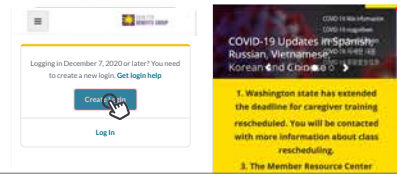


创建 My Benefits (我的福利) 登录信息

1. 请访问 myseiubenefits.org, 然后点击 **Create Login (创建登录信息)**。

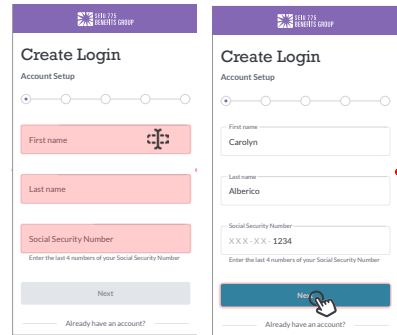


2. 填写您的名字、姓氏和社会安全号的后四位数字。

这些信息必须与您首次入职时使用的信息一致。

输入您的信息后, 点击 **Next (下一页)**。

- 如果您收到一封附有创建登录信息链接的电子邮件, 当您进入 "Create Login" (创建登录信息) 界面时, 您的部分信息可能已被预先输入。

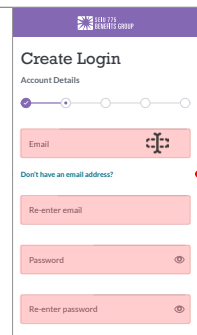


重要提示: 如果您收到 "Error Message: No Record Found" (错误消息: 未找到记录), 请尝试以下解决方案:

- 使用与您首次入职时所用的完全相同的信息。例如, 如果您输入的名字是 "Mike", 但入职时使用的是全名 "Michael", 那么您需要在名字那一栏输入 "Michael"。
- 如果您有多个名字, 并且在入职时都使用过, 那么请列出所有名字。
- 如果您是一名新看护人, 那么您需要等到签署合同后, 才能创建您的账户。
- 输完名字后, 确保后面没有空格。您可以点击名字栏, 如果看到多余的空格, 则按 Delete 键或 Backspace 键, 直到光标位于您名字的末尾。

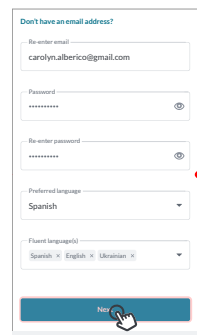
3. 输入两遍您的电子邮件地址和密码。您可以使用任何电子邮件地址, 只要您是唯一能够查看该电子邮件的人即可。

- 如果您之前已拥有 My Benefits (我的福利) 帐户, 您可以使用之前使用的同一个电子邮件地址。
- 看护人不能共用电子邮件地址。

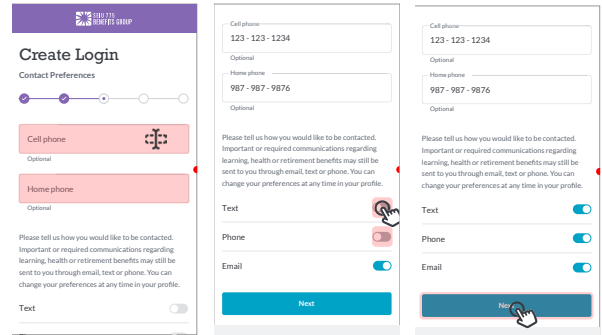


4. 向下滚动选择您的 **Preferred Language (首选语言)** 和 **Fluent Language(s) (流利语言)**。

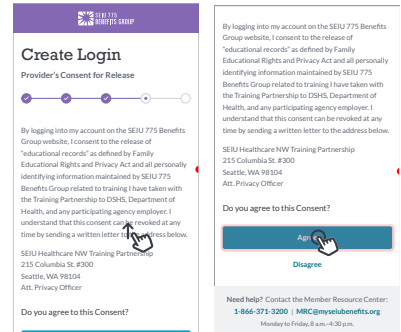
- 您的**首选语言**是您最经常使用的语言, 也是您最熟悉的语言。您可以只选择一种首选语言。
 - 您可以向下滚动或在搜索框中输入语言。
 - 点击语言进行选择。
- 请在 **Fluent language(s) (流利语言)** 下添加您能够流利使用的所有语言。您可以在[这里](#)选择多种语言。
 - 例如, 如果您更倾向使用西班牙语, 但西班牙语和英语都很流利, 请将西班牙语选为 **Preferred Language (首选语言)**, 并在 **Fluent Language(s) (流利语言)** 下选择英语。



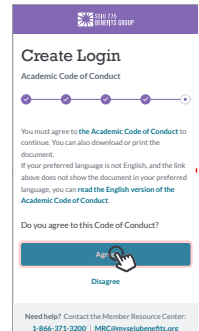
5. 接下来，您将添加您的联系信息，并选择您喜欢的联系方式。在这里您可以填写您的手机或家庭电话号码。
- 请您务必添加一个您当前使用的号码，以便在您的福利变更或更新时可以联系到您。



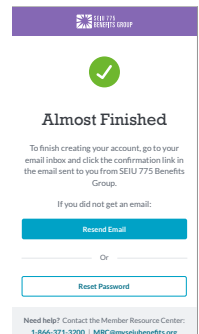
6. 如果您是初次创建登录信息，那么您需要同意 **Consent For Release (信息公开同意书)**，以便 SEIU 775 Benefits Group 与您的雇主分享信息。



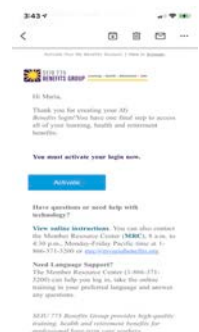
7. 接下来，您需要同意 **Academic Code of Conduct (学术行为准则)**。
- 如果选择 Disagree (不同意)，您将无法参加所需的培训、访问信息或完成认证。



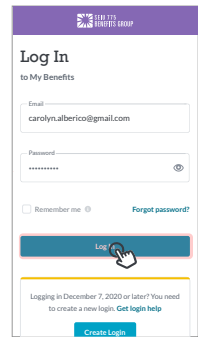
8. 就快完成了！创建 *My Benefits (我的福利)* 账户的最后一步是前往您的电子邮件收件箱，确认您的电子邮件地址。



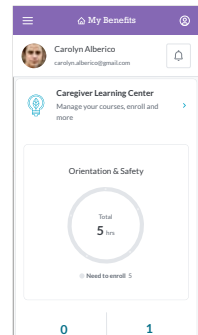
9. 点击电子邮件中的 **Activate (激活)** 按钮。请务必尽快完成最后这一步。如果链接在您确认之前过期，您将需要重新开始。



10. 然后，您将跳转至登录页面，在这里输入您新创建的登录信息。



11. 您现在可以访问 *My Benefits* (我的福利) 了!



下次登录时，访问 myseiubenefits.org，点击 **"Log In" (登录)**，即可进入登录界面。

如果您在尝试了第 2 步中列出的解决方案后仍然收到错误消息，请联系成员资源中心获得更多帮助。您可以致电 **1-866-371-3200**，或者发送电子邮件至 mrc@myseiubenefits.org，联系他们。