

CHÀO MỪNG QUÝ VỊ ĐẾN VỚI
HỆ THỐNG “KIỂM TRA THỜI ĐIỂM THĂM
NOM QUA HỆ THỐNG ĐIỆN TỬ”
TỔNG QUAN VỀ VIỆC ĐỊNH VỊ ĐỊA ĐIỂM
VÀO LÚC BÁO CÁO XÁC NHẬN GIỜ-ĐẾN &
GIỜ-RA-VỀ ĐỐI VỚI NHỮNG NGƯỜI-
CUNG-CẤP-DỊCH-VỤ IHSS/WPCS
KHÔNG-SỐNG-CÙNG-NHÀ VỚI
NGƯỜI-NHẬN-HƯỞNG-DỊCH-VỤ

Được Trình Bày Bởi:

Sở Dịch Vụ Xã Hội California (CDSS)

Chi Nhánh Tăng Cường CMIPS & Các Hệ Thống

2023

Những Vấn Đề Chúng Tôi Sẽ Đề Cập

- Những Thay Đổi về Hệ Thống EVV
- Giới Thiệu về Những Cập Nhật của Hệ Thống EVV
- Báo Cáo Xác Nhận Giờ-Đến/Giờ-Ra-Về bằng cách sử dụng Hệ Thống Bảng-Tính-Giờ-Công Qua Điện Thoại (TTS)
- Điều Chỉnh Bảng-Tính-Giờ-Công

Những Thay Đổi Về Hệ Thống EVV

Các Trung Tâm chuyên trách về Dịch Vụ Medicare & Medicaid (CMS) của liên bang yêu cầu hệ thống EVV xác nhận, thông qua hệ thống điện tử, vị-trí-địa-lý của những người-cung-cấp-dịch-vụ Trợ Giúp Tại-Nhà (IHSS) và Dịch Vụ Bãi Miễn Chăm Sóc Cá Nhân (WPCS) vào lúc khởi đầu và lúc kết thúc của mỗi ngày-làm-việc.

Hệ thống EVV đã được cập nhật để bảo đảm việc tuân thủ quy định của liên bang. Có hiệu lực từ Ngày 1 Tháng Bảy, 2023, tất cả những người-cung-cấp-dịch-vụ IHSS/WPCS nào không sống cùng nhà với người-nhận-hưởng-dịch-vụ mà họ đang chăm sóc, hay còn được gọi là những người-cung-cấp-dịch-vụ IHSS/WPCS Không-Sống-Cùng-Nhà với Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ, đều được yêu cầu, về mặt địa lý, phải báo cáo xác nhận giờ-đến và giờ-ra-về từ địa điểm nơi các dịch vụ được cung cấp. Những cá nhân này sẽ phải xác định là họ đang cung cấp các dịch vụ ở “một nơi trong cộng đồng” hay “tại nhà” của người-nhận-hưởng-dịch-vụ.

Những thay đổi của EVV sẽ chỉ áp dụng đối với những người-cung-cấp-dịch-vụ không-sống-cùng-nhà với người-nhận-hưởng-dịch-vụ mà thôi. Những người-cung-cấp-dịch-vụ sống-cùng-nhà với người-nhận-hưởng-dịch-vụ và người-nhận-hưởng-dịch-vụ **không** bị ảnh hưởng bởi sự thay đổi này.

Các Cập Nhật về Hệ Thống EVV

- Các Cập Nhật về Hệ Thống EVV: TTS và ESP
- Ứng Dụng Di Động EVV Mới của IHSS
- Các Người-Cung-Cấp-Dịch-Vụ IHSS/WPCS Không-Sống-Cùng-Nhà với Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ có thể báo cáo xác nhận giờ-đến/giờ-ra-về của mỗi ngày-làm-việc, bằng cách sử dụng bất kỳ lựa chọn nào sau đây:
 - TTS
 - ESP
 - Ứng Dụng Di Động EVV của IHSS

Điều Này Có Nghĩa Là Gì

- Vị-trí-địa-lý sẽ chỉ được xác nhận, qua hệ thống điện tử, vào lúc người-cung-cấp-dịch-vụ báo cáo xác nhận giờ-đến và giờ-ra-về, khi chọn vị trí 'tại nhà' mà thôi.
- Vị-trí-địa-lý **sẽ không** được thu thập trong suốt cả ngày hoặc khi người-cung-cấp-dịch-vụ xác định là mình đang ở “một nơi trong cộng đồng”, khi họ báo cáo xác nhận giờ-đến hoặc giờ-ra-về.
- TTS sẽ xác nhận vị-trí-địa-lý, qua hệ thống điện tử, khi người-cung-cấp-dịch-vụ sử dụng điện thoại cố định (điện thoại nhà) của người-nhận-hưởng-dịch-vụ và gọi TTS để báo cáo xác nhận giờ-đến và giờ-ra-về.

Điều Này Có Nghĩa Là Gì (tiếp theo)

- Vào lúc **khởi sự và khi kết thúc của mỗi ngày-làm-việc**, những người-cung-cấp-dịch-vụ nào không sống cùng nhà với người-nhận-hưởng-dịch-vụ mà họ đang cung cấp các dịch vụ, được yêu cầu phải báo cáo xác nhận giờ-đến và giờ-ra-về, bằng cách sử dụng Ứng Dụng Di Động EVV mới, ESP, hoặc TTS của IHSS.
- Những Người-Cung-Cấp-Dịch-Vụ Không-Sống-Cùng-Nhà với Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ nào cung cấp các dịch vụ IHSS và WPCS cho một người-nhận-hưởng-dịch-vụ có liên quan đến cả hai chương trình IHSS và WPCS, thì sẽ được yêu cầu phải báo cáo xác nhận giờ-đến và giờ-ra-về riêng rẽ cho cả hai chương trình.
- Nếu người-cung-cấp-dịch-vụ phạm lỗi làm trong lúc báo cáo xác nhận giờ-đến & giờ-ra-về sẽ không bị phạt gì cả. Người-cung-cấp-dịch-vụ có thể chỉnh sửa các mục đăng nhập trong suốt thời gian trước khi họ gửi bảng-tính-giờ-công cho người-nhận-hưởng-dịch-vụ để người này phê chuẩn.

HỆ THỐNG “KIỂM TRA THỜI ĐIỂM
THĂM NOM QUA HỆ THỐNG ĐIỆN TỬ”
ĐỊNH VỊ ĐỊA ĐIỂM VÀO LÚC BÁO CÁO
XÁC NHẬN GIỜ-ĐẾN/GIỜ-RA-VỀ

HỆ THỐNG BẢNG-TÍNH-GIỜ-CÔNG
QUA ĐIỆN THOẠI

Check-In

(833) DIAL-EVV hoặc (833) 342-5388

Chúng Ta Hãy Bắt Đầu!

TTS: Báo Cáo Xác Nhận Giờ-Đến

Để báo cáo xác nhận giờ-đến bằng cách sử dụng sự lựa chọn TTS, Người-Cung-Cấp-Dịch-Vụ IHSS/WPCS Không-Sống-Cùng-Nhà với Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ phải:

- Sử dụng điện thoại cố định (điện thoại nhà) của người-nhận-hưởng-dịch-vụ để truy cập TTS, bằng cách gọi số:
(833) DIAL-EVV hoặc **(833) 342-5388**.
- Ghi danh vào hệ thống TTS và đăng nhập với 9-con-số 'nhận diện người-cung-cấp-dịch-vụ' và 4-con-số mật mã của quý vị.



TTS: Gọi Vào

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

Sau khi quý vị đã gọi số điện thoại trên, TTS sẽ cung cấp cho quý vị những đề xuất sau đây:

Cảm ơn quý vị đã gọi cho Hệ Thống Bảng-Tính-Giờ-Công Qua Điện Thoại thuộc chương trình IHSS. Xin quý vị chọn ngôn ngữ quý vị ưng ý nhất từ các lựa chọn sau đây, và quý vị có thể lựa chọn ngôn ngữ mình muốn vào bất cứ lúc nào.

Để nghe tiếng Anh, nhấn số '1'

Để nghe tiếng Tây Ban Nha, nhấn số '2'

Để nghe tiếng Armenian, nhấn số '3'

Để nghe tiếng Hoa, nhấn số '4'

TTS: Lựa Chọn Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ/Người-Cung-Cấp Dịch-Vụ

Sau khi quý vị đã chọn ngôn ngữ quý vị muốn rồi, TTS sẽ hướng dẫn quý vị nhấn phím nào để cho biết quý vị là người-nhận-hưởng-dịch-vụ hay là người-cung-cấp-dịch-vụ.

Là một người-cung-cấp-dịch-vụ, trên bàn phím điện thoại của quý vị, xin nhấn số '2'.



TTS: Danh Mục Lựa Chọn Chính

Quý vị sẽ được dẫn tới Danh Mục Lựa Chọn Chính. TTS sẽ đưa ra cho quý vị đề xuất sau đây:

Đây là Danh Mục Lựa Chọn Chính. Xin chọn từ những lựa chọn sau đây. Quý vị có thể nhấn lựa chọn của mình vào bất cứ lúc nào:

Nhấn số '1' để Đăng Nhập vào trương mục của quý vị

Nhấn số '2' để Cài Đặt Lại mật mã của quý vị

Nhấn số '3' để Ghi Danh cho trương mục mới

TTS: Đăng Nhập

Để Đăng Nhập vào trang mục TTS của quý vị:

Nhấn số '1' trên bàn phím điện thoại của quý vị.



TTS: Số Nhận Điện Người- Cung-Cấp-Dịch-Vụ & Mã Số

Sau khi quý vị nhấn lựa chọn đăng nhập rồi, TTS sẽ đưa ra cho quý vị các đề xuất sau đây để quý vị đăng nhập 9-con-số 'nhận điện người-cung-cấp-dịch-vụ' và 4-con-số mật mã của mình:

Xin quý vị đăng nhập 9-con-số 'nhận điện người-cung-cấp-dịch-vụ' của quý vị, sau đó nhấn phím thăng (#). Số 'nhận điện người-cung-cấp-dịch-vụ' của quý vị có được ghi trên bất kỳ giấy tờ nào của người-cung-cấp-dịch-vụ mà quý vị đã nhận được.

Bằng cách sử dụng bàn phím điện thoại của mình, quý vị hãy đăng nhập 4-con-số mật mã của quý vị, sau đó nhấn phím thăng (#).

TTS: Danh Mục Lựa Chọn Hoạt Động

Sau khi quý vị đã đăng nhập thành công vào trang mục của mình rồi, quý vị sẽ được chuyển đến Danh Mục Lựa Chọn Hoạt Động. TTS sẽ đưa ra cho quý vị những đề xuất sau đây:

Hoan nghênh quý vị đến với danh mục lựa chọn Hoạt Động .

Nhấn số '1' để nhập giờ làm việc cho ngày hôm nay

Nhấn số '2' để nhập giờ làm việc cho một ngày trước đó

Nhấn số '3' để duyệt lại lịch sử bảng-tính-giờ-công

Nhấn số '4' để gửi nạp bảng-tính-giờ-công cho người-nhận-hưởng-dịch-vụ để người này phê duyệt

Nhấn số '5' để duyệt xét lại và chỉnh sửa một bảng-tính-giờ-công bị bác bỏ

➤ Nhấn số '6' để báo cáo xác nhận giờ-đến làm việc cho một người-nhận-hưởng-dịch-vụ

Nhấn số '7' để báo cáo xác nhận giờ-ra-về của ngày làm việc cho một người-nhận-hưởng-dịch-vụ

➤ Để báo cáo xác nhận giờ-đến làm việc cho một người-nhận-hưởng dịch-vụ, Nhấn số '6'.

TTS: Lựa Chọn Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ

Quý vị sẽ được dẫn đến phần 'Lựa Chọn Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ'. TTS sẽ đưa ra cho quý vị đề xuất sau đây:

Quý vị có muốn báo cáo xác nhận giờ-đến làm việc cho
<Tên của Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ của quý vị> không?
Nhấn số '1' nếu là Có hoặc
Nhấn số '2' nếu là Không

TTS: Lựa Chọn Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ (tiếp theo)

Để báo cáo xác nhận giờ-đến làm việc cho người-nhận-hưởng-dịch-vụ mà quý vị đã chọn:

Nhấn số '1' nếu là Có.



Nếu người-nhận-hưởng-dịch-vụ, mà quý vị đã chọn, có liên quan đến cả hai chương trình IHSS và WPCS, và quý vị cung cấp cả dịch vụ IHSS lẫn WPCS cho họ, thì quý vị sẽ được yêu cầu phải báo cáo xác nhận giờ-đến riêng rẽ cho cả hai chương trình.

TS: Lựa Chọn Địa Điểm Tại Nhà hay Một Nơi Trong Cộng Đồng

Kế tiếp, quý vị sẽ được dẫn đến phần lựa chọn “Địa Điểm”. TTS sẽ đưa ra cho quý vị đề xuất sau đây:

Xin lựa chọn “địa điểm” từ nơi quý vị báo cáo xác nhận giờ-đến.
Nhấn số ‘1’ nếu là Tại Nhà hoặc
Nhấn số ‘2’ nếu là Một Nơi Trong Cộng Đồng

TTS: Xác Nhận việc Báo Cáo Giờ-Đến

TTS sẽ yêu cầu quý vị kiểm tra xem mục nhập báo cáo xác nhận giờ-đến của quý vị có đúng hay không, hoặc quý vị có muốn chỉnh sửa mục nhập này với đề xuất sau đây không:

Quý vị đang báo cáo xác nhận giờ-đến làm việc cho:

- Tên của Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ
- Số hồ sơ của Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ
- Loại Chương Trình: IHSS hoặc WPCS
- Địa Điểm: Tại Nhà hoặc Một Nơi Trong Cộng Đồng

Nếu mục nhập này là chính xác, nhấn số '1', hoặc nhấn số '2' để chỉnh sửa mục nhập này.

TTS: Xác Nhận về việc Báo Cáo Giờ-Đến (tiếp theo)

Để xác nhận thông tin về việc báo cáo giờ-đến là chính xác:

Nhấn số '1' cho người-nhận-hưởng-dịch-vụ quý vị đã chọn.



Mục báo cáo xác nhận giờ-đến của quý vị đã được lưu lại rồi! Quý vị sẽ trở lại danh mục lựa chọn Hoạt Động.

**HỆ THỐNG “KIỂM TRA THỜI ĐIỂM
THĂM NOM QUA HỆ THỐNG ĐIỆN TỬ”
ĐỊNH VỊ ĐỊA ĐIỂM VÀO LÚC BÁO CÁO
XÁC NHẬN GIỜ-ĐẾN/GIỜ-RA-VỀ**

**HỆ THỐNG BẢNG-TÍNH-GIỜ-CÔNG
QUA ĐIỆN THOẠI**

Check-Out

(833) DIAL-EVV hoặc (833) 342-5388

Chúng Ta Hãy Bắt Đầu!

TTS: Danh Mục Lựa Chọn Hoạt Động

Sau khi quý vị đã đăng nhập thành công vào trang mục TTS của mình rồi, quý vị sẽ được dẫn đến “Danh Mục Lựa Chọn Hoạt Động”. TTS sẽ đưa ra cho quý vị đề xuất sau đây:

Hoan Nghênh Quý Vị đến với danh mục lựa chọn Hoạt Động

Nhấn số ‘1’ để nhập giờ làm việc cho ngày hôm nay

Nhấn số ‘2’ để nhập giờ làm việc cho một ngày trước đó

Nhấn số ‘3’ để duyệt lại lịch sử bảng-tính-giờ-công

Nhấn số ‘4’ để gửi bảng-tính-giờ-công cho người-nhận-hưởng-dịch-vụ để họ duyệt xét

Nhấn số ‘5’ để duyệt xét lại và chỉnh sửa một bảng-tính-giờ-công không được chấp thuận

Nhấn số ‘6’ để báo cáo xác nhận giờ-đến làm việc cho một người-nhận-hưởng-dịch-vụ

➤ Nhấn số ‘7’ để báo cáo xác nhận giờ-ra-về của ngày làm việc cho một người-nhận-hưởng-dịch-vụ

➤ Để báo cáo xác nhận giờ-ra-về của ngày làm việc cho một người-nhận-hưởng-dịch-vụ, Nhấn số ‘7’.

TTS: Lựa Chọn Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ

Quý vị sẽ được dẫn đến phần “Lựa Chọn Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ”. TTS sẽ đưa ra cho quý vị đề xuất sau đây:

Quý vị có muốn báo cáo xác nhận giờ-ra-về của ngày làm việc cho <Tên của người-nhận-hưởng-dịch-vụ của quý vị> không?

Nhấn số ‘1’ nếu là Có hoặc

Nhấn số ‘2’ nếu là Không

TTS: Lựa Chọn Người-Nhận-Hưởng-Dịch-Vụ (tiếp theo)

Để báo cáo xác nhận giờ-ra-về của ngày làm việc cho người-nhận-hưởng-dịch-vụ mà quý vị đã lựa chọn:

Nhấn số '1' nếu là Có.



Nếu người-nhận-hưởng-dịch-vụ, mà quý vị đã lựa chọn, có liên quan đến cả hai chương trình IHSS và WPCS và quý vị cung cấp cả dịch vụ IHSS lẫn WPCS cho họ, thì quý vị sẽ được yêu cầu báo cáo giờ-ra-về riêng rẽ cho cả hai chương trình.

TTS: Lựa Chọn Địa Điểm Tại Nhà hay Một Nơi Trong Cộng Đồng

Kế tiếp, quý vị sẽ được dẫn đến phần lựa chọn “Địa Điểm”. TTS sẽ đưa ra cho quý vị đề xuất sau đây:

Xin lựa chọn “địa điểm”, từ nơi quý vị báo cáo xác nhận giờ-ra-về.

Nhấn số ‘1’ nếu là Tại Nhà hoặc

Nhấn số ‘2’ nếu là Một Nơi Trong Cộng Đồng

TTS: Xác Nhận về việc Báo Cáo Giờ-Ra-Về

TTS sẽ yêu cầu quý vị kiểm tra xem mục nhập báo cáo xác nhận giờ-ra-về của quý vị có đúng hay không hoặc quý vị có muốn chỉnh sửa mục nhập này với đề xuất sau đây không:

Quý vị đang báo cáo xác nhận giờ-ra-về của ngày làm việc cho:

- Tên của người-nhận-hưởng-dịch-vụ
- Số hồ sơ của người-nhận-hưởng-dịch-vụ
- Loại Chương Trình: IHSS hoặc WPCS
- Địa Điểm: Tại Nhà hoặc Một Nơi Trong Cộng Đồng

Nếu mục nhập này là chính xác, nhấn số '1', hoặc nhấn số '2' để chỉnh sửa lại mục nhập này.

Để xác nhận thông tin về việc báo cáo xác nhận giờ-ra-về là chính xác, nhấn số '1'.

TTS: Xác Nhận về việc Báo Cáo Giờ-Ra-Về (tiếp theo)

TTS sẽ yêu cầu quý vị nhập số giờ cho ngày quý vị đã làm việc, với đề xuất sau đây:

Xin quý vị nhập số giờ quý vị đã làm việc bằng một số gồm 2-con-số. Thí dụ, nếu quý vị đã làm việc bốn tiếng, quý vị sẽ nhập vào '04'. Sau khi nhập số giờ quý vị đã làm việc, xin nhấn phím thăng (#).



TTS sẽ liệt kê số giờ quý vị đã nhập vào và yêu cầu quý vị kiểm tra xem số giờ đó có chính xác hay không hay quý vị có muốn chỉnh sửa mục nhập này hay không.

TTS: Xác Nhận về việc Báo Cáo Giờ-Ra-Về (tiếp theo)

Nếu quý vị xác nhận số giờ quý vị đã nhập vào là chính xác, TTS sẽ yêu cầu quý vị nhập số phút, với đề xuất sau đây:

Xin quý vị nhập số phút quý vị đã làm việc với một số gồm hai-con-số. Thí dụ, quý vị đã làm việc ba mươi phút, quý vị sẽ nhập vào '30'. Sau khi nhập số phút quý vị đã làm việc, xin nhấn phím thăng (#).



TTS sẽ liệt kê số phút quý vị đã nhập vào và yêu cầu quý vị kiểm tra xem số phút đó có chính xác hay không hoặc quý vị có muốn chỉnh sửa mục nhập này hay không.

Điều Chỉnh Bảng-Tính-Giờ-Công



Nếu tôi quên báo cáo xác nhận giờ-đến và/hoặc giờ-ra-về thì sao?

Chỉ cần quý vị báo cáo xác nhận giờ-đến ngay khi quý vị nhớ ra. Nếu quý vị quên báo cáo xác nhận giờ-ra-về, thì hệ thống sẽ tự động điền thời gian kết thúc 11:59 tối vào bảng-tính-giờ-công của quý vị. Quý vị có thể điều chỉnh thời gian bắt đầu và thời gian kết thúc trên bảng-tính-giờ-công của mình bất kỳ lúc nào trước khi gửi nạp, bằng cách nhấn phím # 2 (Nhập Giờ Làm Việc cho một Ngày Trước Đó) từ lựa chọn trong danh mục lựa chọn hoạt động của TTS.

Nếu tôi đã báo cáo xác nhận giờ-ra-về và sau đó trở lại làm việc thì sao?

Quý vị có thể báo cáo xác nhận giờ-đến và giờ-ra-về lại lần nữa. Hệ thống sẽ nắm bắt thời gian báo cáo xác nhận giờ-đến sớm nhất và thời gian báo cáo xác nhận giờ-ra-về trễ nhất.

Nếu tôi đã gửi nạp bảng-tính-giờ-công của tôi rồi và sau đó phát hiện ra là tôi đã làm lẫn trên bảng-tính-giờ-công thì sao?

Điều này không khác gì so với những gì quý vị làm trước nay. Người-nhận-hưởng-dịch-vụ của quý vị có thể bác bỏ bảng-tính-giờ-công của quý vị để quý vị điều chỉnh lại vào bất cứ lúc nào trước khi họ phê chuẩn.

Tôi có phải trở lại nhà của người-nhận-hưởng-dịch-vụ, nếu tôi quên báo cáo xác nhận giờ-ra-về hay không?

Không, quý vị chỉ cần báo cáo xác nhận giờ-ra-về ngay khi quý vị nhớ ra hoặc chỉnh sửa lỗi lầm đó trước khi nạp bảng-tính-giờ-công của mình.

Sẽ không có hình phạt cho các người-cung-cấp-dịch-vụ, nếu quý vị phạm lỗi làm trong khi báo cáo xác nhận giờ-đến hoặc giờ-ra-về.

Nếu người-cung-cấp-dịch-vụ không còn làm việc cho một người-nhận-hưởng-dịch-vụ nữa và người-nhận-hưởng-dịch-vụ này vẫn còn trong danh sách là một trong những người hiện đang nhận hưởng dịch vụ của quý vị, thì người-cung-cấp-dịch-vụ phải liên lạc với Văn Phòng IHSS tại Địa Phương thuộc Quận-Hạt của họ để được hỗ trợ thêm.

NHỮNG ĐIỀU CẦN GHI NHỚ

- Người-cung-cấp-dịch-vụ sẽ nạp bảng-tính-giờ-công của họ, qua hệ thống điện tử, theo cùng một cách thức họ vẫn thường làm, thông qua ESP và/hoặc TTS.
- Người-cung-cấp-dịch-vụ vẫn được trả tiền công cho số giờ họ đã làm việc chứ không phải là cho khoảng thời gian từ lúc họ báo cáo xác nhận giờ-đến tới lúc giờ-ra-về.

- Nếu phạm lỗi làm thì sẽ không bị phạt gì cả. Các người-cung-cấp-dịch-vụ có thể chỉnh sửa các mục nhập trong suốt thời gian trước khi họ gửi nạp bảng-tính-giờ-công của mình cho người-nhận-hưởng-dịch-vụ để người này phê chuẩn.
- Đối với TTS, người-cung-cấp-dịch-vụ phải sử dụng điện thoại cố định (điện thoại nhà) của người người-nhận-hưởng-dịch-vụ, khi gọi vào hệ thống TTS để báo cáo xác nhận giờ-đến và giờ-ra-về.

NHỮNG ĐIỀU CẦN GHI NHỚ (tiếp theo)

- Vị-trí-địa-lý sẽ chỉ được xác nhận, thông qua hệ thống điện tử, tại thời điểm người-cung-cấp-dịch-vụ báo cáo xác nhận giờ-đến và giờ-ra-về từ nhà của người-nhận-hưởng-dịch-vụ mà thôi.
- Vị-trí-địa-lý sẽ không được thu thập trong suốt cả ngày hoặc khi người-cung-cấp-dịch vụ xác định là đang ở “một nơi trong cộng đồng” khi họ báo cáo xác nhận giờ-đến hoặc giờ-ra-về.
- Thông tin về việc báo cáo xác nhận giờ-đến và giờ-ra-về sẽ tự động được điền vào bảng-tính-giờ-công điện tử của người-cung-cấp-dịch-vụ.

- **Sẽ không có sự ảnh hưởng gì đến các người-nhận-hưởng-dịch-vụ cả.** Không thay đổi gì đối với các dịch vụ của người-nhận-hưởng-dịch-vụ hay về cách quý vị cung cấp dịch vụ cho họ cả.
- **Những người-cung-cấp-dịch-vụ sống-cùng-nhà với người-nhận-hưởng-dịch-vụ không bị yêu cầu phải báo cáo xác nhận giờ-đến hoặc giờ-ra-về.**

CẢM ƠN QUÝ VỊ ĐÃ THAM DỰ

Để có thêm thông tin và các nguồn hỗ trợ:
<http://www.cdss.ca.gov/inforesources/ESPhelp>

Bộ Phận Dịch Vụ IHSS chuyên trách “Cổng Vào Các Dịch Vụ Qua Hệ Thống Điện Tử” và “Bảng-Tính-Giờ-Công Qua Hệ Thống Điện Tử”:
(866) 376-7066

Thứ Hai tới Thứ Sáu 8:00 giờ sáng – 5:00 giờ chiều

Cổng Vào Các Dịch Vụ Qua Hệ Thống Điện Tử (ESP):

www.etimesheets.ihss.ca.gov

Hệ Thống Bảng-Tính-Giờ-Công Qua Điện Thoại (TTS):

(833) DIAL-EVV hoặc (833) 342-5388