



Manual de Usuario de la Plataforma LCDSena (Legalizaciones CIES y Dirección)

Versión 1.0

Tabla de contenido

Introducción	3
1. Navegación	3
1.1 Interfaz (Página de Aterrizaje).....	3
2. Registro.....	4
2.1 Proceso de Registro	4
2.2 Confirmación de Registro	5
3. Inicio de Sesión	6
3.1 Proceso de Inicio de Sesión	6
3.2 Recuperación de Contraseña	7



Introducción

Bienvenido al Manual de Usuario de la plataforma LCD (Legalizaciones CIES y Dirección). Este manual está diseñado para guiar a los usuarios registrados a través del uso de la plataforma, proporcionando una guía detallada de sus funcionalidades. Su rol como usuario es fundamental, y nos esforzamos por ofrecerle la mejor experiencia posible.

Este manual le ayudará a familiarizarse con la navegación de la plataforma y sus diversas funciones, incluyendo la configuración de su cuenta e información relevante para una utilización eficiente.

1. Navegación

1.1 Interfaz (Página de Aterrizaje)

Al acceder a la plataforma, se encontrará con la página de aterrizaje, que sirve como punto de partida para todas las acciones dentro del sistema.



2. Registro

2.1 Proceso de Registro

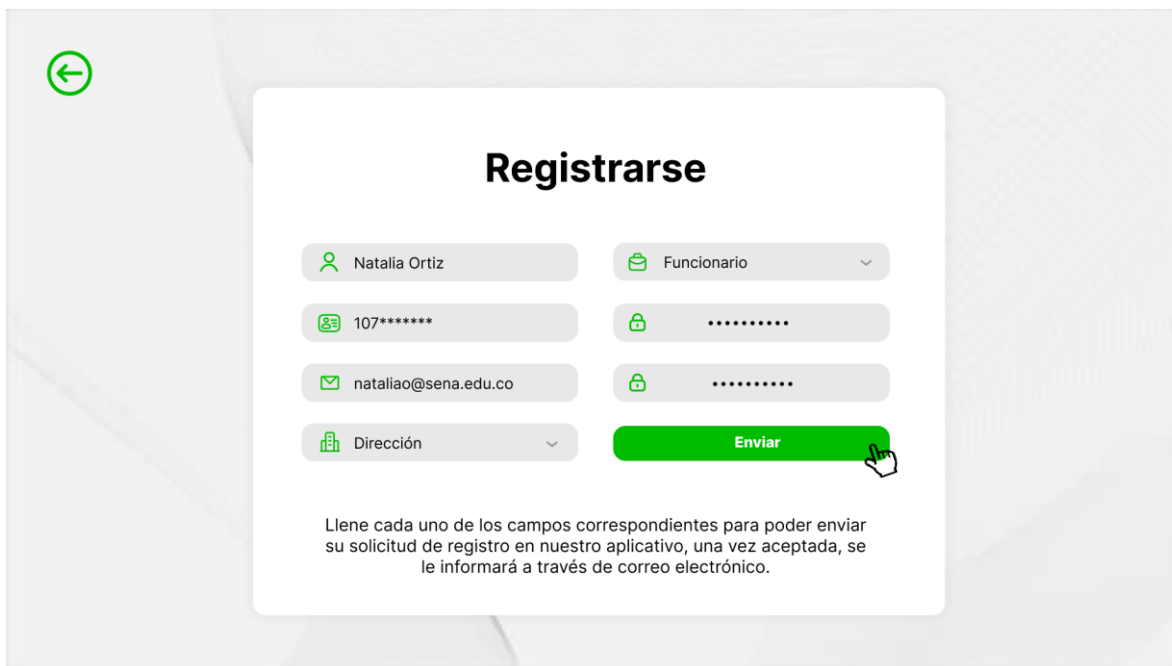
1. En la página de aterrizaje, haga clic en el botón **“Registrarse”**, ubicado en la parte superior.




2. Será redirigido a un formulario de registro. Complete todos los campos con sus datos personales. Estos datos son esenciales para el proceso de registro.


The screenshot shows the 'Registrarse' (Register) form. It has a title 'Registrarse' at the top. Below the title are several input fields arranged in two columns. The left column contains: 'Nombre' (with a person icon), 'Documento' (with a document icon), 'Correo' (with an envelope icon), and 'Centro' (a dropdown menu with a location pin icon). The right column contains: 'Cargo' (a dropdown menu with a briefcase icon), 'Contraseña' (with a lock icon), and 'Confirmación contraseña' (with a lock icon). At the bottom right of the form is a green button labeled 'Enviar'. Below the input fields, there is a paragraph of text: 'Llene cada uno de los campos correspondientes para poder enviar su solicitud de registro en nuestro aplicativo, una vez aceptada, se le informará a través de correo electrónico.'


3. Una vez completado el formulario, haga clic en el botón **“Enviar”** para solicitar el registro.





Registrarse


 Natalia Ortiz


 Funcionario

 107*****



 nataliao@sena.edu.co



 Dirección

Enviar

Llene cada uno de los campos correspondientes para poder enviar su solicitud de registro en nuestro aplicativo, una vez aceptada, se le informará a través de correo electrónico.

2.2 Confirmación de Registro

Después de enviar su solicitud, el administrador de la plataforma la revisará. Se le notificará el estado de su solicitud (aprobada o rechazada) a través de un correo electrónico.



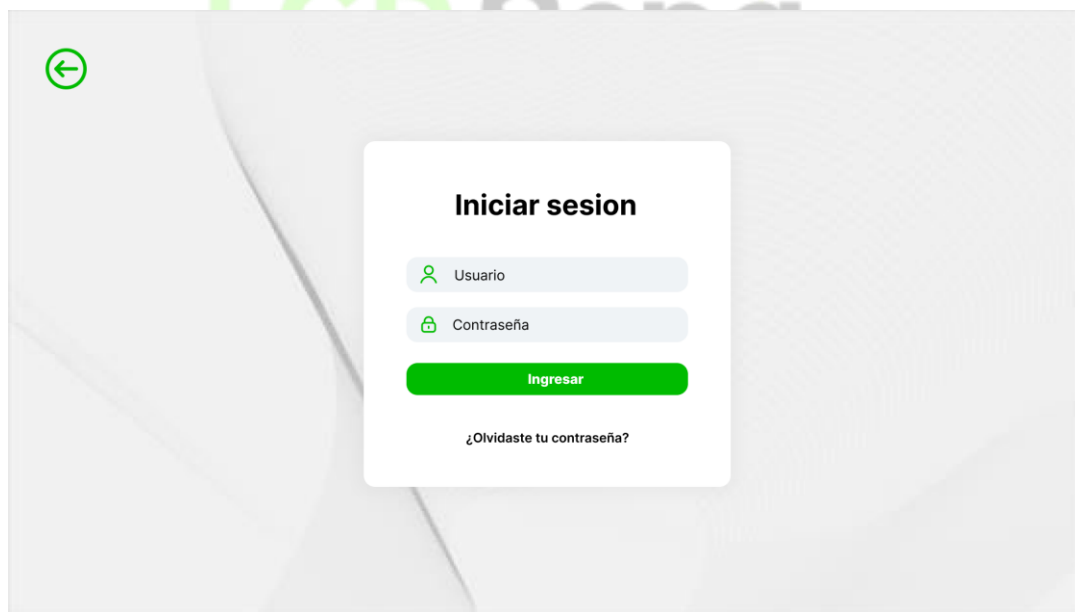
3. Inicio de Sesión

3.1 Proceso de Inicio de Sesión

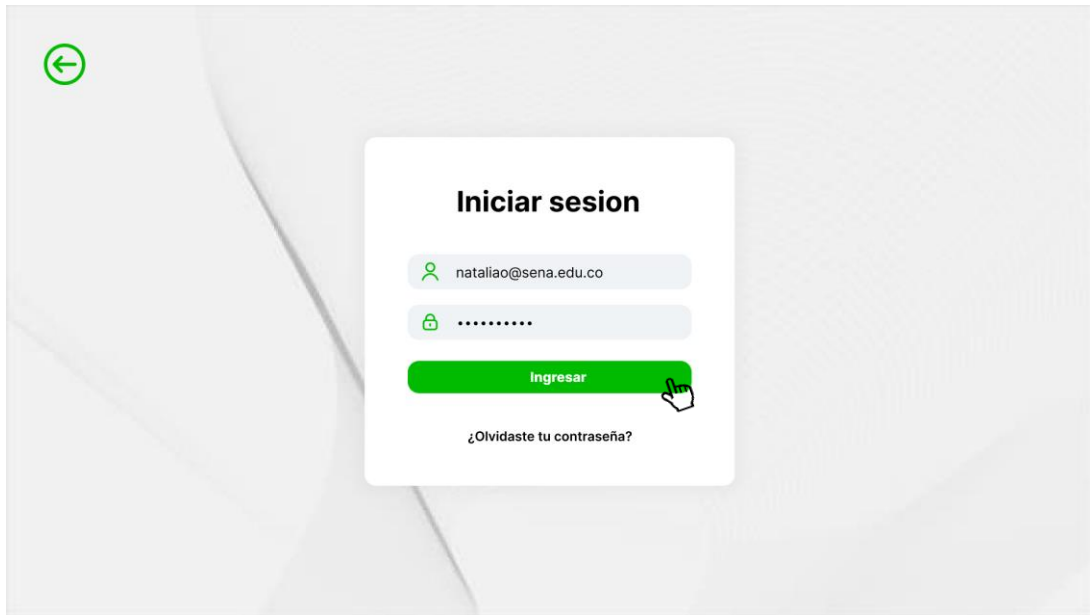
1. En la página de aterrizaje, haga clic en el botón **“Iniciar sesión”**, ubicado en la parte superior izquierda.



2. Será redirigido a un formulario donde deberá ingresar su **usuario (correo electrónico institucional)** y su **contraseña**.



3. Haga clic en el botón **“Ingresar”** para acceder a la plataforma.



←

Iniciar sesion

👤 nataliao@sena.edu.co

🔒

Ingresar

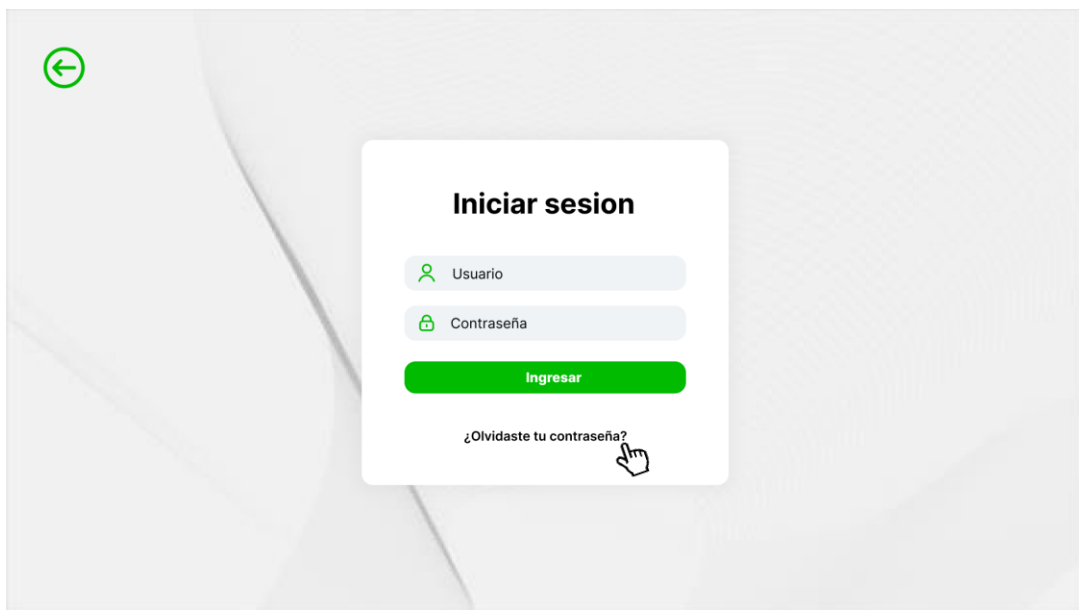
¿Olvidaste tu contraseña?

3.2 Recuperación de Contraseña

3.2.1 Olvidé mi Contraseña

Si olvida su contraseña, siga estos pasos:

1. En el formulario de inicio de sesión, haga clic en el enlace **“¿Olvidaste tu contraseña?”**, ubicado en la parte inferior.



←

Iniciar sesion

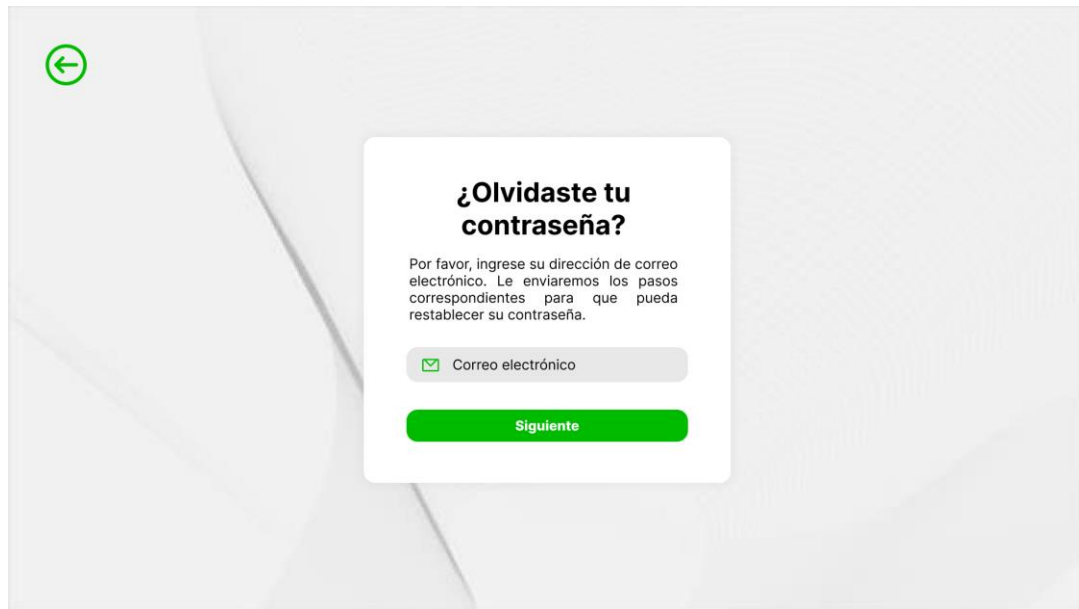
👤 Usuario

🔒 Contraseña

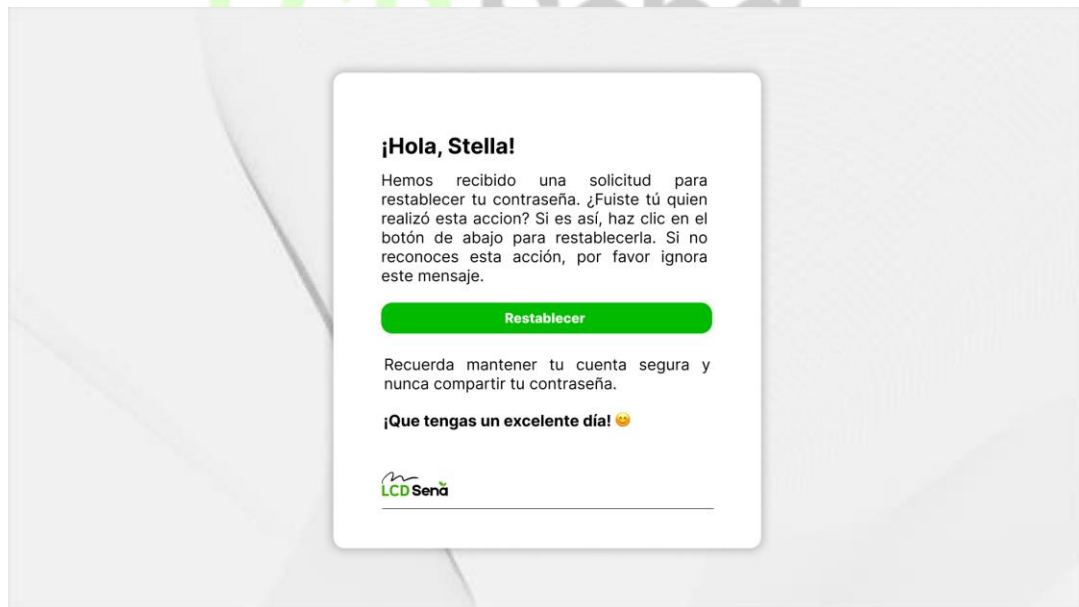
Ingresar

¿Olvidaste tu contraseña?

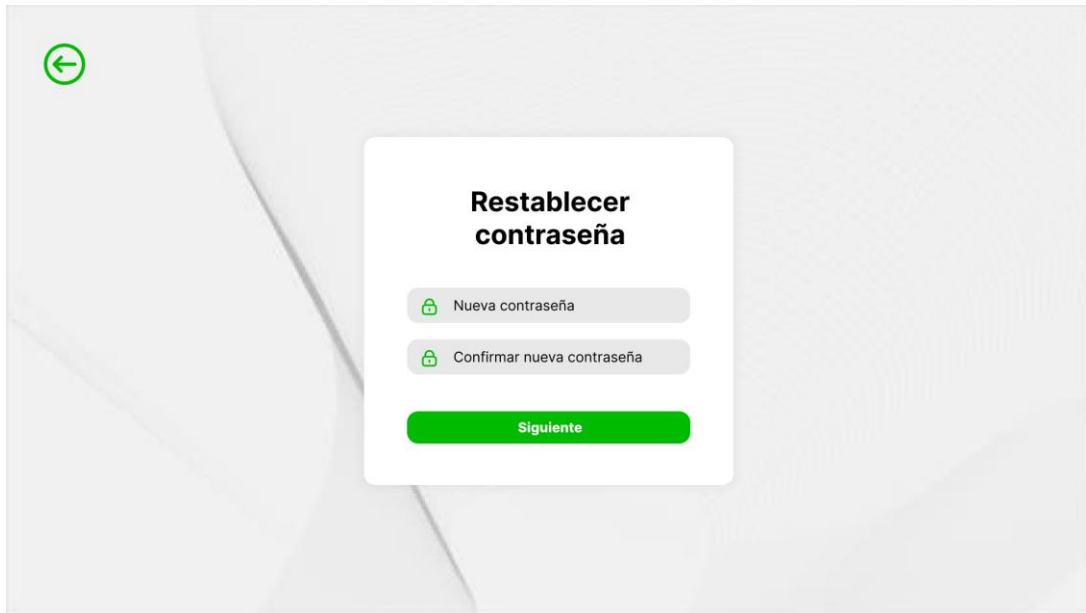
2. Ingrese su correo electrónico en la siguiente interfaz y haga clic en **“Siguiente”**.



3. Recibirá un correo electrónico con las instrucciones para restablecer su contraseña.



4. Para reestablecer la contraseña haga clic en el botón **“Restablecer”** como lo indican las instrucciones en el correo electrónico enviado y posteriormente será redirigido a otra interfaz donde debe ingresar su nueva contraseña y la confirmación de la nueva contraseña.



5.



4. Configuración del Perfil (Sección a desarrollar)

(Esta sección debe incluir información sobre cómo cambiar la contraseña y actualizar los datos personales).

4.1 Cambio de Contraseña

(Aquí se detallarán los pasos para cambiar la contraseña dentro de la plataforma. Por ejemplo: Acceder a la configuración del perfil, ingresar la contraseña actual, ingresar la nueva contraseña y confirmarla, guardar los cambios).

4.2 Actualización de Datos Personales

(Aquí se detallarán los pasos para actualizar la información personal, como nombre, dirección, teléfono, etc. Por ejemplo: Acceder a la configuración del perfil, editar los campos deseados, guardar los cambios).

Mejoras y Sugerencias Adicionales:

- **Imágenes:** Incluir capturas de pantalla de cada paso del proceso hace el manual mucho más visual y fácil de seguir. Asegúrate de que las imágenes sean claras y estén bien etiquetadas.
- **Formato Consistente:** Utiliza un formato consistente para los encabezados, la numeración de las secciones y el texto.

- **Glosario:** Si utilizas términos técnicos específicos, considera incluir un glosario al final del manual.
- **Preguntas Frecuentes (FAQ):** Incluir una sección de preguntas frecuentes puede anticipar y resolver dudas comunes de los usuarios.
- **Información de Contacto:** Proporciona información de contacto para soporte técnico o asistencia.
- **Diseño:** Considera el diseño general del manual. Un diseño limpio y organizado mejora la legibilidad.
- **Tabla de Contenido:** Incluir una tabla de contenido al principio facilita la navegación dentro del manual.

