပထမဆုံးအကြိမ် ဝင်ရောက်ပါက သတ်မှတ်ထားသော Forum Entry Questions များကို ဖြေဆိုရန် လိုအပ်ပါသည်။



၁။ Forum Entry Questions စာမျက်နှာတွင် Forum ၏ ရည်ရွယ်ချက်နှင့် လိုက်နာရမည့် စည်းမျဉ်းများကို ဖတ်ရှုပါ။

၂။ အောက်သို့ ဆွဲ၍ မေးခွန်းတစ်ခုစီကို ဖတ်ပါ။ (*) ပါသော မေးခွန်းများကို မဖြစ်မနေ ဖြေဆိုရမည်။

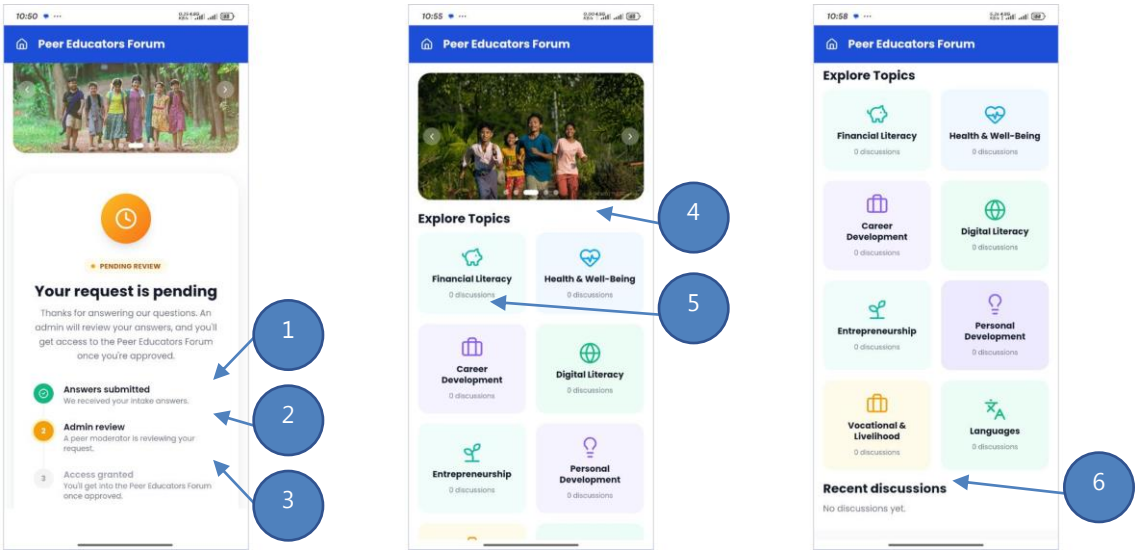
၃။ မိမိအဖြေကို ရွေးချယ်ပါ။ (ဥပမာ – Yes, I agree. သို့မဟုတ် Yes, I confirm.)

၄။ မေးခွန်းအားလုံးကို ဖြေဆိုပြီးပါက Submit ကို နှိပ်ပါ။

မှတ်ချက် – Forum ၏ စည်းမျဉ်းများကို သဘောတူသည့် အဖြေများကို ရွေးချယ်မှသာ Forum သို့ ဝင်ရောက်ခွင့် တောင်းဆိုနိုင်ပါသည်။

၁၅.၃။ Admin အတည်ပြုချက် စောင့်ဆိုင်းခြင်းနှင့် Forum ပင်မစာမျက်နှာ

မေးခွန်းများကို ဖြေဆိုပြီး Submit နှိပ်ပါက "Your request is pending" (Pending Review) စာမျက်နှာ ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပြီး Admin မှ စစ်ဆေးအတည်ပြုပြီးမှသာ Forum အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။



၁။ Answers submitted – မိမိ၏ ဖြေဆိုချက်များကို လက်ခံရရှိပြီး ဖြစ်ပါသည်။

၂။ Admin review – Peer Moderator မှ မိမိ၏ တောင်းဆိုချက်ကို စစ်ဆေးနေဆဲ ဖြစ်ပါသည်။

၃။ Access granted – အတည်ပြုပြီးပါက Peer Educators Forum အတွင်းသို့ ဝင်ရောက်နိုင်မည် ဖြစ်ပါသည်။

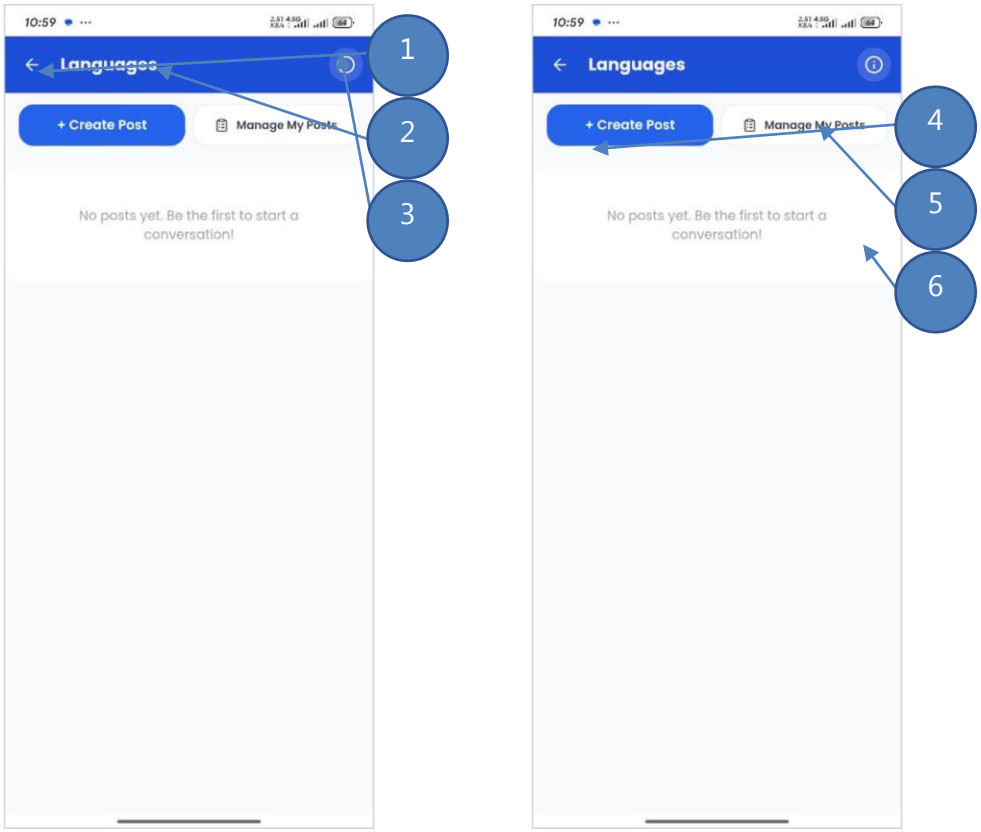
၄။ Explore Topics – Admin မှ အတည်ပြုပြီးနောက် Peer Educators Forum ကို နှိပ်ပါက Forum ၏ ပင်မစာမျက်နှာကို တွေ့ရမည် ဖြစ်ပါသည်။ ဤနေရာတွင် Discussion Group များကို သင်ခန်းစာ အမျိုးအစားအလိုက် ခွဲခြားဖော်ပြထားပြီး Group တစ်ခုစီ၏ ဆွေးနွေးချက် (discussions) အရေအတွက်ကို တွေ့ရပါမည်။

၅။ ဝင်ရောက်လိုသော Group (ဥပမာ – Financial Literacy) ကို နှိပ်ပါ။

၆။ Recent discussions – Group အားလုံးမှ နောက်ဆုံးတင်ထားသော Post များကို ဖော်ပြထားပါသည်။ (Post မရှိသေးပါက "No discussions yet." ဟု ပြသပါမည်။)

၁၅.၄။ Discussion Group စာမျက်နှာ

Group တစ်ခုထဲသို့ ဝင်ရောက်ပါက အောက်ပါအပိုင်းများကို တွေ့ရပါမည်။



၁။ Back – Forum ပင်မစာမျက်နှာသို့ ပြန်သွားရန် နှိပ်ပါ။

၂။ Group ၏ အမည် (ဥပမာ – Languages) ကို ဖော်ပြထားပါသည်။

၃။ Info ခလုတ် (ⓘ) – Group Statistics ကို ကြည့်ရှုရန် နှိပ်ပါ။ (၁၅.၁၂ ကိုကြည့်ပါ)

၄။ + Create Post – Post၊ Poll သို့မဟုတ် Event အသစ် ဖန်တီးရန် နှိပ်ပါ။ (၁၅.၅ ကိုကြည့်ပါ)

၅။ Manage My Posts – မိမိတင်ထားသော Post များကို စီမံရန် နှိပ်ပါ။ (၁၅.၉ ကိုကြည့်ပါ)

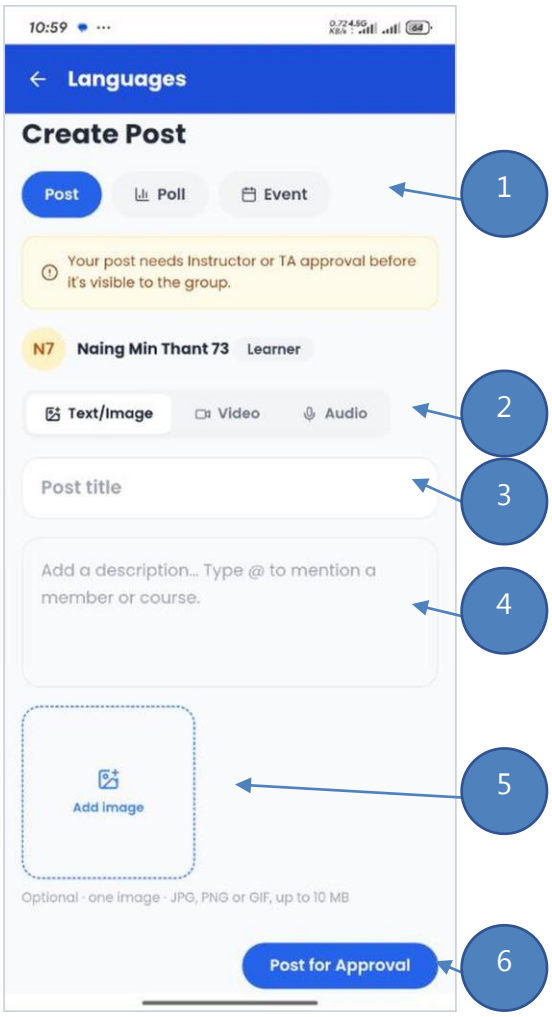
၆။ Post စာရင်း – Group အတွင်း တင်ထားသော Post၊ Poll နှင့် Event များကို ဤနေရာတွင် ဖော်ပြပါမည်။ Post မရှိသေးသော Group တွင် "No posts yet. Be the first to start a conversation!" ဟု ပြသပါမည်။

၁၅.၅။ Post အသစ် ဖန်တီးခြင်း

Group စာမျက်နှာရှိ + Create Post ကို နှိပ်ပါ။ ထို့နောက် ဖန်တီးလိုသော အမျိုးအစား (Post၊ Poll သို့မဟုတ် Event) ကို အပေါ် ရှိ tab မှ ရွေးချယ်ပါ။

မှတ်ချက် – Learner များ ဖန်တီးသော Post၊ Poll နှင့် Event များသည် Instructor သို့မဟုတ် Admin ၏ အတည်ပြုချက် ရရှိပြီးမှသာ Group တွင် ပေါ်လာမည် ဖြစ်ပါသည်။ စာသားအကွက်များတွင် @ ကို ရိုက်၍ Group အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် သင်ခန်းစာကို mention လုပ်နိုင်ပါသည်။

၁၅.၅.၁။ Post တင်ခြင်း



၁။ Post tab ကို ရွေးချယ်ပါ။ (Poll သို့မဟုတ် Event တင်လိုပါက အခြား tab ကို ရွေးပါ။)

၂။ တင်လိုသော Post အမျိုးအစား (Text/Image၊ Video သို့မဟုတ် Audio) ကို ရွေးချယ်ပါ။

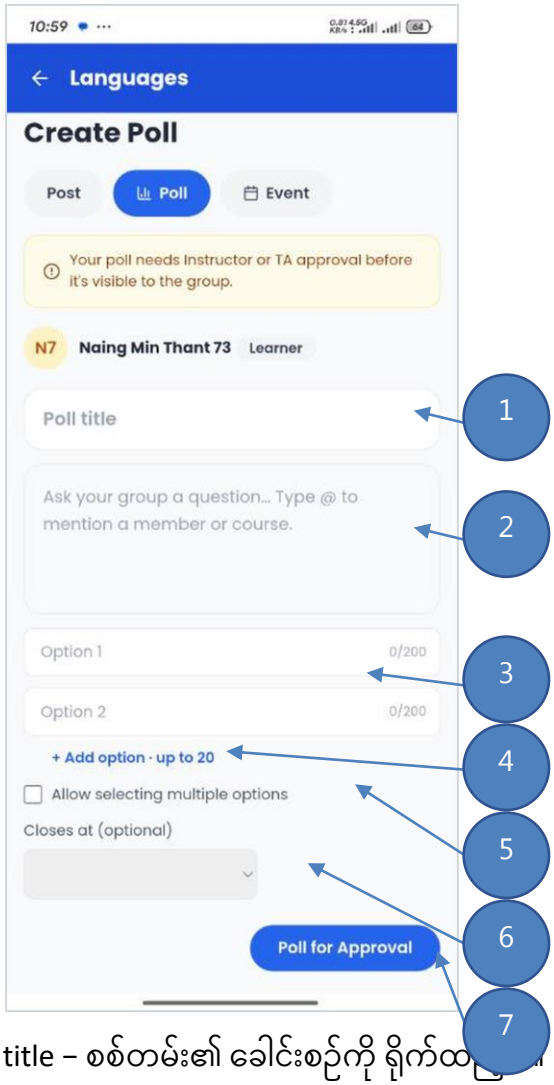
၃။ Post title – Post ၏ ခေါင်းစဉ်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

၄။ Description – Post ၏ အကြောင်းအရာကို ရိုက်ထည့်ပါ။ @ ကို ရိုက်၍ Group အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် သင်ခန်းစာကို mention လုပ်နိုင်ပါသည်။

၅။ Add image – ပုံထည့်လိုပါက နှိပ်ပါ။ (ပုံတစ်ပုံသာ၊ JPG၊ PNG သို့မဟုတ် GIF၊ 10 MB အထိ၊ မဖြစ်မနေ မဟုတ်ပါ)

၆။ Post for Approval ကို နှိပ်၍ အတည်ပြုချက်ရယူရန် ပေးပို့ပါ။

၁၅.၅.၂။ Poll (စစ်တမ်း) ဖန်တီးခြင်း



၁။ Poll title – စစ်တမ်း၏ ခေါင်းစဉ်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

၂။ မေးခွန်း – Group အဖွဲ့ဝင်များကို မေးလိုသော မေးခွန်းကို ရိုက်ထည့်ပါ။ @ ကို ရိုက်၍ Group အဖွဲ့ဝင် သို့မဟုတ် သင်ခန်းစာကို mention လုပ်နိုင်ပါသည်။

၃။ Option 1၊ Option 2 – ရွေးချယ်စရာများကို ရိုက်ထည့်ပါ။ (တစ်ခုလျှင် စာလုံးအရေအတွက် ၂၀၀ အထိရိုက်ထည့်နိုင်ပါသည်

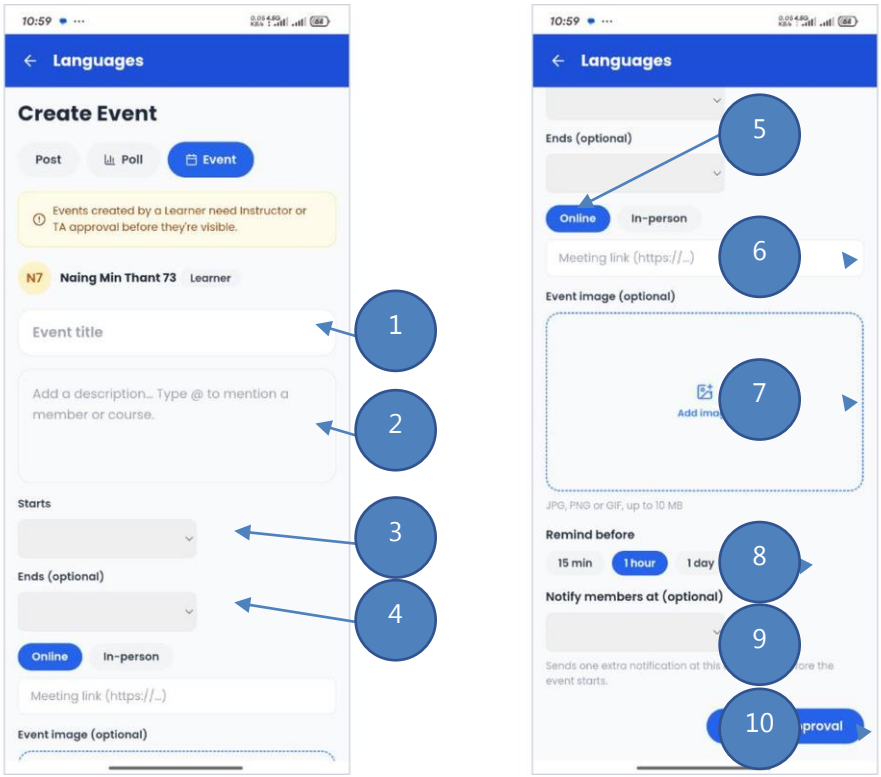
၄။ ရွေးချယ်စရာ ထပ်ထည့်လိုပါက + Add option ကို နှိပ်ပါ။ (အများဆုံး ၂၀ ခုအထိအထိပြုလုပ်နိုင်ပါသည်)

၅။ ရွေးချယ်စရာ တစ်ခုထက်ပို ရွေးခွင့်ပေးလိုပါက Allow selecting multiple options ကို အမှန်ခြစ်ပါ။

၆။ Closes at – စစ်တမ်း ပိတ်မည့်ရက်နှင့် အချိန်ကို ရွေးချယ်ပါ။ (မဖြစ်မနေ မဟုတ်ပါ)

၇။ Poll for Approval ကို နှိပ်၍ အတည်ပြုချက်ရယူရန် ပေးပို့ပါ။

၁၅.၅.၃။ Event ဖန်တီးခြင်း



၁။ Event title – Event ၏ ခေါင်းစဉ်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

၂။ Description – Event အကြောင်း ရှင်းလင်းချက်ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

၃။ Starts – စတင်မည့်ရက်နှင့် အချိန်ကို ရွေးချယ်ပါ။

၄။ Ends – ပြီးဆုံးမည့်ရက်နှင့် အချိန်ကို ရွေးချယ်ပါ။ (မဖြစ်မနေ မဟုတ်ပါ)

၅။ Online သို့မဟုတ် In-person ကို ရွေးချယ်ပါ။

၆။ Online ဖြစ်ပါက Meeting link (https://...) ကို ထည့်ပါ။

၇။ Event image – ပုံထည့်လိုပါက "Add image" ကို နှိပ်ပါ။ (JPG၊ PNG သို့မဟုတ် GIF၊ file size အများဆုံး 10 MB အထိသာတင်ခွင့်ပြုထားပါသည်)

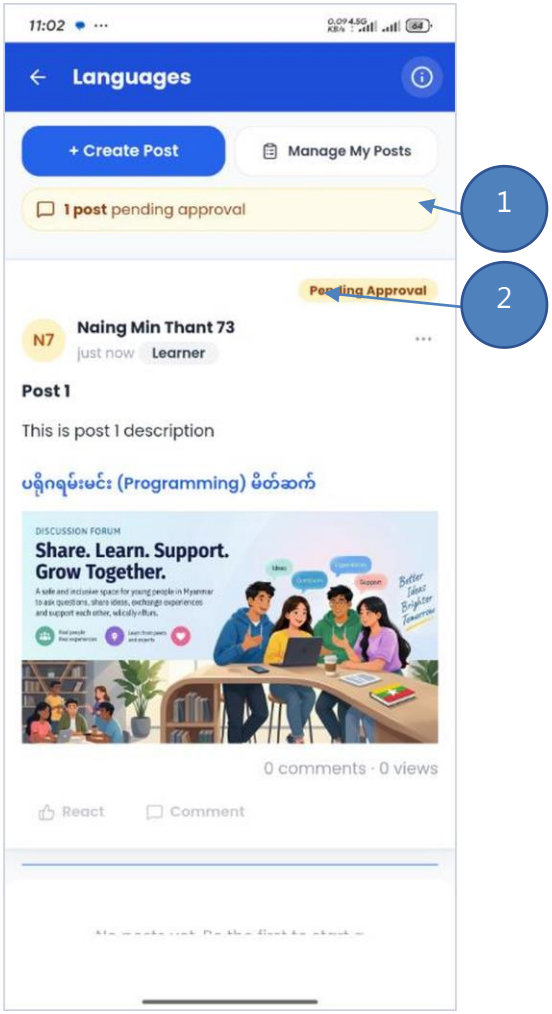
၈။ Remind before – Event မစတင်မီ အကြောင်းကြားစေလိုသော အချိန် (15 min၊ 1 hour သို့မဟုတ် 1 day) ကို ရွေးချယ်ပါ။

၉။ Notify members at – သတ်မှတ်အချိန်တွင် အဖွဲ့ဝင်များသို့ နောက်ထပ် Notification တစ်ကြိမ် ပို့လိုပါက ရက်နှင့် အချိန်ကို ရွေးချယ်ပါ။ (မဖြစ်မနေ မဟုတ်ပါ)

၁၀။ Event for Approval ကို နှိပ်၍ အတည်ပြုချက်ရယူရန် ပေးပို့ပါ။

၁၅.၆။ အတည်ပြုချက် စောင့်ဆိုင်းနေသော Post

Postı Poll သို့မဟုတ် Event ကို ပေးပို့ပြီးပါက Group စာမျက်နှာတွင် "Pending Approval" အဖြစ် ဖော်ပြပါမည်။



၁။ အတည်ပြုချက် စောင့်ဆိုင်းနေသော Post အရေအတွက် (ဥပမာ – 1 post pending approval) ကို ဖော်ပြထားပါသည်။

၂။ Pending Approval – Instructor သို့မဟုတ် Adminမှ အတည်ပြုချက် မပေးမီ မိမိကိုယ်တိုင်သာ မြင်ရပါသည်။

မှတ်ချက် – Instructor သို့မဟုတ် Admin အတည်ပြုပြီးပါက Post သည် Group အဖွဲ့ဝင်အားလုံးမြင်ရအောင် ဖော်ပြပါမည်။

၁၅.၇။ မိမိ၏ Post ကို ပြင်ဆင်ခြင်းနှင့် ဖျက်ခြင်း

အတည်ပြုပြီးသော မိမိ၏ Post ကို Group စာမျက်နှာမှ တိုက်ရိုက် ပြင်ဆင်နိုင်ပါသည်။



၁။ Post ၏ ညာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ အစက်သုံးစက် (⋯) ကို နှိပ်ပါ။

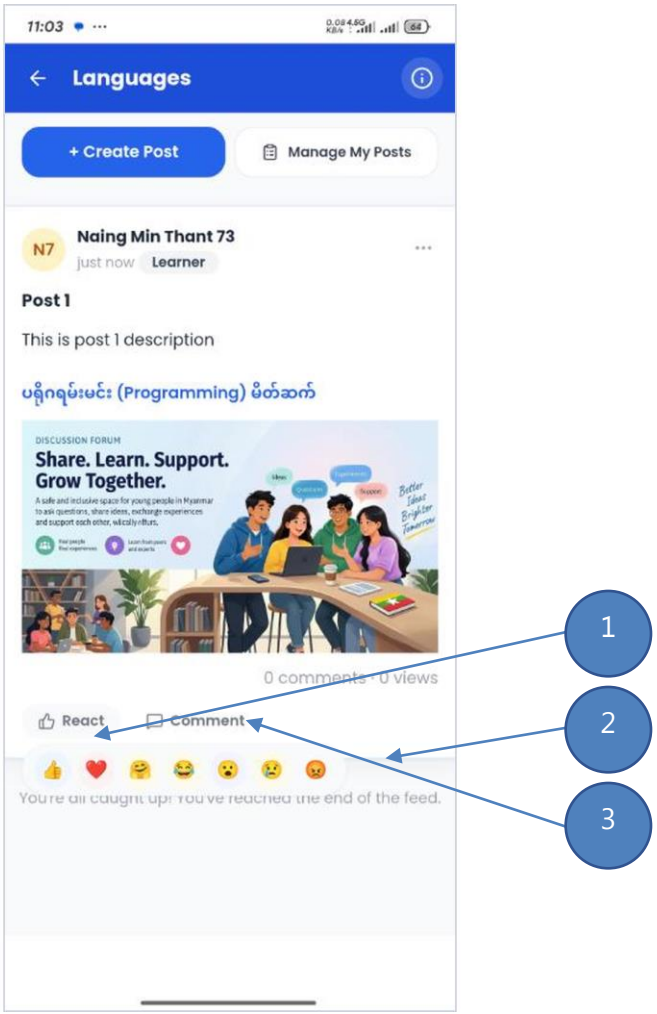
၂။ Edit post – Post ကို ပြင်ဆင်ရန် နှိပ်ပါ။

၃။ Delete post – Post ကို ဖျက်ရန် နှိပ်ပါ။

မှတ်ချက် – Edit နှင့် Delete ကို မိမိတင်ထားသော Post တွင်သာ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

၁၅.၈။ Post များ ဖတ်ရှုခြင်းနှင့် Reaction ပေးခြင်း

Post တစ်ခုစီတွင် တင်သူ၏ အမည်၊ တင်ခဲ့သည့်အချိန်၊ တင်သူ၏ အခန်းကဏ္ဍ (ဥပမာ – Learner)၊ Post ခေါင်းစဉ်နှင့် စာသား၊ Reaction၊ Comment နှင့် ကြည့်ရှုသူ (views) အရေအတွက်တို့ ပါဝင်ပါသည်။ (အပြာရောင်ဖြင့် ပြထားသော သင်ခန်းစာအမည်ကို နှိပ်၍ ထိုသင်ခန်းစာသို့ သွားရောက်နိုင်ပါသည်)



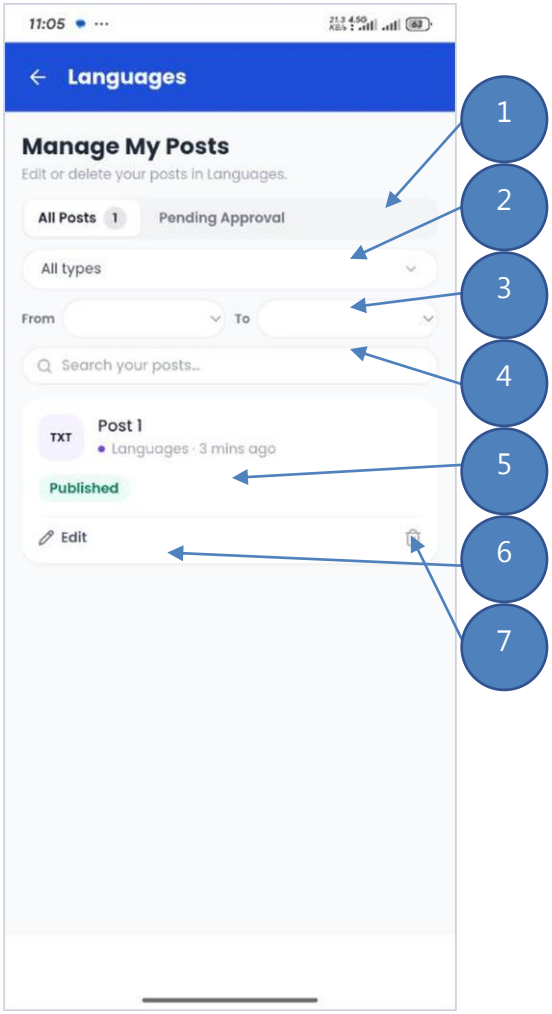
၁။ Post အောက်ရှိ React ကို ဖိနှိပ်ထားပါ။

၂။ Reaction ၇ မျိုး ပေါ်လာပါမည်။ မိမိနှစ်သက်သော Reaction တစ်ခုကို ရွေးချယ်ပါ။

၃။ Post အပြည့်အစုံနှင့် Comment များကို ကြည့်ရှုလိုပါက Comment ကို နှိပ်ပါ။

၁၅.၉။ Manage My Posts (မိမိ၏ Post များကို စီမံခြင်း)

Group စာမျက်နှာရှိ Manage My Posts ကို နှိပ်ပါက ထို Group အတွင်း မိမိတင်ထားသော Post များကို ပြင်ဆင်ခြင်း သို့မဟုတ် ဖျက်ခြင်း ပြုလုပ်နိုင်သော စာမျက်နှာ ပေါ်လာပါမည်။



၁။ All Posts / Pending Approval – All Posts တွင် မိမိတင်ထားသော Post အားလုံးကို ကြည့်ရှုနိုင်ပြီး Pending Approval တွင် Instructor သို့မဟုတ် Admin ၏ အတည်ပြုချက်ကို စောင့်ဆိုင်းနေသော Post များကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၂။ All types – Post အမျိုးအစားအလိုက် စစ်ထုတ်ကြည့်ရှုရန် ရွေးချယ်ပါ။

၃။ From / To – သတ်မှတ်ထားသော ရက်စွဲအတွင်း တင်ခဲ့သော Post များကို ကြည့်ရှုရန် ရက်စွဲများကို ရွေးချယ်ပါ။

၄။ Search your posts – Post ခေါင်းစဉ် သို့မဟုတ် စကားလုံးကို ရိုက်ထည့်၍ ရှာဖွေနိုင်ပါသည်။

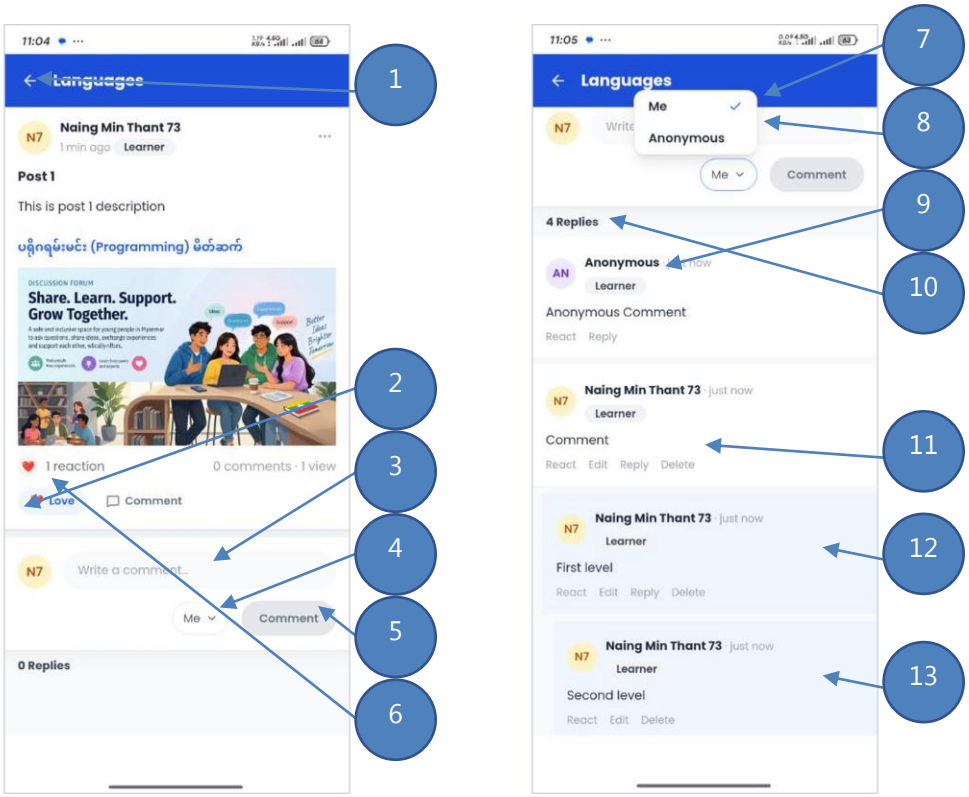
၅။ အခြေအနေ (Status) – Post ၏ လက်ရှိအခြေအနေကို ဖော်ပြပါသည်။ (ဥပမာ – Published ဆိုလျှင် Group တွင် ဖော်ပြပြီး ဖြစ်ပါသည်)

၆။ Edit – Post ကို ပြင်ဆင်ရန် နှိပ်ပါ။

၇။ Delete (အမှိုက်ပုံး icon) – Post ကို ဖျက်ရန် နှိပ်ပါ။

မှတ်ချက် – Group စာမျက်နှာသို့ ပြန်သွားရန် ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ Back မြှားကို နှိပ်ပါ။

၁၅.၁၀။ Comment ရေးခြင်းနှင့် Reply ပြန်ခြင်း



၁။ ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ Back မြှားကို နှိပ်၍ Group စာမျက်နှာသို့ ပြန်သွားနိုင်ပါသည်။

၂။ မိမိပေးထားသော Reaction (ဥပမာ – Love) ကို ဖော်ပြထားပါသည်။ ထပ်မံနှိပ်၍ Reaction ကို ပြောင်းလဲနိုင်ပါသည်။

၃။ "Write a comment..." အကွက်တွင် မိမိရေးလိုသော Comment ကို ရိုက်ထည့်ပါ။

၄။ "Me" dropdown ကို နှိပ်၍ Comment တင်မည့်ပုံစံကို ရွေးချယ်ပါ။

၅။ Comment ခလုတ်ကို နှိပ်၍ တင်ပါ။

၆။ Reaction အရေအတွက်ကို ဖော်ပြထားပါသည်။

၇။ Me – မိမိ၏ အမည် (Username) ဖြင့် Comment တင်ရန်

၈။ Anonymous – မိမိ၏ အမည်ကို မဖော်ပြဘဲ အမည်မသိ (Anonymous) အဖြစ် Comment တင်ရန်

၉။ Anonymous အဖြစ် တင်ထားသော Comment ကို အမည်အစား "Anonymous" ဟု ဖော်ပြပါမည်။

၁၀။ Replies – Post ၏ Comment နှင့် Reply အရေအတွက်ကို ဖော်ပြထားပါသည်။

၁၁။ တင်ထားသော Comment တစ်ခုစီ၏ အောက်ရှိ React (Reaction ပေးရန်)၊ Reply (ပြန်လည်ဖြေကြားရန်)၊ Edit (ပြင်ဆင်ရန်) နှင့် Delete (ဖျက်ရန်) ခလုတ်များကို အသုံးပြုနိုင်ပါသည်။

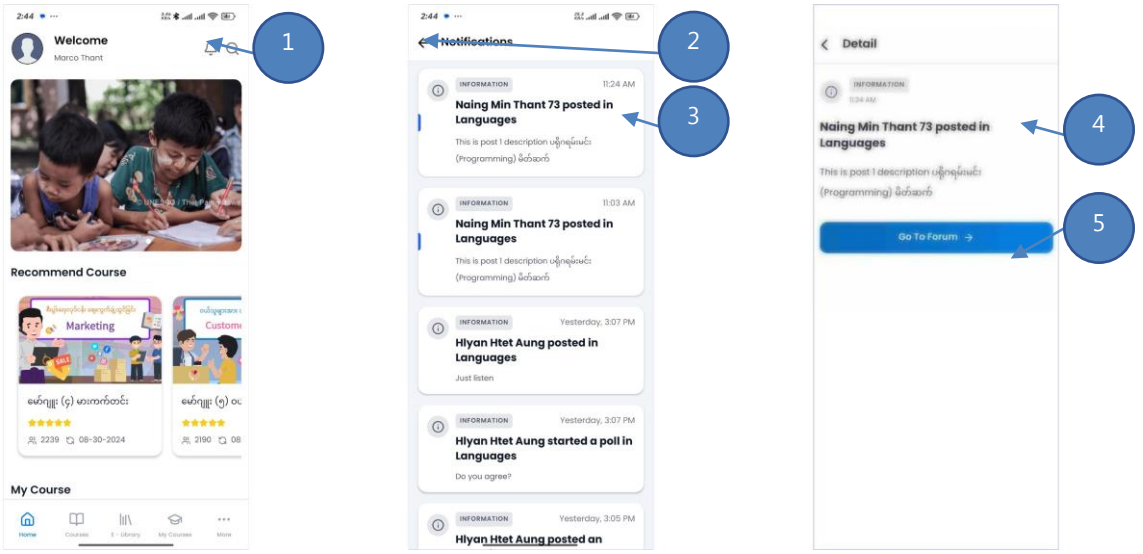
၁၂။ Reply ပြန်ထားသော Comment (First level) ကို Comment အောက်တွင် ရှေ့ဆုတ်၍ ဖော်ပြပါသည်။

၁၃။ Reply ၏ Reply (Second level) များကိုလည်း ဆက်လက်ပြန်ဖြေနိုင်ပါသည်။

မှတ်ချက် – Edit နှင့် Delete ကို မိမိရေးသော Comment တွင်သာ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

၁၅.၁၁။ Forum Notifications (Forum နှင့်ဆိုင်သော အကြောင်းကြားချက်များ)

Forum တွင် ဖြစ်ပေါ်သော လှုပ်ရှားမှုများ (ဥပမာ – Group အတွင်း Post အသစ် တင်ခြင်း၊ Poll အသစ် စတင်ခြင်း) ကို Home စာမျက်နှာရှိ ခေါင်းလောင်း (bell) icon မှ Notification အဖြစ် လက်ခံရရှိနိုင်ပါသည်။



၁။ Home စာမျက်နှာ၏ ညာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ ခေါင်းလောင်း (bell) icon ကို နှိပ်ပါ။

၂။ ဘယ်ဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ Back မြှားကို နှိပ်၍ ယခင်စာမျက်နှာသို့ ပြန်သွားနိုင်ပါသည်။

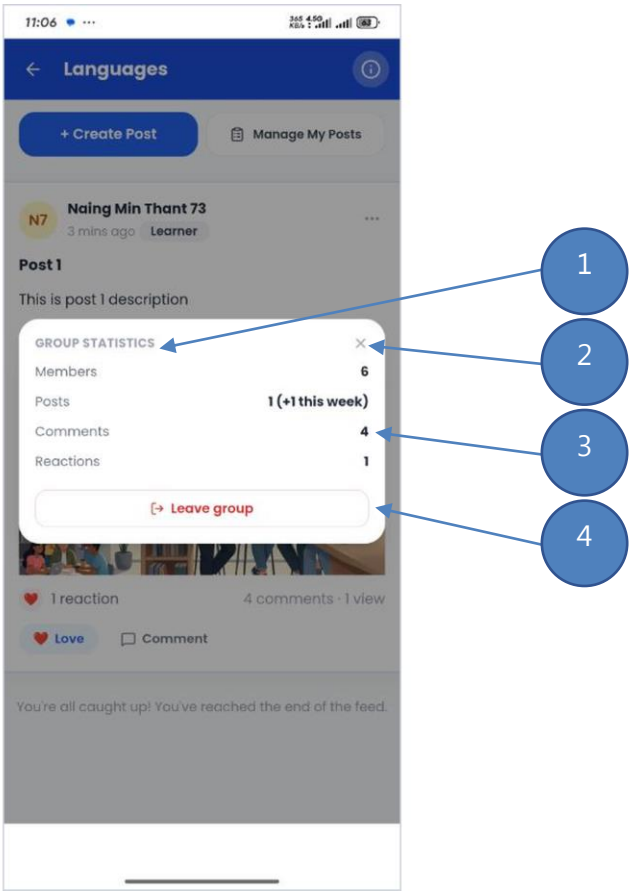
၃။ Notifications စာမျက်နှာတွင် အကြောင်းကြားချက်များကို အချိန်အလိုက် စာရင်းဖော်ပြထားပါသည်။ Notification တစ်ခုစီတွင် အမျိုးအစား (INFORMATION)၊ အချိန်၊ ခေါင်းစဉ်နှင့် အကြောင်းအရာကို ဖော်ပြထားပြီး နှိပ်၍ အသေးစိတ်ကို ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

၄။ Detail စာမျက်နှာတွင် Notification ၏ အပြည့်အစုံကို ဖော်ပြထားပါသည်။

၅။ Go To Forum – Notification နှင့်ဆိုင်သော Forum (Group) သို့ တိုက်ရိုက် သွားရောက်လိုပါက နှိပ်ပါ။

၁၅.၁၂။ Group Statistics နှင့် Leave group (Group မှ ထွက်ခြင်း)

Group စာမျက်နှာ၏ ညာဘက်အပေါ်ထောင့်ရှိ Info ခလုတ် (ⓘ) ကို နှိပ်ပါက Group Statistics ပေါ်လာပါမည်။



၁။ GROUP STATISTICS – Group အကြောင်း အချက်အလက်များကို ဖော်ပြထားပါသည်။

၂။ × – Group Statistics ကို ပိတ်ရန် နှိပ်ပါ။

၃။ Members (အဖွဲ့ဝင်ဦးရေ)၊ Posts၊ Comments နှင့် Reactions အရေအတွက်များကို ဖော်ပြထားပါသည်။ (+1 this week) သည် ယခုတစ်ပတ်အတွင်း တိုးလာသော အရေအတွက် ဖြစ်ပါသည်။

၄။ Leave group – Group မှ ထွက်လိုပါက နှိပ်ပါ။

၁၆။ Troubleshooting and FAQs (ပြဿနာဖြေရှင်းခြင်းနှင့် မေးလေ့ရှိသောမေးခွန်းများ)

အသုံးပြုသူများ မကြာခဏ မေးလေ့ရှိသော မေးခွန်းများနှင့် အဖြေများကို mobile app၏ ညာဘက် အောက်ထောင့်တွင်ရှိသော More ခလုတ်ထဲမှာ FAQs တွင် ကြည့်ရှုနိုင်သည်။

Web အတွက် အောက်ပါ link မှ တစ်ဆင့်လည်း ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

https://mmyouth.net/help

၁၇။ Contact Us (ဆက်သွယ်ရန်)

MYP အက်ပလီကေးရှင်းအား အသုံးပြုရာတွင် အခက်အခဲ တစ်စုံတစ်ရာ တွေ့ကြုံရရှိဖြစ်စေ အကြံပြုလိုရှိဖြစ်စေ MYP team ထံသို့ ဖော်ပြပါ ဆက်သွယ်ရန် နံပါတ်များ၊ အီးမေးလ်လိပ်စာ၊ ရုံးလိပ်စာများမှ တစ်ဆင့် ဆက်သွယ်နိုင်ပါသည်။

Call Us
For further information, please contact this phone number.
+95 9 2668 14264

Visit Us
Visit our location for further information.
No. 11, Corner of KanYeik Thar Road & U Aung Myat Street, Mingalar TaungNyunt Township, Yangon, Myanmar

Email Us
For further inquiries, please email us at.
mmyouth@unesco.org

Facebook
Myanmar Youth Platform (https://www.facebook.com/myanmaryouthplatform)

YouTube
Myanmar Youth Platform (https://www.youtube.com/@MyanmarYouthPlatform)