

CARTILLA DE USUARIO

"ACCESO, CAMBIO DE CLAVE Y REGISTRO AL SISTEMA DE ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL ESCALAFÓN JUDICIAL – SADEJ"

Enero, 2018

INDICE

Historial del Documento	3
1.1. Acceso al Sistema	4
1.2. Cambio de clave	5
1.3. Registrarse	5
1.4. Recuperar Clave	6

Historial del Documento

ELABORACIÓN O ACTUALIZACIÓN

AUTOR	CARGO	FECHA	DESCRIPCIÓN
Vargas Cortaza, Bryan	Documentador de Sistemas	03.02.2017	Primera Versión
Alcarraz Fernández Roel	Analista Programador	04.01.2018	Segunda Versión

REVISIÓN

Apellidos y Nombre	CARGO	FECHA	EDICIÓN
Alcarraz Fernandez Roel	Analista	03.02.2017	0
Alcarraz Fernández Roel	Analista Programador	04.01.2018	0

APROBACIÓN

Apellidos y Nombre	CARGO	FECHA	EDICIÓN
Julca Villarroel Danilo	Coordinador de Sistemas Administrativos.	03.02.2017	0
Crescimbeni Barbieri Guillermo	Coordinador de Sistemas Administrativos.	05.01.2018	0

 PODER JUDICIAL DEL PERÚ	CARTILLA DE USUARIO	Versión 1.0
--	----------------------------	------------------------

Código	020-HDV
Sistema / Módulo / Aplicación	Hoja de Vida del Personal
Documento(s) asociado(s)	Memorándum N° 259-2013-SE-GPEJ-GG-PJ

1.1. Acceso al Sistema

- 1) Ingresar la dirección URL del sistema en un navegador web, y se mostrará la siguiente pantalla:

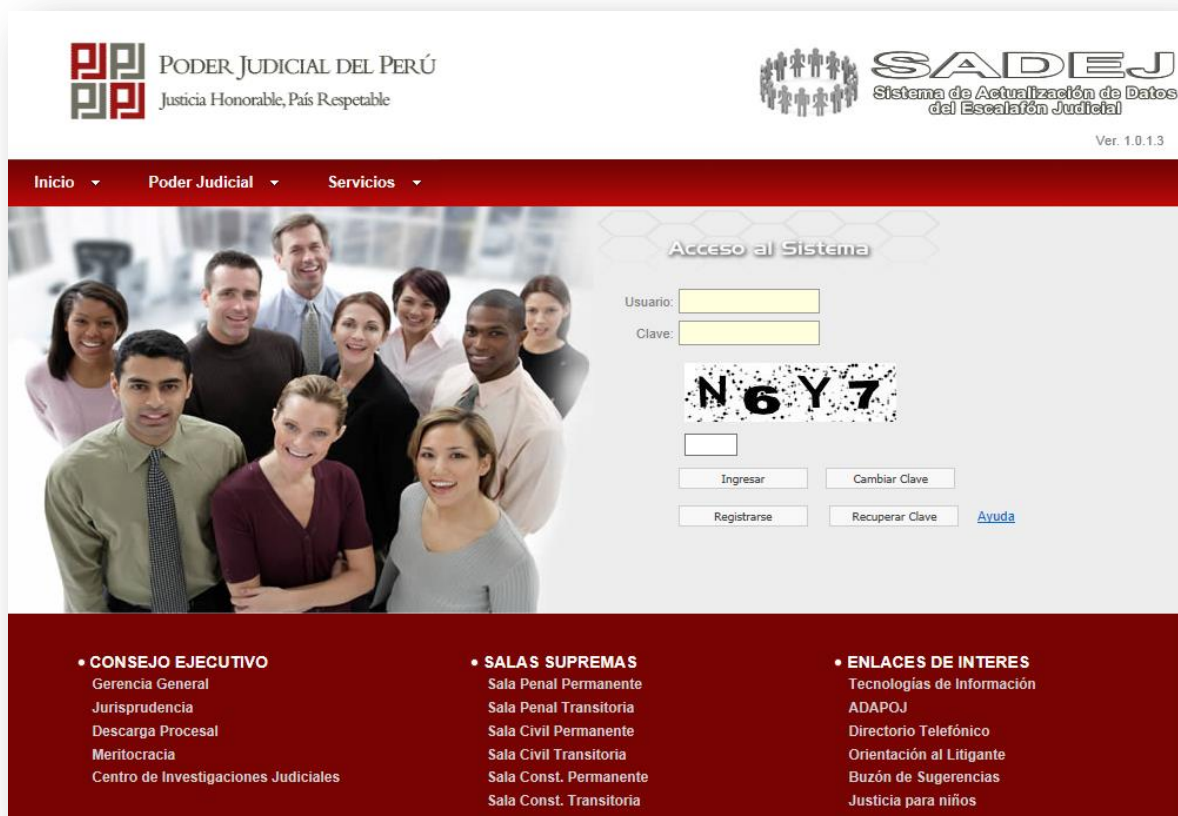


Figura 1

- 2) Ingresar USUARIO, CLAVE, CODIGO DE SEGURIDAD y dar clic en el botón “Ingresar”, si los datos son correctos el sistema autenticará el acceso y redireccionará a la página inicial del sistema (*ver figura 2*) caso contrario mostrará el mensaje de acceso no permitido.

Nota: Cuando se inicie sesión por primera vez, el sistema pedirá cambiar la clave de acceso por políticas de seguridad.

VARGAS CORTAZA BRYAN ALEXANDER (ALTA)

> **BANDEJA: SOLICITUDES ENVIADAS**

> **Nota:** Antes de realizar cualquier cambio, primero agregue un correo electrónico en datos personales

ID	Fecha Envío	Plazo Máximo (días)	Días Restantes	Datos Personales		Domicilio		Hijos		Medios de Contacto		Est. Acad.		Colegiatura		Capacitación		Experiencia		Publicaciones		Méritos	
				Sol	Proc	Sol	Proc	Sol	Proc	Sol	Proc	Sol	Proc	Sol	Proc	Sol	Proc	Sol	Proc	Sol	Proc	Sol	Proc
No existen resultados para mostrar																							

Mostrará el estado en el que se encuentra el usuario (ALTA ó BAJA)

Figura 2

1.2. Cambio de clave

- 1) Ingresar la dirección URL del sistema en un navegador web, y se mostrará la pantalla de logueo (ver figura 1).
- 2) Dar clic en botón “Cambiar Clave”, y se habilitarán los campos para realizar el cambio de clave:



Figura 3

- 3) Ingresar USUARIO, CLAVE ACTUAL, NUEVA CLAVE, REPETIR NUEVA CLAVE, CODIGO DE SEGURIDAD y dar clic en el botón “Cambiar Clave”, si los datos son correctos el sistema realizará el cambio de la clave de acceso, caso contrario mostrará el mensaje de validación correspondiente.


1.3. Registrarse

- 1) Ingresar la dirección URL del sistema en un navegador web, y se mostrará la pantalla de logueo (ver figura 1).
- 2) Dar clic en botón “Registrarse”, y se habilitarán los campos para realizar el registro:



Figura 4

- 3) Se mostrará el siguiente formulario en el que se deberán consignar los datos solicitados. Luego, hacer clic en el botón “Enviar”. Se enviará un mensaje de confirmación al correo ingresado.



De preferencia **ingresar correo del PJ**, caso contrario el sistema **también acepta** diferentes correos.

Figura 5

1.4. Recuperar Clave

- 1) Ingresar la dirección URL del sistema en un navegador web, y se mostrará la pantalla de logueo (ver figura 1).
- 2) Dar clic en botón “Recuperar Clave”, y se habilitarán los campos para realizar el registro:



- 3) Se mostrará el siguiente formulario en el que se deberán consignar los datos solicitados. Luego, hacer clic en el botón "Enviar". Se enviará un mensaje con las credenciales de acceso al correo ingresado.

