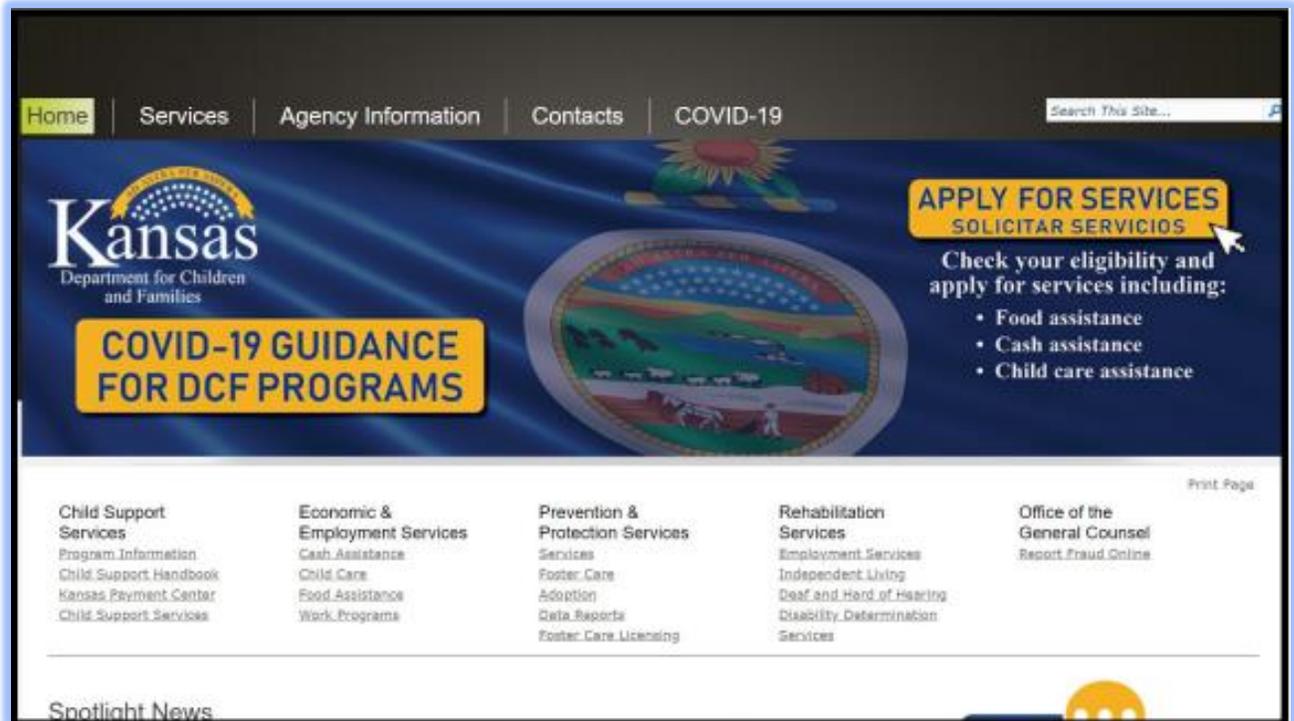1. Las familias que soliciten los beneficios del Programa P-EBT deberán acceder al sitio web público del Departamento de Menores y Familias (DCF): www.dcf.ks.gov.

2. Los usuarios pueden hacer clic en la casilla amarilla que dice "Apply for Services" [Solicitar servicios] o usar el hiperenlace "Apply for Services". Desplácense hacia el área inferior derecha de la página y seleccionen "Apply for Services". (Nota: Si el hiperenlace "Apply for Services" ya está marcado, vayan al paso 4).
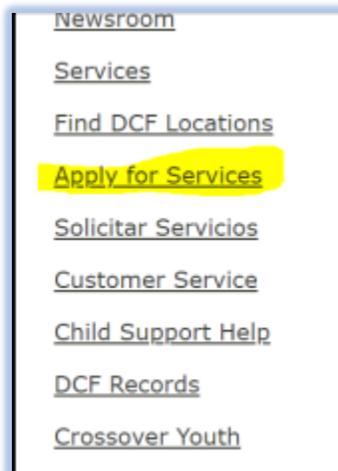
3. Hagan clic en "Go to the DCF Online Application and Self-Assessment" [Ir a la solicitud y autoevaluación en línea del DCF].

Welcome to the DCF Online Application for Services.

Important: It is recommended that you use one of the internet browsers listed below when using the DCF Online Application. Other browsers may cause issues with the screen display:

- Microsoft Internet Explorer 8 (IE8), Internet Explorer 9 (IE9), Internet Explorer 10 (IE10), or Internet Explorer 11 (IE11)
- Google Chrome version 35 or later
- Mozilla Firefox version 29 or later
- Apple Safari versions 6.1-7.1.1

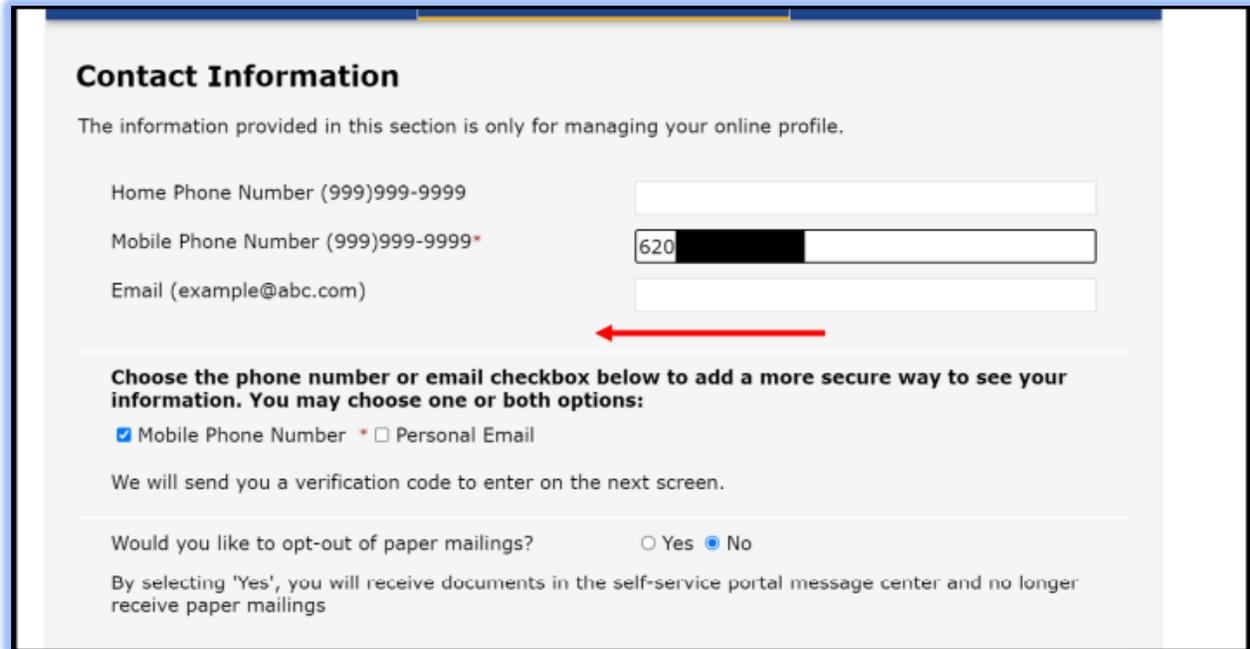**What would you like to do today?**

Applying for Benefits Desk Aid
Applying for Benefits Desk Aid- Spanish

Go to the DCF Online Application and Self-Assessment

4. El portal de autoservicio del DCF aparecerá en la pantalla. Los usuarios pueden iniciar sesión ("Log In"), si ya tienen una cuenta, o pueden registrarse y crear una ("Sign Up"). Si tienen problema para acceder a su cuenta o con el proceso de solicitud, pueden comunicarse con el Servicio de Ayuda de Nivel I (Tier I Help Desk) llamando al 1-877-782-7358.

5. Cuando se registren para crear una cuenta, deberán usar la autenticación de dos pasos. Pueden ingresar un teléfono móvil y un correo electrónico. Si ingresan ambos, en la próxima sección deben seleccionar tanto el número de teléfono móvil como el correo electrónico personal. En el próximo paso deben elegir qué método prefieren para recibir su código de verificación.

6. Aparecerá un mensaje que les preguntará a dónde desean que se le envíe su código de verificación. Una vez que se haya recibido e ingresado el código de verificación, aparecerá el portal de autoservicio. Los usuarios deben hacer clic en "Apply for Assistance" [Solicitar asistencia].
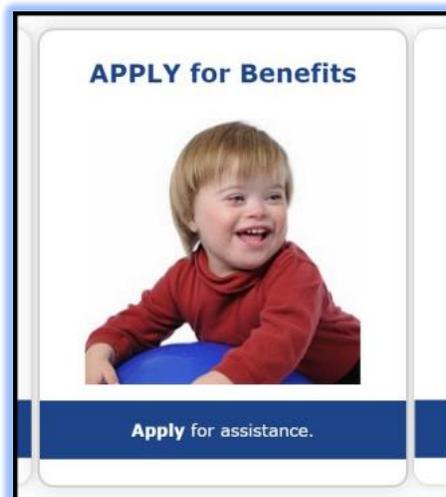
7. Este es el mismo proceso de solicitud usado por todos los programas no médicos del DCF. Para iniciar la solicitud del Programa P-EBT, los usuarios deberán navegar a través de las páginas de bienvenida. En la página "Let's get started" [Empecemos], desplácense hacia la parte inferior y seleccionen "Continue" [Continuar].

8. Se mostrará la página "Instructions" [Instrucciones]. Seleccionen el botón "Continue", que se encuentra en el extremo inferior derecho de la página.

9. Aparecerá la página "Start Your Application" [Iniciar su solicitud], donde los usuarios pueden presentar la solicitud del Programa P-EBT. Si van a presentar la solicitud del P-EBT, no pueden seleccionar otro programa.

10. Se les pedirá que proporcionen su información personal (nombre, fecha de nacimiento, número de seguro social, número de teléfono, correo electrónico y dirección). En la próxima página, se les preguntará cuál es su género y su idioma de preferencia. Una vez que guarden los datos, podrán agregar un adulto adicional del hogar o guardar y continuar para pasar a la información del estudiante/menor.

11. Para cada menor, se deberá indicar el nombre, la fecha de nacimiento y la relación o el parentesco. Después de ingresar esa información, pasarán a la próxima página, en la cual se les preguntará su género, número de seguro social, distrito escolar y tipo de escuela.

12. Los solicitantes deben usar el botón "Add a Person" [Agregar una persona] para añadir a cada uno de los menores en su hogar para quienes están solicitando beneficios. Una vez terminen, pueden hacer clic en "Save and Continue" [Guardar y continuar] para pasar a la página "Submit Application" [Enviar solicitud].