

클라이언트 포털 승인 (고객) 가이드

대상:

시간 항목 승인

버전 1.3

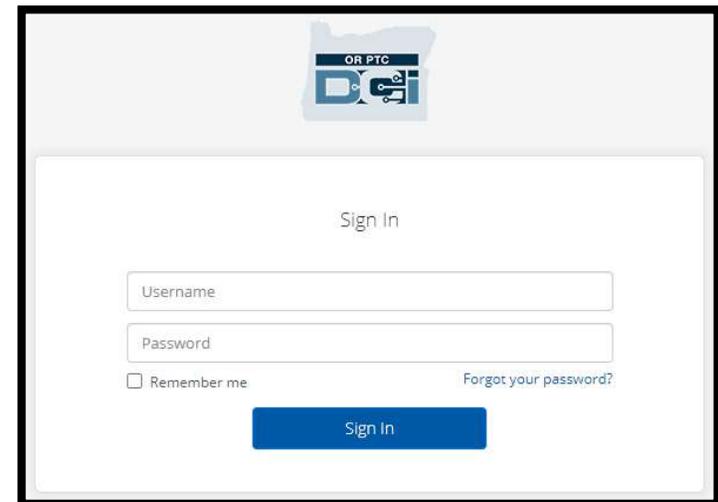
OR PTC DCI 웹 포털

OR PTC DCI 웹 포털은 공급자 시간을 승인하는 데 사용됩니다. 이 가이드는 공급자의 시간 항목을 승인하는 방법을 단계별로 설명합니다.

데스크톱, 노트북 컴퓨터 또는 스마트 기기에서 다음 페이지로 이동합니다.

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

웹 포털에 로그인하려면 서비스 기관에서 제공된 사용자 이름과 비밀번호를 입력합니다. 사용자 이름과 비밀번호를 모르는 경우 DCI 헬프 데스크(1-855-565-0155)에 전화하거나 지역 사무소에 문의할 수 있습니다.



OR PTC DCI

Sign In

Username

Password

Remember me [Forgot your password?](#)

Sign In



OR PTC DCI 대시보드

1. 대시보드는 홈페이지입니다.
2. Entries Requiring Sign Off(승인이 필요한 항목)은 공급자 시간 항목 승인을 위해 클릭하는 탭입니다.
3. 이 탭에는 공급자가 해당 주에 근무한 시간이 표시됩니다. 화살표를 선택하여 다른 주도 확인할 수 있습니다.
4. 설정 탭입니다. 드롭다운을 클릭하여 언어를 변경할 수 있습니다. 사람 아이콘 또는 사용자 이름을 클릭하여 비밀번호, PIN 및 기타 설정을 변경합니다.

1

2

3

4

Total Hours Per Week								
	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
Employees	02/21/2021	02/22/2021	02/23/2021	02/24/2021	02/25/2021	02/26/2021	02/27/2021	Weekly Total
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



승인이 필요한 항목

1. Entries Requiring Sign Off(승인이 필요한 항목) 탭을 클릭하여 승인해야 하는 모든 공급자 시간 항목을 표시합니다.
2. 이 버튼을 사용하여 공급자 시간에 대해 “Select All(모두 선택)”, “Sign Off(승인)” 또는 “Reject(거부)” 작업을 수행할 수 있습니다.
3. 여기에서 공급자의 각 근무 항목을 확인할 수 있습니다.

1

2

3

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



모든 공급자 시간 항목을 한 번에 승인

모든 공급자 시간 항목을 한 번에 검토하고 승인하는 옵션이 있습니다 이 프로세스를 통해 승인 대기 중인 모든 시간 항목을 선택하고 모든 항목 또는 여러 항목을 승인하거나 거절할 수 있습니다.

1. 파란색 “Select All(모두 선택)” 버튼을 클릭합니다.
2. 녹색 “Sign Off(승인)” 버튼을 클릭하여 모든 공급자 시간 항목을 승인합니다.
3. 이제 왼쪽 열에서 모든 시간 항목의 체크박스가 선택되었습니다.

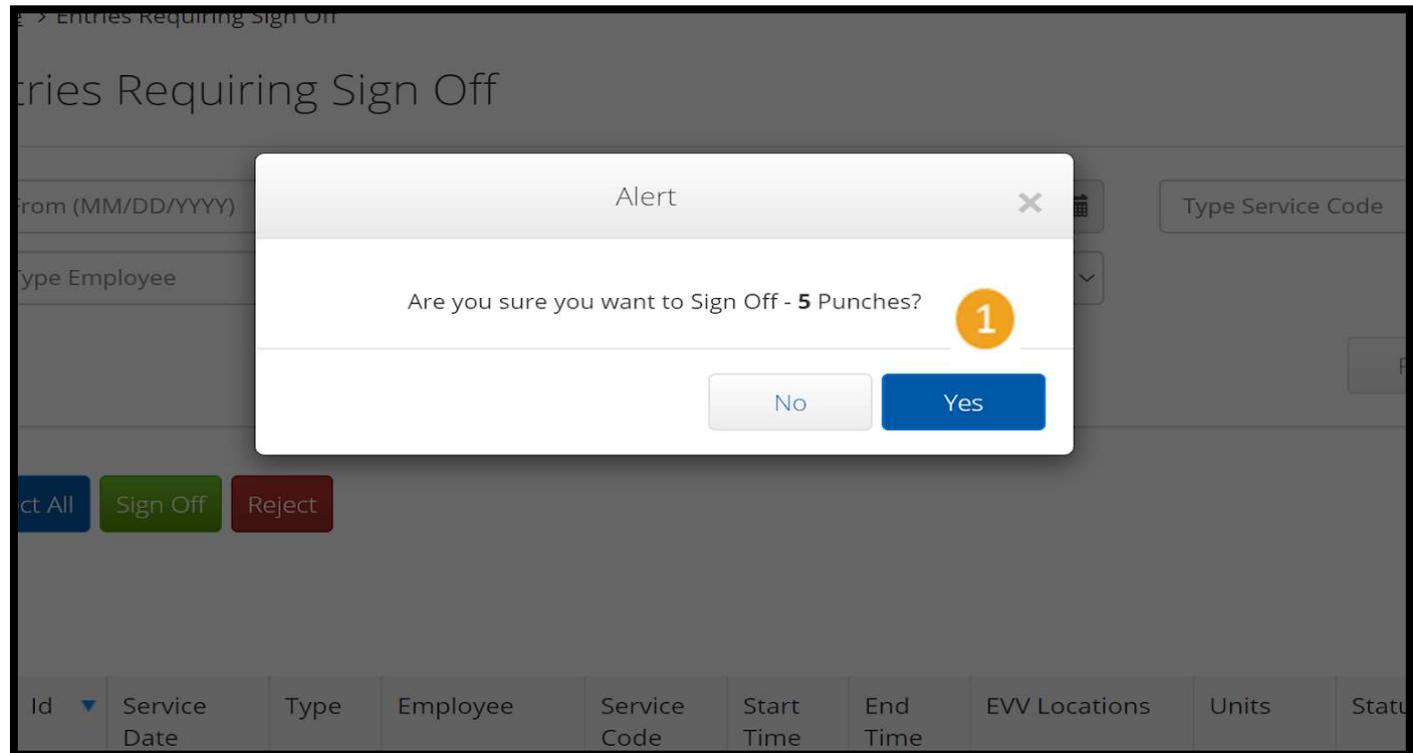
참고 – 빨간색 "Reject(거부)" 버튼은 모든 시간 항목을 거부합니다. 공급자는 시간을 다시 입력해야 합니다.

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:



모든 공급자 시간 항목 승인을 한 번에 완료

1. “Yes(예)” 버튼을 클릭하여 모든 공급자 시간 항목의 승인을 완료합니다.
2. 이제 모든 공급자 시간 항목이 승인되었습니다.

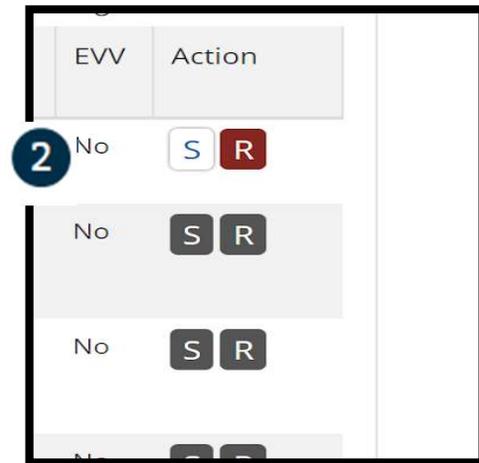
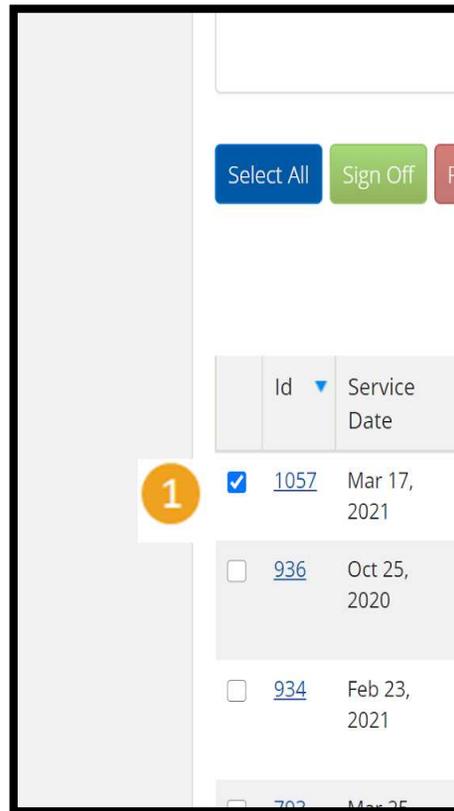


공급자 시간 항목을 한 번에 하나씩 승인

원하는 경우 시간 항목을 각각 검토하고 한 번에 하나씩 승인하는 옵션도 있습니다.

1. 승인하려는 공급자의 시간 항목 옆의 상자를 클릭합니다.
해당 시간 항목을 검토합니다.
2. "S" 버튼을 클릭하여
동의하는 시간 항목을
승인합니다.

참고 - 시간 항목이 잘못되어
공급자가 수정해야 할 경우
빨간색 "R" 버튼을 클릭하여
시간 항목을 거부합니다.



공급자 시간 항목을 한 번에 하나씩 승인 완료

1. “Yes(예)” 버튼을 클릭하여 공급자 시간 항목의 승인을 완료합니다.

참고: 한 번에 시간 항목 한 개만 승인할 경우, 동일한 방법을 사용하여 다른 공급자 시간 항목을 추가로 승인해야 할 수 있습니다.

