

## چگونه در آپ تلفن همراه EVV IHSS اعلام خروج کنیم:

1. با استفاده از نام کاربری و گذرواژه ESP خود وارد شوید.
2. جهت پایان دادن به روز کاری‌تان در صفحه خوش آمدید! روی اعلام خروج کلیک کنید.

**Check-Out**

Select a Recipient to check-out:

Recipient A 000000

Input Hours Worked:

Hours: [HH] Minutes: [MM]

Location:

Home

Community

Check-Out

3. در صفحه اعلام خروج، دریافت‌کننده‌ای که برای او اعلام خروج می‌کنید را انتخاب کنید. ساعاتی که برای دریافت‌کننده کار کرده‌اید را وارد کنید (اختیاری). موقعیت مکانی را انتخاب کنید: منزل یا محیط بیرون، مکانی که روز کاری‌تان را در آن به پایان می‌رسانید. سپس، اعلام خروج را انتخاب کنید

5. بتبریک می‌گوییم! شما با موفقیت اعلام خروج کردید.

**Check-Out**

Are you sure you want to check-out for the below recipient?

Recipient ID: 0000000

Program: IHSS

Hours Worked: 04h 10m

Location: Home

No Yes

4. برای تأیید اعلام خروج برای دریافت‌کننده‌ای که نشان داده می‌شود، «بله» را انتخاب کنید.

**Success!**

You have successfully checked out for the following Recipient:

**Recipient C**

Recipient ID: 0000000

Program: IHSS

Hours worked: 04h 10m

Location: Home

Back to Home

Check-Out Another Recipient

در صفحه تأیید اعلام خروج، چنانچه روز کاری‌تان را هم‌زمان برای چند دریافت‌کننده به اتمام می‌رسانید، بر روی اعلام خروج برای دریافت‌کننده دیگر کلیک کنید و مراحل 3-4 را تکرار کنید. در غیر این صورت، به برگشت به خانه بروید.

برای کمک با میز خدمات IHSS، از دوشنبه تا جمعه از 8 صبح تا 5 بعدازظهر با شماره 376-7066 (866) تماس بگیرید.

جهت دریافت اطلاعات تکمیلی در مورد ثبت ساعات کاری برای ارائه‌کنندگان، از نشانی زیر بازدید کنید:

[www.cdss.ca.gov/inforesources/ESPhelp](http://www.cdss.ca.gov/inforesources/ESPhelp)  
یا <https://dps.lacounty.gov/en/senior-and-disabled/ihss/timesheets-verification.html>

PA 6275 – IHSS EVV Mobile App (Non-Live-In Providers) (07/23) Farsi



# آپ تلفن همراه تأیید الکترونیک حضور (EVV)

از 1 ژوئیه 2023 به بعد، همه ارائه‌کنندگان IHSS که با دریافت‌کننده(گان) ای که برایش(ان) کار می‌کنند، هم‌خانه نیستند، ملزم هستند در ابتدا و انتهای نوبت کاری خود، از موقعیت مکانی که در آن خدمات ارائه می‌کنند، اعلام ورود و خروج کنند. ارائه‌کنندگان می‌توانند با استفاده از اپلیکیشن جدید تلفن همراه EVV IHSS (آپ تلفن همراه EVV IHSS)، درگاه خدمات الکترونیک (ESP) یا سامانه تلفنی ثبت کاربرگ (TTS) اعلام ورود و خروج کنند.

می‌توانید از طریق «آپل آپ استور» برای تلفن‌های آبل یا از طریق «گوگل پلی استور» برای دستگاه‌های آندروید، «آپ تلفن همراه EVV IHSS» را بارگیری کنید. جهت نصب اپلیکیشن‌های زیر، کد پاسخ سریع که در قسمت پایین دستگاه تلفن همراه‌تان است را اسکن کنید.

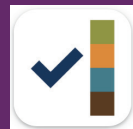
گوگل پلی استور



آپل آپ استور



EVV IHSS آپ تلفن همراه

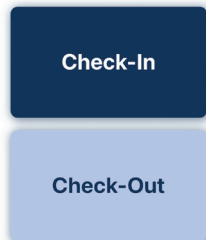


# چگونگی اعلام ورود در آپ تلفن همراه IHSS EVV

ازماتی که برای اولین بار آپ تلفن همراه را باز می‌کنید، آموزش آپ نمایش داده می‌شود. هنگامی که آموزش به پایان رسید، از قسمت بالایی گوشه سمت راست صفحه «ورود» را انتخاب کنید. این شما را مستقیماً به صفحه ورود IHSS EVV خواهد برد.

1. با استفاده از نام کاربری و گذرواژه ESP خود وارد شوید.
2. در صفحه خوش آمدید! روی اعلام ورود کلیک کنید.

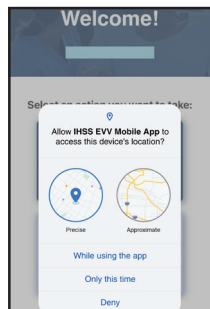
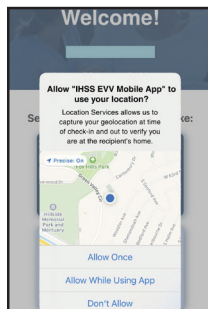
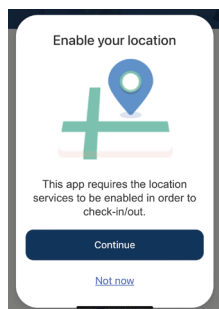
Select an action you want to take:



3. روی «ادامه» کلیک کنید تا موقعیت مکانی‌تان فعال شود، سپس، برای ثبت موقعیت مکانی‌تان هنگام اعلام ورود، «مجاز» را انتخاب و روی آن کلیک کنید.

آیفون

اندروید



اجازه برای یکبار / تنها همین‌بار: آپ تلفن همراه IHSS EVV تنها یکبار موقعیت جغرافیایی‌تان را ثبت خواهد کرد. چنانچه مجدداً بخواهید به آپ دست رسی پیدا کنید، به شما یادآوری خواهد شده که گزینه «اجازه بده» را مجدداً انتخاب کنید.

اجازه برای هنگام استفاده از آپ/ هنگام استفاده از این آپ: آپ تلفن همراه IHSS EVV، تنها هنگامی که از آپ برای اعلام ورود یا خروج استفاده می‌کنید، موقعیت جغرافیایی‌تان را ثبت خواهد کرد.

عدم اجازه/ امتناع: آپ تلفن همراه IHSS EVV قادر به ثبت موقعیت جغرافیایی شما نیست و شما نمی‌توانید فرایند اعلام ورود / اعلام خروج را ادامه دهید.

توجه: در صورتی که موقعیت مکانی‌تان را با آپ به اشتراک نگذاشته باشید و آن را غیرفعال کرده باشید، «تنظیمات» را باز کنید، صفحه را به پایین/ بالا بکشید و به ترتیب، «آپ تلفن همراه IHSS EVV» و سپس «موقعیت مکانی»، نهایتاً «هنگام استفاده از آپ» را انتخاب کنید.

4. در صفحه نمایش اعلام ورود، دریافت‌کننده‌ای که برای او اعلام ورود کرده‌اید را انتخاب کنید. موقعیت مکانی را انتخاب کنید: منزل یا محیط بیرون، مکانی که روز کاری‌تان را در آن شروع کرده‌اید. سپس، اعلام ورود را انتخاب کنید.

6. تبریک می‌گوییم! شما با موفقیت اعلام ورود کرده‌اید.

5. جهت تأیید اعلام ورود برای دریافت‌کننده‌ای که نشان داده شده است، «بله» را انتخاب کنید.

در صفحه تأیید اعلام ورود، چنانچه روز کاری‌تان را هم‌زمان برای چندین دریافت‌کننده شروع می‌کنید، اعلام ورود برای دریافت‌کننده دیگر را انتخاب کنید و مراحل 4-5 را تکرار کنید. در غیر این صورت به صفحه اصلی برگردید.