

Phát Triển, Nâng Cao Và Đào Tạo Nhân Viên (Employee Development, Growth, and Education, hoặc EDGE)

Hướng Dẫn Tham Khảo Nhanh

Các bước tạo tài khoản trên EDGE

Các Chuyên viên Hỗ trợ Trực tiếp (Direct Support Professional, DSP) muốn truy cập Direct Support Professional University (DSPU) trước tiên cần tạo tài khoản trên hệ thống quản lý học tập của Sở, có tên là EDGE. Sau khi tạo tài khoản, DSP sẽ có thể truy cập vào nội dung của DSPU. Các bước tạo tài khoản trên EDGE như sau:



Bước 1: Là một phần của quy trình đăng ký, DSP sẽ được cấp quyền truy cập vào mẫu đơn ghi danh trực tuyến. Nếu DSP không nhận được thông tin này, mẫu đơn cũng có sẵn tại DSP University: Sở Dịch Vụ Phát Triển Cho Người Khuyết Tật CA hoặc bằng cách quét mã QR trong tài liệu hướng dẫn này hay trên các tờ rơi thông báo của Sở. hoặc bằng cách quét mã QR trong tài liệu hướng dẫn này hay trên các tờ rơi thông báo của Sở.



Bước 2: DSP nhập thông tin cá nhân và thông tin chi tiết về nhà tuyển dụng của mình. Thông tin này xác nhận danh tính của DSP và việc làm tại một nhà cung cấp dịch vụ, giúp đảm bảo việc ghi danh được chính xác. Vui lòng xem trang 2 của hướng dẫn tham khảo nhanh này để biết danh sách các thông tin cần thiết nhằm hoàn tất việc ghi danh trực tuyến.

- DSP được yêu cầu sử dụng địa chỉ email cá nhân thay vì địa chỉ email công việc khi đăng ký.



Bước 3: Sau khi gửi mẫu đơn ghi danh, DSP sẽ nhận được email xác nhận đã gửi, tiếp theo là email thứ hai chứa tên người dùng, mật khẩu tạm thời và liên kết dẫn đến trang mạng EDGE. DSP sẽ đăng nhập vào hệ thống theo hướng dẫn trong email để truy cập tài khoản EDGE của mình. Sau đó, DSP có thể ghi danh vào DSPU và bắt đầu các khóa học của mình.

Phát Triển, Nâng Cao Và Đào Tạo Nhân Viên (EDGE)

Hướng Dẫn Tham Khảo Nhanh

Trước Khi Quý Vị Bắt Đầu

Để quy trình ghi danh diễn ra thuận lợi hơn, chúng tôi khuyến nghị quý vị nên chuẩn bị sẵn các thông tin được liệt kê dưới đây trước khi bắt đầu điền vào mẫu đơn ghi danh EDGE. Hãy trao đổi với nhà tuyển dụng để xác nhận thông tin chính xác về nơi làm việc. Việc chuẩn bị sẵn sàng mọi thông tin sẽ giúp quý vị hoàn tất quá trình ghi danh chỉ trong một lần thực hiện.

- **Thông Tin DSP:**

- Họ Và Tên
- Ngày Sinh
- Địa Chỉ Email Cá Nhân
- Số Điện Thoại
- Địa Chỉ Nhà, Thành Phố và Mã Bưu Chính
- Số Giấy Phép Lái xe hoặc Số Thẻ Căn Cước (Tiểu Bang Cấp và Ngày Hết Hạn)
- Dân Tộc (Không bắt buộc)
- Ngôn ngữ ưu tiên (Không bắt buộc)
- Khả Năng Sử Dụng Song Ngữ hoặc Nhiều Ngôn Ngữ

- **Thông Tin Nhà Tuyển Dụng (Nhà Cung Cấp Dịch Vụ):**

- Tên Tổ Chức/Nhà Cung Cấp
- Địa Chỉ Nhà Cung Cấp
- Mã Số Nhà Cung Cấp
- Tên Người Liên Lạc Chính
- Email Của Người Liên Lạc Chính
- Số Điện Thoại Của Người Liên Lạc Chính
- Trung Tâm Vùng Liên Kết