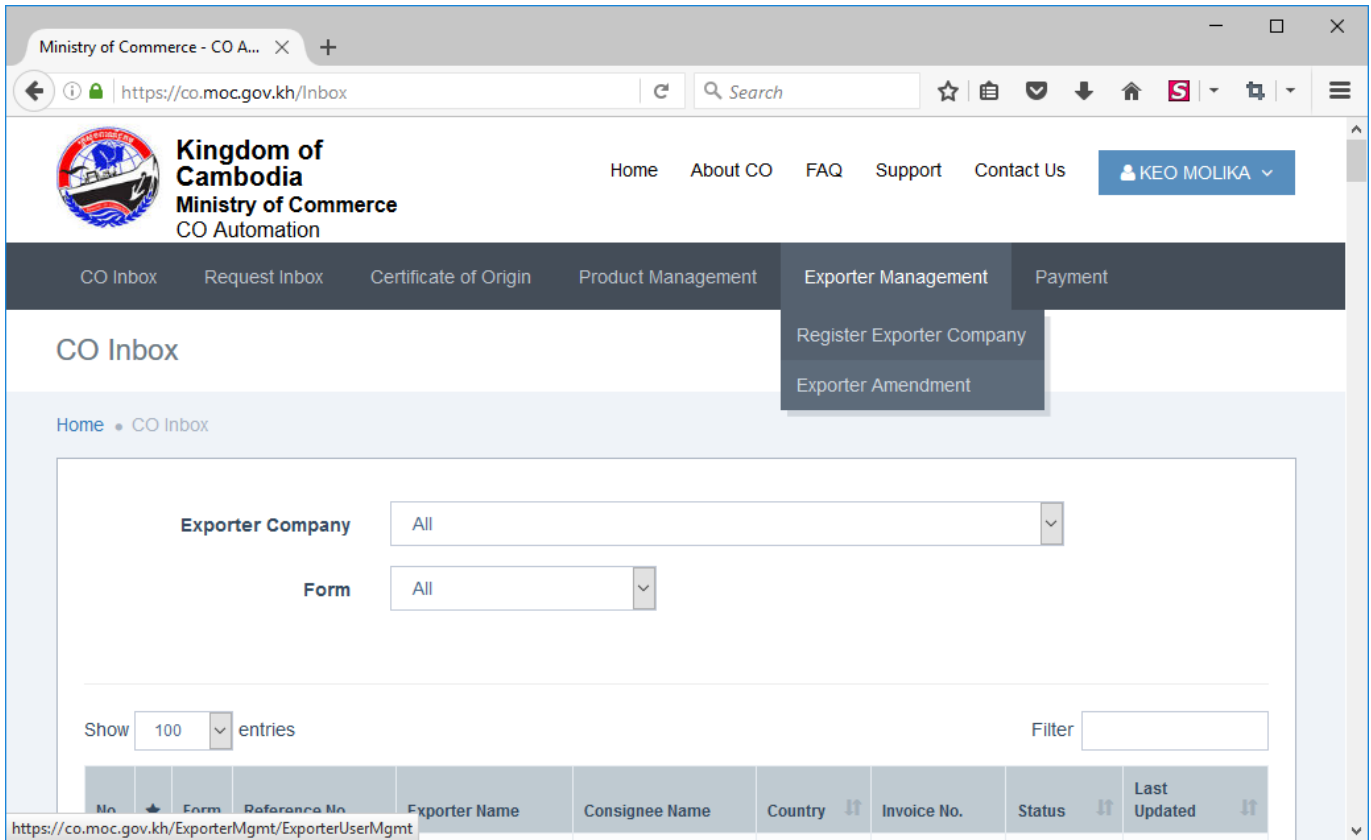


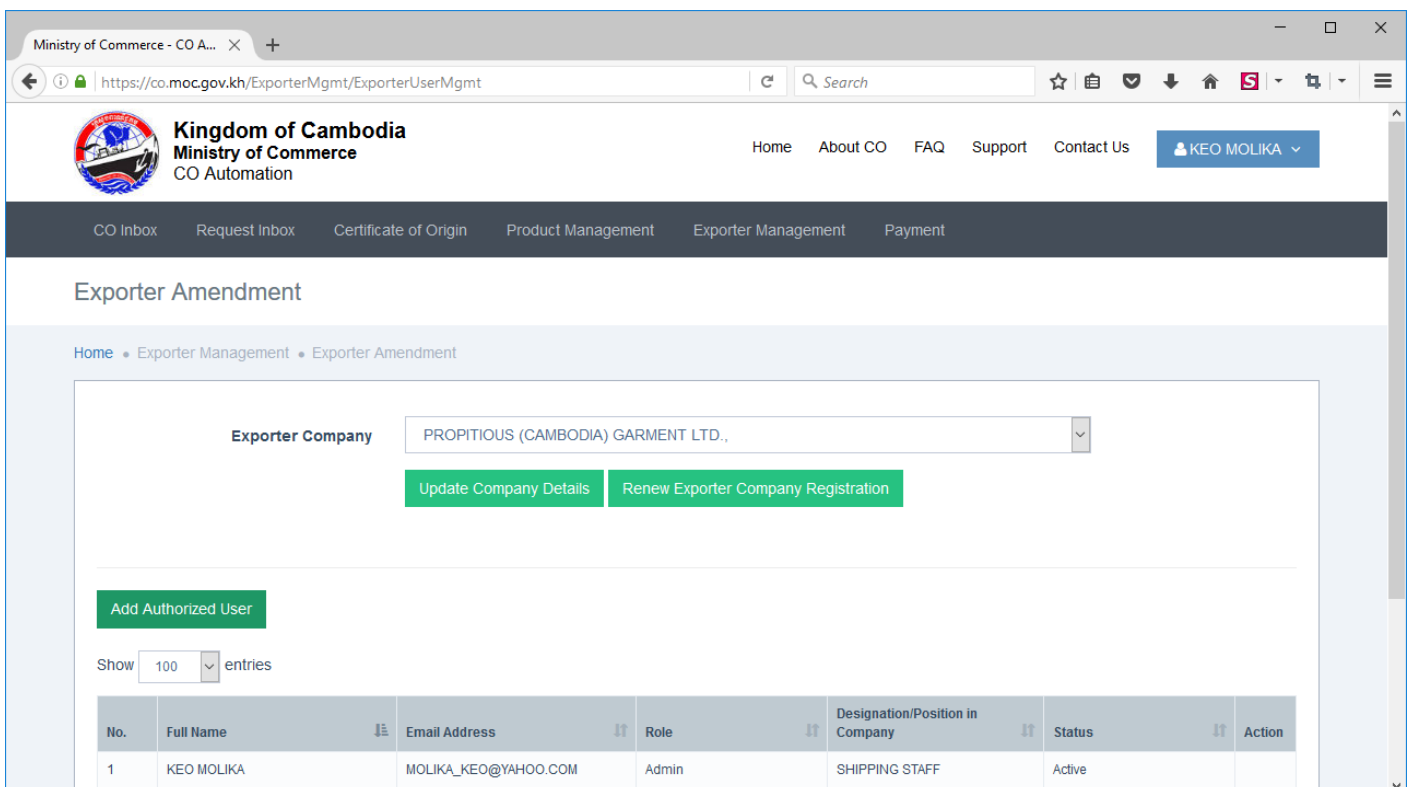
របៀប Add User ថ្មីប្រើប្រាស់ Exporter Company លើ CO Automation Application

១. Login ចូល Account User(Admin) ចាស់

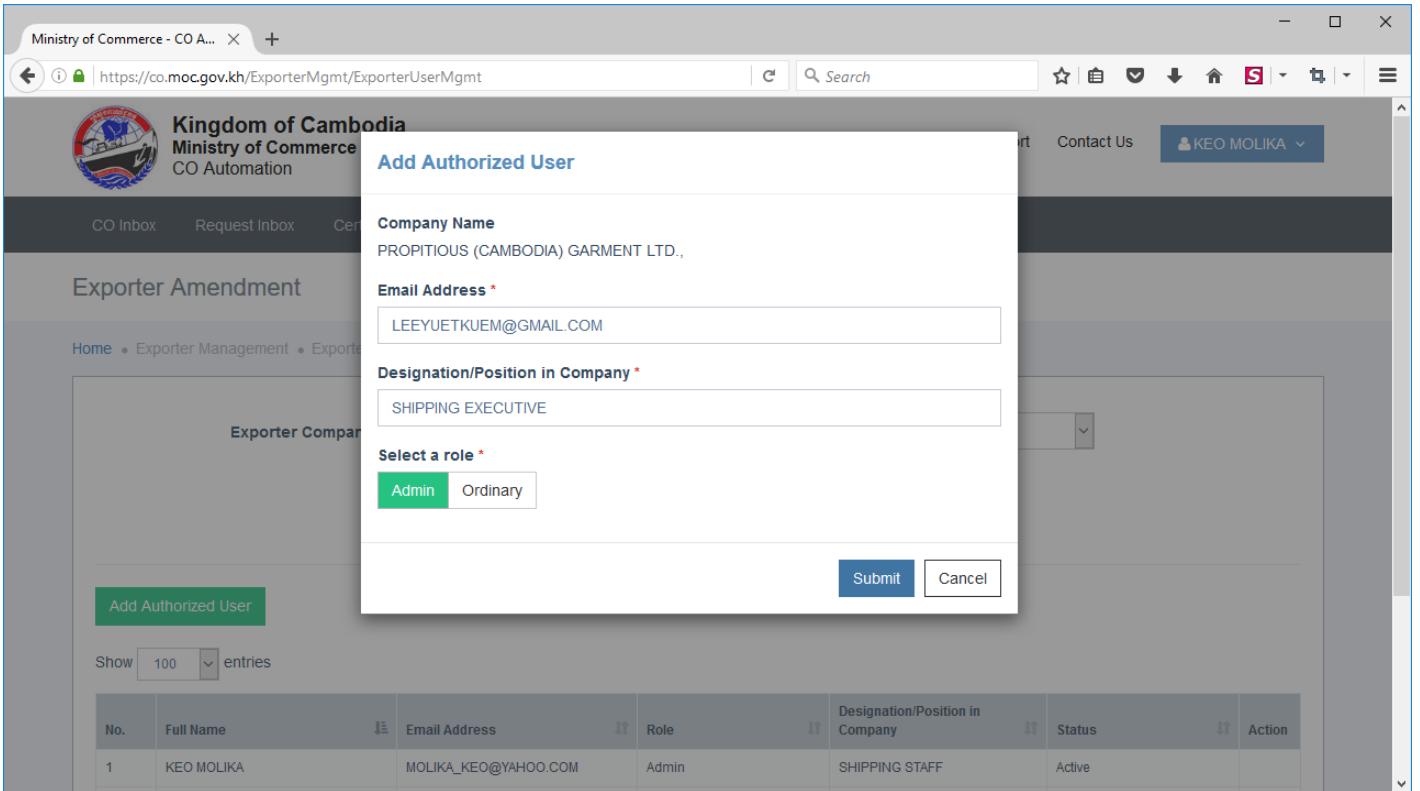
ចូលក្នុង menu Exporter Management -> Exporter Amendment



រឿងលើ: Exporter ដែលអ្នកចង់ Add User ថ្មីបញ្ចូល



រូបចម្លងប្រើក្នុង Add Authorized User



បំពេញ Email User ថ្មីដែលទើបបាន Register លើប្រព័ន្ធនិង Active រួច

ដាក់ Position របស់គាត់ (PositionនឹងPrintលើ CO form B ដែលនាំចេញទៅកាណាដា)

Select a role ផ្តល់សិទ្ធិអោយUser ថ្មីជា Admin ឬ Ordinary

Admin: មានសិទ្ធិ Apply CO, Add user បន្ត, លុប User និង Update detail company

Ordinary: មានសិទ្ធិ Apply CO

រូបចម្លង Submit

សំណើចូលទៅកាន់មន្ត្រីការិយាល័យអធិការកិច្ច និងចុះបញ្ជីរបស់នាយកដ្ឋាននាំចេញ-នាំចូល

ក្រោយពេលមន្ត្រីឆែកមើលមានឯកសារគ្រប់គ្រាន់ រួច Approved, User Account នឹងមាន Exporter Company ចូលទៅក្នុង គណនីរបស់គាត់

លោកអ្នកឆែកមើលសំណើរបស់អ្នកបាននៅក្នុង Request Inbox

ចុចលើសំណើរបស់អ្នកដើម្បីមើល Detail ប្រសិនបើមន្ត្រី Reject

ក្រោយពេលកែប្រែតាមការណែនាំរួច លោកអ្នកអាចធ្វើការ Request ម្តងទៀត

Summary Details

Requester VUTH MOROKOT
Request Description ADD AUTHORIZED USER
Requested On 13-Oct-2016 15:13

History

Request Status Rejected
Action Date 14-Oct-2016 10:45
Action By ORNG KIMLY
Remarks `view company not supporting document

Ministry of Commerce - CO A... x +

https://co.moc.gov.kh/RequestInbox

CO Inbox Request Inbox Certificate of Origin Product Management Exporter Management Payment

Request Inbox

Home • Request Inbox

កំណត់ចំណាំ
ក្រុមហ៊ុនដែលបានសម្គាល់ * ត្រូវរង់ចាំការអនុម័តសម្រាប់ការចុះឈ្មោះ។

Notes
Companies marked * are pending approval for registration.

Exporter Company

Show entries Filter

No.	Request No.	Applicant Name	Company Name	Request Details	Status	Payment Status	Last Updated
1	CR-16081100008	KEO MOLIKA	<input type="text"/>	UPDATE USER PROFILE	Approved	N.A.	11-Aug-2016 17:04

https://co.moc.gov.kh/RequestInbox