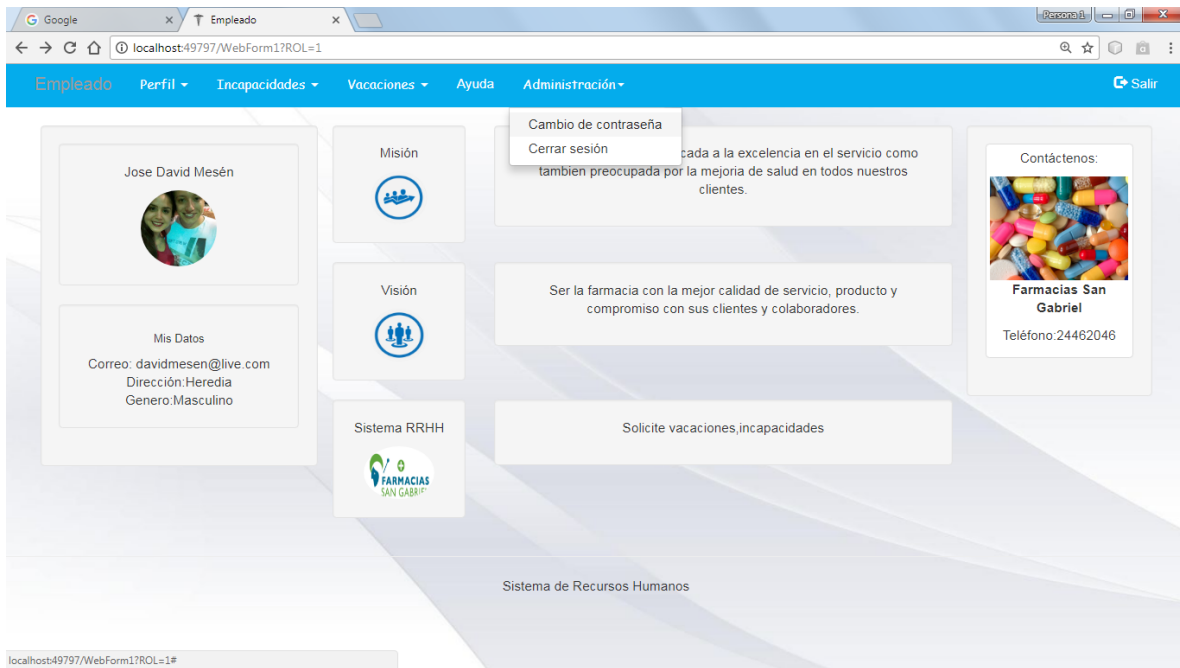
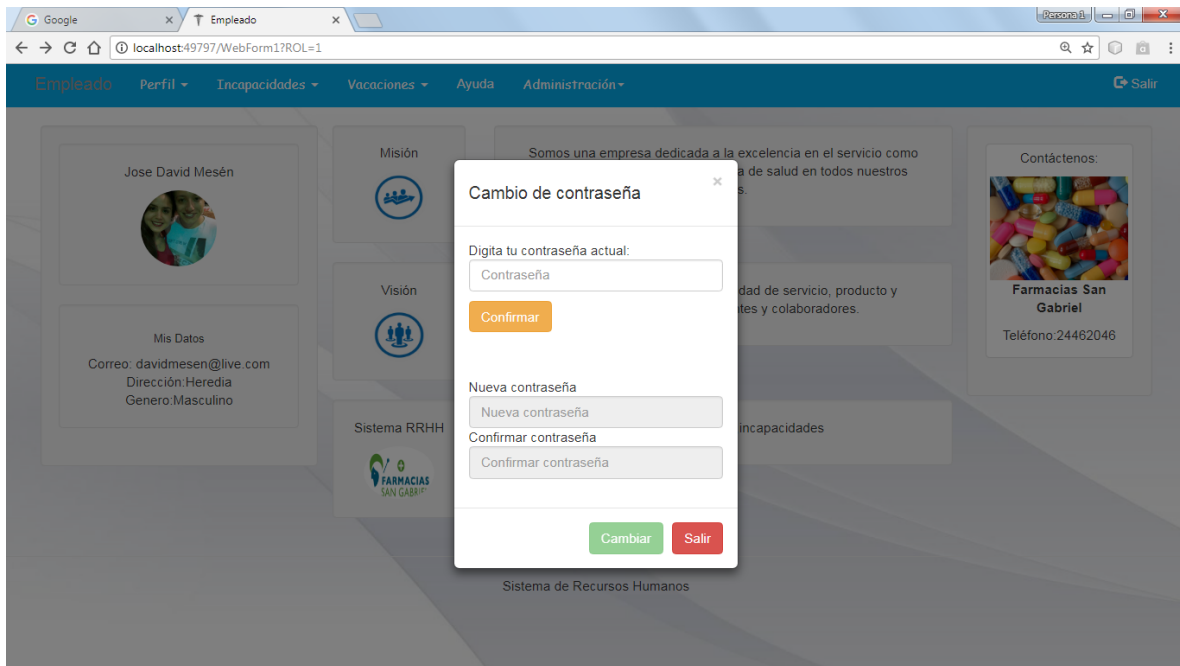


Sistema de Recursos Humanos San Gabriel

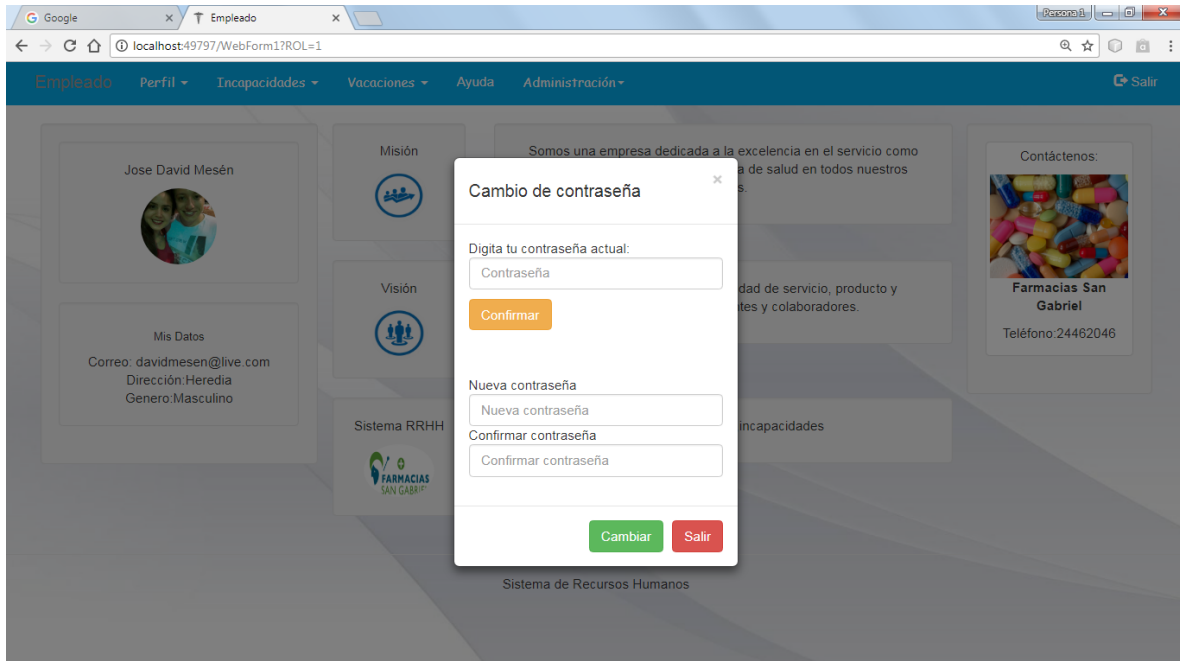
Cambio de contraseña: Si deseas cambiar la contraseña, debes ir al desplegable que dice “Administración” y luego a “Cambio de contraseña” dar clic.



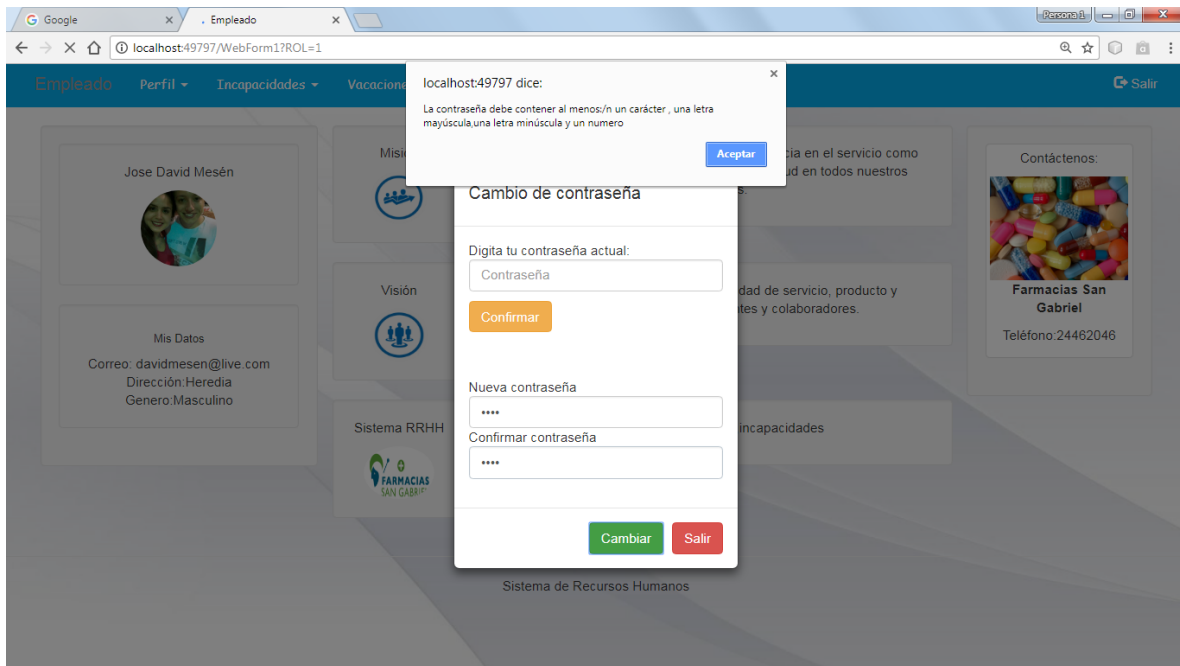
Vista de cambio de contraseña:



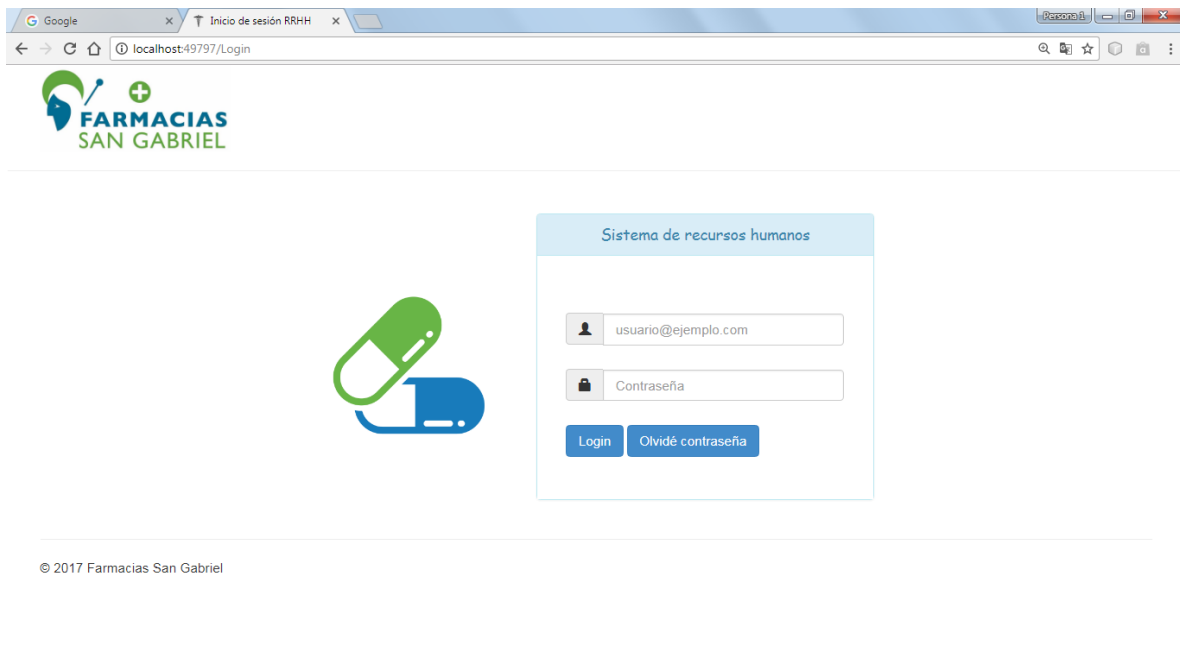
Digitar la contraseña actual y habilita los campos: Digitar la contraseña actual en el campo donde dice “Contraseña” y luego dar clic en el boton que dice “Confirmar”.



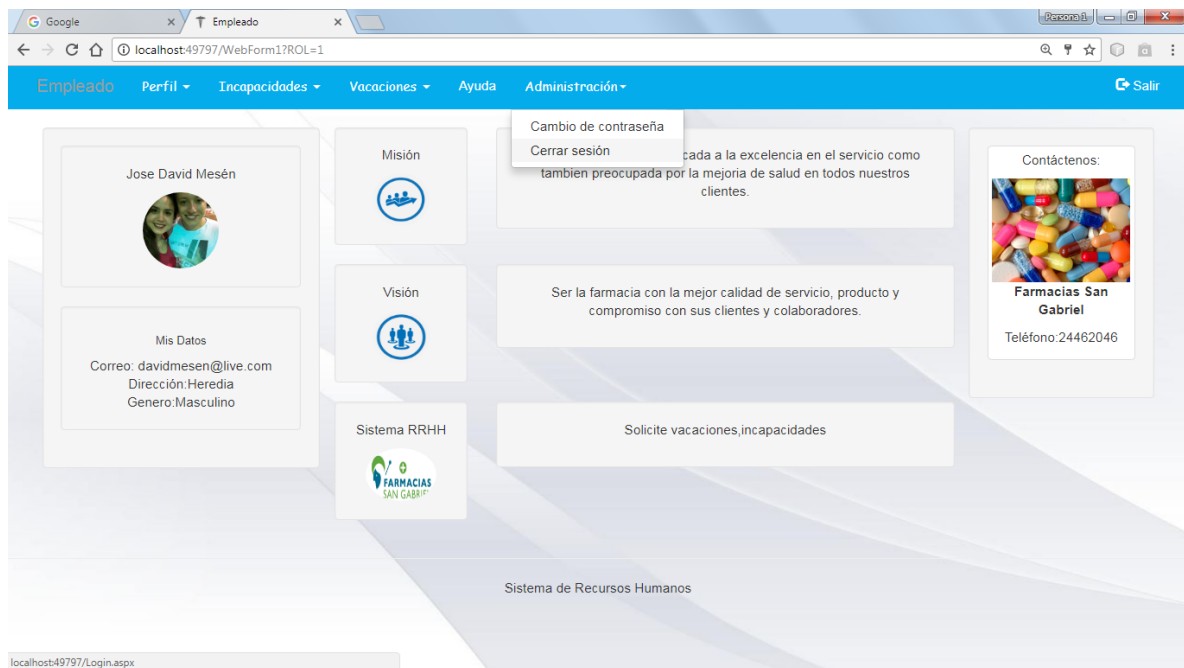
La contraseña debe ser contener una mayuscula,minuscula,carácter y un numero: Digitar la nueva contraseña en el campo que dice “Nueva Contraseña” y la confirmas en el campo de “Confirmar Contraseña”, luego presionas el boton “Cambiar” y si deseas salir de esta pestaña y regresar a la pagina principal de Vista empleado, debes de presionar en boton que dice “Salir”.



Después de digitar la contraseña correcta se devuelve al login y debe entrar con la contraseña nueva: Digita el correo en el espacio que dice usuario@ejemplo.com y la nueva contraseña en el campo que dice “Contraseña”, luego si deseas volver a ingresar al sistema, debes de dar clic en el botón de “Login”.



Cerrar sesión: Debes ir al desplegable que dice “Administración” y luego a “Cerrar sesión” dar clic.



Y vuelve al login

