

Профессиональные советы для работников, использующих систему Oregon Provider Time Capture Direct Care Innovations (система учета времени, отработанного работниками, в штате Орегон, от компании Direct Care Innovations; OR PTC DCI)

Что нужно сделать до окончания срока отправки данных?

- Проверьте количество отработанного времени, чтобы убедиться, что оно указано правильно и не превышает разрешенное количество часов.
- Вы должны самостоятельно вносить количество отработанного времени и контролировать, чтобы оно было указано правильно и не превышало разрешенного количества часов.
- В течение каждого платежного периода до окончания срока отправки данных просмотрите все записи отработанного времени и внесите исправления на интернет-портале ORPTC.Dcisoftware.com.
- См. пошаговые инструкции по исправлению записи, начиная со страницы 103 Руководства для работников.

Узнайте подробнее о том, как внести количество отработанного времени

Зайдите на страницу [«Учебные материалы»](#) на интернет-сайте PTC.Oregon.gov, чтобы найти:

- [руководство для работников](#)
- [краткое руководство по использованию мобильной версии портала](#)
- [распространенные ошибки, связанные с внесением времени, и требуемые действия](#)
- [таблицу пересчета времени: часы/минуты в десятичное время](#)
- [видеоролик о работе с мобильным приложением OR PTC DCI для работников](#)
- [календарь расчета](#)

Календари расчета на 2022 год

[Календарь расчета для работников по уходу на дому и патронажных работников](#)

[Календарь расчета на 09/2021 – 03/01/2024](#) (форма на английском DHS 5754)

[арабский](#) | [китайский \(упрощенный\)](#) | [китайский \(традиционный\)](#) | [корейский](#) | [румынский](#) | [русский](#)
| [сомалийский](#) | [испанский](#) | [вьетнамский](#)

Что означают различные статусы записи отработанного времени?

Статус	Определение
Не завершено	Работник внес время начала работы, но не внес время ее окончания. Запись отработанного времени со статусом «Не завершено» означает, что вы еще работаете или забыли внести время окончания последней смены.
Ожидает подтверждения	<p>Запись отработанного времени не получила ежедневное автоматическое утверждение или не прошла проверку системы во время процесса автоматического утверждения (например, внесенное количество отработанного времени превышает количество разрешенных часов). В этом случае требуется проверка со стороны сотрудников местных отделов. Записи отработанного времени со статусом «Ожидает подтверждения» можно редактировать/исправлять. Если записи отработанного времени больше не присвоен статус «Ожидает подтверждения», внесение изменений невозможно.</p> <p>Чтобы решить проблему с такой записью до окончания срока отправки данных, работники по уходу на дому должны обратиться в местный отдел по работе с пожилыми лицами и лицами с ограниченными возможностями (APD)/местное управление по делам пожилых лиц (AAA), а патронажные работники — к команде программы для патронажных работников (РСА).</p>
Не подтверждено	Сотрудник редактировал/вносил количество отработанного времени от имени работника, и для продолжения работы запись должен проверить другой сотрудник. Сотрудники делают это регулярно, но если вы заметили, что в течение некоторого времени у записи сохраняется статус «Не подтверждено», то работники по уходу на дому должны обратиться в местный отдел APD/AAA, а патронажные работники — к команде программы РСА, чтобы решить проблему с такой записью до окончания срока отправки данных.
Утверждено	Запись отработанного времени получила автоматическое утверждение или была проверена и утверждена сотрудником, и теперь это время может быть оплачено. Если вы заметили, что утвержденную запись необходимо исправить, обратитесь за помощью к сотрудникам в местный отдел APD/AAA (патронажные работники должны обращаться к команде программы РСА). Они должны будут отклонить эту запись, чтобы вы могли создать архивную запись с указанием правильного количества времени.
Отклонено	Запись не соответствует бизнес-правилу(-ам) или отклонена, поскольку она неверна. Записи могут быть отклонены системным процессом, сотрудниками или потребителем услуг. Отклоненные записи отработанного времени не учитываются в количестве разрешенных часов.

Статус	Определение
Отменено	<p>Утвержденная запись отработанного времени включает время после полуночи. После утверждения исходная запись отображается как отмененная, и система создает новые записи для каждого календарного дня. Такой статус можно увидеть, если не внесете время окончания смены в течение более чем 24 часов. Если видите отмененную запись, ищите записи отработанного времени в ту же дату (те же даты). Эти связанные записи времени покажут, что относятся к идентификатору ошибки отмененной записи. Просмотрите и исправьте эти записи.</p>
Объединено	<p>Запись отработанного времени была включена в находящуюся на рассмотрении сумму заработной платы и ожидает обработки. Если вы заметили, что объединенную запись необходимо исправить, обратитесь за помощью к сотрудникам в местный отдел (патронажные работники должны обращаться к команде программы PCA).</p>
Обработано	<p>Запись отработанного времени оформлена, и теперь это время может быть оплачено. Если запись необходимо исправить, обратитесь за помощью к сотрудникам в местный отдел APD/AAA (патронажные работники должны обращаться к команде программы PCA).</p>

Общие вопросы и ответы

<p>Где можно увидеть часы работы?</p>	<p>Панель управления Total Hours («Общее количество часов»)</p> <p>На панели управления Total Hours отображается количество часов, отработанных в течение текущей платежной недели, в зависимости от статуса («Утверждено», «Ожидает подтверждения», «Не подтверждено»).</p> <p>При входе в мобильное приложение или на интернет-портал и внесении времени начала работы вы увидите на панели управления Total Hours время внесения времени начала работы и оставшееся количество часов работы у потребителя услуг.</p>
<p>Как создать архивные записи (как ввести время для уже отработанных смен)?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Архивные записи необходимо добавлять на интернет-портале. Мобильное приложение предназначено только для внесения времени начала и окончания работы в режиме реального времени. • Пошаговые инструкции по внесению архивной записи на интернет-портале начинаются со страницы 96 Руководства для работников. Внести архивные записи отработанного времени также можно с помощью стационарного телефона, но это занимает больше времени и требует подтверждения со стороны потребителя услуг. Инструкции по внесению архивных записей отработанного времени с помощью стационарного телефона начинаются со страницы 65. • Руководство для работников

<p>Как ввести время, потраченное на проезд?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Записи времени, потраченного на проезд, необходимо вносить на интернет-портале DCI. Их нельзя внести в мобильном приложении. На страницах 100–101 Руководства для работников приведены пошаговые инструкции по внесению времени, потраченного на проезд. Руководство для работников
<p>Как исправить запись отработанного времени/времени, потраченного на проезд?</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Исправлять записи времени необходимо на интернет-портале. • Пошаговые инструкции по исправлению записи начинаются со страницы 103 Руководства для работников. Руководство для работников

Контактные лица, к которым следует обращаться по общим вопросам

<p>Работники по уходу на дому</p>		
<p>Вопросы</p>	<p>Организация для связи</p>	<p>Номер телефона/адрес электронной почты/ интернет-сайт</p>
<p>По вопросам, связанным с количеством разрешенных часов, исправлением записей отработанного времени, политиками и платежами</p>	<p>Местный отдел APD/AAA</p>	<p>Найти отдел APD или AAA</p>
<p>Помощь по работе с системой OR PTC DCI:</p> <ul style="list-style-type: none"> • базовая навигация по системе; • помощь при входе в систему; • системные ошибки. 	<p>Обратитесь в службу поддержки компании DCI</p>	<p>по телефону 1-855-565-0155 или на адрес ORPTCSupport@dcisoftware.com</p>

Патронажные работники		
Вопросы	Организация для связи	Номер телефона/адрес электронной почты/ интернет-сайт
По вопросам, связанным с количеством разрешенных часов, исправлением записей отработанного времени, политиками и платежами	Команда программы PCA	Команда программы PCA 503-945-9708 PC.20@dhsosha.state.or.us
Помощь по работе с системой OR PTC DCI: <ul style="list-style-type: none"> • базовая навигация по системе; • помощь при входе в систему; • системные ошибки. 	Обратитесь в службу поддержки компании DCI	по телефону 1-855-565-0155 или на адрес ORPTCSupport@dcisoftware.com

Zoom-конференции Комиссии по уходу на дому в штате Орегон по общим вопросам.

Получите ответы на свои вопросы и необходимую поддержку по использованию системы OR PTC DCI. Языковая поддержка доступна для работников, говорящих на испанском, сомалийском и арабском языках. Для получения помощи на американском языке жестов или на других языках звоните по телефону 877-624-6080 или пишите на адрес OHCC.CustomerRelations@dhsosha.state.or.us.

Зарегистрируйтесь заранее

Ссылка для регистрации на каждую встречу с Комиссией по уходу на дому в штате Орегон (ОНСС) по часто задаваемым вопросам в отношении системы PTC находится на веб-странице системы Oregon Provider Time Capture, <https://www.oregon.gov/DHS/APD/ORPTC/pages/index.aspx>.

После регистрации вам придет письмо-подтверждение с информацией о присоединении к конференции.



Этот документ можно получить на других языках, крупным шрифтом, шрифтом Брайля или в предпочтительном для вас формате. Обратитесь в ОНСС по телефону 877-867-0077 или в отдел ОНСС по работе с клиентами по электронной почте OHCC.CustomerRelations@dhsosha.state.or.us.