

ការណែនាំអំពីការចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម

ច្រកអតិថិជន (អ្នកប្រើប្រាស់)

សម្រាប់

ការចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមលើព័ត៌មានបញ្ជូនអ្នកផ្តល់សេវា

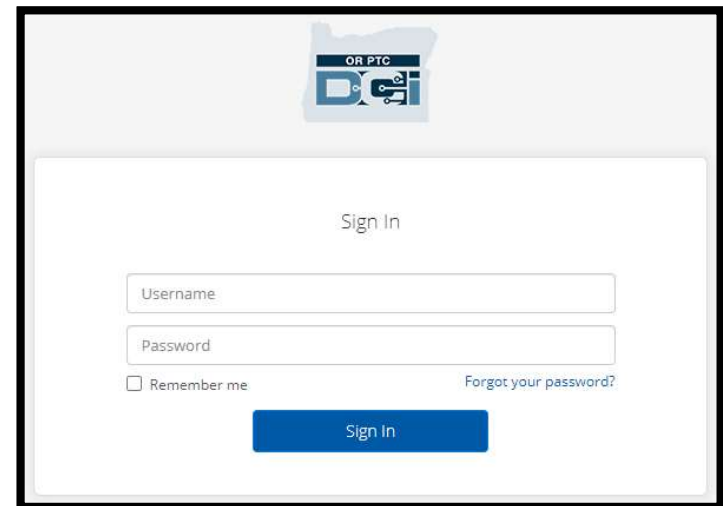
កំណែ 1.3

ច្រកវេបសាយ OR PTC DCI

ច្រកវេបសាយ OR PTC DCI ត្រូវបានប្រើប្រាស់ដើម្បីចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមលើពេលវេលារបស់អ្នកផ្តល់សេវា។ សៀវភៅណែនាំនេះផ្តល់នូវការណែនាំជាដំបូងអំពីរបៀបចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមលើព័ត៌មានបញ្ចូលរបស់អ្នកផ្តល់សេវា។ ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីកុំព្យូទ័រលើតុ កុំព្យូទ័រយួរដៃ ឬឧបករណ៍ចល័ត សូមចូល៖

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

ដើម្បីចូលទៅកាន់ច្រកវេបសាយ ត្រូវបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកប្រើ និងលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកដែលទីភ្នាក់ងារបានផ្តល់ឱ្យ។ ប្រសិនបើអ្នកមិនស្គាល់ឈ្មោះអ្នកប្រើ និងលេខកូដសម្ងាត់ទេ អ្នកអាចទូរសព្ទទៅ ផ្នែកផ្តល់ជំនួយ DCI តាមរយៈលេខ 1-855-565-0155 ឬទាក់ទងការិយាល័យក្នុងមូលដ្ឋានរបស់អ្នក។



OR PTC DCI Dashboard

1. ផ្ទាំងព័ត៌មានគឺជាគេហទំព័ររបស់អ្នក។
2. ព័ត៌មានបញ្ជូនដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា គឺជាផ្ទាំងដែលអ្នកចុះដើម្បីចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមលើព័ត៌មានបញ្ជូនអ្នកផ្តល់សេវា។
3. ទស្សនៈនេះបង្ហាញយ៉ាងទាំងអស់ដែលអ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នកធ្វើការក្នុងមួយសប្តាហ៍។ អ្នកអាចជ្រើសរើសសញ្ញាត្រួតពិនិត្យដើម្បីមើលទៅសប្តាហ៍ផ្សេងៗទៀត។
4. នេះគឺជាផ្ទាំងការកំណត់របស់អ្នក។ អ្នកអាចចុចលើប៊ូតុងទម្លាក់ចុះដើម្បី ប្តូរភាសា។ សូមចុចលើរូបបុគ្គល ឬឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់របស់អ្នកដើម្បីប្តូរលេខសម្ងាត់ PIN និងការកំណត់ផ្សេងទៀត។

The screenshot shows the OR PTC DCI Dashboard interface. It features a sidebar menu on the left with items: DASHBOARD, ENTRIES REQUIRING SIGN OFF, and ENTRIES. The main content area displays a search bar for 'Consumer Susannah', a date range selector for '02/21/2021 - 02/27/2021', and a table titled 'Total Hours Per Week'. The table lists employees and their hours for each day of the week, along with a 'Weekly Total' column. Below the table is an 'Authorizations' section.

	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



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលតម្រូវឱ្យចុះ ហត្ថលេខា (Entries Requiring Sign Off)

1. សូមចុចលើផ្ទាំង Entries Requiring Sign Off ដើម្បីបង្ហាញ ព័ត៌មានបញ្ចូលអ្នកផ្តល់សេវាទាំងអស់ដែលចាំបាច់ត្រូវ ចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម។
2. ប្តីក្នុងទាំងនេះអាចឱ្យអ្នក “ជ្រើសរើសទាំងអស់ (select all)”, “ចុះហត្ថលេខា (sign off)” ឬ “បដិសេធ (reject)” ពេលវេលាអ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នក។
3. ផ្ទាំងនេះគឺជាកន្លែងដែលអ្នកអាចមើលឃើញជននីមួយៗដែលអ្នកផ្តល់សេវា បានធ្វើការ។

1

2

3

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



ចុះហត្ថលេខាលើព័ត៌មានម៉ោងអ្នកផ្តល់

សេវាទាំងអស់នៅក្នុងពេលតែមួយ

អ្នកមានជម្រើសពិនិត្យមើល និងចុះហត្ថលេខាលើព័ត៌មានម៉ោងទាំងអស់នៅក្នុងពេលតែមួយ។ ដំណើរការនេះអាចឱ្យអ្នកជ្រើសរើសព័ត៌មានម៉ោងទាំងអស់ដែលរង់ចាំចុះហត្ថលេខា និងចុះហត្ថលេខា ឬបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូលទាំងអស់ ឬក្រុមណាមួយ។

1. សូមចុចលើប៊ូតុងពណ៌ខៀវ “Select All”។
2. សូមចុចលើប៊ូតុងបៃតង “Sign Off” ដើម្បីចុះហត្ថលេខាយល់ ព្រមទាំងព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោងរបស់អ្នកផ្តល់សេវាទាំងអស់។
3. នៅពេលនេះ ព័ត៌មានបញ្ចូលទាំងអស់ត្រូវបានគូសផឹកនៅក្នុងកូឡោនខាងឆ្វេង។

សម្គាល់៖ ប៊ូតុង “Reject” ពណ៌ក្រហមបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោងទាំងអស់។ អ្នកផ្តល់សេវានឹងត្រូវបញ្ចូលម៉ោងរបស់ខ្លួនឡើងវិញ។

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

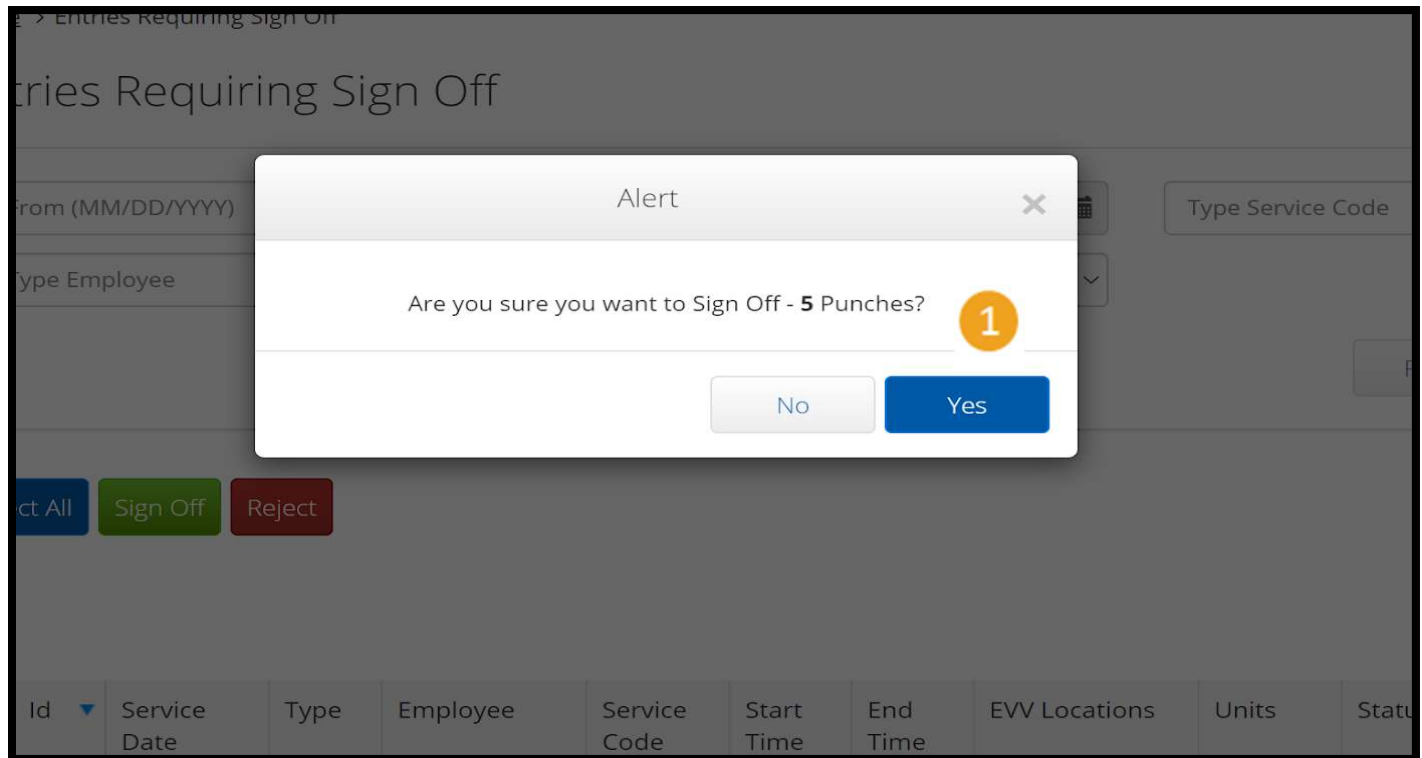
Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time	End Time	EVV Locations
<input checked="" type="checkbox"/> 1057	Mar 17, 2021	Punch	Provider Susannah	Hourly AD L/IADL-1	11:22 AM	12:22 PM	Clock In: Clock Out:
<input checked="" type="checkbox"/> 936	Oct 25, 2020	Punch	Provider Susannah	Hourly AD L/IADL-OP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

3



បញ្ចប់ការចុះហត្ថលេខាលំប្រមលើព័ត៌មានម៉ោងអ្នកផ្តល់សេវាទាំងអស់នៅក្នុងពេលតែមួយ

1. សូមចុច “Yes” ដើម្បីបញ្ចប់ការចុះហត្ថលេខាលំប្រមលើព័ត៌មានម៉ោងរបស់អ្នកផ្តល់សេវាទាំងអស់។
2. នៅពេលនេះ ព័ត៌មានម៉ោងអ្នកផ្តល់សេវាទាំងអស់ត្រូវបានចុះហត្ថលេខារួចរាល់។



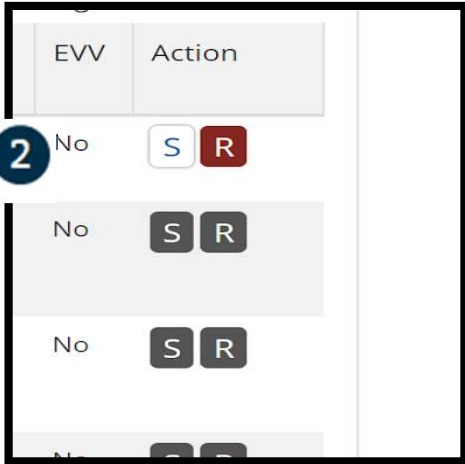
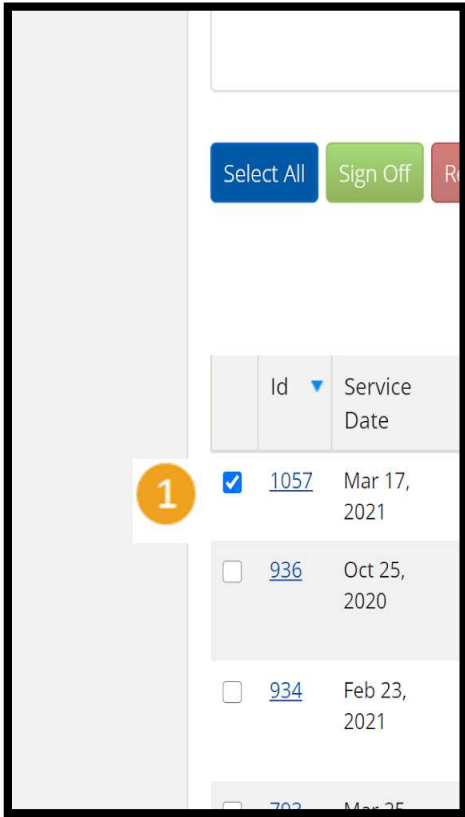
ចុះហត្ថលេខាលើព័ត៌មានម៉ោង

អ្នកផ្តល់សេវាម្តងមួយៗ

អ្នកមានជម្រើសពិនិត្យមើលព័ត៌មានម៉ោងនីមួយៗ និងចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមម្តងមួយៗ ទៅតាមការចង់បានរបស់អ្នក។

1. សូមចុចលើប្រអប់ដែលនៅជាប់នឹងព័ត៌មានម៉ោងរបស់អ្នកផ្តល់សេវាដែលអ្នកចង់យល់ព្រម។ សូមពិនិត្យមើលព័ត៌មានម៉ោងនេះ។
2. សូមចុចលើប៊ូតុងអក្សរ "S" ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើព័ត៌មានម៉ោងដែលបានយល់ព្រម។

សម្គាល់៖ សូមចុចលើប៊ូតុងអក្សរ "R" ពណ៌ក្រហមដើម្បីបដិសេធព័ត៌មានម៉ោង ប្រសិនបើព័ត៌មានម៉ោងនោះមិនត្រឹមត្រូវ ហើយអ្នកផ្តល់សេវាត្រូវការកែសម្រួល។



បញ្ចប់ការចុះហត្ថលេខាលើព័ត៌មានម៉ោងអ្នកផ្តល់សេវាម្តងមួយៗ

1. សូមចុច **Yes** ដើម្បីបញ្ចប់ការចុះហត្ថលេខាល់ព្រមលើព័ត៌មានម៉ោងរបស់អ្នកផ្តល់សេវា។

សម្គាល់៖ ប្រសិនបើអ្នកចុះហត្ថលេខាល់ព្រមលើព័ត៌មានម៉ោងម្តងមួយៗ អ្នកអាចមានព័ត៌មានបញ្ជូនអ្នកផ្តល់សេវាលើសពីនេះដើម្បីចុះហត្ថលេខាល់ព្រមដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រដូចគ្នា។

