

កម្មវិធី OR PTC DCI

សៀវភៅណែនាំសម្រាប់តំណាងនិយោជកអ្នកប្រើប្រាស់

កំណែ 1.3

បញ្ជីហានិភ័យ

- តើអ្វីទៅជាការផ្ទៀងផ្ទាត់ទស្សនាអេឡិចត្រូនិក (EVV)?
- អ្វីទៅជា OR PTC DCI?
- វាក្យស័ព្ទទូទៅ
- ជម្រើសបញ្ចូលព័ត៌មានម៉ោង
 - ការបញ្ចូលក្នុងកម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App
 - ការបញ្ចូលក្នុង ទូរស័ព្ទលើតុ OR PTC DCI
 - ព័ត៌មានបញ្ចូល OR PTC DCI Fob
 - ព័ត៌មានបញ្ចូល ច្រកវេបសាយ OR PTC DCI
- ច្រកវេបសាយ OR PTC DCI
 - ការចូលទៅក្នុងច្រកវេបសាយ OR PTC DCI
- ការស្វែងរកច្រកវេបសាយ
 - ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃផ្ទាំងព័ត៌មាន
 - ការផ្តល់ការអនុញ្ញាត
 - ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា
 - ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ
 - ផ្នែកផ្តល់ជំនួយ DCI
- កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App
- ជំហានបន្ទាប់



តើអ្វីទៅជាការដៀលដាច់
ទស្សនាអេឡិចត្រូនិក (EVV) ?



តើអ្វីទៅជាការផ្ទៀងផ្ទាត់ទស្សនាអេឡិចត្រូនិក (EJV)?

រដ្ឋាភិបាលសហព័ន្ធកំពុងតម្រូវឱ្យរដ្ឋនានាប្រមូលព័ត៌មានជាក់លាក់តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកនៅពេលដែលសេវាកម្មថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនត្រូវបានផ្តល់ជូន ដកស្រង់ពីច្បាប់ 21st Century Cures Act។

- នេះត្រូវបានហៅថា ការផ្ទៀងផ្ទាត់ទស្សនាអេឡិចត្រូនិក (EJV)
- ដំណើរការនេះជំនួសឱ្យដំណើរការសក្តិបត្រតាមប្រជាសប្បុរស

ទិន្នន័យខាងក្រោមត្រូវបានប្រមូលសម្រាប់ការជួបមួយលើកៗ៖

- កាលបរិច្ឆេទសេវាដែលបានផ្តល់ជូន
- ម៉ោងចាប់ផ្តើម/ម៉ោងបញ្ចប់
- ប្រភេទសេវា
- ទីតាំងសេវា
- ឈ្មោះអ្នកផ្តល់សេវា
- ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ទទួលសេវា

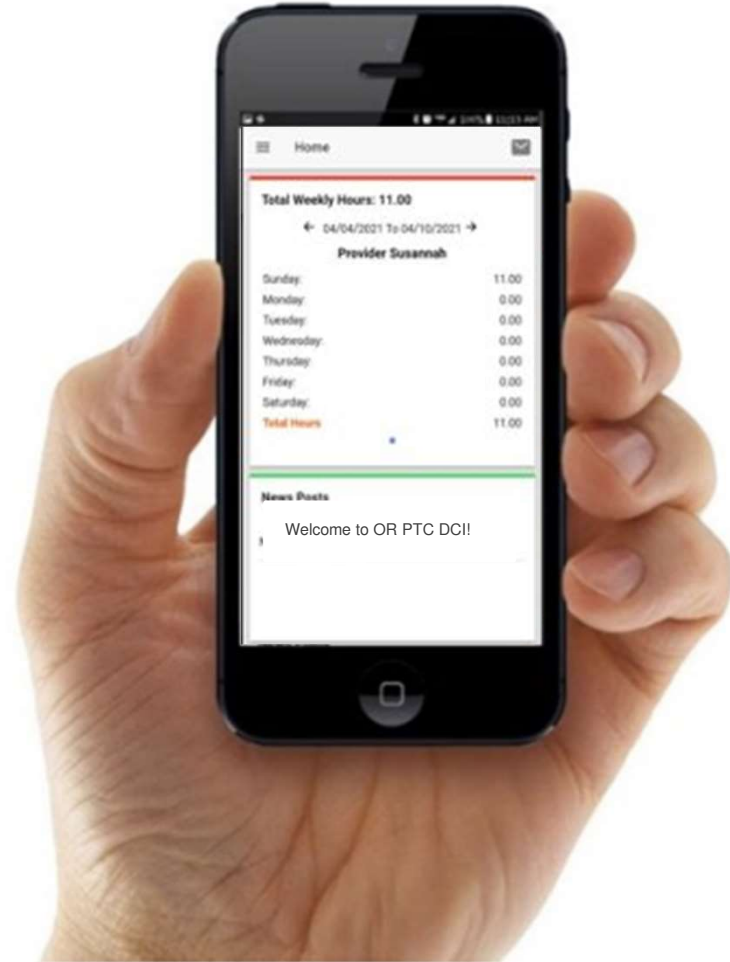


តើអ្វីទៅជា OR PTC DCI?



តើអ្វីទៅជា OR PTC DCI?

- OR PTC DCI មានន័យថា Oregon Provider Time Capture Direct Care Innovations (អ្នកផ្តល់សេវា Oregon ការចាប់ម៉ោង ការច្នៃប្រឌិតថែទាំដោយផ្ទាល់។
- អន្តរាគមន៍ថែទាំដោយផ្ទាល់ (DCI) គឺជាឧបករណ៍រក្សាម៉ោងអេឡិចត្រូនិក។
- កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App អាចទាញយកបានដាក់លើឧបករណ៍របស់អ្នក។
- អ្នកផ្តល់សេវានឹងប្រើប្រាស់កម្មវិធី OR PTC DCI ដើម្បីបញ្ចូលម៉ោងដែលបានធ្វើការ និងចម្ងាយ។
- អ្នកនឹងប្រើប្រាស់កម្មវិធី OR PTC DCI ដើម្បីចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមលើម៉ោងរបស់អ្នកផ្តល់សេវាសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលអ្នកជាតំណាង។



វាក្យស័ព្ទទូទៅ

- **អតិថិជន៖** ព័ត៌មានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់នៅក្នុងកម្មវិធី OR PTC DCI ត្រូវបានហៅថា ព័ត៌មានអតិថិជន។
- **អាណាព្យាបាល៖** ព័ត៌មានរបស់អ្នកនៅក្នុងកម្មវិធី OR PTC DCI ត្រូវបានហៅថា ព័ត៌មានអាណាព្យាបាល។
- **ព័ត៌មានបញ្ចូលពីមុន៖** ព័ត៌មានបញ្ចូលពីមុនៗ គឺជាព័ត៌មានបញ្ចូលដែលបានបន្ថែមទៅក្នុងកម្មវិធីមិនមែននៅក្នុងម៉ោងដាក់ស្តែង។ ទិន្នន័យបញ្ចូលពីមុនមិនអនុវត្តតាម EVV ឡើយ។ ទិន្នន័យបញ្ចូលពីមុនៗដែលបានធ្វើឡើងដោយអ្នកផ្តល់សេវានឹងតម្រូវឱ្យមានការអនុម័តរបស់អ្នក។
- **កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App៖** អ្នកផ្តល់សេវាអាចប្រើប្រាស់កម្មវិធី mobile app ដើម្បីដាក់ម៉ោងចូលនិងម៉ោងចេញ។
- **វេបសាយតម្រូវកម្មវិធី OR PTC DCI Mobile៖** វេបសាយតម្រូវកម្មវិធី OR PTC DCI ពេញលេញក៏អាចចូលនៅលើឧបករណ៍ចល័តផងដែរ។ សូមចូលទៅកាន់វេបសាយតម្រូវ DCI នៅលើកម្មវិធី browser នៃឧបករណ៍ចល័តរបស់អ្នក។ បន្ទាប់មកសូមចុច "Go to Full Site" នៅក្រោមប៊ូតុង Sign In។
- **វេបសាយតម្រូវកម្មវិធី OR PTC DCI Mobile Web៖** វេបសាយតម្រូវ mobile web គឺជាកំណែសម្រាប់ប្រើនៅលើឧបករណ៍ចល័តនៃកម្មវិធី OR PTC DCI។ ឧបករណ៍ឆ្លាតវៃរបស់អ្នកនឹងកំណត់កំណត់ទៅ mobile web នៅពេលអ្នកស្វែងរកវេបសាយតម្រូវ OR PTC DCI នៅក្នុងកម្មវិធី browser។



វាក្យស័ព្ទទូទៅ

- ទូរស័ព្ទខ្សែ OR PTC DCI: អ្នកផ្តល់សេវាអាចប្រើប្រាស់ទូរស័ព្ទខ្សែរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលអ្នកតំណាងដើម្បីដាក់ម៉ោងចូល និងដាក់ម៉ោងចេញ ឬបញ្ចូលព័ត៌មានម៉ោងពីមុនៗ។
- ច្រកវេបសាយកម្មវិធី OR PTC DCI: វេបសាយកម្មវិធី OR PTC DCI ពេញលេញ។ ច្រកវេបសាយកម្មវិធីអាចចូលបានពីកុំព្យូទ័រលើតុ និងកុំព្យូទ័រយូរដៃ ព្រមទាំងកម្មវិធី browser នៅលើឧបករណ៍ឆ្លាតវៃផងដែរ។
- លេខកូដសម្ងាត់: លេខកូដសម្ងាត់ដែលផ្តល់ជូនអ្នកដោយទីភ្នាក់ងារដើម្បីចូលកម្មវិធី OR PTC DCI ប៉ុន្តែនឹងត្រូវធ្វើការផ្លាស់ប្តូរនៅពេលអ្នកចូលជាលើកដំបូង។
- ព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោងជាក់ស្តែង: ព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោងជាក់ស្តែងត្រូវបានបង្កើតឡើងនៅពេលអ្នកផ្តល់សេវា ដាក់ម៉ោងចូល និងម៉ោងចេញ ជាម៉ោងជាក់ស្តែង។ ព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោងជាក់ស្តែងនៅក្នុងកម្មវិធី OR PTC DCI អនុវត្តទៅតាម EVV។
- លេខកូដមូលហេតុ: កម្មវិធី OR PTC DCI នឹងតម្រូវឱ្យបញ្ចូលលេខកូដមូលហេតុនៅពេលអ្នកផ្តល់សេវាបន្ថែមព័ត៌មានបញ្ចូលពីមុនៗ នៅក្នុងច្រកវេបសាយកម្មវិធី។ លេខកូដមូលហេតុមានសារសំខាន់ដើម្បីទីភ្នាក់ងារអាចតាមដានការអនុវត្តតាម EVV។
- លេខកូដសេវា: ឈ្មោះសេវាដែលផ្តល់ឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់។ ឧទាហរណ៍ ឈ្មោះលេខកូដសេវាគឺ Hourly ADL/IADL-1។
- ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់: ឈ្មោះដែលទីភ្នាក់ងារផ្តល់ជូនអ្នកដើម្បីចូលកម្មវិធី OR PTC DCI។



ជម្រើសបញ្ចូលព័ត៌មានម៉ោង



ជម្រើសបញ្ចូលព័ត៌មានម៉ោង

ការបញ្ចូលម៉ោងគោរពតាម EVV ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របញ្ចូលម៉ោងដូចខាងក្រោម៖

- កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App
- ទូរស័ព្ទខ្សែ OR PTC DCI
- OR PTC DCI Fob

អ្នកត្រូវតែធ្វើការជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ដែលអ្នកតំណាង និងអ្នកផ្តល់សេវារបស់ពួកគាត់ដើម្បីកំណត់វិធីសាស្ត្រ ឬវិធីសាស្ត្រល្អបំផុតសម្រាប់ការបញ្ចូលពេលវេលា។ អាចវិធីសាស្ត្រជាច្រើន ប្រសិនបើចាំបាច់។



ការបញ្ចូលកម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App



កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App គឺជាកម្មវិធីសម្រាប់ទូរស័ព្ទចល័តដែលអ្នកផ្តល់សេវាងាយស្រួលក្នុងការដាក់ម៉ោងចូល និងម៉ោងចេញតាមម៉ោងដាក់ស្តែង និងធ្វើការផ្ទៀងផ្ទាត់ EVV ដោយប្រើប្រាស់ឧបករណ៍ឆ្លាតវៃរបស់ខ្លួន។

ដើម្បីប្រើប្រាស់កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវ៖

- មានទូរស័ព្ទ/ឧបករណ៍ឆ្លាតវៃ (Android ឬ Apple)
- បំពេញលក្ខខណ្ឌប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការអប្បបរមា (Android 8.0, Apple iOS 13 ឬលើសពីនេះ)
- មានសេវាអ៊ីនធឺណិតតាមរយៈទិន្នន័យទូរស័ព្ទ ឬ WIFI
- ប្រសិនបើប្រើប្រាស់កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវដាក់ម៉ោងចូលនៅពេលចាប់ផ្តើម វេន និងដាក់ម៉ោងចេញនៅពេលបញ្ចប់វេន។ នៅក្នុងពេលដាក់ម៉ោងចេញ អ្នកផ្តល់សេវានឹងជ្រើសរើស Client Portal Signoff។ អ្នកត្រូវចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមនៅលើព័ត៌មានបញ្ចូលទាំងនេះនៅពេលចប់រយៈពេលទូទាត់។



ការបញ្ចូលក្នុង ទូរស័ព្ទលើតុ OR PTC DCI

ជម្រើសទូរស័ព្ទខ្សែ OR PTC DCI គឺជាជម្រើសមួយសម្រាប់អ្នកផ្តល់សេវាចាប់ម៉ោង ប្រសិនបើអ្នកប្រើប្រាស់មានទូរស័ព្ទខ្សែដែលពួកគាត់អាចទទួលសេវា ហើយអ្នកផ្តល់សេវាពុំមានឧបករណ៍ឆ្លាតវៃ។

- ទូរស័ព្ទខ្សែអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់ព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោងជាក់ស្តែង និងព័ត៌មានពីមុនៗ។

ដើម្បីប្រើប្រាស់ ទូរស័ព្ទខ្សែ OR PTC DCI៖

- អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវមានទូរស័ព្ទខ្សែ នៅអាសយដ្ឋានដែលខ្លួនទទួលសេវា។
- ឱ្យគេផ្ទៀងផ្ទាត់ទូរស័ព្ទខ្សែតាមការិយាល័យក្នុងមូលដ្ឋានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។



ការបញ្ចូលក្នុង ទូរស័ព្ទលើតុ OR PTC DCI

ម៉ោងដាក់ស្តែង

- ព័ត៌មានម៉ោងត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាម៉ោងដាក់ស្តែងប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាដាក់ម៉ោងចូលនៅពេលចាប់ផ្តើមវេន និងដាក់ម៉ោងចេញនៅពេលបញ្ចប់វេន។
- អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវហៅពីលេខទូរស័ព្ទខ្សែរបស់អ្នកប្រើប្រាស់នៅលើហ្វូណូលនៅក្នុងកម្មវិធី OR PTC DCI។
- អ្នកមិនត្រូវបានតម្រូវឱ្យផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានបញ្ចូលទូរស័ព្ទខ្សែក្នុងម៉ោងដាក់ស្តែងឡើយ។
- អ្នកមិនចាំបាច់មានវត្តមាននៅក្នុងពេលដាក់ម៉ោងចូល ឬដាក់ម៉ោងចេញឡើយ។



ការបញ្ចូលក្នុង ទូរស័ព្ទលើតុ OR PTC DCI

ព័ត៌មានពីមុន

- ការបញ្ចូលម៉ោងត្រូវបានចាត់ទុកជាម៉ោងពីមុនប្រសិនបើវាត្រូវបានបញ្ចូលបន្ទាប់ពីសេវាត្រូវបានផ្តល់ជូនរួចហើយ។
- ព័ត៌មានបញ្ចូលទូរស័ព្ទខ្សែពីមុនព្រំគោរពតាម EVV ឡើយ ហើយគួរប្រើប្រាស់ជាករណីលើកលែង។
- អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវហោមកពីលេខទូរស័ព្ទខ្សែរបស់អ្នកប្រើប្រាស់នៅលើហ្វូណូលនៅក្នុងកម្មវិធី OR PTC DCI។
- នៅពេលបន្ថែមព័ត៌មាន អ្នកផ្តល់សេវានឹងប្រគល់ជូនអ្នក ឬអ្នកប្រើប្រាស់នូវទូរស័ព្ទ។ ប្រព័ន្ធនឹងអានព័ត៌មានបញ្ចូលលម្អិត និងស្នើឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់បញ្ជាក់ ដោយបញ្ចូលលេខកូដ PIN។ លេខកូដ PIN របស់អ្នកប្រើប្រាស់ គឺជាលេខកូដ 4 ខ្ទង់ដែលផ្តល់ដោយទីភ្នាក់ងារ។

សម្គាល់៖ ប្រសិនបើអ្នក ឬអ្នកប្រើប្រាស់នឹងពុំមានវត្តមានសម្រាប់ព័ត៌មានបញ្ចូលពីមុនៗ សូមស្នើឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាដើម្បីបញ្ចូលព័ត៌មានបញ្ចូលពីមុនៗទៅក្នុងច្រកវេបសាយគឺ OR PTC DCI។



OR PTC DCI Fob

OR PTC DCI Fob គឺជាវិធីសាស្ត្រមួយទៀតដែលអ្នកប្រើប្រាស់អាចប្រើប្រាស់ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាពុំអាចចូលឧបករណ៍ឆ្លាតវៃ ហើយអ្នកប្រើប្រាស់ពុំមានទូរស័ព្ទខ្សែ ដែលខ្លួនទទួលបានសេវា។

- Fob គឺជាឧបករណ៍តូច ដែលគួររក្សាទុកនៅផ្ទះរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។

ដើម្បីប្រើប្រាស់ OR PTC DCI Fob:

- អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវមានលទ្ធភាពចូលឧបករណ៍ Fob នៅពេលចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់វេន។
- អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវមានលទ្ធភាពភ្ជាប់អ៊ីនធឺណិតនៅពេលបញ្ចប់រយៈពេលទូទាត់ដើម្បីបញ្ចូលលេខកូដ Fob ទៅក្នុងច្រកវេបសាយ OR PTC DCI។

សម្គាល់៖ អ្នកមិនត្រូវបានតម្រូវឱ្យផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានបញ្ចូលដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលបង្កើតដោយឧបករណ៍ Fob ។



ព័ត៌មានបញ្ចូលច្រកវេបសាយ

ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាមិនអាចបញ្ចូលម៉ោងរបស់ខ្លួនដោយប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្រគោរពតាម EVV ឬអ្នកប្រើប្រាស់ ពុំមានវត្តមានសម្រាប់ព័ត៌មានបញ្ចូលពីមុនៗនៃទូរស័ព្ទខ្សែ ពួកគាត់អាចបន្ថែមព័ត៌មានបញ្ចូលពីមុនៗដោយប្រើប្រាស់៖

- ច្រកវេបសាយ OR PTC DCI

ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាបញ្ចូលម៉ោងទៅក្នុងច្រកវេបសាយ OR PTC DCI អ្នកត្រូវចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមលើម៉ោងនេះនៅពេលបញ្ចប់រយៈពេលទូទាត់ដើម្បីឱ្យអ្នកផ្តល់សេវាទទួលបានការទូទាត់។



ប្រកាសសោយន៍ OR PTC DCI



ប្រកាសសេវាសេវា OR PTC DCI

ឥលូវនេះ យើងបានពិនិត្យមើលជម្រើសព័ត៌មានបញ្ចូល ម៉ោងដែលមានសម្រាប់អ្នកផ្តល់សេវា សូមពិភាក្សាអំពី របៀបដែលអ្នកនឹងចូលប្រើប្រាស់ប្រកាសសេវា OR PTC DCI។ អ្នកអាចប្រើប្រាស់ប្រកាសសេវាដើម្បី៖

- ពិនិត្យមើលការផ្តល់ការអនុញ្ញាតសេវារបស់អ្នកប្រើប្រាស់។
- ចុះហត្ថលេខាលើព្រម និងបដិសេធការបញ្ចូលម៉ោង។
- ពិនិត្យមើលព័ត៌មានបញ្ចូលទាំងអស់សម្រាប់សេវាដែលបានផ្តល់ជូន។
- ប្រើប្រាស់ម៉ូឌុលផ្ញើសារ DCI Messaging Module
- ចូលទៅផ្នែកផ្តល់ជំនួយ DCI

The screenshot shows a web application interface for OR PTC DCI. At the top, there is a navigation bar with 'HOME' and 'Help guardian tra...'. Below this is a 'DASHBOARD' section with a 'Home / Dashboard' breadcrumb. A 'News Posts' section is visible with 'Showing 1 out of 1 record'. A prominent message box says 'Welcome to OR PTC DCI! Hello and welcome to OR PTC DCI! 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. A 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



ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ & លេខកូដសម្ងាត់

តើអ្នកមានឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់អ្វីខ្លះ?

- ទីភ្នាក់ងារនឹងផ្តល់ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ទៅឱ្យអ្នក។ ជាធម្មតា ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់របស់អ្នកមានទម្រង់ដូចខាងក្រោម៖ `firstname.lastname`។ ឧទាហរណ៍ ប្រសិនបើឈ្មោះរបស់អ្នកគឺ John Smith នោះឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់របស់អ្នកគឺ `John.Smith`.
- ប្រសិនបើអ្នកចាំបាច់ត្រូវបញ្ជាក់ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់របស់អ្នក សូមទាក់ទងការិយាល័យក្នុងមូលដ្ឋានរបស់អ្នក។

តើខ្ញុំមានលេខកូដសម្ងាត់អ្វីខ្លះ?

- លេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកត្រូវបានទីភ្នាក់ងារផ្តល់ជូនអ្នក។
- លេខកូដសម្ងាត់ត្រូវ
 - មានយ៉ាងតិច 10 តួអក្សរ។
 - មានអក្សរធំ (uppercase letter) ចំនួន 1 អក្សរតូច (lowercase letter) ចំនួន 1 និងលេខចំនួន 1 និងតួអក្សរចំនួន 1។
 - មិនអាចមានតួអក្សរជាន់គ្នាលើសពី 2 នៅក្នុងមួយជួរ។
 - មិនអាចមានតួអក្សរជាន់គ្នាលើសពី 2 ពីឈ្មោះរបស់អ្នកឡើយ។
 - ឧទាហរណ៍ លេខកូដសម្ងាត់គឺ៖ `ILoveEvv2021!`

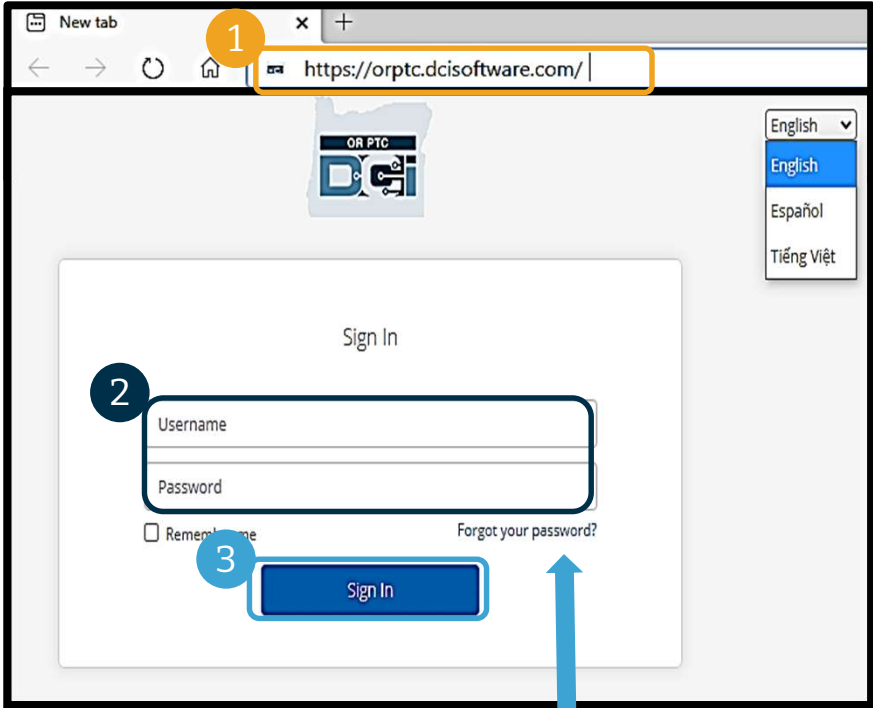


ការចូលកម្មវិធីជាលើកដំបូង

ជាដំបូង សូមស្វែងយល់អំពីរបៀបចូលច្រកវេបសាយ ត៍។ ពីកុំព្យូទ័រលើតុ ឬកុំព្យូទ័រយួរដៃរបស់អ្នក សូមអនុវត្ត តាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

1. សូមស្វែងរកទៅតាម <https://orptc.dcisoftware.com/>
2. សូមបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ និងលេខកូដសម្ងាត់ដែលបានផ្តល់ជូនអ្នក (សូមមើលព័ត៌មានលម្អិតនៅលើស្លាយដំបន្ទាប់)
3. សូមចុចលើ Sign-In

សម្គាល់៖ អ្នកអាចផ្លាស់ប្តូរភាសាចង់បានរបស់អ្នកដោយចុចលើប៊ូតុងភាសា (language) នៅលើជ្រុងខាងស្តាំ។ ភាសាដើមត្រូវបានកំណត់ជាភាសាអង់គ្លេស។ ភាសាជាជម្រើសដែលអាចមាន៖ ភាសាអង់គ្លេស អេស្ប៉ាញ រុស្ស៊ី អាវ៉ាប់ និងសូម៉ាលី។



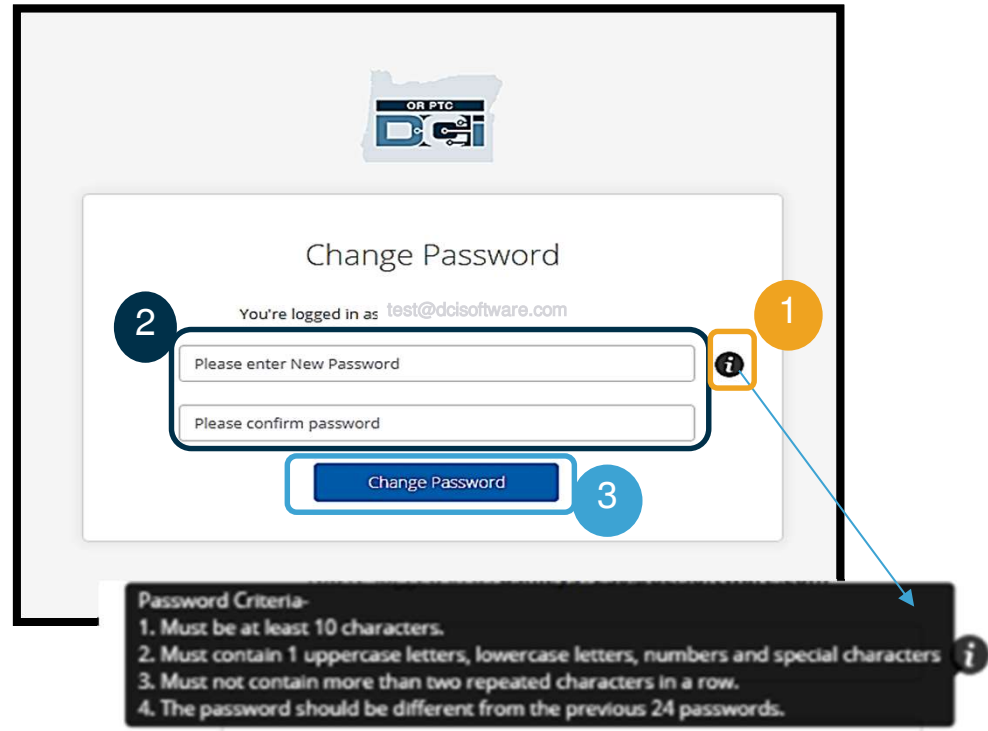
ភ្លេចលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នក? សូមមើលម៉ូឌុលការកំណត់អ្នកប្រើប្រាស់សម្រាប់ការណែនាំអំពីរបៀបកំណត់លេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកឡើងវិញ។



ការចូលកម្មវិធីជាលើកដំបូង

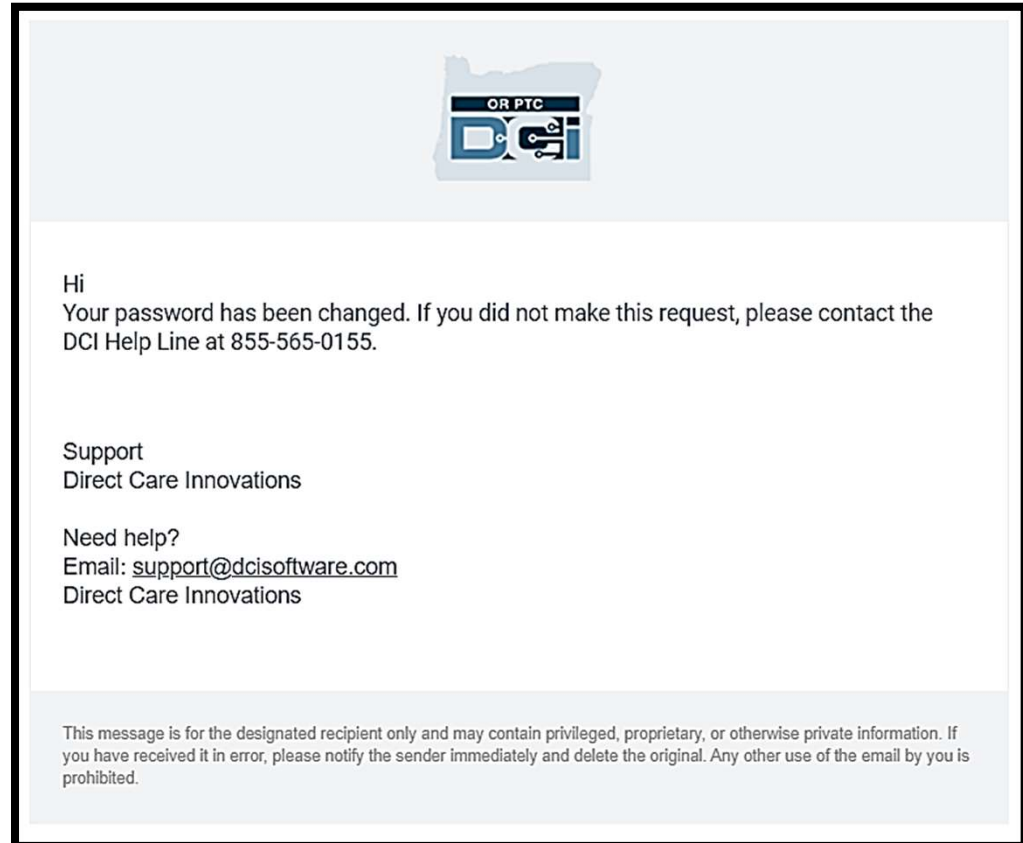
នៅពេលអ្នកចូលកម្មវិធីជាលើកដំបូង អ្នកនឹងត្រូវស្នើឱ្យប្តូរលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នក។

1. ដាក់ពិនិត្យសញ្ញារង្វង់ "i" នៅខាងស្តាំដើម្បីមើលឃើញលក្ខខណ្ឌលេខកូដសម្ងាត់។
2. សូមបញ្ចូលលេខកូដសម្ងាត់ដដែលនៅក្នុងប្រឡោះលេខកូដសម្ងាត់ទាំងពីរ។
3. សូមចុចលើពាក្យ Change Password



ការចូលកម្មវិធីជាលើកដំបូង

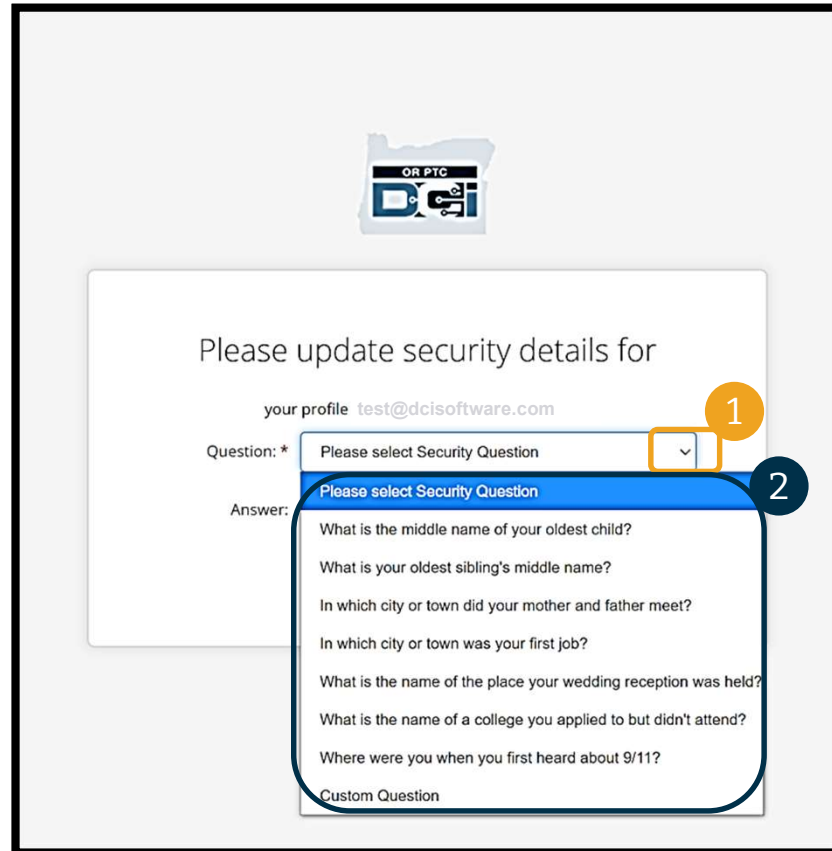
ប្រសិនបើអ្នកប្តូរលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នក អ្នកនឹងទទួលបានអ៊ីមែលបញ្ជាក់ថា អ្នកបានប្តូរលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នក។



សំណួរសុវត្ថិភាព

ដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពប្រូហ្វាលរបស់អ្នក អ្នកចាំបាច់ត្រូវជ្រើសរើសសំណួរសុវត្ថិភាព។

1. សូមជ្រើសរើសម៉ែនុយទម្លាក់ចុះ។
2. សូមជ្រើសរើសសំណួរមួយដែលអ្នកគិតថា អ្នកនឹងចាំចម្លើយ។



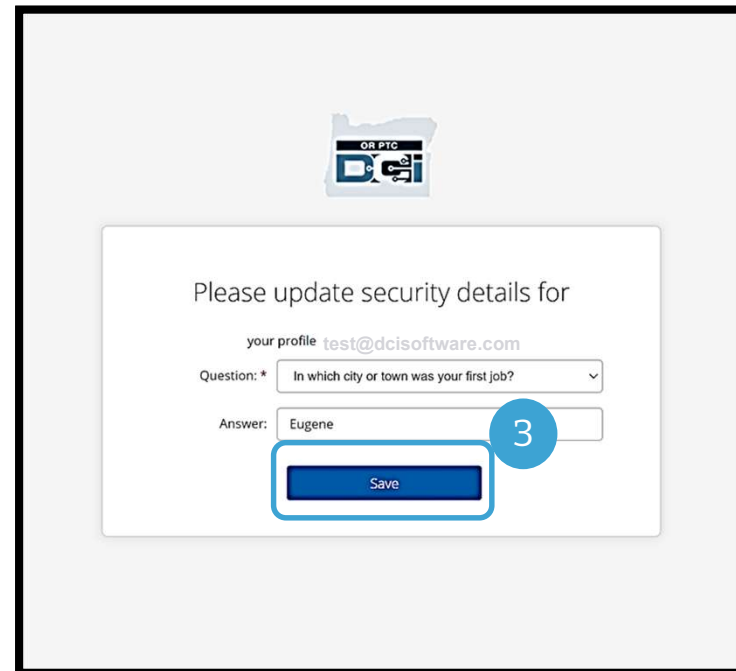
សំណួរសុវត្ថិភាព

3. សូមចុច Save

នៅពេលនេះអ្នកបានកំណត់សំណួរសុវត្ថិភាពដោយជោគជ័យ!

ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីសំណួរសុវត្ថិភាព៖

- អ្នកនឹងត្រូវជ្រើសរើសសំណួរសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកតែនៅពេលអ្នកចូលជាលើកដំបូងប៉ុណ្ណោះ។
- ចម្លើយត្រូវមានយ៉ាងតិចប្រាំតួអក្សរ ហើយមិនអាចមានអក្សរដូចគ្នាលើសពីមួយនៅក្នុងមួយជួរឡើយ។

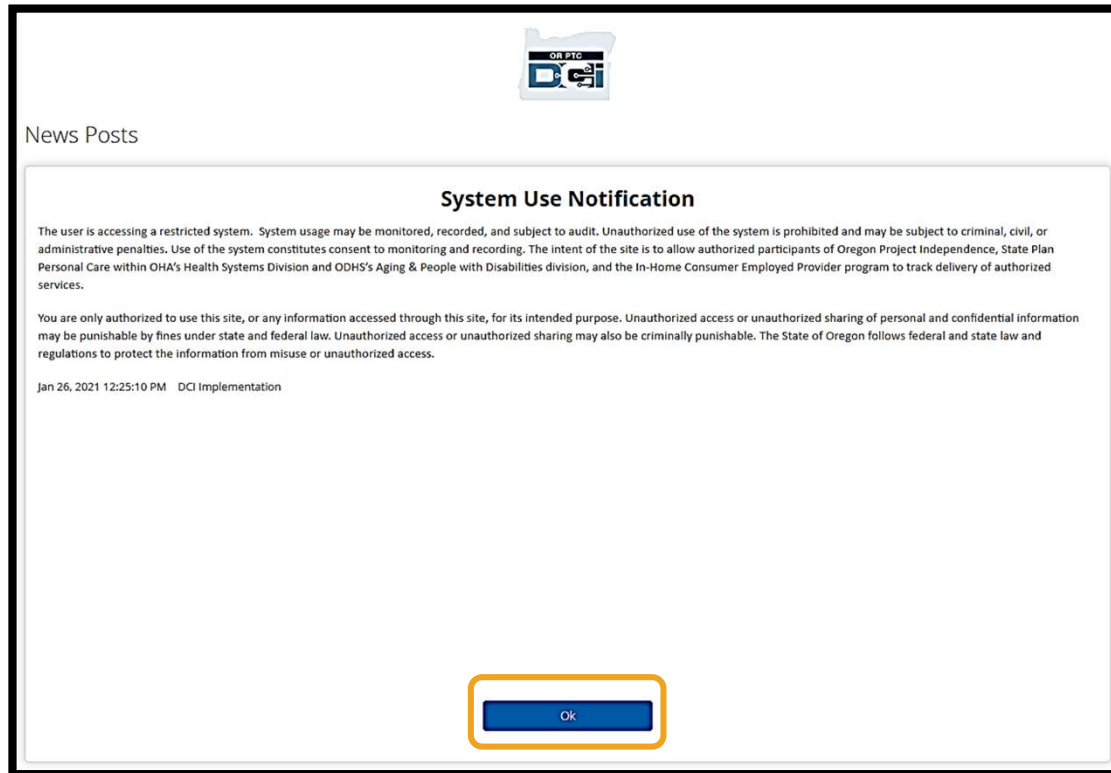


សម្គាល់៖ អ្នកចាំបាច់ត្រូវចាំចម្លើយចំពោះសំណួរសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកដែលអ្នកបានជ្រើសរើសដើម្បីកំណត់លេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកឡើងវិញនៅថ្ងៃក្រោយ។



សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន

បន្ទាប់ពីអ្នកបញ្ចប់ការចូលកម្មវិធី អ្នកនឹងមើលឃើញសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានយ៉ាងតិចមួយ។

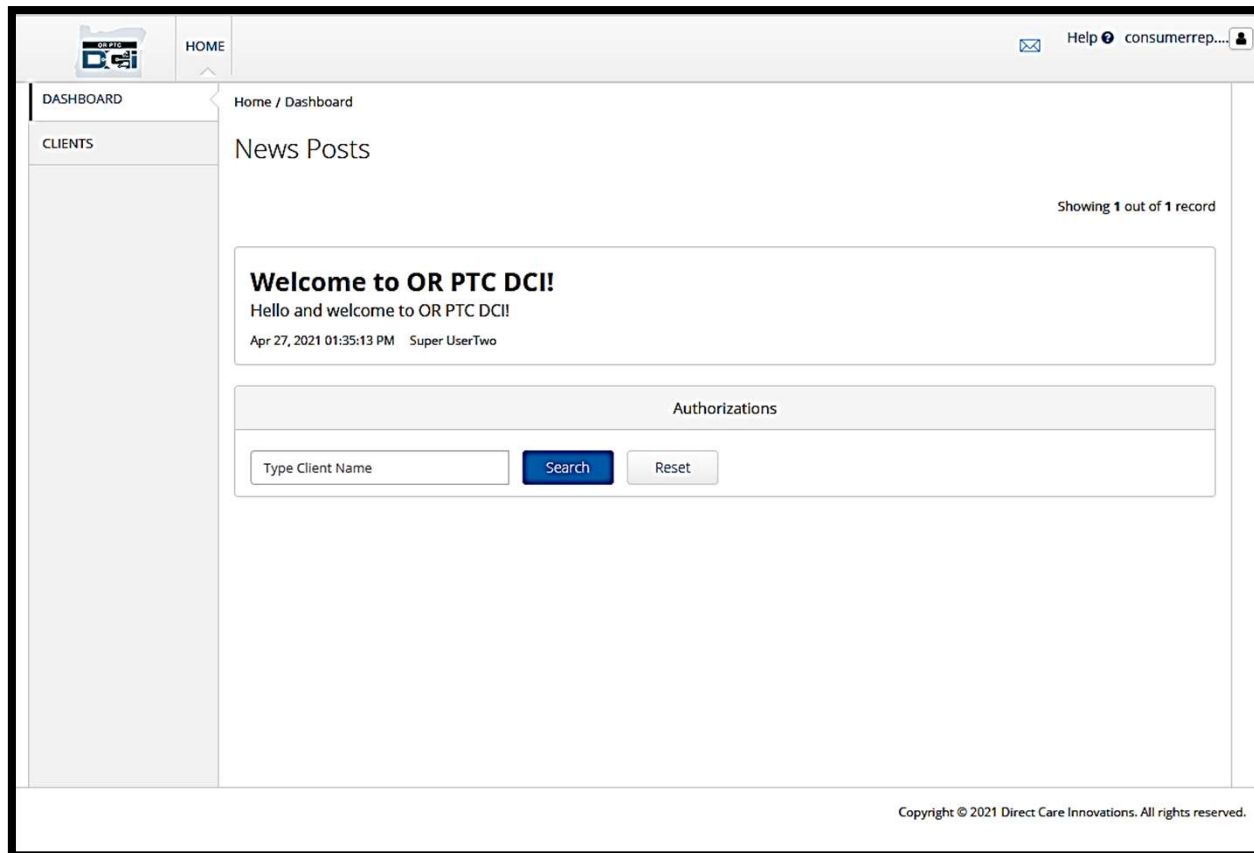


សូមចុចលើ OK ដើម្បីទទួលស្គាល់ខ្លឹមសារនៅលើសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាននីមួយៗ។



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃផ្ទាំងព័ត៌មាន

សូមអបអរសាទរ! អ្នកបានចូលក្នុងប្រព័ន្ធរបស់យើង OR PTC DCI ដោយជោគជ័យ។ ផ្ទាំងព័ត៌មាន (Dashboard) ជាអ្វីដែលអ្នកមើលឃើញនៅពេលចូលកម្មវិធី។ សូមពិនិត្យមើលផ្ទាំងព័ត៌មានទាំងអស់គ្នា។



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃផ្ទាំងព័ត៌មាន

នៅលើផ្ទាំងព័ត៌មានរបស់អ្នក អ្នក
ស្វែងរក៖

1. ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់របស់អ្នក៖
សូមចុចដើម្បីស្វែងរកពាក្យ
User Settings ។
2. ជួយ៖ សូមចុចដើម្បីស្វែងរក
ផ្នែកផ្តល់ជំនួយ DCI ។
3. ស្រាមសំបុត្រ៖ សូមចុចលើ
ម៉ូឌុល DCI Messaging
Module ។

HOME

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

Authorizations

Consumer Training - 123456789

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



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃផ្ទាំងព័ត៌មាន

អ្នកនឹងមើលឃើញព័ត៌មានដូចខាងក្រោម៖

1. សារសំខាន់ពីទីភ្នាក់ងារដែលហៅថា សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន។
2. ថេបអតិថិជន ដែលយើងអាចមើលឃើញបញ្ជីអ្នកប្រើប្រាស់ដែលអ្នកតំណាង។
3. ការផ្តល់ការអនុញ្ញាតបច្ចុប្បន្នសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលអ្នកតំណាង។

The screenshot shows the 'Home / Dashboard' page. Callout 1 points to the 'News Posts' section, which contains a 'Welcome to OR PTC DCI!' message. Callout 2 points to the 'CLIENTS' menu item in the left sidebar. Callout 3 points to the 'Authorizations' table, which lists service codes, dates, and balances for a client named '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



សេចក្តីអនុញ្ញាត

នៅក្នុងកម្មវិធី OR PTC DCI លិខិតអនុញ្ញាតគឺដូចជា សក្ខីបត្រដូច្នោះដែរ។ សេចក្តីអនុញ្ញាតប្រាប់អ្នកអំពី ចំនួនម៉ោង និងចម្ងាយដែលអ្នកប្រើប្រាស់មានសម្រាប់សេវា នៅក្នុងរយៈពេលទូទាត់បច្ចុប្បន្ន។ ដើម្បី មើលឃើញសេចក្តីអនុញ្ញាតរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ សូមចូលទៅកាន់ទំព័រ Dashboard រួចសូមចុចទៅ Authorizations។ ផ្ទាំងព័ត៌មានផ្តល់ការអនុញ្ញាតរបស់អ្នក គឺនៅក្រោមជាប់នឹងសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន។

The screenshot shows the 'Authorizations' section of the OR PTC DCI dashboard. A search bar contains the text 'Consumer Training - 123456789'. Below the search bar, the text reads 'Authorization for Client: Consumer Training'. A table displays 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



ការផ្តល់ការអនុញ្ញាត

ដើម្បីបង្ហាញពីតំណសេចក្តីអនុញ្ញាតបច្ចុប្បន្នរបស់អ្នកប្រើប្រាស់៖

1. សូមវាយឈ្មោះរបស់អ្នកប្រើប្រាស់
2. សូមចុចលើពាក្យ Search

The screenshot shows the 'Authorizations' section of the OR PTC DCI system. A search bar contains the text 'Consumer Training - 123456789' and a blue 'Search' button. A table below displays the search results for the 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



សេចក្តីអនុញ្ញាត

តើព័ត៌មាននេះមានន័យដូចម្តេច?

- លេខកូដសេវា៖ ឈ្មោះរបស់អ្នកសេវាដែលផ្តល់ទៅឱ្យអ្នកប្រើប្រាស់។
- កាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងបញ្ចប់៖ បញ្ហាអណាពីរយៈពេលសេវាបច្ចុប្បន្ន។
- សមតុល្យដំបូង៖ បញ្ហាអំពីចំនួនម៉ោង ឬចម្ងាយដែលអ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវបានអនុញ្ញាតនៅពេលចាប់ផ្តើមរយៈពេលសេវាបច្ចុប្បន្ន។
- សមតុល្យនៅសល់៖ ម៉ោង ឬចម្ងាយដែលនៅសល់នៅលើសេចក្តីអនុញ្ញាតរបស់អ្នកប្រើប្រាស់បន្ទាប់ពីសេវាត្រូវបានអនុម័ត។
- ចំនួនទុកមុនការអនុញ្ញាត (Pre-Authorization Holds)៖ ម៉ោង ឬចម្ងាយនៃសេវាដែលបានផ្តល់ជូន និងមិនទាន់បានអនុម័ត។
- សមតុល្យដែលមានបច្ចុប្បន្ន៖ ចំនួនម៉ោងឬចម្ងាយដែលមានសម្រាប់ប្រើប្រាស់បច្ចុប្បន្ន។

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



សេចក្តីអនុញ្ញាត

សម្គាល់៖ ប្រសិនបើ អ្នកជឿថា ពុំមានសេចក្តីអនុញ្ញាត សូមទាក់ទងទៅការិយាល័យក្នុង តំបន់របស់អ្នក។

Authorizations						
Consumer Training - 123456789 x						
<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



ព័ត៌មានបញ្ជូនដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

អ្នកត្រូវចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមនៅលើគ្រប់ព័ត៌មានបញ្ជូនរបស់អ្នកផ្តល់សេវាទាំងអស់នៅពេលបញ្ចប់រយៈពេលទូទាត់ដើម្បីធានាការទូទាត់ទាន់ពេលវេលាដល់អ្នកផ្តល់សេវា។ To get to entries needing ចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម:

1. សូមចុចលើពាក្យ Clients ។
2. សូមចុចលើឈ្មោះរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។

The screenshot shows a web application interface for 'Clients'. On the left sidebar, the 'CLIENTS' menu item is highlighted with a yellow box and a circled '1'. The main content area has a search form with fields for 'Type Client Name', 'Type Client Id', 'Type Cost Center', 'Select State', and 'Select Status', along with 'Reset' and 'Search' buttons. Below the search form is an 'Export' button. At the bottom, a table displays one record with columns: Name, Client Id, State, Region, Cost Center, and Status. The record is 'Consumer Susannah' with Client Id '12345', State 'AZ', Region, 'Asian Health Services-EU - 1415-EU', and Status 'Active'. A blue box highlights this record, and a circled '2' points to the 'Name' column header.

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



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

3. ទាញចុះក្រោមទៅព័ត៌មានបញ្ចូលដែលបានដាក់នៅក្រោមព័ត៌មានប្រជាសាស្ត្ររបស់អ្នកប្រើប្រាស់។ ត្រង់នោះអ្នកនឹងមើលឃើញព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវបានបញ្ចូលសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់នោះ។

The screenshot shows a web application interface with a search and filter section at the top and a table of punch records below. The search section includes fields for '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 search section are 'Sign Off' and 'Reject' buttons. The table displays punch records with the following data:

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



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

- ចុះហត្ថលេខាយល់ថ្ងៃនៅលើព័ត៌មានបញ្ចូលដែលអ្នកជឿថា ត្រឹមត្រូវ និងច្បាស់លាស់។
- បដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូលដែលអ្នកគិតថា មិនត្រឹមត្រូវ ឬដែលធ្វើឡើងដោយមានកំហុស។ ប្រសិនបើអ្នកបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូល នោះស្ថានភាពព័ត៌មានបញ្ចូលត្រូវប្តូរទៅ ត្រូវបានបដិសេធ ហើយព័ត៌មានបញ្ចូលលែងអាចកែសម្រួល ឬអនុម័តបានទៀតហើយ។

សម្គាល់៖ ជំនួសឱ្យការបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូល អ្នកអាចស្នើអ្នកផ្តល់សេវាឱ្យកែសម្រួលព័ត៌មានបញ្ចូលឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។

<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



ព័ត៌មានបញ្ជីដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

សូមមើលព័ត៌មាននៅក្នុងបញ្ជីព័ត៌មានបញ្ជី៖

- **ID:** សូមចុចលើ ID ដើម្បីមើលព័ត៌មានលម្អិតអំពីព័ត៌មានបញ្ជី។
- **Service Date:** កាលបរិច្ឆេទដែលអ្នកប្រើប្រាស់បានទទួលសេវា។
- **Employee Name:** ឈ្មោះរបស់អ្នកផ្តល់សេវា។
- **Cost Center:** ឈ្មោះការិយាល័យសាខា។
- **Service Code:** ប្រភេទសេវាដែលបានទទួល។
- **Start Time:** ម៉ោងដែលអ្នកផ្តល់សេវាបានចាប់ផ្តើមធ្វើការ។
- **End Time:** ម៉ោងដែលអ្នកផ្តល់សេវាបានឈប់ធ្វើការ។
- **Units:** ចំនួនម៉ោង ឬចម្ងាយនៅលើព័ត៌មានបញ្ជី។
- **Status:** ស្ថានភាពព័ត៌មានបញ្ជី។
- **EVV:** ផ្នែកនេះនឹងនិយាយថា No ប្រសិនបើមិនបានចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម និង Yes ប្រសិនបើអ្នកបានចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម។

<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

Showing 30 out of 39 records [Export](#)

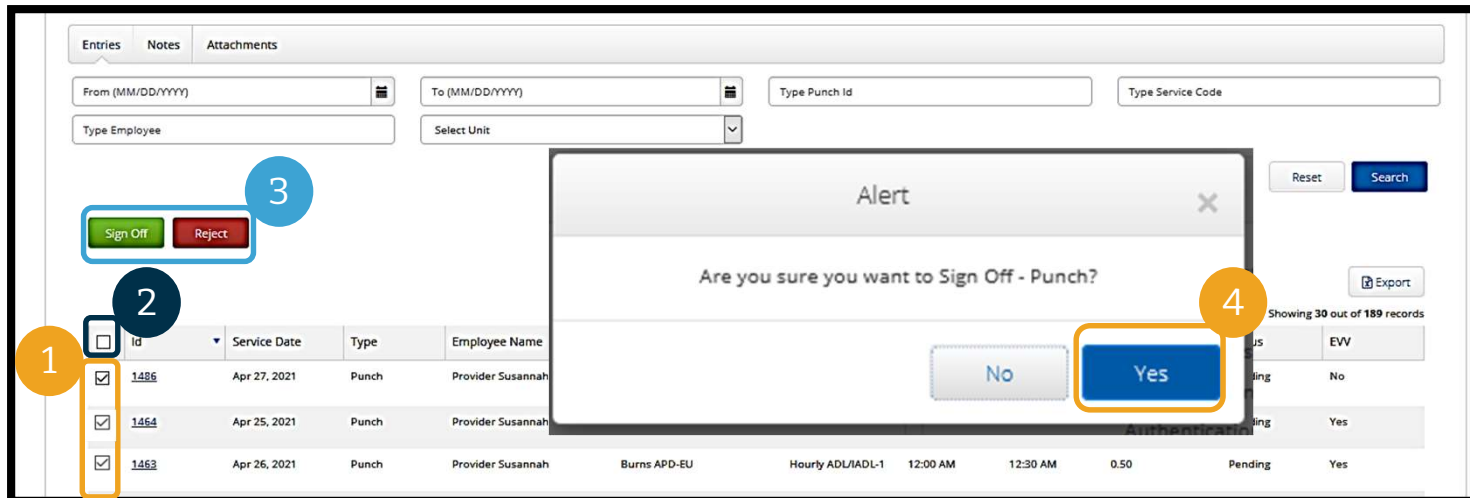


ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

ការចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម ឬបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូល៖

1. សូមជ្រើសរើសព័ត៌មានបញ្ចូលនីមួយៗដែលអ្នកកំពុងអនុវត្តសកម្មភាព ឬ
2. សូមជ្រើសរើសរាល់ព័ត៌មានបញ្ចូលទាំងអស់ ដោយជ្រើសរើសប្រអប់ជីកខាងលើ
3. សូមចុចលើសកម្មភាពសមស្រប Sign off (ចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម) ឬ Reject (បដិសេធ)
4. សូមចុច Yes នៅលើផ្ទាំង Alert

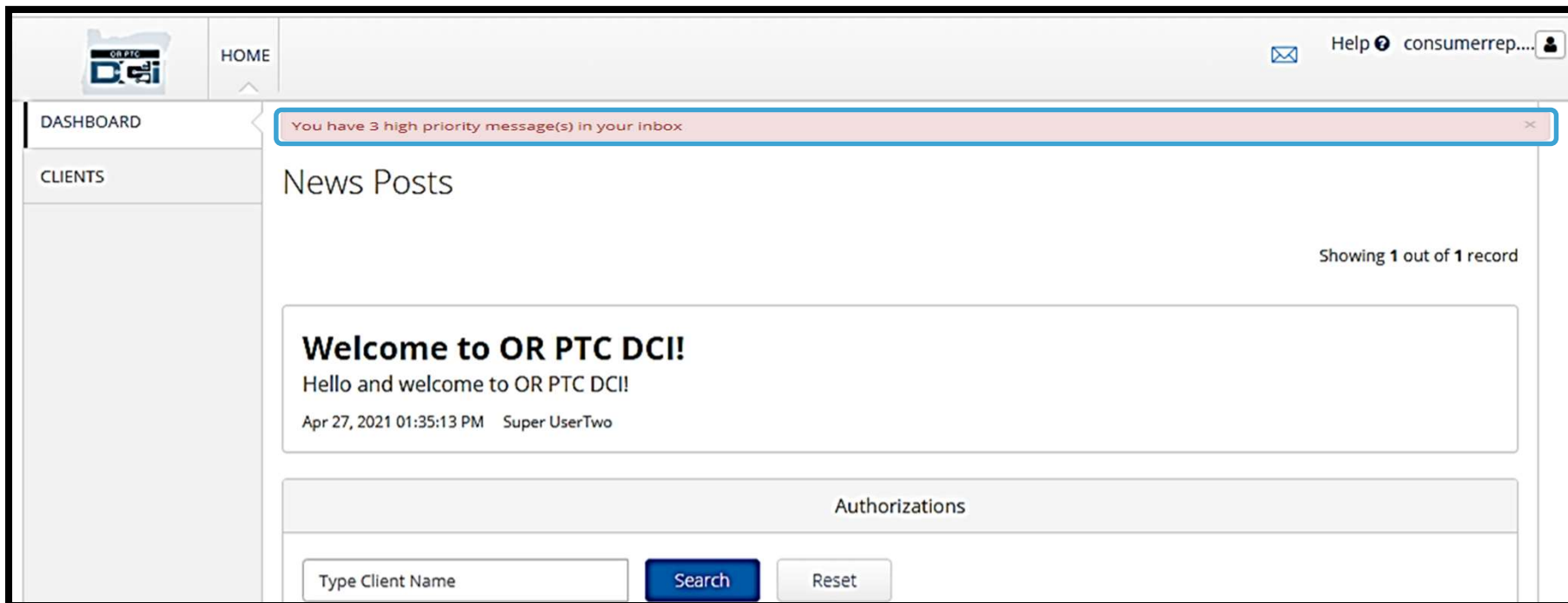
សម្គាល់៖ អ្នកក៏អាចប្រើប្រាស់តម្រងស្វែងរកដើម្បីស្វែងរកព័ត៌មានបញ្ចូលជាក់លាក់ផងដែរ



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលធ្វើសារ

កម្មវិធី OR PTC DCI មានប្រព័ន្ធធ្វើសារផ្ទាល់ខ្លួន។ កម្មវិធីនេះអាចឱ្យអ្នកធ្វើសារទៅអ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នកប្រើប្រាស់ និងបុគ្គលទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកនៅការិយាល័យក្នុងមូលដ្ឋានរបស់គាត់។ អ្នកក៏អាចទទួលបានសារបង្កើតឡើងដោយប្រព័ន្ធផងដែរ។ នៅខាងលើផ្ទាំងព័ត៌មានរបស់អ្នក អ្នកនឹងមើលឃើញសារដាស់តឿនពណ៌ក្រហមប្រសិនបើអ្នកមានសារអាទិភាពខ្ពស់។

សម្គាល់៖ ម៉ូឌុលធ្វើសារ OR PTC DCI មិនគួរប្រើប្រាស់សម្រាប់ការទំនាក់ទំនងបន្ទាន់ឡើយ។



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ

ដើម្បីមើលសាររបស់អ្នកនៅក្នុងម៉ូឌុលផ្ញើសារ សូមចូលទៅក្នុងច្រកវេបសាយគឺ OR PTC DCI។ បន្ទាប់មកសូមអនុវត្តតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

1. សូមចុចលើស្រោមសំបុត្រនៅជ្រុងស្តាំខាងលើអេក្រង់
2. សូមចុចលើ See All Messages
3. អ្នកនឹងទៅដល់ម៉ូឌុលផ្ញើសារ (Messaging Module)

The screenshot shows the web interface with three numbered callouts:

- 1:** Points to the envelope icon in the top right corner.
- 2:** Points to the 'See All Messages' button in the dropdown menu.
- 3:** Points to the 'Messages > Inbox' view.

The 'Messages > Inbox' view includes a search bar with fields for 'From', 'Subject', and 'From (MM/DD/YYYY)', and a table of messages:

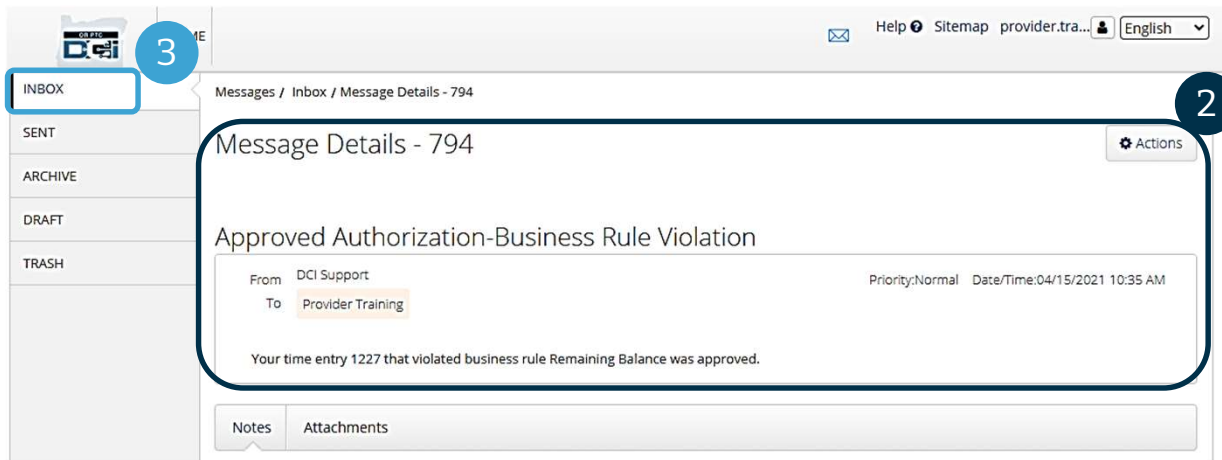
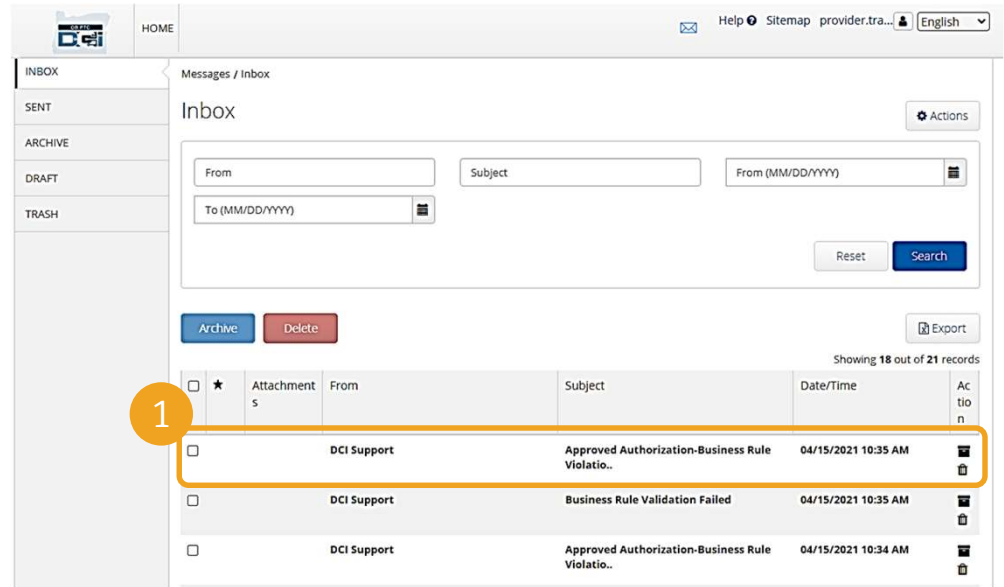
Attachments	From	Subject	Date/Time	Action
	DCI Support	Password Changed	04/06/2021 07:30 PM	🗑️
	DCI Support	Approved Authorization-Business Rule Violatio..	04/06/2021 04:24 PM	🗑️
	DCI Support	Approved Authorization-Business Rule Violatio..	04/06/2021 04:24 PM	🗑️



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ

ដើម្បីអានសារនៅក្នុងប្រអប់៖

1. សូមចុចលើសារ
2. ទំព័រ Message Details នឹងបើកឡើង ហើយអ្នកនឹងអាចអានសារ
3. សូមចុចលើប្រអប់ Inbox ដើម្បីត្រឡប់ ទៅមើលសារទាំងអស់វិញ



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ

ពេលនេះ សូមរៀនអំពីរបៀបផ្ញើសារ។

ដើម្បីផ្ញើសារ៖

1. សូមចុចលើ Actions
2. សូមចុចលើ New Message

The screenshot shows an email inbox interface. At the top left, it says "Messages > Inbox". Below that is the title "Inbox". There are search filters for "From", "Subject", and "From (MM/DD/YYYY)". A "New Message" button is highlighted with a blue box and a callout "2". An "Actions" button is highlighted with an orange box and a callout "1". There are also "Reset" and "Search" buttons. Below the filters are "Archive" and "Delete" buttons, and an "Export" button. At the bottom right, it says "Showing 15 out of 15 records". Below that is a table with columns: "Attachments", "From", "Subject", "Date/Time", and "Action".

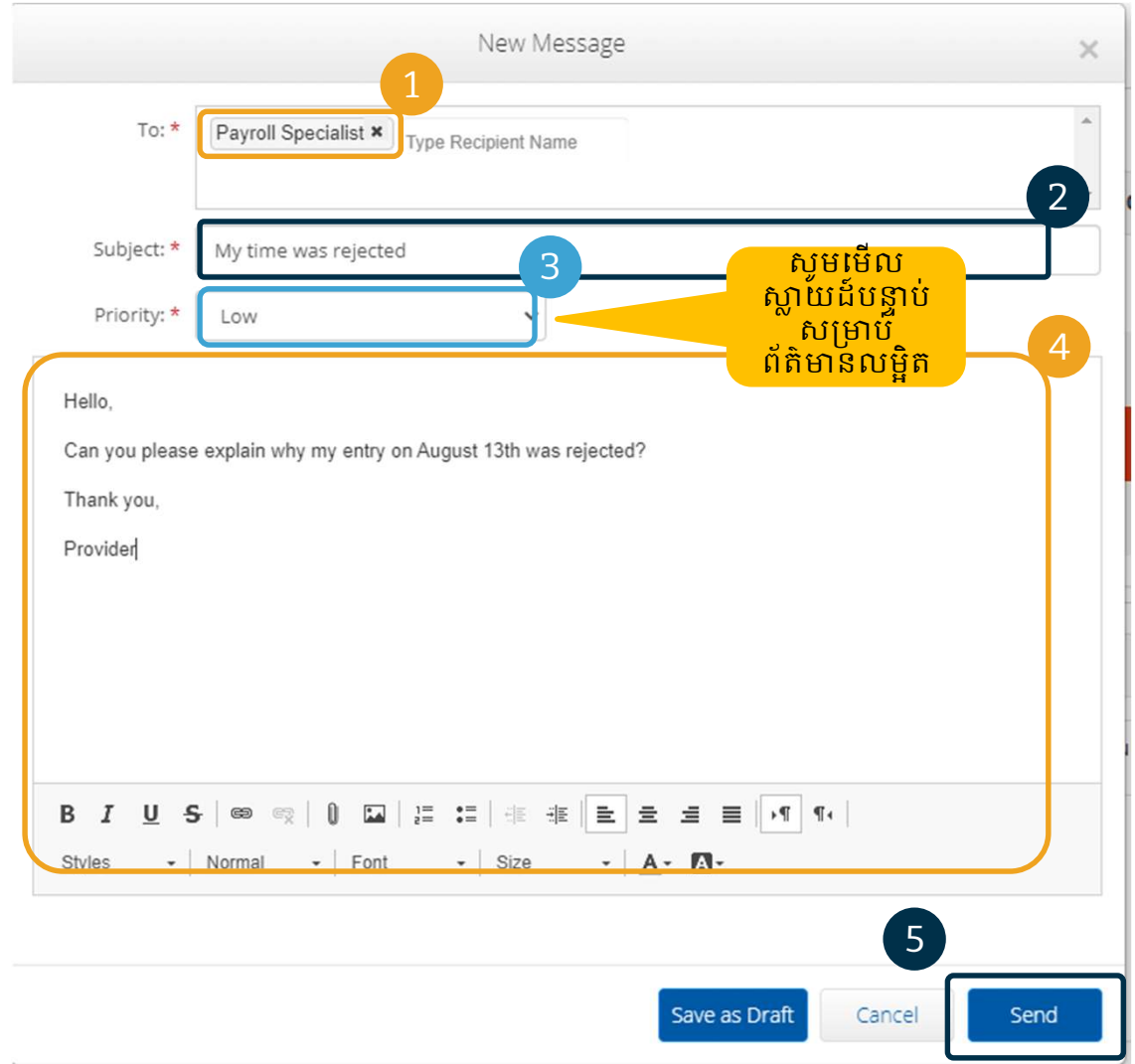
	Attachments	From	Subject	Date/Time	Action
<input type="checkbox"/>	★	Super User	Important Message from Your Local Office	08:43 AM	



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ

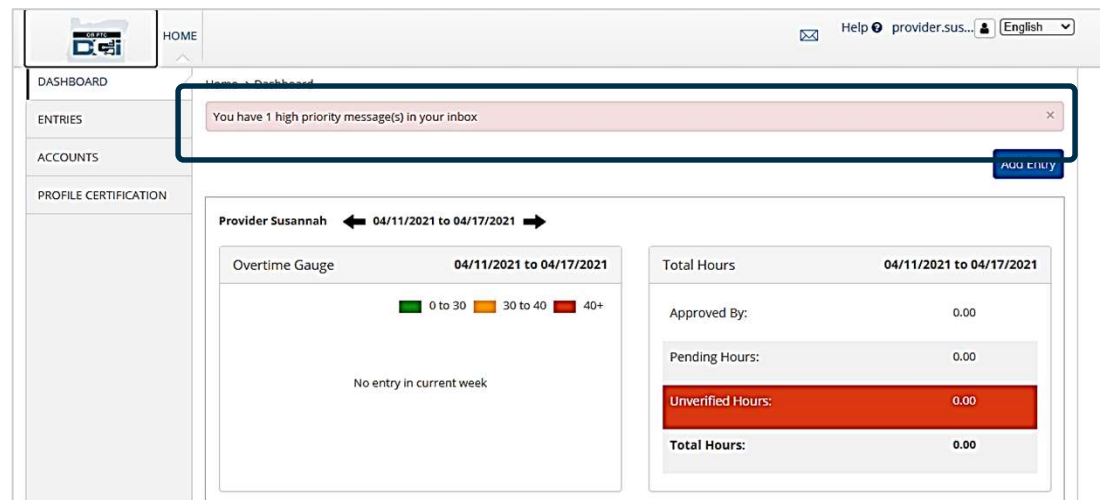
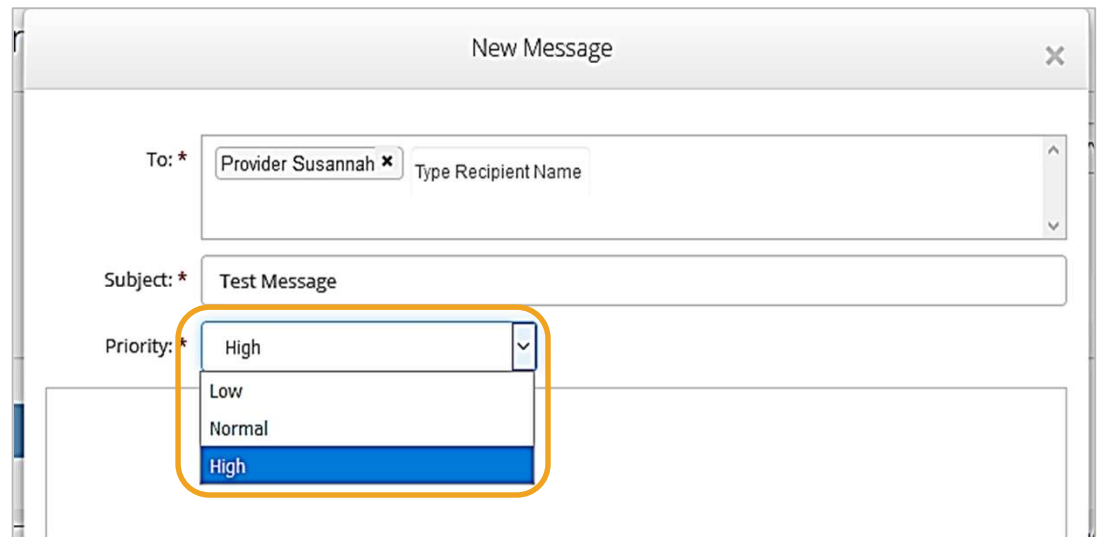
បន្ទាប់មក សូមបំពេញប្រឡោះដូចខាងក្រោម៖

1. ផ្ញើទៅ (To)៖ សូមចាប់ផ្តើមវាយអក្សររឿង 1 នៃនាមខ្លួន ឬនាមត្រកូលរបស់អ្នកទទួល រួចជ្រើសរើសឈ្មោះពីបញ្ជីទម្លាក់ចុះនៅពេលឃើញឈ្មោះនោះ។
2. កម្មវត្ថុ (Subject)៖ សូមវាយកម្មវត្ថុសារនៅក្នុងប្រអប់ Subject។
3. អាទិភាព (Priority)៖ សូមជ្រើសរើសកម្រិតអាទិភាពពីម៉ឺនុយទម្លាក់ចុះ (សូមមើលស្លាយដំបូងសម្រាប់ព័ត៌មានលម្អិត)
4. សូមវាយសារនៅក្នុងប្រអប់តួសេចក្តី (Body)។
5. សូមចុចប៊ូតុង Send



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ

- សូមជ្រើសរើស Low, Medium, ឬ High ពីម៉ឺនុយទម្លាក់ចុះនៅក្នុងប្រអប់ Priority ។
- សារសអាទិភាពខ្ពស់ (High Priority) នឹងមានសញ្ញារំពួកពណ៌ក្រហមនៅផ្នែកខាងលើផ្ទាំង OR PTC DCI Dashboard របស់អ្នកទទួល នៅពេលចូលក្នុងកម្មវិធី។



କର୍ମଚାରୀ OR PTC DCI Mobile App



កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App

កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App មិនមែនសម្រាប់តែអ្នកផ្តល់សេវាប៉ុណ្ណោះទេ! អ្នកដែលជាតំណាងនិយោជកអ្នកប្រើប្រាស់ ក៏អាចប្រើប្រាស់កម្មវិធី mobile app ផងដែរ ដើម្បី៖

- ពិនិត្យមើលព័ត៌មានបញ្ចប់សម្រាប់សេវាដែលបានផ្តល់ជូន។
- ចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម ឬបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោង
- សូមប្រើប្រាស់ម៉ូឌុលផ្ញើសារ DCI Messaging Module។

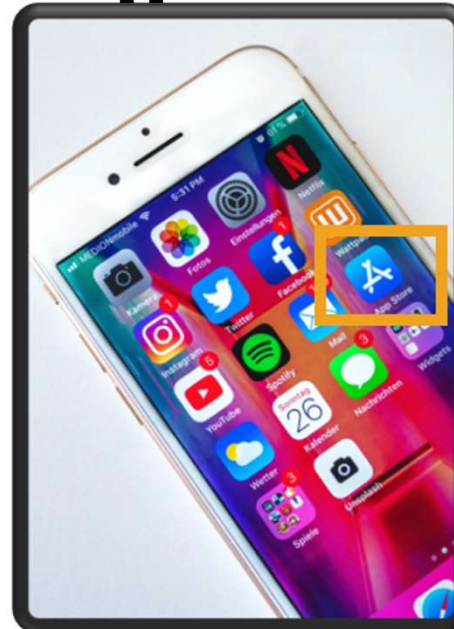
សូមចាប់ផ្តើមរៀនអំពីរបៀបទាញយកកម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App។



ការទាញយកកម្មវិធី Mobile App

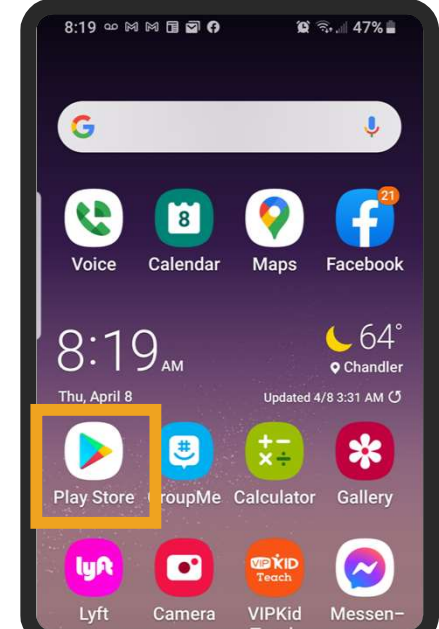
ដើម្បីទាញយកកម្មវិធី សូមចូលទៅកាន់
Apple App Store ឬ Google Play Store
នៅក្នុងឧបករណ៍ឆ្លាតវៃរបស់អ្នក។

Apple Device



ie: smartphone or iPad

Android Device



ie: smartphone or tablet

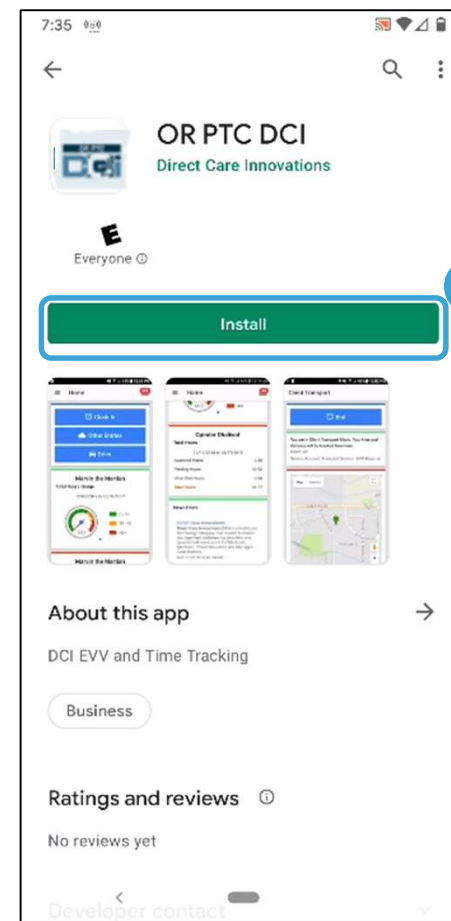
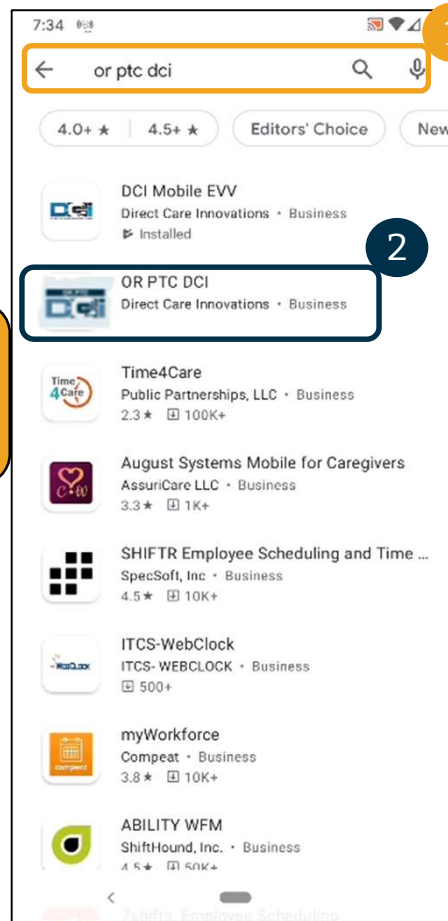


ការទាញយកកម្មវិធី Mobile App

1. សូមវាយអក្សរ "OR PTC DCI" ទៅក្នុងរបារស្វែងរក។
2. សូមជ្រើសរើស OR PTC DCI ពីបញ្ជីកម្មវិធីដែលមាន។

សម្គាល់៖ មានកម្មវិធី DCI mobile app លើសពីមួយ សូមប្រាកដថា អ្នកបានជ្រើសរើសកម្មវិធីមួយដែលមានអក្សរ OR PTC DCI។

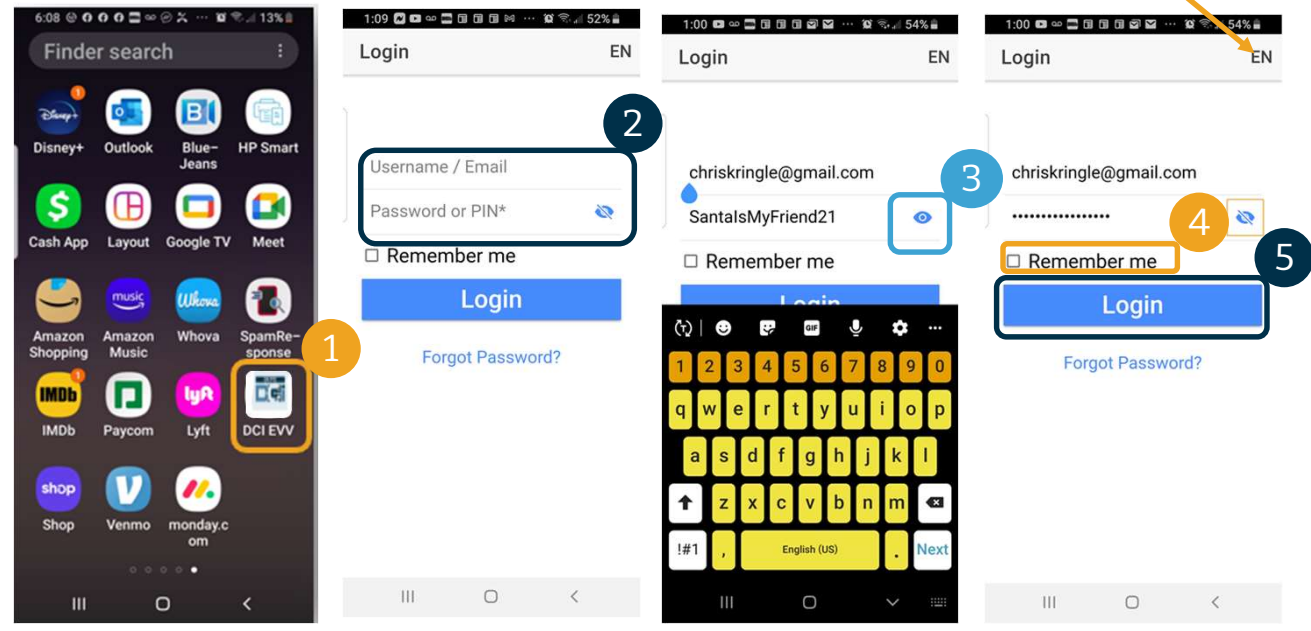
3. សូមចុចលើ Install បន្ទាប់មកសូមចុចបើកនៅពេលការដំឡើងកម្មវិធីត្រូវបានបញ្ចប់។



ការចុះចូលក្នុងកម្មវិធី

1. សូមបើកកម្មវិធី OR DCI PTC នៅលើឧបករណ៍ចល័តរបស់អ្នក
2. សូមបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ និងលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នក
3. អ្នកអាចចុចលើរូបសញ្ញាភ្នែកដើម្បីបង្ហាញលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកដែលបានបញ្ចូល
4. សូមគូសដីក Remember me ប្រសិនបើអ្នកចង់ឱ្យប្រព័ន្ធចងចាំឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់របស់អ្នក
5. សូមចុចលើពាក្យ Login

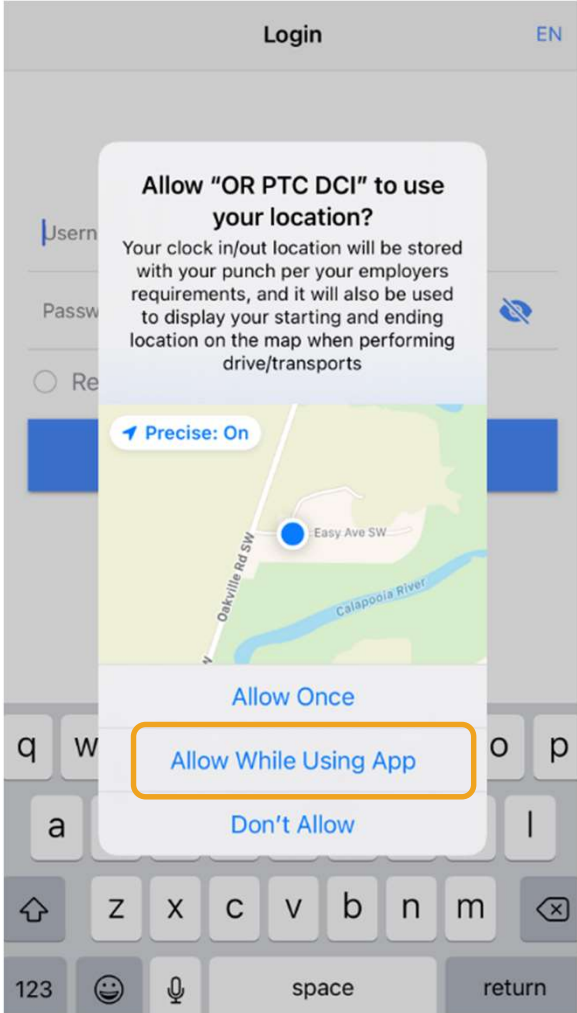
សម្គាល់៖ សូមចុចលើប៊ូតុងភាសា (language) នៅជ្រុងស្តាំខាងលើដើម្បីប្តូរភាសាលើអេក្រង់ចូលកម្មវិធីរបស់អ្នក!



ការចូលក្នុងកម្មវិធី

ការចូលជាលើកដំបូងនឹងតម្រូវឱ្យអ្នកផ្តល់ឆ្លុះកម្មវិធីទៅទីតាំងរបស់ឧបករណ៍។

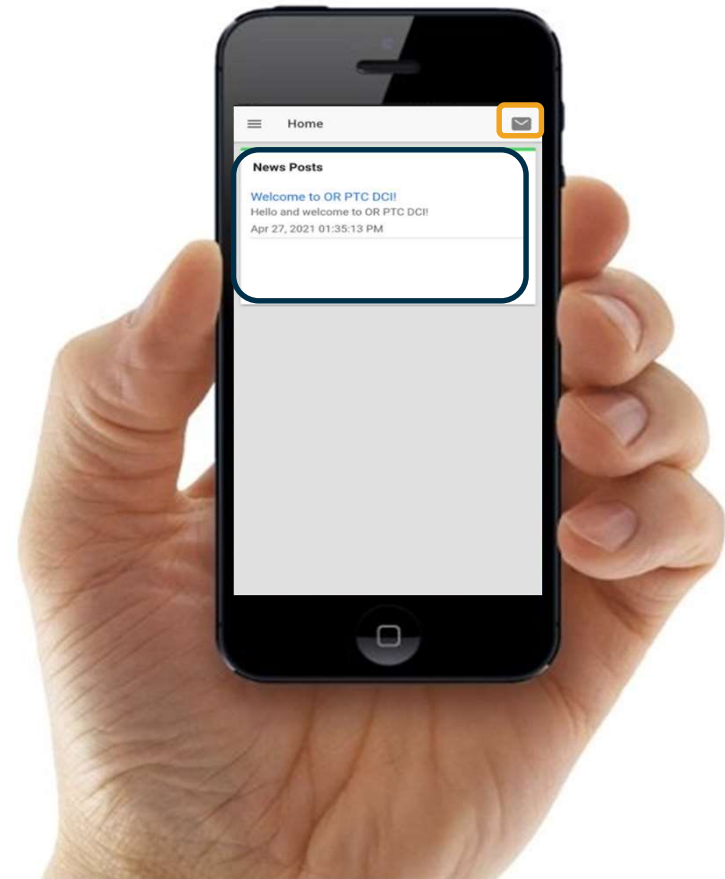
សម្គាល់៖ អ្នកត្រូវជ្រើសរើសពាក្យ "Allow While Using App" បើមិនដូច្នោះទេ អ្នកមិនអាចចូលកម្មវិធីឡើយ។ កម្មវិធីនឹងមិនតាមដានទីតាំងរបស់អ្នក (ក្នុងនាមជាតំណាងនិយោជកអ្នកប្រើប្រាស់)។ កម្មវិធីតម្រូវឱ្យមានលទ្ធភាពតាមដានទីតាំង ដើម្បីឱ្យការបញ្ចូលម៉ោងអ្នកផ្តល់សេវាការពតាម EVV។ សារនេះនឹងបង្ហាញតែនៅពេលអ្នកចូលកម្មវិធីជាលើកដំបូងប៉ុណ្ណោះ។



ផ្ទាំងកម្មវិធី Mobile App Dashboard

សូមមើលផ្ទាំងកម្មវិធី Mobile App Dashboard របស់អ្នក។

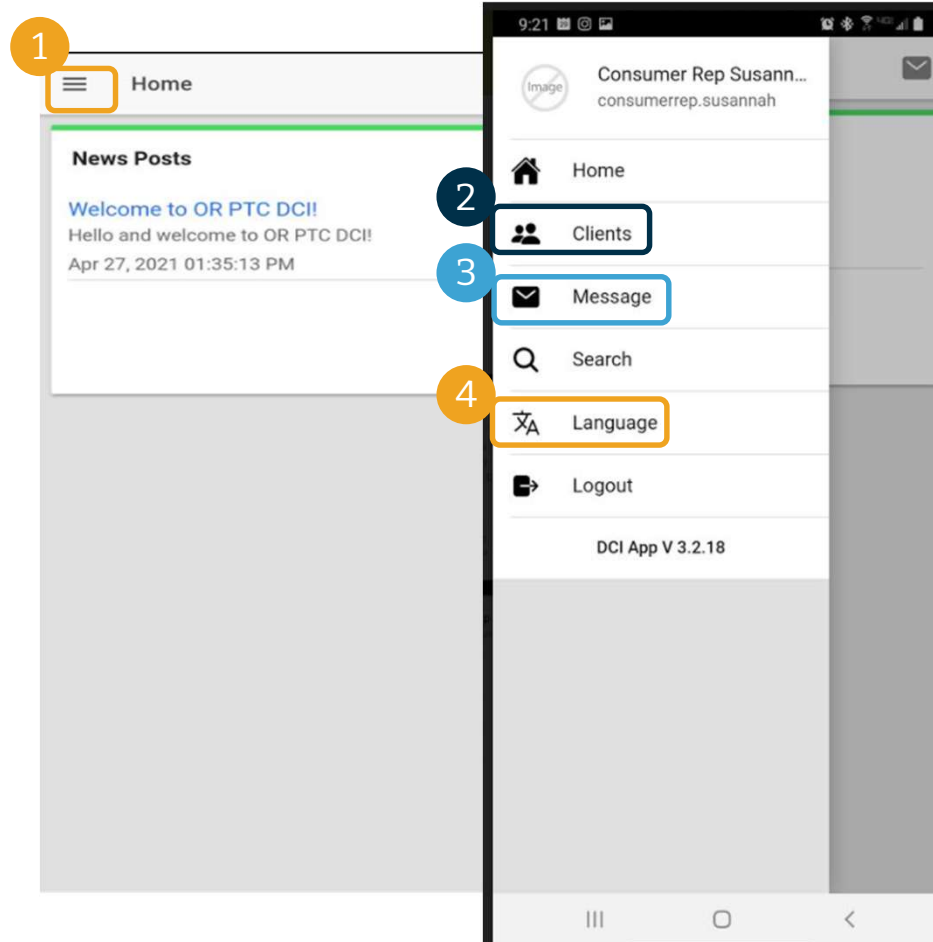
- ម៉ូឌុលផ្ញើសារ (Messaging Module)៖ សូមចុចលើស្រោមសំបុត្រនៅជ្រុងស្តាំខាងលើដើម្បីមើលសារនៅក្នុងប្រអប់សារចូល (inbox) របស់អ្នក។
- សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន៖ សារសំខាន់ពីទីភ្នាក់ងារ។ សូមចុចលើសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន (News Posts) ដើម្បីមើលព័ត៌មានលម្អិត។



ម៉ូឌុយកម្មវិធី Mobile App

សូមមើលម៉ូឌុយរបស់អ្នក៖

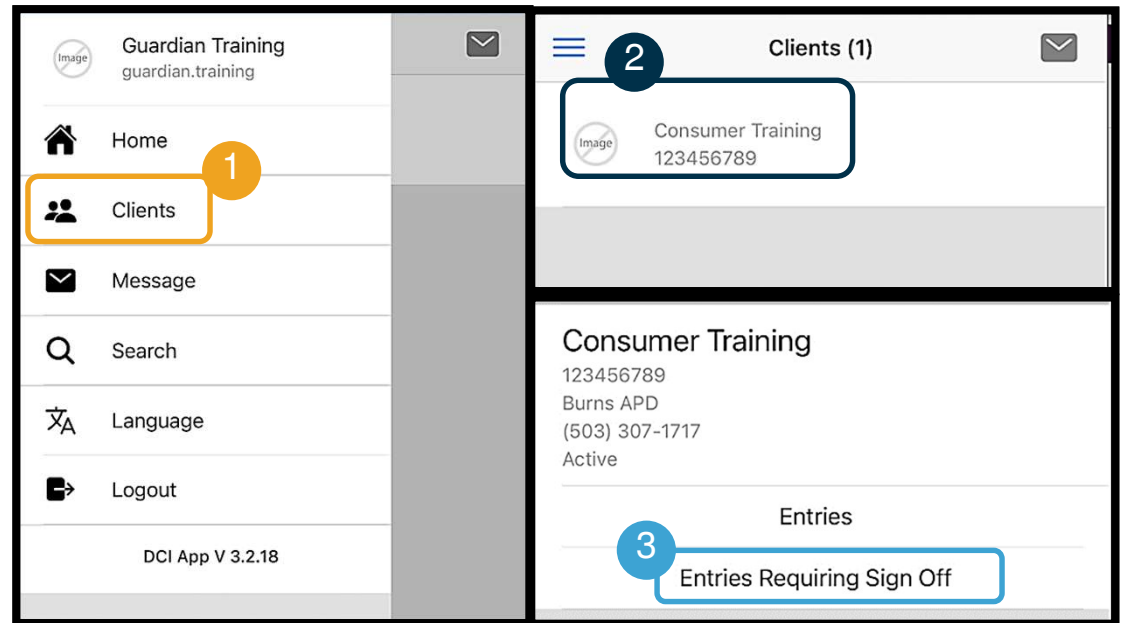
1. សូមចុចលើរូបខ្សែបញ្ជីដើម្បីមើលម៉ូឌុយរបស់អ្នក។
2. សូមចុចលើ Clients ដើម្បីមើលអ្នកប្រើប្រាស់ដែលអ្នកតំណាង
3. សូមចុចលើ Message ដើម្បីមើលសាររបស់អ្នក។
4. សូមចុចលើ Language ដើម្បីប្តូរភាសាដែលអ្នកចង់បាន។



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

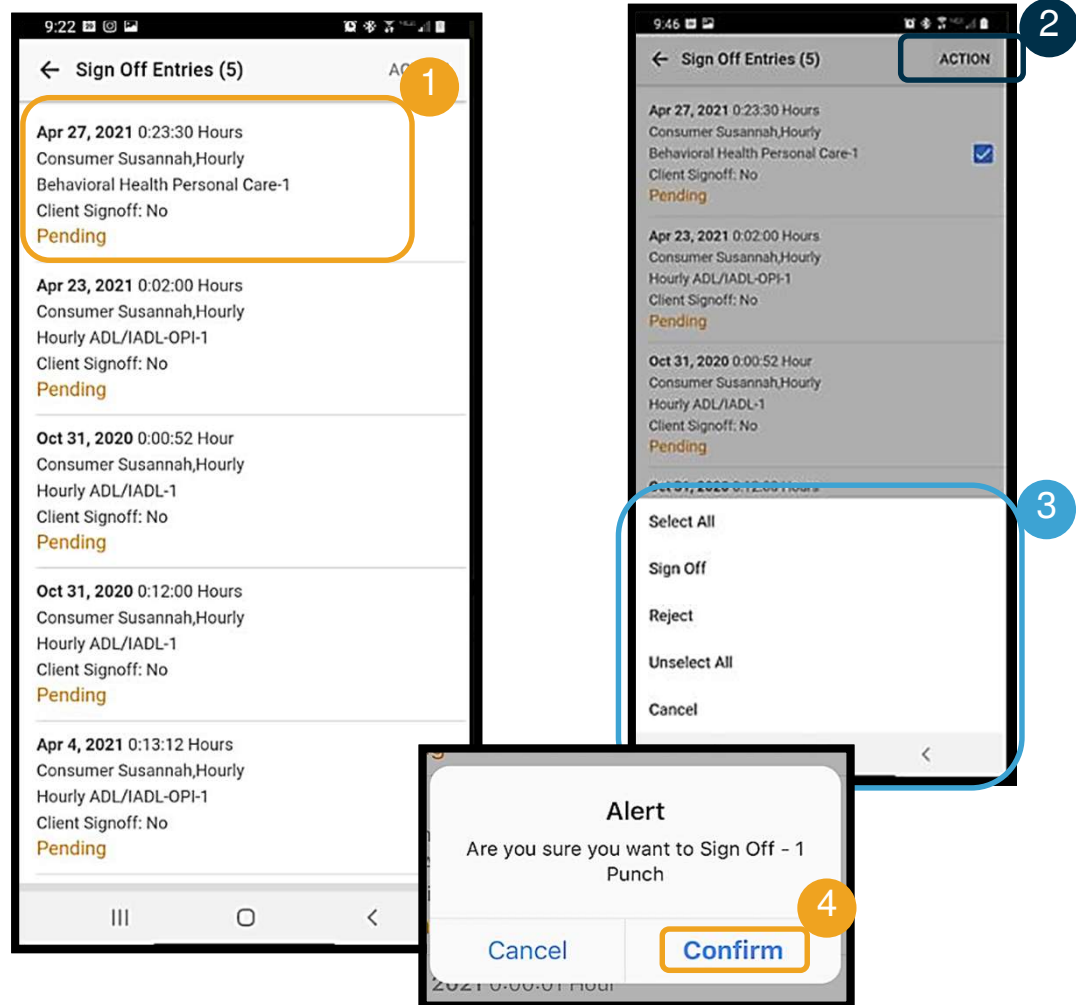
សូមចាប់ផ្តើមព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា។ ដើម្បីទៅដល់ សូមចុចលើឈ្មោះរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។

1. ពីម៉ឺនុយ សូមចុចលើ Clients
2. សូមចុចលើឈ្មោះរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ដើម្បីទៅដល់ព័ត៌មានលម្អិតរបស់អតិថិជន។
3. សូមចុចលើព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា (Entries Requiring Sign Off)។



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

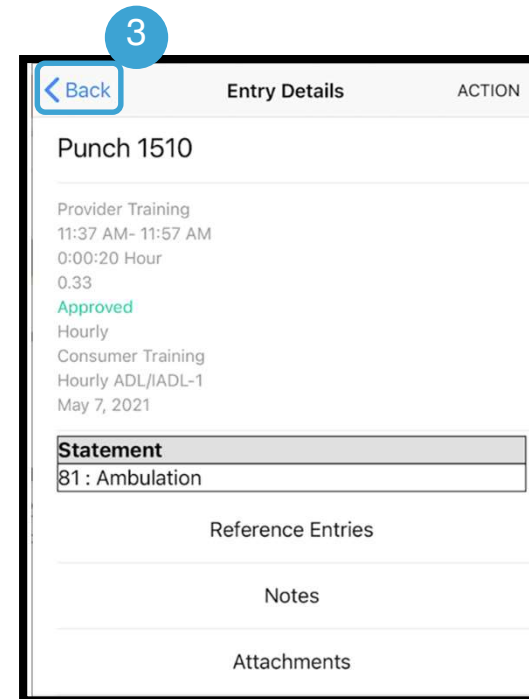
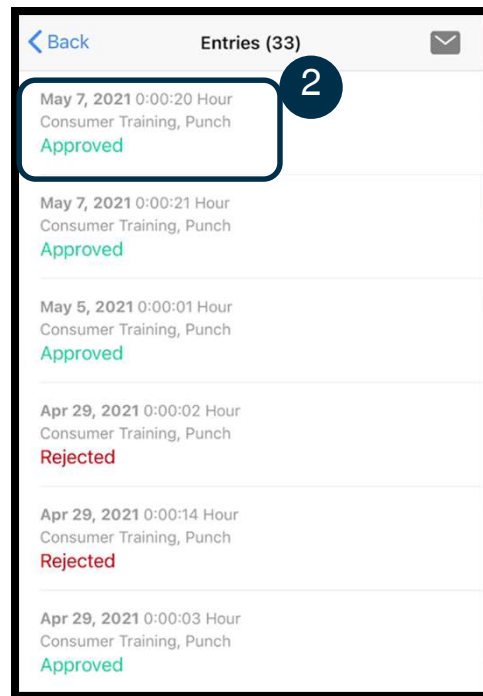
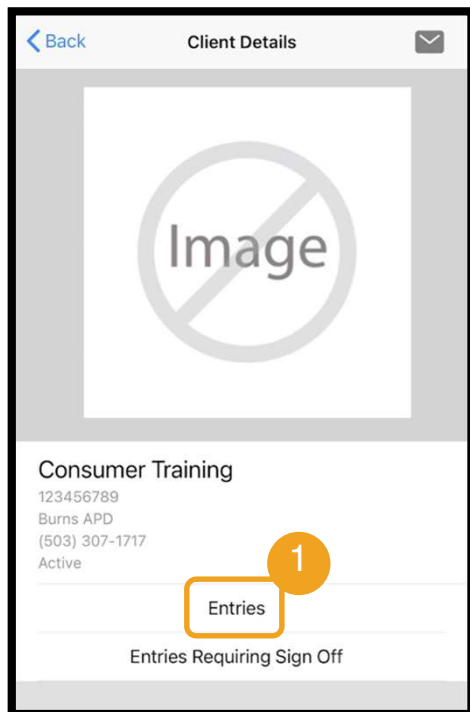
1. សូមចុច និងសង្កត់នៅលើព័ត៌មានបញ្ចូលដើម្បីជ្រើសរើសព័ត៌មាននោះ។ អ្នកគួរមើលឃើញប្រអប់ពណ៌ខៀវដែលមានសញ្ញាដីនៅខាងស្តាំ។
2. សូមចុចលើ Action
3. ពីតារាងនេះ អ្នកអាចជ្រើសរើសទាំងអស់ (Select All) ចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម ឬបដិសេធ ឬដោះការជ្រើសរើសទាំងអស់ (Unselect All) ឬលុបចោល (Cancel)
4. ប្រសិនបើអ្នកចុច ចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម (Sign Off Entries) ឬបដិសេធ (Reject) អ្នកនឹងទទួលបានសញ្ញាបញ្ជាក់ រួចសូមចុច Confirm។



ព័ត៌មានបញ្ចូលទាំងអស់

បន្ទាប់មក សូមើលព័ត៌មានបញ្ចូលទាំងអស់៖

1. ពី Client Details សូមចុច Entries ។
2. សូមចុចលើព័ត៌មានបញ្ចូលណាមួយដែលអ្នកចង់មើលព័ត៌មានលម្អិត។
3. សូមចុច Back ដើម្បីត្រឡប់ទៅបញ្ជីព័ត៌មានបញ្ចូលវិញ។



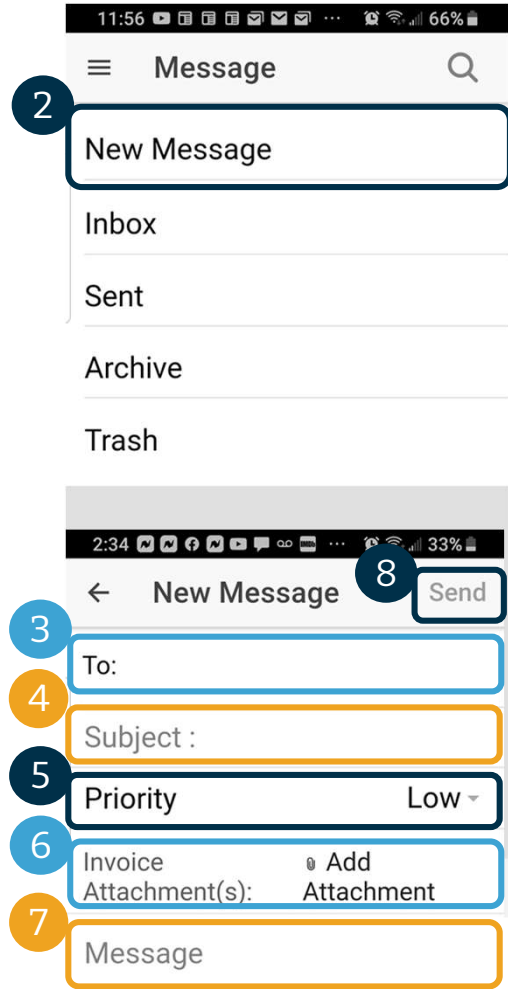
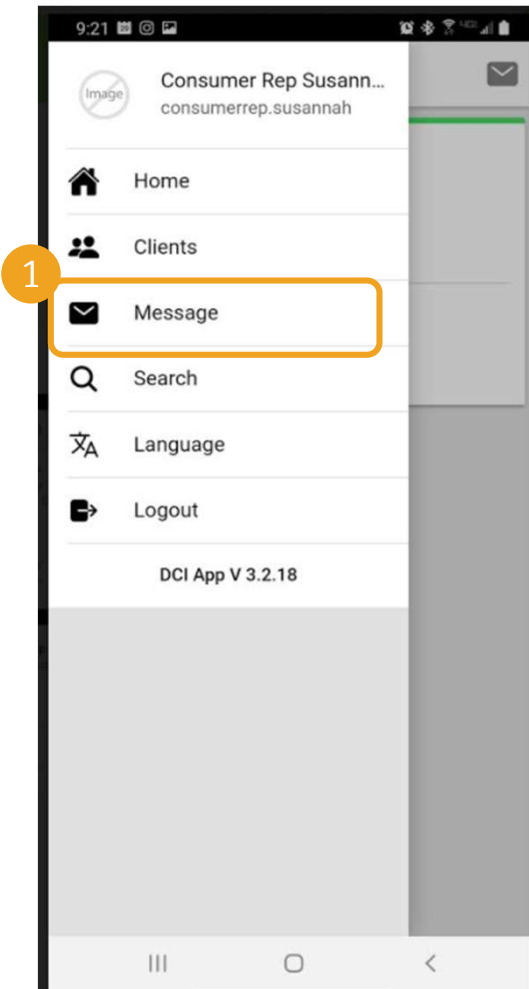
ម៉ូឌុលផ្ញើសារ

អ្នកអាចជ្រើសរើសម៉ូឌុលផ្ញើសារកម្មវិធី OR PTC DCI ដើម្បីផ្ញើសារមិនបន្ទាន់ទៅអ្នកផ្តល់សេវា ឬការិយាល័យក្នុងតំបន់របស់អ្នក។

ពីមុននេះ

1. សូមចុច Message
2. សូមចុចលើ New Message
3. សូមចុចលើប្រអប់ "To:" រួចចាប់ផ្តើមវាយឈ្មោះអ្នកទទួល និងជ្រើសរើសឈ្មោះនៅពេលបង្ហាញចេញមក។
4. សូមបញ្ចូលកម្មវិធី
5. សូមជ្រើសរើសអាទិភាព (Priority)
6. សូមបន្ថែមឯកសារភ្ជាប់ប្រសិនបើមាន
7. សូមសរសេរសាររបស់អ្នក
8. សូមចុចលើ Send

សម្គាល់៖ សូមកុំប្រើកម្មវិធី DCI សម្រាប់ទំនាក់ទំនងករណីបន្ទាន់!



ជំហាននយោបាយ

ជំហានបន្ទាប់

សូមអបអរសាទរ! អ្នកបានបញ្ចប់ការបង្រៀនដំបូងអំពីកម្មវិធី OR PTC DCI ហើយ! នៅពេលនេះ អ្នក និងអ្នកប្រើប្រាស់គួរតែអនុវត្តរួចហើយនូវ៖

- ការជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រ EVV របស់អ្នកប្រើប្រាស់ EVV ការទំនាក់ទំនងជាមួយការិយាល័យក្នុងតំបន់របស់អ្នក ប្រសិនបើចង់ប្រើទូរស័ព្ទខ្សែ ឬ Fob EVV ។
- សូមបង្កើតអាសយដ្ឋានអ៊ីមែល ប្រសិនបើអ្នកមិនទាន់មាន ។

សម្គាល់៖ អ្នកប្រហែលជាបានជ្រើសរើសអាសយដ្ឋានអ៊ីមែលផ្ទាល់ខ្លួន ដើម្បីប្រើប្រាស់កម្មវិធី OR PTC DCI ។

- ត្រូវប្រាកដថា អ្នកបានទាក់ទងការិយាល័យក្នុងមូលដ្ឋានដើម្បីកែអាសយដ្ឋានអ៊ីមែលរបស់អ្នក ។

សូមឆ្លងកាត់ការការបង្កើតអាសយដ្ឋានអ៊ីមែល ប្រសិនបើចាំបាច់ ។



ការបង្កើតអាសយដ្ឋានអ៊ីមែល

- មានអ៊ីមែលឥតគិតថ្លៃជាច្រើនសម្រាប់អ្នកផ្តល់សេវា។ អ៊ីមែលធំបំផុតគឺ Gmail របស់ Google។
- នេះគឺជាអាសយដ្ឋានអ៊ីមែលឥតគិតថ្លៃទាំងស្រុងដែលងាយស្រួលខ្លាំងសម្រាប់អ្នកប្រើប្រាស់។
- Gmail ក៏មានផងដែរនៅលើឧបករណ៍ឆ្លាតវៃកម្មវិធី Android និង Apple iOS។
- សូមចុចលើតំណភ្ជាប់ខាងក្រោមដើម្បីចុះឈ្មោះសម្រាប់ Gmail៖
- <https://accounts.google.com/signup/v2/webcreateaccount?flowName=GlifWebSignIn&flowEntry=SignUp>

English (United States) ▾

[Help](#) [Privacy](#) [Terms](#)



ការបង្កើតអាសយដ្ឋានអ៊ីមែល

1. សូមបញ្ចូលនាមត្រកូល និងនាមខ្លួន (First and Last name)
2. បង្កើតឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់
 - ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់របស់អ្នកគឺជា អាសយដ្ឋានអ៊ីមែលរបស់អ្នក។
 - Gmail នឹងប្រាប់អ្នក ប្រសិនបើ ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់មានគេប្រើហើយ
 - អ្នកអាចបង្កើតអ៊ីមែលមួយទៀត ឬប្រើប្រាស់ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ដែល Google ណែនាំឱ្យអ្នកប្រើ។
3. សូមបង្កើតលេខកូដសម្ងាត់
 - Google ណែនាំឱ្យប្រើប្រាស់ តួអក្សរចម្រុះគ្នា ចាប់ពី 8 តួឡើងទៅ
4. សូមបញ្ជាក់លេខកូដសម្ងាត់
5. សូមចុចលើ Next

សម្គាល់៖ សូម គិតពីកម្រិតប្រអប់ ដើម្បីបង្ហាញ លេខកូដសម្ងាត់

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



One account. All of Google working for you.



ការបង្កើតអាសយដ្ឋានអ៊ីមែល

1. សូមបញ្ចូលលេខទូរស័ព្ទចល័តរបស់អ្នក
 - បានប្រើប្រាស់សម្រាប់បន្ថែមសុវត្ថិភាពប៉ុណ្ណោះ
2. សូមបញ្ចូលអាសយដ្ឋានអ៊ីមែលមួយទៀតដែលអ្នកអាចនឹងធ្លាប់
 - ប្រើប្រាស់សម្រាប់តែការបន្ថែមសុវត្ថិភាពតែប៉ុណ្ណោះ
3. សូមបញ្ចូលថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតរបស់អ្នក*
 - Google ប្រើប្រាស់ថ្ងៃកំណើតរបស់អ្នកដើម្បីបន្ថែមសុវត្ថិភាព ធានាថា អ្នកមានវ័យគ្រប់គ្រាន់ដើម្បីប្រើអ៊ីមែល និងរៀបចំសេវាផ្ទាល់ខ្លួនសម្រាប់អ្នក។
4. សូមជ្រើសរើសភេទ ឬជ្រើសរើសមិនបង្ហាញភេទ*
 - Google ប្រើប្រាស់ភេទរបស់អ្នកដើម្បីហៅអ្នកឱ្យបានត្រឹមត្រូវនៅក្នុងសារដែលពួកគេអាចផ្ញើទៅអ្នក។
5. សូមចុចលើ Next


The screenshot shows the Google account creation interface. It includes the Google logo, a welcome message for Christopher, and the email address justcallmesanta11@gmail.com. The form fields are: Phone number (optional), Recovery email address (optional), Birthdate (Month, Day, Year), and Gender. A 'Next' button is at the bottom right. Numbered callouts 1-5 point to these fields respectively. A security icon on the right shows a shield with a lock, a laptop, a smartphone, and a birthday cake, with the text 'Your personal info is private & safe'.



* - ប្រឡោះសញ្ញាចាំបាច់

Proprietary and Confidential: Do Not Distribute

ការបង្កើតអាសយដ្ឋានអ៊ីមែល

1  **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](#) ▾

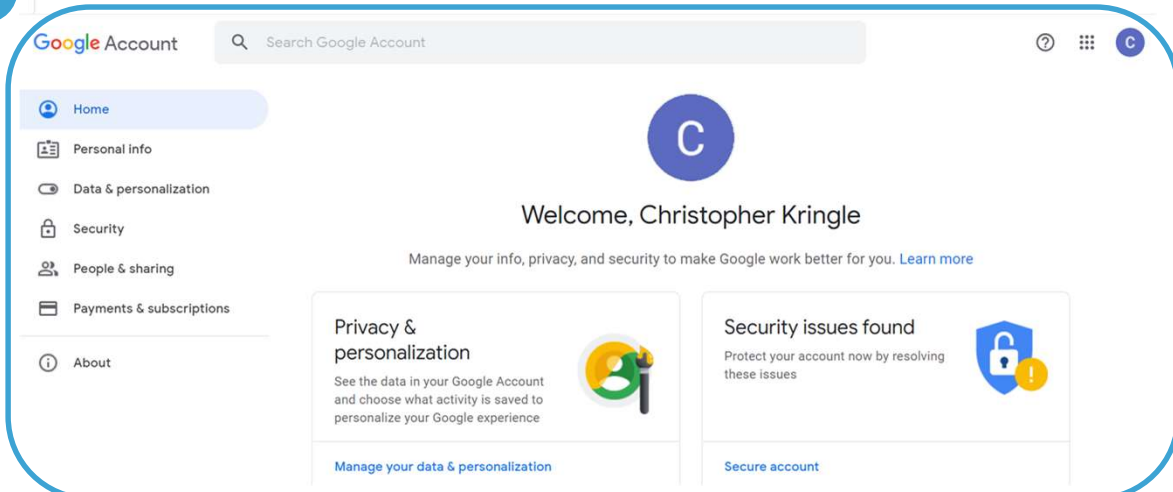
[Cancel](#) [I agree](#)



You're in control of the data we collect & how it's used

1. សូមអានលក្ខខណ្ឌឯកជនភាព (Privacy and Terms)
2. សូមចុចលើ I agree
3. អាសយដ្ឋានអ៊ីមែលរបស់អ្នកត្រូវបានបង្កើតហើយ អ្នកនឹងចូលដល់ទំព័រ Google Account របស់អ្នក។

3



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](#)



ជំហានបន្ទាប់

ដំណើរការមួយទៀត!

អ្នកនឹងត្រូវការ ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ OR PTC DCI លេខកូដសម្ងាត់ និងលេខកូដ PIN របស់អ្នកមុនប្រើប្រាស់កម្មវិធី OR PTC DCI។ ប្រសិនបើអ្នកមិនទាន់បានទទួលព័ត៌មាននេះ សូមទាក់ទងការិយាល័យក្នុងតំបន់របស់អ្នកឱ្យបានឆាប់តាមដែលអាចធ្វើបាន។



විද්‍යාලය



ត្រូវការជំនួយ?

ប្រសិនបើអ្នកដំណើរការទៅមុខទៀតមិនបាន និងត្រូវការជំនួយនៅក្នុងដំណោះស្រាយ OR PTC DCI យើងមានជំនួយសម្រាប់អ្នក!

ផ្នែកសេវាអតិថិជន (បម្រើជូន 24 ក្នុងមួយថ្ងៃ 7 ថ្ងៃក្នុងមួយសប្តាហ៍ លើកលែងថ្ងៃឈប់សម្រាក)

សូមទាក់ទងតាមលេខ 1-855-565-0155 ឬអ៊ីមែល ORPTCSupport@dcisoftware.com សម្រាប់ជំនួយ ពាក់ព័ន្ធនឹង៖

- ជំនួយមូលដ្ឋានលើការស្វែងរកប្រព័ន្ធ
- ជំនួយក្នុងការចូលកម្មវិធី

សម្គាល់៖ អ្នកត្រូវការលេខចុងក្រោយ 4 ខ្ទង់នៃ SSN និងថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតរបស់អ្នក នៅពេលធ្វើការស្នើសុំជំនួយក្នុងការចូលកម្មវិធី ។

- កំហុសប្រព័ន្ធ (ទំព័របង្កក កំហុសម៉ាស៊ីនមេ។ល។)

ជំនួយ PTC

សូមអ៊ីមែល PTC.Support@dhsoha.state.or.us ឬសូមទាក់ទងទៅការិយាល័យក្នុងតំបន់របស់អ្នក សម្រាប់ជំនួយពាក់ព័ន្ធនឹង៖

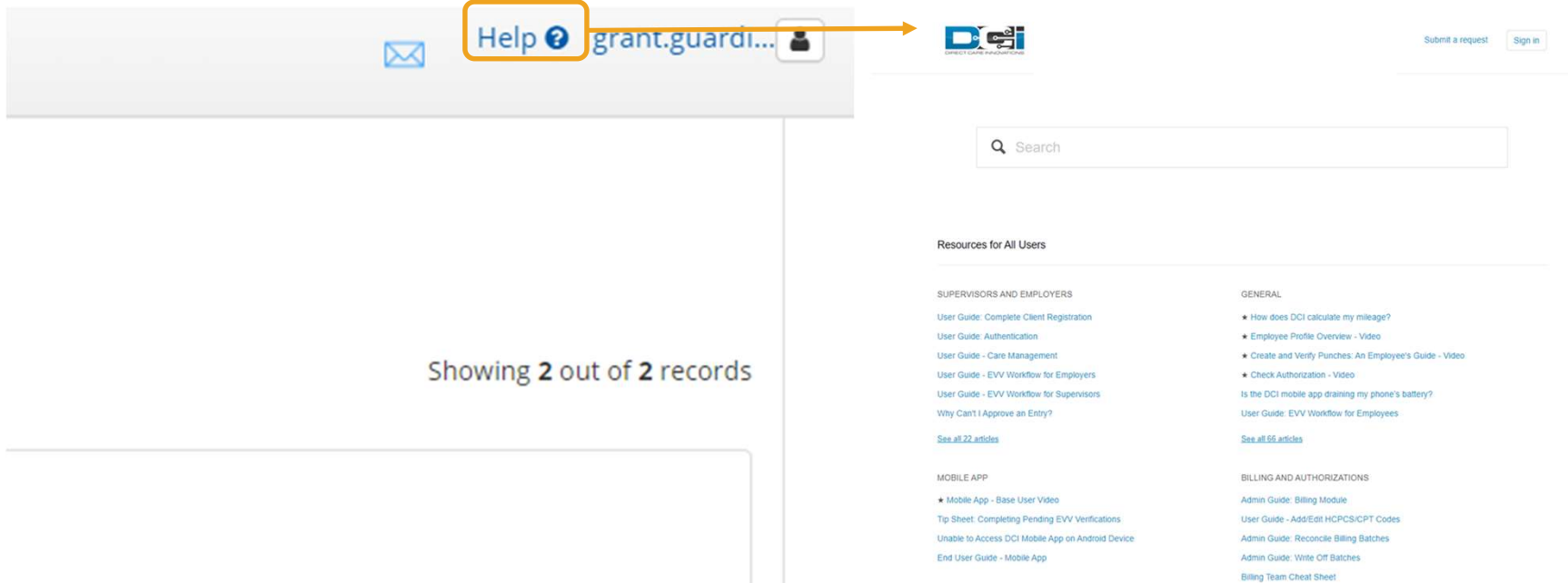
- ថ្មីចំពោះកម្មវិធី OR PTC DCI និងនៅពេលចាប់ផ្តើម
- Fob ថ្មី បាត់បង់ ខូច ឬមិនដំណើរការ



ផ្នែកផ្តល់ជំនួយ DCI

ប្រសិនបើអ្នកដំណើរការទៅមុខទៀតមិនបាន និងត្រូវការជំនួយនៅក្នុងកម្មវិធី OR PTC DCI អ្នកអាច ងាយស្រួលចូលទៅកាន់ទំព័រជំនួយ។

- សូមចុចលើប៊ូតុង Help នៅជ្រុងស្តាំខាងលើនៃច្រកវេបសាយ។
- អ្នកនឹងនឹងទៅដល់ផ្នែកជំនួយ (Help Center) ដោយស្វ័យប្រវត្តិ។
- សូមស្វែងរកតាមពាក្យគន្លឹះដើម្បីស្វែងរកប្រភពជំនួយដែលអ្នកកំពុងស្វែងរក។



ផ្នែកផ្តល់ជំនួយ DCI

កំណត់សម្គាល់អំពីផ្នែកផ្តល់ជំនួយ DCI៖

ផ្នែកផ្តល់ជំនួយ DCI មិនជាក់លាក់តែចំពោះ Oregon ឡើយ។ អ្នកគួរតែទទួលបានឯកសារជំនួយ OR PTC DCI ពីទីភ្នាក់ងារ។ សូមទាក់ទងការិយាល័យក្នុងមូលដ្ឋានរបស់អ្នក ប្រសិនបើអ្នកមិនបានទទួលឯកសារទាំងនេះ ឬប្រសិនបើអ្នកត្រូវការឯកសារទាំងនេះជាទម្រង់ជាក់លាក់។



ಸ್ಮೃತಸಂಸ್ಕರಣಾ !
