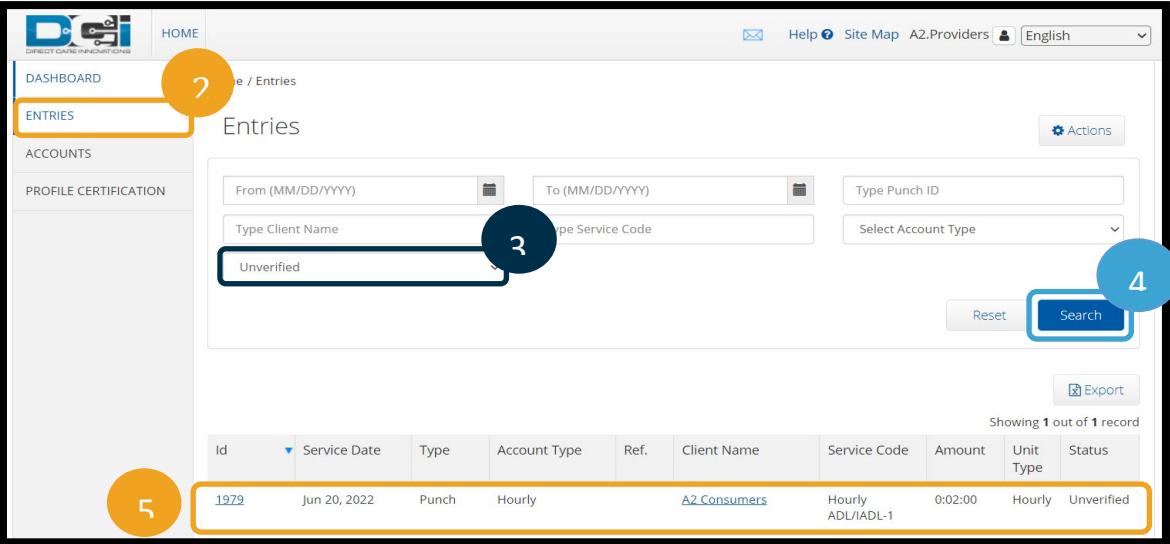


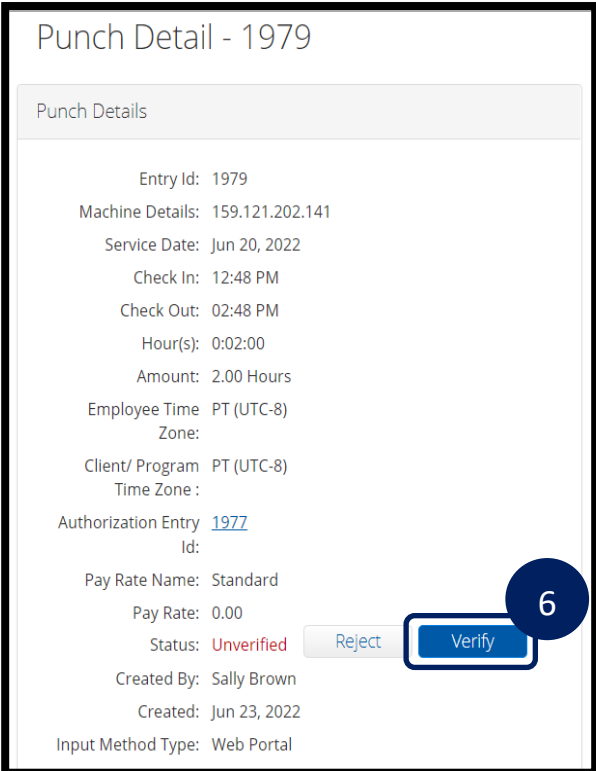
ຈຸດປະສົງ: ຂໍ້ແນະນຳນີ້ມີໃຫ້ສຳລັບຜູ້ໃຫ້ບໍລິການກ່ຽວກັບວິທີກວດສອບຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກໃນກໍລະນີທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບໃນ OR PTC DCI ໂດຍຜ່ານ ເວັບຜອດໂທລ, ເວັບມືຖື ແລະ ແອັບມືຖື. ຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກໃນກໍລະນີທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບແມ່ນ ຂໍ້ມູນຂາເຂົ້າທີ່ຖືກດັດແກ້ ຫຼື ສ້າງຂຶ້ນໂດຍພະນັກງານຂອງລັດ ແລະ ຈຳເປັນຕ້ອງໄດ້ຮັບການກວດສອບເພື່ອໃຫ້ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໄດ້ຮັບ ເງິນຄ່າຈ້າງສຳລັບຜຽນວຽກນັ້ນໆ.

ຜົນໄດ້ຮັບ: ຜູ້ໃຫ້ບໍລິການໄດ້ກວດສອບຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກຂອງເວລາວຽກທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຢ່າງເໝາະສົມໃນ OR PTC DCI.

ວິທີກວດສອບຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກໃນເວັບຜອດໂທລ OR PTC DCI



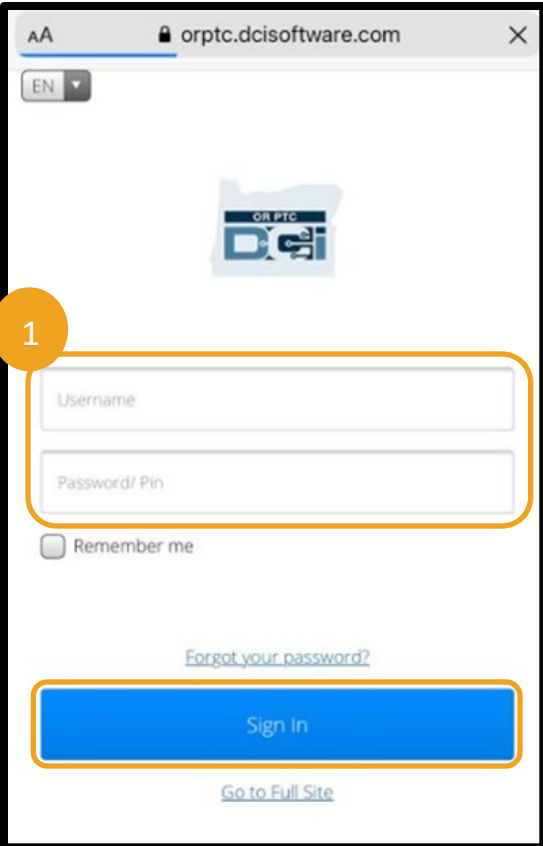
1. ເປີດເວັບບຣາວເຊີ ແລະ ຊອກຫາ orptc.dcisoftware.com.
2. ຄລິກໃສ່ ຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກ.
3. ເລືອກສະຖານະທີ່ຍັງບໍ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບຈາກຕົວກັນຕອງສະຖານະ.
4. ຄລິກຊອກຫາເພື່ອເບິ່ງຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກບໍ່ໄດ້ຮັບການກວດສອບທັງໝົດ.
5. ຄລິກໃສ່ຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກທີ່ທ່ານຢາກຈະກວດສອບ.
6. ຄລິກ ກວດສອບ, ຖ້າເບິ່ງເຫັນວ່າຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກຖືກຕ້ອງ.



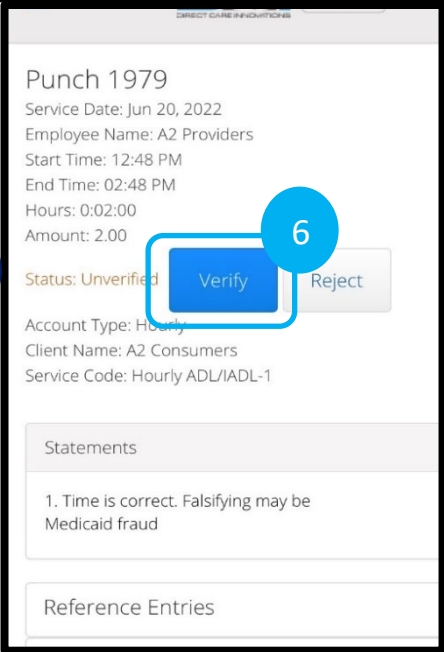
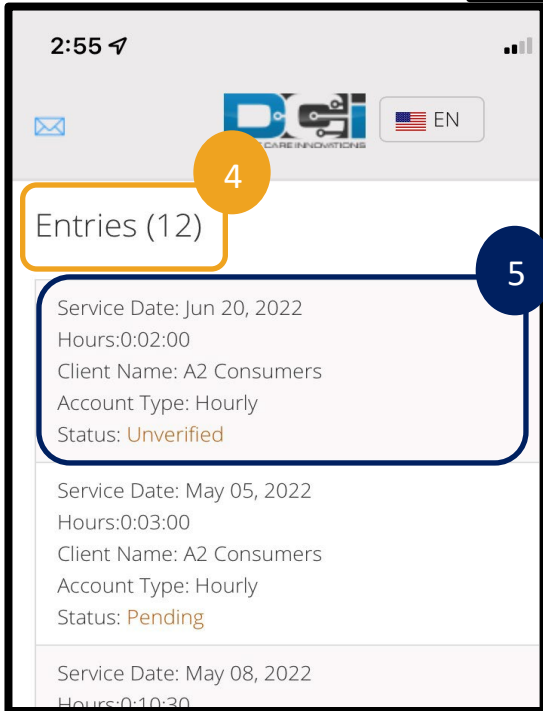
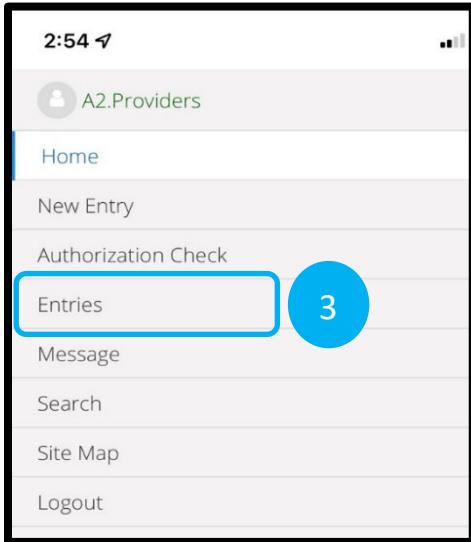


ວິທີກວດສອບການເຂົ້າວຽກໃນເວັບມືຖື OR PTC DCI

1. ເຂົ້າສູ່ລະບົບ OR PTC DCI ດ້ວຍການໃຊ້ ເວັບບຣາວເຊີ ໃນອຸປະກອນອັດສະລິຍະຂອງທ່ານ (orptc.dcisoftware.com).
2. ແຕະປຸ່ມໂມນູຢູ່ມຸມຂວາເບື້ອງເທິງ.



3. ເລືອກຕົວເລືອກຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກຈາກລາຍການ.
4. ຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກຂອງທ່ານຈະປາກົດຂຶ້ນ. ທ່ານສາມາດເບິ່ງຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກທັງໝົດ ແລະ ທຳການກວດສອບຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກໄດ້, ຖ້າຈຳເປັນ.
5. ເລືອກຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກສະເພາະທີ່ທ່ານຢາກຈະກວດຄືນ.
6. ຖ້າການຕອກບັດຍັງບໍ່ຖືກກວດສອບ, ທ່ານສາມາດ ກວດກາຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກຄືນ ເພື່ອໃຫ້ແນ່ໃຈວ່າຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກຖືກຕ້ອງໄດ້ແລະແຕະໃສ່ ກວດສອບ.



ວິທີກວດສອບຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກໃນແອັບມືຖື OR PTC DCI

1. ຫຼັງຈາກເຂົ້າສູ່ລະບົບແອັບມືຖື OR PTC DCI, ແຕະໃສ່ ສາມເສັ້ນໃນມູມຊ້າຍດ້ານເທິງເພື່ອເປີດເມນູ.
2. ແຕະໃສ່ ຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກ.
3. ແຕະໃສ່ ຂໍ້ມູນເຂົ້າວຽກ ທີ່ທ່ານຕ້ອງການກວດສອບ.
4. ແຕະໃສ່ ການດໍາເນີນການ.
5. ແຕະໃສ່ ກວດສອບ.
6. ແຕະໃສ່ ສິ້ນສິ້ນ.

