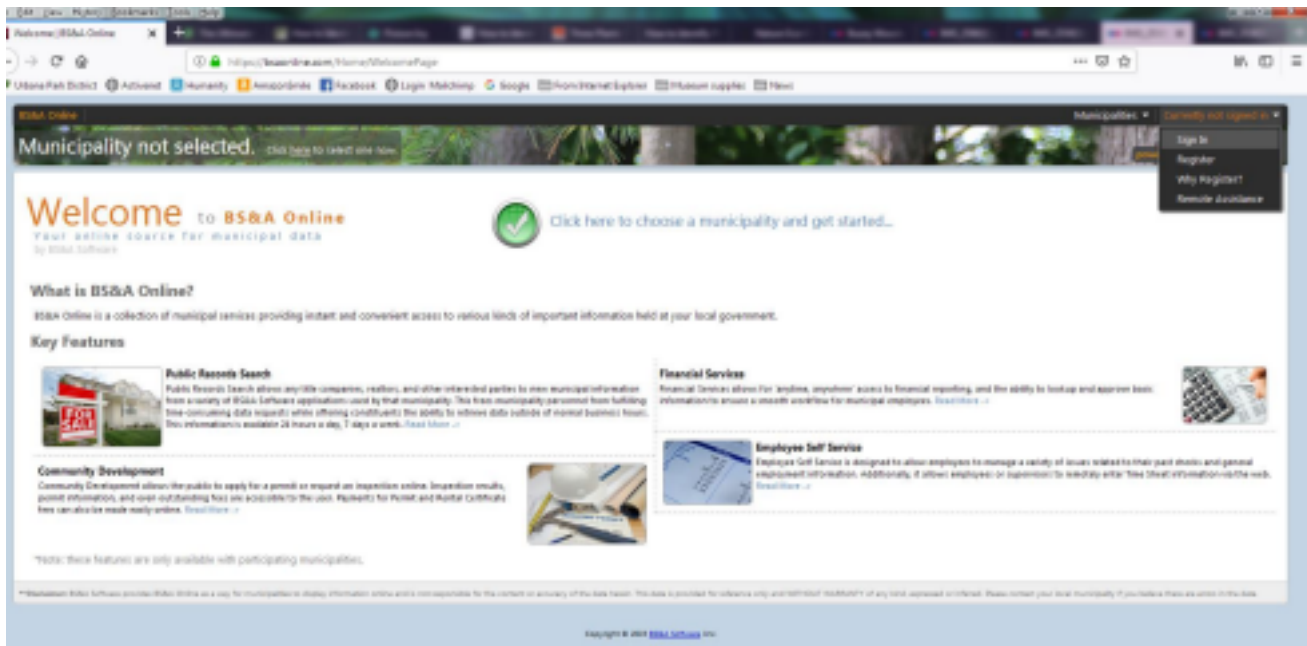


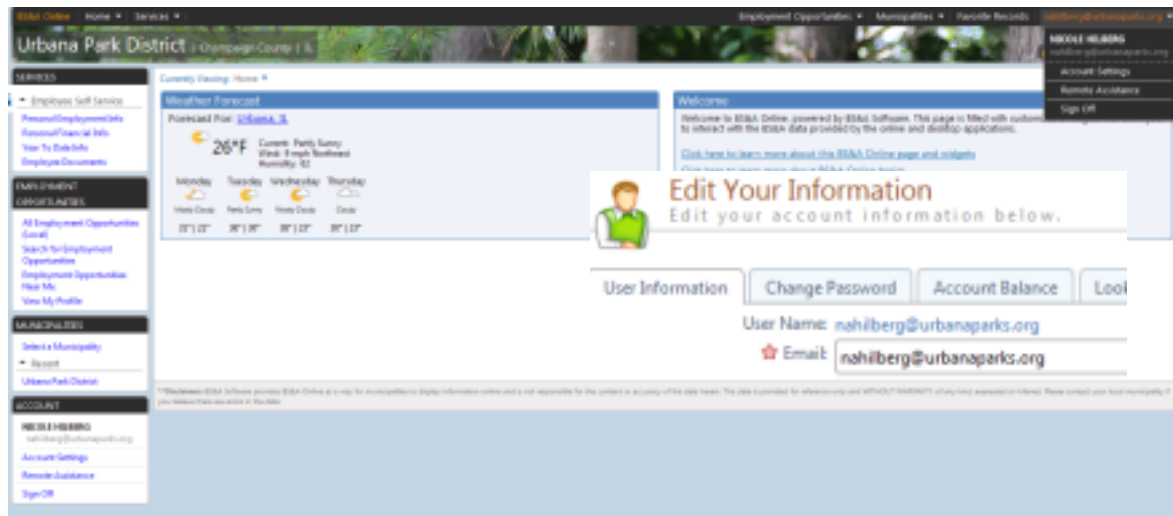
# Cambiar su Contraseña BS&A de Autoservicio para Empleados

1. Visite a <https://bsaonline.com>
2. Haga clic en la esquina superior derecha para desplegar el menú y seleccione Sign In



3. Ingrese la dirección de correo electrónico a que BS&A le envió la confirmación de su cuenta como su nombre de usuario.
4. Ingrese su apellido + los últimos cuatro dígitos de su número de seguridad social como su contraseña. Por ejemplo, roland5555
5. Haga clic en el menú desplegable a la superior derecha (donde se ve su email que es su nombre de usuario).

6. Haga clic en Account Settings.



7. Modifique la información de usuario según sea necesario.

8. Haga clic en la pestaña de Change Password.

9. Siga las instrucciones y seleccione el botón de Change Password.