

Guía de registro de usuario

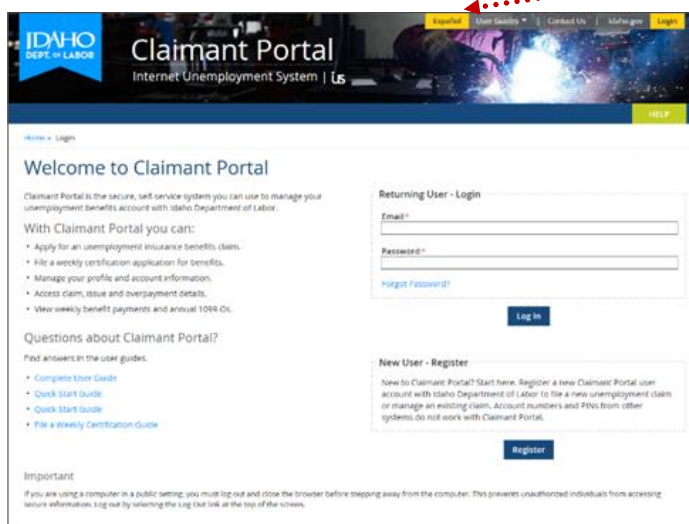
IDAHO
DEPT. OF LABOR

Estas son instrucciones para clientes que necesitan aplicar para recibir beneficios del Seguro de Desempleo que todavía no se han registrado en el Portal del Reclamante.

El **Portal del Reclamante** es el sistema por internet para administrar sus reclamos del Seguro de Desempleo. Usted puede encontrar el Portal del Reclamante en nuestra página web labor.idaho.gov/claimantportal.

Usted DEBE tener un correo electrónico para usar el Portal del Reclamante.

Para traducir la página a español:



IDAHO DEPT. OF LABOR
Claimant Portal
Internet Unemployment System | Us

Home | Login

Welcome to Claimant Portal

Claimant Portal is the secure, self-service system you can use to manage your unemployment benefits account with Idaho Department of Labor.

With Claimant Portal you can:

- Apply for an unemployment insurance benefits claim.
- File a weekly certification application for benefits.
- Manage your profile and account information.
- Access claim, issue and overpayment details.
- View weekly benefit payments and annual 1099-Gs.

Questions about Claimant Portal?

Find answers in the user guides:

- Complete User Guide
- Quick Start Guide
- Quick Start Guide
- File a Weekly Certification Guide

Important

If you are using a computer in a public setting, you must log out and close the browser before stepping away from the computer. This prevents unauthorized individuals from accessing secure information. Log out by selecting the Log Out link at the top of the screen.

Returning User - Login

Email*

Password*

Forgot Password?

Login

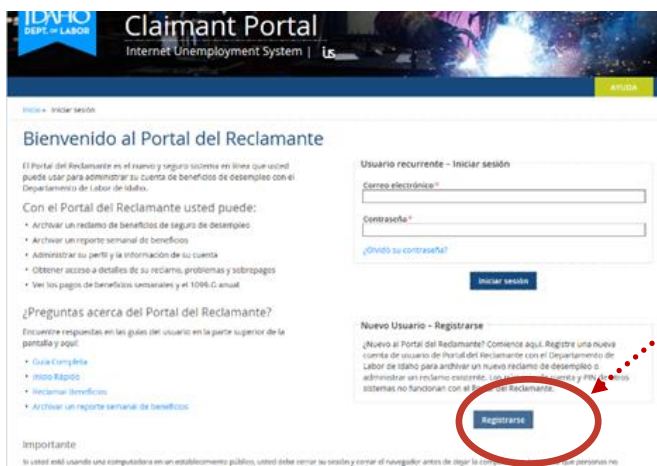
New User - Register

New to Claimant Portal? Start here. Register a new Claimant Portal user account with Idaho Department of Labor to file a new unemployment claim or manage an existing claim. Account numbers and PINs from other systems do not work with Claimant Portal.

Register

Oprima el Botón “Español”.

Paso #1: Empezar el proceso de registración



IDAHO DEPT. OF LABOR
Claimant Portal
Internet Unemployment System | Us

Inicio | Iniciar sesión

Bienvenido al Portal del Reclamante

El Portal del Reclamante es el nuevo y seguro sistema en línea que usted puede usar para administrar su cuenta de beneficios de desempleo con el Departamento de Labor de Idaho.

Con el Portal del Reclamante usted puede:

- Archivar un reclamo de beneficios de seguro de desempleo.
- Archivar un reporte semanal de beneficios.
- Administrar su perfil y la información de su cuenta.
- Obtener acceso a detalles de su reclamo, problemas y subpagos.
- Ver los pagos de beneficios semanales y el 1099-G anual.

¿Preguntas acerca del Portal del Reclamante?

Encuentre respuestas en las guías del usuario en la parte superior de la pantalla y aquí:

- Guía Completa
- Inicio Rápido
- Reclamar Beneficios
- Archivar un reporte semanal de beneficios

Importante

Si usted está usando una computadora en un establecimiento público, usted debe cerrar su sesión y cerrar el navegador antes de dejar la computadora. Las personas no autorizadas pueden acceder a información sensible. Por favor, cierre el navegador al salir de la computadora de la oficina.

Usuario recurrente - Iniciar sesión

Correo electrónico*

Contraseña*

¿Olvidó su contraseña?

Iniciar sesión

Nuevo Usuario - Registrarse

¿Nuevo al Portal del Reclamante? Comience aquí. Registre una nueva cuenta de usuario de Portal del Reclamante con el Departamento de Labor de Idaho para archivar un nuevo reclamo de desempleo o administrar un reclamo existente. Los usuarios de correo y PIN de otros sistemas no funcionan con el Portal del Reclamante.

Registrarse

Oprima el botón “Registrarse”.

Idaho Department of Labor

labor.idaho.gov



A proud partner of the
americanjobcenter
network

Un empleador y proveedor de servicios con igualdad de oportunidades. Acomodaciones razonables disponibles al pedir las. Llame al 711 para el servicio de Idaho.

Cancelar

Registrar Nuevo usuario

El correo electrónico es el método principal de comunicación para los cambios en su cuenta del Portal del Reclamante con el Departamento de Labor de Idaho. Por favor regístrese para obtener una cuenta del Portal del Reclamante usando una dirección de correo electrónico a la que tenga acceso actualmente y que revise con regularidad.

Correo electrónico *

Contraseña *

Confirmar Contraseña

Enviar

Provea un correo electrónico válido que usted revise frecuentemente.

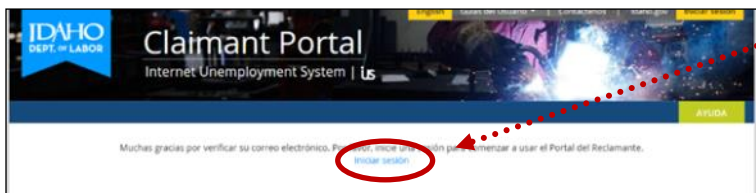
Cree una contraseña. (8-40 caracteres, debe contener al menos una letra, un número y un carácter especial).

Ingrese la misma contraseña en la casilla que dice "Confirme su contraseña". Oprima el botón "Someter".

*Un mensaje aparecerá diciendo "Registro exitoso." Ahora debe confirmar su dirección de correo electrónico.

Paso #2: Verifique su dirección de correo electrónico

Ingresa a su correo electrónico, busque y abra el mensaje de "Verificación del Portal del Reclamante". Este mensaje contiene un enlace de verificación que usted utilizará para confirmar que usted es el dueño de esta dirección de correo electrónico. Este enlace abrirá la pantalla que se muestra a continuación. Oprima el botón "Iniciar Sesión" localizado en esta pantalla para regresar a la página principal del Portal del Reclamante e inicie una sesión.



Si usted no ve un mensaje en su bandeja de entrada, revise sus carpetas de correo no deseado, Spam y papelera. Si aun así usted no encuentra un mensaje, oprima el botón "Reenviar un correo electrónico de verificación" e intente verificar su dirección de correo electrónico otra vez.



Después de haber iniciado una sesión, esta página aparecerá. Oprima el botón "Actualice su perfil".

Paso #3: Complete su perfil y verifique su identidad

Su Perfil

Información Personal

Primer nombre Inicial del Segundo nombre Apellido Sexo

Fecha de nacimiento Número de Seguro Social Tipo de Licencia de Conducir

Información de Dirección

Correo Postal Dirección Línea de Dirección 2

País Ciudad Estado Código Postal

Condado

☐ Su dirección física es la misma que su dirección de correo postal

Dirección Física Dirección Línea de Dirección 2

País Ciudad Estado Código Postal

Condado

Información de Contacto

Teléfono Principal Teléfono Alternativo Método preferido de contacto Idioma preferido

Información demográfica

Estatus marital Tamaño familiar Educación

Raza Grupo étnico

Esta pantalla aparecerá.

Asegúrese de escribir su nombre y apellido exactamente como aparecen en su licencia de conducir o tarjeta de identificación estatal. Esta información será comparada con la información que el Departamento de Vehículos Motorizados (DMV) tiene en archivo para verificar su identidad.

Quando haya terminado de completar su perfil, oprima el botón “Someter.”

IDaho DEPT. OF LABOR Claimant Portal

Internet Unemployment System | **Idaho**

APLICAR PARA BENEFICIOS * ADMINISTRACIÓN DE RECLAMOS * **AYUDA**

Home • Apply for benefits

Aplicar para un Reclamo de beneficios de desempleo

Su Perfil Ingresos e Historial de Trabajo

Proyección de beneficios Aplicación de Reclamo

Antes de comenzar

Tóme un momento para preparar su cuenta del Portal del Reclamante antes que someta un reclamo de beneficios de desempleo con el Departamento de Labor de Idaho. Actualice su perfil, confirme sus ingresos de Idaho y actualice su historial de trabajo oficial.

Recursos

- **Guía para someter un Reclamo** - Siga estos pasos a lo largo del proceso de aplicación para un reclamo.
- **Guía Completa del Usuario** - Comprenda las características del Portal del Reclamante.
- **Folleto** - Lea y comprenda sus derechos y responsabilidades acerca de los beneficios del reclamante.
- **Preguntas más frecuentes de desempleo** - Descubra información adicional sobre una variedad de temas del desempleo.

Esta pantalla aparecerá después.

Si su perfil ha sido **verificado**, continúe con el **Paso #4**.

Si su perfil **no ha sido verificado*** verifique la información que proveyó en su perfil y asegúrese de que no haya errores de ortografía o tipográficos. Luego oprima el botón “Someter” otra vez.

Si todavía su perfil **no ha sido verificado**, continúe con su aplicación para un reclamo de desempleo o con su reporte semanal y verifique el estatus de su licencia de conducir en la página web del Departamento de Vehículos Motorizados (DMV). Vea instrucciones [aquí](#).

Si su licencia aparece como “Válida” regrese a este paso y continúe con el proceso de registración.

Paso #4: Añada sus ingresos e historial de trabajo

Oprima el botón “Administrar historial de trabajo”.

Refiérase a las guías del usuario para instrucciones detalladas de como completar la información acerca de sus ingresos y su historial de trabajo.

Esta pantalla aparecerá después. Oprima el botón “Añadir Historial de Trabajo” localizado en la parte inferior de la pantalla.

(Otra pantalla aparecerá donde usted debe proveer información para completar el formulario.)

Cuando haya terminado oprima el botón “Someter” localizado en la parte inferior de la pantalla para regresar a la pantalla mostrada aquí.

Cuando usted haya terminado de añadir información acerca de su historial de trabajo, oprima el botón “Aplicar para beneficios” localizado en la parte superior de la pantalla.

Paso #5: Someta un reclamo

Usted regresará a esta pantalla. Oprima el botón “Archive un reclamo”.

Refiérase a las guías del usuario para instrucciones detalladas de como completar el resto de su aplicación.



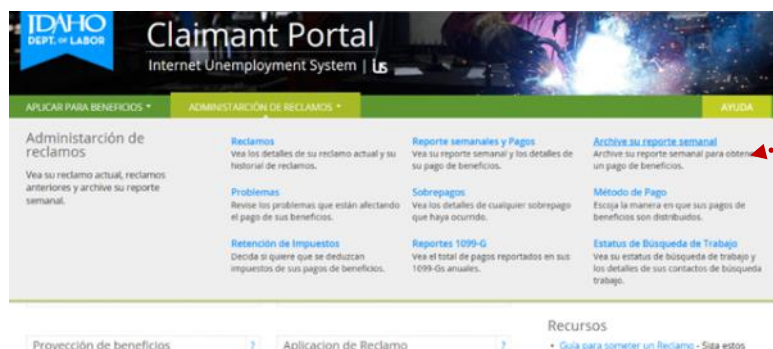
Paso #6: Archivando un reporte semanal

Recomendamos que usted archive su primer reporte semanal el domingo o el lunes siguientes, después de haber sometido un reclamo.

Una vez la semana que usted está reclamando haya terminado, ingrese a su cuenta.



Oprima el botón “Administrar reclamos”.



Oprima el botón “Archivar un reporte semanal”.