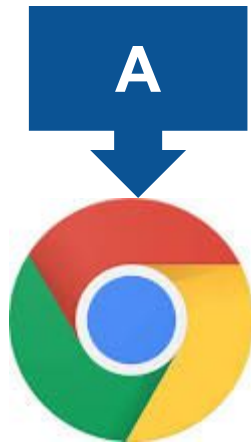


# Como Activar Su “Single Sign-On (SSO)” Cuenta de Correo Electrónico

Estudiantes abren **Chrome**<sup>A</sup> o **Firefox**<sup>B</sup> (Computadora/Chromebook) o **Safari**<sup>C</sup> (en iPad).

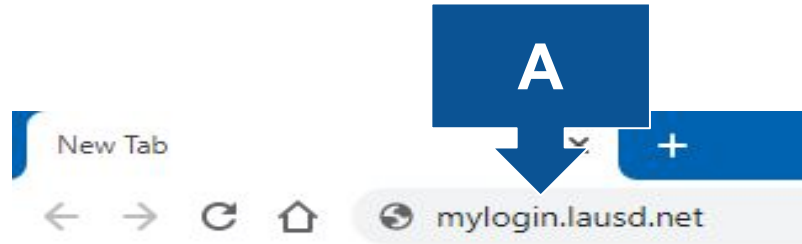


# Student Como Activar Su “Single Sign-On (SSO)” Cuenta de Correo Electrónico

STEP  
2

Review  
Copy

Ingrese **mylogin.lausd.net** en la **barra de dirección<sup>A</sup>** del navegador de internet. Luego presione enter/return.



# Student Como Activar Su “Single Sign-On (SSO)” Cuenta de Correo Electrónico

STEP  
3

Review  
Copy

Haga clic en **Estudiantes adultos<sup>A</sup>**.

The screenshot shows the LAUSD login page. At the top left, there is a button labeled 'Español' with a yellow border. A blue arrow labeled 'B' points from the right towards this button. Below the button, the text reads 'Bienvenido a LAUSD' and 'Seleccione su Rol'. A list of roles is displayed below: 'Estudiante' (with a red 'X' over it), 'Estudiantes adultos' (with a yellow border and a blue arrow labeled 'A' pointing to it), 'Empleado', 'Contratista, miembros de la comunidad Empleados Charter School', 'Empleado Separado', and 'administrador'.

*Nota: Puede cambiar el lenguaje de la página dando clic en **Español<sup>B</sup>**.*



# Como Activar Su “Single Sign-On (SSO)” Cuenta de Correo Electrónico

Haga clic en el enlace **Activate your account or reset your password<sup>A</sup>**.

LAUSD Account Activation and Password Reset

Click on the link below to activate your account or reset your password

A

- [Activate your account or reset your password](#)

# Student Como Activar Su “Single Sign-On (SSO)” Cuenta de Correo Electrónico

STEP  
**5**

**Review Copy**

Lea la **Política del Uso Responsable (RUP)<sup>A</sup>**. Luego haga clic en la casilla **I agree<sup>B</sup>**. Finalmente, haga clic en **Aceptar<sup>C</sup>**.



**LOS ANGELES UNIFIED SCHOOL DISTRICT  
POLICY BULLETIN**

**TITLE:** Responsible Use Policy (RUP) for District Computer and Network Systems

**NUMBER:** BUL-999.13

**DOCUMENT**     PROTECTED     PUBLIC

**ROUTING**  
All Employees  
All Locations

I agree to the terms and conditions

**aceptar**



# Student Como Activar Su “Single Sign-On (SSO)” Cuenta de Correo Electrónico

STEP  
6

Review  
Copy

Ingrese su **Número de Identificación Escolar\*\*** (en el espacio **Distrito ID<sup>A</sup>**), su **Fecha de Nacimiento<sup>B\*</sup>** y su **PIN del Estudiante<sup>C\*\*</sup>**. Haga clic en **Next<sup>D</sup>**.

*\* Para su fecha de nacimiento, use el formato mm/dd/yyyy (e.g. 01/28/2001).*

*\*\*Puede obtener su Distrito ID# y PIN del estudiante de su maestro.*

The screenshot shows a web form titled "LAUSD SSO Account Adult Student Login." It contains three input fields: "Distrito Id", "fecha de nacimiento", and "PIN del estudiante". To the right of each field is a blue callout box with a white letter: "A" for Distrito Id, "B" for fecha de nacimiento, and "C" for PIN del estudiante. Below the fields are two buttons: "próximo" (highlighted with a yellow border) and "cancelar". A blue callout box with a white letter "D" has an arrow pointing up to the "próximo" button.



# Student Como Activar Su “Single Sign-On (SSO)” Cuenta de Correo Electrónico

STEP  
7

Review  
Copy

Cree una contraseña\* escribiéndola en el espacio **Nueva Contraseña<sup>A</sup>**.

*\*Nota: La contraseña debe contener:*

- 10-12 caracteres
- Una letra mayúscula
- Un simbolo (p. ej. !@#\$%)
- Un número

Nueva contraseña

A

Good

Reingresar la nueva contraseña

presentar

cancelar



# Student Como Activar Su “Single Sign-On (SSO)” Cuenta de Correo Electrónico

STEP  
8

Review  
Copy

Verifique la contraseña escribiéndola nuevamente en el **espacio Reingresar la Nueva Contraseña<sup>A</sup>**.

*\*Nota: No podrá avanzar al espacio Reingresar la Nueva Contraseña mientras no cumpla con los requisitos descritos en el paso anterior.*

Nueva contraseña

Good

Reingresar la nueva contraseña

presentar cancelar

A






# Como Activar Su “Single Sign-On (SSO)” Cuenta de Correo Electrónico

Si las contraseñas que escribió en ambos espacios son idénticas, el **botón Presentar<sup>A</sup>** se volverá azul oscuro. Puede hacer clic en **Presentar<sup>A</sup>**.

Nueva contraseña

Good

Reingresar la nueva contraseña

**A** 

# Como Activar Su “Single Sign-On (SSO)” Cuenta de Correo Electrónico

Si obtiene una **marca de verificación verde<sup>A</sup>** después de ingresar su contraseña, ha finalizado y su SSO cuenta de correo electrónico esta lista\*. Guarde su contraseña en un lugar seguro, por ejemplo su teléfono.

*\*Nota: Por favor permita hasta 15 minutos para que su nueva contraseña sea activada.*

**Success:**

**Your Password has been Reset.**



You can now use your new password to log in.