

設定您的 PACE 帳戶

PACE 是俄勒岡州家居護理委員會 (OHCC) 的網上學習系統。您可以使用 PACE 來管理您的 OHCC 培訓課。本指南解釋了**家居護理服務提供者**如何建立和啟用 PACE 帳戶。

如果您需要幫助，請發送電郵至 training.ohcc@odhs.oregon.gov。

第一步 - 到訪 PACE 網站

到訪：workspace.oregonstate.edu/ohcc

- 點擊上方的連結，或者
- 在瀏覽器網址列中輸入該網址。



第二步 - 點擊 login (登入) 按鈕

點擊 **OHCC Training Login (OHCC 培訓登入)**。

- 這是靠近畫面頂部的藍色按鈕。



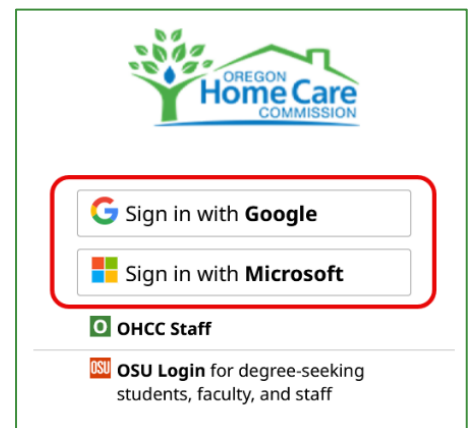
第三步 - 選擇登入的方式

您將使用您的電郵地址登入。

您可使用：

- Gmail
- Outlook
- Live
- Hotmail

請選擇與您的電郵對應的按鈕。



- 如果您使用 Gmail，請點擊 **Sign in with Google (用 Google 登入)**。

- 如果您使用 Outlook、Live 或 Hotmail, 請點擊 **Sign in with Microsoft** (使用 Microsoft 登入)。

請勿點擊 OHCC staff (OHCC 員工) 或 OSU students (OSU 學生) 專用的按鈕。

第四步 - 登入

使用您的電郵和密碼登入。

您不需要單獨的用戶名或密碼。您的帳戶已與您的電郵關聯。

- 請輸入您的電郵地址, 如果您有不只一個電郵, 則請選擇您想要用的那個。
- 請依螢幕上的指示操作。
- 如果您看到一則要求您允許 **Cirrus Identity** 存取您的電郵個人資料的訊息, 請點擊 **Continue** (繼續) 或 **Accept** (接受)。

第五步-同意接受服務條款

在 **About You** (關於您) 畫面：

- 確保您的電郵地址正確。
- 請勿新增另一個電郵地址。
- 別選此方格即表示您同意接受該服務條款。
- 點擊 **Continue** (繼續)。(可能需向下捲動才能看到該按鈕。)

您現已成功登入。

接下來, 您需要**啟用**您的帳戶。

About You

This system is maintained by Ideal-Logic, LLC for Ideal-Logic. [Ideal-Logic Privacy Policy](#)

Name: **Example**

Email Addresses*

example@gmail.com

Why are you asking for multiple email addresses?

I agree to Ideal-Logic's [Terms of Service](#) and acknowledge Ideal-Logic's [Privacy Policy](#). [Click here to view a brief summary](#) of these terms.

Continue

第六步 - 請提交您的服務提供者 ID 以申請啟用

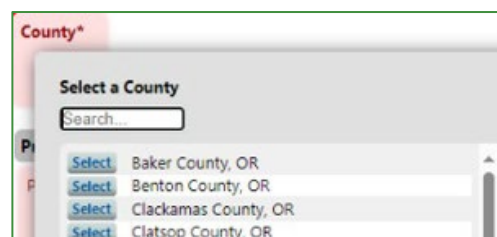
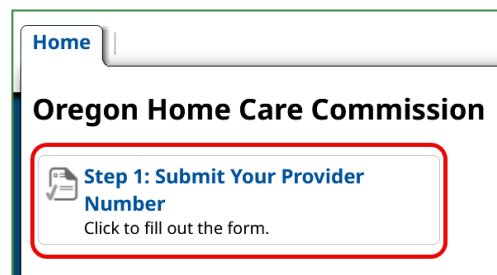
若要啟用您的帳戶，請提交您的**服務提供者 ID**。最長要用**兩個工作天**來啟用帳戶。

在您的帳戶啟用前，**請勿**在 PACE 中輸入或上傳任何內容。不然，上傳內容將無法保存。

要提交您的服務提供者 ID：

- 在控制面板中，點擊 **Submit Your Provider Number**（提交您的服務提供者編號）。
- 在「新表單」畫面上，捲動至 **County**（縣）區塊。
 - 點擊 **Oregon**（俄勒岡州）查看縣名單。
 - 選中您所居住的縣。
- 接著捲動到**服務提供者 ID 區塊**。
 - 選中您的服務提供者類型。
 - 輸入您的服務提供者 ID 號碼。
 - 如果您身兼多種類型的服務提供者，請選擇每種類型並輸入各自對應的服務提供者 ID。
- 點選 **Submit Form**（提交表單）。

螢幕上應會顯示一則確認已收到您表單的訊息。

A screenshot of the 'Provider ID' form. The title is 'Provider ID' and the instruction is 'Please select at least one of the following ID types to provide.*'. There are three checked radio buttons: 'Homecare Worker ID', 'Personal Care Attendant ID', and 'Personal Support Worker ID'. Below these are three input fields, each with a red asterisk: 'Homecare Worker ID*', 'Personal Care Attendant ID*', and 'Personal Support Worker ID*'. At the bottom, there are three buttons: 'Cancel Form', 'Save for Later', and 'Submit Form' (which is highlighted with a red border).

第七步 - 等待批准

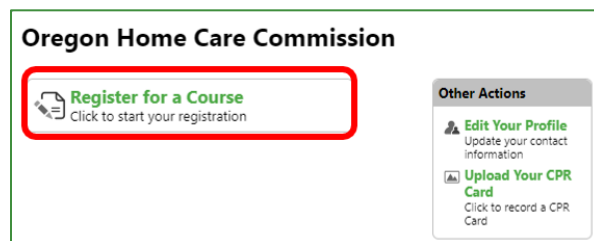
OHCC 會審核您的資料，並在兩個工作日內啟用您的帳戶。

- 您的帳戶準備就緒後，您會**收到 OHCC 發來的電郵**。該電郵將發送到您用於登入的電郵地址。
- 尋找主題行寫有「**OHCC training account approved**」（**OHCC 培訓帳戶已獲批准**）的那封電郵。
- 若沒有看到該電郵，請查看您的垃圾郵件匣或廣告郵件匣。

第八步—確認您的帳戶已活躍

要查看您的帳戶是否處於活躍狀態：

- 重新登入 PACE 系統。
- 在您的控制面板中，尋找 **Register for a Course**（報讀課程）。



若有看到該選項，則表示您的帳戶已可操作。

您現已可以：

- 註冊課程班級。
- 上傳 CPR 和急救證或資格證。

若看不到該選項，則表示您的帳戶還不能操作。此時還不要輸入或上傳任何內容，否則內容將無法儲存。

如果您需要幫助，請發送電郵至 training.ohcc@odhs.oregon.gov。