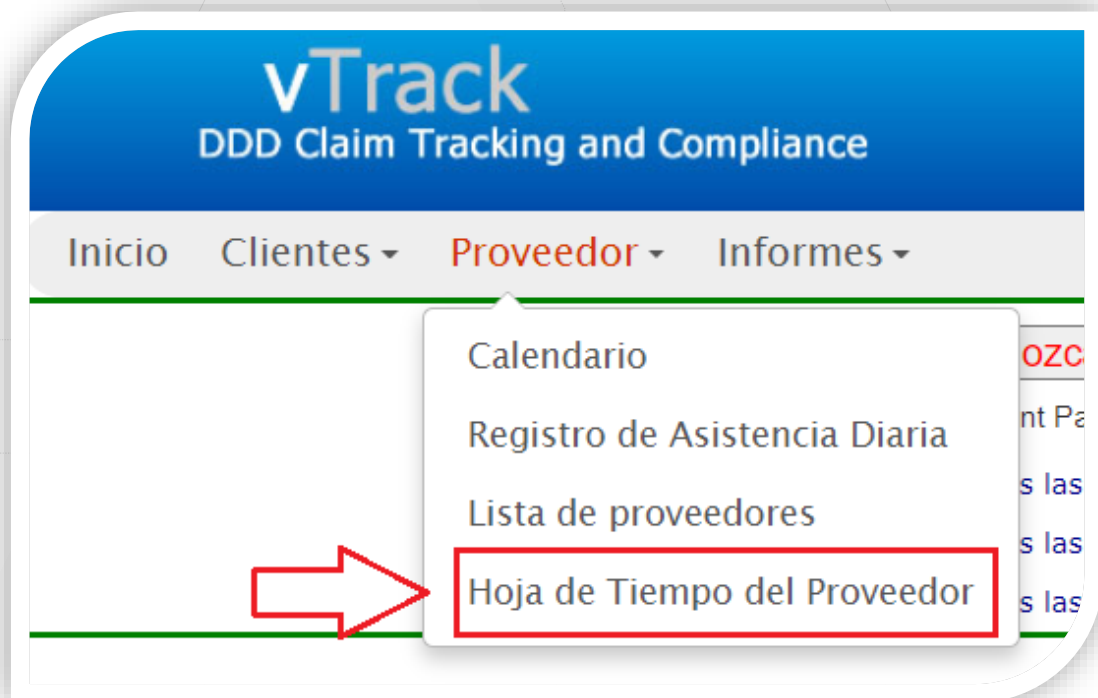


Como Firmar Hoja de Horas en vTrack

1. Vaya al menú desplegable del proveedor

- Seleccione → Hoja de tiempo del proveedor



2. Creación de una nueva hoja de horas

- Introduzca → Las fechas de inicio y finalización
- Seleccione → Tipo HCBS
- Seleccione → Cliente en el menú desplegable
- Haga click → Enviar





Correr/Firmar Planilla de Horas

Seleccione fechas de servicio

Fecha de inicio:

04/01/2021

Fecha final::

04/15/2021

Proveedor

Lopez Mario

Type

HCBS

Cliente

Fuentes Carlos

Enviar

3. Como guardar nueva hoja de horas

***La hoja de horas no se guardará si las citas no se han completado.*

Informe de asistencia / Hoja de horas

Proveedor: Mario Lopez
Cliente: Carlos Fuentes
Fechas: 03/01/2021 - 03/15/2021
Total de unidades completadas: 10
 ATC 1 - ATC - Family Member: 1
 HAH 1 - HAH - Habilitation: 3
 RSP 1 - RSP - Hourly: 6
Total de Ausencias/Cancelación:
Suma total de Ausencias/Cancelación: 0

Estado	Cliente	Fecha de nacimiento	Servicio	Fecha de Servicio	Hora de inicio	Hora de finalización	Proveedor	CPT	Notas	Unidades Pagadas	Unidades Facturables
Scheduled	Carlos Fuentes	12/25/2010	RSP 1 - RSP - Hourly	03/04/2021	05:00 AM	11:00 AM	Mario Lopez			6	6
Scheduled	Carlos Fuentes	12/25/2010	ATC 1 - ATC - Family Member	03/04/2021	05:00 PM	06:00 PM	Mario Lopez			1	1
Completed	Carlos Fuentes	12/25/2010	HAH 1 - HAH - Habilitation	03/05/2021	05:00 PM	08:00 PM	Mario Lopez			3	3

Para Firmar:

Existen 2 Opciones para firmar:

- Opción 1: Padre y Proveedor firman al mismo tiempo.
- Opción 2: Proveedor selecciona la opción “Supervisor/Padre firmara después” enseguida firma bajo la sección del proveedor y guarda la hoja. Padre firmara hoja de horas en el portal de padre.

Opción 1:

- Desplázate hacia abajo → Padre/Guardián firmaran en el cuadro de firma (Puede usar el ratón o el dedo para firmar en el espacio gris)
 - Escriba → Nombre del padre o tutor en el cuadro más pequeño
 - Escriba → Fecha que adquirió la firma del padre o tutor en el cuadro pequeño a la derecha
 - Desplázate hacia abajo → Proveedor firmara en el cuadro de firma (Puede usar el ratón o el dedo para firmar en el campo gris)
 - Escriba → Nombre del proveedor en el cuadro más pequeño
 - Escriba → Fecha que firmo el proveedor en el cuadro pequeño a la derecha
- **Los cuadros Borrar y Editar se pueden utilizar para borrar una firma y agregar una nueva firma*
- Haga clic en → Guardar



The screenshot shows a digital signature form with two main sections: "Firma del Supervisor/Padre/Guardian" and "Proveedor Signature".

- Firma del Supervisor/Padre/Guardian:** Contains a handwritten signature in a grey box. Below it are buttons for "Claro" and "Editar", a text field with "Marcela Fuentes", and a date field with "03/24/2021". A checkbox below these fields is labeled "Supervisor/Padre firmara despues Supervisor/Parent Signature Complete".
- Proveedor Signature:** Contains a handwritten signature in a grey box. Below it are buttons for "Claro" and "Editar", a text field with "Mario Lopez", and a date field with "03/24/2021".
- Guardar:** A button located below the "Proveedor Signature" section.

Red arrows point to the signature boxes, the "Claro" and "Editar" buttons, the name and date text fields, and the "Guardar" button.

OPCION 2:

- Seleccione → La opción **"Supervisor/Padre firmara despues"**
 - Desplázate hacia abajo → Proveedor firmara en el cuadro de firma (Puede usar el ratón o el dedo para firmar en el campo gris)
 - Escriba → Nombre del proveedor en el cuadro más pequeño
 - Escriba → Fecha que firmo el proveedor en el cuadro pequeño a la derecha
- **Los cuadros Borrar y Editar se pueden utilizar para borrar una firma y agregar una nueva firma*
- Haga clic en → Guardar



del Supervisor/Padre/Guardian

Claro Editar

Introduzca nombre del Supervisor/Padre Fecha

Supervisor/Padre firmara despues

Proveedor Signature

Claro Done

Mario Lopez 03/24/2021

Guardar

- A continuación, se le volverá a dirigir al portal del proveedor
- Haga click en → la pestaña Archivos
- Para ver su hoja de horas firmada previamente
- Haga click en → Archivo pdf de hoja de horas



Mario Lopez

Provider Info Tarifas Entrenamiento y Certs Huellas digitales y transporte **Archivos**

No schedules entered yet.

No hay archivos adjuntos a este proveedor

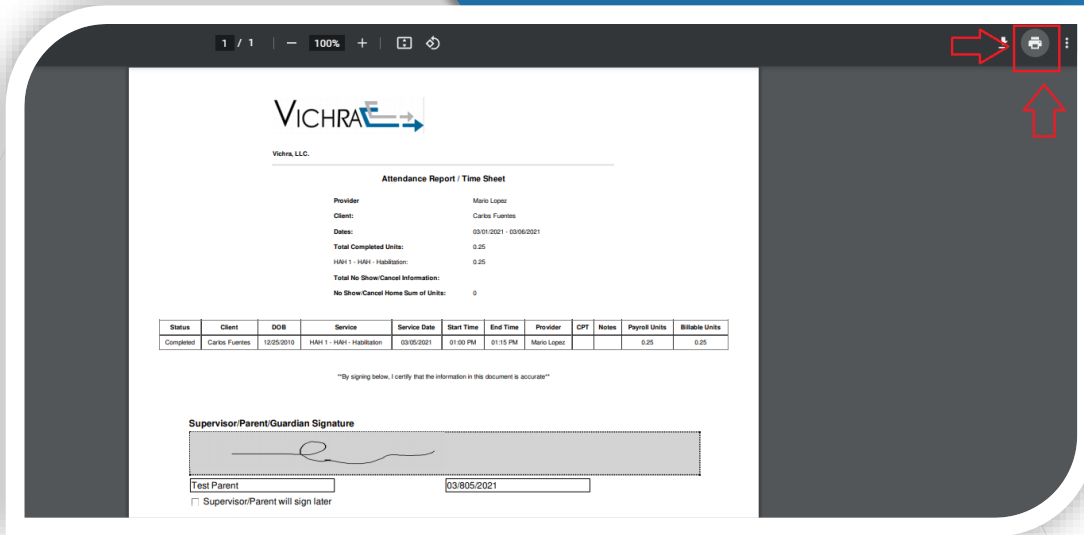
Hojas de horas

Nombre del archivo	Cliente	Fecha de carga	Talla
 TimeSheet 03/01/2021-03/06/2021	Carlos Fuentes	03/05/2021 02:06 PM	22,807 kb Read-Only
 TimeSheet 03/01/2021-03/06/2021	Carlos Fuentes	03/05/2021 10:24 AM	24,595 kb Read-Only

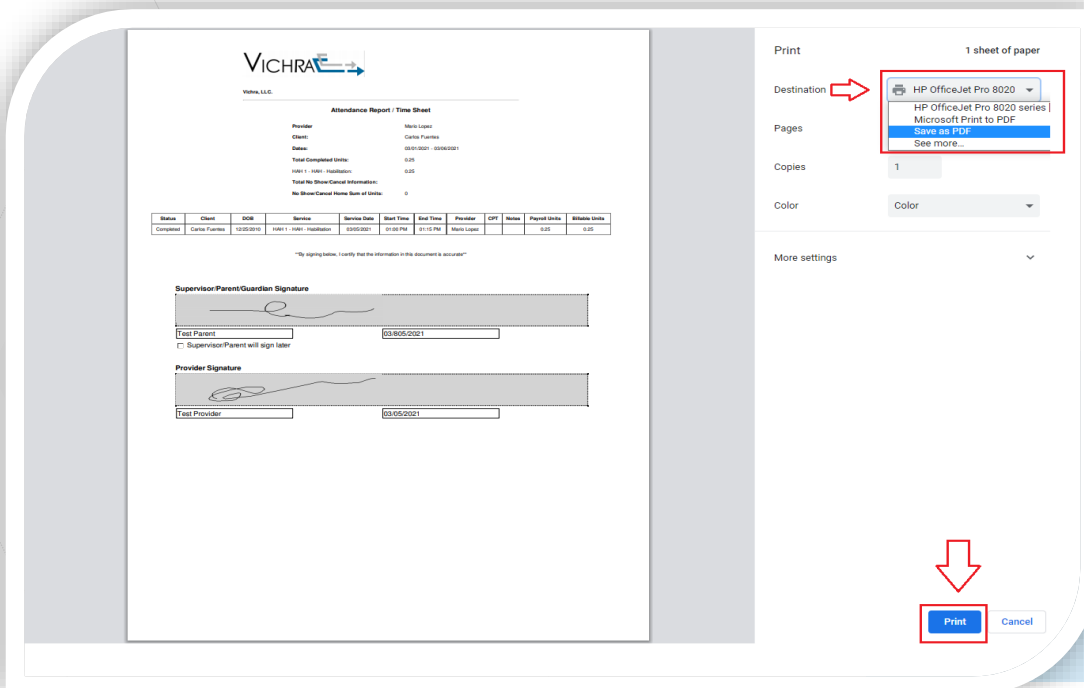
4. Opcional: Impresión de hoja de horas

- Haga clic en → Archivo de .pdf de hoja de horas
- La hoja de horas está lista para imprimir
- Haga clic en → el icono de impresión





- Se abrirá una nueva ventana con detalles de impresión
- Elija → El tipo Impresora para imprimir o elija modo .PDF
- Haga clic en → Imprimir



Para obtener asistencia adicional, póngase en contacto con nosotros en vTrack@Vichra.com

v

vTrack@Vichra.com



Vichra LLC Tutorials

