

如何在 ESP 上進行簽退：(續前頁)

3. **選擇領受者**以選擇你要為那一位領受者簽退。**選擇地點**：家裡或社區，即是你結束工作日的地點以及**輸入時間**，即是你為領受者所工作的時間。然後點選**簽退**。

Select a Recipient to check out:

→ CHAD OLIVETREEZ

Location:

Home
 Community

Input Hours Worked:

Hours: Minutes:

→ Check-Out

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

4. 點選‘**是**’以確認所顯示的領受者是你要簽退的領受者。

CHAD OLIVETREEZ

Recipient ID:

Program: IHSS

Hours Worked: 01h 30m

Location: Home

→ Yes No

Check-Out Confirmation

5. 恭喜你！你已成功簽退。

如果你要同時為多位領受者簽退，請點擊**為另一位領受者簽退**並重複步驟 3-4。否則，請**返回主頁**。

You have successfully checked out for the following Recipient:

CHAD OLIVETREEZ

Recipient ID:

Program: IHSS

Hours Worked: 01h 30m

Location: Home

→ Back to Home
Check-Out Another Recipient

如需幫助，請在週一至週五上午 8 點至下午 5 點致電 IHSS 服務台：(866) 376-7066

有關服務提供人員工作時間輸入的更多信息，請訪問：www.cdss.ca.gov/inforesources/ESPhelp 或 <https://dpss.lacounty.gov/en/senior-and-disabled/ihss/timesheets-verification.html>



PA 6278 – Check-In/Check-Out on the ESP (Non-Live-In Providers) (07/23) Chinese



電子訪問驗證 (EVV) 非住家服務提供人員

從 2023 年 7 月 1 日起，所有**不與領受者同住**的 IHSS 服務提供人員都必須在每個工作日開始和結束時，在提供服務的地點進行簽到和簽退。服務提供人員可以使用新的 IHSS EVV 移動應用程式、電子服務平台 (ESP) 或電話時間表系統 (TTS) 進行簽到和簽退。

在 ESP 上進行簽到和簽退

如何在 ESP 上進行簽到:

1. 請到 www.etimesheets.ihss.gov 網站, 使用你的用戶名稱和密碼登錄 ESP, 然後點擊**簽到/簽退**。



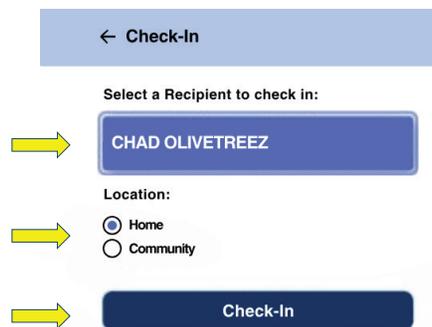
2. 點選**簽到**以開始你的工作日。



3. 如果有出現提示, 請點擊‘**啟用**’ ESP 定位, 然後點擊‘**允許**’, 以允許系統在你簽到時記錄你所在的位置。



4. 之後你會看到領受者列表。選擇領受者以選擇你要為那一位領受者簽到。選擇地點: 家裡或社區, 亦即是你開始工作日的地點。然後點擊**簽到**按鈕。

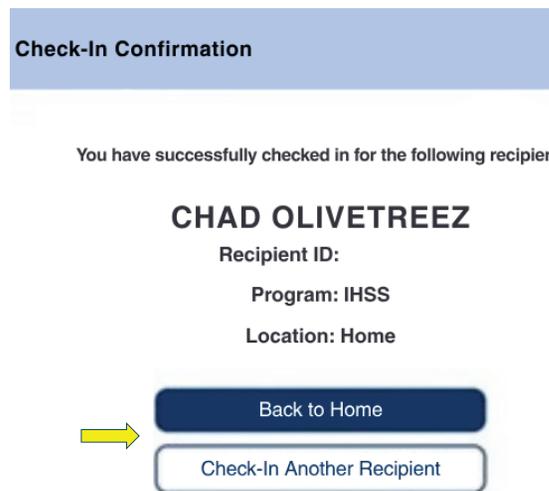


5. 點選‘**是**’以確認所顯示的領受者是你簽到的領受者。

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



6. 恭喜你! 你已成功簽到。
如果你要同時為多位領受者簽到, 請點擊**為另一位領受者簽到**並重複步驟 4-5。否則, 請**返回主頁**。



如何在 ESP 上進行簽退:

1. 在 ESP 主頁上, 請點擊**簽到/簽退**。 2. 點選**簽退**以結束你的工作日。

