

Visualizar Reporte de Personal Detallado

? Ingreso al sistema

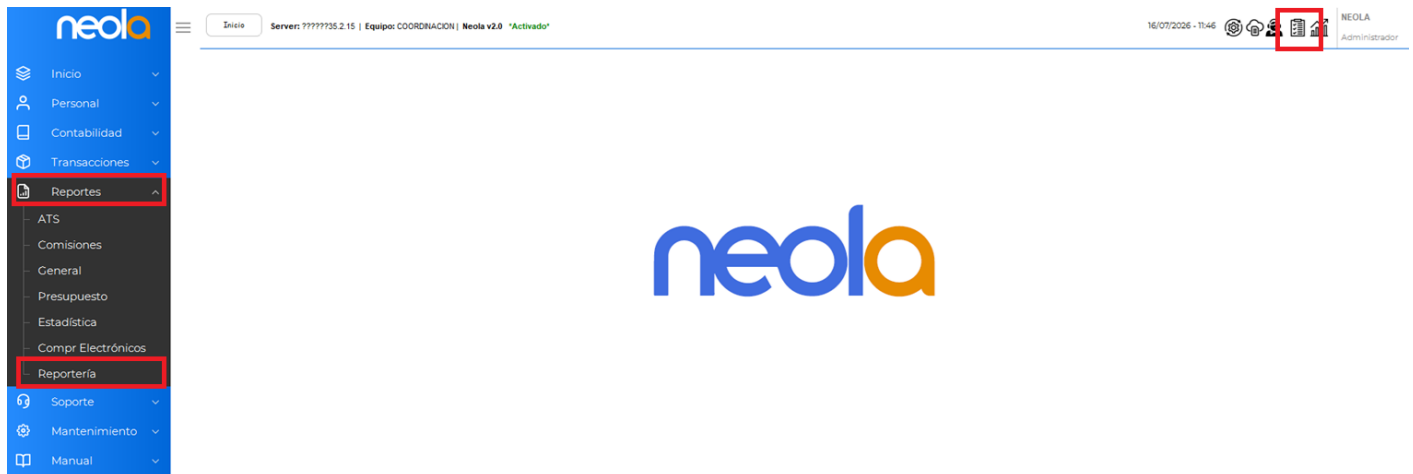
-Para empezar, inicia el programa Neola en tu ordenador e ingresa el usuario y contraseña proporcionado por tu técnico.



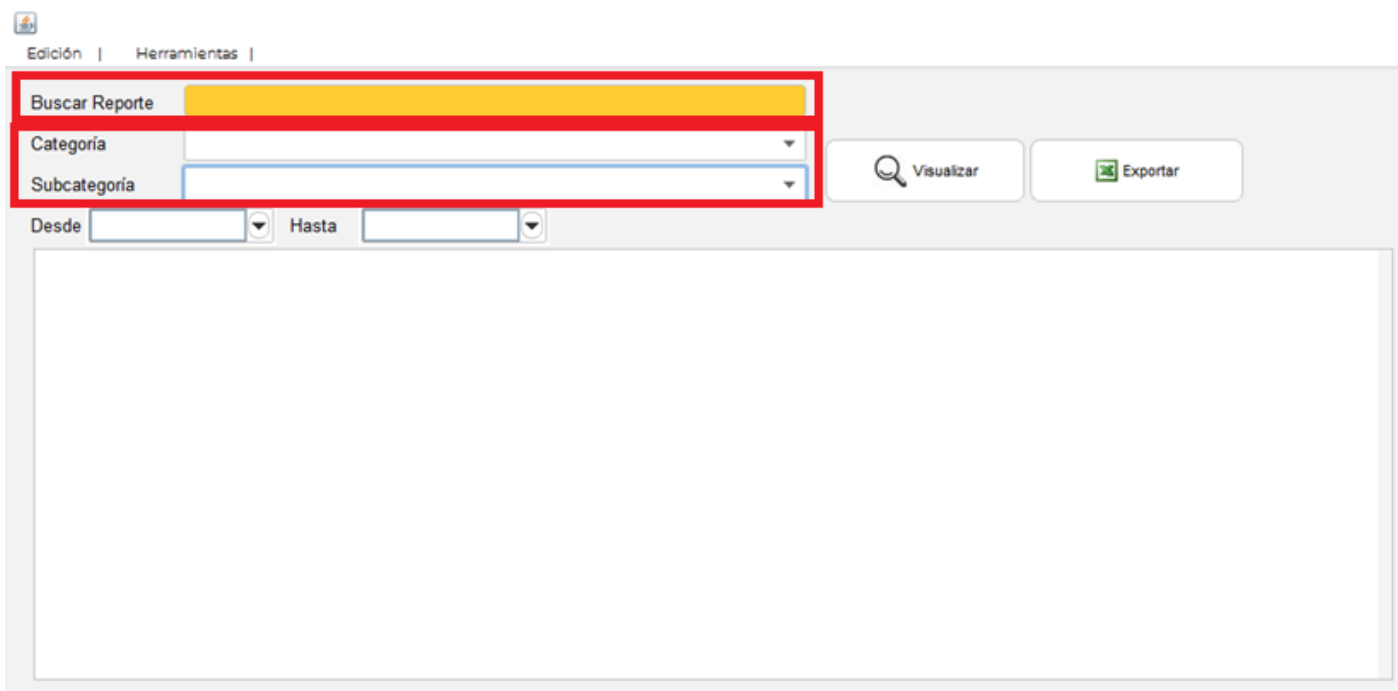
Haz clic en **Ingresar**



- Ingresamos al modulo de **Reportes**, seguidamente en la opción **Reporteria** o también se puede ingresar dando clic directamente en el icono de la parte superior derecha de **Reportes**.



- Una vez ingresado a la pantalla de **Reportería**, podrá localizar el reporte de dos maneras: ingresando el nombre del reporte en la **barra de búsqueda** o seleccionando la **Categoría** y, posteriormente, la **Subcategoría** correspondiente hasta encontrar el reporte que desea generar.



Edición | Herramientas |

Buscar Reporte

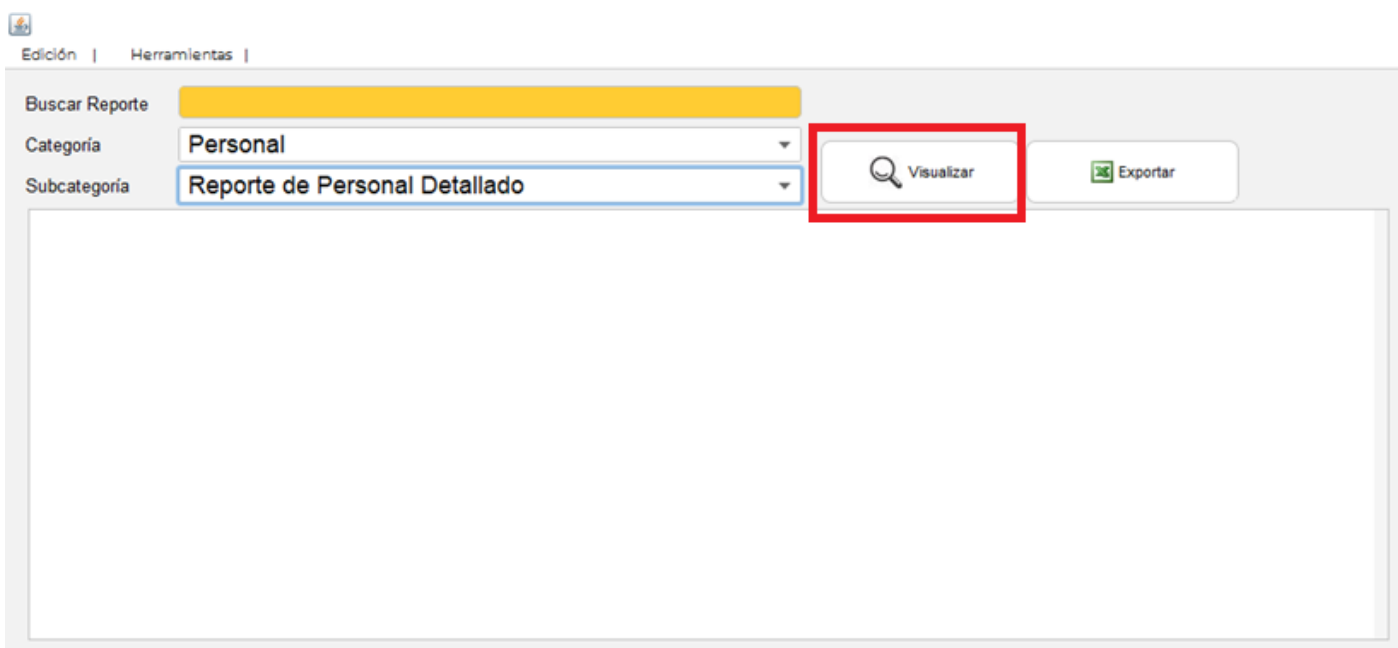
Categoría

Subcategoría

Desde Hasta

Visualizar Exportar

- En este caso, buscaremos el **Reporte de Personal Detallado**. A continuación haga clic en el botón **Visualizar** para mostrar la información.



Edición | Herramientas |

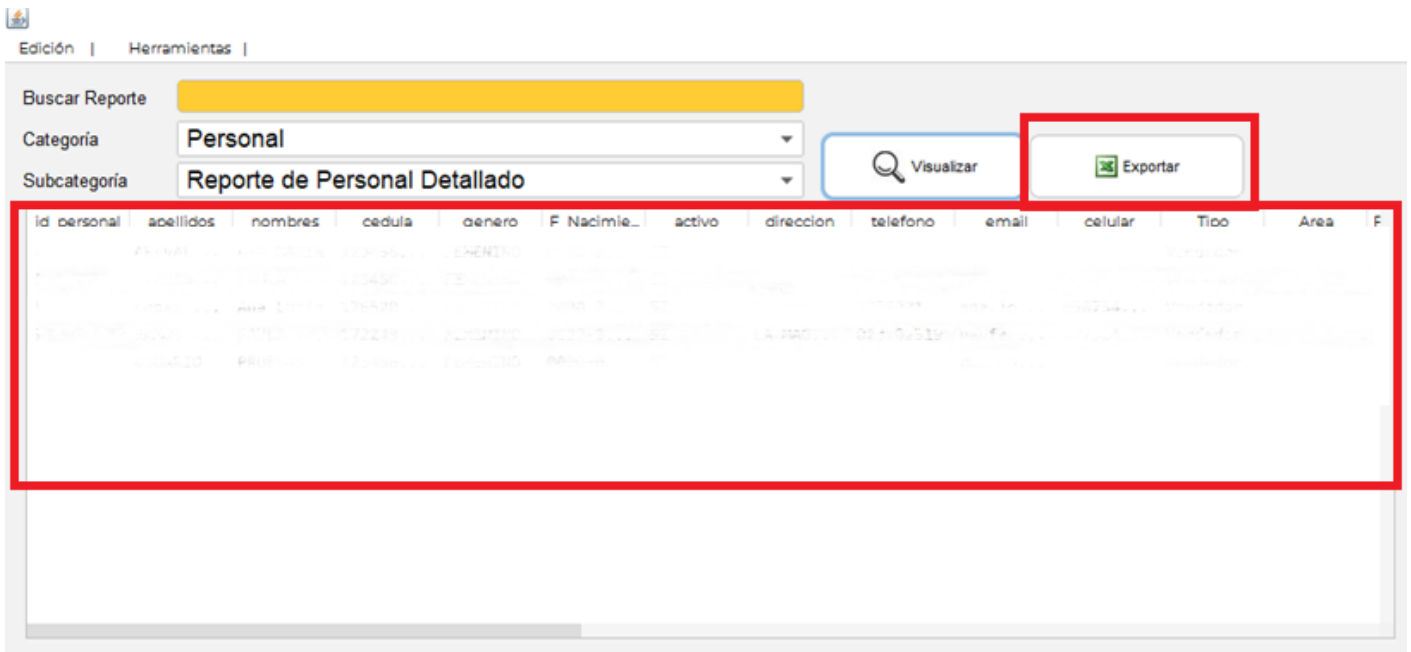
Buscar Reporte

Categoría

Subcategoría

Visualizar Exportar

- Y en el panel inferior aparecerá el **Reporte de Personal Detallado**, si se desea exportar a Excel se deberá dar clic en el botón **Exportar**.



Revisión #3

Creado 17 julio 2026 16:59:52 por Editor

Actualizado 17 julio 2026 17:36:01 por Editor