



Руководство по portalу MyAmeriflex

Позволяет существенно упростить процесс возмещения собственных расходов и предоставляет круглосуточный доступ к информации о льготной карте (Benefit Convenience Card).

Содержание

Начало работы.....	3
Регистрация	3
Аутентификация для защиты данных	4
Первый вход в систему	4
Навигация в онлайн-среде	5
Проверка баланса(-ов) счета(-ов)	5
Предъявление расходов и подача заявлений о компенсации.....	6
Подача заявления о компенсации.....	6
Добавление статьи расходов для будущей оплаты.....	7
Просмотр заявлений о компенсации и статей расходов	8
Решение вопросов с транзакциями по дебетовым картам, ожидающих рассмотрения	8
Просмотр и управление оповещениями и сообщениями	9
Изменение настроек оповещений	10

Начало работы

Доступ к portalу MyAmeriflex можно получить, перейдя по следующей ссылке:

<https://ameriflex.wealthcareportal.com/Page/Home>

Регистрация

Шаг 1. Если вы посещаете портал MyAmeriflex впервые, нажмите на кнопку *Зарегистрироваться* в верхнем правом углу главного экрана.

Шаг 2. Заполните регистрационную форму (как показано на изображении внизу справа).

- ▶ Выберите имя пользователя и пароль.
- ▶ Введите демографические сведения.
- ▶ Используйте номер социального страхования (без тире) в качестве идентификационного номера работодателя.

Вместо номера социального страхования/идентификационного номера работодателя в поле идентификатора регистрации можно использовать номер вашей льготной карты.

Идентификационный номер работодателя является кодом вашей группы: **AMFHOMESA**

Прежде чем нажать *Зарегистрироваться*, обязательно ознакомьтесь с условиями использования и примите их.

Шаг 3. Нажмите кнопку *Зарегистрироваться*. Это может занять несколько секунд. Не нажимайте кнопку возвращения на предыдущую страницу в браузере и не обновляйте страницу.

The sign-in screen features a lock icon at the top, followed by a privacy statement: "We will maintain the confidentiality of your personal information in accordance with our privacy policy." Below this is a "Sign in" heading. A "Username" label is positioned above a text input field. A link "Forgot your Username? Let us help" is located below the input field. A blue button with a checkmark icon and the text "SIGN IN" is positioned below the link. A light blue informational box contains an "i" icon and the text: "To protect your personal information, we collect your password on a separate page." At the bottom, a link "Don't have an account?" is followed by a blue button with a person icon and the text "REGISTER".

The registration form contains several fields with labels and icons: "Username *" with a tag icon, "Password *" with a lock icon, "Confirm Password *" with a lock icon, "First Name *" with a person icon, "Initial" with a person icon, "Last Name *" with a person icon, "Email *" with an envelope icon, "Employee ID *" with a person icon, and "Registration ID *" with a person icon. There is also a "Password Strength" indicator. The "Registration ID" field includes a dropdown menu currently showing "Employer ID". At the bottom, there is a checkbox next to the text "I accept Terms of Use".

Аутентификация для защиты данных

После успешного заполнения регистрационной формы вам будет предложено выполнить настройку аутентификации. Данный важный шаг помогает обеспечить защиту и конфиденциальность вашего счета.

Шаг 1. Выберите контрольные вопросы. Пожалуйста, выберите четыре контрольных вопроса со списка и дайте на них ответы. Данные вопросы будут задаваться в произвольном порядке при последующих попытках входа в систему для обеспечения безопасности. После завершения нажмите кнопку *Далее*.

Шаг 2. Проверьте адрес электронной почты. На следующей странице вам будет предложено проверить адрес электронной почты. Нажмите кнопку *Далее*.

Register - Secure Authentication

STEP 1 STEP 2 STEP 3 STEP 4

First Name Test

Last Name

Account
jsmith@website.com
hjones@alegeus.com

Confirm Email *

The email address entered is used for security encryption only. It is not used for solicitation purposes.

CANCEL NEXT

Шаг 3. Отправьте данные настройки. На следующей странице вас попросят проверить данные, введенные во время процесса настройки аутентификации. После проверки и подтверждения правильности данных нажмите *Отправить данные настройки*.

На странице подтверждения отобразится успешное завершение регистрации.

Первый вход в систему

После регистрации вам будет необходимо ввести имя пользователя, ответить на контрольные вопросы и ввести пароль при каждой вашей последующей попытке выполнить вход в систему.

Навигация в онлайн-среде

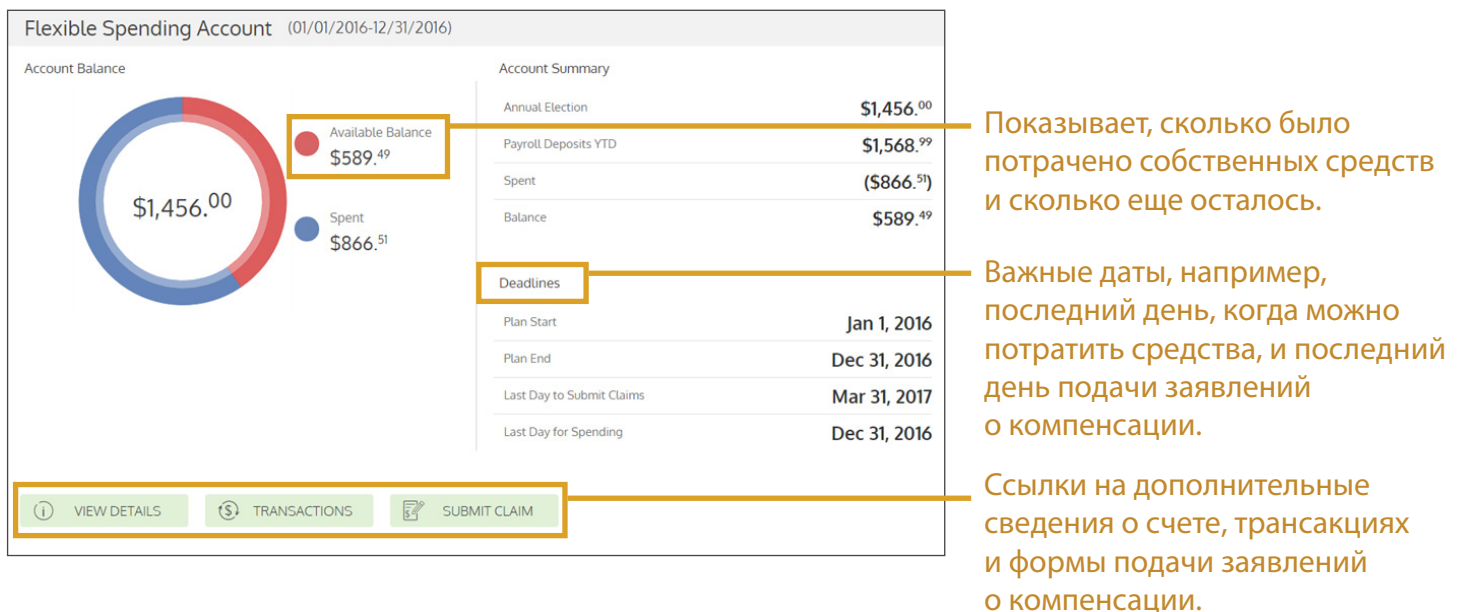
Панель навигации находится вверху каждой страницы портала и предоставляет мгновенный доступ ко всем главным разделам и функциям на портале.



- 1. Меню страницы.** Наведите курсор на название меню, чтобы просмотреть список доступных страниц.
- 2. Контактная информация.** Отправьте нам сообщение.
- 3. Карты.** Получайте доступ к льготной(-ым) карте(-ам) и управляйте ею/ими.
- 4. Оповещения.** Просматривайте важные оповещения, касающиеся счетов.
- 5. Настройки способов связи.** Управляйте настройками и параметрами оповещений по электронной почте и SMS.
- 6. Профиль пользователя.** Просматривайте и управляйте настройками профиля.
- 7. Выход из системы.** Завершите сеанс.

Проверка баланса(-ов) счета(-ов)

Перейдите на страницу «Мои счета», чтобы получить доступ к быстрому просмотру вашего(-их) баланса(-ов) льготной(-ых) карт(-ы). Каждый из счетов отображается в своем собственном окне, где представлены краткие сведения о балансе, потраченных средствах и важные даты.



Предъявление расходов и подача заявлений о компенсации

На портале MyAmeriflex вы можете вводить новые заявления о компенсации и расходы, а также просматривать и редактировать заявления, ожидающие рассмотрения. В случае наличия чеков или документов для обоснования вашего заявления вы можете их приложить для ускорения процесса выплаты возмещения.

Чем отличаются заявление о компенсации и расход?

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 веб-канал 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.

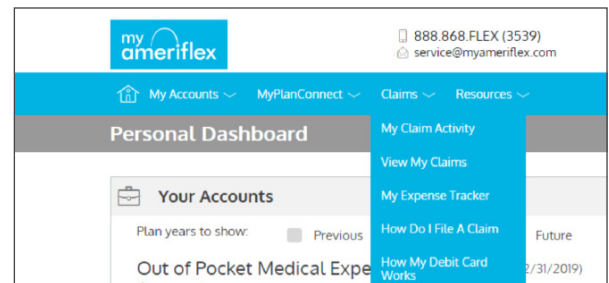
Подача заявления о компенсации

Чтобы подать заявление и потребовать выплаты возмещения, перейдите на страницу «Добавление заявления о компенсации» (путем нажатия на кнопку «Подача заявления о компенсации» или с помощью строки меню) и заполните форму. Не забудьте загрузить изображение чека при его наличии. Перейти к файлу можно через кнопку обзора или перетащить его с компьютера. Нажмите «Отправить», чтобы отправить запрос на обработку.

При подаче заявления о компенсации можно выбрать, чтобы денежные средства, подлежащие возмещению, были направлены непосредственно вам (если вы уже заплатили своему поставщику) или чтобы оплата была отправлена вашему поставщику (от вашего имени).

****Подсказка:** используйте функцию поставщика оплаты в период с января по 31 марта ежегодно для расходов предыдущего года.

Руководство по portalу MyAmeriflex



Если вы оплачиваете услуги поставщика, выберите наименование поставщика из выпадающего меню. Если ваш поставщик отсутствует в списке, выберите параметр *Добавить данные нового поставщика*, чтобы добавить нового поставщика.

Добавление статьи расходов для будущей оплаты

Чтобы ввести статью расходов, откройте страницу *Добавить статью расходов для будущей оплаты* и заполните форму. Необходимо ввести следующую информацию вместе с документом «Разъяснение выплат».

► Размер платы вашему поставщику.

Полная сумма, выставленная к оплате за услуги поставщика.

► Допустимая сумма страхования.

Максимальная сумма, которая будет оплачена за оказанные услуги согласно вашей программе медицинского страхования.

► Сумма страхового покрытия.

Сумма, которая покрывается вашей программой медицинского страхования.

► Сумма, выплаченная из собственных средств.

Сумма, включенная допустимую сумму страхования, которая относится к средствам и услугам, не соответствующим установленным требованиям.

► Сумма обязательства.

Любая часть допустимой суммы страхования, которая не покрывается вашей программой медицинского страхования.

► Оплачено с моих счетов.

Сумма, оплаченная со счетов ваших льготных карт.

► Оставшаяся сумма обязательства.

Оставшаяся сумма, в отношении которой можно запросить выплату возмещения.

Просмотр заявлений о компенсации и статей расходов

После внесения заявлений о компенсации и статей расходов их можно просматривать на странице *Список заявлений о компенсации*.

Здесь вы можете просмотреть статус заявления, приложить чеки и потребовать возмещения расходов, которые соответствуют установленным требованиям.

Action Needed		
\$100.00	Eligible for Reimbursement	Claim Date of Service: Oct 26, 2016 REQUEST REIMBURSEMENT
Approved/Paid/Submitted		
(\$32.99)	Paid	Claim Date of Service: Nov 4, 2016 Date of Transaction: Nov 9, 2016
(\$43.99)	Paid	Claim Date of Service: Nov 3, 2016 Date of Transaction: Nov 9, 2016
(\$54.00)	Paid	Claim Date of Service: Nov 9, 2016 Date of Transaction: Nov 9, 2016
(\$8.00)	Paid	Claim Date of Service: Nov 7, 2016 Date of Transaction: Nov 9, 2016
\$100.00	Submitted	Claim Date of Service: Oct 26, 2016 ADD RECEIPT
Page 1 of 1		
Denied		
\$34.00	Denied	Claim Date of Service: Nov 9, 2016 Date of Transaction: Nov 9, 2016

Решение вопросов с транзакциями по дебетовым картам, ожидающих рассмотрения

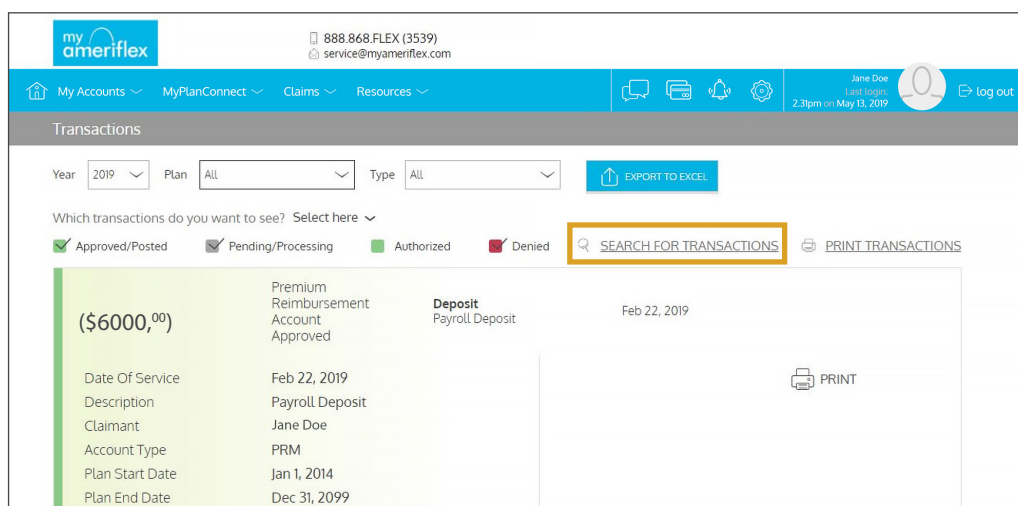
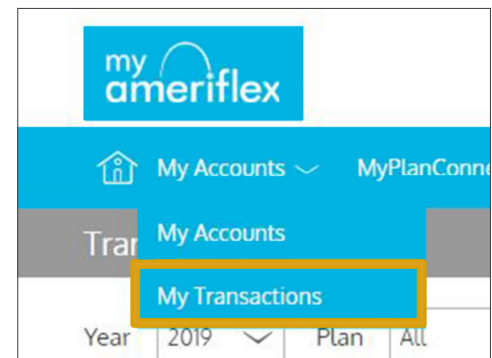
Если вы расплачиваетесь дебетовой картой за продукты или услуги, соответствующие установленным требованиям, вам, возможно, понадобится представить чек или другой документ, чтобы транзакция по дебетовой карте была утверждена. Чтобы ускорить процесс рассмотрения транзакций по дебетовым картам, можно предпринять следующие действия.

Шаг 1. Перейдите на страницу *Транзакции*.

Шаг 2. Определите транзакцию, которая ожидает рассмотрения (с помощью фильтров поиска).

Шаг 3. Выберите расширенный показ транзакции и нажмите «Добавить чек», чтобы приложить подтверждающую документацию в отношении транзакции.

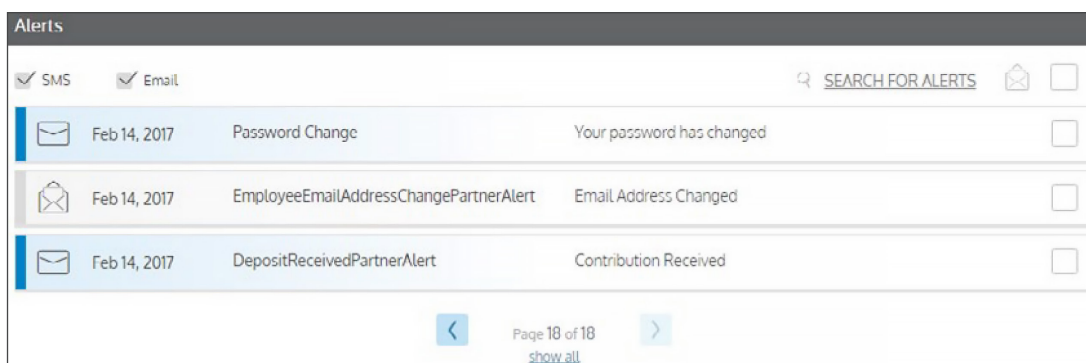
Наш отдел по рассмотрению заявлений о компенсации проверит документацию, которую вы отправили, и соответствующим образом обновит транзакцию.



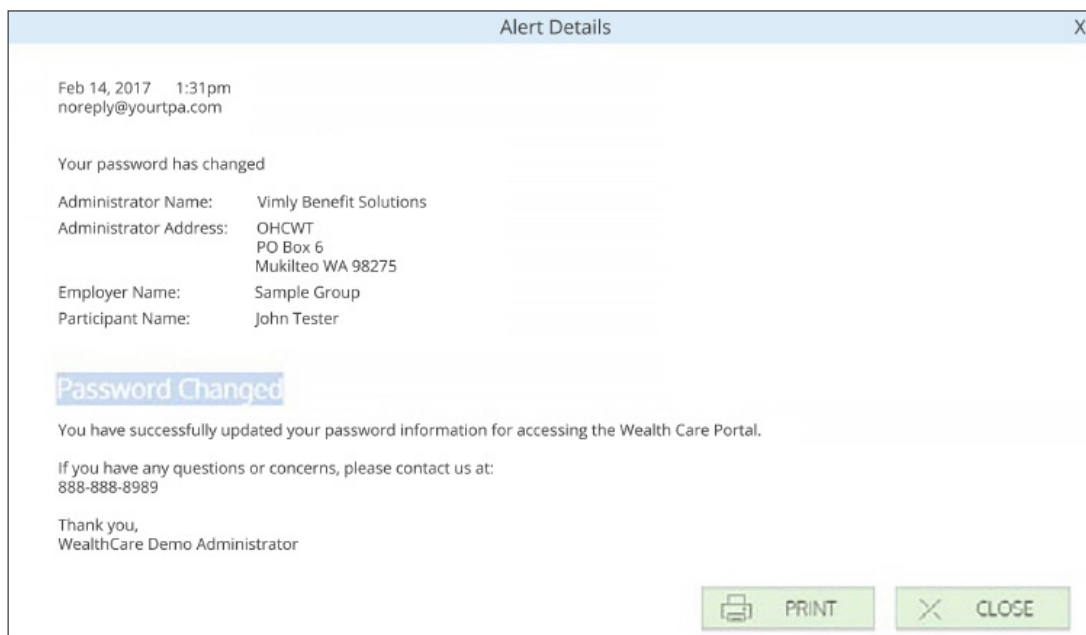
Просмотр и управление оповещениями и сообщениями



Значок колокольчика на панели навигации указывает на то, что у вас есть непрочитанные оповещения, ожидающие вашего просмотра. В зависимости от настройки способов связи и настройки вашей группы указанные оповещения могут означать все что угодно – от подтверждения адреса электронной почты или изменения пароля до оповещений о том, что поданное вами заявление о компенсации было получено, что транзакция по карте было отклонена, и до других типов сообщений.



Нажмите на сообщение, чтобы увидеть весь текст:



Изменение настроек оповещений

Вы можете изменить параметры получения определенных типов оповещений, а также способы их получения на странице *Настройки способов связи*. Доступ к данной странице можно получить путем нажатия на символ шестеренки на панели навигации.

Вы можете выбрать способ получения всех типов оповещений: посредством мобильной связи, по электронной почте, двумя этими способами или ни одним из них. Нажмите *Сохранить* после завершения редактирования настроек.

Также на данной странице можно обновить адрес электронной почты и зарегистрировать номер мобильного телефона для получения SMS-оповещений.

Значок конверта на панели навигации указывает на то, что у вас есть непрочитанные сообщения, ожидающие вашего просмотра. К таким сообщениям относятся копии писем с заявлением о компенсации, писем с оповещением о чеках и писем о выплате возмещения. Как и в случае с оповещениями, вы можете нажать на любое сообщение, чтобы полностью увидеть текст письма.



Assigned Notifications

The notifications below are available to you. Please define the delivery method for these notifications. If mobile number and/or email is not an available delivery method, please make sure you have an active email address and registered mobile number listed on the right.

	mobile	email	both	none
Account Balance Alert	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Account Deductible Met	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Billing Address Change	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Card Mailed	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Card Transaction Approved	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
Card Transaction Denied	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Completed HSA Payment Notice	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Deposit Received	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Enrollee Welcome Email	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Failed HSA Payment Notice	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Manual Claim Entered	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Password Change	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Year End Reminder	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

SAVE

Email Address

email@email.com

Phone Registration Status

11234567891 Pending

You will receive a text to the number shown above asking you to complete the registration process. Once registered, your phone's status will show as Registered instead of Pending. If your number remains in Pending status or if you never receive the registration text, please contact support for assistance in resolving the issue. Once registered, text BAL to 97487 to receive your current year account balances. You can opt-out at anytime by texting STOP. For help with text commands, please text HELP to 97487.



Messages

Unread Read

SEARCH FOR MESSAGES

May 1, 2018	Pending Letter	
Apr 17, 2018	Pending Letter	
Apr 17, 2018	Denial Letter	

Page 1 of 1

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