

Portal Autoservicio Para Empleados (ESS)

Instrucciones para restablecimiento de SMS

El PA Portal ESS enlace: <https://p5.tempusunlimited.org/>

Siga las instrucciones que se indican a continuación para cambiar el número de teléfono móvil que utiliza para las alertas por SMS.

Iniciar sesión:	
Company (Empresa)	Select PA
User Type (Tipo de usuario)	Si es Cuidador/a Directo/a, seleccione Direct Care Worker
	Si es Empleador/a, seleccione Common Law Employer
Username	DCW: 6-dígito ID de Empleado/a (E000000)
	CLE: 6-dígito ID de Empleador/a (R000000)
Password	Escriba su contraseña

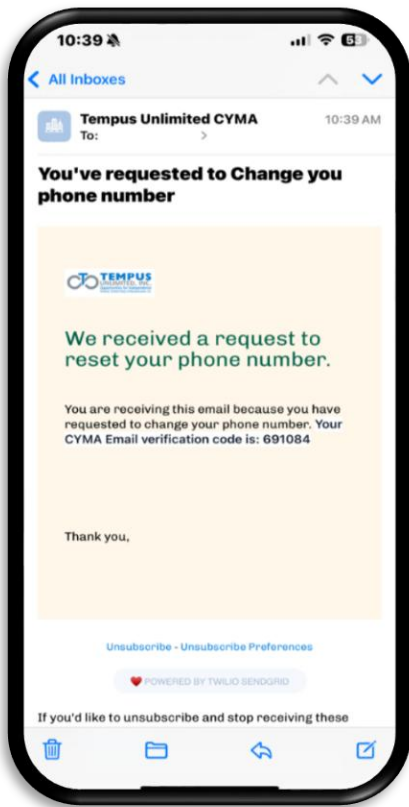
Si ha registrado un número de teléfono para recibir alertas por SMS, se le redirigirá automáticamente para que introduzca un código de verificación. Este código se envía al número registrado anteriormente, que se indica mediante los últimos 4 dígitos del mensaje del código de verificación.

Siga las instrucciones que se indican a continuación para volver a configurar y proporcionar un número de teléfono alternativo para los códigos de verificación.

<p>Paso 1:</p> <p>Seleccione Re-setup</p>	
--	--

Se enviará un correo electrónico a la dirección de correo electrónico* que proporcionó a Tempus. El correo contendrá un código de verificación, que se utilizará en el siguiente paso del proceso de restablecimiento.

* Si necesita cambiar su dirección de correo electrónico en Tempus, envíe el «Formulario de cambio de información DCW» firmado que se encuentra <https://pa.tempusunlimited.org/forms/>



Paso 2:

Escriba el código de verificación recibido por correo electrónico

Seleccione Submit (Enviar)

Paso 3:

Ingrese su número de celular

Marque la casilla SMS Alerts con un ✓

Seleccione Submit (Enviar)

Se enviará automáticamente un código de verificación al número de teléfono móvil registrado

Paso 4:

Ingrese el código de verificación recibido por mensaje de texto.

Seleccione Submit (Enviar)