# **Muéstrame Cómo**

Inscribirse en los Beneficios

### **ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

### PASO 1

En el centro de notificaciones, pulse la inscripción de beneficios del año actual. Revise las instrucciones y haga clic en "Iniciar Inscripción."







Revise su información. Pulse "Editar" para cambiar lo que necesite o "Siguiente" para continuar.







# **Muéstrame Cómo**

Inscribirse en los Beneficios

### **ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**



Complete las preguntas de preinscripción y pulse "Guardar y Seguir." *También puede editar la información existente de dependientes y beneficiarios en esta pantalla, así como agregar un dependiente o beneficiario.* 



Elija inscribirse en un plan o rechazarlo marcando la opción apropiada. Si es necesario, elija qué dependientes agregar. Cuando haya terminado, haga clic en "Inscribirse." Continúe para cada plan de beneficios.







#### **EMPLEADOS** Visite el Menú de ayuda para obtener la versión más actualizada de esta guía.

# **Muéstrame Cómo**

Inscribirse en los Beneficios

### **ADMINISTRACIÓN DE BENEFICIOS**

### PASO 5

Cuando haya terminado, revise su inscripción y presione "Finalizar." A continuación, pulse "Firmar y Enviar" en la ventana emergente. *Para ver sus beneficios actuales en cualquier momento, vaya a Beneficios > Beneficios Actuales.* 





2-6-23

