

प्रदायकको समय इन्ट्रीहरू स्वीकृत गर्नका
लागि
क्लाइन्ट पोर्टल साइन अफ (सेवाग्राही) गाइड
भर्सन 1.3

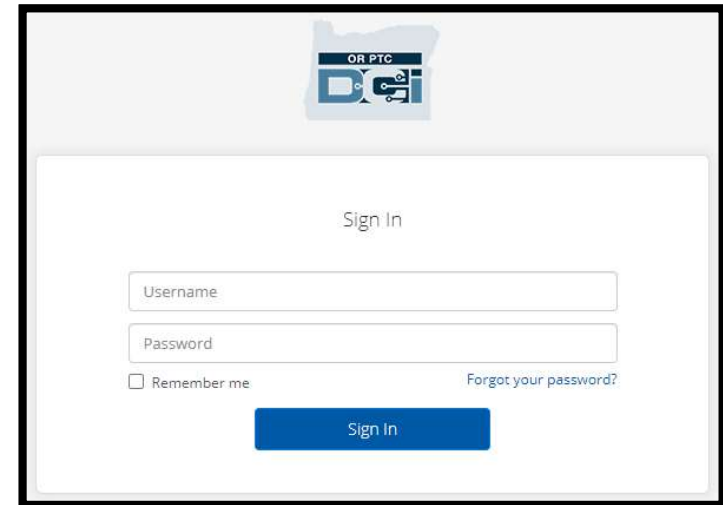
OR PTC DCI वेब पोर्टल

OR PTC DCI वेब पोर्टल प्रदायकको समय स्वीकृत गर्नका लागि प्रयोग गरिन्छ । यस गाइडले आफ्नो प्रदायकका समय इन्ट्रीहरूलाई कसरी स्वीकृत गर्ने बारेमा चरणबद्ध निर्देशनहरू उपलब्ध गराउँछ ।

डेस्कटप, ल्यापटप कम्प्युटर वा स्मार्ट डिभाइसबाट निम्नमा जानुहोस्:

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

वेब पोर्टलमा लग इन गर्नका लागि तपाईंलाई एजेन्सीद्वारा तपाईंलाई उपलब्ध गराइएको आफ्नो युजरनेम र पासवर्ड प्रयोग गर्नुहोस् । यदि तपाईंलाई आफ्नो युजरनेम र पासवर्ड थाह छैन भने तपाईंले DCI हेल्प डेस्कलाई 1-855-565-0155 मा फोन गर्नुहोस् वा आफ्नो स्थानीय कार्यालयलाई सम्पर्क गर्नुहोस् ।



OR PTC DCI ड्यासबोर्ड

1. ड्यासबोर्ड भनेको तपाईंको होमपेज हो ।
2. प्रदायकका समय इन्ट्रीहरू स्वीकृत गर्नका लागि तपाईंले क्लिक गर्नुपर्ने ट्याब भनेको Entries Requiring Sign Off (स्वीकृति आवश्यक पर्ने इन्ट्रीहरू) हो ।
3. यस भ्युले सो हप्ताको बेला तपाईंको प्रदायक(हरू) ले काम गरेका सबै घण्टाहरू देखाउँछ । भिन्न-भिन्न हप्ताहरू हेर्नका लागि तपाईंले तीर चिन्हहरू छनौट गर्न सक्नुहुन्छ ।
4. यो तपाईंको सेटिङहरूको ट्याब हो । तपाईंले भाषा परिवर्तन गर्नका लागू ड्रप-डाउनमा क्लिक गर्न सक्नुहुन्छ । पासवर्ड, PIN र अन्य सेटिङहरू परिवर्तन गर्नका लागि मान्छेको आइकन वा आफ्नो युजरनेममा क्लिक गर्नुहोस् ।

	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



स्वीकृति आवश्यक पर्ने इन्ट्रीहरू

1. स्वीकृत गर्न आवश्यक पर्ने प्रदायकका सबै समय इन्ट्रीहरू देखाउनका लागि Entries Requiring Sign Off (स्वीकृति आवश्यक पर्ने इन्ट्रीहरू) ट्याबमा क्लिक गर्नुहोस् ।
2. यी बटनहरूले तपाईंलाई तपाईंको प्रदायक(हरू) को समयलाई “select all (सबै छनौट गर्ने)”, “sign off (स्वीकृत गर्ने)” वा “reject (अस्वीकृत गर्ने)” विकल्पहरू उपलब्ध गराउँछ ।
3. यो तपाईंले प्रदायक(हरू) ले काम गर्ने हरेक शिफ्ट देख्न सक्ने ठाउँ हो ।

The screenshot shows the 'Entries Requiring Sign Off' page. It features a search filter with the following fields: 'From (MM/DD/YYYY)', 'To (MM/DD/YYYY)', 'Type Service Code', 'Type Employee', and 'Select Unit'. There are 'Reset' and 'Search' buttons. Below the search filter are three buttons: 'Select All', 'Sign Off', and 'Reject'. A table displays 5 records with the following columns: Id, Service Date, Type, Employee, Service Code, Start Time, End Time, EVV Locations, Units, Status, EVV, and Action. The table shows records for March 17, 2021, October 25, 2020, and February 23, 2021. Each record has a checkbox and 'S' and 'R' buttons in the Action column.

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



एकैपटक प्रदायक(हरू) का सबै समय इन्ट्रीहरू स्वीकृत गर्ने

तपाईंसँग सबै समय इन्ट्रीहरू एकैपटक समीक्षा गर्ने र स्वीकृत गर्ने विकल्प हुन्छ । यस प्रक्रियाले तपाईंलाई स्वीकृत गर्न प्रतीक्षारत सबै समय इन्ट्रीहरूलाई छनौट गर्न र सबै इन्ट्रीहरू वा इन्ट्रीहरूको समूहलाई स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्नका लागि विकल्प दिन्छ ।

1. निलो "Select All (सबै छनौट गर्ने)" बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।
2. प्रदायक(हरू) का सबै समय इन्ट्रीहरू स्वीकृत गर्नका लागि हरियो "Sign Off (स्वीकृत गर्ने)" बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।
3. अब बायाँतिर भएको कोलममा सबै समय इन्ट्रीहरूमा ठीक चिन्ह लगाइएको हुन्छ ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा - रातो "Reject (अस्वीकृत गर्ने)" बटनले सबै समय इन्ट्रीहरू अस्वीकृत गर्छ । प्रदायकले आफ्नो समयलाई पुनः प्रविष्ट गर्नुपर्ने हुन्छ ।

ENTRIES REQUIRING SIGN OFF

Entries Requiring Sign Off

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

Type Employee Select Unit

1 Select All Sign Off Reject

2

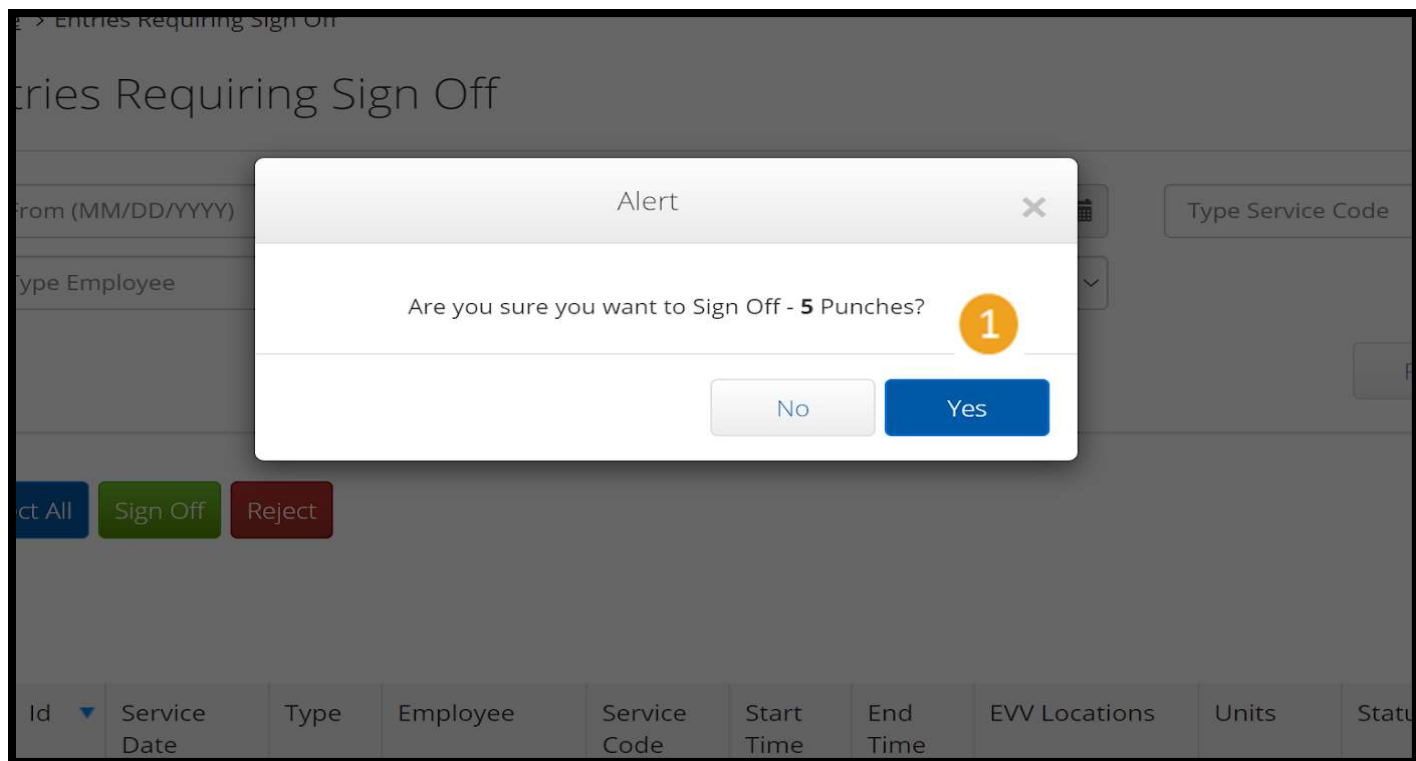
3

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:



एकैपटक प्रदायक(हरू) का सबै समय इन्ट्रीहरूको स्वीकृति कार्यालाई पूरा गर्ने

1. प्रदायक(हरू) का सबै समय इन्ट्रीहरूको स्वीकृति कार्यालाई पूरा गर्नका लागि “Yes (हो)” मा क्लिक गर्नुहोस्।
2. अब प्रदायक(हरू) का सबै समय इन्ट्रीहरू स्वीकृत भएका छन्।

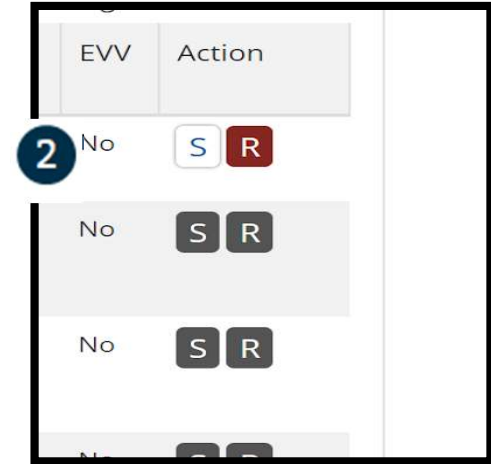
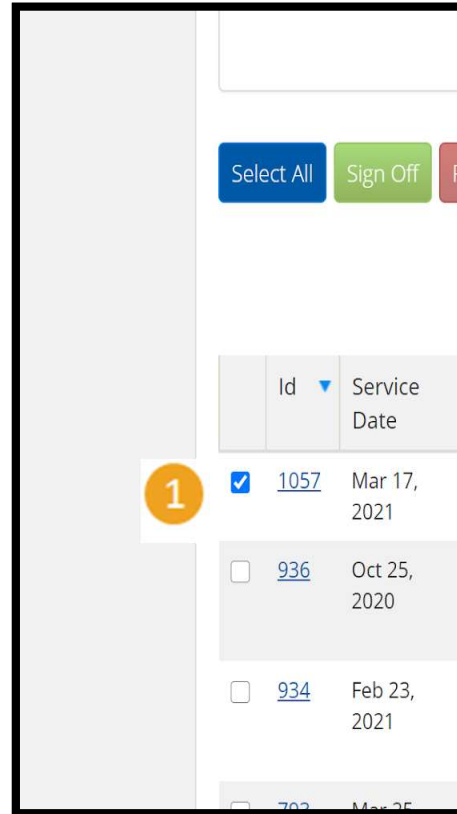


एकैपटक प्रदायकको एउटा समय इन्ट्री स्वीकृत गर्ने

यदि तपाईंले चाहेमा तपाईंसँग प्रत्येक समय इन्ट्रीको समीक्षा गर्ने र एकपटकमा एउटा इन्ट्री स्वीकृत गर्ने विकल्प हुन्छ ।

1. तपाईंले स्वीकृत गर्न चाहेको प्रदायकको समय इन्ट्रीको अगाडि रहेको ठीक चिन्ह लगाउने बक्समा क्लिक गर्नुहोस् । यस समय इन्ट्रीको समीक्षा गर्नुहोस् ।
2. स्वीकृत गरिएको समय इन्ट्री स्वीकृत गर्नका लागि "S" बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा – यदि समय इन्ट्री गलत छ र प्रदायकले त्यसलाई सच्याउन आवश्यक पर्छ भने सो समय इन्ट्रीलाई अस्वीकार गर्नका लागि रातो "R" बटनमा क्लिक गर्नुहोस् ।



एकपटकमा प्रदायकको एउटा समय इन्ट्रीको स्वीकृति कार्यलाई पूरा गर्ने

1. प्रदायक(हरू) को समय इन्ट्रीको स्वीकृति कार्यलाई पूरा गर्नका लागि “Yes (हो)” मा क्लिक गर्नुहोस् ।

ध्यान दिनुपर्ने कुरा: यदि तपाईंले एकपटकमा एउटा समय इन्ट्री स्वीकृत गर्नुहुन्छ भने तपाईंसँग सोही विधि प्रयोग गरेर स्वीकृत गर्नका लागि प्रदायकका अरू समय इन्ट्रीहरू हुन सक्नेछ ।

