

# به مرور تأییدیه الکترونیک حضور در خصوص اعلام ورود و خروج مکانی ارائه‌کنندگان غیرهم‌خانه IHSS/WPCS خوش آمدید

ارائه‌شده توسط:

دیپارتمان خدمات اجتماعی کالیفرنیا (CDSS)

شعبه تقویت CMIPS و سامانه‌ها

2023

# چه مباحثی را پوشش می‌دهیم

- تغییرات سامانه EVV
- معرفی به‌روزرسانی‌های سامانه EVV
- ثبت ورود و خروج با استفاده از سامانه تلفنی ثبت کاربرگ (TTS)
- اصلاح کاربرگ

# تغییرات سامانه EVV

مراکز فدرال خدمات مدیکال و مدیکر (CMS) لازم می‌دارند که سامانه EVV موقعیت مکانی ارائه‌کنندگان خدمات پشتیبانی در منزل (IHSS) و خدمات واگذاری مراقبت شخصی (WPCS) را در ابتدا و انتهای هر روز کاری به‌صورت الکترونیک تأیید کند.

سامانه EVV، به‌منظور اطمینان در خصوص تبعیت از الزامات فدرال به‌روز شده است. از 1 ژوئیه 2023 به بعد، همه ارائه‌کنندگان IHSS/WPCS که با دریافت‌کننده‌ای که برای او کار می‌کنند هم‌خانه نیستند، به‌عبارت دیگر ارائه‌کنندگان غیرهم‌خانه IHSS/WPCS، نیازمند آنند که به‌صورت حضوری از موقعیتی که خدمات در آن ارائه می‌شود، شروع کار و پایان کار خود را ثبت کنند. این دسته از افراد، همچنین مشخص خواهند کرد که آیا خدمات را در «محیط بیرون» ارائه می‌کنند یا در «خانه» دریافت‌کننده.

تغییرات EVV تنها بر ارائه‌کنندگان غیرهم‌خانه تأثیر می‌گذارد. ارائه‌کنندگان هم‌خانه و دریافت‌کنندگان تحت تأثیر این تغییرات قرار نمی‌گیرند.

# به روز رسانی های سامانه EVV

- به روز رسانی های سامانه EVV : TTS و ESP
- آپ جدید تلفن همراه EVV برنامه IHSS
- ارائه کنندگان غیر هم خانه IHSS/WPCS می توانند در تمامی روز های کاری با یکی از گزینه های زیر ورود و خروج خود را اعلام کنند:
  - TTS
  - ESP
  - آپ تلفن همراه EVV برنامه IHSS

# این به چه معناست

- هنگامی که یک ارائه‌کننده موقع ثبت ورود و خروج خود «خانه» را انتخاب می‌کند، موقعیت مکانی تنها به‌صورت الکترونیک مورد تأیید قرار خواهد گرفت.
- هنگامی که ارائه‌کننده موقع ثبت ورود و خروج خود مشخص می‌کند که در «محیط بیرون» است، موقعیت مکانی در طول روز گردآوری نمی‌شود.
- هنگامی که ارائه‌کننده از خط تلفن ثابت دریافت‌کننده استفاده می‌کند و برای اعلام ورود و خروج خود با TTS تماس می‌گیرد، TTS به‌صورت الکترونیک موقعیت مکانی را تأیید خواهد کرد.

# این به چه معناست (ادامه)

- ارائه‌کنندگانی که با دریافت‌کننده‌ای که به او خدمات ارائه می‌کنند زندگی نمی‌کنند، در شروع و پایان تمامی روزهای کاری، موظفند از طریق آپ تلفن همراه EVV برنامه IHSS، با ESP، یا با TTS شروع به کار و پایان کار خود را ثبت کنند.
- ارائه‌کنندگان غیرهمخانه‌ای که خدمات IHSS و WPCS را برای دریافت‌کنندگانی ارائه می‌کنند که تحت پوشش هردوی برنامه‌های IHSS و WPCS هستند، موظف خواهند بود برای هردوی این برنامه‌ها به‌صورت جداگانه شروع و پایان کار خود را ثبت کنند.
- چنانچه یک ارائه‌کننده هنگام ثبت شروع و پایان کار خود مرتکب اشتباهی شود، هیچگونه مجازاتی در کار نخواهد بود. ارائه‌کنندگان می‌توانند اطلاعات واردشده را تا هنگامی که کاربرگ خود را برای تأیید به دریافت‌کننده‌شان تحویل می‌دهند، اصلاح کنند.

تأییدیه الکترونیک حضور  
موقعیت مکانی شروع/پایان کار

سامانه تلفنی ثبت کاربرگ

Check-In

(833) 342-5388 یا (833) DIAL-EVV

بیایید شروع کنیم!

# TTS: شروع به کار

برای شروع به کار با استفاده از گزینه TTS، ارائه‌کنندگان غیرهم‌خانه  
IHSS/WPCS

باید:

- از خط تلفن ثابت دریافت‌کننده برای تماس با شماره زیر و دسترسی به TTS استفاده کنند:

**(833) 342-5388 یا (833) DIAL-EVV**

- در TTS ثبت نام کرده باشند و با شماره ارائه‌کنندگی 9 رقمی و رمز عبور 4 رقمی وارد شوند.





# تماس با TTS

(833) DIAL-EVV or (833) 342-5388

پس از اینکه با شماره تلفن تماس گرفتید، TTS موارد زیر را به شما یادآور می‌شود:

از اینکه با سامانه تلفنی کاربرگ IHSS تماس گرفته‌اید متشکریم.  
لطفاً از بین گزینه‌های زیر زبان مورد نظر خود را انتخاب کنید، می‌توانید هر  
زمان که خواستید این کار را انجام دهید.  
برای انگلیسی «1» را فشار دهید  
برای اسپانیایی «2» را فشار دهید  
برای ارمنی «3» را فشار دهید  
برای چینی «4» را فشار دهید

# TTS: انتخاب دریافت‌کننده/ارائه‌کننده

پس از اینکه زبان مورد نظر خود را انتخاب کردید، TTS به شما یادآور می‌شود انتخاب کنید که آیا دریافت‌کننده‌اید یا ارائه‌کننده.

به‌عنوان ارائه‌کننده، روی صفحه کلید تلفن خود شماره «2» را انتخاب کنید.



# TTS: منوی اصلی

در اینجا شما به منوی اصلی برده خواهید شد. TTS موارد زیر را به شما یادآور خواهد شد:

این منوی اصلی است. لطفاً از میان گزینه‌های زیر انتخاب کنید. شما می‌توانید هر زمان که خواستید این کار را انجام دهید:  
برای ورود شماره «1» را فشار دهید  
برای تغییر رمز عبور خود شماره «2» را فشار دهید  
برای ثبت نام شماره «3» را فشار دهید

# TTS: ورود

برای ورود به حساب TTS خود:

روی صفحه کلید تلفن خود شماره «1» را فشار دهید.



# TTS: ارائه‌کننده & شماره رمز عبور

پس از انتخاب گزینه ورود، TTS موارد زیر را به شما یادآور خواهد شد تا شماره ارائه‌کنندگی 9 رقمی و رمز عبور 4 رقمی خود را وارد کنید:

لطفاً شماره ارائه‌کنندگی 9 رقمی خود را وارد کنید و پس از آن کلید چارخانه را فشار دهید. شماره ارائه‌کنندگی شما روی تمامی مکاتباتی که دریافت کرده‌اید نوشته شده است.

لطفاً با استفاده از صفحه کلید تلفن خود، رمز عبور 4 رقمی خود را وارد کنید و پس از آن کلید چارخانه را فشار دهید.

# TTS: منوی فعالیت‌ها

پس از اینکه با موفقیت وارد حساب خود شدید، به منوی فعالیت‌ها برده خواهید شد.  
TTS موارد زیر را به شما یادآور خواهد شد:

به منوی فعالیت‌ها خوش آمدید.

برای وارد کردن زمان امروز شماره «1» را فشار دهید

برای وارد کردن زمان یک روز در گذشته شماره «2» را فشار دهید

برای مرور سوابق کاربرگ خود شماره «3» را فشار دهید

برای ثبت یک کاربرگ به‌منظور مرور توسط دریافت‌کننده، شماره «4» را فشار دهید

برای مرور و اقدام درخصوص کاربرگی که پذیرفته نشده است شماره «5» را فشار دهید

➤ برای اعلام شروع به کار برای یک دریافت‌کننده شماره «6» را فشار دهید

برای اعلام پایان کار برای یک دریافت‌کننده شماره «7» را فشار دهید

➤ برای اعلام شروع به کار برای یک دریافت‌کننده شماره «6» را فشار دهید.

# TTS: انتخاب دریافت‌کننده

شما به گزینه انتخاب دریافت‌کننده برده خواهید شد. TTS موارد زیر را به شما یادآور خواهد شد:

آیا می‌خواهید برای <نام دریافت‌کننده‌تان> اعلام شروع به کار کنید؟  
برای بله شماره «1» را فشار دهید یا  
برای خیر شماره «2» را فشار دهید

# TTS: انتخاب دریافت‌کننده (ادامه)

برای اعلام شروع به کار برای دریافت‌کننده انتخاب‌شده:

برای بله شماره «1» را فشار دهید.

چنانچه دریافت‌کننده‌ای که انتخاب کرده‌اید، هم تحت پوشش برنامه IHSS است و هم WPCS، و شما هم خدمات هر دوی IHSS و WPCS را به او ارائه می‌کنید، موظف خواهید بود تا به‌طور جداگانه برای هر دوی این برنامه‌ها اعلام شروع به کار کنید.





# TTS: انتخاب موقعیت خانه یا محیط بیرون

سپس، شما به گزینه انتخاب موقعیت برده خواهید شد. TTS موارد زیر را به شما یادآور خواهد شد:

لطفاً موقعیتی را که از آنجا شروع به کار می‌کنید، انتخاب کنید.  
برای خانه شماره «1» را فشار دهید یا  
برای محیط بیرون شماره «2» را فشار دهید

# TTS: تأیید شروع به کار

TTS با یادآوری زیر، از شما خواهد خواست تا تأیید کنید که آیا اطلاعات ورودی شروع به کارتان صحیح است یا اینکه می‌خواهید آن را اصلاح کنید.

شما برای فرد زیر اعلام شروع به کار می‌کنید:

- نام دریافت‌کننده
- شماره پرونده دریافت‌کننده
- نوع برنامه: IHSS یا WPCS
- موقعیت: خانه یا محیط بیرون

چنانچه این اطلاعات صحیح است شماره «1» و چنانچه می‌خواهید آن را اصلاح کنید، شماره «2» را فشار دهید

# TTS: تأیید شروع به کار (ادامه)

برای تأیید اینکه اطلاعات شروع به کار صحیح است:

برای دریافت‌کننده انتخاب‌شده شماره «1» را فشار دهید.

شروع به کار شما ثبت شده  
است! در اینجا به منوی  
فعالیت‌ها برگردانده می‌شوید.



تأییدیه الکترونیکی حضور  
موقعیت مکانی شروع/پایان کار

سامانه تلفنی ثبت کاربرگ

Check-Out

(833) 342-5388 یا (833) DIAL-EVV

بیایید شروع کنیم!

# TTS: منوی فعالیت‌ها

پس از آنکه با موفقیت وارد حساب TTS خود شدید، به منوی فعالیت‌ها برده خواهید شد. TTS موارد زیر را به شما یادآور خواهد شد:

به منوی فعالیت‌ها خوش آمدید.

برای وارد کردن زمان امروز شماره «1» را فشار دهید

برای وارد کردن زمان یک روز در گذشته شماره «2» را فشار دهید

برای مرور سوابق کاربرگ خود شماره «3» را فشار دهید

برای ثبت یک کاربرگ به‌منظور مرور توسط دریافت‌کننده، شماره «4» را فشار دهید

برای مرور و اقدام درخصوص کاربرگی که پذیرفته نشده است شماره «5» را فشار دهید

برای اعلام شروع به کار برای یک دریافت‌کننده شماره «6» را فشار دهید

➤ برای اعلام پایان کار برای یک دریافت‌کننده شماره «7» را فشار دهید

➤ برای اعلام پایان کار برای یک دریافت‌کننده شماره «7» را فشار دهید.

# TTS: انتخاب دریافت‌کننده

شما به گزینه انتخاب دریافت‌کننده برده خواهید شد. TTS موارد زیر را به شما یادآور خواهد شد:

آیا می‌خواهید برای <نام دریافت‌کننده‌تان> اعلام پایان کار کنید؟  
برای بله شماره «1» را فشار دهید یا  
برای خیر شماره «2» را فشار دهید

# TTS : انتخاب دریافت‌کننده (ادامه)

برای اعلام پایان کار برای دریافت‌کننده انتخاب‌شده:

برای بله شماره «1» را فشار دهید.

چنانچه دریافت‌کننده‌ای که انتخاب کرده‌اید، هم تحت پوشش برنامه IHSS است و هم WPCS، و شما هم خدمات هر دوی IHSS و WPCS را به او ارائه می‌کنید، موظف خواهید بود تا به‌طور جداگانه برای هر دوی این برنامه‌ها اعلام پایان کار کنید.



# TTS: انتخاب موقعیت خانه یا محیط بیرون

سپس، شما به گزینه انتخاب موقعیت برده خواهید شد. TTS موارد زیر را به شما یادآور خواهد شد:

لطفاً موقعیتی را که در آنجا به کار پایان می‌دهید، انتخاب کنید.  
برای خانه شماره «1» را فشار دهید یا  
برای محیط بیرون شماره «2» را فشار دهید



# TTS: تأیید پایان کار

TTS با یادآوری زیر، از شما خواهد خواست تا تأیید کنید که آیا اطلاعات ورودی پایان کارتان صحیح است یا اینکه می‌خواهید آن را اصلاح کنید.

شما برای فرد زیر اعلام پایان کار می‌کنید:

- نام دریافت‌کننده
- شماره پرونده دریافت‌کننده
- نوع برنامه: IHSS یا WPCS
- موقعیت: خانه یا محیط بیرون

چنانچه این اطلاعات صحیح است شماره «1» و چنانچه می‌خواهید آن را اصلاح کنید، شماره «2» را فشار دهید

برای تأیید اینکه اطلاعات پایان کار صحیح است، شماره «1» را فشار دهید.

# TTS: تأیید پایان کار (ادامه)

TTS با استفاده از یادآوری‌های زیر از شما خواهد خواست ساعتی که طی روز کار کرده‌اید را وارد کنید:

لطفاً ساعتی که کار کرده‌اید را به صورت دو رقمی وارد کنید. برای مثال، چنانچه چهار ساعت کار کرده‌اید، باید آن را به صورت «04» وارد کنید. ابتدا ساعات کار کرده و سپس کلید چارخانه (#) را وارد کنید.

TTS ساعتی که کار کرده‌اید را فهرست خواهد کرد و از شما خواهد پرسید که آیا عددها صحیح هستند یا اینکه می‌خواهید اطلاعات وارده را تصحیح کنید.



# TTS: تأیید پایان کار (ادامه)

چنانچه تأیید کنید که ساعات وارده صحیح هستند، TTS با استفاده از یادآوری زیر از شما خواهد خواست تا دقیقه‌هایتان را نیز وارد کنید:

لطفاً دقیقه‌هایی را که کار کرده‌اید به صورت دو رقمی وارد کنید. برای مثال، چنانچه سی دقیقه کار کرده‌اید، باید آن را به صورت «30» وارد کنید. پس از وارد کردن دقیقه‌های کار کرده‌تان، کلید چارخانه (#) را وارد کنید.

TTS دقیقه‌هایی که وارد کرده‌اید را فهرست می‌کند و از شما می‌پرسد که آیا صحیح هستند یا اینکه مایلید اطلاعات وارده را تصحیح کنید.



# اعمال تغییرات در کاربرگ

**اگر فراموش کنم زمان شروع به کار و پایان کارم را اعلام کنم چه؟**

بهمحض اینکه به یادتان آمد، اعلام شروع به کار کنید. چنانچه فراموش کردید اعلام پایان کار کنید، سامانه به صورت خودکار ساعت 11:59 دقیقه شب را به عنوان پایان کار در کاربرگ شما ثبت خواهد کرد. شما قادر خواهید بود پیش از ثبت کاربرگ، هر زمان که بخواهید با انتخاب گزینه #2 (وارد کردن زمان برای یک روز در گذشته) از گزینه منوی فعالیتها در TTS، زمان شروع و پایان کارتان را تصحیح کنید.

**اگر اعلام پایان کار کردم و بعد به کار برگشتم چه؟**

شما می‌توانید دوباره اعلام شروع به کار و پایان کار کنید. سامانه به صورت خودکار زمان اولین شروع به کار و آخرین پایان کار را ثبت خواهد کرد.

**اگر کاربرگم را برای مرور دریافت‌کننده ام ثبت کردم و بعد متوجه خطایی شدم چه؟**

این با روشی که امروزه اعمال می‌شود فرقی ندارد. دریافت‌کننده شما می‌تواند پیش از پذیرش نهایی، کاربرگتان را رد کند و آن را برای تصحیح عودت دهد.

**در صورتی که فراموش کنم پایان کارم را اعلام کنم، آیا باید به خانه دریافت‌کننده برگردم؟**

خیر، پیش از ثبت کاربرگ، می‌توانید بهمحض اینکه به یادتان آمد اعلام پایان کار کنید یا اطلاعات وارده را تصحیح کنید.

**در صورتی که ارائه‌کنندگان در ثبت شروع یا پایان کارشان اشتباهی مرتکب شوند، مشمول هیچگونه مجازاتی نخواهند بود. چنانچه**

**یک ارائه‌کننده، دیگر برای یک دریافت‌کننده کار نکند اما دریافت‌کننده همچنان به عنوان یکی از دریافت‌کنندگان فعال در سامانه نشان**

**داده شوند، دریافت‌کننده باید برای کمک بیشتر با دفتر محلی IHSS شهرستان تماس بگیرد.**

# به خاطر داشته باشید

- ارائه‌کنندگان کاربرگ‌هایشان را به‌صورت الکترونیک به همان روشی ثبت خواهند کرد که در حال حاضر می‌کنند، از طریق ESP و/یا TTS.
- ارائه‌کنندگان همچنان برای ساعاتی که کار کرده‌اند دستمزد دریافت می‌کنند، نه برای زمان بین شروع و پایان کار ثبت‌شده.
- هیچ‌گونه مجازاتی برای ارتکاب خطا وجود ندارد. ارائه‌کنندگان می‌توانند تا زمانی که کاربرگشان را برای پذیرش توسط دریافت‌کننده ثبت می‌کنند، اطلاعات وارده را اصلاح کنند.
- برای TTS، ارائه‌کننده باید هنگامی که برای اعلام شروع و پایان کار با TTS تماس می‌گیرد از خط تلفن ثابت دریافت‌کننده استفاده کند.

# به خاطر داشته باشید (ادامه)

- موقعیت مکانی تنها هنگامی به صورت الکترونیک مورد تأیید قرار می‌گیرد که ارائه‌کننده از خانه دریافت‌کننده اعلام شروع یا پایان کار می‌کند.
- موقعیت مکانی در طی روز، یا هنگامی که ارائه‌کننده مشخص می‌کند که هنگام شروع یا پایان کار در «محیط بیرون» به سر می‌برد، گردآوری نخواهد شد.
- اطلاعات شروع و پایان کار به صورت خودکار در کاربرگ الکترونیک ارائه‌کننده ثبت خواهد شد.
- این تغییرات هیچ تأثیری بر دریافت‌کنندگان نخواهد داشت. خدمات دریافت‌کنندگان یا شیوه‌ای که آن را ارائه می‌کنید را تغییر نخواهد داد.
- ارائه‌کنندگان هم‌خانه نیازی ندارند تا شروع و پایان کارشان را اعلام کنند.

# متشکریم که حضور یافتید

برای اطلاعات و منابع بیشتر:

<http://www.cdss.ca.gov/inforesources/ESPhelp>

میز خدمات **IHSS** برای درگاه خدمات الکترونیک و

کاربرگ‌های الکترونیک:

**(866) 376-7066**

دوشنبه تا جمعه 8:00 صبح تا 5:00 عصر

درگاه خدمات الکترونیک (ESP):

[www.etimesheets.ihss.ca.gov](http://www.etimesheets.ihss.ca.gov)

سامانه ثبت تلفنی کاربرگ (TTS):

(833) 342-5388 یا (833) DIAL-EVV