



## Forgot Password



# Table of Contents

<b>Forgot Password</b> .....	1
<b>Olvidé mi contraseña</b> .....	2



# Forgot Password

This page is used to reset your password if you forgot it.

## Log on if you forgot your password:

From the MemberPortal Login page, click **Forgot Password**. The Forgot Password page is displayed.

You can enter either your user name or email address to begin the forgot password process.

### User Information

<b>User Name</b>	Type your MemberPortal user name.
<b>E-mail</b>	Type the email address tied to your MemberPortal account.

Click **Next**.

### Security Question

You are prompted to answer the security question that you entered when you created your user account.

<b>Answer</b>	Type the answer to the security question. This is case-sensitive. <ul style="list-style-type: none"> <li>You have three opportunities to answer the question correctly.</li> <li>If the question is not correctly answered, the answer is protected and you are prompted to call your MemberPortal administrator to have your user account deleted. Once your user account is deleted, you can use the <a href="#">Create Account</a> page to create your account again.</li> </ul>
---------------	---

Click **Next**.

### Reset Password

<b>New Password</b>	Type your password. Requirements: Between 16 and 46 characters. Must include at least one of each of the following character types: <ul style="list-style-type: none"> <li>Uppercase letters (A-Z)</li> <li>Lowercase letters (a-z)</li> <li>Numbers (0-9)</li> <li>At least one allowed special character</li> </ul> Forbidden characters: space, !, ?, *, &, ^
<b>Confirm Password</b>	Retype the password that you typed in the <b>New Password</b> field to confirm your new password.

Click **Next**.

### Complete

Click **Finish**. You are redirected to the Login page where you can enter your user name and new password to logon. You will receive a confirmation email message notifying you that your password changed.

## Olvidé mi contraseña

Esta página se usa para restablecer su contraseña si la olvidó. Si es un usuario existente y conoce su contraseña actual y desea cambiarla, use la página [Cambiar contraseña](#). Si su cuenta está bloqueada, comuníquese con su administrador de EmployeePortal.

### Inicio de sesión si olvidó su contraseña:

Haga clic en Olvidé mi contraseña. Aparece la página de Restablecer contraseña.

<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 **Recuperar**.

- Los datos capturados se verifican para garantizar que usted está autorizado para utilizar EmployeePortal.
- No es posible modificar los campos **de número de empleado, número de seguro social, fecha de nacimiento, código postal, apellido y nombre**.

Se le pedirá que conteste la pregunta de seguridad que capturó cuando creó su cuenta de usuario.

- Escriba en el campo Respuesta a la pregunta de seguridad la respuesta a su pregunta de seguridad.
- Tiene tres oportunidades para contestar correctamente la pregunta.
- Si no contesta correctamente la pregunta, la respuesta se protegerá y se le indicará que se comunique con su administrador de EmployeePortal para que se borre su cuenta de usuario. Una vez que se borre su cuenta de usuario, puede usar la página [Crear una cuenta](#) para volver a crear su cuenta.

Haga clic en **Enviar**. Será redirigido a la página de inicio de sesión de EmployeePortal. Se enviará un mensaje con su contraseña temporal a su dirección de correo electrónico.

Obtenga su contraseña temporal de su correo electrónico y regrese a la página de inicio de sesión de EmployeePortal. La contraseña temporal solo tendrá validez durante 24 horas.

Escriba su nombre de usuario y la contraseña temporal y haga clic en Inicio de sesión. Será redirigido a la página [Cambiar contraseña](#). Siga las instrucciones para cambiar su contraseña.



## Back Cover