



هل تواجه مشكلة؟ راجع نصائح استكشاف الأخطاء وإصلاحها في نهاية هذا المستند.

4.

قبل الموعد النهائي لتقديم الدفع لفترة الدفع لمدة أسبوعين، يجب عليك إدخال معلومات مناوبتك في بوابة ويب OR PTC DCI Web Portal ليتم دفعها.

افتح متصفح ويب على جهاز متصل بالإنترنت. ويشمل ذلك أي كمبيوتر مكتبي أو كمبيوتر محمول، أو جهاز ذكي، مثل جهاز لوحي أو هاتف ذكي.

سجل الدخول إلى بوابة ويب OR PTC DCI Web Portal : [orptc.dcisoftware.com](http://orptc.dcisoftware.com)

5.

انقر فوق "Add Entry" (إضافة إدخال)



سوف يظهر نموذج "Add New Entry" (إضافة إدخال جديد). أكمل النموذج على النحو التالي:

- 6.A نوع الإدخال: يعرض "تسجيل بدء العمل" تلقائيًا
- 6.B اسم صاحب العمل: سيتم ملء اسم مُقدم الخدمة تلقائيًا
- 6.C نوع الحساب: حدد أجر بالساعة "Hourly"
- 6.D العميل: اكتب اسم المستهلك وانقر على الاسم لإدخاله
- 6.E رمز الخدمة: يملأ رمز الخدمة تلقائيًا
- 6.F تاريخ الخدمة: أدخل تاريخ المناوبة
- 6.G الرصيد المتبقي: يعرض الساعات المصرّح بها المتبقية في فترة الدفع
- 6.H تسجيل الوصول: أدخل وقت بدء المناوبة
- 6.I تسجيل المغادرة: أدخل وقت انتهاء المناوبة



إضافة إدخال جديد

6.A نوع إدخال: إن

6.B اسم الموظف: Joe Schmo

6.C نوع حساب: كل ساعة

6.D العميل: Marty McFly - BTTF1985

6.E رمز الخدمة: Hourly ADL/IADL-2

6.F تاريخ الخدمة: 05/02/2022

6.G الميزانية المتبقية: 20

6.H 08:03 \*وقت المروج:

6.I 16:57 \*وقت الدخول:

**ملحوظة:** يحتوي حقل تسجيل الوصول والمغادرة على قائمة منسدلة تعرض الوقت بنصف ساعة. لإدخال الوقت المحدد الذي بدأت فيه المناوبة وانتهائها، ضع المؤشر في حقل الوقت واحذف الوقت الذي يظهر واكتب وقتي البدء والانتهاء. تذكر أن تضيف صباحًا أو مساءً.

- 6.J** طريقة **EVV**: حدد 'Secure FOB' (تأمين ساعة الجيب)
- 6.K** رمز البدء: أدخل رمز ساعة الجيب من بداية مناوبتك
- 6.L** رمز الانتهاء: أدخل رمز ساعة الجيب من انتهاء مناوبتك
- 6.M** تاريخ تسجيل المغادرة: يملأ التاريخ تلقائيًا  
رمز التشخيص: لا يلزم اتخاذ أي إجراء  
ملاحظات: اختياري  
المرفق: اختياري
- 6.N** البيان: حدد خانة الاختيار المصادقة. بالنقر فوق هذا المربع، فإنك تؤكد "الوقت صحيح. قد يكون التزوير عبارة عن احتيال في برنامج Medicaid".  
يمكن رؤية بيان التصديق الكامل على شاشة البداية عند تسجيل الدخول.
- 7.** انقر فوق "Save" (حفظ)
- 8.** سيظهر تنبيه، "Are you sure you want to add a new punch for Marty McFly - 15:06 - May 02, 2022 - BTTF1985" (هل أنت متأكد أنك تريد إضافة سجل جديدة).  
انقر فوق "Yes" (نعم).

## استكشاف الأخطاء وإصلاحها:

### ضغطت على الزر، لكن الرقم اختفى قبل أن أتمكن من كتابته!

تحتوي ساعة الجيب على مؤقت مدمج. يظهر هذا على الجانب الأيسر من الأرقام كمجموعة من الخطوط (انظر الصورة أدناه). عند الضغط على الزر الأحمر، يظهر المؤقت، وستختفي الخطوط مع نفاذ الوقت. إذا ضغطت على زر البدء الأحمر وكان هناك خط واحد أو خطين فقط، فاترك المؤقت ينفذ وستصبح الشاشة فارغة. اضغط على زر البدء الأحمر مرةً أخرى، وسيتم عرض رمز جديد مع مزيد من الوقت لكتابة الرمز.



### لقد ضغطت على الزر بطريق الخطأ أكثر من مرة!

إذا ضغطت على الزر مرةً أخرى، فسيتم عرض رمز ساعة جيب جديد. ولن تظهر رموز ساعة الجيب المعروضة سابقاً مرةً أخرى بمجرد اختفائها. اكتب رمز ساعة الجيب الجديد الذي يظهر.

### لقد أدخلت جميع بياناتي في نافذة "إضافة إدخال جديد"، وتظهر إن الرموز غير متطابقة!

من المحتمل أنك كتبت رمز ساعة جيب خاطئ أو أنك أدخلت الوقت بشكل غير صحيح. يعرض النموذج الوقت بنصف ساعة (30 دقيقة) من الإطارات الزمنية. ضع المؤشر في خانة تسجيل الوصول وتسجيل المغادرة، واحذف الوقت المعروض وأدخل الوقت المحدد الذي سجلت فيه الدخول والمغادرة، وتذكر إضافة صباحاً أو مساءً بعد الوقت. (مثال 1:16 مساءً)

إذا لم يفلح ذلك، فغيّر "طريقة EVV" من "Secure FOB" إلى "Portal Signoff" لإنشاء تسجيل بدء عمل تاريخي.

### لقد اتبعت خطوات استكشاف الأخطاء وإصلاحها وما زلت أواجه مشكلات في ساعة الجيب!

يُرجى إحضار ساعة الجيب إلى المكتب المحلي للحصول على الدعم. إذ سيفحصون ساعة الجيب لمعرفة ما إذا كانت تعمل بشكل صحيح، وسيزودونك بساعة بديلة إذا لزم الأمر.