

**هدف:** این راهنما شامل این موارد می‌شود: اینکه اگر ارائه دهنده سعی کند ساعت‌های کاری بیش از حد مجاز مطالبه کند چه خطایی رخ می‌دهد، در مواجهه با چنین خطایی باید چه کاری انجام داد و یا اینکه چگونه مانع رخ دادن آن شد.  
**نتیجه:** صرف نظر از روش ثبت ساعت ورود و خروج، ارائه دهنده معنی و نحوه تصحیح خطا در رابطه با باقیمانده ساعت مجاز را متوجه می‌شود.

### اگر یک ارائه دهنده از ساعت‌های کاری مجاز خود عبور کند چه اتفاقی می‌افتد؟

اگر یک ارائه دهنده سعی کند تعداد ساعاتی بیش از حد مجاز را در OR PTC DCI جهت ارائه خدمات به یک دریافت کننده در یک دوره پرداختی مطالبه کند، هشداری در رابطه با خطای ساعت‌های کاری باقیمانده مجاز دریافت خواهد کرد و ثبت اطلاعات توسط سیستم رد خواهد شد، که برای برطرف کردن آن و پرداخت صحیح و به موقع، ارائه دهنده باید مراحل بیشتری را طی کند.

### چگونه از رد شدن اطلاعات ورودی به دلیل این خطا جلوگیری کنیم؟

برای این کار ارائه دهنده باید میزان ساعت‌های باقیمانده مجاز خود را به طور مرتب بررسی کند و مطمئن شود که بیش از این مقدار ساعت مطالبه نکرده باشد. حتی یک دقیقه تخطی از محدوده مجاز منجر به این خطا خواهد شد. ارائه دهنده می‌تواند مقدار ساعت باقیمانده خود را بر اساس ثبت ساعت ورود و خروج به صورت آنی یا پس از ایجاد تاریخچه ورود و خروج خود (که در زیر نشان داده شده است) مشاهده کند. او همچنین می‌تواند در هر زمان باقیمانده ساعت خود را در درگاه وب از طریق ویجت مجوزها ببیند. مراحل مورد نیاز برای ارسال مجدد هر کدام از روش‌های وارد کردن اطلاعات ورودی را در زیر مشاهده کنید.

### خطای مربوط به مقدار ساعت مجاز باقیمانده در اپلیکیشن موبایل چگونه ظاهر می‌شود و با چه روشی می‌توان آن را برطرف کرد؟

The image shows two screenshots of the 'Clock Out' interface. The left screenshot shows an alert box with a 'Cancel' button and a 'Business Rule Name' field. The right screenshot shows an alert box with a 'Confirm' button and a 'Confirm Clock Out' button.

1. در زمان ثبت ساعت خروج ارائه دهنده گزینه Continue Clock Out (ادامه و رفتن به ساعت خروج) را انتخاب خواهد کرد، مرحله تایید ساعت خروج را کامل خواهد کرد، و عبارت تصدیق Time is correct تایید خواهد کرد (زمان صحیح است). اطلاعات نادرست ممکن است به منزله کلاهبرداری از Medicaid باشد).
2. پس از کلیک کردن روی Confirm Clock Out (تایید ساعت خروج)، هشداری با این معنا ظاهر می‌شود، «اطلاعات پانچ شما یک یا چند تخلف دارد و قابل ذخیره نیست. لطفا تخلفات زیر را بررسی کرده و برای ویرایش اطلاعات یا لغو اطلاعات وارده، روی Cancel کلیک کنید.» این هشدار باقیمانده ساعت‌های مجاز را تحت نام قانون کسب و کار نشان می‌دهد، که به شما می‌گوید از مقدار ساعت مجاز خود برای دوره پرداختی عبور کرده‌اید. در زیر آن گزینه Cancel وجود دارد. ارائه دهنده باید روی Cancel کلیک کند.

3. پس از کلیک روی Cancel، هشدار دوم با مضمون «شناسه اطلاعات وارده [درج شناسه اطلاعات وارده] رد شده است، ظاهر می‌شود. در زیر این هشدار گزینه Confirm (تایید) خواهد بود. ارائه دهنده باید روی Confirm کلیک کند.
4. کلیک روی گزینه تایید ارائه دهنده را به داشبورد خود برمی‌گرداند. در این زمان اطلاعات وارد شده در وضعیت رد شده خواهد بود. برای چنین وضعیتی، به ارائه دهنده پولی پرداخت **نخواهد شد**. ارائه دهنده باید یک تاریخچه ورود و خروج با کد دلیل ارائه دهنده سایر ایجاد کند که از تعداد ساعت‌های مجاز تجاوز نکند.

#### خطای مربوط به تعداد ساعت مجاز باقیمانده در تلفن ثابت چگونه ظاهر می‌شود و با چه روشی می‌توان آن را برطرف کرد؟

1. در زمان ثبت ساعت خروج، ارائه دهنده همان روند عادی را دنبال می‌کند. این روند شامل وارد کردن 4 رقم آخر شماره تامین اجتماعی، وارد کردن کد عبور و انتخاب بله برای عبارت تصدیق (زمان صحیح است). اطلاعات نادرست ممکن است به منزله کلاهبرداری از Medicaid باشد.
2. پس از انتخاب گزینه 1 (one) برای پاسخ بله به منظور تایید عبارت تصدیق، ارائه دهنده این پیام را خواهد شنید «این پانچ رد خواهد شد، چرا که برای پشتیبانی از این پانچ واحد یا دلار کافی در مجوز در نظر گرفته نشده است. لطفاً با راهنمای خود تماس بگیرید. از تماس شما با سامانه ثبت زمان ارائه دهنده اورگن متشکریم. خدانگهدار.» سپس سامانه تماس را قطع خواهد کرد. اطلاعات وارد شده در وضعیت رد شده بوده و پرداختی وجود نخواهد داشت. ارائه دهنده باید برای مطالبه زمان خود یک تاریخچه ورود و خروج ایجاد کند که از محدوده ساعت‌های مجاز بیشتر نباشد.

#### خطای مربوط به مقدار ساعت مجاز باقیمانده در درگاه وب چگونه ظاهر می‌شود و با چه روشی می‌توان آن را برطرف کرد؟

پس از وارد کردن تمام اطلاعات وارده به نحوی که تعداد ساعت‌های وارد شده بیش از باقیمانده مجاز باشد، ارائه دهنده روی گزینه Save کلیک می‌کند. پس از کلیک کردن روی Save، هشدار با این معنا ظاهر می‌شود «اطلاعات پانچ شما یک یا چند تخلف دارد و قابل ذخیره نیست. لطفاً تخلفات زیر را بررسی کرده و برای ویرایش اطلاعات یا لغو ورودی، روی Return کلیک کنید.» در زیر هشدار، نام (های) نقض قوانین کسب و کار فهرست شده است. این باقیمانده ساعت‌های مجاز را نشان می‌دهد. با انتخاب گزینه Return به صفحه Add New Entry (اضافه کردن اطلاعات ورودی جدید) باز خواهید گشت، جایی که می‌توانید ساعت ورود و خروج را در محدوده مجاز ویرایش کنید.

Alert ×

Your punch has one or more violations and cannot be saved. Please review the violations below and click Return to make edits or cancel the entry.

Business Rule Name

Authorization Remaining Balance

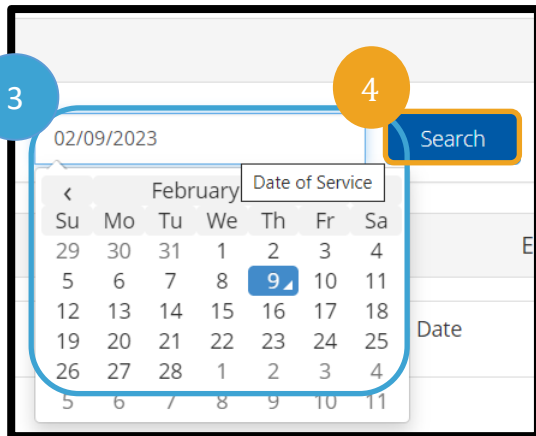
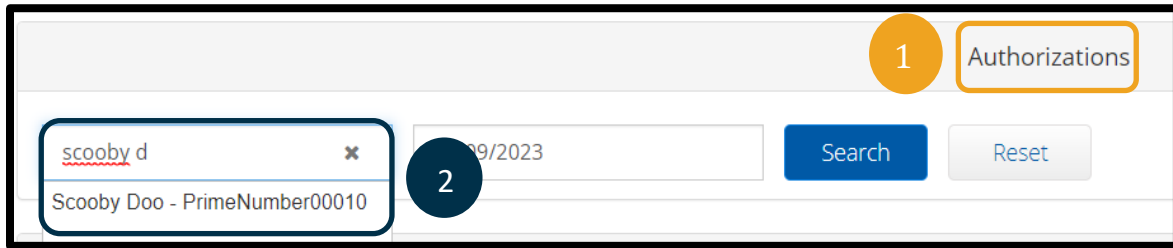
Return

## اگر این خطا هنگام ورود آتی ظاهر شد برای رفع آن چه کار باید کرد؟

اگر ارائه دهنده هنگام ورود آتی خطای مربوط به باقیمانده ساعت‌های مجاز را ببیند، باید یک تاریخچه ورود با کد دلیل ارائه دهنده - سایر ایجاد کند تا از باقیمانده مجاز عبور نکند. باقیمانده مجاز همان تعداد ساعاتی از کل ساعت کاری است که مطالبه نشده است. در درگاه وب آن را مانده ساعت‌های در دسترس می‌نامند.

برای اطلاع از مانده در دسترس در درگاه وب باید این کارها را انجام داد:

1. پس از اینکه ارائه دهنده وارد درگاه وب می‌شود در صفحه اصلی یا داشبورد خود قرار می‌گیرد. در وسط صفحه، قسمت مجوزها را پایین بکشید. این بخش، ویجت مجوزها نامیده می‌شود.
2. نام دریافت کننده را در قسمت Type Client Name تایپ کنید. پس از تایپ 3 کاراکتر، یک فهرست کشویی ظاهر می‌شود. از آن فهرست نام دریافت کننده را انتخاب کنید.



3. قسمت Date of Service (تاریخ خدمات) را انتخاب کنید. از تقویم تاریخی را در محدوده دوره پرداخت مورد نظر انتخاب کنید. برای مثال، اگر ارائه دهنده می‌خواهد بدانند مقدار باقیمانده مجاز او برای دوره پرداخت فعلی چقدر است، تاریخ امروز را وارد کند.
4. روی Search کلیک کنید.
5. تمام مجوزها برای این دریافت کننده و همچنین دوره پرداخت ظاهر خواهد شد. کد خدمات نشان می‌دهد که آیا این بر حسب ساعت است یا مایل.
6. مقدار باقیمانده در دسترس فعلی برای این دوره در قسمت راست پیش مجوزها درج شده است.

Service Code	Start Date	End Date	Initial Balance	Remaining Balance	Pre Authorizations Hold	Current Available Balance
Hourly ADL/IADL-1	01/29/2023	02/11/2023	20.00	0.50	0.25	0.25
Mileage-1	01/29/2023	02/11/2023	10.00	10.00	5.00	5.00

برای اطلاع از ساعت‌های باقیمانده در اپلیکیشن موبایل باید این کارها را انجام داد:

- قبل از کلیک روی Confirm Clock In (تایید ساعت ورود)، ارائه دهنده خلاصه‌ای از ساعت‌های ورود را زیر دکمه آبی مشاهده خواهد کرد. این خلاصه فهرستی از نام مشتری (دریافت کننده)، کد خدمات و باقیمانده ساعت‌های مجاز است. عنوان باقیمانده ساعت‌های مجاز، باقیمانده ساعتی است که ارائه دهنده برای این دریافت کننده در دوره پرداخت فعلی دارد.

### نکته

برای اطلاع از تعداد ساعت‌های باقیمانده برای اطلاعات ورودی آنی در تلفن ثابت این کارها را انجام دهید:

- در حین ساعت ورود، پس از تایید دریافت کننده، انتخاب پانچ آنی و انتخاب کد صحیح خدمات، سیستم تعداد ساعت‌های در دسترس برای دوره پرداخت فعلی را بررسی می‌کند.

**اگر این خطا هنگام ایجاد تاریخچه ورود رخ داد برای رفع آن چه کار باید کرد؟**

اگر ارائه دهنده در حین ایجاد یک تاریخچه ورود خطای مربوط به ساعت‌های مجاز باقیمانده دریافت کرد، باید تعداد ساعت‌های مورد مطالبه را در محدوده مجاز ویرایش کند.

Add New Entry

Entry Type: \* Punch

Employee Name: Shaggy Rogers

Account Type: \* Hourly

Client: \* Scooby Doo - PrimeNumber00010 \*

Service Code: \* Hourly ADL/IADL-1

Service Date: \* 02/07/2023

Remaining Balance: 20

Check in: \* HH:MM AM

Check: HH:MM PM

برای اطلاع از تعداد ساعات‌های باقیمانده در درگاه وب باید این کارها را انجام داد:

- از ویجت مجوزها طبق آنچه در بالا گفته شد استفاده کنید.
- پس از انتخاب گزینه Add Entry در داشبورد و وارد کردن نام دریافت کننده و کد خدمات، قسمت تعداد ساعات‌های باقیمانده پر خواهد شد. ارائه دهنده مجاز به مطالبه تعداد ساعات‌های بیش از مقدار مشخص شده در اینجا نخواهد بود. این قسمت در تصویر سمت راست مشخص شده است.

برای اطلاع از تعداد ساعات‌های باقیمانده در یک تاریخچه ورود در تلفن ثابت باید این کارها را انجام داد:

- پس از تایید دریافت کننده، انتخاب تاریخچه پانچ و انتخاب کد صحیح خدمات، سیستم تعداد ساعات‌های در دسترس برای دوره پرداخت را بررسی می‌کند.