

# Registrar su Cuenta (Nuevo Usuario) Guía Rápida

La Ciudad de Boston ofrece una cuenta de Access Boston a todos sus empleados. Para poder mantener seguros nuestros recursos electrónicos, requerimos que usted se registre a su cuenta.

Este proceso requiere:

- Elegir una contraseña y
- Configurar la Autenticación en 2 Pasos (obtener un código de seguridad para usar con su contraseña).

Revisemos los pasos a continuación:

1. Encuentre los correos electrónicos que recibió de **City of Boston** con su número de usuario (Username) y contraseña temporal (Password).

Ingrese a la página web de inicio de sesión de **Access Boston**>  
<https://access.boston.gov>

2. Ingrese su **Username** (Número de usuario) y **Password temporal** (contraseña temporal), y haga clic en el botón **“Sign On”** (Registrarse)

ACCESS BOSTON

## SIGN IN

USERNAME

PASSWORD

SHOW

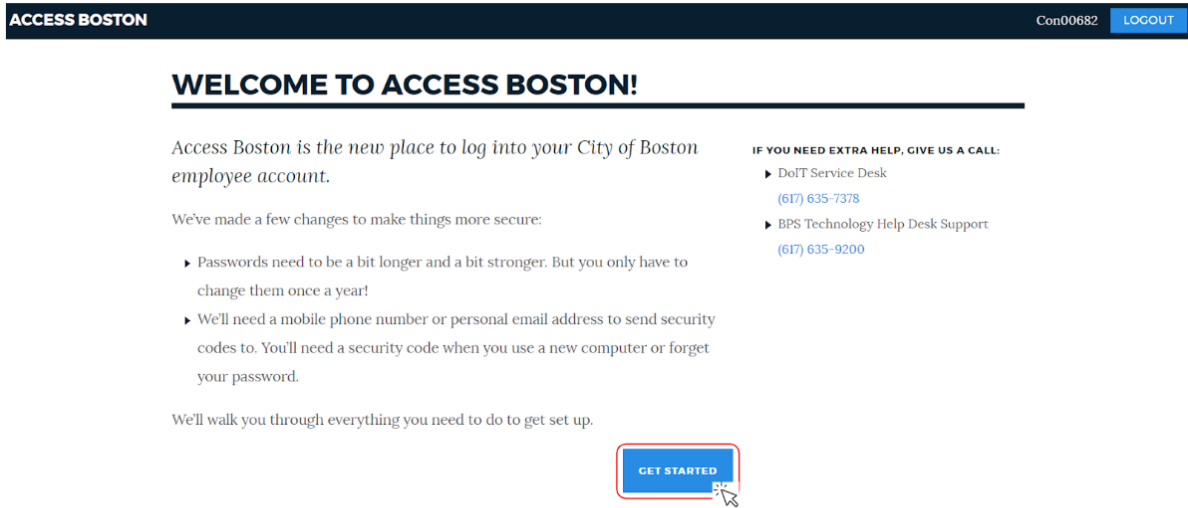
SIGN ON

Forgot Password?

NEED HELP? PLEASE CONTACT:

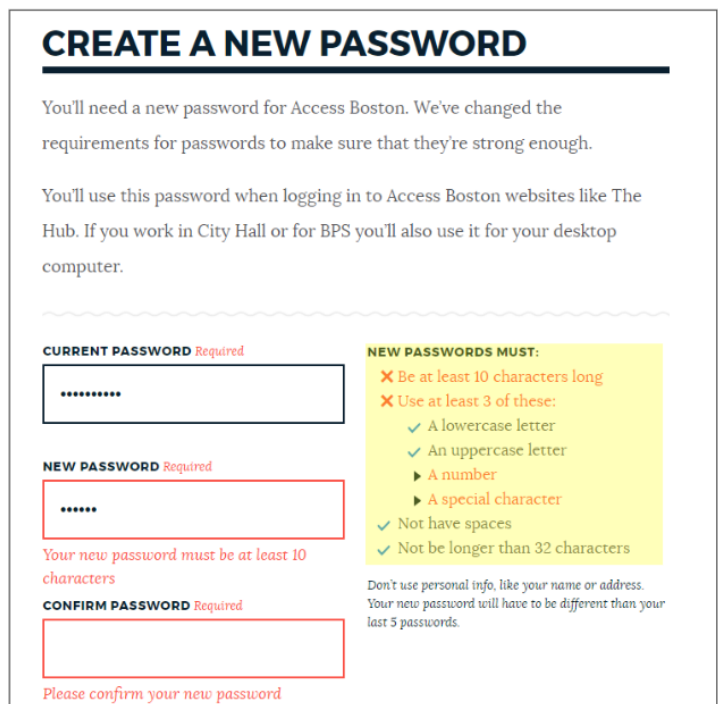
DoIT Service Desk  
Boston Public Schools: Technology Help Desk Support  
Boston Police Department: Tech Support Group  
Boston Fire Department: Information Technology Division  
Maintenance Window Calendar  
MORE HELP

3. Ahora usted verá la pantalla de bienvenida.
  - Haga clic en el botón **“Get started”** (Comenzar).



4. Como **“Current Password”**, (Contraseña actual), ingrese la contraseña temporal que recibió en su correo electrónico. Luego vaya a **“New Password”** (Contraseña nueva) y elija una contraseña nueva que cumpla con los requisitos.

*La pantalla es interactiva (si cumple con las reglas, usted verá una marca de verificación azul, sino, verá una X roja)*



5. **Confirme su contraseña nueva.** Si todos los requisitos obtienen las marcas de verificación azul y el correo electrónico coincide con la nueva contraseña, se mostrará el botón azul de establecer su nueva contraseña **>Set New Password..**
- Para establecer su contraseña nueva y segura de clic en **“Set New Password”**.

## CREATE A NEW PASSWORD

You'll need a new password for Access Boston. We've changed the requirements for passwords to make sure that they're strong enough.

You'll use this password when logging in to Access Boston websites like The Hub. If you work in City Hall or for BPS you'll also use it for your desktop computer.

CURRENT PASSWORD *Required*

NEW PASSWORD *Required*

CONFIRM PASSWORD *Required*

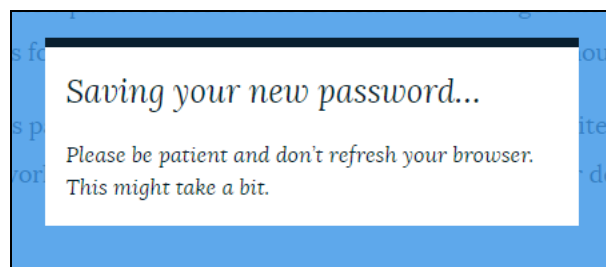
### NEW PASSWORDS MUST:

- ✓ 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

Don't use personal info, like your name or address.  
Your new password will have to be different than your last 5 passwords.

SET NEW PASSWORD

6. Se guardará su contraseña nueva en el sistema de Access Boston.



7. El siguiente paso es configurar la *Autenticación en 2 Pasos*.

- **Ingrese el número de teléfono en el cual le gustaría recibir el código de seguridad.** Es preferible un teléfono móvil (ya que los llevamos con nosotros todo el tiempo). También puedes utilizar una línea de teléfono fija.
- Elija cómo le gustaría recibir su código de seguridad: Ya sea por mensaje de texto o llamada telefónica.
- Después de ingresar su número de teléfono, de clic en el botón **“Next Step”**.

## SET UP SECURITY CODES

Access Boston will send you a security code when you log in on a new computer. You'll also need a code to reset your password if you forget it.

This is called multi-factor authentication. It keeps your account secure even if someone steals your password.

Use your cell phone number if you have one. You can choose between getting codes via text message or phone call. If you don't have a cell phone you can use a personal email address instead.

**PHONE NUMBER** *Required*

You should use your cell phone number if you have one.  
Note: normal cell phone charges will apply.

**HOW SHOULD WE SEND SECURITY CODES?**

Text message – recommended

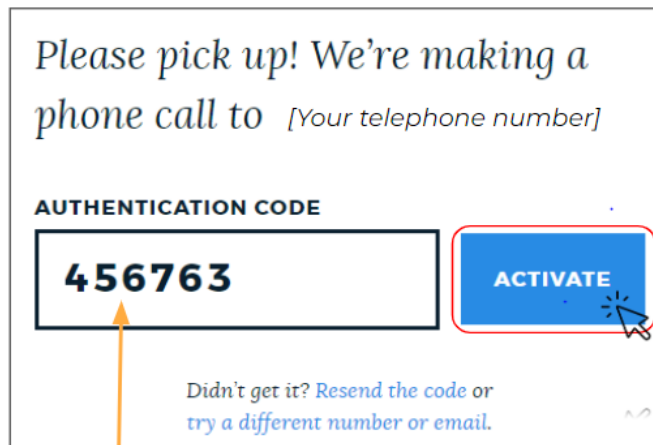
Phone call

**NEXT STEP**

Don't have access to a phone?  
[Get codes via personal email](#)

*En la parte inferior de la página también hay otra opción para recibir su código a un correo electrónico personal (no del trabajo). Esto no es recomendable, ya que las cuentas de correo electrónico pueden ser comprometidas o hackeadas con más facilidad.*

8. Recibirá un código de seguridad **PingID\*** a su celular/ telefono / email (vía mensaje de texto o llamada telefónica)  
***PingID** es el nombre de la aplicación que utilizamos para generar los códigos de seguridad.*
- Una vez que ingrese el código de 6 dígitos, haga clic en el botón **“Activate”** (Activar).



Ingrese su código en el recuadro y de clic en **Activate**

## Usted esta listx!

Puede usar el botón “Log In” para iniciar sesión para ingresar al Portal de Access Boston usando su nueva cuenta.

## YOU'RE ALL SET!

---

*You're now set up with your Access Boston account. Log in now to continue.*

