

Изменения в системе Электронного подтверждения предоставления услуг (EVV), вступившие в силу с 1 июля 2023 года для провайдеров без проживания

Информационный листок Системы Портала электронных услуг (ESP)

Как зарегистрироваться в системе ESP:

1. Зайдите на вебсайт ESP: [Electronic Services Portal](#).
2. Выберите «Зарегистрироваться здесь» (Register Here) и выполните следующие действия.
3. Введите свое имя, дату рождения, 9-значный номер провайдера и последние 4 цифры номера социального страхования.
4. Создайте свое имя пользователя и пароль и введите свой адрес электронной почты.

ИМЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ: _____ ПАРОЛЬ: _____

Если вы уже зарегистрированы в системе ESP, то повторная регистрация не требуется

Для обзора EVV Местонахождение при отметке прихода на работу/ухода с работы для системы ESP и мобильного приложения EVV для провайдеров без проживания посетите, пожалуйста, следующий вебсайт: <https://www.cdss.ca.gov/inforesources/cdss-programs/ihss/evvhel>

Как отметить приход на работу в системе ESP для провайдеров без проживания:

1. Войдите в систему ESP, используя свое имя пользователя и пароль.
2. Выберите на главном экране кнопку **Отметиться при приходе на работу/уходе с работы (Check-in/out)**
3. Выберите кнопку **Отметиться при приходе на работу (Check-in)**
4. Выберите кнопку **Включить (Enable)**, чтобы включить определение вашего местонахождения
5. Выберите кнопку **Разрешить (Allow)** на небольшом белом всплывающем экране
6. Выберите **получателя**, для которого вы хотите отметить приход на работу
 - a. Выберите **Местонахождение (Location)**: Дом (Home) или Общественное место (community)
 - b. Выберите кнопку **Отметиться при приходе на работу (Check-in)**

Примечание: Если получатель зарегистрирован одновременно для IHSS и WPCS, появится возможность выбрать **Тип программы (Program Type)**: IHSS или WPCS. Выберите **Тип программы**: IHSS или WPCS, чтобы продолжить.

7. На экране подтверждения отметки прихода на работу выберите **Да (Yes)** для подтверждения отметки.
8. На втором экране подтверждения отметки прихода на работу у вас будет возможность вернуться на Главную начальную страницу или отметить приход для другого получателя.

Как отметить уход с работы в системе ESP для провайдеров без проживания:

1. Войдите в систему ESP, используя свое имя пользователя и пароль.
2. Выберите на главном экране кнопку **Отметиться при приходе на работу/уходе с работы (Check-in/out)**
3. Выберите кнопку **Отметиться при уходе с работы (Check-out)**
4. Выберите **получателя (recipient)**, для которого вы хотите отметить уход с работы
 - a. Выберите **Местонахождение (Location)**: Дом или Общественное место
 - b. Выберите кнопку **Отметиться при уходе с работы (Check-out)**

Примечание: Если получатель зарегистрирован одновременно для IHSS и WPCS, появится возможность выбрать **Тип программы (Program Type)**: IHSS или WPCS. Выберите **Тип программы**: IHSS или WPCS, чтобы продолжить.

5. Введите часы и минуты, отработанные в этот день (необязательно, может быть введено позже)
6. Выберите кнопку **Отметиться при уходе с работы (Check-out)**
7. На экране подтверждения отметки ухода с работы выберите **Да (Yes)** для подтверждения отметки.
8. На втором экране подтверждения отметки ухода с работы у вас будет возможность вернуться на Главную начальную страницу или отметить уход для другого получателя.

Для обзора EVV Местонахождение при отметке прихода на работу/ухода с работы с использованием ESP для провайдеров без проживания, посетите, пожалуйста, вебсайт: <https://www.cdss.ca.gov/inforesources/cdss-programs/ihss/evvhel>

