



d | g | r – Dirección General de Registros

e – timbre
guía de usuario

PARTE A

ingreso de solicitudes remotas

Ingreso de la Solicitud Remota

1 - Ingrese **Usuario y Contraseña** como lo hace habitualmente.

2 - Visualizará una **nueva pantalla** que irá completándose con las sucesivas solicitudes que realice. En la parte **B** de esta “Guía de Usuario” detallaremos las funcionalidades de la misma y el procedimiento que deberá seguir para efectuar el **pago de la Solicitud** .

Control - dirección general de registros

Cerrar sesión TEST E-TIMBRE...
Acerca de

Solicitudes Remotas

Sistema Ver Ingreso

Solicitudes

<input type="checkbox"/>	Número	Tipo	Solicitud	Fecha de ingreso	Estado del pago	Estado de la solicitud	Información al día:
<input type="checkbox"/>	33247	Común	Personas	26.05/2008 13:01	Pagada	Búsqueda efectuada	26/05/2008
<input type="checkbox"/>	33247	Ampliación 1	Personas	26.05/2008 15:06	Exonerado	Búsqueda efectuada	27/05/2008
<input type="checkbox"/>	33246	Común	Inmueble	26.05/2008 12:19	Pagada	Búsqueda efectuada	26/05/2008
<input type="checkbox"/>	33246	Ampliación 1	Inmueble	26.05/2008 12:26	Exonerado	Búsqueda efectuada	27/05/2008
<input type="checkbox"/>	33246	Desconocido	Inmueble	26.05/2008 12:35	Pendiente de pago	En proceso (P)	28/05/2008
<input type="checkbox"/>	33245	Común	Automotor	26.05/2008 12:19	Pagada	Búsqueda efectuada	26/05/2008
<input type="checkbox"/>	33245	Ampliación 1	Automotor	26.05/2008 12:26	Exonerado	Búsqueda efectuada	27/05/2008
<input type="checkbox"/>	33245	Desconocido	Automotor	26.05/2008 12:35	Pendiente de pago	En proceso (P)	28/05/2008
<input type="checkbox"/>	33244	Común	Automotor	26.05/2008 11:31	Pagada	Búsqueda efectuada	26/05/2008
<input type="checkbox"/>	33244	Ampliación 1	Automotor	26.05/2008 11:57	Exonerado	Búsqueda efectuada	27/05/2008

«<< < 3 4 5 6 7 8 9 10 11 > >>»

Descartar solicitud Generar un talón de pago Ver resumen (última emisión) Ver detalle (última emisión)

3- Para seguir con el ingreso de la solicitud vaya a **Ingreso**

Control - dirección general de registros

Cerrar sesión TEST E-TIMBRE...
Acerca de

Solicitudes Remotas

Sistema Ver **Ingreso** ingreso de la solicitud

Solicitudes

<input type="checkbox"/>	Número	Tipo	Solicitud	Fecha de ingreso	Estado del pago	Estado de la solicitud	Información al día:
<input type="checkbox"/>	33258	Común	Personas	26.05/2008 15:15	Pagada	Búsqueda efectuada	26/05/2008
<input type="checkbox"/>	33257	Común	Inmueble	26.05/2008 15:14	Pagada	Búsqueda efectuada	26/05/2008
<input type="checkbox"/>	33256	Común	Automotor	26.05/2008 15:14	Pagada	Búsqueda efectuada	26/05/2008
<input type="checkbox"/>	33253	Común	Personas	26.05/2008 13:53	Pendiente de pago	En proceso (P)	26/05/2008
<input type="checkbox"/>	33252	Común	Automotor	26.05/2008 13:46	Pagada	Búsqueda efectuada	26/05/2008
<input type="checkbox"/>	33252	Ampliación 1	Automotor	26.05/2008 13:48	Exonerado	Búsqueda efectuada	27/05/2008
<input type="checkbox"/>	33252	Ampliación 2	Automotor	26.05/2008 15:08	Pendiente de pago	Búsqueda efectuada	28/05/2008
<input type="checkbox"/>	33251	Común	Personas	26.05/2008 13:14	Pagada	Búsqueda efectuada	26/05/2008
<input type="checkbox"/>	33250	Común	Inmueble	26.05/2008 13:02	Pagada	Búsqueda efectuada	26/05/2008
<input type="checkbox"/>	33250	Ampliación 1	Inmueble	26.05/2008 13:22	Exonerado	Búsqueda efectuada	26/05/2008

«<< < 1 2 3 4 5 6 7 8 9 > >>»

Descartar solicitud Generar un talón de pago Ver resumen (última emisión) Ver detalle (última emisión)

- 4- De aquí en adelante el procedimiento será el habitual a **excepción** de los siguientes puntos:

A - Antes de enviar la solicitud debe **seleccionar la sede** en la cual retirará la misma

Ingreso de Solicitud Remota d | g | r | dirección general de registros

Usuario: **TESTING** Cliente: **PUBLICO** Fecha Ingreso: **19/05/2008** Fecha Emisión: **19/05/2008** Nº: **0**

Tipo: Común Urgentísimo Cantidades: Físicas: **0** Jurídicas: **0** Automotores: **0** Inmuebles: **0**

Personas Físicas | Personas Jurídicas | Automotores | Inmuebles

Dep: **MONTEVIDEO** Loc: **MONTEVIDEO** Padron: **123** **Agregar**

Dep	Loc	Padron	Matr. Registral
Remove (F7)			

Sede a retirar: **MONTEVIDEO** **Enviar** **Salir**

Sin Definir
 ARTIGAS
 CANELONES
 CERRO LARGO
 COLONIA
 DURAZNO
 FLORES
 FLORIDA
 LA COSTA-CANELO
 LAVALLEJA
 MALDONADO
MONTEVIDEO

B - Luego de **enviar la solicitud**, debe volver a la pantalla inicial para **generar el talón de pago**. Para esto, presione el botón **salir** que lo llevará directamente a la misma.

Sr. Usuario :

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
 XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Otra Solicitud

Salir

- **Sr Usuario**, tenga en cuenta que el **procesamiento y búsqueda de las solicitudes** va a depender del momento en que se haga **efectivo el pago**.