

E - Learning Management System User Registration Guide



Information Technology and Cyber Security (Training Center)

Table of Contents

၁။ နိဒါန်း.....	3
၂။ Registration Guide ဖတ်ရှုခြင်း	3
၃။ Register ပြုလုပ်ခြင်း.....	5
၄။ Account ဝင်ရောက်ခြင်း.....	8
၅။ Forgot Password	10
၆။ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကြည့်ရှုခြင်း	12
၆.၁။ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း.....	13
၆.၂။ Password ပြောင်းလဲခြင်း.....	15
၆.၃။ Library အသုံးပြုခွင့်တောင်းခံခြင်း.....	16
၆.၄။ သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်များ ကြည့်ရှုခြင်း	18
၆.၅။ သင်တန်းမှတ်တမ်းများကို စစ်ဆေးကြည့်ရှုခြင်း.....	19
၇။ သင်တန်းလျှောက်ထားခြင်း	24
၇.၁။ Upcoming Training Course မှလျှောက်ထားခြင်း.....	24
၇.၂။ Search Box တွင်ရှာ၍ လျှောက်ထားခြင်း.....	25
၇.၃။ Course Detail မှလျှောက်ထားခြင်း	26
၈။ သင်တန်းနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်များဖြည့်သွင်းရန်.....	28
၉။ သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့် ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်း.....	30

၁။ နိဒါန်း

သတင်းအချက်အလက်နည်းပညာနှင့်ဆိုင်ရာဘာလုံခြုံရေးဦးစီးဌာန၊ သင်တန်းကျောင်းမှဖွင့်လှစ်လျက်ရှိသော သင်တန်းများကို ဝန်ကြီးဌာနအသီးသီးရှိ ဝန်ထမ်းများမှ တက်ရောက်လျက်ရှိပါသည်။ ထိုသို့သင်တန်းတက်ရောက်နိုင်ရန်အတွက် လျှောက်လွှာများကိုအလွယ်တကူ တင်သွင်းနိုင်ရန်နှင့် သင်တန်းများအကြောင်း အသေးစိတ်ဖတ်ရှုသိရှိရန်အတွက် သင်တန်းသားများကို အထောက်အကူပြုရန် ရည်ရွယ်ပါသည်။

၂။ Registration Guide ဖတ်ရှုခြင်း

Website စာမျက်နှာရှိ Registration Guide သည် သင်တန်းကျောင်းမှ ဖွင့်လှစ်ထားသော သင်တန်းများကို တက်ရောက်နိုင်ရန်အတွက်သင်တန်းသားများ၏ account ပြုလုပ်ပုံအဆင့်ဆင့်နှင့်တကွ သင်တန်းလျှောက်ထားရန် စာရင်းသွင်းခြင်းလုပ်ငန်းစဉ်များကို လမ်းညွှန်ပေးသည့် အချက်အလက်များကိုဖော်ပြထားပြီး သင်တန်းကျောင်းသို့ဆက်သွယ်ရန် စိတ်ဝင်စားသူများအတွက်လည်း အထောက်အကူဖြစ်စေပါသည်။ ထို Registration Guide ကို မည်သူမဆိုဝင်ရောက်ဖတ်ရှုနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

၁) Browser ၏ URL တွင် **www.itcstc.edu.mm** ကိုရိုက်ထည့်ပါ။

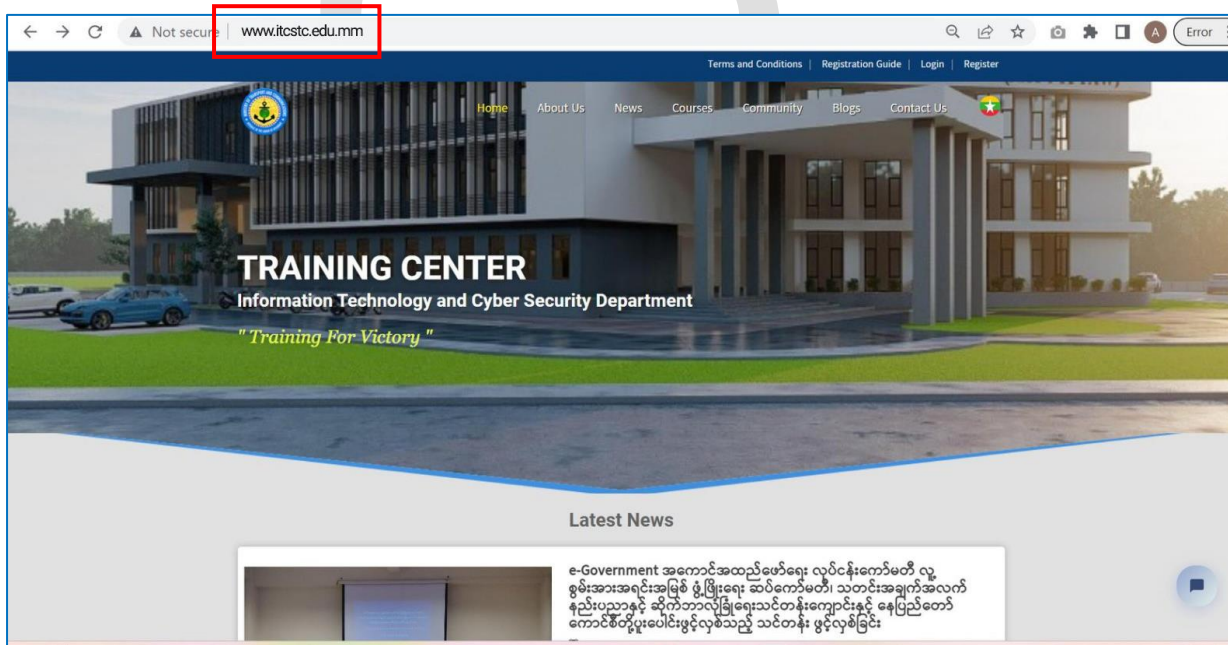


Figure 2.1 www.itcstc.edu.mm သို့ဝင်ရောက်ခြင်း

၂) Top Bar တွင် ရှိသော Registration Guide ကိုနှိပ်ပါ။

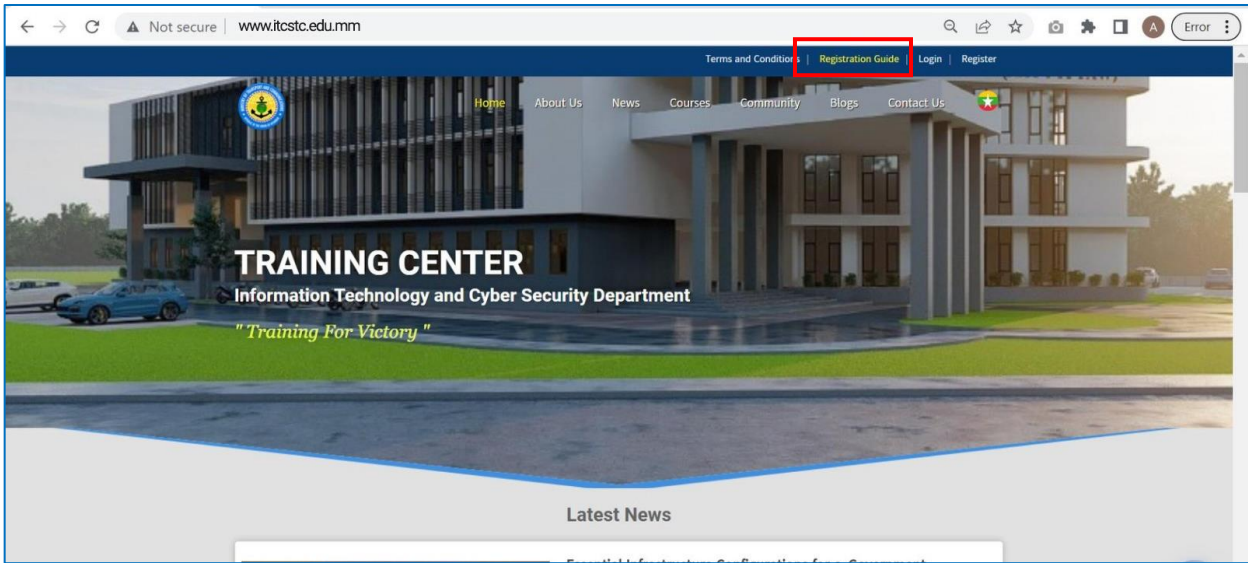


Figure 2.2 Registration Guide ဖတ်ရှုရန် ဝင်ရောက်ခြင်း

၃) သင်တန်းကျောင်း၏ Registration Guide ကို အသေးစိတ်ဖတ်ရှုနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။ Registration Guide အား Download ဆွဲယူလိုပါက ပုံတွင်ပြထားသည့်အတိုင်း Download Registration Guide button ကိုနှိပ်၍ Download ဆွဲယူနိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

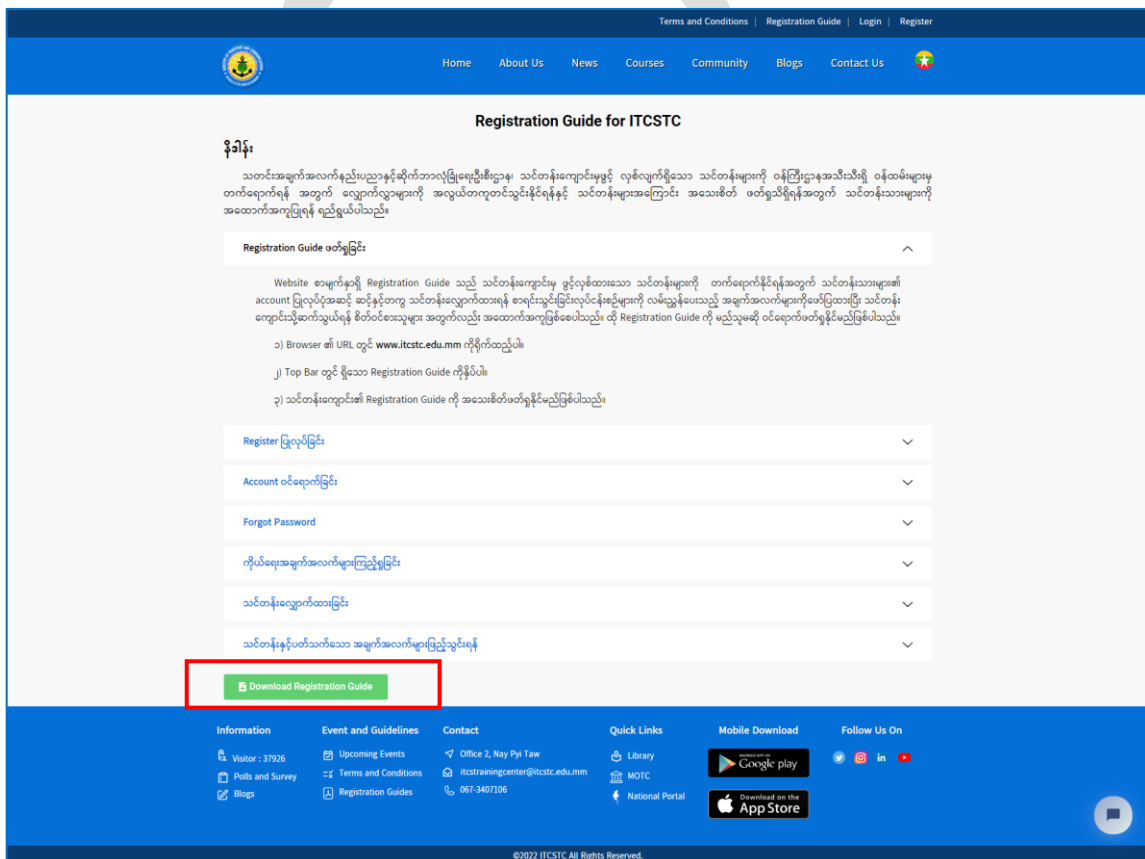


Figure 2.3 Registration Guide ဖတ်ရှုခြင်း

၃။ Register ပြုလုပ်ခြင်း

သင်တန်းကျောင်းမှ ဖွင့်လှစ်သော သင်တန်းများကို လျှောက်ထားလိုသောသူများနှင့် Library တွင် စာအုပ်များငှားရမ်း/ဖတ်ရှုလိုသောဝန်ထမ်းများသည် အကောင့်တစ်ခုဖန်တီးရမည် ဖြစ်ပါသည်။ Register ပြုလုပ်မည့်သူသည်အချက်အလက်များကို ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာဖြည့်သွင်း ရမည်ဖြစ်ပြီး အောက်ဖော်ပြပါအချက်အလက်များသည် ကန့်သတ်ချက်များနှင့်ကိုက်ညီရမည် ဖြစ်ပါသည်။

- ၁) **ဓာတ်ပုံတင်ရန်** (size Maximum 2MB & all image types)
- ၂) **အမည် (မြန်မာ)** (အမည်သာလျှင်ထည့်ရန် (ဦး၊ ဒေါ်များ မထည့်ရန်))
- ၃) **Username (English)** (Name တွင် Space မခြားရန်)
- ၄) **ဝန်ထမ်းကတ်** (Size Maximum 2MB & all image file types)
- ၅) **အီးမေးလ်** (မှန်ကန်သော email address ဖြည့်ပေးရန်)
- ၆) **လျှောက်ထားသူ၏ ဖုန်းနံပါတ်** (တိကျမှန်ကန်စွာ ဖြည့်ပေးရန်)
- ၇) **ရုံးလိပ်စာ** (တိကျမှန်ကန်စွာ ဖြည့်ပေးရန်)

အချက်အလက်များ မှန်ကန်စွာဖြည့်သွင်းပြီးပါက “**ထည့်သွင်းရန်**” ခလုတ်ကိုနှိပ်ရပါမည်။

E - Learning Management System User Registration Guide

Terms and Conditions | Registration Guide | Login | Register



Home

About Us

News

Courses

Community

Blogs

Contact Us



မှတ်ပုံတင်ရန် ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ ဖြည့်ပါ

ဓာတ်ပုံတင်ရန်

ပုံတင်ပါ

Browse...

Please upload passport photo. Prefer with uniform. (size - 2.3 x 3 cm , maximum resolution is 2M)

အမည် (မြန်မာ)

ဦး

မောင်မောင်

အမည် (English)

Mg Mg

Username (English)

mgmg

မွေးနေ့

mm/dd/yyyy

ကျား/မ

☐ ကျား

☐ မ

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်

ပြည်နယ်/တိုင်း

မြို့နယ်

(နံပါတ်)

၁၂၃၄၅၆

ပညာအရည်အချင်း

B.E (IT)

ဝန်ထမ်းအမှတ်

ဝန်ထမ်းကဒ်

ပိုင်တင်ရန်

Browse...

(ဝန်ထမ်းကဒ် ရွှေ့ချက် ပါရှိသော pdf ဖြင့်သာတင်ရန် , maximum file size is 2M)

ရာထူး

ရာထူး...

ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား

ဝန်ထမ်းအမျိုးအစားရွေးချယ်ပါ...

လုပ်ငန်းတာဝန်

လုပ်ငန်းတာဝန်...

ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း

ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း ရွေးချယ်ပါ...

ဦးစီးဌာန/လုပ်ငန်း

ဦးစီးဌာန/လုပ်ငန်း ရွေးချယ်ပါ...

အီးမေးလ်

abc@gmail.com

လျှောက်ထားသူ၏ ဖုန်းနံပါတ်

09 - xxxx-xxxx-xxxx

ရုံးဖုန်းနံပါတ်/ဖက်စ်

01-xxx-xxx

ရုံးလိပ်စာ

တည်ဆွဲရန်

Information

Event and Guidelines

Contact

Quick Links

Mobile Download

Follow Us On

Visitor : 37929

Upcoming Events

Terms and Conditions

Registration Guides

Office 2, Nay Pyi Taw

itsctrainingcenter@itcstc.edu.mm

067-3407106

Library

MOTC

National Portal

Google play

App Store



©2022 ITCSTC All Rights Reserved.

Figure 3.1 Register ပြုလုပ်ခြင်း

Register ပြုလုပ်ခြင်း အောင်မြင်ပါက အောက်ပါပုံတွင်ပြထားသည့်အတိုင်း Registration Success ဖြစ်သည့် Success Alert Box ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။

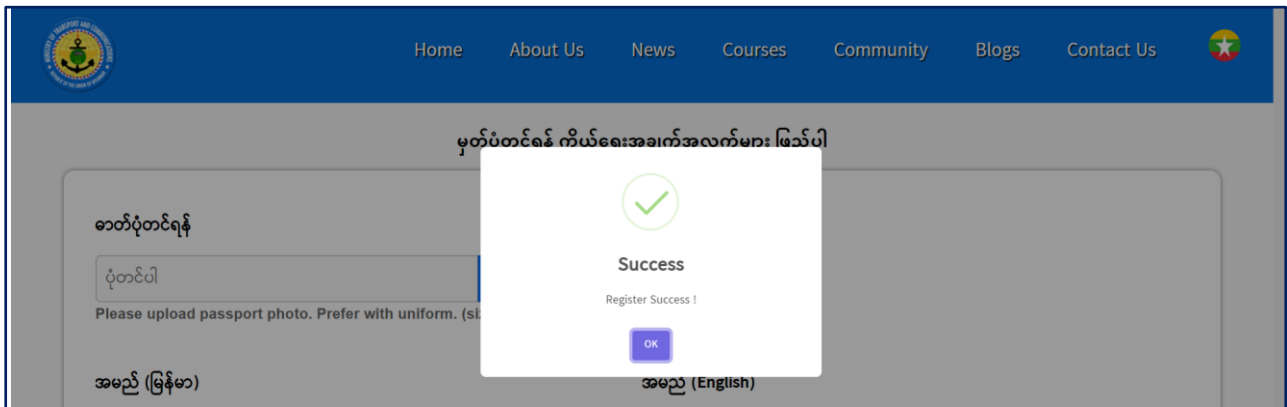


Figure 3.2 Register ပြုလုပ်အောင်မြင်ခြင်း

လျှောက်ထားသူသည် Register ကို တစ်ကြိမ်သာလျှင်ပြုလုပ်ရမည်ဖြစ်ပြီး၊ Registration ပြုလုပ်ပြီးပါက Register ပြုလုပ်ရာတွင်ထည့်သွင်းခဲ့သော Email သို့ Password ပို့ပေးမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထို Password ကိုသိမ်းဆည်းထားပြီး အကောင့် Login ဝင်ရောက်ရာတွင် အသုံးပြု ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

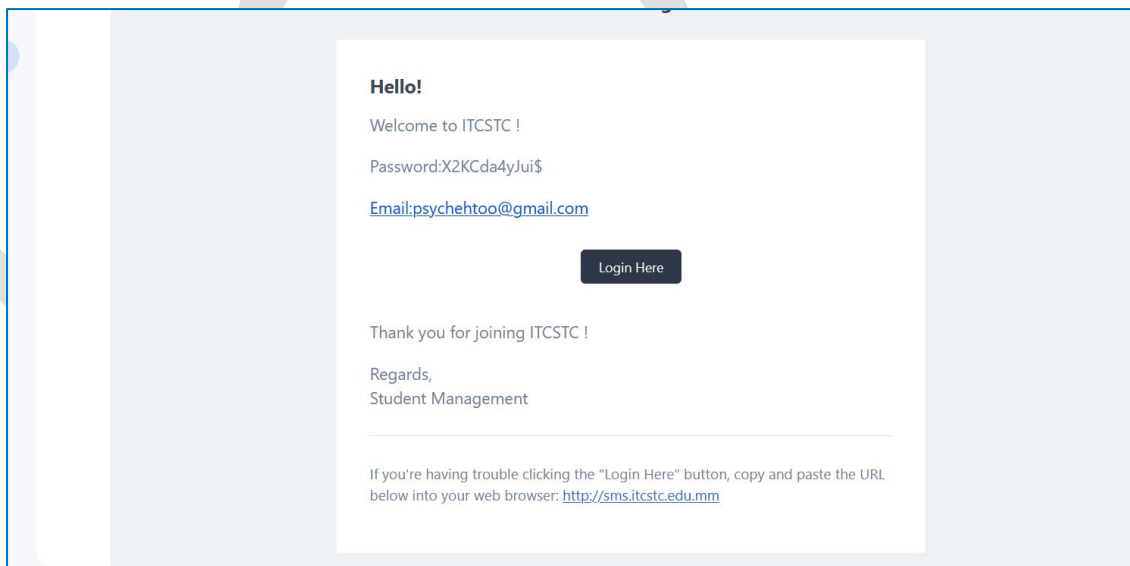


Figure 3.3 email စစ်ဆေးခြင်း

၄။ Account ဝင်ရောက်ခြင်း

အသုံးပြုသူ User သည် Registration ပြုလုပ်အောင်မြင်ပြီးပါက အကောင့်တစ်ခုရရှိမည် ဖြစ်ပါသည်။ ထိုအကောင့်ကို Login ဝင်ရောက်ရာတွင် အသုံးပြုရမည်ဖြစ်ပါသည်။ Login ဝင် ရောက်ရာတွင်

၁) Browser ၏ URL တွင် **www.itcstc.edu.mm** ကိုရိုက်ထည့်ပါ။

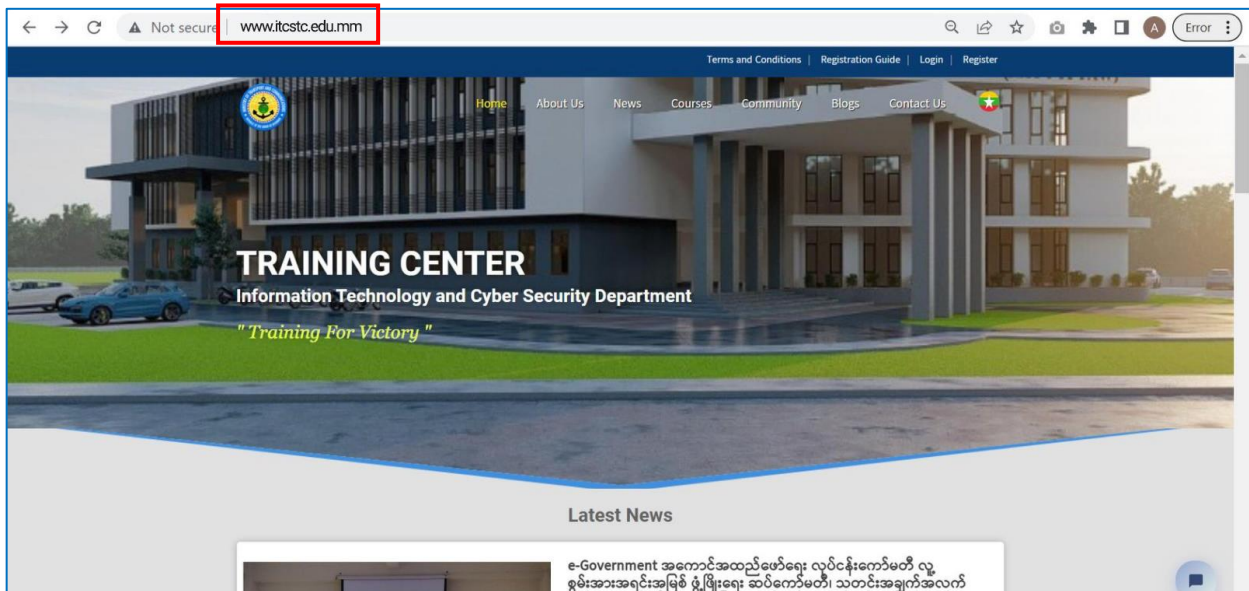


Figure 4.1 အကောင့်ဝင်နိုင်ရန် **www.itcstc.edu.mm**သို့စတင်ဝင်ရောက်ခြင်း

၂) Top Bar တွင် ရှိသော **Login** ကိုနှိပ်ပါ။

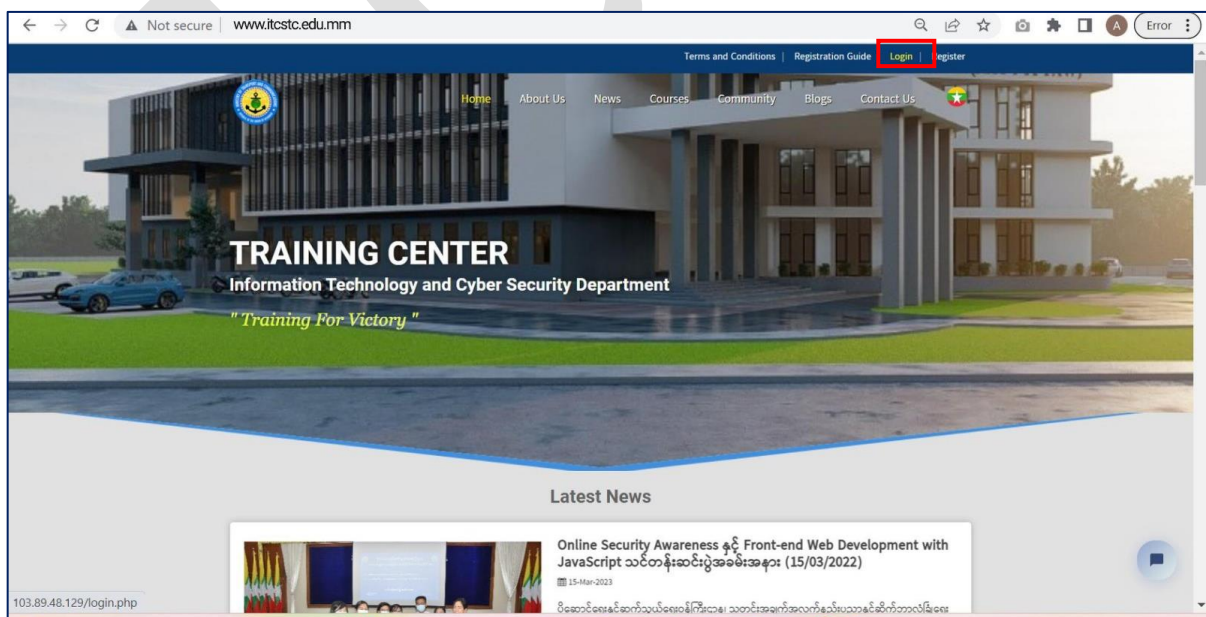


Figure 4.2 အကောင့်ဝင်နိုင်ရန် **Login** ကိုနှိပ်ခြင်း

- ၃) User သည် Email နှင့် Password ကို မှန်ကန်စွာဖြည့်သွင်းပါ။ Enter Code တွင် Verification Code ကိုဖြည့်သွင်း၍ **Login Button** ကို နှိပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

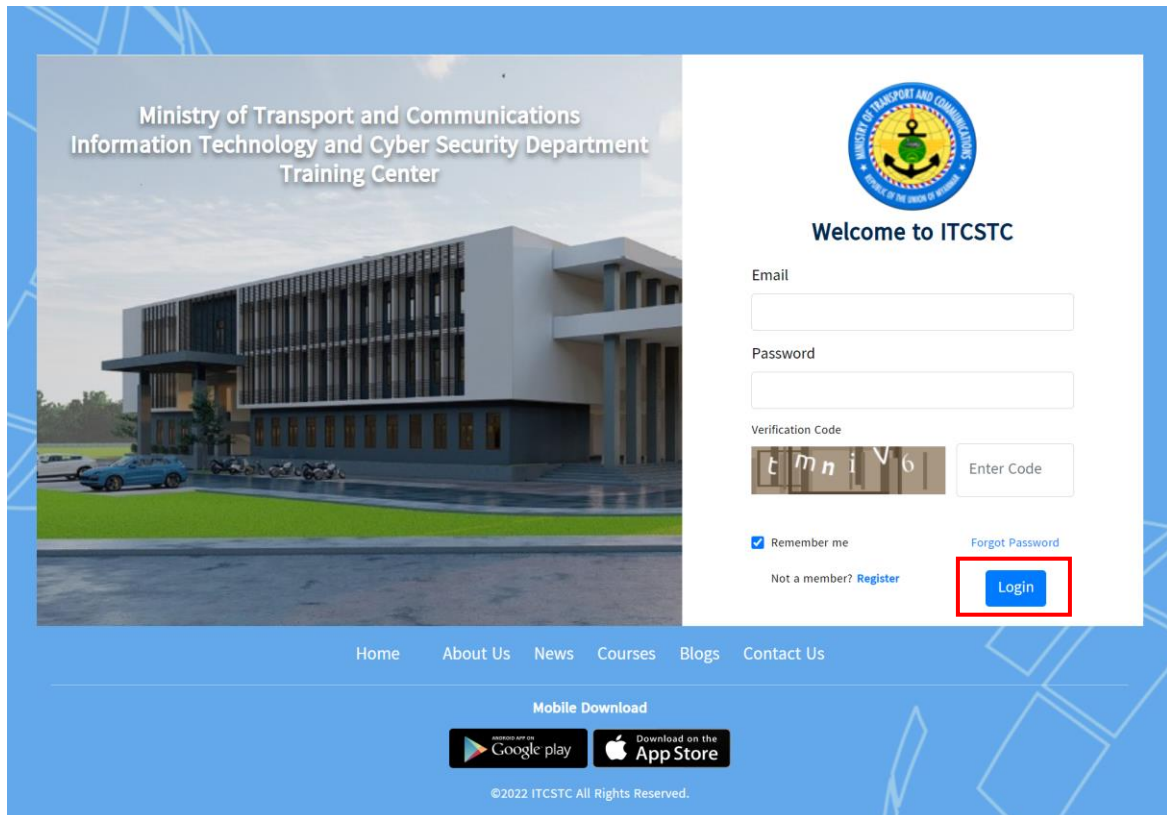


Figure 4.3 အကောင့်ဝင်ရောက်ခြင်း

- ၄) Login ဝင်ရောက်အောင်မြင်ပါက User သည် မိမိနှင့်သက်ဆိုင်သည့် Profile Page သို့ရောက်ရှိမည်ဖြစ်ပါသည်။

Profile Page တွင် သင်တန်းများကို လျှောက်ထားနိုင်ခြင်း၊ သင်တန်းကျောင်း၏ Library ကိုဖတ်ရှုခွင့်ပြုရန် တောင်းခံနိုင်ခြင်း၊ မိမိလျှောက်ထား/တက်ရောက်ခဲ့သော သင်တန်းများနှင့် ပတ်သတ်သည့် မှတ်တမ်းများကို အလွယ်တကူကြည့်ရှုခြင်းများ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

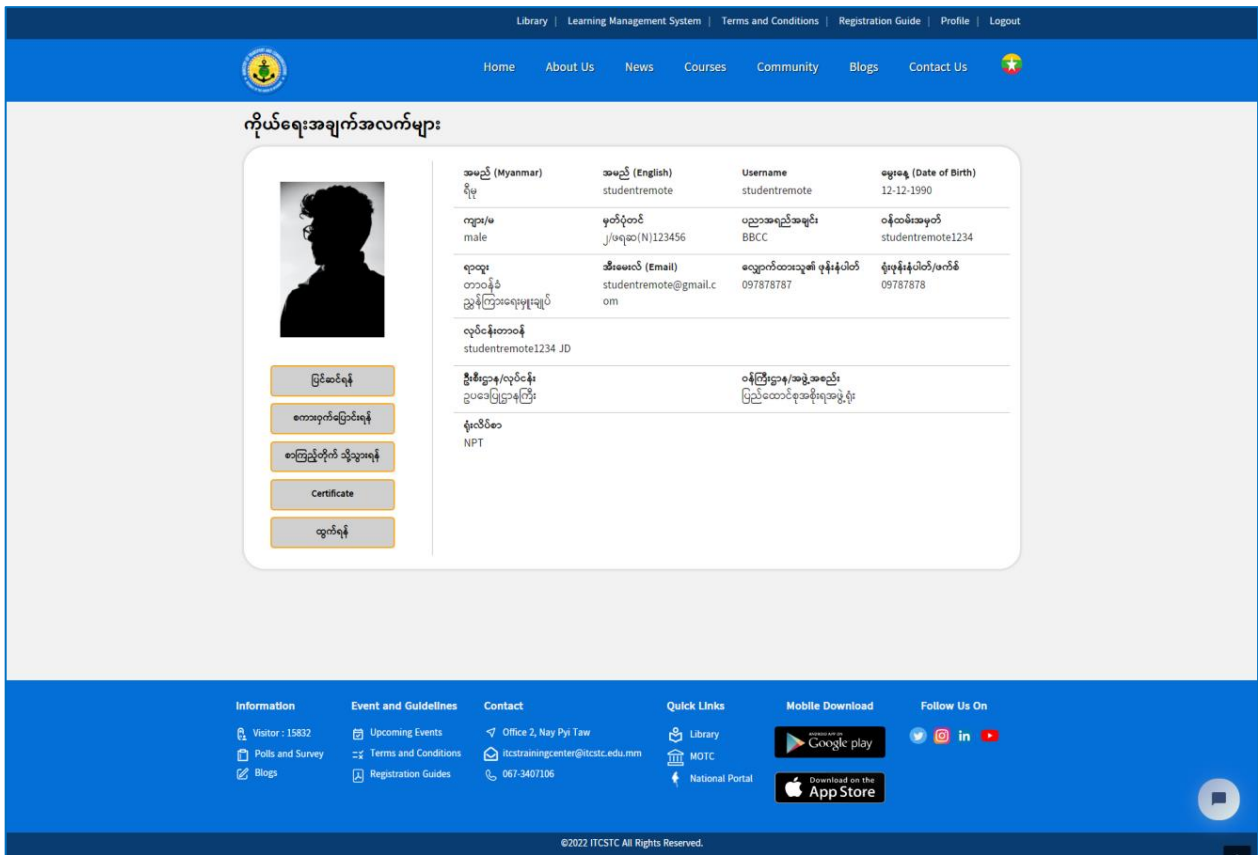


Figure 4.4 User Profile သို့ရောက်ရှိခြင်း

၅။ Forgot Password

အကယ်၍ User သည် password မေ့သွားပါက Login page တွင်ရှိသော **Forgot Password** ကိုနှိပ်၍ အောက်ပါအတိုင်း password ချိန်းနိုင်ပါသည်။

၁) Login Form တွင်ရှိသော **Forgot Password** ကို နှိပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

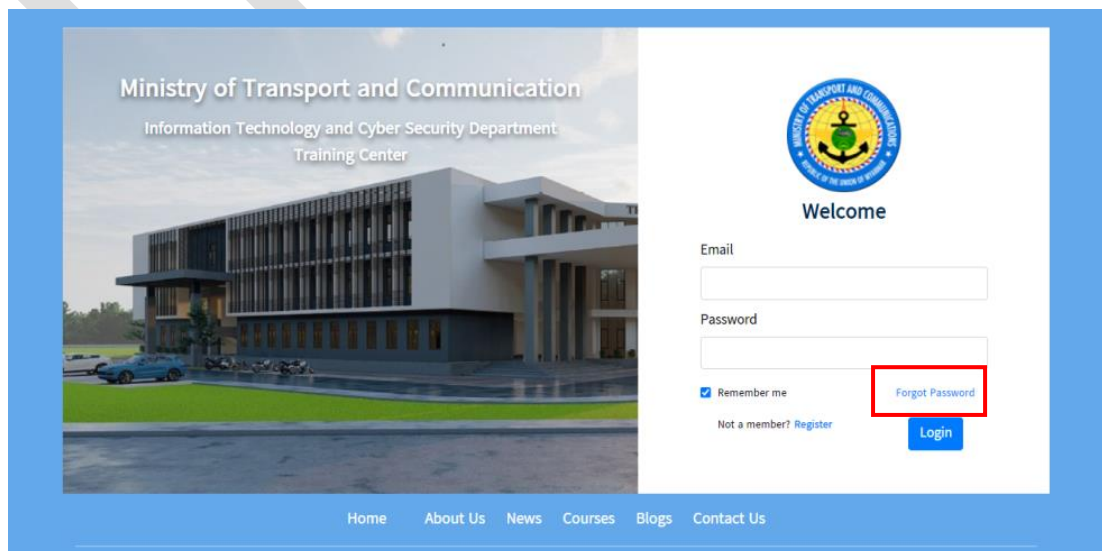


Figure 5.1 စကားပွက်အသစ်တောင်းခံခြင်း

၂) စကားဝှက်အသစ်ထားရှိနိုင်ရန်အတွက် Email address ရိုက်ထည့်ရပါမည်။

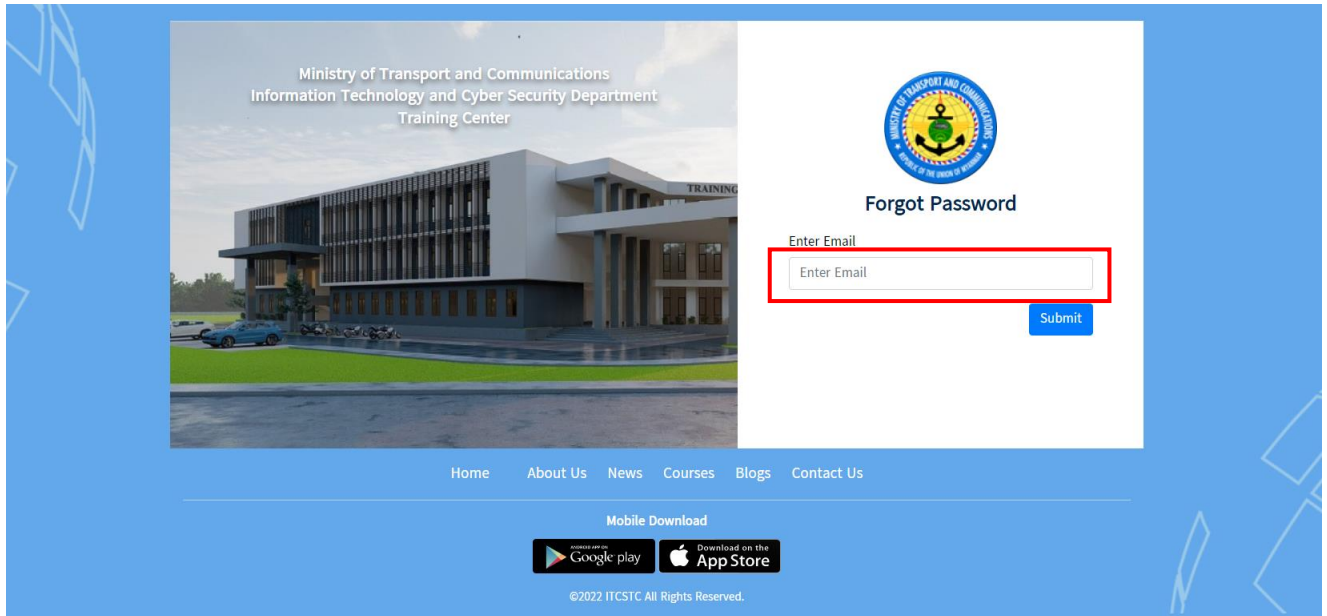


Figure 5.2 အီးမေးလ်လိပ်စာထည့်ခြင်း

၃) Email address သို့ ပို့လာသော OTP Code ကိုဖြည့်သွင်း၍ Confirm OTP Code Button ကိုနှိပ်ကာ New password ထည့်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

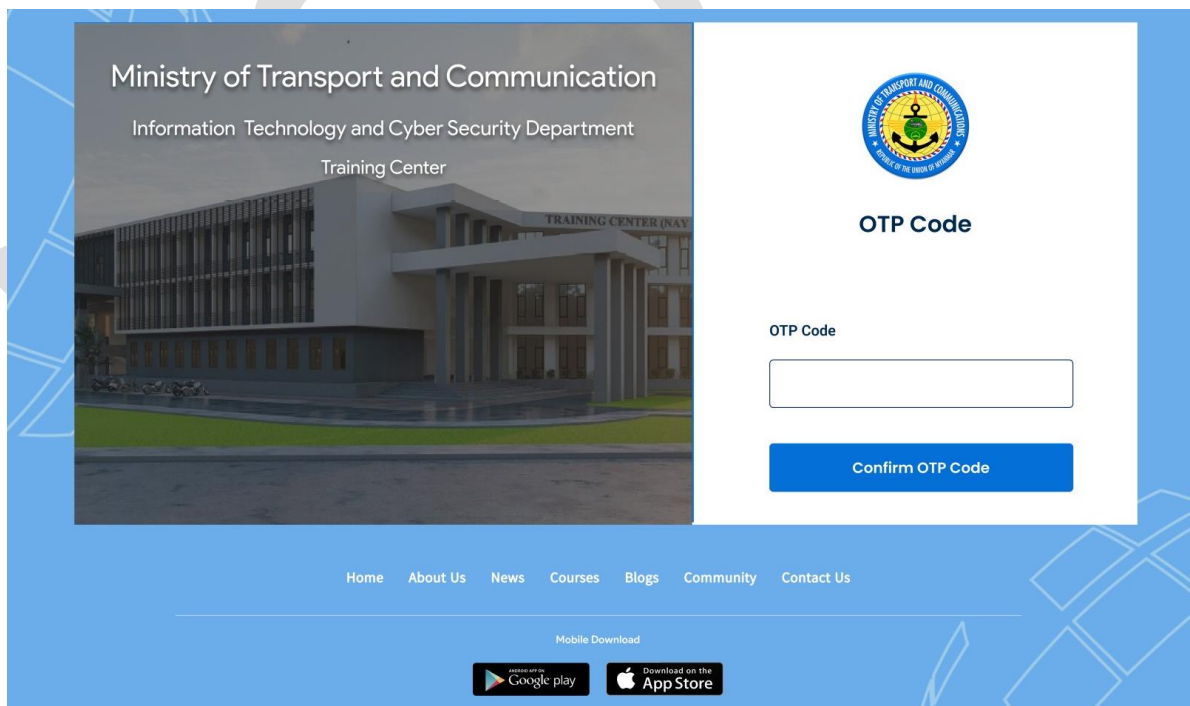


Figure 5.3 OTP Code Confirm ပြုလုပ်ခြင်း

User သည် မိမိ အသစ်ထည့်သွင်းခဲ့သော Password အသစ်ဖြင့်သာ Login ဝင်ရောက်ရမည် ဖြစ်ပါသည်။

၆။ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကြည့်ရှုခြင်း

User သည် Login ဝင်ရောက်၍အောင်မြင်ပါက ဦးစွာမြင်ရမည့် User Profile Page ဖြစ်ပါသည်။ User Profile တွင် မိမိဖြည့်သွင်းခဲ့သော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ ပြန်လည်စစ်ဆေးနိုင်သည့်အပြင် အောက်ပါအချက်အလက်များကိုပါ ပြုလုပ်နိုင်ပါသည်။

- ၁) ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း
- ၂) စကားတုတ်ပြောင်းလဲခြင်း
- ၃) Library အသုံးပြုခွင့်တောင်းခံနိုင်ခြင်း/ Library စနစ်သို့ဝင်ရောက်ခြင်း
- ၄) သင်တန်းကျောင်းမှရရှိခဲ့သော သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်များကို ကြည့်ရှုခြင်း
- ၅) သင်တန်းမှတ်တမ်းများကို စစ်ဆေးကြည့်ရှုခြင်း

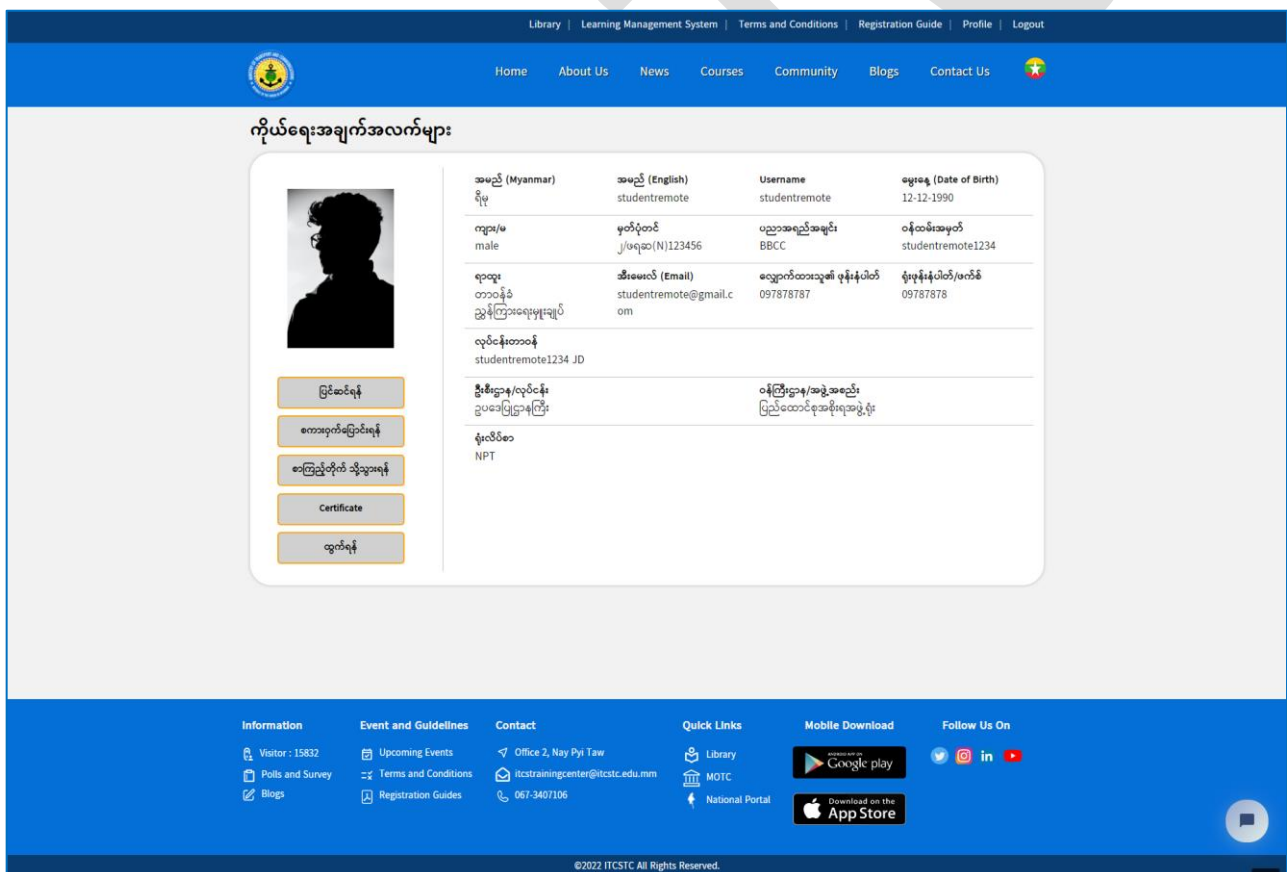


Figure 6.1 ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကြည့်ရှုခြင်း

၆.၁။ ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များကို ပြင်ဆင်ခြင်း

Registration ပြုလုပ်စဉ် ဖြည့်သွင်းခဲ့သော ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များမှားယွင်းပါက ပြန်လည်ပြင်ဆင်လိုလျှင် User Profile မှ **ပြင်ဆင်ရန်** ကို နှိပ်ပါ။

The screenshot shows the 'User Profile' page. On the left, there is a profile card with a photo and a red box around the 'ပြင်ဆင်ရန်' (Edit) button. Below the photo are buttons for 'စာအုပ်အသစ်များ', 'စာအုပ်အသစ်များ', 'Certificate', and 'ထွက်ရန်'. The main area displays user information in a table-like format.

အမည် (Myanmar)	အမည် (English)	Username	မွေးနေ့ (Date of Birth)
ဒေါ်စောသန္တာ	ဒေါ် Saw Thandar	saw_thandar	01-Jan-1990
လိင်	မျိုးသမီး	ပညာအရည်အချင်း	ဝန်ထမ်းအမှတ်
female	၁၄/ပသန(၈)111222	B.C.Sc	232323
ရာထူး	အီးမေးလ် (Email)	လျှောက်ထားသူ၏ ဖုန်းနံပါတ်	ဖုန်းနံပါတ်/မက်စ်
စီးပွားရေး	library_member@gmail.com	09454545	013457854
လုပ်ငန်းတာဝန်	ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း	စီးပွားရေး/လုပ်ငန်း	
E-Gov	ပို့ဆောင်ရေးနှင့် ဆက်သွယ်ရေးဝန်ကြီးဌာန	သတင်းအချက်အလက်နှင့် ပညာနှင့် ဆိုက်ဘာလုံခြုံရေး ဝန်ကြီးဌာန	
ရုံးလိပ်စာ	Office No-2		

Figure 6.2 အချက်အလက်များပြင်ဆင်ခြင်း

မိမိပြင်ဆင်လိုသော အချက်အလက်ကို ပြင်ဆင်၍ “ပြင်ဆင်ရန်” ကိုနှိပ်ပါ။

Library | Learning Management System | Terms and Conditions | Registration Guide | yanaung

Home | About Us | News | Courses | Community | Blogs | Contact Us

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ ပြင်ဆင်ရန်



ပုံတင်ပါ

Browse...

Please upload passport photo. Prefer with uniform. (size - 2.3 x 3 cm , maximum resolution is 2M)

အမည် (မြန်မာ)

ဦး

ရန်အောင်

အမည် (English)

Yan Aung

Username (English)

yanaung

မွေးနေ့

02/13/1990

ကျား/မ

☒ ကျား
☐ မ

နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ်

၁/

၁၈၃

(နိုင်)

786437

ပညာအရည်အချင်း

B.C.Sc

ဝန်ထမ်းအမှတ်

5645545

ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား

View Uploaded PDF

ပုံတင်ရန်

Browse...

ရာထူး

မန်နေဂျာ

ဝန်ထမ်းအမျိုးအစား

အရာထမ်း

လုပ်ငန်းတာဝန်

E-Gov

ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း

စီမံကိန်းနှင့် ဘဏ္ဍာရေးဝန်ကြီးဌာန

ဦးစီးဌာန/လုပ်ငန်း

မြန်မာ့စီးပွားရေးဘဏ်

အီးမေးလ်

yanaung@gmail.com

လျှောက်ထားသူ၏ ဖုန်းနံပါတ်

098765433

ရုံးဖုန်းနံပါတ်/ဖက်စ်

01876543

ရုံးလိပ်စာ

Office No-23

ပြင်ဆင်ရန်

Information

Visitor : 45997

Polls and Survey

Blogs

Event and Guidelines

Upcoming Events

Terms and Conditions

Registration Guides

Contact

Office 2, Nay Pyi Taw

itctrainingcenter@itcstc.edu.mm

067-3407106

Quick Links

Library

MOTC

National Portal

Mobile Download

Google play

Download on the App Store

Follow Us On

©2022 ITCSTC All Rights Reserved.

Figure 6.3 Registration Form သို့ ဝင်ရောက်၍ အချက်အလက်များ ပြန်ပြင်ခြင်း

၆.၂။ Password ပြောင်းလဲခြင်း

User သည် မိမိ၏ Password ကိုပြောင်းလဲလိုပါက User Profile တွင်ရှိသော “စကားပွက် ပြောင်းရန်” ကိုနှိပ်ပါ။

Library | Learning Management System | Terms and Conditions | Registration Guide | Profile | Logout

Home About Us News Courses Community Blogs Contact Us

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ

စာအုပ်အသစ်

စာအုပ်အသစ်

Certificate

လက်မှတ်

အမည် (Myanmar)	အမည် (English)	Username	မွေးနေ့ (Date of Birth)
ကျား/မ	ပုဂ္ဂိုလ် (N) 123456	ပညာရေးအသစ်	၀၁-၀၁-၁၉၉၀
လူမျိုး	၂/၁၄၁၀(N) 123456	BBCC	studentremote1234
လက်မှတ်	အီးမေးလ် (Email)	စာအုပ်အသစ်အသစ်	စာအုပ်အသစ်အသစ်
တစ်ခုခု	studentremote@gmail.com	၀၉၇၈၇၈၇၈	၀၉၇၈၇၈၇၈
အသစ်အသစ်	လက်မှတ်အသစ်	studentremote1234 JD	
အသစ်အသစ်	စာအုပ်အသစ်အသစ်	စာအုပ်အသစ်အသစ်	စာအုပ်အသစ်အသစ်
စာအုပ်အသစ်အသစ်	စာအုပ်အသစ်အသစ်	စာအုပ်အသစ်အသစ်	စာအုပ်အသစ်အသစ်

Figure 6.4 စကားပုဒ်ပြောင်းခြင်း

မိမိပြောင်းလဲလိုသော New Password ထည့်၍ Confirm Password တွင်ပြောင်းလိုက်သော password ကို confirm ပြုလုပ်၍ **Submit** Button ကိုနှိပ်ပါ။



Ministry of Transport and Communication
Information Technology and Cyber Security Department
Training Center



Change Password

Enter Password

Enter Confirm Password

Submit

Figure 6.5 စကားပုဒ်ပြောင်းလဲခြင်း

၆.၃။ Library အသုံးပြုခွင့်တောင်းခံခြင်း

အသုံးပြုသူ User သည် Library တွင် စာအုပ်များဖတ်ရှု/ငှားရမ်းခြင်းများ ပြုလုပ်လိုပါက စာကြည့်တိုက်အသုံးပြုခွင့်တောင်းခံခြင်း Button ကိုနှိပ်ပါ။

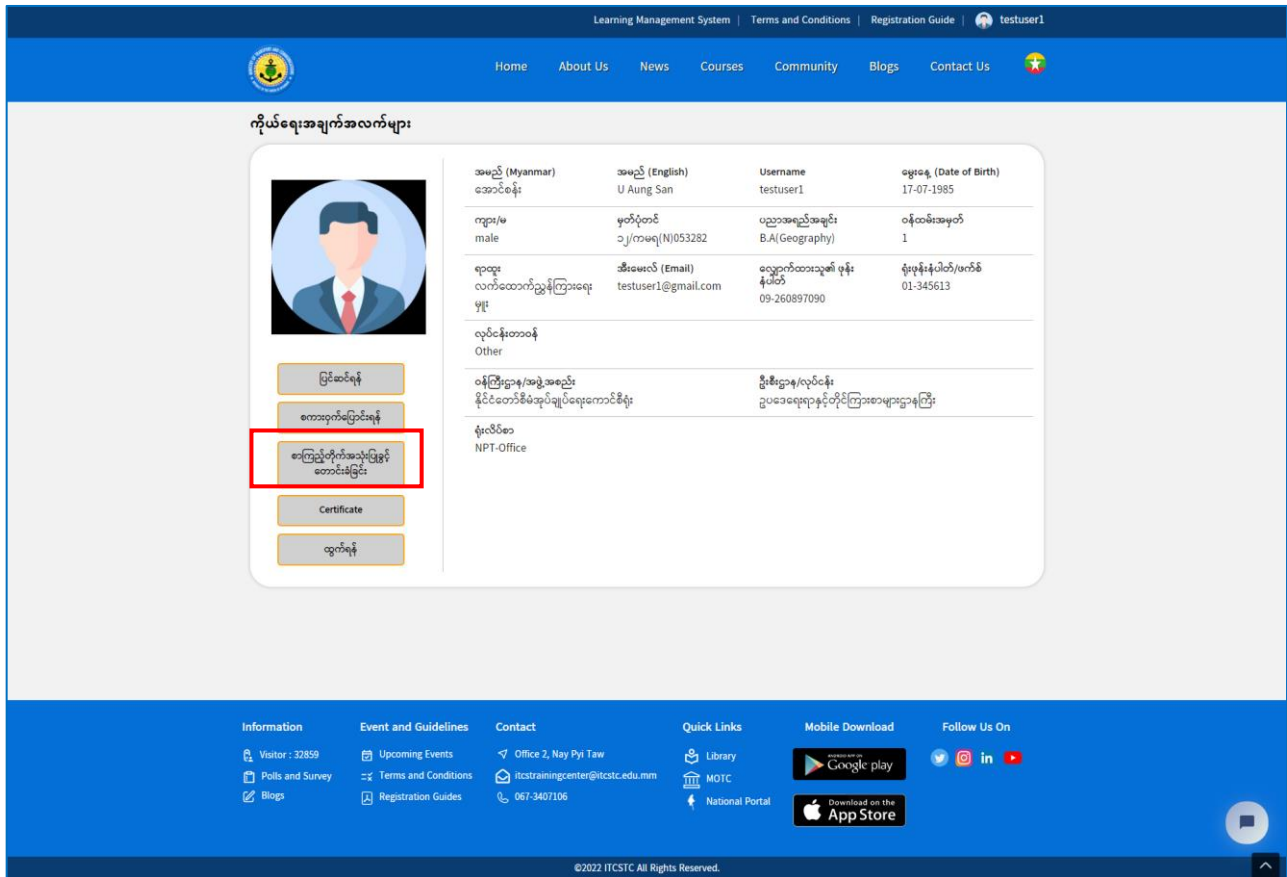


Figure 6.6 Library အသုံးပြုခွင့်တောင်းခံခြင်း

Library Request ပြုလုပ်မည်သောချာပါက တောင်းခံမည် Button ကို နှိပ်ပါ။

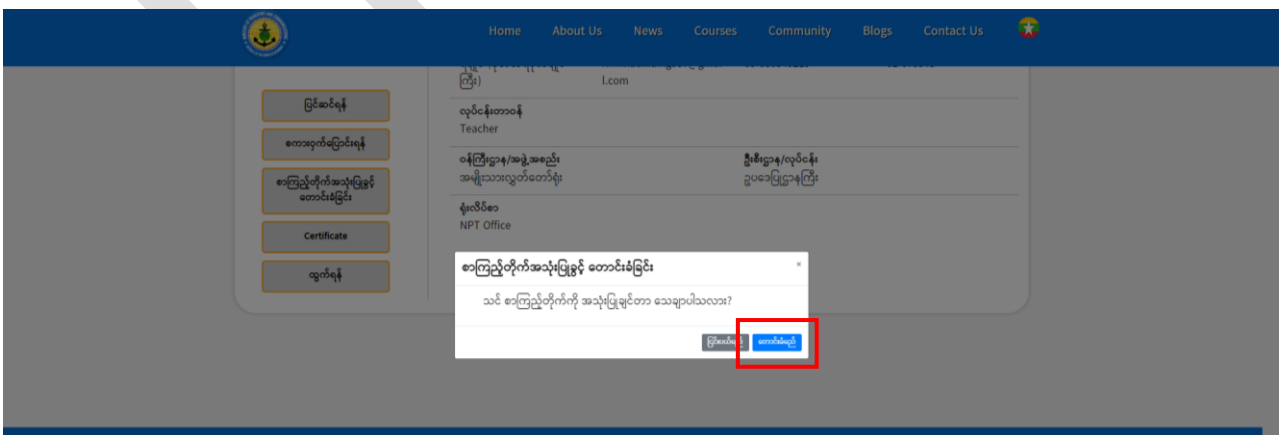


Figure 6.7 Library အသုံးပြုခွင့်တောင်းခံခြင်း

ပုံတွင်ပြထားသည့်အတိုင်း Success message box ကျလာပါက Library အသုံးပြုနိုင်ရန် အောင်မြင်စွာ Request ပြုလုပ်ပြီးဖြစ်ပါသည်။

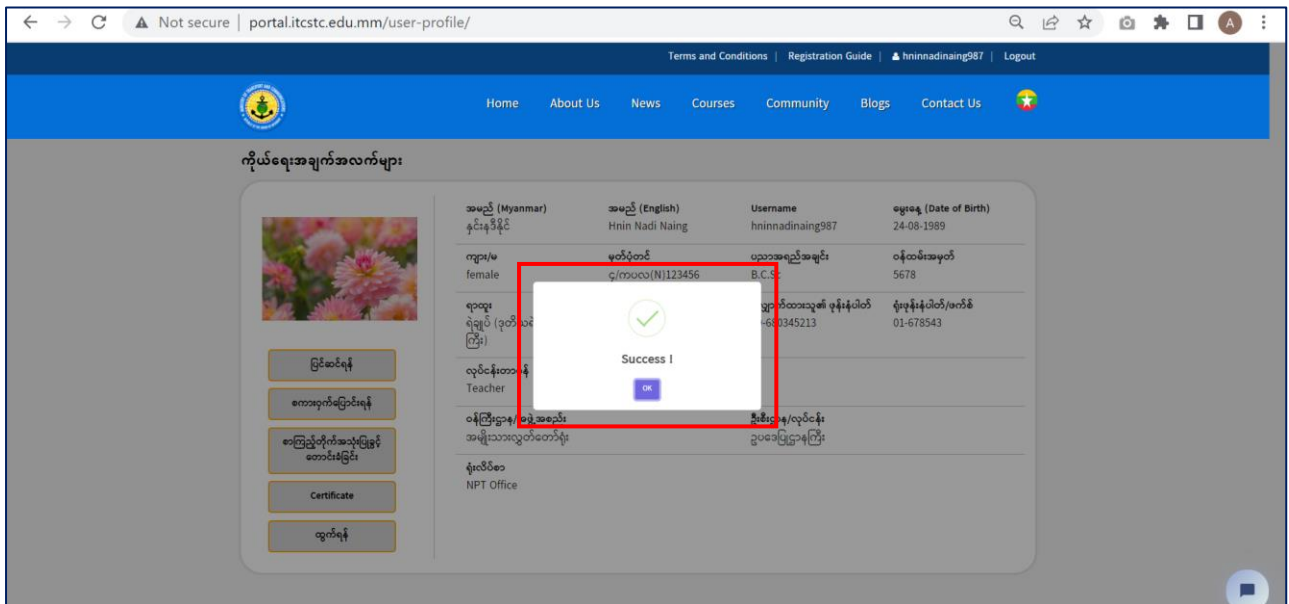


Figure 6.8 Library အသုံးပြုခွင့်တောင်းခံပြီးခြင်း

Library အသုံးပြုခွင့်ရရှိပါက စာကြည့်တိုက်သို့သွားရန် button ဟု ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို button ကို နှိပ်၍ Library ထဲသို့ဝင်ရောက်ကာ စာအုပ်များဖတ်ရှုခြင်း၊ ငှားရမ်းခြင်း နှင့် Download ပြုလုပ်ခြင်းများ ဆောင်ရွက်နိုင်ပြီဖြစ်သည်။

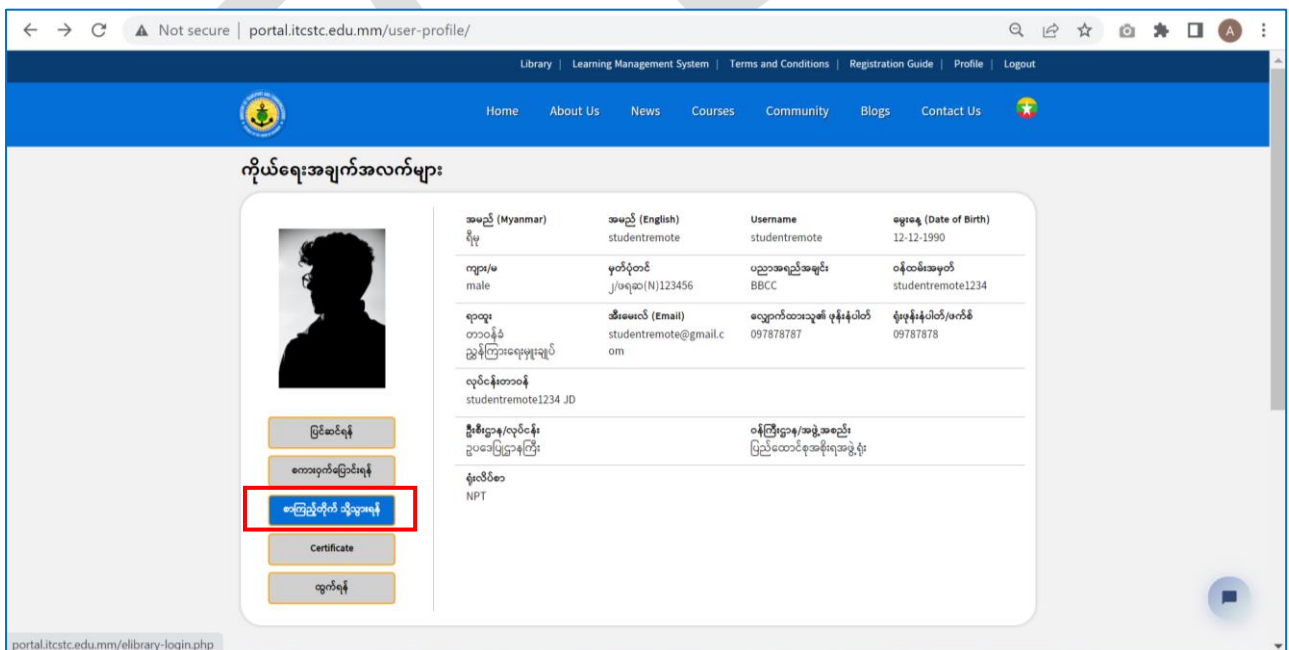


Figure 6.9 Library အသုံးပြုခွင့်ရရှိခြင်း

၆.၄။ သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်များ ကြည့်ရှုခြင်း

သင်တန်းကျောင်းမှရရှိခဲ့သော သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်များကို User Profile တွင်ရှိသော Certificate ကိုနှိပ်၍ကြည့်ရှုနိုင်ပါသည်။

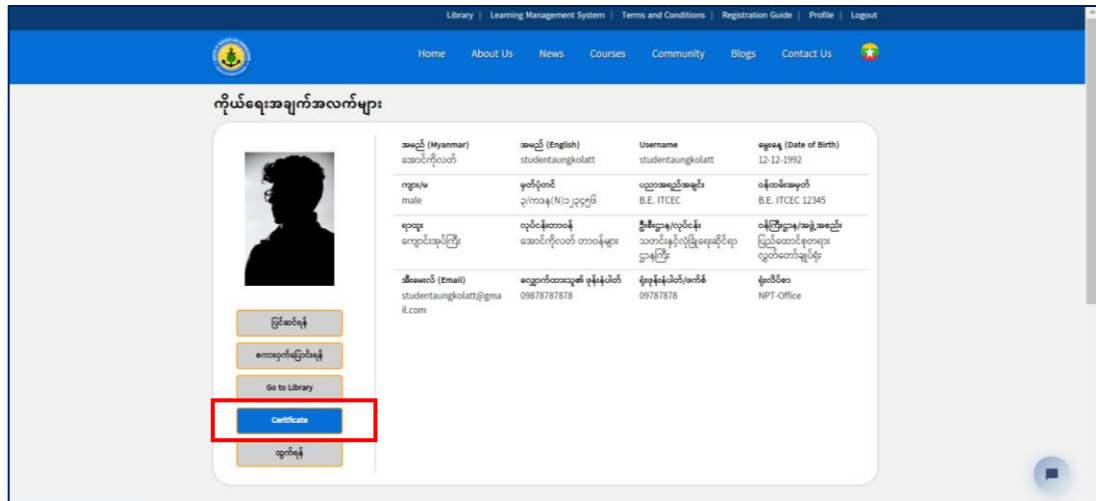


Figure 6.10 သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်များကြည့်ရှုရန် ဝင်ရောက်ခြင်း

သင်တန်းကျောင်း၌ ယခင်တက်ရောက်ခဲ့ဖူးသောသင်တန်းများမှ ရရှိခဲ့သည့်သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်များကို ပုံတွင်ပြထားသည့်အတိုင်း တွေ့မြင်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

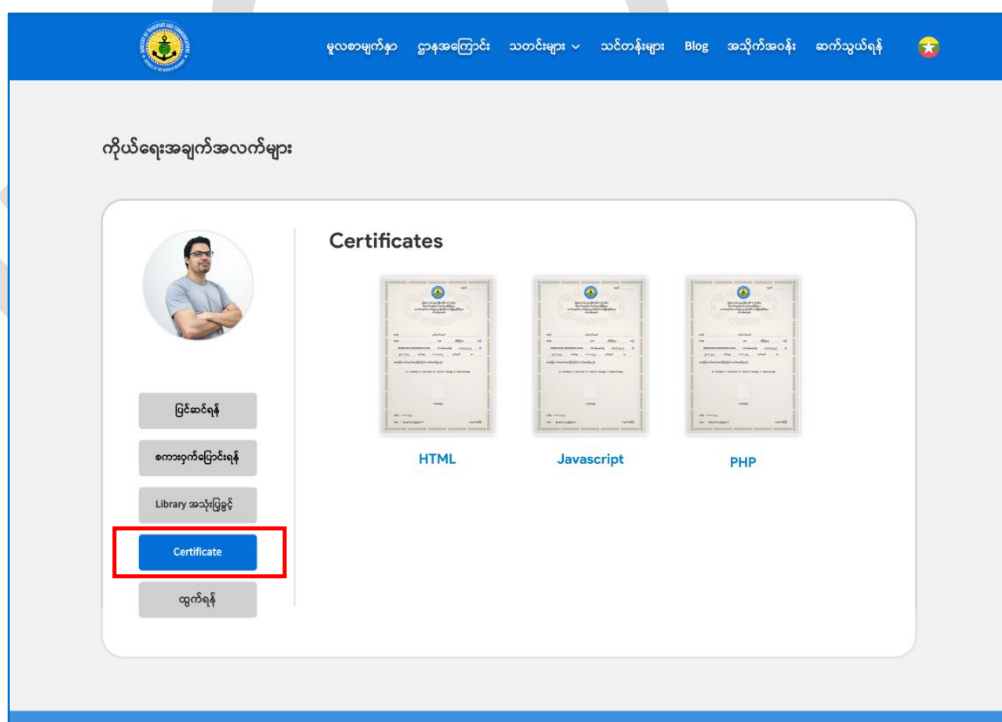


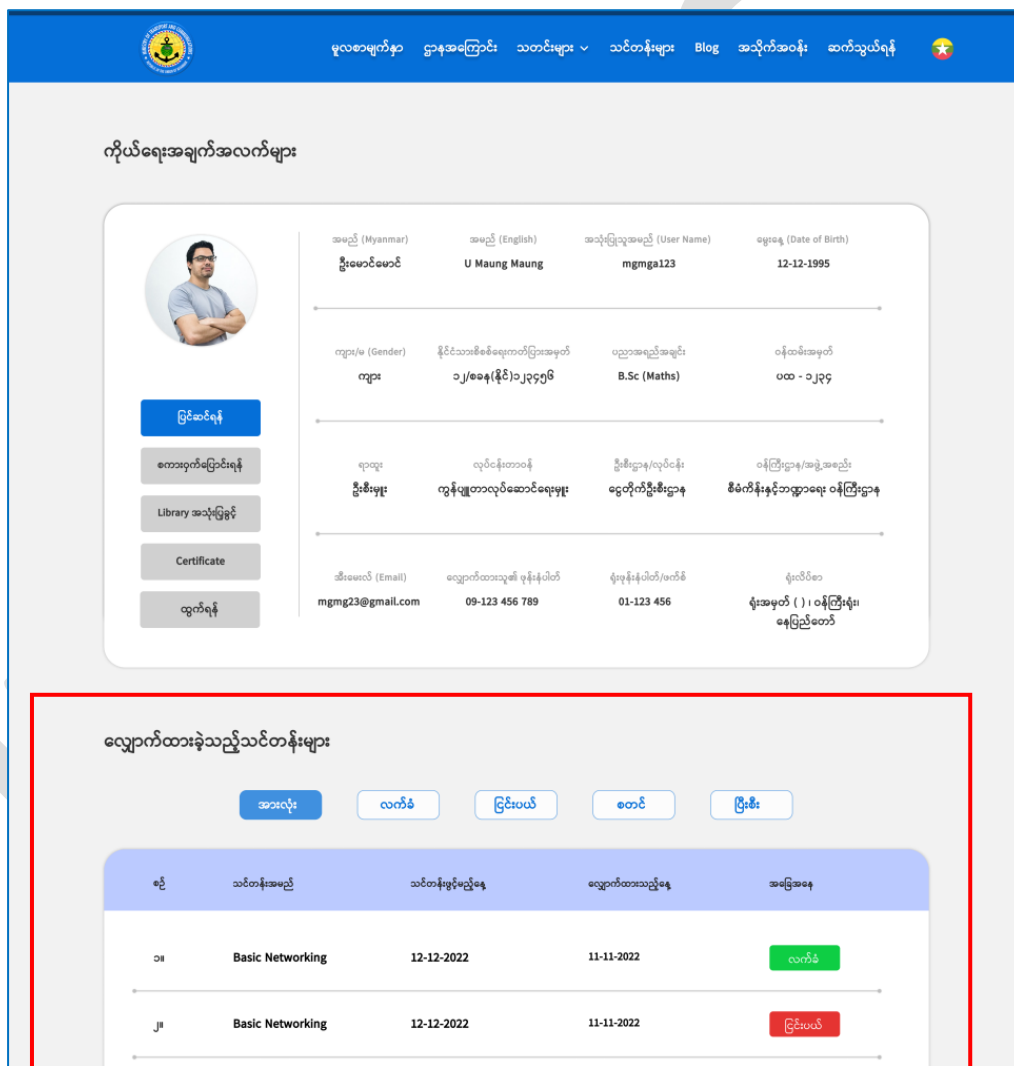
Figure 6.11 သင်တန်းဆင်းလက်မှတ်များကြည့်ရှုခြင်း

၆.၅။ သင်တန်းမှတ်တမ်းများကို စစ်ဆေးကြည့်ရှုခြင်း

လျှောက်ထားခဲ့သည့်သင်တန်းများ ခေါင်းစဉ်အောက်တွင် အောက်ပါအတိုင်း ပါဝင်ပါသည်။

၁) သင်တန်းအားလုံး

သင်တန်းကျောင်းဘက်မှ လက်ခံလိုက်သည့် သင်တန်းများ၊ ငြင်းပယ်လိုက်သည့် သင်တန်းများ၊ တက်ရောက်ဆဲသင်တန်းများ၊ တက်ရောက်အောင်မြင်ပြီးစီးခဲ့သည့် သင်တန်းအားလုံးကို ဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။



ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ

အမည် (Myanmar) ဦးမောင်မောင် အမည် (English) U Maung Maung အသုံးပြုလှူအမည် (User Name) mmgma123 မွေးနေ့ (Date of Birth) 12-12-1995

ကျား/မ (Gender) ကျား နိုင်ငံသားစိစစ်ရေးကတ်ပြားအမှတ် ၁၂/မေ(နိုင်)၁၂၃၄၅၆ ပညာအရည်အချင်း B.Sc (Maths) ဝန်ထမ်းအမှတ် ၀၀၀ - ၁၂၃၄

ရာထူး ဦးစီးမှူး လုပ်ငန်းတာဝန် ကွန်ပျူတာလုပ်ဆောင်ရေးမှူး ဦးစီးဌာန/လုပ်ငန်းစဉ် ကွန်ပျူတာဌာန ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း စီမံကိန်းနှင့်ဘဏ္ဍာရေး ဝန်ကြီးဌာန

အီးမေးလ် (Email) mmgma23@gmail.com လျှောက်ထားသူ၏ ဖုန်းနံပါတ် 09-123 456 789 ဖုန်းနံပါတ်/ဖက်စ် 01-123 456 မှူးလိပ်စာ မြို့အမှတ် () : ဝန်ကြီးရုံး၊ နေပြည်တော်

လျှောက်ထားခဲ့သည့်သင်တန်းများ

အားလုံး လက်ခံ ငြင်းပယ် စတင် ပြီးစီး

စဉ်	သင်တန်းအမည်	သင်တန်းစတင်ရက်စွဲ	လျှောက်ထားသည့်ရက်စွဲ	အခြေအနေ
၀၈	Basic Networking	12-12-2022	11-11-2022	လက်ခံ
၂၈	Basic Networking	12-12-2022	11-11-2022	ငြင်းပယ်

Figure 6.12 လျှောက်ထားခဲ့သည့်သင်တန်းများ ကြည့်ရှုခြင်း

၂) လက်ခံသည့်သင်တန်းများ

သင်တန်းကျောင်းမှ မကြာမီဖွင့်လှစ်မည့် သင်တန်းအတွက် သင်တန်းသားအဖြစ်ရွေးချယ်လိုက်သည့် သင်တန်းစာရင်းကို ဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

The screenshot shows the LMS user registration page. At the top, there is a navigation bar with links: Library, Learning Management System, Terms and Conditions, Registration Guide, Profile, and Logout. Below this is a header bar with links: Home, About Us, News, Courses, Community, Blogs, and Contact Us. The main content area is titled 'ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ' (Personal Information). It features a profile picture placeholder and a table of user details.

အမည် (Myanmar) အောင်ကိုလတ်	အမည် (English) studentaungkolatt	Username studentaungkolatt	မွေးနေ့ (Date of Birth) 12-12-1992
ကျား/မ male	မှတ်ပုံတင် ၃/ကဒန(၇)၁၂၄၅၆	လညာအရည်အချင်း B.E. ITCEC	ဝန်ထမ်းအမှတ် B.E. ITCEC 12345
ရာထူး ကျောင်းအုပ်ကြီး	အီးမေးလ် (Email) studentaungkolatt@gmail.com	လျှောက်ထားသူ၏ ဖုန်းနံပါတ် 09878787878	ဖုန်းနံပါတ်/မက်စစ် 098787878

Below the table, there are buttons for 'ပြင်ဆင်ရန်' (Edit), 'စာတမ်းအတည်ပြုရန်' (Approve), 'စာကြည့်တိုက် သိပ္ပံရန်' (Library), 'Certificate', and 'ထွက်ရန်' (Logout). There is also a section for 'လုပ်ငန်းတာဝန်' (Job Description) and 'လုပ်ငန်းခွင်/လုပ်ငန်း' (Workplace/Job) with a text area for 'သတင်းနှင့်လုံခြုံရေးဆိုင်ရာဌာနကြီး' (Ministry of Information and Security).

Below the profile section, there is a section titled 'လျှောက်ထားခဲ့သည့်သင်တန်းများ' (Courses Applied For). It contains a table with columns: စဉ် (Serial), သင်တန်းအမည် (Course Name), သင်တန်းဖွင့်မည့်နေ့ (Start Date), and လျှောက်ထားသည့်နေ့ (Apply Date). The first row shows a course 'Responsive Web Design using Bootstrap5' with start date '2023-06-17' and apply date '22-04-2023'. There is a red box around the 'accept' button in the 'အတည်ပြုရန်' (Approve) column.

At the bottom, there is a footer with various links and information, including 'Information', 'Event and Guidelines', 'Contact', 'Quick Links', 'Mobile Download', and 'Follow Us On'.

Figure 6.13 သင်တန်းကျောင်းမှလက်ခံသည့်သင်တန်းများစာရင်း

သင်တန်းသားသည် မိမိတက်ရောက်ရမည့် သင်တန်းရက်ကို ရောက်ရှိလျှင် Go to Course button ပေါ်လာမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို button ကိုနှိပ်လျှင် သက်ဆိုင်ရာ Course သို့ ရောက်ရှိမည် ဖြစ်ပြီး စတင်၍ ဝင်ရောက်သင်ကြားနိုင်ပြီဖြစ်ပါသည်။

၃) ငြင်းပယ်သည့်သင်တန်းများ

သင်တန်းကျောင်းမှ သတ်မှတ်ချက်များနှင့် မကိုက်ညီ၍ငြင်းပယ်လိုက်သည့်သင်တန်းစာရင်းကို ဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

The screenshot shows the user profile page of the Learning Management System. The user's profile information is displayed on the left, including a profile picture and various buttons like 'ပြင်ဆင်ရန်' (Edit), 'စာတမ်းပေးပို့ရန်' (Submit Assignment), 'စာကြည့်တိုက် သို့သွားရန်' (Go to Library), 'Certificate', and 'ထွက်ရန်' (Logout). The main content area shows the user's course history. A table lists the courses, with the first course, 'Responsive Web Design using Bootstrap5', marked as 'rejected'.

စဉ်	သင်တန်းအမည်	သင်တန်းဖွင့်မည့်နေ့	လျှောက်ထားသည့်နေ့	အခြေအနေ
1	Responsive Web Design using Bootstrap5	2023-06-17	22-04-2023	rejected

Figure 6.14 သင်တန်းကျောင်းမှငြင်းပယ်သင်တန်းများစာရင်း

၄) တက်ရောက်ဆဲသင်တန်းများ

သင်တန်းကျောင်းမှ လက်ရှိဖွင့်နေသော သင်တန်းတွင် သင်တန်းသားအဖြစ်တက်ရောက်နေသော သင်တန်းအမည်ကို ဖော်ပြထားပါသည်။

The screenshot displays the user profile page of the Learning Management System. The top navigation bar includes links for Library, Learning Management System, Terms and Conditions, Registration Guide, Profile, and Logout. The main header contains a logo and navigation links: Home, About Us, News, Courses, Community, Blogs, and Contact Us.

ကိုယ်ရေးအချက်အလက်များ (Personal Information):

	အမည် (Myanmar) အောင်ကိုလတ် လျား/မ male ရာထူး ကျောင်းအုပ်ကြီး	အမည် (English) studentaungkolatt မှတ်ပုံတင် ၃/ကဒန(၂)၁၂၃၄၅၆ အီးမေးလ် (Email) studentaungkolatt@gmail.com	Username studentaungkolatt ပညာအရည်အချင်း B.E. ITCEC လျှောက်ထားသူ၏ ဖုန်းနံပါတ် 09878787878 မွေးနေ့ (Date of Birth) 12-12-1992 ဝန်ထမ်းအမှတ် B.E. ITCEC 12345 ဖုန်းနံပါတ်/ဖက်စ် 09787878
--	--	---	--

လုပ်ငန်းတာဝန်
Design and build database schemas with integrity and scalability with data access layers that are optimized for performance and security

ဦးစီးဌာန/လုပ်ငန်း
သတင်းနှင့်လုံခြုံရေးဆိုင်ရာဌာနကြီး

ဝန်ကြီးဌာန/အဖွဲ့အစည်း
ပြည်ထောင်စုတရားလွှတ်တော်ချုပ်ရုံး

ရုံးလိပ်စာ
NPT-Office

လျှောက်ထားခဲ့သည့်သင်တန်းများ (Enrolled Courses):

စဉ်	သင်တန်းအမည်	သင်တန်းဖွင့်မည့်နေ့	လျှောက်ထားသည့်နေ့	အခြေအနေ
1	Responsive Web Design using Bootstrap5	2023-06-17	22-04-2023	start

The bottom section contains various links and information: Information (Visitor: 15893, Polls and Survey, Blogs), Event and Guidelines (Upcoming Events, Terms and Conditions, Registration Guides), Contact (Office 2, Nay Pyi Taw, Email: itctrainingcenter@itcstc.edu.mm, Phone: 067-3407106), Quick Links (Library, MOTC, National Portal), Mobile Download (Google play, App Store), and Follow Us On (Twitter, Instagram, Facebook, YouTube).

Figure 6.15 စတင်နေသည့်သင်တန်းများစာရင်း

၅) တက်ရောက်ပြီးစီးသောသင်တန်းများ

သင်တန်းကျောင်းမှ ဖွင့်လှစ်ခဲ့သော သင်တန်းများတွင် တက်ရောက်အောင်မြင်ခဲ့သည့် သင်တန်းမှတ်တမ်းများကို ဖော်ပြထားခြင်းဖြစ်ပါသည်။

The screenshot shows the user profile page of the Learning Management System. The user's name is studentaungkolatt, and their email is studentaungkolatt@gmail.com. The page displays a list of completed courses, including 'Responsive Web Design using Bootstrap5'.

စဉ်	သင်တန်းအမည်	သင်တန်းဖွင့်မည့်နေ့	လျှောက်ထားသည့်နေ့	အခြေအနေ
1	Responsive Web Design using Bootstrap5	2023-06-17	22-04-2023	finished

Figure 6.16 သင်တန်းကျောင်းတွင်တက်ရောက်ပြီးစီးခဲ့သည့်သင်တန်းများစာရင်း

၇။ သင်တန်းလျှောက်ထားခြင်း

သင်တန်းကျောင်းတွင် သင်တန်းတက်ရောက်လိုပါက သင်တန်းသားသည် အောက်ပါ အတိုင်း မိမိနှစ်သက်သည့်နည်းလမ်းဖြင့် လျှောက်ထားနိုင်ပါသည်။

၁) Upcoming Training Course မှလျှောက်ထားခြင်း

၂) Search Box တွင်ရှာ၍ လျှောက်ထားခြင်း

၃) Course Detail မှလျှောက်ထားခြင်း

၇.၁။ Upcoming Training Course မှလျှောက်ထားခြင်း

Home Page တွင်ရှိသော Upcoming Training Course မှမိမိတက်ရောက်လိုသော Course ကိုရွေးချယ်၍ **Apply Now** button ကိုနှိပ်ပါ။

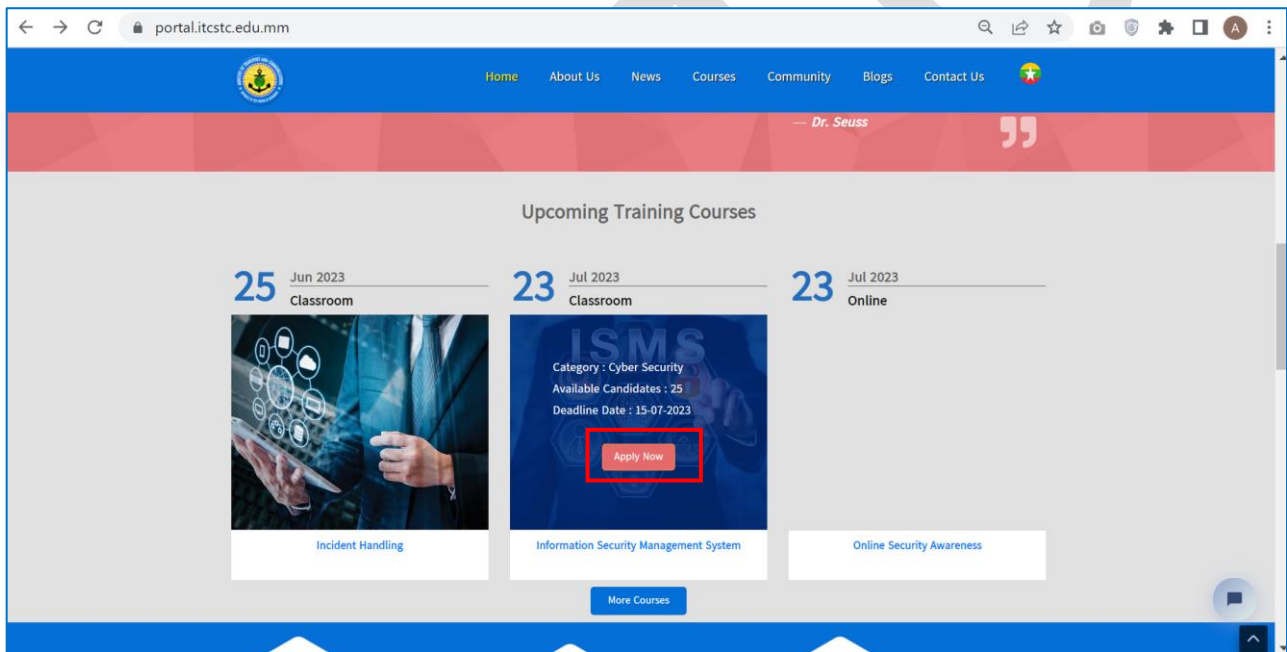


Figure 7.1 သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့် တောင်းခံခြင်း

၇.၂။ Search Box တွင်ရှာ၍ လျှောက်ထားခြင်း

Menu တွင် ရှိသော Course ကို နှိပ်၍ Courses စာမျက်နှာသို့သွားပါ။

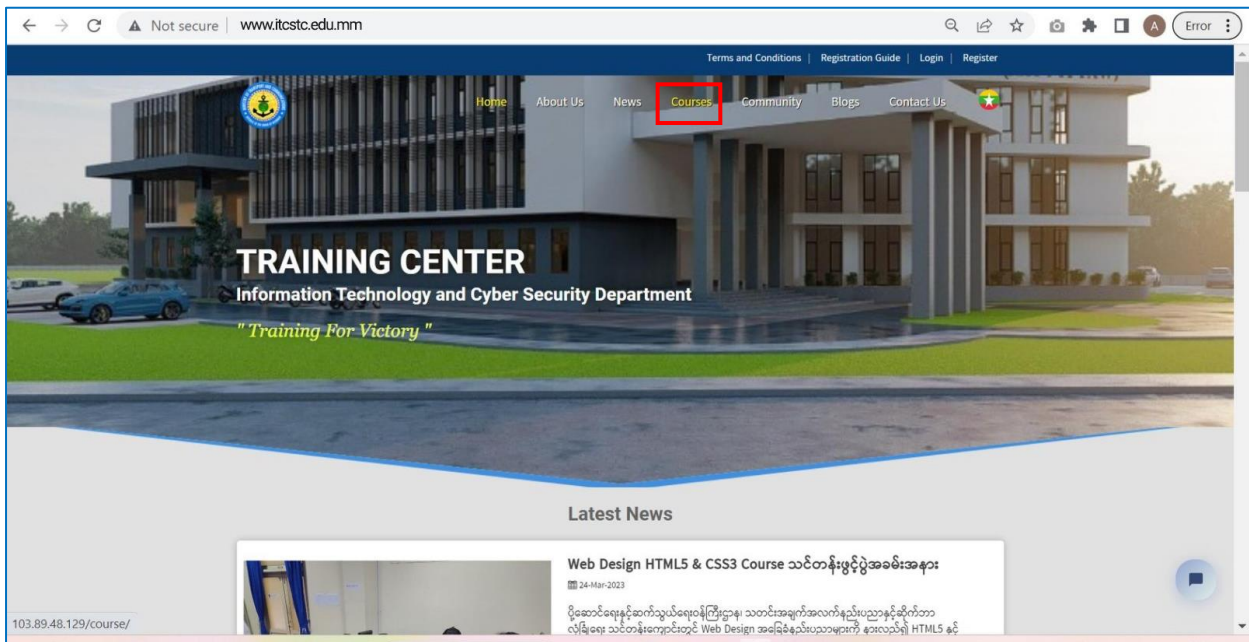


Figure 7.2 Courses စာမျက်နှာ

မိမိတက်ရောက်လိုသော Course ၏ အမည်ကို Keyword Box တွင်ထည့်၍ Search Button ကိုနှိပ်ပါ။

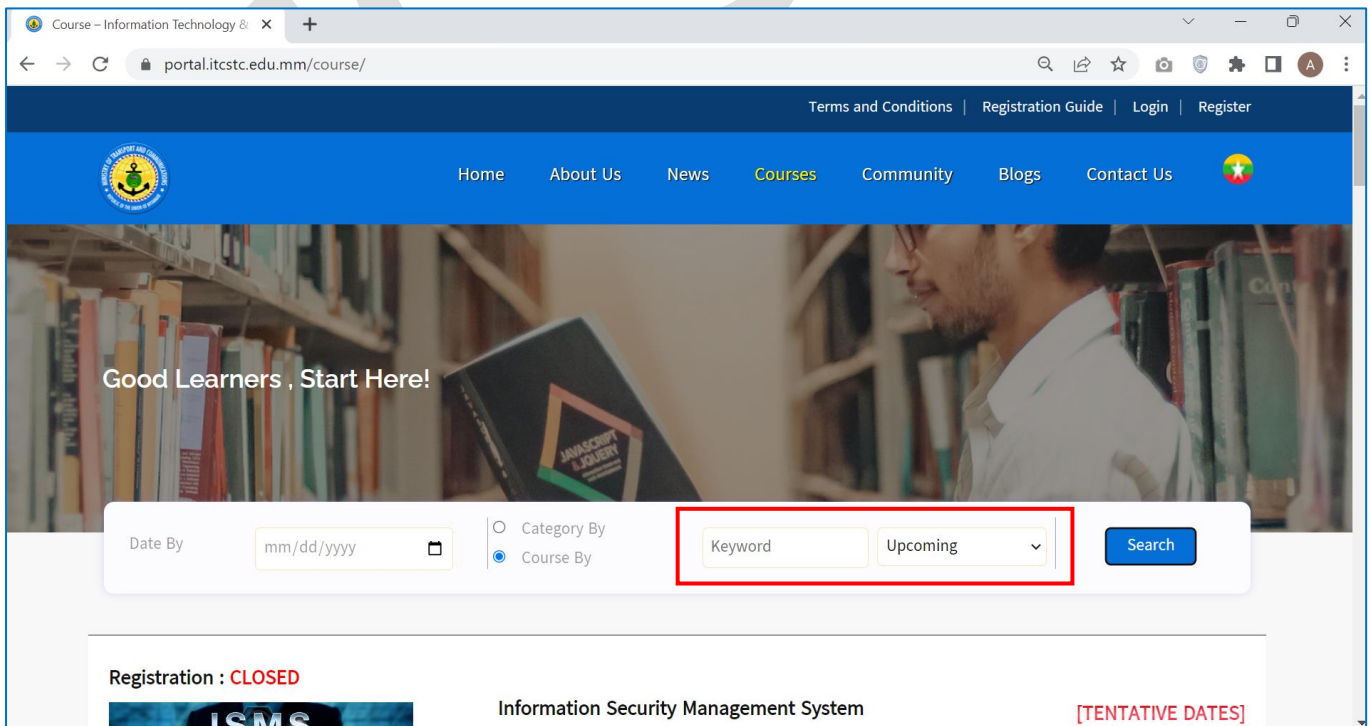


Figure 7.3 သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့်တောင်းခံရန် Keyword ဖြင့်ရှာခြင်း

မိမိရှာဖွေထားသော Course ၏ **Apply Now** button ကိုနှိပ်ပါ။

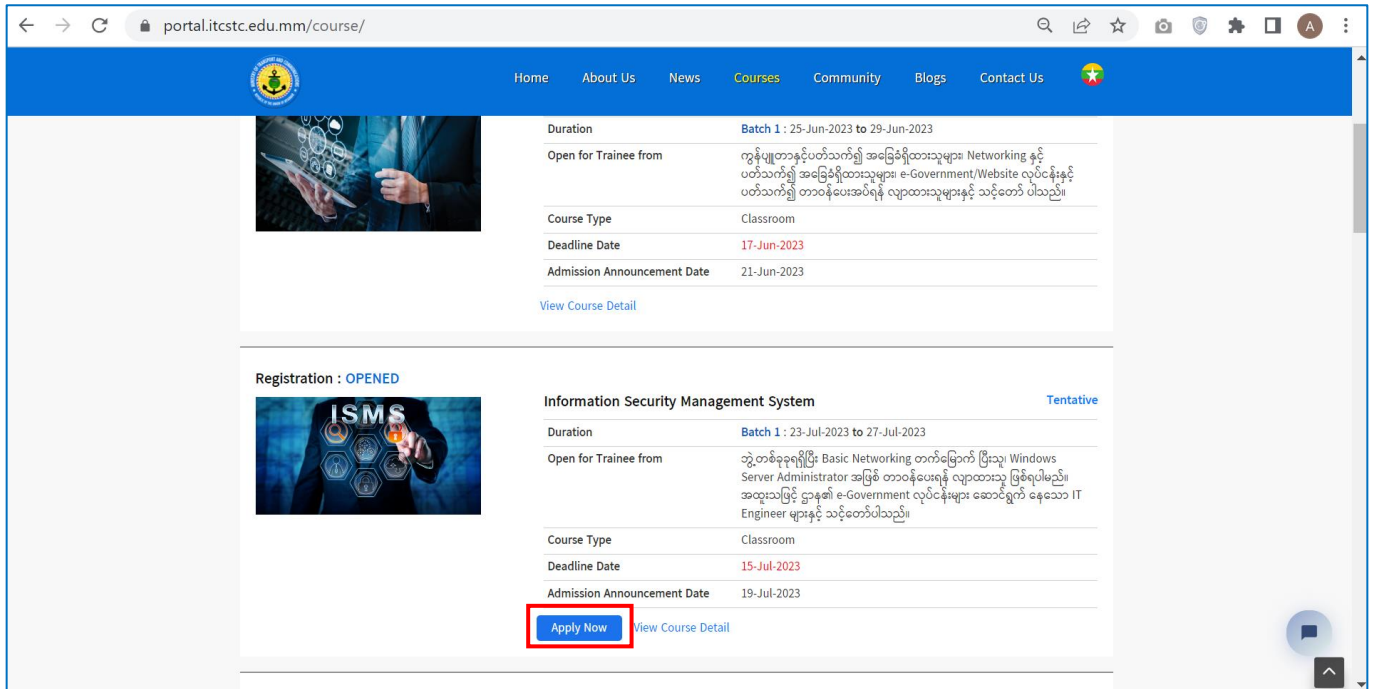


Figure 7.4 တက်ရောက်ခွင့်တောင်းခံခြင်း

၇.၃။ Course Detail မှလျှောက်ထားခြင်း

Home page တွင် ရှိသော **More Courses** ကိုနှိပ်ပါ။

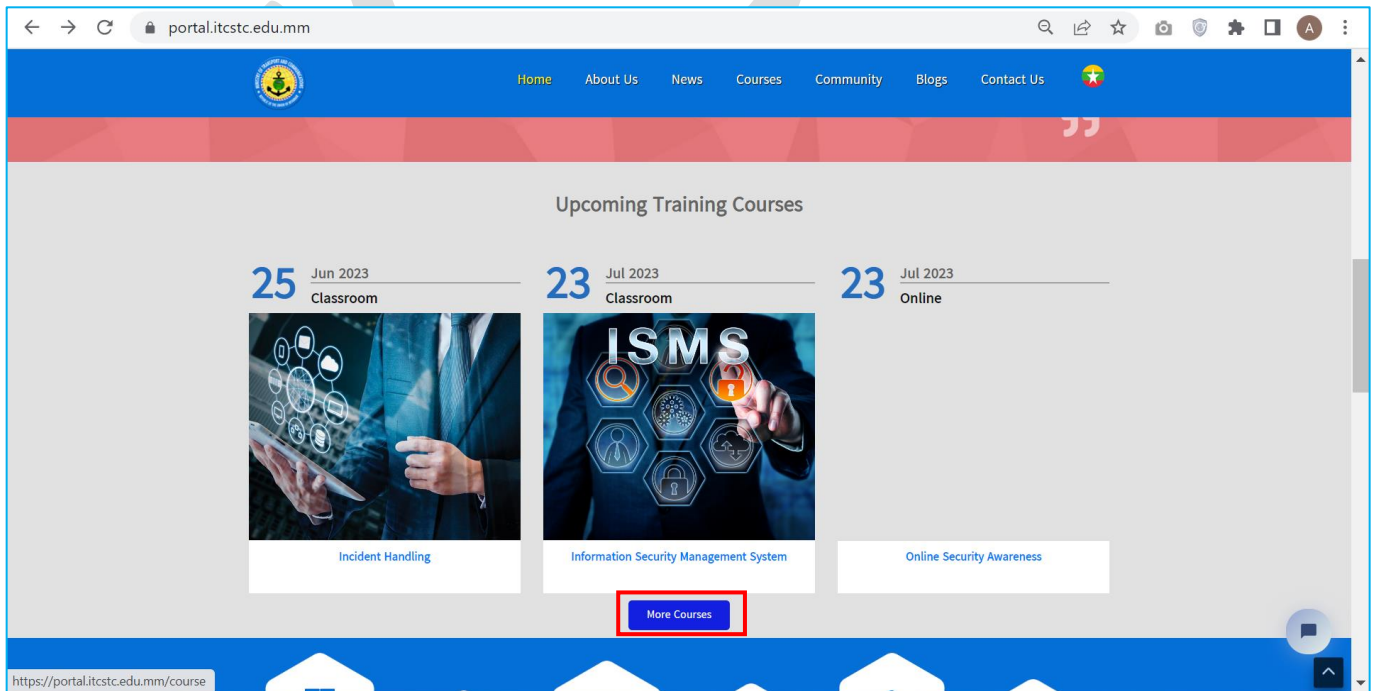


Figure 7.5 သင်တန်းစာမျက်နှာသို့ဝင်ရောက်ခြင်း

သင်တန်းအသေးစိတ်ဖတ်ရှု၍လျှောက်ထားနိုင်ရန် ပုံတွင်ပြထားသည့်အတိုင်း **View Course Detail** ကိုနှိပ်ပါ။

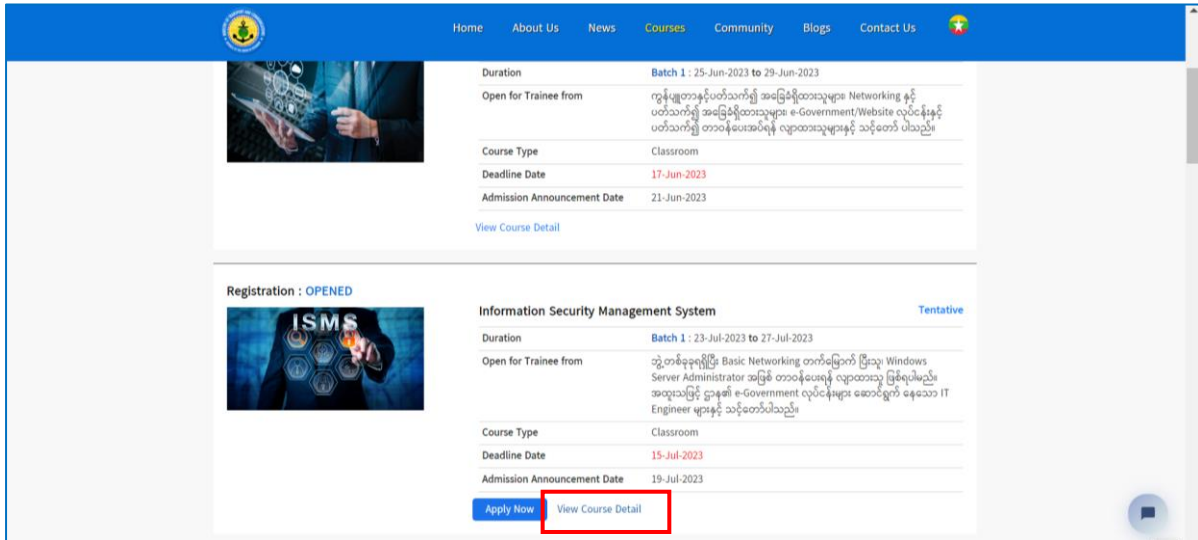


Figure 7.6 Course Detail page သို့ဝင်ရောက်ခြင်း

View Course Detail ကိုနှိပ်၍ Course နှင့် ပတ်သက်သော အသေးစိတ်အကြောင်းအရာများ ကိုဖတ်ရှုကာ Apply Now ကိုနှိပ်ပါ။

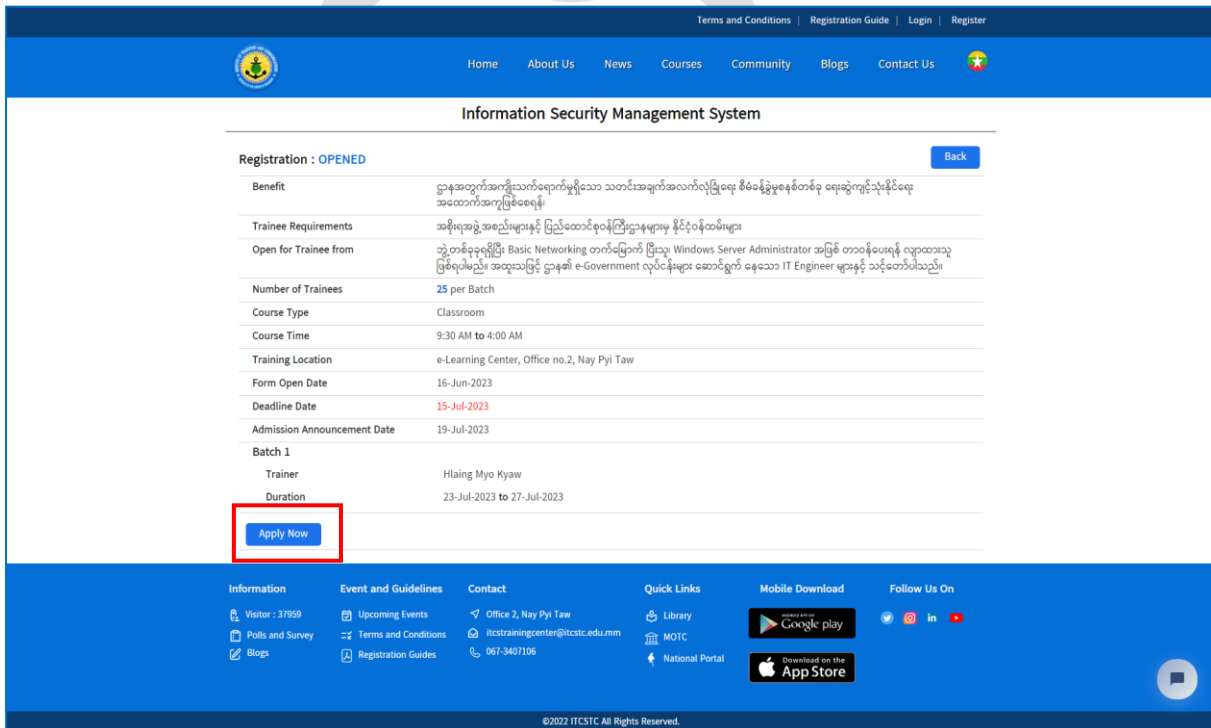


Figure 7.7 သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့်တောင်းခံခြင်း

မိမိတက်ရောက်လိုသော သင်တန်းကို Apply Now နှိပ်ပြီးပါက သင်တန်းနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို လျှောက်ထားသူသင်တန်းသားသည် ထပ်မံဖြည့်သွင်းပေးရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၈။ သင်တန်းနှင့်ပတ်သက်သော အချက်အလက်များဖြည့်သွင်းရန်

သင်တန်းသားသည် သင်တန်းများလျှောက်ထားရာတွင် မိမိလျှောက်ထားသည့် သင်တန်းနှင့် ပတ်သက်သော အချက်အလက်များကို ထပ်မံဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ ထို Form တွင် လျှောက်ထားသူသင်တန်းသားသည် ပေးထားသောမေးခွန်းများကို မှန်ကန်စွာ ဖြေဆိုရမည်ဖြစ်ပြီး ဝန်ကြီးဌာနမှခွင့်ပြုစာကို မဖြစ်မနေထည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။ အောက်ပါအချက်အလက်များ ကိုလည်း ပြည့်စုံစွာတင်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၁) ဝန်ကြီးဌာနမှ သင်တန်းတက်ရောက်ကြောင်းခွင့်ပြုစာ(PDF file format)

ဤသင်တန်းကျောင်းတွင် ဝန်ကြီးဌာနမှ သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့်ပြုသည့်စာကို PDF File ဖြင့် တင်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၂) Other Attached Files (Certificate Files) (PDF file format)

ဤသင်တန်းကျောင်းမှ တက်ရောက်အောင်မြင်ခဲ့သောသင်တန်းကိုရွေးချယ်၍ Certificate ကိုဖြည့်သွင်းရန် Browse ကိုနှိပ်၍ PDF File ဖြင့် တင်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။

The screenshot shows a web form titled 'သင်တန်းနှင့်ပတ်သက်သောအချက်အလက်များဖြည့်သွင်းရန်' (Fill in details related to the course). The form includes several sections with radio buttons for selection. A red box highlights the 'Other Attached Files (Certificate Files)' section, which contains a dropdown menu labeled 'Please select course name' and a 'Browse...' button. Below this is an 'Apply Now' button. The footer of the page contains various links and contact information.

Figure 8.1 သင်တန်းတက်ရောက်နိုင်ရန် အချက်အလက်များဖြည့်သွင်းခြင်း

ပြင်ပသင်တန်းများမှ တက်ရောက်အောင်မြင်ခဲ့သော သင်တန်းများရှိပါကတက်ရောက်အောင်မြင်ခဲ့သည့် Certificate များကို တင်သွင်းရန် Other ကိုရွေးချယ်၍ Browse ကိုနှိပ်၍ PDF File ဖြင့် ဖြည့်သွင်းရမည်ဖြစ်ပါသည်။

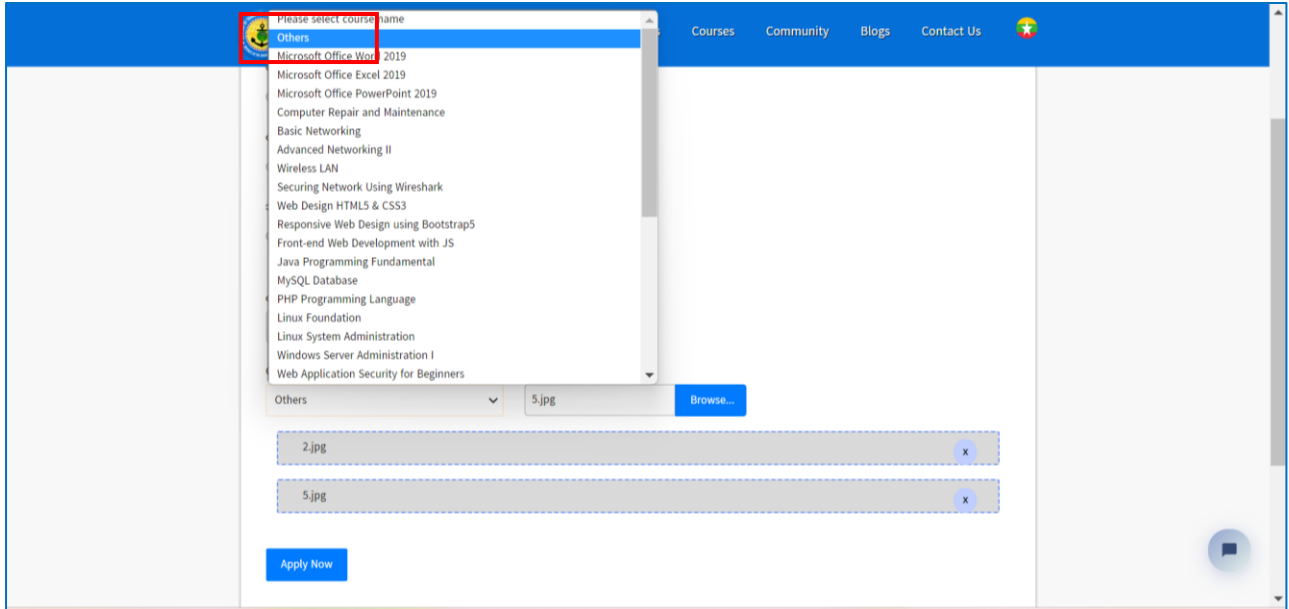


Figure 8.2 ပြင်ပသင်တန်းများမှ Certificate များရရှိခဲ့ပါက ဖြည့်သွင်းခြင်း

အချက်အလက်များ ပြည့်စုံမှန်ကန်စွာ ဖြည့်သွင်းပြီးပါက ပုံတွင်ပြထားသည့်အတိုင်း **Apply Now** Button ကိုနှိပ်ရမည်ဖြစ်ပါသည်။

၉။ သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့် ကြည့်ရှုစစ်ဆေးခြင်း

သင်တန်းလျှောက်ထားသူသည် သင်တန်းကို လျှောက်ထားအောင်မြင်ပြီးပါကတက်ရောက်ခွင့်ရမရကို သိရှိနိုင်ရန်အတွက် သင်တန်းကျောင်းမှကြေညာသည့် Announcements ၏တက်ရောက်ခွင့်ရရှိသော သင်တန်းသားများအမည်စာရင်းတွင် မိမိလျှောက်ထားခဲ့သော သင်တန်းအမည်ကိုနှိပ်ပါ။

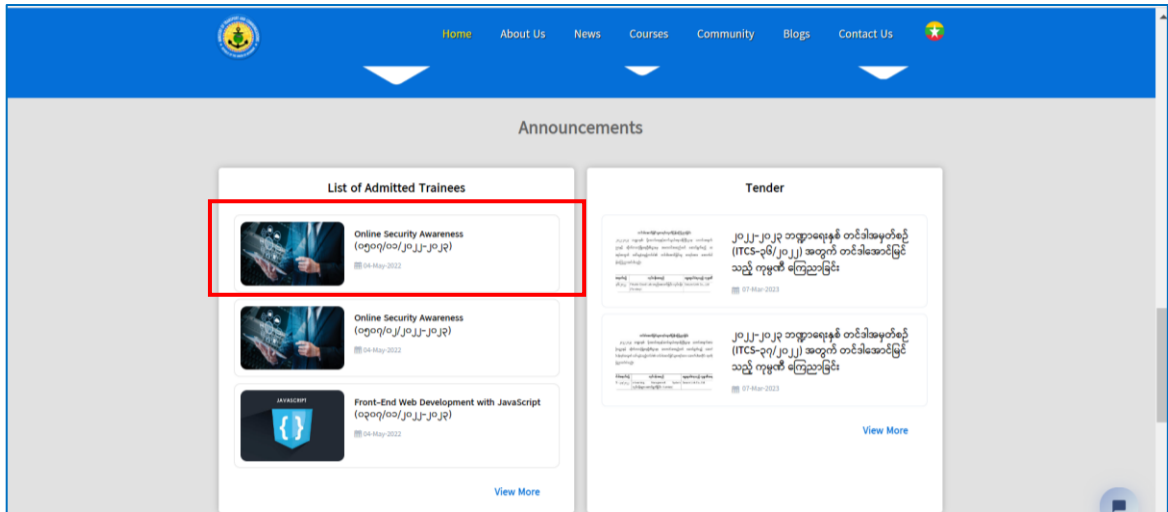


Figure 8.3 သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့် ကြည့်ရှုခြင်း

အောက်ဖော်ပြပါပုံတွင် မိမိ၏အမည်ဖြင့်ရှာဖွေကြည့်ရှု၍ မိမိ၏အမည်ပါရှိပါက သင်တန်းကျောင်းမှ ထိုသင်တန်းဖွင့်သည့်အချိန်တွင် တက်ရောက်နိုင်မည်ဖြစ်ပါသည်။

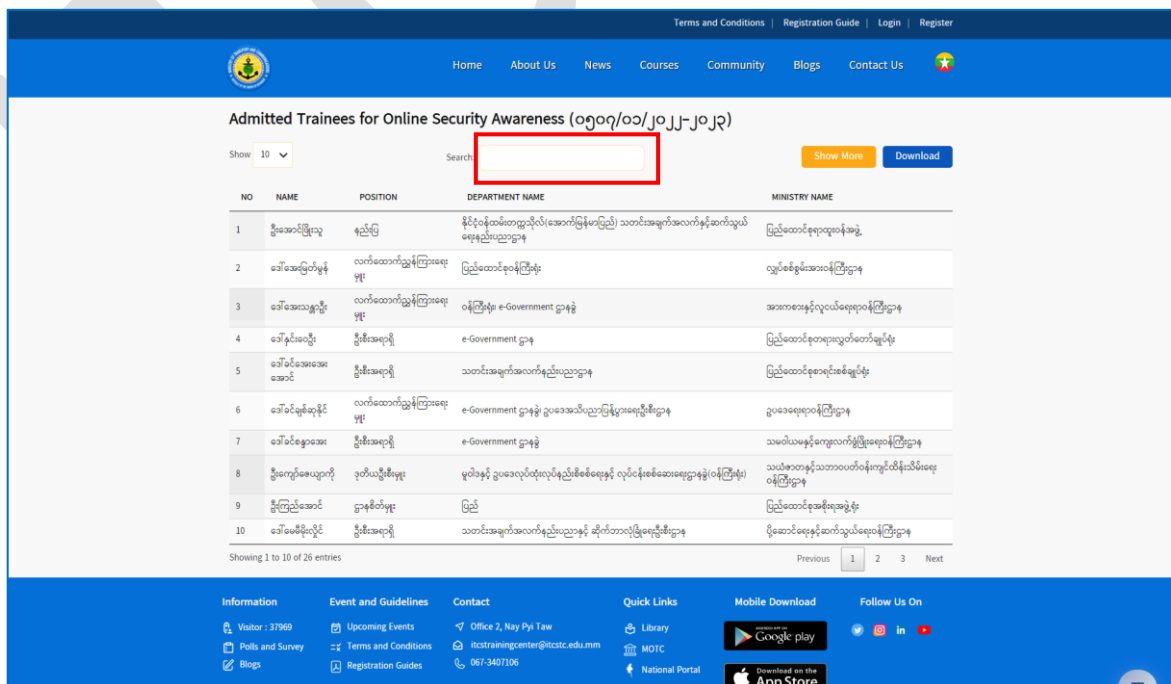


Figure 8.4 သင်တန်းတက်ရောက်ခွင့် ကြည့်ရှုခြင်း