

Objetivo

Esta guía de [Auto Servicio de Munis](#) proporciona instrucciones paso a paso para:

- Recuperar su número de identificación de empleado
 - Restablecer su contraseña
 - Establecer la autenticación de dos factores (2FA)
-

Desbloquear su cuenta

Identificación de usuario / Restablecer contraseña

En caso de que se le pida que cambie su contraseña pero no recuerde su contraseña actual:

1. Para volver a la pantalla de inicio, haga clic en **Cancelar**.

Desde la página de inicio de sesión de [Auto-Servicio de Munis](#):

1. Haga clic en **Iniciar sesión** (en la esquina de arriba a la derecha).
2. Introduzca su número de identificación de empleado como **nombre de usuario**.
 - Si olvidó su número de identificación, haga clic en **Olvidé mi nombre de usuario** e ingrese su correo electrónico de U-46 para recuperarlo.
3. Introduzca su **contraseña**.
 - Si olvidó su contraseña, haga clic en **Olvidé mi contraseña** para restablecerla o recibir una pista.
4. Verifique su correo electrónico de U-46 para ver si aparece un mensaje automático con:
 - Su nombre de usuario, y/o
 - Una pista de contraseña y un enlace para generar una nueva contraseña.
5. Haga clic en el enlace del correo electrónico y haga clic en **Enviar** para crear una nueva contraseña.
6. Recibirá un código de seguridad en su correo electrónico personal.
 - Introduzca el código y haga clic en **Enviar**.
7. Se enviará otro mensaje a su correo electrónico de U-46 con una contraseña temporal.
8. Utilice su número de identificación y la contraseña temporal para iniciar sesión.
9. Siga las indicaciones para:
 - Introduzca la contraseña temporal.
 - Crear una nueva contraseña (introdúzcala dos veces). ○ Añadir una pista para la contraseña.

10. Haga clic en **Cambiar** para guardar y, a continuación, inicie sesión con la nueva contraseña.

Si continúa recibiendo mensajes de error, [envíe un ticket](#) o comuníquese con el HelpDesk al (847)888-5000 x4295.

Establecer la autenticación de dos factores (2FA)

1. Ingrese una **segunda cuenta de correo electrónico** (por ejemplo, su correo electrónico personal).
2. Confirme la dirección de correo electrónico en la casilla correspondiente.
3. Verifique su correo electrónico secundario para obtener un código de seguridad.
 - Ingrese el código en la casilla **Código de Seguridad** . ○ Haga clic en **Enviar**.
4. Será redirigido a la pantalla de inicio de [Auto-Servicio de Munis](#).
5. A partir de ahora, se le enviará un código a su correo electrónico secundario cada vez que inicie sesión.
 - Ingrese este código para acceder a su cuenta.