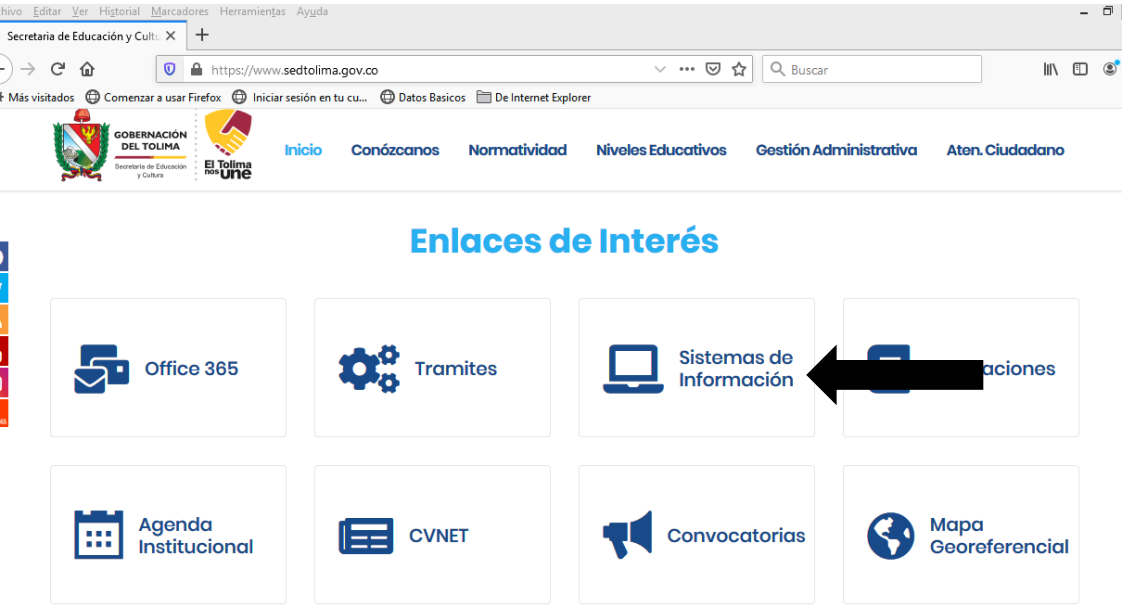


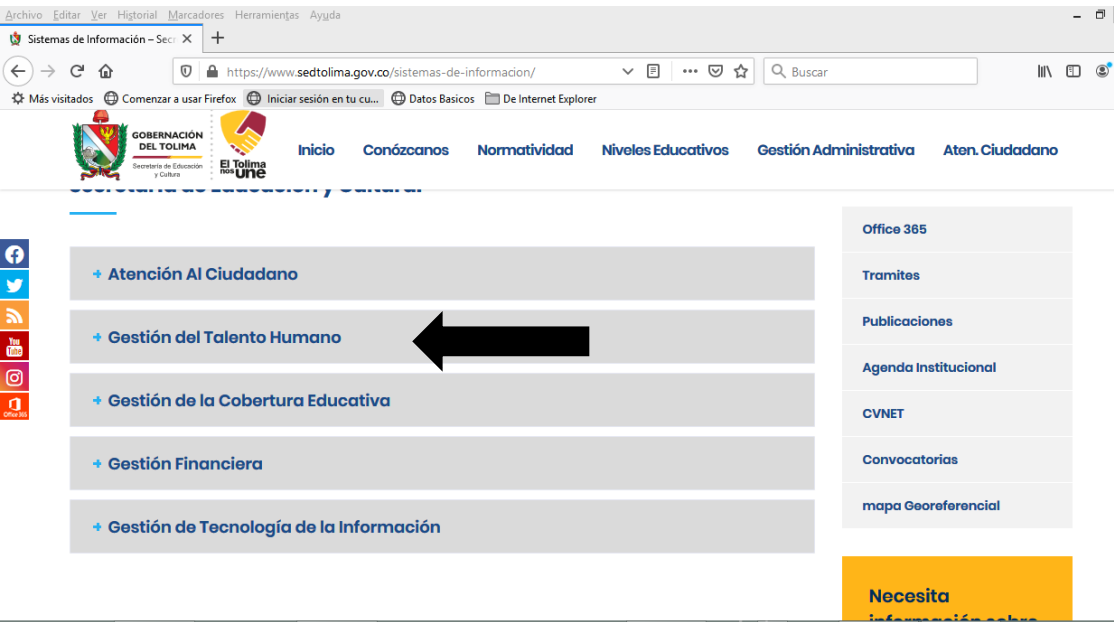
Ingresa a www.sedtolima.gov.co

En la Sección de enlaces de interés – en el Link sistemas de información tal como lo muestra la imagen

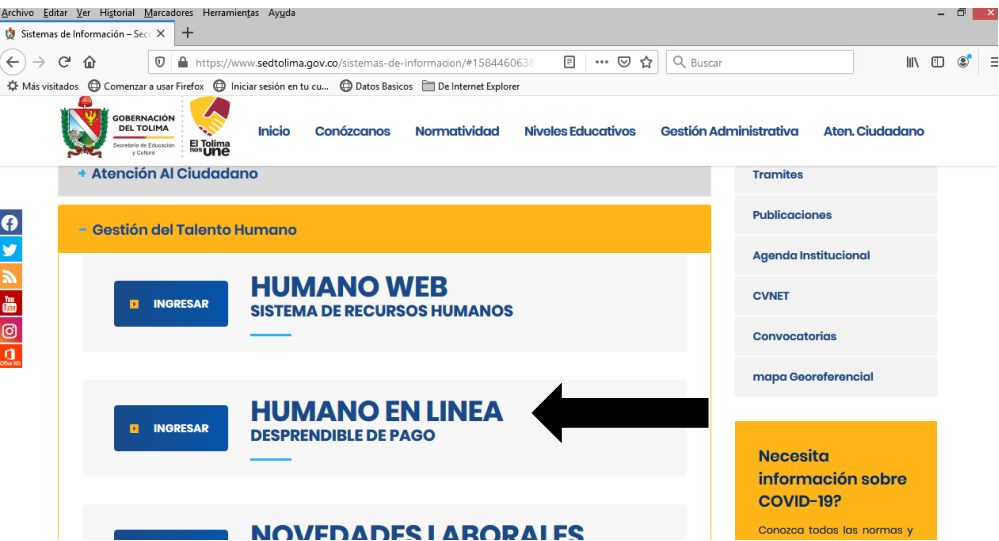


Allí se ubica en el link ***Gestión del Talento Humano**

Ingresa dando clic



Una vez ingresa allí el segundo sistema de información que encuentra es HUMANO EN LÍNEA – Desprendible de pago



O puede ingresar directamente Ingresa al link <http://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co:2383/humanoEL/Ingresar.aspx?Ent=Tolima>

Allí digita los siguientes datos:

Ingresar Código Empleado: Corresponde al número de cedula del funcionario sin puntos
Se da clic en Restablecer Contraseña

The screenshot shows the 'Ingresar Código Empleado' form. At the top, there are logos for 'GOBERNACIÓN DEL TOLIMA' and 'Humano en línea'. Below the logos is the title 'Ingresar Código Empleado'. There is a text input field for the employee code. Below this field is a link that says 'Restablecer Contraseña.' with a question mark icon. To the right of this link is a blue button labeled 'Siguiete'. Two blue arrows point from text boxes to the form: one points to the employee code input field, and the other points to the 'Restablecer Contraseña.' link.

Digite el número de cedula del funcionario

Clic Restablecer Contraseña

Se habilita para escribir el correo electrónico donde lo indica la flecha
Y se da clic en enviar como lo muestra la flecha en la imagen

The screenshot shows the 'Restablecer contraseña' form. At the top, there are logos for 'GOBERNACIÓN DEL TOLIMA' and 'Humano en línea'. Below the logos is the title 'Ingresar Código Empleado'. There is a text input field for the employee code. Below this field is a blue button labeled 'Siguiete'. Below the 'Siguiete' button is the title 'Restablecer contraseña'. Below this title is a text input field labeled 'Correo Electrónico:'. Below this field are two buttons: a red button labeled 'Cancelar' and a blue button labeled 'Enviar'. Two blue arrows point from a text box to the form: one points to the 'Correo Electrónico:' input field, and the other points to the 'Enviar' button.

Digite el correo electrónico que tiene registrado en el sistema

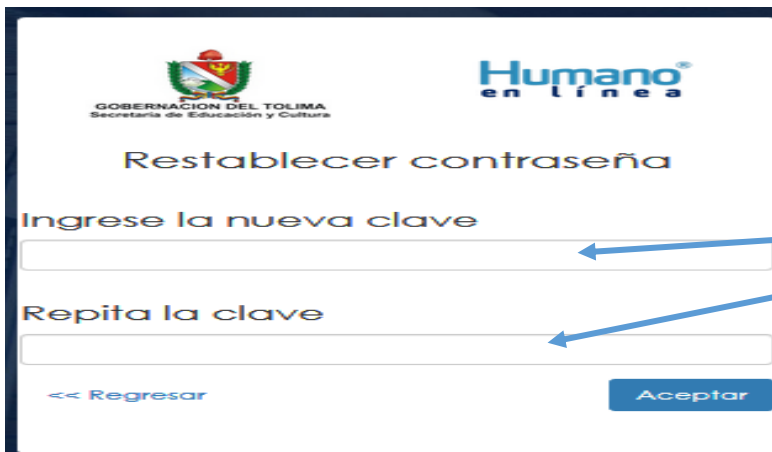
Se cierran las ventanas y se ingresa a su correo electrónico, donde encuentra un correo del remitente HUMANO EN LÍNEA.

Se abre este correo y allí encuentra un link color azul como muestra la imagen

The screenshot shows an email from 'Humano en Línea' with the subject 'Recordar Clave'. The email body contains the following text: 'Ha solicitado cambiar su contraseña de acceso a Humano En Linea'. Below this, it says 'Por favor, ingresar al siguiente enlace' followed by a blue hyperlink: <https://rrhh.gestionsecretariasdeeducacion.gov.co/HumanoEL/RecordarClave.aspx?Ent=Tolima&Id=c13dc0e960b848a8a17380d25e86b2b0>. Below the link, there is a paragraph of text in Spanish and English regarding confidentiality. A blue arrow points from a text box to the blue hyperlink.

Clic en el link

Se abre una nueva ventana automáticamente



Digite en ambos campos la nueva clave exactamente igual

Se debe crear la nueva clave tomando en cuenta la condición que esta debe ser mayor a ocho (8) caracteres, y contener letras mayúsculas, minúsculas y como mínimo un número, se ingresa la nueva clave y se repite tal como lo pide el formulario y se da clic en aceptar.

Se cierran todas las ventanas y se ingresa a HUMANO EN LINEA DESPRENDIBLE DE PAGO con ingresa el código del empleado (número de cédula sin puntos)



Digita su número de cedula sin puntos y clic en siguiete



← 65

Ingresar contraseña



Digita la nueva clave creada en el paso anterior y clic en ingresar

Este proceso es el que se debe realizar cuando no recuerde la clave.