

Centro de Éxito del Clientes

Cómo: Enviarnos un mensaje



Enviarnos un mensaje



Cargar un Archivo



Actualizar mi información



Solicitar una llamada

Envíenos un nuevo mensaje

Desde la página de inicio, haga clic en el botón **Envíenos un mensaje (Send Us a Message)** y aparecerá una ventana.

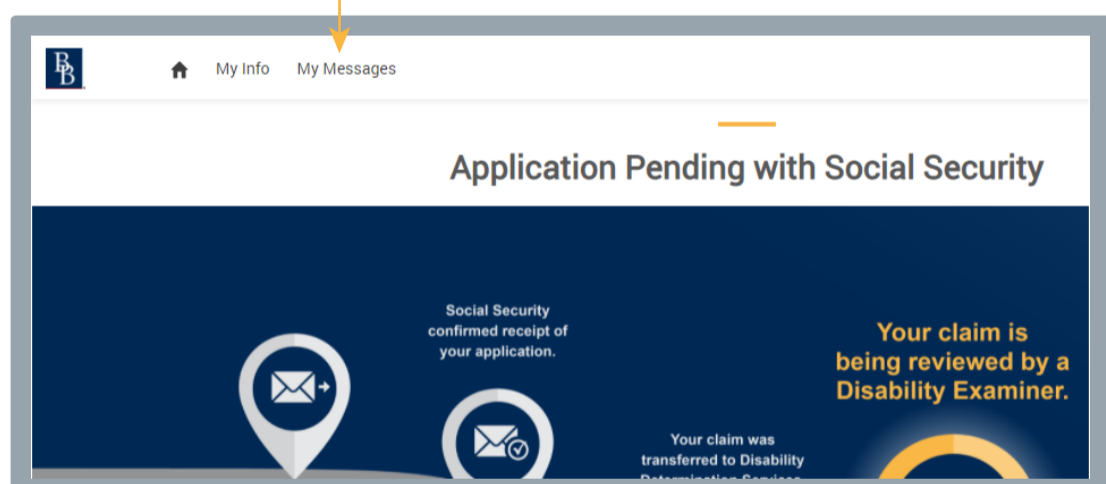
Escriba su mensaje en el cuadro de texto.

Cuando termine, haga clic en **Guardar (Save)**.

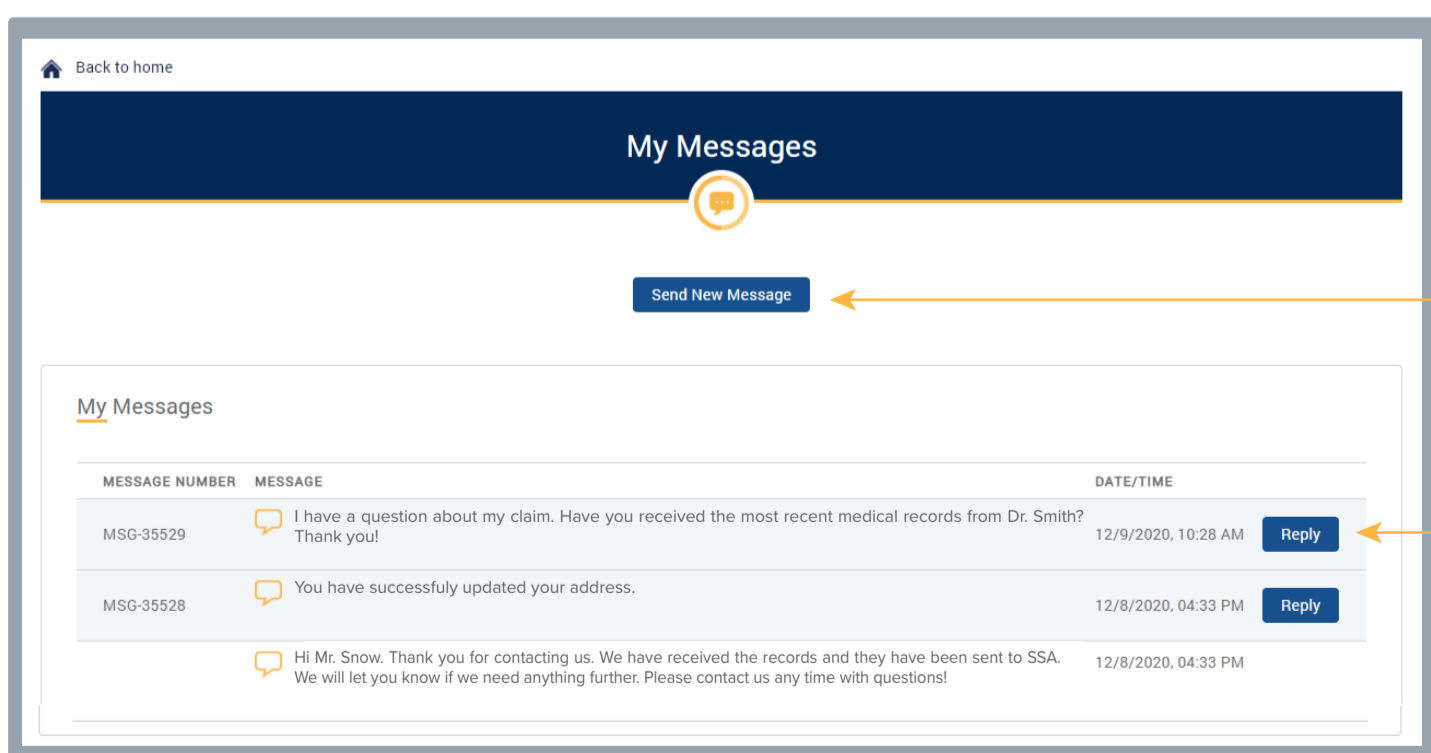
Su mensaje se enviará a su defensor. Si es necesario una respuesta, su defensor puede responder al mensaje a través del portal. Se le notificará por correo electrónico cuando su defensor responda.

Ver mensajes nuevos y conversaciones anteriores

Desde la página de inicio, haga clic en **Mis mensajes (My Messages)** en el menú superior izquierdo.



Puede encontrar todas las comunicaciones de su portal, enviarnos un nuevo mensaje y responder a una conversación existente desde esta página.



Enviarnos un mensaje.

Responder a una conversación existente.

Cualquier mensaje o respuesta que envíe a través del portal se registrará en la página Mis mensajes y, nuevamente, se notificará a su defensor de todos sus envíos.

Centro de Éxito del Clientes

Cómo: Cargar un Archivo



Enviarnos un mensaje

Cargar un Archivo

Actualizar mi información

Solicitar una llamada

Envíenos fácilmente registros médicos u otros documentos relacionados con reclamos

Desde la página de inicio, haga clic en el botón **Cargar un Archivo (Upload a File)** y una ventana aparecerá.

Escriba una descripción del (los) archivo(s) que está enviando en la sección de **Descripción**.
Proporcione detalles adicionales sobre su(s) archivo(s) en la sección de **Nota**. Esta sección es opcional.

Haga clic en **Subir archivos (Upload Files)**.

Localice los archivos en su computadora.

Puede cargar varios archivos a la vez, si es necesario.

Aparece una marca de verificación verde cuando se carga el archivo.

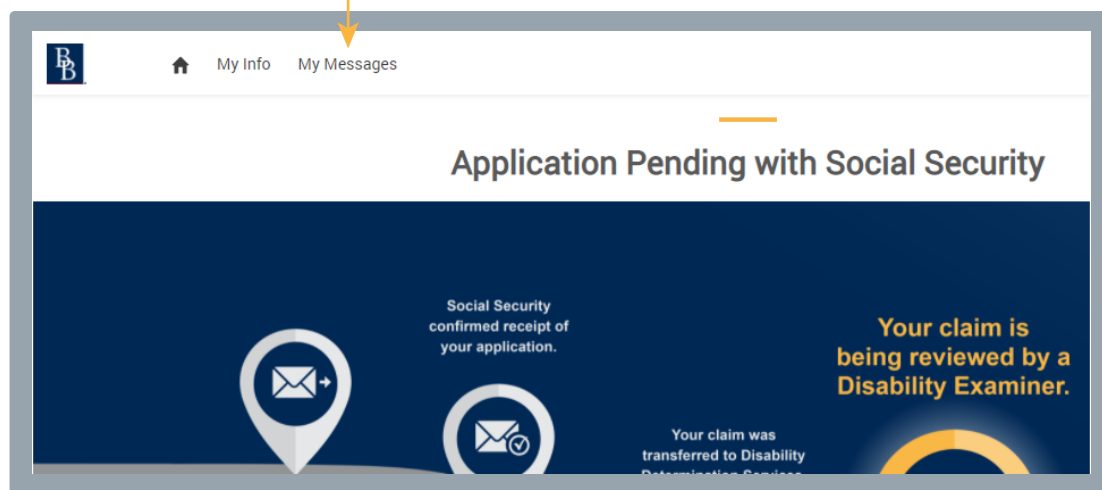
Haga clic en **Listo (Done)** una vez que vea la marca de verificación verde.

Cuando termine, haga clic en **Guardar (Save)**.

Su defensor será notificado cada vez que cargue un archivo en el portal y revisarán todos los archivos que envíe.

Ver todos los archivos cargados por usted y sus defensores

Desde la página de inicio, haga clic en **Mis mensajes (My Messages)** en el menú superior izquierdo.



Aquí puede ver fácilmente qué archivos nos ha enviado a través del portal y descargar esos archivos en cualquier momento.

MESSAGE NUMBER	MESSAGE	DATE/TIME
MSG-35538	You have successfully uploaded a file to Brown & Brown Absence Services Group	2/2/2021, 02:21 PM Reply
	Medical records from Dr. Smith: View File	2/2/2021, 02:22 PM

Haga clic en **Ver archivo (View File)** para descargar el archivo.

Su defensor también puede enviarle archivos a través de esta página. Se le notificará por correo electrónico cuando su defensor le envíe archivos.

MESSAGE NUMBER	MESSAGE	DATE/TIME
MSG-35538	Brown & Brown Absence Services Group has uploaded a file to you.	2/2/2021, 02:21 PM Reply
	Sample file: View File	2/2/2021, 02:22 PM

Haga clic en **Ver archivo (View File)** para descargar el archivo.



bbabsence.com/client-success-center

Centro de Éxito del Clientes

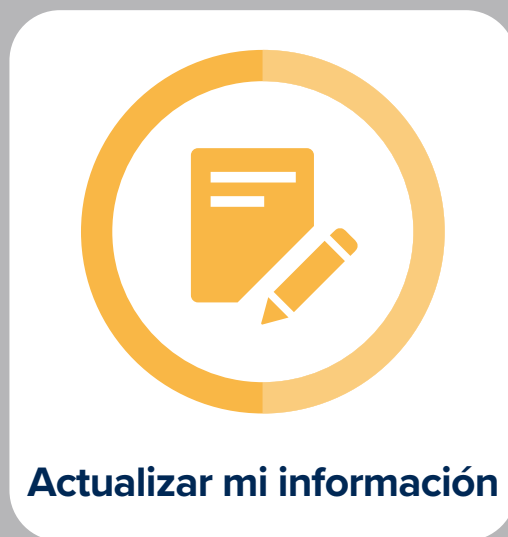
Cómo: Actualizar mi información



Enviarnos un mensaje



Cargar un Archivo



Actualizar mi información



Solicitar una llamada

Edite su información de contacto

Desde la página de inicio, haga clic en el botón **Actualizar mi información (Update My Info)** y será dirigido a la página **Mi información**.

Jon Snow

Contact Information

(333) 444-5678
Home Phone

(555) 444-3210
Mobile Phone

jsnow@gmail.com
Email

Address

5000 Main Street Apt. 2
Street

Boston, MA
City / State

12345 US
Zip / Country

Edit

Haga clic en **Editar (Edit)** y aparecerá una ventana.

Edit My Contact Information

* Email
jsnow@gmail.com

* Home Phone
(333) 444-5678

Mobile Phone
(555) 444-3210

* Mailing Street
5000 Main Street

* Mailing City
Boston

* Mailing Zip/Postal Code
12345

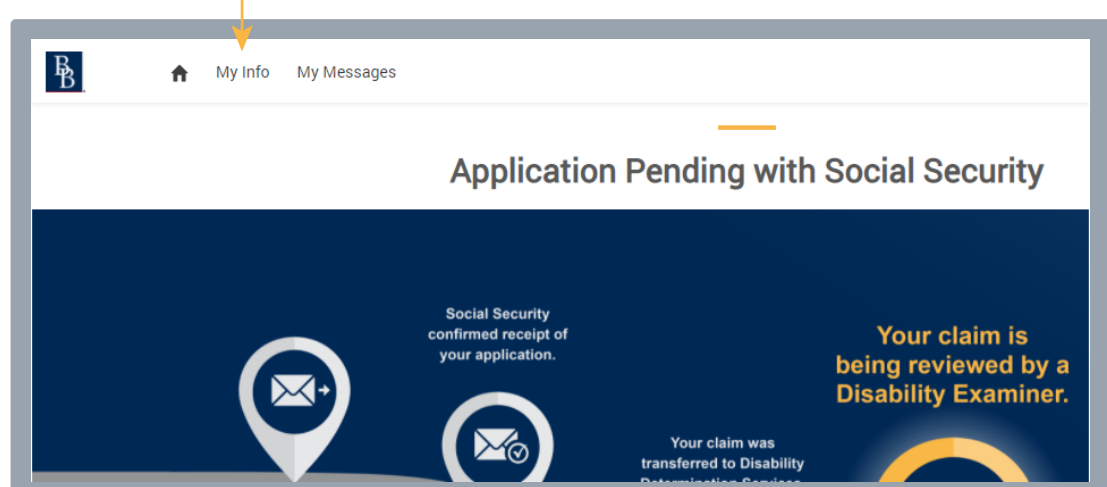
* Mailing Country Code
United States

Mailing State/Province Code
MA

Cancel Save

Busque las secciones que necesita cambiar, realice el cambio y haga clic en **Guardar (Save)**.

También puede acceder a la página **Mi información** y editar su información haciendo clic en **Mi información (My Info)** en el menú superior izquierdo de la página de inicio.



Centro de Éxito del Clientes

Cómo: Actualizar proveedores



Enviarnos un mensaje



Cargar un Archivo



Actualizar mi información



Solicitar una llamada

Cuéntenos sobre un nuevo proveedor médico

Desde la página de inicio, haga clic en el botón **Actualizar mi información (Update My Info)** y será dirigido a la página **Mi información**.

Navegue a la sección de **Proveedores médicos** para ver los proveedores que hemos incluido en nuestro archivo.

Jon Snow

Contact Information

(333) 444-5678
Home Phone
(555) 444-3210
Mobile Phone
jsnow@gmail.com
Email

Address

5000 Main Street Apt. 2
Street
Boston, MA
City / State
12345 US
Zip / Country

You are currently enrolled to receive text updates
Opt Out

Medical Providers

PROVIDER / FACILITY NAME	ADDRESS	CITY	STATE	LAST VISIT	STATUS
Edit Dr. Jones	1 Delaware Drive	Boston	MA	6/01/2020	No current visits but possible future visits
Edit Medical Associates of America	100 Clancy Circle	Boston	MA	6/12/2020	Still treating

Para agregar un nuevo proveedor, haga clic en **Agregar proveedor (Add Provider)** y aparecerá una ventana.

Provider

Provider Details

* Provider / Facility Name

Facility Details

* Facility Type
--None--

* Specialty
--None--

Contact Information

* Address

* City

* State

* Postal Code

* Phone

Fax

Care Status

* Status
--None--

* First Visit

* Last Visit

Cancel Save

Ingrese los detalles del proveedor, incluido el nombre, el tipo y la especialidad.

Ingrese la información de contacto del proveedor, incluida la dirección y el teléfono.

Ingrese su estado de atención actual con el proveedor, incluida la fecha de su primera, última y próxima visita.

Cuando termine, haga clic en **Guardar (Save)**.

Editar la información de un proveedor existente

Para editar los detalles del proveedor, la información de contacto o el estado del caso, haga clic en **Editar (Edit)** y aparecerá una ventana.

Medical Providers

PROVIDER / FACILITY NAME	ADDRESS	CITY	STATE	LAST VISIT	STATUS
Edit Dr. Jones	1 Delaware Drive	Boston	MA	6/01/2020	No current visits but possible future visits
Edit Medical Associates of America	100 Clancy Circle	Boston	MA	6/12/2020	Still treating

Provider

Provider Details

* Provider / Facility Name
Dr. Jones

Facility Details

* Facility Type
Office

* Specialty
Pain Management Specialist

Contact Information

* Address
1 Delaware Drive

* City
Boston

* State
MA

* Postal Code
12345

* Phone
(444) 555-1234

Fax
(222) 333-1111

Care Status

* Status
No current visits but possible future visits

* First Visit
05/15/2020

* Last Visit

Cancel Save

Busque las secciones que necesita cambiar, realice el cambio y haga clic en **Guardar (Save)**.

No podrá editar la información del proveedor de ningún proveedor del que hayamos comenzado a solicitar registros. El siguiente aviso aparecerá si intenta editar la información de uno de estos proveedores.

Provider

Provider Details

We have begun the process of requesting records for this Provider; please contact us for any changes that need to be made at this time. Thank you!

Go Back

También puede acceder a la página **Mi información** y editar la información de su proveedor haciendo clic en **Mi información (My Info)** en el menú superior izquierdo de la página de inicio.

My Info My Messages

Application Pending with Social Security

Social Security confirmed receipt of your application.

Your claim is being reviewed by a Disability Examiner.

Your claim was transferred to Disability Determination Services.



ABSENCE SERVICES GROUP

bbabsence.com/client-success-center