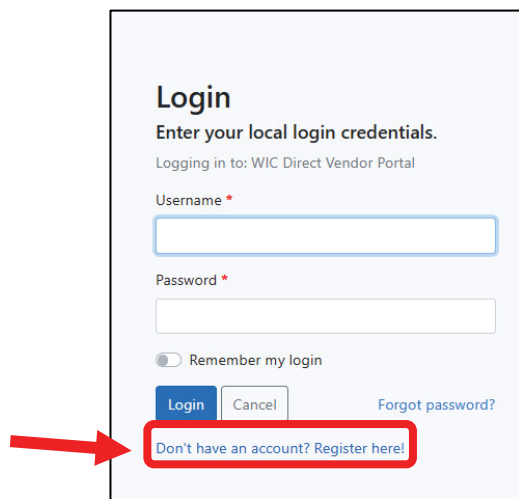


Создание учетной записи на портале для фермеров

Всем фермерам необходима учетная запись на Farmer Vendor Portal (портал для фермеров-поставщиков) для осуществления транзакций с электронными пособиями. Чтобы создать учетную запись, зайдите на страницу входа в Farmer Vendor Portal по адресу <https://vendors.cdpehs.com>

Экран для создания учетной записи

1. Перейдите на сайт <https://vendors.cdpehs.com> в своем веб-браузере.
2. Нажмите “Don’t have an account? Register Here!” («Нет учетной записи? Зарегистрируйтесь здесь!»)

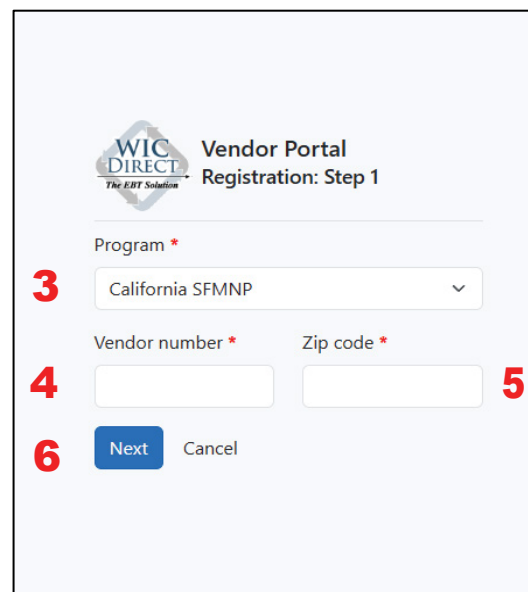


Экран Vendor Portal Registration: Step 1 («Регистрация на портале для поставщиков: шаг 1»)

3. Выберите “California SFMNP” из выпадающего списка программ.
4. Введите *идентификационный номер WIC WISE*, указанный в вашем уведомлении о разрешении, в поле “Vendor number” («Номер поставщика»).
5. Введите свой “Zip code” («Почтовый индекс»).
6. Нажмите “Next” («Далее»).

Обратите внимание

Информация, которую вы вводите на экране Vendor Portal Registration Step 1, должна совпадать с информацией, указанной в заявлении фермера WIC. В случае неправильно введенной информации появится сообщение об ошибке.



Создание учетной записи на портале для фермеров

Откроется экран Vendor Portal Registration: Step 2 («Регистрация на портале поставщиков: шаг 2»).

На шаге 2 необходимо создать имя пользователя и пароль.

Vendor Portal Registration: Step 2 Screen («Регистрация на портале поставщиков: шаг 2»)

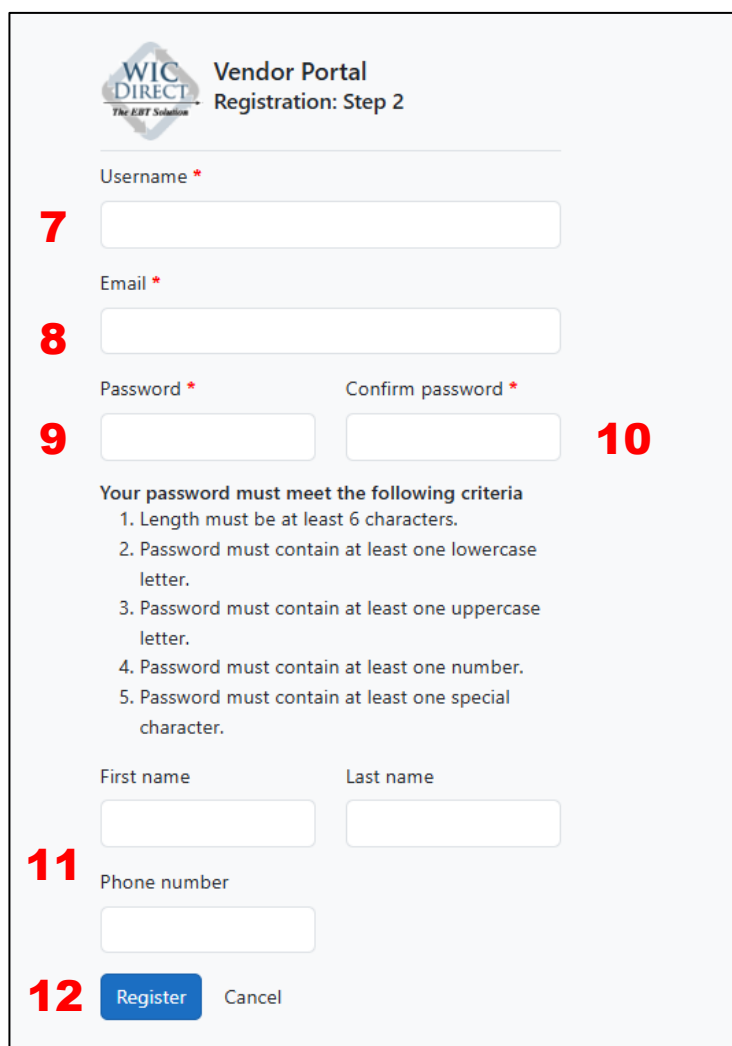
7. Создайте **“Username”** («Имя пользователя»).
8. Введите **“E-mail”** («Электронная почта»).
9. Создайте **“Password”** («Пароль»).
10. Введите пароль еще раз в поле **“Confirm password”** («Подтвердить пароль»).
11. Введите **“First name”** («Имя»), **“Last name”** («Фамилия») и **“Phone number”** («Номер телефона») (**необязательно**).
12. Нажмите **“Register”** («Зарегистрироваться»).

Требования к имени пользователя:

- Не может содержать пробелов
- Может включать специальные символы; разрешено только - _ @ +

Требования к паролю:

- Минимум шесть (6) символов
- Должен содержать хотя бы одну строчную букву
- Должен содержать хотя бы одну заглавную букву
- Должен содержать хотя бы одну цифру
- Должен содержать хотя бы один специальный символ



WIC DIRECT
The EBT Solution

**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.

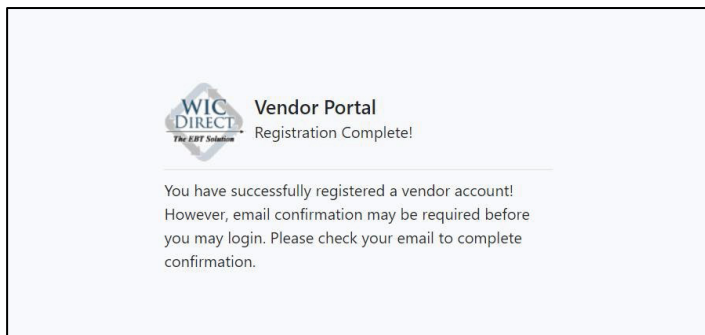
First name Last name

11 Phone number

12

Создание учетной записи на портале для фермеров

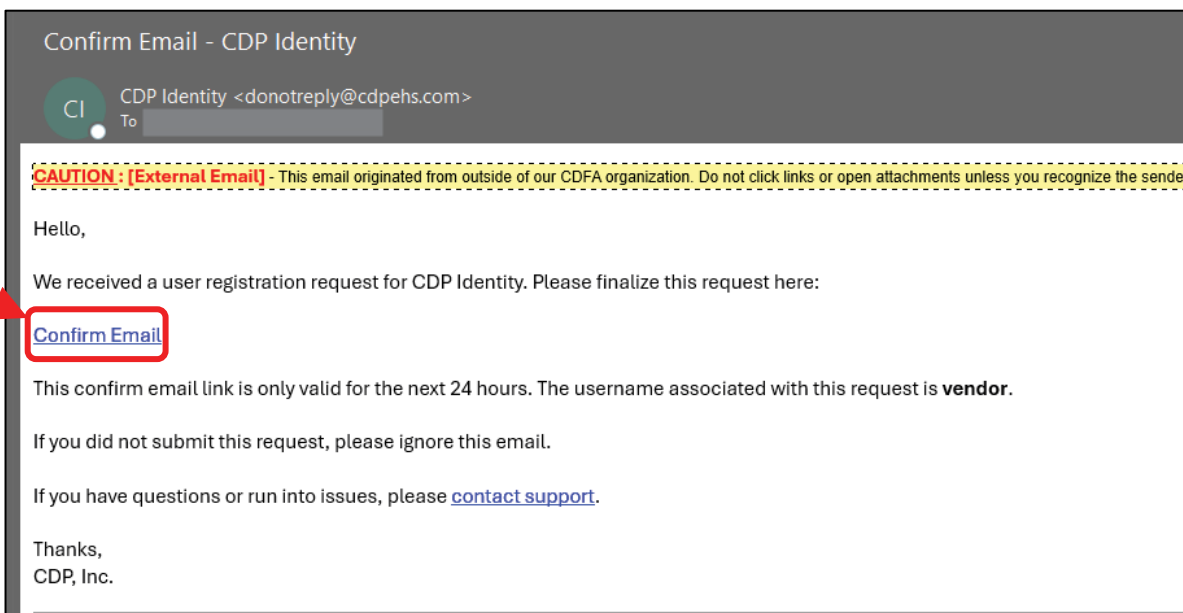
После нажатия кнопки **“Register”** появится экран **“Registration Complete”** («Регистрация завершена»).



В течение часа обработчик данных Custom Data Processing (CDP) отправит электронное письмо с темой **“Confirm Email – CDP Identity”** («Подтвердите адрес электронной почты – идентификация CDP»).

13. Откройте и ответьте на это письмо **сразу же** после его получения.

14. Нажмите на ссылку **“Confirm Email”** («Подтвердить адрес электронной почты») в теле письма. Не откладывайте подтверждение на более позднее время — срок действия этой ссылки истекает через 24 часа!



Обратите внимание

- **Откройте и сразу же ответьте на это письмо**, поскольку срок действия ссылки для подтверждения электронной почты истекает через 24 часа.
- Проверьте папки со спамом и нежелательной почтой на наличие письма с заголовком **“Confirm Email – CDP Identity”**, если его нет в вашем почтовом ящике.
- Свяжитесь со службой поддержки CDP, если у вас возникли проблемы с созданием учетной записи, по телефону 1 (866) 237-4814 или электронному адресу customerservice@cdpehs.com.

Создание учетной записи на портале для фермеров

После нажатия ссылки **“Confirm Email”** отобразится экран **“Login”** («Вход») со следующим сообщением: **“Your email has been confirmed.”** («Ваш адрес электронной почты подтвержден»). Следующий шаг — создание профиля. Обратитесь к краткому справочному руководству **“Creating Your Profile”** («Создание профиля»), чтобы продолжить процесс регистрации для фермеров.



Login

Your email has been confirmed. ×

Enter your local login credentials.

Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

Password *

☐ Remember my login

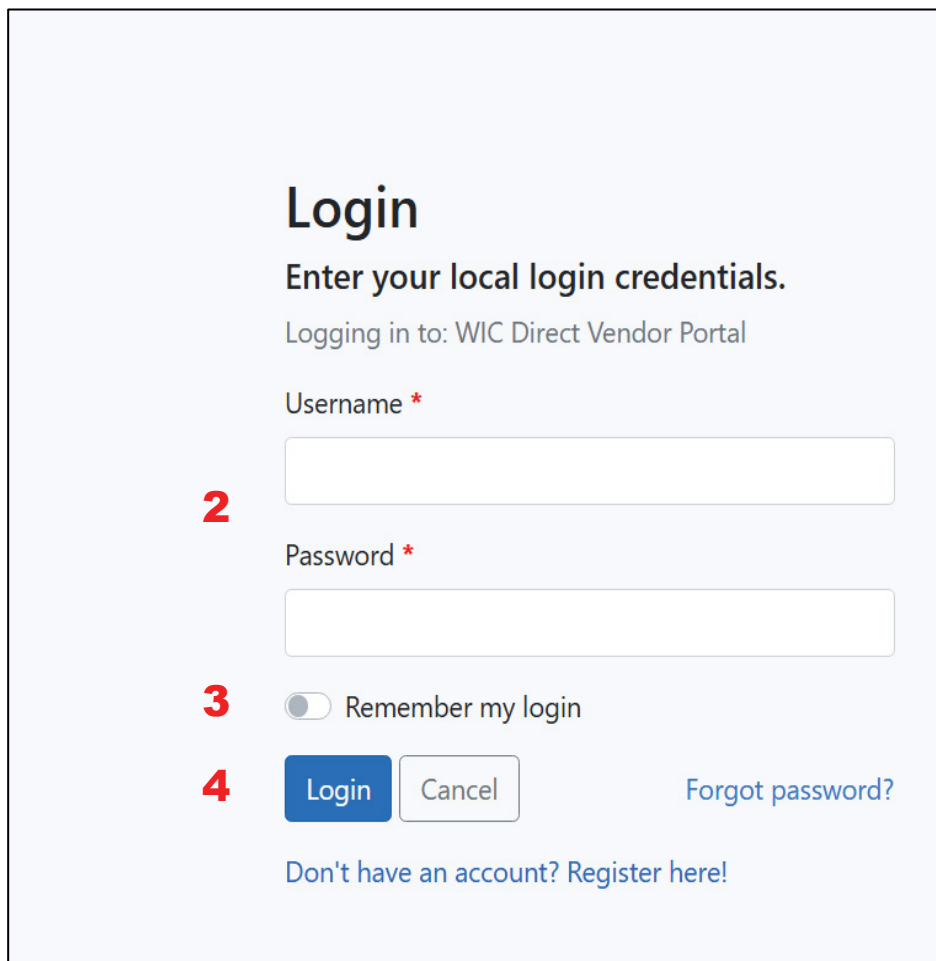
[Forgot password?](#)

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

Получив подтверждение по электронной почте, фермер должен добавить свой профиль в только что созданную учетную запись.

1. Перейдите на сайт <https://vendors.cdpehs.com> в своем веб-браузере.

Отобразится следующий экран.



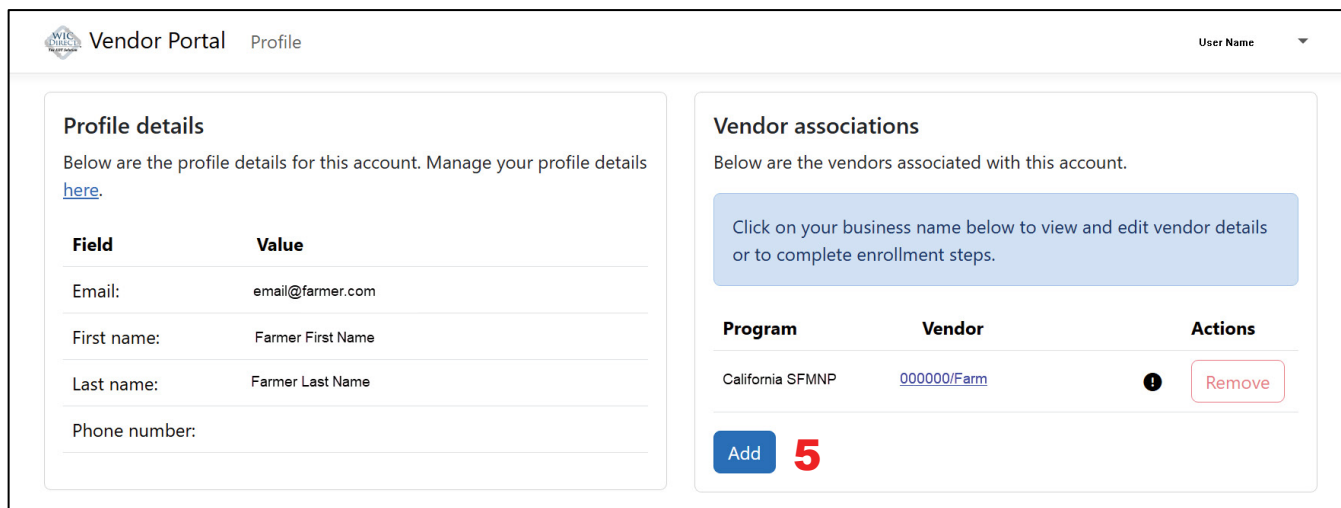
2. Введите **“Username”** («Имя пользователя») и **“Password”** («Пароль») — учетные данные для входа в систему, которые вы выбрали при создании учетной записи.
3. Сдвиньте кнопку **“Remember my login”** («Запомнить мой логин») вправо (**необязательно**).



ВНИМАНИЕ! Функция **“Remember my login”** («Запомнить мой логин») позволяет фермеру или сотруднику входить в портал для фермеров без ввода имени пользователя и пароля. Эта опция снижает вероятность блокировки учетной записи в результате ввода неправильных учетных данных. Однако это также означает, что любой человек может войти в учетную запись, нажав кнопку **“login”**.

4. Нажмите **“Login”** («Логин»).

Отобразятся экраны **“Vendor Portal Profile details”** («Сведения о профиле на портале для поставщиков») и **“Vendor Associations”** («Связанные с поставщиком программы»).



The screenshot shows the 'Vendor Portal Profile' page. It has two main sections: 'Profile details' and 'Vendor associations'.

Profile details: Below the heading, it says 'Below are the profile details for this account. Manage your profile details [here](#).' There is a table with two columns: 'Field' and 'Value'.

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

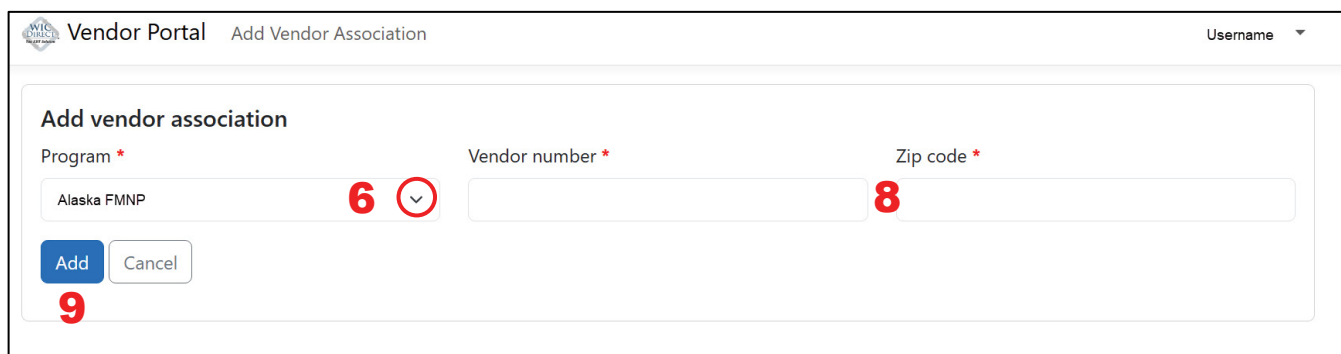
Vendor associations: Below the heading, it says 'Below are the vendors associated with this account.' There is a blue box with the text: 'Click on your business name below to view and edit vendor details or to complete enrollment steps.'

Program	Vendor	Actions
California SFMNP	000000/Farm	! Remove

At the bottom of the 'Vendor associations' section, there is a blue 'Add' button and a red number '5'.

5. Нажмите кнопку **“Add”** («Добавить»).

Отобразится экран **“Add Vendor Association”** («Добавить связанную с поставщиком программу»).

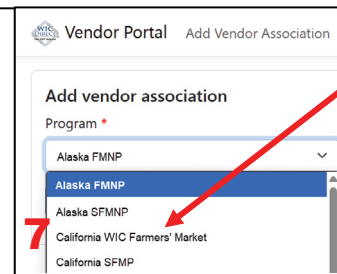


The screenshot shows the 'Add Vendor Association' page. It has a heading 'Add vendor association' and three input fields: 'Program *', 'Vendor number *', and 'Zip code *'.

The 'Program *' field has a dropdown menu with 'Alaska FMNP' selected. A red number '6' is next to the dropdown arrow. The 'Vendor number *' field is empty. The 'Zip code *' field is empty. A red number '8' is next to the 'Zip code *' field.

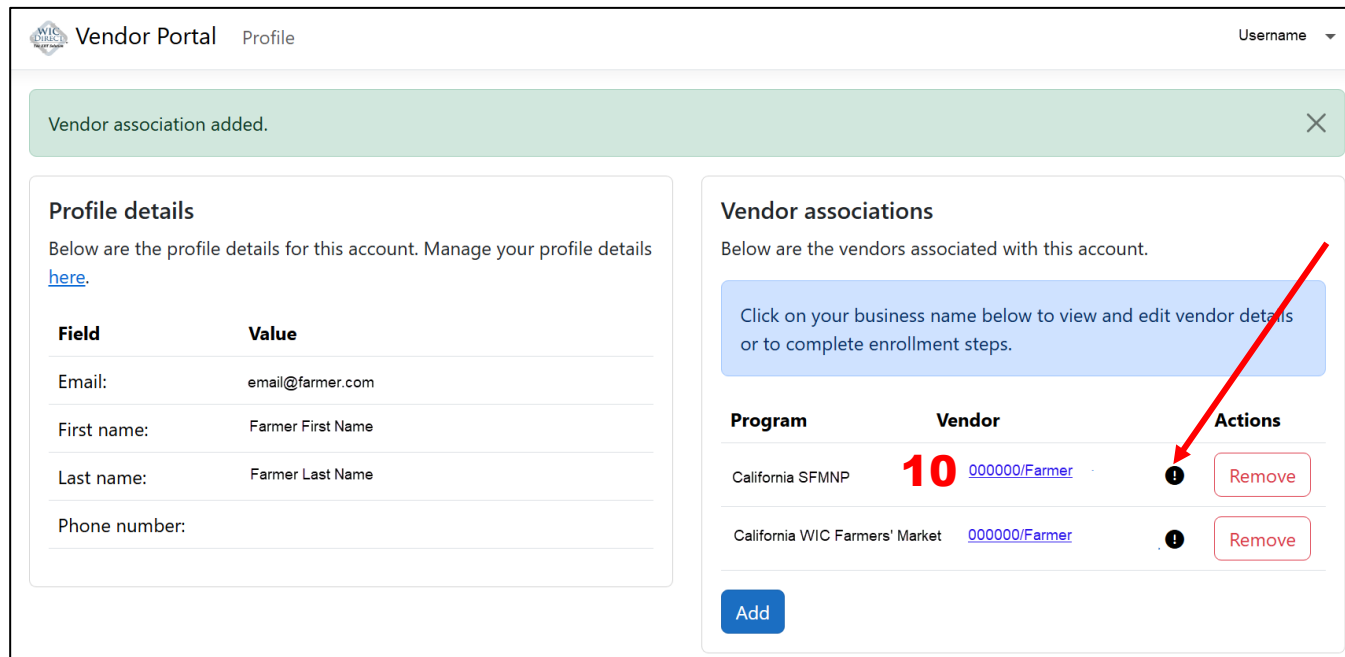
At the bottom left, there is a blue 'Add' button and a grey 'Cancel' button. A red number '9' is next to the 'Add' button.

- Используйте стрелку раскрывающегося списка, чтобы выбрать вторую программу.
- Выберите **“California WIC Farmers’ Market”**.
- Добавьте **“Vendor number”** («Номер поставщика») и **“Zip Code”** («Почтовый индекс»).
- Нажмите кнопку **“Add”** («Добавить»).



This is an inset screenshot showing the dropdown menu for the 'Program' field. It lists four options: 'Alaska FMNP', 'Alaska SFMNP', 'California WIC Farmers' Market', and 'California SFMP'. A red arrow points to 'California WIC Farmers' Market', which is highlighted. A red number '7' is next to the dropdown arrow.

Теперь к учетной записи привязана программа для поставщиков **“California WIC Farmers’ Market”**. Следующим шагом будет добавление данных профиля для обеих программ — California SFMNP и California WIC Farmers’ Market. Черный круг с восклицательным знаком рядом с идентификационным номером / именем фермера означает, что фермеру необходимо заполнить профиль учетной записи.



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](#)

- Нажмите на гиперссылку с номером/именем поставщика для **“California SFMNP”** (ссылка выделена синим цветом и подчеркнута).

Откроется всплывающее окно **“Vendor details”** («Сведения о поставщике»). Чтобы заполнить профиль учетной записи, фермер должен нажать на каждую ссылку в этом окне. Ниже следует краткое описание каждого шага, а далее будут приведены подробные пошаговые инструкции.

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) («Просмотр и подписание (соглашение об обработке)»): соглашения об обработке заключаются между фермером и компанией Custom Data Processing (CDP), которая осуществляет обработку платежей. Фермер подписывает два соглашения: одно для покупок по программе WIC, а другое для покупок по программе для пожилых людей (Senior).

Submit Federal Tax ID («Предоставьте федеральный налоговый идентификационный номер»): CDP должна сообщать обо всех доходах фермера в Налоговое управление США (Internal Revenue Service). Фермер добавляет федеральный налоговый идентификационный номер компании или свой номер социального страхования, в зависимости от того, что он использует при заполнении форм федеральных налоговых деклараций и налоговых деклараций штата.

Upload W9 form («Загрузите форму W9»): фермер также должен загрузить федеральную налоговую форму W9. Ссылка на веб-страницу с бланком формы W9: <https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>

Submit Bank Account («Укажите банковский счет»): CDP осуществляет платежи в виде электронных депозитов на банковский счет фермера. Необходимо, чтобы банковский счет фермера предусматривал возможность получения электронных депозитов. Если фермер не уверен, следует уточнить в банке, могут ли на его счет поступать электронные депозиты. На этом этапе фермер должен предоставить маршрутный номер банка и номера счетов.

Местоположение: в Калифорнии фермер должен выбрать одобренный фермерский рынок WIC из выпадающего списка на экране новой покупки. Фермер не добавляет местоположение на экране сведений о поставщике.

Инструкции по подписанию соглашения об обработке

Соглашение об обработке должно быть просмотрено и подписано. Сначала фермер подписывает соглашение с программой California SFMNP при создании профиля. Затем, после заполнения всего профиля, фермер подписывает соглашение с California WIC Farmers' Market. Чтобы подписать соглашение с программой для пожилых людей,

11. нажмите на гиперссылку **“Review and Sign”** («Просмотреть и подписать»).

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

Появится следующее всплывающее окно:

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

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

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

Name * **14**

15

12. Используйте стрелки с правой стороны, чтобы прочитать соглашение полностью.
13. Щелкните гиперссылку **“Click here to download a copy of the processing agreement”** («Нажмите здесь, чтобы загрузить копию соглашения об обработке»), чтобы сохранить копию за пределами портала для фермеров.
14. Введите имя в поле **“Name”** («Имя»).
15. Нажмите кнопку **“I Agree”** («Я соглашаюсь»).

Обратите внимание: система не позволит поставить подпись, если соглашение не будет прочитано до конца.

Появится экран **“Vendor Details”** («Сведения о поставщике») с указанием даты и времени подписания фермером соглашения.

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

Предоставление федерального налогового идентификационного номера

16. Нажмите гиперссылку **“Submit Federal Tax ID”** («Предоставьте федеральный налоговый идентификационный номер») на экране **“Vendor Details”** («Сведения о поставщике»).

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

Откроется всплывающее окно Federal Tax ID («Федеральный налоговый идентификационный номер»).

Federal tax ID	
Federal Tax ID Number *	17
Confirm Federal Tax ID Number	18
Type *	EIN 19 
20 Submit Cancel	

17. Укажите номер в поле **“Federal Tax ID Number”**.

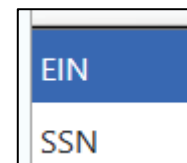
18. **Введите номер еще раз** в поле **“Confirm the Federal Tax ID Number”** («Подтвердите федеральный налоговый идентификационный номер»).

19. Используйте стрелку «вниз», чтобы выбрать **“Type”** («Тип») налогового номера.

a. Чтобы указать налоговый номер для компаний, выберите **“EIN”** из раскрывающегося списка.

b. Чтобы указать индивидуальный номер социального страхования, выберите **“SSN”** из раскрывающегося списка.

20. Нажмите кнопку **“Submit”** («Отправить»).



EIN
SSN

На экране **“Vendor Details”** («Сведения о поставщике») отображаются последние четыре (4) цифры федерального налогового идентификационного номера, а также тип номера.

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

Загрузка формы W9

Помимо предоставления федерального налогового идентификационного номера, фермеру необходимо загрузить в учетную запись заполненную и подписанную форму W9. Есть два способа загрузить форму.

21. Заполните и подпишите форму W9.

a. На мобильном устройстве:

- ii. Заполните форму W9.
- iii. Нажмите кнопку **“Upload W9 Form”** («Загрузить форму W9»).
- iv. Сфотографируйте форму W9 с помощью камеры на вашем устройстве.

b. На компьютере или планшете:

- iii. Заполните форму W9.
- iv. Сохраните ее в электронном виде в формате pdf, png или jpeg.
- v. Нажмите кнопку **“Upload W9 Form”** («Загрузить форму W9»). Откроется экран с проводником файлов.
- vi. Выберите файл.

На экране **“Vendor Details”** («Сведения о поставщике») статус формы W9 отображается как “pending” («ожидает рассмотрения»). Custom Data Processing (CDP), обработчик данных, должен одобрить W9, прежде чем фермер сможет осуществлять транзакции.

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

Указание банковского счета

Следующий шаг — добавление информации о банковском счете.

22. Нажмите гиперссылку **“Submit Bank Account”** («Укажите банковский счет») на экране **“Vendor Details”** («Сведения о поставщике»).

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

Откроется всплывающее окно **“Bank Account”** («Банковский счет»).

Bank account

Routing number *

23

Account number *

24

Confirm account number *

25

Type *

Checking

26

▼

28

Submit

Cancel

23. Введите **“Routing number”** («Маршрутный номер»).

24. Введите **“Account number”** («Номер счета»).

25. Введите банковский счет еще раз в поле **“Confirm account number”** («Подтвердить номер счета»).

26. Используйте стрелку «вниз», чтобы выбрать **“Type”** («Тип») банковского счета.

27. Выберите **“Checking”** («Расчетный») или **“Savings”** («Сберегательный»).

28. Нажмите кнопку **“Submit”** («Отправить»).

27

Checking

Checking

Savings

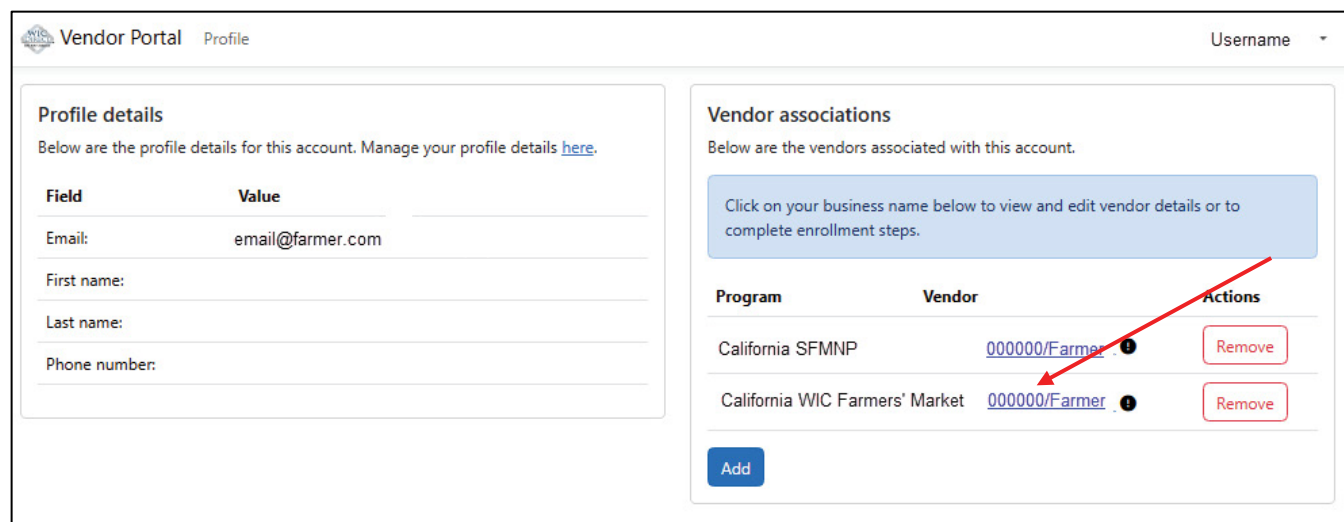
На экране **“Vendor Details”** («Сведения о поставщике») появляется указание, что информация о банковском счете добавлена (“on file”).

Bank account:  Information on file

29. Нажмите кнопку **“Close”** («Заккрыть») на экране **“Vendor Details”** («Сведения о поставщике»).

Заполнение профиля для соглашения с программой California WIC Farmers' Market

После закрытия страницы профиля для программы California SFMNP откроется экран профиля на портале для поставщиков.



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

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

Vendor associations
Below are the vendors associated with this account.

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

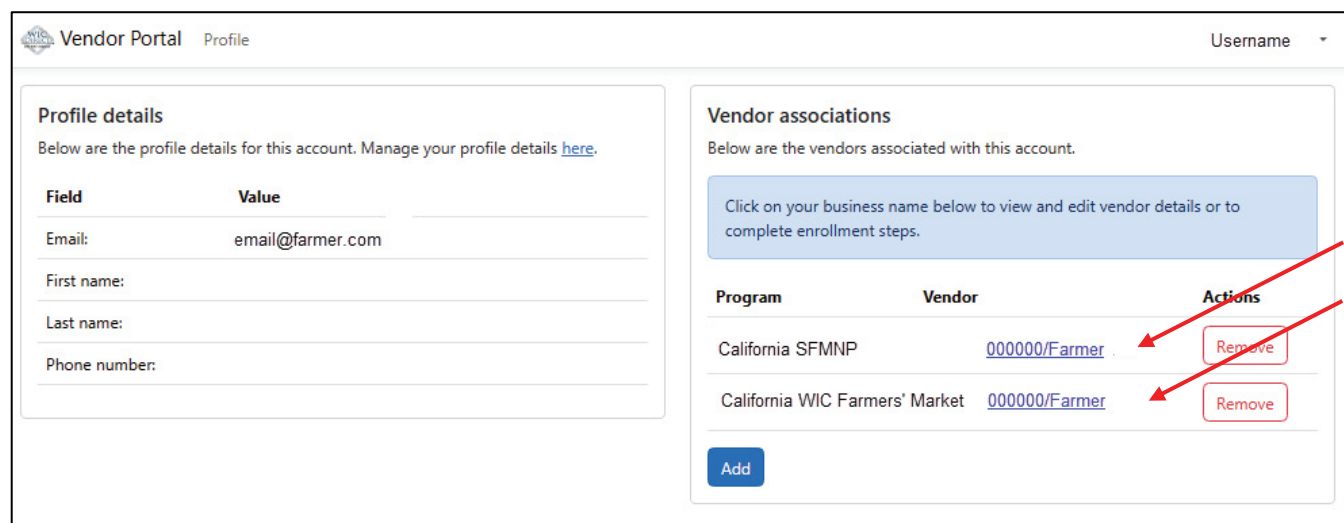
Program	Vendor	Actions
California SFMNP	000000/Farmer	Remove
California WIC Farmers' Market	000000/Farmer	Remove

[Add](#)

30. Нажмите на гиперссылку с номером/именем поставщика для **“California WIC Farmers' Market”** (ссылка выделена синим цветом и подчеркнута).

31. Повторите шаги 10–29, чтобы заполнить профиль.

Как только CDP одобрит загруженную форму W9 для обоих соглашений, значок черного круга с восклицательным знаком будет удален, и фермер сможет осуществлять транзакции с пособиями.



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

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

Vendor associations
Below are the vendors associated with this account.

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

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

[Add](#)

Чтобы другие лица могли совершать транзакции от имени фермера, необходимо добавить их в созданную учетную запись на портале. В одной учетной записи могут быть одновременно зарегистрированы несколько человек. Инструкции по выполнению этого шага см. в разделе **“Adding Employees to the Farmer Account”** («Добавление сотрудников в учетную запись фермера»).

Добавление сотрудников в учетную запись фермера

Чтобы другие лица могли совершать транзакции от имени фермера, необходимо добавить их в созданную учетную запись на портале. Система позволяет фермеру добавлять в учетную запись неограниченное количество людей. Есть два способа позволить сотрудникам совершать транзакции от имени фермера.

Способ 1: предоставление учетных данных одному или нескольким лицам. Фермер просто делится адресом веб-сайта, именем пользователя и паролем с сотрудником.

При этом варианте сотрудники используют имя пользователя и пароль фермера для входа. Среди преимуществ данного способа — простота и контроль доступа. Сотрудникам не требуется отдельный адрес электронной почты, и им не нужно специально регистрироваться на портале. Фермер полностью контролирует, кто имеет доступ к учетной записи. Однако при использовании способа 1 могут возникнуть две проблемы.

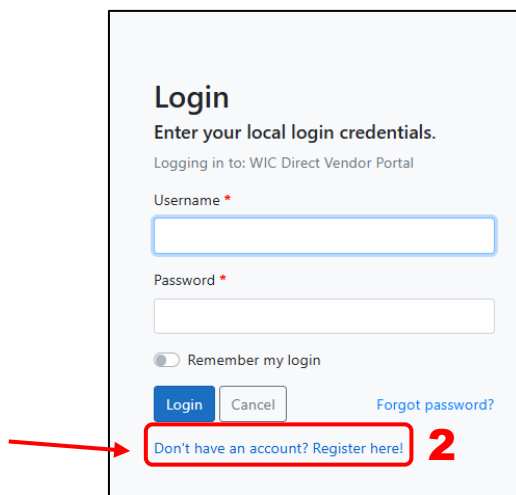
1. Если кто-либо вводит неправильный пароль слишком много раз, учетная запись блокируется для других пользователей. Никто не сможет совершать транзакции, пока учетная запись не будет разблокирована.
2. Только фермер сможет разблокировать учетную запись. Если с фермером нельзя связаться или у него нет немедленного доступа к своей электронной почте, учетная запись остается заблокированной, пока фермер не сможет получить электронное сообщение для сброса пароля.

Способ 2: каждый сотрудник создает отдельную учетную запись с помощью своего адреса электронной почты.

При способе 2 сотрудники создают свой собственный профиль с уникальным именем пользователя и паролем для осуществления транзакций с пособиями от имени фермера. Для этого необходимо, чтобы у сотрудника была электронная почта, к которой он может получить доступ. Преимущества второго варианта заключаются в том, что один сотрудник не может заблокировать других, а если сотрудник заблокирует учетную запись, ему будет отправлено письмо для сброса пароля, и он сможет быстро восстановить доступ к учетной записи. Однако при втором варианте у фермера меньше возможностей для контроля над тем, кто имеет доступ к учетной записи. Кроме того, у некоторых сотрудников может не быть электронной почты, или они, возможно, не захотят проходить процесс регистрации.

Чтобы воспользоваться способом 2, **сотрудник** должен выполнить следующие действия.

1. Перейдите на сайт <https://vendors.cdpehs.com> в своем веб-браузере.
2. Нажмите “**Don’t have an account? Register Here!**” («Нет учетной записи? Зарегистрируйтесь здесь!»)



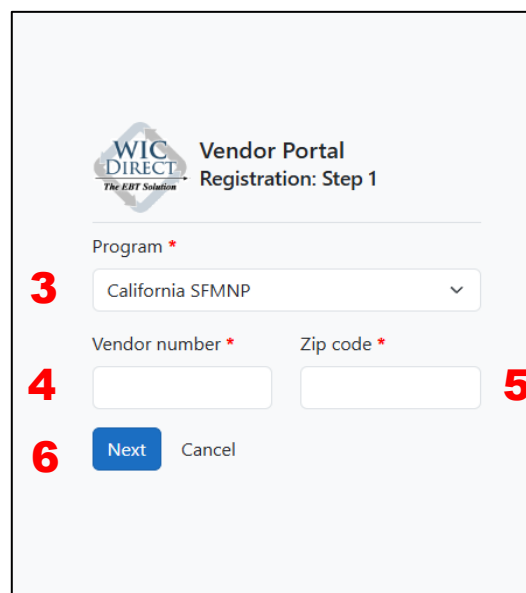
Добавление сотрудников в учетную запись фермера

Откроется экран Vendor Portal Registration: Step 1 («Регистрация на портале поставщиков: шаг 1»).

3. Выберите **“California SFMNP”** из выпадающего списка программ.
4. Введите идентификационный номер *WIC WISE ID*, указанный фермером в поле **“Vendor number”** («Номер поставщика»).
5. Введите **“Zip code”** («Почтовый индекс»), указанный фермером.
6. Нажмите **“Next”** («Далее»).

Обратите внимание

Информация, которую вы вводите на экране Vendor Portal Registration Step 1, должна совпадать с информацией, указанной фермером в заявлении WIC (WIC Farmer Application). В случае неправильно введенной информации появится сообщение об ошибке.



Добавление сотрудников в учетную запись фермера

Откроется экран Vendor Portal Registration: Step 2 («Регистрация на портале поставщиков: шаг 2»). На шаге 2 необходимо создать имя пользователя и пароль.

Vendor Portal Registration: Step 2 Screen («Регистрация на портале поставщиков: шаг 2»)

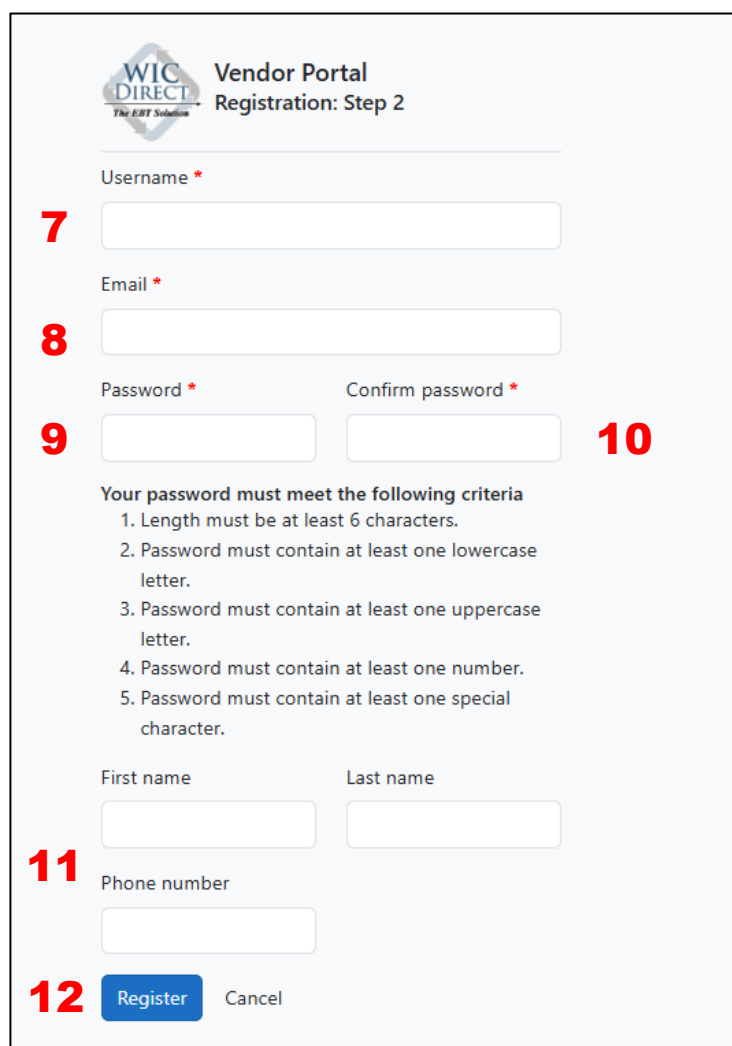
3. Создайте **“Username”** («Имя пользователя»).
4. Введите **“E-mail”** («Электронная почта»).
5. Создайте **“Password”** («Пароль»).
6. Введите пароль еще раз в поле **“Confirm password”** («Подтвердить пароль»).
7. Введите **“First name”** («Имя»), **“Last name”** («Фамилия») и **“Phone number”** («Номер телефона») (**необязательно**).
8. Нажмите **“Register”** («Зарегистрироваться»).

Требования к имени пользователя:

- Не может содержать пробелов
- Может включать специальные символы; разрешено только - _ @ +

Требования к паролю:

- Минимум шесть (6) символов
- Должен содержать хотя бы одну строчную букву
- Должен содержать хотя бы одну заглавную букву
- Должен содержать хотя бы одну цифру
- Должен содержать хотя бы один специальный символ



WIC DIRECT
The EBT Solution

**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.

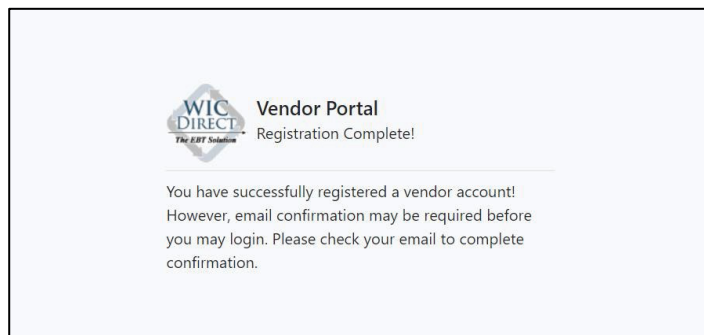
First name Last name

11 Phone number

12

Добавление сотрудников в учетную запись фермера

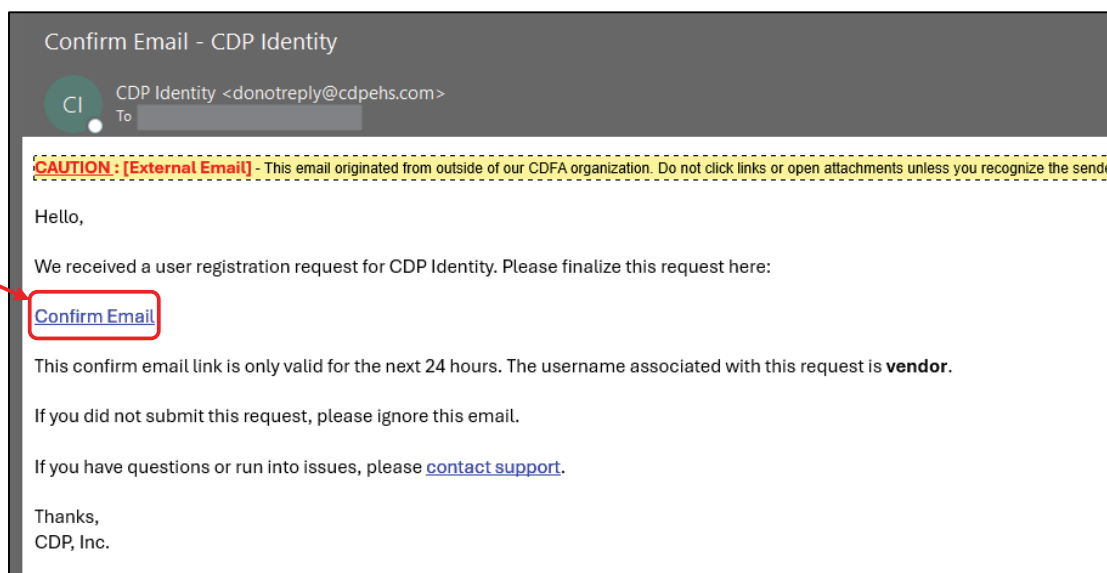
После нажатия кнопки “Register” появится экран “Registration Complete” («Регистрация завершена»).



В течение часа обработчик данных Custom Data Processing (CDP) отправит электронное письмо с темой **“Confirm Email – CDP Identity”** («Подтвердите адрес электронной почты – идентификация CDP»).

9. Откройте и ответьте на это письмо **сразу же** после его получения.

10. Нажмите на ссылку **“Confirm Email”** («Подтвердить адрес электронной почты») в теле письма. Не откладывайте подтверждение на более позднее время — срок действия этой ссылки истекает через 24 часа!

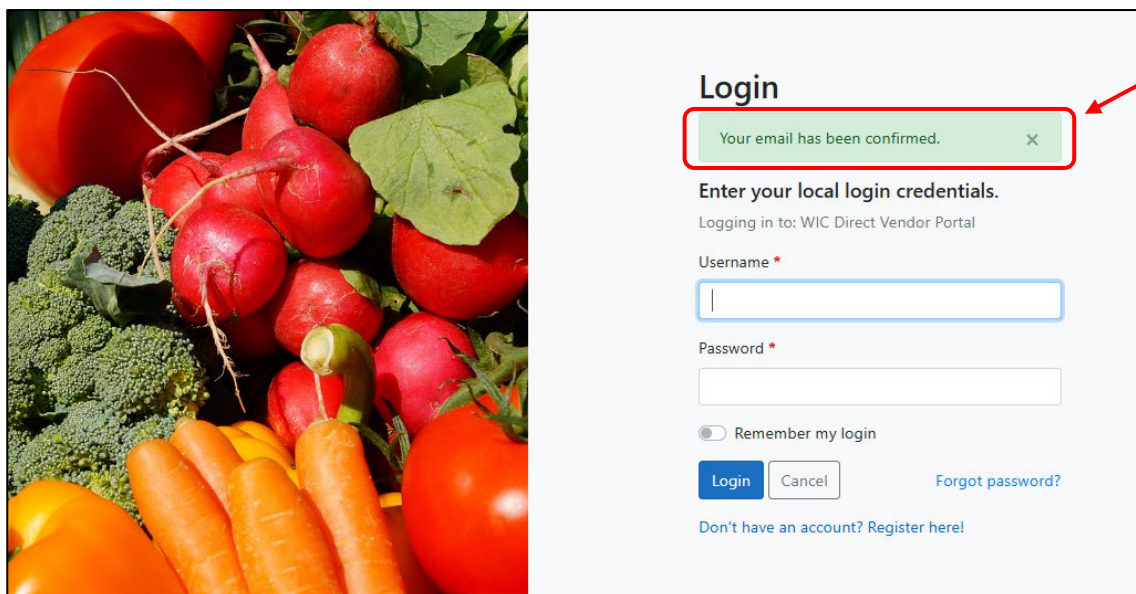


Обратите внимание

- **Откройте и сразу же ответьте на это письмо**, поскольку срок действия ссылки для подтверждения электронной почты истекает через 24 часа.
- Проверьте папки со спамом и нежелательной почтой на наличие письма с заголовком **“Confirm Email - CDP Identity”**, если его нет в вашем почтовом ящике.
- Свяжитесь со службой поддержки CDP, если у вас возникли проблемы с созданием учетной записи, по телефону 1 (866) 237-4814 или электронному адресу customerservice@cdpehs.com.

Добавление сотрудников в учетную запись фермера

После нажатия ссылки “**Confirm Email**” отобразится экран “**Login**” («Вход») со следующим сообщением: “Your email has been confirmed.” («Ваш адрес электронной почты подтвержден»). Теперь сотрудник привязан к учетной записи фермера и может совершать транзакции с покупками от имени фермера.



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!](#)

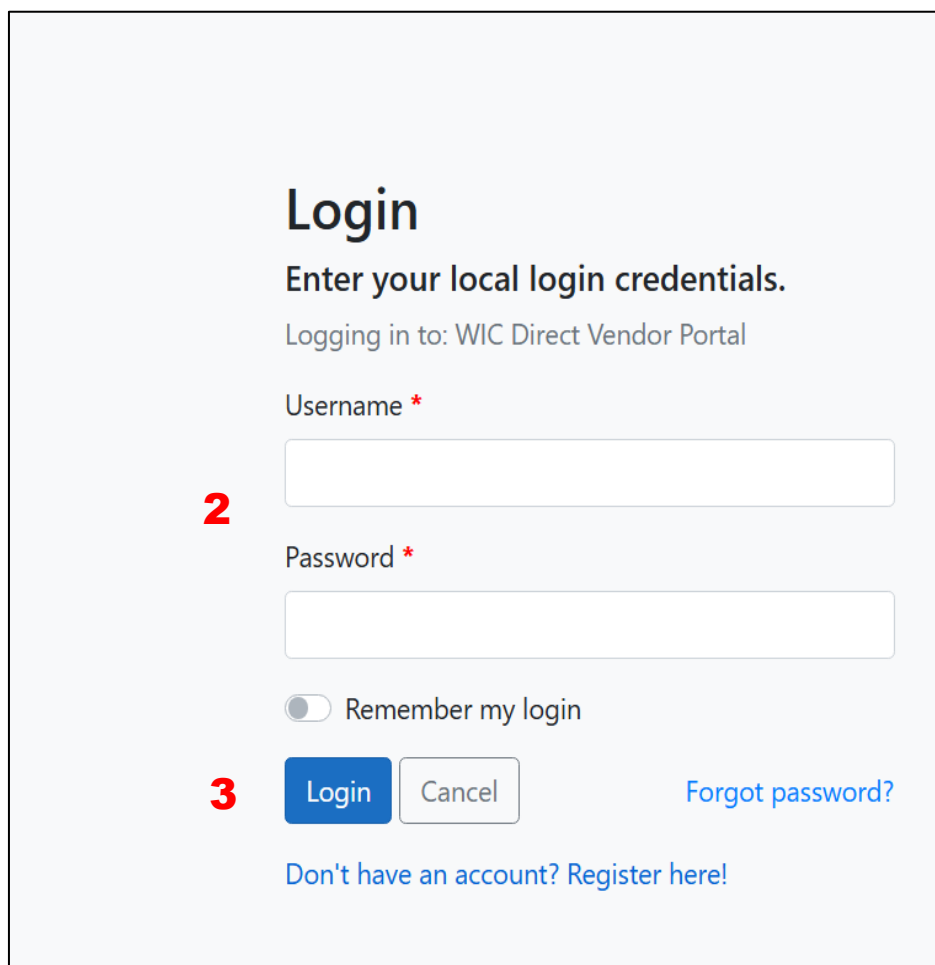
Оформление покупки на портале для фермеров

Все покупки по программам WIC и Senior Farmers' Market должны осуществляться на портале для фермеров. Любому лицу, обрабатывающему покупки, необходимы зарегистрированные учетные данные, привязанные к учетной записи фермера. Для получения инструкций обратитесь к следующим кратким справочным руководствам ("Quick Reference Guides").

- Создание учетной записи на портале для фермеров
- Создание профиля для учетной записи фермера
- Добавление сотрудников в учетную запись фермера

1. Перейдите на сайт <https://vendors.cdpehs.com> в своем веб-браузере.

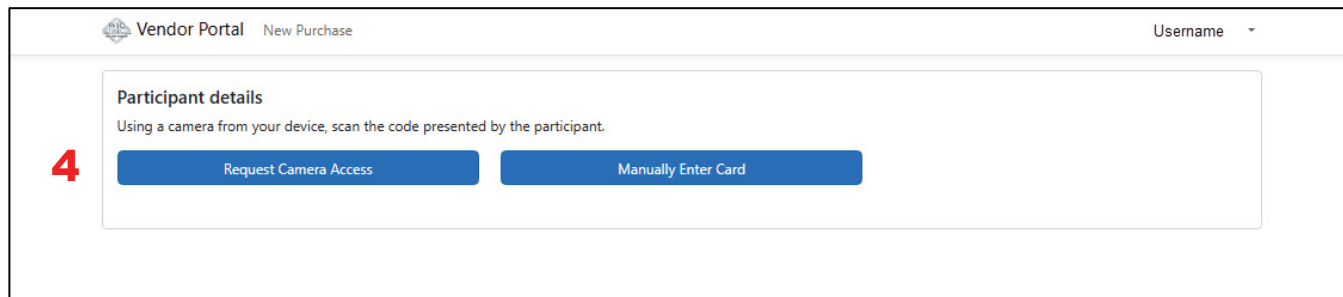
Отобразится следующий экран.



2. Введите **“Username”** («Имя пользователя») и **“Password”** («Пароль») — учетные данные для входа в систему, которые вы выбрали при создании профиля.
3. Нажмите **“Login”** («Логин»).

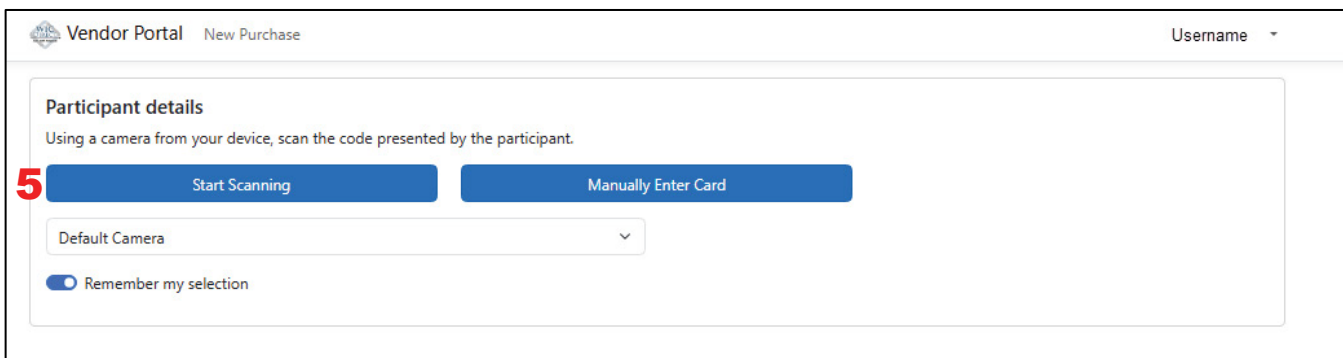
Оформление покупки на портале для фермеров

Отобразится экран **“Vendor Portal New Purchase”** («Новая покупка на портале поставщиков»).



4. Нажмите кнопку **“Request Camera Access”** («Запросить доступ к камере»).

Отобразится следующий экран. Система автоматически выбирает параметры **“Default Camera”** («Камера по умолчанию») и **“Remember my selection”** («Запомнить мой выбор»).



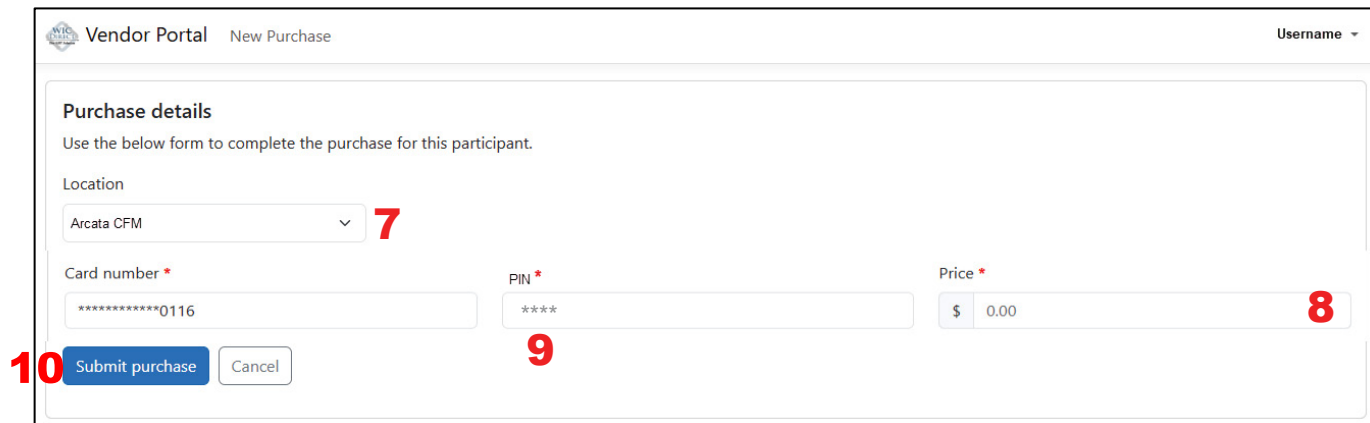
5. Нажмите кнопку **“Start Scanning”** («Начать сканирование»).

6. Направьте камеру устройства на QR-код, чтобы отсканировать карту.

Обратите внимание

К вводу номера карты вручную следует прибегать лишь **в редких случаях**. Если камера не работает, ознакомьтесь с советами по устранению неполадок камеры в конце краткого справочного руководства.

Отобразится следующий экран:

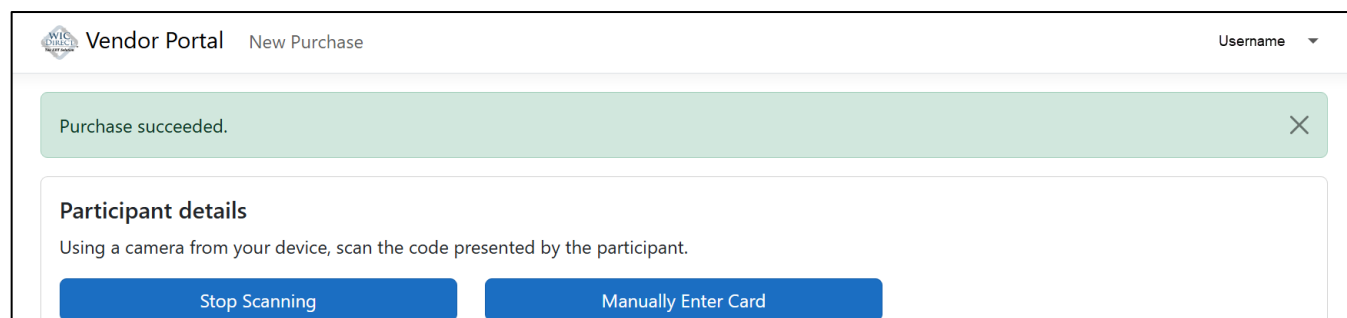


7. Нажмите на стрелку «вниз» (“**Down Arrow**”) рядом с местоположением. Выберите местоположение рынка из раскрывающегося списка “**Location**” («Местоположение»). Фермеру или сотруднику нужно выбрать местоположение только для первой совершаемой за день покупки.
8. Введите “**Price**” («Цена»).
9. Разрешите покупателю WIC ввести “**PIN**” («PIN-код»).
10. Нажмите кнопку “**Submit purchase**” («Отправить покупку»).

Обратите внимание

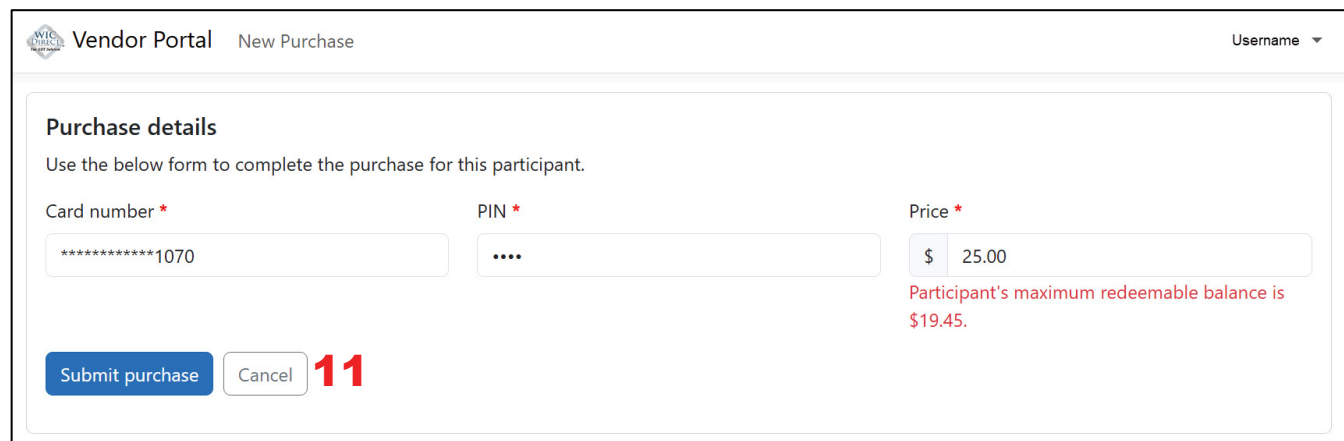
- Пожилые покупатели только подтверждают цену и не вводят PIN-код.
- Фермер не может спрашивать у покупателя PIN-код или вводить PIN-код за покупателя.

Если транзакция прошла успешно, отобразится следующий экран, и устройство будет готово к сканированию следующей карты.



Оформление покупки на портале для фермеров

Если покупка отклонена, на экране отобразится доступный баланс на счете покупателя.



Если покупка отклонена, выполните следующие действия:

11. Нажмите кнопку **“Cancel”** («Отменить»).
12. Повторно отправьте покупку на максимально допустимую для погашения сумму в размере \$19.45.

Вы получите сообщение **“Purchase successful”** («Покупка успешно совершена»), и портал будет готов к сканированию следующей карты.

13. Спросите покупателя, хочет ли он сделать покупку на оставшуюся сумму в \$ 5.55. Если да, покупатель может оплатить оставшуюся сумму с помощью наличных, ЕВТ, символической оплаты, расписок или другой формы оплаты, которую вы принимаете на этом фермерском рынке.

Аннулирование покупки

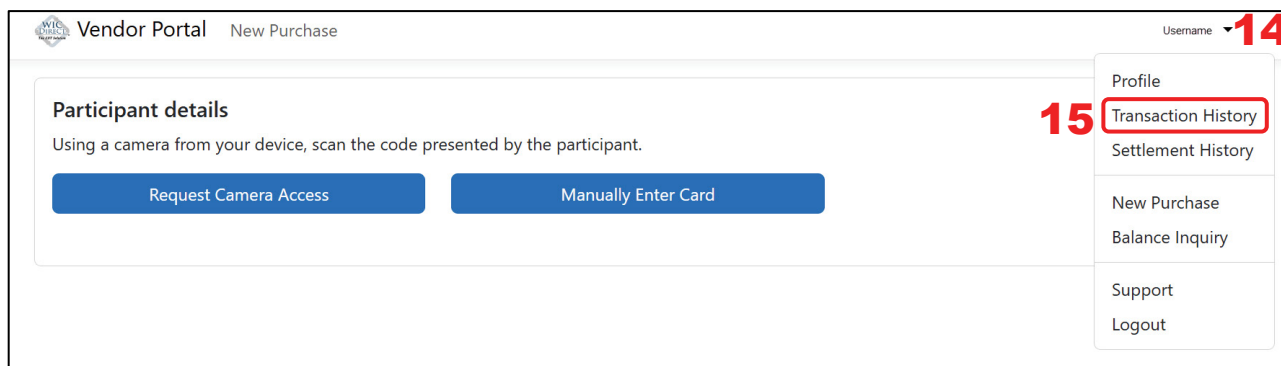
Иногда после оформления покупки фермер или сотрудник понимает, что была указана неверная цена. Чтобы исправить цену, выполните следующие действия:

14. Нажмите стрелку «вниз» рядом с именем пользователя.
15. Нажмите опцию **“Transaction History”** («История транзакций»).

Обратите внимание

Фермер или сотрудник может аннулировать покупки только во время текущего дня работы на рынке.

Аннулирование покупок должно происходить редко.



Отобразится окно с совершенными транзакциями.

Vendor Portal Transaction History Username

Vendor

California SFMNP

Received

04/08/2025 - 05/08/2025

Location

Arcata CFM

Previous

Next

Export

Total for selected date range: \$ +27.15

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

16. Нажмите кнопку **“Void”** («Аннулировать») рядом с покупкой, которую вы хотите отменить.

Появится следующее всплывающее сообщение.

Void transaction?

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

Cancel

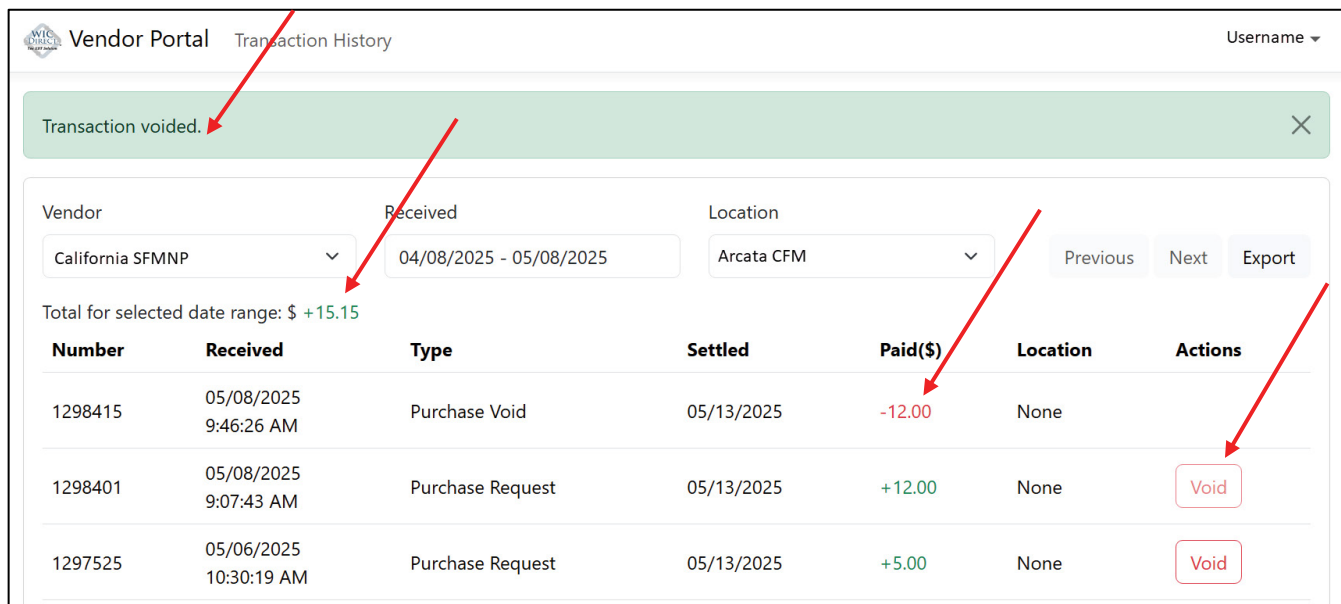
Yes, void

17

17. Нажмите кнопку **“Yes, void”** («Да, аннулировать»).

Оформление покупки на портале для фермеров

Появится следующее сообщение. Обратите внимание, что в истории теперь отображается \$ +15.15 для общей суммы покупки — это означает, что общая сумма транзакций за этот диапазон дат уменьшилась на \$12.00. Также в истории отмечено -12.00 — то есть, при аннулировании было отменено списание \$12.00, и эти \$12.00 поступили обратно на счет для покупки продуктов. Кнопка аннулирования рядом с этой покупкой больше не доступна для нажатия.



Vendor Portal Transaction History Username ▾

Transaction voided. X

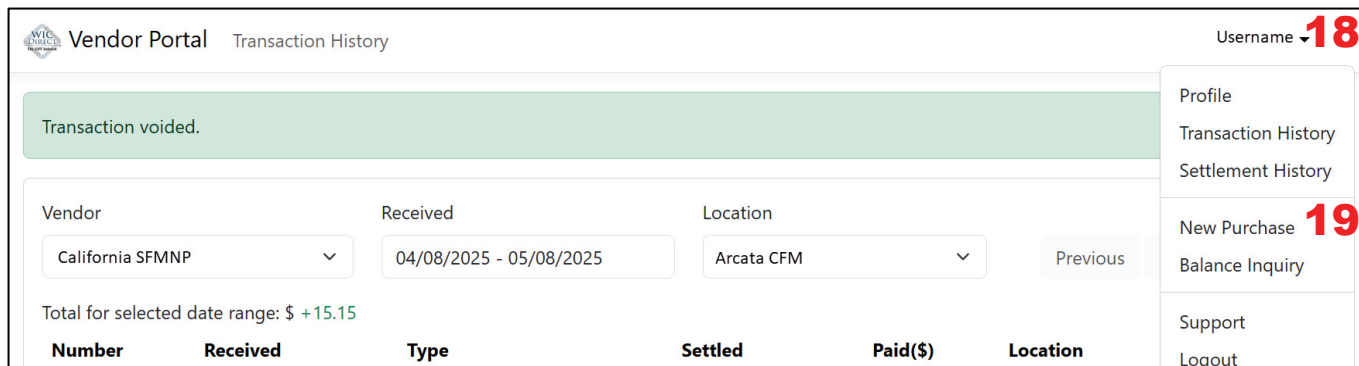
Vendor: California SFMNP Received: 04/08/2025 - 05/08/2025 Location: Arcata CFM Previous Next Export

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. Нажмите стрелку «вниз» (“Down Arrow”).

19. Выберите опцию “New Purchase” («Новая покупка»).



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

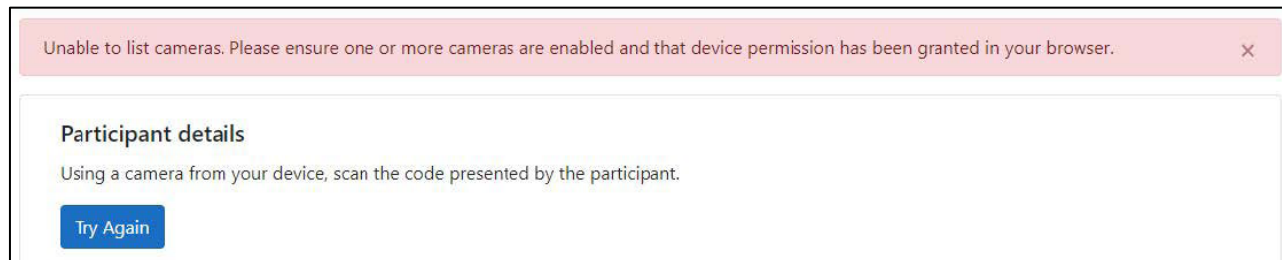
Number	Received	Type	Settled	Paid(\$)	Location
1298415	05/08/2025 9:46:26 AM	Purchase Void	05/13/2025	-12.00	None
1298401	05/08/2025 9:07:43 AM	Purchase Request	05/13/2025	+12.00	None
1297525	05/06/2025 10:30:19 AM	Purchase Request	05/13/2025	+5.00	None

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

Оформление покупки на портале для фермеров

Устранение неполадок

Если вы получили следующее сообщение после нажатия кнопки “Request Camera Access” («Запросить доступ к камере»), это означает, что камера не работает. Есть несколько причин, по которым камера может быть недоступна.



1. Камера уже используется. Убедитесь, что камера не используется с другим приложением, таким как Facetime®, WhatsApp®, Zoom®, Teams®.
2. Камера не включена для интернет-браузера / не была включена для интернет-браузера, который вы используете. Чтобы исправить эту проблему, перейдите в меню настроек устройства и разрешите использование камеры для интернет-браузера. Примеры опций в настройках: **“Always allow camera access”** («Всегда разрешать доступ к камере») или **“Recognize QR codes”** («Распознавать QR-коды»).

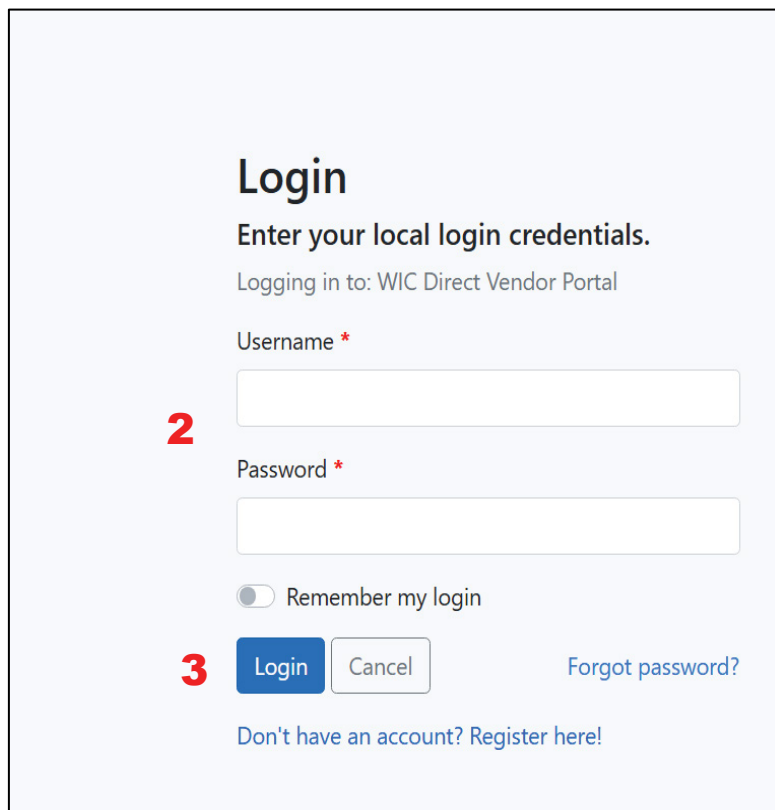
Как только проблема с камерой будет решена, нажмите кнопку **“Try Again”** («Попробовать еще раз»), чтобы обновить страницу и начать новую покупку.

Проверка остатка средств на счете

Фермер или сотрудник должен проверить остаток средств на счете по запросу участника программы WIC или Senior, независимо от того, планирует ли он покупать продукцию у этого фермера. Выполните следующие шаги, чтобы проверить остаток средств на счете.

1. Перейдите на сайт <https://vendors.cdpehs.com> в своем веб-браузере.

Отобразится следующий экран.



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

Username *

2

Password *

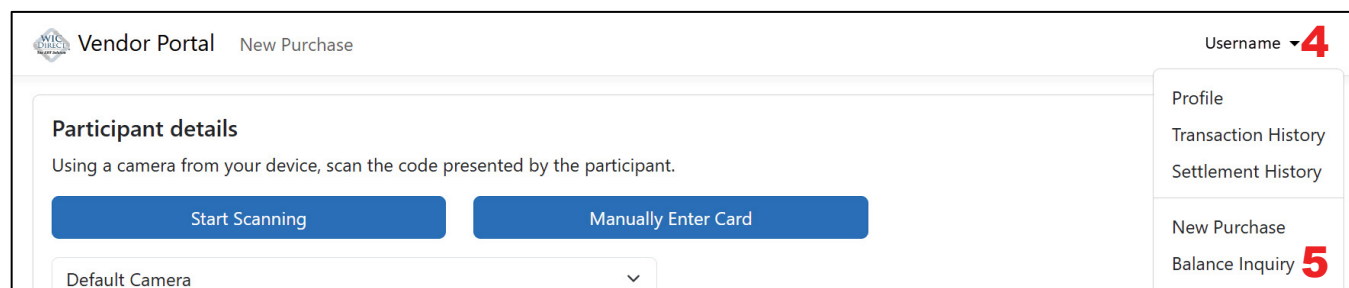
3

[Forgot password?](#)

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

2. Введите **“Username”** («Имя пользователя») и **“Password”** («Пароль») — учетные данные для входа в систему, которые вы выбрали при создании профиля.
3. Нажмите **“Login”** («Логин»).

Отобразится экран **“Vendor Portal New Purchase”** («Новая покупка на портале поставщиков»).



Vendor Portal New Purchase

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

Default Camera

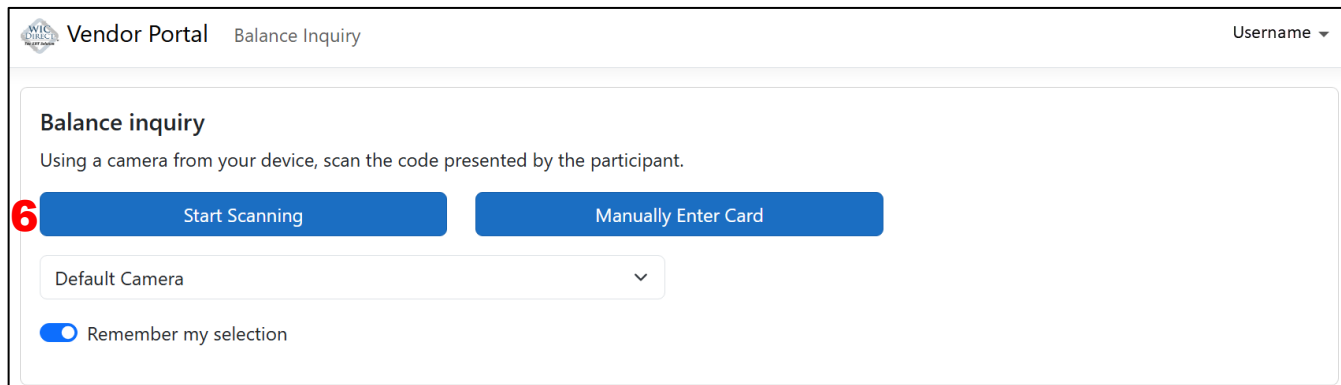
Username **4**

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

4. Нажмите стрелку «вниз» (**“Drop Down”**).
5. Выберите опцию **“Balance Inquiry”** («Проверка остатка»).

Проверка остатка средств на счете

Отобразится экран **“Balance Inquiry”** («Проверка остатка»). Система автоматически выбирает параметры **“Default Camera”** («Камера по умолчанию») и **“Remember my selection”** («Запомнить мой выбор»).

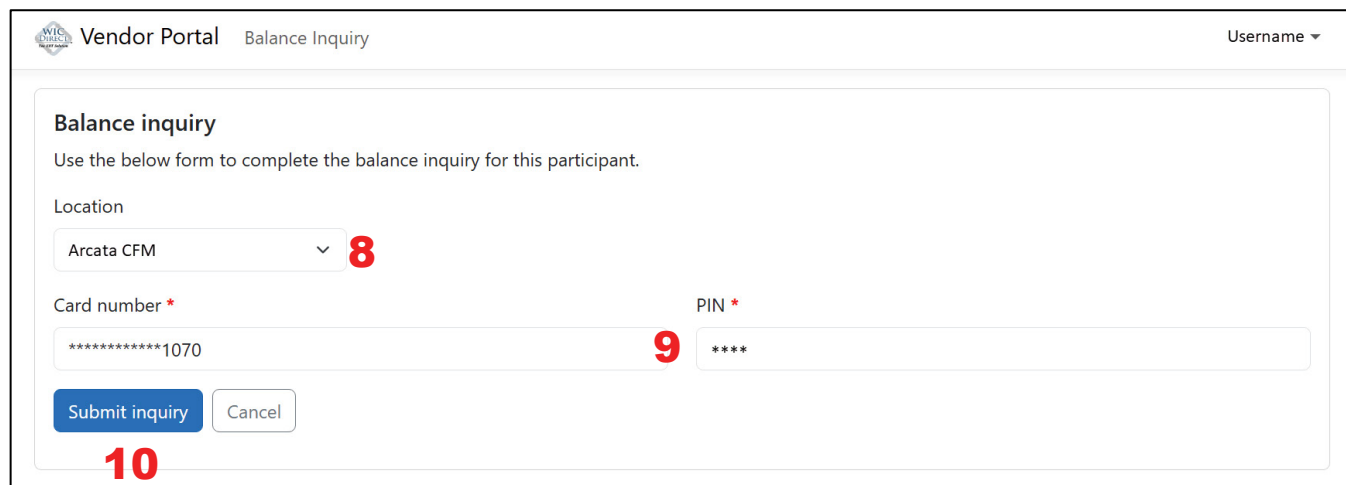


6. Нажмите кнопку **“Start Scanning”** («Начать сканирование»).
7. Направьте камеру устройства на QR-код, чтобы отсканировать карту.

Обратите внимание

К вводу номера карты вручную следует прибегать лишь в редких случаях. Если камера не работает, ознакомьтесь с советами по устранению неполадок камеры в конце краткого справочного руководства **“Completing a New Purchase”** («Оформление покупки»).

Отобразится следующий экран:



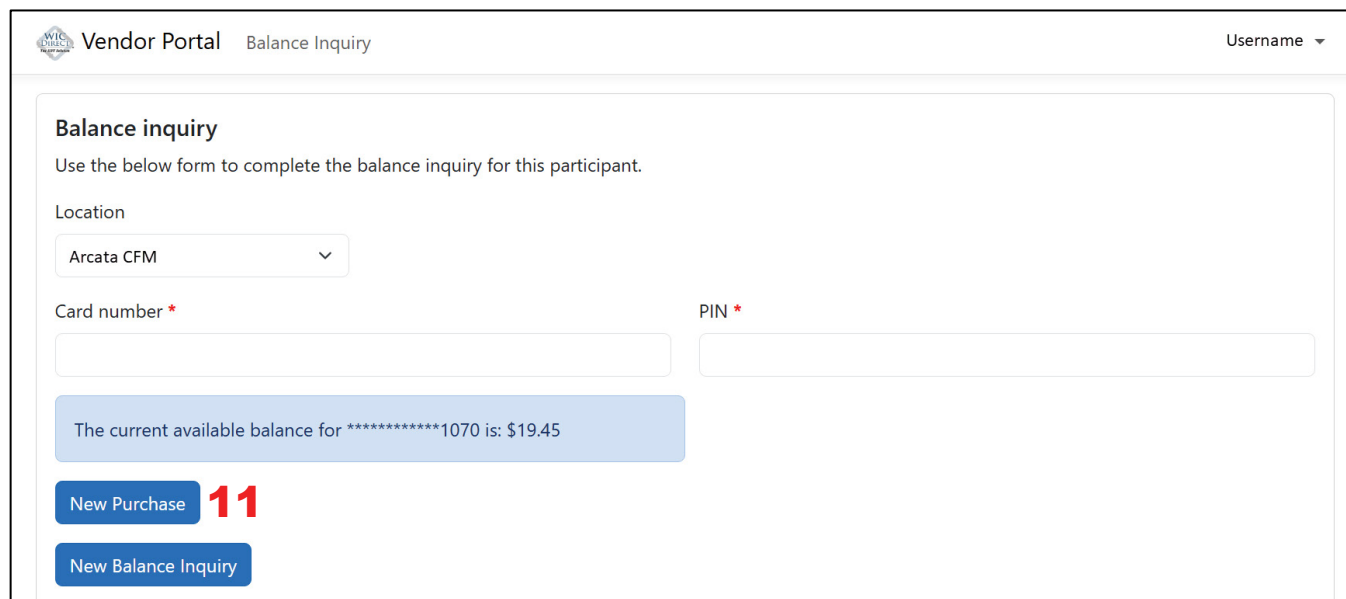
8. Нажмите на стрелку «вниз» (“**Down Arrow**”) рядом с местоположением. Выберите местоположение рынка из раскрывающегося списка “**Location**” («Местоположение»). Фермеру или сотруднику нужно выбрать только место проведения текущего мероприятия.
9. Разрешите покупателю WIC ввести “**PIN**” («PIN-код»).
10. Нажмите кнопку “**Submit inquiry**” («Отправить запрос»).

Обратите внимание

Пожилые покупатели не вводят PIN-код.

Фермер не может спрашивать у покупателя PIN-код или вводить PIN-код за покупателя.

Отобразится следующий экран:



11. Нажмите кнопку “**New Purchase**” («Новая покупка»), если покупатель готов приобрести продукцию.
12. Следуйте шагам, описанным в кратком справочном руководстве “**Completing a Purchase**” («Оформление покупки»).

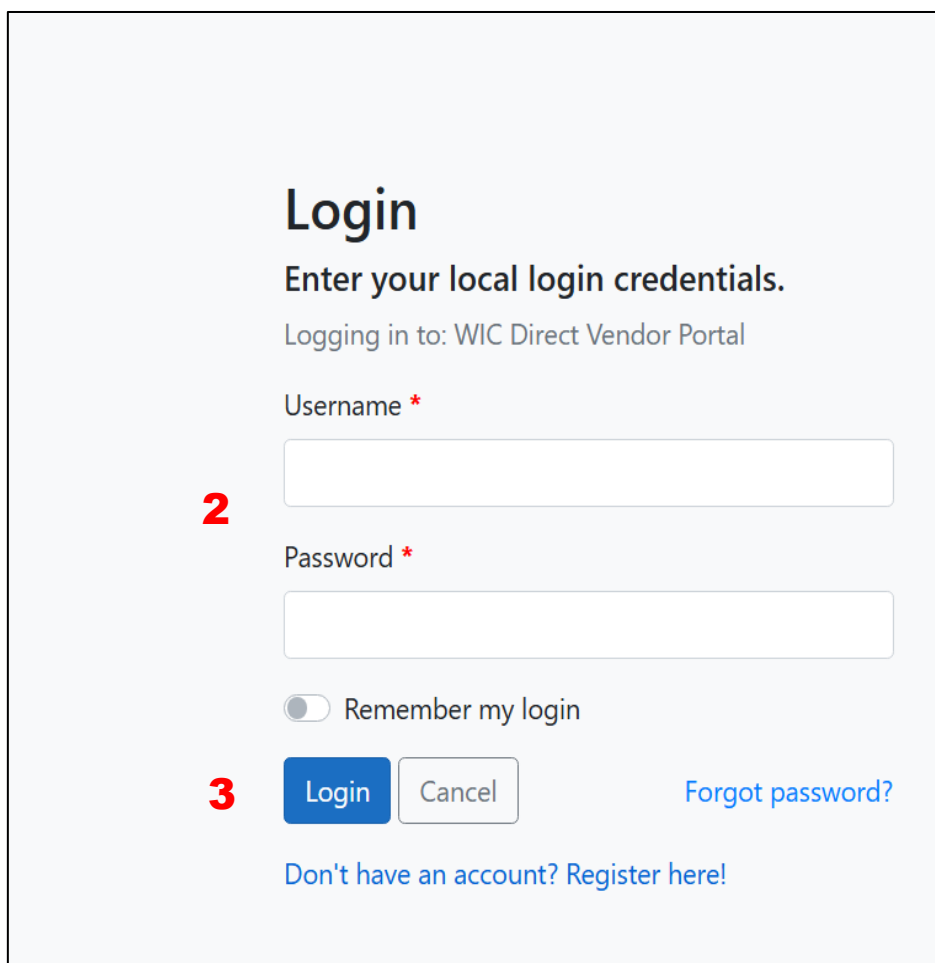
Доступ к экранам «История транзакций» и «История выплат»

История транзакций

В разделе “**Transaction History**” («История транзакций») на портале для фермеров отображается подробная информация обо всех покупках в режиме реального времени. На этом экране фермер может выбрать программу California SFMNP или California WIC Farmers’ Market, а также диапазон дат. Выполните следующие действия, чтобы получить доступ к “Transaction History” («Истории транзакций»).

1. Перейдите на сайт <https://vendors.cdpehs.com> в своем веб-браузере.

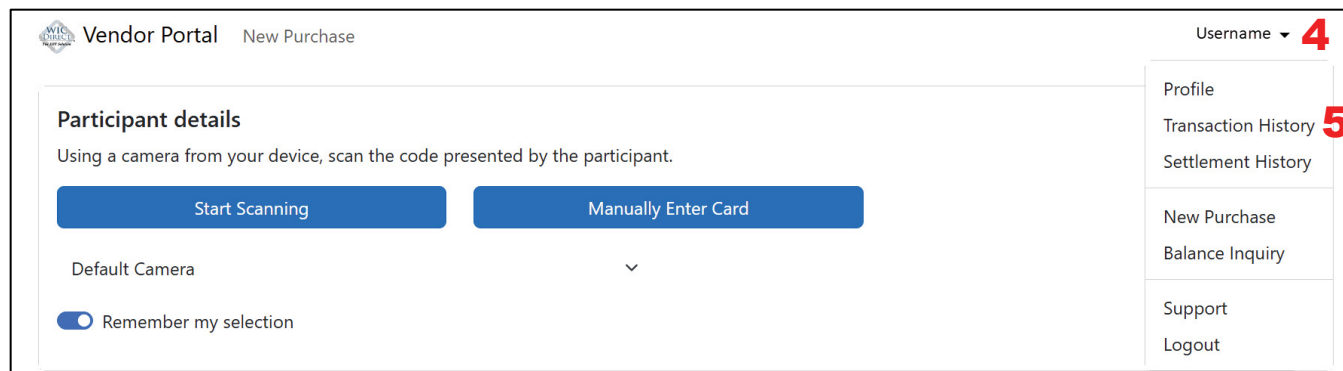
Отобразится следующий экран.



2. Введите “**Username**” («Имя пользователя») и “**Password**” («Пароль») — учетные данные для входа в систему, которые вы выбрали при создании профиля.
3. Нажмите “**Login**” («Логин»).

Доступ к экранам «История транзакций» и «История выплат»

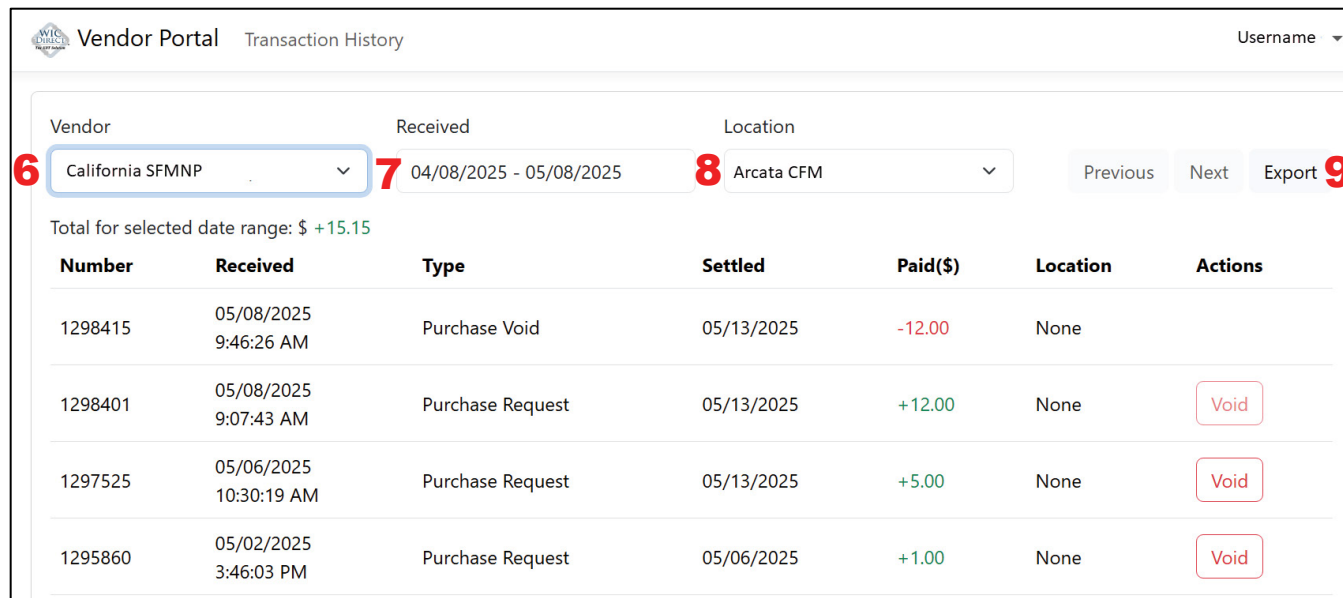
Отобразится экран **“Vendor Portal New Purchase”** («Новая покупка на портале поставщиков»).



4. Нажмите стрелку «вниз» (**“Drop Down”**).

5. Выберите опцию **“Transaction History”** («История транзакций»).

Отобразится следующий экран:



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

Фермер может изменить следующие поля, чтобы отобразить большее или меньшее количество информации.

6. Нажмите на стрелку «вниз» (**“Drop Down”**) в поле **“Vendor”** («Поставщик»). Есть два варианта:
 - a. **“California SFMNP”** — список покупок по программе для пожилых людей.
 - b. **“California WIC Farmers’ Market”** — список покупок по программе WIC.
7. Нажмите на поле **“Received”** («Получено»). Появится выпадающий календарь. Выберите желаемый диапазон дат.
8. Нажмите стрелку «вниз» в поле **“Location”** («Местоположение»). Выберите нужное местоположение.
9. Нажмите кнопку **“Export”** («Экспортировать»), чтобы сохранить копию отчета на телефоне или компьютере.

История выплат

Еженедельно фермеры получают два банковских депозита (выплаты) — за покупки, совершенные по программе WIC, и покупки по программе для пожилых людей (Senior). Фермер может загрузить отчет в разделе “**Transaction History**” («История транзакций»), чтобы сверить покупки WIC с еженедельным депозитом.

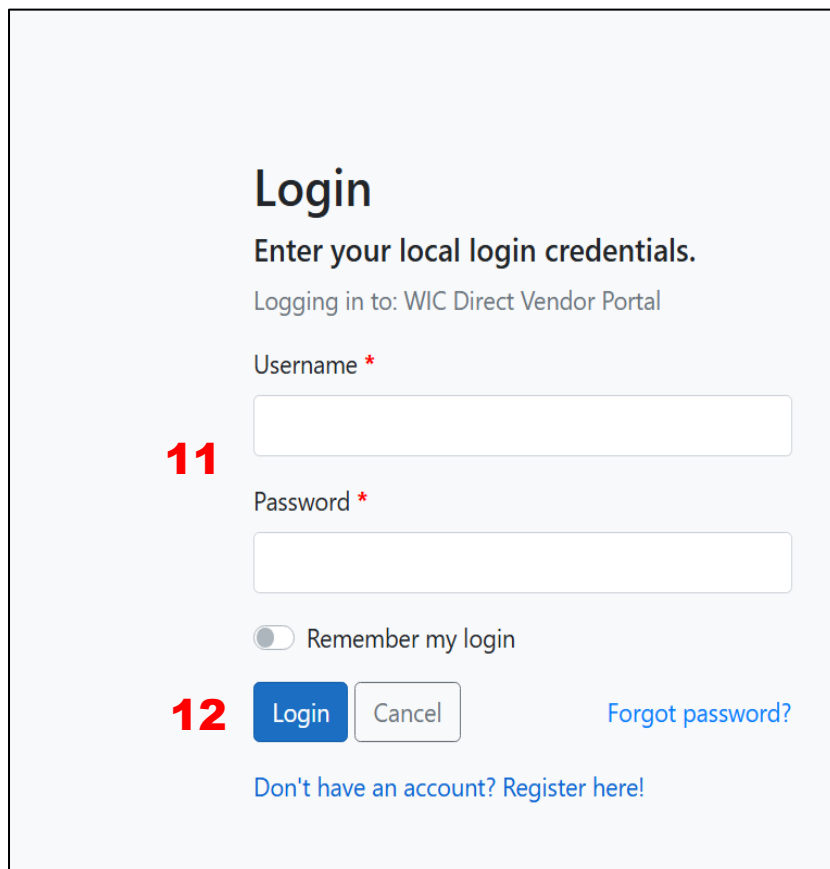
Выплаты по программе WIC поступают по средам круглый год. В депозит WIC включены покупки, совершенные с предыдущей среды по вторник накануне оплаты.

Выплаты по программе Senior осуществляются по вторникам в течение сезона SFMNP с 1 мая по 30 ноября. В депозит Senior включены покупки, совершенные с предыдущего вторника по понедельник накануне оплаты.

Выполните следующие действия, чтобы получить доступ к разделу “Settlement History” («История выплат»):

10. Перейдите на сайт <https://vendors.cdpehs.com> в своем веб-браузере.

Отобразится следующий экран.



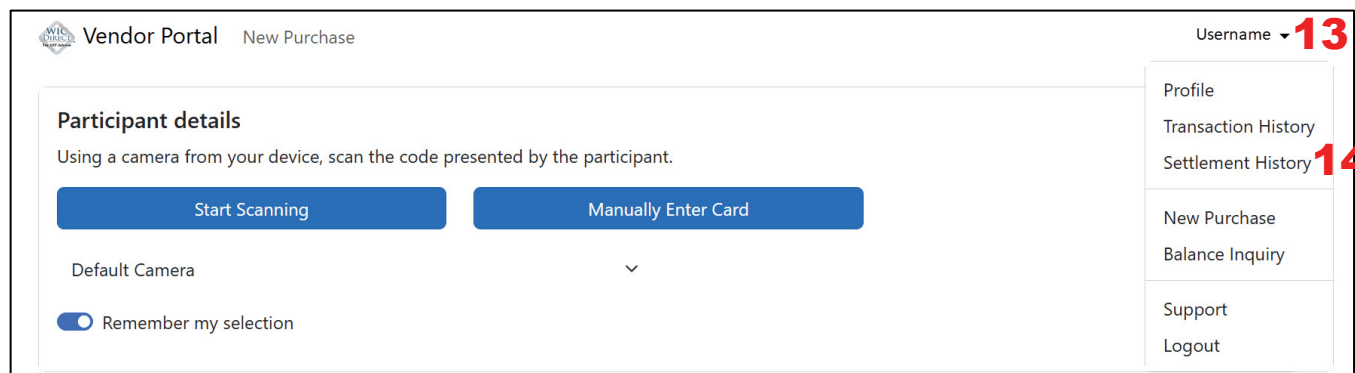
The screenshot shows a login page with the title "Login" and the instruction "Enter your local login credentials." Below this, it says "Logging in to: WIC Direct Vendor Portal". There are two input fields: "Username *" and "Password *". A red number "11" is placed to the left of the Username field. Below the Password field is a "Remember my login" checkbox. A red number "12" is placed to the left of the "Login" button. There are also "Cancel" and "Forgot password?" links, and a "Don't have an account? Register here!" link at the bottom.

11. Введите “**Username**” («Имя пользователя») и “**Password**” («Пароль») — учетные данные для входа в систему, которые вы выбрали при создании профиля.

12. Нажмите “**Login**” («Логин»).

Доступ к экранам «История транзакций» и «История выплат»

Отобразится экран **“Vendor Portal New Purchase”** («Новая покупка на портале поставщиков»).



13. Нажмите стрелку «вниз» (**“Drop Down”**).

14. Выберите опцию **“Settlement History”** («История выплат»).

Отобразится следующий экран:

15. Нажмите стрелку раскрывающегося списка **“Vendor”** («Поставщик»), чтобы выбрать депозиты WIC или депозиты Senior.



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

16. Нажмите на поле **“Settled”** («Оплачено»), чтобы изменить желаемый диапазон дат.

17. Нажмите кнопку **“Export”** («Экспортировать»), чтобы сохранить копию отчета на телефоне или компьютере. Фермер получит письмо от donotreply@cdpehs.com на адрес электронной почты, указанный в его учетной записи. Возможно, вам понадобится проверить папки **“Junk”** («Нежелательная почта») или **“Spam”** («Спам»).

Доступ к экранам «История транзакций» и «История выплат»

18. Нажмите ссылку “**Data Export File**” («Файл экспорта данных») в электронном письме, чтобы открыть отчет. Отчет сохраняется в папке “**Downloads**” («Загрузки») на вашем устройстве.
19. Нажмите на имя файла в папке «Загрузки», чтобы открыть его в 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.

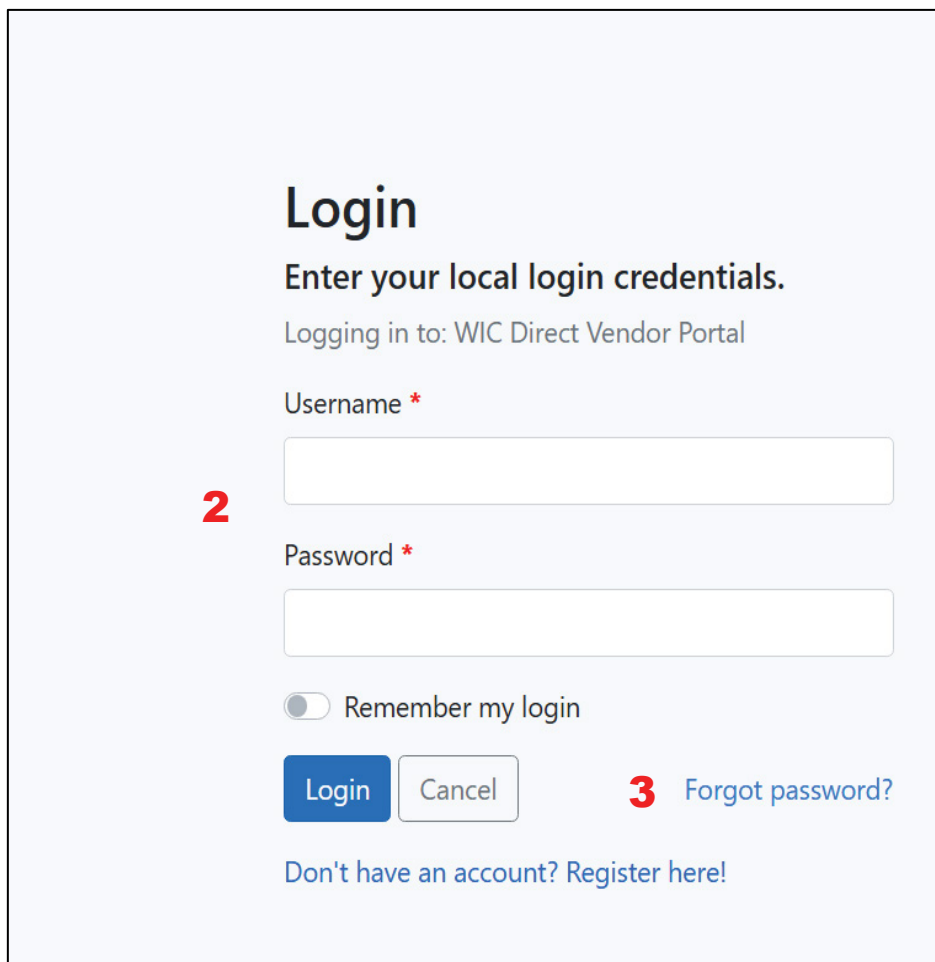
Thanks,
CDP, Inc.

Сброс пароля

Фермеры и сотрудники могут сбросить пароль на экране входа в систему. Портал отправляет электронное письмо для сброса пароля, привязанное к соответствующему имени пользователя. Если сотрудник использует учетные данные фермера, фермер получает это электронное письмо и сбрасывает пароль. Сотрудники получают электронное письмо и смогут сбросить пароль, если у них есть доступ к электронной почте, привязанной к имени пользователя.

1. Перейдите на сайт <https://vendors.cdpehs.com> в своем веб-браузере.

Отобразится следующий экран.



2. Введите **“Username”** («Имя пользователя») — учетные данные для входа в систему, которые вы выбрали при создании профиля.
3. Нажмите на ссылку **“Forgot password”** («Забыли пароль») (выделена синим цветом и подчеркнута).

Появится следующее всплывающее окно:

4

5

Forgot Password

Enter your username.

Username *

Reset

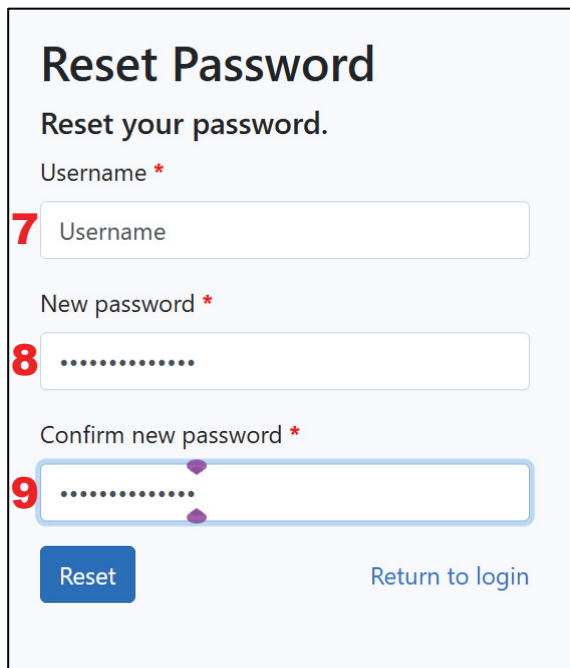
[Return to login](#)

4. Введите **“Username”** («Имя пользователя») еще раз.
5. Нажмите кнопку **“Reset”** («Сбросить»).

Фермер или сотрудник получит электронное письмо с заголовком **“Reset Password – CDP Identity”** («Сброс пароля — Идентификация CDP») от donotreply@cdpehs.com. Если электронное письмо не пришло в течение часа, проверьте папки **“Junk”** («Нежелательная почта») или **“Spam”** («Спам»).

6. Нажмите на ссылку “Reset Password” («Сбросить пароль»).

Отобразится экран **“Reset Password”** («Сбросить пароль»).



Reset Password

Reset your password.

Username *

7

New password *

8

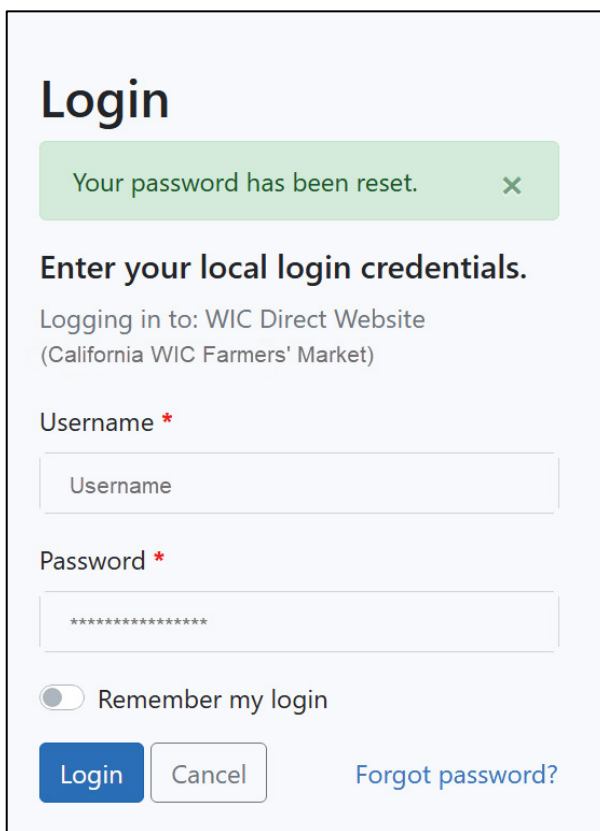
Confirm new password *

9

[Return to login](#)

7. Введите "Username" («Имя пользователя»).
8. Введите "New password" («Новый пароль»).
9. Введите новый пароль в поле "Confirm new password" («Подтвердить новый пароль»).
10. Нажмите кнопку "Reset" («Сбросить»).

На экране входа в систему отобразится сообщение "Your password has been reset." («Ваш пароль был сброшен»). Теперь фермер может войти в учетную запись на портале с помощью нового пароля.



Login

Your password has been reset.

Enter your local login credentials.

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

Username *

Password *

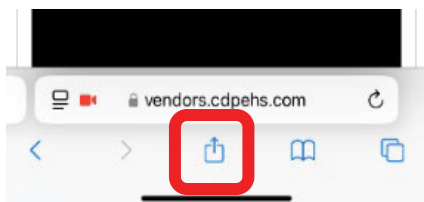
☐ Remember my login

[Forgot password?](#)

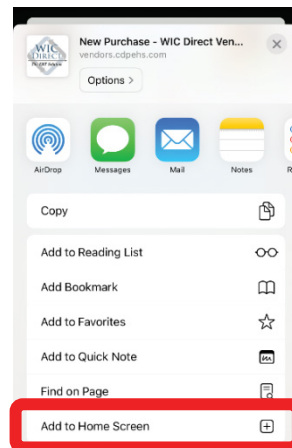
Сохранение входа в портал на домашнем экране

IOS - Safari

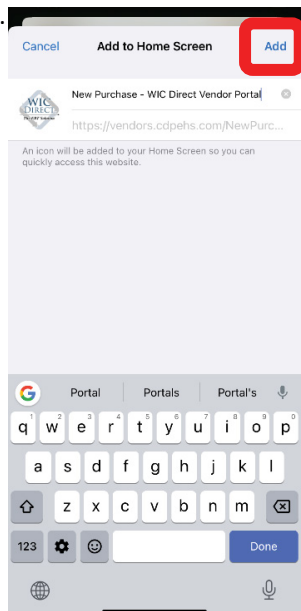
Шаг 1: Войдите на портал прямых поставщиков WIC Direct Vendor Portal по ссылке <https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase> и на странице New Purchase («Новая покупка») нажмите на значок Share icon («Поделиться») в нижней части экрана.



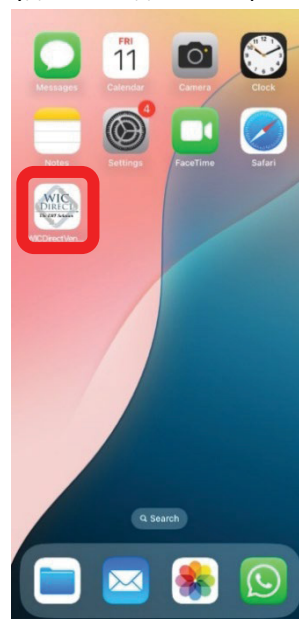
Шаг 2: Появится меню — прокрутите его вниз до пункта “Add to Home Screen.” («Добавить на главный экран»). Нажмите на него.



Шаг 3: Появится окно, на котором вы сможете переименовать страницу, прежде чем сохранить ее на домашнем экране. Указав нужное имя, нажмите “Add” («Добавить»).

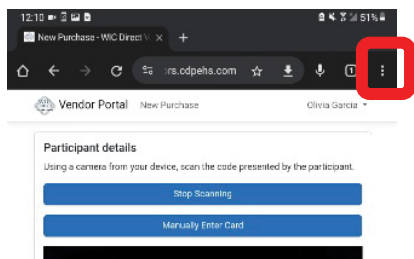


Шаг 4: Готово! Теперь ваш портал для поставщиков WIC Direct Vendor Portal сохранен на домашнем экране. Он будет выглядеть как приложение.

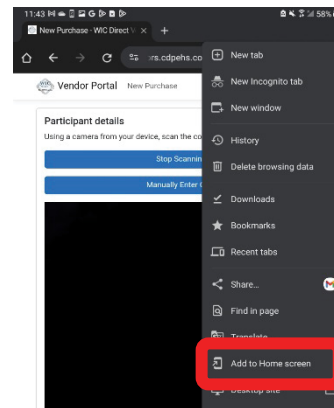


Сохранение входа в портал на домашнем экране *Android – Google Chrome*

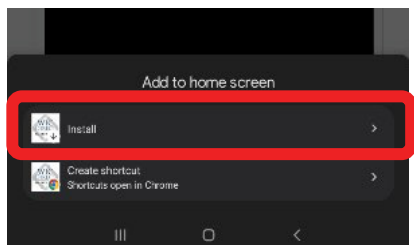
Шаг 1: Войдите на портал прямых поставщиков WIC Direct Vendor Portal по ссылке <https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase> и на странице New Purchase («Новая покупка») нажмите на три точки в правом верхнем углу экрана.



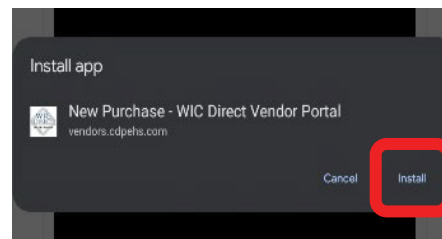
Шаг 2: Появится меню — прокрутите его вниз до пункта “Add to Home Screen.” («Добавить на главный экран»). Нажмите на него.



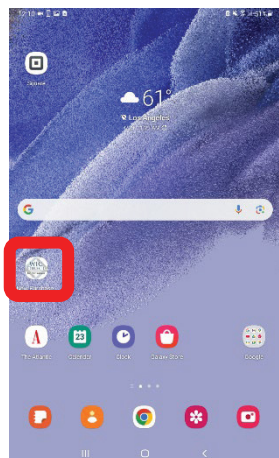
Шаг 3: Откроется страница, на которой можно выбрать опции “Install” («Установить») или “Create Shortcut” («Создать ярлык»). Нажмите “Install.” («Установить»).



Шаг 4: Появится окно с просьбой подтвердить действие. Нажмите “Install.” («Установить»).

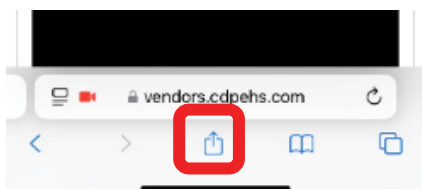


Шаг 5: Готово! Теперь ваш портал для поставщиков WIC Direct Vendor Portal сохранен на домашнем экране. Он будет выглядеть как приложение.

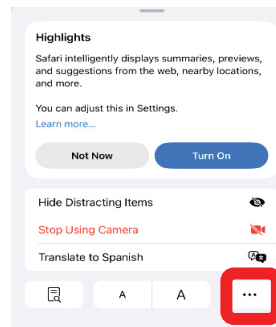


IOS - Safari

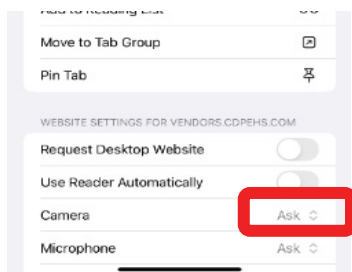
Шаг 1: Войдите на портал прямых поставщиков WIC Direct Vendor Portal по ссылке <https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase> и на странице New Purchase («Новая покупка») нажмите на красную кнопку с изображением камеры в нижней части экрана.



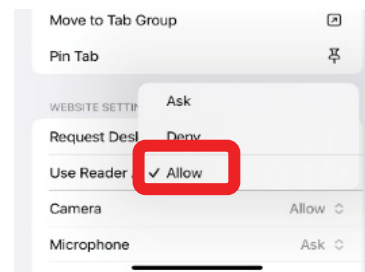
Шаг 2: Появится меню — нажмите на три точки в правом нижнем углу.



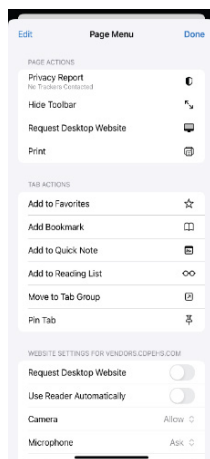
Шаг 3: Найдите опцию “Camera” («Камера») и нажмите “Ask” («Спросить»), чтобы открыть параметры разрешений.



Шаг 4: Выберите “Allow” («Разрешить»).



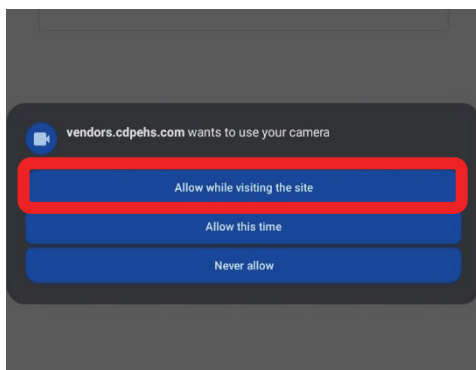
Шаг 5: Убедитесь, что в опции “Camera” («Камера») указано “Allow” («Разрешить»), прежде чем нажать “Done” («Готово»).



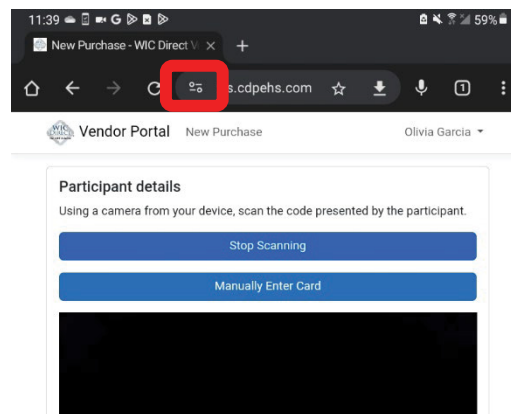
Шаг 6: Готово! Больше не будет появляться всплывающее окно с запросом разрешения на использование камеры каждый раз, когда вы хотите оформить покупку.

Android – Google Chrome

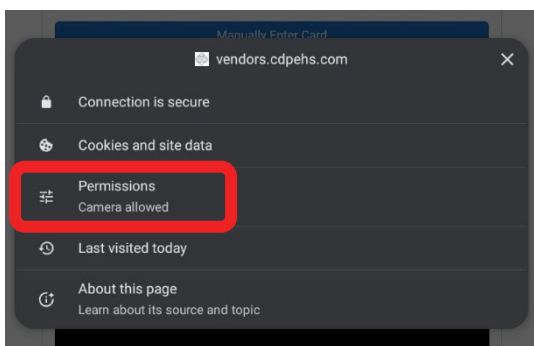
Шаг 1: Войдите на портал прямых поставщиков WIC Direct Vendor Portal по ссылке <https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase> и нажмите “Start Scanning.” («Начать сканирование»). Появится окно с запросом разрешения на использование камеры. Нажмите “Allow while visiting the site.” («Разрешить при посещении сайта»).



Шаг 2: Если на первом шаге вы по ошибке нажали “Allow this time” («Разрешить в этот раз») и теперь продолжаете получать всплывающее окно каждый раз, когда хотите выполнить сканирование, нажмите на значок настроек в верхней части экрана.



Шаг 3: Появится окно со списком параметров настройки. Нажмите “Permissions.” («Разрешения»).



Шаг 4: Нажмите “Reset Permissions” («Сбросить разрешения») и выйдите из меню настроек. Теперь вы можете повторить Шаг 1 и нажать “Allow while visiting the site” («Разрешить при посещении сайта»), когда снова появится окно с опциями разрешений.

