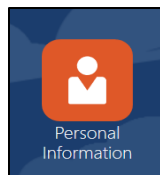


How to Update Your Emergency Contacts in MyMAREK

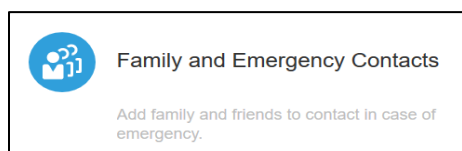
Personal Information

Log in to MYMAREK, and select the “Personal Information” app from the home screen.



Family and Emergency Contacts

Once inside the “Personal Information” app, click on the “Family and Emergency Contacts” link.



Designating an Existing Contact

To make an already existing contact an emergency contact, simply edit their information from the Family and Emergency Contacts screen by clicking on their blue name in blue. In the top section titled “Relationship,” click the pencil icon in that box. Check the “This Person is an Emergency Contact” box, and click “Submit” in the right corner of the box.

A screenshot of a web form titled "Relationship" in the top left corner. The form has two main sections. The first section has a label "*Relationship" and a dropdown menu currently showing "Spouse". The second section has a label "*When does this relationship change start?" and a date input field showing "m/d/yy" with a calendar icon to its right. Below the date field is a small note: "Enter 10/13/18 if you're correcting a mistake in this relationship." At the bottom of the form is a checkbox labeled "Emergency Contact" which is checked. In the top right corner of the form are two buttons: "Submit" and "Cancel".

Adding a New Contact

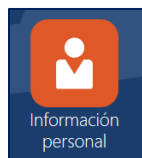
To add a new contact, click the “+” sign in the right hand corner, and choose whether you would like a coworker to be your contact, or if you’d like to add a new Emergency Contact such as a family Member. Fill in all requested information. If the relationship with this person began before your start date and MAREK, you should list your start date for the question “What is the start date of this relationship?” Check the “This Person is an Emergency Contact” box to add them as an emergency contact. When finished, select “Submit” in the upper right hand corner.

A rectangular box containing a single checkbox. The checkbox is checked, and to its right is the text "This person is an emergency contact".

Cómo actualizar sus contactos de emergencia en MyMAREK

Información personal

Inicie sesión en MYMAREK y seleccione la aplicación "Información personal" en la pantalla de inicio.



Contactos familiares y de emergencia

Una vez dentro de la aplicación "Información personal", haga clic en el enlace "Contactos familiares y de emergencia".



Designar un contacto existente

Para hacer que un contacto ya existente sea un contacto de emergencia, simplemente edite su información desde la pantalla de Contactos familiares y de emergencia haciendo clic en su nombre azul. En la sección superior titulada "Relación", haga clic en el icono de lápiz en ese cuadro. Marque la casilla "Esta persona es un contacto de emergencia" y haga clic en "Enviar" en la esquina derecha de la casilla.

Agregando un nuevo contacto

Para agregar un nuevo contacto, haga clic en el signo "+" en la esquina derecha y elija si desea que un compañero de trabajo sea su contacto, o si desea agregar un nuevo contacto de emergencia, como un miembro de la familia. Agregue toda la información solicitada. Si la relación con esta persona comenzó antes de su fecha de inicio a MAREK, debe indicar su fecha de inicio para la pregunta "¿Cuál es la fecha de inicio de esta relación?" Marque la casilla "Esta persona es un contacto de emergencia" para agregarla como un contacto de emergencia. Cuando haya terminado, seleccione "Enviar" en la esquina superior derecha.