



## **Forgot User Name (Olvidó su nombre de usuario)**



# Table of Contents

**Forgot User Name** ..... 1  
**Olvidó su nombre de usuario?** ..... 2



# Forgot User Name

This page is used to recover your user name if you forgot it.

## Forgot your user name:

### *ASCENDER EmployeePortal > Forgot User Name*

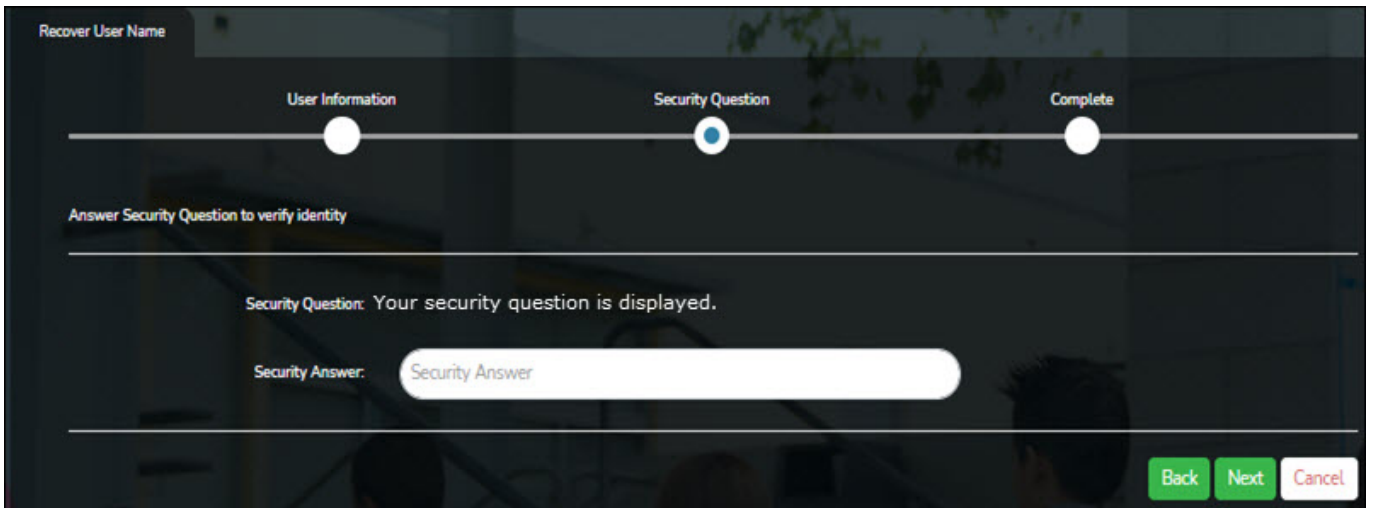
From the EmployeePortal Login page, click **Forgot User Name**. The Recover User Name page is displayed.

This page is used to recover your user name if you forgot it.

## User Information

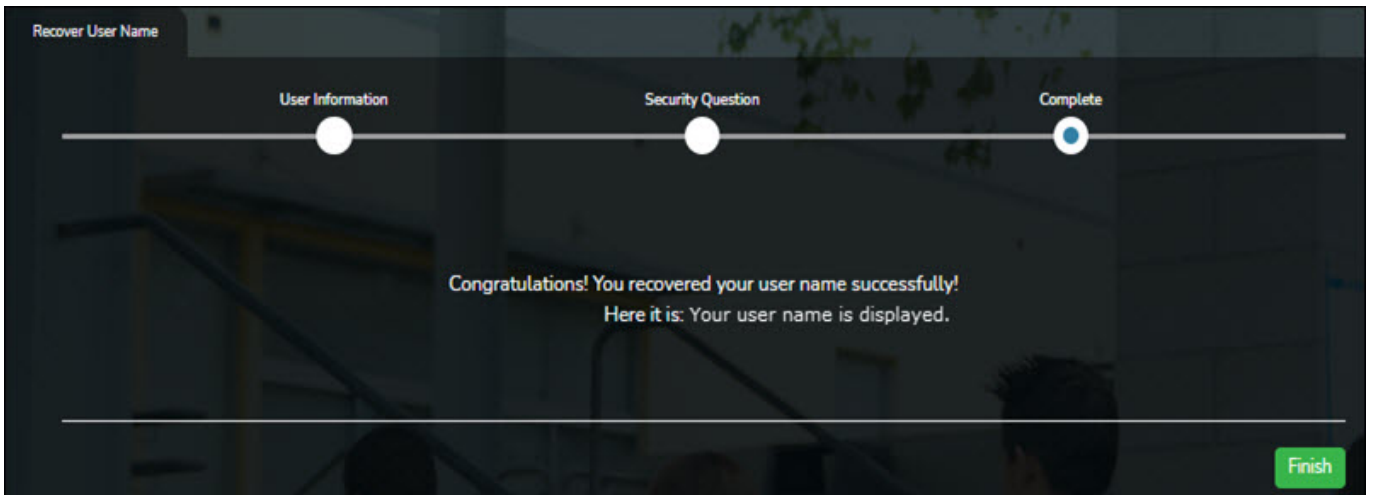
<b>Employee Number or Social Security Number</b>	Depending on your LEA's settings, you are prompted for either your employee number or your nine-digit social security number.
<b>Date of Birth</b>	Type your birth date in the MMDDYYYY format.
<b>Zip Code</b>	Type your five-digit zip code.

## Security Question



<b>Security Question</b>	Type a question you will be asked in the event that you forget your password at a later date.
<b>Security Answer</b>	Type the answer to the security question. This is case-sensitive.

Click **Next**.



Click **Finish**. You are redirected to the EmployeePortal Login page.

## Olvidó su nombre de usuario?

Esta página se usa para recuperar su nombre de usuario si la olvidó.

Haga clic en Olvidó su nombre de usuario. Aparece la página de Recuperar nombre de usuario.

<b>Número de empleado o número de seguro social</b>	Dependiendo de la configuración de su LEA, se le indicará que capture su número de empleado o los nueve dígitos de su número de seguro social.
<b>Fecha de nacimiento</b>	Escriba su fecha de nacimiento en formato mm dd aaaa.
<b>Código postal</b>	Escriba su código postal de cinco dígitos.

Haga clic en **Próximo**.

### **Pregunta de Seguridad**

<b>Pregunta de Seguridad</b>	Escriba una pregunta que se le hará en caso de que olvide su contraseña en el futuro.
<b>Respuesta de seguridad</b>	Escriba la respuesta a la pregunta de seguridad. Esta respuesta sí distingue entre mayúsculas y minúsculas.

Haga clic en **Próximo**.

### **Completo**

Haga clic en **Terminar**.

Se muestra la página de inicio de ASCENDER EmployeePortal para indicar que ha iniciado sesión en el portal.



## Back Cover