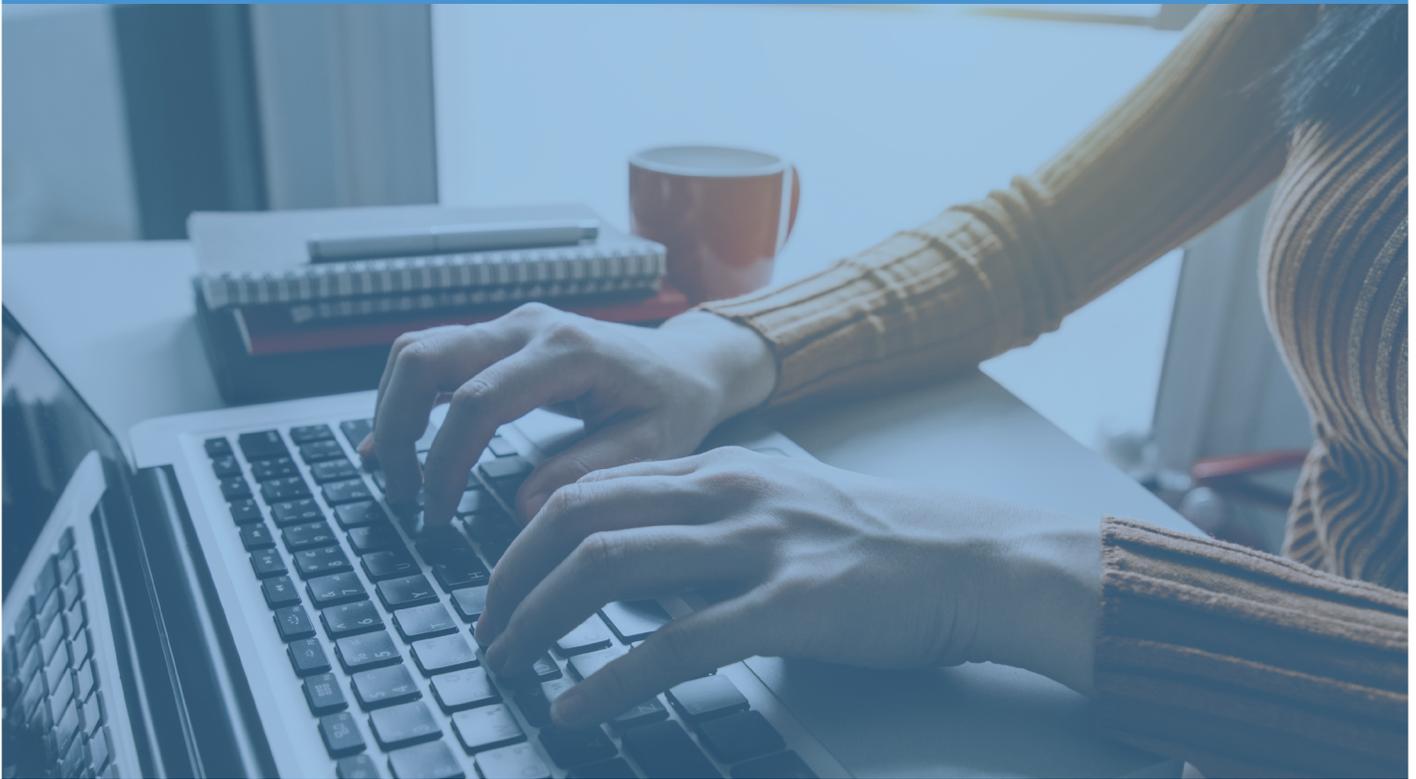




— DEPARTMENT OF —
ECONOMIC SECURITY

Your Partner For A Stronger Arizona

Guía de acceso al **PORTAL DEL CLIENTE**



Configuración de cuenta para el
Portal del Cliente de Sustento para Menores impulsado por *AZCARES*.

Beneficios de la cuenta del Portal del Cliente de Sustento para Menores

- ◆ Presentar una solicitud de servicios
- ◆ Guardar el progreso de su solicitud
- ◆ Ver la información de su caso
- ◆ Actualizar la información de contacto y el método de contacto preferido
- ◆ Subir documentos en línea
- ◆ Enviar preguntas sobre su caso
- ◆ Realizar pagos de sustento para menores

Antes de empezar

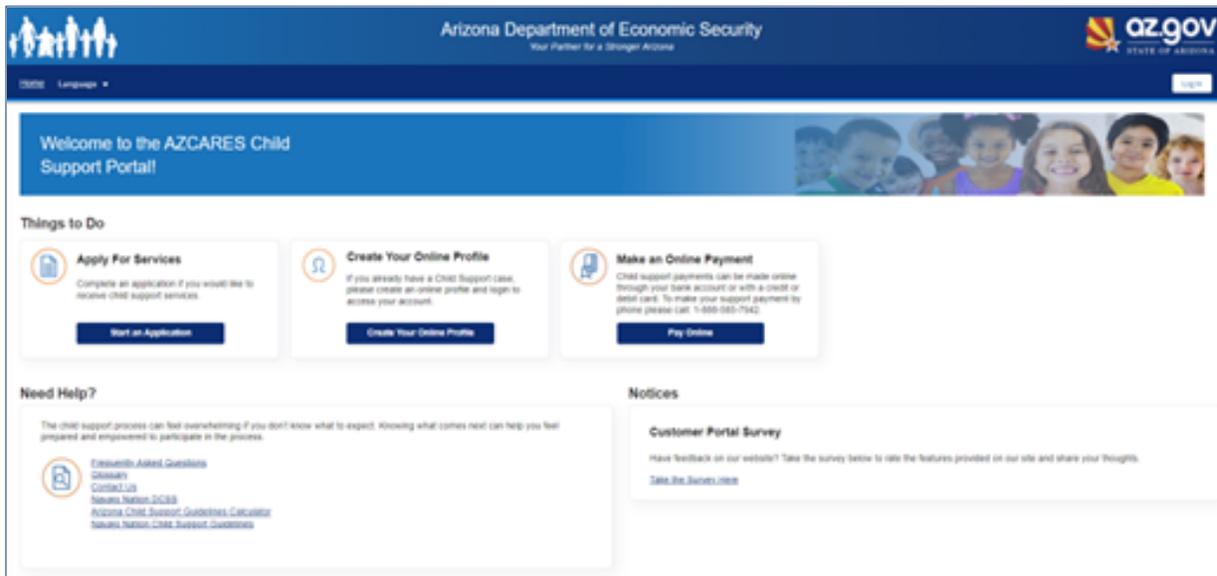
Los clientes establecidos necesitan:

- Su dirección de correo electrónico más reciente
- Su número de caso de manutención infantil (anteriormente conocido como número de caso Atlas)
- Número de Seguro Social (SSN)/TTIN
 - **NOTA:** Si no tiene un SSN, llame al (602) 252-4045 o al 1-800-882-4151 para inscribirse.

Crear una cuenta

Empiece aquí

1. Vaya a mychildsupport.azdes.gov



2. Haga clic en "Create Your Online Profile" (*Crear su perfil en línea*)
3. Complete todos los campos obligatorios.

NOTA: Ingrese su número de caso sin guiones ni espacios.

To get started, please create an online profile.

By creating an account, you will be able to:

- Save your application in progress (the application can take up to an hour to complete)
- View your case information
- Update contact information
- Upload documents online
- Send us questions about your case

First Name *

Last Name *

Date of Birth *

Email Address *

Confirm Email Address *

Language Preference *

Phone Number *

Phone Type *

Social Security Number/TTIN *

Child Support Case Number *

*Are you the Custodial Parent/Support Recipient?

*Are you living in Navajo Nation Tribal Lands?

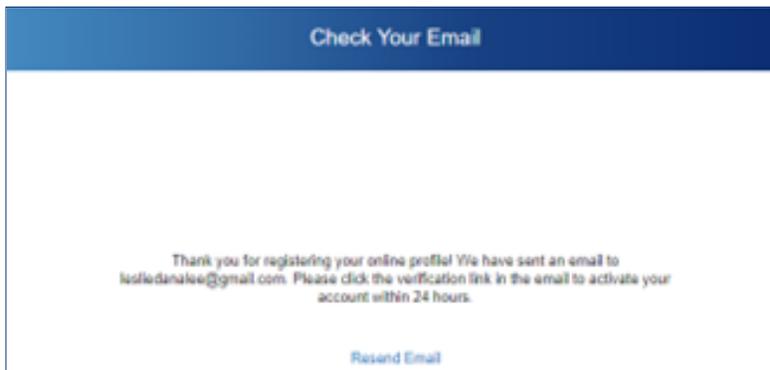
Before creating an account, you must view and accept the [terms and conditions](#).

Already have an online profile?
[Log in here](#)

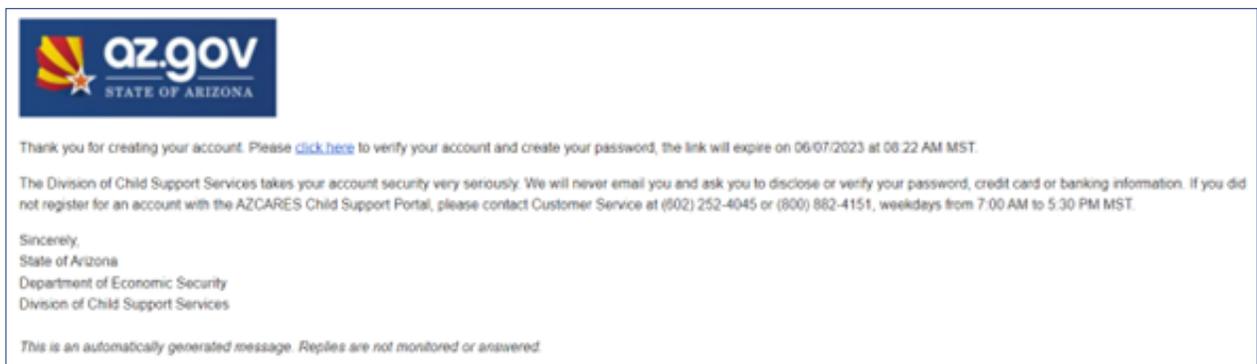
Create Account

Return to Menu

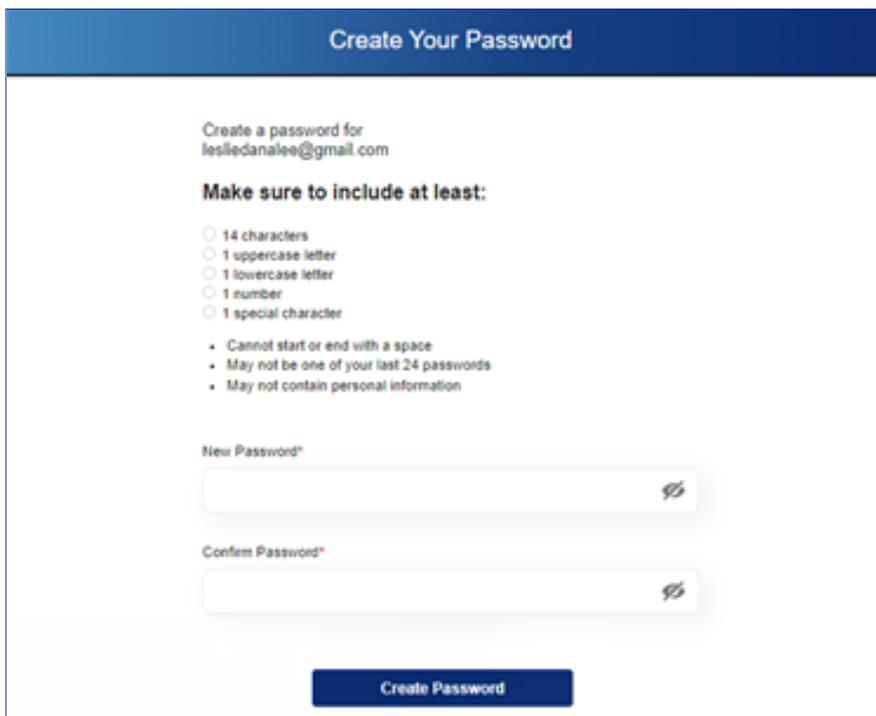
4. Ver y aceptar los términos y condiciones.
5. Haga clic en “Create Account” (*Crear cuenta*)
6. Verá un mensaje de agradecimiento e instrucciones.



7. Vaya a la bandeja de entrada de su correo electrónico y haga clic en el enlace de verificación que caduca a los 24 de su envío.



8. En la página siguiente, cree una contraseña que cumpla los requisitos indicados



The screenshot shows a "Create Your Password" form. At the top is a dark blue header with the text "Create Your Password". Below the header, it says "Create a password for lesledanalee@gmail.com". Underneath is the heading "Make sure to include at least:" followed by a list of requirements: "14 characters", "1 uppercase letter", "1 lowercase letter", "1 number", and "1 special character". Below these are three bullet points: "Cannot start or end with a space", "May not be one of your last 24 passwords", and "May not contain personal information". There are two input fields: "New Password*" and "Confirm Password*", each with a toggle icon on the right. At the bottom is a dark blue button labeled "Create Password".

9. Haga clic en “Create Password” (*Crear Contraseña*).
10. En la siguiente pantalla, ingrese el correo electrónico seleccionado en el paso 3 y la contraseña del paso 8 e inicie sesión.

The screenshot shows the login page for the AZCARES Child Support Portal. At the top, there is a blue header with the text "AZCARES Child Support Portal Login". Below the header, there are two input fields: one for "Email" with an envelope icon and one for "Password" with a key icon. Below the input fields, there is a line of text: "By logging in to this site, you agree to [Privacy Policy](#) and [Disclaimer](#). [View the Navajo Nation Privacy Policy](#) here". At the bottom of the form area, there are two buttons: a dark blue "Login" button and a white "Return to Menu" button. Below the buttons, there are links for "Forgot Password?", "New to this site? Register", and "Complete Account Verification". At the very bottom, there is a note: "If you are having a persistent issue logging in, please call us at (602) 252-4045 or (800) 882-4151."

- *11. Segundo correo electrónico de verificación: en la siguiente pantalla, verá “Email Sent!” (*¡Correo electrónico enviado!*) con instrucciones para revisar la bandeja de entrada de su correo electrónico donde verá un correo electrónico adicional con un código de verificación.

The screenshot shows the "Email Sent!" verification page. At the top, there is a blue header with the text "Email Sent!". Below the header, there is a message: "We have sent a code to the email address that you registered with. To complete login, please enter the code below. If you are not receiving the code, please check your Spam or Junk Folder." Below the message, there is an input field for "Verifier Code" with an envelope icon. At the bottom of the form area, there is a dark blue "Verify" button. Below the button, there is a note: "If you are having a persistent issue logging in, please call us at (602) 252-4045 or (800) 882-4151."



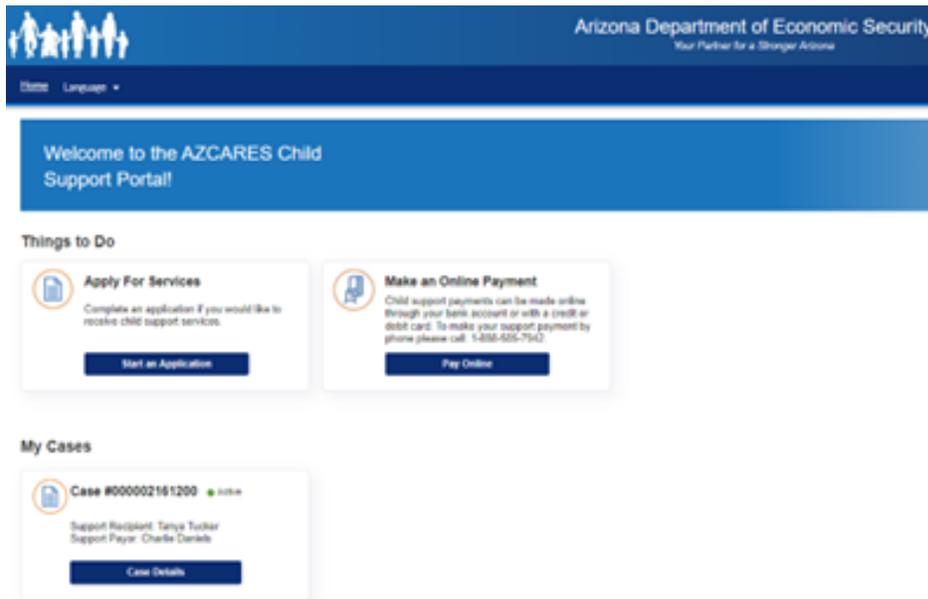
Your passcode is **520408**. Please enter this code when prompted on the portal to complete your login. This code will expire in 5 minutes.

The Department of Economic Security takes your account security very seriously. We will never email you and ask you to disclose or verify your password, credit card or banking information.

Sincerely,

State of Arizona
Department of Economic Security

12. Ingrese el código del correo electrónico en el campo del código de verificación en la pantalla de "Email Sent!" (*¡Correo electrónico enviado!*) para iniciar sesión.
13. Acceda a su cuenta - Debe de ver una confirmación de que la verificación se ha completado con éxito. Después, será redirigido al panel de su cuenta.



Programa y Empleador con Igualdad de Oportunidades • Servicios y ayudantes auxiliares para personas con discapacidades están disponibles a petición • Para obtener este documento en otro formato u obtener información adicional sobre esta política, comuníquese con la División de Servicios de Sustento para Menores al 602-252-4045; Servicios de TTY/TDD: 7-1-1 • Available in English online or at the local office

DCS-1366A PAMSPA (1-24)