

# CÓMO CAMBIAR EL NOMBRE DE USUARIO, CONTRASEÑA Y CORREO ELECTRÓNICO DE LA CUENTA DE ACCESO FAMILIAR

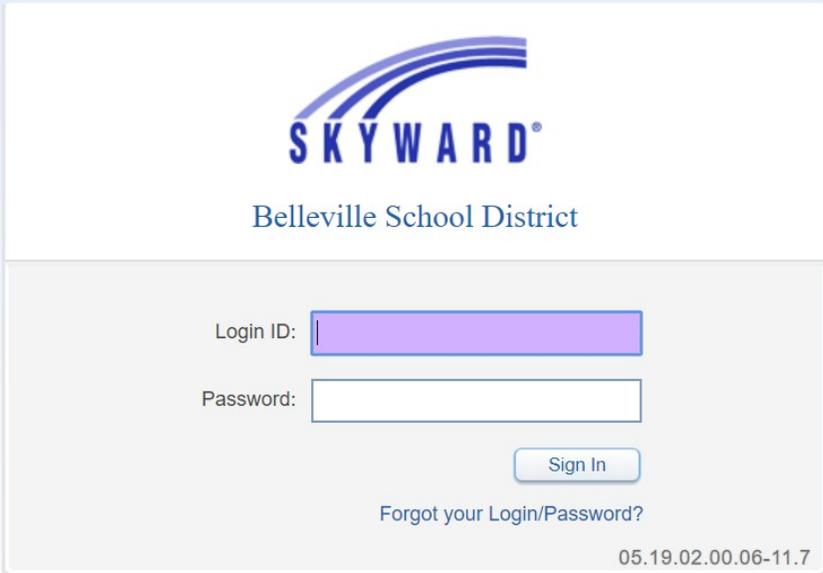
**Objetivo:** Cómo cambiar el nombre de usuario, contraseña y correo electrónico de la cuenta de Acceso Familiar

Usted puede cambiar su nombre de usuario y contraseña y escoger algo que usted quiera y no el nombre de usuario y contraseña que se genero automáticamente cuando se inscribió. También podrá cambiar el correo electrónico que se archivo en su cuenta de Acceso Familiar.

*Nota: Sólo los padres pueden cambiar el nombre de usuario, contraseña y dirección de correo de la cuenta de Acceso Familiar. A Los estudiantes no se les permitirá cambiar su contraseña de acceso, nombre de usuario o e-mail.*

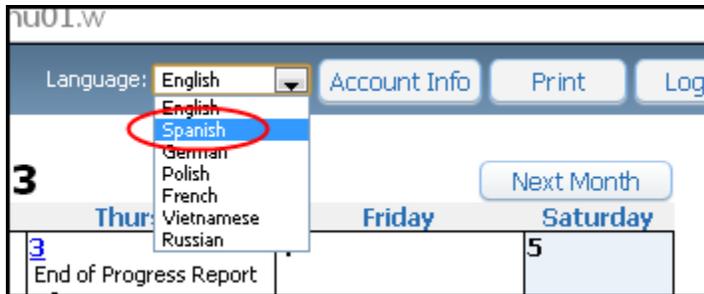
## COMO ACCEDER A SU INFORMACIÓN DE CUENTA

1. Acceda con su nombre de usuario y contraseña actuales.



05.19.02.00.06-11.7

2. Haga clic en la lista de Idiomas y seleccione español del menú.

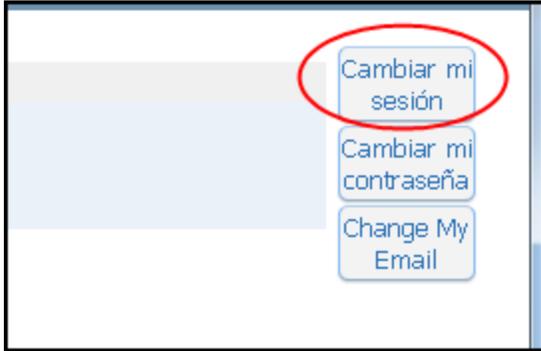


3. Haga clic en el botón de información de la cuenta. (**Account Info**)



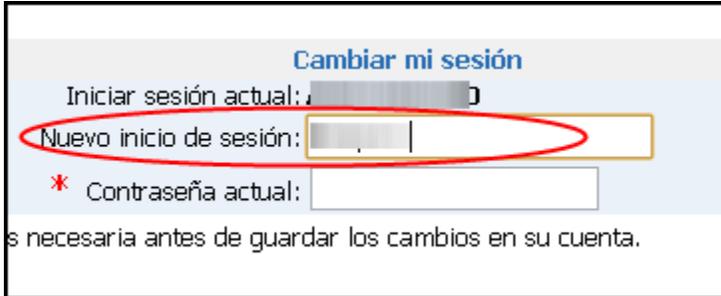
# **CAMBIE SU NOMBRE DE USUARIO**

1. Haga clic en el botón **Cambiar Mi Sesión** para cambiar el nombre de usuario.

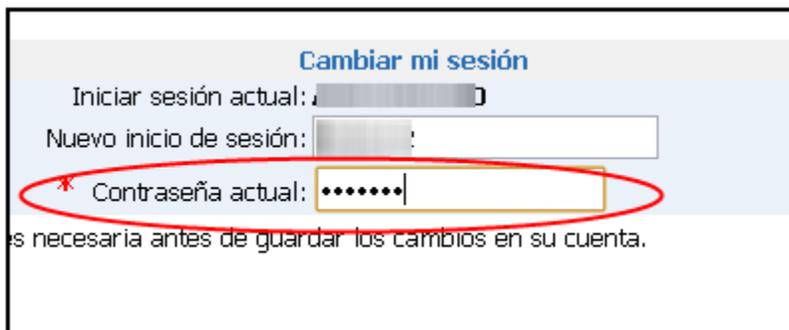


2. Introduzca el nuevo nombre de usuario que desea utilizar en el cuadro de Nuevo inicio de sesión.

Nota: El nombre de usuario tiene un límite máximo de 15 letras.

A screenshot of the 'Cambiar mi sesión' form. The form has a title 'Cambiar mi sesión' and three input fields: 'Iniciar sesión actual:', 'Nuevo inicio de sesión:', and '\* Contraseña actual:'. The 'Nuevo inicio de sesión:' field is highlighted with a red oval. Below the fields, there is a note: 'Es necesaria antes de guardar los cambios en su cuenta.'

3. Introduzca la contraseña actual.

A screenshot of the 'Cambiar mi sesión' form. The form has a title 'Cambiar mi sesión' and three input fields: 'Iniciar sesión actual:', 'Nuevo inicio de sesión:', and '\* Contraseña actual:'. The '\* Contraseña actual:' field is highlighted with a red oval. Below the fields, there is a note: 'Es necesaria antes de guardar los cambios en su cuenta.'

4. Haga clic en el botón Guardar.

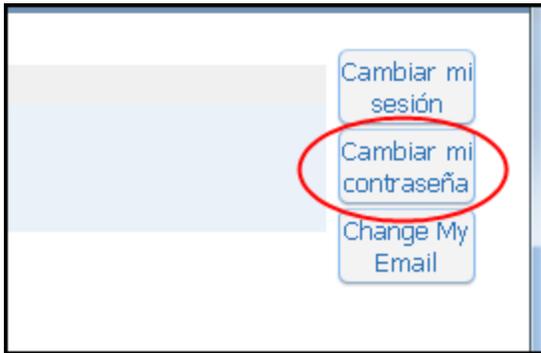


5. Su nombre de usuario ya ha sido cambiado.

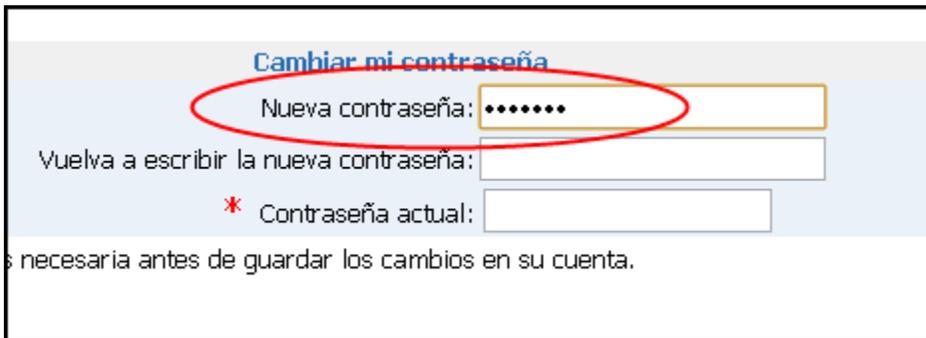
**Información de acceso cambiada con éxito.**

# CAMBIAR SU CONTRASEÑA

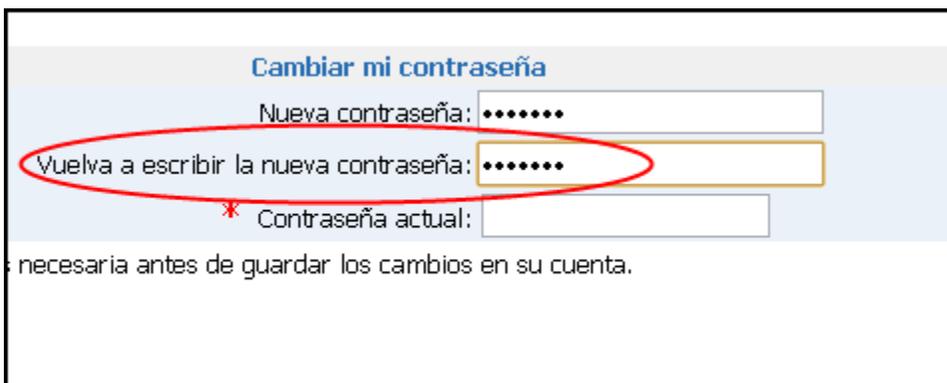
1. Haga clic en el botón Cambiar mi contraseña.



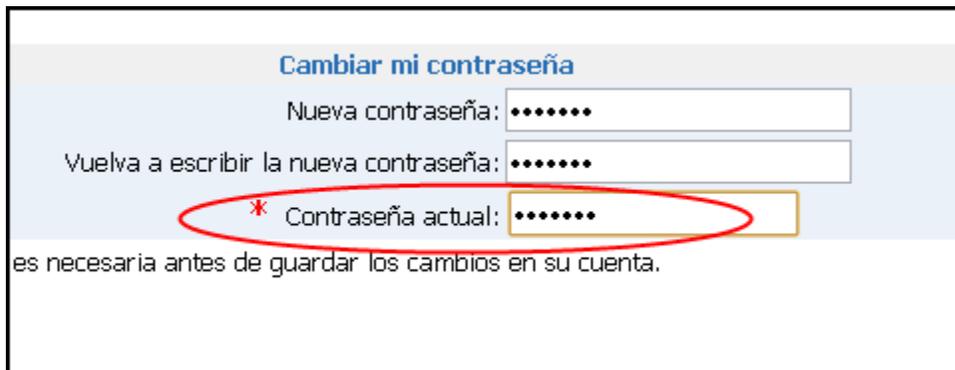
2. Introduzca la nueva contraseña que desea utilizar.

A screenshot of the 'Cambiar mi contraseña' form. The title 'Cambiar mi contraseña' is at the top. Below it are three input fields: 'Nueva contraseña:', 'Vuelva a escribir la nueva contraseña:', and '\* Contraseña actual:'. The 'Nueva contraseña:' field is highlighted with a red oval. Below the fields is a note: 'Es necesaria antes de guardar los cambios en su cuenta.'

3. Vuelva a introducir la nueva contraseña que desea utilizar.

A screenshot of the 'Cambiar mi contraseña' form, identical to the previous one. In this step, the 'Vuelva a escribir la nueva contraseña:' field is highlighted with a red oval, indicating the user should re-enter the new password.

4. Introduzca la contraseña actual.



**Cambiar mi contraseña**

Nueva contraseña: ●●●●●●

Vuelva a escribir la nueva contraseña: ●●●●●●

\* Contraseña actual: ●●●●●●

es necesaria antes de guardar los cambios en su cuenta.

The screenshot shows a web form titled "Cambiar mi contraseña". It contains three input fields for passwords, each with six dots representing masked characters. The third field, labeled "Contraseña actual:", is circled in red. Below the fields is a note: "es necesaria antes de guardar los cambios en su cuenta."

5. Haga clic en el botón Guardar.



Guardar

Atras

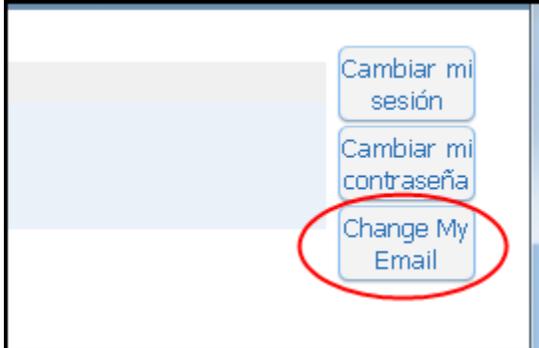
The screenshot shows two buttons: "Guardar" and "Atras". The "Guardar" button is circled in red.

6. Su contraseña ha sido cambiada con éxito.

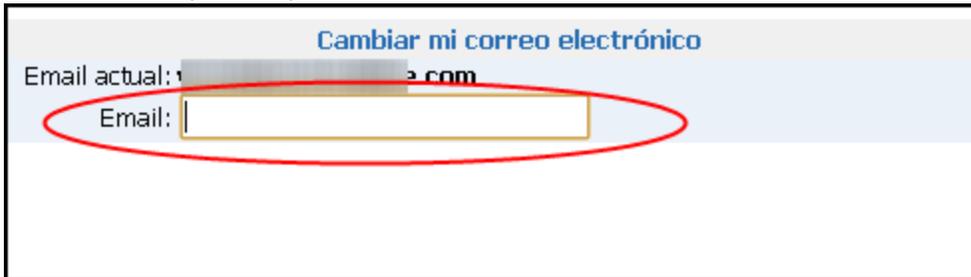
**Contraseña cambiada con éxito.**

## **ACTUALICE SU CORREO ELECTRÓNICO**

1. Haga clic en el botón Cambiar Mi Correo Electrónico. (Change My E-mail)



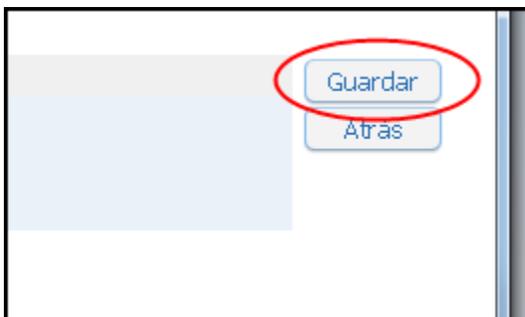
2. Elimine su dirección de correo electrónico actual del cuadro de correo electrónico. (E-mail)



3. Introduzca la nueva dirección de correo electrónico que desea usar.



4. Haga clic en el botón Guardar.



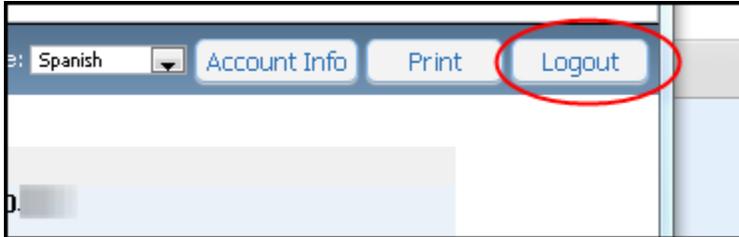
5. Una confirmación que indica que el cambio de correo electrónico a sido cambiado correctamente aparecerá.

**Dirección de correo electrónico ha cambiado correctamente. Un correo electrónico de confirmación ha sido enviado a la nueva dirección de correo electrónico.**

6. Un correo electrónico confirmando el cambio de correo de su cuenta de Acceso Familiar será enviado a la nueva cuenta.

## **DESPUÉS DE CAMBIAR SU INFORMACIÓN DE LA CUENTA**

1. Si usted desea puede permanecer en la cuenta de Acceso Familiar y ver toda la información disponible. Cuando haya terminado, haga clic en el botón (Logout) para salir.



2. La próxima vez que inicie a la página de Acceso Familiar, utilice su nuevo nombre de usuario / contraseña.

*Nota: Si ha olvidado su nombre de usuario o la contraseña de la cuenta de Acceso Familiar, tendrá que ponerse en contacto con la escuela de su hijo para obtener el nombre d*