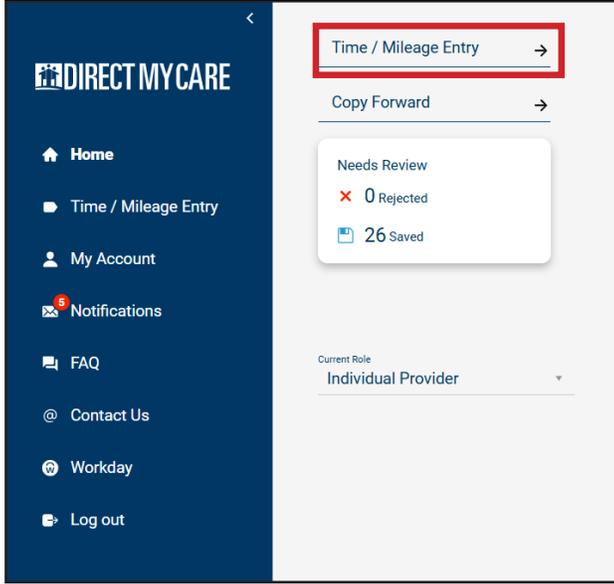


إضافة الوقت والمسافة المقطوعة

في بوابة DirectMyCare الإلكترونية مزودي خدمات الأفراد (IPs) غير المقيمين

إدخال الوقت

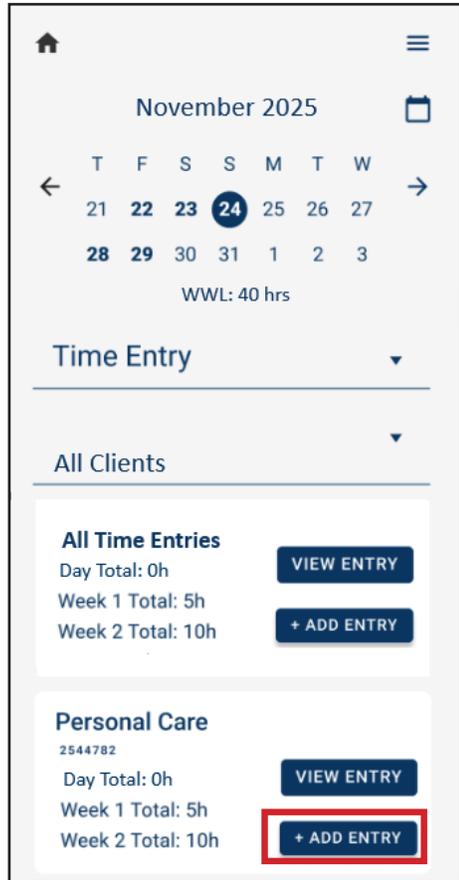


الشكل 01

1. انتقل إلى DirectMyCare.com وسجّل الدخول إلى البوابة الإلكترونية

عن طريق إدخال عنوان بريدك الإلكتروني وكلمة المرور. حدّد **Log In** (تسجيل الدخول) وسيتم نقلك إلى الصفحة الرئيسية.

2. حدّد **Time/Mileage Entry** (إدخال الوقت/المسافة المقطوعة). (الشكل 01)



الشكل 02

3. استخدم التقويم لاختيار التاريخ، (الشكل 02)

4. اختر **Time Entry** (إدخال الوقت) من القائمة المنسدلة.

5. إذا كان لديك أكثر من عميل، استخدم القائمة المنسدلة الثانية لاختيار **Client** (عميلك).

6. حدّد **ADD ENTRY** (+ إضافة إدخال) لنوع الخدمة المختار.

20251223

← Today →

Client
Gilgamesh Ganymede
4007885

Service Code
Respite Care
T1005

Tasks

EVV Exception Reason

Time-In
12 : 00 AM

Time-Out
12 : 00 AM

BACK SAVE SUBMIT

الشكل 03

7. تحقق من صحة Client (العميل) و Service Code (رمز الخدمة) الخاصين بك. إذا لم يكونا صحيحين، يمكنك تغييرهما باستخدام القائمة المنسدلة.



8. إذا كانت المهمة مطلوبة، استخدم القائمة المنسدلة لاختيار Tasks (المهام) التي تَقَدَّتْهَا. (الشكل 03)



9. استخدم القائمة المنسدلة لاختيار EVV Exception Reason (سبب استثناء التحقق الإلكتروني من الزيارة) الخاص بك (إضافة الوقت في البوابة لا يتوافق مع EVV).



10. أدخل time-in (وقت الدخول) و time-out (وقت الخروج) على فترات زمنية مدتها 15 دقيقة.



11. حدّد SUBMIT (إرسال) لإرسال إدخالك على الفور للموافقة.

ستتمكن من الاطلاع على جميع الإدخالات المحفوظة الموجودة على Home صفحتك الرئيسية. المدخلات **SAVED (المحفوظة) لن** تُرسل للموافقة والدفع. (الشكل 04)

Time / Mileage Entry →

Needs Review

0 Rejected

4 Saved

الشكل 04

10. بمجرد تقديم إدخالك، راجع نافذة **Attestation (الإقرار)** المنبثقة، ثم انقر **OK (موافق)**. ستلقى تأكيداً بالوقت الذي تم تقديمه.

November 2025

T F S S M T W

21 22 23 24 25 26 27

28 29 30 31 1 2 3

WWL: 40 hrs

Entry Type
Time Entry

Client
Gilgamesh Ganymede
4007885

Respite Care
T1005
Day Total: 5h
Week Total: 5h

VIEW ENTRY

+ ADD ENTRY

الشكل 05

11. ستري الإدخال مضافاً إلى مجموعك اليومي، بالإضافة إلى مجموعك الأسبوعي الجاري. (الشكل 05) سيساعدك هذا في تتبع حدود ساعات عملك الأسبوعية.

20251223

إدخال المسافة المقطوعة

November 2025

T F S S M T W

21 22 23 24 25 26 27

28 29 30 31 1 2 3

WWL: 40 hrs

Entry Type
Mileage Entry

Client
Gilgamesh Ganymede
4007885

Mileage, Personal Care
S0215-U1
Day Total: 0mi VIEW ENTRY
Week Total: 0mi + ADD ENTRY

Mileage, Other
S0215-U2
Day Total: 10mi VIEW ENTRY
Week Total: 10mi + ADD ENTRY

الشكل 06

1. استخدم التقويم لاختيار التاريخ، (الشكل 06)

2. اختر **Mileage Entry** (إدخال المسافة المقطوعة) من القائمة المنسدلة.

3. إذا كان لديك أكثر من عميل، استخدم القائمة المنسدلة الثانية لاختيار **Client (عميلك)**.

4. حدّد **ADD ENTRY (+إضافة إدخال)** لنوع الخدمة المختار.

حدد الأيقونة لإضافة أي ملاحظات لهذا الإدخال

5. استخدم السهمين لأعلى/لأسفل لإدخال عدد الأميال بدقة. (الشكل 07)

6. حدّد **SUBMIT (إرسال)** لإرسال إدخالك على الفور للموافقة. المدخلات **SAVED (المحفوظة) لن تُرسل للموافقة والدفع.**

← 8/13/25 →

Client
Gilgamesh Ganymede
4007885

Service Code
Mileage, Other
S0215-U2

Comments

Distance
0 Miles

BACK SAVE SUBMIT

الشكل 07

إدخال وقت الإدارة

November 2025

T F S S M T W

← 21 22 23 24 25 26 27 →

28 29 30 31 1 2 3

WWL: 40 hrs

Entry Type
Admin Time

Employer
CDWA

70 Hour Basic Training
SA541
Day Total: 0h VIEW ENTRY
Week Total: 0h + ADD ENTRY

Paid Time Off (PTO)
PTO
Day Total: 5h VIEW ENTRY
Week Total: 8.5h + ADD ENTRY

الشكل 08

1. استخدم التقويم لاختيار التاريخ، (الشكل 08)

2. اختر **Admin Time (وقت الإدارة)** من القائمة المنسدلة.

3. حدّد **ADD ENTRY (+إضافة إدخال)** لنوع الخدمة المختار.

← 8/13/25 →

Employer
CDWA
1

Service Code
Paid Time Off (PTO)
PTO

Comments

Total Time Worked
05 : 00

BACK SAVE SUBMIT

الشكل 09

4. أدخل مقدار وقت الإدارة بفواصل زمنية مدتها 15 دقيقة، وأي تعليقات مطلوبة. (الشكل 09)

5. حدّد **SUBMIT (إرسال)** لإرسال إدخالك على الفور للموافقة. المدخلات **SAVED (المحفوظة) لن تُرسل للموافقة والدفع.**

من خلال تحديد **VIEW ENTRY (عرض الإدخال)**، سترى جميع مناوبات الأسبوع لتلك الخدمة، بالإضافة إلى حالة كل مناوبة وإجمالي الساعات (الشكل 03).

September 2025

S M T W T F S
21 22 23 24 25 26 27

Week Total: 8.5h

MON 9/8 + ADD 1.5h
READY TO BE PAID 1.5h
DMCMPT OnePTA
Attendant VIEW

SUN 9/7 + ADD 2h
SUBMITTED 2h
DMCMPT OnePTA
Attendant VIEW

FRI 9/5 + ADD 1h
READY TO BE PAID 1h
DMCMPT OnePTA
Attendant VIEW

Respite Care
T1005

Day Total: 5h VIEW ENTRY

Week Total: 5h + ADD ENTRY

إجمالي ما تم إدخاله للأسبوع.

للاطلاع على المزيد من التفاصيل، حدّد رابط **VIEW (عرض)**.

بدلاً من استخدام زر Back (الرجوع)، يمكنك إضافة إدخال وقت مباشرة من هذه الشاشة باستخدام زر **ADD (+إضافة)**.

الشكل 06