



INSTRUCTIVO DE USUARIO
INGRESO A CURSO DE CAPACITACIÓN PLATAFORMA

<http://comander.esvirtual.cl>

Versión 1.3

Actualizado enero de 2021

Permitida su reproducción total o parcial citando la fuente.
Todos los derechos reservados ITIC www.itic.cl / contacto@itic.cl



Contenido

Bienvenido	3
Antes de ingresar debe considerar disponer de:	4
1. Ingreso a la plataforma https://comander.esvirtual.cl	5
2. Vista del contenido de la plataforma e ingreso.	6
3. Digitar usuario y contraseña.....	7
4. Ingreso al curso	8
5. Ingreso al curso ¿Porque la pantalla se ve borrosa?	9
6. Recuperar clave SENCE	11
7. Cambio de clave provisoria SENCE	13
8. Cerrar sesión de trabajo	14
9. Cambiar contraseña	16



Bienvenido

Si usted está leyendo este documento es porque está a punto de ingresar a nuestra plataforma

Estamos muy orgullosos de poner a su disposición nuestros contenidos en línea que podrá revisar las veces que necesite para lograr el conocimiento y las competencias para su desarrollo personal. Esta plataforma es de fácil interacción y en pocas sesiones de trabajo ya podrá moverse como un profesional en el aprendizaje a distancia. En el manual podrá conocer, el ingreso, salida y como la información del módulo le será presentada, por nuestra parte nos comprometemos a seguir mejorando en el aprendizaje virtual para entregarle cada vez mejores cursos y contenidos, todo esto pensado en el aprendizaje E-Learning que llegó para quedarse.



Antes de ingresar debe considerar disponer de:

1. Cuenta de usuario y contraseña de la plataforma.¹
2. Conexión a internet.²
3. Cuenta de correo electrónico vigente.
4. Computador con conexión a internet.
5. Windows 7 o superior.
6. Disponer de navegador de internet actualizado: Mozilla, Chrome, Edge.³

¹ El usuario y contraseña le serán enviados por correo electrónico.

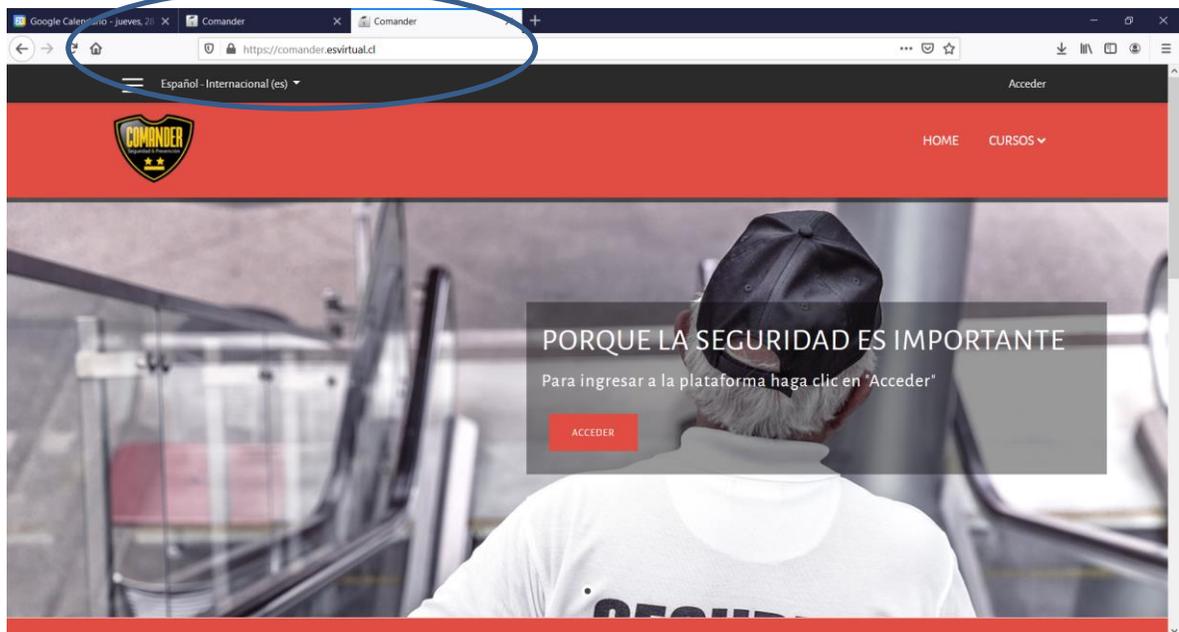
² La conexión a internet mínimo 2 Megas.

³ El navegador debe ser el más actualizado.



1. Ingreso a la plataforma <https://comander.esvirtual.cl>

Para ingresar a la plataforma deberá abrir un navegador de internet y colocar la siguiente dirección: <https://comander.esvirtual.cl> posteriormente presionar la tecla "Enter".





2. Vista del contenido de la plataforma e ingreso.

En la pantalla de inicio de la plataforma se encontrará con información referente a los cursos que la plataforma dispone. Para ingresar deberá pinchar en el botón llamado “Acceder” en la parte superior derecha.

Google Calendario - jueves 20: x Comander x Comander +

← → ↻ 🏠 🔒 https://comander.esvirtual.cl

Español - Internacional (es) Acceder

HOME CURSOS

COMANDER

PORQUE LA SEGURIDAD ES IMPORTANTE
Para ingresar a la plataforma haga clic en "Acceder"

ACCEDER

CURSOS DISPONIBLES

PREFECTURA MUNICIPALIDAD PRIVADA
CAMARAS DE CHILE
0 a 40
CURSO CONSERJE

PREFECTURA MUNICIPALIDAD PRIVADA
CAMARAS DE CHILE
0 a 40
CURSO FORMACIÓN

PREFECTURA MUNICIPALIDAD PRIVADA
CAMARAS DE CHILE
0 a 40
CURSO PERFECCIONAMIENTO

sence
Servicio Nacional
de Capacitación y Empleo
SENCE

CURSO DEMOSTRATIVO

CURSO USO DE EXTINTORES

CATEGORÍAS

Miscelánea (10)

CURSOS
https://comander.esvirtual.cl/course/view.php?id=9



3. Digitar usuario y contraseña.

Este es el momento para digitar su usuario y contraseña⁴ que le fueron enviados por correo electrónico.

Su usuario será su **número de Rut** (sin puntos) ejemplo como ingresar su rut: 12345678-9

Spanish - International (es) ▾

HOME CURSOS ▾

Nombre de usuario
12345678-9

Contraseña
●●●●●●●●

Recordar nombre de usuario

Acceder

¿Olvidó su nombre de usuario o contraseña?

Las 'Cookies' deben estar habilitadas en su navegador ⓘ

Algunos cursos permiten el acceso de invitados

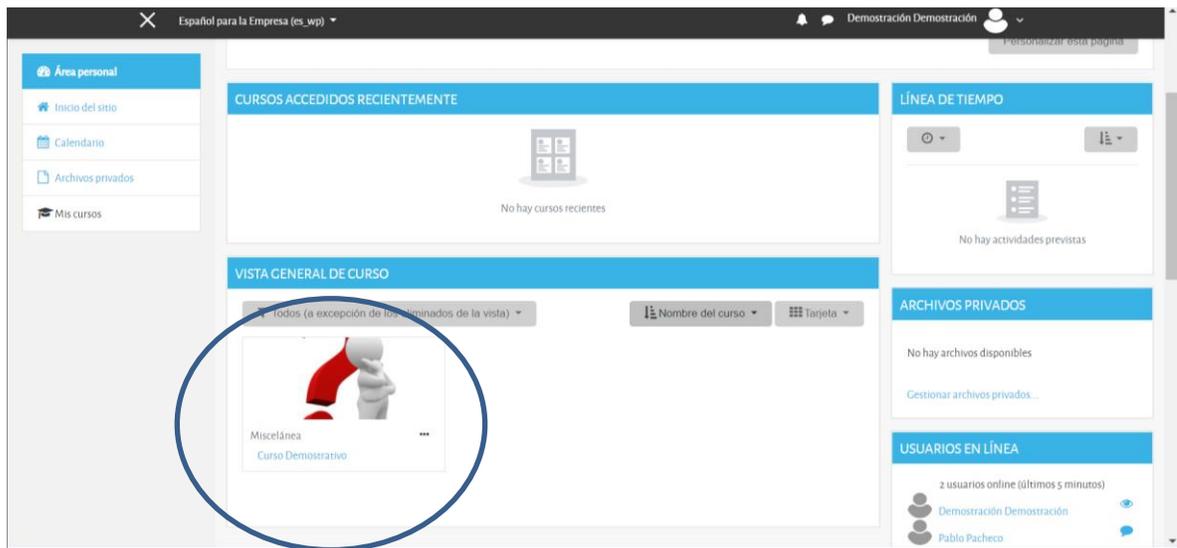
Entrar como invitado

⁴ Usuario y contraseña serán enviados por correo el correo electrónico ej. : 12345678-9 (su run sin puntos y con guión)



4. Ingreso al curso

- A. Una vez ingresado a la plataforma de forma correcta aparecerá la imagen del curso que deberá realizar, en este instructivo utilizaremos el curso “Curso demostrativo” (Centro de la pantalla) sin embargo esta imagen y nombre cambiará de acuerdo al curso que esté realizando en la plataforma.
- B. Pinche en la imagen del curso a realizar para ingresar al contenido.



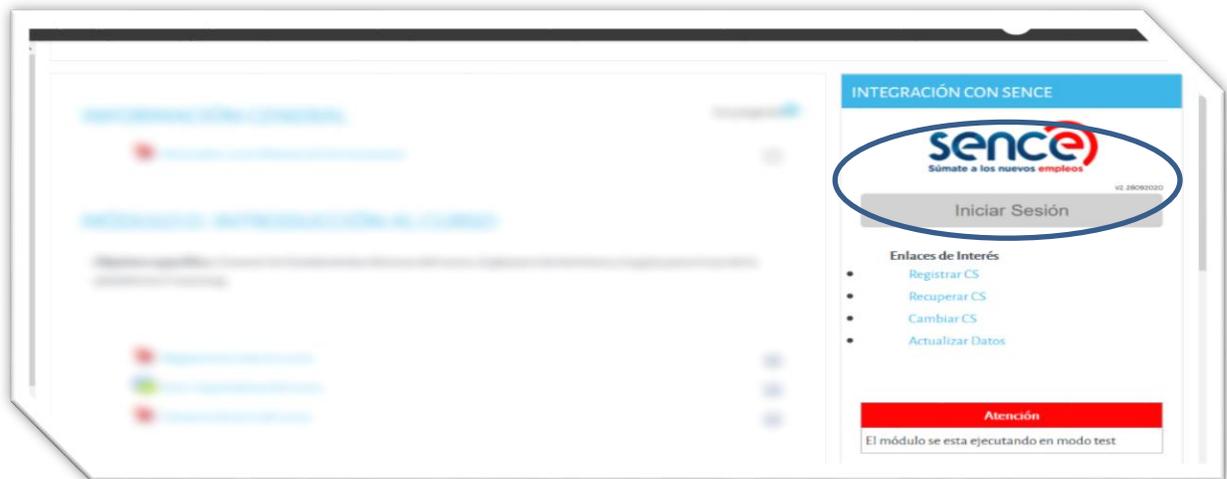
- C. A continuación usted verá el contenido del curso a realizar de forma borrosa porque debe escribir la clave sence. No se preocupe después de leer el próximo apartado podrá ingresar sin problemas a su curso



5. Ingreso al curso ¿Porque la pantalla se ve borrosa?

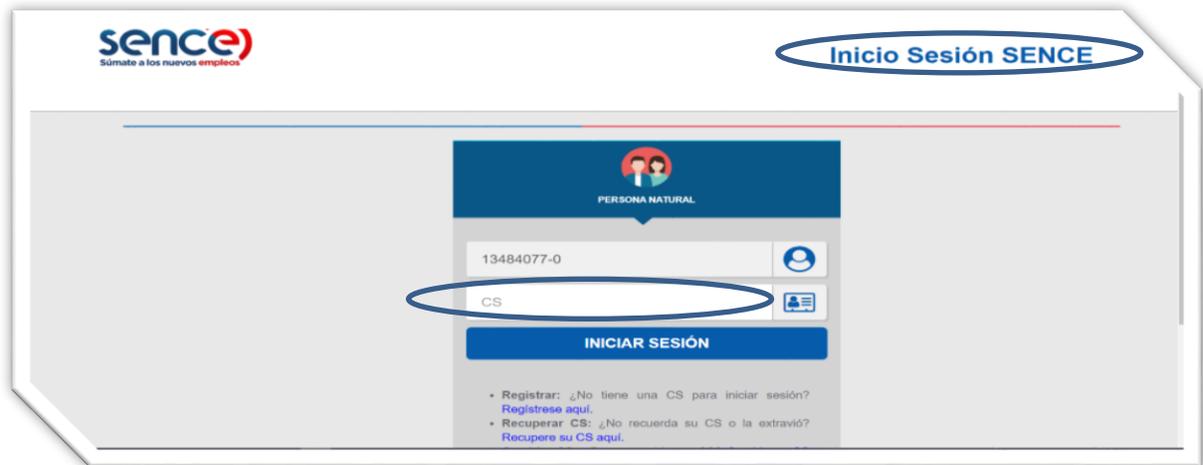
SENCE exige que usted como participante marque la asistencia directamente en los sistemas informáticos de SENCE, es por esto que exige que la pantalla que se vea borrosa y de esa manera una vez que marque la asistencia esta pantalla quede liberada para la capacitación.

Es el momento de ingresar su clave de SENCE, para ello debe hacer clic en el botón llamado “iniciar Sesión” debajo de la palabra SENCE



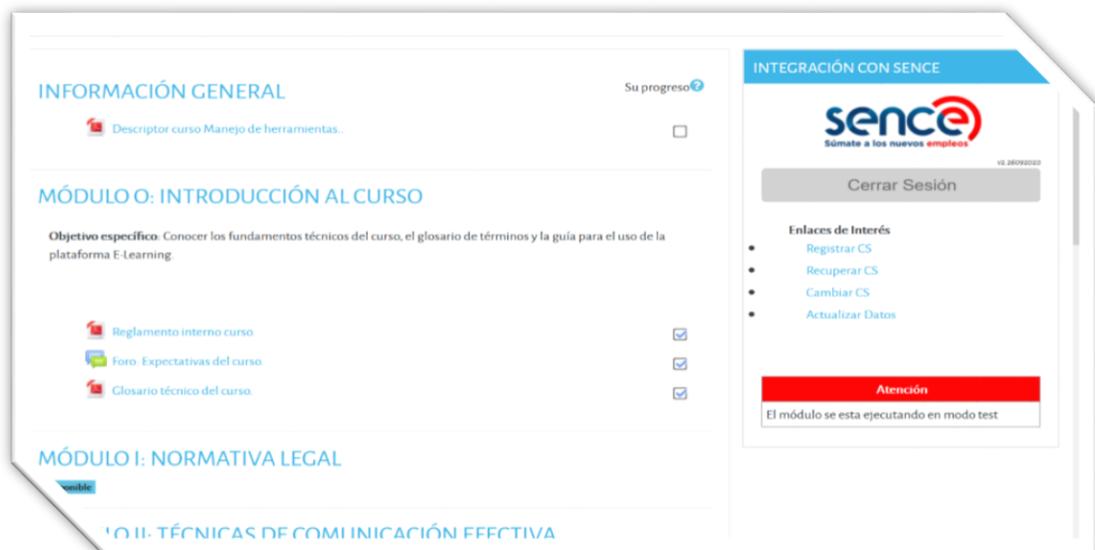
La pantalla que se muestra a continuación pertenece al sistema informático de registro de asistencia SENCE con el nombre de “Inicio de Sesión SENCE”. Notará que su rut ya está ingresado y solo debe ingresar su clave donde dice “CS”.

Una vez digitada su clave debe presionar en el botón “Iniciar Sesión”



Importante

1. Si no recuerda la clave SENCE puede recuperarla Presionando en el menú “Recupere su CS aquí”. Vea el apartado de “**Recuperar clave SENCE**” en este instructivo.
2. Si la clave SENCE **es correcta**, la pantalla borrosa **desaparecerá** y podrá ver el contenido del curso. Como lo muestra la siguiente imagen. A su vez desaparecerá el botón iniciar sesión y aparecerá en su reemplazo un mensaje “Su sesión fue iniciada de forma satisfactoria”





6. Recuperar clave SENCE

Si usted no recuerda la clave SENCE, puede recuperarla desde la misma pantalla de ingreso al curso. Para ello debe de disponer de un correo electrónico y su cédula de identidad.

Pinche en el enlace llamado “Recupere su CS aquí”

The screenshot shows a web browser window with the URL `sistemas.sence.ci/rcetest/registro/iniciarsesion`. The page features the SENCE logo on the left and the title "Inicio Sesión SENCE" on the right. The main content area is a login form for "PERSONA NATURAL". It contains two input fields: one for the Rut (13484077-0) and one for the CS (Clave Secreta). Below these fields is a blue button labeled "INICIAR SESIÓN". At the bottom of the form, there are two links: "Registrese aquí" and "Recupere su CS aquí".

Ingrese su Rut en el cuadro habilitado para ellos y luego validar.

De no conocer la respuesta secreta propuesta deberá hacer clic en el cuadro “No recuerdo la respuesta a mi pregunta secreta”



Ingrese el número de serie de su cédula de identidad (Carné antiguo) o número de documento (nuevos Carné de identidad)

Para cambiar el correo y el teléfono haga clic en no de la opción “El email es correcto?”

Finalmente escriba en el casillero las letras o números que aparecen en la imagen y posteriormente en el botón “Recuperar clave”

Espere unos minutos y recibirá por correo su clave PROVISORIA⁵

⁵ Clave Provisoria, es una clave que se bloqueará después de 24 horas y que permite solo cambiar a una clave definitiva.



El email es correcto? SI NO

Email Actual *

Celular Actual *

Validación de seguridad anti-Robots

Queremos asegurarnos de que es una persona real quien está utilizando este sistema. Por favor, ingrese en el cuadro de texto las letras que muestra la siguiente imagen:

Captcha *

Refrescar

Ingresar

FUVQ

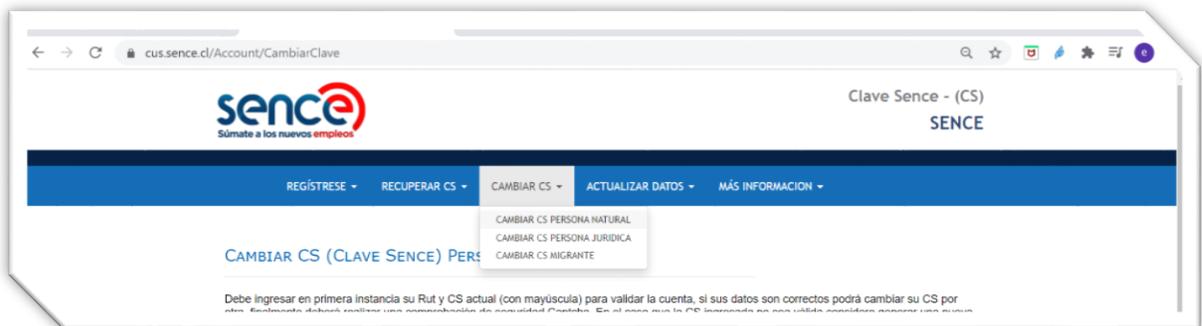
(*) Campos obligatorios.

Recuperar Clave Volver

7. Cambio de clave provisoria SENCE

Si usted se encuentra en este apartado del manual es porque requiere cambiar la clave provisoria enviada por SENCE.

Para ello debe hacer clic en el menú llamado “Cambiar CS Persona Natural”



En la siguiente pantalla nuevamente usted deberá ingresar su rut y la Clave SENCE PROVISORIA que le fue enviada desde SENCE. Una vez escrita la clave provisoria deberá hacer clic en el botón “Validar”.



- Ingrese ahora y repita su nueva clave personal.
- Finalmente ingrese el código de validación de seguridad y pinche en el botón “Cambiar clave”
- El sistema le indicará con un mensaje de éxito que la clave ha sido cambiada y le será enviada a su correo electrónico.
- Con esto puede ingresar exitosamente a su curso de capacitación con su nueva clave SENCE

8. Cerrar sesión de trabajo

Para terminar la sesión y salir de forma segura deberá

- A. Pinchar donde se encuentra desplegado un ícono en forma de persona.
- B. Presionar “Salir”.

Con el fin de evitar que usuarios ajenos al proceso de capacitación ingresen a la plataforma, es importante que cada participante al término del trabajo cierre la sesión.



Spanish for the Enterprise (es_wp) Demostración Demostración

Área personal

- Inicio del sitio
- Calendario
- Archivos privados
- Mis cursos

CURSOS ACCEDIDOS RECIENTEMENTE

No hay cursos recientes

VISTA GENERAL DE CURSO

Todos (a excepción de los eliminados de la vista) Nombre del curso Tarjeta

Miscelánea
Curso Demostrativo

Área personal

- Perfil
- Calificaciones
- Mensajes
- Salir

TIEMPO

No hay actividades previstas

ARCHIVOS PRIVADOS

No hay archivos disponibles

Gestionar archivos privados...

USUARIOS EN LÍNEA

2 usuarios online (últimos 5 minutos)

- Demostración Demostración
- Pablo Pacheco

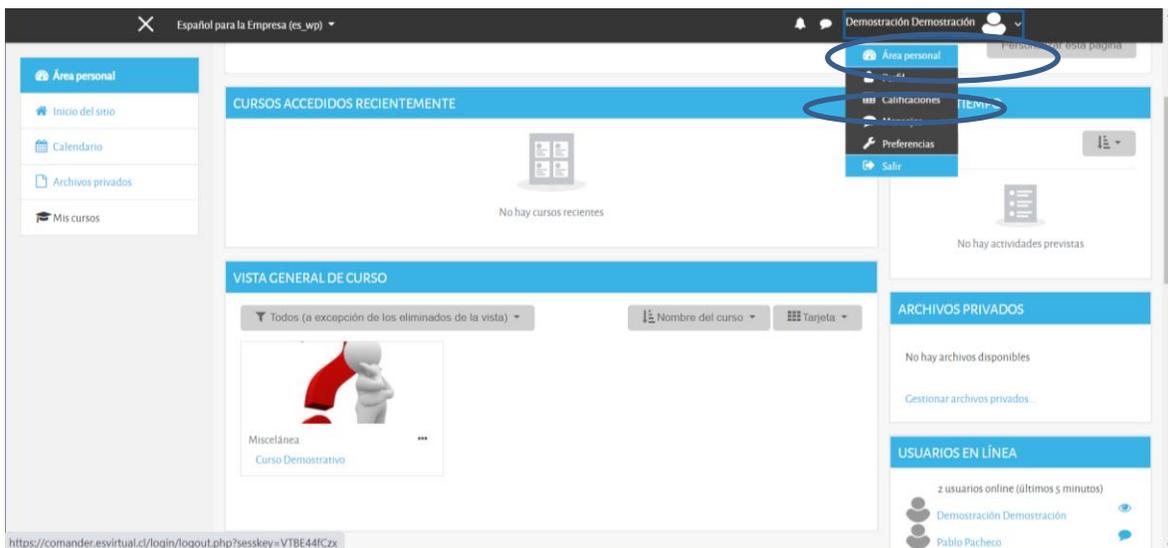
https://comander.esvirtual.cl/login/logout.php?sesskey=VTBE44fCzx



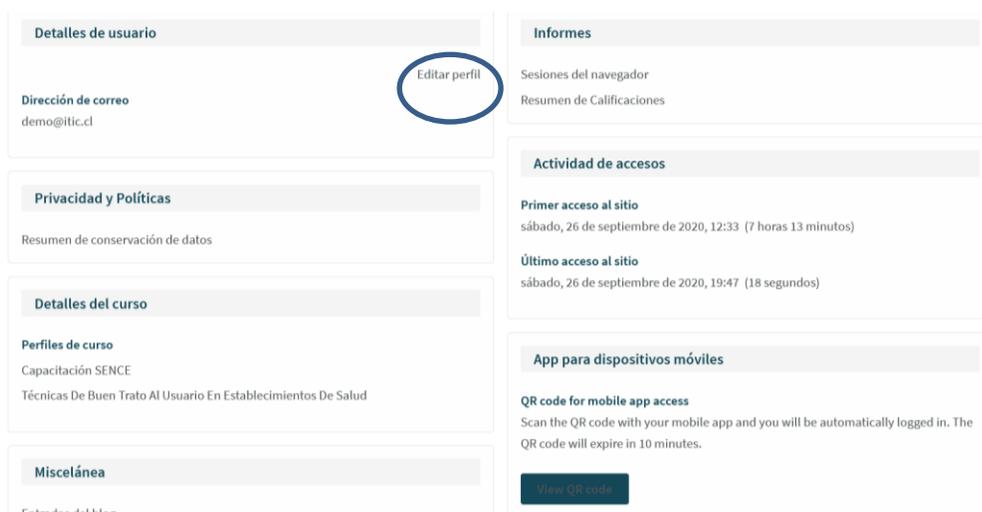
9. Cambiar contraseña

Para cambiar la contraseña en cualquier momento el usuario debe

- A. Pinchar en la figura que está en el costado superior derecho donde esta el nombre de participante.
- B. En la pantalla seleccionar la opción llamada “Perfil”



- C. Pinchar en la opción “editar perfil”.



- D. Podrá cambiar los datos de usuario como nombre, correo, información de perfil.



- E. Para el caso de la contraseña deberá dar aviso al administrador que quiere cambiar la contraseña para que le aparezca el menú de cambio de contraseña.

Al cambiar la clave considere los siguiente

- E.1. Utilizar a lo menos una letra en mayúscula.
- E.2. Utilizar a lo menos un carácter.
- E.3. Utilizar a lo menos un número.
- E.4. Una contraseña de mínimo 8 caracteres.
- E.5. Ejemplo de contraseña Capacitacion.2020
- E.6. En “Nueva contraseña” deberá escribir su nueva contraseña.

- F. Una vez realizados los cambios deberá presionar en el botón Actualizar información personal



Puede arrastrar y soltar archivos aquí para añadirlos

Tipos de archivo aceptados:
Image files to be optimised, such as badges .gif .jpe .jpeg .jpg .png

Descripción de la imagen

▼ Nombres adicionales

▼ Intereses

▼ Opcional

En este formulario hay campos obligatorios ●

Para resolver cualquier duda o consulta para ingresar a la plataforma se disponen de correo electrónico contacto@comander.cl