

UNFV COMITÉ ELECTORAL UNIVERSITARIO

Instructivo para el Registro de Personero

Paso 1

Acceda al módulo de Registro de Personero haciendo clic en el botón "Registrarse como Personero", como se muestra en la Figura 1.

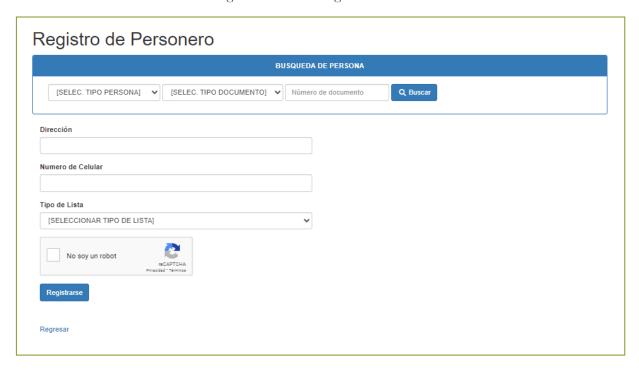
Figura 1. Botón "Registrarse como personero"



Paso 2

Complete el registro del personero ingresando sus datos. Seleccione el tipo de persona y el tipo de documento, luego ingrese el número de documento y haga clic en el botón "Buscar". Una vez obtenidos los resultados, complete la información complementaria, como la dirección y el número de teléfono. Finalmente, seleccione el tipo de lista al que estará asociado. (Ver Figura 2).

Figura 2. Módulo de Registro de Personero



Al finalizar, se generará y enviará un correo electrónico con un mensaje similar al mostrado en la Figura 3.

Figura 3. Mensaje enviado al correo del personero



Nota: Los datos proporcionados en el correo, como el usuario y la contraseña, serán utilizados para acceder al Módulo de **Inscripción de Listas**. Para evitar errores en el inicio de sesión, se recomienda copiarlos y pegarlos en los campos correspondientes del módulo, como se muestra en la Figura 3.

Figura 4. Inicio de sesión al módulo de inscripción de lista

