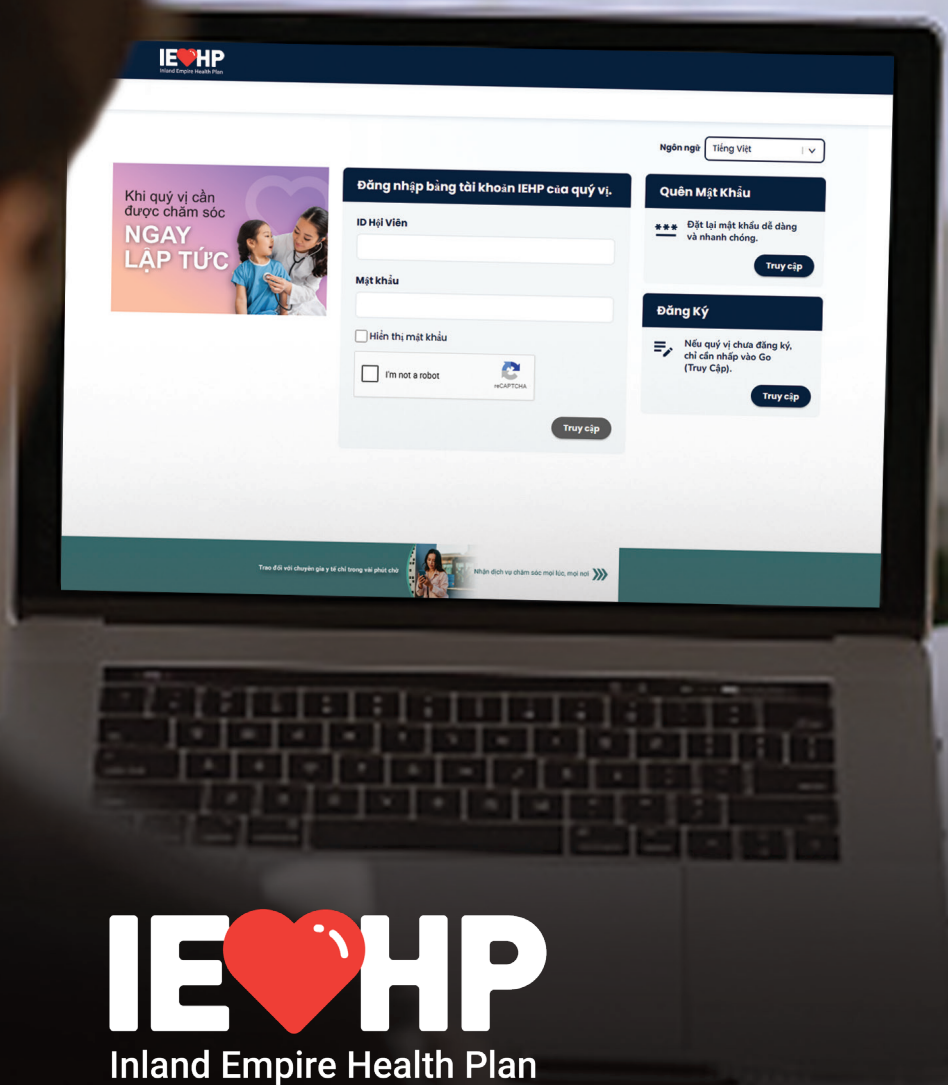


CỔNG THÔNG TIN DÀNH CHO HỘI VIÊN IEHP

Bản Hướng Dẫn Truy Cập



Mục Lục

| | |
|---|----|
| Cách Đăng Ký Tài Khoản | 3 |
| Yêu Cầu Thẻ Hội Viên | 4 |
| Cài Đặt Lại Mật Khẩu Của Quý Vị | 5 |
| Thay Đổi Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Chính (PCP) Của Quý Vị | 6 |
| Xem Hồ Sơ Y Tế/ Lịch Sử Dùng Thuốc | 7 |
| Yêu Cầu Mẫu Đơn Thông Tin Sức Khỏe Cá Nhân (PHI). | 7 |
| Nhắn Tin Cho Chúng Tôi. | 8 |
| Yêu Cầu Dịch Vụ Thông Dịch | 9 |
| Tại Sao Không Thể Xóa Tài Khoản Của Quý Vị | 9 |
| Các Câu Hỏi Thường Gặp | 10 |

Tại Sao Nên Tạo Tài Khoản Hội Viên?

Quản lý dịch vụ chăm sóc sức khỏe của quý vị với các tính năng tự phục vụ được cung cấp thông qua cổng thông tin hội viên. Quý vị có thể thay đổi bác sĩ của mình, xem hồ sơ y tế và hơn thế nữa!

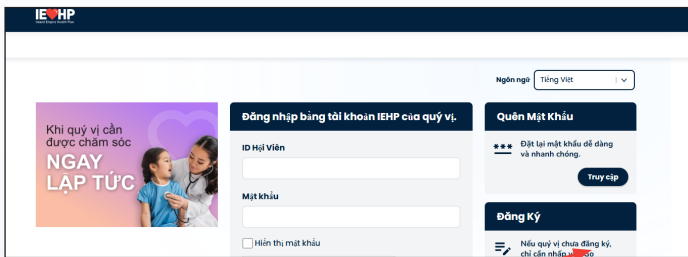
THÔNG TIN: Nếu quý vị mới sử dụng IEHP, chúng tôi khuyên quý vị nên thiết lập một tài khoản trực tuyến để có thể truy cập nhanh chóng, an toàn và dễ dàng 24/7.

Nếu quý vị đã là hội viên IEHP, quý vị sẽ tìm hiểu cách thiết lập tài khoản trực tuyến đơn giản như thế nào trên cổng thông tin bảo mật của chúng tôi. Thông tin của quý vị sẽ luôn nằm trong tầm tay — dễ dàng truy cập bất cứ lúc nào, dù ngày hay đêm.

Người sử dụng: Tất cả các hội viên như quý vị sử dụng cổng thông tin của chúng tôi đều có trang Quản Lý Tài Khoản Của Tôi, nơi họ có thể tự thực hiện những việc như thay đổi mật khẩu, cập nhật địa chỉ email và hơn thế nữa.

Cách Đăng Ký Tài Khoản

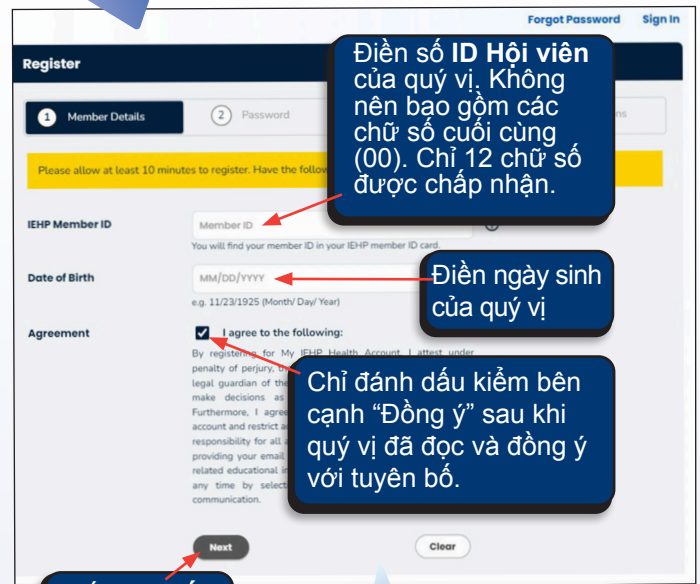
1 Tìm Cổng thông tin hội viên tại iehp.org.



Nếu quý vị không có tài khoản trực tuyến, nhấn vào **Truy cập** trong hộp Đăng ký để thiết lập.

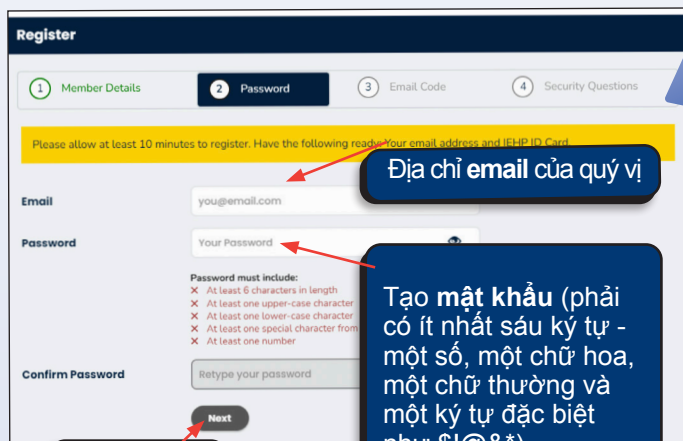
LƯU Ý: Mỗi hội viên sẽ cần địa chỉ email riêng để tạo tài khoản.

2 Tìm thông tin hội viên:

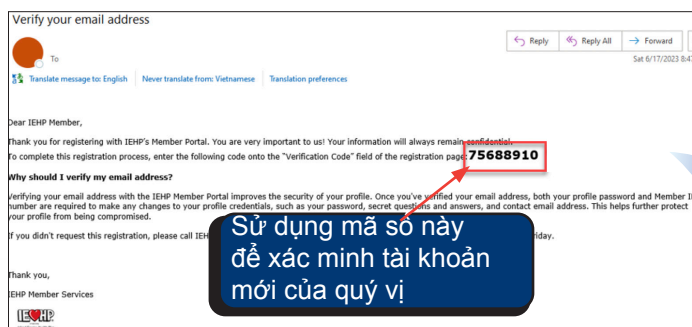


Nhấn vào **Tiếp theo** để tiếp tục.

3 Tạo một Mật Khẩu:

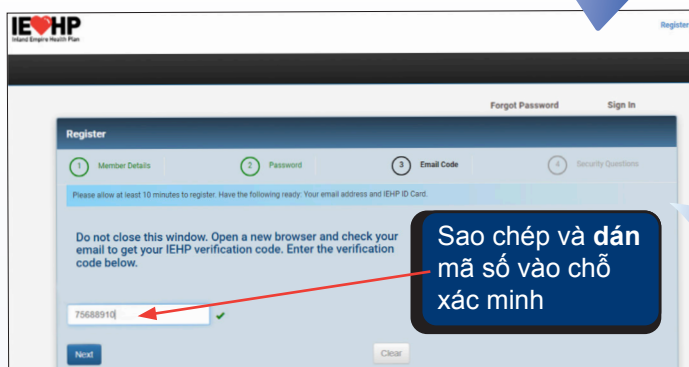


Xác Nhận Tài Khoản Của Quý Vị Đã Được Tạo



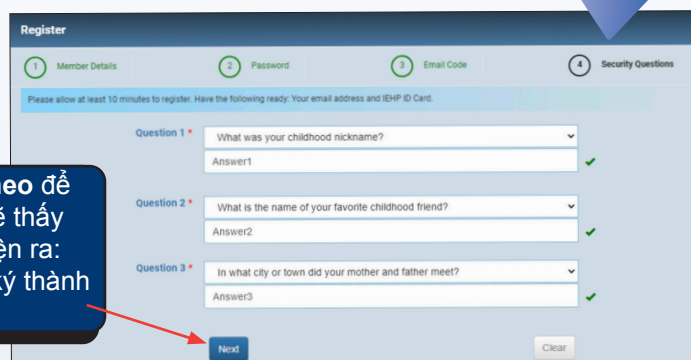
1

Nhận được một email từ portaladmin@iehp.org có mã số.



2

Điền Mã số

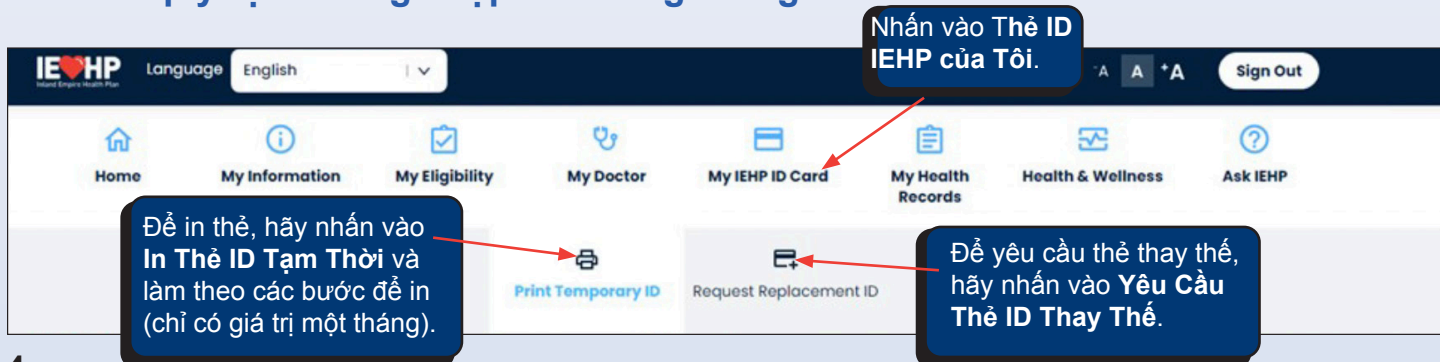


3

Trả lời 3 câu hỏi để tài khoản của quý vị được bảo mật.

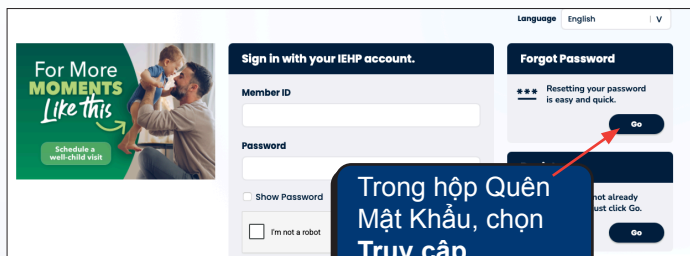
Yêu Cầu Thẻ Hội Viên

Sau khi quý vị đã đăng nhập vào cổng thông tin:



Cài Đặt Lại Mật Khẩu Của Quý Vị

1 Khi quý vị vào trang chính iehp.org,



2 Điền thông tin này:

Địa chỉ email của quý vị

Số ID Hội Viên - Chỉ 12 chữ số; không bao gồm hai chữ số cuối của ID (00).

Ngày Sinh của quý vị

Nhấn vào **Tiếp theo**.

Quý vị sẽ nhận được một email với mã số để xác minh.

Sao chép và dán mã đó vào ô Mã xác minh.

Nhấn vào **Tiếp theo**. Nếu câu trả lời được đưa ra là đúng, quý vị sẽ thấy dấu kiểm màu xanh lá cây.

3 Tạo và xác minh mật khẩu mới.

Mật khẩu mới phải chứa những thông tin sau:

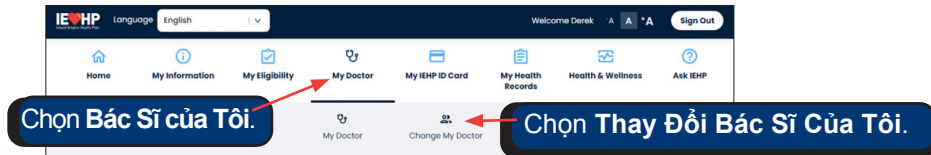
- Độ dài ít nhất sáu ký tự
- Một số
- Một ký tự viết hoa
- Một ký tự viết thường
- Một ký tự đặc biệt (ví dụ: !@#\$%&*)

Một thông báo sẽ xuất hiện cho biết "Quý vị đã đặt lại mật khẩu thành công. Vui lòng đăng nhập."

Thay Đổi Nhà Cung Cấp Dịch Vụ Chăm Sóc Chính (PCP) Của Quý Vị

1

Sau khi quý vị đăng nhập vào cổng thông tin,



Sử dụng tính năng sàng lọc thông tin để tìm bác sĩ gần quý vị và tập trung những gì theo sở thích của của quý vị.

2

Sau khi quý vị chọn tính năng sàng lọc thông tin (filters), hãy nhấn vào **Tim kiếm** và danh sách các nhà cung cấp sẽ xuất hiện bên dưới bản đồ.

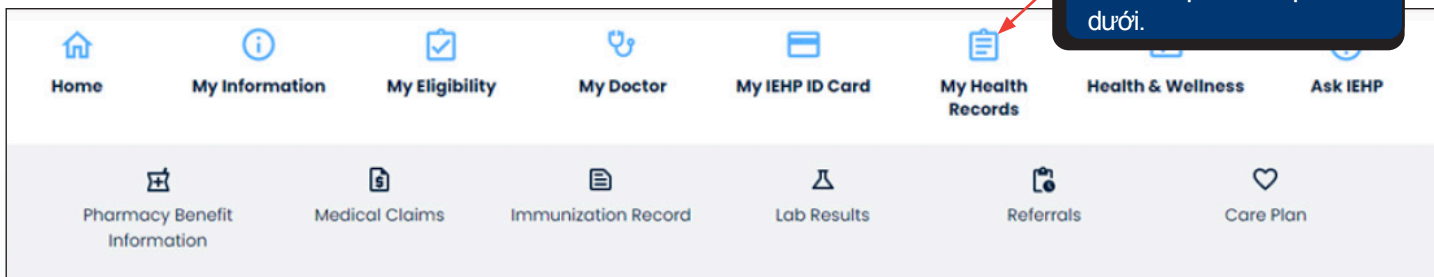
3

Quý vị cũng có thể chọn IPA hoặc bệnh viện mong muốn của mình, sau đó nhấn vào **Thay Đổi Thành Bác Sĩ Đây** ở cuối trang.

Xem Hồ Sơ Y Tế

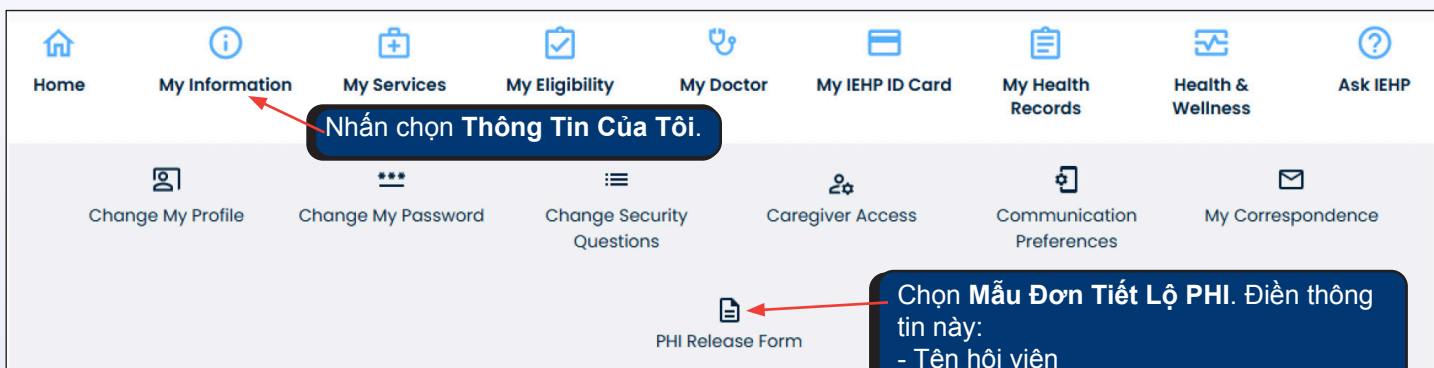
Quý vị có thể xem thông tin như chi tiết phúc lợi nhà thuốc, yêu cầu y tế, hồ sơ tiêm chủng, kết quả phòng xét nghiệm và ủy quyền giới thiệu (dành cho hội viên IEHP Direct).

Sau khi quý vị đăng nhập vào cổng thông tin, chỉ cần nhấn chọn **Hồ Sơ Y Tế Của Tôi** và một danh mục bên dưới.



Yêu Cầu Mẫu Đơn Thông Tin Sức Khỏe Cá Nhân (PHI)

Sau khi đăng nhập vào cổng thông tin:



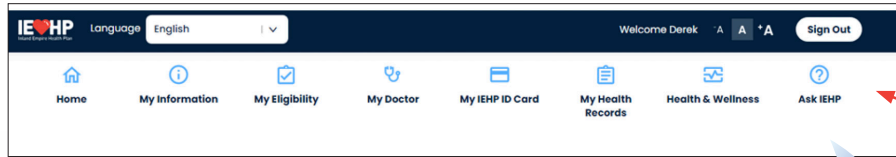
Nhấn chọn **Thông Tin Của Tôi**.

Chọn **Mẫu Đơn Tiết Lộ PHI**. Điền thông tin này:
- Tên hội viên
- Số ID hội viên hoặc bốn chữ số cuối của số An sinh Xã hội (SSN)

LƯU Ý: Mẫu đơn PHI không có sẵn trong ứng dụng IEHP Smart Care.

Nhắn Tin Cho Chúng Tôi

1 Nếu quý vị có thắc mắc, hãy gửi câu hỏi qua trang Hỏi IEHP trong cổng thông tin hội viên. Hãy làm theo các bước đơn giản sau:



Nhấn vào
Hỏi IEHP.

2
Nhấn chọn
loại thắc mắc
của quý vị.

3
Chọn một
danh mục.

Chọn một danh mục phụ.

Nếu quý vị không thể tìm thấy danh mục phụ mình muốn hoặc cần thêm thông tin, hãy chọn **Cần Thêm Thông Tin**.

Need More Info

4 Điền vào phần sau:

Chọn người yêu cầu thông tin
("Bản thân" hoặc "Khác").

Thêm câu hỏi của quý vị vào ô.

Tải Tài Liệu Mới.
(Nếu quý vị có tài liệu đính kèm, hãy chọn **Thêm**).

Nhấn
vào **Gửi**.

Submit

Yêu Cầu Dịch Vụ Thông Dịch

1 Tạo yêu cầu:

Nhấn vào Dịch Vụ Của Tôi

Chọn **Yêu Cầu Thông Dịch viên**. Sau khi đăng nhập vào cổng thông tin, quý vị có thể sử dụng cổng thông tin để:

- Tìm kiếm yêu cầu thông dịch viên hiện có.
- Gửi yêu cầu mới.
- Xem trạng thái của một yêu cầu.
- Hủy hoặc lên lịch lại.

Tất cả các yêu cầu thông dịch viên cần được thực hiện **trước ít nhất năm ngày!**

Nhấn vào Yêu Cầu Thông Dịch Viên Mới.

2 Tìm yêu cầu thông dịch đã nộp:

Sử dụng danh mục để chọn Tên của Nhà Cung Cấp.

Nhập Ngày Hẹn.

Nhấn vào Tìm kiếm.

3

Để nộp một yêu cầu thông dịch viên **MỚI!**

Nhấn vào Gửi Cho Nhà Cung Cấp.

Tại Sao Tài Khoản Của Quý Vị Không Thể Bị Xóa Bỏ

Tài khoản sẽ không hoạt động khi hội viên không còn đủ điều kiện nhận bảo hiểm.

Tài khoản hội viên không thể bị xóa bỏ vì lý do quy định và kiểm toán.

Các Câu Hỏi Thường Gặp

H Làm cách nào để tìm bác sĩ hoặc bác sĩ chuyên khoa trong mạng lưới?

Đ Truy cập iehp.org và nhấn chọn “Tìm bác sĩ” trong danh mục menu bên cạnh biểu tượng logo IEHP.

H Có bất kỳ thông tin nào bị hạn chế để hội viên lưu ý khi sử dụng cổng thông tin không?

Đ Để bảo vệ quyền riêng tư của hội viên, các hội viên thuộc chương trình Open Access sẽ không thể đăng ký. Ngoài ra, tất cả thông tin nhạy cảm bao gồm kết quả xét nghiệm và các giới thiệu trước đây sẽ được giữ kín.

H Khi nào hội viên có thể truy cập cổng thông tin?

Đ Các hội viên có thể truy cập cổng thông tin 24/7, nhưng các thay đổi sẽ chỉ xảy ra vào các ngày làm việc.

H Nếu hội viên thực hiện thay đổi trên cổng thông tin, chẳng hạn như chỉnh sửa địa chỉ email của họ, khi nào thay đổi sẽ có hiệu lực?

Đ Các thay đổi có hiệu lực vào ngày làm việc tiếp theo lúc 11 giờ sáng. Chỉ những thay đổi gần đây nhất mới có hiệu lực.

H Các hội viên có thể xem thông tin RX/ đơn thuốc, kết quả phòng xét nghiệm và tiêm chủng trong khoảng thời gian bao lâu về trước?

Đ

- Kết quả phòng xét nghiệm – toàn bộ tiền sử trước hai tuần qua.
- Đơn thuốc (dành cho hội viên Medi-Cal) và giấy cho phép – một năm qua.
- Tiêm chủng - hồ sơ tiêm gần đây nhất.

H Hồ sơ tiêm chủng được cập nhật bao lâu một lần?

Đ Hàng đêm

H Một gia đình có thể liên kết tài khoản của họ với nhau hay họ sẽ phải mở một tài khoản cho mỗi người?

Đ Mỗi hội viên IEHP phải tạo một tài khoản - ngay cả khi họ là hội viên gia đình.

H Hội viên có thể xem tất cả các đơn cho phép và giới thiệu của họ không?

Đ Chỉ những hội viên được chỉ định cho IEHP Direct mới có thể xem đơn ủy quyền/giới thiệu của họ.

H Hội viên có thể yêu cầu tài liệu hội viên thông qua cổng thông tin không?

Đ Các hội viên vẫn phải liên hệ với Ban Dịch Vụ Hội Viên để yêu cầu tài liệu của hội viên, không bao gồm Thẻ Hội Viên.

Quý vị có thêm câu hỏi? Vui lòng liên hệ với Ban Dịch Vụ Hội Viên IEHP theo số **1-800-440-IEHP (4347)**, Thứ Hai-Thứ Sáu, 7 giờ sáng - 7 giờ tối và Thứ Bảy-Chủ Nhật, 8 giờ sáng - 5 giờ chiều Người dùng TTY nên gọi **1-800-718-4347**.

