

PANEL DE CONTROL

«MYENGAGE»

RESETEO DE CONTRASEÑA Y CONFIRMACIÓN DEL PORTAL



Tu **MyEngage Dashboard** con el Portal del Empleado te permite acceder fácilmente a la información que necesitas, desde tu computadora o dispositivo móvil.

SIGA ESTA GUÍA PASO A PASO PARA RESTABLECER SU CONTRASEÑA

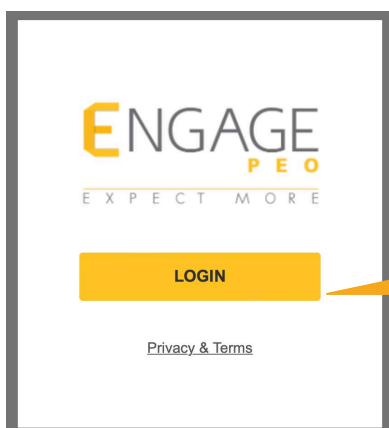
La función Restablecer contraseña:

1. Permite a los usuarios registrados actualizar su contraseña.
2. Permite a los usuarios no registrados completar su registro.

Si ya se ha registrado correctamente, vaya a página 3.

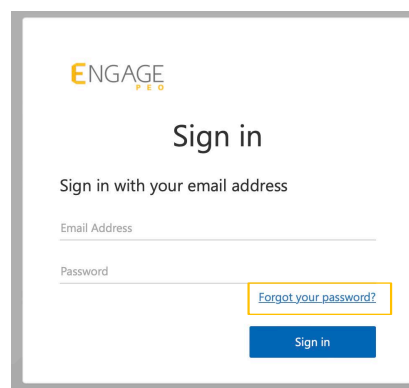
1 ACCEDA A SU PANEL DE CONTROL DE «MYENGAGE»

Visita my.engagepeo.com



Selecciona a el botón LOGIN

2 HAGA CLIC EN «FORGOT YOUR PASSWORD»



3 ENVIAR UN CÓDIGO DE VERIFICACIÓN

Ingresa tu correo electrónico de MyEngage y haz clic en «Send verification code». Recibirás un correo electrónico de la plataforma MyEngage con el código.

< Cancel

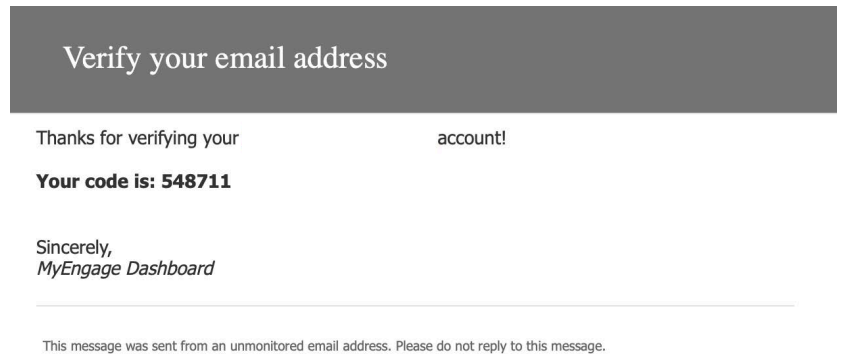
ENGAGE
PEO

Reset Password

Email Address is required.

Send verification code

Continue



4 INGRESE EL CÓDIGO DE VERIFICACIÓN Y VERIFIQUELO

Ingresa/copie y pegue su código en el cuadro de entrada «Verification Code» y seleccione el botón «Verify Code». Su dirección de correo electrónico ya está verificada y puede continuar en la plataforma seleccionando el botón «Continue».

< Cancel

ENGAGE
PEO

Reset Password

A verification code has been sent to your inbox. Please enter the code in the "Verification code" box below.

Verification Code is required.

Verify code

Send new code

Continue

< Cancel

ENGAGE
PEO

Reset Password

Email verified successfully, click "Continue" to proceed.

Continue

< Cancel

ENGAGE
PEO

Reset Password

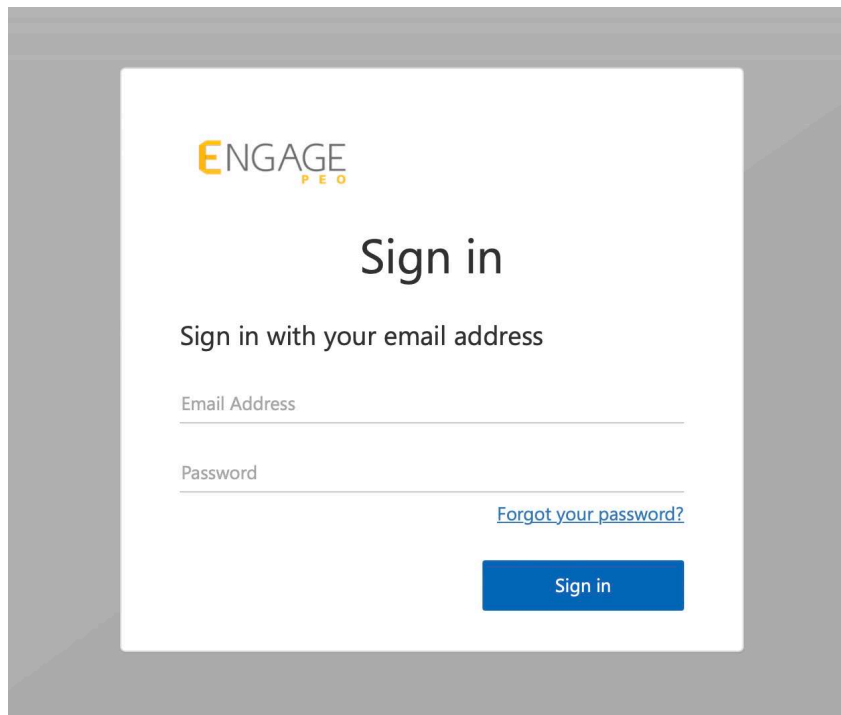
New Password is required.

Continue

SIGA ESTOS PASOS PARA VALIDAR SU PORTAL DEL EMPLEADO

1 ACCEDE A TU CUENTA MYENGAGE

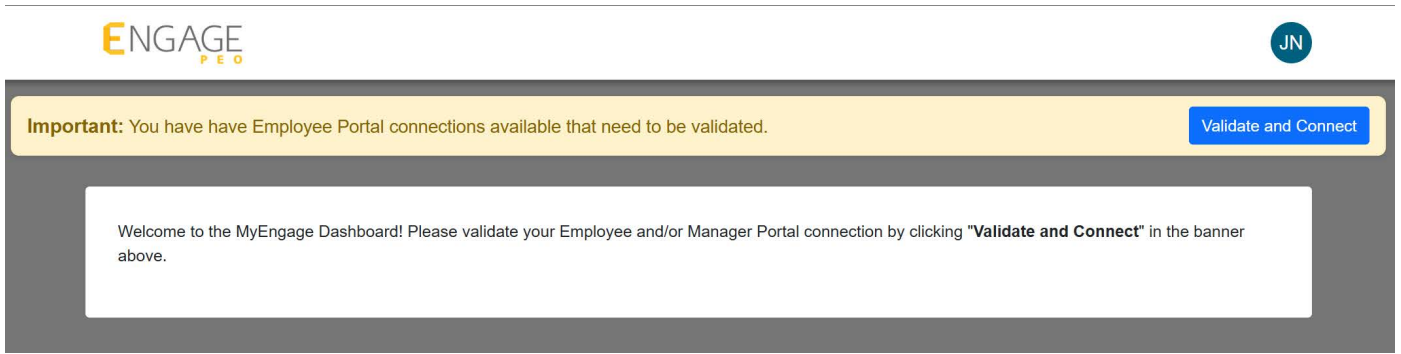
Para acceder a MyEngage en el futuro, simplemente vaya a my.engagepeo.com.



The image shows a screenshot of the MyEngage sign-in page. At the top left is the ENGAGE PEO logo. Below it, the text "Sign in" is displayed in a large font. Underneath, it says "Sign in with your email address". There are two input fields: "Email Address" and "Password". To the right of the password field is a link that says "Forgot your password?". At the bottom right, there is a blue button labeled "Sign in".

2 VERIFIQUE SU INFORMACIÓN

Una vez que haya iniciado sesión en MyEngage, verá un banner amarillo en la parte superior de la página. Haga clic en el botón azul «Validate and Connect» en este banner.



Aparecerá un cuadro solicitando que valide su información. Ingrese la información y presione el botón azul «Validate» al terminar.

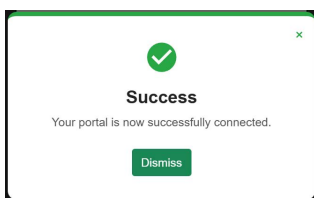
Validate Your Info

SSN:
Enter SSN

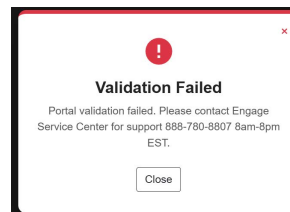
Date of Birth:
mm/dd/yyyy

Last Name:
Enter Last Name

Validate Cancel

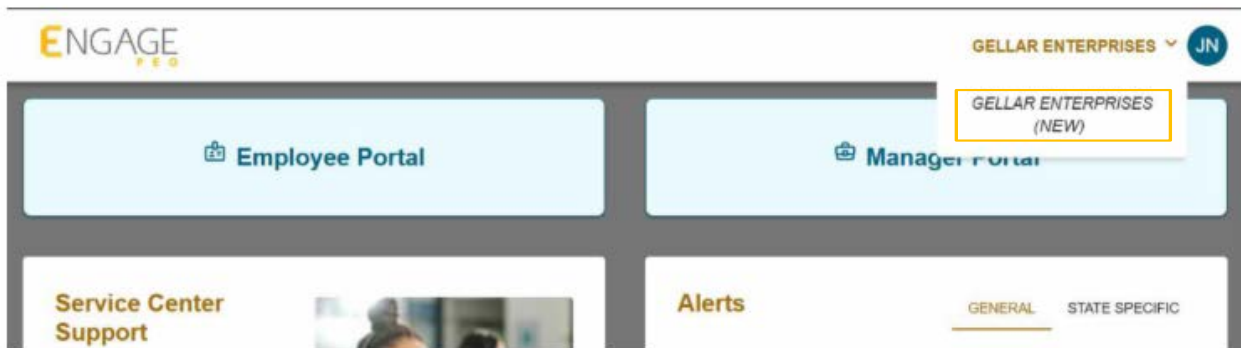


Una ventana emergente de confirmación aparecerá cuando haya ingresado correctamente su información.

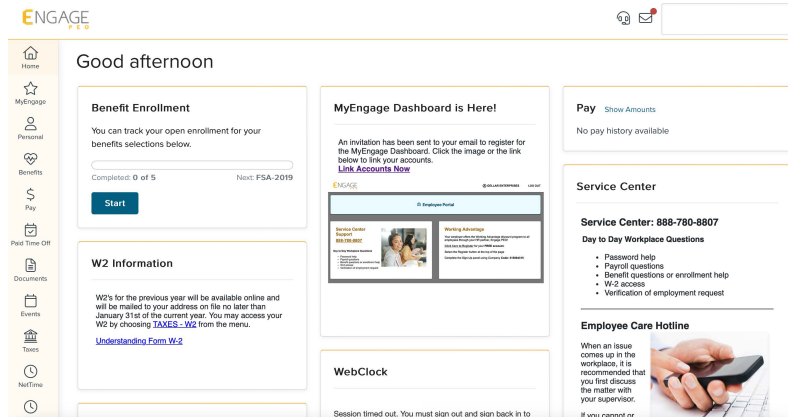


Si la información no se ingresa correctamente, aparecerá un mensaje de error. Si recibe este mensaje, comuníquese con el "Service Center" de Engage para obtener ayuda.

3 SELECCIONE EL ENLACE «EMPLOYEE PORTAL» Y INGRESE A SU PORTALS



Después de seleccionar el enlace del Portal del Empleado, completará su configuración. Ahora puede acceder a su portal de empleado, que incluye información y recursos importantes para usted, como su historial de pagos, formularios W-2 y mucho más. .



Si necesita más ayuda, comuníquese con el Axios HR Care Team:
servicehr@engagepeo.com, 616-949-2525.