

在 DirectMyCare 入口網站中檢視其他工時

您可以使用 DirectMyCare 入口網站來檢視所有工時和里程紀錄。您看到的畫面可能會與下方範例略有不同，但步驟將維持不變。

檢視其他工時

1. 移至 DirectMyCare.com 並透過輸入您的電子郵件地址和密碼來登入至入口網站。選取 **Log In (登入)**，系統會將您導向至首頁。
2. 選取「Time/Mileage Entry (工時/里程紀錄)」以檢視日曆和服務的清單 (圖 01)。
3. 在下一個畫面中，您可以使用箭號來檢視日曆上的前後一週以選取一個日期，而且您可以在適用時使用下拉式功能表來選擇「Time Entry (工時紀錄)」或「Mileage Entry (里程紀錄)」 (圖 02)。

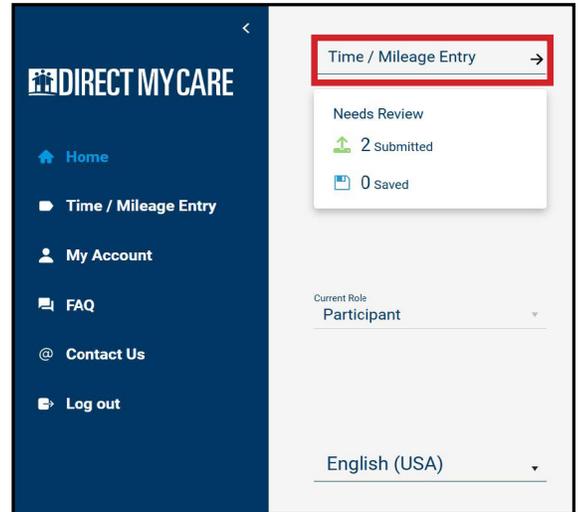


圖 01

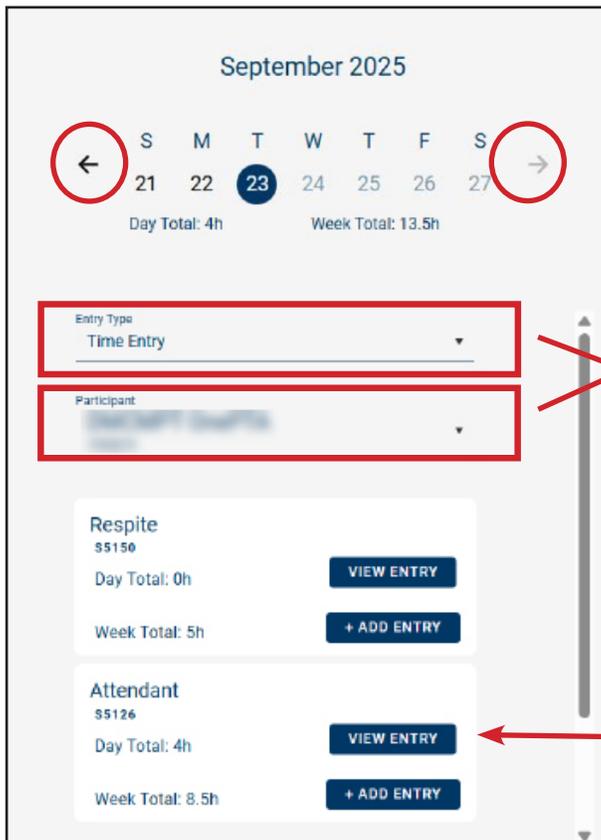
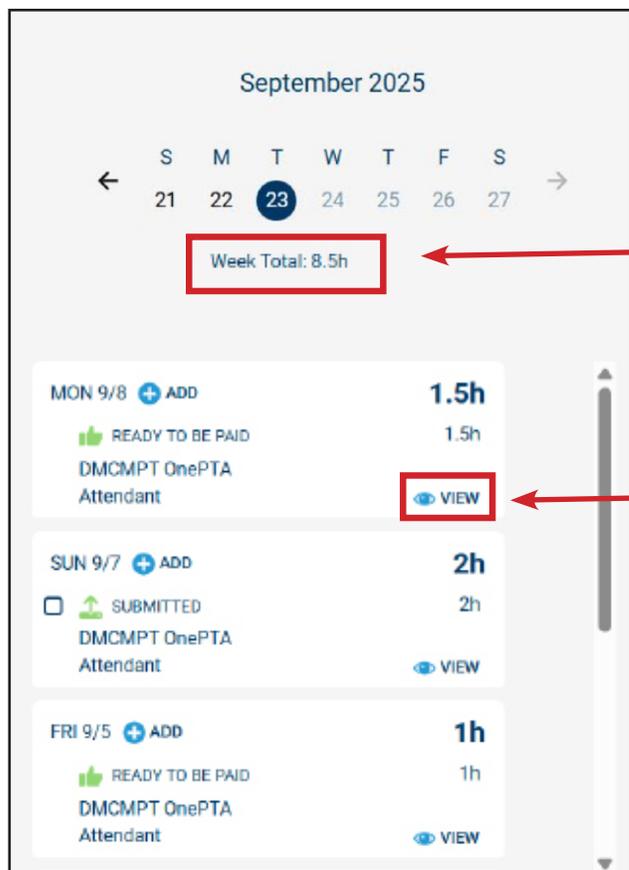


圖 02

若您有一個以上的選項，請使用這些下拉式功能表來選取紀錄類型和人員。

4. 選取日期後，您將會看到可用服務代碼的清單。選擇任何服務代碼旁的 **View Entry (檢視紀錄)**，以檢視所有針對該週輸入的工時。(您可能需要向下捲動才能檢視完整清單。)

您將會看到該週針對該服務的所有輪班，以及每個輪班的狀態和時數總計 (圖 03)。



針對該週輸入的時數總計和里程。

選取 **VIEW (檢視)** 連結以取得輪班詳細資料。

圖 03