



Manual de Operación

El Sistema de "Consulta Registro Electoral" es una aplicación que permite consultar la información relativa a la inscripción electoral de las personas, con el objeto de orientarlas respecto al recinto de votación al cual deben acudir a sufragar el día de las Primarias.

Una vez instalado el sistema, de acuerdo a las indicaciones dadas en el Manual de Instalación, ejecute la acción de dar un doble clic en el ícono del programa (Fig. 1.-).



Fig. 1.-

Se visualiza la pantalla principal del Sistema de Consulta (Fig. 2.-)



Fig. 2.-

Los Procedimientos que usted puede realizar en el sistema son los siguientes:

- Consulta por Rut
- Consulta por Nombre
- Ingresar Recintos de Votación

Consulta por Rut

Para efectuar una "Consulta por Rut" realice los siguientes pasos:

- 1.- Haga un clic en el botón "Consulta por Rut" (Fig. 3.-).



Fig. 3.-

2.- Aparece recuadro "Buscar por Rut" (Fig. 4.-).

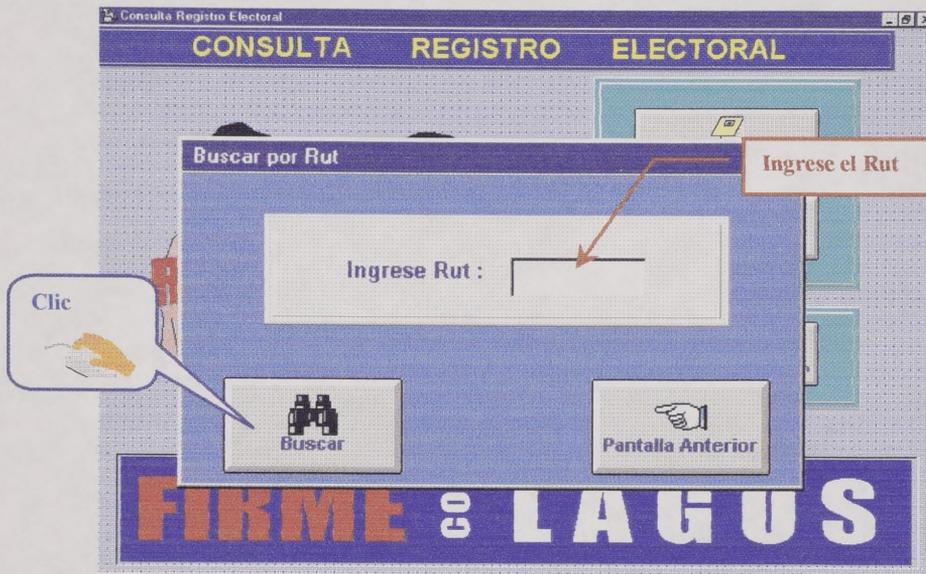


Fig. 4.-

3.- Escriba los números del Rut sin el dígito verificador y luego haga un clic en el botón "Buscar" (Fig. 4.-).

4.- Si no encuentra el Rut ingresado, aparece cuadro de mensaje indicando que el Rut no existe. (Fig. 5.-). Dé un clic en Aceptar e ingrese el Rut correcto.

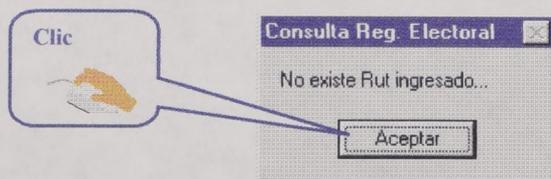


Fig. 5.-

- 5.- Al hacer clic en el botón “Buscar” sin haber escrito el Rut, aparece cuadro de mensaje indicando que debe ingresar el Rut (Fig. 6.-). Ingrese un Rut.

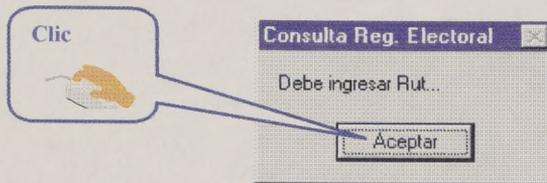


Fig. 6.-

- 6.- Una vez que encuentra el número del Rut, se despliega cuadro “Información Registro Electoral” con los antecedentes del Rut ingresado (Fig. 7.-).

Fig. 7.-

- 7.- Para realizar una nueva consulta haga un clic en el botón “Pantalla anterior”.

Consulta por Nombre

Para efectuar una “Consulta por Nombre” realice los siguientes pasos:

- 1.- Haga clic en el botón “Consulta por Nombre” (Fig. 8.-).

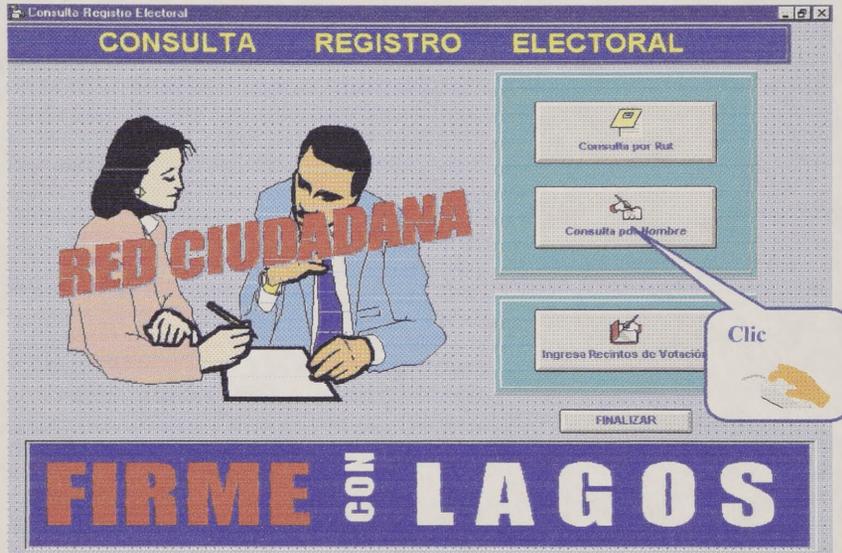


Fig. 8.-

2.- Aparece recuadro “Buscar por Nombre” (Fig. 9.-).

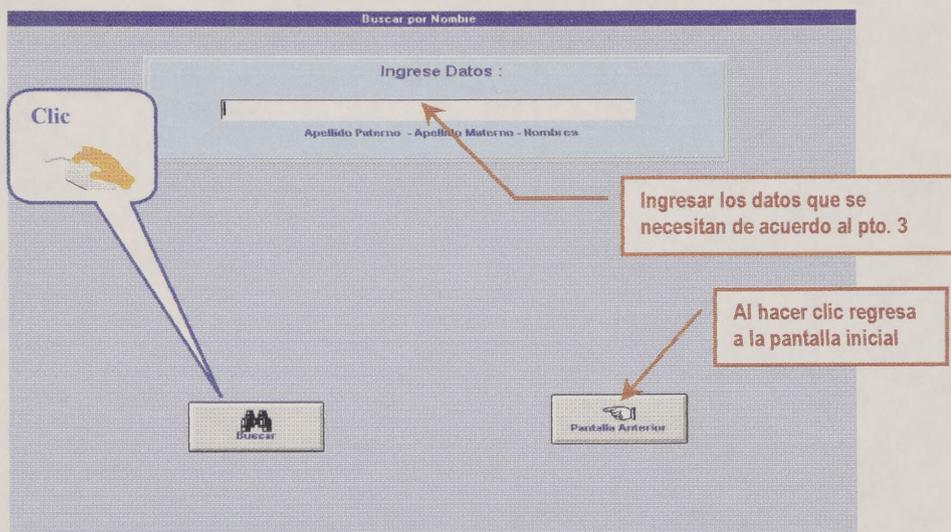


Fig. 9.-

3.- Escriba el **apellido paterno**, el **apellido materno** y **los nombres**, respetando dicho orden. A continuación dé un clic en el botón “Buscar” (Fig. 9.-). Aparece cuadro “Información Registro Electoral” con todos los antecedentes requeridos (Fig. 10.-). Si el Nombre no se encuentra, se despliega un cuadro de mensaje indicando tal acción (Fig. 11.-).

INFORMACIÓN REGISTRO ELECTORAL

DATOS PERSONALES

Rol : [] - []

Nombre : []

Pantalla Anterior

INFORMACIÓN ELECTORAL

Inscrito en la Comuna de : [] Circunscripción Electoral de : []

Registro Electoral :

Sexo : [] Mesa : [] Número Reg. : []

RECINTO DE VOTACIÓN

Nombre Recinto : []

Dirección Recinto : []

Fig. 10.-

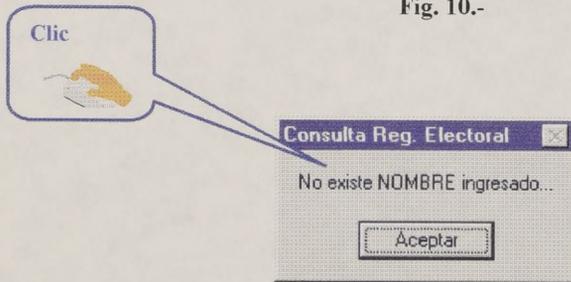


Fig. 11.-

- 4.- Cuando usted ingresa parcialmente el nombre de la persona, aparece un recuadro similar al de la figura 9, pero con una lista alfabética de nombres en su interior y en base al dato ingresado (Fig. 12.-).

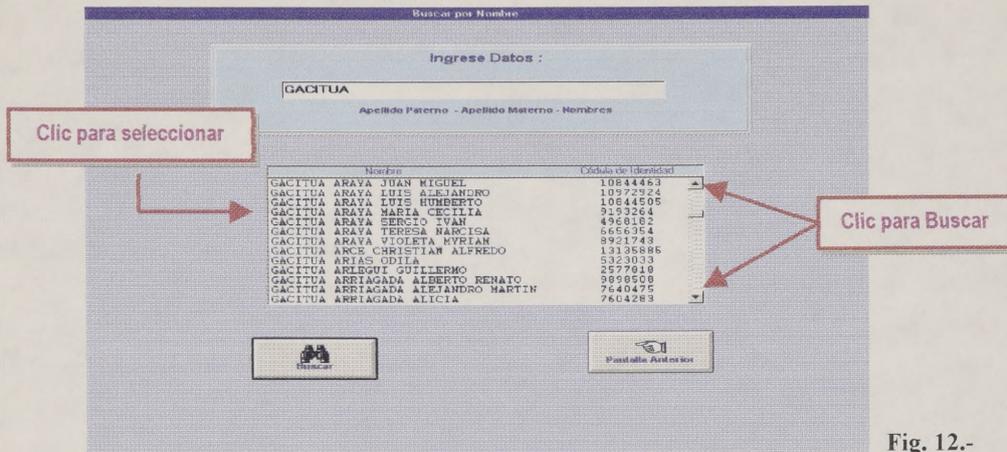


Fig. 12.-

- 5.- Seleccione un nombre dando un clic en una línea, según corresponda a la persona buscada. Aparece nuevamente el cuadro “Información Registro Electoral” con los datos requeridos (Fig. 13.-).

INFORMACIÓN REGISTRO ELECTORAL

DATOS PERSONALES

Cédula de Identidad : 9193264 4

Nombre : GACITUA ARAYA MARIA CECILIA

Pantalla Anterior

INFORMACIÓN ELECTORAL

Inscrito en la Comuna de : CERRILLOS Circunscripción Electoral de : CERRILLOS

Registro : MUJERES Mesa : 36 Número Reg. : 43

LUGAR DE VOTACIÓN

Nombre Local : _____

Dirección : _____

Fig. 13.-

- 6.- Para realizar una nueva consulta haga un clic en el botón “Pantalla anterior”.

Ingresar Recintos de Votación

Para ingresar un recinto de votación realice los siguientes pasos:

- 1.- Haga clic en el botón “Ingrese Recinto de Votación” (Fig. 14.-).



Fig. 14.-

2.- Aparece el siguiente modelo de pantalla (Fig. 15.-)

Fig. 15.-

3.- En este ambiente usted puede realizar las siguientes acciones:

- Ingresar, seleccionar, modificar, o eliminar un recinto.
- Seleccionar circunscripción.
- Visualizar y/o ingresar mesas de sufragios.

Ingresar Recinto de Votación

- a.- Dé un clic en el interior del recuadro "Nombre Recinto" y escriba el nombre del recinto.
- b.- Presione la tecla Tab.
- c.- Dé un clic en el interior del recuadro "Dirección del Recinto" y luego escriba la dirección del recinto.
- d.- Finalmente dé un clic en el botón "Grabar" (Fig. 16.-).

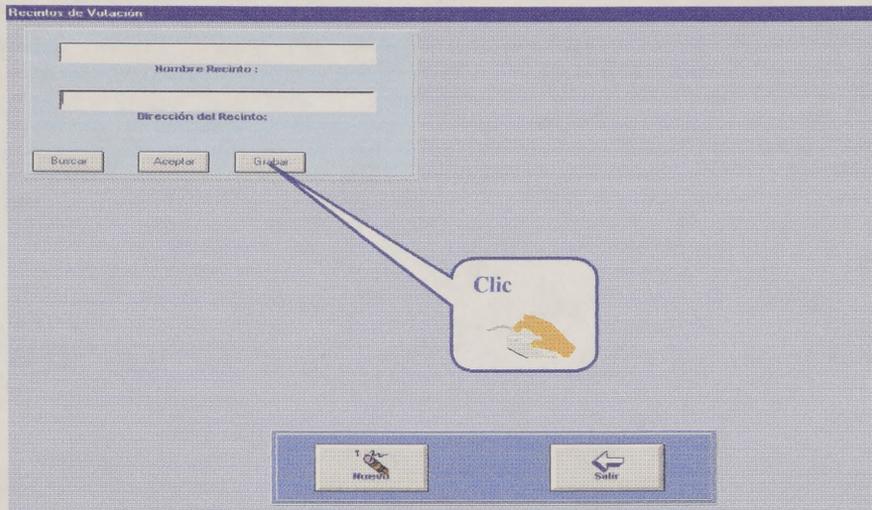


Fig. 16.-

Seleccionar Recinto de Votación

a.- Haga clic en el botón “Buscar” (Fig. 17.-). Aparece lista de recintos de votación (Fig. 18.-).



Fig. 17.-

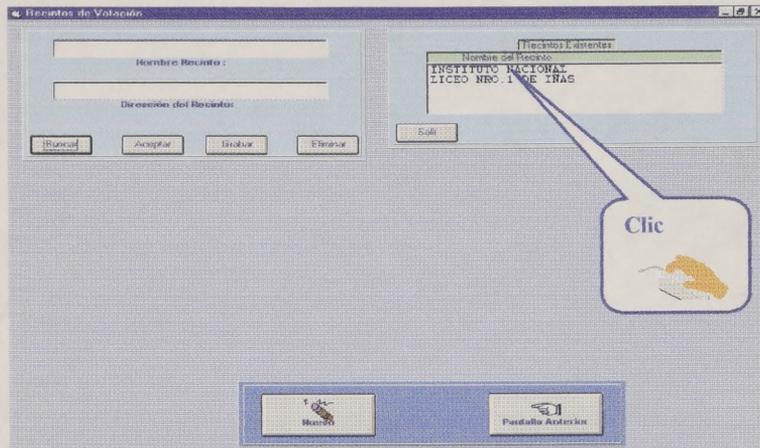


Fig. 18.-

- b.- Dé un clic en el nombre del recinto de votación que usted necesita seleccionar. La lista de recintos se oculta en forma automática y aparece la información del recinto de votación (Fig. 20.-).
- c.- Si hace clic en el botón “Aceptar” o “Grabar” sin haber seleccionado un recinto, se despliega mensaje que solicita tal situación (Fig. 19.-). Haga clic en el botón Aceptar en el cuadro del mensaje para seleccionar un recinto.
- d.- Para buscar un nuevo recinto dé un clic en el botón “Buscar”.

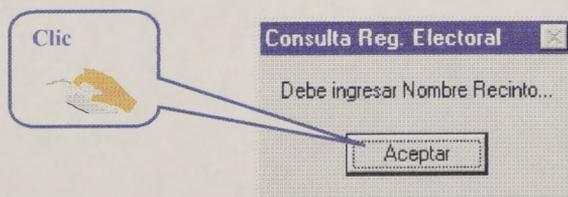


Fig. 19.-

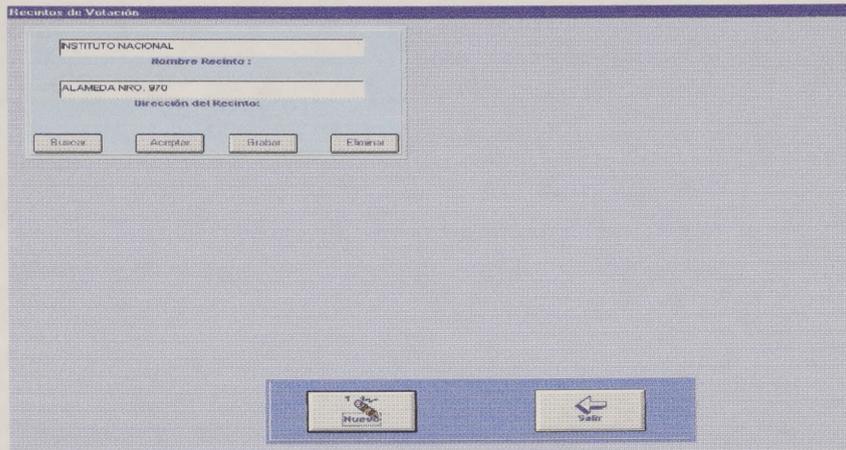


Fig. 20.-

Modificar Recinto de votación

- a.- Seleccione el recinto de votación.
- b.- Haga clic en el recuadro del nombre o de la dirección del recinto seleccionado.
- c.- Haga clic en el dato que necesita cambiar. Luego presione la tecla Supr o Delete.
- d.- Escriba el nuevo dato y finalmente dé un clic en el botón "Grabar".

Eliminar Recinto de votación

- a.- Seleccione el recinto de votación.
- b.- Haga clic en el botón "Eliminar" (Fig. 21.-).

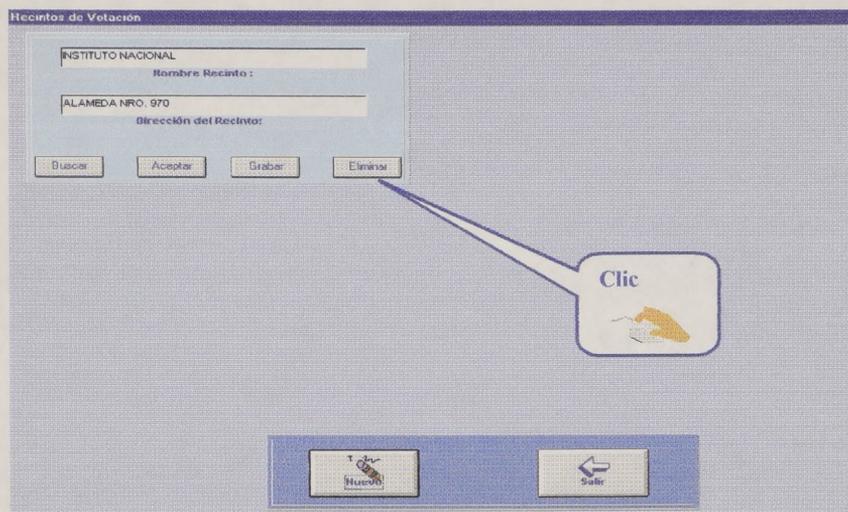


Fig. 21.-

Seleccionar Circunscripción

- a.- Una vez seleccionado el recinto de votación existente, en la parte inferior aparece pantalla de circunscripción (Fig. 22.-).
- b.- La lista de recintos se oculta en forma automática.
- c.- Clic en el botón "Buscar" (Fig. 22.-). Aparece lista de circunscripciones asociadas al recinto seleccionado anteriormente (Fig. 23.-).
- d.- La lista de circunscripciones se oculta en forma automática y aparece el nombre de la circunscripción (Fig. 24.-).
- e.- Para agregar una nueva circunscripción al recinto de sufragios, hacer un clic en el botón "Agregar", a continuación dé un clic en el nombre de la circunscripción, y finalmente hacer clic en el botón "Grabar" (Fig. 25.-).

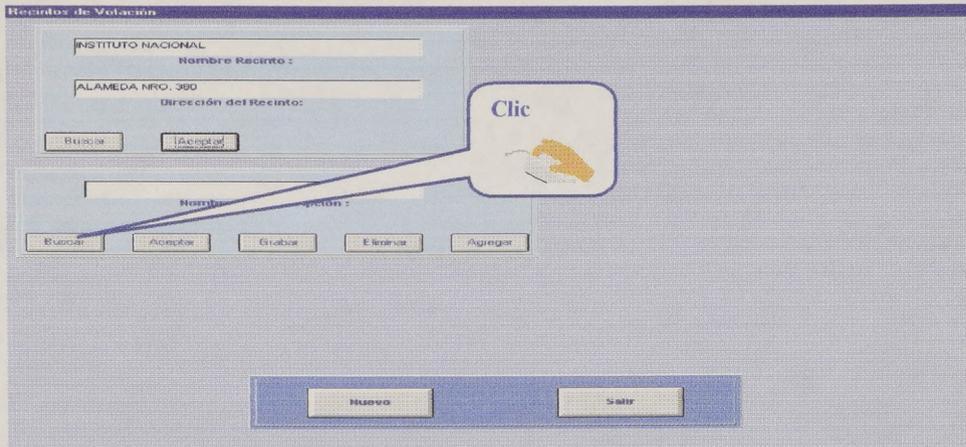


Fig. 22.-

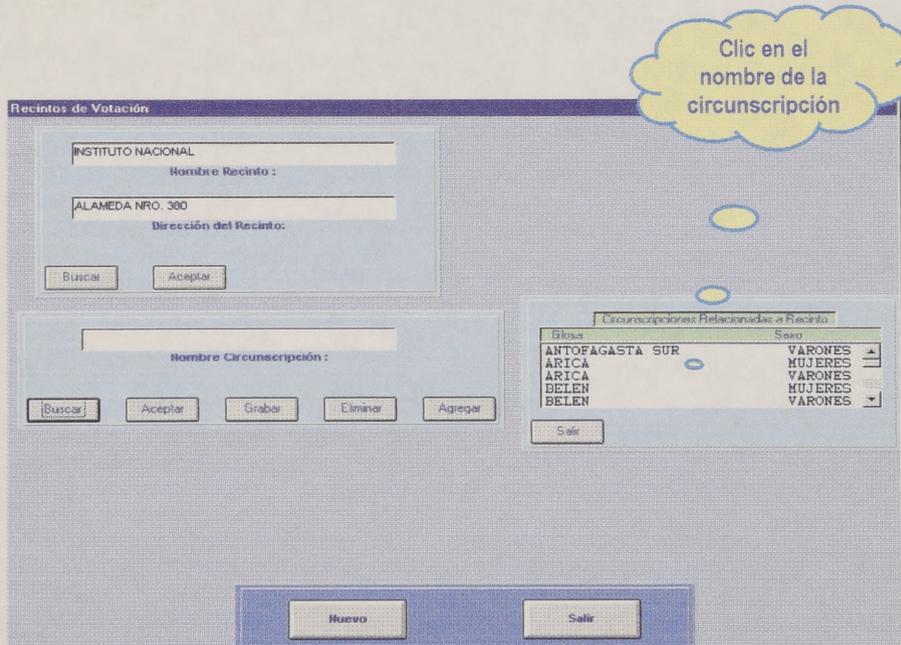


Fig. 23.-

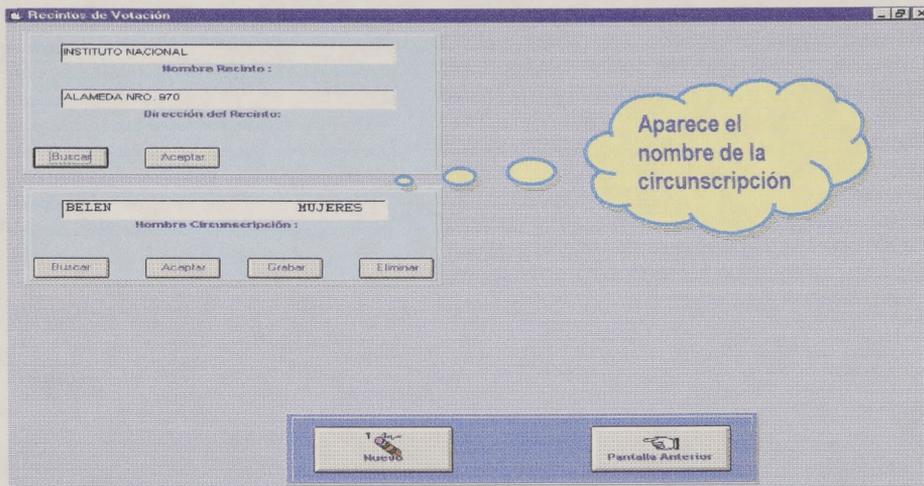


Fig. 24.-

- f.- Para eliminar una circunscripción del recinto de sufragios, primero selecciónela, a continuación dé un clic en el botón "Eliminar" (Fig. 25.-).

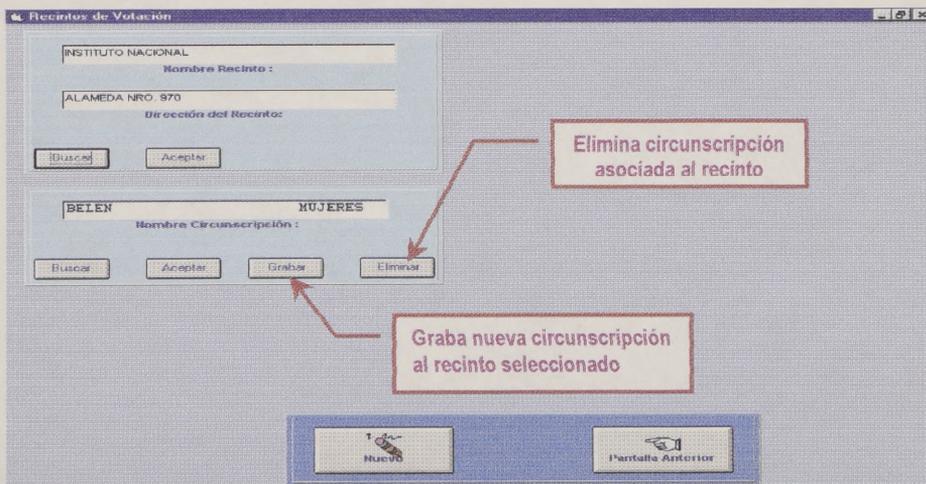


Fig. 25.-

Ingresar – Ver Mesas de Sufragios

- Seleccione un recinto y luego una circunscripción relacionada.
- Haga un clic en el botón “Buscar” (Fig. 26.-).
- Se despliega recuadro con lista de mesas de sufragios (Fig. 27.-).

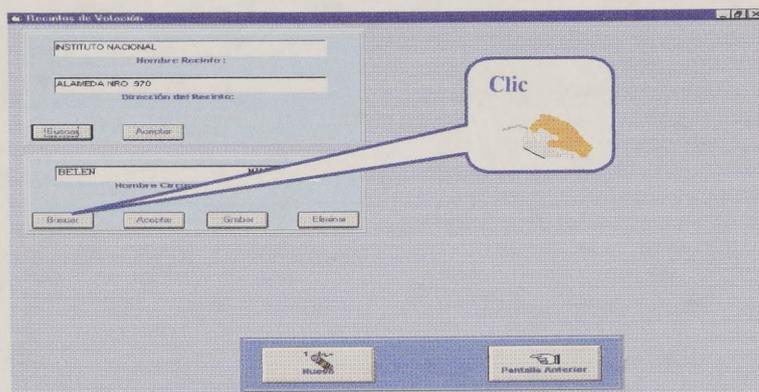


Fig. 26.-

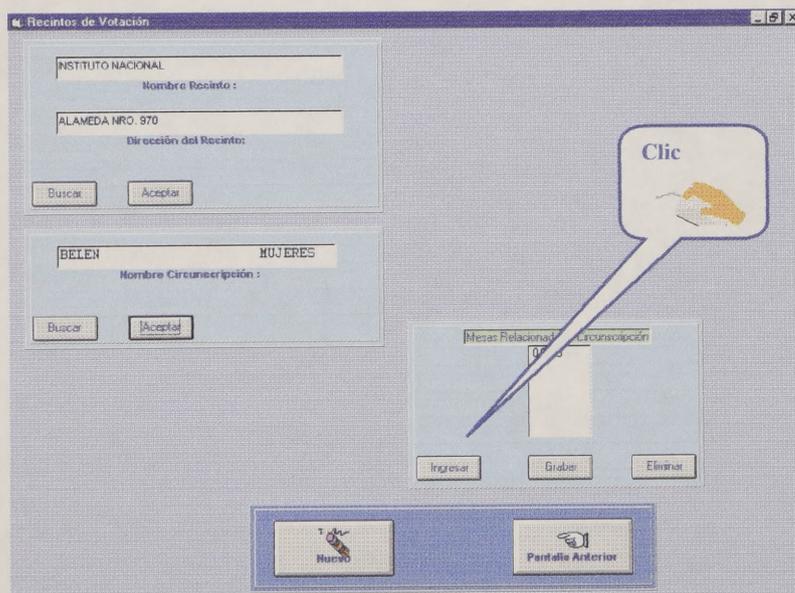


Fig. 27.-

- a.- Para ingresar mesa de sufragios dé un clic en el botón “Ingresar”. Aparece un nuevo recuadro donde se realiza el proceso de ingreso de mesas (Fig. 28.-).
- b.- Escribir el número de la mesa, luego hacer clic en el botón “Aceptar” (Fig. 28.-).
- c.- Dé un clic en el botón “Grabar”(Fig. 28.-).

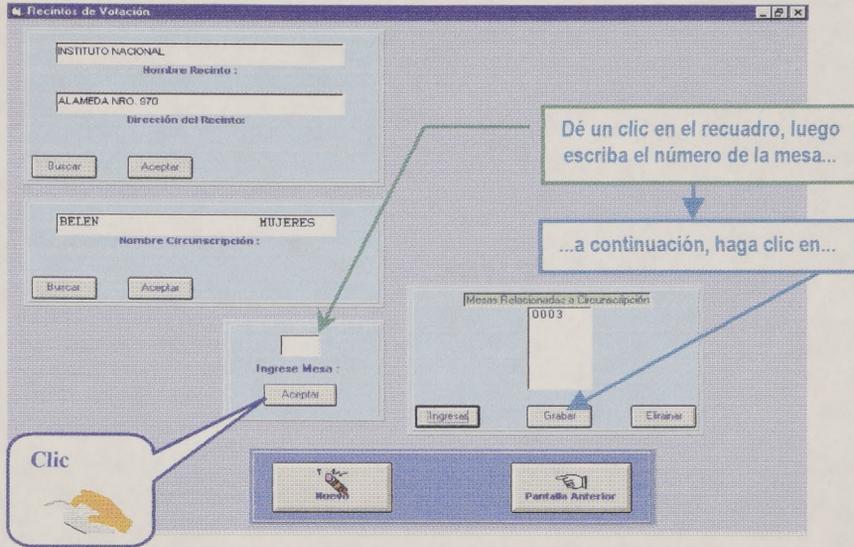


Fig. 28.-

- d.- Para realizar una nueva operación haga un clic en el botón “Nuevo”.