



## Manual de usuario: EDICION DE NOMBRES Y APELLIDOS

### **Propósito de sistema:**

Esta funcionalidad aplica solamente para aquellos casos en que DNIC le envía a la DGES información de "Nombre en Cédula" diferente a la información de los Apellidos o Nombres de la persona.

Solo para estos casos se habilitan en el Portal de Servicios las modificaciones de Nombres y Apellidos de la persona.

### **Requisitos:**

- Disponer de un navegador web con ventanas emergentes permitidas.
- Tener usuario de acceso al Portal de Servicios de Secundaria.

### **Acceso:**

Se puede acceder a esta funcionalidad en el Portal de Servicios desde el Menú Personas /Mantenimiento, y para quienes no cuenten con dicho menú, en los Liceos podrán acceder a las modificaciones desde la Inscripción del estudiante, como se explica a continuación:

### **Pasos a Seguir:**

- 1-Se accede al Menú Inscripción.
- 2-Se digita el documento del alumno y se pulsa Enter.

*Inscripción de alumnos*

Estudiante     17/10/02 

¡ Modifique la dirección !

Madre

Padre

Tutor

3-Se accede al icono de edición de la persona (señalado en la imagen con círculo azul).

4-El sistema abre una ventana emergente con todos los datos de la Persona:



Persona: <b>Torres Pino, Ana Teresa</b>			
Datos Generales	Documentos	Datos Contacto	Fotos
Nombre en Cédula	ANA TERESA CORREA CASTILLO		
1er. Apellido	Torres		
2do. Apellido	Pino		
1er. Nombre	Ana		
2do. Nombre	Teresa		
Sexo	Femenino		
Fecha Nacimiento	17/10/2002		
País Nacimiento	URUGUAY		
Estado Civil	Sin información		
Nivel Educativo	Sin información		
Emergencia	Sin información		
Prestadora Salud	Sin información		
Fecha Fallecimiento	//		
Fecha jura de la bandera	//		
Dependencia jura de la bandera			

**Nota:** Solo si el campo Nombre en Cédula se encontrase vacío, entonces se deberá pulsar el botón DNIC que se encuentra en la parte inferior de la pantalla y luego continuar con los pasos siguientes.



5-Se compara la información que se muestra en “Nombre en Cédula” con la información que se muestra en primer y segundo apellido. Solo si esos datos no coinciden el sistema habilitará la edición de los apellidos y nombres de la Persona.

En el ejemplo en Nombre en cédula se visualizan los Apellidos CORREA CASTILLO y en Apellidos se visualizan TORRES PINO, la información no coincide por lo que el sistema permite realizar las modificaciones.



## 6- Se modifican los apellidos del alumno.

Datos Generales	Documentos	Datos Contacto	Fotos
Nombre en Cédula	ANA TERESA CORREA CASTILLO		
1er. Apellido	Correa		
2do. Apellido	Castillo		
1er. Nombre	Ana		
2do. Nombre	Teresa		
Sexo	Femenino		
Fecha Nacimiento	17/10/2002		
País Nacimiento	URUGUAY		
Estado Civil	Sin información		
Nivel Educativo	Sin información		
Emergencia	Sin información		
Prestadora Salud	Sin información		
Fecha Fallecimiento	//		
Fecha jura de la bandera	//		
Dependencia jura de la bandera			

(DNIC: datos del 15/12/2015 a las 14:58 hs.)

**Nota:** Si luego de realizar las modificaciones se presiona el botón DNIC (que se encuentra en la parte inferior de la pantalla) se perderán los cambios realizados en forma manual.

7- Se pulsa el botón Confirmar.

8- Se cierra la ventana emergente.

9- En la pantalla de inscripción del alumno, volver a situarse en el número de documento y pulsar Enter para refrescar la información en pantalla, se deberán visualizar los datos modificados del alumno.

Inscripción de alumnos					
Estudiante	URUGUAY	CI	4651234	CORREA CASTILLO, ANA TERESA	17/10/02 F
	¡ Modifique la dirección !		Las Malvinas 69		
Madre	URUGUAY	CI			<input type="button" value="Inscribe"/>
Padre	URUGUAY	CI			<input type="button" value="Inscribe"/>
Tutor	URUGUAY	CI			<input type="button" value="Inscribe"/>
<input type="button" value="Inscribir"/>					

10- A continuación se puede continuar con la inscripción del alumno o salir de inscripciones.