Zoom တွေ့ဆုံပွဲ ဖိတ်ကြားခြင်းနှင့် လမ်းညွှန်ချက်များ

ဘာသာစကားရယူသုံးစွဲရေးဌာနက အမှုတွဲအမှတ် __________ အတွက် စီစဉ်ထားသော Zoom တွေ့ဆုံပွဲသို့ သင့်အားဖိတ်ကြားခြင်း ဖြစ်ပါသည်။ ဤတွေ့ဆုံပွဲအတွင်း Zoom ၏ တပြိုင်နက်ဘာသာစကား ပြန်ဆိုခြင်းစနစ်ကိုအသုံးပြုကာ စကားပြန်တစ်ဦးက သင့်အားအကူအညီပေးသွားပါမည်။

ဗမာဘာသာပြန်နှင့်ဗမာစကားပြောပါတီများသို့

သင့်တွင်ရှိလာနိုင်သော မည်သည့်နည်းပညာဆိုင်ရာနှင့် အသံပြဿနာများကိုမဆို ကူညီဖြေရှင်းပေးနိုင်စေရန်အတွက် စီစဉ်ထားသော တရားရုံးကြားနာမှု မစတင်မီ **မိနစ် ၃၀ ကြိုတင်၍** အောက်ပါအချက်အလက်ကို အသုံးပြုကာ Zoom တွင် အကောင့်ဝင်ထားပေးပါ။

Zoom ကြားနာမှုသို့ ကွန်ပျူတာ (PC, Mac, သို့မဟုတ် Linux)၊ စမတ်ဖုန်း (Apple iOS, သို့မဟုတ် Andriod စနစ်သုံး ဆဲလ်ဖုန်း)၊ သို့မဟုတ် တက်ဘလက် (Apple iPad သို့မဟုတ် Android စနစ်သုံး တက်ဘလက်)မှ ချိတ်ဆက်ရန် ဤလင့်ခ်အား နှိပ်ပေးပါ -

____

Zoom တွေ့ဆုံပွဲ ID (အသိအမှတ်ပြုနံပါတ်/ကုဒ်) - ____________________________ Zoom တွေ့ဆုံပွဲ စကားဝှက် - _____________

တရားရုံးကြားနာမှုအား Zoom ၏တပြိုင်နက်ဘာသာစကား ပြန်ဆိုခြင်းစနစ်ကိုသုံး၍ အောင်မြင်စွာပြုလုပ်နိုင်ရေး လမ်းညွှန်ချက်နှင့် အကြံပြုချက်များ။ **ဤလမ်းညွှန်ချက်များကို အလွန်ဂရုပြု၍ ဖတ်ရှုပေးပါ။**

1. **အလွန်အရေးကြီးသည် - စီစဉ်ထားသော တရားရုံးကြားနာမှုမတိုင်မီ ၃၀ မိနစ်ကြိုတင်၍ Zoom တွေ့ဆုံပွဲသို့ ချိတ်ဆက်ထားပေးပါ။**

2. သင့်တွင် ရှေ့နေတစ်ဦးရှိလျှင် ရှေ့နေအား အကူအညီတောင်းလျက် Zoom ကိုဒေါင်းလုဒ်ယူပြီး စက်တွင်ထည့်သွင်းခြင်း၊ သင့်အကောင့်အား စာရင်းသွင်းခြင်းနှင့် အကောင့်ဝင်ခြင်းတို့ကို ပြုလုပ်ပြီး တွေ့ဆုံပွဲသို့ သင့်တရားရုံးကြားနာမှု <u>မစတင်မီ</u> ချိတ်ဆက်ထားပါ။ သင့်တွင် ရှေ့နေတစ်ဦး မရှိလျှင် နည်းပညာဆိုင်ရာ ကျွမ်းကျင်သူတစ်ဦးအား ရှာဖွေအကူအညီတောင်းလျက် ဤအရာအားလုံးအား သင့်တရားရုံးကြားနာမှု <u>မစတင်မီ</u> ပြုလုပ်ထားပါ။ ပြုလုပ်နိုင်ခြင်းမရှိခဲ့သော် သင့်အမှုတွဲအား ဖြေရှင်းဖော်ထုတ်ရာမှာ နှောင့်နှေးသွားခြင်း ရှိနိုင်ပါသည်။

3. ဘာသာစကားပြန်ဆိုခြင်း လုပ်ဆောင်နိုင်စေရန်အတွက် **တက်ရောက်သူတစ်ဦးစီသည် သီးခြားကိရိယာတစ်ခုစီမှ Zoom တွေ့ဆုံပွဲတွင် ပါဝင်ရန် လိုအပ်ပါသည်** (ကွန်ပျူတာ၊ စမတ်ဖုန်း၊ တက်ဘလက် အစရှိသည်) သင်နှင့် သင့်ရှေ့နေတို့သည် မတူညီသော ဘာသာစကားတစ်ခုစီဖြင့် နားထောင်ရမည်ဖြစ်သောကြောင့် သင်တို့နှစ်ဦးသည် ကိရိယာတစ်ခုတည်းကို အသုံး**မပြုရပါ**။

4. သင့်အနေဖြင့် တရားရုံးသို့ <u>လူကိုယ်တိုင်</u> လာရောက်ရန်အစီအစဉ်ရှိလျှင် စမတ်ဖုန်းတစ်လုံးနှင့် ဖုန်းနားကြပ်/နားကြပ် (စကားပြောခွက်ပါ) တို့ကို တရားရုံးခန်းသို့ ယူဆောင်လာပေးပါ။ သင့်ရှေ့နေက တရားရုံးသို့

လူကိုယ်တိုင်လာရောက်ရန် အစီအစဉ်ရှိလျှင် ရှေ့နေသည်လည်း ကိရိယာတစ်ခုနှင့် ဖုန်းနားကြပ်တစ်ခုယူဆောင်လာသင့်ပါသည်။ ဖုန်းနားကြပ် သို့မဟုတ် နားကြပ် တပ်ဆင်ခြင်းက အသံအရည်အသွေးကို ပိုမိုကောင်းမွန်စေကာ စကားပြန်ပြောဆိုသည်များကို ရှင်းလင်းစွာ ကြားနိုင်ပါသည်။

5. သင့်တရားရုံးကြားနာမှုသို့ Zoom မှတဆင့် တက်ရောက်လျှင် သင့်အသံစနစ်ကို ဖွင့်ထားရပါမည်။ မဖွင့်ထားခဲ့လျှင် သင်ပြောဆိုသည့်အခါ မည်သူမျှ ကြားရမည်မဟုတ်ပါ။ ပေါ်လာမည့် မက်ဆေ့ချ်တစ်ခုဖြစ်သော "Join with device audio" သို့မဟုတ် တူညီသော အခြား အသုံးအနှုန်းကို ရှာကြည့်ပါ။

6. သင့်အနေဖြင့် အသံစနစ် ပိတ်ခြင်းနှင့် ပြန်ဖွင့်ခြင်းတို့ကို သင့်တရားရုံးကြားနာမှု မစတင်မီ လေ့လာထားရန် အကြံပြုအပ်ပါသည်။ သင့်စကားပြောခွက်ကို သင်စကားပြောဖို့ အလှည့်ကျချိန်မဟုတ်သော အချိန်တလျှောက်လုံး ပိတ်ထားဖို့ လိုပါမည်။ သင်စကားပြောရန်အလှည့်ကျလျှင် တရားသူကြီးကဖြစ်စေ၊ သင့်ရှေ့နေကဖြစ်စေ အသိပေးပါမည်။ အလှည့်ကျပါက သင့်စကားပြောခွက် ပိတ်ထားသည်ကို ပြန်ဖွင့်ရန်မှာ သင့်တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။

7. **သင်စကားပြောရန် အလှည့်ကျလျှင် ရှင်းရှင်းနှင့် ဖြည်းဖြည်း ပြောဆိုပါ။** စကားပြန်အနေဖြင့် သင့်ပြောဆိုသမျှအားလုံးကို သင်ပြောသည့်အတိုင်း အတိအကျ ပြန်လည်ပြောဆိုရမည်ဖြစ်ကြောင်း သတိရပါ။ စကားပြန်က သင့်အတွက် ဘာသာပြန်ပေးနိုင်စေရန် ဝါကျအနည်းငယ်ပြောပြီးတိုင်း **ခဏနား**ပေးပါ။ ဖြည်းဖြည်းမပြောဆိုခြင်းနှင့် မကြာခဏရပ်နားခြင်း မပြုပါက အရေးကြီးအချက်အလက်များ ကျန်ရစ်ခဲ့မှု ဖြစ်ပွားနိုင်ပါသည်။

8. စကားပြန်သည် Zoom တွေ့ဆုံပွဲ သို့ သင့်တရားရုံးကြားနာမှုမတိုင်မီ ၃၀ မိနစ်ကြိုတင် ဝင်ရောက်ချိတ်ဆက်ကာ သင့်တွင်ဖြစ်ပေါ် နိုင်ခြေရှိသော နည်းပညာနှင့် အသံစနစ်အခက်အခဲများကို ဖြေရှင်းရန် ကူညီပါလိမ့်မည်။ စကားပြန်အနေဖြင့် နည်းပညာနှင့်အသံစနစ်အခက်အခဲများကို ကူညီရန်ဆန္ဒရှိသော်လည်း အချို့ပြဿနာများကို ကြားနာမှုမတိုင်မီ ချက်ချင်းဆောင်ရွက်ပေးရန် မဖြစ်နိုင်ပါ။ သင့်တရားရုံးကြားနာမှု မစတင်မီတွင် မည်သည့်အကြီးစား နည်းပညာဆိုင်ရာ ပြဿနာများကိုမဆို ဖြေရှင်းထားခြင်းဖြင့် တတ်နိုင်သမျှ အသင့်ဖြစ်နေစေရန်မှာ သင့်တာဝန်ဖြစ်ပါသည်။