

How to correct your name on your HomeView[®] certificate

If you took this course to meet a lender's requirement, the name and spelling on your certificate must match the lender's paperwork. Each borrower on the loan who is required to complete housing education must enroll and compete the HomeView course separately, and only one name can appear on each certificate of completion. For any spelling corrections, follow the steps below.

1. Log into HomeView®.



2. Click the three horizontal lines on the top left side of the menu and select My Profile.



3. After clicking **My Profile**, a new tab will open. You will see your personal settings, which include **First Name** and **Last Name** fields. Use these fields to edit your first or last name to match the name you provided on your loan application. **Click Submit.**

My Profile			
Personal Settings			
FIRST NAME My	LAST NAME Name		
	Submit		

4. In the top right of the same screen, you will need to **sign out** of your account to save any name changes.

5. Go back to the top left side of the HomeView platform, **sign out,** and then **log back in** to see the updated name change.



6. After you've completed steps 1 through 4, contact Fannie Mae at 800-232-6643, Option 4 and inform the representative that you'd like to have your HomeView certificate reissued with the corrected name. Please allow up to 48 hours (Monday through Friday); processing may take longer if your request is made on a weekend or holiday.

Cómo cambiar el nombre en el certificado de finalización del curso HomeView®

Si estás tomando este curso para cumplir con los requisitos de un prestamista, el nombre en tu certificado de finalización debe coincidir con el nombre en la documentación del préstamo. Cada persona requerida a recibir educación para compradores de vivienda debe inscribirse y completar el curso, y solo un nombre puede aparecer en cada certificado. Para correcciones, sigue los pasos a continuación.

1. Inicia sesión en HomeView[®].



2. Abre el menú superior izquierdo. Busca el ícono de tres líneas horizontales y haz clic en My Profile.



© 2024 Fannie Mae 7.17.24 Page 3 of 4

3. Después de hacer clic en **My Profile**, se abrirá una nueva pestaña. Podrás ver tu configuración personal, que incluye los campos que dicen **First Name** y **Last Name**. Usa estos campos para editar el nombre y/o apellido para que este coincida con la documentación del préstamo. Haz clic en **Submit.**

My Profile			
Personal Settings			
FIRST NAME My	LAST NAME Name		
	Submit		

4. En la parte superior derecha de la misma pantalla, deberás cerrar sesión en tu cuenta haciendo clic en **Sign Out** para que los cambios se efectúen.



5. Regresa a la parte superior izquierda de la plataforma HomeView, cierra la sesión y vuelve a iniciar sesión para ver el cambio de nombre actualizado.



6. Después de completar los pasos 1 al 5, comunícate con Fannie Mae llamando al 800-232-6643, Opción 4, y dile al representante que quieres que se vuelva a emitir tu certificado de finalización con el nombre corregido. Por favor, espera hasta 48 horas de lunes a viernes; el procesamiento puede tardar más si tu solicitud se realiza en un día festivo o fin de semana.