

Scop: Acest ghid oferă instrucțiuni pas cu pas pentru furnizorii care folosesc dispozitivul fob pentru a-și înregistra perioada de timp în care au lucrat în OR PTC DCI.

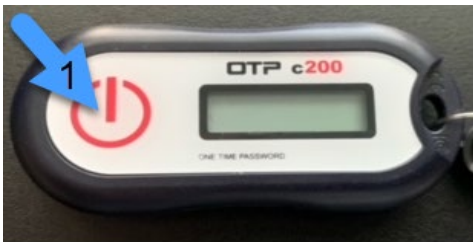

Rezultat: Furnizorul a înregistrat în mod corespunzător perioadele de timp în OR PTC DCI folosind un dispozitiv fob. Dacă sunt urmate corect, toate înregistrările de timp vor fi compatibile cu EVV.

Link-uri:

Foile de pontaj fob (opțional): [engleză](#), [arabă – عربي](#), [Farsi - فارسی](#), [khmer \(din Cambogia\) - ខ្មែរ](#), [coreeană - 한국어](#), [lao - ພາສາລາວ](#), [nepaleză - नेपाली](#), [română – română](#), [rusă – Русский](#), [chineză simplificată 简体中文](#), [somalză - soomaali](#), [spaniolă – español](#), [chineză tradițională 傳統漢語](#), [vietnameză - Tiếng Việt](#)

Foile de pontaj pentru fob sunt, de asemenea, disponibile la biroul dumneavoastră local.

Pași pentru finalizarea procesului:

#	Descriere	Captură de ecran/Link relevant
1.	La începutul turei, notați data și ora de începere, apoi apăsați butonul roșu de pornire de pe fob.	 <div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; background-color: #fff9c4; padding: 10px; margin-top: 10px;"> <p>Notă: Dacă mai mulți furnizori lucrează pentru același client, toți vor folosi același fob. Dispozitivele fob sunt alocate fiecărui consumator în parte și nu poate exista decât un fob alocat unui consumator.</p> </div>
2.	Se va afișa un cod fob din șase (6) cifre. Scrieți acest cod fob pe foaia dumneavoastră de pontaj a fob-ului sau oriunde vă înregistrați timpul lucrat.	

3. Repetați pașii Unu (1) și Doi (2) la sfârșitul turei.

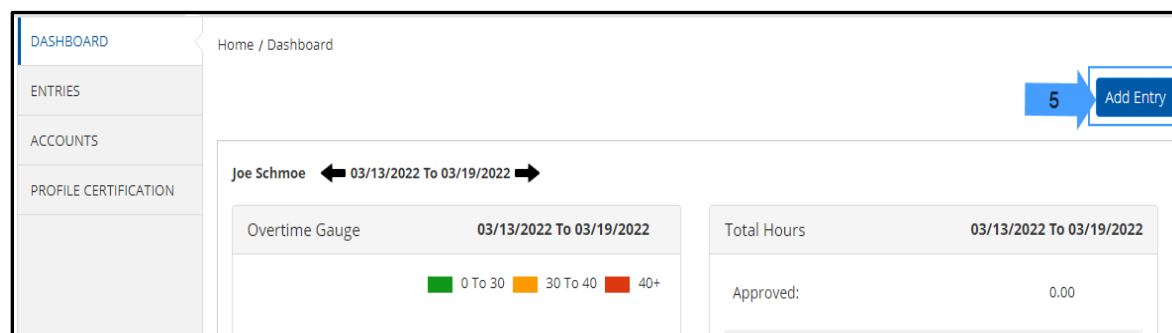
Aveți probleme? Consultați Sfaturile de depanare de la sfârșitul acestui document.

4. Înainte de termenul limită de transmitere a plăților pentru perioada de două săptămâni de plată, este necesar să introduceți informațiile despre ture în portalul web OR PTC DCI pentru a vă putea primi plata.

Deschideți un browser web pe un dispozitiv care are conexiune la internet. Acesta ar include orice computer desktop sau laptop sau dispozitiv inteligent, cum ar fi o tabletă sau un smartphone.

Conectați-vă la portalul web OR PTC DCI: orptc.dcisoftware.com

5. Faceți clic pe „Add Entry” (Adăugați înregistrare)



The screenshot shows a web dashboard with a left sidebar containing menu items: DASHBOARD, ENTRIES, ACCOUNTS, and PROFILE CERTIFICATION. The main content area displays the user 'Joe Schmoe' for the period '03/13/2022 To 03/19/2022'. It features an 'Overtime Gauge' with a legend: 0 To 30 (green), 30 To 40 (orange), and 40+ (red). To the right, a 'Total Hours' section shows 'Approved: 0.00'. A blue arrow with the number '5' points to the 'Add Entry' button in the top right corner.

Se va afișa formularul „Add New Entry” (Adăugați o înregistrare nouă). Completați formularul după cum urmează:

- 6.A Tipul înregistrării:** Afișează automat „Punch” (Înregistrare)
- 6.B Numele angajatului:** Completează automat numele furnizorului
- 6.C Tip cont:** selectați Hourly (La fiecare oră)
- 6.D Client:** Introduceți numele consumatorului și faceți clic pe nume pentru a completa
- 6.E Cod de service:** Completează automat codul de service
- 6.F Data de service:** Introduce data turei
- 6.G Sold rămas:** Afișează orele autorizate rămase în perioada de plată
- 6.H Intrare:** Introduceți ora la care v-ați început tura
- 6.I Ieșire:** Introduceți ora la care v-ați terminat tura

The screenshot shows the 'Add New Entry' form with the following fields and values:

- Entry Type:** Punch (6.A)
- Employee Name:** Joe Schmoe (6.B)
- Account Type:** Hourly (6.C)
- Client:** John Doe - KCC202287 (6.D)
- Service Code:** Hourly ADL/IADL-10 (6.E)
- Service Date:** 03/16/2022 (6.F)
- Remaining Balance:** 30 (6.G)
- Check In:** 9:30 AM (6.H)
- Check Out:** 9:40 AM (6.I)

Notă: Câmpul pentru check-in (intrare) și check out (ieșire) are un meniu derulant care afișează timpul în jumătăți de oră. Pentru a introduce ora exactă la care v-ați început și la care v-ați terminat tura, plasați cursorul în câmpul pentru timp și ștergeți ora care se afișează și introduceți orele dvs. de început și de terminare. Nu uitați să adăugați AM sau PM.

- 6.J Metoda EVV:** Selectați „Secure FOB” (Asigurați FOB)
- 6.K Cod token de pornire:** Introduceți codul dispozitivului fob de la începutul turei dumneavoastră
- 6.L Cod token de terminare:** Introduceți codul dispozitivului fob de la finalul turei dumneavoastră
- 6.M Data ieșirii:** Completează automat data
- Cod diagnostic:** Nu este necesară nicio acțiune
Note: Opțional
Atașament: Opțional
- 6.N Declarație:** Bifați caseta de validare pentru atestare. Făcând clic pe această casetă, confirmați „Time is correct. Falsifying may be Medicaid Fraud” (Ora este corectă. Falsificarea poate fi o fraudă Medicaid)
Declarația de atestare completă poate fi văzută pe un ecran splash la conectare.
- 7.** Faceți clic pe „**Save**” (Salvare)

8.	Se va afișa o alertă „Are you sure you want to add a new punch” (Sigur doriți să adăugați o nouă înregistrare). Faceți clic pe „ Yes ” (Da).	
-----------	--	--

Depanarea problemelor:

Am apăsat butonul, dar numărul a dispărut înainte de a-l putea nota!

Dispozitivul fob are un temporizator încorporat. Acesta se afișează drept un set de linii în partea stângă a numerelor (a se vedea imaginea de mai jos). Când este apăsat butonul roșu apare cronometrul, iar liniile vor dispărea pe măsură ce timpul expiră. Dacă apăsați butonul roșu de pornire și sunt afișate doar una sau două linii, lăsați temporizatorul să expire și afișajul să se golească. Apăsați din nou butonul roșu de pornire și se va afișa un nou cod cu mai mult timp pentru a nota codul.



Am apăsat din greșală butonul de mai multe ori!

Dacă apăsați din nou butonul, se va afișa un nou cod de fob. Codurile de fob afișate anterior nu se vor afișa din nou odată ce dispar. Notați-vă noul cod de fob care se afișează.

Am introdus toate datele mele în fereastra „Add data entry” (Adăugați o înregistrare nouă) și spune că codurile token nu se potrivesc!

Este posibil să fi notat codul de fob greșit sau să fi introdus incorect ora. Formularul afișează timpul în intervale de timp de jumătate de oră (30 de minute). Plasați cursorul în căsuța de intrare și ieșire, ștergeți ora afișată și introduceți ora exactă la care ați intrat și ați ieșit. Nu uitați să adăugați AM sau PM după oră. (Exemplu 1:16 pm)

Dacă acest lucru nu funcționează, schimbați „EVV Method” (Metoda EVV) din „Secure FOB” (Asigurați dispozitivul FOB) în „Portal Signoff” (Ieșire din portal) pentru a crea o înregistrare istorică.

Am urmat pașii de depanare și încă am probleme cu fob-ul!

Vă rugăm să aduceți fob-ul la biroul local pentru asistență. Acolo vor verifica dispozitivul fob pentru a vedea dacă funcționează corect și vă vor trimite un înlocuitor dacă este necesar.