

DirectMyCare 웹 포털에서 교대근무 조정

DirectMyCare.com으로 이동하고 이메일 주소와 비밀번호를 입력하여 웹 포털에 로그인하십시오. Log In(로그인)을 선택하여 홈페이지로 이동합니다.

저장된 상태의 교대근무

1. 저장된 교대근무를 변경하거나 삭제하려면 **Needs Review(검토 필요)** 상자를 선택합니다(그림 01).
2. 변경하려는 교대근무에서 **View(보기)**를 선택합니다(그림 02).

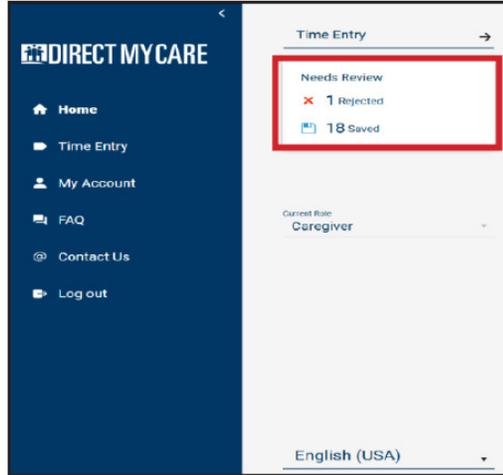


그림 01



그림 02

3. 교대근무 세부 정보 화면에서, **Tasks(작업)**, **EVV Exception Reason(EVV 예외 사유)** 및 **Time-In/Time-Out(출근/퇴근 시간)**을 조정할 수 있습니다(그림 03).
 - **Service Code(서비스 코드)**나 **Shift Date(교대근무 날짜)**를 변경해야 하는 경우, 저장된 교대근무를 **DELETE(삭제)**한 후 새 교대근무를 생성해야 합니다(그림 03).
4. 승인 및 급여 지급을 위해 교대근무 시간을 전송하려면 **SUBMIT(제출)** 버튼을 선택해야 합니다(그림 03).

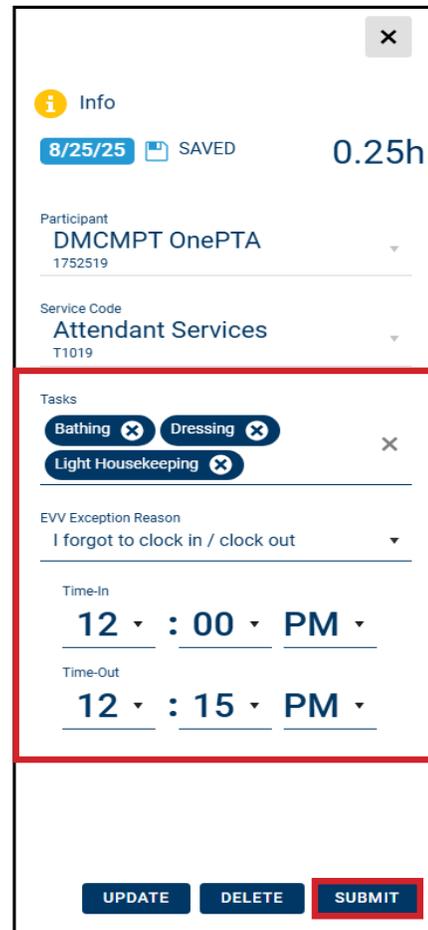


그림 03

거부 상태의 교대근무

1. 거부된 교대근무를 변경하거나 삭제하려면 **Needs Review(검토 필요)** 상자를 선택합니다(그림 04).
2. 변경하려는 교대근무에서 **View(보기)**를 선택합니다(그림 05).

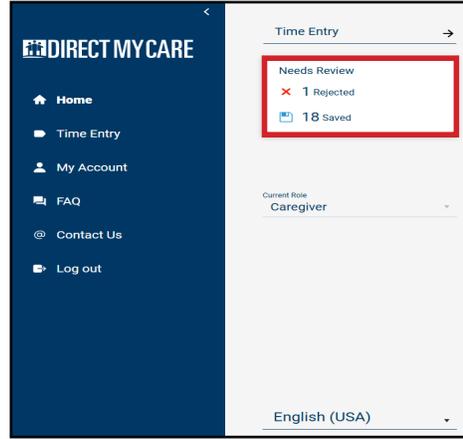


그림 04



그림 05

3. 교대근무 세부 정보 화면에서, **Tasks(작업)**, **EVV Exception Reason(EVV 예외 사유)** 및 **Time-In/Time-Out(출근/퇴근 시간)**을 조정할 수 있습니다(그림 06).
 - 교대근무가 거부된 이유를 확인하려면 정보 아이콘을 선택하십시오(그림 06).
 - **Service Code(서비스 코드)**나 **Shift Date(교대근무 날짜)**를 변경해야 하는 경우, 저장된 교대근무를 **DELETE(삭제)**한 후 새 교대근무를 생성해야 합니다(그림 06).
4. 승인 및 급여 지급을 위해 교대근무 시간을 전송하려면 **SUBMIT(제출)** 버튼을 선택해야 합니다. **UPDATE(업데이트)**를 선택하면 교대근무 시간이 승인 및 지급을 위해 전송되지 **않습니다**(그림 06).

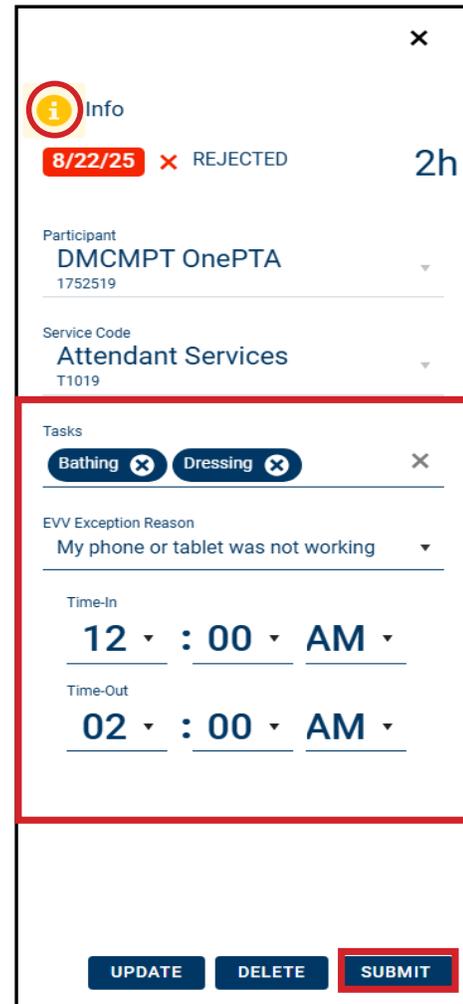


그림 06

지급 준비 상태의 교대근무

지급 준비 상태의 교대근무를 수정하려면 해당 교대근무를 삭제해야 합니다. 삭제한 후 정확한 세부 정보와 함께 교대근무를 다시 제출하십시오.

1. 지급 준비 상태의 교대근무를 삭제하려면 **Time Entry(시간 입력)**를 선택합니다(그림 07).
2. 삭제하려는 교대근무에서 **View(보기)**를 선택합니다(그림 08).

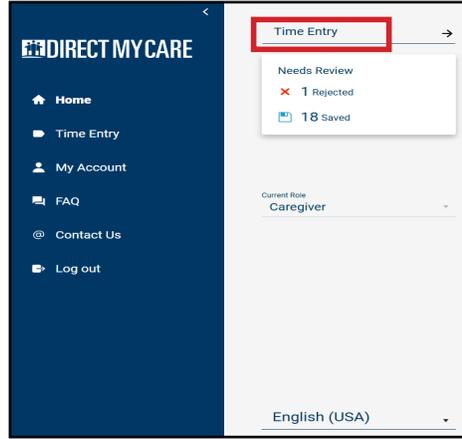


그림 07

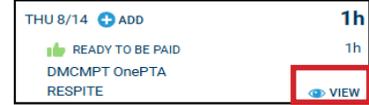


그림 08

3. 교대근무를 제거하려면, **DELETE(삭제)**를 선택합니다(그림 09).
4. 팝업 창에서 드롭다운 메뉴를 사용하여 교대근무 삭제 이유를 선택한 후 **REMOVE(제거)**를 선택합니다(그림 10).
 - 필요한 경우 정확한 정보와 함께 새로운 교대근무 시간을 제출하십시오.

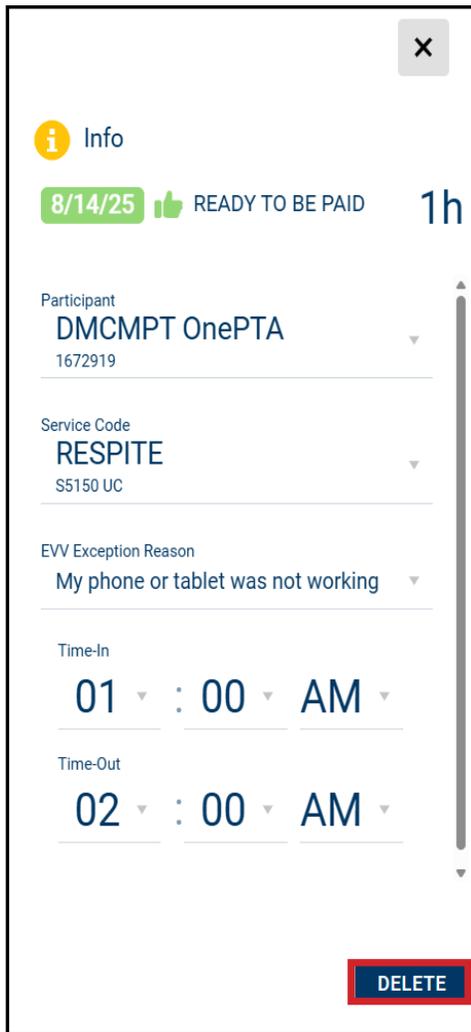


그림 09

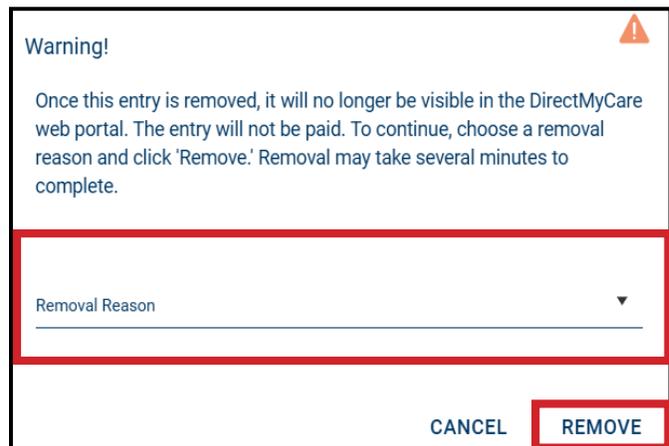


그림 10