Էլեկտրոնային Այցի Հաստատում
Կարևոր փաստարկներ ստացողի համար

Էլեկտրոնային Ծառայությունների Համակարգ (ESP)

Ինչպես գրանցվել ESP- ում.

ա) Այցելեք ESP կայքը՝ www.etimesheets.ihss.ca.gov
բ) Ընտրեք "Գրանցվեք Այստեղ», և հետևեք քայլերին:
գ) Մուտքագրեք Ձեր անունը, ծննդյան ամսաթիվը, 7- նիշանոց գործի համարը և Ձեր սոցիալական ապահովության համարի վերջին 4 թվերը:
դ) Ստեղծեք Ձեր օգտանունը և գաղտնաբառը, և մուտքագրեք Ձեր էլ.փոստի հասցեն:

ՕԳՏԱՆՈՒՆ՝_____**ԳԱՂՏՆԱԲԱՌ՝**_____

ՆՇՈՒՄ. ՁԵՐ ՕԳՏԱՆՈՒՆԸ, ԳԱՂՏՆԱԲԱՌԸ և ԱՆՎՏԱՆԳՈՒԹՅԱՆ ՀԱՐՑԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆՆԵՐԸ ՊԱՀԵՔ ԳԱՂՏՆԻ և ԵՐԲԵՔ ՉՀԱՅՏՆԵՔ ՈՐԵՎԷ ՄԵԿԻՆ:

ե) Ընտրեք 3 անվտանգության հարցեր և մուտքագրեք Ձեր պատասխանները: Ընտրեք այնպիսի պատասխաններ, որ շատ հեշտ հիշեք: Գրանցման քայլերն ավարտելուց հետո,Դուք կստանաք էլ.նամակ անվտանգ հղումով, գրանցումն ավարտելու համար: Էլ.փոստի այդ հղումը ուժի մեջ է կարճ ժամանակով: Դուք պետք է սեղմեք այդ հղման վրա, ESP-ից օգտվելու համար: Եթե հղման ժամանակը սպառվի, Դուք ստիպված կլինեք նորից սկսել գրանցման գործընթացը:
զ) Գրանցվելուց հետո, Դուք կկարողանաք ներկայացնել ժամացուցակները շատ հեշտությամբ:

ՆՇՈՒՄ. Եթե օգնության կարիք ունեք, զանգահարեք IHSS-ի Ծառայության Բաժին (866) 376-7066 հեռախոսահամարով: Գործակալները հասանելի են՝ Երկուշաբթիից-Ուրբաթ առավոտյան ժամը 8-ից մինչև երեկոյան ժամը 5-ը:

Էլեկտրոնային Այցի Հաստատում
Կարևոր փաստարկներ ստացողի համար

Էլեկտրոնային Ծառայությունների Համակարգ (ESP)

Ինչպես հաստատել ժամացուցակները ESP- ում.

ա) Դուք կստանաք էլ.նամակ, որ Ձեր մատակարարը էլեկտրոնային ժամացուցակ է ներկայացրել:

բ) Մուտք գործեք www.etimesheets.ihss.ca.gov օգտագործելով Ձեր օգտանունը և գաղտնաբառը:

գ) Դուք կտեսնեք մատակարարի անվան տակ կարմիրով գրված հետևյալը՝ «**1 ժամացուցակ վերանայման համար**»: Ժամացուցակը վերանայելու համար սեղմեք մատակարարի անվան վրա:

դ) Դուք կտեսնեք այն ժամացուցակը, որը պետք է վերանայվի: Եթե բազմակի ժամացուցակներ կան հաստատելու համար, ապա Ձեզ հարկավոր է նախընտրել այն վճարման ժամկետը, որն ուզում եք առաջինը վերանայել:

ե) Դուք պետք է վերանայեք յուրաքանչյուր շաբաթվա համար լրացված ժամերը:

զ) Վերանայելուց հետո, սեղմեք **«Հաստատել ժամացուցակը»** կոճակը:

է) Կարդացեք Հռչակագիրը և ընտրեք վանդակը՝ ասելով, որ Դուք համաձայն եք Հռչակագրի պայմաններին:

ը) Երբ համոզված եք, որ ժամացուցակը ճիշտ է, Դուք կարող եք ընտրել **էլեկտրոնային եղանակով ստորագրեք ժամացուցակը և ուղարկեք վճարման** կոճակը:

Էլեկտրոնային Այցի Հաստատում
Կարևոր փաստարկներ ստացողի համար

Հեռախոսային Ժամացուցակի Համակարգ (TTS)

Ինչպես գրանցվել TTS- ում.

ա) Զանգահարեք (833) DIAL-EVV կամ (833) 342-5388 TTS- ի համար:
բ) Սեղմեք 3-ը գրանցման համար:
գ) Մուտքագրեք Ձեր 6- նիշանոց գրանցման կոդը (որն ուղարկվել է Ձեզ), 7- նիշանոց գործի համարը, և Ձեր ծննդյան ամսաթիվը:

ՆՇՈՒՄ. Եթե Դուք չունեք Ձեր գրանցման կոդը, կարող եք զանգահարել Ձեր վարչաշրջանի IHSS գրասենյակ կամ IHSS Ծառայության Բաժին՝ (866) 376-7066 հեռախոսահամարով: Գործակալները հասանելի են՝ Երկուշաբթիից-Ուրբաթ առավոտյան ժամը 8-ից մինչև երեկոյան ժամը 5-ը:

դ) Ստեղծեք Ձեր 4-նիշանոց գաղտնանիշը և օգտվելով Ձեր հեռախոսի ստեղնաշարից մուտքագրեք այդ թիվը:

ԳԱՂՏՆԱՆԻՇ. _____

ՆՇՈՒՄ. <u>ՁԵՐ ԳԱՂՏՆԱՆԻՇԸ ԵՐԲԵՔ ՉՀԱՅՏՆԵՔ ՈՐԵՎԷ ՄԵԿԻՆ :</u>

Էլեկտրոնային Այցի Հաստատում
Կարևոր փաստարկներ ստացողի համար

Հեռախոսային Ժամացուցակի Համակարգ (TTS)

Ինչպես հաստատել ժամացուցակները TTS-ում.

ա) TTS-ը Ձեզ կզանգահարի, երբ Դուք ժամացուցակ ունենաք հաստատելու համար: Այս հեռախոսահամարը (833) 342-5388 կտեսնեք Ձեր հեռախոսի վրա: Եթե բաց եք թողել զանգը և չեք ուզում սպասել հաջորդ զանգին, Դուք կարող եք ետ զանգել TTS-ին (833) DIAL-EVV կամ (833) 342-5388 հեռախոսահամարով ցանկացած ժամանակ:

բ) Մուտքագրեք Ձեր 7- նիշանոց գործի համարը և 4- նիշ պարունակող գաղտնանիշը:

գ) Մուտք գործելուց հետո, սեղմեք **1**, Գործողության ցանկից ժամացուցակները վերանայելու համար:

դ) TTS-ը Ձեզ կհայտնի, թե որ մատակարարի և վճարման ժամկետի ժամացուցակն եք վերանայում:

ե) Դուք կարող եք ընտրել վերանայելու՝ օրական, շաբաթական կամ ամբողջ ժամերը:

զ) Դուք պետք է վերանայեք յուրաքանչյուր շաբաթվա համար մուտքագրված ժամերը:

է) Վերանայելուց հետո կարող եք հաստատել Ձեր մատակարարի ժամացուցակը՝ սեղմելով **1**-ը.

ը) TTS-ը Ձեր համար կկարդա Հռչակագիրը: Եթե համոզված եք, որ մուտքագրված տվյալները ճշգրիտ են, ապա Դուք պետք է մուտքագրեք Ձեր 4- նիշանց գաղտնանիշը, ոիտց հետո՝ վանդականիշը (#), ժամացուցակի հաստատումն ավարտելու համար:

թ) Ժամացուցակը հաստատելուց հետո, կարող եք պահանջել տպագիր տարբերակն ուղարկվի Ձեզ: