

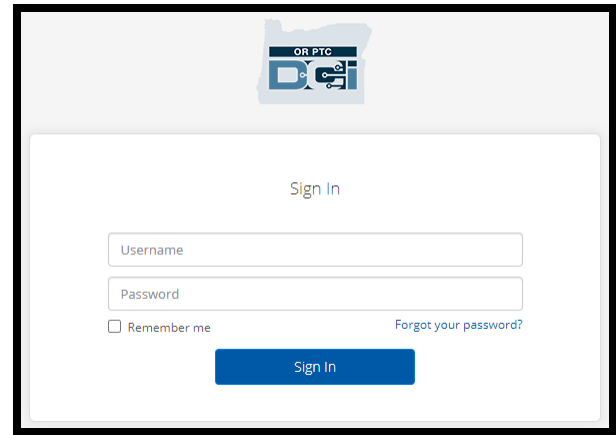
# Hướng dẫn chấp thuận trên cổng thông tin khách hàng (Người tiêu dùng) để

Chấp thuận các mục nhập thời gian của nhà cung cấp  
Phiên bản 1.3

# Cổng thông tin OR PTC DCI

Cổng thông tin OR PTC DCI được sử dụng để chấp thuận thời gian của Nhà cung cấp. Hướng dẫn này cung cấp chỉ dẫn từng bước về cách chấp thuận các mục nhập thời gian của Nhà cung cấp. Từ máy tính để bàn, máy tính xách tay hoặc thiết bị thông minh, hãy chuyển đến: <https://orptc.dcisoftware.com/>

Để đăng nhập vào cổng thông tin điện tử, hãy nhập tên người dùng và mật khẩu mà Đại lý đã cung cấp cho bạn. Nếu bạn không biết tên người dùng và mật khẩu của mình, thì bạn có thể gọi cho Bộ phận trợ giúp DCI theo số: 1-855-565-0155 hoặc liên hệ với Văn phòng địa phương của bạn.

A screenshot of the OR PTC DCI Sign In page. The page features a header with the OR PTC DCI logo. Below the header, the text "Sign In" is centered. There are two input fields: "Username" and "Password". Below the "Password" field, there is a checkbox labeled "Remember me" and a link labeled "Forgot your password?". A blue "Sign In" button is positioned at the bottom of the form.

# Bảng điều khiển OR PTC DCI

1. Bảng điều khiển là trang chủ của bạn.
2. Các mục nhập cần chấp thuận là thẻ bạn nhấp vào để chấp thuận các mục nhập thời gian của Nhà cung cấp.
3. Phần này hiển thị tất cả số giờ (các) Nhà cung cấp của bạn đã làm việc trong tuần. Bạn có thể chọn các mũi tên để xem các tuần khác nhau.
4. Đây là thẻ cài đặt của bạn. Bạn có thể nhấp vào menu sổ xuống để thay đổi ngôn ngữ. Nhấp vào biểu tượng hình người hoặc tên người dùng của bạn để thay đổi mật khẩu, số PIN và các cài đặt khác.

The screenshot shows the 'Home > Dashboard' page for 'Consumer Susannah'. It features a search bar and a date range selector for '02/21/2021 - 02/27/2021'. Below this is a table titled 'Total Hours Per Week' with columns for days of the week and a 'Weekly Total' column. The table lists hours for 'Provider Susannah', 'Provider Susannah 3', and 'Provider Susannah 4', along with a 'Total' row. Callouts 1-4 point to the dashboard menu, the search bar, the date range selector, and the user profile menu respectively.

	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Weekly Total
<b>Employees</b>	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
<b>Total</b>	9.00	1.27	5.72	1.42	0.00	0.00	0.00	17.41

# Các mục nhập cần chấp thuận

1. Nhấp vào thẻ Các mục nhập cần chấp thuận để hiển thị tất cả các mục nhập thời gian của Nhà cung cấp cần được chấp thuận.
2. Các nút này cho phép bạn “select all” (chọn tất cả), “sign off” (chấp thuận) hoặc “reject” (từ chối) thời gian của (các) Nhà cung cấp của bạn.
3. Đây là nơi bạn có thể xem từng ca làm việc mà (các) Nhà cung cấp đã làm việc.

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 5 out of 5 records

Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time	End Time	EVV Locations	Units	Status	EV	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

# Chấp thuận tất cả mục nhập thời gian của (các) Nhà cung cấp cùng một lúc

Bạn có tùy chọn để xem lại và chấp thuận tất cả mục nhập thời gian cùng một lúc. Quá trình này cho phép bạn chọn tất cả các mục nhập thời gian đang chờ để chấp thuận và chấp thuận hoặc từ chối tất cả hoặc một nhóm các mục nhập.

1. Nhấp vào nút “Select All” (Chọn tất cả) màu xanh lam.
2. Nhấp vào nút “Sign Off” (Chấp thuận) màu xanh lục để chấp thuận tất cả các mục nhập thời gian của (các) Nhà cung cấp.
3. Tất cả các mục nhập thời gian hiện được đánh dấu ở cột bên trái.

ENTRIES REQUIRING SIGN OFF

ENTRIES

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

Type Employee Select Unit

1 Select All Sign Off Reject

2

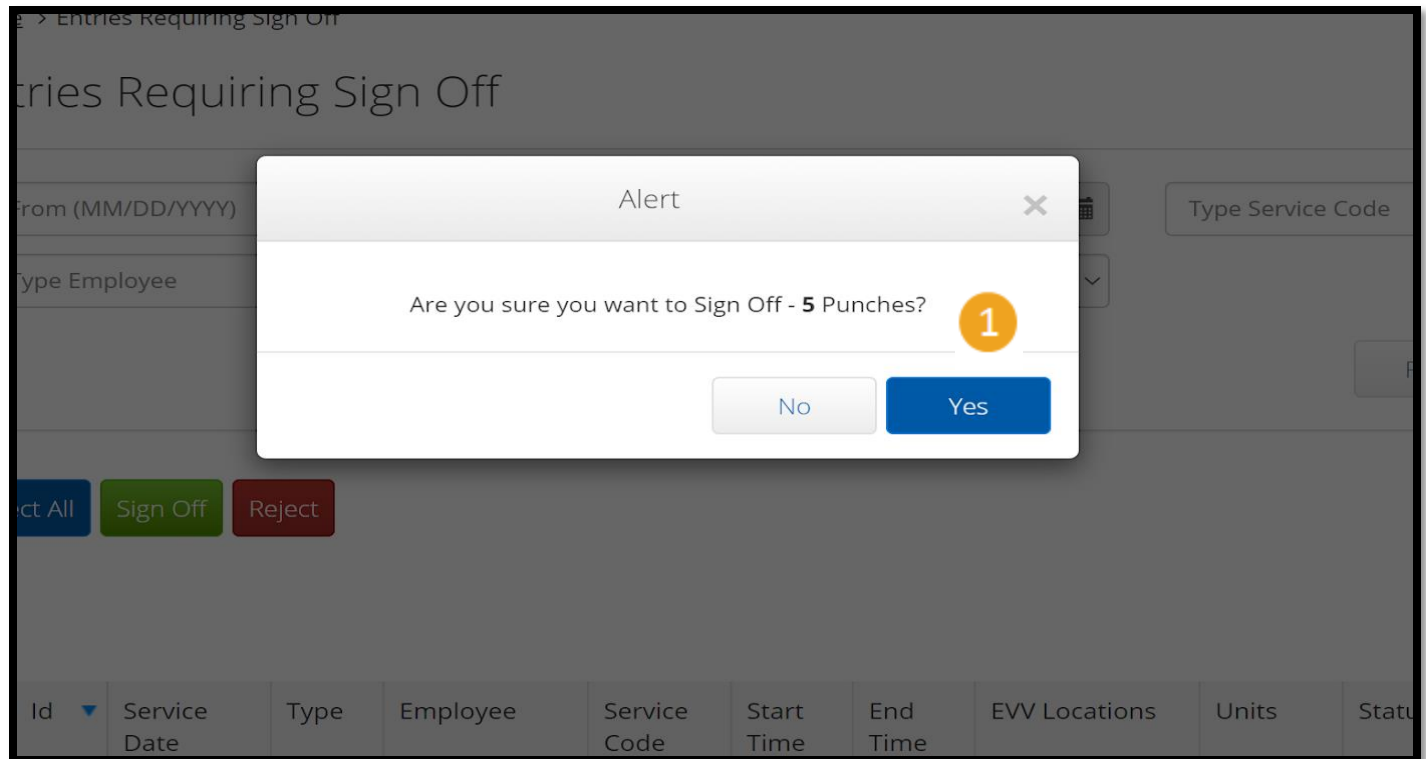
	Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time	End Time	EVV Locations	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	1057	Mar 17, 2021	Punch	Provider Susannah	Hourly AD L/IADL-1	11:22 AM	12:22 PM	Clock In: Clock Out:
	<input checked="" type="checkbox"/>	936	Oct 25, 2020	Punch	Provider Susannah	Hourly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

**Lưu ý** – nút “Reject” (Từ chối) màu đỏ từ chối tất cả các mục nhập thời gian. Nhà cung cấp sẽ phải nhập lại thời gian của họ.



# Hoàn thành chấp thuận tất cả mục nhập thời gian của (các) Nhà cung cấp cùng một lúc

1. Nhấp vào “Yes” (Có) để hoàn thành việc chấp thuận tất cả các mục nhập thời gian của (các) Nhà cung cấp.
2. Tất cả các mục thời gian của (các) Nhà cung cấp hiện đã được chấp thuận.

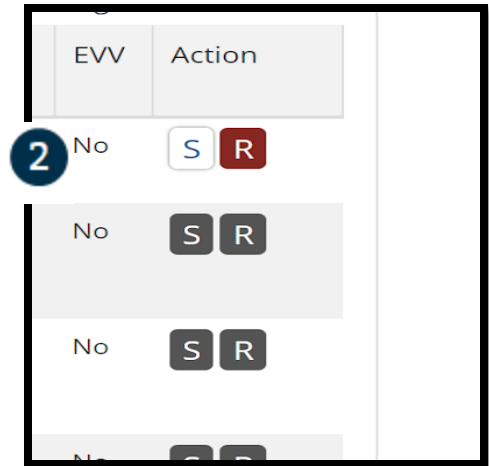
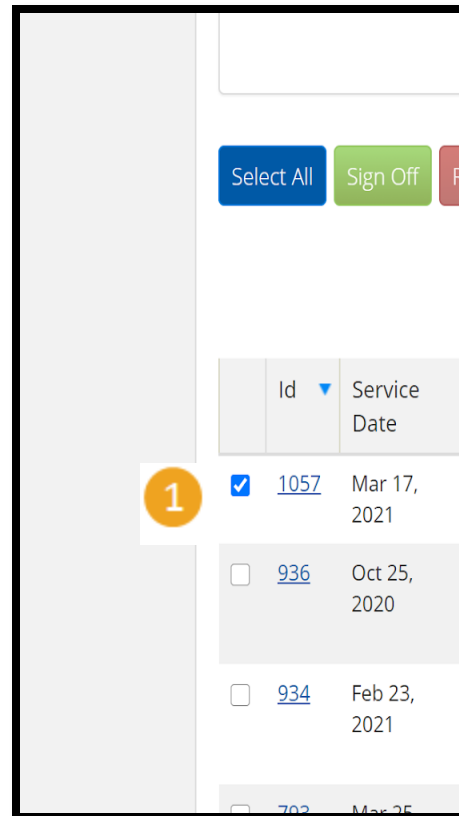


# Chấp thuận lần lượt mục nhập thời gian của Nhà cung cấp

Bạn có tùy chọn để xem lại từng mục nhập thời gian và chấp thuận lần lượt nếu bạn muốn.

1. Nhấp vào ô bên cạnh mục nhập thời gian của Nhà cung cấp mà bạn muốn chấp thuận. Xem lại mục nhập thời gian này.
2. Nhấp vào nút “S” để chấp thuận mục nhập thời gian đã được duyệt.

**Lưu ý** – nhấp vào nút “R” màu đỏ để từ chối mục nhập thời gian nếu mục nhập thời gian sai và Nhà cung cấp cần phải sửa lại.



# Hoàn thành chấp thuận lần lượt mục nhập thời gian của Nhà cung cấp

1. Nhấp vào có để hoàn thành việc chấp thuận mục nhập thời gian của (các) Nhà cung cấp.

**Lưu ý:** Nếu bạn chấp thuận lần lượt mục nhập thời gian, thì bạn có thể có thêm nhiều mục nhập thời gian của Nhà cung cấp để chấp thuận bằng cách sử dụng cùng một phương pháp.

