

在 DirectMyCare 门户网站中添加工时和里程 居家 IP

工时条目

1. 前往 DirectMyCare.com 并输入您的电子邮件地址和密码登录门户网站。选择 **Log In (登录)**，您将进入主页。
2. 选择 **Time/Mileage Entry (工时/里程条目)**。(图 01)

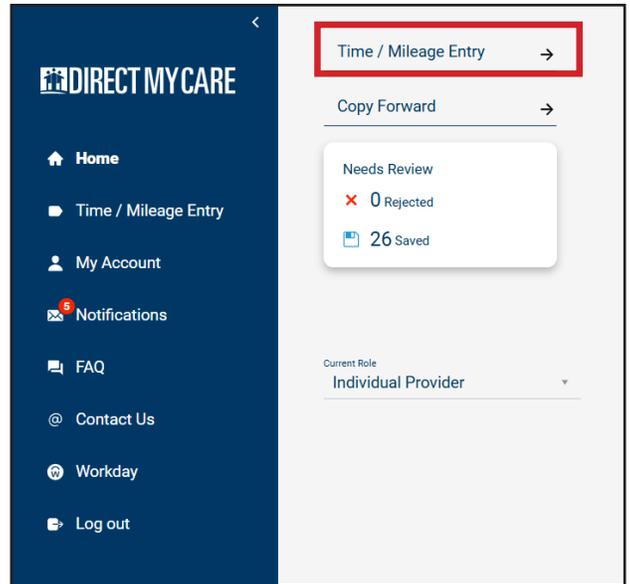


图 01

3. 使用日历选择日期，(图 02)
4. 从下拉菜单中选择 **Time Entry (工时条目)**。
5. 如果您有多个客户，请使用第二个下拉菜单选择您的**客户**。
6. 为所选服务类型选择 **+ADD ENTRY (+ 添加条目)**

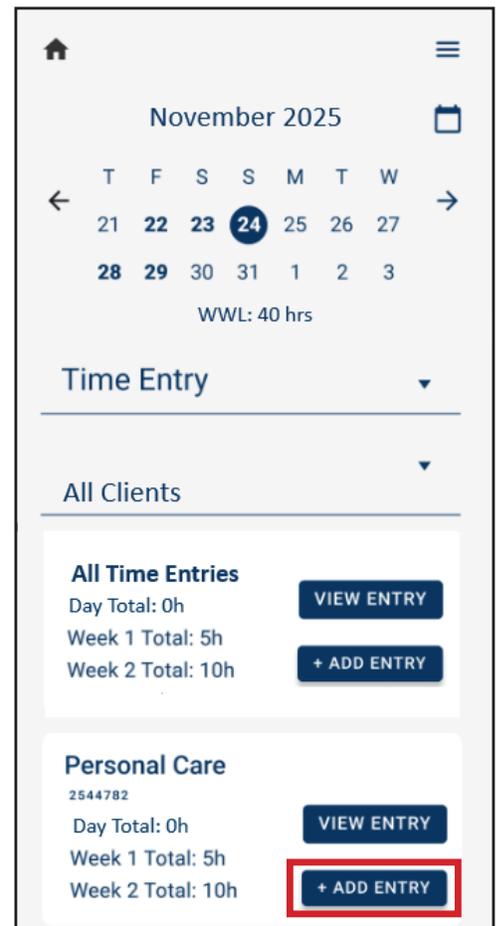


图 02

7. 验证您的客户和服务代码是否正确。如果有误，可以使用下拉菜单进行更改。（图 03）

8. 如果需要记录任务清空，请使用下拉菜单选择您执行的任务。（图 03）

9. 使用下拉菜单选择您的 EVV 异常原因（在门户网站中添加工时不符合 EVV 的合规要求）。

10. 以 15 分钟为单位，录入当天的总工时。

11. 选择 **SUBMIT (提交)** 即可立即发送条目以供批准。

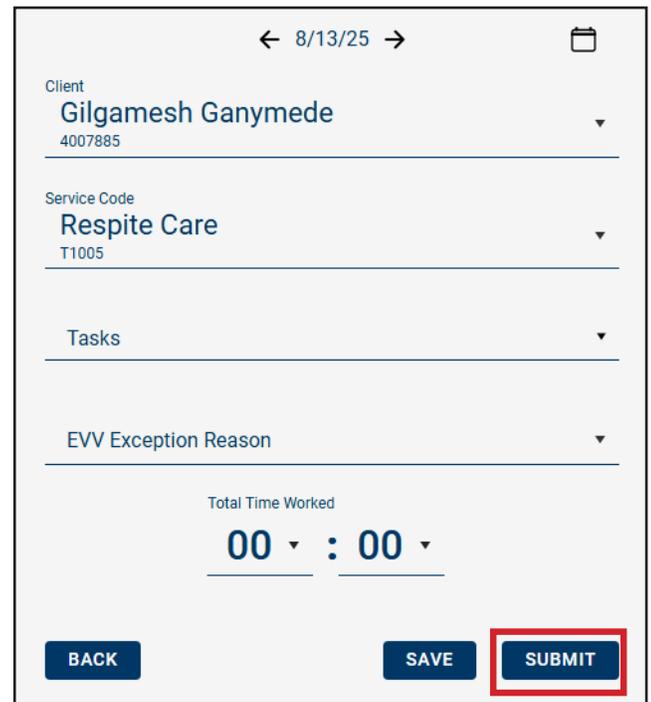


图 03

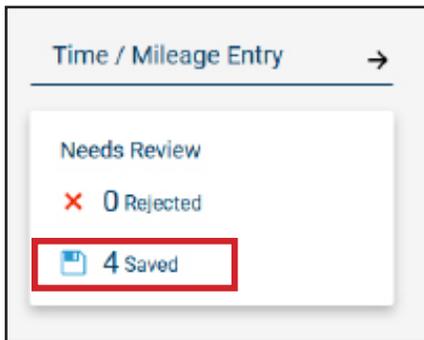


图 04

选择 **SAVE (保存)**，您可以在主页上再次看到该条目。
已保存的条目**不会**提交以供批准和付款。（图 04）

12. 提交条目后，请查看 **Attestation (证明)** 弹窗，然后选择 **OK (确定)**。您将收到已提交工时的确认信息。

13. 您将看到该条目已添加至您的当天合计中，同时也会显示在您的实时每周合计里。（图 05）这有助于您追踪您的每周工时上限。

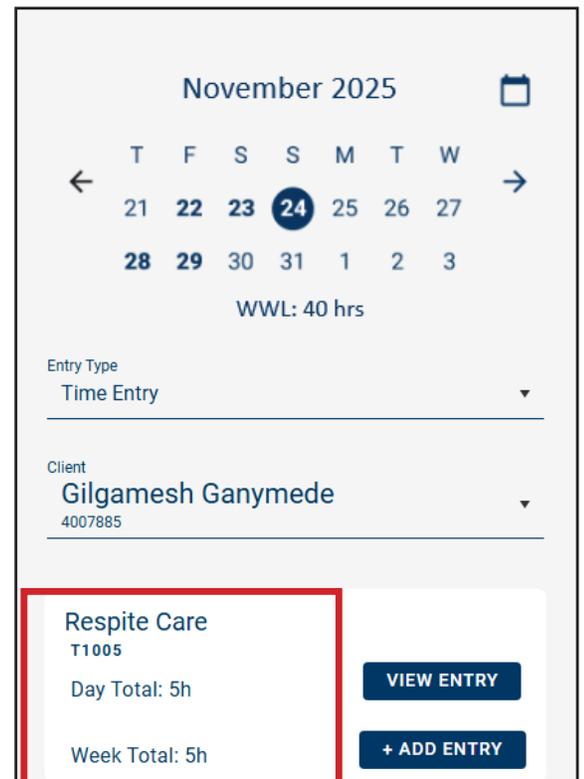


图 05

里程条目

1. 使用日历选择日期，（图 06）
2. 从下拉菜单中选择 **Mileage Entry（里程条目）**。
3. 如果您有多个客户，请使用第二个下拉菜单选择您的**客户**。
4. 为所选服务类型选择 **+ADD ENTRY（+ 添加条目）**

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

图 06

← 8/13/25 →

Client
Gilgamesh Ganymede
4007885

Service Code
Mileage, Other
S0215-U2

Comments

Distance
0 Miles

BACK SAVE SUBMIT

图 07

选择该图标可为该条目添加备注。

5. 使用向上/向下箭头可输入准确的英里数。（图 07）
6. 选择 **SUBMIT（提交）** 即可立即发送条目以供批准。**已保存**的条目**不会**提交以供批准和付款。

管理时间条目

1. 使用日历选择日期，（图 08）

2. 从下拉菜单中选择 **Admin Time（管理时间）**。

3. 为所选服务类型选择 **+ADD ENTRY（+ 添加条目）**

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

图 08

4. 以 15 分钟为单位录入管理时间，以及所需的任何备注。（图 09）

5. 选择 **SUBMIT（提交）** 即可立即发送条目以供批准。
已保存的条目不会提交以供批准和付款。

← 8/13/25 →

Employer
CDWA
1

Service Code
Paid Time Off (PTO)
PTO

Comments

Total Time Worked
05 : 00

BACK SAVE SUBMIT

图 09