

# 2025

ELECCIONES PRIMARIAS

## MANUAL DE TRANSMISIÓN DE RESULTADOS ELECTORALES PRELIMINARES TREP





# ÍNDICE

---

**FASE UNO** IDENTIFICACIÓN, INVENTARIO E INSTALACIÓN DE COMPONENTES DEL KIT TECNOLÓGICO **3**

1. Hoja de inventarios
2. Instalación y Conexión de componentes para la computadora All in One (Kit A)
3. Instalación y Conexión de componentes para la laptop (Kit B)
4. Encendido/Apagado Impresora
5. Casos de Conexión Multifuncional
- 5.1 Primer Caso: Impresora Multifuncional Brother
- 5.2 Segundo Caso: Impresora Multifuncional Pantum
- 5.3 Tercer Caso: Impresora Multifuncional Pantum
6. Conexión y Encendido del Generador Eléctrico
7. Conexión y Encendido de la UPS

---

**FASE DOS** ACCESOS E INICIALIZACIÓN EN EL SISTEMA TREP **9**

1. Sobre con Datos de Acceso (Credenciales de Autenticación)
2. Inicio de Sesión
- 2.1 Navegación y Diseño de Sistema
- 2.1.1 Encabezado
- 2.1.1.1 Encabezados Contextuales
- 2.1.2 Barra de Navegación
- 2.1.3 Pie de página
- 2.1.4 Cierre de Sesión por Inactividad
3. Horario
4. Prueba de Conectividad
5. Diagnóstico de Componentes

---

**FASE TRES** PROCESAMIENTO DE ACTAS **21**

1. Procesamiento de Actas
2. Visualizar Acta
3. Cierre de Sesión y Apagado

---

**FASE CUATRO** INSTALACIÓN Y TRANSMISIÓN SATELITAL **33**

1. Instrucciones para Instalación y Transmisión Satelital
  2. Descripción de Componentes del Kit Tecnológico
-



# IDENTIFICACIÓN, INVENTARIO E INSTALACIÓN DE COMPONENTES **DEL KIT TECNOLÓGICO**

## 1. Hoja de Inventario del Kit Tecnológico

Al recibir su Kit Tecnológico Electoral, identifique si tiene el Kit A (computadora All in One) o el kit B (Laptop).

# HOJA DE INVENTARIO DEL KIT TECNOLÓGICO

Indique marcando con una equis  en el recuadro qué documentos y materiales Sí llegaron y los que NO llegaron en la maleta electoral.

ÍTEM	COMPONENTES	CANTIDAD	LLEGÓ	NO LLEGÓ
<b>EQUIPO TECNOLÓGICO KIT - A</b>				
1	Computadora All in One	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Mouse	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Teclado	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Mouse Pad	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Hub USB	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Fuente de Corriente	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Impresora Multifuncional	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Modem de conexión a internet con SIM Card Tigo	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Modem de conexión a internet con SIM Card Claro	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	UPS	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Generador	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>EQUIPO TECNOLÓGICO KIT - B</b>				
1	Laptop	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Cargador	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Impresora Pantum	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	UPS	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Modem de conexión a internet con SIM Card Tigo	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Modem de conexión a internet con SIM Card Claro	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Generador	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>DOCUMENTOS Y MATERIAL</b>				
1	Sobre con datos de acceso (Credenciales de autenticación)	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Resma de Papel Legal	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Regleta Eléctrica	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Extensión	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Adaptador de corriente de dos pines	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

La Hoja de Inventario estará incorporada en el Kit Tecnológico y deberá llenarla el Custodio Informático Electoral.

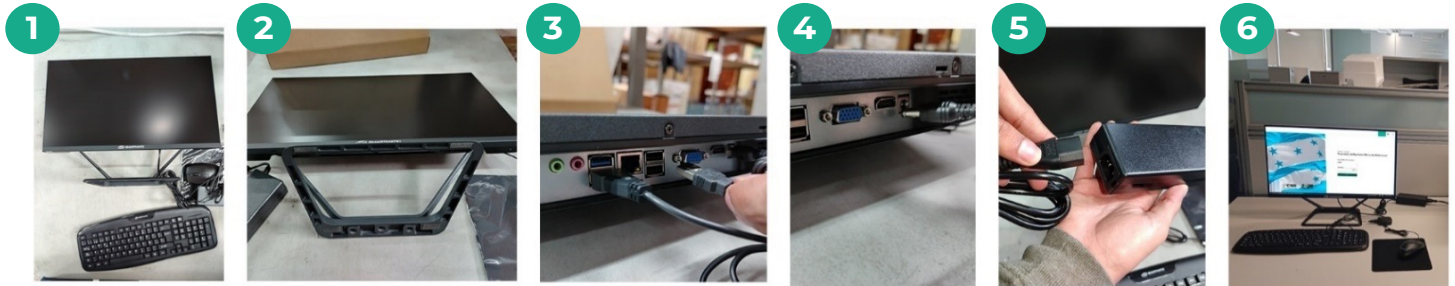




## 2. Instalación y Conexión de componentes para la computadora All in One (Kit A)

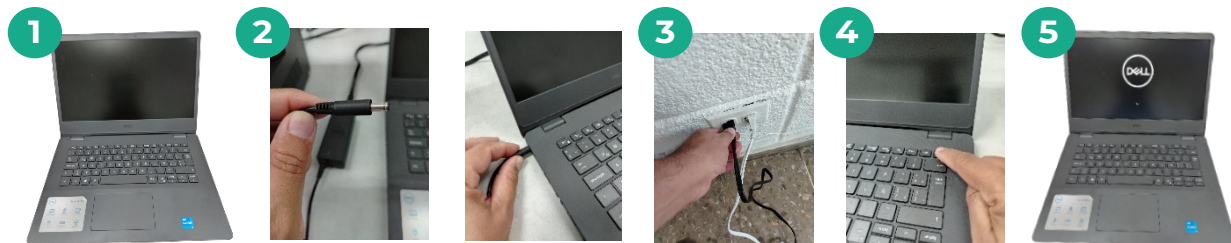
### Pasos

1. Recibe la computadora todo en uno (SMRT215) en su caja y colócala sobre una mesa estable.
2. Coloca la computadora con la pantalla hacia arriba para realizar las conexiones.
3. Conecta el HUB USB y el cable USB de la impresora al equipo.
4. Conecta la fuente eléctrica de la computadora.
5. Conecta el teclado, mouse, dongle al HUB USB, y el cable de suministro eléctrico de la computadora al UPS.
6. Conecta el UPS y la impresora a una fuente eléctrica.
7. Enciende la computadora y la impresora.



## 3. Instalación y Conexión de componentes para la laptop (Kit B)

1. Recibe la laptop en su caja, ábrela con cuidado y colócala sobre una mesa estable.
2. Conecta el conector de suministro eléctrico de la laptop en el costado izquierdo.
3. Conecta la laptop y la impresora a una fuente de energía eléctrica
4. Conecta el cable de datos de la impresora a un puerto USB de la laptop.
5. Enciende la computadora y la impresora.



No conectar la impresora multifuncional al UPS, en lugares con servicio eléctrico.  
Si recibe un generador de corriente, conecte los equipos al generador.



**ANTE CUALQUIER PROBLEMA, COMUNICARSE AL CENTRO DE ATENCIÓN DE LLAMADAS (CALL CENTER) DEL CNE 107 ó 108**

#### 4. Encendido/Apagado Impresora

Presiona el botón de encendido mostrado a continuación para cada modelo de:



Para los modelos Pantum  
M6550NW - M6600NW



Para los modelos Pantum  
M29DW - M7200FWD - L2710FDW - M6800FDW



MFC-J6555DW



MFC J5955DW



MFC J5855DW

**Nota:** Las impresoras Brother encienden automáticamente al conectarlas a la fuente eléctrica.

5. Se establecen una serie de pasos para la correcta conexión de la multifuncional a la computadora All in One o Laptop, **tendremos 3 casos:**

##### 5.1 Primer Caso: Impresora Multifuncional Brother

• PASO 1

Levante la tapa de la impresora



• PASO 2

Una vez abierta la tapa



• PASO 3

Ubicamos el puerto USB en la impresora



• PASO 4

Conectamos el cable USB





## 5.2 Segundo Caso: Impresora Multifuncional Pantum

Conexión de USB Y Cable suministro eléctrico

Aplica para los modelos: M6550NW - M6600NW

• PASO 1

Ubicamos los puertos de conexión.



• PASO 2

En la parte posterior de la impresora.



• PASO 3

Conexión.



• PASO 4

Conectados el cable USB y cable suministro eléctrico



## 5.3 Tercer Caso: Impresora Multifuncional Pantum

Conexión de USB Y Cable suministro eléctrico

Aplica para los modelos: M6550NW - M6600NW

• PASO 1

Ubicamos los puertos de conexión.



• PASO 2

En la parte posterior de la impresora.



• PASO 3

Puertos de Conexión.



• PASO 4

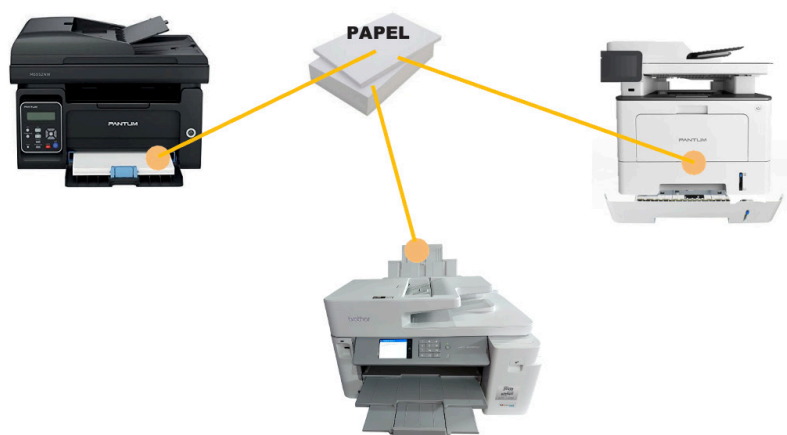
Conectados el cable USB y cable suministro eléctrico



### Colocar el papel en la impresora multifuncional

Para las impresoras multifuncional Pantum, colocar en la bandeja de alimentación que se encuentra en la parte delantera, abajo en la impresora.

En las Impresoras multifuncional Brother, colocar el papel en la bandeja de alimentación que se encuentra en la parte superior trasera del equipo.





Una vez conectada la All in one o laptop con la impresora, deberemos observar una imagen como la siguiente:



## 6. Conexión y Encendido del Generador Eléctrico

Enchufe los equipos al generador eléctrico, Laptop o computador all in one e impresora según sea su caso.

Si su generador eléctrico se descarga durante el proceso, conecte el panel solar al mismo para recargarlo, siempre y cuando hay luz solar.

Puede conectar los equipos al generador eléctrico apagado o encendido.

Debe estar pendiente en todo momento de la carga de la batería que se puede apreciar en la pantalla.



**Nota:** El generador eléctrico será utilizado únicamente en los Centros de Votación que no cuentan con energía eléctrica.

## 7. Conexión y Encendido de la UPS

1. Enchufa la UPS a tu tomacorriente más cercano.

2. Después de enchufar la UPS debe encenderla tocando el botón que se encuentra en la parte de adelante del equipo.

En ese momento sonará un pitido largo y se encenderá una pequeña luz azul en el botón de encendido de la UPS.

Si no le llega energía eléctrica a la UPS o se corta la energía, comenzará a sonar un sonido agudo que se repite cada 10 segundos.

Si su UPS está conectada a una regleta, asegúrese que se encuentre encendida, observando la luz del interruptor.





# ACCESOS E INICIALIZACIÓN EN **EL SISTEMA TREP**



# 1. SOBRE CON DATOS DE ACCESO (CREDENCIALES DE AUTENTICACIÓN)

El Custodio Informático Electoral con todo el equipo instalado y encendido, ubica el sobre con la credencial de autenticación asignada que es de color blanco y se encuentra adentro de la caja de la all in one o laptop según el kit que se asigne a la JRV.



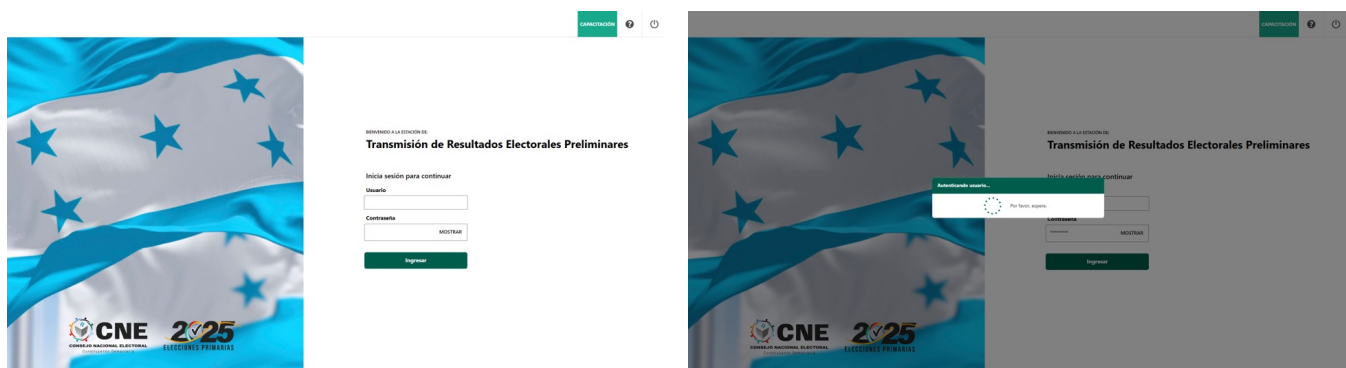
# 2. INICIO DE SESIÓN

## Inicialización del Sistema y Autenticación

Como parte de la plataforma de seguridad implementada, es necesario que los usuarios sean identificados con su nombre de usuario y contraseña. Para ingresar al sistema TREP el Custodio Informático Electoral debe seguir estos pasos:

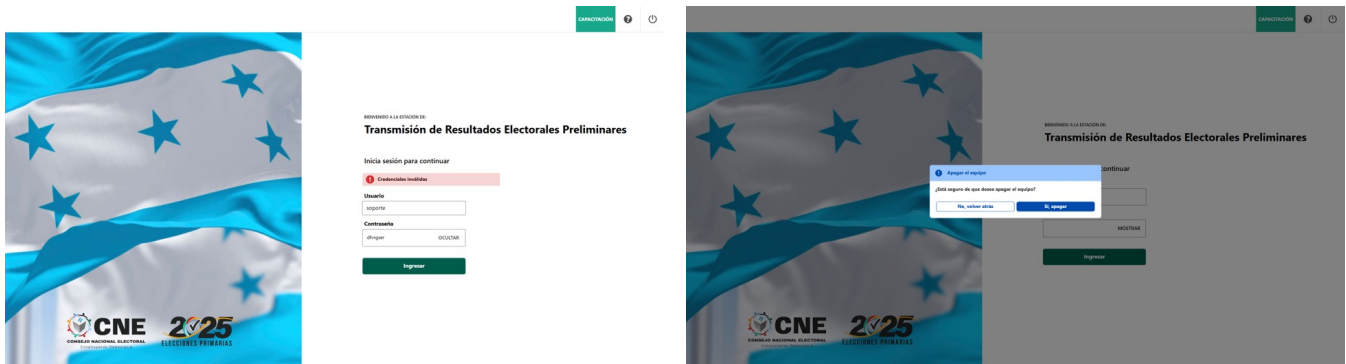
1. Introduzca su nombre de usuario en el espacio indicado y su contraseña. Haga clic en Ingresar.

En caso de que los datos no sean válidos, el sistema mostrará el mensaje de error y permitirá al usuario intentar nuevamente el acceso al sistema: Introduzca de nuevo los datos y haga clic en Ingresar.



El sistema valida en línea las credenciales introducidas.

- En caso de que los datos no sean válidos, el sistema mostrará el mensaje de error y permitirá al usuario intentar nuevamente el acceso al sistema: Introduzca de nuevo los datos y haga clic en Ingresar.



Si desea apagar el equipo, haga clic en el botón Apagar que está en la esquina derecha del encabezado. El sistema mostrará el siguiente mensaje:

- En caso de que los datos no sean válidos, el sistema mostrará el mensaje de error y permitirá al usuario intentar nuevamente el acceso al sistema: Introduzca de nuevo los datos y haga clic en Ingresar.

Menu Listado de Actas Buscar

Departamento: ATLANTIDA  
 Municipio: LA CEIBA  
 Área: URBANA  
 Sector/Centro de votación: BO. LA ISLA - CENTRO EVANGÉLICO BETHÉL

Total procesado: 22.22 % (2 de 9)  
 Total transmitido: 11.11 % (1 de 9)

Nivel electivo	Estado	Acciones
<b>JRV 0001 - PARTIDO LIBERAL DE HONDURAS</b>		
PRESIDENTE	Pendiente	Procesar Visualizar
DIPUTADOS	Pendiente	Procesar Visualizar
CORPORACION MUNICIPAL	Pendiente	Procesar Visualizar
<b>JRV 0001 - PARTIDO NACIONAL DE HONDURAS</b>		
PRESIDENTE	Pendiente	Procesar Visualizar
DIPUTADOS	Pendiente	Procesar Visualizar
CORPORACION MUNICIPAL	Pendiente	Procesar Visualizar
<b>JRV 0001 - PARTIDO LIBERTAD Y REFUNDACION</b>		
PRESIDENTE	Transmitido	Procesar Visualizar
DIPUTADOS	Pendiente	Procesar Visualizar
CORPORACION MUNICIPAL	Transmisión en curso	Procesar Visualizar

Si desea apagar el equipo, haga clic en el botón Apagar que está en la esquina derecha del encabezado. El sistema mostrará el siguiente mensaje:

### Fin del Procedimiento.

## 2.1 Navegación y Diseño del Sistema

La navegación y diseño del sistema están dispuestos para ofrecer una experiencia de usuario intuitiva y eficiente. La interfaz del sistema se organiza en tres áreas principales: el encabezado, el pie de página y el cuerpo. Estas secciones permiten acceder y visualizar las funcionalidades del sistema de manera clara y ordenada.

### Encabezado y Barra de Navegación

El encabezado es la sección superior de la pantalla donde se muestra información crítica de la aplicación, como el logo del evento electoral, el nombre del sistema y los datos del usuario actual. Además, incluye accesos directos a opciones importantes, como la ayuda del sistema y la opción de cierre de sesión.

### Pie de Página

El pie de página se encuentra en la parte inferior de la pantalla y contiene información relevante sobre la versión de la aplicación, el estado de la red y el computador oficial, y otros indicadores importantes. Esta sección actúa como un recurso constante de información técnica que se actualiza en tiempo real para asegurar que el usuario esté al tanto del estado del sistema.

### Área de Contenido

El cuerpo es la sección central de la pantalla donde se alojan las pantallas de las funcionalidades del sistema. Aquí es donde los usuarios interactúan con las diferentes funciones. Esta área está diseñada para ser dinámica y contextualmente relevante, mostrando las herramientas y opciones específicas necesarias para cada tarea.

#### 2.1.1 Encabezado

El encabezado de la pantalla mostrará la siguiente información acerca del sistema y del usuario:



	Campo	Descripción
1	Logo del CNE	Muestra el logo del CNE.
2	Datos de la Elección	Datos de la elección, se muestra el nombre del sistema y del evento.
3	Modalidad del Sistema	Modalidad del sistema: Mostrará cuál es la modalidad de uso del sistema: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacitación</li> <li>• Elección</li> </ul>
4	Ayuda	Para abrir la ayuda del sistema, haga clic en el ícono. ?
5	Ícono de Diagnóstico	Para ejecutar el diagnóstico de los componentes (multifuncional y conectividad), haga clic en el ícono. 🩺
6	Usuario	Muestra el nombre del Usuario y el rol que le corresponde según sus funciones.
7	Menú de Opciones	Al hacer clic en la flecha a la derecha del nombre del usuario, se muestra la opción de Cerrar sesión. <b>operador24</b> Técnico CV
8	Apagar	Apaga el equipo, aparece a la derecha del encabezado en la pantalla de Inicio de sesión. 🏻



### 2.1.1.1 Encabezados Contextuales



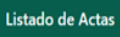

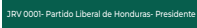
El encabezado puede mostrar algunas variantes a lo largo de la aplicación. Particularmente en la pantalla de Inicio de sesión, el ícono de Apagar el equipo aparece a la derecha del encabezado.



### 2.1.2 Barra de Navegación

Esta sección de la pantalla se encuentra ubicada justo debajo del encabezado del sistema. Esta Barra de Navegación es de utilidad para el usuario, dado que le brinda información acerca de su ubicación en el sistema. En el caso que aplique, también brinda opciones de movilidad dentro del sistema.



	Opción	Posición	Descripción
1	 	Izquierda	Esta opción puede mostrar algunas variantes a lo largo de la aplicación dependiendo de la ubicación del sistema: <ul style="list-style-type: none"> <li>Desde la pantalla <b>Listado de actas</b> aparece <b>&lt;Menú</b> y permite la visualización del menú principal</li> <li>En las pantallas del procesamiento de actas aparece como <b>&lt;Listado de Actas</b> y permite la visualización del <b>Listado de Actas</b>.</li> </ul>
2		Izquierda	Muestra el paso del proceso en el que se encuentra el sistema.
3		Derecha	En el listado de actas, este campo permite al usuario ingresar un número de JRV para buscarlo en el listado de JRV. Este campo se utiliza para la búsqueda rápida de JRV: <ul style="list-style-type: none"> <li>Introduzca el número de la JRV que desea buscar y presione <b>Enter</b>.</li> <li>También puede hacer búsquedas por el estado de las JRV introduciendo un estado en campo de búsqueda.</li> </ul>
4		Derecha	Durante el reporte de las actas, esta sección de la barra de navegación mostrará la información del acta que se está procesando: JRV - Partido político - Nivel Electivo



### 2.1.3 Pie de página

El pie de página muestra información actualizada en tiempo real sobre la versión de la aplicación, el estado de la red, y otros indicadores importantes:



	Campo	Descripción
1	Versión de la aplicación	Se refiere al número de versión de la aplicación STD, por ejemplo, STD 1.4.11.
2	Versión de los datos	Se refiere a la versión de los datos cargados en el sistema, por ejemplo, DB vesion2723117485.
3	Código de seguridad	Indica al código de seguridad de la aplicación, para verificar el triple sellado.
4	Cantidad de actas pendientes por transmitir	Se refiere al total de actas pendientes por transmisión, en caso de que las hubiere. El sistema transmite de forma automática las actas pendientes, tan pronto sea conectado a la red autorizada.
5	Estado de la aplicación	Indica el estado actual en que se encuentra la aplicación, teniendo alguna de las siguientes posibilidades: <b>No configurado</b> El equipo no ha sido configurado en línea de producción, esto lo hace el operador de soporte en el almacén de producción previo al despacho de los equipos. <b>No iniciado</b> No se ha realizado la prueba de conectividad, esto lo hace el Custodio Informático Electoral (CIE) el día de la elección. <b>Abierto</b> Ya se realizó la prueba de conectividad en el Centro de Votación.
6	Estado del Multifuncional	Se refiere al estado del multifuncional para este momento. Si el indicador se muestra en color verde, el multifuncional está conectado correctamente: Si el indicador se muestra en color rojo, el multifuncional no está conectado correctamente:
7	Estado de la Red	Se refiere al estado de la red en un momento determinado: Si el indicador se muestra de color verde, entonces hay conectividad de red: Si el indicador se muestra de color rojo, entonces no hay conectividad de red:
8	Fecha y hora	Muestra la fecha y la hora actual del dispositivo.

### 3.1.4 Cierre de sesión por inactividad

Es importante que el usuario conozca el comportamiento del sistema cuando transcurre el Tiempo en Espera. Este es el tiempo de inactividad del usuario en el sistema.

1. Luego de transcurrido este tiempo de inactividad de 15 minutos, el sistema regresará a la pantalla de Inicio de sesión.
2. Continúe con el proceso de Inicio de Sesión siguiendo los pasos que aparecen en pantalla.

**Fin del Procedimiento.**





### 3. HORARIO

El Sistema de Transmisión de Resultados Preliminares estará disponible únicamente durante un horario estipulado. En el caso que un usuario intente acceder al sistema fuera del horario estipulado, le aparecerá en pantalla el siguiente mensaje:



Bienvenido Operador JRV 0001

Todavía falta 1 hora para la apertura de la transmisión.

Abrir transmisión

Si desea realizar un diagnóstico, [Clic aquí](#)

Luego de alcanzada la hora de apertura, aparecerá la siguiente pantalla:



Bienvenido Operador JRV 0001

Es hora de la apertura de la transmisión.

Por favor, siga los pasos según indique el sistema.

Introduzca su nombre:

Introduzca su apellido:

Introduzca su DNI:

Abrir transmisión

## 4. PRUEBA DE CONECTIVIDAD

Una vez que se ha iniciado sesión con las credenciales autorizadas, el primer procedimiento para el Custodio Informático Electoral (CIE) es realizar la prueba de conectividad, siempre y cuando se haya cumplido el horario establecido para realizar dicha prueba. Siga estos pasos para realizar la prueba:

1. Una vez alcanzada la fecha y hora para realizar el Diagnóstico de Conectividad, aparecerá la siguiente pantalla:

2. Introduzca su nombre, apellido y DNI y haga clic en Abrir Transmisión. El sistema imprime el reporte de apertura, mostrando que no existen actas cargadas en el dispositivo. El Reporte de Apertura contiene hora de inicio, usuario, estado de las JRV asignadas y nombres de partidos políticos.



3. Al finalizar la impresión, el sistema mostrará la pantalla indicando que el Reporte de Apertura se encuentra listo, e indicando la colocación del reporte de apertura con la cara impresa hacia arriba en la bandeja del escáner.



En caso de ocurrir un error durante la impresión se mostrará la siguiente pantalla. Revise que el Reporte de Apertura se encuentre en la impresora en la posición correcta. Haga clic en Intentar de nuevo.



Si hay problemas de conectividad el sistema mostrará el siguiente mensaje, indicando que el reporte de apertura será enviado automáticamente al restablecerse la conexión. Haga clic en Continuar.



Si la impresora no está conectada al dispositivo, el sistema mostrará el siguiente error:



Intente solucionar el problema de conexión con el multifuncional y haga clic en Intentar de nuevo. Si desea cancelar la apertura haga clic en Clic aquí.

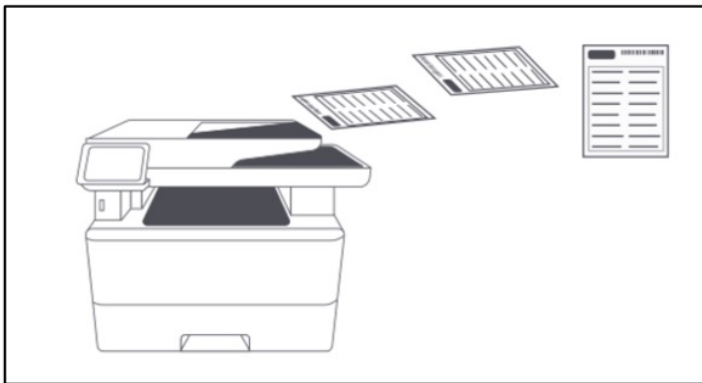


4. Coloque el Reporte de Apertura impreso en el multifuncional para escanearlo y continuar con el proceso.

**Importante**

El acta incluirá una marca de agua que contiene la fecha y hora de escaneo, fecha y hora de impresión.

1. Asegúrese de colocar 1 hoja en el escáner.
2. Coloque la hoja en la posición que se muestra en la siguiente figura (con la cara impresa hacia arriba):



5. Haga clic en Iniciar escaneo para comenzar. Durante el escaneo del reporte de apertura se mostrará la siguiente pantalla:



6. Al finalizar el escaneo, continuará el proceso de apertura.



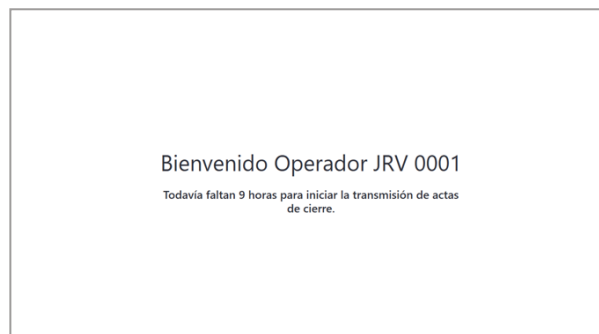
El sistema se transmite al sistema central, para probar la conectividad.

**Información**

Si no se puede transmitir el Reporte de Apertura por problemas de conexión, el sistema permite avanzar al proceso de procesamiento de actas.

El Reporte de Apertura podrá ser enviado posteriormente cuando la conexión esté disponible.

7. Cuando se ha culminado la prueba de diagnóstico, aparecerá un mensaje indicando que debe esperar la hora de cierre de la elección para proceder al procesamiento de las actas.



**Importante**

En el pie de la pantalla se puede observar que el estado del dispositivo cambia de No iniciado a Abierto.

**Fin del Procedimiento.**

## 5. DIAGNÓSTICO DE COMPONENTES

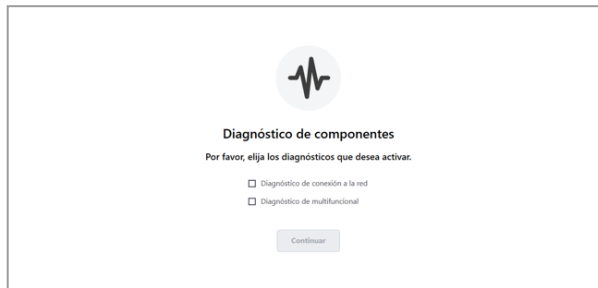
Dado que la aplicación utiliza un dispositivo multifuncional y la transmisión de red para realizar sus funciones correctamente, se hace necesario el diagnóstico de dichos componentes.

Siga estas instrucciones para hacer un diagnóstico a los componentes:

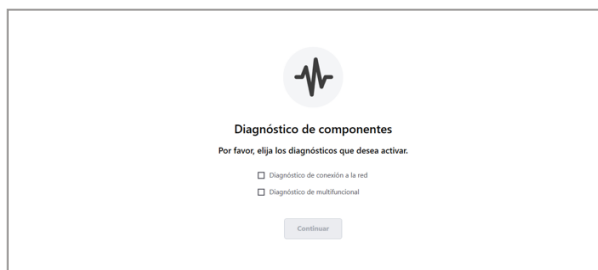
1. Para acceder a esta funcionalidad, seleccione del menú la opción Diagnósticos:



O haga clic en el ícono  ubicado en el encabezado de la pantalla:



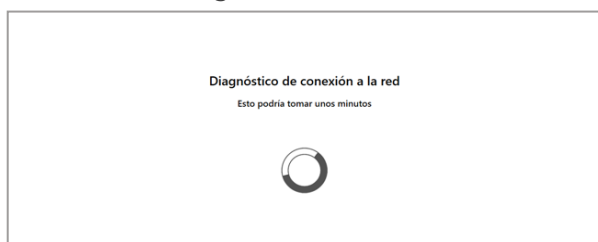
2. Marque la(s) casilla(s) correspondiente(s) al diagnóstico que requiere activar. Haga clic en Continuar.



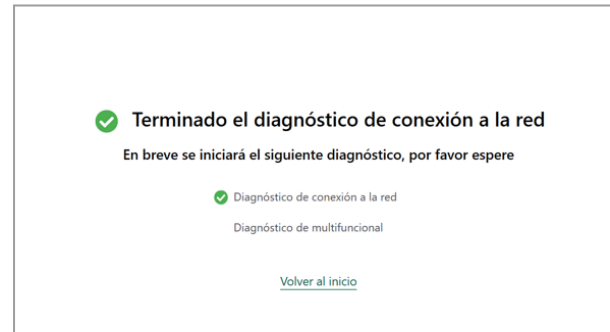
3. El diagnóstico comenzará indicando el dispositivo que se encuentra en cuestión, e indicará los pasos que debe seguir el usuario para completar el diagnóstico:

### 5.1 Diagnóstico de conexión a la red

- Comienza el diagnóstico de conexión a la red:



- Siendo exitoso el diagnóstico de la conexión a la red, comenzará el diagnóstico del multifuncional:



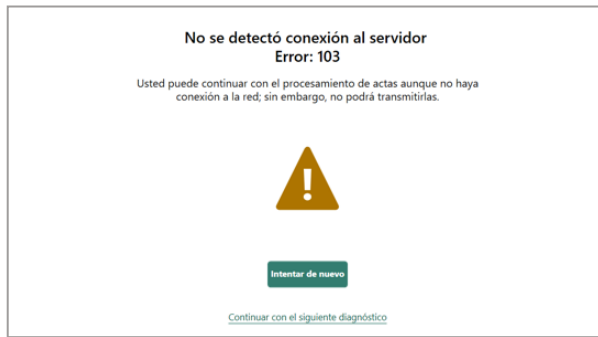
- En caso de que este diagnóstico falle, aparecerá uno de los siguientes mensajes:

- Error 100: No se detectó conexión a la red. Solicite apoyo técnico para que le solucionen este inconveniente.



- Error 103: Este error se muestra cuando el error de conexión es diferente a cualquiera de los anteriores, por ejemplo: error con los certificados, contraseña del certificado errónea, etc.

No se detectó conexión al servidor. Solicite apoyo técnico para que le solucionen este inconveniente. Deberá indicar el número del error al personal de apoyo técnico y el mensaje que se indica en la pantalla.



- a. Haga los cambios necesarios de conectividad en el dispositivo (revise su conexión a la red: cables, dongle, red, router, etc.).
- b. Para intentar de nuevo, haga clic en el botón correspondiente o haga clic en continuar con el siguiente diagnóstico para continuar sin hacer el diagnóstico de conectividad.

## 5.2 Diagnóstico del multifuncional - Diagnóstico de Impresión

- Siendo exitoso el diagnóstico de conexión a la red, comenzará el diagnóstico de la multifuncional. Se imprimirá una página de prueba. El sistema muestra la siguiente pantalla:



- Al terminar de imprimir, el sistema muestra el siguiente mensaje:



- En la impresora encontrará una hoja como la que se muestra en la siguiente figura:



- Si no consigue la hoja en la impresora, revise los mensajes de la impresora para solucionar el problema (en la pantalla del multifuncional). Suele ocurrir que por falta de papel en la bandeja se quedan las tareas en la cola de impresión. Coloque hojas en la bandeja oprima OK en la impresora. Esta imprimirá todas las hojas que estén en la cola.

- En caso de que haya algún problema con la impresión de prueba a nivel del sistema, mostrará el siguiente mensaje:



- a. Haga clic en Intentar de nuevo para probar una vez más: revise que la impresora esté conectada al dispositivo correctamente y que esté encendida.
- b. Haga clic en Continuar con el siguiente diagnóstico para continuar sin hacer la impresión.



### 5.3 Diagnóstico del multifuncional - Diagnóstico de Escaneo

- Tome la hoja recién impresa y colóquela para escanear. Haga clic en Iniciar Escaneo.
- El multifuncional comenzará a escanear la hoja presentada. Puede cancelar el diagnóstico en este momento haciendo clic en el enlace de la parte baja de la pantalla.



- En caso de ocurrir algún error en la comunicación con el multifuncional, se mostrará el siguiente mensaje:



- En caso de ocurrir algún error con el escaneo del código de barras, se mostrará alguno de los siguientes mensajes:

- Si no se detecta el código de barra:



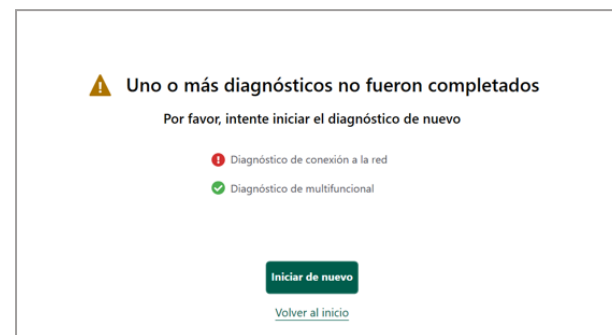
- Si el código de barras es inválido:



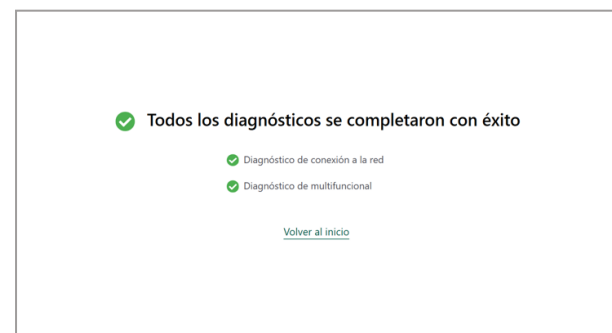
- Para intentar de nuevo, haga clic en el botón correspondiente o haga clic en Continuar con el siguiente diagnóstico para continuar sin hacer el escaneo.

- 4. Al finalizar, aparecerá una pantalla indicando el resultado del proceso:

- Diagnósticos incompletos:



- Diagnósticos completados:



**Fin del Procedimiento.**





# PROCESAMIENTO **DE ACTAS**



# 1. PANTALLA PRINCIPAL-LISTADO DE ACTAS

Al cumplirse todas las condiciones de inicio del sistema, se mostrará la siguiente pantalla al usuario:

## 1.1 Información de ubicación y progreso

	Campo	Descripción
1	Identificación del Centro de Votación	Indica el nombre del Departamento, Municipio, Área, Sector/Centro de Votación asignado.
2	Total procesado	Indica el número y porcentaje de actas que se han procesado de las esperadas. Si no hay conectividad, el sistema permite procesar actas y las mismas se transmitirán apenas se restablezca la conectividad. Al finalizar la jornada, este contador deberá estar al 100% antes de proceder a apagar el equipo.
3	Total transmitido	Indica el número y porcentaje de actas que se han transmitido de las esperadas. Al finalizar la jornada, este contador deberá estar al 100% antes de proceder a apagar el equipo.
4	Refrescar Tabla	Este botón cargará de nuevo la tabla, desplegando la información actualizada.

## 1.1.2 Listado de Actas (tabla)

	Campo	Descripción
1	Nivel Electivo	Esta columna muestra el nivel electivo a reportar.
2	Estado	<p>Se refiere al estado del procesamiento del acta de la JRV. Los estados pueden ser:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pendiente:</b> En este estado, la información perteneciente a la JRV no ha sido procesada en el sistema.</li> <li>• <b>Transmisión en curso:</b> La transmisión del acta está en proceso. El acta ya ha sido procesada y la transmisión está en curso.</li> <li>• <b>Transmitido:</b> La información ya ha sido enviada al servidor central.</li> </ul>
3	Acciones	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Procesar:</b> Este botón permite al usuario procesar las actas pertenecientes a la JRV, partido político y nivel electivo seleccionado. Cada JRV tiene un botón de procesar correspondiente en la tabla. Este botón quedará inactivo luego de procesada el acta pertinente.</li> <li>• <b>Visualizar:</b> Este botón permite al usuario desplegar en pantalla el acta ya procesada para la JRV. Cada JRV tiene un botón de visualización correspondiente en la tabla. Este botón estará inactivo mientras no se haya escaneado el acta respectiva. Luego de escaneado el acta correspondiente, quedará activo el botón <b>Visualizar</b>.</li> </ul>
4	JRV - Partido político	Esta columna muestra el número que identifica la JRV y el partido político. Por cada uno de ellos se mostrará el nivel electivo a reportar.

## 1.2 Procesar Actas

Utilice esta funcionalidad para escanear, transcribir y transmitir un acta de cierre de la JRV. Al presionar este botón correspondiente a una JRV/Partido político/nivel electivo, el sistema lo guiará por 5 pasos para completar el procesamiento y transmisión de dicha acta.

En la pantalla Listado de Actas, según se muestra en la figura:

Nivel electivo	Estado	Acciones
<b>JRV 0001 - PARTIDO LIBERAL DE HONDURAS</b>		
PRESIDENTE	Pendiente	Procesar Visualizar
DIPUTADOS	Pendiente	Procesar Visualizar
CORPORACION MUNICIPAL	Pendiente	Procesar Visualizar
<b>JRV 0001 - PARTIDO NACIONAL DE HONDURAS</b>		
PRESIDENTE	Pendiente	Procesar Visualizar
DIPUTADOS	Pendiente	Procesar Visualizar
CORPORACION MUNICIPAL	Pendiente	Procesar Visualizar
<b>JRV 0001 - PARTIDO LIBERTAD Y REFUNDACION</b>		
PRESIDENTE	Transmitido	Procesar Visualizar
DIPUTADOS	Pendiente	Procesar Visualizar
CORPORACION MUNICIPAL	Transmisión en curso	Procesar Visualizar

Busque la JRV a procesar a través de una de las siguientes opciones:






- Busque el número de la JRV - partido político y nivel electivo en la lista.
- Introduzca el número de la JRV en campo de búsqueda en la Barra de Navegación, en la parte superior derecha de la pantalla.
  - Ubique el partido político y nivel electivo en la lista

Al seleccionar el botón Procesar el sistema lo guiará por cinco (5) pasos:

Escaneo de actas, Verificación del escaneo, Validación de firmas, Transcripción del acta y Comprobante de transmisión del acta.

## 1.2.1 Panel de previsualización de imagen

En las siguientes secciones, para una mejor previsualización de la imagen, se mostrará a la derecha del acta en la parte superior, un panel contentivo de los siguientes botones:

Botón	Descripción
 <b>Acercar</b>	Permite acercar la imagen.
 <b>Alejar</b>	Permite alejar la imagen.
 <b>Vertical</b>	Permite visualizar la imagen completa de manera vertical.
 <b>Horizontal</b>	Permite visualizar la imagen abarcando el ancho completo en la pantalla.
 <b>Girar</b>	Permite cambiar la orientación de la imagen en la pantalla

## 1.2.2 Paso 1/5 Escaneo de Actas

En este paso el usuario puede escanear el acta de cada JRV, de manera que quede almacenado digitalmente y sea transmitido al servidor central. En la barra de navegación, en la parte izquierda, se muestra en qué parte del procesamiento del acta se encuentra, en este caso 1/5 Escaneo de Acta. En la misma barra de navegación, pero en la parte derecha podrá ver la identificación de la JVR, partido político y nivel electivo que se está procesando.

- Haga clic en Procesar en la línea que corresponde al acta deseada. Asegúrese de colocar la hoja esperada según se indica en la pantalla.

Pantalla de referencia:



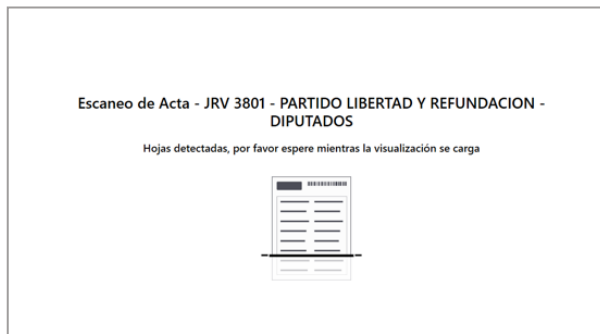
### Precaución

Debe colocar la hoja del acta en el multifuncional, con la cara impresa hacia arriba en la bandeja del escáner. La hoja debe estar en buen estado (no arrugada, seca, esquinas sin dobleces, sin grapas, sin clips ni sujetapapeles).



- Haga clic en Iniciar escaneo. El proceso de escaneo comenzará y el sistema mostrará una pantalla como la siguiente:

Pantalla de referencia:



### 1.2.2.1 Notificaciones y mensajes del sistema

#### Escáner no conectado

En caso de no estar conectado el escáner, aparecerá el siguiente mensaje de error en pantalla:



- Revise el estado del escáner: debe estar encendido, sin error en la pantalla y con el cable de conexión al dispositivo conectado a ambos lados: dispositivo y escáner.
- Haga clic en Iniciar escaneo.

#### Problema con hoja

En caso de haber un problema con la hoja en el escáner, el sistema mostrará la siguiente pantalla:



- Verifique la posición de la hoja y que esté colocada en el lugar correcto. Revise que no haya hojas atascadas en el mismo. Recuerde que las actas deben estar en buen estado (hojas sin dobleces ni arrugas, no pueden estar mojadas y no pueden contener grapas, clips o ningún tipo de sujetador).
- Haga clic en Iniciar escaneo.

#### Precaución

Debe colocar la hoja del acta en el multifuncional, con la cara impresa hacia arriba en la bandeja del escáner. La hoja debe estar en buen estado (no arrugada, seca, esquinas sin dobleces, sin grapas, sin clips ni sujetapapeles).

#### Acta no corresponde al nivel electivo

El acta escaneada debe corresponder al nivel electivo de la JRV seleccionada. En caso de no coincidir, el sistema mostrará el siguiente error:

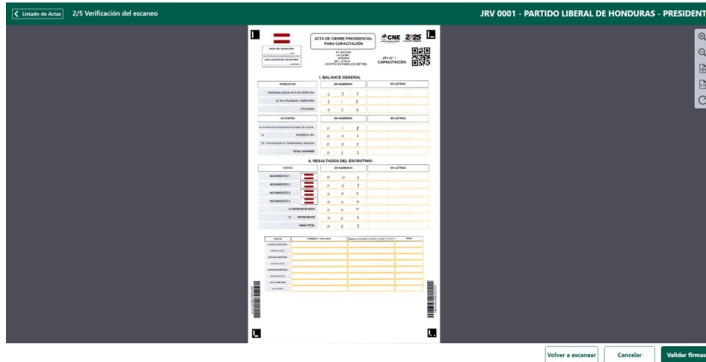


**ANTE CUALQUIER PROBLEMA, COMUNICARSE AL CENTRO DE ATENCIÓN DE LLAMADAS (CALL CENTER) DEL CNE 107 ó 108**

### 1.2.3 Paso 2/5 Verificación del escaneo

1. Al terminar el proceso de escaneo, el sistema mostrará la previsualización de la imagen escaneada:

Pantalla de referencia:



2. En la parte inferior aparecerán 3 botones con las siguientes acciones:

**Volver a escanear:** El sistema regresa a la pantalla *Escaneo de Acta*.

**Cancelar:** Aparece un mensaje de confirmación y de ser positiva, regresa a la pantalla *Listado de Actas*.

**Validar firmas:** Continúa a la pantalla *Validación de firmas*.

Haga clic en **Validar firmas**, para validar y pasar al siguiente paso.

#### 1.2.3.1 Notificaciones y mensajes el sistema

##### Cancelar escaneo

En caso de que desee cancelar el escaneo del acta, haga clic en **Cancelar**. El sistema mostrará un mensaje similar al siguiente:

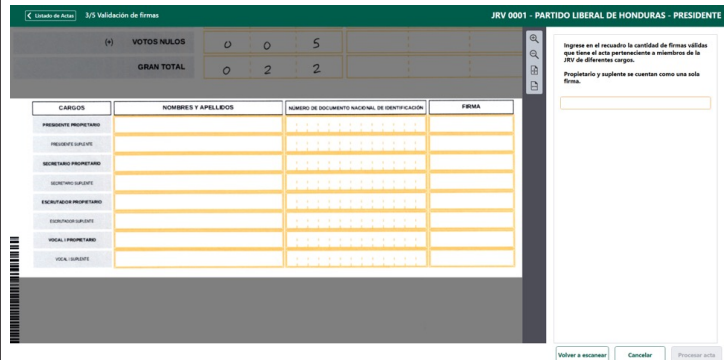


Haga clic en **Si, cancelar** para cancelarla o haga clic en **No, volver atrás** para continuar.

### 1.2.4 Paso 3/5 Validación de firmas

1. Al terminar la verificación de la imagen escaneada, el sistema solicitará que se indique la cantidad de firmas que tiene el acta. Ingrese la cantidad de firmas solicitada.

Pantalla de referencia:



#### Advertencia

Propietario y suplente cuentan como una sola firma.

#### Importante

Para tener una mejor vista previa la de imagen, utilice el Panel de previsualización de imagen, que se encuentra en la parte superior derecha, y sus botones: Acercar, Alejar, Vertical y Horizontal.

2. En la parte inferior aparecerán 3 botones con las siguientes acciones:

**Volver a escanear:** El sistema regresa a la pantalla *Escaneo de Acta*.

**Cancelar:** Aparece un mensaje de confirmación y de ser positiva, regresa a la pantalla *Verificación del Escaneo*.

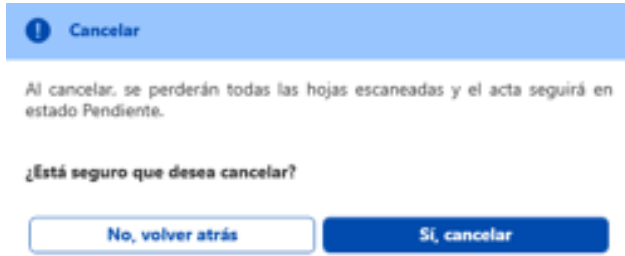
**Procesar acta:** continúa a la pantalla *Transcripción del acta*.

Una vez ingresada la cantidad de firmas se activa el botón **Procesar Acta**, haga clic en él para que el sistema proceda a validar la cantidad de firmas y continúe con el siguiente paso.

### 1.2.4.1 Notificaciones y mensajes del sistema

#### Cancelar validación

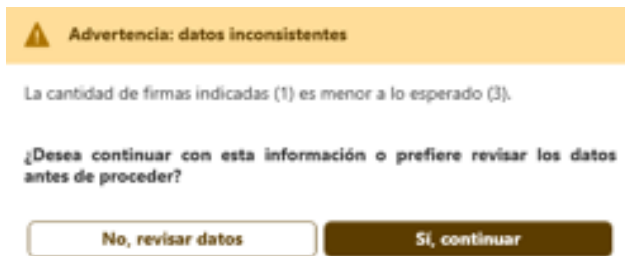
En caso de que desee cancelar la validación de firmas, haga clic en Cancelar. El sistema mostrará un mensaje similar al siguiente:



Haga clic en Si, cancelar para cancelarla o haga clic en No, volver atrás para continuar.

#### Cantidad de firmas

En caso de que la cantidad de firmas indicadas sea menor a lo esperado, el sistema muestra el siguiente mensaje:



Haga clic en Si, continuar para seguir o haga clic en No, revisar datos para modificar el número de firmas.

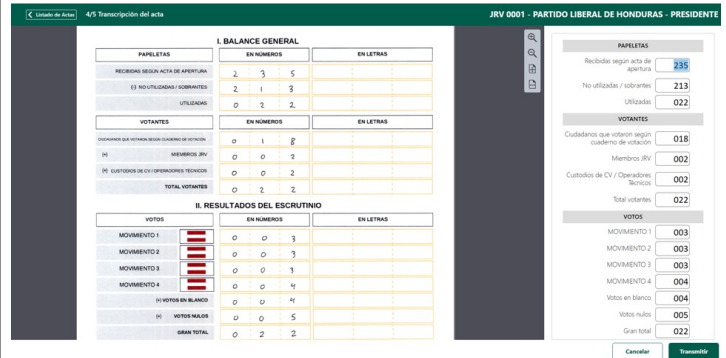
**Importante**  
Para tener una mejor vista previa la de imagen, utilice el Panel de previsualización de imagen, que se encuentra en la parte superior derecha, y sus botones: Acercar, Alejar, Vertical y Horizontal.

### 1.2.3 Paso 2/5 Verificación del escaneo

1. Al culminar el reporte y validación de firmas del acta, el sistema mostrará la pantalla Transcripción del acta, con los datos reconocidos de forma automática para su revisión y/actualización en caso de que sea necesario. Este formulario se adaptará según el diseño del acta.

#### Nivel Electivo Presidente y Corporación Municipal:

Pantalla de referencia:



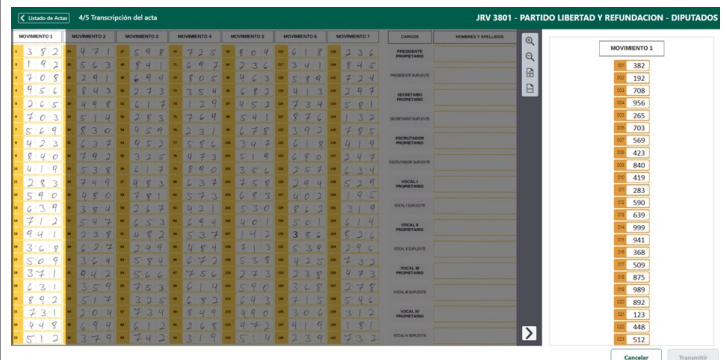
En la parte inferior aparecerán 2 botones con las siguientes acciones:

**Cancelar:** Aparece un mensaje de confirmación y de ser positiva, regresa a la pantalla *Listado de Actas*.

**Transmitir:** Transmite el acta y va a la pantalla *Comprobante de transcripción del acta*.

#### Nivel Electivo Diputado

Pantalla de referencia:



En la parte superior derecha se encuentra un panel que permitirá una mejor previsualización de la imagen.





En la sección derecha, en el panel de la imagen:

- Se activa en la parte inferior derecha del acta el botón > para desplazarse a la columna del Movimiento de la derecha; una vez esté posicionado en la segunda columna, se activa abajo y a la izquierda del acta el botón < para regresar a la columna de la izquierda.
- En cada columna se van activando los valores correspondientes a dicha columna para ser modificados, al lado derecho de la pantalla.



- Luego de desplazarse por toda el acta, verifique y/o modifique los campos **Total de votantes**, **Papeletas válidas**, **Papeletas en blanco** y **Papeletas nulas**.

### Advertencia

Si Ud. coloca un valor diferente al reconocido por el sistema, éste marca el recuadro del valor en color rojo y advertirá cuál fue el valor reconocido, por ejemplo: Si la diferencia se mantiene, el sistema le mostrará un mensaje de advertencia.

En la parte inferior aparecerán 2 botones con las siguientes acciones:

**Cancelar:** Aparece un mensaje de confirmación y de ser positiva, regresa a la pantalla *Listado de Actas*.

**Transmitir:** Transmite el acta y va a la pantalla *Comprobante de transcripción del acta*.

- Haga clic en **Transmitir** para continuar con el siguiente paso.

## 1.2.5.1 Notificaciones y mensajes del sistema

### Cancelar transcripción

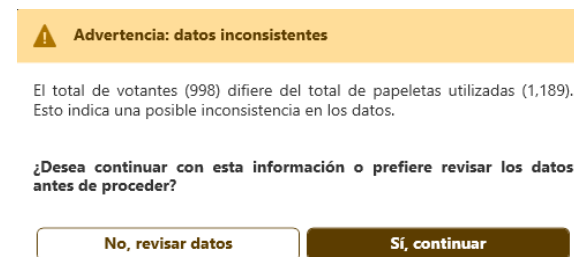
En caso de que desee cancelar la validación de firmas, haga clic en Cancelar. El sistema mostrará un mensaje similar al siguiente:



Haga clic en **Sí, cancelar** para cancelarla o haga clic en **No, volver atrás** para continuar.

### Total de votantes difiere del total de papeletas utilizadas

Si el sistema detecta que el total de votantes no coincide con el total de papeletas utilizadas, mostrará el siguiente mensaje de advertencia:



### Campos con valores no coincidentes

Si hay campos con valores coincidentes, el sistema mostrará el siguiente mensaje de advertencia:



Haga clic en **Sí, continuar** para seguir o haga clic en **No, revisar datos** para modificar el campo no coincidente.





### Total de papeletas mayor al total de votantes

Si el sistema detecta que el total de papeletas es mayor al total de votantes, mostrará el siguiente mensaje de advertencia:

**Advertencia: datos inconsistentes**

El total de papeletas utilizadas (997) supera el total de votantes (718). Esto indica una posible inconsistencia en los datos.

¿Desea continuar con esta información o prefiere revisar los datos antes de proceder?

### Cantidad de marcas supera cantidad de papeletas válidas

Si algún candidato tiene una cantidad de marcas que supera la cantidad de papeletas válidas, el sistema muestra el siguiente mensaje de advertencia:

**Advertencia: datos inconsistentes**

Los siguientes candidatos tienen una cantidad de marcas que supera la cantidad de papeletas válidas (432). Esto indica una posible inconsistencia en los datos.

- #17: 999 marcas
- #19: 888 marcas
- #16: 833 marcas
- #8: 823 marcas
- #13: 444 marcas
- #21: 444 marcas

¿Desea continuar con esta información o prefiere revisar los datos antes de proceder?

Haga clic en Sí, continuar para seguir o haga clic en No, revisar datos para modificar la cantidad de marcas.

### Total de marcas supera cantidad de marcas esperadas

Si el total de marcas supera la cantidad de marcas esperadas de acuerdo a la cantidad de papeletas válidas y cargos del departamento, se mostrará el siguiente mensaje de advertencia:

**Advertencia: datos inconsistentes**

El total de marcas (6,464) supera la cantidad de marcas esperadas de acuerdo a la cantidad de Papeletas Válidas (432) y cargos del departamento (8) (en total 3,456). Esto indica una posible inconsistencia en los datos.

¿Desea continuar con esta información o prefiere revisar los datos antes de proceder?

Haga clic en Sí, continuar para seguir o haga clic en No, revisar datos para modificar la cantidad de marcas.

### Cantidad de papeletas recibidas supera cantidad de papeletas enviadas a JVR

Si la cantidad de papeletas recibidas según acta de apertura supera la cantidad de papeletas enviadas a la JVR, aparecerá el siguiente mensaje de advertencia:

**Advertencia: datos inconsistentes**

La cantidad de papeletas recibidas según acta de apertura (224) supera la cantidad de papeletas enviadas a la JRV (105). Esto indica una posible inconsistencia en los datos.

¿Desea continuar con esta información o prefiere revisar los datos antes de proceder?

Haga clic en Sí, continuar para seguir o haga clic en No, revisar datos para modificar la cantidad de papeletas.

### Acta desbalanceada

Si el sistema detecta que el acta está desbalanceada como en el siguiente ejemplo, mostrará el mensaje de advertencia:

**Advertencia: datos inconsistentes**

Acta desbalanceada.  
La cantidad de papeletas utilizadas calculadas es -762.  
La cantidad de votantes calculada es 1,018.  
El total de votos calculado es 1,018.

Esto indica una posible inconsistencia en los datos.

¿Desea continuar con esta información o prefiere revisar los datos antes de proceder?

Haga clic en Sí, continuar para seguir o haga clic en No, revisar datos para modificar la cantidad de papeletas.



**ANTE CUALQUIER PROBLEMA, COMUNICARSE AL CENTRO DE ATENCIÓN DE LLAMADAS (CALL CENTER) DEL CNE 107 ó 108**

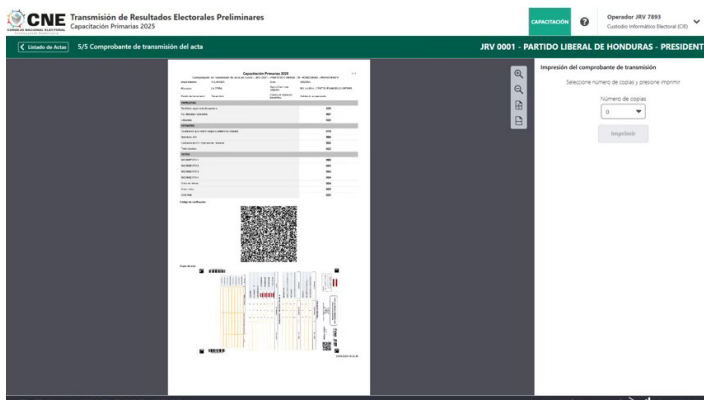


## 1.2.6 Paso 5/5 Comprobante de transmisión del acta

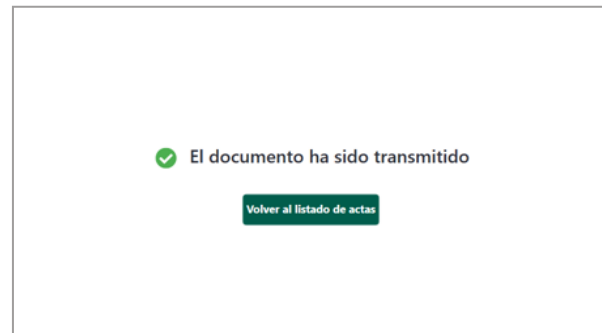
1. Luego de realizarse la transmisión de la información del acta, el sistema mostrará la pantalla Comprobante de transmisión del acta, donde se puede visualizar e imprimir dicho comprobante.

2. El sistema muestra un mensaje indicando que está imprimiendo el documento.

Pantalla de referencia:



A la derecha de la pantalla se desplegará un panel para la impresión del comprobante de transmisión. Indique el número de copias, en seguida se activará el botón Imprimir, haga clic en él para imprimir la(s) copia(s) del comprobante.



Para regresar al listado de actas, puede hacer clic en Volver al listado de actas, o a través del menú < Listado de Actas en la parte superior izquierda de la pantalla.

**Fin del Procedimiento.**

## 2. VISUALIZAR ACTA

Esta funcionalidad permite al usuario visualizar el acta de cierre correspondiente a cada JRV y cada uno de los niveles electivos. Para visualizar un acta, siga estos pasos:

1. En la pantalla Listado de Actas, busque la JRV con la que se dispone a trabajar a través de una de estas tres maneras:

a. Ubíquela por el nombre del nivel electivo y partido político en la primera columna del listado:

Nivel electivo	Estado	Acciones
JRV 0001 - PARTIDO LIBERAL DE HONDURAS		
PRESIDENTE	Pendiente	Procesar Visualizar
DEPUTADOS	Pendiente	Procesar Visualizar
CORPORACION MUNICIPAL	Pendiente	Procesar Visualizar
JRV 0001 - PARTIDO NACIONAL DE HONDURAS		
PRESIDENTE	Pendiente	Procesar Visualizar
DEPUTADOS	Pendiente	Procesar Visualizar
CORPORACION MUNICIPAL	Pendiente	Procesar Visualizar
JRV 0001 - PARTIDO LIBERTAD Y REFUNDACION		
PRESIDENTE	Transmitido	Procesar Visualizar
DEPUTADOS	Pendiente	Procesar Visualizar
CORPORACION MUNICIPAL	Transmisión en curso	Procesar Visualizar

b. Busque el Número de la JRV Asignada en la primera columna del listado.

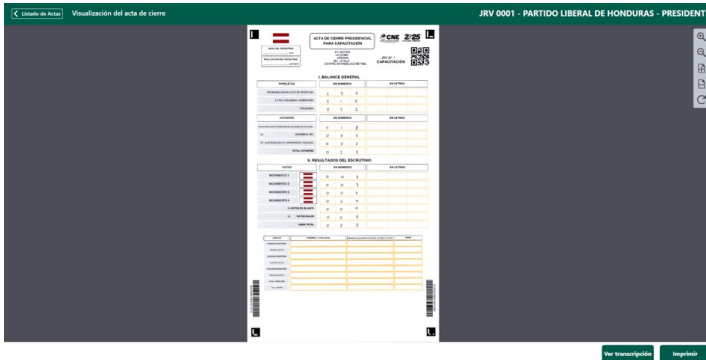
c. Introduzca el número de la JRV en el campo Buscar en la barra de navegación, en la parte superior derecha de la pantalla.

**Importante**  
Para tener una mejor vista previa la de imagen, utilice el Panel de previsualización de imagen, que se encuentra en la parte superior derecha, y sus botones: Acercar, Alejar, Vertical y Horizontal.



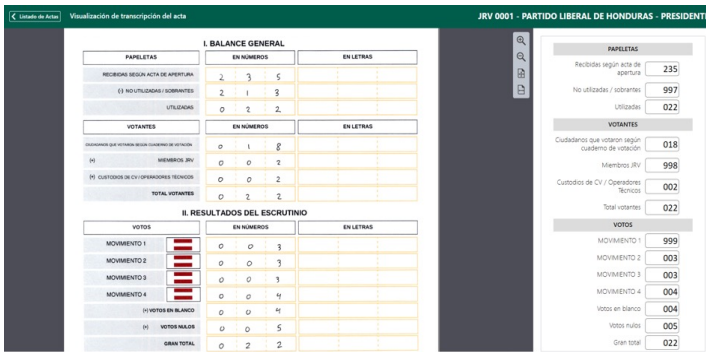
- Haga clic en Visualizar, en la misma línea del listado en donde se encuentra la JRV en cuestión. Se mostrará la siguiente pantalla:

Pantalla de referencia:



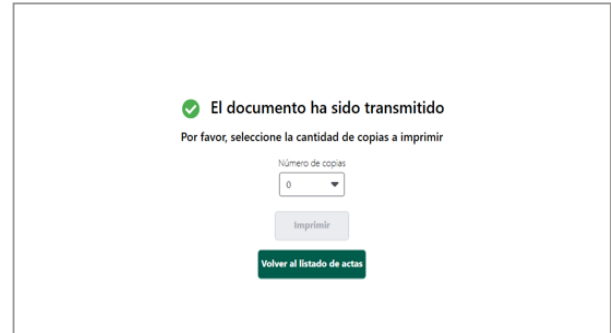
- Haga clic en Ver Transcripción para visualizar los datos de la transcripción del acta. Se mostrará la pantalla Visualización de transcripción del acta.

Pantalla de referencia:



- Haga clic en Imprimir para obtener las copias del del acta.

Se mostrará la siguiente pantalla:



Seleccione el número de copias requeridas de la lista. Se activará el botón Imprimir, haga clic en él y espere hasta que aparezca el mensaje que indica que las copias están listas en la impresora. Si no desea imprimir el acta, haga clic en el botón Volver al listado de actas. y regresará a la pantalla Listado de Actas.

- Haga clic en <Listado de Actas en la barra de navegación para regresar a la pantalla principal Listado de Actas.

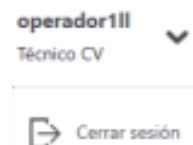
**Fin del Procedimiento.**

Para volver a la pantalla anterior haga clic en <Lista de Actas.

**Importante**  
Para tener una mejor vista previa la de imagen, utilice el Panel de previsualización de imagen, que se encuentra en la parte superior derecha, y sus botones: Acercar, Alejar, Vertical y Horizontal.

### 3. CIERRE DE SESIÓN Y APAGADO

- Haga clic en la flecha v situada a la derecha del nombre de usuario, en el encabezado.
- Se mostrará la opción de Cerrar sesión, haga clic en ella.

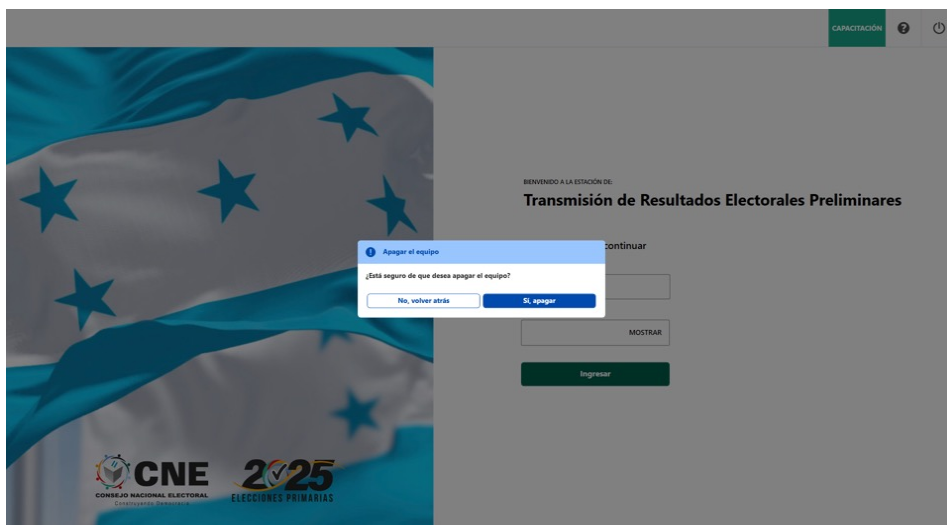


3. El sistema cerrará la sesión e irá a la pantalla Inicio de sesión.



Haga clic en el botón **Apagar**, en la barra de navegación.

4. El sistema confirmará el apagado del equipo. Si desea apagarlo, haga clic en **Si, apagar**, de lo contrario haga clic en **No, volver atrás**.



En caso afirmativo el equipo será apagado.

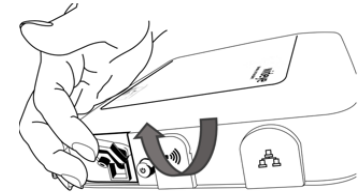
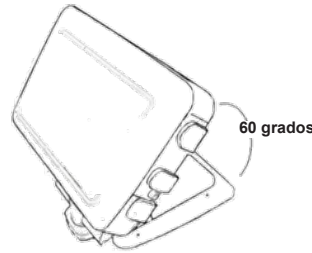
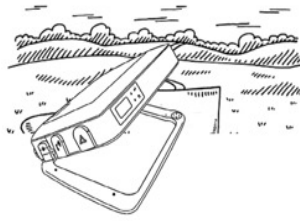
**Fin del Procedimiento.**



# INSTALACIÓN Y TRANSMISIÓN **SATELITAL**



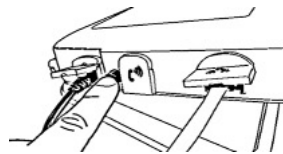
# 1. INSTRUCCIONES PARA INSTALACIÓN Y TRANSMISIÓN SATELITAL



**1.** Coloque el BGAN en un lugar al aire libre **CON UNA VISTA CLARA HACIA EL CIELO**. Sin paredes, árboles ni metales al frente del equipo.

**2.** Apunte el BGAN a 60 grados, como muestra la imagen.

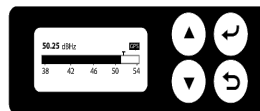
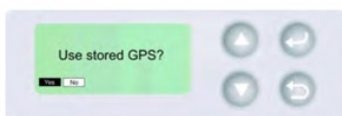
**3.** Abra la solapa de goma que cubre el puerto de alimentación y enchufe el cable de energía.



**4.** Conecte los terminales del cable de energía a la batería externa. Rojo con rojo y negro con negro. *La Batería, no puede estar en contacto directo con el piso para evitar que se descargue. Colocarla encima de la caja de la BGAN.*

**5.** Encienda el BGAN presionando y manteniendo presionado el botón de ENCENDIDO / APAGADO durante aproximadamente 5 segundos.

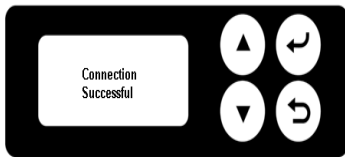
**6.** La pantalla LCD muestra el logotipo "Wideeye" luego de unos 10-15 segundos. Esto indica un encendido exitoso.



**7.** En la pantalla LCD se muestra el siguiente mensaje presione Enter y espere que avance a la siguiente pantalla.

**8.** La pantalla LCD del BGAN debe mostrar la barra de intensidad de la señal. Presione la tecla Enter cuando obtenga al menos 38 y este escuchando el pitido.

**9.** BGAN iniciará el registro y comenzará a conectarse a la red.

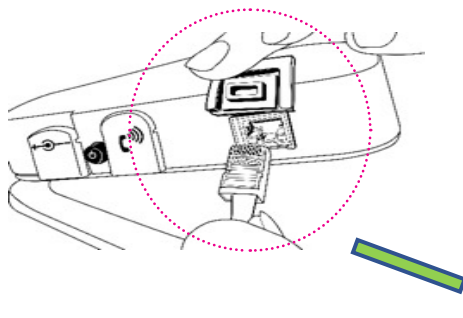


10. La pantalla LCD muestra el mensaje "conexión exitosa".

Si las dos pantallas están negras, está todo bien.  
Si están vacías quiere decir que algo fallo

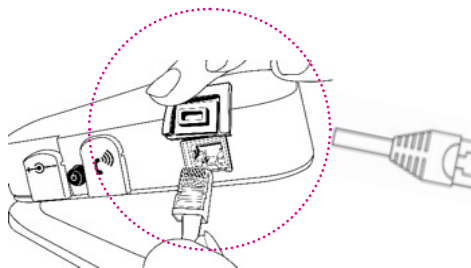


11. Se mostrará el nombre del proveedor de servicios.



Durante la jornada conecte cada 60 a 90 minutos cada dispositivo por 4 minutos para hacer el envío de estadísticas. Al momento del cierre conecte cada dispositivo por 5 minutos para hacer la transmisión de cierre.

12. **Dispositivo Biométrico:** Abra la solapa de goma que cubre el conector Ethernet. Conecte un extremo del cable de red de 30 metros RJ45.



Para el caso de transmisión de actas el cable de red debe estar conectado a la laptop o All In One y luego se procede a procesar el acta y posteriormente presionar el botón de Transmisión.

13. **Dispositivo TREP:** Abra la solapa de goma que cubre el conector Ethernet. Realice la conexión al equipo correspondiente.



**ANTE CUALQUIER PROBLEMA, COMUNICARSE AL CENTRO DE ATENCIÓN DE LLAMADAS (CALL CENTER) DEL CNE 107 ó 108**





## 2. DESCRIPCIÓN DE COMPONENTES DEL KIT TECNOLÓGICO

### 1. Laptop

Es una computadora portátil y compacta que integra todos los componentes de una PC de escritorio.



### 2. Cargador

Controla el cursor en la pantalla, permitiendo interactuar con la computadora de forma precisa y rápida.



### 3. Teclado

Un teclado es un dispositivo de entrada que permite escribir en la computadora mediante teclas físicas o digitales.



1. Laptop
2. Fuente de corriente
3. UPS o Generador Eléctrico
4. Sobre con credenciales

### 4. Impresora Multifuncional



**M29DW**



**M7200FWD**



**L2710FDW**



**M6800FDW**



**M6550NW**



**M6600NW**

Impresoras Pantum  
M6550NW  
M6600NW  
M29DW  
M7200FWD  
L2710FDW  
M6800FDW

Impresora Multifuncional Brother  
MFC-J6555DW  
MFC J5955DW  
MFC J5855DW

#### **Nota:**

Las impresoras Brother encienden automáticamente al conectarlas a la fuente eléctrica.

### 5. Modem (Dongle)

Cada kit tecnológico incluye un dongle, excepto en los lugares sin cobertura telefónica.

Con tarjeta SIM incorporado

Su principal función es proporcionar conectividad a Internet en cualquier lugar donde haya cobertura móvil.



### 6. UPS

Dispositivo que proporciona energía eléctrica de respaldo cuando falla la fuente principal.



### 7. Estación de Energía

Estación de energía portátil que utiliza baterías recargables para alimentar dispositivos en exteriores.



1. Generador eléctrico
2. Celda Solar









# 2025

## ELECCIONES PRIMARIAS



### Consejo Nacional Electoral

Edificio Edificaciones del Río,  
Colonia El Prado, frente a SYRE,  
Tegucigalpa M.D.C., Honduras, C.A.



### Teléfonos

(504) 2239-1058,  
2239-1056, 2232-4549, 2232-  
4547, 2232-4557, 2232-4575



### Website y Redes Sociales

[www.cne.hn](http://www.cne.hn)  
[twitter.com/CneHonduras](https://twitter.com/CneHonduras)  
[youtube/cne](https://youtube.com/cne)  
[facebook.com/CNEHondurasOficial/](https://facebook.com/CNEHondurasOficial/)

