



## Autoservicio de cuentas: empleados de campo

### Pasos

1. **Inicie sesión en su cuenta en [bayada.okta.com](https://bayada.okta.com).**
2. Haga clic en **su nombre** en la esquina superior derecha de la pantalla.
3. Haga clic en **Ajustes**.
4. Desde aquí usted puede:
  - Actualizar sus métodos de seguridad:
    - Contraseña
    - Métodos de autenticación multifactorial (AMF)
    - Métodos de autenticación de autoservicio
  - Actualizar su dirección de correo electrónico secundaria.
  - Editar su idioma de visualización.

*Nota: Al realizar cambios en su cuenta, se le pedirá que se autentique a través de los métodos en los que está inscrito actualmente.*

The image displays four sequential screenshots of the BAYADA account management interface:

- Settings Menu:** A sidebar menu for user Alisha Karmachraya (alishakch175@gmail.com). The 'Settings' option is highlighted with a hand cursor.
- Personal Information:** A form containing fields for First name (Alisha), Last name (Karmachraya), Okta username (alishakch175@gmail.com), Primary email (alishakch175@gmail.com), Secondary email (alishakch@gmail.com), Mobile phone, Last 4 digits of your Social Security Number (0000), Home/Office Number, Primary Activity/Description (Field), Employee Number (0000000), and Birth Date (01/01/2000). A 'Save' button is at the bottom.
- Security Methods:** A section for managing account security. It includes a 'Reset' button for the Password field and 'Set up another' and 'Remove' buttons for the Phone field.
- Phone Verification:** A screen titled 'Verify with your phone' for user alishakch175@gmail.com. It prompts the user to enter a code sent to their phone. It includes an 'Enter Code' input field, a 'Verify' button, and links for 'Verify with something else' and 'Back to sign in'.