

MINISTERIO DE GOBIERNO
PROGRAMA CEDULA GRATUITA PARA TODOS LOS BOLIVIANOS

Manual de Usuario

Usuario Transcriptor



SISTEMA DE TRANSCRIPCION

Introducción

El presente documento contiene el procedimiento adecuado que deberá seguir el usuario para un correcto y ágil funcionamiento del Sistema de Transcripciones del *PROGRAMA CEDULA GRATUITA PARA TODOS LOS BOLIVIANOS*.

El Manual de Usuario provee además las imágenes de la aplicación, facilitando así, un rápido aprendizaje y entendimiento sobre el funcionamiento del sistema.

Descripción del sistema

El sistema es una aplicación Web. Para su funcionamiento usted requiere tener instalado Mozilla Firefox versión 2.0 o superior en el ordenador.

Una vez que ingrese la dirección en la barra de direcciones del navegador inicialmente aparecerá la pantalla como se ve en la figura 1.

Sistema de Transcripciones
Programa Cedula Gratuita para todos los Bolivianos

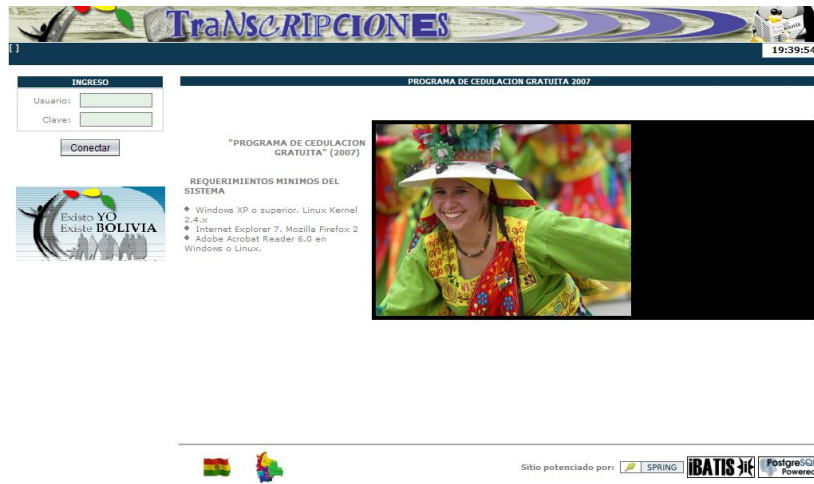


Fig. 1

En el presente manual le muestra la manera correcta de operar el sistema, también le brinda ayuda en caso que tuviese alguna dificultad con el funcionamiento del mismo.

Ingresa al sistema

En la parte superior izquierda de la figura 1 se evidencia los campos de identificación de usuario como son *Usuario* y *Clave* los mismos que se detallan en la figura 2.

This is a close-up of the login form from Figure 1. It features a dark blue header with the word 'INGRESO' in white. Below the header, there are two light green input fields. The first field is labeled 'Usuario:' and the second field is labeled 'Clave:'. Below these fields is a blue button with the word 'Conectar' in white.

Fig. 2

Nombre de Usuario (Login)

Es el nombre identificador de usuario que le proporcionará el administrador del sistema y usted debe ingresar en el campo de texto etiquetado con el nombre *Usuario* para acceder a la funcionalidad del sistema.

Clave (contraseña)

Es la palabra clave para identificar al usuario en el sistema, esta sirve para controlar el acceso al sistema, esta *contraseña* siempre debe mantenerse en secreto ante personas a quienes no se debe permitir el acceso.

CASO DE ERROR

En caso de haber introducido incorrectamente los datos o cuando su cuenta en el sistema haya caducado, se desplegará el siguiente mensaje de error:

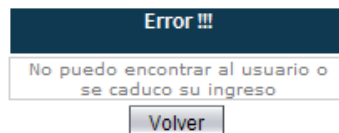


Fig. 3

Se debe tener en cuenta el correcto llenado de los campos *nombre de usuario* y *contraseña*, el sistema reconocerá los datos introducidos entre mayúsculas y minúsculas en estos campos de manera indistinta.

TRANSCRIPCION DE TARJETAS

Introducción

El entorno de transcripción de tarjetas tiene como principal función la captura de los datos provenientes de las imágenes de las tarjetas (kardex - prontuario).

PRINCIPALES OPERACIONES

El sistema de transcripción ofrece las siguientes operaciones:

Captura de los datos	Permite la captura pormenorizada de los datos del individuo almacenados en la tarjeta como ser: Nombres, Apellidos, y demás información concerniente a la Procedencia y Nacimiento del mismo. Dicho proceso incorpora en ciertos campos de texto, funciones de validación asignados, esto para colaborar con la inserción correcta de los datos.
Generación de reportes	El modulo de trascripción incluye reportes donde se encuentra la información acerca de la cantidad de tarjetas transcritas por el Usuario transcriptor.

En la parte de captura de datos, se debe tomar en cuenta dos tipos de información que es tratada en el sistema, los cuales son el TAL CUAL y el FUNCIONAL.

TAL CUAL

Se refiere a la información que esta plasmada en las tarjetas prontuario. Dicha información debe ser escrita tal como está escrito en las tarjetas, aún si esta presenta errores de ortografía, tipeo o de impresión.

FUNCIONAL

Es la información que esta predefinida por el sistema para su correcto almacenamiento. A comparación con la información TAL CUAL, esta información está escrita correctamente y libre de algún tipo de error.

Descripción

Una vez ingresando al sistema, el sistema verifica la conexión directa con el servidor, la misma que es esencial para el correcto funcionamiento del mismo este proceso se evidencia en la parte inferior del menú categorías en la figura 4.



Fig. 4

Ingreso

Una vez ingresado al sistema, en la parte izquierda de la pantalla, aparecerá el *Menú Categorías* con la opción Transcripciones.



Fig. 5

Una vez seleccionada la opción transcripciones (figura 5), aparece la segunda opción de transcripciones, el cual le brinda acceso a transcripciones en el sistema como se ve en la figura 6.



Fig. 6

TARJETAS

En esta sección se da una breve explicación sobre las acciones posibles a realizarse.

Solicitar Tarjeta

En caso de ingresar por primera vez al sistema usted no tendrá ninguna tarjeta pendiente, pero en caso de haber tenido una sesión anterior, el sistema le indica la existencia de una tarjeta pendiente si es el caso de no haber concluido el proceso de transcripción de una tarjeta en una sesión anterior.

En la figura 7 el sistema describe la opción de “solicitar tarjeta”, esto debido a que no se tiene ninguna tarjeta pendiente para su transcripción o se es un usuario nuevo.



Fig. 7

Recargar Tarjeta

En caso de que tenga una tarjeta pendiente para su transcripción o que no se haya terminado de transcribir una determinada tarjeta, el sistema recarga la misma para la culminar su transcripción y no se podrá solicitar una nueva tarjeta hasta que no se concluya la misma como se muestra en la figura 8:



Fig. 8

INICIANDO EL PROCESO DE TRANSCRIPCION

Este es el proceso para iniciar la transcripción de los datos, al solicitar o recargar la tarjeta el sistema desplegara una pantalla similar a esta, la cual comprende de tres partes.



The image shows a transcription form with three sections highlighted by arrows: a red arrow points to the top header bar, a blue arrow points to the 'OBSERVACION:' section, and a yellow arrow points to the 'DATOS PERSONALES' section. The header bar contains fields for 'Usuario' (JAVIER), 'Tarjeta' (69-1305), 'Nro. Tarjetas Hoy' (0), 'Record' (0), and radio buttons for 'Nacional' and 'Extranjero', along with a 'SALIR' button. The 'OBSERVACION:' section contains a scanned image of a document. The 'DATOS PERSONALES' section includes fields for 'Nombre Completo (Paterno, Materno, Nombres)', 'Nro. Graf (CI)', 'Sexo' (Varon), 'Libro', 'Folio', and 'Revisor'. The 'DATOS DE PROCEDENCIA' section includes fields for 'Nacionalidad', 'País' (BOLIVIA), 'Depto' (LA PAZ), 'Prov.', and 'Loc.'. The 'DATOS DE NACIMIENTO' section includes fields for 'Nació el', 'Of. R.C. Nro', 'Lib Nro', 'Part Nro', 'Año', 'Nombre del PADRE (Paterno, Materno, Nombres)', 'Ejemplar', and 'Fotografía'.

Fig. 9



Barra superior

Es la que esta señalada con la flecha de color rojo en la figura 9 y que aparece en la parte superior de la pantalla de transcripción, la

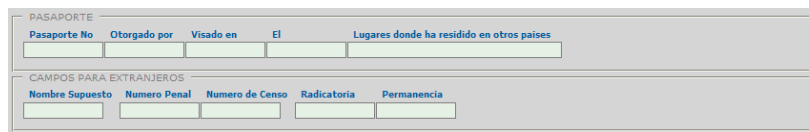
misma describe información referente al nombre de usuario, código de la tarjeta, cantidad de tarjetas transcritas en el día, el número record de tarjetas transcritas.

Los botones  y  permiten ver el anverso o el reverso de la tarjeta, o también con las teclas *PgDn* y *PgUp*, usted puede comenzar la transcripción desde cualquier lado de la tarjeta, al presionar uno de estos botones se cargara el formulario correspondiente al lado de la tarjeta.

La tecla TAB se puede emplear para mover el cursor por los distintos elementos que tiene la pantalla de transcripción.

Seguidamente, las opciones **Nacional**  y **Extranjero**  le permiten cargar el formulario correspondiente al tipo de nacionalidad de la persona.

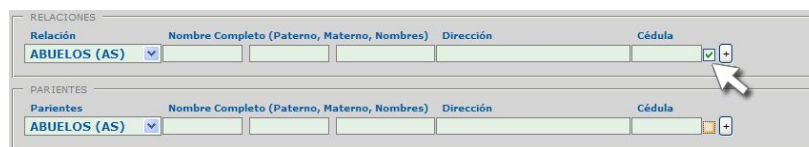
La diferencia entre ambos esta en que para una persona de nacionalidad extranjera, se requiere información adicional, y esta es capturada en los campos *pasaporte* y *campos para extranjeros* como se detalla en la figura 10.



The image shows two sections of a form. The top section is titled 'PASAPORTE' and contains five input fields: 'Pasaporte No', 'Otorgado por', 'Visado en', 'El', and 'Lugares donde ha residido en otros paises'. The bottom section is titled 'CAMPOS PARA EXTRANJEROS' and contains five input fields: 'Nombre Supuesto', 'Numero Penal', 'Numero de Censo', 'Radicatoria', and 'Permanencia'.

Fig. 10

Otra diferencia se encuentra en el formulario del reverso de la tarjeta, en caso de ser un ciudadano extranjero se presenta adicionalmente casillas de verificación, las mismas que deben ser marcadas en caso de que se presente una relación o pariente de nacionalidad extranjera como se ve en la figura 11.



The image shows two sections of a form. The top section is titled 'RELACIONES' and contains a table with columns: 'Relación', 'Nombre Completo (Paterno, Materno, Nombres)', 'Dirección', and 'Cédula'. The first row has 'ABUELOS (AS)' in the 'Relación' column, and a checkmark in the 'Cédula' column. The bottom section is titled 'PARIENTES' and contains a similar table with columns: 'Parientes', 'Nombre Completo (Paterno, Materno, Nombres)', 'Dirección', and 'Cédula'. The first row has 'ABUELOS (AS)' in the 'Parientes' column, and a checkmark in the 'Cédula' column. A mouse cursor is pointing at the checkmark in the 'Cédula' column of the 'RELACIONES' section.

Fig. 11

Los campos correspondientes a las figura 10 y 11, aparecen solamente cuando se selecciona la opción para la *persona Extranjera*.

Y por ultimo, la opción intermitente SALIR al igual que el botón Cerrar Ventana, le permite cerrar la presente ventana, en caso de dejar una tarjeta en pleno proceso de transcripción, la misma se recargará en el inicio de la próxima sesión que usted inicie, caso contrario podrá solicitar otra tarjeta para su transcripción.

IMAGENES DE LA TARJETA:

Son las imágenes que son mostradas a continuación de la *barra superior*, señalada con la flecha de color azul en la figura 10, en esta parte se muestra imágenes del anverso y reverso de las tarjetas a ser transcritas.

Se puede ampliar la imagen de la misma, en caso de no poderse ver alguna parte de la misma, simplemente debe hacer click en la misma imagen de la tarjeta como se ve en la figura 12 y la imagen se ampliará.

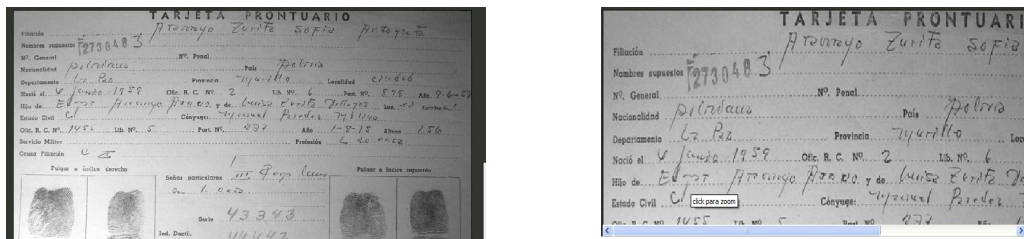


Fig. 12

Para volver al tamaño inicial solamente de debe hacer click en la misma imagen ampliada.

Tipos de datos

Los tipos de datos que maneja el sistema son los siguientes.

Datos numéricos

Significa escribir solamente caracteres como ser: [0, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9], entonces se tendrá que escribir un número como por ejemplo: 4939848, 167, etc.

Datos alfabéticos

Implica escribir solamente letras del alfabeto entre minúsculas y mayúsculas, en los siguientes rangos: [a - z], [A - Z], entonces un dato alfabético será una palabra escrita indistintamente entre mayúsculas y minúsculas, por ejemplo: *Pepe, programa*, etc.

Datos Alfanuméricos

Comprende escribir caracteres entre números y letras indistintamente, incluyendo caracteres especiales como los distintos signos de puntuación existentes, por ejemplo la dirección “c/ 3 de mayo # 527” es un dato alfanumérico, puesto que contiene signos de puntuación, letras y números.

EL FORMULARIO DE TRANSCRIPCION:

El formulario es el que se señala con la flecha de color amarillo en la figura 10, el mismo presenta diversos campos donde se debe introducir la información TAL CUAL en los campos de texto de color amarillo, y la información FUNCIONAL en los campos de color celeste y en las listas desplegables.

Sistema de Transcripciones
Programa Cedula Gratuita para todos los Bolivianos

The form is divided into several sections:

- DATOS PERSONALES:** Includes fields for 'Nombre Completo (Paterno, Materno, Nombres)', 'Nro. Gral (CI)', 'Sexo' (set to 'Varon'), 'Libro', 'Folio', and 'Revisor'.
- DATOS DE PROCEDENCIA:** Includes 'Nacionalidad', 'Pais' (set to 'BOLIVIA'), 'Depi' (set to 'LA PAZ'), 'Prov.', and 'Loc.'.
- DATOS DE NACIMIENTO:** Includes 'Nacio el' (with day, month, and year fields), 'C.Nro', 'Lib Nro', 'Part Nro', 'Año', 'Nombre del PADRE', 'Nombre de la MADRE', 'Lee', and 'Escribe'.
- DATOS DE ESTADO CIVIL:** Includes 'E. Civil' (set to 'SOLTERO').
- DATOS DE SERVICIO, PROFESIONES Y DESCRIPCION:** Includes 'Estatura', 'G. sang.' (set to 'ORH+'), 'Serv Militar', 'Nro', 'Profesión', 'Causa Filiacion', 'FILIACION', 'Señas Particulares', 'Serie', 'Ocupaciones', 'PARCHADOR DE NEUMÁTICOS', and 'PREFECTO'.
- COMENTARIO:** A large text area at the bottom.

Fig. 13

El presente formulario de la figura 13, presenta varios campos de texto que son validados mediante procesos internos para su correcto llenado, por ejemplo en la figura 14, se indica con las flechas de color amarillo, los campos que son validados y donde aceptan datos numéricos.

This screenshot highlights specific fields in the form with yellow arrows, indicating where numerical data is accepted:

- Nro. Gral (CI):** The field for the General Number (CI).
- C.Nro:** The field for the Cedula Number.
- Año:** The year field in the birth date section.
- Estatura:** The height field in the service section.
- Nro:** The number field in the service section.
- Serie:** The series field in the service section.
- Ocupaciones:** The occupation field in the service section.

Fig. 14

Cabe señalar que en el campo **Número General** admite adicionalmente el carácter “n”, el cual se emplea en caso de que no se pueda ver alguno de los dígitos del número general en la imagen

de la tarjeta, por ejemplo, supongamos que en una determinada tarjeta se ve el siguiente **Número General:**

378 9 98

Fig. 15

Es evidente que no es bastante visible el cuarto dígito del número de la figura 15, no se sabe con certeza a que número corresponde el dígito señalado así que este dígito se lo reemplazará con la letra 'n', entonces en el campo **Numero General** se ingresará 378n98. Posteriormente se tiene que hacer notar en el campo *Comentario* del formulario.

En los campos señalados con las flechas de color rojo en la figura 15, solamente aceptan datos alfabéticos.

The image shows a web-based form for registering a Bolivian National ID (Cédula). The form is divided into several sections, each with a title and a set of input fields. Red arrows point to specific fields across the form, indicating that they only accept alphabetic data. The sections and their fields are:

- DATOS PERSONALES:** Includes fields for 'Nombre Completo (Paterno, Materno, Nombres)', 'Nro. Gral (CI)', 'Sexo' (dropdown menu), 'Libro', 'Folio', and 'Revisor'. Red arrows point to the 'Nombre Completo', 'Nro. Gral (CI)', 'Sexo', 'Libro', and 'Folio' fields.
- DATOS DE PROCEDENCIA:** Includes fields for 'Nacionalidad', 'Pais' (dropdown menu), 'Depto' (dropdown menu), 'Prov.' (dropdown menu), and 'Loc.' (dropdown menu). Red arrows point to the 'Nacionalidad', 'Pais', 'Depto', and 'Prov.' fields.
- DATOS DE NACIMIENTO:** Includes fields for 'Nacio el' (date), 'O.F.R.V.' (dropdown menu), 'Lib. Nro.' (dropdown menu), 'Part. Nro.' (dropdown menu), 'Año' (dropdown menu), 'Nombre de PADRE (Paterno, Materno, Nombres)', 'Nombre de la MADRE (Paterno, Materno, Nombres)', 'Lee' (dropdown menu), and 'Escribe' (dropdown menu). Red arrows point to the 'Nombre de PADRE', 'Nombre de la MADRE', 'Lee', and 'Escribe' fields.
- DATOS DE ESTADO CIVIL:** Includes a field for 'E. Civil' (dropdown menu). Red arrows point to the 'E. Civil' field.
- DATOS DE SERVICIO, PROFESIONES Y DESCRIPCION:** Includes fields for 'Estatura' (text), 'G. sang.' (dropdown menu), 'Serv Militar' (text), 'Nro' (text), 'Profesión' (text), 'Causa Filiacion' (dropdown menu), 'FILIACION' (dropdown menu), 'Serie' (text), 'Sección' (text), 'Ocupaciones' (dropdown menu), 'Señas Particulares' (text), and 'PARCHADOR DE NEUMÁTICOS' (text). Red arrows point to the 'Causa Filiacion', 'FILIACION', 'Serie', 'Sección', 'Ocupaciones', and 'Señas Particulares' fields.
- COMENTARIO:** Includes a large text area for comments. Red arrows point to the 'COMENTARIO' field.

Fig. 15

LLENADO DE FECHAS

Los campos referentes al llenado de las fechas, requieren un orden de llenado como ser: Día, Mes y Año, como se muestra en la figura 16:


El formulario muestra la frase "Nacio el" seguida de tres cuadros amarillos para el día, mes y año, y luego "Año" seguido de tres cuadros amarillos para el año. Los cuadros están dispuestos horizontalmente y están separados por espacios.

Fig. 16

En el caso de ver en la imagen de la tarjeta, la fecha: "9-6-59", se puede introducir los números de día y mes en los campos respectivos así como esta, el sistema acepta números de días y de mes de un dígito.

En caso de evidenciarse la siguiente fecha: "09-06-1959", el sistema acepta números en este formato, es decir, el sistema reconocerá los números "9" y "09" de igual forma.

En los campos de texto referentes al año se debe tomar en cuenta que solo acepta números de 4 dígitos y números mayores o iguales a 1800 años en su llenado.

Entonces para la fecha "9-6-59" se debe introducir "9" en el campo *día*, "6" en el campo *mes* y "1959" en el campo *año*, de acuerdo con la imagen de la tarjeta.

Por ultimo, en caso de no evidenciarse claramente alguno de los datos correspondientes a la fecha o de no existir el dato, el llenado de estos campos acepta datos en blanco, por ejemplo, supongamos que en la fecha "09-06-1959" no se puede ver el dato del año, entonces se deberá llenar "09-06", entonces se tendrá que introducir solamente los datos referentes al día y al mes y dejar el campo del año en blanco y el sistema aceptara la información sin problema alguno.

CASOS DE ERROR

En caso de no seguir este orden, se reportaran mensajes como “*El dato de la **Fecha**, no es valido*” debido a la existencia de errores en los valores introducidos como se ve en la figura 17:



Fig. 17

La aparición de este mensaje se debe a la existencia de un error en alguno de estos campos de texto, en este caso el error se debe a que en el campo MES se introdujo el mes número “32” el cual es inexistente en nuestro calendario, además que se introdujo el año “213” el cual es inexistente en el sistema, por tanto el dato de la fecha es incorrecto.

También se reporta un error en el campo año en el caso de que en la tarjeta se evidencie la fecha: “9-6-59”, en el llenado del año se deberá completar a un número de 4 dígitos, por ejemplo: se menciona el año “59” pero ese número de año es desconocido en el sistema así que se tiene que completar al año “1959” para su correcto llenado.

OCUPACIONES

Para insertar las ocupaciones en el formulario de transcripción del sistema se debe tener en cuenta lo siguiente:

¿Qué es el caché?

El caché en el sistema es el almacenamiento temporal para contener información introdujo recientemente.

¿Qué es el caché dinámico en el sistema?

Es el listado de las 30 ocupaciones seleccionadas con mayor frecuencia entre el conjunto de los datos de las personas de las cuales se ingresó sus datos en el sistema.

Dicho listado se desplegará en la lista inicial de ocupaciones como se ve en la figura 18.

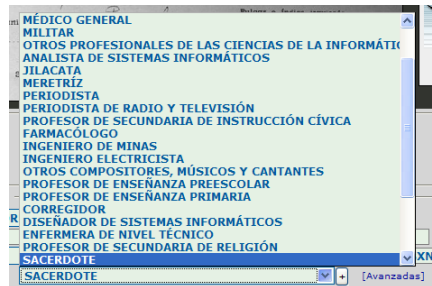


Fig. 18

LLENADO DE OCUPACIONES

En el bloque DATOS DE SERVICIO, PROFESIONES Y DESCRIPCION se presenta el llenado de las ocupaciones que tiene la persona.

Inicialmente estará seleccionada la opción en blanco como se evidencia en la figura 19.

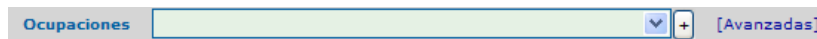


Fig. 19

Adición de ocupaciones

Supongamos que se esta transcribiendo la tarjeta de una persona que es Economista e Ingeniero de minas, el proceso de adición será el siguiente:

1. Desplegar la lista y seleccionar una de las ocupaciones, en este caso seleccionaremos la ocupación de Economista tal como se muestra en la figura 20.

Sistema de Transcripciones
Programa Cedula Gratuita para todos los Bolivianos

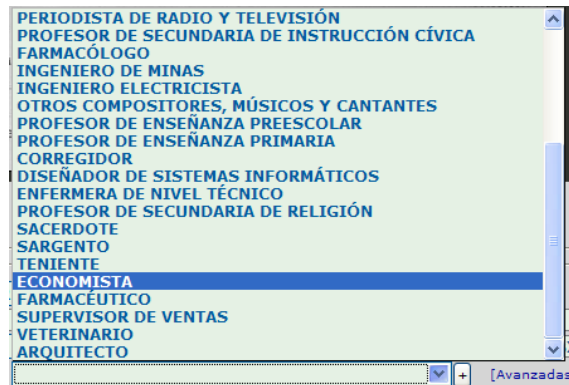


Fig. 20


2. Entonces la ocupación ECONOMISTA estará seleccionada pero no almacenada en la caché, para adicionar la ocupación en la lista se debe presionar el botón , y la selección quedará adicionada en la lista de ocupaciones seleccionadas del sistema como se ve en la figura 21.



Fig. 21

Se puede evidenciar en la parte inferior del gráfico, aparece la ocupación adicionada en la lista de ocupaciones seleccionadas, a continuación se tiene la opción “Eliminar” la cual eliminará la selección de la lista de ocupaciones, en caso de haber seleccionado una opción no deseada.

Ahora que ya se tiene almacenada una de las ocupaciones, se puede almacenar la ocupación Ingeniero de minas de la misma manera, la misma quedara almacenada en la lista de ocupaciones y esta la mostrará de la siguiente manera:

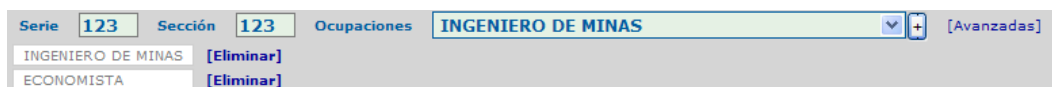
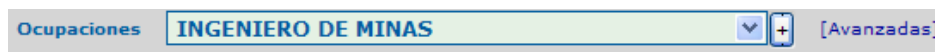


Fig. 22

Como se ve en la figura 22 ya se adicionó dos ocupaciones en el registro funcional del sistema.

OPCIONES AVANZADAS

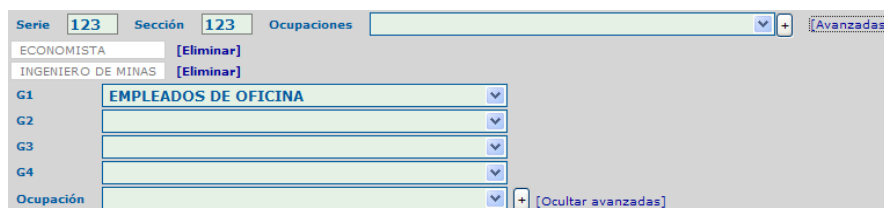
Es la opción que esta a la derecha de la figura 23, la misma se emplea en caso de no existir la ocupación en el listado inicial de ocupaciones.



Ocupaciones INGENIERO DE MINAS [Avanzadas]

Fig. 23

Entonces al seleccionar esta opción le mostrara el Catalogo INE la cual le presenta varias ocupaciones para su selección como se ve en la figura 24:



Serie 123 Sección 123 Ocupaciones [Avanzadas]

ECONOMISTA [Eliminar]
INGENIERO DE MINAS [Eliminar]

G1 EMPLEADOS DE OFICINA
G2
G3
G4
Ocupación [Ocultar avanzadas]

Fig. 24

El mismo esta en los las listas etiquetadas con *G1*, *G2*, *G3* y *G4*, los mismos son 4 conjuntos que son para especificar la ocupación que se desea seleccionar, inicialmente se tiene el *G1*, el que presenta el conjunto de todas las ocupaciones registradas, *G2* comprende un subconjunto de *G1* que contiene las ocupaciones de la selección realizada en *G1*, es el mismo caso con *G3* y *G4*. En la última opción que es *ocupación* está la profesión específica a ser seleccionada. La descripción de la figura 25 le ayudará a comprender esta descripción.

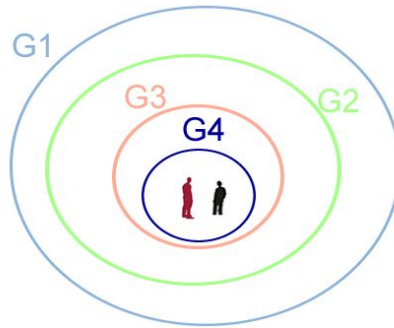



Fig. 25

Por ejemplo, en el caso que la persona es también *Prefecto* del departamento, esta ocupación no esta en la lista inicial de ocupaciones, entonces se ira a las opciones *avanzadas* para buscar esta ocupación, el proceso será el siguiente:

1. En G1 se buscara la opción relacionada a la ocupación "*Prefecto*", en este caso, *prefecto* es una ocupación relacionada a la administración pública, entonces se seleccionara la opción "*ocupaciones de dirección en la administración publica y empresas*".
2. En G2 se encuentra las opciones relacionadas a la opción seleccionada en G1, en este caso en G2 se mostrará ocupaciones relacionadas como *Directores, Funcionarios y Gerentes*, la ocupación *prefecto* esta clasificado en el conjunto de *funcionarios de dirección* así que se seleccionará esta opción.
3. Una vez seleccionada esta opción, en G3 se cargará el conjunto de ocupaciones referentes a la selección en G2, por ejemplo si se seleccionó la opción *funcionarios de dirección* en G2, en G3 se cargará las opciones como ser *Dirigentes, funcionarios de dirección y jefes de poblaciones*, como la ocupación *Prefecto* esta en el conjunto de *Funcionarios de dirección de la administración publica*, debemos seleccionar esta opción.

4. Cuando se terminó de seleccionar la opción, seguidamente se cargará el listado de ocupaciones referentes a la selección en G3, entonces en G4 se desplegará el listado de *funcionarios de dirección* en diversas áreas, como la ocupación *Prefecto* esta en el conjunto de *funcionarios de dirección de gobiernos departamentales* seleccionaremos esta opción.
5. Finalmente, en la última lista desplegable se mostrará las posibles ocupaciones que se tenga en la selección hecha en G4, en nuestro caso, la ocupación *prefecto* se encuentra disponible, y seleccionaremos dicha opción.
6. Seguidamente, una vez encontrada la ocupación deseada, se debe presionar el botón  para adicionar la ocupación en la lista de ocupaciones seleccionadas del sistema.

La descripción del procedimiento anterior se la puede complementar con la figura 26:

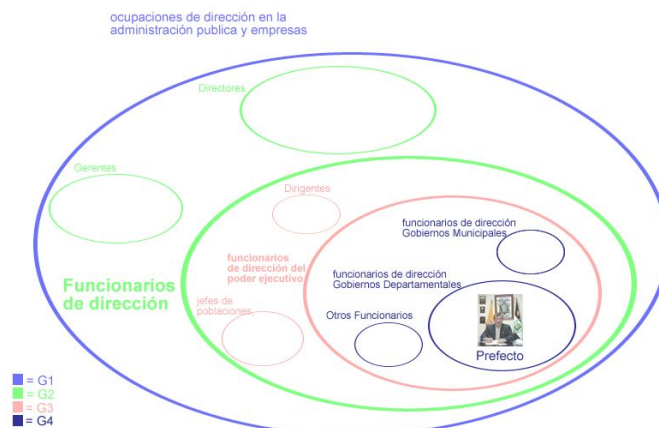


Fig. 26

La figura 25 es se puede evidenciar el conjunto donde pertenece la ocupación *Prefecto* en el sistema, es evidente que G1 es el conjunto que encierra a todos, en este caso esta representado por *las ocupaciones de dirección en la administración pública y empresas*, es evidente que los elementos del conjunto G1 son *directores, gerentes y funcionarios de dirección*, en nuestro caso, en la figura 25, los elementos de G1 son los conjuntos G2 representados con el color verde en la figura 25, en este caso tomaremos el conjunto


funcionarios de dirección donde se encuentran los *funcionarios de dirección del poder ejecutivo* y en este conjunto están los *funcionarios de dirección de gobiernos departamentales* donde esta el *prefecto*.

En el formulario de transcripción, el proceso de selección debe ser similar a las realizadas en la figura 27.

A screenshot of a web application's selection menu. It features four radio buttons labeled G1, G2, G3, and G4, each followed by a dropdown menu. G1 is selected and shows 'OCUPACIONES DE DIRECCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN'. G2 shows 'FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN DEL PODER EJECUTIVO'. G3 shows 'FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN'. G4 shows 'FUNCIONARIOS DE DIRECCIÓN DE GOBIERNOS DEPARTAMENTALES'. Below these is a text input field labeled 'Ocupación' with the value 'PREFECTO' and a button labeled '[Ocultar avanzadas]'.

Fig. 27


Reverso de la tarjeta

Una vez culminada la transcripción del anverso de la tarjeta, ahora nos tocará transcribir el reverso de la misma, se debe presionar el botón  para ver el reverso de la tarjeta con el formulario respectivo para su transcripción como se ve en la figura 28.

A screenshot of a web application showing the reverse side of a Bolivian ID card transcription form. The top section displays a scanned image of the ID card with handwritten text. Below the image is an 'OBSERVACION:' field. The main form area is divided into several sections: 'RELACIONES' with a dropdown for 'Relación' (set to 'ABUELOS (AS)') and fields for 'Nombre Completo (Paterno, Materno, Nombres)', 'Dirección', and 'Cédula'; 'PARIENTES' with a dropdown for 'Parientes' (set to 'ABUELOS (AS)') and similar fields; 'DOMICILIO' with fields for 'Localidad', 'Zona', 'Avenida/Calle', 'Nro.', and 'Ubicación'; and 'TRÁMITES' with a dropdown for 'TRÁMITES' (set to 'CERTIFICADO DE NACIMIENTO'). The bottom of the form has a 'Terminado' button.

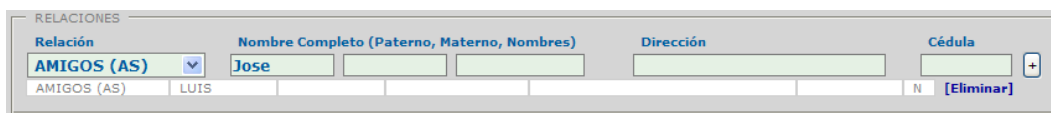
Fig. 28

El mismo que comprende varios bloques como ser Relaciones, Parientes, Domicilio, Trámites y los comentarios.

El llenado es de forma similar al llenado de profesiones, puesto que el nombre de la relación y los parientes se lo adiciona en el caché del sistema presionando el botón  en el mismo formulario.

Por ejemplo, supongamos que la persona, la cual estamos transcribiendo su tarjeta, tiene como amigos a: José y Luís, pero no sabe sus demás datos, solamente el nombre, además solamente tiene a sus tíos: Andres Mamani y Wilma Llusco, y deseamos adicionar estos datos en el formulario.

Inicialmente introduciremos el nombre de sus amigos, primeramente se tiene que seleccionar el tipo de relación en la lista de relaciones del formulario.

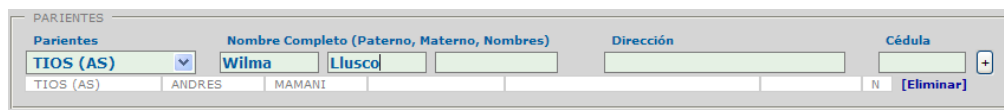


The screenshot shows the 'RELACIONES' form. It has a dropdown menu for 'Relación' with 'AMIGOS (AS)' selected. Below it, the text 'AMIGOS (AS)' and 'LUI'S' are visible. To the right, there are input fields for 'Nombre Completo (Paterno, Materno, Nombres)' with 'Jose' entered, 'Dirección', and 'Cédula'. An 'Eliminar' button is at the bottom right.

Fig. 29

En la figura 29 vemos que se adicionó el nombre Luís y lo registramos como su amigo, ahora se esta procediendo a registrar a José en la lista de relaciones del sistema.

Ahora es el turno de anotar los datos de sus tíos, y se proseguirá de la misma forma.

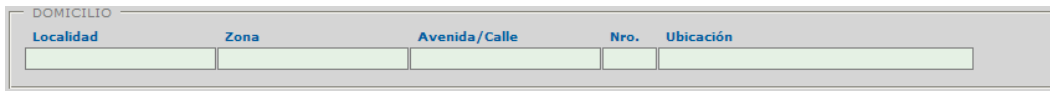


The screenshot shows the 'PARIENTES' form. It has a dropdown menu for 'Parientes' with 'TIOS (AS)' selected. Below it, the text 'TIOS (AS)' and 'ANDRES' and 'MAMANI' are visible. To the right, there are input fields for 'Nombre Completo (Paterno, Materno, Nombres)' with 'Wilma' and 'Llusco' entered, 'Dirección', and 'Cédula'. An 'Eliminar' button is at the bottom right.

Fig.30

Bueno de la misma manera, en la figura 30 se introdujo el llenado de los datos de los tíos en el formulario.

Seguidamente se tiene que insertar los datos de la dirección en los campos respectivos como se ve en la figura 31:

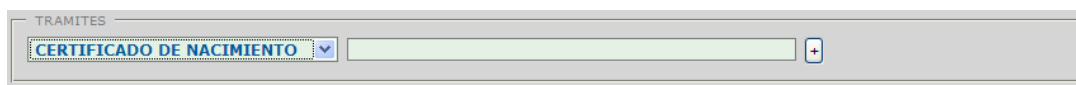


DOMICILIO

Localidad	Zona	Avenida/Calle	Nro.	Ubicación
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Fig. 31

Ahora es el turno del llenado de los trámites registrados en las tarjetas.



TRAMITES

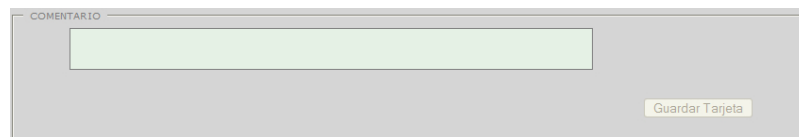
CERTIFICADO DE NACIMIENTO

Fig. 31

Se debe adicionar primeramente el tipo de trámite de la lista desplegable y la descripción en el campo de texto y seguidamente presionar el botón , para almacenarlo en la lista de tramites del sistema.

Comentarios

Es el último campo de texto, para llenar en los dos lados de la tarjeta.




COMENTARIO

Fig. 32

La información que se almacena en el campo de comentarios es bastante importante tanto en el anverso y reverso de la tarjeta.

Se puede anotar las dificultades que se tuvo en la transcripción de las tarjetas debido a falta de información o la poca visibilidad que se tuvo en el proceso, supongamos el caso que no se presencia la fecha

de nacimiento, entonces se debe anotar la observación en el campo de *comentarios* y así se justificará la ausencia de este dato. Y se registra todo lo que no se pudo registrar

Finalmente se debe presionar el botón  para guardar los datos transcritos de la imagen de la tarjeta en el sistema. Posteriormente se debe solicitar una nueva tarjeta para su transcripción.

REPORTES

El modulo de transcripciones genera el listado de todas las tarjetas que fueron transcritas por el usuario del sistema, tomando en cuenta el Número de tarjeta, numero de tarjeta, códigos, y observaciones que se presento en la transcripción de la misma.

Dicho reporte se encuentra en la pantalla inicial del modulo de transcripción como se muestra en la figura 33.

MODULO DE TRANSCRIPCION				
1	09-810	8NA	4981625	NO SE NOTA LAS OCUPACIONES
2	09-811	8N-9	4534632	NO SE PRESENTAN TRAMITE ALGUNO
3	09-812	8N-10	53489798	NO TIENE PARIENTES
4	09-813	8N-13	6393948	IMAGEN DEFECTUOSA
5	09-814	8N-3	3532828	NO HAY TARJETA

Solicitar Tarjeta

Solicitar una TARJETA para transcripción

Fig. 33