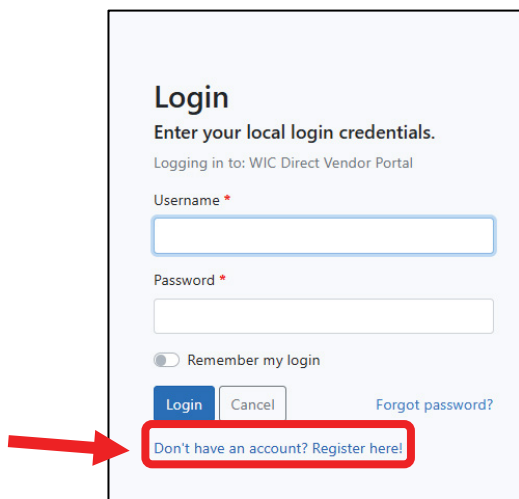


ការបង្កើតគណនីវិបធានកសិករ (Creating a Farmer Portal Account)

កសិករទាំងអស់ត្រូវការគណនី Farmer Vendor Portal (វិបធានកសិករ) ដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការអត្តប្រយោជន៍អេឡិចត្រូនិច។ សូមចូលទៅកាន់ទំព័រចូលប្រើប្រាស់របស់គេហទំព័រ Farmer Vendor Portal (វិបធានកសិករ) នៅ <https://vendors.cdpehs.com> ដើម្បីបង្កើតគណនីរបស់អ្នក។

ការបង្កើតគណនី Login Screen (អេក្រង់ចូលប្រើគណនី)

1. សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ <https://vendors.cdpehs.com> នៅលើកម្មវិធីរកកាមេរ៉ាអ៊ីនធឺណិតរបស់អ្នក។
2. សូមចុចលើពាក្យ "Don't have an account? (មិនមានគណនីមែនទេ?) Register Here!" (សូមចុះឈ្មោះនៅទីនេះ!)"



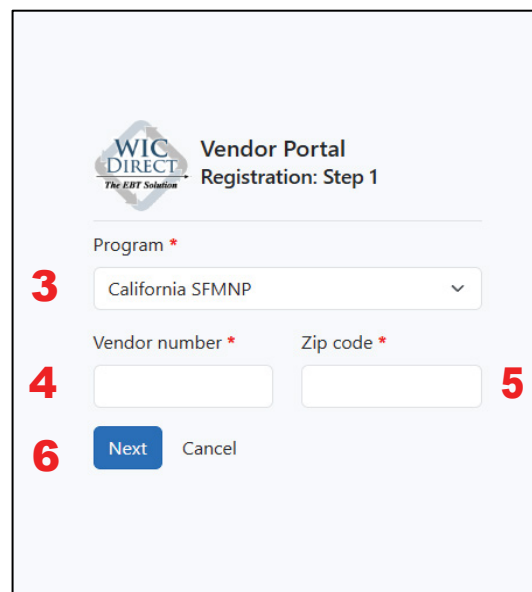
The screenshot shows a 'Login' form with fields for 'Username' and 'Password'. Below these fields are checkboxes for 'Remember my login' and buttons for 'Login', 'Cancel', and 'Forgot password?'. A red arrow points to a link at the bottom that says 'Don't have an account? Register here!'.

Vendor Portal Registration: Step 1 Screen (ការចុះឈ្មោះវិបធានកសិករជំហានទី 1 អេក្រង់)

3. សូមជ្រើសរើស "California SFMNP" ពីម៉ឺនុយទម្លាក់ចុះនៃកម្មវិធី។
4. សូមបញ្ចូលលេខសម្គាល់ WIC WISE ID ដែលបានផ្តល់ជូននៅក្នុងសេចក្តីជូនដំណឹងអំពីការអនុញ្ញាត (Notice of Authorization) របស់អ្នកនៅកន្លែង "Vendor number" (លេខអ្នកលក់)។
5. សូមបញ្ចូល "Zip code" (លេខកូដប្រៃសណីយ៍) របស់អ្នក។
6. សូមចុចលើពាក្យ "Next" (បន្ទាប់)។

សូមចំណាំថា៖

ព័ត៌មានដែលអ្នកបញ្ចូលនៅក្នុងអេក្រង់ Vendor Portal Registration Step 1 screen (ការចុះឈ្មោះវិបធានកសិករជំហានទី 1 អេក្រង់) ត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងព័ត៌មានដែលអ្នកបានផ្តល់ជូននៅក្នុងពាក្យស្នើសុំកសិករ WIC ដែរ។ ប្រសិនបើអ្នកបញ្ចូលព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវ អ្នកនឹងទទួលបានសារជូនដំណឹងថាអ្នកបញ្ចូលព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវទេ។



The screenshot shows the 'Vendor Portal Registration: Step 1' screen. It includes a 'Program' dropdown menu with 'California SFMNP' selected, and input fields for 'Vendor number' and 'Zip code'. A 'Next' button is at the bottom. Red numbers 3, 4, 5, and 6 are overlaid on the screen to correspond with the instructions: 3 points to the Program dropdown, 4 points to the Vendor number field, 5 points to the Zip code field, and 6 points to the Next button.

ការបង្កើតគណនីវិបតថលកសិករ (Creating a Farmer Portal Account)

The Vendor Portal Registration: Step 2 screen displays (ការចុះឈ្មោះវិបតថលកសិករជំហានទី 2 អេក្រង់ និងបង្ហាញឡើង។) ជំហានទី 2 បង្កើតឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ និងលេខសម្ងាត់។

Vendor Portal Registration: Step 2 Screen (ការចុះឈ្មោះវិបតថលកសិករជំហានទី 2 អេក្រង់)

7. បង្កើត "Username" (ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់)។
8. បញ្ចូល "E-mail" (អ៊ីមែល)។
9. បង្កើត "Password" (លេខសម្ងាត់)។
10. បញ្ចូលលេខសម្ងាត់ម្តងទៀតដើម្បី "Confirm password" (បញ្ជាក់លេខសម្ងាត់)។
11. ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព នាមខ្លួន នាមត្រកូល និងលេខទូរសព្ទ។ (ជាជម្រើស)
12. សូមចុច "Register" (ចុះឈ្មោះ)។

តម្រូវការឈ្មោះអ្នកប្រើ:

- មិនអាចដល់ឈ្មោះបានទេ
- អ្នកអាចដាក់សញ្ញាពិសេសៗមួយចំនួនបាន ប៉ុន្តែមានតែសញ្ញាទាំងបួននេះ - _ @ + តែប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើ។

តម្រូវការលេខសម្ងាត់:

- ត្រូវមានអក្សរយ៉ាងតិចចំនួនប្រាំមួយ (6) តួ
- ត្រូវតែមានអក្សរតូចយ៉ាងតិចមួយអក្សរ
- ត្រូវតែមានអក្សរធំយ៉ាងតិចមួយអក្សរ
- ត្រូវតែមានលេខយ៉ាងតិចមួយលេខ
- ត្រូវតែមានសញ្ញាពិសេសយ៉ាងតិចមួយ



Vendor Portal
Registration: Step 2

Username *

7

Email *

8

Password *

9

Confirm password *

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

11

Last name

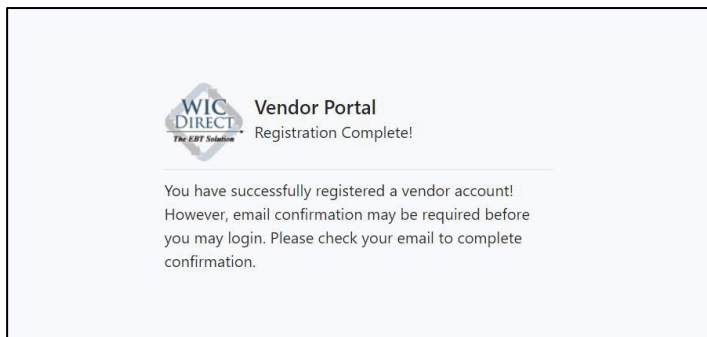
Phone number

11

12

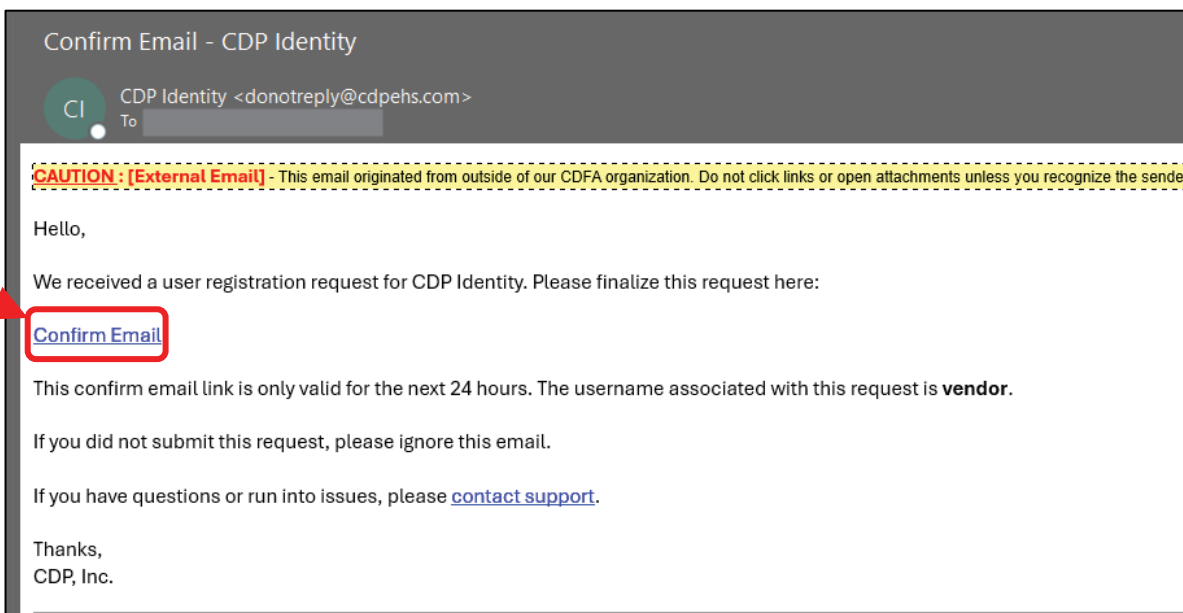
ការបង្កើតគណនីវិបធានកសិករ (Creating a Farmer Portal Account)

បន្ទាប់ពីចុចប៊ូតុង **"Register"** (ការចុះឈ្មោះ) អេក្រង់ **"Registration Complete"** (ការចុះឈ្មោះបានបញ្ចប់) ខាងក្រោម នឹងបង្ហាញ។



ក្នុងរយៈពេលមួយម៉ោង Custom Data Processing (CDP) (ដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន) នឹងផ្ញើអ៊ីមែលមួយដែលមាន ចំណងជើងថា **"Confirm Email - CDP Identity"** (បញ្ជាក់អ៊ីមែល - អត្តសញ្ញាណ CDP)។

13. សូមបើកអ៊ីមែល និងឆ្លើយតបអ៊ីមែលនេះភ្លាមៗនៅពេលដែលអ្នកទទួលបាន។
14. សូមចុចតំណភ្ជាប់ **"Confirm Email"** (បញ្ជាក់អ៊ីមែល) ក្នុងខ្លឹមសារអ៊ីមែល។ សូមកុំពន្យារពេលក្នុងការឆ្លើយតប ព្រោះ តំណភ្ជាប់នេះនឹងផុតកំណត់នៅក្នុងរយៈពេល 24 ម៉ោង!



សូមចំណាំថា៖

- សូមបើកអ៊ីមែល និងឆ្លើយតបអ៊ីមែលនេះភ្លាមៗ ពីព្រោះតំណភ្ជាប់អ៊ីមែលបញ្ជាក់ផ្ទៀងផ្ទាត់នេះនឹង ផុតកំណត់នៅក្នុងរយៈពេល 24 ម៉ោង។
- សូមពិនិត្យមើលអ៊ីមែលនៅក្នុងប្រអប់ spam និង junk របស់អ្នកសម្រាប់អ៊ីមែលដែលមានចំណងជើងថា **"Confirm Email - CDP Identity"** (បញ្ជាក់អ៊ីមែល - អត្តសញ្ញាណ CDP) ប្រសិនបើមិនមានអ៊ីមែលនៅ ក្នុងប្រអប់សំបុត្ររបស់អ្នកទេ។
- សូមទាក់ទងទៅផ្នែកជំនួយ CDP ប្រសិនបើអ្នកមានបញ្ហាក្នុងការបង្កើតគណនីតាមលេខ 1 (866) 237-4814 ឬ customerservice@cdpehs.com។

ការបង្កើតគណនីវិបធានកសិករ (Creating a Farmer Portal Account)

បន្ទាប់ពីចុចតំណភ្ជាប់ "Confirm Email" (បញ្ជាក់អ៊ីមែល) អេក្រង់ "Login" (ចូលប្រើប្រាស់) នឹងបង្ហាញ និងមានសារខាងក្រោមនេះ: "Your email has been confirmed." (អ៊ីមែលរបស់អ្នកត្រូវបានបញ្ជាក់រួចរាល់ហើយ។) ជំហានបន្ទាប់គឺការបង្កើតប្រវត្តិរូប។ សូមយោងទៅលើ សេចក្តីណែនាំឯកសារយោងរហ័ស "Creating Your Profile" (ការបង្កើតប្រវត្តិរូបរបស់អ្នក) ដើម្បីបន្តដំណើរការផ្តល់លទ្ធភាពដល់កសិករ។



Login

Your email has been confirmed. ×

Enter your local login credentials.

Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

Password *

☐ Remember my login

[Login](#) [Cancel](#) [Forgot password?](#)

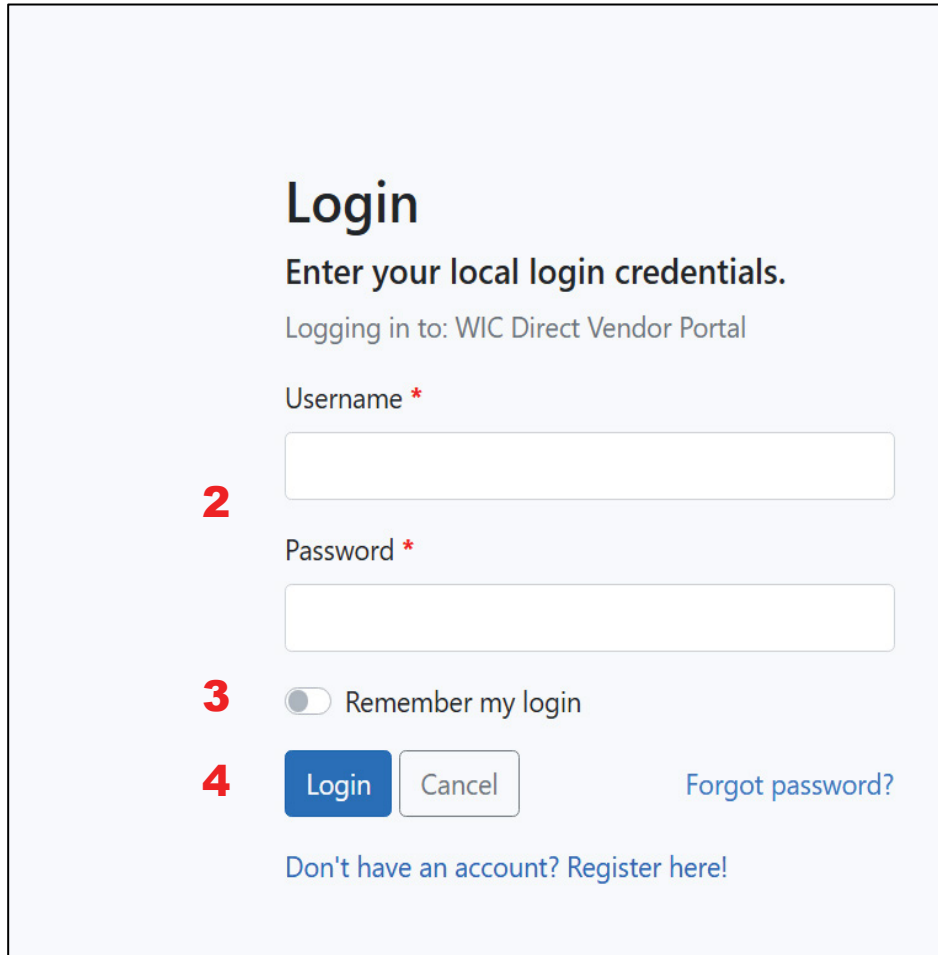
[Don't have an account? Register here!](#)

ការបង្កើតប្រវត្តិរូបរបស់អ្នក (Creating Your Profile)

បន្ទាប់ពីទទួលបានអ៊ីមែលបញ្ជាក់រួចហើយ កសិករត្រូវដាក់បន្ថែមប្រវត្តិរូបទៅក្នុងគណនីដែលទើបតែបានបង្កើតនោះ។

1. សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ <https://vendors.cdpehs.com> នៅលើកម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិតរបស់អ្នក។

អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង។



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

Username *

2

Password *

3

4

☐ Remember my login

Login Cancel Forgot password?

Don't have an account? Register here!

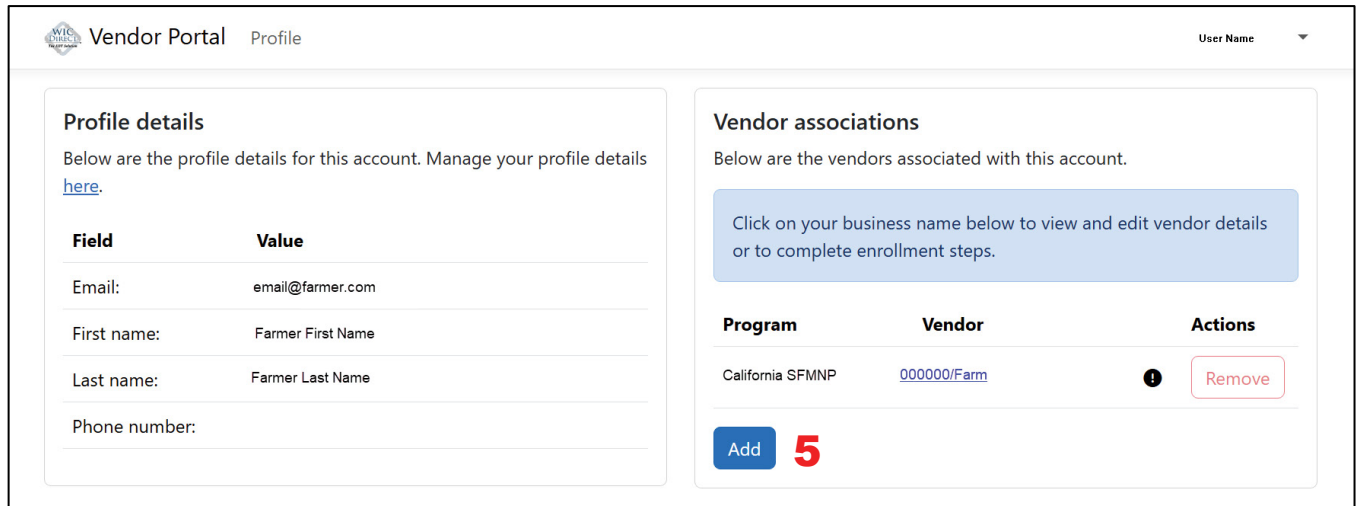
2. សូមបញ្ចូលព័ត៌មានសម្ងាត់ដើម្បីចូលប្រើប្រាស់ "Username" (ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់) និង "Password" (លេខសម្ងាត់) ដែលអ្នកបានជ្រើសរើសនៅពេលបង្កើតគណនី។
3. សូមទាញប៊ូតុង "Remember my login" (ចងចាំការចូលប្រើប្រាស់របស់ខ្ញុំ) ទៅខាងស្តាំ។ (ជាជម្រើស)



សូមប្រុងប្រយ័ត្ន មុខងារ "Remember my login" (ការចងចាំការចូលប្រើប្រាស់របស់ខ្ញុំ) អនុញ្ញាតឱ្យកសិករ ឬនិយោជិតចូលទៅក្នុងវិបសាយកសិករដោយមិនចាំបាច់វាយឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ និងលេខសម្ងាត់នោះទេ។ ជម្រើសនេះនឹងកាត់បន្ថយឱកាសក្នុងការបិទគណនីតាមរយៈការចូលប្រើប្រាស់ដោយមិនត្រឹមត្រូវ។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ វាក៏មានន័យផងដែរថា អ្នកដទៃក៏អាចចូលប្រើប្រាស់គណនីបានដោយគ្រាន់តែចុចប៊ូតុង "login" (ចូលប្រើប្រាស់) បានដែរ។

4. ចុច "Login" (ការចូលប្រើប្រាស់)។

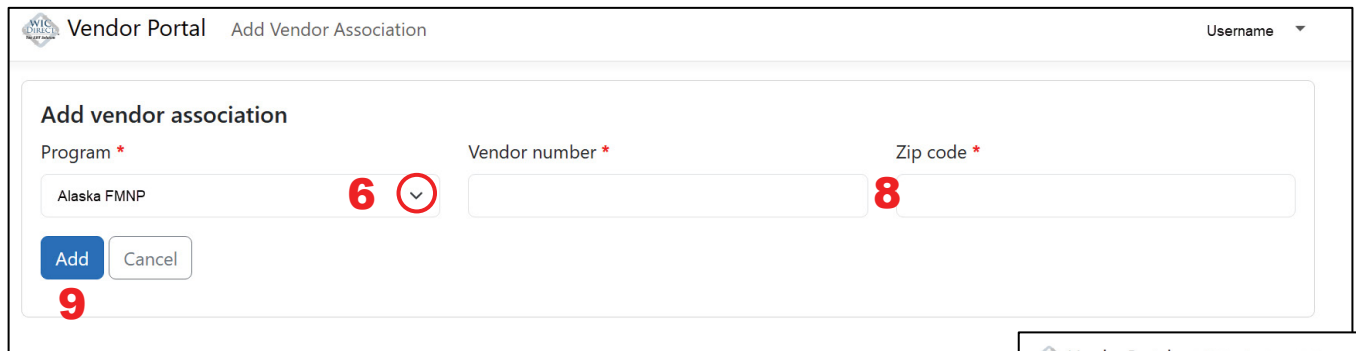
អេក្រង់ **"Vendor Portal Profile details"** (ព័ត៌មានលម្អិតប្រវត្តិរូបរបស់អ្នកលក់) និង **"Vendor Associations"** (សមាគមអ្នកលក់) នឹងបង្ហាញ។



The screenshot shows the 'Vendor Portal Profile' page. It has two main sections: 'Profile details' and 'Vendor associations'. The 'Profile details' section contains a table with fields like Email, First name, Last name, and Phone number. The 'Vendor associations' section shows a table with columns for Program, Vendor, and Actions. A red '5' is placed next to the 'Add' button at the bottom of the 'Vendor associations' section.

5. ចុចប៊ូតុង **"Add"** (ដាក់បន្ថែម)។

អេក្រង់ **"Add Vendor Association"** (ដាក់បន្ថែមសមាគមអ្នកលក់) នឹងបង្ហាញ។



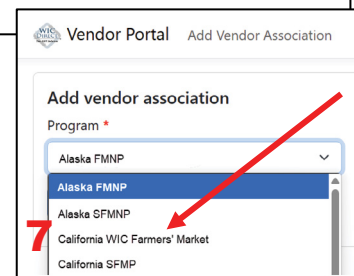
The screenshot shows the 'Add Vendor Association' form. It has three input fields: 'Program', 'Vendor number', and 'Zip code'. A red '6' is next to the 'Program' field, and a red '8' is next to the 'Zip code' field. A red '9' is placed next to the 'Add' button at the bottom left.

6. សូមប្រើសញ្ញាប្រញូញទម្លាក់ចុះដើម្បីជ្រើសរើសកម្មវិធីទី 2។

7. សូមជ្រើសរើស **"California WIC Farmers' Market"** (ផ្សារកសិករ California WIC)។

8. សូមដាក់បន្ថែម **"Vendor number"** (លេខអ្នកលក់) និង **"Zip Code"** (លេខកូដប្រៃសណីយ៍)។

9. ចុចប៊ូតុង **"Add"** (ដាក់បន្ថែម)។



A close-up of the 'Program' dropdown menu. 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', and a red '7' is placed next to the dropdown menu.

ការបង្កើតប្រវត្តិរូបរបស់អ្នក (Creating Your Profile)

សមាគមអ្នកលក់ "California WIC Farmers' Market" (ផ្សារកសិករ California WIC) ឥឡូវនេះត្រូវបានភ្ជាប់ទៅគណនីរួចរាល់ហើយ។ ជំហានបន្ទាប់គឺត្រូវបញ្ចូលព័ត៌មានប្រវត្តិរូបលម្អិតទាំងសមាគមទីផ្សារកសិកររបស់ California SFMNP និង California WIC។ រង្វង់ខ្មៅមានសញ្ញាឧទានដែលមានលេខអត្តសញ្ញាណកសិករ/ឈ្មោះកសិករបង្ហាញថាកសិករត្រូវបំពេញប្រវត្តិរូបគណនី។


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. សូមចុចលើគណនីភ្ជាប់ពណ៌ខៀវ ដែលមានគូសបន្ទាត់ពីក្រោមសម្រាប់លេខអ្នកលក់/ឈ្មោះដែលភ្ជាប់ជាមួយ "California SFMNP"។

ការបង្កើតប្រវត្តិរូបរបស់អ្នក (Creating Your Profile)

អេក្រង់ផ្តល់ឱ្យយើង "vendor details" (ព័ត៌មានលម្អិតរបស់អ្នកលក់) នឹងបង្ហាញ។ ដើម្បីបំពេញប្រវត្តិរូបគណនី កសិករត្រូវចុចលើកំណត់ត្រានីមួយៗនៅលើអេក្រង់នេះ។ នេះគឺជាការពិពណ៌នាសង្ខេបសម្រាប់ជំហានក្នុងការបំពេញប្រវត្តិរូបនីមួយៗ។ អ្នកនឹងទទួលបានសេចក្តីណែនាំលម្អិតសម្រាប់ជំហាននីមួយៗជាបន្តបន្ទាប់។

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

Review and Sign (Processing Agreement) (សូមពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខា (កិច្ចព្រមព្រៀងដំណើរការ))៖ កិច្ចព្រមព្រៀងដំណើរការ រវាងកសិករ និង Custom Data Processing (CDP) (ដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន) ដែលជាអ្នកដំណើរការការទូទាត់។ កសិករចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងចំនួន 2 មួយសម្រាប់ការទិញទំនិញក្នុងកម្មវិធី WIC (ស្ត្រី ទារក និងកុមារ) និងមួយទៀតសម្រាប់ការទិញទំនិញក្នុងកម្មវិធីមនុស្សចាស់ (កម្មវិធីអាហារូបត្ថម្ភទិដ្ឋារកសិករមនុស្សចាស់)។

Submit Federal Tax ID (ដាក់ស្នើលេខសម្គាល់ពន្ធសហព័ន្ធ)៖ CDP ត្រូវតែរាយការណ៍ពីប្រាក់ចំណូលរបស់កសិករទាំងអស់ទៅកាន់សេវាចំណូលផ្ទៃក្នុង។ កសិករត្រូវបញ្ចូលលេខសម្គាល់ពន្ធសហព័ន្ធអាជីវកម្ម ឬលេខសន្តិសុខសង្គម អាស្រ័យលើលេខណាមួយដែលកសិករប្រើប្រាស់នៅពេលបំពេញទម្រង់បែបបទប្រកាសពន្ធសហព័ន្ធ និងរដ្ឋ ជាក់ស្តែង។

Upload W9 form (ដាក់បញ្ចូលទម្រង់បែបបទ W9)៖ កសិករត្រូវដាក់បញ្ចូលទម្រង់បែបបទប្រកាសពន្ធសហព័ន្ធ W9 ផងដែរ។ នេះគឺជាកំណត់ត្រាទៅកាន់គេហទំព័រសម្រាប់ទម្រង់បែបបទ W9 ដែលនៅទីនេះ។ <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>

Submit Bank Account (ដាក់សំណើសុំគណនីធនាគារ)៖ CDP បង់ប្រាក់ទៅឱ្យកសិករតាមរយៈការដាក់ប្រាក់អេឡិចត្រូនិចចូលទៅក្នុងគណនីធនាគាររបស់កសិករ។ គណនីធនាគារត្រូវតែអាចទទួលយកការដាក់ប្រាក់អេឡិចត្រូនិចបាន។ ប្រសិនបើមិនប្រាកដទេ កសិករគួរបញ្ជាក់ជាមួយធនាគារថាគណនីពិតជាអាចទទួលយកការដាក់ប្រាក់អេឡិចត្រូនិចបាន។ ក្នុងជំហាននេះ កសិករនឹងផ្តល់លេខកូដធនាគារ និងលេខគណនី។

Locations (ទីកន្លែង)៖ នៅរដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា កសិករនឹងជ្រើសរើសផ្សារកសិករដែលបានអនុញ្ញាតដោយកម្មវិធី WIC ពីមុនរយៈពេលម្នាក់ចុះក្រោមលើអេក្រង់ការទិញថ្មី។ កសិករនឹងមិនបន្ថែមទីតាំងនៅលើអេក្រង់ព័ត៌មានលម្អិតរបស់អ្នកលក់ទេ។

សេចក្តីណែនាំកិច្ចព្រមព្រៀងដំណើរការ (Processing Agreement Instructions)

កិច្ចព្រមព្រៀងដំណើរការត្រូវតែត្រូវបានពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខា។ កសិករត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀង California SFMNP ដំបូង នៅពេលបង្កើតប្រវត្តិរូប។ បន្ទាប់មក កសិករត្រូវចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀង California WIC Farmers' Market (ទីផ្សារកសិករកម្មវិធី WIC របស់រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា) បន្ទាប់ពីបានបំពេញប្រវត្តិរូបចប់សព្វគ្រប់។ ដើម្បីចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀងកម្មវិធីអាហារូបត្ថម្ភទីផ្សារកសិករមនុស្សចាស់,

11. ចុចតំណភ្ជាប់ **"Review and Sign"** (ពិនិត្យ និងចុះហត្ថលេខា)។

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

អេក្រង់លេចឡើងនឹងបង្ហាញដូចបង្ហាញខាងក្រោម៖

Processing agreement

This is an agreement

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

12

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

I Agree Cancel

12. សូមប្រើសញ្ញាព្រួញនៅខាងស្តាំដៃដើម្បីអានកិច្ចព្រមព្រៀងទាំងមូល។

13. សូមចុចតំណភ្ជាប់ **"Click here to down a copy of the processing agreement"** (ចុចទីនេះដើម្បីទាញយកច្បាប់ចម្លងកិច្ចព្រមព្រៀងដំណើរការ) ដើម្បីរក្សាទុកច្បាប់ចម្លងនៅខាងក្រៅវិបធានកសិករ។

សូមកត់ចំណាំថា៖ ប្រព័ន្ធនឹងមិនអនុញ្ញាតឱ្យចុះហត្ថលេខាទេ ប្រសិនបើកិច្ចព្រមព្រៀងមិនត្រូវបានអានរហូតដល់ចុងបញ្ចប់ទេ។

14. វាយឈ្មោះក្នុងប្រអប់ **"Name"** (ឈ្មោះ)។

15. ចុចប៊ូតុង **"I Agree"** (ខ្ញុំយល់ព្រម)។

ការបង្កើតប្រវត្តិរូបរបស់អ្នក (Creating Your Profile)

អេក្រង់ **"Vendor Details"** (ព័ត៌មានលម្អិតអ្នកលក់) នឹងបង្ហាញ និងប្រាប់ពីកាលបរិច្ឆេទ និងពេលវេលាដែលកសិករបានចុះហត្ថលេខាលើកិច្ចព្រមព្រៀង។

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

Submit Federal Tax ID (ដាក់សំណើសុំលេខសម្គាល់ពន្ធសហព័ន្ធ)

16. ចុចតំណភ្ជាប់ "Submit Federal Tax ID" (ដាក់សំណើសុំលេខសម្គាល់ពន្ធសហព័ន្ធ) នៅលើអេក្រង់ **"Vendor Details"** (ព័ត៌មានលម្អិតអ្នកលក់)។

Government:

16

[Submit Federal Tax ID](#)

Form W9 Unavailable

Upload W9 Form

អេក្រង់បង្ហាញពី Federal Tax ID (លេខសម្គាល់ពន្ធសហព័ន្ធ) នឹងបង្ហាញឡើង។

Federal tax ID

Federal Tax ID Number *

17

Confirm Federal Tax ID Number

18

Type *

EIN

19

⌵

20

Submit

Cancel

17. សូមបញ្ចូល **"Federal Tax ID Number"** (លេខសម្គាល់ពន្ធសហព័ន្ធ) ក្នុងប្រអប់។

18. **"Confirm the Federal Tax ID Number"** (បញ្ជាក់លេខសម្គាល់ពន្ធសហព័ន្ធ) ដោយវាយលេខនោះម្តងទៀត។

19. សូមប្រើសញ្ញាប្រញូរចុះក្រោមដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណ **"Type"** (ប្រភេទ) លេខសម្គាល់ពន្ធសហព័ន្ធ។

a. សម្រាប់លេខសម្គាល់ពន្ធសហព័ន្ធអាជីវកម្ម សូមជ្រើសរើស **"EIN"** ពីម៉ឺនុយបាញ់ចុះក្រោម។

b. សម្រាប់លេខសន្តិសុខសង្គមរដ្ឋបាលស្តីពីការងារ សូមជ្រើសរើស **"SSN"** ពីម៉ឺនុយបាញ់ចុះក្រោម។

20. ចុចប៊ូតុង **"Submit"** (ដាក់បញ្ជូន)។

EIN

SSN

ការបង្កើតប្រវត្តិរូបរបស់អ្នក (Creating Your Profile)

អេក្រង់បង្ហាញ **"Vendor Details"** (ព័ត៌មានលម្អិតអ្នកលក់) នឹងបង្ហាញលេខ 4 ខ្ទង់ចុងក្រោយនៃលេខសម្គាល់ពន្ធសហព័ន្ធ (Federal Tax ID) ក៏ដូចជាប្រភេទលេខពន្ធ។

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

ដាក់បញ្ចូលទម្រង់បែបបទ W9 (Upload W9 form)

បន្ថែមទៅលើការដាក់បន្ថែមលេខសម្គាល់ពន្ធសហព័ន្ធទៅក្នុងគណនី កសិករនឹងដាក់បញ្ចូលទម្រង់បែបបទ W9 ដែលបានបំពេញរួចរាល់ និងបានចុះហត្ថលេខា។ កសិករមានជម្រើសពីរប្រើការដាក់បញ្ចូលទម្រង់បែបបទ។

21. បំពេញ និងចុះហត្ថលេខាលើទម្រង់បែបបទ W9។

a. នៅលើឧបករណ៍ចល័ត៖

- ii. បំពេញទម្រង់បែបបទ W9។
- iii. ចុចប៊ូតុង **"Upload W9 Form"** (ដាក់បញ្ចូលទម្រង់បែបបទ W9)។
- iv. ថតរូបទម្រង់បែបបទ W9 ដោយប្រើកាមេរ៉ាលើឧបករណ៍។

b. នៅលើកុំព្យូទ័រ ឬថេប៊ឺត៖

- iii. បំពេញទម្រង់បែបបទ W9។
- iv. រក្សាទុករូបភាពអេឡិចត្រូនិចជាឯកសារ pdf png ឬ jpeg។
- v. ចុចប៊ូតុង **"Upload W9 Form"** (ដាក់បញ្ចូលទម្រង់បែបបទ W9)។ វិបធានផ្ទេរទៅកាន់អេក្រង់កម្មវិធីរក្សាឯកសារ។
- vi. ជ្រើសរើសឯកសារ។

អេក្រង់ **"Vendor Details"** (ព័ត៌មានលម្អិតអ្នកលក់) បង្ហាញពីស្ថានភាពអនុម័ត W9 ថាពុំរង់ចាំការអនុម័ត។ Custom Data Processing (CDP) (ការដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន) អ្នកដំណើរការទិន្នន័យត្រូវតែអនុម័តទម្រង់បែបបទ W9 មុនពេលកសិករអាចធ្វើប្រតិបត្តិការអត្ថប្រយោជន៍បាន។

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

ដាក់សំណើសុំគណនីធនាគារ (Submit Bank Account)

ជំហានបន្ទាប់គឺត្រូវដាក់បញ្ចូលព័ត៌មានគណនីធនាគារ។

22. ចុចតំណភ្ជាប់ **"Submit Bank Account"** (ដាក់សំណើសុំគណនីធនាគារ) លើអេក្រង់ **"Vendor Details"** (ព័ត៌មានលម្អិតអ្នកលក់)។

Bank account:

22 [Submit Bank Account](#)

អេក្រង់បង្ហាញព័ត៌មាន **"Bank Account"** (គណនីធនាគារ) នឹងបង្ហាញឡើង។

Bank account

Routing number *

23

Account number *

24

Confirm account number *

25

Type *

Checking

26



28

Submit

Cancel

23. បញ្ចូលលេខ **"Routing number"** (លេខកូដធនាគារ)។

24. បញ្ចូលលេខ **"Account number"** (លេខគណនី)។

25. បញ្ចូលគណនីធនាគារជាលើកទី 2 ដើម្បី **"Confirm account number"** (បញ្ជាក់លេខគណនី)។

26. សូមប្រើសញ្ញាប្រញូរចុះក្រោមដើម្បីកំណត់អត្តសញ្ញាណ **"Type"** (ប្រភេទ) នៃគណនីធនាគារ។

27. ជ្រើសរើសពាក្យ **"Checking"** (ត្រួតពិនិត្យ) ឬ **"Savings"** (សន្សំ)។

28. ចុចប៊ូតុង **"Submit"** (ដាក់បញ្ជូន)។

27

Checking

Checking

Savings

អេក្រង់បង្ហាញព័ត៌មានពី **"Vendor Details"** (ព័ត៌មានលម្អិតអ្នកលក់) នឹងបង្ហាញព័ត៌មានគណនីធនាគារនៅលើឯកសារ។

Bank account:

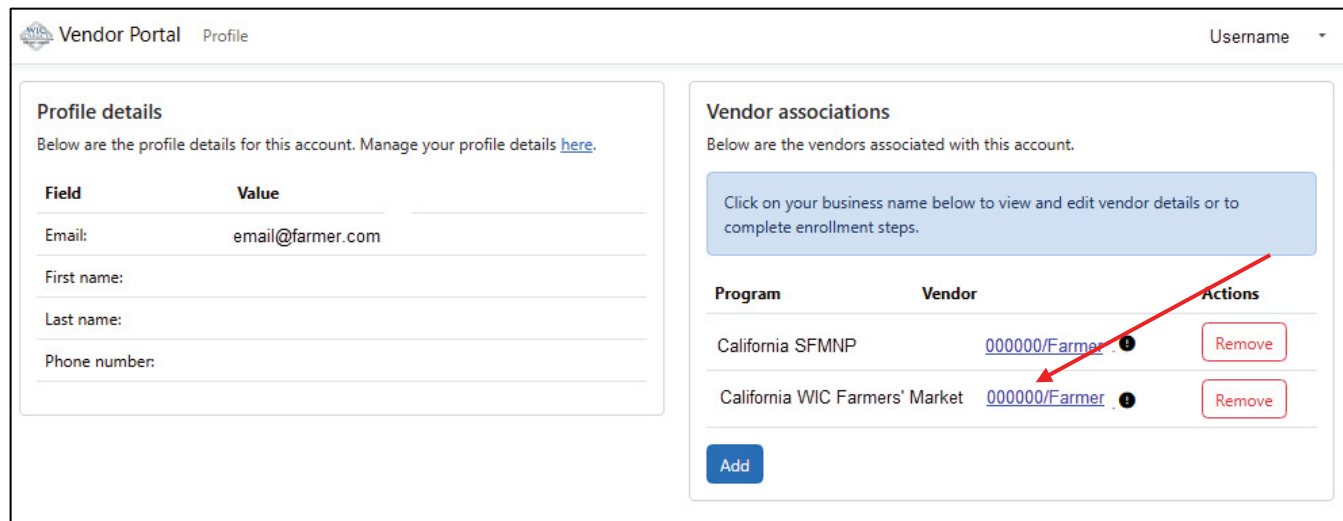


Information on file

29. ចុចប៊ូតុង **"Close"** (បិទ) លើអេក្រង់ពី **"Vendor Details"** (ព័ត៌មានលម្អិតអ្នកលក់)។

ការបំពេញប្រវត្តិរូបសម្រាប់កិច្ចព្រមព្រៀង California WIC Farmers' Market (ទិដ្ឋភាពសិក្សាអ្នកកម្មវិធី WIC រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា)

បន្ទាប់ពីបិទទំព័រប្រវត្តិរូប កម្មវិធី SFMNP រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ារួចហើយ អ្នកក្រុង ពិ Vendor Portal Profile (ប្រវត្តិរូបវិបធានកម្មករ) នឹងបង្ហាញឡើង។



Vendor Portal Profile

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.

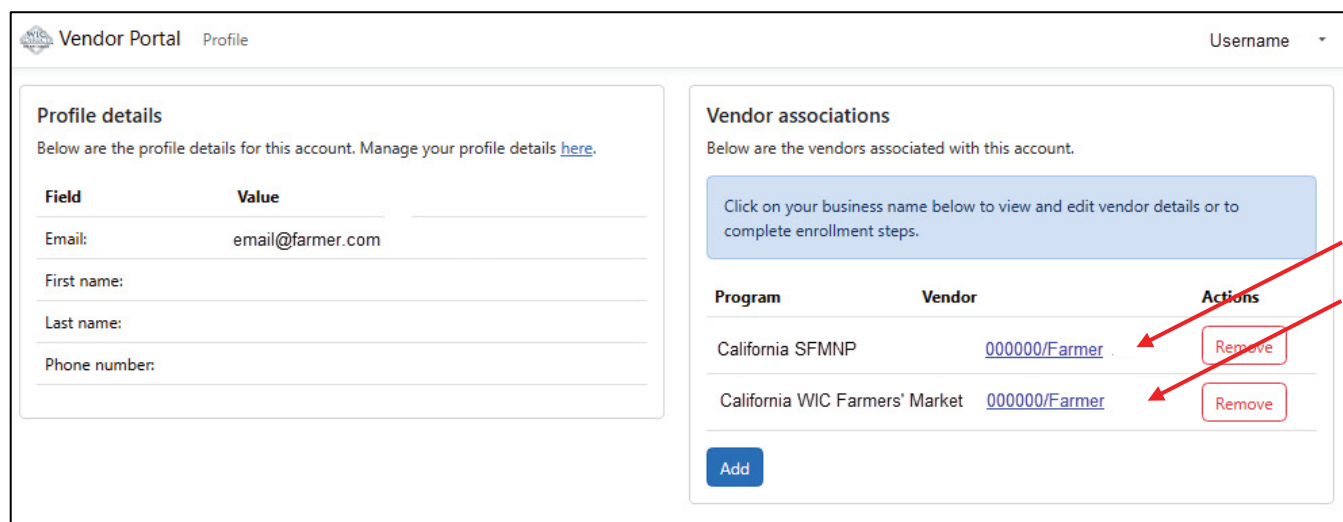
Program	Vendor	Actions
California SFMNP	000000/Farmer	Remove
California WIC Farmers' Market	000000/Farmer	Remove

[Add](#)

30. សូមចុចលើតំណភ្ជាប់ពណ៌ខៀវ ដែលមានតួសម្គាល់ក្រោមសម្រាប់លេខអ្នកលក់/ឈ្មោះដែលភ្ជាប់ជាមួយ "California WIC Farmers' Market" (ទិដ្ឋភាពសិក្សាអ្នកកម្មវិធី WIC រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា កម្មវិធី WIC)។

31. ធ្វើដំណើរទី 10-29 ដើម្បីបំពេញប្រវត្តិរូបឡើងវិញ។

នៅពេលដែល CDP អនុម័តទៅលើការដាក់បញ្ចូលទម្រង់បែបបទ W9 សម្រាប់កិច្ចព្រមព្រៀងទាំងពីរ រង្វង់ខ្មៅដែលមានសញ្ញាឧទានត្រូវបានដកចេញ ហើយកសិករត្រូវបំពេញស្រេចដើម្បីធ្វើប្រតិបត្តិការអត្ថប្រយោជន៍។



ដើម្បីឱ្យអ្នកដទៃអាចធ្វើប្រតិបត្តិការលើអត្ថប្រយោជន៍ជំនួសកសិករបាន កសិករត្រូវភ្ជាប់មនុស្សបន្ថែមចូលទៅក្នុងគណនីដែលបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងវិបធានកម្មករ។ កសិករអាចដាក់មនុស្សច្រើននាក់ចូលទៅក្នុងគណនីដូចគ្នាក្នុងពេលតែមួយ។ សូមមើល "Adding Employees to the Farmer Account" (ការបន្ថែមបុគ្គលិកចូលទៅក្នុងគណនីកសិករ) សម្រាប់សេចក្តីណែនាំក្នុងការបំពេញដំណើរនេះ។

ដើម្បីឱ្យអ្នកដទៃអាចធ្វើប្រតិបត្តិការលើអត្ថប្រយោជន៍ជំនួសកសិករបាន កសិករត្រូវដាក់បញ្ចូលមនុស្សបន្ថែមចូលទៅក្នុងគណនីដែលបានបង្កើតឡើងនៅក្នុងវិបទីស្ត័រកសិករ។ ប្រព័ន្ធនេះអនុញ្ញាតឱ្យកសិករបន្ថែមមនុស្សគ្មានកំណត់ចូលទៅក្នុងគណនី។ មានជម្រើសចំនួនពីរដើម្បីឱ្យនិយោជិតធ្វើប្រតិបត្តិការសម្រាប់កសិករបាន។

ជម្រើសទីមួយ: ការចូលប្រើប្រាស់ចំនួនមួយដង ឬច្រើនដងដោយប្រើអ៊ីមែលរបស់កសិករ។ កសិករគ្រាន់តែធ្វើការចែករំលែកអាសយដ្ឋានគេហទំព័រ ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ និងលេខសម្ងាត់ជាមួយនិយោជិត។

ចំពោះជម្រើសទីមួយ និយោជិតអាចចូលប្រើប្រាស់ដោយប្រើឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ និងលេខសម្ងាត់របស់កសិករ។ អត្ថប្រយោជន៍នៃជម្រើសនេះមានភាពសាមញ្ញ និងនឹងភាពងាយស្រួលក្នុងការគ្រប់គ្រង។ និយោជិតមិនត្រូវការអ៊ីមែលរបស់អ្នកណាម្នាក់ ឬត្រូវការចុះឈ្មោះដាច់ដោយឡែកនៅលើវិបទីស្ត័រនោះទេ។ កសិករទទួលបានការគ្រប់គ្រងទាំងស្រុងទៅលើអ្នកដែលមានសិទ្ធិចូលប្រើប្រាស់គណនី។ ជម្រើសទីមួយ មានបញ្ហាចំនួនពីរ៖

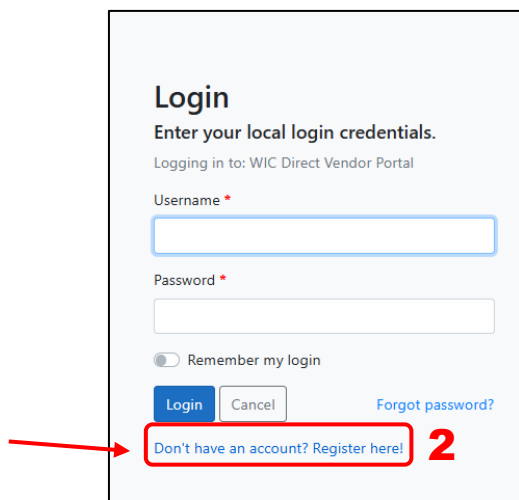
1. ប្រសិនបើមានបុគ្គលណាម្នាក់បញ្ចូលលេខសម្ងាត់មិនត្រឹមត្រូវច្រើនដងពេក វានឹងបិទគណនីមិនឱ្យអ្នកផ្សេងទៀតប្រើប្រាស់បានទេ។ គ្មាននរណាម្នាក់អាចធ្វើប្រតិបត្តិការបានទេ រហូតទាល់តែគណនីត្រូវបានបើកដំណើរការឡើងវិញ។
2. មានតែកសិករទេដែលអាចបើកដំណើរការគណនីឡើងវិញបាន។ ប្រសិនបើកសិករនៅឆ្ងាយ ឬមិនអាចចូលប្រើប្រាស់អ៊ីមែលរបស់គាត់បានក្លាមៗទេ គណនីនឹងនៅបិទដំណើរការ រហូតដល់កសិករអាចចូលប្រើអ៊ីមែលដើម្បីប្តូរលេខសម្ងាត់ឡើងវិញបាន។

ជម្រើសទីពីរ: និយោជិតម្នាក់ៗត្រូវបង្កើតការចូលប្រើប្រាស់ដោយប្រើអ៊ីមែលផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេ។

ចំពោះជម្រើសទីពីរ និយោជិតត្រូវបង្កើតប្រវត្តិប្រវត្តិផ្ទាល់ខ្លួនរបស់ពួកគេដោយប្រើឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ និងលេខសម្ងាត់តែមួយគត់ ដើម្បីប្រតិបត្តិការអត្ថប្រយោជន៍ជំនួសកសិករ។ ជម្រើសនេះតម្រូវឱ្យនិយោជិតមានអ៊ីមែលដែលពួកគេអាចចូលប្រើប្រាស់បាន។ អត្ថប្រយោជន៍ជម្រើសទីពីរនេះគឺថានិយោជិតម្នាក់មិនអាចបិទដំណើរការគណនីអ្នកផ្សេងទៀតបានទេ ហើយប្រសិនបើនិយោជិតបិទដំណើរការគណនីនោះ អ៊ីមែលប្តូរលេខសម្ងាត់ឡើងវិញនឹងត្រូវបានផ្ញើទៅឱ្យនិយោជិតនោះផ្ទាល់ ហើយពួកគេអាចបើកដំណើរការគណនីបានយ៉ាងឆាប់រហ័ស។ ទោះបីជាយ៉ាងណាក៏ដោយ ជម្រើសទីពីរនេះ មិនផ្តល់ការគ្រប់គ្រងពេញលេញដល់កសិករទាក់ទងនឹងបុគ្គលដែលមានសិទ្ធិចូលប្រើប្រាស់គណនីទេ។ បន្ថែមលើនេះទៀត និយោជិតខ្លះប្រហែលជាមិនអាចចូលប្រើប្រាស់អ៊ីមែលបាន ឬមិនចង់ឆ្លងកាត់ដំណើរការចុះឈ្មោះទេ។

និយោជិតត្រូវអនុវត្តតាមជំហានទាំងអស់នេះសម្រាប់ជម្រើសទីពីរ៖

1. សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ <https://vendors.cdpehs.com> នៅលើកម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិតរបស់អ្នក។
2. សូមចុចលើពាក្យ "Don't have an account? (មិនមានគណនីមែនទេ?) Register Here!" (សូមចុះឈ្មោះនៅទីនេះ!)"

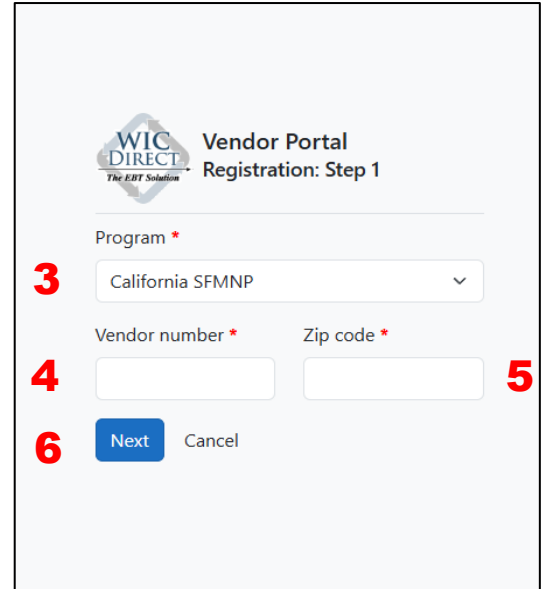


The Vendor Portal Registration: Step 1 screen displays (ការចុះឈ្មោះវិបធានចលរបស់អ្នកលក់៖ ជំហានទី 1 អេក្រង់នឹងបង្ហាញឡើង។)

3. សូមជ្រើសរើស **"California SFMNP"** ពីម៉ឺនុយទម្លាក់ចុះនៃកម្មវិធី។
4. សូមបញ្ចូលលេខសម្គាល់ **WIC WISE ID** ដែលផ្តល់ជូនដោយកសិករនៅកន្លែង **"Vendor number"** (លេខអ្នកលក់)។
5. សូមបញ្ចូល **"Zip code"** (លេខកូដប្រៃសណីយ៍) របស់អ្នកដែលផ្តល់ជូនដោយកសិករ។
6. សូមចុចលើពាក្យ **"Next"** (បន្ទាប់)។

សូមចំណាំថា៖

ព័ត៌មានដែលអ្នកបញ្ចូលនៅក្នុងអេក្រង់ Vendor Portal Registration Step 1 screen (ការចុះឈ្មោះវិបធានចលរបស់អ្នកលក់៖ ជំហានទី 1 អេក្រង់) ត្រូវតែដូចគ្នាទៅនឹងព័ត៌មានដែលកសិករបានផ្តល់នៅលើកម្មវិធីអាហារូបត្ថម្ភទីផ្សារកសិកររបស់ WIC ដែរ។ ប្រសិនបើអ្នកបញ្ចូលព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវ អ្នកនឹងទទួលបានសារជូនដំណឹងថាអ្នកបញ្ចូលព័ត៌មានមិនត្រឹមត្រូវទេ។



The Vendor Portal Registration: Step 2 screen displays (ការចុះឈ្មោះវិបធានធនរបស់អ្នកលក់៖ ជំហានទី 2 អេក្រង់នឹងបង្ហាញឡើង។) ជំហានទី 2 បង្កើតឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់ និងលេខសម្ងាត់។

Vendor Portal Registration: Step 2 Screen (ការចុះឈ្មោះវិបធានធនរបស់អ្នកលក់៖ ជំហានទី 2 អេក្រង់)

3. បង្កើត "Username" (ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់)។
4. បញ្ចូល "E-mail" (អ៊ីមែល)។
5. បង្កើត "Password" (លេខសម្ងាត់)។
6. បញ្ចូលលេខសម្ងាត់ម្តងទៀតដើម្បី "Confirm password" (បញ្ជាក់លេខសម្ងាត់)។
7. ធ្វើបច្ចុប្បន្នភាព នាមខ្លួន នាមត្រកូល និងលេខទូរសព្ទ។ (ជាជម្រើស)
8. សូមចុច "Register" (ចុះឈ្មោះ)។

តម្រូវការឈ្មោះអ្នកប្រើ៖

- មិនអាចដល់ឈ្មោះបានទេ
- អ្នកអាចដាក់សញ្ញាពិសេសៗមួយចំនួនបាន ប៉ុន្តែមានតែសញ្ញាទាំងបួននេះ - _ @ + តែប៉ុណ្ណោះដែលត្រូវបានអនុញ្ញាតឱ្យប្រើ។

តម្រូវការលេខសម្ងាត់៖

- ត្រូវមានអក្សរយ៉ាងតិចចំនួនប្រាំមួយ (6) ក្នុង
- ត្រូវតែមានអក្សរតូចយ៉ាងតិចមួយអក្សរ
- ត្រូវតែមានអក្សរធំយ៉ាងតិចមួយអក្សរ
- ត្រូវតែមានលេខយ៉ាងតិចមួយលេខ
- ត្រូវតែមានសញ្ញាពិសេសយ៉ាងតិចមួយ



Vendor Portal
Registration: Step 2

Username *

Email *

Password *

Confirm password *

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

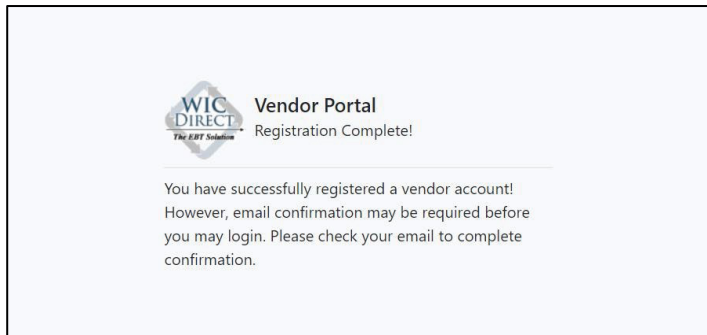
Last name

Phone number

Register

Cancel

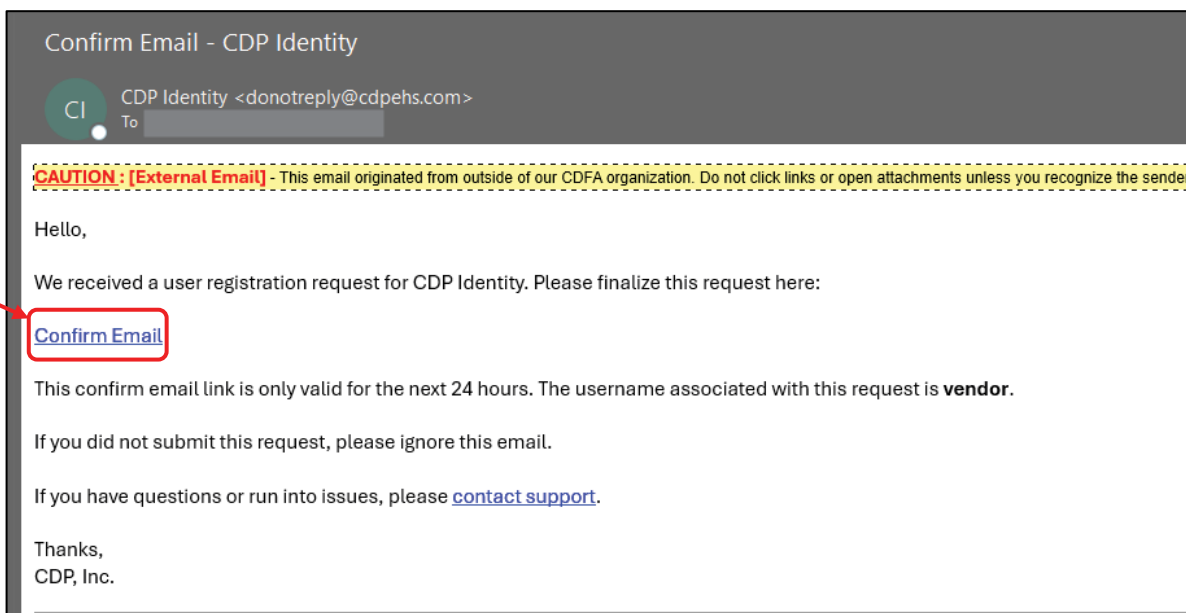
បន្ទាប់ពីចុចប៊ូតុង "Register" (ការចុះឈ្មោះ) អេក្រង់ "Registration Complete" (ការចុះឈ្មោះបានបញ្ចប់) ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញ។



ក្នុងរយៈពេលមួយម៉ោង Custom Data Processing (CDP) (ដំណើរការទិន្នន័យផ្ទាល់ខ្លួន) នឹងផ្ញើអ៊ីមែលមួយដែលមានចំណងជើងថា **"Confirm Email – CDP Identity"** (បញ្ជាក់អ៊ីមែល – អត្តសញ្ញាណ CDP)។

9. សូមបើកអ៊ីមែល និងឆ្លើយតបអ៊ីមែលនេះភ្លាមៗនៅពេលដែលអ្នកទទួលបាន។

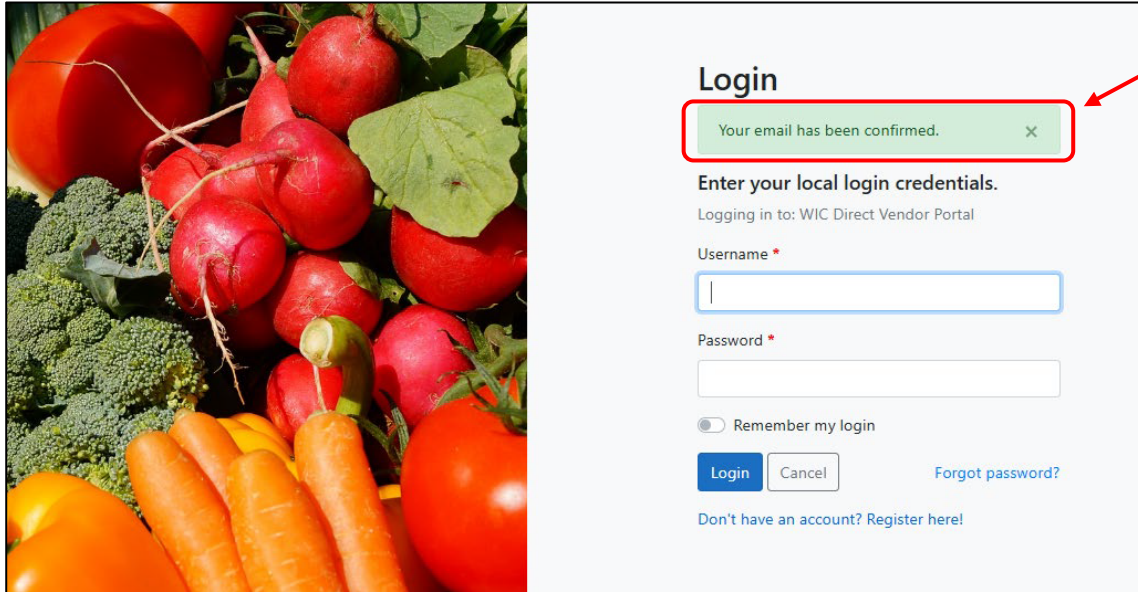
10. សូមចុចតំណភ្ជាប់ **"Confirm Email"** (បញ្ជាក់អ៊ីមែល) ក្នុងខ្លឹមសារអ៊ីមែល។ សូមកុំពន្យារពេលក្នុងការឆ្លើយតប ព្រោះតំណភ្ជាប់នេះនឹងផុតកំណត់នៅក្នុងរយៈពេល 24 ម៉ោង!



សូមចំណាំថា៖

- សូមបើកអ៊ីមែល និងឆ្លើយតបអ៊ីមែលនេះភ្លាមៗ ពីព្រោះតំណភ្ជាប់អ៊ីមែលបញ្ជាក់ផ្ទៀងផ្ទាត់នេះនឹងផុតកំណត់នៅក្នុងរយៈពេល 24 ម៉ោង។
- សូមពិនិត្យមើលអ៊ីមែលនៅក្នុងប្រអប់ spam និង junk របស់អ្នកសម្រាប់អ៊ីមែលដែលមានចំណងជើងថា **"Confirm Email - CDP Identity"** (បញ្ជាក់អ៊ីមែល - អត្តសញ្ញាណ CDP) ប្រសិនបើមិនមានអ៊ីមែលនៅក្នុងប្រអប់សំបុត្ររបស់អ្នកទេ។
- សូមទាក់ទងទៅផ្នែកជំនួយ CDP ប្រសិនបើអ្នកមានបញ្ហាក្នុងការបង្កើតគណនីតាមលេខ 1 (866) 237-4814 ឬ customerservice@cdpehs.com។

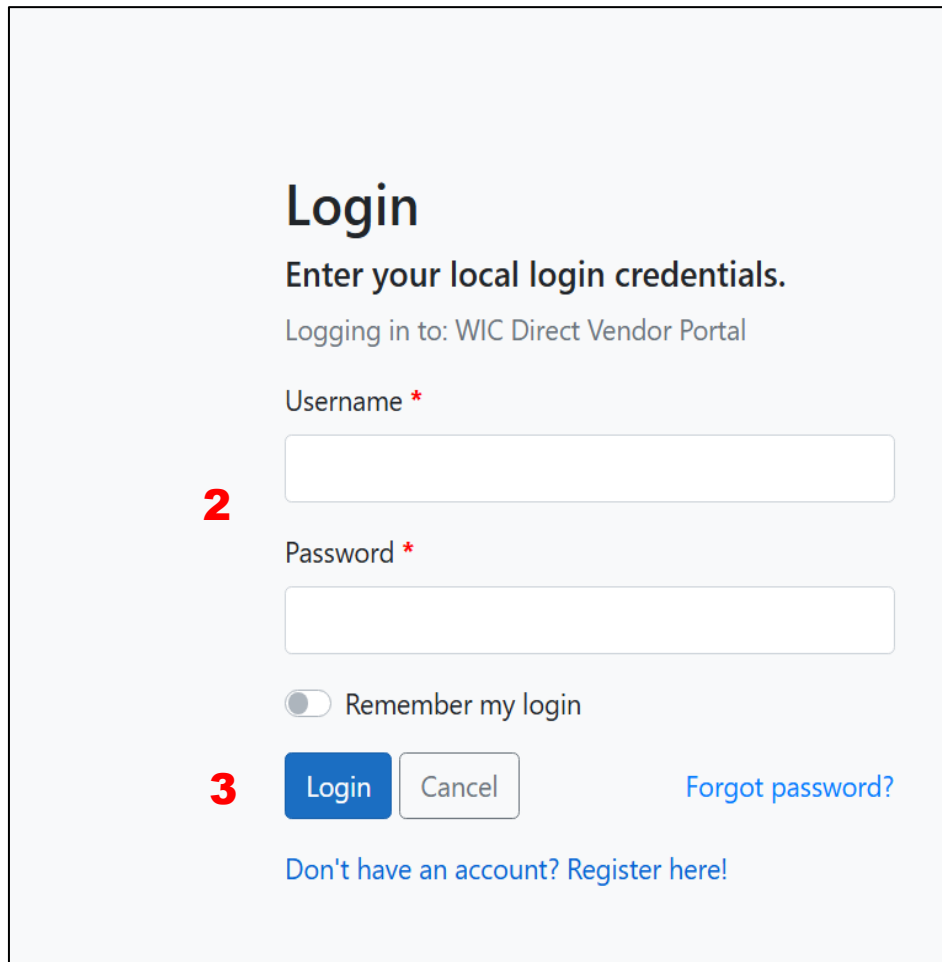
បន្ទាប់ពីចុចគណ្តាប់ **"Confirm Email"** (បញ្ជាក់អ៊ីមែល) អេក្រង់ **"Login"** (ចូលប្រើប្រាស់) នឹងបង្ហាញ និងមានសារខាងក្រោមនេះ: "Your email has been confirmed." (អ៊ីមែលរបស់អ្នកត្រូវបានបញ្ជាក់រួចរាល់ហើយ។) ឥឡូវនេះ និយោជិតត្រូវបានភ្ជាប់ទៅកាន់គណនីកសិកររួចរាល់ហើយ និងអាចដាក់សំណើទិញទំនិញជំនួសកសិករបានហើយ។



ការទិញទំនិញនៅផ្សារកសិករ កម្មវិធី WIC និង កម្មវិធីអាហារូបត្ថម្ភផ្សារកសិករមនុស្សចាស់ ទាំងអស់ត្រូវតែធ្វើឡើងនៅក្នុងវិបធានកសិករ។ អ្នកដែលដំណើរការការទិញទំនិញត្រូវការចូលប្រើប្រាស់គណនីដែលបានបង្កើតឡើងហើយដែលបានភ្ជាប់ទៅនឹងគណនីកសិករដើម្បីបញ្ចប់ការទិញទំនិញ។ សូមមើល **"Quick Reference Guides"** (សេចក្តីណែនាំឯកសារយោងរហ័ស) ខាងក្រោមសម្រាប់សេចក្តីណែនាំផ្សេងៗ។

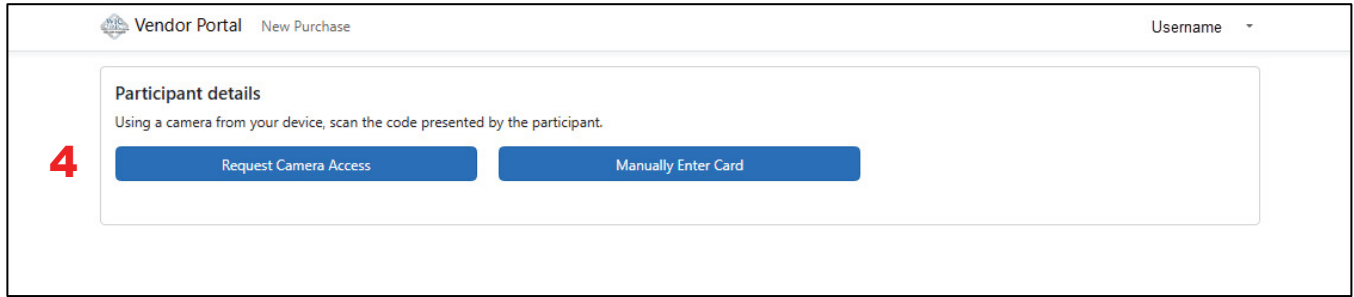
- ការបង្កើតគណនីរបស់អ្នកនៅលើវិបធានកសិករ
- ការបង្កើតប្រវត្តិរូបគណនីកសិករ
- ការដាក់បន្ថែមនិយោជិតចូលទៅក្នុងគណនីកសិករ

1. សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ <https://vendors.cdpehs.com> នៅលើកម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិតរបស់អ្នក។
អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង។



2. បញ្ចូល **"Username"** (ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់) និង **"Password"** (លេខសម្ងាត់) ដែលអ្នកបានជ្រើសរើសនៅពេលបង្កើតប្រវត្តិរូប។
3. ចុច **"Login"** (ការចូលប្រើប្រាស់)។

អេក្រង់ **"Vendor Portal New Purchase"** (ការទិញទំនិញថ្មីរបស់វិបធានលក់សិករ) នឹងបង្ហាញឡើង។



Vendor Portal New Purchase Username

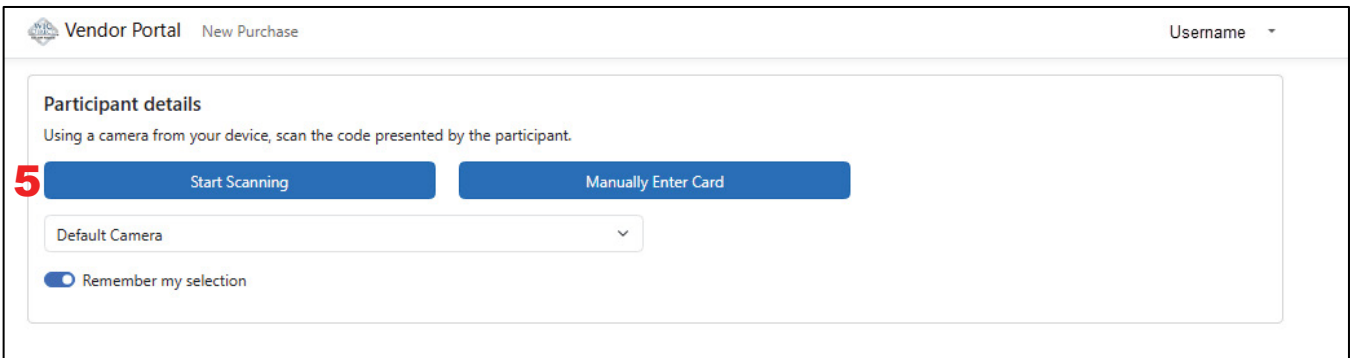
Participant details

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

4 Request Camera Access Manually Enter Card

4. ចុចប៊ូតុង **"Request Camera Access"** (សំណើសុំចូលប្រើប្រាស់កាមេរ៉ា)។

អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង។ ប្រព័ន្ធនឹងជ្រើសរើស **"Default Camera"** (កាមេរ៉ាលំដាប់ដើម) និង **"Remember my selection"** (ការចងចាំការជ្រើសរើសរបស់ខ្ញុំ) ដោយស្វ័យប្រវត្តិ។



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

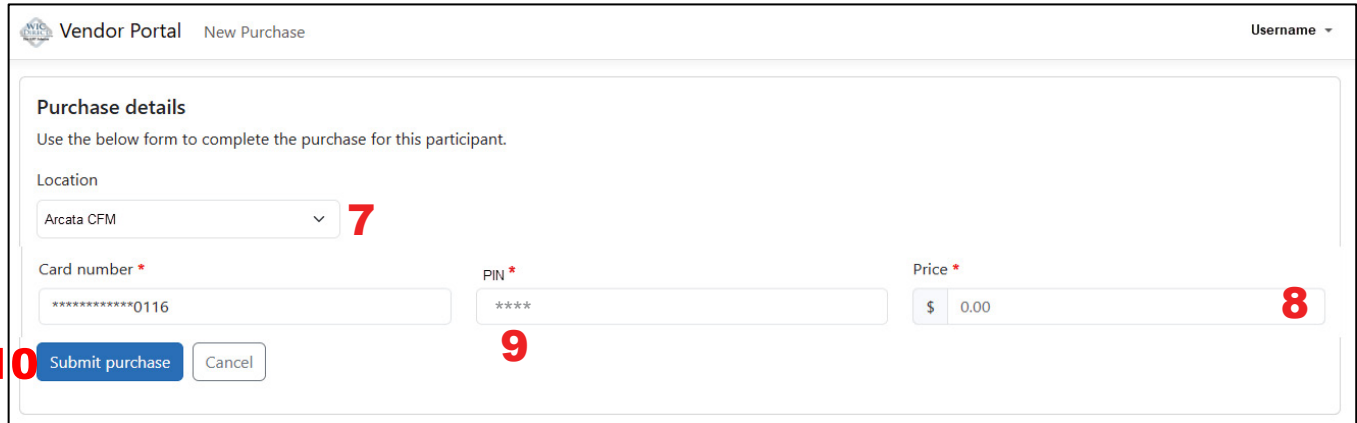
5. ចុចប៊ូតុង **"Start Scanning"** (ចាប់ផ្តើមស្កេន)។

6. ដាក់កាមេរ៉ាឧបករណ៍ឱ្យចំ QR កូដ ដើម្បីស្កេនកាត។

សូមចំណាំថា៖

ការបញ្ចូលលេខកាតដោយដៃគួរតែកើតឡើងដោយកម្រណាស់។ ប្រសិនបើកាមេរ៉ាមិនដំណើរការទេ សូមពិនិត្យមើលគន្លឹះដោះស្រាយបញ្ហាកាមេរ៉ានៅចុងបញ្ចប់នៃការណែនាំឯកសារយោងរបស់វា។

អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង៖

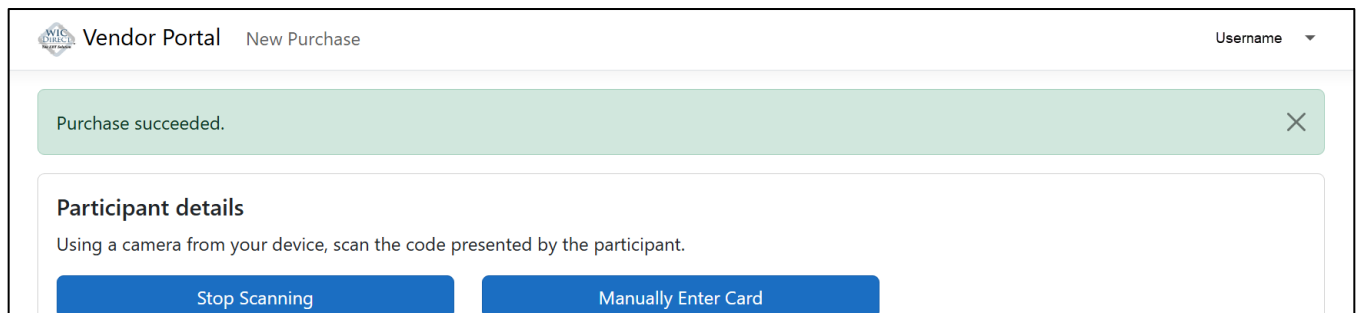


7. ចុចលើ "Down Arrow" (សញ្ញាព្រួញចុះក្រោម) ដែលនៅជាប់នឹងទីតាំង។ ជ្រើសរើសទីតាំងផ្សារពីម៉ឺនុយបាទម្នាក់ចុះក្រោម "Location" (ទីតាំង)។ កសិករ ឬនិយោជិតគ្រាន់តែត្រូវការជ្រើសរើសទីតាំងសម្រាប់ការទិញទំនិញនៅថ្ងៃដំបូងតែប៉ុណ្ណោះ។
8. បញ្ចូល "Price" (តម្លៃ)។
9. អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទិញទំនិញពីកម្មវិធី WIC បញ្ចូល "PIN" (លេខសម្ងាត់)។
10. ចុចប៊ូតុង "Submit purchase" (ដាក់សំណើទិញទំនិញ)។

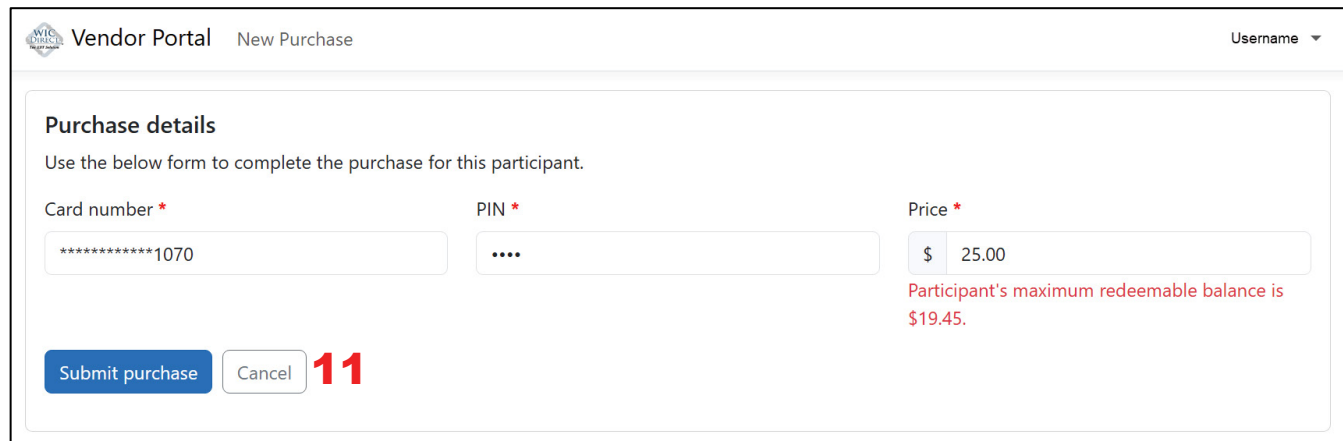
សូមចំណាំថា៖

- អ្នកទិញទំនិញដែលមានវ័យចំណាស់គ្រាន់តែបញ្ជាក់តម្លៃតែប៉ុណ្ណោះ ហើយមិនចាំបាច់បញ្ចូលលេខ PIN ទេ (លេខសម្ងាត់)។
- កសិករមិនអាចសួរអ្នកទិញទំនិញពីលេខ PIN (លេខសម្ងាត់) ឬបញ្ចូលលេខ PIN (លេខសម្ងាត់) សម្រាប់អ្នកទិញទំនិញបានទេ។

ប្រសិនបើការទិញទំនិញបានជោគជ័យ អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង ហើយឧបករណ៍ក៏បានត្រៀមរួចរាល់ក្នុងការស្កេនកាតបន្ទាប់ទៀត។



ប្រសិនបើការទិញទំនិញត្រូវបានបដិសេធ អ្នកប្រើប្រាស់នឹងបង្ហាញសមតុល្យដែលមាននៅក្នុងគណនីអ្នកទិញទំនិញ។



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**

ប្រសិនបើការទិញទំនិញត្រូវបានបដិសេធ សូមធ្វើតាមជំហានខាងក្រោម៖

11. ចុចប៊ូតុង **"Cancel"** (បោះបង់ចោល)។
12. ដាក់សំណើទិញទំនិញម្តងទៀត ដើម្បីប្រើប្រាស់អត្ថប្រយោជន៍អតិបរមាដែលមានចំនួន \$19.45។

អ្នកនឹងទទួលបានសារ **"Purchase successful"** (ការទិញទំនិញទទួលបានជោគជ័យ) ហើយវិបធានកសិកររង់ចាំដើម្បីស្តុកកាតបន្ទាប់ទៀត។

13. សួរអ្នកទិញទំនិញថា តើពួកគេចង់ទិញទំនិញដោយប្រើសមតុល្យដែលនៅសល់ចំនួន \$5.55 ដែរឬទេ។ ប្រសិនបើបាទ/ចាស អ្នកទិញទំនិញអាចបង់ប្រាក់សម្រាប់សមតុល្យដែលនៅសេសសល់ជាមួយនឹងសាច់ប្រាក់ EBT (ការផ្ទេរអត្ថប្រយោជន៍អេឡិចត្រូនិក) tokens (បិយប័ណ្ណជំនួស) scrip (ប័ណ្ណក្រដាស) ឬទម្រង់នៃការបង់ប្រាក់ផ្សេងទៀតដែលអ្នកទទួលយកនៅទីផ្សារកសិករនោះ។

ការលុបចោលការទិញទំនិញ

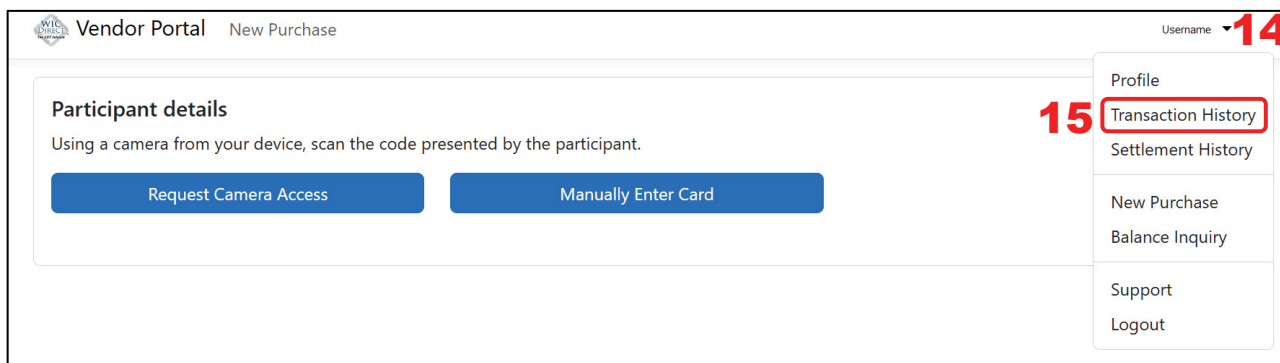
ពេលខ្លះ បន្ទាប់ពីបានដាក់សំណើទិញទំនិញរួចហើយ កសិករ ឬនិយោជិកដឹងថាខ្លួនបានដាក់កម្រៃទិញទំនិញមិនត្រឹមត្រូវត្រូវទេ។ ដើម្បីកែតម្រូវកម្រៃដែលមិនត្រឹមត្រូវ សូមធ្វើតាមជំហានខាងនេះ៖

14. ចុច **"Down Arrow"** (សញ្ញាព្រួញចុះក្រោម) ដែលនៅជាប់ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់។
15. ចុចលើជម្រើស **"Transaction History"** (ប្រវត្តិប្រតិបត្តិការ)។

សូមចំណាំថា៖

កសិករ ឬនិយោជិកអាចលុបចោលការទិញទំនិញបានតែនៅក្នុងអំឡុងពេលផ្សារនៅដំណើរការតែប៉ុណ្ណោះ។

ការលុបចោលការទិញទំនិញកម្រើកមានណាស់។



Vendor Portal New Purchase Username ▾ **14**

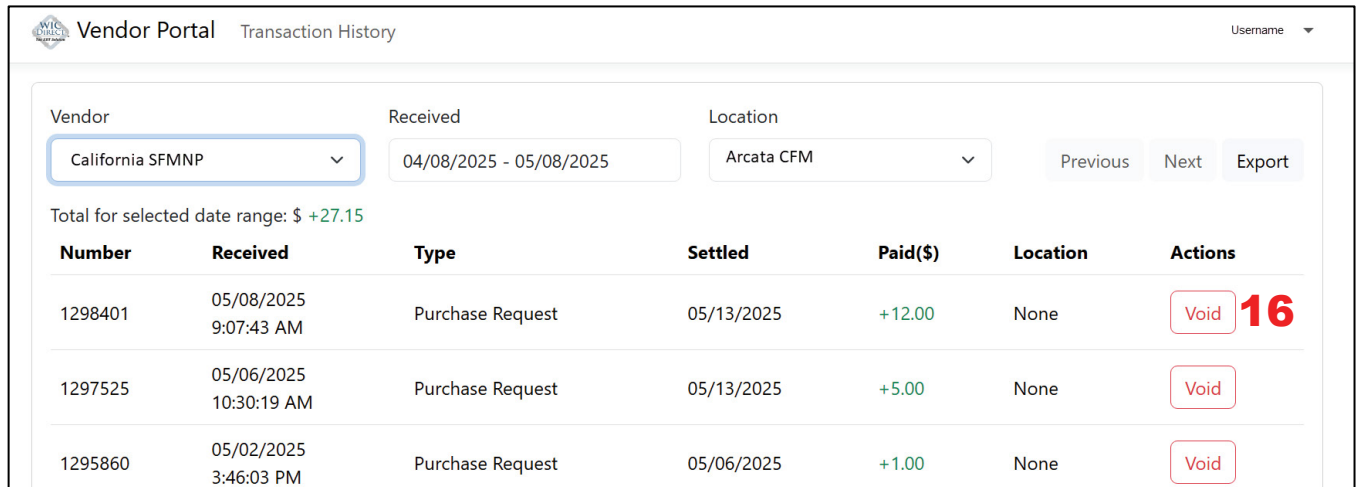
Participant details
Using a camera from your device, scan the code presented by the participant.

Request Camera Access Manually Enter Card

15

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

អេក្រង់ "Transaction History" (ប្រវត្តិប្រតិបត្តិការ) នឹងបង្ហាញឡើង។



Vendor Portal Transaction History

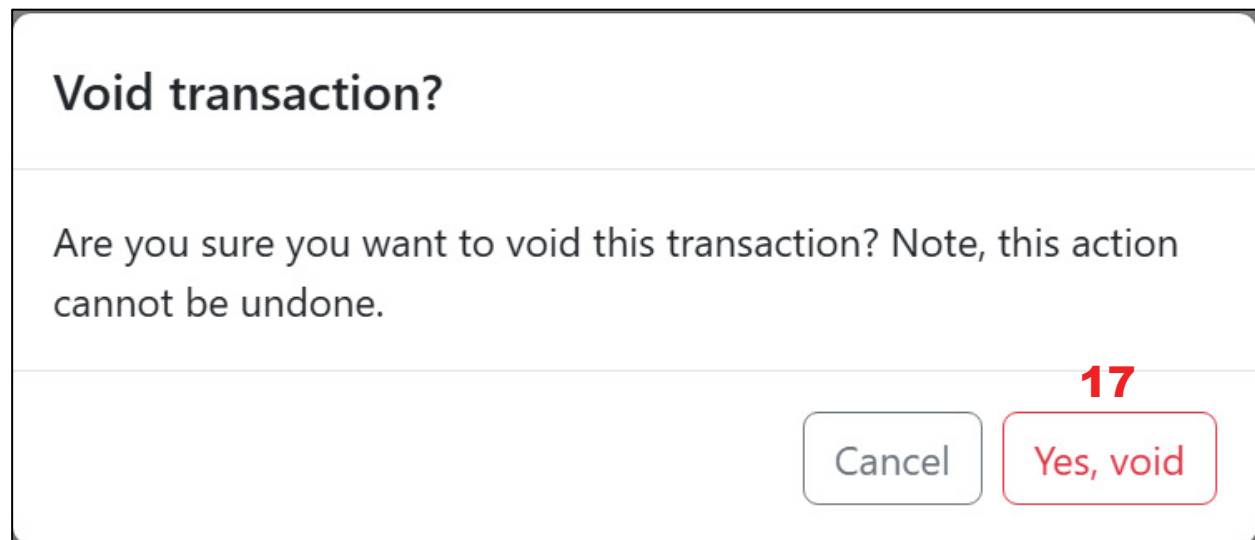
Vendor: California SFMNP Received: 04/08/2025 - 05/08/2025 Location: Arcata CFM

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. ចុចប៊ូតុង "Void" (លុបចោល) ដែលនៅជាប់នឹងការទិញទំនិញដែលត្រូវលុបចោល។

សារផុសឡើងខាងក្រោមនឹងបង្ហាញមក។



Void transaction?

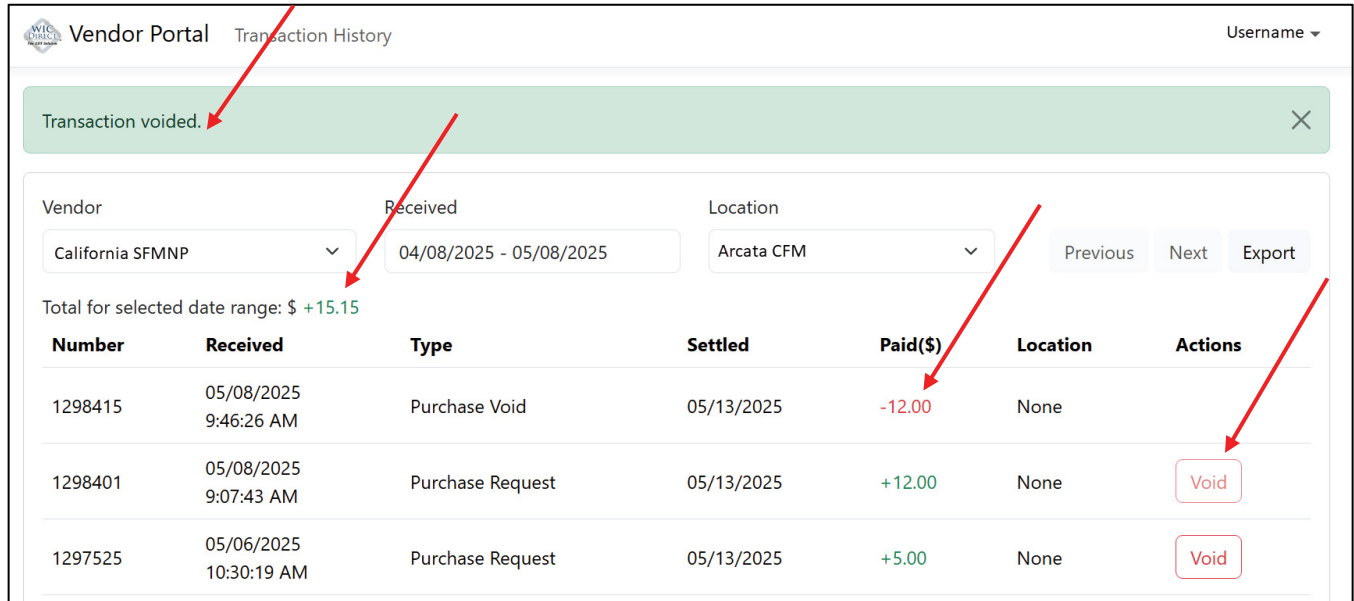
Are you sure you want to void this transaction? Note, this action cannot be undone.

17

Cancel Yes, void

17. ចុចប៊ូតុង "Yes, void" (បាទ/ចាស លុបចោល)។

សារខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង។ សូមចំណាំថាប្រតិបត្តិការឥណទានបង្ហាញ **\$+15.15** សម្រាប់ចំនួនសរុបនៃការទិញទំនិញដែលមានន័យថាចំនួនសរុបប្រតិបត្តិការសម្រាប់រយៈពេលនៃកាលបរិច្ឆេទប្រតិបត្តិការនេះបានថយចុះចំនួន \$12.00។ អេក្រង់ក៏បង្ហាញ **-12.00** ដែលបញ្ជាក់ថាការលុបចោលការទិញទំនិញបានបង់ប្រាក់ត្រឡប់មកវិញចំនួន \$12.00 ហើយបានបន្ថែមចំនួន \$12.00 ចូលទៅក្នុងសមតុល្យមូលហេតុដែលនៅមានក្នុងគណនី។ ប្តីក្នុងលុបចោលការទិញទំនិញនៅជាប់នឹងការទិញទំនិញនេះ មិនអាចចុះបានទៀតទេ។



Vendor Portal Transaction History Username ▼

Transaction voided.

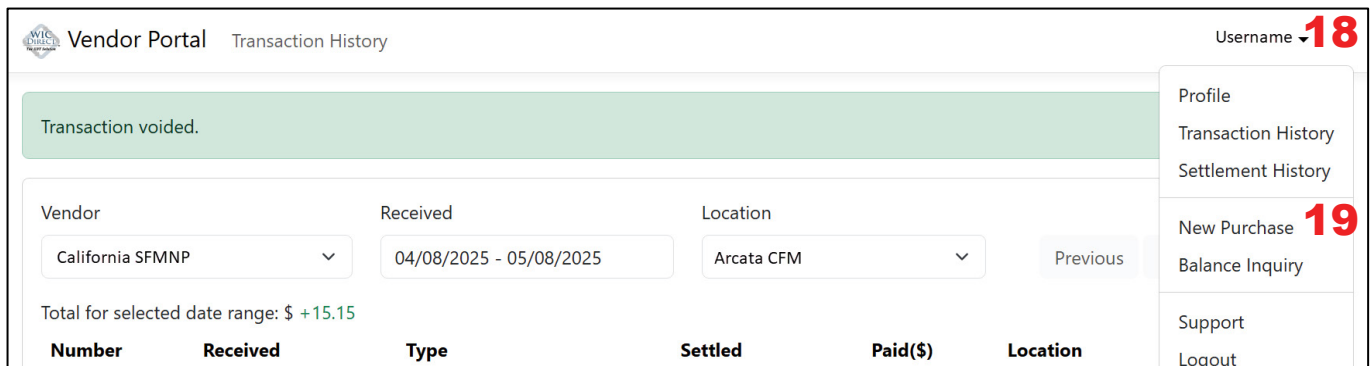
Vendor: California SFMNP Received: 04/08/2025 - 05/08/2025 Location: Arcata CFM Previous Next Export

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. ចុច "Down Arrow" (សញ្ញាព្រួញចុះក្រោម)។

19. ជ្រើសរើសលើសម្រាប់ "New Purchase" (ការទិញទំនិញថ្មី)។



Vendor Portal Transaction History Username ▼ **18**

Transaction voided.

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

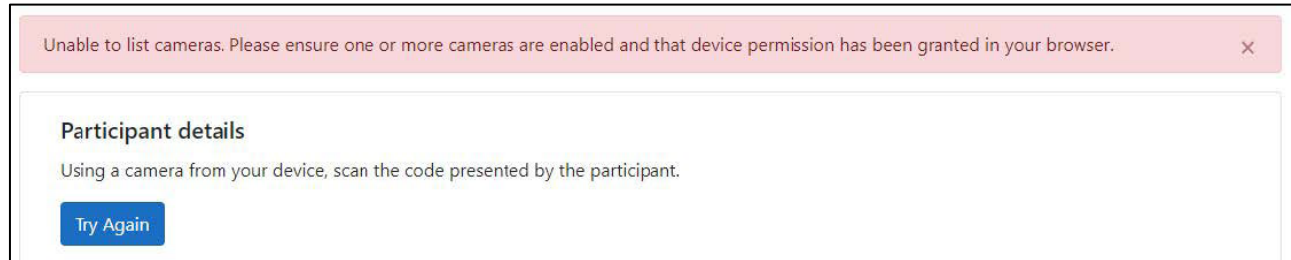
Total for selected date range: \$ +15.15

Number	Received	Type	Settled	Paid(\$)	Location

- Profile
- Transaction History
- Settlement History
- New Purchase **19**
- Balance Inquiry
- Support
- Logout

ការដោះស្រាយបញ្ហា

ប្រសិនបើអ្នកទទួលបានសារខាងក្រោមបន្ទាប់ពីអ្នកចុចប៊ូតុង "Request Camera Access" (ស្នើសុំចូលប្រើប្រាស់កាមេរ៉ា) វាមានន័យថាកាមេរ៉ាមិនដំណើរការទេ។ មានហេតុផលមួយចំនួនដែលកាមេរ៉ាមិនដំណើរការ។



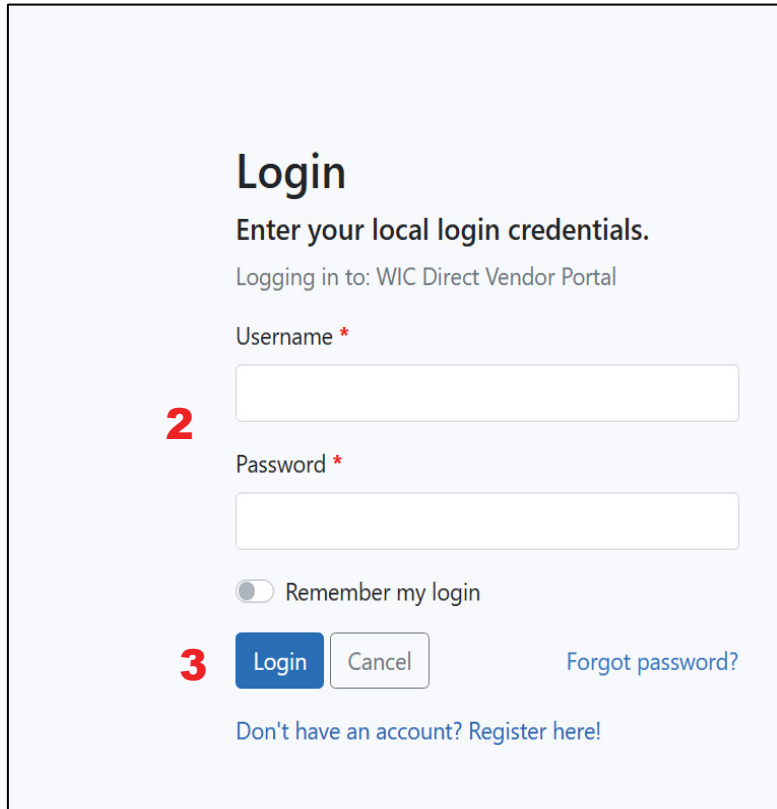
1. កាមេរ៉ាកំពុងប្រើប្រាស់។ ត្រូវប្រាកដថាកាមេរ៉ាមិនកំពុងប្រើប្រាស់ជាមួយកម្មវិធីផ្សេងទៀតមានដូចជា Facetime ® WhatsApp® Zoom® Teams® ។
2. កាមេរ៉ាមិនត្រូវបានបើកដំណើរការសម្រាប់ internet browser (កម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិត) ហើយមិនត្រូវបានបើកដំណើរការសម្រាប់ internet browser ដែលអ្នកកំពុងប្រើទេ។ ដើម្បីកែតម្រូវបញ្ហានេះ សូមចូលទៅកាន់ម៉ឺនុយកំណត់ឧបករណ៍ ហើយអនុញ្ញាតការប្រើប្រាស់កាមេរ៉ាសម្រាប់ internet browser។ ការកំណត់គំរូអាចជា **"Always allow camera access"** (អនុញ្ញាតការចូលប្រើប្រាស់កាមេរ៉ាជាប្រចាំ) ឬ **"Recognize QR codes"** (ស្គាល់ QR កូដ)។

បន្ទាប់ពីបញ្ហាកាមេរ៉ាត្រូវបានដោះស្រាយរួចរាល់ហើយ សូមចុចប៊ូតុង **"Try Again"** (ព្យាយាមម្តងទៀត) ដើម្បីដំណើរការទំព័រថ្មី និងចាប់ផ្តើមការទិញទំនិញថ្មីទៀត។

ការពិនិត្យមើលសមតុល្យ

កសិករ ឬនិយោជិតត្រូវតែធ្វើការពិនិត្យមើលសមតុល្យ ប្រសិនបើ WIC ឬអ្នកទិញទំនិញដែលមានវិយចំណាស់ស្នើសុំឱ្យធ្វើការពិនិត្យមើល ដោយមិនត្រូវគិតពីផែនការរបស់អ្នកទិញនៅក្នុងការទិញទំនិញពីកសិករនោះទេ។ សូមអនុវត្តតាមជំហានទាំងអស់នេះ ដើម្បីបញ្ចប់ការពិនិត្យមើលសមតុល្យ។

1. សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ <https://vendors.cdpehs.com> នៅលើកម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិតរបស់អ្នក។ អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង។



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

Username *

2

Password *

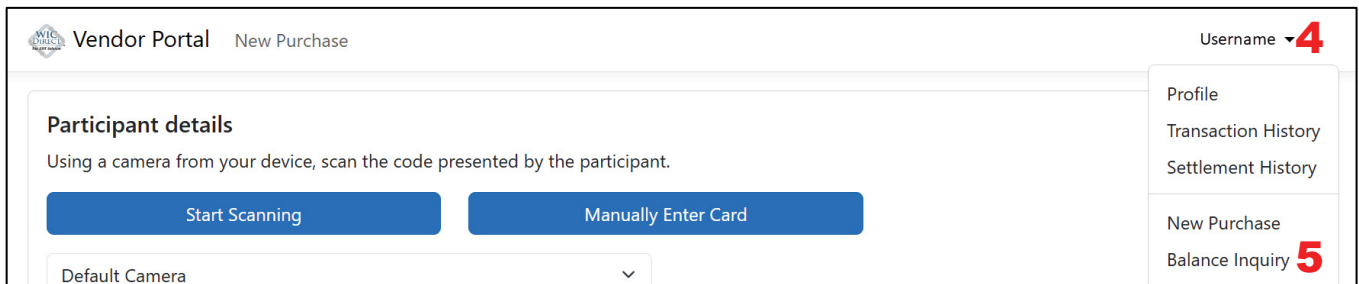
3

[Forgot password?](#)

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

2. បញ្ចូល **"Username"** (ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់) និង **"Password"** (លេខសម្ងាត់) ដែលអ្នកបានជ្រើសរើសនៅពេលបង្កើតប្រវត្តិរូប។
3. ចុច **"Login"** (ការចូលប្រើប្រាស់)។

អេក្រង់ **"Vendor Portal New Purchase"** (ការទិញទំនិញថ្មីរបស់វិបធានកម្មកសិករ) នឹងបង្ហាញឡើង។



Vendor Portal New Purchase

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

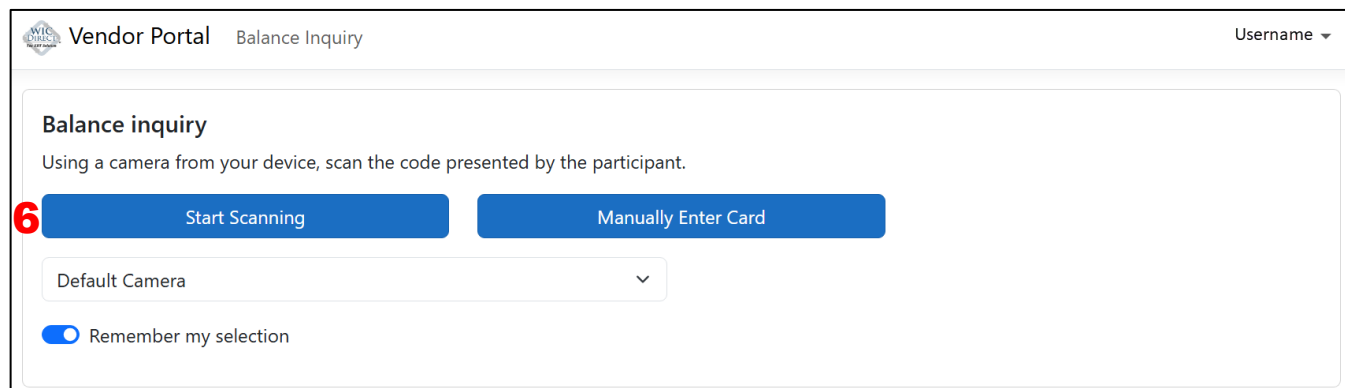
Default Camera

Username **4**

Profile
Transaction History
Settlement History
New Purchase
Balance Inquiry **5**

4. ចុច **"Drop Down"** (សញ្ញាប្រញូញចុះក្រោម)។
5. ជ្រើសរើសជម្រើស **"Balance Inquiry"** (ការពិនិត្យមើលសមតុល្យ)។

អេក្រង់ “**Balance Inquiry**” (ការពិនិត្យមើលសមតុល្យ) នឹងបង្ហាញ ប្រព័ន្ធនឹងជ្រើសរើស “**Default Camera**” (កាមេរ៉ាលំដាប់ដើម) និង “**Remember my selection**” (ការចងចាំការជ្រើសរើសរបស់ខ្ញុំ) ដោយស្វ័យប្រវត្តិ។



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 ▾

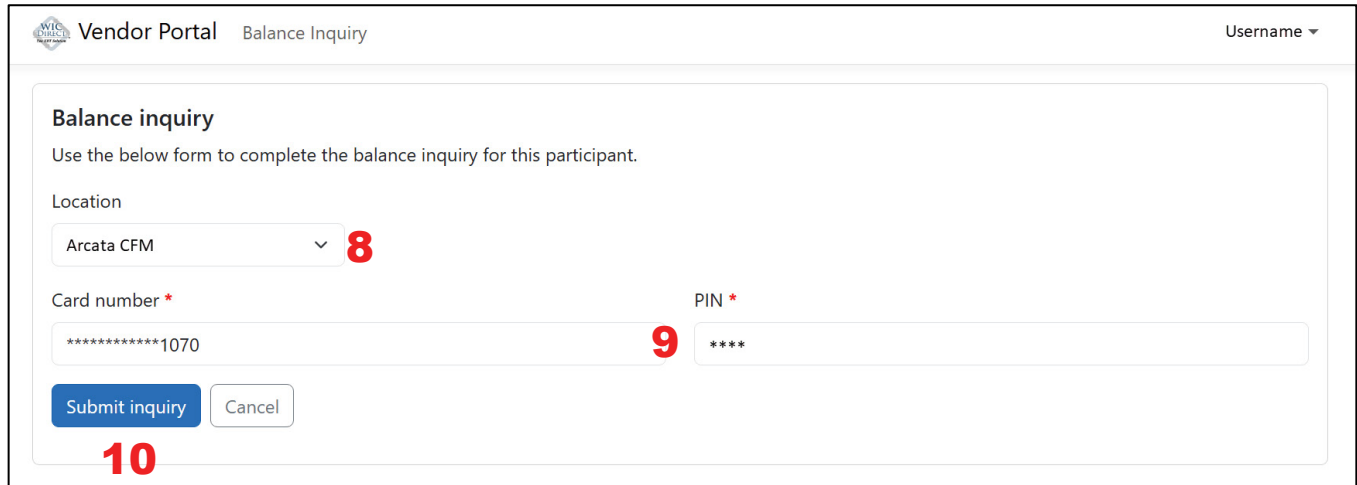
☒ Remember my selection

6. ចុចប៊ូតុង “**Start Scanning**” (ចាប់ផ្តើមស្កេន)។
7. ដាក់កាមេរ៉ាឧបករណ៍ឱ្យចំ QR កូដ ដើម្បីស្កេនកាត។

សូមចំណាំថា៖

ការបញ្ចូលលេខកាតដោយដៃគួរតែកើតឡើងដោយកម្រណាស់។ ប្រសិនបើកាមេរ៉ាមិនដំណើរការទេ សូមពិនិត្យមើលគន្លឹះដោះស្រាយបញ្ហាកាមេរ៉ានៅចុងបញ្ចប់នៃការណែនាំឯកសារយោងរបស់ “**Completing a New Purchase**” (ការបញ្ចប់ការទិញទំនិញថ្មី)។

អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង៖

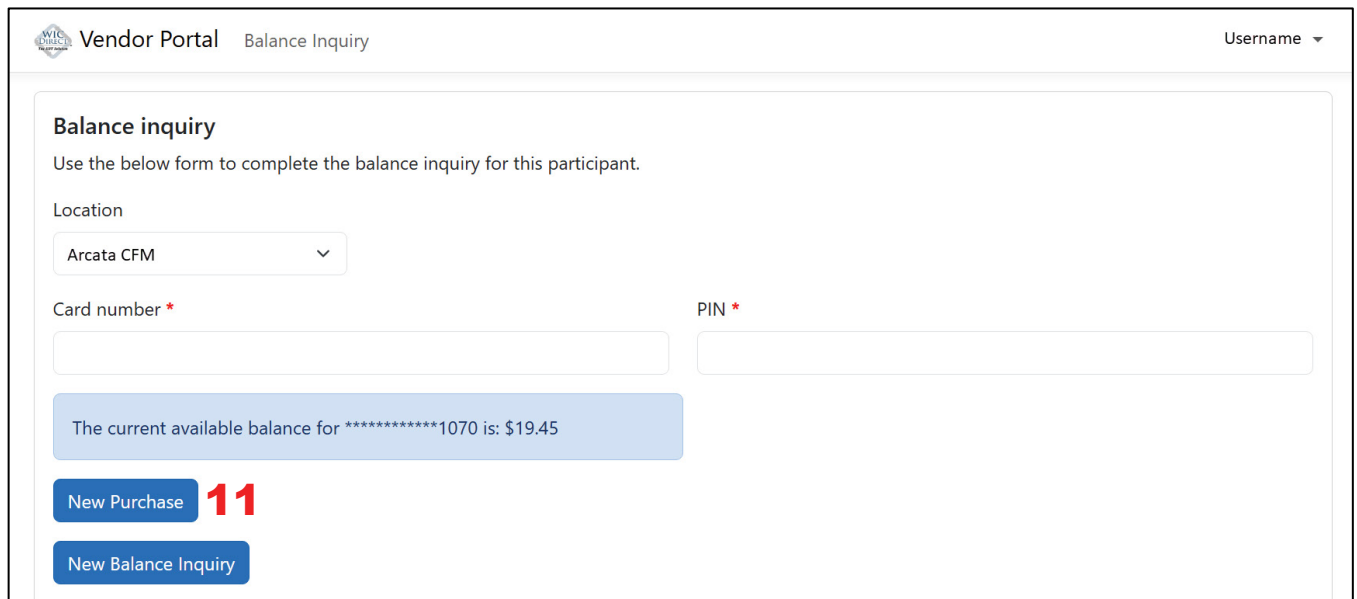


8. ចុចលើ **"Down Arrow"** (សញ្ញាបញ្ចេញចុះក្រោម) ដែលនៅជាប់នឹងទីតាំង។ ជ្រើសរើសទីតាំងផ្សារពីម៉ឺនុយបាទម្នាក់ចុះក្រោម **"Location"** (ទីតាំង)។ កសិករ ឬនិយោជិតគ្រាន់តែត្រូវការជ្រើសរើសទីតាំងសម្រាប់សកម្មភាពប្រចាំថ្ងៃតែប៉ុណ្ណោះ។
9. អនុញ្ញាតឱ្យអ្នកទិញទំនិញពីកម្មវិធី WIC បញ្ចូល **"PIN"** (លេខសម្ងាត់)។
10. ចុចប៊ូតុង **"Submit inquiry"** (ដាក់សំណើពិនិត្យមើលសមតុល្យ)។

សូមចំណាំថា៖

អ្នកទិញទំនិញយ៉ាងណាមិនចាំបាច់បញ្ចូលលេខ PIN (លេខសម្ងាត់) ទេ។ កសិករមិនអាចសួរអ្នកទិញទំនិញពីលេខ PIN (លេខសម្ងាត់) ឬបញ្ចូលលេខ PIN (លេខសម្ងាត់) សម្រាប់អ្នកទិញទំនិញបានទេ។

អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង៖

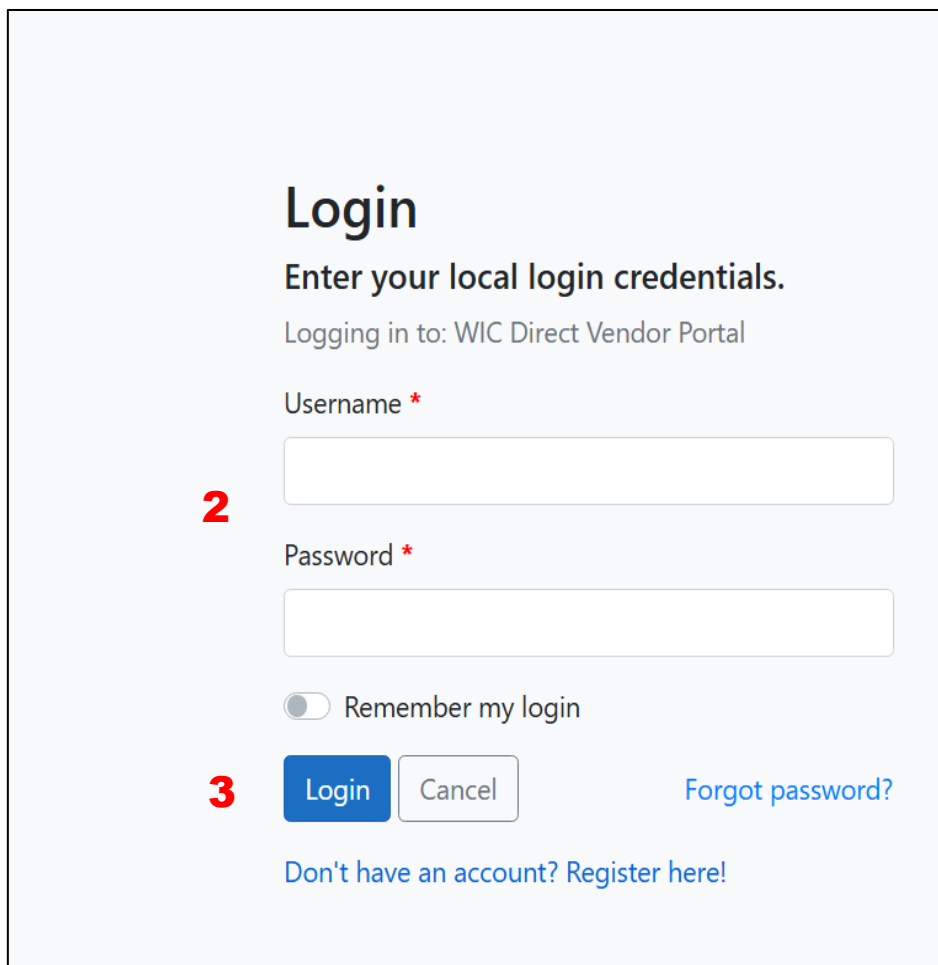


11. ចុចប៊ូតុង **"New Purchase"** (ទិញទំនិញថ្មី) ប្រសិនបើអ្នកទិញទំនិញក្រៀមខ្លួនរួចរាល់ដើម្បីទិញផលិតផល។
12. អនុវត្តតាមជំហាននៅលើ **"Completing a Purchase"** (ការបញ្ចប់ការទិញទំនិញ) ការណែនាំឯកសារយោងរបស់។

ប្រវត្តិប្រតិបត្តិការ

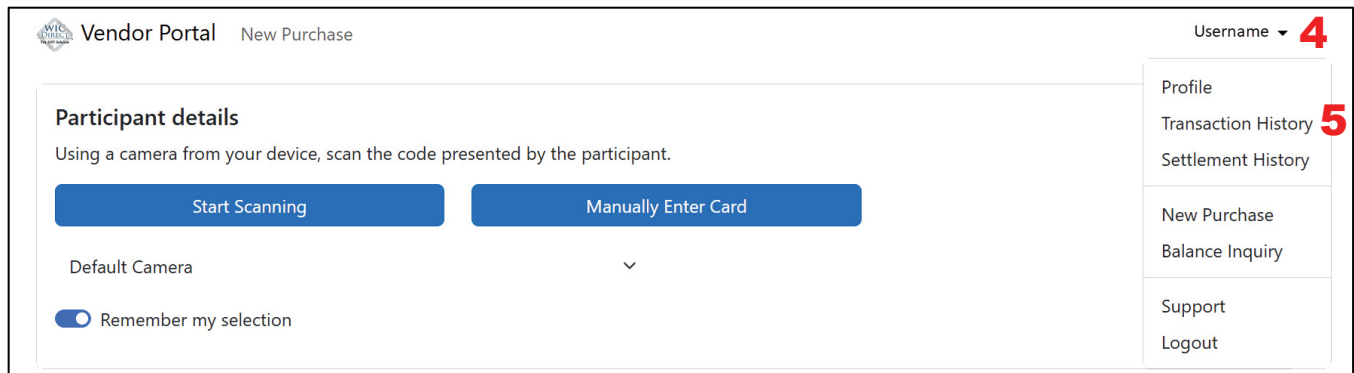
ផ្នែក “**Transaction History**” (ប្រវត្តិប្រតិបត្តិការ) នៃវិបសាយកសិករនឹងបង្ហាញព័ត៌មានលម្អិតភ្លាមៗទៅលើរាល់ការទិញទំនិញទាំងអស់។ អេក្រង់អនុញ្ញាតឱ្យកសិករជ្រើសរើសកម្មវិធី California SFMNP ឬកម្មវិធីទីផ្សារកសិករ WIC របស់រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា ក៏ដូចជារយៈពេលនៃកាលបរិច្ឆេទប្រតិបត្តិការផងដែរ។ សូមអនុវត្តតាមជំហានទាំងអស់នេះដើម្បីចូលទៅកាន់ “**Transaction History**” (ប្រវត្តិប្រតិបត្តិការ)។

1. សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ <https://vendors.cdpehs.com> នៅលើកម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិតរបស់អ្នក។ អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង។



2. បញ្ចូល “**Username**” (ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់) និង “**Password**” (លេខសម្ងាត់) ដែលអ្នកបានជ្រើសរើសនៅពេលបង្កើតប្រវត្តិរូប។
3. ចុច “**Login**” (ការចូលប្រើប្រាស់)។

អេក្រង់ "Vendor Portal New Purchase" (ការទិញទំនិញថ្មីរបស់វិបធម៌កម្មករ) នឹងបង្ហាញឡើង។

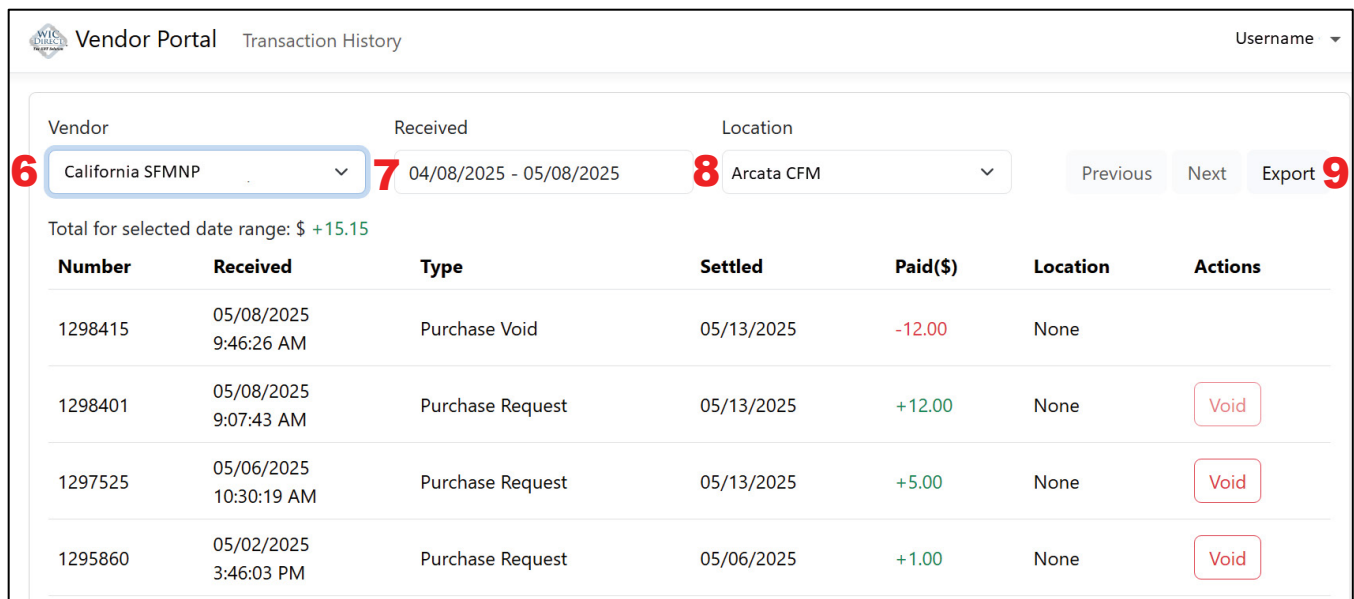


The screenshot shows the 'Vendor Portal New Purchase' interface. At the top, there's a header with 'Vendor Portal' and 'New Purchase'. On the right, a 'Username' dropdown menu is open, showing options like 'Profile', 'Transaction History', 'Settlement History', 'New Purchase', 'Balance Inquiry', 'Support', and 'Logout'. The main area is titled 'Participant details' and contains instructions: 'Using a camera from your device, scan the code presented by the participant.' Below this are two buttons: 'Start Scanning' and 'Manually Enter Card'. There's also a 'Default Camera' dropdown and a 'Remember my selection' checkbox.

4. ចុច "Drop Down" (សញ្ញាត្រួតពិនិត្យចុះក្រោម)។

5. ចុចលើជម្រើស "Transaction History" (ប្រវត្តិប្រតិបត្តិការ)។

អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង៖



The screenshot shows the 'Vendor Portal Transaction History' interface. At the top, there's a header with 'Vendor Portal' and 'Transaction History'. On the right, a 'Username' dropdown menu is open. The main area contains a table with columns: 'Vendor', 'Received', 'Location', 'Previous', 'Next', and 'Export'. The 'Vendor' column has a dropdown menu with 'California SFMNP' selected. The 'Received' column shows a date range '04/08/2025 - 05/08/2025'. The 'Location' column has a dropdown menu with 'Arcata CFM' selected. Below the table, there's a summary: 'Total for selected date range: \$ +15.15'. The table itself has columns: 'Number', 'Received', 'Type', 'Settled', 'Paid(\$)', 'Location', and 'Actions'. It lists four transactions with details like dates, times, types (Purchase Void, Purchase Request), settled dates, paid amounts, and locations. Each transaction has a 'Void' button in the 'Actions' column.

កសិករអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរកន្លែងខាងក្រោមនេះដើម្បីឱ្យព័ត៌មានបង្ហាញច្រើន ឬបង្ហាញតិចទៅតាមការចង់បាន។

6. ចុចលើ "Drop Down" (សញ្ញាត្រួតពិនិត្យចុះក្រោម) សម្រាប់កន្លែង "Vendor" (អ្នកលក់)។ អ្នកមានជម្រើសចំនួនពីរ៖
 - a. "California SFMNP" - រាយបញ្ជីពីការទិញរបស់មនុស្សរ៉េយ៉ាណាស់។
 - b. "ទីផ្សារកសិករ WIC រដ្ឋកាលីហ្វ័រញ៉ា" - រាយបញ្ជីពីការទិញពីកម្មវិធី WIC។
7. ចុចលើសញ្ញាត្រួតពិនិត្យចុះក្រោម "Received" (បានទទួល)។ ប្រតិទិនរបាយការណ៍ចុះបង្ហាញឡើង។ ជ្រើសរើសកាលបរិច្ឆេទចាប់ផ្តើម និងកាលបរិច្ឆេទបញ្ចប់ដែលចង់បាន។
8. ចុចលើសញ្ញាត្រួតពិនិត្យចុះក្រោម "Location" (ទីតាំង)។ ជ្រើសរើសយកទីតាំងដែលចង់បាន។
9. ចុចប៊ូតុង "Export" (យកចេញ) ដើម្បីរក្សាទុកច្បាប់ចម្លងនៃរបាយការណ៍ទៅក្នុងទូរសព្ទ ឬកុំព្យូទ័ររបស់អ្នក។

ប្រវត្តិការទូទាត់ប្រាក់

ក្នុងមួយសប្តាហ៍ កសិករនឹងទទួលបានការដាក់ប្រាក់ពីធនាគារចំនួនពីរដង (ការទូទាត់ប្រាក់) ការដាក់ប្រាក់លើកទីមួយ គឺសម្រាប់ការទិញទំនិញពីកម្មវិធី WIC និងលើកទីពីរសម្រាប់ការទិញទំនិញរបស់មនុស្សវ័យចំណាស់។ កសិករអាចមើល រការបាយការណ៍នៅក្នុងផ្នែក **“Transaction History”** (ប្រវត្តិប្រតិបត្តិការ) ដើម្បីផ្ទៀងផ្ទាត់មើលការទិញទំនិញពី WIC ប្រៀបធៀបគ្នាទៅនឹងការដាក់ប្រាក់ប្រចាំសប្តាហ៍។

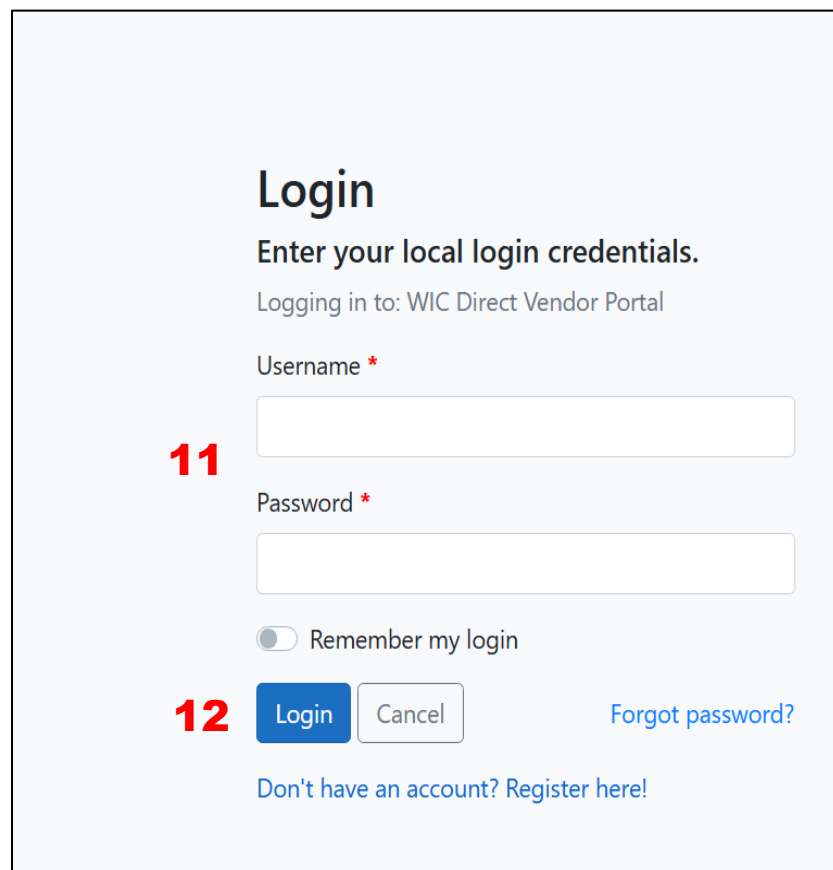
WIC ធ្វើការទូទាត់ប្រាក់នៅរៀងរាល់ថ្ងៃពុធពេញមួយឆ្នាំ។ ការដាក់ប្រាក់សម្រាប់កម្មវិធី WIC គឺដើម្បីចំណាយទៅលើការទិញទំនិញផ្សេងៗដែលបានធ្វើឡើងចាប់ពីថ្ងៃពុធសប្តាហ៍មុន រហូតដល់ថ្ងៃអង្គារនេះ មួយថ្ងៃមុនពេលដាក់ប្រាក់។

ការដាក់ប្រាក់សម្រាប់មនុស្សវ័យចំណាស់ធ្វើឡើងនៅថ្ងៃអង្គារ ចាប់ពីថ្ងៃទី 1 ខែឧសភាដល់ថ្ងៃទី 30 ខែវិច្ឆិកា នៃរដូវកាល SFMNP (កម្មវិធីអាហារូបត្ថម្ភទីផ្សារកសិករមនុស្សចាស់)។ ការដាក់ប្រាក់សម្រាប់មនុស្សវ័យចំណាស់គឺដើម្បីចំណាយទៅលើ ការទិញទំនិញផ្សេងៗដែលបានធ្វើឡើងចាប់ពីថ្ងៃអង្គារសប្តាហ៍មុនរហូតដល់ថ្ងៃចន្ទនេះ មួយថ្ងៃមុនពេលដាក់ប្រាក់។

សូមអនុវត្តតាមជំហានទាំងអស់នេះដើម្បីចូលទៅកាន់ផ្នែក **“Settlement History”**(ប្រវត្តិការទូទាត់ប្រាក់)៖

10. សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ <https://vendors.cdpehs.com> នៅលើកម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិតរបស់អ្នក។

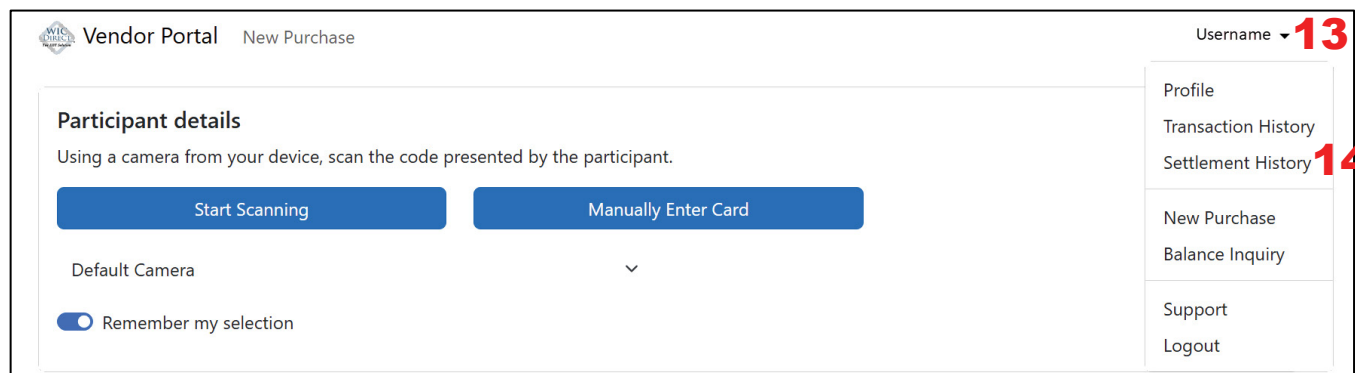
អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង។



11. បញ្ចូល **“Username”** (ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់) និង **“Password”** (លេខសម្ងាត់) ដែលអ្នកបានជ្រើសរើសនៅពេល បង្កើតប្រវត្តិប្រតិបត្តិការ។

12. ចុច **“Login”** (ការចូលប្រើប្រាស់)។

អេក្រង់ "Vendor Portal New Purchase" (ការទិញទំនិញថ្មីរបស់វិបធានកម្មកូល) នឹងបង្ហាញឡើង។



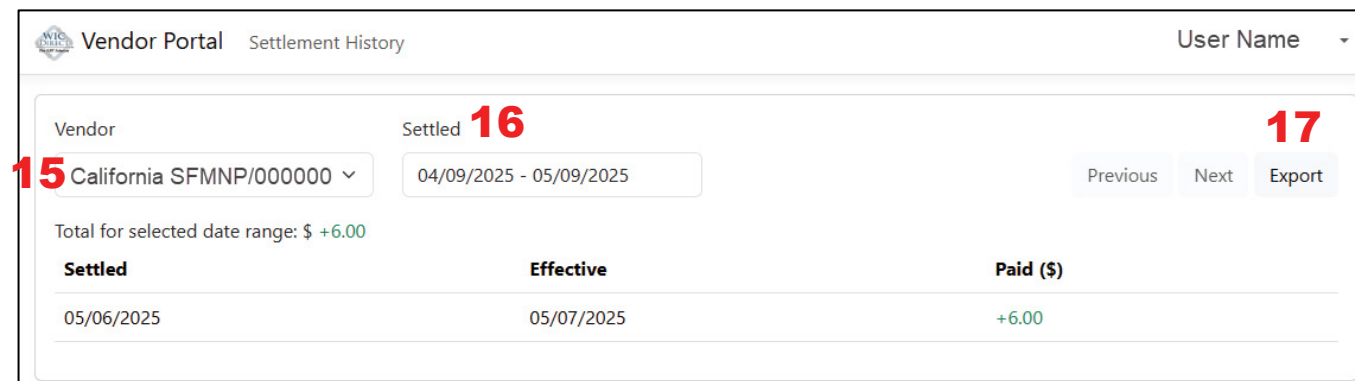
The screenshot shows the 'Vendor Portal New Purchase' interface. It includes a 'Participant details' section with instructions to scan a code or manually enter a card. There are buttons for 'Start Scanning' and 'Manually Enter Card'. A 'Default Camera' dropdown menu is visible. A 'Remember my selection' checkbox is also present. On the right, a user menu is open, showing options like 'Profile', 'Transaction History', 'Settlement History', 'New Purchase', 'Balance Inquiry', 'Support', and 'Logout'. Red numbers 13 and 14 are overlaid on the user menu and 'Settlement History' option respectively.

13. ចុច "Drop Down" (សញ្ញាព្រួញចុះក្រោម)។

14. ជ្រើសរើសជម្រើស "Settlement History" (ប្រវត្តិការទូទាត់ប្រាក់)។

អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង៖

15. ចុចសញ្ញាព្រួញចុះក្រោមលើ "Vendor" (អ្នកលក់) ដើម្បីផ្លាស់ប្តូរគ្នា រវាងការដាក់ប្រាក់សម្រាប់កម្មវិធី WIC និងការដាក់ប្រាក់សម្រាប់មនុស្សរ៉ឺយ៉ាច់ណាស់។



The screenshot shows the 'Vendor Portal Settlement History' interface. It includes a 'Vendor' dropdown menu (labeled 15) with 'California SFMNP/000000' selected. A 'Settled' date range (labeled 16) is set to '04/09/2025 - 05/09/2025'. There are buttons for 'Previous', 'Next', and 'Export' (labeled 17). Below, a table shows the settlement details:

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

The total for the selected date range is \$ +6.00.

16. ចុចកន្លែង "Settled" (បានទូទាត់) ដើម្បីផ្លាស់ប្តូររយៈពេលនៃកាលបរិច្ឆេទប្រតិបត្តិការដែលបានដាក់។

17. ចុចប៊ូតុង "Export" (យកចេញ) ដើម្បីរក្សាទុកច្បាប់ចម្លងនៃរបាយការណ៍ចូលទៅក្នុងទូរសព្ទ ឬកុំព្យូទ័ររបស់អ្នក។ កសិករនឹងទទួលបានអ៊ីមែលពី donotreply@cdpehs.com តាមអាសយដ្ឋានអ៊ីមែលដែលបានដាក់នៅក្នុងគណនីរបស់កសិករ។ អ្នកត្រូវពិនិត្យមើលក្នុងប្រអប់សំបុត្រ "Junk" ឬ "Spam" របស់អ្នក។

18. ចុចលើតំណភ្ជាប់ “**Data Export File**” (ទិន្នន័យឯកសារយកចេញ) នៅក្នុងអ៊ីមែល ដើម្បីបើកមើលរបាយការណ៍។
របាយការណ៍រក្សាទុកនៅក្នុងឯកសារទាញយក “**downloads**” (ទាញយក) របស់ឧបករណ៍។
19. ចុចលើឈ្មោះឯកសារនៅក្នុង “downloads” (ការទាញយក) ដើម្បីបើកជា Excel®។

Data Export - Vendor Portal



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**

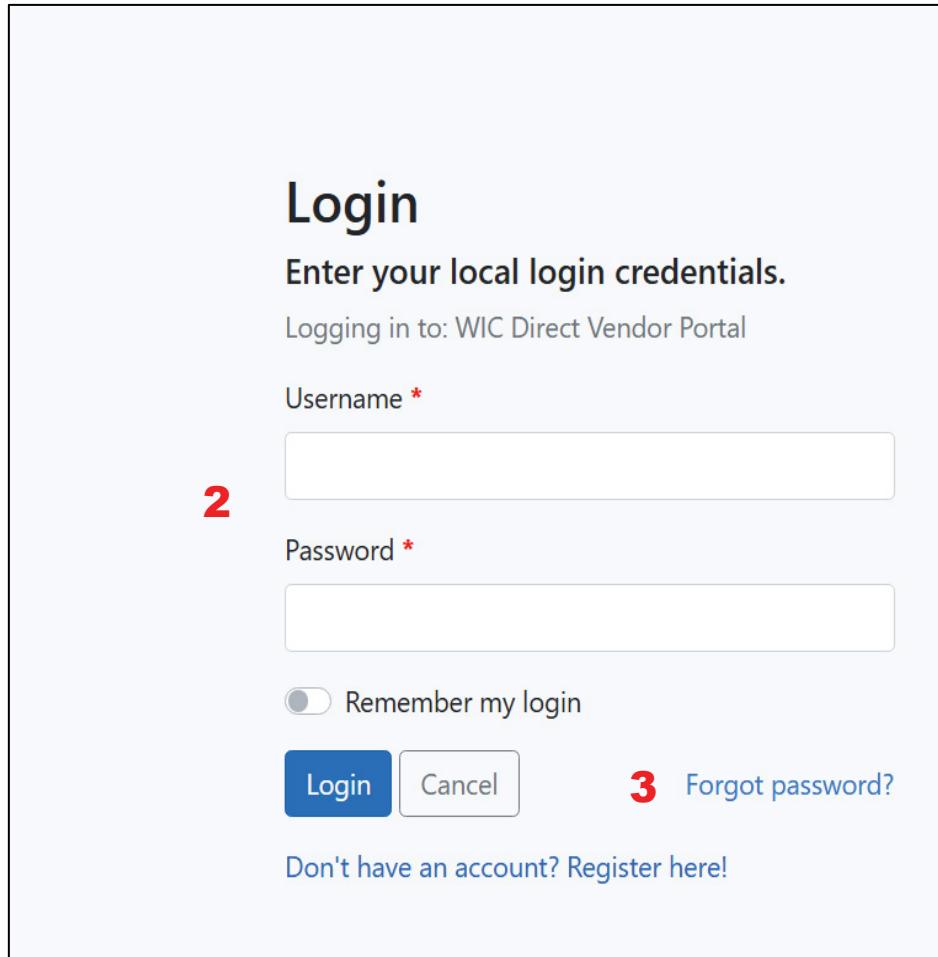
Because this file may contain private information, you should keep it secure and take precautions when storing or sending it.

Thanks,
CDP, Inc.

Resetting Password (ការប្តូរលេខសម្ងាត់ថ្មី)

កសិករ និងនិយោជិតអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរលេខសម្ងាត់ថ្មីលើអេក្រង់ចូលប្រើប្រាស់បាន។ វិបទិន្នន័យអ៊ីមែលផ្លាស់ប្តូរលេខសម្ងាត់ថ្មីដែលភ្ជាប់ទៅនឹងឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់លើអេក្រង់ចូលប្រើប្រាស់។ ប្រសិនបើនិយោជិតប្រើ ការចូលប្រើប្រាស់របស់កសិករ (farmer's login) កសិករនឹងទទួលបានអ៊ីមែល ហើយកសិករអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរលេខសម្ងាត់ថ្មីឡើងវិញបាន។ កសិករនឹងទទួលបានអ៊ីមែល ហើយកសិករអាចធ្វើការផ្លាស់ប្តូរលេខសម្ងាត់ថ្មីឡើងវិញបាន ប្រសិនបើនិយោជិតអាចចូលទៅប្រើអ៊ីមែលដែលភ្ជាប់ជាមួយនឹងឈ្មោះអ្នកចូលប្រើប្រាស់បាន។

1. សូមចូលទៅកាន់គេហទំព័រ <https://vendors.cdpehs.com> នៅលើកម្មវិធីរុករកតាមអ៊ីនធឺណិតរបស់អ្នក។ អេក្រង់ខាងក្រោមនឹងបង្ហាញឡើង។



2

3

2. បញ្ចូលព័ត៌មានចូលប្រើប្រាស់របស់ "Username" (ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់) ដែលអ្នកបានជ្រើសរើសនៅពេលបង្កើតប្រវត្តិរូប។
3. ចុចលើតំណភ្ជាប់ "Forgot password" (ភ្លេចពាក្យសម្ងាត់) (អក្សរពណ៌ខៀវ) និងមានគូសបន្ទាត់ពីក្រោម។

ផ្ទាំងព័ត៌មានផុសឡើងខាងក្រោមនឹងបង្ហាញ

4

Forgot Password

Enter your username.

Username *

5

Reset

[Return to login](#)

4. បញ្ចូល “**Username**” (ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់) ម្តងទៀត។
5. ចុចប៊ូតុង “**Reset**” (ប្តូរលេខសម្ងាត់ថ្មី)។

កសិករ ឬនិយោជិតទទួលបានអ៊ីមែលដែលមានចំណងជើងថា “Reset Password – CDP Identity” (ប្តូរលេខសម្ងាត់ថ្មី - លេខសម្ងាត់ CDP) ពី donotreply@cdpehs.com។ ប្រសិនបើអ៊ីមែលមិនចូលក្នុងប្រអប់សារក្នុងរយៈពេលមួយម៉ោងទេ សូមពិនិត្យមើលក្នុងប្រអប់ "Junk" ឬ "Spam"។

6. ចុចលើតំណភ្ជាប់ “Reset Password” (ប្តូរលេខសម្ងាត់ថ្មី)។

CDP Identity <donotreply@cdpehs.com>

To farm@email.com

Reply

Reply All

Forward

Mon 5/19/2025 10:32 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 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 **JulioCustroFarm**.

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://identitystage.cdpehs.com/Account/ResetPassword?ReturnUrl=%2Fconnect%2Fauthorize%2Fcallback&3Response_type%3Dcode%26client_id%3D3a2150311b26c485c871e4e9151d98786%26state%3DnFFRymMvVW91RTBRE9Ps1JLbXVtBUZV1pHMDnStihP6EdRNXBVTUzZyVwsemiclon9%25252ehd9w36ndirect_ur%3Dhttp%263A%252F%252Fcdteweb.cdpehs.com%262Fwt%252Frbt3%26scope%3Dopenid%2520profile%2520write_direct_api%262520email%2520identity_api_client_access%26code_challenge%3D_PLK9B2PqBTe1AGoCk9hS3ZO_vvoieNokpuatI9uSPSK%26code_challenge_method%3DS256%26nonce%3DnFFRymMvVW91RTBRE9Ps1JLbXVtBUZV1pHMDnStihP6EdRNXBVTUzZyVwsemiclon9%26code=CHID80mEReturnX9cmXCakml3qiImaqKLBS6wZBVNIIn%2EGEFQdenZew%2B5YbVepEOfdqGCLSQZpskeRPvtFD1u0DcoaxCC26T1AgVgId6WwDht6WYhd68YrOetL38VSACfKRneu7lncienTaPlzIkclIEFYhuWfs3ZUGUs9z329uhnlFs2BRx8y%26m4m%264Lz7Lu90Qw6ZFVwWebVeeITCVsg3z7AbuVhrOB%26BNK7HYzan8T

អេក្រង់ “Reset Password” (ប្តូរលេខសម្ងាត់ថ្មី) ផងបង្ហាញ។

Reset Password

Reset your password.

Username *

7

New password *

8

Confirm new password *

9

[Return to login](#)

- បញ្ចូល “Username” (ឈ្មោះអ្នកប្រើប្រាស់)។
- បញ្ចូល “New password” (លេខសម្ងាត់ថ្មី)។
- បញ្ចូលលេខសម្ងាត់ថ្មីនៅក្នុង “Confirm new password” (បញ្ជាក់លេខសម្ងាត់ថ្មី)។
- ចុចប៊ូតុង “Reset” (ប្តូរលេខសម្ងាត់ថ្មី)។

អេក្រង់ចូលប្រើប្រាស់នឹងបង្ហាញសារថា “Your password has been reset” (លេខសម្ងាត់របស់អ្នកបានប្តូររួចហើយ)។ កសិករត្រៀមខ្លួនរួចជាស្រេចដើម្បីចូលវិបទីកម្មដោយប្រើលេខសម្ងាត់ថ្មី។

Login

Your password has been reset. ✕

Enter your local login credentials.

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

Username *

Password *

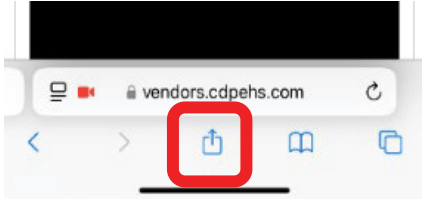
☐ Remember my login

[Forgot password?](#)

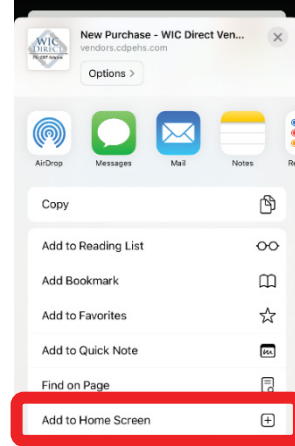
រក្សាទុកការចូលប្រើប្រាស់ Portal (វិបធាន) នៅលើអេក្រង់ដើម

IOS - Safari

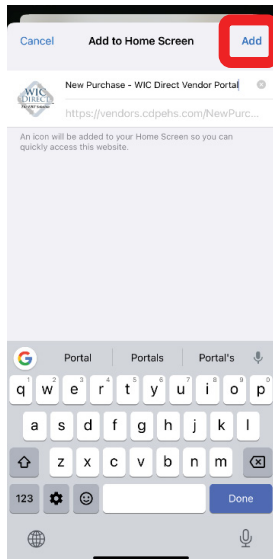
ជំហានទី 1: ចូលទៅកាន់ WIC Direct Vendor Portal <https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase> ហើយ ចុច ទំព័រ New Purchase (ការទិញទំនិញថ្មី) សូមចុចលើ Share icon (រូបតំណាងចែករំលែក) នៅផ្នែកខាងក្រោមនៃអេក្រង់



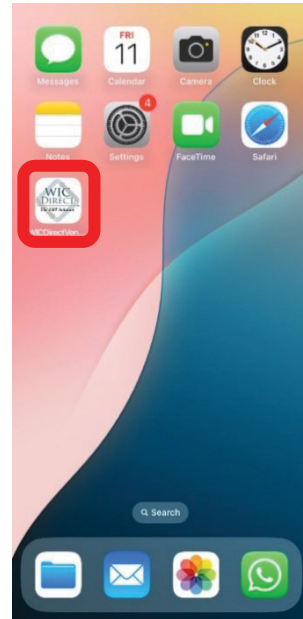
ជំហានទី 2: ម៉ឺនុយមួយនឹងបង្ហាញឡើង សូមចុចរំកិលចុះក្រោម រហូតដល់ឃើញពាក្យ "Add to Home Screen" (ដាក់នៅលើអេក្រង់ដើម)។ ចុចលើវា។



ជំហានទី 3: ទំព័រមួយនឹងបង្ហាញឡើង ដោយផ្តល់ជម្រើសឱ្យអ្នកជ្រើសរើស ដើម្បីដាក់ឈ្មោះទំព័រឡើងវិញ មុននឹងរក្សាទុកវានៅលើអេក្រង់ដើម។ នៅពេលដែលអ្នកពេញចិត្តនឹងឈ្មោះដែលអ្នកបានដាក់រួចហើយ សូមចុច "Add" (បន្ថែម)



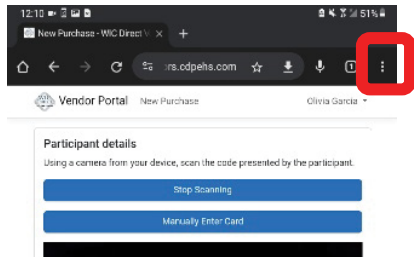
ជំហានទី 4: ជោគជ័យ! ឥឡូវនេះអ្នកមាន WIC Direct Vendor Portal របស់អ្នកដែលត្រូវបានរក្សាទុកនៅលើអេក្រង់ដើមរួចហើយ។ វាមានរូបរាងដូចជាកម្មវិធីមួយដែរ។



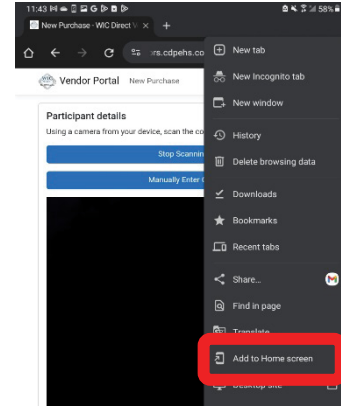
រក្សាទុកការចូលប្រើប្រាស់ Portal (វិបធាន) នៅលើអេក្រង់ដើម

Android – Google Chrome

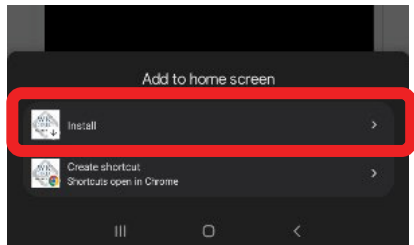
ជំហានទី 1: ចូលទៅកាន់ WIC Direct Vendor Portal <https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase> ហើយ ពិនិត្យ New Purchase (ការទិញថ្មី) សូមចុចលើចំណុចចុចបីគ្រាប់នៅផ្នែកខាងឆ្វេងខាងលើបង្អស់នៃអេក្រង់



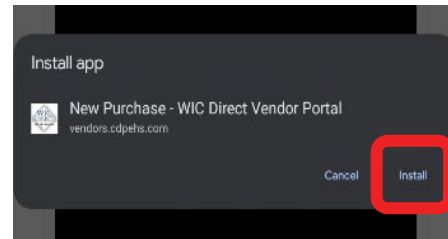
ជំហានទី 2: ម៉ឺនុយមួយនឹងបង្ហាញឡើង សូមចុចរំកិលចុះក្រោម រហូតដល់ឃើញពាក្យ "Add to Home Screen" (ដាក់នៅលើអេក្រង់ដើម)។ ចុចលើវា។



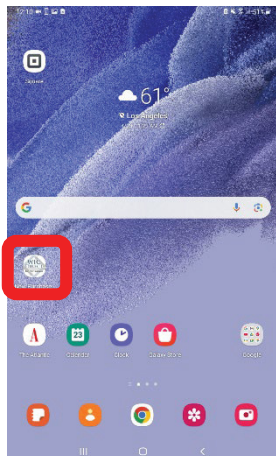
ជំហានទី 3: ទំព័រមួយនឹងបង្ហាញឡើង ដោយផ្តល់ជម្រើសឱ្យអ្នក "Install" (ដំឡើង) ឬ "Create Shortcut" (បង្កើតផ្លូវកាត់)។ ចុច "Install" (ដំឡើង)។



ជំហានទី 4: ផ្ទាំងព័ត៌មាន (បង្អួច) មួយនឹងបង្ហាញឡើងស្នើសុំឱ្យអ្នកធ្វើការបញ្ជាក់។ ចុច "Install" (ដំឡើង)។



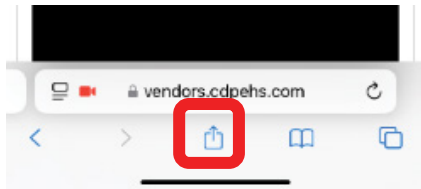
ជំហានទី 5: ជោគជ័យ! ឥឡូវនេះអ្នកមាន WIC Direct Vendor Portal របស់អ្នកដែលត្រូវបានរក្សាទុកនៅលើអេក្រង់ដើមរួចហើយ។ វាមានរូបរាងដូចជាកម្មវិធីមួយដែរ។



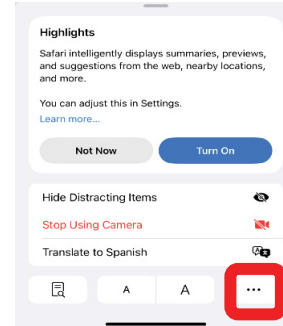
Updating Camera Permissions (ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពការអនុញ្ញាតទៅលើកាមេរ៉ា)

IOS - Safari

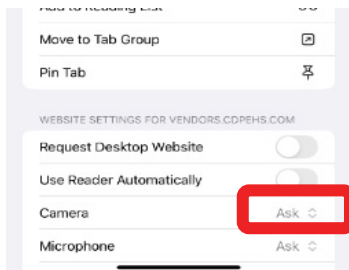
ជំហានទី 1: ចូលទៅកាន់ WIC Direct Vendor Portal <https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase> និងពី New Purchase page (ទំព័រទិញទំនិញថ្មី), ចុចលើ "red camera button" (ប៊ូតុងកាមេរ៉ាពណ៌ក្រហម) នៅផ្នែកខាងក្រោមអេក្រង់



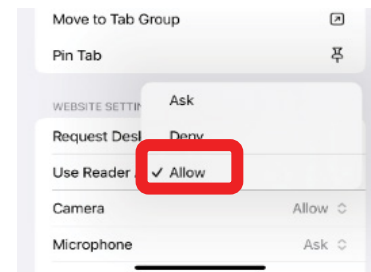
ជំហានទី 2: មានប៊ីនុយមួយនឹងបង្ហាញឡើង ចុចលើ "three dots" (ចំណុចចុះៗបីគ្រាប់) នៅជ្រុងខាងស្តាំខាងក្រោម



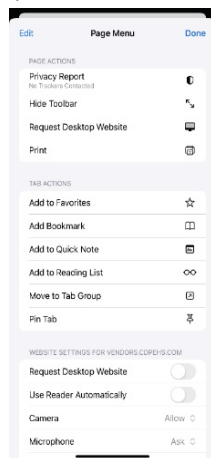
ជំហានទី 3: ស្វែងរកជម្រើសដែលមានស្លាកសញ្ញា "Camera" (កាមេរ៉ា) និងចុចលើពាក្យ "Ask" (ស្នើសុំ) ដើម្បីទាញយកជម្រើសនៃការអនុញ្ញាតផ្សេងៗ



ជំហានទី 4: ជ្រើសរើសយក "Allow" (អនុញ្ញាត)



ជំហានទី 5: សូមប្រាកដថាវាបានកំណត់យកពាក្យ "Allow" (អនុញ្ញាត) នៅលើជម្រើស Camera (កាមេរ៉ា) មុនពេលចុចលើពាក្យ "Done" (រួចរាល់)

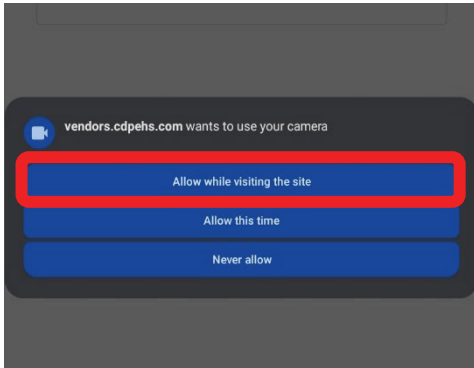


ជំហានទី 6: បញ្ចប់! អ្នកនឹងលែងមាន pop-up (សារផុសឡើង) ស្នើសុំការអនុញ្ញាតការប្រើប្រាស់កាមេរ៉ានៅពេលដែលអ្នកចង់ធ្វើការទិញទំនិញនីមួយៗទៀតហើយ។

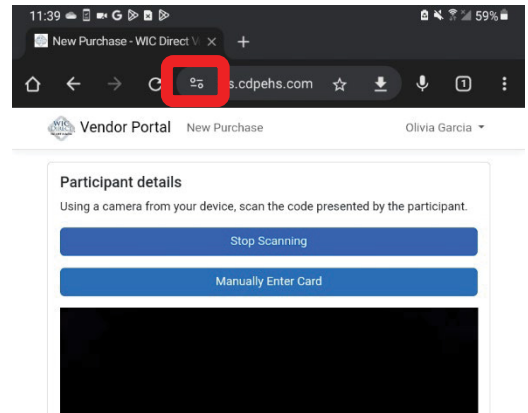
Updating Camera Permissions (ការធ្វើបច្ចុប្បន្នភាពការអនុញ្ញាតទៅលើកាមេរ៉ា)

Android – Google Chrome

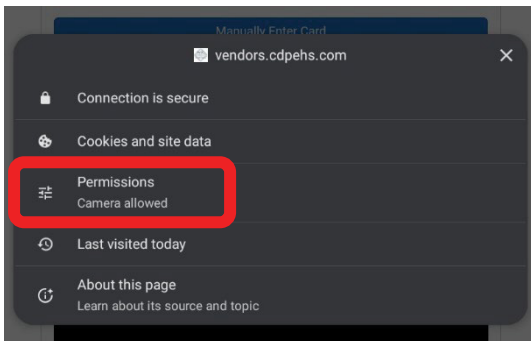
ជំហានទី 1: ចូលទៅកាន់ WIC Direct Vendor Portal <https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase> និងចុចលើពាក្យ "Start Scanning" (ចាប់ផ្តើមស្កេន)។ មានផ្ទាំងព័ត៌មាន (បង្អួច) មួយនឹងផ្តល់ឱកាសអនុញ្ញាតដើម្បីប្រើប្រាស់កាមេរ៉ា។ ចុចលើពាក្យ "Allow while visiting the site" (អនុញ្ញាតឱ្យប្រើនៅពេលកំពុងចូលមើលគេហទំព័រ)។



ជំហានទី 2: ប្រសិនបើអ្នកបានចុចលើពាក្យ "Allow this time" (អនុញ្ញាតពេលនេះ) ដោយចៃដន្យ ក្នុងជំហានទី 1 ហើយឥឡូវនេះអ្នកនៅតែទទួលបាន pop-up window (ផ្ទាំងព័ត៌មានផ្តល់ឱកាស) នៅពេលដែលអ្នកចង់ស្កេន សូមចុចលើពាក្យ "settings icon" (រូបតំណាងការកំណត់) នៅផ្នែកខាងលើនៃអេក្រង់។



ជំហានទី 3: ផ្ទាំងព័ត៌មានមួយនឹងផ្តល់ឱកាសជាមួយនឹងបញ្ជីជម្រើសក្នុងការកំណត់។ ចុចលើពាក្យ "Permissions" (ការអនុញ្ញាត)។



ជំហានទី 4: ចុចលើពាក្យ "Reset Permissions" (កំណត់ការអនុញ្ញាតឡើងវិញ) ហើយចាកចេញពីម៉ឺនុយការកំណត់។ ឥឡូវនេះអ្នកអាចធ្វើជំហានទី 1 ឡើងវិញ ហើយចុចលើពាក្យ "Allow while visiting the site" (អនុញ្ញាតនៅពេលកំពុងចូលមើលគេហទំព័រ) នៅពេលដែលផ្ទាំងព័ត៌មានការអនុញ្ញាតផ្តល់ឱកាសឡើងម្តងទៀត។

