

Iniciar sesión por primera vez

NBS Portal web

¿Cómo acceder a mi cuenta en línea?

Registrarse para iniciar una cuenta en línea es fácil. Solo necesitas seguir los siguientes pasos.

1 Ingrese al sitio web

- ▶ Utilizando el navegador web de Internet, navegue por: <http://mynbsbenefits.com>.
- ▶ Haga clic en "Registrarse" en la página de inicio en la parte superior derecha de la página de inicio.



855-399-3035
service@nbsbenefits.com

Homepage



SIGN IN



REGISTER

*If you have an existing username and password, click "Sign In" - there is no need to register again. **If you have never registered, click "Register."***



Everything flex spending.
Zero guesswork.

Shop FSA Store



2 Complete los campos requeridos del formulario de registro

- ▶ Ingrese su nombre, apellido y código postal.
- ▶ Si no ha recibido una tarjeta de débito, no es necesario que marque la casilla. Si recibió una tarjeta de débito, marque la casilla y ingrese su número de tarjeta de NBS en la casilla.

PASO 1 PASO 2 PASO 3 ETAPA 4 PASO 5 PASO 6

Estás en el paso 1 de 6

Vamos a registrarlo; proporcione la información a continuación.

Nombre de pila *

Apellido *

Código postal *



Marque esta casilla si recibió una tarjeta de débito para su cuenta de beneficios.

Cancelar

Próximo

PASO 1 PASO 2 PASO 3 PASO 4 PASO 5 PASO 6

Estás en el paso 1 de 6

¡Ingrese la información de su empleador y recuperaremos su información de forma segura!

Nombre del empleador *



Para registrarse en este sitio, debe tener una identificación de **empleado** que podría ser su número de miembro del plan de salud, un número de seguro social, una identificación proporcionada por su empleador o una identificación alternativa creada por su administrador, y una **identificación de registro** que podría ser su número de tarjeta de débito de beneficios o su empleador.

Si no conoce su documento de identidad o no se le ha proporcionado, póngase en contacto con su administrador.

Identificación del empleado *

Cancelar



Atrás

Próximo

- ▶ Comience a ingresar el nombre de su empleador y luego seleccione el empleador correcto en el menú desplegable. Luego ingrese su identificación de empleado.

3 Código de verificación

- ▶ Seleccione su método de verificación.

 Nombre de usuario *	<input type="text"/>
 Correo electrónico *	<input type="text"/>

- ▶ Ingrese el código de verificación que recibió por correo electrónico o mensaje de texto.

Ingresa el código de verificación que recibiste por correo electrónico abajo:

[Reenviar código de verificación](#)






4 Crear un nombre de usuario y contraseña

- ▶ Cree un nombre de usuario y contraseña con los requisitos.



Estás en el camino 3 de 6

Crea un nombre de usuario, correo electrónico y contraseña para tu cuenta.

 Nombre de usuario *	<input type="text"/>
 Correo electrónico *	<input type="text"/>
 Contraseña * 	<input type="password"/>
Seguridad de la contraseña	
 Confirmar contraseña *	<input type="password"/>

Validación de contraseña

Una contraseña válida debe contener entre 8 y 16 caracteres.

Una contraseña debe contener 3 de los siguientes tipos de caracteres:

- UNA LETRA MAYÚSCULA
- letra minúscula
- Carácter especial (% , ! , @ , etc.)
- Un número



Una contraseña no puede contener:

- El mismo personaje que se repite 3 o más veces
- La palabra "contraseña"
- El nombre de usuario
- Espacios