



# **Verificación de visita electrónica (EVV)**

## **Sistema de hojas de tiempo telefónicas (TTS)**

### **Inscripción del beneficiario**

Para más ayuda por favor comuníquese con el centro de ayuda del IHSS al (866) 376-7066 de lunes a viernes de 8am a 5pm.



Para inscribirse en el Sistema de hojas de tiempo telefónicas (TTS) llame al (833) DIAL-EVV o (833) 342-5388 y escuchará el mensaje siguiente:

**“Gracias por llamar al Sistema de hojas de tiempo telefónicas del IHSS. Por favor seleccione su idioma preferido de las siguientes opciones, usted puede hacer su selección en cualquier momento”**

Después de cada mensaje, ingrese la información requerida utilizando su teclado.

**Para inglés, oprima 1.**

**Para español, oprima 2.**

**Para armenio, oprima 3.**

**Para chino, oprima 4.**

Después, el TTS le pedirá que identifique si usted es un proveedor o beneficiario.

**“Si usted es beneficiario, oprima ‘1’, si usted es proveedor, oprima ‘2’.”**

Ahora será llevado al menú principal

**“Este es el menú principal. Por favor seleccione una de las siguientes opciones. Puede hacer su selección en cualquier momento:**

**Oprima 1 para iniciar sesión.**

**Oprima 2 para restablecer su contraseña**

**Oprima 3 para inscripción**

Para la siguiente sección usted necesitará tener la siguiente información a la mano.

- Su código de registración de 6 dígitos.
  - Su código de registración se le envió anteriormente por correo. Si no puede localizarlo, comuníquese con su oficina local del condado.
- Su número de beneficiario
  - Su número de beneficiario es de 7 dígitos y se puede encontrar en su aviso de acción.
- Su fecha de nacimiento

A continuación, el TTS le preguntará:

**“Para continuar, oprima 1.”**

**“Para volver al menú principal, oprima 9.”**

**"Si no tiene un código de registro, oprima 0 para obtener asistencia."**

Si selecciona 0, se le transferirá al centro de asistencia de IHSS.

**"Usando su teclado telefónico, ingrese su código de registro de 6 dígitos seguido de la tecla #. Su código de registro se envió anteriormente por correo."**

**"Usando su teclado telefónico, ingrese su número de caso de 7 dígitos seguido por la tecla #. Su número de caso se encuentra en cualquier aviso de acción que haya recibido."**

**Por favor, ingrese su fecha de nacimiento seguido por la tecla #. Su fecha de nacimiento debe introducirse como un mes de 2 dígitos, un día de 2 dígitos y un año de 4 dígitos. Por ejemplo, si su cumpleaños es el 12 de mayo de 1976, entonces usted ingresaría 0 5 1 2 1 9 7 6. Por favor, ingrese su fecha de nacimiento, seguido de por tecla #".**

Por ejemplo: 01 de mayo del 2019

**Mes: Mayo**

**Día: 01**

**Año: 2019#**



Si ingresa algún número incorrecto, el TTS le informará de que la información es incorrecta y le pedirá que vuelva a ingresar los números.

Si los números se ingresan incorrectamente de nuevo, el TTS le pedirá que presione 0 para obtener asistencia. Será transferido al centro de asistencia de IHSS.

Una vez que ingrese los números correctos, escuchará el siguiente mensaje:

**“Su información ha sido confirmada. Ahora va a crear su código. Su código será un número de 4 dígitos que utilizará cada vez que inicie sesión en el sistema de hojas de tiempo telefónicas. Utilizando el teclado del teléfono, ingrese el número de 4 dígitos que desea utilizar como su código de acceso seguido de la tecla #.”**

Recuerde mantener su código de acceso seguro y no compartir con nadie.

Una vez que complete la sección de código de acceso, escuchará:

**“¡Felicidades! Su registro se ha completado y ahora está registrado para utilizar el sistema de hojas de tiempo telefónicas (TTS). Ahora se le llevará al menú principal para iniciar sesión o puede colgar para finalizar esta llamada.”**

Ahora puede usar su código de acceso y navegar a través de TTS para revisar, aprobar o rechazar el tiempo trabajado por sus proveedores.

Es importante que proteja y no comparta su código de acceso.

Esto concluye el proceso de la inscripción del beneficiario para el EVV TTS. Recuerde como un beneficiario también puede hacer lo siguiente en TTS:

- Revisar y tomar acciones en las hojas de tiempo pendientes, y
- Revisar las aprobaciones o rechazos de hojas de tiempo de los últimos 3 meses.