

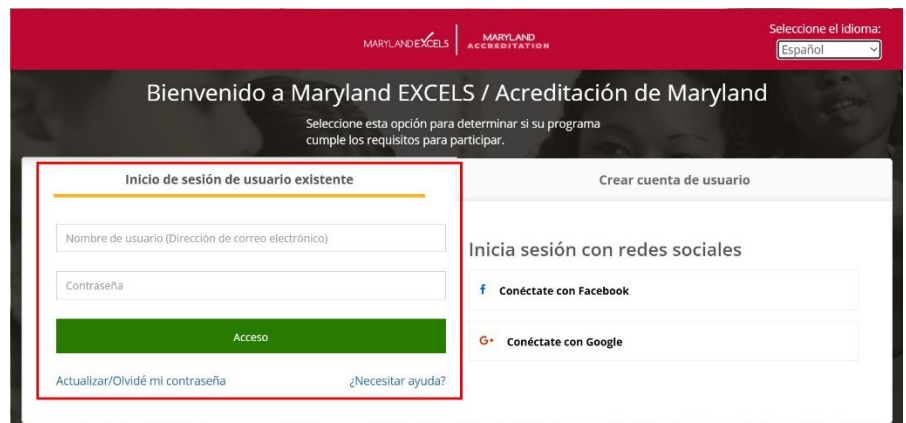
Los usuarios de Maryland EXCELS pueden editar la dirección de correo electrónico que aparece en el perfil en línea de su programa. Actualizar su dirección de correo electrónico también actualizará el nombre de usuario que se utiliza para iniciar sesión en su perfil en línea.

PASO

1

Acceda al sistema de Maryland EXCELS en [excels.marylandexcels.org](http://excels.marylandexcels.org) e inicie sesión utilizando la dirección de correo electrónico y la contraseña creadas durante la configuración de la cuenta.

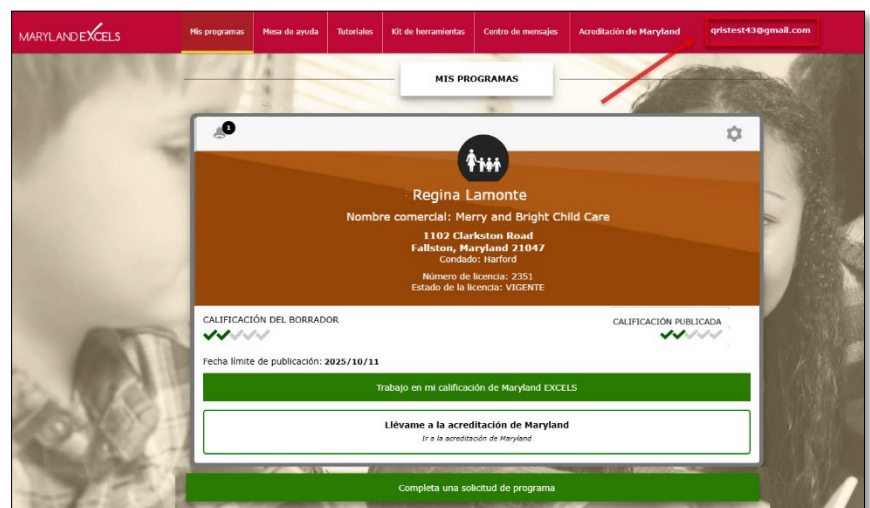
Si ha perdido u olvidado su contraseña, seleccione **Actualizar/olvidé mi contraseña**.



PASO

2

Seleccione el correo electrónico que aparece en la parte superior de la barra de navegación.



PASO  
3

Ingrese su nuevo correo electrónico en el campo **Dirección de correo electrónico**.

Seleccione **Ahorrar** para guardar su dirección de correo electrónico actualizada.

**Consejo:** Antes de seleccionar guardar, revise su dirección de correo electrónico para confirmar que sea correcta.

Perfil de usuario  
**Regina Lamonte**

Nombre de pila: \* Regina

Apellido: \* Lamonte

Dirección de correo electrónico: \* childcare@gmail.com

Teléfono principal: \* 410-123-4567  
Ingresa tu número de teléfono móvil para recibir alertas de texto

Tipo de teléfono principal: \* Móvil

Teléfono secundario:

Tipo de teléfono secundario: Hogar

Nueva contraseña: Introduzca una nueva contraseña

Cancelar **Ahorrar**

Si tiene preguntas sobre este proceso o tiene problemas para editar su dirección de correo electrónico, envíe un correo electrónico a [info@marylandexcels.org](mailto:info@marylandexcels.org) o, para soporte tecnológico 24/7, llame al 443-872-9250.