PASO A PASO – CIGNA App para Smartphone

Debe instalar el App en su teléfono o Tablet Se busca en el Play Store o App Store de acuerdo con el tipo de aparato electrónico Busca por *cigna health benefits* e instala

Para usar el App CIGNA

- 1. Abrir el App
- 2. Ingresar xxx/xxxxxx (# afiliación de CIGNA)
- 3. Selecciona Continuar
- 4. Ingresar contraseña
- 5. Selecciona *Iniciar Sesión*
- 6. Selecciona Continuar

Para hacer una solicitud de reembolso:

- 1. Selecciona Mis últimas solicitudes
- 2. Selecciona Envío de una solicitud de reembolso (barra verde)
- 3. Dejar marcado/seleccionado En línea
- 4. Selecciona el nombre del paciente de la lista
- 5. Dejar seleccionado el **NO** a la pregunta sobre otro seguro y accidente (solo cambiarlos si corresponde)
- 6. Selecciona Siguiente paso (barra verde)
- 7. Selecciona el calendario a la derecha para ingresar la fecha de la boleta
- 8. ingresar el monto de la boleta y selecciona la moneda (divisa) de la lista
- 9. Selecciona el tipo de atención de la lista, eg medicación, honorarios, análisis, etc
- 10. Selecciona de la lista el país donde se realizó el tratamiento
- 11. Se indica por debajo de la barra blanca los adjuntos que tiene que fotografiar
- 12. Selecciona Toma una fotografía o examine (barra blanca con letra verde)
- 13. Si es primera vez se pedirá permiso para acceso a la cámara
- 14. Enfoque el documento dentro del rectángulo verde y toma la foto (Take picture)
- 15. También esta la opción de seleccionar una imagen ya en su aparato (Library)
- 16. Acepta con **OK** o tomar de nuevo con **Retry**
- 17. En la misma forma, toma una foto del orden médico también si corresponde
- 18. Selecciona Guardar esta factura (barra verde)
- 19. Aquí puedes Guardar como borrador para completar después
- 20. Si tiene mas boletas para enviar, selecciona Anadir otra factura y repita el proceso
- 21. Se puede ingresar un máximo de 5 facturas por solicitud
- 22. Cuando tiene todo ingresado, selecciona Siguiente paso (barra verde)
- 23. Selecciona donde quiere recibir el reembolso o corregirlas si fuera necesario (*Actualice sus preferencias de pago*)
- 24. Selecciona Siguiente paso (barra verde)
- 25. Revisa la información ingresada y corrija si es necesario seleccionando Modificar
- 26. Acepta los Términos y condiciones

- 27. Selecciona *Enviar solicitud de reembolso* (barra verde) o también puede dejarlo guardado como borrador para agregar información adicional más tarde
- 28. Si vas a guardar, selecciona Guardar como borrador
- 29. Selecciona Guardar (barra verde)

Para salir:

Toca las barras arriba izquierdo y selecciona Cerrar sesión

Para finalizar una solicitud en borrador:

Abre la App como se explica arriba

- 1. Selecciona *Mis últimas solicitudes*
- 2. Busca el borrador que quiere modificar y selecciona

YA SEA:

- 3. Selecciona el lápiz
- 4. Selecciona Anadir otra factura y repita el proceso como se indica arriba
- 5. Si aparece información para revisar, entonces puede
- 6. Selecciona Siguiente paso (barra verde)
- 7. Revisa la información de la primera pagina y selecciona *Siguiente paso* (barra verde)
- 8. Revisa la segunda pagina y modifica o acepta los Términos y condiciones
- 9. Selecciona Enviar solicitud de reembolso (barra verde) o Guardar como borrador

O:

- 10. Selecciona la flecha para regresar en la esquina arriba mano izquierdo
- 11. Selecciona Anadir otra factura y repita el proceso indicado arriba