

OR PTC DCI
고객 고통주 대리인 가이드
버전 1.3

콘텐츠

- EVV(전자 방문 확인: Electronic Visit Verification)란?
- OR PTC DCI란?
- 자주 사용되는 용어
- 시간 항목 옵션
 - OR PTC DCI 모바일 앱 항목
 - OR PTC DCI 유선 전화 항목
 - OR PTC DCI Fob 항목
 - OR PTC DCI 웹 포털 항목
- OR PTC DCI 웹 포털
 - OR PTC DCI 웹 포털 로그인
- 웹 포털 탐색
 - 대시보드 개요
 - 허용
 - 승인이 필요한 항목
 - 메시징 모듈 개요
 - DCI 도움말 센터
- OR PTC DCI 모바일 앱
- 다음 단계



EVV(전자 방문 확인: Electronic Visit Verification)란?



EVV(전자 방문 확인: Electronic Visit Verification)란?

연방정부는 21세기 치료법(21st Century Cures Act)에 의거하여 개인 요양 서비스가 제공될 경우 주정부에서 특정 정보를 전자적으로 수집하도록 요구하고 있습니다.

- 이를 EVV(전자 방문 확인: Electronic Visit Verification)라고 합니다
- EVV는 현재의 종이 바우처 절차를 대체합니다

각 방문 시 다음 데이터가 수집됩니다.

- 서비스 제공 날짜
- 시작/종료 시간
- 서비스 유형
- 서비스 위치
- 공급자 이름
- 서비스를 받는 고객의 이름

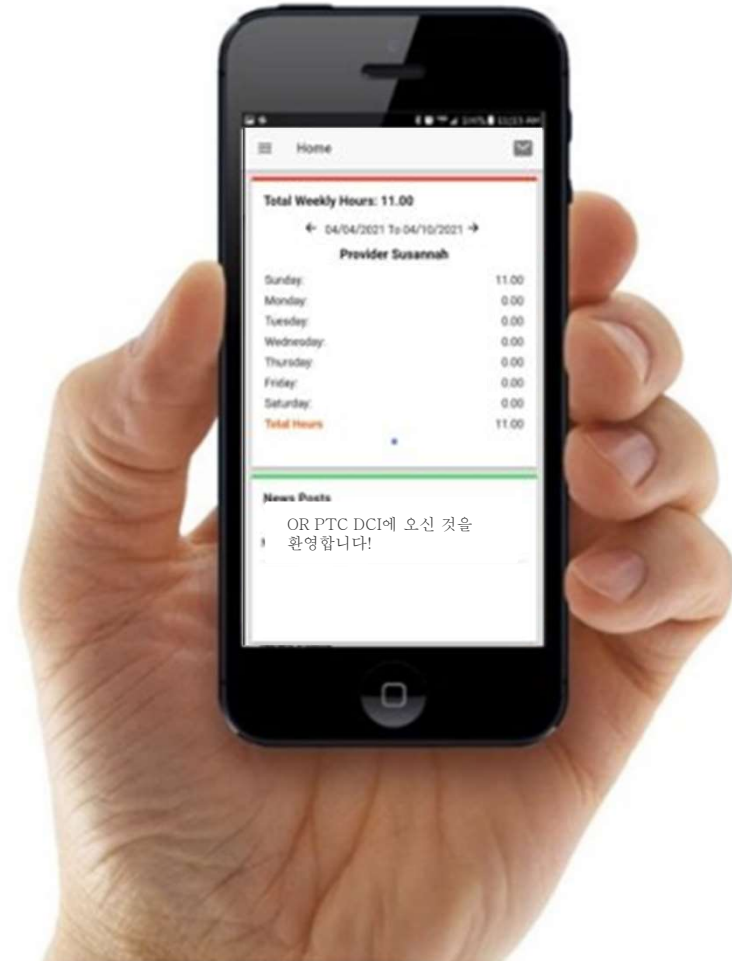


OR PTC DCI란?



OR PTC DCI란?

- OR PTC DCI는 Oregon Provider Time Capture Direct Care Innovation의 약자입니다.
- Direct Care Innovations(DCI)는 전자식 시간 기록 도구입니다.
- OR PTC DCI 모바일 앱을 스마트 기기에 다운로드할 수 있습니다.
- 공급자는 OR PTC DCI를 사용하여 근무 시간과 주행 거리를 입력합니다.
- 귀하는 OR PTC DCI를 사용하여 대리하는 고객을 위해 공급자의 시간을 승인합니다.



자주 사용되는 용어

- **클라이언트:** OR PTC DCI의 고객 프로필을 클라이언트 프로필이라고 합니다.
- **보호자:** 고객 고용주 대리인의 OR PTC DCI 프로필을 보호자 프로필이라고 합니다.
- **과거 항목:** 과거 항목은 실시간 입력 외의 방식으로 PTC DCI에 추가된 항목입니다. 과거 항목은 EVV를 준수하지 않습니다. 공급자가 작성한 기록 항목은 귀하의 승인이 필요합니다.
- **OR PTC DCI 모바일 앱:** 공급자가 모바일 앱을 사용하여 출근 및 퇴근을 기록할 수 있습니다.
- **OR PTC DCI 모바일 일반 웹사이트:** OR PTC DCI 일반 웹사이트는 모바일 기기에서도 이용할 수 있습니다. 모바일 기기의 브라우저에서 DCI 웹사이트로 이동합니다. 다음으로 Sign In(로그인) 버튼 하단의 "Go to Full Site(일반 웹사이트로 이동)"을 클릭합니다.
- **OR PTC DCI 모바일 웹:** 모바일 웹은 OR PTC DCI의 모바일 친화적 버전입니다. 스마트 기기 사용 시 브라우저에서 OR PTC DCI 웹사이트로 이동할 경우 모바일 웹이 기본으로 표시됩니다.



자주 사용되는 용어

- **OR PTC DCI 유선 전화:** 공급자는 귀하가 대리하는 고객의 유선 전화를 사용하여 출근 및 퇴근을 기록하거나 과거 항목을 입력할 수 있습니다.
- **OR PTC DCI 웹 포털:** OR PTC DCI 일반 웹사이트. 웹 포털은 데스크톱 및 노트북 컴퓨터뿐 아니라 스마트 기기의 브라우저에서도 이용할 수 있습니다.
- **비밀번호:** OR PTC DCI 액세스를 위한 비밀번호는 서비스 기관에서 제공하지만, 최초 로그인 시 업데이트해야 합니다.
- **실시간 항목:** 실시간 항목은 공급자가 출근 및 퇴근을 실시간으로 기록할 경우 입력됩니다. OR PTC DCI의 실시간 항목은 EVV를 준수합니다.
- **사유 코드:** 공급자가 웹 포털에서 과거 항목을 추가할 경우 OR PTC DCI에서 사유 코드를 요구합니다. 서비스 기관에서 EVV 준수 여부를 모니터링하는 데 있어 사유 코드는 중요합니다.
- **Service Code(서비스 코드):** 고객에게 제공하는 서비스 이름입니다. 서비스 코드 이름의 예시: Hourly ADL/IADL-1
- **사용자 이름:** OR PTC DCI 액세스를 위해 서비스 기관에서 귀하에게 제공한 이름입니다.



시간 항목 옵션



시간 항목 옵션

공급자가 다음 시간 입력 방법 중 하나를 사용할 경우 시간 입력 항목은 EVV를 준수합니다.

- OR PTC DCI 모바일 앱
- OR PTC DCI 유선 전화
- OR PTC DCI Fob

귀하가 대리하는 고객 및 해당 공급자와 협력을 통해 시간 항목 입력을 위한 최상의 방식을 결정해야 합니다. 필요한 경우 여러 방식을 사용할 수 있습니다.



OR PTC DCI 모바일 앱 항목



OR PTC DCI 모바일 앱은 공급자가 스마트 기기를 사용하여 실시간으로 쉽게 출퇴근을 기록하고 EVV 확인을 수행할 수 있는 무료 모바일 애플리케이션입니다.

OR PTC DCI 모바일 앱 사용을 위한 공급자 조건:

- 스마트폰/기기(Android 또는 Apple) 보유
- 최소 운영체제 요구 사항 충족(Android 8.0, Apple iOS 13 이상)
- 셀룰러 데이터 또는 와이파이를 사용해 인터넷 액세스 가능
- OR PTC DCI 모바일 앱을 사용할 경우 공급자는 근무 시간이 시작될 때 출근을 기록하고 근무 종료 시 퇴근을 기록합니다. 공급자는 퇴근 기록 시 항상 클라이언트 포털 승인을 선택합니다. 결제 기간 완료 시 고객이 해당 항목을 승인해야 합니다.



OR PTC DCI 유선 전화 항목

OR PTC DCI 유선 옵션은 서비스를 받는 장소에 고객의 유선 전화가 있으며, 공급자가 스마트 기기를 이용할 수 없는 경우 공급자가 시간을 저장할 수 있는 옵션입니다.

- 유선 전화는 실시간 및 과거 시간 항목 입력 시 사용될 수 있습니다.

OR PTC DCI 유선 전화 사용 조건:

- 서비스가 제공되는 주소에서 고객이 유선 전화를 보유해야 합니다.
- 고객의 지역 사무소를 통해 유선 전화 인증을 거쳐야 합니다.



OR PTC DCI 유선 전화 항목

실시간

- 공급자가 근무 시작 시 출근을 기록하고 근무 종료 시 퇴근을 기록할 경우 시간 항목은 실시간 항목으로 간주됩니다.
- 공급자는 OR PTC DCI에 등록된 고객의 유선 전화번호로 전화를 걸어야 합니다.
- 고객이 실시간 유선 전화 항목을 확인할 필요는 없습니다.
- 공급자가 출근 및 퇴근을 기록할 때 고객은 옆에 없어도 됩니다.



OR PTC DCI 유선 전화 항목

과거

- 서비스가 제공된 후에 시간 항목이 추가될 경우 과거 항목으로 간주됩니다.
- 과거 유선 전화 항목은 EVV를 준수하지 않으며 예외적으로 사용되어야 합니다.
- 공급자는 OR PTC DCI에 등록된 고객의 유선 전화번호로 전화를 걸어야 합니다.
- 항목 추가 중 공급자는 고객 대리인 또는 고객에게 전화기를 건네줍니다. 시스템은 고객에게 항목 세부 정보를 읽어주며, PIN을 입력하여 확인하도록 요청합니다. 고객의 PIN은 서비스 기관에서 제공한 4자리 코드입니다.

참고: 과거 항목 입력 시 고객 대리인 또는 고객이 옆에 없을 경우 공급자가 해당 과거 항목을 OR PTC DCI 웹 포털에서 입력하도록 요청하십시오.



OR PTC DCI Fob

OR PTC DCI Fob은 공급자가 스마트 기기를 이용할 수 없으며 서비스가 제공되는 주소에서 고객이 유선 전화를 보유하지 않을 경우 고객이 사용할 수 있는 또 다른 EVV 방식입니다.

- Fob은 고객의 집에 고정되는 소형 장치입니다.

OR PTC DCI Fob 사용 방법:

- 공급는 근무 시작 및 종료 시 Fob에 액세스할 수 있어야 합니다.
- 공급자가 결제 기간 종료 시 OR PTC DCI 웹 포털에 Fob 코드를 입력하려면 인터넷에 액세스할 수 있어야 합니다.

참고: Fob으로 생성된 항목은 고객 대리인의 확인이 필요하지 않습니다.



웹 포털 항목 입력

공급자가 EVV를 준수하는 방식을 사용하여 시간을 입력할 수 없거나, 유선 전화의 과거 항목 입력 시 고객이 자리에 없는 경우엔 다음 방식을 사용하여 과거 항목을 추가할 수 있습니다.

- OR PTC DCI 웹 포털

공급자가 OR PTC DCI 웹 포털에 시간을 입력할 경우 결제 기간 종료 시 고객은 공급자가 급여를 지급받을 수 있도록 해당 시간을 승인해야 합니다.



OR PTC DCI 웹 포털



OR PTC DCI 웹 포털

이제 공급자를 위한 시간 항목 입력 옵션을 살펴보았으므로, 고객 대리인이 OR PTC DCI 웹 포털에 액세스하고 사용하는 방법을 설명해 드리겠습니다. 웹 포털을 사용하여 수행 가능한 작업:

- 고객의 서비스 허용 정보 보기
- 시간 항목 승인, 거부
- 제공된 서비스에 대한 모든 항목 보기
- DCI 메시징 모듈 사용
- DCI 도움말 센터 이용

The screenshot shows the OR PTC DCI web portal interface. The top navigation bar includes 'HOME' and 'Help guardian tra...'. The main content area is titled 'News Posts' and displays a 'Welcome to OR PTC DCI!' message with the text 'Hello and welcome to OR PTC DCI!' and a timestamp 'Apr 27, 2021 01:35:13 PM Super UserTwo'. Below the message 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/ADL-2	03/01/2021	05/31/2021	0.01	0.00	0.03	-0.03
Hourly ADL/ADL-1	03/01/2021	05/31/2021	100.00	98.76	12.35	86.41



사용자 및 비밀번호

사용자 이름은 무엇입니까?

- 서비스 기관에서 사용자 이름을 제공합니다. 일반적으로 사용자 이름 형식은 `firstname.lastname(이름.성)`으로 구성됩니다. 예를 들어, 이름이 John Smith인 경우 사용자 이름은 John.Smith입니다.
- 사용자 이름 확인이 필요한 경우 지역 사무소에 문의하십시오.

비밀번호는 무엇입니까?

- 서비스 기관에서 비밀번호를 제공합니다.
- 비밀번호 필수 요건:
 - 10자 이상이어야 합니다
 - 대문자, 소문자, 숫자 및 특수 문자 1개가 포함되어야 합니다
 - 중복 문자가 연속으로 2개를 초과할 수 없습니다
 - 사용자 이름과 중복되는 문자가 2개를 초과할 수 없습니다
 - 비밀번호 예시: *ILoveEVV2021!*

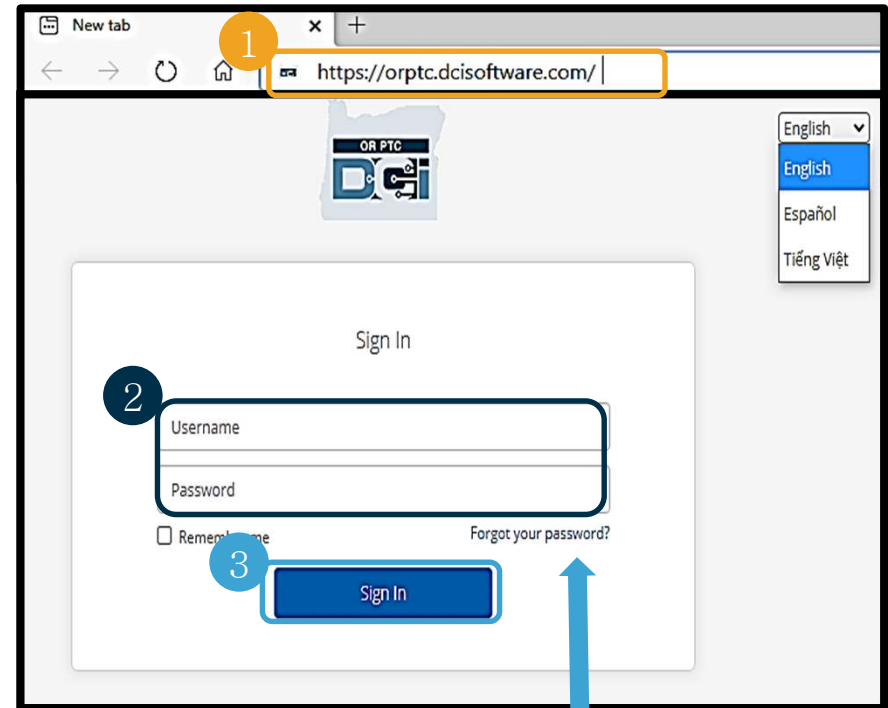


최초 로그인

먼저 웹 포털 로그인 방법을 살펴보겠습니다. 데스크톱 또는 노트북 컴퓨터에서 다음 단계를 수행합니다.

1. <https://orptc.dcisoftware.com/>로 이동합니다
2. 제공된 사용자 이름 및 비밀번호를 입력합니다(다음 슬라이드 내용 참조)
3. Sign in(로그인)을 클릭합니다

참고: 오른쪽 상단의 언어 버튼을 클릭하여 선호하는 언어를 변경할 수 있습니다. 기본 언어는 영어로 설정되어 있습니다. 사용 가능한 언어 옵션: 영어, 스페인어, 러시아어, 중국어(만다린), 베트남어, 아랍어 및 소말리아어.



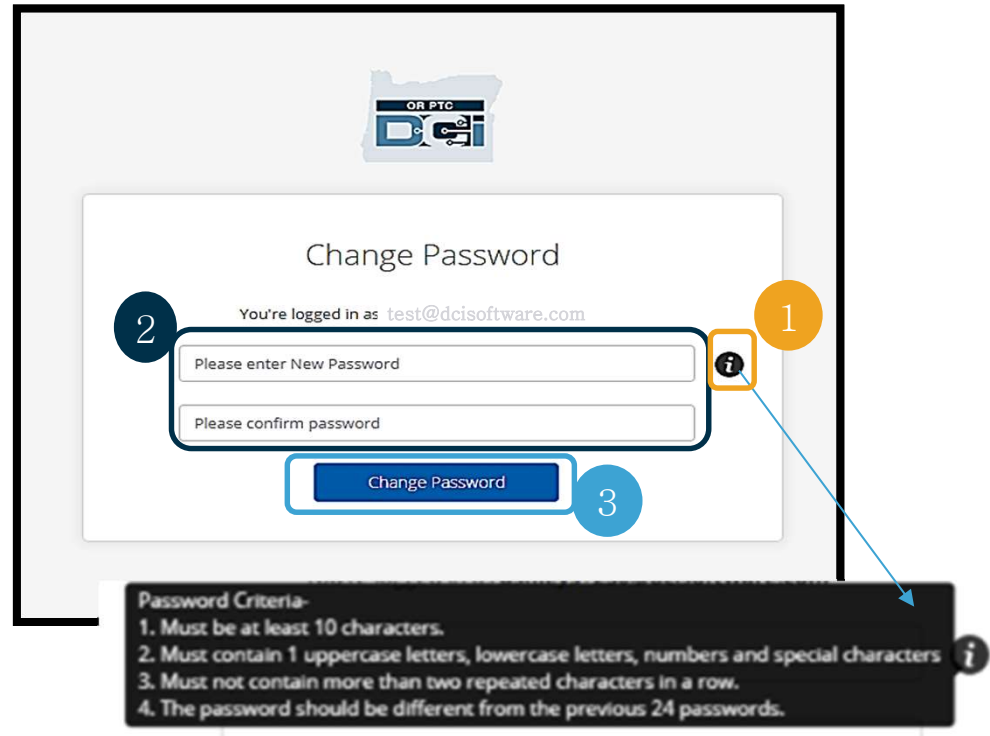
비밀번호 찾기 비밀번호 재설정 지침은 User Settings(사용자 설정) 모듈을 참조하십시오.



최초 로그인

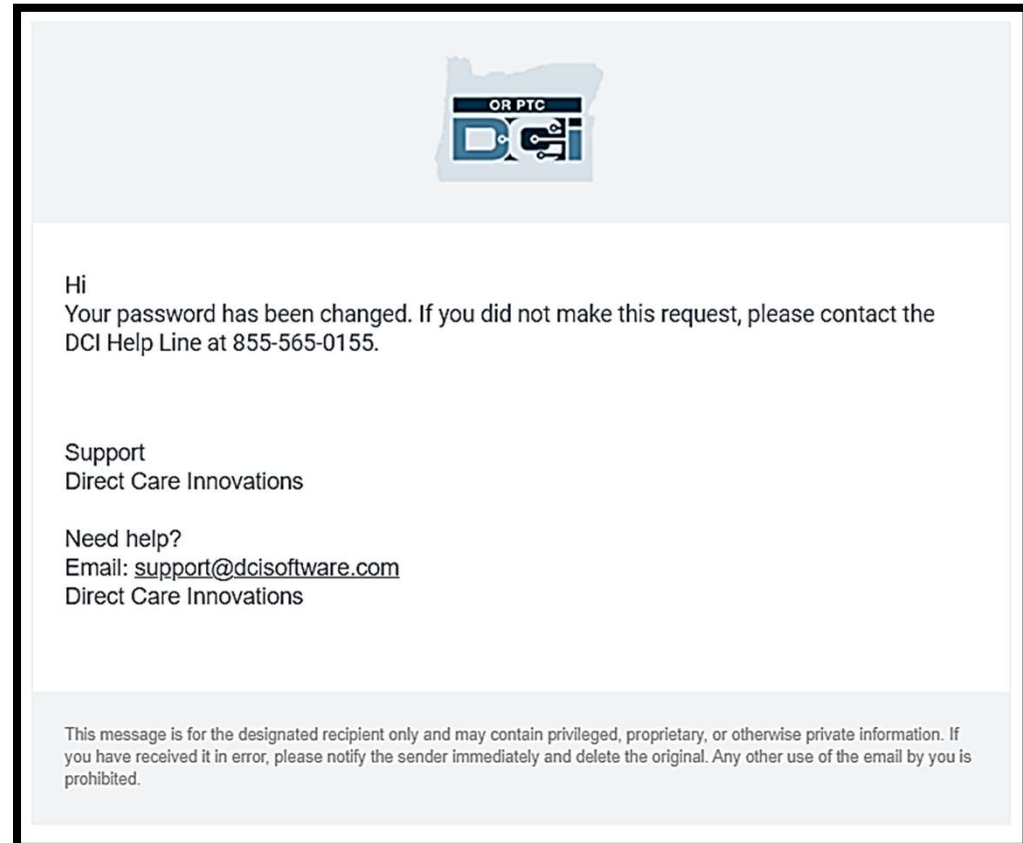
최초 로그인 시 비밀번호 변경을 요청하는 메시지가 표시됩니다.

1. 오른쪽의 원형 "i" 아이콘 위로 마우스를 올리면 비밀번호 요구 사항을 확인할 수 있습니다
2. 비밀번호 필드 두 곳 모두에 동일한 비밀번호를 입력하십시오.
3. Change Password(비밀번호 변경)을 클릭합니다



최초 로그인

비밀번호를 변경하면 비밀번호
변경 알림 이메일이
전송됩니다.



보안 질문

프로필을 안전하게 유지하려면 보안 질문을 선택해야 합니다.

1. 드롭다운 메뉴를 클릭합니다
2. 답을 기억할 수 있는 질문을 선택합니다

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



보안 질문

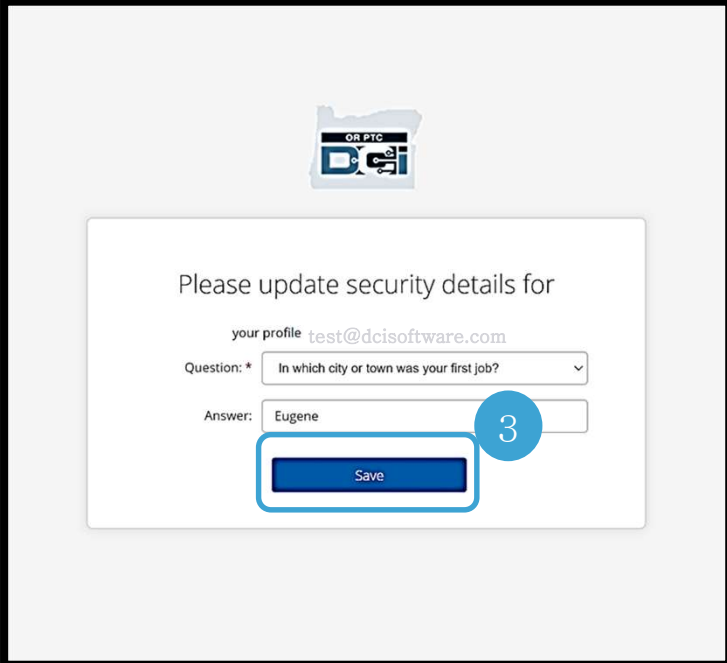
3. Save(저장)을 클릭합니다

이제 보안 질문 설정이 완료되었습니다!

보안 질문 관련 추가 정보:

- 최초 로그인 시에만 보안 질문 선택이 필요합니다.
- 답변은 5자 이상이어야 하며 동일한 문자가 연속으로 2개 이상일 수 없습니다.

참고: 나중에 비밀번호를 재설정하려면 선택한 보안 질문에 대한 답변을 기억해야 합니다.

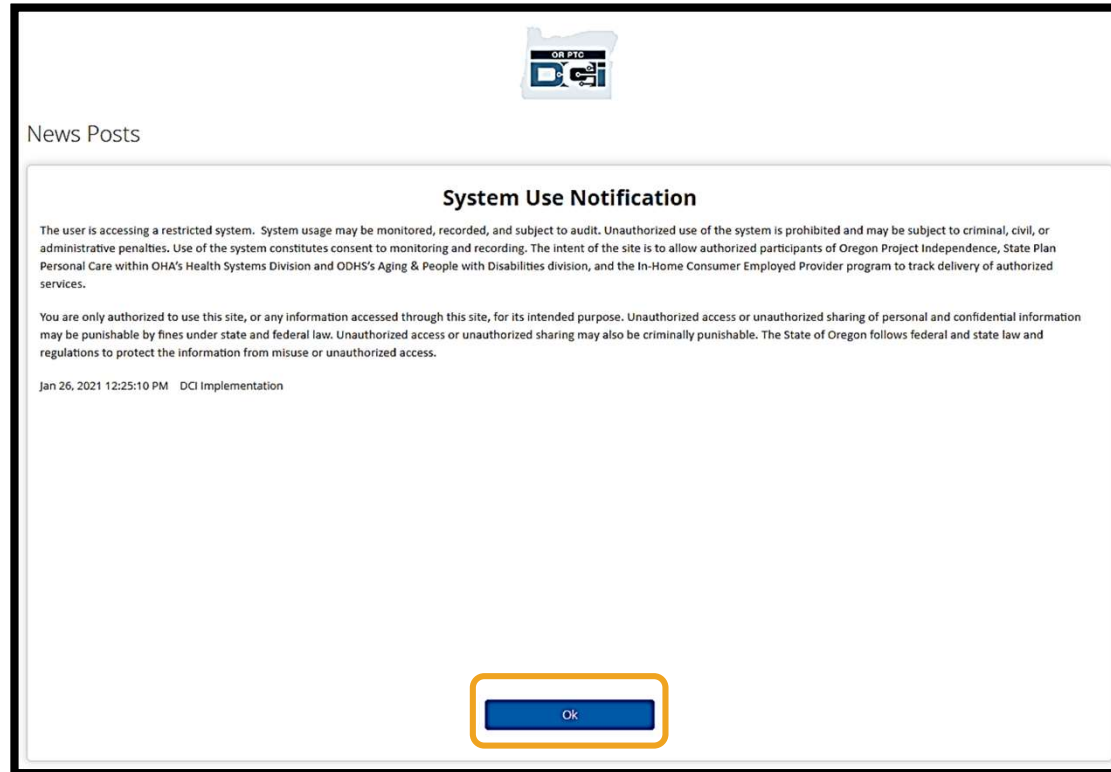


The screenshot shows a web interface for updating security details. At the top, there is a logo for 'OR PTC DCIS'. Below it, the text reads 'Please update security details for your profile test@dcissoftware.com'. There are two input fields: 'Question: *' with a dropdown menu showing 'In which city or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



소식 게시물

로그인을 완료하면 News Post(소식 게시물)이 1개 이상 표시됩니다.



OK(확인)을 클릭하여 각 소식 게시물의 내용을 확인합니다.



대시보드 개요

축하합니다! OR PTC DCI 웹 포털 로그인 방법: 대시보드는 로그인 시 가장 먼저 표시되는 페이지입니다. 대시보드를 살펴보겠습니다.

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 'Help' icon with the text 'consumerrep...' on the right. 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 is titled 'Home / Dashboard' and 'News Posts'. It shows a single record with the text 'Showing 1 out of 1 record'. The record content includes a welcome message: 'Welcome to OR PTC DCI!', followed by 'Hello and welcome to OR PTC DCI!' and a timestamp 'Apr 27, 2021 01:35:13 PM' by 'Super UserTwo'. Below the record is an 'Authorizations' section with a search form containing a text input field labeled 'Type Client Name', a blue 'Search' button, and a grey 'Reset' button. At the bottom right of the dashboard, there is a copyright notice: 'Copyright © 2021 Direct Care Innovations. All rights reserved.'



대시보드 개요

대시보드의 항목:

1. 사용자 이름: 사용자 설정으로 이동하려면 클릭합니다.
2. Help(도움말): DCI 도움말 센터로 이동하려면 클릭합니다.
3. 편지 아이콘: DCI 메시지 모듈로 이동하려면 클릭합니다.

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



대시보드 개요

대시보드에 표시되는 다른 항목:

1. News Posts(소식 게시물)이라 표시된 서비스 기관의 중요 메시지
2. 귀하가 대리하는 고객 목록이 표시되는 Clients(클라이언트) 탭.
3. 귀하가 대리하는 고객의 현재 허용 정보.

The screenshot displays the OR PTC DCI dashboard interface. The top navigation bar includes 'HOME', 'DASHBOARD', and 'CLIENTS' tabs. The main content area is divided into three sections: 'News Posts', 'Authorizations', and a table of authorization details. The 'News Posts' section shows a welcome message for 'OR PTC DCI!'. The 'Authorizations' section includes a search bar with the text 'Consumer Training - 123456789' and a 'Search' button. Below this is a table titled 'Authorization for Client: Consumer Training' with columns for Service Code, Start Date, End Date, Initial Balance, Remaining Balance, Pre Authorizations Holds, and Current Available Balance.

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



허용

OR PTC DCI에서 허용은 바우처와 같습니다. 이 대시보드에서 현재 결제 기간 중 고객이 이용 가능한 시간 또는 마일을 알려줍니다. 허용 정보를 보려면 대시보드 페이지로 이동하여 Authorizations(허용) 섹션까지 아래로 스크롤합니다. Authorizations(허용) 대시보드는 News Posts(소식 게시물) 바로 아래에 있습니다.

The screenshot displays the 'Authorizations' section of the OR PTC DCI dashboard. The page title is 'News Posts' and it shows 'Showing 1 out of 1 record'. A search bar contains the text 'Consumer Training - 123456789'. Below the search bar, the authorization details for 'Consumer Training' are shown in a table.

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



허용

고객의 현재 허용 정보 표시 방법:

1. 고객의 이름을 입력합니다
2. 검색 클릭

The screenshot shows the 'Authorizations' section of the OR PTC DCI system. A search bar contains the text 'Consumer Training - 123456789' and a 'Search' button is highlighted with a blue box and a '2' in a circle. A '1' in a circle highlights the search bar area. Below the search bar, there is a table titled 'Authorization for Client: Consumer Training' with the following data:

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



허용

다음 정보의 의미

- Service Code(서비스 코드) - 고객에게 제공되는 서비스의 이름입니다.
- Start and End Dates(시작 및 종료 날짜) - 현재 서비스 기간을 나타냅니다.
- Initial Balance(초기 잔액) - 현재 서비스 기간이 시작될 때 허용된 시간 또는 마일 수를 나타냅니다.
- Remaining Balance(잔액) - 서비스가 승인된 후 고객의 허용에 남은 시간 또는 마일.
- Pre-authorization Holds(사전 허용 보유) - 아직 승인되지 않은 제공된 서비스 시간 또는 마일.
- Current Available Balance(현재 이용 가능 잔액) - 현재 이용 가능한 시간 또는 마일.

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



허용

참고: 허용이 누락되었다고 생각할 경우 지역 사무소에 문의합니다.

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



승인이 필요한 항목

공급자에게 적시에 지불할 수 있도록 결제 기간 완료 시 공급자의 모든 항목을 승인해야 합니다. 승인이 필요한 항목으로 이동하는 방법:

1. Clients(클라이언트)를 클릭합니다
2. 고객 이름을 클릭합니다

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	



승인이 필요한 항목

3. 고객의 인구통계적 정보 아래에 나열된 항목까지 스크롤합니다. 해당 고객과 관련하여 입력된 모든 항목을 볼 수 있습니다.

The screenshot displays a web application interface for managing punch items. 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 are 'Sign Off' and 'Reject' buttons. An 'Export' button is located on the right side of the table. The table shows a list of punch items with columns: Id, Service Date, Type, Employee Name, Cost Center, Service Code, Start Time, End Time, Units, Status, and EVW. The table is showing 30 out of 39 records. A blue circle highlights the table area, and a blue circle with the number '3' is on the right side of the screenshot.

<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



승인이 필요한 항목

- 올바르고 정확하다고 생각되는 항목은 Sign Off(승인)합니다.
- 부정확하거나 오류가 있는 항목은 Reject (거부)합니다. 항목을 거부하면 항목의 상태가 거부됨으로 변경되고, 더 이상 항목을 편집하거나 승인할 수 없습니다.

참고: 항목을 거부하는 대신 공급자가 항목을 수정하도록 요청할 수 있습니다.

The screenshot displays a web application interface for managing punch cards. 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 are two buttons: 'Sign Off' (green) and 'Reject' (red). An 'Export' button is located on the right side. The main area contains a table with the following data:

<input type="checkbox"/>	Id	Service Date	Type	Employee Name	Cost Center	Service Code	Start Time	End Time	Units	Status	EW
<input checked="" 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 checked="" 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 checked="" 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



승인이 필요한 항목

항목 목록의 정보를 살펴보겠습니다.

- ID: ID를 클릭하여 항목 세부 정보를 확인합니다.
- Service Date(서비스 날짜): 고객이 서비스를 받은 날짜입니다.
- Employee Name(직원 이름): 공급자의 이름입니다.
- Cost Center(코스트 센터): 지점 이름
- Service Code(서비스 코드): 제공받은 서비스 유형입니다.
- Start/End Time(시작/종료 시간): 공급자가 근무를 시작한 시간입니다.
- End Time(종료 시간): 공급자의 근무가 중단된 시간입니다.
- Units(단위): 항목의 시간 또는 마일 수치입니다.
- Status(상태): 항목의 Status(상태)입니다.
- EVV: 아직 승인하지 않았다면 No(아니요)가, 승인했다면 Yes(예)가 표시됩니다.



<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



승인이 필요한 항목

항목 승인 또는 거부:

1. 작업을 수행하려는 개별 항목을 선택합니다
2. 또는 상단의 체크박스를 선택하여 모든 항목을 선택합니다
3. 적절한 작업을 선택하여 Sign Off(승인) 또는 Reject(거부)를 클릭합니다
4. 경고 팝업에서 예(Yes)를 클릭합니다

참고: 검색 필터를 사용하여 특정 항목을 검색할 수도 있습니다

The screenshot displays 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'. A table lists punch entries with columns for 'Id', 'Service Date', 'Type', 'Employee Name', and other details. Three entries are selected, indicated by checkboxes. A 'Sign Off' button (green) and a 'Reject' button (red) are visible above the table. An 'Alert' dialog box is open, asking 'Are you sure you want to Sign Off - Punch?' with 'No' and 'Yes' buttons. The 'Yes' button is highlighted with a blue box. The interface also shows 'Reset', 'Search', and 'Export' buttons, and a note 'Showing 30 out of 189 records'.



메시징 모듈 개요

OR PTC DCI에는 자체 메시지 전송 시스템이 있습니다. 이를 통해 고객의 공급자 및 지역 사무소의 담당자에게 보안 메시지를 전송할 수 있습니다. 또한 시스템에서 생성된 메시지를 수신할 수도 있습니다. 우선순위가 높은 메시지가 있는 경우 대시보드 상단에 빨간색 경고가 표시됩니다.

참고: OR PTC DCI 메시징 모듈은 긴급한 소통 시 사용해서는 안 됩니다.

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 side of the top bar, there is a 'Help' icon and a user profile icon labeled 'consumerrep...'. Below the top bar, a navigation menu on the left includes 'DASHBOARD' and 'CLIENTS'. A prominent red notification banner at the top of the main content area states: 'You have 3 high priority message(s) in your inbox'. Below this, the 'News Posts' section is visible, showing 'Showing 1 out of 1 record'. A large white box contains a welcome message: 'Welcome to OR PTC DCI!', 'Hello and welcome to OR PTC DCI!', and '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 blue 'Search' button, and a 'Reset' button.



메시징 모듈 개요

메시징 모듈에서 메시지를 확인하려면 OR PTC DCI에 로그인합니다. 이후 다음 단계를 따릅니다.

1. 화면 오른쪽 상단의 편지 아이콘을 클릭합니다
2. See All Messages(모든 메시지 보기)를 클릭합니다
3. 메시징 모듈로 이동합니다

The screenshot illustrates the messaging module interface with three numbered steps:

- 1:** Clicking the envelope icon in the top right corner of the dashboard.
- 2:** Clicking the "See All Messages" button in the "Latest Messages" dropdown menu.
- 3:** The "Messages > Inbox" view, which includes a search filter, "Archive" and "Delete" buttons, and a table of messages.

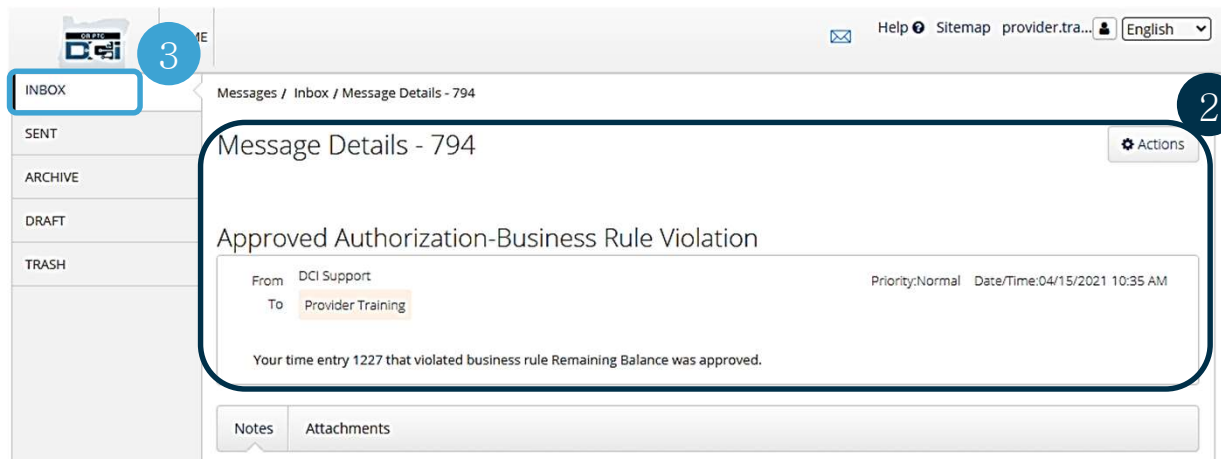
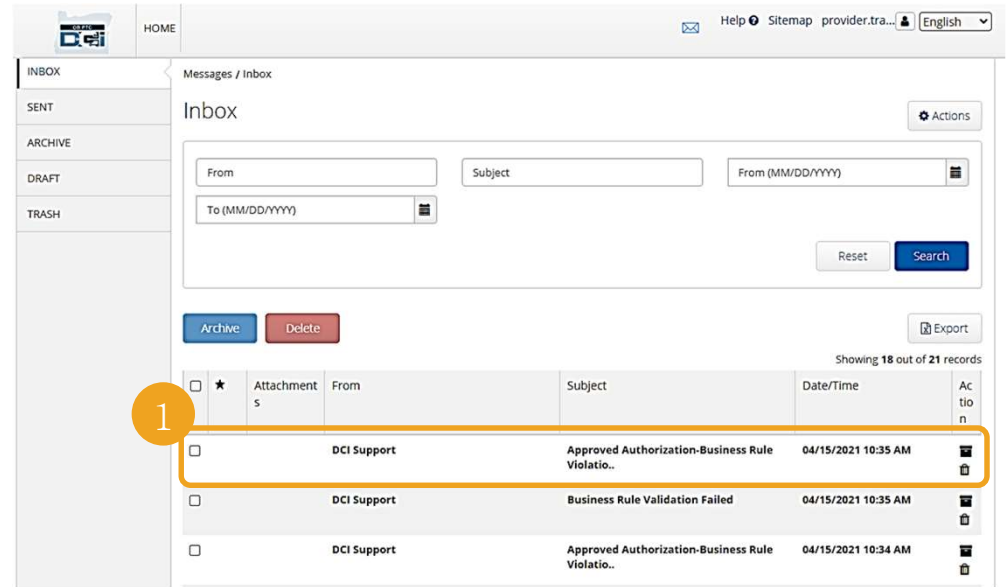
	Attachments	From	Subject	Date/Time	Action
<input type="checkbox"/>		DCI Support	Password Changed	04/06/2021 07:30 PM	
<input type="checkbox"/>		DCI Support	Approved Authorization-Business Rule Violatio..	04/06/2021 04:24 PM	
<input type="checkbox"/>		DCI Support	Approved Authorization-Business Rule Violatio..	04/06/2021 04:24 PM	



메시징 모듈 개요

수신함에서 메시지를 읽는 방법:

1. 메시지를 클릭합니다
2. Message Details(메시지 세부 정보) 페이지가 열려 메시지를 읽을 수 있습니다
3. 모든 메시지를 볼 수 있는 페이지로 돌아가려면 Inbox(수신함)을 클릭합니다



메시징 모듈 개요

이제 메시지 전송 방법을 살펴보겠습니다.

메시지 전송 방법:

1. Actions(작업)을 클릭합니다
2. New Message(새 메시지)를 클릭합니다

Messages > Inbox

Inbox

From Subject From (MM/DD/YYYY) **1** Actions **2** New Message

To (MM/DD/YYYY) [Calendar Icon]

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	[Trash] [Archive]



메시징 모듈 개요

이제 다음 필드를 채웁니다.

1. To(수신인): 메시지를 전송할 사람의 이름 또는 성의 첫 세 문자를 입력하기 시작해 드롭다운 메뉴가 표시되면 이름을 선택합니다
2. Subject(제목): 제목 상자에 메시지 제목을 입력합니다
3. Priority(우선순위): 드롭다운 메뉴에서 우선순위 수준을 선택합니다(자세한 내용은 다음 슬라이드 참조)
4. 본문 상자에 메시지를 입력합니다
5. Send(전송) 버튼을 클릭합니다

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

- 1**: To field containing 'Payroll Specialist' with a dropdown arrow and 'Type Recipient Name' text.
- 2**: Subject field containing 'My time was rejected'.
- 3**: Priority dropdown menu showing 'Low'.
- 4**: A yellow callout box pointing to the Priority dropdown with the text '자세한 내용은 다음 슬라이드 참조' (Refer to the next slide for details).
- 5**: Send button at the bottom right.

The message body contains the following text:

Hello,
Can you please explain why my entry on August 13th was rejected?
Thank you,
Provider|

The bottom of the form features a rich text editor toolbar with options for Bold (B), Italic (I), Underline (U), Strikethrough (S), Link, Unlink, Image, List, Indent, Outdent, and Font/Size settings.



메시징 모듈 개요

- 우선순위 상자의 드롭다운 메뉴에서 Low(낮음), Medium(중간) 또는 High(높음)을 선택합니다
- 우선순위가 높은 메시지가 있을 경우 로그인하면 수신자의 OR PTC DCI 대시보드 상단에 빨간색 경고가 표시됩니다

The image shows two screenshots of a web application interface. The top screenshot is a 'New Message' form with fields for 'To: *' (containing 'Provider Susannah'), 'Subject: *' (containing 'Test Message'), and 'Priority: *'. The 'Priority' dropdown menu is open, showing options 'High', 'Low', and 'Normal', with 'High' selected and highlighted in blue. The bottom screenshot shows a 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 this, there is an 'Overtime Gauge' and a 'Total Hours' summary table.

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



OR PTC DCI 모바일 앱



OR PTC DCI 모바일 앱

OR PTC DCI 모바일 앱은 공급자만을 위한 앱이 아닙니다! 고객 고용주 대리인 역시 모바일 앱을 사용할 수 있습니다.

- 제공된 서비스에 대한 항목 보기
- 시간 항목 승인, 거부
- DCI 메시징 모듈 사용

OR PTC DCI 모바일 앱 다운로드 방법부터 학습해보겠습니다



모바일 앱 다운로드

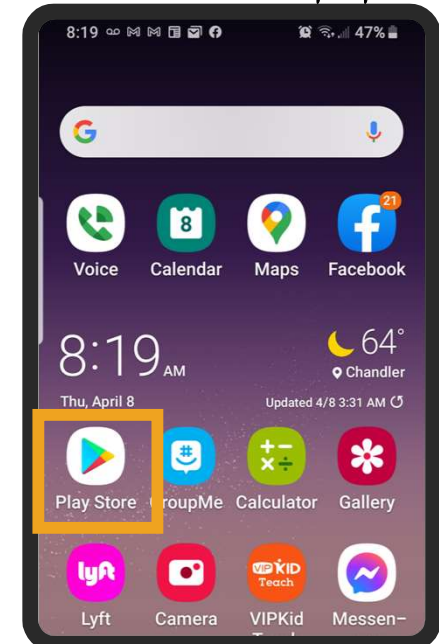
앱을 다운로드하려면 스마트 기기에서
Apple App Store 또는 Google Play
Store로 이동합니다.

Apple 기기



예: 스마트폰 또는 iPad

Android 기기



예: 스마트폰 또는 태블릿

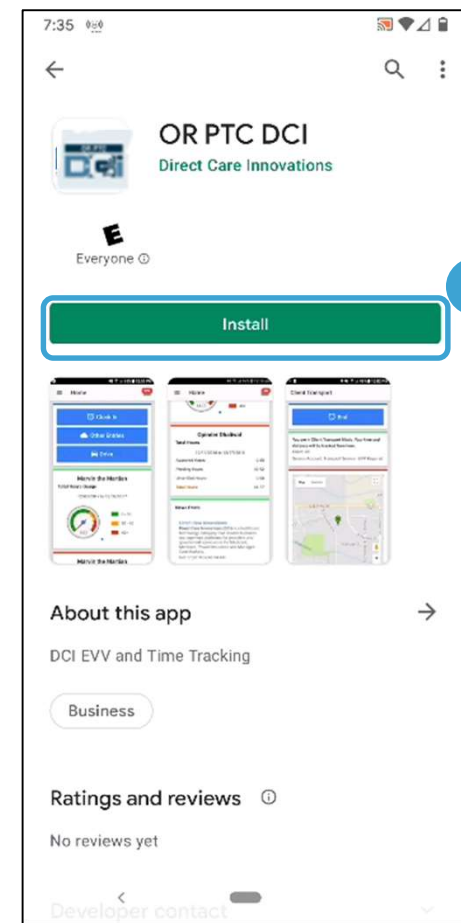
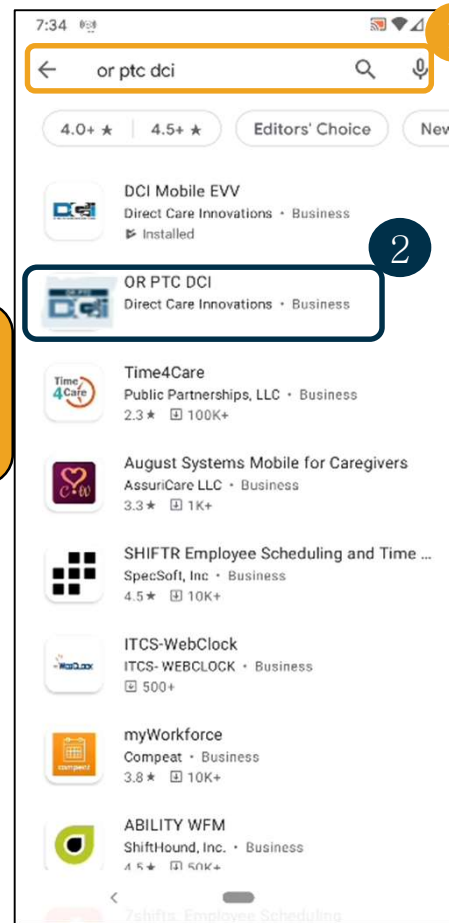


모바일 앱 다운로드

1. 검색창에 "OR PTC DCI"를 입력합니다.
2. 이용 가능한 앱 목록에서 OR PTC DCI를 선택합니다.

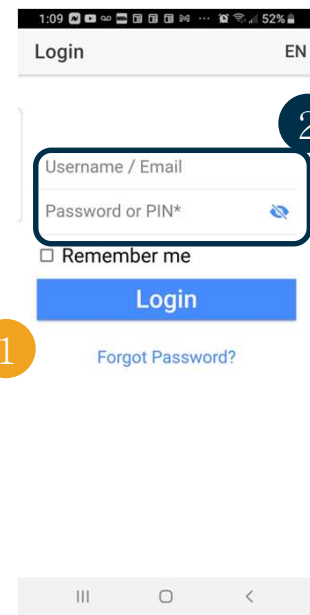
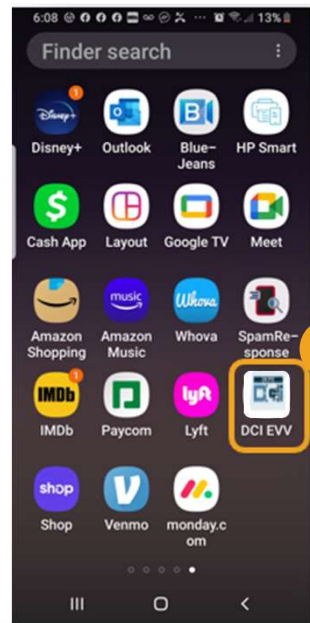
참고: DCI 모바일 앱이 두 개 이상 있으므로 OR PTC DCI라고 표시된 앱을 선택해야 합니다.

3. 설치를 클릭하여 설치 완료 시 앱을 엽니다.

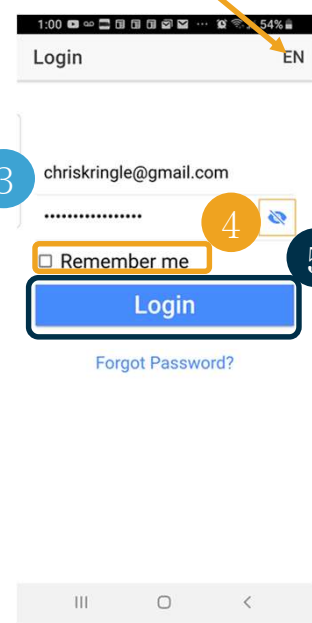
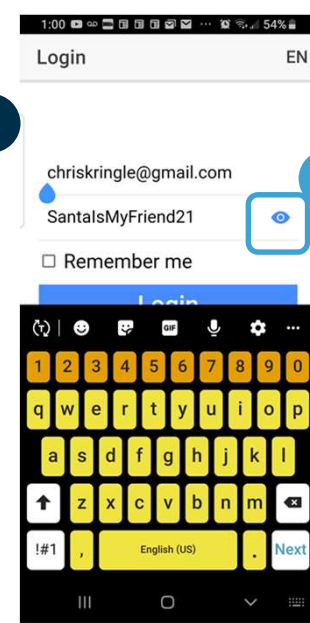


로그인

1. 모바일 기기에서 OR PTC DCI 앱을 엽니다
2. 사용자 이름과 비밀번호를 입력합니다
3. 눈 모양 아이콘을 눌러 비밀번호 필드에 입력한 내용을 표시하거나 숨길 수 있습니다
4. 시스템에 사용자 이름을 저장하려면 Remember me(사용자 저장)을 선택합니다
5. Login(로그인)을 클릭합니다



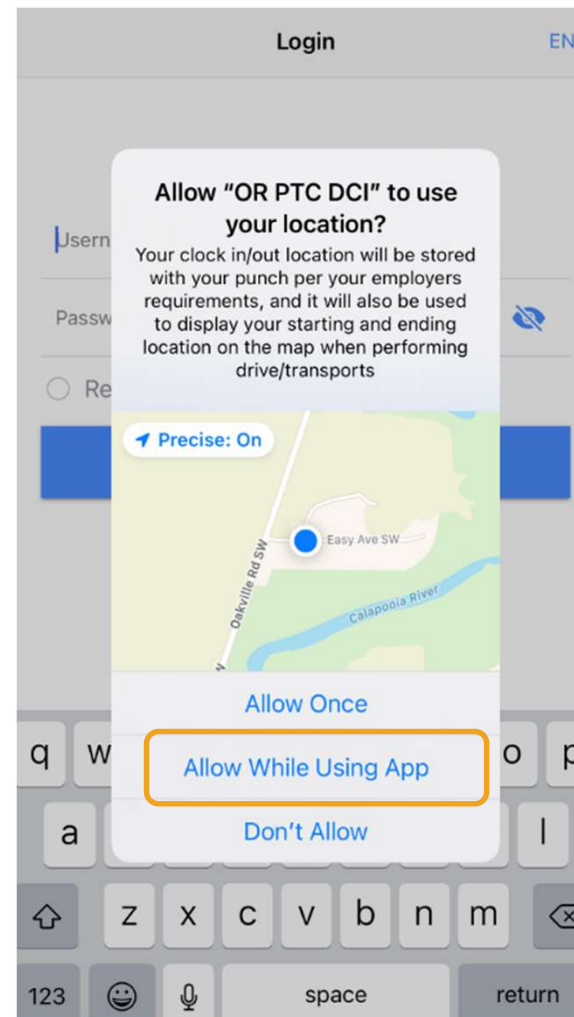
참고: 로그인 화면에서 언어를 변경하려면 화면 오른쪽 상단의 언어 버튼을 클릭합니다



로그인

최초 로그인 시 앱에 기기의 위치에 대한 액세스 권한을 부여해야 합니다.

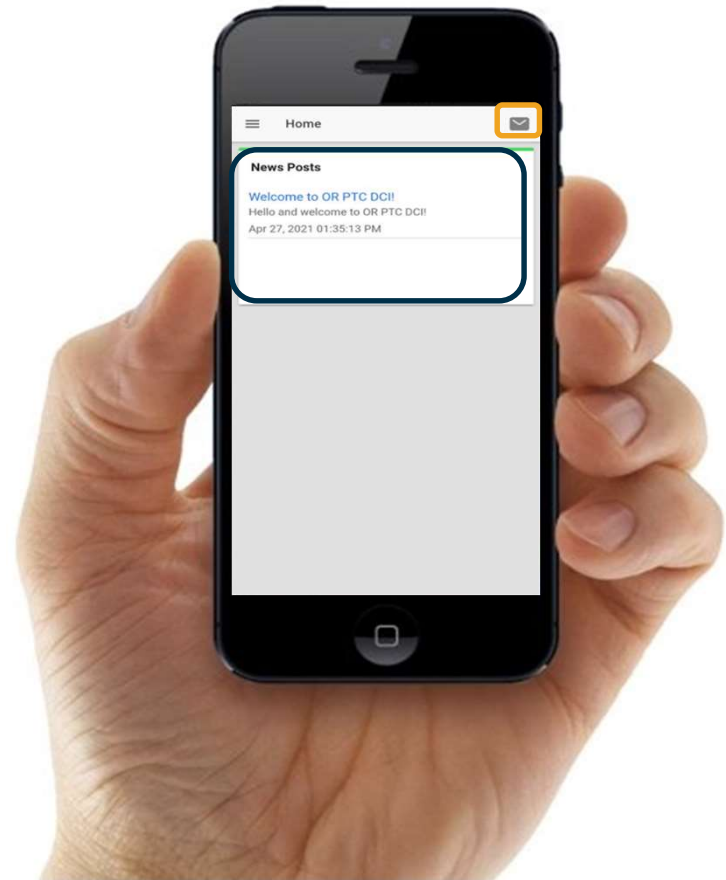
참고: “Allow only while using the app (앱 사용 중에만 허용)”을 선택해야 합니다. 이를 선택하지 않으면 로그인할 수 없습니다. 이 앱은 사용자의 위치를 추적하지 않습니다(고객 고용주 대리인). 공급자 시간 항목이 EVV를 준수할 수 있도록 앱은 위치 추적 기능을 요청합니다. 이 메시지는 앱 최초 로그인 시에만 표시됩니다.



모바일 앱 대시보드

이제 모바일 앱 대시보드를 살펴보겠습니다.

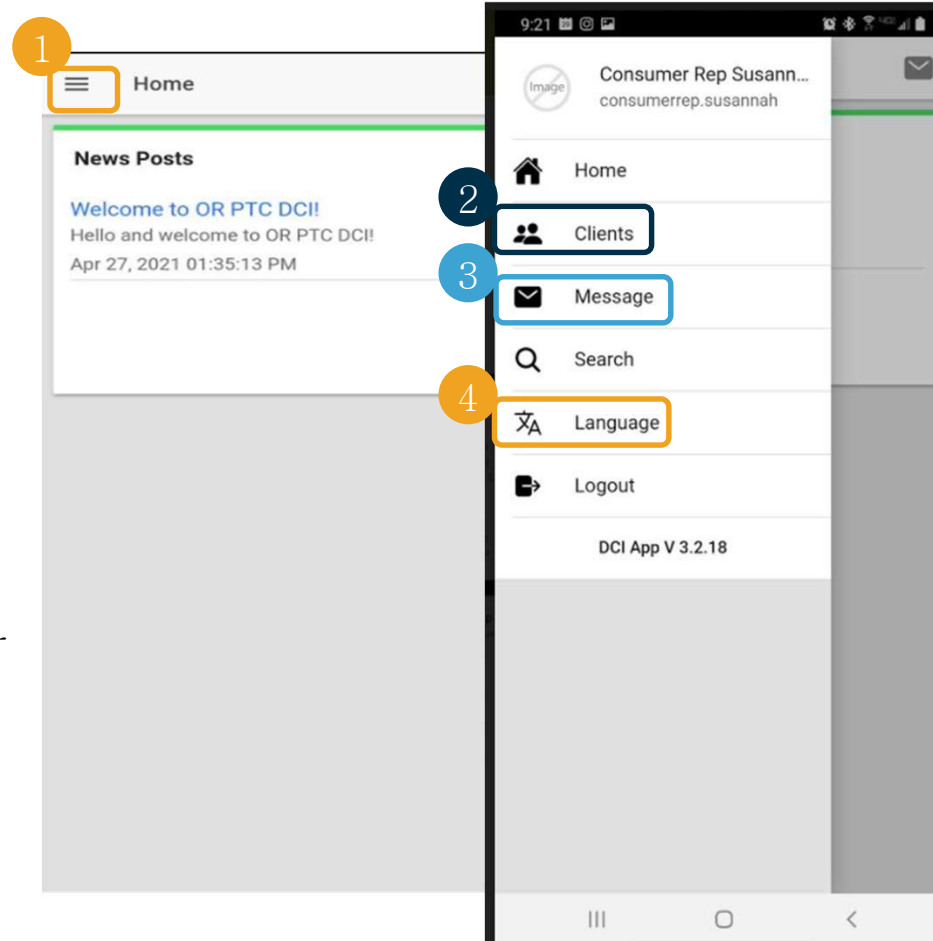
- **메시징 모듈:** 수신함의 메시지를 확인하려면 오른쪽 상단 모서리에서 편지 아이콘을 클릭합니다.
- **News Posts(소식 게시물):** 서비스 기관의 중요 메시지입니다. News Posts(소식 게시물)을 클릭하면 자세한 내용을 확인할 수 있습니다.



모바일 앱 메뉴

이제 메뉴를 살펴보겠습니다.

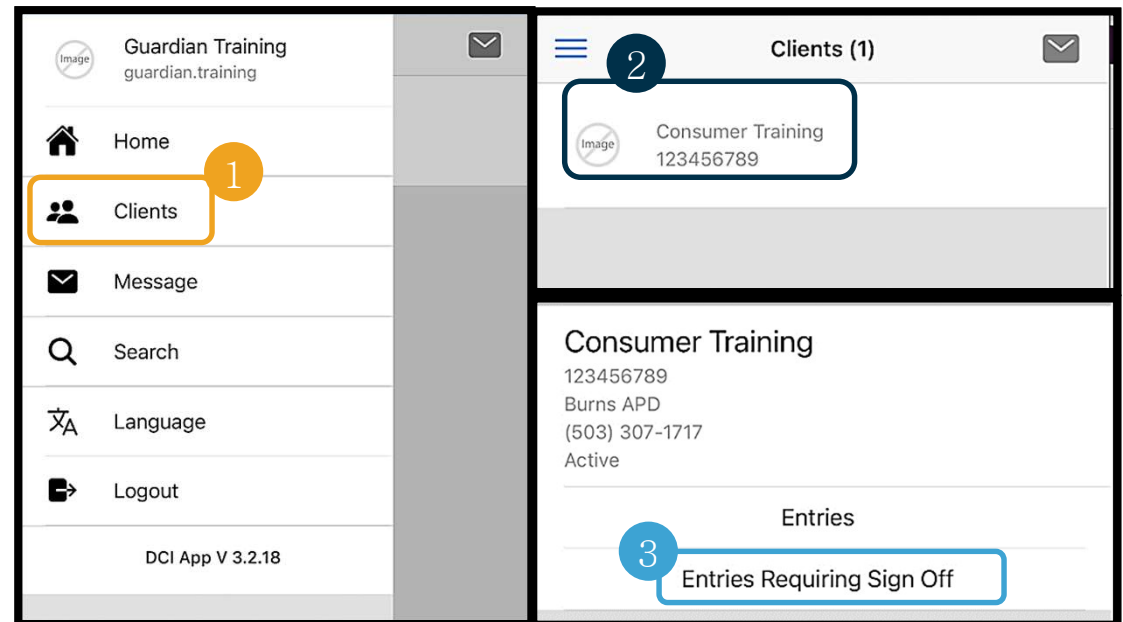
1. 가로줄 3개 아이콘을 클릭하면
메뉴 옵션이 표시됩니다
2. 귀하가 대리하는 고객을
확인하려면
Clients(클라이언트)를
클릭합니다
3. 메시지를 확인하려면
Message(메시지)를 클릭합니다
4. 선호하는 언어를 변경하려면
Language(언어)를 클릭합니다



승인이 필요한 항목

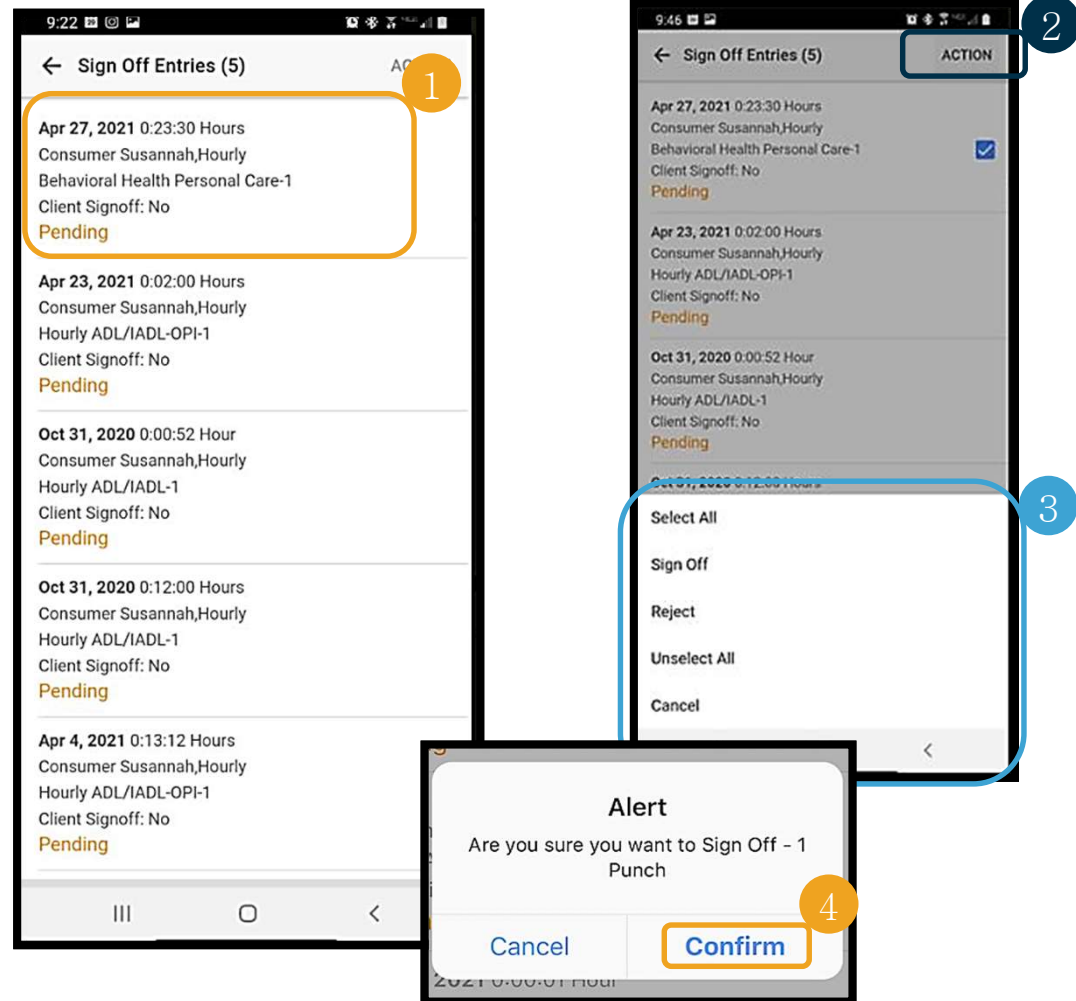
승인이 필요한 항목부터 살펴보겠습니다.
먼저 고객 이름을 클릭합니다

1. 메뉴에서 Clients(클라이언트)를 클릭합니다
2. 고객의 이름을 클릭하면 클라이언트 세부 정보로 이동합니다.
3. Entries Requiring Sign Off(승인이 필요한 항목)을 클릭합니다.



승인이 필요한 항목

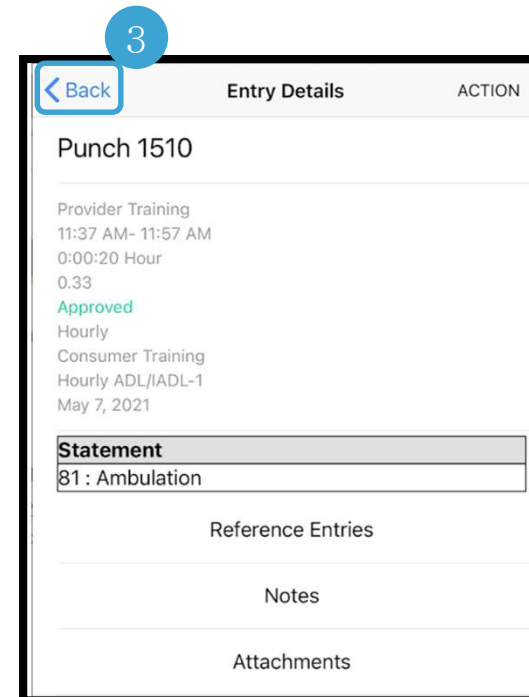
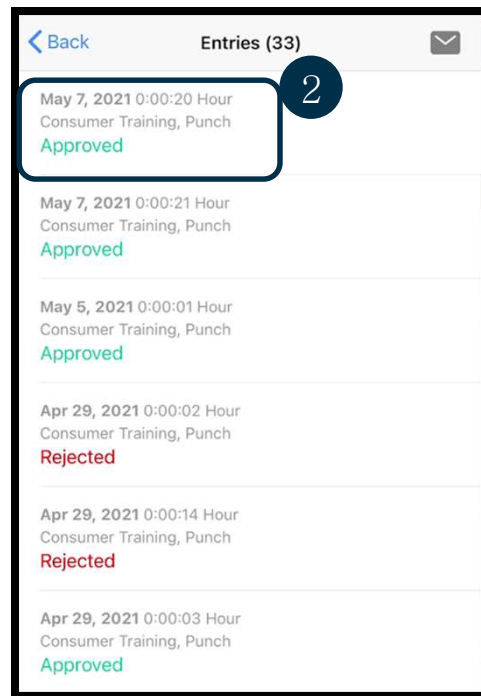
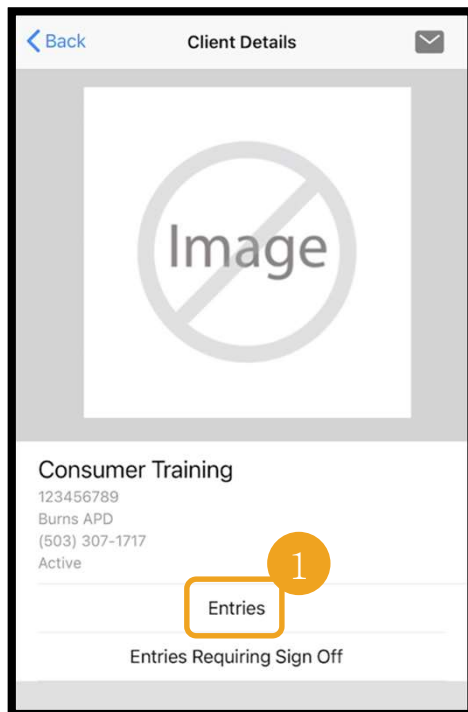
1. 항목을 길게 눌러 선택합니다.
오른쪽에 체크 기호가 있는 파란색 박스 아이콘이 표시되어야 합니다
2. Actions(작업)을 클릭합니다
3. 여기에서 Select All(모두 선택), 선택한 항목의 Sign Off(승인) 또는 Reject(거부), Unselect All(모두 선택 해제), Cancel(취소) 작업을 수행할 수 있습니다.
4. Sign Off(승인) 또는 Reject(거부)를 클릭하면 확인을 위한 팝업 알림이 표시됩니다. Confirm(확인)을 클릭합니다.



모든 항목

다음으로 모든 항목을 살펴보겠습니다.

1. Client Details(클라이언트 세부 정보)에서 Entries(항목)를 클릭합니다.
2. 아무 항목을 클릭하여 세부 정보를 표시합니다.
3. Back(돌아가기)를 클릭하여 항목 목록으로 돌아옵니다.



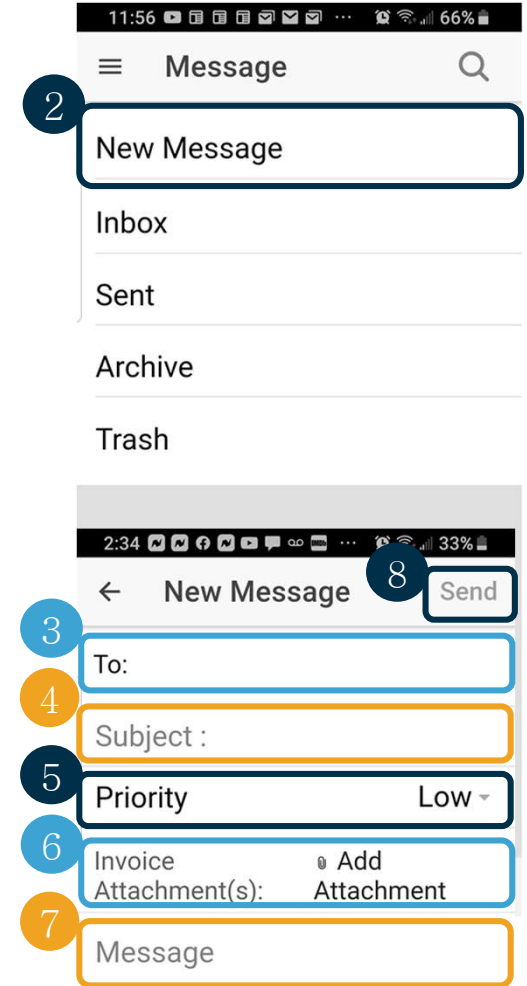
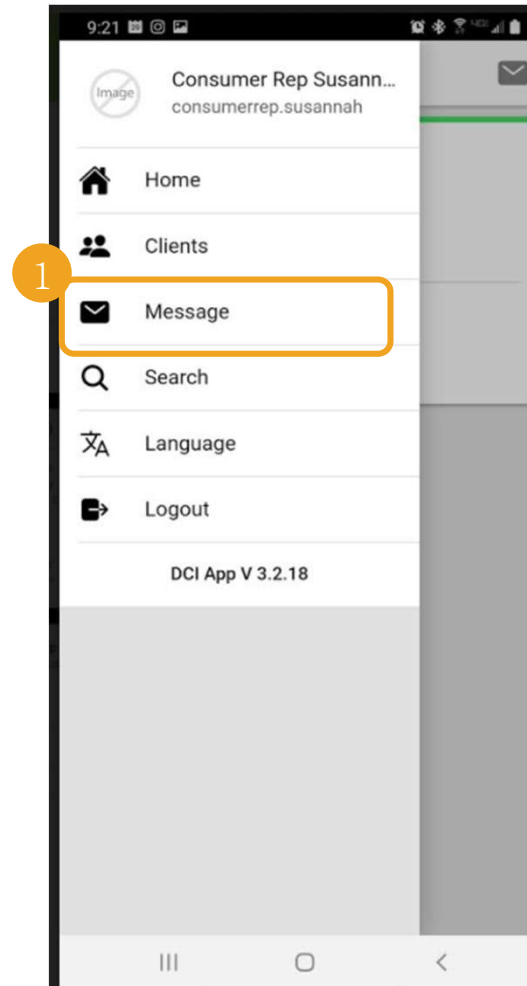
메시징 모듈

OR PTC DCI 메시징 모듈을 사용하여 긴급하지 않은 전달 사항을 공급자 또는 지역 사무소에 보낼 수 있습니다.

메뉴에서:

1. Message(메시지)를 클릭합니다
2. New Message(새 메시지)를 클릭합니다
3. "To:"(수신인) 상자를 클릭합니다. 수신인 이름을 입력하기 시작하여 해당 이름이 표시되면 선택합니다
4. Subject(제목)을 입력합니다
5. Priority(우선순위)를 선택합니다
6. 원하는 경우 첨부 파일을 추가합니다

참고: 긴급한 소통에 DCI를 사용하지 마십시오!



다음 단계



다음 단계

축하합니다! OR PTC DCI 입문 튜토리얼을 완료하셨습니다. 현재까지 고객 대리인과 고객은 다음 사항을 완료했습니다.

- 고객의 EVV 방식을 선택하였으며, 고객이 유선 전화 또는 Fob EVV를 사용하려는 경우 지역 사무소에 문의했습니다.
- 이메일 주소가 아직 없는 경우 이메일 주소를 생성했습니다

참고: OR PTC DCI를 사용하려면 개인 이메일 주소가 필요합니다.

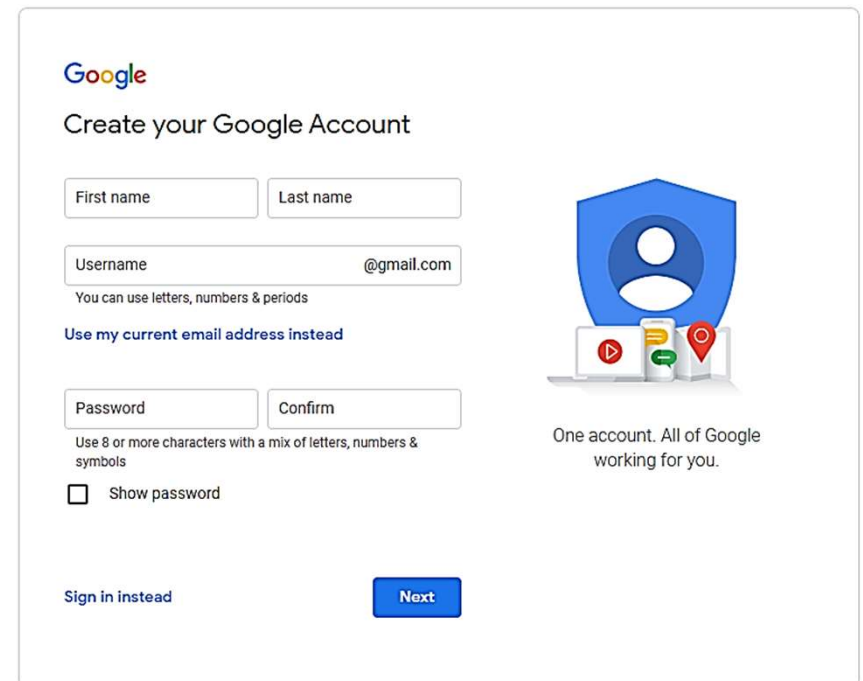
- 지역 사무소에 연락하여 이메일 주소를 업데이트하십시오.

만일의 경우에 대비하여 이메일 주소 생성 과정을 살펴보겠습니다.



이메일 주소 생성

- 다양한 무료 이메일 제공업체가 있습니다. 최대 규모의 제공업체는 Google의 Gmail입니다.
- 사용이 매우 간편한 완전한 무료 이메일 주소입니다.
- Gmail은 Android 및 Apple iOS 스마트 기기에서도 사용할 수 있습니다.
- Gmail에 가입하려면 다음 링크를 클릭하십시오.
- <https://accounts.google.com/signup/v2/wbccreateaccount?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



이메일 주소 생성

1. 이름과 성을 입력합니다
2. Username(사용자 이름)을 생성합니다
 - 사용자 이름은 이메일 주소가 됩니다
 - Gmail은 해당 사용자 이름이 이미 사용 중인지 알려줍니다
 - 다른 이름을 생성하거나 Google에서 추천한 이용 가능한 사용자 이름을 사용할 수 있습니다
3. 비밀번호를 생성합니다
 - Google은 8자 이상의 혼합 문자 사용을 권장합니다
4. 비밀번호를 확인합니다
5. Next(다음)을 클릭합니다

참고: 비밀번호를 표시하려면 이 체크박스를 선택합니다

The screenshot shows the 'Create your Google Account' page. It includes fields for 'First name' (Christopher) and 'Last name' (Kringle), a 'Username' field (justcallmesanta11@gmail.com), and 'Password' and 'Confirm' fields (santaklaus2021). A 'Show password' checkbox is checked. A 'Next' button is at the bottom right. Numbered callouts 1-5 highlight the name fields, the username field, the password fields, and the 'Next' button respectively.



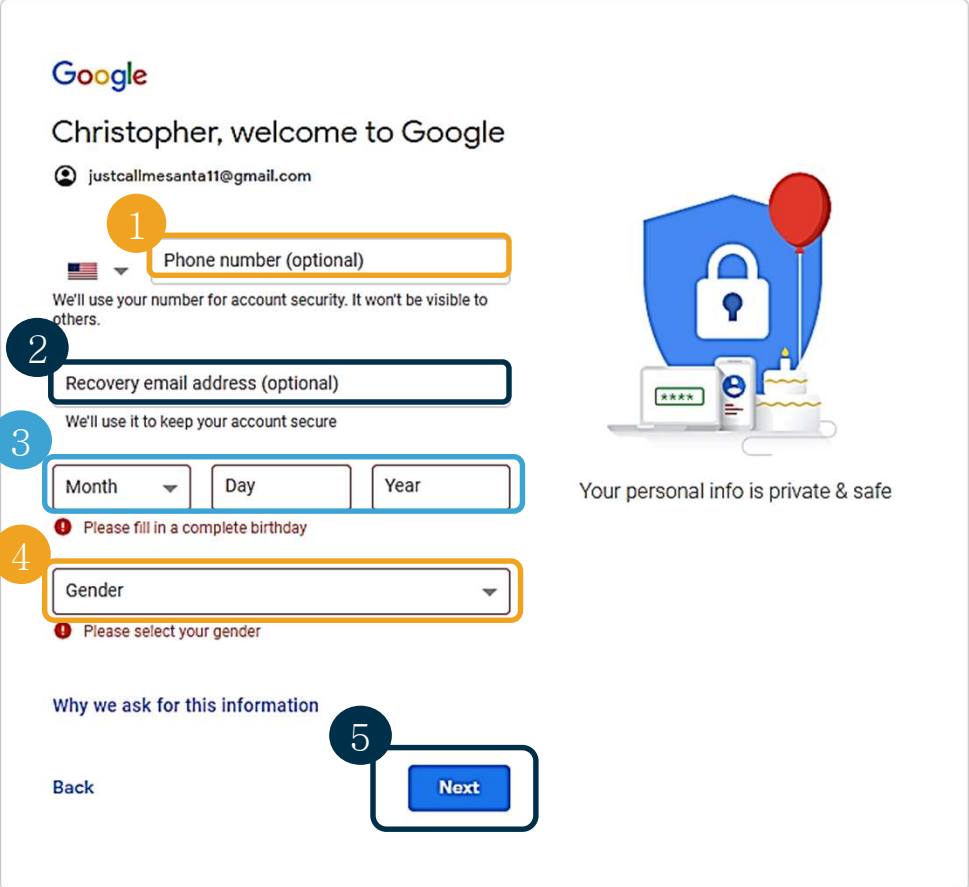
One account. All of Google working for you.



이메일 주소 생성

1. 휴대폰 번호를 입력합니다
 - 보안 강화용으로만 사용됩니다
2. 다른 이메일 주소가 있다면 해당 이메일을 입력합니다
 - 보안 강화용으로만 사용됩니다
3. 생년월일*을 입력합니다
 - Google은 보안 강화, 이메일 이용 가능 나이인지 확인, 맞춤 서비스 제공을 위해 생년월일을 사용합니다.
4. 성별을 선택하거나 비공개로 선택합니다*
 - Google에서 발송할 수 있는 메시지에서 적절한 호칭을 위해 귀하의 성별을 사용합니다
5. Next(다음)을 클릭합니다

* - 필수 필드를 의미합니다



The screenshot shows the Google account creation page for Christopher. The page includes the Google logo, a welcome message, and the email address justcallmesanta11@gmail.com. The form fields are numbered 1 through 5:

- 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

Below the form, there is a section titled "Why we ask for this information" and a "Back" button. To the right of the form, there is an illustration of a shield, a laptop, a smartphone, and a birthday cake, with the text "Your personal info is private & safe".



이메일 주소 생성

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

3

1. 개인정보 처리방침 및 약관을 읽습니다
2. I agree(동의)를 클릭합니다
3. 이제 이메일 주소가 생성되어 Google 계정 홈페이지로 이동합니다

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](#)



다음 단계

한 가지 추가 사항!

OR PTC DCI를 사용하기 전에 OR PTC DCI 사용자 이름, 비밀번호 및 PIN이 필요합니다. 해당 정보를 아직 받지 못하신 경우 가능한 한 빨리 지역 사무소에 문의해 주십시오.



지원



도움이 필요하신가요?

문제가 발생하여 OR PTC DCI 솔루션에서 작업을 수행하는 데 도움이 필요한 경우 저희가 지원해 드립니다!

Acumen 콜센터(공휴일 제외, 연중무휴 24시간 이용 가능)

다음과 같은 도움이 필요한 경우 1-855-565-0155로 전화하거나

ORPTCSupport@dcisoftware.com으로 이메일을 보내주십시오

- 기본 시스템 탐색 지원
- 로그인 지원

참고: 로그인 지원 요청 시 SSN의 마지막 4자리 및 생년월일이 필요합니다.

- 시스템 오류(페이지 작동 중지, 서버 오류 등)

다음 사항과 관련하여 도움이 필요한 경우 PTC.Support@dhsosha.state.or.us로 이메일을 보내시거나 지역 사무소에 연락해 주십시오.

- OR PTC DCI를 처음 사용하여 시작하는 방법
- 신규, 분실, 파손 또는 오작동 Fob



DCI 도움말 센터

문제가 발생하여 OR PTC DCI에서 작업을 수행하는 데 도움이 필요한 경우 DCI 도움말 센터로 쉽게 이동할 수 있습니다.

- 웹 포털 오른쪽 상단의 Help(도움말) 버튼을 클릭합니다.
- 도움말 센터로 자동 리디렉션됩니다.
- 원하는 도움말 리소스를 찾으려면 키워드를 검색하십시오.

The screenshot shows the DCI Help Center interface. At the top, there is a navigation bar with a 'Help' button (question mark icon) highlighted by an orange box and an arrow pointing to the right. Below the navigation bar, there is a search bar and a list of resources for all users, categorized into Supervisors and Employers, Mobile App, and Billing and Authorizations.

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



DCI 도움말 센터

DCI 도움말 센터 관련 참고 사항:

DCI 도움말 센터가 오리건주 정보만을 제공하는 것은 아닙니다. 서비스 기관에서 OR PTC DCI 지원 자료가 제공되었을 겁니다. 해당 자료를 받지 못했거나 특정 형식의 자료가 필요한 경우 지역 사무소에 문의하십시오.



감사합니다!
