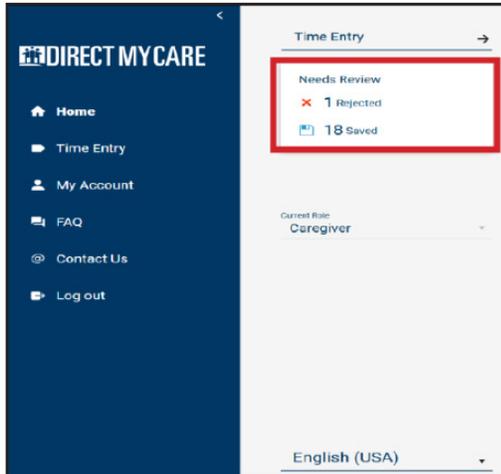


# ការកែតម្រូវវេន នៅក្នុងវិបធាតុល DirectMyCare

ចូលទៅកាន់ [DirectMyCare.com](http://DirectMyCare.com) ហើយចូលទៅវិបធាតុលដោយបញ្ចូលអាសយដ្ឋានអ៊ីមែល និងពាក្យសម្ងាត់របស់អ្នក។ ជ្រើសរើស Log In (ចូលគណនី) ហើយអ្នកនឹងត្រូវបាននាំទៅទំព័រដើម។

## វេននៅក្នុងស្ថានភាពដែលបានរក្សាទុក

1. ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរ ឬលុបវេនដែលបានរក្សាទុក សូមជ្រើសរើសប្រអប់ **Needs Review (ពិនិត្យតម្រូវការ)** (រូប. 01)។
2. ជ្រើសរើស **View (មើល)** នៅលើវេនដែលអ្នកចង់ ផ្លាស់ប្តូរ (រូប. 02)។

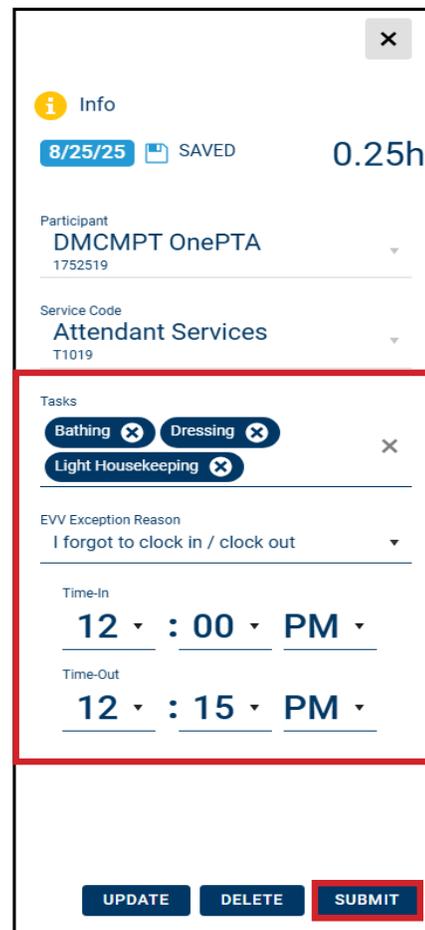


រូប. 01



រូប. 02

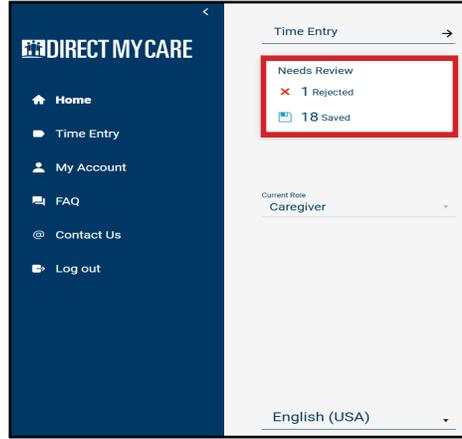
3. នៅលើអេក្រង់ព័ត៌មានលម្អិតនៃវេន អ្នកអាចកែតម្រូវ **Tasks, EVV Exception Reason, and Time-In/Time-Out (កិច្ចការ, ហេតុផលលើកលែង និងពេលវេលាចូល/ចេញ)** (រូប. 03)។
  - ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការផ្លាស់ប្តូរ **Service Code (លេខកូដសេវាកម្ម)** ឬ **Shift Date (កាលបរិច្ឆេទវេន)** អ្នកនឹងត្រូវការ **DELETE (លុប)** វេនដែលបានរក្សាទុក និងបង្កើតវេនថ្មី (រូប. 03)។
4. អ្នកត្រូវតែជ្រើសរើសប៊ូតុង **SUBMIT (ដាក់បញ្ជូន)** ដើម្បីផ្ញើវេនរបស់អ្នកសម្រាប់ការយល់ព្រម និងការទូទាត់ (Fig. 03)



រូប. 03

## វេននៅក្នុងស្ថានភាពដែលបានបដិសេធ

1. ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរ ឬលុបវេនដែលបានបដិសេធ សូមជ្រើសរើសប្រអប់ **Needs Review (ពិនិត្យតម្រូវការ)** (រូប. 04)។
2. ជ្រើសរើស **View (មើល)** នៅលើវេនដែលអ្នកចង់ផ្លាស់ប្តូរ (រូប. 05)។

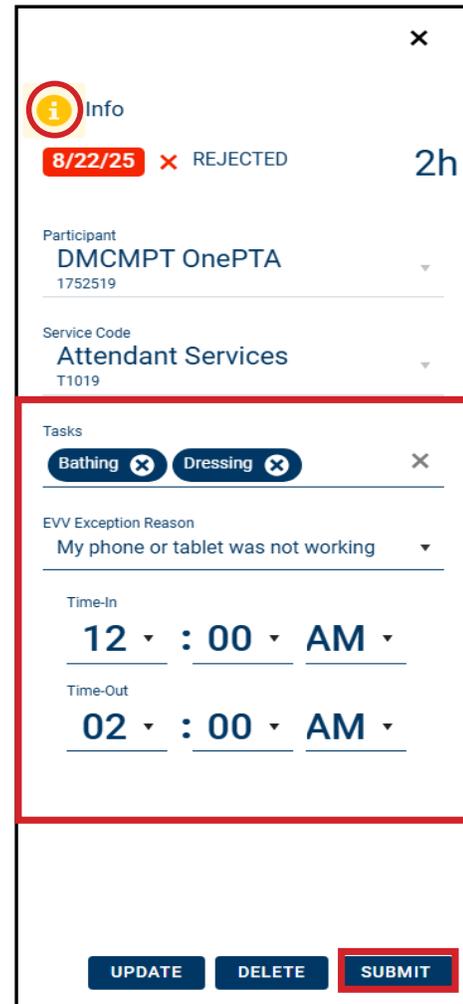


រូប. 04



រូប. 05

3. នៅលើអេក្រង់ព័ត៌មានលម្អិតនៃវេន អ្នកអាចកែតម្រូវ **Tasks, EVV Exception Reason, and Time-In/Time-Out (កិច្ចការ, ហេតុផលលើកលែង និងពេលវេលាចូល/ចេញ)** (រូប. 06)។
  - ដើម្បីមើលមូលហេតុដែលវេនត្រូវបានបដិសេធ សូមជ្រើសរើសរូបតំណាងព័ត៌មាន (រូប. 06)។
  - ប្រសិនបើអ្នកត្រូវការផ្លាស់ប្តូរ **Service Code (លេខកូដសេវាកម្ម)** ឬ **Shift Date (កាលបរិច្ឆេទវេន)** អ្នកនឹងត្រូវការ **DELETE (លុប)** វេនដែលបានរក្សាទុក និងបង្កើតវេនថ្មី (រូប. 06)។
4. អ្នកត្រូវតែជ្រើសរើសប៊ូតុង **SUBMIT (ដាក់បញ្ជូន)** ដើម្បីធ្វើវេនរបស់អ្នកសម្រាប់ការយល់ព្រម និងការទូទាត់។ ការជ្រើសរើស **UPDATE (ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព)** នឹងមិនធ្វើវេនសម្រាប់ការយល់ព្រម និងការទូទាត់ទេ (Fig. 06)។

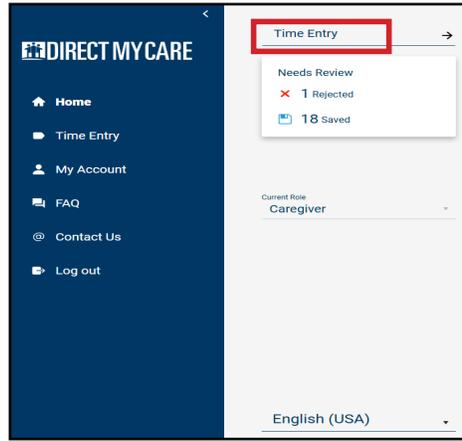


រូប. 06

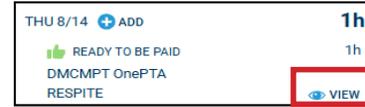
# វេនដែលស្ថិតក្នុងស្ថានភាពរួចរាល់ក្នុងការទូទាត់

ដើម្បីកែសម្រួលវេននៅក្នុងស្ថានភាពរួចរាល់ដើម្បីទូទាត់ វាត្រូវតែលុប។ នៅពេលដែលបានលុប សូមដាក់បញ្ជូនវេនម្តងទៀតជាមួយនឹងព័ត៌មានលម្អិតដែលត្រឹមត្រូវ។

1. ដើម្បីលុបវេនរួចរាល់ក្នុងការទូទាត់ សូមជ្រើសរើស **Time Entry (ព័ត៌មានបញ្ចូលពេលវេលា)** (រូប. 07)។
2. ជ្រើសរើស **View (មើល)** នៅលើវេនដែលអ្នកចង់លុប (រូប. 08)។

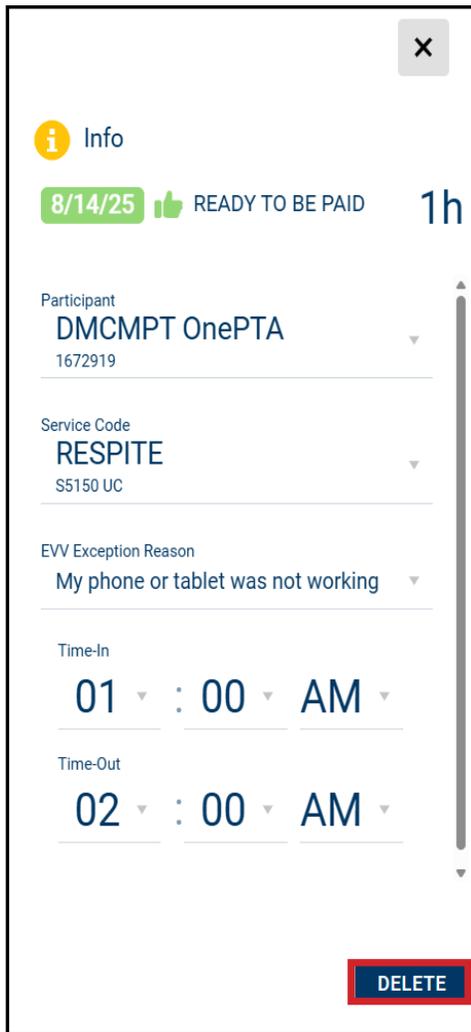


រូប. 07

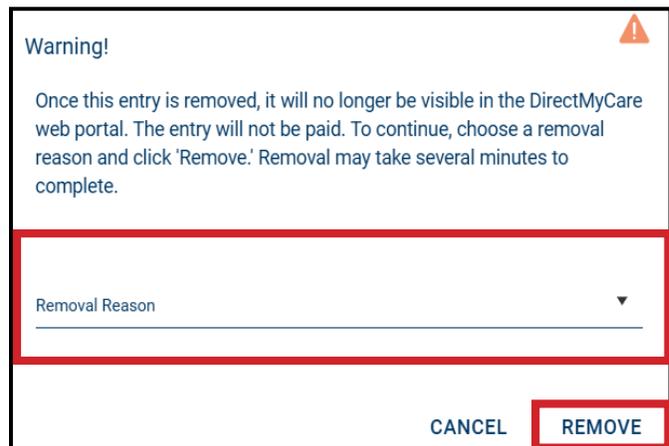


រូប. 08

3. ដើម្បីលុបវេន សូមជ្រើសរើស **DELETE (លុប)** (រូប. 09)។
4. នៅក្នុងផ្ទាំងដែលលោតឡើង ប្រើម៉ឺនុយទម្លាក់ចុះដើម្បីជ្រើសរើសហេតុផលដែលអ្នកកំពុងលុបវេន បន្ទាប់មកជ្រើសរើស **REMOVE (លុបចេញ)** (រូប. 10)។
  - ប្រសិនបើចាំបាច់ សូមដាក់បញ្ជូនវេនថ្មីជាមួយនឹងព័ត៌មានដែលត្រឹមត្រូវ។



រូប. 09



រូប. 10