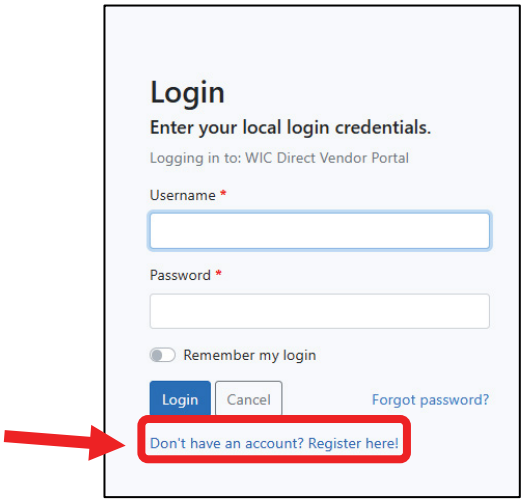
Ֆերմերային պորտալի հաշվի ստեղծում

Բոլոր ֆերմերները պետք է էլեկտրոնային նպաստների գործարքներ իրականացնելու համար հաշիվ ունենան վաճառող ֆերմերների պորտալում: Վաճառող ֆերմերների պորտալի մուտքի էջ մուտք գործելու համար անցեք https://vendors.cdpehs.com հղումով:

Ստեղծեք հաշվի մուտքի էկրան

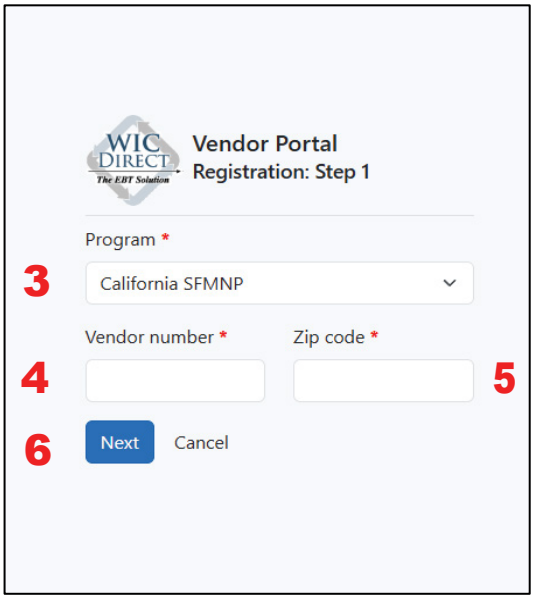
1. Ձեր դիտարկիչում անցեք https://vendors.cdpehs.com հղումով:
2. Սեղմեք հետևյալ տեքստի վրա. **«Հաշիվ չունեք: Գրանցվեք այստեղ»:**



Գրանցում վաճառողների պորտալում. Քայլ 1 էկրան

3. Ծրագրերի բացվող պատուհանում ընտրեք **«California SFMNP»**:
4. Մուտքագրեք *WIC WISE ID* համարը, որը ձեզ է տրամադրվել **«Վաճառողի համար» (Vendor number)** դաշտում նշված լիազորագրի ծանուցման (Notice of Authorization) մեջ:
5. Մուտքագրեք ձեր **«Zip code»**-ը:
6. Սեղմեք **«Next»** (հաջորդը):

Խնդրում ենք հաշվի առնել.
Վաճառողների պորտալում գրանցման Քայլ 1-ի էկրանին մուտքագրված տվյալները պետք է համընկնեն WIC ֆերմերային հայտում ներկայացված տվյալների հետ: Սխալ մուտքագրված տվյալների դեպքում կստանաք սխալի մասին հաղորդագրություն:



Ֆերմերային պորտալի հաշվի ստեղծում

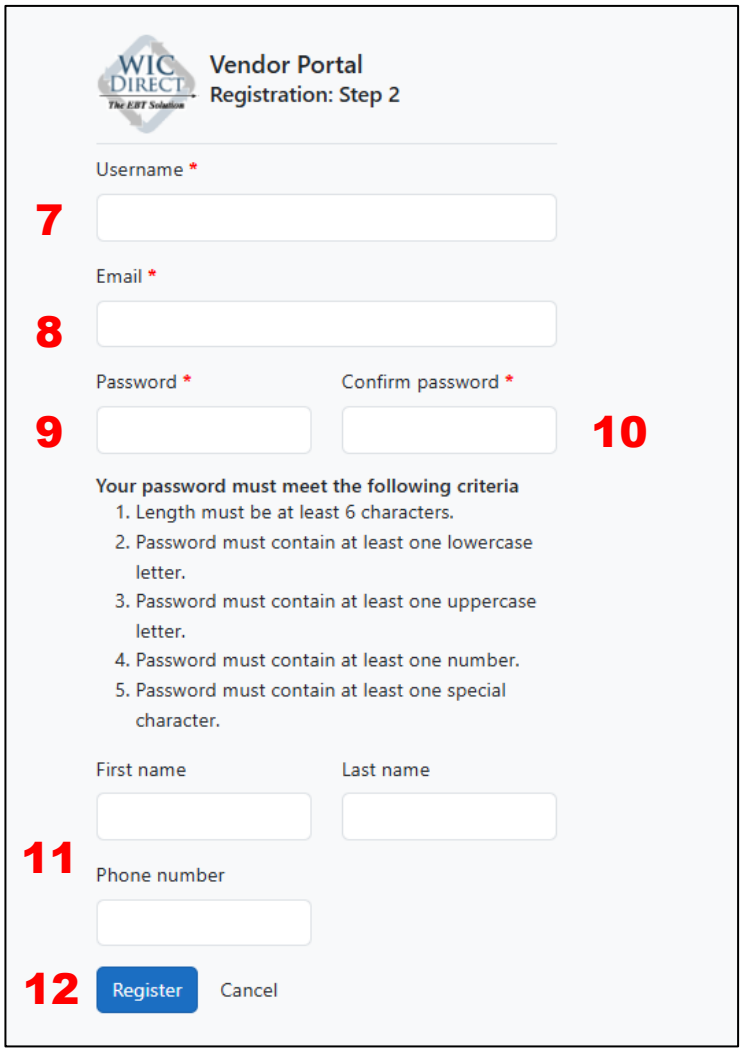
Գրանցում վաճառողների պորտալում. Քայլ 2 Էկրանի պատկեր Քայլ 2-ում ստեղծում ենք օգտանունն ու գաղտնաբառը:

<u>Գրանցում վաճառողների պորտալում. Քայլ 2 Էկրան</u>

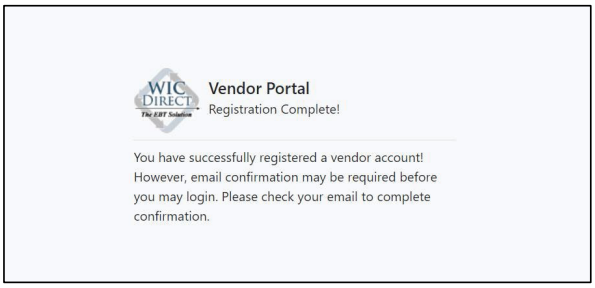
7. Ստեղծեք **«Username»** (Օգտանուն):
8. Մուտքագրեք **«E-mail»**՝ էլ.փոստի հասցեն:
9. Ստեղծեք **«Password»** (գաղտնաբառ):
10. Կրկին մուտքագրեք գաղտնաբառը **«Confirm password»**՝ գաղտնաբառը հաստատելու համար:
11. Թարմացրեք անունը, ազգանունը և հեռախոսահամարը: **(անկության դեպքում)**
12. Սեղմեք **«Register»** (գրանցվել):

Օգտանվան պահանջներ.
- Չպետք է պարունակի բացատներ
- Հատուկ նշաններից թույլատրվում են միայն հետևյալները՝ - _ @ +:

Գաղտնաբառի պահանջներ.
- Առնվազն վեց (6) նիշ
- Պետք է պարունակի առնվազն մեկ փոքրատառ
- Պետք է պարունակի առնվազն մեկ մեծատառ
- Պետք է պարունակի առնվազն մեկ թիվ
- Պետք է պարունակի առնվազն մեկ հատուկ նշան

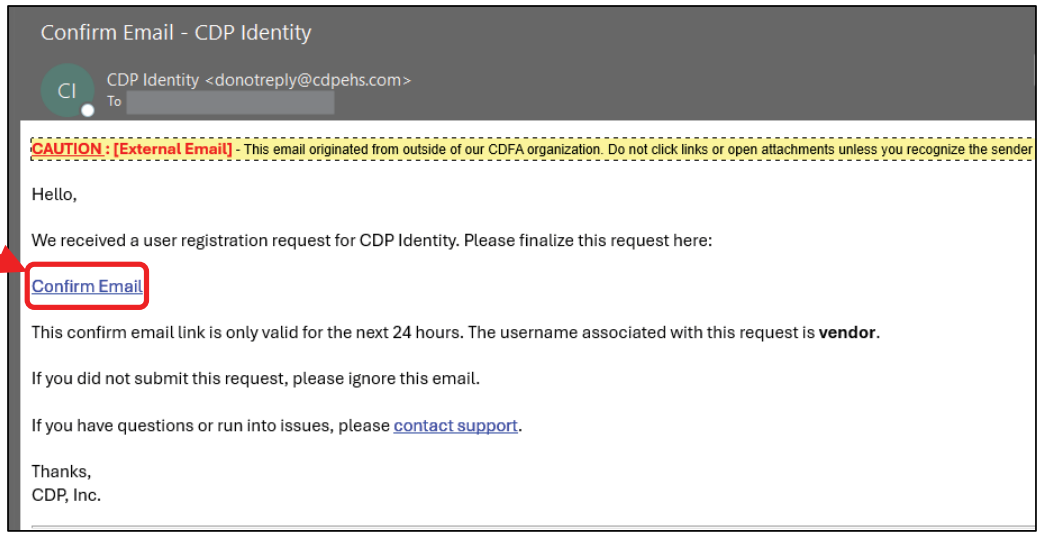


«Register» (գրանցվել) կոճակը սեղմելուց հետո էկրանի վրա կտեսնեք **«Registration Complete»** (գրանցումն ավարտված է):



Մեկ ժամվա ընթացքում Անհատականացված տվյալների մշակման (Custom Data Processing, CDP) ծառայությունը ձեզ կուղարկի էլ. նամակ **«Confirm Email – CDP Identity»** (հաստատել էլ. փոստը – CDP ինքնություն) թեմայով:

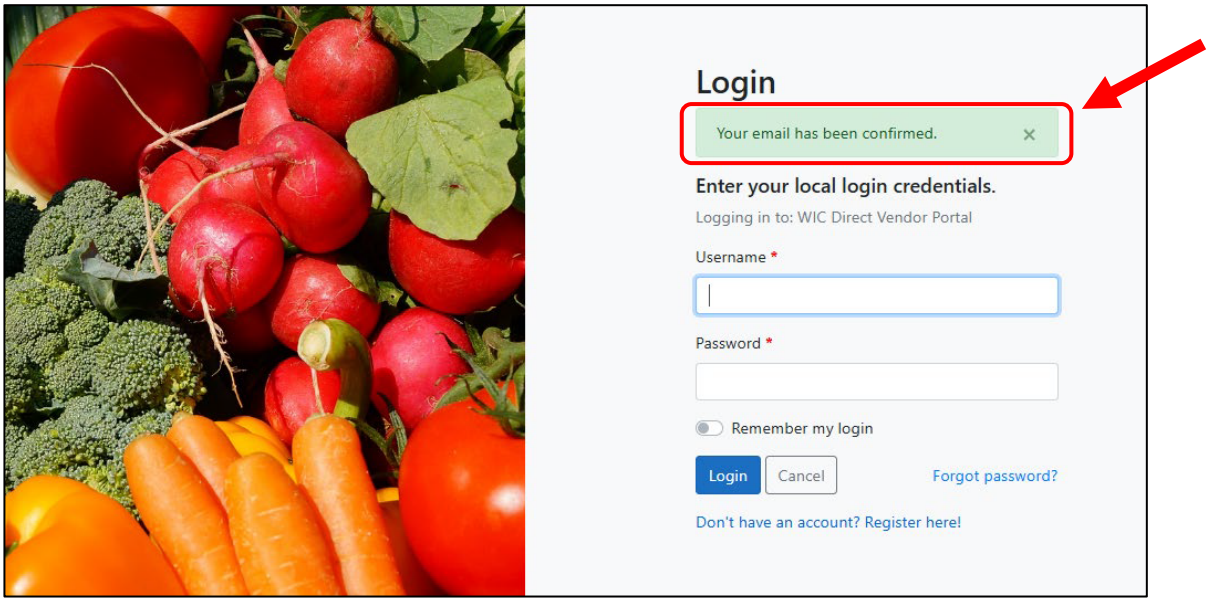
13. Այս էլ.նամակը **<u>ստանալուն պես</u>** բացեք այն ու պատասխանեք:
14. Սեղմեք **«Confirm Email»** հղումը, որը կգնտեք նամակում: Չհետաձգեք հաստատումը, քանի որ հղման վավերականության ժամկետը լրանում է 24 ժամից:



Խնդրում ենք հաշվի առնել.

- **Բացեք և անմիջապես պատասխանեք այս էլ. նամակին, քանի որ** հաստատման էլ. նամակի հղման վավերականության ժամկետը լրանում է 24 ժամից:
- Ձեր էլ. փոստում **«Confirm Email – CDP Identity»** (Հաստատել էլ. փոստը – CDP ինքնություն) վերնագրով նամակը չգտնելու դեպքում՝ ստուգեք ձեր սպամի և թափոնի պանակները:
- Եթե հաշիվ ստեղծելիս խնդիրներ են առաջացել, կապվեք CDP օգնության ծառայության հետ հետևյալ հեռախոսահամարով՝ 1 (866) 237-4814, կամ էլ հասցեով՝ customerservice@cdpehs.com:

«Confirm Email» (հաստատել էլ.նամակը) հղումը սեղմելուց հետո էկրանին կհայտնվի **«Login»** (գրանցվել) հաղորդագրությունը, որտեղ ասվում է՝ **«Your email has been confirmed»(Ձեր էլ.նամակը հաստատվել է):** Հաջորդ քայլը պրոֆիլի ստեղծումն է: Ֆերմերների պրոֆիլի ակտիվացման գործընթացը շարունակելու համար ծանոթացեք **«Creating Your Profile»**(Ձեր պրոֆիլի ստեղծումը) հակիրճ տեղեկատուին:

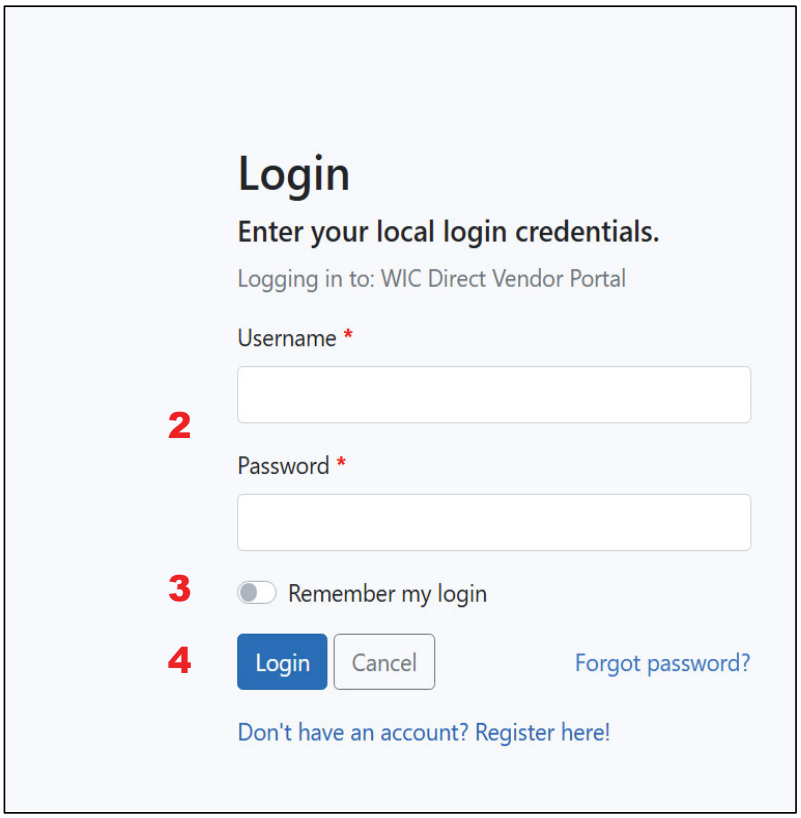


Ստեղծեք ձեր պրոֆիլը

Հաստատման էլ. նամակը ստանալուց հետո ֆերմերը նոր ստեղծված հաշվին ավելացնում է իր պրոֆիլը:

1. Ձեր դիտարկիչում անցեք https://vendors.cdpehs.com հղումով:

Էկրանի վրա կտեսնեք հետևյալը:



2. Մուտքագրեք հաշիվը ստեղծելիս ընտրված մուտքի տվյալները՝ **«Username»)** (Օգտանունը) և **«Password»**(Գաղտնաբառը):

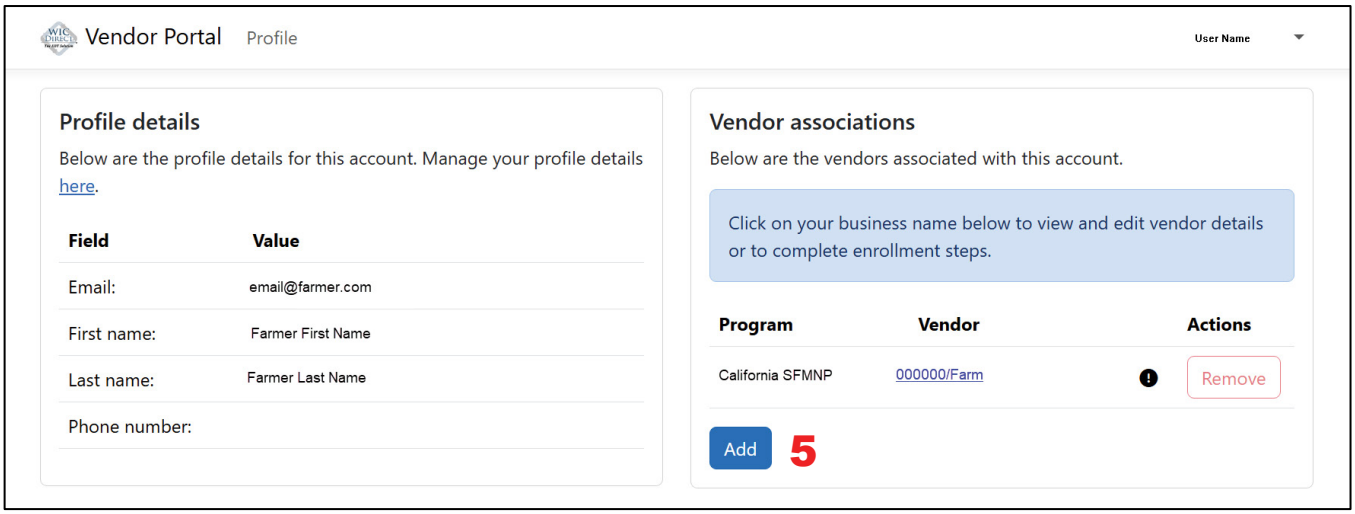
3. Սահեցրեք **«Remember my login»** (Հիշել մուտքի տվյալները) կոճակը դեպի աջ: **(Ընտրովի)**

ՈՒՇԱԴՐՈՒԹՅՈՒՆ **«Remember my login»** (Հիշել իմ մուտքի տվյալները) գործառույթը թույլ է տալիս ֆերմերին կամ աշխատակիցներին առանց օգտանունն ու գաղտնաբառը մուտքագրելու մուտք գործել ֆերմերային պորտալ: Այս տարբերակը նվազեցնում է սխալ մուտքի տվյալներ մուտքագրելու դեպքում հաշվի կողպումը: Սակայն դա նաև նշանակում է, որ յուրաքանչյուր ոք կարող է մուտք գործել հաշիվ՝ սեղմելով «login» (մուտք գործել) կոճակը:

4. Սեղմեք **«Login»** (մուտք գործել):

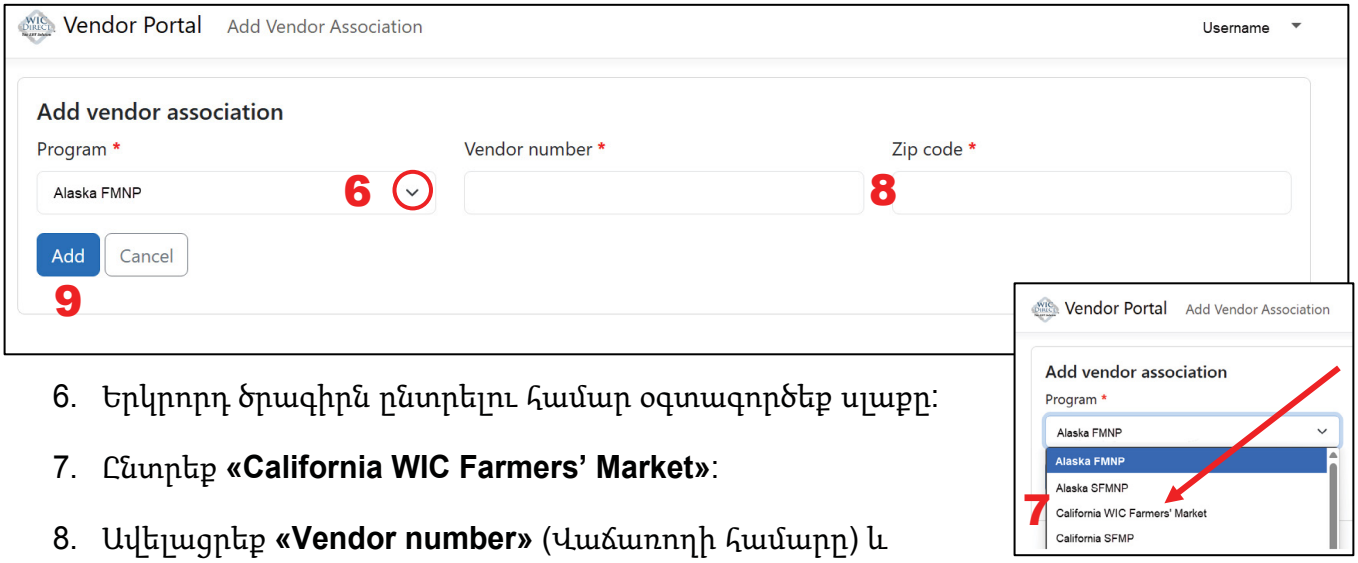
Ստեղծեք ձեր պրոֆիլը

Էկրանին կտեսնեք **«Vendor Portal Profile details»** (Վաճառողների պորտալի պրոֆիլի մանրամասներ) և **«Vendor Associations»** (Վաճառողների ասոցիացիաներ) տարբերակները:



5. Սեղմեք **«Add»** (ավելացնել) կոճակը:

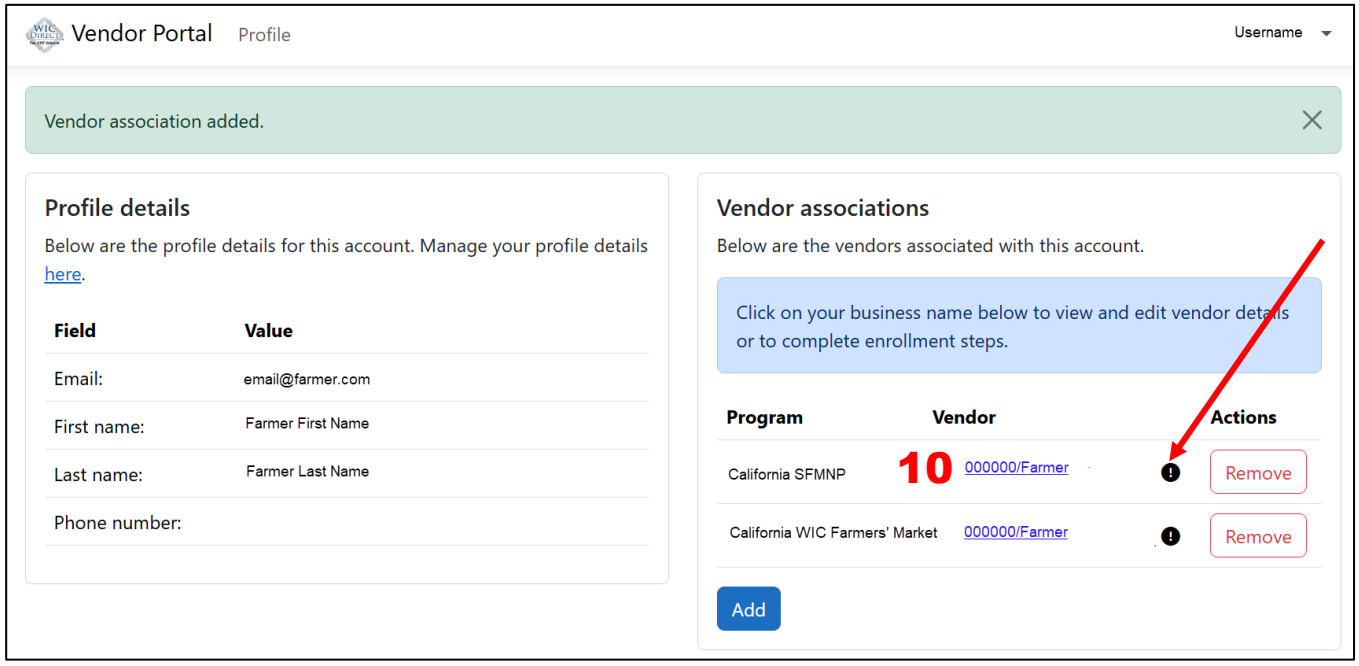
Էկրանի վրա կհայտնվի **«Add Vendor Association»** (ավելացրեք վաճառողի ասոցիացիան):



6. Երկրորդ ծրագիրն ընտրելու համար օգտագործեք սլաքը:
7. Ընտրեք **«California WIC Farmers' Market»**:
8. Ավելացրեք **«Vendor number»** (Վաճառողի համարը) և **«Zip Code»**:
9. Սեղմեք **«Add»** (ավելացնել) կոճակը:

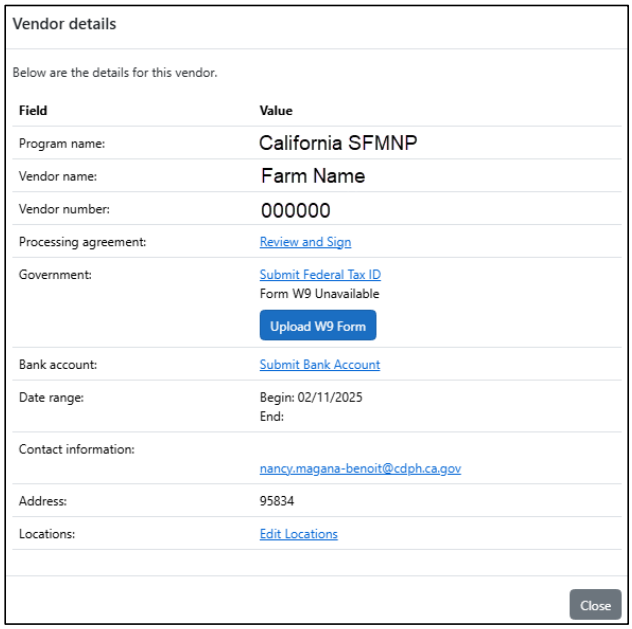
Ստեղծեք ձեր պրոֆիլը

Այժմ **«California WIC Farmers' Market»** վաճառողի ասոցիացիան կցված է ձեր հաշվին: Հաջորդ քայլը Կալիֆոռնիայի SFMNP և Կալիֆոռնիայի WIC ֆերմերների շուկայի ասոցիացիաների պրոֆիլի մանրամասներն ավելացնելն է: Ֆերմերային ID համարի/ֆերմերի անվան կողքին բացականչական նշանով (!) սև շրջանակը նշանակում է, որ ֆերմերը պետք է լրացնի հաշվի պրոֆիլը:



10. Սեղմեք **«California SFMNP»**-ի վաճառողի համարի/անվան հղման վրա (կապույտ գույնի ընդգծված տեքստ):

Կհայտնվի **«vendor details»** (աճառողի մանրամասներ) բացվող պատուհան: Հաշվի պրոֆիլը լրացնելու համար ֆերմերը պետք է սեղմի այս էկրանի վրա գտնվող յուրաքանչյուր հղումը: Ահա լրացման յուրաքանչյուր քայլի համառոտ նկարագրությունը: Դրանց կհետևեն մանրամասն քայլ առ քայլ հրահանգներ:



Vendor details

Below are the details for this vendor.

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

Կարդացեք և ստորագրեք (Processing Agreement՝ մշակման համաձայնագիր). Մշակման համաձայնագրերը կնքվում են ֆերմերի և Custom Data Processing (CDP)՝ վճարային համակարգի միջև: Ֆերմերը ստորագրում է երկու պայմանագիր. մեկը WIC գնումների, իսկ մյուսը՝ տարեցների գնումների համար:

Մուտքագրեք դաշնային հարկատուի ID համարը. CDP-ն պարտավոր է Ներքին եկամուտների ծառայությանը (Internal Revenue Service) հայտարարագրել ֆերմերների եկամուտները: Ֆերմերը պետք է ավելացնի դաշնային և նահանգային հարկային հայտարարագրերը լրացնելիս օգտագործվող իր բիզնեսի դաշնային հարկատուի նույնականացման համարը կամ սոցիալական ապահովագրության համարը:

Վերբեռնեք W9 ձևաթուղթը. Ֆերմերը պետք է վերբեռնի նաև W9 դաշնային հարկային ձևաթուղթը: Ահա W9 ձևաթղթի դատարկ էջի հղումը՝ https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf

Ներկայացրեք բանկային հաշիվը. CDP-ն վճարում է կատարում ֆերմերի բանկային հաշվին էլեկտրոնային փոխանցման միջոցով: Բանկային հաշիվը պետք է կարողանա ընդունել էլեկտրոնային վճարումներ: Համոզված չլինելու դեպքում՝ ֆերմերը նախ պետք է բանկից ճշտի, որ հաշվի վրա հնարավոր է էլեկտրոնային վճարումներ ստանալ: Այս քայլում ֆերմերը պետք է տրամադրի բանկի ուղղորդման և հաշվի համարները:

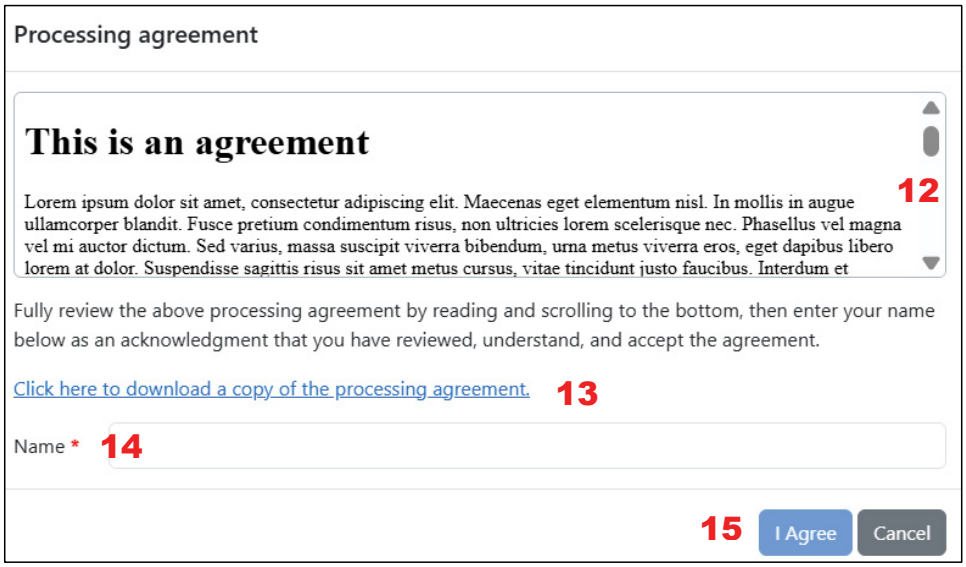
Գտնվելու վայրերը. Կալիֆոռնիայում գործող ֆերմերները պետք է նոր գնումների էկրանին բացվող ցանկից ընտրեն WIC-ի կողմից լիազորված ֆերմերների շուկա: Ֆերմերը վաճառողի էկրանին չի կարող նոր վայր ավելացնել:

Տվյալների մշակման համաձայնագրի հրահանգներ

Հարկավոր է վերանայել և ստորագրել տվյալների մշակման համաձայնագիրը: Պրոֆիլը ստեղծելու փուլում ֆերմերը նախ կստորագրի Կալիֆոռնիայի SFMNP համաձայնագիրը: Այնուհետև, պրոֆիլն ամբողջությամբ լրացնելուց հետո, ֆերմերը պետք է ստորագրի Կալիֆոռնիայի WIC ֆերմերների շուկայի համաձայնագիրը: Տարեցների ծրագրի համաձայնագիրը ստորագրելու համար.

11. Սեղմեք **«Review and Sign»** (վերանայել և ստորագրել) հիպերհղումը:

Կհայտնվի հետևյալ պատուհանը.



12. Համաձայնագիրն ամբողջությամբ կարդալու համար օգտագործեք աջ կողմում գտնվող սլաքները:
13. Համաձայնագիրը ներբեռնելու համար սեղմեք **«Click here to down a copy of the processing agreement»** (սեղմել այստեղ մշակման համաձայնագիրը ներբեռնելու համար) հիպերհղումը:
14. Մուտքագրեք անունը **«Name»** վանդակում:
15. Սեղմեք **«I Agree»** (Համաձայն եմ) կոճակը:

Ի գիտություն. Համակարգը թույլ չի տա ստորագրել՝ համաձայնագիրն ամբողջությամբ չդիտելու դեպքում:

Կցուցադրվի **«Vendor Details»** էկրանը, որի վրա նշվում է ֆերմերի կողմից պայմանագրի ստորագրման ժամն ու ամսաթիվը:

Processing agreement: →	Signed: Apr 20, 2025, 6:16:15 PM Download Processing Agreement

Մուտքագրեք Federal Tax ID (Դաշնային հարկատուի ինքնության համարը)

16. Սեղմեք «Submit Federal Tax ID» (Մուտքագրեք դաշնային հարկատուի ID) հիպերհղումը **«Vendor Details»** էկրանի վրա:

Government:	16 Submit Federal Tax ID Form W9 Unavailable Upload W9 Form

Էկրանին կհայտնվի Դաշնային հարկատուի ID բացվող պատուհանը:

Federal tax ID

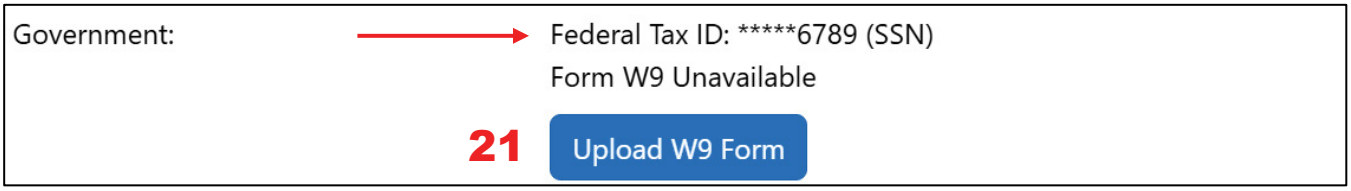
Federal Tax ID Number *	17
Confirm Federal Tax ID Number *	18
Type *	EIN 19

20 Submit Cancel

19a EIN
19b SSN

17. Վանդակում մուտքագրեք **«Federal Tax ID Number»-ը** (Դաշնային հարկատուի ինքնության համարը):
18. **Հարկատուի համարը հաստատելու համար՝ «Confirm the Federal Tax ID Number»** այն կրկին մուտքագրեք:
19. Բացվող սլաքի օգնությամբ նշեք Դաշնային հարկատուի համարի տեսակը՝ **«Type»**:
    a. Բիզնեսի դաշնային հարկային # (Federal Tax ID #) մուտքագրելու համար՝ բացվող պատուհանում ընտրեք **«EIN»**:
    b. Անձնական սոցիալական ապահովագրության համարը մուտքագրելու համար պատուհանում ցուցակից ընտրեք **«SSN»**:
20. Սեղմեք **«Submit»**՝ ներկայացնել կոճակը:

«Vendor Details» (Վաճառողի վերաբերյալ մանրամասներ) էկրանին ցուցադրվում են դաշնային հարկատուի համարի վերջին չորս (4) թվանշանները, ինչպես նաև հարկային համարի տեսակը:



Վերբեռնեք W9 ձևաթուղթը

Բացի հաշվին Դաշնային հարկատուի նույնականացման համարը ավելացնելուց, ֆերմերը պետք է նաև վերբեռնի լրացված և ստորագրված W9 ձևաթուղթը: Ֆերմերն ունի ձևաթուղթը վերբեռնելու երկու տարբերակ:

21. Լրացնել և ստորագրել W9 ձևաթուղթը:
    a. **Բջջային սարքով.**
        ii. Լրացնել W9 ձևաթուղթը:
        iii. Սեղմեք **«Upload W9 Form»** (Վերբեռնել W9 ձևաթուղթը) կոճակը:
        iv. Լուսանկարեք W9-ը՝ օգտագործելով բջջային սարքի տեսախցիկը:
    b. **Համակարգչով կամ պլանշետով.**
        iii. Լրացնել W9 ձևաթուղթը:
        iv. Պահպանեք այն էլեկտրոնային եղանակով՝ որպես pdf, png կամ jpeg ֆայլ:
        v. Սեղմեք **«Upload W9 Form»** (Վերբեռնել W9 ձևաթուղթը) կոճակը: Պորտալը վերահղվում է դեպի հետազոտողի էկրան:
        vi. Ընտրեք ֆայլը:

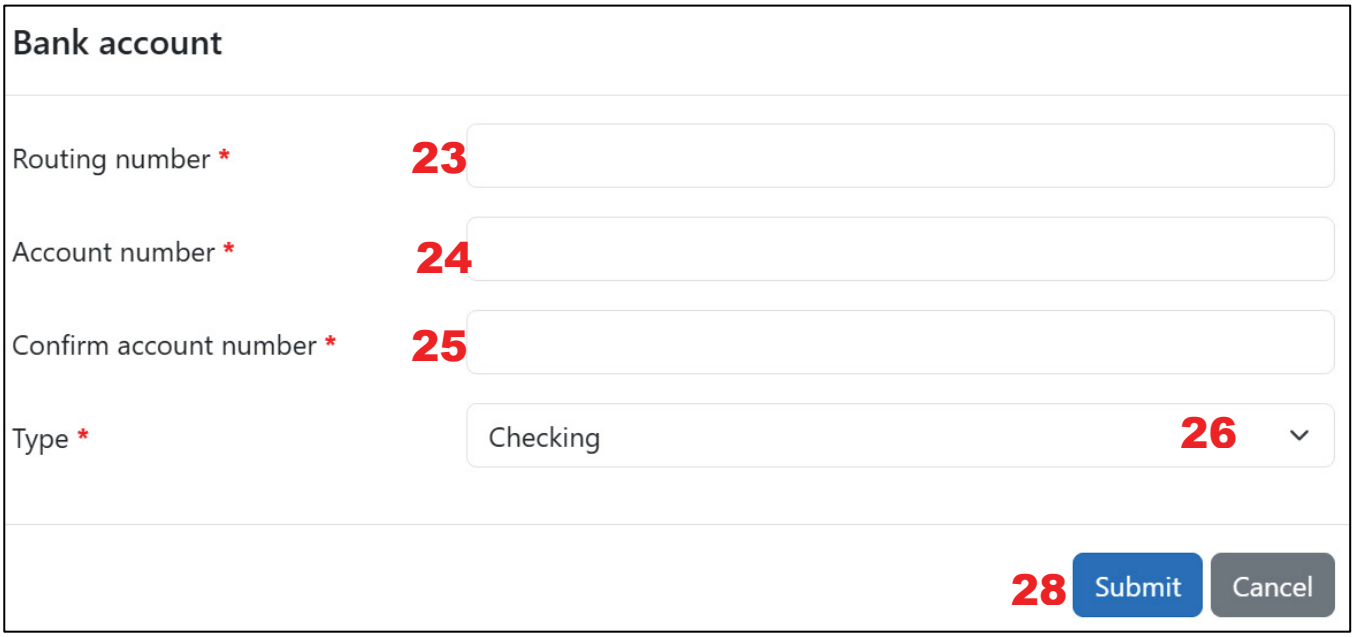
«Vendor Details» (Վաճառողի վերաբերյալ մանրամասներ) W9 հաստատման կարգավիճակը ցուցադրվում է որպես առկախ: Նախքան ֆերմերի կողմից գործարքների իրականացումը՝ Custom Data Processing տվյալների մշակման համակարգը պետք է հաստատի W9 ձևաթուղթը:

Բանկային հաշվի մուտքագրում

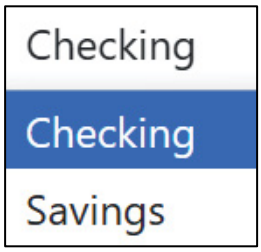
Հաջորդ քայլը բանկային հաշվի տվյալների մուտքագրումն է:

22. Սեղմեք **«Submit Bank Account»** (Մուտքագրեք բանկային հաշիվը) հիպերհղումը, որը գտնվում է **«Vendor Details»** էկրանի վրա:

Էկրանին կհայտնվի **«Bank Account»** ելնող պատուհանը:



23. Մուտքագրեք **«Routing number»** (Բանկային ուղղորդման համարը):
24. Մուտքագրեք **«Account number»** (հաշվեհամարը):
25. Հաշվեհամարը հաստատելու համար կրկին մուտքագրեք ձեր բանկային հաշվեհամարը՝ **«Confirm account number»**:
26. Բացվող սլաքի օգնությամբ նշեք բանկի հաշվեհամարի **«Type»**-ը՝ տեսակը:
27. Ընտրեք **«Checking»** (Ընթացիկ) կամ **«Savings»** (Խնայողական):
28. Սեղմեք **«Submit»**՝ ներկայացնել կոճակը:

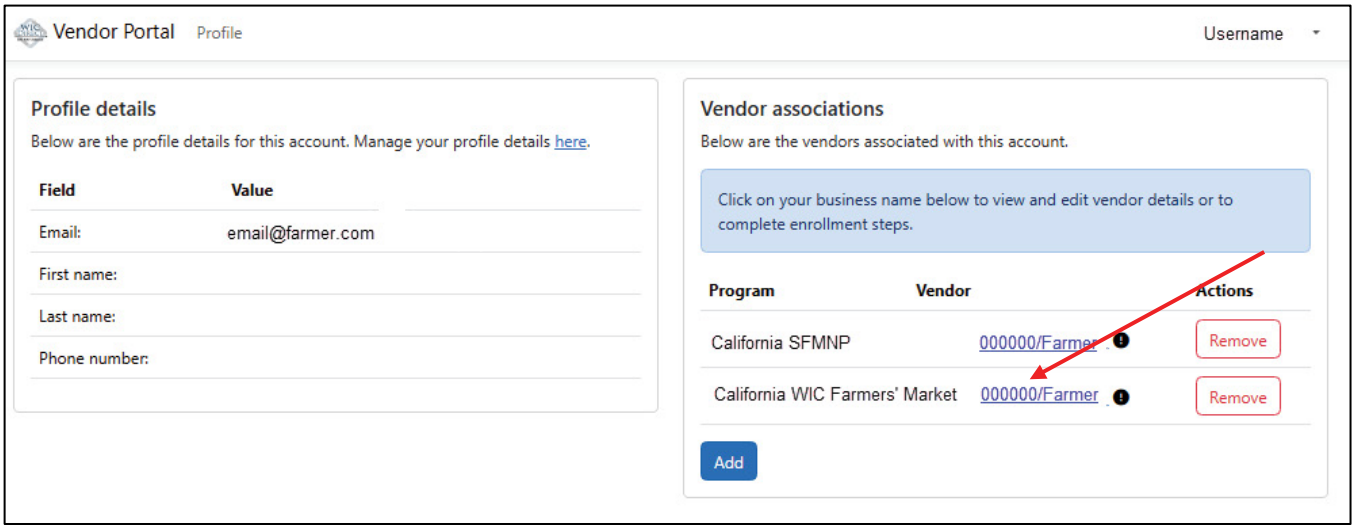


«Vendor Details» (Վաճառողի մանրամասներ) էկրանը ցույց է տալիս, որ բանկային հաշվի մասին տվյալները ֆայլում են:

29. Սեղմեք **«Close» (փակել)** կոճակը, որը գտնվում է **«Vendor Details»** էկրանի վրա:

Կալիֆոռնիայի WIC ֆերմերների շուկայի համաձայնագրի պրոֆիլի լրացում

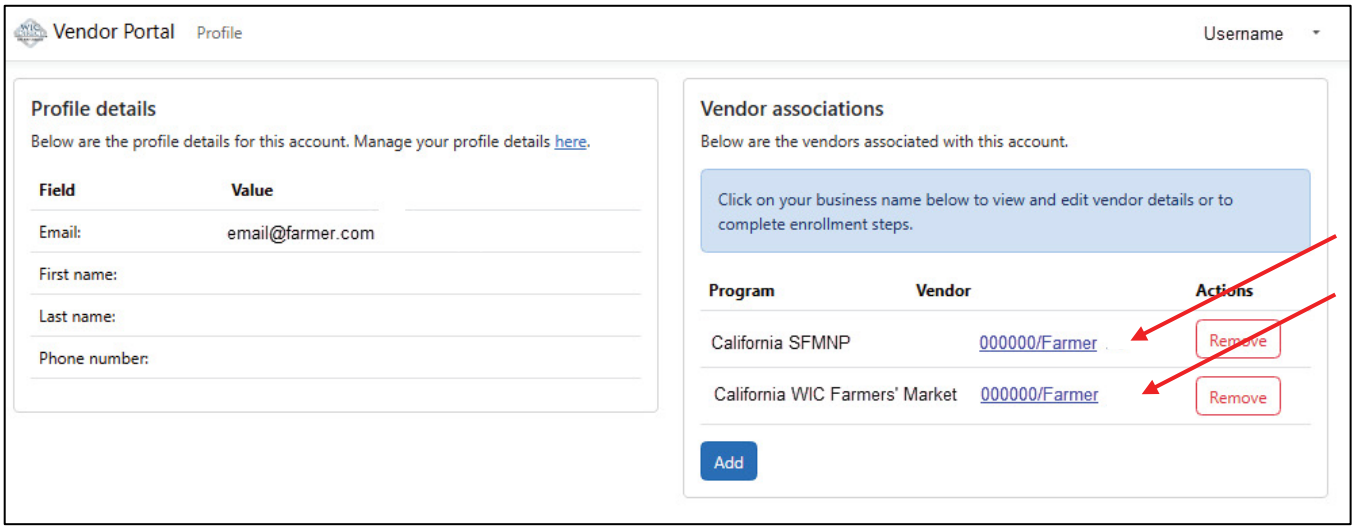
Կալիֆոռնիայի SFMNP-ի պրոֆիլի էջը փակելուց հետո էկրանին կհայտնվի վաճառողների պորտալի պրոֆիլի էկրանը:



30. Սեղմեք «Vendor number/name» հիպերհղումը **«California WIC Farmers' Market»** (կապույտ գույնի ընդգծված տեքստ):

31. Պրոֆիլն ամբողջությամբ ավարտելու համար լրացրեք 10-29 քայլերը:

CDP-ի կողմից երկու համաձայնագրերի W9-ի վերբեռնման հաստատումից հետո, բացականչական նշանով սև շրջանակը կանհետանա, և ֆերմերը պատրաստ կլինի իրականացնել նպաստների հետ առնչվող գործարքներ:



Որպեսզի ֆերմերի անունից նպաստների հետ առնչվող գործարքներ կարողանան իրականացնել նաև այլ անձինք, ֆերմերը պետք է այդ անձանց կցի ֆերմերի պորտալում ստեղծված իր հաշվին: Ֆերմերը կարող է նույն հաշվին կցել միաժամանակ մի քանի մարդու: Այս քայլը կատարելու հրահանգներ ստանալու համար անցեք **«Adding Employees to the Farmer Account»** (Ֆերմերի հաշվին ավելացնել աշխատակիցներ):

Ինչպես աշխատակիցներին ավելացնել ֆերմերի հաշվին

Որպեսզի այլ անձինք կարողանան գործարքներ կատարել ֆերմերի անունից, ֆերմերը պետք է նրանց կցի ֆերմերի պորտալում ստեղծված իր հաշվին: Համակարգը թույլ է տալիս ֆերմերին իր հաշվում ավելացնել անսահմանափակ թվով մարդկանց: Աշխատակիցների՝ ֆերմերի անունից գործարքներ անելու երկու տարբերակ կա:

Տարբերակ 1. Մեկ կամ մի քանի մուտքի հնարավորություն ֆերմերի էլ.փոստի միջոցով: Ֆերմերը պարզապես աշխատակցին է տրամադրում կայքի հասցեն, օգտանունը և գաղտնաբառը:

Առաջին տարբերակի դեպքում՝ աշխատակիցներն օգտագործում են ֆերմերի օգտանունը և գաղտնաբառը: Այս տարբերակի առավելություններից են պարզությունը և հսկողության հնարավորությունը: Կարիք չկա, որպեսզի աշխատակիցներն ունենան անհատական էլեկտրոնային փոստի հասցե կամ առանձին գրանցվեն պորտալում: Ֆերմերը լիովին վերահսկում է մյուսների մուտքն ու ելքը հաշիվ: Տարբերակ 1-ի դեպքում կա երկու խնդիր.

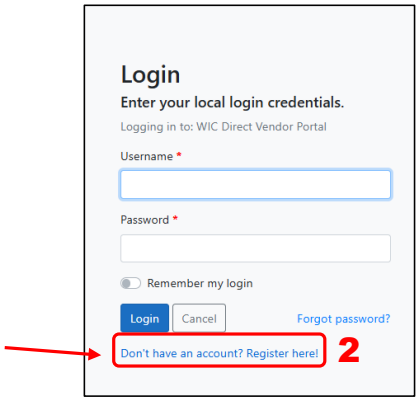
1. Հաշիվն օգտագործողներից մեկի կողմից գաղտնաբառը մի քանի անգամ սխալ մուտքագրվելու դեպքում հաշիվը կարգելափակվի նաև մյուս օգտատերերի համար: Ոչ ոք չի կարողանա կատարել գործարքներ մինչև հաշիվը չարգելաբացվի:
2. Հաշիվը կարող է արգելաբացել միայն ֆերմերը: Եթե ֆերմերը տվյալ պահին անհասանելի է կամ չի կարող մուտք գործել էլեկտրոնային փոստ, հաշիվը կմնա արգելափակված մինչև ֆերմերը կկարողանա մուտք գործել էլեկտրոնային փոստ և վերականգնել գաղտնաբառը:

Տարբերակ 2. Յուրաքանչյուր աշխատակից իր սեփական էլ. փոստով ստեղծում է օգտանուն:

Երկրորդ տարբերակի դեպքում աշխատակիցները ստեղծում են իրենց օգտանունով և գաղտնաբառով սեփական պրոֆիլը՝ ֆերմերի օգտին գործարքներ կատարելու համար: Այս տարբերակով աշխատակիցը պետք է ունենա էլ.փոստի հասցե և կարողանա մուտք գործել այն: Երկրորդ տարբերակի առավելությունն այն է, որ աշխատակիցներից մեկը չի կարող արգելափակել մյուսներին, և եթե աշխատակիցներից մեկն արգելափակի հաշիվը, ապա գաղտնաբառի վերականգնման էլ. նամակը կուղարկվի այդ աշխատակցին, և նա կկարողանա անմիջապես ապակողպել հաշիվը: Սակայն, երկրորդ տարբերակը նվազեցնում է ֆերմերի ունեցած վերահսկողությունը հաշիվ մուտք ունեցողների նկատմամբ: Բացի այդ, որոշ աշխատակիցներ կարող են էլեկտրոնային փոստի հասանելիություն չունենալ կամ չցանկանալ անցնել գրանցման գործընթացը:

Տարբերակ 2-ի համար **աշխատակիցը** պետք է հետևի հետևյալ քայլերին.

1. Ձեր դիտարկիչում անցեք https://vendors.cdpehs.com հղումով:
2. Սեղմեք հետևյալ տեքստի վրա. **«Հաշիվ չունե՞ք: Գրանցվեք այստեղ»:**

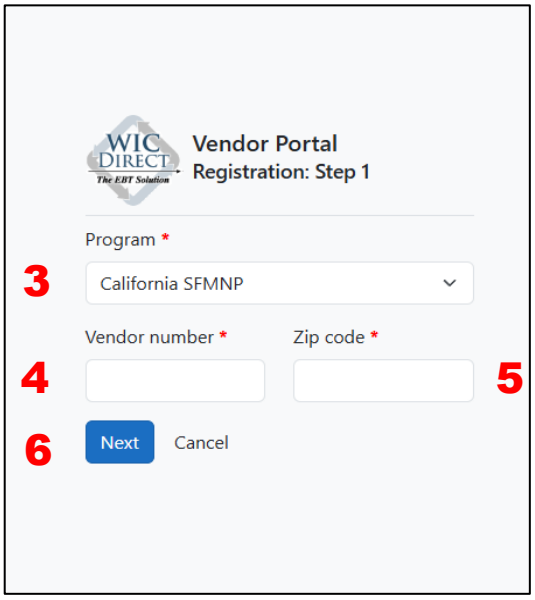


Ինչպես աշխատակիցներին ավելացնել ֆերմերի հաշվին

Կցուցադրվի «Vendor Portal Registration: Step 1» էկրանը:

3. Ծրագրերի բացվող պատուհանում ընտրեք **«California SFMNP»**:
4. Մուտքագրեք *WIC WISE ID* համարը, որը ֆերմերին տրամադրվել է **«Vendor number»** (վաճառողի համար) դաշտում:
5. Մուտքագրեք ֆերմերի կողմից ձեզ տրամադրված **«Zip code»**-ը:
6. Սեղմեք **«Next»** (հաջորդը):

Խնդրում ենք հաշվի առնել.
Վաճառողների պորտալում գրանցման Քայլ 1-ի էկրանին մուտքագրված տվյալները պետք է համընկնեն WIC ֆերմերային հայտում ներկայացված տվյալների հետ: Սխալ մուտքագրված տվյալների դեպքում կստանաք սխալի մասին հաղորդագրություն:



Ինչպես աշխատակիցներին ավելացնել ֆերմերի հաշվին

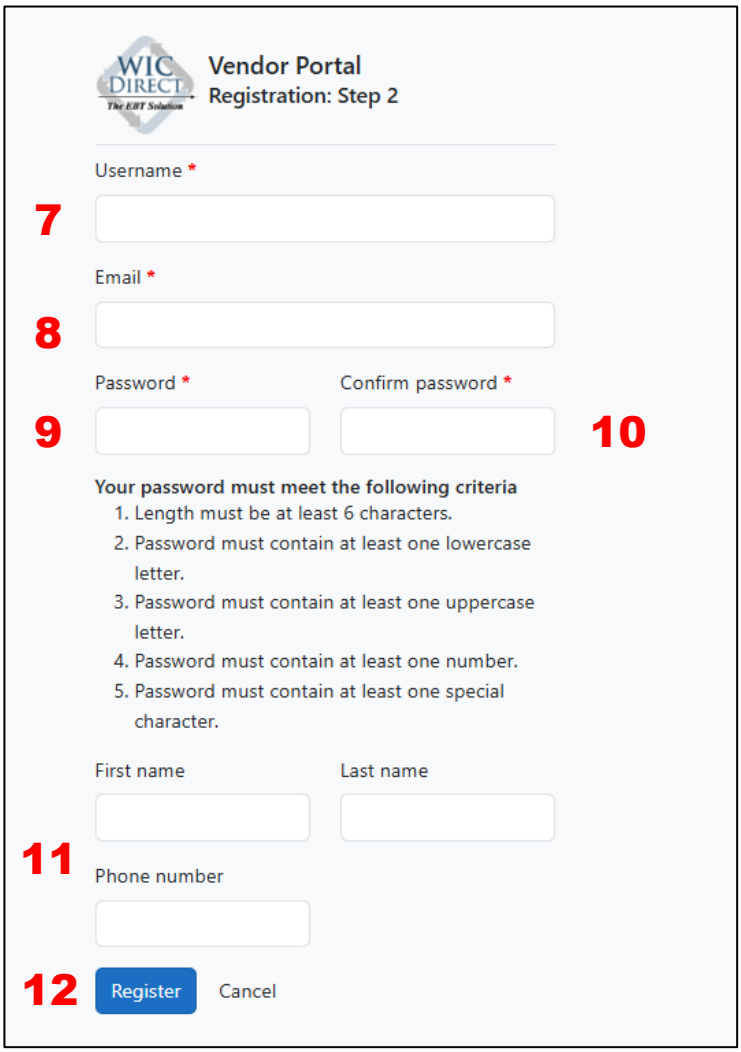
Գրանցում վաճառողների պորտալում. Քայլ 2 էկրանի պատկեր Քայլ 2-ում ստեղծում ենք օգտանունն ու գաղտնաբառը:

<u>Գրանցում վաճառողների պորտալում. Քայլ 2 էկրան</u>

3. Ստեղծեք **«Username»** (Օգտանուն):
4. Մուտքագրեք **«E-mail»**՝ էլ.փոստի հասցեն:
5. Ստեղծեք **«Password»** (գաղտնաբառ):
6. Կրկին մուտքագրեք գաղտնաբառը **«Confirm password»**՝ գաղտնաբառը հաստատելու համար:
7. Թարմացրեք անունը, ազգանունը և հեռախոսահամարը: **(ցանկության դեպքում)**
8. Սեղմեք **«Register»** (գրանցվել):

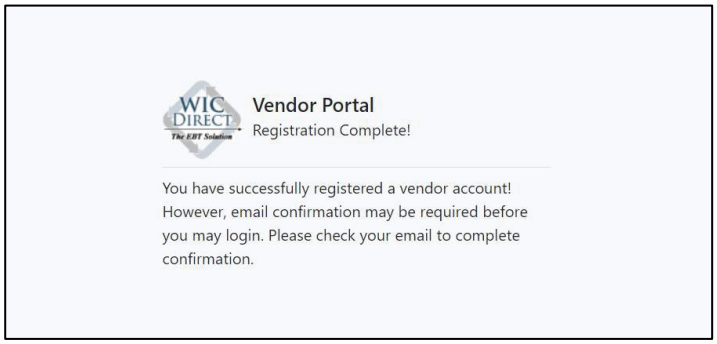
Օգտանվան պահանջներ.
- Չպետք է պարունակի բացատներ
- Հատուկ նշաններից թույլատրվում են միայն հետևյալները՝ - _ @ +:

Գաղտնաբառի պահանջներ.
- Առնվազն վեց (6) նիշ
- Պետք է պարունակի առնվազն մեկ փոքրատառ
- Պետք է պարունակի առնվազն մեկ մեծատառ
- Պետք է պարունակի առնվազն մեկ թիվ
- Պետք է պարունակի առնվազն մեկ հատուկ նշան



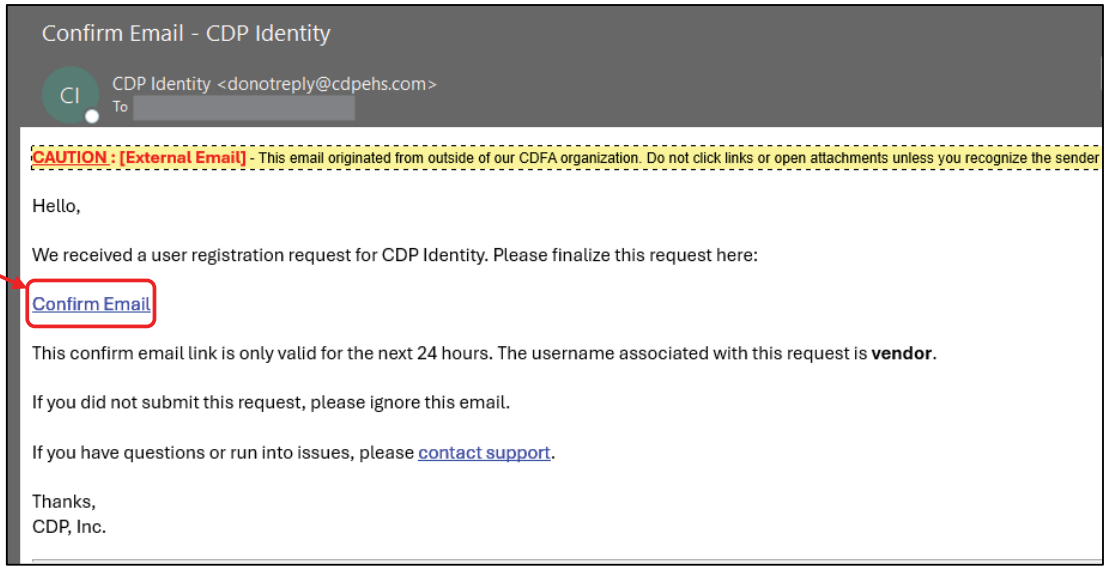
Ինչպես աշխատակիցներին ավելացնել ֆերմերի հաշվին

«Register» (գրանցվել) կոճակը սեղմելուց հետո էկրանի վրա կտեսնեք «Registration Complete» (գրանցումն ավարտված է):



Մեկ ժամվա ընթացքում Անհատականացված տվյալների մշակման (Custom Data Processing, CDP) ծառայությունը ձեզ կուղարկի էլ. նամակ with the subject **«Confirm Email – CDP Identity»** (հաստատել էլ. փոստը – CDP ինքնություն) թեմայով:

9. Այս էլ.նամակը **ստանալուն պես** բացեք այն ու պատասխանեք:
10. Սեղմեք **«Confirm Email»** հղումը, որը կգտնեք նամակում: Չհետաձգեք հաստատումը, քանի որ հղման վավերականության ժամկետը լրանում է 24 ժամից:

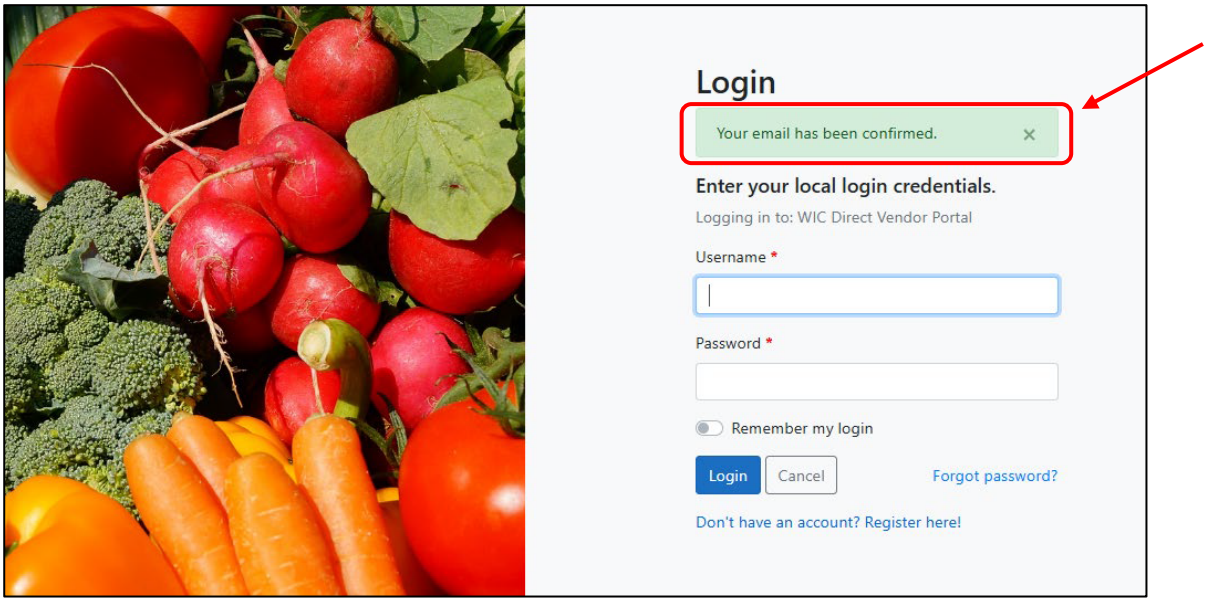


Խնդրում ենք հաշվի առնել.

- **Բացեք և անմիջապես պատասխանեք այս էլ. նամակին, քանի որ** հաստատման էլ. նամակի հղման վավերականության ժամկետը լրանում է 24 ժամից:
- Ձեր էլ. փոստում **«Confirm Email – CDP Identity»** (Հաստատել էլ. փոստը – CDP ինքնություն) վերնագրով նամակը չգտնելու դեպքում՝ ստուգեք ձեր սպամի և թափոնի պանակները:
- Եթե հաշիվ ստեղծելիս խնդիրներ են առաջացել, կապվեք CDP օգնության ծառայության հետ հետևյալ հեռախոսահամարով՝
  1 (866) 237-4814, կամ էլ հասցեով՝ customerservice@cdpehs.com:

Ինչպես աշխատակիցներին ավելացնել ֆերմերի հաշվին

«Confirm Email» (հաստատել էլ.նամակը) հղումը սեղմելուց հետո կտեսնեք **«Login»** գրանցման էկրանը՝ «Your email has been confirmed» (Ձեր էլ.նամակը հաստատվել է) հաղորդագրությամբ: Այժմ աշխատակիցը կցված է ֆերմերի հաշվին և կարող է գործարքներ կատարել ֆերմերի անունից:



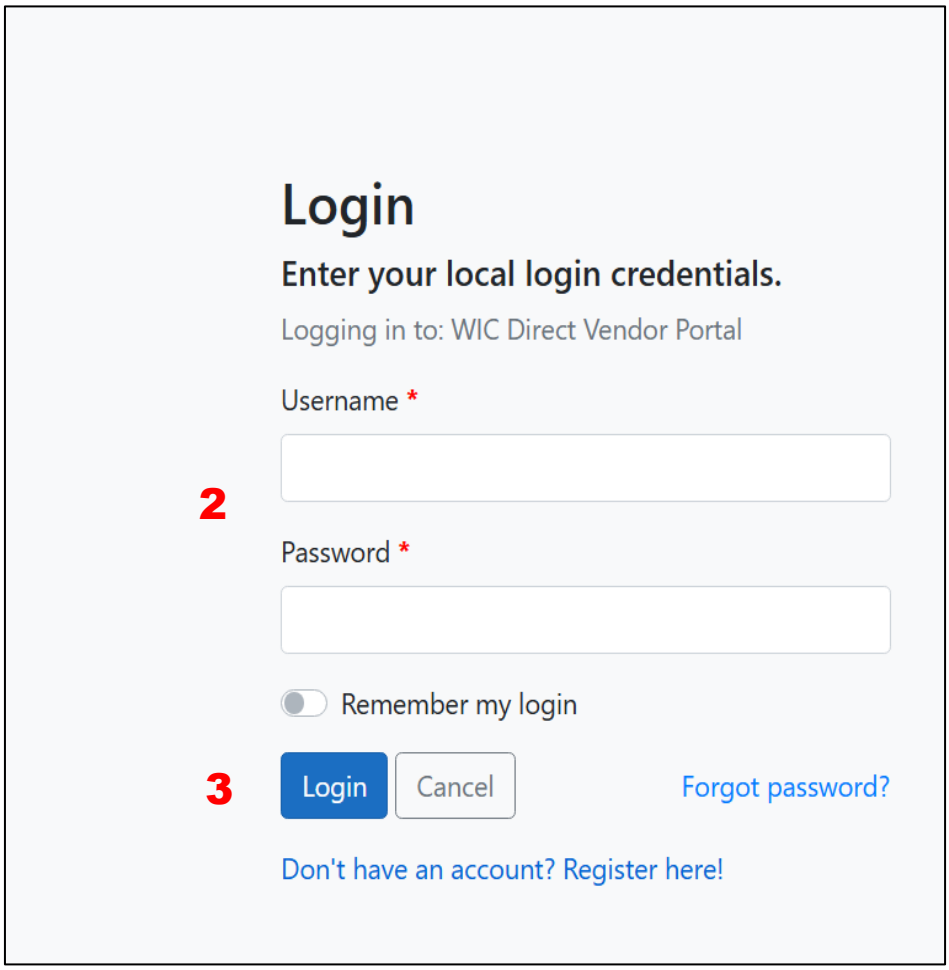
Ինչպես իրականացնել գնում ֆերմերային պորտալում

WIC-ի և տարեց ֆերմերների շուկաների բոլոր գնումները պետք է տեղի ունենան ֆերմերների պորտալում: Ցանկացած գնորդ գնում կատարելու համար պետք է հաստատված օգտանուն ունենա, որը կցված է ֆերմերի հաշվին: Հրահանգների համար ծանոթացեք հետևյալ **«Quick Reference Guides»**-ին (հակիրճ տեղեկատու ուղեցույց):

- Ինչպես ստեղծել հաշիվ ֆերմերների պորտալում
- Ինչպես ստեղծել ֆերմերի հաշիվ
- Ինչպես աշխատակիցներին ավելացնել ֆերմերի հաշվին

1. Ձեր դիտարկիչում անցեք https://vendors.cdpehs.com հղումով:

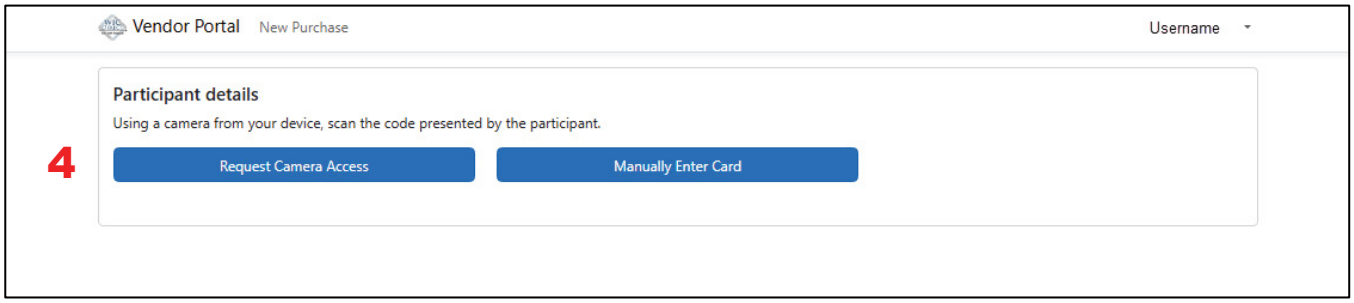
Էկրանի վրա կտեսնեք հետևյալը:



2. Մուտքագրեք հաշիվը ստեղծելիս ընտրված մուտքի տվյալները՝ «**Username**» (օգտանունը) և «**Password**» (գաղտնաբառը):
3. Սեղմեք **«Login»** (մուտք գործել):

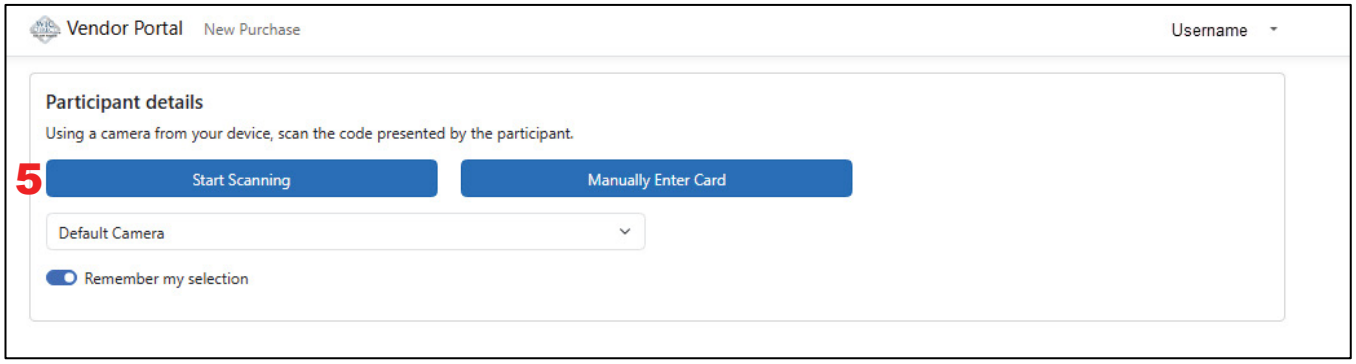
Ինչպես իրականացնել գնում ֆերմերային պորտալում

Էկրանին կտեսնեք **«Vendor Portal New Purchase»** (Վաճառողների պորտալ Նոր գնում):



4. Սեղմեք **«Request Camera Access»** (տեսախցիկ մուտք գործելու թույլտվություն) կոճակը:

Էկրանի վրա կտեսնեք հետևյալը: Համակարգն ավտոմատ կերպով ընտրում է **«Default Camera»** (կանխադրված տեսախցիկ) և **«Remember my selection»** (հիշել իմ ընտրությունը) տարբերակները:

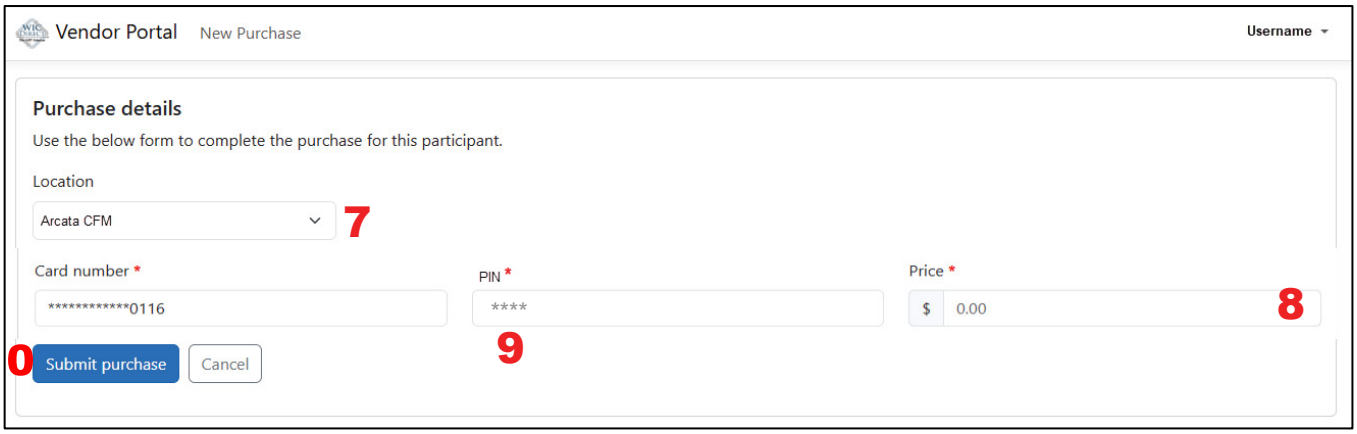


5. Սեղմեք **«Start Scanning»** (սկսել սկանավորումը) կոճակը:
6. Քարտը սկանավորելու համար սարքի տեսախցիկը ուղղեք QR կոդի վրա:

Խնդրում ենք հաշվի առնել.
Քարտի համարը ձեռքով մուտքագրելը շատ **<u>հազվադեպ</u>** է պահանջվում: Եթե տեսախցիկը չի աշխատում, ապա ծանոթացեք տեսախցիկի խնդիրների լուծման խորհուրդներին հակիրճ ուղեցույցի վերջում:

Ինչպես իրականացնել գնում ֆերմերային պորտալում

Էկրանի վրա կցուցադրվի հետևյալը.

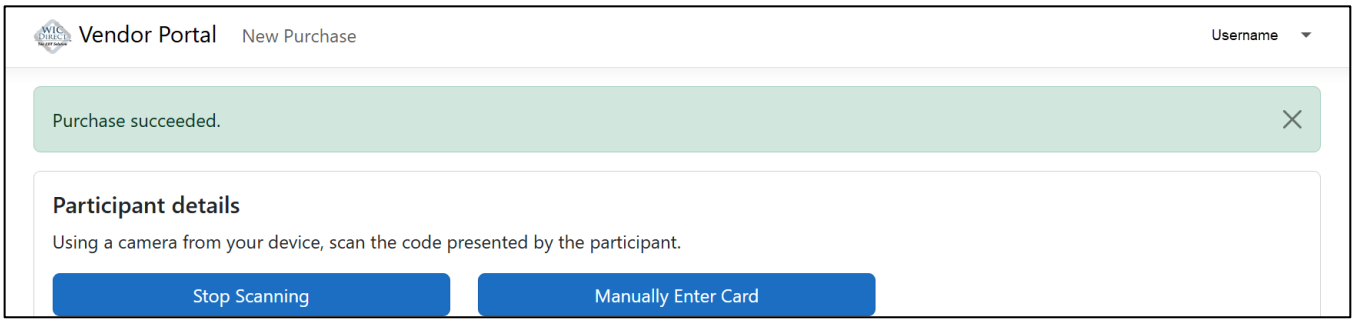


7. Սեղմեք **«Down Arrow»** (ցած ուղղված սլաք), որը գտնվում է տեղորոշման կողքին: **«Location»** (գտնվելու վայր) բացվող ցանկում ընտրեք շուկայի գտնվելու վայրը: Ֆերմերը կամ աշխատողը պետք է ընտրի միայն օրվա առաջին գնման վայրը:
8. Մուտքագրեք **«Price»**(գինը):
9. Թույլ տվեք WIC գնորդը մուտքագրի **PIN** կոդը:
10. Սեղմեք **«Submit purchase»** (ներկայացնել գնումը) կոճակը:

Խնդրում ենք հաշվի առնել.

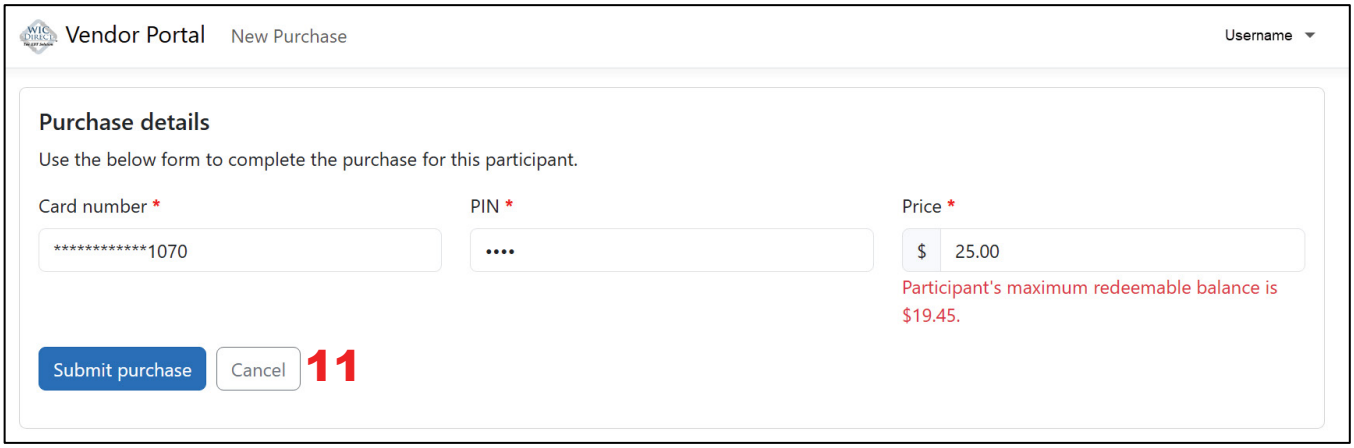
- Տարեց գնորդները միայն հաստատում են ապրանքի գինը, չեն մուտքագրում PIN կոդը:
- Ֆերմերը չի կարող գնորդից խնդրել նրա PIN կոդը կամ գնորդի փոխարեն մուտքագրել այն:

Գնումը հաջողվելուց հետո կհայտնվի հետևյալ էկրանը, այնուհետև սարքը պատրաստ կլինի սկանավորել հաջորդ քարտը:



Ինչպես իրականացնել գնում ֆերմերային պորտալում

Գնումը մերժվելու դեպքում՝ էկրանին կցուցադրվի գնորդի հաշվի վրա առկա մնացորդը:



Գնումը մերժվելու դեպքում կատարեք հետևյալ քայլերը.

11. Սեղմեք **«Cancel»** (չեղարկել) կոճակը:
12. Կրկին ներկայացրեք գնումը՝ առավելագույնը $19.45 մարման ենթակա մնացորդի համար:

Դուք կստանաք **«Purchase successful»** (գնումը հաջողվեց) հաղորդագրությունը, այնուհետև պորտալը պատրաստ կլինի սկանավորել հաջորդ քարտը:

13. Հարցրեք գնորդին, թե արդյոք ցանկանում է օգտագործել մնացած $5.55-ը: Եթե այո, ապա գնորդը կարող է մնացած գումարը վճարել կանխիկ, EBT, ժետոններով, կտրոններով կամ ֆերմերային շուկայում ընդունելի վճարման այլ ձևով:

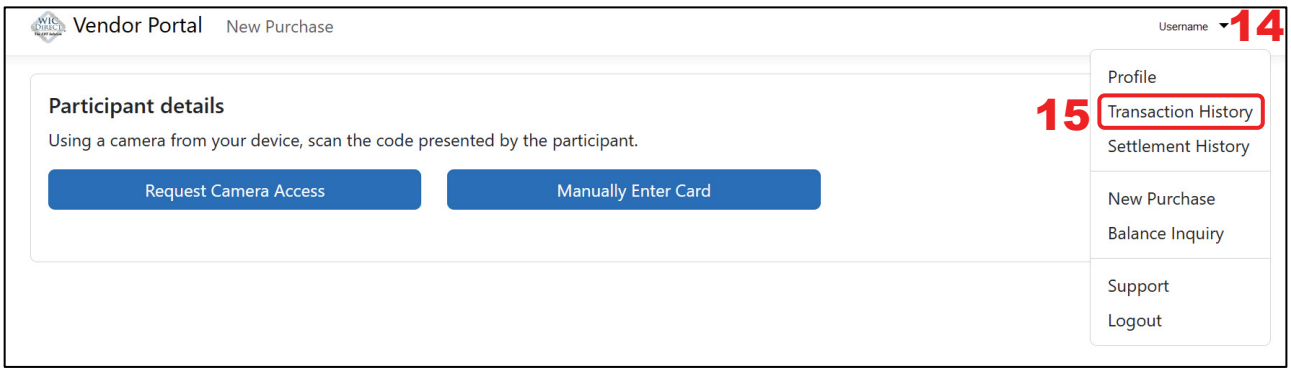
Գնման չեղարկում

Երբեմն, գնումը ներկայացնելուց հետո է միայն ֆերմերը կամ աշխատակիցը գիտակցում, որ սխալ գին է ներկայացվել: Սխալ գինը շտկելու համար հետևեք նշված քայլերին.

14. Սեղմեք օգտատիրոջ անվան կողքին գտնվող «Down Arrow» (ներքև ուղղված սլաքը):
15. Սեղմեք «Transaction History» (գործարքների պատմություն) տարբերակը:

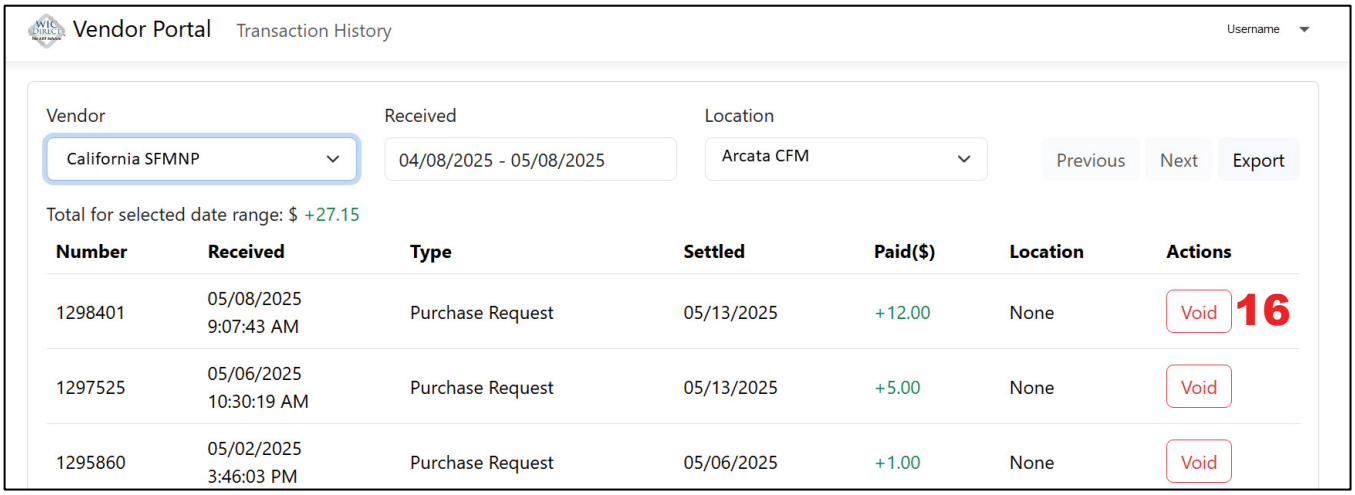
Խնդրում ենք հաշվի առնել. Ֆերմերը կամ աշխատակիցը կարող է չեղյալ համարել գնումները միայն տվյալ շուկայի աշխատաշրջանի ընթացքում:

Չեղյալ համարվող գործարքները պետք է հազվադեպ լինեն:



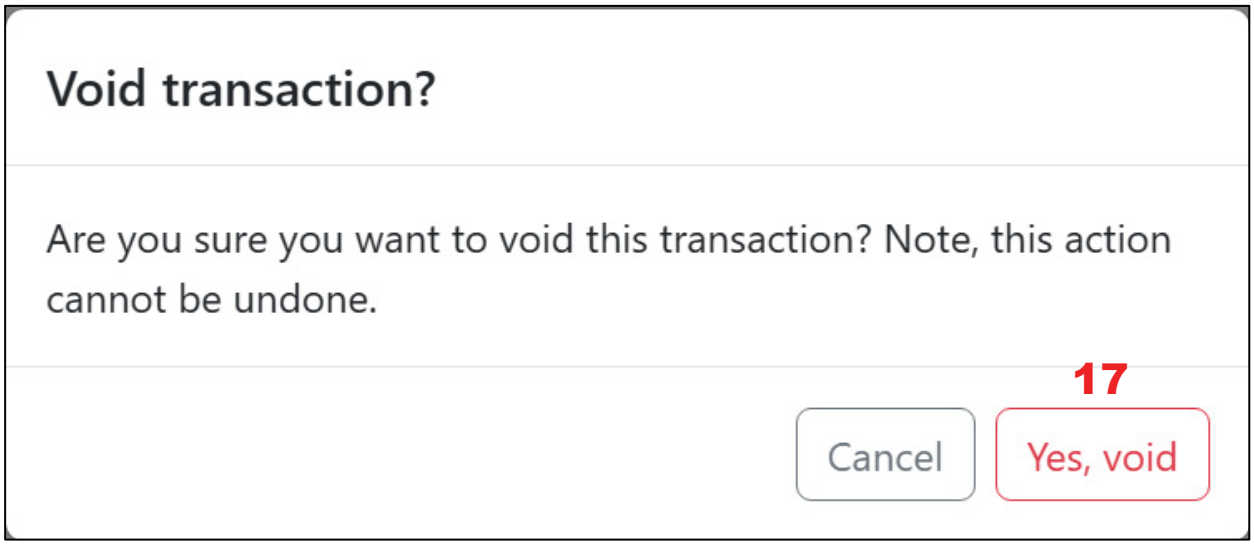
Ինչպես իրականացնել գնում ֆերմերային պորտալում

Կհայտնվի «Transaction History» (գործարքների պատմություն) էկրանը:



16. Չեղարկելու համար սեղմեք գնման կողքին գտնվող **«Void»** (չեղարկել) կոճակը:

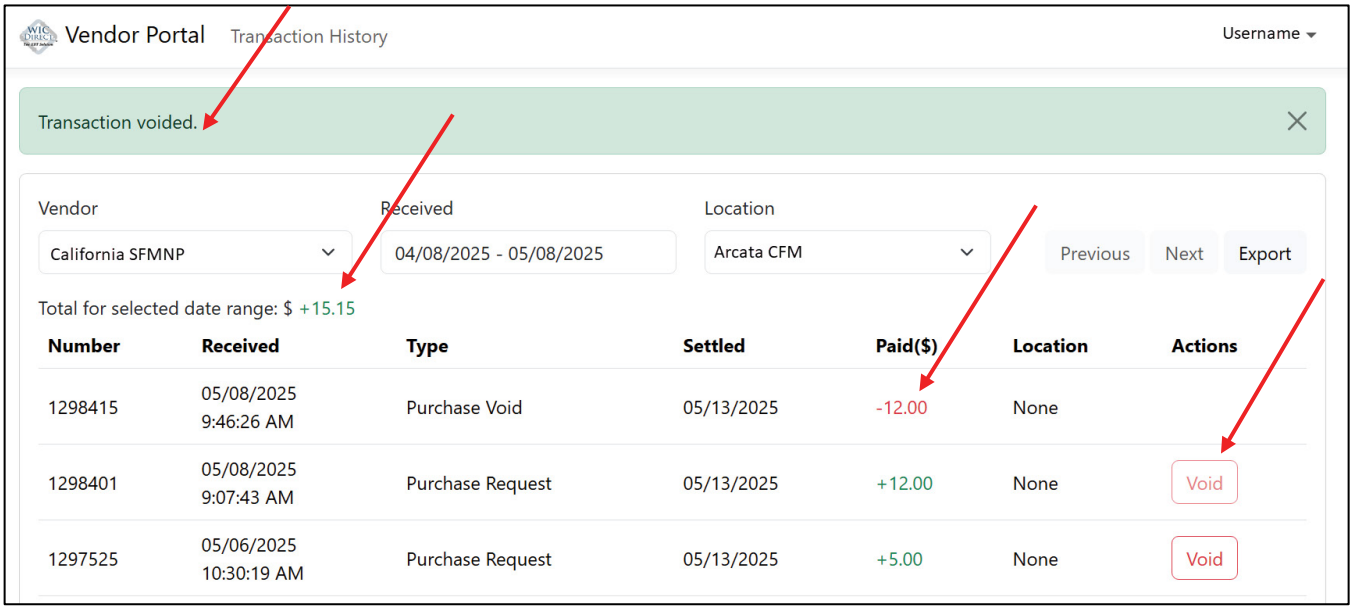
Էկրանին կհայտնվի հետևյալ հաղորդագրությունը



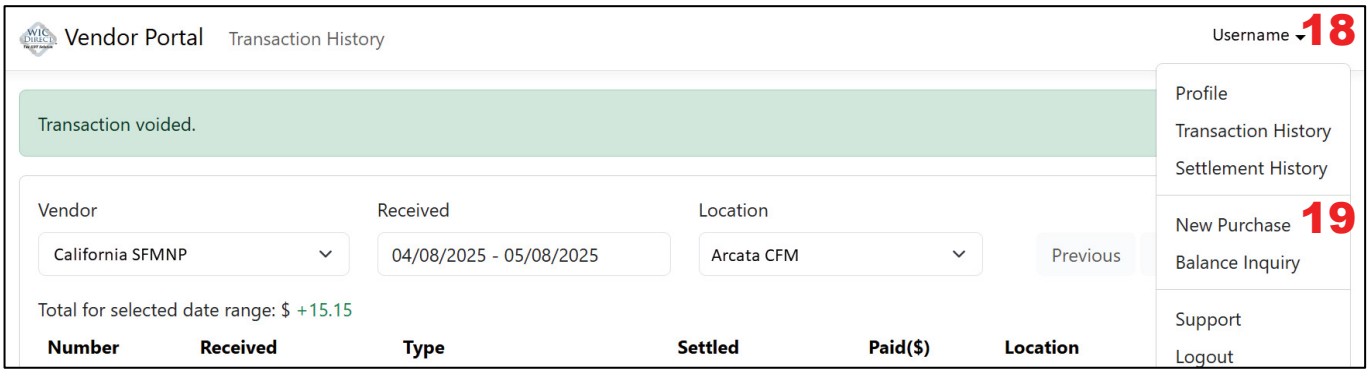
17. Սեղմեք **«Yes, void» (այո, չեղարկել)** կոճակը:

Ինչպես իրականացնել գնում ֆերմերային պորտալում

Էկրանին կտեսնեք հետևյալ հաղորդագրությունը: Նկատի ունեցեք, որ գնումների պատմության մեջ գնման ընդհանուր գումարը այժմ կազմում է $ +15.15, ինչը նշանակում է, որ այս ամսաթվի համար գործարքի ընդհանուր գումարը նվազել է 12.00 դոլարով: Բացի այդ, կարող ենք տեսնել -12.00, որը նշանակում է, որ չեղարկվելուց հետո $12.00 գանձումը ավելացվել առկա մնացորդին: Այս գնման կողքին գտնվող «Void» (չեղարկել) կոճակը այնուհետև այլևս հասանելի չէ:



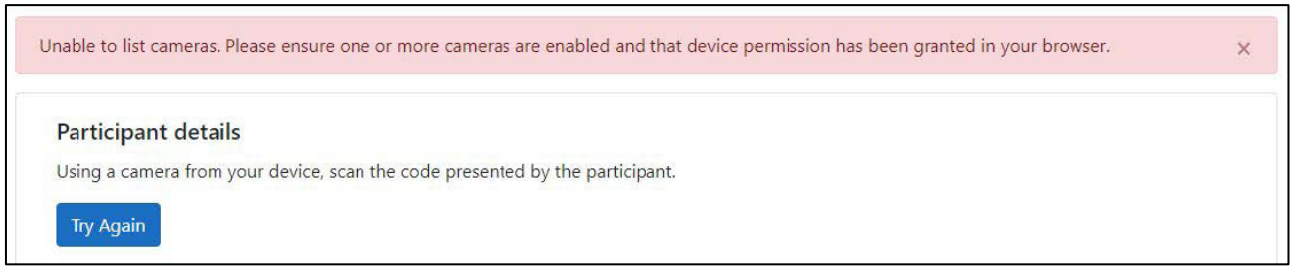
18. Սեղմեք **«Down Arrow»** (ցած ուղղված սլաքը):
19. Ընտրեք **«New Purchase»** (նոր գնում) տարբերակը:



Ինչպես իրականացնել գնում ֆերմերային պորտալում

Խնդիրների հայտնաբերում

Եթե «Request Camera Access» (տեսախցիկ մուտք գործելու թույլտվություն) կոճակը սեղմելուց հետո ստանում եք հետևյալ հաղորդագրությունը, դա նշանակում է, որ տեսախցիկը չի աշխատում: Տեսախցիկը կարող է անհասանելի լինել մի քանի պատճառով:



1. Տեսախցիկը տվյալ պահին օգտագործվում է: Ստուգեք և համոզվեք, որ տեսախցիկը այդ պահին այլ ծրագրով չի օգտագործվում, օրինակ՝ Facetime® WhatsApp® Zoom® Teams®
2. Տեսախցիկը միացված չէ ինտերնետ դիտարկիչի համար և նախապես միացված չի եղել ձեր կողմից օգտագործվող ինտերնետ դիտարկիչի համար: Այս խնդիրը շտկելու համար մտեք սարքի կարգավորումների ընտրացանկ և թույլատրեք տեսախցիկի օգտագործումը ինտերնետ դիտարկիչի համար: Առաջարկվում է կարգավորումների հետևյալ ընտրությունը՝ **«Always allow camera access»** (մշտապես թույլ տալ մուտքը տեսախցիկ) կամ **«Recognize QR codes»** (ճանաչել QR կոդերը):

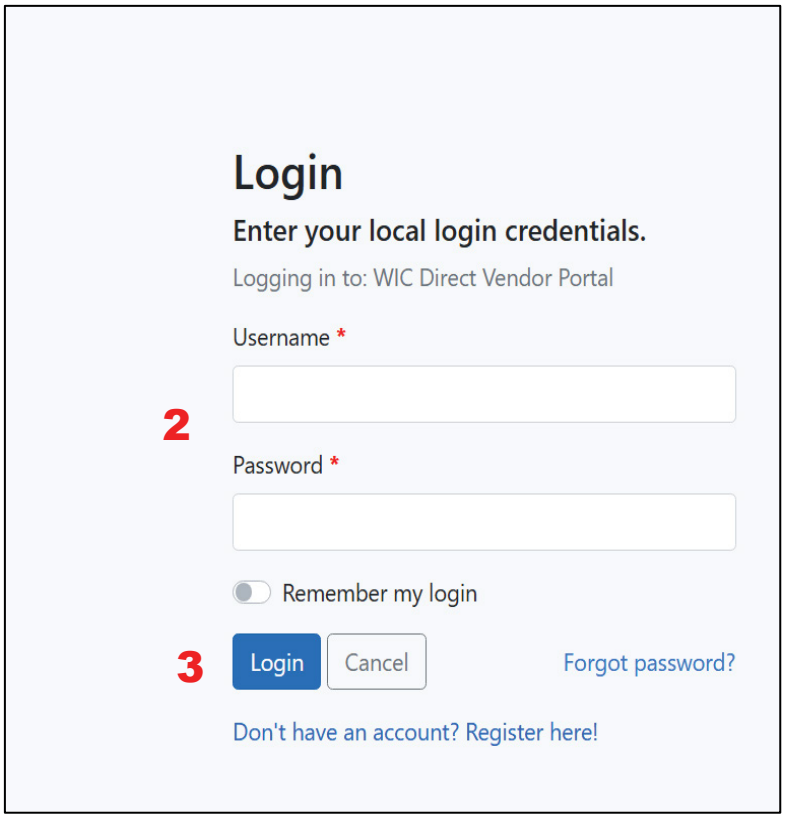
Տեսախցիկի հետ կապված խնդիրը լուծվելուց հետո, էջը թարմացնելու և նոր գործարք կատարելու համար սեղմեք **«Try Again»** (փորձել կրկին) կոճակը:

Մանցորդի հարցում

Եթե WIC-ը կամ տարեց գնորդը ցանկանում է, որ ֆերմերը կամ աշխատակիցը կատարի մնացորդի հարցում, ապա նրանք պետք անեն դա՝ նույնիսկ եթե այդ անձը չի պատրաստվում ֆերմերից գնումներ կատարել: Հետևեք այս քայլերին՝ մնացորդի հարցում իրականացնելու համար:

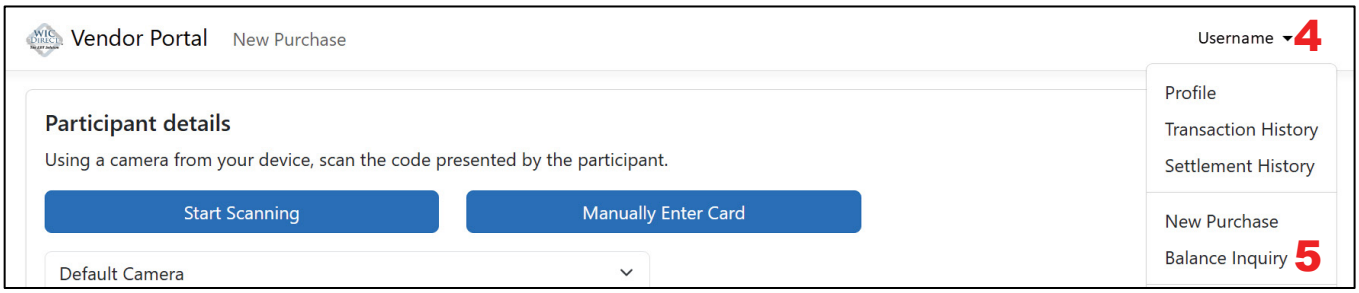
1. Ձեր դիտարկիչում անցեք https://vendors.cdpehs.com հղումով:

Էկրանի վրա կտեսնեք հետևյալը:



2. Մուտքագրեք հաշիվը ստեղծելիս ընտրված մուտքի տվյալները՝ «**Username**» (օգտանունը) և «**Password**» (գաղտնաբառը):
3. Սեղմեք **«Login»** (մուտք գործել):

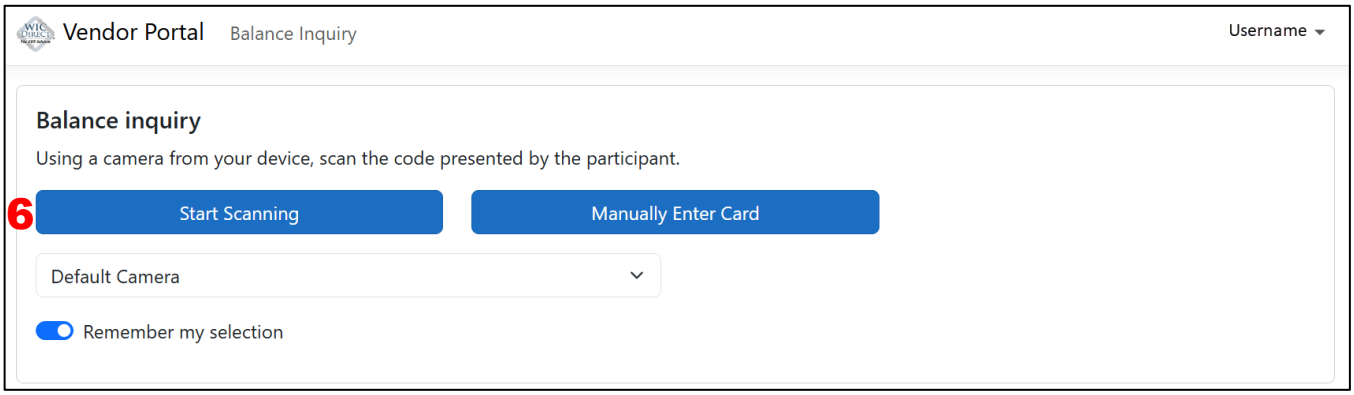
Էկրանին կտեսնեք **«Vendor Portal New Purchase»** (Վաճառողների պորտալ Նոր գնում):



4. Սեղմեք **“Drop Down”** (բացվող) սլաքը:
5. Ցուցակից ընտրեք **«Balance Inquiry»** (մնացորդի հարցում) տարբերակը:

Մանցորդի հարցում

Կհայտնվի **«Balance Inquiry»** (մնացորդի հարցում) էկրանը: Համակարգն ավտոմատ կերպով ընտրում է **«Default Camera»** (կանխադրված տեսախցիկ) և **«Remember my selection»** (հիշել իմ ընտրությունը) տարբերակները:

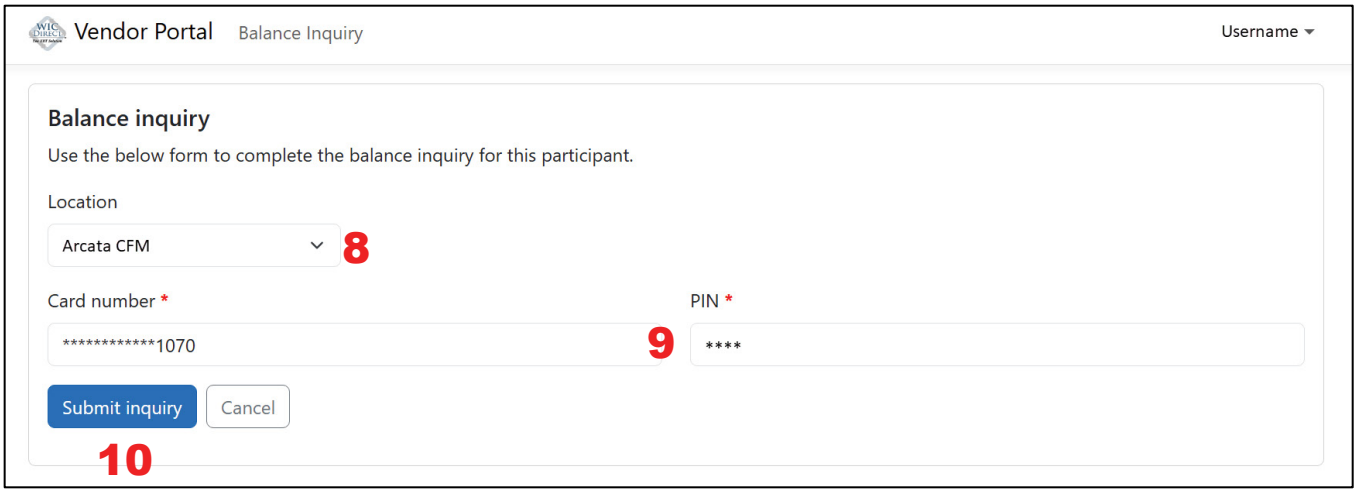


6. Սեղմեք **«Start Scanning»** (սկսել սկանավորումը) կոճակը:
7. Քարտը սկանավորելու համար սարքի տեսախցիկը ուղղեք QR կոդի վրա:

Խնդրում ենք հաշվի առնել.
Քարտի համարը ձեռքով մուտքագրելը շատ **հազվադեպ** է պահանջվում: Եթե տեսախցիկը չի աշխատում, խնդրում ենք ծանոթանալ տեսախցիկի խնդիրների լուծման խորհուրդներին, որը գտնվում է **«Completing a New Purchase»** (նոր գնման իրականացում) հակիրճ ուղեցույցի վերջում:

Մանցորդի հարցում

Էկրանի վրա կցուցադրվի հետևյալը.



8. Սեղմեք **«Down Arrow»** (ցած ուղղված սլաք), որը գտնվում է տեղորոշման կողքին: **«Location»** (գտնվելու վայր) բացվող ցանկում ընտրեք շուկայի գտնվելու վայրը: Ֆերմերը կամ աշխատողը պետք է ընտրի միայն տվյալ օրվա գործողության վայրը:
9. Թույլ տվեք WIC գնորդը մուտքագրի **PIN** կոդը:
10. Սեղմեք **«Submit inquiry»** (ներկայացնել հարցում) կոճակը:

Խնդրում ենք հաշվի առնել. Տարեց գնորդները չեն մուտքագրում PIN կոդ:

Ֆերմերը չի կարող գնորդից խնդրել նրա PIN կոդը կամ գնորդի փոխարեն մուտքագրել այն:

Էկրանի վրա կցուցադրվի հետևյալը.

11. Եթե գնորդը պատրաստ է գնում կատարել, սեղմեք **«New Purchase»** (նոր գնում) կոճակը:
12. Հետևեք **«Completing a Purchase»** (իրականացնել գնում) հակիրճ ուղեցույցի քայլերին:

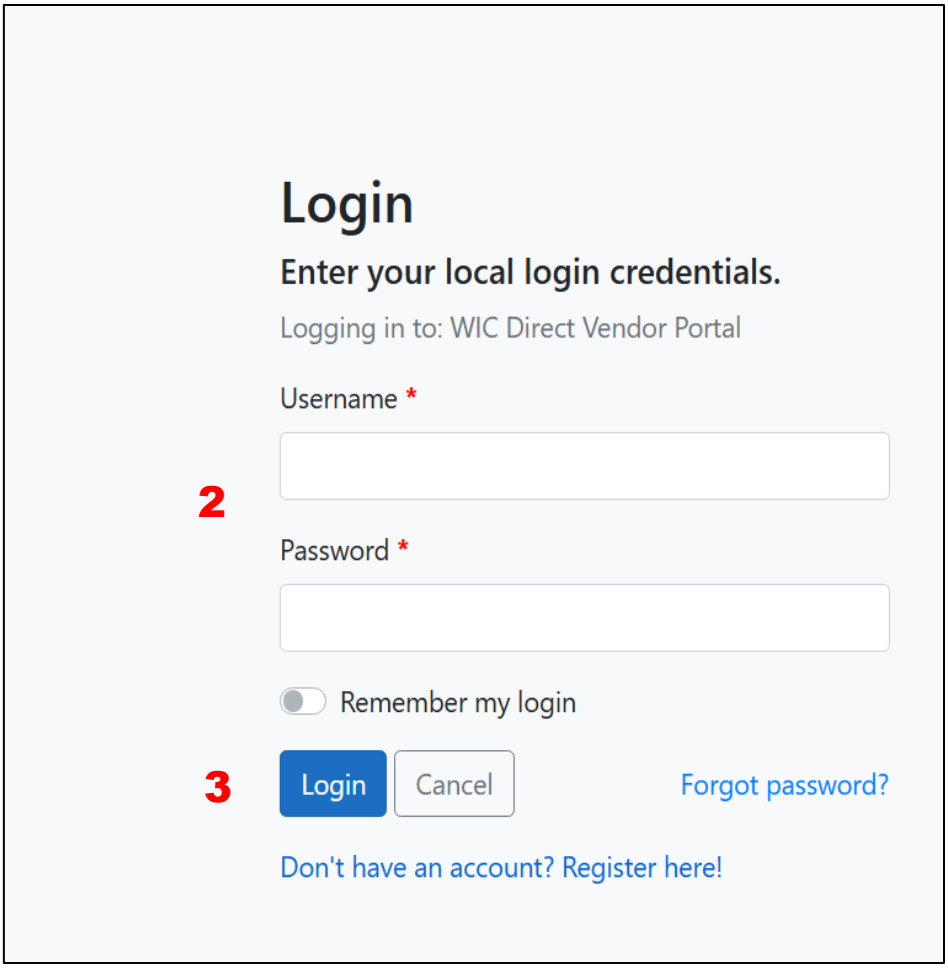
Մուտք Transaction History (Գործարքների պատմություն) և Settlement History (հաշվարկների պատմության) էկրաններ

Գործարքների պատմություն

Ֆերմերների պորտալի **“Transaction History”** (գործարքների պատմություն) բաժնում իրական ժամանակում ցուցադրվում է գնումների վերաբերյալ մանրամասն տեղեկություն: Ֆերմերը էկրանին հնարավորություն ունի ընտրել Կալիֆոռնիայի SFMNP ծրագիրը, կամ Կալիֆոռնիայի WIC ֆերմերների շուկայի ծրագիրը, ինչպես նաև ամսաթվերի միջակայքը: «Transaction History»՝ գործարքների պատմություն մուտք գործելու համար հետևեք նշված քայլերին:

1. Ձեր դիտարկիչում անցեք https://vendors.cdpehs.com հղումով:

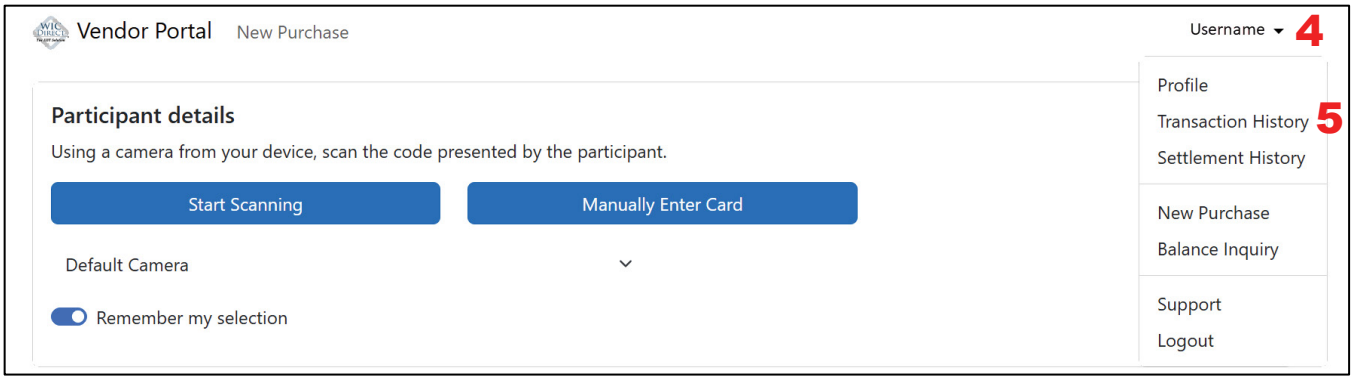
էկրանի վրա կտեսնեք հետևյալը:



2. Մուտքագրեք հաշիվը ստեղծելիս ընտրված մուտքի տվյալները՝ «**Username**» (օգտանունը) և «**Password**» (գաղտնաբառը):
3. Սեղմեք **«Login»** (մուտք գործել):

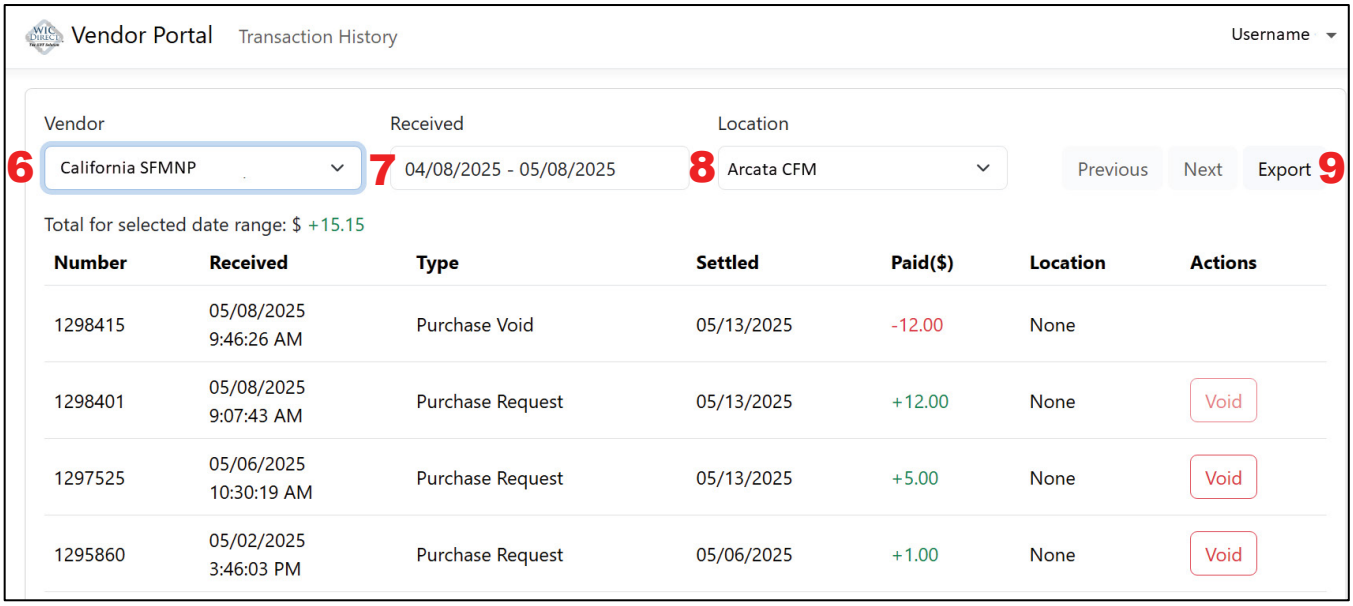
Մուտք Transaction History (Գործարքների պատմություն) և Settlement History (հաշվարկների պատմության) էկրաններ

Էկրանին կտեսնեք **«Vendor Portal New Purchase»** (Վաճառողների պորտալ Նոր գնում):



4. Սեղմեք **«Drop Down»** (բացվող) սլաքը:
5. Ընտրեք **«Transaction History»**՝ գործարքների պատմություն տարբերակը:

Էկրանի վրա կցուցադրվի հետևյալը.



Ֆերմերը կարող է փոխել հետևյալ դաշտերը՝ ընտրելու համար ցուցադրվող տվյալների քանակը:

6. Սեղմեք **«Drop Down»** իջնող սլաքը **«Vendor»** (վաճառող) դաշտում: Դուք ունեք երկու ընտրություն.
   a. **«California SFMNP»**–ը ցույց է տալիս տարեցների գնումները:
   b. **«California WIC Farmers' Market»** –ը ցույց է տալիս WIC գնումները:
7. Սեղմեք **«Received»** (ստացված) դաշտը: Կհայտնվի բացվող օրացույց: Ընտրեք սկզբի և ավարտի ամսաթվերը:
8. Սեղմեք **«Location»**(գտնվելու վայր) բացվող սլաքը: Ընտրեք համապատասխան վայրը:
9. Հաշվետվության պատճենը ձեր հեռախոսում կամ համակարգչում պահպանելու համար սեղմեք **«Export»** (արտահանել) կոճակը:

Մուտք Transaction History (Գործարքների պատմություն) և Settlement History (հաշվարկների պատմության) էկրաններ

<u>Հաշվարկների պատմություն</u>

Ֆերմերները շաբաթական կստանան երկու բանկային փոխանցումներ (հաշվարկներ). մեկը WIC գնումների համար, իսկ մյուսը տարեցների գնումների համար: Ֆերմերը կարող է կազմել հաշվետվություն **«Transaction History»** (գործարքների պատմություն) բաժնում՝ WIC գնումները և շաբաթական փոխանցումը համեմատելու համար:

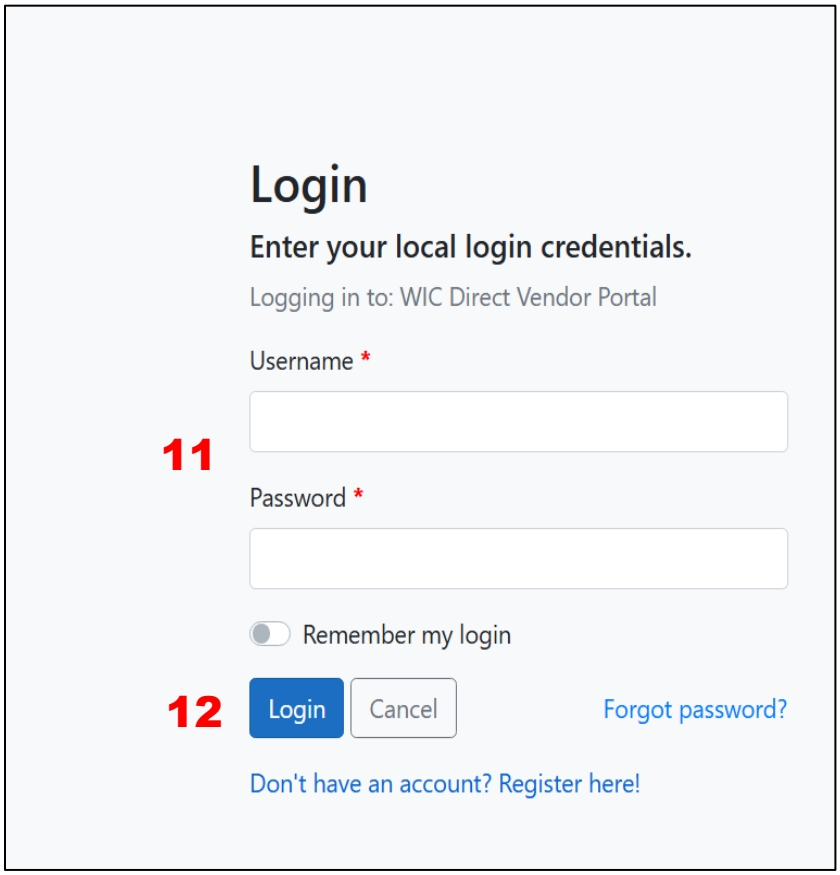
WIC փոխանցման վճարումները կատարվում են չորեքշաբթի օրերին, ամբողջ տարվա ընթացքում: WIC փոխանցումը ներառում է նախորդ չորեքշաբթիից մինչև փոխանցմանը նախորդող երեքշաբթի օրը կատարված գնումները:

Տարեց գնորդների համար փոխանցումները կատարվում են երեքշաբթի օրերին՝ մայիսի 1-ից նոյեմբերի 30-ը՝ SFMNP սեզոնի ընթացքում: Տարեց գնորդների փոխանցումների շրջանը ներառում է նախորդ երեքշաբթիից մինչև փոխանցմանը նախորդող երկուշաբթի օրը կատարված գնումները:

Հետևեք այս քայլերին՝ «Settlement History» (հաշվարկների պատմություն) մուտք գործելու համար.

10. Ձեր դիտարկիչում անցեք https://vendors.cdpehs.com հղումով:

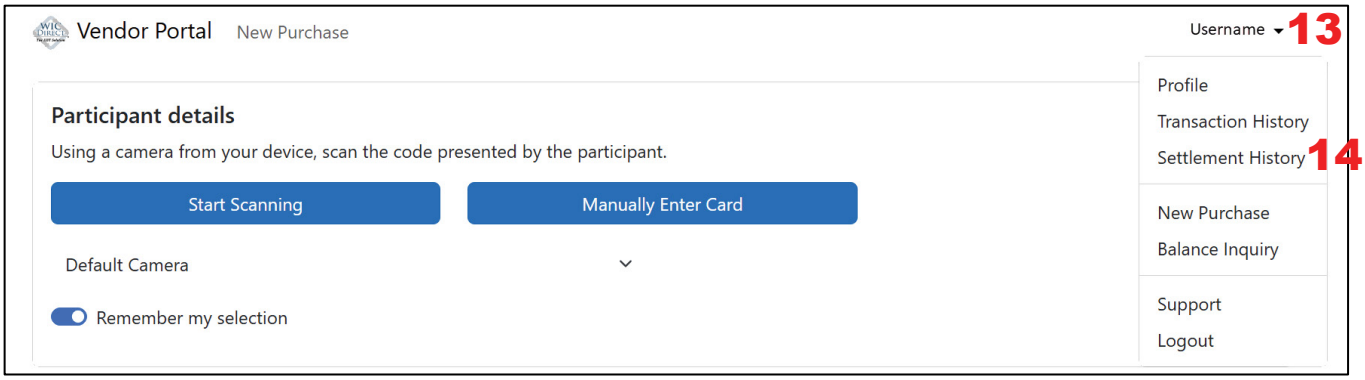
Էկրանի վրա կտեսնեք հետևյալը:



11. Մուտքագրեք հաշիվը ստեղծելիս ընտրված մուտքի տվյալները՝ «**Username**» (օգտանունը) և «**Password**» (գաղտնաբառը):
12. Սեղմեք **«Login»** (մուտք գործել):

Մուտք Transaction History (Գործարքների պատմություն) և Settlement History (հաշվարկների պատմության) էկրաններ

Էկրանին կտեսնեք **«Vendor Portal New Purchase»** (Վաճառողների պորտալ Նոր գնում):



13. Սեղմեք **«Drop Down»** (բացվող) սլաքը:
14. Ընտրեք **«Settlement History»** (հաշվարկների պատմություն) տարբերակը:

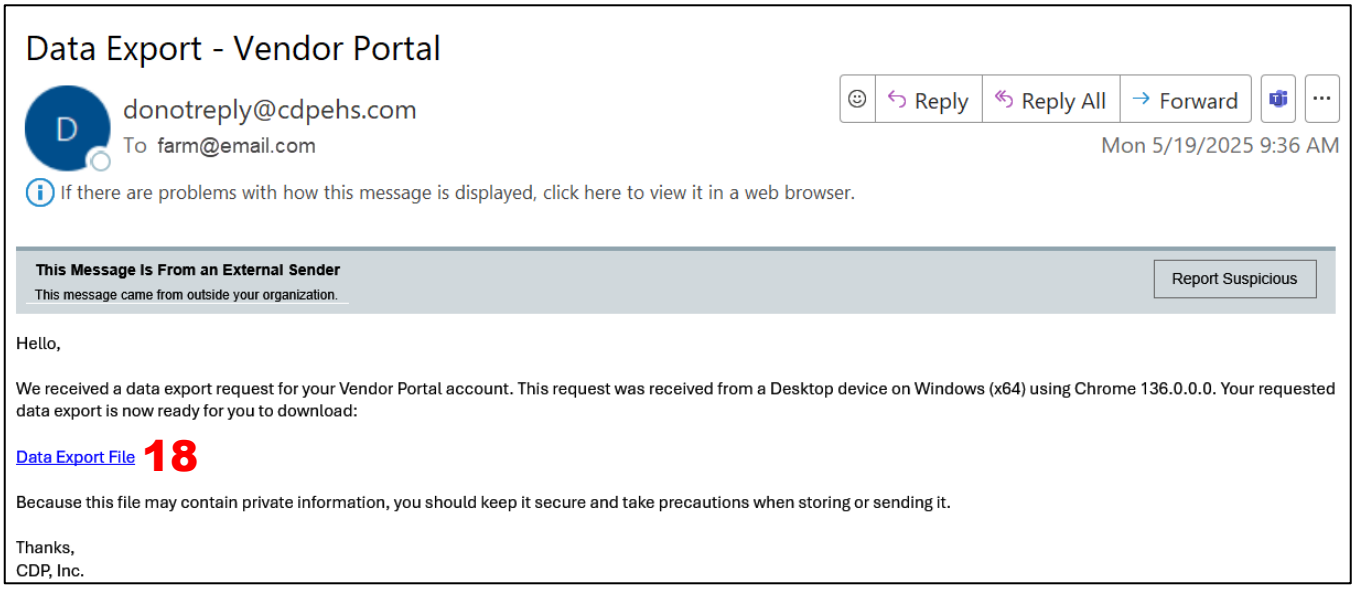
Էկրանի վրա կցուցադրվի հետևյալը.

15. Սեղմեք «Vendor» (Վաճառող) բացվող ցանկի սլաքը՝ WIC փոխանցումներից տարեցների փոխանցումներին և հակառակը անցնելու համար:

16. Ամսաթվի միջակայքը փոխելու համար սեղմեք «Settled» (իրականացված գործարքներ) դաշտում:
17. Հաշվետվության պատճենը ձեր հեռախոսում կամ համակարգչում պահպանելու համար սեղմեք «Export» (արտահանել) կոճակը: Ֆերմերը իր հաշվում նշված էլ.փոստին կստանա էլ.նամակ *donotreply@cdpehs.com* հասցեից: Գուցե հարկ լինի ստուգել **«Junk»** (թափոն) կամ **«Spam»** (սպամ) պանակները:

Մուտք Transaction History (Գործարքների պատմություն) և Settlement History (հաշվարկների պատմության) էկրաններ

18. Հաշվետվությունը բացելու համար էլ.նամակում սեղմեք **«Data Export File»** (տվյալների արտահանման ֆայլ) հղումը: Հաշվետվությունը պահվում է սարքի **«downloads»** (ներբեռնումներ) ֆայլում:
19. Սեղմեք «downloads» (ներբեռնումներ) բաժնում ֆայլի անվան վրա՝ այն Excel-ում բացելու համար®:


Data Export - Vendor Portal

D donotreply@cdpehs.com
To farm@email.com

Reply | Reply All | Forward

Mon 5/19/2025 9:36 AM

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.

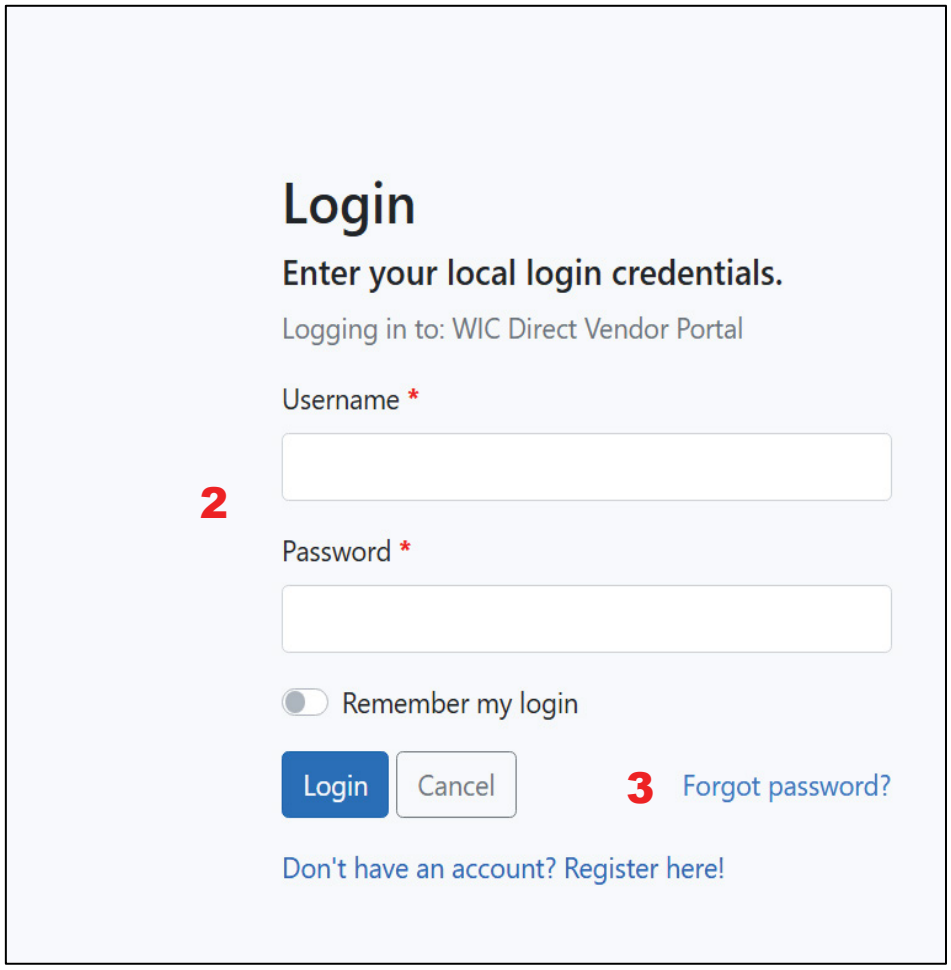
Thanks,
CDP, Inc.

Գաղտնաբառի վերակայում

Ֆերմերներն ու աշխատակիցները կարող են վերակայել գաղտնաբառը մուտքի էկրանից: Պորտալը ուղարկում է գաղտնաբառի վերակայման էլ. նամակ մուտքի էկրանի վրա նշված օգտատիրոջ էլ. փոստին: Եթե աշխատակիցն օգտագործում է ֆերմերի օգտանունը, ֆերմերը ստանում է էլ. նամակ և վերակայում է գաղտնաբառը: Եթե մուտքի օգտատիրոջ էլ.փոստը հասանելի է աշխատակիցներին, ապա աշխատակիցները էլ.նամակը ստանալուց հետո կարող են վերակայել գաղտնաբառը:

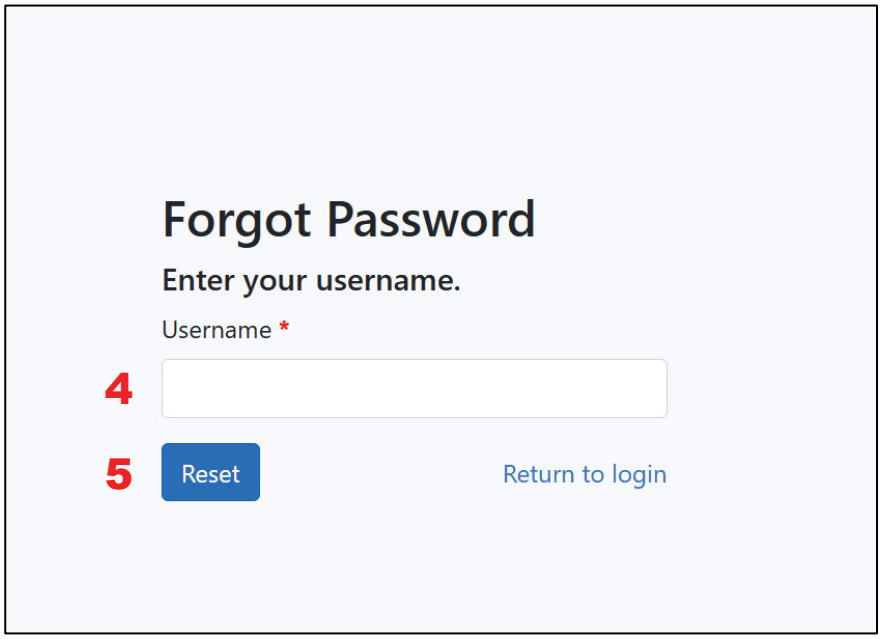
1. Ձեր դիտարկիչում անցեք https://vendors.cdpehs.com հղումով:

Էկրանի վրա կտեսնեք հետևյալը:



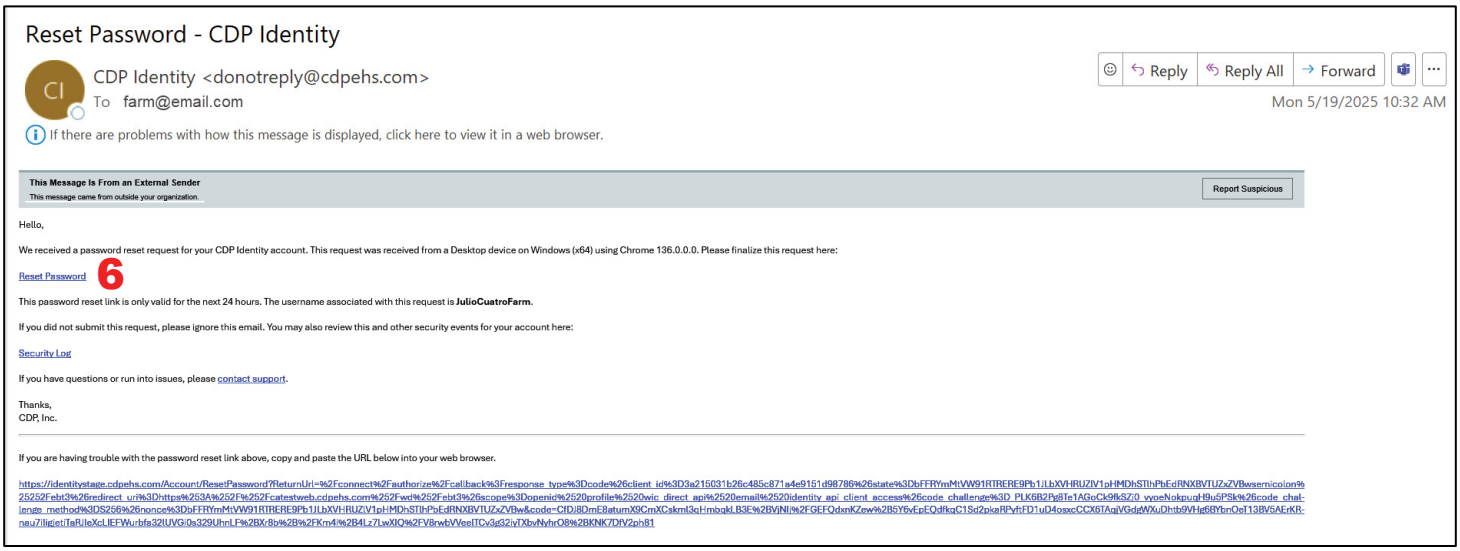
2. Մուտքագրեք հաշիվը ստեղծելիս **«Username»** օգտատիրոջ սահմանած մուտքի տվյալները:
3. Սեղմեք **«Forgot password»** (մոռացել եմ գաղտնաբառը) հղումը (կապույտ գույնի ընդգծված տեքստ):

Կհայտնվի հետևյալ հաղորդագրությամբ ելնող պատուհանը.



4. Enter **«Username»** again (կրկին մուտքագրեք օգտանունը):
5. Սեղմեք **«Reset»** (վերակայել) կոճակը:

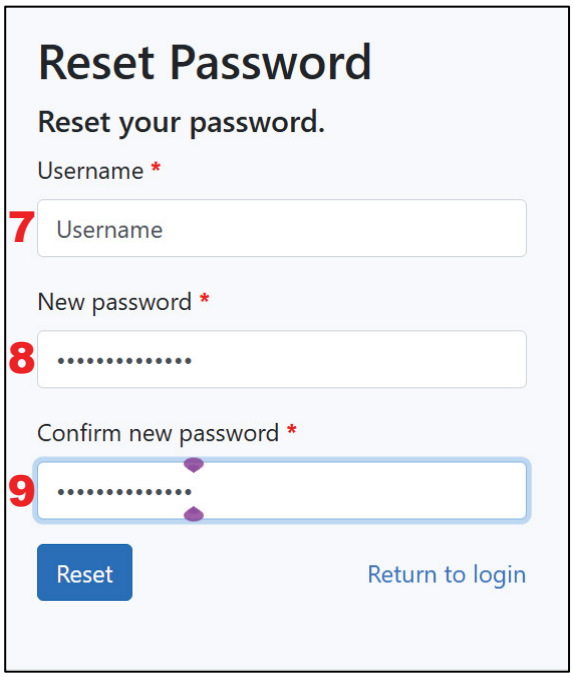
Ֆերմերը կամ աշխատակիցը կստանա էլեկտրոնային նամակ **«Reset Password – CDP Identity»** (Գաղտնաբառի վերակայում – CDP նույնականացում) վերնագրով, donotreply@cdpehs.com հասցեից: էլ. նամակը մեկ ժամվա ընթացքում չստանալու դեպքում ստուգեք **«Junk»**(թափոն) կամ **«Spam»**(սպամ) պանակները:



6. Սեղմեք «Reset Password» (վերակայել գաղտնաբառը) հղումը:

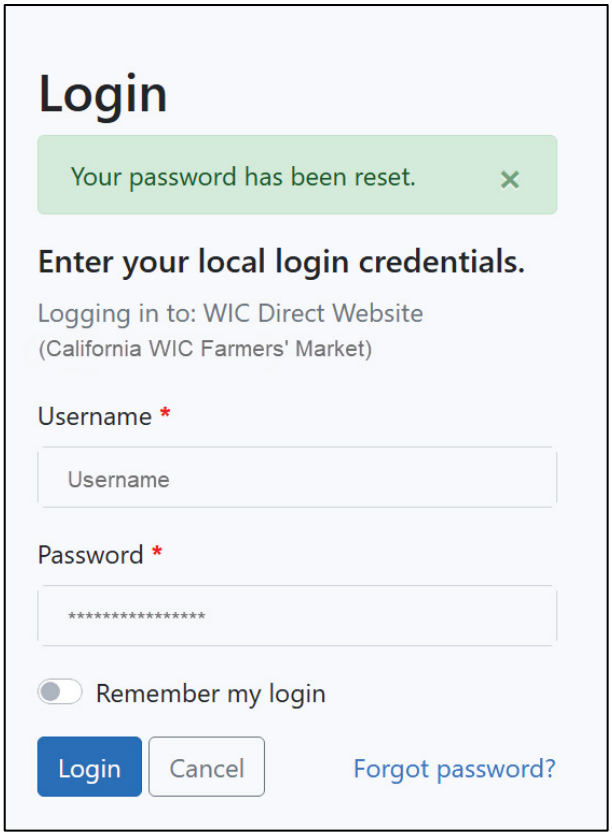
Էկրանին կհայտնվի **«Reset Password»** (վերակայել գաղտնաբառը):

Գաղտնաբառի վերակայում



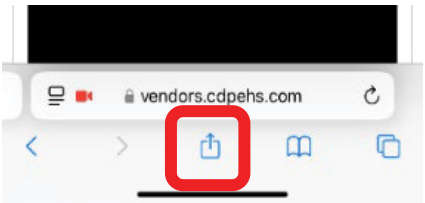
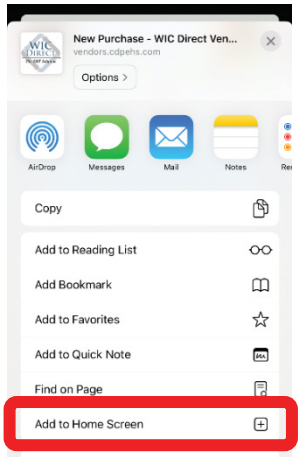
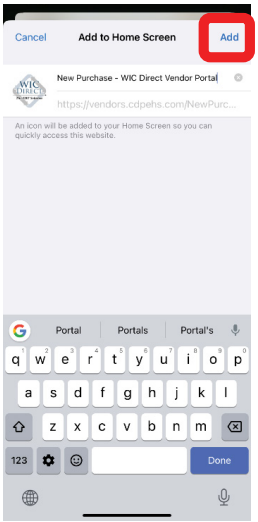
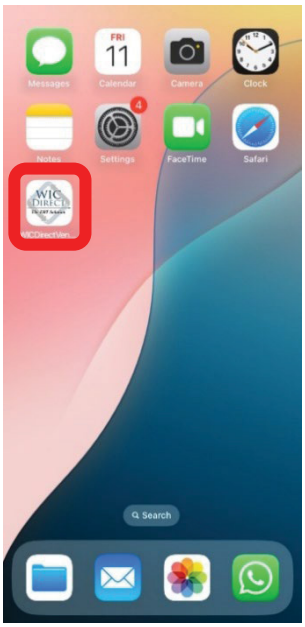
7. Մուտքագրեք «Username»-ը (օգտանուն):
8. Մուտքագրեք «New password»-ը՝ նոր գաղտնաբառը:
9. Մուտքագրեք նոր գաղտնաբառը՝ «Confirm new password»՝ այն հաստատելու համար:
10. Սեղմեք «Reset» (վերակայել) կոճակը:

Մուտքի էկրանին կհայտնվի «Your password has been reset» (Ձեր գաղտնաբառը վերակայվել է) հաղորդագրությունը: Ֆերմերը կարող է մուտք գործել պորտալ նոր գաղտնաբառով:



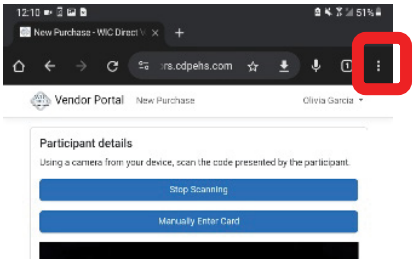
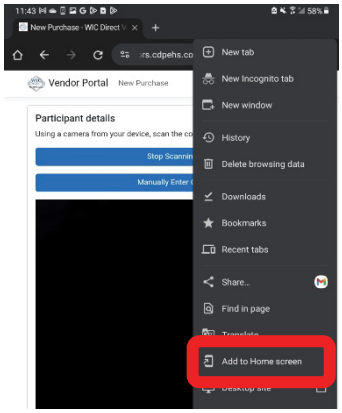
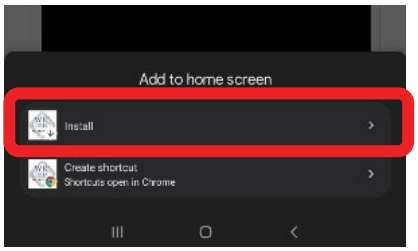
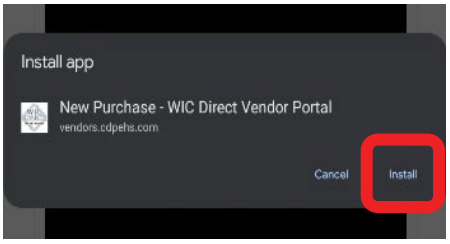
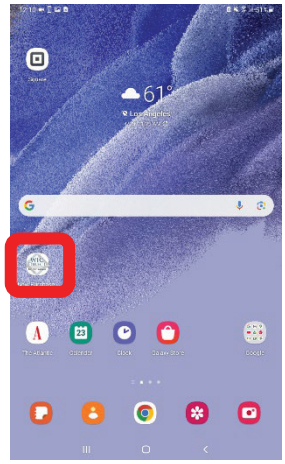
Պորտալի մուտքի պահպանումը գլխավոր էկրանին

IOS - Safari

Քայլ 1: Մուտք գործեք WIC Direct Vendor Portal https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase և «New Purchase» (Նոր գնում) էջում սեղմեք էկրանի ներքևի մասում գտնվող «Share» (կիսվել) պատկերակի վրա 	**Քայլ 2:** Կհայտնվի ընտրացանկ, սահեցրեք այն ներքև, մինչև տեսնեք «Add to Home Screen» (ավելացնել գլխավոր էկրանին): Սեղմեք այն: 
Քայլ 3: Բացված էջը ձեզ կտա էջը վերանվանելու հնարավորություն՝ նախքան այն գլխավոր էկրանին պահպանելը: Եթե ցանկանում եք անունը պահպանել, սեղմեք «Add» (ավելացնել) 	**Քայլ 4:** Հաջողվեց: Ձեր WIC Direct Vendor Portal-ը այժմ պահպանված է ձեր գլխավոր էկրանին: Այն կունենա հավելվածի տեսք: 

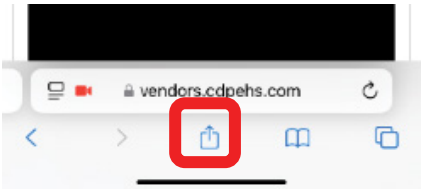
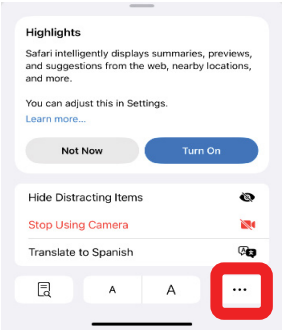
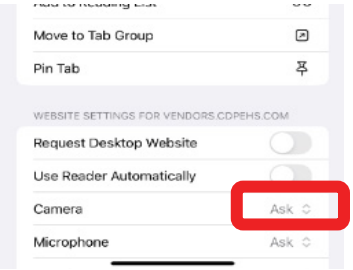
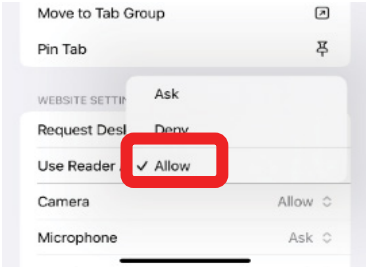
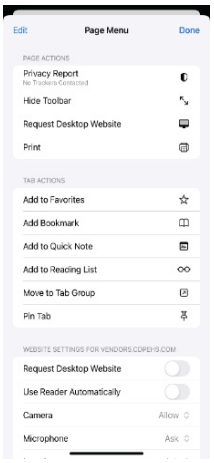
Պորտալի մուտքի պահպանումը գլխավոր էկրանին

Android – Google Chrome

Քայլ 1: Մուտք գործեք WIC Direct Vendor Portal https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase և «New Purchase» (Նոր գնում) էջում սեղմեք էկրանի վերին ձախ անկյունում գտնվող երեք կետերի վրա 	**Քայլ 2:** Կհայտնվի ընտրացանկ, սահեցրեք այն ներքև, մինչև տեսնեք «Add to Home Screen» (ավելացնել գլխավոր էկրանին): Սեղմեք այն: 
Քայլ 3: Կբացվի էջ, որտեղ կառաջարկվի «Install» (տեղադրել) կամ «Create Shortcut» (ստեղծել դյուրանցում) տարբերակները: Սեղմեք «Install» (տեղադրել): 	**Step 4:** Կհայտնվի ելնող պատուհան հաստատման հայցով: Սեղմեք «Install» (տեղադրել): 
Քայլ 5: Հաջողվեց: Ձեր WIC Direct Vendor Portal-ը այժմ պահպանված է ձեր գլխավոր էկրանին: Այն կունենա հավելվածի տեսք: 	

Տեսախցիկ մուտքի թույլտվության թարմացում

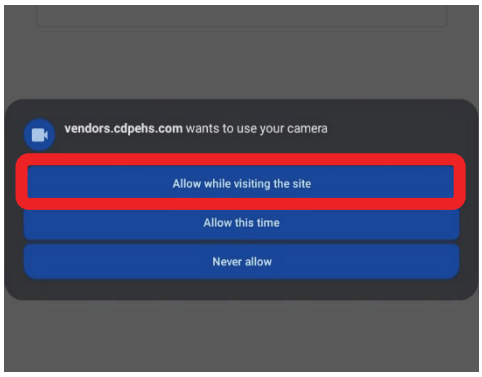
IOS - Safari

Քայլ 1: Մուտք գործեք WIC Direct Vendor Portal https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase և «New Purchase» (Նոր գնում) էջում սեղմեք էկրանի ներքևի մասում գտնվող կարմիր տեսախցիկի կոճակը  	**Քայլ 2:** Էկրանին հայտնված ընտրացանկի վրա սեղմեք ներքևի աջ անկյունում գտնվող երեք կետերի վրա 
Քայլ 3: Գտեք «Camera» (տեսախցիկ) պիտակով տարբերակը և սեղմեք «Ask» (հարցնել)՝ մյուս տարբերակները բացելու համար:  	**Քայլ 4:** Ընտրեք «Allow» (թույլ տալ) 
Քայլ 5: Համոզվեք, որ «Camera» (տեսախցիկ) տարբերակի վրա նշված է «Allow»՝ (թույլ տալ) նախքան «Done» (պատրաստ է) կոճակը սեղմելը:  	**Քայլ 6:** Պատրաստ է: Ամեն անգամ գործարք կատարելիս էկրանին այլևս չի հայտնվի տեսախցիկն օգտագործելու թույլտվության հարցումով ելնող պատուհանը:

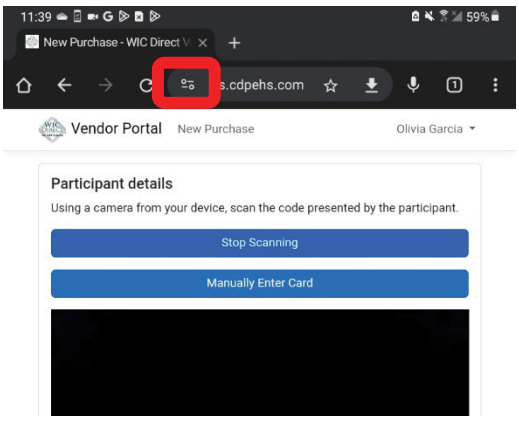
Տեսախցիկ մուտքի թույլտվության թարմացում

Android – Google Chrome

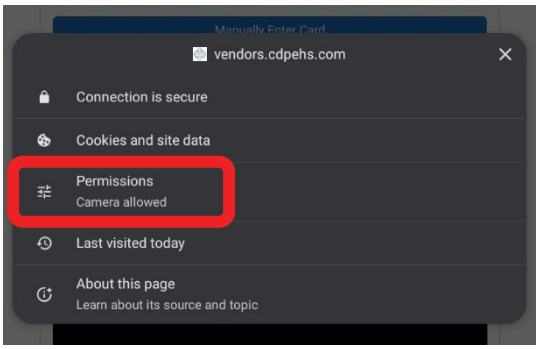
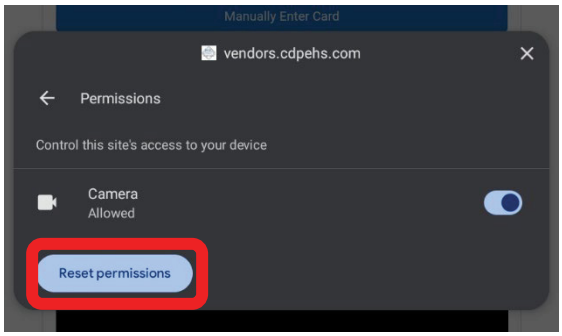
Քայլ 1: Մուտք գործեք WIC Direct Vendor Portal https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase և սեղմեք «Start Scanning» (սկսել սկանավորումը): Կհայտնվի ելնող պատուհան՝ տեսախցիկն օգտագործելու թույլտվության հարցումով: Սեղմեք «Allow while visiting the site» (թույլատրել կայք այցելության ընթացքում):



Քայլ 2: Եթե առաջին քայլում սխալմամբ սեղմել եք «Allow this time» (այս անգամ թույլատրել) կոճակը, և այժմ ամեն անգամ սկանավորելիս հայտնվում է ելնող պատուհան, ապա սեղմեք էկրանի վերևի մասում գտնվող կարգավորումների պատկերակի վրա:



Քայլ 3: Կհայտնվի կարգավորումների ցանկով պատուհան: Սեղմեք «Permissions» (թույլտվություն):



Քայլ 4: Սեղմեք «Reset Permissions» (վերակայել թույլտվությունները) և դուրս եկեք կարգավորումների ընտրացանկից: Այժմ կարող եք կրկնել Քայլ1-ը, և երբ կրկին հայտնվի թույլտվության պատուհանը, սեղմեք «Allow while visiting the site» (թույլատրել կայք այցելության ընթացքում):