

GUÍA RÁPIDA: Nuevos Miembros

Plan de Salud WHOLENESS

PASO 1: Visita livingwhole.llu.edu

- Haga clic en “Wholeness Health Plan Requirements” (Requisitos del plan de salud WHOLENESS).

PASO 2: Health Risk Assessment (HRA) (Cuestionario de Evaluación de Riesgos de Salud)

PASO 2A: INSTRUCCIONES PARA EMPLEADOS

Si usted es un empleado de LLUH, pero está cubierto como cónyuge, por favor use el proceso del cónyuge debajo en el paso 2B.

- Ir a la sección A-Assessment and Account (Evaluación y cuenta). Haga clic en el botón “**Complete HRA**” (Completar HRA).
- Utilice la siguiente información para iniciar una sesión:
 - **User Name** (Nombre de usuario): Este es su número de EID de 8 dígitos en su insignia del empleado.
 - **Password** (Contraseña): **wholeness** (minúsculas).
- Cambie su contraseña cuando se le solicite y registre su nueva contraseña para futura referencia.
- Complete el registro ingresando sus datos en los campos requeridos.
- En el menú “My Health Tools” (Mis herramientas de salud) a la izquierda, haga clic en “**Health Risk Assessment**” (Evaluación de riesgos para la salud).
- Complete la sección “**My Health Stats**” (Mis Estadísticas de Salud) y haga clic en “**Submit**” (Enviar).
- Por favor lea los **Términos de Uso** y haga clic en “**Agree**” (Consiento) en la parte inferior de la página.
- Haga clic en “OK” para pasar a su HRA.
- Complete las preguntas y haga clic en “**Finish**” (Finalizar) en la última página.

PASO 2B: INSTRUCCIONES PARA CONYUGES CUBIERTOS EN EL PLAN DE SALUD

- Ir a la sección A-Assessment and Account (Evaluación y cuenta). Haga clic en la pestaña/ficha “Complete HRA” (Completar HRA).
- Utilice la siguiente información de inicio de sesión:
 - **User Name** (Nombre de usuario): Este es el número de EID de 8 dígitos de su cónyuge en su insignia del empleado más las letras “sp”. (Ejemplo: **19896756sp**).
 - **Password** (Contraseña): **spwholeness** (minúsculas).
- Cambie su contraseña cuando se le solicite y registre su nueva contraseña para futura referencia.
- Complete el registro ingresando sus datos en los campos requeridos.
- Complete la sección “**My Health Stats**” (Mis Estadísticas de Salud) y haga clic en “**Submit**” (Enviar).
- Por favor lea los **Términos de Uso** y haga clic en “**Agree**” (Consiento) en la parte inferior de la página.
- Haga clic en “OK” para pasar a su HRA.
- Complete las preguntas y haga clic en “**Finish**” (Finalizar) en la última página.

Tenga en cuenta que nuevos suscriptores o empleados y sus cónyuges tienen 90 días desde su fecha de vigencia del plan de salud para completar su HRA, MyChart y el examen biométrico.



LOMA LINDA
UNIVERSITY
HEALTH

MANY STRENGTHS. ONE MISSION.
A Seventh-day Adventist Organization

PASO 3: REGISTRARSE PARA MYCHART

- Ir a la sección A-Assessment and Account (*Evaluación y cuenta*) en el sitio web. Si no tiene su código de MyChart que recibió en su carta de inscripción del Plan de Salud, llame **1-877-558-0090** para recibir su código. Salte el paso 3 si ya tiene una cuenta MyChart.
- Haga clic en el botón **“Create MyChart account”** (*Crear cuenta de MyChart*). Una vez abierto, vaya a **“New User”** (*Nuevo usuario*) y haga clic en **“Sign Up Now”** (*Regístrate ahora*).
- Ingrese su código de activación, código postal y fecha de nacimiento (mm-dd-aaaa) como se indica y haga clic en **“Next”** (*Siguiente*) para ser llevado a la siguiente página de registro.
- Crear un nombre de usuario. Esto no se puede cambiar, así que piense en uno que es seguro y fácil de recordar.
- Crea una contraseña. Puede cambiar su contraseña en cualquier momento.
- Ingrese su pregunta y respuesta de restablecimiento de contraseña y haga clic en **“Next”** (*Siguiente*).
- Seleccione su preferencia de comunicación e introduzca su dirección de correo electrónico.
- Haga clic en **“Sign In”** (*Iniciar sesión*).

PASO 4: PLANEAR SU CITA DE EXAMEN BIOMÉTRICO

- Vaya a la sección B-**“Biometric Screening”** (*Examen Biométrico*) y haga clic en el botón **“Make Appointment”** (*Hacer Cita*).
- Utilice la siguiente información de inicio de sesión:
 - **Login** (*Acceso*): **lluh** (*minúsculas*).
 - **Password** (*Contraseña*): **wholeness** (*minúsculas*).
- Haga clic en **“Create a New Account”** (*Crear una cuenta nueva*).
- Llene la nueva información de cuenta y haga clic en **“Save My Account Profile”** (*Grabar mi cuenta de perfil*).
- Haga clic en **“Create New Appointment”** (*Crear una nueva cita*).
- Haga clic en el círculo junto a las palabras **“Biometric Health Screening”** (*Examen de Salud Biométrico*) (columna derecha) junto al evento o lugar de su preferencia y desplácese a la parte inferior de la página y haga clic en **“Create New Appointment”** (*Crear una nueva cita*). La fecha de selección está completa si la fecha está marcada con **“**”**.
- Seleccione la hora de su cita en el menú desplegable y haga clic en **“Save New Appointment”** (*Grabar la nueva cita*) (Ud. Recibirá un correo electrónico de confirmación poco después de guardar su cita).

PASO 5: REVISE SU “PERSONALIZED WELLNESS REPORT (INFORME DE SALUD PERSONALIZADO)”

- 14 días después de haber completado su examen biométrico, visite la página de inicio de HRA e inicie una sesión en su cuenta.
- Haga clic en el cuadro verde que indica **“View Your Latest Report”** (*Ver Informe más Corriente*).
- Haga clic en **“View PDF Report”** (*Ver Informe PDF*).

La sección “C-Care Management”(administración de cuidado) de la página web es ÚNICAMENTE para las personas que recibieron avisos de “care management” (administración de cuidado) por correo.

Si desea recibir comunicaciones del plan de salud por correo electrónico, comuníquese con el servicio de atención al cliente de “Health Plan” (Plan de salud) al 909-651-4010 para confirmar que tienen su dirección de correo electrónico actual.