



ASCENDER

EMPLOYEE

PORTAL

ASCENDER GUIDES



ASCENDER.

ELEVATING TECHNOLOGY SOLUTIONS



Table of Contents

Cambiar contraseña 1

Cambiar contraseña

Esta página se usa para cambiar su contraseña actual. Si olvidó su contraseña, use la página [Olvidé mi contraseña](#) para restablecerla. Si su cuenta está bloqueada, comuníquese con el administrador de EmployeePortal de su agencia educativa local.

Acceda al enlace de EmployeePortal que le proporcionó su agencia educativa local. Cuando acceda a EmployeePortal verá la página de Inicio de sesión. Después de iniciar sesión en el portal aparecerá la página de inicio de EmployeePortal. Haga clic en su nombre en la esquina superior izquierda o haga clic  en cualquier momento para acceder a la página de Autoservicio de perfil.

Cambie su contraseña:

☐ Click **Change Password**. The Change Password window opens.

Field	Description
Old Password	Type your current EmployeePortal password.
New Password	Type a new password. Requirements: • 16-46 alphanumeric characters • Three of the following: uppercase, lowercase, numeric, and special characters • Case-sensitive
Confirm Password	Retype the password that you typed in the New Password field to confirm your new password.

☐ Click **Submit** to update your current password to the new password. Otherwise, click **Cancel** to close the window without saving any changes. You will receive a confirmation email message notifying you that your password changed.



Back Cover