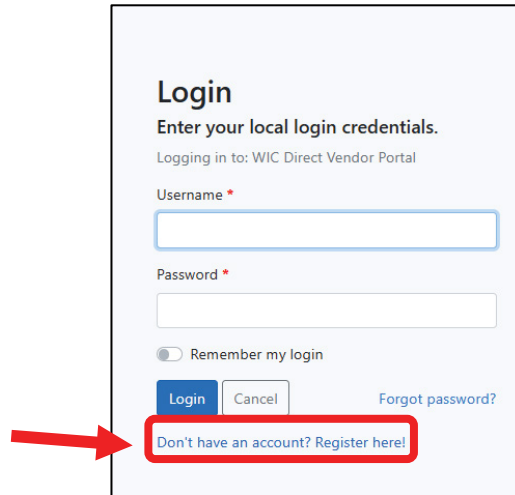


모든 농업인은 전자 혜택 거래를 위한 Farmer Vendor Portal(농업인 벤더 포털) 계정이 필요합니다. Farmer Vendor Portal 로그인 페이지(<https://vendors.cdpehs.com>)에 접속하여 계정을 생성합니다.

계정 생성 로그인 화면

1. 웹 브라우저에서 <https://vendors.cdpehs.com>로 이동합니다.
2. “Don’t have an account? Register Here!”(계정이 없는 경우 여기서 가입하세요!)를 클릭합니다.

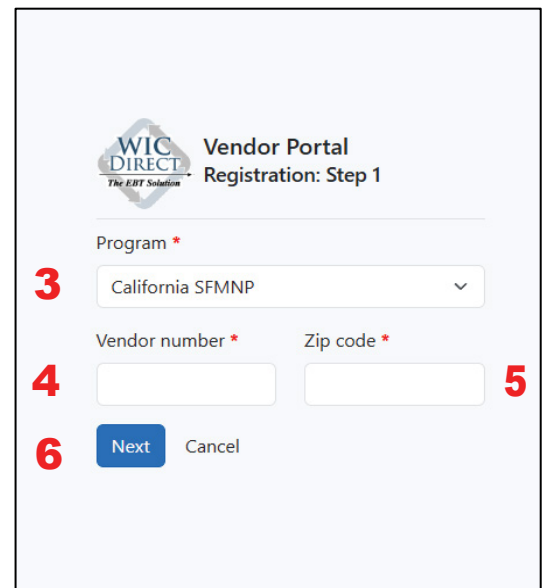


벤더 포털 가입: 1단계 화면

3. 프로그램 드롭다운 목록에서 “California SFMNP”를 선택합니다.
4. 승인 통지서에 제공된 WIC WISE ID를 “Vendor number”(벤더 번호) 필드에 입력합니다.
5. “Zip code”(우편 번호)를 입력합니다.
6. “Next”(다음)을 클릭합니다.

참고 사항:

벤더 포털 등록 1단계 화면에서 입력하는 정보는 WIC Farmer Application(농업인 신청서)에 제공된 정보와 일치해야 합니다. 잘못된 정보를 입력할 경우 오류 메시지가 표시됩니다.



Vendor Portal Registration: Step 2(벤더 포털 가입: 2단계) 화면이 표시됩니다. 2단계에서 사용자 이름 및 비밀번호를 생성합니다.

벤더 포털 가입: 2단계 화면

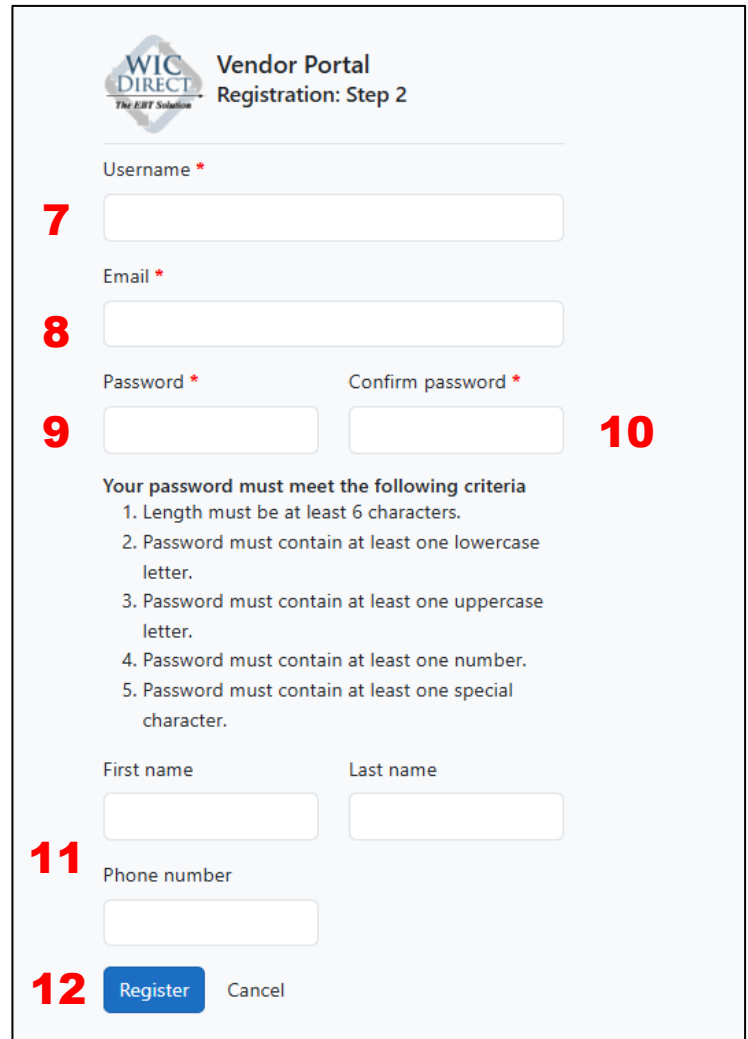
7. “Username”(사용자 ID)를 생성합니다.
8. “E-mail”(이메일)을 입력합니다.
9. “Password”(비밀번호)를 생성합니다.
10. “Confirm password”(비밀번호 확인)을 위해 비밀번호를 다시 입력합니다.
11. 이름, 성, 전화번호를 업데이트합니다.(선택 사항)
12. “Register”(가입)을 클릭합니다.

사용자 ID 요건:

- 공백 포함 불가
- 특수 문자 포함 가능(사용 가능한 문자: - _ @ +).

비밀번호 요건:

- 최소 6자
- 소문자 1개 이상 포함
- 대문자 1개 이상 포함
- 숫자 1개 이상 포함
- 특수 문자 1개 이상 포함



WIC DIRECT Vendor Portal Registration: Step 2

Username * **7**

Email * **8**

Password * **9** Confirm password * **10**

Your password must meet the following criteria

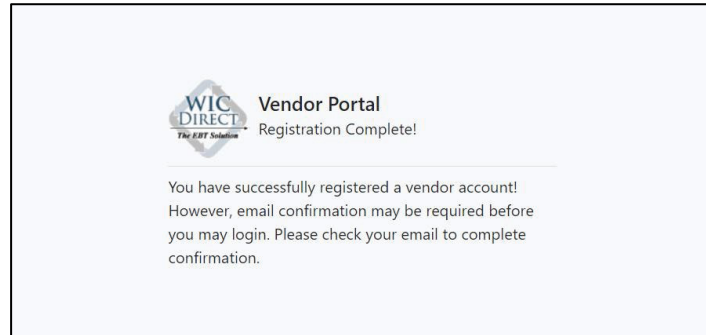
1. Length must be at least 6 characters.
2. Password must contain at least one lowercase letter.
3. Password must contain at least one uppercase letter.
4. Password must contain at least one number.
5. Password must contain at least one special character.

First name **11** Last name

Phone number **12**

Register Cancel

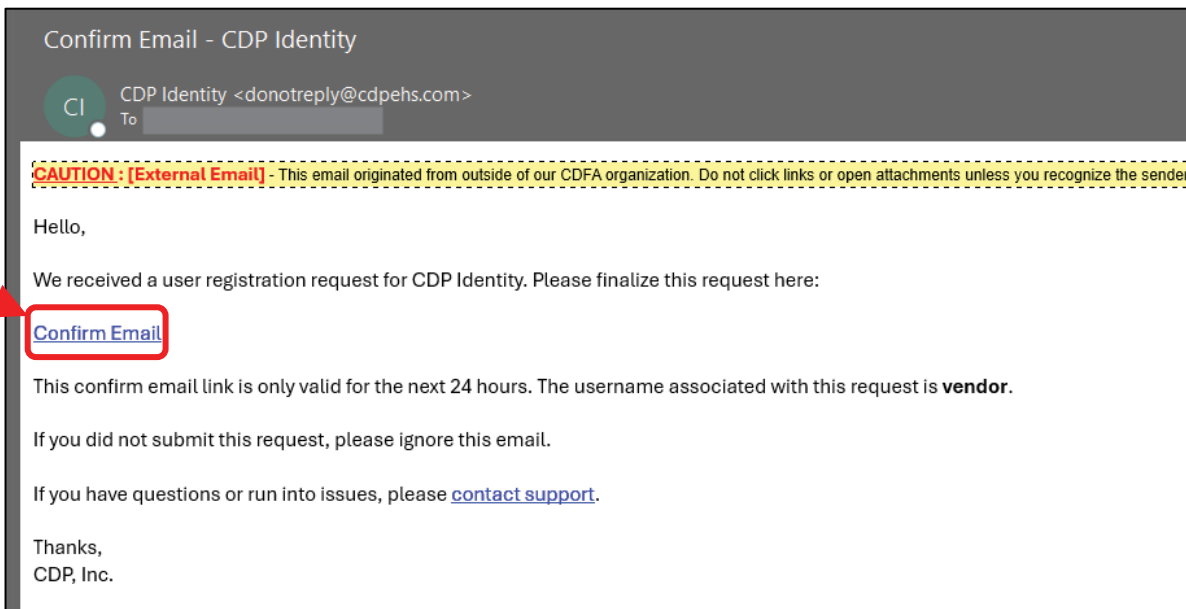
“Register”(가입) 버튼을 클릭하면 다음 “Registration Complete”(가입 완료) 화면이 표시됩니다.



한 시간 이내에 Custom Data Processing(CDP)가 “Confirm Email – CDP Identity”(이메일 확인 - CDP 신원 확인)이라는 제목의 이메일을 보냅니다.

13. 이메일을 받으면 **가능한 빠르게** 이메일을 열고 응답하세요.

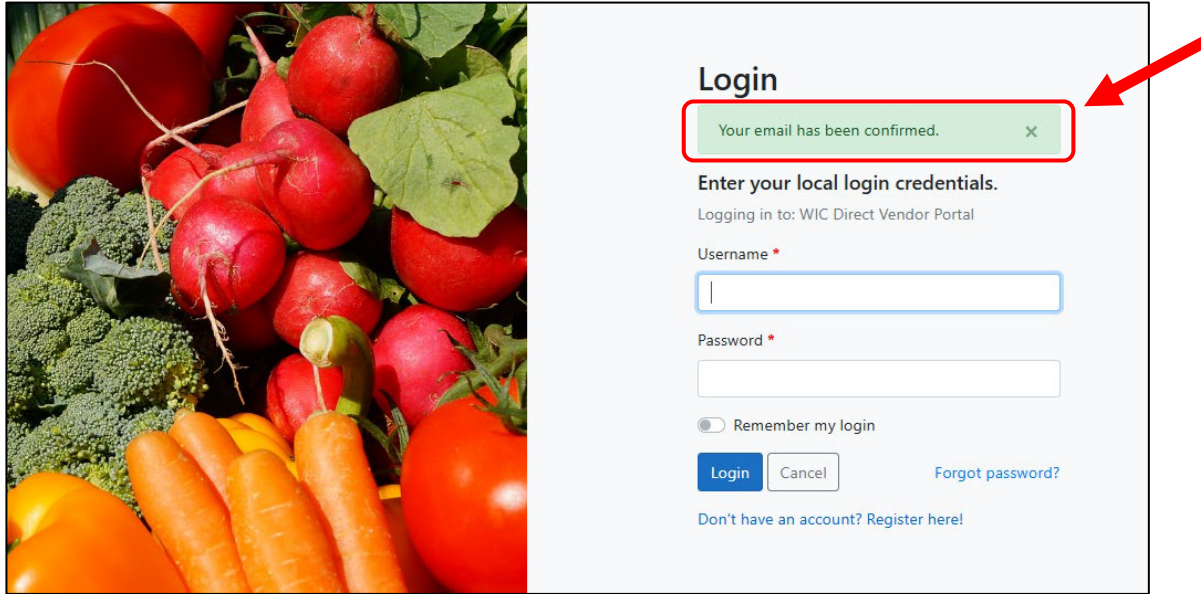
14. 이메일 본문의 “Confirm Email”(이메일 확인) 링크를 클릭합니다. 링크는 24시간 후 만료되므로 지체하지 마세요.



참고 사항:

- 이메일 확인 링크는 24시간 후 만료되므로 이 이메일을 즉시 열어 응답하세요.
- 이메일이 받은 편지함에 없는 경우 스팸 및 정크 메일 폴더에서 “Confirm Email - CDP Identity” (이메일 확인 - CDP 신원 확인)이라는 제목의 이메일을 찾아보세요.
- 계정 생성과 관련한 문제가 있는 경우 CDP 헬프데스크(전화: 1 (866) 237-4814 또는 이메일: customerservice@cdpehs.com)로 문의하세요.

“Confirm Email”(이메일 확인) 링크를 클릭하면 “Login”(로그인) 화면에 “Your email has been confirmed.”(이메일이 확인되었습니다)라는 메시지가 표시됩니다. 다음 단계는 프로필 생성입니다. 농업인 활성화 프로세스를 계속 진행하려면 “Creating Your Profile”(프로필 생성) 간편 참조 가이드를 참조하세요.



Login

Your email has been confirmed. ×

Enter your local login credentials.

Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

Password *

☐ Remember my login

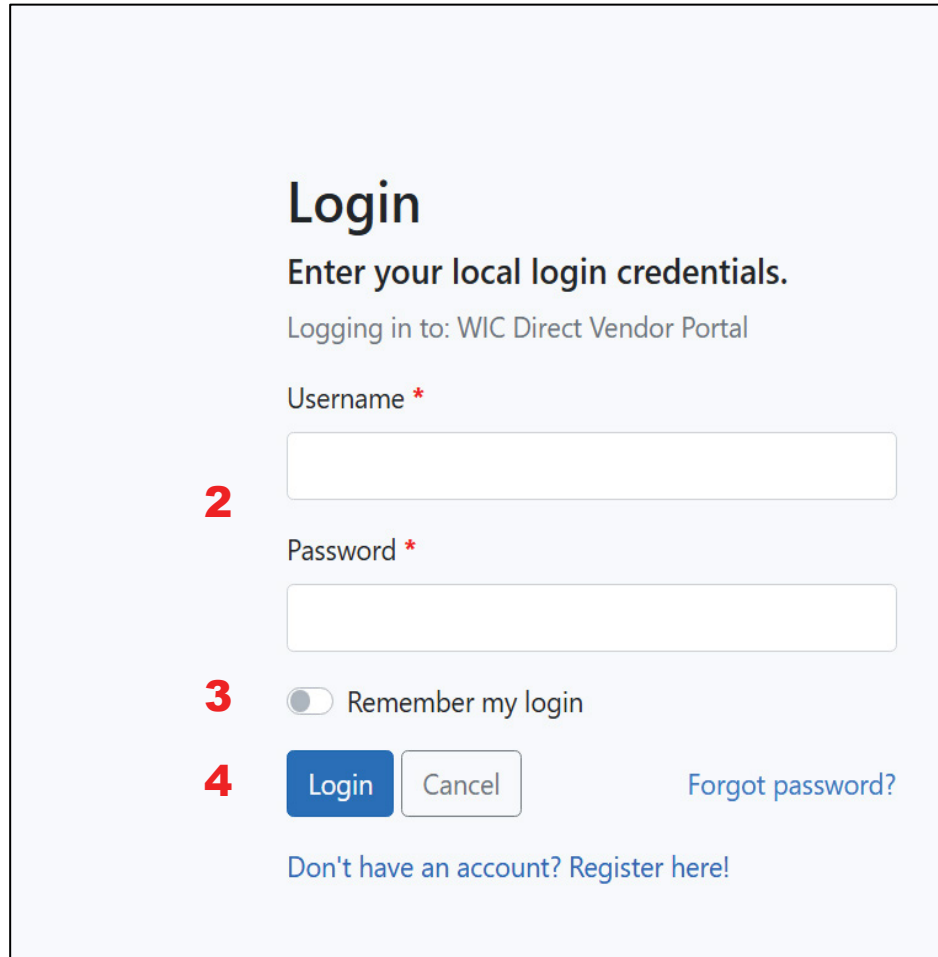
[Forgot password?](#)

[Don't have an account? Register here!](#)

확인 이메일을 받으면 농업인이 방금 생성한 계정에 프로필을 추가합니다.

1. 웹 브라우저에서 <https://vendors.cdpehs.com>로 이동합니다.

다음 화면이 표시됩니다.



Login
Enter your local login credentials.
Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

2

Password *

3 ☐ Remember my login

4 [Forgot password?](#)

[Don't have an account? Register here!](#)

2. 계정 설정 시 선택한 “**Username**”(사용자 ID) 및 “**Password**”(비밀번호)를 입력합니다.
3. “**Remember my login**”(로그인 정보 저장) 버튼의 슬라이드를 오른쪽으로 넘깁니다(선택 사항).



주의 “**Remember my login**”(내 로그인 정보 기억) 기능을 사용하면 농업인, 직원이 사용자 ID 및 비밀번호를 입력하지 않고도 농업인 포털에 로그인할 수 있습니다. 이 옵션을 사용하면 잘못된 로그인 정보로 인해 계정이 잠길 가능성이 줄어듭니다. 하지만 ‘login’(로그인) 버튼을 누르면 누구나 계정에 접속할 수 있다는 점에 유의하세요.

4. “**Login**”(로그인)을 클릭합니다.

“Vendor Portal Profile details”(벤더 포털 프로필 세부 정보) 및 “Vendor Associations”(벤더 협회) 화면이 표시됩니다.

5. “Add”(추가) 버튼을 클릭합니다.

“Add Vendor Association”(벤더 협회 추가) 화면이 표시됩니다.

6. 드롭다운 화살표를 사용해 두 번째 프로그램을 선택합니다.

7. “California WIC Farmers’ Market”(캘리포니아 WIC 파머스 마켓)을 선택합니다.

8. “Vendor number”(벤더 번호) 및 “Zip Code”(우편번호)를 추가합니다.

9. “Add”(추가) 버튼을 클릭합니다.

“California WIC Farmers’ Market”(캘리포니아 WIC 파머스 마켓) 벤더 협회가 계정에 연결되었습니다. 다음 단계로 캘리포니아 SFMNP 및 캘리포니아 WIC 파머스 마켓 협회에 프로필 세부 정보를 추가합니다. 농업인 ID 번호/농업인 이름 옆에 검은색 원의 느낌표 아이콘이 표시될 경우 농업인이 계정 프로필을 작성해야 한다는 의미입니다.


Vendor Portal
Profile
Username

Vendor association added.

Profile details

Below are the profile details for this account. Manage your profile details [here](#).

Field	Value
Email:	email@farmer.com
First name:	Farmer First Name
Last name:	Farmer Last Name
Phone number:	

Vendor associations

Below are the vendors associated with this account.

Click on your business name below to view and edit vendor details or to complete enrollment steps.

Program	Vendor	Actions
California SFMNP	10 000000/Farmer	 Remove
California WIC Farmers' Market	000000/Farmer	 Remove

Add

10. “California SFMNP” 벤더 번호/이름 하이퍼링크를 클릭합니다(파란색 글씨에 밑줄이 쳐져 있음).

“**vendor details**”(벤더 세부 정보) 팝업창이 표시됩니다. 계정 프로필을 작성하려면 농업인이 해당 화면의 각 링크를 클릭해야 합니다. 다음은 각 작성 단계의 간략한 설명입니다. 자세한 단계별 지침이 이후 제공됩니다.

Vendor details

Below are the details for this vendor.

Field	Value
Program name:	California SFMNP
Vendor name:	Farm Name
Vendor number:	000000
Processing agreement:	Review and Sign
Government:	Submit Federal Tax ID Form W9 Unavailable Upload W9 Form
Bank account:	Submit Bank Account
Date range:	Begin: 02/11/2025 End:
Contact information:	nancy.magana-benoit@cdph.ca.gov
Address:	95834
Locations:	Edit Locations

Close

Review and Sign(검토 및 서명, 처리 계약): 처리 계약은 농업인과 결제 처리자인 Custom Data Processing(CDP) 간 체결되는 계약입니다. 농업인은 WIC 구매 및 시니어 구매를 위한 두 가지 계약서에 서명합니다.

Submit Federal Tax ID(연방 납세자 ID 제출): CDP는 농업인의 모든 수익을 국세청에 보고해야 합니다. 농업인은 연방 및 주 세금 신고서를 작성할 때 사용하는 사업자 연방 세금 식별 번호 또는 사회보장번호 중 하나를 추가합니다.

Upload W9 form(W9 양식 업로드): 농업인은 또한 연방 W9 세금 양식을 업로드해야 합니다. 빈 W9 양식 웹 페이지 링크(<https://www.irs.gov/pub/irs-pdf/fw9.pdf>)를 참조하세요.

Submit Bank Account(은행 계좌 제출): CDP는 농업인의 은행 계좌로 전자 이체하여 금액을 지급합니다. 은행 계좌에서 전자 이체를 받을 수 있도록 설정되어 있어야 합니다. 확실하지 않은 경우 농업인이 은행에 해당 계좌의 전자 이체 수령 가능 여부를 확인해야 합니다. 이 단계에서 농업인은 은행의 라우팅 번호 및 계좌번호를 입력합니다.

Locations(지점): 캘리포니아주에서 농업인은 새 구매 화면의 드롭다운 목록에서 WIC 공인 파머스마켓을 선택합니다. 농업인은 벤더 세부 정보 화면에 지점을 추가하지 않습니다.

처리 계약 지침

처리 계약은 검토 및 서명이 필요합니다. 농업인은 프로필 생성 시 먼저 California SFMNP 계약서에 서명합니다. 그런 다음 전체 프로필을 작성한 후 캘리포니아주 WIC 파머스 마켓 계약서에 서명합니다. 시니어 계약에 서명하려면,

11. “Review and Sign”(검토 및 서명) 하이퍼링크를 클릭합니다.

Vendor name:	Farm Name
Vendor number:	000000
Processing agreement:	Review and Sign 11

다음 팝업창에 표시됩니다.

Processing agreement

This is an agreement

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Maecenas eget elementum nisl. In mollis in augue ullamcorper blandit. Fusce pretium condimentum risus, non ultricies lorem scelerisque nec. Phasellus vel magna vel mi auctor dictum. Sed varius, massa suscipit viverra bibendum, urna metus viverra eros, eget dapibus libero lorem at dolor. Suspendisse sagittis risus sit amet metus cursus, vitae tincidunt justo faucibus. Interdum et

Fully review the above processing agreement by reading and scrolling to the bottom, then enter your name below as an acknowledgment that you have reviewed, understand, and accept the agreement.

[Click here to download a copy of the processing agreement.](#) **13**

Name * **14**

15 I Agree Cancel

12. 오른쪽의 화살표를 사용해 계약서 전문을 읽을 수 있습니다.

13. “Click here to down a copy of the processing agreement”(처리 계약서 사본을 다운로드하려면 여기를 클릭하세요) 하이퍼링크를 클릭하여 농업인 포털 외부에 사본을 저장합니다.

14. “Name”(이름) 입력란에 이름을 입력합니다.

15. “I Agree”(동의) 버튼을 클릭합니다.

참고 사항: 동의서를 끝까지 읽지 않으면 시스템에서 서명할 수 없습니다.

“Vendor Details”(벤더 세부 정보) 화면이 표시되며, 해당 화면에 농업인이 계약서에 서명한 날짜 및 시간이 표기되어 있습니다.

Processing agreement:	→ Signed: Apr 20, 2025, 6:16:15 PM Download Processing Agreement
-----------------------	---

연방 납세자 ID 제출

16. “Vendor Details”(벤더 세부 정보) 화면의 “Submit Federal Tax ID”(연방 납세자 ID 제출) 하이퍼링크를 클릭합니다.

Government:	16 Submit Federal Tax ID Form W9 Unavailable
Upload W9 Form	

연방 납세자 ID 팝업창이 표시됩니다.

Federal tax ID	
Federal Tax ID Number *	17
Confirm Federal Tax ID Number	18
Type *	EIN 19 ☒
20 Submit Cancel	

17. 입력란에 “Federal Tax ID Number”(연방 납세자 ID 번호)를 입력합니다.

18. 해당 번호를 다시 입력하여 “Confirm the Federal Tax ID Number”(연방 납세자 ID 번호 확인)을 수행합니다.

19. 아래쪽 화살표를 사용해 연방 납세자 ID의 “Type”(유형)을 확인합니다.

a. 사업자용 연방 납세자 ID 번호일 경우 드롭다운 목록에서 “EIN”을 선택합니다.

b. 개인 사회보장번호인 경우 드롭다운 목록에서 “SSN”을 선택합니다.

20. “Submit”(제출) 버튼을 클릭합니다.

EIN
SSN

“Vendor Details”(벤더 세부 정보) 화면이 표시되고, 연방 납세자 ID의 마지막 (4)자리와 납세자 번호의 유형이 표시됩니다.

Government:	→	Federal Tax ID: *****6789 (SSN) Form W9 Unavailable
	21	Upload W9 Form

W9 양식 업로드

농업인은 계정에 연방 납세자 번호를 추가한 후, 작성 및 서명이 완료된 W9 양식을 업로드합니다. 양식 업로드를 위한 2가지 옵션이 있습니다.

21. W9 양식을 작성하고 서명합니다.

a. 모바일 기기 옵션:

- ii. W9 양식을 작성합니다.
- iii. “**Upload W9 Form**”(W9 양식 업로드) 버튼을 클릭합니다.
- iv. 기기의 카메라를 사용해 W9 양식을 촬영합니다.

b. 컴퓨터 또는 태블릿 옵션:

- iii. W9 양식을 작성합니다.
- iv. PDF, PNG 또는 JPEG와 같은 전자 파일로 저장합니다.
- v. “**Upload W9 Form**”(W9 양식 업로드) 버튼을 클릭합니다. 포털에서 파일 탐색기 화면으로 이동합니다.
- vi. 파일을 선택합니다.

“Vendor Details”(벤더 세부 정보) 화면에 W9 승인 상태가 pending(보류 중)으로 표시됩니다. 농업인의 혜택 거래를 위해 데이터 처리업체인 Custom Data Processing(CDP)가 W9 양식을 먼저 승인해야 합니다.

Government:	→	Federal Tax ID: *****6789 (SSN) Download Form W9 Approval Status: Pending
-------------	---	--

은행 계좌 정보 제출

다음 단계로 은행 계좌 정보를 추가합니다.

22. “**Vendor Details**”(벤더 세부 정보) 화면에서 “**Submit Bank Account**” (은행 계좌 제출) 하이퍼링크를 클릭합니다.

Bank account: **22** [Submit Bank Account](#)

“**Bank Account**”(은행 계좌) 팝업창이 표시됩니다.

Bank account

Routing number * **23**

Account number * **24**

Confirm account number * **25**

Type * **26**

28

23. “**Routing number**”(라우팅 번호)를 입력합니다.

24. “**Account number**”(계좌 번호)를 입력합니다.

25. 은행 계좌 번호를 두 번째로 입력하여 “**Confirm account number**” **27** (계좌 번호 확인)을 수행합니다.

26. 아래쪽 화살표를 사용해 은행 계좌의 “**Type**”(유형)을 확인합니다.

27. “**Checking**”(체킹) 또는 “**Savings**”(세이빙)을 선택합니다.

28. “**Submit**”(제출) 버튼을 클릭합니다.

“**Vendor Details**”(벤더 세부 정보) 화면에 저장된 은행 계좌 정보가 표시됩니다.

Bank account:  Information on file

29. “**Vendor Details**”(벤더 세부 정보) 화면에서 “**Close**”(닫기) 버튼을 클릭합니다.

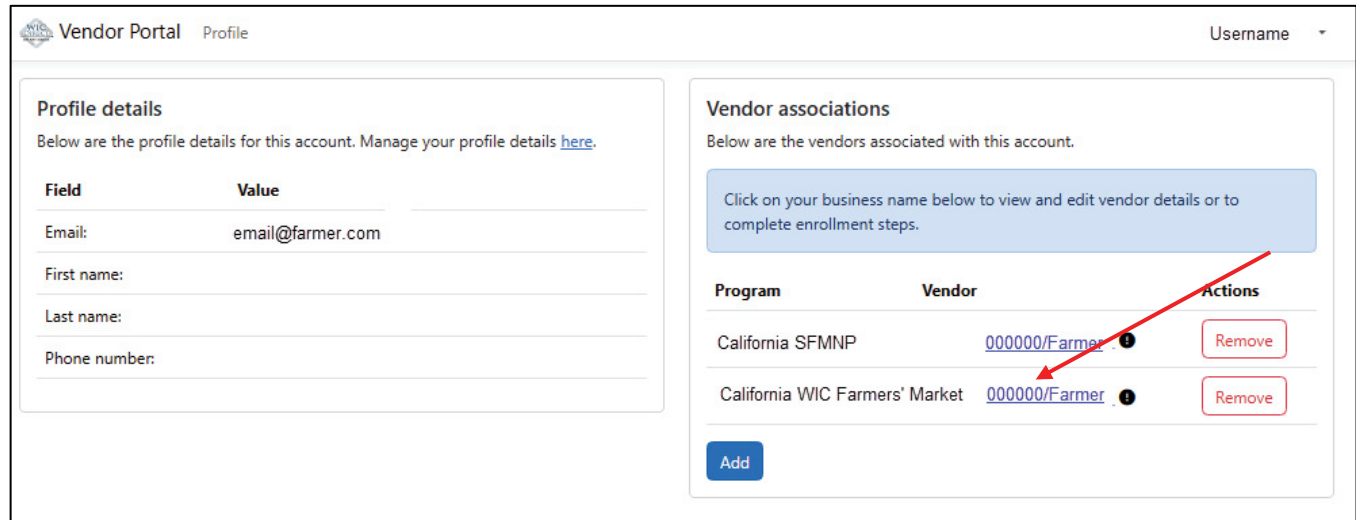
Checking

Checking

Savings

캘리포니아주 WIC 파머스 마켓 계약을 위한 프로필 작성

California SFMNP 프로필 페이지를 닫으면 벤더 포털 프로필 화면이 표시됩니다.



Vendor Portal Profile Username

Profile details
Below are the profile details for this account. Manage your profile details [here](#).

Field	Value
Email:	email@farmer.com
First name:	
Last name:	
Phone number:	

Vendor associations
Below are the vendors associated with this account.

Click on your business name below to view and edit vendor details or to complete enrollment steps.

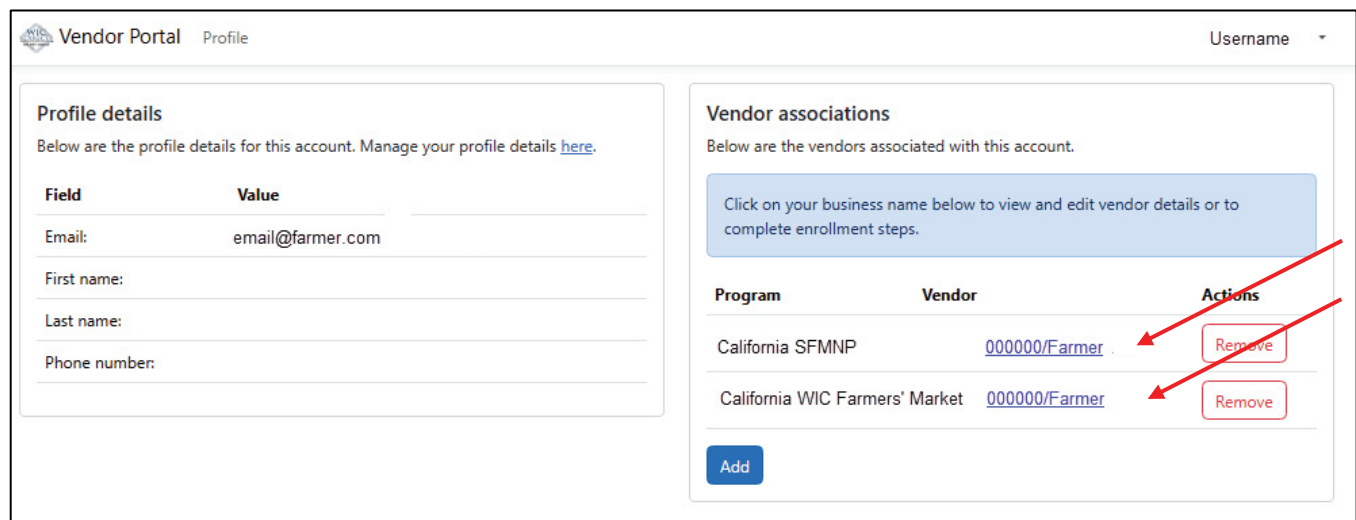
Program	Vendor	Actions
California SFMNP	000000/Farmer	Remove
California WIC Farmers' Market	000000/Farmer	Remove

[Add](#)

30. “California WIC Farmers’ Market” 벤더 번호/이름 하이퍼링크를 클릭합니다(파란색 글씨에 밑줄이 쳐져 있음).

31. 10~29단계를 반복하여 프로필 작성을 완료합니다.

CDP가 두 계약 모두에 대해 W9 업로드를 승인하면 검은색 원의 느낌표 아이콘이 제거되고, 농업인은 혜택 거래를 수행할 준비가 완료됩니다.



Vendor Portal Profile Username

Profile details
Below are the profile details for this account. Manage your profile details [here](#).

Field	Value
Email:	email@farmer.com
First name:	
Last name:	
Phone number:	

Vendor associations
Below are the vendors associated with this account.

Click on your business name below to view and edit vendor details or to complete enrollment steps.

Program	Vendor	Actions
California SFMNP	000000/Farmer	Remove
California WIC Farmers' Market	000000/Farmer	Remove

[Add](#)

다른 사람이 농업인을 대신하여 혜택을 거래하려면 농업인이 농업인 포털에서 설정한 계정에 추가 인원을 연결해야 합니다. 농업인은 여러 사람이 동시에 같은 계정에 로그인하도록 설정할 수 있습니다. 해당 단계를 완료하기 위한 지침은 “Adding Employees to the Farmer Account”(농업인 계정에 직원 추가)를 참조하세요.

농업인 계정에 직원 추가

다른 사람이 농업인을 대신하여 혜택을 거래하려면 농업인이 농업인 포털에서 설정한 계정에 추가 인원을 연결해야 합니다. 이 시스템에서 농업인은 계정에 인원을 무제한으로 추가할 수 있습니다. 직원이 농업인을 대신하여 거래할 수 있는 2가지 옵션이 있습니다.

옵션 1: 농업인 이메일로 일회성 또는 다회성 로그인. 농업인이 웹사이트 주소, 사용자 아이디, 비밀번호를 직원에게 공유하면 됩니다.

옵션 1을 사용할 경우 직원이 농업인의 로그인 사용자 ID 및 비밀번호를 사용합니다. 이 옵션의 장점은 간편하고, 통제가 용이하다는 점입니다. 직원들은 개인 이메일이 필요하지 않으며 포털에 별도로 등록할 필요도 없습니다. 농업인은 계정에 접근 가능한 사람을 완전히 통제할 수 있습니다. 옵션 1과 관련한 2가지 문제점이 있습니다.

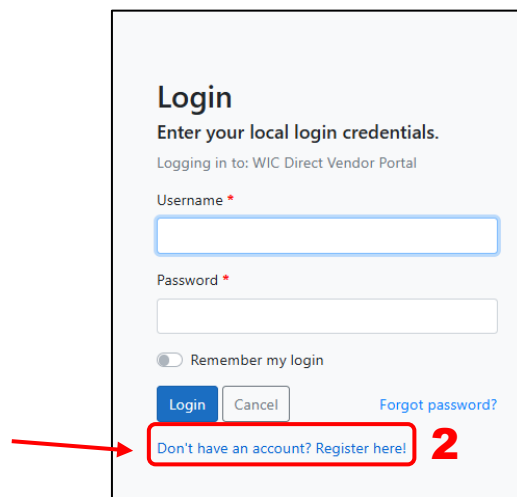
1. 한 사람이 잘못된 비밀번호를 너무 많이 입력하면 계정이 잠겨 다른 사용자도 이용할 수 없습니다. 계정 잠금이 해제될 때까지 누구도 거래를 수행할 수 없습니다.
2. 농업인만 계정 잠금을 해제할 수 있습니다. 농업인이 부재중이거나 이메일에 즉시 액세스할 수 없는 경우, 농업인이 비밀번호 재설정 이메일을 열 수 있을 때까지 계정 잠금 상태가 유지됩니다.

옵션 2: 직원 개개인이 본인 이메일을 사용해 로그인 계정을 생성합니다.

옵션 2를 사용하면 직원이 고유한 사용자 ID와 비밀번호로 개인 프로필을 생성하여 농업인의 혜택을 거래할 수 있습니다. 이 옵션을 사용하려면 직원이 이용 가능한 이메일을 보유해야 합니다. 두 번째 옵션의 장점은 직원 한 명의 계정이 잠겨도 다른 직원의 계정은 잠기지 않으며, 한 직원의 계정이 잠길 경우 해당 직원에게 비밀번호 재설정 이메일이 전송되어 신속하게 계정 잠금 해제가 가능하다는 점입니다. 그러나 두 번째 옵션은 계정에 접근할 수 있는 사람에 대한 농업인의 통제력이 감소합니다. 또한 일부 직원은 이메일을 사용할 수 없거나, 가입 절차를 진행하고 싶지 않을 수도 있습니다.

옵션 2를 위해 **직원**은 다음 절차를 진행해야 합니다.

1. 웹 브라우저에서 <https://vendors.cdpehs.com>로 이동합니다.
2. “Don’t have an account? Register Here!”(계정이 없는 경우 여기서 가입하세요!)를 클릭합니다.



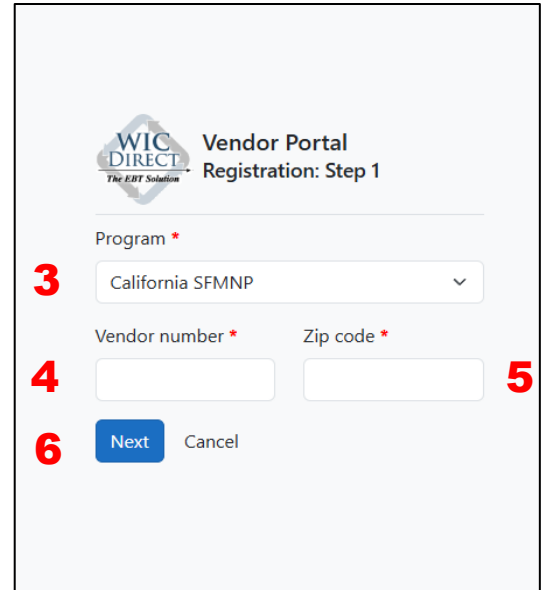
농업인 계정에 직원 추가

“Vendor Portal Registration: Step 1”(벤더 포털 가입: 1단계) 화면이 표시됩니다.

3. 프로그램 드롭다운 목록에서 “**California SFMNP**”를 선택합니다.
4. 농업인이 제공한 *WIC WISE ID*를 “**Vendor number**”(벤더 번호) 필드에 입력합니다.
5. 농업인이 제공한 “**Zip code**”(우편번호)를 입력합니다.
6. “**Next**”(다음)을 클릭합니다.

참고 사항:

벤더 포털 등록 1단계 화면에서 입력하는 정보는 WIC Farmer Application(농업인 신청서)에 제공된 정보와 일치해야 합니다. 잘못된 정보를 입력할 경우 오류 메시지가 표시됩니다.



농업인 계정에 직원 추가

Vendor Portal Registration: Step 2(벤더 포털 가입: 2단계) 화면이 표시됩니다. 2단계에서 사용자 이름 및 비밀번호를 생성합니다.

벤더 포털 가입: 2단계 화면

3. “Username”(사용자 ID)를 생성합니다.
4. “E-mail”(이메일)을 입력합니다.
5. “Password”(비밀번호)를 생성합니다.
6. “Confirm password”(비밀번호 확인)을 위해 비밀번호를 다시 입력합니다.
7. 이름, 성, 전화번호를 업데이트합니다.(선택 사항)
8. “Register”(가입)을 클릭합니다.

사용자 ID 요건:

- 공백 포함 불가
- 특수 문자 포함 가능(사용 가능한 문자: - _ @ +).

비밀번호 요건:

- 최소 6자
- 소문자 1개 이상 포함
- 대문자 1개 이상 포함
- 숫자 1개 이상 포함
- 특수 문자 1개 이상 포함



Vendor Portal
Registration: Step 2

Username *

7

Email *

8

Password *

9

Confirm password *

10

Your password must meet the following criteria

1. Length must be at least 6 characters.
2. Password must contain at least one lowercase letter.
3. Password must contain at least one uppercase letter.
4. Password must contain at least one number.
5. Password must contain at least one special character.

First name

11

Last name

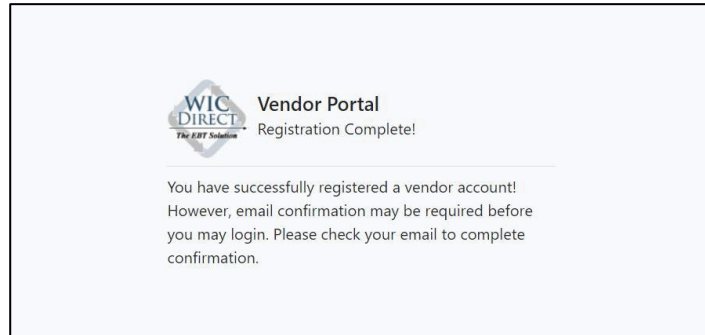
Phone number

11

12

농업인 계정에 직원 추가

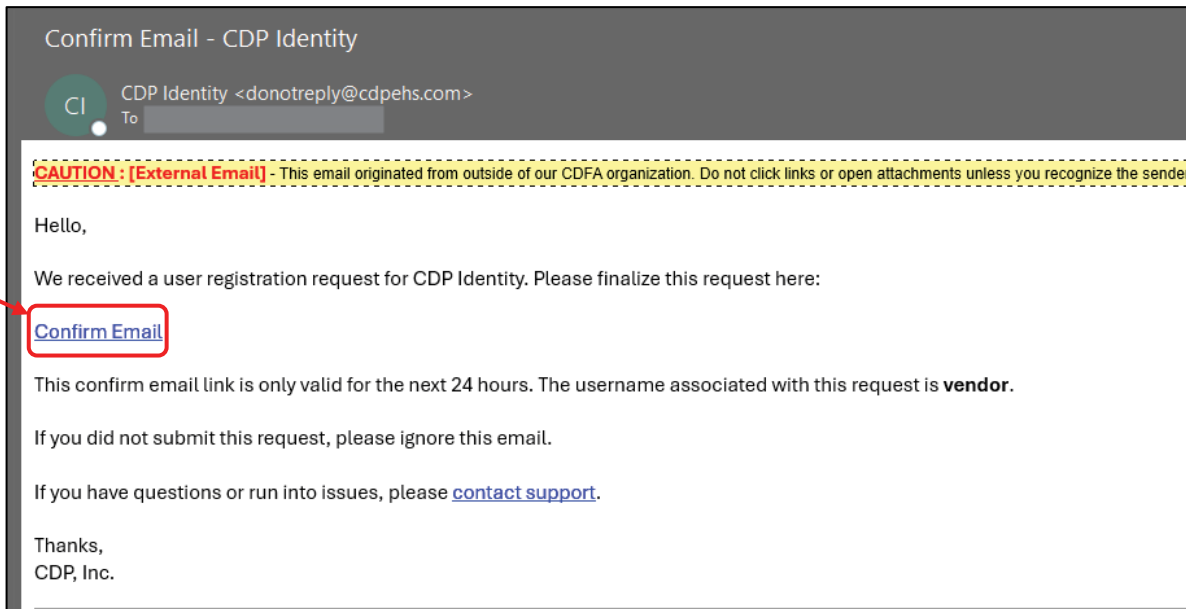
“Register”(가입) 버튼을 클릭하면 다음 “Registration Complete”(가입 완료) 화면이 표시됩니다.



한 시간 이내에 Custom Data Processing(CDP)가 “**Confirm Email – CDP Identity**”(이메일 확인 - CDP 신원 확인)이라는 제목의 이메일을 보냅니다.

9. 이메일을 받으면 가능한 빠르게 이메일을 열고 응답하세요.

10. 이메일 본문의 “**Confirm Email**”(이메일 확인) 링크를 클릭합니다. 링크는 24시간 후 만료되므로 지체하지 마세요.

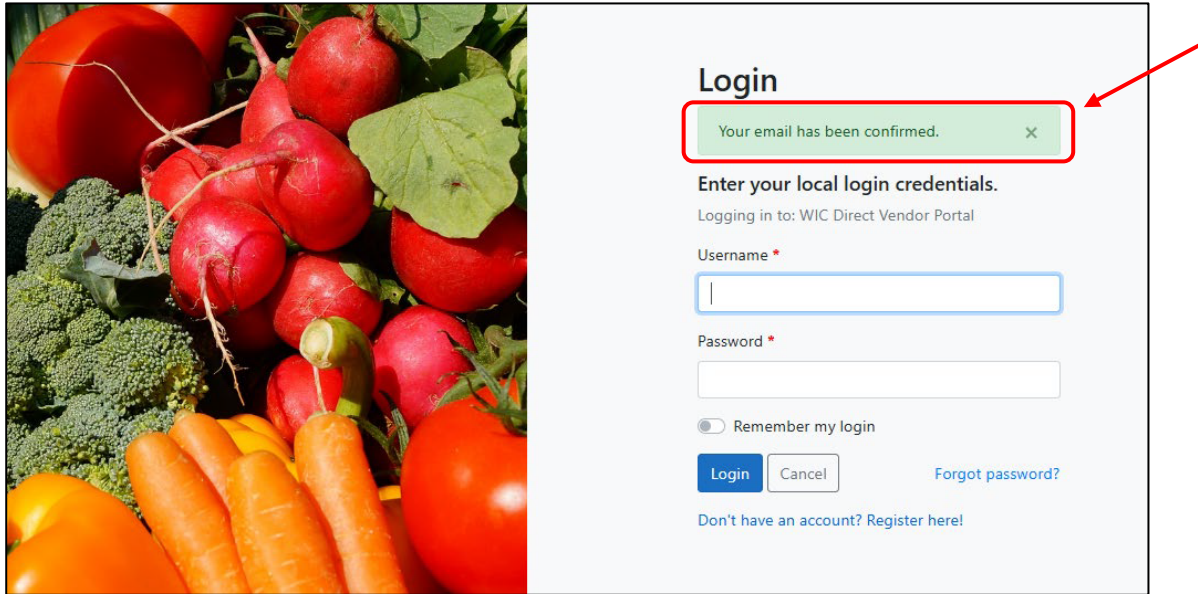


참고 사항:

- 이메일 확인 링크는 24시간 후 만료되므로 이 이메일을 즉시 열어 응답하세요.
- 이메일이 받은 편지함에 없는 경우 스팸 및 정크 메일 폴더에서 “**Confirm Email - CDP Identity**” (이메일 확인 - CDP 신원 확인)이라는 제목의 이메일을 찾아보세요.
- 계정 생성과 관련한 문제가 있는 경우 CDP 헬프데스크(전화: 1 (866) 237-4814 또는 이메일: customerservice@cdpehs.com)로 문의하세요.

농업인 계정에 직원 추가

“**Confirm Email**”(이메일 확인) 링크를 클릭하면 “**Login**”(로그인) 화면에 “Your email has been confirmed.”(이메일이 확인되었습니다)라는 메시지가 표시됩니다. 이제 직원은 농부의 계정과 연결되어 농부를 대신하여 구매를 제출할 수 있습니다.



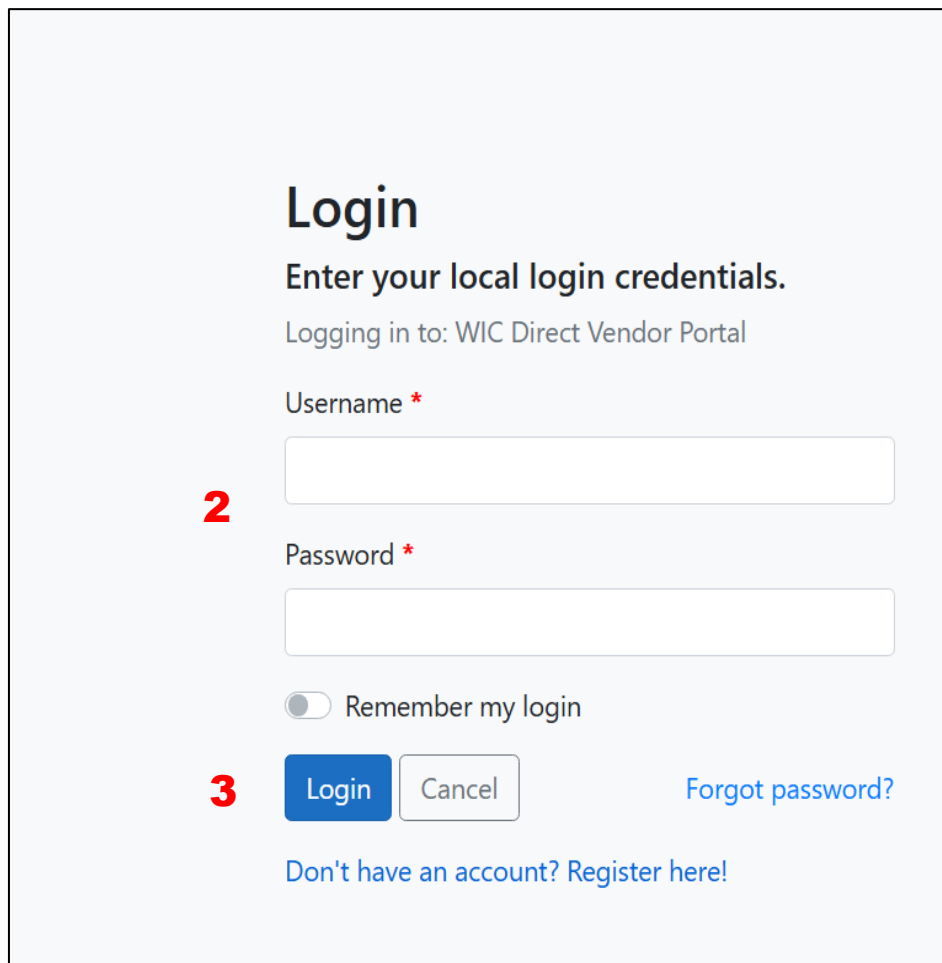
농업인 포털에서 구매 완료

모든 WIC 및 Senior(시니어) 파머스 마켓 구매는 농업인 포털 내에서 이루어져야 합니다. 구매를 처리하는 사람이 구매를 완료하려면 농업인 계정에 연결된 로그인 정보가 있어야 합니다. 지침은 다음 **“Quick Reference Guides”**(간편 참조 가이드)를 참조하세요.

- 농업인 포털 계정 생성
- 농업인 계정 프로필 생성
- 농업인 계정에 직원 추가

1. 웹 브라우저에서 <https://vendors.cdpehs.com>로 이동합니다.

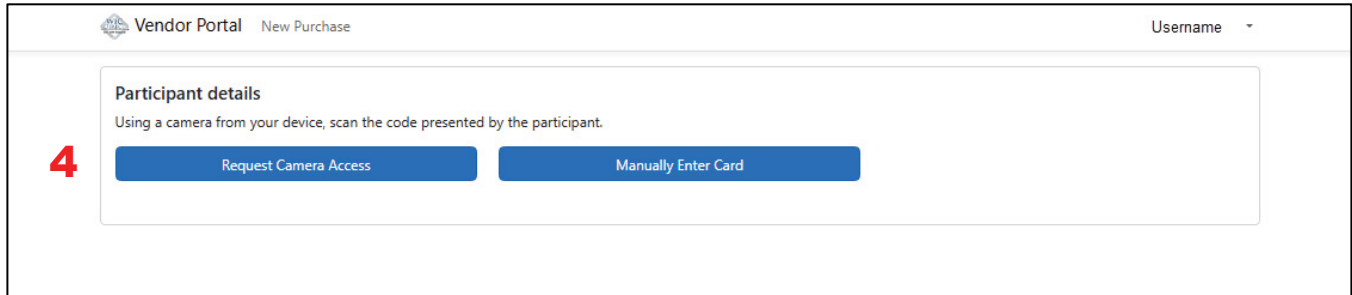
다음 화면이 표시됩니다.



2. 프로필 설정 시 선택한 **“Username”**(사용자 ID) 및 **“Password”**(비밀번호)를 입력합니다.

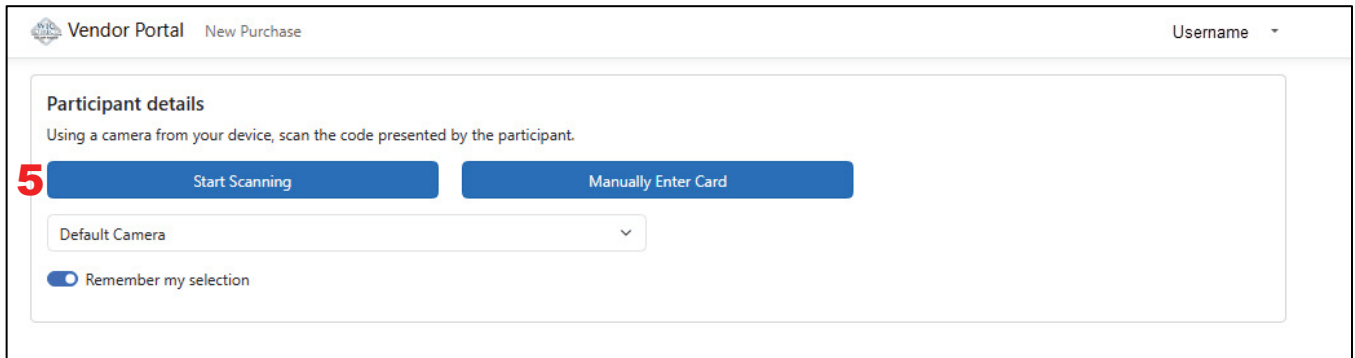
3. **“Login”**(로그인)을 클릭합니다.

“Vendor Portal New Purchase”(벤더 포털 신규 구매) 화면이 표시됩니다.



4. “Request Camera Access”(카메라 액세스 요청) 버튼을 클릭합니다.

다음 화면이 표시됩니다. 시스템에서 자동으로 “Default Camera”(기본 카메라) 및 “Remember my selection”(선택 사항 저장) 옵션을 선택합니다.



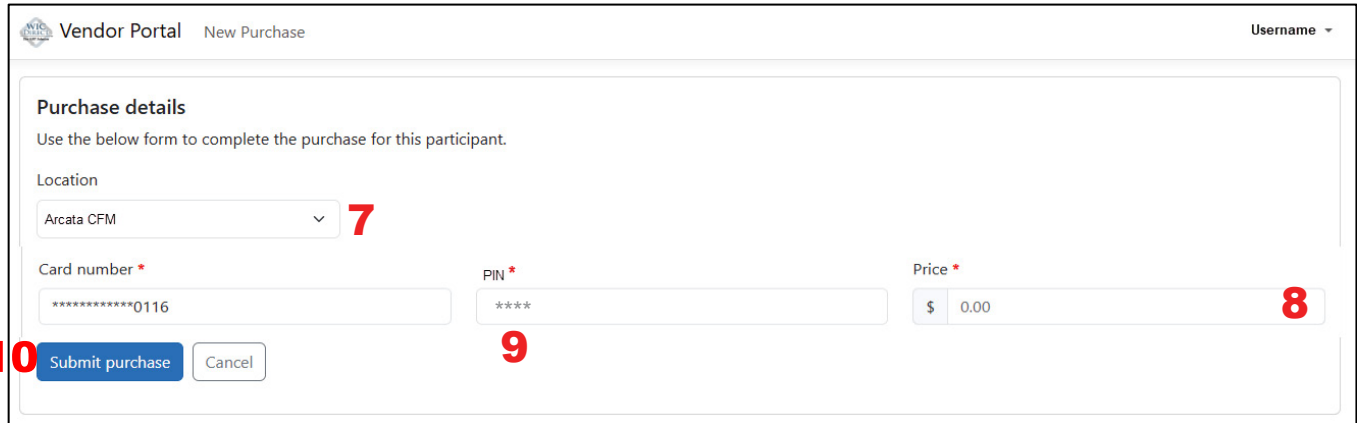
5. “Start Scanning”(스캔 시작) 버튼을 클릭합니다.

6. 기기 카메라로 QR 코드를 조준하여 카드를 스캔합니다.

참고 사항:

카드 번호를 수동으로 입력하는 경우는 거의 없어야 합니다. 카메라가 작동하지 않는 경우 간편 참조 가이드 끝에 나온 카메라 문제 해결 팁을 검토하세요.

다음 화면이 표시됩니다.

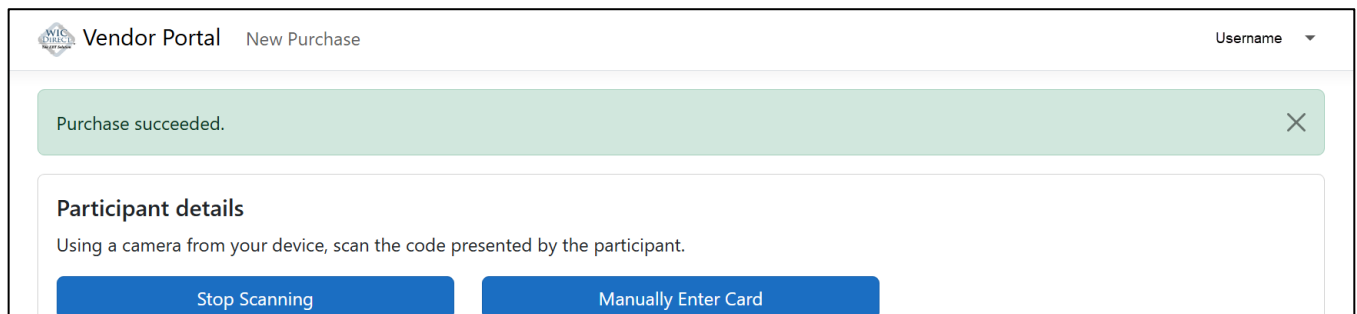


7. Location(지점) 옆의 **아래쪽 화살표**를 클릭합니다.
"Location"(지점) 목록의 드롭다운 메뉴에서 마켓 지점을 선택합니다. 농업인 또는 직원은 해당 날짜의 첫 구매 시에만 지점을 선택하면 됩니다.
8. "Price"(가격)를 입력합니다.
9. WIC 구매자가 "PIN"을 입력하도록 허용합니다.
10. "Submit purchase"(구매 제출) 버튼을 클릭합니다.

참고 사항:

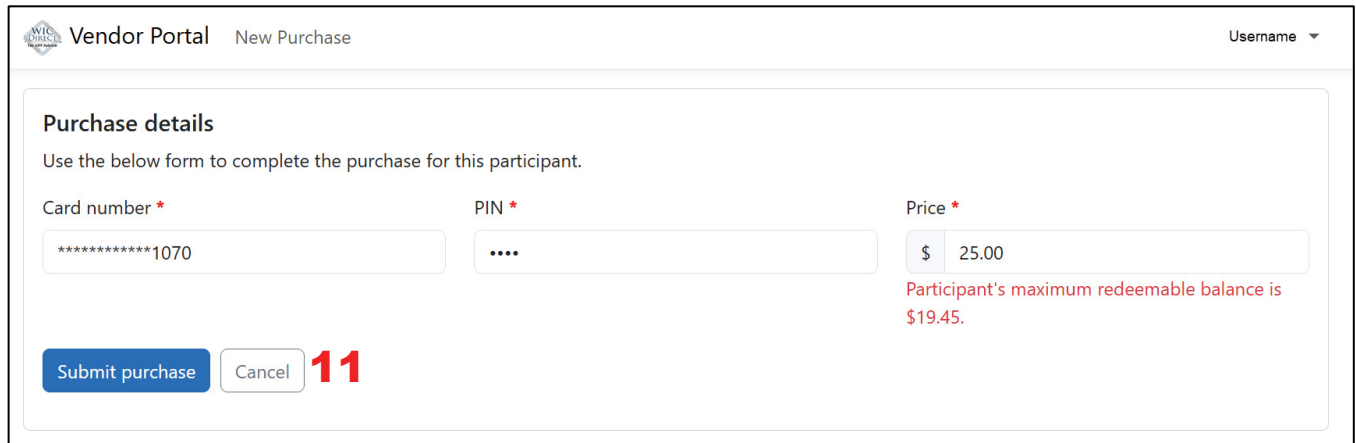
- 시니어 구매자는 가격만 확인하고, 비밀번호를 입력하지 않아야 합니다.
- 판매자는 구매자에게 비밀번호를 요청하거나, 구매자를 위해 비밀번호를 입력할 수 없습니다.

구매에 성공하면 다음 화면이 표시되고 기기가 다음 카드를 스캔할 준비가 됩니다.



농업인 포털에서 구매 완료

구매가 거부될 경우 구매자의 계정에 사용 가능한 잔액이 화면에 표시됩니다.



구매가 거부될 경우 다음 절차를 완료하세요.

11. “Cancel”(취소) 버튼을 클릭합니다.
12. 최대 사용 가능한 잔액인 \$19.45에 대한 구매를 다시 제출합니다.

“Purchase successful”(구매 성공) 메시지가 전송되고, 포털에서 다음 카드를 스캔한 준비가 됩니다.

13. 구매자에게 남은 잔액 \$5.55달러 구매 여부를 물어봅니다. 구매하려는 경우 구매자는 현금, EBT, 토큰, 스크립트 또는 해당 파머스 마켓에서 허용되는 기타 결제 수단으로 남은 잔액을 결제할 수 있습니다.

구매 취소

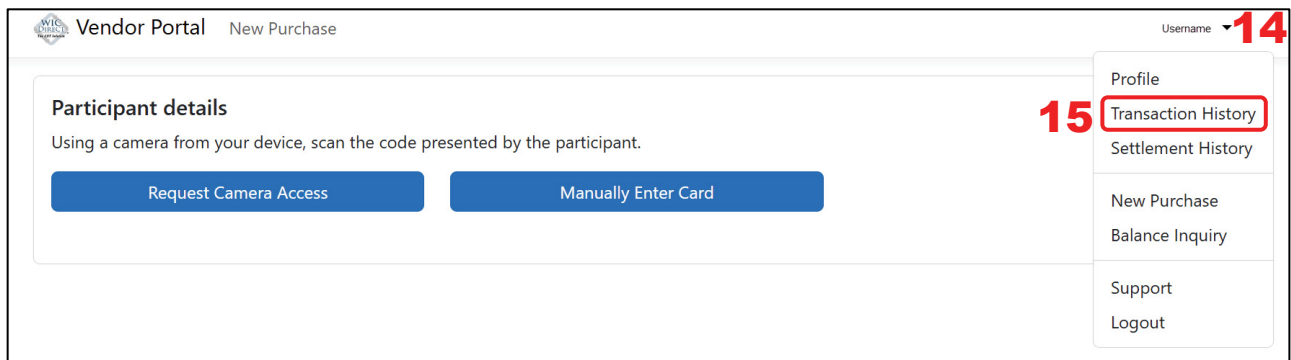
간혹 구매를 제출한 후에 농업인 또는 직원이 잘못된 가격이 제출되었음을 알게 되는 경우가 있습니다. 잘못된 가격을 수정하려면 다음 절차를 따르세요.

14. 사용자 ID 옆의 아래쪽 화살표를 클릭합니다.
15. “Transaction History”(거래 기록) 옵션을 클릭합니다.

참고 사항:

판매자 또는 직원은 해당 마켓 세션 동안에만 구매를 취소할 수 있습니다.

취소는 거의 발생하지 않아야 합니다.



“Transaction History”(거래 기록) 화면이 표시됩니다.

Vendor Portal

Transaction History

Username

Vendor

Received

Location

California SFMNP

04/08/2025 - 05/08/2025

Arcata CFM

Previous

Next

Export

Total for selected date range: \$ +27.15

Number	Received	Type	Settled	Paid(\$)	Location	Actions
1298401	05/08/2025 9:07:43 AM	Purchase Request	05/13/2025	+12.00	None	Void 16
1297525	05/06/2025 10:30:19 AM	Purchase Request	05/13/2025	+5.00	None	Void
1295860	05/02/2025 3:46:03 PM	Purchase Request	05/06/2025	+1.00	None	Void

16. 구매를 취소하려면 “Void”(취소) 버튼을 클릭합니다.

다음 팝업 메시지가 표시됩니다.

Void transaction?

Are you sure you want to void this transaction? Note, this action cannot be undone.

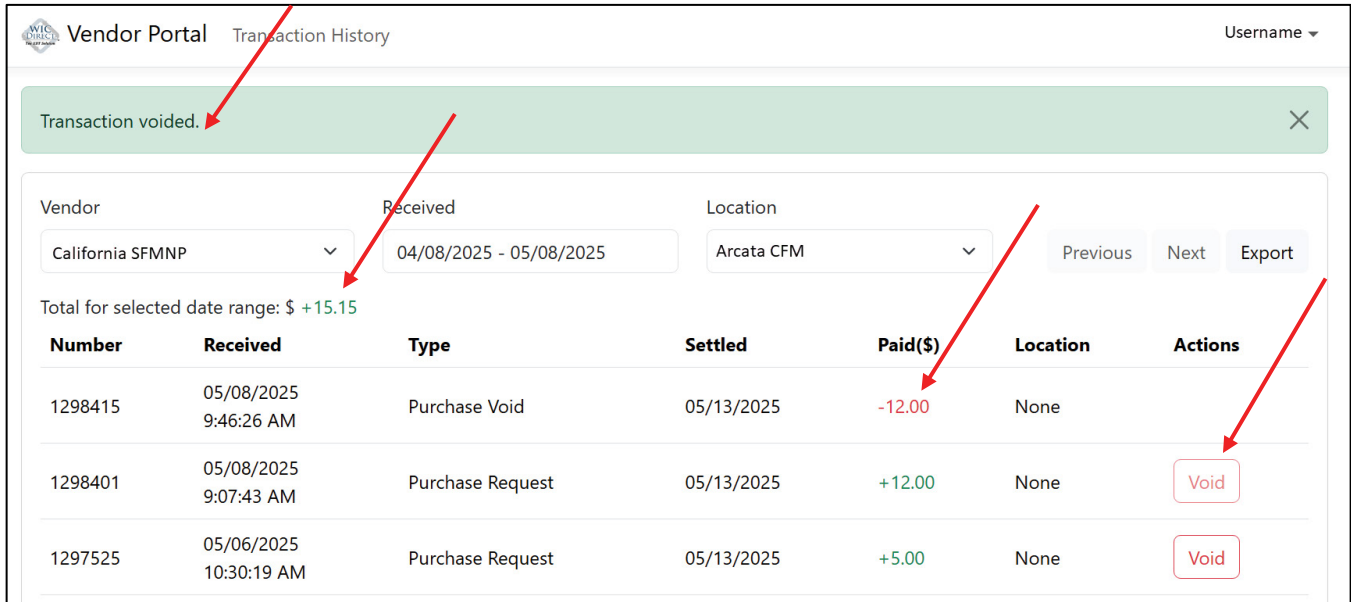
Cancel

Yes, void **17**

17. “Yes, void”(예, 취소합니다) 버튼을 클릭합니다.

농업인 포털에서 구매 완료

다음 메시지가 표시됩니다. 이제 구매 기록상 총 구매 금액의 합계가 \$ +15.15로 표시되며, 이는 해당 날짜 범위의 거래 총액이 12.00달러 감소했음을 의미합니다. 또한 -12.00가 표시됩니다. 이는 취소 처리로 인해 \$12.00 청구액이 취소되고, 사용 가능한 식품 잔액에 \$12.00이 다시 추가되었다는 의미입니다. 이제 구매 건 옆의 void(취소) 버튼을 클릭할 수 없습니다.



Vendor Portal Transaction History Username ▾

Transaction voided. X

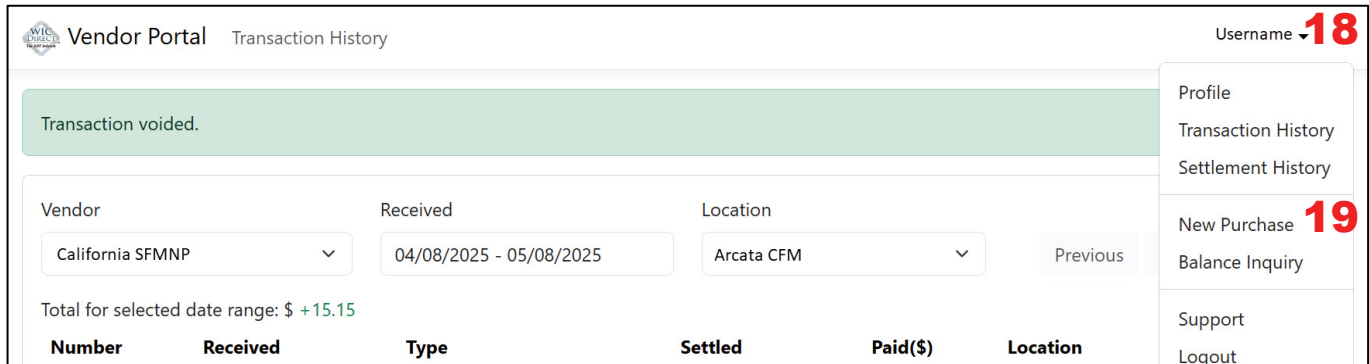
Vendor: California SFMNP Received: 04/08/2025 - 05/08/2025 Location: Arcata CFM Previous Next Export

Total for selected date range: \$ +15.15

Number	Received	Type	Settled	Paid(\$)	Location	Actions
1298415	05/08/2025 9:46:26 AM	Purchase Void	05/13/2025	-12.00	None	
1298401	05/08/2025 9:07:43 AM	Purchase Request	05/13/2025	+12.00	None	Void
1297525	05/06/2025 10:30:19 AM	Purchase Request	05/13/2025	+5.00	None	Void

18. 아래쪽 화살표를 클릭합니다.

19. “New Purchase”(새 구매) 옵션을 선택합니다.



Vendor Portal Transaction History Username ▾ 18

Transaction voided.

Vendor: California SFMNP Received: 04/08/2025 - 05/08/2025 Location: Arcata CFM Previous

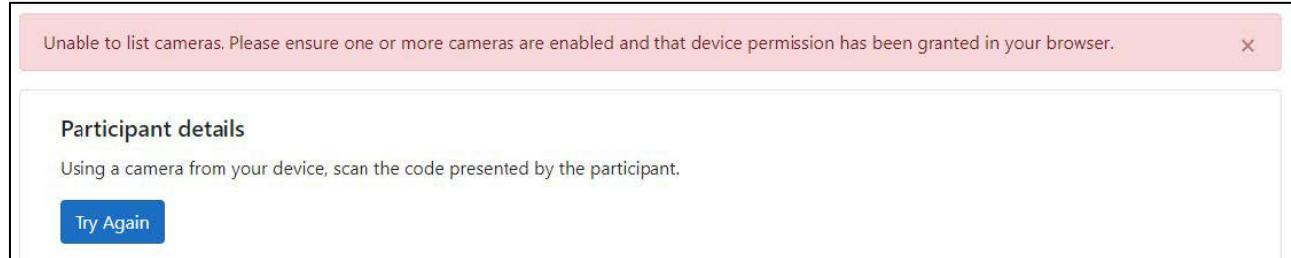
Total for selected date range: \$ +15.15

Number	Received	Type	Settled	Paid(\$)	Location
1298415	05/08/2025 9:46:26 AM	Purchase Void	05/13/2025	-12.00	None
1298401	05/08/2025 9:07:43 AM	Purchase Request	05/13/2025	+12.00	None
1297525	05/06/2025 10:30:19 AM	Purchase Request	05/13/2025	+5.00	None

- Profile
- Transaction History
- Settlement History
- New Purchase 19
- Balance Inquiry
- Support
- Logout

문제 해결

“Request Camera Access”(카메라 액세스 요청) 버튼을 클릭한 후 다음 메시지가 표시되면 카메라가 작동하지 않는 것입니다. 카메라 사용이 불가능한 사유는 몇 가지가 있습니다.



1. 카메라가 사용 중인 경우. Facetime® WhatsApp® Zoom® Teams® 등의 다른 애플리케이션에서 카메라를 사용하지 않는지 확인하세요.
2. 카메라가 인터넷 브라우저에서 활성화되지 않았으며 사용 중인 인터넷 브라우저에서 활성화되지 않은 경우. 이 문제를 해결하려면 기기의 설정 메뉴로 이동하여 인터넷 브라우저에서 카메라 사용을 허용하세요. 설정 예시로는 “**Always allow camera access**”(카메라 액세스 항상 허용) 또는 “**Recognize QR codes**”(QR 코드 인식) 등이 있습니다.

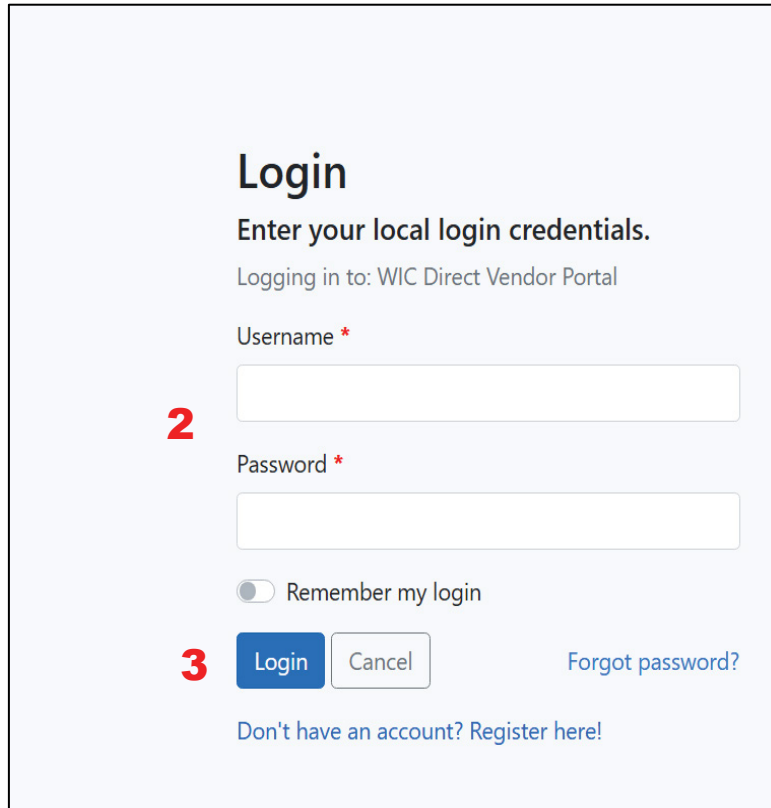
카메라 문제가 해결되면 “**Try Again**”(다시 시도) 버튼을 클릭해 페이지를 새로고침하고 새 구매를 다시 시작합니다.

잔액 조회 수행

농업인 또는 직원은 구매자의 구매 계획과 관계없이 WIC 또는 시니어 구매자가 요청하는 경우 잔액 조회를 수행해야 합니다. 잔액 조회를 완료하려면 다음 절차를 따르세요.

1. 웹 브라우저에서 <https://vendors.cdpehs.com>로 이동합니다.

다음 화면이 표시됩니다.



Login
Enter your local login credentials.
Logging in to: WIC Direct Vendor Portal

Username *

2

Password *

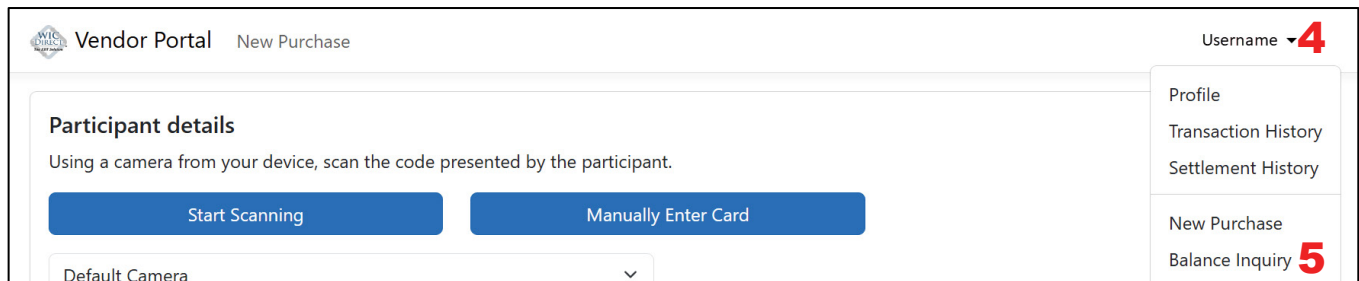
3

[Forgot password?](#)

[Don't have an account? Register here!](#)

2. 프로필 설정 시 선택한 **“Username”**(사용자 ID) 및 **“Password”**(비밀번호)를 입력합니다.
3. **“Login”**(로그인)을 클릭합니다.

“Vendor Portal New Purchase”(벤더 포털 신규 구매) 화면이 표시됩니다.



Vendor Portal New Purchase

Participant details
Using a camera from your device, scan the code presented by the participant.

Default Camera

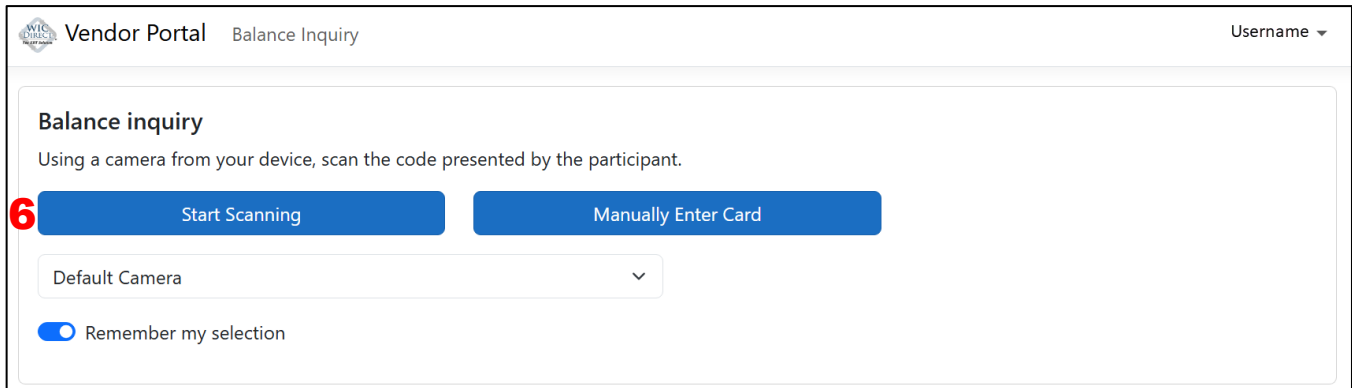
Username 4

- Profile
- Transaction History
- Settlement History
- New Purchase
- Balance Inquiry 5

4. 드롭다운 화살표를 클릭합니다.
5. **“Balance Inquiry”**(잔액 조회) 옵션을 선택합니다.

잔액 조회 수행

“**Balance Inquiry**”(잔액 조회) 화면이 표시됩니다. 시스템에서 자동으로 “**Default Camera**”(기본 카메라) 및 “**Remember my selection**”(선택 사항 저장) 옵션을 선택합니다.



Vendor Portal Balance Inquiry Username ▾

Balance inquiry
Using a camera from your device, scan the code presented by the participant.

6 Start Scanning Manually Enter Card

Default Camera ▾

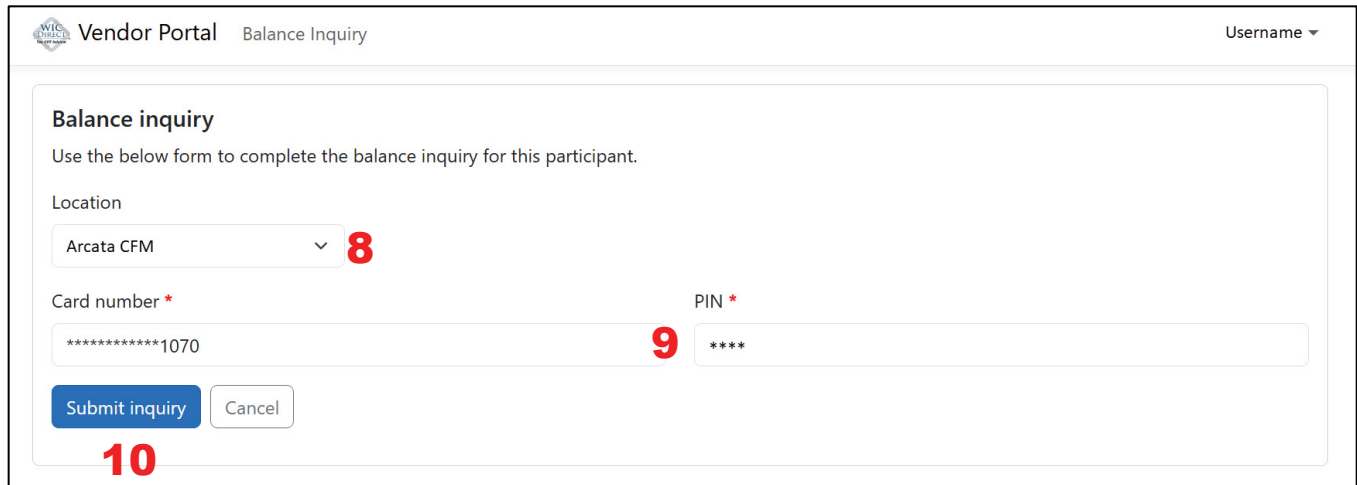
☒ Remember my selection

6. “**Start Scanning**”(스캔 시작) 버튼을 클릭합니다.
7. 기기 카메라로 QR 코드를 조준하여 카드를 스캔합니다.

참고 사항:

카드 번호를 수동으로 입력하는 경우는 거의 없어야 합니다. 카메라가 작동하지 않는 경우 “**Completing a New Purchase**”(새 구매 완료) 간편 참조 가이드 끝 부분의 카메라 문제 해결 팁을 참조하세요.

다음 화면이 표시됩니다.



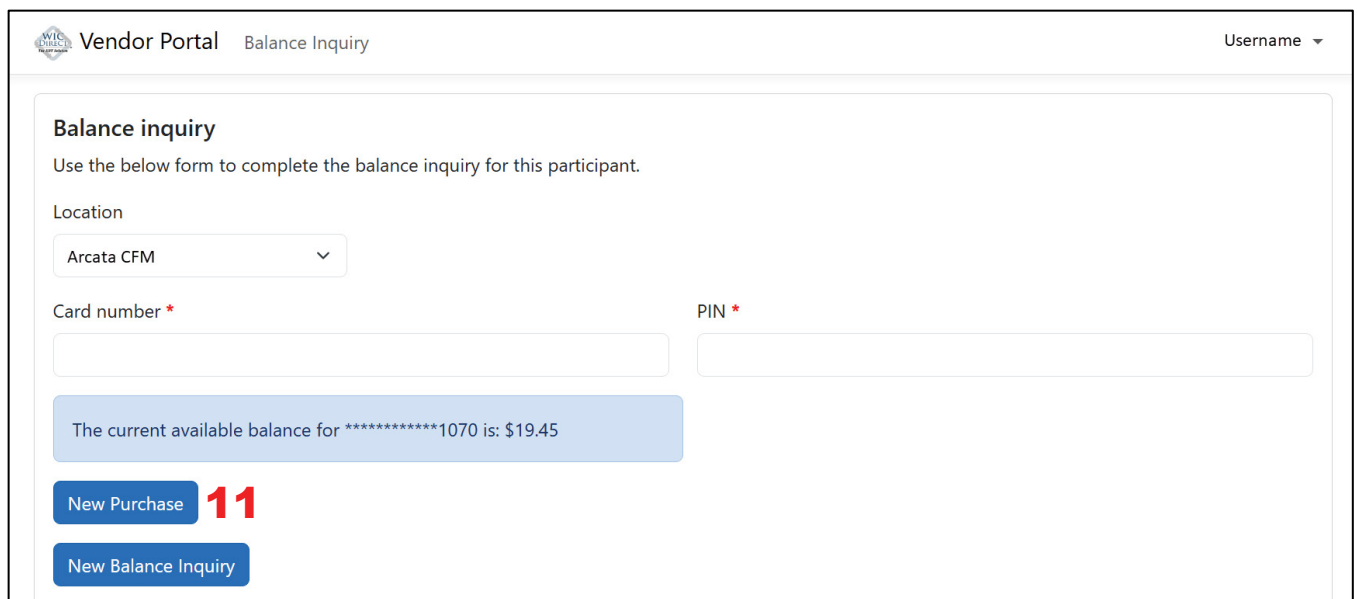
8. Location(지점) 옆의 **아래쪽 화살표**를 클릭합니다.
"Location"(지점) 목록의 드롭다운 메뉴에서 마켓 지점을 선택합니다. 농업인 또는 직원은 해당 날짜의 작업을 수행할 지점을 선택하면 됩니다.
9. WIC 구매자가 "**PIN**"을 입력하도록 허용합니다.
10. "**Submit inquiry**"(조회) 버튼을 클릭합니다.

참고 사항:

시니어 구매자는 PIN을 입력하지 않습니다.

판매자는 구매자에게 비밀번호를 요청하거나, 구매자를 위해 비밀번호를 입력할 수 없습니다.

다음 화면이 표시됩니다.



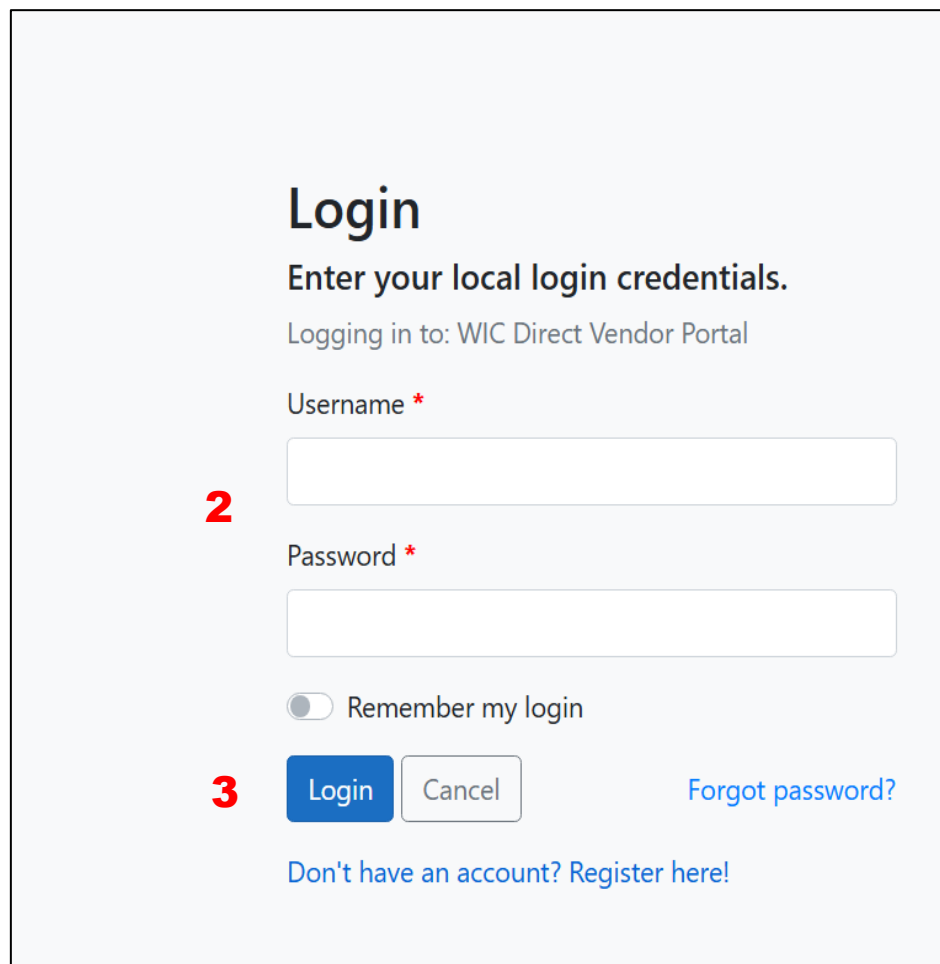
11. 구매자가 생산품을 구매할 준비가 되면 "**New Purchase**"(새 구매) 버튼을 클릭합니다.
12. "**Completing a Purchase**"(구매 완료) 간편 참조 가이드의 절차를 따르세요.

거래 기록

농업인 포털의 “**Transaction History**”(거래 기록) 섹션은 모든 구매에 대한 상세 정보를 실시간으로 표시합니다. 이 화면에서 농업인은 캘리포니아주 SFMNP 프로그램 또는 캘리포니아주 WIC 파머스 마켓 프로그램과 날짜 범위를 선택할 수 있습니다. “Transaction History”(거래 기록)에 액세스하려면 다음 절차를 따르세요.

1. 웹 브라우저에서 <https://vendors.cdpehs.com>로 이동합니다.

다음 화면이 표시됩니다.

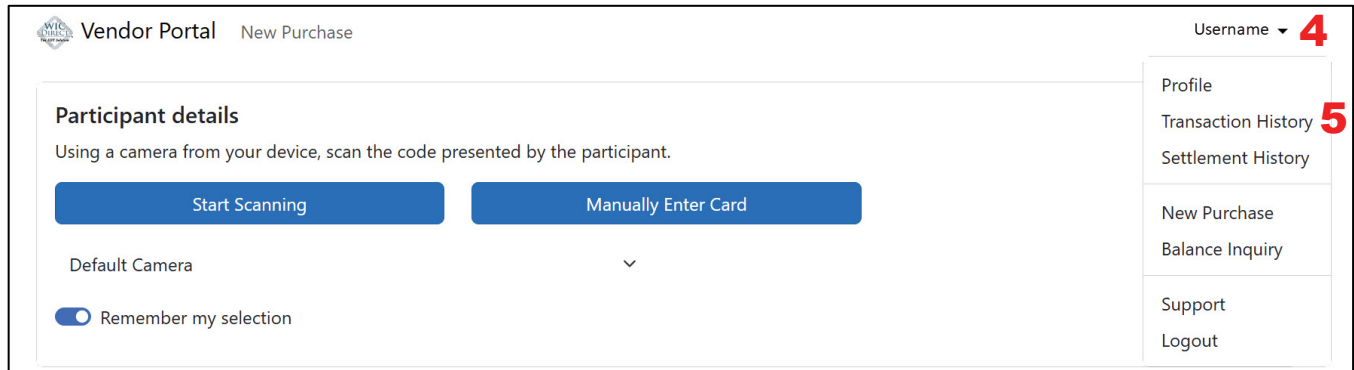


The login screen displays the following elements:

- Login** header
- Instruction: **Enter your local login credentials.**
- Context: Logging in to: WIC Direct Vendor Portal
- Username field (marked with a red asterisk and a red number 2 next to the label)
- Password field (marked with a red asterisk)
- Remember my login toggle (currently off)
- Login button (marked with a red number 3 next to it) and Cancel button
- Forgot password? link
- Don't have an account? Register here! link

2. 프로필 설정 시 선택한 “**Username**”(사용자 ID) 및 “**Password**”(비밀번호)를 입력합니다.
3. “**Login**”(로그인)을 클릭합니다.

“Vendor Portal New Purchase”(벤더 포털 신규 구매) 화면이 표시됩니다.

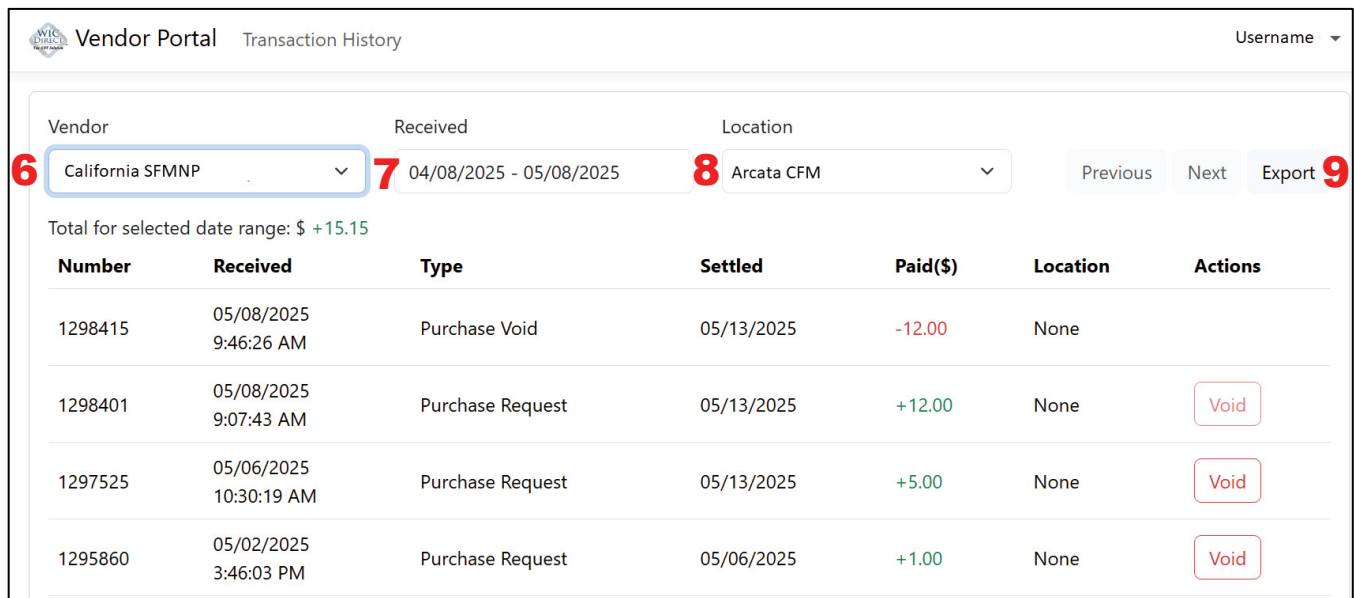


The screenshot shows the 'Vendor Portal New Purchase' interface. On the right, a dropdown menu is open, showing options: Profile, Transaction History (highlighted with a red '5'), Settlement History, New Purchase, Balance Inquiry, Support, and Logout. The 'Transaction History' option is the target for step 5.

4. "드롭다운" 화살표를 클릭합니다.

5. “Transaction History”(거래 기록) 옵션을 선택합니다.

다음 화면이 표시됩니다.



The screenshot shows the 'Vendor Portal Transaction History' interface. At the top, there are filters for Vendor (California SFMNP, highlighted with a red '6'), Received (04/08/2025 - 05/08/2025, highlighted with a red '7'), and Location (Arcata CFM, highlighted with a red '8'). There are 'Previous', 'Next', and 'Export' (highlighted with a red '9') buttons. Below the filters, a table lists transactions with columns: Number, Received, Type, Settled, Paid(\$), Location, and Actions. The table shows four transactions, with the last three having a 'Void' button in the Actions column.

Number	Received	Type	Settled	Paid(\$)	Location	Actions
1298415	05/08/2025 9:46:26 AM	Purchase Void	05/13/2025	-12.00	None	
1298401	05/08/2025 9:07:43 AM	Purchase Request	05/13/2025	+12.00	None	<button>Void</button>
1297525	05/06/2025 10:30:19 AM	Purchase Request	05/13/2025	+5.00	None	<button>Void</button>
1295860	05/02/2025 3:46:03 PM	Purchase Request	05/06/2025	+1.00	None	<button>Void</button>

농업인은 다음 필드를 변경하여 소량 또는 대량의 정보를 가져올 수 있습니다.

6. “Vendor”(벤더) 필드의 "드롭다운" 화살표를 클릭합니다. 두 가지 중 선택할 수 있습니다.

a. “California SFMNP” - 시니어 구매 목록이 표시됩니다.

b. “California WIC Farmers’ Market” - WIC 구매 목록이 표시됩니다.

7. “Received”(지불됨) 필드를 클릭합니다. 드롭다운 캘린더가 표시됩니다. 원하는 시작일 및 종료일을 선택합니다.

8. “Location”(지점) 드롭다운 화살표를 클릭합니다. 원하는 지점을 선택합니다.

9. “Export”(내보내기) 버튼을 클릭하면 휴대폰이나 컴퓨터에 보고서 사본을 저장할 수 있습니다.

정산 기록

농업인은 매주 2회 은행 입금(정산)을 받게 되는데, WIC 구매에 대한 정산 및 시니어 구매에 대한 정산입니다. 농업인은 **“Transaction History”**(거래 내역) 섹션에서 보고서를 실행하여 주간 입금액과 비교하고 WIC 구매를 확인합니다.

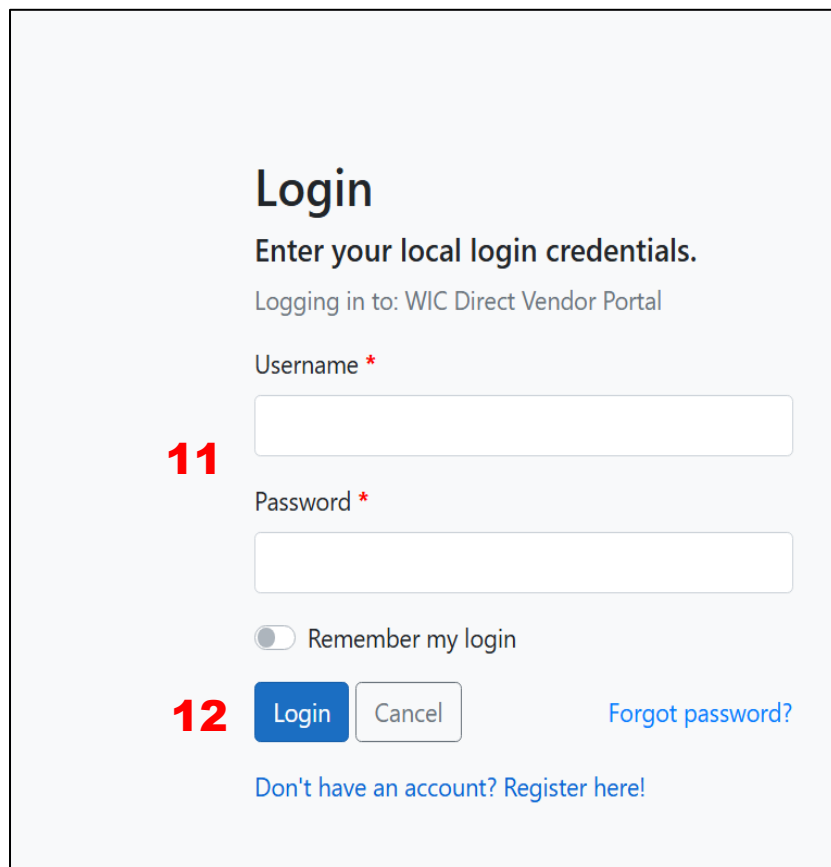
WIC는 연중 매주 수요일에 결제액을 입금합니다. WIC 입금액은 지난주 수요일부터 입금 전일 화요일까지의 구매에 적용됩니다.

시니어 입금은 5월 1일~11월 30일 SFMNP 시즌 중 화요일에 이루어집니다. 시니어 입금은 전주 화요일부터 입금 전일 월요일까지의 구매에 적용됩니다.

“Settlement History”(정산 기록) 섹션을 이용하려면 다음 절차를 따르세요.

10. 웹 브라우저에서 <https://vendors.cdpehs.com>로 이동합니다.

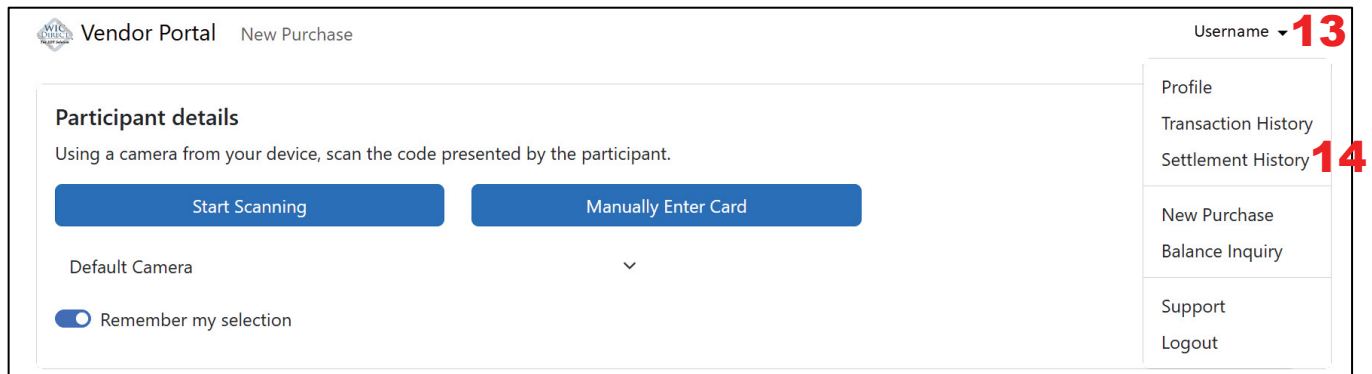
다음 화면이 표시됩니다.



11. 프로필 설정 시 선택한 **“Username”**(사용자 ID) 및 **“Password”**(비밀번호)를 입력합니다.

12. **“Login”**(로그인)을 클릭합니다.

“Vendor Portal New Purchase”(벤더 포털 신규 구매) 화면이 표시됩니다.

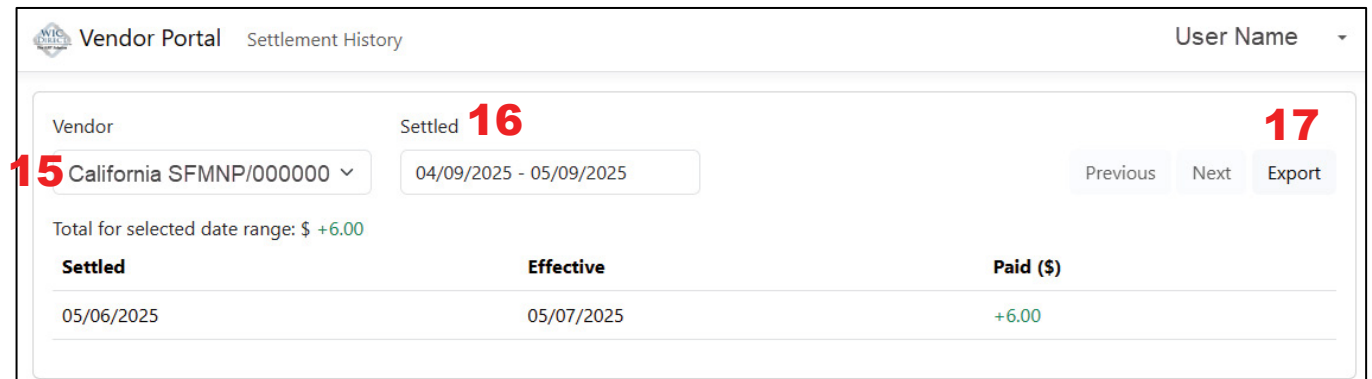


13. "드롭다운" 화살표를 클릭합니다.

14. “Settlement History”(정산 기록) 옵션을 선택합니다.

다음 화면이 표시됩니다.

15. “Vendor”(벤더) 드롭다운 화살표를 클릭하여 WIC 입금 또는 시니어 입금을 선택할 수 있습니다.



16. 원하는 날짜 범위를 변경하려면 “Settled”(정산됨) 필드를 클릭합니다.

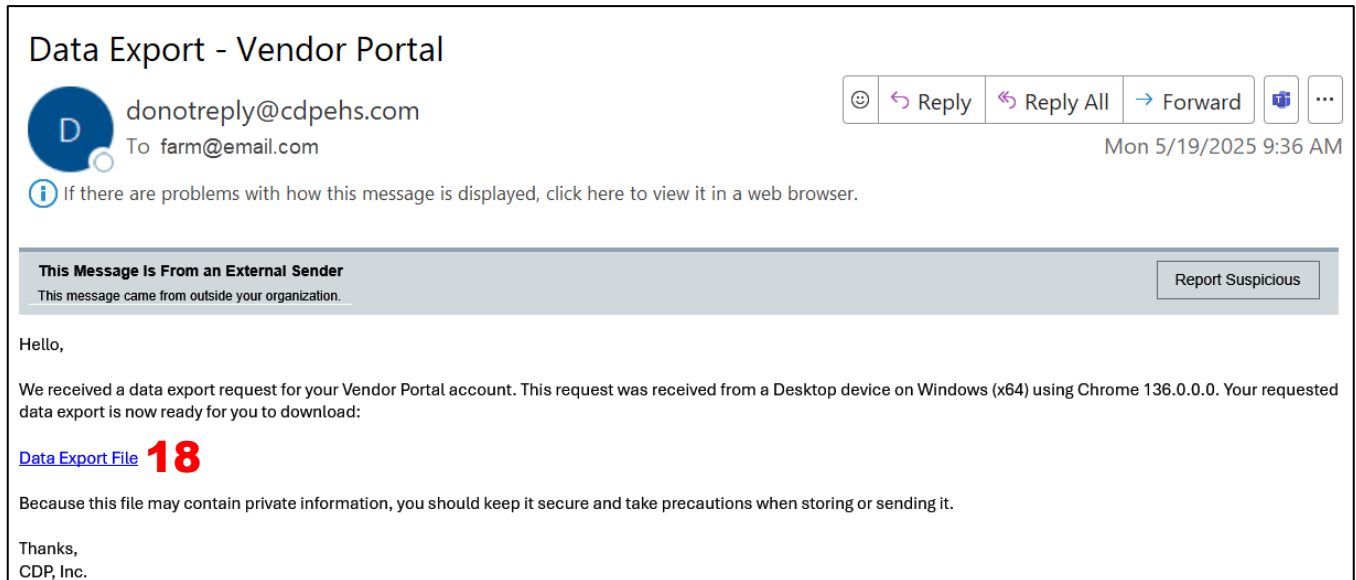
17. 보고서를 휴대폰이나 컴퓨터에 저장하려면 “Export”(내보내기) 버튼을 클릭합니다.

donotreply@cdpehs.com의 이메일이 농업인 계정에 기재된 이메일 주소로 전송됩니다.

“Junk”(정크) 또는 “Spam”(스팸) 메일 폴더를 확인해야 할 수 있습니다.

18. 보고서를 열려면 이메일의 “**Data Export File**”(데이터 내보내기 파일) 링크를 클릭하세요. 보고서가 기기의 “**downloads**”(다운로드) 파일에 저장됩니다.

19. downloads(다운로드)에서 파일명을 클릭하면 Excel® 파일이 열립니다.

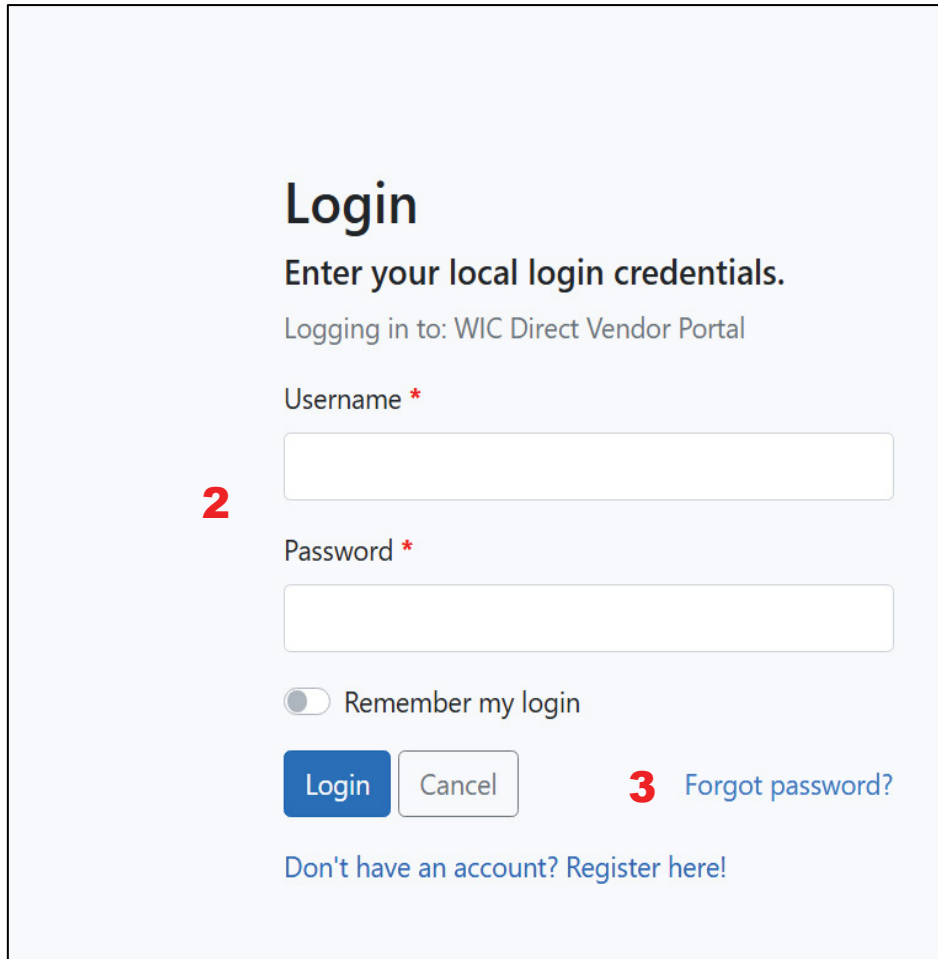


비밀번호 재설정

농업인과 직원은 로그인 화면에서 비밀번호를 재설정할 수 있습니다. 포털은 로그인 화면 사용자 ID로 연결된 비밀번호 재설정 이메일을 전송합니다. 직원이 농업인의 로그인 정보를 사용하는 경우 농업인이 이메일을 수신하여 직접 비밀번호를 재설정합니다. 직원은 이메일을 받고, 로그인 사용자 ID에 연결된 이메일에 액세스할 수 있는 경우 비밀번호를 재설정할 수 있습니다.

1. 웹 브라우저에서 <https://vendors.cdpehs.com>로 이동합니다.

다음 화면이 표시됩니다.



2. 프로필 설정 시 선택한 “**Username**”(사용자 ID) 로그인 정보를 입력합니다.
3. “**Forgot password**”(비밀번호를 잊었습니다) 링크를 클릭합니다(밑줄이 있는 파란색 글씨).

다음 팝업창이 표시됩니다.

4

Forgot Password

Enter your username.

Username *

5

Reset

[Return to login](#)

4. **“Username”**(사용자 ID)를 다시 입력합니다.
5. **“Reset”**(재설정) 버튼을 클릭합니다.

농업인 또는 직원은 donotreply@cdpehs.com로부터 “**Reset Password – CDP Identity**”(비밀번호 재설정 - CDP 신원 확인)이라는 제목의 이메일을 받게 됩니다. 1시간 이내에 이메일을 받지 못할 경우, “**Junk**”(정크) 또는 “**Spam**”(스팸) 폴더를 확인하세요.

The image is a screenshot of an email interface. At the top, the email is titled "Reset Password - CDP Identity". The sender is "CDP Identity <donotreply@cdpehs.com>" and the recipient is "To farm@email.com". On the right side, there are buttons for "Reply", "Reply All", "Forward", and a "Report Suspicious" button. The email body starts with "Hello," followed by a message about a password reset request received from a Desktop device on Windows (x64) using Chrome 136.0.0.0. A large red "6" is overlaid on the text "Reset Password". Below this, it states the password reset link is only valid for the next 24 hours and is associated with the username "JulioCustroFarm.". It then says, "If you did not submit this request, please ignore this email. You may also review this and other security events for your account here:". There is a link for "Security Log". It then says, "If you have questions or run into issues, please contact support.". The email ends with "Thanks, CDP, Inc.". At the bottom, there is a long URL for the password reset link. The email is marked as "This Message Is From an External Sender" and "Report Suspicious".

6. “Reset Password”(비밀번호 재설정) 링크를 클릭합니다.

“Reset Password”(비밀번호 재설정) 화면이 표시됩니다.

Reset Password

Reset your password.

Username *

7 Username

New password *

8

Confirm new password *

9

Reset

Return to login

7. "Username"(사용자 ID)를 입력합니다.
8. "New password"(새 비밀번호)를 입력합니다.
9. "Confirm new password"(새 비밀번호 확인)에 새 비밀번호를 입력합니다.
10. "Reset"(재설정) 버튼을 클릭합니다.

로그인 화면에 "Your password has been reset"(비밀번호가 재설정되었습니다)라는 메시지가 표시됩니다. 이제 농업인은 새 비밀번호를 사용해 포털에 로그인할 수 있습니다.

Login

Your password has been reset. x

Enter your local login credentials.

Logging in to: WIC Direct Website
(California WIC Farmers' Market)

Username *

Username

Password *

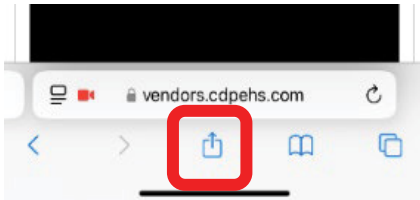
☐ Remember my login

Login Cancel

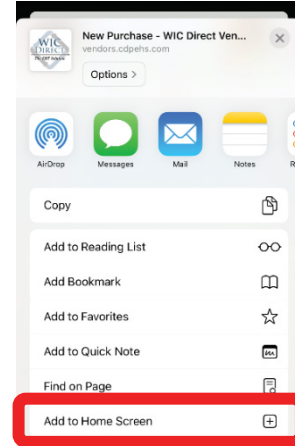
Forgot password?

IOS - Safari

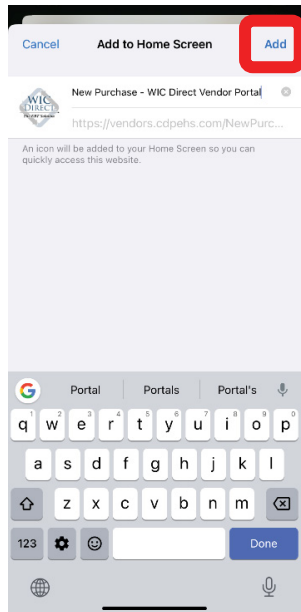
1단계: WIC Direct Vendor Portal (<https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase>)에 로그인 하고 New Purchase(새 구매) 페이지에서 화면 하단의 Share(공유) 아이콘을 클릭합니다.



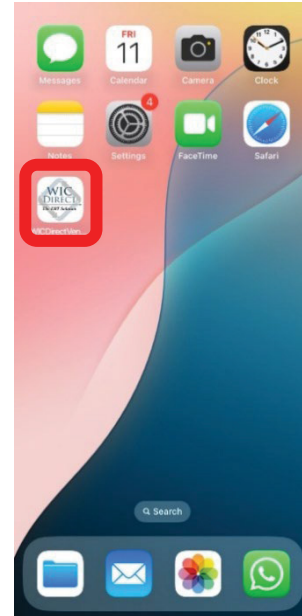
2단계: 메뉴가 표시되고, 스크롤을 내리면 “Add to Home Screen.”(홈 화면에 추가)가 있습니다. 해당 옵션을 클릭합니다.



3단계: 홈 화면에 저장하기 전, 페이지 이름 변경을 위한 옵션이 있는 페이지가 표시됩니다. 이름이 마음에 들면 "Add"(추가)를 클릭합니다.

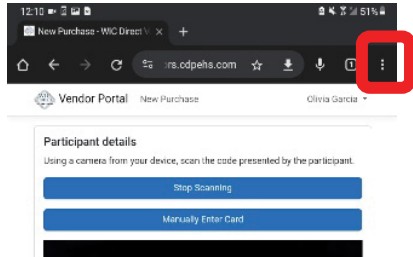


4단계: 성공적으로 완료되었습니다! 이제 WIC Direct Vendor Portal이 홈 화면에 저장되었습니다. 해당 페이지가 앱처럼 표시됩니다.

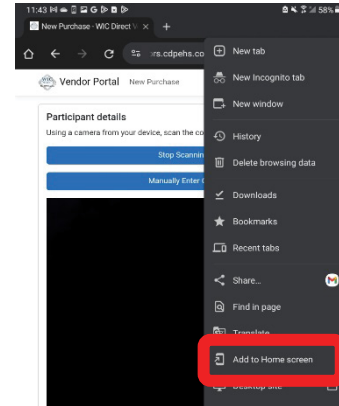


Android – Google Chrome

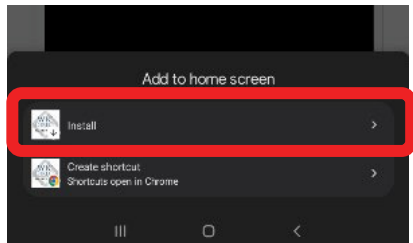
1단계: WIC Direct Vendor Portal (<https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase>)에 로그인 하고 New Purchase(새 구매) 페이지에서 화면 왼쪽 상단의 점 세개를 클릭합니다.



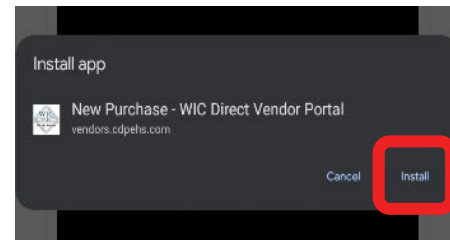
2단계: 메뉴가 표시되고, 스크롤을 내리면 “Add to Home Screen.”(홈 화면에 추가)가 있습니다. 해당 옵션을 클릭합니다.



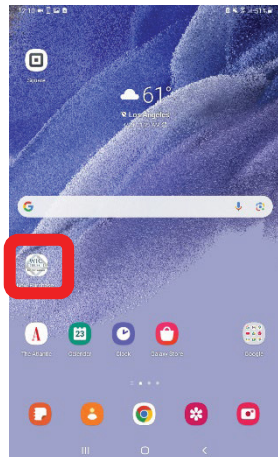
3단계: 페이지가 표시되고, “Install”(설치) 또는 “Create Shortcut”(바로가기 생성) 옵션이 제공됩니다. “Install.”(설치)를 클릭합니다.



4단계: 확인 요청 창이 표시됩니다. “Install.”(설치)를 클릭합니다.

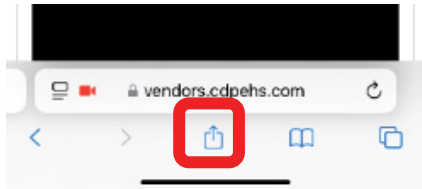


5단계: 성공적으로 완료되었습니다! 이제 WIC Direct Vendor Portal이 홈 화면에 저장되었습니다. 해당 페이지가 앱처럼 표시됩니다.

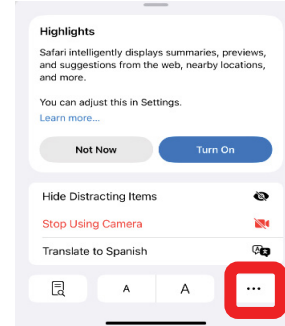


IOS - Safari

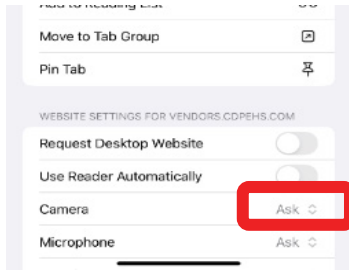
1단계: WIC Direct Vendor Portal (<https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase>)에 로그인하고 New Purchase(새 구매) 페이지에서 화면 하단의 빨간색 카메라 버튼을 클릭합니다.



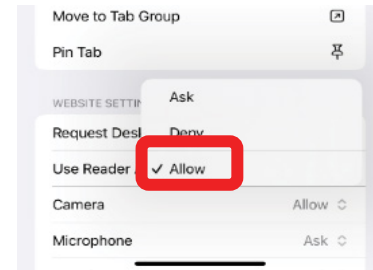
2단계: 메뉴가 표시되면, 오른쪽 하단의 점 3개를 클릭합니다.



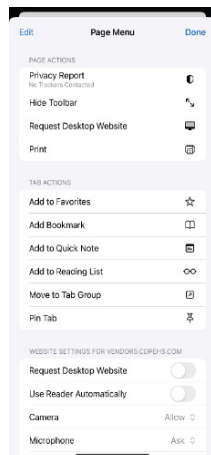
3단계: "Camera"(카메라)라고 표시된 옵션을 찾아 "Ask"(요청)을 클릭하면 다른 허용 옵션이 표시됩니다.



4단계: "Allow"(허용)을 선택합니다.



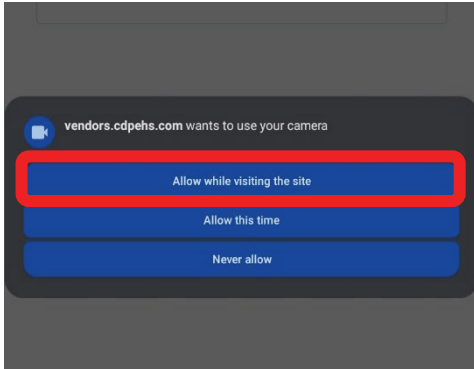
5단계: "Done"(완료)를 클릭하기 전 카메라 옵션이 "Allow"(허용)으로 표시되어 있는지 확인하세요.



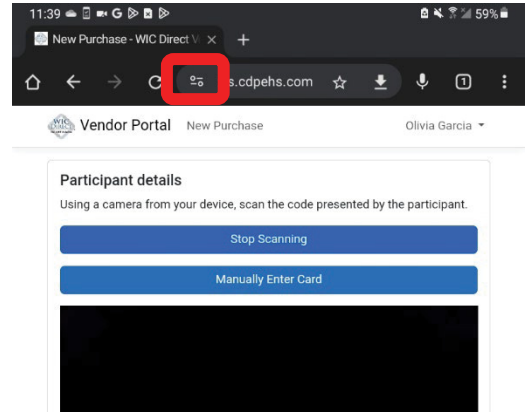
6단계: 완료되었습니다! 이제 구매 시마다 카메라 사용 권한을 묻는 팝업창이 표시되지 않습니다.

Android – Google Chrome

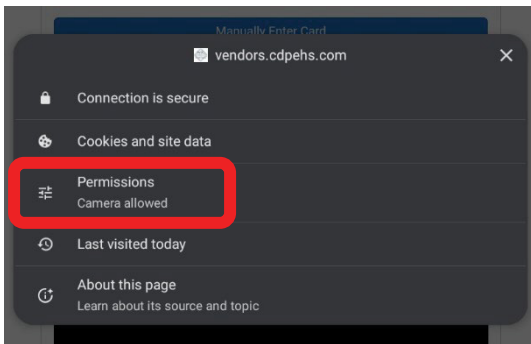
1단계: WIC Direct Vendor Portal (<https://vendors.cdpehs.com/NewPurchase>)에 로그인하고 “Start Scanning.”(스캔 시작)을 클릭합니다. 카메라 사용 승인을 요청하는 팝업창이 표시됩니다. “Allow while visiting the site.”(사이트 이용 중 허용)을 클릭합니다.



2단계: 실수로 1단계에서 “Allow this time”(이번에만 허용)을 클릭하여 스캔할 때마다 팝업창이 계속 표시되는 경우, 화면 상단의 설정 아이콘을 클릭하세요.



3단계: 설정 옵션 목록이 있는 팝업창이 표시됩니다. “Permissions”(허용)을 클릭합니다.



4단계: “Reset Permissions”(허용 옵션 재설정)을 클릭하여 설정 메뉴에서 나갑니다. 이제 1단계를 다시 수행하고 허용 옵션 설정 창이 다시 표시되면 “Allow while visiting the site.”(사이트 이용 중 허용)을 클릭합니다.

