The Aaon Group

Guía práctica

Beneficios: Inscripción en los beneficios: agregar un dependiente

Tienes **14 días a partir de la fecha de su contratación** para seleccionar los beneficios que le interesan.

Paso 1: Inicie su inscripción

- En Workday, haga clic en la tarea: **Benefit Enrollment** (Inscripción en beneficios)
- Seleccione **Let's Get Started** (Empecemos)

Paso 2: Revise y seleccione los beneficios

- Revise cada sección dentro de **Health Care and Accounts** (Atención médica y cuentas).
- Haga clic en **Enroll** (Inscribirse) o **Manage** (Administrar) para cada beneficio que desee revisar o seleccionar

---

Paso 3: Agregue un dependiente

1. Haga clic en **Manage** (Administrar) o **Enroll** (Inscribirse)
2. Seleccione su nivel de cobertura y, luego, haga clic en **Confirm and Continue** (Confirmar y **continuar)**
3. En la pantalla de dependientes, haga clic en **Add** (Agregar)
4. Seleccione **Add New Dependent** (Agregar nuevo dependiente)

Paso 4: Ingrese la información del dependiente

Introduzca todos los datos requeridos:

- Nombre completo
- Fecha de nacimiento
- Número de Seguro Social
- Parentesco

Haga clic en **Save** (Guardar)

Paso 5: Continuar con la inscripción

- Asigne a sus dependientes a los planes de beneficios correspondientes
- Haga clic en **Save and Continue** (Guardar y continuar) para avanzar por cada paso

The Aaon Group

Guía práctica

Beneficios: Administrar beneficiarios (aplicación móvil)

Los empleados pueden agregar, actualizar o eliminar beneficiarios en la aplicación móvil de Workday durante un cambio de beneficios.

Acceder a los beneficiarios en la aplicación móvil

1. Abra la aplicación móvil Workday
2. Toque Benefits and Pay (Beneficios y pagar)
3. Seleccione Change Benefits (Cambiar beneficios)
4. Elija Change Beneficiaries (Cambiar beneficiarios) como la razón
5. Ingrese la fecha del evento del beneficio
6. Toque Submit (Enviar)
7. Seleccione Open (Abrir)
8. Toque Let's Get Started (Empecemos)

Añadir un beneficiario

1. Seleccione Manage (Administrar) en el plan de seguro de vida aplicable
2. Toque Confirm and Continue (Confirm and Continuar)
3. Seleccione Add New (Añadir nuevo)
4. Elija:
    - Add Beneficiary (Agregar un beneficiario), o
    - Seleccione un beneficiario existente
    - Eliminar un beneficiario: seleccione el individuo y toque Delete (Eliminar)
5. Ingrese la información requerida
6. Toque Done (Hecho)
7. Ingrese el porcentaje del beneficio
8. Toque Save (Guardar)