

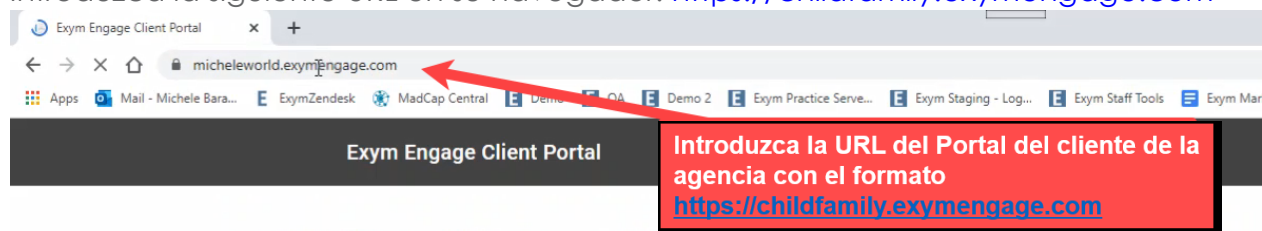


Engage: Guía para el uso del Portal del cliente

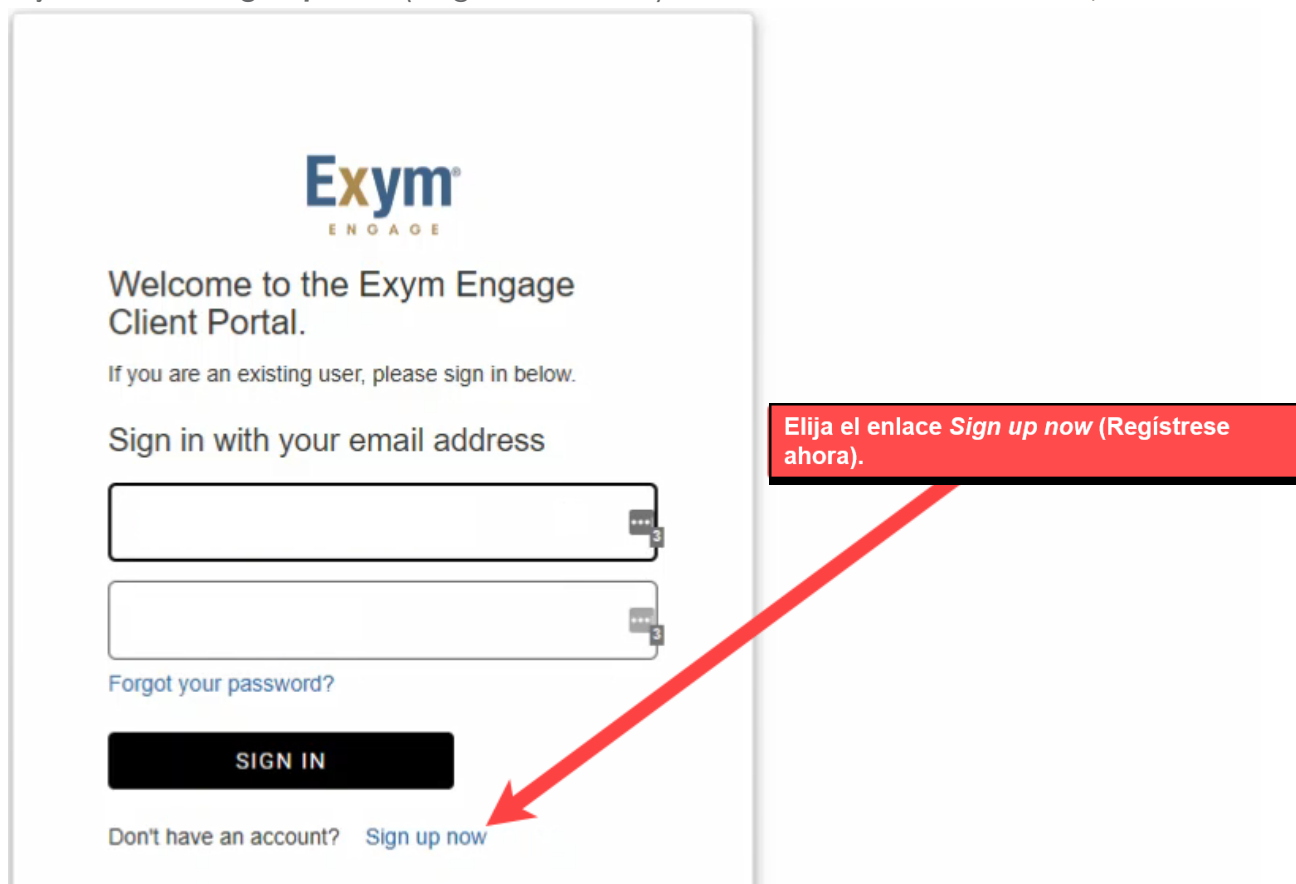
Los clientes y sus contactos deberán crear una cuenta usando el Portal del cliente antes de poder firmar los formularios electrónicamente.

Para crear una cuenta en el Portal del cliente:

1. Introduzca la siguiente URL en su navegador: <https://childfamily.exymengage.com>



2. Elija el enlace **Sign up now** (Regístrese ahora)



3. Introduzca la dirección de correo electrónico que le facilitó al proveedor y después elija el botón **SEND VERIFICATION CODE** (ENVIAR CÓDIGO DE VERIFICACIÓN)

← CANCEL

Exym
ENGAGE

Please provide the following details.

tyrone.22a50428@nicoric.com

SEND VERIFICATION CODE

CREATE

Introduzca la dirección de correo electrónico, y después elija el botón **SEND VERIFICATION CODE** (ENVIAR CÓDIGO DE VERIFICACIÓN).

Revise su correo electrónico en busca del código para verificar la cuenta de correo electrónico. Si el código no se encuentra en su buzón de entrada, revise la bandeja del correo no deseado.

4. Introduzca el código que recibió en su correo electrónico, y luego elija el botón **VERIFY CODE** (VERIFICAR CÓDIGO)

< CANCEL

Exym
ENGAGE

Please provide the following details.

Verification code has been sent to your inbox. Please copy it to the input box below.

tyrone.22a50428@nicoric.com

773800

VERIFY CODE SEND NEW CODE

CREATE

Introduzca el código que recibió en su correo electrónico, y luego elija el botón **VERIFY CODE** (VERIFICAR CÓDIGO).

5. Introduzca su contraseña y verifíquela introduciéndola de nuevo en el segundo campo de contraseña

6. Elija el botón **CREATE** (CREAR)

< CANCEL

Exym
ENGAGE

Please provide the following details.

E-mail address verified. You can now continue.

tyrone.22a50428@nicoric.com

CHANGE E-MAIL

CREATE

Introduzca su contraseña y verifíquela introduciéndola de nuevo en el segundo campo de contraseña. Después elija el botón **CREATE** (CREAR).

7. Elija el botón **SEND VERIFICATION CODE** (ENVIAR CÓDIGO DE VERIFICACIÓN)

< CANCEL

Exym
ENGAGE

Please provide the following details.

Verification is necessary. Please click Send button.

Email Address

t*****@nicoric.com

SEND VERIFICATION CODE

CONTINUE

Elija el botón **SEND VERIFICATION CODE** (ENVIAR CÓDIGO DE VERIFICACIÓN)

Revise su correo electrónico en busca del código

8. Introduzca el código de verificación en el campo de verificación de código y después elija el botón **VERIFY CODE** (VERIFICAR CÓDIGO)

< CANCEL

Exym
ENGAGE

Please provide the following details.
Verification code has been sent to your inbox. Please copy it to the input box below.

Email Address

t*****@nicoric.com

Verification code

934135

VERIFY CODE **SEND NEW CODE**

CONTINUE

Introduzca el código de verificación y elija el botón **VERIFY CODE** (VERIFICAR CÓDIGO).

9. Elija el botón **CONTINUE** (SEGUIR) para iniciar la sesión

< CANCEL

Exym
ENGAGE

Please provide the following details.
E-mail address verified. You can now continue.

Email Address

t*****@nicoric.com

CONTINUE

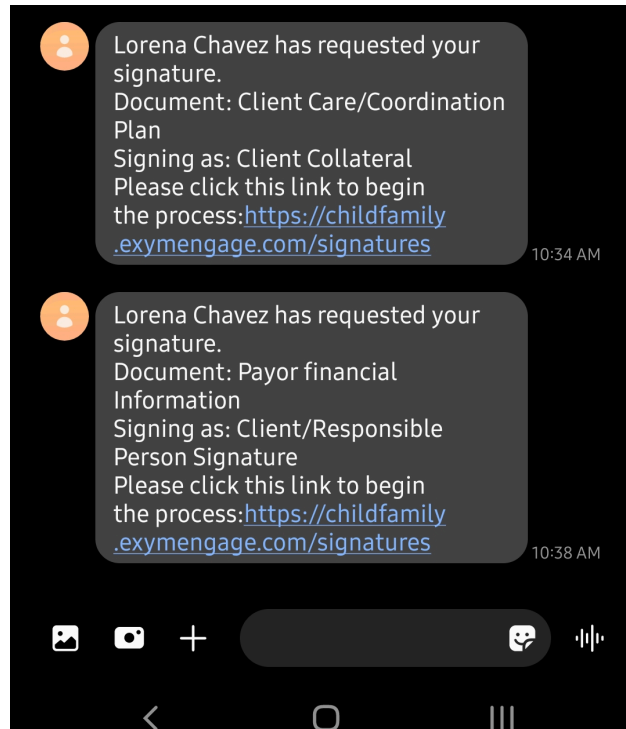
Elija el botón **CONTINUE** (SEGUIR) para iniciar la sesión

Para acceder al Portal del cliente:

1. Introduzca la siguiente URL en su navegador: <https://childfamily.exymengage.com>
2. Introduzca su correo electrónico y contraseña.
3. Elija el botón **SEND VERIFICATION CODE** (ENVIAR CÓDIGO DE VERIFICACIÓN). Revise su correo electrónico en busca del código de verificación.
4. Introduzca el código de verificación en el campo de verificación de código y después elija el botón **VERIFY CODE** (VERIFICAR CÓDIGO)
5. Elija el botón **CONTINUE** (SEGUIR) para iniciar la sesión

Para firmar documentos electrónicamente:

1. Haga clic en el enlace recibido por correo electrónico o mensaje de texto, y será llevado directamente al portal y al documento para su firma electrónica.



2. Inicie sesión en el portal y verá una solicitud de firma. Si hay más de un documento para firmar, haga clic en uno de ellos para proceder.

☰ Exym Engage Client Portal
👤

Client: Test, Rozelle's

Signature Requests

Select the document you would like to review by clicking on its row.

Document	Requester
Payor financial Information	Lorena Chavez
Client Care/Coordination Plan	Lorena Chavez

< >
 1 - 2 of 2
 Rows per page: 10 ▼

3. En la siguiente pantalla, haga clic en "proceed to sign" (proceder a firmar).

☰ Exym Engage Client Portal
👤

Client: Test, Rozelle's

Signature Request

Lorena Chavez has requested your signature on this document as: Client/Responsible Person Signature. Please review before proceeding to sign.


You will be able to download a copy of this document once all parties have signed.

PROCEED TO SIGN

BACK TO LIST

4. En la zona en blanco de la pantalla, introduzca su firma y haga clic en el botón "sign" (firmar) cuando haya terminado.

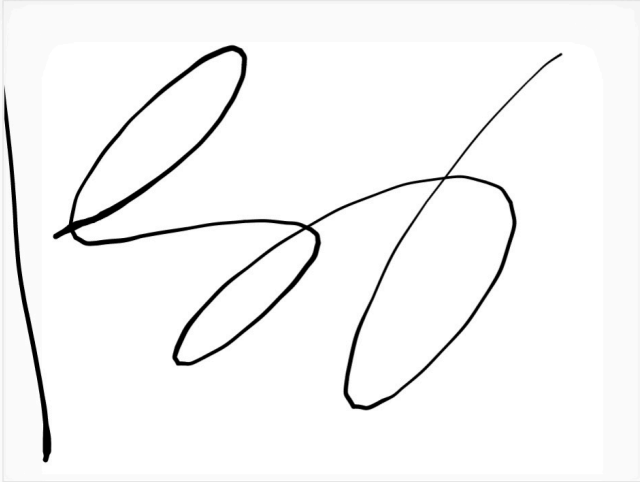
Nota: Si utiliza un dispositivo de pantalla táctil, una tableta o un teléfono, puede firmar con el dedo o con un lápiz óptico. Si utiliza una computadora de escritorio o una portátil, firme con el ratón.

☰ Exym Engage Client Portal 

Client: Test, Rozelle's

Signature Request

Lorena Chavez has requested your signature on this document as: Client/Responsible Person Signature. Please enter it in the area below.



By signing your name electronically, you are agreeing that your electronic signature is the legal equivalent of your manual signature.

5. Verá una confirmación una vez que su firma se haya añadido al documento. Su proveedor recibirá notificación de que usted ha firmado el documento.

