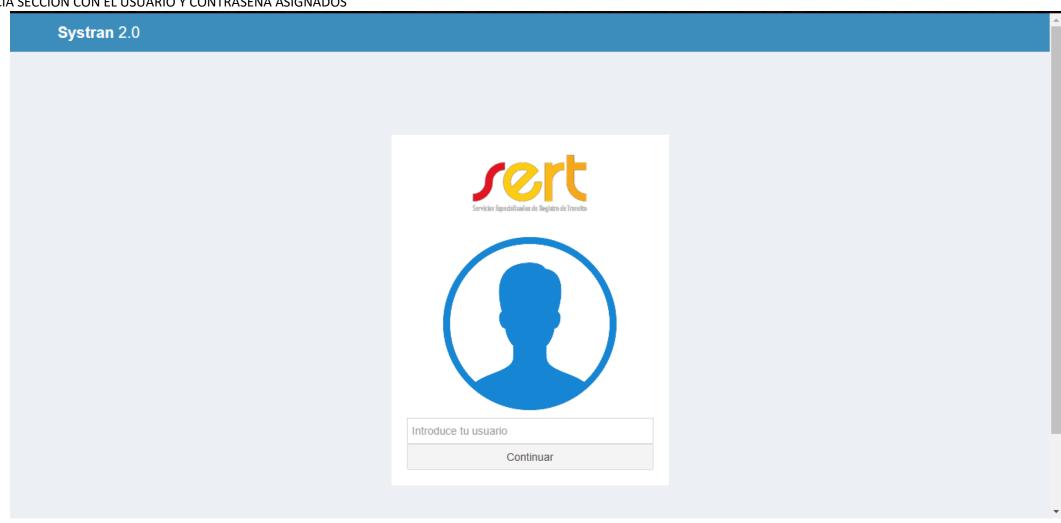
# **DESCARGA REPORTE TURNOS**

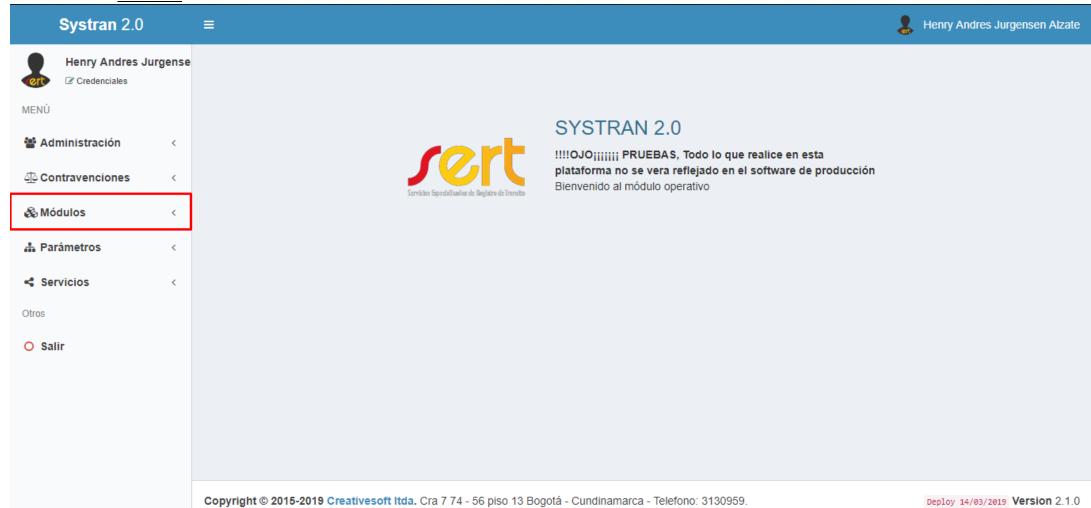
#### PASO 1- INGRESO AL SISTEMA

- SE INGRESA AL SIGUIENTE LINK <a href="http://192.168.20.29/Systran/Account/Login">http://192.168.20.29/Systran/Account/Login</a>
- SE INICIA SECCIÓN CON EL USUARIO Y CONTRASEÑA ASIGNADOS



#### PASO 2 – INGRESO A MÓDULOS

• SE DIRIGE A LA OPCIÓN **MÓDULOS** 



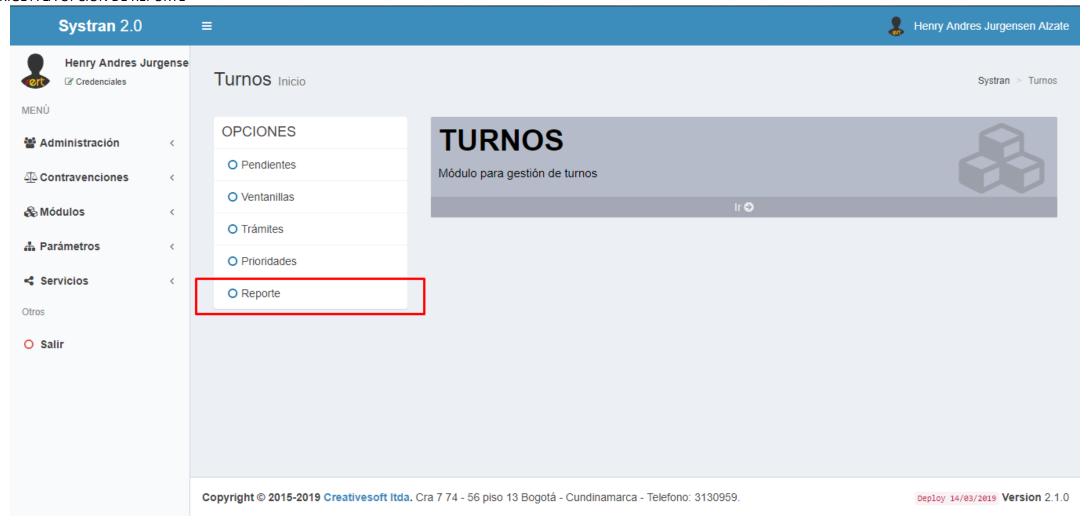
#### PASO 3 – INGRESO A TURNOS

• SE DIRIGE A LA OPCIÓN DE **TURNOS** 



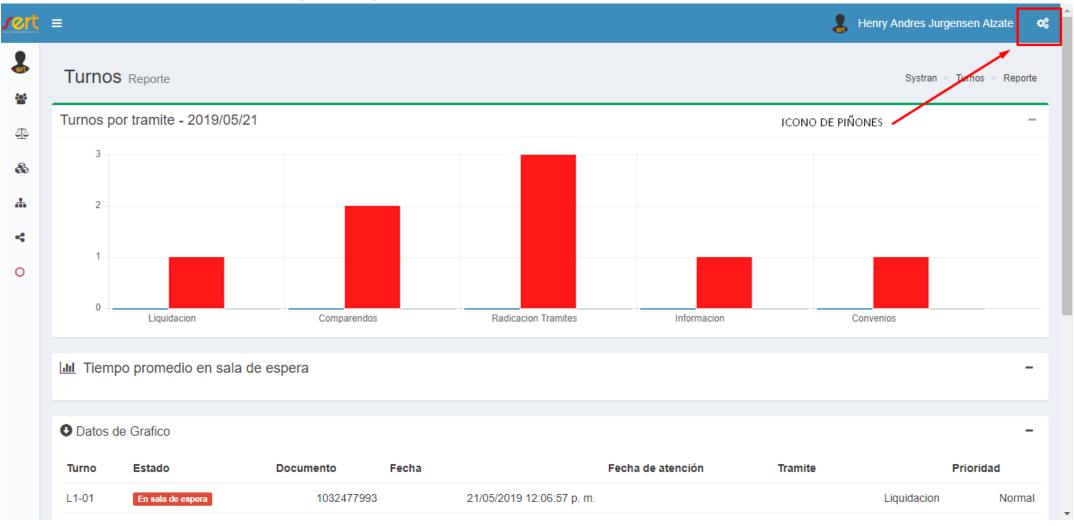
### PASO 4 – OPCIÓN REPORTE

• SE DIRIGE A LA OPCIÓN DE REPORTE



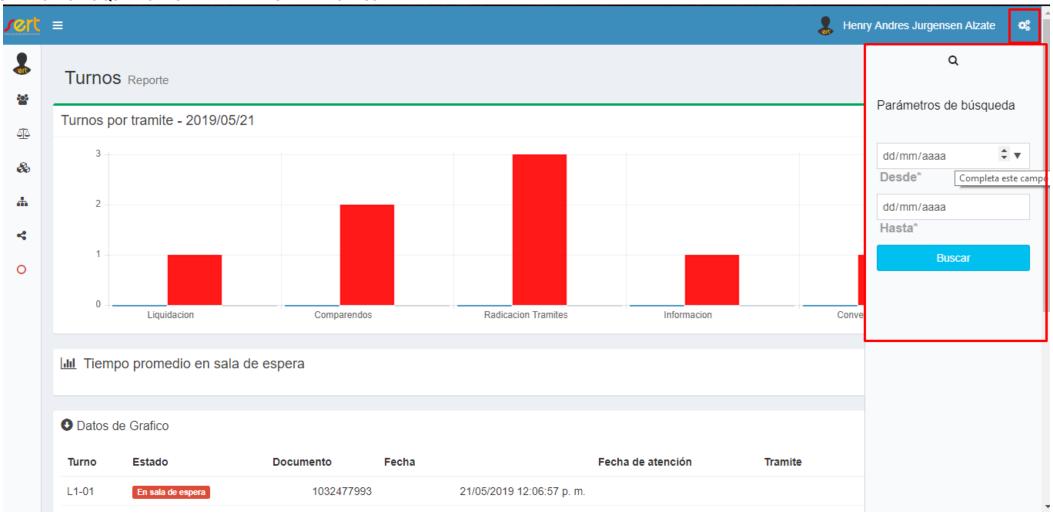
### PASO 5 – OPCIÓN DE FILTRAR

• SE DIRIGE AL ICONO DE PIÑONES PARA PODER FILTRAR QUE FECHA QUIERE GENERAR EL REPORTE

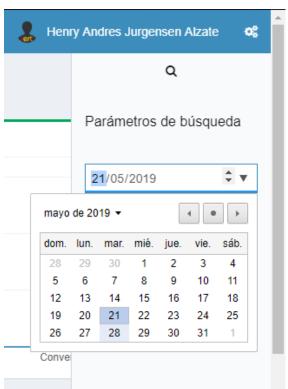


### PASO 6 – SELECCIÓN DE FECHAS PARA FILTRAR EL REPORTE

• SELECCIONE LAS FECHAS QUE DESEA GENERAR EL REPORTE DE TURNOS



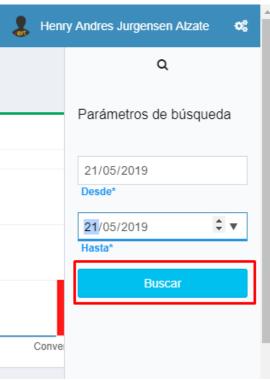
• PARA LA SELECCIÓN DE LA FECHA SE DESPLEGARÁ UN CALENDARIO PARA QUE EL USUARIO PUEDA ESCOGER EL DÍA, MES, AÑO.



OBSERVACIÓN: EL USUARIO SOLO PODRÁ DESCARGAR REPORTES DE TURNOS DE UN MES POR DESCARGA.

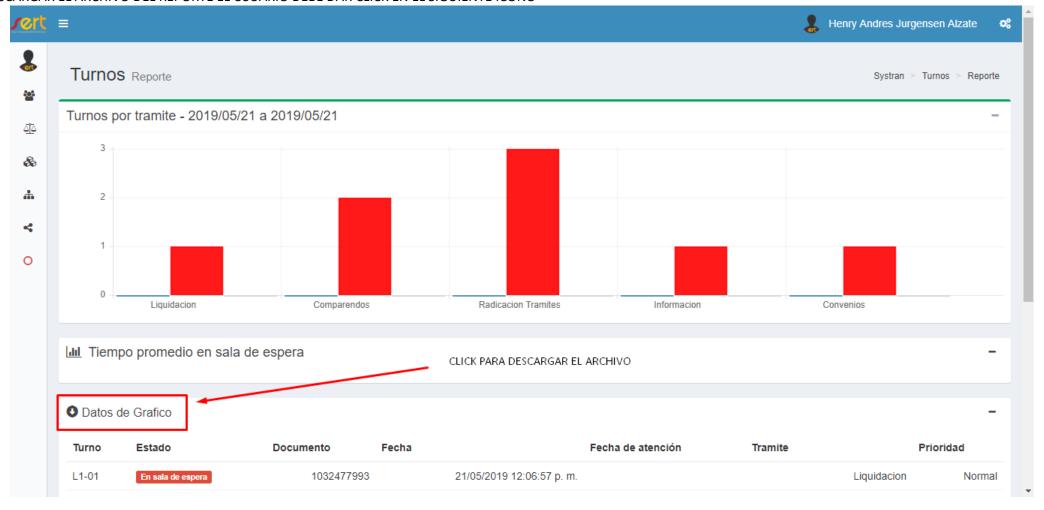
## PASO 7 – BÚSQUEDA DEL REPORTE POR LA FECHA INTRODUCIDA

• AL TENER LOS DOS CAMPOS DE FECHAS DILIGENCIADOS SE DARÁ CLICK EN BUSCAR

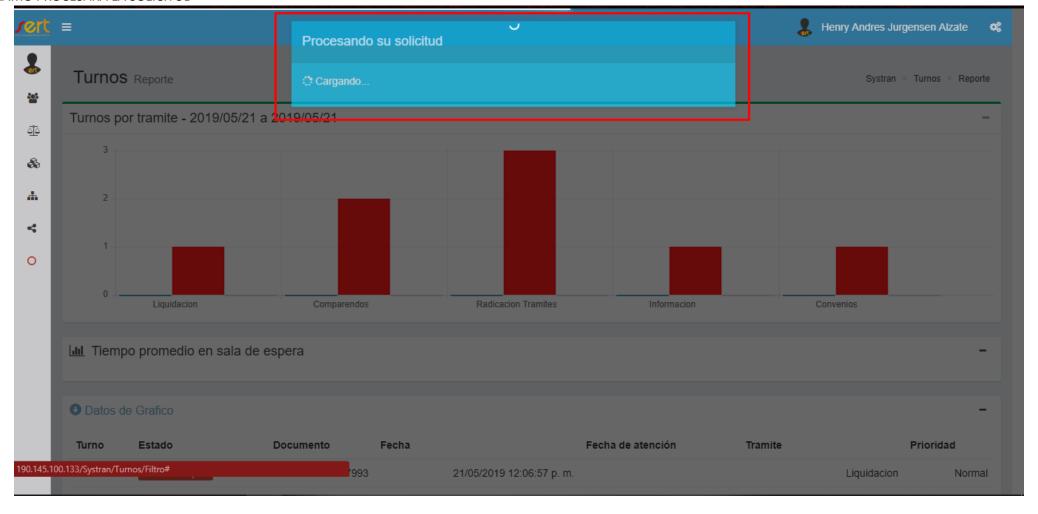


#### PASO 8 – DESCARGA ARCHIVO DEL REPORTE

• PARA DESCARGAR EL ARCHIVO DEL REPORTE EL USUARIO DEBE DAR CLICK EN EL SIGUIENTE ICONO



#### • EL PROGRAMO PROCESARA LA SOLICITUD



• EL ARCHIVO SERÁ DESCARGADO EN UNA EXTENSIÓN DE EXCEL EN LA CARPETA DE DESCARGAS

