

Các Nguồn Trợ Giúp Về Chấm Công Và Nhận Lương

Nhân Viên Chăm Sóc Tại Nhà và Nhân Viên Chăm Sóc Cá Nhân

- Sử dụng hệ thống chấm công OR PTC DCI để ghi lại thời gian làm việc và số dặm di chuyển
- Có thể chọn dùng ứng dụng di động, điện thoại cố định hoặc thiết bị fob
- Khi bạn đã được cấp phép làm việc, Nhóm Hỗ Trợ PTC sẽ gửi thông tin đăng nhập PTC cho bạn qua email
- **Số điện thoại của Bộ Phận Trợ Giúp DCI: 855-565-0155**



[Tài Liệu Học Tập OR PTC DCI](#)
(bao gồm liên kết đến các tài liệu hướng dẫn và video)

Nhân Viên Hỗ Trợ Cá Nhân

- Sử dụng hệ thống chấm công eXPRS để ghi lại thời gian làm việc và số dặm di chuyển
- Sử dụng eXPRS Mobile-EVV để báo cáo thời gian làm việc và thực hiện thay đổi trên eXPRS Desktop
- In bảng chấm công và lấy chữ ký của người sử dụng lao động hoặc chủ lao động được chỉ định
- Nộp bảng chấm công, ghi chú mức độ tiến triển và chữ ký cho tổ chức quản lý hồ sơ
- Sử dụng liên kết [Contact Us \(Liên Hệ Với Chúng Tôi\)](#) trên Trang Đăng Nhập eXPRS để được hướng dẫn về các vấn đề thường gặp.



[Hướng Dẫn Trợ Giúp
Người Dùng eXPRS](#)



[Các Nguồn
Trợ Giúp Dành
Cho PSW](#)



[Video Trên YouTube Về ODDS eXPRS Dành
Cho Nhân Viên Hỗ Trợ Cá Nhân](#)

