

يحتاج جميع المزارعين إلى حساب على "بوابة البائعين الخاصة بالمزارعين" لإجراء المعاملات المتعلقة بالإعانات الإلكترونية. ولإنشاء حسابك، انتقل إلى صفحة تسجيل الدخول إلى "بوابة البائعين الخاصة بالمزارعين" عبر الرابط التالي: <https://vendors.cdpehs.com>

إنشاء حساب (من شاشة تسجيل الدخول)

1. انتقل إلى الموقع الإلكتروني التالي باستخدام متصفح الويب: <https://vendors.cdpehs.com>
2. انقر على "Don't have an account? Register Here!" (ليس لديك حساب؟ سجّل من هنا!)

التسجيل في بوابة البائعين: شاشة الخطوة الأولى

3. اختر "California SFMNP" من القائمة المنسدلة للبرامج.
4. أدخل رقم *WIC WISE ID* الموجود في إشعار التصريح في خانة "Vendor number" (رقم البائع).
5. أدخل "Zip code" (رمزك البريدي).
6. ثم انقر على "Next" (التالي).

يُرجى ملاحظة ما يلي:
يجب أن تتطابق المعلومات التي تُدخلها في شاشة الخطوة الأولى الخاصة بالتسجيل في بوابة البائعين تطابقًا تامًا مع المعلومات المقدمة في طلب مزارع المُقدّم إلى برنامج WIC. فإدخال معلومات غير صحيحة سيؤدي إلى ظهور رسالة خطأ.

التسجيل في بوابة البائعين: ستظهر شاشة الخطوة الثانية. وفي هذه الخطوة، سيطلب منك إنشاء اسم مستخدم وكلمة مرور.

التسجيل في بوابة البائعين: شاشة الخطوة الثانية

7. أنشئ **"Username"** (اسم مستخدم).
8. أدخل **"E-mail"** (البريد الإلكتروني).
9. أنشئ **"Password"** (كلمة مرور).
10. اكتب كلمة المرور مرة أخرى في خانة **"Confirm password"** (تأكيد كلمة المرور).
11. أدخل **First name** (الاسم الأول)، و **Last name** (الاسم الأخير)، و **Phone number** (رقم الهاتف). (اختياري)
12. ثم انقر على زر **"Register"** (تسجيل).

WIC DIRECT
The EBT Solution

Vendor Portal
Registration: Step 2

Username *

7

Email *

8

Password * Confirm password *

9 10

Your password must meet the following criteria

1. Length must be at least 6 characters.
2. Password must contain at least one lowercase letter.
3. Password must contain at least one uppercase letter.
4. Password must contain at least one number.
5. Password must contain at least one special character.

First name Last name

11

Phone number

12

- الشروط المطلوب توفرها في اسم المستخدم:
- يجب ألا يحتوي على مسافات
 - يمكن أن يتضمن الأحرف التالية دون غيرها:
+ @ _ -

- الشروط المطلوب توفرها في كلمة المرور:
- يجب أن تتكوّن من ستة (6) أحرف على الأقل
 - يجب أن تحتوي على حرف صغير واحد على الأقل
 - يجب أن تحتوي على حرف كبير واحد على الأقل
 - يجب أن تتضمن رقمًا واحدًا على الأقل
 - يجب أن تحتوي على رمز خاص واحد على الأقل

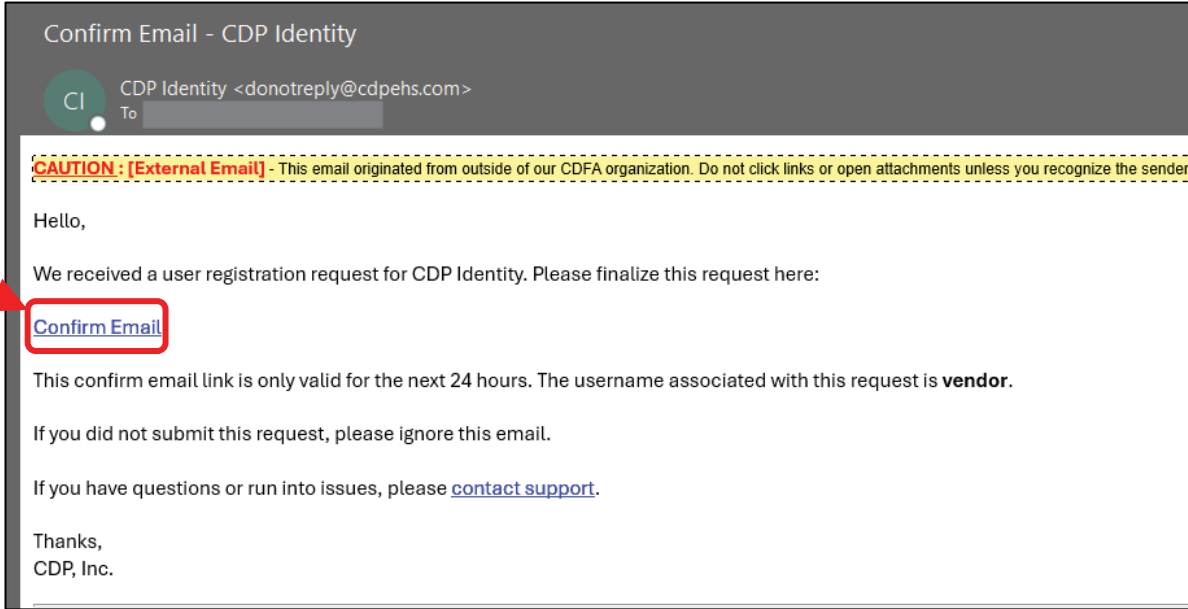
بعد النقر على زر "Register" (تسجيل)، ستظهر شاشة "Registration Complete" التالية التي تفيد باكتمال التسجيل.



وستتلقى خلال ساعة رسالة عبر البريد الإلكتروني من شركة "Custom Data Processing (CDP)" بعنوان "Confirm Email – CDP Identity" (تأكيد البريد الإلكتروني - معرف CDP).

13. افتح هذه الرسالة وقم بالرد عليها فور استلامها.

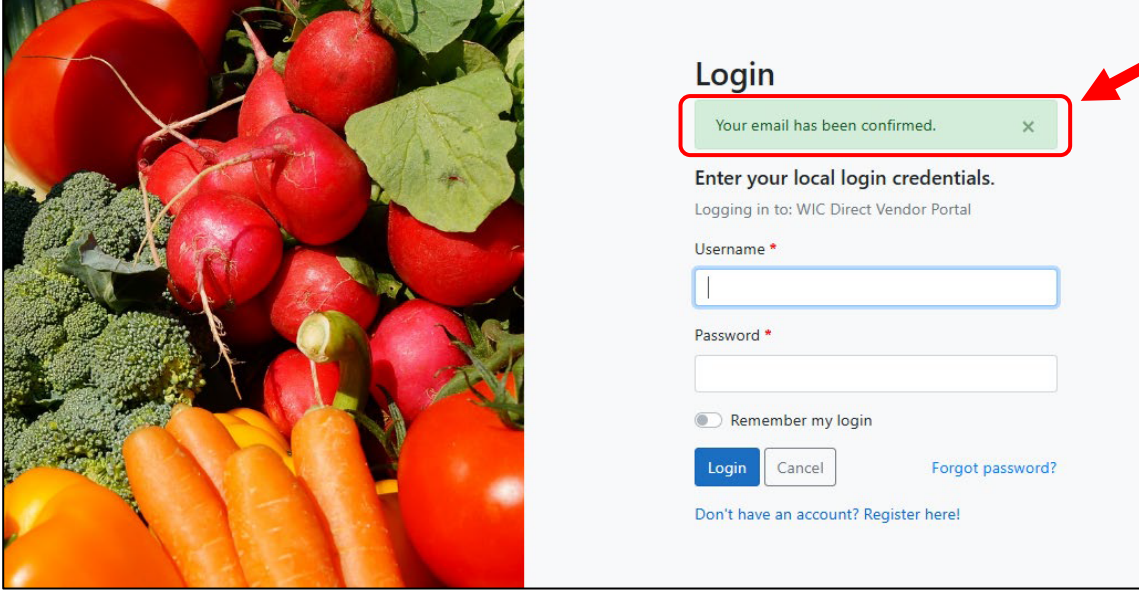
14. انقر على رابط "Confirm Email" (تأكيد البريد الإلكتروني) الموجود داخل الرسالة. ولا تتأخر؛ فهذا الرابط تنتهي صلاحيته بعد 24 ساعة!



يُرجى ملاحظة ما يلي:

- افتح هذه الرسالة المُرسلة عبر البريد الإلكتروني وقم بالرد عليها فوراً لأن صلاحية رابط تأكيد البريد الإلكتروني ستنتهي بعد 24 ساعة.
- إذا لم تجد رسالة بعنوان "Confirm Email - CDP Identity" (تأكيد البريد الإلكتروني - معرف CDP) ضمن الرسائل الواردة، فابحث عنها في مجلد الرسائل العشوائية ورسائل البريد غير المرغوب فيها.
- إذا واجهتك مشكلة في إنشاء حساب، فيمكنك التواصل مع مكتب الدعم الخاص بشركة CDP عبر الهاتف رقم 1 (866) 237-4814 أو البريد الإلكتروني: customerservice@cdpehs.com.

بعد النقر على رابط **"Confirm Email"** (تأكيد البريد الإلكتروني)، ستظهر شاشة **"Login"** (تسجيل الدخول) التي تتضمن الرسالة التالية **"Your email has been confirmed"** (تم تأكيد بريدك الإلكتروني). والخطوة التالية هي إنشاء ملف شخصي. فيرجى الرجوع إلى الدليل المرجعي السريع المُنعون **"Creating Your Profile"** (إنشاء ملفك الشخصي) لمتابعة عملية تمكين المزارع.



بعد تلقي رسالة التأكيد عبر البريد الإلكتروني، يقوم المزارع بإضافة ملف شخصي إلى الحساب الذي أنشأه للتو.

1. انتقل إلى الموقع الإلكتروني التالي باستخدام متصفح الويب: <https://vendors.cdpehs.com>

ستظهر الشاشة التالية.

Login

Enter your local login credentials.

Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

2

Password *

3 Remember my login

4 [Forgot password?](#)

[Don't have an account? Register here!](#)

2. أدخل بيانات تسجيل الدخول، أي "Username" (اسم المستخدم) و"Password" (كلمة المرور) اللذين اخترتهما عند إنشاء الحساب.

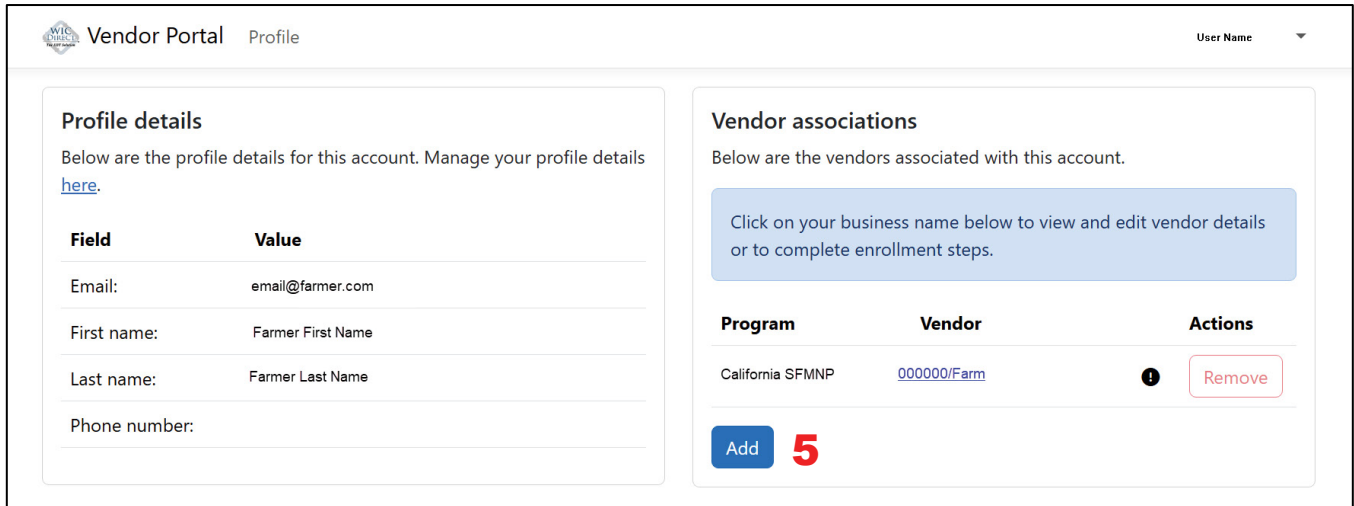
3. مرّر زر "Remember my login" (تذكر بيانات تسجيل الدخول) إلى اليمين. (اختياري)

تنبيه: خاصية "Remember my login" (تذكر بيانات تسجيل الدخول) تسمح للمزارع أو الموظف بتسجيل الدخول إلى بوابة المزارعين دون الحاجة إلى كتابة اسم المستخدم وكلمة المرور في كل مرة. وهذا الخيار يقلل من احتمال قفل الحساب بسبب إدخال بيانات خاطئة عدة مرات. ولكنه يعني أيضًا أن بإمكان أي شخص الدخول إلى الحساب بمجرد الضغط على زر "login" (تسجيل الدخول).



4. ثم انقر على زر "Login" (تسجيل الدخول).

ستظهر شاشة **"Vendor Portal Profile details"** (تفاصيل الملف الشخصي على بوابة البائعين) و **"Vendor Associations"** (البائعون المرتبطون بالحساب).



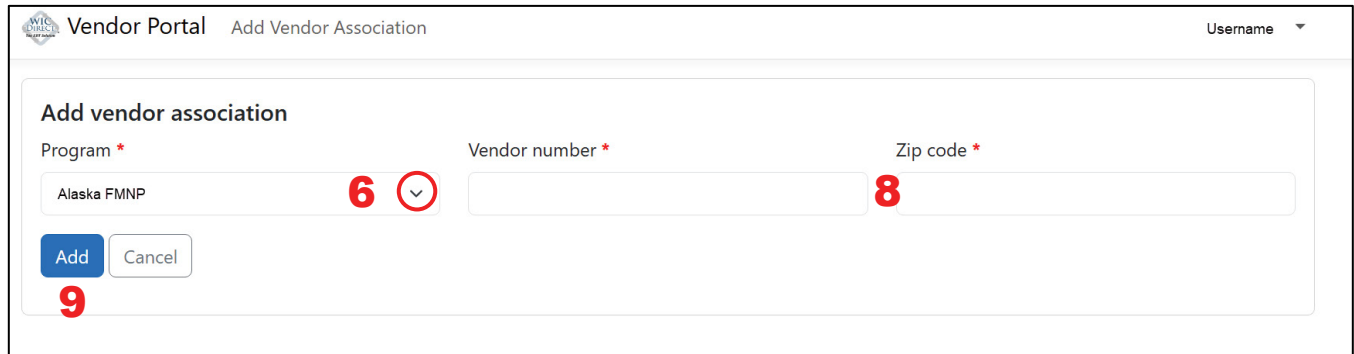
The screenshot shows the 'Vendor Portal Profile' page. On the left, there is a 'Profile details' section with a table of fields and values. On the right, there is a 'Vendor associations' section with a table of associated vendors and an 'Add' button with a red '5' next to it.

Field	Value
Email:	email@farmer.com
First name:	Farmer First Name
Last name:	Farmer Last Name
Phone number:	

Program	Vendor	Actions
California SFMNP	000000/Farm	Remove

5. انقر على زر **"Add"** (إضافة).

ستظهر شاشة **"Add Vendor Association"** (إضافة بائع).



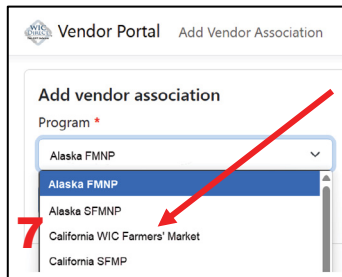
The screenshot shows the 'Add Vendor Association' form. It has three input fields: 'Program' (with a dropdown menu), 'Vendor number', and 'Zip code'. There are 'Add' and 'Cancel' buttons at the bottom. Red numbers 6, 7, and 8 are placed over the dropdown, the Vendor number field, and the Zip code field respectively. A red number 9 is placed over the 'Add' button.

6. انقر على سهم القائمة المنسدلة لاختيار البرنامج الثاني.

7. اختر **"California WIC Farmers' Market"** (سوق المزارعين التابع لبرنامج WIC في كاليفورنيا).

8. أدخل **"Vendor number"** (رقم البائع)، و **"Zip Code"** (الرمز البريدي).

9. انقر على زر **"Add"** (إضافة).



This is a close-up of the dropdown menu for the 'Program' field. It shows a list of options: 'Alaska FMNP', 'Alaska SFMNP', 'California WIC Farmers' Market', and 'California SFMP'. A red arrow points to 'California WIC Farmers' Market', which is highlighted. A red number 7 is placed over the dropdown menu.

تم الآن ربط حسابك بالبائع التالي: **"California WIC Farmers Market"** (سوق المزارعين التابع لبرنامج WIC في كاليفورنيا). والخطوة التالية هي إضافة تفاصيل الملف الشخصي إلى كل من **"California SFMNP"** (برنامج تغذية كبار السن في أسواق المزارعين بكاليفورنيا) و**"California WIC Farmers' Market"** (سوق المزارعين التابع لبرنامج WIC في كاليفورنيا). وأما الدائرة السوداء التي تحتوي على علامة تعجب بجوار رقم هوية المزارع/ اسمه فتشير إلى أن المزارع يجب عليه إكمال الملف الشخصي.

Vendor Portal Profile Username

Vendor association added.

Profile details



Below are the profile details for this account. Manage your profile details [here](#).

Field	Value
Email:	email@farmer.com
First name:	Farmer First Name
Last name:	Farmer Last Name
Phone number:	

Vendor associations

Below are the vendors associated with this account.

Click on your business name below to view and edit vendor details or to complete enrollment steps.

Program	Vendor	Actions
California SFMNP	10 000000/Farmer	 Remove
California WIC Farmers' Market	000000/Farmer	 Remove

[Add](#)

10. انقر على رابط رقم/ اسم البائع الخاص ببرنامج **"California SFMNP"** (الذي يظهر باللون الأزرق وتحتته خط).

ستظهر شاشة **"vendor details"** (تفاصيل البائع) المنبثقة. ولإكمال الملف الشخصي للحساب، يجب أن ينقر المزارع على كل رابط في هذه الشاشة. وفيما يلي وصف موجز لكل خطوة من خطوات إكمال الملف الشخصي. وستتبع ذلك تعليمات مفصلة خطوة بخطوة.

Field	Value
Program name:	California SFMNP
Vendor name:	Farm Name
Vendor number:	000000
Processing agreement:	Review and Sign
Government:	Submit Federal Tax ID Form W9 Unavailable Upload W9 Form
Bank account:	Submit Bank Account
Date range:	Begin: 02/11/2025 End:
Contact information:	nancy.magana-benoit@cdph.ca.gov
Address:	95834
Locations:	Edit Locations

[Close](#)

الإطلاع والتوقيع (اتفاق المعالجة): تُبرم اتفاقات المعالجة بين المزارع وشركة Custom Data Processing، وهي الجهة المسؤولة عن معالجة المدفوعات. ويُوقَّع المزارع اتفاقين، أحدهما لمشتريات برنامج WIC، والآخر لمشتريات برنامج كبار السن.

تقديم رقم التعريف الضريبي الفيدرالي: يجب على شركة CDP إبلاغ دائرة ضريبة الدخل بجميع أرباح المزارعين. ويجب على المزارع إدخال رقم التعريف الضريبي الفيدرالي للنشاط التجاري أو رقم الضمان الاجتماعي، أيهما يستخدمه، عند ملء استمارات الإقرار الضريبي الفيدرالي أو الخاص بالولاية.

رفع استمارة W9: يجب على المزارع أيضاً رفع استمارة W9 الضريبية الفيدرالية. ويمكن الحصول على استمارة W9 فارغة من خلال هذا الرابط: <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>.

تقديم بيانات الحساب البنكي: تدفع شركة CDP المستحقات للمزارع عن طريق الإيداع الإلكتروني في حسابه البنكي. فيجب أن يكون الحساب البنكي مُهيئاً لاستقبال الإيداعات الإلكترونية. وإذا لم يكن المزارع متأكدًا من ذلك، فعليه التأكد من البنك أن الحساب يقبل الإيداعات الإلكترونية. وفي هذه الخطوة، سيُقدِّم المزارع رقم التوجيه البنكي (bank routing) ورقم الحساب.

المواقع: في كاليفورنيا، سيختار المزارع "سوق المزارعين المعتمدين من برنامج WIC" من قائمة منسدلة تظهر على شاشة عملية الشراء الجديدة. ولا يضيف المزارع المواقع في شاشة تفاصيل البائع.

تعليمات اتفاق المعالجة

يجب الاطلاع على اتفاق المعالجة والتوقيع عليه. وسيُوقَّع المزارع على اتفاق "California SFMNP" (برنامج تغذية كبار السن في أسواق المزارعين بكاليفورنيا) أولاً في أثناء إنشاء الملف الشخصي. وبعد ذلك، يُوقَّع المزارع على اتفاق "California WIC Farmers' Market" (سوق المزارعين التابع لبرنامج WIC في كاليفورنيا) بعد الانتهاء من الملف الشخصي بالكامل. ولتوقيع اتفاق كبار السن،

11. انقر على رابط "Review and Sign" (الاطلاع والتوقيع).

Vendor name:	Farm Name
Vendor number:	000000
Processing agreement:	Review and Sign 11

ستظهر لك النافذة المنبثقة التالية:

Processing agreement

This is an agreement

12

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas eget elementum nisl. In mollis in augue ullamcorper blandit. Fusce pretium condimentum risus, non ultricies lorem scelerisque nec. Phasellus vel magna vel mi auctor dictum. Sed varius, massa suscipit viverra bibendum, urna metus viverra eros, eget dapibus libero lorem at dolor. Suspendisse sagittis risus sit amet metus cursus, vitae tincidunt justo faucibus. Interdum et

Fully review the above processing agreement by reading and scrolling to the bottom, then enter your name below as an acknowledgment that you have reviewed, understand, and accept the agreement.

[Click here to download a copy of the processing agreement.](#) **13**

Name * **14**

15

12. استخدم الأسهم الموجودة على الجانب الأيمن لقراءة الاتفاق كاملاً.

13. انقر على رابط "Click here to download a copy of the processing agreement" (انقر هنا لتنزيل نسخة من اتفاق المعالجة) لحفظ نسخة خارج بوابة المزارعين.

14. اكتب اسمك في خانة "Name" (الاسم).

15. ثم انقر على زر "I Agree" (أوافق).

يُرجى ملاحظة ما يلي: لن يسمح النظام بالتوقيع إذا لم يُقرأ الاتفاق حتى نهايته.

ستظهر شاشة **"Vendor Details"** (تفاصيل البائع) وستعرض تاريخ ووقت توقيع المزارع على الاتفاق.

Processing agreement: → Signed: Apr 20, 2025, 6:16:15 PM
[Download Processing Agreement](#)

تقديم الرقم الضريبي الفيدرالي

16. انقر على رابط **"Submit Federal Tax ID"** (تقديم الرقم الضريبي الفيدرالي) الموجود في شاشة **"Vendor Details"** (تفاصيل البائع).

Government: **16** [Submit Federal Tax ID](#)
Form W9 Unavailable
[Upload W9 Form](#)

ستظهر نافذة منبثقة لإدخال الرقم الضريبي الفيدرالي.

Federal tax ID

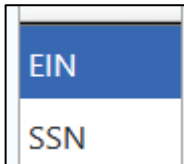
Federal Tax ID Number * **17**

Confirm Federal Tax ID Number * **18**

Type * **19**

20

19a



EIN
SSN

19b

17. أدخل **"Federal Tax ID Number"** (الرقم الضريبي الفيدرالي) في الخانة المخصصة.
18. **"Confirm the Federal Tax ID Number"** (أكد الرقم الضريبي الفيدرالي) بكتابته مرة أخرى.

19. استخدم السهم المتجه للأسفل لتحديد **"Type"** (نوع) الرقم الضريبي الفيدرالي.
أ. إذا كنت تستخدم رقم ضريبي فيدرالي خاص بنشاط تجاري، فاختر **"EIN"** من القائمة المنسدلة
ب. إذا كنت تستخدم رقم الضمان الاجتماعي الشخصي، فاختر **"SSN"** من القائمة المنسدلة.

20. ثم انقر على زر **"Submit"** (إرسال).

تعرض شاشة **"Vendor Details"** (تفاصيل البائع) آخر أربع (4) خانات من الرقم الضريبي الفيدرالي بالإضافة إلى نوع الرقم الضريبي.

Government:	→	Federal Tax ID: *****6789 (SSN) Form W9 Unavailable
	21	Upload W9 Form

رفع استمارة W9

إلى جانب إضافة الرقم الضريبي الفيدرالي إلى الحساب، سيتعين على المزارع رفع استمارة W9 بعد ملئها والتوقيع عليها. وأمام المزارع خياران لرفع الاستمارة.

21. ملء استمارة W9 والتوقيع عليها.

أ. على جهاز محمول:

(1) املاً استمارة W9.

(2) انقر على زر **"Upload W9 Form"** (رفع استمارة W9).

(3) ثم استخدم كاميرا الجهاز لالتقاط صورة لاستمارة W9 بعد ملئها.

ب. على كمبيوتر أو جهاز لوحي:

(1) املاً استمارة W9.

(2) احفظ الاستمارة بصيغة إلكترونية في ملف pdf أو png أو jpeg.

(3) انقر على زر **"Upload W9 Form"** (رفع استمارة W9). وحينها ستظهر شاشة مستعرض الملفات.

(4) اختر الملف.

تشير شاشة **"Vendor Details"** (تفاصيل البائع) إلى حالة الموافقة على استمارة W9، وهي **"Pending"** (قيد النظر). ولا بد أن توافق شركة Custom Data Processing، وهي الجهة المسؤولة عن معالجة البيانات، على استمارة W9 قبل أن يتمكن المزارع من تنفيذ معاملات الاستحقاقات.

Government:	→	Federal Tax ID: *****6789 (SSN) Download Form W9 Approval Status: Pending
-------------	---	--

تقديم بيانات الحساب البنكي
الخطوة التالية هي إضافة معلومات الحساب البنكي.

22. انقر على رابط **"Submit Bank Account"** (تقديم بيانات الحساب البنكي) الموجود في شاشة **"Vendor Details"** (تفاصيل البائع).

Bank account: **22** [Submit Bank Account](#)

ستظهر نافذة منبثقة بعنوان **"Bank Account"** (الحساب البنكي).

Bank account

Routing number * **23**

Account number * **24**

Confirm account number * **25**

Type * **26**

28

23. أدخل **"Routing number"** (رقم التوجيه).

24. أدخل **"Account number"** (رقم الحساب).

25. أدخل رقم الحساب مرة أخرى في خانة **"Confirm account number"** (تأكيد رقم الحساب).

26. استخدم السهم المتجه للأسفل لتحديد **"Type"** (نوع الحساب البنكي).

27. اختر **"Checking"** (حساب جارٍ) أو **"Savings"** (حساب توفير).

28. ثم انقر على زر **"Submit"** (إرسال).

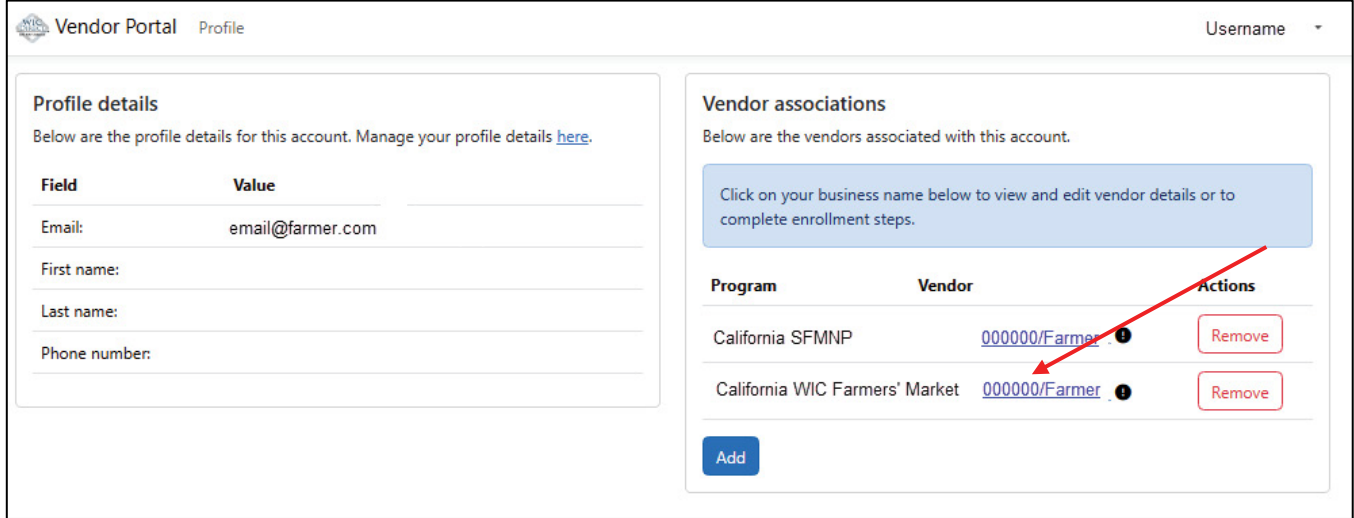
ستعرض شاشة **"Vendor Details"** (تفاصيل البائع) رسالة تفيد بأن معلومات الحساب البنكي أصبحت مسجلة في النظام.

Bank account: **27** [Information on file](#)

29. انقر على زر **"Close"** (إغلاق) في شاشة **"Vendor Details"** (تفاصيل البائع).

إكمال الملف الشخصي من أجل اتفاق سوق المزارعين التابع لبرنامج WIC في كاليفورنيا

بعد إغلاق صفحة الملف الشخصي لبرنامج تغذية كبار السن في أسواق المزارعين بكاليفورنيا، ستظهر شاشة الملف الشخصي لبوابة البائعين.



Vendor Portal Profile Username

Profile details
Below are the profile details for this account. Manage your profile details [here](#).

Field	Value
Email:	email@farmer.com
First name:	
Last name:	
Phone number:	

Vendor associations
Below are the vendors associated with this account.

Click on your business name below to view and edit vendor details or to complete enrollment steps.

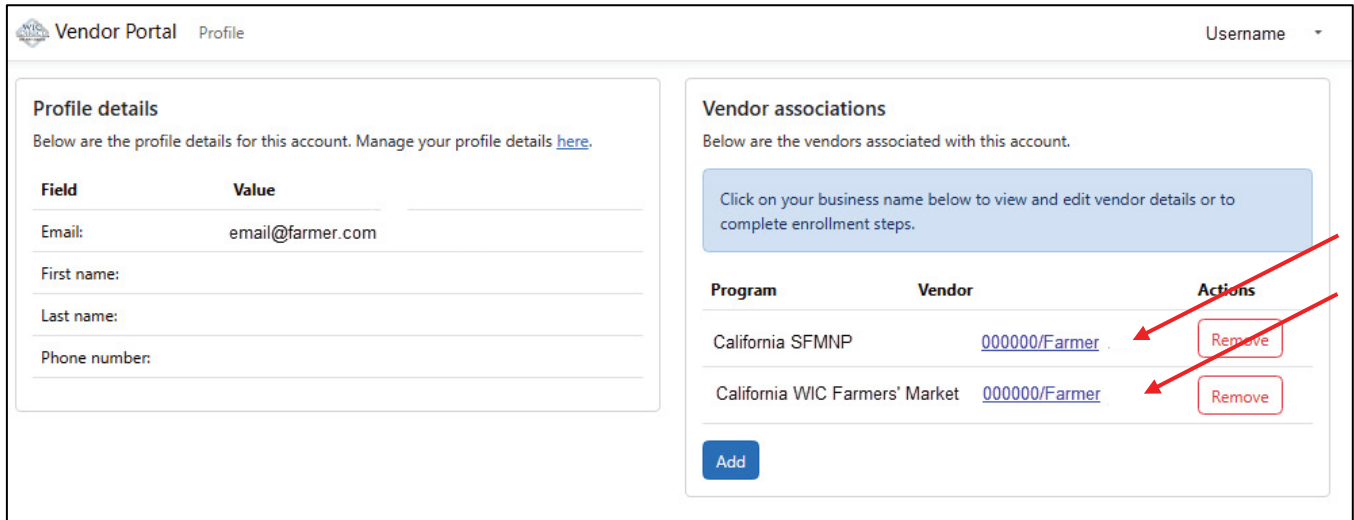
Program	Vendor	Actions
California SFMNP	000000/Farmer	Remove
California WIC Farmers' Market	000000/Farmer	Remove

[Add](#)

30. انقر على رابط رقم/ اسم البائع الخاص بـ **"California WIC Farmers Market"** (الذي يظهر باللون الأزرق وتحت خط).

31. كرر الخطوات من 10 إلى 29 لإكمال الملف الشخصي.

فور موافقة شركة CDP على استمارة W9 لكلا الاتفاقيين، ستختفي الدائرة السوداء التي تحتوي على علامة تعجب، وسيكون المزارع جاهزاً لإجراء معاملات الاستحقاقات.



Vendor Portal Profile Username

Profile details
Below are the profile details for this account. Manage your profile details [here](#).

Field	Value
Email:	email@farmer.com
First name:	
Last name:	
Phone number:	

Vendor associations
Below are the vendors associated with this account.

Click on your business name below to view and edit vendor details or to complete enrollment steps.

Program	Vendor	Actions
California SFMNP	000000/Farmer	Remove
California WIC Farmers' Market	000000/Farmer	Remove

[Add](#)

لتمكين أشخاص آخرين من إجراء معاملات الاستحقاقات نيابةً عن المزارع، يجب على المزارع ربط هؤلاء الأشخاص الإضافيين بالحساب المنشأ في بوابة المزارعين. ويمكن للمزارع أن يسمح لعدة أشخاص بتسجيل الدخول إلى الحساب نفسه في نفس الوقت. وللحصول على تعليمات بشأن إكمال هذه الخطوة، يُرجى الرجوع إلى قسم **"Adding Employees to the Farmer Account"** (إضافة موظفين إلى حساب المزارع).

إضافة موظفين إلى حساب المزارع

لتمكين أشخاص آخرين من إجراء معاملات الاستحقاقات نيابةً عن المزارع، يجب على المزارع ربط الأشخاص الإضافيين بالحساب في بوابة المزارع. ويسمح النظام للمزارع بإضافة عدد غير محدود من الأشخاص إلى الحساب. ويوجد خياران لتمكين الموظفين من إجراء المعاملات نيابةً عن المزارع.

الخيار الأول: تسجيل دخول واحد أو متعدد باستخدام البريد الإلكتروني للمزارع، حيث يقوم المزارع ببساطة بمشاركة عنوان الموقع الإلكتروني واسم المستخدم وكلمة المرور مع الموظف.

في الخيار الأول، يقوم الموظفون بتسجيل الدخول باستخدام اسم المستخدم وكلمة المرور الخاصة بالمزارع. ومن مزايا هذا الخيار البساطة والسيطرة. فلا يحتاج الموظفون إلى بريد إلكتروني خاص بهم ولا إلى التسجيل بشكل منفصل في البوابة. وهذا يمنح المزارع السيطرة الكاملة ليحدد من الذي يمكنه الوصول إلى الحساب. ويسبب الخيار الأول مشكلتين:

1. إذا قام شخص واحد بإدخال كلمة مرور خاطئة عدة مرات، فسيؤدي ذلك إلى غلق الحساب أمام بقية المستخدمين. ولن يتمكن أي شخص من إجراء أي معاملة حتى يُلغى غلق الحساب.
2. المزارع فقط هو من يستطيع إلغاء غلق الحساب. وإذا كان المزارع غير متاح أو لا يستطيع الوصول فوراً إلى بريده الإلكتروني، فسيظل الحساب مغلقاً حتى يتمكن المزارع من الوصول إلى رسالة البريد الإلكتروني الخاصة بتغيير كلمة المرور.

الخيار الثاني: يُنشئ كل موظف حساباً خاصاً باستخدام بريده الإلكتروني الشخصي.

في هذا الخيار الثاني، يُنشئ الموظفون ملفاً شخصياً باستخدام اسم مستخدم فريد وكلمة مرور فريدة، ليتمكنوا من إجراء معاملات الاستحقاقات نيابةً عن المزارع. ويتطلب هذا الخيار أن يكون لكل موظف بريد إلكتروني يمكنه الوصول إليه. ومن مزايا الخيار الثاني أنه لا يمكن لموظف واحد غلق الحساب أمام الآخرين، وإذا قام موظف بغلق حسابه، فسيُرسل رسالة تغيير كلمة المرور إلى بريده الإلكتروني، مما يمكنه من إلغاء غلق الحساب بسرعة. ولكن الخيار الثاني يمنح المزارع سيطرة أقل فيما يتعلق بتحديد من الذي يمكنه الوصول إلى الحساب. كما أن بعض الموظفين قد لا يكون لديهم بريد إلكتروني أو قد لا يرغبون في إتمام عملية التسجيل.

يجب على **الموظف** اتباع هذه الخطوات للخيار الثاني:

1. انتقل إلى الموقع الإلكتروني التالي باستخدام متصفح الويب: <https://vendors.cdpehs.com>

2. انقر على **"Don't have an account? Register Here!"** (ليس لديك حساب؟ سجّل من هنا!)

Login
Enter your local login credentials.
Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

Password *

Remember my login

Login Cancel Forgot password?

Don't have an account? Register here! 2

ستظهر شاشة "Vendor Portal Registration: Step 1" (التسجيل في بوابة البائعين: الخطوة 1).

3. اختر **"California SFMNP"** من القائمة المنسدلة للبرامج.

إضافة موظفين إلى حساب المزارع

4. أدخل رقم **WIC WISE ID** الذي قدمه لك المزارع في خانة "**Vendor number**" (رقم البائع).
5. أدخل "**Zip code**" (الرمز البريدي) الذي قدمه لك المزارع.
6. ثم انقر على "**Next**" (التالي).

WIC DIRECT Vendor Portal
Registration: Step 1
The EBT Solution

Program *
3 California SFMNP

Vendor number * Zip code *
4 5

6 Next Cancel

يُرجى ملاحظة ما يلي:


يجب أن تتطابق المعلومات التي تُدخلها في شاشة الخطوة الأولى الخاصة بالتسجيل في بوابة البائعين تطابقًا تامًا مع المعلومات التي ذكرها المزارع في الطلب المُقدّم إلى برنامج WIC. فإدخال معلومات غير صحيحة سيؤدي إلى ظهور رسالة خطأ.

إضافة موظفين إلى حساب المزارع

التسجيل في بوابة البائعين: ستظهر شاشة الخطوة الثانية. وفي هذه الخطوة، سيُطلب منك إنشاء اسم مستخدم وكلمة مرور.

التسجيل في بوابة البائعين: شاشة الخطوة الثانية

3. أنشئ "Username" (اسم مستخدم).
4. أدخل "E-mail" (البريد الإلكتروني).
5. أنشئ "Password" (كلمة مرور).
6. اكتب كلمة المرور مرة أخرى في خانة "Confirm password" (تأكيد كلمة المرور).
7. أدخل First name (الاسم الأول)، و Last name (الاسم الأخير)، و Phone number (رقم الهاتف). (اختياري)
8. ثم انقر على زر "Register" (تسجيل).

 Vendor Portal
Registration: Step 2

Username *

7

Email *

8

Password * Confirm password *

9 10

Your password must meet the following criteria

1. Length must be at least 6 characters.
2. Password must contain at least one lowercase letter.
3. Password must contain at least one uppercase letter.
4. Password must contain at least one number.
5. Password must contain at least one special character.

First name Last name

11

Phone number

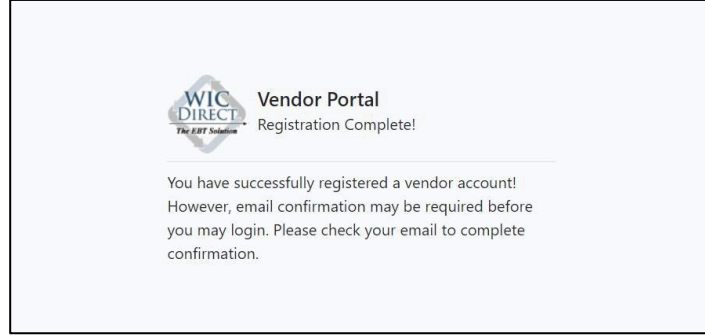
12

- الشروط المطلوب توفرها في اسم المستخدم:
- يجب ألا يحتوي على مسافات
 - يمكن أن يتضمن الأحرف التالية دون غيرها:
_ @ +

- الشروط المطلوب توفرها في كلمة المرور:
- يجب أن تتكوّن من ستة (6) أحرف على الأقل
 - يجب أن تحتوي على حرف صغير واحد على الأقل
 - يجب أن تحتوي على حرف كبير واحد على الأقل
 - يجب أن تتضمن رقمًا واحدًا على الأقل
 - يجب أن تحتوي على رمز خاص واحد على الأقل

إضافة موظفين إلى حساب المزارع

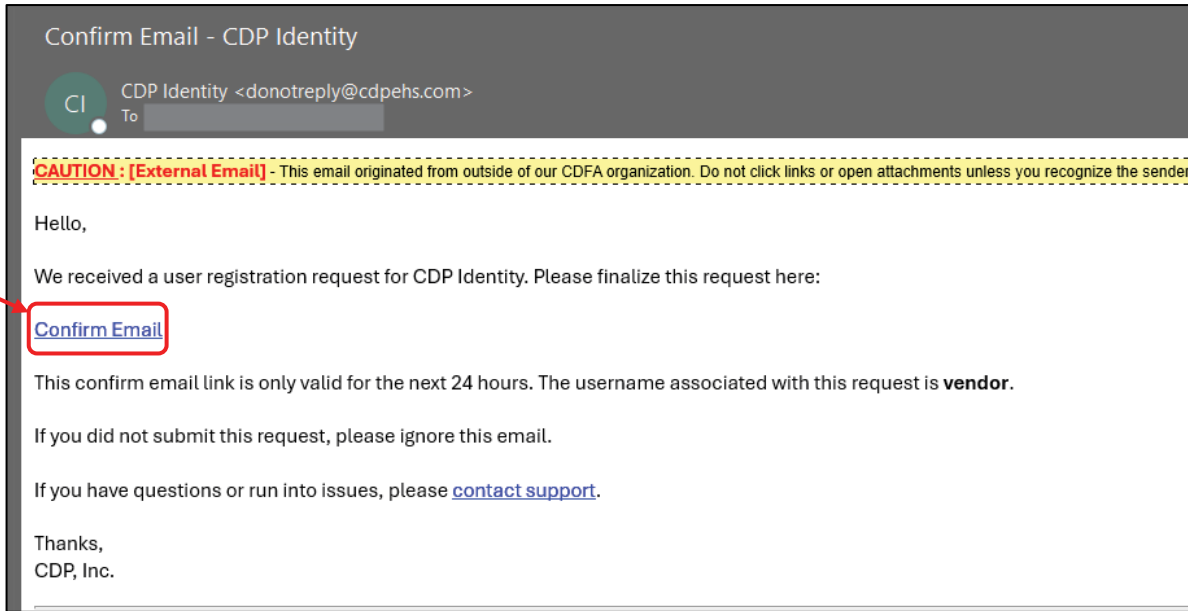
بعد النقر على زر "Register" (تسجيل)، ستظهر شاشة "Registration Complete" التالية التي تفيد باكتمال التسجيل.



وستتلقى خلال ساعة رسالة عبر البريد الإلكتروني من شركة "Custom Data Processing (CDP)" بعنوان "Confirm Email - CDP Identity" (تأكيد البريد الإلكتروني - معرف CDP).

9. افتح هذه الرسالة وقم بالرد عليها فور استلامها.

10. انقر على رابط "Confirm Email" (تأكيد البريد الإلكتروني) الموجود داخل الرسالة. ولا تتأخر؛ فهذا الرابط تنتهي صلاحيته بعد 24 ساعة!

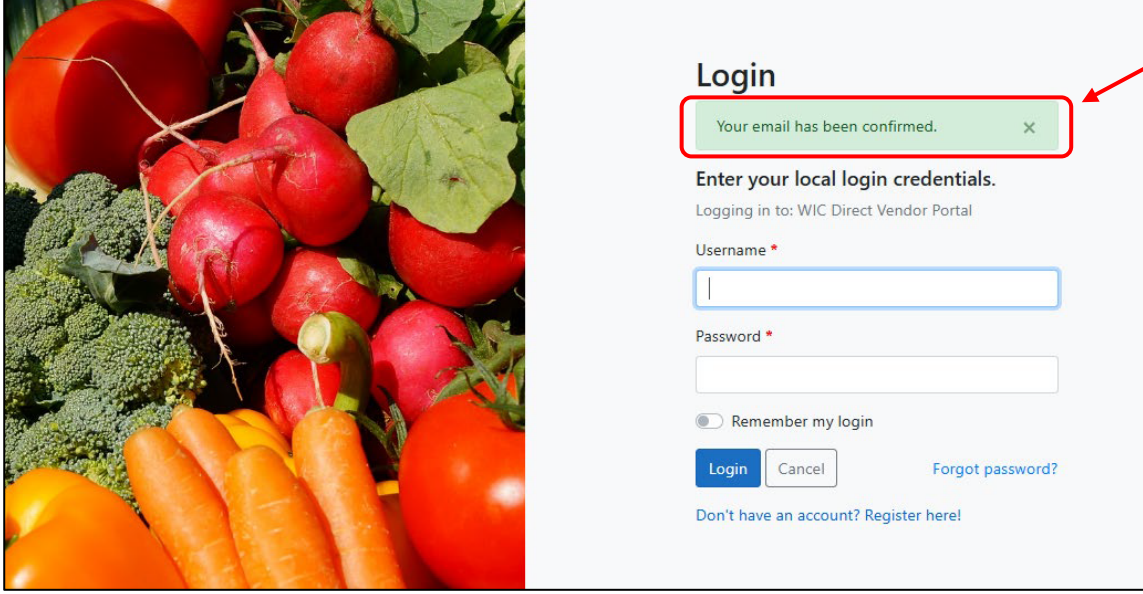


يُرجى ملاحظة ما يلي:

- افتح هذه الرسالة المُرسلة عبر البريد الإلكتروني وقم بالرد عليها فوراً لأن صلاحية رابط تأكيد البريد الإلكتروني ستنتهي بعد 24 ساعة.
- إذا لم تجد رسالة بعنوان "Confirm Email - CDP Identity" (تأكيد البريد الإلكتروني - معرف CDP) ضمن الرسائل الواردة، فابحث عنها في مجلد الرسائل العشوائية ورسائل البريد غير المرغوب فيها.
- إذا واجهتك مشكلة في إنشاء حساب، فيمكنك التواصل مع مكتب الدعم الخاص بشركة CDP عبر الهاتف رقم 1 (866) 237-4814 أو البريد الإلكتروني: customerservice@cdpehs.com.

إضافة موظفين إلى حساب المزارع

بعد النقر على رابط **"Confirm Email"** (تأكيد البريد الإلكتروني)، ستظهر شاشة **"Login"** (تسجيل الدخول) التي تتضمن الرسالة التالية **"Your email has been confirmed"** (تم تأكيد بريدك الإلكتروني). تم الآن ربط حساب الموظف بحساب المزارع، وبذلك يمكنه تقديم عمليات الشراء نيابةً عن المزارع.



إتمام عملية شراء في بوابة المزارعين

يجب أن تحدث جميع عمليات الشراء في أسواق المزارعين الخاصة ببرنامجي WIC وكبار السن من خلال بوابة المزارعين. ويحتاج أي شخص يقوم بعمليات الشراء إلى حساب مرتبط بحساب المزارع لإتمام عملية الشراء. يُرجى الرجوع إلى "Quick Reference Guides" (الأدلة المرجعية السريعة) للحصول على التعليمات.

- إنشاء حسابك على بوابة المزارعين
- إنشاء الملف الشخصي لحساب المزارع
- إضافة موظفين إلى حساب المزارع

1. انتقل إلى الموقع الإلكتروني التالي باستخدام متصفح الويب: <https://vendors.cdpehs.com>.

ستظهر الشاشة التالية.

Login

Enter your local login credentials.

Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

2

Password *

Remember my login

3 [Forgot password?](#)

[Don't have an account? Register here!](#)

2. أدخل بيانات تسجيل الدخول، أي "Username" (اسم المستخدم) و "Password" (كلمة المرور) اللذين اخترتهما عند إنشاء الملف الشخصي.

3. ثم انقر على زر "Login" (تسجيل الدخول).

إتمام عملية شراء في بوابة المزارعين

ستظهر شاشة "Vendor Portal New Purchase" (عملية شراء جديد في بوابة البائعين).

Vendor Portal New Purchase Username

Participant details
Using a camera from your device, scan the code presented by the participant.

4 Request Camera Access Manually Enter Card

4. انقر على زر "Request Camera Access" (طلب الوصول إلى الكاميرا).

ستظهر الشاشة التالية. وسيختار النظام تلقائيًا خيار "Default Camera" (الكاميرا الافتراضية) و "Remember my selection" (تذكّر اختياري).

Vendor Portal New Purchase Username

Participant details
Using a camera from your device, scan the code presented by the participant.

5 Start Scanning Manually Enter Card

Default Camera

Remember my selection

5. انقر على زر "Start Scanning" (بدء المسح الضوئي).

6. وجه كاميرا الجهاز نحو رمز الاستجابة السريعة لقراءة البطاقة.

يُرجى ملاحظة ما يلي:

من المفترض أن يكون إدخال رقم البطاقة يدويًا أمرًا نادرًا. وإذا لم تعمل الكاميرا، يُرجى الاطلاع على النصائح الخاصة باستكشاف أخطاء الكاميرا وإصلاحها الموجودة في نهاية الدليل المرجعي السريع.

ستظهر الشاشة التالية:

Vendor Portal New Purchase Username ▾

Purchase details
Use the below form to complete the purchase for this participant.

Location
Arcata CFM **7**

Card number * *****0116
PIN * **** **9**
Price * \$ 0.00 **8**

10 Submit purchase Cancel

يُرجى ملاحظة ما يلي:

- يقوم متسوقو برنامج كبار السن بتأكيد السعر فقط ولا يحتاجون إلى إدخال رقم التعريف الشخصي (PIN).
- لا يجوز للمزارع أن يطلب رقم التعريف الشخصي من المتسوق، ولا أن يدخله نيابة عنه.

7. انقر على السهم المتجه لأسفل بجانب حقل "Location" (الموقع). اختر موقع السوق من قائمة "Location" (الموقع) المنسدلة. ويحتاج المزارع أو الموظف إلى تحديد موقع أول عملية شراء في اليوم فقط.
8. أدخل "Price" (السعر).
9. اسمح لمتسوق برنامج WIC بأن يُدخل "PIN" (رقم التعريف الشخصي).
10. انقر على زر "Submit purchase" (إرسال عملية الشراء).

إذا تمت عملية الشراء بنجاح، فستظهر الشاشة التالية وسيكون الجهاز جاهزاً لقراءة البطاقة التالية.

Vendor Portal New Purchase Username ▾

Purchase succeeded. ×

Participant details
Using a camera from your device, scan the code presented by the participant.

Stop Scanning Manually Enter Card

إتمام عملية شراء في بوابة المزارعين

إذا رُفضت عملية الشراء، فستعرض الشاشة الرصيد المتبقي في حساب المتسوق.

Vendor Portal New Purchase Username

Purchase details

Use the below form to complete the purchase for this participant.

Card number * PIN * Price *

*****1070 ... \$ 25.00

Participant's maximum redeemable balance is \$19.45.

Submit purchase Cancel **11**

إذا رُفضت عملية الشراء، أكمل الخطوات التالية:

11. انقر على زر "Cancel" (إلغاء).

12. أعد إرسال عملية الشراء بمبلغ لا يتجاوز الحد الأقصى للرصيد القابل للاسترداد، وهو \$19.45.

ستتلقى رسالة "Purchase successful" (تمت عملية الشراء بنجاح) وستصبح البوابة جاهزة لقراءة البطاقة التالية.

13. اسأل المتسوق إذا كان يرغب في دفع المبلغ المتبقي، وهو \$5.55. وإذا وافق، فيمكنه دفع المبلغ المتبقي نقدًا، أو باستخدام

بطاقة التحويل الإلكتروني، أو العملات الرمزية، أو القسائم، أو أي طريقة دفع أخرى تقبلها في سوق المزارعين.

إلغاء عملية شراء

يُرجى ملاحظة ما يلي:
لا يجوز للمزارع أو الموظف إلغاء عمليات الشراء إلا خلال الجلسة التي حدث فيها الشراء. وينبغي أن تكون عمليات الإلغاء نادرة الحدوث.

أحيانًا، بعد إرسال عملية الشراء، يدرك المزارع أو الموظف أن السعر الذي أدخله غير صحيح. ولتصحيح سعر غير صحيح، اتبع الخطوات التالية:

14. انقر على السهم المتجه لأسفل بجانب "username" (اسم المستخدم).

15. ثم انقر على خيار "Transaction History" (سجل المعاملات).

Vendor Portal New Purchase Username **14**

Participant details

Using a camera from your device, scan the code presented by the participant.

Request Camera Access Manually Enter Card

15 Profile Transaction History Settlement History New Purchase Balance Inquiry Support Logout

ستظهر شاشة "Transaction History" (سجل المعاملات).

Vendor Portal Transaction History Username

Vendor: California SFMNP Received: 04/08/2025 - 05/08/2025 Location: Arcata CFM Previous Next Export

Total for selected date range: \$ +27.15

Number	Received	Type	Settled	Paid(\$)	Location	Actions
1298401	05/08/2025 9:07:43 AM	Purchase Request	05/13/2025	+12.00	None	Void 16
1297525	05/06/2025 10:30:19 AM	Purchase Request	05/13/2025	+5.00	None	Void
1295860	05/02/2025 3:46:03 PM	Purchase Request	05/06/2025	+1.00	None	Void

16. انقر على زر "Void" (إلغاء) الموجود بجانب عملية الشراء التي تريد إلغاؤها.

ستظهر بعد ذلك الرسالة المنبثقة التالية.

Void transaction?

Are you sure you want to void this transaction? Note, this action cannot be undone.

17

Cancel Yes, void

17. انقر على زر "Yes, void" (نعم، أُلغ).

ستظهر الرسالة التالية. لاحظ أن مجموع إجمالي المشتريات الظاهر الآن في السجل هو \$15.15+، مما يعني أن إجمالي المعاملات لهذه الفترة الزمنية قد انخفض بمقدار \$12.00. ويظهر في السجل أيضًا -12.00، مما يشير إلى أن عملية الإلغاء ألغت خصم \$12.00 وأعدت \$12.00 إلى الرصيد الغذائي المتاح. ولن يكون زر الإلغاء الموجود بجانب هذه العملية متاحًا للنقر عليه مرة أخرى.

Vendor Portal Transaction History Username ▾

Transaction voided. ✕

Vendor: California SFMNP Received: 04/08/2025 - 05/08/2025 Location: Arcata CFM Previous Next Export

Total for selected date range: \$ +15.15

Number	Received	Type	Settled	Paid(\$)	Location	Actions
1298415	05/08/2025 9:46:26 AM	Purchase Void	05/13/2025	-12.00	None	
1298401	05/08/2025 9:07:43 AM	Purchase Request	05/13/2025	+12.00	None	Void
1297525	05/06/2025 10:30:19 AM	Purchase Request	05/13/2025	+5.00	None	Void

18. انقر على "السهم المتجه لأسفل".

19. ثم حدد خيار "New Purchase" (عملية شراء جديدة).

Vendor Portal Transaction History Username ▾ **18**

Transaction voided.

Vendor: California SFMNP Received: 04/08/2025 - 05/08/2025 Location: Arcata CFM Previous

Total for selected date range: \$ +15.15

Number	Received	Type	Settled	Paid(\$)	Location	Actions
1298415	05/08/2025 9:46:26 AM	Purchase Void	05/13/2025	-12.00	None	
1298401	05/08/2025 9:07:43 AM	Purchase Request	05/13/2025	+12.00	None	Void
1297525	05/06/2025 10:30:19 AM	Purchase Request	05/13/2025	+5.00	None	Void

Profile

Transaction History

Settlement History

New Purchase 19

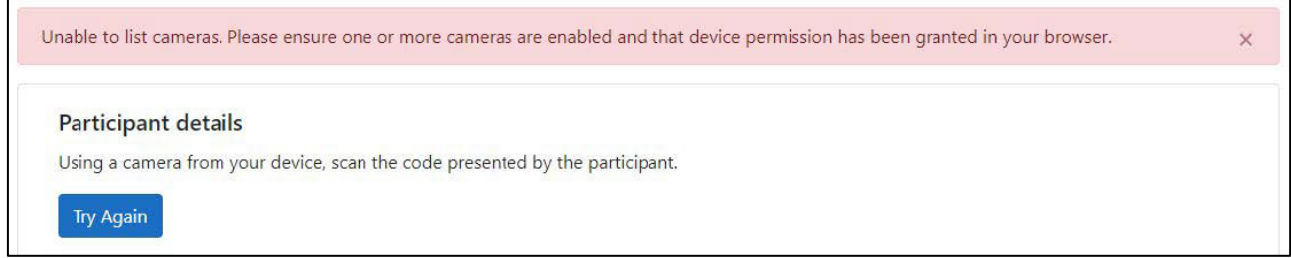
Balance Inquiry

Support

Logout

استكشاف الأخطاء وإصلاحها

إذا ظهرت لك الرسالة التالية بعد النقر على زر "Request Camera Access" (طلب الوصول إلى الكاميرا) فذلك يعني أن الكاميرا لا تعمل. وتوجد عدة أسباب قد تجعل الكاميرا لا تعمل.



1. الكاميرا قيد الاستخدام. تأكد من أن الكاميرا غير مستخدمة حاليًا في تطبيق آخر مثل Facetime® أو WhatsApp® أو Zoom® أو Teams®.

2. الكاميرا ليست مفعلة لمتصفح الإنترنت، ولم يتم تفعيلها للمتصفح الذي تستخدمه في الوقت الحالي. ولحل هذه المشكلة، انتقل إلى قائمة إعدادات الجهاز واسمح لمتصفح الإنترنت باستخدام الكاميرا. ومن أمثلة الإعدادات التي قد تجدها: **"Always allow camera access"** (السماح دائماً بالوصول إلى الكاميرا) أو **"Recognize QR codes"** (التعرف على رموز الاستجابة السريعة).

وعند حل مشكلة الكاميرا، انقر على زر **"Try Again"** (حاول مرة أخرى) لتحديث الصفحة وبدء عملية شراء جديدة.

يجب على المزارع أو الموظف أن يستعلم عن الرصيد إذا طلب ذلك المتسوق التابع لبرنامج WIC أو لبرنامج كبار السن، بغض النظر عما إذا كان المتسوق ينوي الشراء من ذلك المزارع أم لا. فاتبع هذه الخطوات للاستعلام عن الرصيد.

1. انتقل إلى الموقع الإلكتروني التالي باستخدام متصفح الويب: <https://vendors.cdpehs.com>

ستظهر الشاشة التالية.

Login

Enter your local login credentials.

Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

2

Password *

Remember my login

3 [Forgot password?](#)

[Don't have an account? Register here!](#)

2. أدخل بيانات تسجيل الدخول، أي "Username" (اسم المستخدم) و "Password" (كلمة المرور) اللذين اخترتهما عند إنشاء الملف الشخصي.

3. ثم انقر على زر "Login" (تسجيل الدخول).

ستظهر شاشة "Vendor Portal New Purchase" (عملية شراء جديد في بوابة البائعين).

Vendor Portal New Purchase

Username **4**

Profile
Transaction History
Settlement History

Participant details

Using a camera from your device, scan the code presented by the participant.

Default Camera

New Purchase
Balance Inquiry **5**

4. انقر على سهم "القائمة المنسدلة".

5. ثم اختر "Balance Inquiry" (الاستعلام عن الرصيد).

ستظهر شاشة "Balance Inquiry" (الاستعلام عن الرصيد). وسيختار النظام تلقائيًا خيار "Default Camera" (الكاميرا الافتراضية) و"Remember my selection" (تذكر اختياري).

Vendor Portal Balance Inquiry Username ▾

Balance inquiry

Using a camera from your device, scan the code presented by the participant.

6 Start Scanning Manually Enter Card

Default Camera ▾

Remember my selection

6. انقر على زر "Start Scanning" (بدء المسح الضوئي).

7. وجه كاميرا الجهاز نحو رمز الاستجابة السريعة لقراءة البطاقة.

يُرجى ملاحظة ما يلي:

من المفترض أن يكون إدخال رقم البطاقة يدويًا **أمرًا نادرًا**. وإذا لم تعمل الكاميرا، يُرجى الاطلاع على النصائح الخاصة باستكشاف أخطاء الكاميرا وإصلاحها الموجودة في نهاية الدليل المرجعي السريع المُعنون "**Completing a New Purchase**" (إتمام عملية شراء جديدة).

ستظهر الشاشة التالية:

Vendor Portal Balance Inquiry Username ▾

Balance inquiry
Use the below form to complete the balance inquiry for this participant.

Location
Arcata CFM 8

Card number * PIN *
*****1070 9 ****

Submit inquiry Cancel

10

يُرجى ملاحظة ما يلي:
لا يحتاج متسوقو برنامج كبار السن إلى إدخال رقم تعريف شخصي (PIN).
لا يجوز للمزارع أن يطلب رقم التعريف الشخصي من المتسوق، ولا أن يدخله نيابة عنه.

8. انقر على السهم المتجه لأسفل بجانب حقل "Location" (الموقع). اختر موقع السوق من قائمة "Location" (الموقع) المنسدلة. ويحتاج المزارع أو الموظف إلى تحديد موقع عملية اليوم فقط.
9. اسمح لمتسوق برنامج WIC بأن يُدخل "PIN" (رقم التعريف الشخصي).
10. ثم انقر على زر "Submit inquiry" (إرسال الاستعلام).

ستظهر الشاشة التالية:

Vendor Portal Balance Inquiry Username ▾

Balance inquiry
Use the below form to complete the balance inquiry for this participant.

Location
Arcata CFM

Card number * PIN *

The current available balance for *****1070 is: \$19.45

New Purchase 11
New Balance Inquiry

11. انقر على زر "New Purchase" (عملية شراء جديدة) إذا كان المتسوق مستعداً للشراء.
12. اتبع الخطوات الواردة في الدليل المرجعي السريع المُعنون "Completing a Purchase" (إتمام عملية شراء).

سجل المعاملات

يعرض قسم "سجل المعاملات" (Transaction History) في بوابة المزارعين معلومات مفصلة عن جميع عمليات الشراء في الوقت الفعلي. وتسمح هذه الشاشة للمزارع بأن يختار إما برنامج تغذية كبار السن في أسواق المزارعين في كاليفورنيا (California SFMNP) وإما برنامج WIC لأسواق المزارعين في كاليفورنيا، إضافةً إلى تحديد النطاق الزمني. فاتبع هذه الخطوات للوصول إلى "Transaction History" (سجل المعاملات).

1. انتقل إلى الموقع الإلكتروني التالي باستخدام متصفح الويب: <https://vendors.cdpehs.com>.

ستظهر الشاشة التالية.

Login

Enter your local login credentials.

Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

2

Password *

Remember my login

3 [Forgot password?](#)

[Don't have an account? Register here!](#)

2. أدخل بيانات تسجيل الدخول، أي "Username" (اسم المستخدم) و"Password" (كلمة المرور) اللذين اخترتهما عند إنشاء الملف الشخصي.

3. ثم انقر على زر "Login" (تسجيل الدخول).

ستظهر شاشة "Vendor Portal New Purchase" (عملية شراء جديد في بوابة البائعين).

4. انقر على سهم "القائمة المنسدلة".

5. ثم انقر على خيار "Transaction History" (سجل المعاملات).

ستظهر الشاشة التالية:

Number	Received	Type	Settled	Paid(\$)	Location	Actions
1298415	05/08/2025 9:46:26 AM	Purchase Void	05/13/2025	-12.00	None	
1298401	05/08/2025 9:07:43 AM	Purchase Request	05/13/2025	+12.00	None	Void
1297525	05/06/2025 10:30:19 AM	Purchase Request	05/13/2025	+5.00	None	Void
1295860	05/02/2025 3:46:03 PM	Purchase Request	05/06/2025	+1.00	None	Void

يمكن للمزارع تغيير الحقول التالية لعرض قدر أقل أو أكبر من المعلومات.

- انقر على سهم "القائمة المنسدلة" الخاصة بحقل "Vendor" (البائع). وأمامك خياران:
أ. "California SFMNP" (برنامج تغذية كبار السن في أسواق المزارعين في كاليفورنيا): يعرض مشتريات كبار السن.
ب. "California WIC Farmers' Market" (برنامج WIC لأسواق المزارعين في كاليفورنيا): يعرض مشتريات برنامج WIC.
- انقر داخل حقل "Received" (تاريخ الاستلام)، وحينها سيظهر تقويم منسدل. فاختر تاريخي البداية والنهاية المطلوبين.
- انقر على سهم القائمة المنسدلة "Location" (الموقع)، واختر الموقع المطلوب.
- انقر على زر "Export" (تصدير) لحفظ نسخة من التقرير على الهاتف أو الكمبيوتر.

سجل التسويات

سينتقى المزارعون إيداعين مصرفيين (تسويتين) كل أسبوع، أحدهما لمشتريات برنامج WIC والآخر لمشتريات برنامج كبار السن. ويمكن للمزارع عرض تقرير في قسم **"Transaction History"** (سجل المعاملات) للتأكد من مطابقة مشتريات برنامج WIC مع الإيداع الأسبوعي.

ويقوم برنامج WIC بإيداع المدفوعات كل يوم أربعاء على مدار العام. ويشمل إيداع برنامج WIC المشتريات التي جرت خلال الفترة من يوم الأربعاء السابق وحتى يوم الثلاثاء الذي يسبق الإيداع.

أما إيداعات برنامج كبار السن فتحدث أيام الثلاثاء خلال موسم برنامج تغذية كبار السن (SFMNP)، الذي يمتد من 1 مايو إلى 30 نوفمبر. ويشمل إيداع برنامج كبار السن المشتريات التي جرت من يوم الثلاثاء السابق وحتى يوم الاثنين الذي يسبق الإيداع.

اتبع هذه الخطوات للوصول إلى قسم **"Settlement History"** (سجل التسويات):

10. انتقل إلى الموقع الإلكتروني التالي باستخدام متصفح الويب: <https://vendors.cdpehs.com>

ستظهر الشاشة التالية.

Login

Enter your local login credentials.

Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

11

Password *

Remember my login

12 [Forgot password?](#)

[Don't have an account? Register here!](#)

11. أدخل بيانات تسجيل الدخول، أي **"Username"** (اسم المستخدم) و**"Password"** (كلمة المرور) اللذين اخترتهما عند إنشاء الملف الشخصي.

12. ثم انقر على زر **"Login"** (تسجيل الدخول).

ستظهر شاشة "Vendor Portal New Purchase" (عملية شراء جديد في بوابة البائعين).

Vendor Portal New Purchase

Participant details

Using a camera from your device, scan the code presented by the participant.

Start Scanning Manually Enter Card

Default Camera

Remember my selection

Username 13

Profile

Transaction History

Settlement History 14

New Purchase

Balance Inquiry

Support

Logout

13. انقر على سهم "القائمة المنسدلة".

14. اختر "Settlement History" (سجل التسويات).

ستظهر الشاشة التالية:

15. انقر على سهم القائمة المنسدلة "Vendor" (البائع)، للتبديل بين إيداعات برنامج WIC وإيداعات برنامج كبار السن.

Vendor Portal Settlement History

User Name

Vendor Settled 16

California SFMNP/000000 04/09/2025 - 05/09/2025

Previous Next Export

Total for selected date range: \$ +6.00

Settled	Effective	Paid (\$)
05/06/2025	05/07/2025	+6.00


16. انقر في حقل "Settled" (تاريخ التسوية) لتغيير النطاق الزمني المطلوب.

17. انقر على زر "Export" (تصدير) لحفظ نسخة من التقرير على الهاتف أو الكمبيوتر. ويتلقى المزارع رسالة من donotreply@cdpehs.com عبر بريده الإلكتروني المسجل في حسابه. وإذا لم تجد الرسالة، فقد تحتاج إلى البحث عنها في مجلد "Junk" (الرسائل غير المرغوب فيها) أو "Spam" (الرسائل العشوائية).

18. انقر على رابط **"Data Export File"** (ملف البيانات) الموجود في رسالة البريد الإلكتروني لفتح التقرير. وسيُحفظ التقرير في مجلد **"downloads"** (التنزيلات) على جهازك.

19. انقر على اسم الملف في مجلد **"downloads"** (التنزيلات) لفتحه باستخدام برنامج Excel®.

Data Export - Vendor Portal

 donotreply@cdpehs.com
To farm@email.com

Mon 5/19/2025 9:36 AM

[Reply](#) [Reply All](#) [Forward](#) [Share](#) [More](#)

[If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.](#)

This Message Is From an External Sender
This message came from outside your organization. [Report Suspicious](#)

Hello,

We received a data export request for your Vendor Portal account. This request was received from a Desktop device on Windows (x64) using Chrome 136.0.0.0. Your requested data export is now ready for you to download:

[Data Export File](#) **18**

Because this file may contain private information, you should keep it secure and take precautions when storing or sending it.

Thanks,
CDP, Inc.

تغيير كلمة المرور

يستطيع المزارعون والموظفون تغيير كلمة المرور من شاشة تسجيل الدخول. وترسل البوابة رسالة تغيير كلمة المرور إلى عنوان البريد الإلكتروني المرتبط باسم المستخدم المُدخَل في شاشة تسجيل الدخول. وإذا كان الموظف يستخدم بيانات دخول المزارع، فإن رسالة تغيير كلمة المرور سترسل إلى المزارع، وهو مَنْ يتولى تغييرها. وسيتلقى الموظفون رسالة البريد الإلكتروني ويمكنهم تغيير كلمة المرور إذا كان البريد الإلكتروني المرتبط باسم المستخدم الخاص بهم متاحًا لهم.

1. انتقل إلى الموقع الإلكتروني التالي باستخدام متصفح الويب: <https://vendors.cdpehs.com>.

ستظهر الشاشة التالية.

Login

Enter your local login credentials.

Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

2

Password *

Remember my login

3 [Forgot password?](#)

[Don't have an account? Register here!](#)

2. أدخل "Username" (اسم المستخدم) الذي اخترته عند إعداد الملف الشخصي.

3. انقر على رابط "Forgot password" (نسيت كلمة المرور) (الذي يظهر باللون الأزرق وتحت خط).

ستظهر النافذة المنبثقة التالية:

Forgot Password

Enter your username.

Username *

4
5
Reset
Return to login

4. أدخل "**Username**" (اسم المستخدم) مرة أخرى.

5. ثم انقر على زر "**Reset**" (تغيير).

سيستلم المزارع أو الموظف رسالة عبر البريد الإلكتروني بعنوان "**Reset Password – CDP Identity**" (تغيير كلمة المرور - معرف CDP) من donotreply@cdpehs.com. وإذا لم تصل الرسالة في غضون ساعة، فابحث عنها في مجلد "**Junk**" (الرسائل غير المرغوب فيها) أو "**Spam**" (الرسائل العشوائية).

Reset Password - CDP Identity

Ⓒ ↩ ↶ ↷ ➜ ✉ ⋮

CDP Identity <donotreply@cdpehs.com>
To: farm@email.com

🔔 If there are problems with how this message is displayed, click here to view it in a web browser.

Mon 5/19/2025 10:32 AM

This message is from an external sender. This message came from outside your organization. Report Suspicious

Hello,

We received a password reset request for your CDP Identity account. This request was received from a Desktop device on Windows (x64) using Chrome 136.0.0.0. Please finalize this request here:

[Reset Password](#) 6

This password reset link is only valid for the next 24 hours. The username associated with this request is **JulioCuatroFarm**.

If you did not submit this request, please ignore this email. You may also review this and other security events for your account here:

[Security Log](#)

If you have questions or run into issues, please [contact support](#).

Thanks,
CDP, Inc.

If you are having trouble with the password reset link above, copy and paste the URL below into your web browser.

https://identity.cdphehs.com/Account/ResetPassword?ReturnUrl=%2Fconnect%2Fauth%2Fcallback%3Fresponse_type%3Dcode%26client_id%3D3c15631126c485c071e4e9151499276f9a264e8a3d0f5a30d0e90e%262profile%2620ic_direct_auth%2620email%2620identity_auth_access%2620code_challenge%3D_P1K6R2Pj@1r1A6aC9k%6Z70_ovesthokup@h5SP8k%26code_challenge_method%3DS256%26nonce%3DpFFRYmM4VW91RTBEBE9P1J1bXVhRUZV1pHMDnStHP5EgRNXBVTLZzVbW&code=CIDJ8DmE8atum9SCmXcakm13EImbakLBE%26VINI%2FGEFOdenKzew%26BY6EeEQdIfkaC1S2uzksRPvFD1u04oaxcCC6tAtVsd6W%26Dtib9Vh16B7h0e13BV5AEKRLnau7Ji1e1IarJ1eC1JEFWurbf32UVG0a329UhrLF%26X80%262FKm4%26B4LzLwXIQ%262Y8wbVvesITD3a32vTXbnVhrO8%26BKNK7DPV2ph81

6. انقر على رابط "**Reset Password**" (تغيير كلمة المرور).

ستظهر شاشة "**Reset Password**" (تغيير كلمة المرور).

- .7 أدخل "Username" (اسم المستخدم).
- .8 أدخل "New password" (كلمة مرور جديدة).
- .9 أعد كتابة كلمة المرور الجديدة في خانة "Confirm new password".
- .10 ثم انقر على زر "Reset" (تغيير).

Reset Password

Reset your password.

Username *

7

New password *

8

Confirm new password *

9

[Return to login](#)

ستعرض شاشة تسجيل الدخول الرسالة التالية: "Your password has been reset" (تم تغيير كلمة المرور). وبذلك يكون المزارع جاهزاً لتسجيل الدخول إلى البوابة باستخدام كلمة المرور الجديدة.

Login

Your password has been reset.

Enter your local login credentials.

Logging in to: WIC Direct Website
(California WIC Farmers' Market)

Username *

Password *

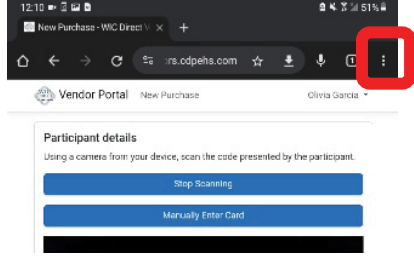
Remember my login

[Forgot password?](#)

أجهزة IOS - متصفح Safari

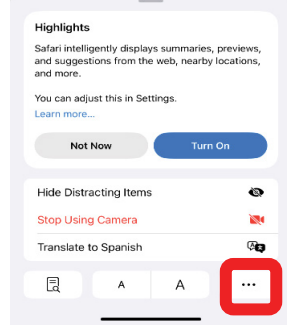
<p>الخطوة 2: ستظهر قائمة منبثقة، فقم بالتمرير لأسفل حتى تجد خيار "Add to Home Screen" (إضافة إلى الشاشة الرئيسية)، ثم انقر عليه.</p> 	<p>الخطوة 1: سجّل الدخول إلى بوابة البائعين الخاصة ببرنامج WIC Direct عبر الرابط التالي: https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase، ومن صفحة "New Purchase" (عملية شراء جديدة)، انقر على أيقونة "Share" (مشاركة) الموجودة في أسفل الشاشة</p> 
<p>الخطوة 4: تم الأمر بنجاح! أصبحت الآن بوابة البائعين الخاصة ببرنامج WIC Direct محفوظة في شاشتك الرئيسية. وستظهر على شكل أيقونة تطبيق.</p> 	<p>الخطوة 3: ستنبثق صفحة تسمح لك بتغيير اسم الصفحة قبل حفظها في شاشتك الرئيسية. وفور تغيير الاسم حسب رغبتك، انقر على زر "Add" (إضافة)</p> 

أجهزة Android - متصفح Google Chrome

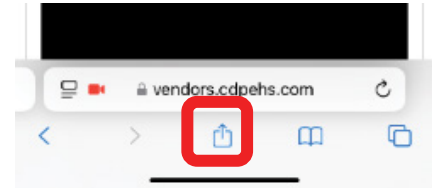
<p>الخطوة 2: ستظهر قائمة منبثقة، فقم بالتمرير لأسفل حتى تجد خيار "Add to Home Screen" (إضافة إلى الشاشة الرئيسية)، ثم انقر عليه.</p> 	<p>الخطوة 1: سجّل الدخول إلى بوابة البائعين الخاصة ببرنامج WIC Direct عبر الرابط التالي: https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase، ومن صفحة "New Purchase" (عملية شراء جديدة)، انقر على النقاط الثلاثة الموجودة في أعلى يسار الشاشة</p> 
<p>الخطوة 4: ستظهر نافذة منبثقة تطلب منك التأكيد، فانقر على "Install" (تثبيت).</p> 	<p>الخطوة 3: ستنبثق صفحة تسمح لك بالاختيار من بين "Install" (التثبيت) أو "Create Shortcut" (إنشاء اختصار). فانقر على "Install" (تثبيت).</p> 
	<p>الخطوة 5: تم الأمر بنجاح! أصبحت الآن بوابة البائعين الخاصة ببرنامج WIC Direct محفوظة في شاشتك الرئيسية. وستظهر على شكل أيقونة تطبيق.</p> 

أجهزة IOS - متصفح Safari

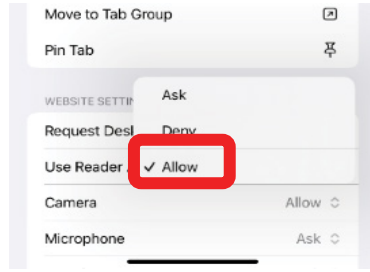
الخطوة 2: ستظهر قائمة منبثقة، فانقر على النقاط الثلاث الموجودة في الركن الأيمن السفلي



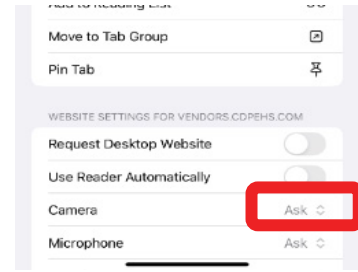
الخطوة 1: سجّل الدخول إلى بوابة البائعين الخاصة ببرنامج WIC Direct عبر الرابط التالي: <https://vendors.cdpehs.com/>، ومن صفحة "New Purchase" (عملية شراء جديدة)، انقر على زر الكاميرا الأحمر الموجودة في أسفل الشاشة



الخطوة 4: اختر "Allow" (السماح)

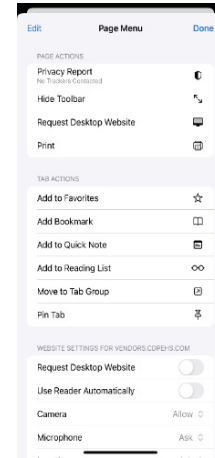


الخطوة 3: ابحث عن الخيار المسمى "Camera" (كاميرا) وانقر على "Ask" (طلب الإذن) لتظهر لك خيارات الأذونات المختلفة



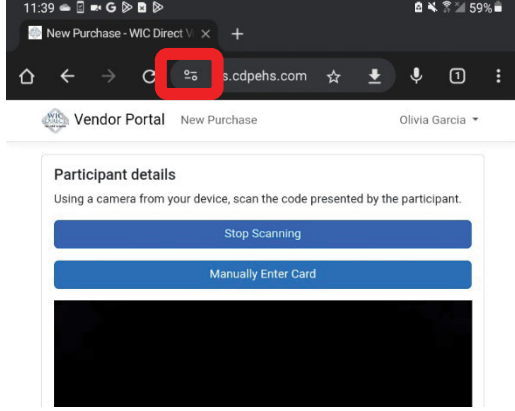
الخطوة 6: تم الأمر بنجاح! لن تظهر لك بعد الآن رسالة منبثقة تطلب الإذن لاستخدام الكاميرا في كل مرة تريد فيها إجراء عملية شراء.

الخطوة 5: تأكد أن كلمة "Allow" (السماح) ظاهرة بجانب خيار الكاميرا قبل الضغط على زر "Done" (تم)

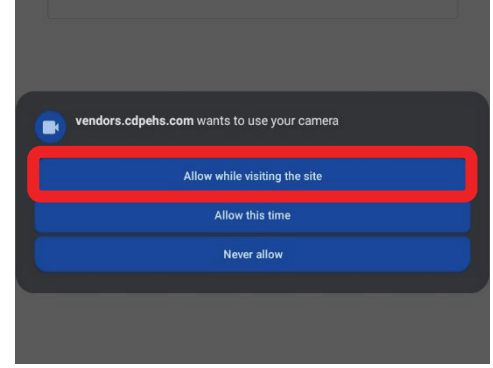


أجهزة Android - متصفح Google Chrome

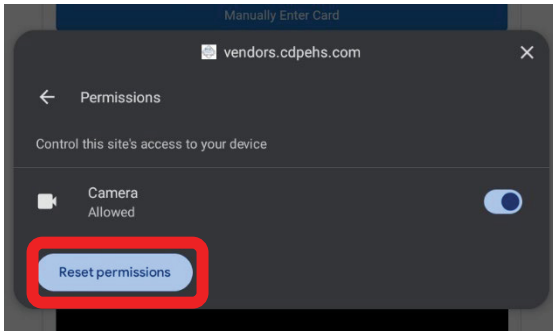
الخطوة 2: إذا نقرت بالخطأ على "Allow this time" (السماح هذه المرة فقط) في الخطوة الأولى، وصارت النافذة المنبثقة تظهر لك في كل مرة تريد فيها بدء المسح الضوئي، فانقر على أيقونة الإعدادات في أعلى الشاشة.



الخطوة 1: سجّل الدخول إلى بوابة البائعين الخاصة ببرنامج WIC Direct عبر الرابط التالي: <https://vendors.cdpehs.com/> وانقر على "Start Scanning" (بدء المسح الضوئي). ستنبثق نافذة تطلب منك الإذن لاستخدام الكاميرا، فانقر على "Allow while visiting the site" (السماح أثناء زيارة الموقع).



الخطوة 4: انقر على زر "Reset Permissions" (إعادة ضبط الأذونات) ثم اخرج من قائمة الإعدادات. يمكنك الآن إعادة تنفيذ الخطوة 1، وعندما تظهر نافذة الأذونات مرة أخرى، انقر على "Allow while visiting the site" (السماح أثناء زيارة الموقع).



الخطوة 3: ستنبثق نافذة تحتوي على قائمة بخيارات الإعدادات، فانقر على "Permissions" (الأذونات).

