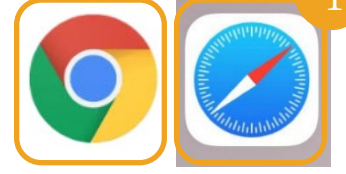


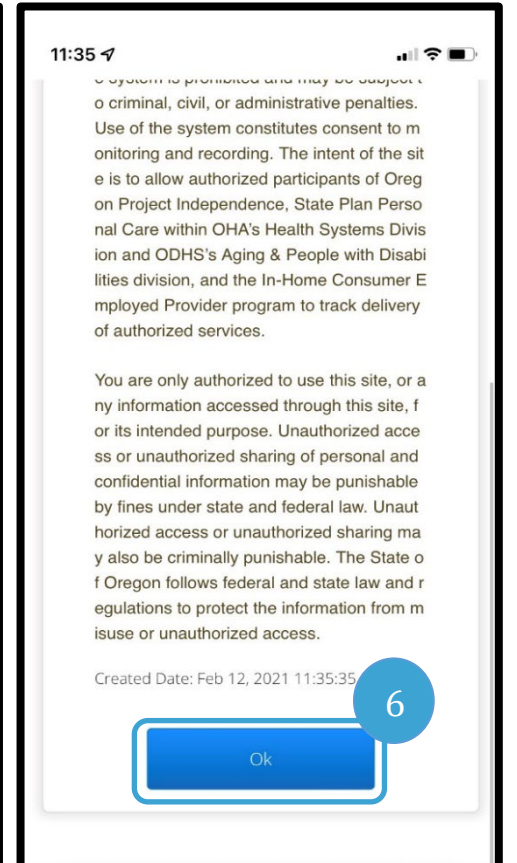
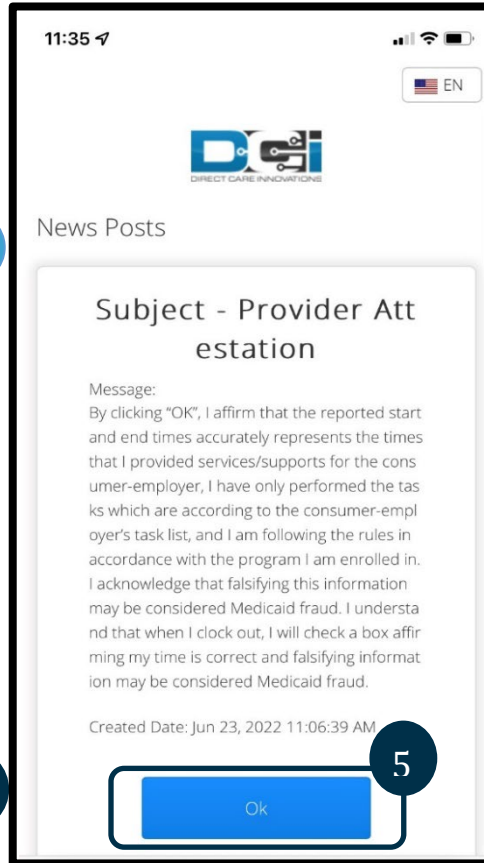
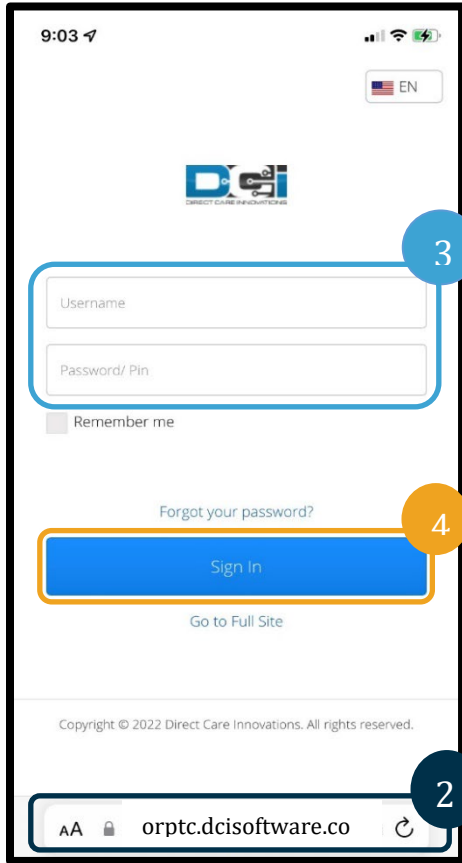
उद्देश्य: यसमा OR PTC DCI मोबाइल वेब कसरी प्रयोग गर्ने भन्ने बारे आधारभूत निर्देशनहरू दिइएको छ ।
प्रतिफल: प्रयोगकर्ता OR PTC DCI मोबाइल वेबमा लग इन गर्न र प्रयोग गर्न सक्षम छन् ।

OR PTC DCI मोबाइल वेब भेट्टाउन

1. आफ्नो फोनको वेब ब्राउजर खोल्नुहोस् (Safari, Chrome, आदि) ।
2. यो साइटमा नेभिगेट गर्नुहोस्: orptc.dcisoftware.com.
3. आफ्नो प्रयोगकर्ता नाम र पासवर्ड वा PIN प्रयोग गरेर लग इन गर्नुहोस् ।
4. साइन इन चयन गर्नुहोस् ।
5. अर्को पृष्ठ प्रदायक प्रमाणीकरण देखा पर्ने छ । पढ्नुहोस्, यो पृष्ठको पुछारसम्म स्क्रोल गर्नुहोस् र 'ओके' छनोट गर्नुहोस् ।
6. त्यसपछि अर्को पृष्ठ प्रणाली प्रयोग सूचना देखा पर्ने छ । पढ्नुहोस्, यो पृष्ठको पुछारसम्म स्क्रोल गर्नुहोस् र 'ओके' छनोट गर्नुहोस् ।



नोट: इन्टरनेट एक्सप्लोरर प्रयोग नगर्नुहोस् ।



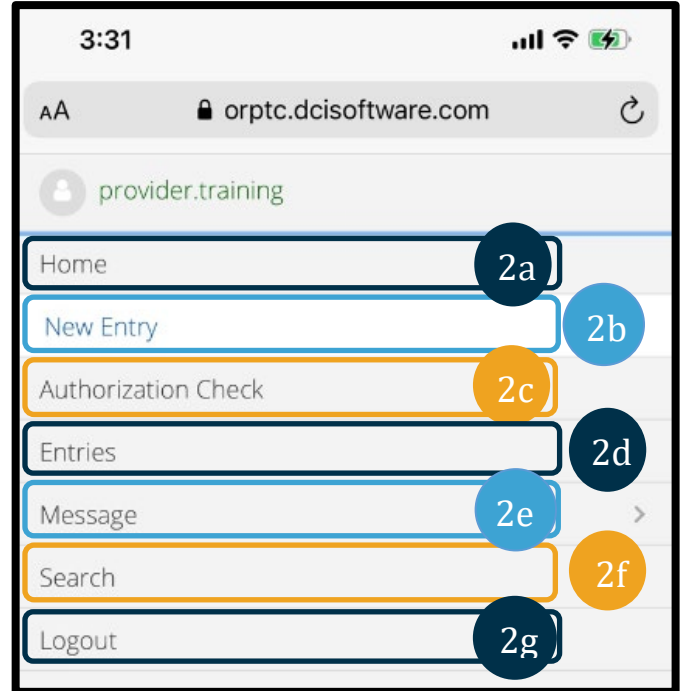
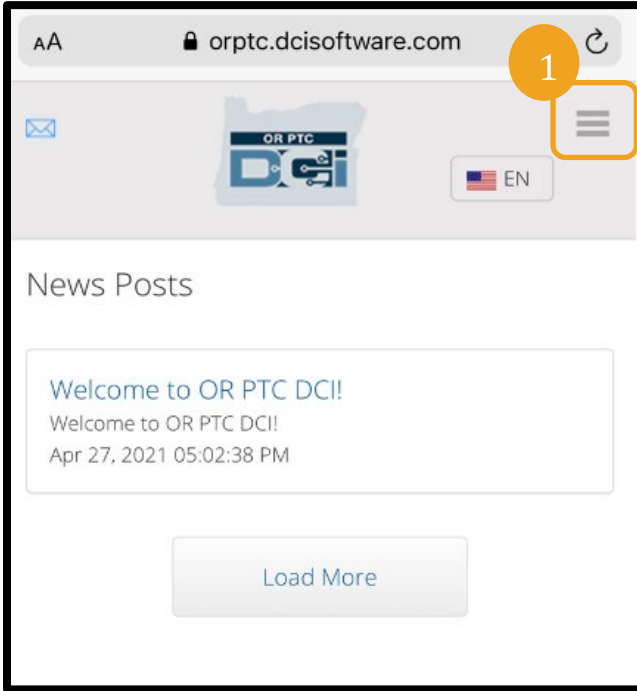
7. तपाईं साइटमा लग इन गर्नुभइसकेपछि, सबै समाचार पोष्टहरू अगाडिको स्क्रिनमा देखा पर्ने छ । तपाईं विवरण हेर्न प्रत्येकलाई चयन गर्न सक्नुहुन्छ वा सबै समाचार पोस्टहरू पढ्न थप लोड गर्न सक्नुहुन्छ ।

बधाई छ ! तपाईंले OR PTC DCI मोबाइल वेबमा लगइन गर्नुभएको छ ।

मोबाइल वेब नेभिगेट गर्दै

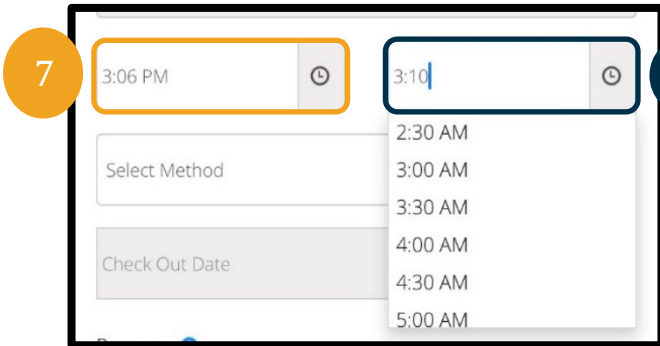
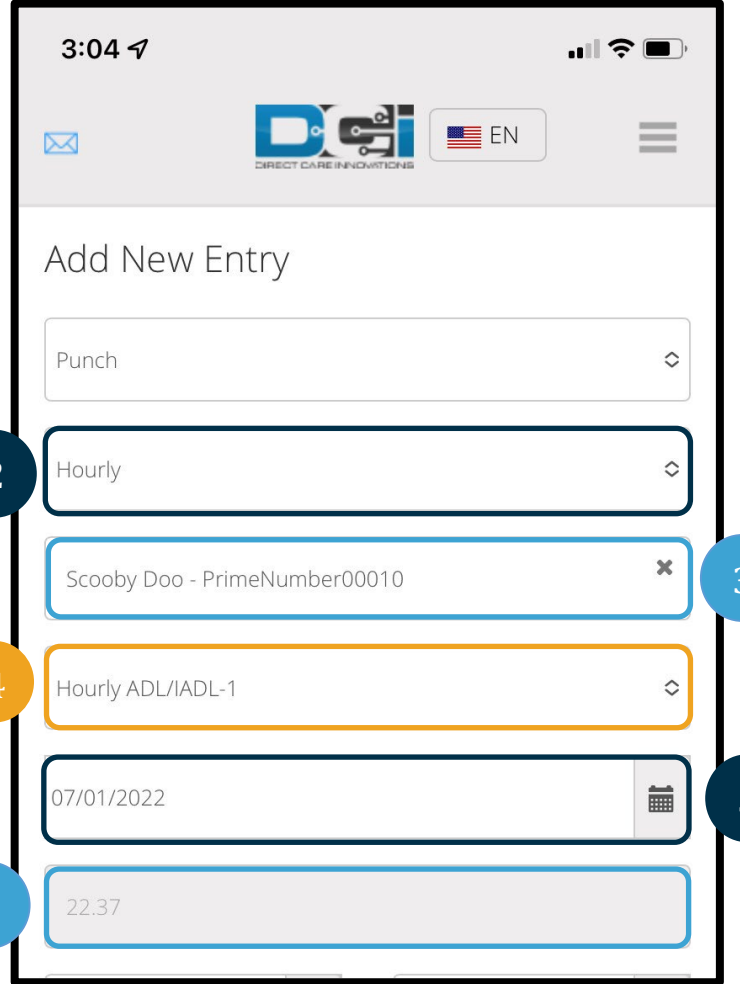
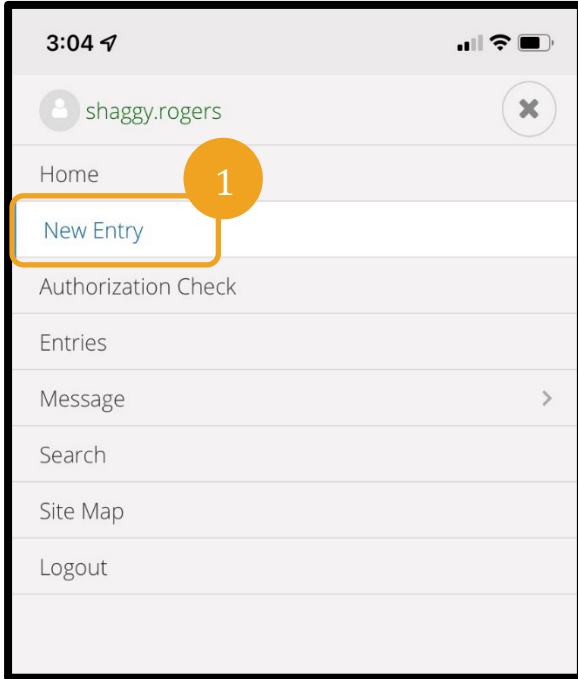
1. स्क्रिनको सिरानको दायाँ कुनामा, त्यहाँ तीन वटा सिधा रेखाहरू छन् । यो तपाईंको मेनु आइकन हो ।
2. तपाईंले मेनु चयन गर्नुभइसकेपछि, तपाईंले निम्न विकल्पहरू देख्नुहुने छः
 - क. गृहपृष्ठ
 - ख. नयाँ प्रविष्टि
 - ग. प्राधिकरण जाँच
 - घ. प्रविष्टिहरू
 - ङ. सन्देश
 - च. खोजी
 - छ. लग आउट

नोट: यदि तपाईं यस लगइनका लागि यही यन्त्र प्रयोग गर्नुहुन्छ भने, आफ्नो प्रयोगकर्ता नाम सुरक्षित गर्न "मलाई सम्झनुहोस्" बाकस चयन गर्नुहोस् ।



नयाँ पन्च प्रविष्टि थप्नुहोस्

1. नयाँ प्रविष्टि थप्न, मेनुमा नयाँ प्रविष्टि चयन गर्नुहोस् ।
2. नयाँ प्रविष्टि फाराम पूरा गर्नुहोस् । पन्चको प्रकार घण्टेवार भएको कुरा सुनिश्चित गर्नुहोस् ।
3. ग्राहक बाकसमा आफ्नो उपभोक्ताको नाम टाइप गर्न सुरु गर्नुहोस्, त्यसपछि ड्रप डाउन देखा परेपछि तिनको नाम चयन गर्नुहोस् ।
4. यदि आवश्यक भएमा उचित सेवा कोड चयन गरिएको सुनिश्चित गर्नुहोस् (यसले गर्दा सम्भवतः स्वतः भर्ने छ) ।
क. यदि उपभोक्ताले भर्खरै कार्यक्रमहरू परिवर्तन गरेका छन् भने, तपाईंले दुई सेवा कोडहरू देख्न सक्नुहुन्छ । तपाईंले (काम गरेको) घण्टा दाबी गरिरहनुभएको उपभोक्ताको कार्यक्रमको आधारमा सही सेवा कोड चयन गर्नुभएको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।
5. प्रविष्टिका लागि मिति चयन गर्नुहोस् ।
6. तपाईंले सम्बन्धित सेवा अवधिका लागि अनुमतिमा उपलब्ध घण्टाहरूको संख्या देख्नुहुने छ । तपाईंले दाबी गरिरहनुभएको प्रविष्टिका लागि तपाईंसँग पर्याप्त घण्टा रहेको सुनिश्चित गर्नुहोस् ।
7. चेक इन टाइम: तपाईंले बाकसमा ट्याप गर्नुभयो भने, ड्रपडाउन देखा पर्ने छ । कुनै निश्चित समय प्रविष्टि गर्न, तपाईंले कर्सर चाहनुहुने ठाउँमा फेरि ट्याप गर्नुहोस् । त्यसपछि तपाईंले ब्याकस्पेस गरेर र सही सुरु समय टाइप गर्न सक्नुहुन्छ ।
8. चेक आउट समय: ड्रपडाउन सूची प्रयोग गरेर वा समय टाइप गरेर अन्त्य गरेको समय प्रविष्टि गर्नुहोस् ।

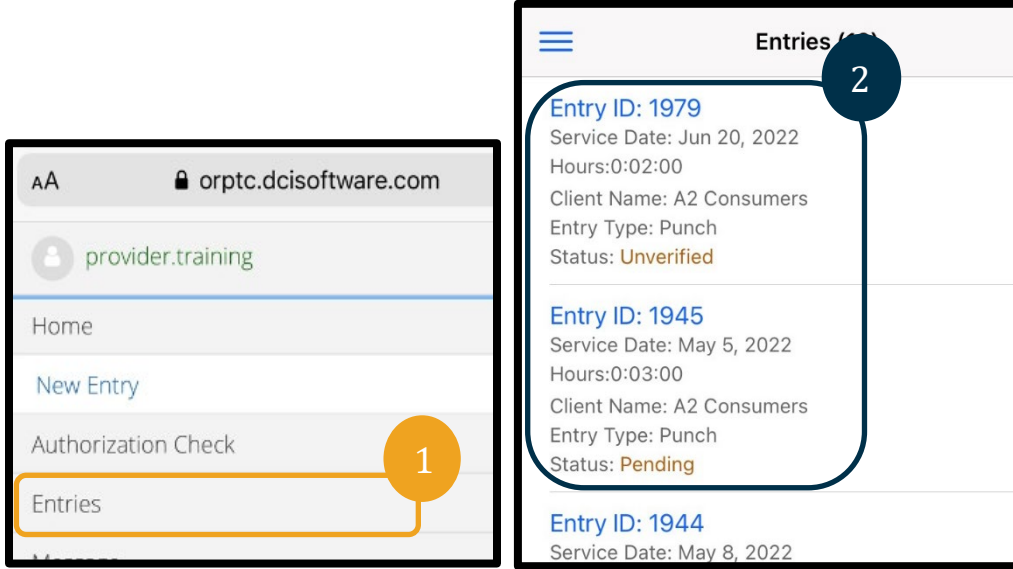


9. पोर्टल साइनअफ चयन गर्नुहोस् ।
10. तपाईंले यो ऐतिहासिक प्रविष्टि किन सिर्जना गरिरहनुभएको छ भनेर प्रदायकदेखि सुरु भएको कारण कोड थप्नुहोस् ।
 - क. निलो प्लस चिन्हमा क्लिक गर्नुहोस् ।
 - ख. ड्रपडाउन सूचीबाट तपाईंले यो ऐतिहासिक प्रविष्टि किन सिर्जना गरिरहनुभएको छ भन्ने कुराको सबैभन्दा राम्रोसँग प्रतिनिधित्व गर्ने कारण कोड चयन गर्नुहोस् । प्रदायकको रूपमा, तपाईंले प्रदायकबाट सुरु हुने कारण कोड मात्र चयन गर्नुपर्छ ।
 - ग. ठूलो निलो प्लस चिन्हमा ट्याप गर्नुहोस् । यदि तपाईंले यो दबाउनुभएन भने, कारण कोड प्रविष्टिमा सही ढङ्गले थपिने छैन र यो सुरक्षित हुने छैन ।
 - घ. यदि कारण कोड प्रविष्टिमा थपिएको छ भने, तपाईंले 'कारण चयन गर्नुहोस्' बाकस तल सूचीबद्ध देख्नुहुने छ ।
11. नोट र संलग्न सामग्रीहरू थप्नुहोस् । यो वैकल्पिक हो ।

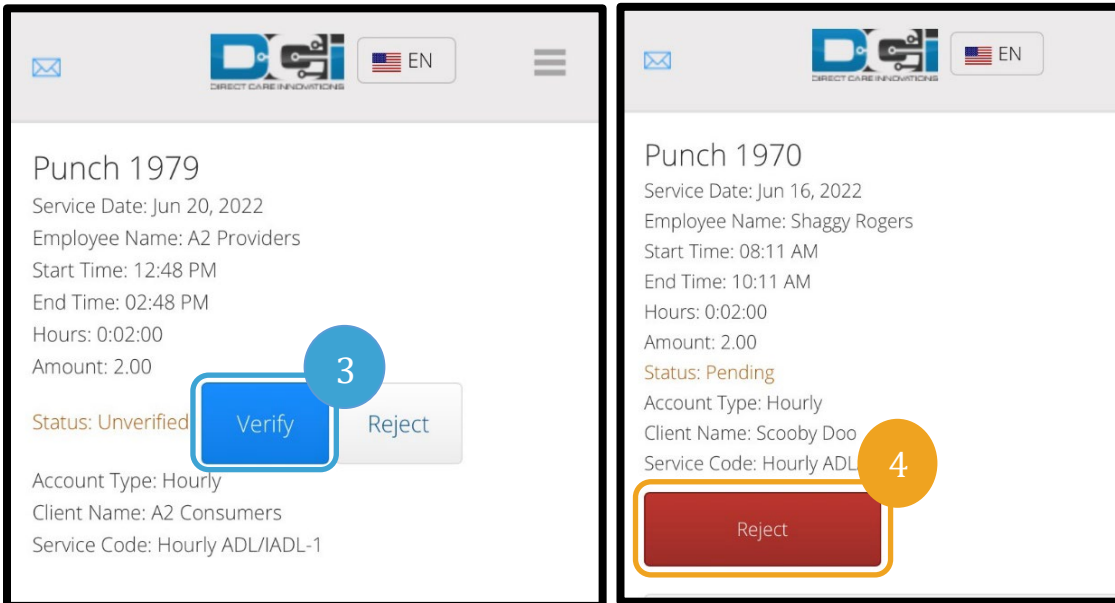
12. तपाईंको समय सही छ भनी पुष्टि गर्ने प्रमाणीकरण कथनको छेउमा रहेको बाकसमा सही चिन्ह लगाउनुहोस् ।
13. 'सुरक्षित गर्नुहोस्' ट्याप गर्नुहोस् ।
14. सुरक्षित कार्य समाप्त गर्न अलर्टमा 'हो' ट्याप गर्नुहोस् ।

प्रविष्टिहरू हेर्नुहोस्, प्रमाणित गर्नुहोस्, अस्वीकार गर्नुहोस्

1. तपाईंको मेनुमा, सूचीबाट प्रविष्टि विकल्प चयन गर्नुहोस् ।
2. प्रविष्टिहरूको पृष्ठ प्रदर्शन हुने छ, तपाईं अब आफ्ना प्रविष्टिहरू हेर्न र प्रत्येक प्रविष्टिको स्थिति पुष्टि गर्न सक्नुहुने छ । यदि तपाईंले कुनै प्रविष्टिमा ट्याप गर्नुभयो भने तपाईंले त्यो विशेष प्रविष्टि प्रमाणित वा अस्वीकार गर्न सक्षम हुनुहुने छ । तपाईंले समीक्षा गर्न चाहनुभएको प्रविष्टि चयन गर्नुहोस् ।

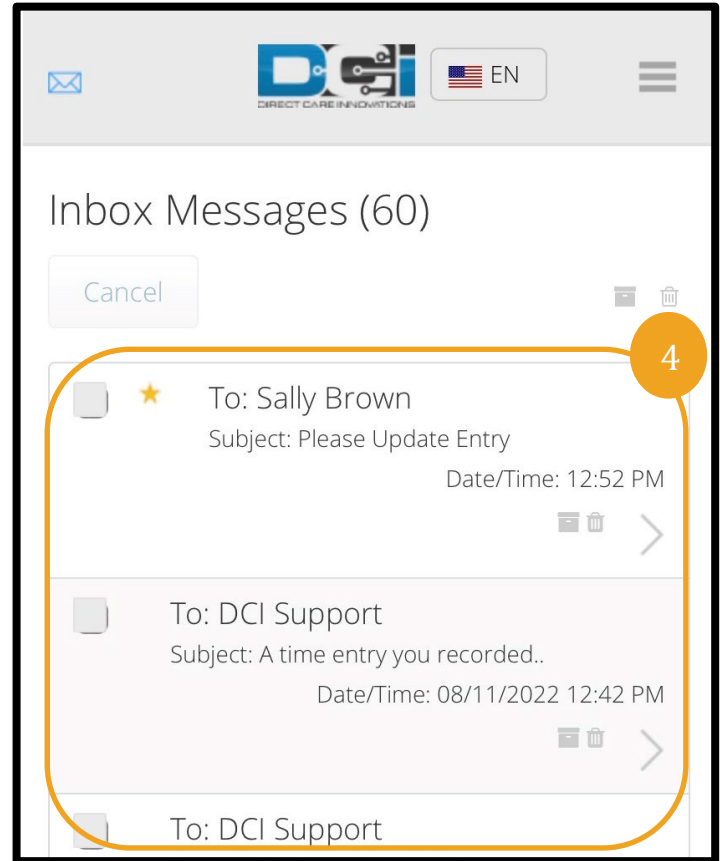
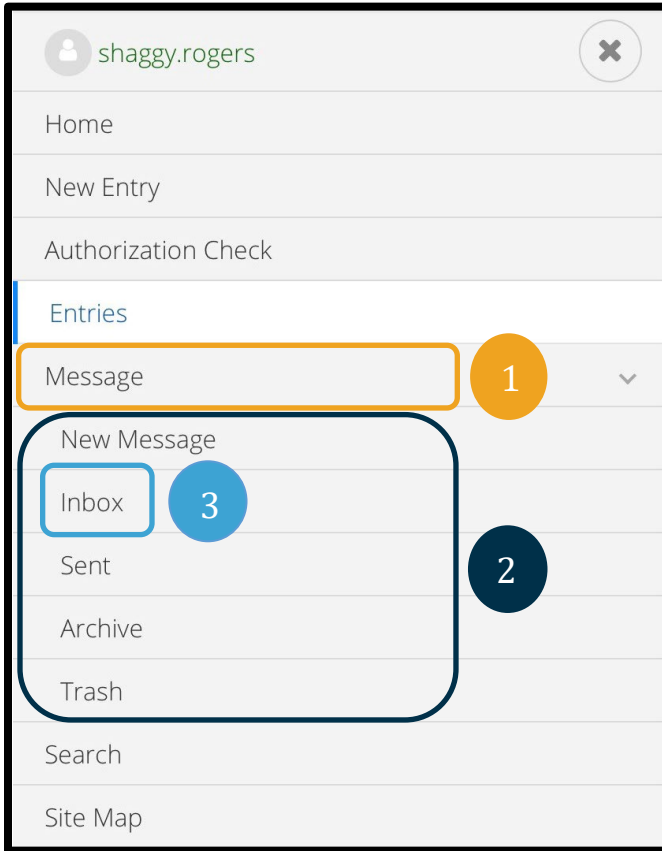


3. यदि पन्च प्रमाणित गरिएको छैन भने, तपाईंले पन्च प्रमाणित वा अस्वीकार गर्न सक्नुहुन्छ ।
4. यदि पन्च विचाराधीन स्थितिमा छ भने, तपाईंसँग अझै पनि अस्वीकार बटन ट्याप गरेर प्रविष्टि अस्वीकार गर्ने विकल्प हुन्छ । यदि प्रविष्टि गलत छ भने, तपाईंले 'अस्वीकार' ट्याप गरेर यसलाई मेटाउन सक्नुहुन्छ ।



सन्देश/इनबक्स

1. तपाईंको मेनुमा, सूचीबाट सन्देश विकल्पहरू चयन गर्नुहोस् । तपाईंले एउटा खण्ड फेला पार्नुहुने छ जहाँ तपाईंले आफूलाई पठाइएका कुनै सन्देश वा अलर्टहरू हेर्न र पढ्न सक्नुहुन्छ ।
2. सन्देश विकल्प अन्तर्गत ड्रप डाउन सूचीबाट, तपाईंले नयाँ सन्देश लेख्न सक्नुहुन्छ र आफ्नो इनबक्स/पठाइएको/अभिलेख/रद्दी टोकरीहरू हेर्न सक्नुहुन्छ ।
3. सबै नयाँ सन्देशहरू हेर्न, "इनबक्स" चयन गर्नुहोस् । तपाईंको इनबक्समा भएका सबै सन्देशहरू देखा पर्ने छ ।
4. यहाँबाट, तपाईंले हेर्न चाहनुभएको सन्देशमा क्लिक गरेर सन्देश विवरण हेर्न सक्नुहुन्छ ।



नोट: सन्देशको छेउमा रहेको पहेँलो ताराले यो सन्देश उच्च प्राथमिकतायुक्त सन्देशको रूपमा पठाइएको सङ्केत गर्दछ ।