

Руководство: подпись и загрузка документов в системе DocuSign

Чтобы максимально ускорить процесс обеспечения льгот Доверительным фондом, вы должны предоставить всю необходимую информацию. Большую часть документов можно заполнять на веб-сайте Доверительного фонда через систему DocuSign. Часть А настоящего руководства содержит инструкции о том, как подписывать документы, а часть Б — как их загружать.

Часть А: подпись документов

DocuSign

1

Если щелкнуть ссылку DocuSign, откроется эта страница.

2

Введите свое имя, фамилию и адрес электронной почты, а затем нажмите «Begin Signing» (Начать подпись).

DocuSign

Please Review & Act on These Documents

Healthcare Enrollment Team
Oregon Homecare Workers Trust

Please review, sign and return your appointment. To begin the process of reviewing and signing your documents, please click the button below. Signing will not be complete until you have reviewed the agreement and you have confirmed your signature.

Please read the Electronic Records and Signatures Disclosure.

I agree to use electronic records and signatures.

CONTINUE

OTHER ACTIONS

**HOMECARE
WORKER**
Supplemental Trust

Providing Benefits to Oregon Homecare
and Personal Support Workers

Dear Homecare Worker,

Please find enclosed some pre-appointment materials for your enrollment appointment that you need to review, sign and return before you can complete your appointment with Valley Insurance Professionals. For faster processing, you can sign these forms securely via DocuSign online by visiting the Trust website at <https://www.oregonhomecaretrust.org/2016-enrollment-materials>.

HIPAA Authorization Form - please review, sign and return
HIPAA is the law that creates protections for your Personal Health Information and how that information can be shared. This form allows Valley Insurance Professionals (the insurance agency responsible for processing your application) to share information relating to your coverage under the Homecare Supplemental Trust with our medical professionals and other healthcare care administrators.

3

Установите флажок рядом с текстом «I agree to use electronic records and signatures» (Я согласен (-на) использовать электронные документы и подписи).

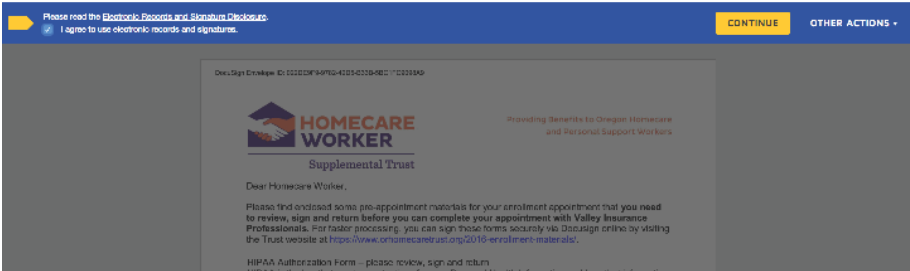
4

Нажмите желтую кнопку «CONTINUE» (Продолжить).

Please Review & Act on These Documents

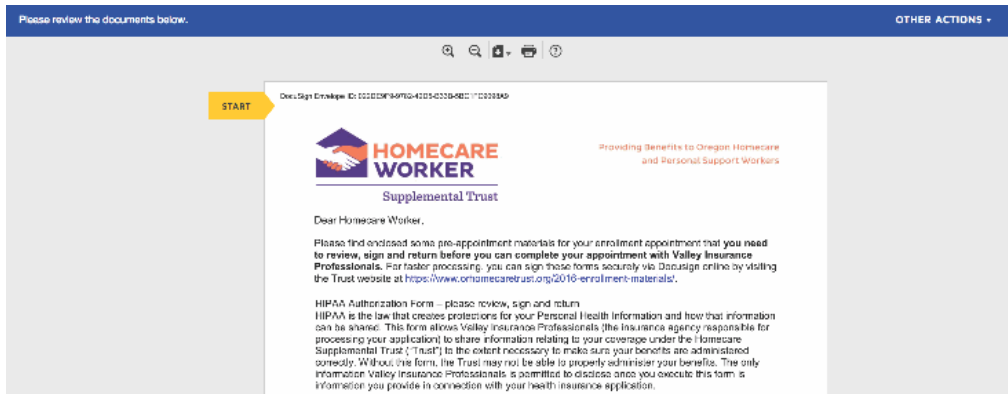
DocuSign

Healthcare Enrollment Team
Oregon Homecare Workers Trust
Please review and sign your document. To begin the process of reviewing and signing your documents, please click the button below. Signing will not be complete until you have reviewed the agreement and you have confirmed your signature.



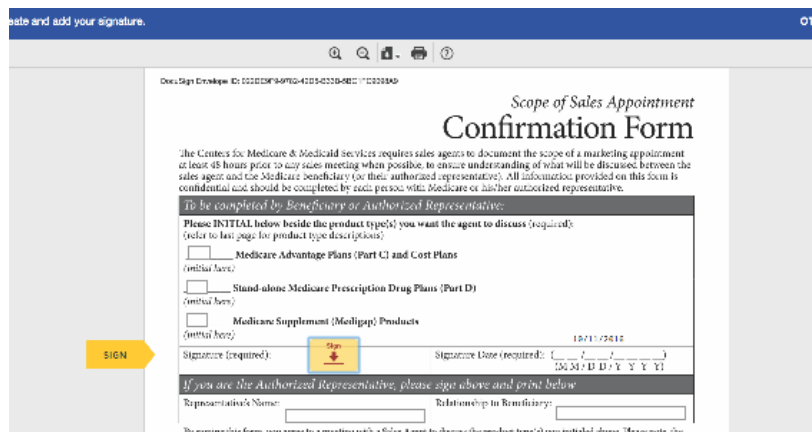
5

Щелкните желтый флажок с надписью «START» (Начать).



6

Заполните все обязательные поля, отмеченные красным, уделяя особое внимание точности данных в каждой ячейке. Щелкните желтое поле с текстом «SIGN» (Подпись).



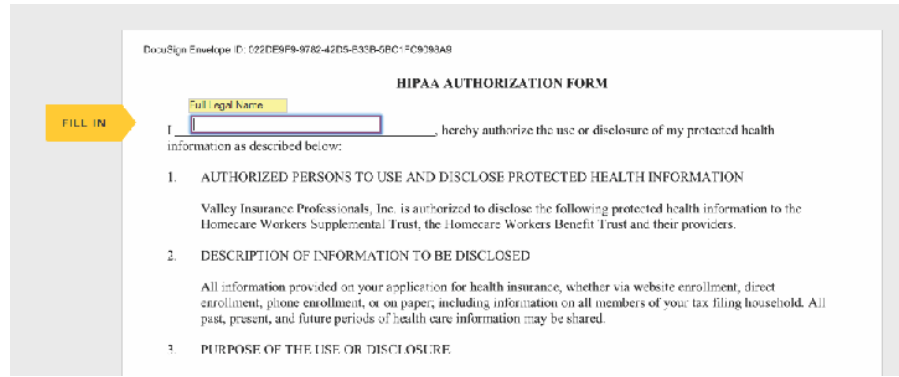
7

Чтобы применить подпись, введите свое имя и нажмите кнопку «Adopt and Sign» (Применить и подписать) (если ранее вы уже пользовались системой DocuSign, это действие выполнять не требуется).



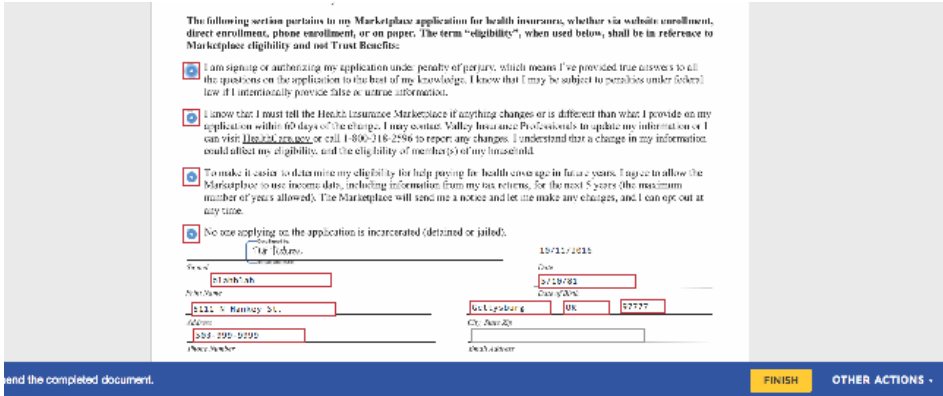
8

Чтобы автоматически заполнить поля, в которые вы уже вводили информацию, щелкните желтый флажок с надписью «FILL IN» (Заполнить).



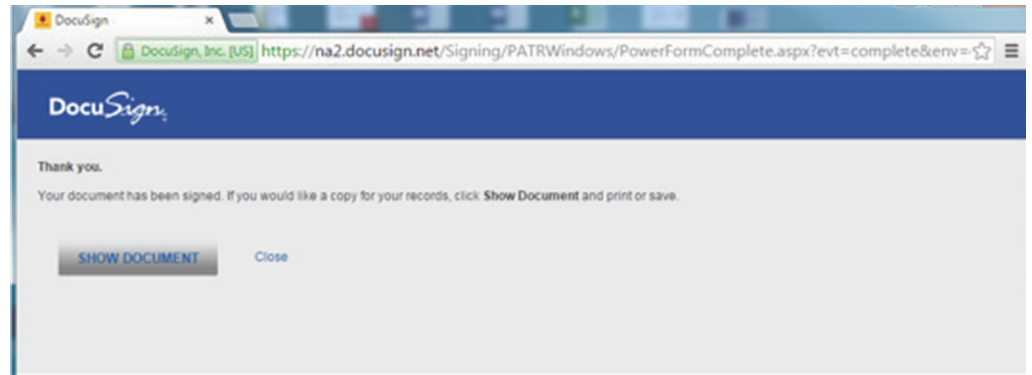
9

Для автоматического заполнения оставшихся полей пользуйтесь клавишей TAB или стрелкой вперед. После заполнения всех данных нажмите «FINISH» (Готово).



10

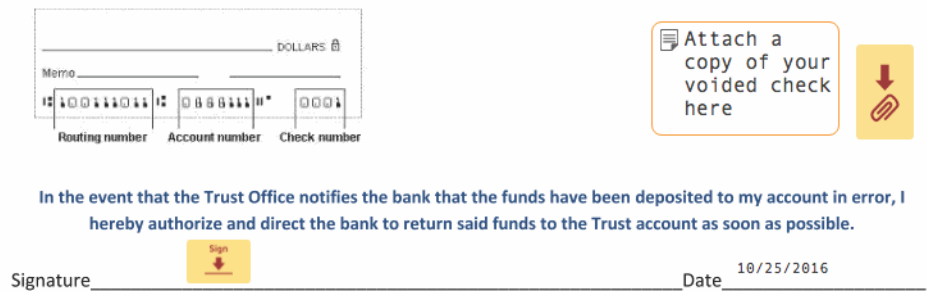
По завершении нажмите кнопку «SHOW DOCUMENT» (Показать документ), чтобы распечатать или сохранить документ.



Часть Б: загрузка документов

1

Чтобы прикрепить документ, щелкните желтое поле со значком скрепки и красной стрелкой.



2

Когда вы загружаете несколько документов, появляются дополнительные поля с этими значками. Установите флажок рядом с текстом «Click here to add additional attachments» (Щелкните, чтобы добавить вложения). Щелкните желтое поле со значком скрепки и выполняйте указанные ниже действия.



Click here to add additional attachments



Click here to add additional attachments

3

Откроется всплывающее меню. Выберите «Upload» (Загрузить).

4

Затем нажмите «UPLOAD A FILE» (Загрузить файл).

5

После выбора и загрузки файла нажмите «DONE» (Готово) и завершите заполнение полей в документе согласно разделу «Часть А: подпись документов».

ГОТОВО!

Подробную информацию можно уточнить на сайте www.orhomecaretrust.org, а также получить, обратившись в отдел регистрации на медицинское обслуживание по телефону 503-303-5668 или на бесплатную горячую линию 1-855-437-2694.