

签出确认提供者时间输入客户门户签出（消费者） 指南

1.3版本

OR PTC DCI门户网站

OR PTC DCI门户网站被用来签出确认提供者时间。本指南提供关于如何签出确认您的提供者的时间输入的逐步说明。

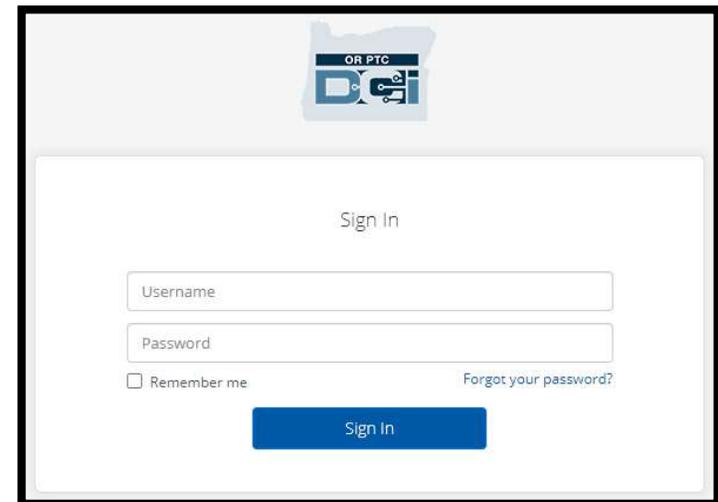
从台式、笔记本电脑或智能设备，导航到：

<https://orptc.dcisoftware.com/>

要登录门户网站，输入机构提供给您您的用户名和密码。

如果您不知道您的用户名和密码，您可以致电DCI帮助台：

1-855-565-0155 或联系您的本地办事处。

A screenshot of the OR PTC DCI Sign In page. At the top center is the OR PTC DCI logo. Below the logo is the text "Sign In". There are two input fields: "Username" and "Password". Below the "Username" field is a checkbox labeled "Remember me". To the right of the "Password" field is a link labeled "Forgot your password?". At the bottom center is a blue button labeled "Sign In".

OR PTC DCI仪表盘

1. 仪表盘是您的主页。
2. Entries Requiring Sign Off（需要签出的输入）是您点击以签出确认提供者时间输入的选项卡。
3. 此视图显示该周期间您的提供者工作的所有小时数。您可以选择箭头看不同的周。
4. 这是您的设置选项卡。您可以点击下拉菜单更改语言。点击人图标或您的用户名更改密码、PIN和其他设置。

The screenshot displays the 'Home > Dashboard' page for 'Consumer Susannah'. It features a search bar and a 'Reset' button. The main content is a table titled 'Total Hours Per Week' for the period '02/21/2021 - 02/27/2021'. The table lists hours for three providers: Provider Susannah, Provider Susannah 3, and Provider Susannah 4, along with a 'Total' row. The columns represent days from Sunday to Saturday, plus a 'Weekly Total' column.

| | Sunday | Monday | Tuesday | Wednesday | Thursday | Friday | Saturday | Weekly Total |
|---------------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|--------------|
| Employees | 02/21/2021 | 02/22/2021 | 02/23/2021 | 02/24/2021 | 02/25/2021 | 02/26/2021 | 02/27/2021 | |
| 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 |
| Total | 9.00 | 1.27 | 5.72 | 1.42 | 0.00 | 0.00 | 0.00 | 17.41 |



需要签出的输入

1. 点击 Entries Requiring Sign Off（需要签出的输入）选项卡显示需要签出确认的所有提供者时间输入。
2. 这些按钮允许您“Select all（全选）”、“sign off（签出）”或“reject（拒绝）”您的提供者时间。
3. 这是您可以看到提供者工作的每个班次的地方。

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

Showing 5 out of 5 records

| Id | Service Date | Type | Employee | Service Code | Start Time | End Time | EVV Locations | Units | Status | EVV | Action |
|-------------------------------|--------------|-------|-------------------|-------------------------|------------|----------|----------------------|-------|---------|-----|--------|
| <input type="checkbox"/> 1057 | Mar 17, 2021 | Punch | Provider Susannah | Hourly AD L/IADL-1 | 11:22 AM | 12:22 PM | Clock In: Clock Out: | 1.00 | Pending | No | S R |
| <input type="checkbox"/> 936 | Oct 25, 2020 | Punch | Provider Susannah | Hourly AD L/IADL-OP I-1 | 01:00 PM | 05:25 PM | Clock In: Clock Out: | 4.42 | Pending | No | S R |
| <input type="checkbox"/> 934 | Feb 23, 2021 | Punch | Provider Susannah | Hourly AD L/IADL-OP I-1 | 02:58 PM | 03:00 PM | Clock In: Clock Out: | 0.03 | Pending | No | S R |



一次签出确认所有提供者时间输入

您有选项审查和一次签出确认所有时间输入。此过程允许您选择等待签出的所有时间输入并且签出或拒绝所有或一组输入。

1. 点击蓝色的“Select All（全选）”按钮。
2. 点击绿色的“Sign Off（签出）”按钮签出确认所有提供者时间输入。
3. 现在所有的时间输入都在左列被勾选。

注 – 红色的“Reject（拒绝）”按钮拒绝所有时间输入。提供者将必须重新输入其时间。

ENTRIES REQUIRING SIGN OFF

ENTRIES

Entries Requiring Sign Off

From (MM/DD/YYYY) To (MM/DD/YYYY)

Type Employee Select Unit

1 Select All Sign Off Reject

2

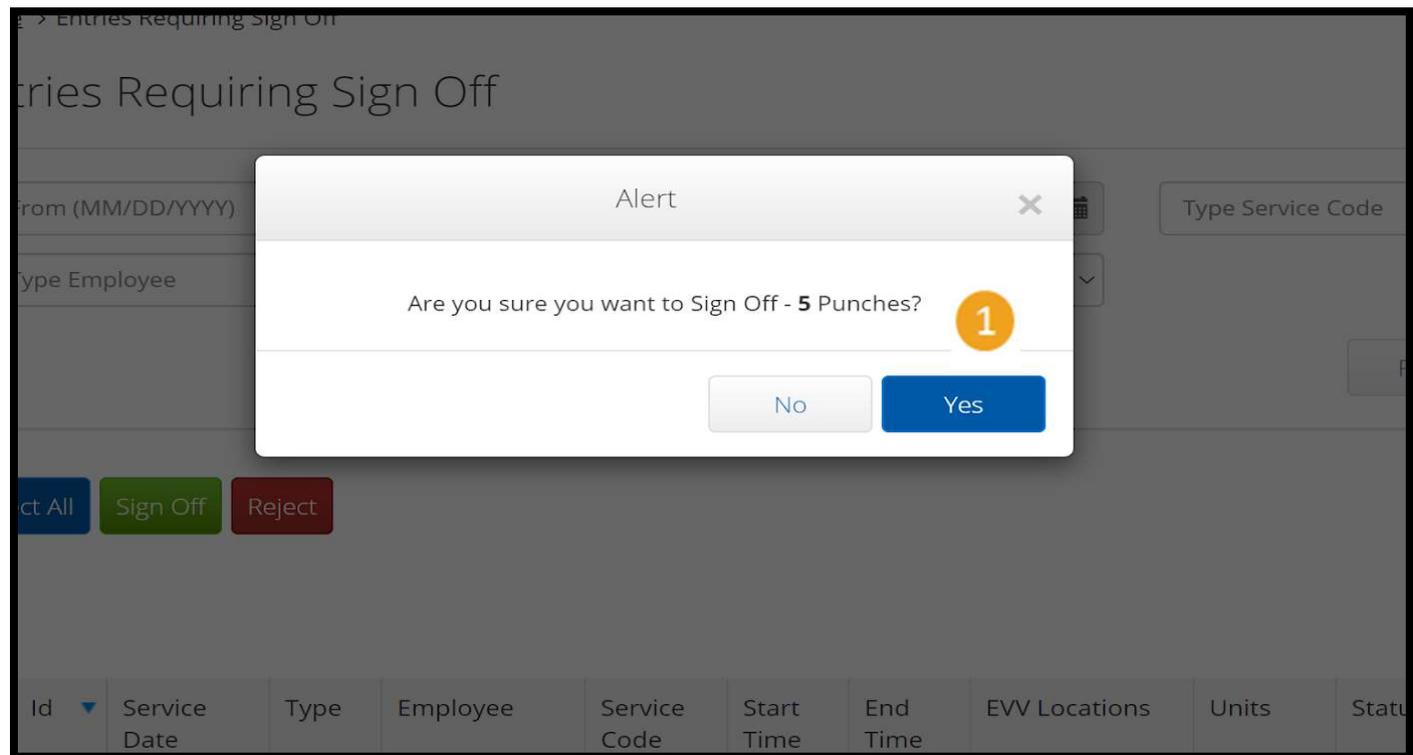
| Id | Service Date | Type | Employee | Service Code | Start Time | End Time | EVV Locations |
|--|--------------|-------|-------------------|-------------------------|------------|----------|-------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> 1057 | Mar 17, 2021 | Punch | Provider Susannah | Hourly AD L/IADL-1 | 11:22 AM | 12:22 PM | Clock In: Clock Out: |
| <input checked="" type="checkbox"/> 936 | Oct 25, 2020 | Punch | Provider Susannah | Hourly AD L/IADL-OP I-1 | 01:00 PM | 05:25 PM | Clock In: Clock Out: |

3



一次完成签出确认所有提供者时间输入

1. 点击“Yes（是的）”完成签出确认所有提供者时间输入。
2. 现在所有提供者时间输入都被签出确认。

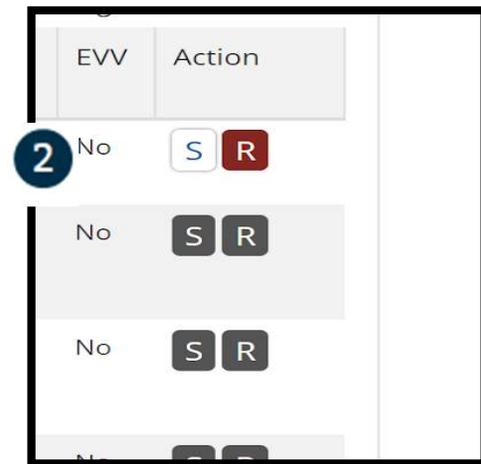
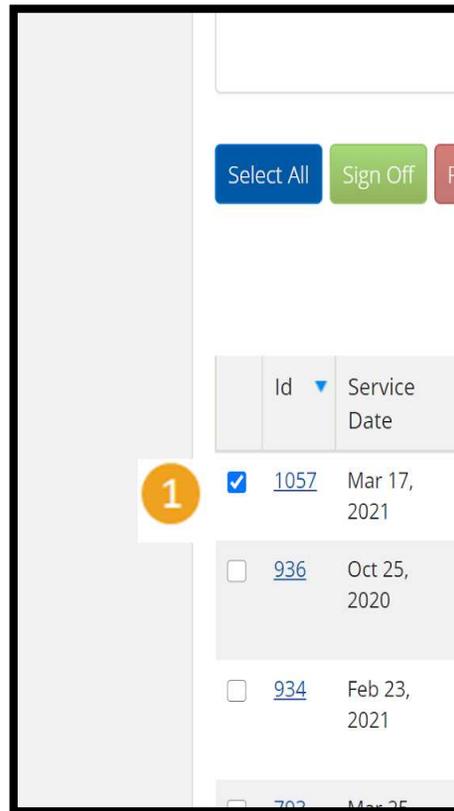


一次签出确认一个提供者时间输入

您有选项审查每个时间输入并且一次签出一个，如果您喜欢。

1. 点击您想要批准的提供者的时间输入旁边的框。审查这个时间输入。
2. 点击“S”按钮签出确认被批准的时间输入。

注 – 如果时间输入错误并且提供者需要修复它，点击红色的“R”按钮拒绝该时间输入。



一次完成签出确认一个提供者时间输入

1. 点击Yes（是的）完成签出确认提供者时间输入

注：如果您一次签出确认一个时间输入，您可能有更多提供者时间输入使用相同的方法签出确认。

