

1. Inicie sesión en el portal para proveedores LEAD: [https://eeclead.force.com/EEC\\_Login](https://eeclead.force.com/EEC_Login)  
.
2. Haga clic en la ficha **Program Licensing**  
.
3. Haga clic en el botón **Program Information** en la parte superior del menú del lado izquierdo  
.
4. Desplácese hacia abajo y haga clic en **Reported Incidents/Injuries**  
.
5. Busque el informe que desea enviar (**verifique por resumen y fecha del evento**)  
.
6. Haga clic en el ícono de **la lupa (🔍)** para ver el resumen del incidente  
.
7. Desplácese hacia abajo y haga clic en **EDIT**  
.
8. **Revise, confirme y edite el informe, si es necesario.**
9. Desplácese hasta el final de la página y haga clic en **SAVE AND NEXT.**
10. Cargue los documentos requeridos, luego, haga clic en **SAVE AND NEXT**  
.
11. Si se cargaron todos los documentos, haga clic en **OK** en la ventana emergente recordatoria  
.
12. Revise el resumen del incidente y la página de envío, desplácese hacia abajo y haga clic en **SUBMIT**  
.
13. Si se cargaron todos los documentos, haga clic en **OK** en la ventana emergente recordatoria  
.
14. El sistema regresará a su página de proveedor.
15. Recibirá un correo electrónico de confirmación de EEC.