

## ¿Desea obtener información de su caso y completar acciones de su caso por teléfono?

### Centro de Servicio al Cliente (CSC)

Llame al Centro de Servicio al Cliente al **1-877-410-8829** para:

- Acceder al sistema de Visual IVR,
- Solicitar un tarjeta de reemplazo de Trasferencia Electrónica de Beneficios (EBT),\*
- Reprogramar citas de RE/RC\*
- Obtener información sobre su caso/ beneficio, información de su trabajador, horas de oficina, y ubicaciones,
- Solicitar formularios, prueba de ingreso, y un Número de Identificación Personal de IVR
- Reportar cambios,
- Solicitar un PIN
- Hablar con trabajador.

### VIVR

¡Navega visualmente el IVR con su teléfono inteligente (smart phone)! Llame al CSC y seleccione la opción de conectarse usando su teléfono. Se le enviará un texto con un hiperenlace para Visual IVR.

Una vez conectado, puede:

- Solicitar asistencia,
- Verificar el estado de documentos presentados,
- Tomar fotos de los documentos relacionados con los cambios reportados, y subirlos a su caso
- Todas las otras opciones enumeradas en la sección de IVR anterior, con excepciones identificadas por un asterisco\*

### ¿Está en una de nuestras oficinas? ¡Pruebe el Quiosco!

Salte la línea de recepción para:

- Subir documentos,
- Registrar su llegada para notificar a su trabajador acerca de su cita programada,
- Solicitar tarjetas de EBT, tarjetas de Identificación de Beneficios (BIC), y servicios de apoyo,
- Solicitar ver a un trabajador
- Recoger el correo/documentos



¡El Quiosco también puede proporcionar un recibo!



### DEPARTAMENTO DE ASISTENCIA TRANSITORIA (TAD)

1-877-410-8829

[www.SBCounty.gov/TAD](http://www.SBCounty.gov/TAD)



TAD SS 411.1 (SP) (01/20)

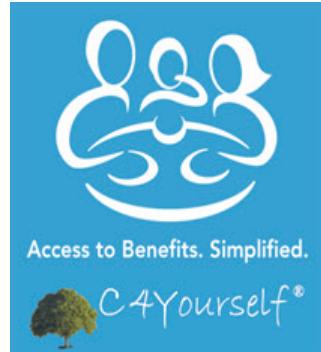


# Opciones de Autoservicio



ASISTENCIA TRANSITORIA

## ¿Tiene acceso al internet? ¡Visite [C4Yourself.com](http://C4Yourself.com)!



### El sitio web de C4Yourself le permite:

- Solicitar beneficios,
- Someter su:
  - Reportes Semi-Anuales (SAR 7s),
  - Re-evaluaciones (REs), y
  - Re-certificaciones (RCs),
- Reportar cambios,
- Enviar y recibir formularios/documentos,
- Recibir mensajes
- Obtener información de su caso y beneficios

## ¿Tiene un teléfono inteligente o un dispositivo móvil?

### ¡C4Yourself tiene una aplicación móvil!

¡Descargue la aplicación en la tienda de aplicaciones de Apple o Google Play para tener acceso a su cuenta de C4Yourself en cualquier momento y en cualquier lugar!



¡Incluso puede enviar documentos usando la cámara de su teléfono inteligente!

Siga los siguientes pasos **para crear una cuenta y vincular su caso a C4Yourself:**

Paso	Acción
1	Acceda a C4Yourself usando el sitio de web o la aplicación móvil
2	<ul style="list-style-type: none"><li>• Haga clic en el hiperenlace <b>Crear una Cuenta</b></li><li>• Para el sitio de web, también haga clic en el hiperenlace <b>Registrar una Nueva Cuenta Aquí</b></li></ul>
3	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responda a todas las preguntas (nombre del usuario, contraseña, preguntas/respuestas secretas del Condado, y correo electrónico)</li><li>• Haga clic en el hiperenlace <b>Seguir o Enviar</b></li></ul>
4	Sitio de Web: Haga clic en la ficha <b>Mi Cuenta</b> Aplicación Móvil: Inicie sesión en su cuenta y haga clic en el hiperenlace <b>Mi Cuenta</b>
5	<ul style="list-style-type: none"><li>• Haga clic en el hiperenlace <b>Registrarme con Mi Condado</b></li><li>• Para el sitio de web, también haga clic en el hiperenlace <b>Solicitar un Enlace a Su Caso</b></li></ul>
6	<ul style="list-style-type: none"><li>• Responda a <b>todas</b> las preguntas para asegurarse de que el caso correcto sea vinculado a su cuenta de C4Yourself</li><li>• Haga clic en el hiperenlace <b>Seguir</b></li></ul>
7	<ul style="list-style-type: none"><li>• Seleccione la oficina más cerca de su hogar</li><li>• Haga clic en el hiperenlace <b>Seguir o Enviar</b></li></ul>
8	Revise su buzón de mensajes de C4Yourself para obtener más instrucciones

## ¿Desea que su correo de TAD sea rápido, seguro, y en solo un lugar?

### ¡Inscríbase en Notificaciones Electrónicas (e-Notifications)!



Reciba sus documentos oficiales en su cuenta de C4Yourself al inscribirse en e-Notifications. Se enviará un correo electrónico cada vez que se publique un documento nuevo en su cuenta. Todos los avisos son publicados electrónicamente y no son enviados por correo (con excepción los Avisos de Audiencia Estatal). Puede inscribirse en e-Notifications a través de:

- C4Yourself,
- Aplicación Móvil, o
- El NA 1273 - Formulario de Acuerdo de Notificación Electrónica

Para asistencia, llame 1-877-410-8829 o visite su oficina local de TAD.

## ¿Quiere otras formas de hablar con un Trabajador?

### ¡Pruebe C4Yourself Chat en Vivo o Llámeme!

**Chat en Vivo:** Para información general o preguntas técnicas C4Yourself le permite "charlar" en línea con un Trabajador de Elegibilidad (EW). Inicie sesión en su cuenta de C4Yourself y haga clic en el enlace de Charlar en Vivo en la parte superior de la pantalla.

**Llámeme:** Para preguntas y/o acciones específicas de su caso puede solicitar una llamada de un EW haciendo clic en el enlace Llámeme de C4Yourself e ingresando su información de contacto. *Por Favor ingrese su número de teléfono usando solo números. No use paréntesis o guiones.*



## ¿Quiere mensajes de recordatorios? ¡Hay dos formas de mantenerlo informado!

### Notificaciones de Mensajes de Texto

Reciba recordatorios de texto cuando tenga una cita, le faltan documentos necesarios para su caso, formularios/paquetes que han sido enviados o recibidos, y otra información importante. Regístrese para recibir Notificaciones de Mensajes de Texto al mandar el mensaje de texto: **C4Y2 a 62315**

### Sistema Interactivo de Respuesta de Voz (IVR)

Reciba mensajes telefónicos automatizados para recordarle de documentos faltantes y próximas citas. Para inscribirse, hable con un trabajador en una oficina o llame al **1-877-410-8829**.