

# Chỉnh sửa hoặc thêm Thủ công Ca làm việc EVV hoặc Thông tin thanh toán Khác

## Tổng quát

Sau khi tạo các Mục kê khai Thanh toán Dịch vụ (Service Delivered, SD) đã cung cấp ở trạng thái nháp với vai trò PSW trong eXPRS Mobile-EVV, bạn có thể xem lại và chỉnh sửa chúng trên trang eXPRS Desktop. Bạn cũng có thể nhập SD thủ công bằng trang eXPRS Desktop nếu cần.

Vui lòng lưu ý các điểm sau:

- Các dịch vụ không thuộc EVV như Mileage (Quãng đường di chuyển) hoặc Job Coaching (Hướng dẫn Công việc) không yêu cầu sử dụng EVV. SD cho các dịch vụ này luôn được tạo bằng eXPRS Desktop.
- Các PSW có EVV Exception (Ngoại lệ EVV) sẽ tạo SD bằng eXPRS Desktop. Sẽ không có danh sách thả xuống Reason (Lý do) nào được bật cho các nhà cung cấp PSW có EVV Exception (Ngoại lệ EVV) đã được phê duyệt.
- Vào thời điểm tính lương, các PSW phải:
  - Sử dụng eXPRS Desktop để gửi SD để thanh toán
  - In bảng chấm công của mình. Nhân viên hỗ trợ Cá nhân và Người sử dụng lao động được Ghi nhận chính thức của họ không bắt buộc phải ký vào bảng chấm công trước khi gửi.
  - Gửi bảng chấm công cho CME trước các thời hạn tính lương

# Chỉnh sửa Mục kê khai Thanh toán Dịch vụ EVV ở trạng thái Nháp

1. Đăng nhập vào trang eXPRS Desktop và chọn Create Service Delivered Entries from Single Service Authorization (Tạo Mục kê khai Dịch vụ đã cung cấp từ Phê duyệt Dịch vụ Đơn lẻ)

The screenshot shows the Oregon Department of Human Services Express Payment & Reporting System (eXPRS) interface. The left sidebar contains a navigation menu with the following items: Go To EVV, Find SPA, View Service Delivered Entries, Create Service Delivered Entries from Single Service Authorization (highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to the 'My Step' table), Find Claims, Enter Travel Time, and View Travel Time. The main content area displays a table with columns: Specialty, CHC Expires, PEA Expires, and Approved to Work Expires. Below this is a 'My Step' table with columns: Step, Base Rate, Rate Effective Date, Rate End Date, Hours Worked From, Hours Worked To, PSW Steps Calculation Date, Calculated Hours, Implemented Hours, Notes, and Status.

Specialty	CHC Expires	PEA Expires	Approved to Work Expires
84-803	8/31/2026	11/30/2028	8/31/2026
84-800	8/31/2026	N/A	8/31/2026

  

Step	Base Rate	Rate Effective Date	Rate End Date	Hours Worked From	Hours Worked To	PSW Steps Calculation Date	Calculated Hours	Implemented Hours	Notes	Status
5										
4										

2. Nhập tiêu chí tìm kiếm rồi chọn **Find** (Tìm kiếm).

The screenshot shows the 'Create Service Delivered Entries from Single Service Authorization' form. The form contains the following fields: Client Prime, Service Location/PSW SPD Provider ID, DHS Contract Num, Service Element, Procedure Code, Svc Modifier Cd, Effective Date (6/1/2025), and End Date (6/30/2025). The Effective Date and End Date fields are highlighted with a blue box and a blue arrow pointing to the 'Find' button. There are two 'Exact' radio button options, both set to 'No'. The 'Find' and 'Reset' buttons are located at the bottom of the form.

3. Từ kết quả hiển thị, nhấp vào dấu đô la (\$) bên cạnh phê duyệt dịch vụ dành cho SD mà bạn cần chỉnh sửa.

Name		Service Location/PSW				
SPA#	Proc Code	Modifier	Rate	Begin	End	
137	OR526 - Attendant Care, home or comm	NA - Not Applicable	Fixed	6/1/2025	6/30/2025	\$
119	OR004 - Comm Transp, Mileage	WE - Community	Fixed	2/1/2025	6/30/2025	\$
119	OR526 - Attendant Care, home or comm	NA - Not Applicable	Fixed	2/1/2025	6/30/2025	\$

4. Trên trang **Service Delivered by Service Authorization** (Dịch vụ Đã cung cấp Theo Phê duyệt Dịch vụ), chỉnh sửa SD nhấp khi cần. Trong ví dụ này, chúng ta đang chỉnh sửa **End Date/Time** (Ngày/Giờ kết thúc). Vì vậy, chúng ta cũng cần chọn **End Time Change Reason** (Lý do Thay đổi Thời gian Kết thúc) từ menu thả xuống, sau đó nhấp **Save All** (Lưu tất cả).

**Service Delivered by Service Authorization**  
Update an existing or add a new Date Time Entry Line

Provider: [Redacted] Dates: 6/1/2025 - 6/30/2025  
 Client Name: [Redacted] Client Prime: [Redacted]  
 CM Organization: [Redacted]  
 Service: SE149/OR526 - Attendant Care, home or comm/NA - Not Applicable  
 Rate: Fixed Review Req: Yes

Print

Select	Begin Date/Time	End Date/Time	Total Service Billed Time	Units	Group	Status	Start Time Change Reason	End Time Change Reason	Direct Support Professional	Start Location	End Location
<input type="checkbox"/>	06/30/2025 05:14 PM PDT	06/30/2025 09:21 PM PDT	0:07			Draft	Reason	Mistakenly clocked out			
<input type="checkbox"/>						Draft	Reason	Reason			

0:07 Cancel Changes

For items checked above Submit Delete

End Time Change Reason dropdown menu items:  
 Forgot to clock out at the end of shift  
 No internet service to clock out  
 Mistakenly clocked out  
 Created Manually Due to Data Entry Error  
 SPA not in place at time of service  
 Exception granted  
 eXPRS Was Unavailable

Sau khi hoàn tất lưu, SD Nháp sẽ hiển thị thông tin đã được cập nhật:

**Service Delivered By Service Authorization**  
Update an existing or add a new Date Time Entry Line

Provider: [Redacted] Dates: 6/1/2025 - 6/30/2025  
 Client Name: [Redacted] Client Prime: [Redacted]  
 CM Organization: [Redacted]  
 Service: SE149/OR526 - Attendant Care, home or comm/NA - Not Applicable  
 Rate: Fixed Review Req: Yes  
 SPA ID: [Redacted]

Print

Select	Begin Date/Time	End Date/Time	Total Service Billed Time	Units	Group	Status	Start Time Change Reason	End Time Change Reason	Direct Support Professional	Start Location	End Location
<input type="checkbox"/>	06/30/2025 05:14 PM PDT	06/30/2025 09:21 PM PDT	0:07			<input checked="" type="checkbox"/> Draft	Reason	Mistakenly clocked ou			
<input type="checkbox"/>						<input type="checkbox"/> Draft	Reason				

0:07 Cancel Changes Save All

## Nhập Mục nhập Hóa đơn Dịch vụ đã cung cấp EVV

- Làm theo các Bước #1-3. Sau đó, trên trang **Service Delivered by Service Authorization** (Dịch vụ Được cung cấp Theo Ủy quyền Dịch vụ), nhập thông tin vào từng trường dưới đây và chọn **Save All** (Lưu tất cả):
  - Ngày/Thời gian Bắt đầu:** Nhập thời gian đã bắt đầu ca làm việc.
  - Ngày/Thời gian Kết thúc:** Nhập thời gian đã kết thúc ca làm việc.
  - Nhóm:** Nếu SD này thuộc dịch vụ nhóm, hãy chọn Checkbox (Hộp kiểm). Nếu không, để trống.
  - Lý do Thay đổi Thời gian Bắt đầu:** Chọn lý do SD này được tạo thủ công.

**Service Delivered By Service Authorization**

Provider: [Redacted] Dates: 6/1/2025 - 6/30/2025  
 Client Name: [Redacted] Client Prime: [Redacted]  
 CM Organization: [Redacted]  
 Service: SE149/OR526 - Attendant Care, home or comm/NA - Not Applicable  
 Rate: Fixed Review Req: Yes  
 SPA ID: [Redacted]

Print

Select	Begin Date/Time	End Date/Time	Total Service Billed Time	Units	Group	Status	Start Time Change Reason	End Time Change Reason	Direct Support Professional	Start Location	End Location
<input type="checkbox"/>	06/30/2025 05:14 PM PDT	06/30/2025 09:21 PM PDT				<input checked="" type="checkbox"/> Draft	Reason	Mistakenly clocked ou			
<input type="checkbox"/>	06/29/2025 10:00 AM PST	06/29/2025 06:45 PM PST				<input type="checkbox"/> Draft	Forgot to clock in at th				

Save All

- Sau khi lưu, bạn có thể Gửi SD để thanh toán bằng cách chọn checkbox (hộp kiểm) của hàng tương ứng, sau đó chọn **Submit** (Gửi).

**Service Delivered By Service Authorization**

Provider: [REDACTED] Dates: 6/1/2025 - 6/30/2025  
 Client Name: [REDACTED] Client Prime: [REDACTED]  
 CM Organization: [REDACTED]  
 Service: SE149/OR526 - Attendant Care, home or comm/NA - Not Applicable  
 Rate: Fixed Review Req: Yes  
 SPA ID: [REDACTED]

Print

Select	Begin Date/Time	End Date/Time	Total Service Billed Time	Units	Group	Status	Start Time Change Reason	End Time Change Reason	Direct Support Professional	Start Location	End Location
<input checked="" type="checkbox"/>	06/29/2025 10:00 AM PST	06/29/2025 06:45 PM PDT	8:45			Draft	Forgot to clock in at th				
<input checked="" type="checkbox"/>	06/30/2025 05:14 PM PDT	06/30/2025 09:21 PM PDT	4:07			Draft	Reason	Mistakenly clocked ou			
<input checked="" type="checkbox"/>						Draft	Reason				
			12:52								

Cancel Changes Save All

For items checked above

- Bảng chấm công có thể được in để lấy chữ ký của người sử dụng lao động, sau đó gửi cho CME cùng với các tài liệu cần thiết khác<sup>1</sup>.

Print

Oregon Department of Human Services  
Express Payment & Reporting System (eXPRS)

**eXPRS Plan of Care - Services Delivered Form**

Page 1 of 2 Date: 7/1/2025, 12:18:56 PM

Customer Name: [REDACTED] Prime: [REDACTED]  
 Provider Name: [REDACTED] Provider Num: [REDACTED]  
 CM Organization: [REDACTED] SC/PA Name: [REDACTED]

Service: SE149/OR526 - Attendant Care, home or comm/NA - Not Applicable

Service Delivered On:

Start Date/Time IN	End Date/Time OUT	Total Hours for Entry	Group? (yes/no)
06/29/2025 10:00 AM PDT	06/29/2025 06:45 PM PDT	8:45	No
06/30/2025 05:14 PM PDT	06/30/2025 09:21 PM PDT	4:07	Yes
		12:52	<b>TOTAL HOURS</b>

<sup>1</sup> Để xem hướng dẫn chi tiết, vui lòng tham khảo hướng dẫn sau: **Cách in Bảng chấm công**

## Phụ lục A: Các Trường hợp Ngoại lệ Khi Sử dụng eXPRS Mobile-EVV

Sau khi Ngoại lệ EVV được phê duyệt, PSW sẽ nhập SD trên trang eXPRS Desktop. Các tính năng và danh sách thả xuống của EVV vẫn sẽ hiển thị cho PSW trên eXPRS Desktop, nhưng có thể hoạt động khác nhau tùy theo các mức ngoại lệ EVV sau đây:

### Ngoại lệ Toàn hệ thống

Ngoại lệ này áp dụng cho tất cả cá nhân mà PSW cung cấp dịch vụ. PSW không cần sử dụng eXPRS Mobile-EVV hoặc các tính năng EVV trên eXPRS Desktop trong khoảng thời gian Ngoại lệ Toàn hệ thống được phê duyệt.

- Trên thiết bị di động, PSW sẽ thấy trang eXPRS Desktop hiển thị mặc định.
- Khi nhập SD trên eXPRS Desktop, PSW không bắt buộc phải chọn lý do từ danh sách thả xuống **Start Time Change Reason** (Lý do Thay đổi Thời gian Bắt đầu).

### Ngoại lệ theo Cá nhân

Ngoại lệ này áp dụng riêng cho một cá nhân cụ thể mà PSW cung cấp dịch vụ. Trong các ngày được phê duyệt ngoại lệ, PSW không cần sử dụng eXPRS Mobile-EVV khi nhập thời gian làm việc chỉ đối với cá nhân đó.

- Khi nhập SD thủ công trên eXPRS Desktop cho cá nhân này, PSW bắt buộc phải chọn **“Exception Granted”** (Đã cấp Ngoại lệ) trong mục **Start Time Change Reason** (Lý do Thay đổi Thời gian Bắt đầu).
- Tuy nhiên, PSW vẫn phải sử dụng eXPRS Mobile-EVV đối với các cá nhân khác mà họ phục vụ và không có ngoại lệ EVV.