



# 2018 INSCRIPCIÓN ABIERTA

## Guía de autoservicio

Este guía le ayudara a inscribirse en sus beneficios. Antes de acceder el sistema de inscripción en línea desde su casa o trabajo, revise cuidadosamente la información contenida en su guía de beneficios.

Asegure someter documentación para sus dependientes, (certificados de nacimiento y su licencia matrimonial) a su contacto local de recursos humanos. Una vez sean aprobados, sus dependientes serán agregados al sistema de inscripción y podrá inscribirlos en sus beneficios.

## CÓMO INSCRIBIRSE



### 2 MANERAS PARA INSCRIBIRSE EN SUS BENEFICIOS



#### POR INTERNET

Visite [www.BMCEmployeeBenefits.com](http://www.BMCEmployeeBenefits.com) y haga clic en “Registrar” para registrarse y acceder al sistema de inscripción en línea. Tendrá que crear sus credenciales de inicio de sesión y seguir las instrucciones para hacer sus elecciones de beneficios.



#### POR TELÉFONO

Llame al 888-894-7595  
9:00 a.m. – 7:00 p.m. EDT  
Lunes, Miércoles, Viernes  
9:00 a.m. – 9:00 p.m. EDT  
Martes y Jueves

## LO QUE NECESITARÁ PARA INSCRIBIRSE

- **Si se inscribirse en línea, necesitará una dirección válida de correo electrónico y tener acceso a ella** - si usted no tiene una dirección de correo electrónico de trabajo o personal, puede crear una al visitar uno de estos sitios:
  - [login.yahoo.com/account/login](http://login.yahoo.com/account/login)
  - [gmail.com](http://gmail.com)
- Su número de identificación de empleado de BMC, código postal de su dirección, nombre completo, fecha de nacimiento y su número de Seguro Social.
- Dependientes: Usted no podrá añadir dependientes al sistema de inscripción. La documentación de verificación para sus dependientes tendrá que someterse a su contacto local de recursos humanos. Documentos aceptables incluyen certificados de nacimiento y licencia de matrimonio. Una vez sus dependientes sean aprobados, serán añadidos al sistema de inscripción dentro de 7 días.
- Si va a agregar o cambiar sus beneficiarios, necesitará sus nombres Seguro Social y dirección.

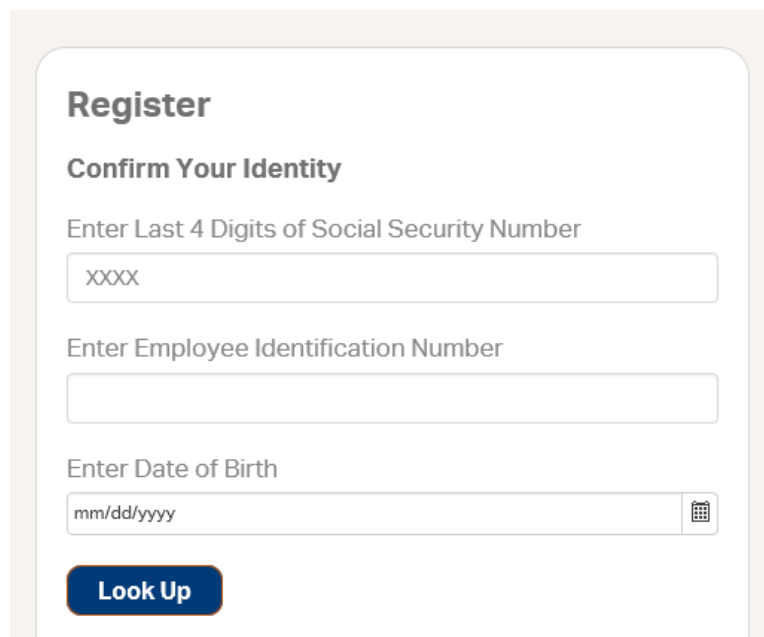


## INSTRUCCIONES “PASO A PASO” DE LA INSCRIPCIÓN EN LÍNEA

### PASO 1

Visite la página web [www.BMCEmployeeBenefits.com](http://www.BMCEmployeeBenefits.com) utilizando el explorador Google Chrome y siga las indicaciones para registrar y crear sus credenciales de inicio de sesión. Proporcione la siguiente información para confirmar su identidad:

- los últimos 4 dígitos de su número de Seguro Social
- su número de identificación de empleado de BMC (se puede encontrar en la parte posterior de su tarjeta de identificación)
- fecha de nacimiento (mm/dd/yyyy)



**Register**

**Confirm Your Identity**

Enter Last 4 Digits of Social Security Number

XXXX


Enter Employee Identification Number

Enter Date of Birth

mm/dd/yyyy

**Look Up**

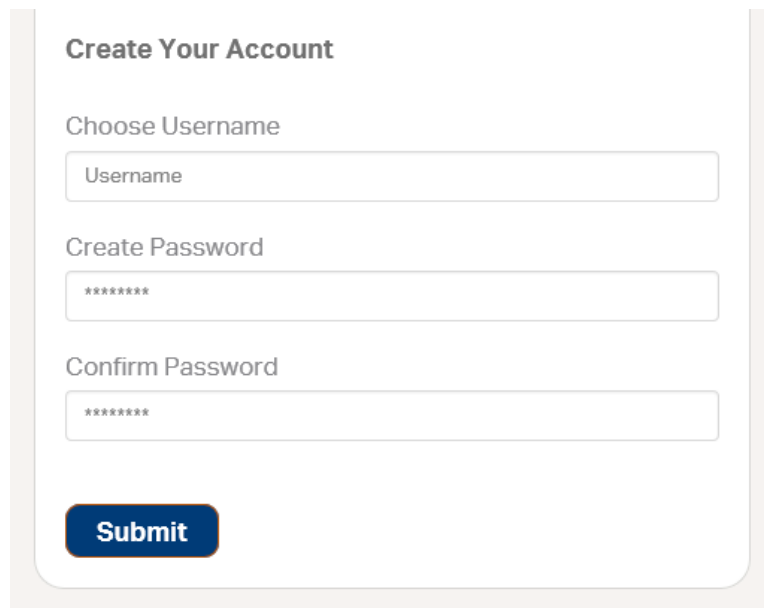
Si su información está en el sistema, recibirá el mensaje de confirmación que se muestra a continuación. Si no se encuentra la información, esto podría significar que tenemos información incorrecta. Consulte con el Departamento de Recursos Humanos para verificar su elegibilidad y que su información personal se refleja correctamente con BMC.

We have located your records in our system. Please create  your account below.

## PASO 2

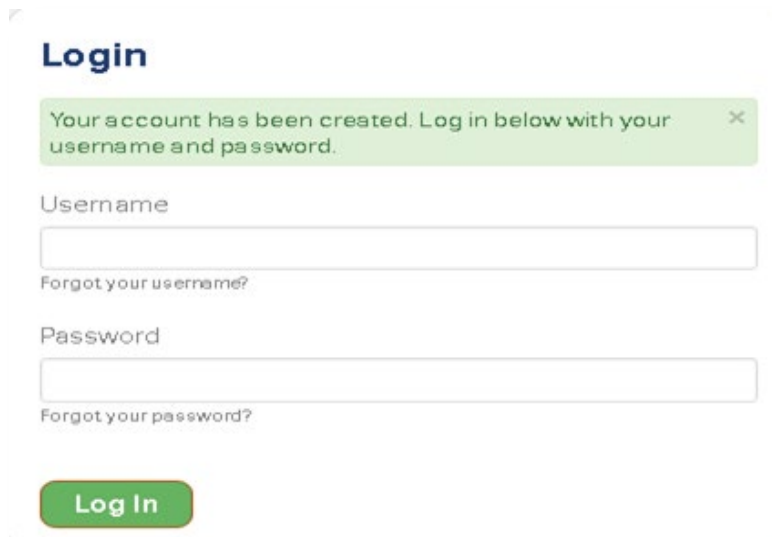
### Crea su cuenta

- Seleccione e introduzca su nombre de usuario
- Crear contraseña (La contraseña debe contener al menos 8 caracteres, una letra minúscula, una letra mayúscula, un número y un carácter especial)
- Confirme su contraseña
- Haga clic en “Submit”



The form is titled "Create Your Account". It contains three input fields: "Choose Username" with a placeholder "Username", "Create Password" with a placeholder "\*\*\*\*\*", and "Confirm Password" with a placeholder "\*\*\*\*\*". Below the fields is a blue "Submit" button.

Si su información es aceptada, usted verá la pantalla de inicio de sesión a continuación

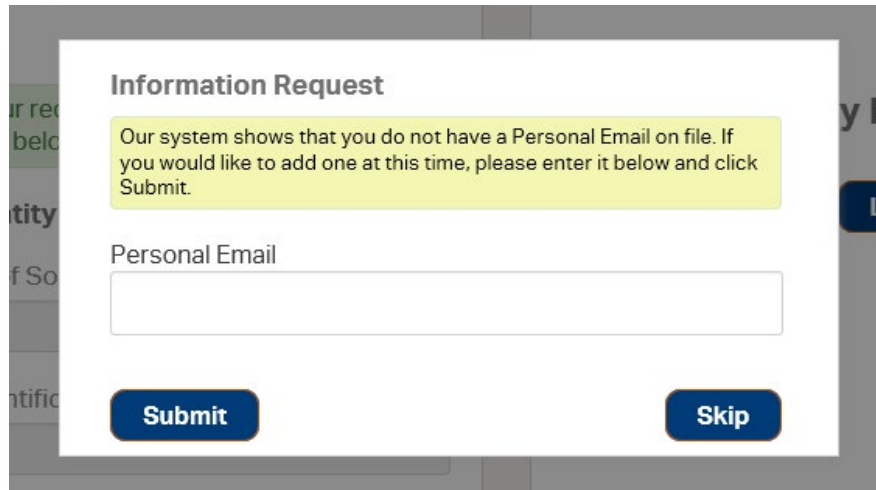


The form is titled "Login". It features a green success message at the top: "Your account has been created. Log in below with your username and password." Below this are two input fields: "Username" and "Password". Each field has a link below it: "Forgot your username?" and "Forgot your password?". At the bottom is a green "Log In" button.

Si olvida su contraseña, haga clic en “Olvidé mi contraseña” y siga las indicaciones. Si experimenta problemas, póngase en contacto con el Centro de Inscripción al 888-894-7595.

### PASO 3

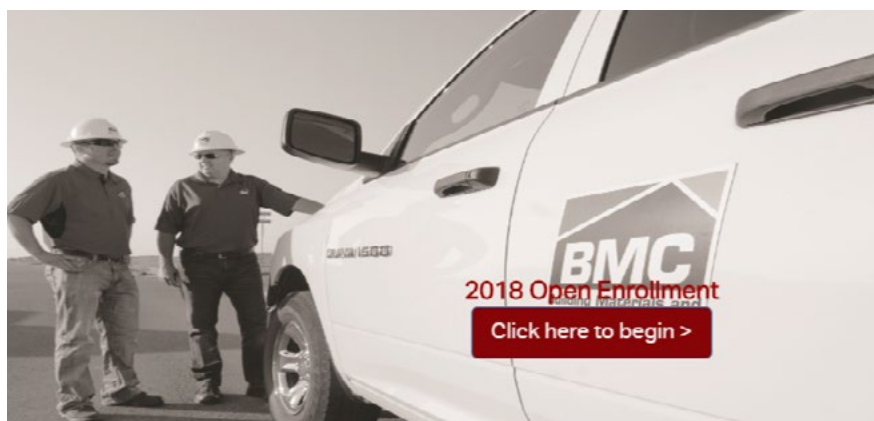
Iniciar sesión con su nombre de usuario y contraseña. A continuación recibirá la “Solicitud de información de su correo electrónico”. Usted debe ingresar su dirección de correo electrónico para recibir su declaración de confirmación. Una vez que usted ingrese su dirección de correo electrónico, usted será llevado automáticamente a la página de inicio.



### PASO 4

Seleccione “Haga clic aquí para empezar” - esto iniciará su período de sesión de inscripción de beneficios. *Si prefiere inscribirse utilizando el sitio en español, por favor, siga las instrucciones de la página siguiente.*

1. Una vez en el sistema, tendrá que confirmar la siguiente información\*:
  - Información personal es correcta en la página personal
  - Información de contacto sea correcta en la página de Contacto
  - Verificar información sobre dependientes
2. Puede aprender acerca de sus beneficios actuales a medida que navega a través de las páginas de inscripción y hacer sus selecciones de planes.



3. Una vez que haya revisado todos los planes y hecho selecciones, continúe a través de la inscripción hasta que vea el número de confirmación - LA INSCRIPCIÓN NO ESTÁ COMPLETA HASTA QUE VEA EL NÚMERO DE CONFIRMACIÓN.
4. Si completa la inscripción y no obtiene un número de confirmación, por favor llame al Centro de Inscripción al siguiente número.

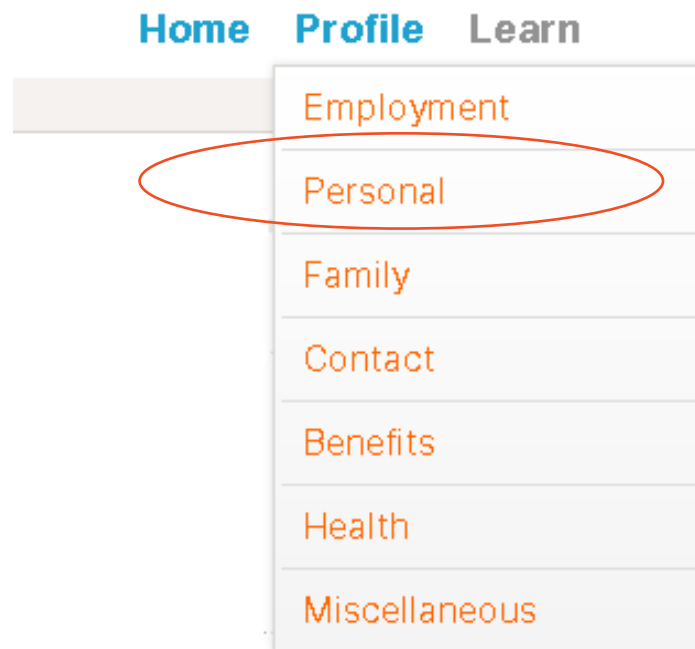
\*Si alguna información es incorrecta, póngase en contacto con su representante de Recursos Humanos local con la información correcta.

**¿NECESITA AYUDA? LLAME 888-894-7595**

## PASO 4.A - LA INSCRIPCIÓN EN EL SITIO WEB EN ESPAÑOL

Para cambiar su idioma preferido para español, siga estos pasos:

1. Una vez que haya iniciado sesión en el sistema, coloque el puntero sobre el “Perfil” del menú y, a continuación, seleccione “Personal”



2. Una vez en la página personal, desplácese hacia abajo y seleccione su idioma de preferencia.

Gender

☒ Male ☐ Female

Language \*

English	▼
English	
Spanish	

Marital Status

3. Desplácese a la parte inferior de la página y haga clic en “Save” para guardar los cambios del lenguaje.



4. Ahora necesitará salir y cerrar su navegador. Una vez que se vuelva a abrir el sitio en una nueva ventana y vuelva a iniciar sesión, verá el sitio de inscripción en español. Luego continuará la inscripción con las instrucciones en el paso 4 de la página anterior.