

電子服務網站 (ESP)

如何在 ESP 註冊:

- 訪問 ESP 網站: www.etimesheets.ihss.ca.gov.
- 選擇“在這裡註冊”，然後按照步驟操作。
- 輸入您的姓名，出生日期，9 位數的看護人編號以及您的社會安全號碼的最後 4 位數字。
- 創建您的用戶名和密碼，然後輸入您的電子郵件地址。

用戶名: _____ 密碼: _____

注意: 您不應該與任何人分享您的用戶名和密碼, 或您安全問題的答案。

- 選擇 3 個安全問題並輸入您的答案。這些問題的答案應該是你能記住的。完成註冊步驟後，您將收到一封電子郵件，其中包含完成註冊的安全鏈接。電子郵件中的鏈接有效期很短。您必須點擊電子郵件中的鏈接才能使用 ESP。如果鏈接過期，您將不得不再次註冊。
- 註冊後，您將能夠輕鬆地提交工時單。

注意: 如果您需要幫助, 可於週一至週五上午 8 點至下午 5 點請撥打(866)376-7066 致電 IHSS 服務台。

如何在 ESP 中提交工時單:

- 使用您的用戶名和密碼登錄 ESP。
- 點擊**時間表輸入**按鈕，將顯示受看護人列表。
- 點擊要為其輸入工時的受看護人姓名旁邊的藍色箭頭。如果您為多個受看護人工作，則需要單獨為每個受看護人提交工時單。
- 從下拉菜單中選擇您要輸入工時的“**付款期**”。
- 點擊每個工作週旁邊的箭頭以查看並輸入您每天的工時。您需要輸入您工時數，開始時間，結束時間和位置。在您不工作的日子請將字段留空。點擊**保存**。
- 您的工時單準備好受看護人審核後，點擊“**提交時間表**”按鈕，然後按照屏幕上的說明進行操作。

注意: 在點擊“**提交時間表**”按鈕之前, 請確保您的工時單完整且正確。提交後, 您無法更改工時單。



電話工時單系統 (TTS)

如何在TTS 註冊:

- 致電 TTS (833) DIAL-EVV 或 (833) 342-5388。
- 按 3 進行註冊。
- 輸入您的 6 位數註冊碼 (已提前郵寄給您), 您的 9 位數的看護人編號和您的出生日期。

注意: 如果您沒有註冊碼, 請聯繫您所在郡的 IHSS 辦公室, 或於週一至週五上午 8 點至下午 5 點致電 IHSS 服務台 (866) 376-7066 尋求幫助。

- 通過鍵盤上輸入, 創建 4 位數密碼。

密碼: _____

注意: 請記住保密您的密碼, 不要與任何人分享。

如何在TTS 中提交工時單:

- 致電 TTS (833) DIAL-EVV 或 (833) 342-5388。
- 使用您的 9 位數的看護人編號和 4 位數密碼登錄。
- 登錄後, 從活動選項按 1 輸入今天的工時, 或按 2 輸入前一天的時間。
- TTS 會提示您輸入您的工時。您必須輸入您每天工作的小時數, 開始時間, 結束時間和位置。
如果您為多個受看護人工作, 則需要為每個受看護人提交單獨的時間表。

注意: 在TTS 上輸入時間比在電子服務網站需要更多時間。建議看護人每天輸入工時。您不應該等到付薪期結束才能輸入所有工時。

- 一旦您輸入了所有工作日的時間, TTS 將詢問您是否要提交工時單以供受看護人審核和批准。
在提交工時單之前, 您可以查看您輸入的信息。
- 按照提示提交審批。
- 提交工時單後, 您可以要求將紙質副本郵寄給您。

注意: 在單擊“提交工時單”按鈕之前, 請確保您的工時單完整且正確。提交批准後, 您無法更改工時單。

注意: 若您需要進一步的幫助, 可以在週一至週五上午 8 點至下午 5 點致電 IHSS 服務台 1-866-376-7066。

