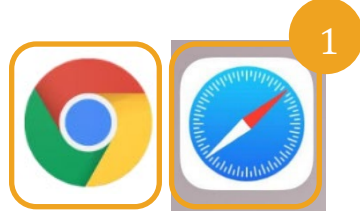


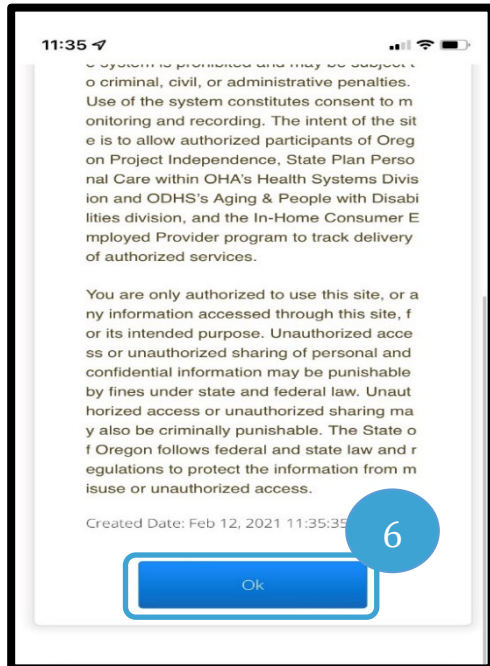
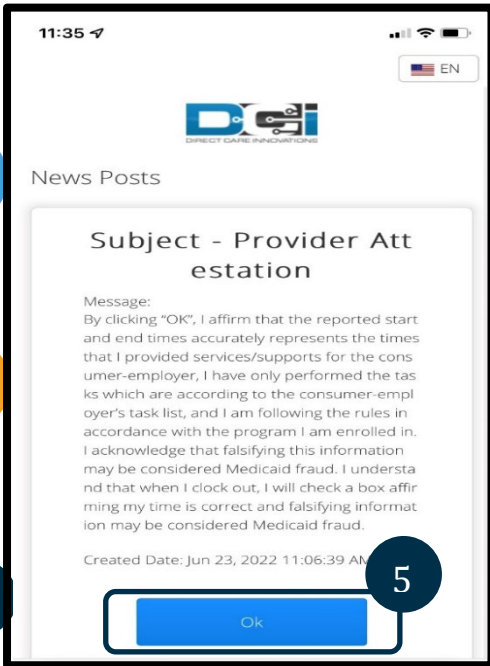
គោលបំណង: នេះផ្តល់ការណែនាំមូលដ្ឋានសម្រាប់របៀបប្រើបណ្តាញទូរសព្ទចល័ត OR PTC DCI ។
លទ្ធផល: អ្នកប្រើអាចចូល និងប្រើប្រាស់បណ្តាញទូរសព្ទចល័ត OR PTC DCI ។

ដើម្បីទទួលបានបណ្តាញទូរសព្ទចល័ត OR PTC DCI

1. បើកកម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិតទូរសព្ទរបស់អ្នក (Safari, Chrome, ។ល។)
2. រុករកទៅគេហទំព័រ: orptc.dcisoftware.com។
3. ចូលដោយប្រើឈ្មោះអ្នកប្រើ និងពាក្យសម្ងាត់ ឬ PIN របស់អ្នក។
4. ជ្រើសរើសចុះឈ្មោះចូល។
5. ទំព័របន្ទាប់ដែលនឹងលេចឡើងគឺជាការបញ្ជាក់អ្នកផ្តល់សេវា។ អានអូសទៅក្រោមដល់ខាងក្រោមនៃទំព័រនេះ ហើយជ្រើសរើសយល់ព្រម។
6. ទំព័របន្ទាប់ដែលនឹងលេចឡើងគឺជាការជូនដំណឹងពីការប្រើប្រព័ន្ធ។ អានអូសទៅក្រោមដល់ខាងក្រោមនៃទំព័រនេះ ហើយជ្រើសរើសយល់ព្រម។



សូមចំណាំ: កុំប្រើ Internet Explorer ។



7. នៅពេលអ្នកបានឡកចូលទៅក្នុងគេហទំព័រ ការប្រកាសដំណឹងទាំងអស់នឹងលេចឡើងនៅលើអេក្រង់ខាងមុខ។ អ្នកអាចជ្រើសរើសម្តងមួយដើម្បីមើលព័ត៌មានលម្អិត ឬផ្អាកបន្ថែមដើម្បីត្រួតពិនិត្យការប្រកាសដំណឹងទាំងអស់។

សូមអបអរសាទរ! អ្នកបានចូលទៅក្នុងបណ្តាញទូរសព្ទចល័ត OR PTC DCI រួចហើយ។

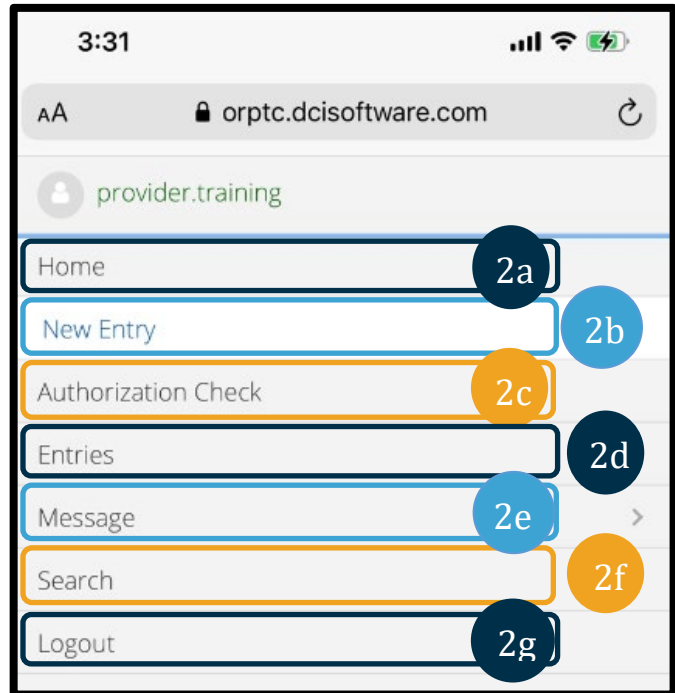
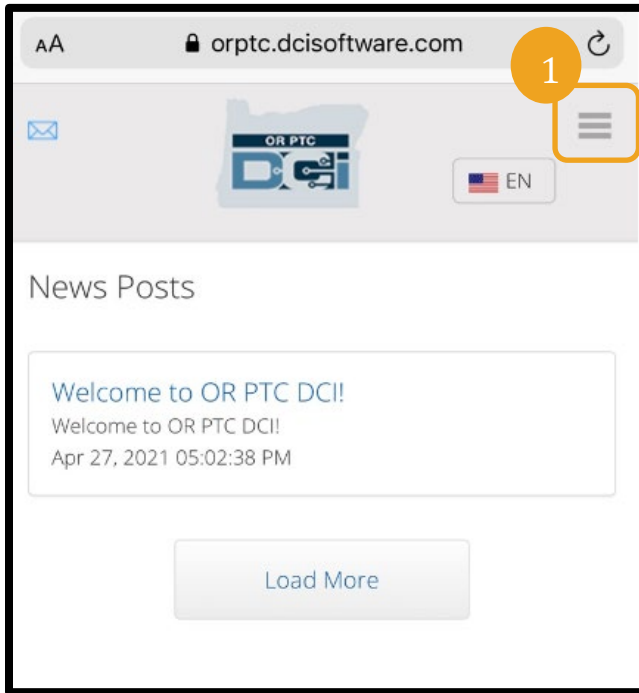
ការរុករកគេហទំព័រចល័ត

1. នៅជ្រុងខាងស្តាំខាងលើនៃអេក្រង់ មានបន្ទាត់ត្រង់បី។ នេះគឺជារូបតំណាងម៉ឺនុយរបស់អ្នក។
2. នៅពេលអ្នកជ្រើសរើសម៉ឺនុយ អ្នកនឹងឃើញជម្រើសដូចខាងក្រោម៖
 - ក. ទំព័រដើម
 - ខ. ការចូលថ្មី
 - គ. ការត្រួតពិនិត្យការអនុញ្ញាត

ចំណាំ:
 ប្រសិនបើអ្នកនឹងប្រើឧបករណ៍ដែលសម្រាប់ការឡកចូលនេះ ជ្រើសរើសប្រអប់ "ចងចាំខ្ញុំ" ដើម្បីរក្សាឈ្មោះអ្នកប្រើរបស់អ្នក។

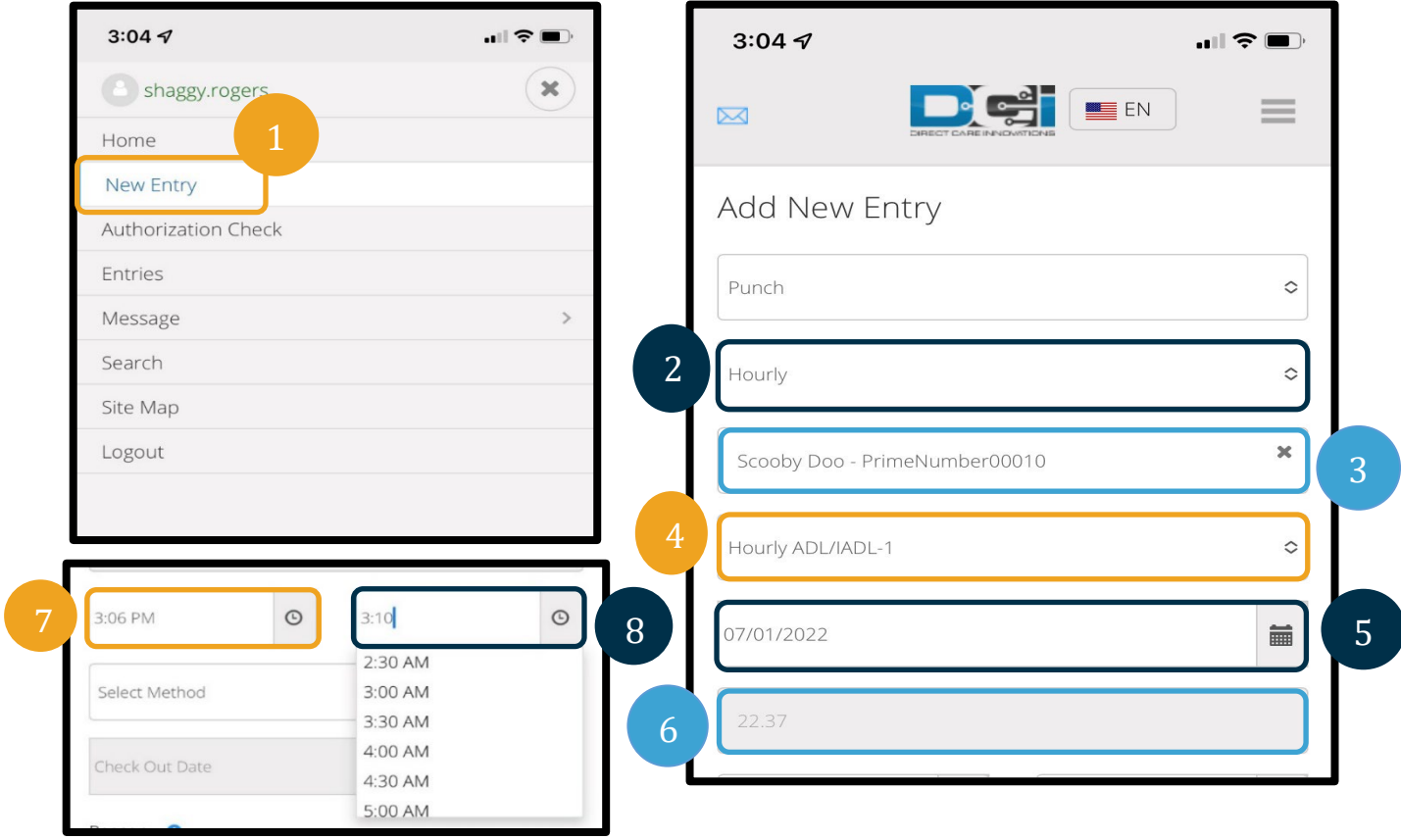


- ឃ. ការចូល
- ង. សារ
- ច. ស្វែងរក
- ន. ចេញ



បន្ថែមការចូលចេញថ្មី

1. ដើម្បីបន្ថែមការចូលថ្មី សូមជ្រើសរើសការចូលថ្មីនៅលើម៉ឺនុយ។
2. បំពេញទម្រង់បែបបទការចូលថ្មី។ ត្រូវប្រាកដថាប្រភេទការចេញគឺរៀងរាល់ម៉ោង។
3. ចាប់ផ្តើមវាយឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់របស់អ្នកក្នុងប្រអប់អតិថិជន
បន្ទាប់មកជ្រើសរើសឈ្មោះរបស់ពួកគេនៅពេលដែលទម្រង់ចុះលេចឡើង។
4. ត្រូវប្រាកដថាបានជ្រើសរើសលេខកូដសេវាកម្មត្រឹមត្រូវ ប្រសិនបើចាំបាច់ (វានឹងទំនងជាបង្ហាញដោយស្វ័យប្រវត្តិ)។
ក. ប្រសិនបើអ្នកប្រើប្រាស់បានប្តូរកម្មវិធីនាពេលថ្មីៗនេះ អ្នកអាចឃើញលេខកូដសេវាកម្មពីរ។
ត្រូវប្រាកដថាអ្នកបានជ្រើសរើសលេខកូដសេវាកម្មត្រឹមត្រូវដោយផ្អែកលើកម្មវិធីរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលអ្នកកំពុងទាមទារម៉ោង។
5. ជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទសម្រាប់ការចូល។
6. អ្នកនឹងឃើញចំនួនម៉ោងដែលអាចប្រើបាននៅលើការអនុញ្ញាតសម្រាប់រយៈពេលសេវាកម្មដែលជាសំណួរ។
ត្រូវប្រាកដថាអ្នកមានម៉ោងគ្រប់គ្រាន់សម្រាប់ផ្លូវចូលដែលអ្នកកំពុងទាមទារ។
7. ម៉ោងពិនិត្យចូល៖ ប្រសិនបើអ្នកប៉ះប្រអប់ ប្រសិនបើនឹងផ្តល់បញ្ជីទម្រង់ចុះ។ ដើម្បីបញ្ចូលពេលវេលាជាក់លាក់ណាមួយ សូមប៉ះម្តងទៀតកន្លែងដែលអ្នកចង់បានទស្សន៍ទ្រនិច។ បន្ទាប់មកអ្នកអាចត្រលប់ក្រោយ ហើយវាយពេលវេលាចាប់ផ្តើមត្រឹមត្រូវ។
8. ម៉ោងពិនិត្យមើល៖ បញ្ចូលពេលវេលាបញ្ចប់ដោយប្រើបញ្ជីទម្រង់ចុះ ឬដោយការវាយបញ្ចូលពេលវេលា។



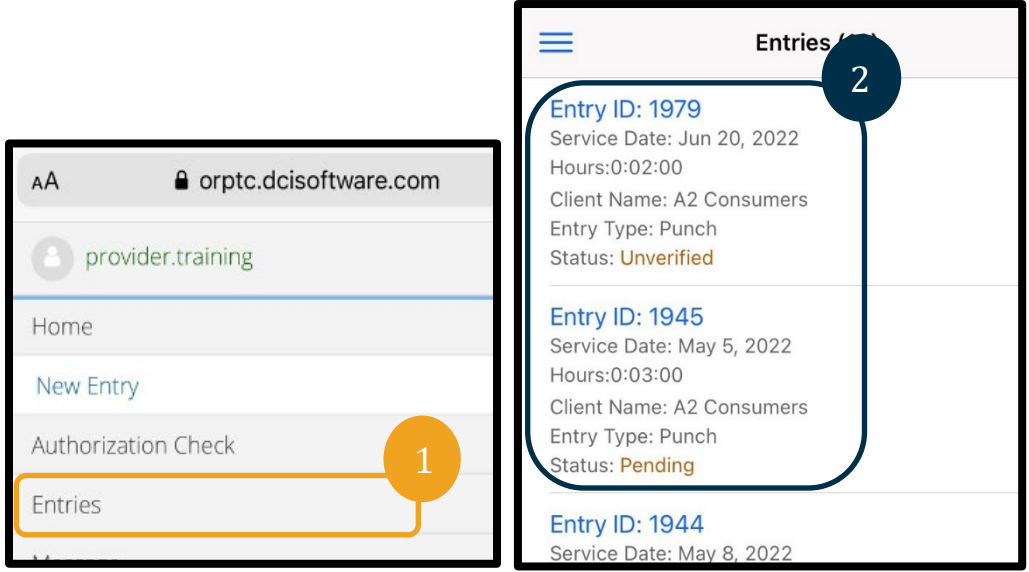
9. ជ្រើសរើសការចាកចេញពីផតថល។
10. បន្ថែមកូដហេតុផលដែលចាប់ផ្តើមជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាសម្រាប់មូលហេតុដែលអ្នកកំពុងបង្កើតការចូលប្រវត្តិសាស្ត្រនេះ។
ក. ចុចលើសញ្ញាបូកពណ៌ខៀវ។
ខ. ជ្រើសរើសកូដហេតុផលពីបញ្ជីទម្រង់ចុះដែលតំណាងឱ្យល្អបំផុតអំពី មូលហេតុដែលអ្នកកំពុងបង្កើតការចូលប្រវត្តិសាស្ត្រនេះ។ ក្នុងនាមជាអ្នកផ្តល់សេវា អ្នកគួរតែជ្រើសរើសលេខកូដហេតុផលដែលចាប់ផ្តើមជាមួយអ្នកផ្តល់សេវាប៉ុណ្ណោះ។

គ. ប៉ះសញ្ញាបូកពណ៌ខៀវធំៗ ប្រសិនបើអ្នកមិនចុចវាទេ ក្នុងហេតុផលមិនត្រូវបានបញ្ចូលត្រឹមត្រូវទៅក្នុងការចូលទេ ហើយវានឹងមិនរក្សាទុកទេ។
 ឃ. ប្រសិនបើលេខកូដហេតុផលត្រូវបានបន្ថែមទៅការចូលអ្នកនឹងឃើញវារាយបញ្ជីខាងក្រោមប្រអប់ ជ្រើសរើសហេតុផល។

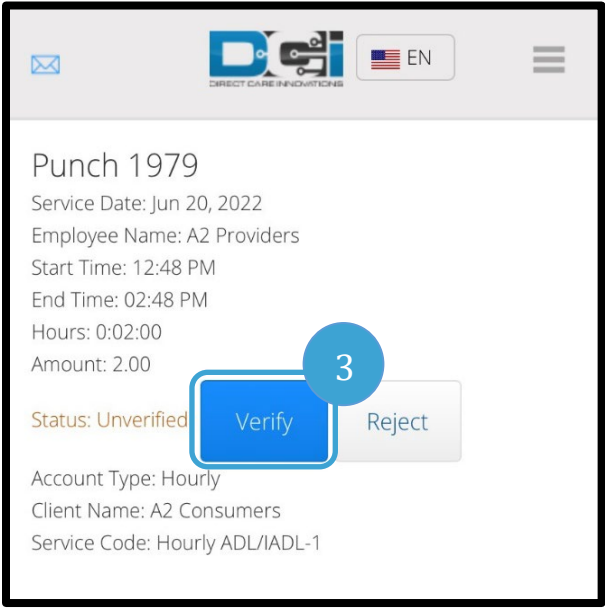
11. បន្ថែមចំណាំ និងឯកសារភ្ជាប់។ នេះជាជម្រើស។
12. គូសជីកប្រអប់នៅជាប់នឹងសេចក្តីថ្លែងការណ៍បញ្ជាក់ ដើម្បីបញ្ជាក់ថាពេលវេលារបស់អ្នកត្រឹមត្រូវ។
13. ចុចរក្សាទុក។
14. ចុច បាទ/ចាស នៅលើការជូនដំណឹង ដើម្បីបញ្ចប់ការរក្សាទុក។

ត្រួតពិនិត្យ រៀងថ្នាក់ បដិសេធការចូល

1. នៅលើម៉ឺនុយរបស់អ្នក ជ្រើសរើសជម្រើសផ្លូវចូលពីបញ្ជី។
 2. ទំព័រចូលនឹងបង្ហាញ
- ឥឡូវនេះអ្នកនឹងមានលទ្ធភាពមើលការចូលរបស់អ្នក និងបញ្ជាក់ស្ថានភាពនៃការចូលនីមួយៗ។
 ប្រសិនបើអ្នកចុចលើការចូលនីមួយៗ អ្នកនឹងអាចរៀងថ្នាក់ ឬបដិសេធការចូលជាក់លាក់នោះ។
 ជ្រើសរើសការចូលដែលអ្នកចង់ពិនិត្យ។

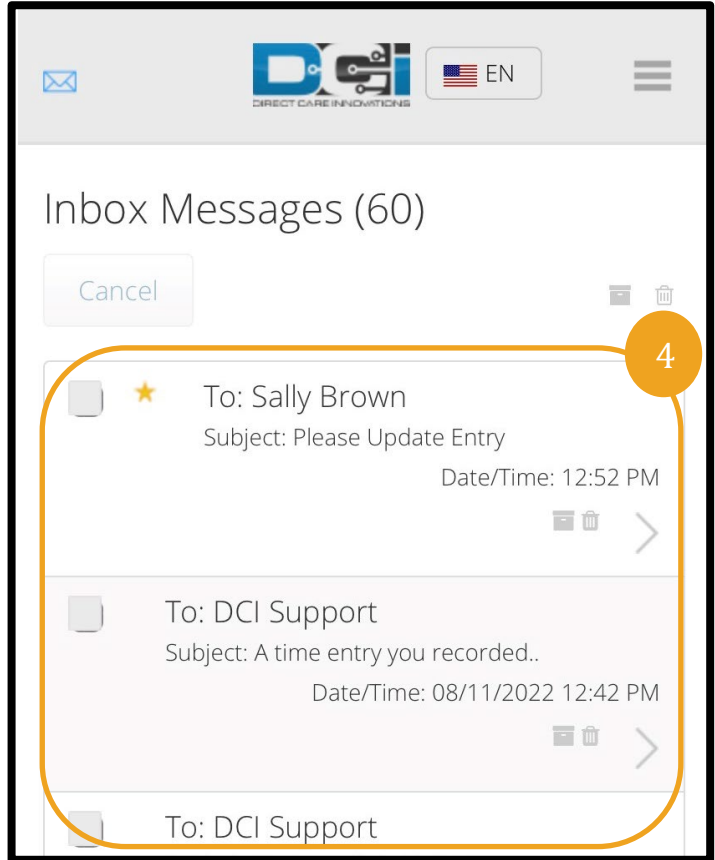
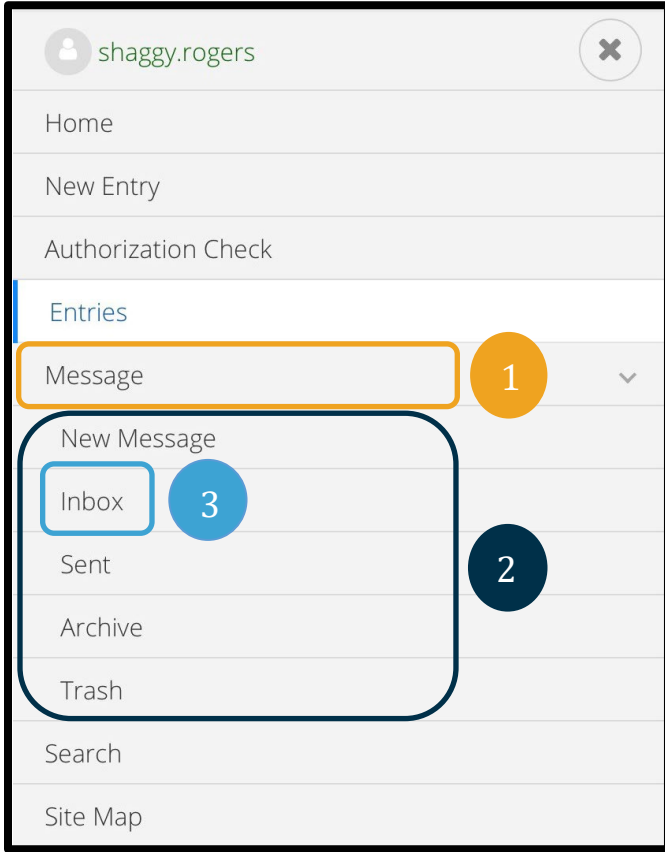


3. ប្រសិនបើកណ្តាប់ដៃមិនត្រូវបានផ្ទៀងផ្ទាត់ អ្នកអាចផ្ទៀងផ្ទាត់ ឬបដិសេធការចោះ។
4. ប្រសិនបើ ការចោះស្ថិតនៅក្នុងស្ថានភាពមិនទាន់សម្រេច អ្នកនៅតែមានជម្រើសក្នុងការបដិសេធការចូលដោយចុចប៊ូតុងបដិសេធ។ ប្រសិនបើការចូលបញ្ចូលមិនត្រឹមត្រូវ អ្នកអាចលុបវាដោយប៉ះ បដិសេធ។



សារ/ប្រអប់សារ

1. នៅលើម៉ឺនុយរបស់អ្នក សូមជ្រើសរើសជម្រើសសារពីបញ្ជី។ អ្នកក៏នឹងឃើញផ្នែកមួយដែលអ្នកអាចមើលឃើញ និងអានសារឬការជូនដំណឹងណាមួយដែលបានផ្ញើមកអ្នកផងដែរ។
2. ពីបញ្ជីទម្លាក់ចុះក្រោមជម្រើសសារ អ្នកអាចសរសេរសារថ្មី ហើយមើលប្រអប់សារ/បានផ្ញើ/សម្រេច/ផ្ទុកសំរាម។
3. ដើម្បីមើលសារថ្មីទាំងអស់ សូមជ្រើសរើស "ប្រអប់សារ"។ សារទាំងអស់នៅក្នុងប្រអប់សាររបស់អ្នកនឹងលេចឡើង។
4. ពីទីនេះ អ្នកអាចមើលព័ត៌មានលម្អិតសារដោយចុចលើសារដែលអ្នកចង់មើល។



ចំណាំ:
 ផ្តោយពណ៌លឿងនៅជាប់នឹងសារបង្ហាញថាវាត្រូវបានផ្ញើជាសារដែលមានអាទិភាពខ្ពស់។