



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

Versión 1.0

Tabla de contenido

Introducción.....	3
1. Navegación.....	4
1.1 Interfaz (Página de Aterrizaje)	4
.....	5
.....	5
2. Registro	6
2.1 Proceso de Registro	6
2.2 Confirmación de Registro.....	7
3. Inicio de Sesión.....	7
3.1 Proceso Inicio de Sesión	7
3.2 Recuperación de Contraseña.....	9
4. Configuración del Perfil.....	11
4.1 Cambio de Contraseña	11
4.2 Actualización de Datos Personales	15
4.2.1 No puedo actualizar algunos datos personales:	15
5. Viajes	16
5.1 Registro de viajes	16
5.2. Filtros	17
6. Registro de legalizaciones.....	17
6.1. Registro de legalizaciones.....	18
6.2. Filtros.....	19
7. Ayuda.....	20
8. Preguntas frecuentes.....	21
8.1. ¿Cómo puedo saber el número de legalizaciones completadas, pendientes y vencidas?	21
8.2. ¿Cómo puedo saber si se registró mi viaje/legalización?.....	21
8.3. ¿Qué días puedo realizar la legalización de mi viaje?	22
8.4. ¿Cómo puedo saber si mi legalización fue aprobada o rechazada?	23

Introducción

Bienvenido al Manual del Usuario de la plataforma LCDSena (Legalizaciones CIES y Dirección). Este manual ha sido creado con el objetivo de brindarle una guía clara, práctica y detallada que lo acompañe en cada paso durante el uso de la plataforma. Como usuario registrado, su participación es esencial para el correcto funcionamiento del sistema, y por ello queremos asegurarnos de que cuente con toda la información necesaria para aprovechar al máximo sus herramientas y funcionalidades. La plataforma LCDSena ha sido desarrollada para facilitar el proceso de registro de viajes y legalizaciones, ofreciendo una experiencia intuitiva, segura y eficiente. A lo largo de este manual encontrará explicaciones paso a paso sobre cómo acceder a su cuenta, actualizar sus datos, registrar un nuevo viaje, realizar una legalización, y consultar el estado de sus solicitudes. También encontrará orientación sobre cómo recuperar su contraseña, comunicarse con el soporte técnico, y mantener sus datos personales actualizados. Nuestro propósito es que usted se sienta acompañado y respaldado en todo momento, por eso hemos incluido ejemplos visuales, recomendaciones útiles y respuestas a preguntas frecuentes. Este manual no solo le servirá como referencia inicial, sino también como una herramienta de consulta constante ante cualquier duda o situación que se le presente durante el uso de la plataforma. Le agradecemos por ser parte del sistema LCDSena y le invitamos a explorar este manual con confianza, sabiendo que ha sido diseñado pensando en usted y en su experiencia como usuario.

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.



Beneficios de nuestra plataforma

Maximiza la eficiencia y optimiza tus procesos.



¿Necesitas ayuda?

Has clic en el botón de descarga para obtener nuestro manual de usuario y tener una guía completa sobre cómo utilizar nuestra plataforma.

[Manual de Descarga](#)



Preguntas frecuentes

¿Cómo puedo saber el número de legalizaciones completadas, pendientes y vencidas?



¿Cómo puedo saber si se registró mi viaje/legalización?



¿Qué días puedo realizar la legalización de mi viaje?



¿Cómo puedo saber si mi legalización fue aprobada o rechazada?



2. Registro

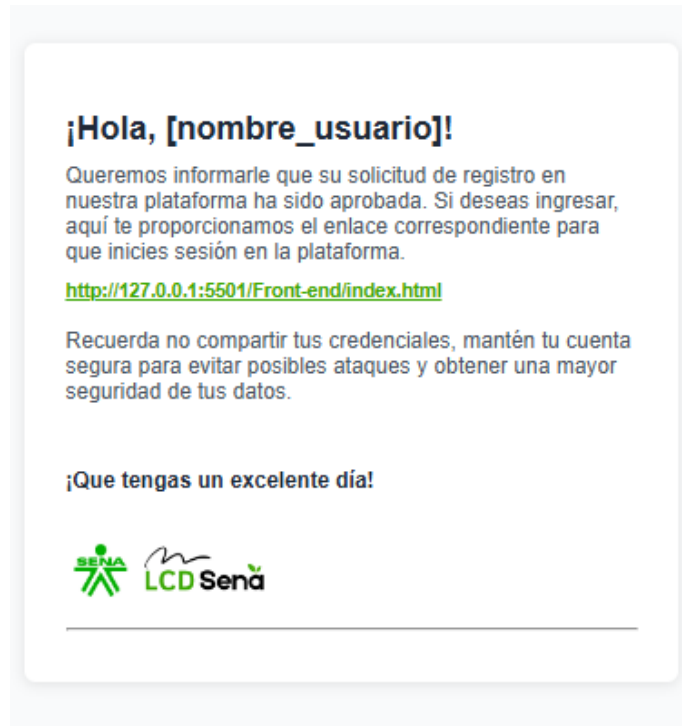
2.1 Proceso de Registro

1. En la página de aterrizaje, haga clic en el botón **“Solicitar registro”**, 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.
3. Una vez completado el formulario, haga clic en el botón **“Solicitar registro”** para enviar el registro.

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.



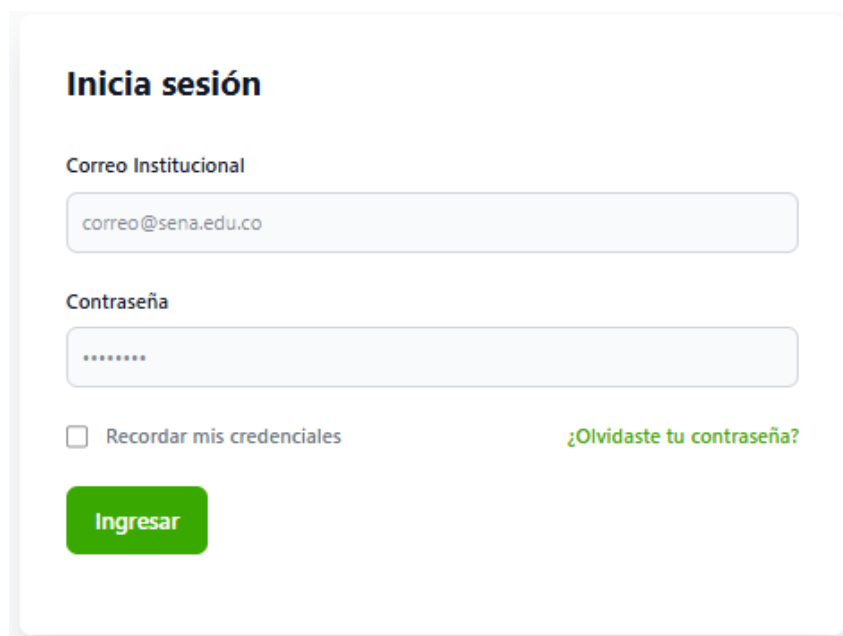
3. Inicio de Sesión

3.1 Proceso Inicio de Sesión

1. En la página de aterrizaje, podrá visualizar que en la parte izquierda hay un texto con una breve explicación sobre el aplicativo y en la parte derecha está el formulario donde podrá digitar sus credenciales e iniciar sesión.

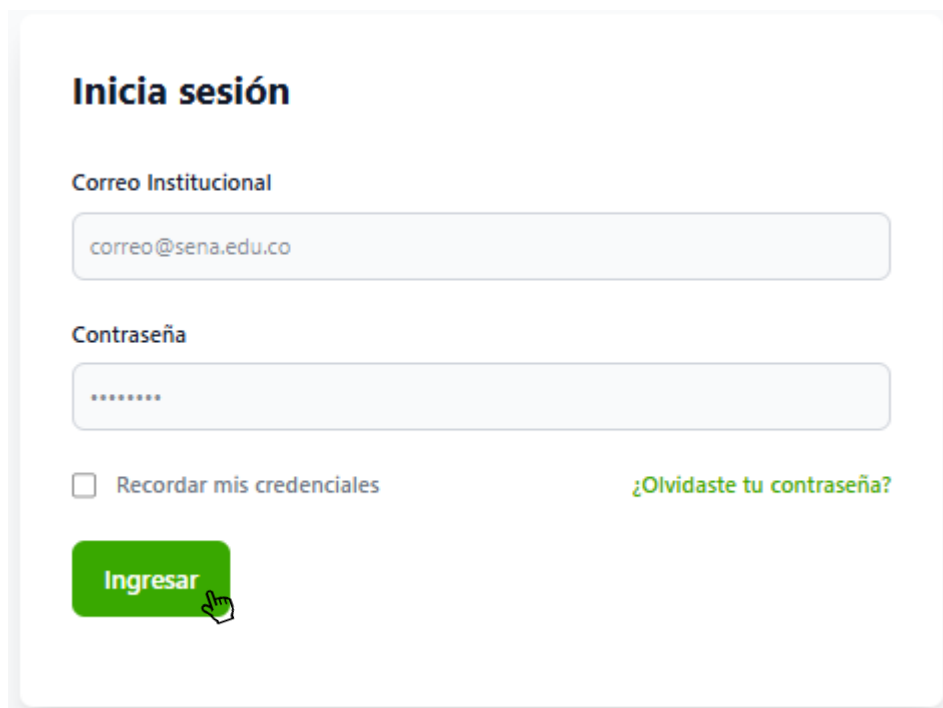


2. Mostrará un formulario donde deberá ingresar su **usuario (correo electrónico institucional)** y su **contraseña**.



The screenshot shows a login form titled "Inicia sesión". It contains two input fields: "Correo Institucional" with the placeholder text "correo@sena.edu.co" and "Contraseña" with masked characters ".....". Below the password field is a checkbox labeled "Recordar mis credenciales" and a green link that says "¿Olvidaste tu contraseña?". At the bottom is a green button labeled "Ingresar". A large, semi-transparent "LCD SENA" watermark is visible in the background.

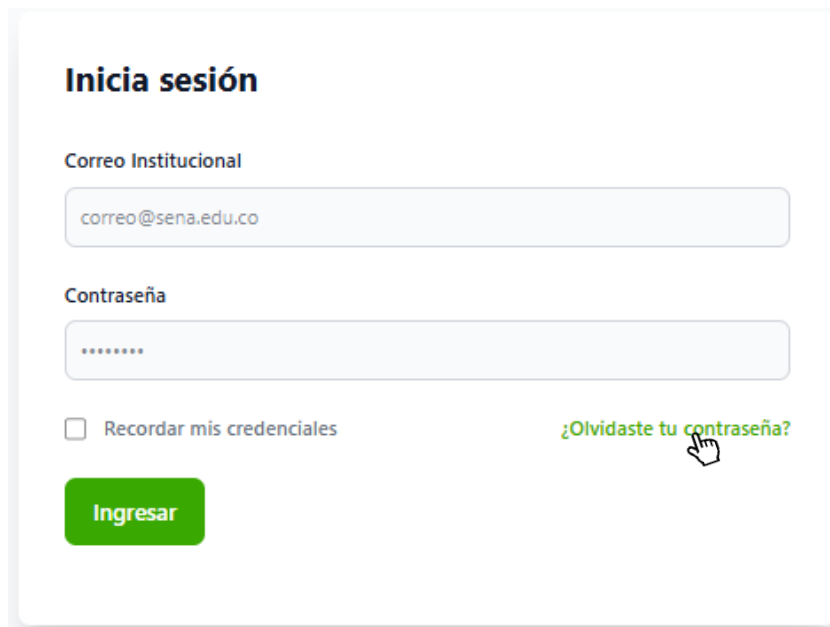
3. Haga clic en el botón **"Ingresar"** para acceder a la plataforma.



This screenshot is identical to the previous one, showing the "Inicia sesión" form. However, a hand cursor icon is now positioned over the green "Ingresar" button, indicating the action to be taken.

3.2 Recuperación de Contraseña

1. En el formulario de inicio de sesión, haz clic en "**¿Olvidaste tu contraseña?**".



Inicia sesión

Correo Institucional

correo@sena.edu.co

Contraseña

.....

☐ Recordar mis credenciales

[¿Olvidaste tu contraseña?](#)

Ingresar

2. Ingresa tu correo electrónico y haz clic en "**Siguiente**".



LCD Sena

¿Deseas cambiar tu contraseña?

Por favor, ingrese su dirección de correo electrónico.
Es necesario para que pueda cambiar su contraseña de forma segura.

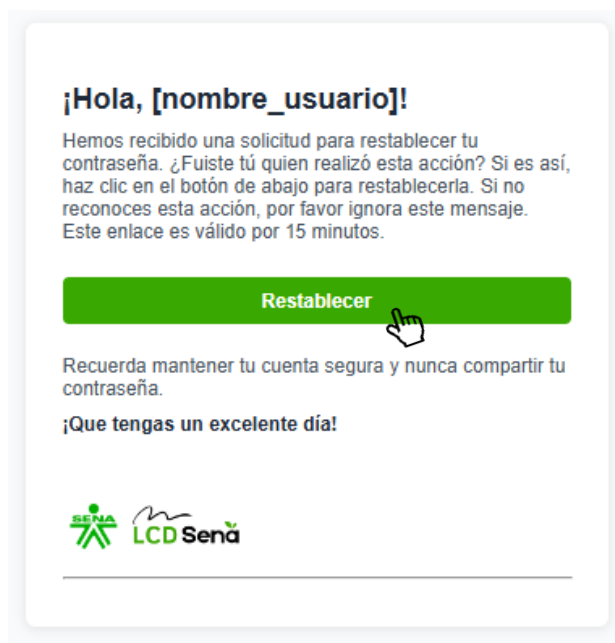
Correo

✉ johndoe@sena.edu.co

Siguiente

← Volver

3. Revisa tu correo electrónico para encontrar las instrucciones de restablecimiento.
4. Haz clic en el botón "**Restablecer**" en el correo electrónico.



5. En el formulario que aparece, ingresa tu nueva contraseña y confírmala. Haz clic en "**Restablecer**" para restablecer tu contraseña.

This block contains two side-by-side screenshots of the password reset process. The left screenshot shows the initial form titled "Restablecer contraseña" with the LCD Sena logo at the top. It has two input fields: "Contraseña *" and "Confirmar contraseña *", both with masked characters. Below these is a green "Restablecer" button with a hand cursor icon, and a link that says "← Volver". The right screenshot shows the same form but with a greyed-out background, indicating it is no longer active. In the top right corner, there is a white box with a green checkmark icon and the text "Haz restablecido tu contraseña con éxito".

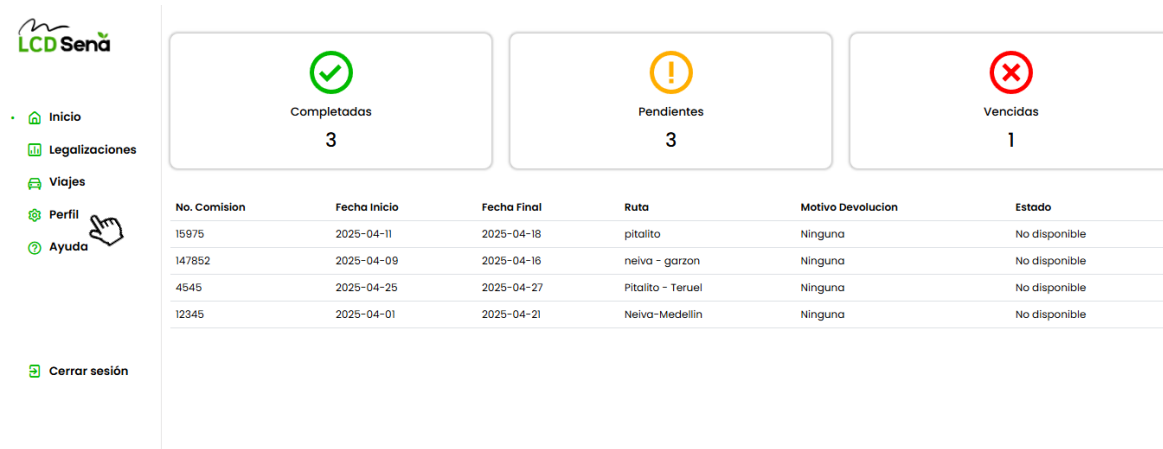
Recuerde elegir una contraseña segura para proteger su cuenta de posibles ataques, la contraseña debe contener al menos:

- Un número
- Una letra mayúscula
- Una letra minúscula
- Un carácter especial (@ , * , _)
- Una longitud mínima de 8 caracteres

4. Configuración del Perfil

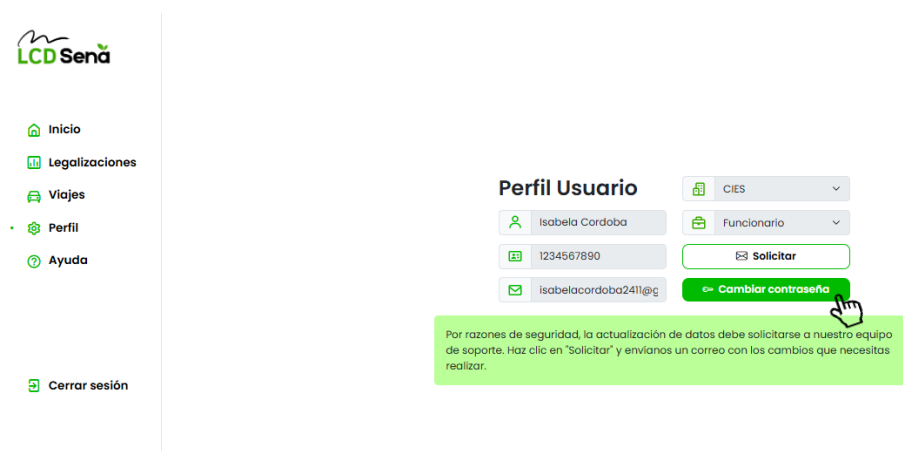
4.1 Cambio de Contraseña

1. Haz clic en **"Perfil"** en la barra lateral izquierda.



No. Comision	Fecha Inicio	Fecha Final	Ruta	Motivo Devolucion	Estado
15975	2025-04-11	2025-04-18	pitalito	Ninguna	No disponible
147852	2025-04-09	2025-04-16	neiva - garzon	Ninguna	No disponible
4545	2025-04-25	2025-04-27	Pitalito - Teruel	Ninguna	No disponible
12345	2025-04-01	2025-04-21	Neiva-Medellin	Ninguna	No disponible

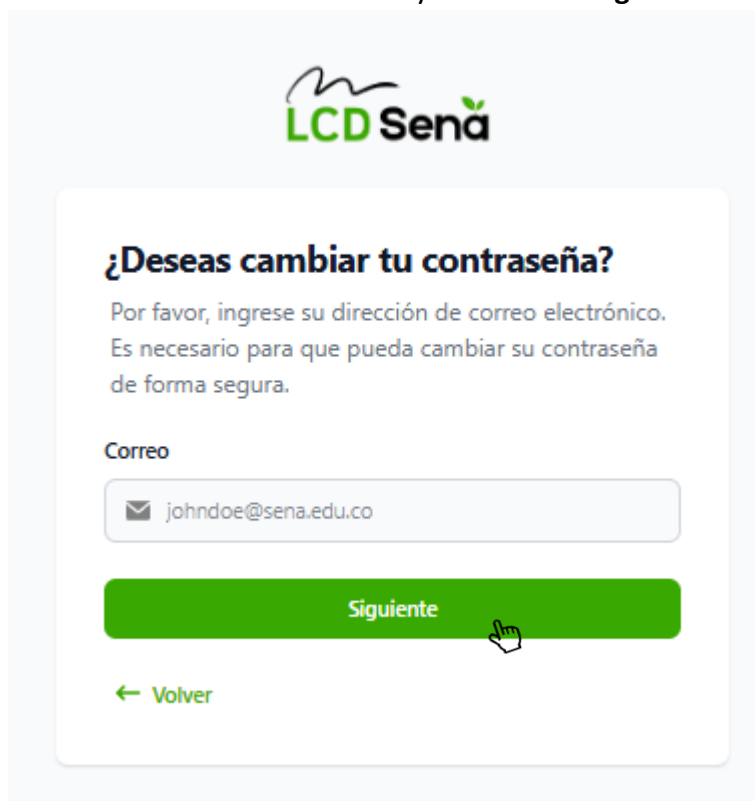
2. En el formulario que aparece, haz clic en el botón verde **"Cambiar contraseña"**.



Perfil Usuario

Por razones de seguridad, la actualización de datos debe solicitarse a nuestro equipo de soporte. Haz clic en "Solicitar" y envíanos un correo con los cambios que necesitas realizar.

3. Confirma tu correo electrónico y haz clic en "**Siguiente**".



The screenshot shows a web form for confirming an email address to change a password. At the top is the LCD Sena logo. The main heading is "¿Deseas cambiar tu contraseña?". Below it, a message asks the user to enter their email address. A text input field contains "johndoe@sena.edu.co". A large green button labeled "Siguiente" has a hand cursor over it. A smaller green link "← Volver" is at the bottom left.

LCD Sena

¿Deseas cambiar tu contraseña?

Por favor, ingrese su dirección de correo electrónico. Es necesario para que pueda cambiar su contraseña de forma segura.

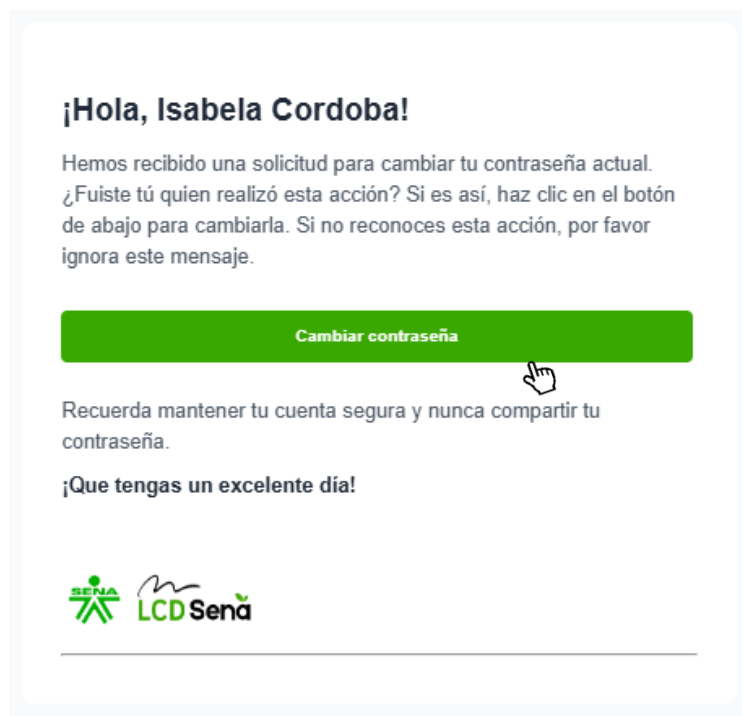
Correo

✉ johndoe@sena.edu.co

Siguiente

← Volver

4. Revisa tu correo electrónico para encontrar las instrucciones de cambio de contraseña.
5. Haz clic en el botón "**Cambiar contraseña**" en el correo electrónico.



The screenshot shows an email template. It starts with a greeting "¡Hola, Isabela Cordoba!". The body text informs the user that a password change request was received and asks if they initiated it. A large green button labeled "Cambiar contraseña" has a hand cursor over it. Below the button, there is a reminder to keep the account secure and a closing message "¡Que tengas un excelente día!". The footer includes the SENA and LCD Sena logos.

¡Hola, Isabela Cordoba!

Hemos recibido una solicitud para cambiar tu contraseña actual. ¿Fuiste tú quien realizó esta acción? Si es así, haz clic en el botón de abajo para cambiarla. Si no reconoces esta acción, por favor ignora este mensaje.

Cambiar contraseña

Recuerda mantener tu cuenta segura y nunca compartir tu contraseña.

¡Que tengas un excelente día!

SENA LCD Sena

6. En el nuevo formulario, ingresa tu contraseña actual, la nueva contraseña y la confirmación de la nueva contraseña.



LCD Sena

Cambiar Contraseña

Es importante que escojas una contraseña fuerte y única para la seguridad de tu cuenta.

Contraseña actual *

Nueva contraseña *

La contraseña debe tener al menos una letra mayúscula, un número, un carácter especial y 8 caracteres.

Confirmación nueva contraseña *

Continuar

[← Volver](#)

Recuerde elegir una contraseña segura para proteger su cuenta de posibles ataques, la contraseña debe contener al menos:

- Un número
- Una letra mayúscula
- Una letra minúscula
- Un carácter especial (@ , * , _)
- Una longitud mínima de 8 caracteres

7. Haz clic en "**Continuar**".



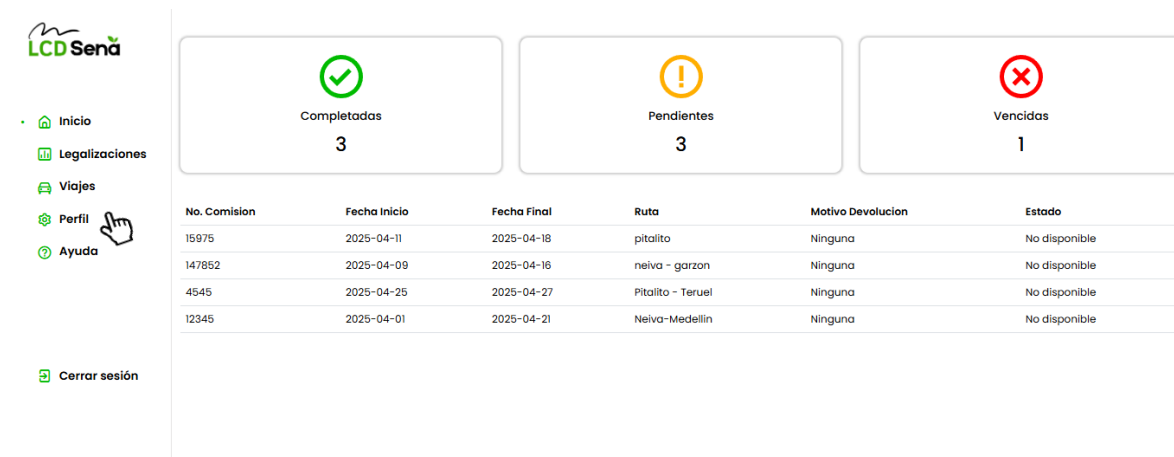
The screenshot shows a web form titled "Cambiar Contraseña" (Change Password) for LCD Sena. It includes three input fields for "Contraseña actual" (Current Password), "Nueva contraseña" (New Password), and "Confirmación nueva contraseña" (Confirm new password), each with a red asterisk indicating a required field. Below the fields is a green "Continuar" button with a hand cursor icon pointing to it, and a green "Volver" button with a left arrow icon.

8. Si el proceso es exitoso, verás una alerta y deberás iniciar sesión con tu nueva contraseña y se te notificará por correo.



The screenshot shows a success alert message from LCD Sena. It begins with a greeting "¡Hola, Isabela Cordoba!" followed by a confirmation message: "Te informamos que tu contraseña ha sido cambiada exitosamente." (We inform you that your password has been successfully changed). It then provides instructions: "Si realizaste este cambio, no es necesario que tomes ninguna acción adicional." (If you made this change, no further action is necessary). A warning follows: "Si no fuiste tú quien solicitó el cambio, por favor comunícate de inmediato con nuestro equipo de soporte para asegurar la integridad de tu cuenta." (If you were not the one who requested the change, please contact our support team immediately to ensure the integrity of your account). It ends with "Gracias por tu atención." (Thank you for your attention) and "¡Que tengas un gran día!" (Have a great day!). The LCD Sena logo is at the bottom.

4.2 Actualización de Datos Personales



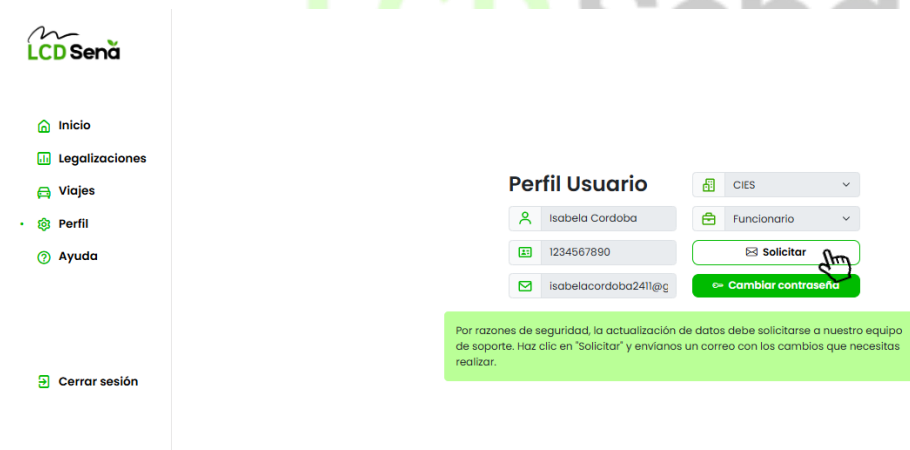
The dashboard shows the following statistics:

- Completadas: 3
- Pendientes: 3
- Vencidas: 1

The table below lists the commissions:

No. Comision	Fecha Inicio	Fecha Final	Ruta	Motivo Devolucion	Estado
15975	2025-04-11	2025-04-18	pitalito	Ninguna	No disponible
147852	2025-04-09	2025-04-16	neiva - garzon	Ninguna	No disponible
4545	2025-04-25	2025-04-27	Pitalito - Teruel	Ninguna	No disponible
12345	2025-04-01	2025-04-21	Neiva-Medellin	Ninguna	No disponible

1. Haz clic en **"Perfil"** en la barra lateral izquierda.
2. En el formulario que aparece, no podras actualizar ningun dato, si quieres hacer algun cambio, debes dar click en **"Solicitar"**, donde lo va a redirigir al correo de soporte tecnico y ahí debes sugerir todo lo que necesites.



The 'Perfil Usuario' form displays the following information:

- CIES: [Dropdown]
- Funcionario: [Dropdown]
- Nombre: Isabela Cordoba
- Identificación: 1234567890
- Correo: isabelacordoba2411@g

Buttons: **Solicitar** (highlighted with a hand icon) and **Cambiar contraseña**.

Message: Por razones de seguridad, la actualización de datos debe solicitarse a nuestro equipo de soporte. Haz clic en "Solicitar" y envíanos un correo con los cambios que necesitas realizar.

4.2.1 No puedo actualizar algunos datos personales:

Si necesitas actualizar datos a los que no tienes acceso, contacta a lcdsena2025@gmail.com y justifica el motivo del cambio.

5. Viajes

5.1 Registro de viajes

Para realizar una legalización es necesario haber viajado previamente y registrar el viaje en la plataforma. A continuación, se detallan los pasos para registrar un viaje:

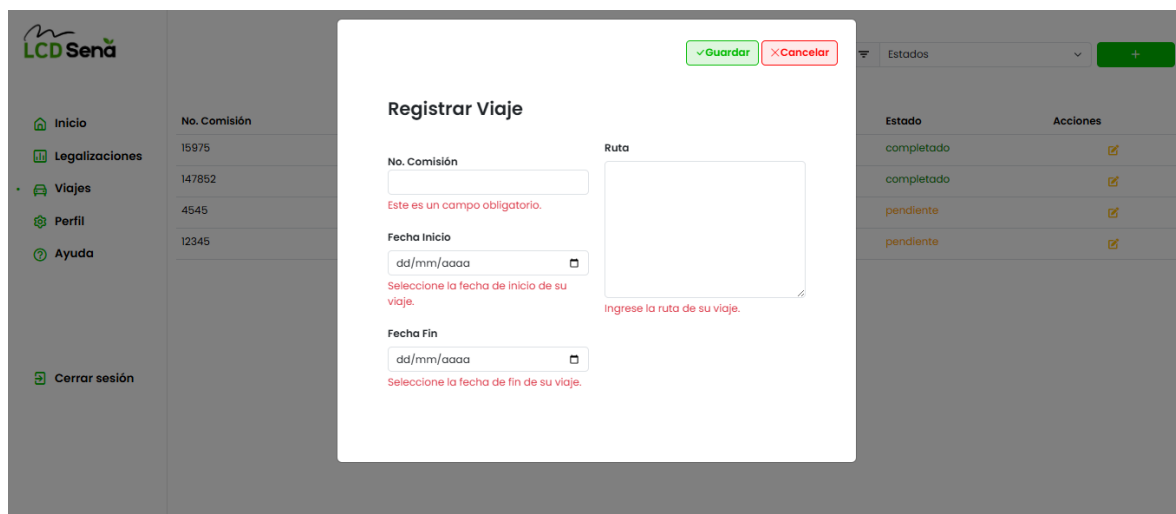
1. Accede a tu cuenta y haz clic en el ítem “Viajes”.

No. Comisión	Fecha Inicio	Fecha Final	Ruta	Motivo Devolucion	Estado
15975	2025-04-11	2025-04-18	pitalito	Ninguna	No disponible
147852	2025-04-09	2025-04-16	neiva - garzon	Ninguna	No disponible
4545	2025-04-25	2025-04-27	Pitalito - Teruel	Ninguna	No disponible
12345	2025-04-01	2025-04-21	Neiva-Medellin	Ninguna	No disponible

2. En esta sección, podrás ver una barra de búsqueda, un menú desplegable, un botón para agregar viajes y una tabla donde se listan los viajes realizados.

No. Comisión	Fecha Inicio	Fecha Final	Ruta	Estado	Acciones
15975	2025-04-11	2025-04-18	pitalito	completado	
147852	2025-04-09	2025-04-16	neiva - garzon	completado	
4545	2025-04-25	2025-04-27	Pitalito - Teruel	pendiente	
12345	2025-04-01	2025-04-21	Neiva-Medellin	pendiente	

3. Haz clic en botón de agregar viaje . Esto desplegará un formulario.



Registrar Viaje

✓ Guardar ✗ Cancelar

No. Comisión

Este es un campo obligatorio.

Fecha Inicio

Seleccione la fecha de inicio de su viaje.

Fecha Fin

Seleccione la fecha de fin de su viaje.

Ruta

Ingrese la ruta de su viaje.

Estados +

Estado	Acciones
completado	
completado	
pendiente	
pendiente	


4. Completa el formulario con la siguiente información:

- Número de comisión
- Fecha de inicio del viaje
- Fecha de finalización
- Ruta o destino del viaje

5. Haz clic en **“Guardar”** para registrar tu viaje en la plataforma.

5.2. Filtros

Para facilitar la búsqueda de un viaje, puedes utilizar los filtros disponibles en la barra de búsqueda. Puedes filtrar por el número de comisión y la ruta. Además, a través del menú desplegable, podrás buscar el estado del viaje, que puede ser uno de los siguientes:

- **Completado:** Indica que el viaje ha finalizado.
- **Cancelado:** Este estado se asigna a los viajes que han sido cancelados, indicando que no se llevaron a cabo.
- **Pendiente:** Significa que el viaje aún está en curso. Si decides no realizarlo, puedes cancelarlo haciendo clic en el botón correspondiente  y luego en **“Cancelar”**, ten en cuenta que una vez el viaje sea cancelado no podrás volver a realizar esta acción.

6.1. Registro de legalizaciones

Para realizar una legalización es necesario haber viajado previamente. A continuación, se detallan los pasos para registrar una legalización:


1. Accede a tu cuenta y haz clic en el ítem **“Legalizaciones”**.

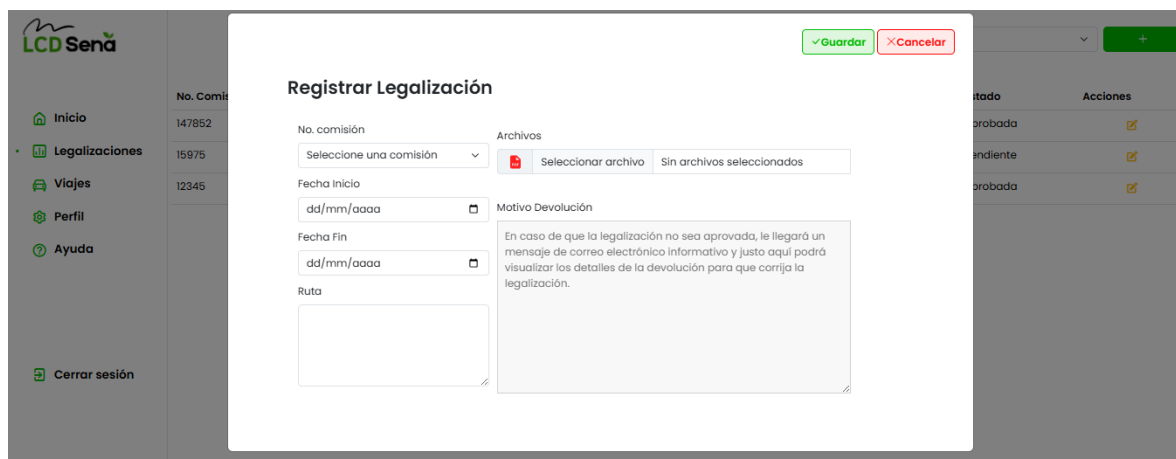
No. Comisión	Fecha Inicio	Fecha Final	Ruta	Motivo Devolucion	Estado
15975	2025-04-11	2025-04-18	pitalito	Ninguna	No disponible
147852	2025-04-09	2025-04-16	neiva - garzon	Ninguna	No disponible
4545	2025-04-25	2025-04-27	Pitalito - Teruel	Ninguna	No disponible
12345	2025-04-01	2025-04-21	Neiva-Medellin	Ninguna	No disponible

2. En esta sección, podrás ver una barra de búsqueda, un menú desplegable, un botón para agregar legalizaciones y una tabla donde se listan las legalizaciones realizadas.

Search bar: Filter:

No. Comisión	Fecha Inicio	Fecha Final	Ruta	Motivo Devolución	Estado	Acciones
147852	2025-04-09	2025-04-16	neiva - garzon	Ninguna	Aprobada	<input checked="" type="checkbox"/>
15975	2025-04-11	2025-04-18	pitalito	Ninguna	Pendiente	<input checked="" type="checkbox"/>
12345	2025-04-01	2025-04-21	Neiva-Medellin	Ninguna	Aprobada	<input checked="" type="checkbox"/>

3. Haz clic en botón de agregar legalización . Esto desplegará un formulario.



4. Completa el formulario con la siguiente información:
- Selecciona el número de comisión del viaje y posteriormente se completarán los campos: Fecha de inicio, fecha de finalización y la ruta.
 - Carga el archivo PDF de la legalización.
 - En el campo “**Motivo Devolución**” podrás revisar las causas por la cuales no se aprobó la legalización (si es el caso).
5. Haz clic en “**Guardar**” para registrar tu legalización en la plataforma.


6.2. Filtros

Para facilitar la búsqueda de una legalización, puedes utilizar los filtros disponibles en la barra de búsqueda. Puedes filtrar por el número de comisión y la fecha. Además, a través del menú desplegable, podrás buscar por el estado de la legalización, que puede ser uno de los siguientes:


6. **Aprobada:** Indica que la legalización fue realizada.
7. **Pendiente:** Significa que la legalización aún está pendiente por ser aprobada.
8. **Rechazada:** Este estado se asigna a las legalizaciones que no fueron bien estructuradas, por ende se hace la devolución con una breve explicación de la causas por la cuales no fueron aprobadas a través de correo electrónico.

6. Ayuda

Este ítem es muy útil para que los usuarios se familiaricen con la plataforma. Para acceder a la sección de ayuda, haz clic en el ítem **“Ayuda”**. Allí podrás visualizar información que te guiará en el proceso de descarga del manual de usuario y otros recursos útiles.




- Inicio
- Legalizaciones
- Viajes
- Perfil
- Ayuda**
- Cerrar sesión




Completadas

3



Pendientes

3



Vencidas

1

No. Comision	Fecha Inicio	Fecha Final	Ruta	Motivo Devolucion	Estado
15975	2025-04-11	2025-04-18	pitalito	Ninguna	No disponible
147852	2025-04-09	2025-04-16	neiva - garzon	Ninguna	No disponible
4545	2025-04-25	2025-04-27	Pitalito - Teruel	Ninguna	No disponible
12345	2025-04-01	2025-04-21	Neiva-Medellin	Ninguna	No disponible



- Inicio
- Legalizaciones
- Viajes
- Perfil
- Ayuda**
- Cerrar sesión

¿Necesitas ayuda?

¡Estamos aquí para ayudarte! Si deseas obtener más detalles o instrucciones completas sobre cómo utilizar nuestro sistema, puedes descargar el manual completo haciendo clic en el boton de descarga.

El manual contiene información detallada sobre todas las funcionalidades y pasos importantes para aprovechar al máximo nuestra plataforma.

Si tienes alguna pregunta o necesitas asistencia adicional, no dudes en ponerte en contacto con nuestro soporte técnico.


[Descargar Manual de Usuario](#)

7. Preguntas frecuentes

8.1. ¿Cómo puedo saber el número de legalizaciones completadas, pendientes y vencidas?

Luego de acceder a la plataforma con sus credenciales podrá visualizar la página de inicio que contiene en la parte superior derecha tres tableros, en el medio una barra de búsqueda, un menú desplegable y debajo una tabla que contiene la lista de las legalizaciones realizadas.

The screenshot shows the LCD Sena dashboard. On the left is a sidebar with links: Inicio, Legalizaciones, Viajes, Perfil, Ayuda, and Cerrar sesión. The main area features three summary cards at the top: 'Completadas' (3), 'Pendientes' (3), and 'Vencidas' (1). Below these is a table of completed legalizations.

No. Comision	Fecha Inicio	Fecha Final	Ruta	Motivo Devolucion	Estado
15975	2025-04-11	2025-04-18	pitalito	Ninguna	No disponible
147852	2025-04-09	2025-04-16	neiva - garzon	Ninguna	No disponible
4545	2025-04-25	2025-04-27	Pitalito - Teruel	Ninguna	No disponible
12345	2025-04-01	2025-04-21	Neiva-Medellin	Ninguna	No disponible

En los tableros que están ubicados en la parte superior podrá encontrar el conteo de las legalizaciones completadas ✓, pendientes ⚠ y vencidas ✗.

This image shows a close-up of the three summary cards from the dashboard. The 'Completadas' card shows a green checkmark and the number 3. The 'Pendientes' card shows a yellow warning icon and the number 3. The 'Vencidas' card shows a red X icon and the number 1.

8.2. ¿Cómo puedo saber si se registró mi viaje/legalización?

Cuando realice el proceso de registro de un viaje o legalización podrá visualizar una alerta clara que le informe si el proceso de registro fue realizado con éxito o si hubo algún inconveniente durante el proceso.

8.3. ¿Qué días puedo realizar la legalización de mi viaje?

Un día después de finalizar su viaje, podrá iniciar el proceso de legalización, para lo cual contará con un plazo de cinco días hábiles. Recibirá una notificación por correo electrónico el primer día del plazo, otro recordatorio un día antes de que finalice y una última notificación al concluir los cinco días hábiles.

¡Hola, [nombre_usuario]!

Esperamos que tengas un excelente día. Queremos recordarte que, a partir de hoy, cuentas con un plazo máximo de 5 días hábiles para realizar la legalización correspondiente. Te invitamos a priorizar este procedimiento para evitar posibles reportes a control interno.

Gracias por tu colaboración.

¡Que tengas un gran día!



¡Hola, [nombre_usuario]!

¿Olvidaste realizar tu legalización? ¡No te preocupes! Queremos recordarte que falta 1 día para realizar la legalización correspondiente. Te invitamos a priorizar este procedimiento para evitar posibles reportes a control interno.

Gracias por tu colaboración.

¡Que tengas un gran día!



¡Hola, [nombre_usuario]!

Queremos informarte que el plazo para realizar la legalización correspondiente a tu viaje ha expirado. Sin embargo, te solicitamos que completes este procedimiento a la mayor brevedad posible para evitar posibles reportes a control interno.

Gracias por tu colaboración.

¡Que tengas un gran día!



8.4. ¿Cómo puedo saber si mi legalización fue aprobada o rechazada?

Recibirás un correo con la notificación sobre el estado de tu legalización, indicándote si fue aprobada o rechazada. Si es rechazada dejará el motivo de su devolución.

¡Hola, [nombre_usuario]!

Queremos informarte que la legalización correspondiente al número de comisión [num_comision], realizada el día [fecha_soli], ha sido **aprobada**.

Agradecemos tu cumplimiento y te felicitamos por completar exitosamente este proceso.

¡Gracias por tu atención!



¡Hola, [nombre_usuario]!

Queremos informarle que la legalización correspondiente al número de comisión [num_comision], realizada el día [fecha_soli], ha sido **rechazada**, tras una revisión detallada este correo tiene como fin proporcionarle información detallada sobre los motivos por los cuales no fue aprobada.

Motivo de la devolución:

Le sugerimos revisar la información proporcionada y realizar las correcciones necesarias para volver a enviar la legalización correspondiente.

¡Gracias por su colaboración!

