



Instructivo de Registro de Personero

Paso 1

Ingrese al módulo de Registro de Personero al presionar el botón "Registrarse como Personero", según se indica en la figura 1.

Figura 1. Botón "Registrarse como personero"

The image shows a web form titled "INSCRIPCIÓN DE LISTAS" for the Universidad Nacional Federico Villarreal. The form contains the following elements:

- Logo of Universidad Nacional Federico Villarreal
- Form field for "Usuario" with a user icon
- Form field for "Contraseña" with a key icon
- reCAPTCHA checkbox labeled "No soy un robot" with a "reCAPTCHA" logo and "Privacidad" / "Terminos" links
- An orange button labeled "Iniciar sesión" with a right-pointing arrow
- A blue button labeled "Registrarse como Personero" which is highlighted with a red rectangular box.

Paso 2

Complete el registro de los datos del personero y vincúlelos a la lista correspondiente en el módulo de Registro de Personeros (ver figura 2).

Figura 2. Módulo de Registro de Personero

The screenshot shows a web form titled 'Registro de Personero'. At the top, there is a search bar labeled 'BUSQUEDA DE PERSONA' with dropdown menus for '[SELEC. TIPO PERSONA]' and '[SELEC. TIPO DOCUMENTO]', a text input for 'Número de documento', and a 'Buscar' button. Below the search bar are input fields for 'Dirección' and 'Numero de Celular'. A dropdown menu for 'Tipo de Lista' is set to '[SELECCIONAR TIPO DE LISTA]'. There is a reCAPTCHA verification area with the text 'No soy un robot' and a 'Registrarse' button. A 'Regresar' link is located at the bottom left.

Al concluir, se generará y enviará un correo electrónico con un mensaje similar al siguiente (ver figura 3).

Figura 3. Mensaje enviado al correo del personero

The screenshot shows an email notification from 'NoReply CEUCI' dated 'Mié 10/11/2021 16:37'. The recipient is redacted. The message states: 'Estimado usuario: Se ha Registrado correctamente como personero en el Sistema de Registro de Listas con la siguiente información:'. The registration details are as follows:

Usuario:	10110179
Contraseña:	L03J3
Nombre Personero:	[REDACTED]
Tipo Documento:	DNI
Num. Documento:	[REDACTED]
Tipo Persona:	DOCENTE
Tipo de Lista:	RECTOR Y VICERRECTORES

At the bottom of the email, there are links for 'Responder' and 'Reenviar'.