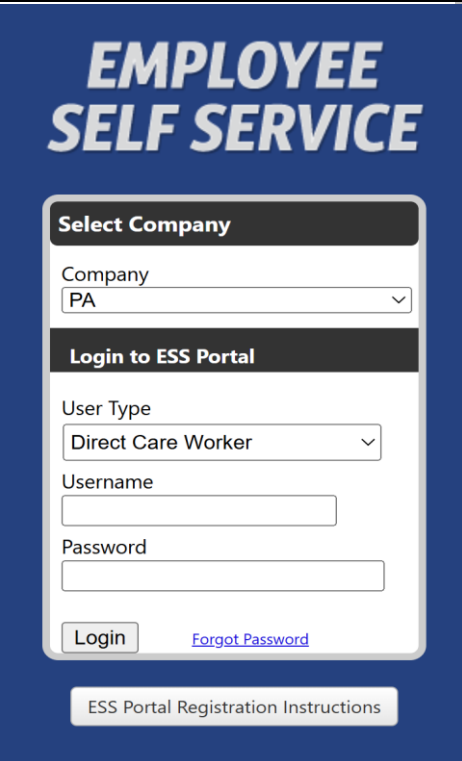


# Portal Autoservicio Para Empleados (ESS)

## Instrucciones en caso de olvido de la contraseña

El PA Portal Autoservicio Para Empleados (ESS) enlace: <https://p5.tempusunlimited.org/>

	<b>Paso 1:</b>	
	<b>Company</b> (Empresa)	Seleccione <b>PA</b>
	<b>User Type</b> (Tipo de Usuario)	Si es Cuidador/a Directo/a, seleccione <b>Direct Care Worker</b>
		Si es Empleador/a, seleccione <b>Common Law Employer</b>
	<b>Username</b> (Nombre de Usuario)	DCW: 6-dígito ID de Empleado/a ( <b>E000000</b> )
CLE: 6-dígito ID de Empleador/a ( <b>R000000</b> )		
Seleccione <b>Forgot Password</b> (Olvide contraseña)		

<b>Paso 2:</b>	
<b>Default Password</b> (Contraseña predeterminada)	Ingrese su <i>contraseña predeterminada</i>
<b>New Password</b> (Nueva contraseña)	Cree una nueva contraseña.
	La contraseña debe tener: <ul style="list-style-type: none"> <li>Entre 12 y 24 caracteres</li> <li>Al menos una letra mayúscula</li> <li>Al menos una letra minúscula</li> <li>Al menos un número</li> <li>Al menos un carácter especial (@!*#-\$%()&amp;+=)</li> </ul>
<b>Confirm New Password</b> (Confirmar nueva contraseña)	Confirme la nueva contraseña
<b>Change Password</b> (Cambiar contraseña)	

