

BenefitsCal 사용법 안내

여기에서 BenefitsCal 계정을 만들어 온라인으로 혜택을 관리하는 방법을 설명해드리겠습니다. BenefitsCal에서는 문서 업로드, 온라인 갱신 및 정기 보고서 작성, 가구 또는 상황의 변화에 대한 정보 보고/전송, 잔액 확인(현금 또는 식품 혜택이 있는 경우) 기능을 이용하실 수 있습니다.

계정 생성 과정

1. [BenefitsCal.com](https://benefitscal.com)에 접속합니다.
2. **계정 생성(Create Account)**을 클릭한 후 개인 정보를 입력합니다(계정을 생성하려면 이메일 ID가 필요합니다).
3. 비밀번호를 설정하고 제출합니다.

로그인 단계

1. **로그인(Log In)**을 클릭합니다.
2. 이메일과 비밀번호를 입력하거나 **계정 생성(Create Account)**을 클릭합니다.

혜택 계정을 사례에 연결하는 과정

1. **할 일(Things to Do)** 섹션으로 이동합니다.
2. **사례 연결(Link a Case)** 링크를 클릭합니다.
3. 생년월일(MM/DD/YYYY)과 주 신청자의 우편번호를 입력합니다.
4. 다음 중 하나를 선택하여 입력합니다. 9자리 SSN/EBT 번호/ 사례 번호(Case Number.)
5. **다음(Next)**을 클릭합니다.

사례 정보는 일반적으로 사례 연결 요청 후 24시간 후에 확인할 수 있는 점에 유의해 주세요. 공휴일이 있는 경우 다음 영업일까지 지연될 수 있습니다.

문서 업로드 과정

1. 사용자 대시보드에서 **문서 업로드(Upload a Document)**를 선택합니다
2. 문서 센터(document center) 페이지에서 **문서 업로드(Upload a Document)**를 클릭합니다.
3. 사례/신청 번호를 선택합니다.
4. 사람과 문서 유형을 선택합니다.
5. **파일 선택(Select Files)**을 클릭한 후 필요한 문서를 모두 선택합니다.
6. **업로드(Upload)**를 클릭하여 문서를 업로드합니다.
7. 확인 접수증이 화면에 표시됩니다.

혜택 갱신 과정

1. 대시보드에서 **갱신 절차 시작(Start your Renewal)**을 클릭합니다.
2. 갱신 날짜를 확인하고 **시작(Start)**을 클릭합니다.
3. 각 섹션의 상태를 검토하고 **다음 섹션 시작(Start the Next Section)**을 클릭합니다.
4. 개인 정보를 확인하거나 변경하려면 화면의 알림을 따르세요.
5. 권리와 책임 및 기타 중요 정보 섹션을 검토합니다.
6. CalWORKs의 경우 근로 연계 복지(Work-to-Work) **정보 공지** 체크 상자를 선택하여 확인합니다.
7. 필요한 정보를 입력해 주세요.
8. 갱신 신청서에 전자 서명하려면 상자를 클릭합니다.
9. 계속하려면 **서명 제출(Submit Signature)**을 클릭합니다.



자주 하는 질문(FAQ)

내 BenefitsCal 비밀번호를 잊어버려서 재설정하려면 어떻게 하나요?

1. 비밀번호를 재설정하려면 BenefitsCal 로그인 페이지로 이동합니다.
2. **비밀번호 분실(Forgot Password)**을 클릭합니다.
3. 등록된 이메일을 입력하세요.
4. 안내에 따라 신원을 확인하고 새 비밀번호를 설정하세요.

내가 BenefitsCal 프로그램에 자격이 있는지는 어떻게 결정하나요?

BenefitsCal에는 가계 소득, 규모 및 기타 기준과 같은 요소를 기반으로 혜택 프로그램에 대한 자격을 평가하는 데 도움이 되는 사전 심사 도구가 있습니다.

BenefitsCal을 통해 변경 사항을 보고하거나 문서를 제출하려면 어떻게 해야 하나요?

1. 소유하고 계신 BenefitsCal 계정에 로그인합니다.
2. 적절한 섹션으로 이동합니다.
3. 화면 안내에 따라 변경 사항을 보고하거나 필요한 문서를 업로드하세요.

저는 운영하지 않는 캘리포니아 복지 포털(Your Benefits Now, MyBenefits CalWIN 또는 C4Yourself)에 등록되어 있습니다. 새로운 사이트에 가입해야 하나요?

예. 기존 혜택에 대한 정보에 온라인으로 액세스하려면 BenefitsCal에서 새 계정을 만들고 기존 사례를 연결해야 합니다.

BenefitsCal 웹사이트에서 어떻게 하면 자세히 도움받을 수 하나요?

다음 <https://benefitscal.com/Help/HCHCH> 링크에서 도움말을 이용하실 수 있습니다.



도움이 필요하세요?
걱정하지 마세요!

로빈(Robin) 이 말합니다.
"BenefitsCal.com으로 오세요!"

신청:

Medi-Cal*
건강 보험

CalFresh / 보충영양지원프로그램
(Supplemental Nutrition Assistance
Program, SNAP)

식품 지원

일반 지원 또는 일반 구호(General
Assistance or General Relief), 난민 현금
지원(Refugee Cash Assistance), 인신매매
및 범죄 피해자 지원 프로그램(Trafficking
and Crime Victims Assistance Program)

Cash Aid(현금 보조)

지원 서비스 및 보육

CalWORKs

캘리포니아 취업기회 및 아동책임(CalWORKs)

*일부 카운티에서는 카운티 의료 서비스
프로그램(County Medical Services
Program - CMSP)을 제공해드립니다.
카운티에 문의하여 정보를
요청해 주세요.



고객 서비스 센터

수신자 부담

800-281-9799

County of Orange Social Services Agency

월요일~금요일	오전 7시 30분 - 오후 5시
토요일	휴무
일요일	휴무

귀하는 장애로 인해 합리적인 수준의
편의 서비스를 제공받을 권리가 있습
니다. 혜택을 신청하거나 유지하는 데
편의 서비스가 필요한 경우 문의하십
시오.



문의를 건너뛰세요. 온라인으로 신청하세요.



BenefitsCal

환영합니다. BenefitsCal입니다!

BenefitsCal은 고객이 웹사이트
(www.BenefitsCal.com)를 통해 건강 보험,
식품 및 현금 지원에 대한 혜택을 신청, 검토,
갱신할 캘리포니아 카운티 웹사이트입니다.

핵심 기능

- | | |
|-------------------|-------------------|
| 1. 혜택 신청 | 7. 변경 사항 보고 |
| 2. 자격 확인 | 8. 가까운 카운티 사무소 찾기 |
| 3. 수혜 자격 갱신 | 9. 사용 방법 영상에 접근 |
| 4. 재결정 과정 완료 | |
| 5. 내 사례에 관한 정보 얻기 | |
| 6. 문서 업로드 | |



QR 코드를 스캔하여
BenefitsCal을 자세히
알아보세요

