

# Portal Autoservicio Para Empleados (ESS)

## Instrucciones para la configuración inicial

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

Siga las instrucciones que se indican a continuación para configurar su cuenta y acceder al portal ESS.

	<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-digit Employee ID (E000000) CLE: 6-digit Employer ID (R000000)
	<b>Password</b> (Contraseña)	Ingrese su <i>contraseña predeterminada</i> <i>*La contraseña predeterminada son los últimos 4 dígitos de su número de Seguro Social y su fecha de nacimiento en formato MMDDAAAA. Ejemplo: 123412311970</i>
	Seleccione <b>Login</b> (Iniciar sesión). Por motivos de seguridad, su contraseña predeterminada debe cambiarse	

<b>Paso 2:</b>		
<b>Default Password</b> (Contraseña predeterminada)	Ingrese la <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.	
Seleccione <b>Change Password</b> (Cambiar Contraseña)		

Después de cambiar contraseña será redirigido para iniciar sesión con su nueva contraseña.

	<b>Paso 3:</b>	
	<b>Company (Empresa)</b>	Seleccione <b>PA</b>
	<b>User Type (Tipo de Usuario)</b>	Si es Cuidador/a Directo/a, seleccione <b>Direct Care Worker</b>
		Si es Empleador/a, seleccione <b>Common Law Employer</b>
	<b>Username (Nombre de Usuario)</b>	DCW: 6-dígito ID de Empleado/a (E000000)
		CLE: 6-dígito ID de Empleador/a (R000000)
<b>Password (contraseña)</b>	Ingrese su nueva contraseña	
<b>Seleccione Login (Inicial sesión)</b>		

Se requiere autenticación de dos factores para utilizar el portal ESS. Ahora se le pedirá que lo configure utilizando SMS.

<b>Paso 4:</b>	
<b>Ingrese su número de celular</b>	
<b>Marque la casilla SMS Alerts con un ✓</b>	
<b>Seleccione Submit (Enviar)</b>	

Se enviará automáticamente un código de verificación al número de celular ingresado.

	<b>Paso 5:</b>
	<b>Ingrese el código de verificación recibido por mensaje de texto.</b>
<b>Seleccione Submit (Enviar)</b>	

Ahora será redirigido al portal ESS donde podrá acceder a recibos de pago y formularios W2

\*Recordatorio: Se enviará un nuevo código de verificación a su número de celular cada vez que inicia sesión