



Manual del usuario

El presente manual permitirá conocer las funcionalidades de cada uno de los módulos del Sistema de Registro de Elecciones.

A lo largo del mismo encontrará capturas de pantalla de uso en tiempo real, con ejemplos para ser lo más claro posible.



Consideraciones generales

Filtros

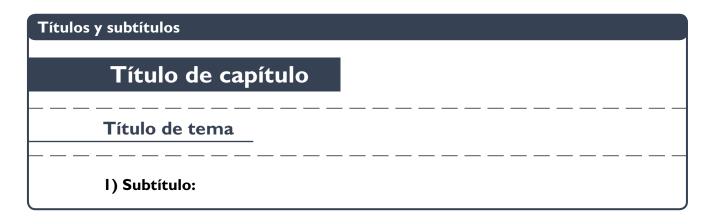
En todos los módulos del sistema donde se presente información a través de un cuadro, encontrará en la parte superior de la pantalla un filtro, que le permitirá definir criterios para exhibir los datos que sean coincidentes con el filtro seleccionado por el usuario.

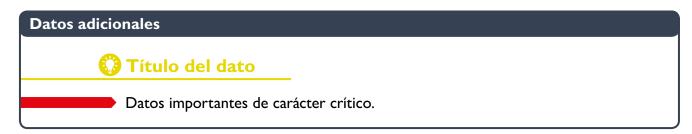


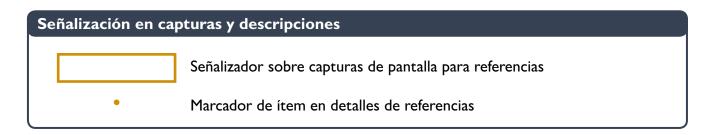
Presentación de contenidos

Para facilitar la lectura, el usaurio podrá valerse de recursos gráficos utilizados con un mismo criterio para cada ocasión...

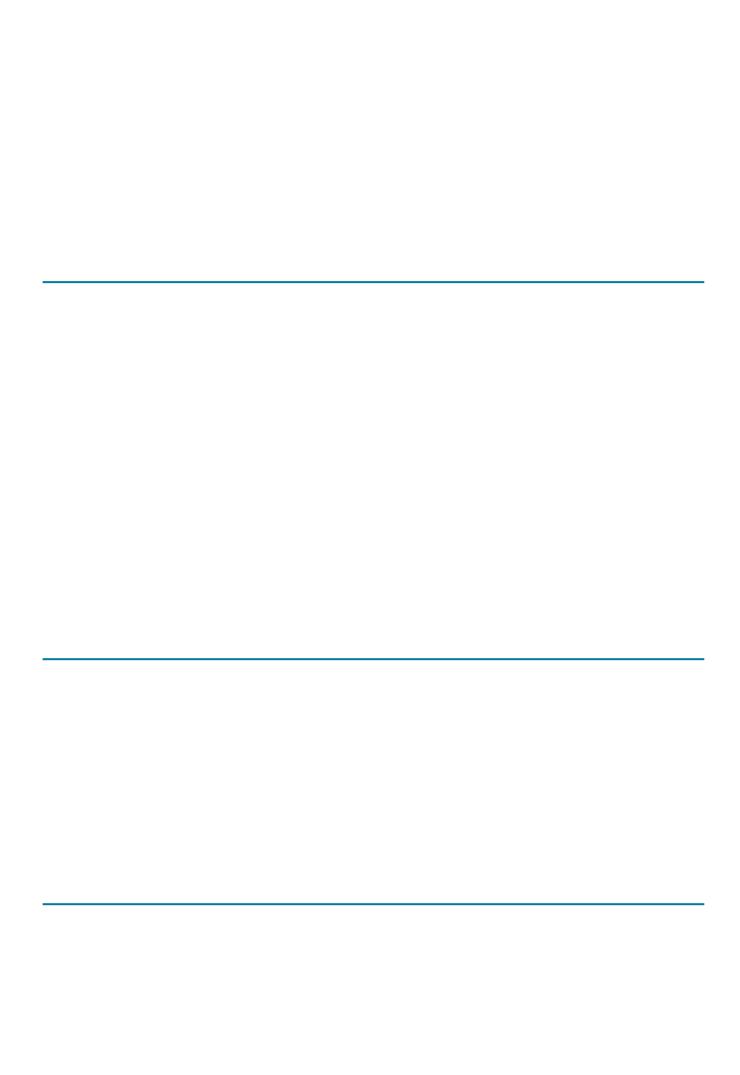
A continuación se describen los mismos...







Contenido

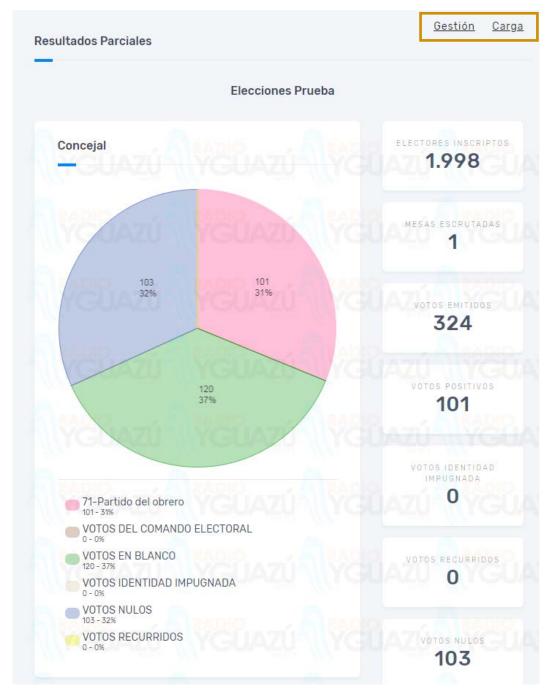


Pantalla inicio

A través de la siguiente url

http://sreiguazu.ddns.net

se accede a la pantalla de inicio, donde abiertamente podrán observarse algunos reportes predeterminados para la elección vigente únicamente.



En la parte superior derecha se encuentran 2 botones...

- Gestión: Mediante usuario y contraseña podrá acceder al portal administrativo del sistema, desde donde podrá gestionar el entorno a trabajar, usuarios, y acceder a los reportes estadísticos históricos.
- Carga: Mediante usuario y contraseña podrá acceder al portal de carga de datos, para contabilizar los votos de la/s mesa/s asignada/s al usuario.

Sitio en Mantenimiento

Cuando no haya ninguna elección vigente, en vez de exhibirse el reporte con los gráficos de torta y los datos estadísticos, se mostrará una pantalla de "Sitio en Mantenimiento", tal como se exhibe a continuación...



En la esquina superior derecha el usuario encontrará los mismos botones para "Iniciar Sesión" en los sitios de "Gestión" y de "Carga".

Además, en los isologos de las marcas "Radio Yguazú" y "Multired" encontrarán un enlace hacia sus respectivos sitios web.

▲ CONTENIDO

8

Ingreso para Carga de votos

Para utilizar el sistema con rol de Data Entry deberá iniciar sesión, a través de la pantalla que se exhibe a continuación, con el usuario y contraseña que se le haya asignado.



Al iniciar sesión, el sistema cargará la pantalla para el ingreso de datos referente al conteo de votos, tal como se exhibe a continuación...



En la parte superior derecha de la pantalla tendrá botones que le permitirán dirigirse a "Gestión", "Reportes" y "Cerrar Sesión".

Referencias

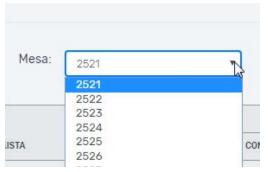
- Una vez finalizada la carga de la mesa, el usuario deberá declararla como cerrada mediante el botón que se encuentra en el borde superior derecho: "Cerrar Mesa"
- Luego de presionar el botón "Cerrar Mesa", a la izquierda del mismo se podrá observar una leyenda informando que la mesa ya se encuentra cerrada.
- En la zona inferior del cuadro, encontrará un contador de TOTALES, que mostrará la sumatoria de votos cargadas en cada una de las categorías.

Menú desplegable

El usuario podrá seleccionar a través del menú desplegable la escuela y mesa a cargar. Para cada mesa, se almacenarán los valores de votos cargados.



Menú desplegable selección "Escuela"

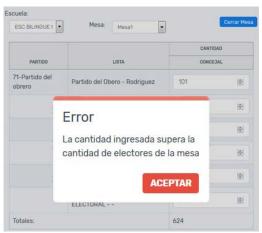


Menú desplegable selección "Mesa"

Control de carga

El sistema controlará de forma automática la carga del usuario en tiempo real, con la intención de minimizar el márgen de error operativo.

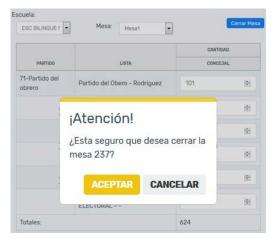
Si el usuario quisiera cargar en una mesa más votos que la cantidad de votantes inscriptos, recibirá un mensaje de error en pantalla como el siguiente...



Error en la cantidad de votos ingresados.

Cierre de mesa

Al presionar el botón "Cerrar Mesa" el Sistema solicitará la validación del usuario antes de proceder. Esto se llevará a cabo mediante un sistema de notificaciones como la que se exhibe a continuación...



Solicitud de confirmación para cierre de mesa.



Notificación: Mesa cerrada correctamente.

Una vez finalizada la carga de datos y cerrada la mesa, el usuario repetirá los pasos anteiores para seleccionar la próxima mesa a cargar hasta concluir con el total de mesas asignadas.

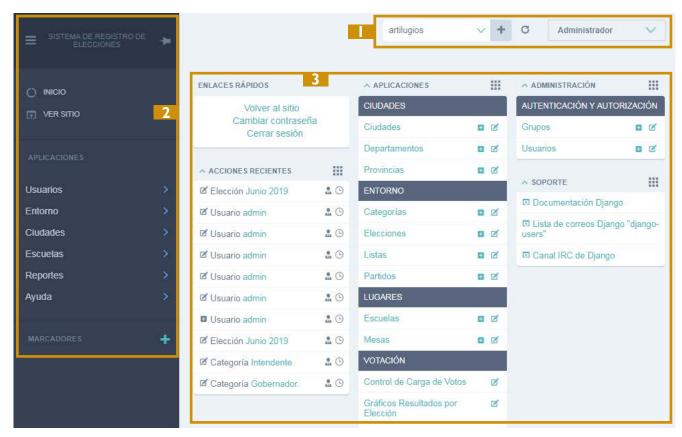
Al ocultarse la notificación de color verde que indica que la mesa fue cerrada, la página se refrescará y comenzará a exhibir la leyenda "Mesa Cerrada".

Ingreso Administrativo

Para utilizar el sistema con rol administrativo deberá iniciar sesión, a través de la pantalla que se exhibe a continuación, con el usuario y contraseña que se le haya asignado.



Al iniciar sesión, el sistema cargará la pantalla principal de Administración, tal como se exhibe a continuación...

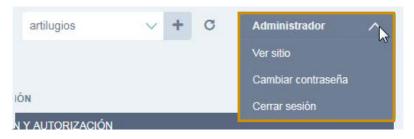


Como se denota en la captura anterior, la pantalla de Inicio se divide en 3 partes.

- 1) Menú del usuario: Permite cambiar contraseña y cerrar sesión
- 2) Menú de navegación: Permite navegar entre las opciones del sistema
- 3) Área de trabajo: Se muestra la pantalla de la opción seleccionada del menú.

Menú del usuario

El usuario podrá seleccionar a través del menú desplegable las diferentes opciones que le permitirán realizar lo siguiente...



- 1) Ver sitio: Redirecciona a la página de inicio del Sistema, donde se exhiben los reportes públicos.
- 2) Cambiar contraseña: Accede al formulario para modificar la contraseña.



Como se exhibe en la imágen a continuación, el usuario deberá ingresar la contraseña actual en primer lugar para validar su identidad, y luego la nueva contraseña a establecer. Para confirmar el cambio, deberá hacer clic en el botón "Cambiar mi contraseña".

Contraseña

La contraseña deberá contener por lo menos 5 catacteres.

Al finalizar, el sistema confirmará el cambio con el siguiente mensaje: "Su contraseña ha sido cambiada."

3) Cerrar sesión: Finaliza la sesión del usuario.

Menú de navegación

El usuario podrá navegar por el menú hasta ingresar al elemento de su interés.





Con el pin que se encuentra en la parte superior, se puede dejar fijo u ocultar el menú de navegación.

Inicio: Exhibe la página principal de Administración. Ver sitio: Redirecciona a pág. de inicio del Sistema.

A continuación se describirán cada uno de los elementos del menú, y el contenido de los sub-menú alojados en ellos...



Área de trabajo

En esta zona, se presentarán todas las posibilidades de trabajo de las opciones dentro del sistema. La imágen a continuación exhibe el módulo "Listas" del Menú "Categorías".



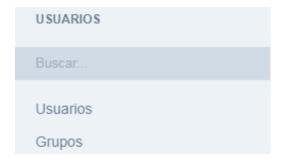
Filtros y Orden de datos

- En todos los cuadros de las pantallas de ABM (Alta/Baja/Modificación) el usuario encontrará en la zona superior un filtro que le permita facilitar la búsqueda.
- Haciendo clic en el encabezado de cada columna podrá alternar el orden de la información (ascendente/descendente). Cuando desee quitar ese orden deberá hacer clic en la "x" junto al encabezado de dicha columna.
 - En este ejemplo está ordenado en primer lugar por "Orden de carga" ascendente y luego por "Nombre" descendente.

Usuarios

Módulo para la gestión de usuarios.

Permite dar de Alta, Baja y/o Modificar usuarios, permisos y datos personales.

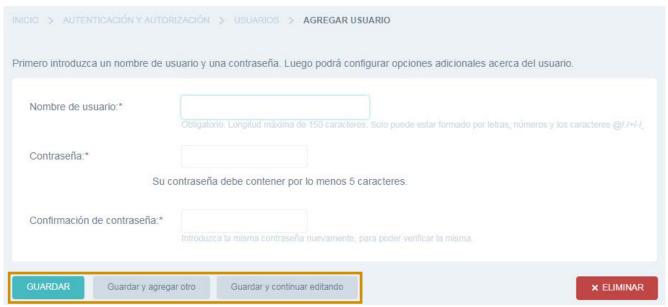


Usuarios

I) Usuarios: Acceso al registro de usuarios para su gestión. Permite dar de Alta, Baja y/o Modificar usuarios, permisos y datos personales.



I.I) Agregar usuario: En la parte superior derecha encontrará el botón "Agregar usuario", que le direccionará a la pantalla que se exhibe a continuación...



Usuario y Contraseña

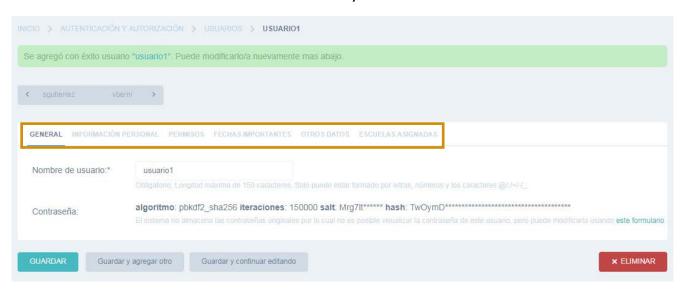
El usuario solo puede estar formado por letras, números y los caracteres @/./+/-/_.
El nombre de usuario es key sensitive (si hubieran, deberá respetar SIEMPRE el uso de mayúsculas)
La contraseña deberá contener por lo menos 5 catacteres

Una vez ingresados estos datos puede confirmar con los botones de la parte inferior...

- Guardar: Confirma la acción y lo devuelve a la pantalla anterior.
- Guardar y agregar otro: Confirma la acción y recarga la pantalla para crear otro usuario.
- Guardar y continuar editando: Confirma la acción y exhibe pestañas para agregar más datos. El sistema exhibirá la pantalla que se muestra a continuación...
- Con el botón "Eliminar" que se encuentra al márgen derecho, podrá eliminar el usuario actual.

A través del menú señalado en la siguiente imagen, se podrán cargar datos adicionales al usuario...

• General: Permite cambiar el nombre de usuario y la contraseña



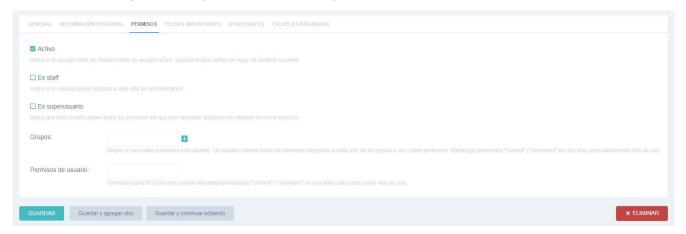
• Información Personal: Modificación de Nombre, Apellido y Dirección de e-mail



Nombre: Define el/los nombre/s de la persona. **Apellido:** Define el/los apellido/s de la persona.

Dirección de email: Define la dirección de email de la persona.

Permisos: Asignación de permisos al usuario para su función dentro del Sistema



Activo: Indica si el usuario puede hacer uso del sistema.

Es staff: Indica que el usuario pertenece al staff interno de la compañía. Permite acceder a "Gestión".

Es superusuario: Otorga permisos de máximo nivel para el uso del sistema (sin restricción alguna).

Grupos: Define el o los grupos a los que pertenecerá el usuario; heredará de éstos los permisos.

Permisos de usuario: Además de los permisos heredados, aquí podrá asignar permisos específicos al usuario.

• Fechas Importantes: Modificación de Nombre, Apellido y Dirección de e-mail



Exhibe y permite modificar la información que se detalla a cotinuación...

Último ingreso: Fecha de último acceso al sistema del usuario.

Fecha de creación: Fecha en que se creó el usuario en el sistema.

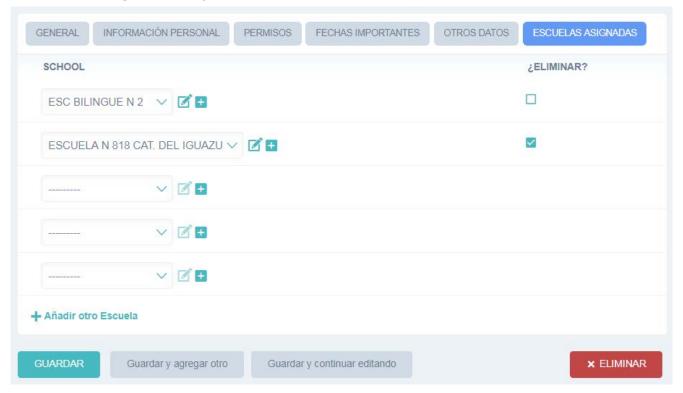
Otros Datos: Modificación de datos adicionales del usuario



DNI: Permite registrar el Número de documento del usuario.

Tel: Permite registar un teléfono de contacto del usuario.

• Escuelas Asignadas: Asignación de escuela/s donde trabajará el usuario



Menú desplegable: Permite seleccionar una escuela del listado.
 Por defecto la pantalla muestra 5 ítems en el listado, de ser necesario, con el botón "Añadir otra Escuela" podrá seguir añadiendo las que requiera.

Eliminar

Para eliminar una o más escuelas, deberá tildar el checkbox en la columna "¿Eliminar?", y posteriormente guardar los cambios.

Para el caso que se exhibe anteriormente, al guardar, el usuario permanecerá con la 1er escuela, mientras que la 2da (N° 818) será eliminada.

I.2) Modfificar Usuario: Para modificar un usuario, deberá hacer clic sobre el nombre del usuario que desee modificar, y el sistema le llevará a la pantalla exhibida en la primer imágen de la página 12



Imagen: Vista del módulo Usuarios.

1.3) Borrar/Desactivar Usuario: Para impedir que un usuario acceda al sistema se puede recurrir a la opción de desactivarlo; esta opción conservará los datos del usuario en el sistema. La otra alternativa, es borrarlo definitivamente. Esta acción es irreversible y borra además del usuario, todos los permisos asociados al mismo.



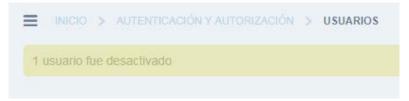
Para ambos casos, el procedimiento es similar...

Deberá en primer lugar seleccionar el/los usuarios a dar de baja,y luego, seleccionar del menú desplegable situado en la parte inferior izquierda de la pantalla la opción deseada: Desactivar o Eliminar.

• Borrar: una vez seleccionada la acción con el botón "Ejecutar" el sistema adevrtirá de la acción, tal como se exhibe en la imágen a continuación...



• Desactivar: una vez seleccionada la acción con el botón "Ejecutar" el sistema la ejecuta de forma directa, y al finalizar exhibe un mensaje de confirmación tal como se exhibe a continuación...



I.4) Activar Usuario: Para activar uno o más usuario/s, el procedimiento es el mismo que para desactivarlo, deberá repetir los pasos citados anteriormente, con la salvedad de que tendrá que seleccionar la opción correspondiente del menú desplegable exhibido anteriormente.

Grupos

2) Grupos: Acceso a la gestión de Grupos de Usuarios. Permite dar de Alta, Baja y/o Modificar grupos, que definirán las políticas de permisos para los usuarios que pertenezcan a cada grupo.



2.1) Agregar grupo: En la parte superior derecha encontrará el botón "Agregar grupo", que le direccionará a la pantalla que se exhibe a continuación...



Nombre: Define el nombre del grupo (se recomienda asignar un nombre referente al puesto de trabajo) **Permisos:** Permite seleccionar de un menú desplegable los permisos a otorgar al grupo

Menú desplegable

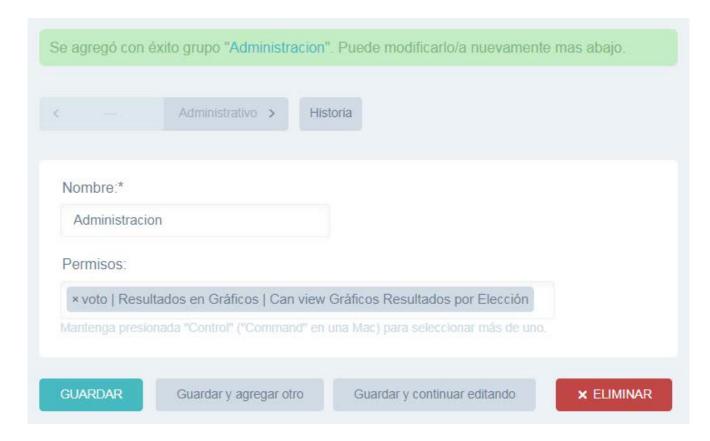
El usuario podrá seleccionar a través del menú desplegable los permisos que desee asignar. Para el caso exhibido, se asignará permiso para "VISUALIZAR" el reporte "Resultados en Gráficos"



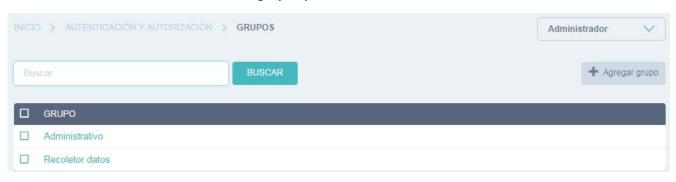
Menú desplegable selección "Permisos"

Una vez ingresados estos datos puede confirmar con los botones de la parte inferior...

- Guardar: Confirma la acción y lo devuelve a la pantalla anterior.
- Guardar y agregar otro: Confirma la acción y recarga la pantalla para crear otro grupo.
- Guardar y continuar editando: Confirma la acción y exhibe la pantalla de edición de grupo. El sistema exhibirá la pantalla que se muestra a continuación...
- Con el botón "Eliminar" que se encuentra al márgen derecho, podrá eliminar el grupo actual.
- Una vez presionado el botón para guardar el sistema procesa la solicitud y al finalizar exhibe un mensaje de confirmación tal como se exhibe a continuación...

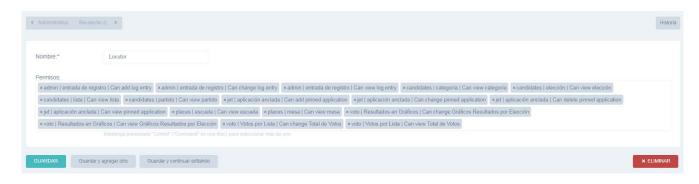


2.2) Modfificar Grupo: Para modificar un grupo, desde la pantalla principal del módulo "Grupos", deberá hacer clic sobre el nombre del grupo que desee modificar.

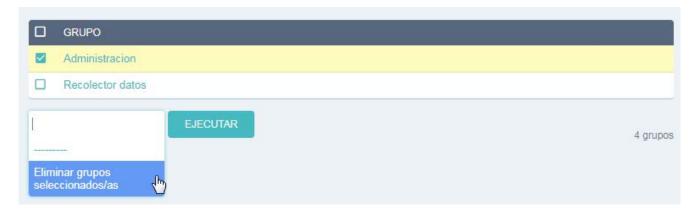


El sistema le llevará directamente a la pantalla de edición, tal como se exhibe a continuación... Desde allí, el usuario podrá...

- Quitar los permisos deseados presionando sobre la "x" ubicada a la izquierda de cada permiso.
- Agregar otro seleccionando del menú desplegable.

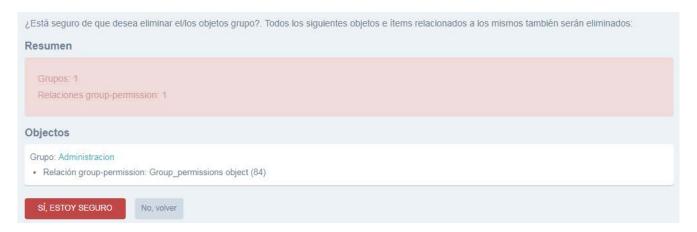


2.3) Borrar Grupo: Podrá eliminar desde la pantalla de edición como se menciona en la página N° 18, o bien, desde la pantalla principal del módulo "Grupos", tildando en la primer columna del cuadro el/los grupo/s deseado/s, y luego seleccionando la opción "Eliminar" del menú desplegable, tal como se exhibe a continuación...



• Borrar: una vez seleccionada la acción con el botón "Ejecutar", el sistema solicitará confirmación, tal como se exhibe en la imágen a continuación...

Al finalizar, el Sistema volverá a la pantalla principal e informará al usuario con una notificación en la parte superior de la pantalla.



Entorno

Módulo para la gestión del entorno de elecciones.

Permite parametrizar todos los componentes de las elecciones, registrar candidatos, categorías, y actos electorales.

Datos adicionales

El concepto "entorno" define al conjunto de partes que serán partícipes de cada acto electoral.

De esta manera, dentro del entorno estarán contemplados todos los partidos políticos y sus respectivas listas a presentarse; como así también las escuelas con sus mesas, y todas las categorías por las que se voten.

De esta manera, se debe prestar especial atención a que los datos se encuentren correctamente registrados desde la "Gestión" del sistema, para que al momento de ejecutar el trabajo de campo no se encuentre ninguna situación imprevista.

Se recomienda crear el entorno con anticipación, para poder hacerlo correctamente, respetando el orden de carga de cada uno de los partidos y sus listas, como así también el de las categorías.

Consideraciones generales:

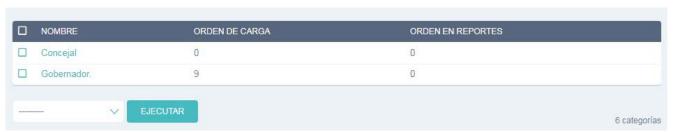
- Las escuelas registradas en el sistema son relacionadas con la localidad en la que se encuentran, lo que permite poder trabajar con más de I localidad.
- Cada escuela contiene mesas; estas mesas se encuentran relacionadas a la elección; ya que con el cambio de padrones, las mesas no son siempre las mismas en cada escuela.
- Las listas, están relacionadas a los partidos, y de forma individual pueden estar vigentes como no, ya que a lo largo del tiempo, un partido puede sostener y/o cambiar más de una lista.

Es importante que todas estas relaciones mencionadas anteriormente estén bien definidas al momento de registrar localidades, escuelas, mesas, partidos y listas, para poder crear la "Elección" de forma correcta, con cada una de las partes que intervienen (además de las mencionadas anteriormente, también se deben contemplar las categorías competentes en cada elección, que deben respetar para la carga el mismo orden que la planilla oficial impresa; mientras que para los reportes públicos, se podrá definir el orden de preferencia según la importancia de las categorías competentes en cada caso. Los parámetros de orden son presentados detalladamente en el apartado de cada uno de las pantallas de carga.



Categorías

I) Categorías: Permite dar de Alta, Baja y/o Modificar las Categorías que podrían participar en las elecciones.



I.I) Agregar categoría: En la parte superior derecha encontrará el botón "Agregar categoría", que le direccionará a la pantalla que se exhibe a continuación...



Nombre: Define el nombre de la categoría.

Orden de Carga: Define el orden que tendrá entre las columnas para el armado de la pantalla de carga (este recurso se utilizará para lograr ordenar la pantalla de carga tal cual se encuentre la planilla oficial impresa).

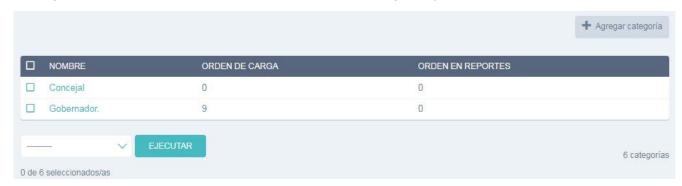
Orden en Reportes: Define el orden que tendrá al momento de visualizar los reportes de gráfico de torta (permite personalizar el reporte mostrando siempre el más relevante en primer lugar).

Una vez ingresados estos datos puede confirmar con los botones de la parte inferior...

- Guardar: Confirma la acción y lo devuelve a la pantalla anterior.
- Guardar y agregar otro: Confirma la acción y recarga la pantalla para crear otra categoría.
- **Guardar y continuar editando:** Confirma la acción y exhibe la pantalla de edición de categoría. El sistema exhibirá la pantalla que se muestra a continuación...
- Con el botón "Eliminar" que se encuentra al márgen derecho, podrá eliminar la categoría actual.
- Una vez presionado el botón para guardar el sistema procesa la solicitud y al finalizar exhibe un mensaje de confirmación tal como se exhibe a continuación...



I.2) Modfificar Categoría: Para modificar una categoría, desde la pantalla principal del módulo "Categorías", deberá hacer clic sobre el nombre de la categoría que desee modificar.



El sistema le llevará directamente a la pantalla de edición, tal como se exhibe a continuación... Desde allí, el usuario podrá modificar los campos que desee...

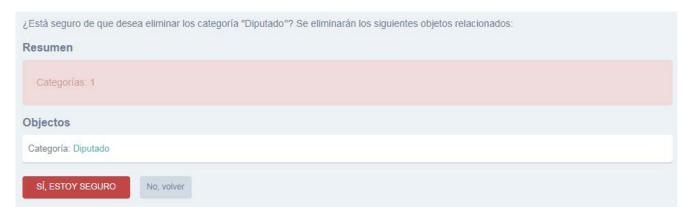


1.3) Borrar Categoría: Podrá eliminar desde la pantalla de edición como se menciona en la página N° 21, o bien, desde la pantalla principal del módulo "Categorías", tildando en la primer columna del cuadro la/las categoría/s deseada/s, y luego seleccionando la opción "Eliminar" del menú desplegable, tal como se exhibe a continuación...



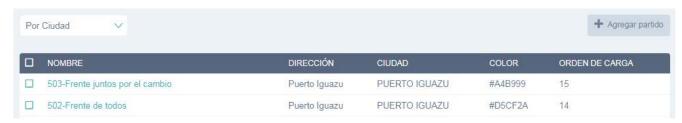
 Borrar: una vez seleccionada la acción con el botón "Ejecutar", el sistema solicitará confirmación, tal como se exhibe en la imágen a continuación...

Al finalizar el proceso, el sistema informará el resultado del mismo en la parte superior de la pantalla.

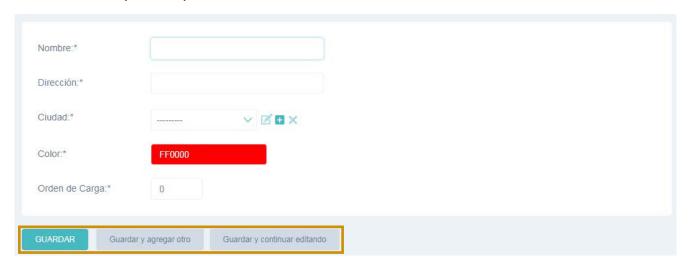


Partidos

2) Partidos: Permite dar de Alta, Baja y/o Modificar los Partidos que podrían participar en las elecciones.



2.1) Agregar Partido: En la parte superior derecha encontrará el botón "Agregar Partido", que le direccionará a la pantalla que se exhibe a continuación...



Nombre: Define el nombre del partido.

Dirección: Define la dirección del partido.

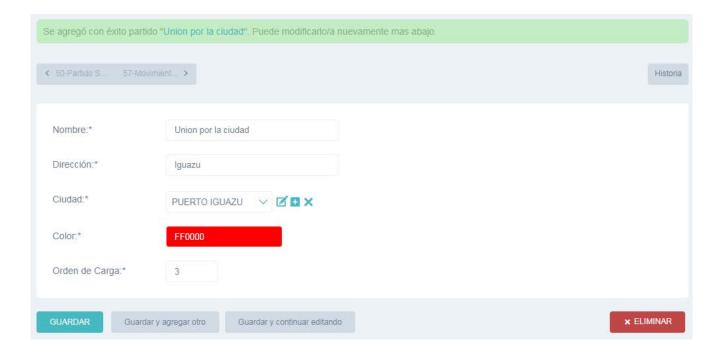
Ciudad: Permite elegir del menú desplegable la ciudad a la que pertenece el partido.

Color: Define el color con el que se representará el partido en los gráficos.

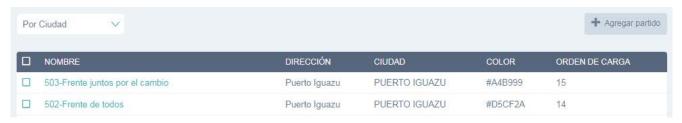
Orden de Carga: Define el orden que tendrá entre las filas para el armado de la pantalla de carga (este recurso se utilizará para lograr ordenar la pantalla de carga tal cual se encuentre la planilla oficial impresa).

Una vez ingresados estos datos puede confirmar con los botones de la parte inferior...

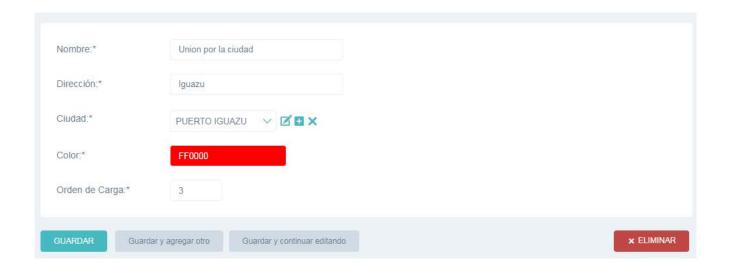
- Guardar: Confirma la acción y lo devuelve a la pantalla anterior.
- Guardar y agregar otro: Confirma la acción y recarga la pantalla para crear otra categoría.
- Guardar y continuar editando: Confirma la acción y exhibe la pantalla de edición de categoría. El sistema exhibirá la pantalla que se muestra a continuación...
- Con el botón "Eliminar" que se encuentra al márgen derecho, podrá eliminar la categoría actual.
- Una vez presionado el botón para guardar el sistema procesa la solicitud y al finalizar exhibe un mensaje de confirmación tal como se exhibe a continuación...



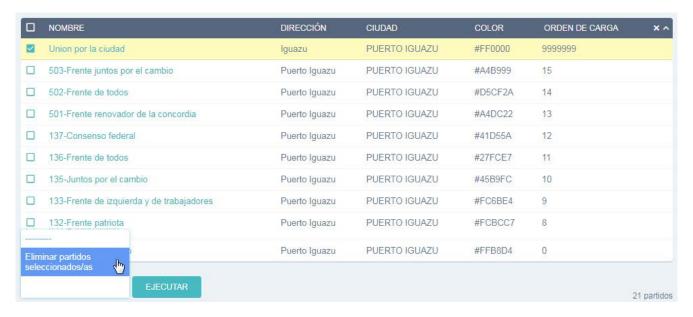
2.2) Modfificar Partido: Para modificar un partido, desde la pantalla principal del módulo "Partidos", deberá hacer clic sobre el nombre del partido que desee modificar.



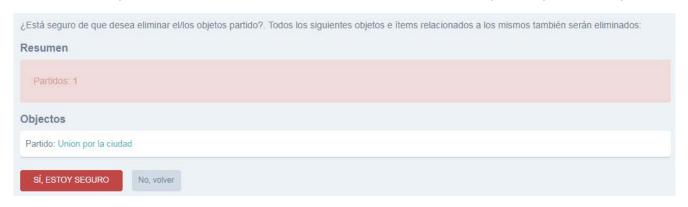
El sistema le llevará directamente a la pantalla de edición, tal como se exhibe a continuación... Desde allí, el usuario podrá modificar los campos que desee...



2.3) Borrar Partido: Podrá eliminar desde la pantalla de edición como se menciona en la página N° 24, o bien, desde la pantalla principal del módulo "Partidos", tildando en la primer columna del cuadro el/los partido/s deseado/s, y luego seleccionando la opción "Eliminar" del menú desplegable, tal como se exhibe a continuación...



 Borrar: una vez seleccionada la acción con el botón "Ejecutar", el sistema solicitará confirmación, tal como se exhibe en la imágen a continuación...
 Al finalizar el proceso, el sistema informará el resultado del mismo en la parte superior de la pantalla.



Listas

3) Listas: Permite dar de Alta, Baja y/o Modificar las Listas que podrían participar en las elecciones.



3.1) Agregar Lista: En la parte superior derecha encontrará el botón "Agregar Lista", que le direccionará a la pantalla que se exhibe a continuación...



Nombre: Define el nombre de la lista.

Partido: Permite elegir del menú desplegable el partido al que pertenece la lista.

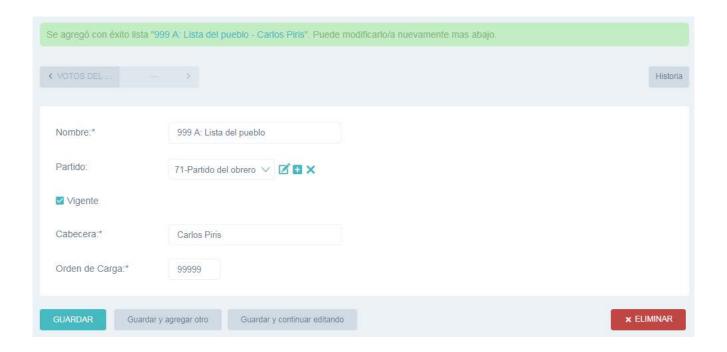
Vigente: Define si la lista participa de las elecciones.

Cabecera: Nombre de la persona referente de la lista.

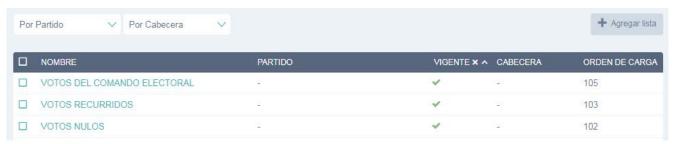
Orden de Carga: Define el orden que tendrá entre las filas para el armado de la pantalla de carga (este recurso se utilizará para lograr ordenar la pantalla de carga tal cual se encuentre la planilla oficial impresa).

Una vez ingresados estos datos puede confirmar con los botones de la parte inferior...

- Guardar: Confirma la acción y lo devuelve a la pantalla anterior.
- Guardar y agregar otro: Confirma la acción y recarga la pantalla para crear otra categoría.
- Guardar y continuar editando: Confirma la acción y exhibe la pantalla de edición de categoría. El sistema exhibirá la pantalla que se muestra a continuación...
- Con el botón "Eliminar" que se encuentra al márgen derecho, podrá eliminar la categoría actual.
- Una vez presionado el botón para guardar el sistema procesa la solicitud y al finalizar exhibe un mensaje de confirmación tal como se exhibe a continuación...



3.2) Modfificar Lista: Para modificar una lista, desde la pantalla principal del módulo "Listas", deberá hacer clic sobre el nombre de la lista que desee modificar.



El sistema le llevará directamente a la pantalla de edición, tal como se exhibe a continuación... Desde allí, el usuario podrá modificar los campos que desee...

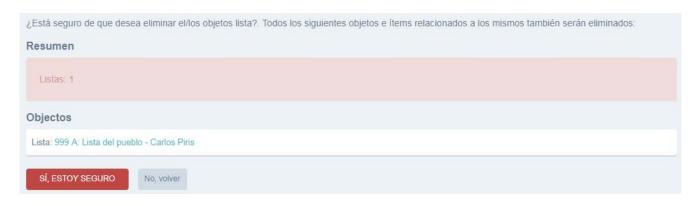


3.3) Borrar Lista: Podrá eliminar desde la pantalla de edición como se menciona en la página N° 26, o bien, desde la pantalla principal del módulo "Listas", tildando en la primer columna del cuadro la/s lista/s deseada/s, y luego seleccionando la opción "Eliminar" del menú desplegable, tal como se exhibe a continuación...

□ NOMBRE		PARTIDO	VIGENTE	CABECERA	ORDEN DE CARGA X ^
999 A: Lista del p	ueblo	71-Partido del obrero	~	Carlos Piris	99999
□ VOTOS DEL CO	MANDO ELECTORAL	(2)	~	(4)	105
□ VOTOS IDENTID	AD IMPUGNADA	(2)	~		104
□ VOTOS RECURF	RIDOS	(9)	~	929	103
□ VOTOS NULOS		(9)	~	(2)	102
□ VOTOS EN BLAN	ICO	(2)	~		101
C: JUNTOS		503-Frente juntos por el cambio	~	929	17
☐ B: JUNTOS POR	MISIONES	503-Frente juntos por el cambio	~	-	16
☐ A: JUNTOS SOM	OS EL CAMBIO	503-Frente juntos por el cambio	~	(2)	15
☐ F: CELESTE Y B	LANCA	502-Frente de todos	~	829	14
Eliminar listas		71-Partido del obrero	~	343	5
seleccionados/as	ECINAL	57-Movimiento de accion vecinal	~	Albarracin	4
Marcar como Vigente Quitar Vigencia	ISTA	ED Partido Socialista			3
	EJECUTAR				47 listas

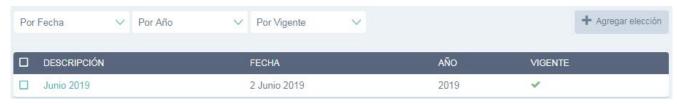
• Borrar: una vez seleccionada la acción con el botón "Ejecutar", el sistema solicitará confirmación, tal como se exhibe en la imágen a continuación...

Al finalizar el proceso, el sistema informará el resultado del mismo en la parte superior de la pantalla.

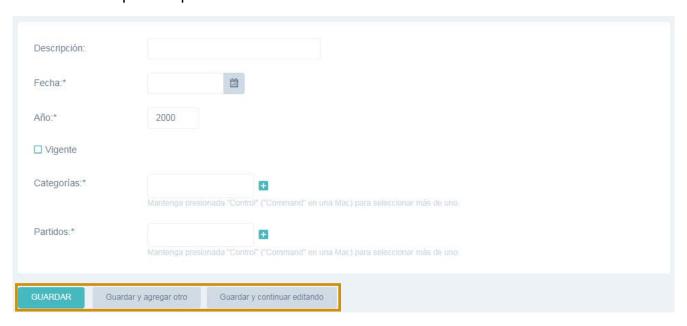


Elecciones

4) Elecciones: Permite dar de Alta, Baja y/o Modificar los actos electorales que surjan a lo largo del tiempo.



4.1) Agregar Elección: En la parte superior derecha encontrará el botón "Agregar elección", que le direccionará a la pantalla que se exhibe a continuación...



Descripción: Define el nombre de la elección.

Fecha: Corresponde a la fecha en que se dará el acto electoral.

Año: Corresponde al año calendario de la elección.

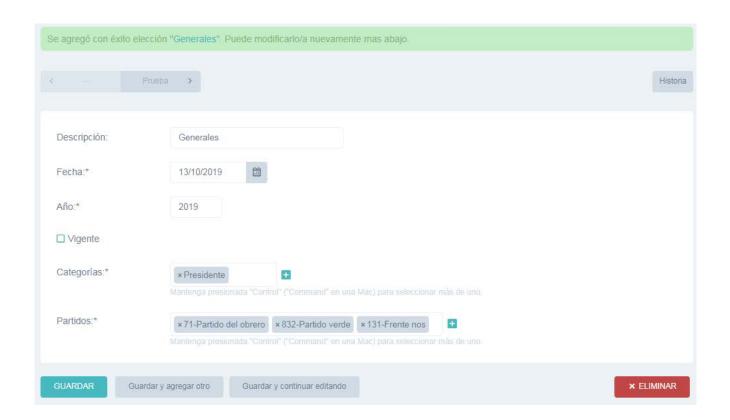
Vigente: Define la vigencia de la elección.

Categorías: Permite seleccionar del menú desplegable las categorías que participarán del acto electoral.

Partidos: Permite seleccionar del menú desplegable los Partidos que participarán del acto electoral. Estos a su vez traeran asociadas todas las listas que le hayan sido asignadas.

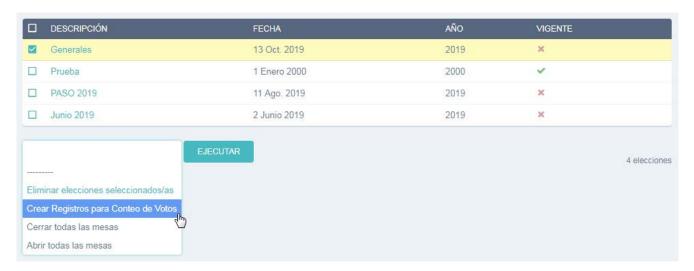
Una vez ingresados estos datos puede confirmar con los botones de la parte inferior...

- Guardar: Confirma la acción y lo devuelve a la pantalla anterior.
- Guardar y agregar otro: Confirma la acción y recarga la pantalla para crear otra categoría.
- **Guardar y continuar editando:** Confirma la acción y exhibe la pantalla de edición de categoría. El sistema exhibirá la pantalla que se muestra a continuación...
- Con el botón "Eliminar" que se encuentra al márgen derecho, podrá eliminar la categoría actual.
- Una vez presionado el botón para guardar el sistema procesa la solicitud y al finalizar exhibe un mensaje de confirmación tal como se exhibe a continuación...



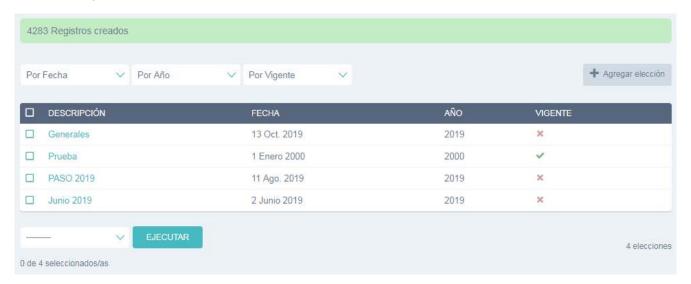
Acciones

Desde la pantalla principal de "Elecciones", con el menú desplegable que se exhibe a continuación, tendrá acceso a otras funciones específicas...

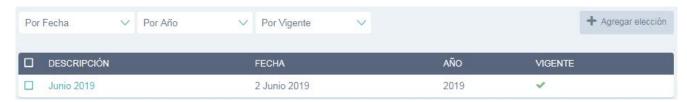


- Crear Registros para Conteo de Votos: Esta acción deberá ejecutarse de forma obligatoria una vez que termine de parametrizar la elección creada. Al crear los registros, el sistema generará la pantalla de carga de votos, de allí la importancia de su ejecución.
 En consecuencia, si se parametriza la elección, sin generar los registros, los usuarios no podrán realizar la carga de datos (Partidos, Listas y Categorías).
- **Cerrar todas las mesas:** Con esta acción, se pueden dar por cerradas todas las mesas. Sería útil para los casos en que los usuarios de carga demoren más de lo debido en cerrarlas.
- **Abrir todas las mesas:** Permite revertir la acción anterior y dejar todas las mesas en estado "abierta".

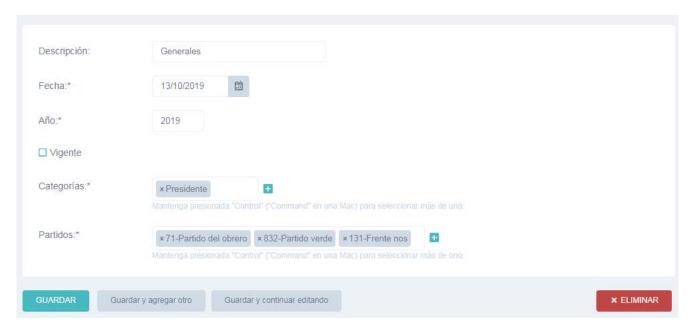
Al finalizar el proceso, el sistema informará con una notificación en la parte superior de la pantalla, similar a la que se exhibe a continuación...



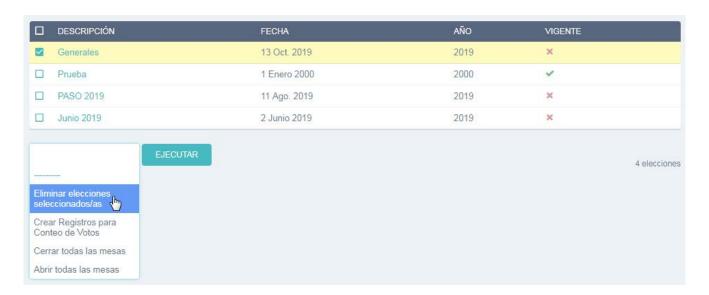
4.2) Modificar Elección: Para modificar una elección, desde la pantalla principal del módulo "Elecciones", deberá hacer clic sobre el nombre de la elección que desee modificar.



El sistema le llevará directamente a la pantalla de edición, tal como se exhibe a continuación... Desde allí, el usuario podrá modificar los campos que desee...



4.3) Borrar Elección: Podrá eliminar desde la pantalla de edición como se menciona en la página N° 29, o bien, desde la pantalla principal del módulo "Elecciones", tildando en la primer columna del cuadro la/s elección/es deseada/s, y luego seleccionando la opción "Eliminar" del menú desplegable, tal como se exhibe a continuación...



• Borrar: una vez seleccionada la acción con el botón "Ejecutar", el sistema solicitará confirmación, tal como se exhibe en la imágen a continuación...

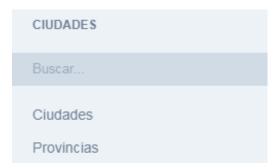
Al finalizar el proceso, el sistema informará el resultado del mismo en la parte superior de la pantalla.



Ciudades

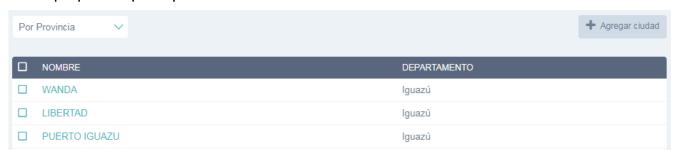
Módulo para la gestión de Ciudades y Provincias.

Permite gestionar las Localidades y Provincias, que servirán como datos adicionales para los reportes y datos estadísticos.



Ciudades

I) Ciudades: Permite dar de Alta, Baja y/o Modificar las Ciudades de las cuales existan Partidos y/o Listas que podrían participar en las elecciones.



I.I) Agregar Ciudad: En la parte superior derecha encontrará el botón "Agregar Ciudad", que le direccionará a la pantalla que se exhibe a continuación...

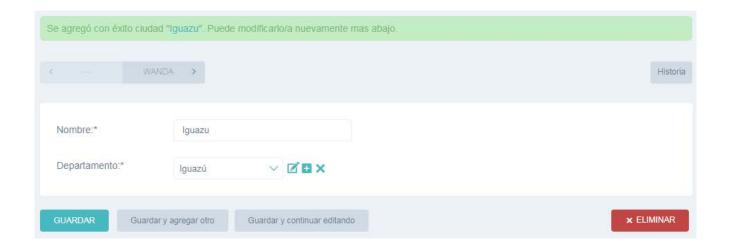


Nombre: Define el nombre de la ciudad.

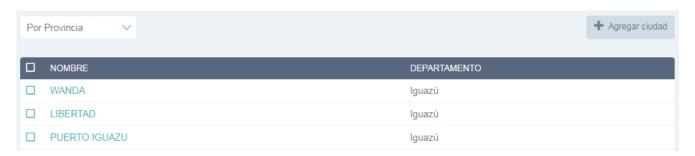
Departamento: Permite elegir del menú desplegable el departamento al que pertenece la ciudad.

Una vez ingresados estos datos puede confirmar con los botones de la parte inferior...

- Guardar: Confirma la acción y lo devuelve a la pantalla anterior.
- Guardar y agregar otro: Confirma la acción y recarga la pantalla para crear otra categoría.
- **Guardar y continuar editando:** Confirma la acción y exhibe la pantalla de edición de categoría. El sistema exhibirá la pantalla que se muestra a continuación...
 - Con el botón "Eliminar" que se encuentra al márgen derecho, podrá eliminar la categoría actual.
- Una vez presionado el botón para guardar el sistema procesa la solicitud y al finalizar exhibe un mensaje de confirmación tal como se exhibe a continuación...



I.2) Modfificar Ciudad: Para modificar una ciudad, desde la pantalla principal del módulo "Ciudad", deberá hacer clic sobre el nombre de la ciudad que desee modificar.



El sistema le llevará directamente a la pantalla de edición, tal como se exhibe a continuación... Desde allí, el usuario podrá modificar los campos que desee...



I.3) Borrar Ciudad: Podrá eliminar desde la pantalla de edición como se menciona en la página N° 34, o bien, desde la pantalla principal del módulo "Ciudades", tildando en la primer columna del cuadro la/s ciudad/es deseada/s, y luego seleccionando la opción "Eliminar" del menú desplegable, tal como se exhibe a continuación...

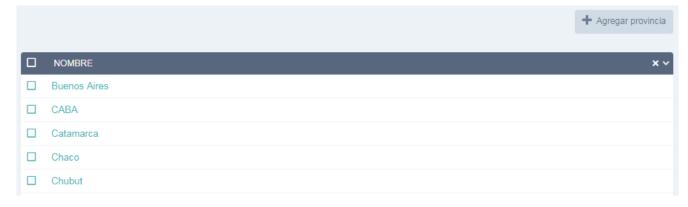


 Borrar: una vez seleccionada la acción con el botón "Ejecutar", el sistema solicitará confirmación, tal como se exhibe en la imágen a continuación...
 Al finalizar el proceso, el sistema informará el resultado del mismo en la parte superior de la pantalla.

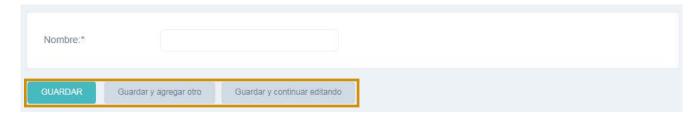


Provincias

2) Provincias: Permite dar de Alta, Baja y/o Modificar las Provincias de las cuales existan Partidos y/o Listas que podrían participar en las elecciones.



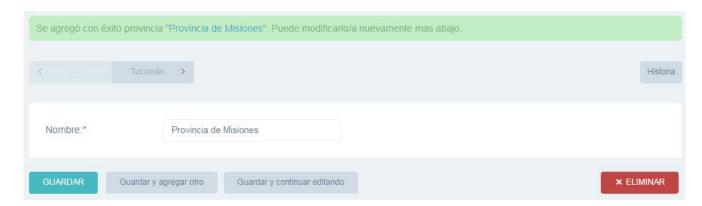
2.1) Agregar Provincia: En la parte superior derecha encontrará el botón "Agregar Provincia", que le direccionará a la pantalla que se exhibe a continuación...



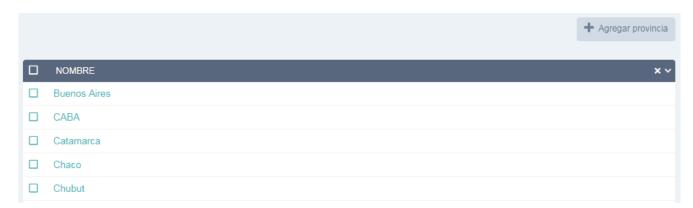
Nombre: Define el nombre de la provincia.

Una vez ingresados estos datos puede confirmar con los botones de la parte inferior...

- Guardar: Confirma la acción y lo devuelve a la pantalla anterior.
- Guardar y agregar otro: Confirma la acción y recarga la pantalla para crear otra categoría.
- Guardar y continuar editando: Confirma la acción y exhibe la pantalla de edición de categoría. El sistema exhibirá la pantalla que se muestra a continuación...
- Con el botón "Eliminar" que se encuentra al márgen derecho, podrá eliminar la categoría actual.
- Una vez presionado el botón para guardar el sistema procesa la solicitud y al finalizar exhibe un mensaje de confirmación tal como se exhibe a continuación...



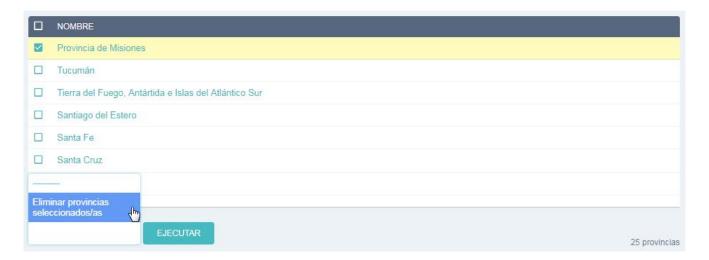
2.2) Modfificar Provincia: Para modificar una provincia, desde la pantalla principal del módulo "Provincias", deberá hacer clic sobre el nombre de la provincia que desee modificar.



El sistema le llevará directamente a la pantalla de edición, tal como se exhibe a continuación... Desde allí, el usuario podrá modificar los campos que desee...

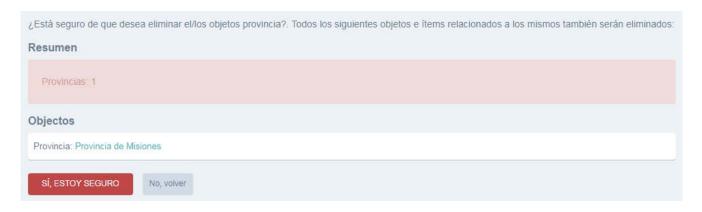


2.3) Borrar Provincia: Podrá eliminar desde la pantalla de edición como se menciona en la página N° 37, o bien, desde la pantalla principal del módulo "Provincias", tildando en la primer columna del cuadro la/s provincia/s deseada/s, y luego seleccionando la opción "Eliminar" del menú desplegable, tal como se exhibe a continuación...



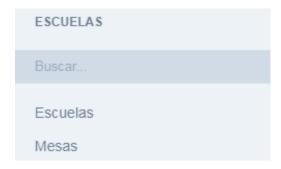
 Borrar: una vez seleccionada la acción con el botón "Ejecutar", el sistema solicitará confirmación, tal como se exhibe en la imágen a continuación...

Al finalizar el proceso, el sistema informará el resultado del mismo en la parte superior de la pantalla.



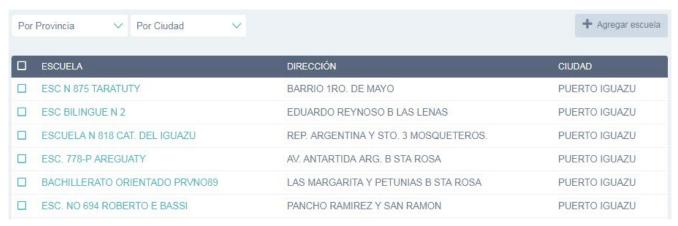
Escuelas

Módulo para la gestión de Escuelas que participan de las elecciones. Permite gestionar las escuelas y mesas donde se llevará a cabo el escrutinio.



Escuelas

I) Escuelas: Permite dar de Alta, Baja y/o Modificar las Escuelas que podrían participar en las elecciones.



I.I) Agregar Escuela: En la parte superior derecha encontrará el botón "Agregar Escuela", que le direccionará a la pantalla que se exhibe a continuación...



Escuela: Define el nombre de la escuela.

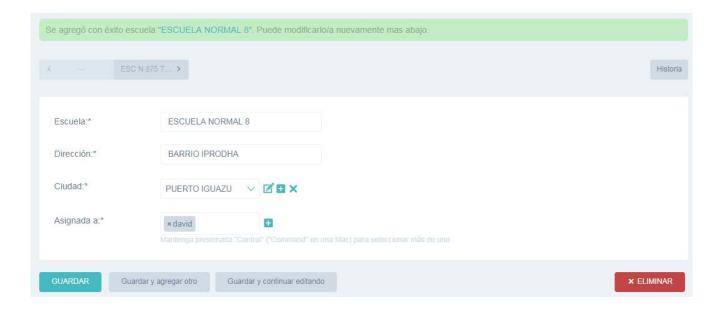
Dirección: Define la dirección donde se encuentra ubicada la escuela en cuestión.

Ciudad: Permite seleccionar del menú desplegable la ciudad a la que corresponde la escuela.

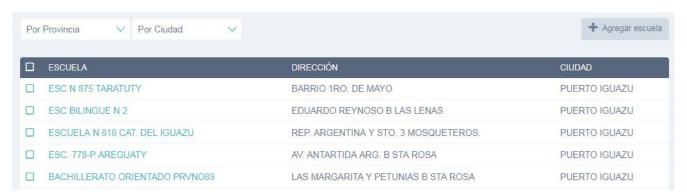
Asignado a: Permite asignar uno o más usuarios a la escuela para la carga de datos.

Una vez ingresados estos datos puede confirmar con los botones de la parte inferior...

- Guardar: Confirma la acción y lo devuelve a la pantalla anterior.
- Guardar y agregar otro: Confirma la acción y recarga la pantalla para crear otra categoría.
- Guardar y continuar editando: Confirma la acción y exhibe la pantalla de edición de categoría. El sistema exhibirá la pantalla que se muestra a continuación...
- Con el botón "Eliminar" que se encuentra al márgen derecho, podrá eliminar la categoría actual.
- Una vez presionado el botón para guardar el sistema procesa la solicitud y al finalizar exhibe un mensaje de confirmación tal como se exhibe a continuación...



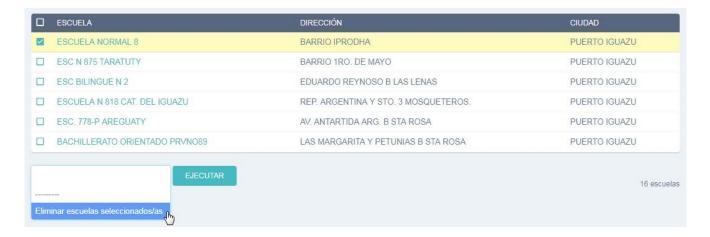
I.2) Modfificar Escuela: Para modificar una escuela, desde la pantalla principal del módulo "Escuelas", deberá hacer clic sobre el nombre de la escuela que desee modificar.



El sistema le llevará directamente a la pantalla de edición, tal como se exhibe a continuación... Desde allí, el usuario podrá modificar los campos que desee...



I.3) Borrar Escuela: Podrá eliminar desde la pantalla de edición como se menciona en la página N° 42, o bien, desde la pantalla principal del módulo "Escuelas", tildando en la primer columna del cuadro la/s escuela/s deseada/s, y luego seleccionando la opción "Eliminar" del menú desplegable, tal como se exhibe a continuación...

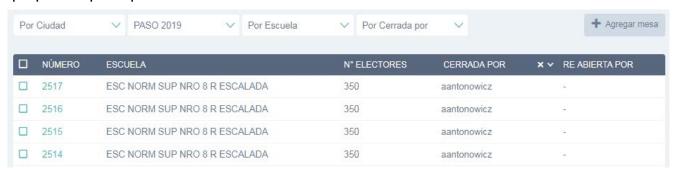


 Borrar: una vez seleccionada la acción con el botón "Ejecutar", el sistema solicitará confirmación, tal como se exhibe en la imágen a continuación...
 Al finalizar el proceso, el sistema informará el resultado del mismo en la parte superior de la pantalla.

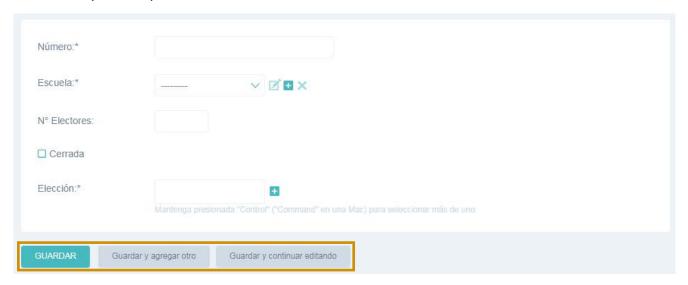


Mesas

2) Mesas: Permite dar de Alta, Baja y/o Modificar las Mesas de las Escuelas registradas anteriormente que podrían participar en las elecciones.



2.1) Agregar Mesa: En la parte superior derecha encontrará el botón "Agregar Mesa", que le direccionará a la pantalla que se exhibe a continuación...



Número: Define el número de la mesa.

Escuela: Permite seleccionar del menú desplegable la escuela a la que corresponde la mesa.

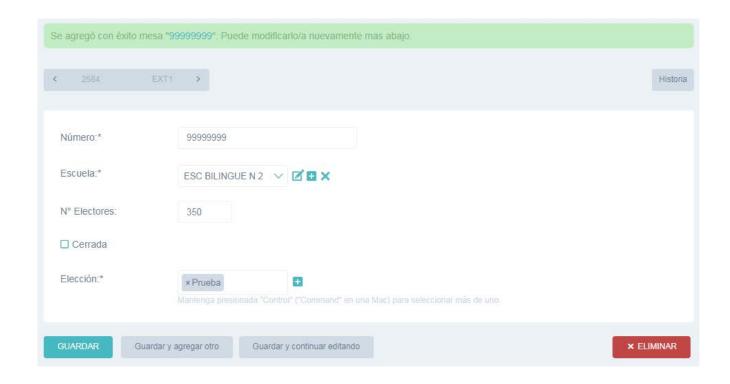
N° Electores: Define la cantidad de electores que tendrá la mesa.

Cerrada: Define el estado de la mesa.

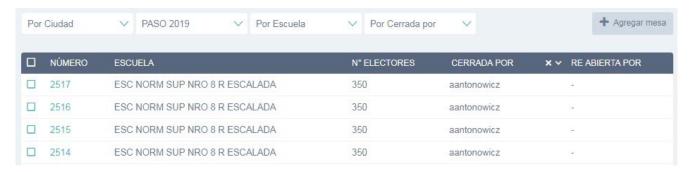
Elección: Permite seleccionar la elección a la que corresponderá la mesa.

Una vez ingresados estos datos puede confirmar con los botones de la parte inferior...

- Guardar: Confirma la acción y lo devuelve a la pantalla anterior.
- Guardar y agregar otro: Confirma la acción y recarga la pantalla para crear otra categoría.
- Guardar y continuar editando: Confirma la acción y exhibe la pantalla de edición de categoría. El sistema exhibirá la pantalla que se muestra a continuación...
- Con el botón "Eliminar" que se encuentra al márgen derecho, podrá eliminar la categoría actual.
- Una vez presionado el botón para guardar el sistema procesa la solicitud y al finalizar exhibe un mensaje de confirmación tal como se exhibe a continuación...



2.2) Modfificar Mesa: Para modificar una mesa, desde la pantalla principal del módulo "Mesas", deberá hacer clic sobre el nombre de la mesa que desee modificar.



El sistema le llevará directamente a la pantalla de edición, tal como se exhibe a continuación... Desde allí, el usuario podrá modificar los campos que desee...

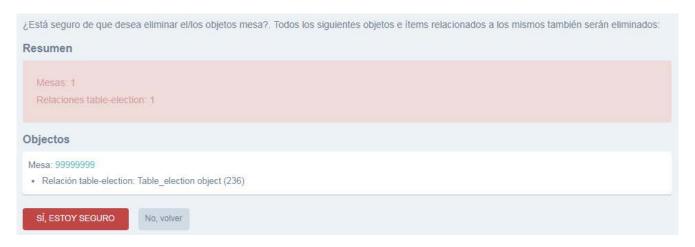


2.3) Borrar Mesa: Podrá eliminar desde la pantalla de edición como se menciona en la página N° 42, o bien, desde la pantalla principal del módulo "Mesas", tildando en la primer columna del cuadro la/s mesa/s deseada/s, y luego seleccionando la opción "Eliminar" del menú desplegable, tal como se exhibe a continuación...



• Borrar: una vez seleccionada la acción con el botón "Ejecutar", el sistema solicitará confirmación, tal como se exhibe en la imágen a continuación...

Al finalizar el proceso, el sistema informará el resultado del mismo en la parte superior de la pantalla.



Reportes

Módulo para acceder a los reportes estadísticos relevados en las elecciones.



I) Listado de Votos: Exhibe el total de votos emitidos en las elecciones en forma de listado. Permitiendo filtrar por Acto Electoral, Mesa, Categoría, etc.

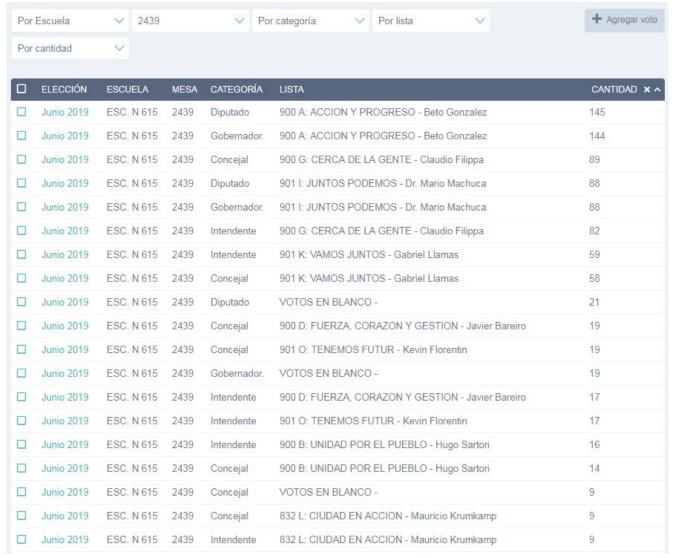


Imagen:Vista del reporte Listado de Votos. Para el ejemplo se filtraron los votos obtenidos en la mesa 2439.

2) Votos por Listas: Exhibe el total de votos emitidos en las elecciones en forma de listado. Permitiendo filtrar por Acto Electoral, Mesa, Categoría, etc.

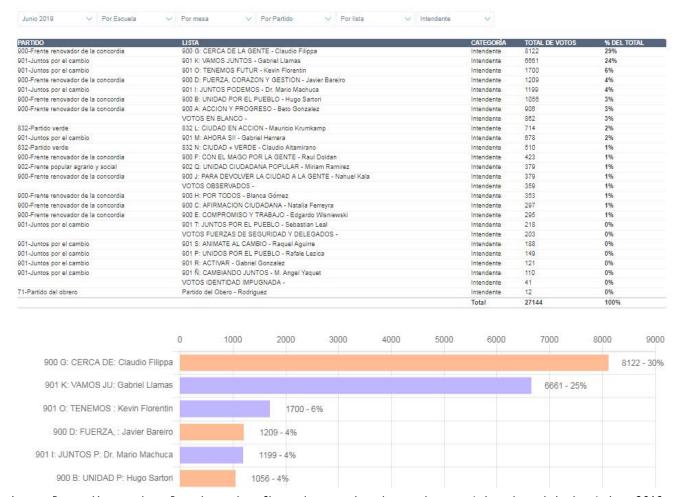


Imagen: Reporte Votos por listas. Para el ejemplo se filtraron los votos obtenidos para la categoría Intendente de le elección Junio 2019.

3) Control de Carga de Votos: Permite verificar la carga de votos que hizo cada colaborador. Para ello, el administrador utilizará el filtro por "Mesa", para facilitar la lectura de los datos cargados en cada mesa y contrastar con la planilla impresa.

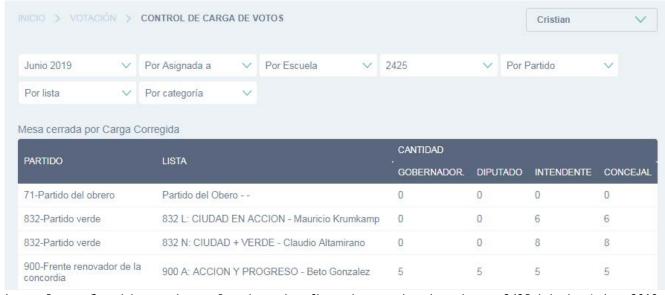


Imagen: Reporte Control de carga de votos. Para el ejemplo se filtraron los votos obtenidos en la mesa 2425 de la elección Junio 2019.

4) Resultados en Gráficos: Exhibe en gráficos de torta los resultados de cada una de las categorías para la Elección definida por el administrador mediante el filtro que se encuentra en la parte superior.

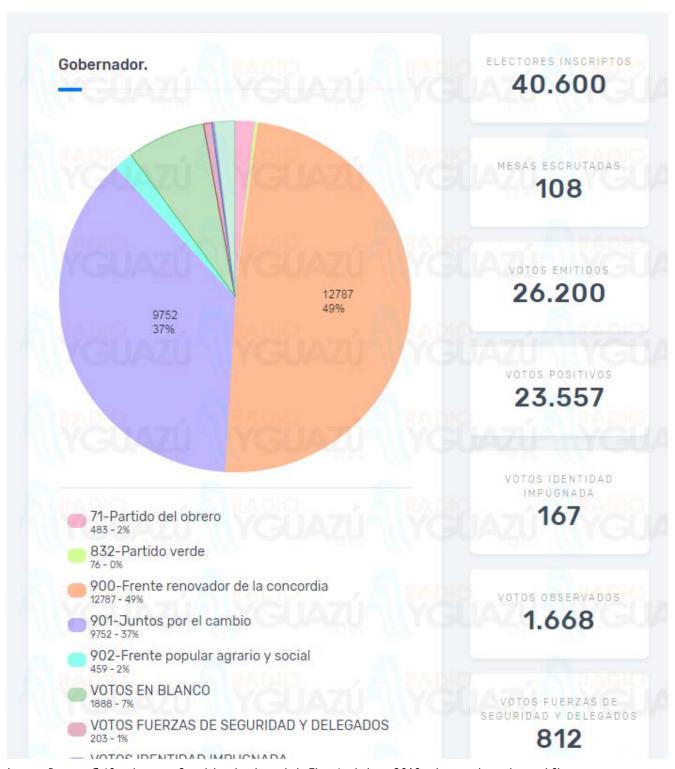
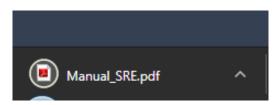


Imagen: Reporte Gráfico de tortas. Se exhiben los datos de la Elección de Junio 2019, seleccionada mediante el filtro en parte superior.

5) Ir a Reporte Público: Redirecciona a la página principal del sistema que exhibe el reporte público con los datos de la elección vigente (sin filtros).

Ayuda

Permite acceder al manual del usuario en formato PDF.



En la esquina inferior izquierda del navegador se mostrará la descarga del manual, al hacer clic sobre el mismo podrá abrirlo.



Imagen: Manual del usuario, página de portada.