

WA Cares福利账户协助办理指南



您可指定亲友或代表注册成为授权用户，代为管理您的申请或福利事宜。WA Cares不会向授权用户支付其为所协助受益人提供护理或服务的相关报酬。

权限类型

您可通过两种方式授予他人账户管理权限。授权用户和法定代表人均可协助您提交申请、查阅文件及管理福利。

普通授权用户仅可按照您的明确指示，协助您办理上述事项。您可授予任何人员授权用户权限。若您决定不再需要其协助，可随时将其从您的账户中移除。

法定代表人属于一类特殊的授权用户，可依法代您作出决策。法定代表人必须持有监护证明或授权委托书等法律文件，即便没有您的明确指示，也可代您作出相关决策。法定代表人还可代您签署表格。

通过您的账户添加人员

法定代表人和授权用户均需注册本人的WA Cares福利账户。若您已完成福利账户设置，可通过账户添加上述两类权限的人员。您需提供对方的姓名、出生日期及WA Cares ID。

- 在您福利账户的设置页面，点击左侧菜单中的“授权用户”选项卡。随后点击“邀请他人访问您的账户”链接。
- 点击“下一步”后，您将开始填写授权用户的相关信息。系统将询问您所授权的人员是否持有相关法律文件。
 - 若要将其设置为法定代表人，请选择“是，我们其中一方持有法律文件”。上传相关文件并选择文件类型，例如监护证明或授权委托书。
 - 若要设置为普通授权用户，请选择“否，我们双方均无法律文件”。随后系统将跳转至DocuSign表格页面，供您完成电子签署并办结本次申请。您将返回至福利账户控制面板，查看申请已提交的确认信息。
- 您的法定代表人或授权用户将在其福利账户中收到该邀请，可选择接受或拒绝。邀请有效期为30天，逾期未回复将自动失效。
- 对方接受邀请后，可通过设置页面管理您的福利账户，或在其账户控制面板右上角的下拉菜单中选择您的姓名，进入您的账户进行管理。

由他人代您创建账户

若您尚未开立福利账户，法定代表人也可代您创建。法定代表人创建本人账户后，需填写表格，提交其法律证明文件，以及您的法定姓名、出生日期、住址等基本信息。

- 法定代表人需先注册本人的WA Cares福利账户。
- 账户设置完成后，他们需填写表格，提交法律证明文件，并提供您的姓名、出生日期、住址等基本信息。
- WA Cares团队成员将为受益人手动创建账户，并将该授权用户与账户相关联。
- 他们可在设置页面中管理您的福利账户，或在其账户控制面板右上角的下拉菜单中选择您的姓名进行管理。
- 若您正在申请福利，他们可选择“以受益人身份申请福利”选项，代您启动申请流程。

若您在账户设置方面需要协助，但无持有法律证明文件的人员可提供帮助，可联系我们。

移除账户中的用户

- 在您的福利账户设置内，您可在“可访问您账户的人员”栏目中移除授权用户。授权用户也可通过本人的福利账户自行解除授权。
- 若您需从福利账户中移除法定代表人，须提交正式的移除申请。如需发起申请，请联系我们，由WA Cares团队成员为您提供协助。

联系方式



电话

844-CARE4WA (844-227-3492)



电子邮件或在线聊天

wacaresfund.wa.gov/contact

可提供语言协助服务。您也可登录本人的WA Cares福利账户，向我们发送安全消息。