

## نصائح احترافية لمقدمي الخدمة الذين يستخدمون ابتكارات الرعاية المباشرة التابعة لبرنامج Provider Time Capture الخاص بولاية أوريغون (OR PTC DCI)

ماذا يجب أن أفعل قبل الموعد النهائي للتقديم؟

تحقق من وقتك للتأكد من صحته وأنه ضمن الساعات المصرح بها.

- أنت مسؤول عن إدخال وقتك والتأكد من صحته وأنه ضمن الساعات المصرح بها.
- قبل انتهاء الموعد النهائي للتقديم في كل فترة سداد، اعرض جميع إدخلات الوقت، وقم بإجراء أي تصحيحات في البوابة الإلكترونية عبر الرابط [ORPTC.Dcisoftware.com](https://ORPTC.Dcisoftware.com).
- راجع التعليمات خطوة بخطوة حول كيفية تصحيح الإدخالات بدءاً من الصفحة 103 من دليل مقدم الخدمة.

### تعرف على المزيد حول كيفية إدخال وقتك

راجع [صفحة المواد التعليمية](https://PTC.Oregon.gov) عبر الرابط [PTC.Oregon.gov](https://PTC.Oregon.gov) للبحث عن:

- [دليل مقدم الخدمة](#)
- [الدليل السريع للويب على الهاتف المحمول](#)
- [الأخطاء الشائعة في إدخال الوقت والإجراءات المطلوبة](#)
- [مخطط تحويل الوقت: ساعات / دقائق إلى الوقت العشري](#)
- [شاهد مقطع فيديو حول تطبيق الهاتف المحمول OR PTC DCI لمقدمي الخدمات](#)
- [تقويم جدول الرواتب](#)

### تقويمات جدول الرواتب لعام 2022

تقويم جدول الرواتب للعاملين في الرعاية المنزلية ومرافقي الرعاية الشخصية

تقويم جدول الرواتب عن الفترة من 09/2021 إلى 01/03/2024 (النموذج الإنجليزي DHS 5754)

العربية | الصينية المبسطة | الصينية التقليدية | الكورية | الرومانية | الروسية | الصومالية | الإسبانية | الفيتنامية

الحالة	التعريف
مفتوح	قام مقدم الخدمة بتسجيل الدخول ولكن لم يتم تسجيله. يعني إدخال الوقت في حالة مفتوحة أنك تعمل حالياً أو نسيت تسجيل خروجك من مناوبة العمل الأخيرة.
معلق	تم تسجيل إدخال الوقت ولكنه لم يمر بالموافقة التلقائية اليومية أو فشل في فحص النظام أثناء عملية الموافقة التلقائية (على سبيل المثال، الوقت الذي تم إدخاله أكثر مما هو مصرح به). يتطلب ذلك مراجعة من قبل موظفي المكتب المحلي. يمكنك تعديل/تصحيح أي من الإدخالات الوقت الخاصة بك في حالة معلقة. إذا لم يعد إدخال الوقت في حالة معلقة، فلا يمكنك إجراء تغييرات. يجب على عمال الرعاية المنزلية الاتصال بمكتب برنامج APD/AAA المحلي، ويجب على مقدمي خدمات الرعاية الشخصية الاتصال بفريق برنامج PCA لحل هذا النوع من مشكلات الإدخال قبل الموعد النهائي للتقديم.
لم يتم التحقق منه	قام أحد الموظفين بتحرير/إدخال الوقت نيابة عن أحد مقدمي الخدمات، ويجب أن يتم التحقق منه بواسطة موظف آخر للمتابعة. يقوم الموظفون بذلك بانتظام، ولكن إذا لاحظت أن إدخال وقتك كان في حالة لم يتم التحقق منها لبعض الوقت، فيجب على عمال الرعاية المنزلية الاتصال بمكتب برنامج APD/AAA المحلي، ويجب على مقدمي خدمات الرعاية الشخصية الاتصال بفريق برنامج PCA لحل هذا النوع من مشكلات الإدخال قبل الموعد النهائي للتقديم.
تمت الموافقة عليه	اجتاز إدخال الوقت الموافقة التلقائية أو تمت مراجعته والموافقة عليه من قبل أحد الموظفين وهو جاهز للسداد. إذا لاحظت ضرورة إجراء تصحيح في إدخال تمت الموافقة عليه، فاتصل بمكتب برنامج APD/AAA المحلي (يتصل مقدمو خدمات الرعاية الشخصية بفريق برنامج PCA) للحصول على مساعدة من الموظفين - سيحتاجون إلى رفض الإدخال حتى تتمكن من إنشاء إدخال زمني تاريخي باستخدام الوقت الصحيح.
مرفوض	الإدخال الذي يفشل في قاعدة (أو مجموعة) من قواعد العمل أو يتم رفضه لأنه غير صحيح. يمكن رفض الإدخالات من قبل أحد إجراءات النظام أو الموظفين أو من جانب المستهلك. لا يتم احتساب إدخالات الوقت المرفوضة ضمن الساعات المصرح بها.
مُلغى	إدخال زمني يتم الموافقة عليه يتجاوز ساعة منتصف الليل. بمجرد الموافقة، يتم عرض الإدخال الأصلي على أنه مُلغى ويقوم النظام بإنشاء إدخالات جديدة لكل يوم تقويمي. سيحدث هذا إذا نسيت تسجيل الخروج من مناوبة عملك لأكثر من 24 ساعة. إذا رأيت إدخالاً مُلغى، فابحث عن إدخالات الوقت في نفس التاريخ (التواريخ) - ستظهر إدخالات الوقت ذات الصلة هذه أنها مرتبطة بمعرف القائمة الخاص بالإدخال المُلغى. مراجعة هذه الإدخالات وتصحيحها.
مجمّع	إدخال الوقت الذي تم سحبه إلى مجموعة كشوف الرواتب المعلقة في انتظار المعالجة. إذا لاحظت ضرورة إجراء تصحيح في إدخال مجمّع، فاتصل بالمكتب المحلي التابع له (يتصل مقدمو خدمات الرعاية الشخصية بفريق برنامج PCA) للحصول على مساعدة من الموظفين.
تمت معالجته	إدخال الوقت مكتمل وجاهز للسداد. إذا احتاج أحد الإدخالات إلى التعديل، فاتصل بمكتب برنامج APD/AAA المحلي (يتصل مقدمو خدمات الرعاية الشخصية بفريق برنامج PCA) للحصول على مساعدة من الموظفين.

<p>أين يمكنني عرض ساعات العمل الخاصة بي؟</p>	<p>لوحة معلومات Total Hours تعرض لوحة معلومات Total Hours الساعات التي عملت فيها في أسبوع السداد الحالي بناءً على الحالة (تم الموافقة عليه، أو معلق، أو لم يتم التحقق منه). عند تسجيل الدخول إلى تطبيق الهاتف المحمول أو البوابة الإلكترونية وتسجيل الدخول، ستري وقت تسجيلك الدخول والساعات المتبقية للمستهلك في لوحة معلومات Total Hours.</p>
<p>كيف أقوم بإنشاء إدخلات زمنية تاريخية (كيف يمكنني إدخال أوقات المناوبات التي عملت بها بالفعل)؟</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● يجب إضافة الإدخلات التاريخية في البوابة الإلكترونية. تطبيق الهاتف المحمول مخصص فقط لتسجيل الدخول والخروج في الوقت الفعلي.</li> <li>● تبدأ التعليمات خطوة بخطوة حول كيفية تسجيل إدخال تاريخي عبر البوابة الإلكترونية في الصفحة 96 من دليل مقدم الخدمة. كما يمكنك أيضًا تسجيل إدخلات زمنية تاريخية باستخدام خيار الخط الأرضي، ولكنه يستغرق وقتًا أطول ويتطلب تسجيل خروج المستهلك. تبدأ التعليمات الخاصة بتسجيل إدخلات الوقت التاريخية باستخدام خيار الخط الأرضي في الصفحة 65.</li> <li>● <a href="#">دليل مقدم الخدمة</a></li> </ul>
<p>كيف يمكنني إدخال المسافة المقطوعة؟</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● يجب تسجيل إدخلات المسافة المقطوعة عن طريق بوابة DCI الإلكترونية ولا يمكن إدخالها من خلال تطبيق الهاتف المحمول. توفر الصفحتان 100-101 من دليل مقدم الخدمة التعليمات خطوة بخطوة حول كيفية إدخال المسافة المقطوعة. <a href="#">دليل مقدم الخدمة</a></li> </ul>
<p>كيف يمكنني تصحيح إدخال الوقت/المسافة المقطوعة؟</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● يجب إجراء تصحيحات إدخال الوقت عبر البوابة الإلكترونية.</li> <li>● تبدأ التعليمات خطوة بخطوة حول كيفية تصحيح أحد الإدخلات في الصفحة 103 من دليل مقدم الخدمة. <a href="#">دليل مقدم الخدمة</a></li> </ul>

### أفضل جهات اتصال لمناقشة الأسئلة الشائعة

عمال الرعاية المنزلية		
الأسئلة	المنظمة التي يجب الاتصال بها	رقم هاتف/بريد إلكتروني/موقع ويب
<p>للأسئلة المتعلقة بساعات العمل المصرح بها، وتصحيح إدخلات الوقت والسياسات والمدفوعات</p>	<p>مكتب برنامج APD/AAA المحلي</p>	<p><a href="#">البحث عن مكتب برنامج APD أو AAA المحلي</a></p>
<p>DCI OR PTC المساعدة في:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● التنقل الأساسي في النظام</li> <li>● المساعدة في تسجيل الدخول</li> <li>● أخطاء النظام</li> </ul>	<p>اتصل بمكتب مساعدة DCI</p>	<p>على هاتف رقم 1-855-565-0155 أو عبر البريد الإلكتروني <a href="mailto:ORPTCSupport@dcisoftware.com">ORPTCSupport@dcisoftware.com</a></p>

مقدمي خدمات الرعاية الشخصية		
رقم هاتف/بريد إلكتروني/موقع ويب	المنظمة التي يجب الاتصال بها	الأسئلة
<p>فريق برنامج PCA 503-945-9708 <a href="mailto:PC.20@dhsosha.state.or.us">PC.20@dhsosha.state.or.us</a></p>	فريق برنامج PCA	للأسئلة المتعلقة بساعات العمل المصرح بها، وتصحيح إدخلات الوقت والسياسات والمدفوعات
<p>على هاتف رقم 1-855-565-0155 أو عبر البريد الإلكتروني <a href="mailto:ORPTCSupport@dcisoftware.com">ORPTCSupport@dcisoftware.com</a></p>	اتصل بمكتب مساعدة DCI	<p>OR PTC DCI المساعدة في:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● التنقل الأساسي في النظام</li> <li>● المساعدة في تسجيل الدخول</li> <li>● أخطاء النظام</li> </ul>

## اجتماعات لجنة الرعاية المنزلية في ولاية أوريغون حول الأسئلة التي يتكرر طرحها عبر Zoom.

تعرف على أجوبة أسئلتك واحصل على الدعم في استخدام OR PTC DCI. يتوفر الدعم باللغات الإسبانية والصومالية والعربية لمقدمي الخدمات. للتواصل بلغة الإشارة الأمريكية (ASL) أو اللغات الأخرى، اتصل على هاتف 6080-624-877 أو راسلنا عبر البريد الإلكتروني [OHCC.CustomerRelations@dhsosha.state.or.us](mailto:OHCC.CustomerRelations@dhsosha.state.or.us).

## يُرجى التسجيل مُسبقًا

ستجد رابط تسجيل لكل جلسة أسئلة شائعة حول مركز OHCC PTC على صفحة الموقع الإلكتروني لبرنامج Provider Time Capture الخاص بولاية أوريغون، <https://www.oregon.gov/DHS/APD/ORPTC/pages/index.aspx>.

بعد التسجيل، سوف تتلقى رسالة تأكيد عبر البريد الإلكتروني تتضمن معلومات حول الانضمام إلى الاجتماع.



يمكنك الحصول على هذا المستند مترجمًا إلى لغات أخرى، أو مكتوبًا بحروف كبيرة، أو بطريقة برايل، أو بالتنسيق الذي تفضله. تواصل مع OHCC على رقم [OHCC.CustomerRelations@dhsosha.state.or.us](mailto:OHCC.CustomerRelations@dhsosha.state.or.us) أو راسلنا عبر البريد الإلكتروني 877-867-0077.