SOFTWARE DE LA CARPETA FAMILIAR

MANUAL DEL USUARIO DE LA HERRAMIENTA INFORMATICA SCF

Manual detallado sobre el manejo y configuración del "Software de la Carpeta Familiar", desde la configuración hasta la operación de todas las funciones que presenta.

INDICE

INSTALACION DEL SOFTWARE DE LA CARPETA FAMILIAR (SCF)	1
1 Archivo de Instalación	1
2 Pasos previos antes de ejecutar los dos archivos.	1
3 Primer paso instalación/desinstalación de la Aplicación	2
4 Segundo paso instalación de otros componentes	4
5 Ejecución del "Software de la Carpeta Familiar" SCF	12
6 Opciones de la pestaña ADMINISTRADOR	17
7 Pestaña Carpeta Familiar	22
8 Pestaña Reportes	29
9 Pestaña Transferencias	30
10 Pestaña Copias de Seguridad	33
11 Configuración en red del software	37

INSTALACION DEL SOFTWARE DE LA CARPETA FAMILIAR (SCF)

1.- Archivos de Instalación.

Para realizar la instalación del software debe tener el CD de Instalación o carpeta de instalación, donde debe ubicar los siguientes archivos de instalación.

1. Archivo de instalación de la aplicación	2. Archivo de instalación de componentes
setup.exe Setup	InstaladorSCF.exe

2.- Pasos previos antes de ejecutar los dos archivos.

Los requisitos importantes para que el software funcione correctamente en un equipo de computación son los siguientes:

- Equipo de Computación Pentium IV o superior.
- Memoria RAM de 256 Mb o superior.
- Sistema Operativo Windows XP Professional o superior.
- Microsoft Office 2003 o superior.

En caso de que el sistema operativo XP el proceso de ejecución del instalador es simple.

Si tiene instalado como Sistema Operativo Windows Vista o Windows 7, se deberá seguir los siguientes pasos:

- Con el botón Derecho del Mouse hacer clic sobre el Archivo ejecutable y se mostrara el siguiente menú contextual, hacer clic en <u>"Propiedades"</u> para poder ejecutar cada uno de los archivos citados con anterioridad, eligiendo la opción compatibilidad de Windows XP.
- En la Ventana elegir la pestaña Compatibilidad y habilitar la selección <u>"Ejecutar este programa</u> <u>en Modo Compatible para"</u> Windows XP(Service Pack 3) luego Aceptar.

Abrir Ejecutar como administrador Solucionar problemas de compatibili	idad
Compartir con Restaurar versiones anteriores	Þ
Enviar a	•
Cortar Copiar	
Crear acceso directo	
Eliminar Cambiar nombre	
Propiedades	

3. Repetir el paso 1 y hacer clic sobre "Ejecutar como Administrador"

	Abrir	
0	Ejecutar como administrador	
	Solucionar problemas de compatibilidad	

3.- Primer paso instalación de la Aplicación.

Ejecute el archivo "setup.exe" () haciendo doble clic, este archivo contiene la aplicación y componentes necesarios para su funcionamiento.

1. En la pantalla de Bienvenida hacer clic en <u>"Siguiente"</u> para comenzar con la instalación de la aplicación.



2. Por defecto el sistema se instala en la ruta C:\SCF\. Usted puede cambiar esta ruta (no recomendable) con el botón **Examinar**. Luego Hacer clic en *"Siguiente"*.

÷ -	-
🔀 Carpeta Familiar	
Seleccionar carpeta de instalación	
El instalador instalará Carpeta Familiar en la siguiente carpeta. Para instalarlo en esta carpeta haga clic en "Siguiente". Para instalarlo en u clic en "Examinar".	ina carpeta distinta haga
Carpeta:	
C:\SCF\	Examinar
	Espacio en <u>d</u> isco
Instalar Carpeta Familiar sólo para este usuario o para todos los usuarios o O Para todos los usuarios © (Sólg para este usuario)	de este equipo:
Cancelar < Atrás	<u>Siguiente ></u>

3. Pantalla de confirmación de los parámetros de instalación: hacer clic en *"siguiente"*

🛃 Carpeta Familiar	
Confirmar instalación	
El instalador está listo para instalar Carpeta Familiar en el equipo.	
Haga clic en "Siguiente" para iniciar la instalación.	
Cancelar < Atrás	Siguiente >

4. El proceso de instalación empezara la configuración y la instalación del software.

🕼 Carpeta Familiar	
Instalando Carpeta Familiar	
Instalando Carpeta Familiar.	
Espere	
Cancelar	Atrás Siguiente >

5. Una vez que haya concluido el proceso de instalación de la aplicación se mostrara la pantalla de instalación completa haga clic en <u>"Cerrar"</u>



4.- Segundo paso instalación de otros componentes

Ejecute el archivo "InstaladorSCF.exe" (protector para instalar componentes que ayudaran a la gestión de la información que se almacenará, se debe hacer doble clic sobre este archivo. Después se muestra la siguiente pantalla, haciendo clic en cada uno de los botones de manera secuencial se procede con la instalación.



Instalación del Componente para reportes.

El componente para reportes que se instala es Crystal Report, el cuál es necesario para la generación de reportes de la aplicación.

1. se inicia el proceso al hacer clic en el botón en recuadro rojo:



NOTA

Es posible que en Windows 7 no se haya instalado correctamente este componente, por lo que es necesario instalarlo desde la carpeta del instalador ubicando el archivo "CRRedist2005_x86.msi" y haciendo doble clic para ejecutarlo se instalará este componente.

Instalación del Motor de Base de Datos SQL Server 2005 y bases de datos

El Motor de Base de Datos es el servicio principal para el almacenamiento, procesamiento y protección datos. El Motor de Base de Datos proporciona acceso controlado y procesamiento de transacciones rápido para cumplir con los requisitos de las aplicaciones consumidoras de datos.

El proceso de instalación del Motor de Base de Datos SQL Server se deberá realizar siguiendo los pasos que a continuación se detallan:

1. Una vez que terminó el proceso de instalación de la aplicación Crystal Report, se continúa con la instalación del Motor de Base de Datos, para lo cual haga clic el botón con recuadro rojo:



 El proceso de instalación empezará con una ventana donde se puede observar un icono que indica que el Motor de Base de Datos no fue instalada como se ve en la imagen, en la Barra de Aplicaciones. Al Hacer clic en esa aplicación se maximizara la extracción de archivos. Se debe observar en la barra de estado de la ventana donde se muestra la instalación del motor de base de datos.



 En Windows 7 aparecerá una pantalla en la cual se pide la confirmación. Haga clic en <u>"Ejecutar</u> <u>Programa".</u>



ΝΟΤΑ

EL PROCESO DE INSTALACIÓN DE ESTE COMPONENTE PUEDE DEMORAR DEBIDO A QUE ES UN GESTOR DE BASE DE DATOS BASTANTE ROBUSTO Y A LAS CONDICIONES DEL SISTEMA OPERATIVO O HARDWARE DE LA COMPUTADORA

- 4. El sistema automáticamente instalara todos los componentes y se cerrara cuando termine el proceso pudiendo observar el progreso del mismo en la barra señalada.
- 5. Una vez que se instaló el motor de base de datos la imagen de la ventana ubicada en la barra de estado cambiará como se muestra en la imagen, lo cual indica que se instaló con éxito el Motor, al mismo tiempo se muestra la opción para la instalación de las Bases de Datos donde se almacenarán los datos y se debe hacer clic para continuar con el proceso de instalación de las bases de datos, seguidamente se mostrará un mensaje indicando que las bases fueron instaladas correctamente y se tiqueará la imagen.



ΝΟΤΑ

EL PROCESO DE INSTALACIÓN DE TODOS LOS COMPONENTES Y ARCHIVOS SE DEBERA REALIZAR EN UNA SOLA OCACIÓN. SI POR ALGÚN MOTIVO EL SISTEMA PRESENTE PROBLEMAS EN SU FUNCIONAMIENTO DEBIDO A PROBLEMAS DEL SISTEMA OPERATIVO O SOFTWARE MALICIOSO (VIRUS, OTROS) SE DEBERA IDENTIFICAR EL PROBLEMA SOFTWARE PARA REINSTALAR EL COMPONENTE QUE PRESENTE MAL FUNCIONAMIENTO.

Desinstalación del software

Para desinstalar el software de la carpeta familiar siga los siguientes pasos:

Vaya a Panel de control -> Agregar o quitar programas



Busque el archivo que dice carpeta Familiar y luego haga clic en el botón **Quitar** para desinstalar el programa.

🖥 Agregar o quit	ar programas			
5	Programas actualmente instalados: Mogtrar actualizaciones	Ordenar por: Non	nbre	v
Cambiar o	≽ Adobe Acrobat X Pro - English, Français, Deutsch	Tamaño	1,953.00MB	~
programas	Adobe AIR	Tamaño	30.70MB	
_	i Adobe Community Help	Tamaño	2.52MB	
	Machine Adobe Creative Suite 5 Master Collection	Tamaño	6,708.00MB	
Agregar nuevos programas	Adobe Flash Player 10 ActiveX	Tamaño	2.42MB	
4	💋 Adobe Flash Player 10 Plugin	Tamaño	2.70MB	
<u> </u>	🔲 Adobe Media Player	Tamaño	2.70MB	
Agregar o quitar componentes de	🔀 Adobe Reader X (10.0.1) - Español	Tamaño	115.00MB	
<u>W</u> indows	🕼 APEX True DBGrid Pro 6.0	Tamaño	10.14MB	
	📋 Archivos auxiliares de instalación de Microsoft SQL Server (español)	Tamaño	23 .70MB	
Configurar acceso	🎦 Asistente para la publicación en Web 1.53 de Microsoft	Tamaño	73.59MB	
y programas	🕡 Babylon	Tamaño	167.00MB	
	📺 CamStudio	Tamaño	6.89MB	
	15 Carpeta Familiar	Tamaño	47.66MB	
	Haga dic aguí para obtener información de soporte.	Utilizado	<u>casi nunca</u>	
	Para cambiar o quitar este programa de su equipo, haga clic en Cambiar o quitar	. Camb	iar Quitar	
	SomponentOne True DBGrid Pro 7.0	Tamaño	7.86MB	
	Compresse With 0 0D	T	0.7740	1

Una vez desinstalado el programa borre la carpeta donde estaba instalado el software:

🐲 Disco local (C:)		
<u>A</u> rchivo <u>E</u> dición <u>V</u> er Eavoritos <u>H</u> erra	mientas Ayyda	
🔇 Atrás 🔹 🕥 - 🎓 🔎 Búsqu	eda 😥 Carpetas 🛄 🔹 🔯 Sincronización de carpe	ətas
Dire <u>c</u> ción 🥯 C:\		
	Nombre 🔺	Tamaño Tipo
Tareas del sistema Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Image: Contenido de esta unidad Im	\$NtUninstallXPSEP\$ Archivos de pro- dell Borrar esta carpeta Documents and Intel MSOCache	Carpeta de Carpeta de Carpeta de Carpeta de Carpeta de Carpeta de
Tareas de archivo y carpeta 🛛 📎	RECYCLE SCF	Carpeta de Carpeta de Carpeta de
Otros sitios 🛛 😵	System Volume Information	Carpeta de Carpeta de

Nota: Esto borrará la aplicación pero no así las bases de datos

Para borrar la base de datos siga los siguientes pasos

Vaya a Panel de control -> Agregar o quitar programas y haga clic en esta opción



Ubique el archivo Microsoft Sql server 2005 como muestra la figura



Una vez presionado el botón Quitar, se muestra la siguiente pantalla



Seleccione la opción "SNIS Motor de Base de datos" y luego haga clic en el botón Siguiente

😵 Desinstalar Microsoft SQL Server 2005 🛛 🛛 🔀	
Selección de componentes Seleccione los componentes de SQL Server 2005 para desinstalar.	
Para desinstalar componentes existentes, seleccione los componentes que desea quitar y haga clic en Siguiente. v Quitar componentes de la instancia de SQL Server 2005	
Seleccione una instancia: Image: Seleccione una instancia: Image: Seleccione una instancia:	Seleccionar la instalación
Quitar componentes comunes de SQL Server 2005	
Componentes de la estación de trabajo	Presionar el botón
Informe	
< Atrás Siguientes Cancelar Ayuda	

Una vez terminado presione el botón finalizar



Una vez terminado este proceso se mostrará la siguiente pantalla donde se empezará a desinstalar las bases de datos como la instancia, como muestra la siguiente interfaz:

🐱 Programa de instalación de Micro	soft SQL Server 2005	×
Progreso de la instalación Se están configurando los componentes se	eleccionados	
Producto	Estado	
MSXML6 Archivos auxiliares de instalación de SQL		
Escritor de VSS de SQL Servicios de bases de datos de SQL S	Configurando los componentes	
Estado Validando la edición y los requisitos del sis	stema	

Una vez terminado se habrá desinstalado por completo el software

Reinstalación del software

Para reinstalar el software empiece ubicando el archivo **setup.exe** en la carpeta de instalación y siga de acuerdo en los pasos de la instalación.

Si desinstalo la base de datos, instale nuevamente el motor y suba las bases de datos



Nota: Si sólo desinstalo la aplicación no es necesario instalar el motor SQL Server y base de datos

5.- Ejecución del "Software de la Carpeta Familiar" SCF

Una vez terminada la instalación del Motor de Base de Datos, la instalación de las Bases de Datos y la aplicación debemos EJECUTAR la aplicación, el cual se lo puede ubicar en el escritorio como acceso directo o en la barra de tareas, como se visualiza a continuación.



Debemos hacer doble clic para poder ingresar al sistema.

En la ventana donde se solicitan el usuario para poder realizar las distintas configuraciones se debe introducir:

Usuario	Clave
SNIS	SNIS

Usuario que le permite realizar todas las configuraciones ya sea tanto del personal de salud, creación de usuarios y otros. Con este usuario se puede hacer la creación de los usuarios que utilizarán el sistema informático.



Una vez introducidos el nombre de usuario y la clave se debe hacer clic en la opción <u>"Aceptar"</u> para poder acceder al software.

Como se está ingresando por primera vez el sistema le pedirá información de la institución donde funciona el software, como se muestra en la siguiente gráfica, usted debe elegir cada una de las opciones que se le presenten.

🖉 Establecimiento de trabajo	×
Lugar de instalación del sistema	
SERVICIO DEPARTAMENTAL DE SALUD COORDINACIÓN DE RED MUNICIPIO ESTARLECIMIENTO	
Aceptar Cancelar	

Una vez que se hace clic en "**Aceptar**" se habilita la lista de los SEDES/RED DE SALUD/MUNICIPIO/ESTABLECIMIENTOS, si el lugar de instalación SEDES/RED DE SALUD ó MUNICIPIO, pueden ser habilitados más de un establecimiento en solo equipo, este proceso se explicara más adelante.

🥏 Establecimiento de	: trabajo	×			
GESTION: 2011					
SEDES	LA PAZ				
RED DE SALUD	RED - 1 SUR DESTE				
MUNICIPIO	LA PAZ				
ESTABLECIMIENTO	C.S. NIÑO KOLLO 🗾				
Ace	ptar Cancelar				
		1			

En esta opción se visualiza la lista de los establecimientos para ser configurados, en este caso solo se puede establecer un solo establecimiento

	SCF 🔀	
	Datos insertados correctamente	
	Aceptar	
SCF		×
•	iEl sistema se cerrara para actualizar la nueva configu Aceptar	ración!

Esta última opción hará que el programa termine y se debe volver a ejecutar para comenzar a usar con la configuración que se eligió.

Cuando se reinicie el programa sede debe ingresar con el usuario y clave como se explicó anteriormente, en este caso con el usuario "SNIS" con el cual se realizaron las diferentes configuraciones, a continuación se detallan los elementos que se presentan en esta ventana.



Descripción del entorno de trabajo

Los entornos de trabajo, diseñados para la fácil comprensión y manejo de los módulos, son tres:

- a) La interfaz de usuario principal está compuesta por 3 partes:
- Un menú principal con pestañas tipo office 2007 con botones de acceso a los módulos.
- Área de formularios de trabajo.
- Barra de estado.

Interfaz Principal donde están ensamblados los módulos

Ø SCF	
Administrador Carpeta familiar Reportes Transferencias Copias de Se	iguridad Ayuda Salir
Par. de Institución Personal del Establ. Usuarios Parámetros del Sis	Menú con pestañas y botones
ministerio de salud y deportes	SINE
	Área de formularios de trabajo
De sistere de Laforme si fa de	
Registro de información de	la Carpeta Familiar
Estab. de Salud: C.S. NIÑO KOLLO Nivel de Reg.: SEDES : LA PAZ Fecha: 1,007	Barra de Estado

b) Ingreso de datos

La interfaz de usuario para la captura de datos tiene 2 partes fundamentales:

- Barra de acceso directo
- Área de entrada de datos

Interfaz de ingreso de datos



Descripción de los iconos de la barra de acceso directo

1		Nuevo	Habilita la interfaz de usuario para el ingreso de nuevos datos, limpiando las entradas de datos tipo texto.
2	1	Modificar	Modifica los datos de que se muestran en la interfaz de usuario para poder modificarlo.
3	8	Eliminar	Elimina el registro seleccionado
4	H	Guardar	Guarda los datos en la base de datos una vez que se adiciona o modifica en la interfaz de usuario.
5	4	Cancelar	Esta opción permite al usuario restablecer el formulario sin guardar los cambios en la base de datos.
6	<u>.</u>	Imprimir	Imprime la información de un registro elegido o reportes.
7	ŀ	Salir	Salida de la interfaz de usuario actual
8	1	Seleccionar	Selecciona un registro en concreto
9		Enviar	Carga la información de la base de datos en memoria para que

		sea enviada
10	Recibir	Carga la información del archivo recibido en memoria para que sea guardada

6.- Opciones de la pestaña ADMINISTRADOR

En la opción "Administrador" se muestran tres opciones como se ve en la figura, las cuales están especificadas.

PARAMETROS INSTITUCIÓN



Con esta opción se puede realizar la actualización de los datos de la institución donde se instalo el software.

🖉 Institució	in	
Nuevo Modif	icar Elminar Guardar Cancelar Imprimir Salir	
Institución		
Nombre	RED DE SALUD : RED - 1 SUR OESTE	
Sigla	NIT	
Dirección	[
Teléfonos		
E-Mail		
A CONTRACTOR OF		111

PERSONAL DEL ESTABLECIMIENTO



🧑 Personal del Establecimiento		
Nuevo Modificar Eliminar Guardar	Cancelar Imprimir S	- alir
Nº C.I.		
Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno
C Femenino Profesión C Masculino	Horario	Fuente Financiamiento
Id Doc.Id.	Nombre	Ap. Paterno Ap. Materno

Con esta opción se puede adicionar, modificar y eliminar al personal que tiene el establecimiento de salud donde se especifica Número de C.I., Nombre, Apellido Paterno, Apellido Materno, Sexo y la profesión con la que se desempeña, etc. En la misma pantalla se lista el personal que ya fue introducido en el sistema.

0 3		14 à	P	
Nuevo Modificar	Eliminar Guarda	ar Cancelar Imprimir	Salir	
Nº C.I.				
12345				
Nombre		Ap. Paterno	Ap. Mater	no
JUAN		PEREZ	JPEREZ	
Femenino	Profesión	Horario	Fuer	nte Financiamiento
🖲 Masculino	MEDICO	MEDIO TIEN	MPO 🔄 HIF	1C 🔄
11				
10	100.10.	NOMDIE	Ap. Paterno	Ap. Materno
	12040	JUAN	FEREZ	FEREZ

En la pantalla descrita cuando se selecciona la opción "Nuevo" los campos de texto se vacían para ser llenados con los nuevos a ingresar. Del mismo modo la opción "Modificar" previa selección del personal que se desea hacer las modificaciones. Con la opción de "Imprimir" se puede realizar la impresión del listado del personal del establecimiento donde se indican el Indicador, Número de Documento, Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre.

USUARIOS



Con esta opción se pueden gestionar los usuarios del sistema, en esta ventana se lista los usuarios creados, visualizando los datos necesarios.

OS III		1 19 10	A 183		
	🛸 🙆		- 💻 🚺		
Nuevo	Modificar Eliminar	Guardar Cancela	ar Imprimir Salir		
	Código	Estado	Identificación	Nombre de Usuario	Privilegio
•	1	S	SNIS	SNIS	ADMINISTRADOR
_				_	
11kua	rios del Sistema				
Usua	rios del Sistema	RI LD -			
Usua	rios del Sistema		- -	_	
Usua	rios del Sistema <i>esta</i> Contra Modificar Eliminar	Guardar Cancela	ar Imprimir Salir		
Usua	rios del Sistema Modificar Eliminar	Guardar Cancela	ar Imprimir Salin		
Usua Nuevo	rios del Sistema Modificar Eliminar Nombre Comple	Guardar Cancela	ar Imprimir Salin		- Pet
) Usua Nuevo	rios del Sistema Modificar Eliminar Nombre Comple	Guardar Cancela	ar Imprimir Salir		Per
) Usua Nuevo	rios del Sistema Modificar Eliminar Nombre Comple	Guardar Cancelo	ar Imprimir Salir		Per
Vuevo	rios del Sistema Modificar Eliminar Nombre Comple Usuar	Guardar Cancek	ar Imprimir Salir	_	Pen
Vuevo	rios del Sistema Modicar Elminar Nombre Comple Usuar Passwo	Guardar Cancek	ar Ingrinir Sali	-	Per
Usua Nuevo	rios del Sistema Modificar Etiminar Nombre Comple Usuar Pasawo	Guardar Cancele	ar Inprimir Sain		Per
Dustra Nuevo	rios del Sistema Modificar Eliminar Nombre Comple Usuar Passwo firmación del Passwo	Guardar Cancele	ar Imprimir Sala		Per
Dusua Nuevo	rios del Sistema Modificar Eliminar Nombre Comple Usuar Passwo firmación del Passwo	Guardar Cancek	ar Imprimir Salir		Pen
Dusua Nuevo	rios del Sistema Modicar Elminar Nombre Comple Usuar Paeswo firmación del Passwo Vicenc	Guardar Cancek	ar Imprimir Salir		Per
Con	rios del Sistema Modicar Elmar Nombre Comple Usuar Pasavio firmación del Pasavio Vigenc	Guardar Cancele to to d d ia C Vigente	ar Imprimir Salir	te	Per
Visua Nuevo Con	rios del Sistema Modificar Eliminar Nombre Comple Usuar Passwo tirmación del Passwo Vigenc Red del Usuar	Guardar Cancele to to rd rd ia C Vigente io	ar Imprimir Salir C No Viger	te	Per
2 Ustra Nuevo	rius del Sistema Modifica Elminer Nombre Comple Usuar Passwo firmación del Passwo Vigenc Rol del Usuar	Guardar Cancek	ar Imprimir Salir C No Viger	te v	Pet
7 Ustra Nuevo Con	rios del Sistema Modicar Elminar Nombre Comple Usuar Pasavo firmación del Pasavo Vigenc Rol del Usuar	Guardar Cancek	ar Imprimir Salir	le T	Per
Dustra Nuevo	rios del Sistema Modificar Einmar Nombre Comple Usuar Passwo firmación del Passwo Vigenc Rol del Usuar	Guardar Cancele to to d ia C Vigente io	ar Imprimir Salir		Per
2 Usua Nuevo Con	rios del Sistema Modificar Eliminar Nombre Comple Usuar Passwo firmación del Passwo Vigenc Rel del Usuar	Guardar Cancelo Guardar Cancelo io id id ia ia Vigente io	ar Imprimir Salir	te	Per
Dustra Nuevo	rios del Sistema Modifica Elminar Nombre Comple Usuar Passwo firmación del Passwo Vigenc Rol del Usuar	Guardar Cancek	ar Imprimir Salir	te	Pet
Vuevo Nuevo Con	rios del Sistema Modicar Elminar Nombre Comple Usuar Pasavo firmación del Pasavo Vigenc Rol del Usuar	Guardar Cancek	ar Inprimir Salir	te	Per
Con	rios del Sistema Modificar Elminar Nombre Comple Usuar Passwo Girmación del Passwo Vigenc Rol del Usuar	Guardar Cancek	ar Imprimir Salir	le V	Per

Una vez que se muestra la ventana para adicionar un nuevo usuario se muestra otra ventana con campos vacíos para llenar los datos requeridos, en caso de que el usuario ya se encuentre en el registro de personal del establecimiento, este puede ser seleccionado presionando el botón "Persona" de inmediato se enviara a la ventana de personal de salud para poder seleccionarlo de la lista que se genera en esta ventana.

Nuevo Modificar Eliminar Guardar Cancelar Imprimir Selection Salir Nº C.I. 1 12345 Imprimir Selection Salir 1 12345 Ap. Paterno Ap. Materno Function Profesión Horario Fuente Financiamiento © Masculínico MEDIO TIEMPO HIPIC 1 12345 JUAN PEREZ	Personal di	el Establecimient	0		
N° C.I. 12345 Nombre Ap. Paterno Ap. Materno JUAN PEREZ PEREZ C Ferrerino Profesión Horario Fuence Financiamiento C Masculino MEDICO MEDICO HIPPO Ap. Materno 1 Doc.Id. Nombre Ap. Paterno Ap. Materno 1 12345 JUAN PEREZ PEREZ	Nuevo Modifica	er Eliminar Guard	ar Cancelar Imprimir	Seleccion Salir	
Nombre Ap. Paterno Ap. Materno JUAN PEREZ PEREZ C Ferrenino Protesión Fuerto Financiamiento Masculino MEDICO MEDIO TIEMPO FUErto Financiamiento Id Doc.Id Nombre Ap. Paterno Ap. Materno 1 12345 JUAN PEREZ PEREZ	Nº C.I. 12345				
JUAN PEREZ PEREZ © Ferrerino Profesión Horario Fuente Financiamiento © Masculino MEDIO MEDIO TIEMPO HIPIC Id Doc.Id. Nombre Ap. Paterno Ap. Materno 1 12345 JUAN PEREZ PEREZ	Nombre		Ap. Paterno	Ap. Ma	sterno
Femerino Profesión Hotario Fuente Financiamiento Masculino MEDIO MEDIO TIEMPO HIPIC Id Doc.Id. Nombre Ap. Paterno 1 12345 JUAN PEREZ	JUAN		PEREZ	PERE	Z
Masculino MEDIO MEDIO TIEMPO HIPIC Image: Comparison of the state of t	🧿 Femenino	Profesión	Horario	F	uente Financiamiento
Id Doc.Id. Nombre Ap. Paterno Ap. Malerno 1 12345 JUAN PEREZ PEREZ	Masculino	MEDICO	MEDIO T	ЕМРО 💌	HIPIC 💌
Id Doc.Id Nombre Ap. Paterno Ap. Materno 1 12345 JUAN PEREZ PEREZ					
PEREZ PEREZ PEREZ	Id	Doc.ld	Nombre	Ap. Paterno	Ap. Materno
	•	12345	JUAN	PEREZ	PEREZ

USUARIO ADMINISTRADOR

🖉 Usuarios del Sistema	
Nuevo Modificar Eliminar Guardar Cancelar Imprimir Salir	
Nombre Completo JUAN PEREZ PEREZ	Persona
Usuario JPEREZ	
Password	
Confirmación del Password	
Vigencia 💽 Vigente 🕥 No Vigente	
Rol del Usuario ADMINISTRADOR	
	h

Este usuario debe ser creado con la persona seleccionada y tendrá privilegios para la creación de registros del personal del establecimiento de salud como para la creación de los usuarios operadores del sistema.

Una vez ingresado el nuevo usuario, cierre la aplicación e ingrese con el usuario que creo y se habilitaran más opciones.

Parámetros

Con esta opción usted puede visualizar la gestión con la que está trabajando el software y la versión del mismo.



Para	ámetros Sistema				
	Modificar Eliminar	Guardar Cancela	r Imprimir Salir		
'arame	etros VERSION		_		
alor	BETA 1.0.0				
escrip	ción VERSION DE	LISISTEMA			
	1		1 march		
	Código 1	Dato	Valor	Descripción	
	2	GESTION	2011	GESTION DE T	
	3	EXPORTAR	C:\	LUGAR DONDE	

Cambio de Establecimiento



Con esta opción se puede hacer el cambio de establecimiento de salud, pero en el caso de estar instalado como **SEDES/RED/MUNICIPIO**, ya que en algunos centros donde no cuenten con equipos de computación u otro impedimento para poder vaciar los datos al sistema, se podrá realizar el vaciado de la información en la Cabecera de Municipio. El municipio podrá albergar los datos de todos los establecimientos realizando el cambio al establecimiento correspondiente.

Cuando seleccione esta opción se mostraran mensajes en los cuales se deberá seleccionar el establecimiento para que el sistema sea configurado con los datos del mismo.

🥏 Esta	iblecimiento de trabajo
R	GESTION: 2011 SEDES LA PAZ V IED DE SALUD PED-1 SUR GESTE V MUNICIPIO V ABLECIMIENTO V
	Aceptar Cancelar
	SCF Datos insertados correctamente Aceptar
SCF	
(j)	iEl sistema se cerrara para actualizar la nueva configuración

٩	iEl sistema se cerrara para actualizar la nueva configuración!
	Aceptar

Una vez terminada la configuración se debe reiniciar el sistema, con el nuevo establecimiento que está configurado.

7.- Pestaña Carpeta Familiar

Administrador	Carpeta familiar	Repor
TTT		
Consolidación		

En esta pestaña se encuentra el módulo de consolidación de carpetas familiares y sistematizadores.

Adición/Modificación/Eliminación de carpetas y sistematizadores

Administrador	Carpeta familiar	Repor
1777		
Canaalidaatián		
Consolidation		

Al hacer clic en el botón Consolidación, en la pantalla inicial se listan los Registros de carpetas y sistematizadores ingresados al software que fueron registrados.

Opciones Adicionar/Modificar/Elimi nar/Imprimir/salir	Informes Anuales de Sorres Anuales de Sorres Anuales Sorres Sorres	a Carpeta Fami Imprimir Salir n SEDES: LA PAZ SALUD: C.S. NIÑ	iliar 2 / Coord. de Red: F io KOLLO	RED - 1 SUR DESTE	: / Municipio: LA P	- - ×	Establecimiento de
	Carpetas Registradas	Sistematizado	ves Registrados				llenado
	Cod.	Gestión	Fecha Transcripción	Cod. Carpeta Fliar.	No Carpetas Revisadas	Loca	
Listado de los registros introducidos	▶ 324	2011	11/04/2012	2:201-20101-200	1	JULIO	
	1 Total Sistematizadores utiliz 2 Total Carpetas Familiares in 3 Total Carpetas Familiares R	ados: 0 troducidas directam evisadas: 1	ente al sistema: 1				

Adición de carpetas familiares ó sistematizadores: Si va a realizar el registro de nuevas carpetas o sistematizadores, debe hacer clic en el botón **Nuevo** y se presenta la siguiente ventana:

🥏 Tipo de registro	
C Registro individual	zado Carpetas idados
<u>A</u> ceptar	<u>C</u> ancelar

En la ventana debe seleccionar una de las opciones para registrar, si solo va a registrar una carpeta entonces debe elegir la opción *Registro individualizado de carpetas* caso contrario *Registro de consolidados* y luego presionar el botón **Aceptar**.



Después de aceptar se abre la siguiente ventana:

También puede acceder a las pestañas (Tabs) haciendo clic en el botón derecho del mouse para un acceso rápido como se muestra en la siguiente pantalla.

🔿 Re	gistro de datos				<u> </u>	X
Ľ	L 🜲					
Guq	n ⊆ordr joptor DECISTRO	INDMIDUAUZADO DE LA CARDETA FAMILIA	n			
			**			
Cod	Carpeta Fliar 2-201-20	0101-200005				
Tech	a faita isoprifir - Unidad de Residenc	 Nombre de Comunidad2 ocalidat2700e/Datio/clm. 				
IL Y	4/d-12 🗾	_				
NoC	amotae Brovieladas (2011 - Facuer te que No	n=1 v 3(+1				
1.0						-
	Course Courses (F)	PERMINANTES DE SA TO JEJ - 5 - A TO LE T	IS ID IT SHAFT IS DE LA PAR	- Tie (i)	C V TIMELSTEVENT FAMILIAS [F] C VE EVALUAT. IS DELL'INΥ LE LAMENT.	
L	ldense:	Haskets	Sud_valiable	-		
	134107	Materic	L	:		
	Distancia y tiempe eccel la vivienca	hasse el establecimiento de selu. Ribmenes	<1	1		
			12	1		
L			2.4	:		
			3.6	-		
		Tempola die	< DC minutes	-		
			00 - 50 minute:	-		
			1 - 2 hores	-		
		Taman as no 3 dad	s 2 Pores	-		
		i cirpo en movi das	10, 50 minutes		- Announder	
L			1 - 7 hores	-	· A ingeneration	
		Menú desplegable	52 horas	-	. V Detel II alles Condu.	
	Cargo de Responsable de lanado	3	Auxiliar en enfermerie		A. David de las integras (es de la ranna	
L		coardacqarar an'amai	je Li centindhje) en enfermere	-	 Vit School de la constantia d e constantia de la constantia	
		Médica(ai	Méricola)	-	111 Des bades de la contra de la contra de la consideration	
					2. Sometrary in the wind on the solution of	
					Portina de ayour al har insteriana	
					 Approve sources Approve sources Approve sources 	
					117 Mail Salta	
					NL Ha Pros	
					211.04.0000	
					- 🖉 - 🗍 (a i))	CORE L

Para guardar la información que se registrada, presione el botón **Guardar** y posteriormente puede imprimirlo haciendo clic en el botón **Imprimir.**



Modificación de carpetas familiares ó sistematizadores: Si va a realizar la modificación de registros de carpetas o sistematizadores, debe seleccionar el registro a modificar y luego debe hacer clic en el botón **Modificar**:

6	Informes Anuales d	e la Carpeta Famili	ar			
Nu	ev Modificar Elimina	r Imprimir Salir				
G	ESTION: 2011					
E	Isted esta trabajando STABLECIMIENTO D	CONSEDES: LA PAZ. DE SALUD: C.S. NIÑO	KOLLO	ED-150H DESTE	7 Municipio: LA	PAZ
	Carpetas Registradas	s Sistematizadore	is Registrados			_
l r			-	Cod	Ma	
	Cod.	Gestión	Fecha Transcripción	Corpeta Fliar.	Carpetas Revisadas	Loca
	324	2011	11/04/2012	2-201-20101-200	1	JULIO
	4					Ŀ
1. 2. 3.	Total Sistematizadores u Total Carpetas Familiares Total Carpetas Familiares	tilizados: 0 s introducidas directamer s Revisadas: 1	ite al sistema: 1			

Eliminación de carpetas familiares ó sistematizadores: Si va a realizar la modificación de registros de carpetas o sistematizadores, debe seleccionar el registro a eliminar y luego debe hacer clic en el botón **Eliminar**:



Cuando vaya a eliminar un registro el sistema le preguntara si está seguro de la acción a realizar

SCF			
έEsta s	eguro de elimina	r el registro sele	ccionado?
	sí	No	Ê.

Impresión de la información registrada: Para poder visualizar los totales de los registros introducidos usted debe hacer clic en el botón **Imprimir**





8.- Pestaña Reportes

Administrador (Carpeta familiar	Reportes	Transferencias	Copias de Se
				10 a
Carpetas registrada	as Detalle de Ca	arpetas Famili	ares Regs. Repo	rtes Dinámicos

En esta parte del menú se muestra el reporte de las carpetas y sistematizadores registrados. A continuación se desglosa las diferentes opciones de reportes que se muestran.

Carpetas registradas

En este icono de reportes se puede sacar reportes de la gestión de acuerdo a la selección y orden jerárquico.



Seleccionar el icono Carpetas registradas para poder ingresar a la siguiente pantalla:



Detalle de Carpetas Familiares registradas

Seleccionar el icono Detale de Carpetas Familiares Regs. para poder ingresar a la siguiente pantalla:

En esta opción se mostrara las carpetas familiares y sistematizadores manuales registrados almacenados en la base de datos, no siendo modificables y sólo utilizados para un monitoreo y seguimiento de los datos.



Reportes dinámicos de Carpetas Familiares registradas



Seleccionar el icono Reportes Dinámicos para poder ingresar a la siguiente pantalla:



El botón procesar genera datos de acuerdo a la gestión y lugar donde se registraron las carpetas familiares y sistematizadores manuales, obteniendo variables que pueden ser movidas de acuerdo al tipo de información que se quiera obtener.

🕯 Reportes Dinámi	icos							
rchivo								
ntesar Ver Imp	🖺 📢 📢 rimir Graficar Salir							
REPORT	E SEGÚN CANTIDAD	DE CARPETAS FAMILIA	RES Y S	ISTEMATI	ZADORI	ES REGISTRADO	8	
Gestión	Departamento I	Red de Salud M	unicipio			Establecimiento		
:011	PANDO -	Todos 🔹			-			Variables que
				_			-	
unicipio 🔽 Red 🛛	de Salud 🔽 Establec.	imiento 🔻 Categoria 👻 Va	riable 🔻					pueden ser
			Año 💌					incluidas en el
epartament 🔽 Gru	1100 -	Descripción 🔽	2011	Total				roporto
IPARDO IP	. Tipo de vivienda	1. VIVIENda Individua						reporte
		2. Departamento	43	43		<		
		3. Cuartos o habitacio	101	101		\sim		
		4. Choza/Pahuichi/cass	142	142				
		5. Ambiente no destina	12	12			<u> </u>	Variablecque
		Total	586	586			\sim	variables que
s ا	tendido por:	Familiar	З	з				pueden ser
		Personal establecimies	29	29				quitadas dol
		Total	32	32				quitauas dei
د ا	Ayuda Comunitaria:	Ayuda Comunitaria	44	44				reporte
		Total	44	44				
=	lyuda Educativa:	Ayuda Educativa	79	79				
_		Total	79	79				
=12	lyuda Terapéutica:	Ayuda Terapéutica	41	41				
al a		Total	41	401				
==	. Tenencia de Vivi	1. Propia	401	101				
		2. Ancicredico	20	89				
		3. Alquiler	32	32				
		 Curaador remunerado Cense 	54	54				-
		LA UETOS						

9.- Pestaña Transferencias



Envío de Información



Mediante esta ventana se puede realizar el envío de la información para poder ser consolidada al nivel superior solo se debe realizar la selección del envió y guardar la información, se generara un archivo de transferencia.

🥙 Archivo de Consolidación (Expo	rtar)	
Enviar luardar Cancelar Salir		
Información del archivo de consolidación	e enviar	
Cód. de Institución de transcripción	Gestión No. Registros	
Ruta:		
- Registros Enviados: 0		

con_codigo	ins_Codigo	cod_mun	cod_establ	cod_gestion	ins_Niv
1	7	70705	700295	2011	2
1	1001	10101	100073	2011	3
1	5008	50701	500236	2011	3
1	6004	60301	600176	2011	3
1	7013	70804	700330	2011	3
1	7094	70103	700464	2011	3
1	7127	71201	700411	2011	3
1	8014	80302	800166	2011	3
1	8014	80303	800088	2011	3
1	10101	10101	100027	2011	4

Arch	hivo de Consolid	ación (Exportar				
Enviar	Guardar Cancelar	D - Salir				
	con_codigo	ins_Codigo	cod_mun	cod_establ	cod_gestion	ins_Nive
۶.	1	7	70705	700295	2011	2
	1	1001	10101	100073	2011	3
	1	5008	50701	500236	2011	3
	1	6 COF				3
	1	7				3
	1	7 (i) Ar	chivo creado correc	tamente:CE22_11042	012.zip	3
	1	7 💙 🗆				3
	1	8	Acent	ar I		З
	1	8				3
	1	10101	10101	100027	2011	4
۹						Þ
Inform	nación del archivo de	consolidación a er	iviar			
Cód. de	e Institución de transc	eripeión 2]	Bestión 2011	No. Registros 51	80
Ruta:		CA	CF22_11042012.zip			
arda	ndo Datos Regi	stros Enviados: 5	180			

Recepción de Información



Las transferencias generadas con la anterior opción se las puede recepcionar con esta opción únicamente debe ubicar el archivo con extensión **zip** que genera el sistema y recepcionarlo.



Una vez ubicado el archivo de transferencia, se cargara la información almacenada y posteriormente se procederá a guardarla como se muestra en la siguiente gráfica

con_codigo	ins_Codigo	cod_mun	cod_establ	cod_gestion	ins_Nive
1	7	70705	700295	2011	2
1	1001	10101	100073	2011	3
1	5008	50701	500236	2011	3
1	6004	60301	600176	2011	3
1	7013	70804	700330	2011	3
1	7094	70103	700464	2011	3
1	7127	71201	700411	2011	3
1	8014	80302	800166	2011	3
1	8014	80303	800088	2011	3
1	10101	10101	100027	2011	4

10.- Pestaña Copias de Seguridad



Copia de Seguridad



Con esta opción se pueden generar Respaldos de las bases de datos en caso de que sucediera algún problema con el equipo computacional, es recomendable sacar respaldos periódicamente.

Solo se debe proporcionar un nombre para el archivo de respaldo y direccionar donde se guardará dicho respaldo.

Crear copia de segur	idad de la Base de Datos	×
Directorio		Examinar
Nombre de Backup		
Observación		
	Crear Backup Salir	

Restaurar Copia de Seguridad

Administrador	Carpeta familiar	Reportes	Transferencias	Copias de Seguridad
1000				
L Paster of				

Con esta opción se pueden restaurar las bases de datos que se generan con la anterior opción recuperando todos los datos que se hayan introducido, solo se debe localizar el archivo de extensión .bak el cual contiene los datos y presionar el botón Restaurar BD.

testaura Base de Da	tos		
Directorio			Examinar
	Restaurar BD	Salir	

11.- Configuración en red del software para el funcionamiento Cliente – Servidor del software

CONFIGURANDO EL SERVIDOR

Para habilitar las conexiones remotas vaya a: Inicio, Todos los programas, **Microsoft SQL Server** 2005, Configuration Tools, SQL Server Configuration Manager.

```
    Microsoft SQL Server 2005
    Configuration Tools
    Configuration Tools
    SQL Server Configuration Manager
    Microsoft Visual SourceSafe
    SQL Server Management Studio Express
    SQL Server Error and Usage Reporting
```

De la lista de **SQL Server Configuration Manager** seleccionar **SQL Server 2005 Network Configuration**. Aparecerá **Protocols for SQLEXPRESS** (SQLEXPRESS porqué es la versión que hemos instalado).

En la derecha aparecen los protocolos para SQLEXPRESS:



Seleccionar el **protocolo TCP/IP** y darle doble clic. Hay que ponerlo **Enabled = Yes**.

	Propiedades de TEP/IP		<u> 1 ×</u>	
Archivo Acción Ver Archivo Acción Ver + + C D D C SQL Server Configu- SQL Server 2005 SQL Server 2005	Protocol IP Addresses Energial Enabled Keep Alive Listen All No Delay	No Ves No No		
	Enabled Enable or disable TCP/IP p	protocol for this server instance		1

Pulsamos en **aplicar**, y aparece el mensaje que es **necesario reiniciar** el servicio para que tenga efecto las modificaciones del **protocolo TCP/IP**.

Aceptamos y reiniciamos el servicio SQL SERVER EXPRESS

CONFIGURANDO EL CLIENTE

Instalar sólo el componente de reportes y la aplicación, pero no así el resto.

Se inicia el proceso al hacer clic en el botón en recuadro rojo:



Después vaya a la carpeta donde se instaló el software de la carpeta familiar y ejecute el archivo "C:\SCF\DataBaseRestore.exe"

😂 SCF							
Archivo Edición Ver Favoritos Herrar	nientas Ayuda						
🌀 Atrás 🔹 🐑 - 🏂 🔎 Búsque	eda 🜔 Carpetas 🛄 🗸						
Dirección 🛅 C:\SCF							💌 🄁 Ir
	Nombre 🔶		Tam	año	Tipo	Fecha de modificación	
Tareas de archivo y carpeta 🙁	S agentetl.dl		209	KB	Extensión de la apli	14/04/2008 1:48	
	BackupSCF.exe		64	K₿	Aplicación	10/05/2012 16:55	
Campiar nombre a este archivo	Configuracion.reg		1	KB	Entradas de registro	25/10/2009 22:22	
Mover este archivo	ConsolidadorCF.xls		130	KB	Hoja de cálculo de	18/10/2011 17:14	
Copiar este archivo	📥 Cubo_SCF.exe		468	KB	Aplicación	26/04/2012 10:22	
Publicar este archivo en Web	🔎 DateBaseRestore.exe		944	KB	Aplicación	10/05/2012 16:21	
Enviar este archivo por correo	Øfavicon.ico		2	KB	Icono	12/11/2010 15:43	
electrónico	🕘 graficocubo.xlt	Descripción: DataBasel	estore	KB	Plantilla de Microsof	05/07/2010 17:46	
🔀 Elminar este archivo	Interop.AgentObjects.dl	Versión del archivo: 1.0	0.0.0	KB	Extensión de la apli	11/05/2012 17:49	
	🔊 Ionic.Utils.Zip.dl	Fecha de creación: 10/	05/2012 16:21	KB	Extensión de la apli	10/09/2008 13:27	
	Microsoft.Office.Interop.Excel.dl	Tamano: 944 KB		KB	Extensión de la apli	13/01/2012 11:34	
Otros sitios 🛞	Microsoft.ReportViewer.Common.	dl	3,528	KB	Extensión de la apli	09/12/2005 10:47	
Can Direct local (Ci)	Microsoft .ReportViewer .Processin	gObjectModel.dll	48	KB	Extensión de la apli	23/12/2011 11:26	
	Microsoft.ReportViewer.WinForms	.dl	324	KB	Extensión de la apli	09/12/2005 10:47	
Mis documentos	Microsoft, Vbe, Inter op, dl		63	KB	Extensión de la apli	13/01/2012 11:34	
MIPC	Soffice.dl		407	KB	Extensión de la apli	13/01/2012 11:34	
🤤 Mis sitios de red	Contest Reportes CF.xls		50	KB	Hoja de cálculo de	12/09/2011 16:21	
	Restaurar8D.exe		60	KB	Aplicación	10/05/2012 16:53	
	approximation of the second		96	KB	Seagate Crystal Re	08/05/2012 12:03	
Detalles	FirptNoCFCS.rpt		96	KB	Seagate Crystal Re	08/05/2012 12:12	
	rptNoCFDepto.rpt		96	KB	Seagate Crystal Re	08/05/2012 12:15	
DataBaseRestore.exe	rptNoCFDetallado.rpt		96	KB	Seagate Crystal Re	08/05/2012 12:15	
Aplication	Approximation of the second		96	KB	Seagate Crystal Re	08/05/2012 12:15	
mayo de 2012, 16:21	rptNoCFRed.rpt		96	KB	Seagate Crystal Re	08/05/2012 12:15	
Tamaño: 944 KB	rptRefCruzCFxCS.rpt		96	KB	Seagate Crystal Re	08/05/2012 14:38	
Tanano, TTTRO	ant ablaCruzada.rpt		96	KB	Seagate Crystal Re	08/05/2012 14:37	
	ØSCF.exe		2,156	KB	Aplicación	11/05/2012 17:49	
	SCFManualUsuario.doc		3,270	KB	Documento de Micr	26/04/2012 10:45	

Selecciones la pestaña Modificar Inicio del SCF, como se muestra a continuación:

💐 Configuración de las Bases de Da	itos 📃 🗖 🚺
Instancia(s) Instalada(s)	
[local]	*
	1122
Modificación de Base de Dato: Modificar Ir	nicio del SCF
Nombre de Base de Datos	Crox PD
	Clear DD
Base de Datos	
×	Carga BD
Directorio	Carga BD
Directorio	Carga BD Examinar

Presione el botón Modificar inicio de SCF, como se muestra en la siguiente figura:

🗳 Configuración de las Bases de Datos 🔳 🗖 🔀
Instancia(s) Instalada(s)
(local) 🗸
Modificación de Base de Datos Modificar Inicio del SCF
Nombre del Servidor
.\SNIS
Nombre de Usuario a la BD
sa
Crear inicio de SCF Modificar inicio de SCF
ži

Modificar los datos de inicio del software de la carpeta familiar:

🖁 Usuari	o SQL Server	
Servidor	.\SNIS	
Usuario	86	
Password	*****	
	Aceptar Cance	elar

En el campo **Servidor,** introduzca el nombre del equipo donde está instalado el servidor MS SQL Server 2005.

En el campo **Usuario**, introduzca el nombre del usuario del servidor SQL SERVER 2005.

En el campo Password introduzca el password del servidor SQL SERVER 2005.