

دليل ممثل العميل صاحب العمل

في OR PTC DCI

النسخة 1.3

المحتويات

- ما هو المقصود بالتحقق الإلكتروني من الزيارات (EVV)؟
- ما هو OR PTC DCI؟
- المصطلحات العامة
- خيارات إدخال الوقت
 - الإدخالات على تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة
 - الإدخالات على الخطوط الأرضية لـ OR PTC DCI
 - الإدخالات على أجهزة فوب المستخدمة مع OR PTC DCI
 - الإدخالات على بوابة ويب OR PTC DCI
- بوابة ويب OR PTC DCI
 - تسجيل الدخول إلى بوابة ويب OR PTC DCI
- تصفح بوابة الويب
 - نظرة عامة على لوحة المعلومات
 - الاعتمادات
 - الإدخالات التي تحتاج إلى الموافقة عليها
 - نظرة عامة على وحدة المراسلة
 - مكتب المساعدة التابع لـ DCI
- تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة
- الخطوات التالية



ما المقصود بالتحقق الإلكتروني من الزيارات (EVV)؟



ما التحقق الإلكتروني من الزيارات (EVV)؟

تطلب الحكومة الفيدرالية من الولايات جمع معلومات معينة إلكترونياً عند تقديم خدمات العناية الشخصية وهذا بموجب قانون العلاجات الأمريكي للقرن 21.

- ويسمى هذا بالتحقق الإلكتروني من الزيارات (EVV)
- وسيحل هذا محل عملية التسجيل بالقسيمة الورقية الحالية

ويتم جمع البيانات التالية لكل زيارة:

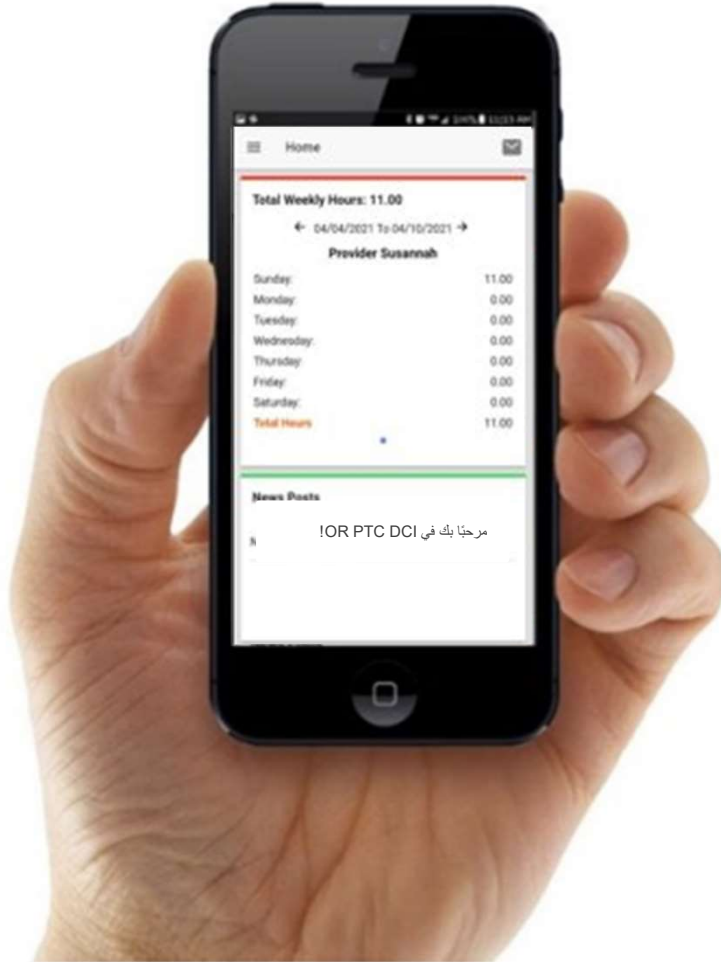
- تاريخ الخدمة المقدمة
- وقت البدء/الانتهاء
- نوع الخدمة
- موقع الخدمة
- اسم موفر الخدمة
- اسم المستهلكين المتلقين للخدمات



ما هو OR PTC DCI؟



ما هو OR PTC DCI؟



- Oregon Provider Time اختصار OR PTC DCI هو اختصار Capture Direct Care Innovations
- ابتكارات الرعاية المباشرة (DCI) هي أداة إلكترونية لحفظ الوقت.
- يمكن تنزيل تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة على جهازك الذكي.
- يستخدم موفرو الخدمات OR PTC DCI لإدخال أوقات العمل وطول المسافة المقطوعة.
- ستستخدم أنت OR PTC DCI للموافقة على وقت موفر الخدمة للمستهلك (المستهلكين) الذي تمثله.

المصطلحات العامة

- **العميل:** يُسمى ملف تعريف المستهلك في OR PTC DCI ملف تعريف العميل.
- **الوصي:** يُسمى ملف تعريفك في OR PTC DCI ملف تعريف الوصي.
- **الإدخال السابق:** الإدخال السابق، هو أي إدخال يضاف إلى OR PTC DCI ليس في الوقت الفعلي. الإدخالات السابقة غير متوافقة مع EVV. تتطلب الإدخالات السابقة التي يدخلها موفر الخدمة موافقتك.
- **تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة:** يجوز لموفر (موفر) الخدمات استخدام تطبيق الأجهزة المحمولة للدخول والخروج.
- **الموقع الكامل لـ OR PTC DCI على الأجهزة المحمولة:** يمكن أيضاً الوصول إلى موقع ويب OR PTC DCI الكامل على الأجهزة المحمولة. انتقل إلى موقع ويب DCI على متصفح جهازك المحمول. ثم انقر فوق Go to Full Site (الانتقال إلى الموقع الكامل) أسفل الزر Sign In (تسجيل الدخول).
- **ويب OR PTC DCI للأجهزة المحمولة:** شبكة الويب للأجهزة المحمولة هي نسخة متوافقة مع الأجهزة المحمولة من OR PTC DCI. سيستخدم جهازك الذكي ميزة الويب للأجهزة المحمولة افتراضياً عندما تنتقل إلى موقع ويب OR PTC DCI باستخدام المتصفح.

المصطلحات العامة

- **الخط الأرضي لـ OR PTC DCI:** قد يستخدم موفرو الخدمة الخط الأرضي للمستهلك الذي تمثله للدخول والخروج، أو لإدخال إدخلات الوقت السابقة.
- **بوابة ويب OR PTC DCI:** موقع ويب OR PTC DCI الكامل. يمكن الوصول إلى بوابة الويب من أجهزة الكمبيوتر المكتبية والمحمولة، وكذلك من المتصفحات المثبتة على الأجهزة الذكية.
- **كلمة المرور:** كلمة المرور التي قدمتها لك الوكالة للوصول إلى OR PTC DCI، ولكن يجب تحديثها في أول تسجيل دخول لك.
- **الإدخالات التي تتم في الوقت الفعلي:** يتم إجراء الإدخالات التي تتم في الوقت الفعلي عند دخول موفر الخدمة وخروجه في الوقت الفعلي. إدخلات الوقت الفعلي في OR PTC DCI متوافقة مع EVV.
- **رمز السبب:** سيتطلب OR PTC DCI رمز سبب عندما يضيف موفرو الخدمات إدخالاً سابقاً في بوابة الويب. رموز السبب مهمة للوكالة لتمكينها من مراقبة الامتثال لـ EVV.
- **رمز الخدمة:** هو اسم الخدمة المقدمة للمستهلكين. مثال على رمز للخدمة هو Hourly ADL/IADL-1.
- **اسم المستخدم:** هو الاسم الذي قدمته لك الوكالة للوصول إلى OR PTC DCI.

خيارات إدخال الوقت

خيارات إدخال الوقت

تكون إدخلات الوقت متوافقة مع EVV إذا استخدم موفرو الخدمة إحدى طرق إدخال الوقت التالية:

- تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة
- الخط الأرضي OR PTC DCI
- جهاز فوب OR PTC DCI

يجب أن تتعاون مع المستهلك (المستهلكين) الذي تمثله وموفره (موفريه) لتحديد أفضل طريقة أو طرق لإدخال الوقت. يمكن استخدام طرق متعددة إذا لزم الأمر.





الإدخالات على تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة

إن تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة هو تطبيق مجاني للأجهزة المحمولة يتيح لموفر الخدمة إمكانية الدخول والخروج بسهولة في الوقت الفعلي وإجراء عمليات تحقق EVV باستخدام جهازه الذكي.

لاستخدام تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة، يجب على موفر الخدمة ما يلي:

- أن يكون لديه هاتف/جهاز ذكي (Apple أو Android)
- تلبية الحد الأدنى من متطلبات نظام التشغيل (Android 8.0 و Apple iOS 13 وما أحدث)
- الوصول إلى الإنترنت من خلال البيانات الخلوية أو شبكة WIFI
- إذا كنت تستخدم تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة، فسيقوم موفر الخدمة بالدخول في بداية المناوبة والخروج في نهايتها. أثناء الخروج، سيحدد موفر (موفرو) الخدمة Client Portal Sign off (الموافقة على الإدخالات في بوابة العميل) دائمًا. يجب عليك الموافقة على هذه الإدخالات في نهاية فترة الدفع.

الإدخالات على الخطوط الأرضية OR PTC DCI

- يعد خيار الخطوط الأرضية المستخدمة مع OR PTC DCI خيارًا لموفري الخدمة لتسجيل الوقت إذا كان لدى المستهلك هاتف أرضي في مكان حصوله على الخدمات، ولا يمتلك الموفر القدرة على الوصول إلى جهاز ذكي.
- يمكن استخدام الخط الأرضي للإدخالات في الوقت الفعلي والإدخالات السابقة.

لاستخدام الخط الأرضي مع OR PTC DCI:

- يجب أن يكون لدى المستهلك هاتف أرضي في العنوان الذي يحصل فيه على الخدمات.
- التحقق من الخط الأرضي من خلال مكتب المستهلك المحلي.



الإدخالات على الخطوط الأرضية OR PTC DCI

الإدخال في الوقت الفعلي

- يمكن وصف إدخال الوقت بأنه إدخال في الوقت الفعلي إذا كان موفر الخدمة يدخل في بداية المناوبة ويخرج في نهايتها.
- يجب أن يتصل موفر الخدمة من رقم الهاتف الأرضي للمستهلك المسجل على OR PTC DCI.
- لست مطالبًا بالتحقق من إدخالات الخط الأرضي في الوقت الفعلي.
- لا يجب أن تكون حاضرًا أثناء الدخول أو الخروج.

الإدخالات على الخطوط الأرضية OR PTC DCI

الإدخال السابق

- يعتبر إدخال الوقت إدخالاً سابقاً إذا تمت إضافته بعد تقديم الخدمات.
- لا تتوافق إدخالات الهاتف الأرضي السابقة مع EVV ويجب استخدامها على أساس استثنائي.
- يجب أن يتصل موفر الخدمة من رقم الهاتف الأرضي للمستهلك المسجل على OR PTC DCI.
- أثناء إضافة الإدخال، سوف يسلمك موفر الخدمة أنت أو المستهلك الهاتف الأرضي. سيقوم النظام بقراءة تفاصيل الإدخال الخاصة بالمستهلك ويطلب من المستهلك التأكيد بإدخال رقم رمز التعريف الشخصي (PIN) الخاص به. رمز PIN الخاص بالمستهلك هو رمز مكون من 4 أرقام تقدمه الوكالة.

ملاحظة: إذا لم تكن أنت أو المستهلك حاضرين لإدخال سابق، فيرجى مطالبة موفر الخدمة بإدخال هذه الإدخالات السابقة في بوابة الويب OR PTC DCI.

جهاز فوب OR PTC DCI

يعتبر جهاز فوب المستخدم مع OR PTC DCI طريقة أخرى قد يستخدمها المستهلك إذا لم يكن لدى الموفر إمكانية الوصول إلى جهاز ذكي، ولم يكن لدى المستهلك خط أرضي في المكان الذي يتلقى فيه الخدمات.

- فوب هو جهاز صغير يجب تثبيته في منزل المستهلك.

لاستخدام جهاز فوب مع OR PTC DCI:

- يجب أن يستطيع موفر الخدمة الوصول إلى فوب في بداية نوبته ونهايتها.
- يجب أن يكون لدى موفر الخدمة إمكانية الوصول إلى الإنترنت في نهاية فترة الدفع لإدخال رموز فوب في بوابة الويب OR PTC DCI.



ملاحظة: لست مطالبًا بالتحقق من الإدخالات التي تم إجراؤها باستخدام جهاز فوب.

إدخالات بوابة الويب

إذا كان موفر الخدمة غير قادر على إدخال وقته باستخدام طريقة متوافقة مع EVV، أو إذا لم تكن أنت المستهلك موجودًا لإجراء إدخال سابق عبر الخط الأرضي، فيمكنه إضافة إدخال سابق باستخدام:

- بوابة ويب OR PTC DCI

إذا أدخل الموفر وقتًا في بوابة الويب OR PTC DCI، فيجب عليك الموافقة على هذا الوقت في نهاية فترة الدفع حتى يتم الدفع لموفر الخدمة.

بوابة ويب OR PTC DCI

بوابة ويب OR PTC DCI

والآن بعد أن قمنا بمراجعة خيارات إدخال الوقت المتاحة لموفري الخدمة، دعنا نتحدث عن طريقة الوصول إلى بوابة ويب OR PTC DCI واستخدامها. يمكنك استخدام بوابة الويب للأغراض التالية:

- عرض اعتمادات الخدمة للمستهلك

- الموافقة على الإدخالات الوقت ورفضها

- عرض جميع الإدخالات للخدمات المقدمة

- استخدم وحدة مراسلة DCI

- الوصول إلى مركز مساعدة DCI

The screenshot displays the OR PTC DCI web application interface. The top navigation bar includes 'HOME' and 'Help guardian.tra...'. The main content area shows a 'Welcome to OR PTC DCI!' message with the text 'Hello and welcome to OR PTC DCI!' and the timestamp 'Apr 27, 2021 01:35:13 PM Super UserTwo'. Below this is an 'Authorizations' section with a search bar containing 'Consumer Training - 123456789' and a 'Search' button. The table below shows authorization details for the client 'Consumer Training'.

Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Holds	Current Available Balance
Mileage-2	04/01/2021	04/30/2021	0.01	0.01	0.00	0.01
Mileage-1	03/01/2021	04/30/2021	100.00	95.00	0.00	95.00
Hourly ADL/IADL-2	03/01/2021	05/31/2021	0.01	0.00	0.03	-0.03
Hourly ADL/IADL-1	03/01/2021	05/31/2021	100.00	98.76	12.35	86.41

اسم المستخدم وكلمة المرور

ما هو اسم المستخدم الخاص بي؟

- ستقدم لك الوكالة اسم المستخدم الخاص بك. عادةً ما يكون اسم المستخدم الخاص بك بالتنسيق التالي: الاسم الأول.
- الاسم الأخير. على سبيل المثال، إذا كان اسمك محمد عبد الله، فإن اسم المستخدم الخاص بك سيكون محمد عبدالله.
- إذا كنت بحاجة إلى تأكيد اسم المستخدم الخاص بك، فيرجى الاتصال بالمكتب المحلي الخاص بك.

ما هي كلمة المرور الخاص بي؟

- تقدم لك الوكالة كلمة المرور الخاصة بك.
- يجب أن تلي كلمات المرور المعايير التالية:
 - تحتوي على 10 حروف على الأقل
 - تحتوي على حرف واحد كبير، وحرف صغير واحد، ورقم واحد، وحرف خاص واحد
 - لا يمكن أن تحتوي على أكثر من حرفين متكررين في صف واحد
 - لا يمكن أن تحتوي على أكثر من حرفين متكررين من اسمك
 - إليك كلمة المرور التالية كمثال: **!LoveEvv2021!**

تسجيل الدخول لأول مرة

دعنا أولاً نستكشف طريقة تسجيل الدخول إلى بوابة الويب. من

كمبيوتر سطح المكتب أو الكمبيوتر المحمول، اتبع الخطوات التالية:

1. انتقل إلى <https://orptc.dcisoftware.com/>
2. أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور المقدمين لك (انظر التفاصيل في الشريحة التالية)
3. انقر فوق Sign-In (تسجيل الدخول)

ملاحظة: يمكنك تغيير لغتك المفضلة من خلال النقر على زر اللغة في الزاوية اليمنى العليا. يتم تعيين اللغة الافتراضية على الإنجليزية. تشمل خيارات اللغة المتاحة ما يلي: الإنجليزية، والإسبانية، والروسية، والصينية الشمالية، والفيتنامية، والعربية، والصومالية.

هل نسيت كلمة مرورك؟ راجع وحدة إعدادات المستخدم للحصول على إرشادات توضح طريقة إعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بك.

تسجيل الدخول لأول مرة

عند تسجيل الدخول لأول مرة، سيُطلب منك تغيير كلمة المرور الخاصة بك.

The screenshot shows a 'Change Password' form with the following elements:

- 1. An information icon (i) next to the password input fields.
- 2. A box around the 'Please enter New Password' and 'Please confirm password' input fields.
- 3. A box around the 'Change Password' button.

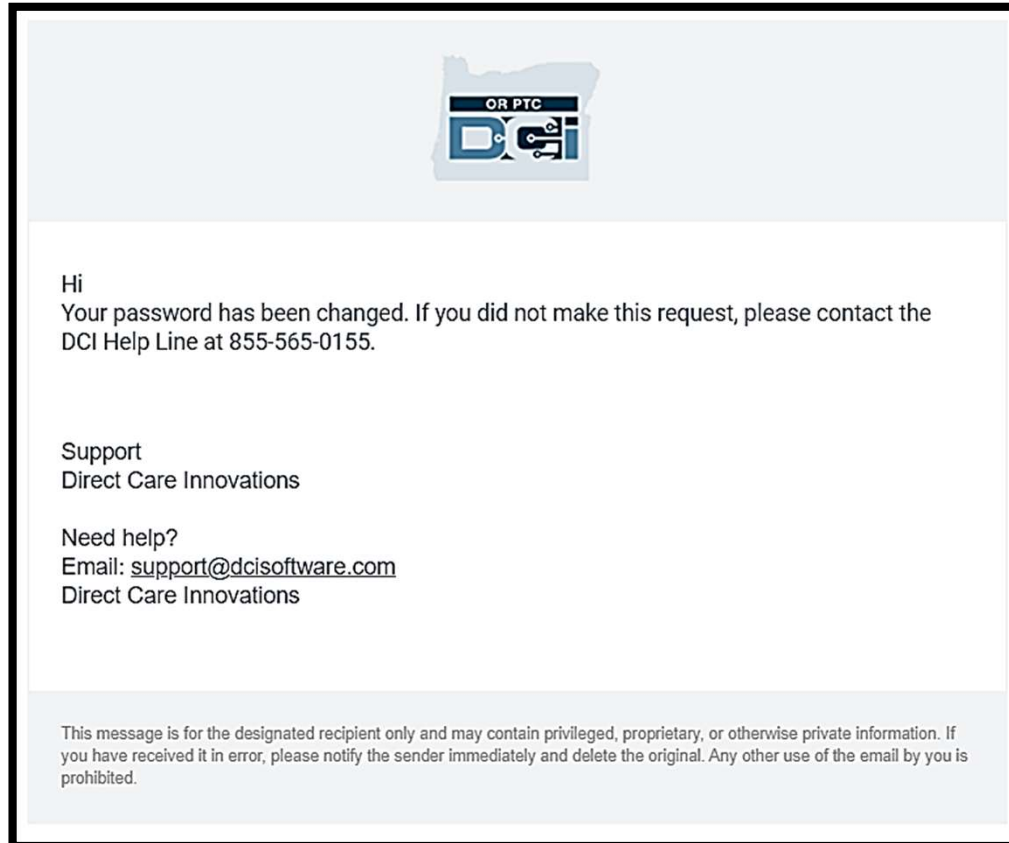
Below the form, a 'Password Criteria-' box lists the following requirements:

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.

1. مرر مؤشر الماوس فوق رمز "i" الدائري الموجود على اليمين للاطلاع على متطلبات كلمة المرور
2. أدخل نفس كلمة المرور في كلا حقلَي كلمة المرور
3. انقر فوق Change Password (تغيير كلمة المرور)

تسجيل الدخول لأول مرة

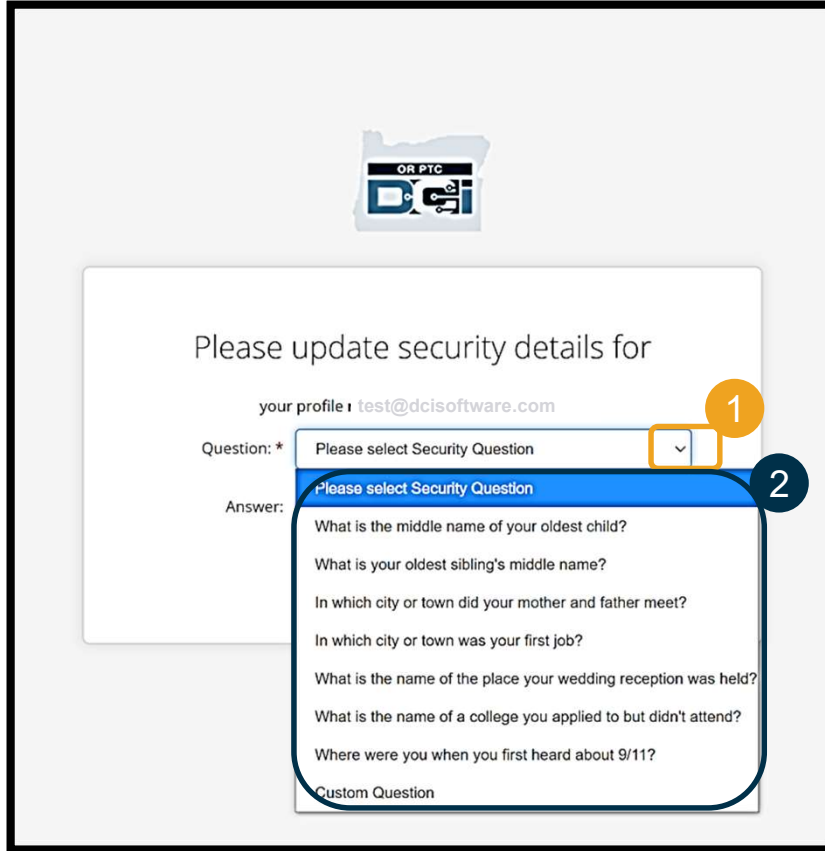
بعد تغيير كلمة المرور الخاصة بك، سيتم إرسال بريد إلكتروني إليك يخبرك أنه تم تغيير كلمة المرور الخاصة بك.



سؤال الأمان

للحفاظ على أمان ملفك التعريفي, سيتعين عليك اختيار سؤال أمان.

1. انقر فوق القائمة المنسدلة
2. حدد سؤالاً تعتقد أنك ستتمكن من إجابته



OR PTC
DCI

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

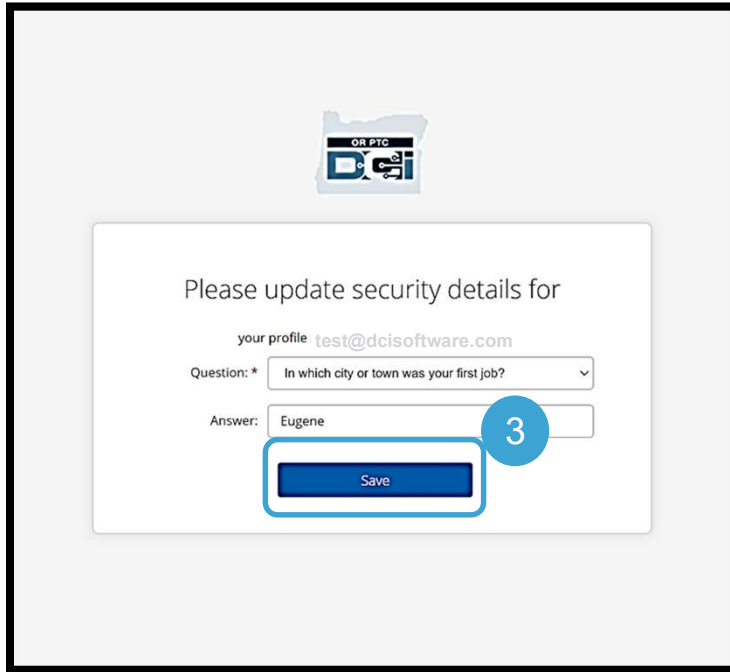
سؤال الأمان

3. انقر فوق حفظ (Save)

لقد نجحت الآن في تعيين سؤال أمان!

المزيد عن أسئلة الأمان

- لن يُطلب منك تحديد سؤال الأمان الخاص بك إلا في المرة الأولى التي تقوم فيها بتسجيل الدخول.
- يجب أن تتكون الإجابة من خمس أحرف على الأقل ولا يمكن أن تحتوي على أكثر من حرف واحد مطابق في صف واحد.



OR PTC

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

Question: * In which city or town was your first job? ▾

Answer: Eugene

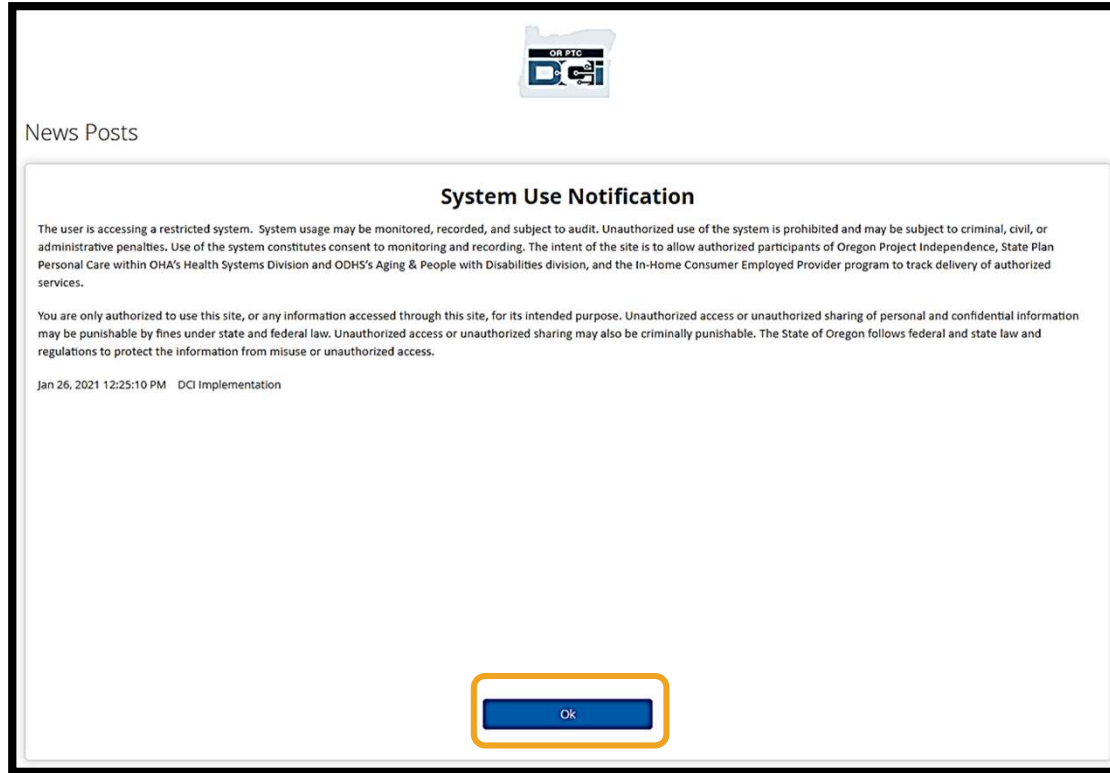
3

Save

ملاحظة: ستحتاج إلى تذكر إجابة سؤال الأمان الذي اخترته لإعادة تعيين كلمة المرور الخاصة بك في المستقبل.

المنشورات الإخبارية

بعد الانتهاء من تسجيل الدخول، سترى منشورًا إخباريًا واحدًا على الأقل:



The screenshot shows a news post titled "System Use Notification" with the following text:

The user is accessing a restricted system. System usage may be monitored, recorded, and subject to audit. Unauthorized use of the system is prohibited and may be subject to criminal, civil, or administrative penalties. Use of the system constitutes consent to monitoring and recording. The intent of the site is to allow authorized participants of Oregon Project Independence, State Plan Personal Care within OHA's Health Systems Division and ODHS's Aging & People with Disabilities division, and the In-Home Consumer Employed Provider program to track delivery of authorized services.

You are only authorized to use this site, or any information accessed through this site, for its intended purpose. Unauthorized access or unauthorized sharing of personal and confidential information may be punishable by fines under state and federal law. Unauthorized access or unauthorized sharing may also be criminally punishable. The State of Oregon follows federal and state law and regulations to protect the information from misuse or unauthorized access.

Jan 26, 2021 12:25:10 PM DCI Implementation

At the bottom of the notification, there is a blue button labeled "Ok" which is highlighted with a yellow border.

انقر فوق OK (موافق) للإقرار بالمحتوى الموجود في كل منشور أخبار.

نظرة عامة على لوحة المعلومات

تهانينا! لقد سجل الدخول بنجاح إلى بوابة ويب OR PTC DCI، لوحة المعلومات هي أول ما تراه عند تسجيل الدخول. دعنا نراجع لوحة المعلومات

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, and a user profile section on the right showing 'Help' and '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 message box reads: 'Welcome to OR PTC DCI! Hello and welcome to OR PTC DCI! Apr 27, 2021 01:35:13 PM Super UserTwo'. Below this, there is an 'Authorizations' section with a search bar labeled 'Type Client Name', a 'Search' button, and a 'Reset' button. At the bottom right of the dashboard, there is a copyright notice: 'Copyright © 2021 Direct Care Innovations. All rights reserved.'

نظرة عامة على لوحة المعلومات

The screenshot shows the OR PTC DCI dashboard. At the top, there is a navigation bar with 'HOME' and a user profile 'guardian.tr.'. Below the navigation bar, the main content area is titled 'News Posts' and shows a single record: 'Welcome to OR PTC DCI! Hello and welcome to OR PTC DCI! Apr 27, 2021 01:35:13 PM Super UserTwo'. Below this, there is a section for 'Authorizations' with a search bar containing 'Consumer Training - 123456789' and a 'Search' button. The search results show an authorization for 'Consumer Training' with the following details:

Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Holds	Current Available Balance
Mileage-1	05/09/2021	05/15/2021	100.00	100.00	0.00	100.00

على لوحة المعلومات، سترى ما يلي:

1. اسم المستخدم الخاص بك: انقر فوقه للعثور على User Settings (إعدادات المستخدم).
2. المساعدة: انقر فوقها للعثور على مركز مساعدة DCI.
3. رمز ظرف: انقر فوقه للعثور على وحدة مراسلة DCI.

نظرة عامة على لوحة المعلومات

The screenshot displays the Guardian PTC DCI dashboard. The top navigation bar includes 'HOME', 'Help', and a user profile. The main content area is titled 'News Posts' and shows a welcome message: 'Welcome to OR PTC DCI! Hello and welcome to OR PTC DCI! Apr 27, 2021 01:35:13 PM Super UserTwo'. Below this is the 'Authorizations' section, which includes a search bar with the text 'Consumer Training - 123456789' and a 'Search' button. The table below shows authorization details for 'Consumer Training'.

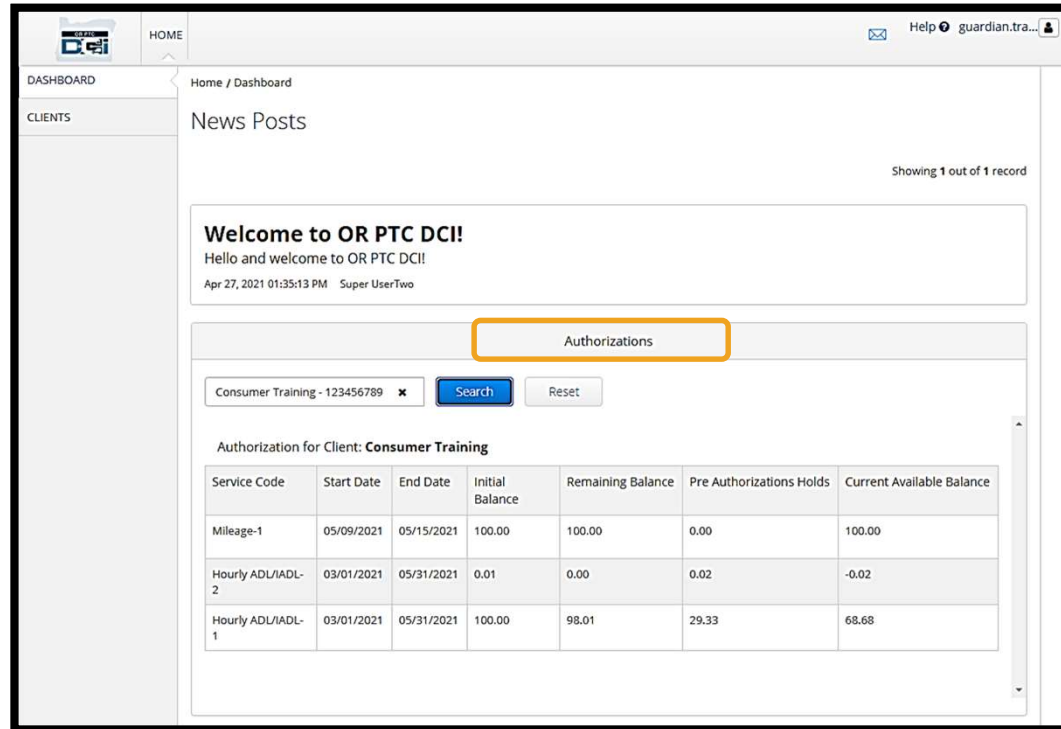
Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Holds	Current Available Balance
Mileage-1	05/09/2021	05/15/2021	100.00	100.00	0.00	100.00
Hourly ADL/IADL-2	03/01/2021	05/31/2021	0.01	0.00	0.02	-0.02
Hourly ADL/IADL-1	03/01/2021	05/31/2021	100.00	98.01	29.33	68.68

كما ستري ما يلي أيضاً:

1. رسائل مهمة من الوكالة تسمى المنشورات الإخبارية.
2. علامة تبويب Clients (العملاء)، يمكنك فيها رؤية قائمة المستهلكين الذين تمثلهم.
3. الاعتمادات الحالية للمستهلكين الذين تمثلهم.

الاعتمادات

في OR PTC DCI، يشبه الاعتماد القسيمة - فهو يخبرك بعدد ساعات العمل والمسافة المقطوعة المتاحة للعميل للخدمات في مدة الدفع الحالية. للاطلاع على اعتمادات المستهلك، انتقل إلى صفحة لوحة المعلومات، وقم بالتمرير لأسفل إلى Authorizations (الاعتمادات). توجد لوحة معلومات الاعتمادات أسفل المنشورات الإخبارية مباشرةً.



The screenshot shows the OR PTC DCI system interface. The main content area is titled 'Authorizations' and displays a table of authorization records for the client 'Consumer Training'. The table has the following columns: Service Code, Start Date, End Date, Initial Balance, Remaining Balance, Pre Authorizations Holds, and Current Available Balance. The data rows are as follows:

Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Holds	Current Available Balance
Mileage-1	05/09/2021	05/15/2021	100.00	100.00	0.00	100.00
Hourly ADL/IADL-2	03/01/2021	05/31/2021	0.01	0.00	0.02	-0.02
Hourly ADL/IADL-1	03/01/2021	05/31/2021	100.00	98.01	29.33	68.68

الاعتمادات

لعرض معلومات الاعتمادات الحالية للمستهلك:

1. اكتب اسم المستهلك

2. انقر فوق Search (بحث)

HOME Help guardian tra...

DASHBOARD Home / Dashboard

CLIENTS News Posts

Showing 1 out of 1 record

Welcome to OR PTC DCI!
Hello and welcome to OR PTC DCI!
Apr 27, 2021 01:35:13 PM Super UserTwo

1 2 Authorizations

Consumer Training - 123456789 Search Reset

Authorization for Client: **Consumer Training**

Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Holds	Current Available Balance
Mileage-1	05/09/2021	05/15/2021	100.00	100.00	0.00	100.00
Hourly ADL/IADL-2	03/01/2021	05/31/2021	0.01	0.00	0.02	-0.02
Hourly ADL/IADL-1	03/01/2021	05/31/2021	100.00	98.01	29.33	68.68

الإعتمادات

ما الذي تعنيه هذه المعلومات؟

- **Service Code (رمز الخدمة)** - اسم الخدمة المقدمة للمستهلكين.
- **Start and End Dates (تواريخ البدء والانهاء)** - تمثل فترة الخدمة الحالية.
- **الرصيد الأولي** - يمثل عدد ساعات العمل أو المسافة المقطوعة التي تم اعتمادها للمستهلك بها في بداية فترة الخدمة الحالية.
- **Remaining Balance (الرصيد المتبقي)** - ساعات العمل أو المسافة المقطوعة المتبقية بعد اعتماد المستهلك بعد الموافقة على الخدمات.
- **Pre-Authorization Holds (ساعات العمل والمسافة المعلقة قبل الاعتماد)** - ساعات العمل أو المسافة المقطوعة للخدمات المقدمة التي لم تتم الموافقة عليها بعد.
- **Current Available Balance (الرصيد الحالي المتاح)** - ساعات العمل أو المسافة المقطوعة المتاحة حاليًا للاستخدام.

Authorizations						
Consumer Training - 123456789 × <input type="button" value="Search"/> <input type="button" value="Reset"/>						
Authorization for Client: Consumer Training						
Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Holds	Current Available Balance
Mileage-1	05/09/2021	05/15/2021	100.00	100.00	0.00	100.00
Hourly ADL/IADL-2	03/01/2021	05/31/2021	0.01	0.00	0.02	-0.02
Hourly ADL/IADL-1	03/01/2021	05/31/2021	100.00	98.01	29.33	68.68

الإعتمادات

ملاحظة: إذا كنت تعتقد أن الإعتماد مفقود، فيرجى الاتصال بالمكتب المحلي الخاص بك.

Authorizations						
Consumer Training - 123456789 ×						
<input type="button" value="Search"/>						
<input type="button" value="Reset"/>						
Authorization for Client: Consumer Training						
Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Holds	Current Available Balance
Mileage-1	05/09/2021	05/15/2021	100.00	100.00	0.00	100.00
Hourly ADL/IADL-2	03/01/2021	05/31/2021	0.01	0.00	0.02	-0.02
Hourly ADL/IADL-1	03/01/2021	05/31/2021	100.00	98.01	29.33	68.68

الإدخالات التي تحتاج إلى الموافقة عليها

يجب عليك الموافقة على جميع إدخالات موفر الخدمة في نهاية فترة الدفع لضمان الدفع في الوقت المناسب إلى موفر (موفري) الخدمة.
للتوصل إلى الإدخالات التي تحتاج إلى الموافقة عليها:

1. انقر فوق Clients (العملاء)

2. انقر فوق اسم المستهلك

Home / Clients

Clients

Type Client Name Type Client Id Type Cost Center

Select State Select Status

Reset Search

Export

Showing 1 out of 1 record

Name	Client Id	State	Region	Cost Center	Status
Consumer Susannah	12345	AZ		Asian Health Services-EU - 1415-EU	Active

الإدخالات التي تحتاج إلى الموافقة عليها

3. قم بالتمرير لأسفل إلى الإدخالات المدرجة أسفل المعلومات الديموغرافية للمستهلك. هناك، سترى جميع الإدخالات التي تم إدخالها لهذا المستهلك.

Entries Notes Attachments

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

Type Employee Select Unit

Reset Search

Sign Off Reject

Export

Showing 30 out of 39 records

<input type="checkbox"/>	Id	Service Date	Type	Employee Name	Cost Center	Service Code	Start Time	End Time	Units	Status	EVV
<input type="checkbox"/>	1510	May 07, 2021	Punch	Provider Training	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	11:37 AM	11:57 AM	0.33	Approved	Yes
<input type="checkbox"/>	1509	May 07, 2021	Punch	Provider Training	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	11:14 AM	11:35 AM	0.35	Approved	Yes
<input type="checkbox"/>	1504	Apr 29, 2021	Punch	Provider Training	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	02:40 PM	02:54 PM	0.23	Pending	No
<input type="checkbox"/>	1502	May 06, 2021	Punch	Provider Training	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	04:15 PM	09:17 AM	17.03	Pending	No
<input type="checkbox"/>	1493	May 05, 2021	Punch	Provider Training	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	12:39 PM	12:40 PM	0.02	Approved	Yes

الإدخالات التي تحتاج إلى الموافقة عليها

- **Sign off (وافق)** على الإدخالات التي تعتقد أنها صحيحة ودقيقة.
- **Reject (ارفض)** الإدخالات التي تعتقد أنها غير صحيحة أو تم إجراؤها عن طريق الخطأ. إذا رفضت إدخالاً ما، فستتغير حالة الإدخال إلى مرفوض، ولن يصبح من الممكن تعديل الإدخال أو الموافقة عليه.

ملاحظة: بدلاً من رفض الإدخالات، يمكنك أن تطلب من المزود تعديل إدخالها لتكون صحيحة.

Entries Notes Attachments

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

Type Employee Select Unit

Reset Search

Sign Off Reject

Export

Showing 30 out of 39 records

<input type="checkbox"/>	Id	Service Date	Type	Employee Name	Cost Center	Service Code	Start Time	End Time	Units	Status	EVW
<input type="checkbox"/>	1510	May 07, 2021	Punch	Provider Training	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	11:37 AM	11:57 AM	0.33	Approved	Yes
<input type="checkbox"/>	1509	May 07, 2021	Punch	Provider Training	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	11:14 AM	11:35 AM	0.35	Approved	Yes
<input type="checkbox"/>	1504	Apr 29, 2021	Punch	Provider Training	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	02:40 PM	02:54 PM	0.23	Pending	No
<input type="checkbox"/>	1502	May 06, 2021	Punch	Provider Training	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	04:15 PM	09:17 AM	17.03	Pending	No
<input type="checkbox"/>	1493	May 05, 2021	Punch	Provider Training	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	12:39 PM	12:40 PM	0.02	Approved	Yes

الإدخالات التي تحتاج إلى الموافقة عليها

دعنا نراجع المعلومات الموجودة في قائمة الإدخالات:

- **Id (المعرف):** انقر فوق ID (المعرف) للاطلاع على تفاصيل الإدخال.
- **Service Date (تاريخ الخدمة):** تاريخ حصول المستهلك على الخدمة.
- **Employee Name (اسم الموظف):** اسم موفر الخدمة.
- **مركز التكلفة:** اسم مكتب الفرع
- **Service Code (رمز الخدمة):** نوع الخدمة المتلقاه.
- **Start Time (وقت البدء):** الوقت الذي بدأ فيه موفر الخدمة العمل.
- **End Time (وقت الانتهاء):** الوقت الذي انتهى فيه موفر الخدمة من العمل.
- **Units (الوحدات):** عدد ساعات العمل أو المسافة المقطوعة في الإدخال.
- **Status (الحالة):** حالة الإدخال.
- **EVV:** سيكون الخيار النشط في هذا هو No (لا) إذا لم تكن قد وافقت بعد، و Yes (نعم) إذا كنت قد وافقت.

<input type="checkbox"/>	Id	Service Date	Type	Employee Name	Cost Center	Service Code	Start Time	End Time	Units	Status	EVV
	1510	May 07, 2021	Punch	Provider Training	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	11:37 AM	11:57 AM	0.33	Approved	Yes

الإدخالات التي تحتاج إلى الموافقة عليها

الموافقة على الإدخالات أو رفضها:

1. حدد الإدخالات الفردية التي تتخذ إجراء بشأنها، أو
2. حدد جميع الإدخالات عن طريق تحديد مربع الاختيار العلوية
3. انقر فوق الإجراء المناسب، إما Sign Off (موافقة) أو Reject (رفض)
4. انقر فوق Yes (نعم) في نافذة التنبيه المنبثقة

ملاحظة: يمكنك أيضًا استخدام مرشحات البحث للعثور على إدخال محدد

The screenshot shows a web application interface for managing punch entries. At the top, there are tabs for 'Entries', 'Notes', and 'Attachments'. Below the tabs are search filters: 'From (MM/DD/YYYY)', 'To (MM/DD/YYYY)', 'Type Punch Id', 'Type Service Code', 'Type Employee', and 'Select Unit'. There are 'Reset' and 'Search' buttons. Below the filters is a table with columns: 'Id', 'Service Date', 'Type', 'Employee Name', 'Burns APD-EU', 'Hourly ADL/IADL-1', '12:00 AM', '12:30 AM', '0.50', and 'Pending'. The table contains three rows of data. A 'Sign Off' button (green) and a 'Reject' button (red) are visible. An alert dialog box is open in the center, asking 'Are you sure you want to Sign Off - Punch?' with 'No' and 'Yes' buttons. The 'Yes' button is highlighted with a blue circle. The table shows the following data:

Id	Service Date	Type	Employee Name	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	12:00 AM	12:30 AM	0.50	Pending
1486	Apr 27, 2021	Punch	Provider Susannah						
1464	Apr 25, 2021	Punch	Provider Susannah						
1463	Apr 26, 2021	Punch	Provider Susannah	Burns APD-EU	Hourly ADL/IADL-1	12:00 AM	12:30 AM	0.50	Pending

نظرة عامة على وحدة المراسلة

تتميز OR PTC DCI بنظام مراسلة خاص بها. يتيح لك ذلك إرسال رسائل إلى موفر الخدمة للمستهلك، وإلى جهة الاتصال الخاصة بك في المكتب المحلي الخاص بموفر الخدمة. قد تتلقى أيضًا رسائل ينشئها النظام. في الجزء العلوي من لوحة المعلومات، سترى تنبيهًا باللون الأحمر إذا كانت لديك رسالة ذات أولوية عالية.

ملاحظة: ينبغي ألا تستخدم وحدة مراسلة OR PTC DCI لاتصالات الطوارئ.

The screenshot displays the OR PTC DCI dashboard interface. At the top left, there is a logo for OR PTC DCI and a 'HOME' button. On the right, there is a 'Help' icon and a user profile icon labeled 'consumerrep...'. A notification banner at the top center states 'You have 3 high priority message(s) in your inbox'. Below this, the 'News Posts' section shows a single record: 'Welcome to OR PTC DCI! Hello and welcome to OR PTC DCI! Apr 27, 2021 01:35:13 PM Super UserTwo'. At the bottom, there is an 'Authorizations' section with a search bar labeled 'Type Client Name', a 'Search' button, and a 'Reset' button.

نظرة عامة على وحدة المراسلة

لكي تطلع على الرسائل الواردة في وحدة المراسلة، سجل الدخول وإلى بوابة ويب OR PTC DCI. ثم اتبع الخطوات التالية:

1

2

3

1. انقر فوق رمز الظرف في الزاوية اليمنى العليا من الشاشة
2. انقر فوق **See All Messages** (مشاهدة جميع الرسائل)
3. سيتم نقلك إلى وحدة المراسلة

نظرة عامة على وحدة المراسلة

نقراءة رسالة في Inbox (البريد الوارد):

1. انقر فوق الرسالة
2. تفتح صفحة تفاصيل الرسالة وستتمكن من قراءة الرسالة
3. انقر فوق Inbox (علبة الوارد) للعودة لرؤية جميع الرسائل

HOME Messages / Inbox

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

Reset Search

Archive Delete

Showing 18 out of 21 records

	Attachment s	From	Subject	Date/Time	Ac tion
1		DCI Support	Approved Authorization-Business Rule Violatio..	04/15/2021 10:35 AM	
		DCI Support	Business Rule Validation Failed	04/15/2021 10:35 AM	
		DCI Support	Approved Authorization-Business Rule Violatio..	04/15/2021 10:34 AM	

HOME Messages / Inbox / Message Details - 794

Message Details - 794

Approved Authorization-Business Rule Violation

From: DCI Support To: Provider Training Priority:Normal Date/Time:04/15/2021 10:35 AM

Your time entry 1227 that violated business rule Remaining Balance was approved.

Notes Attachments

INBOX

نظرة عامة على وحدة المراسلة

والآن، دعنا نتعلم طريقة إرسال رسالة.

لإرسال رسالة:

1. انقر فوق Actions (الإجراءات)
2. انقر فوق New Message (رسالة جديدة)

Messages > Inbox

Inbox

From Subject From (MM/DD/YYYY) New Message

To (MM/DD/YYYY)

Reset Search

Archive Delete Export

Showing 15 out of 15 records

<input type="checkbox"/>	★	Attachments	From	Subject	Date/Time	Action
<input type="checkbox"/>	★		Super User	Important Message from Your Local Office	08:43 AM	

نظرة عامة على وحدة المراسلة

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

- 1**: To: * Payroll Specialist * (Type Recipient Name)
- 2**: Subject: * My time was rejected
- 3**: Priority: * Low
- 4**: Body text: Hello, Can you please explain why my entry on August 13th was rejected? Thank you, Provider|
- 5**: Send button

A yellow callout box points to the Priority field with the text: انظر الشريحة التالية لمزيد من التفاصيل (Look at the next slide for more details).

بعد ذلك، املأ الحقول التالية:

1. الحقل To (مستلم الرسالة): ابدأ في كتابة الأحرف الثلاثة الأولى من الاسم الأول أو اسم العائلة للمستلم وحدد اسمًا من القائمة المنسدلة عند ظهوره
2. الحقل Subject (الموضوع): اكتب موضوع الرسالة في المربع Subject (موضوع الرسالة)
3. حقل Priority (الأولوية): حدد مستوى الأولوية من القائمة المنسدلة (انظر الشريحة التالية للحصول على التفاصيل)
4. اكتب الرسالة في المربع Body (نص الرسالة)
5. انقر فوق الزر (Send) إرسال

نظرة عامة على وحدة المراسلة

New Message

To: * Provider Susannah x Type Recipient Name

Subject: * Test Message

Priority: * High

Low

Normal

High

- حدد Low (منخفضة) أو Medium (متوسطة) أو High (عالية) من القائمة المنسدلة في مربع Priority (الأولوية). ستستسبب الرسائل ذات الأولوية العالية في ظهور تنبيه أحمر أعلى لوحة معلومات OR PTC DCI للمستلم عند تسجيل الدخول.

HOME Help provider.sus... English

DASHBOARD

ENTRIES

ACCOUNTS

PROFILE CERTIFICATION

You have 1 high priority message(s) in your inbox

Provider Susannah 04/11/2021 to 04/17/2021

Overtime Gauge 04/11/2021 to 04/17/2021

0 to 30 30 to 40 40+

No entry in current week

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

تطبيق DCI PTC OR للأجهزة المحمولة



تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة

لا يقتصر استخدام تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة على موفري الخدمة: يمكنك، بصفتك ممثل صاحب عمل المستهلك، استخدام تطبيق الأجهزة المحمولة لتنفيذ المهام التالية:

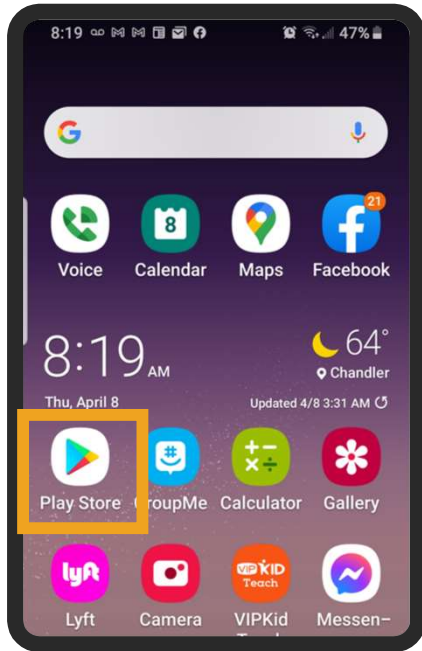
- عرض الإدخالات للخدمات المقدمة
- الموافقة على إدخالات الوقت ورفضها
- استخدام وحدة مراسلة DCI

لنبدأ بتعلم طريقة تنزيل تطبيق OR PTC DCI للأجهزة المحمولة



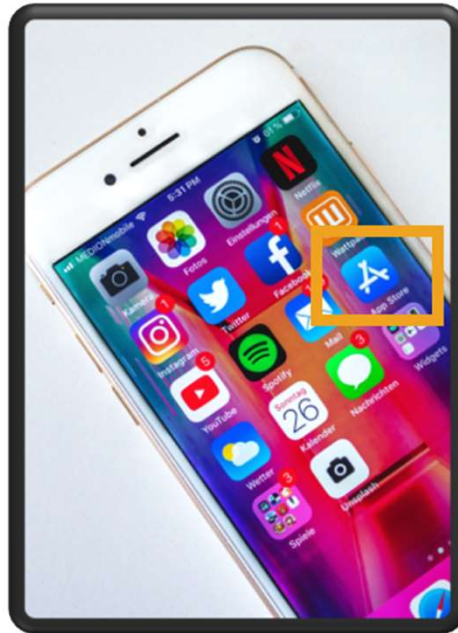
تنزيل تطبيق الأجهزة المحمولة

جهاز يعمل بنظام التشغيل
Android



مثل هاتف ذكي أو كمبيوتر لوحي

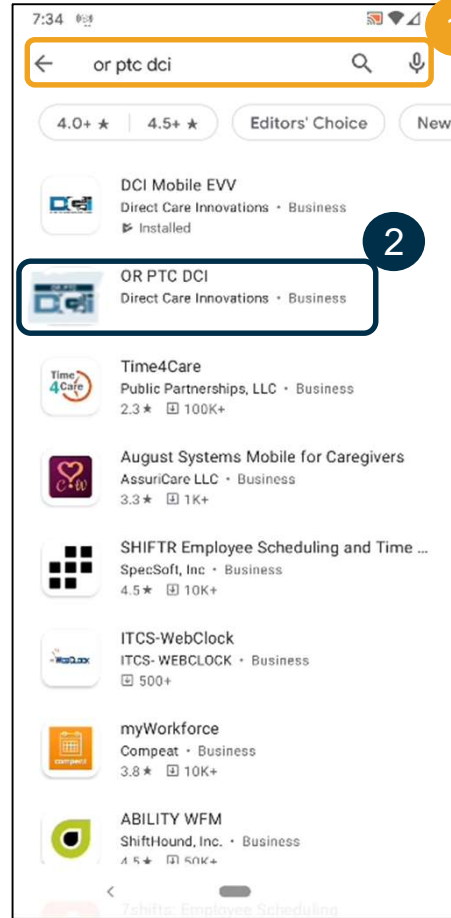
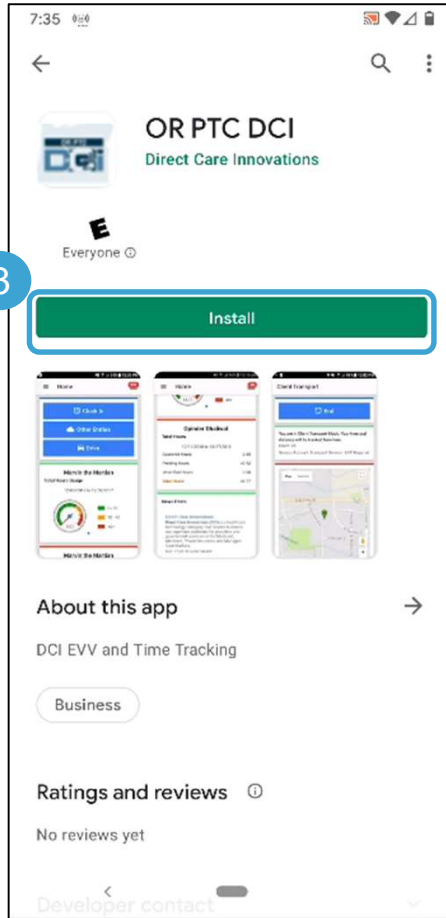
جهاز يعمل بنظام التشغيل
Apple



مثل هاتف ذكي أو iPad

لتنزيل التطبيق، انتقل إلى Apple App Store أو
Google Play Store على جهازك الذكي.

تنزيل تطبيق الأجهزة المحمولة



1. اكتب "OR PTC DCI" في شريط البحث.

2. اختر OR PTC DCI من قائمة التطبيقات المتاحة.

ملاحظة: يوجد أكثر من تطبيق DCI

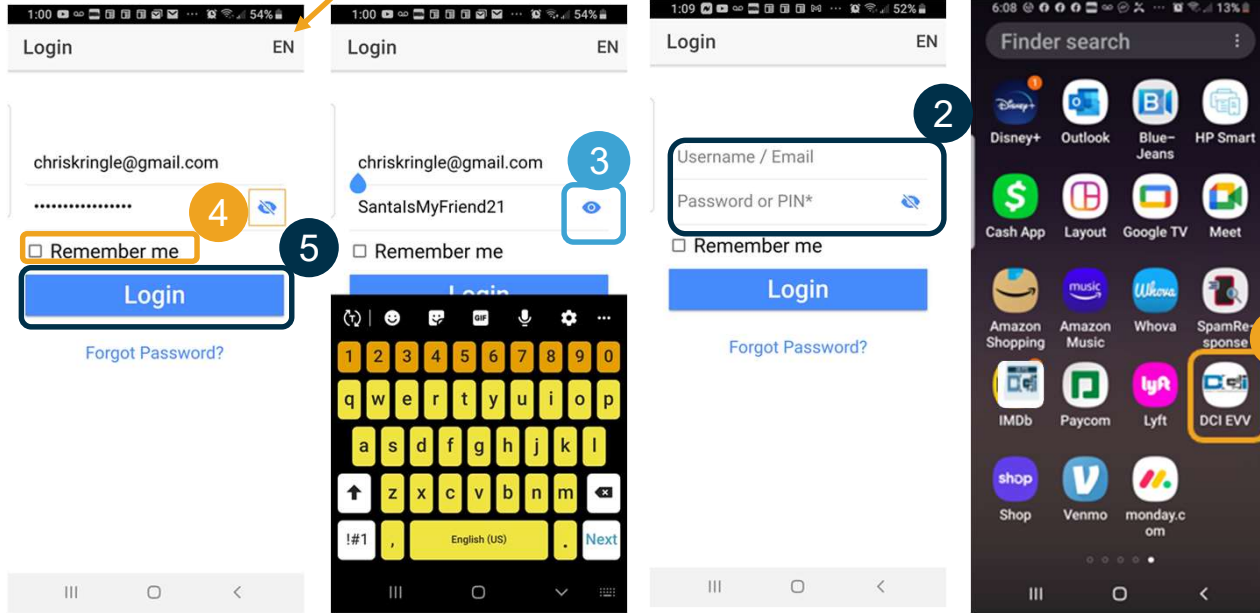
للأجهزة المحمولة، فتأكد من تحديد التطبيق

المسمى بـ **OR PTC DCI**.

3. انقر فوق Install (تثبيت) ثم افتح التطبيق عند اكتمال التثبيت.

تسجيل الدخول

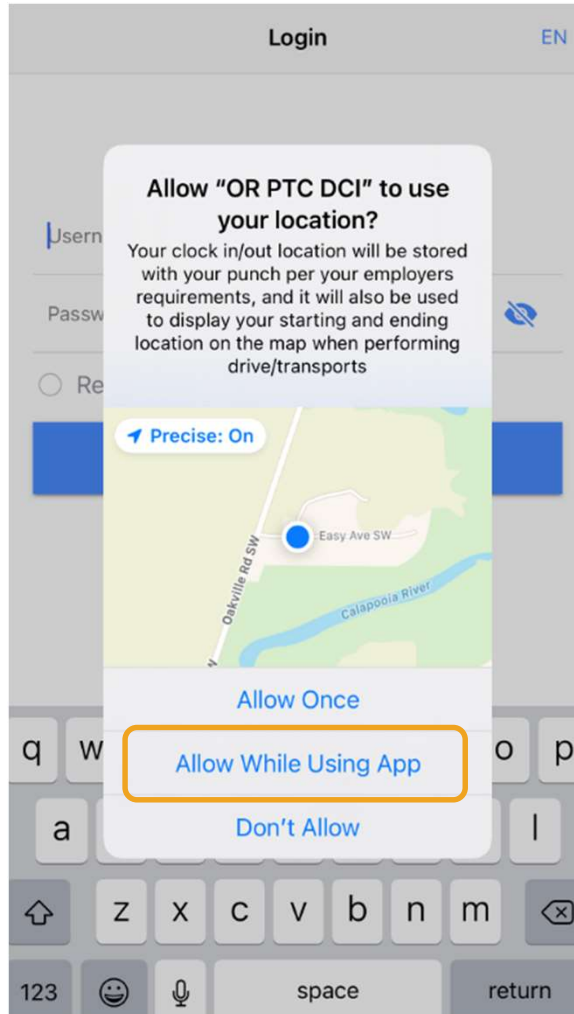
ملاحظة: انقر فوق زر اللغة في الزاوية اليمنى العليا لتغيير اللغة على شاشة تسجيل الدخول الخاصة بك!



1. افتح تطبيق OR DCI PTC على جهازك المحمول
2. أدخل اسم المستخدم وكلمة المرور
3. يمكنك النقر فوق زر العين لعرض أو إخفاء كلمة المرور الخاصة بك
4. حدد Remember me (تذكرني) إذا كنت تريد أن يتذكر النظام اسم المستخدم الخاص بك
5. انقر فوق Login (تسجيل الدخول)

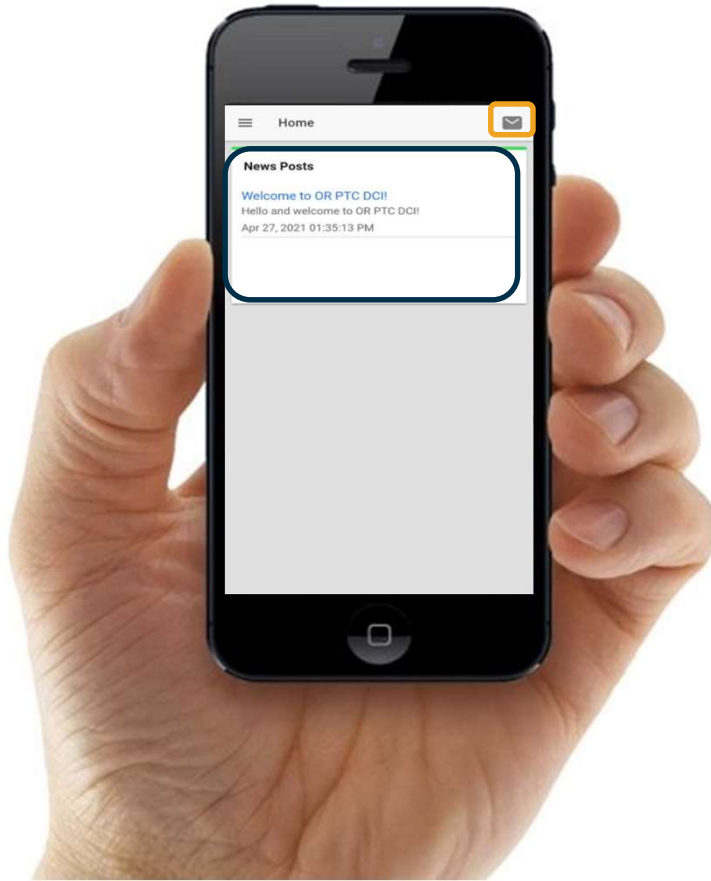
تسجيل الدخول

سيطلب تسجيل الدخول لأول مرة منح التطبيق الإذن بالوصول إلى موقع الجهاز.



ملاحظة: يجب عليك اختيار **Allow While Using App** (السماح أثناء استخدام التطبيق) وإلا فلن يسمح لك التطبيق بتسجيل الدخول. لن يتتبع التطبيق موقعك (كممثل صاحب عمل المستهلك). يتطلب التطبيق قدرات تتبع الموقع لكي تكون إدخلات وقت موفر الخدمة متوافقة مع EVV. ستظهر هذه الرسالة فقط أثناء أول تسجيل دخول إلى التطبيق.

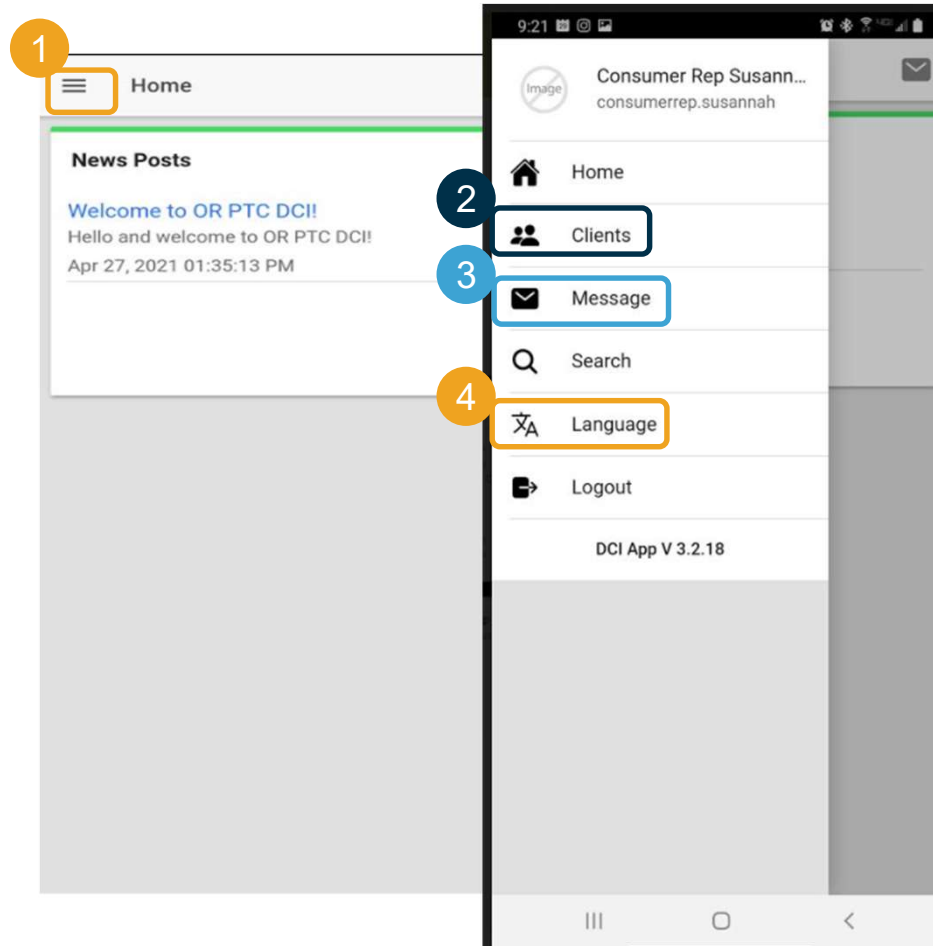
لوحة معلومات تطبيق الأجهزة المحمولة



لنراجع لوحة معلومات تطبيق الأجهزة المحمولة:

- وحدة المراسلة: انقر فوق رمز الظرف في الزاوية اليمنى العليا لعرض الرسائل في صندوق الوارد الخاص بك.
- **New Posts (المنشورات الإخبارية):** الرسائل المهمة من الوكالة. انقر فوق **News Posts (المنشورات الإخبارية)** لعرض التفاصيل.

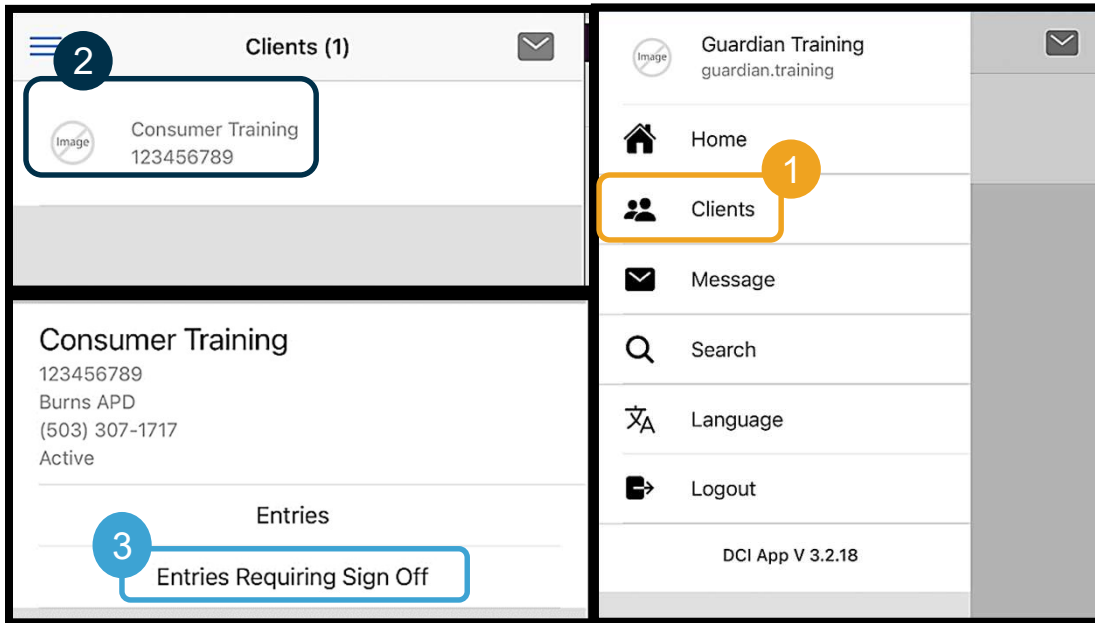
قائمة تطبيق الأجهزة المحمولة



والآن لنلقي نظرة على القائمة في التطبيق:

1. انقر فوق الرمز الذي يحتوي على ثلاثة خطوط أفقية لعرض القائمة الخاصة بك
2. انقر فوق Clients (العملاء) لعرض المستهلك (المستهلكين) الذي تمثله رسائل
3. انقر فوق Message (الرسالة) لعرض رسائل
4. انقر فوق Language (اللغة) للتغيير إلى لغتك المفضلة

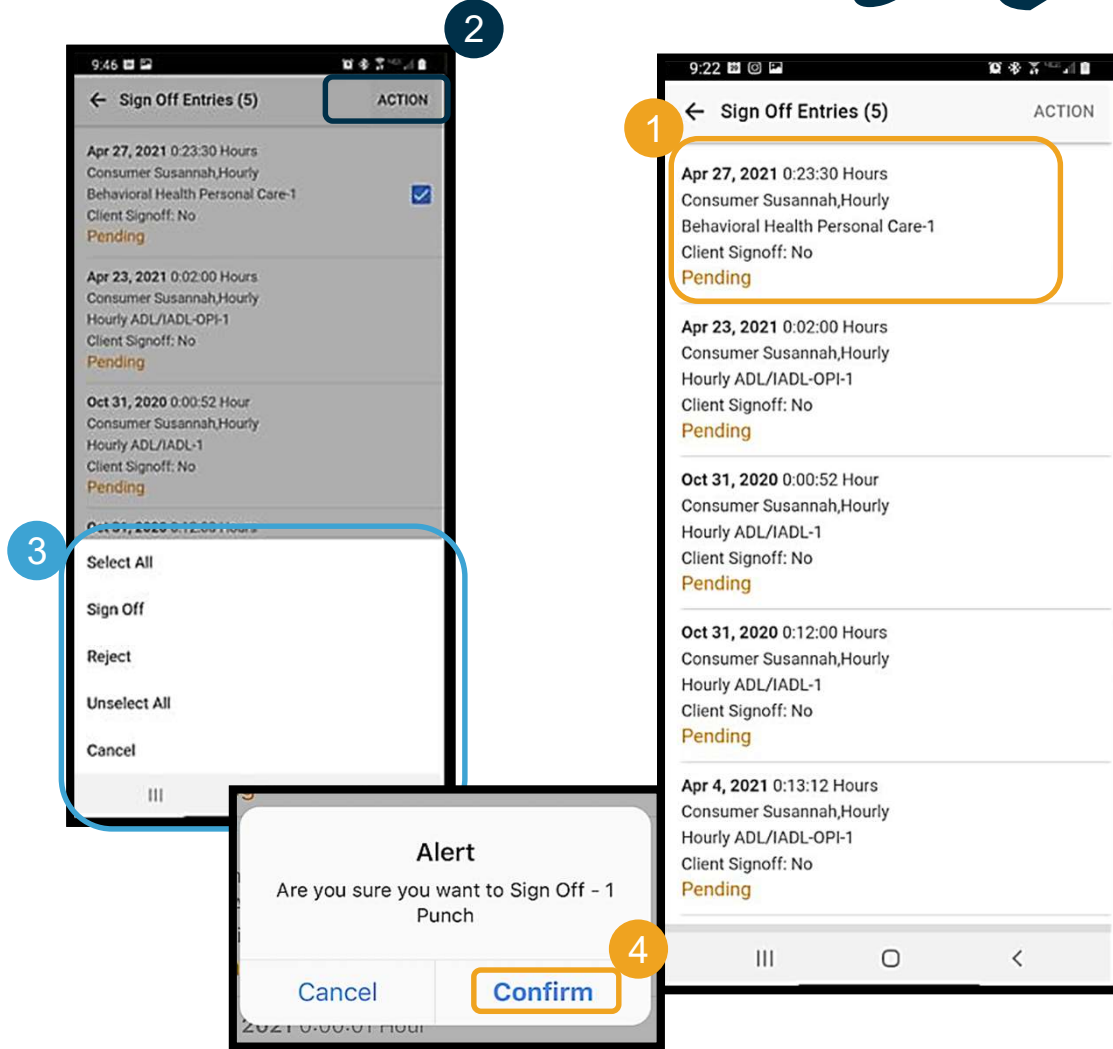
الإدخالات التي تحتاج إلى الموافقة عليها



لنبدأ بالإدخالات التي تحتاج إلى الموافقة عليها.
للوصول إلى هناك، انقر أولاً على اسم المستهلك

1. من القائمة، انقر فوق Clients (العملاء)
2. انقر فوق اسم العميل للوصول إلى تفاصيل العميل
3. انقر فوق Entries Requiring Sign Off (الإدخالات التي تحتاج إلى الموافقة عليها).

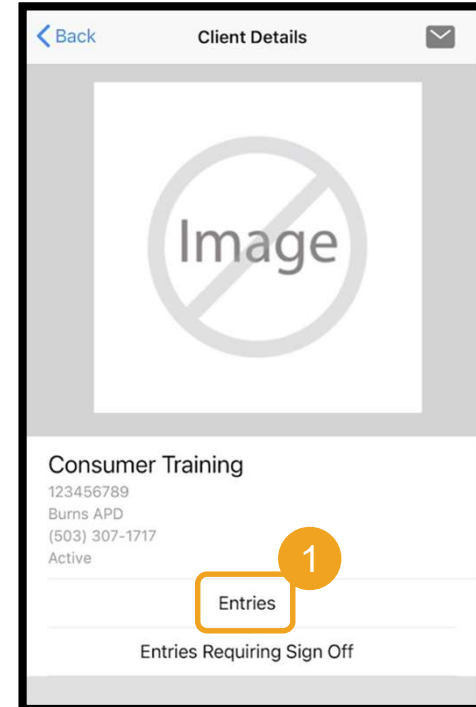
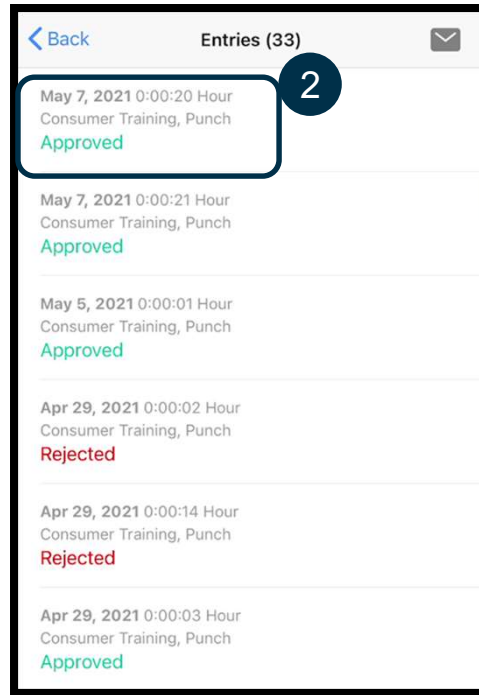
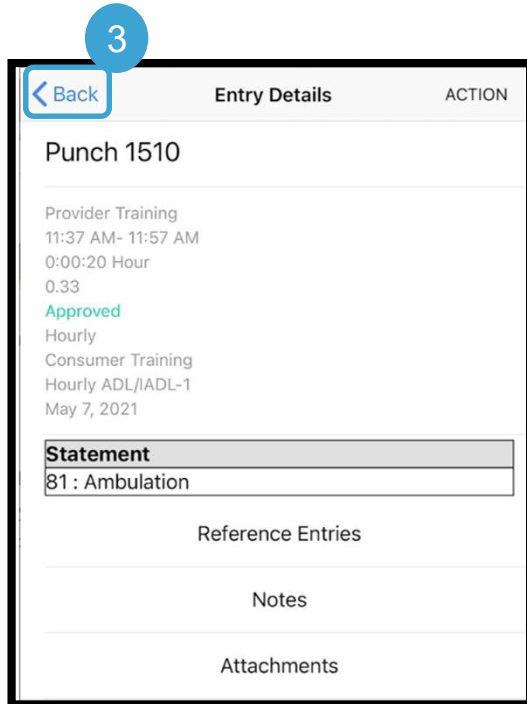
الإدخالات التي تحتاج إلى الموافقة عليها



جميع الإدخالات

بعد ذلك، لنستعرض جميع الإدخالات:

1. من Client Details (تفاصيل العميل)، انقر فوق Entries (الإدخالات).
2. انقر فوق أي إدخال لعرض التفاصيل.
3. انقر فوق Back (الرجوع) للعودة إلى قائمة الإدخالات.



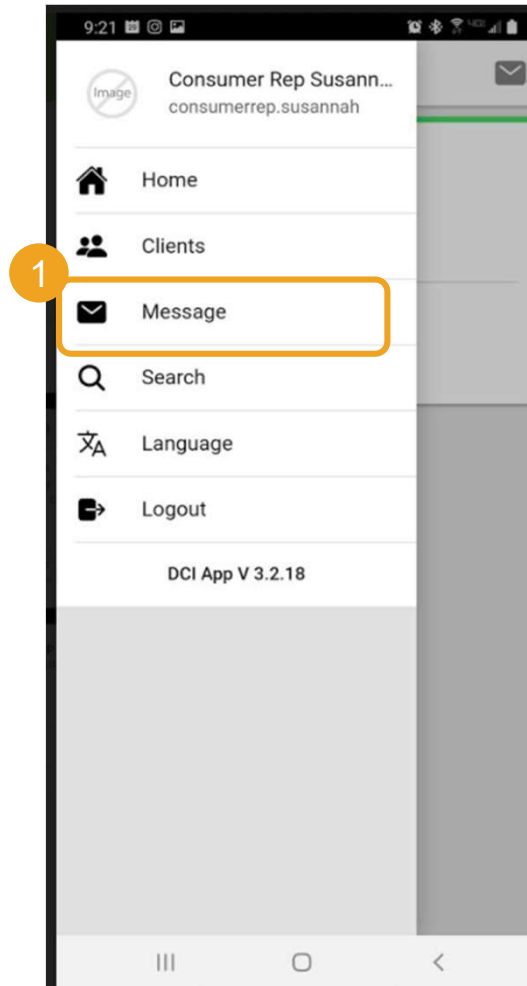
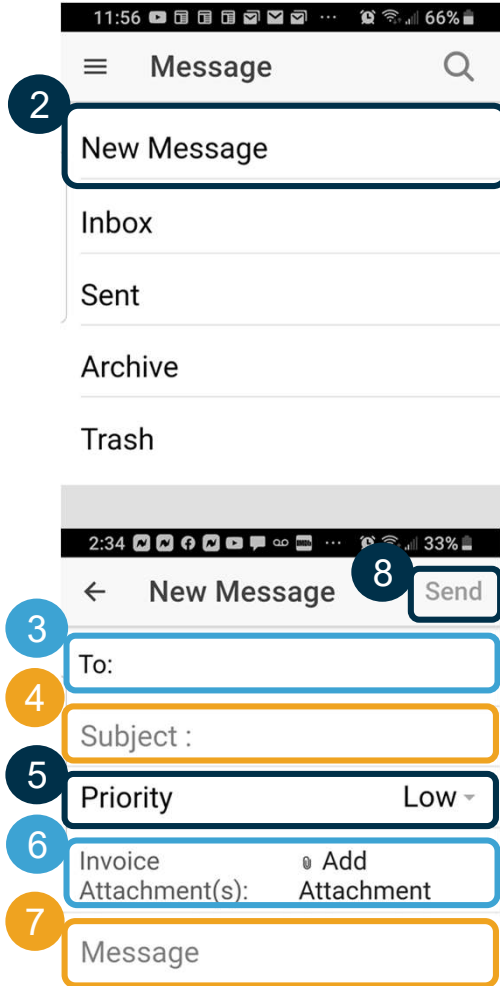
وحدة المراسلة

يمكنك استخدام وحدة مراسلة OR PTC DCI لإرسال اتصالات غير عاجلة إلى موفر (موفري) الخدمة أو مكتبك المحلي.

من القائمة:

1. انقر فوق Message (رسالة)
2. انقر فوق New Message (رسالة جديدة)
3. انقر في المربع "To (المستلم)" ابدأ في كتابة اسم المستلم وحدد الاسم عند ظهوره
4. أدخل موضوعاً للرسالة
5. حدد أولوية
6. أضف مرفقاً إذا رغبت في ذلك
7. اكتب رسالتك
8. انقر فوق Send (إرسال)

ملاحظة: لا تستخدم DCI للاتصال في حالات الطوارئ!



الخطوات التالية

الخطوات التالية

تهانينا! لقد أكملت العرض التعليمي التمهيدي لـ OR PTC DCI. الآن، يجب أن تكون أنت والمستهلك قد قمتما بما يلي:

- تحديد طريقة (طرق) EVV الخاصة بالمستهلك والتواصل مع المكتب المحلي الخاص بك إذا كان يرغب في استخدام ميزة EVV عبر الخط الأرضي أو جهاز فوب.
- إنشاء عنوان بريد إلكتروني إذا لم يكن لديك واحد بالفعل

ملاحظة: يجب أن يكون لديك عنوان بريد إلكتروني شخصي لاستخدام OR PTC DCI.

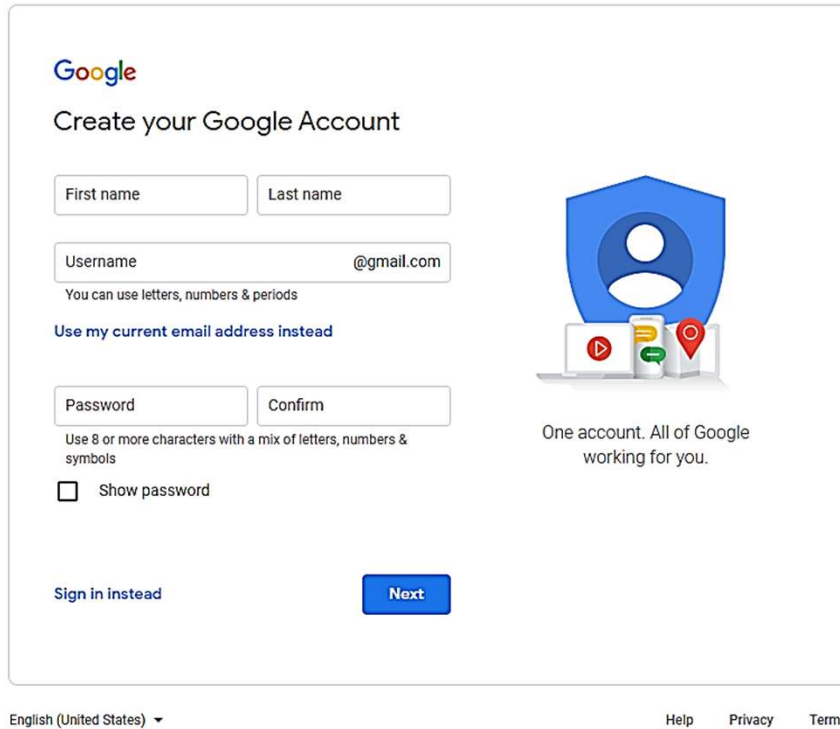
- تأكد من الاتصال بالمكتب المحلي لتحديث عنوان بريدك الإلكتروني.

دعنا نوضح طريقة إنشاء عنوان بريد إلكتروني، تحسبًا لأي ظرف.

إنشاء عنوان بريد إلكتروني

- يوجد العديد من مقدمي خدمات البريد الإلكتروني المجاني. أكبرها هو Gmail من شركة جوجل.
- عنوان البريد الإلكتروني هذا مجاني تمامًا، وسهل الاستخدام للغاية.
- يتوفر Gmail أيضًا على الأجهزة الذكية التي تعمل بنظام iOS و Android.
- انقر على الرابط التالي للتسجيل في بريد 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

إنشاء عنوان بريد إلكتروني

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.

1. أدخل الاسم الأول والأخير
2. أنشئ اسم مستخدم
 - سيكون اسم المستخدم الخاص بك هو عنوان بريدك الإلكتروني
 - سيخبرك Gmail إذا كان اسم المستخدم مستخدمًا بالفعل
 - يمكنك إنشاء اسم مستخدم آخر أو استخدام أسماء المستخدمين المتاحة التي توصي بها Google لك
3. إنشاء كلمة مرور
 - توصي Google باستخدام مزيج مكون من 8 أحرف أو أكثر
4. تأكيد كلمة المرور
5. انقر فوق Next (التالي)

ملاحظة: ضع علامة اختيار في المربع لإظهار كلمة المرور

إنشاء عنوان بريد إلكتروني

Google

Christopher, welcome to Google

justcallmesanta11@gmail.com

1 Phone number (optional)

We'll use your number for account security. It won't be visible to others.

2 Recovery email address (optional)

We'll use it to keep your account secure

3 Month Day Year

Please fill in a complete birthday

4 Gender

Please select your gender

Why we ask for this information

Back Next

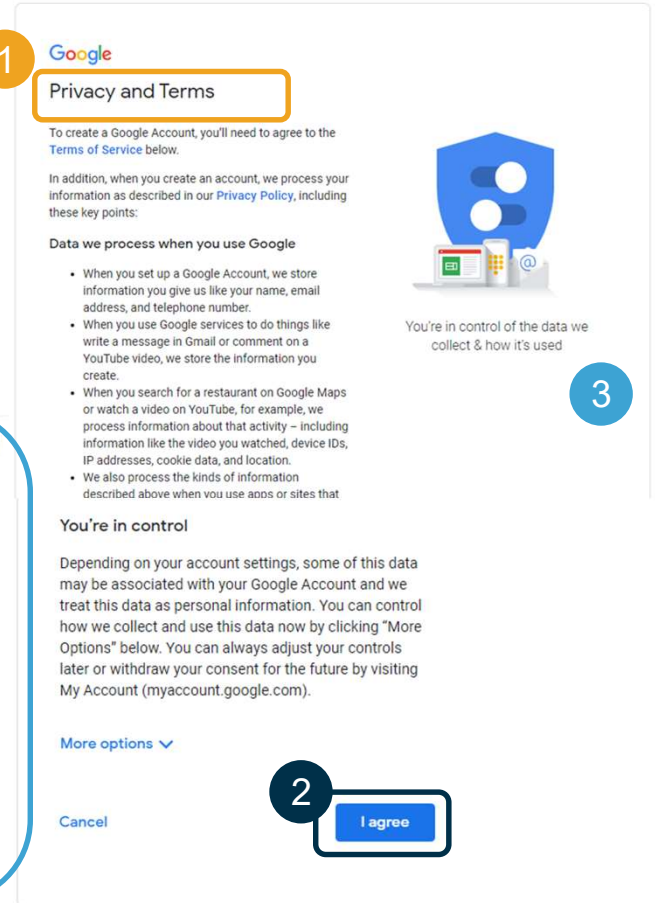
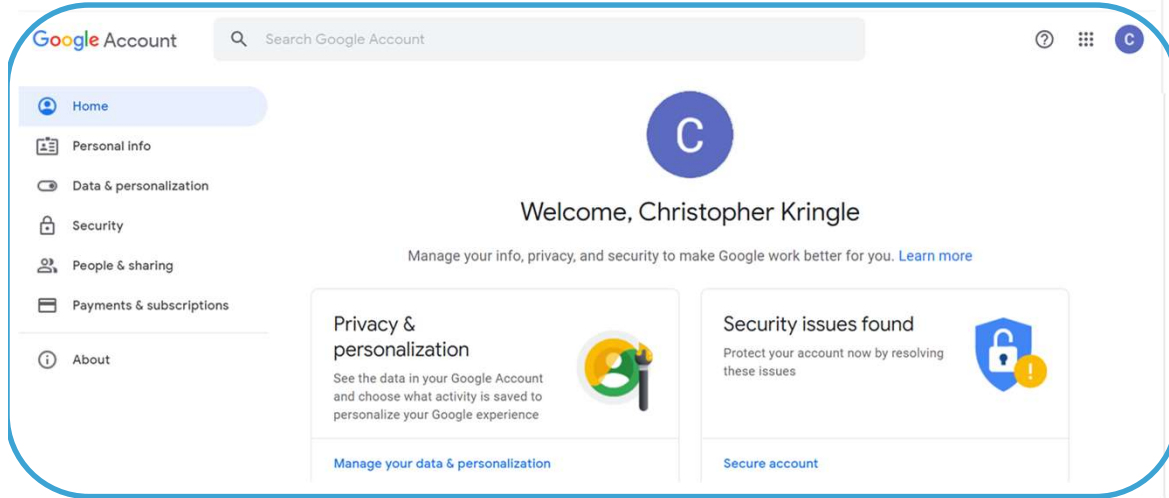
5

Your personal info is private & safe

1. أدخل رقم هاتفك الخليوي
 - يستخدم لمزيد من الأمان فقط
 2. أدخل عنوان بريد إلكتروني آخر قد يكون لديك
 - يستخدم لمزيد من الأمان فقط
 3. أدخل تاريخ ميلادك*
 - تستخدم Google تاريخ ميلادك لمزيد من الأمان، والتأكد من أنك تبلغ من العمر ما يكفي للحصول على بريد إلكتروني، ولتخصيص الخدمات لك.
 4. حدد جنسك أو اختر عدم الإفصاح عنه*
 - تستخدم Google جنسك لمخاطبتك بشكل صحيح في الرسائل التي قد يرسلونها إليك
 5. انقر فوق Next (التالي)
- * - للإشارة إلى حقل مطلوب

إنشاء عنوان بريد إلكتروني

1. اقرأ بيان الخصوصية والبنود
2. انقر فوق I agree (أوافق)
3. تم الآن إنشاء عنوان بريدك الإلكتروني، وسيتم نقلك إلى الصفحة الرئيسية لحساب Google الخاص بك



الخطوات التالية

هناك شيء آخر!

ستحتاج إلى اسم المستخدم وكلمة المرور ورقم التعريف الشخصي OR PTC DCI قبل استخدام OR PTC DCI. إذا لم تكن قد تلقيت هذه المعلومات بالفعل، فيرجى الاتصال بالمكتب المحلي في أقرب وقت ممكن.



الدعم



هل تحتاج إلى مساعدة؟

إذا واجهتك مشكلة وكنت بحاجة إلى المساعدة لإجراء شيء ضمن حل OR PTC DCI، فإن لدينا فريقاً لدعمك!

مركز مساعدة **Acumen** (متاح على مدار الساعة طوال جميع أيام الأسبوع، باستثناء العطلات)

اتصل على الرقم 1-855-565-0155 أو تواصل على البريد الإلكتروني ORPTCSupport@dcisoftware.com للحصول على مساعدة فيما يلي:

- المساعدة الأساسية في تصفح أقسام النظام
- المساعدة في تسجيل الدخول

ملاحظة: ستحتاج إلى آخر 4 أرقام من رقم الضمان الاجتماعي الخاص بك وتاريخ الميلاد عند طلب المساعدة في تسجيل الدخول.

- أخطاء النظام (توقف الصفحات، أخطاء الخادم، إلخ).

دعم PTC

تواصل على البريد الإلكتروني PTC.Support@dhsosha.state.or.us أو اتصل بالمكتب المحلي للحصول على المساعدة فيما يتعلق بالأمور التالية:

- عندما تكون جديدًا في OR PTC DCI وتحتاج إلى البدء
- في حالة وجود أجهزة فوب جديدة أو مفقودة أو مكسورة أو معطلة

مكتب المساعدة التابع لـ DCI

إذا واجهتك مشكلة وتحتاج إلى مساعدة في القيام بشيء ما في DCI OR PTC، فيمكنك الانتقال بسهولة إلى موقع المساعدة.

- انقر فوق الزر Help (مساعدة) في الزاوية اليمنى العليا من بوابة الويب.
- س يُعاد توجيهك تلقائيًا إلى مركز المساعدة.
- ابحث بالكلمات الرئيسية للعثور على مورد المساعدة الذي تبحث عنه.

Submit a request Sign in

Help ? grant.guardi...

Search

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

Showing 2 out of 2 records

مكتب المساعدة التابع لـ DCI

ملاحظة بشأن مركز مساعدة DCI:

لا يقتصر مركز تعليمات DCI على ولاية أوريغون. يجب أن تكون قد تلقيت مواد دعم DCI OR PTC من الوكالة. اتصل بالمكتب المحلي الخاص بك إذا لم تستلم هذه المواد أو إذا طلبت هذه المواد بتنسيق معين.

شكرًا لك!
