

Procedimientos de Inicio de Sesión y Contraseñas de Oracle

Antes de empezar

Tres intentos fallidos de inicio de sesión lo bloquearán de Oracle. Usuarios existentes – para prevenir ser bloqueados, use el enlace **Asistencia de Inicio de Sesión** para crear una nueva contraseña luego del segundo intento fallido. Consulte la pagina 3 para obtener instrucciones sobre cómo usar **Asistencia de Inicio de Sesión**.

Llame al Centro de Soporte Técnico al 571-252-2112 para desbloquear su cuenta o si continúa teniendo problemas.

El Centro de Soporte Técnico esta disponible de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 5:00 p.m., salvo los días feriados del calendario de empleados de 12 meses de LCPS.

Cómo iniciar sesión en Oracle

PASO
1

Desde la página de inicio de LCPS.org, desplácese hacia abajo y busque "ENLACES RÁPIDOS PARA (QUICK LINKS FOR) ..." y coloque el cursor sobre "Personal de LCPS (LCPS Staff)". Aparecerá un menú desplegable.

PASO
2

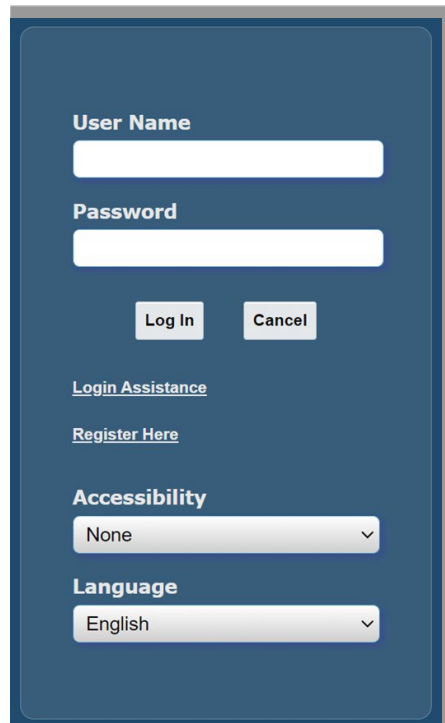
Seleccione "Autoservicio para Empleados de LCPS (Oracle Employee Self Service)" en el menú desplegable.

QUICK LINKS FOR...

Parents/Students	Community	LCPS Staff
UPCOMING EVENTS View Calendar ⊕		
Bus Drivers - Come Drive with Us!		
Employee Benefits		
Employee Resources		
Oracle Employee Self Service		
Phoenix Teacher Login		
Title IX		

PASO
3

Aparecerá la Pantalla de Inicio de Sesión de Oracle. Ingrese su Nombre Principal (LEAD) de Usuario (User Name) y su Contraseña (Password):



The screenshot shows a login form with the following elements:

- User Name**: A white text input field.
- Password**: A white text input field.
- Log In** and **Cancel**: Two white buttons with dark text.
- [Login Assistance](#): A blue underlined link.
- [Register Here](#): A blue underlined link.
- Accessibility**: A dropdown menu with 'None' selected.
- Language**: A dropdown menu with 'English' selected.

Los Usuarios Existentes utilizan su Nombre Principal (LEAD) de Usuario (**no** incluya @lcps.org al final) y su contraseña de Oracle. Su Nombre Principal (LEAD) de Usuario suele ser la primera inicial de su nombre, seguida de todo o parte de su apellido, y a veces un número.

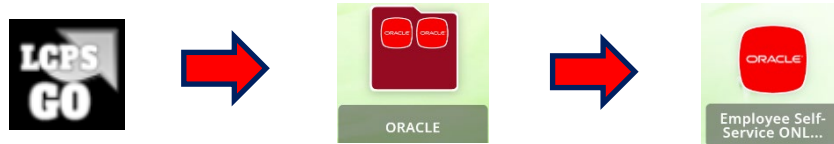
Los Nuevos Usuarios utilizan su Nombre Principal (LEAD) de Usuario y la contraseña temporal **Welcome\$**, además de los últimos 4 dígitos de su número de seguro social (**Ejemplo: Welcome\$5678**).

Se le pedirá que cambie su contraseña. Se deben utilizar contraseñas seguras. Las contraseñas deben contener por lo menos 8 caracteres, que incluye caracteres alfabéticos, numéricos y especiales. Las contraseñas de Oracle deben cambiarse cada 90 días.

Llame al Centro de Soporte Técnico al 571-252-2112 para desbloquear su cuenta si continúa teniendo problemas. El Centro de Soporte Técnico está disponible de lunes a viernes, de 7:30 a.m. a 5:00 p.m., salvo los días feriados del calendario de empleados de 12 meses de LCPS.

Iniciar sesión en Oracle usando LCPSGO

También puede iniciar sesión en Oracle mediante LCPSGO. Desde la página de inicio de LCPS, haga clic al icono LCPSGO. A continuación, haga clic en el folder/carpeta de Oracle, y luego elija “SOLO Autoservicio para Empleados (Employee Self-Service ONLY)”.



¿Has olvidado tu Contraseña? Cómo utilizar la Asistencia de Inicio de Sesión

PASO 1

Haga clic en el enlace Asistencia de inicio de sesión (Login Assistance).

A screenshot of a login form with a dark blue background. It features two white input fields labeled 'User Name' and 'Password'. Below the fields are two buttons: 'Log In' and 'Cancel'. At the bottom left, there is a blue underlined link labeled 'Login Assistance'. A red arrow points from the left towards this link.

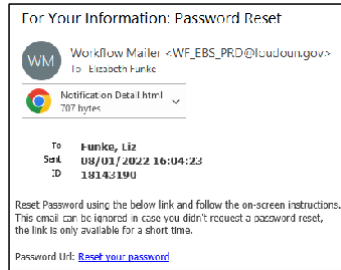
PASO 2

Se mostrará la página siguiente. Ingrese su nombre de usuario y haga clic en **Olvidé mi Contraseña (Forgot Password)**. Su nombre de usuario es el mismo nombre PRINCIPAL (LEAD) de usuario principal que usa para iniciar sesión en su computadora LCPS

A screenshot of the 'Login Assistance' page. It has a white background and a black border. At the top, it says 'Login Assistance' and '* Indicates required field'. Below this is the heading 'Forgot Password'. A red instruction line reads: 'Enter your Oracle user name. Instructions for how to reset your password will be emailed to you within 10 minutes.' Underneath are two input fields: 'User Name' and 'Forgot Password'. Below these is the text '(OR)'. Further down is the heading 'Forgot User Name' and another red instruction line: 'Enter the email address associated with your Oracle account. Your user name will be emailed to you within 10 minutes.' At the bottom are two input fields: 'Email' and 'Forgot User Name'. A small example email address '(Example: first.last@domain.com)' is shown below the 'Email' field. A red arrow points from the left towards the 'Forgot Password' button.

PASO 3

Se enviará un correo electrónico a su cuenta de correo electrónico @lcps.org con un enlace para restablecer su contraseña desde Workflow Mailer <WF_EBS_PRD@loudoun.gov>. Este correo electrónico puede tardar entre 30 y 60 minutos en llegar a su bandeja de entrada de correo electrónico Outlook de LCPS.



PASO 4

Haga clic en el enlace a la derecha de Url de contraseña: "[Restablecer su contraseña](#)".

PASO 5

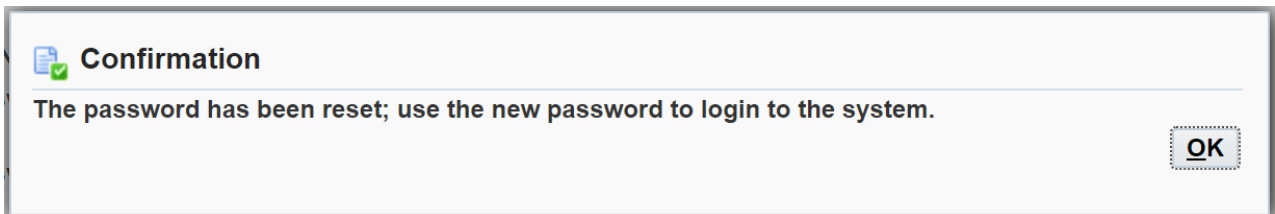
Introduzca una nueva contraseña en el campo "Contraseña". Luego, ingrese la misma contraseña en el campo "Confirmar su contraseña". Todas las contraseñas deben tener al menos 8 caracteres, tener al menos una letra, un número y un carácter especial como ! o # o \$.

El sistema no permitirá que se reutilicen las últimas 24 contraseñas.

The screenshot shows a web form titled "Reset Password". At the top, there is a note: "* Indicates required field". Below that, a message reads: "Please enter your username and passwords below. The password you enter below will be used to replace your old password." The form contains three input fields: "User Name" with the value "efunke", "Password" with masked characters "*****" and a note "(8 characters or more)", and "Confirm Your Password" with masked characters "*****". A "Confirm Password" button is located at the bottom right of the form.

PASO 6

Haga clic en el botón Confirmar Contraseña (Confirm Password). Un mensaje de confirmación (Confirmation) aparecerá.



PASO 7

Haga clic en el botón "Aceptar (OK)".

Cómo cambiar su contraseña de Oracle

1. Inicie sesión en Oracle.
2. Haga clic en el ícono de **Configuración (Settings)** ubicado en la parte superior derecha de la ventana.
3. Haga clic en el enlace **Preferencias (Preferences)**.
4. En el área **Cambiar contraseña (Change Password)**, ingrese su contraseña anterior en el campo **Contraseña Anterior (Old Password)**.
5. En el campo **Nueva Contraseña (New Password)**, ingrese su nueva contraseña.
Se deben utilizar contraseñas seguras. Las contraseñas distinguen entre mayúsculas y minúsculas y deben tener al menos 8 caracteres, incluido un mínimo de una letra, un número, un carácter especial y no deben contener el nombre de usuario. Las contraseñas deben cambiarse cada 90 días.
6. En el campo **Repetir Contraseña (Repeat Password)**, vuelva a ingresar su nueva contraseña.
7. Haga clic en el botón **Aplicar (Apply)** ubicado en la parte superior derecha de la ventana.