

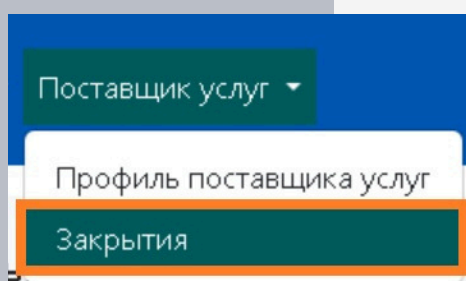


Закрытия

Как добавить информацию о закрытии учреждения в системе CAPS Online?

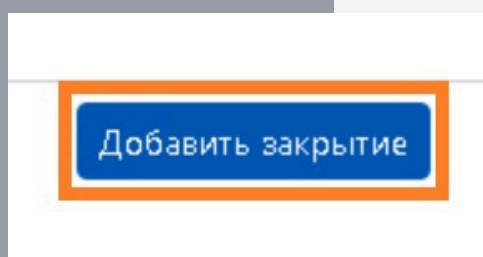
Пошаговая инструкция по добавлению периодов закрытия в системе CAPS Online, позволяющая отметить в календаре дни, в которые вы не можете оказывать услуги, как «закрытые».

1 Поставщик --> Закрытия



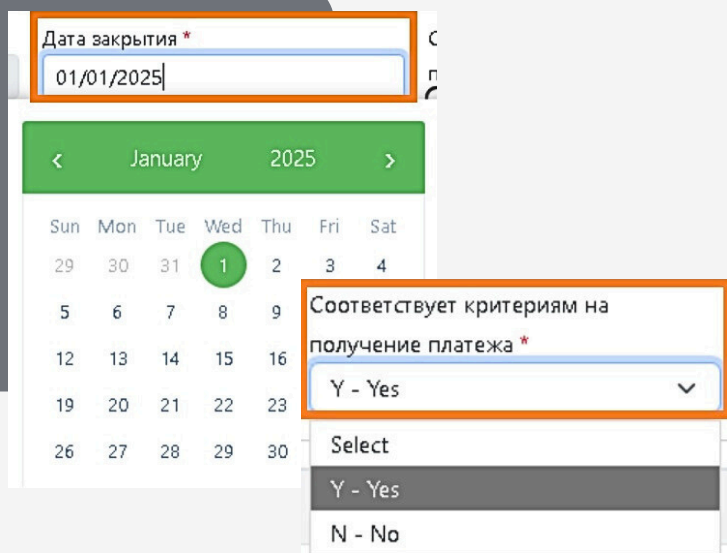
Доступ к информации о временном прекращении работы учреждений можно получить, нажав «Поставщик», а затем «Временное прекращение работы» на панели заголовка в системе CAPS Online.

2 Добавлять Закрытие



Нажмите «Добавить выходной день», чтобы добавить выходной день в свой календарь.

3 Выберите даты и проверьте возможность оплаты.

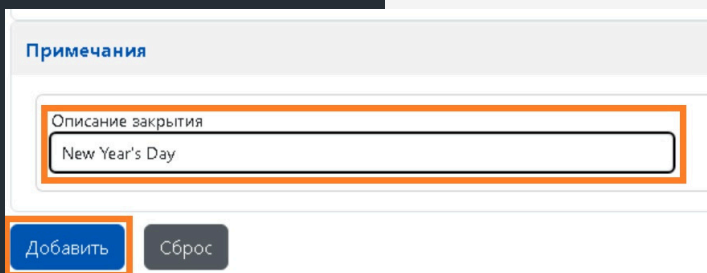


Выберите дату закрытия в календаре.

Выберите «Y — Да», если закрытие утверждено и оплачивается ACS, или «N — Нет», если закрытие не является утвержденным оплачиваемым закрытием в соответствии с политикой OCFS.

Для получения дополнительной информации об оплачиваемых и неоплачиваемых закрытиях, пожалуйста, перейдите по ссылке:
<https://on.nyc.gov/3FAGPKu>

4 Описание закрытия и добавление



Добавьте описание причины закрытия и нажмите «Добавить».

Более подробную информацию о закрытии объектов, включая способы редактирования, удаления и фильтрации, см. в кратком руководстве по закрытию объектов: Краткие руководства.