

**OR PTC DSI**  
**Руководство для потребителя**

# Содержание

- Что такое EVV
  - Закон о методах лечения 21-го века
- Что такое OR PTC DCI
  - Решение EVV штата Орегон
  - Общие термины
- Опции записи времени
  - Мобильное приложение OR PTC DCI
    - Способы верификации
  - Звонок со стационарного телефона OR PTC DCI
    - Записи в режиме реального времени
    - Записи постфактум
  - Брелок OR PTC DCI
  - Веб-портал OR PTC DCI
- Веб-портал OR PTC DCI
  - Имя пользователя и пароль
  - Первый вход в систему
  - Контрольный вопрос
  - Обзор панели управления
  - Авторизации
  - Записи, требующие подтверждения
  - Модуль обмена сообщениями
- Мобильное приложение OR PTC DCI
  - Установка из App Store
  - Вход в систему
  - Панель управления
  - Записи, требующие подтверждения
  - Сообщения
- Следующие шаги
  - Регистрация адреса электронной почты
- Поддержка
  - Справочный центр DCI
  - Ресурсы проекта PTC



---

# Что такое электронная система подтверждения посещений (EVP)?

---



# Что такое электронная система подтверждения посещений (EVV)?

Федеральное правительство США требует, чтобы штаты собирали определенную информацию в электронном виде при предоставлении услуг индивидуального обслуживания. Это предусмотрено Законом о методах лечения 21-го века.

- Этот процесс называется электронной системой подтверждения посещений (EVV)
- Она заменит собой нынешний процесс, основанный на подаче отчетов на бумаге

Для каждого визита собираются следующие данные:

- Дата обслуживания
- Время начала и завершения обслуживания
- Вид обслуживания
- Место предоставления обслуживания
- Имя и фамилия поставщика услуг
- Имя и фамилия потребителя услуги



---

# Что такое **OR PTC DCI**?

---



# Что такое OR PTC DCI?

- OR PTC DCI — это система учета рабочего времени поставщиков услуг штата Орегон Direct Care Innovations.
- Direct Care Innovations (DCI) — это электронный инструмент учета времени.
- В штате Орегон вместо бумажных ваучеров теперь будет использоваться система OR PTC DCI.
- Вы можете установить мобильное приложение OR PTC DCI на свое мобильное устройство.
- Поставщики услуг будут пользоваться OR PTC DCI для записи отработанного времени и пробега в милях.
- Вы будете пользоваться системой OR PTC DCI для подтверждения записей времени



# Общие термины

- **Клиент:** Профиль потребителя в системе OR PTC DCI называется профилем клиента. Вы увидите, что этот термин используется в системе.
- **Попечитель:** Если у вас есть представитель потребителя-нанимателя, то они будут пользоваться профилем попечителя в системе OR PTC DCI.
- **Мобильное приложение OR PTC DCI:** Ваш(и) поставщик(и) услуг может(гут) использовать мобильное приложение, чтобы отмечать время начала и завершения обслуживания. Возможно, вам нужно будет подтверждать факт получения услуг в мобильном приложении на устройстве поставщика услуг или на собственном устройстве.
- **Полная версия сайта OR PTC DCI для мобильных устройств:** Полная версия сайта OR PTC DCI также доступна на мобильных устройствах. Откройте сайт DCI в браузере своего мобильного устройства. Затем нажмите «Go to Full Site» («Перейти на полную версию сайта») под кнопкой Sign In (Войти).
- **Мобильная версия OR PTC DCI:** Мобильная версия OR PTC DCI — это версия, адаптированная для мобильных устройств. При переходе на веб-сайт DCI мобильная версия откроется по умолчанию.



# Общие термины

- **Звонок со стационарного телефона OR PTC DCI:** Ваши поставщики услуг могут пользоваться вашим стационарным телефоном, чтобы отмечать время начала и завершения обслуживания, а также для добавления записей постфактум.
- **Веб-портал OR PTC DCI:** Полная версия веб-сайта OR PTC DCI. Веб-портал можно открыть в браузере ПК или ноутбука.
- **Имя пользователя:** Имя для входа в систему OR PTC DCI, предоставленное вам агентством.
- **Пароль:** Пароль для входа в систему OR PTC DCI, предоставленный вам агентством. Его нужно изменить при первом входе в систему.





---

# Опции записи времени

---



# Опции записи времени

Записи времени соответствуют требованиям системы EVV, если поставщик услуг использует один из следующих способов записи времени:

- Мобильное приложение OR PTC DCI
- Звонок со стационарного телефона OR PTC DCI
- Брелок OR PTC DCI

Вам нужно определить наиболее подходящий(е) способ(ы) учета времени вместе с поставщиком(ами) услуг. При необходимости можно использовать несколько способов.



# Записи в мобильном приложении PTC DCI



Мобильное приложение OR PTC DCI — это бесплатное мобильное приложение, с помощью которого поставщик услуг может легко отмечать время начала и завершения обслуживания в режиме реального времени и осуществлять верификацию в рамках системы EVV, используя умное устройство.

**Чтобы пользоваться мобильным приложением OR PTC DCI, поставщик услуг должен:**

- Иметь смартфон или другое устройство (Android или Apple)
- Иметь устройство, отвечающее минимальным требованиям к версии операционной системы (Android 8.0 или Apple iOS 13 и выше)
- Иметь доступ в Интернет через сотовую связь или WiFi
- В случае пользования мобильным приложением OR PTC DCI поставщику услуг нужно отмечать время начала и завершения смены. При завершении смены поставщику(ам) услуг всегда нужно выбирать опцию Client Portal Sign Off (Подтверждение на портале клиента). Вы должны подтвердить эти записи в конце платежного периода.



# Способы верификации в мобильном приложении OR PTC DCI

В случае пользования мобильным приложением OR PTC DCI поставщику услуг нужно отмечать время начала и завершения смены. Во время регистрации времени завершения смены поставщик услуг выбирает один из следующих способов верификации:

- PIN-код/пароль
- Подпись
- Client Portal Sign Off (Подтверждение на портале клиента)

Back Clock Out Verification

**Clock Out Verification Required**

EVV Location - None -

PIN or Password

E-Signature

Client Portal Signoff

Client Name: Consumer Training  
Service Code: Hourly ADL/IADL-1  
Clock In Time: 11:14 AM (PT)



# Способы верификации в мобильном приложении **OR PTC DSI: PIN-код или пароль**

Если поставщик услуг находится рядом с вами во время завершения смены, то они могут попросить вас подтвердить запись времени на их мобильном устройстве.

1. Введите свой PIN-код или пароль
2. Нажмите Submit (Отправить)

Back Clock Out Verification

Enter PIN or Password

Submit

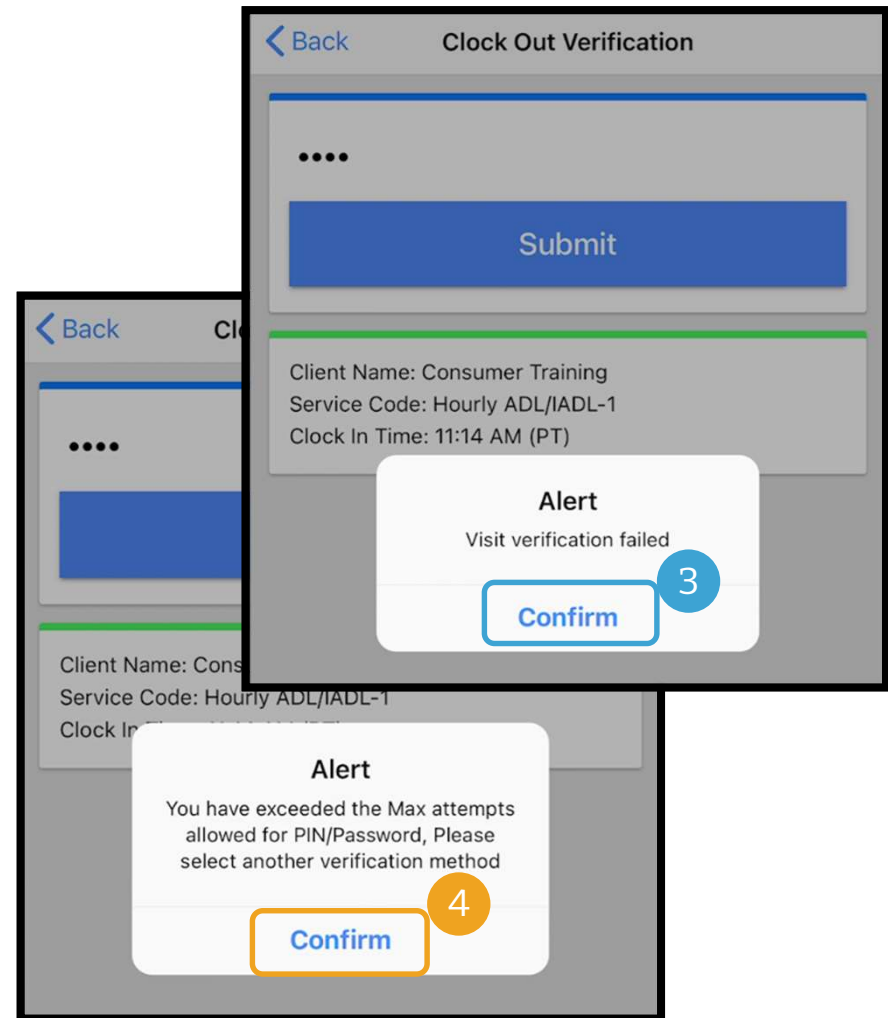
Client Name: Consumer Training  
Service Code: Hourly ADL/IADL-1  
Clock In Time: 11:14 AM (PT)

**Напоминаем:** По умолчанию ваш PIN-код — это последние 4 цифры вашего основного номера телефона.



# Способы верификации в мобильном приложении **OR PTC DSI: PIN-код или пароль**

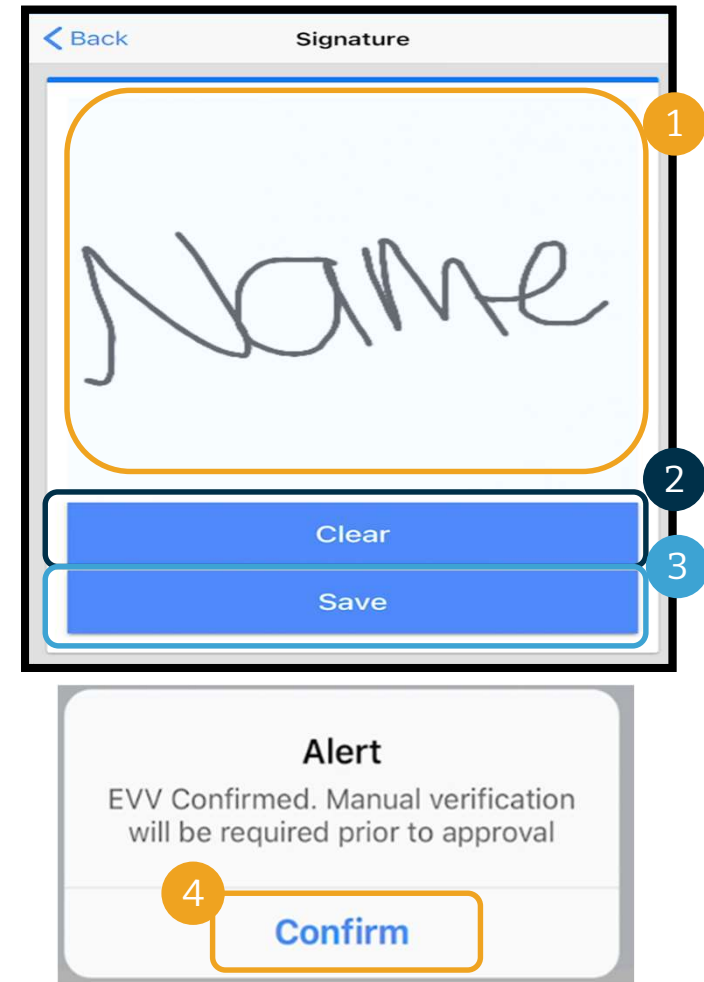
3. В случае ввода неверного PIN-кода или пароля появится предупреждение. Нажмите confirm (подтвердить) и попробуйте снова.
4. Если вы трижды неправильно введете свой PIN-код или пароль, то не сможете воспользоваться этим способом для верификации этой смены. Этот способ станет доступным во время следующей смены вашего поставщика услуг.



# Способы верификации в мобильном приложении **OR PTC DCI: подпись**

Если поставщик услуг находится рядом с вами во время завершения смены, то они могут попросить вас нарисовать имя, чтобы подтвердить факт получения услуг.

1. Поставщик услуг передаст вам свое мобильное устройство. Вы можете воспользоваться любым адаптивным устройством, которым вы сейчас пользуетесь, чтобы поставить подпись
2. Если вам не нравится введенная подпись, то нажмите на кнопку Clear (Очистить) и попробуйте снова
3. Поставив подпись, которая вас устраивает, нажмите Save (Сохранить)



# Способы верификации в мобильном приложении **OR PTC DSI**: подтверждение на портале клиента

Поставщик услуг выбирает опцию **Client Portal Sign Off** (Подтверждение на портале клиента), если:

- У вас есть представитель потребителя-нанимателя
- Вы не находитесь рядом с поставщиком услуг, когда они завершают смену
- Вы не желаете подтверждать факт получения услуг сразу

Если поставщик услуг выбирает опцию **Client Portal Sign Off** (Подтверждение на портале клиента), то вы (или ваш представитель потребителя-нанимателя, если он у вас есть) должны подтвердить запись до конца платежного периода.

Вы узнаете в другом модуле, как это сделать.

Back Clock Out Verification

Clock Out Verification Required

EVV Location - None -

PIN or Password

E-Signature

Client Portal Signoff

Client Name: Consumer Training  
Service Code: Hourly ADL/IADL-1  
Clock In Time: 11:14 AM (PT)





# Записи с использованием стационарного телефона **OR PTC DCI**

Звонок со стационарного телефона OR PTC DCI – это способ учета времени для поставщиков услуг. Им можно пользоваться, если у вас есть стационарный телефон на месте получения услуг, а у поставщика услуг нет умного устройства.

- Этот способ можно использовать как для записи времени в режиме реального времени, так и постфактум.

**Чтобы совершить звонок со стационарного телефона OR PTC DCI:**

- У вас должен быть стационарный телефон по адресу, где вы получаете услуги.
- Номер стационарного телефона должен быть верифицирован вашим местным отделением.

**Примечание:** Этот способ недоступен на телефонах с дисковым номеронабирателем.



# Записи с использованием стационарного телефона **OR PTC DCI**

## В режиме реального времени

- Запись считается сделанной в режиме реального времени, если поставщик услуг отметил время начала и завершения смены.
- Поставщик услуг должен звонить с вашего номера стационарного телефона, зарегистрированного в системе OR PTC DCI.
- Вам не нужно проверять записи в режиме реального времени, сделанные с использованием стационарного телефона.
- Вам не нужно присутствовать во время начала и завершения обслуживания.



# Записи с использованием стационарного телефона **OR PTC DCI**

## Постфактум

- Запись считается добавленной постфактум, если она добавлена после предоставления услуг.
- Записи постфактум, добавленные с использованием стационарного телефона, **не** соответствуют требованиям системы EVV и используются в порядке исключения.
- Поставщик услуг должен звонить с вашего номера стационарного телефона, зарегистрированного в системе OR PTC DCI.
- Во время добавления записи поставщик услуг передает вам телефон. Система озвучит вам подробности записи, после чего вы должны будете подтвердить запись, введя PIN-код. Ваш PIN-код — это четырехзначный номер, предоставленный агентством.

**Примечание:** Если вы не будете присутствовать во время добавления записи постфактум, то просите поставщика услуг добавлять такие записи на веб-портале OR PTC DCI.



# Брелок OR PTC DCI

Брелок OR PTC DCI – это еще один способ, который вы можете использовать, если у поставщика услуг нет умного устройства, а у вас – стационарного телефона на месте получения услуг.

- Брелок – это небольшое устройство, которое находится у вас дома.

## Чтобы пользоваться брелком OR PTC DCI:

- У поставщика услуг должен быть доступ к брелку во время начала и завершения смены.
- У поставщика услуг должен быть доступ к устройству с выходом в Интернет на момент окончания платежного периода для внесения кодов брелка на веб-портале OR PTC DCI.

**Примечание:** Вам не нужно подтверждать записи, добавленные с использованием брелка.



# Записи на веб-портале **OR PTC DCI**

Если поставщик услуг не может добавить записи времени, используя способ, соответствующий требованиям системы EVV, или если вы не присутствуете при добавлении записи постфактум с использованием стационарного телефона, то поставщик услуг может добавить запись времени на:

- Веб-портале OR PTC DCI

Если поставщик услуг добавляет записи времени на веб-портале OR PTC DCI, то вам нужно подтвердить такие записи в конце платежного периода, чтобы поставщик услуг получил оплату.



---

# Веб-портал **OR PTC DCI**

---



# Веб-портал OR PTC DCI

Мы ознакомились со способами записи времени для вас и поставщика(ов) услуг, теперь давайте поговорим о том, как вы будете заходить на веб-портал OR PTC DCI и пользоваться ним. Вы можете использовать веб-портал для:

- Просмотра авторизаций на услуги
- Подтверждения и отклонения записей времени
- Просмотра всех записей о предоставляемых услугах вашим(и) поставщиком(ами) услуг
- Доступа к модулю обмена сообщениями OR PTC DCI
- Доступа к справочному центру DCI



# Имя пользователя и пароль

## Какое у меня имя пользователя?

- Имя пользователя будет предоставлено вам агентством. Обычно ваше имя пользователя представляет из себя комбинацию имени и фамилии (имя.фамилия). Например, если вас зовут John Smith, то ваше имя пользователя – John.Smith.
- Если вам нужно уточнить свое имя пользователя, то свяжитесь, пожалуйста, со своим местным отделением.

## Какой у меня пароль?

- Пароль был предоставлен вам агентством.
- Пароль должен:
  - Содержать не менее десяти символов
  - Содержать заглавную букву, строчную букву, цифру и специальный символ
  - Не должен содержать более двух повторяющихся символов подряд
  - Не должен содержать более двух повторяющихся символов подряд из вашего имени
- Пример пароля: *ILoveEvv2021?*



- Если вам нужно уточнить свой пароль, то свяжитесь, пожалуйста, со своим местным отделением.

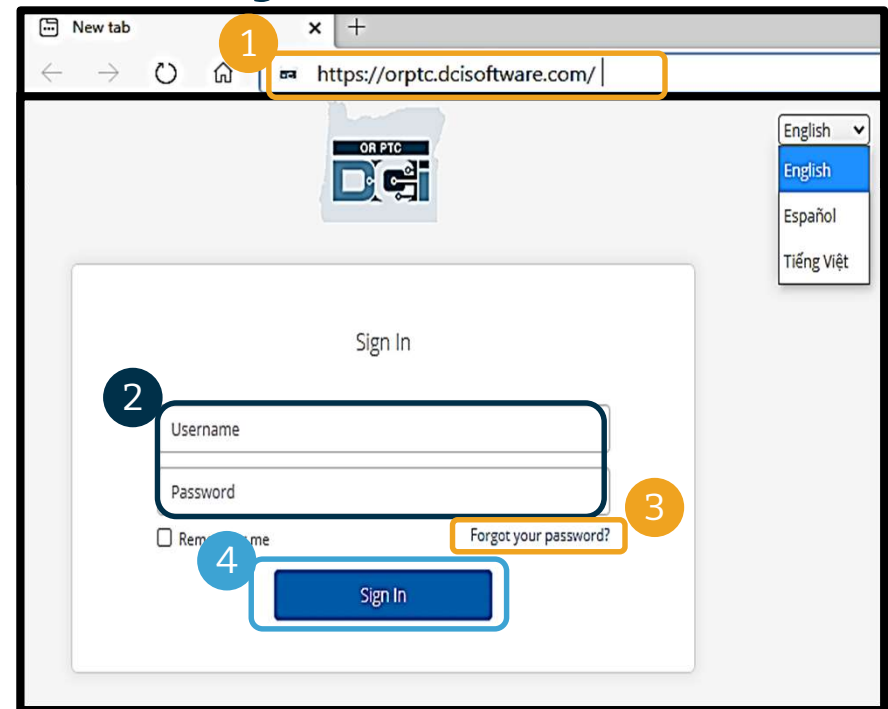
*Proprietary and Confidential: Do Not Distribute*



# Первый вход в систему

Для начала давайте разберемся, на войти на веб-портал. Используя ПК или ноутбук, выполните следующие действия:

1. Откройте страницу <https://orptc.dcisoftware.com/>
2. Введите предоставленные вам имя пользователя и пароль
3. Если вы забыли свой пароль, то нажмите «Forgot your password?» («Забыли пароль?»). В противном случае перейдите к следующему шагу.
4. Нажмите Sign-In (Войти)



**Примечание:** Вы можете изменить предпочитаемый язык, нажав на кнопку language (язык) в правом верхнем углу. Язык по умолчанию — English (английский). Доступны следующие языки: английский, испанский, русский, севернокитайский, вьетнамский, арабский и сомалийский



# Первый вход в систему

При первом входе в систему вам будет предложено изменить пароль.

1. Наведите курсор на круглую иконку «i» справа, чтобы увидеть требования к паролю
2. Введите одинаковый пароль в оба поля
3. Нажмите Change Password (Изменить пароль)

Вы забыли свой пароль? В модуле «Пользовательские настройки» вы найдете инструкции по сбросу пароля.

The screenshot shows a 'Change Password' form. At the top, there is a logo with 'OR PTC' and 'DCI'. Below it, the text 'Change Password' is centered. Underneath, it says 'You're logged in as test@dcisoftware.com'. There are two input fields: 'Please enter New Password' and 'Please confirm password'. A blue 'Change Password' button is at the bottom. A yellow circle with the number '1' points to an information icon 'i' on the right side of the form. A blue circle with the number '2' points to the input fields. A blue circle with the number '3' points to the 'Change Password' button. A black pop-up box with a white border and an information icon 'i' is open, showing the following password criteria:

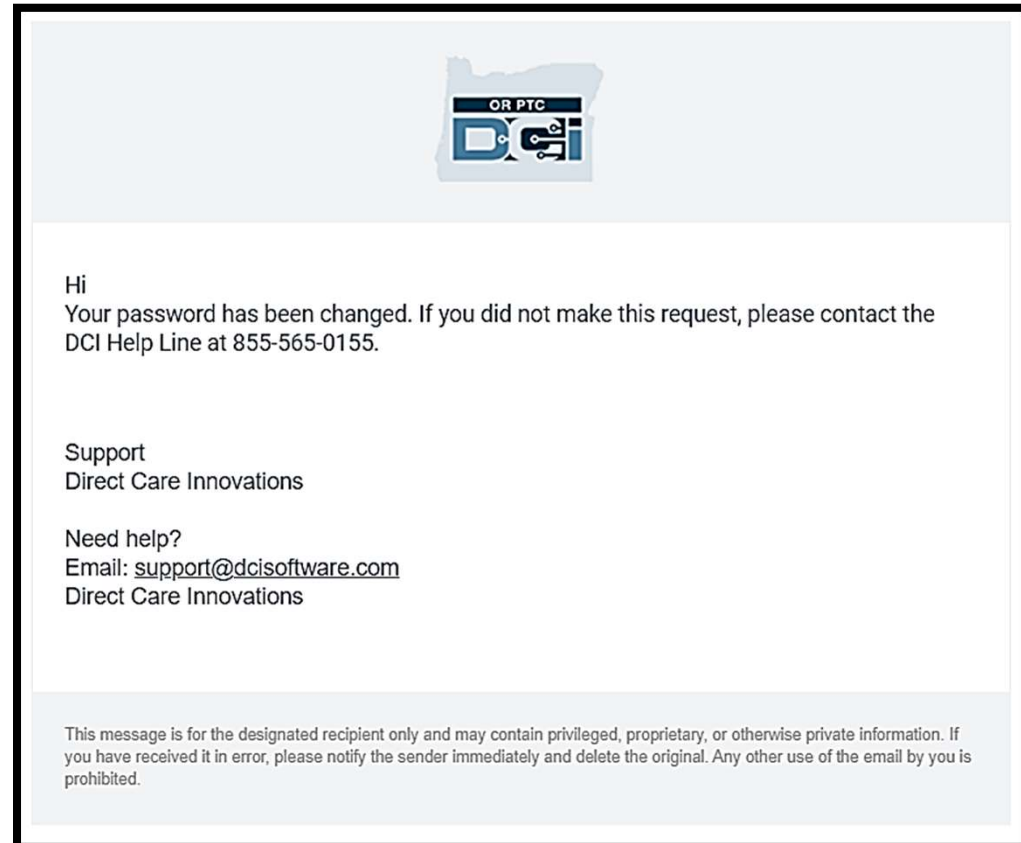
Password Criteria-

1. Must be at least 10 characters.
2. Must contain 1 uppercase letters, lowercase letters, numbers and special characters
3. Must not contain more than two repeated characters in a row.
4. The password should be different from the previous 24 passwords.



# Первый вход в систему

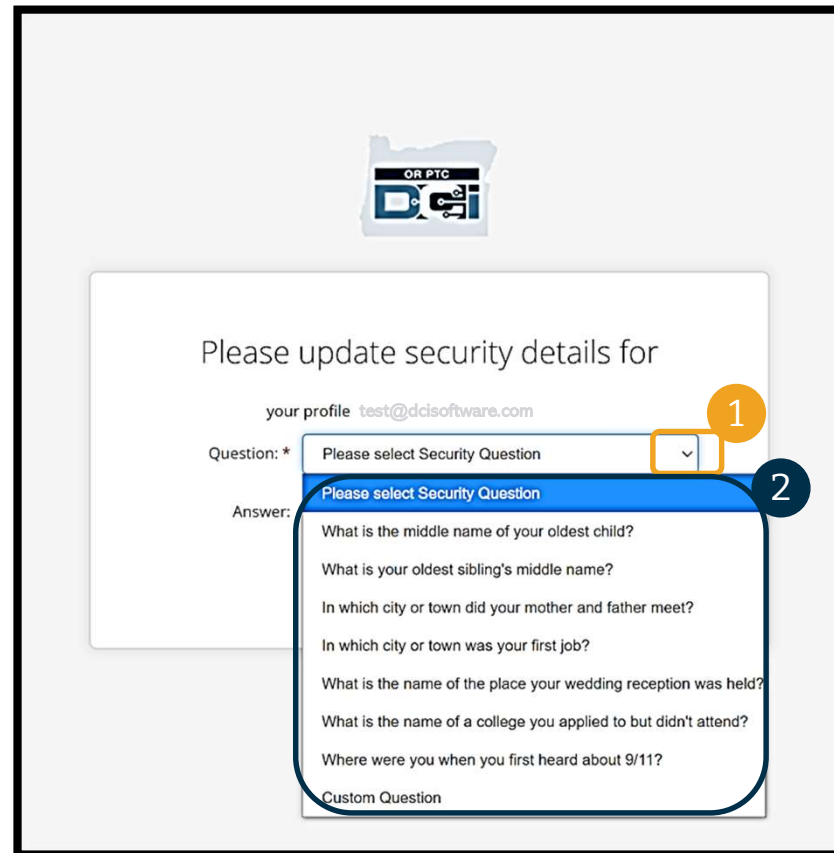
После изменения пароля на вашу электронную почту придет письмо с уведомлением об изменении пароля.



# Контрольный вопрос

Для обеспечения безопасности вашей учетной записи вам нужно выбрать контрольный вопрос.

1. Нажмите на раскрывающееся меню
2. Выберите вопрос, ответ на который вы сможете запомнить



OR PTC

Please update security details for  
your profile test@dcisoftware.com

Question: \* Please select Security Question

Answer: Please select Security Question

- What is the middle name of your oldest child?
- What is your oldest sibling's middle name?
- In which city or town did your mother and father meet?
- In which city or town was your first job?
- What is the name of the place your wedding reception was held?
- What is the name of a college you applied to but didn't attend?
- Where were you when you first heard about 9/11?
- Custom Question



# Контрольный вопрос

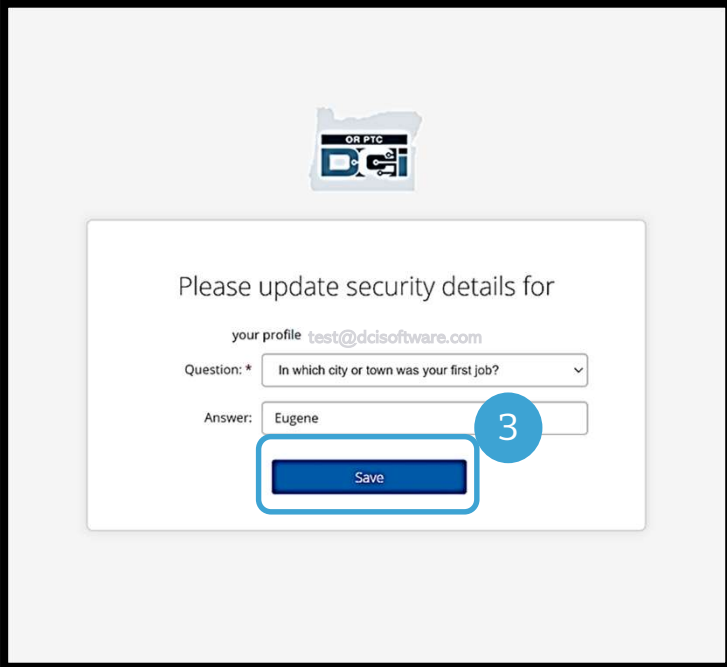
3. Нажмите Save (Сохранить)

Вы успешно установили контрольный вопрос!

## Подробнее о контрольных вопросах:

- Вам нужно будет установить контрольный вопрос только при первом входе в систему.
- Ответ должен состоять как минимум из 5 символов и не должен содержать 2 и более повторяющихся символов подряд.

**Примечание:** Вам нужно запомнить ответ на контрольный вопрос, чтобы сбросить свой пароль в будущем.

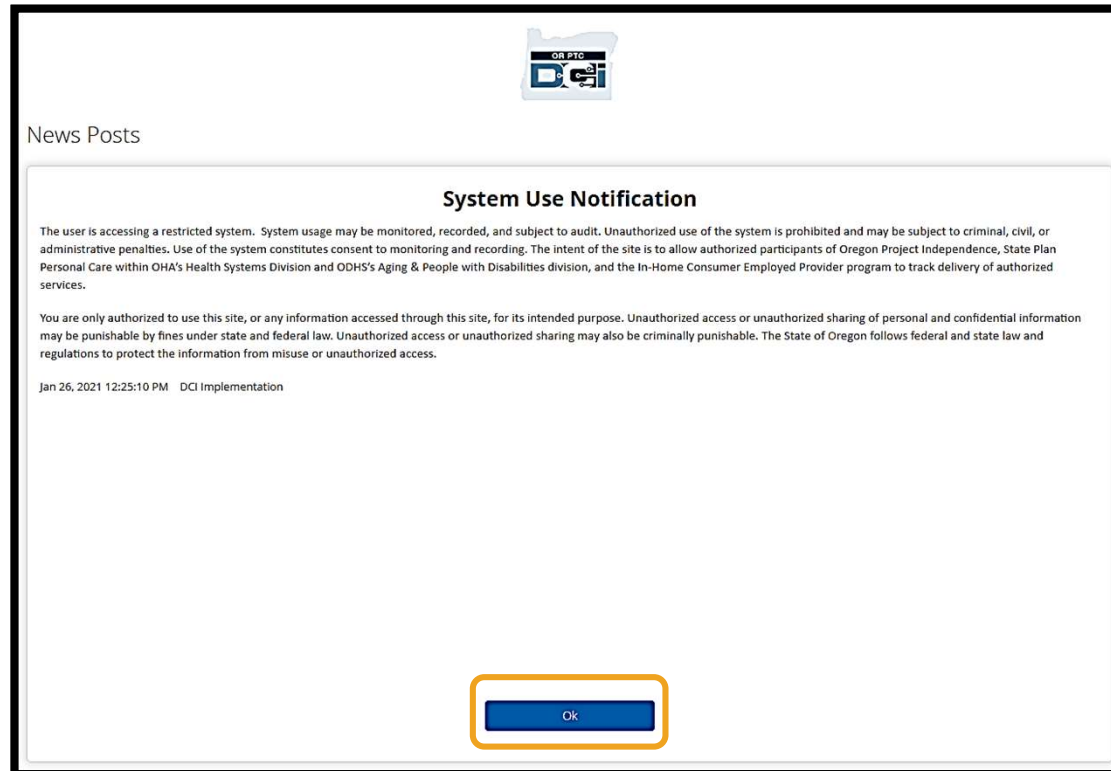


The screenshot shows a web interface for updating security details. At the top, there is a logo for 'OR PTC DCI'. Below it, the text reads 'Please update security details for your profile test@dcisoftware.com'. There are two input fields: 'Question: \*' with a dropdown menu showing 'In which city or town was your first job?' and 'Answer:' with the text 'Eugene'. A blue 'Save' button is located below the answer field. A blue circle with the number '3' is overlaid on the right side of the form, indicating a step or tip.



# Новости

После входа в систему вы увидите как минимум одну новость:



Нажмите ОК, чтобы подтвердить прочтение каждой новости.



# Обзор панели управления

Поздравляем! Вы успешно авторизовались на веб-портале OR PTC DCI. Dashboard (Панель управления) – это первое, что вы увидите, выполнив вход. Давайте изучим панель управления.

The screenshot displays the OR PTC DCI Dashboard. At the top, there is a navigation bar with the OR PTC DCI logo on the left, a 'HOME' button in the center, and a user profile section on the right containing a help icon, the text 'Help', and the user name 'consumerrep...'. Below the navigation bar, the main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with 'DASHBOARD' and 'CLIENTS' options. The right column shows the 'Home / Dashboard' page with a 'News Posts' section. A single record is displayed, titled 'Welcome to OR PTC DCI!', with the text 'Hello and welcome to OR PTC DCI!' and a timestamp 'Apr 27, 2021 01:35:13 PM' by 'Super UserTwo'. Below this, there is an 'Authorizations' section with a search form containing a text input field labeled 'Type Client Name', a blue 'Search' button, and a 'Reset' button. At the bottom right of the dashboard, a copyright notice reads 'Copyright © 2021 Direct Care Innovations. All rights reserved.'



# Обзор панели управления

## Вы также увидите:

1. Раскрывающееся меню с предпочитаемым языком
2. Свое имя пользователя.
3. Гиперссылку на Справочный центр DCI
4. Значок конверта, который ведет в Модуль обмена сообщениями
5. Важные сообщения от агентства в разделе News Posts (Новости).

The screenshot shows the OR PTC DCI dashboard interface. At the top right, there is a navigation bar with a mail icon (4), a Help icon (3), a Sitemap link, a user profile dropdown (2), and a language dropdown set to English (1). The main content area is titled 'Home / Dashboard' and features a search bar for 'Consumer Training' with 'Search' and 'Reset' buttons. Below this is a table titled 'Consumer Training' for the period '05/02/2021 - 05/08/2021', showing 'Total Hours Per Week' by day and a 'Weekly Total' column. The table data is as follows:

	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Weekly Total
<b>Employees</b>	05/02/2021	05/03/2021	05/04/2021	05/05/2021	05/06/2021	05/07/2021	05/08/2021	
Provider Training	0.00	0.00	0.00	0.02	7.75	9.96	0.00	17.73
<b>Total</b>	0.00	0.00	0.00	0.02	7.75	9.96	0.00	17.73

Below the table is an 'Authorizations' section with another search bar for 'Consumer Training'. At the bottom, a 'News Posts' section (5) shows a single post: 'Welcome to OR PTC DCI!' with the text 'Hello and welcome to OR PTC DCI!' and a timestamp 'Apr 27, 2021 01:35:13 PM Super UserTwo'. The page indicates 'Showing 1 out of 1 record'.





# Обзор панели управления

## Вы также увидите:

1. Вкладку Entries Requiring Sign Off (Записи, требующие подтверждения). Здесь будут отображаться записи, которые нужно подтвердить.
2. Вкладка Entries (Записи). Здесь вы увидите все записи времени вашего поставщика услуг.
3. Total Hours Per Week (Всего часов за неделю). Здесь вы увидите все часы, которые отработал(и) ваш(и) поставщик(и) услуг в течение недели.
4. Authorizations (Авторизации) — аналогичны бумажным платежным поручениям. Здесь вы увидите количество часов в текущем платежном периоде.

Home > Dashboard

Consumer Susannah

Consumer Susannah 02/21/2021 - 02/27/2021

	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Weekly Total
<b>Employees</b>								
Provider Susannah	0.00	0.00	1.05	0.00	0.00	0.00	0.00	1.05
Provider Susannah 3	9.00	0.27	4.67	0.00	0.00	0.00	0.00	13.94
Provider Susannah 4	0.00	1.00	0.00	1.42	0.00	0.00	0.00	2.42
<b>Total</b>	9.00	1.27	5.72	1.42	0.00	0.00	0.00	17.41

Authorizations

Consumer Susannah



# Авторизации

В OR PTC DCI авторизация подобна бумажному платежному поручению: она показывает, сколько у вас доступных часов в текущем платежном периоде. Чтобы увидеть свои авторизации, перейдите на страницу Dashboard (Панель управления) и прокрутите страницу вниз до панели Authorizations (Авторизации). Панель Authorizations (Авторизации) находится под панелью Total Hours Per Week (Всего часов за неделю).

Home / Dashboard

Consumer Training

Consumer Training ← 05/02/2021 - 05/08/2021 →

	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
<b>Employees</b>	05/02/2021	05/03/2021	05/04/2021	05/05/2021	05/06/2021	05/07/2021	05/08/2021	<b>Weekly Total</b>
Provider Training	0.00	0.00	0.00	0.02	7.75	9.96	0.00	17.73
<b>Total</b>	0.00	0.00	0.00	0.02	7.75	9.96	0.00	17.73

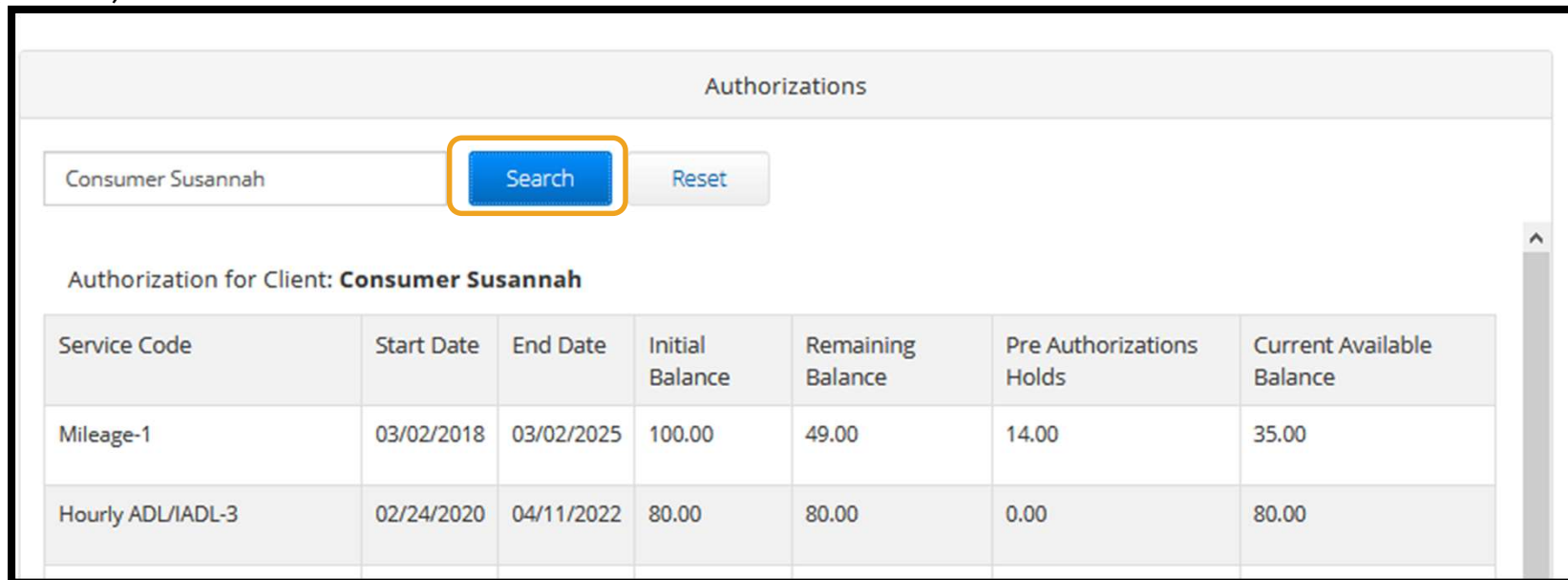
Authorizations

Consumer Training



# Авторизации

Чтобы посмотреть актуальную информацию об авторизации, нажмите на кнопку Search (Поиск):



Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Holds	Current Available Balance
Mileage-1	03/02/2018	03/02/2025	100.00	49.00	14.00	35.00
Hourly ADL/IADL-3	02/24/2020	04/11/2022	80.00	80.00	0.00	80.00

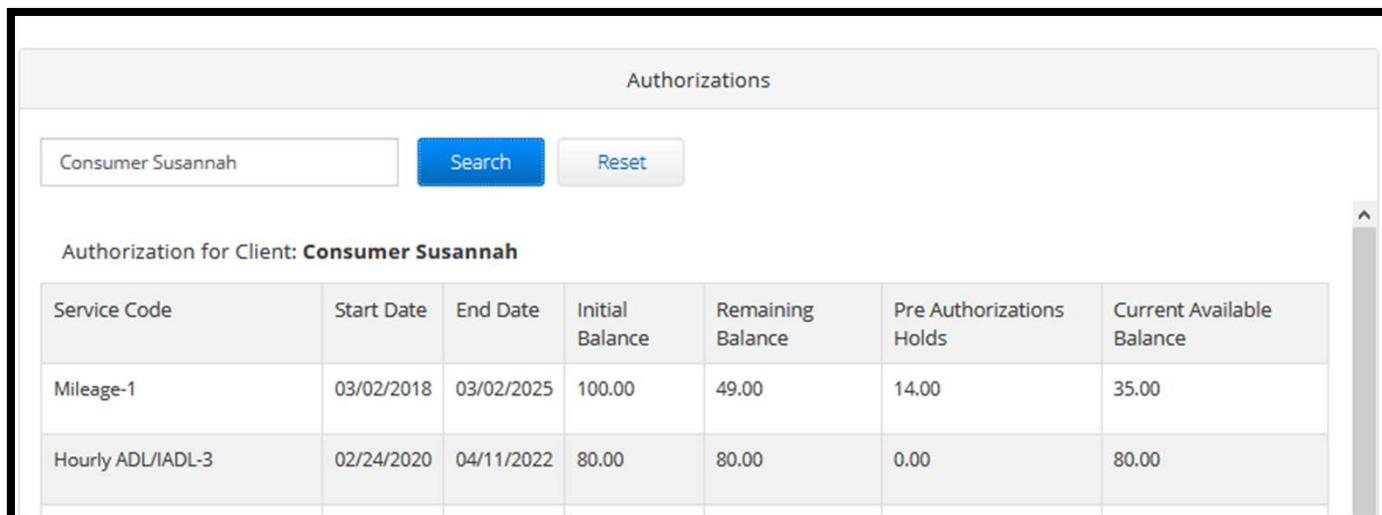
**Примечание:** Если вы не видите своих авторизаций на веб-портале, то свяжитесь, пожалуйста, со своим местным отделением.



# Авторизации

**Что означает эта информация?**

- **Service Code (Код услуги)** — Наименование услуги, предоставляемой вам.
- **Start and End Dates (Даты начала и окончания)** — Текущий период обслуживания.
- **Initial balance (Исходный баланс)** — Часы или мили, доступные вам на момент начала текущего периода обслуживания.
- **Remaining Balance (Оставшийся баланс)** — Часы или мили на вашей авторизации после утверждения предоставленных услуг.
- **Pre-Authorization Holds (Предавторизационные удержания)** — Часы или мили предоставленных услуг, которые еще не были утверждены.
- **Current Available Balance (Текущий доступный баланс)** — Доступные к использованию часы или мили.



The screenshot displays a web interface titled "Authorizations". At the top, there is a search bar containing the text "Consumer Susannah", a blue "Search" button, and a "Reset" button. Below the search bar, the text "Authorization for Client: Consumer Susannah" is displayed. A table with seven columns is shown below:

Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Holds	Current Available Balance
Mileage-1	03/02/2018	03/02/2025	100.00	49.00	14.00	35.00
Hourly ADL/IADL-3	02/24/2020	04/11/2022	80.00	80.00	0.00	80.00



# Просмотр записей

1. Вы найдете все записи времени на вкладке Entries (Записи)
2. Прокручивайте страницу или воспользуйтесь фильтрами поиска, чтобы находить записи
3. Нажмите на ID записи в колонке ID, чтобы посмотреть подробности выбранной записи

1

2

3

Id	Service Date	Type	Employee Name	Cost Center	Service Code	Start Time	End Time	Units	Status	EW
<a href="#">1464</a>	Apr 25, 2021	Punch	Provider Susannah	Burns APD-EU	Hourly ADL /IADL-1	04:30 PM	05:30 PM	1.00	Pending	Yes
<a href="#">1463</a>	Apr 26, 2021	Punch	Provider Susannah	Burns APD-EU	Hourly ADL /IADL-1	12:00 AM	12:30 AM	0.50	Pending	Yes
<a href="#">1462</a>	Apr 23, 2021	Punch	Provider Susannah	Albany AAA-AUTH	Hourly ADL /IADL-OPI-1	06:30 AM	08:30 AM	2.00	Pending	No
<a href="#">1461</a>	Oct 31, 2020	Punch	Provider Susannah	Burns APD-EU	Hourly ADL /IADL-1	04:08 PM	05:00 PM	0.87	Pending	No
<a href="#">1460</a>	Oct 31, 2020	Punch	Provider Susannah	Burns APD-EU	Hourly ADL /IADL-1	08:00 PM	08:00 AM	12.00	Pending	No
<a href="#">1279</a>	Apr 04, 2021	Punch	Provider Susannah	Albany AAA-AUTH	Hourly ADL /IADL-OPI-1	08:48 AM	10:00 PM	13.20	Pending	No



# Записи, требующие подтверждения

Ваш поставщик услуг может добавлять записи времени, которые вам нужно подтвердить, прежде чем поставщик получит за них оплату. Эти записи отобразятся во вкладке Entries Requiring Sign Off (Записи, требующие подтверждения) на веб-портале. Пожалуйста, регулярно проверяйте правильные и достоверные записи.

- **Отклоните** записи, которые вы считаете неправильными и ошибочными. Если вы отклоняете запись, то ее статус сменяется на rejected (отклоненная) и запись больше нельзя будет исправить или утвердить.

**Примечание:** Вы можете попросить поставщика услуг исправить запись, а не отклонять ее.

The screenshot shows a web portal interface for 'Entries Requiring Sign Off'. The page title is 'Home / Entries Requiring Sign Off'. The left sidebar has a menu with 'DASHBOARD', 'ENTRIES REQUIRING SIGN OFF' (highlighted with a yellow box), and 'ENTRIES'. The main content area contains a search filter with fields for 'From (MM/DD/YYYY)', 'To (MM/DD/YYYY)', 'Type Service Code', 'Type Employee', and 'Select Unit'. There are 'Reset' and 'Search' buttons. At the bottom, there are three buttons: 'Select All' (blue), 'Sign Off' (green), and 'Reject' (red).



# Записи, требующие подтверждения

Showing 6 out of 6 records

	<a href="#">Id</a>	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time	End Time	EVV Locations	Units	Status	EV V	Action
<input type="checkbox"/>	<a href="#">1504</a>	Apr 29,	Punch	Provider	Hourly AD	02:40	02:54	Clock In: N/A	0.23	Pending	No	<a href="#">S</a> <a href="#">R</a>

Давайте рассмотрим информацию в списке записей:

**ID:** Нажмите на ID, чтобы посмотреть подробности записи.

**Service Date (Дата предоставления услуги):** Дата получения вами услуги.

**Employee (Сотрудник):** Имя поставщика услуг.

**Service Code (Код услуги):** Наименование оказанной вам услуги.

**Start/End Time (Время начала и завершения обслуживания):** Время, когда поставщик услуг начал и закончил работать.

**End Time (Время завершения):** Время, когда поставщик услуг завершил смену и закончил работать.

**Units (Единицы):** Количество часов или миль в записи. Это количество, которое спишется с вашей авторизации на услуги, если запись будет подтверждена.

**Status (Статус):** Статус записи pending (в обработке): это означает, что запись ожидает вашей проверки и утверждения.

**EVV:** Здесь будет указано No (Нет), пока вы не подтвердите запись.



# Записи, требующие подтверждения

## Чтобы подтвердить:

1. Поставьте отметку возле записи
2. Нажмите на кнопку «S» («П»)

## Чтобы отклонить:

3. Поставьте отметку возле записи
4. Нажмите на кнопку «R» («О»)

Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time	End Time	EVV Locations	Units	Status	EV	Action
1504	Apr 29, 2021	Punch	Provider Training	Hourly AD L/IADL-1	02:40 PM	02:54 PM	Clock In: N/A Clock Out: N/A	0.23	Pending	No	S R
1502	May 06, 2021	Punch	Provider Training	Hourly AD L/IADL-1	04:15 PM	09:17 AM	Clock In: N/A Clock Out: N/A	17.03	Pending	No	S R

**Примечание:** Вы можете воспользоваться фильтрами поиска, чтобы найти конкретную запись.





# Записи, требующие подтверждения

Чтобы подтвердить все записи сразу:

1. Нажмите Select All (Выбрать все)
2. Нажмите Sign Off (Подтвердить)
3. Нажмите Yes (Да) в предупреждении

Вы подтвердили все записи!

	Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">1504</a>	Apr 29, 2021	Punch	Provider Training	Hourly AD L/IADL-1	02:40 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">1502</a>	May 06, 2021	Punch	Provider Training	Hourly AD L/IADL-1	04:15 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	<a href="#">1488</a>	Apr 29,	Punch	Provider	Hourly AD	02:38

Alert

Are you sure you want to Sign Off - 6 Punches?

No Yes



# Записи, требующие подтверждения

**Чтобы отклонить все записи сразу:**

1. Нажмите Select All (Выбрать все)
2. Нажмите Reject (Отклонить)
3. Нажмите Yes (Да) в предупреждении

Вы отклонили все записи.

The screenshot shows a web application interface for managing sign-off entries. The main area is titled 'Entries Requiring Sign Off' and includes search filters for 'From (MM/DD/YYYY)', 'To (MM/DD/YYYY)', 'Type Employee', and 'Select Unit'. Below the filters are three buttons: 'Select All' (blue), 'Sign Off' (green), and 'Reject' (red). A callout '1' points to the 'Select All' button. A callout '2' points to the 'Reject' button. An 'Alert' dialog box is overlaid on the interface, asking 'Are you sure you want to Reject -1 Punch?'. The dialog has 'No' and 'Yes' buttons. A callout '3' points to the 'Yes' button.



# Записи, требующие подтверждения

Поздравляем! Вы научились подтверждать и отклонять записи на веб-портале OR PTC DCI. Позже вы научитесь делать это в мобильном приложении OR PTC DCI.

Home / Entries Requiring Sign Off

Entries Requiring Sign Off

From (MM/DD/YYYY) To (MM/DD/YYYY) Type Service Code

Type Employee Select Unit

Reset Search

Select All Sign Off Reject

Export

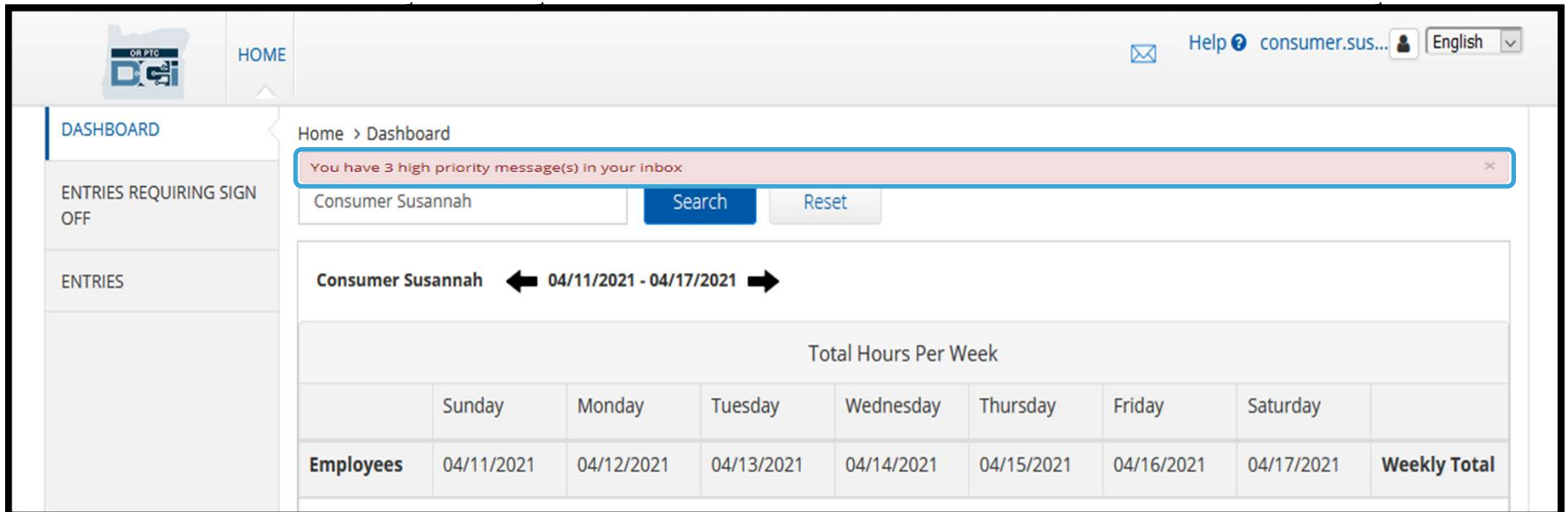
Showing 6 out of 6 records

Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time	End Time	EW Locations	Units	Status	EV	Action
<input checked="" type="checkbox"/> 1504	Apr 29, 2021	Punch	Provider Training	Hourly AD L/IADL-1	02:40 PM	02:54 PM	Clock In: N/A Clock Out: N/A	0.23	Pending	No	S R



# Обзор модуля обмена сообщениями

В OR PTC DCI есть встроенная система обмена сообщениями. С ее помощью вы можете отправлять сообщения своему поставщику услуг и контактному лицу из местного отделения. Вы также можете получать автоматические сообщения от системы OR PTC DCI. Если вы получили сообщение с высоким приоритетом, то вверху панели управления будет отображаться красное уведомление.



The screenshot displays the OR PTC DCI dashboard interface. At the top right, there is a notification icon and the text "Help consumer.sus... English". The main content area shows a navigation breadcrumb "Home > Dashboard" and a red notification bar stating "You have 3 high priority message(s) in your inbox". Below this is a search bar containing "Consumer Susannah" with "Search" and "Reset" buttons. A date range selector shows "Consumer Susannah" with arrows and the dates "04/11/2021 - 04/17/2021". The main data table is titled "Total Hours Per Week" and includes columns for days of the week and a "Weekly Total" column. The "Employees" row shows data for each day from 04/11/2021 to 04/17/2021.

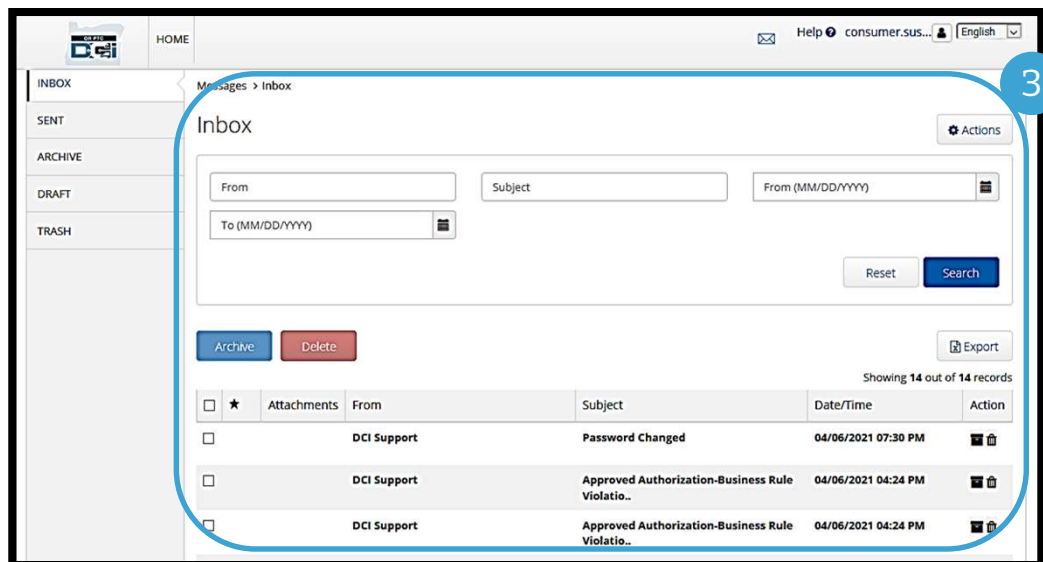
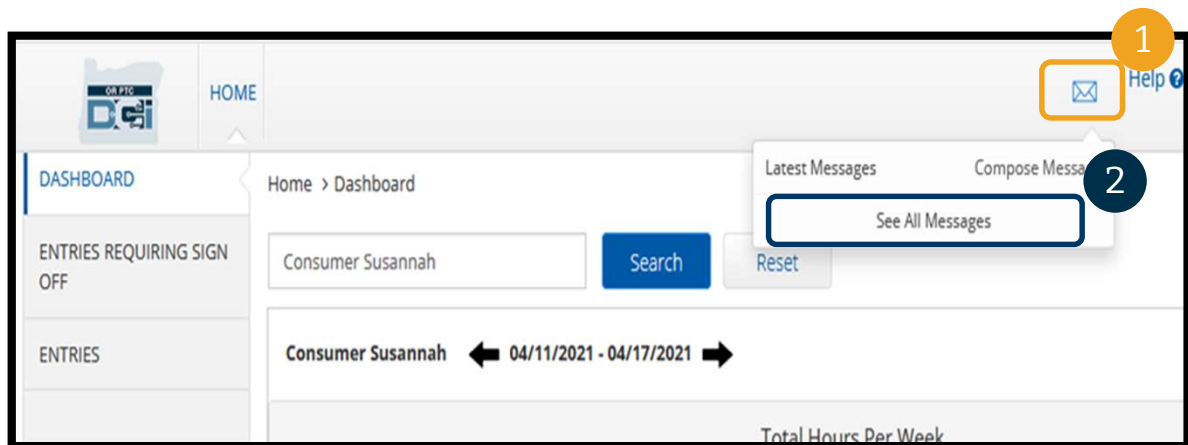
Total Hours Per Week								
	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
Employees	04/11/2021	04/12/2021	04/13/2021	04/14/2021	04/15/2021	04/16/2021	04/17/2021	Weekly Total



# Модуль обмена сообщениями

Для просмотра своих сообщений войдите в систему OR PTC DCI. Затем выполните следующие действия:

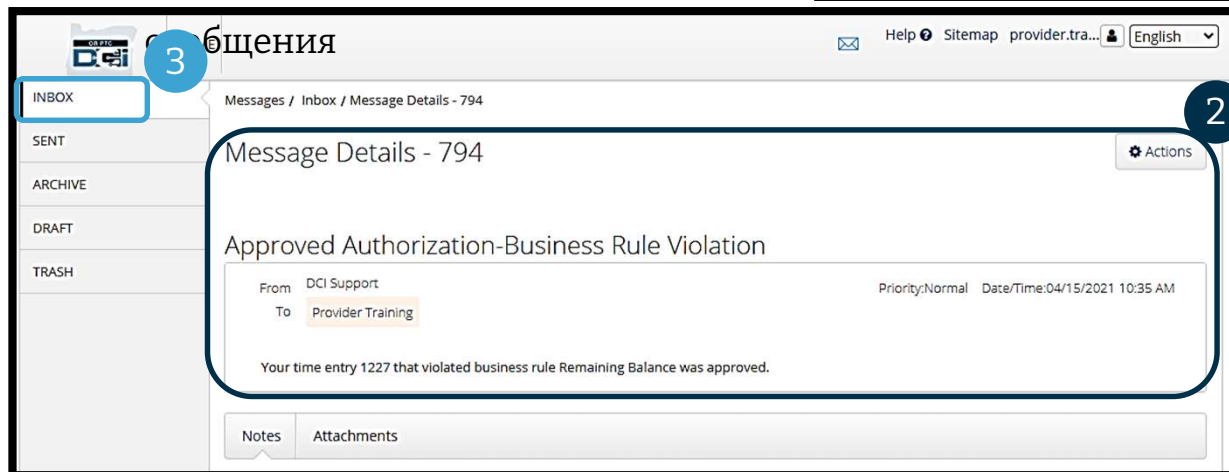
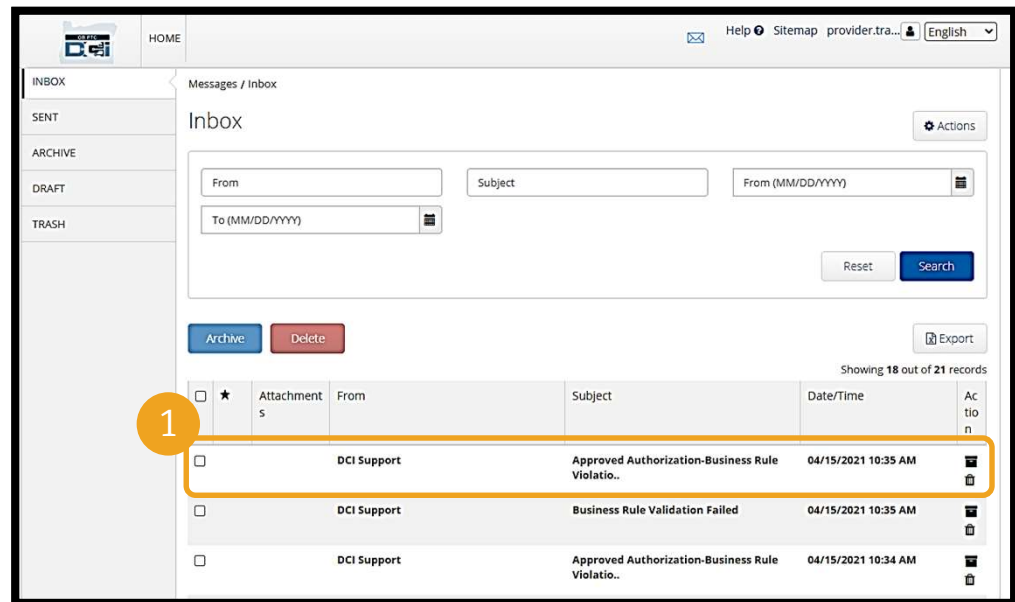
1. Нажмите на значок конверта в правом верхнем углу экрана
2. Нажмите See All Messages (Открыть все сообщения)
3. Откроется модуль обмена сообщениями



# Модуль обмена сообщениями

**Чтобы прочитать сообщение в папке Inbox (Входящие):**

1. Нажмите на сообщение
2. Откроется страница Message Details (Подробности сообщения), и вы сможете прочитать сообщение
3. Нажмите Inbox (Входящие), чтобы вернуться и посмотреть все

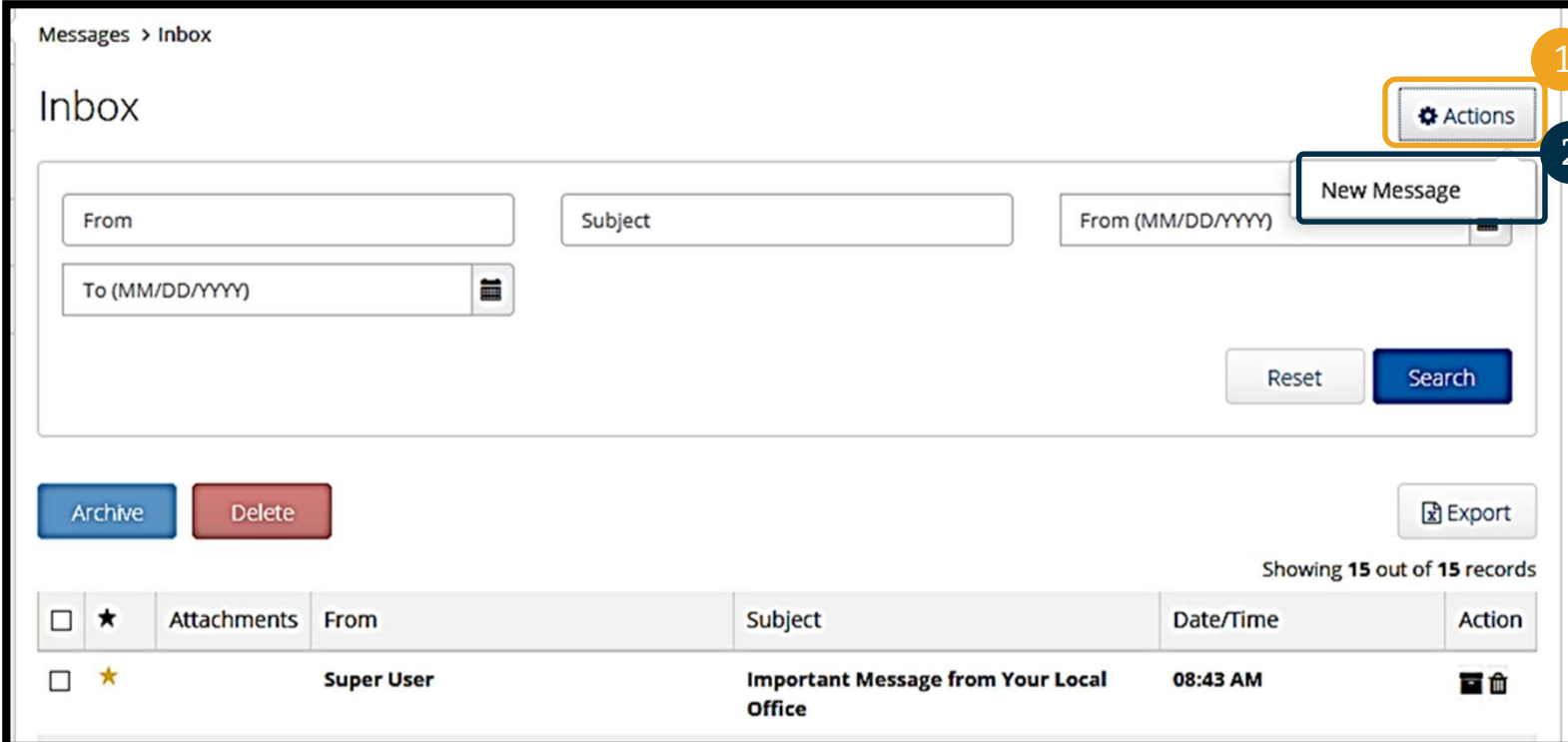


# Модуль обмена сообщениями

Теперь давайте узнаем, как отправить сообщение.

**Чтобы отправить сообщение:**

1. Нажмите Actions (Действия)
2. Нажмите New Message (Новое сообщение)



The screenshot shows the Microsoft Exchange inbox interface. At the top, it says "Messages > Inbox". Below that, the word "Inbox" is displayed. There are several input fields for "From", "Subject", and "To (MM/DD/YYYY)". A "New Message" button is highlighted with a blue box and a "2" in a blue circle. The "Actions" button is highlighted with an orange box and a "1" in an orange circle. Below the input fields, there are "Reset" and "Search" buttons. At the bottom, there are "Archive" and "Delete" buttons, and an "Export" button. The interface also shows a table of messages with columns for "Attachments", "From", "Subject", "Date/Time", and "Action". The first message is from "Super User" with the subject "Important Message from Your Local Office" and the time "08:43 AM".

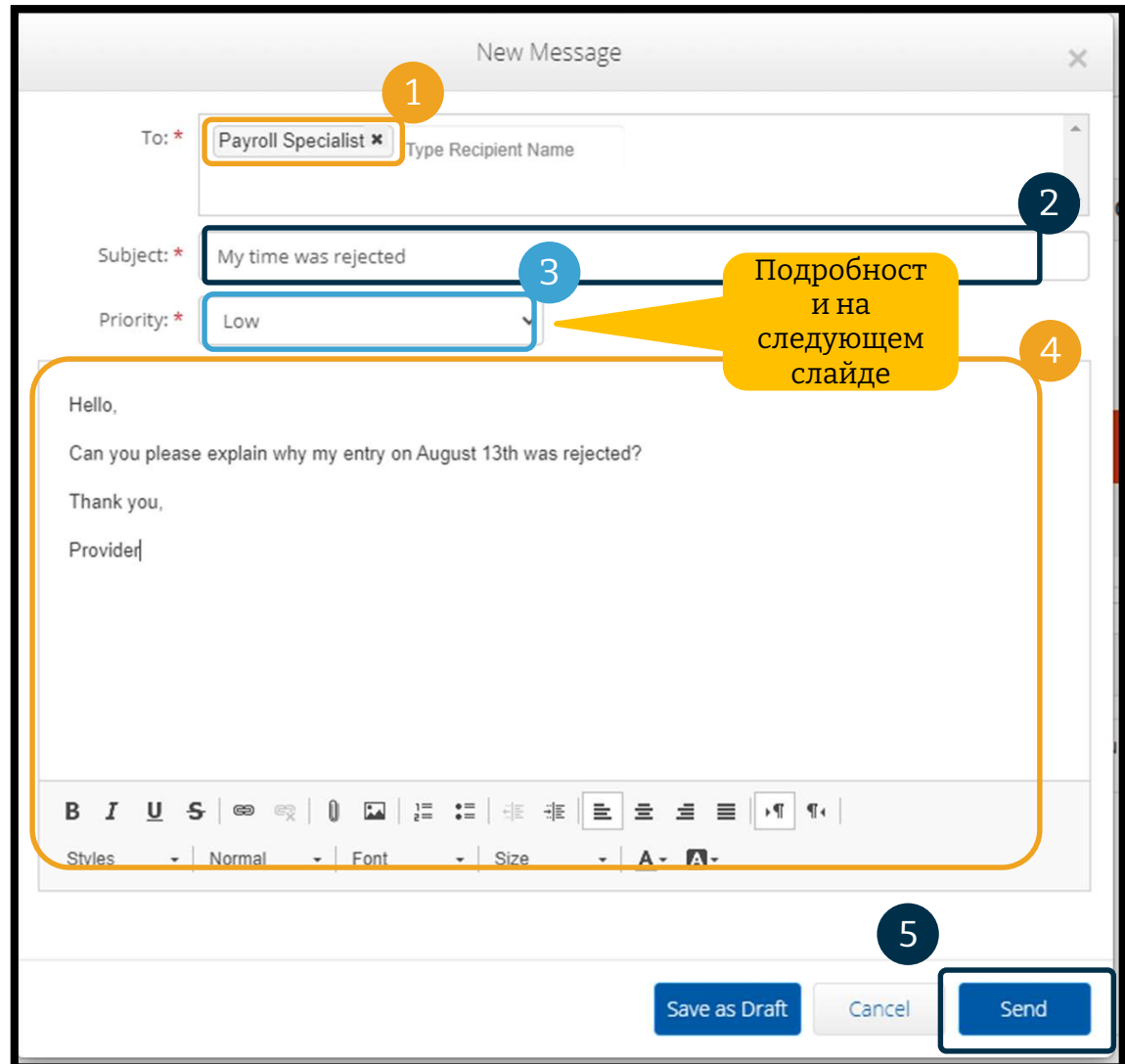


# Модуль обмена сообщениями

Затем заполните следующие поля:

1. To: (Кому:) Начните вводить первые три буквы имени или фамилии получателя и выберите имя из раскрывающегося списка, когда он появится
2. Subject: (Тема:) Введите тему сообщения в поле Subject (Тема)
3. Priority: (Приоритет:) Выберите уровень приоритета из раскрывающегося меню (подробности на следующем слайде)
4. Введите сообщение в поле текста сообщения
5. Нажмите на кнопку Send

 (Отправить)



The screenshot shows a 'New Message' form with the following fields and callouts:

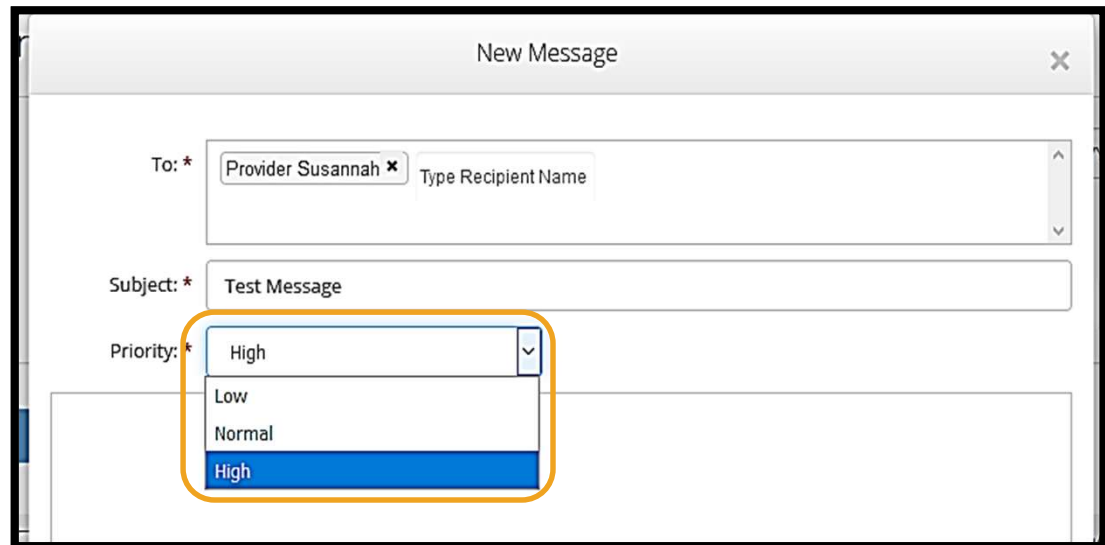
- 1:** Callout to the 'To:' field, which contains 'Payroll Specialist' and a dropdown arrow.
- 2:** Callout to the 'Subject:' field, which contains 'My time was rejected'.
- 3:** Callout to the 'Priority:' field, which is set to 'Low'.
- 4:** Callout to the main message body, which contains the text: 'Hello, Can you please explain why my entry on August 13th was rejected? Thank you, Provider|'.
- 5:** Callout to the 'Send' button at the bottom right.

A yellow callout box with a pointer to the 'Priority:' field contains the text: 'Подробности и на следующем слайде'.



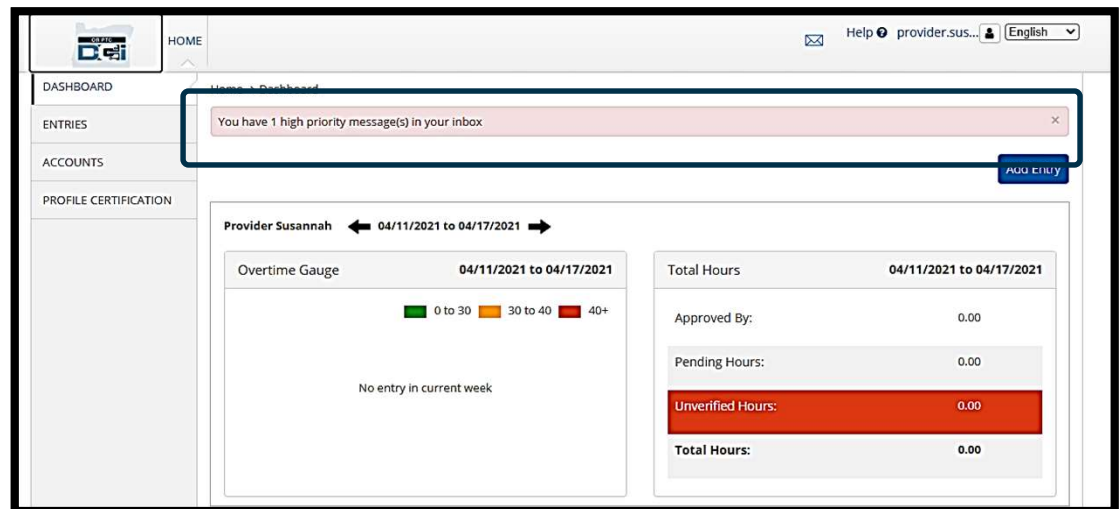
# Модуль обмена сообщениями

- В поле Priority (Приоритет) выберите Low (Низкий), Medium (Средний) или High (Высокий).
- Если вы отправите сообщение с высоким приоритетом, то после входа в систему у получателя отобразится красное уведомление вверху панели управления OR PTC DCI.



The screenshot shows a 'New Message' form with the following fields:

- To: \* Provider Susannah x Type Recipient Name
- Subject: \* Test Message
- Priority: \* High (dropdown menu is open, showing options: High, Low, Normal, High)



The screenshot shows the user dashboard for 'Provider Susannah' from 04/11/2021 to 04/17/2021. A red notification banner at the top states: 'You have 1 high priority message(s) in your inbox'. Below the notification, the 'Overtime Gauge' shows 'No entry in current week'. The 'Total Hours' section displays the following data:

Total Hours 04/11/2021 to 04/17/2021	
Approved By:	0.00
Pending Hours:	0.00
Unverified Hours:	0.00
Total Hours:	0.00



---

# Мобильное приложение **OR PTC** **DCI**

---



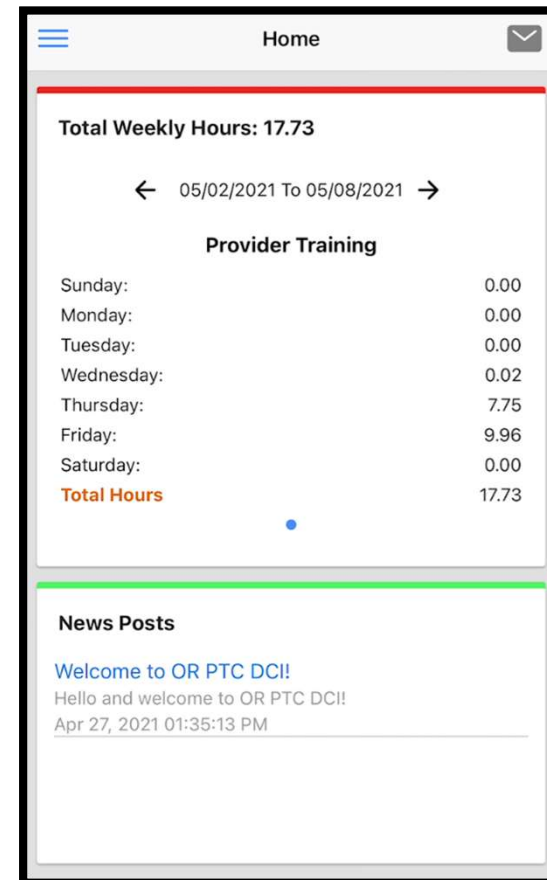
# Мобильное приложение OR PTC DCI

Мобильное приложение OR PTC DCI предназначено не только для поставщиков услуг! Вы как потребитель также можете использовать мобильное приложение.

## Вы сможете:

- Просматривать записи о предоставляемых услугах вашим(и) поставщиком(ами) услуг
- Подтверждать и отклонять записи времени
- Пользоваться модулем обмена сообщениями OR PTC DCI

Давайте научимся устанавливать мобильное приложение OR PTC DCI.



# Установка мобильного приложения **OR PTC DCI**

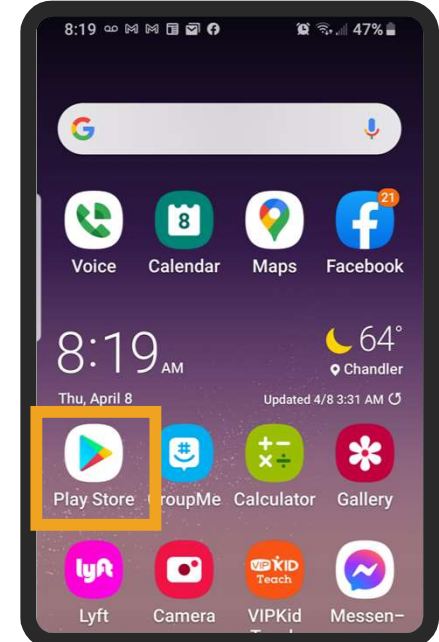
Чтобы установить приложение, откройте Apple App Store или Google Play Store (Play Маркет) на своем смартфоне или другом мобильном устройстве.

## Устройство Apple



напр., смартфон или iPad

## Устройство Android



напр., смартфон или планшет

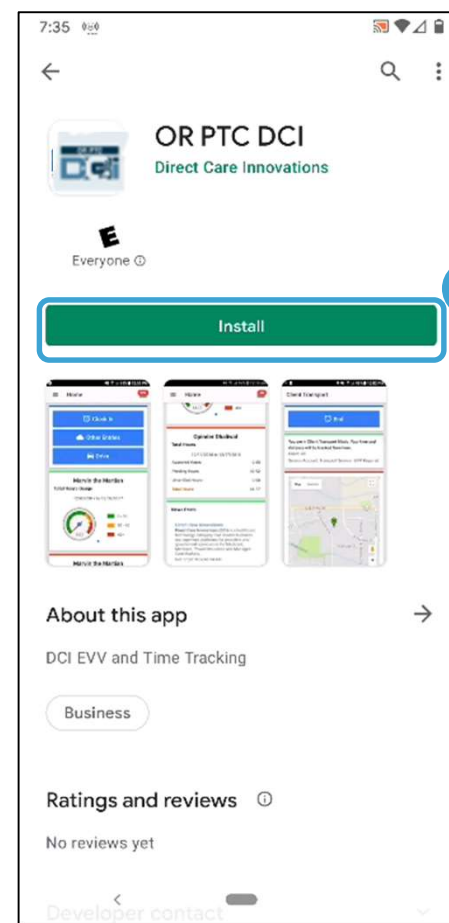
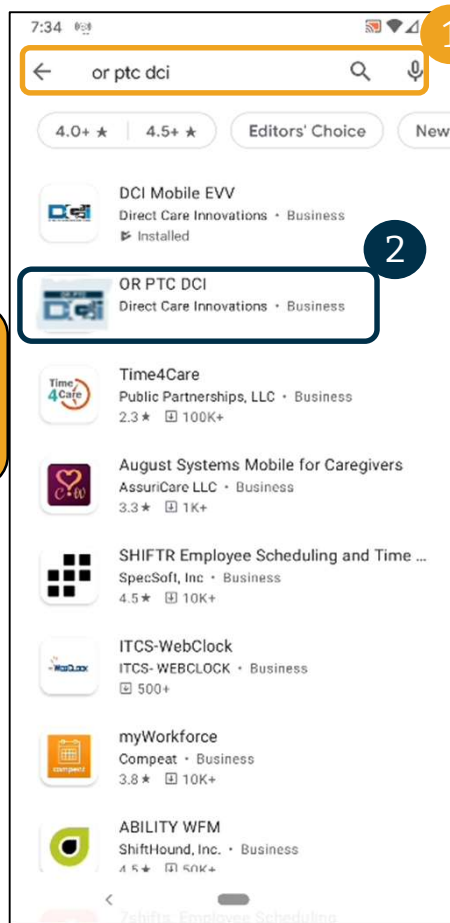


# Установка мобильного приложения OR PTC DCI

1. Введите «OR PTC DCI» в строку поиска.
2. Выберите OR PTC DCI из списка доступных приложений.

**Примечание:** Существует несколько мобильных приложений DCI; вам необходимо выбрать именно приложение OR PTC DCI.

3. Нажмите Install (Установить) и запустите приложение после завершения установки.



# Вход в систему

**Чтобы войти в мобильное приложение:**

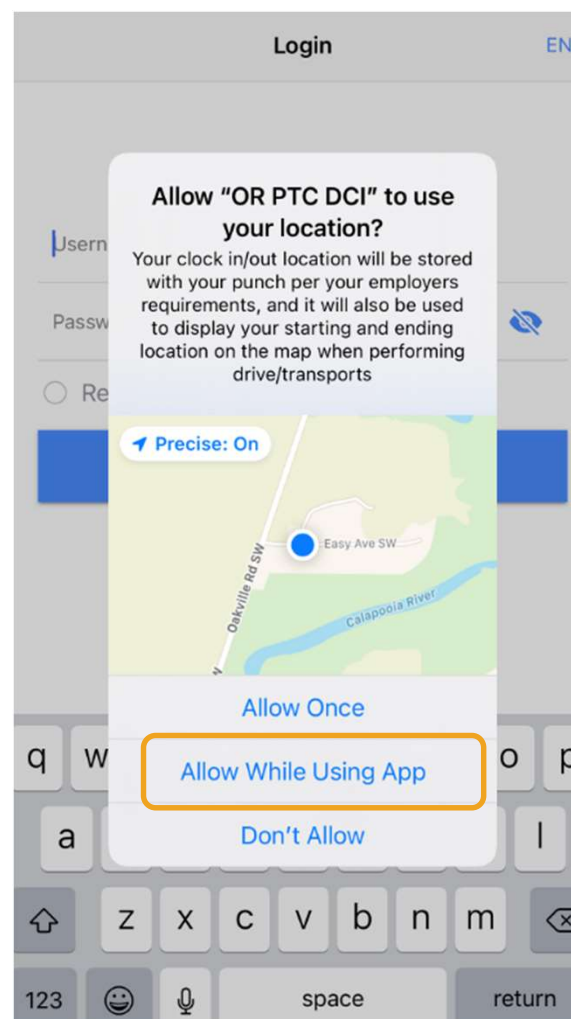
1. Введите свое имя пользователя и пароль
2. Коснитесь значка с изображением глаза, чтобы отобразить или скрыть текст пароля
3. Отметьте Remember Me (Запомнить меня), если вы хотите, чтобы система запомнила ваше имя пользователя
4. Нажмите Login (Войти)



# Вход в систему

При первом входе в систему вам нужно будет предоставить приложению доступ к местоположению устройства.

**Примечание:** Вы должны выбрать «Allow While Using App» («Разрешить во время использования приложения»), иначе вы не сможете войти в систему. Так как вы являетесь потребителем, приложение не будет отслеживать ваше местоположение. Приложение требует доступ к местоположению, чтобы записи времени поставщика услуг соответствовали требованиям системы EVV. Это сообщение отображается только во время первого запуска приложения.



# Панель управления мобильного приложения **OR PTC DCI**

Давайте взглянем на панель управления мобильного приложения:

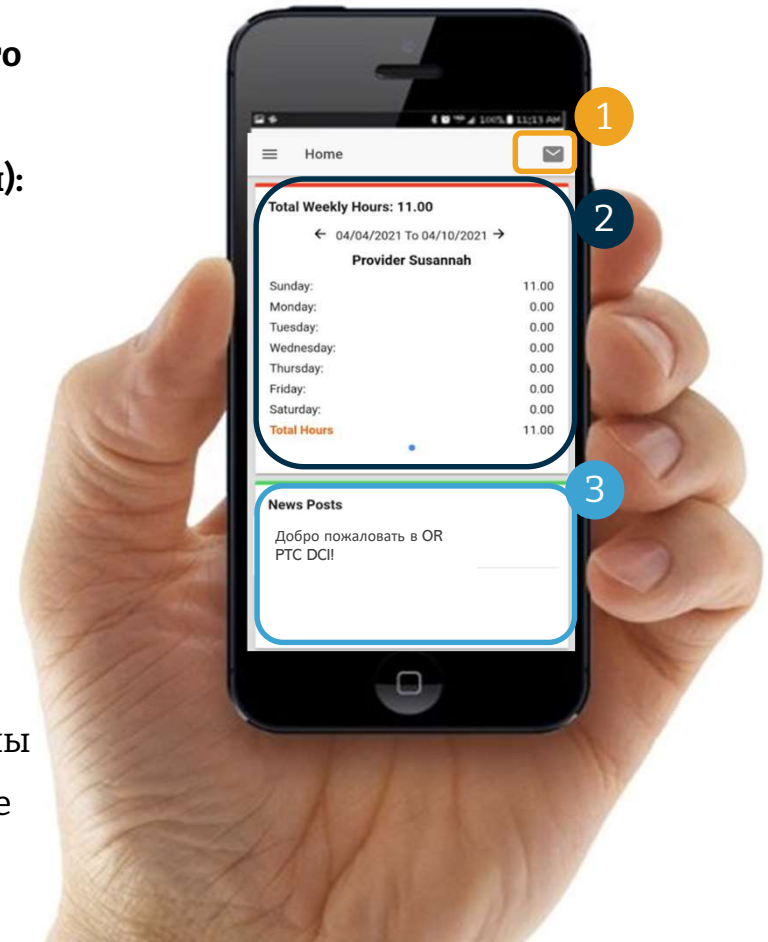
**1. Messaging Module (Модуль обмена сообщениями):**

Нажмите на значок конверта в правом верхнем углу экрана, чтобы посмотреть входящие сообщения.

**2. Total Hours (Всего часов):** Здесь отображается количество часов, отработанных вашим поставщиком услуг на текущей рабочей неделе. Нажимайте на стрелки справа и слева возле диапазона дат, чтобы просматривать разные рабочие недели. *Примечание:* Эти часы не связаны с вашими авторизациями на услуги. Используйте веб-портал OR PTC DCI для просмотра своих авторизаций.

**3. News Posts (Новости):** Важные сообщения от

агентства. Нажмите на новость, чтобы увидеть ее полный текст.

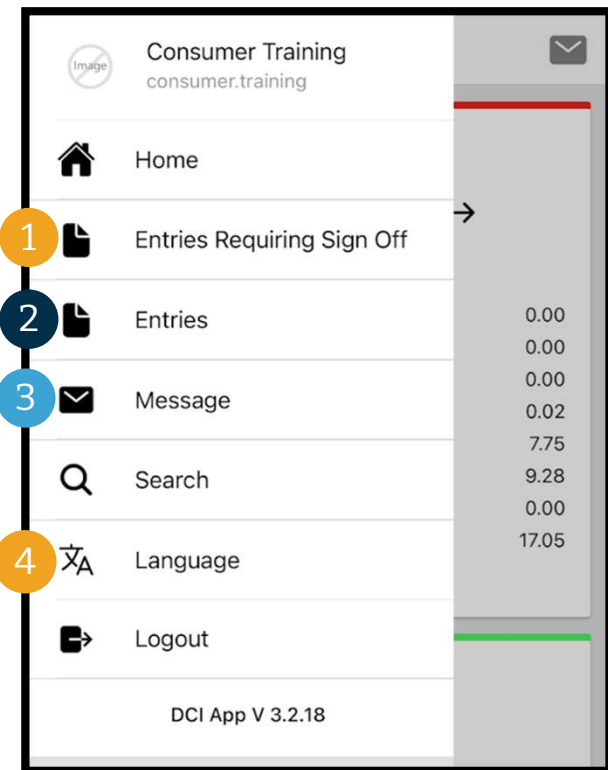




# Мобильное приложение OR PTC DCI

Теперь давайте взглянем на меню. Здесь вы можете:

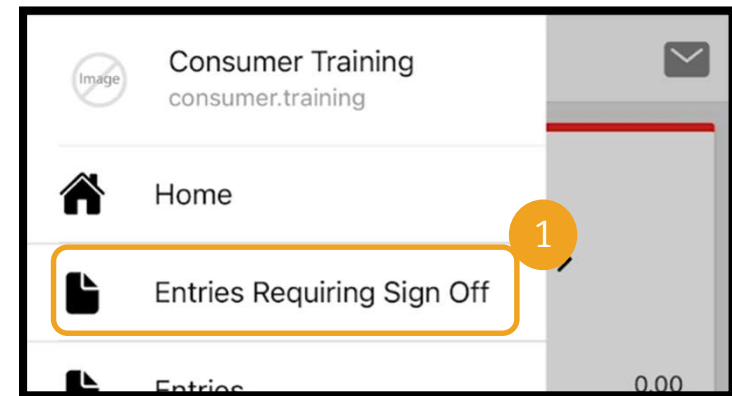
1. Нажать Entries Requiring Sign Off (Записи, требующие подтверждения), чтобы подтвердить или отклонить записи.
2. Нажать Entries (Записи), чтобы посмотреть все записи вашего(их) поставщика(ов) услуг.
3. Нажать Message (Сообщение), чтобы перейти к модулю обмена сообщениями OR PTC DCI.
4. Нажать Language (Язык), чтобы изменить предпочитаемый язык.



# Записи, требующие подтверждения

Давайте начнем с записей, требующих подтверждения:

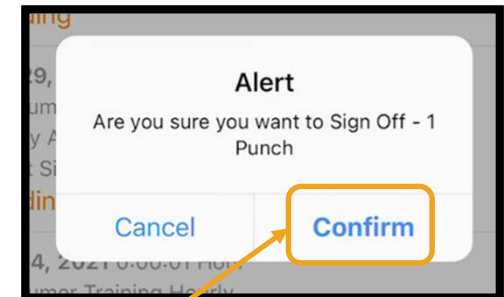
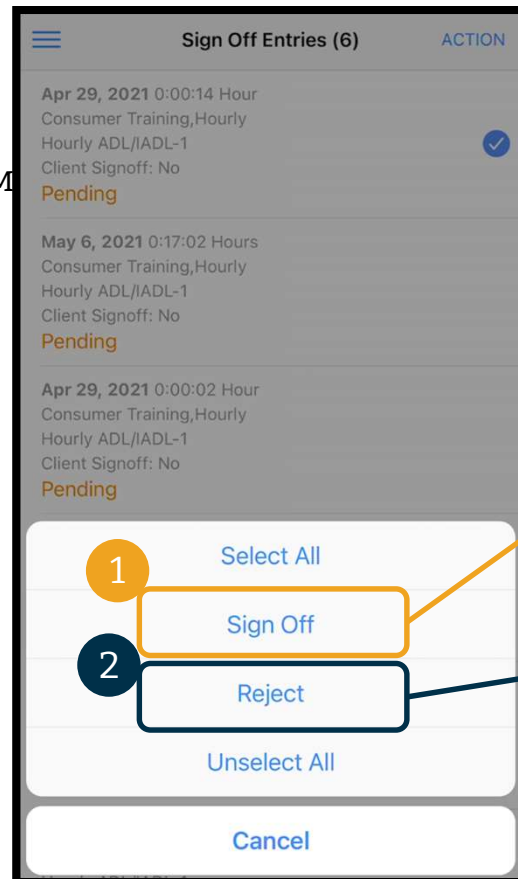
1. Находясь в меню, нажмите Entries Requiring Sign Off (Записи, требующие подтверждения)
2. Нажмите и удерживайте запись, чтобы выбрать ее. Вы увидите, что в голубом кружочке справа появится флажок
3. Нажмите Action (Действие)



# Записи, требующие подтверждения

Здесь вы можете:

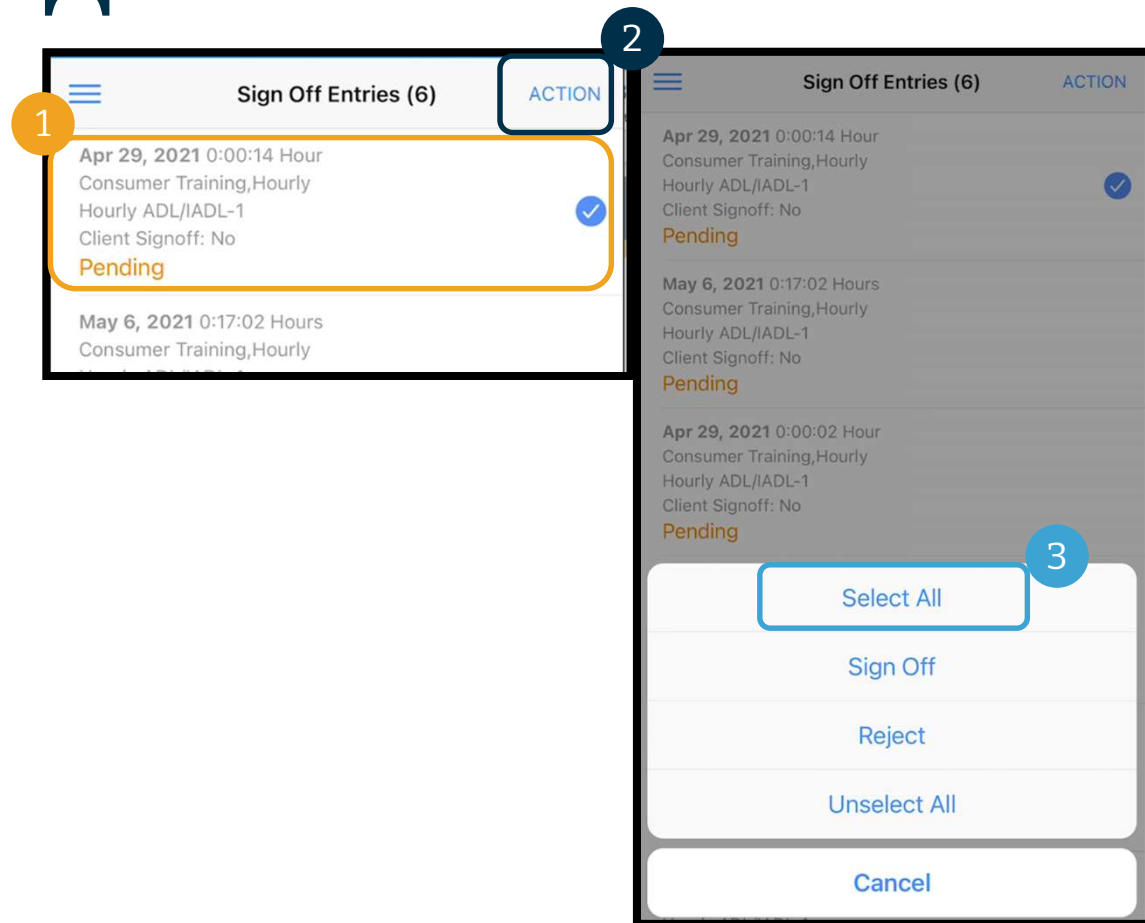
1. Нажать Sign Off (Подтвердить), затем Confirm (Подтвердить), чтобы подтвердить одну запись
2. Нажать Reject (Отклонить), затем Confirm (Подтвердить), чтобы отклонить одну запись



# Записи, требующие подтверждения

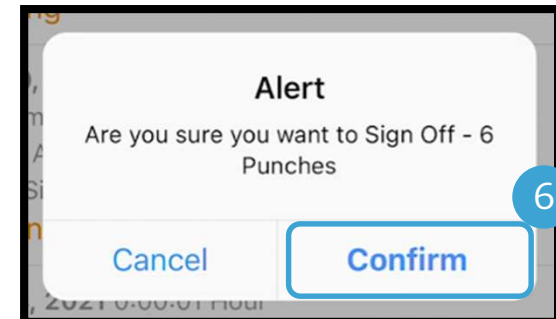
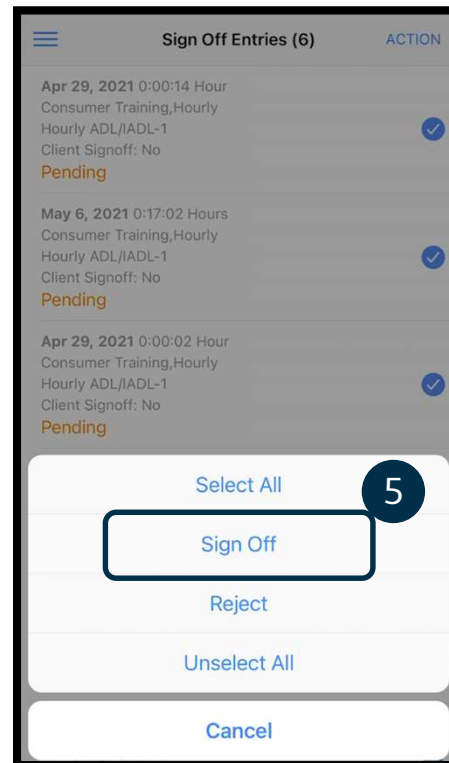
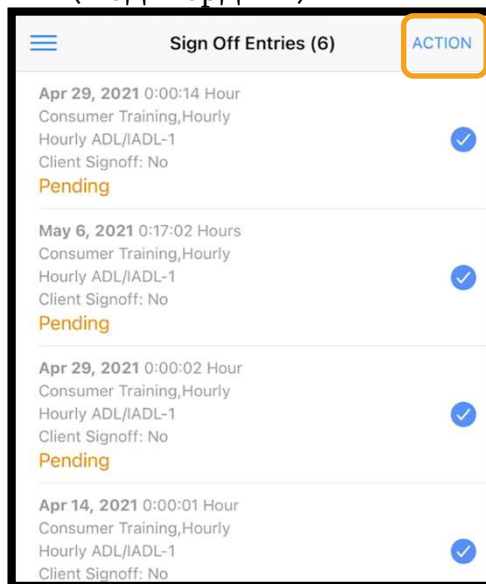
Чтобы подтвердить все записи сразу:

1. Нажмите и удерживайте запись, чтобы выбрать ее. Вы увидите, что в голубом кружочке справа появится флажок
2. Нажмите Action (Действие)
3. Нажмите Select All (Выбрать все)
4. Нажмите Sign Off (Подтвердить)



# Записи, требующие подтверждения

5. Нажмите Action (Действие)
6. Нажмите Sign Off (Подтвердить)
7. Нажмите Confirm (Подтвердить)



# Записи, требующие подтверждения

Чтобы отклонить все записи сразу:

1. Нажмите и удерживайте запись, чтобы выбрать ее. Вы увидите, что в голубом кружочке справа появится флажок
2. Нажмите Action (Действие)
3. Нажмите Select All (Выбрать все)

The image displays two screenshots of a mobile application interface for managing 'Sign Off Entries'. The top screenshot shows a list of entries with a callout '1' pointing to a blue checkmark in a circle on the right side of the first entry. The bottom screenshot shows the same list with a callout '2' pointing to an 'ACTION' button at the top right, and a callout '3' pointing to a 'Select All' button in a bottom menu.

**Sign Off Entries (6)**

**1**

Apr 29, 2021 0:00:14 Hour  
Consumer Training,Hourly  
Hourly ADL/IADL-1  
Client Signoff: No  
Pending

May 6, 2021 0:17:02 Hours  
Consumer Training,Hourly

**2**

**ACTION**

**3**

**Select All**

Sign Off

Reject

Unselect All

Cancel

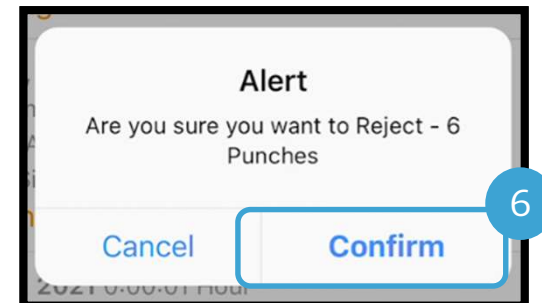
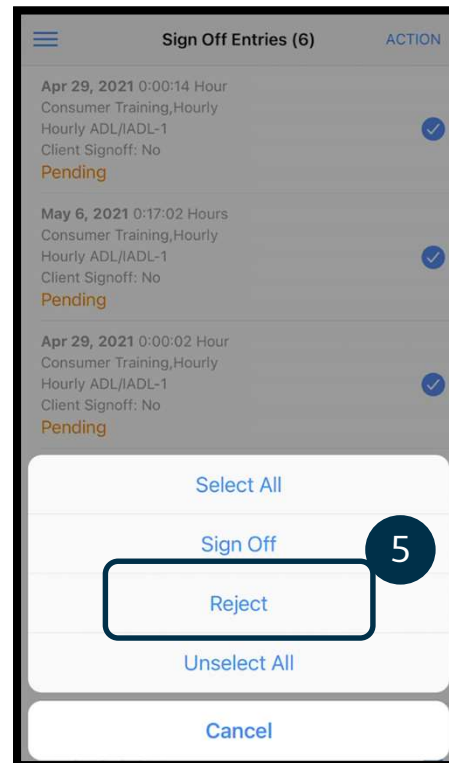
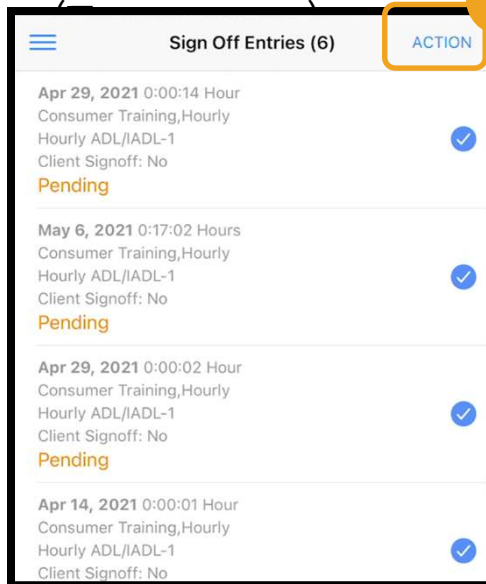


# Записи, требующие подтверждения

4. Снова нажмите Action (Действие)

5. Нажмите Reject (Отклонить)

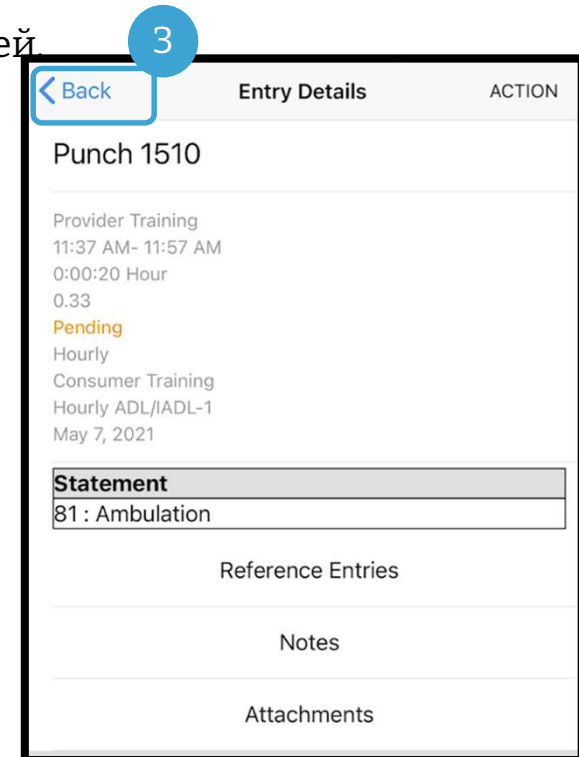
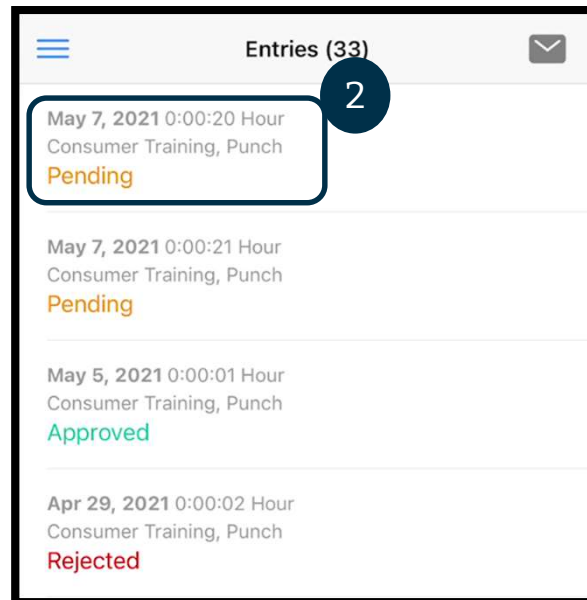
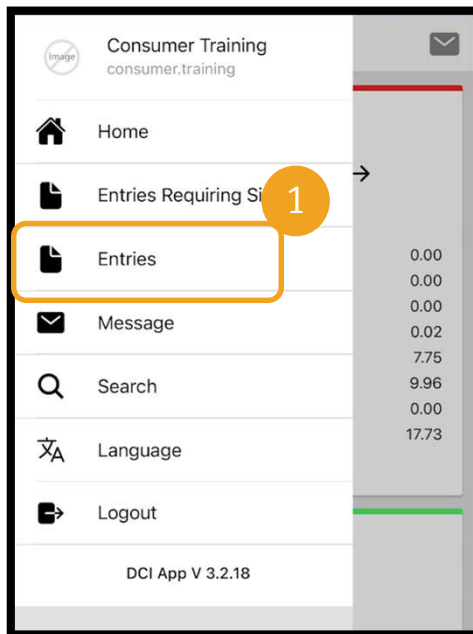
6. Нажмите Confirm



# Просмотр всех записей

Теперь давайте посмотрим все ваши записи:

1. Находясь в меню, нажмите Entries (Записи)
2. Нажмите на какую-нибудь запись, чтобы посмотреть подробности.
3. Нажмите Back (Назад), чтобы вернуться в список записей

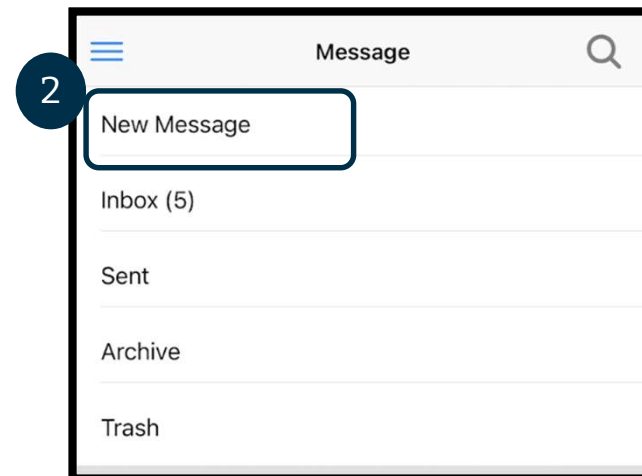
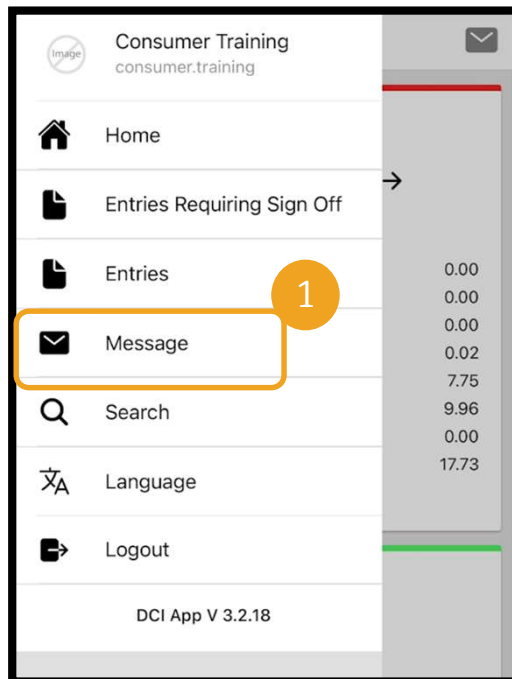




# Мобильное приложение OR PTC DCI: сообщения

И наконец, давайте разберемся, как пользоваться модулем обмена сообщениями OR PTC DCI:

1. Находясь в меню, нажмите Message (Сообщение)
2. Нажмите (Нажмите New Message (Новое сообщение), чтобы отправить сообщение



# Мобильное приложение OR PTC DCI: сообщения

3. Начните вводить имя получателя в поле To: (Кому:). Затем выберите получателя, когда он появится
4. Введите тему
5. Выберите приоритет
6. Введите сообщение
7. При необходимости добавьте приложения
8. Нажмите Send (Отправить)

The screenshot shows the 'New Message' screen in the OR PTC DCI mobile application. The interface includes a 'Back' button, a 'Send' button, and several input fields. The fields are numbered as follows: 3 points to the 'To:' field, 4 to the 'Subject:' field, 5 to the 'Priority' dropdown menu (set to 'Low'), 6 to the 'Invoice Attachment(s):' field with an 'Add Attachment' button, and 7 to the main 'Message' text area. The 'Send' button is circled with the number 8.

**Примечание:** Вы можете написать только своему(им) поставщику(ам) услуг или контактному лицу из местного отделения. **Не используйте OR PTC DCI для срочного общения!**



---

# Следующие шаги

---

# Следующие шаги

Поздравляем! Вы ознакомились в вводным руководством OR PTC DCI. К этому времени вы уже должны были:

- Выбрать способ(ы) электронной верификации посещений и сообщить в местное отделение, желаете ли вы пользоваться электронной верификацией посещений с помощью стационарного телефона или брелка.
- Зарегистрировать адрес электронной почты, если у вас его не было

**Примечание:** для пользования системой OR PTC DCI у вас должен быть личный адрес электронной почты.

- Пожалуйста, свяжитесь с местным отделением и убедитесь, что ваш адрес электронной почты внесен в базу данных.

На всякий случай давайте рассмотрим процесс регистрации адреса электронной почты.



# Регистрация адреса электронной почты

- Существует множество поставщиков услуг бесплатной электронной почты. Gmail от Google — самая широко используемая почтовая служба.
- Это полностью бесплатная и очень удобная в пользовании почтовая служба.
- Gmail также доступна на устройствах с ОС Android и iOS.
- Перейдите по следующей ссылке для регистрации учетной записи Gmail:
- <https://accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp>

Google  
Create your Google Account

First name Last name

Username @gmail.com  
You can use letters, numbers & periods

Use my current email address instead

Password Confirm  
Use 8 or more characters with a mix of letters, numbers & symbols

Show password

Sign in instead **Next**

One account. All of Google working for you.

English (United States) Help Privacy Terms



# Регистрация адреса электронной почты

1. Введите имя и фамилию
2. Придумайте имя пользователя
  - Выбранное имя пользователя — это ваш адрес электронной почты
  - Gmail сообщит вам, если выбранное имя пользователя уже используется
  - Вы можете придумать новое или выбрать из предложенных Google
3. Придумайте пароль
  - Google рекомендует использовать сочетание 8 и более символов
4. Подтвердите пароль
5. Нажмите Next (Далее)

**Примечание:**  
Нажмите флажок, чтобы пароль отображался

The screenshot shows the Google Account creation interface. It includes the Google logo, the title 'Create your Google Account', and several input fields. Callout 1 points to the 'First name' and 'Last name' fields. Callout 2 points to the 'Username' field. Callout 3 points to the 'Password' field. Callout 4 points to the 'Confirm' field. Callout 5 points to the 'Next' button. There is also a 'Show password' checkbox and a 'Sign in instead' link. To the right, there is a graphic of a blue shield with a person icon and a laptop with various icons, with the text 'One account. All of Google working for you.'

Google

## Create your Google Account

1

First name: Christopher Last name: Kringle

2

Username: justcallmesanta11@gmail.com

You can use letters, numbers & periods

Available: christopherkringle78 ckringle653 kringlechristopher78

Use my current email address instead

3

4

Password: santaklaus2021 Confirm: santaklaus2021

Use 8 or more characters with a mix of letters, numbers & symbols

Show password

5

Next

Sign in instead

One account. All of Google working for you.



# Регистрация адреса электронной почты

1. Введите свой номер телефона
  - Используется только в целях безопасности
2. Введите существующий адрес электронной почты при наличии
  - Используется только в целях безопасности
3. Введите свою дату рождения\*
  - Google нужна дата вашего рождения в целях безопасности или чтобы убедиться, что ваш возраст позволяет зарегистрировать электронную почту, а также для персонализации служб.
4. Выберите свой пол или не раскрывайте его\*
  - Google нужен ваш пол, чтобы правильно обращаться к вам в сообщениях, которые они могут вам отправлять
5. Нажмите Next (Далее)

\* – обязательные поля

The screenshot shows the Google account registration page for Christopher. The page includes the Google logo, a welcome message, and the email address justcallmesanta11@gmail.com. There are five numbered callouts pointing to specific fields: 1. Phone number (optional) field with a note: "We'll use your number for account security. It won't be visible to others." 2. Recovery email address (optional) field with a note: "We'll use it to keep your account secure." 3. Birthday selection fields (Month, Day, Year) with a note: "Please fill in a complete birthday." 4. Gender dropdown menu with a note: "Please select your gender." 5. Next button. To the right of the form is an illustration of a shield, a laptop, a smartphone, and a birthday cake, with the text: "Your personal info is private & safe".



# Регистрация адреса электронной почты

1

Google

## Privacy and Terms

To create a Google Account, you'll need to agree to the [Terms of Service](#) below.

In addition, when you create an account, we process your information as described in our [Privacy Policy](#), including these key points:

**Data we process when you use Google**

- When you set up a Google Account, we store information you give us like your name, email address, and telephone number.
- When you use Google services to do things like write a message in Gmail or comment on a YouTube video, we store the information you create.
- When you search for a restaurant on Google Maps or watch a video on YouTube, for example, we process information about that activity – including information like the video you watched, device IDs, IP addresses, cookie data, and location.
- We also process the kinds of information described above when you use apps or sites that


**You're in control**

Depending on your account settings, some of this data may be associated with your Google Account and we treat this data as personal information. You can control how we collect and use this data now by clicking "More Options" below. You can always adjust your controls later or withdraw your consent for the future by visiting [My Account](#) ([myaccount.google.com](#)).

More options ▾

Cancel

I agree



You're in control of the data we collect & how it's used

1. Прочитайте Политику конфиденциальности и Условия использования
2. Нажмите I agree (Принимаю)
3. Вы создали адрес электронной почты и будете перенаправлены на домашнюю страницу

3

Google Account

Search Google Account

Home

Personal info

Data & personalization

Security

People & sharing

Payments & subscriptions

About

Welcome, Christopher Kringle

Manage your info, privacy, and security to make Google work better for you. [Learn more](#)

**Privacy & personalization**

See the data in your Google Account and choose what activity is saved to personalize your Google experience

[Manage your data & personalization](#)

**Security issues found**

Protect your account now by resolving these issues

[Secure account](#)





# Следующие шаги

## ***Кое-что еще!***

Чтобы пользоваться системой OR PTC DCI, вам нужны имя пользователя, пароль и PIN-код. Если вы еще не получили эти данные, то свяжитесь, пожалуйста, со своим местным отделением как можно скорее.



---

# Поддержка

---



# Нужна помощь?

Если у вас что-то не получается и вам нужна помощь в работе с решением OR PTC DCI, то мы будем рады вам помочь!

## **Контактный центр Asimen (доступен 24/7, кроме праздничных дней)**

Звоните 1-855-565-0155 или напишите на [ORPTCSupport@dcisoftware.com](mailto:ORPTCSupport@dcisoftware.com) для получения помощи с:

- Пользованием системой
- Входом в систему

**Примечание:** Запрашивая помощь со входом в систему, вам нужно будет назвать последние 4 цифры номера социального страхования и дату рождения.

- Системными ошибками (зависанием страниц, ошибками сервера и т. д.)

## **Поддержка PTC**

Напишите на [PTC.Support@dhsosha.state.or.us](mailto:PTC.Support@dhsosha.state.or.us) или позвоните в местное отделение, если вам нужна помощь с:

- Началом работы в OR PTC DCI
- Новым, утерянным, сломанным или неисправным брелком



# Справочный центр DCI

Если у вас что-то не получается и вам нужна помощь в работе с решением OR PTC DCI, то вы легко можете перейти на сайт справки.

- После входа в систему OR PTC DCI нажмите на кнопку Help (Помощь) в правом верхнем углу веб-портала.
- Вы будете автоматически перенаправлены в Справочный центр.

Showing 2 out of 2 records

Resources for All Users

**SUPERVISORS AND EMPLOYERS**

- User Guide - Complete Client Registration
- User Guide - Authentication
- User Guide - Care Management
- User Guide - EVV Workflow for Employers
- User Guide - EVV Workflow for Supervisors
- Why Can't I Approve an Entry?
- [See all 22 articles](#)

**MOBILE APP**

- Mobile App - Base User Video
- Tip Sheet - Completing Pending EVV Verifications
- Unable to Access DCI Mobile App on Android Device
- End User Guide - Mobile App

**GENERAL**

- How does DCI calculate my mileage?
- Employee Profile Overview - Video
- Create and Verify Punches: An Employee's Guide - Video
- Check Authorization - Video
- Is the DCI mobile app draining my phone's battery?
- User Guide - EVV Workflow for Employees
- [See all 66 articles](#)

**BILLING AND AUTHORIZATIONS**

- Admin Guide - Billing Module
- User Guide - Add/Edit HCPCS/CPT Codes
- Admin Guide - Reconcile Billing Batches
- Admin Guide - Write Off Batches
- Billing Team Cheat Sheet



# Справочный центр DCI

*Примечание о Справочном центре DCI:*

*Справочный центр DCI обслуживает не только клиентов из штата Орегон. Вы должны были получить справочные материалы OR PTC DCI от агентства. Обратитесь в местное отделение, если вы не получили эти материалы или они нужны вам в определенном формате.*



---

# Спасибо!

---

