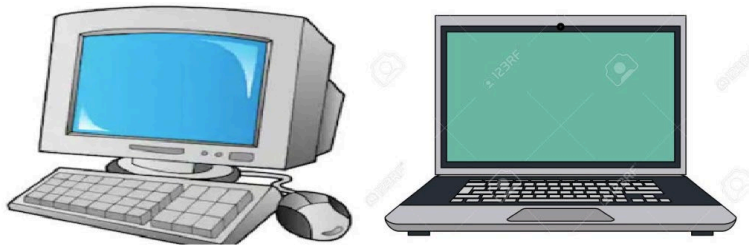
⚠ تنبيه: ترجمة غير رسمية. أعدّت هذا الدليل إدارة الخدمات الاجتماعية في ولاية كاليفورنيا (CDSS). لا يملك موقع IHSSProvider.com هذا المحتوى، وهو غير تابع لإدارة CDSS أو لبرنامج IHSS. قمنا بترجمته كخدمة مجانية إلى أن تنشر الولاية نسخة رسمية باللغة العربية. في حال وجود أي اختلاف بين هذه الترجمة والأصل، يُعتمد الدليل الأصلي باللغة الإنجليزية: ESP Recipient/Provider Registration (PDF).

Unofficial translation. This guide was created by the California Department of Social Services (CDSS). IHSSProvider.com does not own this content and is not affiliated with CDSS or the IHSS program. It is provided as a courtesy until the State publishes an official Arabic version. If anything here differs from the original, the original English guide controls.

التحقق الإلكتروني من الزيارات (EVV)
موقع بوابة الخدمات الإلكترونية (ESP)
تسجيل المستفيد / مقدّم الرعاية

Electronic Visit Verification · Electronic Services Portal (ESP) Website · Recipient/Provider Registration

(Revised 10/2026)



لمزيد من المساعدة، يُرجى الاتصال بمكتب خدمة IHSS على الرقم 376-7066 (866) من الاثنين إلى الجمعة من 8 صباحًا حتى 5 مساءً (باستثناء العطل)، واختيار خيار Electronic Services Portal (بوابة الخدمات الإلكترونية) للتحدث مع موظفي مكتب خدمة ESP.

موقع البوابة: www.etimesheets.ihss.ca.gov

التسجيل كمستخدم لأول مرة

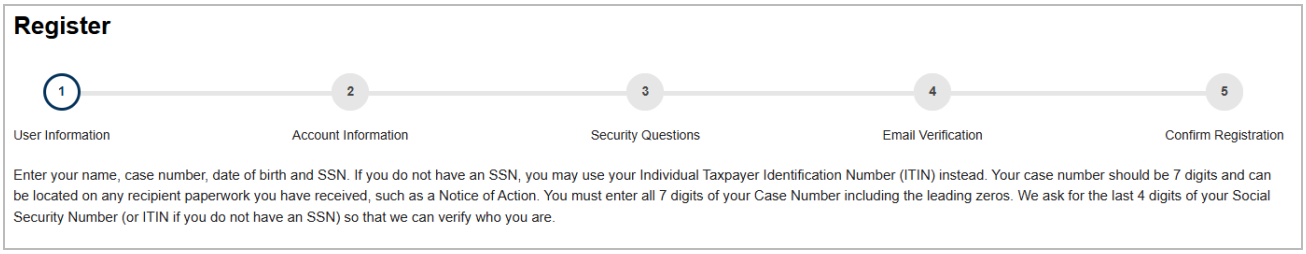
إذا كنت تدخل إلى بوابة الخدمات الإلكترونية (ESP) لأول مرة، فستحتاج إلى التسجيل لإنشاء حساب على موقع بوابة الخدمات الإلكترونية.

ستحتاج إلى المعلومات التالية للتسجيل، **مطابقةً تمامًا لما هو مسجّل في سجلات IHSS الخاصة بك**:

- اسمك الأول واسم عائلتك
- رقم المستفيد المكوّن من 7 أرقام (إذا كنت مستفيدًا)، أو رقم مقدّم الرعاية المكوّن من 9 أرقام (إذا كنت مقدّم رعاية)
- تاريخ الميلاد
- آخر أربعة أرقام من رقم الضمان الاجتماعي (SSN) أو رقم تعريف دافع الضرائب الفردي (ITIN)
- عنوان بريدك الإلكتروني الصالح

> **ملاحظة:** على الرغم من أن ذلك غير موصى به، يمكنك استخدام عنوان البريد الإلكتروني نفسه للتسجيل كمستفيد وكمقدّم رعاية.

تتكوّن عملية التسجيل من خمس خطوات (الشكل 1):



الشكل 1: شاشة عملية التسجيل في ESP المكوّنة من خمس خطوات.

لا يلزم إكمال هذه الخطوات إلا مرة واحدة، وبعد ذلك كل ما عليك فعله هو تسجيل الدخول (الشكل 2).

في الزاوية العلوية اليمنى من الشاشة، سترى قائمة منسدلة Select Language (اختيار اللغة) لخيارات اللغة (الشكل 2). يمكنك اختيار اللغة التي تريدها بالنقر على القائمة المنسدلة. تتوفر بوابة الخدمات الإلكترونية باللغات الإنجليزية والإسبانية والصينية والأرمنية والروسية والكورية والفيتنامية والكمبودية والتاغالوغية والفارسية.

> ملاحظة من IHSSProvider.com (ليست جزءًا من الدليل الأصلي): اللغة العربية غير متوفرة حاليًا في البوابة، لذلك ستظهر لك الشاشات باللغة الإنجليزية كما في الصور الواردة في هذا الدليل.



الشكل 2: شاشة ESP Login (تسجيل الدخول).

إذا كانت لديك أسئلة قبل البدء، انقر على رابط Registration FAQs (الأسئلة الشائعة حول التسجيل) الموجود أسفل زر Register Here (سجّل هنا). يقدّم هذا المستند معلومات مفيدة لإرشادك خلال عملية التسجيل، بما في ذلك المعلومات التي ستحتاجها لإكمال تسجيلك.

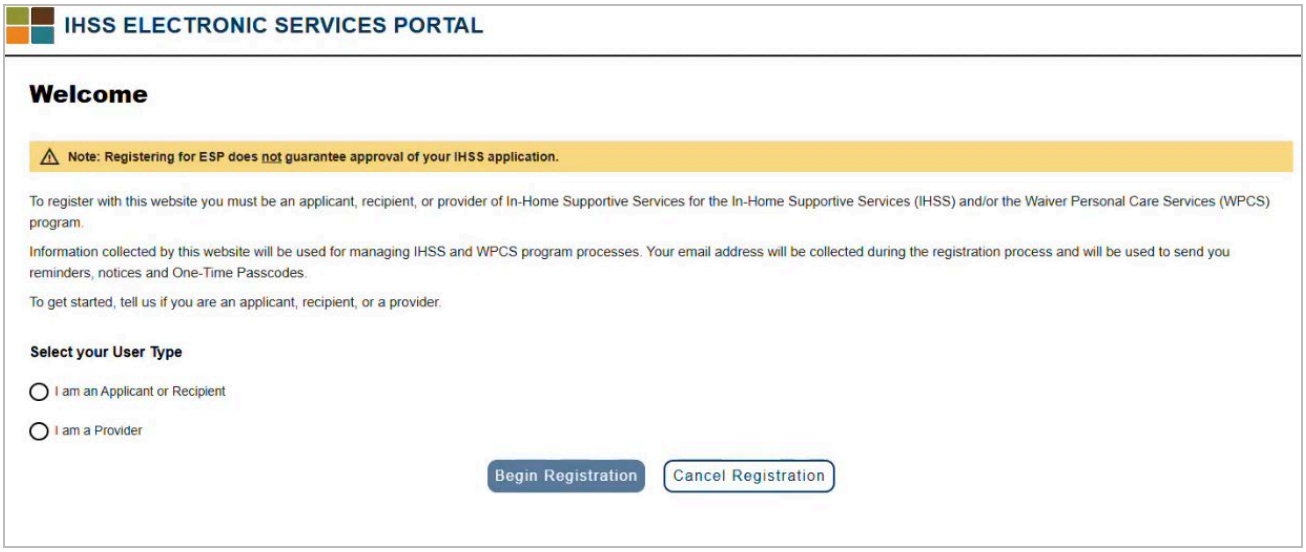
انقر على زر Register Here (سجّل هنا) لبدء عملية التسجيل (الشكل 3).



الشكل 3: شاشة ESP Login مع زر Register Here.

بعد اختيار زر Register Here، ستنتقل إلى شاشة Welcome (الترحيب) (الشكل 4).

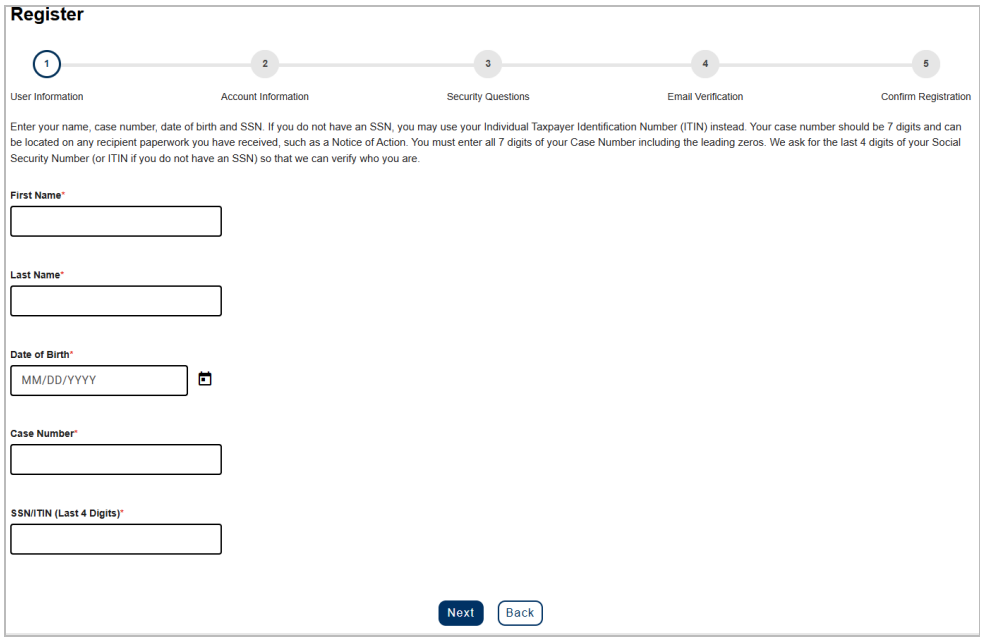
للبدء، اختر ما إذا كنت «Applicant» (مقدّم طلب) أو «Recipient» (مستفيدًا)، أو «Provider» (مقدّم رعاية). بعد الاختيار، انقر على زر Begin Registration (بدء التسجيل) (الشكل 4).



الشكل 4: شاشة ESP Welcome (الترحيب) مع زر Begin Registration.

ستنتقل إلى شاشة Register (التسجيل) حيث سترى شريط تقدّم التسجيل (الشكل 5).

يوضّح لك هذا الشريط المرحلة التي وصلت إليها في إكمال الخطوات الخمس السهلة لإنشاء حسابك.



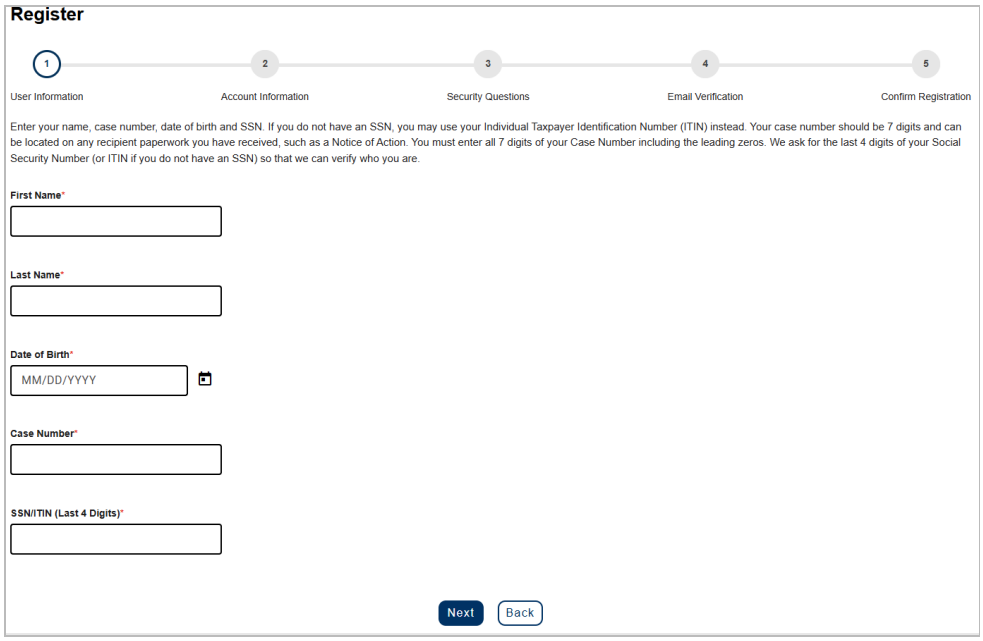
الشكل 5: شاشة Register في ESP بخطواتها الخمس وشريط التقدّم.

الخطوة 1: معلومات المستخدم

في الخطوة 1، ستُدخل معلومات المستخدم (User Information) بتقديم المعلومات التالية (الشكل 6):

- الاسم الأول (First Name)
- اسم العائلة (Last Name)
- تاريخ الميلاد (Date of Birth)

- إذا كنت **مستفيدًا**، فستحتاج إلى إدخال رقم حالتك. يجب أن يتكوّن من 7 أرقام، ويمكنك العثور عليه في أي أوراق استلمتها بصفتك مستفيدًا، مثل إشعار الإجراء (Notice of Action).
- إذا كنت **مقدّم رعاية**، فستحتاج إلى إدخال رقم مقدّم الرعاية الخاص بك. يجب أن يتكوّن من 9 أرقام، ويمكنك العثور عليه في أي أوراق استلمتها بصفتك مقدّم رعاية، مثل قسيمة راتب سابقة.
- آخر أربعة أرقام من رقم الضمان الاجتماعي (SSN) أو رقم تعريف دافع الضرائب الفردي (ITIN)



الشكل 6: شاشة Register – الخطوة 1: User Information (معلومات المستخدم).

إذا أدخلت معلوماتك وظهرت لك رسالة تفيد بأن المعلومات لا تطابق سجلاتنا، يُرجى الاتصال بمكتب IHSS في مقاطعتك. يجب على مقدّمي الرعاية العاملين ضمن برنامج الإعفاء وخدمات الرعاية الشخصية (WPCS) الاتصال بقسم العمليات المنزلية (In-Home Operations – IHO) على الرقم 9105-552 (916) أو عبر البريد الإلكتروني IHOwaiv ers@dhcs.ca.gov.

> **ملاحظة:** لا تُخزَّن معلوماتك الشخصية على هذا الموقع، بل تُستخدم فقط للتحقق الأولي من مطابقتها للمعلومات المخزّنة في نظام IHSS أو WPCS.

بعد إكمال الخطوة 1، يُرجى اختيار زر Next (التالي) (الشكل 6).

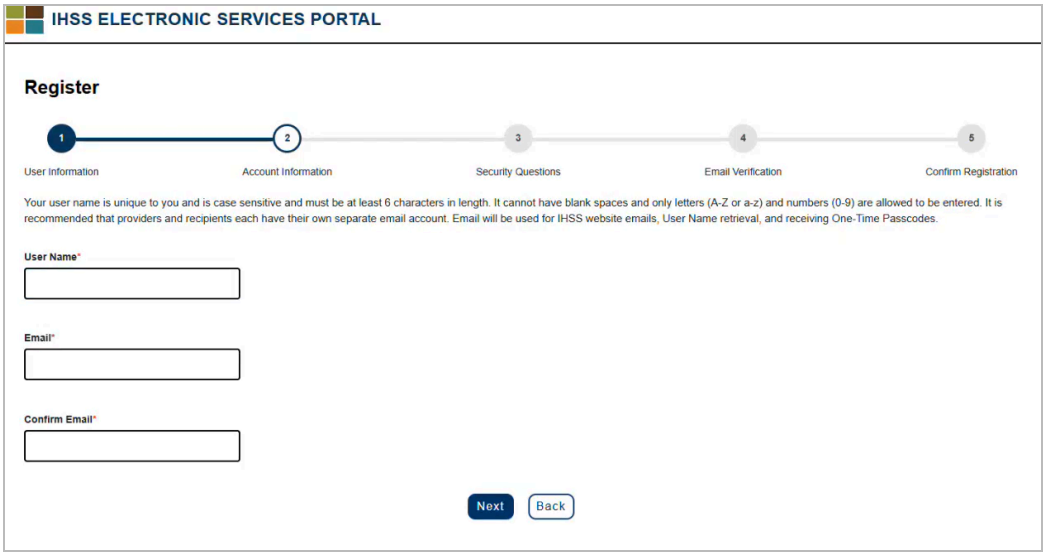
الخطوة 2: معلومات الحساب

في الخطوة 2، ستُنشئ اسم المستخدم الخاص بك في ESP بإدخال المعلومات التالية لحسابك الجديد (الشكل 7):

- Username (اسم المستخدم):
  - اسم المستخدم حساس لحالة الأحرف (الكبيرة والصغيرة)، ويمكن أن يكون أي مزيج من الأرقام (0-9) والحروف (A-Z أو a-z). لا يمكن أن يحتوي على مسافات، ويجب أن يتكوّن من 6 أحرف على الأقل.
  - احرص على أن يكون اسم المستخدم شيئًا ستتذكّره، فستحتاج إليه للدخول إلى حسابك.

- Email address (عنوان البريد الإلكتروني)
  - أدخل عنوان بريد إلكتروني صالحًا، لأنه سيُستخدم لإرسال الإشعارات المتعلقة بحسابك.
- Confirm your Email (تأكيد البريد الإلكتروني)
  - أدخل البريد الإلكتروني نفسه مرة أخرى، ثم اختر زر Next (التالي).

> **ملاحظة:** يُوصى بأن يستخدم مقدّم الرعاية عنوان البريد الإلكتروني نفسه لتسجيل المستفيد **فقط** إذا كان هو الشخص المفوَّض بالتوقيع على كشوف الساعات (Timesheet Signatory) أو لديه صلاحية قانونية (Legal Authority)، مثل أن يكون والدًا لمستفيد قاصر.



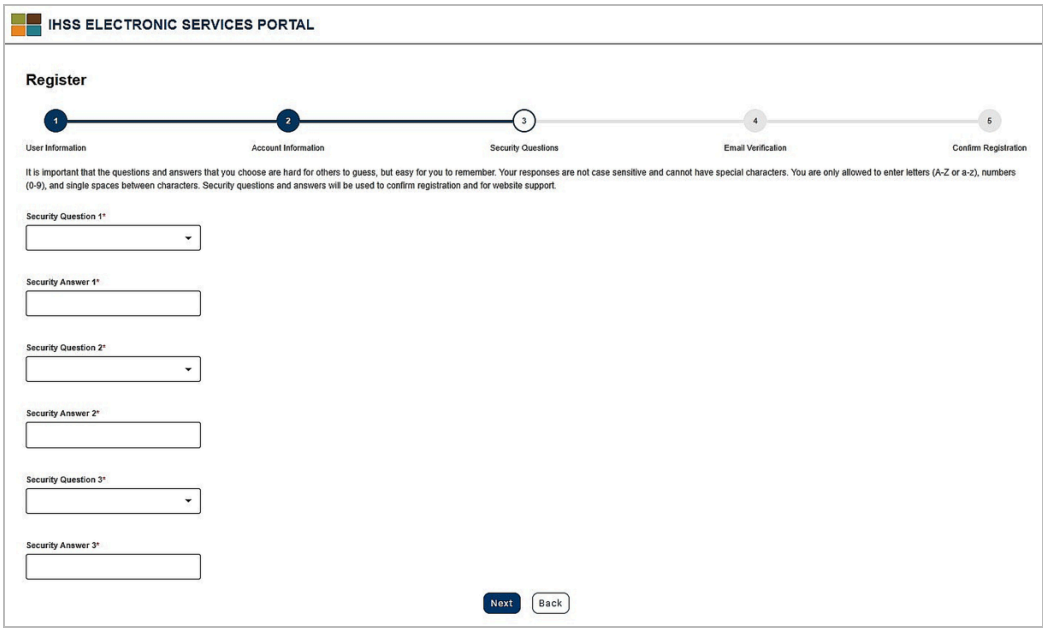
الشكل 7: شاشة Register – الخطوة 2: Account Information (معلومات الحساب).

الخطوة 3: أسئلة الأمان

في الخطوة 3، ستحتاج إلى إدخال إجابات أسئلة الأمان الثلاثة (Security Questions) (الشكل 8).

ستختار ثلاثة أسئلة أمان مختلفة من القائمة المنسدلة. انقر على السهم في الجانب الأيمن من المربع لرؤية الأسئلة التي يمكنك الاختيار منها.

- احرص على أن تكون إجاباتك عن أسئلة الأمان صعبة التخمين على الآخرين وسهلة التذكّر بالنسبة لك. ستستخدم هذه الأسئلة لإكمال تسجيلك.
- بعد اختيار أسئلة الأمان الثلاثة والإجابة عنها، اختر زر Next (التالي) لإكمال الخطوة 3.



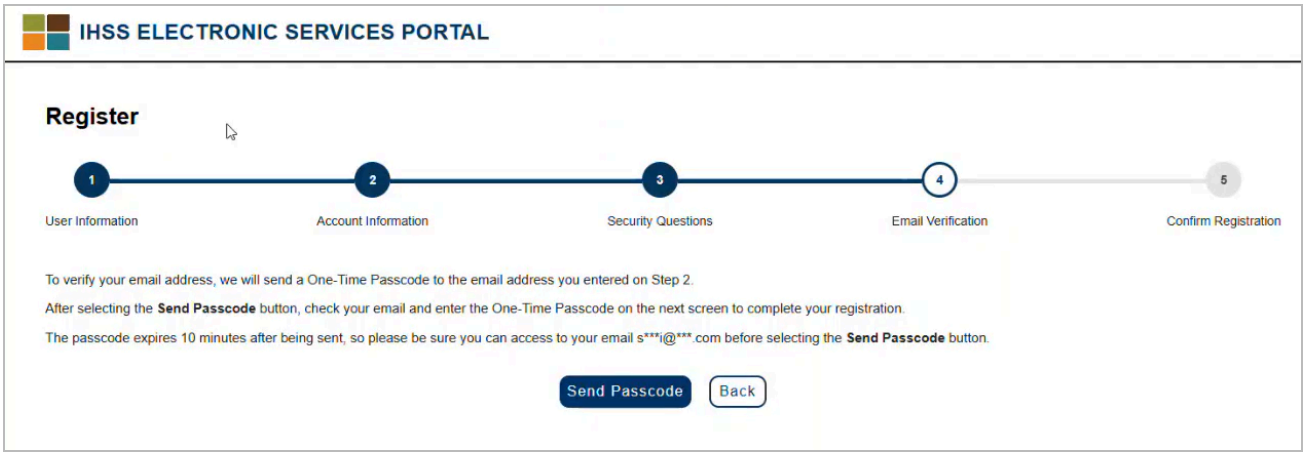
الشكل 8: شاشة Register – الخطوة 3: Security Questions (أسئلة الأمان).

الخطوة 4: التحقق من البريد الإلكتروني

في الخطوة 4، سيُرسَل رمز مرور لمرة واحدة إلى عنوان البريد الإلكتروني الذي أدخلته في الخطوة 2 للتحقق من عنوان بريدك الإلكتروني.

اختر زر Send Passcode (إرسال رمز المرور) وتحقق من بريدك الإلكتروني للحصول على رمز المرور لمرة واحدة (الشكل 9).

> **ملاحظة:** إذا لم تجد رسالة في صندوق الوارد، يُرجى التحقق من مجلد البريد العشوائي (Spam). إذا لم يصلك رمز المرور بعد ذلك، اختر Resend Passcode (إعادة إرسال رمز المرور) (الشكل 10).
> تنتهي صلاحية رمز المرور بعد 10 دقائق من إرساله. إذا انتهت صلاحيته، اختر زر Resend Passcode لإرسال رمز مرور جديد إلى بريدك الإلكتروني.



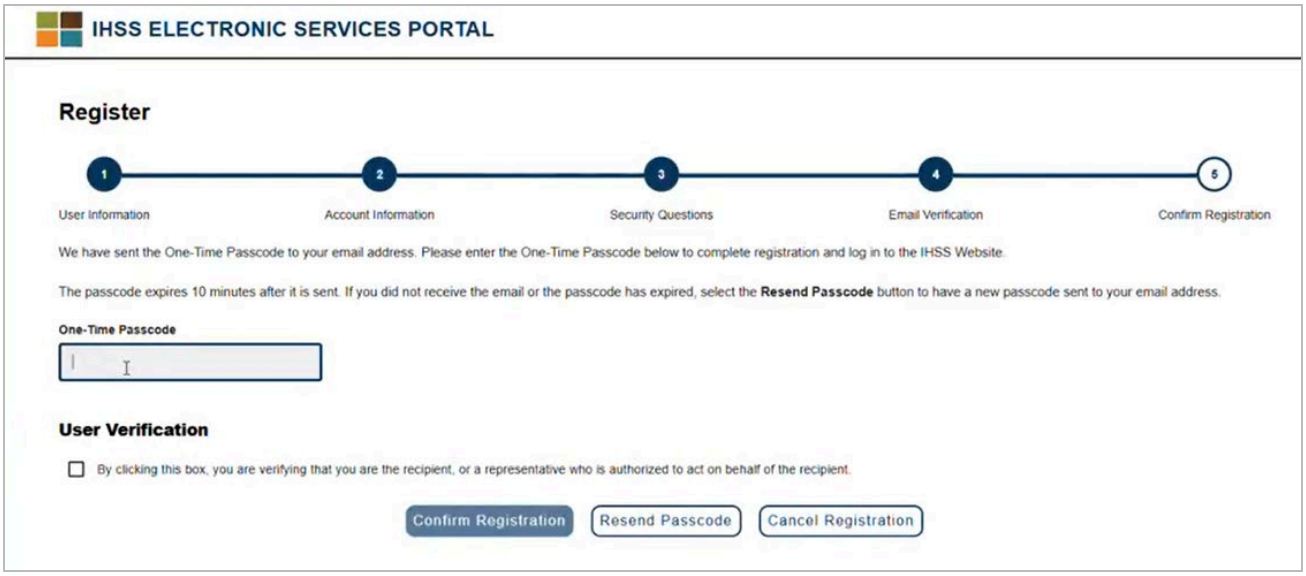
الشكل 9: شاشة Register – الخطوة 4: Email Verification (التحقق من البريد الإلكتروني) مع زر Send Passcode.

الخطوة 5: تأكيد التسجيل

بعد اختيار زر Send Passcode، ستنتقل إلى الخطوة 5 من شاشة Register (الشكل 10).

احصل على رمز المرور من بريدك الإلكتروني، وأدخل الرمز المكوّن من 6 أرقام في خانة One-Time Passcode (رمز المرور لمرة واحدة).

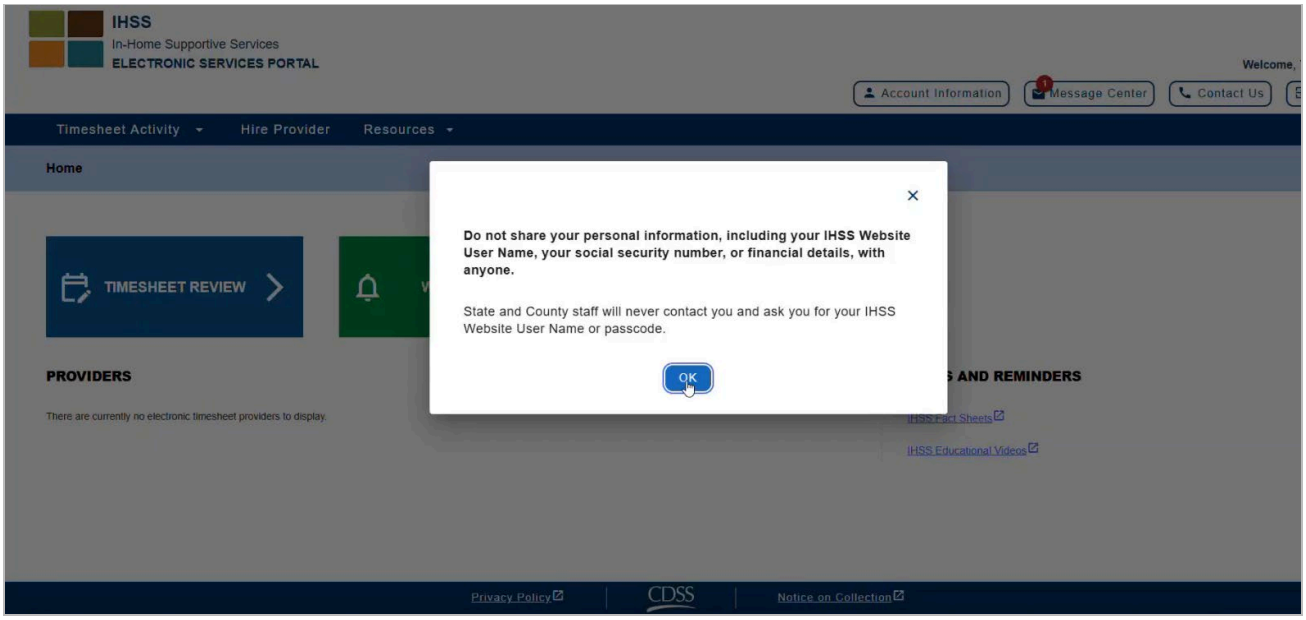
ضع علامة في مربع User Verification (التحقق من المستخدم)، وانقر على زر Confirm Registration (تأكيد التسجيل) لإكمال التسجيل.



الشكل 10: شاشة Register – الخطوة 5: Confirm Registration (تأكيد التسجيل).

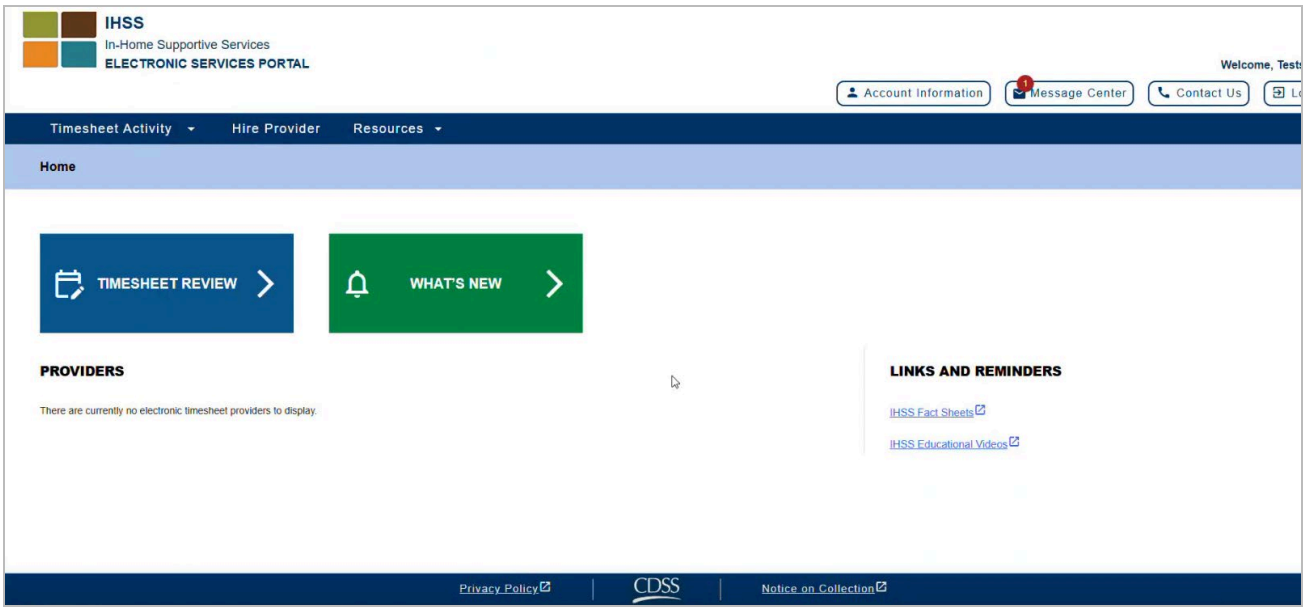
بعد تأكيد التسجيل، سيتم تسجيل دخولك تلقائيًا إلى ESP، وسترى رسالة منبثقة تطلب منك عدم مشاركة معلوماتك الشخصية (الشكل 11).

انقر على زر OK (موافق) للموافقة على عدم مشاركة معلوماتك الشخصية مع أي شخص.



الشكل 11: الصفحة الرئيسية لـ ESP مع الرسالة المنبثقة.

تهانينا! بهذا تكون قد أكملت عملية التسجيل، وستنتقل إلى الصفحة الرئيسية لـ ESP (الشكل 12).



الشكل 12: الصفحة الرئيسية لـ ESP.

بعد إكمال الخطوات الخمس، يكون تسجيلك قد اكتمل، ويصبح حسابك في ESP جاهزًا للاستخدام.

بوابة ESP موقع خدمة ذاتية يتيح لمقدّمي الرعاية والمستفيدين إدارة كشوف الساعات إلكترونيًا.

بصفتك مستفيدًا، يمكنك الآن تنفيذ الخدمات التالية باستخدام حسابك:

- مراجعة كشوف ساعات مقدّم الرعاية إلكترونيًا
- الموافقة على كشوف ساعات مقدّم الرعاية أو رفضها إلكترونيًا
- عرض سجل كشوف ساعات مقدّم الرعاية (Timesheet History)

بصفتك مقدّم رعاية، يمكنك تنفيذ الخدمات التالية باستخدام حسابك:

- عرض كشوف الساعات والمدفوعات
- طلب كشوف ساعات إضافية (Supplemental Timesheets)
- التسجيل في الإيداع المباشر أو إلغاؤه أو تغييره
- تقديم طلب إجازة مرضية
- تسجيل الحضور والانصراف (Check-in / Check-out) لكل يوم عمل ولكل مستفيد
- الوصول إلى أدوات المساعدة والموارد

ملاحظة: عندما تكون في الصفحة الرئيسية، سترى قائمة بجميع المستفيدين الذين تقدّم لهم الخدمات. إذا لم يكن المستفيد قد سجّل بعد في ESP أو في نظام كشوف الساعات الهاتفي (TTS)، فسترى ملاحظة تحت اسمه تُعلمك بأن المستفيد يحتاج إلى التسجيل.

أمور يجب تذكّرها

- لا تشارك اسم المستخدم ورمز المرور لمرة واحدة مع أي شخص.
- تنتهي صلاحية رمز المرور بعد 10 دقائق من إرساله. إذا انتهت صلاحيته، اختر Resend Code (إعادة إرسال الرمز) للحصول على رمز جديد.
- سيتم قفل حسابك في ESP مؤقتًا إذا أدخلت رمز المرور لمرة واحدة بشكل خاطئ 5 مرات، أو إذا طلبت أكثر من 3 رموز مرور لمرة واحدة.
- إذا تم قفل حسابك، يمكنك الانتظار 30 دقيقة أو فتح حسابك بالنقر على Unlock Account Now (فتح الحساب الآن) والإجابة عن أسئلة الأمان الخاصة بك. يمكنك أيضًا فتح حسابك بالاتصال بمكتب خدمة IHSS على الرقم 1-866-376-7066، من الاثنين إلى الجمعة، من الساعة 8:00 صباحًا حتى 5:00 مساءً، باستثناء العطل.
- إذا قمت مؤخرًا بتغيير بريدك الإلكتروني أو رقم هاتفك، فيجب عليك الانتظار 24 ساعة قبل أن تتمكن من استخدام معلومات الاتصال الجديدة لاستلام رمز المرور، ما لم تكمل خطوات تحقق إضافية.
- أدخل رمز المرور لمرة واحدة بعناية واتبع التعليمات الظاهرة على الشاشة. تحقق من بريدك الإلكتروني أو هاتفك فورًا بعد طلب رمز المرور حتى يكون لديك وقت كافٍ لإدخاله.
- لا يُرسَل رمز المرور لمرة واحدة إليك إلا عندما تطلبه. إذا وصلك رمز مرور لم تطلبه، فيُرجى تجاهله وحذفه. لا تنقر على أي روابط مشبوهة.