

SEP

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



ADMINISTRACIÓN FEDERAL  
DE SERVICIOS EDUCATIVOS  
EN EL DISTRITO FEDERAL

# Guía de apoyo técnico inicial del Sistema Integral de Información Escolar **SIIEWEB**

## 2. Modificar contraseña de usuario



# Índice

1. ACCESO AL SISTEMA.....	2
2. INICIAR SESIÓN.....	3
3. VERIFICAR DATOS DEL USUARIO.....	4
4. MODIFICAR CONTRASEÑA DE USUARIO.....	6
5. CONTACTO MESA DE AYUDA.....	7

## 1. Acceso al sistema

Le recordamos que para tener acceso a la plataforma, es necesario teclear en el navegador la dirección electrónica que corresponda al nivel educativo que pertenece.

NIVEL	DIRECCIÓN ELECTRÓNICA
Preescolar	<a href="https://www7.sepdf.gob.mx/siiePre/">https://www7.sepdf.gob.mx/siiePre/</a>
Primaria	<a href="https://www7.sepdf.gob.mx/siiePri/">https://www7.sepdf.gob.mx/siiePri/</a>
Supervisor de zona	<a href="https://www7.sepdf.gob.mx/siieSup/">https://www7.sepdf.gob.mx/siieSup/</a>

**IMPORTANTE:** Antes de realizar cualquier cambio de contraseña, se recomienda que la información del usuario en el SIIEWEB este completa, en especial la parte de contacto, para que, en caso de que se olvide la nueva contraseña, se pueda enviar una liga de recuperación de la cuenta. (Información en el punto 3).

## 2. Iniciar sesión

La siguiente imagen es la pantalla de inicio, para ingresar es necesario teclear los datos solicitados.

The image shows a web browser window displaying the login page of the SIEWEB system. The browser's address bar shows the URL `https://siesweb.sep.gob.mx/siesweb/`. The page header includes the SEP logo and the text "SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA" and "ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL QUINQUENIO FEDERAL".

The main content area is titled "Acceso" and contains three input fields with corresponding labels and annotations:

- Registro o Usuario:** An input field with a red arrow pointing to the text "RFC DEL DIRECTOR DEL PLANTEL".
- Contraseña:** An input field with a red arrow pointing to the text "CONTRASEÑA ACTUAL".
- Código de Seguridad:** An input field with a red arrow pointing to the text "CODIGO DE SEGURIDAD". The code "T3bQ1" is displayed below the label.

Below the input fields are two buttons: "Recuperar contraseña" and "Ingresar". At the bottom of the page, there is a red-bordered box containing contact information: "Cualquier duda y/o problema para la operación sobre la plataforma, por favor comunicarse con nosotros a los teléfonos 5211 5466, 3601 1171, 3601 7100 ext. 11711 o enviar correo a mesadeayudasiesweb@sep.gob.mx."

### 3. Verificar datos del usuario

Se recomienda que antes de modificar la contraseña, se valide que la información del usuario esté completa, para tal efecto nos posicionamos en la pestaña **“Personal”**, dar clic en la opción de **“Asignación Función Real”** y seleccionamos el nombre del usuario.

The screenshot shows the SIEWEB interface. At the top, there are logos for SEP (Secretaría de Educación Pública) and the Administración Federal de Servicios Educativos en el Distrito Federal. The header includes the following information: CENTRO DE TRABAJO: 09FIZ0232B, 09FIZ0232B ZONA ESCOLAR No. 428, USUARIO: VERONICA ALONSO LOPEZ, CICLO ESCOLAR: 2016-2017, and SIN TURNO.

The main navigation bar contains the following tabs: Inicio, Administración, Alumnos, Avance Evaluaciones, Consejos Técnicos, Fortalecimiento Académico, Inscripciones, Libros, and Ayuda. The 'Personal' tab is selected and highlighted with a blue box. A blue arrow points to the 'Asignación Función Real' option in the dropdown menu.

Below the navigation bar, there is a search bar with a 'Buscar' button. To the right, there are statistics for 'Personal en la Escuela' (1), 'Personal Asignado' (1), and 'Personal Disponible' (0). There are also input fields for 'Grupos en la Escuela' (0), 'Grupos Asignados' (0), and 'Grupos Pendientes de Asignar' (0).

Below the statistics, it says 'Ciclo escolar seleccionado: 2016-2017'. A table displays the user data:

Personal	Función Real	Grupo	HSM/Jornada	Acciones	Histórico	Categoría / Función Real
ALONSO LOPEZ VERONICA AOLV610516SZ4	Supervisor		Jornada		Completar Información	●

A blue arrow points to the first row of the table. At the bottom right, there is a 'Salir' button.

Una vez seleccionado el nombre del usuario, aparecen unos campos con la información general del usuario, en cada una de las opciones del menú podremos modificar y/o agregar los datos.

**SEP**  
 SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

ESCUELA: 09DPR1043T  
 45-1942-427-00-X-017 PUEBLA DE ZARAGOZA  
 USUARIO: ELIZABETH CRISTINA AGUILAR ZUÑIGA  
 CICLO ESCOLAR: 2016-2017 JORNADA AMPLIADA

ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS EN EL DISTRITO FEDERAL

Inicio Administración Alumnos Consejos Técnicos Grupos Organización Escolar Personal Plantel Portal del Trabajador Ayuda  
 Programas Federales Tutoría

Personal: Asignación Función Real (Cerrar Sesión)

**Datos Generales** Domicilio Nivel de Preparación Contactos

**Datos Generales**

RFC\*: AUZE8707245S2 CURP\*: AUZE870724MPLGXLO8

Primer Apellido\*: AGUILAR Segundo Apellido\*: ZUÑIGA Nombre(s) \*: ELIZABETH CRISTINA

Entidad de Nacimiento\*: PUEBLA Estado civil\*: SOLTERO (A) Fecha de Nacimiento\*: 24/07/1987

Sexo\*: MUJER

Fecha de ingreso al Gobierno Federal\*: 200917 Fecha de ingreso a la SEP\*: 200917 Fecha de ingreso a Rama\*: 200917

Continuar Salir

En la pestaña de **Contactos** podemos agregar teléfono o algún correo electrónico. Esto es útil en caso de que perdamos la nueva contraseña y queramos que nos envíen una liga de recuperación al correo.

Como se aprecia en la imagen, también se puede verificar y modificar la información de:

- **Datos generales del usuario:** RFC, CURP, nombre completo, fecha y lugar de nacimiento, estado civil y sexo.
- **Domicilio del usuario:** Calle y número, entidad federativa, colonia y código postal
- **Nivel de preparación del usuario:** El nivel de preparación, el área de conocimiento, año de titulación y cédula profesional.

## 4. Modificar contraseña de usuario

Posicionarse sobre el nombre del usuario y dar clic.

ESCUELA: 09DPR1043T  
 45-1942-27-00-X-017 POBLA DE ZARAGOZA  
 USUARIO: ELIZABETH CRISTINA AGUILAR ZUÑIGA  
 CICLO ESCOLAR: 2016-2017 JORNADA AMPLIADA

Inicio Administración Alumnos Consejos Técnicos Grupos Organización Escolar Personal Plantel Portal del Trabajador Ayuda  
 Programas Federales Tutoría

Comunicados: TODOS Estatus: No leídos Buscar

Remitente	Título	Fecha	Estatus
No tiene comunicados sin leer			

Calendario Escolar: 12/05/2017

Módulo	Descripción	Fechas	Detalle
INSCRIPCIONES	PRIM-INS-01 TALÓN DE PREINSCRIPCIÓN	12/08/2014 al 05/12/2020	
INSCRIPCIONES	PRIMINS-01 TALÓN DE PREINSCRIPCIÓN	12/08/2014 al 05/12/2020	

Aparecerá una ventana solicitando la contraseña con la que ingresó, así como los datos de la nueva contraseña es importante cumpla con las siguientes características:

Cambio de contraseña

Contraseña:  1

Nueva Contraseña:  2

Confirmar Nueva Contraseña:  3

4

Contraseña actual con la cual está ingresando al sistema.

Debe contener letras mayúsculas, minúsculas y números.

Escribir nuevamente la contraseña nueva.

Una vez que complete los campos solicitados, dar clic en el botón **Enviar**, de esta manera los cambios generados se guardarán y actualizarán.

**IMPORTANTE:** El uso de la contraseña es de uso exclusivo del usuario, por lo que se recomienda guardar la información.

## 5. Contacto Mesa de ayuda

En caso de requerir algún cambio o alta del responsable, favor de comunicarse a la Mesa de Ayuda SIIWEB:

Teléfono: 3601 – 7171 ext. 17171

O vía correo electrónico a: [mesadeayudasiiweb@sepdf.gob.mx](mailto:mesadeayudasiiweb@sepdf.gob.mx)