

¿Cómo crear una cuenta, añadir clasificación profesional y Vincular sus cuentas de empresa?

Paso 1.1.: Crear una cuenta

Haga clic en el botón “Iniciar sesión” que encontrará en la barra de navegación en la parte superior de la página web:



A continuación, haga clic en el enlace “[¿Nuevo en Pearson? Cree una cuenta](#)” e introduzca su nombre, apellidos, dirección de correo electrónico y contraseña. **Su dirección de correo electrónico se convertirá automáticamente en su nombre de usuario.**

A screenshot of the Pearson login form. It has a title 'Iniciar sesión' and a sub-instruction '¿Nuevo en Pearson? [Cree una cuenta](#)' (which is highlighted with a red box). Below that is a field labeled 'Nombre de usuario' with an input box. Underneath it is a checkbox 'Recuerda mi nombre de usuario'. To the right of the input box is a link '¿Olvidó su nombre de usuario?'. At the bottom is a yellow 'Iniciar sesión' button and a small note 'Al iniciar sesión, acepta nuestras [Condiciones de uso](#)'.

Información importante para clientes registrados en nuestra anterior página web:

Si usted ya estaba registrado en nuestra anterior página web, en la mayoría de los casos no es necesario que se registre de nuevo. Podrá iniciar la sesión utilizando sus credenciales anteriores (correo electrónico y contraseña).

Tenga en cuenta que la primera vez que acceda, puede que le solicitemos que nos facilite algún dato para que pueda aprovechar las nuevas funcionalidades de la nueva página web. En este caso, siga los pasos de un sencillo proceso de actualización.

Solo en el caso que no encontremos su cuenta anterior con las credenciales introducidas, será necesario que usted cree una nueva cuenta en nuestra página web. Para ello, siga los pasos del apartado 1.1. de esta guía.

Paso 1 de 4

Crear cuenta en Pearson

Tiene ya una cuenta en Pearson? [Inicie sesión](#)

Todos los campos son obligatorios

Nombre

Apellidos

Correo electrónico (se utilizará como su nombre de usuario)

Contraseña

Su contraseña debe tener 8 caracteres o más, al menos 1 letra mayúscula y 1 número.

He leído y acepto los [Términos y condiciones de uso](#).
y conozco la [Política de privacidad](#).

Mantenerme informado sobre nuestros productos y servicios. (Si no desea recibir esta información, puede cancelar su suscripción en cualquier momento)

Recordar mi nombre de usuario

Crear cuenta

Una vez haya introducido esta información, haga clic en el botón “**Crear cuenta**”. Recibirá un correo de confirmación de su registro en la dirección proporcionada.

Paso 1.2.: Añadir la información de la cuenta

Seleccione en los menús desplegables la información profesional que le representa, e introduzca un número de teléfono.

Paso 2 de 4

Solo necesitamos algunos datos más

Información personal

Todos los campos son obligatorios

Profesión
 Psicólogo/a Educativo

Ámbito
 Educativo

+34 - 123 45 67 89

El número de teléfono no coincide con un número válido en este país. Por favor, seleccione otro país o pruebe a introducir otro número de teléfono.

Continuar

Paso 2: Añadir una empresa nueva o una existente

Nuestra nueva página web le permite comprar como individuo o en nombre de una o más empresas vinculadas a su cuenta.

Seleccione la opción que se le corresponda:

- Añadir empresa existente a mi perfil.
- Registrar una nueva empresa en Pearson Clinical
- No añadir ninguna empresa.

Solo necesitamos algunos datos más

Empresa

Todos los campos son obligatorios

- Vincular a empresa existente
- Registrar nueva empresa

Continuar sin cuenta de empresa

Puede gestionar sus cuentas de empresa más adelante desde el apartado Cuenta del menú.

Paso 2.1.: Añadir una empresa existente

Seleccione “**Añadir empresa existente**”, introduzca el número de cuenta de cliente actual de la misma, a continuación, haga clic en el botón “**Añadir empresa**”.

Solo necesitamos algunos datos más

Empresa

Si usted es “Autónomo” o “profesional por cuenta propia” en España, por favor realice el pedido a través de su cuenta personal.

Todos los campos son obligatorios

Vincular a empresa existente

Número de cuenta de cliente

¿No encuentra su número de cuenta de cliente?

He leído y acepto los [Términos y condiciones de uso](#).

Añadir empresa

Registrar nueva empresa

Continuar sin cuenta de empresa

Puede gestionar sus cuentas de empresa más adelante desde el apartado Cuenta del menú.

¿Dónde encontrar su número de cuenta de cliente?

Este número se puede encontrar en **facturas anteriores**. Si está seguro de que su empresa ya está registrada en Pearson Clinical, pero no conoce el número de cuenta cliente, por favor contacte con nuestro servicio de atención al cliente llamando al **+34 913 828 366** o escriba un correo electrónico a pedidosclinical@pearson.com; estaremos encantados de ayudarle.

Paso 2.2.: Añadir una nueva empresa

Si desea añadir una nueva empresa no registrada anteriormente, y ésta dispone de una cuenta en nuestra plataforma de Q-global, responda “Sí” e introduzca el número de cuenta de la misma.

Para encontrar su Número de Cuenta Q-global:

- 1) Inicie sesión en Q-global.
- 2) Seleccione “Gestionar cuentas” y haga clic en el “nombre de la cuenta principal”.
- 3) El “Número de cuenta” se encuentra en esta página, en la sección “Detalles de la cuenta” en la pestaña “Detalles”.

Solo necesitamos algunos datos más

Empresa

Si usted es “Autónomo” o “profesional por cuenta propia” en España, por favor realice el pedido a través de su cuenta personal.

Todos los campos son obligatorios

Vincular a empresa existente

Registrar nueva empresa

¿Tiene su empresa una cuenta de Q-global?

Introduzca el número de cuenta de Q-global de su empresa

Puede gestionar sus cuentas de empresa más adelante desde el apartado Cuenta del menú.

A continuación, introduzca el nombre de la empresa, dirección postal y país. Si no encontramos ninguna empresa, deberá añadir algunos detalles adicionales.

Revise toda la información requerida y seleccione “Confirmar”.

Tenga en cuenta que crearemos un número de cliente temporal para usted hasta que realice una primera compra (momento en el que crearemos su número de cliente definitivo).

Paso 3: Añada su nivel de clasificación profesional

Nota: Si usó la misma dirección de correo electrónico registrada en nuestra página web anterior, sus niveles de clasificación se habrán mantenido. Por defecto, todos los usuarios reciben una clasificación A.

Haga clic en el ícono de su cuenta (sobre el círculo con sus iniciales), seleccione del desplegable ‘Nivel de Clasificación’ y una vez allí haga clic en “Añadir título”. Se abrirá una nueva ventana en la que podrá introducir el nombre de su título, su especialidad y el nombre de la universidad o institución donde lo obtuvo. Finalmente haga clic en ‘Guardar’.

También podrá acreditar su clasificación profesional aportando sus **datos de colegiación profesional**.

Por favor, tenga en cuenta: Solo se puede aportar la información sobre un título académico, así que asegúrese de incluir su acreditación en el nivel educativo más alto.

Puede actualizar su titulación en cualquier momento que necesite.

← Editar título

Título

Especialidad

Universidad/Institución

He leído y estoy de acuerdo con los [Términos y Condiciones](#)