



Channel Islands
Social Services

myMITC – Cómo iniciar sesión

En su teléfono inteligente – vaya a <https://ciss.mitc.cloud>

Consejo

- **NO escriba “www” antemano**
- Recomendamos que marque este sitio como favorito

1. Ingrese su Nombre de Usuario y Contraseña
 - Nombre de Usuario = Numero de Empleado #
Su ID debe tener 4 dígitos.
Si su ID tiene menos de 4 dígitos, agregue 0 antes (ej. 0082)
 - Contraseña = Los 4 últimos dígitos de su seguro social seguido de cero “0”

Aviso: se cerrará la sesión y se le pedirá que cree una nueva contraseña (siguiente paso)

2. Vuelva a ingresar su Nombre de Usuario y crear una nueva contraseña (escríbala para recordarla en el futuro). *Asegúrese de volver a escribir la misma contraseña exacta en la sección de Confirmar y haga clic en **SAVE***

Consejo

- Las contraseñas deben tener al menos 5 caracteres
- No requieren símbolos o mayúsculas

3. Recibirá una notificación indicando que su contraseña se cambió correctamente.

- **Se le pedirá que inicie la sesión nuevamente**

4. Una vez en la *Página de inicio*, haga clic en el nombre de su perfil en la parte **superior derecha** de la pantalla y verá esta página, “mi perfil.”

- Haga clic en la etiqueta de “Notificaciones”
- Si tuvo un cambio de correo electrónico, ingréselo en el espacio de correo electrónico alternativo y haga clic en la burbuja. Informe a nuestro **Departamento de Recursos Humanos** sobre el cambio

Cambia la contraseña

Contraseña cambiada con éxito.



Channel Islands
Social Services

myMITC – Cómo restablecer la contraseña

1. Si olvidó su contraseña, ingrese una contraseña incorrecta que hará que aparezca la opción "Restablecer la contraseña," luego haga clic en ella.

myMITC Mobile

Usuario o contraseña invalido

**AGENCY
WORKFORCE
MANAGEMENT**
by MITC

Nombre de usuario:

Contraseña:

ACCEDER

[Restablecer la contraseña](#)

2. Haga clic "**REINICIAR**" para confirmar y continuar

Restablecer usuario

**AGENCY
WORKFORCE
MANAGEMENT**
by MITC

REINICIAR

3. Se enviará un código de confirmación a su correo electrónico (revise su carpeta de "correo no deseado")
 - Revise su correo electrónico para el código
 - Copie/Pegue el Código en el espacio provisto

Consejo

- Verifique su correo no deseado "Junk Mail o Spam"
- El código de confirmación es largo (Ej. EODuEwDxAyDhLSKIDdBF)
- Es mejor copiar/pegar este código
- Tiene 30 minutos antes de que se expire su código.

Restablecer usuario

Se ha enviado un mensaje con el código de confirmación a la dirección registrada.

Nombre de usuario:

Código de confirmación:

REINICIAR

4. Luego deberá volver a ingresar una nueva contraseña e iniciar sesión (la contraseña debe tener 5 caracteres de largo y no requiere símbolos o mayúsculas)

5. Si reinicia su contraseña demasiadas veces, aparecerá este mensaje
 - Si es así – comuníquese a nuestra oficina para asistencia al (805) 384-0983

Restablecer usuario

**AGENCY
WORKFORCE
MANAGEMENT**
by MITC

Póngase en contacto con su administrador