



DEO CONNECT

Gid pou Moun K'ap Reklame

1. Tab Matyè

1. Tab Matyè.....
2. Entwodiksyon.....
 - 2.1 Gid Enstriksyon.....
 - 2.2 Apèsi sou Sistèm CONNECT.....
 - 2.2.1 Kisa CONNECT ye?
 - 2.2.2 Ki kote mwen kapab jwenn aksè nan CONNECT?
 - 2.2.3 Kijan CONNECT ede Moun K'ap Reklame yo?
 - 2.2.4 Kimoun ki itilize CONNECT?
3. Konekte nan CONNECT.....
 - 3.1. Ale nan Paj Koneksyon pou Moun K'ap Reklame
 - 3.2 Enskri pou yon Kont Demandè
 - 3.2.1 Demandè ki la deja.....
 - 3.2.2 Nouvo Demandè.....
 - 3.3 Rezoud Pwoblèm Modpas.....
4. Navige nan Paj-Dakèy Moun k'ap Reklame yo
- 4.1 Fonksyonalite Paj-Dakèy Demandè.....
- 4.2 Meni Agòch Moun ki K'ap Reklame
- 4.2.1 Aplike pou Benefis Chomaj Regilye.....
- 4.2.2 Gade epi Konsèveo Enfòmasyon Kont
 - 4.2.2.1 Rezime Child Support
 - 4.2.2.2 Enfòmasyon Kontak
 - 4.2.2.3 Deziyen ak Konsève
 - 4.2.2.4 Rezime Monetè ak Rezime Pwoblèm
 - 4.2.2.5 Enfòmasyon Enfòmasyon Peman
 - 4.2.2.6 Opsyon Metòd Peman

4.2.3 Fè Demann Peman Benefis.....	
4.2.4 Detèminasyon, PwoblèmP ki Annatant, Rezime DesizyonARD.....	
4.2.5 Analize Sipò ak Sèvis ki Disponib.....	
4.2.6 Kesyon Moun Poze Souvan.....	
4.2.7 Manyèl Enfòmasyon sou Dwa Benefis.....	
4.2.8 Evalyasyon Konpetans Inisyal.....	
4.2.9 Enskripsyon nan Workforce.....	
5. Aplike pou Benefis.....	
5.1 Depoze yon Reklamasyon InisyallInisyal.....	
5.1.1 Kijan pou ou Kòmanse.....	
5.1.2 Reponn Kesyon Inisyal.....	
5.1.3 Antre Enfòmasyon pou Kontak.....	
5.1.4 Antre Enfòmasyon sou TravayT.....	
5.1.5 Antre Enfòmasyon Adisyonèl	
5.1.6 Travay nan Lòt Eta	
5.1.7 Sèvis Militè j.....	
5.1.8 , Travay Sivil Federal	
5.1.9 Travay Endepandan	
5.1.10 Bay Enfòmasyon sou Elijiblite.....	
5.1.11 Ranpli Kesyonè sou Atlèt Pwofesyonèl	
5.1.12 Ranpli Kesyonè sou Pansyon oswa Retrèt	
5.1.13 Ranpli Kesyonè sou Konpansasyon Travayè	
5.1.14 Pansyon, Retrèt, oswa Anwite	
5.1.15 Kesyonè sou peman Endamite Salè ak Lòt Peman Separasyon	
5.1.16 Konplete Sètifikasyon	
5.1.17 Revize, Modifye epi Soumèt Reklamasyon	

- 5.1.18 Konfime ke Reklamasyon an Soumèt
- 5.2 Re-aktive yon Reklamasyon
 - 5.2.1 Re-aktive yon Reklamasyon Regilye ...
 - 5.2.2 Demandè TRA (Reyajisteman Komèsyal) ...
 - 5.2.3 Pwogram DUA ki Anvigè
- 5.3 Fè Demann Peman Benefis
 - 5.3.1 Antre Detay sou Rechèch Travay
 - 5.6.2 Rapòte Revni Lòt Sous
 - 5.3.2 Lòt Revni Ki Dediktib
 - 5.3.3 Demandè ki Genyen yon Dat pou Retounen Travay
 - 5.3.4 Moun K'ap Reklame-a se yon Manm Sendika
 - 5.3.5 Moun K'ap Reklame-a nan Fòmasyon ki Apwouve
- 5.4 Verifye Estati Reklamasyon
- 5.5 Antretyen Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame
 - 5.5.1 Gade Aksyon ou dwe Fè nan Paj Dakèy Moun K'ap Reklame
 - 5.5.2 Gade Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame
 - 5.5.3 Gade Achiv Aplikasyon
 - 5.5.4 Gade Korespondans
 - 5.5.5 Reponn Kesyonè Demann Ransèyman
 - 5.5.6 Anrejistre yon Kesyonè Demann Ransèyman
 - 5.5.7 Ouvri yon Kesyonè Demann Ransèyman ki Konplete Anpati
- 5.6 Fè yon Apèl
 - 5.6.1 Ajoute Repezantasyon nan yon Apèl
 - 5.6.2 Ajoute Temwen nan yon Apèl
 - 5.6.3 Telechaje Fichye Apèl
- 5.7 Deziye epi Konsève yon TPR
- 5.8 Kreye yon Rekonsiderasyon Monetè
- 5.9 Jere Dèt

- 5.9.1 Gade Achiv Sichaj
- 5.9.2 Fè yon Peman
- 5.9.3 Gade Ranbousman Sichaj
- 5.9.4 Mande oswa Gade Plan Peman

6. Kesyon Moun Toujou Poze (FAQ)

- 6.1 Kilè Pou Mwen Kontakte Sant Dapèl la
- 6.2 Kesyon Komen ...
 - 6.2.1 Kijan yo peye benefis?
 - 6.2.2 Kilè yo pral determine benefis mwen yo?
 - 6.2.3 Kote lye an ye pou Evalyasyon Konpetans Inisyal?
 - 6.2.4 Pouki mwen poko resevwa kat debi mwen avèk peman?
 - 6.2.5 Èske mwen te deposite aplikasyon mwen an kòrèkteman?
 - 6.2.6 Èske mwen te aplike kòrèkteman pou semen mwen yo?
 - 6.2.7 Nan ki sitiyasyon pwoblèm ki annatant mwen ye?
 - 6.2.8 Kijan mween ka jwenn yon kopi enfòmasyon aplikasyon mwen te deposite sou CONNECT la?
 - 6.2.9 CONNECT pa pral kite mwen kontinye sou pwochen ekran-an – kijan mwen ka rezoud sa?
 - 6.2.10 Poukisa mwen pa te resevwa yon r epons nan mwen adjidikatè-a?
 - 6.2.11 Mwen te resevwa yon mesaj vokal_ki soti nan DEO – kimoun ki te rele epi poukisa yo te rele mwen ...
 - 6.2.12 Mwen pa te resevwa depo dirèk mwen, men CONNECT endike ke yo te fè yon peman?
 - 6.2.13 Poukisa mwen pa ka kolekte benefis nan men dènye anplwayè mwen?
 - 6.2.14 E si mwen te travay nan plizyè eta?
- 6.3 Lòt Kesyon
-

2. Entwodiksyon:

Dokiman sa a se yon referans pou navige nan fonksyonalite sistèm CONNECT ke ou pral itilize pou anrejistre oswa pou louvri yon kont, pou navige nan Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame nan CONNECT, pou aplike pou benefisbenefis, pou fè kontestasyon, pou gade korespondans, pou bay repons pou aksyon pou fè, epi pou jwenn enfòmasyon sou peman, benefisbenefis, kontestasyon, detèminasyon, ak korespondans ki asosye avèk kont DemandèDemandè nan Florida Department of Economic Opportunity (DEO) (Depatman Opòtinite Ekonomik Florida) (ki te rele Agency for Workforce Innovation anvan).

Dokiman sa a se pa yon dokiman sou règleman.Si ou ta renmen jwenn enfòmasyon sou DEO oswa sou règleman Reemployment Assistance (RA) (Asistans Reyanochoaj), tanpri ale nan Manyèl Enfòmasyon sou Dwa Benefis sou sitwèb DEO.

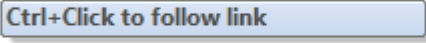
DEO ofri asistans bay moun ki pa pale Anglè kòm lang prensipal yo, ak èd pou moun ki pa gen ase kapasite pou li, pale, ekri, oswa konprann Anglè. Nou bay èd tou pou moun ki pa kapab ranpli aplikasyon pou fè yon reklamasyon pou plizyè lòt rezon.

Pou pale ak yon moun ki pale Kreyòl oswa Panyòl oubyen pou itilize sèvis tradiksyon, rele Sant Kontak la nan **800-204-2418**. Moun ki bezwen èd pou ranpli aplikasyon sou entènèt akòz rezon legal, paske li pa konn itilize òdinatè, akòz baryè lang, oswa akòz andikap, kapab rele **800-681-8102**.

2.1 Gid Enstriksyon

Ou kapab ale dirèkteman nan sijè ki nan tab matyè liv la depi ou peze "Ctrl+Click" pou swiv lyen ipètèks ki mennen nan sijè a.

TABLE OF CONTENTS

1. What is CONNECT	3
2. Using This Guide... 	4
3. Logging into CONNECT	5
4. Frequently Asked Questions	6
5. Glossary	7
6. Appendix	8

Senbòl men ki pwente ak bwat tèks la endike sijesyon itil, konsèy ak rapèl.





Tanpri sonje ke senbòl sa kote ou pral jwenn sijesyon itil, konsèy ak rapèl.



Tanpri sonje ke senbòl sa kote ou pral jwenn sijesyon itil, konsèy ak rapèl.

3

Ou pral jwenn enstriksyon yo etap-pa-etap, epi senbòl sèk wouj sa-a :  endike nimewo etap ki sou ekran an. Etap sa yo se pou ede ou swiv gid lapandan w'ap konplete etap yo pou kont ou sou Sitwèb CONNECT. Tanpri sonje keyo endike etap yo anvan imaj la.

Pafwa, yo make lyen oswa fonksyon espesyal yon ekran avèk yon rektang wouj  pou rann li pi fasil pou ou twouve li sou ekran ou pandan w'ap kontinye.

2.2 Apèsi sou Sistèm CONNECT

Objektif Apèsi sou Sistèm nan se pou ba ou yon apèsi wo nivo sistèm CONNECT. Li pral konsène aplikasyon ak fonksyonalite CONNECT, itilizatè CONNECT, fason pou antre nan CONNECT, ak kijan CONNECTofri ou avantaj antanke Moun K'ap Reklame.

2.2.1 Kisa CONNECT ye?

CONNECT se yon sistèm jesyon Reklamasyon ki baze sou entènèt. Moun K'ap Reklame, anplwayèk twazyèm pati itilize li pou aplike pou benefis, pou yo gen aksè a enfòmasyon sou Reklamasyon yo ki depoze, epitou pou yo kominike avèk anplwaye DEO.

2.2.2 Ki kote mwen kapab jwenn aksè nan CONNECT?

CONNECT se yon sistèm ki baze sou Entènèt, sa vle di nenpòt moun ki gen aksè entènèt kapab antre nan CONNECT. Ou ka gen aksè sou CONNECT lè ou tape oswa kopye lyen ki endike anba la a nan yon ba adrès navigate navigate <https://connect.myflorida.com/Claimant/Core/Login.ASPX> : [insert hyperlink]. Ou ka gen aksè sou CONNECT tou apati sitwèb DEO: <http://www.floridajobs.org/job-seekers-community-services/reemployment-assistance-center/file-a-claim>.

Itilizatè yo dwe enskri pou yon idantifikasyon itilizatè (ID) ak yon modpas pou yo kapab antre nan CONNECT. Etap pou jwenn yon ID itilizatè ak PIN endike nan Seksyon 3, "Konekte nan CONNECT".

Tanpri sonje ke CONNECT sipòte navigatè sa yo:



- Internet Explorer 8 ak 9
- Mozilla Firefox 16 ak 17
- Apple Safari 4 ak 5

2.2.3 Kijan CONNECT ede Moun K'ap Reklame?

CONNECT bay aksè sou entènèt pou tout enfòmasyon ki asosye avèk Reklamasyon. Ou kapab gen aksè nenpòt kote, nenpòt kilè. CONNECT rann li pi fasil e pi rapid pou aplike pou benefis, pou rezoud pwoblèm, epitou pou founi enfòmasyon. Li bay pi bon pwosesis, sistèm, ak sèvis pou Moun K'ap Reklame, anplwayè, ajan twazyèm pati oswa reprezantan, ak Anplwaye DEO, ak yon pi bon koneksyon ant UC ak Workforce pou yo retounen nan travay pi vit.

Ou pral itilize CONNECT pou

- Louvri yon Kont ki Pwoteje pa yon PIN pou Moun K'ap Reklame
- Aplike pou reklamasyon inisyèl ak pou reklamasyon k'ap kontinye
- Gade estate reklamasyon ak peman
- Mete ajou enfòmasyon pèsònèl ak nan enfòmasyon sou opsyon peman
- Gade pwoblèm
- Reponn demann pou enfòmasyon
- Gade korespondans ki sòti nan DEO;
- Fè apèl
- Gade balans sichaj epi fè peman,
- Gen aksè a enfòmasyon sou Asistans Reyanbochaj

2.2.4 Kimoun ki itilize CONNECT?

CONNECT se yon sistèm santral ki bay aksè pou kat (4) itilizatè prensipal: Moun K'ap Reklame/Demandè, Anplwayè, ajan twazyèm pati, ak anplwaye DEO.

- Moun K'ap Reklame/Demandè – Moun K'ap Reklame/Demandè yo itilize CONNECT pou aplike pou benefis, pou fè yon apèl, epi pou wè ak voye korespondans.
- Anplwayè – Anplwayè yo itilize CONNECT pou fè apèl, epi pou wè ak voye korespondans
- Anplwaye DEO – Anplwaye DEO yo itilize CONNECT pou evalye enfòmasyon, otorize peman, egzamine pwoblèm epi konsève done
- Reprezantan Twazyèm Pati (TPR) – Si moun k'ap reklame-a bay yo aksè, TPR yo itilize CONNECT pou chèche, gade enfòmasyon epi pran desizyon sou non moun k'ap reklame-a pandan yon pwosesis apèl
- Ajan Twazyèm Pati (TPA) – TPA yo fè aktivite benefis asistans reyanbochaj sou non yon anplwaè, epi anplwayè yo bay TPA aksè nan enfòmasyon espesifik.
- Lòt Ajans Leta ak Ajans Federal – Lòt Ajans Leta ak Ajans Federal yo gen kontra ki prezante enfòmasyon espesifik ke yo ka gen aksè a yo nan CONNECT

3. Konekte Nan CONNECT

Seksyon sa pral bay enfòmasyon sou fason pou konekte nan CONNECT. Li dokimante etap ki nesèsè pou fè sa ki endike anba la a:

- Aksè nan Paj Koneksyon Demandè
- Enskri pou yon Kont Demandè antanke yon nouvo Demandè
- Aktive yon Kont Demandè antanke yon Demandè ki egziste deja
- Rezoud pwoblèm PIN

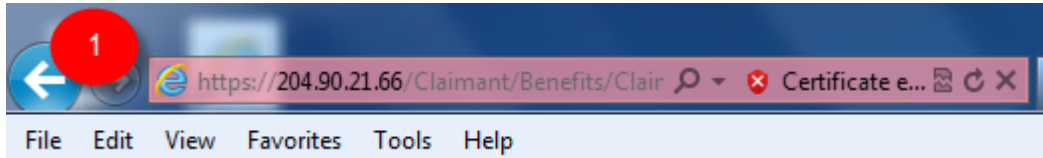
3.1 Gen Aksè nan Paj Koneksyon pou Moun k'ap Reklame

Seksyon sa a bay enstriksyon sou kijan pou antre nan paj Koneksyon pou Moun K'ap Reklame nan CONNECT, epi li dokimante etap ki nesèsè pou fè sa ki endike anba la:

- Lyen ki mennen nan CONNECT,
- Ajoute CONNECT nan “Favorites” (sitwèb prefere ou yo),
- Chwazi Tip Koneksyon.

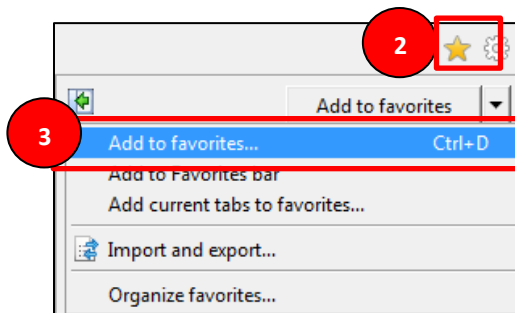
Pou antre nan paj Koneksyon Moun K'ap Reklame, swiv etap ki endike anba la yo

1. Tape oswa kopye URL CONNECT nan ba-adrès navigatè ou:
bar: <https://connect.myflorida.com/Claimant/Core/Login.ASPX>.



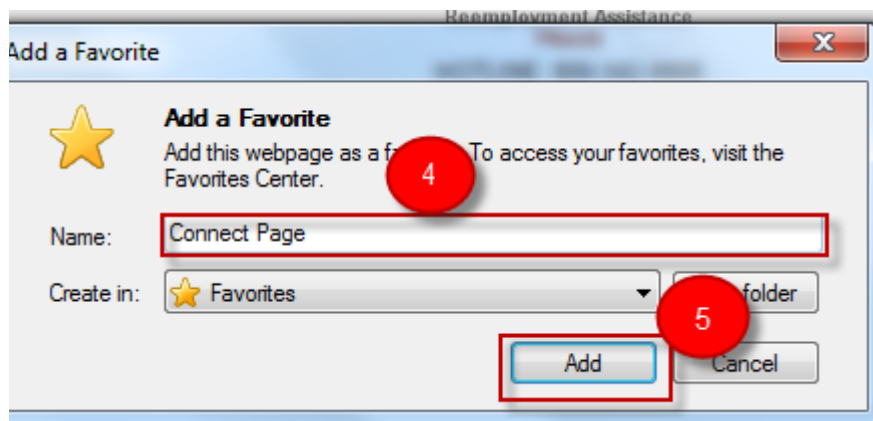
2. Ajoute lyen CONNECT nan sitwèb prefere ou yo. Pou fè sa, chwazi imaj "Etwal"

3. Chwazi "Add to favorites" (ajoutenan sitwèb prefere).



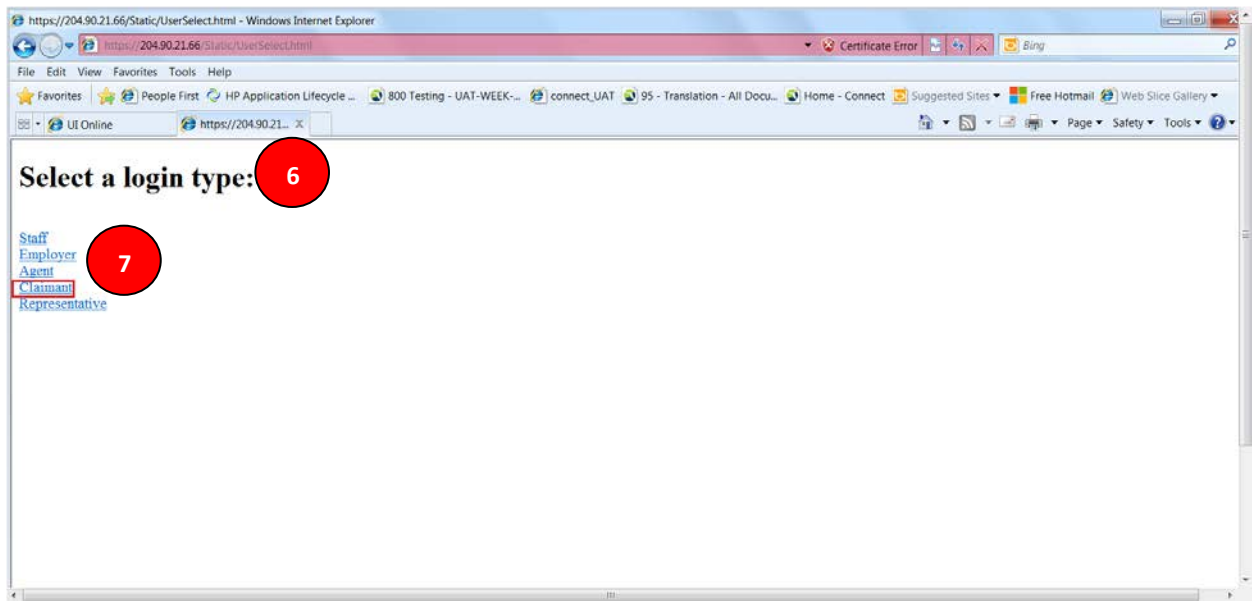
4. Tape "CONNECT Login Page" nan espas "Name"

5. Chwazi "Add"

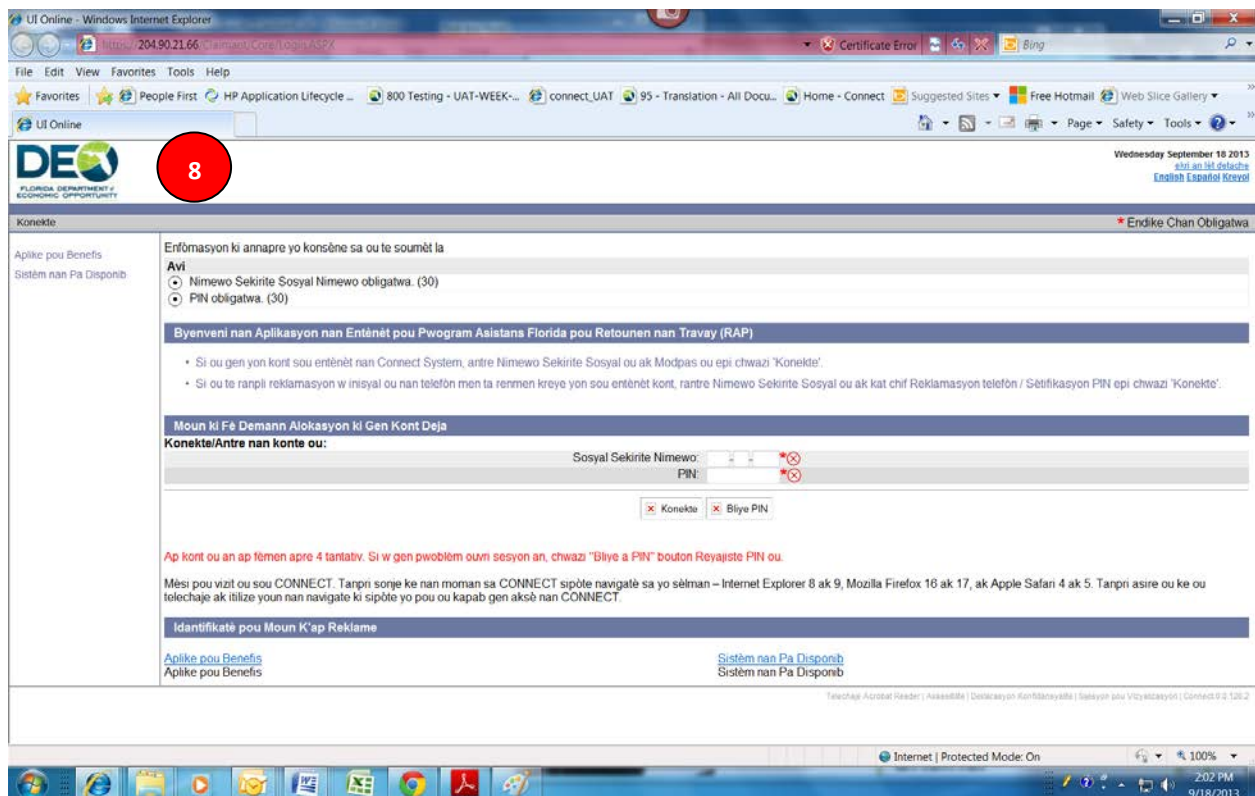


6. Ekran an pral afiche Select a login type

7. Chwazi "Claimant"



8. Paj Koneksyon Moun K'ap Reklame pral parèt.



3.2 Enskri pou yon Kont Moun K'ap Reklame/Demandè

Seksyon sa a bay enstriksyon sou kijan pou enskri pou kont Demandè ou nan CONNECT, epi li note etap ki nesèsè pou fè sa ki endike anba la a:

- Identifye si ou se yon Demandè ki Deja Egziste oswa si ou se yon nouvo Demandè
- Identifye enfòmasyon ki nesèsè pou kreye nouvo kont Demandè ou
- Jwenn ID ak modpas ou kòm Demandè

3.2.1 Demandè Ki Egziste Deja

Si ou te deja fè yon Reklamasyon nan DEO, ou se yon Demandè Ki Egziste Deja

1. Konekte avèk Nimewo Sekirite Sosyal ak PIN kat chif ou nan espas pou mete Modpas la

Friday, August 30, 2013
Site en Français / Français
Español / Español

Konekte * Endike Chan Obligatwa

Aplike pou Benefis
Sistèm nan Pa Disponib

Enfòmasyon ki annapre yo konsène sa ou te soumèt la

Avi

- Nimewo Sekirite Sosyal Nimewo obligatwa. (30)
- PIN obligatwa. (30)

Dyeweni nan Aplikasyon nan Entènèt pou Pwogram Aistans Florida pou Retounen nan Travay (RAP)

- Si ou gen yon kont sou entènèt nan Connect System, antre Nimewo Sekirite Sosyal ou ak Modpas ou epi chwazi 'Konekte'.
- Si ou te ranpli reklamasyon w inisyal ou nan telefòn men ta reeske kreye yon sou entènèt kont, rantr Nimewo Sekirite Sosyal ou ak kat chif Reklamasyon telefòn / Sètifikasyon PIN epi chwazi 'Konekte'.

Moun ki Fè Demann Alokasyon ki Gen Kont Deja

Konekte/Antre nan konte ou:

Sosyal Sekirite Nimewo:

PIN:

Ap kont ou an ap fèmen apre 4 tantativ. Si w gen pwoblèm ouwi sesyon an, chwazi "Bliye a PIN" bouton Reyajiste PIN ou.

Mesj pou vizit ou sou CONNECT. Tanpri sonje ke nan moman sa CONNECT sipòte navigatè sa yo sèlman - Internet Explorer 8 ak 9, Mozilla Firefox 16 ak 17, ak Apple Safari 4 ak 5. Tanpri asire ou ke ou telechaje ak itilize youn nan navigatè ki sipòte yo pou ou kapab gen aksè nan CONNECT.

Identifikatè pou Moun K'ap Reklame

Aplike pou Benefis
Aplike pou Benefis

Sistèm nan Pa Disponib
Sistèm nan Pa Disponib

Teknoloji Accesor Reader | Aksèsibite | Ombrazasyon Konfòtabilite | Sekyasyon pou Yajwazyasyon | Connect 0.0.128.1

3.2.2 Nouvo Demandè

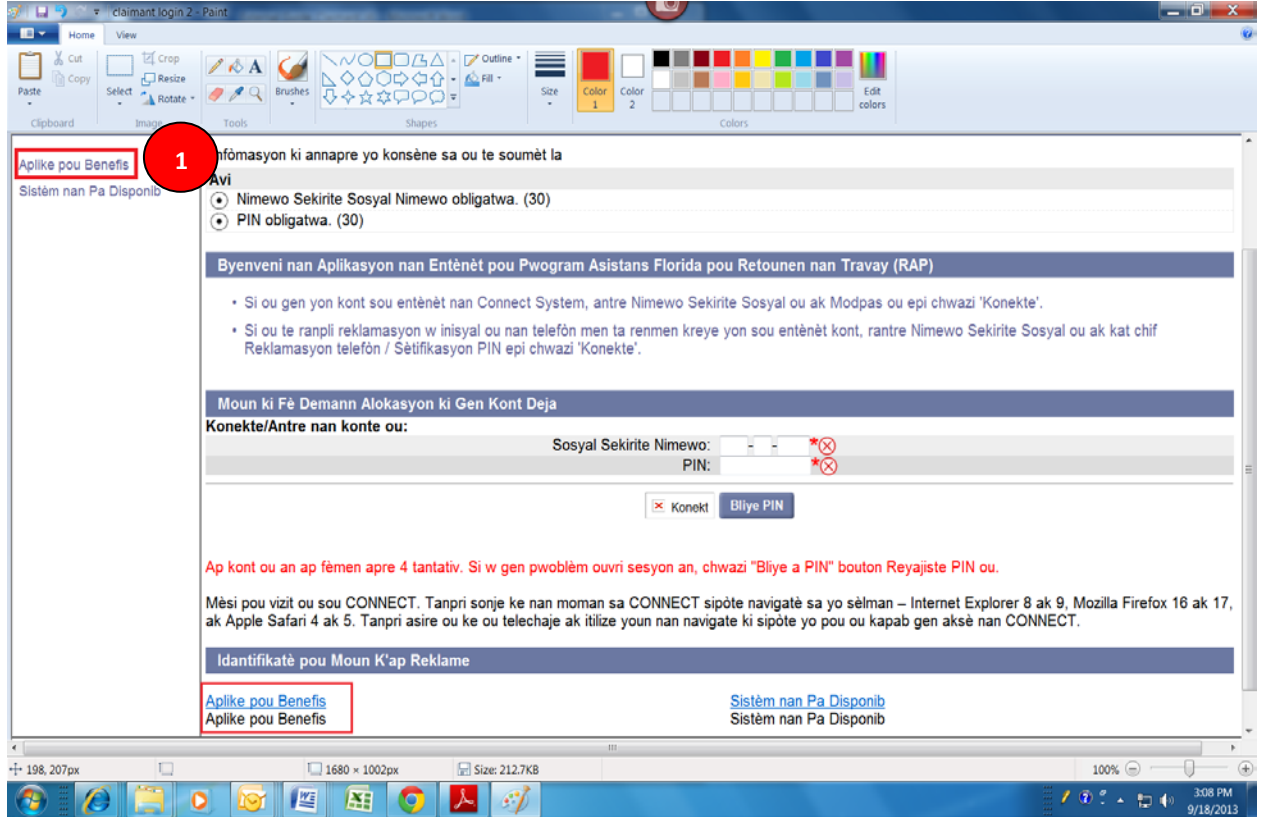
Si ou pa te janm fè yon Reklamasyon nan DEO, ou se yon Nouvo Demandè. Pou kreye yon kont Demandè epi pou jwenn yon ID itilizatè ak yon modpas, ou dwe kòmansè pwosesis pou aplike pou benefis.

Swiv etap ki anba la yo pou kreye yon kont Demandè epi pou jwenn yon ID itilizatè ak modpas.



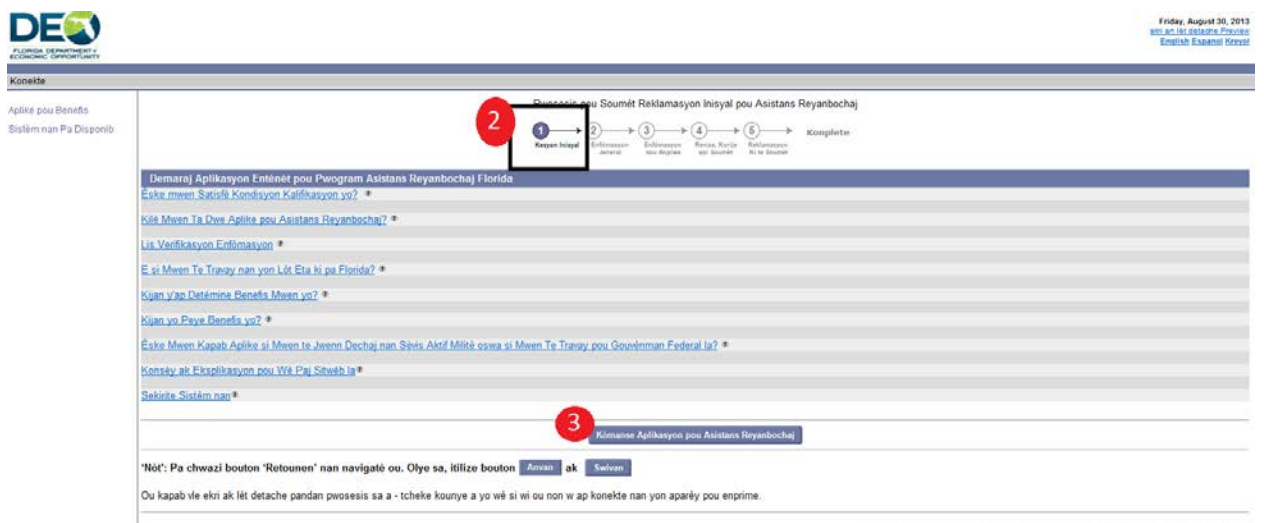
Tanpri sonje ke sa se kòmansman pwosesis "Aplike pou Benefis" pou fè yon Reklamasyon inisyal. Nou pral senpleman revize ekran ou dwe ranpli yo pou kreye ID itilizatè ak PIN. Tout pwosesis "Aplike pou Benefis" pou fè yon Reklamasyon inisyal pral endike nan Sijè 4.1 "Aplike pou Benefis-Depoze yon Reklamasyon Inisyal"

1. Nan Paj Koneksyon Moun K'ap Reklame, chwazi lyen “Aplike pou Benefis” nan meni agòch la oswa nan anba ekran an.



2. Sa pral mennen ou nan paj-ekran “Kesyon Inisyal”.

3. Desann anba paj-ekran an epi chwazi “Kòmansè Aplikasyon pou Asistans Reyanochoj”



4. Sa ap mennen ou nan paj-ekran “Fwod nan Asistans Reyanochoj”.

4

Fwod nan Asistans pou Retounen nan Travay



5. Revize kesyon yo, desann anba paj-ekran an, epi chwazi “Mwen rekonèt mwen konprann deklarasyon sa a, epi mwen vle kontinye depoze aplikasyon mwen”

6. Chwazi “Swivan”

Lalwa Florida prewa ke si ou fè èspre fè yon fo deklarasyon, pou ka jwenn oswa ogmante benefis pou Reyanbochaj, sa reprezante yon krim twazyèm degre ki pini pa jiska \$5,000 amann ak senkan prizon. Li ilegal tou pou fè yon reklamasyon oswa reklame semèn benefis pou lòt moun. Yo kapab refere tout ka ki detèmine kòm nan bivo Pwokirèpou poswit lajistis. Chak semèn benefis ki gen fwod se yon ofans apa pou lajistis.

Si ou bay fo enfòmasyon oswa yon fo Nimewo Sekirite Sosyal lè w'ap fè reklamasyon ou, lapolis kapab arete ou pou fwod.

'Mwen rekonèt mwen konprann deklarasyon sa a epi mwen vle kontinye depoze aplikasyon mwen'. *

Anvan Swivan

7. Paj-ekran “Lis Verifikasyon Enfòmasyon” pral parèt.

Lis Verifikasyon Enfòmasyon

Enfòmasyon w'ap bezwen bay pou ka aplike pou asistans reyanbochaj

- Nimewo Sekirite Sosyal Ou
- Dezyèm Identifikasyon ka nenpòt nan sa yo:
 1. Lisans chofè yo bay nan yon eta, teritwa Etazini, oswa yon administrasyon gouvènman Kanadyen, depi li gen yon foto oswa enfòmasyon identifikasyon tankou non, dat nesans, sèks, wotè, ak adrès;

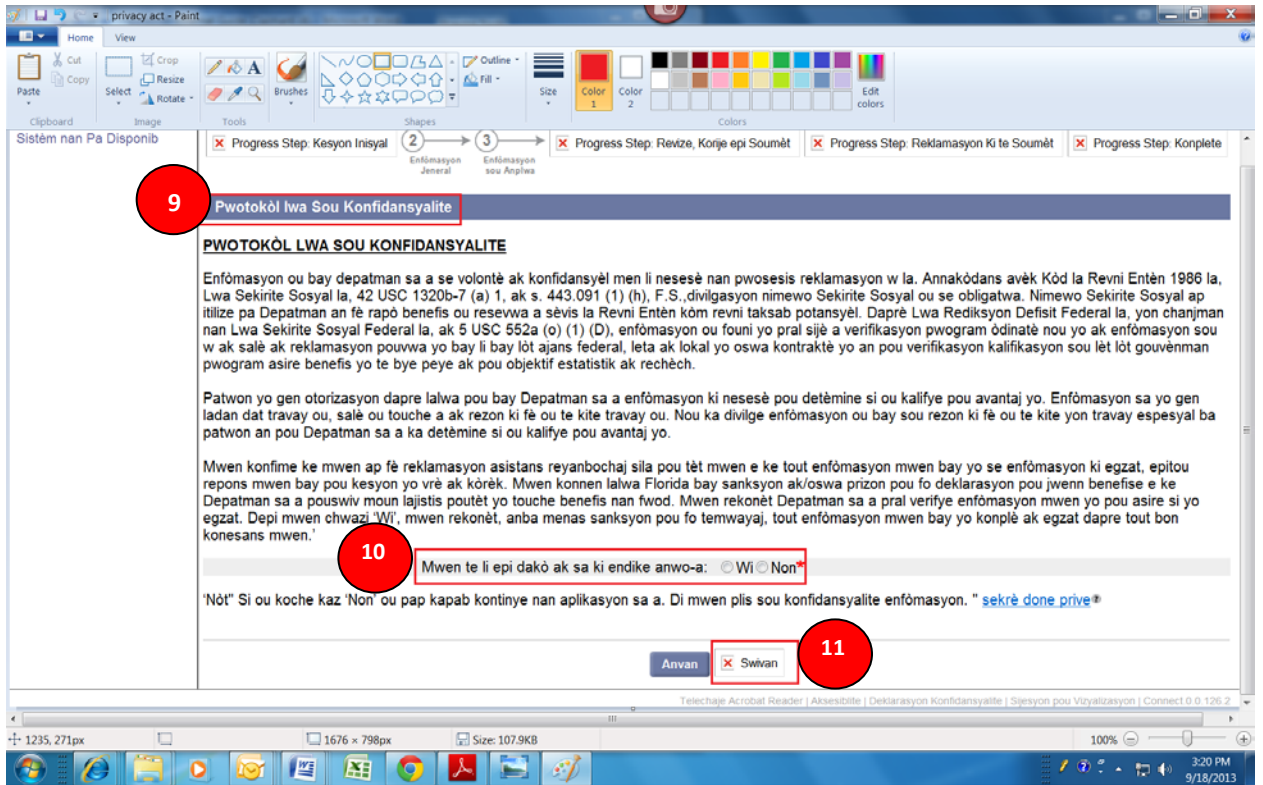
8. Revize enfòmasyon yo, desann anba paj-ekran an, epi chwazi “Swivan”

Fèmen Anvan Swivan

9. Ekran “Lwa sou Konfidansyalite” pral parèt.

10. Revize enfòmasyon yo, chwazi “wi”

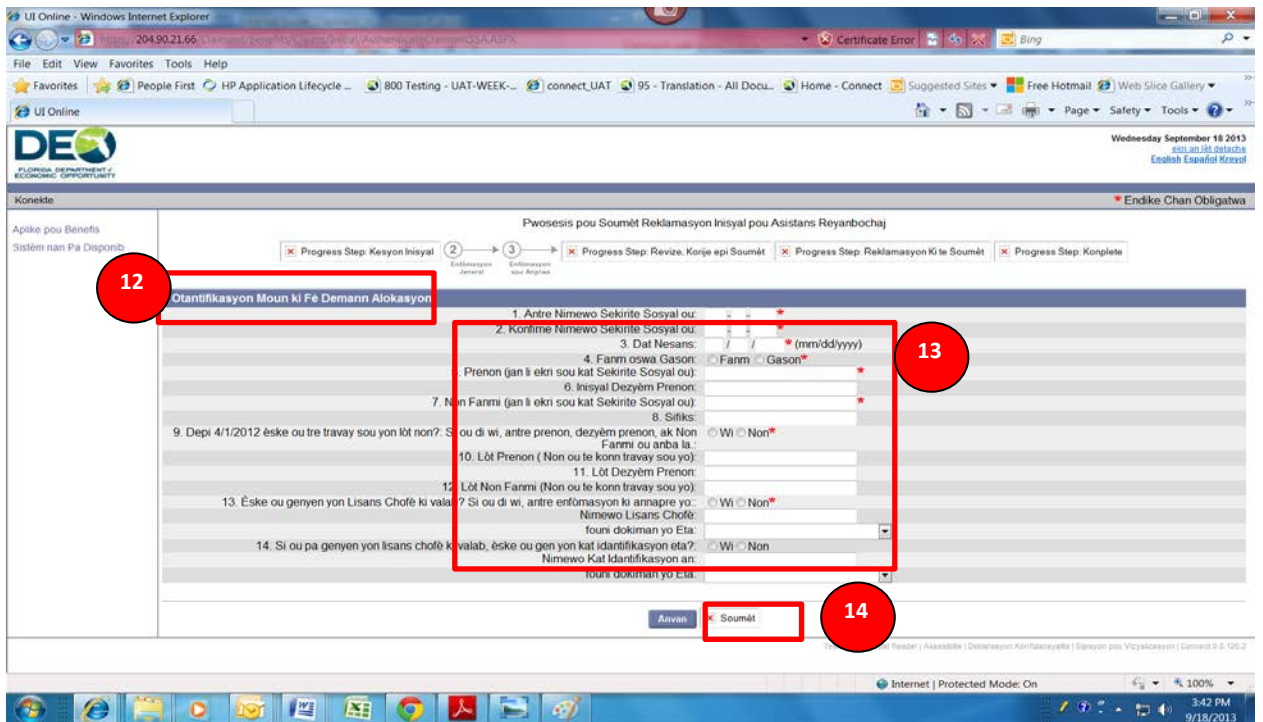
11. Chwazi bouton “Swivan” pou kontinye



12. Paj “Otantifikasyon Moun K’ap Reklame” pral parèt.

13. Mete enfòmasyon yo mande a.

14. Chwazi bouton “Swivan” pou kontinye.



15. Paj-ekran “Defini Modpas” pral parèt.

16. Chwazi bouton “Pwochen” pou fini pwosesis pou kreye ID ak modpas koneksyon ou.

Defini Modpas 15

PIN(4 chif):

Konfime PIN:

Kasyon Sekirite 1:

Repons Sekirite 1:

Konfime Repons Sekirite 1:

Kasyon Sekirite 2:

Repons Sekirite 2:

Konfime Repons Sekirite 2:

Kasyon Sekirite 3:

Repons Sekirite 3:

Konfime Repons Sekirite 3:

16 Pwochen

Sonje enfòmasyon sa a. Ou ap bezwen li gen aksè a sou entènèt reklamasyon w lan.

3.3 Rezoud Pwoblèm PIN

Seksyon sa bay enstriksyon sou fason pou rezoud pwoblèm modpas pou yon kont Moun K'ap Reklame nan CONNECT, epi li note etap ki nesè pou fè sa ki endike anba la a:

- Identifye fonksyon “Bliye PIN” nan CONNECT,
- Identifye enfòmasyon ki obligatwa pou kreye yon lòt PIN.
- Re-Inisyalize PIN ou.

Pou rezoud pwoblèm PIN nan CONNECT, swiv etap ki endike anba la yo:

1. Chwazi “Aplike pou Benefis” pou antre enfòmasyon pou konekte nan kont ou.
2. Antre SSN ou nan espas pou mete “Nimewo Sekirite Sosyal” ou
3. Chwazi bouton “Bliye PIN”.

Konekte Friday, August 30, 2013

Endike Chan Obligatwa

1 Aplike pou Benefis

Sistèm nan Pa Disponib

Enfòmasyon ki annapre yo konsène sa ou te soumèt la

Avi

- Nimewo Sekirite Sosyal Nimewo obligatwa. (30)
- PIN obligatwa. (30)

Byenveni nan Aplikasyon nan Entènèt pou Pwogram Asistans Florida pou Retounen nan Travay (RAP)

- Si ou gen yon kont sou entènèt nan Connect System, antre Nimewo Sekirite Sosyal ou ak Modpas ou epi chwazi 'Konekte'.
- Si ou te ranpli reklamasyon w inisyal ou nan telefòn men ta renmen kreye yon sou entènèt kont, rantr Nimewo Sekirite Sosyal ou ak kat chif Reklamasyon telefòn / Sètifikaasyon PIN epi chwazi 'Konekte'.

Moun ki Fè Demann Alokasyon ki Gen Kont Deje

Konekte/Antre nan konte ou:

Sosyal Sekirite Nimewo:

PIN:

Konekte Bliye PIN

3

Ap kont ou an ap fimen apre 4 tantativ. Si w gen pwoblèm ouvi sesyon an, chwazi "Bliye a PIN" bouton Reyajiste PIN ou.

Mesi pou vizit ou sou CONNECT. Tanpri sonje ke nan moman sa CONNECT sipòte navigatè sa yo sèlman – Internet Explorer 8 ak 9, Mozilla Firefox 16 ak 17, ak Apple Safari 4 ak 5. Tanpri asire ou ke ou telechaje ak itilize youn nan navigatè ki sipòte yo pou ou kapab gen aksè nan CONNECT.

Identifikatè pou Moun K'ap Reklame

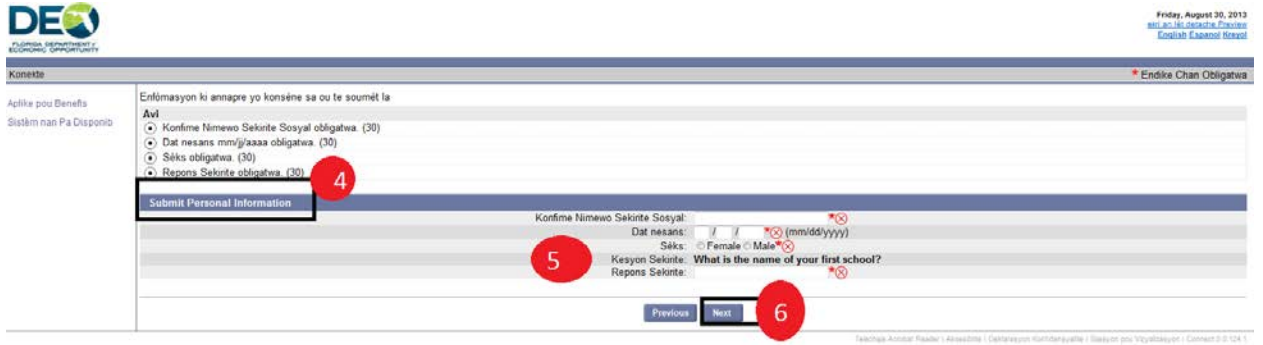
Aplike pou Benefis Sistèm nan Pa Disponib

Aplike pou Benefis Sistèm nan Pa Disponib

4. Paj-ekran “Soumèt Enfòmasyon Pèsonèl” pral parèt.

5. Antre enfòmasyon pèsonèl ou nan espas ki obligatwa yo

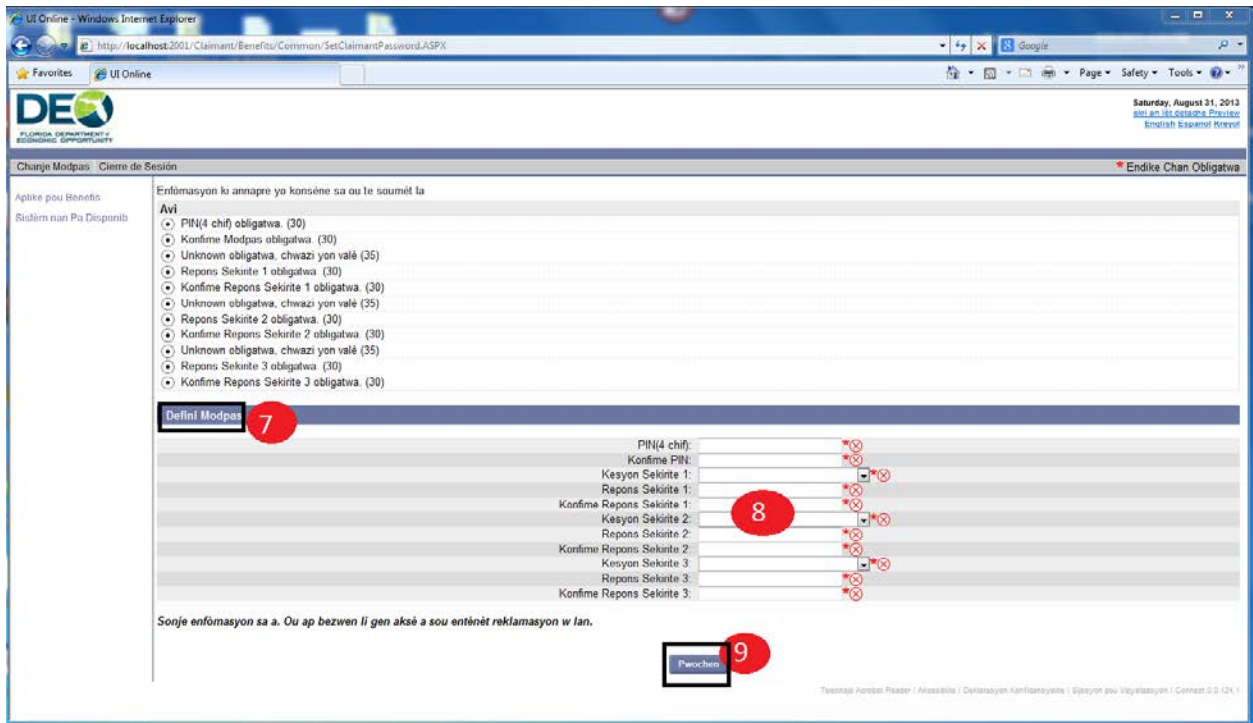
6. Chwazi bouton “Swivan”.



7. Paj-ekran “Defini Modpas” pral parèt.

8. Antre enfòmasyon ki obligatwa yo nan espas done modpas la.

9. Chwazi bouton “Swivan” pou kreye yon lòt PIN.



4. Navige nan Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame

Seksyon sa a dekri aksyon ki nesèsè pou navige nan Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame nan CONNECT. Li note etap ki nesèsè pou fè sa ki endike anba la a :

- Identifye fonksyon Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame
- Navige nan Meni Agòch Moun K'ap Reklame
- Konprann mesaj ki nan Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame
- Konprann sijeyon jeneral pou navige nan sistèm sa

4.1 Fonksyonalite Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame

Seksyon sa a bay yon apèsi fonksyon Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame ak lyen nan CONNECT, epi li note etap ki nesèsè pou fè sa ki endike anba la a:

- Dekonekte sou kont Demandè ou nan CONNECT
- Wè aksyon pou fè nan CONNECT
- Gade mesaj ou nan CONNECT
- Idantifye lyen ak fonksyonalite ki sou Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame.

Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame-a gen plizyè fonksyon pou ede ou navige san pwoblèm nan sistèm CONNECT. N'ap revize fonksyon ak lyen enpòtan w'ap bezwen konnen pou ou kapab itilize CONNECT san pwoblèm.



Tanpri sonje ke lyen ak fonksyonalite ou wè sou Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame ka pa varye selon estati otantifikasyon ou, estati Reklamasyon ou, ak lòt faktè. Nouvo Demandè yo dwe kòmanse pwosesis aplikasyon pou benefis lè yo elabli yon ID itilizatè ak PIN nan yon fason pou yo ka gen aksè a Paj Dakèy Moun K'ap Reklame

1. Kwen ki anwo agòch la bay lyen pou chanje yon modpas, oswa pou dekonekte nan CONNECT.
2. Seksyon "Enfòmasyon Enpòtan" endike enfòmasyon ki bezwen aksyon imedyat ou.
3. Seksyon "Mesaj" montre korespondans Anplwaye DEO, chanjman sitiyasyon, ak evènman yo.
4. Seksyon anba meni agòch navigasyon an ak Paj-Dakèy Asistans Reyanbochaj -Opsyon Navigasyon ki Disponib" bay lis menm lyen yo pou navigasyon an.
5. Ou chwazi lyen "Aplike pou Benefis Asirans Chomaj" pou fè pwosesis pou aplike pou avantaj yo.
6. Lyen "FAQ" la bay lis repons pou kesyon moun poze souvan pou ede Moun K'ap Reklame yo.
7. Lyen "Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont" pèmèt ou pou chanje adrès ou, nimewo telefòn, metòd korespondans ou prefere, ak lòt enfòmasyon ki anrapò ak Kont Demandè ou.
8. Ou chwazi lyen "Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Desizyon" pou gade estati pwoblèm ak Kontestasyon sou Reklamasyon ou.
9. Ou chwazi lyen "li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa Benefis" pou revize dwa ou yo.

The screenshot shows the DEO website interface. At the top left is the DEO logo with the text 'FLORIDA DEPARTMENT OF ECONOMIC OPPORTUNITY'. At the top right, it says 'Saturday, August 31, 2013' and 'en français'. The main content area has a blue header with 'CHANGÉ MODAS: Cierre de Sesión' (1) and a warning message (2) about application deadlines. Below this is a blue bar with 'Paj-Dakèy Asistans Reyambochaj. Opsyon Nagasyon Ki Disponib' (3). The sidebar on the left has several menu items, some with red circles (4, 5, 7, 9). The main content area has several links, some with red circles (4, 6, 8). The footer has 'FAQ' links (6).

4.2 Meni Agòch Moun K'ap Reklame

Seksyon sa bay enstriksyon sou fason pou navige nan meni agòch Moun K'ap Reklame nan CONNECT, epi li note etap nesèsè pou fè sa ki endike anba la a:

- Idantifye lyen meni agòch ki nan Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame,
- Konprann sou-lyen ak fonksyon pou chak lyen meni agòch yo.

Nou te revize lyen yo ki nan Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame. Kounye a, n ap chwazi chak lyen pou wè enfòmasyon w ap bezwen anba chak lyen.

4.2.1 Aplike pou Benefis Regilye Chomaj

1. Chwazi "Aplike pou Benefis Regilye Asistans Reyambochaj " pou kòmanse pwosesis aplikasyon pou benefis.



Tanpri sonje ke ou pral sèlman kapab wè meni opsyon agoch la si ou te kòmanse pwosesis pou depoze yon reklamasyon inisyal antanke yon Nouvo Demandè epi etabli yon ID Itilizatè ak PIN, men ou pa te konplete reklamasyon inisyal la. Pou kòmanse pwosesis aplikasyon pou benefis, ou dwe chwazi bouton "Kòmanse Aplikasyon Asistans Reyambochaj" ki anlè nan agoch sou Paj Dakèy Moun K'ap Reklame. Apre ou fin depoze reklamasyon inisyal ou, lyen meni agoch la pral disparèt.

Changye Modpas | Cierre de Sesión

Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame
 Bwat Respsyon
 Aplike pou Benefis Asistans Reyanochohaj
 Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont
 Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon
 Eksplore Sipò ak Sèvis ki Disponib yo
 FAQ
 Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefis

ENFÒMASYON ENPÒTAN KI DWE A TIRE ATANSYON IMEDYAT OU - KLIKE SOU LYEN AN POU WÉ ELEMAN YIÒ.

⚠️ Aplikasyon ou pou benefis Reemployment Assistance pa konplè. Chwazi opsyon "Aplike pou Benefis" Reemployment Assistance pou konplete aplikasyon ou. Si ou pa konplete aplikasyon-an nan dat 08/31/2013, aplikasyon an pral efase epi pou pral genyen pou re-aplikè.

1 Demaraj – Avri pou fè konnen evènman, chanjman sitiyasyon, ak lòt aksyon disponib

- Ou depoze reklamasyon benefis pou Reemployment Assistance. Chwazi "Aplike pou Benefis Reemployment Assistance pou konplete yon nouvo aplikasyon.

Paj Dakèy Asistans Reyanochohaj- Opsyon Nagasyon Ki Disponib

Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame	Bwat Respsyon Bwat Respsyon
Aplike pou Benefis Asistans Reyanochohaj	Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont
Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon	Eksplore Sipò ak Sèvis ki Disponib yo Eksplore Sipò ak Sèvis ki Disponib yo
FAQ	Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefis Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefis

2. Paj-ekran “Demaraj Aplikasyon Entènèt” ap parèt, epi li pral montre yon lis FAQ ou kapab chwazi pou jwenn plis enfòmasyon anvan ou kòmanse aplikasyon an.

Changye Modpas | Cierre de Sesión

Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame
 Bwat Respsyon
 Aplike pou Benefis Asistans Reyanochohaj
 Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont
 Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon
 Eksplore Sipò ak Sèvis ki Disponib yo
 FAQ
 Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefis

Prosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanochohaj

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Komplete

1: Kreyon Inisyal 2: Enfòmasyon Jeneral 3: Enfòmasyon sou Anplwa 4: Rensè, Karjè, epi Sòsèl 5: Baklanasyon Ki te Soukèt

2 Demaraj Aplikasyon Entènèt pou Pwogram Asistans Reyanochohaj Florida

[Klike Mwen Ta Dwe Aplike pou Asistans Reyanochohaj? *](#)

[Li Verifikasyon Enfòmasyon *](#)

[E si Mwen Te Travay nan yon Lòt Eta ki pa Florida? *](#)

[Kijan y'ap Detèmine Benefis Mwen yo? *](#)

[Kijan yo Peye Benefis yo? *](#)

[Èske Mwen Kapab Aplike si Mwen te Jwenn Dechaj nan Sèvis Aktif Militè oswa si Mwen Te Travay pou Gouvènman Federal la? *](#)

[Konsèy ak Eksplikasyon pou Wè Paj Sitwèl la *](#)

[Sekirite Sistèm nan *](#)

[Kòmanse Aplikasyon pou Asistans Reyanochohaj](#)

Nòt: Pa chwazi bouton "Retounen" nan navigatè ou. Olye sa, itilize bouton [Anvan](#) ak [Sèvan](#)

Ou kapab vie ekri ak let detache pandan pwosesis sa a - Icheke kounye a yo wè si wi ou non w ap konekte nan yon aparèy pou enprime.

4.2.2 Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont

1. Chwazi lyen "Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont " pou gade enfòmasyon sou child support (sipò timoun) ou, enfòmasyon kontak, gade enfòmasyon monetè ak pwoblèm, ak istwa peman.

DEO FLORIDA DEPARTMENT OF ECONOMIC OPPORTUNITY

Saturday, August 31, 2013 8:01 AM EDT

Change Modpas Cierre de Sesión

Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame
Bwat Resepsyon
Apilke pou Benefis Asistan Reyanbochaj

Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont

Rezime Sipò pou Timoun (Child Support)
Establish, view and maintain child support orders.

Enfòmasyon sou Kontak
The Claimant may modify or terminate the current relationship with a Third Party Representative (TPR) or create a new TPR relationship.

Enfòmasyon sou Kontak
Establish, view and maintain contact information such as addresses, phone number, and contact method preferences.

Enfòmasyon sou Peman
View historical payment information and update partial earnings.

Melòd Peman ak Opsyon pou Dedikasyon Taks
View and update the payment method for benefit payment requests.

Datèminasyon, Pwoblèm ki Anntant ak Rezime Desizyon
Eksplòre Sipò ak Sèvis ki Disponib yo
FAQ
Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefis

4.2.2.1 Rezime Child Support

1. Chwazi lyen “Rezime Child Support ” anba lyen Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont yo nan meni agòch la pou wè enfòmasyon sou Child Support.
2. Chwazi “Anvan” pou retounen nan paj-ekran anvan an.

DEO FLORIDA DEPARTMENT OF ECONOMIC OPPORTUNITY

Saturday, August 31, 2013 8:01 AM EDT

Change Modpas Cierre de Sesión

Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame
Bwat Resepsyon
Apilke pou Benefis Asistan Reyanbochaj

Gade epi Konsève Enfòmasyon Jeneral sou Sipò Timoun

No records found...

Remak: Si ou gen nenpòt kesyon konsènan yon òdonans espesifik sou sipò timoun (child support), ou dwe kontakte Department of Revenue (Depatman Revni) dirèkteman. Klike [la](#) pou enfòmasyon pou kontakte.

Anvan

Rezime Sipò pou Timoun (Child Support)

Enfòmasyon sou Kontak
Assign and Maintain TPR
Enfòmasyon sou Peman
Melòd Peman ak Opsyon pou Dedikasyon Taks

Datèminasyon, Pwoblèm ki Anntant ak Rezime Desizyon
Eksplòre Sipò ak Sèvis ki Disponib yo
FAQ
Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefis

4.2.2.2 Enfòmasyon sou Kontak

1. Chwazi “Enfòmasyon sou Kontak ” anba lyen Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont nan meni agòch la pou Gade ak Konsève Enfòmasyon Kontak
2. Chwazi “Modifye” pou mete enfòmasyon yo ajou.

3. Antre dènye adrès kay ou.

4. Koche kaz la si adrès postal la se menm avèk adrès kay ou.

5. Si adrès postal la diferan avèk adrès kay ou, antre dènye adrès postal ou.

6. Antre nimewo telefòn kay, selilè ak lòt nimewo telefòn ou genyen

7. Chwazi 'Elektwonik' oswa 'Lapòs Etazini' pou endike metòd korespondans ou prefere

8. Si ou chwazi elektwonik, antre adrès imèl ou

9. Apati meni dewoulman-an, endike lang ou prefere, oubyen chwazi lang ou prefere-a nan lòt meni dewoulman-an si lipa nan lis sa.

10. Chwazi "Soumèt" pou konplete pwosesis ki mete ajou enfòmasyon kontak yo.

Correspondence Preference

7 Kijan ou ta renmen resevwa korespondans ou? Electronik US Mail

si elektwonik, Antre imel ou:

9 Re-enter email address:

8 Entike lang ou pi pito nan liize men devoulan an:

Si lang ou pi pito-a pa nan lis anwo a, tanpri chwazi youn nan meri devoulan sa a:

10

4.2.2.3 Deziyen ak Konsève TPR

1 Chwazi “Deziyen ak Konsève TPR’ nan meni anwo agoch

2- Chwazi “Nouvo” pou deziyen nouvo TPR

DEO FLORIDA DEPARTMENT OF REVENUE

Authorized Third Party Representative (TPR) List

Pou w bay nouvo wilyon TPR a, sèwa yo retire yon TPR nan kont ou a, chwazi TPR a nan lis ki anba a.

No records found...

Chwazi lyen pou [wèl Defrasyon®](#)

Authorize a New TPR

Chwazi 'New' yo bay otorizasyon pou yo ep bay wòl nan yon TPR* pa kourye a sou kont ou. Ou dwe gen ID TPR la. Kontakte TPR a pou enfòmasyon sa yo.

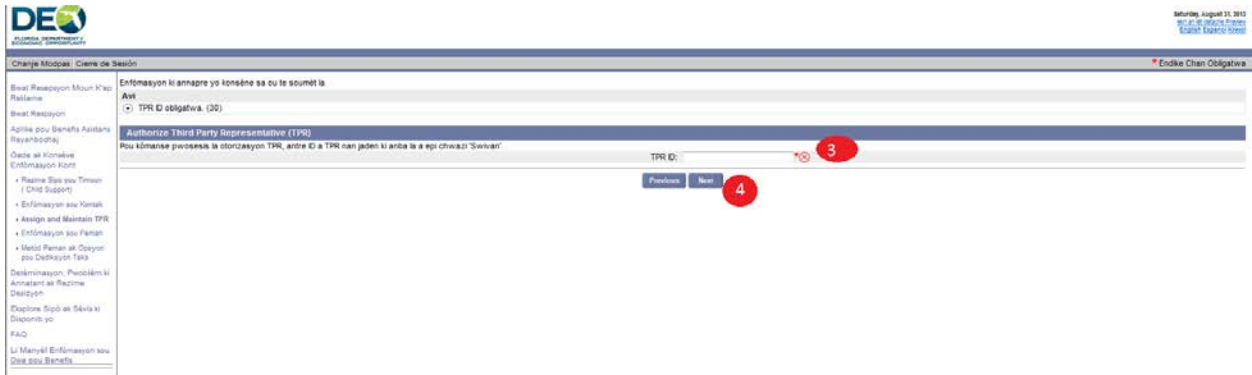
1

3- Antre ID pou TPR



Tanpri sonje ke reprezantan twazyèm pati ou ta renmen ajoute sou kont ou a dwe anrejistre kòm yon TPR avèk DEO. Pou anrejistre kòm yon TPR, twazyèm pati-a dwe revize gid CONNECT pou TPR sou sit entènèt DEO

4- Chwazi “Swivan”

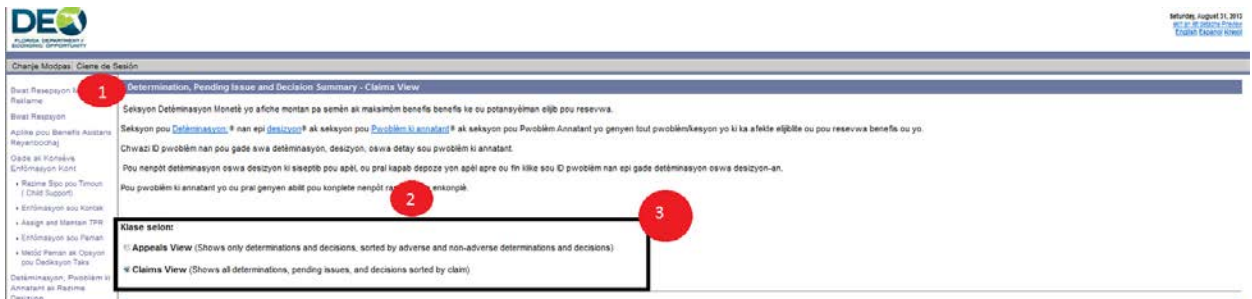


4.2.2.4 Rezime Monetè ak Rezime Pwoblèm

1 Chwazi “Rezime Monetè ak Rezime Pwoblèm” nan meni agoch la

2- Li Detèminasyon, Pwoblèm Annatant ak enfòmasyon sou Rezime Desizyon epi chwazi lyen yo pou plis enfòmasyon.

3. Desann pi ba pou wè enfòmasyon nan seksyon Gade Reklamasyon oswa chanje pou ale Gade Apèl lè ou chwazi opsyon sila



4. Gade Enfòmasyon Reklamasyon pou ID ak dat Reklamasyon an.

5. Gade Detèminasyon Monetè.

6. Chwazi lyen ipètèks Detèminasyon Monetè pou wè plis enfòmasyon sou detèminasyon an.

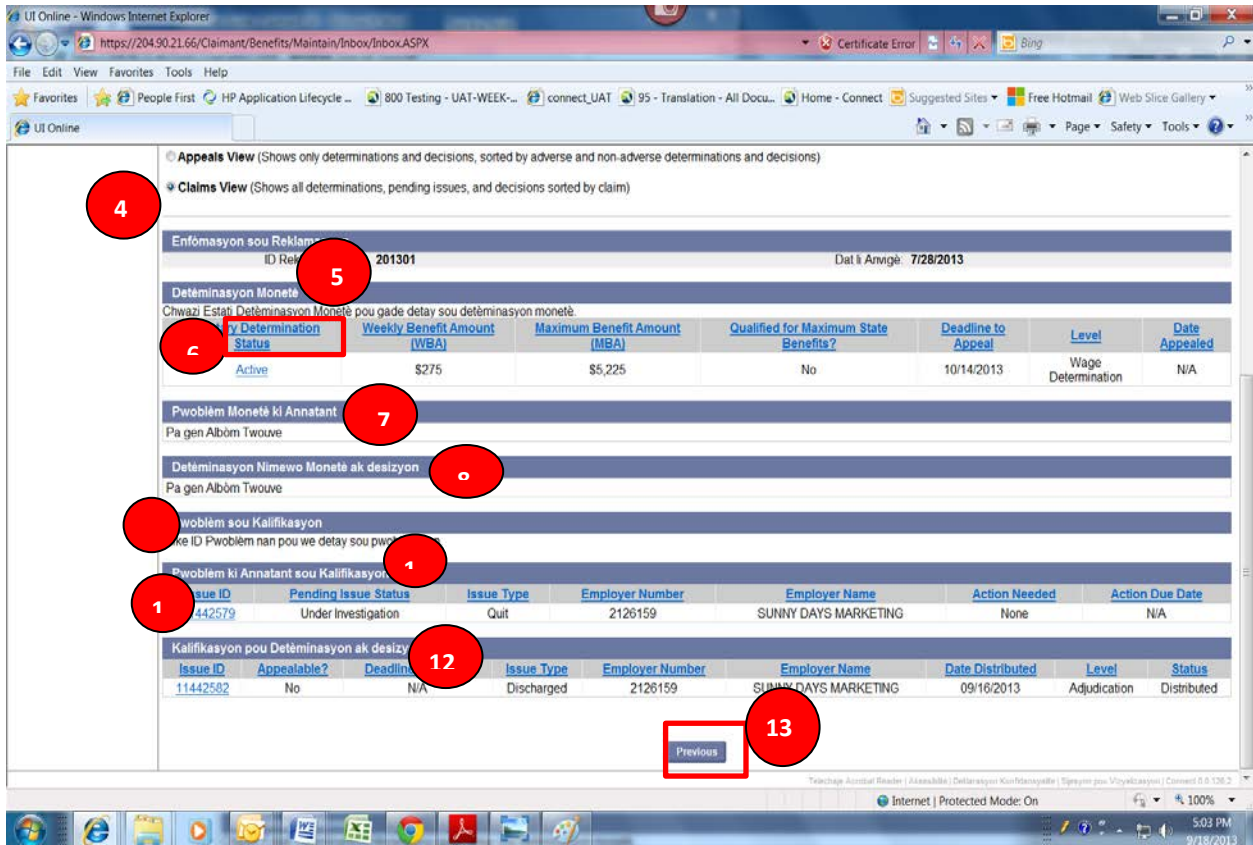
7. Gade Pwoblèm Monetè ki Annatant.

8. Gade Detèminasyon ak Desizyon sou Pwoblèm Monetè.

9. Gade Pwoblèm Sou Kalifikasyon.

10. Gade Pwoblèm ki Annatant pou Kalifikasyon

11. Chwazi ID Pwoblèm nan pou wè Detay sou Pwoblèm nan.



12. Gade Detèminasyon ak Desizyon sou Kalifikasyon.

13. Chwazi “Anvan” pou retounen nan paj-ekran anvan an.



4.2.2.5 Enfòmasyon sou Peman

1. Chwazi “Enfòmasyon sou Peman” nan meni agòch la pou wè detay sou Istwa Peman ou.
2. Pou ka wè detay sou Achiv Peman yo, Chwazi lyen “ Klike la pou ka wè nenpòt istorik reklamasyon anvan”
3. Wè Benefis ki posib apati Pwogram yo
4. Gade Eitati Demann Peman.

4.2.2.6 Osyon Metòd Peman

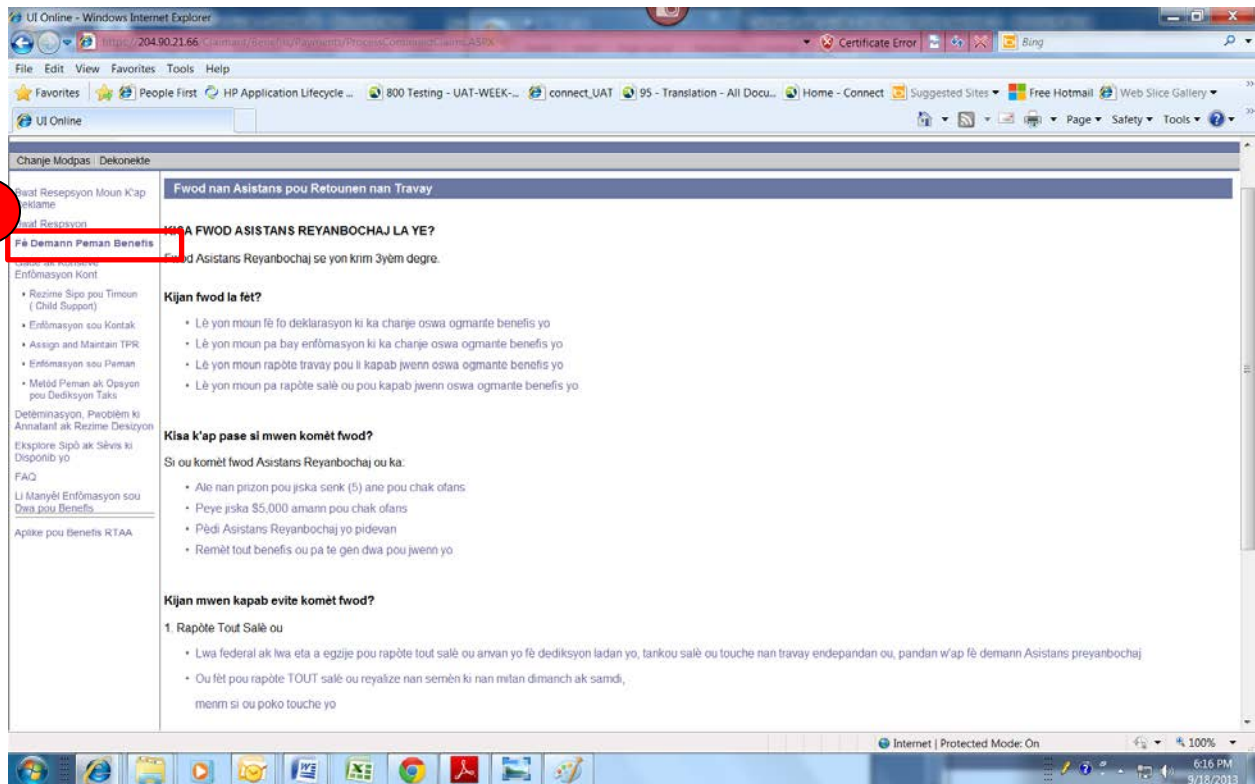
1. Chwazi “Metòd Peman ak Opsyon pou Dediksyon Taks” nan meni agòch la

4.2.3 Fè Demann Peman Benefis

1. Chwazi lyen “Fè Demann Peman Benefis” pou mande peman benefis.

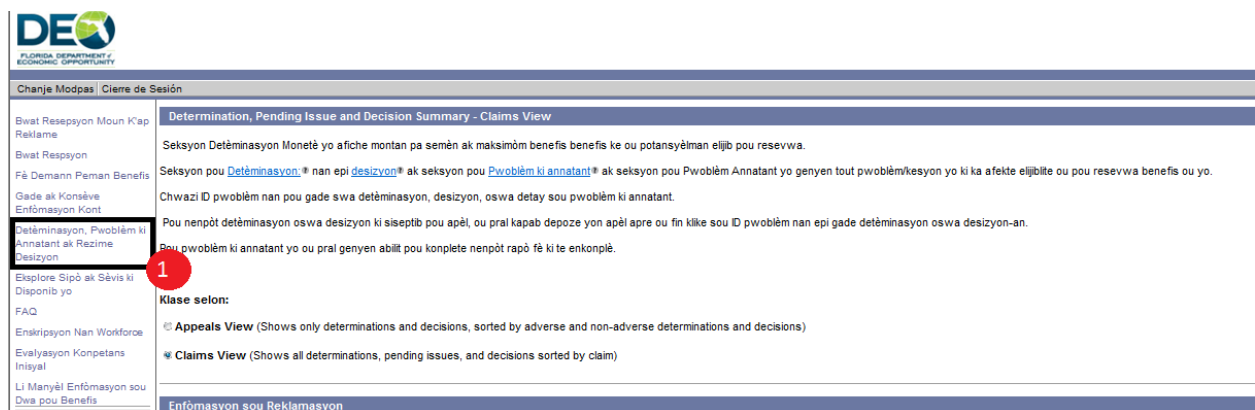


Tanpri sonje ke lyen “Fè Demann Peman Benefis” pral afiche sèlman apre ou fin konplete avèk siksè pwosesis pou depoze reklamasyon inisyal ou, epitou si ou gen semèn ki kalifye pou mande peman benefis yo



4.2.4 Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon

1. Chwazi “Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant, ak Rezime Desizyon” pou gade oswa pou konteste detay, sa enkli pwoblèm kalifikasyon ak pwoblèm monetè ak detèminasyon yo



2. Revize seksyon Desizyon Monetè pou ou kapab wè Eitati Detèminasyon Monetè, Montan Benefis pa Semèn (WBA), Montan Benefis Maksimòm (MBA), ak lòt enfòmasyon tankou dat pou fè apèl ak dat apèl yo te depeze.

3. Revize Pwoblèm Monetè Ki Annatant

4 Revize Desizyon Detèminasyon sou Pwoblèm Monetè

5. Revize Pwoblèm Elijiblite

6. Revize pwoblèm ki Annatant

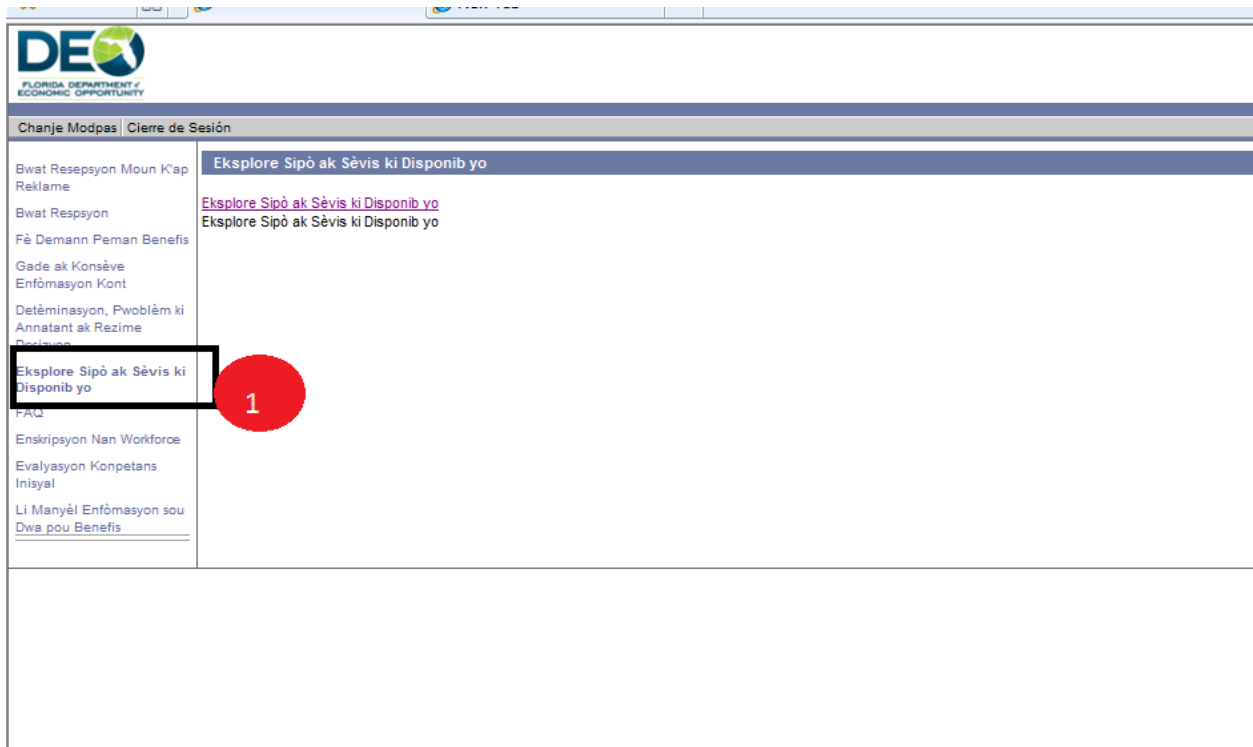
7. Revize Detèminasyon ak Desizyon sou Elijiblite

Enfòmasyon sou Reklamasyon								
ID Reklamasyon-an: 201301				Dat li Anvige: 7/7/2013				
Detèminasyon Monetè								
Chwazi Etabli Detèminasyon Monetè pou gwo detay sou detèminasyon monetè.								
Monetary Determination Status	Weekly Benefit Amount (WBA)	Maximum Benefit Amount (MBA)	Qualified for Maximum State Benefits?	Deadline to Appeal	Level	Date Appealed		
Active	\$250	\$4,750	No	09/06/2013	Wage Determination	N/A		
Pwoblèm Monetè ki Annatant								
Pa gen Albòm Twouve								
Detèminasyon Nimewo Monetè ak desizyon								
Pa gen Albòm Twouve								
Pwoblèm sou Kalifikasyon								
Kiye ID Pwoblèm nan pou we detay sou pwoblèm nan.								
Pwoblèm ki Annatant sou Kalifikasyon								
Pa gen Albòm Twouve								
Kalifikasyon pou Detèminasyon ak desizyon								
Issue ID	Appealable?	Deadline to Appeal	Issue Type	Employer Number	Employer Name	Date Distributed	Level	Status
40467	Yes	01/22/0001	B4 Exception				Adjudication	Completed

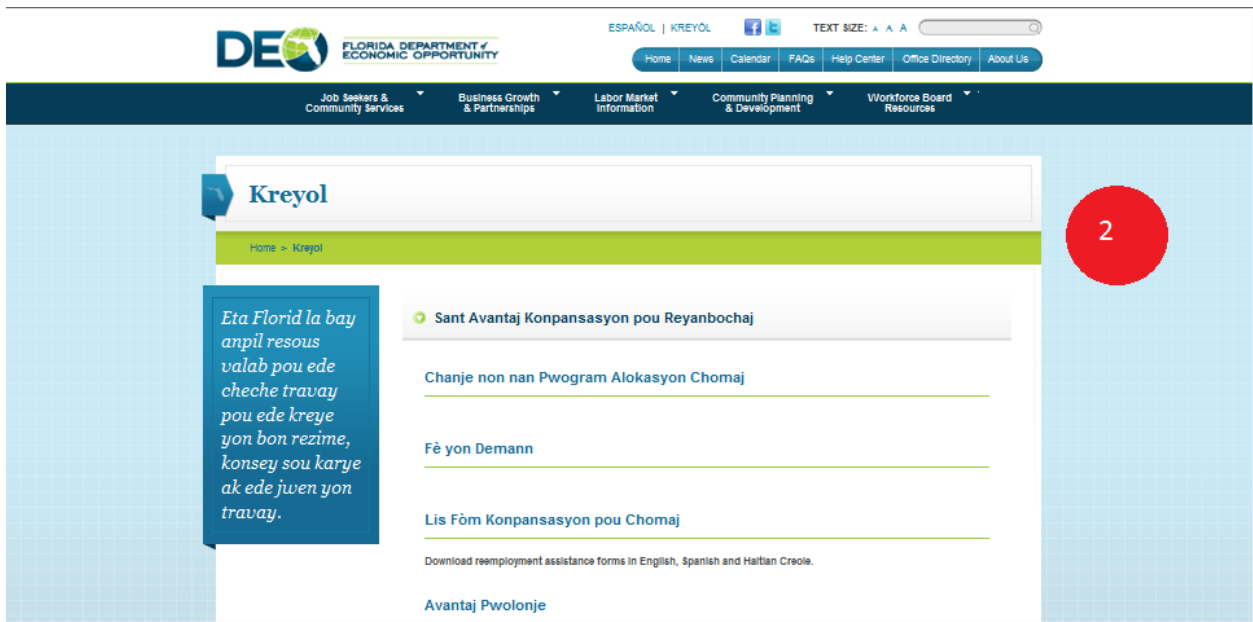
[Previous](#)

4.2.5 Eklpore Sipò ak Sèvis Disponib

1. Chwazi lyen “Eklpore Sipò ak Sèvis ki Disponib ” pou jwenn resous Asistans Reyannochoj .



2. Seksyon Sitwèb DEO ki gen Sant Asistans Reyanbochaj ap parèt.

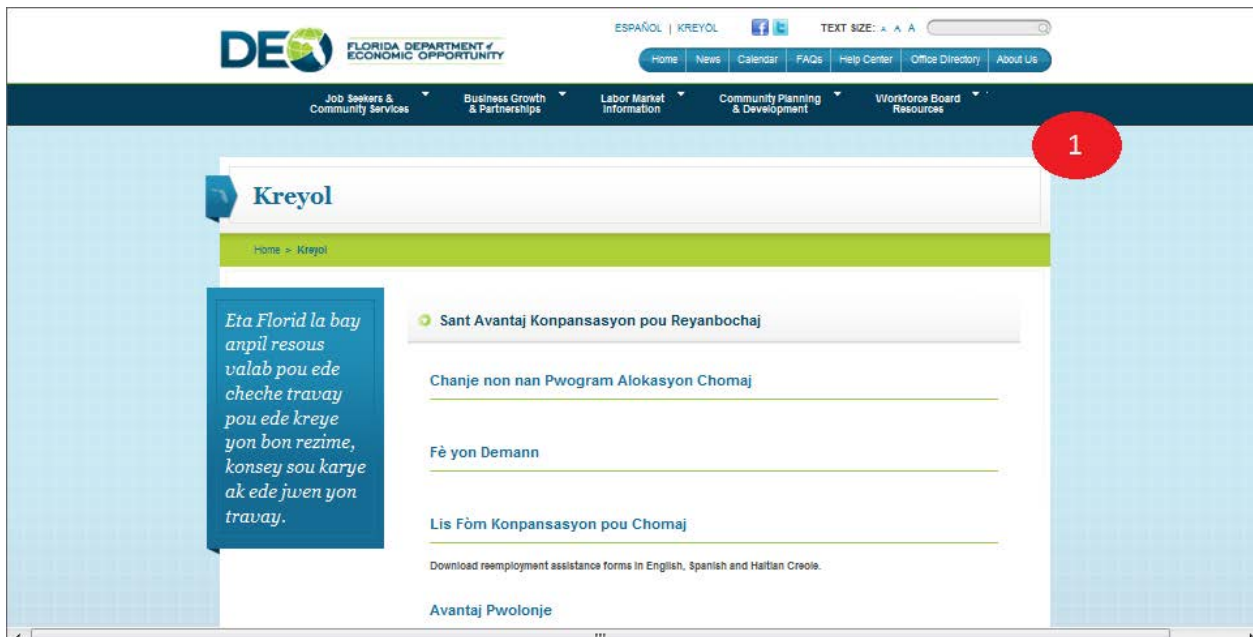


4.2.6 Kesyon Moun Poze Souvan

1. Chwazi "FAQs" pou revize kesyon moun poze souvan lòt Moun K'ap Reklame konsènan Asistans Reyanbochaj .



2. Seksyon Sitwèb DEO ki gen FAQ = Kesyon Moun Poze Souvan pral parèt.

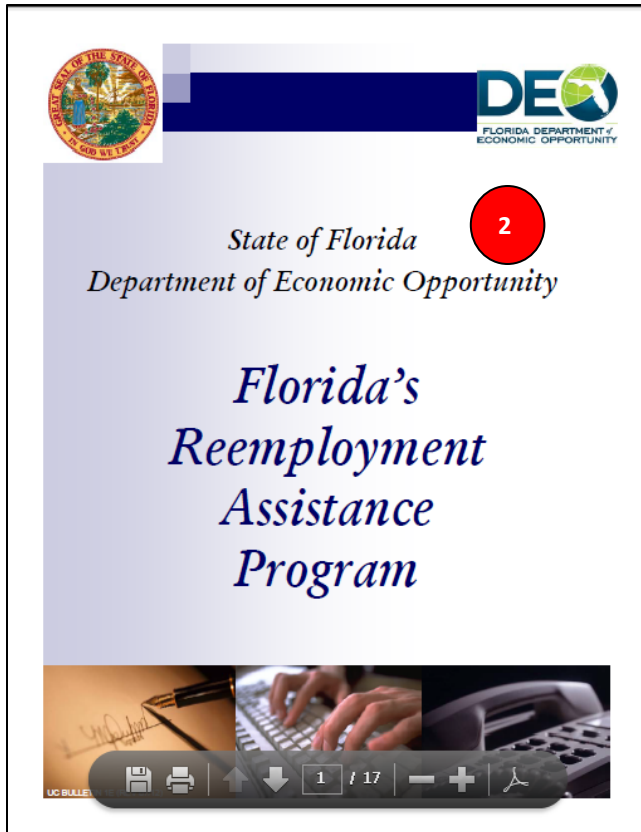


4.2.7 Manyèl Enfòmasyon sou Dwa Benefis

1. Chwazi lyen " Manyèl Enfòmasyon sou Dwa Benefis" pou revize dwa ou pou Asistans Reyanbochaj .



2. Genyen yon vèsyon PDF Manyèl Enfòmasyon sou Dwa Benefis ki pral nan yon onglè apa.



4.2.8 Evalyasyon Konpetans Inisyaj

1. Chwazi Evalyasyon Konpetans Inisyaj pou detèmine ki modil ou konplete deja e pou ou gen aksè a lyen ki bay pou ou konplete evalyasyon konpetans inisyaj pou ka resevwa asistans reyanbochaj

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://204.90.21.66/Staff/Core/Navigate.aspx?Search=C3715548>. The page is titled "Chanje Modpas Dekonekte" and features a search result for "Demande a Enfomasyon sou". The search results include the following information:

- non:uatlast, uatfirst**
- Dat Efektif:09/15/2013**
- Demande a ID:3715548**
- Benefis nan fen ane a:09/14/2014**
- Reklame ID:2013-01**
- Ki denye nouvel Reklamasyon:Active**

The left sidebar contains a list of links, with "Enskripsyon Nan Workforce" highlighted by a red circle and the number "1". Other links in the sidebar include "Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame", "Bwat Respsyon", "Gade ak Konsève Enfomasyon Kont", "Definasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon", "Eksplòre Sipò ak Sèvis ki Disponib yo", "FAQ", "Evaluasyon Kompetans Inisyal", "Li Manyèl Enfomasyon sou Dwa pou Benefis", "Benefit Charges", "Paj Dakèy Koleksyon- Moun K'ap Reklame", "Pwoblèm Elijiblite", "Jere Kont Moun K'ap Reklame", "Monetè", and "Pwofil Moun K'ap Reklame".

4.2.99 Enskripsyon nan WorkForce

1. Chwazi "Enskripsyon nan Workforce" pou konplete enskripsyon nan Workforce

2. Sa pral mennen ou sou sit entènèt Employ Florida Web site, www.employflorida.com



Ou ka anrejistre pou travay nan www.employflorida.com nempòt lè menm si w'ap travay atanplen.

3. Klike bouton ki anlè nan kwen an. Bouton an sa di "Work Register for Reemployment Assistance Benefits."

4. Swiv enstriksyon ki founi:

- a. Bay yon adrès imèl ki valid
- b. Konplete Background Wizard
- c. Fè yon CV sou entènèt lè ou desann anba epi klike sou 'Resume Builder' apati fenèt navigasyon ki agoch la.



Ou dwe konplete toulè twa obligasyon sa sy pou kapabkapab annakò avèk egzijans atravè tout eta Florida. Si ou bezwen plis asistans, tankou èd pou pou konekte oswa pou reyajiste modpas, kontakte sèvis asistans Employ Florida Marketplace nan

5. APLIKE POU BENEFIS

Seksyon sa dekri aksyon ki nesesè pou aplike pou benefis nan CONNECT. Apre ou fin konplete seksyon sa, ou [ral genyen kapasite pou

- Enfòmasyon ki nesesè pou fè yon reklamasyon
- Fè yon reklamasyon inisyal
- Re-aktive yon reklamasyon aktyèl
- Fè demann peman benefis
- Fè yon apèl
- Verifye estate reklamasyon ou
- Wè enfòmasyon sou peman

5.1 Fè yon Reklamasyon Inisyal

Seksyon sa bay enstriksyon sou kijan pou fè yon reklamasyon inisyal nan CONNECT, epi li dokimante etap ki nesesè pouf è sa ki anba la:

- Konplete kesyon inisyal yo
- Antre enfòmasyon jeneral
- Antre enfòmasyon sou travay
- Revize, modifiye epi soumèt reklamasyon

Swiv etap sila yo pou fè yon reklamasyon nan CONNECT

5.1.1 Demaraj

1. Pou kòmanse, chwazi “Aplike pou Benefis Chomaj Regilye” sou Paj Dakèy Moun K’ap Reklame nan CONNECT, oswa chwazi “Aplike pou Benefis” nan “Claimant Login Screen”

The screenshot shows the DEO website interface. At the top left is the DEO logo with the text 'Departamento de Oportunidad Económica'. At the top right is the date 'martes, 10 de septiembre de 2013' and the text 'Inicio de Sesión' and 'Enlazar Cuenta de Usuario'. Below the header is a navigation bar with 'Cambiar Contraseña' and 'Cerrar Sesión'. The main content area is titled 'ELEMENTOS IMPORTANTES QUE REQUIEREN SU ATENCIÓN INMEDIATA: HAGA CLIC EN EL ENLACE PARA VER LOS ELEMENTOS.' and contains a 'Mensajes' section with a red circle highlighting the link 'Aplicar para Beneficios de Reemplazo'. Below this is a 'Reemplazo de Asistencia' section with various links for claimants, including 'Página Principal', 'Opciones de navegación disponibles', 'FAQ', 'Registro de la Fuerza Laboral', and 'Leer el Manual de Información sobre los Derechos de Beneficios'.

2. Li kesyon/deklarasyon ki nan paj-ekran Fason pou Kòmanse.

3. Klike sou yon kesyon/deklarasyon pou wè plis enfòmasyon detaye sou sijè a nan yon fenèt apa.

4. Klike sou lyen “Kòmanse Aplikasyon Asistans Reyanochaj ” pou kòmanse pwosesis RA.



Tanpri sonje ke apre 5 minit san aktivite, sistèm lan pral dekonekte ou. Chak fwa ou chwazi “Swivan” sistèm lan anrejistre enfòmasyon ou mete yo. Si tan limit sistèm nan fini, ou kapab jwenn Reklamasyon enkonplè depi ou konekte sou kont ou epi depi ou wè “Aksyon pou Fè” sou Paj-Dakèy Moun K’ap Reklame.

The screenshot shows the RA application interface. Callout 2 points to the 'Demaraj Aplikasyon Entènèt pou Pwogram Asistans Reyanochaj' link. Callout 3 points to the 'Kliké Mwen Ta Dwe Aplike pou Asistans Reyanochaj' link. Callout 4 points to the 'Kòmanse Aplikasyon pou Asistans Reyanochaj' button. A central pop-up window titled 'Do I Meet the Eligibility Requirements?' lists criteria such as 'Sufficient Wages in Your Base Period', 'Partially or Totally Unemployed Through No Fault of My Own', 'Able to Work', and 'Available for Work'. A progress bar on the right shows 'Inisyasyon' and 'Kòmansman' steps, with 'Inisyasyon' currently active. At the bottom, there are buttons for 'Anvan' and 'Swivan', and a note: 'Nòt: Pa chwazi bouton 'Retounen' nan navigatè ou. Olye sa, itilize bouton Anvan ak Swivan. Ou kapab vle ekri ak lèt detache pandan pwosesis sa a - tcheke kounye a yo wè si wi ou non w ap konekte nan yon aparèy pou enprime.'

5.1.2 Reponn Kesyon Inisyasyon yo

1. Li enfòmasyon sou fwod RA jiskaske ou rive nan fen paj la.

Pwosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanbochaj

1

Fwod nan Asistans pou Retouren nan Travay

LIV DIRÈK: 800-342-6609

Fwod Asistans Reyanbochaj se yon krim 3yèm degre.
 Chak lòt ofans se ki pini pa:

- Pran jiska senk (5) ane prizon, ak
- Peye jiska \$5,000 amannpou

ede **SISPANN** Fwod Asistans Reyanbochaj!

'KISA FWOD NAN ASISTANS REYANBOCHAJ YE?'
 Fwod Asistans Reyanbochaj se yon krim 3yèm degre.

KIJAN MOUN FÈ FWOD?

- Lè yon moun fè fo deklarasyon ki ka chanje oswa ogmante benefis yo, OSWA
- Lè yon moun kenbe enfòmasyon ki ka chanje oswa ogmante avantaj yo, OSWA
- Lè yon moun pa rapòte travay pou li kapab jwenn oswa ogmante benefis yo, OSWA
- Lè yon moun pa rapòte salè ou pou li kapab jwenn oswa ogmante benefis yo.

KISA K'AP PASE SI MWEN FÈ FWOD?

Si ou komèt Asistans Reyanbochaj, ou ka:

- Pran jiska senk (5) ane prizon pou chak ofans, AK
- Peye jiska \$5,000 amannpou chak ofans, AK
- Pèdi benefis Reyanbochaj nan fiti, EPI
- Remèt tout benefis ke ou pa te gen dwa pou jwenn yo

[\(Fwod Kondansasyon Galeri RA\)](#)

2. Koche kaz la pou rekonèt ou konprann deklarasyon an.



Tanpri sonje ke asterisk wouj fè referans a yon espas ki obligatwa. Ou dwe fè yon chwa oswa ou dwe antre yon repons pou espas ki make avèk yon asterisk wouj pou kapab kontinye avèk aplikasyon ou

3. Chwazi "Swivan" pou kontinye.

La aas Florida pravaa ke si ou fè èpre fè yon fo deklarasyon pou ka jaann oswa ogmante benefis pou Reyanbochaj, sa reprezante yon krim twazyèm degre ki pini pa jiska \$5,000 amann ak sèrikan prizon. Li ilegal tou pou fè yon reklamasyon oswa reklame samèn benefis pou lòt moun. Yo kapab refere tout ka ki detèmine lòt nan biwo Paoliripou pozitif lajistis. Chak semèn benefis li gen fwod se yon ofans apa pou lajistis.

Si ou bay fo enfòmasyon oswa yon fo Nimewo Sekirite Sosyal la w'ap fè reklamasyon ou, lapolis kapab arete ou pou fwod.

2

3

Mwen konprann deklarasyon sa a epi mwen vle kontinye depeze aplikasyon mwen.

Anvan

Swivan

4. Li enfòmasyon ki nan lis verifikasyon-an pou ou konnen ki dokiman ki nesèsè pou aplike pou Asistans Reyanbochaj.

5. Chwazi "Swivan"

Lis Verifikasyon Enfòmasyon

Enfòmasyon w'ap bezwen bay pou ka aplike pou asistans reyanbochaj

- Nimewo Sekirite Sosyal Ou
- Dezyèm Idantifikasyon ka nenpòt nan sa yo:
 1. Lisans chofè yo bay nan yon eta, teritwa Etazini, oswa yon admisyon pou chofè nan ajans gouvènman Kanadyen, depi li gen yon foto oswa enfòmasyon idantifikasyon tankou non, dat nesans, sèks, wotè, ak adrès;
 2. Dokiman yon ajans gouvènman federal, yon ajans gouvènman etazini, yon ajans gouvènman lokal bay epi ki gen yon foto oswa enfòmasyon sou idantifikasyon tankou non, dat nesans, sèks, wotè ak adrès;
 3. Kat Idantifikasyon Lekòl (ID) ki gen foto;
 4. Kat ID fòs lame Etazini (U.S.), kat ID depandan, oswa Kat Maren Machann yo bay nan Gadkòt Etazini;
 5. Dokiman tribi Amerendyen;
 6. Paspò Ameriken (ki pa ekspire oswa ki ekspire); oswa
 7. Sètifika Sitwayènte Ameriken oswa Sètifika Natralizasyon
- Si ou pa yon sitwayen Etazini, nimewo anrejistreman etranje ou
- Adrès kay ou
- Adrès postal ou
- Nimewo telefòn ou
- Dat ou fèt
- Istori travay ou (18 dènye mwa yo) ki gen ladan:
 - Non tout anplwayé w yo
 - Adrès anplwayé yo
 - Nimewo telefòn anplwayé yo
 - Rezon pou separasyon avèk anplwayé w yo
 - Dat kòmansman ak dat finisman travay la
 - Dat pou retounen travay
 - Si ou te nan [Militè](#) enfòmasyon ki nan DD-214 (Ou ka itilize manm 2, 3, 4, 5, 6, 7, oswa 8 (pa obligatwa pou aplike)
 - Si ou te yon [Anplwaye federal](#), w'ap bezwen enfòmasyon ki nan SF 8 oswa SF 50 ou (pa obligatwa pou aplike)
- Non sendika ou ak nimewo lokal la (si ou se yon manm nan yon sendika)
- Imèl ou si ou vle kominikasyon nan imèl (pa obligatwa)
- Si ou vle itilize depo dirèk, w'ap bezwen nimewo [Nimewo kont labank](#) ak [NimewoWoutaj labank](#)

Chwazi [enprime](#) si ou ta renmen wè lis sa a nan yon fòmasyon fasil pou enprime.

Fimen Anvan **Swivan**

6. Li Deskripsyon Pwotokòl Lwa sou Konfidansyalite.
7. Klike “Wi” si ou dakò epi klike “Non” si ou pa dakò.
8. Chwazi “Swivan”

UI Online - Windows Internet Explorer
https://204.90.21.66/Claimant/Benefits/Claims/Initial/ViewPrereqInfo.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

UI Online

Wednesday September 18 2013
est an 18:26:46
English Español Kreyòl

Konekte Endike Chan Obligatwa

Aplike pou Benefits
Sistèm nan Pa Disponib

Pwosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanchaj

1 Keyon Inisyal 2 Enfòmasyon Jeneral 3 Progre Step 4 Progre Step 5 Reklamasyon Ki te Soumèt Progress

Pwotokòl Iwa Sou Konfidansyalite

PWOTOKÒL LWA SOU KONFIDANSYALITE

Enfòmasyon ou bay depatman sa a se volontè ak konfidansyèl men li nesesè nan pwosesis reklamasyon w la. Annakòdans avèk Kòd la Revni Entèn 1986 la, Lwa Sekirite Sosyal la, 42 USC 1320b-7 (a) 1, ak s. 443.091 (1) (h), F.S., divilgasyon nimewo Sekirite Sosyal ou se obligatwa. Nimewo Sekirite Sosyal ap itilize pa Depatman an fè rapò benefis ou resewa a sèvis la Revni Entèn kòm revni taksab potansyèl. Dapre Lwa Rediksyon Defisit Federal la, yon chanman nan Lwa Sekirite Sosyal Federal la, ak 5 USC 552a (o) (1) (D), enfòmasyon ou founi yo pral sijè a verifikasyon pwogram òdinatè nou yo ak enfòmasyon sou w ak salè ak reklamasyon pouwwa yo bay li bay lòt ajans federal, leta ak lokal yo oswa kontraktè yo an pou verifikasyon kalifikasyon sou lòt lòt gouvènman pwogram asire benefis yo te byè peye ak pou objektif estatistik ak rechèch.

Patwon yo gen otorizasyon dapre lalwa pou bay Depatman sa a enfòmasyon ki nesesè pou detèmine si ou kalifye pou avantaj yo. Enfòmasyon sa yo gen ladan dat travay ou, salè ou touche a ak rezon ki fè ou te kite travay ou. Nou ka divilge enfòmasyon ou bay sou rezon ki fè ou te kite yo travay espesyal ba patwon an pou Depatman sa a ka detèmine si ou kalifye pou avantaj yo.

Mwen konfime ke mwen ap fè reklamasyon asistans reyanchaj sila pou tèt mwen e ke tout enfòmasyon mwen bay yo se enfòmasyon ki egzakt, epitou repons mwen bay pou kesyon yo vrè ak kòrèk. Mwen konnen lalwa Florida bay sanksyon ak/oswa prizon pou fo deklarasyon pou jwenn benefis e ke Depatman sa a pouswiv moun lajistis poutèt yo touche benefis nan fwod. Mwen rekonèt Depatman sa a pral verifye enfòmasyon mwen yo pou asire si yo egzakt. Depi mwen chwazi "Wi", mwen rekonèt, anba mwen enfòmasyon pou fo temwayaj, tout enfòmasyon mwen bay yo konplè ak egzakt dapre tout bon konesans mwen.

Mwen te li epi dakò ak sa ki en Wi Non*

*Nòt: Si ou koche kaz "Non" ou pap kapab kontinye nan aplikasyon sa a. Di mwen plis sou konfidansyalite enfòmasyon. ["sekrè done prive"](#)

Telechaje Acrobat Reader | Aksesiblite | Deklarasyon Konfidansyalite | Spesyon pou Vizyèlasyon | Connect 0.0 128.2

UI Online - Windows Internet Explorer
https://204.90.21.66/Claimant/Benefits/Claims/Initial/ViewPrereqInfo.aspx

File Edit View Favorites Tools Help

UI Online

Wednesday September 18 2013
est an 18:26:46
English Español Kreyòl

Konekte Endike Chan Obligatwa

Aplike pou Benefits
Sistèm nan Pa Disponib

Pwosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanchaj

1 Keyon Inisyal 2 Enfòmasyon Jeneral 3 Progre Step 4 Progre Step 5 Reklamasyon Ki te Soumèt Progress

Pwotokòl Iwa Sou Konfidansyalite

PWOTOKÒL LWA SOU KONFIDANSYALITE

Enfòmasyon ou bay depatman sa a se volontè ak konfidansyèl men li nesesè nan pwosesis reklamasyon w la. Annakòdans avèk Kòd la Revni Entèn 1986 la, Lwa Sekirite Sosyal la, 42 USC 1320b-7 (a) 1, ak s. 443.091 (1) (h), F.S., divilgasyon nimewo Sekirite Sosyal ou se obligatwa. Nimewo Sekirite Sosyal ap itilize pa Depatman an fè rapò benefis ou resewa a sèvis la Revni Entèn kòm revni taksab potansyèl. Dapre Lwa Rediksyon Defisit Federal la, yon chanman nan Lwa Sekirite Sosyal Federal la, ak 5 USC 552a (o) (1) (D), enfòmasyon ou founi yo pral sijè a verifikasyon pwogram òdinatè nou yo ak enfòmasyon sou w ak salè ak reklamasyon pouwwa yo bay li bay lòt ajans federal, leta ak lokal yo oswa kontraktè yo an pou verifikasyon kalifikasyon sou lòt lòt gouvènman pwogram asire benefis yo te byè peye ak pou objektif estatistik ak rechèch.

Patwon yo gen otorizasyon dapre lalwa pou bay Depatman sa a enfòmasyon ki nesesè pou detèmine si ou kalifye pou avantaj yo. Enfòmasyon sa yo gen ladan dat travay ou, salè ou touche a ak rezon ki fè ou te kite travay ou. Nou ka divilge enfòmasyon ou bay sou rezon ki fè ou te kite yo travay espesyal ba patwon an pou Depatman sa a ka detèmine si ou kalifye pou avantaj yo.

Mwen konfime ke mwen ap fè reklamasyon asistans reyanchaj sila pou tèt mwen e ke tout enfòmasyon mwen bay yo se enfòmasyon ki egzakt, epitou repons mwen bay pou kesyon yo vrè ak kòrèk. Mwen konnen lalwa Florida bay sanksyon ak/oswa prizon pou fo deklarasyon pou jwenn benefis e ke Depatman sa a pouswiv moun lajistis poutèt yo touche benefis nan fwod. Mwen rekonèt Depatman sa a pral verifye enfòmasyon mwen yo pou asire si yo egzakt. Depi mwen chwazi "Wi", mwen rekonèt, anba mwen enfòmasyon pou fo temwayaj, tout enfòmasyon mwen bay yo konplè ak egzakt dapre tout bon konesans mwen.

Mwen te li epi dakò ak sa ki en Wi Non*

*Nòt: Si ou koche kaz "Non" ou pap kapab kontinye nan aplikasyon sa a. Di mwen plis sou konfidansyalite enfòmasyon. ["sekrè done prive"](#)

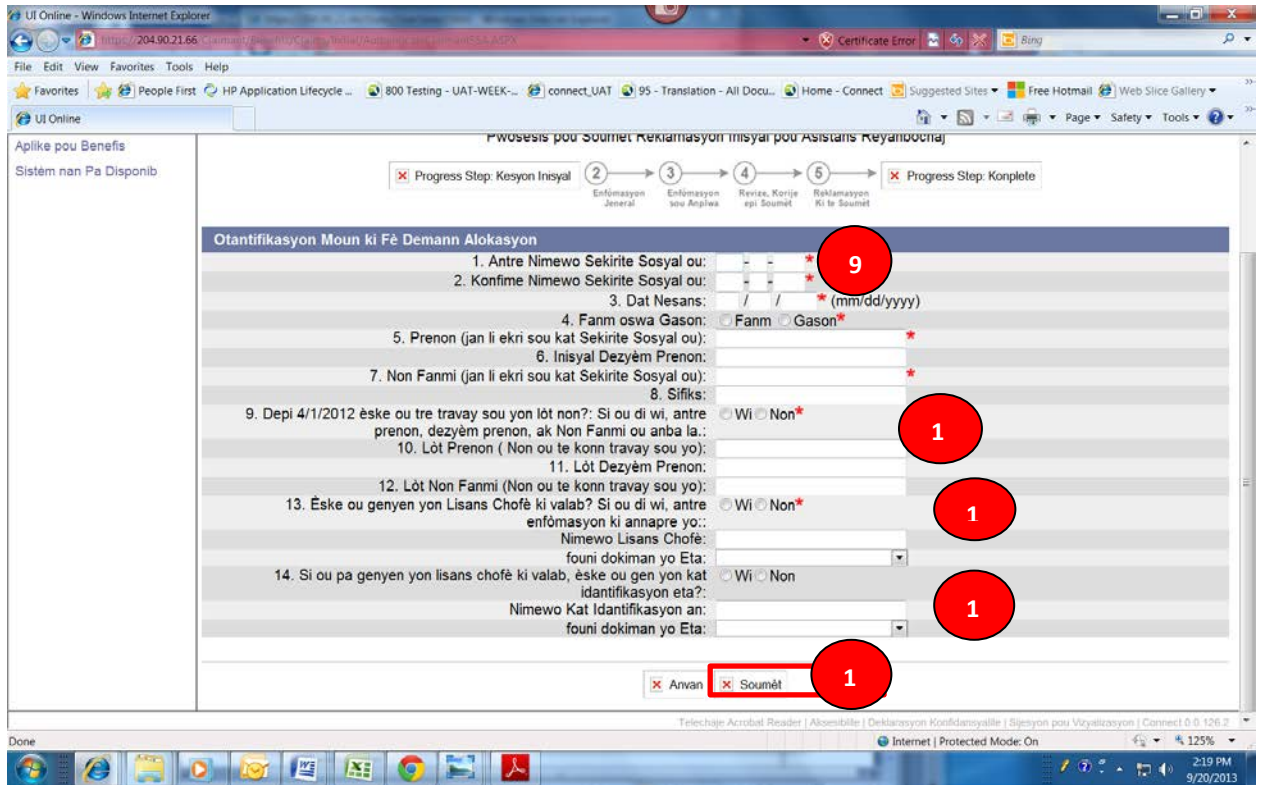
Telechaje Acrobat Reader | Aksesiblite | Deklarasyon Konfidansyalite | Spesyon pou Vizyèlasyon | Connect 0.0 128.2

9. Antre enfòmasyon obligatwa yo sou paj Otantifikasyon Moun K'ap Reklame:
- a. Nimewo Sekirite Sosyal
 - b. Dat Nesans
 - c. Sèks
 - d. Prenon
 - e. Non Fanmi
10. Antre chwa ou fè a si ou te travay avèk yon diferan non:
- a. Chwazi "Wi" si ou te travay avèk yon lòt non.
 - B. Chwazi "Non" si ou pa te itilize yon lòt non.
11. Antre si ou gen yon Lisans pou Kondi ki valab:
- a. Chwazi "wi" si ou gen yon lisans ki valab, epi mete Nimewo Lisans Chofè ou epi chwazi eta ki ba ou lisans lan nan meni dewoulan an, epi finalman klike sou "Swivan" pou kontinye.
 - b. Chwazi "Non" si ou pa gen yon Lisans Chofè ki valab.
12. Endike si ou gen yon kat idantifikasyon leta:
- a. Chwazi "Wi" si ou gen yon kat idantifikasyon leta ki valab, answit antre Nimewo Kat Idantifikasyon an, epi chwazi eta ki ba ou kat la nan meni dewoulan an, epi finalman klike sou "Swivan" pou kontinye.
 - b. Chwazi "Non" si ou pa gen kat idantifikasyon leta ki valab.

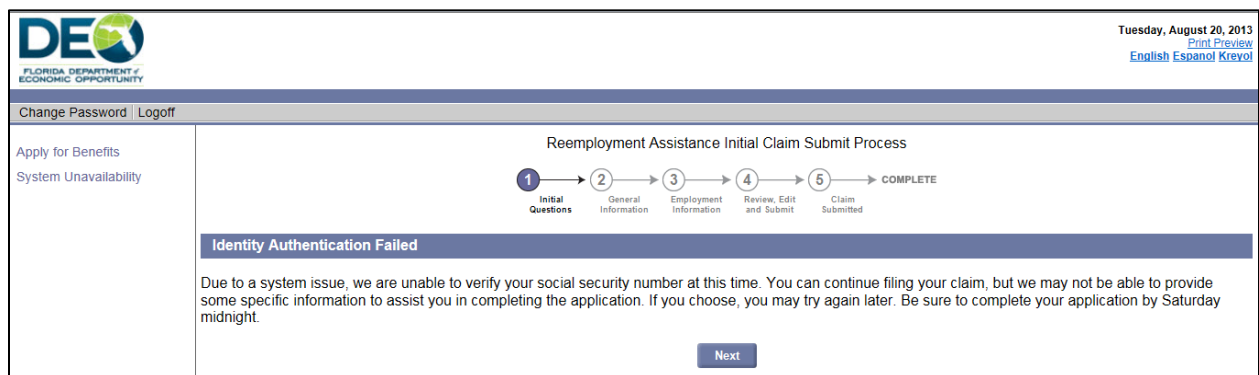


Si ou pa gen yon lisans chofè oswa yon ID leta ki valab, w ap gen obligasyon pou bay enfòmasyon konsènan yon lòt fòm idantifikasyon

13. Chwazi "Soumèt" pou kontinye.



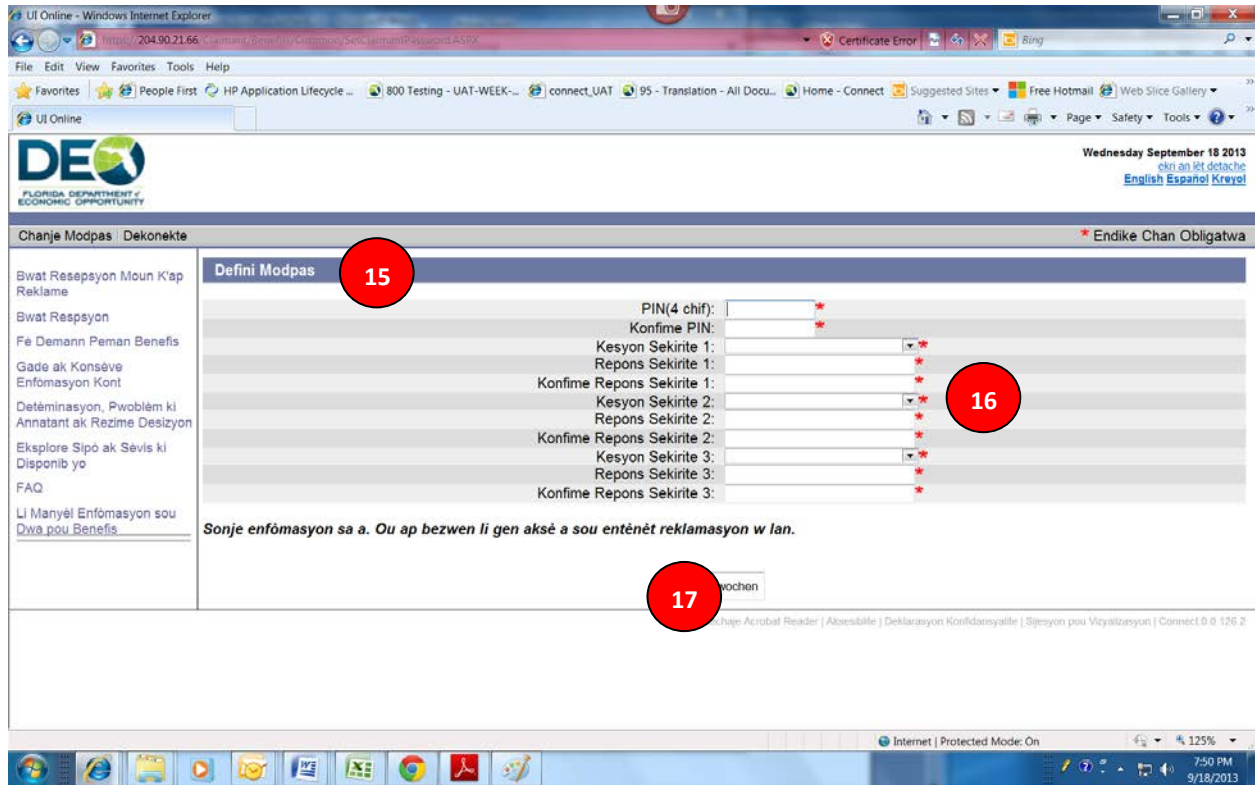
14. Si sitèm lan pa kapab otantifye enfòmasyon pèsonèl ou, pral genyen yon mesaj k'ap parèt pou Defayans Otantifikasyon- ou pral toujou kapab depoze aplikasyon-an, men yo pral mande ou pou rele Sant Kontak pou bay plis enfòmasyon. Nimewo telefòn nan pral afiche lè ou fin depoze reklamasyon-an.



15. Si ou pa te deja kreye yon Nimewo PIN, ou pral fè san an ekran ki pral parèt la.

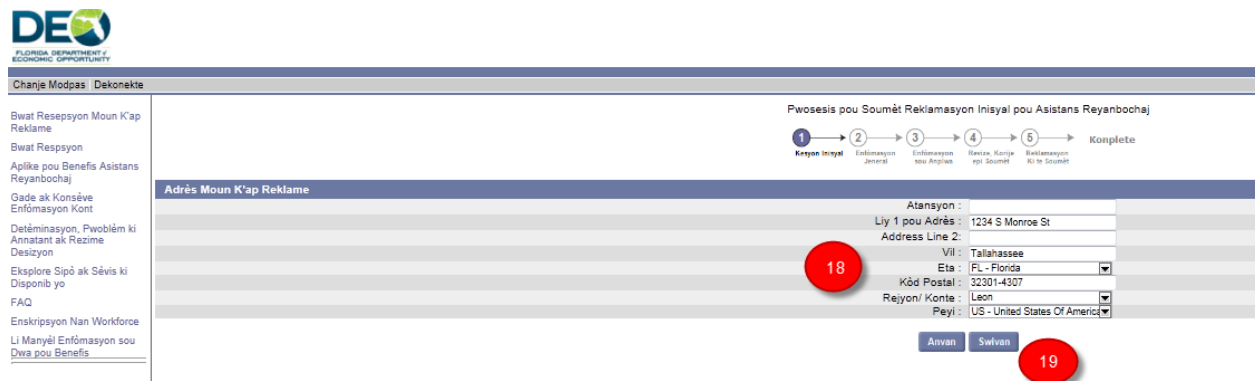
16. Antre nenpòt nimewo 4 chif

17. Chwazi Kesyon Sekirite, mete repons ou epi chwazi "Soumèt".



18. Nan pwochen ekran yo, ou pral mete adrès kay ou.

19. Chwazi “Swivan”



20. Nan pwochen ekran an, valide adrès ou nan lè ou chwazi opsyon fòm USPS oswa lè ou chwazi pou itilize adrès la jan ou te mete li nan ekran anvan-an epi chwazi “Swivan”

Claimant Home Inbox View and Maintain Account Information Determination, Pending Issue and Decision Summary Explore Available Supports and Services FAQs Read the Benefit Rights Information Handbook Apply for DUA Benefits	Reemployment Assistance Initial Claim Submit Process
	Address Validation <p>Based on the address you have entered, one or more addresses have been identified which comply with U.S. Post Office formatting standards. Please indicate your choice. Click "Next" to proceed, or "Previous" to amend address information.</p>
	Possible Matches <input type="radio"/> 121 N Monroe St Apt 1401 Tallahassee, FL 32301-1548
	User Entered Address <input checked="" type="radio"/> 1401 N Monroe Tallahassee, 32301
	<input type="button" value="Previous"/> <input type="button" value="Next"/>

20

21. Li Otantikasyon pou Fo Deklarasyon pa Demandè, epi chwazi "Swivan" si ou dakò ak deklarasyon-an

DEO <small>FLORIDA DEPARTMENT OF ECONOMIC OPPORTUNITY</small> Wednesday, August 14, 2013 Print Preview	
Change Password Logoff	
Claimant Home Inbox Apply for Reemployment Assistance Benefits View and Maintain Account Information Determination, Pending Issue and Decision Summary Explore Available Supports and Services FAQs Read the Benefit Rights Information Handbook	Reemployment Assistance Initial Claim Submit Process
	Claimant Authentication Question Disclaimer <p>Please complete the questions in the following screen to the best of your ability. We are asking these questions to protect your identity. Answering the questions will help the Department of Economic Opportunity verify your identity for assistance and reduce identity theft. Completing these questions will assist the Department in processing your application more quickly.</p> <p>Please ensure that you are comfortable with the language setting currently being used. The authentication questions in the next screen will be presented in the same language, but you will not be able to modify your language choice at this screen.</p> <p>You will only have a few minutes to complete all of the questions on the next screen.</p>
	<input type="button" value="Next"/>
	<p style="background-color: red; color: white; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">21</p>
	Download Acrobat Reader Accessibility Privacy Statement Viewing Tips Connect 0.0.121.2

lexis nexis authentication - Windows Photo Viewer

File Print E-mail Burn Open

DEO
FLORIDA DEPARTMENT OF ECONOMIC OPPORTUNITY

Friday September 20 2013
ekri an let detache
[English](#) [Español](#) [Kreyol](#)

Chanje Modpas Dekonekte

Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame
Bwat Respsyon
Aplike pou Benefis Asistans Reyanochoj
Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont
Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon
Eksplòre Sipò ak Sèvis ki Disponib yo
Fòm 1099-G ak Fòm 497 mwèn yo
FAQ
Enskripsyon Nan Workforce
Li Manyèl Enfòmasyon sou [Dwa pou Benefis](#)

Pwosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanochoj

1 Kesyon Inisyal → 2 Enfòmasyon Jeneral → 3 Enfòmasyon sou Angajman → 4 Revizè, Korije epi Soumèt → 5 Reklamasyon Ki te Soumèt → Konplete

Avètisman sou Kesyon Otantifikasyon pou Moun K'ap Reklame

Tanpri reponn kesyon ki sou ekran sila dapre tout bon konesans ou. N'ap poze kesyon sa yo pou pwoteje idantite ou. Si ou reponn kesyon yo sa pral ede Depatman Opòtinite Ekonomik verifiye idantite ou pou asistans epi redwi vòl idantite. Si ou reponn kesyon sa yo sa pral ede Depatman an travay pi vit sou aplikasyon ou lan .

Tanpri asire ou ke ou alèz avèk paramèt lang w ap itilize kounye a. Kesyon otantifikasyon nan pwochen ekran-an pral prezante nan menm lang lan, men ou p ap kapab modifiye lang ou chwazi-a nan ekran sila.

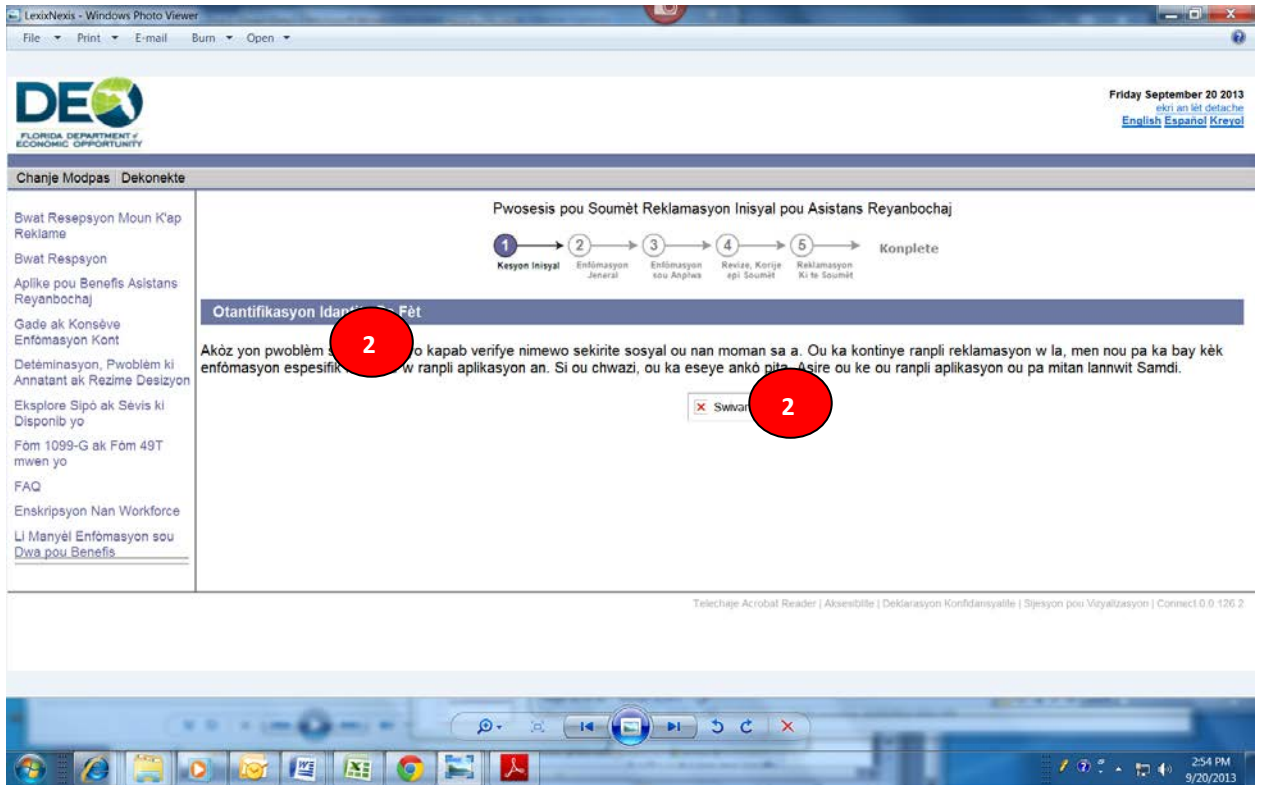
Ou pral genyenè kèk minit sèlman pou reponn tout kesyon ki sou pwochen ekran an

Swivan 2

Telechaje Acrobat Reader | Aksesibite | Deklarasyon Konfidansyalite | Sijèsyon pou Vizyalizasyon | Connect 0.0.126.2

2:49 PM
9/20/2013

22. Si yo p ate kapab verifiye SSN oswa lòt enfòmasyon idantifikasyon ou te mete yo sou pa Otantifikasyon Moun K'ap Reklame, ou pral resevwa yon mesaj pou Defayans Verifikasyon Idantite.
23. Chwazi "Swivan"



24. Reponn kesyon Notifikasyon sou pwochen ekran-an epi chwazi “Swivan”



25. Si ou te viv nan yon rejyon kote gouvènman federal la te deklare yon dezaz, ou pral wè yon ekran pou Asistans Chomaj Dezaz.

26. Reponn tout kesyon yo epi chwazi “Swivan”



Si te gen yon dezaz Federal ki te deklare pou Florida, ekran Asistans Chomaj Dezaz pral afiche. Si ou te viktim akòz dezaz sila, reponn “Wi” epi kontinye avèk Reklamasyon ou. Si ou pa kalifye pou chomaj regilye, w ap jwenn eksplikasyon pou fè yon Reklamasyon DUA atravè Pòtay nou. Tanpri chwazi lyen an pou revize seksyon “Asistans pou Chomaj Dezaz” pou jwenn plis enfòmasyon.

Pwosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanbochaj

Asistans Chomaj pou Dezaz (DUA)

Yon Program (yo) aktif Asistans Chomaj Dezaz (DUA) anvigé aktyèlman nan Florida. Si ou te vin nan chomaj [akòz yon rezilta dirèk](#) katashwòf la (yo) epi si ou pa kalifye pou asistans reyanbochaj regilye, ou ka kalifye pou asistans chomaj dezaz. Endike anba la si ou nan chomaj akòz yon rezilta dirèk yon dezaz.

Nòt: Si gen plis ke yon dezaz ki deklare, ak endike anba la a, reponn kesyon espesifik konsènan katashwòf ki te lakòz ou nan chomaj la.

Nan dat 06/18/2013 Prezidan an te pibliye yon deklarasyon katashwòf pou DSTR - Tropical Storm Angela ki te afekte konte sa a (yo).

Bay	Franklin	Jefferson
Leon	Liberty	Madison
Taylor	Wakulla	

Èske ou pap travay kòm yon rezilta dirèk DSTR - Tropical Storm Angela? ☐ Yes ☐ No*

Nan dat 06/02/2013 Prezidan an te pibliye yon deklarasyon katashwòf pou DSTR - the Honey Badger ki te afekte konte sa a (yo).

Maitland	Okechobee
Suwannee	Volusia
	Wakulla

Èske ou pap travay kòm yon rezilta dirèk DSTR - the Honey Badger? ☐ Yes ☐ No*

Nan dat 08/18/2013 Prezidan an te pibliye yon deklarasyon katashwòf pou DSTR - SusanC ki te afekte konte sa a (yo).

Duval

Èske ou pap travay kòm yon rezilta dirèk DSTR - SusanC? ☐ Yes ☐ No*

Nan dat 07/14/2013 Prezidan an te pibliye yon deklarasyon katashwòf pou DSTR - Tally Whirlwind ki te afekte konte sa a (yo).

Leon

Èske ou pap travay kòm yon rezilta dirèk DSTR - Tally Whirlwind? ☐ Yes ☐ No*

27. Nan pwochen ekran-an, li kesyon inisyal la epi endike TOUT tip travay/anjplwa ou te gen apre dat ki parèt la. Inisyal.
28. Chwazi “Wi”oswa “Non”pou dezyèm kesyon ki endike si ou te aplike pou benefis reyanbochaj nan lòt eta ki pa Florida.
29. Chwazi “Wi”oswa “Non”pou twazyèm kesyon ki endike si w’ap aplike depi Florida..
30. Si ou p’ap aplike depi Florida, chwazi depi ki eta w’ap aplike. Itilize meni dewoulman nan kesyon 4.



Tanpri sonje ke ou ka ajoute lòt travay apre nan pwosesis aplikasyon-an. Tanpri chwazi lyen an pou revize seksyon “Ajoute lòt Travay” pou plis enfòmasyon.

31. Chwazi “Swivan” pou kontinye.

Best Reajayon Moun Kap Responn

Best Reajayon

Aplike pou Benefis Asistans Reyanbochaj

Osèl ak Konsèl

Enfòmasyon Konsèl

Deklèrasyon, Paròlèm ki Anvitan ak Rezime Desazayn

Ekspozè Spèl ak Sèvis ki Disponn yo

FAQ

Enfòmasyon Nan Wòchwoze

Enfòmasyon Konpatans Inisyal

Li Manje Enfòmasyon sou DUA pou Benefis

Pwosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanbochaj

Kesyon Inisyal

Repons ou yo ap montre nou li enfòmasyon ki nesesè pou nou travay sou aplikasyon ou *

1. Endike TOUT lip anplwa yo 4/1/2012 *

Anplwaye nan Florida pa mete travay mita ak travay sivil federal

Anplwaye nan LA Eta ki pa Florida (pa mete travay mita ak travay sivil federal)

Anplwaye pa Miltè nan Sivil Sivil *

Travay kòm yon anplwaye Sivil Federal.

Mwen pa tap travay 4/1/2012

2. depi 9/18/2012 Èske ou te aplike pou benefis chomaj depi yon lòt eta ki pa Florida?

3. Èske w'ap depoze aplikasyon an depi Florida?

4. Si ou p'ap aplike depi Florida, chwazi eta kote w'ap aplike-a?

☐ Si ☐ No*
☐ Si ☐ No*
Sewasonar estab



Antre “Non” si w’ap aplike depi yon lòt eta, chwazi “Swiva” api konplete ekran “ Travay nan Lòt Eta” Chwazi lyen-an pou plis enfòmasyon.

5.1.3 Antre Enfòmasyon sou Kontak

1. Revize enfòmasyon pou kontakte ou ak adrès Rezidansyèl

2. Nan seksyon Adrès Postal la, mete adrès postal ou si li diferan de adrès rezidansyèl ou oswa koche kazye ki endike ke Adrès Postal ou se menm ak Adrès Rezidansyèl

3. Nan seksyon Nimewo Telefòn lan, mete nimewo telefòn ou oswa koche kazye ki endike ke ou pa genyen yon nimewo telefòn. .

4. Nan seksyon Fasou ou Prefere Resevwa Korespondans , chwazi si ou prefere resevwa korespondans pa US Mail(Lapòs Etazini) oswa Elektwonik (pa imèl).

5. Si ou chwazi "Elektwonik" mete adrès imèl ou.

6. Endike ki lang ou prefere.

7. Chwazi "Soumèt"

8. Sou prochen ekran an, reponn kesyon konsènan Enfòmasyon Pèsonèl

- Chwazi Eritaj Etnik ou nan meni dewoulan premye kesyon an
- . Chwazi ras ou nan meni dewoulan dezyèm kesyon an.
- Chwazi piwo nivo edikasyon ou nan meni dewoulan twazyèm kesyon an
- Endike si wi ou non ou genyen yon andikap, oswa chwazi pou pa reponn katriyèm kesyon-an.
- Endike si wi ou non ou se yon sitwayen ameriken nan senkyèm kesyon an.

9. Chwazi "Swivan"

Pwosis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanbochaj

1 Kreyon bèlyal → 2 Enfòmasyon Jeneral → 3 Enfòmasyon sou Anplwa → 4 Revizyon, Korije epi Soumèt → 5 Reklamasyon Ki te Soumèt → Komplete

Enfòmasyon Pèsonèl

1. Ki ou [Eralte Elmè?](#) : Pa Ispanik oswa Latino Ameriken *

2. Ki [Ras ou?](#) : Blan *

3. Chwazi pi [lwo nivo edikasyon](#) * konplete: Diplòm Asosye *

4. Ou gen yon [Andikap](#)? si Non Yo eljò no contestar *

5. Èske ou se yon sitwayen ameriken? si Non *

Anvan Swivan

10. Sou ekran Enfòmasyon sou Metye, antre tit djòb ou pou dènye travay nan espas pou 'Tit Djòb'

11. Chwazi "Chèche" pou jwenn deskripsyon ki pi egzat sou okipasyon ou.

epi chwazi 'Rechèch' pou jwenn deskripsyon ki pi egzat pou okipasyon ou.

Pwosis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanbochaj

1 Kreyon bèlyal → 2 Enfòmasyon Jeneral → 3 Enfòmasyon sou Anplwa → 4 Revizyon, Korije epi Soumèt → 5 Reklamasyon Ki te Soumèt → Komplete

Done sou Metye

- Antre tit djòb ou pou pi resan anplwa ou epi chwazi 'Rechèch' pou lokalize deskripsyon ki pi egzat pou okipasyon ou.
- Depi ou fin lokalize deskripsyon ki pi egzat pou okipasyon ou, chwazi bouton ki asosye ak Tit Djòb la, epi chwazi 'Swivan'.
- Pou enfòmasyon adisyonèl anrapò ak Tit yon Djòb, chwazi hyperlink (lyen ipètèks) ki asosye ak Tit Djòb la.
- Si apre rechèch, deskripsyon ki pi egzat pou okipasyon ou pa nan rezilta anba yo, chwazi 'Afiche Tout'.

Tit Djòb: *

Chèche

Rezilta Rechèch

Pa jwenn okenn rezilta...

Anvan Swivan

12. Chwazi "Afiche tout" si nan rezilta yo ou pa te jwenn yon deskripsyon egzat pou tit djòb ou anba la.

13. Depi ou fin jwenn yon deskripsyon egzat de travay ou, chwazi bouton ki asosye a Tit Djòb la. .

14. Chwazi "Swivan"

Done sou Metye

- Antre tit djòb ou pou pi resan anplwa ou epi chwazi 'Rechèch' pou lokalize deskripsyon ki pi egzat pou okipasyon ou.
- Depi ou fin lokalize deskripsyon ki pi egzat pou okipasyon ou, chwazi bouton ki asosye ak Tit Djòb la, epi chwazi 'Swivan'.
- Pou enfòmasyon adisyonèl anrapò ak Tit yon Djòb, chwazi hyperlink (lyen ipètèks) ki asosye ak Tit Djòb la.
- Si apre rechèch, deskripsyon ki pi egzat pou okipasyon ou pa nan rezilta anba yo, chwazi 'Afiche Tout'.

Tit Djòb: maestra *

Chèche Re-inisyalize Afiche Tout

Rezilta Rechèch

Tit Djòb yo

- [Education Administrators, Elementary and Secondary School](#)
- [Elementary School Teachers, Except Special Education](#)
- [Special Education Teachers, Kindergarten, and Elementary School](#)
- [Teacher Assistants](#)
- [Vocational Education Teachers, Middle School](#)

Anvan Swivan

15.. Sou pwochen ekran-an, chwazi si wi ou non ou vle yo preleve taks federal nan asistans reyanbochaj ou.



Tanpri sonje ke ou kapab chanje chwa pou prelevman task lè ou ale sou Paj Dakè Moun K'ap Reklame epi ou mete reklamasyon ou ajou.

16. Chwazi "Swivan"

Enfòmasyon Jeneral – Dediksyon Taks

Ddapre lalwa federal, Asistans Reyanbochaj se revni ki taksab. Èske ou vle yo preleve taks sou nenpòt asistans reyanbochaj ki peyab sou non ou? *

Wi, preleve taks federal sou revni pou 0%.

Non, pa preleve taks federal sou revni pou benefis mewn yo.

Remak: Ou ka chanje chwa prelevman taks sou revni ou a nenpòt ki moman.

Anvan Swivan

17. Chwazi si wi ou non ou ta renmen nou peye benefis yo pa:

- Yon kat debi asistans reyanbochaj
- Depo dirèk nan kont bankè ou.

18. Antre enfòmasyon sou depo dirèk la pou peman dirèk yo.

19. Chwazi tip kont bankè ou.

20. Antre Nimewo Woutaj Bank lan.

21. Klike "Verifye" pou verifye enfòmasyon bankè ou.

22. Antre epi re-antre Nimewo Kont Bank ou nan espas 4 ak 5.

23. Klike sou "Swivan" pou kontinye.

Pvosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyai pou Asistans Reyanbochaj

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Komplete

1. Kreyon Inisyai 2. Enfòmasyon Jeneral 3. Enfòmasyon sou Anplwa 4. Anplwa, Kòrèj epi Soumèt 5. Enfòmasyon Ki la Soumèt

Opsyon Peman

Todos los pagos por asistencia para reempleo son electrónicos®. Cuando se realiza un pago por asistencia para reempleo, el pago se realiza o bien por:

- Depo ki fèt sou yon kat asistans debi retouren travay kat®; or
- Depo Dirèk® sou yon kont kouran oswa kont epay pèsònèl.

Tanpri chwazi yon opsyon peman: *

I would like my benefits paid by deposit made to a reemployment assistance debit card.

I would like my benefits paid by direct deposit to a personal bank account.

Enfòmasyon sou Depo Dirèk

Antre enfòmasyon annapre yo si ou chwazi depo dirèk kòm metòd peman ou:

- Seleccione el tipo de cuenta bancaria.
- Antre Nimewo Woutaj Transiz la®
- Klike Verifye pou konfòme non bank ou:
- Ingrese Nimewo Kont Bank la®
- Re-antre Nimewo Kont Bank la

Chwazi Swivan si enfòmasyon ou antre-a kòrèk.
Ou ka chanje opsyon peman ou ubyen enstiltisyon pou depo dirèk ou a nenpòt ki moman apre ou fin aplike.

Anvan Swivan

5.1.4 Antre Enfòmasyon sou Travay

1. Revize enfòmasyon ki nan tablo Rezime Anplwa pou konfime ke achiv yo kòrèk pou enfòmasyon travay.



Tanpri sonje ke si nou pa te kapab verifye idantite ou nan sistèm lan. Ou p'ap ka wè okenn enfòmasyon travay ou sou ekran sila. Ou pral bezwen antre FEIN anplwayè ou pou mete enfòmasyon travay ou ajou. Si ou pa ka jwenn FEIN lan. Ou dwe fè twa esè pou chèche lie pi chwazi "Swivan" sou ekran rechèch, oswa chwazi "Mwen pa te wè anplwayè mwen nan lis la" anba ekran "mete ajou" pou ou kapab sote sa epi kontinye.

2. Si yon anplwayè etche epi out a renmen modifeye li, klike "Mete Ajou" pou bay detay sou anplwayè ou Oswa "Efase" pou efase li.

Pwosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanchaj

Rezime Anplwa
yo bezwen yon lis konplè tout anplwa ou depi 4/1/2012 to 9/11/2013 pou detèmine elijiblite ak montan benefis ou.

- Pou bay enfòmasyon konsènan yon Anplwayè, chwazi "Mete Ajou". Lè ou fin bay tout enfòmasyon konsèman yon Anplwayè, li pral make kòm Konplete.
- Pou efase yon Anplwayè, chwazi "Efase".
- Si ou pa gen travay depi 4/1/2012 and no employees are listed, select 'Next'.
- Si lis anplwayè yo pa konplè epi egzat, chwazi "Swivan".

Non Biznis Travay la	Non Legal Travay la	Estat	Mete Ajou	Efase
Florida Employment				
	{Florida}	KI PA KONPLÈ	Mete Ajou	Efase
	school	KI PA KONPLÈ	Mete Ajou	Efase

Bay Travay Adisyonèl

- Pou bay lòt travay adisyonèl depi 4/1/2012 rive 9/11/2013, chwazi Tip Anplwa ki apwopriye-a epi shwazi "Ajoute".
- Si ou t'ap fè travay endepandan depi, chwazi Tip Anplwa pou travay endepandan-an, epi chwazi "Ajoute".
- Lè lis anplwayè yo fin konplè epi egzat, chwazi "Swivan".

Tip Anplwa:

3. Antre pi resan anplwayè ou nan espas "Non anplwayè "
4. Chwazi "Chèche"
5. Depi ou jwenn deskripsyon ki pi egzat sou anplwayè ou, chwazi bouton ki asosye avèk anplwayè an, epi chwazi "Swivan"
6. Revize lis anplwayè ki afiche-a apre ou fin klike sou "Chèche" epi chwazi anplwayè ou avèk ti won epi klike sou "Swivan" pou kontinye

Florida Employer Search

You previously said you worked for a Florida employer. Is this correct? Yes No*

- If **Yes**, complete the following:
- If **No**, select the 'Next' button. This will remove this Florida employment from your employment list.

Employer Name: Wendy's Contains®

Employer City: Tallahassee

Federal Employer Identification Number(FEIN):

4 Search Reset

Review the following list of employers. After choosing your employer, select the 'Next' button.

Search Results

Rows 1-10 of 15 Page 1 of 2

Select	Employer Name	DBA Name	Leasing Company	Employer Address
<input type="radio"/>	AWA ENTERPRISES INC	WENDY'S CLARK BRUNCH		934B MAIN ST, TALLAHASSEE, FL, 32301
<input type="radio"/>	OR OF NEW ENGLAND	WENDYS HAMBURGERS		WHITINGS FARMS RD, TALLAHASSEE, FL, 32301
<input checked="" type="radio"/>	J B L INCORPORATED	WENDY'S RESTAURANTS		WHITING FARMS RD, TALLAHASSEE, FL, 32301
<input type="radio"/>	JET SALES INC	WENDY'S OLD FASHIONED HAMBURGERS		WHITING FARMS RD, TALLAHASSEE, FL, 32301
<input checked="" type="radio"/>	CATT INVESTMENTS	WENDYS		788 MEMORIAL DR, TALLAHASSEE, FL, 32301
<input type="radio"/>	SPARKLE FOOD CORP	WENDY'S		32 OLD TOWNHOUSE RD, TALLAHASSEE, FL, 32301
<input type="radio"/>	WADD PARKER	WENDYS OF SOMERSET		707 GRAND ARMY HWY, TALLAHASSEE, FL, 32301

7. Si nan pwosesis avan-an nou pa te kapab otantifye enfòmasyon idantifikasyon ou, ekran anba la pral parèt epi ou pral bezwen antre FEIN anlwayè ou pou ou ka chèche li.



Tanpri sonje ke ou ou dwe eseye chèche FEIN lan twa (3) fwa pou ou kapab chèche swivan san ou pa mete enfòmasyon FEIN yon an espas epi sote sa pou kontinye.

Rechèch Anlwayè nan Florida

Ou te endike avan ke ou te travay pou yon anlwayè Florida. Èske sa kòrèk? Yes No*

- Si ou di **Wi**, konplete sa ki annapre yo:
- Si ou di **Non**, chwazi bouton Swivan. Sa pral retire anlwa Florida sila nan lis travay ou yo.

Ou te endike ke ou te gen anlwa nan Florida depi 4/1/2012

- Para buscar su empleador en Florida, ingrese al menos 2 caracteres del nombre de su empleador en el campo del Nombre del empleador.*
- Chwazi bouton "Chèche" pou kòmanse rechèch anlwayè ou.
- If you do not have your employer's FEIN, choose "Next" below to provide your employers name and address.

Nimewo Federal pou Idantifikasyon Anlwayè (FEIN)

Chèche Reinitialize

Anvan Swivan

8. Revize Enfòmasyon Detaye sou Travay anlè nan nouvo paj la, epi mete adrès fizik kote ou te travay la nan sis premye premye espas yo si adrès la diferan de Enfòmasyon ki Detaye sou Travay.

9. Antre total peryòd travay ou avèk anlwayè a. Pou fè sa, mete "Dat Kòmansman an" ak "Dat Finisman an".

10. Chwazi si wi ou non ou te gen plizyè nouvo peryòd travay avèk anlwayè sa depi dat ki endike nan kesyon 1.

Enfòmasyon Detaye sou Travay nan Florida

Non Travay la: *

Adrès Legal Travay la

Liy 1 pou Adrès: *

Address Line 2: *

Vil: *

Eta: Florida *

Kòd Postal: *

Telefòn: () - - ext: *

Enfòmasyon sou Travay Ki Pi Resan

Adrès fizik kole ou te travay la si li diferan de sila ki anwo-a:

Liy 1 pou Adrès: *

Address Line 2: *

Vil: *

Eta: Florida *

Kòd Postal: *

Telefòn: () - - ext: *

Antrè total peryòd tan ou te travay ak konpayi sa:

Anplwa Dat kòmansman *: / / (mm/dd/yyyy) *

Anplwa Dat Fen *: / / (mm/dd/yyyy) *

1. Èske ou te genyen plizyè peryòd travay nouvo *travay ak anplwayè sila depi 4/1/2012? Yes No *

Si la respuesta es No: ¿Eran sus salarios o beneficios totales de al menos \$4675 pandan peryòd anplwa sila? Pa mete salè ou touche apre 9/8/2013 Yes No *

Si salè brit ou gen mwens pase \$4675, antrè total salè brit ou pou total peryòd anplwa ou te antrè anwo-a. Pa mete salè ou te touche apre Reklamasyon 9/8/2013

2. Èske yo konsidere ou kòm yo rele ou * for this employer? Yes No *

3. Èske ou te travay atanpien pou anplwayè sila? Yes No *

4. Èske ou se yon Kad nan yon sosyete? Yes No *

5. Èske ou se anplwaye yonsole propriyeteur * yon patné nan yon patenarya oswa èske ou travay pou yon manm fanmi ki genyen jere yon antrepriz endividyèl ak/oswa patenarya nan konpayi sa? Yes No *

6. Èske ou se anplwaye yon lekòl? Yes No *

7. Èske ou te travay pou yon konpayi prive epi kòm pati nan travay ou èske ou te founi sèvis bay yon lekòl oswa lòt enstitiyon edikasyonèl? Pa Egzamp, ou te kondi bis men ou pa te anplwaye yon konsèy lekòl. Yes No *

11. Li Lis rezon separasyon ak anplwayè-a epi itilize ti won lan pou ou chwazi on rezon ki itilize sitiyouon ou ak anplwayè ou.

12. Klike “Swivan” pou kontinye sou ekran Enfòmasyon sou Retou nan Travay

Reason for Separation from this Employer

Chwazi rezon ki fé ki anba a ki eksplike sitiyouon ou a ak sa a anplwayè *

Between Terms or Recess Period - School or Educational Institution: The school term ended and you return to work when the next school term begins or the school or educational institution is on a school break or holiday recess period and you will return to work when school resumes. If you will not return to work when school resumes, choose another reason that reflects why you will not return.

Fired / Discharged: The employer fired or discharged you from your job. (If the reason was lack of work, budget cuts, assignment ended, or position cut, choose Layoff.)

Hours Reduced by Employer: You normally worked full-time, you will be working each week, and your employer has temporarily reduced your hours of work. (If any of these conditions do not apply to you, choose another separation reason.)

Layoff: Your employer has no work available for you, your assignment ended, your employer does not have work available for you at this time, the business closed, or budget cuts affected your position or caused it to be eliminated, etc.

Leave of Absence: Your employer approved your leave of absence and gave you a guarantee of work once your leave of absence is over. (If you have not been guaranteed a job, choose another reason for separation.)

Quit/Voluntary Layoff: You took the first step in leaving your job. For example, you quit due to personal reasons, to accept other work, relocate, care for a family member, distance to work, unhappy with your job, health, etc.

Still Working - Part Time: You were hired to work part-time and are continuing to work part-time.

Strike / Lockout: You are unemployed because of a lockout, strike, or other organized labor dispute at your place of employment. (If due to a personal dispute with your employer, choose Quit/Voluntary Layoff or Fired/Discharged.)

Suspension: Your employer suspended you from your job pending the results of an investigation or for disciplinary reasons.

Anvan Swivan

13. Chwazi si wi ou non ou sou orè pou retounen travay ak anplwayè sila.

14. Chwazi si wi ou non ou pral resevwa peman vakans oswa jou ferye pou nenpòt ou pa t’ap travay.

15. Klike “Swivan pou retounen sou paj Rezime Anplwa.

Pwosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanchaj

1 → 2 → 3 → 4 → 5 → Konplete

1 Kesyon Inisyal

2 Enfòmasyon Jeneral

3 Enfòmasyon sou Anplwa

4 Revize, Korije epi Soumèt

5 Reklamasyon Ki te Soumèt

Enfòmasyon sou Retou nan Travay

1. Èske ou pwograme pou retounen travay ak anplwayè sila? Yes No *

Si ou di WI, konplete sa ki annapre-a:

Antrè dat ou pral retounen travay: / / (mm/dd/yyyy)

2. Èske ou te resevwa oswa pral resevwa peman vakans oswa jou ferye pou nenpòt peryòd ou te nan chomaj? Yes No *

Anvan Swivan

16. Verifye ke estate anplwayè ou make “Konplete”

• Si lis anplwayè yo pa konplè epi egzat, chwazi "Swivan".

Non Biznis Travay la	Non Legal Travay la	Estati	Mete Ajou	Efase
Florida Employment	(Florida)	23 INCOMPLETE	Mete Ajou	Efase
	school	COMPLETE	Mete Ajou	Efase

Bay Travay Adisyonèl

5.1.5 bay Travay Adisyonèl

1. Si pa te gen okenn anplwayè ki afiche oswa out e efase yon anplwayè epi out a renmen ajoute yon nouvo anplwayè, chwazi tip anplwa-a nan meni d ewoulman kin an seksyon Bay Travay Adisyonèl.

2. Chwazi "Ajoute"

3. Konplete etap 3-12 nan seksyon 5.4.4

Bay Travay Adisyonèl

- Pou bay lòt travay adisyonèl depi 4/1/2012 rive 9/11/2013, chwazi Tip Anplwa ki apwopriye-a epi chwazi "Ajoute".
- Si ou tap fè travay endepandan depi, chwazi Tip Anplwa pou travay endepandan-an, epi chwazi "Ajoute".
- Lè anplwayè yo fin konplè epi egzat, chwazi "Swivan".

Tip Anplwa:

5.1.6 Travay nan lòt Eta

1. Mete nan anplwayè kin an lòt Eta

2. Antre adrès legal ak nimewo telefòn anplwayè-a.

Detailed Out-of-State Employment Information

Employer Name: *

Employer Legal Address

Address Line 1: *

Address Line 2: *

City: *

*

*

3. Antre adrès kote ou t ap travay la si adrès la diferan avèk adrès legal anplwayè an.

4. Antre dat kòmansman ak dat finisman travay la.

5. Reponn kesyon 1-6.

6. Chwazi rezon separasyon ou avèk anplwayè an epi klike "Swivan" pou kontinye.

7. Ranpli ekran enfòmasyon sou Retou nan Travay.

8. Klike "Swivan" pou retounen nan Rezime Anplwa – Travay ki pa nan Florida ta dwe vizib kounyea

Employer Doing Business As (DBA) Name	Employer Legal Name	Status	Update	Delete
Florida Employment				
	CHICK-FIL-A INC	COMPLETE	Update	Delete
Non Florida Employment				
	Coca-Cola	COMPLETE	Update	Delete

5.1.7. Sèvis Militè

1. Chwazi branch sèvis ou.
2. Antre dat kòmansman sèvis militè a.
3. Antre dat finisman sèvis militè a.
4. Endike si ou te aplike pou oswa si w'ap resevwa alokasyon sibstans nan men Administrasyon Veteran pou fòmasyon pou reyabilite pou pwofesyonèl.
5. Endike si w'ap resevwa nan men Administrasyon Veteran asistans pou edikasyon oswa asistans pou òfelen oubyen vèf/vèv lagè.
6. Chwazi "Swivan" pou retounen sou ekran Rezime Anplwa.

Detailed Military Service Information

- Claimants with military service in the National Guard or Reserve Component that do not have at least 90 days of continuous active duty cannot use military service to establish a reemployment assistance claim.
- Gade nan Manm 4-DD214 ou pou konplete enfòmasyon annapre yo. Si ou te sèvi plis pase yon tèms sèvis, konplete enfòmasyon-an pou pi resean tèms sèvis militè ou.

1. Chwazi Branch ou nan Sèvis:

Dat Sèvis Militè Kòmanse
(Liy 12a sou DD214): / / (mm/dd/yyyy)

Dat Sèvis Militè Fini
(Liy 12b sou DD214): / / (mm/dd/yyyy)

2. Èske ou te aplike pou oubyen w'ap resevwa alokasyon sibstans pou fòmasyon reyabilite pou vokasyonèl nan men Administrasyon Veteran? Yes No

3. Èske ou te aplike pou oubyen w'ap resevwa alokasyon asistans edikasyonèl pou òfelen oswa vèf/vèv lagè nan men Administrasyon Veteran? Yes No

[Anvan](#) [Swivan](#)

7 Konfime Sèvis Militè ki vizib nan tablo a



Tanpri sonje ke w'ap bezwen telechaje fòm DD214 nan fen pwosesis aplikasyon an pou Travay Militè, ak fòm SF50 ak SF8 pou Sivil Federal. Travay Sivil Federal

Rezime Anplwa
yo bezwen yon lis konplè tout anplwa ou depi 4/1/2012 to 9/11/2013 pou detèmine elijibite ak montan benefis ou.

- Pou bay enfòmasyon konsènan yon Anplwayè, chwazi "Mete Ajou". Lè ou fin bay tout enfòmasyon konsèman yon Anplwayè, li pral make kòm Konplète.
- Pou efase yon Anplwayè, chwazi "Efase".
- Si ou pa gen travay depi 4/1/2012 and no employers are listed, select "Next".
- Si li anplwayè yo pa konplè epi egzat, chwazi "Swivan".

Non Biznis Travay la	Non Legal Travay la	Estati	Mete Ajou	Efase
Florida Employment				
	job	COMPLETE	Mete Ajou	Efase
	school	COMPLETE	Mete Ajou	Efase
Military Service	National Oceanic and Atmospheric Administration	COMPLETE	Mete Ajou	Efase

5.1.8 Travay Sivil Federal

1. Chwazi tip travay “Sivil Federal” nan lis meni dewoulan an.
2. Klike “Ajoute” pou kontinye.

Bay Travay Adisyonèl

- Pou bay lòt travay adisyonèl depi 4/1/2012 rive 9/11/2013, chwazi Tip Anplwa ki apwopriye-a epi shwazi "Ajoute".
- Si ou t'ap fè travay endepandan depi, chwazi Tip Anplwa pou travay endepandan-an, epi chwazi "Ajoute".
- Lè lis anplwayè yo fin konplè epi egzat, chwazi "Swivan".

Tip Anplwa: Federal Civilian Employment

3. Chwazi Depatman/Ajans.

4. Si Depatman/Ajans ki apwopriye a pa endike nan lis la, koche kaz la pou ekri non Depatman/Ajans lan alamen.

5. Chwazi “Swivan” pou kontinye nan ekran enfòmasyon Detaye sou Travay Sivil Federal.

Enfòmasyon Detaye sou Travay Sivil Federal

Chwazi Depatman Gouvènman Federal kote ou te travay la ant 4/1/2012 rive 9/12/2013.

Depatman/Ajans

Depatman/Ajans
<input type="radio"/> ARMY AND AIR FORCE EXCHANGE SERVICE - NON-APPROPRIATED FUNDS-NON-APPROPRIATED FUNDS
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF HOMELAND SECURITY - TRANSPORTATION SECURITY ADMINISTRATION-TRANSPORTATION SECURITY ADMINISTRATION
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE AIR FORCE - AIR FORCE BASES - AIRFORCE ACADEMY - NAF HUMAN RESOURCE -ELGIN AFB
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE AIR FORCE - AIR FORCE BASES - AIRFORCE ACADEMY - NAF HUMAN RESOURCE -MACDILL AFB
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE AIR FORCE - AIR FORCE BASES - AIRFORCE ACADEMY - NAF HUMAN RESOURCE -TYNDALL AFB
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE NAVY - NAVY MORALE WELFARE AND RECREATION-MORALE, WELFARE AND RECREATION
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE NAVY-MORALE, WELFARE, AND RECREATION - OVERSEAS / KEY WEST
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE TREASURY-INTERNAL REVENUE SERVICE
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS-VA MEDICAL CENTER MIAMI
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS-VA MEDICAL CENTER BAY PINES
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS-VA MEDICAL CENTER TAMPA
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF HOMELAND SECURITY - FEDERAL EMERGENCY MANAGEMENT AGENCY-FEDERAL EMERGENCY MANAGEMENT AGENCY
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE AIR FORCE-MONTANA AIR NATIONAL GUARD
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE AIR FORCE - AIR FORCE BASES - AIRFORCE ACADEMY - NAF HUMAN RESOURCE -HURLBURT AFB
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE AIR FORCE - AIR FORCE BASES - AIRFORCE ACADEMY - NAF HUMAN RESOURCE -PATRICK AFB
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE NAVY-MORALE, WELFARE, AND RECREATION - JACKSONVILLE
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE NAVY-MORALE, WELFARE, AND RECREATION - CAPE CANAVERAL
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF THE NAVY-NAVY EXCHANGE AND SERVICE COMMAND-NAVY EXCHANGE SERVICE COMMAND
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS-VA MEDICAL CENTER ORLANDO
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS-VA MEDICAL CENTER GAINESVILLE
<input type="radio"/> DEPARTMENT OF VETERANS AFFAIRS-VA MEDICAL CENTER WEST PALM BEACH
<input type="radio"/> U.S. POSTAL SERVICE-U.S. POSTAL SERVICE

Si Depatman Federal kote ou te travay la pa nan lis la, licheke kaz anba epi chwazi "Swivan".

Depatman Federal kote mwen te travay la pa nan lis la.

6. Antre adrès fizik kote ou te travay la nan espas 1-7.

7. Antre Vil, Eta, Adrès nan Peyi Etranje ak Nimewo Telefòn Anplwayè-a pou Dènye Pòs Responsablite ou.

8. Endike si ou te travay sou demann epi reponn kesyon 1.

9. Endike si ou te travay atanplèn pou anplwayè an epi reponn kesyon 2.

10. Endike si ou te yon anplwaye lekòl epi reponn kesyon 3.

11. Antre dat kòmansman ak dat finisman travay la.

12. Endike si ou te gen plizyè peryòd travay avèk menm anplwayè an depi dat ki site nan lis la.

13. Antre tit djòb ou.

Enfòmasyon sou Travay Ki Pi Resan

Adrès fizik kote travay la te fèt.

Liy 1 pou Adrès: 124 fed ct
 Address Line 2:
 Vil: EXAMPLE
 Eta: FL - Florida
 Kòd Postal: 32301
 Peyi: US - United States Of America
 Telefòn: (850) -123 -5665 ext.

Dènye Dat Kòmansman* (Line 39 on SE-50*)

Vil: EXAMPLE
 Eta: Florida
 Adrès nan peyi Etranje:
 Nimewo Telefòn Travay:

1. Èske yo konsidere ou kòm yon moun ki ap travay sou apèl pou anplwayè sa yo rele ou* pou anplwayè sila? Yes No

2. Èske ou te travay atanplwen pou anplwayè sila? Yes No

3. Èske ou se yon Anplwayè lekòl? Yes No

Anpre total peryòd tan ou te travay ak konpayi sa:

Anplwa Dat Kòmansman* 08 / 25 / 2008 (mm/dd/yyyy)
 Anplwa End Date* 03 / 25 / 2013 (mm/dd/yyyy)

4. Èske ou te genyen plizyè peryòd travay ak anplwayè sila depi 4/1/2012? Yes No

If No, were you ever paid gross wages at least \$4675 pandan peryòd anplwa sila? Yes No

Si salè brit ou gen mwens pase \$4675, a. Salè brit ou pou total peryòd anplwa ou te antre anwo-a.
 5. Ki tit djòb ou te genyen? employee

Non Biznis Travay la	Non Legal Travay la	Estati	Mete Ajou	Efase
Florida Employment	job	COMPLETE	Mete Ajou	Efase
	school	COMPLETE	Mete Ajou	Efase
Military Service	National Oceanic and Atmospheric Administration	COMPLETE	Mete Ajou	Efase
Federal Civilian	DEPARTMENT OF THE TREASURY	COMPLETE	Mete Ajou	Efase

14. . Klike “Swivan” pou retounen nan ekran Rezime Anplwa – Sèvis Sivil Federal ta dwe vizib kounye a nan tablo a.

5.1.9 Travay Endepandan

1. Antre non biznis ou, biznis kote ou te travay la, oswa non ou nan espas pou mete “Non Biznis” lan.

2. Antre adrès biznis lan ak nimewo telefòn anplwayè an nan seksyon “Adrès Biznis” lan.

3. Antre adrès fizik kote ou t’ap travay la si li diferan avèk adrès biznis lan.

4. Mete dat kòmansman ak dat finisman travay endepandan ou nan espas ki la pou yo chak.

5. Endike si ou te gen plizyè peryòd travay depi dat ki endike a. Pou fè sa, chwazi “Wi” oswa “Non”

a. Si ou chwazi “Wi”, kontinye reponn kesyon siplemantè yo.

B. Si ou chwazi “Non”, kontinye nan kesyon 2.

6. Endike si ou te posede biznis lan epi chwazi yon repons nan kesyon 2.

a. Si ou chwazi “Wi” kontinye nan kesyon 3.

b. Si ou chwazi “Non”, endike si ou te resewva yon fòm 1099 pou travay endepandan.

7. Endike si ou toujou ap travay nan travay endepandan ki te endike a, epi chwazi repons ki apwopriye nan kesyon 3.

a. a. Si ou chwazi “Wi” klike sou “Swivan” pou kontinye

b. Si ou di “Non” chwazi rezon ki fè ou p’ap travay ankò, epi klike sou “Swivan” pou kontinye.

Self-Employment Information
 Ou te endike ke ou te yon travayè endepandan. Reponn kesyon anpre yo konsènan travay endepandan ou.
 Non Biznis lan: bETTYS *

Business Address
 Liy 1 pou Adrès : 1234 EXAMPLE RD *
 Address Line 2 :
 Vil : sAMPLE *
 Eta : FL - Florida *
 Zip Code: 32302 *
 Peyi : US - United States Of America *
 Employer Phone Number: (850)-214 -0001 * ext:

Enfòmasyon sou Travay Ki Pi Resan
 Adrès fizik kote ou te travay la si li diferan de sila ki anwo-a:
 Liy 1 pou Adrès :
 Address Line 2 :
 Vil :
 Eta : Select one *
 Kòd Postal :
 Telefòn : ()- - ext:

Antre total peryòd travay endepandan ou depi 04/01/2012
 Travay Endepandan **Dat Kòmansman** #: 09 / 09 / 2012 * (mm/dd/yyyy)
 Travay Endepandan **Dat Fen** #: 09 / 09 / 2013 * (mm/dd/yyyy)

1. Èske ou te genyen plizyè peryòd travay ak anplwayè sila depi 9/8/2013? Yes No *

Si la respuesta es No: ¿Eran sus salarios brutos totales de al menos \$4675 pandan peryòd anplwa sila? Pa mete salè ou touche apre 9/8/2013? Yes No *

Si salè brit ou gen mwens pase \$4675, antre total salè brit ou pou total peryòd anplwa ou te antre anwo-a. Pa mete salè ou te touche apre Reklamasyon 9/8/2013

2. Èske se ou ki mèt biznis sila? Yes No *

Si ou di NON, èske ou te oswa pral resevwa yon fòm 1099 pou travay sila? Yes No

3. Èske ou toujou kontinye ap fè travay endepandan sila? Yes No *

Si ou di non, poukisa ou p'ap fè travay sa ankò? No Work Available * Voluntary Quit/Ceased self-employment *

Anvan **Swivan** 7

8. Verifye enfòmasyon sou Travay Endepandan ki parèt nan tablo a kounye

Non Biznis Travay la	Non Legal Travay la	Estati	Mete Ajou	Efase
Florida Employment				
	job	RANPLI	Mete Ajou	Efase
	school	RANPLI	Mete Ajou	Efase
Military Service				
	National Oceanic and Atmospheric Administration	RANPLI	Mete Ajou	Efase
Federal Civilian				
	DEPARTMENT OF THE TREASURY	RANPLI	Mete Ajou	Efase
Self Employment				
	bETTYS	RANPLI	Mete Ajou	Efase

5.1.10 Bay Enfòmasyon sou Elijiblite

- Endike si ou enskri oswa si ou ale lekòl, epi chwazi repons nan kesyon 1.
- Endike si ou te refize oswa si ou pa te aksepte nenpòt travay espesifik depi lè ou te vin p'ap travay la epi chwazi repons nan kesyon 2.
- Endike si ou yon Sant Karyè WorkForce One-Stop te refere ou pou yon djòb ke ou te refize /pa te aksepte depi lè ou te vin nan chomaj epi chwazi repons nan kesyon 3.
- Endike si ou te fè nenpòt sèvis kòm yon atlèt pwofesyonèl pou yon anplwayè depi dat ki endike a, epi chwazi yon repons nan kesyon kat la.
- Endike si ou te aplike pou oswa ap resevwa peman nan yon fon pansyon, fon anwite oswa kont retrèt ki pa Sekirite Sosyal epitou chwazi repons nan kesyon 5.
- Endike si ou te resevwa Konpansasyon Travayè ki klase kòm Total Tanporè oswa Total Pèmanan.

- a. Si yo peye ou Konpansasyon Travayè Total Tanporè, chwazi “Wi” pou kesyon 6a.
- b. Si yo peye ou Konpansasyon Travayè Total Pèmanan, chwazi “Wi” pou kesyon 6b.
- c. Si yo pa peye ou Konpansasyon Travayè, chwazi “Non” pou kesyon 6a ak kesyon 6b.

7. Endike si ou te resevwa peman prestasyon, salè alapas preyavi, oswa nenpòt lòt peman separasyon anrapò avèk separasyon nan travay ki te fèt apre dat ki endike a, epi chwazi pi bon repons lan pou kesyon sèt la.

8. Endike si w ap chèche travay atan-pasyèl sèlman, epi chwazi pi bon repons pou kesyon uit la.

9. Endike si ou anrèg avèk yon sendika ki egzije ou pou ou chèche travay atravè biwo anbochaj sendika-a

a. . Si ou chwazi “Wi”, antre Non Sendika a nan kesyon 9a, nimewo Biwo Anbochaj la nan kesyon 9b ak nimewo telefòn nan kesyon 9c, epi ale nan kesyon 10.

b. Si ou chwazi “Non”, ale nan kesyon 10.

10. Endike si ou te aksepte yon òf travay avèk yon nouvo anplwayè .

a. Si ou chwazi “Wi”, antre dat ou pral kòmanse travay la nan espas 10a, epi klike “Swivan” pou kontinye.

B. Si ou chwazi “Non”, klike sou “Swivan” pou kontinye.

The screenshot shows a survey form with the following questions and options:

- 1. Èske ou enskri nan lekòl oswa ap ale lekòl? Yes No*
- 2. Èske ou te refize oswa rejte yon òf travay espesifik depi ou te pèdi travay ou? Yes No*
- 3. Depi ou p'ap travay la, èske yon Sant Karyè WORKSource One-Stop te rekòmande ou pou yon travay epi èske ou te refize/pa te aksepte rekòmandasyon-an? Yes No*
- 4. Èske ou te fè sèvis kòm yon atlet pwofesyonèl pou nenpòt anplwayè depi Sunday, April 01, 2012? Yes No*
- 5. Èske ou te aplike pou oswa w'ap resevwa peman nan yon fon pansyon, fon anvilte oswa kont retrèt ki pa Sekirite Sosyal? Yes No*
- 6. Èske ou te aplike pou oswa w'ap resevwa **Kisa pou mwen fè si Non Travay la pa nan lis la?** ki kalifye kòm:
 - 6a. Tanporè Total? Yes No*
 - 6b. Pèmanan Total? Yes No*
- 7. ou te resevwa oswa espere resevwa endèmnite oswa lòt peman akòz separasyon ou nan travay. Nan lis anba-a, chwazi anplwayè-a(yo) ki bay peman-an(yo) **endèmnite** peman, **salè nan plas preyavi**, oswa nenpòt lòt peman separasyon an rapò ak separasyon nan travay ki te fèt apre Sunday, April 01, 2012? Yes No*
- 8. Èske w'ap chèche travay tan-pasyèl sèlman? Yes No*
- 9. Èske ou se yon manm **sendika** ki oblije ke ou **biwo anbochaj li**? Si ou di wi, antre:
 - 9a. Non Sendika:
 - 9b. Nimewo Biwo Anbochaj la:
 - 9c. Nimewo Telefòn:
- 10. Èske ou te aksepte yon òf travay ak yon nouvo anplwayè? Yes No*
- 10a. Si ou si Wi, antre dat ou pral kòmanse travay: / / (mm/dd/yyyy)

Buttons: **Avvan**, **Swivan**

5.1.11 Reponn Kesyonè Espòtif/Atlèt Pwofesyonèl la

1. Koche kaz ki akote ekip espòtif pwofesyonèl w'ap travay pou li a.
2. Endike si ou gen oswa si ou pa gen asirans rezonab ke ou pral retounen travay pou anplwayè ki endike a.
3. Klike sou “Swivan” pou kontinye sou ekran Atlèt Pwofesyonèl/Antrenè- Asirans Rezonab- Kesyonè pou Moun K'ap Reklame Enfòmasyon sou Travay - Demann Ransèyman.

atlet pwofesyonèl

Ou te endike ke yo te peye ou pou patisipe oswa antrene pou evènman espòtif. Nan lis anplwayè ou yo, chwazi sila yo ki te peye ou pou sèvis ou ki anrapò ak espò depi Sunday, April 01, 2012 *

school

Do you have [asirans rezonab](#)* ke ou pral retounen travay kòm yon atlet pwofesyonèl avèk anplwayè sa? Yes No

National Oceanic and Atmospheric Administration

Do you have [asirans rezonab](#)* ke ou pral retounen travay kòm yon atlet pwofesyonèl avèk anplwayè sa? Yes No

[Kisa pou mwen fè si Non Travay la pa nan lis la?*](#)

5.1.12 Reponn Kesyonè sou Pansyon oswa Retrèt

1. Koche kaz akote anplwayè k'ap peye pansyon, fon anwite, oswa retrèt pou ou.



Si non anplwayè a pa nan lis la owa si ou te travay pou anplwayè-a anvan dat ki site anwo-a, koche dènye kazyè-a.

2. Chwazi ki metòd peman anplwayè-a itilize nan meni dewoulan an.

3. Klike sou "Swivan" pou kontinye nan paj-ekran Peman-Pasyon-Moun K'ap Reklame-Demann Ransèyman.

Pension or Retirement Account

You indicated you have applied for or are receiving payments from a pension fund, annuity fund, or retirement claim. Select the employer(s) that contributed to your pension fund(s) and indicate the method(s) of payment.

1	Employer	Payment Meth	2
<input type="checkbox"/>	CHICK-FIL-A INC	Select Payment Method	
<input type="checkbox"/>	Miami Heat	Select Payment Method	
<input type="checkbox"/>	Employer not listed: I worked for the contributing employer prior to Saturday, October 01, 2011.		

5.1.13 Ranpli Kesyonè Konpansasyon Travayè

1.. Koche kaz ki akote anplwayè k'ap peye pou konpansasyon travayè ou.

2. Klike "Swivan" pou kontinye sou Ekran Lòt Revni ak Benefis - Konpansasyon Tavayè - Demann Ransèyman pou Moun K'ap Reklame-

Workers' Compensation

From the following list, select the employer(s) related to your workers' compensation claim(s): *

CHICK-FIL-A INC

Miami Heat

Employer Not Listed: I worked for the contributing Employer prior to Saturday, October 01, 2011.

Previous Next

5.1.14 Pansyon, Retrèt oubyen Anwite

1. Koche kaz ki akote anplwayè k'ap peye Koche kaz akote anplwayè k'ap peye pansyon, fon anwite, oswa retrèt pou ou.
2. Chwazi ki metòd peman anplwayè-a itilize nan meni dewoulan an.
3. Klike "Swivan" pou kontinye nan paj-ekran Peman-Pasyon-Moun K'ap Reklame-Demann Ransèyman.

Pension or Retirement Account

You indicated you have applied for or are receiving payments from a pension fund, annuity fund, or retirement claim. Select the employer(s) that contributed to your pension fund(s) and indicate the method(s) of payment.

Employer	Payment Method
<input checked="" type="checkbox"/> CHICK-FIL-A INC	Select Payment Method
<input type="checkbox"/> Miami Heat	Select Payment Method
<input type="checkbox"/> Employer not listed: I worked for the contributing employer prior to Saturday, October 01, 2011.	

Previous Next

5.1.15 Kesyonè Endamnite oubyen Lòt Peman Separasyon

1. Koche akote anplwayè k'ap peye konpansasyon travayè ou
2. Klike "Swivan" pou kontinye sou ekran Reminerasyon- Lòt-- Demann Ransèyman Moun K'ap Reklame.

Severance or Other Separation Pay

You indicated since Saturday, October 01, 2011, you have received or expect to receive severance or other payments due to separation from employment. From the list below, select the employer(s) issuing payment

(s): *

CHICK-FIL-A INC

Miami Heat

[What if my Employer is not listed?](#)

Previous Next

3. KONplete tout enfòmasyon ki sou ekran Demann Ransèyman epi peze "Soumèt pou kontinye.

5.1.16 Konplete Sètifikasyon yo



Tanpri sonje ke enfòmasyon ki afiche la baze sou sitiyasyon moun k'ap reklame-a epi tout kondisyon yo ka pa menm pou chak demandè.

1. Li kondisyon pou Evalyasyon Konpetans Inisyèl epi koche kaz “Mwen dakò” si ou dakò avèk deklarasyon an.
2. Li kondisyon pou Enskripsyon nan Workforce epi koche kaz “Mwen dakò” si ou dakò avèk deklarasyon an.
3. Li kondisyon sou Sant Karyè One-Stop epi koche kaz “Mwen dakò” si ou dakò avèk deklarasyon an.
4. Li kondisyon pou Demann Peman Benefis yo epi koche kaz “Mwen dakò” si ou dakò avèk deklarasyon an.

Tès Evalyasyon Konpetans Inisyèl
Sistèm nan montre
Mwen rekonèt ke Lwa Florida egzije mwen pou konplete sou entènèt yon Evalyasyon Konpetans Inisyèl pou kontinye elijiblite mwen pou benefis. Evalyasyon sa ka ede yo plase mwen nan djòb ki koresponn ak konpetans mwen, nan fòmasyon oswa nan lòt sèvis yo bay nan Sant Karyè One-Stop. Gen twa (3) seksyon nan tès Evalyasyon Konpetans Inisyèl la epi li pa ta dwe pran plis pase 15 a 20 minit pou fè chak seksyon. Yo pral bay mwen yon lyen apre mwen fin soumèt aplikasyon mwen, epi lyen an ap disponib sou paj-dakèy kont mwen si mwen ta vle fè li apre. Mwen konprann ke peman reklamasyon mwen ka pran reta oswa mwen ka pa jwenn peman pou li si mwen pa ranpli Evalyasyon Konpetans Inisyèl anvan mwen fè premye rapò mwen pou reklame semèn.

 Mwen dakò

5. Li kondisyon pou Rapòte Revni epi koche kaz “Mwen dakò” si ou dakò avèk deklarasyon an.
6. Li kondisyon pou Chèche Travay epi koche kaz “Mwen dakò” si ou dakò avèk deklarasyon an.
7. Li kondisyon enfòmasyon sou Dwa Benefis yo epi koche kaz “Mwen dakò” si ou dakò avèk deklarasyon an.
8. Chwazi “Swivan” pou kontinye nan paj-ekran Revize, Koriye, epi Konfime Reklamasyon.

Rapòte Revni
Mwen konprann ke... nanpòt travay, tankou peman pou egzèsis nan rezèv militè oswa travay endepandan, mwen dwe rapòte salè total mwen touche (anvan taks), kit yo te peye mwen kit yo pa te peye mwen lè mwen fè... nan benefis pou semèn sa.

Mwen dakò*

Egzijans pou Chèche Travay
regilye:

Mwen konprann mwen pral gen obligasyon pou soumèt yon minimòm senk (5) kontak rechèch travay oswa detay sou yon vizit nan Sant Karyè One-Stop lè mwen fè demann peman fobenefis. Chak semèn m'ap gen obligasyon pou soumèt:

- Dat Kontak
- Metòd kontak la
- Non biznis lan, nimewo telefòn li, non sitwèb/URL li oswa imèl li
- Rezilta chak...
- Kalite travay...

Mwen dakò*

Enfòmasyon sou Dwa ou Avantaj
Mwen rekonèt se res... mwen pou li Enfòmasyon sou Dwa Benefis ki eksplike dwa ak responsablite mwen pandan m'ap touche benefis asistans reyanbochaj. Genyen yon lyen ki mennen nan Enfòmasyon sou Dwa... ndike nan fen aplikasyon sa a ak nan paj-dakèy kont mwen.

Mwen dakò*

Anvan Swivan

FactFinding kesyonè
Professional Athlete - Reasonable Assurance

5.4.6 Revize, Koriye, epi Soumèt Reklamasyon

1. Chwazi “Mwen rekonèt ke mwen te li epi konprann” deklarasyon an.



Tanpri sonje ou pral revize aplikasyon ou anvan ou soumèt li, epi w ap kapab fè nempòt koreksyon nesèsè nan enfòmasyon yo.

2. Chwazi lyen ki an ble-a pou revize epi modifye yon seksyon, oubyen desann anba paj la pou gade epi modifye seksyon sayo.

Aplikasyon ki Poko Ranpli

Mwen rekonèt ke mwen te li epi konprann deklarasyon yo konsènan Fwod Asistans Reyanbochaj epi mwen vle kontinye depeze aplikasyon mwen.*

Aplikasyon ou poko konplè! *Pou konplete aplikasyon ou, ou dwe fè sa ki anba la a:

- Revize enfòmasyon ou antre yo anvan ou soumèt reklamasyon sila nan chwazi lyen ki anba la a oswa nan desann nan meni dewoulan paj-ekran an.
- Si ou bezwen chanje antre... chwazi 'modifier' bouton an pou tounen nan seksyon ki apwopriye a nan reklamasyon an.
- Re-antre Nimewo Sekirite... pou konfime idantite ou.
- Chwazi bouton 'Soumèt Re... Asistans Reyanbochaj', epi rete tann yon paj konfimasyon.
- Ou kapab gade epi enprime aplikasyon ou apati kont ou apre ou fin soumèt reklamasyon ou.

Revize ak Koriye Kontni
Pou revize chak seksyon reklamasyon ou, klike sou lyen antèt ki anba la a oswa desann nan meni dewoulan paj-ekran an:

- [KesyonInisyèl](#)
- [Enfòmasyon Jenerèl](#)
- [Enfòmasyon sou Travay](#)
- [Kesyon sou Kalifikasyon](#)

3. Nan seksyon “Verifikasyon Idantite”, chwazi deklarasyon verifikasyon an epi antre SSN ou.

4. Chwazi “Soumèt Aplikasyon pou Asistans Reyanbochaj”

Verifikasyon Idantite

Mwen te reponn tout kesyon yo nan fòm sa a e onètman. Mwen konnen genyen sanksyon pou moun ki bay enfòmasyon ki pa kòrèk. Mwen konnen pou resewva avantaj yo mwen dwe satisfè kondisyon yo pou mwen kalifye.

Nan chwazi "Soumèt, mwen garanti ke mwen ap depeze aplikasyon asistans reyanbochaj sila pou tèt mwen. Mwen rekonèt ke, anba menas sanksyon pou fo temwayaj, tout enfòmasyon mwen bay yo konplè ak egzat dapre tout bon konesans mwen.*

Antre Nimewo Sekirite Sosyal Ou: - - - - *

Soumèt Asistans Aplikasyon an Benefis Reemployment

5.1.18 Konfime Soumisyon Reklamasyon an

1. Revize ekran konfirmasyon an pou verifye ke ou te soumèt Reklamasyon pou Benefis Chomaj—yo pral ba ou dat ak lò ou te soumèt aplikasyon-an.
2. Revize Estimasyon Benefis Preliminè.
3. Revize deklarasyon sou “Fè Demann Peman Benefis” – li pral ba ou dat ou pwograme pou soumèt premye demann ou pou benefis



Tanpri sonje montan Estimasyon benefis Preliminè yo ka pa disponib imedyatman kòm yo ka bezwen enfòmasyon ssou salè adisyonèl.

DEO
FLORIDA DEPARTMENT OF
ECONOMIC OPPORTUNITY

Charje Modpas | Dekonekte

Bwat Resepsyon Moun Kap Reklame
Bwat Resepsyon
Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont

- Rezime Sipò pou Timoun (Child Support)
- Enfòmasyon sou Kontak
- Assign and Maintain TPR
- Enfòmasyon sou Peman
- Metòd Peman ak Opsyon pou Deklasyon Taks
- Detèminasyon, Pwoblèm ki Amasans ak Rezime Desizyon
- Eksplòre Sipò ak Sèvis ki Disponib yo
- FAQ

Pwosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyanbochaj

1 Rezyon Inisyal → 2 Enfòmasyon Anbal → 3 Enfòmasyon sou Altyèp → 4 Bwiza, Kòrèk ou Bwiza → 5 Deklarasyon Ki te Soumèt → Komplete

Konfirmasyon Demann Asistans nan Florida pou Retouren nan Travay

Ou te soumèt reklamasyon Reemployment Assistance Program (RAP)

- Lè ak dat li te soumèt: 9/12/2013 11:09:41 PM

Pou ede nou travay sou enfòmasyon ki nan reklamasyon ou epi pou nou detèmine si ou kalifye pou peman benefis, ou dwe swiv enstriksyon ki anba la a.

Premye Estimasyon Benefis yo

Paske nou pa kapab verifye idantifikasyon pèsònèl ou pou kounyèa, nou pa kapab montre ou Montan Benefis pa Semèn ak Montan Benefis Maksimòm ou.

Fè Demann Peman Benefis

Pou resewva benefis asistans chomaj, ou dwe fè demann alè pou peman chak de semèn . Ou ap pwograme yo soumèt demann premye ou a pou kòmansman peman sou Tuesday, September 24, 2013

4. Revize mesaj konsènan Evalyasyon Konpetans Inisyal oubyen chwazi lyen ki pou mennen ou s ou sit entènèt pou ka pran tès Evalyasyon Konpetans Inisyal
5. Revize mesaj konsènan Enskripsyon nan Workforce oubyen chwazi lyen ki pou mennen ou sou sit entènèt pou ka Enskri nan Workforce
6. Revize mesaj konsènan Manyèl sou Dwa Benefis (BRI) oubyen chwazi lyen ki pou mennen ou manyèl BRI.

Tès Evalyasyon Konpetans Inisyal

[Klike la a iwenn aksè nan Inisyal Ladrè pa web la Revizyon](#)

Ou gen obligasyon pou pran tès Evalyasyon Konpetans Inisyal la. Klike sou lyen ki anwo-a pou gen aksè a evalyasyon an.

Anrejistre nan Workforce

[Click here to access the Workforce Registration web pane.](#)

Ou gen obligasyon pou anrejistre pou Sèvis Workforce. Klike sou lyen anwo la-a pou gen aksè a sit anrejistreman.

Manyèl Enfòmasyon sou dwa Benefis (BRI)

Lyen ki mennen nan manyèl Enfòmasyon sou Dwa Benefis endike anba la, epi yo bay li tou nan paj-dakèy ou. Li enpòtan pou ou li epi konprann enfòmasyon sa yo pou asire w ke ou resewva t benefis ou gen dwa pou resewva yo. [Klike la a iwenn aksè nan manyèl la Bri.](#)

Soumèt Enfòmasyon Idantifikasyon

7. Si yo pa te kapab verifye idantite ou, ou pral genyen obligasyon pou soumèt Enfòmasyon pou Idantifikasyon – revize avi konsènan Enfòmasyon Idantifikasyon anba paj konfimasyon-an.
8. Revize mesaj sou Defayans Otantifikasyon Twazyèm Pati pou ou kapab jwenn eksplikasyon sou kijan pou konplete otantifikasyon ou sizoka Twazyèm Pati-a te echw pou aplikasyon w lan.
9. Chwazi Zwivan

Soumèt Enfòmasyon Idantifikasyon

Nan pwosesis enfòmasyon aplikasyon ou an, idantifikasyon pèsonèl ou pat ka verifye. Nan lòd pou kalifikasyon benefis yo dwe detèmine, ou dwe bay yon fotokopi dokiman sa yo:

- Social Security Card
- Driver's License

Soumèt Miliè ENFÒMASYON SOU TRAVAY

Pandan nou fap travay sou enfòmasyon aplikasyon ou, ou te endike ou te travay nan fòs lame. Pou jwenn enfòmasyon ki nesesè sou salè ak sou separasyon ou nan travay nan fòs lame, nou bezwen pou ou voye ban nou yon fotokopi Manm 4 DD 214 ou.

Korespondans yo ap disponib nan ou nan kont konekte ou sou entènèt ak si ou te chwazi lapòs kòm metòd ou pi pito a nan kominikasyon, ap tou ap poste voye bay ou. You can provide your documentation by uploading it to your account or by fax or mail. **Failure to provide this documentation within 21 days may cause your assistance to be denied or delayed.**

- Si w chwazi téléchangement ou kopi dokiman yo, ale nan kont ou epi chwazi 'Inbox', lè sa a chwazi wè korespondans la anba sijè a nan 'lèt'. Ou ka Upload dokiman ou soti nan korespondans la. Apèsi sou, epi fè sèten dokiman yo se libiz anvan uploading oswa li ka retade benefis ou yo.
- Faks oswa voye dokiman ou, ou dwe tache yon kopi korespondans nan dokiman ou yo. Lapòs oswa nan faks enfòmasyon nan adrès oswa nan nimewo faks bay sou fèy kouvri. Pou enprime yon kopi korespondans ki soti nan kont sou entènèt ou, ale nan kont ou epi chwazi 'Inbox', lè sa a chwazi wè korespondans la anba sijè a nan 'lèt'.

NÒT: Pa voye dokiman orijinal yo, paske nou p'ap voye yo tounen.
Chwazi [heute](#) gen aksè a yon vèsyon printer-zanmitay paj sa a. Kenbe kopi ki enprime pou ou referans.

Third-party Authentication Failure
 We have not been able to authenticate your identity.
Call the Reemployment Assistance Authentication Line at 1-800-385-3920 to resolve this issue and allow your claim to be processed.

[Swivan](#)

FactFinding kesyonè

10. Revize Seksyon Pwoteje Enfòmasyon Prive
11. Revize seksyon Enfòmasyon pou MOun K'ap eklame sou Entènèt
12. Chwazi "Konekte" kontinye nan Paj Dakèy Demandè ou.

Pwosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Reyansbochaj

1. Reponn Inisyal → 2. Enfòmasyon Jeneral → 3. Enfòmasyon sou Rejwe → 4. Sèvis, Reponn (si bezwen) → 5. **Reklamasyon Ki te Soumèt** → 6. Komplete

Pwoteje Enfòmasyon Prive Ou

Si ou se nan yon kote ki piblik oswa yo otreman konsène sou lèt moun gade enfòmasyon w, nou fòtman konseye soti navigatè wèb la apre li resewa enfòmasyon ki sou nenpòt nan paj sa yo retounen travay benefis asistans entènèt.

Enfòmasyon pou Moun K'ap Reklame sou Entènèt

Enfòmasyon sou reklamasyon retounen travay ou asistans benefis ki disponib sou entènèt. Apre w fin ranpli reklamasyon retounen travay asistans ou benefis, chak fwa ou ouvri sesyon an ak nimewo sekirite sosyal ou ak modpas, ou yo pral kapab fè begay sa yo:

- Gade Delay sou Aksyon nou Pran sou Demann Alokasyon Ou: Lè nou bezwen plis enfòmasyon sou travay ou reklamasyon ou oswa sou peman ou, 'Paj-Dakèy Reklamasyon' ou pral afiche mesaj ki konseye ou sa w ap bezwen fè pou nou trete reklamasyon w lan.
- Fè Demann Peman Benefis: Chak de (2) semèn, ou gen obligasyon pou soumèt yon demann pou peman benefis 'Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame' ou apral enfòme ou sou peryòd tan lè pou fè yon demann alè pou peman avantaj yo [alè pou peman avantaj yo](#).
- Gade Enfòmasyon sou Reklamasyon Ou: Ou gen posibilite pou wè nenpòt detèminasyon sou benefis, enfòmasyon sou peman tankou dat ak montan peman yo, ansanm ak enfòmasyon jeneral sou demann alokasyon ou.
- Konsève Enfòmasyon Reklamasyon Ou: Ou gen posibilite pou chanje adrès ou, mete ajou dedikasyon taks ou oswa chanje metòd peman ou.

Chwazi 'Login' bouton an nan pati anba a nan paj sa a jwenn aksè nan enfòmasyon reklamasyon w lan.

Not all services are available at each One-Stop Career Center. Visit the Florida Department of Economic Opportunity website at <http://www.FloridaJobs.org> pou jwenn yon lis konplè Sèvis ak Sant Karyè One-Stop yo.

[Login](#)



Tanpri sonje ke depi ou re-konekte sou kont ou, ou pral kapab konfime ke nou te aksepte aplikasyon ou, epi nou pral fè ou konnen nenpòt aksyon ou ka bezwen fè.

5.2 Re-aktive yon Reklamasyon

Ou ka re-aktive yon Reklamasyon ki pa te aktif akòz yon kantite tan ki te pase. Pa egzanp, ou ka te sispann rapòte, ou te pran yon poz nan reklamasyon ou, oswa ou te retounen nan travay. You

reklamasyon etabli pou peryòd yon ane. Yon Reklamasyon vin inaktif apre 25 jou si pa te gen okenn deman demann benefis ak egzijans pou rapòte

5.2.1 Reyaktive yon reklamasyon regilye.

1. Chwazi “Reouvri” nan Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame an.

PaJ Dakèy Asistans Reyanbochaj- Opsyon Nagasyon Ki Disponib

Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame	Bwat Respsyon Bwat Respsyon
Reouvri Reactivate your existing UC benefit claim.	Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont
Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon	Eksplòre Sipò ak Sèvis ki Disponib yo Eksplòre Sipò ak Sèvis ki Disponib yo
FAQ FAQ	Enskripsyon Nan Workforce Enskripsyon Nan Workforce
Evalyasyon Kompetans Inisyal Evalyasyon Kompetans Inisyal	Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefis Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefis

2. Konfime Deklarasyon Fwod Asistans Reyanbochaj.

3. Revize Enfòmasyon Adrès ak Kontak, enfòmasyon sou prelevman taks ak sou depo dirèk jan sa diskite nan seksyon “Fè yon Reklamasyon Inisyal”

Florida Law provides that knowingly making a false statement, in order to obtain or increase Reemployment benefits, is a third degree felony punishable by up to \$5,000 in fines and five years in jail. It is also illegal to file a claim or claim benefit weeks for someone else. All cases determined to be fraudulent can be referred to the State Attorney's office for prosecution. Each week of benefits fraudulently claimed is a separate offense for prosecution.

If you give false information or a false Social Security Number when filing your claim, you could be arrested for fraud.

* I acknowledge that I understand this statement and wish to continue to file my claim.*

Previous Next

4. Reponn kesyon ki sou ekran Kesyon pou Moun K'ap Reklame.

5. Chwazi “Swivan”

Claimant Question

Tanpri reponn kesyon ki anba la yo:

Èske ou te travay depi 7/7/2013 ? (Sa enkli: [Atanplen](#)®, Travay Atan-Pasyèl, Travay Tanporè, Travay Endepandan, oswa Travay sou Demann.)

Yes No

Previous Next

6. CONNECT chèche nan baz done nouvo anplwaye pou li rekipere nenpòt enfòmasyon sou moun ki fenk jwenn travay. Si dat kòmansman travay la vini apre Dat Anvigè dènye Aplikasyon moun lan te depoze-a.
 - a. A. Si yon anplwayè rapòte ou se yon “nouvo anplwaye” oswa si ou endike ou te gen lòt travay depi dat kòmansman dènye reklamasyon an, yo pral afiche paj ekran Lis Anplwa
 - b. Si pa gen nouvo travay ki endike, ou prale dirèkteman nan Etap 11 lan pou mete ajou enfòmasyon sou kalifikasyon. .
7. Revize Paj-Ekran Lis anplwayè an.
8. Chwazi “Swivan”

Employer List

Pou detèmine si ou kalifye pou benefis yo, ou dwe bay enfòmasyon sou travay konsènan tout konpayi ke ou te travay pou yo depi dènye fwa ou te aplike pou benefis apati 6/16/2013 Anba la gen yon lis tout konpayi nou genyen nan dosye pou ou nan moman an.

- Si anplwayè ou nan lis la, chwazi konpayi-an epi chwazi 'Swivan' pou mete enfòmasyon sou travay ou.'

	Employer Doing Business as (DBA) Name	Employer Legal Name
	Florida Employment	
	HEIDI HORAK	HEIDI HORAK
	THE BUCKLE INC	THE BUCKLE INC
	ALBERT BENDER & COMPANY INC.	ALBERT BENDER & COMPANY INC.
		PRWT SERVICES INC

Add Employment

- Si anplwayè ou pa nan lis la, chwazi yon tip anplwa nan chan Tip Anplwa epi chwazi 'Ajoute'.
- If you have been self-employed since 6/16/2013 , If you have been self-employed since

Employment Type:

Telechaje Acrobat Reader | Aksesiblite | Deklarasyon Konfidansyèl | Bijesyon pou Vizyalizasyon | Connect 0.0.126.0

9. Revize Rezime Travay ou (yo).
10. Chwazi “Mete Ajou” pou ajoute yon lòt anplwayè oswa, si lis la konplè epi kòrèk, chwazi “Tout travay mwen yo nan lis la.”

11. Chwazi ‘Swivan’ pou kontinye

Employment Summary

Ou te ajoute anplwayè sila yo nan aplikasyon ou.

- Pou efase yon yon anplwayè ou te ajoute pa erè, chwazi 'Efase'
- Pou modifiye yon anplwayè ou mete deja, chwazi 'Mete Ajou'.

Employer Business Name	Employer Legal Name	
Florida Employment	PRWT SERVICES INC	

Complete Employment List

Si ou te gen lòt travay depi 6/16/2013 , chwazi 'Ajoute Lòt Travay' epi answit chwazi 'Swivan'.

Ajoute Lòt Travay

Once the list is complete and accurate, select 'All my employment is listed' and then select 'Next'.

Tout Travay Mwen nan Lis la

5.5.2 Moun K'ap Reklame pou Reyajisteman Komèsyal (TRA)

Yon Demandè TRA elijib monetèman pou resevwa benefis, men li fin itilize tout fon ki disponib yo epi lid we depoze yon nouvo reklamasyon. Si ou kalifye pou TRA, yo pral bay ou yon lyen k'ap kondwi ou nan aplikasyon TRA kòm yon Aksyon pou Fè nan Paj-Dakèy Demandè. Ou dwe konplete aplikasyon an. Ou ta dwe kontinye fè demann benefis regilye nòmal yo jjiskaske ou fin itilize tout fon yo.

1. Rekonèt Deklarasyon Fwod Asistans Reyanbochaj .
2. Revize Enfòmasyon Adrès ak Kontak, enfòmasyon sou prelèvman taks ak sou depo dirèk.
3. Kite CONNECT detèmine si tip reklamasyon ou se Alokasyon Re-Ajisteman Komèsyal (TRA):
 - a. Si se wi, yo pral kreye yon pwoblèm pou Re-detèminasyon TRA/ Redetèminasyon TRA Siplemanchè/ Redetèminasyon TRA Korektif, epi CONNECT pral montre ou aplikasyon TRA imedyatman. Ranpli aplikasyon an epi kontinye.
 - b. si se non, yo p'ap afiche okenn ekran.
4. Reponn kesyon ki sou ekran Kesyon Moun K'ap Reklame.
5. Kite CONNECT chèche nan baz done nouvo anplwaye pou li rekipere nenpòt enfòmasyon sou nouvo anplwaye ki fenk jwenn travay. Si dat kòmansman travay la vini apre Dat Anvigè dènye Aplikasyon moun nan te depoze-a.
6. Revize Paj-Ekran Lis Anplwayè.
7. Chwazi "Swivan"

Employment List

To determine your eligibility for benefits, you must provide employment information about all employers for whom you worked since you last filed for benefits effective on **<LAST APPLICATION EFFECTIVE DATE>**.

Below is a list of all employers we currently have on file for you.

- If your employer is listed, select the employer and then select 'Next' to add information about your employment.

	Employer Doing Business As (DBA) Name	Employer Legal Name
	<i>Florida Employment</i>	
<input type="radio"/>	<ER_DBA_NA>	<ER_LEGAL_NA>
	<i>Out-of-State Employment</i>	
<input type="radio"/>	<OUT_OF_STATE_ER_LEGAL_NA>	<OUT_OF_STATE>
	<i>Federal Civilian Employment</i>	
<input type="radio"/>	<FED_SERVICE_BRANCH>	Federal Civilian Employer
	<i>Military Service</i>	
<input type="radio"/>	<SERVICE_BRANCH>	Military Employer

Add Employment

- If your employer is not listed, select an employment type in the Employment Type field and then select 'Add'.
- If you have been self-employed since **<Last Application Effective Date>**, select 'Self-employment' and then select 'Add'.

Employment Type:

8. Revize Rezime Travay ou.











9. Chwazi "Mete Ajou" pou ajoute yon lòt anplwayè oswa, si lis la konplè epi kòrèk, chwazi "Tout travay mwen nan lis la".

10. Chwazi "Swivan" pou kontinye.

Employment Summary

You have added the following employers to your application.

- To delete an employer added in error, select 'Delete'
- To modify an employer already added, select 'Update'

Employer Doing Business As (DBA) Name	Employer Legal Name		
<i>Florida Employment</i>			
<ER_DBA_NAME>	<ER_LEGAL_NAME>		
<i>Out-of-State Employment</i>			
<OUT_OF_STATE_ER_DBA_NAME>	<OUT_OF_STATE_ER_LEGAL_NAME>		
<i>Federal Civilian Employment</i>			
<FED_SERVICE_BRANCH>	Federal Civilian Employer		
<i>Military Service</i>			
<SERVICE_BRANCH>	Military Employer		
<i>Self-Employment</i>			
<SELF_EMPLOYMENT>	Self-Employment		

Complete Employment List

If you had additional employment since <Last_Application_Effective_Date>, select 'Add more employment' and then select 'Next'.

Add more employment

Once the list is complete and accurate, select 'All my employment is listed' and then select 'Next'.

All my employment is listed







5.2.3 Pwogram DUA ki Anvigè

1. Rekonèt Deklarasyon Fwod nan Asistans Reyanbochaj.
2. Revize paj-ekran Enfòmasyon Adrès Kontak, enfòmasyon sou prelevman taks ak depo dirèk.
3. CONNECT pral detèmine si ou se yon tip demandè DUA.
4. CONNECT pral kreye yon nouvo kesyon – Asistans Chomaj Dezas/Re-Aktivasyon epi CONNECT pral mande ou imedyatman pou ranpli yon kesyonè Demann Ransèyman.
5. CONNECT pral detèmine si pwogram DUA anvigè nan moman an
6. Reponn kesyon ki sou ekran Kesyon pou Moun K'ap Reklame
7. Kite CONNECT chèche nan baz done nouvo anplwaye pou li rekipere nenpòt enfòmasyon sou nouvo anplwaye ki fenk jwenn travay. Si dat kòmansman travay la vini apre Dat Anvigè dènye Aplikasyon moun nan te depoze-a.
8. Revize Ekran Lis Anplwayè.
9. Chwazi “Swivan”.

Employment List

To determine your eligibility for benefits, you must provide employment information about all employers for whom you worked since you last filed for benefits effective on **<LAST APPLICATION EFFECTIVE DATE>**.

Below is a list of all employers we currently have on file for you.

- If your employer is listed, select the employer and then select 'Next' to add information about your employment.

	Employer Doing Business As (DBA) Name	Employer Legal Name
<input type="radio"/>	<i>Florida Employment</i> <ER_DBA_NA>	<ER_LEGAL_NA>
<input type="radio"/>	<i>Out-of-State Employment</i> <OUT_OF_STATE_ER_LEGAL_NA>	<OUT_OF_STATE>
<input type="radio"/>	<i>Federal Civilian Employment</i> <FED_SERVICE_BRANCH>	Federal Civilian Employer
<input type="radio"/>	<i>Military Service</i> <SERVICE_BRANCH>	Military Employer

Add Employment

- If your employer is not listed, select an employment type in the Employment Type field and then select 'Add'.
- If you have been self-employed since **<Last Application Effective Date>**, select 'Self-employment' and then select 'Add'.

Employment Type:

10. Revize Rezime Travay ou.

11. Chwazi "Ajoute lòt travay" pou mete yon lòt anplwayè oubyen si lis la konplè epi kòrèk, chwazi "Tout travay mwen nan lis la".

12. Chwazi "Swivan" pou kontinye.

Employment Summary

You have added the following employers to your application.

- To delete an employer added in error, select 'Delete'
- To modify an employer already added, select 'Update'

Employer Doing Business As (DBA) Name	Employer Legal Name		
<i>Florida Employment</i>			
<ER_DBA_NA>	<ER_LEGAL_NA>	Update	Delete
<i>Out-of-State Employment</i>			
<OUT_OF_STATE_ER_LEGAL_NA>	<OUT_OF_STATE>	Update	Delete
<i>Federal Civilian Employment</i>			
<FED_SERVICE_BRANCH>	Federal Civilian Employer	Update	Delete
<i>Military Service</i>			
<SERVICE_BRANCH>	Military Employer	Update	Delete
<i>Self-Employment</i>			
<SELF_EMPLOYMENT>	Self-Employment	Update	Delete

Complete Employment List

If you had additional employment since <Last_Application_Effective_Date>, select 'Add more employment' and then select 'Next'.

Add more employment

Once the list is complete and accurate, select 'All my employment is listed' and then select 'Next'.

All my employment is listed

Previous

Next

12

5.3 Fè Demann Peman Benefis

Seksyon sa a dekri aksyon ki nesesè pou fè demann peman benefis nan CONNECT. Li dokimante etap nesesè pou fè sa ki endike anba la a:

- Konprann lè pou fè demann benefis,
- Ale nan sou Ekran Fè Demann Benefis,
- Idantifye semèn ki elijib
- Fè Demann Benefis pou yon semèn ki elijib.

Pou fè demann peman benefis, swiv etap yo ki anba la :

1. Chwazi "Fè Demann Peman Benefis" nan meni agòch Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame.



Tanpri sonje lyen "Fè Demann Peman Benefis" la pral afiche sèlman apre ou fin konplete avèk siksè pwosesis pou depoze Reklamasyon Inisyale avèk siksè, epitou si ou gen semèn ki

Chanje Modpas | Cierre de Sesión

Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame

Bwat Respsyon

Fè Demann Peman Benefis

Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont

Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon

Eksplòre Sipò ak Sèvis ki Disponib yo

FAQ

Enskripsyon Nan Workforce

Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefis

Aplike pou Benefis DUA

ENFÒMASYON ENPÒTA

Mesaj – Avi pou fè konne

- Aplikasyon ou pou be ou. Si ou pa konplete
- Ou genyen semèn ke

07/07/2013 - 07/13/20
07/14/2013 - 07/20/20
07/21/2013 - 07/27/20
07/28/2013 - 08/03/20
08/04/2013 - 08/10/20
08/11/2013 - 08/17/20
08/18/2013 - 08/24/20

[Click Here.](#)

Pa L Dakòy Asistans Rev

2. Bay repons pou deklarasyon Enskripsyon nan Workforce ansanm ak Evalyasyon Konpetans Inisyal si yo parèt sou ekran ou—ou dwe konplete tou de aktivite sa yopou ou kapab rete elijib.

3. Li Rekonesans Fwod nan Asistans Reyanbochaj epi koche kaz rekonesans lan epi chwazi “Swivan” pou kontinye.

2. Rapòte Tout Travay ou

- Lwa federal ak lwa eta a egzije pou ou rapòte tout travay, tankou travay endepandan, pandan w ap fè demann Asistans pou Retounen nan Travay
- Ou fèt pou rapòte tout salè ou reyalize nan semèn ki nan mitan yon dimanch ak lòt dimanch lan, menmsi ou poko touche yo

Kijan pou mwen rapòte salè mwen yo kòrèkteman?

- Konsève kantite total èditan ou travay pou chak semèn sivil, dimanch jiska samdi
- Salè pa èditan ou multipliyè pa kantite total èditan ou travay egal a salè abrit ou, ki reprezante kantite lajan ou fèt pou rapòte a
- Ou fèt pou rapòte TOUT salè ou pou semèn ou fè nan travay la, pa pou semèn ou touche a

Mwen rekonèt ke mwen te li epi konprann deklarasyon yo konsènan Fwod Asistans Reyanbochaj epi mwen vle kontinye depeze aplikasyon mwen.

Anvan Swivan

4. Revize metòd peman ou genyen kounyea epi chwazi ‘Swivan’

Paj-Dakèy Demann Peman

Reklame Semèn **Dimanch jiska Samdi**.

Metòd peman aktyèl ou se Debit card.

ENPÒTAN: Si ou vle chanje metòd peman ou, oswa si ou vle mete ajou enfòmasyon sou depo dirèk ou fè sa anvan ou fè demann peman ou lè ou klike sou bouton **Anvan**, epi answit klike sou lyen "Gade epi Konsève Enfòmasyon Kont" nan paj-dakèy ou "Anvan", epi answit klike sou lyen "Gade epi Konsève Enfòmasyon Kont" nan paj-dakèy ou.

Pou kontinye nan paj-ekran Mande Peman yo, toujou itilize bouton **Anvan** oswa bouton **Swivan** ou jwenn anba paj laPa itilize bouton 'Retounen' ki anlè fenèt navigatè Entènèt ou.

Si ou kite pwosesis sa a pou nenpòt rezon anvan ou soumèt demann peman ou, done ou yo pral anrejistre pou konvenyans ou jiska Thursday, 09/26/2013a 11:59 p.m. pou ou soumèt.

[Pou plis enfòmasyon, tanpri vizite FAQ nou.](#)

Anvan Swivan

5. Verifye adrès.

a. Si ou bezwen mete ajou, chwazi bouton "Mete Ajou" anba ekran an.

b. Mete Ajou adrès, nimewo telefòn oswa preferans pou korespondans, epi peze bouton "Soumèt".

6. Chwazi "Konfime" pou kontinye.

Verifikasyon adrès

Enfòmasyon ki anba la yo se sa nou genyen aktyèlman nan dosye. Si nenpòt nan enfòmasyon yo pa kòrèk oswa te chanje, tanpri chwazi bouton **Mete Ajou** ki anba la a pou fè chanjman ki nesesè yo chanjman ki nesesè yo.

Sinon, chwazi bouton **Konfime** pou konfime si enfòmasyon yo kòrèk.

Adrès Postal:

Liy 1 pou Adrès : 1555 Sunset Dr
Liy 2 pou Adrès :
Vil : Tallahassee
Eta : Florida
Kòd Postal : 32309
Peyi : United States Of America

Adrès Kay ou:

Liy 1 pou Adrès : 1555 Sunset Dr
Liy 2 pou Adrès :
Vil : Tallahassee
Eta : Florida
Kòd Postal : 32309
Rejyon/ Konte : Leon
Peyi : United States Of America

Mete Ajou Konfime

7. Kontinye sou ekran Kesyon Inisyal yo.



Tanpri sonje ke kesyon ak ekran ki afiche yo baze sou sitiyasyon espesyal ou, epi ekran ki anba yo ka pa afiche pou tout moun k'ap reklame.

8. Sonje semènak premye kesyon yo anlè ekran an.

9. Chwazi yon repons pou kesyon "Èske ou te chèche travay oswa èske ou te pran kontak an pèsòn nan yon Sant Karyè One-Stop?"

10. Chwazi yon repons pou kesyon "Èske ou te kapab ak disponib pou travay si yo te ofri ou yon travay?"

11. Chwazi yon repons pou kesyon "Èske ou te refize nenpòt travay yo te ofri ou oswa rekòmandasyon pou travay?"

12. Chwazi yon repons pou kesyon “Èske ou te travay oswa touche nenpòt lajan?”

13. Chwazi yon repons pou kesyon “Anvan sa, èske ou te resevwa oswa aplike pou revni lòt sous revni ke ou pa te rapòte ba nou?”

14. Klike sou “Swivan” pou kontinye.

Premye Kesyon yo

Tanpri reponn kesyon ki annapre yo pou **semèn Dimanch jiska Samdi**.

- Pandan semèn ou Dimanch jiska Samdi:
 - Èske ou te chèche travay oswa èske ou te pran kontak an pèsòn nan yon Sant Karyè One-Stop? Yes No
 - Èske ou kapab ak disponib pou travay si yo te ofri ou yon travay? Yes No
- Pandan semèn ou Dimanch jiska Samdi:
 - Èske ou te refize nenpòt travay oswa rekòmandasyon nan travay? Yes No
- Pandan semèn ou Dimanch jiska Samdi:
 - Èske ou te travay oswa èske ou te touche lajan? Yes No
- Èske ou te resevwa oswa aplike pou revni pou revni nan lòt sous ou pa t rapòte ban nou anvan? Yes No

5.3.1 Antre Detay sou Rechèch Travay

1. Li paj sou kondisyon pou chèche travay.

DEO FLORIDA DEPARTMENT OF ECONOMIC OPPORTUNITY

Monday, September 09, 2013 [Help](#) [en](#) [fr](#) [es](#) [kr](#)

Chanje Modpas **Cierre de Sesión**

Egzijans pou Rechèch Travay

Bwat Resepsyon Moun K'ap Resitane
Bwat Resepsyon
Fè Demann Peman Benefits
Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont
Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon
Eksplòre Sipò ak Sèvis ki Disponib yo
FAQ
Enskripsyon Nan Workforce
Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefits
Aplike pou Benefits DUA

Ou oblije fè yon efò sistematik e soutni pou jwenn travay apwopriye pou chak semèn w'ap reklame benefits yo. Daprè popilasyon reyjon kote w'ap viv la, Iwa Florida egzije ou pou soumèt omwen senk (5) kontak rechèch travay oswa detay sou yon sèl vizit nan yon Sant Karyè One Stop pou chak semèn.

Ou dwe bay enfòmasyon annapre yo konsènan chak anplwayè ou kontakte:

- Dat Kontak la
- Metòd Kontak la
- Non biznis, nimewo telefòn, ri adrès la, non sitwèb/adrès URL oswa imèl
- Rezilta Rechèch ou
- Tip travay ou chèche-a

OSWA

Ou dwe bay enfòmasyon annapre yo konsènan yon vizit Sant Karyè One-Stop:

- Dat Vizit la
- Non Sant Karyè One-Stop la
- Adrès Sant Karyè One-Stop
- Metòd Kontak la
- Tip travay ou chèche-a
- Kalite sèvis Reyanbochaj ou te resevwa

Gid annapre yo dekri tip aktivite ki kapab konstitiyè yon kontak rechèch travay pwodiktif. Kontak rechèch travay pwodiktif enkl, men pa sèlman limite a

- Anrejistre pou travay ak sèvis reyanbochaj avèk yon Sant Karyè One-Stop
- Komplete yon aplikasyon travay an [pèsòn oswa sou entènèt ak anplwayè yo espere ki kapab genyen ouvèti pou travay apwopriye
- Pòste yon aplikasyon travay ak/oswa kourikoulòm vite, jan yo mande nan avi piblikasyon djòb la
- Fè vizit an pèsòn nan konpayi ou espere ki rezonabman ka genyen ouvèti pou travay.
- Fè entevyou an pèsòn oswa pa telefòn ak anplwayè potansyèl yo
- Anrejistre pou travay ak ajans anplwa prive oswa sèvis plasman la
- Itilize resous anplwa ki disponib nan Sant Karyè One-Stop yo ki ka mennen ou dirèkteman pou jwenn anplwa, tankou:
 - Patisipe nan evalyasyon kompetans pou okipasyon ki koresponn;
 - Patisipe nan atelye travay, oswa
 - Jwenn epi fè swivi rekòmandasyon travay ki soti nan Sant Karyè.
- Itilize sistèm entènèt ki mache travay, sa enkl Sistèm Anplwa One-Stop Florida ki base sou sistèm entènèt, pou soumèt aplikasyon/kourikoulòm vite, chèche travay ki koresponn oswa mande rekòmandasyon, ak/oswa

2. Chwazi “Mwen te lie pi dakò ak enfòmasyon ki anwo-a”.

3. Chwazi “Swivan” pou kontinye.

Mwen lòt aktivite rechèch travay tankou gade anons travay sou entènèt, jounal oswa revni pwofrsonèl, kontakte asosiyasyon pwofesyonèl, ante an rezo ak kòlèg oswa zanmi.

enprimab [Fòm pou Rechèch Travay Chak Semèn](#) pou kenbe dosye
Ou dwe genyen Adobe Acrobat Reader enstale sou òdinatè ou pou kapab ouvri dosye aplikasyon ou. Si ou pa genyen Adobe Acrobat Reader klike la pou telechaje li [la](#) apou telechaje li.

Mwen te li epi konprann enfòmasyon anwo-a*

4. Antre Detay sou Rechèch Travay epi klike sou “Swivan”.

Detay sou Rechèch Travay
Ou te endike ke ou te chèche travay oswa te vizite yon Sant Karyè One-Stop pandan peryòd rapò Sunday, 07/07/2013 through Saturday, 07/13/2013 Tanpri bay enfòmasyon ki annapre yo pou chak kontak oswa detay sou vizit ou nan One-Stop.

Antre detay rechèch travay yo:

Dat Kontak la:	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/> * (mm/dd/yyyy)
Kalite Kontak:	Chwazi youn <input type="text"/>
Non Konpayi/Ajans:	<input type="text"/>
Metòd Kontak la:	Chwazi youn <input type="text"/>
Address Line 1:	<input type="text"/>
Address Line 2:	<input type="text"/>
Vil:	<input type="text"/>
Eta:	Florida <input type="text"/>
Kòd Postal:	<input type="text"/>
Adrès Sitwèb/URL:	<input type="text"/>
Imèl:	<input type="text"/>
Nimewo Telefòn:	(<input type="text"/>) - <input type="text"/> - <input type="text"/> ext. <input type="text"/>
Moun ou Kontakte:	<input type="text"/>
Tip travay ou chèche-a:	<input type="text"/>
Rezilta Kontak:	Chwazi youn <input type="text"/>
Kòmantè (e.g., si ou te vizite yon Sant Karyè One-Stop, antre kalite sèvis ou te resevwa.):	<input type="text"/>

[Dat yo Pwomèt pou Anboche Ou](#) * (mm/dd/yyyy)

Si ou gen yon dat definitif pou retounen travay nan sis semèn depi dat finisman semèn sa, ou ka site anplwayè-a yon sèl fwa epi chwazi ["Dat yo Pwomèt pou Anboche Ou"](#) kòm rezilt akontak la epi antre dat anbochaj la nan chan yo bay pou sa.

Echèk pou bay detay yo pou omwen **senk (5)** senk kontak travay oswa yon vizit nan yon Sant Karyè One-Stop ka lakòz yon reta oswa refi benefis pou semèn sa. Klike **Swivan** si ou vle ajoute lòt kontak, oswa si ou fin ajoute tout kontak travay ou pou semèn sa. Klike **Anile** si ou pa vle ajoute oswa korije yon kontak

5. Revize jounal ou fè pou Kontak Travay.
6. Chwazi yonn nan enfòmasyon out e mete yo lè ou klike sou ti won ki akote li-a epi peze Edite pouf è chanjman oubyen “Retire” pou efase li.
7. Mete yon lòt kontak nan jounal pou rechèch travay ou lè ou klike sou “Ajoute”
8. Klike “Soumèt” depi ou fin mete tout kontak yo pou semèn ke ou t’ap mete yo a.

Jounal Kontak Travay
Semèn ki kòmanse: 07/07/2013 Dat Sètifikasyon: 09/10/2013 Semèn ki fini: 07/13/2013

Ou te endike ou te fè kontak travay yo ki site anba-a.

Echèk pou bay detay yo pou omwen **five (5)** senk kontak travay oswa yon vizit nan yon Sant Karyè One-Stop ka lakòz yon reta oswa refi benefis pou semèn sa.

Si ou vle fè chanjman nan yonn nan kontak yo, klike sou bouton imaj radyo ki akote anplwayè epi klike 'Korije'

Si ou vle retire oswa efase yon kontak nan lis la, klike sou bouton imaj radyo ki akote anplwayè epi klike 'Retire'.

Si ou vle ajoute yon lòt kontak klike 'Ajoute' epi ou pral retounen sou premye ekran kote ou ka antre yon lòt kontak travay

Klike **Soumèt** si ou fin ajoute tout kontak rechèch travay yo pou semèn sila.

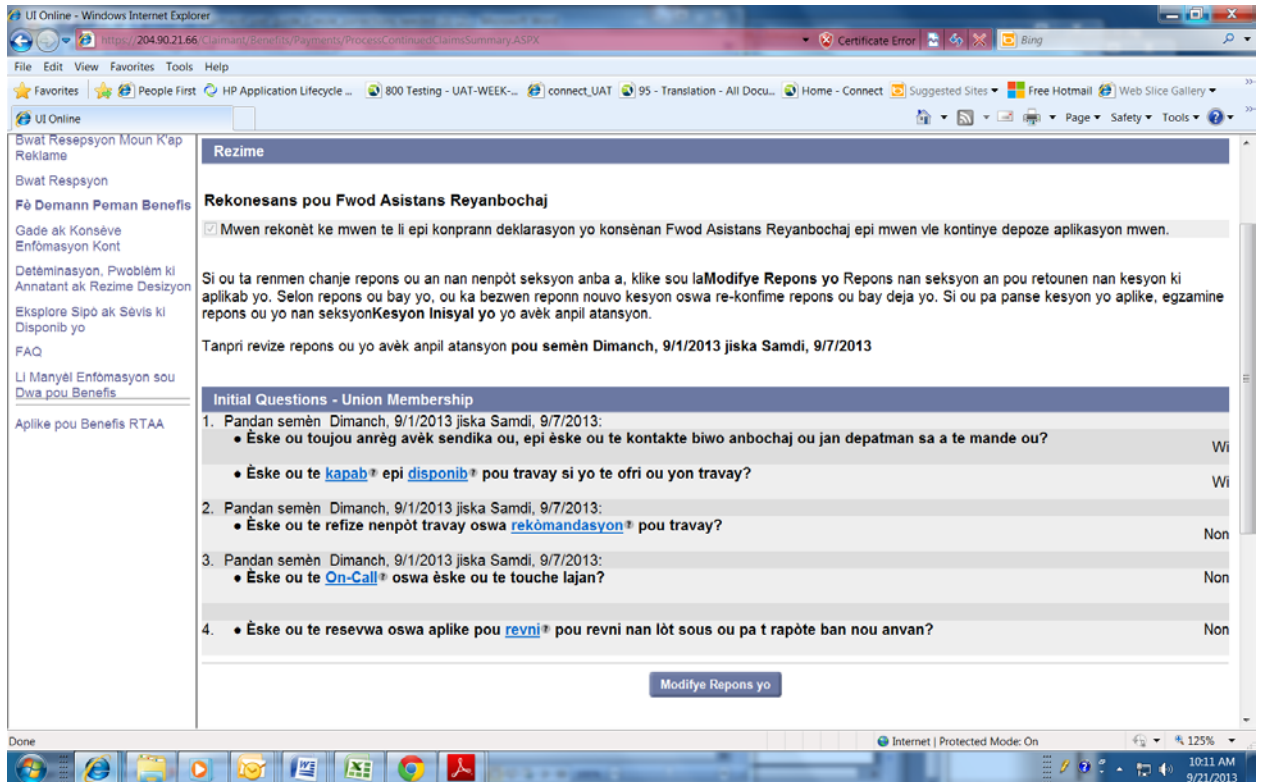
Depatman sa pral itilize lis kontak travay pa semèn sila pou verifie ke ou te fè efò obligatwa pou rechèch travay

Jounal Kontak Travay
Pa jwenn okenn rezilta...

<input type="button" value="Edite"/>	<input type="button" value="Retire"/>
<input type="button" value="Ajoute"/>	<input type="button" value="Soumèt"/>

Telechaje Acrobat Re

9. Revize repons pou premye kesyon yo sou ekran rezime
10. Klike “Modifye” pou modifye repons pou nenpòt kesyon inisyal.

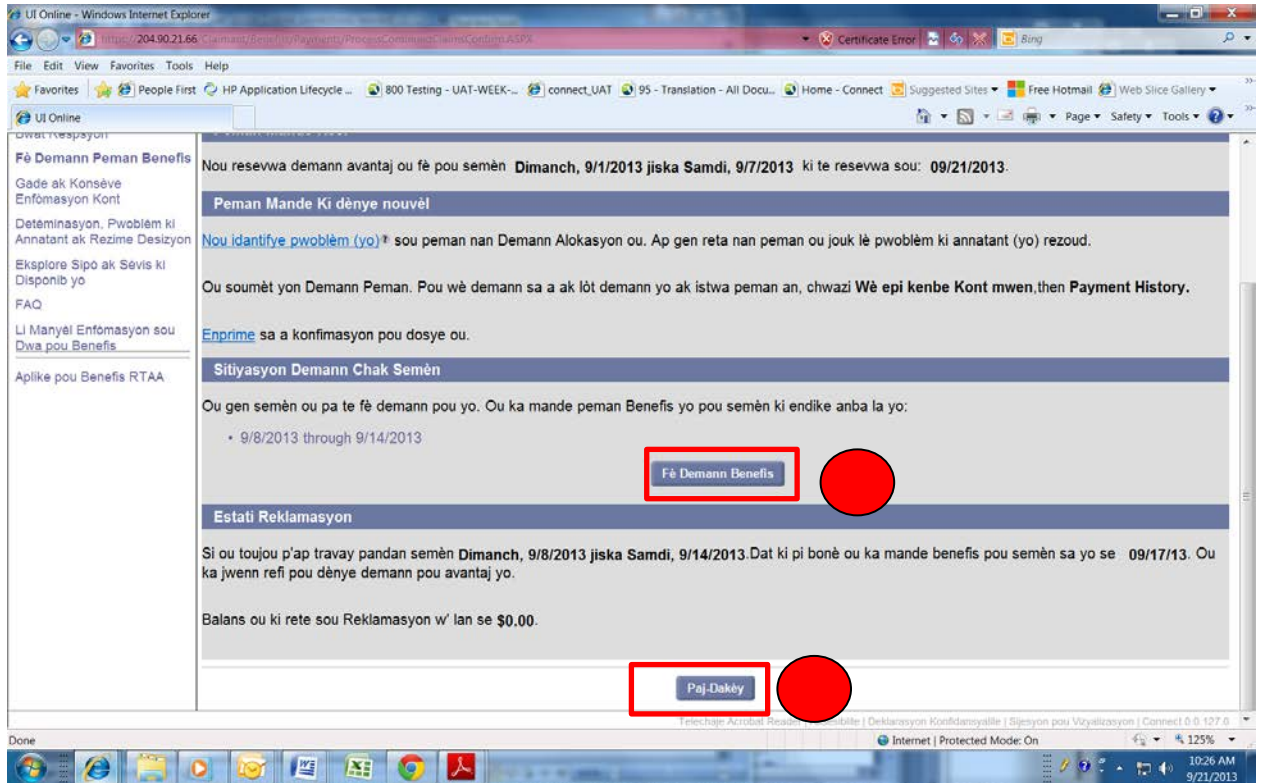


11. Klike “Soumèt”depi ou fini pwosesis la.



12. Rekonèt ke tout enfòmasyon ou te bay yo vre lè ou klike nan kazye ki akote deklarasyon-an

13. Klike “Soumèt” pou kontinye nan Paj Konfimasyon Demann Peman
14. Chwazi “ Fè Demann Peman Benefis” pou reklame lèt semèn elijib ou wè ki parèt
15. Chwazi “Paj Dakèy” pou retounen sou Paj Dakèy Moun K’ap Reklame.



5.6.2 Rapòte Revni ki soti nan Lòt Sous

1. Chwazi lòt tip revni ou te resewva. Pou fè sa, koche kaz ki apwopriye a (yo) epi klike sou “Swivan” pou kontinye.



Si ou chwazi “Pansyon, Retrèt, oswa Anwite”, chwazi “Swivan” epi ranpli paj-ekran “Pansyon, Retrèt, oswa Anwite”. Chwazi lyen an pou plis enfòmasyon.



. Si ou chwazi “Peman Prestasyon oswa Separasyon” chwazi “Swivan” epi ranpli paj-ekran “Peman Prestasyon oswa Separasyon”. Chwazi lyen an pou plis enfòmasyon.



Si ou chwazi “Konpansasyon Travayè” chwazi "Swivan" epi ranpli paj-ekran "Konpansasyon Travayè". Chwazi lyen an nan plis enfòmasyon

Income From Another Source
 You indicated that you received or applied for income that you **have not previously reported** to us.
 For the **week of Sunday, 11/25/2012 through Saturday, 12/01/2012**, did you apply for or receive income from any of the source(s) below (check all that apply):

<input checked="" type="checkbox"/>	Pension, Retirement or Annuity
<input type="checkbox"/>	Severance Pay or Separation Pay
<input type="checkbox"/>	Back Pay
<input type="checkbox"/>	Vacation Pay
<input type="checkbox"/>	Holiday Pay
<input type="checkbox"/>	Worker's Compensation
<input type="checkbox"/>	Jury Duty
<input type="checkbox"/>	Other Income Not Listed Above

Previous **Next** 1

5.3.2 Lòt Revni Ki Dediktib

- Revize lis panplwayè yo nan paj-ekran an.
 - Koche kaz (yo) ki akote anplwayè ki anrapò avèk lòt sous revni (yo), si yo pa site li.
 - Antre non anplwayè pou lòt sous revni nan bwat tèks la, si yo pa site li.
- Konfime ou te chwazi oswa antre tout anplwayè ki te kontribiyè nan sous revni li. Pou fè sa, koche kaz la.
- Klike sou “Swivan” pou kontinye sou ekran rezime-a.

Other Deductible Income
 You indicated you have applied for or are receiving payments from another income source.
 Select all employer(s) that contributed to the <OTHER_INCOME>:

Legal Name	Doing Business As (DBA) Name
<ENTITY_NA>	<EMPLOYER_DBA_NA>
<ENTITY_NA>	<EMPLOYER_DBA_NA>

If an employer that contributed to your income source is not listed above, enter the employer's name in the space below.

Employer Name:

> I have selected or entered all employers that contributed to my income source

Previous **Next** 3

5.3.3 Demandè ki gen yon Dat pou Retounen Travay

- Reponn kesyon inisyal la “Èske ou toujou pwograme pou kòmanse travay avèk anplwayè ou nan dat x?”
- Reponn pwochen kesyon sa, "Èske ou te kapab ak disponib pou travay si yo te ofri ou yon travay?"
- Chwazi repons pou kesyon de jiska kesyon kat.

4. Klike sou "Swivan" pou kontinye nan paj ekran soumisyon Fè Demann peman Benefis.

Initial Questions - Return to Work

Please answer the following questions for the week of Sunday, 01/27/2013 through Saturday, 02/02/2013.

- During the week of Sunday, 01/27/2013 through Saturday, 02/02/2013:
 - Are you still scheduled to start work with your employer on 02/28/2013? Yes No
 - Were you able[®] and available[®] to work if work had been offered? Yes No
- During the week of Sunday, 01/27/2013 through Saturday, 02/02/2013:
 - Did you refuse any offer of work or referral[®] of work? Yes No
- During the week of Sunday, 01/27/2013 through Saturday, 02/02/2013:
 - Did you work[®] or earn any money? Yes No
- Did you receive, or apply for income[®] from any other sources that you have not previously reported to us? Yes No

Previous Next **4**

5.3.4 Moun k'ap Reklame a se yon Manm Sendika

- Reponn premye kesyon "Èske ou toujou anrèg avèk sendika ou epi èske ou te kontakte biwo anbochaj ou selon enstriksyon depatman sa a?"
- Reponn pwochen kesyon an, "Èske ou te kapab ak disponib pou travay si yo te ofri ou yon travay?"
- Chwazi repons pou kesyon de jiska kesyon kat.
- Klike sou "Swivan" pou kontinye nan ekran soumisyon Fè Demann Peman Benefis.

Initial Questions - Union Membership

Please answer the following questions for the week of Sunday, 01/27/2013 through Saturday, 02/02/2013.

- During the week of Sunday, 01/27/2013 through Saturday, 02/02/2013:
 - Are you still in good standing with your union and did you contact your hiring hall as instructed by this department? Yes No
 - Were you able[®] and available[®] to work if work had been offered? Yes No
- During the week of Sunday, 01/27/2013 through Saturday, 02/02/2013:
 - Did you refuse any offer of work or referral[®] of work? Yes No
- During the week of Sunday, 01/27/2013 through Saturday, 02/02/2013:
 - Did you work[®] or earn any money? Yes No
- Did you receive, or apply for income[®] from any other sources that you have not previously reported to us? Yes No

Previous Next **1**

5.6.6 Demandè-a nan yon Pwogram Fòmasyon ki Apwouve

- Reponn premye kesyon inisyal "Èske ou te ale lekòl oswa fòmasyon ki apwouve jan sa pwograme?"
- Chwazi repons pou kesyon de ak twa, epi klike sou "Swivan"

Initial Question - In Approved Training

Please answer the following questions for the week of Sunday, 11/18/2012 through Saturday, 11/24/2012.

1. During the week of Sunday, 11/18/2012 through Saturday, 11/24/2012: • Did you attend your approved school or training as scheduled?	<input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
2. During the week of Sunday, 11/18/2012 through Saturday, 11/24/2012: • Did you <u>work</u> or earn any money?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No
3. • Did you receive, or apply for <u>income</u> from any other sources that you have not previously reported to us?	<input type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No

2

6. Verifye Estati Reklamasyon

Seksyon sa a dekri aksyon ki nesèsè pou tcheke nan ki sitiyaasyon yon reklamasyon ye nan CONNECT. Li dokimante etap ki nesèsè pou fè sa ki endike anba la a:

- Identifye kote pou jwenn yon reklasyon ki deja soumèt,
- Konprann lè yo mete ajou estati yon reklamasyon nan CONNECT,
- Identifye enfòmasyon ki disponib pou yon reklamasyon.

Pou tcheke nan ki sitiyaasyon yon reklamasyon ye, swiv etap sa yo:

1. Chwazi “konekte” nan anba paj-ekran “Reklamyon ki Soumèt” pou antre nan Paj-Dakèy Moun K’ap Reklame.
- 2.

Pwosesis pou Soumèt Reklamasyon Inisyal pou Asistans Keyanbochaj

1 Kesyon Inisyal → 2 Progress Step: Enfòmasyon Jeneral → 3 Enfòmasyon sou Anplwaye → 4 Revizyè, Korije epi Soumèt → 5 Reklamasyon Ki te Soumèt → Komplete

Pwoteje Enfòmasyon Prive Ou

Si ou se nan yon kote ki piblik oswa yo otreman konsène sou lòt moun gade enfòmasyon w, nou fòtman konseye sòti navigatè wèb la apre li resevwa enfòmasyon ki sou nenpòt nan paj sa yo retouren travay benefis asistans entènèt

Enfòmasyon pou Moun k'ap Reklame sou Entènèt

Enfòmasyon sou reklamasyon retouren travay ou asistans benefis ki disponib sou entènèt. Apre w fin ranpli reklamasyon retouren travay asistans ou benefis, chak fwa ou ouvri sesyon an ak nimewo sekirite sosyal ou ak modpas, ou yo pral kapab fè bagay sa yo:

- **Gade Detay sou Aksyon nou Pran sou Demann Alokasyon Ou:** Lè nou bezwen plis enfòmasyon pou travay sou reklamasyon ou oswa sou peman ou, 'Paj-Dakèy Reklamasyon' ou pral afiche mesaj ki konseye ou sa w'ap bezwen fè pou nou trete reklamasyon w lan.
- **Fè Demann Peman Benefis:** Chak de (2) semèn, ou gen obligasyon pou soumèt yon demann pou peman benefis 'Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame' ou apral enfòme ou sou peryòd tan lè pou fè yon demann alè pou peman avantaj yo **alè pou peman avantaj yo**.
- **Gade Enfòmasyon sou Reklamasyon Ou:** Ou gen posibilite pou wè nenpòt detèminasyon sou benefis, enfòmasyon sou peman tankou dat ak montan peman yo, ansanm ak enfòmasyon jeneral sou demann alokasyon ou.
- **Konsève Enfòmasyon Reklamasyon Ou:** Ou gen posibilite pou chanje adrès ou, mete ajou dediksyon taks ou oswa chanje metòd peman ou.

Chwazi 'Login' bouton an nan pati anba a nan paj sa a jwenn aksè nan enfòmasyon reklamasyon w lan.

Not all services are available at each One-Stop Career Center. Visit the Florida Department of Economic Opportunity website at <http://www.FloridaJobs.org> pou jwenn yon lis konplè Sèvis ak Sant Karyè One-Stop yo.

1

2. Nan meni agòch la chwazi “Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon” pou gade reklamasyon-an.



3. Chwazi “Annatant” pou wè Detèminasyon Monetè ki annatant.

Enfòmasyon sou Reklamasyon									
ID Reklamasyon-an: 201301					Dat li Anviye: 7/7/2013				
Detèminasyon Monetè									
Chwazi Etabli Detèminasyon Monetè pou gade detay sou detèminasyon monetè									
Monetary Determination Status	Weekly Benefit Amount (WBA)	Maximum Benefit Amount (MBA)	Qualified for Maximum State Benefits?	Deadline to Appeal	Level	Date Appealed			
Active	\$250	\$4,750	No	09/06/2013	Wage Determination	N/A			
Pwoblèm Monetè ki Annatant									
Pa gen Albòm Twouve									
Detèminasyon Nimewo Monetè ak desizyon									
Pa gen Albòm Twouve									
Pwoblèm sou Kalifikasyon									
Klike ID Pwoblèm nan pou wè detay sou pwoblèm nan.									
Pwoblèm ki Annatant sou Kalifikasyon									
Pa gen Albòm Twouve									
Kalifikasyon pou Detèminasyon ak desizyon									
Issue ID	Appealable?	Deadline to Appeal	Issue Type	Employer Number	Employer Name	Date Distributed	Level	Status	
40487	Yes	01/22/0001	IB4 Exception				Adjudication	Completed	

5.5 Konsève Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame/Demandè

Seksyon sa a dekri aksyon nesèsè pou fè chanjman nan bwat resepsyon ou nan CONNECT. Li dokimante etap nesèsè pou fè sa ki endike anba la a:

- Gade Eleman Aksyon
- Chèche Korespondans
- Gade Korespondans
- Chwazi Demann Ransèyman
- Reponn Demann Ransèyman

Pou kapab antre nan bwat resepsyon ou, ou dwe ranpli de (2) kondisyon:

- Ou te fini fè yon demann pou reklamasyon

Ou konekte san pwoblèm nan CONNECT, epi sistèm nan konfime ou.

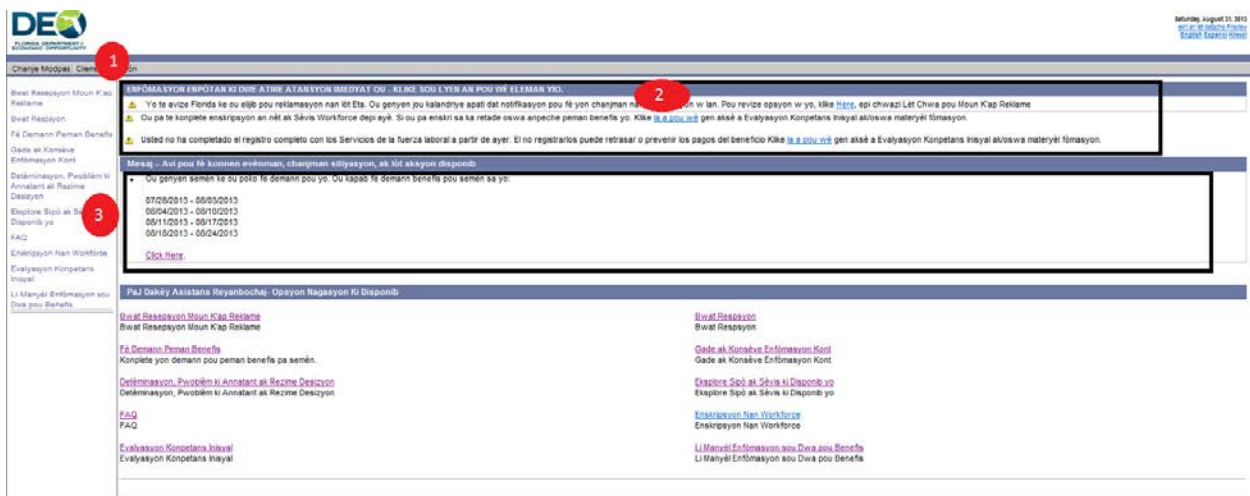
5.5.1 Gade Aksyon pou Fè nan Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame

Sijè sa pral kouvri etap nesèsè pou wè eleman aksyon dat echeyans. Apre ou fin konplete leson sa, ou pral gen kapasite pou:

- Gade aksyon pou fè yo
- Idantifye dat aksyon ou geyen pou ou fè
- Konprann kijan pou ou ranpli aksyon yo

Pou ou gade aksyon pou fè yo, konplete etap ki anba la a yo:

1. Nan Paj-Dakèy la, gade seksyon “Aksyon Enpòtan ki Bezwen Atansyon Ou.”
2. Chwazi lyen pou wè enfòmasyon yo.
3. Gade seksyon “Mesaj” pou lòt enfòmasyon ki ka bezwen atansyon ou.



5.5.2 Gade Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame

1. Chwazi Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame an nan yon lyen ki nan Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame an.

Tuesday, March 26, 2013
[Print Preview](#)

DEO
FLORIDA DEPARTMENT OF
ECONOMIC OPPORTUNITY

Change Password | Logoff

1 Claimant Home

Inbox

View and Maintain Account Information

Request Benefit Payment Determination, Pending Issue and Decision Summary

Explore Available Supports and Services

FAQs

Read the Benefit Rights Information Handbook

Initial Skills Review

Workforce Registration

IMPORTANT ITEMS THAT NEED YOUR IMMEDIATE ATTENTION - CLICK ON LINK TO VIEW ITEMS

⚠ Please review messages in the "Messages - Notice of events, status changes, and other available actions" section.

⚠ You have not completed the Initial Skills Review. Failure to complete may delay or prevent benefit payments. Click [here](#) to access the Initial Skills Review and/or the training material.

⚠ You have not completed full registration with Workforce Services as of yesterday. Failure to register may delay or prevent benefit payments. Click [here](#) to complete full registration with Workforce Services.

Messages - Notice of events, status changes, and other available actions

- You have weeks that have not been requested. You may request benefit payments for the following weeks:
 - 03/10/2013 - 03/16/2013
 - 03/17/2013 - 03/23/2013[Click Here](#) to request benefits.
- Your application for unemployment benefits has been received and is being processed.
- Your claim has a pending issue awaiting an adjudication determination. It is important to continue requesting benefits until a determination is issued to you.

Reemployment Assistance Home Page - Available Navigation Options

[Claimant Home](#)
Claimant Home

[Inbox](#)
View and/or complete outstanding Fact Finding, View Correspondence and all Determinations and Decisions. A path to Appeal adverse Determinations or

2. CONNECT pral afiche ekran Bwat Resepsyon

3. Okòmansman CONNECT pral afiche nenpòt Eleman Aksyon ki bezwen atansyon imedyat ou.

4. CONNECT pral afiche ekran detay ki asosye avèk Eleman Aksyon pou Demann Ransèyman.

5. Konplete Eleman Aksyon pou Demann Ransèyman.

6. CONNECT ap retire Aksyon ou te fè nan Lis Aksyon pou Fè yo.

Korespondans ki asosye a toujou disponib epi li pa make ankò kòm yon Aksyon pou Fè.

7. Korespondans toujou disponib, li jis pa make ankò kòm yon Aksyon pou Fè.

2 Claimant Inbox

Applications

[Click here to view all reemployment assistance applications](#) **4**

Correspondence

- To display ALL correspondence, select the Search button.
- To narrow your search, select from the criteria below and select the Search button.

Subject: Show Adverse Only Action Status:

Issued Date From: Issued Date To:

- The initial results below displays the items that require your attention and that you may need to take action on for your claim.
- Select the Issued Date to see the detailed information about the correspondence.

Issued Date	Action Status	Subject	Correspondence Number	Action Due Date
04/04/2010	Review	Eligibility Determination	12345678	
04/03/2010	Action Requested	Fact Finding	23456789	04/14/2010
04/01/2010	Review	Appeal Confirmation	87654321	

5.5.3 Gade Istwa Aplikasyon

1. Chwazi lyen ki pou Bwat Resepsyon

Friday, August 16, 2013
[Print Preview](#)
[English](#) [Español](#) [Kreyòl](#)

Change Password | Logoff

1

Claimant Home
 Inbox
 View and Maintain Account Information
 Determination, Pending Issue and Decision Summary
 Explore Available Supports and Services
 FAQs
 Workforce Registration
 Initial Skills Review
 Read the Benefit Rights Information Handbook

IMPORTANT ITEMS THAT NEED YOUR IMMEDIATE ATTENTION - CLICK ON LINK TO VIEW ITEMS

⚠ You have not completed the Initial Skills Review. Failure to complete may delay or prevent benefit payments. Click [here](#) to access the Initial Skills Review and/or the training material.

⚠ You have not completed full registration with Workforce Services as of yesterday. Failure to register may delay or prevent benefit payments. Click [here](#) to complete full registration with Workforce Services.

Messages - Notice of events, status changes, and other available actions

- Your application for unemployment benefits has been received and is being processed.

Reemployment Assistance Home Page - Available Navigation Options

[Claimant Home](#)
 Claimant Home

[Inbox](#)
 View and/or complete outstanding Fact Finding, View Correspondence and all Determinations and Decisions. A path to Appeal adverse Determinations or Decisions.

[View and Maintain Account Information](#)
 View and/or maintain personal information, tax withholding, prior payments, update payment method, other claim information.

[Determination, Pending Issue and Decision Summary](#)
 View Wage Determinations, Pending Issues Information, Eligibility Determinations and Appeal Decisions.

[Explore Available Supports and Services](#)
 Learn about assistance from other groups both within and outside of Florida State Agencies.

[FAQs](#)
 Frequently Asked Questions about Reemployment Assistance.

2. Nan bwat resepsyon ou a CONNECT , ou kapab cheche avek gade korespondans yo voye ba ou.

Friday, August 16, 2013
[Print Preview](#)
[English](#) [Español](#) [Kreyòl](#)

Change Password | **2** Claimant Inbox

* Indicates Required Field

Claimant Home
 Inbox
 View and Maintain Account Information
 Determination, Pending Issue and Decision Summary
 Explore Available Supports and Services
 FAQs
 Workforce Registration
 Initial Skills Review
 Read the Benefit Rights Information Handbook

Correspondence

- To display ALL correspondence, select the Search button.
- To narrow your search, select from the criteria below and select the Search button.

Subject: Select One *
 Issued Date From: / / o: / / (mm/dd/yyyy) *
 All
 Eligibility Determination
 Monetary Determination
 Fact Finding
 Combined Wage Claim Choice Letter
 Other

Action Status: All *
 Reset Search

- The initial results below are items that require your attention and that you may need to take action on for your claim.
- Select the Issued Date to see the detailed information about your correspondence.

Issued Date	Action Status	Subject	Correspondence Number	Action Due Date
08/14/2013	View	Initial Claims Cover Letter	7929943	

Previous

7.1.1 Gade Korespondans

1. Chwazi “Bwat Resepsyon MounMoun K’ap Reklame” pou wè oswa pou chèche korespondans.
2. Chwazi “Chèche” pou wè tout korespondans yo.
3. Chwazi yon tip korespondans nan meni dewoulan espas “Sijè” pou chèche yon tip korespondans espesifik.
4. Entre dat korespondans lan.

5. Chwazi "Chèche".
6. Selekte Dat pibliye pou kapab ouvri on korespondans.

7. Ou kapab kite tout seksyon yo epi selekte "Cheche" pou kapab gade tout korespondans.



Tanpri sonje korespondans ki bezwen atansyon ou (ou dwe wè yo oswa ou dwe bay repons pou yo) pral afiche otomatikman nan seksyon "enfòmasyon enpòtan". Ou pa ta dwe fè yon rechèch toutotan ou pa revize korespondans ki afiche-a.

5.5.5 Reponn Kesyonè Demann Ransèyman

Ou ka bezwen reponn demann ransèyman an pandan pwosesis Reklamasyon Inisyal, Reklamasyon Kontinyèl, Re-Ouvri Reklamasyon ak Pwotestasyon Chaj Anplwayè. Kesyonè demann ransèyman yo kreye apre nou te idantifye yon pwoblèm non-monetè epi gen yon nesosite pou rasanble enfòmasyon siplemantè.

1. Chwazi "Bwat Resepsyon Moun k'ap Reklame" pou wè oswa pou chèche korespondans.

Bwat Resepsyon Moun ki Fé Demann Alokasyon

Enfòmasyon ki anrapre yo konkrè sa ou te soumèt la

Ayè: **(C) 5è: obligatwa, chwazyon vaki (35)**

Bwat Resepsyon Moun ki Fé Demann Alokasyon

Aplikasyon

[Klike la a pou wè tout aplikasyon pou asistans revanbochal](#)

Korespondans

- Pou afiche TOUT korespondans, chwazi bouton Chèche.
- Pou limite rechèch ou, chwazi nan krè ki anba la a epi chwazi bouton Chèche.

Sijè: **Select One** Sityasyon Aksyon: **All**

Issued Date From: **/ / (mm/dd/yyyy)** Issued Date To: **/ / (mm/dd/yyyy)**

Reset Search

- Premye rezilta ki endike anba la a se pwen ki bezwen atansyon ou, epi ou ka bezwen yo pou fè aksyon sou demann alokasyon ou.
- Chwazi Dat yo Bay pou wè enfòmasyon detaye sou korespondans ou.

Issued Date	Action Status	Subject	Correspondence Number	Action Due Date
08/17/2013	View	Initial Claims Cover Letter	3188502	
08/17/2013	View	Continued Claim PDF	3188816	
08/17/2013	View	Continued Claim PDF	3188799	
08/17/2013	View	Continued Claim PDF	3188798	
08/17/2013	View	Monetary Determination	3188793	
08/17/2013	View	Monetary Determination	3188899	
08/17/2013	View	Monetary Determination	3188810	
08/17/2013	View	Combined Wage Claim Choice Letter	3188705	09/06/2013
08/17/2013	View	Combined Wage Claim Choice Letter	3188514	09/06/2013

Previous

2. Chwazi "Dat Pibliye" sou Eleman Konstatasyon Fè.

Bwat Resepsyon Moun ki Fé Demann Alokasyon

Aplikasyon

[Klike la a pou wè tout aplikasyon pou asistans revanbochal](#)

Korespondans

- Pou afiche TOUT korespondans, chwazi bouton Chèche.
- Pou limite rechèch ou, chwazi nan krè ki anba la a epi chwazi bouton Chèche.

Sijè: **Select One** Sityasyon Aksyon: **All**

Issued Date From: **/ / (mm/dd/yyyy)** Issued Date To: **/ / (mm/dd/yyyy)**

Reset Search

- Premye rezilta ki endike anba la a se pwen ki bezwen atansyon ou, epi ou ka bezwen yo pou fè aksyon sou demann alokasyon ou.
- Chwazi Dat yo Bay pou wè enfòmasyon detaye sou korespondans ou.

Issued Date	Action Status	Subject	Correspondence Number	Action Due Date
08/17/2013	View	Initial Claims Cover Letter	3188502	
08/17/2013	View	Continued Claim PDF	3188816	
08/17/2013	View	Continued Claim PDF	3188799	
08/17/2013	View	Continued Claim PDF	3188798	
08/17/2013	View	Monetary Determination	3188793	
08/17/2013	View	Monetary Determination	3188899	
08/17/2013	View	Monetary Determination	3188810	
08/17/2013	View	Combined Wage Claim Choice Letter	3188705	09/06/2013
08/17/2013	View	Combined Wage Claim Choice Letter	3188514	09/06/2013

Previous

3. CONNECT pral afiche ekran detay ki asosye avèk Eleman Aksyon pou Demann Ransèyman.

4. Ranpli Aksyon konsènan Demann Ransèyman.

Section 1

Indicate the date that you were no longer available for work due to domestic violence:

Who is the person or persons affected by domestic violence?

Myself *

Dependent Child

Age:

Relationship to person committing the domestic violence or abuse:

What factors limit your availability for work? Check all that apply.

Shelter Restrictions *

Childcare Requirements

Work Schedule Needs

Other:

3a. Describe in detail the reason(s) selected above.

Indicate the date you expect to be available for work. If unknown, please state why you do not know:

5. Selekte kare-a pou akote sètifikasyon deklarasyon a si ou dakò.

6. CONNECT te retire Aksyon pou Fè nan Lis Aksyon pou Fè yo.

7.8. Korespondans lan toujou disponib, li jis pa make kòm yon Lis Aksyon.

Section 3
Please provide any information about this issue that you would like to add below:

Is there any additional documentation that you would like to send?
 Yes No

If yes, a cover sheet will be provided to you either by mail or online based upon your previously selected correspondence preference.
Please describe the documents:

Name of the person completing this request:

Telephone number of the person completing this request:

I certify the above information is true and correct.*

Skip Previous Save Submit

5 6

5.5.6 Anrejistre yon kesyonè demann ransèyman

1. Paj-ekran Rezime Demann Ransèyman ap montre tout demann ransèyman tankou nenpòt kesyon ki pa t fin ranpli nèt.



Tanpri sonje w'ap kapab telechaje dokiman pou mete nan kesyonè demann ransèyman an. Ou kapab enprime demann ransèyman an tou, epi ou ka voye dokiman an pa lapòs oswa ou ka fakse li ba DEO>.

2. Chwazi yon kesyonè.

3. Kòmanse kesyonè a epi chwazi Anrejistre.

4. CONNECT pral afiche mesaj Erè sila bay Itilizatè a lè li anrejistre yon kesyonè: “Enfòmasyon ki annapre yo konsène sa ou te soumèt la”

5. CONNECT ap anrejistre kesyonè a epi afiche li kòm yon lyen ipètèks nan paj-ekran Rezime Demann Ransèyman.



5.5.7 Louvri yon kesyonè demann ransèyman ki ranpli an pati

1. Chwazi yon lyen ipètèks nan paj-ekran Rezime Demann Ransèyman pou louvri kesyonè a.
2. CONNECT ap montre kesyonè a.
3. Ranpli kesyonè a epi chwazi Soumèt.

5.6 Fè Yon Apèl

Seksyon sa a dekri aksyon ki nesèsè pou fè yon Apèl nan CONNECT. Li note etap ki nesèsè pou fè sa ki endike anba la a:

Idantifye lè ou kapab konteste yon detèminasyon,

Konprann etap pou depoze yon apèl,

- Telechaje dokiman

Pou fè yon apèl, swiv etap ki anba la yo:

Chwazi “Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant, ak Rezime Desizyon” nan meni agòch Paj-Dakèy Demandè a pou wè detèminasyon ki annatant yo.

Tuesday, March 26, 2013
[Print Preview](#)

DEO
FLORIDA DEPARTMENT OF
ECONOMIC OPPORTUNITY

Change Password | Logoff

Claimant Home

Inbox

1

Maintain Account Information

Benefit Payment

Determination, Pending Issue and Decision Summary

Explore Available Supports and Services

FAQs

Read the Benefit Rights Information Handbook

Initial Skills Review

Workforce Registration

IMPORTANT ITEMS THAT NEED YOUR IMMEDIATE ATTENTION - CLICK ON LINK TO VIEW ITEMS

⚠ Please review messages in the "Messages - Notice of events, status changes, and other available actions" section.

⚠ You have not completed the Initial Skills Review. Failure to complete may delay or prevent benefit payments. Click [here](#) to access the Initial Skills Review and/or the training material.

⚠ You have not completed full registration with Workforce Services as of yesterday. Failure to register may delay or prevent benefit payments. Click [here](#) to complete full registration with Workforce Services.

Messages - Notice of events, status changes, and other available actions

- You have weeks that have not been requested. You may request benefit payments for the following weeks:
 - 03/10/2013 - 03/16/2013
 - 03/17/2013 - 03/23/2013
 Click [Here](#) to request benefits.
- Your application for unemployment benefits has been received and is being processed.
- Your claim has a pending issue awaiting an adjudication determination. It is important to continue requesting benefits until a determination is issued to you.

Reemployment Assistance Home Page - Available Navigation Options

[Claimant Home](#)
Claimant Home

[Inbox](#)
View and/or complete outstanding Fact Finding, View Correspondence and all Determinations and Decisions. A path to Appeal adverse Determinations or

2. Chwazi "Klase Selon" Vizyalizasyon Apèl" pou gade detèminasyon ou kapab konteste yo.

Infinite August 21, 2013
DEO AT 40 000000 000000
Export Failed Error

DEO
FLORIDA DEPARTMENT OF
ECONOMIC OPPORTUNITY

Change Password | Claims de Sech

Bwat Pwosedyon Moun Klap

Relezyon

Pa Demann Paman Benefis

Galte ak Kòmòdite Enfòmasyon Kont

Detèminasyon, Pwoblèm ki Anantant ak Rezime Desizyon

Ekspòte Soti ak Sèvis ki Disponib yo

FAQ

Ennasyon Nan Wòlman

Evajasyon Kòmpetans Inisyèl

Li Manje! Enfòmasyon sou Dwa pou Benefis

Determination, Pending Issue and Decision Summary - Appeals View

Sekayon Detèminasyon Monètè yo afiche montan pa semèn ak makimòm benefis benefis le ou potansyèlman elijib pou resevwa.

Sekayon pou [Detèminasyon](#), [Pa nan epi desizyon](#) ak sekayon pou [Pwoblèm ki Anantant](#) ak sekayon pou [Pwoblèm Anantant](#) yo genyen tout pwoblèm/sekayon yo ki ka afekte elijibilite ou pou resevwa benefis ou yo.

Chwazi ID pwoblèm nan pou gade sava detèminasyon, desizyon, oswa delay sou pwoblèm ki anantant.

Ou pral kapab dezoze yon [Zodi](#) nan [nenpòt detèminasyon negatif](#) oswa [desizyon negatif](#) apre ou fin like sou ID pwoblèm nan epi gade detèminasyon oswa desizyon-an.

Klase selon:

2

▼ [Appeals View](#) (Shows only determinations and decisions, sorted by adverse and non-adverse determinations and decisions)

☑ [Claims View](#) (Shows all determinations, pending issues, and decisions sorted by claim)

Detèminasyon Monètè Negatif

Chwazi Estab Detèminasyon Monètè pou gade delay sou detèminasyon monètè.

Registry Determination Status	Weekly Benefit Amount (WBA)	Maximum Benefit Amount (MBA)	Qualified for Maximum State Benefits?	Deadline to Appeal	Level	Date Appealed
Active	\$250	\$4,750	No	09/06/2013	Wage Determination	

Detèminasyon ak Desizyon Monètè Negatif ak sou Pwoblèm Kalifikasyon

Pa gen Abòn Twaive

Detèminasyon Monètè ki Pa Negatif

Pa gen Abòn Twaive

Detèminasyon ak Desizyon Monètè Negatif ak sou Pwoblèm Kalifikasyon

No records found.

[Filter/Reset](#)

3. Chwazi lye ipètèks "ID Pwoblèm" pou ale nan paj-ekran Detay Detèminasyon Kalifikasyon.



Tanpri sonje ou ka konteste sèlman pwoblèm ki gen detèminasyon oswa desizyon negatif yo.

Detèminasyon Monetè Negatif						
Chwazi Eitati Detèminasyon Monetè pou gade delay sou detèminasyon monetè.						
Monetary Determination Status	Weekly Benefit Amount (WBA)	Maximum Benefit Amount (MBA)	Qualified for Maximum State Benefits?	Deadline to Appeal	Level	Date Appealed
Active	\$275	\$5,225	No	10/08/2013	Wage Determination	

Detèminasyon ak Desizyon Monetè Negatif ak sou Pwoblèm Kalifikasyon							
Issue ID	Deadline to Appeal	Issue Type	Employer Number	Employer Name	Date Distributed	Level	Status
11391764	10/01/2013	Discharged	2126091	PRWT SERVICES INC	09/11/2013	Adjudication	Distributed

Detèminasyon Monetè ki Pa Negatif	
Pa gen Albòm Twouve	


Detèminasyon ak Desizyon Monetè Negatif ak sou Pwoblèm Kalifikasyon	
Pa jwenn okenn rezilta...	

[Previous](#)

4. Chwazi lyen ipètèks "Gade Detèminasyon" pou wè yon vèsyon PDF detèminasyon-an nan yon nouvo fenèt.

5. Chwazi "Fè Apèl" nan meni dewoulan nan seksyon "Aksyon ki Disponib pou Apèl".

6. Chwazi "Swivan" pou navige nan paj-ekran Enfòmasyon pou Depoze Apèl .


Friday, Septemb
ekri an
English Espa

Chanje Modpas | Dekonekte

Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame

Bwat Respsyon

Fè Demann Peman Benefis

Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont

Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant ak Rezime Desizyon

Eksplòre Sipò ak Sèvis ki Disponib yo

FAQ

Enskripsyon Nan Workforce

Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefis

Aplike pou Benefis DUA

Detèminasyon Elijibilite	
To view the detailed determination, select View Determination	
Non Travay la: RENT TO OWN LEASING CO INC	Detèminasyon: Indefinitely In-eligible
Nimewo Idantifikasyon Pwoblèm: 0011 2163 08-02	Dat Anè Benefis yo: 07/07/2013
Tip Pwoblèm: Discharged	Kòmanse: 07/06/2014
Dat yo Voye Korespondans: 09/03/2013	Dat Anè Benefis yo Fini: 07/06/2014

Pou fè nenpòt aksyon, ou dwe wè detèminasyon ou anvan. Apre ou fin wè detèminasyon ou, pral gen chwa siplemanntè.

Detèminasyon	
Pou kapab fè yon kontestasyon ou dwe wè desizyon ou.	
View the Determination: View Determination	
Appeal by Date: 09/23/2013	

Aksyon ki Disponib sou Apèl	
Chwazi yonn	Select One

[Previous](#)
Next

7. Pou revize plis enfòmasyon konsènan apèl yo, chwazi lyen "Apèl, chwazi "bwochi sou apel".

8. Chwazi "Swivan" sou ekran Depoze Apèl.

File Appeal

To file an appeal on this determination, please complete the following screens. If you wish to appeal another determination, you will need to file a separate appeal on that determination.

A telephone hearing will be scheduled to resolve your appeal. If an employer was listed on your determination, that employer may participate in your hearing. You have the right to be represented by an attorney or representative and you may bring witnesses to help you present your case. If you plan to seek representation, you should do so now. If you obtain an attorney or representative after the filing of your appeal, please update your information through the Update Appeal Participants action on the Eligibility Determination Detail screen. If you indicate that you need an interpreter, we will provide one for you.

The hearing is conducted by an Appeals Hearing Officer. The Hearing Officer is responsible for obtaining all information necessary to make a decision that is legally correct. All parties testify under oath. We urge you to read the [appeals pamphlet](#) describing the hearing process and providing information to help you prepare for the hearing. You must appear for your hearing. **If you fail to appear for your hearing your appeal will be dismissed and this determination will remain in effect.**

After your hearing is complete, you will receive a written decision. If the referee's decision is in your favor, you will be paid for all eligible weeks requested. If the referee's decision is not in your favor, the decision will contain additional appeal rights.

Very Important: While your appeal is pending, you MUST continue to request your benefits for each week you are not working and are actively seeking work. You will not be paid for weeks that you do not request.

8

Previous Next

9. Navige nan paj-ekran Enfòmasyon pou Demann Apèl.
10. Revize enfòmasyon ou yo.
11. Chwazi "Modifye" pou fè chanjman nan enfòmasyon pou pran kontak.
12. Antre rezon pou kontestasyon.
13. Antre detay odyans lan.
14. Si ou pral reprezante pa yon avoka oswa yon TPR, chwazi "Wi" pou premye kesyon an.
15. Si w'ap prezante temwen, chwazi "Wi" pou dezyèm kesyon an.

16. Chwazi "Swivan" pou konfime enfòmasyon Apèl yo.

[Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont](#)
[Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatan ak Rezime Desizyon](#)
[Eksplòre Sipò ak Sèvis ki Disponib yo](#)
[FAQ](#)
[Enskripsyon Nan Workforce](#)
[Li Manyèl Enfòmasyon sou Dwa pou Benefits](#)
[Aplike pou Benefits DUA](#)

Contact Information

Please review your contact information below. If you need to update your information, select 'Modify'.

Liy 1 pou Adrès : 1555 Sunset Dr
 Liy 2 pou Adrès :
 Vil : Tallahassee
 Eta : Florida
 Kòd Postal : 32309
 Nimewo Telefòn Kay :
 Nimewo Telefòn Sellilè :
 Lòt Nimewo Telefòn :
 Nimewo Ou Pito pou yo Kontakte ou: Number Cell Number Other Number

Reason for Appeal

Tanpri dekri rezon pou Kontestasyon sa a:

Hearing Details

Èske yon avoka oswa yon lòt reprezantan pral reprezante ou nan apèl sila?: Yes No Unknown at this time*

Will you present witnesses?: Yes No Unknown at this time*

Èske w'ap bezwen yon entèprèt?: Yes No*

Si ou bezwen yon entèprèt, chwazi ki lang ou bezwen?:

Èske ou vle ajoute yon adrès postal pwovizwa pou apèl sa a?: Yes No

Nimewo telefòn pou Odyans lan: () - - * ext:

Upload File

Èske ou gen nenpòt fichye anrapò ak apèl sa ke ou vle telechaje?: Yes No*

Telechaje Acrobat Reader | Aksesibilite | Deklarasyon Konfidansyalite | Slijesyon pou Vizyalizasyon | Connect.O.0.120.0

17. Navige nan Ekran Konfimasyon Apèl.

18. Revize enfòmasyon yo epi chwazi "Soumèt"

Konfime Enfòmasyon Apèl

If you wish to change any of the information listed below, you must select the **Modify** button at the bottom of the appropriate section.

You must review and confirm all information and click **Submit** to complete your appeal.

Contact Information

Please review your contact information below. If you need to update your information, select 'Modify'.

Adrès : 1555 Sunset Dr
 Tallahassee, FL 32309
 Nimewo Telefòn Kay : 5612517474
 Nimewo Telefòn Sellilè :
 Lòt Nimewo Telefòn :
 Nimewo Ou Pito pou yo Kontakte ou: Home Number

Reason for Appeal

Tanpri dekri rezon pou Kontestasyon sa a: jjjj

Hearing Details

Èske yon avoka oswa yon lòt reprezantan pral reprezante ou nan apèl sila?: **No**

Will you present witnesses?: **No**

Èske w'ap bezwen yon entèprèt?: **No**

Si ou bezwen yon entèprèt, chwazi ki lang ou bezwen?: **Select Language**

Èske ou vle ajoute yon adrès postal pwovizwa pou apèl sa a?: **No**

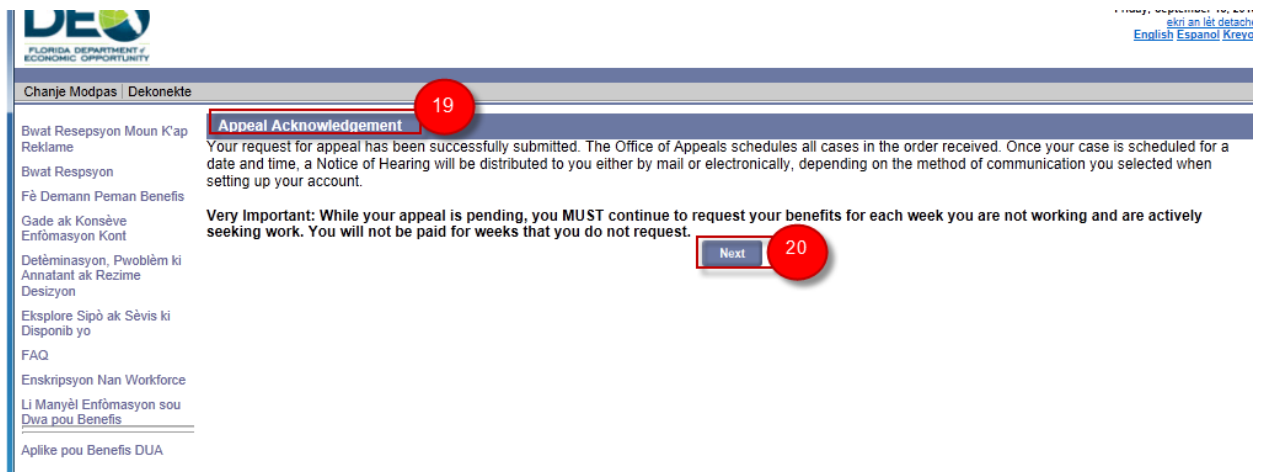
Nimewo telefòn pou Odyans lan: (850) -255 - 4455 * ext:

Èske ou gen nenpòt fichye anrapò ak apèl sa ke ou vle telechaje?: **No**

Mwen konfime ke enfòmasyon ki anwo-a korèk. Ou dwe tcheke kazye sila pou konplè ou.*

19. Navige nan Ekran Rekonesans Apèl.

20. Chwazi "Swivan" pou avanse nan Paj-Dakèy Moun k'ap Reklame.

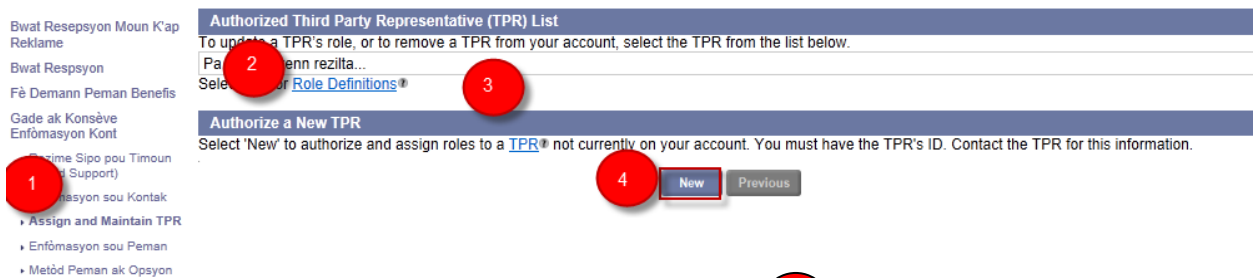


5.6.1 Chwazi "Deziyen epi Konsève TPR" nan meni agòch la pou mete ajou enfòmasyon TPR.

2. Chwazi TPR nan lis la, si

3. Chwazi lyen pou konprann Definisyon Wòl yo.

4. Chwazi "Nouvo" pou otorize yon nouvo TPR.



5. Antre ID TPR.

6. Chwazi "Swivan" Mete Repezantasyon pou yon Apèl

1. Si ou te antre "Wi" pou kesyon repezantasyon an, ranpli ekran lis repezantasyon an.

2. Antre non Avoka a oswa Repezantan an, kabinè li, adrès li ak nimewo telefòn li.

3. Si sa aplikab, antre lòt adrès Apèl an.

4. Chwazi "Swivan" pou avanse nan Ekran Konfimasyon Apèl.

Ajoute Reprèzantasyon – Moun k'ap Reklame/Anplwayè
 Ou te endike ke yon avoka oswa yon lòt reprèzantan pral reprèzante ou nan odyans lan. Tanpri bay enfòmasyon kontak avoka oswa lòt reprèzantan ou anba la.

Prenon Avoka/Reprèzantan: *

Non Fanmi Avoka/Reprèzantan: *

Firm Name:

Liy 1 pou Adrès : * 2

Address Line 2:

Vil : *

Eta : FL - Florida

Kòd Postal : *

Nimewo telefòn pou Kontakte Moun nan: () - - * ext:

Nimewo telefòn pou Odyans lan: () - - * ext:

Alternate Appeal Address

Liy 1 pou Adrès :

Address Line 2: 3

Vil :

Eta : FL - Florida

Kòd Postal :

Previous **Next** 4

5.6.2 Ajoute Temwen pou yon Apèl

1. Si ou te antre “wi” pou kesyon sou prezantasyon temwen , ranpli ekran pou lis temwen an lè ou chwazi “Ajoute Nouvo” pou antre enfòmasyon sou temwen an.
2. Antre Prenon, Non Fanmi ak Nimewo Telefòn Temwen an,
3. Chwazi “Anrejistre”
4. Chwazi “Swivan”

Witness List - Claimant / Employer
 You indicated that you will present witnesses to help prove your case. Witnesses should have direct knowledge of the issue(s) to be heard. You are responsible for notifying the witnesses of the date and time of the hearing.

Witness First Name	Witness Last Name	Telephone Number
		() - - ext: <input type="text"/>

Chwazi Tout

ajoute nouvo Save Efase

Previous **Next** 4

5.6.3 Telechaje Fichye Apèl (yo)

Pou telechaje yon fichye pou yon apèl, swiv etap ki endike anba la yo:

1. Telechaje yon fichye pou “Dosye Ka Apèl” sou ekran Fè Apèl depi ou chwazi “wi” pou kesyon “Èske ou genyen nenpòt fichye pou telechaje anrapò avèk Apèl la?”
2. Chwazi “Swivan” pou kontinye nan paj-ekran Telechaje Fichye Apèl.

Upload File 1

Èske ou gen nenpòt fichye anrapò ak apèl sa ke ou vle telechaje?: Yes No*

2

3. Chwazi bouton “Navige” pou mete yon fichye nan lektè lokal/lektè komen rezò.
4. Chwazi bouton “telechaje”.
5. Antre Deskripsyon an.
6. Chwazi bouton “Anrejistre”.
7. Si ou chwazi pou ajoute yon lòt fichye, retounen nan etap twa.
8. Chwazi “swivan”

Upload File Appeal		
	Description	Date Received
<input type="checkbox"/>	..*	09/13/2013
<input type="checkbox"/>	..*	09/13/2013

Upload File

If you have a document/file to upload then choose the file by selecting the 'Browse' button.

3
 4

8

6

5.7 Deziyen epi Konsève TPR

Pou deziyen et konsève on TPR sou kont ou, swiv etap sa yo:

- 1.li aplikab.



Chanje Modpas | Dekonekte

Bwat Resepsyon Moun K'ap Reklame

Bwat Respsyon

Fè Demann Peman Benefis

Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont

- ▶ Rezimè Sipo pou Timoun (Child Support)
- ▶ Enfòmasyon sou Kontak
- ▶ Assign and Maintain TPR
- ▶ Enfòmasyon sou Peman

Enfòmasyon ki annapre yo konsène sa ou te soumèt la

Avi

TPR ID obligatwa. (30)

Authorize Third Party Representative (TPR)

To begin the TPR authorization process, enter the TPR ID in the box below and select 'Next'.

TPR ID: 5

6

5.8 Kreye Rekonsiderasyon Monetè

Seksyon sa dekri aksyon ki nesèsè pou depoze yon apèl monetè nan CONNECT. Li note etap ki nesèsè pou fè sa ki endike anba la a:

- Konteste yon Detèminasyon Monetè/Etadkont Salè,
- Konprann etap pou kreye yon rekonsiderasyon monetè,
- Telechaje dokiman.

Pou depoze yon apèl monetè, swiv etap ki anba la yo:

1. Chwazi detèminasyon monetè-a nan ekran Detèminasyon ak Rezime Desizyon.

Determination, Pending Issue and Decision Summary - Claims View

Seksyon Detèminasyon Monetè yo afiche montan pa semèn ak maksimòm benefis benefis ke ou potansyèlman elijib pou resewa.

Seksyon pou [Detèminasyon](#) nan epi [desizyon](#) ak seksyon pou [Pwoblèm ki annatant](#) ak seksyon pou Pwoblèm Annatant yo genyen tout pwoblèm/kesyon yo ki ka afekte elijibilite ou pou resewa benefis ou yo.

Chwazi ID pwoblèm nan pou gade swa detèminasyon, desizyon, oswa detay sou pwoblèm ki annatant.

Pou nenpòt detèminasyon oswa desizyon ki siseptib pou apèl, ou pral kapab depoze yon apèl apre ou fin klike sou ID pwoblèm nan epi gade detèminasyon oswa desizyon-an.

Pou pwoblèm ki annatant yo ou pral genyen abilit pou konplete nenpòt rapò fè ki te enkonplè.

Klase selon:

- Appeals View (Shows only determinations and decisions, sorted by adverse and non-adverse determinations and decisions)
- Claims View (Shows all determinations, pending issues, and decisions sorted by claim)

Enfòmasyon sou Reklamasyon

1 ID Reklamasyon-an: 201301 Dat li Anvige: 7/7/2013

Detèminasyon Monetè

Chwazi Eitati Detèminasyon Monetè pou gade detay sou detèminasyon monetè.

Monetary Determination Status	Weekly Benefit Amount (WBA)	Maximum Benefit Amount (MBA)	Qualified for Maximum State Benefits?	Deadline to Appeal	Level	Date Appealed
Active	\$275	\$5,225	No	08/10/2013	Wage Determination	N/A

Pwoblèm Monetè ki Annatant

Pa gen Albòm Twouve

Detèminasyon Nimewo Monetè ak desizyon

Pa gen Albòm Twouve

Pwoblèm sou Kalifikasyon

Klike ID Pwoblèm nan pou we detay sou pwoblèm nan.

Pwoblèm ki Annatant sou Kalifikasyon

Pa gen Albòm Twouve

Kalifikasyon pou Detèminasyon ak desizyon

Issue ID	Appealable?	Deadline to Appeal	Issue Type	Employer Number	Employer Name	Date Distributed	Level	Status
11391784	Yes	01/10/2013	Discharged	2126091	PRWT SERVICES INC	11/09/2013	Adjudication	Distributed

[Previous](#)

2. Paj-ekran Detay Detèminasyon Monetè pral parèt.

3. Reponn kesyon ki sou ekran Detay Detèminasyon Monetè.

4. Chwazi "Demann Rekonsiderasyon Monetè"

Detèminasyon sou Lajan
 To view the detailed determination, select View Determination

Montan Benefis pa Semèn: **\$275** Detèminasyon: **Eligible Redetermined**
 Montan Benefis Maksimòm: **\$5,225** Dat Ane Benefis yo Kòmanse: **07/07/2013**
 Dat yo Voye Korespondans: **09/12/2013** Dat Ane Benefis yo Fini: **07/06/2014**

Detèminasyon

Pou fè nenpòt aksyon, ou dwe wè detèminasyon ou anvan. Apre ou fin wè detèminasyon ou, pral gen chwaz siplemantè.

Please answer the following questions. After completion, click the Update button and you will be presented with possible actions.

1. Èske ou swete modifiye salè yo? Remak: Salè yo rapòte pandan trimès ke yo te fè chèk yo pou ou.
 No Yes*

2. Èske ou swete ajoute anplwa?
 No Yes*

2a. Si ou di wi, èske yo te fè chèk ba ou ant between 4/1/2012ak3/31/2013 pou anplwayè-a?
 No Yes*

3. Èske ou swete efase Anplwa Florida yo?
 Remak: Tanpri konpare Non Anplwayè ak/oswa Nimewo Idantifikasyon Federal (FEIN or FEID), jan li parèt sou souch peman ou oswa sou fòm taks ou, ak enfòmasyon sou relvednòt salè, anvan ou mande pou efase anplwa.
 No Yes*

If you have questions or concerns about Federal, Military or Out of State Wage, please call 800-204-2418
 View the Determination: [View Determination](#)
 Appeal by Date: **10/08/2013**

Answering yes to one or more of the questions indicates that your issue may be resolved promptly by submitting a Request for Reconsideration. If you submit a request and it is denied, you will be advised of the reason for the denial and you will have the right to file an appeal at that time if you believe that the denial is in error. However, be advised that you do have the right to file an appeal without first submitting a Request for Reconsideration.

[Previous](#) [Update](#) [Mande Rekonsiderasyon](#)

5. CONNECT ap afiche ekran Rekonsiderasyon Demann Moun K'ap Reklame.

6. Si ou pa dakò avèk salè ki parèt yo, mete yo ajou oswa antre nouvo salè yo pou trimès ki pa gen okenn salè.

7. Chwazi "Swivan"

Request for Reconsideration

Determination Date:	05/29/2006	Program Type:	Regular UC	Weekly Benefit Amount:	\$278
Determination Status:	Active	Base Period:	10/1/2010-9/30/2011	Maximum Benefit Amount:	\$5500
Benefit Year Begin Date:	10/14/2011	Monetary Status:	Eligible - Redetermined	Balance:	\$4492
Benefit Year End Date:	10/16/2012	Reason, if Ineligible	Earned less than \$3,400.		

Request to Adjust Wages or Remove Employer

Correct earnings: Enter corrected gross earnings (before any deductions) in spaces provided below. Note: Earnings are reported in the calendar quarter in which your paycheck was issued to you.

To request removal of an employer, click in the box to the left of the employer. Your request will be reviewed and you will be notified of the result.

Note: The employer will be contacted to provide information regarding the changes you are requesting.

Remove Employer	EAN	Employer Legal/Trade Name	1st Qtr 2008 (Oct/Nov/Dec)	2nd Qtr 2008 (Jan/Feb/Mar)	3rd Qtr 2008 (Apr/Jun/Jul)	4th Qtr 2008 (Aug/Sept/Nov)	Wage Type
<input type="checkbox"/>	6789696	Pro Video Team Inc.	-	\$1200.00	\$1,000.00	-	Florida
	Enter Corrected Earnings:		-	\$2,000.00	2,000.00	-	
<input type="checkbox"/>	3819078	Joe's Leasing	-	\$2,000.00	\$3,000	-	Florida
	Enter Corrected Earnings:		-	\$1,000.00	4,000.00	-	
	3819078	Army	-	-	-	\$1,000.00	Military
	12345676	Dept of Labor	-	-	\$300.00	-	Federal
	Current Total Wages:		-	\$1450.00	\$4300.00**	\$1,000.00	Total: \$6750.00

For information regarding Out of State, Federal, or Military employment information or a DUA claim, contact the Department at <phone number>

8. CONNECT ap afiche ekran Telechaje Prèv.

9. Telechaje prèv pou chak anplwayè, si sa aplikab.

Request for Reconsideration - Confirmation / Providing Proof				
Determination Date:	05/29/2006	Program Type:	Regular UI	Weekly Benefit Amount: \$278
Determination Status:	Active	Base Period	10/1/2010-9/30/2011	Maximum Benefit Amount: \$5500
Benefit Year Begin Date:	10/14/2011	Monetary Status:	Eligible - Redetermined	Balance: \$4492
Benefit Year End Date:	10/16/2012	Reason, If Ineligible	(Example) Earned less than \$3,400	
Providing Proof				
You must submit proof for your added or modified wages within 10 days of the date you submit this request. Failure to do so may prevent us from taking action on your request.				
<ul style="list-style-type: none"> You may upload proof of your earnings on this screen. To upload later, save this request and access it later by choosing your Monetary Determination from the Determination and Pending Issue Summary Screen. <ul style="list-style-type: none"> You must submit this request within 20 days of the Determination Date displayed on this form. To mail or fax your proof, submit your request. <ul style="list-style-type: none"> On the next business day a bar coded cover sheet will be available in your Inbox (and mailed to you if you chose to receive correspondence by mail). The cover sheet will provide you with the information needed to submit your proof. Indicate the type of proof you will provide, even if you are submitting the proof later. 				
Wage Adjustment Request				
Select proof type(s): <input type="radio"/> W-2 <input type="radio"/> Check Stubs <input type="radio"/> 1099 <input type="radio"/> Pay Invoices <input type="radio"/> Stock Option Pay Out <input type="radio"/> Severance Pay <input type="radio"/> No Proof - Cash Payment <input type="radio"/> No Proof <input type="radio"/> Other				
EAN:	6789696	Employer Name:	Pro Video Team Inc.	
	<Q, Year, Months>		<Q, Year, Months>	<Q, Year, Months>
Current Wages	-	\$2000.00	\$2000.00	-
Updated Wages	-	\$2300.00	\$2200.00	-
Upload Proof:	Proof Uploaded? <Yes/No>			
File:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Upload"/>	

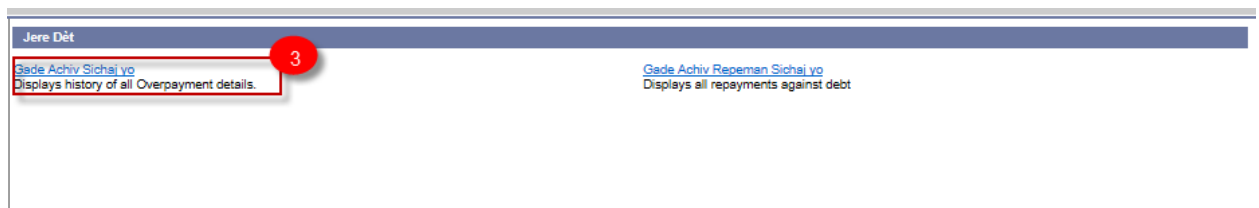
10. Selekte 'Soumèt' pou ou kapab soumet Deman pou Rekonsiderayon a, oswa 'Konsève' pou komplete.

EAN:	1243214321	Employer Name:	Bob's hardware	
	<Q, Year, Months>		<Q, Year, Months>	<Q, Year, Months>
Current Wages	-	\$2000.00	\$1800.00	-
Updated Wages	-	\$2300.00	\$2300.00	-
Upload Proof:	Proof Uploaded? <Yes/No>			
File:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Upload"/>	
Employment Addition Request				
Select proof type(s): <input type="radio"/> W-2 <input type="radio"/> Check Stubs <input type="radio"/> 1099 <input type="radio"/> Pay Invoices <input type="radio"/> Stock Option Pay Out <input type="radio"/> Severance Pay <input type="radio"/> No Proof - Cash Payment <input type="radio"/> No Proof <input type="radio"/> Other				
EAN:	1239686	Employer Name:	Tom's Bikes	
	<Q, Year, Months>		<Q, Year, Months>	<Q, Year, Months>
Current Wages	-	\$2000.00	\$2000.00	-
Upload Proof:	Proof Uploaded? <Yes/No>			
File:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Browse"/>	<input type="button" value="Upload"/>	
Confirm Deleted Employment				
Proof not required. Please confirm that you did not work for this employer by choosing 'Submit', below.				
EAN:	4523189	Employer Name:	Johnnie's Greek Cafe	
	<Q, Year, Months>		<Q, Year, Months>	<Q, Year, Months>
Current Wages	-	\$2120.00	\$2000.00	-
		<input type="button" value="Previous"/>	<input type="button" value="Save"/>	<input type="button" value="Submit"/>

Si ou gen yon sichaj, lyen “Jere Dèt” la pral vizib nan meni agòch Paj-Dakèy Moun k'ap Reklame-a. Ou pral chwazi lyen Jere Dèt nan paj-dakèy la pou kapab fè yon peman, mande oswa gade yon plan peman, gade achiv sichaj, oswa revize achiv ranbousman sichaj.

5.9.1 Gade A Istwa Peman Anplis

1. Chwazi “Kontwole Dèt”
2. CONNECT pral afiche ekran Kontwole Dèt.
3. Chwazi lyen “Gade Istwa Sichaj”.



4. CONNECT ap moutrew lyen pou ale nan sou ekran Gade Achiv Sichaj yo.

The screenshot shows a table titled "Overpayment History". Above the table, there is a note: "Click on an Overpaid Amount link to see the details of the overpayment. Click on a Total Balance link to see the payment history of the Overpayment." The table has the following columns: Claim ID, Determination Date, Overpayment ID, Overpaid Amount, Collection Status, Assessed Fees, Overpayment Balance, Fees Balance, Total Balance, and Collection Activity Status. The first row contains the following data: 2013-01, 09/11/2013, 1221391, \$409, Collectible, \$0, \$0, \$0, \$0, Active. A red circle with the number 4 highlights the "Overpaid Amount" column.

Claim ID	Determination Date	Overpayment ID	Overpaid Amount	Collection Status	Assessed Fees	Overpayment Balance	Fees Balance	Total Balance	Collection Activity Status
2013-01	09/11/2013	1221391	\$409	Collectible	\$0	\$0	\$0	\$0	Active

5.9.2 Fè yon Peman

1. Chwazi “Jere Dèt”
2. CONNECT ap afiche ekran Jere Dèt.
3. Chwazi “Fè yon Peman”



4. CONNECT ap afiche ekran Fè yon Peman.
5. Antre Montan Peman.
6. Chwazi Metòd Peman .
7. Chwazi “Swivan”

Determination Date	Overpayment ID	Overpayment Amount	Estati Koleksyon [†]	Assessed Fees	Overpayment Balance	Fee Balance	Balans Total pou Rekouvremen [†]
09/11/2013	1221392	\$692	Collectible	\$6.15	\$692	\$6.15	\$698.15

Total Balance(s): \$698.15

Enfòmasyon sou Peman

Enter the **Payment Amount**. You can choose to pay the full amount due or a portion of it. This amount will be carried over to the payment request and you can print a payment coupon to include with the payment to mail.

Montan Total Akòz: \$698.15

Montan Peman-an: \$

Metòd Peman: Electronic Payment Check/Money Order/Cash

Previous Next

8. Si ou te chwazi “Peman Elektwonik” CONNECT ap mennen ou nan yon sitwèb ekstèn pou antre enfòmasyon kat kredi ou.

9. Si ou te chwazi “Chèk/Manda Postal /Lajan Kach” CONNECT pral louvri yon paj-ekran Print Coupon (Enprime Koupon) pou enprime ak voye peman pa Sèvis Lapòs Etazini (USPS Mail).

5.9.3 Gade Ranbousman Sichaj

1. Chwazi “Jere Dèt”
2. CONNECT ap afiche ekran Jere Dèt.
3. Chwazi lyen “Gade Ranbousman Sichaj”.

Jere Dèt

[Gade Achiv Sichaj yo](#)
Displays history of all Overpayment details.

[Gade Achiv Repeman Sichaj yo](#)
Displays all repayments against debt

4. CONNECT ap afiche ekran pou Ranbousman Sichaj.

4

Payment Repayment Summary

To view payment details click on a **Repayment Number** link. Payments are applied according to the repayment hierarchy.

Select	Repayment Number	Process Date	Deposit Type	Repayment Type	Week Offset	Repayment Amount	Amount Applied To External Entity	Repayment Status	Changed Repayment Amount	Correction Amount	Comments
<input type="checkbox"/>	1901352	09/11/2013	Regular	Money Order		\$409	\$0	Paid			

Previous Next Transfer

5.9.4 Mande oswa Gade Plan Peman

1. Chwazi “Jere Dèt”
2. CONNECT ap afiche ekran Jere Dèt.
3. Chwazi lyen “Gade oswa Mande Mande Plan Peman.”

Jere Dèt

[Fè yon Peman](#)
Submit a payment against overpayment debt

[Gade Achiv Sichaj yo](#)
Displays history of all Overpayment details.

3 [Mande yon Plan Peman](#)
Request, modify, or view a payment plan.

[Gade Achiv Repeman Sichaj yo](#)
Displays all repayments against debt

4. CONNECT ap afiche ekran-an pou Demann Plan Peman.
5. Si ou ta renmen mande yon plan peman, revize kondisyon an ak opsyon peman ki disponib yo.
6. Chwazi ti bouton chwa ki akote plan peman ou prefere-a.
7. Chwazi "Swivan"

Demann Plan Peman **4**

The total amount of your overpayments that you are liable for and is eligible for a Payment Plan as of today is \$366. This amount includes assessed fees if any. This may not represent all of the overpayments you owe ([montre Anplis](#))

Anba la a se yon seleksyon chwa peman. Yo enki frè ki aplike yo nan montan peman mansyèl la. Chwazi yon opsyon anba la a epi antre dat pi pral fè premye peman ou, klike sou Swivan ki anba paj la pou kontinye.

Plan Peman yo

Date of First Payment: / / (mm/dd/yyyy) Balans ou Dwe a \$366

Select	Term (Number of Monthly Payments)	Monthly Payment Amount
<input type="radio"/>	6	\$61.00
<input type="radio"/>	12	\$30.50
<input type="radio"/>	18	\$20.33
6 <input type="radio"/>	5 24	\$15.25
<input type="radio"/>	30	\$12.20
<input type="radio"/>	36	\$10.17
<input type="radio"/>	42	\$8.71
<input type="radio"/>	48	\$7.82
<input type="radio"/>	54	\$6.78
<input type="radio"/>	60	\$6.10
<input type="radio"/>	66	\$5.55
<input type="checkbox"/> I decline the above options		

7

Anvan Swivan

8. Revize Akò Plan Peman an
9. Revize Enstriksyon Akò a.
10. Chwazi deklarasyon sètifikasyon an.
11. Chwazi "Soumèt" pou ranpli plan peman an.

Akò sou Plan Peman
 # Referans: 15782 Claimant ID: 3708521

UATfirst, UATfirst
 12345 Lets Go Live
 Tallahassee, FL 32311

Balans Sichaj	\$366.00
Evalye peye:	\$0.00
Dire (Kantite Peman pa Mwa)	6
Montan Peman Mansyèl	\$61.00
Premye Dat Peman:	09/14/2013
Dat Plan Peman Kòmanse	09/13/2013

8

Eksplikasyon sou Akò-a
 Sa konfime ou dakò pou ranbouse lajan ou dwe a depi ou peye \$61.00 mansyèl pou 6 mwa yo jiskaske balans total la peye nèt. Balans lan enkli dèt Sichaj la ak nenpòt frè siplemantè, si ou dwe li.
 Ou dwe bay premye chèk ou mwen \$61.00 nan dat 09/14/2013. Nou ta dwe resevwa peman ou yo ak travay sou yo anvan dat 10/15/2013. Your check or money order should be made payable to the Unemployment Compensation Trust Fund and sent with the payment coupon.

9

Lèt Aksyon Posib pou Koleksyon
 Tanpri sonje Akò pou Plan Peman sa a sèlman anpeche lòt aktivite rekouvremant depi ou fè peman ou yo chak mwa.
 Si ou pa respekte akò sa a sa ap lakòz ou ka vin dwe tout Sichaj ki depanndan akò a imedyatman epi sa ka lakòz Aktivite Rekouvremant alavni.
 Si ou vin p'ap travay epi si ou kalifye pou asistans reyanbochaj, Akò sou Plan Peman an p'ap anpeche Depatman an aplike asistans reyanbochaj nan dèt la olye nou fè peman benefi syo ba ou.
 Si ou pa respekte akò sa a, ou kapab fè peman ou yo chak mwa avèk sistèm entènèt DEO-a. Konekte nan kont ou epi chwazi Kontwòl Dèt, Fè yon Peman.
 Mwen konfime ke mwen te li, konprann epi aksepte tèm ak kondisyon Akò sa-a. Avèk siyati elektwonik mwen ki enprime, mwen konfime ke mwen se moun nan ki otorize pou gen aksè epi ki elektwonikman siyen akò sa a lè mwen konekte nan Sitwèb Connect System avèk ID UTILIZATÈ ak modpas otantik mwen.*

10

11

Previous Submit

Telechaje Acrobat Reader | Aksesiblite | Deklarasyon Konfidansyalite | Sijèsyon pou Vizyèlasyon | Connect 0.0.126.0

6. Kesyon Moun Poze Souvan

Seksyon sila gen ladan Kesyon Moun Poze Souvan epi li distenge kesyon ou kapab jwenn repons yo pou poukont ou lè ou itilize gid sa oswa lè ou navige CONNECT nan kesyon kote w ap bezwen kontakte Sant Apèl DEO. Nan seksyon sa a, nou bay enfòmasyon sou kèk kesyon komen ke ou ka genyen – tanpri revize kesyon sa yo anvan ou kontakte Sant Apèl DEO sizoka ou kapab rezoud pwoblèm nan oswa sizoka ou kapab reponn kesyon an poukont ou.

6.1 Lè pou kontakte Sant Apèl la.

Gen plizyè rezon ou ka vle pou kontakte Sant Apèl DEO. Pafwa, nan sitiyasyon kote gid sa a ak enfòmasyon ki disponib nan CONNECT yo pa kapab reponn kesyon ou yo. Nou endike kèk nan ka sa yo anba la a pou pèmèt ou pi byen konprann ki asistans Sant Apèl DEO kapab ba ou.

- Ou pakab antre nan kont ou
- CONNECT endike reklamasyon ou a kòm elijib, epi ou te reklame semèn men ou pa te resevwa peman an – sa ka yon pwoblèm oswa yon ansyen diskalifikasyon sou reklamasyon an.,
- Ou te rapòte salè pou plizyè semèn, men ou pa te resevwa yon peman – sa kapab rive akòz yo bezwen pou konplete yon reklamasyon adisyonèl pou fasilite sistèm nan travay sou semèn ou te reklame yo.,
- Ou te resevwa yon desizyon apèl favorab nan lapòs men li pa parèt nan CONNECT, epi ou ta renmen konnen nan ki sitiyasyon peman ou ye.,
- Ou te resevwa yon avi ki endike ke ou dwe yon ranbousman sichaj sou yon reklamasyon ou epi ou ta renmen konprann rezon an.
- Ou te resevwa de (2) detèminasyon kontradiktwa – yo ta dwe siprime youn nan detèminasyon sa yo.

6.2 Kesyon Komen

Ou kapab reponn anpil nan kesyon ou genyen yo nan revize gid sa oswa nan revize enfòmasyon ki disponib nan CONNECT lè ou konekte sou kont demandè. Nan seksyon sa a, nou dekri kesyon komen yo epi nou mande ou pou mete nan gid sa a oswa nan CONNECT kote ou kapab jwenn repons lan.

6.2.1 Kijan benefis yo peye?

Nou fè peman yo pa depo dirèk nan kont bank ou, oswa nan yon kat debi Florida Visa. Yo pral mande ou pou chwazi yon metòd peman pandan pwosesis aplikasyon pou reklamasyon an. Ou kapab chanje metòd peman ou prefere-a apre ou fin depoze reklamasyon ou an.

Yon Kat Debi pèmèt nou depoze peman Asistans Reyanchaj yo dirèkteman nan yon kont kat debi Florida Visa ki sou non ou. Depi reklamasyon ou an fin etabli epi detèmine nou detèmine Reklamasyon epi nou detèmine nou dwe peye li, n ap louvri yon kont Florida Visa sou non ou, epi n ap voye yon kat Visa Debit pou ou pa lapòs nan adrès postal ou.

Depo Dirèk pèmèt nou depoze peman Asistans Reyanchaj dirèkteman nan kont labank ou. Pou etabli depo dirèk, w'ap bezwen bay nimewo woutaj ak nimewo kont bank ou.

6.2.2 Kilè yo detèmine benefis mwen yo?’

Nou detèmine montan benefis yo apre reklamasyon an fin depoze epi apre nou fin travay sou li.

6.2.3 Kote Iyen pou Evalyasyon

On the Claimant Homepage left-hand menu.

6.2.4 Why have I not received my debit card with payment?

Check your CONNECT Claimant Inbox for information about the status of your payment.

6.2.5 Èske reklamasyon mwen an te fèt kòrèkteman?

Tcheke Bwat Resepsyon Demandè ou epi gade "Aksyon pou Fè" pou konprann si ou gen nenpòt pwoblèm pou korije, oswa chwazi "Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant, ak Rezime Desizyon yo" nan men agòch ki nan Paj-Dakèy Moun K'ap Reklame an pou wè pwoblèm ki annatant yo.

6.2.6 Èske mwen te mande alokasyon pou semèn mwen yo kòrèkteman?

Tcheke Bwat Resepsyon Reklamasyon ou epi wè "Aksyon pou Fè" pou konprann si ou gen nenpòt pwoblèm pou korije, oswa chwazi "Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant yo, ak Rezime Desizyon yo" nan men agòch ki nan Paj-Dakèy Demandè-a pou gade Pwoblèm ki annatant yo.

6.2.7 Nan ki sitiyasyon pwoblèm mwen ki annatant lan ye?

Chwazi "Detèminasyon, Pwoblèm ki Annatant yo, ak Rezime Desizyon yo" nan men agòch ki nan Paj-Dakèy Demandè-a pou gade Pwoblèm ki annatant yo.

6.2.8 Kijan mwen kapab jwenn yon kopi enfòmasyon sou reklamasyon ke mwen te depoze nan CONNECT?

Chwazi “Apèsi Anvan Enpresyon” nan meni anlè adwat ki nan kwen ekran epi swiv enstriksyon kin an paj enpresyon-an.

6.2.9 CONNECT pa pral kite mwen kontinye sou pwochen ekran-an – kijan mwen ka rezoud sa?

Li sanble ke ou te sote yon espas ki obligatwa—espas say o make ak yon asterisk wouj, epi ou pral resevwa yon mesaj erè anlè ekran-an pou di ou si te gen yon espas vid ki rete oswa si ou te bay yon repons ki pa kòrèk. Verifye espas done yo de fwa epi resoumèt oswa chwazi “Swivan” pou kontinye.

6.2.10 Poukisa mwen pa te resevwa yon repons nan mwen adjidikatè-a?

Yo plase apèl oswa imèl ou-a nan yon liy pou yo kapab travay sou li. Liy sa baze sou lè ou te kontakte DEO, epi yo pral adrese li pi vit ke posibil.

6.2.11 Mwen te resevwa yon mesaj vokal_ki soti nan DEO – kimoun ki te rele epi poukisa yo te rele mwen?

Dèfw, anplwaye DEO kapab kontakte ou pou plis enfòmasyon- sa se yon swivi pou yon kesyonè demann ransèyman oswa aksyon ki pou fèt. Tcheke Paj Dakèy Demandè Aksyon ki pou Fèt oswa bwat resepsyon ou pou wè si genyen aksyon ki pou fèt.

6.2.12 Mwen te resevwa yon mesaj vokal_ki soti nan DEO – kimoun ki te rele epi poukisa yo te rele mwen

Premyèman, verifye pou wè si ou te mete enfòmasyon kòrèk pou kont bank ou—ou kapab gen aksè a enfòmasyon sa apati Paj Dakèy Demandè ou lè ou chwazi “Gade ak Konsève Enfòmasyon Kont”

Après, verifye ak bank ou- dèfw, li ka pran kèk jou pou yon peman pòste sou kont ou.

6.2.13 Poukisa mwen pa ka kolekte benefis nan men dènye anplwayè mwen?

Li enpòtan pou konprann règleman Pwogram Asistans Reyanbochaj pou ou kapab konprann delè ki kapab afekte posiblite ou genyen pou reklame benefis kont yon anplwayè—tanpri revize lyen Enfòmasyon sou Elijiblite ki sou Paj dakèy MOun K’ap Reklame (oubyen revise seksyon 5.0 , “Aplike POU Benefis”, nan dokiman sa).

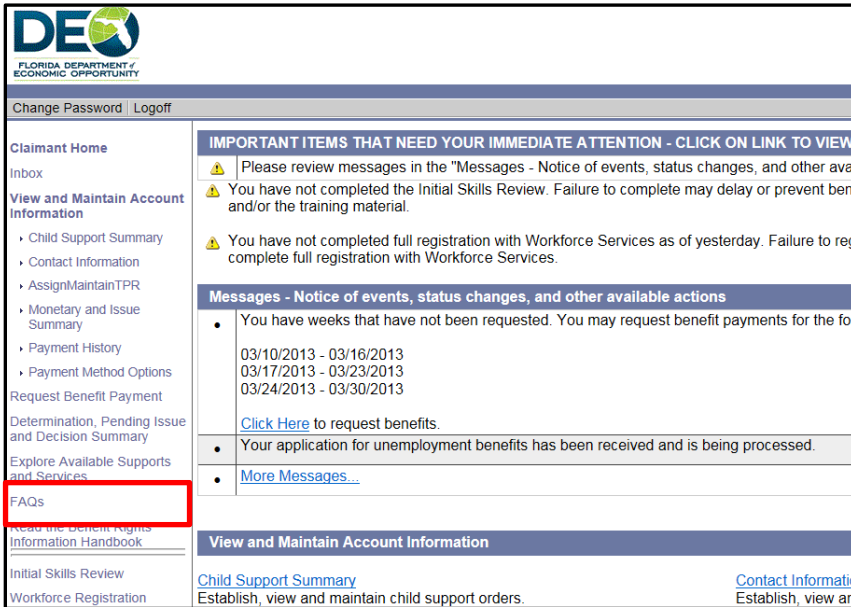
6.2.14 E si mwen te travay nan plizyè eta?

Si ou viv nan Florida men ou te travay nan lòt eta pou 18 dènye mwa ki sot pase yo, ou ka pa kalifye pou resevwa benefis nan Florida. Si ou te travay nan Florida epi nan yon oswa plizyè lòt eta pou 18 dènye mwa ki sot pase yo ou kapab elijib benefis asistans reyanbochaj nan Florida.

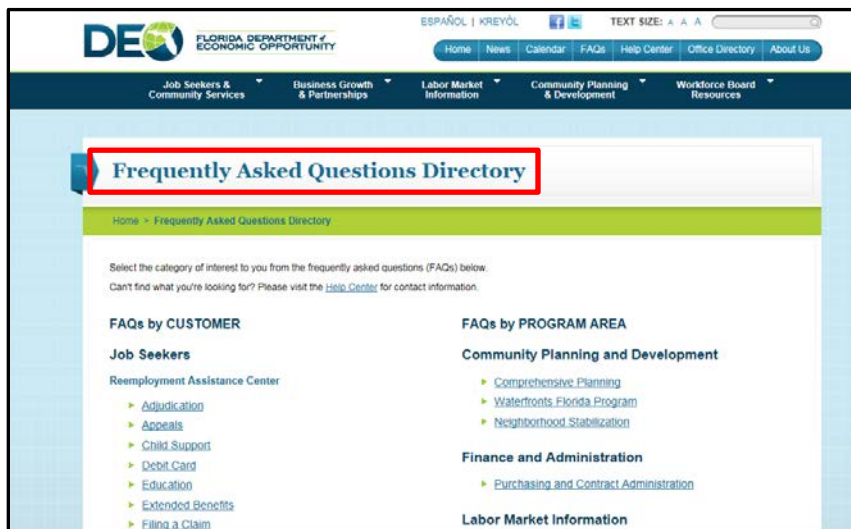
Ou gen obligasyon pou rapòte tout travay ou pou chak eta kote ou te travay. Si ou pa site yon eta kote ou te travay, sa kapab afekte elijiblite ou pou benefis. Pou plis enfòmasyon sou kijan pou depoze aplikasyon nan lòt eta, vizite <http://www.servicelocator.org/owslinks.asp>. Si ou te travay pou menm anplwayè nan yon lòt eta, ou sipoze bay chak eta yo apa.

6.3 Lòt Kesyon

Pou lòt kesyon yo, tanpri revize seksyon FAQ sitwèb DEO – ou kapab jwenn seksyon an nan Paj-Dakèy Moun k'ap Reklame depi ou chwazi lyen "FAQ" nan meni agòch la.



The screenshot shows the DEO user portal interface. The top left features the DEO logo and the text "FLORIDA DEPARTMENT OF ECONOMIC OPPORTUNITY". Below the logo are links for "Change Password" and "Logoff". The left sidebar contains a "Claimant Home" section with various menu items. The "FAQs" link is highlighted with a red box. The main content area displays "IMPORTANT ITEMS THAT NEED YOUR IMMEDIATE ATTENTION" with two warning messages. Below this is a section for "Messages - Notice of events, status changes, and other available actions" with a list of dates and a "Click Here" link. At the bottom, there is a "View and Maintain Account Information" section with links for "Child Support Summary" and "Contact Information".



The screenshot shows the DEO website's "Frequently Asked Questions Directory" page. The top navigation bar includes the DEO logo, language options (ESPAÑOL | KREYÒL), and social media icons. Below the navigation bar are several menu items: "Job Seekers & Community Services", "Business Growth & Partnerships", "Labor Market Information", "Community Planning & Development", and "Workforce Board Resources". The main content area features a large heading "Frequently Asked Questions Directory" highlighted with a red box. Below the heading, there is a breadcrumb trail "Home > Frequently Asked Questions Directory" and a brief introduction: "Select the category of interest to you from the frequently asked questions (FAQs) below. Can't find what you're looking for? Please visit the Help Center for contact information." The page is organized into two columns: "FAQs by CUSTOMER" and "FAQs by PROGRAM AREA". Under "FAQs by CUSTOMER", there is a sub-section for "Job Seekers" with a "Reemployment Assistance Center" and a list of links: "Adjudication", "Appeals", "Child Support", "Debit Card", "Education", "Extended Benefits", and "Filing a Claim". Under "FAQs by PROGRAM AREA", there are sub-sections for "Community Planning and Development" (with links for "Comprehensive Planning", "Waterfronts Florida Program", and "Neighborhood Stabilization"), "Finance and Administration" (with link for "Purchasing and Contract Administration"), and "Labor Market Information".