# **INDICE**

## Contenido

INICIO DE SESIÓN	2
RUTAS	3
AGREGAR LISTADO NOMINAL	5
GENERAR REPORTE F1	8
GENERAR REPORTE F2	9
GENERAR REPORTE F3	10
GENERAR REPORTE F4	11

### INICIO DE SESIÓN

RUTAS

- 1.- En la imagen 1.1 se muestra la página principal de inicio de sesión.
- 2.- El usuario deberá ingresar su nombre de usuario y contraseña en los campos correspondientes.

INICIO DE SESION

Nombre de usuario

Contraseña

Iniciar Sesion

**IMAGEN 1.1** 

3.- Una vez llenos los campos solo hace falta hacer clic en el botón Iniciar Sesión, si los datos ingresados son correctos, se mostrara la página principal del sistema M-16.



#### Encontraremos 3 apartados:

- En el primero de ellos, el usuario podrá agregar las rutas correspondientes a un municipio y sección.
- El segundo apartado permite ingresar personas al listado nominal dependiendo de un municipio, sección y una ruta agregada en el primer apartado.
- El tercer apartado permite generar los reportes F1, F2, F3 Y F4.

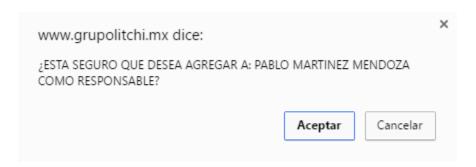
#### **RUTAS**



1. Para el proceso de creación de rutas, primeramente se debe ingresar el nombre del representante de una ruta, esto se hace en el apartado 1.2



2. Una vez ingresado el nombre del representante dar clic en el botón **GUARDAR RUTA** y se mostrara una confirmación.



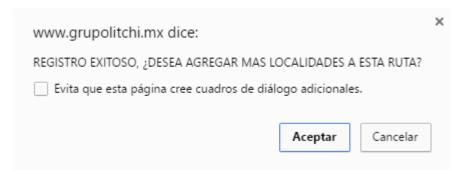
3. Hacemos clic en Aceptar y el sistema creara la primer ruta (figura 1.2.2).



4. Una vez creada la ruta, ya se pueden ingresar localidades, para ello hacemos clic en el botón con el icono: A se mostrara el siguiente formulario donde se pueden comenzar a agregar las localidades de la ruta seleccionada.



5. Llenamos los campos correspondientes y hacemos clic en el botón **Guardar ruta**, el sistema mostrara un mensaje de confirmación

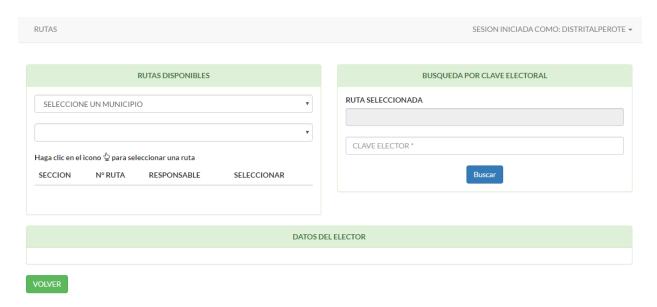


- 6.- Aceptamos para guardar la información y proceder a ingresar otra localidad.
- 7.- Si se quiere crear otra ruta, bastara con seguir el mismo procedimiento.

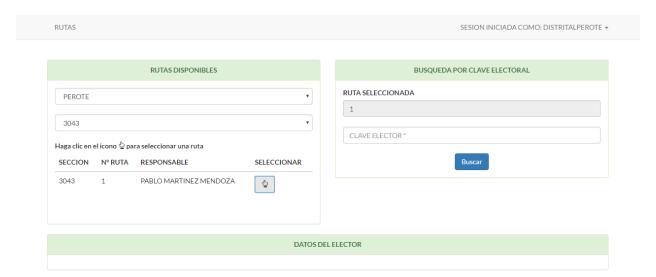
#### AGREGAR LISTADO NOMINAL



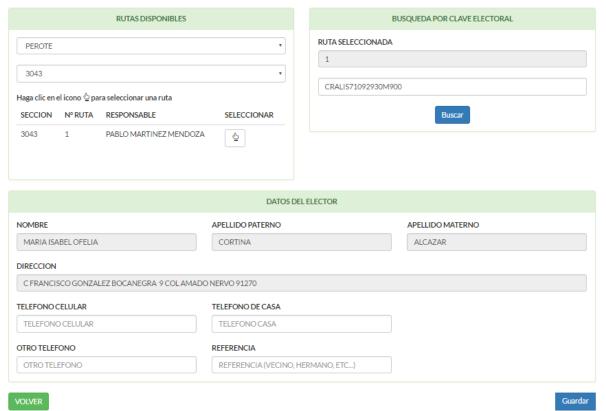
1.- Para comenzar a agregar personas al listado nominal primeramente se **tiene que haber creado una ruta**. Damos clic en esta imagen y el sistema mostrara la siguiente página.



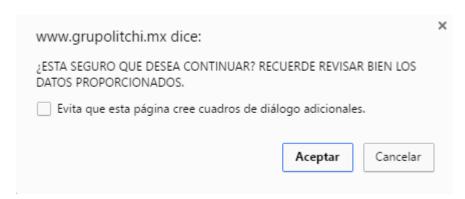
- 2.- Primeramente se deberá seleccionar un municipio, para que se carguen las secciones pertenecientes al municipio seleccionado.
- 3.- Seleccionaremos una sección para ver las rutas creadas anteriormente como se muestra en la siguiente imagen.



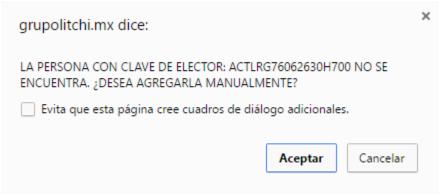
- 4.- Daremos clic en el botón seleccionar ruta y se mostrara la ruta seleccionada:
- 5.- Procederemos a ingresar una clave de elector y daremos clic en el botón **Buscar**.
- 6.- Si se encuentra la clave de elector, el sistema mostrara la siguiente imagen con los datos correspondientes.



- 7.- Para continuar con el guardado de datos, bastara con ingresar un número de teléfono (OBLIGATORIAMENTE), si se ingresa el campo OTRO TELEFONO es necesario proporcionar una REFERENCIA.
  - 8.- Se mostrara el siguiente mensaje, aceptamos y el sistema procederá a guardar los datos.



9.- Si al ingresar la **clave de elector** no está vigente o está mal escrita, el sistema mostrara la siguiente alerta para darnos la opción de ingresar los datos manualmente.



10.- Aceptamos y se desplegará el siguiente formulario.

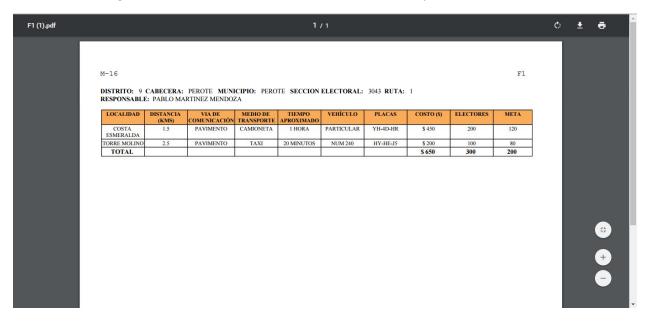


11.- llenamos el formulario y hacemos clic en el botón guardar.

Generación de reporte. Seleccionar el municipio del cual se quiere generar el reporte y la sección, una vez seleccionados se cargarán las rutas guardadas, y se deberá cargar una ruta con el icono
 , y dar clic en el botón "REPORTE F1".

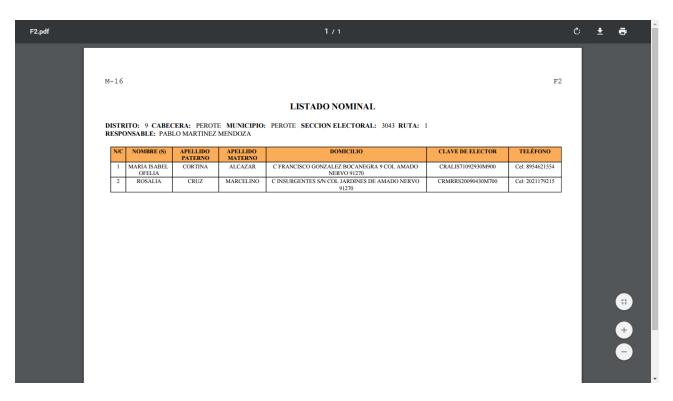


2. Se descargará un archivo PDF donde se mostrarán las RUTAS pertenecientes a dicha sección.



- 3. Generación de reporte. Seleccionar el municipio del cual se quiere generar el reporte y la sección, una vez seleccionados se cargarán las rutas guardadas en esa sección y municipio, y se deberá cargar una ruta con el icono , y dar clic en el botón "REPORTE F2".
- **4.** Se descargará un archivo PDF donde se mostrarán las personas pertenecientes a dicha ruta, con un resumen de sus datos.

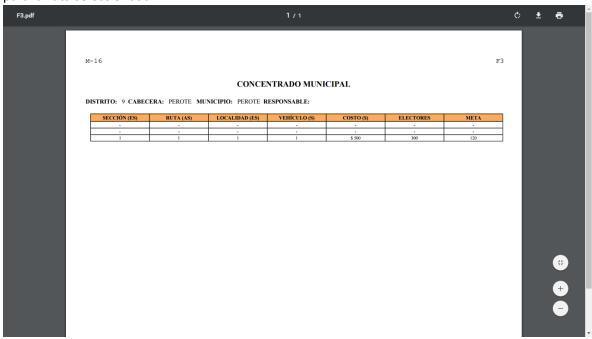




1. Se deberá seleccionar el municipio del cual se quiere generar el reporte y dar clic en el botón "REPORTE F3".



2. Se descargará un archivo PDF donde se mostrarán un resumen con los medios de transporte para la ruta seleccionada.



Para generar este reporte se tendrá que dar clic en el botón "REPORTE F4".
 REPORTE DISTRITAL



2. Se descargará un PDF donde se mostrará un concentrado con el resumen por municipio de las rutas creadas.

