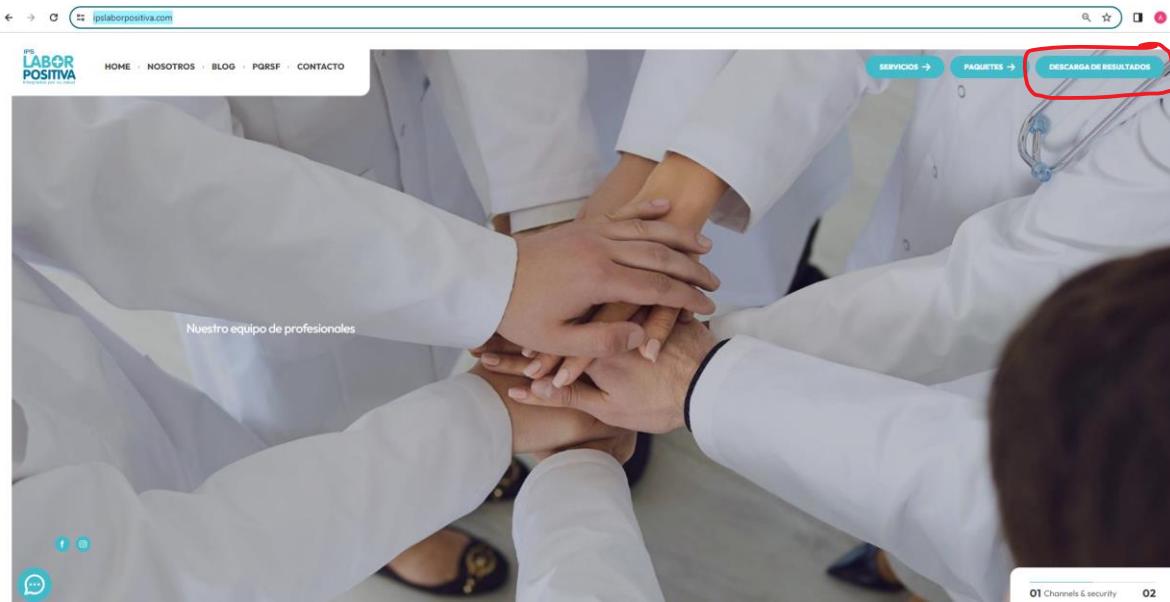


## PASO A PASO PARA DESCARGAR LOS RESULTADOS

INGRESAR AL LINK: <https://ipslaborpositiva.com/>

Le damos clic a la parte superior derecha, descargar resultados

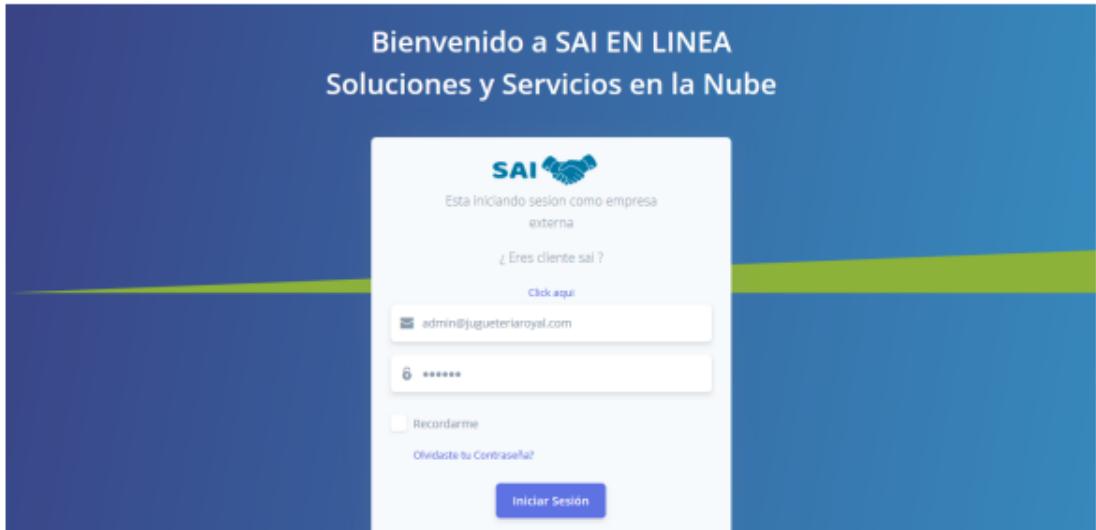


Nos lleva a esta página ingresamos por empresa **externa**

A screenshot of the 'SAI EN LINEA' website. The page has a blue header with the text 'Bienvenido a SAI EN LINEA' and 'Soluciones y Servicios en la Nube'. Below the header is a grey banner with the text '¡Estamos listos! Desde nuestro software S...'. The main content area asks '¿Que tipo de usuario desea usar para iniciar sesion?' and offers two options: 'Cliente SAI' and 'Empresa Externa', with 'Empresa Externa' highlighted by a red box. Below this is a statement 'Mas de 2000 empresas registradas actualmente'. The footer contains copyright information '©2024 SAI Soluciones y Asesorías Informáticas', contact details 'Soporte tecnico: soporte@sainlinea.com' and 'Contacto comercial: comercial@sainlinea.com', and social media links for Facebook, Twitter, Instagram, and YouTube.

## 2. Iniciar sesión

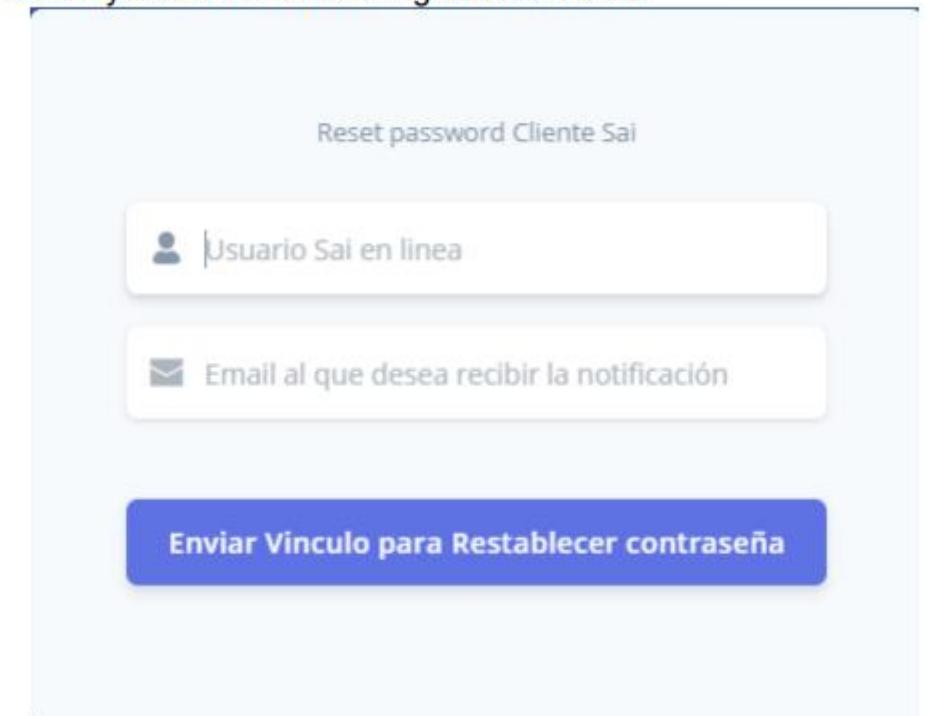
Como tipo de usuario debes elegir empresa externa y en la ventana debes ingresar las credenciales que te fueron asignadas por parte de la Empresa proveedora de los servicios.



Si ingresas una cuenta inexistente nuestra aplicación te advertirá de ello.



Si requiere cambiar su contraseña puede hacer clic en Olvidaste tu Contraseña y el sistema abre la siguiente ventana.

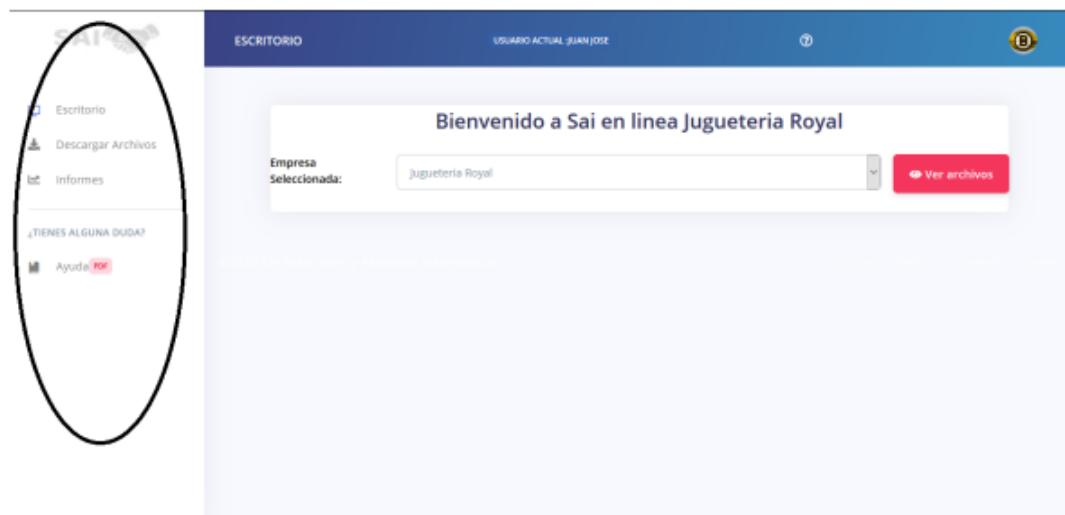


The screenshot shows a 'Reset password Client Sai' window. It has two input fields: 'Usuario Sai en linea' (User Sai online) and 'Email al que desea recibir la notificación' (Email to receive notification). A large blue button at the bottom is labeled 'Enviar Vinculo para Restablecer contraseña' (Send link to reset password).

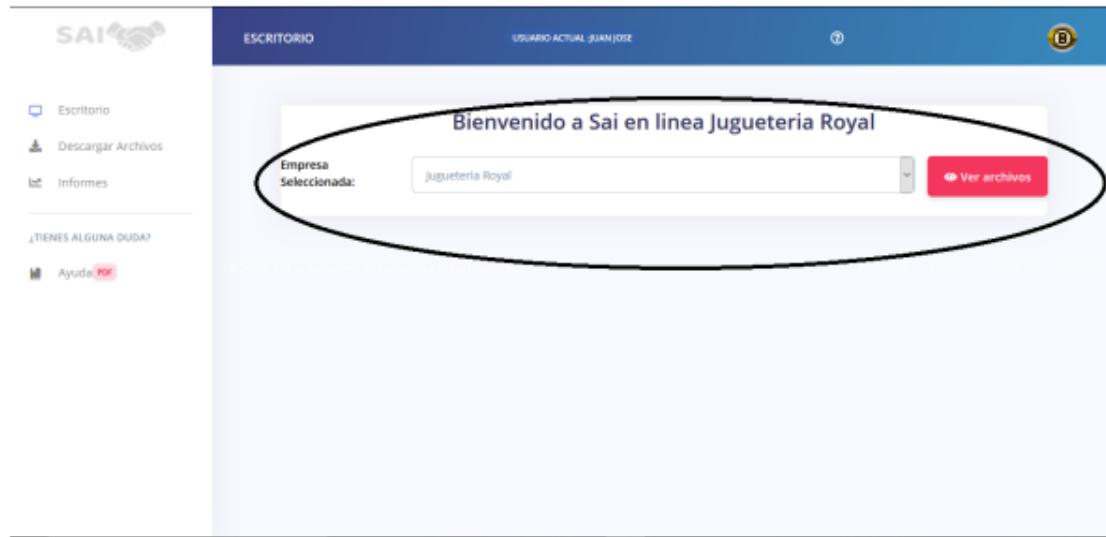
Allí debe se debe indicar el usuario actual con el cual ingresa al sitio y un correo al cual se enviará un enlace para restablecer la contraseña.

### 1. Escritorio

El escritorio de la aplicación es la ventana inicial de la aplicación y allí puede ver al lado izquierdo las opciones y las empresas a las cuales tiene acceso el usuario que ingresó a la aplicación.

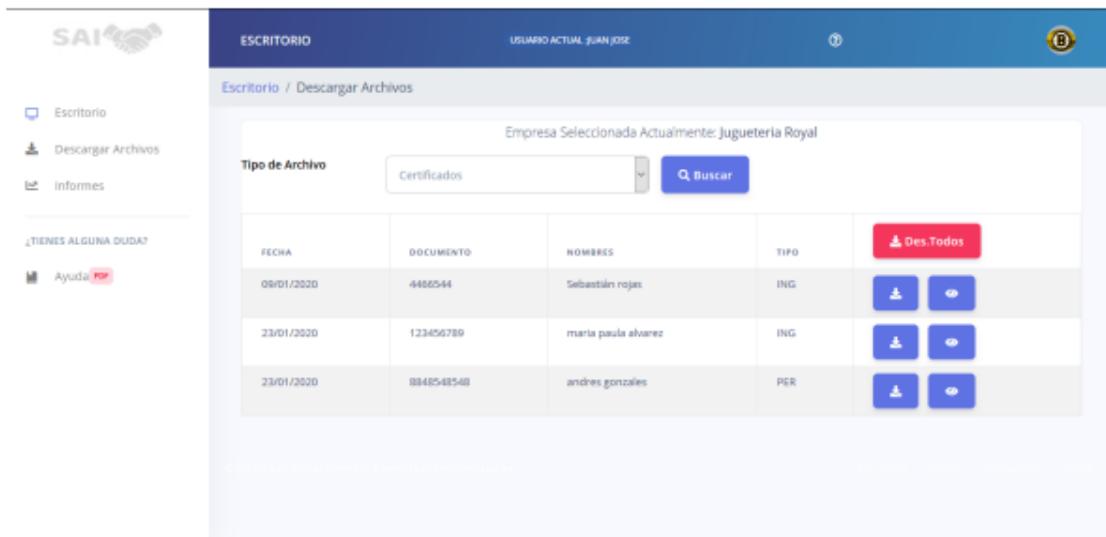


En caso de que el usuario con el que hemos iniciado sesión este relacionado con varias empresas en la parte central del escritorio tendremos la opción para navegar entre las diferentes empresas.



### 3. Descargar Archivos

Para consultar los archivos disponibles y observarlos o descargarlos, debemos ir a la opción del menú Descargar Archivos, seleccionar el tipo de archivo y presionar el botón de buscar. Antes de descargar el archivo tenemos la opción de visualizarlo en el navegador presionando el botón con el ícono de un ojo ubicado al costado derecho.



#### 4. Informes

en la parte superior de esta opción veremos la empresa que está seleccionada actualmente y también la cantidad de certificados que tenemos cargados para esa empresa en la plataforma. El listado lo podemos filtrar por tipo de examen o por rango de fechas.

Este listado lo podemos exportar a Excel.

FECHA	IDENTIFICACION	TRABAJADOR	TIPO DE EXAMEN
09/01/2020	4466544	Sebastián rojas	ING
23/01/2020	123456789	maria paula alvarez	ING
23/01/2020	8848548348	andres gonzales	PER

#### 5. Cambiar contraseña

Para cambiar nuestra contraseña vamos a la esquina superior derecha y seleccionamos la opción cambiar contraseña.

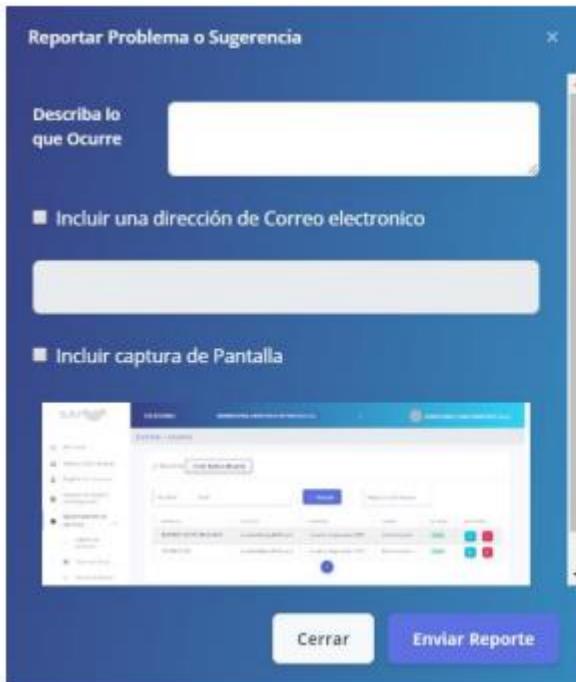
FECHA	IDENTIFICACION	TRABAJADOR	TIPO DE EXAMEN
09/01/2020	4466544	Sebastián rojas	ING
23/01/2020	123456789	maria paula alvarez	ING
23/01/2020	8848548348	andres gonzales	PER

Ahora debemos digitar la contraseña actual, la nueva contraseña, confirmamos la contraseña y presionamos el botón de actualizar. Luego de esto para iniciar sesión nuevamente utilizamos la nueva contraseña.

## 6. Reporte de errores

En el momento en que se presente alguna dificultad puede enviarnos un correo electrónico siguiendo este procedimiento:

Estando ubicado en la ventana que genera el inconveniente o inquietud ir al icono que está en el centro de la ventana en la parte superior y hacer clic. Se muestra la siguiente ventana.



En esta ventana aparece la imagen capturada y una descripción del inconveniente presentado. Se debe indicar una dirección de correo electrónico para brindar una respuesta. Después de obtener este reporte nos comunicaremos para poder resolver el caso.

Cualquier duda u inquietud comunicarse al **3014145434** Nazly López