

## Como Inscribirse en Beneficios

Antes del inicio de un año de beneficios, empieza un periodo de inscripción de beneficios, donde a cada empleado elegible se le brinda la oportunidad de realizar las actualizaciones de sus elecciones en los diversos tipos de planes de beneficios.

### ¿Cómo puedo acceder a mi Inscripción Abierta o Open Enrollment?

#### NAVEGUE A: Benefits > Open Enrollment

- En la página de **Open Enrollment/Dependent Information** haga clic en el botón correspondiente **Edit** junto al tipo de beneficio para el que desea elegir la cobertura.
- Para planes Médicos, Dentales, de Visión, haga clic en el botón de radio junto al nombre del plan que desea elegir o seleccionar la opción de no tener cobertura o **Waive Coverage**.
- Haga clic en la casilla de verificación junto a cada dependiente para inscribirse en este plan.
- Haga clic en el botón *Guardar* o **Save** para registrar su elección.

**Nota:** Si un empleado es recientemente elegible para recibir beneficios antes del inicio del próximo año del plan, el empleado debe proceder a realizar elecciones de beneficios a través de la función **New Enrollment** (para obtener cobertura para el resto del año del plan de beneficios actual) y luego completar **Open Enrollment** (para garantizar la continuidad de la cobertura en el próximo año del plan de beneficios.)

Personal View > Benefits > Open Enrollment

**Open Enrollment** Print Submit

Open Enrollment Ends: 12/30/2019

Show Cost As:  Per Paycheck  Per Month  Per Year

Open Enrollment Election Summary							
Benefit Type	Selected Plan	Plan Year	Coverage Type	Effective Date	Employee Cost	Company Contribution	
Opt out	No Election	2020					
Medical	Blue Cross Blue Shield Buy-Up HDHP Plan	2020	Employee	1/1/2020	\$ 43.00	\$ 145.24	
HSA	First Bank HSA Plan	2020	Employee Only	1/1/2020	\$ 0.00	(varies)	
Dental	National Dental	2020	Employee + Children	1/1/2020	Employer Paid	\$ 33.20	
Vision	No Election	2020					
Basic Life	UniLife Life/AD&D Insurance	2020	Employee	1/1/2020	Employer Paid	\$ 2.47	
Supplemental Life	No Election	2020					
LTD	UniLife Long Term Disability	2020	Employee	1/1/2020	Employer Paid	\$ 2.63	
STD	UniLife Short Term Disability	2020	Employee	1/1/2020	Employer Paid	\$ 4.60	
FSA Medical	No Election	2020					
FSA Dependent Care	No Election	2020					
<b>Total Benefit Deductions/Contributions:</b>					<b>\$ 43.00</b>	<b>\$ 188.14</b>	

## ¿Cómo Puedo Agregar Un Dependiente?

#### NAVEGUE A: Benefits > Dependent Information

- Haga clic a el botón de para agregar un dependiente. Add Dependent
- Escriba la información del dependiente.
- Haga clic en el botón **Save** una vez que esté satisfecho con la información dependiente ingresada.
- Repita el proceso para dependientes adicionales.

## ¿Cómo Puedo Editar la Información de mis Dependientes?

#### NAVEGUE A: Benefits > Dependent Information

- Haga clic en el botón **Edit** correspondiente, el que aparecerá junto al dependiente que desea cambiar.
- Ingrese la información actualizada del dependiente.
- Haga clic en el botón **Save**.

**Nota:** Por favor revise todos sus dependientes.

## ¿Cómo Puedo Designar Un Beneficiario Para Mi Plan De Vida Básico?

#### NAVEGUE A: Benefits > Open Enrollment > Select Plan to add Beneficiary

- En la página de *Inscripción Abierta* o **Open Enrollment**, haga clic en el botón **Edit** que corresponde al plan de vida básico.
- Haga clic en botón **View** correspondiente al nombre del individuo(a) que quiere elegir como su beneficiario(a).
- Haga clic en el botón "+" al lado del botón Add Primary Beneficiary.
- Seleccione un dependiente existente o agregue un nuevo beneficiario y luego haga clic en el botón **Add Beneficiaries to Plan**.
- Asigne la distribución de beneficio y haga clic en el botón **Save Beneficiary %**.

**Nota:** Debe identificar un beneficiario para su plan de vida básico y el porcentaje de todas las asignaciones debe ser 100%.

## ¿Cómo Puedo Obtener Ayuda Adicional?

Si necesita más ayuda con cualquier parte de ExponentHR, comuníquese con el equipo de servicio al cliente de ExponentHR al: (866) 612-3200 o [support@exponenthr.com](mailto:support@exponenthr.com)