



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Proceso electoral extraordinario 2008

**Manual del usuario
para operar
el sistema
de registro de
observadores electorales**

2008



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| ● GENERALIDADES | 3 |
| ● PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA | 3 |
| ● ÁRBOL DE OPCIONES DEL SISTEMA | 5 |
| ● CONTENIDO DEL SISTEMA | 5 |
| ➤ BOTON AGRUPACIONES..... | 5 |
| ➤ BOTÓN REGISTRO DE OBSERVADORES..... | 8 |
| ➤ BOTÓN CURSO DE INFORMACIÓN Y SESIÓN DE ACREDITACIÓN | 12 |
| ➤ BOTÓN ACREDITACIONES..... | 15 |
| ➤ BOTÓN INFORME ART. 199 DEL CIPEEP | 17 |
| ➤ BOTÓN DE REPORTES | 19 |
| ➤ BOTÓN SALIR..... | 21 |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

● GENERALIDADES

El sistema de Registro de Observadores Electorales es una herramienta que permite concentrar la información relacionada con las solicitudes tanto individuales como de agrupación y seguimiento de acreditaciones de observadores electorales 2008, para este proceso electoral extraordinario del municipio General Felipe Ángeles, sistema que será instalado en el 17 Consejo Distrital y en la Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica del Instituto. Así mismo estará generando reportes, tales como:

1. Reporte de solicitudes de aspirantes a observadores electorales.
2. Lista de entrega de acreditación y gafete a ciudadanos acreditados como observadores electorales 2008.
3. Observadores electorales que presentaron informe de sus actividades 2008.
4. Acreditación del observador electoral.

● PUESTA EN MARCHA DEL SISTEMA

Para poder ejecutar el sistema, el usuario deberá seguir los pasos que se le describen continuación:

- Dar clic en el botón INICIO de Windows.
- Dirigir el mouse al botón TODOS LOS PROGRAMAS y dar clic.
- Posteriormente se dará clic a la carpeta IEE, y
- Por último dar clic en el programa de OBSERVADORES.

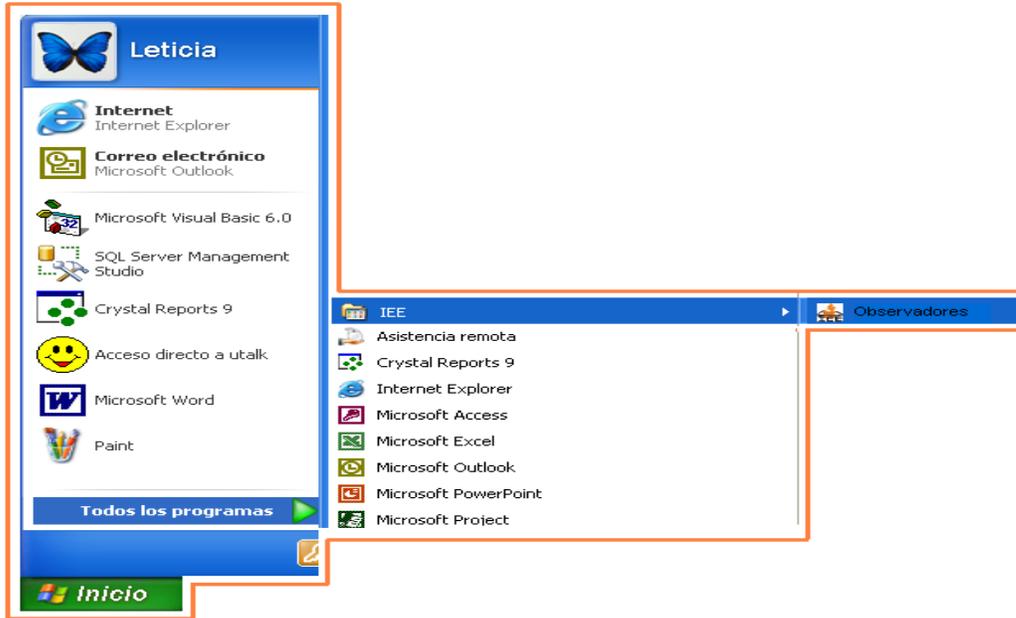
Como se muestra en la figura siguiente:



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

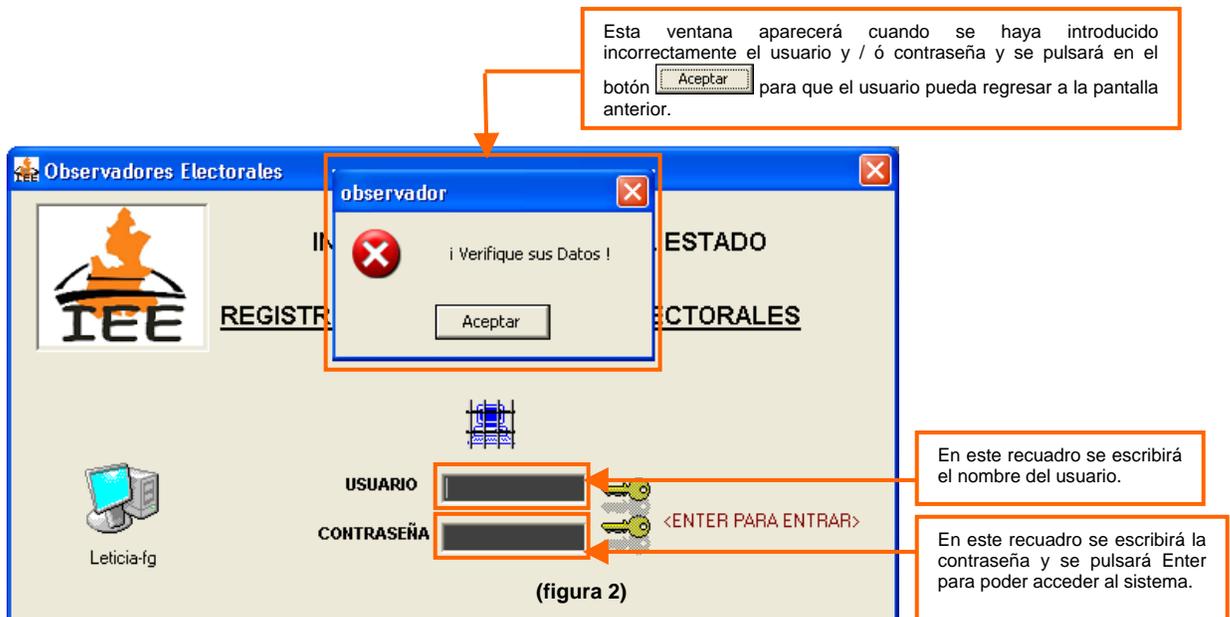
DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica



(figura 1)

Al realizar los pasos anteriores correctamente el sistema se ejecutara, y se presentará la siguiente pantalla (figura 2)



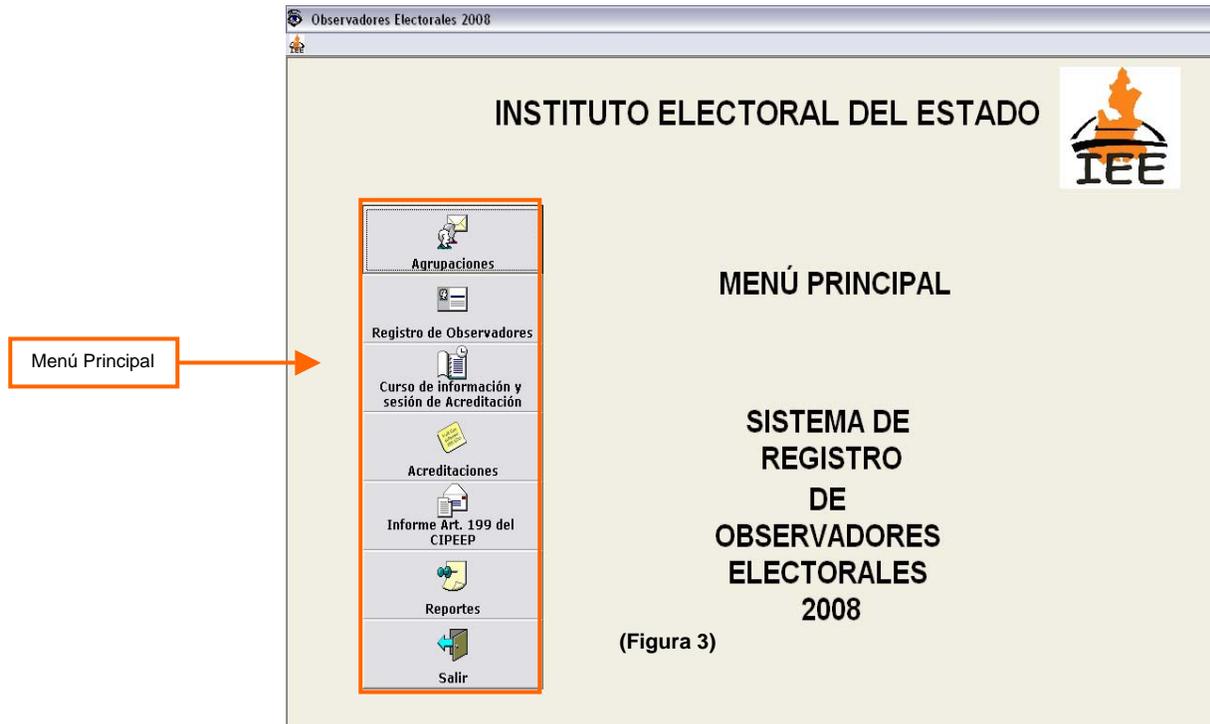


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Si los datos (USUARIO Y CONTRASEÑA) son los correctos aparecerá la siguiente pantalla (figura 3).



(Figura 3)

● ÁRBOL DE OPCIONES DEL SISTEMA

| TIPO | CONTENIDO |
|---|---|
| Agrupaciones | Controla el ingreso y modificaciones de las agrupaciones. |
| Registro de Observadores | Con esta opción se hace el registro de los aspirantes a observadores electorales. |
| Curso de información y Sesión de Acreditación | En este modulo se captura la fecha en que se realizó el curso y la fecha de acreditación del ciudadano como Observador Electoral. |
| Acreditaciones | Genera la acreditación para el aspirante que fue acreditado. |



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

| | |
|-----------------------------|---|
| Informe Art. 199 del CIPEEP | En este se captura la fecha en que el Observador Electoral entregó el informe de actividades. |
| Reportes | Nos muestra un menú para imprimir los diversos Reportes generados con la Información capturada, tanto en la DCEEC como en el Consejo Distrital. |
| Salir | Termina la ejecución del sistema. |

● CONTENIDO DEL SISTEMA

➤ BOTÓN AGRUPACIONES

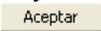


El botón de Agrupaciones permite capturar la información referente a una agrupación. Al dar clic aparece una pantalla (figura 4), en la cual el usuario captura la información para dar de alta a una agrupación, la mayoría de los datos son obligatorios y están marcados con un “*”. Al terminar la captura de los datos, se tiene que dar clic en el

botón .

En otro caso, si se presiona el botón , los controles de datos se limpian y no se guardan los datos, este botón de cancelar es útil cuando el usuario introduce incorrectamente los datos.

Al presionar el botón de Aceptar de la ventana (figura 4.1) aparece el botón , el cual limpia los controles, para ingresar una nueva agrupación.

Si la agrupación ya ha sido ingresada o se requiere de su modificación, se tendrá que dar el nombre de la agrupación y las siglas, se presionará el botón  y los datos de la agrupación aparecerán automáticamente en caso contrario si la agrupación no existiera mostrará una ventana (figura 4.2) la cual indica que la agrupación no existe. O bien una vez que el cursor este situado en el recuadro de “nombre”, automáticamente aparecerá una ventana, la cual tendrá el aviso de que la agrupación ya ha sido capturada, si se desea modificar o cancelar. Al presionar el botón de  de dicha ventana, se habilitará el botón de  el cual si se presiona los datos serán modificados.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica



Si se presiona el botón de  este tendrá la acción de regresar al menú principal (figura 3), en caso de que hubiese datos en algún recuadro estos no se guardarán si no se presiona antes el botón de guardar.

Aparece automáticamente el número y nombre del distrito.

En estos recuadros se introducen los datos de la agrupación todos son obligatorios.



Menú de agrupaciones con el cual se puede capturar, modificar y cancelar una agrupación

(figura 4)

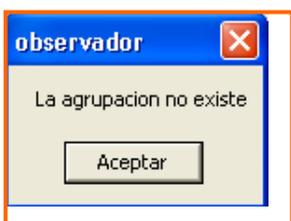
Los campos marcados con * son obligatorios.

(figura 4.1)



Ventana que se activa cuando los datos del observador han sido registrados

(figura 4.2)



Cuando se requiere de buscar una agrupación y a un no sea registrado, esta ventana aparecerá como aviso de lo mismo.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

➤ BOTÓN REGISTRO DE OBSERVADORES



Al dar clic en este botón, aparecerá una pantalla (figura 5), la cual contendrá todos los datos que se deberán introducir para ingresar al usuario. Casi todos los campos son obligatorios, excepto el de la entrega de la documentación. Una vez

ingresando estos datos se le dará clic a botón

Datos que aparecen automáticamente.

Estos campos deberán ser llenados por el usuario y son datos obligatorios del observador.

Menú de observadores.

Documentos que se podrán entregar después

Los campos marcados con * son obligatorios.

Observadores Electorales 2008

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

RAJUL RODRIGUEZ NAVARRO

usuario

Consejo electoral donde se reciben los documentos

Nombre* Dpto.* Solicitud* Fecha de recepción de la solicitud* 23/04/2008

TECAMACHALCO 17 6

Agrupación y/o Individual* INDIVIDUAL

Solicitante a fungir como Observador electoral*

Apellido paterno* Apellido materno* Nombre(s)* Clave de elector:*

Correo electrónico:* @ |

Domicilio particular del solicitante:*

Calle* No. Ext. y/o Int.* Colonia* Municipio*

Edad* años Sexo* Masculino Femenino Clave:* Teléfono:* Celular:

Punto geográfico del territorio del estado, donde efectuará la observación:*

¿ Participó como Observador electoral en el proceso electoral local 2007?*

Sí No

¿ En caso de haber participado, presentó informe de actividades?*

Sí No

Documentación y anexos

Credencial IFE ó solicitud al RFE Fotografías: Comprobante domiciliar (Opcional)

Modificar

Guardar

Cancelar

Salir

(figura 5)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

En el caso de que haya faltado algún documento el sistema enviará una ventana (figura 5. 1) la cual indique la fecha que el observador deberá entregar, dicho documento.



(figura 5.1)

Y después arrojará otra ventana la cual indica que los datos han sido introducidos (figura 5.2), dejando nuevamente los recuadros limpios para la captura de una nueva solicitud de observador. Cabe mencionar que el campo incrementará automáticamente al guardar los datos de un observador.



(figura 5.2)



Cancelar

Este botón tiene la acción de limpiar todos los campos de los datos del observador, sirve para cancelar alguna solicitud, si se le da clic antes de guardar no ingresará los datos del aspirante a la base de datos.



Salir

Al dar clic a este botón, el sistema regresará a la pantalla del menú principal (figura 3).



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica



Modificar

Cuando se da clic a este botón aparecerá una pantalla (figura 5.3), la cual

en el campo de  se le dará el número de solicitud que se requiera modificar, y

después se dará clic en el botón de  y los datos del observador aparecerán automáticamente. El usuario hará las modificaciones y posteriormente dará clic al botón

de .

Observadores Electorales 2008

INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO
REGISTRO DE OBSERVADORES

Consejo electoral donde se reciben los documentos:
Nombre: Solicitud: Buscar:

Fecha de recepción de la solicitud: RAUL RODRIGUEZ NAVARRO usuario

Agrupación y/o Individual:

Solicitante a fungir como Observador Electoral:
Apellido paterno: Apellido materno: Nombre(s): Clave de elector: Correo electrónico: @

Domicilio particular del solicitante:
Calle: No. Ext. y/o Int.: Colonia: Municipio:
Edad: años Sexo: Masculino Femenino Lada: Teléfono: Celular:

Punto geografico del territorio del Estado, donde efectuará la observación:

¿ Participó como Observador electoral en el proceso electoral local 2007? Sí No ¿ En caso de haber participado, presentó informe de actividades? Sí No

Documentación y anexos: Credencial IFE ó solicitud al RFE Fotografías. Comprobante domiciliario

Requisito de Ley que no Cumplio:

Guardar Cancelar Salir

Los campos marcados con * son obligatorios.

(figura 5.3)

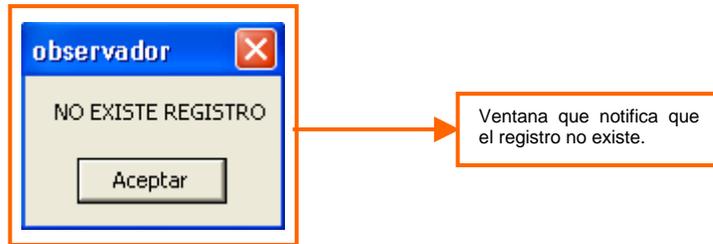


INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

En caso de que la solicitud no existiera, el sistema arrojará una ventana (figura 5.4) la cual indicará que no existe la información.



(figura 5.4)

Esta pantalla también tiene la opción del botón .

Y el botón , el cual regresará al usuario a la pantalla de observadores (figura 5).



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

➤ BOTÓN CURSO DE INFORMACIÓN Y SESIÓN DE ACREDITACIÓN



Este botón permite ingresar a los observadores que tomaron el curso y así otorgarle su acreditación.

Al dar clic a este botón, aparecerá una pantalla (figura 6) la cual contendrá dos formas para buscar al observador.

The screenshot shows the 'Observadores Electorales 2008' interface. At the top, it says 'INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO' and 'CURSO DE INFORMACIÓN Y SESIÓN DE ACREDITACIÓN'. Below this, it indicates '17-TECAMACHALCO'. There is a search bar labeled 'No. Solicitud' with the number '5' entered. A 'Buscar' button with a magnifying glass icon is next to it. Below the search bar, there are three input fields for 'Solicitante' with the text 'ASDASD' in each. These fields are labeled 'Apellido Paterno', 'Apellido Materno', and 'Nombre'. At the bottom, there are two date selection fields under the heading 'Seguimiento': 'Fecha del Curso de información:' set to '24/04/2008' and 'Fecha de SESIÓN en que resolvió el Consejo electoral sobre la solicitud de acreditación:' set to '23/04/2008'. On the right side, there is a vertical menu with three buttons: 'Guardar', 'Cancelar', and 'Salir'. Callout boxes provide instructions: one points to the 'No. Solicitud' field stating 'En este recuadra se introduce el número de solicitud que se desea buscar.'; another points to the 'Buscar' button stating 'Una vez que se ingresan los datos por nombre del observador o por número de solicitud se le dará clic a este botón para buscar al observador.'; a third points to the 'Solicitante' fields stating 'En estos recuadros se introducen los datos para buscar al observador por su nombre y agrupación.'; and a fourth points to the 'Guardar', 'Cancelar', and 'Salir' buttons stating 'Menú del curso de información'.

(figura 6)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

1. Existe un recuadro de donde se ingresará el número de solicitud que se requiera buscar.
2. Otra forma de buscar al observador, es ingresar los datos que se requieren como lo muestra la figura 6.1.

Tipo de Registro:

Solicitante:

Apellido Paterno Apellido Materno Nombre

(figura 6.1)

Posteriormente se dará clic en el botón de y si el solicitante a cumplido con los requisitos aparecerá un recuadro (figura 6.2) con datos para llenar en el cual aparecerá la Fecha del Curso de información: , el usuario seleccionara la fecha indicada y dará

clic en el botón de y de esta manara se acreditará, una vez que el usuario a sido acreditado y se requiera de dar la fecha de sesión. Se buscará de la misma, aparece una ventana que indica que el observador ya ha sido acreditado (figura 6.3) y se habilitará el recuadro , para que el usuario pueda elegir la fecha

correspondiente, nuevamente se dará clic en el botón de . Y los datos serán ingresados.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Seguimiento

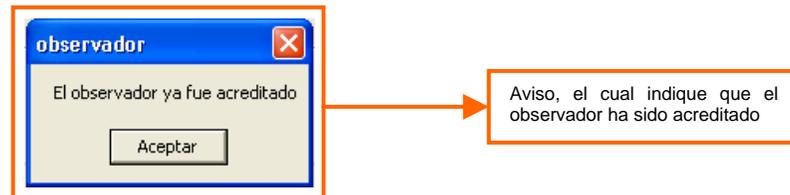
Fecha del Curso de información: 24/04/2008

Fecha de SESIÓN en que resolvió el Consejo electoral sobre la solicitud de acreditación: 27/04/2008

Esta fecha se habilita solo cuando el observador no ha sido acreditado. En caso contrario se deshabilitará.

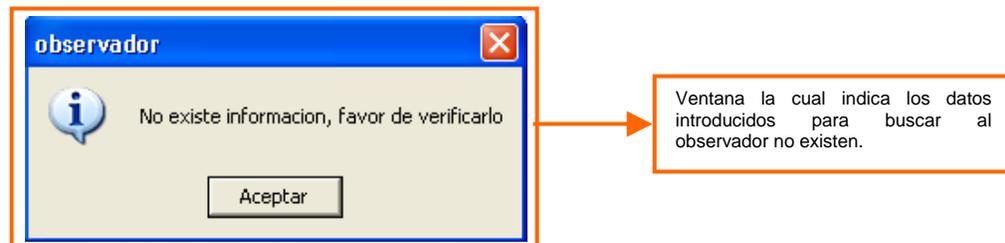
Esta fecha se habilita sólo cuando el observador ya ha sido acreditado. En caso contrario estará deshabilitado.

(figura 6.2)



(figura 6.3)

En caso de que el participante para observador no exista aparecerá una ventana (figura 6.4) la cual contendrá el aviso de que la información no existe.



(figura 6.4)



Este botón cancela los datos que se hayan introducido ya sea para buscar al usuario o bien una vez que no se requiera de ingresar las fechas.



Como su nombre lo indica el botón de salir permite regresar al menú principal.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

➤ BOTÓN ACREDITACIONES

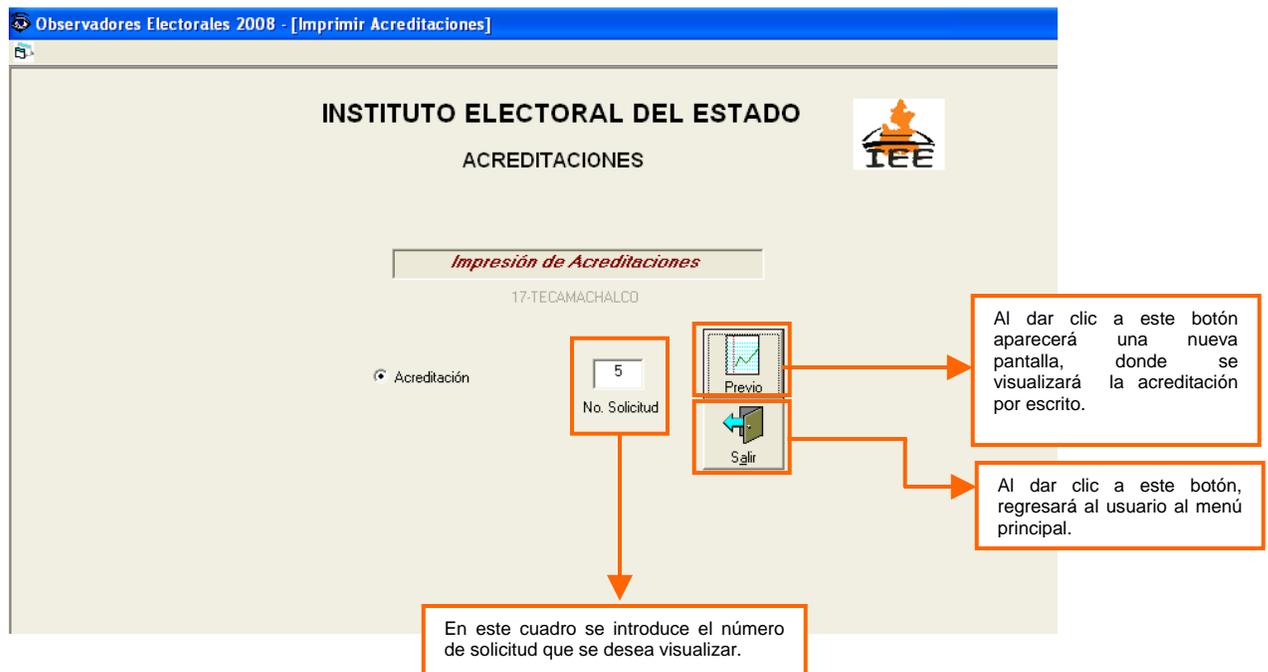


Este botón realiza la acción de exhibir la acreditación.

Al dar clic a este botón aparecerá una pantalla (figura 7), la cual contendrá un cuadro donde se introducirá el número de solicitud del acreditado, posteriormente

se dará clic al botón de y este presentará una nueva pantalla (figura 7.1), la cual presenta la acreditación del observador. En esta pantalla también se podrá imprimir dicha acreditación al darle clic al botón de imprimir , así como también se podrá exportar al dar clic a este botón , la información a otro archivo (figura 7.2).

Esta pantalla cuenta con el botón para ajustar el formato de la acreditación al tamaño adecuado para cada usuario.



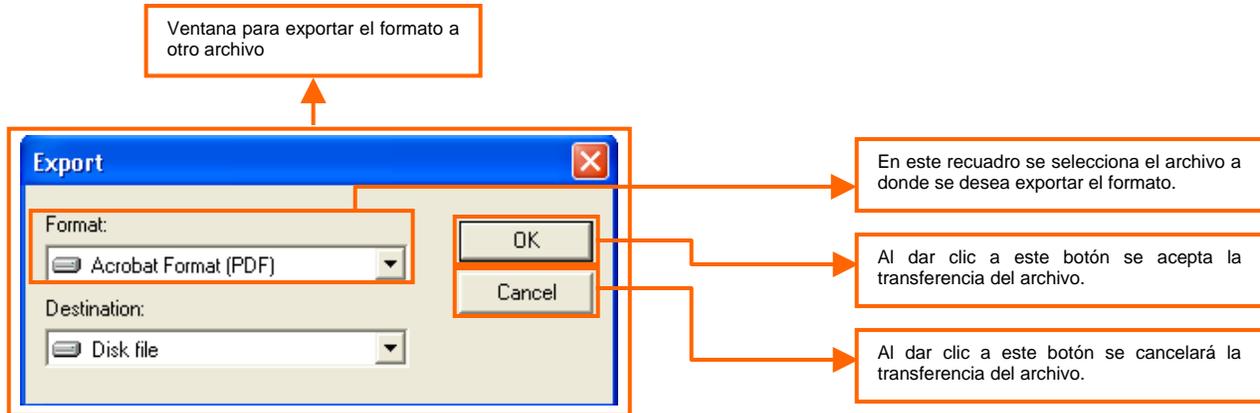
(figura 7)



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

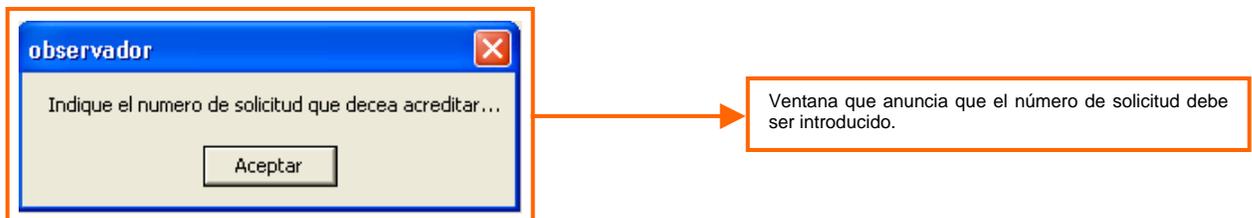
DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica



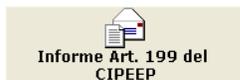
(figura 7.2)

En caso de que no se introduzca ningún número de solicitud para buscar al observador (figura 7) el sistema enviará una ventana con el aviso de que debe introducir una solicitud (figura 7.3).



(figura 7.3)

➤ BOTÓN INFORME ART. 199 DEL CIPEEP



Al dar clic a este botón aparece una pantalla (figura 8), en la cual se selecciona la agrupación si esta es diferente de Individual, el recuadro de nombre se deshabilita ya que por agrupación sólo se entrega un reporte. En otro caso si la solicitud es Individual se tendrá que seleccionar el nombre del observador. Después se señalará si presentó informe así como la fecha en que lo presentó.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

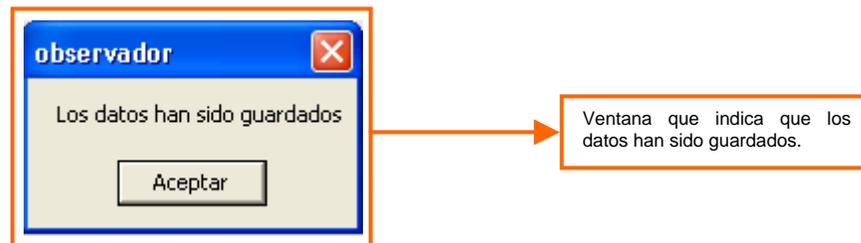
DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

(figura 8)

Por ultimo se dará clic en el botón de , para que los datos sean ingresados a la base de datos.

Todos los datos que se ingresen son obligatorios. Si faltara la elección de una el sistema arrojará una ventana (figura 8.1), la cual indica que faltan datos por ingresar.



(figura 8.1)

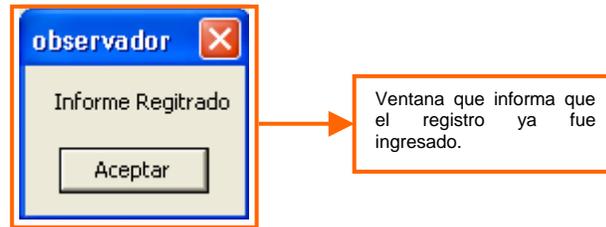
En otro caso, si la agrupación ya fue capturada el sistema arrojará una ventana que indica que ya entregó su informe (figura 8.2).



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica



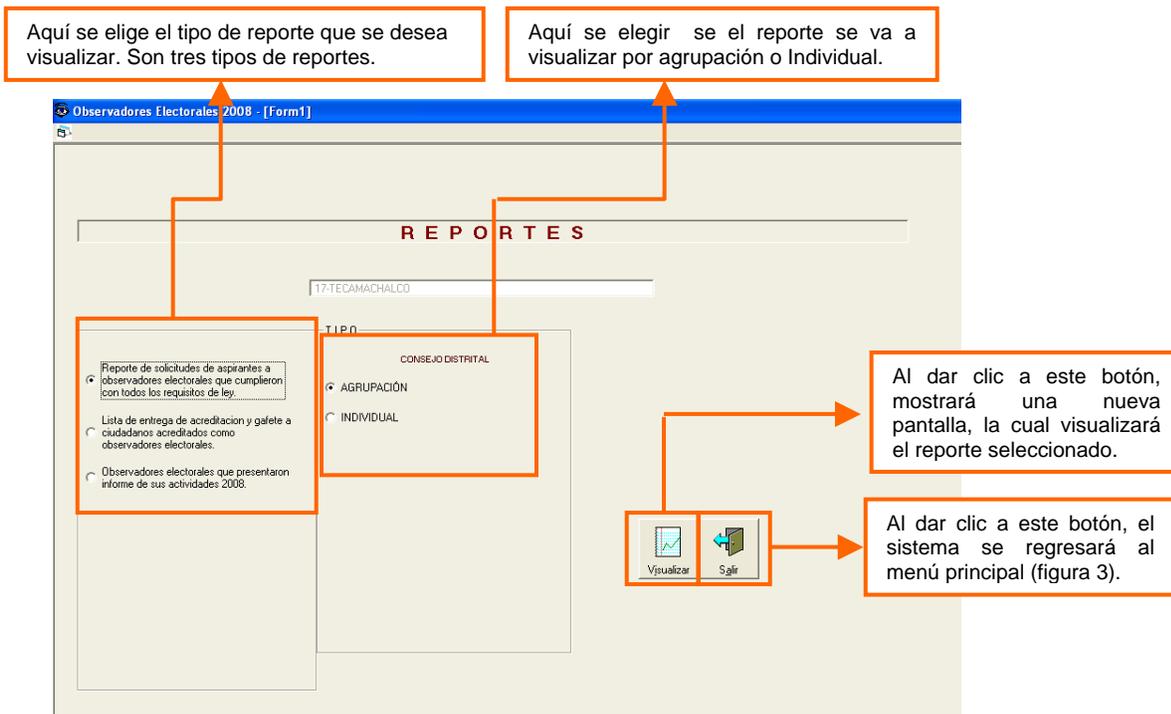
Ventana que informa que el registro ya fue ingresado.

(figura 8.2)

➤ BOTÓN DE REPORTES



Al dar clic en este botón, se presentará una nueva pantalla (figura 9), la cual contendrá un menú de reportes, donde los usuarios elegirán el reporte que se desean visualizar.



Aquí se elige el tipo de reporte que se desea visualizar. Son tres tipos de reportes.

Aquí se elige se el reporte se va a visualizar por agrupación o Individual.

Al dar clic a este botón, mostrará una nueva pantalla, la cual visualizará el reporte seleccionado.

Al dar clic a este botón, el sistema se regresará al menú principal (figura 3).

(figura 9)

Una vez que se selecciona al reporte se dará clic en el botón de . Y aparecerá una nueva pantalla (figura 9.1), la cual visualizará el reporte seleccionado.



INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica

Menú del formato de Reportes

Con este menú se cierran, se minimiza y maximiza las el formato

Observadores Electorales 2008 - [Form1]

100% 1 de 1

powered by crystal

Instituto Electoral del Estado
17 Consejo Distrital

Reporte de solicitudes de aspirantes a observadores electorales que cumplieron con todos los requisitos de ley

INDIVIDUAL

Fecha: 08/03/2008
Hora: 01:07:07p.m.

| No. Prog. | No. de Solicitud | Fecha de la Solicitud | Fecha del Curso | Nombre |
|-----------|------------------|-----------------------|-----------------|------------------------|
| 1 | 3 | 12/06/2007 | 20/06/2007 | VILLANUEVA MUÑOZ JIMMY |

La visualización de los reportes.

(figura 9.1)

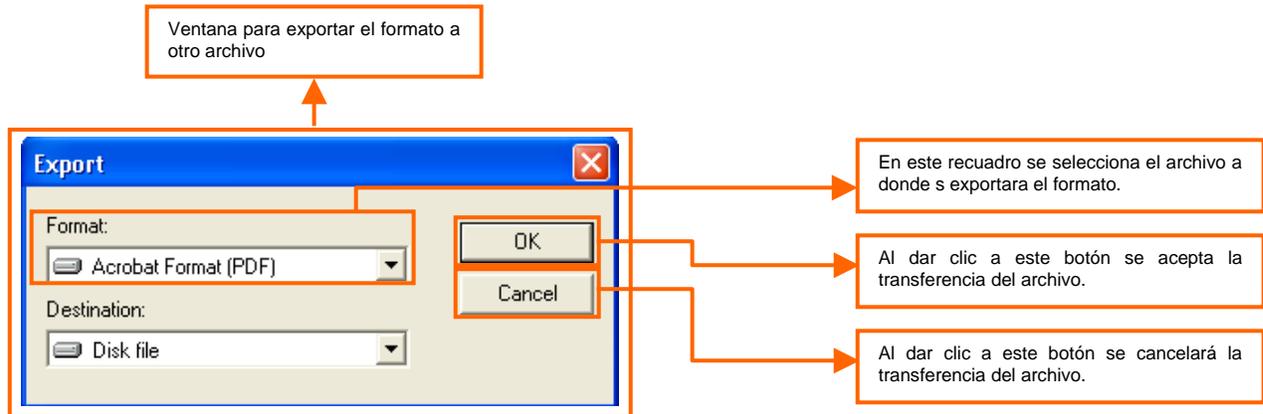
Dicha pantalla tendrá un menú con el cual se podrá imprimir dando clic en este botón , también los reportes se podrán exportar a otra formato dando clic en este botón  y aparecerá una ventana (figura 9.2), la cual contendrá la selección de los archivos a los que se puede exportar el reporte.



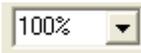
INSTITUTO ELECTORAL DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL

Dirección de Capacitación Electoral y Educación Cívica



(figura 9.2)

Esta pantalla cuenta con el botón  para ajustar el formato de la acreditación al tamaño adecuado para cada usuario.

➤ BOTÓN SALIR



Este botón realiza la acción de salir totalmente del sistema.