# දුරස්ථව වැඩ කිරීමේදී අවශ්‍ය කරන තොරතුරු තාක්ෂණික ක්‍රමවේද පිළිබඳ දැනුවත් කිරීමේ පුහුණු සැසිය

fpa SRI LANKA enriching relationships

SKPA

ආසිරි ධනංජය තෙන්නකෝන්

dananjaya@netnotch.lk

# Contents


හැඳින්වීම 3

දුරස්ථ රැස්වීම් වලට සම්බන්ද වීම 3

රැස්වීම් ආරාධනා ලින්ක් එකක් යනු කුමක්ද? 3

ZOOM රැස්වීමට සම්බන්ද වීම 5

Sign in සහ Join වීම 5

Meet & Chat 6

Contacts (සම්බන්දතා) 7

Settings (සැකසුම්) 7

රැස්වීමක් අතරතුර Zoom හිදී File Share කිරීම 7

Zoom මීටිමකදී ඔබේ අත එසවීමේ පහසුකම භාවිතා කරන්නේ කෙසේද? 9

Android සඳහා BlueJeans 10

අතිරේක යෙදුම් විශේෂාංග: 12

තාක්ෂණික කාරණා : 12

ස්කයිප් භාවිතා කිරීම 13

Android හි ස්කයිප් ස්ථාපනය කිරීම 13

ස්කයිප් Settings සකස් කිරීම 13

නව ගිණුමක් නිර්මාණය කිරීම 14

Android හි ස්කයිප් භාවිතා කරන්නේ කෙසේද 16

හඬ (වොයිස්) හෝ වීඩියෝ ඇමතුමක් ගැනීම 16

පණිවිඩයක් / චැට් එකක් යැවීම 16

දුරස්ථ රැස්වීමකදී ඔබ කිසි විටෙකත් නොකල යුතු දෑ 17

ජීමේල් ගිණුමක් සෑදීම 18

දුරකතනය අන්තර්ජාලයට සම්බන්ද කිරීම 21

දුරකතනයෙන් File Scan කිරීම, PDF වලට හැරවීම සහ ඊමේල් කිරීම. 24

CamScanner භාවිතා කර ස්කෑන් කිරීම සහ ඊ මේල් කිරීම 24

ස්කෑන් කිරීම ආරම්භ කිරීම 25

CamScanner කැමරාව සඳහා අවසර ලබා දීම 26

ලේඛනය සකස් කර ගැනීම 27

ස්කෑන් කරන ලද ලේඛනය නම් කිරීම 27

ලේඛනය ඊ මේල් කිරීම 28

භාෂා පරිවර්තනය කිරීමට ඔබගේ දුරකථනය භාවිතා කිරීම 29

ඔබගේ දුරකථන කැමරාව භාවිතයෙන් භාෂා පරිවර්තනය කිරීම 30

පරිගණකය මගින් ගූගල් ට්‍රාන්ස්ලේට් සේවාව ලබා ගැනීම 31

ඔබේ ස්මාර්ට් දුරකතනයෙන් සිංහල ටයිප් කිරීම 33

WhatsApp මගින් පණිවිඩ යවන්නේ කෙසේද? 35

මාධ්‍ය (Media), ලේඛණ (Documents), ස්ථානය (Locations), හෝ සබඳතා (Contacts) Forward කිරීම 39
ජංගම උපාංග ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා හොඳම පිළිවෙත් 40
දුරස්තව සේවා කටයුතු වල නිරත වීමේදී ඔබ කටයුතු කළ යුත්තේ කෙසේද? 42

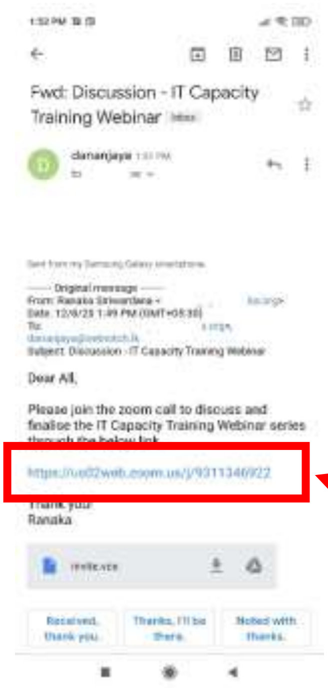
# හැඳින්වීම

දුරස්ථව සේවා කටයුතු කිරීමේදී වඩා වැදගත්ව අංගයක් වන්නේ රැස්වීම් වලට සම්බන්ද වීමයි. මේ වන විට ඒ සඳහා බොහෝ තාක්ෂණික පහසුකම් පවතින අතර තව දුරටත් ඒවා සංවර්ධනය වෙමින්ද පවතී. අන්තර්ජාලය හරහා පරිගණකය, ටැබ්ලටය හෝ ස්මාර්ට් ජංගම දුරකතනය භාවිතා කරමින් ඒවා තුළ ස්ථාපනය කෙරෙන විශේෂ සන්නිවේදන පහසුකම් සපයන ඇප් හරහා වීඩියෝ තාක්ශණය ඔස්සේ දැන් එකිනෙකා ඇමතීම ඉතාමත් පහසුය සරළය. මෙම අත්පොත මගින් ඔබේ ස්මාර්ට් ජංගම දුරකතනය භාවිතා කරමින් එවැනි විවිධ ඇප් හරහා රැස්වීමකට සහභාගීවීම සරළව විස්තර කෙරෙනු ඇත. එය ඔබට තේරුම් ගැනීමට පහසු වන පරිදි ඉතාමත් සරළව විස්තර කෙරේ.

# දුරස්ථ රැස්වීම් වලට සම්බන්ද වීම

**රැස්වීම සංවිධානය කෙරෙනු ඇත්තේ ඔබේ සංවිධානයේ හෝ ආයතනයේ කිසියම් අයෙකු විසින් විසිනි. ඔබ එම රැස්වීමට සහභාගී විය යුතු අයෙකු නම්, අදාල සංවිධානයෙන් ඔබ වෙත රැසිවීම් ආරාධනා ලින්ක් එකක් එවනු ඇත. එය බොහෝ විට ඔබට ඊමේල් මාර්ගයෙන් හෝ වට්ස්ඇප් මාර්ගයෙන් හෝ වෙනත් මොනයම්ම හෝ තාක්ෂණික සන්නිවේදන ක්‍රමවේදයක් ඔස්සේ ලැබෙනු ඇත. රැස්වීමට සම්බන්ද වීම සඳහා ඔබ කළ යුත්තේ සරළවම එම ලින්ක් එක ක්ල්ක් කිරීම පමණි. ඔබව අදාල රැස්වීමට සම්බන්ද කෙරෙනු ඇත.**

### රැස්වීම් ආරාධනා ලින්ක් එකක් යනු කුමක්ද?




**රැස්වීම් ආරාධනා ලින්ක් එකක් යනු ඔබව රැස්වීම පැවැත්වෙන පරිගනකය හෝ ස්මාර්ට් දුරකතනය වෙත ඔබව සම්බන්ද කෙරෙන ලිපිනයයි. එය රැස්වීම සංවිධානය කෙරෙන ඇප් එක මගින් නිර්මාණය කෙරේ.**

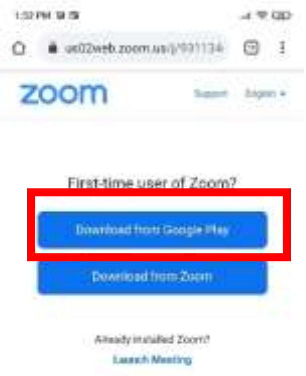
**රූපයේ පෙන්වා ඇත්තේ ජීමේල් ගිණුමක් වෙත එවන ලද රැස්වීම් ආරාධනා ලින්ක් එකක් සහිත ඊමේල් පණිවිඩයක් ස්මාර්ට් ජංගම දුරකතනයෙන් දිස්වන ආකාරයයි.**

**වට්ස්ඇප් හෝ වෙනත් සන්නිවේදන ඇප් එකකදී වුවද මෙවැනි ලින්ක් හරහා රැස්වීමට සම්බන්ද වීමට ඔබ කළ යුත්තේ එම ලින්ක් එක ක්ලික් කිරීම පමණි.**

**ක්ලික් කිරීම යනු එම ලින්ක් එක ඔබේ ඇඟිල්ලෙන් ක්ලික් කිරීම හෝ ඒ මත එක් වරක් ක්ලික් කිරීමයි.**

ලින්ක් එක

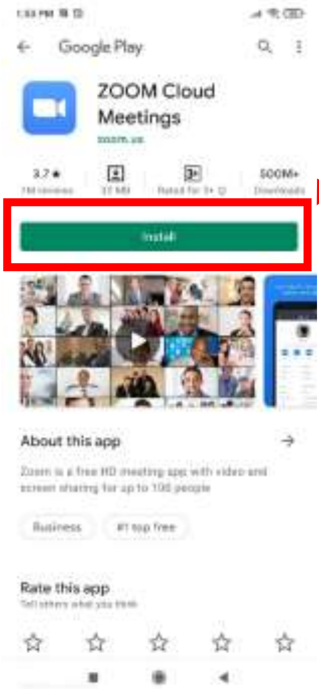
**එසේ ක්ලික් කිරීමෙන් එම ලින්ක් එකට අදාල ඇප් එක විවෘත වනු ඇත.**




මෙම රැස්වීම් ආරාධනා ලින්ක් එක නිර්මාණය කර ඇත්තේ Zoom ඇප් එක භාවිතා කරමින්ය.

ඔබේ ස්මාර්ට් දුරකතනයේ Zoom ඇප් එක ස්ථාපනය කර ඇත්නම් ස්වයංක්‍රීයවම ඇප් එක විවෘත වී රැස්වීම හා සම්බන්ද වේ.

ස්ථාපනය කර නොමැති නම් රූපයේ දැක්වෙන පරිදි ඇප් එක ස්ථාපනය කරන ලෙස දැක්වෙන පිටුවක් විවෘතවේ.

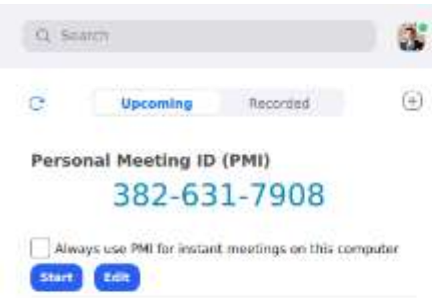


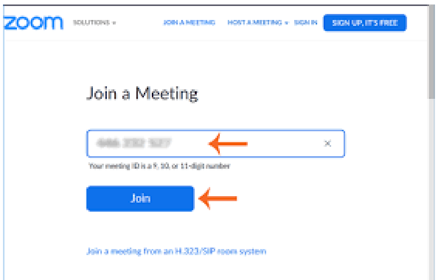

Download from Google Play බොත්තම ක්ලික් කළ විට විවෘත වන ගූගල් ප්ලේ සේවාව තුළින් ඇප් එක ස්ථාපනය කිරීම සඳහා Install බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

"ගූගල් ප්ලේ" යනු ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් ස්මාර්ට් දුරකතන සහ ටැබ්ලට් සඳහා ස්ථාපනය කළ හැකි යෙදවුම් ලබා දෙන සේවාවයි. ඔබ භාවිතා කරන්නේ ඇපල් අයිෆෝන් එකක් නම් ඔබට ලැබෙන්නේ "ඇපල් ප්ලේ" සේවාවයි. එමෙන්ම ඔබ භාවිතා කරන්නේ නව හුආවේ ස්මාර්ට් දුරකතනයක් නම් ඔබට ඇප් ස්ථාපනය කර ගත හැක්කේ ඒ තුළ ඇති "හුආවේ ඇප් ගැලරි" සේවාව වෙතින්ය.

ඇප් එක ස්ථාපනය වී අවසන් වූ පසු ඔබ Zoom රැස්වීම සඳහා සම්බන්ද වීමට සූදානමය.

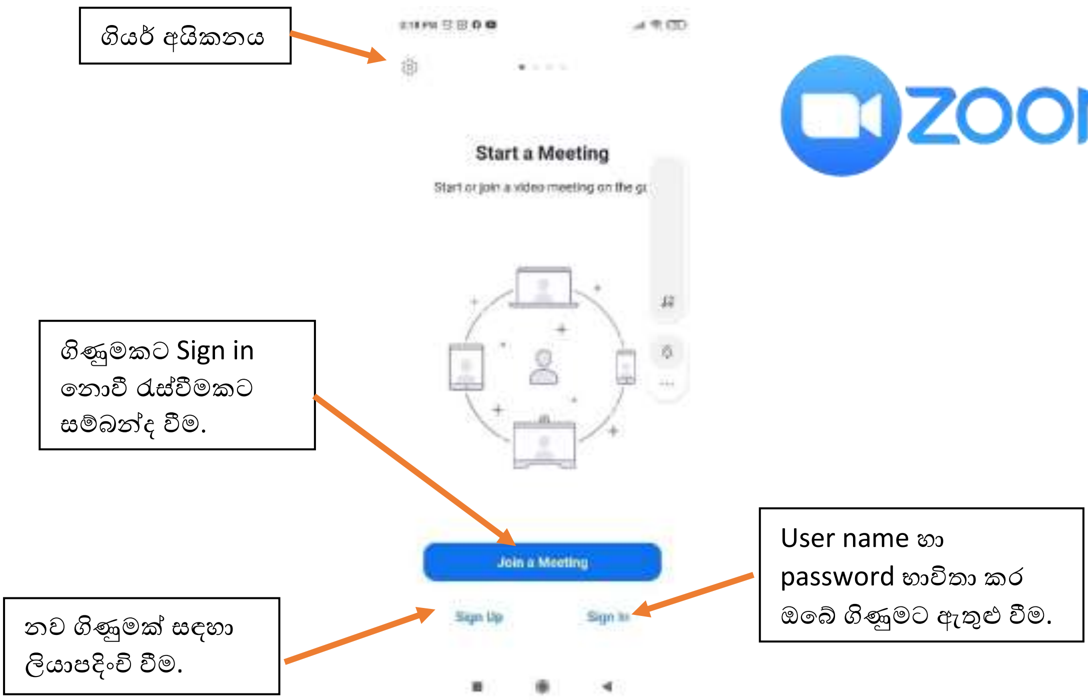
සමහර විටෙක ලින්ක් එකකට අමතරව රැස්වීමට සම්බන්ද වීම සඳහා රැස්වීම් ID ද භාවිතා වේ. ID එකක් යනු රැස්වීමට අදාලව ඇප් එක මගින් ලබා දෙන අංකයකි. මෙයද පෙර පරිදිම රැස්වීම සංවිධානය කරන අය විසින් ඔබට ඊමේල්, වට්ස්ඇප් මගින් හෝ SMS කෙටි පණිවිඩ මගින් හෝ ලැබීමට සලස්වනු ලැබේ. අදාල ඇප් එකෙහි ID එක භාවිතා කළ යුතු ස්ථානයේ ID එක සහ ඒ සමග ලබා දෙන පාස්වර්ඩ් එක ඇතුලත් කිරීමෙන්ද ඔබට රැස්වීමට සම්බන්ද වීමට හැකියාව ලැබේ.



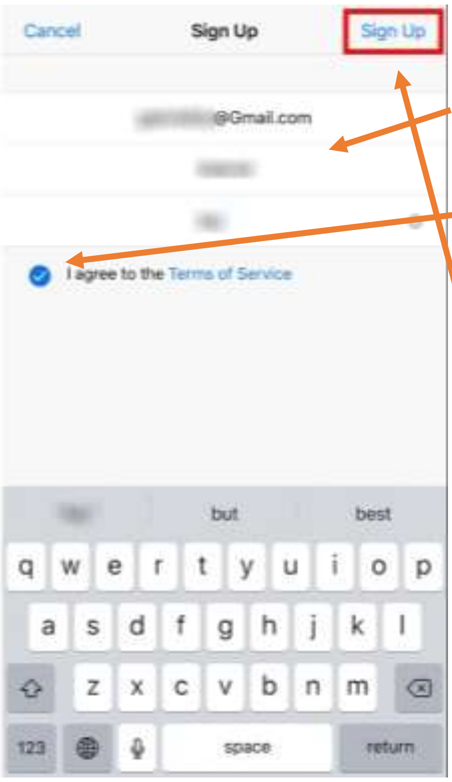



# ZOOM රැස්වීමට සම්බන්ද වීම

## Sign in සහ Join වීම




ගිණුමක් නිර්මාණය කිරීම සඳහා ඇප් එක විවෘත කර තිරයේ පහළ වම් කෙළවරේ ඇති Sign Up ක්ලික් කරන්න.

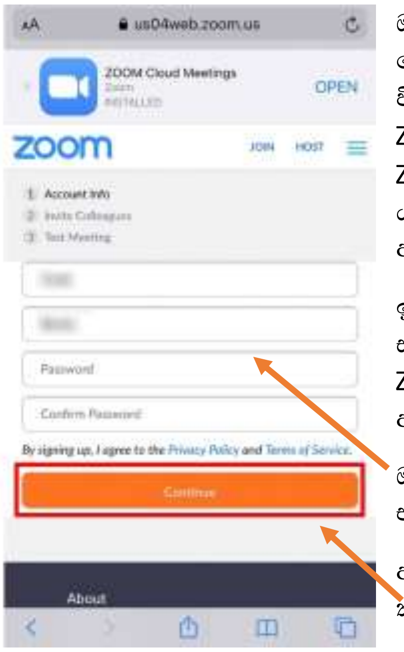



ඔබගේ උපන් දිනය, ඊමේල් ලිපිනය සහ ඔබේ නම ඇතුළත් කරන්න.

සේවා කොන්දේසි වලට එකඟ වීම සඳහා I agree to the Terms of Service යන්න අසල ඇති රවුම ක්ලික් කරන්න.

ඊළඟට, තිරයේ ඉහළ දකුණු කෙළවරේ ඇති Sign Up ක්ලික් කරන්න. තහවුරු කිරීමේ ඊමේලයක් යවා ඇති බව පවසන පණිවිඩයක් දිස් වනු ඇත.

ඉන්පසු OK ක්ලික් කරන්න.




ඔබගේ ඊමේල් පරීක්ෂා කර Zoom වෙතින් පැමිණ ඇති ඊමේල් පණිවිඩය විවෘත කරන්න. “Please activate your Zoom account” (“කරුණාකර ඔබගේ Zoom ගිණුම සක්‍රිය කරන්න”) යනුවෙන් පණිවිඩයක් ඔබට පෙනෙනු ඇත.

ඉන්පසු Activate Account (ගිණුම සක්‍රිය කරන්න) ක්ලික් කරන්න. ඔබව Zoom වෙබ් අඩවිය වෙත හරවා යවනු ඇත.

ඔබේ නම ඇතුළත් කර නව පාස්වර්ඩ් එකක් සාදන්න.

අවසාන වශයෙන්, Continue ක්ලික් කරන්න.

මෙහි සියලුම විශේෂාංග භාවිතා කිරීම සඳහා Zoom App එක විවෘත කර ඔබගේ ගිණුමට Sign in විය යුතුය.

එමෙන්ම Sign in නොවී වුවද ඔබට රැස්වීමකට සම්බන්ද වීමට හැකියාව පවතී. ඔබ Sign in නොවී සම්බන්ද වන්නේ නම් මූලික රැස්වීම් සැකසීම් කිරීම සඳහා ගියර් අයිකනය මත ක්ලික් කරන්න.

## Meet & Chat

Sign in වීමෙන් පසු, මෙම රැස්වීම් විශේෂාංග සඳහා Meet & Chat ක්ලික් කරන්න:

Start meeting: නව රැස්වීම් හැඳුනුම්පතක් (meeting ID) භාවිතා කර ක්ෂණිකව රැස්වීමක් ආරම්භ කිරීම.

Join: රැස්වීම් හැඳුනුම්පත (meeting ID) භාවිතා කර රැස්වීමකට සම්බන්ද වන්න.

Schedule: එක් වරක් පමණක් පැවැත්වෙන රැස්වීමක් හෝ නැවත නැවත පැවැත්වෙන රැස්වීමක් සැළසුම් කිරීම.

Upcoming Meetings: ඔබට නියමිත Zoom රැස්වීම් බලා ගැනීම, සංස්කරණය කිරීම, ආරම්භ කිරීම, හෝ මකා දැමීම.

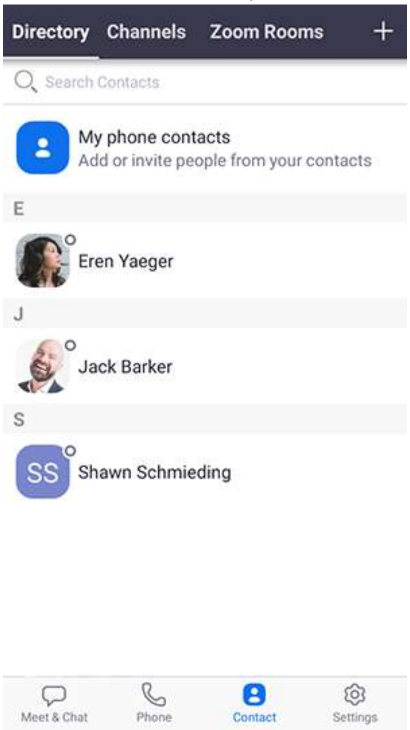
ඔබගේ පුද්ගලික චැට් අවකාශය භාවිතා කිරීමට ඔබේ නම මත ක්ලික් කරන්න.

ඔබට මෙම චැට් විශේෂාංග භාවිතා කිරීමේ හැකියාවද ඇත:

**ප්ලස් අයිකනය** ⊞ : සම්බන්දතාවයක් සමඟ එකිනෙකා සමග චැට් කිරීම.

**තරු අයිකනය** ☆: ඔබගේ තරු ලකුණ යොදා ඇති සම්බන්දතා සහ නාලිකා සමඟ වන චැට් බැලීම සහ ආරම්භ කිරීම.

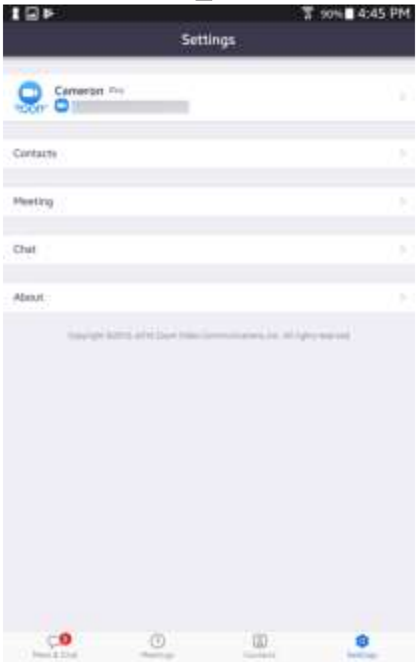
## Contacts (සම්බන්දතා)




ඔබගේ සියලු සම්බන්දතා ලැයිස්තුගත කිරීමට සහ නව ඒවා එක් කිරීම සඳහා Contacts ක්ලික් කරන්න.

- **Directory:** සියළු දෙනා සමඟ එකවර කතාබහක් ආරම්භ කිරීමට Contacts ක්ලික් කරන්න.
- **Channels:** තරු ලකුණු කළ, පොදු සහ පුද්ගලික නාලිකා ලැයිස්තුවක් බලන්න.
- **Zoom Rooms:** Zoom Rooms ලැයිස්තුව බැලීම. රැස්වීමක් ආරම්භ කිරීමට Zoom Room එකක් මත ක්ලික් කරන්න.
- **ප්ලස් අයිකනය** +: අභිරුචි සම්බන්දතාවයක් එක් කරන්න හෝ කණ්ඩායම් පණිවිඩ යැවීම සඳහා නව නාලිකාවක් සාදන්න.

## Settings (සැකසුම්)




රැස්වීම් සහ වැට් සැකසුම් බැලීමට Settings ක්ලික් කරන්න.

ඔබගේ Profile පින්තූරය, නම සහ මුරපදය (Password) වෙනස් කිරීමට ඔබේ නම මත ක්ලික් කරන්න.

Contacts: Zoom භාවිතා කරන දුරකථන සම්බන්දතා සොයාගෙන සම්බන්දතා ඉල්ලීම් අනුමත කිරීම.

Meeting: ඔබ රැස්වීමකට සම්බන්ද වන විට ඔබේ මයික්‍රෝෆෝනය, ස්පීකර් හෝ වීඩියෝව සක්‍රීය / අක්‍රීය කිරීම සඳහා සැකසුම් වෙනස් කිරීම.

Notifications: ඔබට නව පණිවුඩයක් පිළිබඳව Zoom මගින් ඔබට දැනුම් ආකාරය වෙනස් කිරීම.

Phone (ඔබට Zoom Phone තිබේ නම් පමණක් දැශ්‍යා වේ): ඔබේ සෘජු දුරකථන අංකය සහ කාර්යාල අංකය බලා ගැනීමට.

Chat: වැට් පණිවිඩවලට සම්බන්ද ලින්ක් වල පෙරදසුන සක්‍රිය හෝ අක්‍රිය කිරීම.

## රැස්වීමක් අතරතුර Zoom හිදී File Share කිරීම

IOS සහ ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් සඳහා Zoom Cloud Meetings App එක හරහා ඔබේ දුරකතන තිරය සහ Document කොටස් Share කිරීමේ හැකියාව ඇත. ඒ සඳහා මෙම සරල පියවර අනුගමනය කරන්න.

Zoom Cloud Meetings සමඟ ලේඛනයක්, presentation එකක්, වීඩියෝවක් හෝ රූපයක් ඔබගේ තිරය මත බෙදා ගැනීමේ ක්‍රියාවලිය ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් සහ iOS අතර තරමක් වෙනස් වන නමුත් ක්‍රියාකාරීත්වයේ කිසිදු වෙනසක්

නැත. සමහර මෙනු අයිතම පිහිටා ඇති අකාරය වෙනස් වන නමුත් මෙම නිබන්ධනයේ පියවර එම වර්ග දෙකටම අදාළ වේ.

Zoom රැස්වීමක සිටියදී, තිරයේ පහළ මැද ඇති Share Content බොත්තම දක්නට ලැබේ.

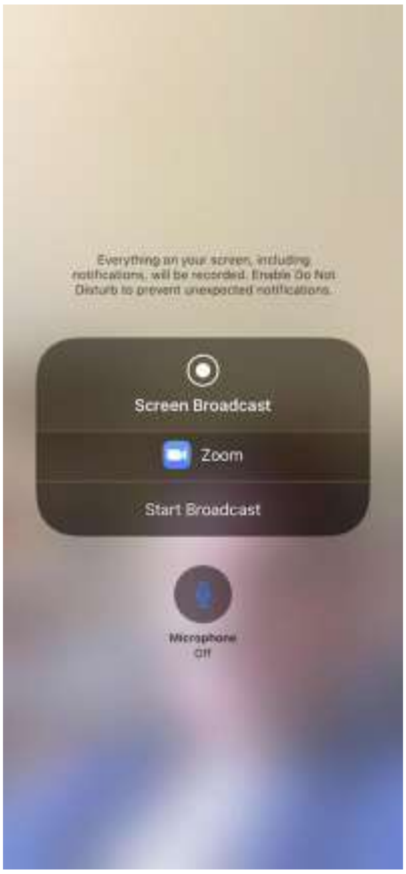
එම මෙනුව නොපෙනේ නම්, එය මතුකර ගැනීමට තිරයේ ඕනෑම තැනක ක්ලික් කරන්න.

Share Content බොත්තම ක්ලික් කිරීමෙන් ලැබෙන මෙනුවෙන් ඔබට වෙනත් අය සමඟ බෙදාගත යුත්තේ මොනවාදැයි තෝරා ගත හැකිය.

ඔබට Share කිරීමට අවශ්‍ය දේ මත පදනම්ව ඊළඟ පියවර වෙනස් වේ.

ඔබගේ තිරය Share කිරීමට ගැනීමට, Screen ක්ලික් කර, Cloud Meeting සඳහා එය ඉල්ලා සිටින අවසරය ලබා දෙන්න. iOS හිදී ඔබට භාවිතා කිරීමට අවශ්‍ය App එක ලෙස Zoom තෝරා ගැනීමට වග බලා ගන්න.

විවෘත වන කවුළුව සාමාන්‍ය තිර බෙදාගැනීමේ / පටිගත කිරීමේ මෙනුව වන අතර තිරය පටිගත කිරීමට හෝ විකාශනය කිරීමට හැකියාව ඇති සියලුම යෙදුම් එහි පෙන්වනු ඇත



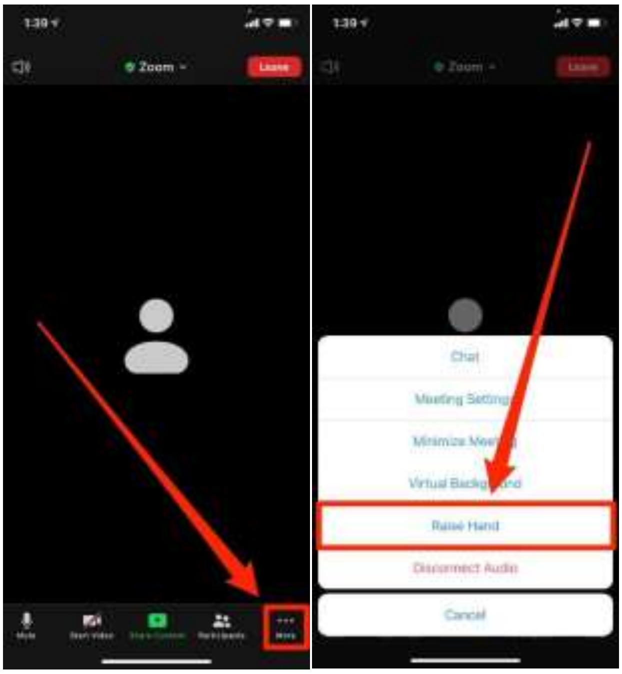

ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් හි මෙම විකල්පය නොපෙන්වයි - එහිදී වෙනත් යෙදුම් සඳහා අවසර ලබා දුන් පසු එය විකාශනය කිරීමට කෙලින්ම අවසර ඉල්ලා සිටිනු ඇත.

ICloud, Google Drive, OneDrive, හෝ වෙනත් Cloud සේවා වෙතින් තිරය මත Document එකක් Share කර ගැනීමට එම සේවාව සමඟ ඔබේ Zoom ගිණුම සම්බන්ද කිරීමට අවශ්‍ය වේ; ඔබට Cloud Drive එක තුළ ගබඩා කර ඇති ෆයිල් එකක් පෙන්වීමට අවශ්‍ය නම්, ලේඛනය වෙනම කවුළුවක විවෘත කර, ඉහත විස්තර කර ඇති පරිදි තිරය Share කරන්න, ඉන්පසු ඔබ පෙන්වීමට කැමති ලේඛනය පෙන්වන App එකට මාරුවන්න.

ඔබගේ ජංගම උපාංගයේ තුළ ගබඩා කර ඇති ලේඛන පෙන්වීමට, එම විකල්පය ක්ලික් කර තිරයේ ඇති විමසුම් අනුගමනය කරන්න.

වෙබ් URL සහ පිටු සලකුණු බෙදාගැනීම මඟින් පරිශීලකයින්ට වෙබ් අඩවිය Zoom බ්‍රව්සරයකින් දියත් කිරීමට ඉඩ දෙයි - එම විකල්පය මත ක්ලික් කිරීමෙන් Link එකක් ටයිප් කිරීමට හෝ Copy කිරීමට / Past කිරීමට ඔබෙන් විමසනු ඇත. Share ක්ලික් කරන්න.

## Zoom මීටිමකදී ඔබේ අත එසවීමේ පහසුකම භාවිතා කරන්නේ කෙසේද?




රැස්වීමක් අතරවාරයේදී ඔබට යමක් පැවසීමට ඇත්නම්, එක් වරම මයික්‍රෆෝනය ක්‍රියාත්මක කර කතා කිරීම සිදු නොකරන්න. ඒ වෙනුවට ඔබට යමක් පැවසීමට ඇති බව රැස්වීම පවත්වන්නාට දැනුම් දීම නිවැරදි ක්‍රමයයි. ඒ සඳහා Zoom යෙදුමෙහි ලබා දී ඇති "අත එසවීමේ" පහසුකම භාවිතා කරන්න.

Zoom ජංගම යෙදුමේ රැස්වීමක් අතරතුර, තිරයේ පහළ දකුණු කෙළවරේ ඇති "More" යනුවෙන් නම් කර ඇති තිරස් තිත් තුන අයිකනය මත ක්ලික් කරන්න.

එවිට "More" මෙනුව විවෘත වන අතර, ඉන් " Raise Hand " යන්න මත ක්ලික් කරන්න.

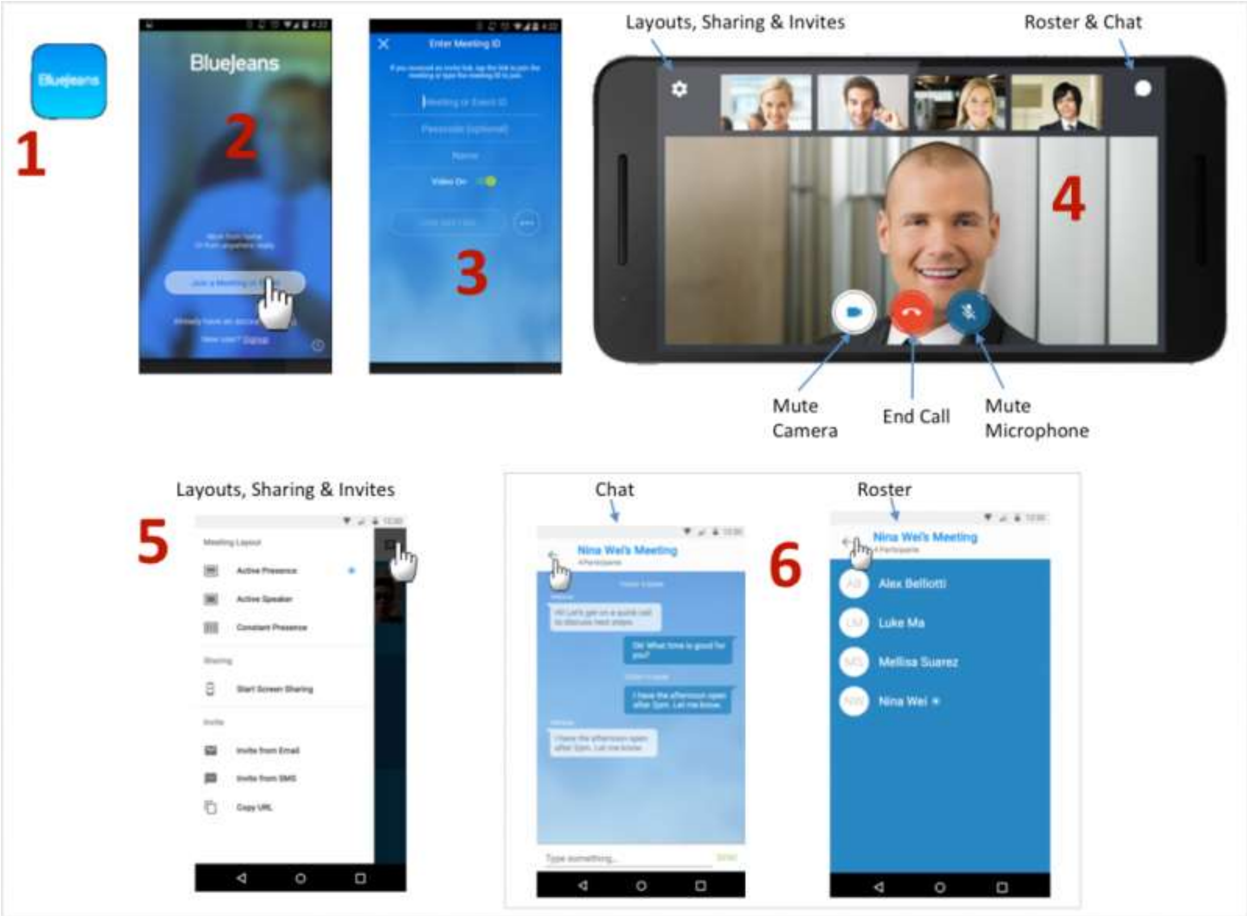
දැන් ඔබේ අත ඔසවා ඇති බව රැස්වීම් විධායකයාට දැන්වීම සඳහා ඔබට අදාල වීඩියෝවේ අත් අයිකනය නිල් පැහැයට හැරෙන අතර ඊට පහළින් "Lower Hand" යනුවෙන් වෙනස්වේ.

අත පහත දැමීම සඳහා නැවතත් පෙර පියවරම අනුගමනය කරන්න.

# Android සඳහා BlueJeans

ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් ටැබ්ලට් සහ ස්මාර්ට්ෆෝන් සඳහා BlueJeans මෘදුකාංගයේ Google Play (ගූගල් ප්ලේ) තුළින් සහ ඇපල් අයි ෆෝන් සඳහා App Store වෙතින් Install කර ගත හැක.

1. ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් සඳහා Google Play (ගූගල් ප්ලේ) වෙත පිවිස Search Bar එක තුළ BlueJeans ලෙස ටයිප් කරන්න. BlueJeans අයිකනය අසල ඇති Install මත ක්ලික් කරන්න.
   - BlueJeans ආරම්භ කිරීමට ඔබගේ උපාංගයෙන් App එක දියත් කරන්න.
2. App එක දියත් කිරීමෙන් පසුව, රැස්වීමකට සම්බන්ද වීමට:
   - ඔබට BlueJeans ගිණුමක් තිබේ නම්, පහතින් sign in වන්න, නැතහොත්
   - BlueJeans ගිණුමක් නොමැතිව සහභාගී වීමට, “Join a Meeting හෝ Event bar” මත ක්ලික් කරන්න.
3. ඔබ App එකට ඇතුල් වනු ඇත:
   - meeting ID එක ඇතුළත් කරන්න (සහ අවශ්‍ය නම් passcode එක)
   - ඔබේ නම ඇතුළත් කරන්න
   - ඔබේ වීඩියෝව පෙන්වීමට අවශ්‍ය නම් එය සලකුණු කර,
   - Join Meeting ක්ලික් කරන්න
4. රැස්වීමට සම්බන්ද වූ පසු, ඔබට පහත සඳහන් රැස්වීම් විකල්ප ඇත:
   - ඔබගේ මයික් එක හෝ කැමරාව අක්‍රිය කිරීම, වීඩියෝ Layouts (විකල්ප 3) වෙනස් කිරීම, ඔබේ කැමරාව ඉදිරිපස හෝ පසුපසට වෙනස් කිරීම, නැතහොත් ඇමතුම අවසන් කිරීම.
   - වීඩියෝව විශාල කිරීම සඳහා ඔබේ ජංගම දුරකථනය හරස් අතට හරවන්න
   - අනෙක් අය ඔවුන්ගේ තිරය share කරගත් විට, ඔබට share කළ අන්තර්ගතයන් සහ සහභාගිවන්නන්ගේ වීඩියෝ පෙනෙනු ඇත
5. Layouts, තිරය share කිරීම සහ ආරාධනා විකල්ප වෙත ප්‍රවේශ වීමට ඉහළ වම්පස අයිකනය ක්ලික් කරන්න / ස්වයිප් කරන්න.
6. සහභාගිවන්නන්ගේ ලැයිස්තුව බැලීමට ඉහළ දකුණේ අයිකනය ක්ලික් කරන්න / ස්වයිප් කරන්න, නැතහොත් රැස්වීමේ සහභාගිවන්නන් සමඟ චැට් කරන්න

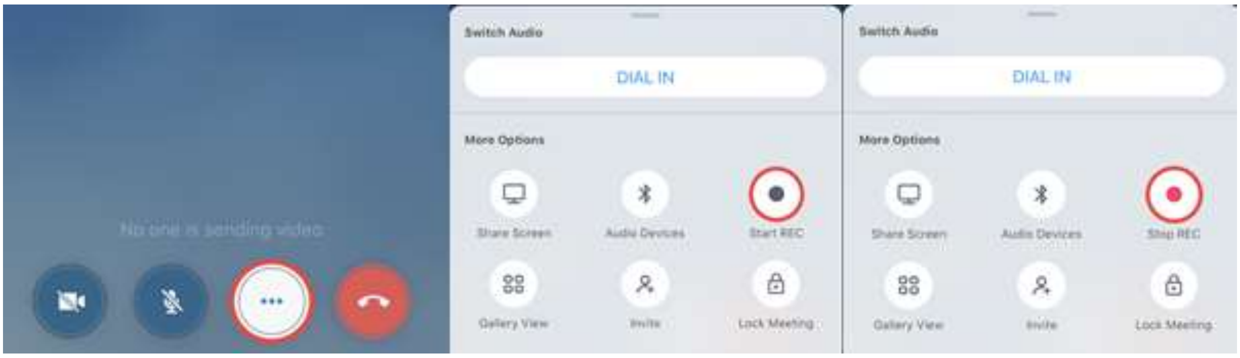


ඔබ ලොග් වූ පසු ඔබේ සැළසුම් වී ඇති රැස්වීම් දැන්වෙන කැලැන්ඩරය විවෘත වනු ඇත.

- වීඩියෝව ක්‍රියාක්මක/අක්‍රීය කිරිම
- මයික්‍රෆෝනය ක්‍රියාක්මක/අක්‍රීය කිරිම
- රැස්වීමෙන් පිටවීම
- අන්තර්ගතයන් හුවමාරු කර ගැනීම සහ සැකසුම්
  - සම්පූර්ණ තිරය හුවමාරු කර ගැනීම
  - ඕඩියෝ ප්‍රභවය වෙනස් කිරීම
  - පටිගත කිරීම ඇරඹීම/නැවතීම
  - අන් අයට සම්භන්ධ වීමට ආරාධනා කිරීම
  - රැස්වීම අගුළු දැමීම
  - සහභාගී වන්නන්ගේ වීඩියෝ හැඩ රුව වෙනස් කිරීම

**අතිරේක යෙදුම් විශේෂාංග:**

- ඔබට BlueJeans ගිණුමක් ඇත්නම් දැනටමත් සැළසුම් වී ඇති BlueJeans රැස්වීම් බලා ගැනීම සඳහා ඉහළ ඇති Meetings මත ක්ලික් කරන්න. රැස්වීමක් ආරම්භ කිරීමට හෝ රැස්වීමකට සම්බන්ද වීමට දින දර්ශනයේ අදාල කාර්ය සටහන මත ක්ලික් කරන්න!
    - ඔබගේ දින දර්ශනය සමඟ සමමුහුර්ත (sync) වූ රැස්වීම්, යෙදුමේ දින දර්ශනයේ දිස්වනු ඇත. දින දර්ශන App එක හෝ ගුගල් දින දර්ශනය හෝ Office 365 තෝරන්න.
- ගිණුම් සැකසීම් වෙත ප්‍රවේශ වීමට, Audio සමඟ පමණක් රැස්වීමකට සහභාගී වීමට, නැතහොත් යෙදුමෙන් ඉවත් වීමට දකුණු ඉහළ කෙළවර ක්ලික් කරන්න.
- ඔබගේ රැස්වීම Android යෙදුමෙන් පටිගත කළ හැකිය. ඒ සඳහා පහත පියවර අනුගමනය කරන්න.




**තාක්ෂණික කාරණා :**

වීඩියෝ රැස්වීමක් සඳහා පැයකට දළ වශයෙන් 450MB පමණ දත්ත වැය වේ. අධික දත්ත අධික ගාස්තු අයවීම වළක්වා ගැනීම සඳහා ජංගම දුරකතන App එකක් භාවිතා කරන විට හැකි තරම් WiFi සම්බන්දතාවයක් භාවිතා කිරීම නිර්දේශ කෙරේ .

බොහෝ විශ්ෂාංග ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් 6.x උපාංග සමග හොඳින් ක්‍රියාත්මක වනු ඇත, නමුත් edge භාවිතා කරන උපාංග සමඟ යම් ගැටළු ඇති වන බව නිරීක්ෂණය වී තිබේ.

අපි BlueJeans බෙදා හරිනු ලබන්නේ Google Play Store හරහා පමණි.

මෝටරෝලා සූම් වැනි උපාංග ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් 6.0 සහ ඊට වැඩි ධාවනය වුවත් සහය නොදක්වයි.

ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් 6.0 සහ ඊට පසු සහය දක්වන අතර වඩාත් ජනප්‍රිය ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් උපාංග සඳහා සහය දක්වයි.

සමහර උපාංග (උදා: සැම්සුන්ග් ගැලැක්සි A5, S5, ආදිය) නව 2API කැමරා සඳහා සහය නොදක්වන අතර ඒවායේ වීඩියෝ අඳුරු ස්වභාවයක් ගනු ඇත. ඔබට මෙම ගැටළුව ඇති වුවහොත්, කරුණාකර ඔබගේ උපාංගයේ කැමරාව 2API කැමරා සඳහා සහය දක්වන බව තහවුරු කර ගැනීමට කරුණාකර මෙම සබැඳියට පිවිසෙන්න .

Android හි Samsung Dex Support සඳහා BlueJeans පහසුකම් සපයන්නේ නැත.

# ස්කයිප් භාවිතා කිරීම

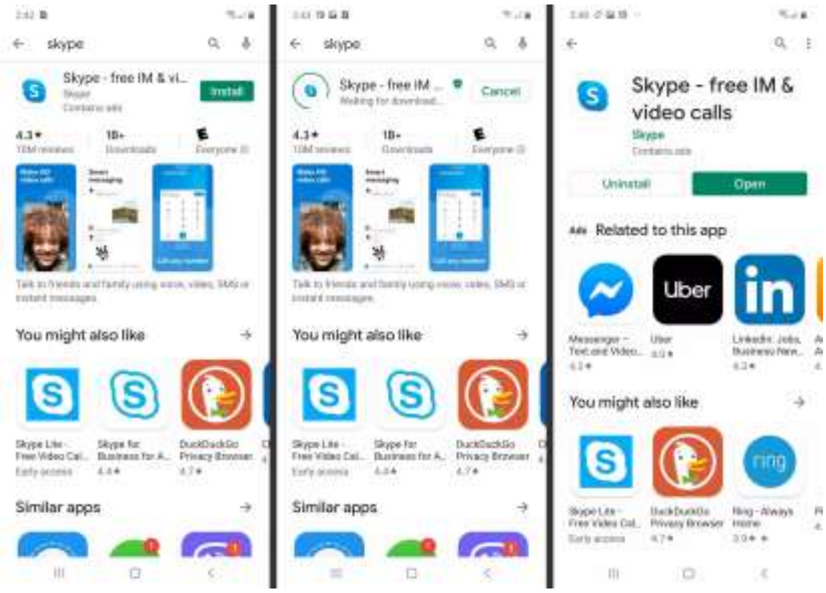
## Android හි ස්කයිප් ස්ථාපනය කිරීම

ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් උපාංගයක ස්කයිප් ස්ථාපනය කිරීමේදී, ඔබ භාවිතා කරන ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් අනුවාදය (Version) අනුව, ඔබගේ තිරය තරමක් වෙනස් ලෙස පෙනුනද ඒ සඳහා ගූගල් ප්ලේ හි ඇති ඇප් එක සහය දක්වයි.

ගූගල් ප්ලේ විවෘත කරන්න.

ස්කයිප් හි සර්ච් බාර් එක තුළ ටයිප් කර සෙවීම සඳහා අත්කාචය ක්ලික් කරන්න.

කොළපැහැ Install බොත්තම ක්ලික් කරන්න.




එය බාගත කර ස්ථාපනය කිරීමෙන් පසු කොළ පැහැ Open බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

## ස්කයිප් Settings සකස් කිරීම

ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් හි ස්කයිප් වීඩියෝ ඇමතුම් ගැනීම ආරම්භ කිරීමට පෙර ඔබ එහි සැකසුම් (Settings) සැකසිය යුතුය. ඒ සඳහා ඔබට ස්කයිප් ගිණුමක් අවශ්‍ය වේ.

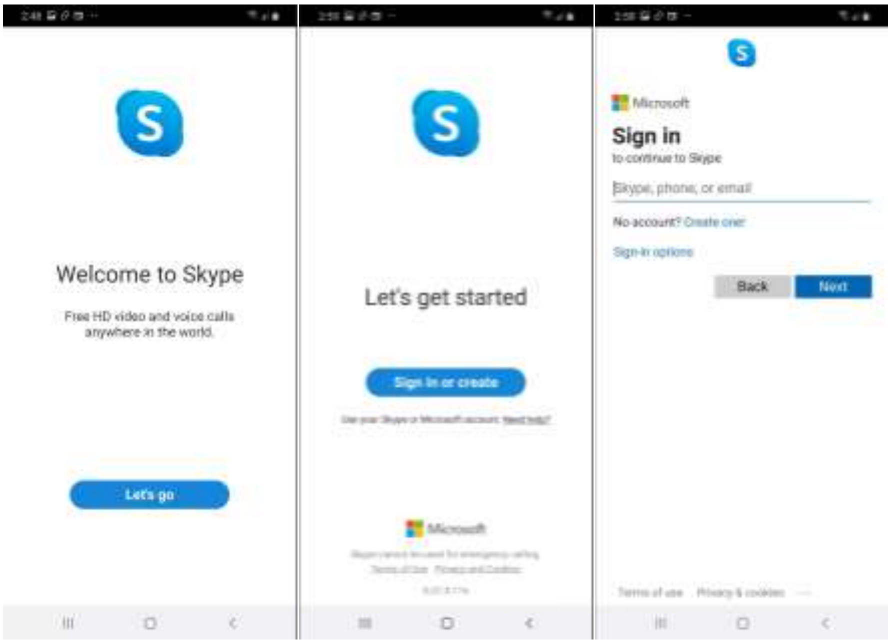
පවත්නා ගිණුමක් භාවිතා කිරීම

ඔබට දැනටමත් ස්කයිප් ගිණුමක් තිබේ නම්, පහත පියවර අනුගමනය කරන්න.

ඔබගේ ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් උපාංගයේ ස්කයිප් විවෘත කරන්න.

ඉන්පසු ලැබෙන Welcome to Skype තිරයෙන්, නිල් පැහැ Let’s go බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

ඉන්පසු ලැබෙන තිරයෙන් ඇතුල් වීමට හෝ ගිණුමක් නිර්මාණය කිරීමට ඔබෙන් ඉල්ලා සිටිනු ඇත. නිල් පැහැ Sign in or Create බොත්තම ක්ලික් කරන්න.




ඔබගේ ස්කයිප් නම, දුරකථන අංකය හෝ ඊමේල් ලිපිනය ඇතුළත් කරන්න.

Next ක්ලික් කරන්න.

ඔබගේ පාස්වර්ඩ් එක ඇතුළත් කරන්න.

Sign in ක්ලික් කරන්න.

ඔබ දැන් ස්කයිප් වෙත ඇතුලුවී වී ඇති අතර සම්බන්දතා සොයා ගැනීමේ තිරය දිස්වනු ඇත.

Continue බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

ස්කයිප් ඔබගේ දුරකතනයේ සම්බන්දතා ලයිස්තුව වෙත ප්‍රවේශ වීම ඉල්ලා සිටී. Allow කරන්න. ඉඩ දීමට ඔබ අකමැති නම් Deny ක්ලික් කරන්න.

ඔබේ මයික්‍රෆෝනය සහ කැමරාව භාවිතා කිරීමට ස්කයිප් හට අවසර අවශ්‍ය වේ. Allow කරන්න.

Continue බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

ක්ලික් කිරීමෙන් ප්‍රවේශ වීමට අවසර ඉල්ලා සිටීමේ පණිවිඩ දිස් වන විට Allow ක්ලික් කරන්න.

ඔබ දැන් ස්කයිප් ඇමතුම් ලබා ගැනීමට සූදානමිය.

### නව ගිණුමක් නිර්මාණය කිරීම

ඔබට ස්කයිප් ගිණුමක් නොමැති නම්, එකක් සැකසීමට පහත උපදෙස් අනුගමනය කරන්න.

ඔබගේ ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් උපාංගයේ ස්කයිප් විවෘත කළ පසු ලැබෙන ඉන්පසු ලැබෙන Welcome to Skype තිරයෙන්, නිල් පැහැ Let's go බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

පුරනය වීමට හෝ ගිණුමක් නිර්මාණය කිරීමට ඔබෙන් ඉල්ලා සිටින තිරයෙන් නිල් පැහැයෙන් දිස්වන Create one ක්ලික් කරන්නත

Next ක්ලික් කරන්න.

ඔබගේ දුරකථන අංකය ඇතුළත් කරන්න හෝ නිල් පැහැයෙන් ඇති Use your email instead යන්න ක්ලික් කර ඔබේ ඊමේල් ලිපිනය ඇතුළත් කරන්න.

Next ක්ලික් කරන්න.

පාස්වර්ඩ් එකක් ලබා දෙන්න

Next ක්ලික් කරන්න.

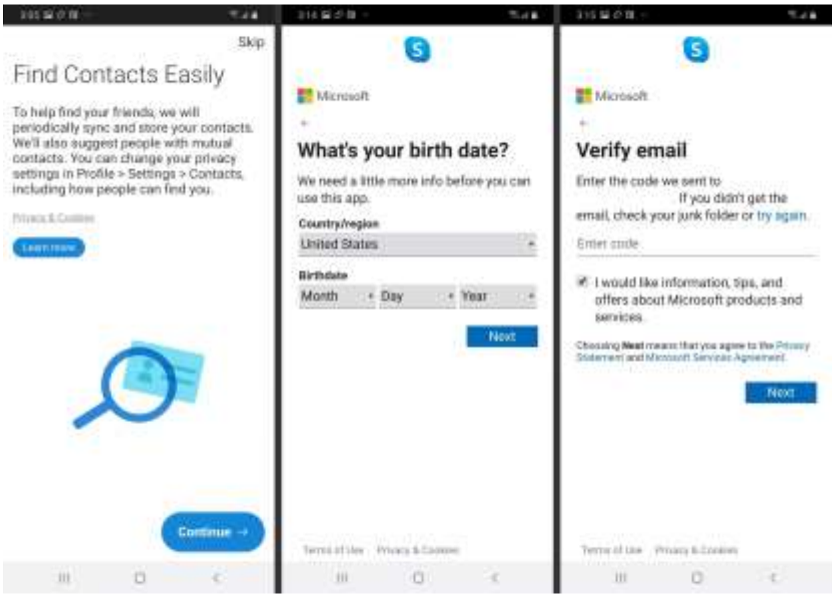
ඔබගේ පළමු සහ අවසාන නම් ඇතුළත් කරන්න.

Next ක්ලික් කරන්න.

පතන ලයිස්තුවෙන් ඔබේ රට / කලාපය තෝරන්න.

ඔබගේ උපන් දිනය ඇතුළත් කරන්න.

Next ක්ලික් කරන්න.




මයික්‍රොසොෆ්ට් ආයතනය විසින් ඔබට කේතයක් ඊමේල් කරනු ඇත. ඊමේල් වෙත ගොස් කේතය කොපි කරගෙන පැමිණ එය ඇතුළත් කර Next ක්ලික් කරන්න.

දිස් වන කැප්චා කේතය නිවැරදිව ඇතුළත් කරන්න.

Next ක්ලික් කරන්න.

ඔබ දැන් ස්කයිප් වෙත ප්‍රවිෂ්ට වී ඇති අතර සම්බන්දතා සොයා ගැනීමේ පිටුව දිස්වනු ඇත.

Continue බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

ඔබ දැන් ස්කයිප් වෙත ඇතුලුවී වී ඇති අතර සම්බන්දතා සොයා ගැනීමේ තිරය දිස්වනු ඇත.

Continue බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

ස්කයිප් ඔබගේ දුරකතනයේ සම්බන්දතා ලයිස්තුව වෙත ප්‍රවේශ වීම ඉල්ලා සිටී. Allow කරන්න. ඉඩ දීමට ඔබ අකමැති නම් Deny ක්ලික් කරන්න.

ඔබේ මයික්‍රෆෝනය සහ කැමරාව භාවිතා කිරීමට ස්කයිප් හට අවසර අවශ්‍ය වේ. Allow කරන්න.

Continue බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

ක්ලික් කිරීමෙන් ප්‍රවේශ වීමට අවසර ඉල්ලා සිටීමේ පණිවිඩ දිස් වන විට Allow ක්ලික් කරන්න.

ඔබ දැන් ස්කයිප් ඇමතුම් ලබා ගැනීමට සූදානමය.

## Android හි ස්කයිප් භාවිතා කරන්නේ කෙසේද

ස්කයිප් භාවිතා කරන්නේ කෙසේදැයි ඉගෙන ගනිමු. ස්කයිප් ගිණුමක් ඇති ඕනෑම කෙනෙකුට නොමිලේ හඬ හෝ වීඩියෝ ඇමතුම් ලබා ගැනීමට ස්කයිප් ඔබට ඉඩ සලසයි.

ඔබගේ ස්කයිප් තිරයේ පහළ, Chat (චැට්), Calls (ඇමතුම්), සහ Contacts (සම්බන්දතා) ලෙස අයිකන තුනක් ඇත.

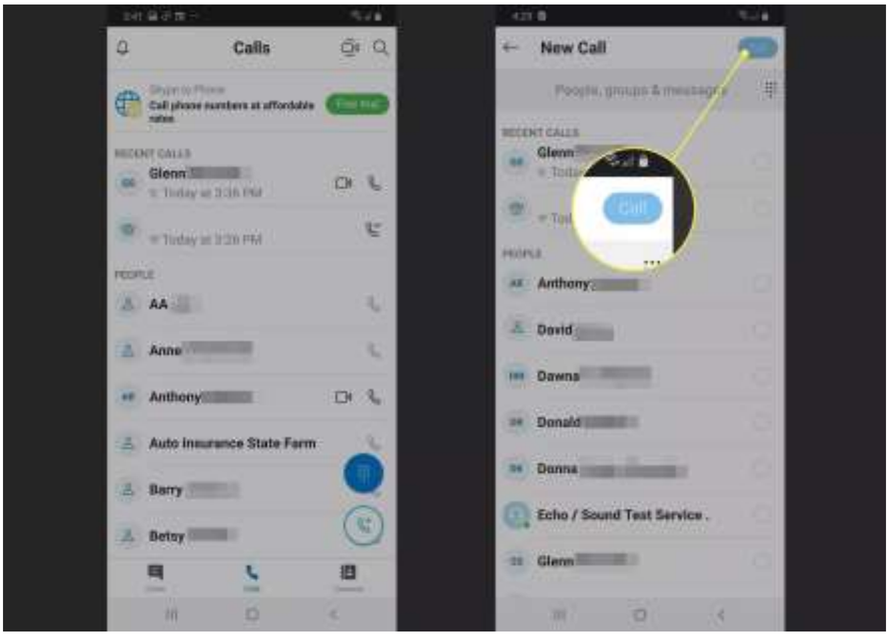
### හඬ (වොයිස්) හෝ වීඩියෝ ඇමතුමක් ගැනීම

ස්කයිප් හි හඬ හෝ වීඩියෝ ඇමතුමක් ලබා ගැනීමට, ඇමතුම් බොත්තම ක්ලික් කරන්න. යතුරු පෑඩය ඔබට දුරකථන අංකයක් ටයිප් කිරීමට ඉඩ දෙයි. ඇමතුම් බොත්තම මඟින් ඔබගේ සම්බන්දතා ලැයිස්තුවෙන් තෝරා ගැනීමට පුළුවන්කම ලැබේ.

ඔබට ඇමතිය යුතු සම්බන්දතා ක්ලික් කරන්න.

ඉහළ දකුණේ නිල් පැහැ ඇමතුම් බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

වීඩියෝ ඇමතුම හෝ ඇමතුම තේරීමට Video Call හෝ Call ක්ලික් කරන්න.




සම්බන්දතාවය අන්තර්ජාලයට සම්බන්ද වී නොමැති නම් හෝ එවැනි සබඳතාවක් නොපවතියි නම්, ඇමතුම අවසන් වන අතර එය ඔබට දෝෂ පණිවිඩයක් මගින් පෙන්වයි. එසේ නොමැති නම්, ඔවුන් පිළිතුරු දෙනු ඇති අතර ඔබ හා සම්බන්ද වනු ඇත.

### පණිවිඩයක් / චැට් එකක් යැවීම

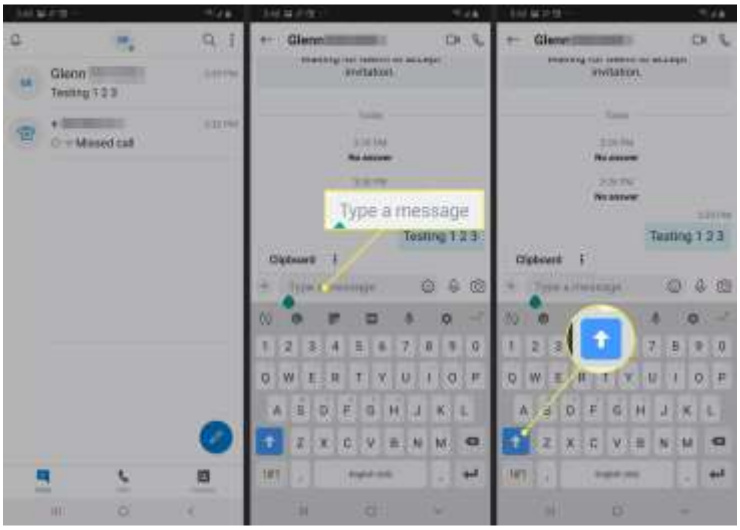
පහත දැක්වෙන ක්‍රමය භාවිතා කර ඔබගේ සම්බන්දතා වෙත ක්ෂණික පණිවිඩ යැවීමට ස්කයිප් ඔබට ඉඩ දෙයි:

චැට් අයිකනය ක්ලික් කරන්න.

ඉහළින් ඇති New Group Chat (නව කණ්ඩායම් චැට්), New Call (නව ඇමතුම) , Meet Now (දැන් හමුවන්න), Private Conversation (පුද්ගලික සංවාදය ) විකල්ප වලින් එකක් තෝරන්න: නැතහොත්, ඔබට කෙටි පණිවිඩ යැවීමට අවශ්‍ය සම්බන්දතාවයේ නම ක්ලික් කළ හැකිය.

Type a message (පණිවිඩයක් ටයිප් කරන්න) යැයි දැක්වෙන තැන ඔබේ පණිවිඩය ටයිප් කරන්න.

පණිවිඩය යැවීමට නිල් පැහැ send අයිකනය ක්ලික් කරන්න.




## දුරස්ථ රැස්වීමකදී ඔබ කිසි විටෙකත් නොකල යුතු දෑ

### ප්‍රමාද වී පැමිණීම

අප කෙතරම් කාර්යබහුල වුවත් රැස්වීමට වේලාවට පැමිණිය යුතුය. යම් කිසි හේතුවක් නිසා ඔබ ප්‍රමාද වන්නේ නම්, පණිවුඩයක් හරහා හෝ වෙනයම් ලෙසකින් සංවිධායකයාට ඒ බව දැන්විය යුතු ය.

### නුසුදුසු ඇඳුමින් සැරසීම

සැම විටම රැස්වීමේ ස්වභාවයට ගැලපෙන ලෙස ඇඳුමින් සැරසිය යුතුය. ඉන් අදහස් කරන්නේ කාර්යාල ඇඳුම්, සාරි හෝ වෙනත් මිළ අධික අළුත් ඇඳුමින් සැරසීම නොවේ. අවස්ථාවට උචිත පිරිසිදු සරළ ඇඳුමකින් සැරසීමයි.

### වෙනත් දේ කිරීම / අවධානය වෙනත් අතකට යොමු කිරීම

රැස්වීම පැවැත්වෙන මොහොතේ වෙනත් වැඩක යෙදීම අන් අයට ඉතා හොඳින් පෙනෙන බැවින් එසේ කිරීමෙන් වැලකිය යුතුය. අවධානය රඳවා ගත යුතුය. සවන් දිය යුතුය.

### කැමරාව ක්‍රියා විරහිත කිරීම

ඔබව රැස්වීමට කැඳවා ඇත්තේ යම් අරමුණක් සඳහා ය. එබැවින්, ඔබගෙන් ඉල්ලා සිටියහොත් මිස කැමරාව ක්‍රියා විරහිත නොකළ යුතුය.

### මයික්‍රෆෝනය ක්‍රියාත්මක කර තැබීම

රැස්වීම අතරතුර ඔබගේ මයික්‍රෆෝනය ක්‍රියාත්මක කර තැබීම රැස්වීමට බාධාකාරී වේ. ඔබ සිටිනා ස්ථානයේ නොයෙක් ශබ්ද එහි කටයුතුවලට බාධා කරයි, එබැවින් ඔබට කතා කිරීමට යමක් ඇති විටෙක හෝ ඔබෙන් අදහස් දක්වන ලෙස ඉල්ලා සිටින විට හැර අන් වේලාවලදී සෑම විටම මයික්‍රෆෝනයක්‍රියා විරහිත කළ යුතුය.

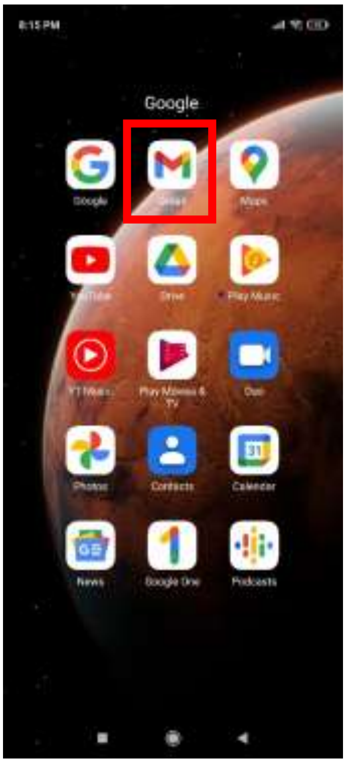
**වෙනත් අය කථා කරන විට බාධා කිරීම**

සියලු දෙනා එක්වර කථා කිරීමෙන් රැස්වීමට බාධා සිදුවේ. යමක් පැවසීමට අවශ්‍ය වන්නේ නම්, ඔබේ රැස්වීම් ඇප් එකේ ඇති අත එසවීමේ පහසුකම (raise hand option) භාවිතා කර ඔබට යමක් පැවසීමට අවශ්‍ය බව පෙන්වන්න. (මෙය ඇප් එක විසින් සපයනු ලබන විශේෂාංගයකි, කැමරාවට ඔබේ අත එසවීමෙන් වලකින්න)

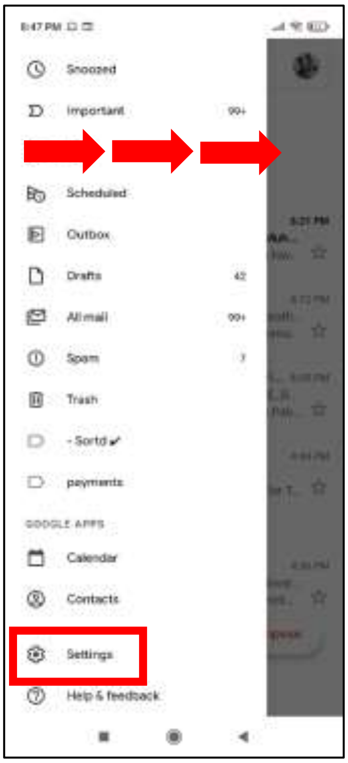
**නිවසේ කටයුතුවලින් බාධා සිදුවීම**

සෑම විටම රැස්විමේ කටයුතුවලට බාධා නොවන ස්ථානයක් තෝරා ගන්න. නිවසේ වැඩ කටයුතු පෙනෙන ස්ථානයක් ඔබගේ කැමරාවට හසු වන්නේ නම් එතැනින් ඉවත් වී වෙනත් ස්ථානයක් තෝරාගන්න. හැකි තරම් සරල පසුබිමක වාඩි වන්න.

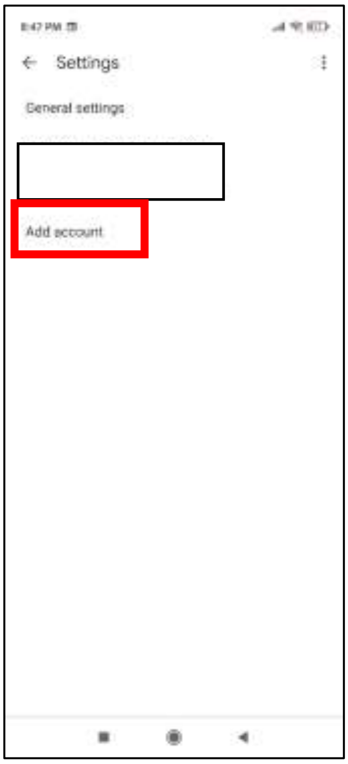
# ජීමේල් ගිණුමක් සෑදීම



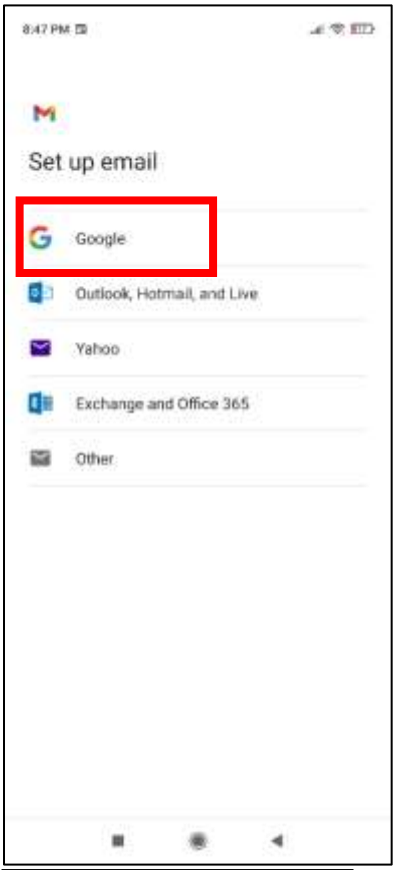

ඔබේ ජංගම දුරකතනයේ ජීමේල් ඇප් එක විවෘත



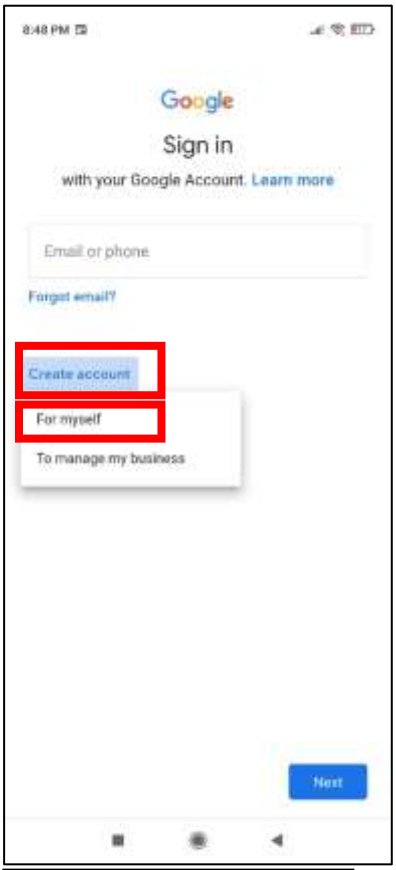

තිරයේ වම් පස සිට දකුණට ස්වයිප් කර ලැබෙන මෙනුවෙන් Settings තෝරන්න.



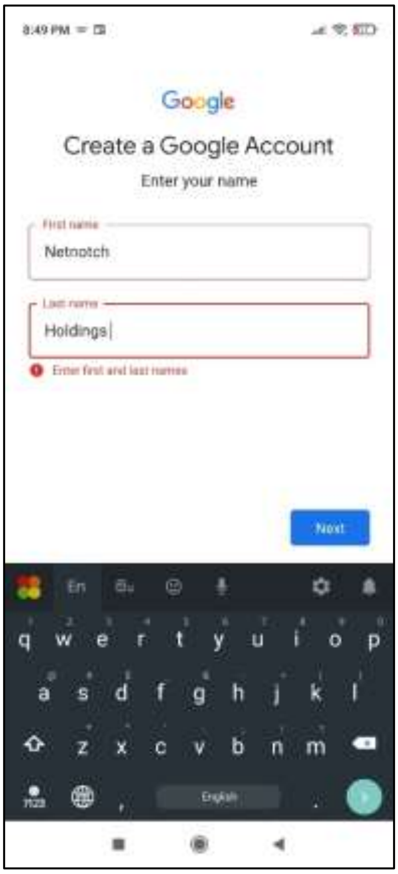

Add Account ක්ලික් කරන්න



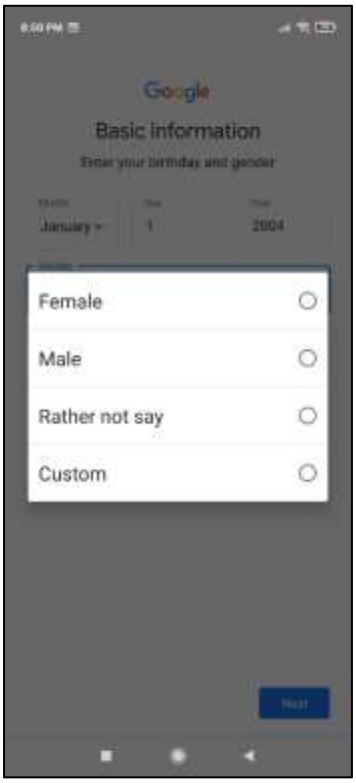

Google ක්ලික් කරන්න.



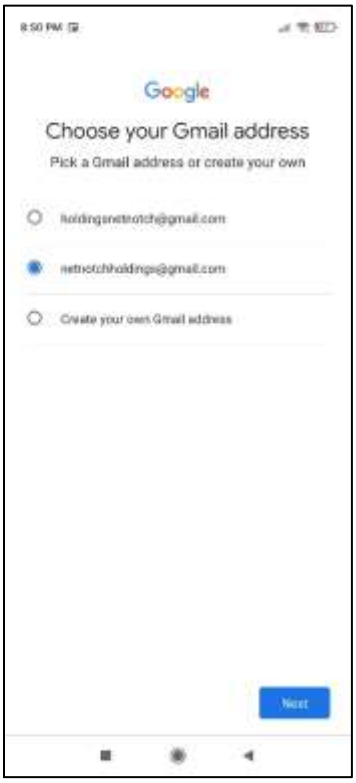

Create Account ක්ලික් කර For Myself තෝරන්න



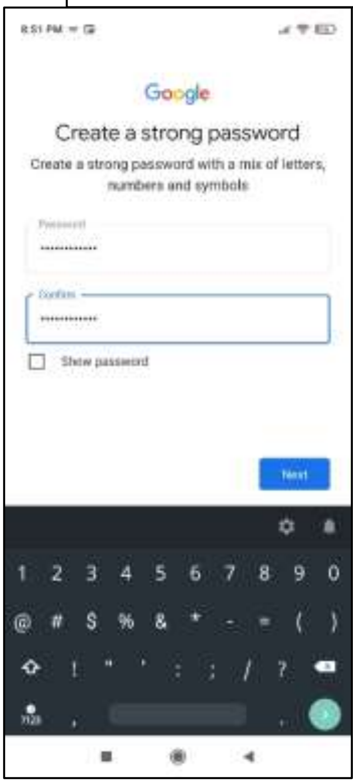

ඔබේ මුල් නම සහ අග නම ඇතුලත් කරන්න



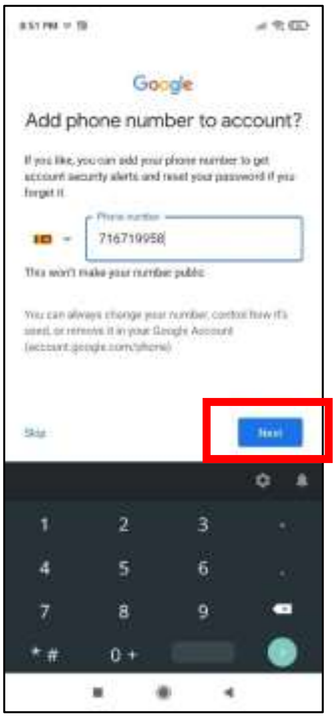

ඔබේ උපන් දිනය ඇතුලත් කර ස්ත්‍රී පුරුෂභාවයට අදාල තේරීම කරන්න.



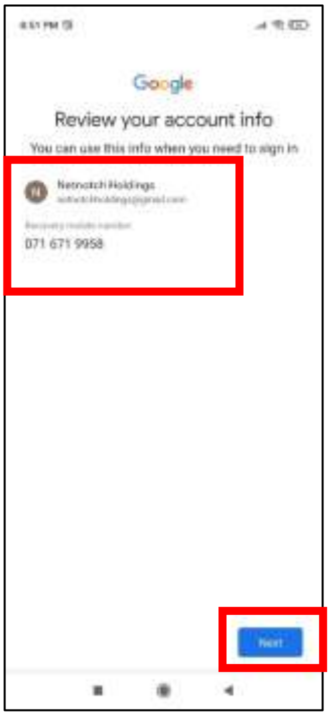

ඔබේ නමට අදාලව ලබා ගත හැකි ඊමේල් කිහිපක් පෙන්වනු ඇත. ඔබට ඉන් එකක් තෝරා ගැනීමට පුළුවන



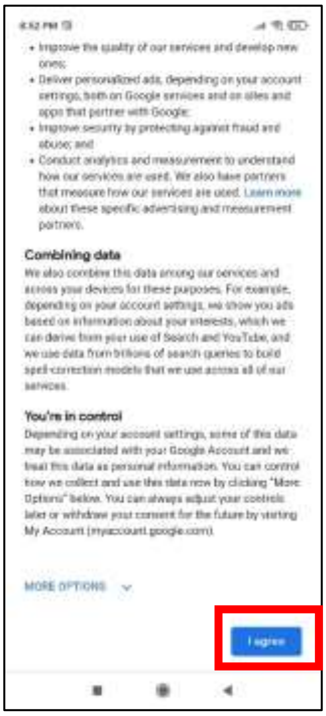

පාස්වර්ඩ් එක නිවැරදිව ඉහළ හා පහළ කොටු තුළ ඇතුලත් කරන්න.



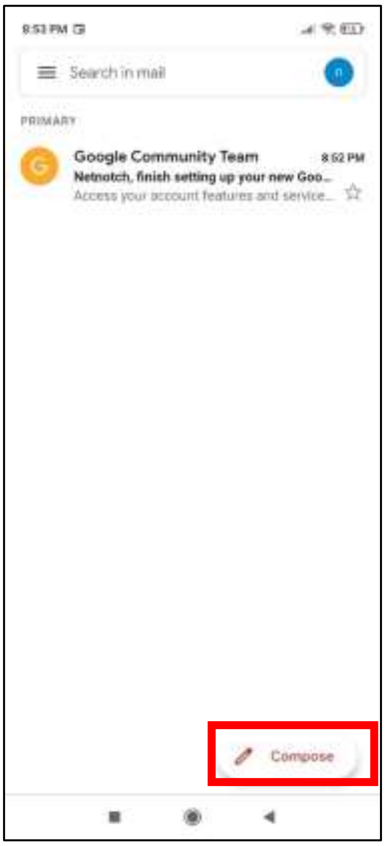

ඔබේ ජංගම දුරකතන අංකය ඇතුලත් කර Next කරන්න




තොරතුරු නිවැරදි දැයි තහවුරු කර Next කරන්න



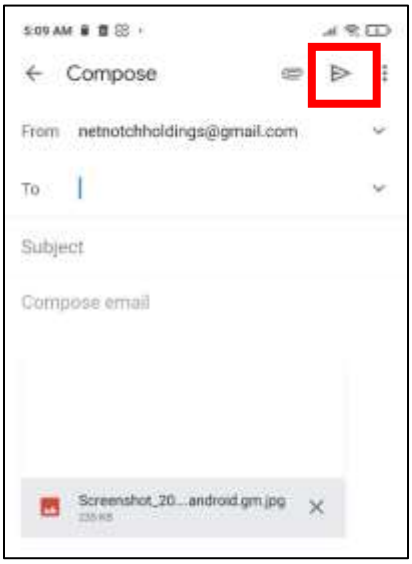

නියමයන් හා කොන්දේසි කියවා එකඟවීමට I agree ක්ලික් කරන්න




ඔබේ නව ජීමේල් ගිණුම සකසා අවසන්ය. ඊමේලයක් යැවීම සඳහා දකුණු පහළ කෙළවරේ ඇති Compose ක්ලික් කරන්න

To යනුවෙන් දැක්වෙන ස්ථානය ඉදිරියෙන් ඊමේලය ලැබිය යුතු අයගේ ඊමේල් ලිපිනය ඇතුලත් කරන්න

පින්තූරයක්, ලිපියක් වැනි යමක් අමුනා යැවීමට ෆයිල් ක්ලිප අයිකනය ක්ලික් කර Attach file මත ක්ලික් කර අවශ්‍ය ෆයිල් එක දුරකතනය තුළ ඇති ස්ථානයෙන් තෝරා ගන්න




අවසානයේ ඊමේලය යැවීමට Send අයිකනය ක්ලික් කරන්න.

# දුරකතනය අන්තර්ජාලයට සම්බන්ද කිරීම

මේ සඳහා ඔබට විකල්ප දෙකක් දෙකක් තිබේ.

පළමුවැන්න නම් මොබයිල් ඩේඩා සක්‍රිය කර ගැනීමයි. මෙහිදී ඔබ භාවිතා කරන සිම් කාඩ් පත හරහා අන්තර්ජාලයට සම්බන්ද වීම සිදු වන අතර ඔබ රීලෝඩ් කර ඇති මුදලින් අදාල ගාස්තුව අඩු වීම හෝ මාසික බිල් පතට අදාල ගාස්තුව එක් වීම සිදුවේ. එක් එක් දුරකතන සමාගම් විසින් විවිධ ප්‍රමාණයේ ඩේටා පැකේජ හඳුන්වා දී ඇති අතර, ඔබ ඔබට ගැලපෙන පැකේජය තෝරා ගත යුතුය. සමහර සමාගම් දුරකතන පැකේජය සහග නොමිලේ දත්ත පැකේජයක්ද ඔබට පිරිණමයි.

ස්මාර්ට් ජංගම දුරකතනයේ මොබයිල් ඩේටා සක්‍රිය කර ගැනීම සඳහා පහත පියවර අනුගමනය කරන්න.

මෙම අයිකන දුරකතන වර්ගයෙන් වර්ගයට සහ ඔබ භාවිතා කරල තීම් එක අනුව වෙනස්ය. එම නිසා රූපයේ දක්වා ඇති අයිකනයම ඔබේ දුරකතනයේ නොතිබිය හැක.

ඔබේ දුරකතන තිරයේ ඉහළ කෙළවරේ සිට පහලට ඇඟිල්ලෙන් ස්වයිප් කරන්න.

එවිට ලැබෙන මෙනුවේ Mobile Data ලෙස සඳහන් අයිකනය තිබේදැයි බලන්න

නැතිනම් නැවතත් එම මෙනුව දකුණු කෙළවරේ සිට වමට ස්වයිප් කරන්න.

Mobile Data ලෙස සඳහන් අයිකනය ක්ලික් කරන්න

එවිට අයිනයේ පැහැය වෙනස් වේ

දුරකතන තිරයේ ඉහළින්ම සිග්නල් පෙන්වන ස්ථානයේ 4G/3G/H/E වැනි සංකේතයක් දැක්වෙයි.

දෙවැනි විකල්පය නම් දුරකනය වයිෆයි ජාලයකට සම්බන්ද කිරීමයි.

මෙය සාපේක්ෂව ලාබදායී වේ. මේ වන විට 4G තාක්ෂණය සහිත වඩා වේගවත් වයිෆයි සබඳතා සියළුම දුරකතන සමාගම් විසින් ලබා දේ. අළුතින් වයිෆයි රවුටරයක් මිලදී ගත් විට ඒවා කෙළින්ම විදුලියට සම්බන්ද කර ක්‍රියාත්මක කරවිය හැක.

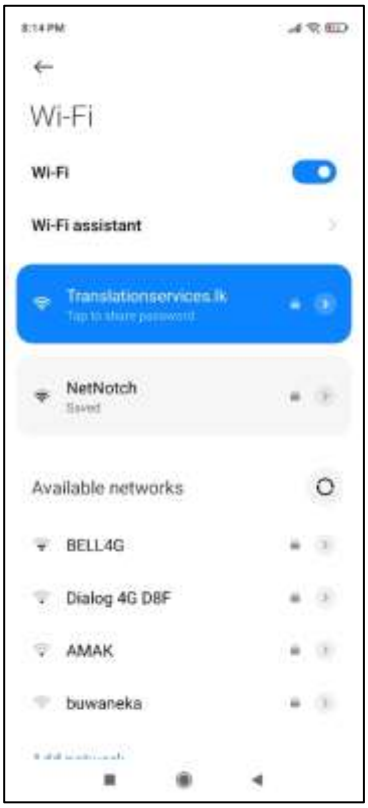
ඔබේ වයිෆයි ජාලයේ නම සහ පාස්වර්ඩ් එක ඔබ විසින් වෙනස් කර නොමැති නම් එය සාමාන්‍යයෙන් රවුටරයේ යට පැත්තේ මුද්‍රණය කර තිබේ.

එහි SSID යන්න ඉදිරියෙන් ඔබේ වයිෆයි ජාලයේ නමත්

Password යන්න ඉදිරියෙන් ඊට අදාල පාස්වර්ට් එකත් පෙන්වයි.

නමුත් මෙම සැකසුම් ඔබට අවශ්‍ය පරිදි වෙනස් කර ගත හැක. ඒ සඳහා රවුටරයේ සැකසුම් වෙත පිවිසිය යුතුය. එසේ අවශ්‍ය නම් වඩාත් සුදුසු දෙය වන්නේ අදාල දුරකතන සමාගමේ සේවා ස්ථානයක් වෙත රවුටරය ගෙන ගොස් අවශ්‍ය වෙනස් කිරීම් සිදු කරවා ගැනීමයි.

එසේ වෙනස් කරගත් විස්තර සටහන් කරගෙන සුරැකිව තබා ගන්න.




දුරකතනය වයිෆයි ජාලයට සම්බන්ද කිරීම

පෙර පරිදිම දුරකතන තිරයේ ඉහළ සිට පහළට ස්වයිප් කර ලැබෙන මෙනුවෙන් WiFi අයිකනය ක්ලික් කරන්න. අයිකනයේ වර්ණය වෙනස් වීමෙන් එය සක්‍රිය වූ බව දක්වයි.

ජාලයකට සම්බන්ද වීමට එම අයිකනය මද වෙලාවක් ක්ලික් කරගෙන සිටීම හෝ ඒ සමග ඇති ●●● තිත් තුනක අයිකනය ක්ලික් කරන්න

ලැබෙන මෙනුවෙන් අදාල වයිෆයි නම ක්ලික් කරන්න. එවිට ලැබෙන පාස්වර්ඩ් ඇතුලත් කිරීමේ කොටුව තුළ පාස්වර්ඩ් එක ලබා දී OK කරන්න.

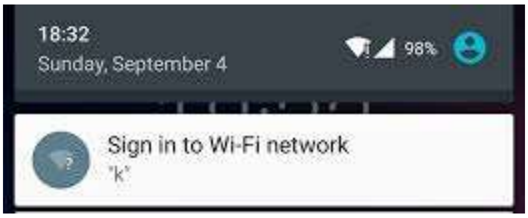
වයිෆයි සම්බන්ද දෝෂ නිරාකරණය

ඔබ ඔබේ වයිෆයි ජාලයට සම්බන්දවීමට උත්සාහ කිරීමේදී සමහර අවස්ථාවන් වලදී විවිධ ගැටළු ඇති වීම සාමාන්‍ය දෙයකි. ඒ සඳහා ඒ ඒ අවස්ථාවන් වලදී විවිධ හේතු බලපානු ලබයි. මේවා නිරාකරණය කර ගැනීම සඳහා අවශ්‍ය කරන පළමු පියවර නම් ඔබ කලබල නොවී සිටීමයි. ඔබ කිසියම් හදිසි කටයුත්තක් ඉටු කර ගැනීම පිණිස ඔබේ ජංගම දුරකතනය වයිෆයි ජාලයට සම්බන්ද කිරීමට උත්සාහ කිරීමේදී ගැටළුවක් ඇති වූ විට, ඔබේ අවශ්‍යතාවයේ හදිසිභාවය නිසාම ඔබ කලබලයට පත්වේ. එසේ කලබලයෙන් පිළිතුරු සෙවීමට උත්සාහ කිරීමේදී ඉතා සරළව විසඳා ගත හැකි දෝෂයක් වුවද ඉතා සංකීර්ණ එකක් බවට පත් වී, ඔබට කෙසේවත් ජාලයට සම්බන්ද වීමට නොහැකි වී යයි.

සැම විටම රවුටරය නිවිරදිව විදුලියට සම්බන්ද කර තබන්න. බුරුල් ලෙස සහ අඩමාල ලෙස විදුලියට සම්බන්ද කර තැබීමෙන්, රවුටරයට හාණි සිදු විය හැකි අතර ස්ථාවර විදුලි සැපයුමක් නොමැතිකමින් රවුටරය නිවැරදිව ක්‍රියාත්මක නොවේ.

එමෙන්ම නිවැරදි සහ ගැලපෙන පවර් ඇඩප්ටරයක් පමණක් භාවිතා කරන්න. පළුදු වී ඇති, පින් කැඩී ගිය, වයරය පළුදු වී හෝ ඇඩප්ටරය නිවැරදිව විදුලි පේනුවකට සම්බන්ද කර තිබුනද එහි වයරය සෙලවෙන විට රවුටරය අක්‍රීය වීම සිදු වෙයි නම් හෝ වහාම එය මාරු කර කර ගත යුතු වේ. ළඟම පිහිටි අදාල දුරකතන සමාගමේ සේවා මධ්‍යස්ථානයක් වෙත ගෙන යාමෙන් මෙය නොමිලේම මාරු කර ගත හැකිය.

ඔබ වයිෆයි ජාලයට සම්බන්ද වී ඇතත් අන්තර්ජාලය ක්‍රියාත්මක නොවේ නම් පහත පියවර අනුගමනය කරන්න.



ඔබේ රවුටරය රීස්ටාට් කරන්න. මේ සඳහා රවුටරයේ ඉහළ ඇති බොත්තම් දෙකෙන් පවර් බොත්තම ඔබාගෙන සිටින්න. සියළුම බල්බ නිවී ගිය පසු මිනිත්තු කිහිපයකින් නැවත බවර් ලොත්තම තද කරන්න. මද වේලාවකින් බල්බ සියල්ල නැවත දැල්වී රවුටරය ආරම්භ වේ.

රවුටරයේ බල්බ නිරීක්ෂණය කරන්න.

කේබල් සම්බන්දතා බල්බය හැරුනු කොට වෙනත් බලබයක් දැල්වී නොමැති නම් හෝ රතු පැහැයෙන් හෝ දීපිතිමත් තැඹිලි පැහැයෙන් දිස්වේ නම් ඔබේ අන්තර්ජාල සමාගම අමතා දෝෂය වාර්තා කරන්න

සිග්නල් බල්බය නොදැල්වේ නම් හෝ එක් කුඩා ඉරි කැබැල්ක් පමණක් දැන්වේ නම්, රවුටරය වෙනත් ස්ථානයට මාරු කර වඩා හොඳ සිග්නල් ආවරණයක් ඇති ස්ථානයක තබන්න. ඔබේ නිවසේ කිසිදු ස්ථානයකට සිග්නල් නොඑන්නේ නම් ඔබේ අන්තර්ජාල සමාගම අමතා දෝෂය වාර්තා කරන්න

ඔබේ අන්තර්ජාල පැකේජයට අදාල ඩේටා අවසන් වී ඇතිදැයි හෝ හිඟ බිල්පත් ගෙවා ඇත්දැයි බලන්න. ඩේටා අවසන් වී ඇත්නම් අමතර ඩේටා ලබා ගන්න. බිල් පත ගෙවා දමන්න.

ඔබේ දුරකතනයේ වයිෆයි අක්‍රිය කර නැවත ක්‍රියාත්මක කර බලන්න

දුරකතනය රීස්ටාට් කරන්න.

ඉහත සියල්ල නිවරදිව තිබියදීත් ඔබේ දුරකතනය අන්තර්ජාලයට සම්බන්ද නොවීමේ දෝෂය දක්වන්නේ නම් විශ්වාසදායී, දුරකතන අළුත්වැඩියා කිරීමේ ස්ථානයකින් පරික්ෂා කර ගන්න.

## දුරකතනයෙන් File Scan කිරීම, PDF වලට හැරවීම සහ ඊමේල් කිරීම.

කැම් ස්කැනර් යනු ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් දුරකතන සහ උපාංග මත ක්‍රියාත්මක වන File ස්කෑන් කිරීමේ App එකක් වන අතර, මෙමගින් ස්කැනරයක් භාවිතා නොකර පහසුවෙන් File ස්කෑන් කිරීමේ පහසුකම සලසයි. මෙම App එක පාරේදී, නිවසේදී, කැෆේ එකකදී සහ වෙනත් ඕනෑම තැනකදී භාවිතා කළ හැකිය. එමගින් ඉතා පහසුවෙන් හා ඉක්මණින් ඔබේ දුරකතනයෙන් PDF ගොණු නිර්මාණය කර ගැනීමත් වෙනත් අයෙකුට ඒවා ඊමේල් කිරීමත් කළ හැක.

Play Store තුළින් Cam Scanner App එක සර්ච් කර Install බොත්තම ටච් කරන්න.

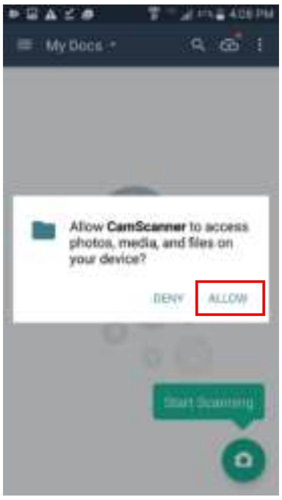
ස්ථාපනය කළ පසු ඊළඟ පියවර ලෙස App එක විවෘත කිරීමට ඔබේ දුරකතන තිරය මතින් CS අයිකනය ටච් කරන්න.

CamScanner භාවිතා කර ෑ

CAMSCANNER

CamScanner Splash පිටුවේ පහළ-දකුණු කෙළවරේ ඇති Use Now ක්ලික් කරන්න.

'SIGN IN' හෝ 'REGISTER' ක්ලික් නොකරන්න

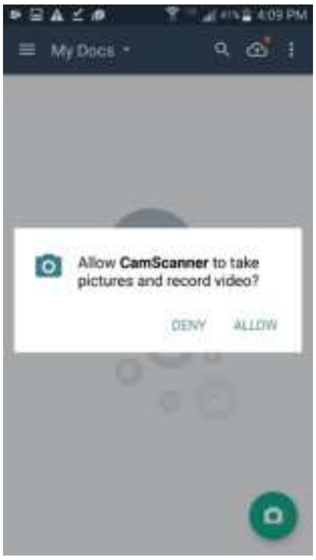



'ඔබගේ උපාංගයේ ඡායාරූප, මාධ්‍ය සහ ලිපිගොනු වෙත ප්‍රවේශ වීමට CamScanner වෙත අවසර ලබා දිය යුතුය. ඒ සඳහා ‘ALLOW' යන්න ක්ලික් කරන්න කරන්න .

## ස්කෑන් කිරීම ආරම්භ කිරීම

පහළ-දකුණු කෙළවරේ ඇති කැමරා ස්කෑන් අයිකනය ක්ලික් කරන්න.

## CamScanner කැමරාව සඳහා අවසර ලබා දීම




' පින්තූර ගැනීමට සහ වීඩියෝ පටිගත කිරීමට කැම්ස්කැනර් වෙත ඉඩ ලබා දෙන්නද?' "ALLOW" ක්ලික් කරන්න.

මෙම කැමරා විශේෂාංගය මගින් දුරකථන කැමරාව භාවිතයෙන් කෙලින්ම පින්තූර ලබා ගැනීමට අවස්ථාව ලබා දෙන අතර ගැලරි විශේෂාංගය මගින් දුරකථන ගබඩාවෙන් ලේඛන ලබා ගැනීමට උපකාරී වේ.

ලේඛන Scan කිරීමට (තනි පිටුව) හෝ (පිටු කිහිපයක්) යන්නෙන් අදාල එක තෝරන්න

පහළ දකුණු කෙළවරේ - >> තනි පිටුව (Single Page) යන්න ස්වයංක්‍රීයව තේරී තිබේ. ඔබට පිටු කිහිපයක ලේඛනයක් ස්කෑන් කිරීමට අවශ්‍ය නම් Multiple Page යන්න තෝරා ගන්න.

පිටු කිහිපයක් (Multiple Page)

තනි පිටුව (Single Page)

සූදානම්, ස්ථාවරව සිටින්න, ඉලක්ක කරන්න!

හොඳ ආලෝක තත්වයක් යටතේ සම්පූර්ණ ලේඛනයම ග්‍රහණය කර ගැනීමට උපරිමයෙන් උත්සාහ කරන්න. ලේඛනය හොඳින් ආලෝකය ඇති ස්ථානයක තබා, ඊට ඉහළින් කැමරාව අල්ලා සම්පූර්ණ ලේඛනයම දුරකතන තිරයෙන් පෙනෙන පරිදි ආවරණය කර ගන්න.

ස්කෑන් කිරීම සඳහා කැමරා බොත්තම ක්ලික් කරන්න.

## ලේඛනය සකස් කර ගැනීම

ලේඛනය නිවැරදිව සකස් කර ගැනීම සඳහා ලේඛනයේ කෙළවරයන් ස්වයංක්‍රීයව හඳුනාගෙන රූපයේ පෙනෙන පරිදි තිත් මගින් පෙන්වයි.

සකස් කිරීම ස්වයංක්‍රීයව සිදු කිරීම සඳහා පහළ දකුණු කෙළවරේ ඇති හරි ලකුණ ක්ලික් කරන්න.

## ස්කෑන් කරන ලද ලේඛනය නම් කිරීම

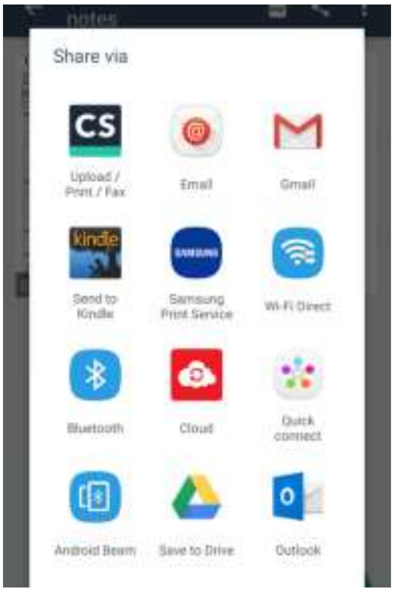
ගොනුව නම් කිරීමට ඉහළ වම් කෙළවරේ "New Doc" මත ක්ලික් කරන්න. ඉන් පසුව දුරකතනයේ යතුරු පුවරුව භාවිතයෙන් ඔබ කැමති නමක් ලබා දෙන්න.

නම ලබා දීමෙන් පසු, ගොනුව අළුත් නමින් සේව් කිරීමට OK ක්ලික් කරන්න.

ලේඛනයට ගැලපෙන ෆිල්ටරයක් යෙදීමට පහල ෆිල්ටර් තීරුවේ ' Auto ' ලෙස තෝරා ගත යුතුය.

සකස් කර ගැනීම සම්පූර්ණ කිරීම සඳහා පහළ දකුණු කෙළවරේ ඇති හරි ලකුණ මත ක්ලික් කරන්න.

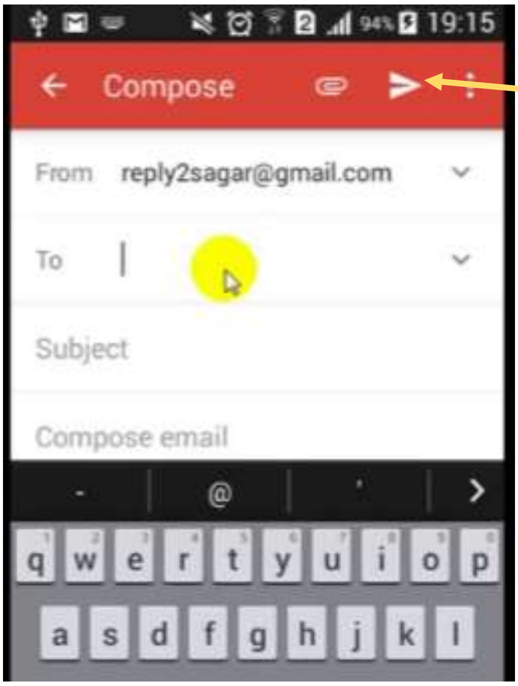
## ලේඛනය ඊ මේල් කිරීම




PDF පෙරදසුන (Preview) / Share අයිකනය මත ක්ලික් කරන්න.

"PDF File (0.3MB)" තෝරන්න

Gmail භාවිතා කරමින් ලේඛනය ඊ මේල් කිරීමට "Gmail" අයිකනය තෝරන්න.




පණිවිඩය යැවීම (SEND)

අමුණා ඇති Scan කළ ලේඛනය සමඟ Gmail විවෘත වේ.

To යන්න ඉදිරියෙන් පණිවිඩය යැවිය යුතු ඊ මේල් ලිපිනය ටයිප් කරන්න.

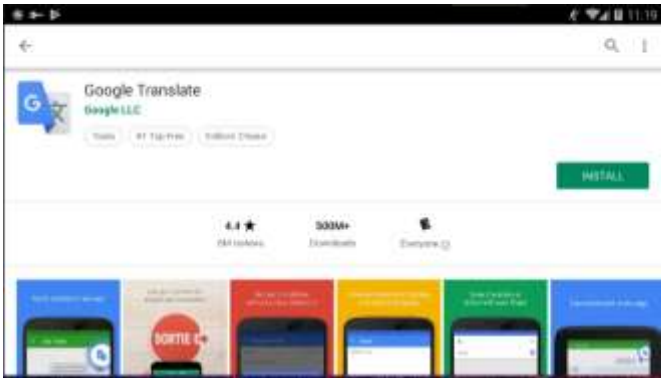
Subject යන්න ඉදිරියෙන් ඊ මේල් මාතෘකාව ටයිප් කරන්න

Compose email යනුවෙන් දැක්වෙන ස්ථානයේ ඔබට අවශ්‍ය කරන විස්තරය ටයිප් කරන්න.

පණිවිඩය යැවීමට ඉහළ දකුණු කෙළවරේ ඇති SEND අයිකනය ටච් කරන්න.

# භාෂා පරිවර්තනය කිරීමට ඔබගේ දූරකථනය භාවිතා කිරීම

දුරකතනය භාවිතයෙන් භාෂාවන් පරිවර්තනය කිරීමේ වඩාත් ජනප්‍රියතම සේවාව වන්නේ Google Translateය. මෙය ඉතා පහසුවෙන් Google Play තුළින් ඔබේ ස්මාර්ට් ජංගම දුරකතනයට ස්ථාපනය කර ගත හැක. එය ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් සහ අයිෆෝන් යන දෙවර්ගයටම සහය දක්වයි.




ඔබ Google Play යෙදුම බාගත කර ස්ථාපනය කළ පසු, සරල පරිවර්තනයක් කිරීමට මෙම පියවර අනුගමනය කරන්න:

තිරයේ ඉහළින්, ඔබ පරිවර්තනය කිරීමට යන භාෂාව තෝරන්න. ඔබගේ උපාංගයේ සාමාන්‍ය භාෂාව සිංහල ලෙස සකසා ගත යුතුය යුතුය. ඒ සඳහා තිරයේ වම් පස ඉහළ කෙළවරේ භාෂා පතන (Dropdown) මෙනුවෙන් ඔබට අවශ්‍ය භාෂාව තෝරා ගත හැක.

ඔබට අවශ්‍ය වන්නේ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් සිංහලට නම් දකුණු ඉහළ කෙළවරේ භාෂාව English ලෙසත් වම් පස සිංහල ලෙසත් තෝරා ගත යුතුය.

ඔබට අවශ්‍ය වන්නේ සිංහල භාෂාවෙන් ඉංග්‍රීසියට නම් දකුණු ඉහළ කෙළවරේ භාෂාව සිංහල ලෙසත් වම් පස ලෙසත් English තෝරා ගත යුතුය.

පරිවර්තනය කර ගැනීමය අවශ්‍ය වාක්‍ය ඛණ්ඩය ටයිප් කිරීමට “ක්ලික් to enter text” යනුවෙන් දැක්වෙන තැන ක්ලික් කරන්න.

ඔබට පරිවර්තනය කිරීමට අවශ්‍ය වචනය හෝ වාක්‍ය ඛණ්ඩය ටයිප් කරන්න, ඉන්පසු ඊතලය සමඟ නිල් කවය ක්ලික් කරන්න. පරිවර්තනය පහතින් නිල් පැහැ කොටුවක දිස්වනු ඇත.

## ඔබගේ දුරකථන කැමරාව භාවිතයෙන් භාෂා පරිවර්තනය කිරීම

කැමරා අයිකනය ටච් කරන්න කරන්න.

ඔබගේ කැමරාවට Google Translate ප්‍රවේශය ලබා දීමට OK ක්ලික් කරන්න.

ඔබගේ යෙදුම තුළ ඇති කැමරාව විවෘත වේ. තිරය ඉහළින් ඇති භාෂාවන් අවශ්‍ය නම් වෙනස් කර ගන්න. ඔබට අවශ්‍ය වන්නේ දෙමළ භාෂාවෙන් ඇති ලියවිල්ලක් සිංහලට පරිවර්තනය කර ගැනීමට නම්, පළමු භාෂාව Tamil ලෙස තෝරා ගන්න.

කැමරාව භාවිතයෙන් පරිවර්තන සේවාව ලබා ගැනීම සඳහා මෙහිදී ඔබට විකල්ප 3ක් ලැබේ.

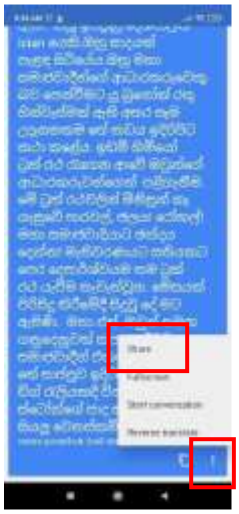
Instant: ඔබට පරිවර්තනය කිරීමට අවශ්‍ය ලියවිල්ලට ඔබේ කැමරාව ඉලක්ක කරන්න. අදාල රූප රාමුව මතම පරිවර්තනය දර්ශනය වේ.

Scan: ලියවිල්ල ස්කෑන් කර පරිවර්තනය වෙනත් අයෙකු සමග බෙදා ගැනීම අවස්ථාව ලබා දේ. පහත පියවරයන් අනුගමනය කරන්න.

ස්කෑන් තෝරා ගන්න. ලේඛනය සම්පූර්ණයෙන් ආවරණය වන පරිදි කැමරාවට හොඳින් ග්‍රහණය කර ගන්න. තිරය පහළින් ඇති සුදු පැහැ රවුම ටච් කරන්න

ස්කෑන් වීම ආරම්භ වේ.

Select All බොත්තම ටච් කරන්න පරිවර්තනයේ සුළු කොටසක් සමග තිරය ඉහළින් දිස් වන නිල් පැහැ තීරුව කෙළවරේ ඇති ඊ හිස ටච් කරන්න.



පරිවර්තනය වෙනත් අයෙකු සමග බෙදා ගැනීමට අවශ්‍ය නම් වම් පහළ කෙළවරේ ඇති තිත් තුන ටච් කරන්න. ලැබෙන මෙනුවෙන් Share තෝරන්න.

අවශ්‍ය ඇප් එක තෝරා ගන්න

Import: ඔබේ දුරකතනය තුළ ඇති පින්තූරයක් පරිවර්තනය කර ගැනීමට අවස්ථාව ලබා දෙයි.

Import ටච් කළ විට විවෘත වන දුරකතන ගැලරිය තුළින් ඡායාරූපයක් තෝරා ගත හැක.

දුරකතනයේ වෙනත් ස්ථානයක ඇති ඡායාරූපයක් සොයා ගැනීම සඳහා File Manager විකල්පය යොදා ගත හැක.

අන්තර්ජාලයේ Google Drive තුළ ඇති ඡායාරූපයක් සොයා ගැනීමට Drive විකල්පයද යොදා ගත හැක.

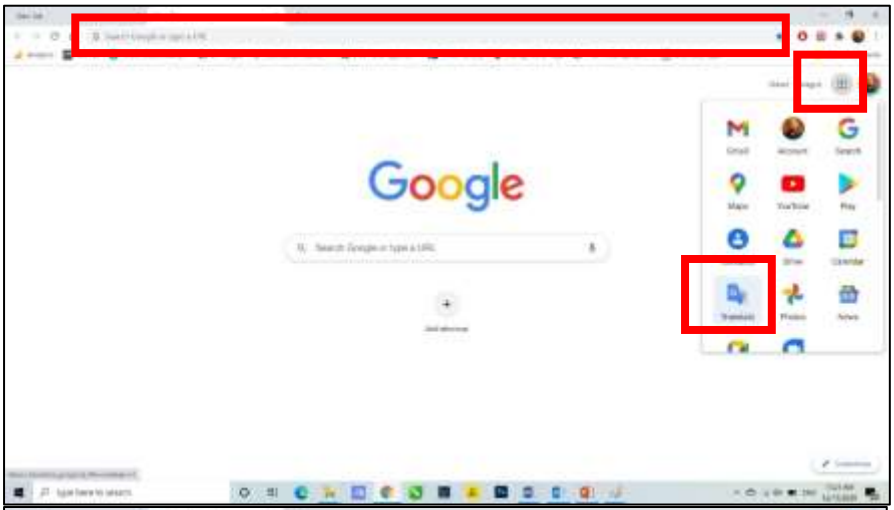
*ඡායාරූපය යන්නෙන් අදහස් කරන්නේ කැමරාවක් භාවිතයෙන් ඡායාරූප ගත කර ඇති හෝ ඡායාරූපයක් ලෙස ස්කෑන් කර ඇති ලේඛණයක රූපයක් වේ.

අවශ්‍ය රූපය ක්ලික් කළ විට ස්කෑන් වීම ආරම්භ වේ. ඉන් පසු පියවරයන් ඉහත Scan විකල්පයේ දක්වා ඇති පියවරයන්ට සමාන වේ.

# පරිගණකය මගින් ගූගල් ට්‍රාන්ස්ලේට් සේවාව ලබා ගැනීම

පරිගණකය හරහා මෙම සේවාව ලබා ගැනීම ඉතාමත් පහසුය. ඒ සඳහා ගූගල් ක්‍රෝම් බ්‍රව්සරය භාවිතා කිරීම වඩාත් උචිත වන අතර අනෙක් බ්‍රව්සරද සහය දක්වයි. පහත උපදෙස් පිළිපදින්න.

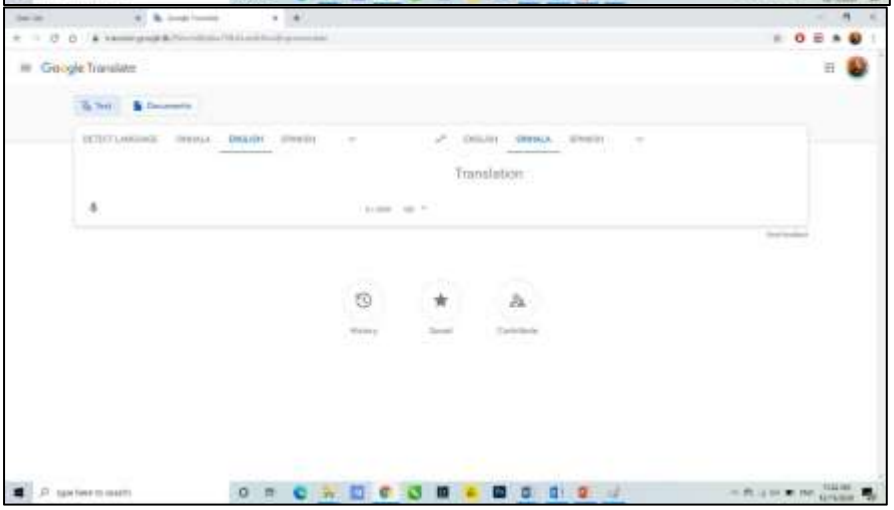
ඔබේ බ්‍රව්සරය විවෘත කර එහි ඇඩ්‍රස් බාර් එක තුළ Google.lk ලෙස හෝ Google.com ලෙස ටයිප් කරන්න.




විවෘත වන කවුළුවෙහි ඉහළ දකුණු කෙළවරේ ඇති තිත් නවයකින් යුතු අයිකනය ක්ලික් කරන්න.

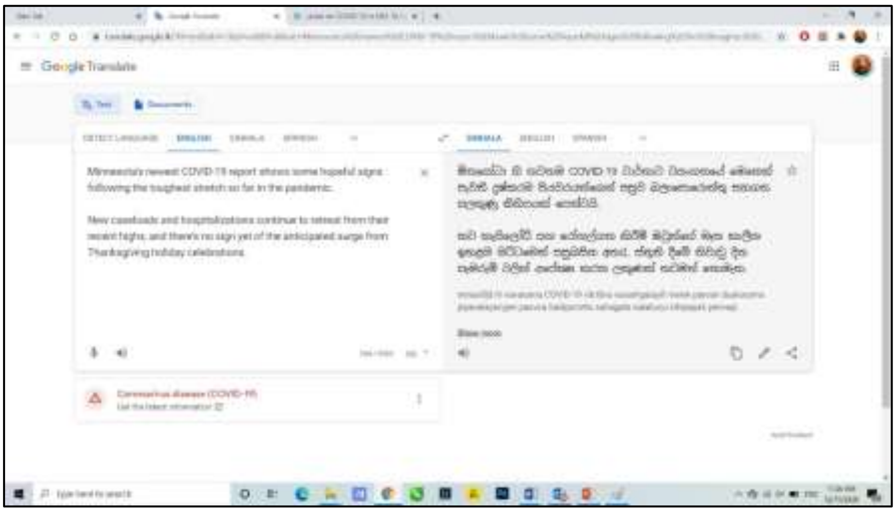
මතු වන මෙනුවෙන් Translate මත ක්ලික් කරන්න.

(ඔබට අවශ්‍ය වන්නේ ඉංග්‍රීසි භාෂාවෙන් ඇති වාක්‍ය කොටසක් සිංහලට පරිවර්තනය කර ගැනීමට නම්)




රූපයේ පෙනෙන පරිදි කොටස් දෙකකින් යුත් වින්ඩෝවක් ලැබේ. එහි වම් පස කොටුවේ ඉහළින් භාෂාව English ලෙස වෙනස් කරන්න.

දකුණුපස Sinhala ලෙසත් වෙනස් කර ගන්න.




ඉන් පසු English ලෙස වෙනස් කර ගත් වම් පස කොටස තුළ ඔබේ ඉංග්‍රීසි වාක්‍ය පෙළ ටයිප් කරන්න හෝ වෙනත් තැනකින් කොපි කරගෙන පේස්ට් කරන්න.

දැන් එහි දළ තේරුමක් දකුණු පස පෙන්වයි. ඔබට අවශ්‍ය නම් එය කොපි කරගෙන වෙනත් ස්ථානයක පේස්ට් කර ගත හැක.

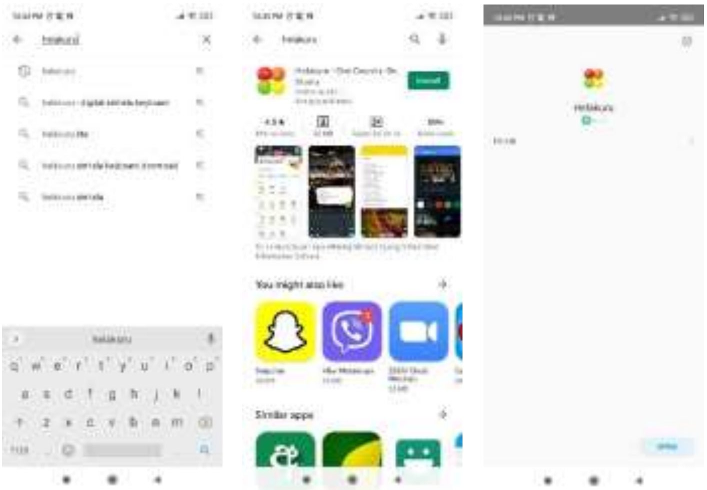
ටයිප් කිරීම හෝ කොපි පේස්ට් කිරීමට අමතරව වම් පස කොටුවේ ඇති මයික් එක ක්ලික් කිරීමෙන් ඔබ කියවන දෙයෙහි තේරුමද පරිවර්තනය කර ගත හැක. ඒ සඳහා ඔබ සිංහල භාෂාවෙන් කියවන්නේ නම්, ඉහළින් භාෂාව Sinhala ලෙස වෙනස් කර ගත යුතුය. දකුණු පස කොටුවෙහි ඔබට පරිවර්තනය කර ගැනීමට අවශ්‍ය භාෂාව නිවැරදිව තෝරා ගන්න. අවශ්‍ය ඉංග්‍රීසි භාෂාවට නම් English ලෙසද ද්‍රවිඩ භාෂාවට නම් Tamil ලෙසද ආදී ලෙස සහය සක්වන ඕනෑම භාෂාවකට පරිවර්තනය කර ගත හැක.

මෙය යන්ත්‍රයක් විසින් සිදු කරන නිසා නිවැරදිම පරිවර්තනය නොලැබෙන අතර, දළ පරිවර්තනයක් පමණක් ලැබේ. එනිසා රාජකාරීමය ලියවිලි සඳහා මේවා කෙළින්ම භාවිතා නොකරන්න.

# ඔබේ ස්මාර්ට් දුරකතනයෙන් සිංහල ටයිප් කිරීම

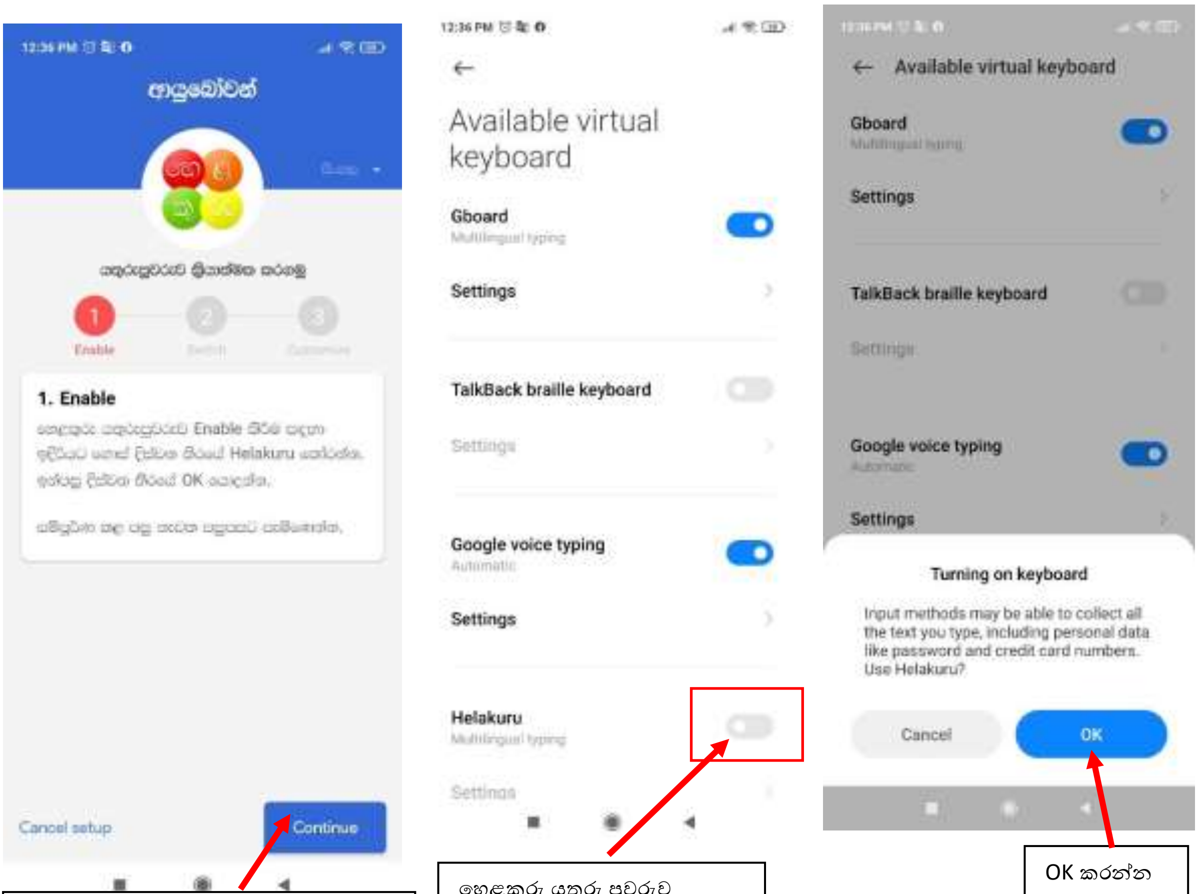
මේ සඳහා පහසුම හා ජනප්‍රියතම ක්‍රමය වන්නේ හෙළකුරු භාෂා මෘදුකාංගය භාවිතා කිරීමයි. ඔබේ දුරකතනයට හෙළකුරු ස්ථාපනය කර ගැනීම සඳහා පහත දැක්වෙන පහසු පියවරයන් අනුගමනය කරන්න.

පළමුව Google Play Store වෙත පිවිස සර්ච් බාර් එක තුල Helakuru ලෙස ටයිප් කර සර්ච් කරන්න.



සර්ච් වූ පසු ස්ථාපනය කිරීමට Install බොත්තම ටච් කරන්න.

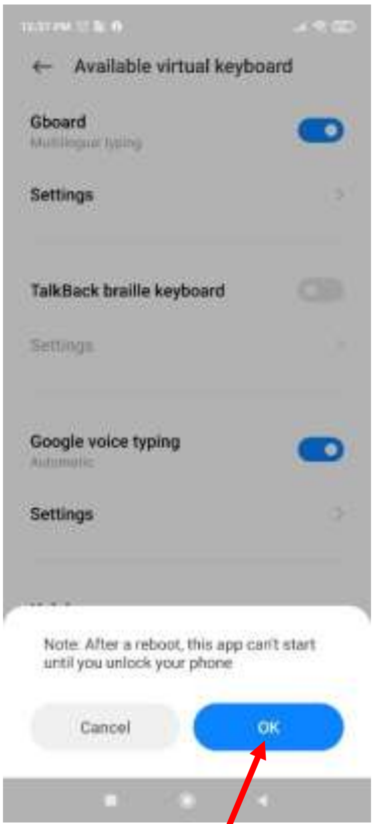
Install වූ පසු පහළින් ඇති Open බොත්තම ටච් කරන්න.




ඉදිරියට යාමට Continue ක්ලික් කරන්න

හෙළකුරු යතුරු පුවරුව ක්‍රියාත්මක කිරීමට ටච් කරන්න

OK කරන්න




OK කරන්න

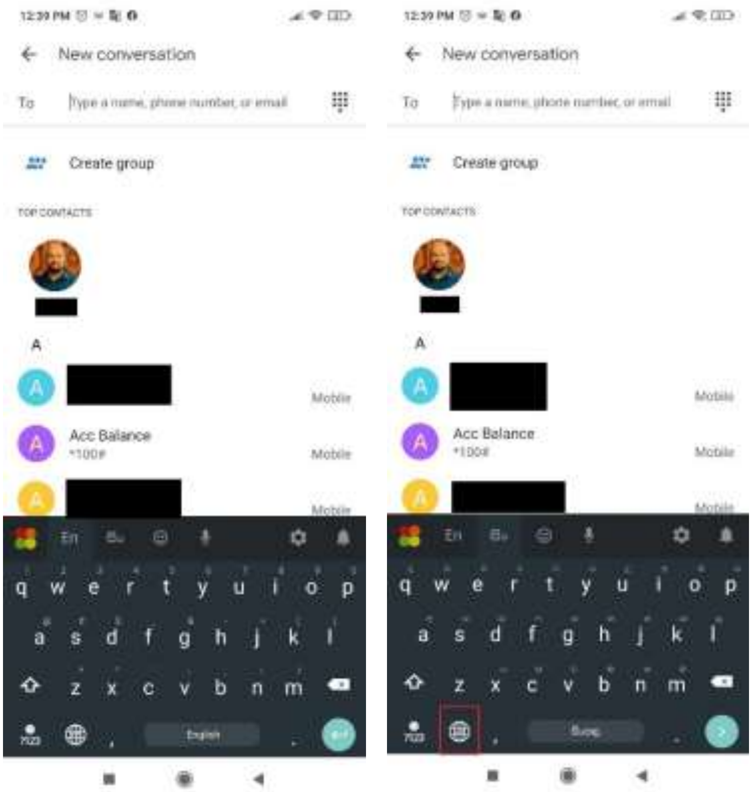
Continue කරන්න

Helakuru මත ක්ලික් කර
Choose Keyboard ක්ලික්

Basic තෝරා
Continue කරන්න

Never Show Again
ටික් කර Back
කරන්න

ස්ථාපනය සම්පූර්ණයි. මුල් තිරයට
ප්‍රවේශ වීමට Home බොත්තම
ක්ලික් කරන්න.




හෙළකුරු යතුරු පුවරුව නිවැරදිව ස්ථානය වී ඇතිදැයි බැලීමට, Massages හෝ වෙනත් ඕනෑම යතුරු පුවරුව භාවිතා කළ හැකි App එකක් විවෘත කර, ටයිප් කල යුතු ස්ථානය ටච් කරන්න.

මතු වන යතුරු පුවරුව රූපයේ පෙනෙන පරිදි වෙනස් වී තිබෙනු ඇත.

ඉංග්‍රීසි සහ සිංහල යතුරු පුවරු දෙක අතර මාරු වීම සඳහා යතුරු පුවරුවේ පහළින් ඇති ලෝක ගෝලය අයිකනය ක්ලික් කරන්න.

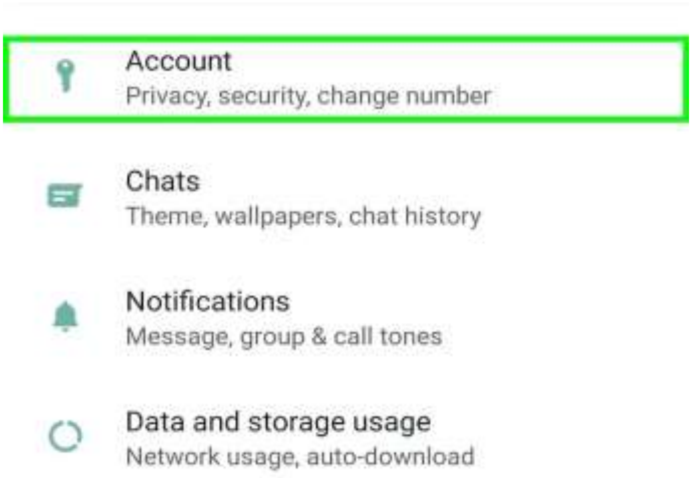
එසේ නොමැති නම් ඉංග්‍රීසි සඳහා යතුරු පුවරුව ඉහළින් ඇති “En” යදුවෙන් දැක්වෙන ස්ථානයත් සිංහල සඳහා “සිං” යනුවෙන් දැක්වෙන ස්ථානයත් ක්ලික් කරන්න.

දැන් ඔබට ඔබේ ස්මාර්ට් ජංගම දුරකතනයෙන් සිංහල භාෂාවෙන් පණිවිඩ යැවීම, අන්තර්ජාලය තුළ Search කිරීම සහ සමාජ ජාල තුළ සිංහලෙන් අදහස් දැක්වීම කළ හැකිය.

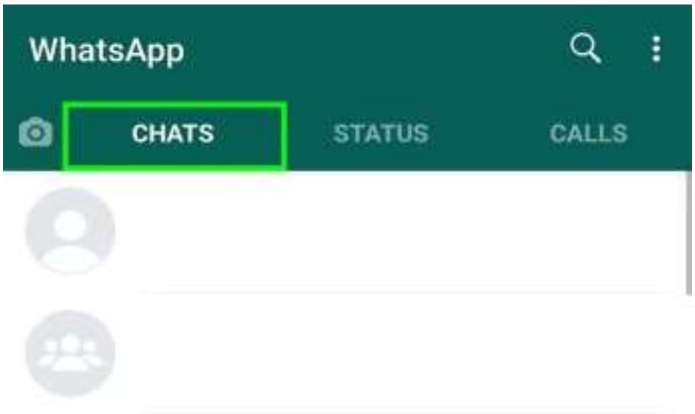
# WhatsApp මගින් පණිවිඩ යවන්නේ කෙසේද?

1 WhatsApp විවෘත කරන්න.

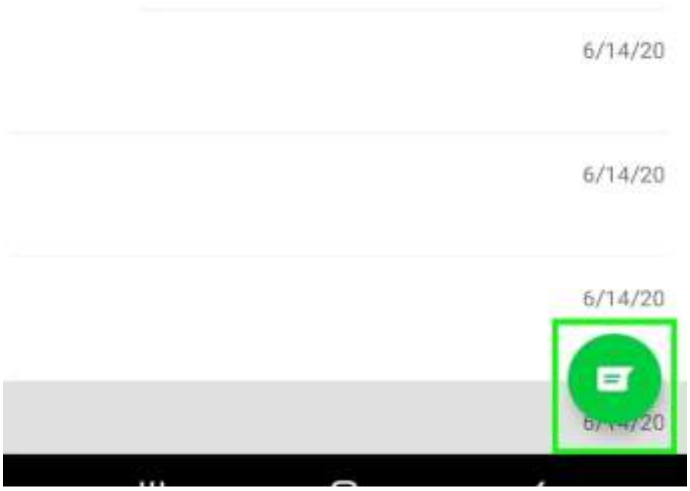
2 ඔබ පළමු වරට WhatsApp විවෘත කරන්නේ නම්. සැකසුම් සකස් කළ යුතුය. ඒ සඳහා, WhatsApp නියමයන්ට එකඟ වීමට තිරයේ ඇති උපදෙස් අනුගමනය කරන්න, ඔබගේ සම්බන්දතා වලට WhatsApp වෙත පිවිසීමට ඉඩ දෙන්න, සහ ඔබගේ දුරකථන අංකය verify කරන්න.




3 තිරයේ ඉහළින්ම ඇති Chats ටැබය ක්ලික් කරන්න.



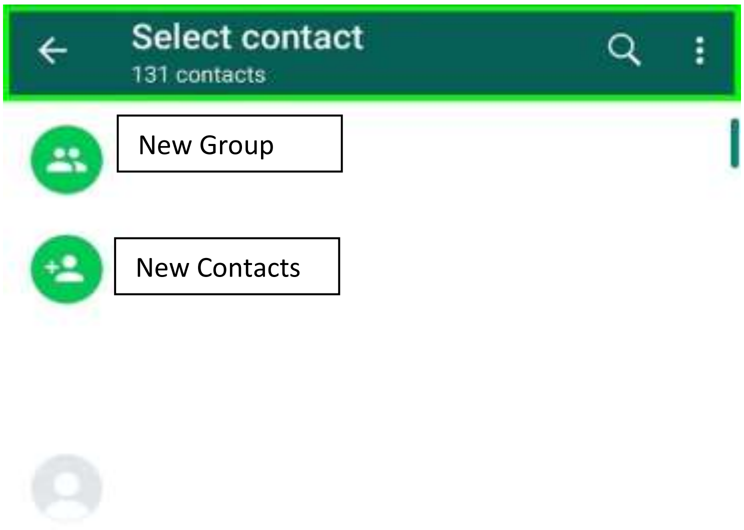

4 New Chat අයිකනය ක්ලික් කරන්න. එය තිරයේ පහළ දකුණු කෙළවරේ ඇති speech bubble එකක අයිකනයයි.




5 සම්බන්ධතාවයක් තෝරන්න. මෙමගින් එම සම්බන්ධතාවයට අළුත් පණිවිඩයක් නිර්මාණය කරයි.

ඔබට අළුත් අංකයක් එකතු කිරීමට අවශ්‍ය නම්, New Contacts අයිකනය touch කර විස්තර ඇතුලත් කර Save කරන්න.

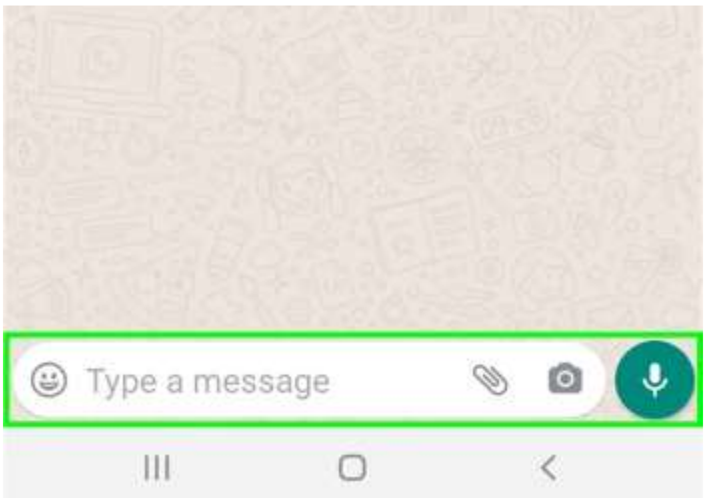
ඔබට එක් අයෙකුට වඩා වැඩි පිරිසකට පණිවිඩය යැවීමට අවශ්‍ය නම්, තනි සම්බන්දතාවයක් තෝරා ගැනීම වෙනුවට New Group touch කර ඔබට අවශ්‍ය Contacts සියල්ල තෝරන්න.




6 පණිවිඩය ටයිප් කරන්න. යතුරුපුවරුව විවෘත කිරීම සඳහා සංවාදයේ පතුලේ ඇති ටයිප් කරන ප්‍රදේශය ක්ලික් කරන්න, ඉන්පසු ඔබට අවශ්‍ය දේ ටයිප් කරන්න.

Audio පණිවිඩයක් පටිගත කිරීම සඳහා ඔබට මයික්‍රොෆෝන් අයිකනය touch කර තබා ගත හැකිය. ඔබට මෙම විකල්පය දිස්වන්නේ පණිවිඩ ක්ෂේත්‍රය තුළ Text එකක් ඇතුළත් කර නොමැති නම් පමණි.

ඔබේ පණිවිඩයට ඉමොජි ඇතුළු කිරීමට සිනහ 😀 අයිකනය touch කරන්න.




7 ඔබේ පණිවිඩයට මාධ්‍ය අමුණන්න. File එකක්, ඔබ සිටින ස්ථානය, වෙනත් කෙනෙකුගේ Contact Details හෝ ඔබගේ ගැලරියෙන් යමක් Attach කිරීමට, පහළ දකුණු කෙළවරේ ඇති File Clip අයිකනය ක්ලික් කර ඔබට අවශ්‍ය තේරීම කළ හැක.

**Document:** මෙම විකල්පය මගින් ඔබගේ දුරකථනයෙන්, ටැබ්ලටයෙන් හෝ සම්බන්ධිත Cloud ගිණුමෙන් ගොනුවක් ඇමිණීමට ඉඩ දෙයි.

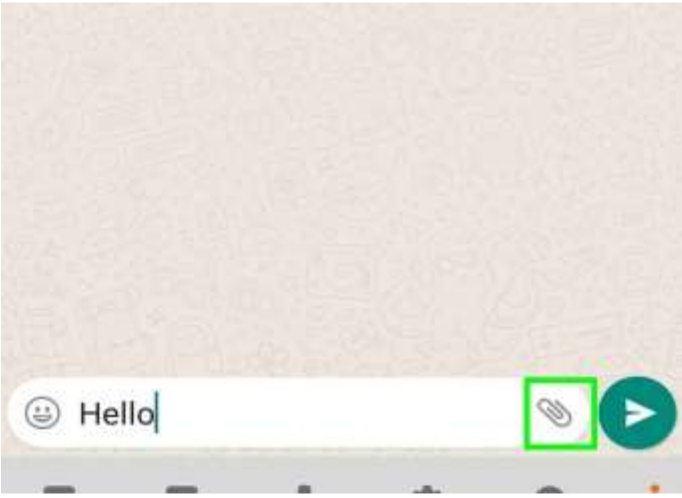
**Camera:** මෙය ඔබගේ පණිවිඩයට එකතු කිරීම සඳහා පින්තූරයක් හෝ වීඩියෝවක් ගැනීමට කැමරාව විවෘත කරයි. (මෙම අංගය භාවිතා කිරීමට පෙර ඔබේ ඇන්ඩ්‍රොයිඩ් කැමරාවට ප්‍රවේශ වීමට WhatsApp ට ඉඩ දෙන ලෙස ඔබෙන් විමසනු ඇත.)

**Gallery:** මෙය ඔබගේ ඡායාරූප ගැලරියෙන් ඡායාරූපයක් හෝ වීඩියෝවක් තෝරා ගැනීමට ඉඩ දෙයි.

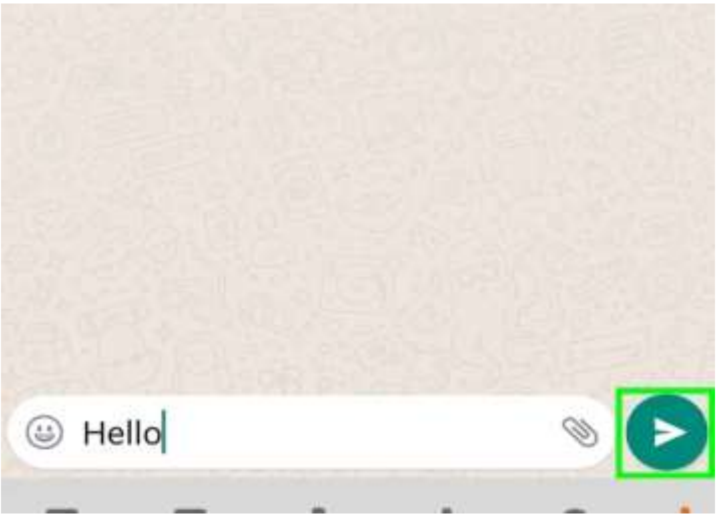
**Audio:** මයික්‍රොෆෝන් බොත්තමට සමානවම, ඔබට Audio පණිවිඩයක් පටිගත කිරීමට හෝ ඇමිණීමට අවස්ථාව ලබා දෙයි.

**Location:** මෙය ඔබ දැන් සිටින හෝ ඇතුළත් කළ ස්ථානය (Location) පණිවිඩයට අමුණා බෙදා ගනී.

**Contact:** මෙය ඔබ Save කර ඇති සම්බන්දතාවයක තොරතුරු පණිවිඩයට අමුණා බෙදා ගනී.




8 පහළ-දකුණු කෙළවරේ ඇති Send අයිකනය ක්ලික් කරන්න.



## මාධ්‍ය (Media), ලේඛණ (Documents), ස්ථානය (Locations), හෝ සබඳතා (Contacts) Forward කිරීම

1. තනි හෝ group චැට් එකක් විවෘත කරන්න.
2. ඔබ Forward කිරීමට කැමති පණිවිඩය ක්ලික් කර රඳවා ගන්න. ඔබට පණිවිඩ කිහිපයක් එකවර තෝරා ගත හැකිය.
3. Forward ක්ලික් කරන්න.
4. ඔබට පණිවිඩය යොමු කිරීමට අවශ්‍ය චැට් එක තෝරන්න.
5. Send ක්ලික් කරන්න.

ඔබ Media, Documents, Locations, හෝ Contacts Forward කරන විට, ඒවා නැවතත් Upload කිරීමට අවශ්‍ය නොවේ. ඔබ විසින් මුලින් යවා නැති ඕනෑම Forward කළ පණිවිඩයක් "Forwarded" යනුවෙන් වන ලේබලයක් සමග පෙන්වනු ඇත.

# ජංගම උපාංග ආරක්ෂා කර ගැනීම සඳහා හොඳම පිළිවෙත්

## 1.පරිශීලක සත්‍යාපනය (User Authentication) සක්‍රිය කරන්න

ලැප්ටොප්, ටැබ්ලට් සහ ස්මාර්ට්ෆෝන් වැනි නිතර පිටතට රැගෙන යන උපාංග කුලී රථ තුළ, ආපනශාලා වලදී, හෝ වෙනත් පොදු ස්ථාන වලදී ඉතාමත් පහසුවෙන් නැතිවී යාම හෝ සොරකම් කිරීම සිදුවේ.

කළ යුතු පළමු දෙය නම්, ඔබගේ සියලුම ජංගම උපාංගවල තිර අගුල සක්‍රිය කර ඇති බවට වග බලා ගැනීම සහ ප්‍රවේශ වීමේ මුරපදයක් හෝ PIN එකක් දැමීමයි.

නව උපාංගවල මුහුණ හැඳුනුම සහ ඇඟිලි සළකුණු අගුළු පහසුකම පවතී, එය භාවිතා කරන්න.

ඔබ තෝරාගත් ක්‍රමය කුමක් වුවත්, කිසිවිටෙකත් දුරකතනය හෝ ටැබ්ලටය අමතක නොකරන්න. සෑම විටකම ඒවා ඔබ සතුව ඇත්දැයි බැලීමට පුරුද්දකු ඇති කර ගන්න. යම් කිසි ස්ථානයකින් පිටත්වීමට පෙර සොයා බලන්න.

## 2.ඔබේ මෙහෙයුම් පද්ධති (OS) නිතිපතා යාවත්කාලීන කරන්න

මෙය ඉතා වැදගත්! ඔබ යල් පැන ගිය මෘදුකාංගයක් භාවිතා කරන්නේ නම්, අවදානම ඉතාමත් වැඩිය. ඇපල්, ගූගල් සහ මයික්‍රොසොෆ්ට් වැනි ආයතන ආරක්ෂක දුර්වලතාවන්ට ගැලපෙන ආරක්ෂක යාවත්කාලීනයන් නිරන්තරයෙන් නිකුත් කරති.

ඔබගේ ලැප්ටොප්, ටැබ්ලටය හෝ ස්මාර්ට් ජංගම දුරකථනය යාවත්කාලීන කිරීමට ලබා දෙන පණිවිඩ නොසලකා හැරීමෙන් වලකින්න. ඔබගේ ජංගම උපාංගවල පෙරනිමියෙන් ස්වයංක්‍රීය මෘදුකාංග යාවත්කාලීන කිරීම් සක්‍රිය කර ඇති බවට වග බලා ගන්න.

## 3. පොදු Wi-Fi භාවිතා කිරීමෙන් වළකින්න

කෝපි හල්, ගුවන්තොටුපල හෝ හෝටල් ලොබි වල නොමිලේ ලැබෙන වයි-ෆයි භාවිතා කිරීමට පෙළඹීම ස්වභාවික වුවද - එය කිසි විටෙකත් නොකරන්න.

ඔබ වෙනත් ආයතනයක ජාලයකට සම්බන්ද වන ඕනෑම වේලාවක, ඔබ අනිෂ්ට මෘදුකාංග සහ හැකර් වරුන්ට නිරාවරණය වීමේ අවදානම වැඩි කරයි. ඒ වෙත සම්බන්ද වී ඇත්තේ කව්ද?, ඔවුන් කුමනාකාරයේ පුද්ගලයන්දැයි සහතික වීමට ඔබට හෝ අදාල ආයතනයටවත් පුළුවන් කමක් නැත.

ඉතා රහසිගත ලෙස පහසුවෙන් ප්‍රවේශ විය හැකි මෙවලම් මේ වන විට සුලබ බැවින් නවක හැකර්වරයෙකුට පවා Wi-Fi හරහා ඔබේ ක්‍රෙඩිට් කාඩ් අංකය, බැංකු ගිණුම් අංක, මුරපද සහ වෙනත් පුද්ගලික දත්ත වැනි වටිනා තොරතුරු වෙත ප්‍රවේශ වී සොරා ගැනීමේ හැකියාව ඉහළය.

## 4. Antivirus and anti-malware මෘදුකාංග යෙදුම්

සියලුම දුරකථන වල Antivirus and anti-malware මෘදුකාංග හෝ යෙදුම් ස්ථාපනය කර යාවත්කාලීන කර තිබිය යුතුය. මේ වෙනුවෙන් සුළු මුදලක් වැය වුවද ඉල් ලැබෙන ආරක්ෂාව ඉතාමත් ඉහළය. මෙම මෘදුකාංග සමග දුරස්ථව දත්ත මකා දැමීමේ පහසුකම පවතී. උපාංගය නැති වුවහොත් අන්තර්ජාලය හරහා ඔබේ උපාංගය පවතින ස්ථානය සොයා ගැනීමත්, එහි දත්ත වෙත පිවිසීමත්, කැමරාව ක්‍රියාත්මක කර ඡායාරූප ගැනීමත්, එළාමයක් නාද කිරීමත්, අවශ්‍ය නම් දත්ත සියල්ල මකා දැමීමත් සිදු කිරීමේ පහසුකම පවතී.

### 5. විශ්වසනීය තැන් වලින් පමණක් යෙදුම් බාගන්න:

ඔබගේ දුරකථනයේ මෙහෙයුම් පද්ධතිය ජේල් බ්‍රේක් කිරීම හා සමානවම, ව්‍යාජ යෙදුම් බාගත කිරීම ද හාණිකර වේ. කිසියම් මෘදුකාංගයක් නොමිලේ බාගත කරගෙන භාවිතා කිරීමට ඇති ඔබේ ආශාව ඔබට පසුව වැඩි වියදමක් දැරීමට සිදුවන බව වටහා ගන්න . ඇපල් සහ ගූගල් සඳහා නිල App Store වලින් පිටත යෙදුම් බාගත නොකරන්න.

### 6. භාවිතා නොකරන විට බ්ලූටූත් සහ වයි-ෆයි ක්‍රියා විරහිත කරන්න

අපි මෙම තාක්ෂණයන් දෙක එකට කාණ්ඩ කර ඇති නමුත් බ්ලූටූත් සැලකිය යුතු ලෙස අවදානම වැඩි අතර හැකර්වරුන් අතර ජනප්‍රිය ප්‍රහාරක දෛශිකයකි, විශේෂයෙන් සොයාගැනීමේ ක්‍රමයේදී. බ්ලූටූත් හරහා ස්මාර්ට් ෆෝන් සහ වෙනත් රැහැන් රහිත උපාංග හැකර්වරු විසින් විනිවිද යාම සාමාන්‍ය දෙයකි. ඔබ වෙනත් උපාංග සමඟ සම්බන්ද නොවන්නේ නම් බ්ලූටූත් අක්‍රිය කරන්න.

### 7. අළුත්වැඩියා කිරීමේදී සැළකිලිමත් වන්න

ඔබේ ලැප්ටොප්, ටැබ්ලට් හෝ ස්මාර්ට් දුරකතන අළුත්වැයා කිරීමට හෝ දෝෂ නිරාකරණය කර ගැනීමට වෙනත් පුද්ගලයකු අතට පත් කරන විටදී අතිශයින් සැළකිළිමත් වන්න. ඒ සඳහා ඉතා විශ්වාසදායී පුද්ගලයකු හෝ ආයතනයක් තෝරා ගන්න. ඔබ පිටතට ලබා දෙන උපාංගය තුළ ඔබට ඉතාමත් වටිනා මෙන්ම අතිශය පෞද්ගලික දත්ත පවතී. ඒවා ඉතාමත් පහසුවෙන් විසකුරු මිනිසුන් අතට පත් වී ඔබ පීඩාවට පත් වීමේ ඉඩකඩ වැඩිය.

### 8.EMI අංකය සුරක්ෂිතව තබා ගන්න

දුරකතනය නැතිවූ හෝ සොරකම් කරන ලද විටක නැවත සොයා ගැනීමට එය උපකාරී වේ. යම් හෙයකින් ඔබේ දුරකතනය නැති වුවහොත් වහාම ඔබේ දුරකතන අංකය හා EMI අංකය සමග ලඟම පිහිටි පොළිස් ස්ථානය වෙත පැමිනිල්ලක් කරන්න. ඔවුන් TRC ආයතනය වෙත ඔබේ පැමිනිල්ල යොමු කර, එය සොයා ගැනීමට උපකාර වේ.

EMI අංකය යනු 35XXXXXXXXXXXX ලෙස සටහන් වී ඇති ඔබේ දුරකතනයටම පමණක් විශේෂ වූ උපාංගය හඳුනා ගැනීමේ අංකයයි.

ඔබේ දුරකතනයට අදාල EMI අංකය බලා ගැනීම සඳහා ක්‍රම කිහිපයක් තිබේ.

1. ඔබ දුරකතනය මිලදී ගන්නා අවස්ථාවේදී අදාල වෙළඳසළෙන් ඔබ වෙත ලබා දෙන බිල් පතෙහි හා වගකීම් සහතික පතෙහි මෙම EMI අංකය සඳහන් කර තිබේ. එය සුරැකිව ලඟ තබා ගැනීම වැදගත්ය.

2. මේ සඳහා ඔබේ දුරකතනයෙන් *#06# ඩයල් කරන්න. එවිට ඔබේ දුරකතන තිරය මත බොහෝ විට අංක 35න් ආරම්භ වන දිගු අංකයක් දිස්වේ. එම අංකය පිටපත් කරගෙන සුරැකිව තබා ගන්න.

3. දුරකතනයේ පිටුපස කවරය ගැලවිය නොහැකි ලෙස සීල් කර ඇති බොහෝ දුරකතන වල පිටිපසු කවරය මත දුරකතන මොඩලය හා EMI අංකය මුද්‍රණය කර තිබේ.
   ඔබේ දුරකතනය පසුපස කවරය ගලවා විවෘත කළ හැකි වර්ගයේ එකක් නම් EMI අංකය මුද්‍රණය කර ඇත්තේ බැටරියට යටින් දුරකතන බඳෙහිය. මේ සඳහා බැටරිය ගලවා ඉවත් කර ගත යුතුය.

# දුරස්තව සේවා කටයුතු වල නිරත වීමේදී ඔබ කටයුතු කළ යුත්තේ කෙසේද?

පවතින කොවිඩ් 19 වසංගත තත්වයත් සමගම ලෝකයේ බෝහෝ රටවල් වල සේවාවන් වල නියැලීමේ කුමවේදයන් වෙනස් වී ගොස් ඇත. වැඩිදෙනා නිවසේ සිට සේවාවන් වල හා රැකියවන් වල නිරත වේත විශේෂයෙන්ම ක්ෂේත්‍රවල කටයුතු කරන පිරිස්, දුරස්ථව අන්තර්ජාලය හරහා තම කටයුතු වල නිරත වීම සිදු කරයි.

මෙහිදි සෘජු ලෙස මුහුණට මුහුණ හමුවීමකින් තොරව තමන්ගේ ප්‍රධානීන් හෝ වාර්තා කළ යුතු පිරිස් සමග සබඳතා පවත්වාගැනීම අනිවාර්යයෙන් කළ යුතුය. නිවසේ සිට කටයුතු කළද සෑම ආයතනයකම දෛනික රාජකාරී කටයුතු සැළසුමක් තිබේ. ඒ සඳහා ඔබේ පූර්ණ සහයෝගය ලබා දිය යුතුය.

මෙහිදී පාන නගින ප්‍රධාන ගැටළුවක් වන්නේ සන්නිවේදන දුර්වලතායි. අයතනය මගින් ඔබට දුරකතන ඇමතුමක් ලබා දුන් විට ඊට පිළිතුරු දීම ඔබේ යුතුකමකි. එසේ අමතන්නේ බොහෝ විට රාජකාරීමට කටයුතුතක් ඉටු කර ගැනීමට විය හැකිය. ඔබ පිළිතුරු දීම අතපසු කළහොත් කාර්යයන් අඩපන වේ.

ඇමතුම ලැබෙන මොහොතේ ඔබට ඊට පිළිතුරු දීමට නොහැකි වුවහොත් අනිවාර්යෙන්ම හැකි වූ පළමු මොහොතේ මගහැරී ඇති ඇමතුම් සියල්ලටම නැවත ඇමතීම ඉතාමත් වැදගත්ය.

ඊමේල් පණිවිඩ සඳහාද අනිවාර්යෙන්ම පිළිතුරු යැවිය යුතුය. අවම වශයෙන් ඔබට එම ඊමේල් පණිවිඩය ලැබුනු බව හෝ දන්නා ස්තූති පණිවිඩයක් ප්‍රති පිළිතුරක් ලෙස යවන්න.

ඇමතුම් ගැනීම, ඊමේල් යැවීම වැනි දෑ කිරීමට අපහසු අවස්ථාවකදී එස්එම්එස් පණිවිඩයකින් හෝ අදාල අය සමග පන්නිවේදනය පවත්වා ගැනීම වැදගත්ය.

ඔබ ආයතනයට ඔබ ඉතා වැදගත්ය. ඔබ සමග යම් කටයුත්තක් පිළිබඳව සන්නිවේදනය කිරීමට උතසාහා කරන්නේ එනිසාය. ඊට නිසි ගෞරවය ලබා දෙන්න.