



IHSS 전자 방문 확인 (EVV) 모바일 앱

및

전자 서비스 포털 (ESP) 웹사이트

체크인 및 체크아웃



전자 서비스 포털

도움이 더 필요하시면, 월요일에서 금요일, 오전 8시부터 오후 5시까지 IHSS 서비스 데스크에 (866) 376-7066번으로 연락하시고, ESP 서비스 데스크 담당자와의 통화를 위해 전자 서비스 포털 옵션을 선택하십시오.

EVV 시스템은 기존의 가내 지원 서비스 (IHSS) 전자 서비스 포털 (ESP) 및 전화 근무시간표 시스템 (TTS)으로 업데이트되어 제공자가 각 근무일에 체크인 및 체크아웃할 때 위치 정보를 전자로 확인합니다. 다음 중 하나를 사용하여 각 근무일에 체크인 및 체크아웃할 수 있습니다: ***IHSS EVV 모바일 앱, ESP, 및 TTS.*** 이 안내서는 비입주식 **IHSS/WPCS** 제공자를 위해 **IHSS EVV 모바일 앱 및 ESP**를 사용하여 체크인 및 체크아웃하는 방법에 대한 설명입니다.

체크인 및 체크아웃하기 전에 알아야 할 사항:

- 각 근무일을 시작하고 종료할 때 일하는 수혜자와 같은 가구에 거주하지 않는 제공자, 또는 비입주식 제공자는, 위치(집 또는 커뮤니티) 및 프로그램 유형(IHSS 또는 WPCS - 해당되는 경우)을 입력하여 체크인 및 체크아웃해야 합니다.
- 위치를 하루 종일 추적하지 않습니다. 위치 정보는 제공자가 '집'을 선택하여 체크인하고 체크아웃할 때만 전자로 확인됩니다.
- IHSS 및 WPCS 프로그램 둘 모두에 해당하는 수혜자에게 IHSS 및 WPCS 서비스를 제공하는 비입주식 제공자는 두 프로그램에 대해 별도로 체크인 및 체크아웃해야 할 것입니다.
- IHSS EVV 모바일 앱, ESP 및 TTS에 입력한 체크인 및 체크아웃 정보는 전자 근무시간표에 자동으로 입력될 것입니다.
- 근무시간표 입력에서 검토를 위해 근무시간표를 제출하기 전에 전자 근무시간표를 업데이트하고 수정할 수 있습니다.
- 체크인 및 체크아웃하는 동안 오류가 발생할 경우 벌금은 없습니다. 제공자는 승인을 위해 수혜자에게 근무시간표를 제출할 때까지 입력한 항목을 수정할 수 있습니다.
- 제공자는 오늘하는 것과 동일한 방식으로 ESP 및/또는 TTS를 통해 근무시간표를 전자로 제출하게 될 것입니다.
- 제공자는 체크인과 체크아웃 한 사이의 시간이 아닌 근무한 시간에 대해 여전히 지불받게 될 것입니다.
- 수혜자에게는 영향을 주지 않습니다. 체크인/체크아웃 요구 사항으로 인해 수혜자의 서비스나 서비스 제공 방법이 변경되지 않습니다.

시작합시다!

IHSS EVV 모바일 앱

IHSS EVV 모바일 앱은 당신이 일하는 각 수혜자를 위해 체크인 및 체크아웃하는 데 사용하는 기기의 위치 정보를 전자로 확인합니다. 모바일 앱은 스마트폰이나 태블릿과 같이 호환이 가능한 기기를 통해 쉽게 액세스할 수 있습니다.

IHSS EVV 모바일 앱을 사용하여 체크인하려면 비입주식 IHSS/WPCS 제공자는 먼저:

- 무료 IHSS EVV 모바일 애플리케이션을 다운로드 받으십시오: IHSS EVV 모바일 앱은 iOS 기기용 애플 앱 스토어와 안드로이드 기기용 구글 플레이 스토어를 통해 설치할 수 있습니다. 다음 키워드를 사용하여 애플리케이션을 검색할 수 있습니다:
 - *IHSS, EVV, EVV App, IHSS App, WPCS, CDSS, EVV Mobile, 또는 Electronic Visit Verification*
 - 설치하려면, 이 아이콘/그래픽을 찾으십시오:



- 동일한 ESP 사용자 이름과 비밀번호를 사용하여 IHSS EVV 모바일 앱에 액세스하십시오. 다시 등록할 필요가 없습니다.

주의: IHSS EVV 모바일 앱을 설치한 후 모바일 앱을 처음 열면 **온보딩 화면**에 액세스하게 될 것입니다. 온보딩 화면에 애플리케이션의 기능과 앱 작동 방식에 대한 자세한 설명이 나올 것입니다. 화면을 찾아보려면 **다음 버튼**을 선택할 수 있습니다. 온보딩 화면을 건너뛰고 **IHSS EVV 로그인 화면**으로 바로 이동하려면 오른쪽 상단 모서리에 있는 **로그인 링크**를 선택하십시오.



IHSS EVV 모바일 앱에 로그인 하기

시작하기 전에 **ESP** 등록 과정에서 만든 사용자 이름과 비밀번호가 있는지 확인하십시오. 로그인 화면에서 사용자 이름과 비밀번호를 입력하고 "로그인"을 클릭하여 체크인 절차를 시작하십시오.



주의: 비밀번호를 5회 연속으로 잘못 입력하면 계정이 잠길 것입니다. 도움을 원하시면 IHSS 서비스 데스크에 (866) 376-7066번으로 연락하십시오. 로그인하는 동안 사용자 이름이나 비밀번호가 기억나지 않으면, 사용자 이름 또는 비밀번호 찾기 링크를 선택하여 비밀번호 재설정 링크를 받으십시오. 사용자 이름이나 비밀번호를 공유하지 마십시오.

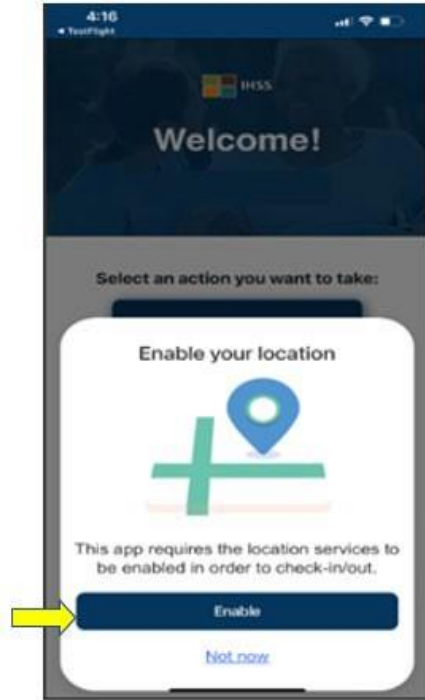
IHSS EVV 모바일 앱을 사용하여 위치 켜기

로그인하고/하거나 온보딩 화면을 건너뛰면 **IHSS EVV 홈 화면**으로 이동하게 될 것입니다. 취하고자 하는 작업을 선택하라는 메시지가 나올 것입니다: 체크인 또는 체크아웃. 체크인하려면 **체크인 링크**를 클릭하십시오.



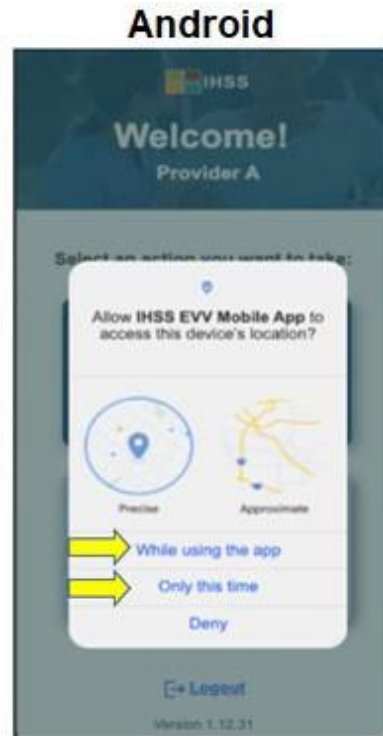
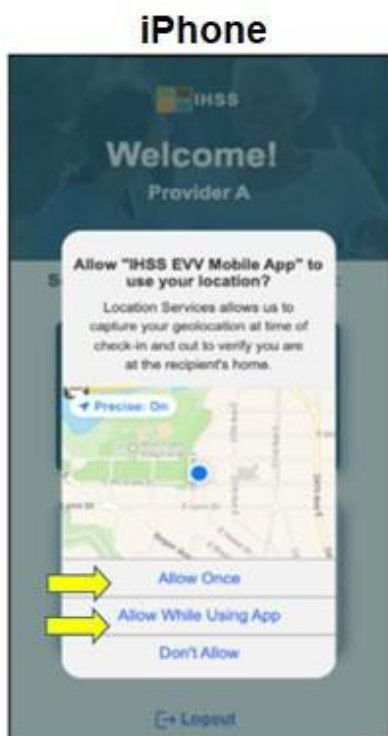
위치를 켜라는 프롬프트가 나올 것입니다. 체크인 또는 체크아웃 화면으로 이동하려면 그 기기의 위치 서비스를 켜야 합니다. 계속하려면 "켜기(Enable)"를 선택하십시오.

주의: 위치는 추적되지 않습니다. 위치 정보는 당신이 수혜자의 집에 있는지 확인하기 위해 체크인 및 체크아웃할 때에만 캡처됩니다.



“켜기”를 클릭하면, 다음과 같은 질문이 나올 것입니다:

- IHSS EVV 모바일 앱에서 이 기기의 위치를 사용하도록 허용하시겠습니까? (아이폰 사용자)
- IHSS EVV 모바일 앱에서 이 기기의 위치를 사용하도록 허용하시겠습니까? (안드로이드 사용자)



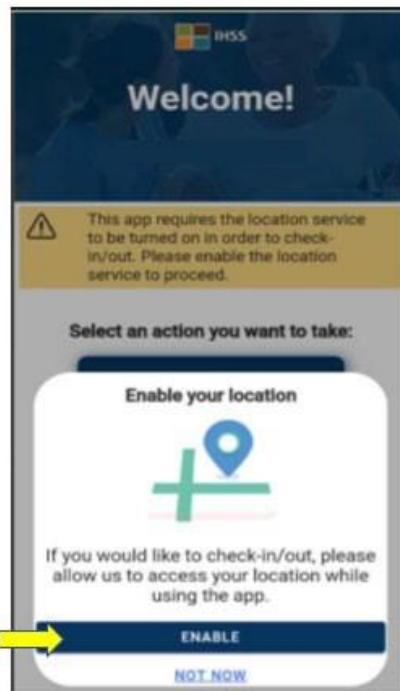
계속하려면, 다음 중 하나를 선택해야 합니다:

한 번만 허용 또는 앱 사용 중 허용 (아이폰 사용자)

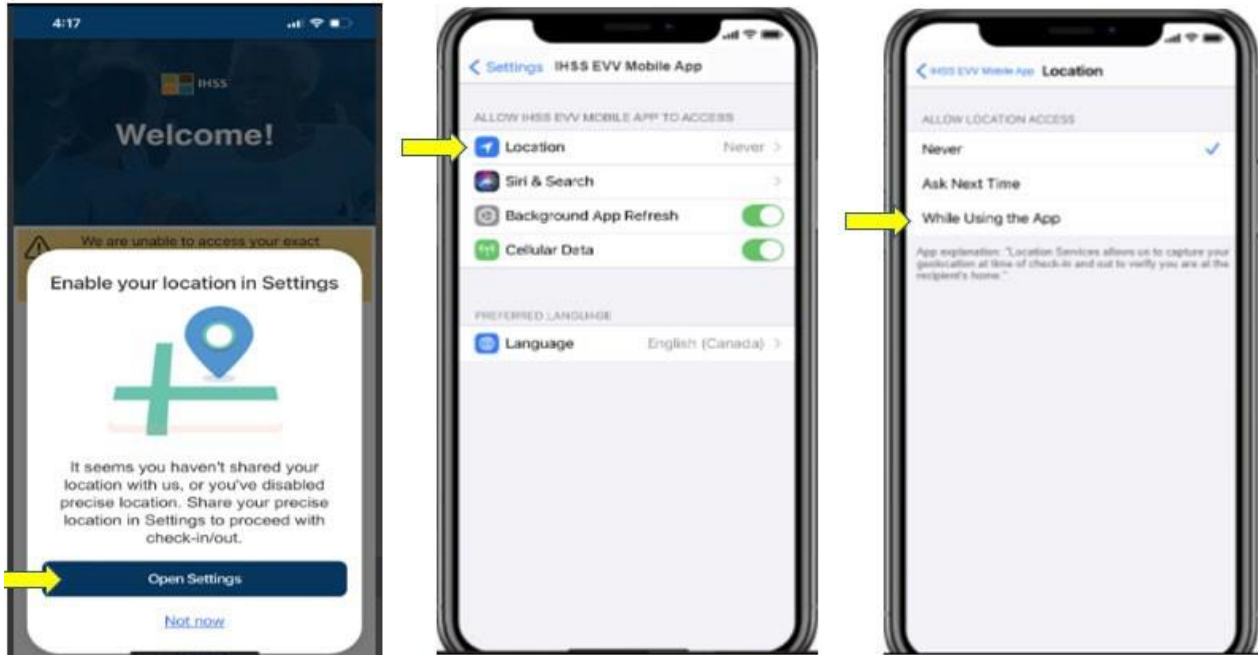
이 앱을 사용하는 동안 또는 이번에만 (안드로이드 사용자)

- 한 번만 허용/이번에만: IHSS EVV 모바일 앱이 앱의 위치 서비스를 한 번만 사용하도록 허용합니다. 앱에 다시 액세스하면, 다시 이 프롬프트가 나올 것입니다.
- 앱 사용 중 허용/ 이 앱을 사용하는 동안: 체크인하기 위해 앱을 사용할 때 IHSS EVV 모바일 앱이 위치 서비스를 사용하도록 허용합니다.

주의: "허용 안 함" 또는 "거부"를 선택하면 다음과 같은 경고 메시지가 나올 것입니다: *이 앱으로 체크인/아웃하려면 위치 서비스를 켜야 합니다. 계속하려면 위치 서비스를 켜십시오.*



주의: 앱으로 위치를 공유하지 않았거나 정확한 위치를 켜지 않았다면, 위치 액세스를 허용 할 수 있도록 "설정 열기"를 선택하고, "위치"를 클릭한 다음, "앱을 사용하는 동안"을 선택하여 설정에서 정확한 위치를 공유할 수 있습니다.



IHSS EVV 모바일 앱을 사용한 체크인

성공적으로 위치를 켜면 **체크인 화면**으로 이동하게 될 것입니다. 일하는 수혜자의 이름을 보게될 것입니다. 체크인할 수혜자를 선택하고 위치: **집 또는 커뮤니티** 를 선택해야 할 것이며 **프로그램 유형: IHSS 또는 WPCS** (*해당하는 경우)을 선택한 다음 **체크인 버튼**을 클릭해야 할 것입니다.

수혜자가 **IHSS**만 받는다면 프로그램 유형은 나오지 않을 것입니다. 이 예에서 수혜자는 **IHSS**만 받습니다; 그러므로, 프로그램 유형 옵션이 나오지 않습니다.



*수혜자가 IHSS와 WPCS를 둘 모두 받는다면, 프로그램 유형: IHSS 또는 WPCS를 선택하라는 옵션이 나올 것입니다. 체크인하려면 프로그램 유형: **IHSS** 또는 **WPCS**를 선택해야 할 것입니다.



IHSS EVV 모바일 앱 체크인 필드:

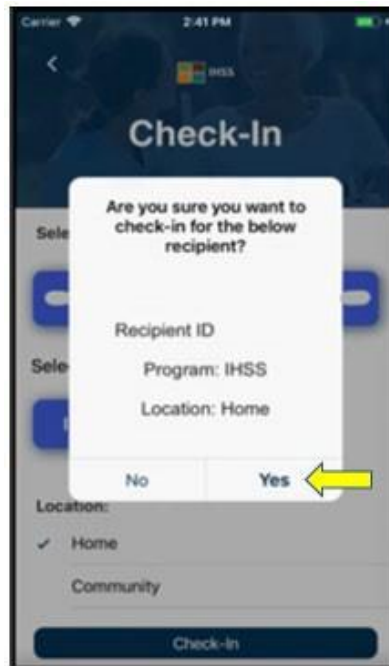
각 필드에 대한 정의는 다음과 같습니다:

프로그램 유형: 다음 중 어떤 프로그램에서 일하는지를 밝혀줍니다- **IHSS** 또는 **WPCS**.

위치: 해당 근무일에 서비스가 시작/종료되는 위치입니다. 선택할 수 있는 위치 옵션은 다음과 같습니다 - 집 또는 커뮤니티

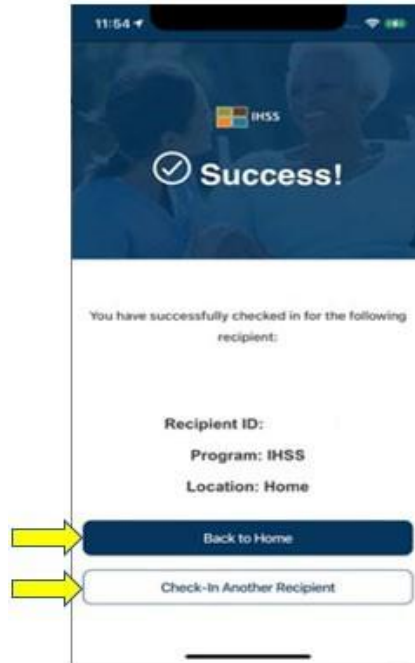
- 집: 수혜자의 집에서 서비스가 제공되었습니다.
- 커뮤니티: 수혜자의 집 밖에서 서비스가 제공되었습니다.

체크인을 클릭하면 팝업 메시지가 나타날 것입니다. 선택한 수혜자에 대해 체크인하기 원한다는 것을 확인하려면 "예"를 선택하십시오.



체크인 절차가 완료되면, **체크인 확인 화면**으로 이동할 것입니다.

체크인 확인 화면에서, 주 랜딩 페이지로 돌아가거나 다른 수혜자를 위해 체크인할 수 있는 옵션이 주어집니다. 같은 가구 및/또는 다른 가구에서 여러 수혜자를 위해 일하는 경우, 다음 수혜자를 위해 당일의 첫 번째 IHSS 서비스를 시작할 때 이전 단계를 반복하여 체크인하면 될 것입니다.



근무를 종료하기 위해 체크아웃할 준비가 되면, 아래 *IHSS EVV* 앱 단계를 이용하여 *Check-Out*(체크아웃) 절차를 시작하면 될 것입니다.

IHSS EVV 모바일 앱을 사용한 체크아웃

IHSS EVV 모바일 앱을 사용하여 체크아웃하려면 비입주식 IHSS/WPCS 제공자는:

- **IHSS EVV** 모바일 애플리케이션을 다운로드 받아야 합니다: IHSS EVV 모바일 앱은 iOS 기기용 애플 앱 스토어와 안드로이드 기기용 구글 플레이 스토어를 통해 설치할 수 있습니다.
- 동일한 ESP 사용자 이름과 비밀번호를 사용하여 IHSS EVV 모바일 앱에 액세스해야 합니다. 다시 등록할 필요가 없습니다

IHSS EVV 모바일 앱에 로그인하기

시작하기 전에, ESP 등록 과정에서 만든 사용자 이름과 비밀번호가 있는지 확인하십시오. 로그인 화면에서 사용자 이름과 비밀번호를 입력하고 "로그인"을 클릭하여 체크아웃 절차를 시작하십시오.



주의: 비밀번호를 5회 연속으로 잘못 입력하면 계정이 잠길 것입니다. 도움을 원하시면 IHSS 서비스 데스크에 (866) 376-7066번으로 연락하십시오. 로그인하는 동안 사용자 이름이나 비밀번호가 기억나지 않으면, 사용자 이름 또는 비밀번호 찾기 링크를 선택하여 비밀번호 재설정 링크를 받으십시오. 사용자 이름이나 비밀번호를 공유하지 마십시오.

로그인하면, **IHSS EVV 홈 화면**으로 이동하게 될 것입니다. 취하고자 하는 작업을 선택하라는 메시지가 나올 것입니다: 체크인 또는 체크아웃. 체크아웃하려면, 체크아웃 링크를 클릭하십시오.

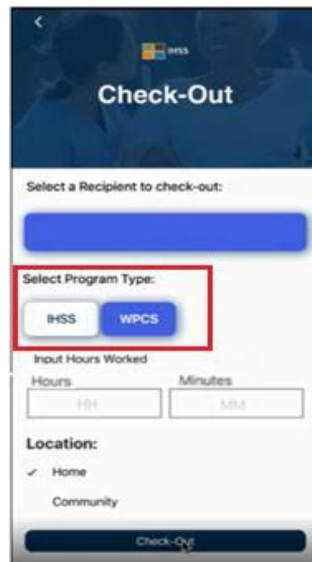


체크아웃 화면에서 일하는 수혜자의 이름을 보게 될 것입니다. 체크아웃할 수혜자를 선택하고 근무한 시간을 입력하며 위치: 집 또는 커뮤니티를 선택해야 하고 프로그램 유형: **IHSS** 또는 **WPCS** (*해당하는 경우)을 선택한 다음 체크아웃 버튼을 클릭해야 할 것입니다.

수혜자가 IHSS만 받는다면 프로그램 유형은 나오지 않을 것입니다. 이 예에서 수혜자는 IHSS만 받습니다; 그러므로, 프로그램 유형 옵션이 나오지 않습니다.



*수혜자가 IHSS와 WPCS를 둘 모두 받는다면, 프로그램 유형: IHSS 또는 WPCS를 선택하라는 옵션이 나올 것입니다. 체크아웃하려면 프로그램 유형: **IHSS** 또는 **WPCS**를 선택해야 할 것입니다.



IHSS EVV 모바일 앱 체크아웃 필드:

각 필드에 대한 정의는 다음과 같습니다:

프로그램 유형: 다음 중 어떤 프로그램에서 일하는지를 밝혀줍니다- **IHSS** 또는 **WPCS**.

근무한 시간: 당일 근무한 시간과 분 수입니다.

위치: 해당 근무일에 서비스가 시작/종료되는 위치입니다. 선택할 수 있는 위치 옵션은 다음과 같습니다 - **집** 또는 **커뮤니티**

- **집:** 수혜자의 집에서 서비스가 제공되었습니다.
- **커뮤니티:** 수혜자의 집 밖에서 서비스가 제공되었습니다.

체크아웃을 클릭하면, 팝업 메시지가 나타날 것입니다. 선택한 수혜자에 대해 체크아웃하기 원한다는 것을 확인하려면 "예"를 선택하십시오.

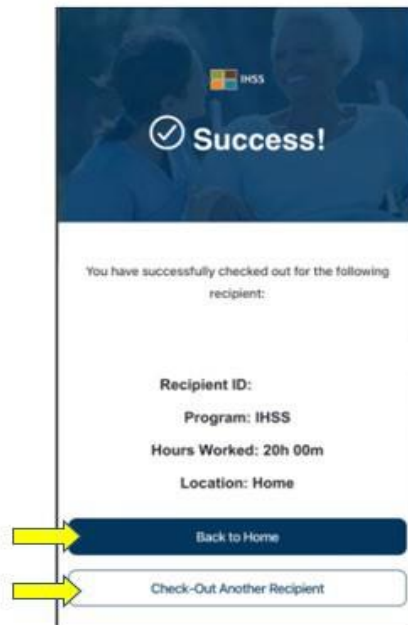
당신의 편의를 위해 체크인 및 체크아웃 시간이 전자 근무시간표에 자동으로 입력될 것입니다.



체크아웃 절차가 완료되면, **체크아웃 확인 화면**으로 이동할 것입니다.

체크아웃 확인 화면에서 주 랜딩 페이지로 돌아가거나 다른 수혜자를 위해 체크아웃할 수 있는 옵션이 주어집니다. 같은 가구 및/또는 다른 가구에서 여러

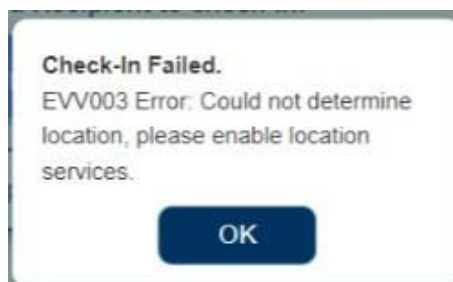
수혜자를 위해 일하는 경우, 다음 수혜자를 위해 당일의 마지막 IHSS 서비스를 시작할 때 이전 단계를 반복하여 체크아웃하면 될 것입니다.



축하합니다. **IHSS EVV** 모바일 앱을 사용하여 선택한 수혜자에 대해 체크인 및 체크아웃 절차를 완료했습니다.

오류 메시지: 체크인 체크아웃 실패 팝업:

위치를 의도적으로 끄거나 체크인 및/또는 체크아웃 중에 기기의 인터넷 연결이 끊어진 경우 다음과 같은 **IHSS EVV** 체크인 및 체크아웃 실패 팝업 메시지가 나올 것입니다. 이런 경우 "OK" 버튼을 클릭해 **IHSS EVV** 체크인 또는 체크아웃 수혜자 선택 스크린으로 다시 돌아가 위치를 켜거나 다시 시도해야 할 것입니다.



IHSS 전자 서비스 포털 (ESP)

옵션 2: ESP

ESP 옵션을 사용하여 체크인하려면, 비입주식 제공자는:

- ESP 웹사이트에 액세스해야 합니다: www.etimesheets.ihss.ca.gov.
- ESP에 등록하고 현재 IHSS 계정으로 로그인해야 합니다.

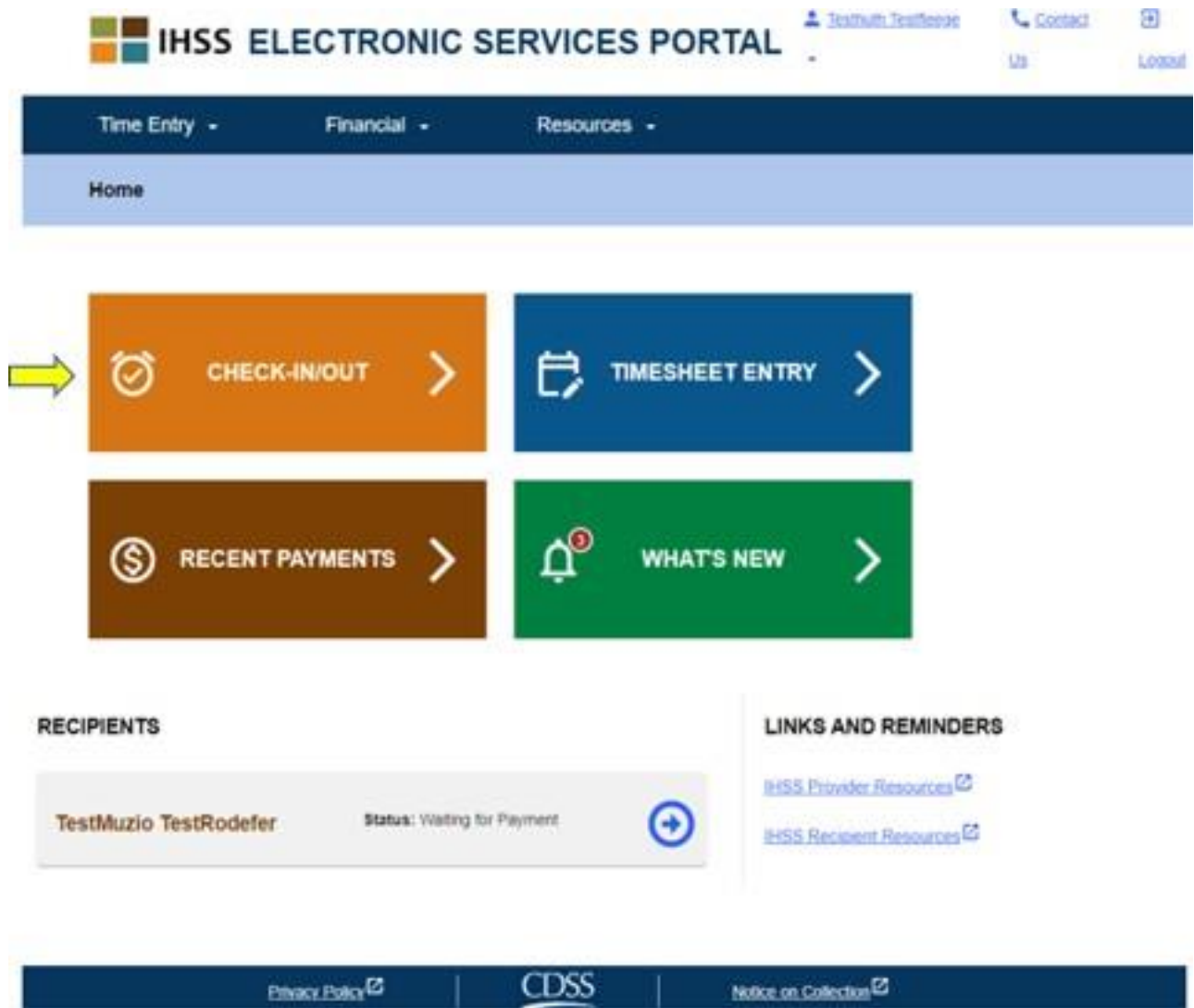
ESP에 로그인하기

시작하기 전에 ESP 등록 과정에서 만든 사용자 이름과 비밀번호가 있는지 확인하십시오. 로그인 화면에서 사용자 이름과 비밀번호를 입력하고 "로그인"을 클릭하여 체크인 절차를 시작하십시오.

주의: 비밀번호를 5회 연속으로 잘못 입력하면 계정이 잠길 것입니다. 도움을 원하시면 IHSS 서비스 데스크에 (866) 376-7066번으로 연락하십시오. 로그인하는 동안 사용자 이름이나 비밀번호가 기억나지 않으면, 사용자 이름 또는 비밀번호 찾기 링크를 선택하여 비밀번호 재설정 링크를 받으십시오. 사용자 이름이나 비밀번호를 공유하지 마십시오.

ESP를 사용한 체크인

주 랜딩 페이지에서 **체크인/체크아웃** 링크를 선택하십시오.



체크인 체크아웃화면으로 이동하게 될 것입니다. 취하고자 하는 작업을 선택하라는 메시지가 나올 것입니다: 체크인 또는 체크아웃. 체크인하려면 체크인 링크를 클릭하십시오.

[Skip To Content](#)

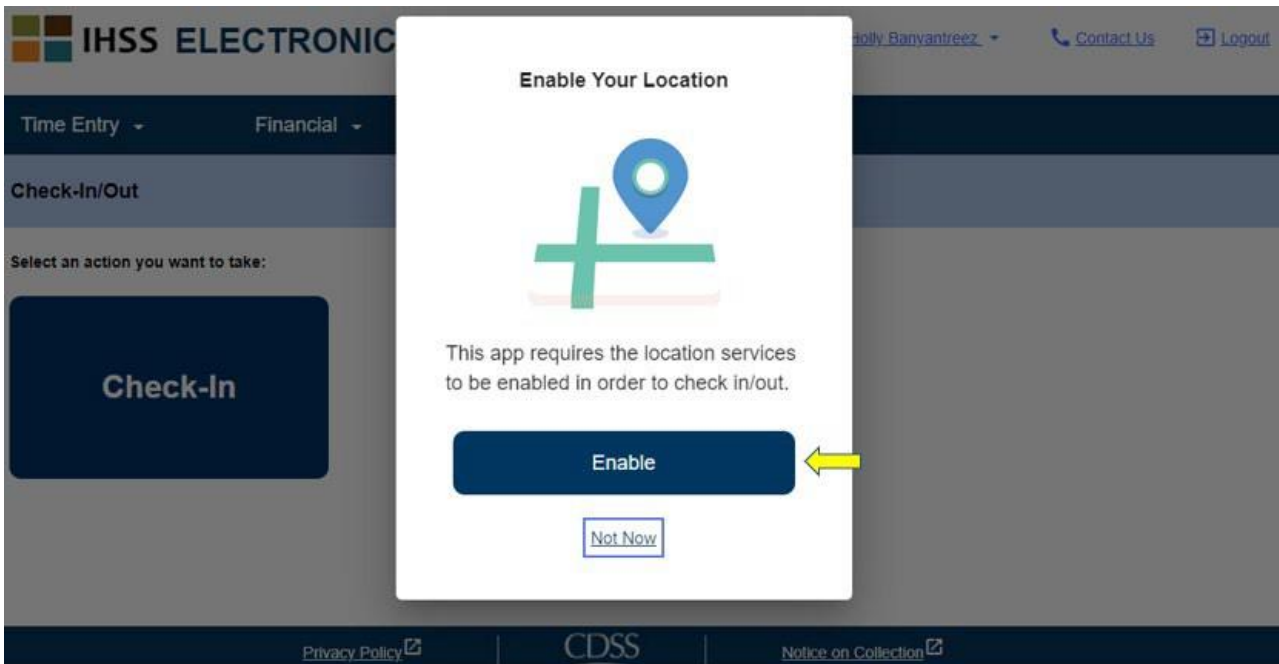
Check-In/Out

Select an action you want to take:



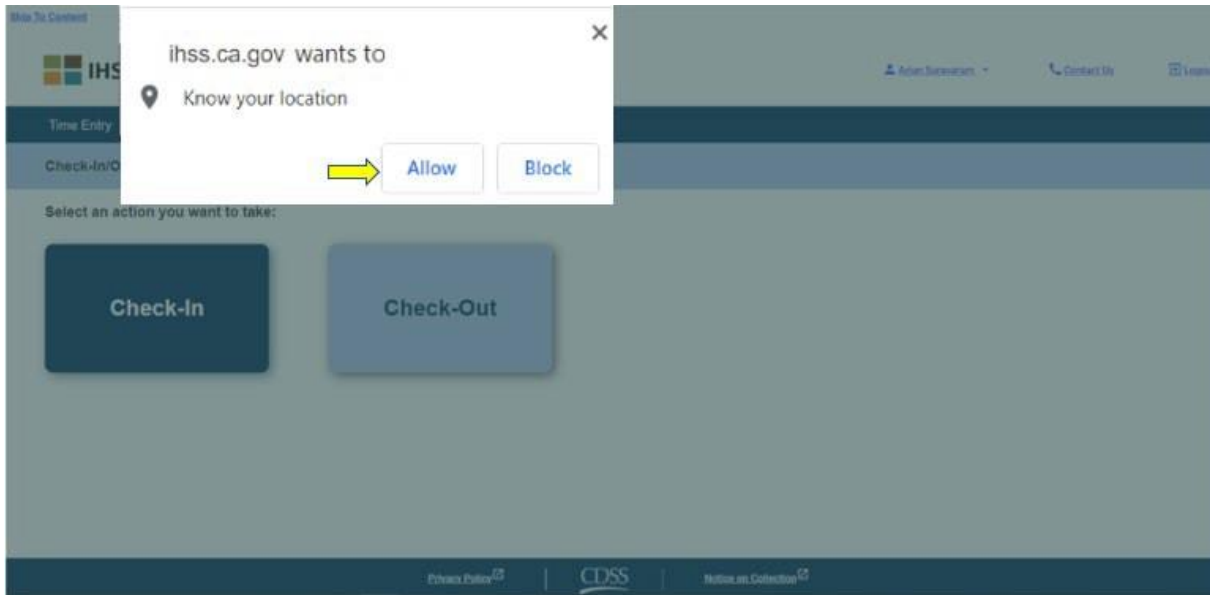
ESP에서 체크인/아웃하려면 위치 서비스를 켜야 합니다. 계속하려면 "켜기 (Enable)"를 선택해야 할 것입니다. "지금은 안함"을 선택하면 경고 메시지가 나올 것입니다:

이 앱으로 체크인/아웃하려면 위치 서비스를 켜야 합니다. 계속하려면 위치 서비스를 켜십시오.



"켜기"를 선택한 후, "ihss.ca.gov"가 당신의 위치를 알 수 있도록 허용하라는 메시지가 나올 것입니다. 계속하려면, "허용"을 선택해야 합니다. "차단"을 선택하면 체크인 절차를 진행할 수 없을 것입니다.

주의: 위치는 추적되지 않습니다. 위치 정보는 당신이 수혜자의 집에 있는지 확인하기 위해 체크인 및 체크아웃할 때에만 캡처됩니다.



체크인 화면에서는, 일하는 수혜자의 이름을 보게 될 것입니다. 체크인할 수혜자를 선택하고, 위치: 집 또는 커뮤니티 를 선택해야 할 것이며, 프로그램 유형: **IHSS** 또는 **WPCS** (*해당하는 경우)을 선택한 다음, **체크인 버튼**을 클릭해야 할 것입니다.

수혜자가 **IHSS** 서비스만 받는다면, 프로그램 유형은 나오지 않을 것입니다. 이 예에서, 수혜자는 **IHSS**에만 등록되어 있습니다; 그러므로, 프로그램 유형 옵션이 나오지 않습니다.



*수혜자가 IHSS와 WPCS를 둘 모두 받는다면, 프로그램 유형: IHSS 또는 WPCS를 선택하라는 옵션이 나올 것입니다. 체크인을 하기 위해 **프로그램 유형: IHSS 또는 WPCS**를 선택해야 할 것입니다.



ESP 체크인 필드:

각 필드에 대한 정의는 다음과 같습니다:

프로그램 유형: 다음 중 어떤 프로그램에서 일하는지를 밝혀줍니다- **IHSS** 또는 **WPCS**.

위치: 해당 근무일에 서비스가 시작/종료되는 위치입니다. 선택할 수 있는 위치 옵션은 다음과 같습니다 - **집** 또는 **커뮤니티**

- 집: 수혜자의 집에서 서비스가 제공되었습니다.
- 커뮤니티: 수혜자의 집 밖에서 서비스가 제공되었습니다.

체크인을 클릭하면 팝업 메시지가 나타날 것입니다(아래 참조). 선택한 수혜자에 대해 체크인하기 원한다는 것을 확인하려면 "예"를 선택하십시오.

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

CHAD OLIVETREEZ

Recipient ID:

Program: IHSS

Location: Home

Yes No

A yellow arrow points to the 'Yes' button.

체크인 절차가 완료되면 **체크인 확인 화면**으로 이동할 것입니다.

체크인 확인 화면에서 주 랜딩 페이지로 돌아가거나 다른 수혜자를 위해 체크인할 수 있는 옵션이 주어집니다. 같은 가구 및/또는 다른 가구에서 여러 수혜자를 위해 일하는 경우, 다음 수혜자를 위해 당일의 첫 번째 IHSS 서비스를 시작할 때 이전 단계를 반복하여 체크인하면 될 것입니다.

[Skip To Content](#)

IHSS ELECTRONIC SERVICES PORTAL

Time Entry - Financial - Resources -

Check-In Confirmation

You have successfully checked in for the following recipient:

CHAD OLIVETREEZ

Recipient ID:

Program: IHSS

Location: Home

Back to Home

Check-In Another Recipient

Privacy Policy | CDSS | Notice on Collection

근무를 종료하기 위해 체크아웃할 준비가 되면 아래 **ESP** 단계를 이용하여 체크아웃 절차를 시작하면 될 것입니다.

ESP를 사용한 체크아웃

ESP 옵션을 사용하여 체크아웃하려면, 비입주식 제공자는:

- ESP 웹사이트에 액세스해야 합니다: www.etimesheets.ihss.ca.gov.
- ESP에 등록하고 현재 IHSS 계정으로 로그인해야 합니다.

ESP에 로그인하기

시작하기 전에 ESP 등록 과정에서 만든 사용자 이름과 비밀번호가 있는지 확인하십시오. 로그인 화면에서 사용자 이름과 비밀번호를 입력하고 "로그인"을 클릭하여 체크아웃 절차를 시작하십시오.

Login to Your Account

User Name
User Name is case sensitive

Remember Me

Password
Password is case sensitive

Show Password

[Forgot User Name or Password?](#)

[Preparing for Power Outages - Provider](#)

[Preparing for Power Outages - Recipient](#)

Registration

Register for the IHSS Website to:

- View your timesheet and payment statuses
- Enter and submit timesheets
- No longer mail paper timesheets
- Request additional timesheets
- Enroll in direct deposit
- Claim sick leave

[Registration FAQs \(PDF\)](#)

If you need additional assistance, contact the Electronic Timesheet Help Desk at 1-855-375-7055 (select option 4)

[Privacy Policy](#) | [CDSS](#) | [Notice on Collection](#)

주의: 비밀번호를 5회 연속으로 잘못 입력하면 계정이 잠길 것입니다. 도움을

원하시면 IHSS 서비스 데스크에 (866) 376-7066번으로 연락하십시오.
로그인하는 동안 사용자 이름이나 비밀번호가 기억나지 않으면 **사용자 이름
또는 비밀번호 찾기** 링크를 선택하여 비밀번호 재설정 링크를 받으십시오.
사용자 이름이나 비밀번호를 공유하지 마십시오.

주 랜딩 페이지에서 **체크인/체크아웃** 링크를 선택하십시오.

체크인 체크아웃화면으로 이동하게 될 것입니다. 취하고자 하는 작업을 선택하라는 메시지가 나올 것입니다: **체크인** 또는 **체크아웃**. 체크아웃하려면 **체크아웃** 링크를 클릭하십시오.

[Skip To Content](#)

[Time Entry ▾](#) [Financial ▾](#) [Resources ▾](#)

Check-In/Out

Select an action you want to take:

Check-In

Check-Out ←

체크아웃 화면에서, 일하는 수혜자의 이름을 보게 될 것입니다. 체크아웃할 수혜자를 선택하고, 위치: 집 또는 커뮤니티 를 선택해야 할 것이며, 근무한 시간을 입력하고, 프로그램 유형: **IHSS** 또는 **WPCS** (*해당하는 경우)을 선택한 다음, 체크아웃 버튼을 클릭해야 할 것입니다.

수혜자가 IHSS에만 등록되어 있다면, 프로그램 유형은 나오지 않을 것입니다. 이 예에서, 수혜자는 IHSS만 받습니다; 그러므로, 프로그램 유형 옵션이 나오지 않습니다.

[Time Entry ▾](#) [Financial ▾](#) [Resources ▾](#)

← Check-Out

Select a Recipient to check out:

→ CHAD OLIVETREEZ

Location:

→ Home

Community

Input Hours Worked:

Hours

Minutes

→

→ Check-Out

*수혜자가 IHSS와 WPCS를 둘 모두 받는다면, 프로그램 유형: IHSS 또는 WPCS를 선택하라는 옵션이 나올 것입니다 (아래 참조). 체크아웃하려면 프로그램 유형: IHSS 또는 WPCS를 선택해야 할 것입니다.

ESP 체크아웃 필드:

각 필드에 대한 정의는 다음과 같습니다:

프로그램 유형: 다음 중 어떤 프로그램에서 일하는지를 밝혀줍니다- **IHSS** 또는 **WPCS**.

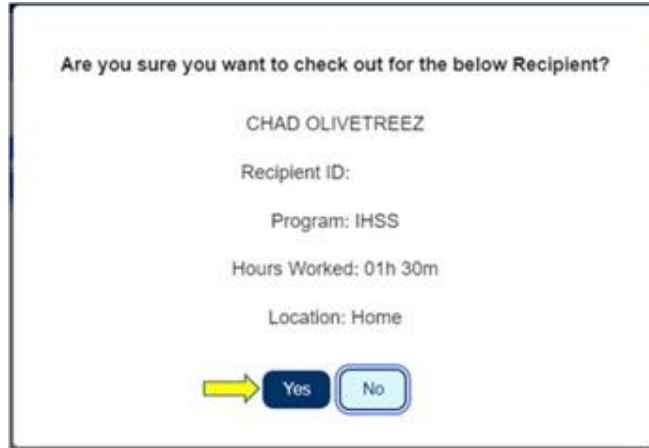
근무한 시간: 당일 근무한 시간과 분 수입니다.

위치: 해당 근무일에 서비스가 시작/종료되는 위치입니다. 선택할 수 있는 위치 옵션은 다음과 같습니다 - **집** 또는 **커뮤니티**

- **집:** 수혜자의 집에서 서비스가 제공되었습니다.
- **커뮤니티:** 수혜자의 집 밖에서 서비스가 제공되었습니다.

체크아웃을 클릭하면 팝업 메시지가 나타날 것입니다 (아래 참조). 선택한 수혜자에 대해 체크아웃하기 원한다는 것을 확인하려면 "예"를 선택하십시오.

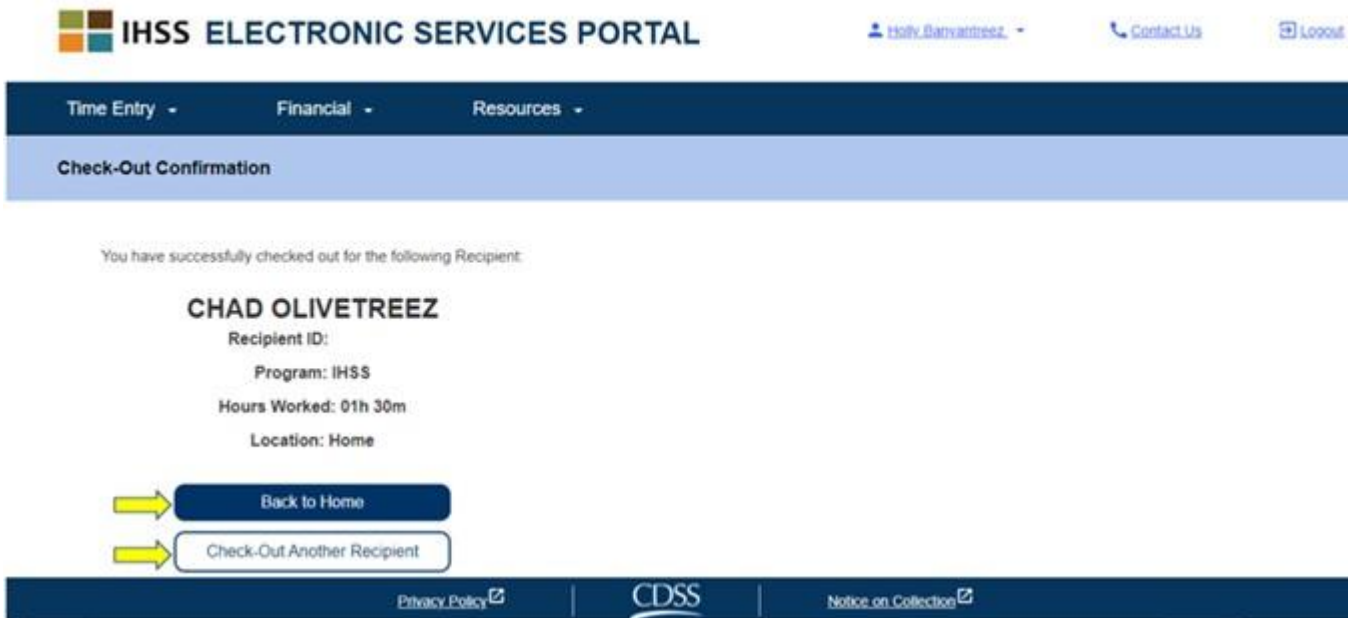
당신의 편의를 위해 체크인 및 체크아웃 시간이 전자 근무시간표에 자동으로 입력될 것입니다.



체크아웃 절차가 완료되었으며 **체크아웃 확인 화면**으로 이동할 것입니다.

체크아웃 확인 화면에서 주 랜딩 페이지로 돌아가거나 다른 수혜자를 위해 체크인할 수 있는 옵션이 주어집니다. 같은 가구 및/또는 다른 가구에서 여러 수혜자를 위해 일하는 경우, 다음 수혜자를 위해 당일의 마지막 **IHSS** 서비스를 시작할 때 이전 단계를 반복하여 체크아웃하면 될 것입니다.

[Skip To Content](#)



축하합니다. **ESP**를 사용하여 선택한 수혜자에 대해 체크인 및 체크아웃 절차를 완료했습니다.

근무시간표 조정

체크인 및/또는 체크아웃하는 것을 잊으면 어떻게 됩니까?

기억하는 즉시 체크인할 수 있습니다. 제출하기 전에 언제든지 근무시간표에서 시작 시간과 종료 시간을 조정할 수 있습니다.

체크인 및 체크아웃을 할 때 실수를 하더라도 제공자에 대한 벌금은 없습니다.

승인을 받기 위해 수혜자에게 근무시간표를 제출하기 전에 언제든지 근무시간표를 수정할 수 있습니다.

체크아웃을 했는데 다시 일하러 가면 어떻게 됩니까?

체크인과 체크아웃을 다시 할 수 있습니다. 시스템은 가장 빠른 체크인 시간과 장소 가장 늦은 체크아웃 시간과 장소를 캡처하여 근무시간표에 자동으로 입력될 것입니다.

근무시간표를 수혜자에게 제출했는데 오류가 발견되면 어떻게 합니까?

이것은 오늘하는 것과 조금도 다르지 않습니다. 수혜자는 근무시간표를 승인하기 전에 언제든지 조정할 수 있도록 근무시간표를 거부할 수 있습니다.

제공자가 더 이상 수혜자를 위해 일하지 않는데 그 수혜자가 아직도 서비스를 받는 수혜자 중 한 명으로 나타난다면, 제공자는 추가 도움을 위해 해당 지역 카운티 IHSS 사무소에 연락해야 합니다.

체크인/체크아웃 조정

체크인/체크아웃 시간을 조정하거나 삭제하려면 ESP에 로그인하십시오. 주 랜딩 페이지에서 다음을 클릭하십시오:

시간 입력 → 근무시간표 입력 → 수혜자 선택 → 지불 기간 선택 → 근무 주간 선택 → 요일 선택.

요일을 선택하고 다음과 같이 필요한 수정을 할 수 있습니다.

체크인 시간을 수정하려면 시작 시간 필드를 클릭하여 시간을 변경하십시오.

체크아웃 시간을 수정하려면 종료 시간 필드를 클릭하여 시간을 변경하십시오.

체크인 위치를 수정하려면 시작 위치 아래의 드롭다운 상자를 클릭하십시오.
 체크아웃 위치를 수정하려면 종료 위치 아래의 드롭다운 상자를 클릭합니다.
 체크인 및 체크아웃 입력 항목을 완전히 삭제하려면, 화면 오른쪽의 파란색 "X"를
 클릭하십시오. 이렇게 하면 모든 필드가 지워지면서 체크인/체크아웃 시간이 지워질
 것입니다. 아래 그림을 참조하십시오.

The screenshot displays the 'Workweek 1' summary for the week of October 30 to November 1. It shows 'Hours Worked' for each day as 00(H) 00(M). Below the summary, there are input fields for 'Hours' (02) and 'Minutes' (00). The 'Start Time' is set to 10:40 AM, and the 'Start Location' is 'Home'. The 'End Time' is 12:40 PM, and the 'End Location' is 'Home'. A blue 'X' icon is located to the right of the 'End Location' field. Yellow arrows point to the 'X' icon and the 'Start Time', 'Start Location', 'End Time', and 'End Location' fields. Labels 'Check-In Time' and 'Check-out Time' are placed below the 'Start Time' and 'End Time' fields respectively, with arrows pointing to their respective input boxes.

도움이 필요하면 어떻게 합니까?

제공자는 공휴일을 제외한, 월요일부터 금요일, 오전 8시부터 오후 5시까지 IHSS 서비스 데스크에 1-866-376-7066번으로 연락할 수 있습니다.