

تائید بازبینی الکترونیکی – برگه اطلاعات گیرندگان پورتال خدمات الکترونیکی (ESP)

چگونه در ESP ثبت نام کنید:

- به تارنمای ESP در www.etimesheets.ihss.ca.gov دسترسی یابید.
- گزینه "Register Here" را انتخاب کرده و مراحل را دنبال کنید.
- لطفاً نام، تاریخ تولد، شماره پرونده 7 رقمی، و 4 رقم آخر شماره امنیت اجتماعی خود را وارد کنید.
- نام کاربری و رمز عبور خود را انتخاب کرده و آدرس ایمیل خود را وارد کنید.

نام کاربری: _____ رمز عبور: _____

نکته: شما هرگز نباید نام کاربری و رمز عبور یا پاسخهای سوالات امنیت خود را با هیچ شخصی در میان بگذارید.

- 3 سوال امنیتی را انتخاب کرده و پاسخ های خود را وارد کنید. پاسخ های این سوالات باید چیزهایی باشند که می توانید آنها را به یاد داشته باشید. پس از اتمام مراحل ثبت نام، برای تکمیل ثبت نام یک ایمیل با یک لینک امن دریافت خواهید کرد. لینک در ایمیل برای یک زمان کوتاه معتبر است. شما باید بر روی لینک در ایمیل کلیک کنید تا بتوانید از ESP استفاده کنید. اگر لینک منقضی شود باید مجدداً ثبت نام کنید.
- پس از ثبت نام، شما به راحتی قادر به ارائه و تصویب جداول زمانی یا timesheets خواهید بود.

نکته: اگر شما نیاز به کمک دارید، با دفتر خدمات IHSS با شماره 376-7066 (866) تماس بگیرید. نمایندگان دفتر خدمات دوشنبه تا جمعه از ساعت 8 صبح تا 5 بعدازظهر در دسترس می باشند.

چگونه جداول زمانی یا Timesheets را در ESP تصویب کنید:

- شما اطلاعیه ایمیل دریافت خواهید کرد که ارائه دهنده شما یک جدول زمانی یا timesheet الکترونیکی را ارسال کرده است.
- با استفاده از نام کاربری و رمز عبور خود، به www.etimesheets.ihss.ca.gov وارد شوید.
- شما یک پیغام قرمز را در زیر یک نام ارائه دهنده خواهید دید که می گوید، "1 Timesheet to Review". برای بررسی جدول زمانی یا timesheet، بر روی نام ارائه دهنده کلیک کنید.
- سیستم شما را به جدول زمانی یا timesheet که باید بررسی شود می برد. اگر چندین جدول زمانی یا timesheets نیاز به تصویب وجود دارد، شما باید اول دوره پرداختی که می خواهید بررسی کنید را انتخاب کنید.
- شما باید اطلاعات وارد شده در جدول زمانی یا timesheet، از جمله ساعت کار برای هر هفته کاری را بررسی کنید.
- پس از بررسی، روی دکمه Approve Timesheet کلیک کنید.
- بیانیه اظهارات را بخوانید و روی گزینه ای که می گوید شما با شرایط اظهارات موافقت کنید.
- هنگامی که مطمئن هستید جدول زمانی یا timesheet درست و صحیح است، می توانید دکمه Electronically Sign the Timesheet & Submit for Payment را انتخاب کنید.



تائید بازبینی الکترونیکی – برگه اطلاعات گیرندگان سیستم جدول زمانی یا Timesheet تلفنی (TTS)

چگونه در TTS ثبت نام کنید:

- برای TTS با شماره (833) DIAL-EVV یا (833) 342-5388 تماس بگیرید.
- لطفاً شماره 3 را برای ثبت نام فشار دهید.
- کد ثبت نام 6 رقمی خود (که به شما ارسال شده است)، شماره پرونده 7 رقمی و تاریخ تولد خود را وارد کنید.

نکته: اگر شما کد ثبت نام خود را ندارید، می توانید با اداره IHSS کانتی خود یا دفتر خدمات IHSS با شماره (866) 376-7066 تماس بگیرید. نمایندگان دفتر خدمات دوشنبه تا جمعه از ساعت 8 صبح تا 5 بعد از ظهر در دسترس می باشند.

- رمز عبور 4 رقمی خود را با وارد کردن آن بر روی صفحه کلید خود ایجاد کنید.
رمز عبور: _____

نکته: شما هرگز نباید رمز عبور خود را با هیچ شخصی در میان بگذارید.

چگونه جداول زمانی یا Timesheets را در TTS تصویب کنید:

- هنگامی که شما یک جدول زمانی برای بازبینی دارید، TTS با شما تماس می گیرد. اگر شناسه تماس گیرنده داشته باشید، شماره (833) 342-5388 را نشان می دهد. اگر تماس تلفنی را جواب نداده و یا نمی خواهید صبر کنید تا تماس دریافت کنید، می توانید با TTS در هر زمان با شماره (833) DIAL-EVV یا (833) 342-5388 تماس بگیرید.
- با شماره پرونده 7 رقمی خود و کد عبور 4 رقمی وارد شوید.
- هنگامی که وارد سیستم شدید، دکمه 1 را فشار دهید تا جدول زمانی یا timesheets در حال انتظار را از منوی فعالیت بررسی کنید.
- TTS به شما می گوید که کدام ارائه دهنده و دوره پرداخت توسط شما در حال بررسی است.
- شما می توانید انتخاب کنید که ساعات روزانه، ساعات هفتگی یا کل ساعات را بررسی کنید.
- شما باید اطلاعات وارد شده در جدول زمانی یا timesheet، از جمله ساعات کار برای هر هفته کاری را بررسی کنید.
- پس از اتمام بررسی جدول زمانی یا timesheet، شما می توانید با فشار دکمه 1، جدول زمانی یا timesheet ارائه دهنده خود را تصویب کنید.
- TTS بیانیه اظهارات را برای شما می خواند. اگر اطمینان دارید که اطلاعات وارد شده در جداول زمانی یا timesheets درست و صحیح است، باید کد عبور 4 رقمی خود را به همراه کلید # برای تکمیل تصویب جدول زمانی یا timesheet وارد کنید.
- هنگامی که جدول زمانی یا timesheet تصویب شود می توانید درخواست کنید یک نسخه کاغذی به شما ارسال شود.

