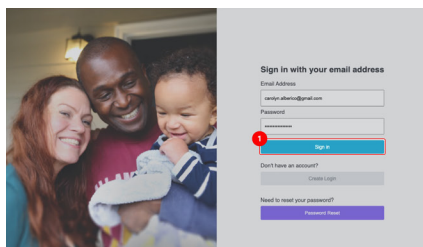
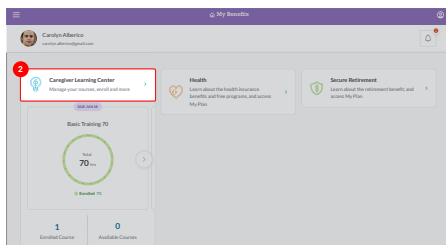


# 如何取消课程报名

1. 登录 *My Benefits* (我的福利)。



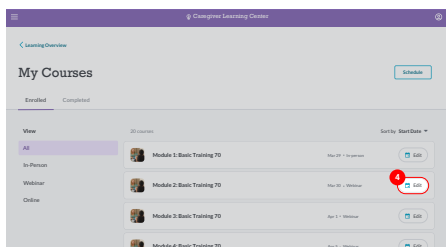
2. 登录后，您将看到您的 *My Benefits* (我的福利) 主页。点击 **Caregiver Learning Center** (看护人学习中心)。



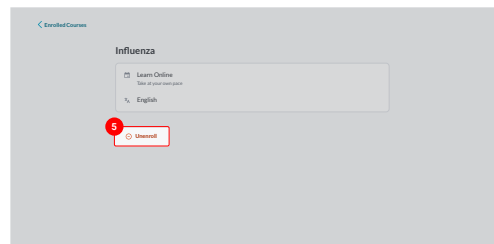
3. 点击右上角 **My Courses** (我的课程)，即可查看您当前报名参加的所有课程。



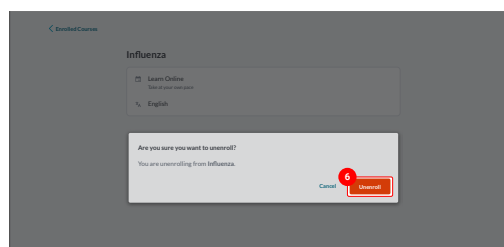
4. 您也通过点击 **Edit** (编辑) 取消报名。



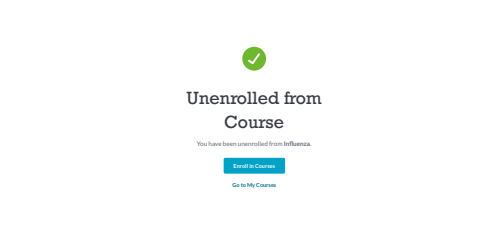
5. 滚动至页面底部，然后点击 **Unenroll** (取消报名) 按钮。



6. 系统会询问您是否确定取消报名。您必须点击 **Unenroll** (取消报名) 按钮。



7. 然后，您将看到一个确认界面，表明您已取消报名该课程。



请注意，对于面授课程，如果您想重新添加新的课程，您需要联系成员资源中心 (MRC)。您可以致电 **1-866-371-3200**，或者发送电子邮件至 **mrc@myseiubenefits.org**，联系 MRC。