



Instructivo: Restablecimiento de contraseña

(Usuarios SIGES)

Plataforma SIGES
(Sistema de Información para la Gestión Educativa Salvadoreña)



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

Restablecimiento de contraseña Plataforma SIGES

(Usuarios SIGES)

Objetivo: Orientar a los usuarios SIGES sobre el mecanismo de restablecimiento de contraseña en dicha plataforma.

RESTABLECIMIENTO DE CONTRASEÑA

1. Ingrese a la plataforma SIGES utilizando el siguiente enlace:

<https://escritorio.siges.sv>

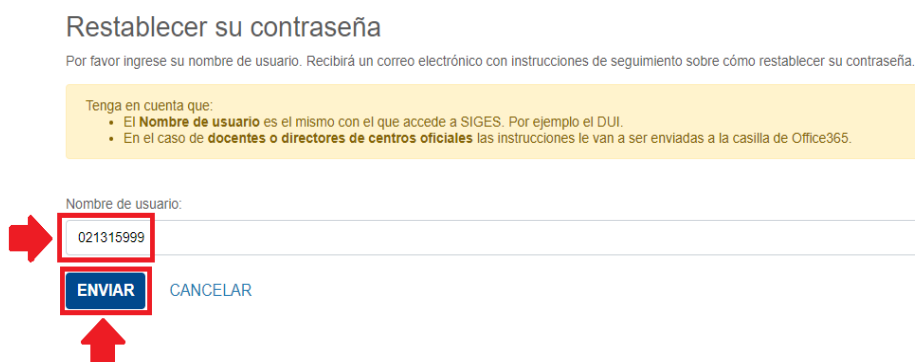
2. Seleccione la opción "Restablecer contraseña":

Sistema de Información para la Gestión Educativa Salvadoreña



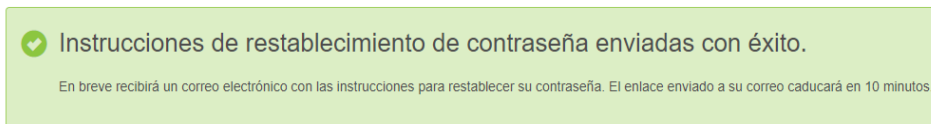
The screenshot shows the login interface titled "Iniciar sesión". It features two input fields: "Nombre de usuario:" with the value "021315999" and "Contraseña:" with masked characters. Below these fields is a blue button labeled "INICIAR SESIÓN". To the right of this button, the link "Restablecer su contraseña" is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the right. At the bottom of the form, there is a security notice: "Por razones de seguridad, ¡por favor cierre su sesión y su navegador web cuando haya terminado de acceder a los servicios que requieren autenticación!".

3. Ingrese su número de DUI en el campo "Nombre de usuario" y de clic en el botón "Enviar":

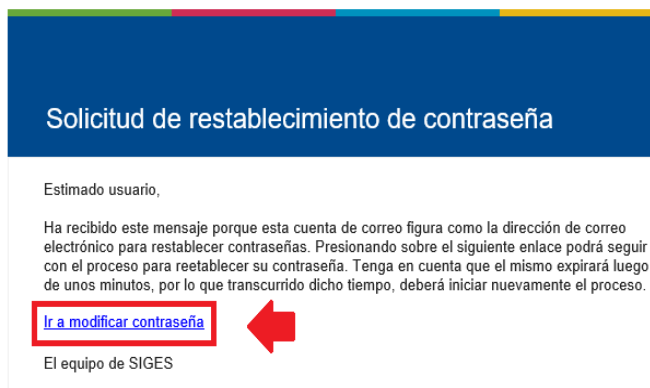


The screenshot shows the "Restablecer su contraseña" page. It includes a heading "Restablecer su contraseña" and a sub-heading "Por favor ingrese su nombre de usuario. Recibirá un correo electrónico con instrucciones de seguimiento sobre cómo restablecer su contraseña." Below this is a yellow box with instructions: "Tenga en cuenta que:" followed by two bullet points: "El Nombre de usuario es el mismo con el que accede a SIGES. Por ejemplo el DUI." and "En el caso de docentes o directores de centros oficiales las instrucciones le van a ser enviadas a la casilla de Office365." The "Nombre de usuario:" field contains "021315999" and is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from the left. Below the field are two buttons: "ENVIAR" (highlighted with a red box and a red arrow pointing to it from below) and "CANCELAR".

4. Asegúrese de que aparezca el siguiente mensaje:



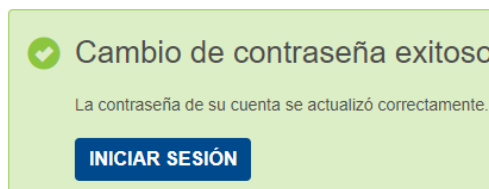
5. Recibirá un correo electrónico en la cuenta registrada en sistema. Ábralo y de clic en "Ir a modificar la contraseña":



6. Digite la nueva contraseña y confirme de acuerdo con las indicaciones en pantalla. Finalmente, de clic en el botón "Enviar".



7. Asegúrese de que aparezca el siguiente mensaje:



Fin



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN