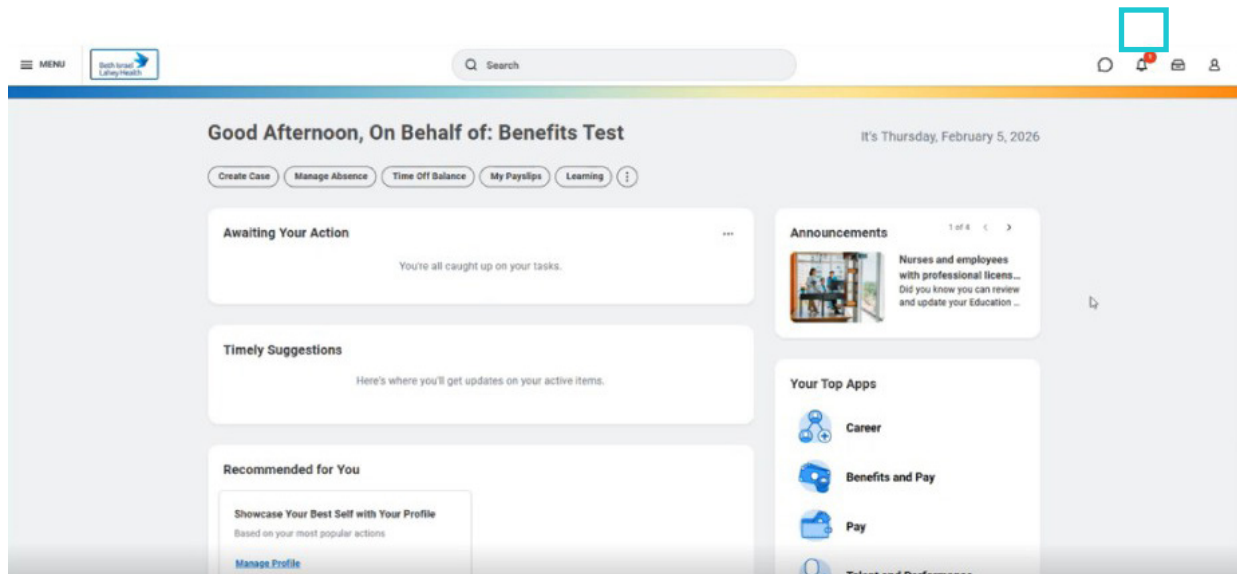
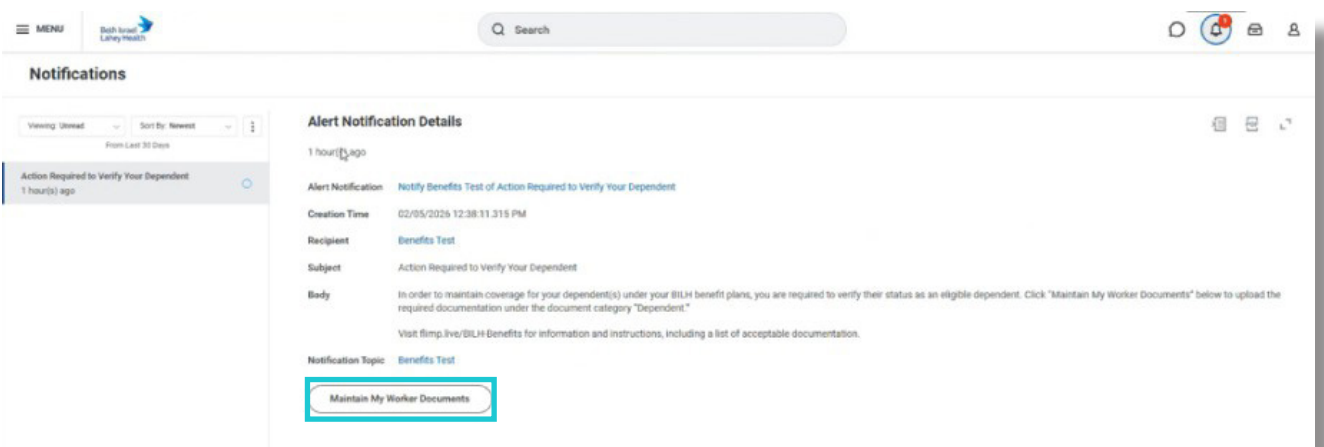


Subir documentos de verificación de dependientes en Workday

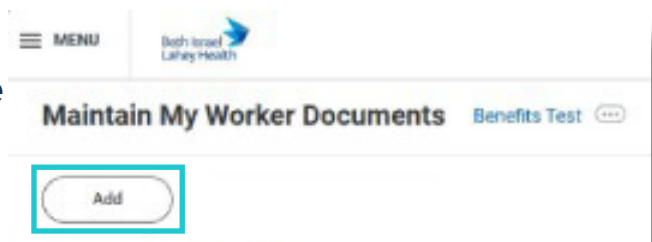
- 1 Una vez que se abra la ventana de verificación de dependientes, verá **una notificación con forma de campana** en su cuenta de Workday. Esta le guiará a lo largo del proceso para enviar la documentación.



- 2 Haga clic en el botón **"Maintain My Worker Documents"** dentro de la alerta. Esto le llevará a la página donde podrá cargar su documentación.



- 3 Haga clic en **"Add"** en la parte perior izquierda.



- 4 Sulte o seleccione el archivo que desea cargar y pulse **"OK"**. A continuación, seleccione **"Document Category."** Esta opción siempre debe seleccionarse como **"Dependents."** Pulse **"OK"** si necesita cargar más documentos y, a continuación, haga clic en el botón **"Upload."**

Add Worker Document Benefits Test ...

Drop files here

Select File

Add Worker Document Benefits Test ...

Copy of Birth cert.docx
✓ Successfully Uploaded!

Document Category

☒ Dependents

Comment

Upload

- 5 Ahora que el documento está cargado, pulsa **"Done"** en la parte inferior.

MENU Beth Israel Lahey Health Search

Add Worker Document Benefits Test ...

You have successfully completed this task.

Add

1 item

Worker Document	Document Category	Alternative Text	File Name	Upload Date
Copy of Birth cert.docx	Dependents		Copy of Birth cert.docx	02/05/2026 02:05:00 PM

Reviewed Documents

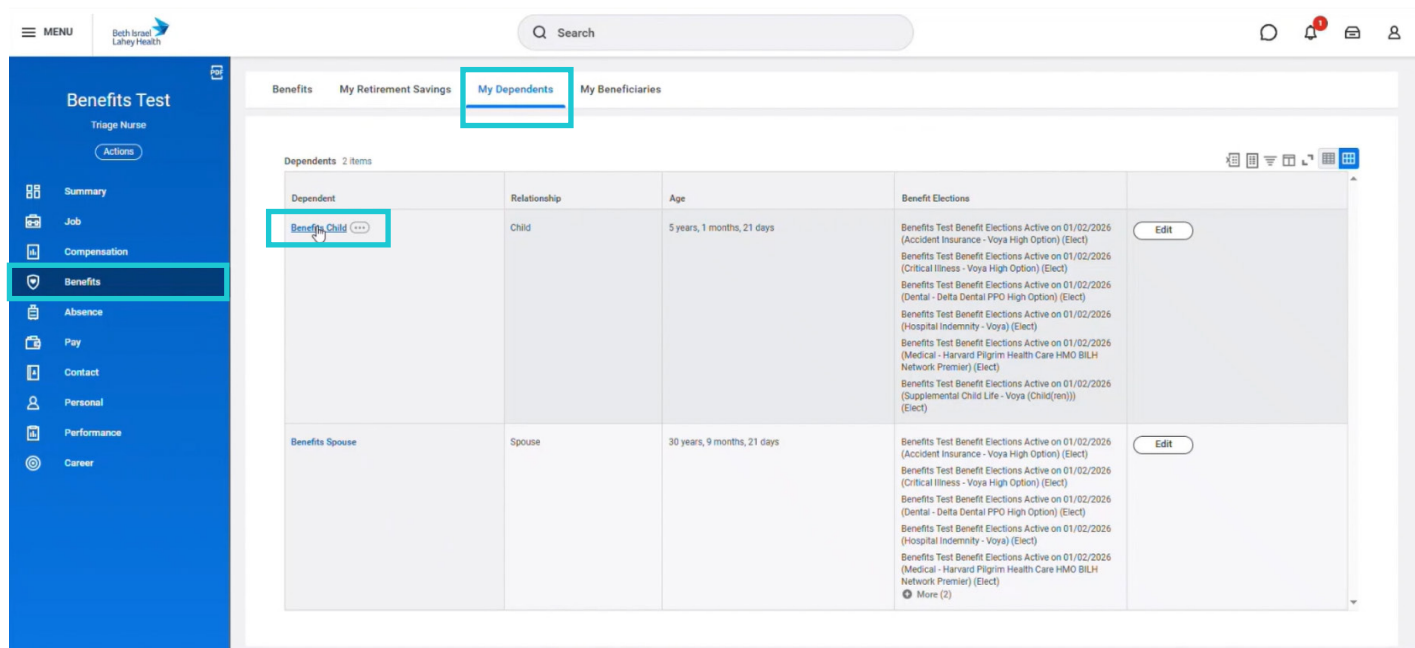
Standard Documents 3 items

Document	Effective Date	Document Attachment	Signature Type	Signed By	Signature Date	Signature Statement
2026 Seacoast Affiliated Group Practice, Inc. Paid Family and Medical Leave and WPFA Notice to Employees	01/15/2026	FINAL SEACOAST SAGP2026 PAID FAMILY AND MEDICAL LEAVE NOTICE TO EMPLOYEES.pdf	e-signature	Benefits Test	02/05/2026 09:07:51 AM	Your e-signature acknowledges your receipt of the information above within 30 days from the start date of your employment. Your e-signature acknowledgement will be retained by your employer. Please reference documents in Workday to reference a copy of this Paid Family Medical Leave Notice. If you decline to acknowledge receipt of this notice or if you would like to receive this notice in another language, please contact: lha-leaves-administration@lahey.org
Consent Risk-Trauma K40N Notice of Enrollment Rights	02/10/2025		Electronic Signature	Benefits Test	02/05/2026 03:00:47 AM	Document read and acknowledged this document

Done

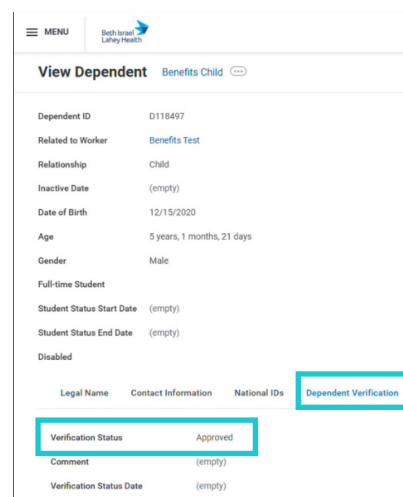
Comprobación del estado de verificación de sus dependientes en Workday

- 1 En Workday, vaya a su perfil y haga clic en la pestaña Beneficios situada en la parte izquierda.
 - A. Haga clic en la pestaña **"My Dependents"** situada en la parte superior de la pantalla.
 - B. Haga clic en el nombre del dependiente cuyo estado desea revisar.



- 2 Una vez que aparezca el perfil del dependiente, busque la pestaña **"Dependent Verification"** en la parte inferior (es la última pestaña, junto a **"National Ids"**).

Después de hacer clic en la pestaña **"Dependent Verification,"** se mostrará el estado de verificación: **"Approved"**, **"Denied"** o **"Pending."**



NOTA: Si no aparece la pestaña Dependent Verification, considere que su dependiente no está verificado o que no tiene ningún dependiente que requiera verificación.