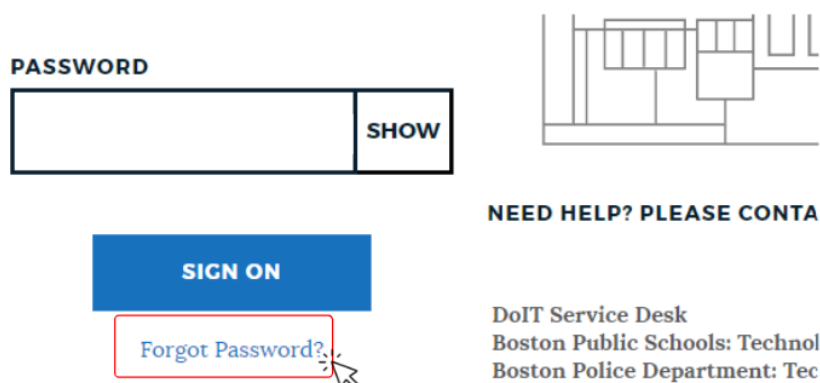


# Olvido de Contraseña

## Guía Rápida

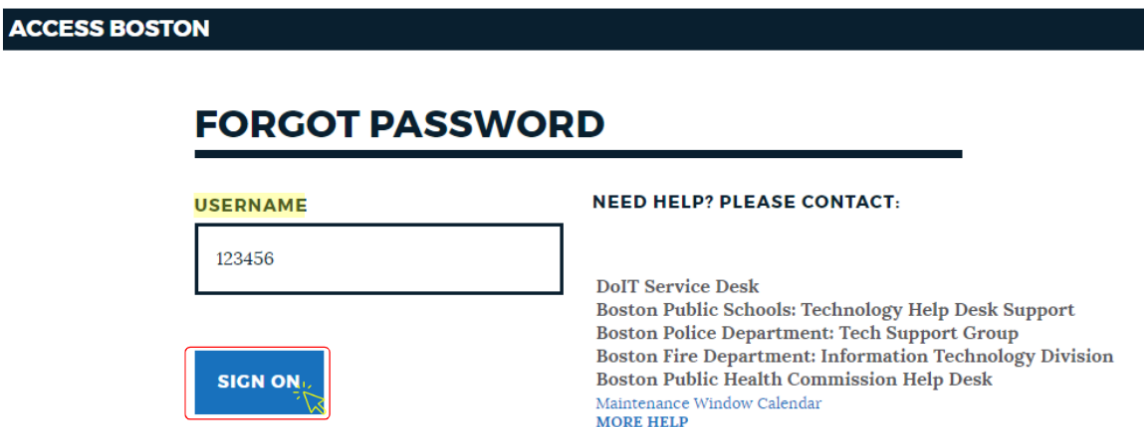
Para utilizar la función **Forgot Password** (Olvido de contraseña) del portal *Access Boston* y resetear su contraseña, usted tuvo que haber registrado su cuenta y configurado previamente la *Autenticación en 2 Pasos*.

1. Si ha olvidado su contraseña, ingrese al portal **Access Boston** > [access.boston.gov](https://access.boston.gov) > Haga Clic en «**Forgot Password**» .



The screenshot shows the login interface. On the left, there is a 'PASSWORD' field with a 'SHOW' button next to it. Below the password field is a blue 'SIGN ON' button. Underneath the 'SIGN ON' button is a red-bordered box containing the text 'Forgot Password?' with a mouse cursor pointing to it. To the right of the password field is a line-art icon of a building. Below the icon is the text 'NEED HELP? PLEASE CONTACT' followed by a list of contact information: 'DoIT Service Desk', 'Boston Public Schools: Technology Help Desk Support', and 'Boston Police Department: Tech Support Group'.

2. Ingrese su **Número de Usuario** (ID Number) y de clic en el botón “**Sign On**”.

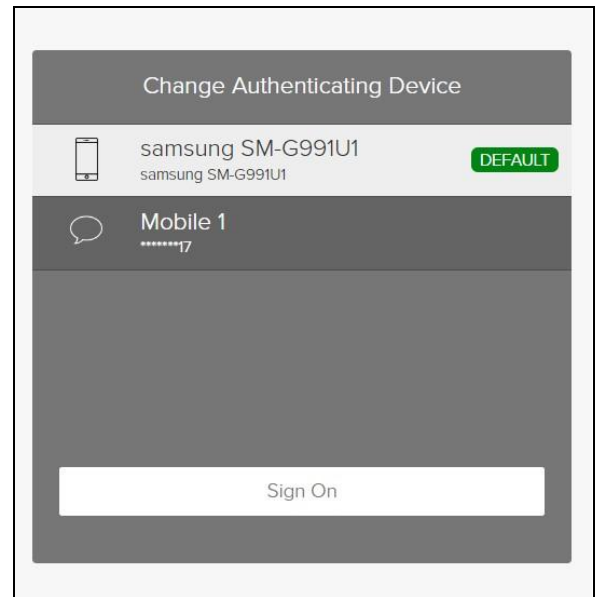


The screenshot shows the 'FORGOT PASSWORD' page. At the top, there is a dark blue header with the text 'ACCESS BOSTON'. Below the header is the title 'FORGOT PASSWORD' in bold, underlined. On the left, there is a 'USERNAME' field with the value '123456' entered. Below the username field is a blue 'SIGN ON' button with a mouse cursor pointing to it. To the right of the username field is the text 'NEED HELP? PLEASE CONTACT:' followed by a list of contact information: 'DoIT Service Desk', 'Boston Public Schools: Technology Help Desk Support', 'Boston Police Department: Tech Support Group', 'Boston Fire Department: Information Technology Division', 'Boston Public Health Commission Help Desk', 'Maintenance Window Calendar', and 'MORE HELP'.

3. Se abrirá la pantalla de Autenticación.

- Elija en qué dispositivo desea recibir el código de seguridad y de clic en el botón **“Sign On”**. Es posible que solo tenga un dispositivo.

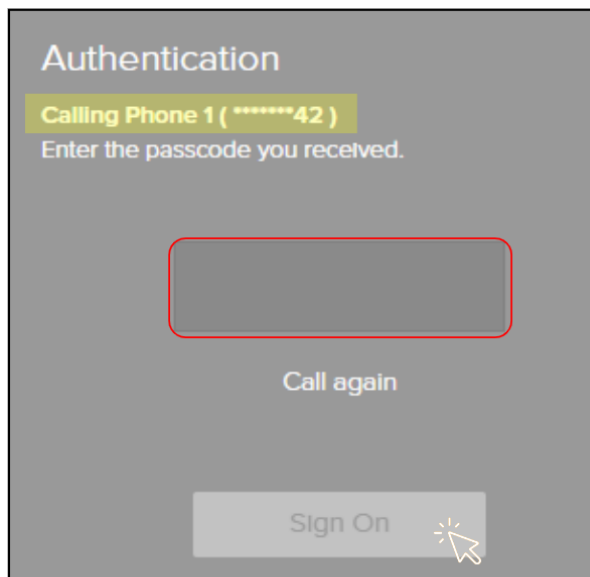
*Nota: recuerde que siempre es una buena idea configurar al menos un dispositivo adicional.*



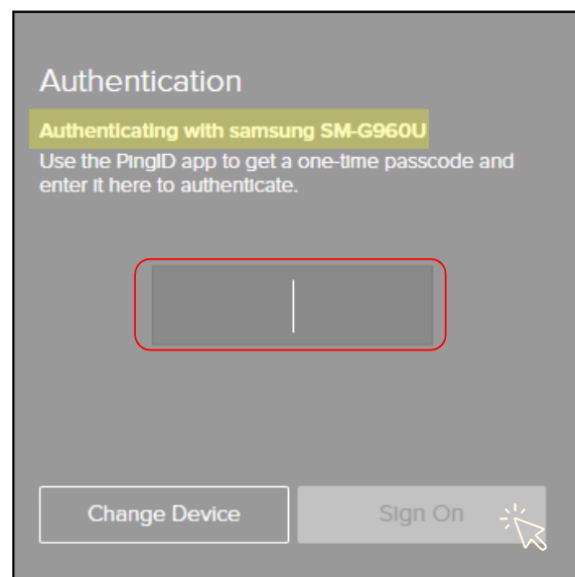
4. Ingrese el código de seguridad que se le envió a su dispositivo.

El botón **“Sign On”** se activa después de ingresar el código de seguridad.

- Haga clic en **“Sign On”**.



*Ejemplo de autenticación por llamada telefónica*



*Ejemplo de autenticación por SMS a celular.*

5. A continuación visualizará la pantalla **“Forgot Password”**, la cual se actualiza en automático conforme usted cumpla los requisitos de la contraseña.

- Una vez cumpla con las reglas, aparecen las marcas de verificación azul.
- Haga clic en **“SHOW”** (Mostrar) para visualizar la contraseña que ha ingresado.
- Haga clic en **“Reset Password”**.

## FORGOT PASSWORD

**NEW PASSWORD** Required

  **SHOW**

**CONFIRM PASSWORD** Required

  **SHOW**

### NEW PASSWORDS MUST:


- ▶ Be at least 10 characters long
- ▶ Use at least 3 of these:
  - ▶ A lowercase letter
  - ▶ An uppercase letter
  - ▶ A number
  - ▶ A special character
- ✓ Not have spaces
- ✓ Not be longer than 32 characters

**RESET PASSWORD**



Don't use personal info, like your name, ID or address. If you use just two consecutive characters from your name or ID in your password, it will fail. Your new password will have to be different than your last 5 passwords.



 Tome en cuenta los tipos de seguridad para su nueva contraseña.

### Tips de Seguridad al crear su nueva contraseña:

- Evite usar información personal como Nombre, ID o domicilio.
- El sistema no permite que utilice letras consecutivas iguales a su ID o Nombre.
- Su nueva contraseña debe ser diferente a sus últimas 5 contraseñas.

**Usted está listx!**

**Ahora ya puede acceder al portal Access Boston con su nueva contraseña segura.**

