

Electronic Visit Verification (EVV) Changes
Effective July 1, 2023 – Non-Live-In Provider
Factsheet Electronic Services Portal (ESP)

Ինչպես գրանցվել ESP-ում.

1. Մուտք գործեք ESP կայք՝ [Electronic Services Portal](#)
2. Ընտրեք “Գրանցվել այստեղ” և հետևեք քայլերին:
3. Մուտքագրեք ձեր անունը/ազգանունը, ծննդյան ամսաթիվը, 9-նիշանոց մատակարարի համարը և ձեր Սոցիալական ապահովության համարի վերջին 4-նիշերը:
4. Ստեղծեք ձեր օգտանունը և գաղտնաբառը և մուտքագրեք ձեր էլ.փոստի հասցեն:

ՕԳՏԱՆՈՒՆ՝

ԳԱՂՏՆԱԲԱՌ՝

[Եթե արդեն գրանցված եք ESP-ում, ապա վերագրանցման կարիք չկա:](#)

ESP-ի և EVV Բջջային հավելվածի համար, EVV տեղանքի մուտքի/ելքի գործողության տեղեկատվության վերաբերյալ, ոչ համատեղ բնակվող մատակարարների համար, խնդրում ենք այցելել հետևյալ կայքէջը՝

<https://www.cdss.ca.gov/inforesources/cdss-programs/ihss/evvhelpp>

Ինչպես մուտք գործել ESP-ում համատեղ չբնակվող մատակարարների համար.

1. Մուտք գործեք **ESP** օգտագործելով ձեր օգտանունը և գաղտնաբառը:
2. Ընտրեք **Մուտք գործել/Ելք կատարել** կոճակը հիմնական էջի վրա:
3. Ընտրեք **Մուտք գործել** կոճակը:
4. Ընտրեք **Միացնել** կոճակը՝ ձեր տեղանքը/գտնվելու վայրն ակտիվացնելու համար:
5. Ընտրեք **Թույլատրել** կոճակը փոքր սպիտակ բացվող էկրանին:
6. Ընտրեք այն **ստացողին**, ում համար ցանկանում եք մուտք գործել:
 - a. Ընտրեք **Տեղանքը**. Տուն կամ Համայնք:
 - b. Ընտրեք **Մուտք գործել** կոճակը:

Նշում. Եթե ստացողը գրանցված է և՛ IHSS, և՛ WPCS-ում, դուք կկարողանաք ընտրել **Ծրագրի տեսակը՝** IHSS կամ WPCS: Շարունակելու համար ընտրեք **Ծրագրի տեսակը՝** IHSS կամ WPCS:

7. Մուտք գործելու հաստատման էկրանին դուք կընտրեք **Այո՝** մուտքի գործողությունը հաստատելու համար:
8. Մուտքի հաստատման 2-րդ էկրանին դուք հնարավորություն կունենաք վերադառնալ Հիմնական էջին կամ մուտք գործել մեկ այլ ստացողի համար:

Ինչպես էլք կատարել ESP-ում համատեղ չբնակվող մատակարարների համար.

1. Մուտք գործեք **ESP** օգտագործելով ձեր օգտանունը և գաղտնաբառը:
2. Ընտրեք **Մուտք գործել/Ելք կատարել** կոճակը հիմնական էջի վրա:
3. Ընտրեք **Ելք կատարել** կոճակը:
4. Ընտրեք այն **ստացողին**, ում համար ցանկանում եք էլք կատարել:
 - a. Ընտրեք **Տեղանքը**. **Տուն** կամ **Համայնք**:
 - b. Ընտրեք **Ելք կատարել** կոճակը:
5. **Նշում.** Եթե ստացողը գրանցված է և՛ IHSS, և՛ WPCS-ում, դուք կկարողանաք ընտրել **Ծրագրի տեսակը՝** IHSS կամ WPCS: Շարունակելու համար ընտրեք **Ծրագրի տեսակը՝** IHSS կամ WPCS:
6. Մուտքագրեք այդ օրն աշխատած **Ժամերն** ու **րոպեները** (ըստ ցանկության, կարող եք մուտքագրել ավելի ուշ):
7. Ընտրեք **Ելք կատարել** կոճակը:
8. Ելք կատարելու հաստատման էկրանին դուք կընտրեք **Այո՝** էլքի գործողությունը հաստատելու համար:
9. Ելքի հաստատման 2-րդ էկրանին դուք հնարավորություն կունենաք վերադառնալ Հիմնական էջին կամ էլք կատարել մեկ այլ ստացողի համար:

ESP-ի միջոցով EVV տեղանքի մուտքի/ելքի գործողության տեղեկատվության վերաբերյալ, ոչ համատեղ բնակվող մատակարարների համար այցելեք հետևյալ կայքը՝ <https://www.cdss.ca.gov/inforesources/cdss-programs/ihss/evvhelp>



(Armenian)