

## CÓMO CREAR UNA CUENTA NUEVA DEL PORTAL ISERVE NEBRASKA

**Descripción:** crear una cuenta brinda flexibilidad para completar una solicitud de beneficios. Una vez que se inicia la aplicación integrada, los usuarios podrán iniciar la solicitud, guardarla y volver a ella más tarde si crean una cuenta.

Esta guía rápida brinda orientación paso a paso sobre cómo crear una cuenta nueva del portal iServe Nebraska.

| Procedimiento   |
|---|
| <text></text>   |
| Haga clic en el enlace de Iniciar sesión.<br>Este es una página web del Departamento de Salud y Servicios Humanos de Nebraska.<br>iServe<br>Nebraska<br>Mejore su experiencia iniciando sesión en iServe Nebraska |
|   |



| 3. | Haga clic en el enlace de Crea  | r su cuenta.   |
|----|---|--|
|    |   | Sign in to your<br>benefits account  |
|    |   | If you already have an ACCESSNebraska account, you can<br>use your existing account info to log in. Don't have an<br>account? An account will let you save a draft of your<br>application, view your current benefits, manage renewal<br>and registration, and update your household info. If you<br>have trouble logging in, <u>visit the Frequently Asked</u><br><u>Questions page</u> .                                   |
|    |   | Si ya tiene una cuenta de ACCESSNebraska, puede usar<br>la información de su cuenta existente para iniciar sesión.<br>¿No tiene una cuenta? Una cuenta le permitirá guardar un<br>borrador de su solicitud, ver sus beneficios actuales,<br>administrar la renovación y el registro, y actualizar la<br>información de su hogar. Si tiene problemas para iniciar<br>sesión, <u>visite la página de Preguntas Frecuentes.</u> |
| l  |   | Username / Nombre de usuario   |
|    |   |  |
|    |   | Password / Contrasena  |
|    |   | Show password  |
|    |   | Login  |
|    |   | Forgot password?   |
|    |   | Don't have an account Create your account  |
| 4. | Ingrese un nombre de usuario<br>la <b>casilla de verificación Capto</b> | o dirección de correo electrónico para su cuenta, haga clic en<br>ha, y luego haga clic en el botón <b>Continuar</b> .   |
|    | L   | Jser Details   |
|    | Pla<br>ca<br>ha<br>us<br>"@   | ease provide your desired username. You<br>in use your email address, or if you do not<br>ive one, a unique username. If you're not<br>ing an email, you won't be able to use the<br>of symbol in your username.   |
|    |   | sername / Nombre de usuario  |
|    |   |  |
|    |   | I'm not a robot  |
|    |   | Continue Cancel  |

## Portal iServe Nebraska: Crear una cuenta



| 5.    | Ingrese una contra<br>su entrada.   | seña para su cuenta, luego vuelva a escribir la contraseña para confirmar  |
|-------|---|--|
|       | Cr<br>If you<br>An ac<br>hous<br>Part   | eate a Nebraska benefits accounts.<br>already have an ACCESSNebraska account, you can use your existing account info to log in. Don't have an account?<br>scount will let you save a draft of your application, view your current benefits, manage renewal and registration, and update your<br>ehold info. If you have trouble logging in, visit the Frequently Asked Questions page. |
|       | Cuse<br>train<br>New<br>Show<br>Show  | reclentials name / Nombre de usuario er2 Password / Nueva contraseña Lpassword irrm New Password / Confirmar nueva contraseña L password / password  |
| Nota: | Criterios de contra   | seña:  |
|       | Su contraseña nue<br>1. La contrase<br>2. La contrase<br>3. La contrase<br>a. una<br>b. una<br>c. una | eva debe cumplir con restricciones específicas:<br>eña no puede contener la frase "Huskers" o "contraseña".<br>eña debe tener entre 12 y 64 caracteres.<br>eña debe contener lo siguiente:<br>a letra mayúscula<br>número<br>carácter especial   |
| 6.    | Escriba su nombre<br>teléfono, consider<br>necesario.   | y apellido. Aunque no se requiere un correo electrónico y un número de<br>e incluir ambos, ya que pueden usarse para restablecer su contraseña si es   |
|       |   | Part 2   |
|       |   | Contact information  |
|       |   | you ever need to reset your password, instead of answering your security questions.  |
|       |   |  |
|       |   |  |
|       |   | Email Address / Dirección de correo electrónico  |
|       |   | Phone Number / Número de teléfono  |
|       |   |  |

## Portal iServe Nebraska: Crear una cuenta



| 7. | Seleccione y responda tres preguntas de seguridad. Luego, haga clic en el botón de <b>Crear</b> . Las preguntas se utilizarán para ayudarlo a restablecer una contraseña olvidada.    |
|----|---|
|    | Security questions  |
|    | Choose three security questions. If you forget your password or username, we'll use these questions to verify your identity.<br>We recommend your answers be one word for simplicity. |
|    | Security Question #1 / Pregunta de Seguridad #1   |
|    | What is your mother's maiden name?  |
|    | Answer to question #1 / Respuesta a la pregunta #1  |
|    |   |
|    | Security Question #2 / Pregunta de Seguridad #2   |
|    | In what city were you born?   |
|    | Answer to question #2 / Respuesta a la pregunta #2  |
|    |   |
|    | Security Question #3 / Pregunta de Seguridad #3   |
|    | What is your favorite pet's name?   |
|    | Answer to question #3 / Respuesta a la pregunta #3  |
|    |   |
|    | Create Cancel   |
|    |   |
| 8. | Si su cuenta se creó con éxito, volverá a la página de inicio de sesión. Continúe con el inicio   |
|    | de sesión en su cuenta para enviar una solicitud o para explorar sus opciones de beneficios.  |
|    |   |