

## Guía del empleado para registrarse con The Benefits Hub


Por medio de The Benefits Hub, usted tendrá acceso a sus beneficios las 24 horas del día, 7 días de la semana, mientras tenga acceso a internet.

### Inscripcion

---

The Benefits Hub lo guiara página por página por el proceso de la inscripción.

#### **Acuerdo de Usuario:**


Al inscribirse al sistema se le mostrara este acuerdo. Favor de leer esta sección para asegurarse que entienda los términos de su "firma electrónica" en The Benefits Hub. Cuando esté de acuerdo con esta información favor de oprimir el botón 

**Cambio de Contraseña:** Actualice su contraseña según la póliza de su organización. Ya que este actualizada su contraseña, favor de oprimir el botón



### Información Demográfica


---

El proceso de datos del empleado requiere que usted introduzca su información demográfica. Favor de revisar que su información este correcta. Puede agregar o corregir información y ya que esté listo para continuar al siguiente paso oprima el botón 

\*Las secciones subrayadas a continuación son requeridas para la inscripción.

**Información Personal:** Si tiene algún correo electrónico favor de agregarlo ya que olvide su contraseña el sistema le enviara una nueva contraseña a este correo electrónico.

**Información de Emergencia:** Favor de agregar número y nombre de persona en caso de emergencia.

**Información de Dependientes:** Para agregar un dependiente, oprima el icono +. Para modificar la información de un dependiente oprima el **botón** o el nombre del dependiente. Oprima el botón  cuando termine de agregar información de sus dependientes. Favor de indicar si su dependiente es estudiante de tiempo completo y/o si lo incluye como dependiente en su reporte de impuestos ya que puede afectar algunos planes de seguro.

Para regresar a revisar cualquier sección, oprima el botón 

### Elección de Beneficios

---

Ya que toda la información personal y de dependientes este completa usted tendrá acceso a inscribirse en línea a los beneficios que califique. Cada tipo de plan aparecerá individualmente para que usted los pueda repasar. Oprima el botón **SIGN AND CONTINUE** para continuar al siguiente plan.

**Ver Descripción de Beneficios:** Para ver la descripción, oprima en [View Plan Outline of Benefit](#) o en el signo de interrogación junto al nombre del plan del cual desea ver. Esto le enseñara un resumen del plan e información adicional relacionada a este plan.

**Ver Costo del Plan:** Seleccione a sus dependientes que califiquen y q desee agregar a un plan y el costo de ese plan aparecerá automáticamente a lado derecho de los nombres de sus dependientes. La sección llamada "Election Summary" mostrara el costo total después de haber agregado o quitado dependientes de tal plan.

**Ver Costo Total del Plan:** Al seleccionar los planes, el costo total se mostrara en la sección llamada "Election Summary" just debajo de los planes de su elección.

**Formas:** Uno o más de los planes que elija puede requerir que llene una aplicación que necesita ser entregada a su departamento de beneficios. Si este es el caso The Benefits Hub lo guiara a imprimir las formas necesarias para su inscripción.

**Ver Información Importante del Plan:** Su administrador de beneficios le dirá sobre la importancia de ciertos planes. También estos estarán en la parte de arriba de la pagina justo abajo del nombre del plan que hayan seleccionado. Esta información la puede hacer visible mientras elige el plan o de igual manera puede esconder la información.

**Video de Resumen:** Hay videos de información disponibles durante el proceso de elección de beneficios. Estos videos le explican el propósito, función, e importancia de el o los beneficios que haya elegido. Los videos están disponibles oprimiendo el icono "The Benefits Hub Video."

**Información de Beneficiario:** Es requerido elegir un beneficiario, favor de elegir su beneficiario para el o los planes que califiquen.

**Elección de Beneficios Consolidada:** Esta forma le mostrara todos los datos de las secciones, incluyendo información personal e información sobre sus elecciones. Si desea corregir algo puede hacerlo oprimiendo en Benefits Plan. Al terminar el proceso de elección, se le regresara a "Employee Menu" donde podrá hacer cambios si así lo desea.

**Cuando termine sus elecciones oprima el botón "Main Menu" y se le llevara a la pantalla de "Employee Menu."**

## **Menú de Empleado**

---

Ya terminado el proceso en el sistema, vera los siguientes iconos en el menú de empleado:

**Información Personal:** Aquí podrá modificar su información personal así como cambiar su contraseña.

**Información de Dependiente:** Aquí podrá modificar la información para sus dependientes. Favor de notificar los cambios que haga a su departamento de beneficios ya que pueden afectar en la cobertura de ciertos planes.

**Información del Plan de Beneficios:** Aquí tendrá acceso a ver los beneficios que usted eligió. Si no es le periodo anual de inscripción del Distrito Escolar no podrá hacer cambios. Podrá ver un resumen de toda la información en la forma **Elección de Beneficios Consolidada.**