Forma

Descripción generada automáticamente

**Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente**

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

Versión 1.0

Tabla de contenido

[Introducción 3](#_Toc196143720)

[1. Navegación 4](#_Toc196143721)

[1.1 Interfaz (Página de Aterrizaje) 4](#_Toc196143722)

[5](#_Toc196143723)

[2. Registro 6](#_Toc196143724)

[2.1 Proceso de Registro 6](#_Toc196143725)

[2.2 Confirmación de Registro 7](#_Toc196143726)

[3. Inicio de Sesión 8](#_Toc196143727)

[3.1 Proceso Inicio de Sesión 8](#_Toc196143728)

[3.2 Recuperación de Contraseña 9](#_Toc196143729)

[4. Configuración del Perfil 12](#_Toc196143730)

[4.1 Cambio de Contraseña 12](#_Toc196143731)

[4.2 Actualización de Datos Personales 16](#_Toc196143732)

[4.2.1 No puedo actualizar algunos datos personales: 17](#_Toc196143733)

[5. Viajes 17](#_Toc196143734)

[5.1 Registro de viajes 17](#_Toc196143735)

[5.2. Filtros 19](#_Toc196143736)

[6. Registro de legalizaciones 20](#_Toc196143737)

[6.1. Registro de legalizaciones 20](#_Toc196143738)

[6.2. Filtros 21](#_Toc196143739)

[7. Ayuda 22](#_Toc196143740)

[8. Preguntas frecuentes 23](#_Toc196143741)

[8.1. ¿Cómo puedo saber el número de legalizaciones completadas, pendientes y vencidas? 23](#_Toc196143742)

[8.2. ¿Cómo puedo saber si se registró mi viaje/legalización? 23](#_Toc196143743)

[8.3. ¿Qué días puedo realizar la legalización de mi viaje? 24](#_Toc196143744)

[8.4. ¿Cómo puedo saber si mi legalización fue aprobada o rechazada? 26](#_Toc196143745)

# Introducción

Bienvenido al Manual del Usuario de la plataforma LCD (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 LCD 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 LCD 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

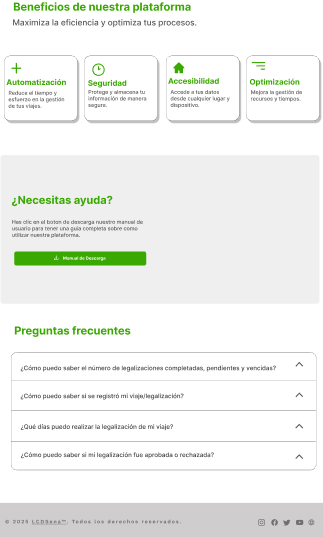
## 1.1 Interfaz (Página de Aterrizaje)

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.



# 

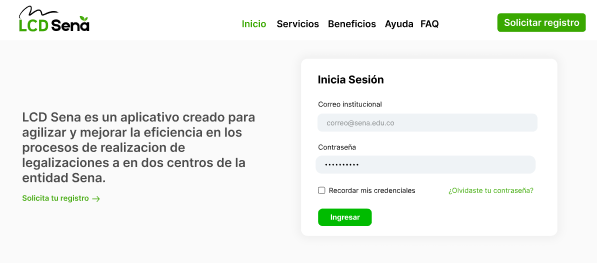
# 



# 2. Registro

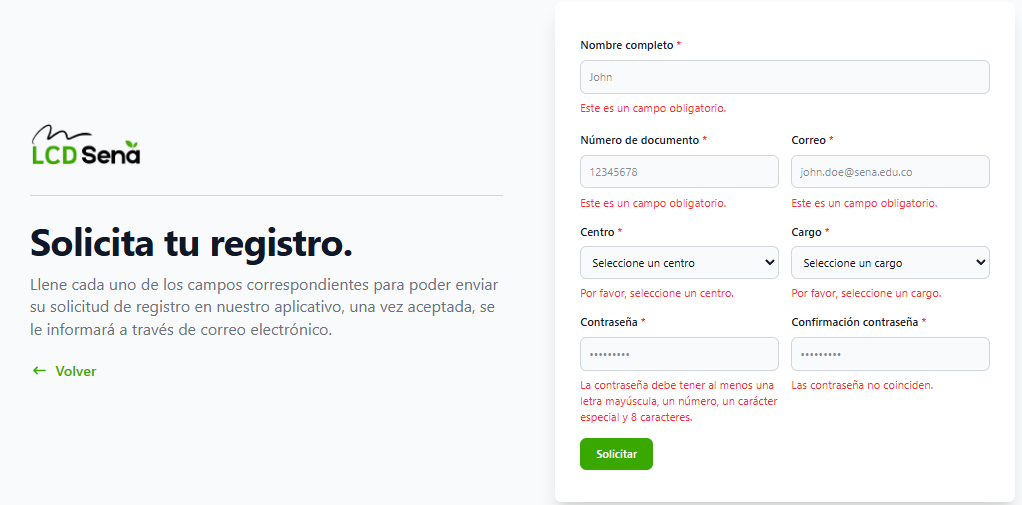
## 2.1 Proceso de Registro

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



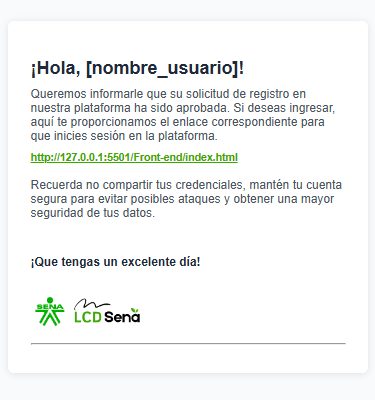


1. Será redirigido a un formulario de registro. Complete todos los campos con sus datos personales. Estos datos son esenciales para el proceso de registro.
2. Una vez completado el formulario, haga clic en el botón **“Solicitar registro”** para enviar el registro.

 **

## 2.2 Confirmación de Registro

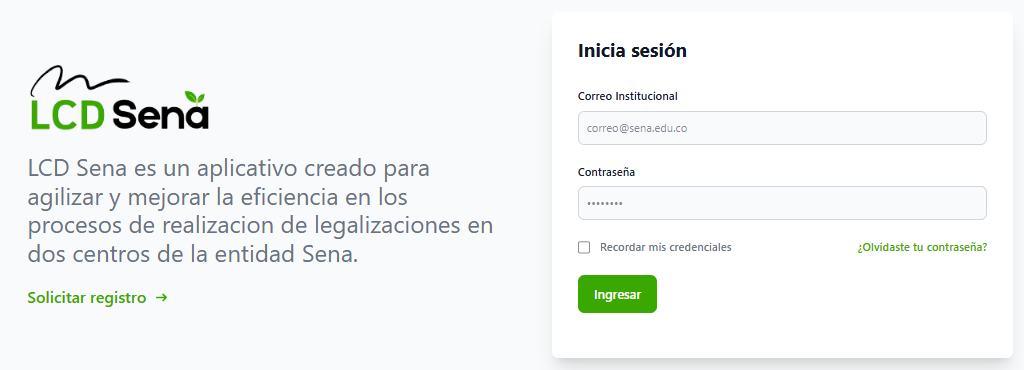
Después de enviar su solicitud, el administrador de la plataforma la revisará. Se le notificará el estado de su solicitud (aprobada o rechazada) a través de un correo electrónico.



# 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 de una breve explicación sobre el aplicativo y en la parte derecha esta el formulario donde podrá digitar sus credenciales e iniciar sesión.



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



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



## 3.2 Recuperación de Contraseña

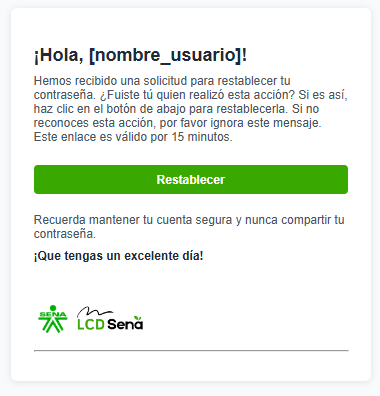
1. En el formulario de inicio de sesión, haz clic en "¿Olvidaste tu contraseña?".

1. Ingresa tu correo electrónico y haz clic en "Siguiente".

1. Revisa tu correo electrónico para encontrar las instrucciones de restablecimiento.
2. Haz clic en el botón "Restablecer" en el correo electrónico.



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





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

# Configuración del Perfil

## 4.1 Cambio de Contraseña

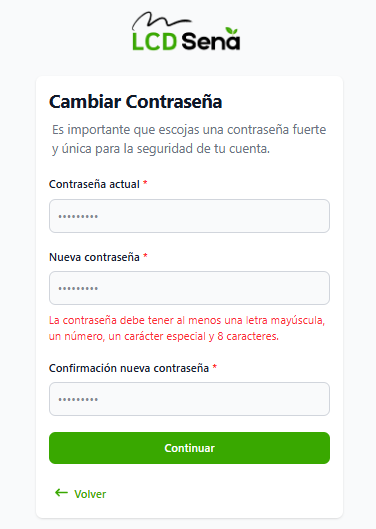
1. Haz clic en "Perfil" en la barra lateral izquierda.Interfaz de usuario gráfica

   Descripción generada automáticamente con confianza baja
2. En el formulario que aparece, haz clic en el botón verde "Cambiar contraseña".

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

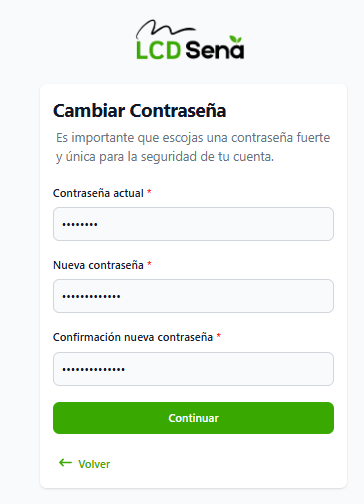
1. Confirma tu correo electrónico y haz clic en "Siguiente".
2. Revisa tu correo electrónico para encontrar las instrucciones de cambio de contraseña.
3. Haz clic en el botón "Cambiar contraseña" en el correo electrónico.
4. En el nuevo formulario, ingresa tu contraseña actual, la nueva contraseña y la confirmación de la nueva contraseña.



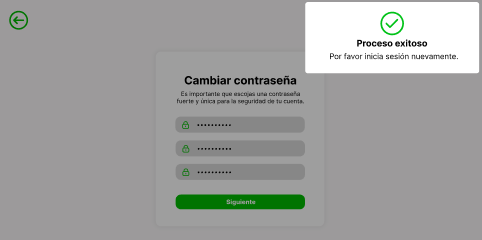
Recuerde elegir una contraseña segura para proteger su cuenta de posibles ataques, la contraseña debe contener al menos:

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

1. Haz clic en "Continuar".



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





## 4.2 Actualización de Datos Personales

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza baja

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

2. En el formulario que aparece, puedes actualizar tu nombre y correo electrónico. Modifica los campos que desees y haz clic en "Guardar".

Interfaz de usuario gráfica, Aplicación

Descripción generada automáticamente

### 4.2.1 No puedo actualizar algunos datos personales:

Si necesitas actualizar datos a los que no tienes acceso, contacta a [admnistradorlcd2025@gmail.com](mailto:admnistradorlcd2025@gmail.com) y justifica el motivo del cambio.

# Viajes

## Registro de viajes

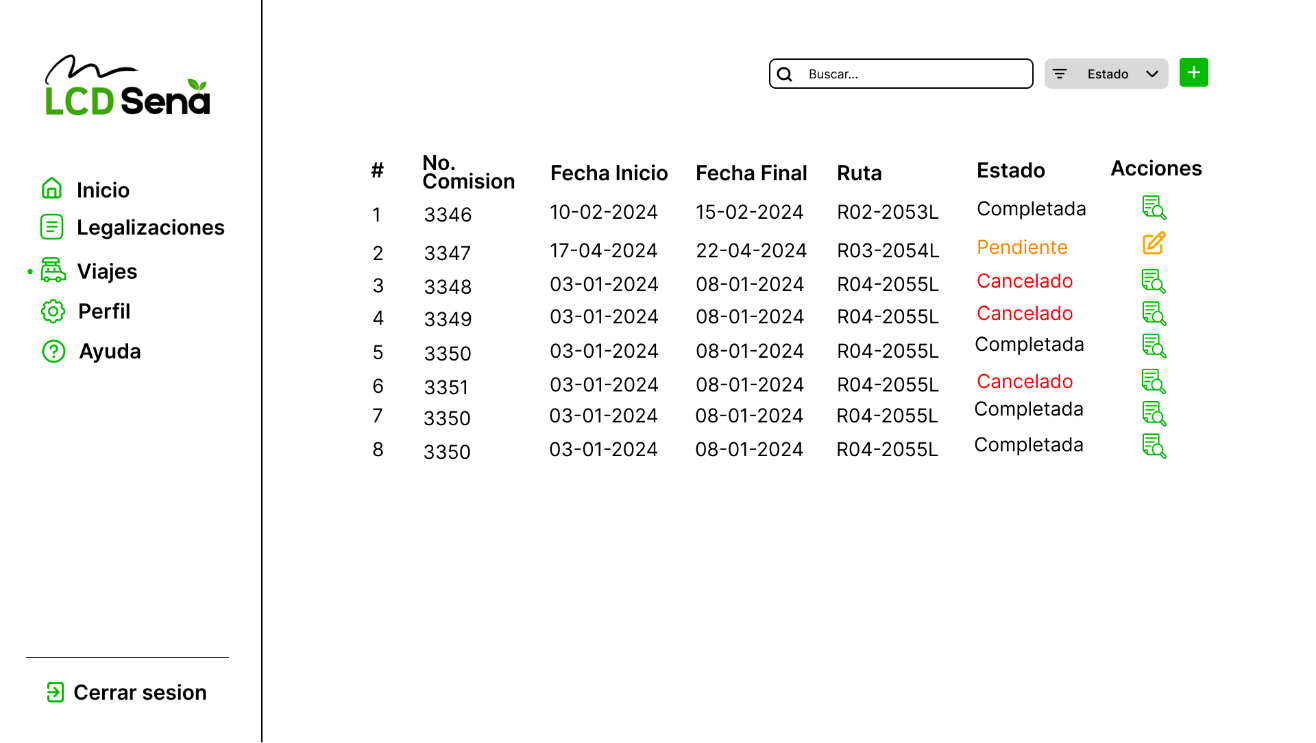
Para realizar una legalización es necesario haber viajado previamente y registrar el viaje en la plataforma. A continuación, se detallan los pasos para registrar un viaje:

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

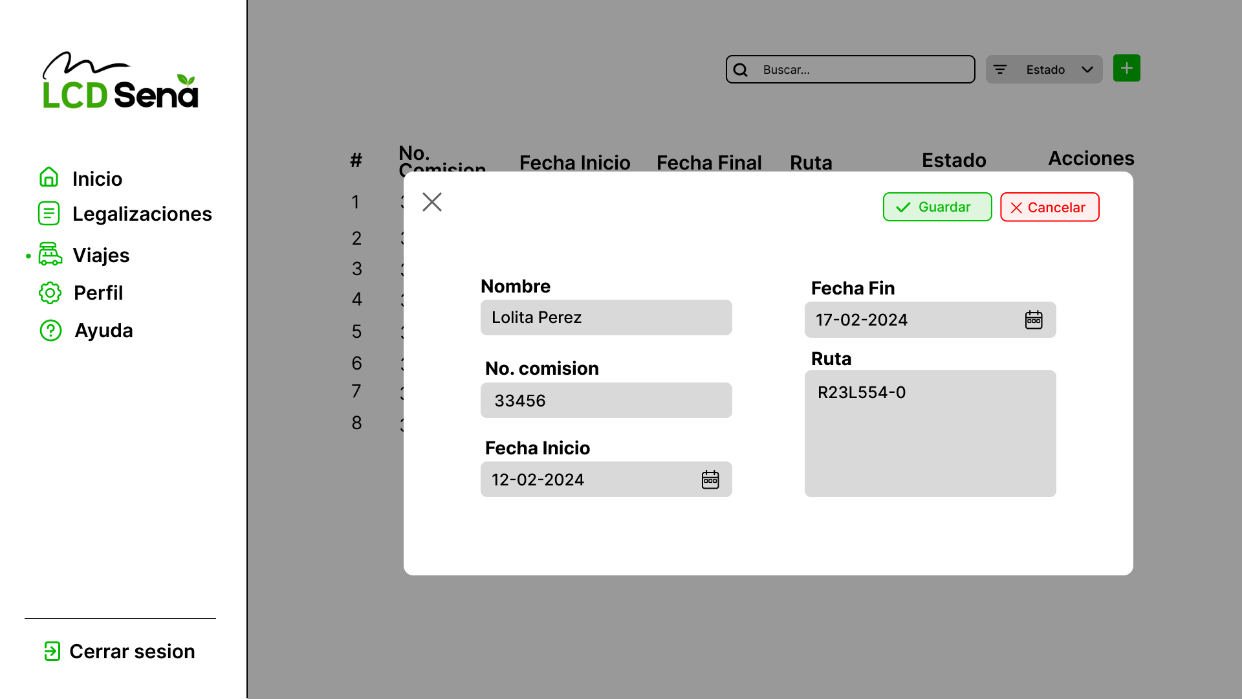
Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza baja

1. 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.



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



1. Completa el formulario con la siguiente información:

* Nombre Completo
* Número de comisión
* Fecha de inicio del viaje
* Fecha de finalización
* Ruta o destino del viaje

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

## 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 fecha. Además, a través del menú desplegable, podrás buscar por el estado del viaje, que puede ser uno de los siguientes:

* **Completado:**  Indica que el viaje ha finalizado.
* **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”.
* **Cancelado:** Este estado se asigna a los viajes que han sido cancelados, indicando que no se llevaron a cabo.

# Registro de legalizaciones

## 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”.Interfaz de usuario gráfica

   Descripción generada automáticamente con confianza baja
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.



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

Interfaz de usuario gráfica, Texto, Aplicación

Descripción generada automáticamente

1. Completa el formulario con la siguiente información:

* Nombre Completo
* 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.

1. 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:

* **Completada:**  Indica que la legalización fue realizada.
* **Pendiente:** Significa que la legalización aún está pendiente por realizar.
* **Vencida:** Este estado se asigna a las legalizaciones que no fueron realizadas en el tiempo establecido que son 5 días hábiles después de haber finalizado el viaje.

# 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.

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza baja

Texto, Aplicación, Carta

Descripción generada automáticamente

# Preguntas frecuentes

## ¿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.

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza baja

En los tableros que están ubicados en la parte superior podrá encontrar el conteo de las legalizaciones completadas Icono

Descripción generada automáticamente, pendientes  y vencidas .

Interfaz de usuario gráfica

Descripción generada automáticamente con confianza baja

## ¿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.

## ¿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.





## ¿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.

