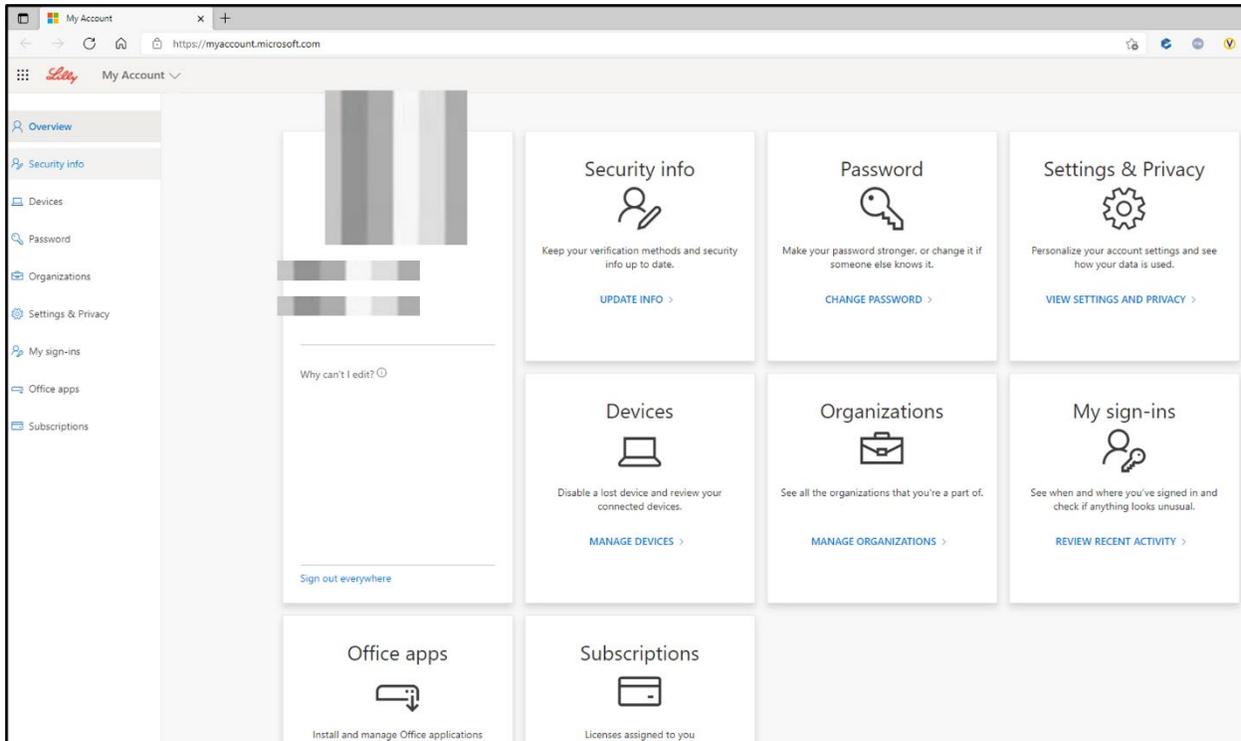


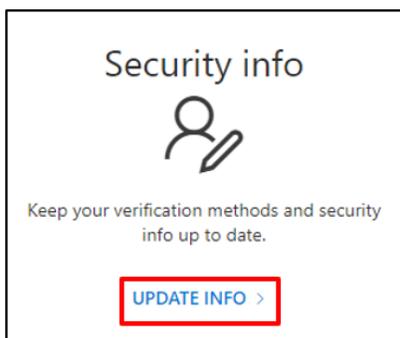
## INTRODUCCIÓN

Este documento proporciona una descripción general de las opciones disponibles en el portal de Microsoft My Account a través de <https://myaccount.microsoft.com>. El portal Mi cuenta ayuda a administrar tu cuenta de trabajo configurando y administrando tu información de seguridad y dispositivos de Lilly conectados.



## ACTUALIZAR INFORMACIÓN

Selecciona **ACTUALIZAR INFORMACIÓN** en **Información de seguridad** para mantener actualizados los métodos para la autenticación multifactorial (MFA) y la información de seguridad. Sigue los pasos de [Cómo actualizar tu información de seguridad](https://sspr.lilly.com/assets/jobaids/en/Update_Security_Info.pdf) [https://sspr.lilly.com/assets/jobaids/en/Update\\_Security\\_Info.pdf](https://sspr.lilly.com/assets/jobaids/en/Update_Security_Info.pdf) para agregar, eliminar o cambiar los métodos de inicio de sesión.



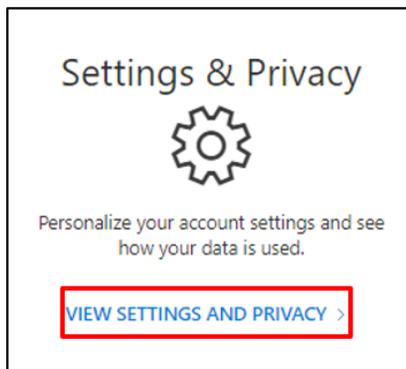
## CAMBIAR CONTRASEÑA

Selecciona **CAMBIAR CONTRASEÑA** en **contraseña** para administrar tu contraseña de Lilly. Si recuerdas tu contraseña de Lilly y no está bloqueada tu cuenta, sigue los pasos [cómo cambiar tu contraseña de Lilly](#) para autoadministrar tu contraseña de Lilly.

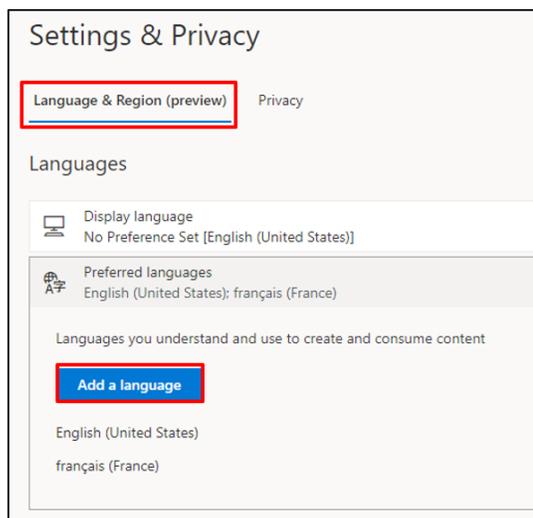


## VER CONFIGURACIÓN Y PRIVACIDAD

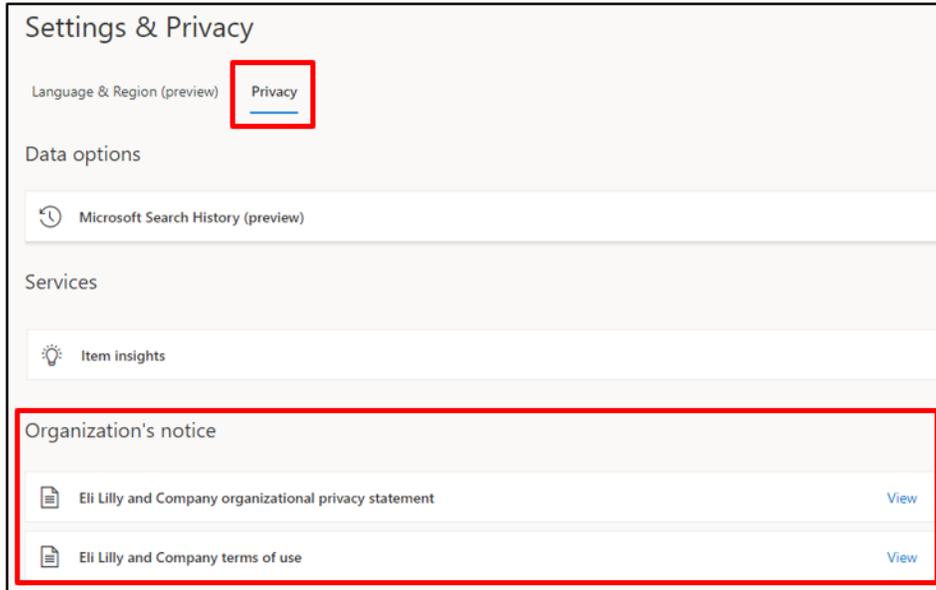
Selecciona **VER CONFIGURACIÓN Y PRIVACIDAD** en **Configuración y privacidad** para personalizar la configuración de tu cuenta y ver cómo se utilizan tus datos.



- En **Idioma y región (vista previa)** puede modificar tus **idiomas preferidos** agregando idiomas que entiendas y uses para crear y consumir contenido.

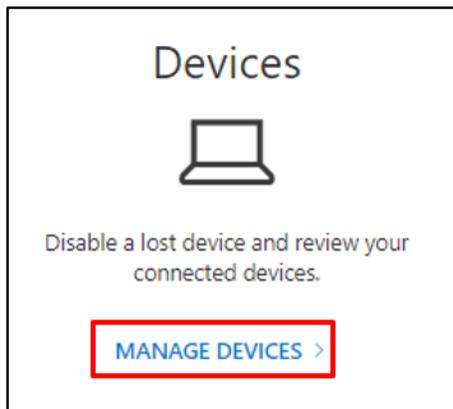


- En la pestaña **Privacidad**, puedes ver la declaración de privacidad y los términos de uso de Eli Lilly and Company.



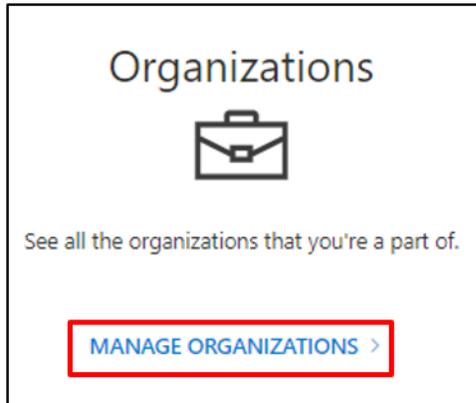
## ADMINISTRAR DISPOSITIVOS

Selecciona **ADMINISTRAR DISPOSITIVOS** en **Dispositivos** para revisar tus dispositivos Lilly conectados. Inicio de sesión telefónico (Microsoft Authenticator) es un servicio opcional. Siga los pasos descritos en la guía [cómo deshabilitar o eliminar el inicio de sesión telefónico](#) para deshabilitar / eliminar tu dispositivo móvil Lilly (por ejemplo, iPhone, iPad) desde el inicio de sesión del teléfono.

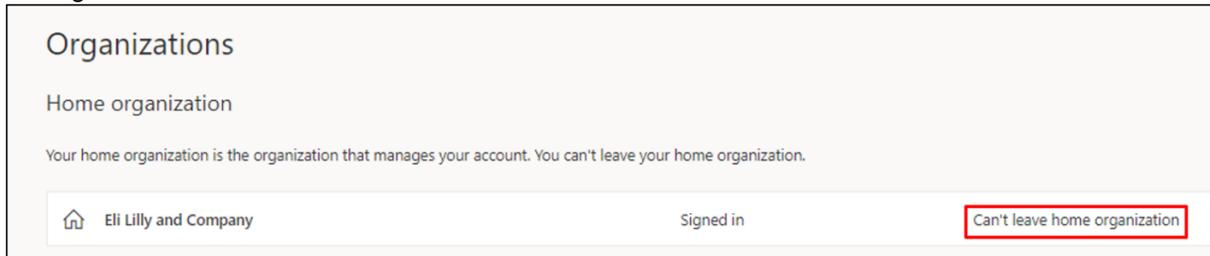


## ADMINISTRAR ORGANIZACIONES

Selecciona **ADMINISTRAR ORGANIZACIONES** en **Organizaciones** para ver todas las organizaciones de las que formas parte.



Tu organización de origen es la organización que administra tu cuenta. No puedes salir de tu organización de origen.

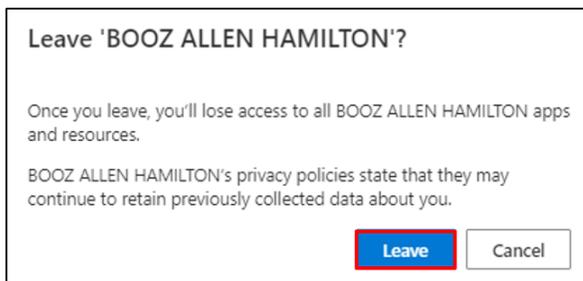


Sin embargo, puedes abandonar las organizaciones con las que ya no trabaja haciendo lo siguiente:

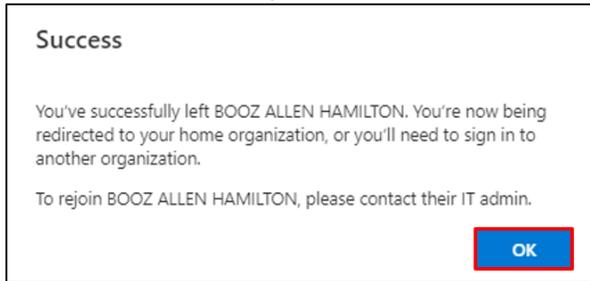
1. Selecciona **Dejar la organización** para la organización que desea salir. **Nota:** Una vez que abandones una organización, perderás el acceso a las aplicaciones y los recursos.



2. Cuando sea solicitado, confirma que aún deseas abandonar la organización seleccionada dando clic en **Salir**.

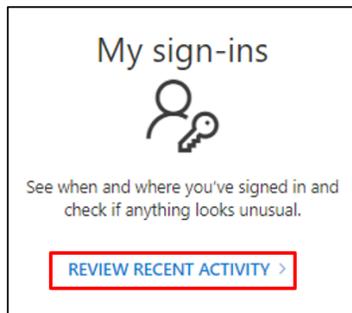


3. Cuando aparezca la ventana emergente Éxito, selecciona **OK**. También recibirá un correo electrónico indicando que ha abandonado con éxito la organización.



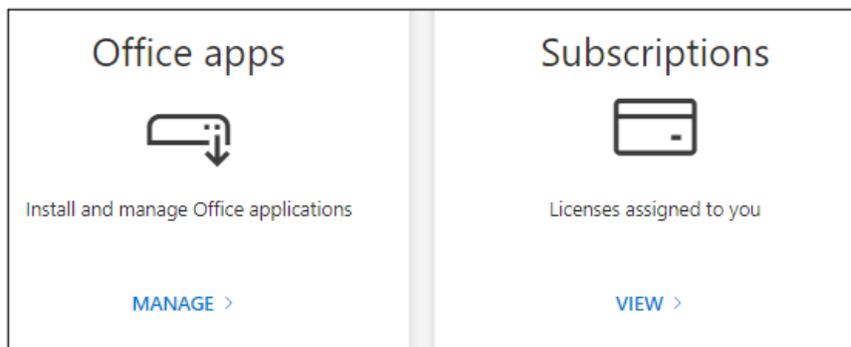
## REVISAR LA ACTIVIDAD RECIENTE

Selecciona **REVISAR LA ACTIVIDAD RECIENTE** en **Mis inicios de sesión** para ver cuándo y dónde ha iniciado sesión. Toda tu actividad de inicio de sesión se reflejará. Si algo parece inusual, puedes seleccionar **¿Te Parece desconocido? Asegure su cuenta** y una recomendación en pantalla saldrá, pero si estás seguro de que la actividad no es tuya, debes cambiar tu contraseña de Lilly siguiendo [estas instrucciones](#).



## APLICACIONES Y SUSCRIPCIONES DE OFFICE

Podrás ver una opción para instalar y administrar aplicaciones de Office y una opción para ver las licencias asignadas, ignóralas. Esta información es solo informativa y relevante para los administradores del portal.



---

## **ASISTENCIA ADICIONAL**

Por favor revisa estas [Preguntas Frecuentes](#) y/o [Job Aids](#) para asistencia. Si no encuentras respuesta a tu pregunta, te recomendamos que la publiques en [Adopting Identity Services community en Yammer](#).

Para asistencia técnica que no se aborda en FAQs o Job Aids, comunícate con Service Desk para abrir un incidente y asignarlo al grupo **MFA-SUPP-GLB**.