



Manual de uso SIATE

Sistema integral administrativo de Arequipa transformación

Versión 1.0

Movimiento regional independiente Arequipa transformación

Elecciones municipales y regionales 2018

Arequipa - Perú

Contenido

Contenido	2
1. Guía para el Coordinador Distrital	3
1.1 ¿Cómo Ingresar al sistema?	4
1.2 ¿Cómo crear cuenta?	6
1.3 ¿Cómo restablecer contraseña?	7
1.4 ¿Cómo registrar personas?	6
1.5 ¿Cómo registrar al coordinador local?	9
1.6 ¿Cómo salir del sistema.....	11?

1. Guía para el coordinador distrital

1.1 ¿Cómo Ingresar al sistema?

El administrador de sistema ingresara su **DNI y CONTRASEÑA** para **acceder al sistema** a través de la página web **arequipatransformacion.pe**

(1) Digitar URL (<http://arequipatransformacion.pe>)

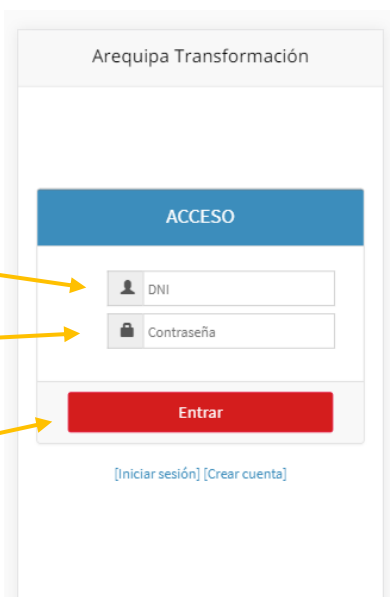
(2) Clic en el botón (se nuestro personero)

(1) URL

(2) Clic



Saldrá la siguiente pantalla, allí debe ingresar el DNI (1) Y CONTRASEÑA (2) registrados, hacer clic Entrar (3):



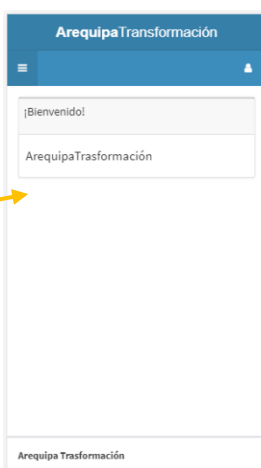
The image shows a login screen for 'Arequipa Transformación'. It features a blue header with the text 'Arequipa Transformación'. Below the header is a white box containing a blue button labeled 'ACCESO'. Underneath the button are two input fields: the first is labeled 'DNI' with a person icon, and the second is labeled 'Contraseña' with a lock icon. Below these fields is a red button labeled 'Entrar'. At the bottom of the white box are two links: '[Iniciar sesión]' and '[Crear cuenta]'. Three yellow arrows point from the text labels on the left to the corresponding elements on the screen: (1) DNI points to the DNI input field, (2) Contraseña points to the password input field, and (3) Clic Entrar points to the red 'Entrar' button.

(1) DNI

(2) Contraseña

(3) Clic Entrar

Ventana de bienvenida del sistema de administración (1) (Sistema integral administrativo de Arequipa Transformación) Se recomienda cambiar de Contraseña para mejorar la seguridad de su información.



The image shows a welcome screen for 'Arequipa Transformación'. It features a blue header with the text 'Arequipa Transformación'. Below the header is a white box containing a blue button labeled 'ACCESO'. Underneath the button are two input fields: the first is labeled 'DNI' with a person icon, and the second is labeled 'Contraseña' with a lock icon. Below these fields is a red button labeled 'Entrar'. At the bottom of the white box are two links: '[Iniciar sesión]' and '[Crear cuenta]'. A yellow arrow points from the text label on the left to the 'ACCESO' button.

(1) SIATE

1.2 ¿Cómo crear cuenta?

Para registrarte debe dar clic en “crear cuenta” (1) (registrar información correcta).

(1) Crear

Arequipa Transformación

ACCESO

DNI

Contraseña

Entrar

[\[Iniciar sesión\]](#) [\[Crear cuenta\]](#) [\[Restablecer contraseña\]](#)

El formulario de registro debe ser llenado con información correcta (1) terminado de ingresar los votos clic en guardar (2)

(1) Datos

(2) Guardar

Arequipa Transformación

Registro de personas

DNI (login)

Nombres y apellidos completos

Teléfono

Email

Contraseña

Confirma la contraseña

Guardar Limpiar

1.3 ¿Cómo restablecer contraseña?

Para reestablecer contraseña debe realizar clic en el “Restablecer contraseña” (1) (asegúrese de recordar el DNI y Contraseña registrada).

(1) Restablecer

Arequipa Transformación

ACCESO

DNI

Contraseña

Entrar

[\[Iniciar sesión\]](#) [\[Crear cuenta\]](#) [\[Restablecer contraseña\]](#)

El sistema solicitará el DNI del personero (1) (para poder enviar la contraseña al correo consignado en su registro) clic en enviar (2) (Revisar su correo electrónico para validar su contraseña)

(1) DNI

(3) Enviar

Arequipa Transformación

Restablecer contraseña

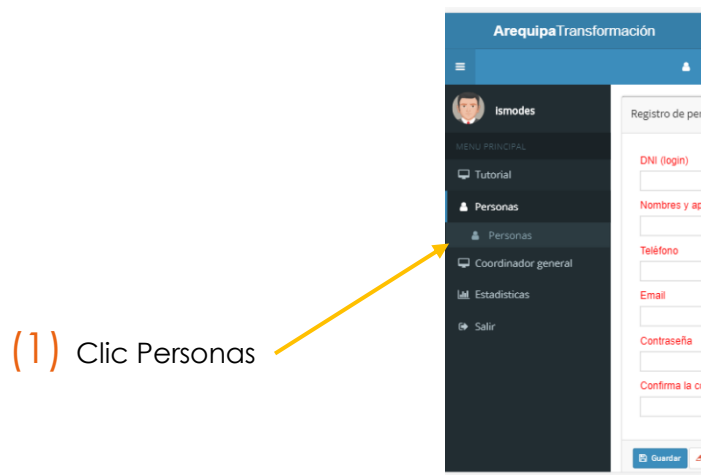
DNI

Enviar

[\[Iniciar sesión\]](#) [\[Crear cuenta\]](#) [\[Restablecer contraseña\]](#)

1.4 ¿Cómo registrar personas?

Para registrar personas debe realizar clic en el “personas” (1) (personas que pueden ser personeros, coordinadores locales, coordinadores distritales). Recuerde que usara este registro para asignar roles y permisos.



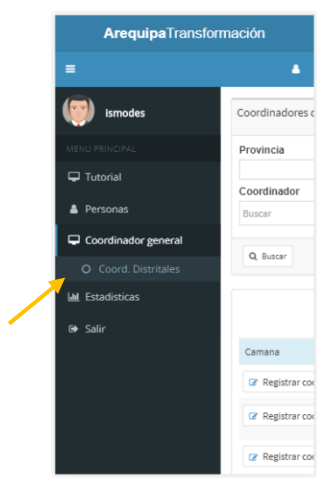
Luego de asignar la información requerida en el formulario (1) (Todos los campos son obligatorios) Clic en guardar (2)



1.5 ¿Cómo registrar coordinador local?

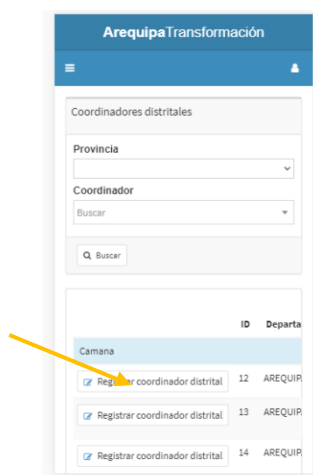
Para registrar coordinador local debe realizar clic en el “Coord. local” (1) (personas responsables de locales). Recuerde que usara este registro para asignar roles y permisos.

(1) Clic Coord. local



Para asignar una persona como “coordinador local” tiene que dar Clic en Registrar coordinador local (1) (El botón permite asignar coordinadores locales)

(1) Clic Coord. local



Para asignar una persona como "coordinador local" tiene ingresar el DNI en el campo coordinador local (1) (Ingresar DNI para identificar a la persona) realizada la búsqueda clic en guardar (2) Para observar el registro con la persona asignada clic listar (3) (La información se puede desplegar horizontalmente)

Arequipa Transformación

Registro de distrito

ID
12

Provincia
Camaña

Distrito
Camaña

Coordinador Distrital
Buscar

Guardar Listar

Arequipa Transformación

(1) Buscar DNI

(2) Guardar

(3) Listar

1.6 ¿Cómo salir del sistema?

Para salir del sistema clic en el icono (1) (Permite salir del sistema o recargar información de la misma).

