

# Particulares

## Migración de Datos

*Septiembre 2019*

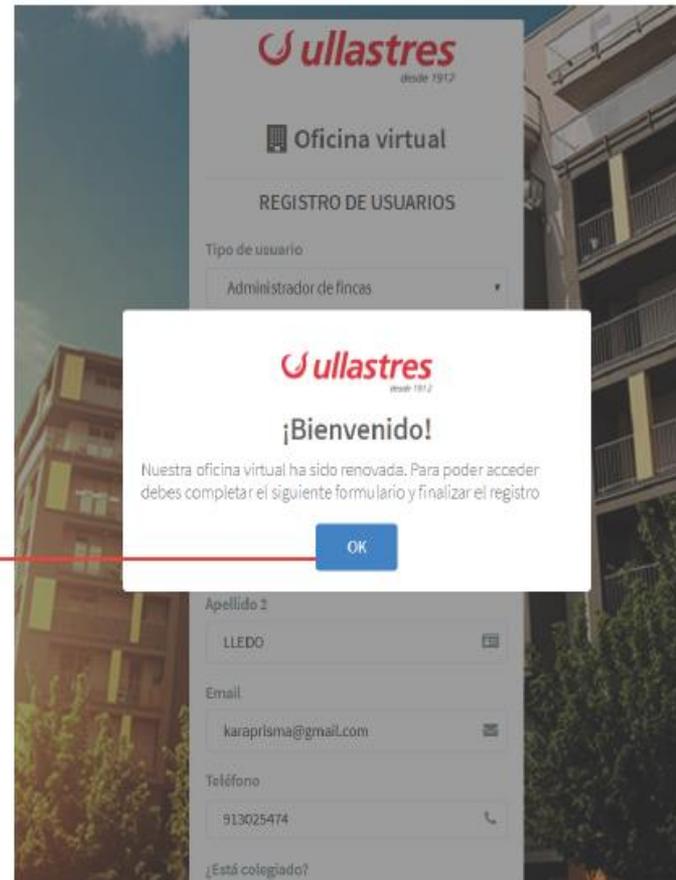


- 1) Introduzca, según su caso, su email, CIF o NIF y contraseña.



The image shows a screenshot of the Ullastres virtual office login interface. At the top, the Ullastres logo is displayed with the tagline 'desde 1912'. Below the logo, the text 'Oficina virtual' is centered. There are two input fields: the first is labeled 'Introduzca su correo o NIF' and has an envelope icon on the right; the second is labeled 'Contraseña' and has an eye icon on the right. Below these fields, there are two links: 'Registrarse' and '¿Olvidaste la contraseña?'. At the bottom, there is a large red button labeled 'Entrar'.

2) Pulse "OK".



# Migración de Datos

3) A continuación, se mostrarán sus **datos de contacto** para su **revisión y/o actualización**.

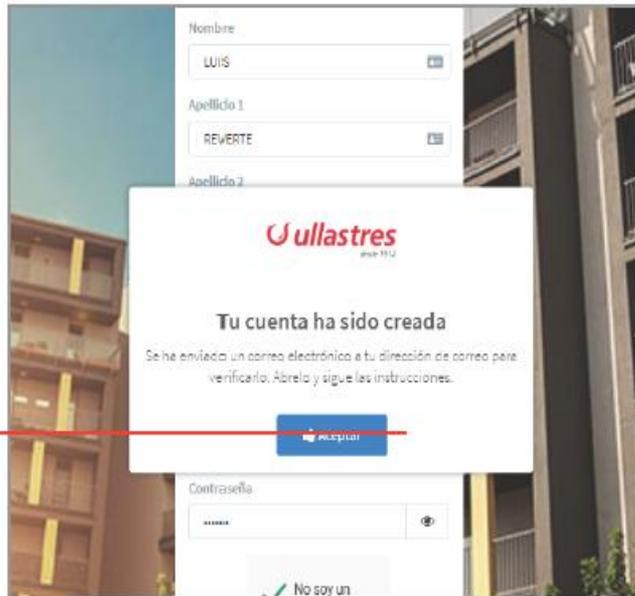
La contraseña tiene que ser la misma con la que se entró.

El email que aparece en esta pantalla es el usuario para acceder. Si se considera necesario se puede cambiar en este mismo campo.

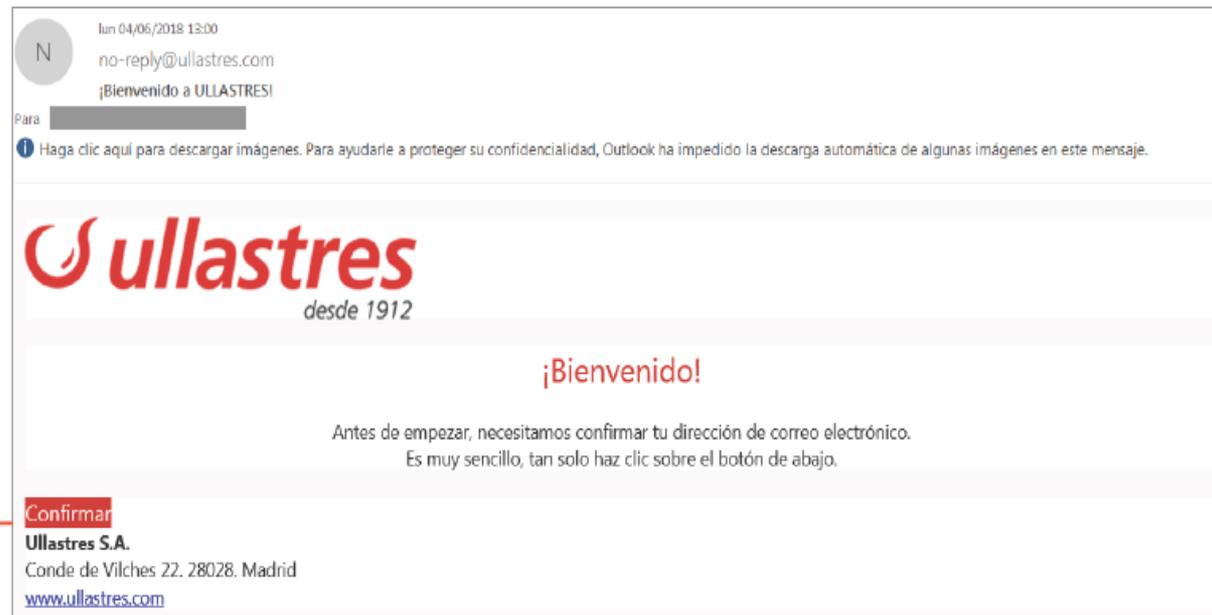
4) Pulse **“Crear cuenta”**



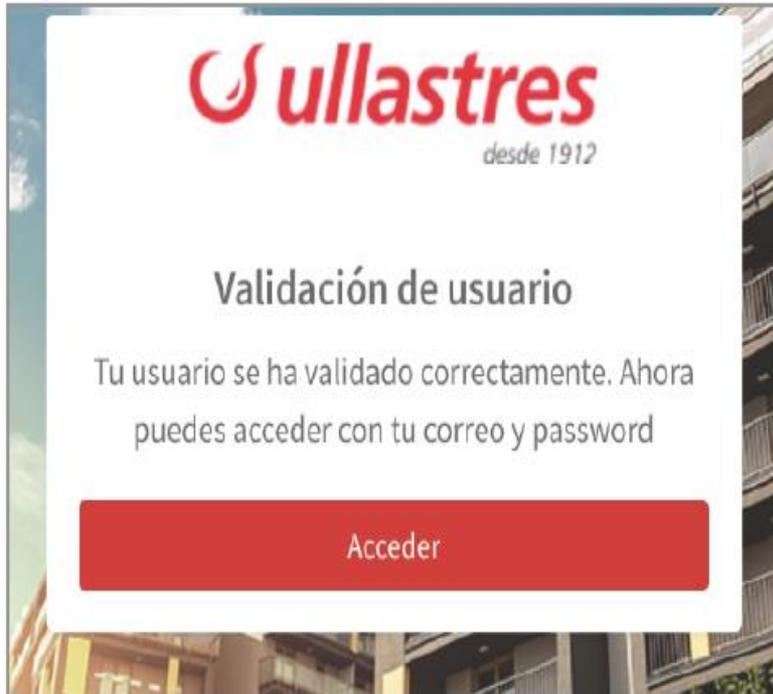
5) Pulse "Aceptar".



- 6) ¡Importante! **Acceda a su cuenta del correo electrónico** que haya facilitado para confirmarlo. Por favor, si no recibe el email, **revise la bandeja de Correos no deseado o Spam.**



- 7) Pulse **"Confirmar"**.



8) Pulse **"Acceder"**.