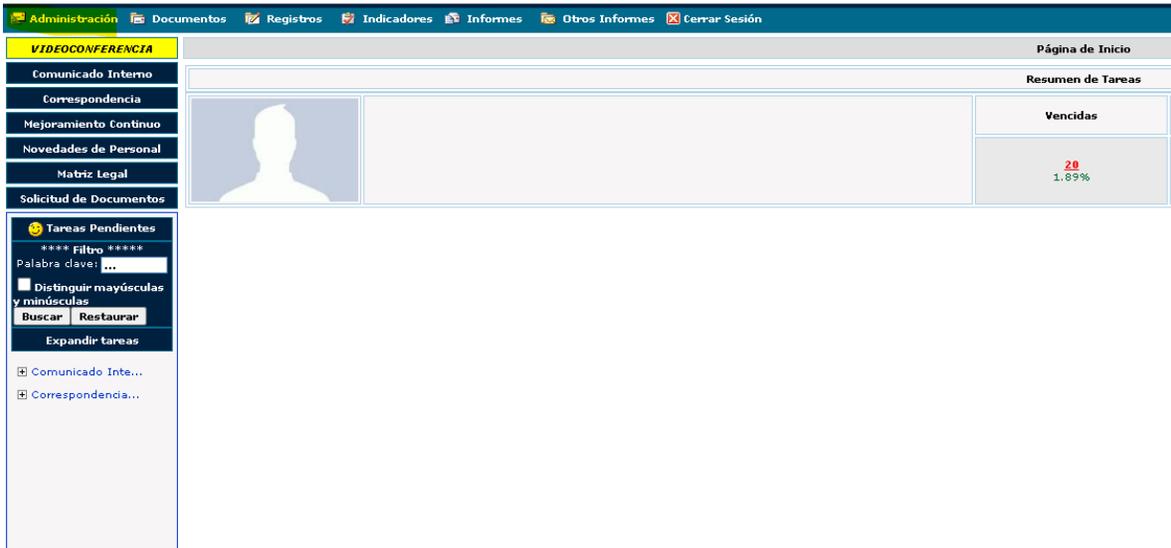


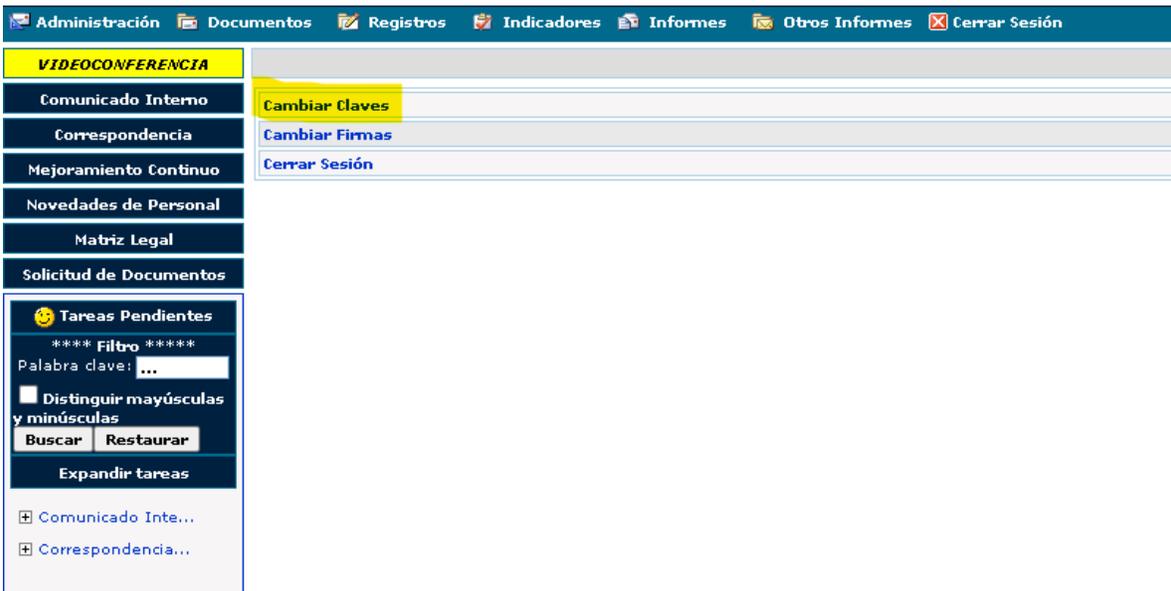
MANUAL ACTUALIZACIÓN DE CONTRASEÑA DE LA PLATAFORMA NEOGESTIÓN		
GESTIÓN TICS		
VIGENTE DESDE	VERSIÓN	PÁGINA
26/09/2022	1	1 de 3

1. Dar clic donde se encuentra subrayado de color amarillo llamado: **Administración**



The screenshot shows the home page of the NEOGESTIÓN platform. The top navigation bar includes 'Administración', 'Documentos', 'Registros', 'Indicadores', 'Informes', 'Otros Informes', and 'Cerrar Sesión'. The left sidebar contains a menu with 'VIDEOCONFERENCIA' highlighted in yellow, followed by 'Comunicado Interno', 'Correspondencia', 'Mejoramiento Continuo', 'Novedades de Personal', 'Matriz Legal', and 'Solicitud de Documentos'. Below the menu is a search section titled 'Tareas Pendientes' with a filter, a search box, and buttons for 'Buscar' and 'Restaurar'. The main content area shows a 'Resumen de Tareas' section with a 'Vencidas' counter displaying '28' and '1.89%'. A user profile picture is visible on the left side of the main content area.

2. Dar clic donde se encuentra subrayado de color amarillo llamado: **Cambiar Claves**



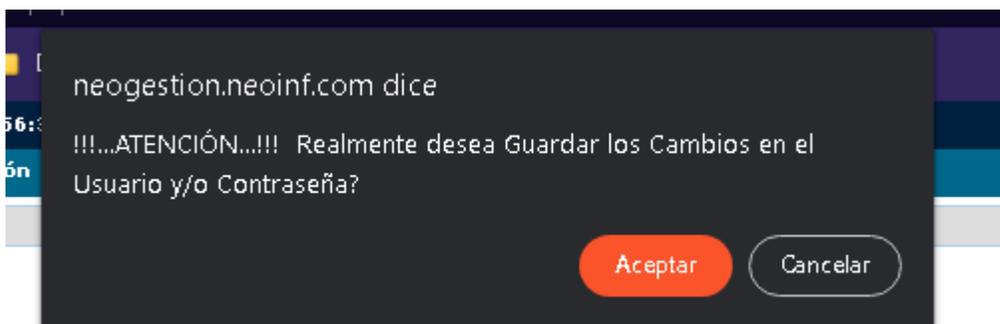
The screenshot shows the same NEOGESTIÓN platform interface as the previous one. The 'Administración' menu item in the left sidebar is highlighted in yellow. The main content area shows a list of options: 'Cambiar Claves', 'Cambiar Firmas', and 'Cerrar Sesión'. The 'Cambiar Claves' option is highlighted in yellow. The search bar and other navigation elements remain visible.

3. Digitar el **Usuario Actual** y **Nuevo usuario** (Se debe ingresar el mismo usuario actual). Luego ingresar la **Contraseña Actual** y confirmar la **Nueva Contraseña**. Dar clic **Enviar**.

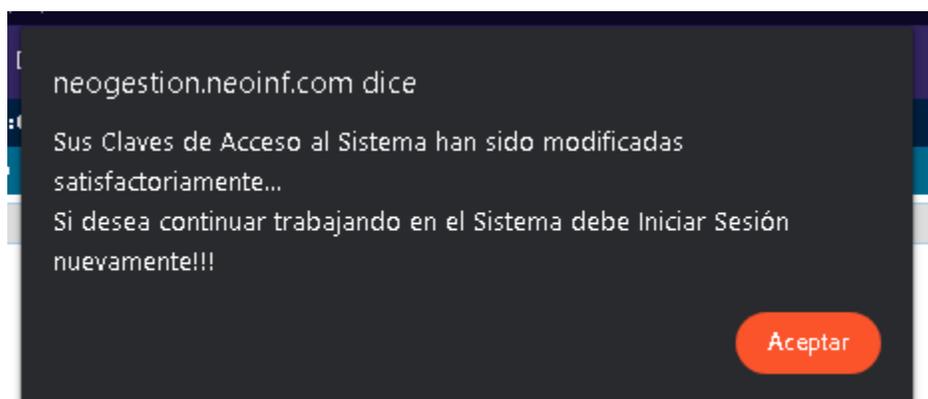
**Nota:** Debe aparecer un icono que este subrayado de color amarillo, indica que esta correcto el usuario, de lo contrario debe cerrar sesión y volver a ingresar.

Usuario Actual:	<input type="text" value="1005554322"/>
Nuevo Usuario:	<input type="text" value="1005554322"/> ✓
Contraseña Actual:	<input type="password" value="•••••"/>
Nueva Contraseña:	<input type="password" value="•••••••"/>

4. Si el proceso fue correcto, saldrá la siguiente ventana para guardar los cambios de usuario y contraseña, debe dar clic en **Aceptar**.



5. Luego saldrá la siguiente venta, donde indica que las claves de acceso del sistema han sido modificadas satisfactoriamente, dar clic en **Aceptar**.



6. El sistema indicara que debe ingresar nuevamente con el **usuario** y la **contraseña** actualizada nueva.

Bienvenido a NeoGestión, software para la gestión empresarial bajo estándares ISO.  
Eficiencia administrativa y cero papel

<http://www.neoinf.com>



**Usuario**

**Contraseña**

Ingresar

[Recuperar contraseña](#)

Copyright CONSULTORIA DE COLOMBIA SAS © 2022 - Todos los derechos reservados