

សៀវភៅណែនាំសម្រាប់
អ្នកប្រើប្រាស់ OR PTC

បញ្ជីមាតិកា

- តើអ្វីទៅជា EVV
 - ច្បាប់ 21st Century Cures Act
- តើអ្វីទៅជា OR PTC DCI?
 - ដំណោះស្រាយ Oregon EVV
 - វាក្យស័ព្ទទូទៅ
- ជម្រើសព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោង
 - កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App
 - ជម្រើសការផ្ទៀងផ្ទាត់
 - ទូរស័ព្ទលើតុ OR PTC DCI
 - ព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោងជាក់ស្តែង
 - ព័ត៌មានបញ្ចូលពីមុនៗ
 - ឧបករណ៍ OR PTC DCI Fob
 - ច្រកវេបសាយតី OR PTC DCI
- ច្រកវេបសាយតី OR PTC DCI
 - ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ និងលេខកូដសម្ងាត់
 - ការចូលកម្មវិធីជាលើកដំបូង
 - សំណួរសុវត្ថិភាព
 - ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃផ្ទាំងព័ត៌មាន
 - សេចក្តីអនុញ្ញាត
 - ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា
 - ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ
- កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App
 - ការទាញយកកម្មវិធីពី App Store
 - ការចូលកម្មវិធី
 - ផ្ទាំងព័ត៌មាន
 - ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា
 - ការផ្ញើសារ
- ជំហានបន្ទាប់
 - ការបង្កើតអាសយដ្ឋានអ៊ីមែល
- ជំនួយ
 - ផ្នែកផ្តល់ជំនួយ DCI
 - ធនធានគម្រោង PTC



តើអ្វីទៅជាការផ្ទៀងផ្ទាត់
ចុះជួបអេឡិចត្រូនិក (EVV) ?



តើអ្វីទៅជាការផ្ទៀងផ្ទាត់ចុះជួបអេឡិចត្រូនិក (EVV)?

រដ្ឋាភិបាលសហព័ន្ធកំពុងតម្រូវឱ្យរដ្ឋនានាប្រមូលព័ត៌មានជាក់លាក់តាមប្រព័ន្ធអេឡិចត្រូនិកនៅពេលដែលសេវាកម្មថែទាំផ្ទាល់ខ្លួនត្រូវបានផ្តល់ជូន ដកស្រង់ពីច្បាប់ 21st Century Cures Act។

- នេះត្រូវបានហៅថា ការផ្ទៀងផ្ទាត់ចុះជួបអេឡិចត្រូនិក (EVV)
- ដំណើរការនេះជំនួសឱ្យដំណើរការសក្តិបត្រតាមប្រជាសប្បុរស

ទិន្នន័យខាងក្រោមត្រូវបានប្រមូលសម្រាប់ការជួបមួយលើកៗ៖

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

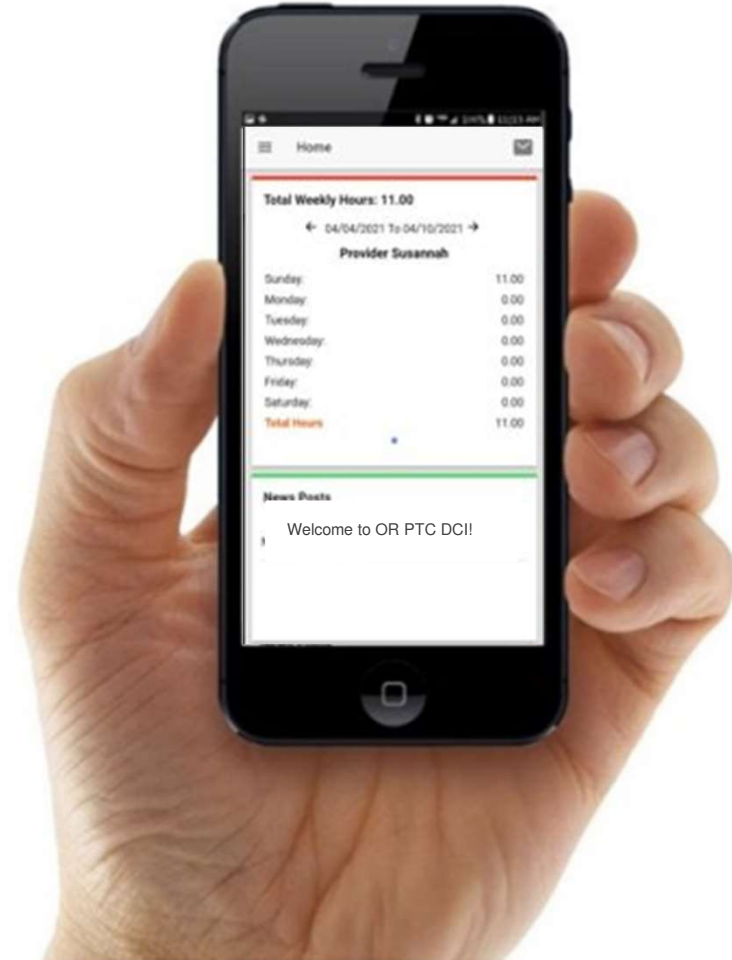


អ្វីទៅជា OR PTC DCI ?



អ្វីទៅជា 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

- ទូរសព្ទខ្សែ OR PTC DCI: អ្នកផ្តល់សេវាអាចប្រើប្រាស់ទូរសព្ទខ្សែរបស់អ្នកប្រើប្រាស់ដែលអ្នកតំណាងដើម្បីដាក់ម៉ោងចូល និងដាក់ម៉ោងចេញ ឬបញ្ចូលព័ត៌មានម៉ោងពីមុនៗ។
- ច្រកវេបសាយកម្មវិធី OR PTC DCI: វេបសាយកម្មវិធី OR PTC DCI ពេញលេញ។ ច្រកវេបសាយកម្មវិធីអាចចូលបានពីកុំព្យូទ័រលើតុ និងកុំព្យូទ័រយួរដៃ 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។



ជម្រើសព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោង



ជម្រើសបញ្ចូលព័ត៌មានម៉ោង

ការបញ្ចូលម៉ោងគោរពតាម EVV ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាប្រើប្រាស់វិធីសាស្ត្របញ្ចូលម៉ោងដូចខាងក្រោម៖

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

អ្នកត្រូវតែធ្វើការជាមួយអ្នកប្រើប្រាស់ដែលអ្នកតំណាង និងអ្នកផ្តល់សេវារបស់ពួកគាត់ដើម្បីកំណត់វិធីសាស្ត្រ ឬវិធីសាស្ត្រល្អបំផុតសម្រាប់ការបញ្ចូលពេលវេលា។ អាចវិធីសាស្ត្រជាច្រើន ប្រសិនបើចាំបាច់។



ការបញ្ចូលក្នុងកម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App



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

ដើម្បីប្រើប្រាស់កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវ៖

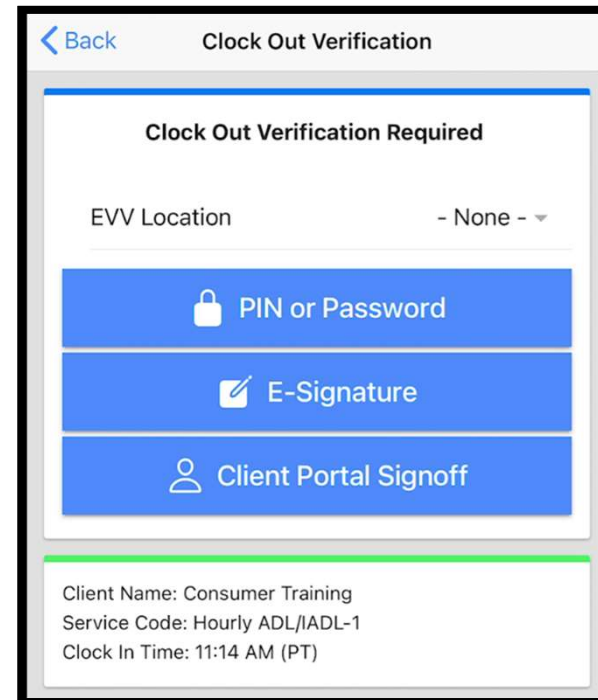
- មានទូរស័ព្ទ/ឧបករណ៍ឆ្លាតវៃ (Android ឬ Apple)
- បំពេញលក្ខខណ្ឌប្រព័ន្ធប្រតិបត្តិការអប្បបរមា (Android 8.0, Apple iOS 13 ឬលើសពីនេះ)
- មានសេវាអ៊ីនធឺណិតតាមរយៈទិន្នន័យទូរស័ព្ទ ឬ WIFI
- ប្រសិនបើប្រើប្រាស់កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវដាក់ម៉ោងចូលនៅពេលចាប់ផ្តើម វេន និងដាក់ម៉ោងចេញនៅពេលបញ្ចប់វេន។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



ជម្រើសការផ្ទៀងផ្ទាត់កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App – លេខកូដ Pin/លេខកូដសម្ងាត់

ប្រសិនបើប្រើប្រាស់កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវដាក់ម៉ោងចូលនៅពេលចាប់ផ្តើមវេន និងដាក់ម៉ោងចេញនៅពេលបញ្ចប់វេន។ នៅក្នុងពេលដាក់ម៉ោងចេញ អ្នកផ្តល់សេវានឹងជ្រើសរើសវិធីសាស្ត្រណាមួយដូចខាងក្រោម៖

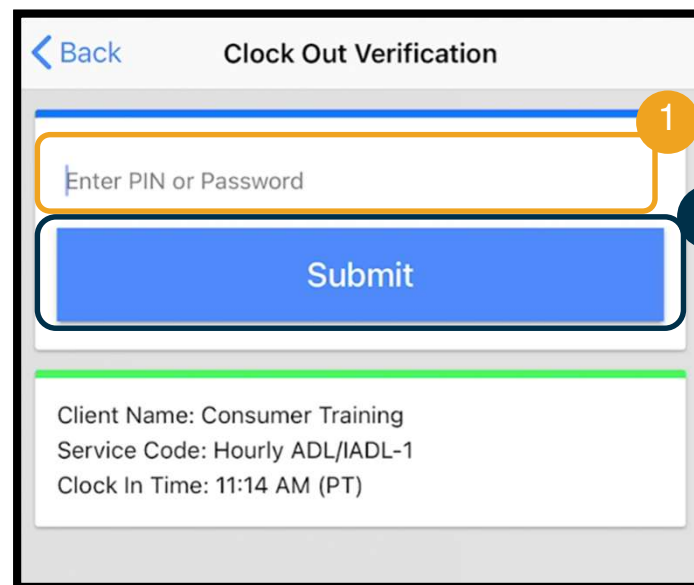
- លេខកូដ Pin/លេខកូដសម្ងាត់
- ហត្ថលេខា
- ការចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមច្រកអតិថិជន



ជម្រើសការផ្សេងៗគ្នា កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App – លេខកូដ Pin/ លេខកូដសម្ងាត់

ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវានៅជាមួយអ្នកនៅពេលដាក់
ម៉ោងចេញ អ្នកផ្តល់សេវាអាចស្នើឱ្យអ្នកចុះហត្ថលេខា
យល់ព្រមលើចំនួនម៉ោង និងសេវាដែលពួកគាត់បញ្ចូល
នៅលើឧបករណ៍ចល័តរបស់ខ្លួន។

1. សូមបញ្ចូលលេខកូដ PIN ឬលេខកូដសម្ងាត់
2. សូមចុច Submit

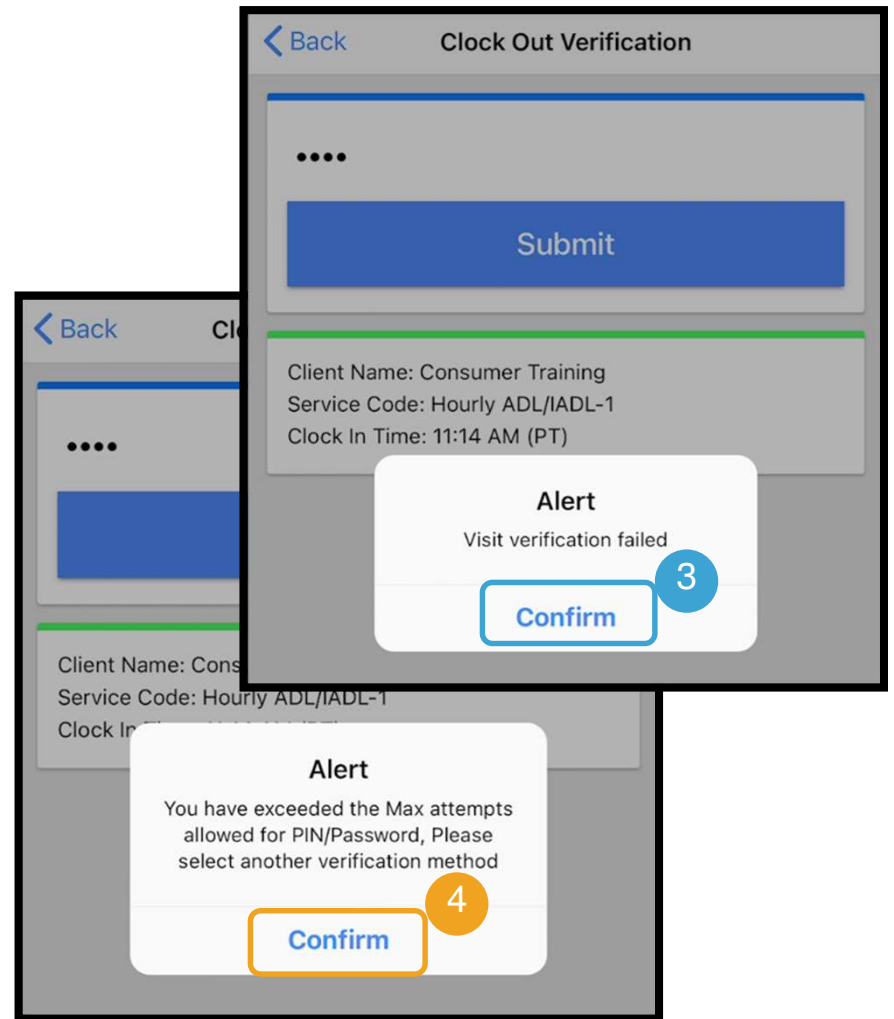


ចំណាំ៖ ជាទម្រង់ដើម លេខកូដ PIN
របស់អ្នក គឺជាលេខ 4 ខ្ទង់ចុងក្រោយនៃ
លេខទូរស័ព្ទចម្បងរបស់អ្នក។



ជម្រើសការផ្ទៀងផ្ទាត់ កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App – លេខកូដ Pin/ លេខកូដសម្ងាត់

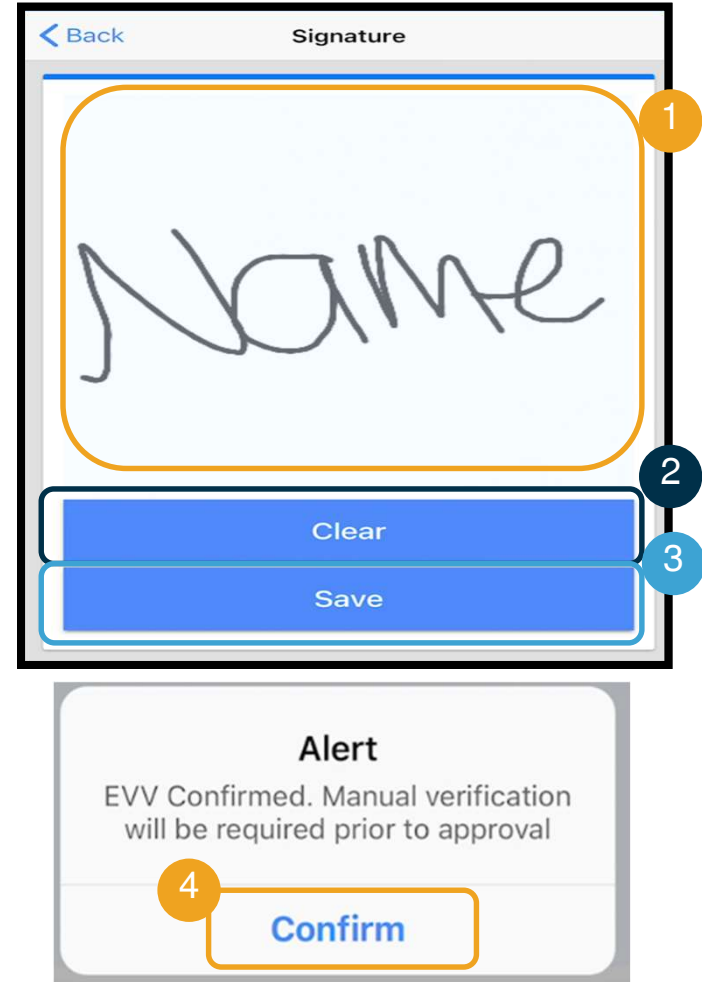
3. ប្រសិនបើអ្នកបញ្ចូលលេខកូដ PIN ឬ លេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកមិនត្រឹមត្រូវ នោះអ្នកនឹងទទួលបានសារដំណឹង។ សូមចុចបញ្ជាក់ និងព្យាយាមម្តងទៀត។
4. ប្រសិនបើអ្នកបញ្ចូលលេខកូដ PIN ឬ លេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកមិនត្រឹមត្រូវ ចំនួន 3 ដង នោះអ្នកនឹងមិនអាចប្រើ ជម្រើសនេះដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់វេនឡើយ។ ជម្រើសនេះនឹងមានសម្រាប់អ្នកម្តង ទៀតសម្រាប់វេនបន្ទាប់របស់អ្នកផ្តល់ សេវារបស់អ្នក។



ជម្រើសការផ្ទៀងផ្ទាត់កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App – ហត្ថលេខា

ប្រសិនបើ អ្នកផ្តល់សេវានៅជាមួយអ្នកនៅពេលពួកគាត់ឈប់ធ្វើការ ពួកគាត់អាចស្នើឱ្យអ្នកចុះហត្ថលេខាល្មោះរបស់អ្នកដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់សេវាកម្ម។

1. អ្នកផ្តល់សេវាប្រគល់ជូនអ្នកនូវឧបករណ៍ចល័តរបស់ពួកគាត់។ អ្នកអាចប្រើឧបករណ៍សម្រួលណាមួយដែលអ្នកកំពុងប្រើដើម្បីផ្តល់ហត្ថលេខា
2. ប្រសិនបើអ្នកមិនចូលចិត្តហត្ថលេខារបស់អ្នកទេ សូមចុចប៊ូតុង Clear ដើម្បីព្យាយាមម្តងទៀត
3. នៅពេលអ្នកមានហត្ថលេខាដែលអ្នកពេញចិត្ត សូមចុច Save
4. ចុចប៊ូតុង Confirm



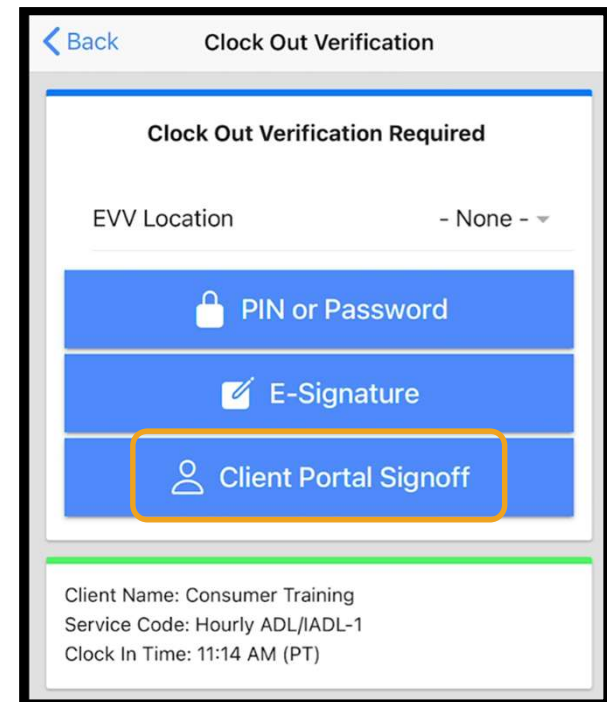
ជម្រើសការផ្ទៀងផ្ទាត់កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App – ចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមច្រកអតិថិជន

អ្នកផ្តល់សេវានឹងជ្រើសរើស Client Portal Sign Off ប្រសិនបើ៖

- អ្នកមានតំណាងនិយោជិតអ្នកប្រើប្រាស់
- អ្នកមិននៅជាមួយអ្នកផ្តល់សេវា នៅពេលពួកគាត់កំពុងធ្វើការ
- អ្នកមិនចង់ចុះហត្ថលេខានៅលើសេវាកម្មភ្លាមៗ

ប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាជ្រើសរើស Client Portal Sign Off នោះ អ្នក (ឬតំណាងនិយោជិតអតិថិជនរបស់អ្នក ប្រសិនបើអ្នកមាន) ត្រូវតែចុះហត្ថលេខាលើព័ត៌មានបញ្ចូលនៅចុងរយៈពេល បើកប្រាក់។

អ្នកនឹងរៀនពីរបៀបអនុវត្តនេះនៅក្នុងម៉ូឌុលមួយផ្សេងទៀត។



ការបញ្ចូលក្នុង ទូរស័ព្ទលើតុ OR PTC DCI

ជម្រើសទូរស័ព្ទខ្សែ OR PTC DCI គឺជាជម្រើសមួយសម្រាប់អ្នកផ្តល់សេវាចាប់ម៉ោង ប្រសិនបើអ្នកប្រើប្រាស់មានទូរស័ព្ទខ្សែដែលពួកគាត់អាចទទួលសេវា ហើយអ្នកផ្តល់សេវាពុំមានឧបករណ៍ឆ្លាតវៃ។

- ទូរស័ព្ទខ្សែអាចប្រើប្រាស់សម្រាប់ព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោងជាក់ស្តែង និងព័ត៌មានពីមុនៗ។

ដើម្បីប្រើប្រាស់ ទូរស័ព្ទខ្សែ OR PTC DCI៖

- អ្នកប្រើប្រាស់ត្រូវមានទូរស័ព្ទខ្សែ នៅអាសយដ្ឋានដែលខ្លួនទទួលសេវា។
- ឱ្យគេផ្ទៀងផ្ទាត់ទូរស័ព្ទខ្សែតាមការិយាល័យក្នុងមូលដ្ឋានរបស់អ្នកប្រើប្រាស់។

សម្គាល់៖ ទូរស័ព្ទលើតុ OR PTC DCI មិនដំណើរការជាមួយទូរស័ព្ទបង្វិលឡើយ។



ការបញ្ចូលក្នុង ទូរស័ព្ទលើតុ OR PTC DCI

ម៉ោងជាក់ស្តែង

- ព័ត៌មានម៉ោងត្រូវបានចាត់ទុកថា ជាម៉ោងជាក់ស្តែងប្រសិនបើអ្នកផ្តល់សេវាជាក់ម៉ោង ចូលនៅពេលចាប់ផ្តើមវេន និងជាក់ម៉ោងចេញនៅពេលបញ្ចប់វេន។
- អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវហៅពីលេខទូរស័ព្ទខ្សែរបស់អ្នកប្រើប្រាស់នៅលើហ្វូណូលនៅក្នុងកម្មវិធី OR PTC DCI។
- អ្នកមិនត្រូវបានតម្រូវឱ្យផ្ទៀងផ្ទាត់ព័ត៌មានបញ្ចូលទូរស័ព្ទខ្សែក្នុងម៉ោងជាក់ស្តែង ឡើយ។
- អ្នកមិនចាំបាច់មានវត្តមាននៅក្នុងពេលជាក់ម៉ោងចូល ឬជាក់ម៉ោងចេញឡើយ។



ការបញ្ចូលក្នុង ទូរស័ព្ទលើតុ OR PTC DCI

ព័ត៌មានពីមុន

- ការបញ្ចូលម៉ោងត្រូវបានចាត់ទុកជាម៉ោងពីមុនប្រសិនបើវាត្រូវបានបញ្ចូលបន្ទាប់ពីសេវាត្រូវបានផ្តល់ជូនរួចហើយ។
- ព័ត៌មានបញ្ចូលទូរស័ព្ទខ្សែពីមុនព្រំគោរពតាម EVV ឡើយ ហើយគួរប្រើប្រាស់ជាករណីលើកលែង។
- អ្នកផ្តល់សេវាត្រូវហោមកពីលេខទូរស័ព្ទខ្សែរបស់អ្នកប្រើប្រាស់នៅលើហ្វូណូនៅក្នុងកម្មវិធី 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



ច្រកវេបសាយត៍ OR PTC DCI

ឥលូវនេះ យើងបានពិនិត្យមើលជម្រើសព័ត៌មានបញ្ចូលម៉ោងដែលមានសម្រាប់អ្នកផ្តល់សេវា សូមពិភាក្សាអំពីរបៀបដែលអ្នកនឹងចូលប្រើប្រាស់ច្រកវេបសាយត៍ OR PTC DCI។ អ្នកអាចប្រើប្រាស់ច្រកវេបសាយត៍ដើម្បី៖

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



ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ & លេខកូដសម្ងាត់

តើអ្នកមានឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់អ្វីខ្លះ?

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

តើខ្ញុំមានលេខកូដសម្ងាត់អ្វីខ្លះ?

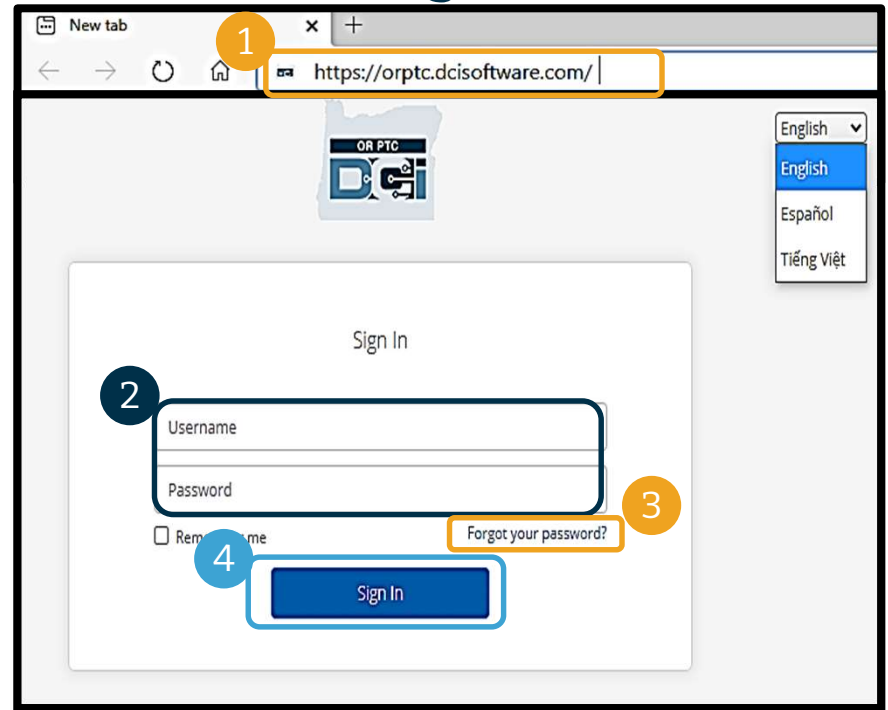
- លេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកត្រូវបានទីភ្នាក់ងារផ្តល់ជូនអ្នក។
- លេខកូដសម្ងាត់ត្រូវ
 - មានយ៉ាងតិច 10 តួអក្សរ។
 - មានអក្សរធំ (uppercase letter) ចំនួន 1 អក្សរតូច (lowercase letter) ចំនួន 1 និងលេខចំនួន 1 និងតួអក្សរចំនួន 1។
 - មិនអាចមានតួអក្សរជាន់គ្នាលើសពី 2 នៅក្នុងមួយជួរ។
 - មិនអាចមានតួអក្សរជាន់គ្នាលើសពី 2 ពីឈ្មោះរបស់អ្នកឡើយ។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



ការចូលកម្មវិធីជាលើកដំបូង

ជាដំបូង សូមស្វែងយល់អំពីរបៀបចូលច្រកវេបសាយ។ ពីកុំព្យូទ័រ រលើតុ ឬកុំព្យូទ័រយូរដៃរបស់អ្នក សូមអនុវត្តតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

1. សូមស្វែងរកទៅតាម <https://orptc.dcisoftware.com/>
2. សូមបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ និងលេខកូដសម្ងាត់ដែលបានផ្តល់ជូនអ្នក (សូមមើលព័ត៌មានលម្អិតនៅលើស្ថាយដំបូង)
3. ប្រសិនបើអ្នកភ្លេចលេខកូដសម្ងាត់ សូមចុច "Forgot your លេខកូដសម្ងាត់?" បើមិនដូច្នោះទេ នឹងដំណើរការទៅជំហានបន្ទាប់។
4. សូមចុចលើ Sign-In



សម្គាល់៖ អ្នកអាចផ្លាស់ប្តូរភាសាចង់បានរបស់អ្នកដោយចុចលើប៊ូតុងភាសា (language) នៅលើជ្រុងខាងស្តាំ។ ភាសាដើមត្រូវបានកំណត់ជាភាសាអង់គ្លេស។ ភាសាជាជម្រើសដែលអាចមាន៖ ភាសាអង់គ្លេស អេស៉្បាញ រុស្ស៊ី អារ៉ាប់ និងសូម៉ាលី។

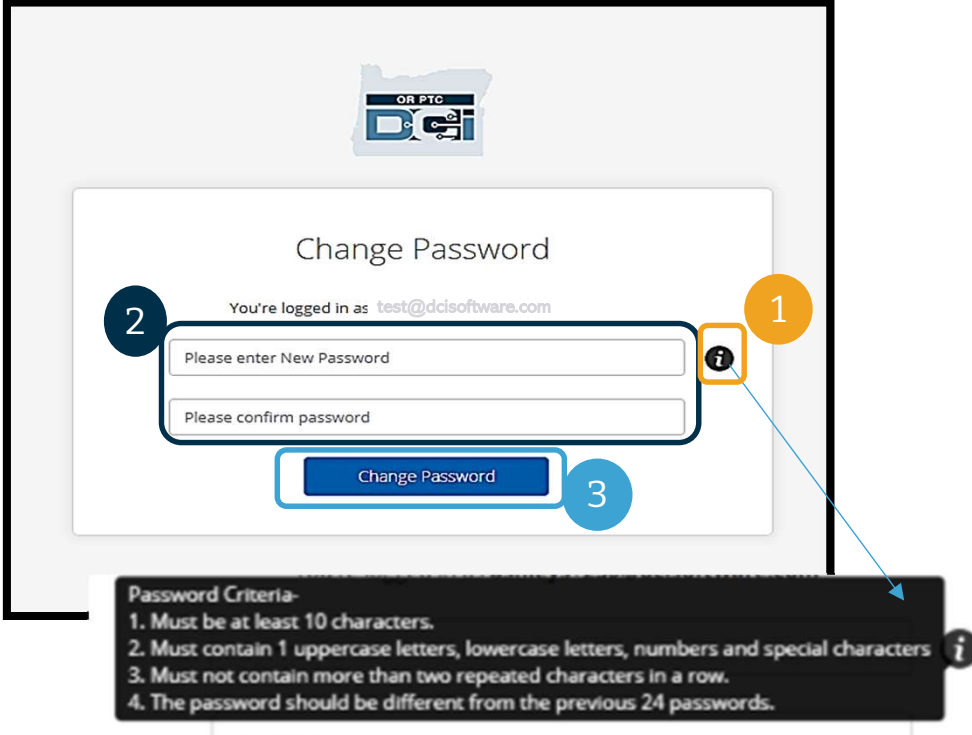


ការចូលកម្មវិធីជាលើកដំបូង

នៅពេលអ្នកចូលកម្មវិធីជាលើកដំបូង អ្នកនឹងត្រូវស្នើឱ្យប្តូរលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នក។

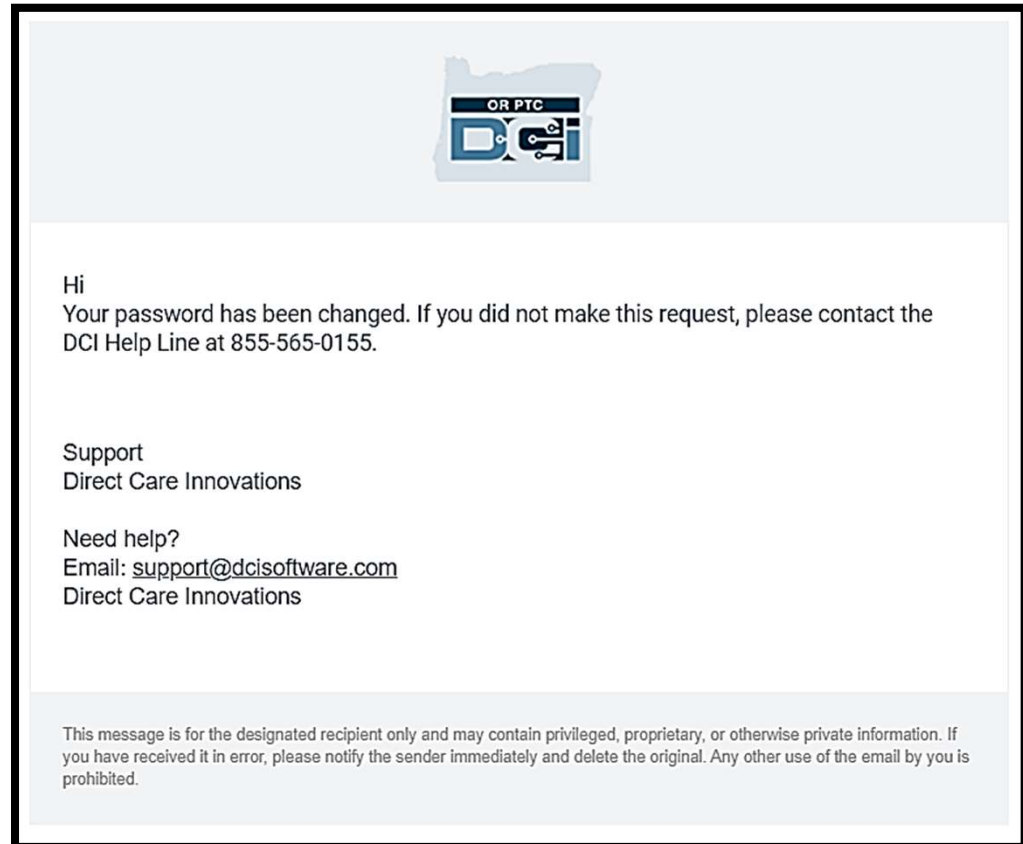
1. ដាក់ពិនិត្យសញ្ញារង្វង់ "i" នៅខាងស្តាំដើម្បីមើលឃើញលក្ខខណ្ឌលេខកូដសម្ងាត់។
2. សូមបញ្ចូលលេខកូដសម្ងាត់ដដែលនៅក្នុងប្រឡោះលេខកូដសម្ងាត់ទាំងពីរ។
3. សូមចុចលើពាក្យ Change លេខកូដសម្ងាត់

ភ្លេចលេខកូដសម្ងាត់? សូមមើលម៉ូឌុល User Settings សម្រាប់ការណែនាំអំពីរបៀបកំណត់លេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកឡើងវិញ។



ការចូលកម្មវិធីជាលើកដំបូង

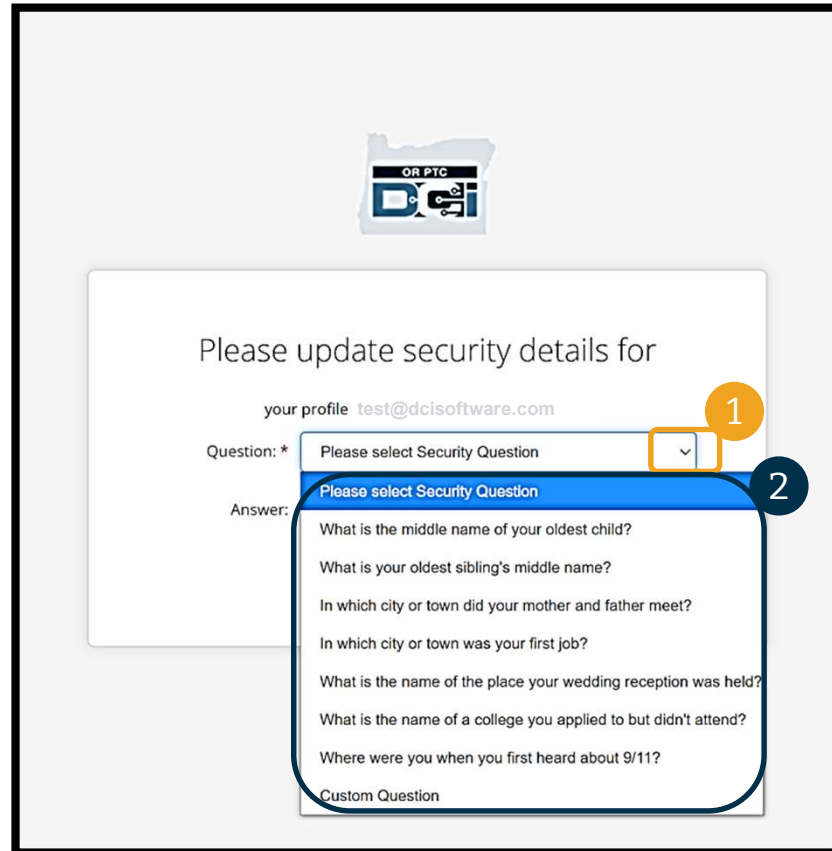
ប្រសិនបើអ្នកប្តូរលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នក អ្នកនឹងទទួលបានអ៊ីមែលបញ្ជាក់ថា អ្នកបានប្តូរលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នក។



សំណួរសុវត្ថិភាព

ដើម្បីការពារសុវត្ថិភាពប្រូហ្វាលរបស់អ្នក អ្នកចាំបាច់ត្រូវជ្រើសរើសសំណួរសុវត្ថិភាព។

1. សូមជ្រើសរើសម៉ែនុយទម្លាក់ចុះ។
2. សូមជ្រើសរើសសំណួរមួយដែលអ្នកគិតថា អ្នកនឹងចាំចម្លើយ។



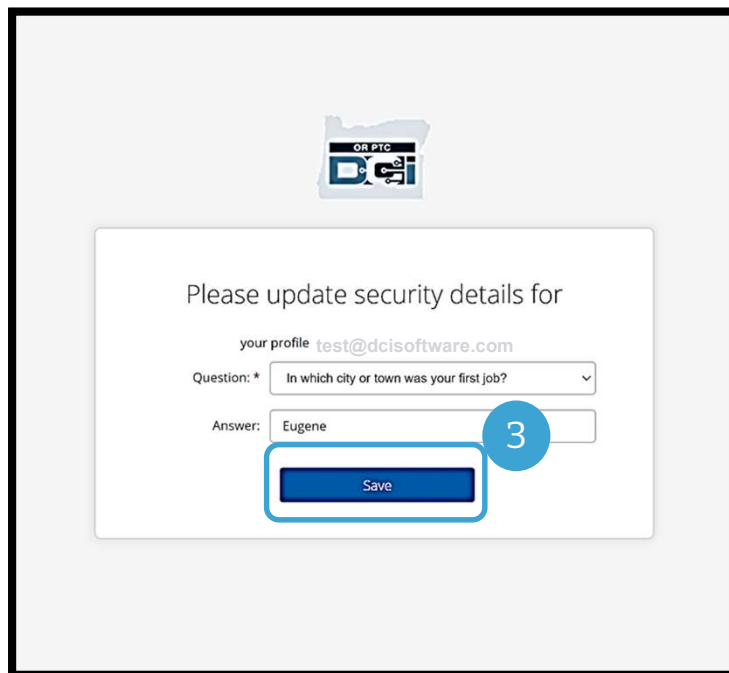
សំណួរសុវត្ថិភាព

3. សូមចុច Save

នៅពេលនេះអ្នកបានកំណត់សំណួរសុវត្ថិភាពដោយជោគជ័យ!

ព័ត៌មានបន្ថែមអំពីសំណួរសុវត្ថិភាព៖

- អ្នកនឹងត្រូវជ្រើសរើសសំណួរសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកតែនៅពេលអ្នកចូលជាលើកដំបូងប៉ុណ្ណោះ។
- ចម្លើយត្រូវមានយ៉ាងតិចប្រាំតួអក្សរ ហើយមិនអាចមានអក្សរដូចគ្នាលើសពីមួយនៅក្នុងមួយជួរឡើយ។

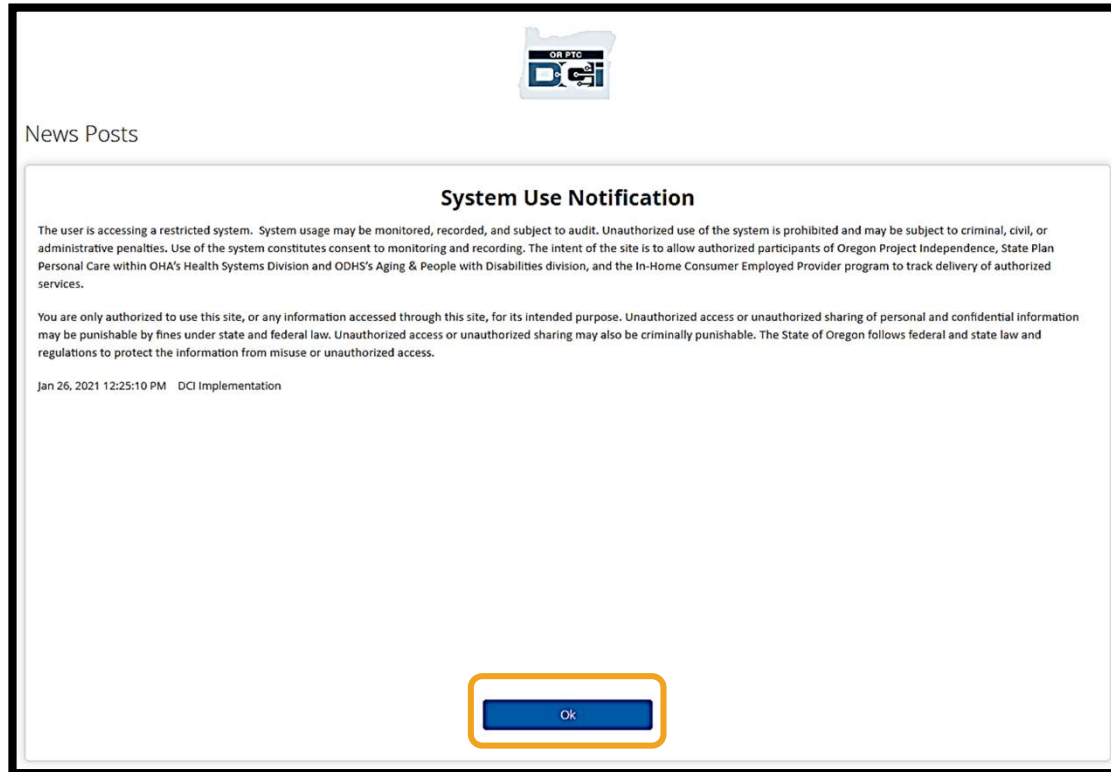


សម្គាល់៖ អ្នកចាំបាច់ត្រូវចាំចម្លើយចំពោះសំណួរសុវត្ថិភាពរបស់អ្នកដែលអ្នកបានជ្រើសរើសដើម្បីកំណត់លេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកឡើងវិញនៅថ្ងៃក្រោយ។



សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន

បន្ទាប់ពីអ្នកបញ្ចប់ការចូលកម្មវិធី អ្នកនឹងមើលឃើញសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មានយ៉ាងតិចមួយ។

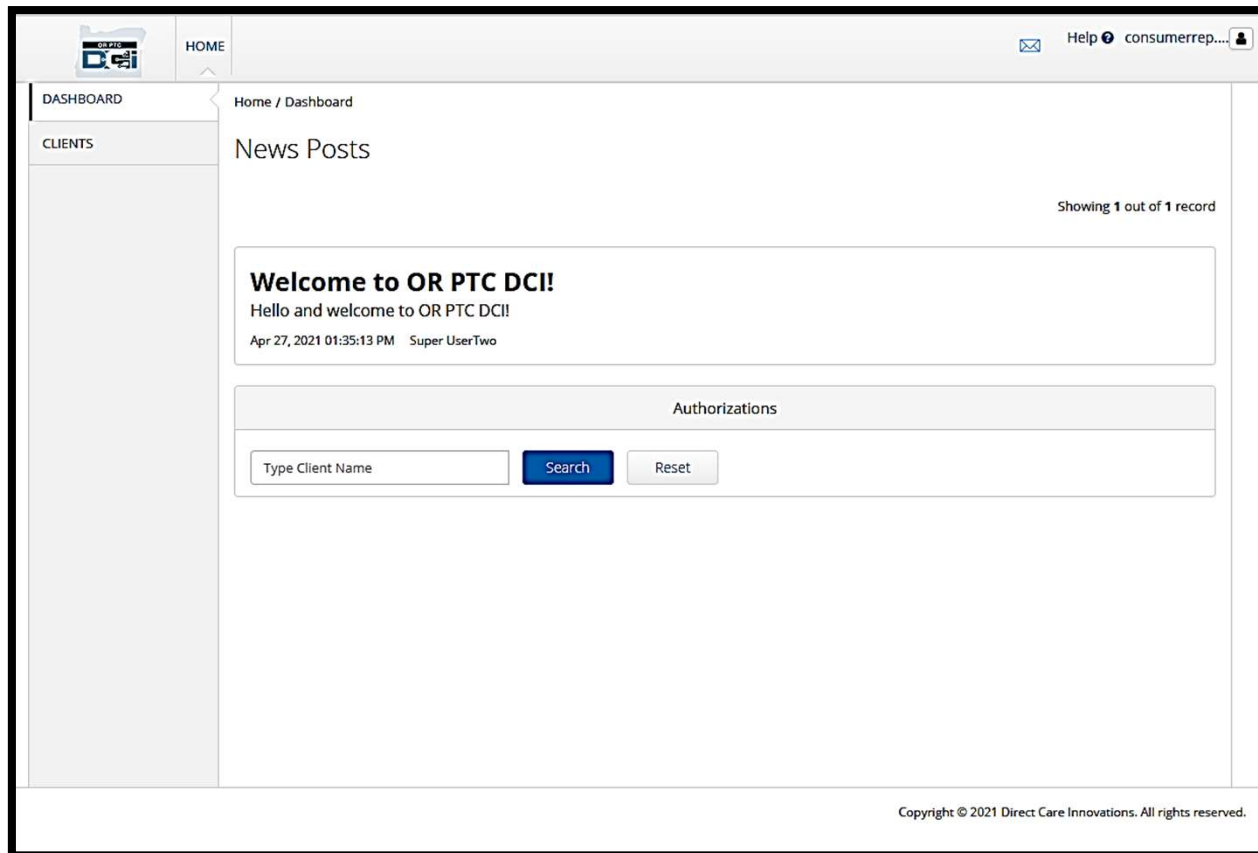


សូមចុចលើ OK ដើម្បីទទួលស្គាល់ខ្លឹមសារនៅលើសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាននីមួយៗ។



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃផ្ទាំងព័ត៌មាន

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



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃផ្ទាំងព័ត៌មាន

អ្នកនឹងមើលឃើញ៖

1. ម៉ឺនុយទម្លាក់ចុះដែលមានភាសាដែលអ្នកចង់បាន
2. ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់របស់អ្នក
3. តំណភ្ជាប់ hyperlink ទៅកាន់ផ្នែកផ្តល់ជំនួយ DCI
4. រូបស្រោមសំបុត្រដែលនឹងនាំអ្នកទៅកាន់ម៉ូឌុលផ្ញើសារ។
5. សារសំខាន់ពីទីភ្នាក់ងារ ហៅថាសេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន (News Posts) ។

The screenshot shows the OR PTC DCI dashboard interface. At the top right, there are navigation elements: a search icon (4), a 'Help' button (3), a 'Sitemap' link, a user profile dropdown (2) showing 'consumer tra...', and a language dropdown (1) set to 'English'. The main content area is titled 'Home / Dashboard' and features a search bar for 'Consumer Training' with 'Search' and 'Reset' buttons. Below this is a table for 'Consumer Training' covering the period '05/02/2021 - 05/08/2021'. The table shows 'Total Hours Per Week' for various employees, with a 'Weekly Total' column. The 'Total' row shows 17.73 hours. Below the table is an 'Authorizations' section with another search bar for 'Consumer Training'. At the bottom, a 'News Posts' section (5) displays a welcome message: 'Welcome to OR PTC DCI! Hello and welcome to OR PTC DCI! Apr 27, 2021 01:35:13 PM Super UserTwo'.



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃផ្ទាំងព័ត៌មាន

អ្នកនឹងមើលឃើញ៖

1. ផ្ទាំងព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា។ ផ្ទាំងនេះនឹងបង្ហាញអ្នកអំពីពេលវេលាដែលត្រូវចុះហត្ថលេខា។
2. ផ្ទាំងព័ត៌មានបង្ហាញ។ ផ្ទាំងនេះនឹងអាចឱ្យអ្នកមើលព័ត៌មានពេលវេលាអ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នក។
3. ចំនួនម៉ោងសរុបក្នុងមួយសប្តាហ៍។ ចំនួននេះបង្ហាញអំពីចំនួនម៉ោងដែលអ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នកបានធ្វើការក្នុងមួយសប្តាហ៍។
4. សេចក្តីអនុញ្ញាត (ស្រដៀងនឹងប័ណ្ណទូទាត់) ។ សេចក្តីអនុញ្ញាតនេះបង្ហាញអំពីចំនួនម៉ោងនៅក្នុងរយៈពេលបើកប្រាក់បច្ចុប្បន្ន។

The screenshot shows a web dashboard for 'Consumer Susannah'. It features a search bar at the top with 'Consumer Susannah' entered. Below the search bar, there are two main sections: 'ENTRIES REQUIRING SIGN OFF' and 'ENTRIES'. The 'ENTRIES' section displays a table titled 'Total Hours Per Week' for the period '02/21/2021 - 02/27/2021'. The table lists employees and their hours for each day of the week, along with a 'Weekly Total' column. Below the table, there is an 'Authorizations' section with a search bar and buttons for 'Search' and 'Reset'.

	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Weekly Total
Employees								
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



សេចក្តីអនុញ្ញាត

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

The screenshot shows a web dashboard for 'Consumer Training' with a search bar and a table of weekly hours. The table is titled 'Total Hours Per Week' and includes columns for Sunday through Saturday and a 'Weekly Total' column. The data is as follows:

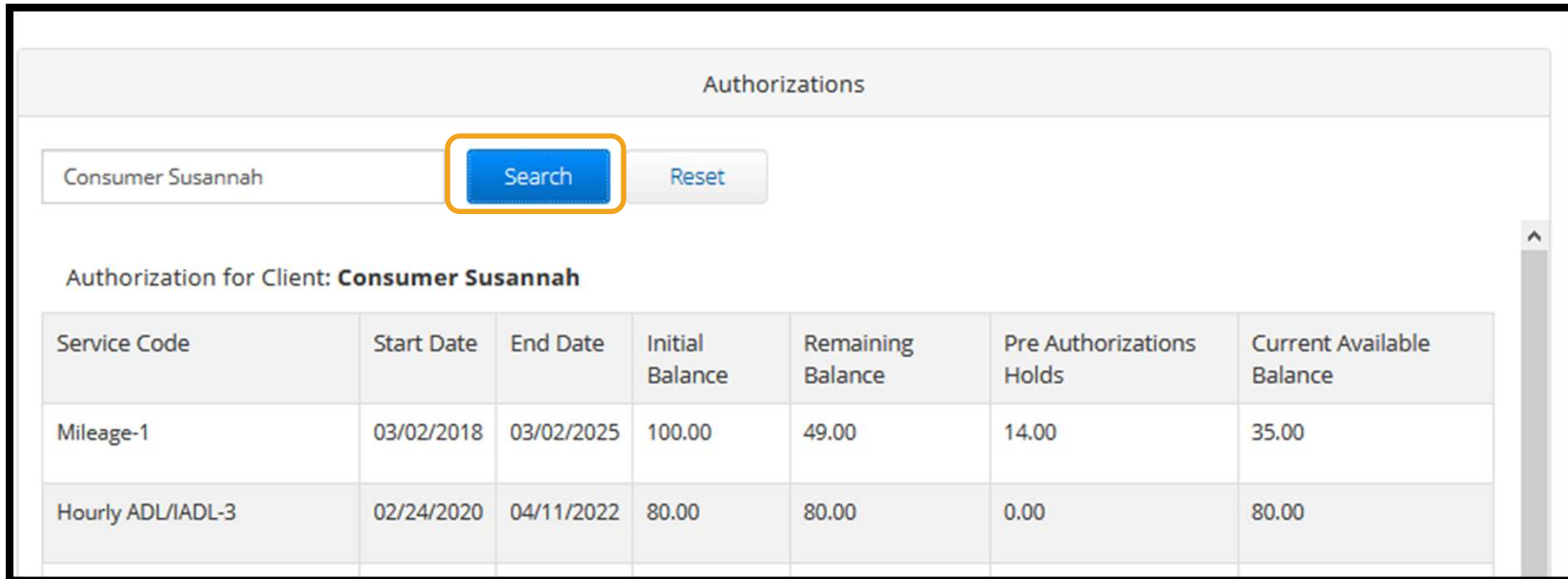
	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Weekly Total
Employees	05/02/2021	05/03/2021	05/04/2021	05/05/2021	05/06/2021	05/07/2021	05/08/2021	
Provider Training	0.00	0.00	0.00	0.02	7.75	9.96	0.00	17.73
Total	0.00	0.00	0.00	0.02	7.75	9.96	0.00	17.73

Below the table, there is a section for 'Authorizations' with a search bar and buttons for 'Search' and 'Reset'.



សេចក្តីអនុញ្ញាត

ដើម្បីបង្ហាញព័ត៌មានសេចក្តីអនុញ្ញាតបច្ចុប្បន្ន សូមចុចប៊ូតុង Search:



Authorizations

Consumer Susannah

Authorization for Client: **Consumer Susannah**

Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Holds	Current Available Balance
Mileage-1	03/02/2018	03/02/2025	100.00	49.00	14.00	35.00
Hourly ADL/IADL-3	02/24/2020	04/11/2022	80.00	80.00	0.00	80.00

សម្គាល់៖ ប្រសិនបើអ្នកមិនឃើញសេចក្តីអនុញ្ញាតរបស់អ្នកនៅក្នុង ច្រកវេបសាយ ត្រូវទាក់ទងទៅការិយាល័យក្នុងតំបន់របស់អ្នក។



សេចក្តីអនុញ្ញាត

តើព័ត៌មាននេះមានន័យដូចម្តេច?

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

Authorizations						
Consumer Susannah		Search	Reset			
Authorization for Client: Consumer Susannah						
Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Holds	Current Available Balance
Mileage-1	03/02/2018	03/02/2025	100.00	49.00	14.00	35.00
Hourly ADL/IADL-3	02/24/2020	04/11/2022	80.00	80.00	0.00	80.00



ការមើលព័ត៌មានបញ្ចូល

1. អ្នកអាចរកឃើញព័ត៌មានបញ្ចូលពេលវេលាទាំងអស់នៅលើផ្ទាំងព័ត៌មានបញ្ចូល
2. សូមរំកិលតាមបញ្ជី ឬប្រើតម្រងស្វែងរកដើម្បីស្វែងរកព័ត៌មានបញ្ចូល
3. សូមចុចលើលេខសម្គាល់ក្នុងជួរឈរលេខសម្គាល់ដើម្បីមើលព័ត៌មានលម្អិតសម្រាប់ព័ត៌មានបញ្ចូលនោះ

The screenshot shows the 'Entries' page in a web application. The sidebar on the left has a menu with 'ENTRIES' highlighted. The main content area has a search filter box with fields for 'From (MM/DD/YYYY)', 'To (MM/DD/YYYY)', 'Type Punch Id', 'Type Service Code', 'Type Employee Name', and 'Select Unit'. Below the search box is a table of punch entries. The table has columns for Id, Service Date, Type, Employee Name, Cost Center, Service Code, Start Time, End Time, Units, Status, and EW. The first row is highlighted with a blue box, and the number '3' is next to it.

Id	Service Date	Type	Employee Name	Cost Center	Service Code	Start Time	End Time	Units	Status	EW
1464	Apr 25, 2021	Punch	Provider Susannah	Burns APD-EU	Hourly ADL /IADL-1	04:30 PM	05:30 PM	1.00	Pending	Yes
1463	Apr 26, 2021	Punch	Provider Susannah	Burns APD-EU	Hourly ADL /IADL-1	12:00 AM	12:30 AM	0.50	Pending	Yes
1462	Apr 23, 2021	Punch	Provider Susannah	Albany AAA-AUTH	Hourly ADL /IADL-OPI-1	06:30 AM	08:30 AM	2.00	Pending	No
1461	Oct 31, 2020	Punch	Provider Susannah	Burns APD-EU	Hourly ADL /IADL-1	04:08 PM	05:00 PM	0.87	Pending	No
1460	Oct 31, 2020	Punch	Provider Susannah	Burns APD-EU	Hourly ADL /IADL-1	08:00 PM	08:00 AM	12.00	Pending	No
1279	Apr 04, 2021	Punch	Provider Susannah	Albany AAA-AUTH	Hourly ADL /IADL-OPI-1	08:48 AM	10:00 PM	13.20	Pending	No

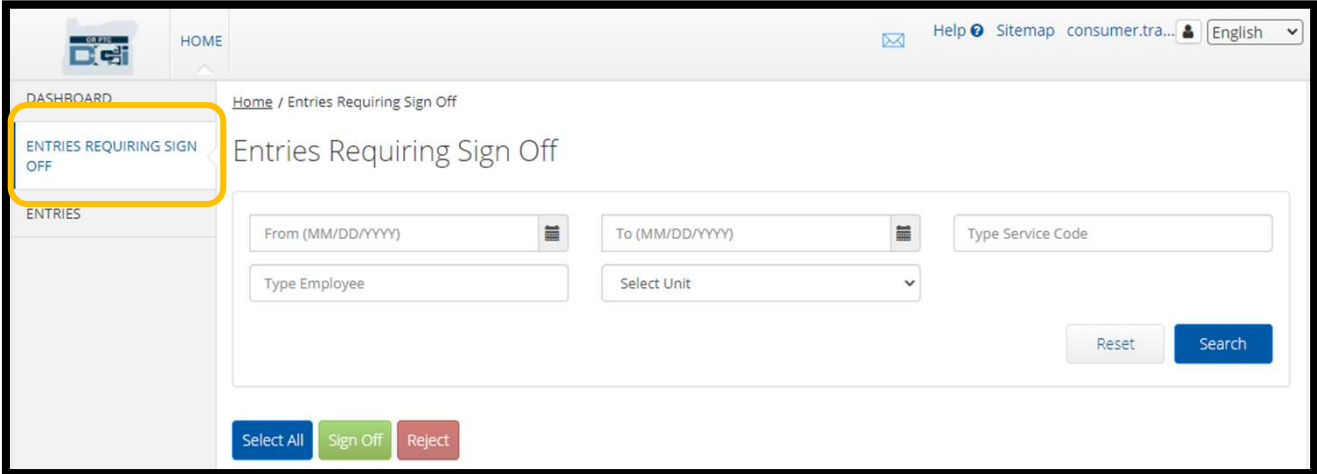


ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

អ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នកអាចធ្វើការបញ្ចូលពេលវេលាដែលត្រូវការការចុះហត្ថលេខារបស់អ្នកមុនពេលពួកគាត់អាចទទួលការទូទាត់ប្រាក់សម្រាប់ព័ត៌មានបញ្ចូលនោះ។ ព័ត៌មានទាំងនោះនឹងបង្ហាញនៅក្នុងផ្ទាំងព័ត៌មាន សូមពិនិត្យមើលទំព័រនេះឱ្យបានញឹកញាប់។

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

•សម្គាល់៖ ជំនួសឱ្យការបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូលអ្នកអាចស្នើអ្នកផ្តល់សេវាឱ្យកែសម្រួលព័ត៌មានបញ្ចូលឱ្យបានត្រឹមត្រូវ។



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

Showing 6 out of 6 records

Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time	End Time	EVV Locations	Units	Status	EV V	Action
<input type="checkbox"/> 1504	Apr 29,	Punch	Provider	Hourly AD	02:40	02:54	Clock In: N/A	0.23	Pending	No	S R

សូមមើលព័ត៌មាននៅក្នុងបញ្ជីព័ត៌មានបញ្ចូល៖

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



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

ដើម្បីចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម៖

1. សូមចុចលើប្រអប់នៅជាប់នឹងព័ត៌មានបញ្ចូល
2. សូមចុចប៊ូតុងអក្សរ "S"

ដើម្បីបដិសេធ៖

3. សូមចុចលើប្រអប់នៅជាប់នឹងព័ត៌មានបញ្ចូល
4. សូមចុចប៊ូតុងអក្សរ "R"

Select All Sign Off Reject

Export

Showing 6 out of 6 records

Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time	End Time	EWV Locations	Units	Status	EV V	Action
<input checked="" type="checkbox"/> 1504	Apr 29, 2021	Punch	Provider Training	Hourly AD L/IADL-1	02:40 PM	02:54 PM	Clock In: N/A Clock Out: N/A	0.23	Pending	No	<input type="button" value="S"/> <input type="button" value="R"/>
<input checked="" type="checkbox"/> 1502	May 06, 2021	Punch	Provider Training	Hourly AD L/IADL-1	04:15 PM	09:17 AM	Clock In: N/A Clock Out: N/A	17.03	Pending	No	<input type="button" value="S"/> <input type="button" value="R"/>

សម្គាល់៖ អ្នកក៏អាចប្រើប្រាស់ តម្រងស្វែងរកដើម្បីស្វែងរក ព័ត៌មានបញ្ចូលណាមួយ។



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើព័ត៌មានម៉ោងទាំងអស់
ក្នុងពេលតែមួយ៖

1. ចុចលើ Select All
2. ចុចលើ Sign Off
3. ចុច Yes នៅលើ Alert

អ្នកបានចុះហត្ថលេខានៅលើព័ត៌មានបញ្ចូល
ទាំងអស់!

	Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time
<input checked="" type="checkbox"/>	1504	Apr 29, 2021	Punch	Provider Training	Hourly AD L/IADL-1	02:40 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	1502	May 06, 2021	Punch	Provider Training	Hourly AD L/IADL-1	04:15 PM
<input checked="" type="checkbox"/>	1488	Apr 29,	Punch	Provider	Hourly AD	02:38

Alert

Are you sure you want to Sign Off - 6 Punches?

No Yes

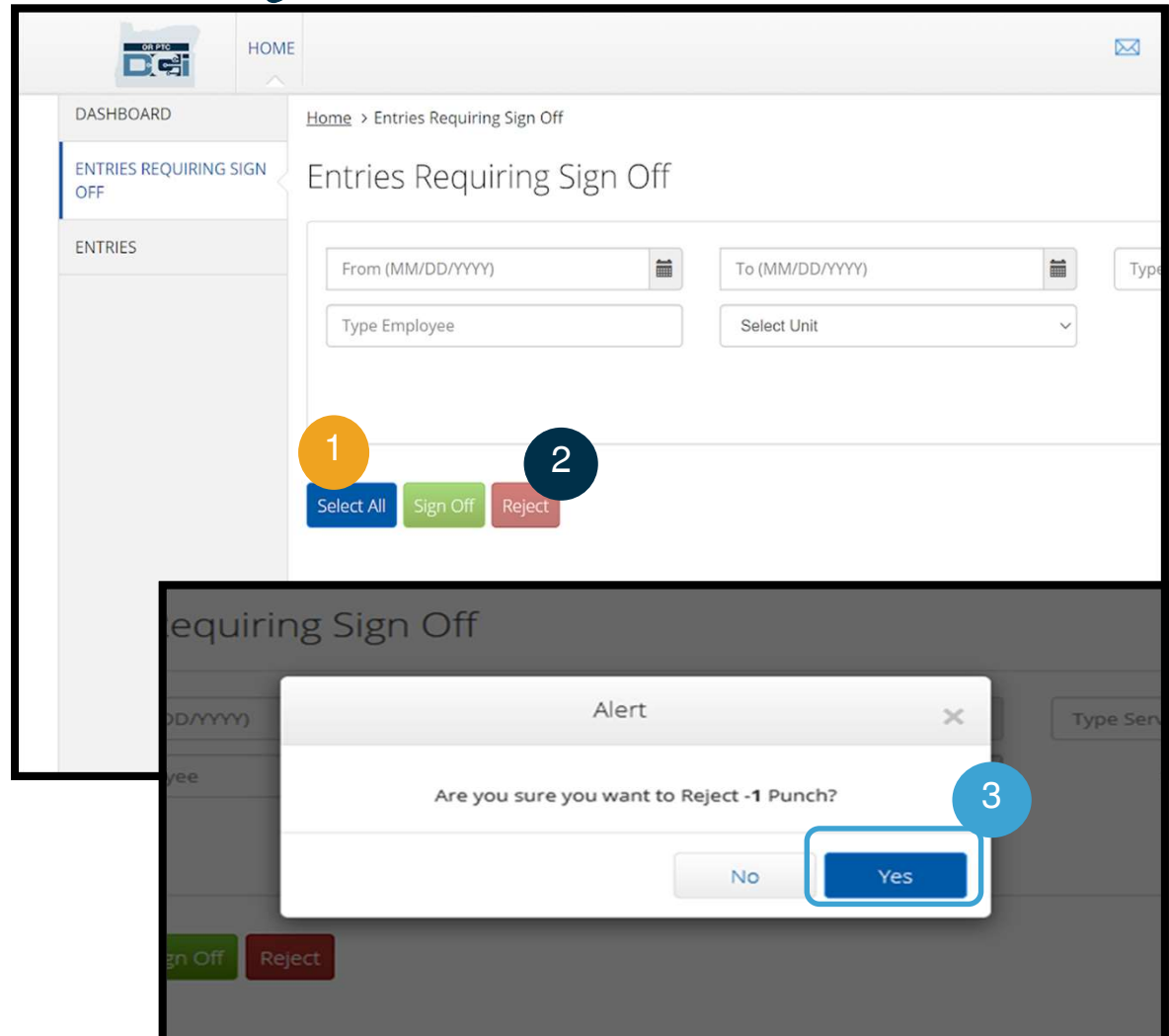


ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

ដើម្បីបដិសេធនៅលើព័ត៌មានបញ្ចូល
ទាំងអស់ក្នុងពេលតែមួយ៖

1. ចុច Select All
2. ចុច Reject
3. ចុច Yes នៅលើ Alert

អ្នកបានបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូល
ទាំងអស់។



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

សូមអបអរសាទរ! អ្នកបានរៀនអំពីរបៀបចុះហត្ថលេខាយល់ព្រម និងបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូលនៅក្នុង ច្រកវេបសាយ OR PTC DCI។ បន្ទាប់មកទៀត អ្នកនឹងរៀនអំពីរបៀបដែលអ្នកអាចអនុវត្តពីកម្មវិធី DCI Mobile App ផងដែរ។

Home / Entries Requiring Sign Off

Entries Requiring Sign Off

From (MM/DD/YYYY) To (MM/DD/YYYY) Type Service Code

Type Employee Select Unit

Reset Search

Select All Sign Off Reject

Export

Showing 6 out of 6 records

Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time	End Time	EW Locations	Units	Status	EV	Action
<input checked="" type="checkbox"/> 1504	Apr 29, 2021	Punch	Provider Training	Hourly AD L/IADL-1	02:40 PM	02:54 PM	Clock In: N/A Clock Out: N/A	0.23	Pending	No	S R



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលធ្វើសារ

កម្មវិធី OR PTC DCI មានប្រព័ន្ធធ្វើសារផ្ទាល់ខ្លួន។ កម្មវិធីនេះអាចឱ្យអ្នកធ្វើសារទៅអ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នកប្រើប្រាស់ និងបុគ្គលទំនាក់ទំនងរបស់អ្នកនៅការិយាល័យក្នុងមូលដ្ឋានរបស់គាត់។ អ្នកក៏អាចទទួលបានសារបង្កើតឡើងដោយប្រព័ន្ធផងដែរ។ នៅខាងលើផ្ទាំងព័ត៌មានរបស់អ្នក អ្នកនឹងមើលឃើញសារជាសៀវភៅនពណ៌ក្រហម ប្រសិនបើអ្នកមានសារអាទិភាពខ្ពស់។

សម្គាល់៖ ម៉ូឌុលធ្វើសារ OR PTC DCI មិនគួរប្រើប្រាស់សម្រាប់ការទំនាក់ទំនងបន្ទាន់ឡើយ។

The screenshot shows the user interface of the OR PTC DCI system. At the top, there is a navigation bar with a logo, a 'HOME' link, and utility links for 'Help', 'consumer.sus...', and a language dropdown set to 'English'. The main content area is titled 'Home > Dashboard' and features a search bar with the text 'Consumer Susannah' and buttons for 'Search' and 'Reset'. A notification banner indicates 'You have 3 high priority message(s) in your inbox'. Below the search bar, there is a date range selector for 'Consumer Susannah' set to '04/11/2021 - 04/17/2021'. The primary data visualization is a table titled 'Total Hours Per Week'.

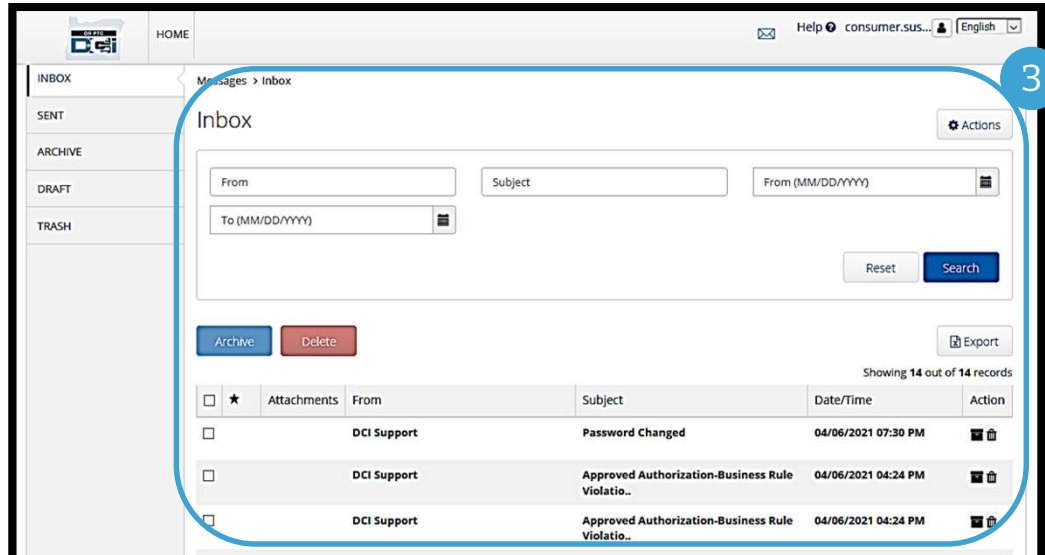
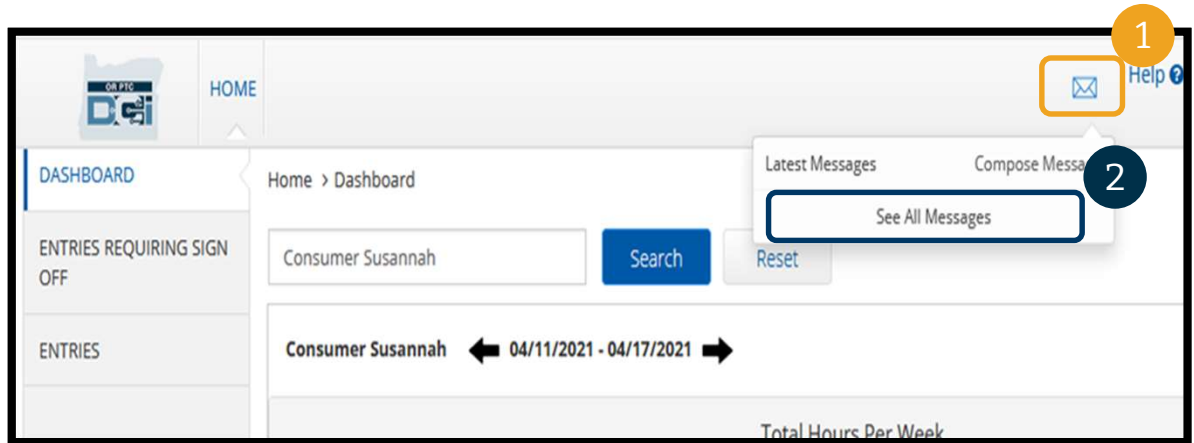
	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	
Employees	04/11/2021	04/12/2021	04/13/2021	04/14/2021	04/15/2021	04/16/2021	04/17/2021	Weekly Total



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ

ដើម្បីមើលសាររបស់អ្នកនៅក្នុងម៉ូឌុលផ្ញើសារ សូមចូលទៅក្នុងច្រកវេបសាយ OR PTC DCI។ បន្ទាប់មកសូមអនុវត្តតាមដំណាក់កាលដូចខាងក្រោម៖

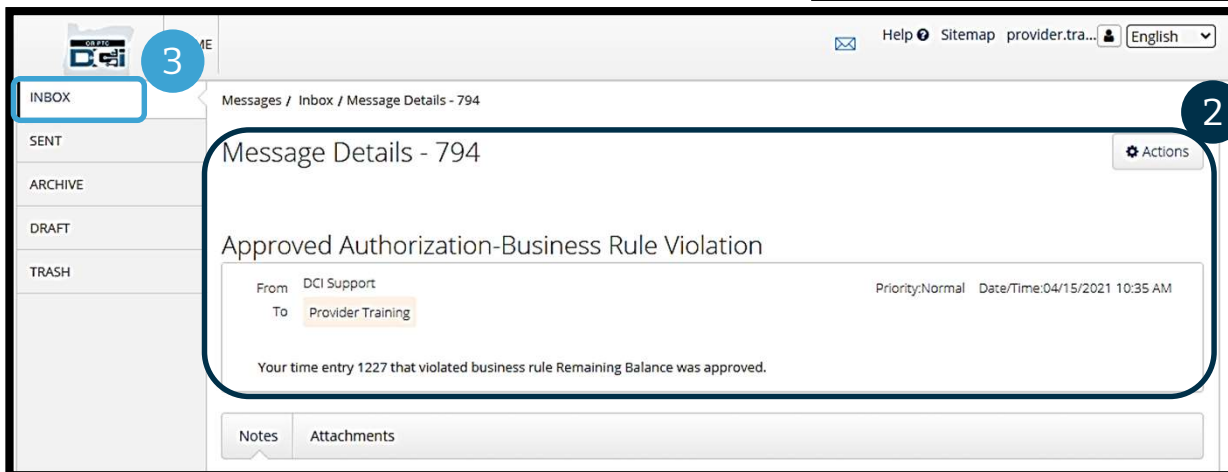
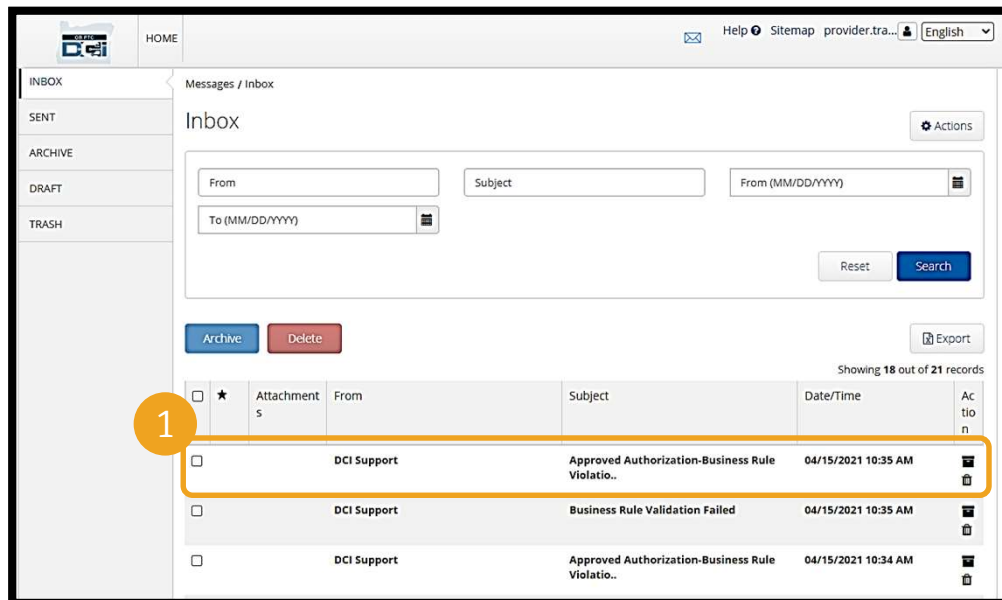
1. សូមចុចលើស្រោមសំបុត្រនៅជ្រុងស្តាំខាងលើអេក្រង់
2. សូមចុចលើ See All Messages
3. អ្នកនឹងទៅដល់ម៉ូឌុលផ្ញើសារ (Messaging Module)



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ

ដើម្បីអានសារនៅក្នុងប្រអប់៖

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

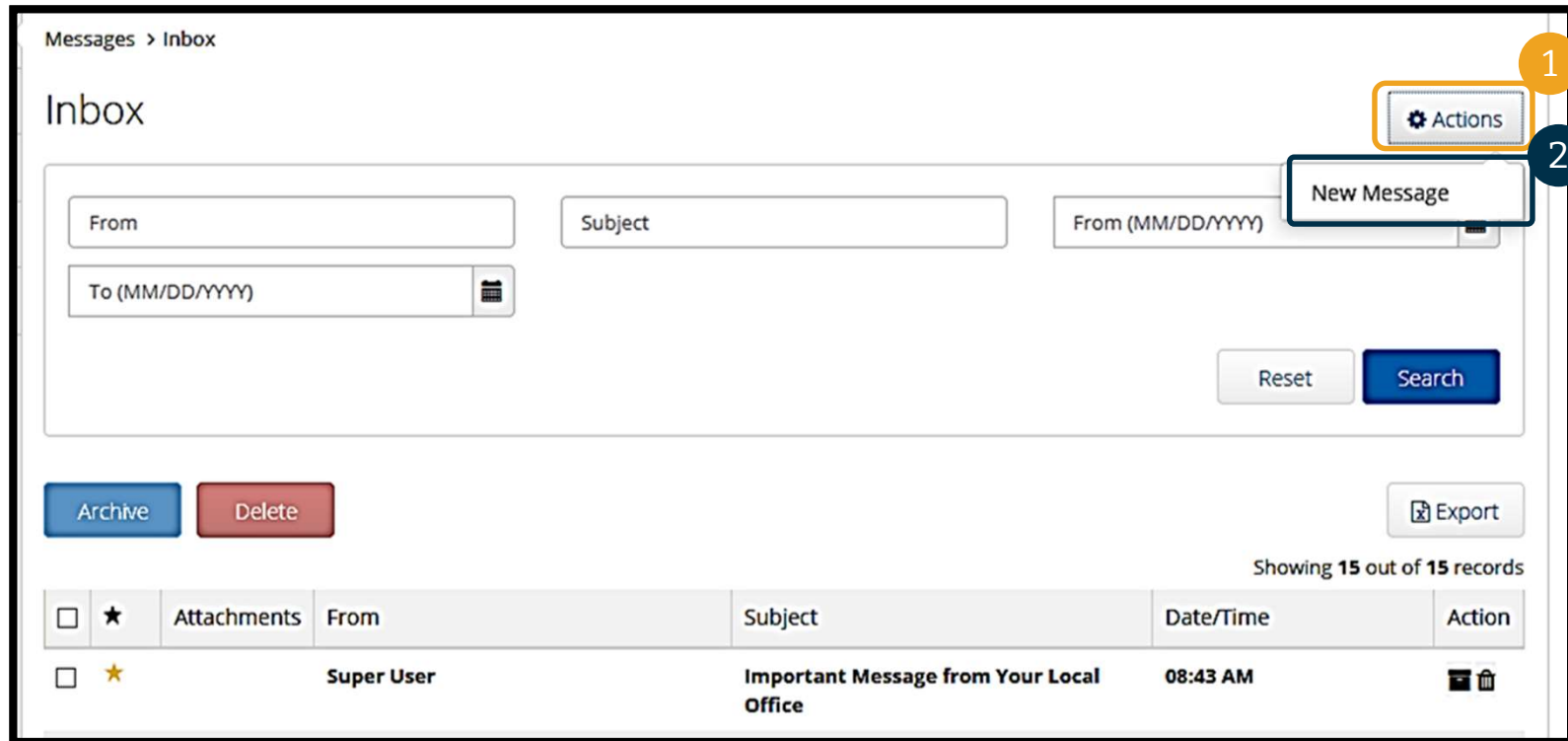


ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ

ពេលនេះ សូមរៀនអំពីរបៀបផ្ញើសារ។

ដើម្បីផ្ញើសារ៖

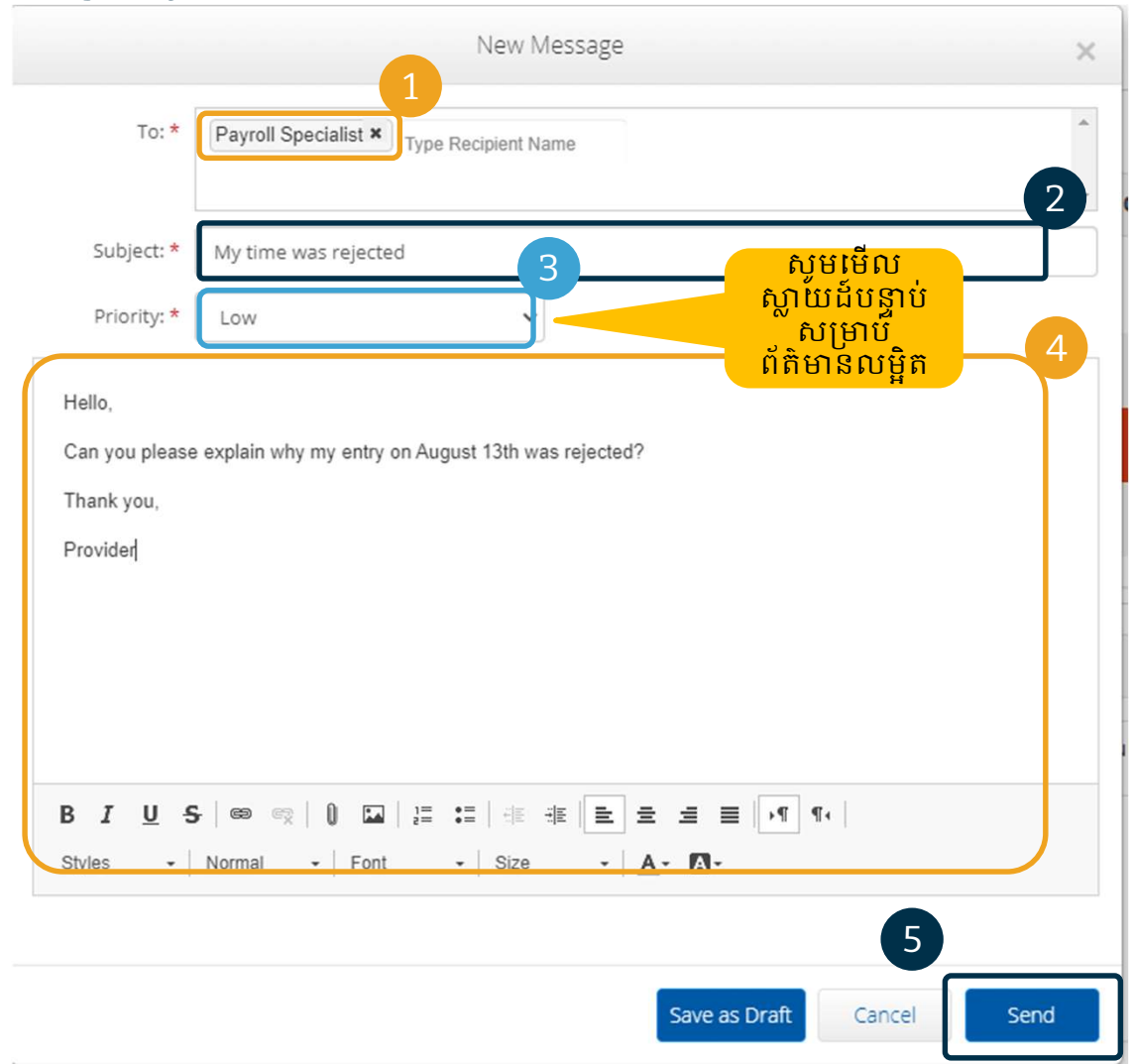
1. សូមចុចលើ Actions
2. សូមចុចលើ New Message



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ

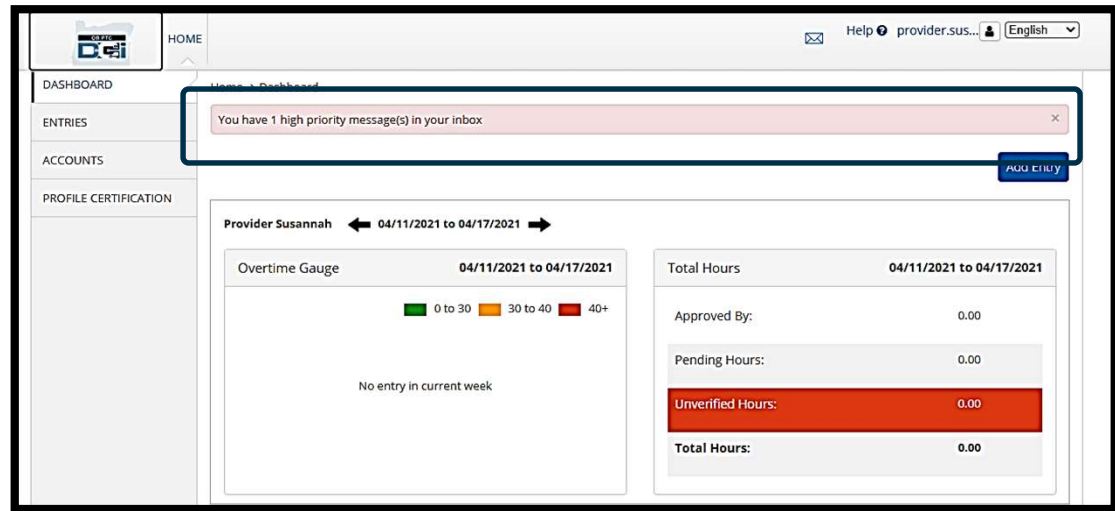
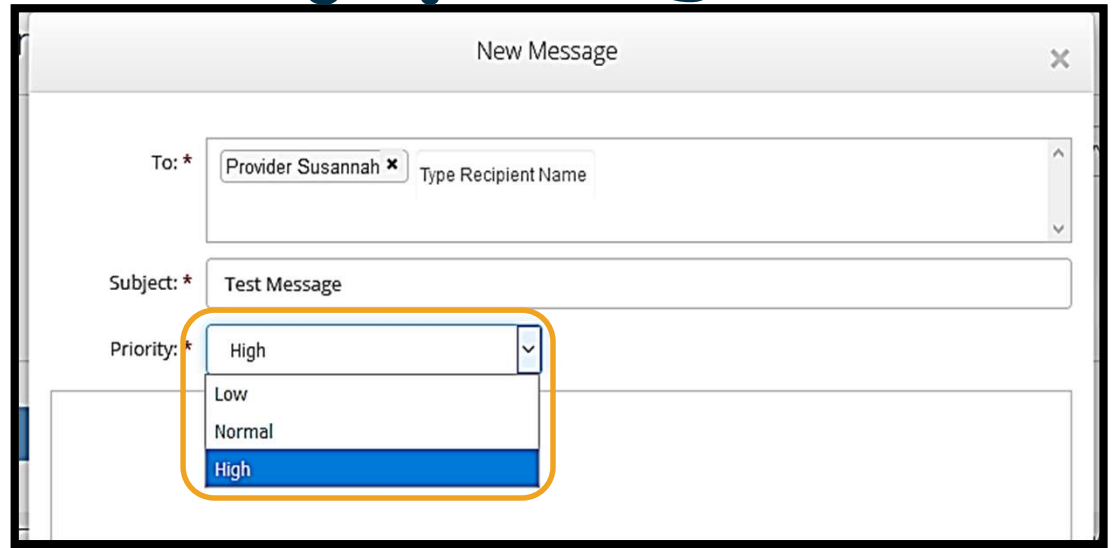
បន្ទាប់មក សូមបំពេញប្រឡោះដូចខាងក្រោម៖

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



ទិដ្ឋភាពទូទៅនៃម៉ូឌុលផ្ញើសារ

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



កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App



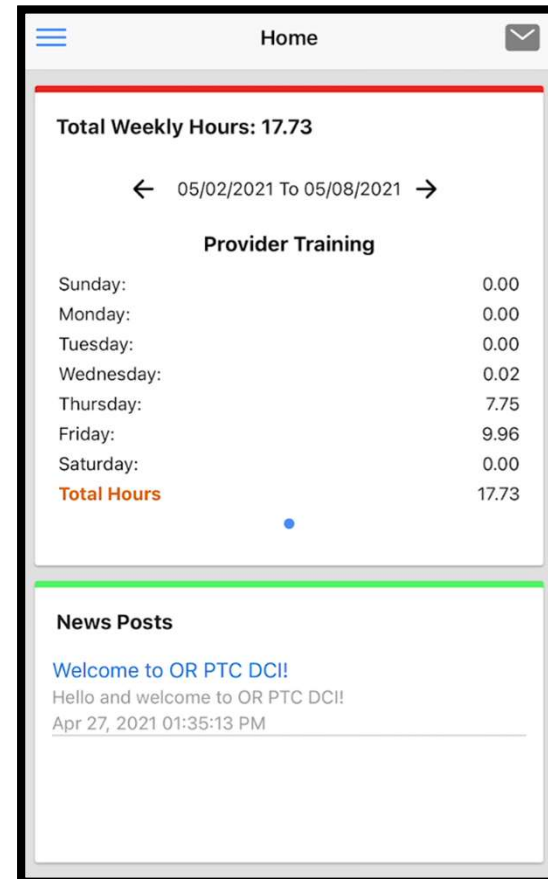
កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App

កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App មិនមែនសម្រាប់តែអ្នកផ្តល់សេវា វាប៉ុណ្ណោះទេ! អ្នកដែលជាអ្នកប្រើប្រាស់ ក៏អាចប្រើប្រាស់កម្មវិធី mobile app ផងដែរ។

អ្នកនឹងអាច៖

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

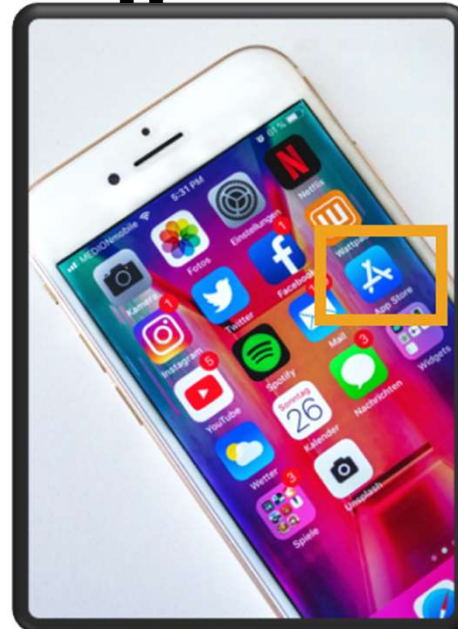
សូមចាប់ផ្តើមរៀនអំពីរបៀបទាញយកកម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App។



ការទាញយកកម្មវិធី Mobile App

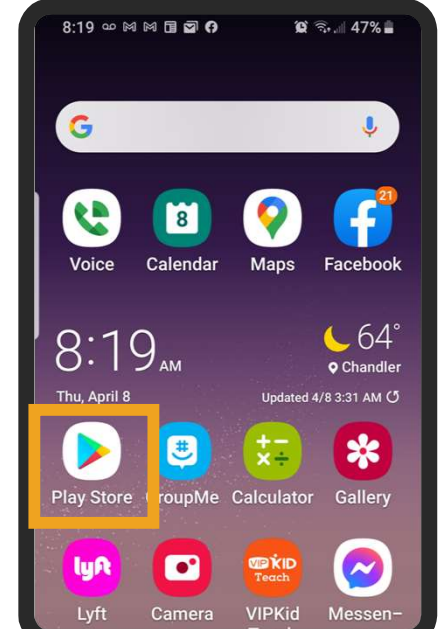
ដើម្បីទាញយកកម្មវិធី សូមចូលទៅកាន់
Apple App Store ឬ Google Play Store
នៅក្នុងឧបករណ៍ឆ្លាតវៃរបស់អ្នក។

Apple Device



ie: smartphone or iPad

Android Device



ie: smartphone or tablet

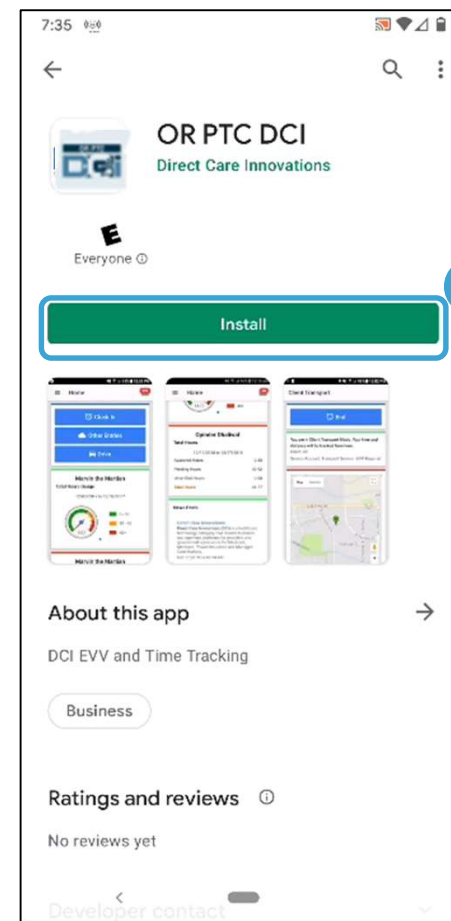
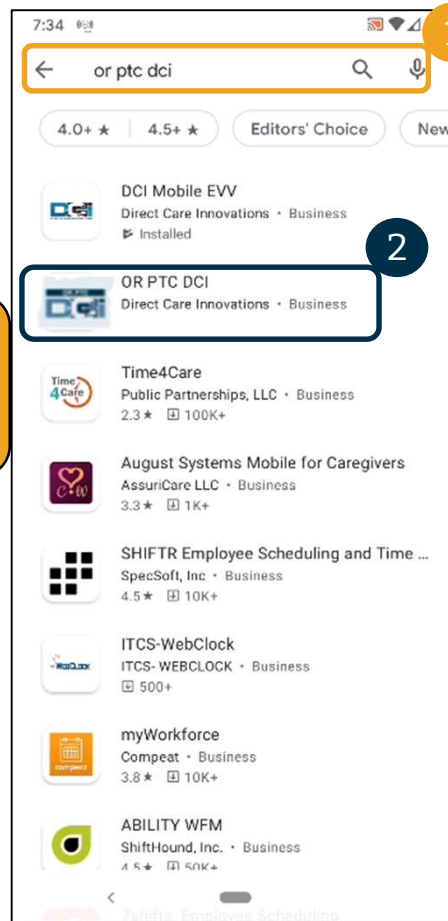


ការទាញយកកម្មវិធី Mobile App

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។



ការចូលកម្មវិធី

ដើម្បីចូលកម្មវិធី៖

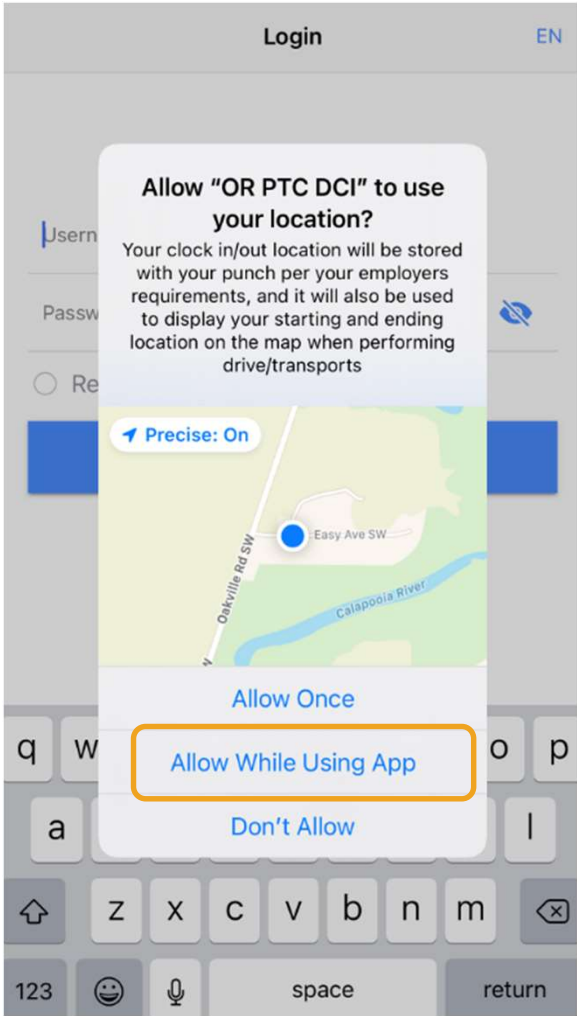
1. សូមបញ្ចូលឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ និងលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នក
2. អ្នកអាចចុចលើរូបសញ្ញាភ្នែកដើម្បីបង្ហាញលេខកូដសម្ងាត់របស់អ្នកដែលបានបញ្ចូល
3. សូមគូសផ្ទៃក្នុង Remember me ប្រសិនបើអ្នកចង់ឱ្យប្រព័ន្ធចងចាំឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់របស់អ្នក
4. សូមចុចលើពាក្យ Login



ការចូលក្នុងកម្មវិធី

ការចូលជាលើកដំបូងនឹងតម្រូវឱ្យអ្នកផ្តល់ផ្លូវកម្មវិធីទៅទីតាំងរបស់ឧបករណ៍។

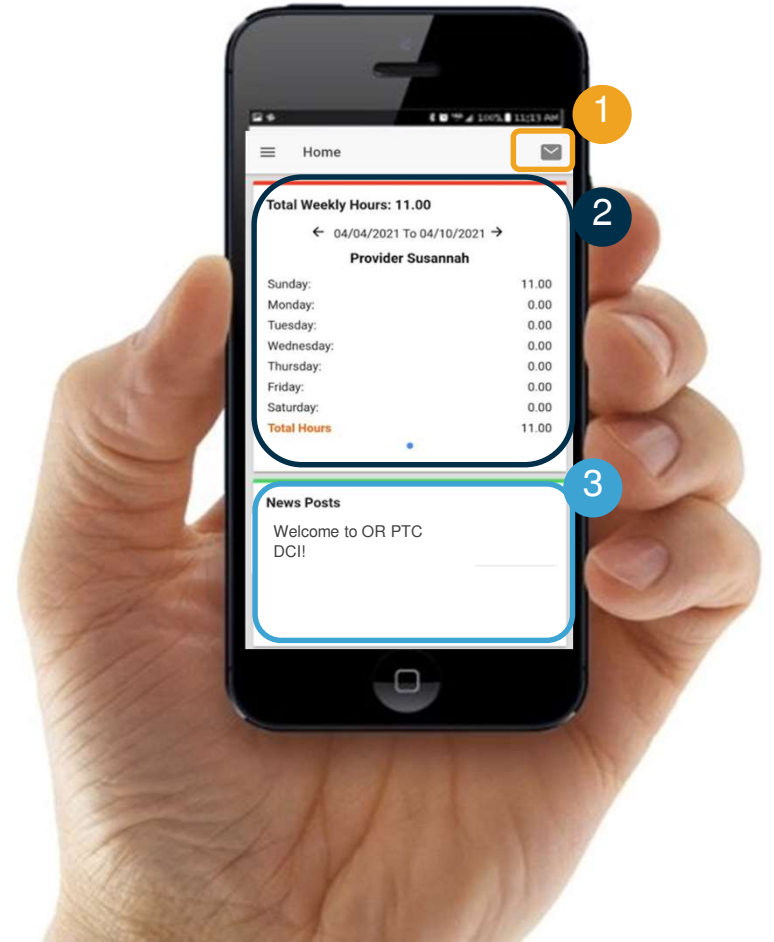
សម្គាល់៖ អ្នកត្រូវជ្រើសរើសពាក្យ "Allow While Using App" បើមិនដូច្នោះទេ អ្នកមិនអាចចូលកម្មវិធីឡើយ។ កម្មវិធីនឹងមិនតាមដានទីតាំងរបស់អ្នក (ក្នុងនាមជាតំណាងនិយោជកអ្នកប្រើប្រាស់)។ កម្មវិធីតម្រូវឱ្យមានលទ្ធភាពតាមដានទីតាំង ដើម្បីឱ្យការបញ្ចូលម៉ោងអ្នកផ្តល់សេវាការពតាម EVV។ សារនេះនឹងបង្ហាញតែនៅពេលអ្នកចូលកម្មវិធីជាលើកដំបូងប៉ុណ្ណោះ។



ផ្ទាំងព័ត៌មានកម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App

សូមមើល ផ្ទាំងព័ត៌មាន Mobile App របស់អ្នក៖

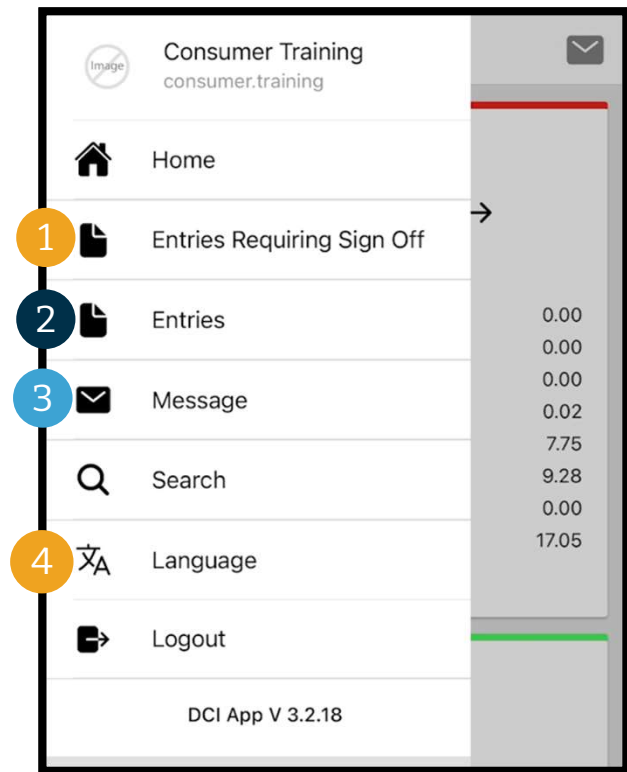
1. ម៉ូឌុលផ្ញើសារ៖ សូមចុចលើស្រោមសំបុត្រនៅជ្រុងខាងស្តាំខាងលើដើម្បីមើលសារក្នុងប្រអប់ទទួលរបស់អ្នក។
2. ចំនួនម៉ោងសរុប៖ បង្ហាញម៉ោងធ្វើការរបស់អ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នកក្នុងសប្តាហ៍ការងារបច្ចុប្បន្ន។ សូមប្រើសញ្ញាព្រួញនៅខាងឆ្វេង និងខាងស្តាំកាលបរិច្ឆេទដើម្បីប្តូរសប្តាហ៍ការងារ។ សម្គាល់៖ ម៉ោងទាំងនេះមិនទាក់ទងនឹងការអនុញ្ញាតសេវាកម្មរបស់អ្នកទេ។ សូមប្រើច្រកវេបសាយ OR PTC DCI ដើម្បីមើលសេចក្តីអនុញ្ញាត។
3. សេចក្តីប្រកាសព័ត៌មាន៖ សារសំខាន់ៗពីទីភ្នាក់ងារ។ សូមចុចលើ News Posts ដើម្បីមើលព័ត៌មានលម្អិត។



កម្មវិធី OR PTC DCI Mobile App

នៅពេលនេះសូមមើលម៉ឺនុយរបស់អ្នក។ ពីកន្លែងនេះ អ្នកអាច៖

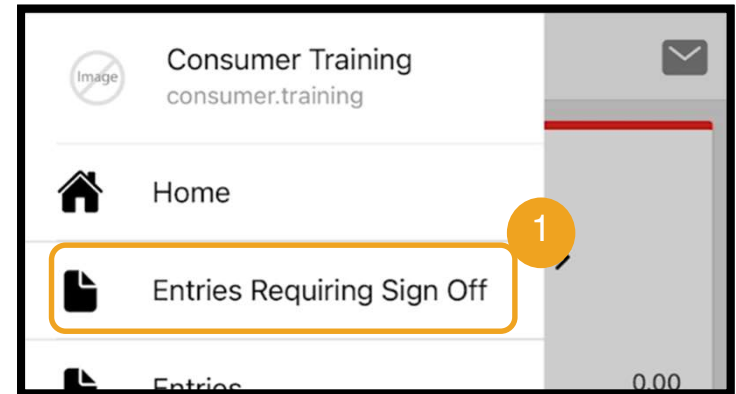
1. ចុចលើ Entries Requiring Sign Off ដើម្បីចុះ ហត្ថលេខាយល់ព្រម ឬបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូល។
2. សូមចុចលើព័ត៌មានបញ្ចូលដើម្បីមើលព័ត៌មាន បញ្ចូលទាំងអស់ពីអ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នក។
3. សូមចុចលើ Message ដើម្បីចូល ម៉ូឌុលផ្ញើសារ OR PTC DCI។
4. សូមចុចលើ Language ដើម្បីប្តូរភាសាដែលអ្នក ចង់បាន។



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

សូមចាប់ផ្តើមដោយព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា៖

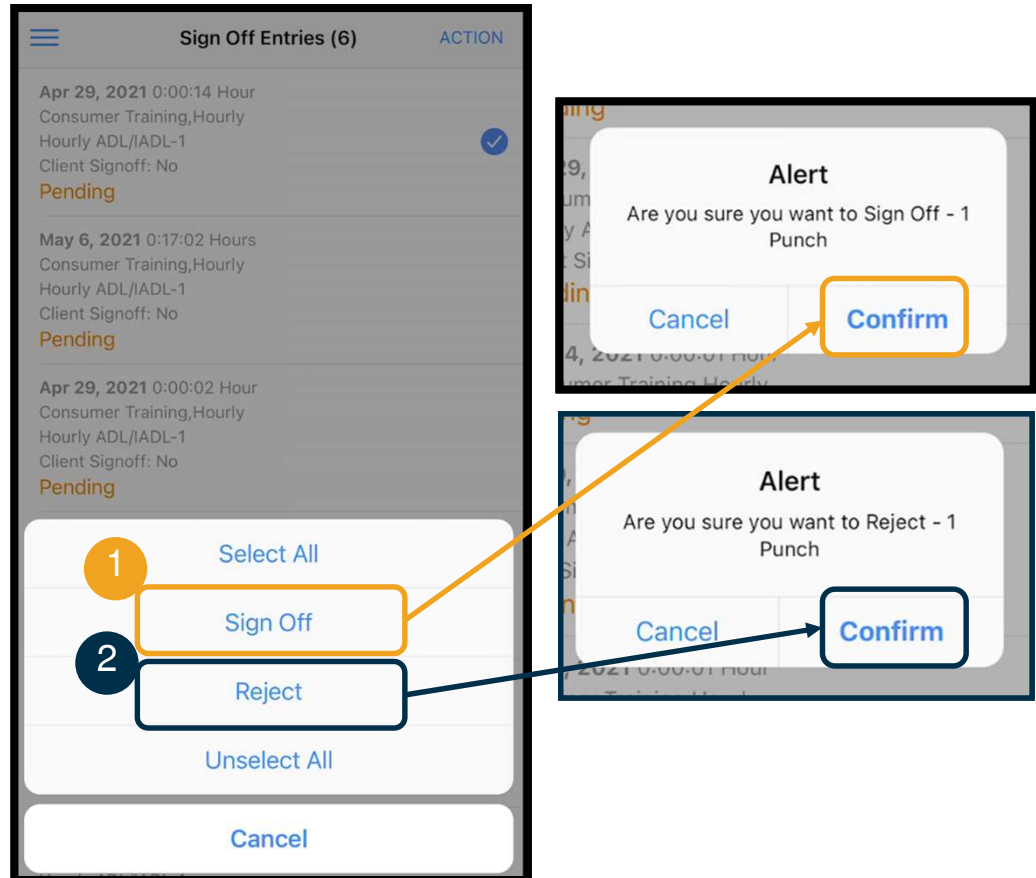
1. ពីម៉ឺនុយ សូមចុច Entries Requiring Sign Off (ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា)
2. សូមចុច និងសង្កត់នៅលើព័ត៌មានបញ្ចូលដើម្បីជ្រើសរើសព័ត៌មាននោះ។ អ្នកគួរមើលឃើញប្រអប់ពណ៌ខៀវដែលមានសញ្ញាជើនៅខាងស្តាំ។
3. សូមចុចលើ Action



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

ពីកន្លែងនេះ អ្នកអាច៖

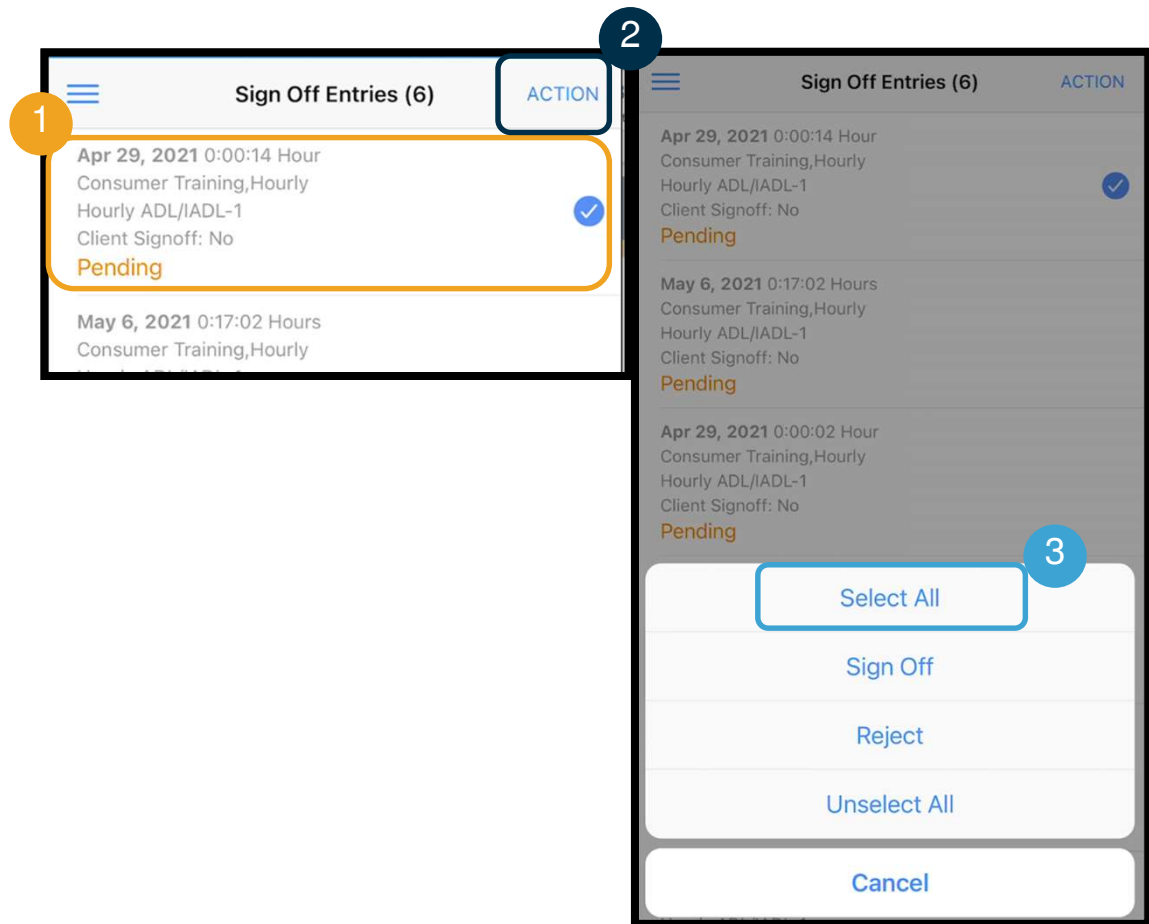
1. ចុចលើ Sign Off បន្ទាប់មកចុច Confirm ដើម្បីចុះហត្ថលេខាយល់ព្រមនៅលើព័ត៌មានបញ្ចូលតែមួយ។
2. ចុចលើ Reject បន្ទាប់មកសូមចុច Confirm ដើម្បីបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូលតែមួយ។



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

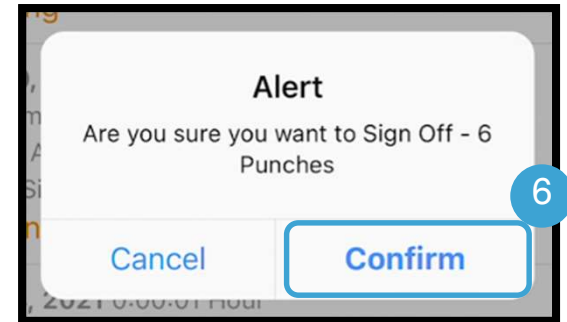
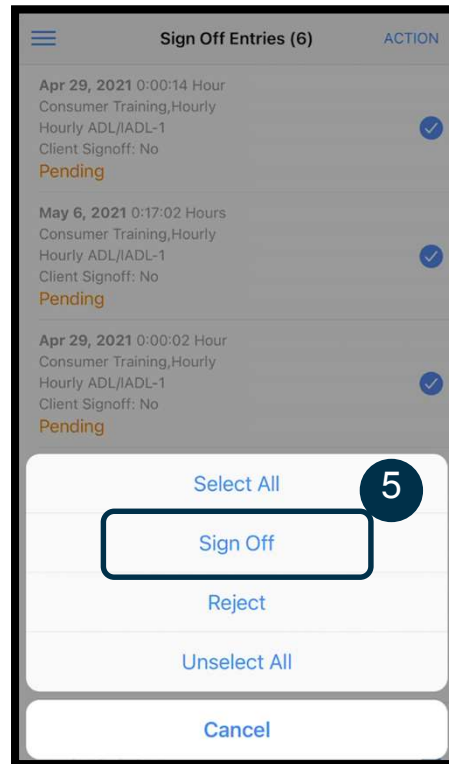
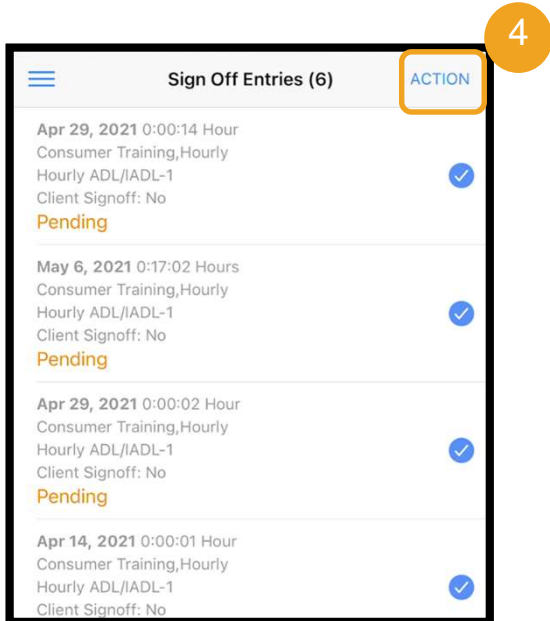
ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើព័ត៌មានបញ្ចូលទាំងអស់ក្នុងពេលតែមួយ៖

1. សូមចុច និងសង្កត់លើព័ត៌មានបញ្ចូលណាមួយដើម្បីជ្រើសរើស។ អ្នកគួរមើលឃើញរង្វង់ពណ៌ខៀវដែលមានសញ្ញាធីកនៅខាងស្តាំ។
2. សូមចុចលើ Action
3. សូមចុចលើ Select All
4. សូមចុចលើ Sign Off



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

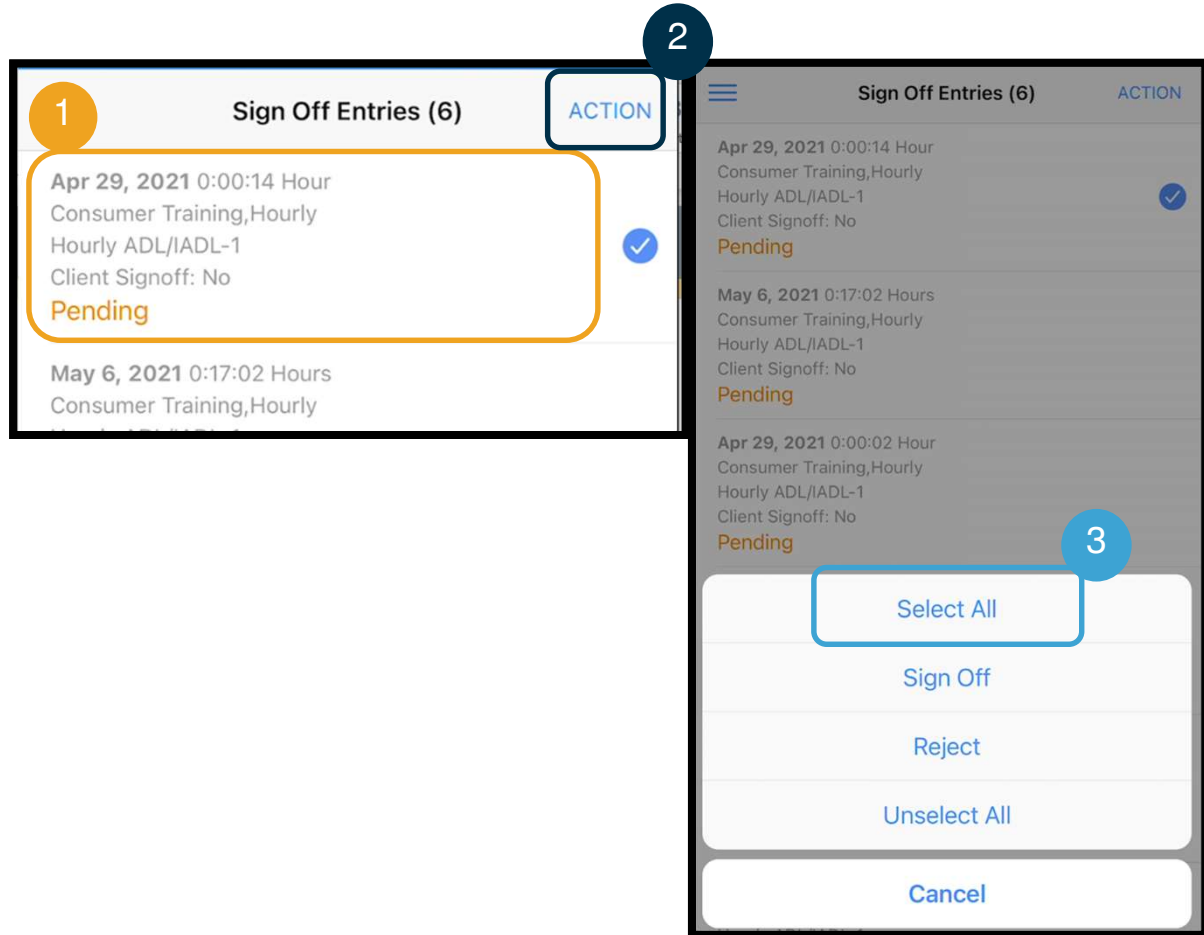
5. សូមចុចលើ Action
6. សូមចុចលើ Sign Off
7. សូមចុចលើ Confirm



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

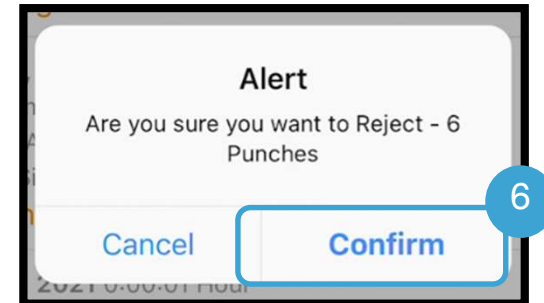
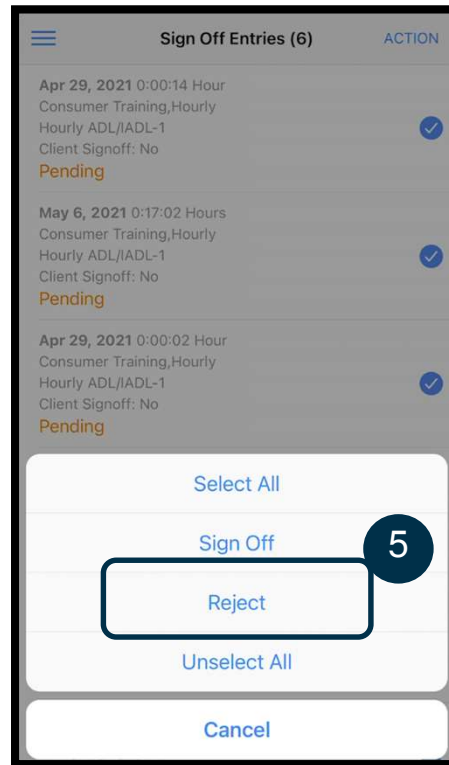
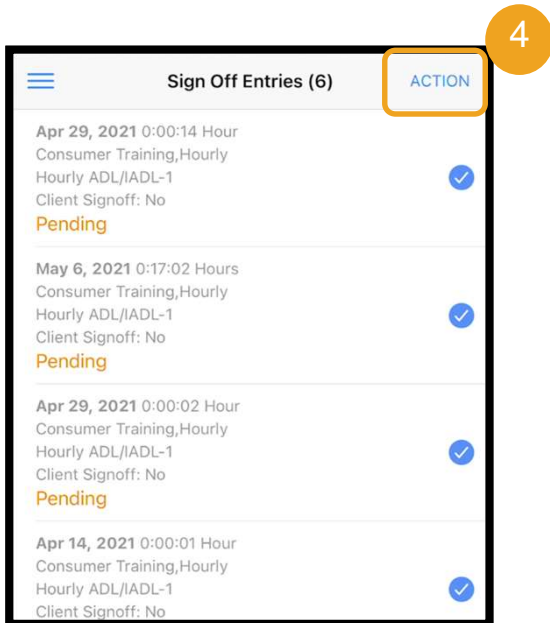
ដើម្បីបដិសេធព័ត៌មានបញ្ចូលទាំងអស់ក្នុងពេលតែមួយ៖

1. សូមចុច និងសង្កត់នៅលើព័ត៌មានបញ្ចូលដើម្បីជ្រើសរើស។ អ្នកគួរមើលឃើញរង្វង់ពណ៌ខៀវដែលមានសញ្ញាដឹកនៅខាងស្តាំ។
2. សូមចុចលើ Action
3. សូមចុចលើ Select All



ព័ត៌មានបញ្ចូលដែលត្រូវការចុះហត្ថលេខា

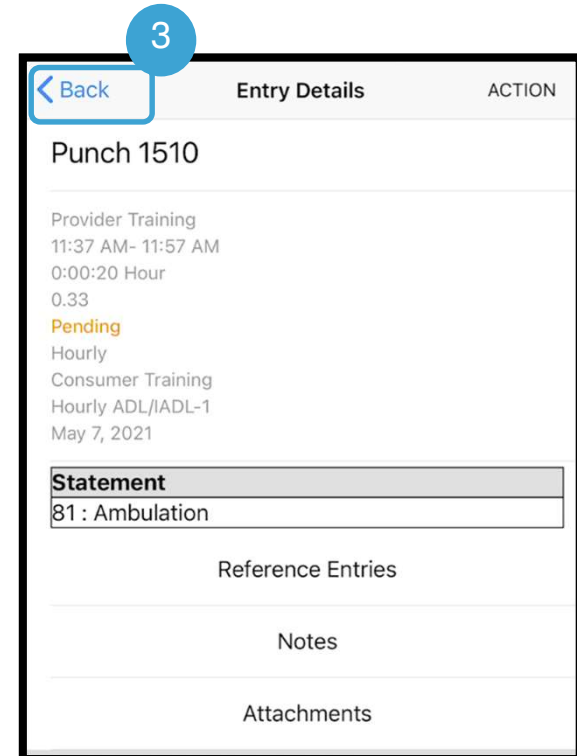
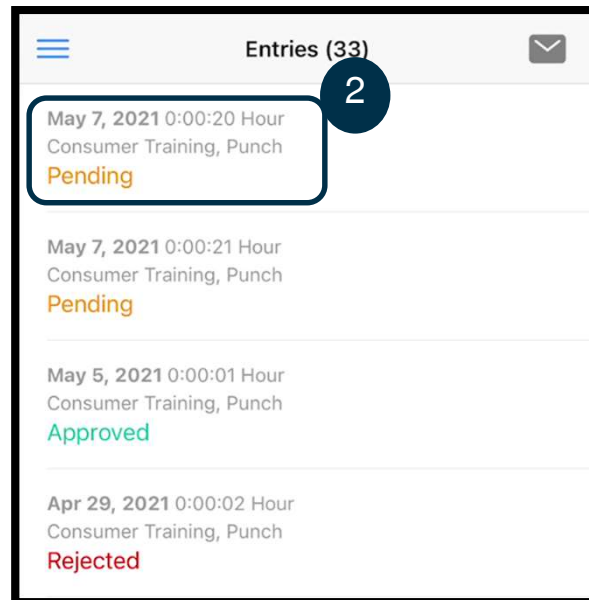
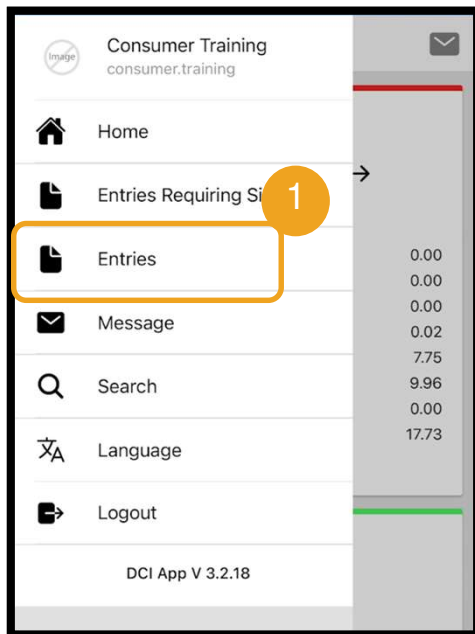
4. សូមចុចលើ Action again
5. សូមចុចលើ Reject
6. សូមចុចលើ Confirm



មើលព័ត៌មានបញ្ចូលទាំងអស់

បន្ទាប់មក សូមមើលព័ត៌មានបញ្ចូលទាំងអស់របស់អ្នក៖

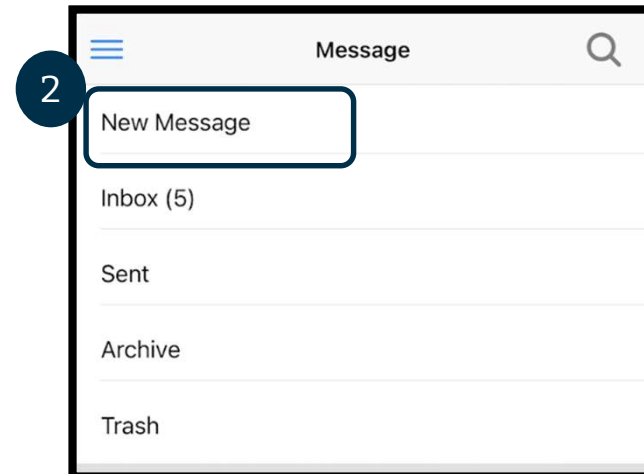
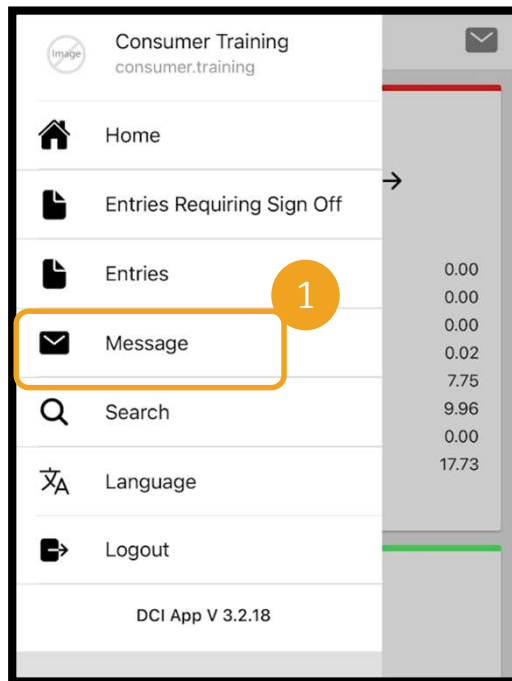
1. ពីម៉ឺនុយ សូមចុចលើ Entries
2. សូមចុចលើព័ត៌មានបញ្ចូលណាមួយដើម្បីមើលលម្អិត។
3. សូមចុចលើ Back ដើម្បីត្រឡប់ទៅបញ្ជីព័ត៌មានបញ្ចូលរបស់អ្នក។



OR PTC DCI Mobile App: ការផ្ញើសារ

ជាចុងក្រោយ សូមមើលអំពីរបៀបប្រើប្រាស់ម៉ូឌុលផ្ញើសារ OR PTC DCI:

1. ពីម៉ឺនុយ សូមចុចលើ Message
2. សូមចុចលើ New Message ដើម្បីចាប់ផ្តើមសារ



OR PTC DCI Mobile App – ការផ្ញើសារ

3. សូមចាប់ផ្ដើមវាយឈ្មោះអ្នកទទួលនៅក្នុងប្រអប់ To រួចជ្រើសរើសឈ្មោះនៅពេលបង្ហាញឱ្យឃើញ
4. បន្ថែមប្រធានបទ (Subject)
5. ជ្រើសរើស Priority
6. បង្កើតសាររបស់អ្នក
7. បន្ថែមឯកសារភ្ជាប់ ប្រសិនបើចាំបាច់
8. សូមចុចលើ Send



សម្គាល់៖ អ្នកអាចផ្ញើសារទៅអ្នកផ្តល់សេវារបស់អ្នក ឬទាក់ទងការិយាល័យក្នុងតំបន់របស់អ្នកប៉ុណ្ណោះ។ សូមកុំប្រើប្រាស់កម្មវិធី OR PTC DCI សម្រាប់ការទំនាក់ទំនងបន្ទាន់!



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), a 'Username' field (justcallmesanta11@gmail.com), and 'Password' and 'Confirm' fields (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.

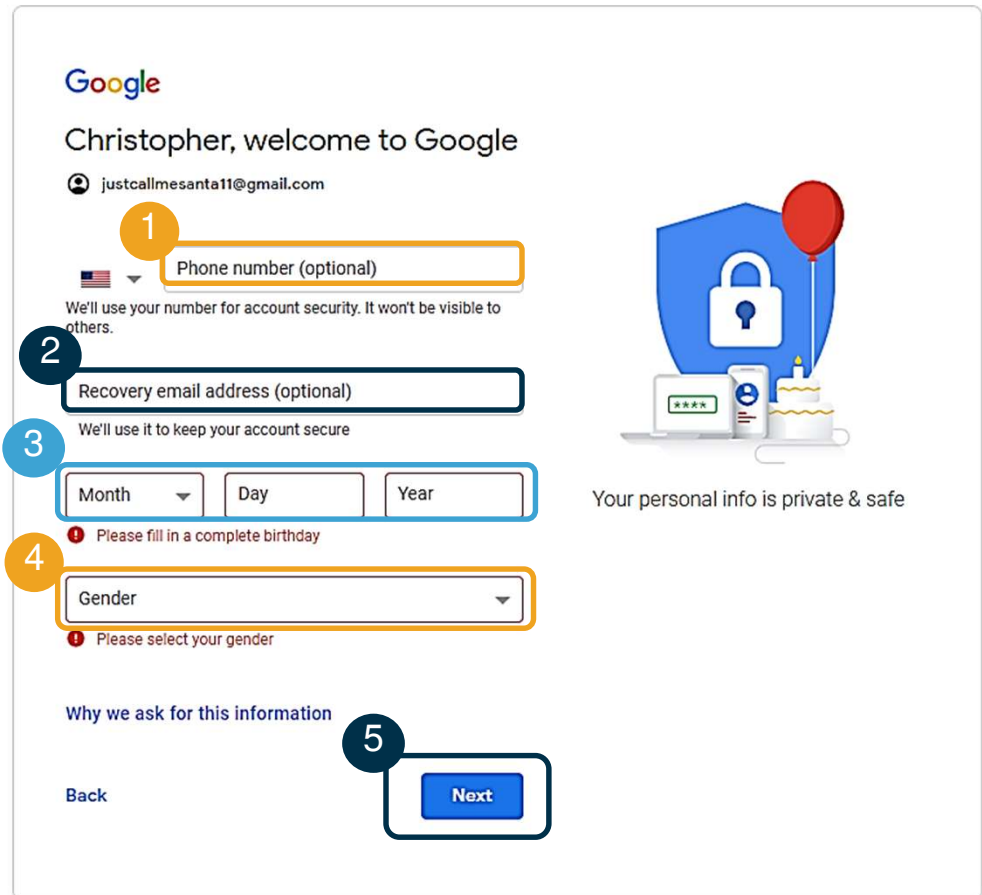


One account. All of Google working for you.



ការបង្កើតអាសយដ្ឋានអ៊ីមែល


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



* -ប្រឡោះសញ្ញាចាំបាច់



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

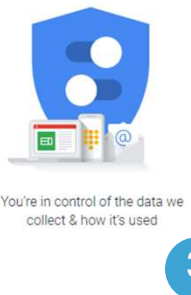
- When you set up a Google Account, we store information you give us like your name, email address, and telephone number.
- When you use Google services to do things like write a message in Gmail or comment on a YouTube video, we store the information you create.
- When you search for a restaurant on 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

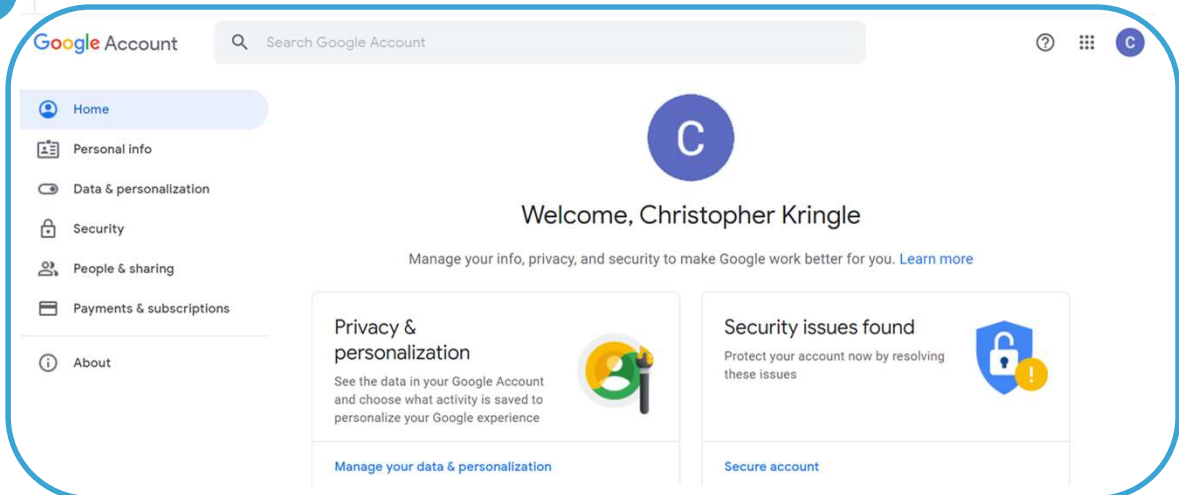
Depending on your account settings, some of this data may be associated with your Google Account and we treat this data as personal information. You can control how we collect and use this data now by clicking "More Options" below. You can always adjust your controls later or withdraw your consent for the future by visiting My Account (myaccount.google.com).

[More options](#) ▾

[Cancel](#) **2**



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




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 សម្រាប់ជំនួយពាក់ព័ន្ធនឹង៖

- ជំនួយមូលដ្ឋានលើការស្វែងរកប្រព័ន្ធ
- ជំនួយក្នុងការចូលកម្មវិធី

សម្គាល់៖ អ្នកត្រូវការលេខចុងក្រោយ 4 ខ្ទង់នៃ SSN និងថ្ងៃខែឆ្នាំកំណើតរបស់អ្នកនៅពេលធ្វើការស្នើសុំជំនួយក្នុងការចូលកម្មវិធី ។

- កំហុសប្រព័ន្ធ (ទំព័របង្កក កំហុសម៉ាស៊ីនមេ។ល។)

ជំនួយ PTC

សូមអ៊ីមែល PTC.Support@dhsosha.state.or.us ឬសូមទាក់ទងទៅការិយាល័យក្នុងតំបន់របស់អ្នកសម្រាប់ជំនួយពាក់ព័ន្ធនឹង៖

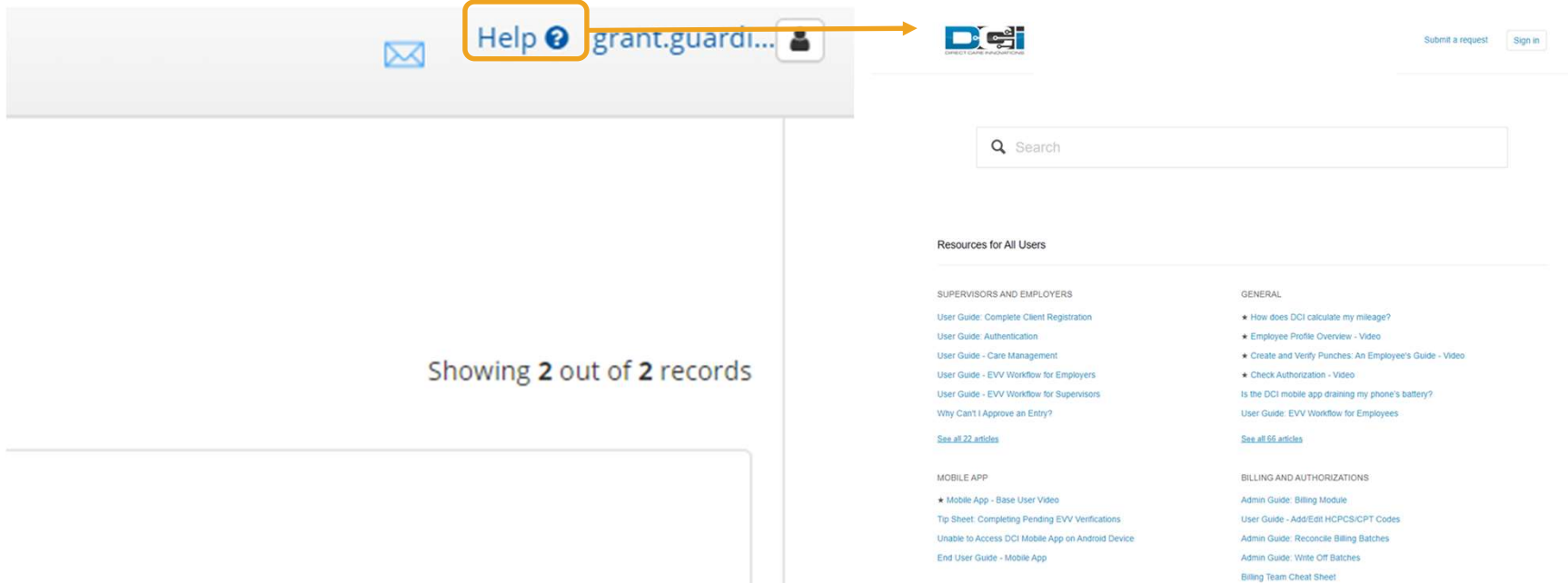
- ថ្មីចំពោះកម្មវិធី OR PTC DCI និងនៅពេលចាប់ផ្តើម
- Fob ថ្មី បាត់បង់ ខូច ឬមិនដំណើរការ



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។



ಸ್ಮೃತಸ್ಮರಣಾ !

