



MANUAL DE USUARIO

1. Ingresar a la página de la Secretaría de Educación: <https://www.semgiron.org/>
2. Dar clic en la pestaña Atención al ciudadano opción PQRSD, opción SAC 2.0
3. Ingresar usuario y contraseña si ya se encuentra registrado
4. Si no está registrado dar click en la opción registrarse. Encontrará un breve cuestionario el cual debe diligenciar para continuar y escoger si es Persona Natural o Jurídica. Debe Llenar todos los campos necesarios para crear con éxito su usuario. Por ultimo debe dirigirse al botón agregar que se encuentra en la parte superior del formulario.
5. Recibirá un correo electrónico al correo registrado indicándole su usuario y contraseña.
6. Si ya se encuentra registrado y no recuerda su contraseña da clic en la opción Recuperar Contraseña.
7. Ya creado el usuario nos devolvemos al paso 3. Ingresar usuario y contraseña.
8. Al ingresar a SAC 2.0 situarse en la pestaña Crear requerimiento
9. Seleccionar el tipo de requerimiento si es una Petición, un trámite, una Queja, Reclamo, Denuncia, Felicitación y/o Sugerencia y completar todos los campos. Podrá anexar el documento haciendo clic en agregar archivos y no olvide oprimir el botón iniciar carga. El nombre del archivo que va a adjuntar no puede contener caracteres especiales; posteriormente dar clic en agregar. El sistema le dará el número de radicado.
10. Tener en cuenta el número de radicado para futuras reclamaciones.