

# 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.

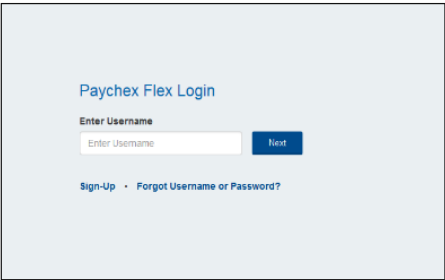
## Inscripción

Siga los pasos a continuación para inscribirse en Paychex Flex.

**Paso 1:** Ingrese a [www.paychexflex.com](http://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.

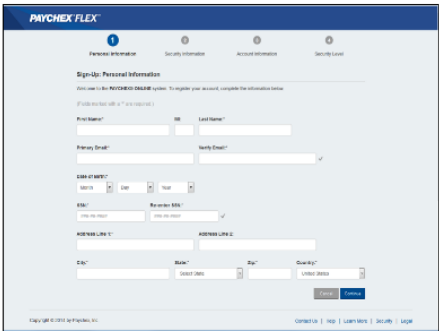
**Paso 1:** Ingrese la información personal solicitada. Aparecerá el mensaje de advertencias y errores si se deja en blanco un campo requerido.

**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

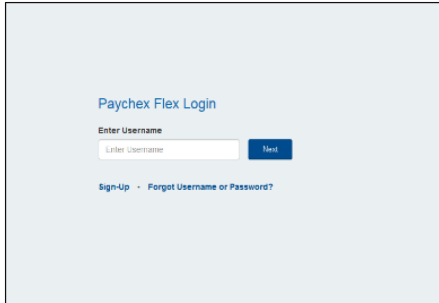
Una vez completado el proceso de registro, se le conectará automáticamente a la aplicación.

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](http://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](#)