

Registro en Paychex Flex

¡Comenzar con Paychex® Flex es muy fácil! Esta ayuda al aprendizaje le guía a través del proceso de auto registro y se complementa con el tutorial sobre registrarse en Paychex Flex. Consulte el tutorial para ver cómo funciona el proceso.

i **¡Importante!** Antes de auto registrarse, por favor contacte con su administrador de cuenta para asegurarse que el proceso de registro se ha completado para su compañía.

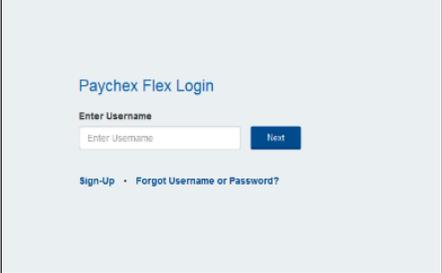
Inscripción

Siga los pasos a continuación para inscribirse en Paychex Flex.

Paso 1: Ingrese a www.paychexflex.com.

Paso 2: Haga clic en "Sign-Up" (Inscripción).

¡importante! Usted debe tener una dirección de correo electrónico válida y única para registrarse en Paychex Flex. Si no tiene una cuenta de correo electrónico, considere crear una cuenta gratuita utilizando un proveedor de correo electrónico.



Información Personal

Siga los pasos a continuación para completar la página de Información Personal.

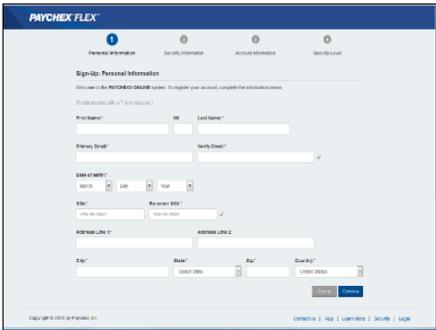
Paso 1: Ingrese la información personal solicitada. Aparecerá el mensaje de advertencias y errores si se deja en blanco un campo requerido.

Paso 2: Haga clic en "Continue" (Continuar).

Asegúrese de contar con información precisa cuando cree una nueva cuenta, como por ejemplo nombre completo y número de Seguro Social. Necesitamos esta información para verificar su identidad. No ingrese información falsa o temporal.

¡importante! Si usted ya está registrado como usuario en línea, no vuelva a registrarse. Usted puede solicitar acceso a múltiples cuentas desde dentro de la aplicación de Paychex Flex.

Pase el ratón por encima de cualquiera parte del cuadro para ampliar la imagen.



i **¡Importante!** Paychex Flex requiere la versión 10.1 o posterior de Adobe® Flash® Player. Si la necesita la puede descargar en <http://get.adobe.com/flashplayer>

Seguridad de la Información

Escoja cuatro preguntas de seguridad diferentes y proporcione una única respuesta para cada pregunta.

Pase el ratón por encima de cualquiera parte del cuadro para ampliar la imagen.

Información de Cuenta

Siga los pasos a continuación para completar la página de Información de Cuenta.

Paso 1: Ingrese la información de cuenta solicitada.

Paso 2: Haga clic en "Continue" (Continuar).

A continuación se incluyen algunas cosas a tener en cuenta:

- El nombre de usuario debe ser único.
- Al completar el proceso de registro, usted obtendrá acceso automático a los servicios a los que se suscribió.
- Completar el proceso de registro no le otorga acceso a los servicios de la compañía (por ejemplo, Nóminas, Reportes). Solamente los administradores pueden obtener este tipo de derechos de acceso.
- Pase el ratón por encima del signo de pregunta para obtener una explicación de qué se requiere en cada campo.
- Éste es un sitio seguro. Paychex no comparte su información.

Pase el ratón por encima de cualquiera parte del cuadro para ampliar la imagen.

Ingreso del Empleado

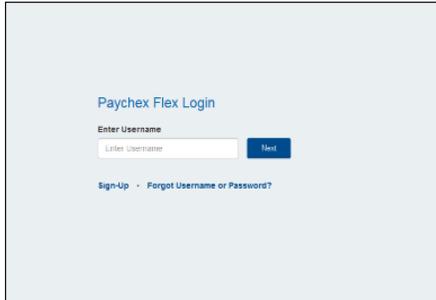
Una vez completado el proceso de registro, se le conectará automáticamente a la aplicación.

Si usted es un usuario de nivel de empleado, siga los pasos a continuación la próxima vez que ingrese en Paychex Flex.

Paso 1: Ingrese a www.paychexflex.com.

Paso 2: Ingrese su "Username" (Nombre de usuario) y "Password" (Contraseña) y haga clic en "Next" (Siguiete).

¡Importante! Haga clic en "Forgot Username/ Password?" (¿Olvidó su nombre de usuario/contraseña?) en caso de haber olvidado su contraseña o su nombre de usuario.



¿Necesita ayuda?

Por favor, contacte con su administrador de cliente para ayudarle con el registro y para acceder a Paychex Flex.

Para información sobre una aplicación específica de Paychex Flex haga clic en **Learn More** (Aprender más), que se encuentra en la parte inferior de la mayoría de las pantallas, después de que se haya conectado.

[Contact Us](#) | [Help](#) | [Learn More](#) | [Security](#) | [Legal](#)