

Ghid pentru semnarea în portal de către client (consumator)

**pentru
semnarea pontajelor furnizorului
Versiunea 1.3**

Portalul web OR PTC DCI

Portalul web OR PTC DCI este utilizat pentru semnarea pontajelor furnizorilor.

Acest ghid oferă instrucțiuni pas-cu-pas cu privire la modul de semnare a pontajelor furnizorilor.

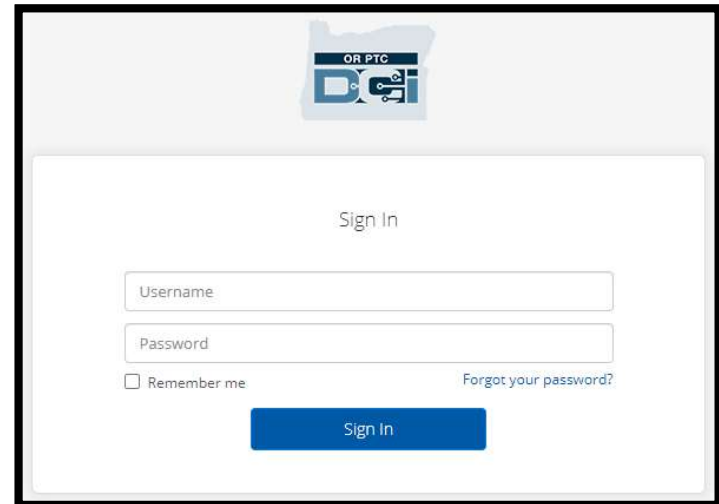
De pe un computer, laptop sau dispozitiv inteligent, navigați la:

<https://orptc.dcisoftware.com/>

Pentru a vă autentifica în portal, introduceți numele de utilizator și parola care v-au fost furnizate de către agenție.

Dacă nu știți care sunt numele dvs. de utilizator și parola, puteți suna la biroul de asistență DCI la:

1-855-565-0155 sau să contactați biroul dvs. local.

A screenshot of the web portal's sign-in page. At the top center is the OR PTC DCI logo, which includes a map of Ohio. Below the logo is the text "Sign In". There are two input fields: "Username" and "Password". Below the "Password" field is a checkbox labeled "Remember me" and a link that says "Forgot your password?". At the bottom center is a blue button labeled "Sign In".

Panoul de bord OR PTC DCI

1. Panoul de bord este pagina dvs. de pornire.
2. „Entries Requiring Sign Off” (pontaje care necesită semnare) este fila pe care dați clic pentru a semna pontajele furnizorilor.
3. Această vizualizare vă afișează toate orele lucrate de furnizorul/furnizorii dvs. în cursul săptămânii. Puteți apăsa pe săgeți pentru a examina diverse săptămâni.
4. Aceasta este fila dvs. „Settings” (setări). Puteți da clic pe meniul vertical pentru a schimba limba. Dați clic pe pictograma în formă de om sau pe numele dvs. de utilizator, pentru a schimba parola, PIN-ul sau alte setări.

The screenshot displays the 'Dashboard' page for 'Consumer Susannah'. The interface includes a navigation menu on the left with items: DASHBOARD, ENTRIES REQUIRING SIGN OFF, and ENTRIES. The main content area shows a search bar for 'Consumer Susannah' and a date range selector for '02/21/2021 - 02/27/2021'. Below this is a table titled 'Total Hours Per Week' with columns for days of the week and a 'Weekly Total' column. The table lists hours worked by 'Provider Susannah', 'Provider Susannah 3', and 'Provider Susannah 4'. A 'Total' row summarizes the weekly hours. The interface also includes a 'Settings' icon (a person) and a language dropdown menu set to 'English'.

	Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Weekly Total
Employees	02/21/2021	02/22/2021	02/23/2021	02/24/2021	02/25/2021	02/26/2021	02/27/2021	
Provider Susannah	0.00	0.00	1.05	0.00	0.00	0.00	0.00	1.05
Provider Susannah 3	9.00	0.27	4.67	0.00	0.00	0.00	0.00	13.94
Provider Susannah 4	0.00	1.00	0.00	1.42	0.00	0.00	0.00	2.42
Total	9.00	1.27	5.72	1.42	0.00	0.00	0.00	17.41

Pontaje care necesită semnare

1. Dați clic pe fila „Entries Requiring Sign Off” (pontaje care neesită semnare), pentru a afișa toate pontajele furnizorului care necesită semnare.
2. Aceste butoane vă permit să efectuați acțiunile: „select all” (selectare integrală), „sign off” (semnare) sau „reject” (respingere) pentru pontajele furnizorului(furnizorilor).
3. Aici puteți vedea fiecare tură lucrată de furnizor(i).

The screenshot shows the 'Entries Requiring Sign Off' page in a web application. The left sidebar has a navigation menu with 'ENTRIES REQUIRING SIGN OFF' selected. The main area contains search filters for 'From (MM/DD/YYYY)', 'To (MM/DD/YYYY)', 'Type Service Code', 'Type Employee', and 'Select Unit'. There are 'Reset' and 'Search' buttons. Below the filters are three buttons: 'Select All', 'Sign Off', and 'Reject'. A table below shows a list of records with columns: Id, Service Date, Type, Employee, Service Code, Start Time, End Time, EVV Locations, Units, Status, EVV, and Action. Three records are visible, each with a checkbox and 'S' and 'R' buttons. A '3' in a blue circle highlights the table area.

Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time	End Time	EVV Locations	Units	Status	EVV	Action
<input type="checkbox"/> 1057	Mar 17, 2021	Punch	Provider Susannah	Hourly AD L/IADL-1	11:22 AM	12:22 PM	Clock In: Clock Out:	1.00	Pending	No	S R
<input type="checkbox"/> 936	Oct 25, 2020	Punch	Provider Susannah	Hourly AD L/IADL-OP I-1	01:00 PM	05:25 PM	Clock In: Clock Out:	4.42	Pending	No	S R
<input type="checkbox"/> 934	Feb 23, 2021	Punch	Provider Susannah	Hourly AD L/IADL-OP I-1	02:58 PM	03:00 PM	Clock In: Clock Out:	0.03	Pending	No	S R



Semnarea simultană a tuturor pontajelor furnizorului (furnizorilor)

Aveți opțiunea de a analiza și semna toate pontajele în același timp. Acest proces vă permite să selectați toate pontajele care așteaptă „Sign Off” (semnare) și să le semnați sau să respingeți toate pontajele sau un grup de pontaje.

1. Dați clic pe „Select All” (selectare integrală).
2. Dați clic pe butonul verde „Sign Off” (semnare), pentru a semna toate pontajele furnizorului (furnizorilor).
3. Toate pontajele sunt acum bifate în coloana din stânga.

Notă - butonul roșu „Reject” (respingere) respinge toate pontajele. Furnizorul va trebui să își reintroducă pontajul.

ENTRIES REQUIRING SIGN OFF

ENTRIES

Entries Requiring Sign Off

From (MM/DD/YYYY) To (MM/DD/YYYY)

Type Employee Select Unit

1 Select All Sign Off Reject

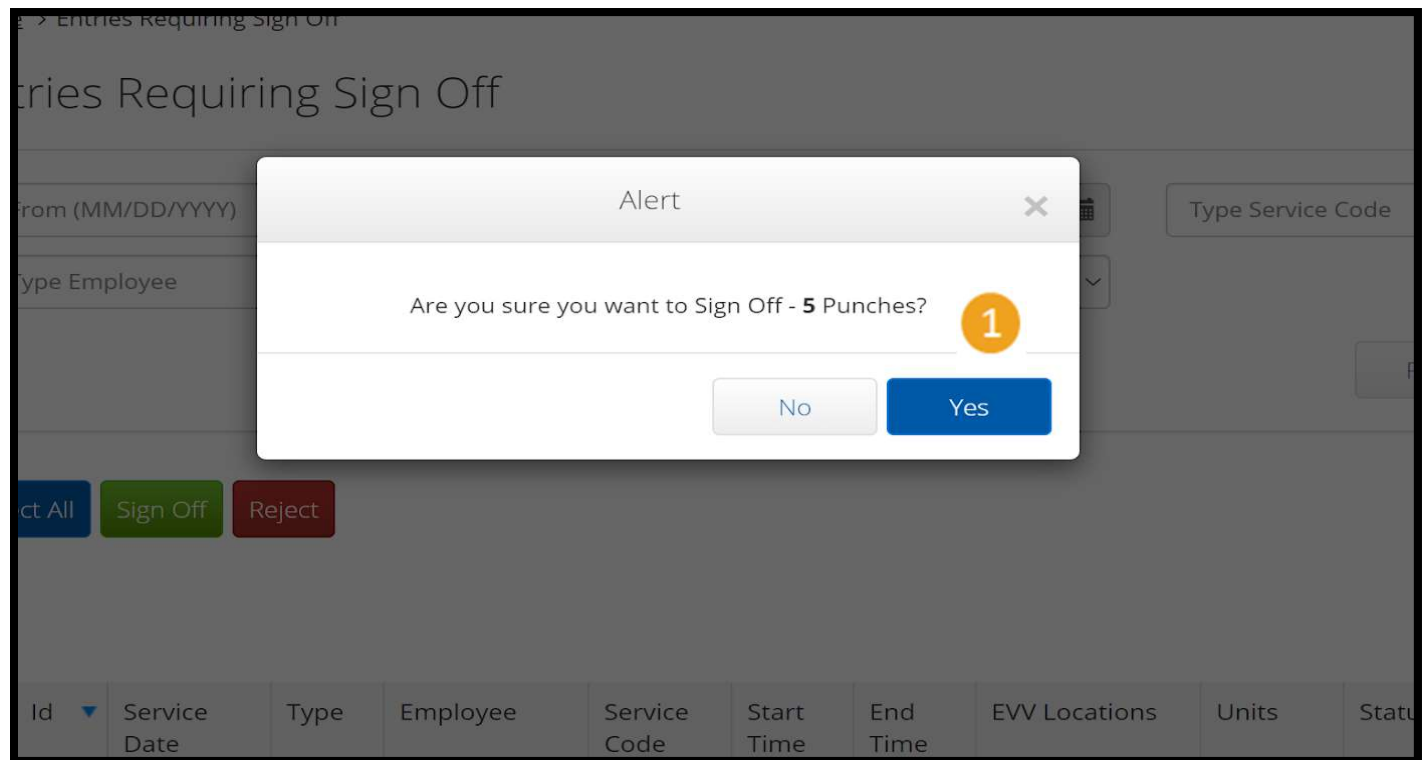
2

	Id	Service Date	Type	Employee	Service Code	Start Time	End Time	EVV Locations	
3	<input checked="" type="checkbox"/>	1057	Mar 17, 2021	Punch	Provider Susannah	Hourly AD L/IADL-1	11:22 AM	12:22 PM	Clock In: Clock Out:
	<input checked="" type="checkbox"/>	936	Oct 25, 2020	Punch	Provider Susannah	Hourly AD L/IADL-OP I-1	01:00 PM	05:25 PM	Clock In: Clock Out:



Finalizarea semnării simultane a tuturor pontajelor furnizorului(furnizorilor)

1. Dați clic pe „Yes” (da), pentru a finaliza semnarea tuturor pontajelor furnizorului(furnizorilor).
2. Toate pontajele furnizorului(furnizorilor) sunt acum semnate.

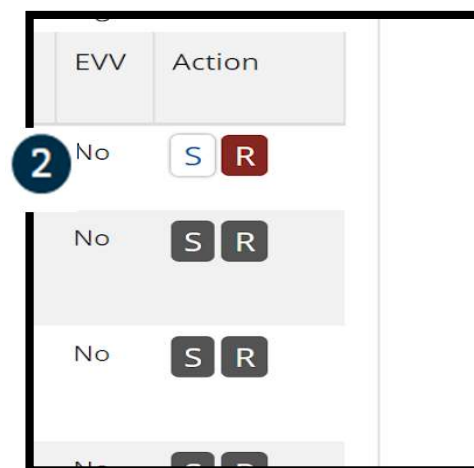
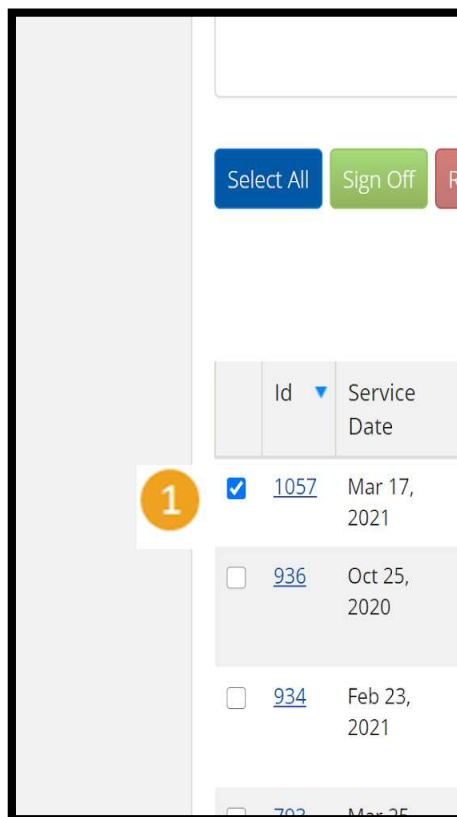


Semnarea unul câte unul, a pontajelor furnizorului

Aveți opțiunea de a analiza, de fiecare dată, fiecare pontaj, și de a semna pontajele, unul câte unul, dacă doriți aceasta.

1. Dați clic pe caseta de lângă pontajul furnizorului, pe care doriți să îl aprobați. Analizați acest pontaj.
2. Dați clic pe butonul „S”, pentru a semna pontajul aprobat.

Notă - dați clic pe butonul „R”, pentru a respinge pontajul, dacă pontajul este greșit, iar furnizorul trebuie să îl corecteze.



Finalizarea semnării unu câte unu, a pontajelor furnizorului

1. Dați clic pe „Yes” (da), pentru a finaliza semnarea pontajului furnizorului(furnizorilor).

Notă: Dacă semnați câte un pontaj o dată, este posibil să aveți mai multe pontaje de semnat utilizând aceeași metodă.

