

# Ինչպես դուրսգրվել ESP-ում: (Շարունակություն)

3. Ընտրեք խնամք ստացողին, ում համար դուրս եք գրվում: Ընտրեք վայրը՝ տուն կամ համայնք, որտեղ ավարտում եք ձեր աշխատանքային օրը և մուտքագրեք խնամք ստացողի համար աշխատած ժամերի քանակը: Այնուհետև ընտրեք Դուրսգրվել:

Select a Recipient to check out:

→ CHAD OLIVETREEZ

Location:

Home

Community

Input Hours Worked:

Hours:  Minutes:

→ Check-Out

4. Ընտրեք «Այո»՝ նշված խնամք ստացողի համար դուրսգրումը հաստատելու նպատակով:

Are you sure you want to check out for the below Recipient?

CHAD OLIVETREEZ

Recipient ID:

Program: IHSS

Hours Worked: 01h 30m

Location: Home

→  Yes  No

5. Շտրհավորում եմ: Դուք հաջողությամբ ավարտեցիք դուրսգրման ընթացակարգը:

Check-Out Confirmation

You have successfully checked out for the following Recipient:

CHAD OLIVETREEZ

Recipient ID:

Program: IHSS

Hours Worked: 01h 30m

Location: Home

Եթե միաժամանակ սկսում եք ձեր աշխատանքը մի քանի խնամք ստացողների համար, սեղմեք Դուրսգրել մեկ այլ խնամք ստացողի և կրկնեք 3-4 քայլերը: Հակառակ դեպքում գնացեք Գլխավոր էջ:

→

Օգնության համար զանգահարեք IHSS-ի սպասարկման կենտրոն՝ (866) 376-7066, երկուշաբթիից ուրբաթ, առավոտյան 8-ից մինչև երեկոյան 5-ը: Խնամակալների համար ժամանակի մուտքագրման վերաբերյալ լրացուցիչ տեղեկությունների համար այցելեք [www.cdss.ca.gov/inforesources/ESPhelp](http://www.cdss.ca.gov/inforesources/ESPhelp) կամ <https://dpss.lacounty.gov/en/senior-and-disabled/ihss/timesheets-verification.html>



## Էլեկտրոնային այցելությունների ստուգում (EVV)

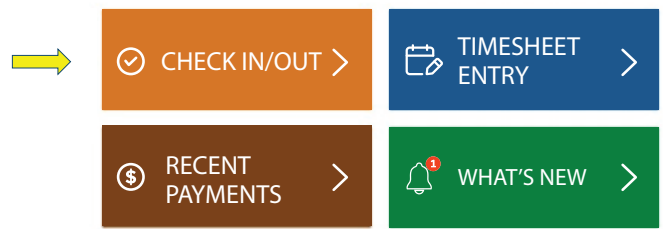
### -Տանը չբնակվող խնամակալներ-

2023 թվականի հուլիսի 1-ի դրությամբ բոլոր IHSS-ի խնամակալները, ովքեր չեն ապրում խնամք ստացողի(ների) հետ, որի(որոնց) համար աշխատում են, պարտավոր են գրանցվել և դուրսգրվել յուրաքանչյուր աշխատանքային օրվա սկզբին և վերջում այն վայրից, որտեղից ծառայությունները մատուցվում են: Խնամակալները կկարողանան գրանցվել և դուրսգրվել ծրագրից՝ օգտագործելով նոր IHSS EVV բջջային հավելվածը (IHSS EVV Mobile App), Էլեկտրոնային ծառայությունների պորտալը (ESP) կամ Հեռախոսային ժամաթերթի համակարգը (TTS):

## Գրանցում և դուրսգրում ESP-ում

# Ինչպես գրանցվել ESP-ում.

1. Մուտք գործեք ESP՝ [www.etimesheets.ihss.gov](http://www.etimesheets.ihss.gov) օգտագործելով ձեր օգտանունը և գաղտնաբառը և սեղմեք **ԳՐԱՆՑՈՒՄ/ԴՈՒՐՍԳՐՈՒՄ**:



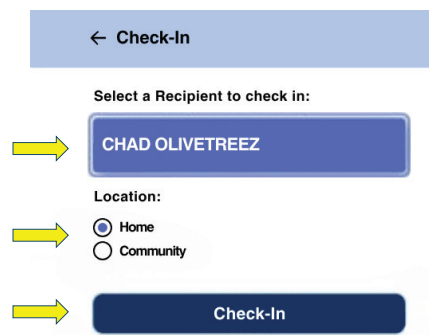
2. Սեղմեք **Գրանցում** ձեր աշխատանքային օրը սկսելու համար:



3. Եթե ձեզ հուշում է, սեղմեք «**Միացնել**» ESP-ի տեղադրությունը և այնուհետև «**Թույլատրել**» գրանցվելու ժամանակ ձեր գտնվելու վայրը արձանագրելու համար:



4. Հայտնվում է խնամք ստացողների ցուցակ: **Ընտրեք խնամք ստացողին**, որի համար գրանցվում եք: **Ընտրեք վայրը** տուն կամ համայնք, որտեղ սկսում եք ձեր աշխատանքային օրը: Այնուհետև սեղմեք **Գրանցում** կոճակը:



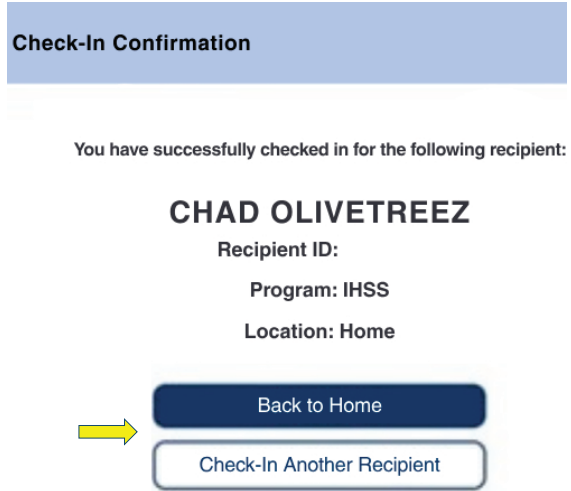
5. Ընտրեք «**Այո**»՝ որպեսզի հաստատեք գրանցումը ցույց տրված խնամք ստացողի համար:

Are you sure you want to check in for the below Recipient?



6. Շնորհավորում ենք: Դուք հաջողությամբ գրանցվել եք:

Եթե դուք սկսում եք ձեր աշխատանքային օրը միաժամանակ մի քանի խնամք ստացողների համար, ընտրեք «**Գրանցել մեկ այլ խնամք ստացողի**» և կրկնեք 4-5 քայլերը: Հակառակ դեպքում, **վերադարձեք Գլխավոր էջ**:



## Ինչպես դուրսգրվել ESP-ում:

1. ESP-ի գլխավոր էկրանին սեղմեք **ԳՐԱՆՑՈՒՄ/ԴՈՒՐՍԳՐՈՒՄ**:



2. Ընտրեք **ԴՈՒՐՍԳՐՈՒՄ** ձեր աշխատանքային օրն ավարտելու համար:

