



## RENTCafé Guía de registro del solicitante

Los solicitantes deben registrarse como usuarios de RENTCafé para solicitar en línea para vivienda SAHA. Se requiere una dirección de correo electrónico válida para registrarse. Se puede acceder al portal RENTCafé Online Application desde cualquier computadora, teléfono inteligente o tableta a través de su navegador de Internet. Si no tiene acceso a Internet o un dispositivo habilitado para Internet, consulte el Resource List of Public Computer Locations en nuestro sitio web: <https://www.sahahomes.org/resources>

Visite: [www.sahahomes.org/apply](http://www.sahahomes.org/apply) - o usa el QR Code que se muestra en la esquina superior derecha para crear una cuenta o para iniciar sesión en una cuenta RENTCafé existente.

Esta guía cubrirá [la creación de su cuenta](#), [error de "Invalid Account"](#), [restablecimiento de contraseña](#), [el inicio de la solicitud de lista de espera](#), y [la administración de su cuenta](#).

### A. La creación de su cuenta

Los solicitantes deben registrarse como usuarios de RENTCafé para solicitar en línea para vivienda SAHA. Incluso si ya tiene una cuenta RENTCafé existente, deberá registrarse en la propiedad específica de SAHA.

**Si necesita ayuda con el registro, llame al número de teléfono que figura en el volante.**

1. Para comenzar, haga clic en el enlace “**Click here to register**” en el cuadro de inicio de sesión izquierdo o haga clic en “**Register Now**” debajo de *Register for a Fast, Easy Application* a la derecha.



**LOGIN**

Email

Password

Forgot password?  
Click here to register

**REGISTER**

Register for a Fast, Easy Application

With a free account, you can:

- ✓ Save your application and log in at any time to continue.
- ✓ Use your account with multiple applications.

**Register Now**

2. De lo contrario, para continuar creando una nueva cuenta, ingrese su información en la sección *Personal Details and Account Information*. Las secciones requeridas están marcadas con un asterisco (\*).

## Create an Account

### Personal Details

First Name*	Stevie
Last Name*	Wonder
Phone (Home)*	(555) 555-5555

### Account Information

Email Address* (Your email address is your user name)	stevie@email.zz
Password*	*****
Confirm Password*	*****
<input checked="" type="checkbox"/> I'm not a robot  <small>reCAPTCHA Privacy • Terms</small>	
<input type="checkbox"/> I have read and accept the <a href="#">Terms and Conditions</a>	
<small>* Required fields</small>	

**REGISTER**

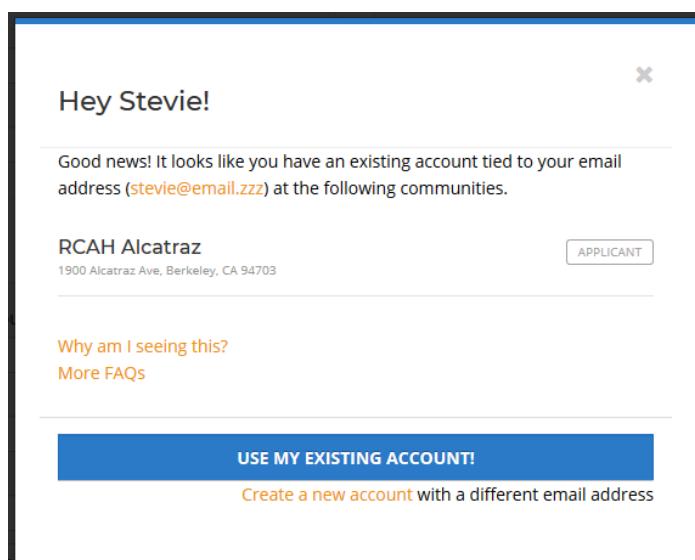
Tenga en cuenta:

- Su dirección de correo electrónico es su username
- Su contraseña debe tener un mínimo de 10 caracteres y debe contener todo lo siguiente:

Password*	*****	Password must be a minimum of 10 characters long and must contain all of the following: one lowercase letter, one uppercase letter, one number and one symbol
Confirm Password*	*****	

- Una letra minúscula
- Una letra mayúscula
- Un número
- Un símbolo

- ❖ Si tiene una cuenta RENTCafé existente, una ventana emergente le pedirá que use su cuenta existente. Haga clic en el botón “**Use My Existing Account!**” para iniciar sesión con su cuenta existente.



Si olvidó su contraseña, haga clic en el enlace "I forgot my password" para recibir un correo electrónico con un enlace para restablecer la contraseña.

Después de cambiar su contraseña, volverá a la pantalla anterior (paso 2 anterior).

- En el paso 2, haga clic en el botón "**I do NOT have a registration code**" para continuar con la creación de su cuenta.
- En el paso 3, ingrese su dirección de correo electrónico para activar la ventana emergente que le solicita que use su cuenta existente.
- Haga clic en "**Use My Existing Account!**" para iniciar sesión con su cuenta existente con su contraseña recién creada.

## ← Account Access

Glad to have you back Stevie!

EMAIL ADDRESS\* (YOUR EMAIL ADDRESS IS YOUR USER NAME)

stevie@email.zzz

PASSWORD\* ⓘ

FIRST NAME\*

Stevie

LAST NAME\*

[REDACTED]

PHONE (HOME)\*

[REDACTED]

LOGIN

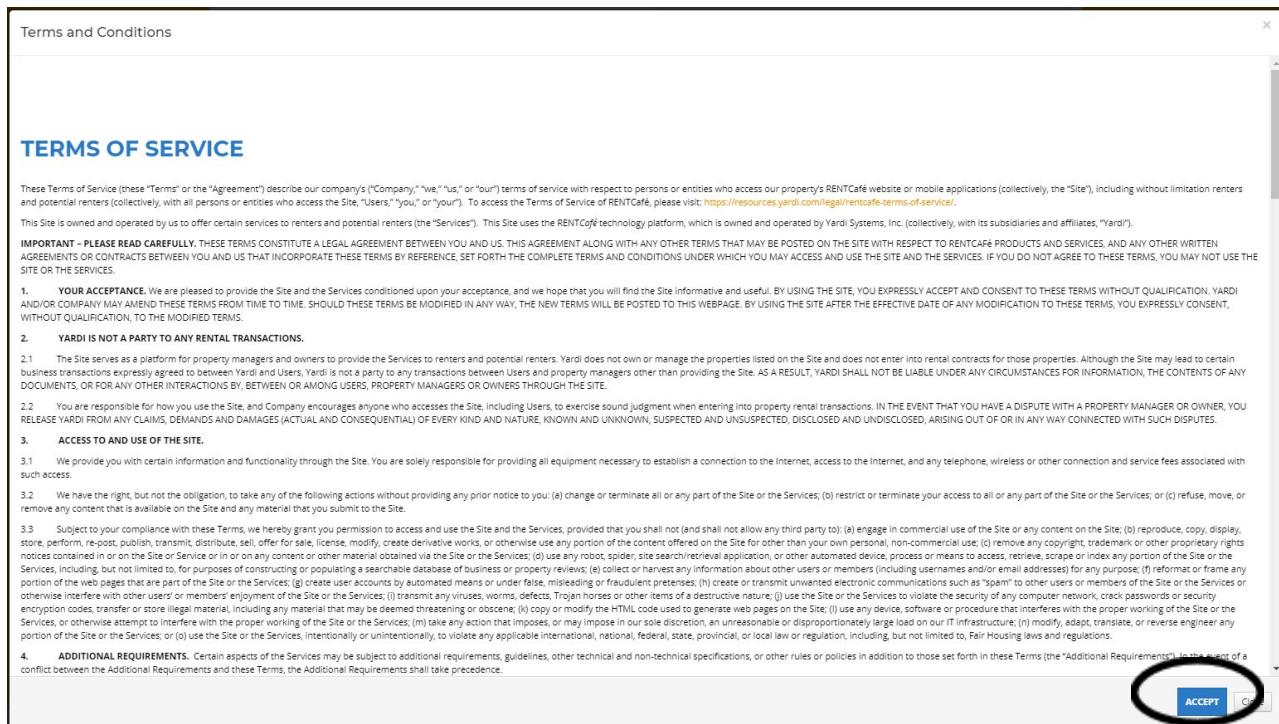
[I forgot my password](#)

By connecting your existing account, you are agreeing to the  
[Terms and Conditions](#) and [Privacy Policy](#).

\*\* Si encuentra un error de "Invalid Account", haga clic en "Register Now" para volver al [step #2](#).



- Después de completar las secciones, haga clic en “I'm not a robot” reCAPTCHA. Compruebe que ha leído y acepta los *Terms and Conditions* y haga clic en “Accept” para continuar.



- Haga clic en el botón “Register” para registrar la cuenta.

Después de registrarse, recibirá el correo electrónico “User Registration Confirmation” de RENTCafé.

**From:** Satellite Affordable Housing Associates <no-reply@rentcafe.com>  
**Subject:** User Registration Confirmation

## B. El inicio de la solicitud de lista de espera

Si la lista de espera de la propiedad está abierta y está aceptando las solicitudes, la página redirigirá al inicio de las solicitudes de la lista de espera.

The screenshot shows the 'My Application' process. The left sidebar lists steps: Language Selection (highlighted), Application Information, Your Household, Your Income, Your Assets, Summary, Bedroom Sizes, Errors, and Sign and Submit. The main area says 'Please select your preferred language.' Below it is a 'Google Translate Disclaimer' and a note about Google Translate's terms and conditions.

\*\*\* Si la lista de espera de la propiedad está cerrada y actualmente no está aceptando las solicitudes, verá la siguiente página:

The screenshot shows the 'Applications & Certifications' page. It displays a message: 'You have no pending certifications'. The top right corner shows the user 'Hi, Stevie'.

Después de comience la solicitud de la lista de espera, recibirá el correo electrónico "Waitlist Application Started" de RENTCafé.

**From:** Satellite Affordable Housing Associates <no-reply@rentcafe.com>  
**Subject:** RENTCafé - Waitlist Application Started

Cuando la lista de espera está abierta, también tiene la opción de guardar su solicitud en cualquier momento y continuarla más tarde. Para continuar su solicitud de la lista de espera, haga clic en el botón "**Continue**" para comenzar donde lo dejó la última vez.

The screenshot shows the 'Applications & Certifications' page for 'RCAH Valley View'. It includes account information: Type: Affordable Waitlist, Status: Incomplete, Last Update Date: 1/14/2020, and Created Date: 1/14/2020. A large blue 'CONTINUE' button is circled at the bottom right.

Cuando la lista de espera está abierta, si tiene una solicitud completa, puede ver su información haciendo clic en el botón "View".

#### Applications & Certifications

RCAH Valley View  
1 Natalie Lane  
American Canyon, CA 94503

Account Information

- Type: Affordable Waitlist
- Status: Pending
- Last Update Date: 1/17/2020
- Created Date: 1/15/2020

**VIEW**

\*\*\* Cuando la lista de espera está cerrada, no podrá ver ni enviar su solicitud de lista de espera.

#### C. La administración de su cuenta

1. En la esquina superior derecha, haga clic en el enlace "Hi, [Name]" y haga clic en **My Profile** para cambiar la información de la cuenta, incluida la información del teléfono y el correo electrónico.

Applications & Certifications | Hi, Stevie ▾

- My Profile
- Logout

2. Haga clic en **Update Account** para realizar cambios en la información de su cuenta.

Tenga en cuenta que cambiar la información de su cuenta actualizará todas las solicitudes en progreso.

3. Desmarque la casilla para darse de baja de las notificaciones por correo electrónico de RENTCafé. De lo contrario, deje la casilla marcada para recibir notificaciones por correo electrónico.

Tenga en cuenta que estas notificaciones por correo electrónico se refieren a actualizaciones generales de RENTCafé. Los correos electrónicos importantes de notificación del sistema relacionados con su solicitud o cuenta no se pueden desactivar.

#### Account Information

First Name	Stevie
Last Name	Wonder
Phone	(555) 555-5555
Alt. Phone	
Email	stevie@email.zz

**Subscribe to email notifications** ?

\* Required Field

**UPDATE**

**Subscribe to email notifications**

**Update Account** **Change Password** **Change Email**

**Subscribe to email notifications** ?

\* Required Field

**UPDATE**

**Subscribe to email notifications**

You can choose to subscribe to email notifications such as community announcements, calendar events, or marketing campaigns at any time. System notification emails such as payment-related changes, lease activity, service items, and account changes cannot be turned off.