

Generación de Informe de Atención

1- Ingreso al Reporteador:

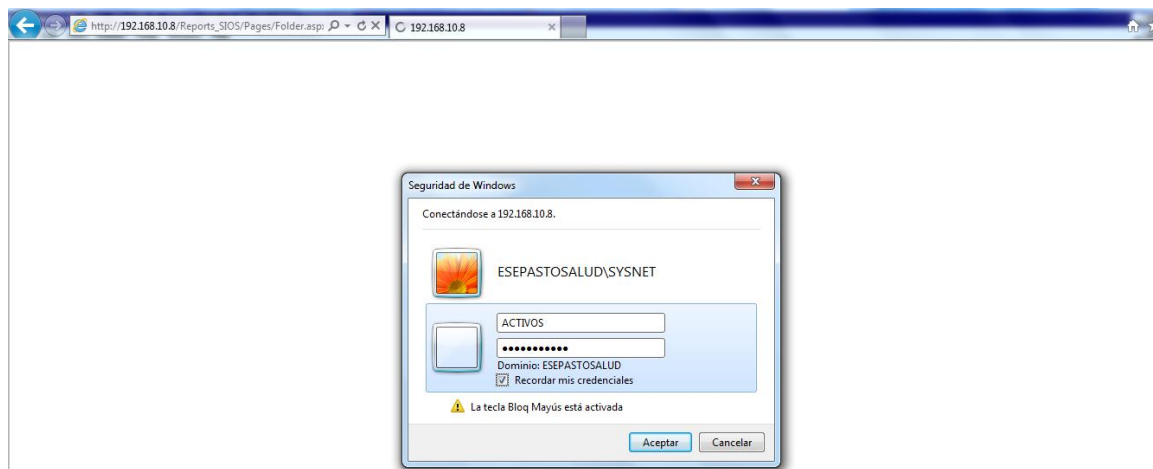
En el siguiente link puede acceder al reporteador, utilizar Internet Explorer.

http://192.168.10.8/Reports_SIOS/Pages/Folder.aspx?ItemPath=%2fRedes

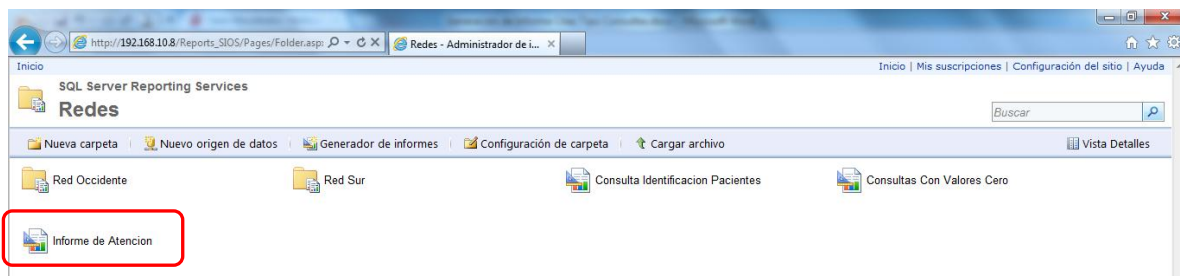
En la siguiente ventana debe ir la siguiente información:

Usuario: ACTIVOS

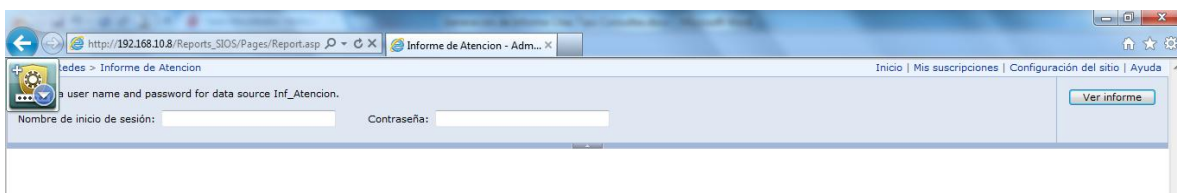
Clave: f31P35C2010



Al ingresar correctamente debe aparecer la siguiente pantalla En donde se encuentra el reporte solicitado Informe de Atención.



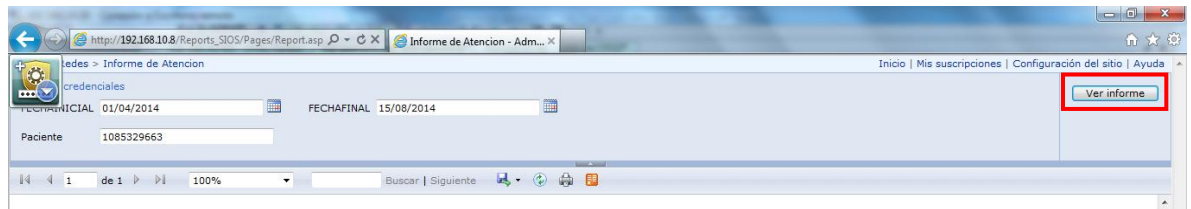
2- Generación de los informes: Al hacer click en el informe, el sistema le solicita ingresar usuario y contraseña, en esta ventana se debe ingresar el usuario y contraseña para el ingreso a SIOS.



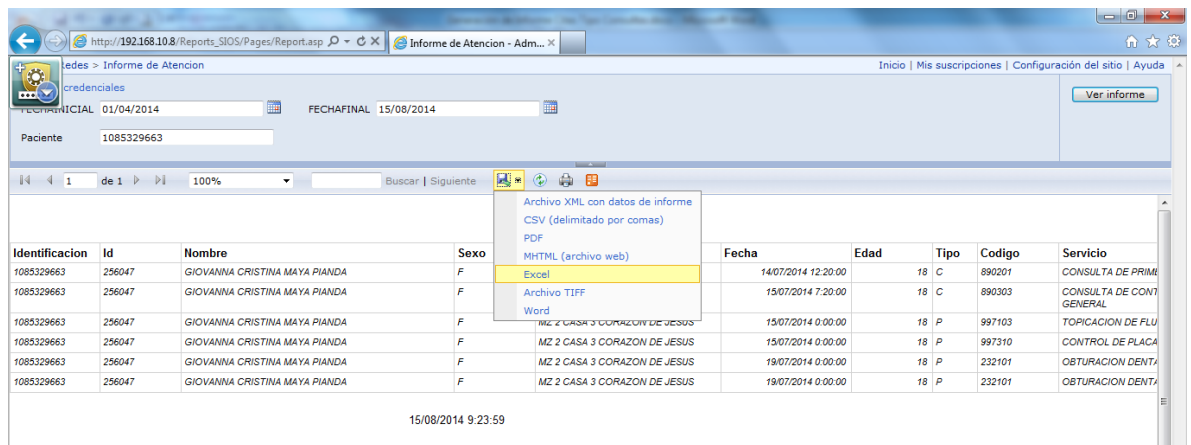
2.1- Filtros para el informe: Los filtros son fecha inicial, fecha final e identificación del paciente. Una vez ingresadas las fechas y la identificación del paciente se hace click en el botón Ver Informe.

Las fechas se pueden elegir mediante el icono de calendario o digitarlas con el siguiente formato.

Formato de la fecha: dd/mm/aaaa



3- Exportación del informe. Una vez generado el informe, se hace click en el botón para exportar, como se muestra a continuación y se elige el formato al cual se desea exportar.



ATT.

Arvey A. Vallejo Narváez

Soporte SYSNET