



Manual de Usuario de Sisweb Control Electoral

1. Ingresar a la página web de UPSE.
2. En la parte superior del menú, seleccionar la opción **SERVICIOS – SISWEB**.

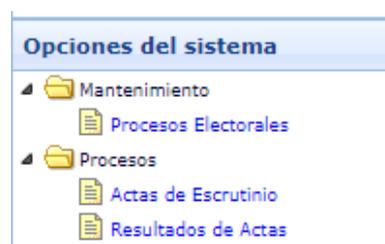


3. En la siguiente pantalla, ingresar usuario, contraseña y el código de seguridad para acceder a la aplicación.

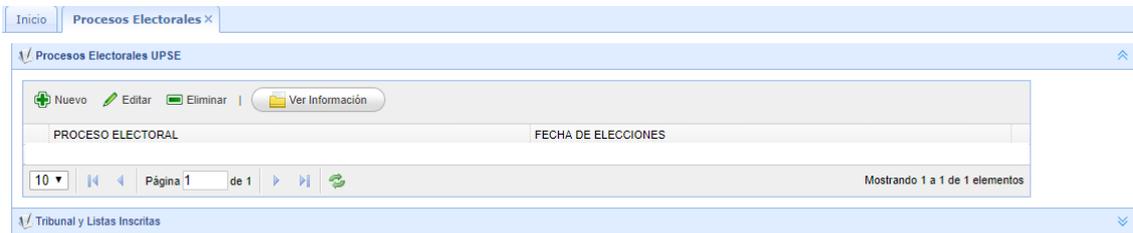
4. En el Panel de Control, dar clic en **CONTROL ELECTORAL**



5. En **OPCIONES DEL SISTEMA**, damos clic en **MANTENIMIENTO**, luego clic en **PROCESOS ELECTORALES**.



6. Se mostrará la pantalla donde ingresaremos el Proceso electoral y el Tribunal y Listas Inscritas.

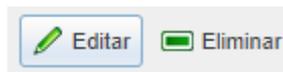


7. En **PROCESOS ELECTORALES UPSE**, damos clic en **NUEVO**.



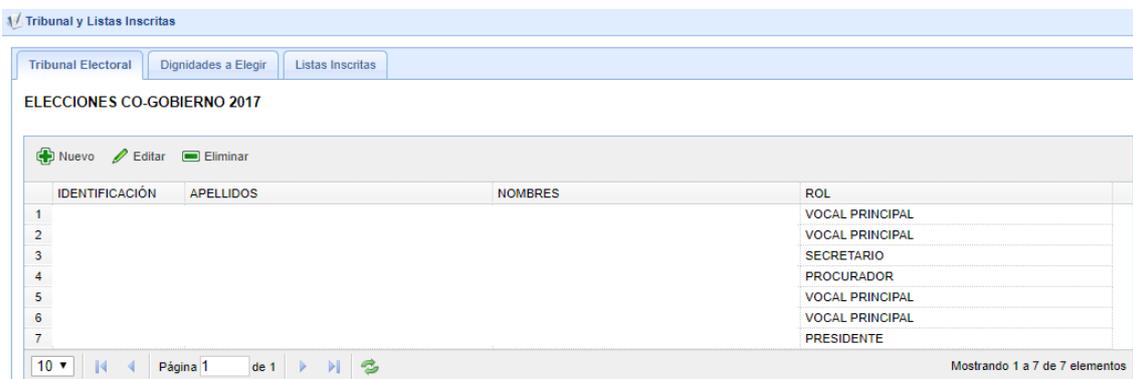
8. Digitamos el nombre del proceso y la fecha de elecciones. Clic en **GRABAR**.

- Para editar, damos clic en el proceso que ingresamos. Clic en **EDITAR**.
- Para eliminar, damos clic en el proceso. Clic en **ELIMINAR**.



9. Ahora damos clic en la siguiente opción **TRIBUNAL Y LISTAS INSCRITAS**.

10. En la primera pestaña **TRIBUNAL ELECTORAL**, ingresaremos los datos de los miembros del tribunal electoral.



11. Para ingresar un nuevo registro damos clic en **NUEVO+**.



12. Se abre la siguiente pantalla donde procedemos a digitar los datos correspondientes.
Clic en **GRABAR**.



13. Para editar, damos clic en uno de los registros, clic en **EDITAR**.
14. Para eliminar, damos clic en uno de los registros, clic en **ELIMINAR**.



15. En la segunda pestaña, **DIGNIDADES A ELEGIR**, ingresamos las dignidades a elegir.



DIGNIDAD
1 REPRESENTANTE TRABAJADORES ASAMBLEA NACIONAL DEL SISTEMA DE EDUCACION SUPERIOR
2 REPRESENTANTE ESTUDIANTIL ASAMBLEA NACIONAL DEL SISTEMA DE EDUCACION SUPERIOR
3 REPRESENTANTE ESTUDIANTIL AL CO-GOBIERNO
4 REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. DE SISTEMAS Y TELECOMUNICACIONES AL CO-GOBIERNO
5 REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS SOCIALES Y DE LA SALUD AL CO-GOBIERNO
6 REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS DEL MAR AL CO-GOBIERNO
7 REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS DE LA INGENIERIA AL CO-GOBIERNO
8 REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS DE LA EDUCACION E IDIOMAS AL CO-GOBIERNO
9 REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS AGRARIAS AL CO-GOBIERNO
10 REPRESENTANTE DOCENTE POR LA FAC. CIENCIAS ADMINISTRATIVAS AL CO-GOBIERNO

16. Para ingresar un nuevo registro damos clic en **NUEVO+**.



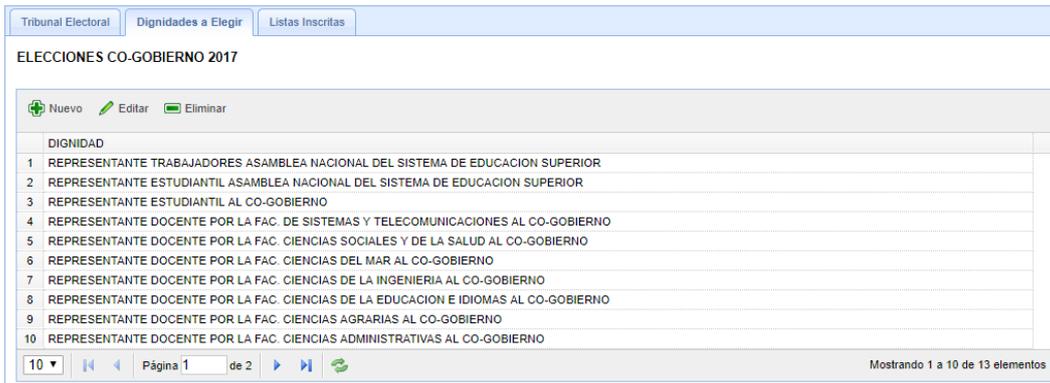
17. Se abre la siguiente pantalla donde procedemos a digitar a dignidad. Clic en **GRABAR**.



18. Para editar, damos clic en uno de los registros, clic en **EDITAR**.
19. Para eliminar, damos clic en uno de los registros, clic en **ELIMINAR**.



20. En la segunda pestaña, **LISTAS INSCRITAS**, ingresamos los nombres de las listas.



21. Para ingresar un nuevo registro damos clic en **NUEVO+**.



22. Se abre la siguiente pantalla donde procedemos a digitar la denominación de la lista.
Clic en **GRABAR**.

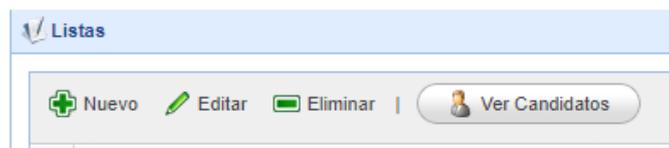


23. Para editar, damos clic en uno de los registros, clic en **EDITAR**.

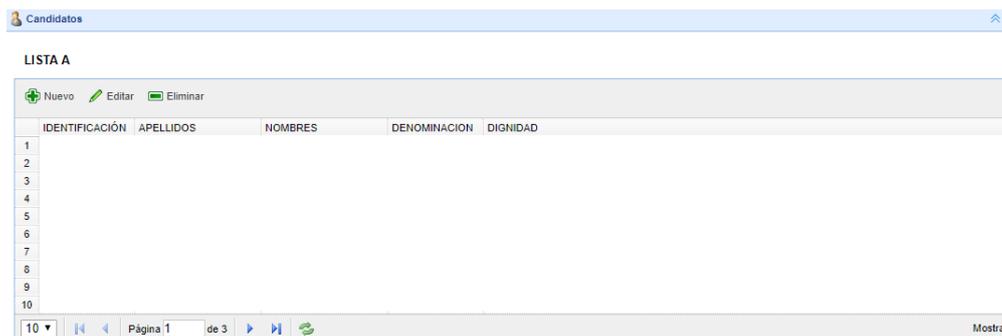
24. Para eliminar, damos clic en uno de los registros, clic en **ELIMINAR**.



25. Para ingresar a los candidatos de la lista correspondiente. Seleccionamos la lista y damos clic en **VER CANDIDATOS**.



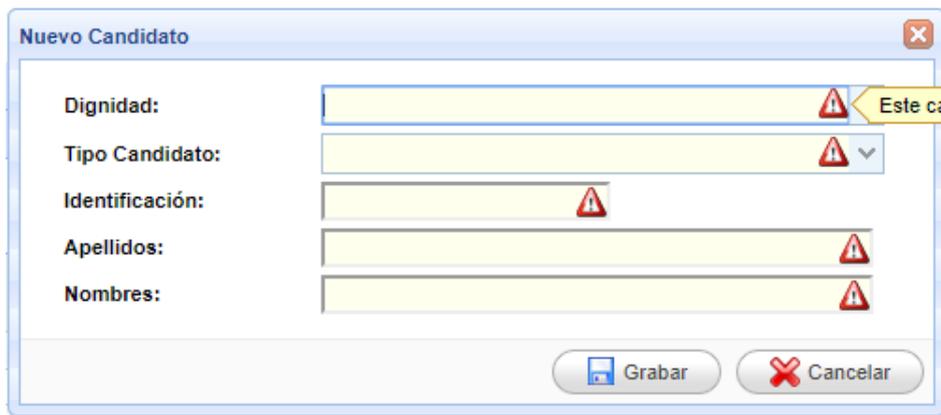
26. Se despliega la pantalla donde ingresaremos los candidatos inscritos en la lista que seleccionamos.



27. Para ingresar un nuevo registro damos clic en **NUEVO+**.



28. Se abre la siguiente pantalla donde procedemos a digitar los datos de los candidatos.
Clic en **GRABAR**.

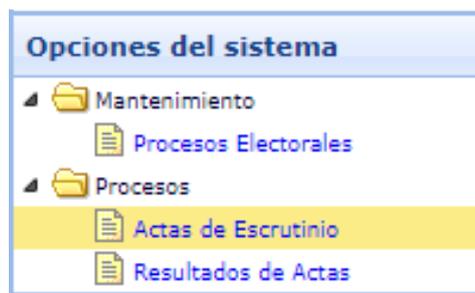


29. Para editar, damos clic en uno de los registros, clic en **EDITAR**.

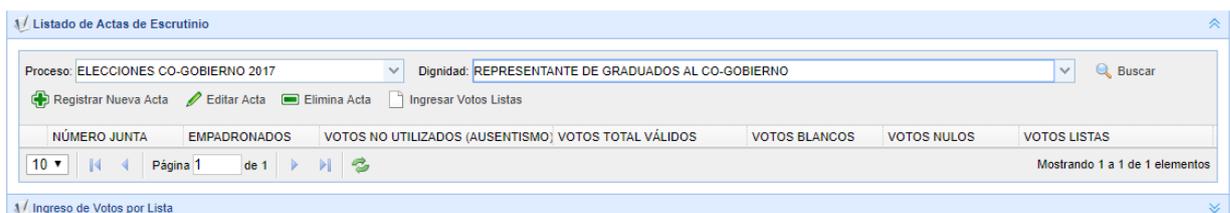
30. Para eliminar, damos clic en uno de los registros, clic en **ELIMINAR**.



31. Luego de haber registrado toda la información en el proceso electoral. Procedemos a registrar las actas de escrutinio. En el contenedor **OPCIONES DEL SISTEMA**, opción **PROCESOS**, clic en **ACTAS DE ESCRUTINIO**.



32. En la siguiente pantalla elegimos el proceso y la dignidad en la que registraremos el acta.
Clic en **REGISTRAR NUEVA ACTA**.



NÚMERO JUNTA	EMPADRONADOS	VOTOS NO UTILIZADOS (AUSENTISMO)	VOTOS TOTAL VÁLIDOS	VOTOS BLANCOS	VOTOS NULOS	VOTOS LISTAS
10						

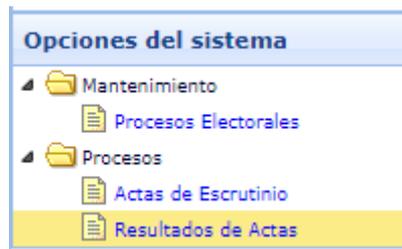
39. Si no queremos ingresar los votos. Damos clic en **CANCELAR INGRESO DE VOTOS**.



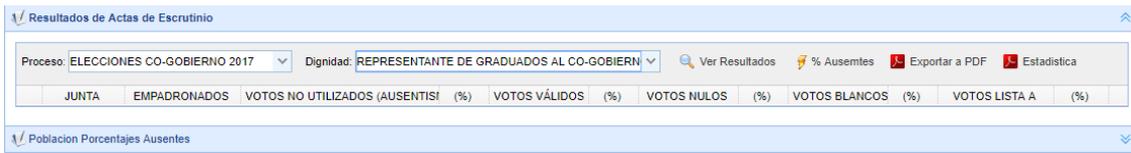
40. Damos clic en la opción **REGRESAR** para volver a la pantalla donde se encuentran las demás actas.



41. Ahora, para poder visualizar los resultados de las actas, en el contenedor **OPCIONES DEL SISTEMA**, clic en **PROCESOS**, clic en **RESULTADOS DE ACTAS**.



42. En la siguiente pantalla, elegimos el proceso y la dignidad. Clic en **VER RESULTADOS**.



43. Se presentan los resultados de los votos, y los gráficos estadísticos.

Proceso: ELECCIONES CO-GOBIERNO 2017		Dignidad: REPRESENTANTE DE GRADUADOS AL CO-GOBIERN		Ver Resultados		% Ausentes		Exportar a PDF		Estadística	
JUNTA	EMPADRONADOS	VOTOS NO UTILIZADOS (AUSENTIS)	(%)	VOTOS VÁLIDOS	(%)	VOTOS NULOS	(%)	VOTOS BLANCOS	(%)	VOTOS LISTA A	(%)
1											
2											
3											
4											
5	TOTALES										



44. También podemos visualizar el porcentaje de ausentes, exportar a PDF, y las estadísticas.

