

Руководство по приложению MyAmeriflex

Простое управление вашей льготной картой с мобильного телефона.

Приложение MyAmeriflex позволяет с легкостью управлять вашей льготной картой (Benefit Convenience Card), где бы вы ни находились. С помощью этого мощного интуитивно понятного мобильного приложения вы получаете доступ к просмотру балансов ваших счетов, обновлению вашего профиля, подаче заявления о компенсации и многому другому непосредственно с вашего мобильного устройства Apple или Android. Ниже приведен подробный обзор всех функций приложения МуAmeriflex, чтобы вы могли максимально эффективно использовать все возможности льготной карты!

Содержание

Начало работы	3
Регистрация	3
Iouch ID	4
Обзор главного экрана навигации	5
Счета	6
Подменю счета	б
Карты	7
Отметка об утере/краже	8
Заявления о компенсации	8
Подача нового заявления о компенсации или о расход	ax9
Подача заявления о компенсации	10
Добавление статьи расхода	11
Добавление чека	12
Оповещения	12
Профиль	13
Редактирование профиля	13
Изменение способа возмещения	14
Возможные способы получения возмещения	14
Настройки	15
Сообщения	15

Начало работы

Ваши учетные данные для входа на портал MyAmeriflex точно такие же, как и для приложения MyAmeriflex. После скачивания приложения на начальном экране будут представлены два действия на выбор: «Войти» или «Зарегистрироваться».

- Если у вас уже есть имя пользователя портала MyAmeriflex или приложения MyAmeriflex, введите его и нажмите кнопку «Войти». Вам может быть задано несколько контрольных вопросов, а затем предложено ввести пароль.
- Если вы впервые выполняете вход как на портал MyAmeriflex, так и в приложение MyAmeriflex, вам необходимо зарегистрироваться, чтобы получить доступ к приложению.



Регистрация

Нажмите на кнопку регистрации.



Заполните регистрационную форму (сверху слева). Выберите **имя пользователя**, а также создайте и подтвердите **пароль,** который соответствует установленным требованиям. ПРИМЕЧАНИЕ. Указанные учетные данные будут использоваться для доступа как к приложению MyAmeriflex, так и порталу MyAmeriflex.

Для регистрации необходим номер льготной карты или номер социального страхования. Идентификационный номер работодателя является кодом вашей группы: **AMFHOMECA**

На следующем этапе до подтверждения вашего имени и адреса электронной почты вам необходимо будет выбрать и ответить на **четыре контрольных вопроса** (в середине выше). Прежде чем завершить регистрацию, вы сможете подтвердить правильность введенной информации. Точно такие же этапы необходимо пройти при регистрации на портале MyAmeriflex.

Touch ID

Если на вашем устройстве используется технология распознавания отпечатков пальцев Touch ID, вы можете включить ее для приложения MyAmeriflex. Просто сохраните имя пользователя на экране входа в систему, и после выполнения входа вам будет предоставлена опция включения Touch ID.



Обзор главного экрана навигации

После регистрации и (или) входа в приложение появится главный экран навигации с кнопками, ведущими к основным разделам приложения.

Счета. Просматривайте счета льготных карт и сведения о трансакциях.

Карты. Просматривайте сведения карты, получайте доступ к PIN-коду, отмечайте утерянную или украденную карту.

Заявления о компенсации. Подавайте заявление о компенсации, добавляйте изображения чеков и просматривайте заявления о компенсации, ожидающие рассмотрения.

Профиль. Просматривайте и обновляйте личные демографические сведения.

Оповещения. Получайте важные сообщения от администратора вашего тарифного плана.

Настройки. Обновляйте настройки входа в систему.

Ко всем указанным параметрам, а также дополнительным полезным ссылкам можно получить доступ в любое время путем нажатия на значок с тремя горизонтальными линиями в верхнем правом углу любой страницы приложения, как показано справа.





Счета

На экране **Счета** будет показан список счетов ваших льготных карт (если у вас более одной карты за несколько лет) и их балансов. Указанный список можно отфильтровать по году действия тарифного плана (текущий, будущий, предыдущий или все), как показано ниже.

9:35 Accounts	ı∥ ≎ ∎)
Filtering by: Current accounts	>
Available Balance	Spent
Premium Reimbursement Account	\$2,000.00
Out of Pocket Medical Expenses Account Jan. 1, 2019 - Dec. 31, 2019	\$6,000.00

Подменю счета

Нажмите на любой счет льготной карты на экране счетов, после чего вы получите доступ к сведениям о счете и трансакциях этого счета, а также к кнопке подачи заявления о компенсации.

Кнопка Сведения о счете предоставляет доступ к огромному количеству информации о счете отдельной льготной карты, в том числе о потраченной сумме, ежегодном лимите, оборотах за период с начала года, важных датах тарифного плана и о многом другом.

9:36	Accounts	uil ≎ ∎ ≣
Filtering by:	Current accounts	>
Availab	ble Balance	Spent
Premium Reimb	ursement Account	\$2,000.00
Account Deta	ils	
(\$) Transactions		
Submit Claim		

	ount Details
Premium Reimburs	sement Account
Balance	
\$2,000.**	Available Balance \$2,000.°° Spent \$0.°°
Details	
Annual Election	\$2,000.00
Contributions YTD	\$2,000.00
Paid YTD	\$0.00
Additional Deposits	\$0.00
Plan Start	Jan. 1, 2014
Plan End	Dec. 31, 2099
Last Day to Submit Claim:	Dec. 31, 2099
Balance	\$2,000.00
Plan Dates	
1ar. 15, 2019 TODAY	

9:38	Transad	ctions	• • • •
Y	ear	Plan	Туре
20	019~	All ~	$\rm All \sim$
	Search for tr	ansactions	
Approved	/Posted 🧹 Pen	ding/Processing	Menied
Feb. 22, 2019 Approved	Premium Reimbursement Account	Deposit Payroll Deposit	(\$8,000
(\$) Transact	tion Details		
Feb. 22, 2019 Approved	Out of Pocket Medical Expenses Account	Deposit Prefunded Deposit	\$1,000.∞
Feb. 21, 2019 Approved	Premium Reimbursement Account	Deposit Payroll Deposit	\$10,0

При нажатии кнопки **Трансакции** отображается список трансакций, связанных с льготной картой. На данном экране можно нажать на любую отдельную трансакцию для получения дополнительных сведений, например описания и состояния рассмотрения заявления о компенсации.

С помощью кнопки Подать заявление 0 компенсации открывается форма заявления, где можно ввести информацию компенсации, приложить чек Ο И отправить заявление своему администратору. Процесс подачи заявлений о компенсации будет подробно рассмотрен в разделе «Заявления компенсации» 0 настоящего руководства.

11:30 All 2019 V Ap Feb. 22, 2019 Approved Premium Deposit Reimbursement Payroll Deposit (\$8,000 (\$) Transaction Details eb. 22, 2019 Out of Pocket Medical Expenses Deposit Prefunded Deposit \$1.000.° Approved Feb. 21, 2019 Deposit Payroll Deposit \$10,0. Approved

11:30 —	Transactio	n Details	ni ≎ ∎
	(\$6000 Appro), ⁰⁰) ^{oved}	
17 Date of S	ervice	Feb.	22, 2019
Date of T	ransaction	Feb.	22, 2019
O Descriptio	on	Payrol	l Deposit
<u>උ</u> Claimant		Jaso	n Sample
(\$) Type			Deposit



Карты

Ha экране Карты ΒЫ можете просматривать все сведения, связанные с вашей(-ими) льготной (-ыми) картой(-ами). Также В данном разделе можно отметить утерянную/украденную карту И отправить запрос на выдачу новой карты.

Как видно на скриншоте справа, на экране «Карты» отображается имя владельца карты, последние четыре цифры номера карты и состояние карты. Нажмите на одну из карт на экране, чтобы получить доступ к экрану с информацией о соответствующей карте.



Отметка об утере/краже

Если ваша карта была утеряна или украдена, сообщите об этом администратору вашего тарифного плана, нажав на кнопку «Отметить при утере/краже» на экране с информацией о карте. При желании вы можете согласиться на выпуск новой карты.



Если ваша карта отмечена как утеряна/украдена, статус вашей карты изменится на экране **Карты**, как показано тут:



Заявления о компенсации

На экране **Заявления о компенсации** можно вносить новые заявления о компенсации и расходы, а также просматривать и редактировать те, которые ожидают рассмотрения. В случае наличия чека для обоснования вашего требования вы можете сделать его снимок с помощью устройства и приложить его к заявлению о компенсации, ожидающему рассмотрения, в данном разделе приложения.

В контексте настоящего руководства:

Заявление о компенсации: означает требование, которое подано в отношении понесенных расходов при получении соответствующих услуг, продуктов или процедур.

Расход: параметр «Расходы» используется для отслеживания и управления разрешенными медицинскими расходами, оплаченными за счет собственных средств. Расходы могут быть введены вами вручную или автоматически выгружены в ваш профиль через вебканал данных вашей страховой компании. После внесения расходов можно потребовать их возмещения (точно так же, как в случае подачи заявления о компенсации). Требование о возмещении расходов можно отправить немедленно или позже. Ввод и отслеживание как заявлений о компенсации, так и расходов осуществляется в разделе Заявления о компенсации.

Нажмите на одно из заявлений 0 компенсации или один из расходов, чтобы отобразить дополнительные сведения и подменю для доступа к дополнительным экранам. В зависимости от типа и состояния заявления о компенсации или расходов также доступны другие параметры В подменю, например, возможность редактирования, добавления чека, удаление или (в случае расходов, подлежащих возмещению) подача заявления о возмещении.

Подача нового заявления о компенсации или о расходах

Для начала нажмите на знак плюса в верхнем правом углу экрана «Заявления о компенсации». Сделайте выбор: добавить статью расхода для будущей оплаты или подать заявление о немедленной компенсации.

	Claims		
📅 Date Range: All	P	Type: All	>
🗧 Paid 🧧 Require	Documents	Reimi	oursable
Mar 14, 2016		\$48.00 /	\$48.**
Eligible for rei	mburseme	ent	
Mar 08, 2016			\$30.**
Entered Not R	leviewed		
Mar 08, 2016		\$30.∞ /	\$30.**
Billpay In Proc	ess		
Appointment			
Feb 09, 2016		(\$102.00)
Claim			
Purchase			

Mar 14, 2016	\$48.00 /	\$48.9
Eligible for reimburs	ement	
My Responsibility		\$48.=
- Paid Non-Reimbursable		-\$0.º
- Reimbursed from My Ad	ccount	-\$0.=
= My Remaining Responsi	bility	\$48.**
🝰 Expense Details		
D Edit Expense		
Submit Claim		
Delete Espense		



Подача заявления о компенсации

При выборе кнопки **Подача заявления** о компенсации появится краткая форма, куда необходимо ввести все соответствующие сведения и в случае возможности загрузить чек. После завершения нажмите кнопку **Далее** внизу экрана.

Теперь вы можете проверить введенную информацию и, когда все будет готово, нажать **Отправить**.

Ваше заявление о компенсации появится на экране «Заявления о компенсации», где можно отслеживать его статус по мере прохождения этапов процедуры вынесения решения.





Добавление статьи расхода

Как и в случае выбора параметра «Подача заявления о компенсации», при выборе «Добавление статьи расхода» отобразится форма, где можно ввести все соответствующие сведения и загрузить чек.

После завершения нажмите на кнопку предварительного просмотра внизу экрана.

Проверьте информацию И нажмите «Отправить». Ваша статья расходов появится на экране «Заявления компенсации». 0 Если какая-либо часть расходов подлежит возмещению, при желании можно незамедлительно отправить ее в Ameriflex. Все необходимые сведения из статьи расходов автоматически заполнят форму заявления о компенсации, благодаря чему отправить запрос на получение компенсации со статьи расходов станет быстро и несложно.

- Add Expense				
(17) Service Start Date	03/14/2016 🗸			
Service End Date	None \checkmark			
O Claimant	Elizabeth \sim			
Provider				
◯ Description				
(\$) * Billed Amount	\$0.00			
(\$) * Insurance Allowed Amount	\$0.00			
(i) Billed Amount or Insura or both may be entered	nce Allowed Amount			
(Insurance Paid Amount	\$0.00			
(\$) My Responsibility	\$0.00			
*calculated automatically				
Reimbursed from My Accounts	\$0.00			

*calculated automatically	
Reimbursed from My Accounts	\$0.00
*calculated automatically	
(\$) Paid Non- Reimbursable Amount	\$0.00
My Remaining Responsibility	\$0.00
*calculated automatically	
C Comments	
Add Receipt	

Mar 14, 2016	\$48.00 /	\$48.0
Eligible for reimbur	sement	
My Responsibility		\$48.8
- Paid Non-Reimbursabl	e	-\$0.**
- Reimbursed from My A	Account	-\$0.×
= My Remaining Respon	sibility	\$48.™
🗍 Expense Details		
/ Edit Expense		
G Submit Claim		
Delete Expense		

После запроса о получении возмещения статьи расхода как сама статья расхода, так и запрос о возмещении будут отображаться по отдельности на экране «Заявления о компенсации». При выборе расширенного показа статьи расходов на экране «Заявления о компенсации» также отобразятся сведения о статусе запроса о возмещении, связанного со статьей расхода, до тех пор, пока оно не будет выплачено.

	BEFOREREIMBURSEMENT			AFTER REIMBL	RSEMEN	т	
	Mar 14, 2016 Billpay In Process	\$48.00 /	\$48.∞	Mar 14, 2016 Billpay Processed	\$48.∞ /	\$48.∞	
Expense Details	My Responsibility		\$48.** .\$0.**	My Responsibility		\$48.°	Exper Detai
	 Reimbursed from My Account My Remaining Responsibility 	t	-\$0.∞ \$48.∞	Reimbursed from My Acco My Remaining Responsibili	unt	-\$0.∞ \$48.∞	
imbursement equest Details	Mar 16, 2016 Entered Not Reviewed		\$48.∞		,		
	Claimant Account Type	Elizabeth	Sample FB2				

Re

Добавление чека

Внизу экранов «Добавление заявления о компенсации» и «Добавление статьи расходов», а также экрана со сведениями о заявлении о компенсации, ожидающем рассмотрения, находится раздел «Чеки». Чтобы добавить чек к заявлению о компенсации или статье расходов, нажмите на кнопку «Добавление чека», как показано на первом изображении ниже. Вам будет предложено сделать новый снимок или добавить уже существующий с галереи вашего устройства (центральное изображение).



После завершения добавления чека он будет показан в разделе «Чеки» на экране добавления заявления о компенсации/статьи расходов или сведений заявления о компенсации/статьи расходов (изображение справа).

Следует иметь в виду следующее:

- Изображение чека должно быть четким и разборчивым.
- При необходимости к одному заявлению о компенсации можно добавить несколько изображений чеков.
- Чтобы просмотреть загруженное изображение чека, нажмите на значок чека.

Оповещения

Экран с оповещениями находится там же, где и список сообщений от Ameriflex. Такими оповещениями могут быть сообщения, полученные по электронной почте или посредством SMS-сообщений.

Ниже приводятся несколько примеров типов оповещений, которые могут появиться в настоящем разделе:

- Подтверждение о том, что вы были успешно зарегистрированы на тарифном плане.
- Оповещение о том, что ваш адрес был обновлен в системе.
- Подтверждение о том, что отправленное заявление о компенсации, внесенное вручную, было получено администратором вашего тарифного плана.



Как видно вверху изображения, приведенного выше, список оповещений можно отфильтровать зависимости способа В ΟΤ ИΧ SMSполучения: посредством сообщений, по электронной почте или и тем и другим способом. Чтобы увидеть дополнительные сведения, нажмите на какое-нибудь одно из оповещений.

Нажав на панель с названием Содержимое сообщения, вы получите доступккопии содержимого указанного оповещения, встроенной в приложение.

Для настройкам доступа К оповещений нажмите на значок шестеренки на главном экране оповещений. Здесь можно выбрать получения способ всех типов оповещений: ПО электронной почте, посредством SMS-сообщений (при наличии), или вообще от них отказаться.

Sent Via Email Your billing E Subject address has changed. O Message Content Message Administrator HJ Test Environment Name: Administrator Test Test, MH 01880 Address: Employer Company Three Name: Participant Elizabeth Sample Name New Billing Address 123 Main St. Apopka, FL 32888 We have processed your request to update your billing address.

Alert Details

Tr Date

Feb 26, 2016

If you have any questions or concerns, please contact us at:

Thank you, Consumer Funding Solutions





Edit Profile Direct Deposit > Reimburse Method Q Email Phone () Address 123 Main St. 0 nill City Apopka g State Florida th Zip 32888 Is shipping address SAVE (\mathcal{A})

Профиль

Редактирование профиля

Для редактирования информации нажмите на **значок карандаша** вверху справа на экране профиля. Когда все будет готово, нажмите «Сохранить».

Изменение способа возмещения

Обратите внимание, что раздел изменения способа возмещения находится на изображении справа. Нажатие на указанный раздел предоставляет доступ к изменению стандартного способа, с помощью которого можно получить выплату компенсации.

ПРИМЕЧАНИЕ. Указанный параметр в данном разделе позволяет изменить только стандартный способ получения возмещения. По желанию вы можете легко переопределить стандартный способ во время ввода заявления.

Возможные способы получения возмещения

Банковский чек. Выбирайте данный вариант, если хотите, чтобы чек в бумажном виде был отправлен вам почтой.

Прямой перевод средств на счет. В случае выбора данного

варианта денежные средства, подлежащие выплате, будут переведены непосредственно на ваш банковский счет. Как показано на изображении справа, при выборе данного варианта вас попросят предоставить банковские реквизиты.

Карта. Выбирайте данный вариант, если хотите, чтобы денежные средства были переведены на баланс вашей льготной карты. Деньги поступят на счет, как

только требование о возмещении будет обработано администратором, и вы сможете тратить возмещенные средства в любой торговой точке, используя вашу карту.

ПРИМЕЧАНИЕ. В случае если вы выбираете перевод на карту впервые, появится сообщение, представленное на изображении справа, чтобы предупредить вас о том, что автоматически будет создан счет для выплат возмещения.

Нажмите Сохранить после внесения изменений.

Edit Reimbursement	
Bank Name	
Account Number	
Re-enter Account Number	
Routing Number	
Re-enter Routing	
	Don
Check	
Direct Deposit	
Card	

- Edit Reimbursement	
Account Number	
Re-enter Account Number	
Routing Number	
Re-enter Routing Number	
(i) Please see the image of where the account located.	e below for an example it number could be
	2000
Reating Hunter Ctext	Account Number he Routing, Account and vary from financial ot necessarily be in the
institution and will n same order as show	n above.
Bank Account Type	n above.



Настройки

В разделе «Настройки» можно очистить сохраненный идентификатор данных для входа, чтобы ваше имя пользователя больше автоматически не заполнялось при входе на начальный экран приложения.

Как уже сказано ранее, если вы включили функцию Touch ID, можно также отключить и повторно ее включить на данном экране.

Сообщения

Центр сообщений сохраняет важные письма, созданные компанией Ameriflex для оповещения вас о тех заявлениях о компенсации, которые требуют дополнительного обоснования, или для предоставления сведений о статусе возмещения. Обычно данные сообщения также будут отправлены вам обычной или электронной почтой с указанием необходимости доступа к дополнительным сведениям путем входа на портал MyAmeriflex или в приложение MyAmeriflex.

К данному разделу можно получить доступ путем нажатия на значок с тремя горизонтальными линиями в верхнем правом углу любого экрана для раскрытия главного меню и нажатия на кнопку **Сообщения**.

Письма, которые появляются в центре сообщений, часто требуют незамедлительных действий с вашей стороны. В связи с важностью и срочностью подобных сообщений вы получите автоматическое оповещение о новых письмах в центре сообщений, как только выполните вход в приложение, как показано на изображении справа.







Если у вас остались вопросы, обратитесь в отдел по работе с клиентами компании Ameriflex.

Понедельник — пятница, с 08:30 до 20:00 (по восточному времени)

Телефон 888.868.FLEX (3539)

Адрес электронной почты

service@myameriflex.com

Чат myameriflex.com