

# Manual Operacional SIGA

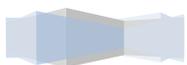
*PPD - IPD*

SMS - ATTI

Julho -2012

## Conteúdo

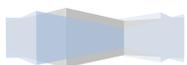
<b>Sumário.....</b>	<b>2</b>
<b>IPD .....</b>	<b>3</b>
<b>Adicionar Paciente.....</b>	<b>4</b>
<b>Laudo Médico.....</b>	<b>6</b>
<b>Avaliação do Enfermeiro .....</b>	<b>11</b>
<b>Visita Domiciliar .....</b>	<b>14</b>
<b>Dados do Paciente no Programa .....</b>	<b>16</b>
<b>Histórico do Paciente no Programa .....</b>	<b>17</b>
<b>Relatórios .....</b>	<b>18</b>



## Sumário

O SIGA-Saúde é um projeto da Secretaria Municipal de Saúde de São Paulo que visa prover um Sistema de Informação integrado e distribuído, voltado para a Gestão Plena do SUS.

Entre os módulos que compõem o SIGA-Saúde está o IPD – Insumos para pessoas com Deficiência, que surgiu da necessidade de informatizar o acompanhamento dos pacientes que precisam de insumos, como fraldas, sondas, etc., retirados nas Unidades de Saúde.



### PPD -IPD

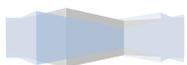
Antes de realizar qualquer tipo de operação no SIGA, o profissional deverá estar cadastrado e vinculado ao Estabelecimento e possuir permissão de acesso.

Para solicitar o login de acesso ao Sistema, o Gerente ou o Responsável pelo Estabelecimento deverá enviar um e-mail para: [acessosiga@prefeitura.sp.gov.br](mailto:acessosiga@prefeitura.sp.gov.br), com o nome do profissional, número do CNS (Definitivo), CPF, função que exerce na Unidade e quais módulos terá acesso.

O PPD - IPD (Programa Pessoa com Deficiência – Insumos para Pessoa com Deficiência) é o módulo utilizado para acompanhar os pacientes com deficiência e que necessitem de insumos.

Para fazer parte do programa, os pacientes deverão passar por consulta médica na UBS de referência, onde será diagnosticado o CID da incontinência e patologia associada e prescrita a solicitação de insumo. Para os pacientes atendidos nas UADs, a solicitação deverá ser realizada pelo Médico da UAD.

Com a solicitação médica em mãos, o paciente será avaliado por uma enfermeira da Unidade, que indicará o tipo e a quantidade do insumo a ser utilizado.

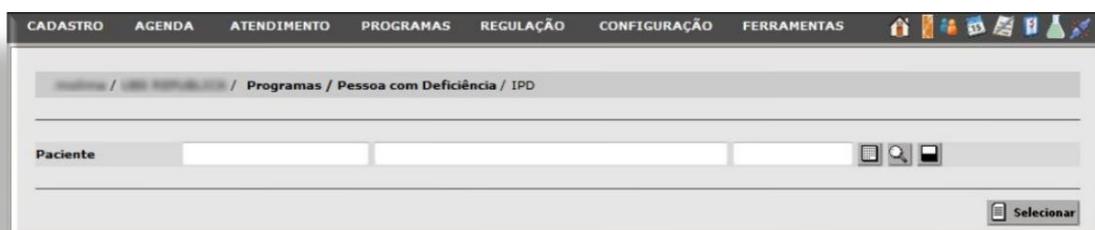


## Adicionar Paciente

Após efetuar o login (acesso) no SIGA, acesse o menu PROGRAMAS / Pessoa com Deficiência / IPD.



O sistema irá para a tela de consulta de paciente.



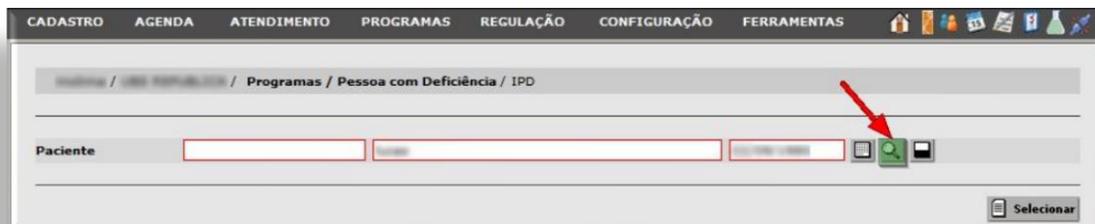
Informe o número do CNS (primeiro campo) ou o Nome e a Data de

Obs.: A idade mínima para inclusão de um paciente no programa é de 3 (três) anos.

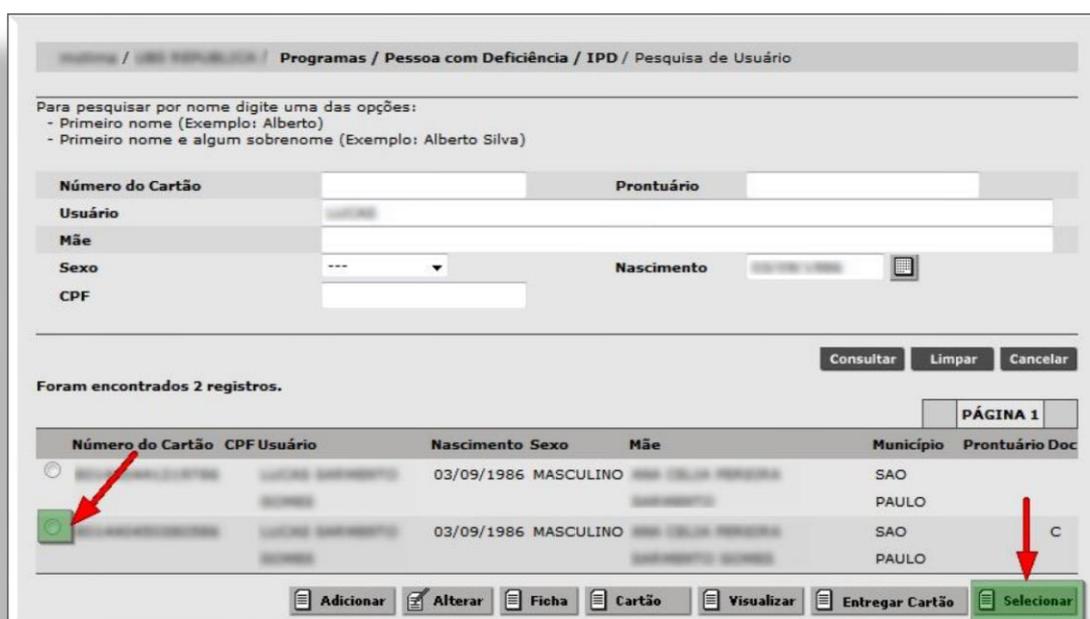
Nascimento e clique em qualquer outro ponto da tela para que o sistema efetue a pesquisa.

Caso consulte utilizando o Nome e Data de Nascimento, pode ocorrer da borda desses campos ficar vermelha! Isto indica que o sistema não

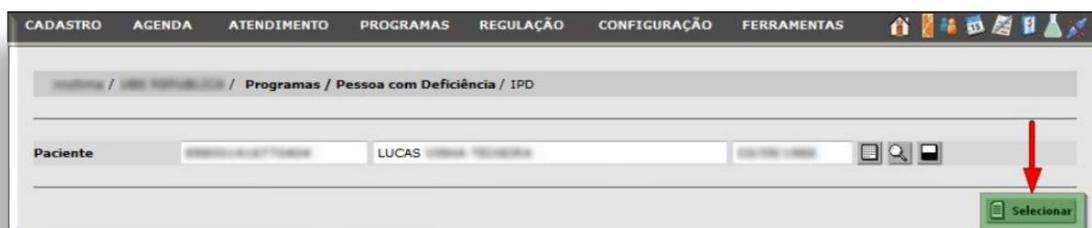
encontrou ou existe mais de um resultado para a pesquisa. Quando isso acontecer, clique na lupa.



Será exibida uma janela (pop-up) onde os resultados serão exibidos, se houver algum. Neste caso, selecione o pacientes desejado e clique em [Selecionar].



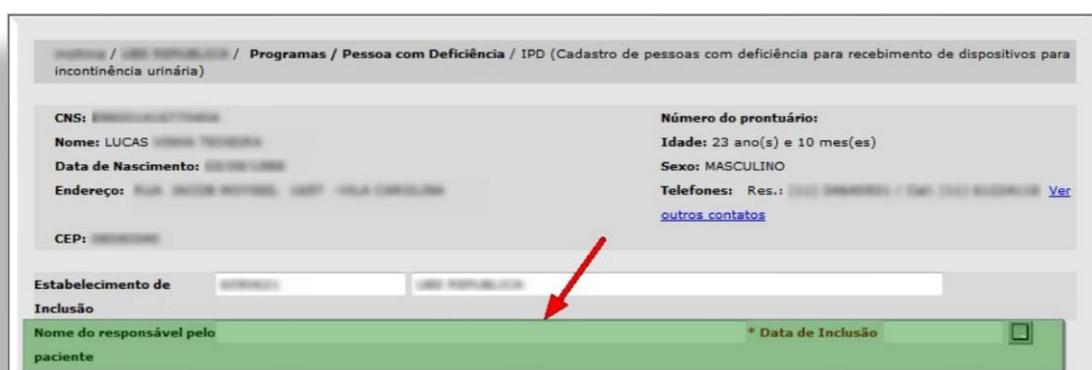
O sistema irá retornar para a tela anterior com os dados do paciente escolhido inseridos no campo. Clique em [Selecionar].



The screenshot shows the top navigation bar of the SIGA system with the following tabs: CADASTRO, AGENDA, ATENDIMENTO, PROGRAMAS, REGULAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, and FERRAMENTAS. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads: Home / SÃO PAULO / Programas / Pessoa com Deficiência / IPD. The 'Paciente' section contains a search bar with the text 'LUCAS' and a 'Selecionar' button. A red arrow points to the 'Selecionar' button.

Na tela seguinte são exibidos os dados básicos do paciente, e o nome do Estabelecimento de Inclusão será, por padrão, com a Unidade “logada”.

Informe o nome do responsável pelo paciente e informe a data de inclusão, lembrando que, **esta data poderá ser retroativa desde que esteja dentro do mês vigente**, e o sistema não permite a inserção de datas futuras.



The screenshot shows the patient data form. The breadcrumb trail is: Home / SÃO PAULO / Programas / Pessoa com Deficiência / IPD (Cadastro de pessoas com deficiência para recebimento de dispositivos para incontinência urinária). The form contains the following fields: CNS: 00000000000, Nome: LUCAS, Data de Nascimento: 01/01/1990, Endereço: Rua João Mendes, 123 - Vila Carolina, CEP: 00000-000, Número do prontuário: 123456789, Idade: 23 ano(s) e 10 mes(es), Sexo: MASCULINO, and Telefones: Res.: (11) 1234-5678 / Cel: (11) 98765-4321. There is a link 'Ver outros contatos'. The 'Estabelecimento de Inclusão' field is highlighted with a red arrow. Below this field, there is a green bar with the text 'Nome do responsável pelo paciente' and a 'Data de Inclusão' field with a calendar icon.

## Laudo Médico

Para inserir os dados do Laudo Médico, clique no link [“Expandir”](#).

BUSCA / UBS REPUBLICA / Programas / Pessoa com Deficiência / IPD (Cadastro de pessoas com deficiência para recebimento de dispositivos para incontinência urinária)

CNS: [Campo oculto] **Número do prontuário:**  
**Nome:** LUCAS [Campo oculto] **Idade:** 23 ano(s) e 10 mes(es)  
**Data de Nascimento:** [Campo oculto] **Sexo:** MASCULINO  
**Endereço:** Rua Jacarandá, 107 - Vila Carolina [Campo oculto] **Telefones:** Res.: (11) [Campo oculto] [Ver outros contatos](#)  
**CEP:** [Campo oculto]

**Estabelecimento de Inclusão**  
 Nome do responsável pelo paciente: Joao **\* Data de Inclusão:** 25/06/2012

**Dados do Laudo Médico** [Expandir](#)

[Adicionar](#)

Profissional de Saúde	Registro Conselho Regional	Estabelecimento de Vínculo do Profissional	Estabelecimento do Laudo	Data	CID 1º grupo	CID 2º grupo
[Campo oculto]	[Campo oculto]	[Campo oculto]	[Campo oculto]	[Campo oculto]	[Campo oculto]	[Campo oculto]

[Alterar](#) [Excluir](#)

Primeiro consulte o profissional (médico) do laudo. O método de consulta é similar à consulta e usuário, informe o número do CNS do profissional ou o nome e clique em outro campo da tela, ou se preferir, clique na lupa.

**Dados do Laudo Médico** [Ocultar](#)

**\* Profissional de Saúde** [Campo oculto] [Lupa](#) **\* Data** [Campo oculto]

**Conselho de Classe** [Campo oculto] **Registro Conselho Regional** [Campo oculto]

**Estabelecimento de Vínculo do Profissional** [Campo oculto]

**Estabelecimento do Laudo** 6090621 UBS REPUBLICA

**\* CID - 1º grupo !**

- F01 | Demência vascular
- F72 | Retardo mental grave
- G82 | Paraplegia e tetraplegia
- I61 | Hemorragia intracerebral
- Q052 | Espinha bífida lombar com hidrocefalia
- T905 | Sequelas de traumatismo intracraniano
- F00 | Demência na doença de Alzheimer (G30.+)
- F023 | Demência na doença de Parkinson
- G80 | Paralisia cerebral infantil
- G931 | Lesão encefálica anóxica, não classificada em outra parte
- I64 | Acidente vascular cerebral, não especificado como hemorrágico ou isquêmico
- Q053 | Espinha bífida sacra com hidrocefalia
- T911 | Sequelas de fratura de coluna vertebral

**\* CID - 2º grupo**

- N311 | Bexiga neuropática reflexa não classificada em outra parte
- K592 | Cólon neurogênico não classificada em outra parte
- N394 | Outras incontinências urinárias especificadas
- N310 | Bexiga neuropática não-inibida não classificada em outra parte

[Adicionar](#)

Profissional de Saúde	Registro Conselho Regional	Estabelecimento de Vínculo do Profissional	Estabelecimento do Laudo	Data	CID 1º grupo	CID 2º grupo
[Campo oculto]	[Campo oculto]	[Campo oculto]	[Campo oculto]	[Campo oculto]	[Campo oculto]	[Campo oculto]

[Alterar](#) [Excluir](#)



Os demais campos referentes ao profissional serão preenchidos automaticamente.

Só serão exibidos na consulta os profissionais cadastrados no SIGA (em qualquer Unidade da rede) como médico, desde que estes vínculos sejam compatíveis com o programa.

Ao lado do campo “*\*Profissional de Saúde*”, há o campo “**\*Data**”, que deverá ser preenchido com a data do laudo. **Esta data deverá estar dentro do mês vigente e não pode ser anterior à data de inclusão do paciente no programa.**

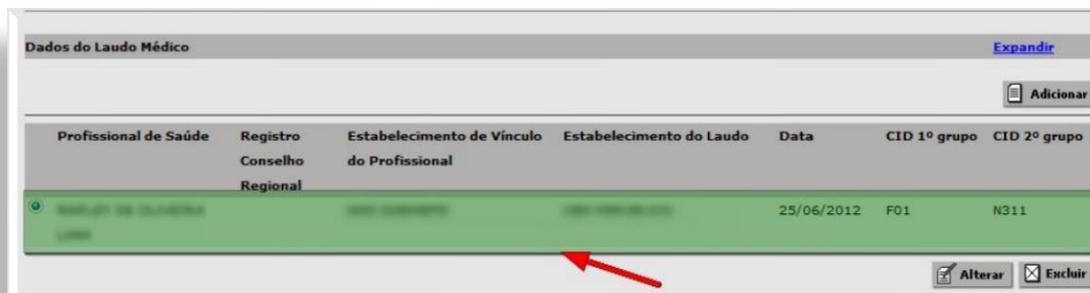
Após preencher estes campos, clique na “bolinha” correspondente ao “**\* CID - 1º grupo**”.



Obs.: Caso haja mais de um CID, selecionar o principal relativo ao fornecimento do insumo.

Da mesma maneira, informe o “\* CID - 2º grupo” e clique no botão [Adicionar].

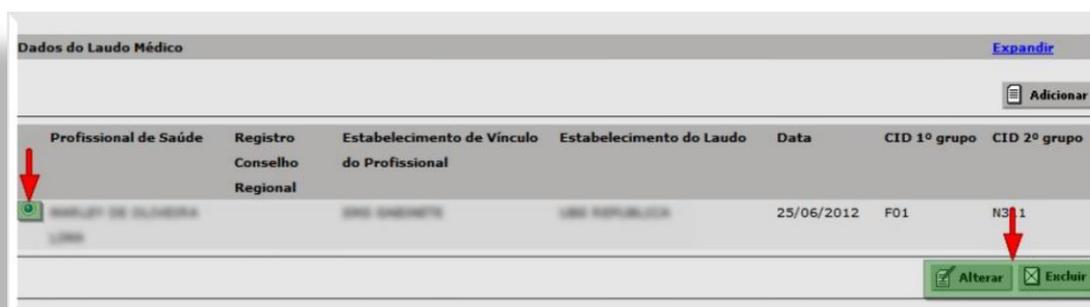
As informações adicionadas estarão organizadas em linhas. Cada uma corresponde a um laudo inserido.



Profissional de Saúde	Registro Conselho Regional	Estabelecimento de Vínculo do Profissional	Estabelecimento do Laudo	Data	CID 1º grupo	CID 2º grupo
...	...	...	...	25/06/2012	F01	N311

É possível alterar ou excluir o laudo, desde que seja a Unidade que inseriu o laudo e que seja no mesmo dia.

Selecione a “bolinha” do lado esquerdo de cada linha do laudo e clique em [Alterar] para alterar alguma informação (em caso de erro), ou selecione a linha correspondente e clique em [Excluir].



Profissional de Saúde	Registro Conselho Regional	Estabelecimento de Vínculo do Profissional	Estabelecimento do Laudo	Data	CID 1º grupo	CID 2º grupo
<input checked="" type="checkbox"/>	...	...	...	25/06/2012	F01	N311

Se optar por alterar, repita os passos descritos desde a página 6.



## Avaliação do Enfermeiro

Para inserir a Avaliação do Enfermeiro, clique no link “[Expandir](#)”.



Profissional de Saúde	Registro Conselho Regional	Estabelecimento de Vínculo do Profissional	Estabelecimento do Laudo	Data	CID 1º grupo	CID 2º grupo
BRUNO DE OLIVEIRA LIMA	000000000	UBS REPUBLICA		25/06/2012	F01	N311

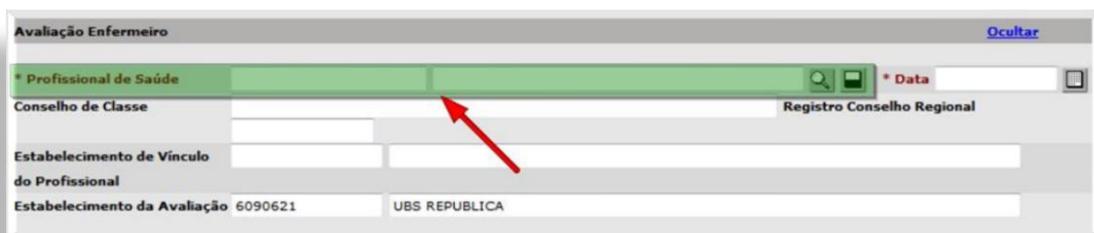
**Avaliação Enfermeiro** [Expandir](#)

Profissional de Saúde	Registro Conselho Regional	Estabelecimento de Vínculo do Profissional	Estabelecimento da Avaliação	Data	Insumo
-----------------------	----------------------------	--	------------------------------	------	--------

Assim como para o laudo, primeiro será necessário inserir o nome do profissional responsável, que neste caso será o enfermeiro avaliador.

Esta consulta localiza apenas os profissionais (de toda a rede) que podem realizar esta avaliação.

Informe o CNS ou o Nome do Profissional (respectivamente) e clique em outro campo da tela para que o sistema efetue a consulta. Se preferir, a consulta poderá ser realizada pela Lupa.



**Avaliação Enfermeiro** [Ocultar](#)

\* Profissional de Saúde  \* Data

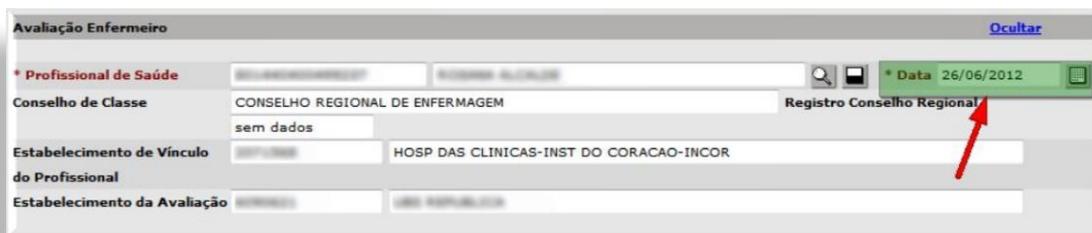
Conselho de Classe  Registro Conselho Regional

Estabelecimento de Vínculo do Profissional

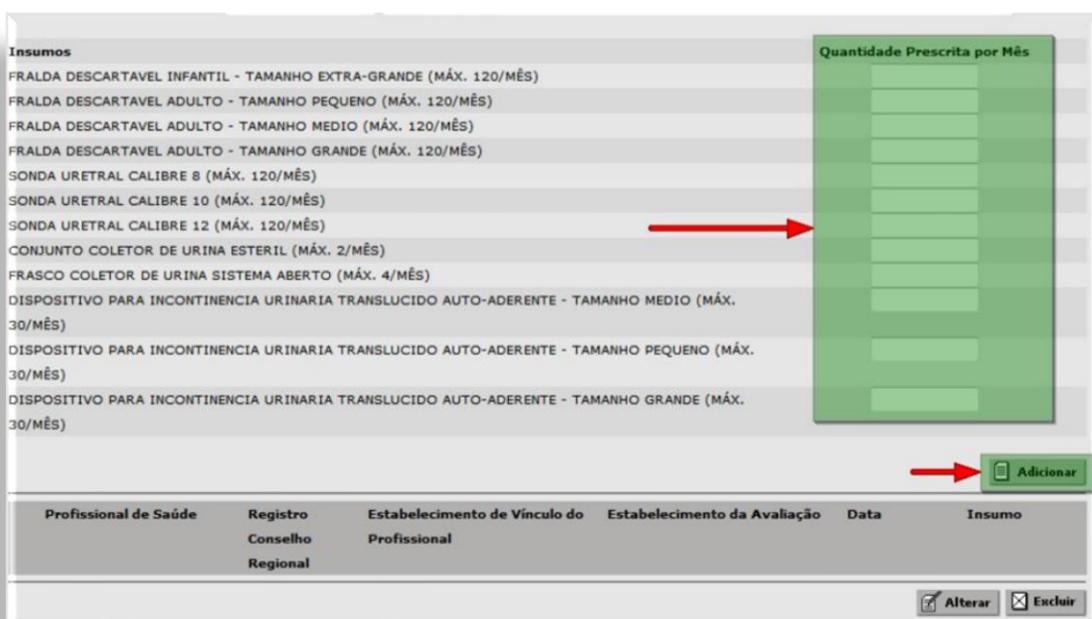
Estabelecimento da Avaliação 6090621 UBS REPUBLICA

Os demais campos referentes ao profissional serão preenchidos automaticamente!

Informe a “\*Data” em que o Enfermeiro realizou a avaliação. Lembrando que esta data deverá estar dentro do mês vigente e não pode ser anterior à data de inclusão do paciente no programa.

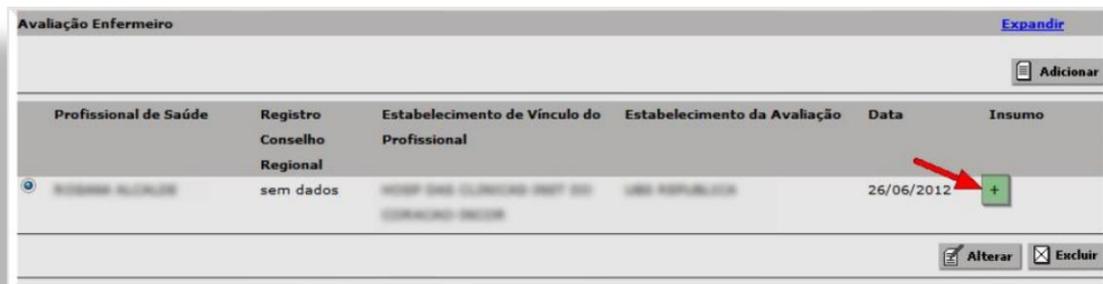


Após inserir estes dados, informe a “Quantidade Prescrita por Mês” dos insumos. O sistema sugere a quantidade máxima recomendada para cada um dos itens e exibirá um alerta caso o valor digitado seja superior, porém, não bloqueia a operação. Clique no botão [Adicionar].



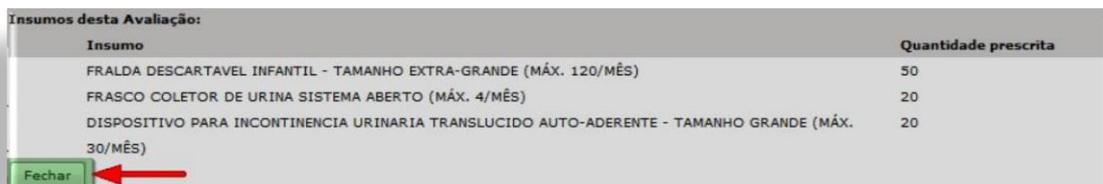
Insumos	Quantidade Prescrita por Mês
FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL - TAMANHO EXTRA-GRANDE (MÁX. 120/MÊS)	
FRALDA DESCARTAVEL ADULTO - TAMANHO PEQUENO (MÁX. 120/MÊS)	
FRALDA DESCARTAVEL ADULTO - TAMANHO MEDIO (MÁX. 120/MÊS)	
FRALDA DESCARTAVEL ADULTO - TAMANHO GRANDE (MÁX. 120/MÊS)	
SONDA URETRAL CALIBRE 8 (MÁX. 120/MÊS)	
SONDA URETRAL CALIBRE 10 (MÁX. 120/MÊS)	
SONDA URETRAL CALIBRE 12 (MÁX. 120/MÊS)	
CONJUNTO COLETOR DE URINA ESTERIL (MÁX. 2/MÊS)	
FRASCO COLETOR DE URINA SISTEMA ABERTO (MÁX. 4/MÊS)	
DISPOSITIVO PARA INCONTINENCIA URINARIA TRANSLUCIDO AUTO-ADERENTE - TAMANHO MEDIO (MÁX. 30/MÊS)	
DISPOSITIVO PARA INCONTINENCIA URINARIA TRANSLUCIDO AUTO-ADERENTE - TAMANHO PEQUENO (MÁX. 30/MÊS)	
DISPOSITIVO PARA INCONTINENCIA URINARIA TRANSLUCIDO AUTO-ADERENTE - TAMANHO GRANDE (MÁX. 30/MÊS)	

As informações adicionadas estarão organizadas em linhas. Cada uma contendo os insumos e suas respectivas quantidades. Para visualizar esses dados, clique no sinal de “+” no lado direito de cada linha.



Profissional de Saúde	Registro Conselho Regional	Estabelecimento de Vínculo do Profissional	Estabelecimento da Avaliação	Data	Insumo
<input checked="" type="radio"/>	sem dados	UNIP DAS CLINICAS DEPT DE CORONARIO INTER	UNA HOSPITALIA	26/06/2012	

Preste bastante atenção na janela (pop-up) que será aberta, para fechá-la, clique no botão [Fechar].



Insumo	Quantidade prescrita
FRALDA DESCARTAVEL INFANTIL - TAMANHO EXTRA-GRANDE (MÁX. 120/MÊS)	50
FRASCO COLETOR DE URINA SISTEMA ABERTO (MÁX. 4/MÊS)	20
DISPOSITIVO PARA INCONTINENCIA URINARIA TRANSLUCIDO AUTO-ADERENTE - TAMANHO GRANDE (MÁX. 30/MÊS)	20

É possível alterar ou excluir a avaliação, desde que seja a Unidade que a inseriu e que seja no mesmo dia.

Selecione a “bolinha” do lado esquerdo de cada linha do laudo e clique em [Alterar] para alterar alguma informação (em caso de erro), ou selecione a linha correspondente e clique em [Excluir].

Avaliação Enfermeiro						<a href="#">Expandir</a>
						Adicionar
Profissional de Saúde	Registro Conselho Regional	Estabelecimento de Vínculo do Profissional	Estabelecimento da Avaliação	Data	Insumo	
<input type="text" value="ROSEANE ALVES"/>	sem dados	HOSP DAS CLINICAS 007 00	UBS REPUBLICA	26/06/2012	+	

Se optar por alterar, repita os passos descritos desde a página 10.

## Visita Domiciliar

Para inserir a Avaliação do Enfermeiro, clique no link [“Expandir”](#).

Dados do Laudo Médico							<a href="#">Expandir</a>
							Adicionar
Profissional de Saúde	Registro Conselho Regional	Estabelecimento de Vínculo do Profissional	Estabelecimento do Laudo	Data	CID 1º grupo	CID 2º grupo	
<input type="text" value="ROSEANE ALVES"/>		UBS REPUBLICA	UBS REPUBLICA	25/06/2012	F01	N311	

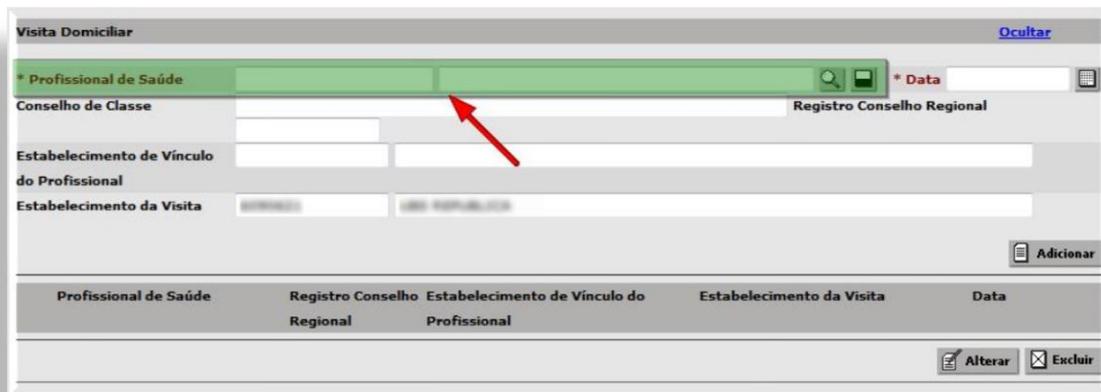
  

Avaliação Enfermeiro						<a href="#">Expandir</a>
						Adicionar
Profissional de Saúde	Registro Conselho Regional	Estabelecimento de Vínculo do Profissional	Estabelecimento da Avaliação	Data	Insumo	
<input type="text" value="ROSEANE ALVES"/>	sem dados	HOSP DAS CLINICAS 007 00	UBS REPUBLICA	26/06/2012	+	

Visita Domiciliar					<a href="#">Expandir</a>
					Adicionar
Profissional de Saúde	Registro Conselho Regional	Estabelecimento de Vínculo do Profissional	Estabelecimento da Visita	Data	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

Informe o CNS ou o Nome do Profissional (respectivamente) que realizou a visita e clique em outro campo da tela para que o sistema efetue a consulta. Se preferir, a consulta poderá ser realizada pela Lupa.



The screenshot shows the 'Visita Domiciliar' form. At the top, there's a search bar for '\* Profissional de Saúde' and a date field '\* Data'. Below are fields for 'Conselho de Classe', 'Registro Conselho Regional', 'Estabelecimento de Vínculo do Profissional', and 'Estabelecimento da Visita'. A red arrow points to the 'Profissional de Saúde' search bar. At the bottom, there are 'Adicionar', 'Alterar', and 'Excluir' buttons.

Os demais campos referentes ao profissional serão preenchidos automaticamente!

Informe a “\*Data” da visita domiciliar. Lembrando que esta data deverá estar dentro do mês vigente e não pode ser anterior à data de inclusão do paciente no programa. Clique no botão [Adicionar].



This screenshot shows the same form, but now with data entered. The 'Conselho de Classe' is 'CONSELHO REGIONAL DE ENFERMAGEM' and 'Registro Conselho Regional' is '0123379'. A red arrow points to the '\* Data' field, and another red arrow points to the 'Adicionar' button.

O profissional informado será adicionado em linhas e será possível alterá-lo ou excluí-lo.

Para tal, clique na “bolinha” do lado esquerdo da linha do respectivo profissional e clique no botão [Alterar] ou [Excluir].

Em caso de alteração, efetue os passos descritos a partir da página 13.

## Dados do Paciente no Programa

O último passo do preenchimento desta ficha é descrever os “Dados do Paciente no Programa”.

Diferente dos campos preenchidos até agora, os “*Dados do Paciente no Programa*” podem ser alterados, quando necessário, por qualquer Estabelecimento.



A captura de tela mostra o formulário "Dados do Paciente no Programa" com os seguintes campos:

- Em atendimento pela UAD: menu suspenso com "<selecionar>"
- Grau de incapacidade (Cruz Vermelha Espanhola): menu suspenso com "<selecionar>"
- Pontuação na escala de avaliação de permanência de enfermagem no domicílio: campo de texto
- Origem da demanda: menu suspenso com "<selecionar>" e um campo de texto com o valor "Outra"
- Observação: campo de texto grande

Para preencher estes dados, clique no campo do lado direito de cada linha e clique na informação desejada.

Primeiro informe se o paciente está “*Em Atendimento pela UAD*”;

Informe o “*Grau de incapacidade*”;

Digite a “Pontuação na escala de avaliação de permanência de enfermagem no domicílio”;

Informe a “*Origem da demanda*”. Se informado “*Outros*”, digite o nome dessa origem;

Se houver alguma observação, digite no campo reservado.

Após preencher todos os dados, confira os demais campos e, se não houver nenhum problema, clique no botão [Gravar].

**Dados do Paciente no Programa**

Em atendimento pela UAD

Grau de incapacidade (Cruz Vermelha Espanhola)

Pontuação na escala de avaliação de permanência de 5 enfermagem no domicílio

Origem da demanda

Observação

---

**Histórico do Paciente no Programa**

Estabelecimento	Data/hora	Operador SIGA	Operação

## Histórico do Paciente no Programa

Após a gravação dos dados, o sistema registrará o **Estabelecimento**, **Data / Hora**, o **Operador** que realizou a última alteração (ou cadastro) e a **Operação** realizada.

**Dados do Paciente no Programa**

Em atendimento pela UAD

Grau de incapacidade (Cruz Vermelha Espanhola)

Pontuação na escala de avaliação de permanência de 5 enfermagem no domicílio

Origem da demanda

Observação

---

**Histórico do Paciente no Programa**

Estabelecimento	Data/hora	Operador SIGA	Operação
UAD	26/06/2012 15:34:09	OPERADOR DE TUBERCULOSE	CADASTRO

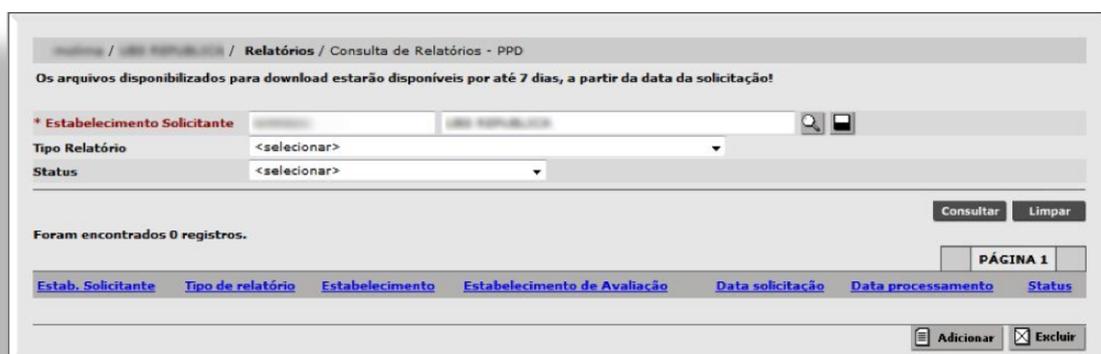
Obs.: Atualmente, para registrar que um paciente não participa mais do programa, deve-se utilizar o campo “**Observação**”. E nos casos de Óbito, cabe lembrar que no SIGA há um módulo próprio para esta informação (via CADASTRO / Registrar Óbito).

## Relatórios

Para solicitar os relatórios do IPD, acesse o menu *FERRAMENTAS / Relatórios / Pessoa com Deficiência*.

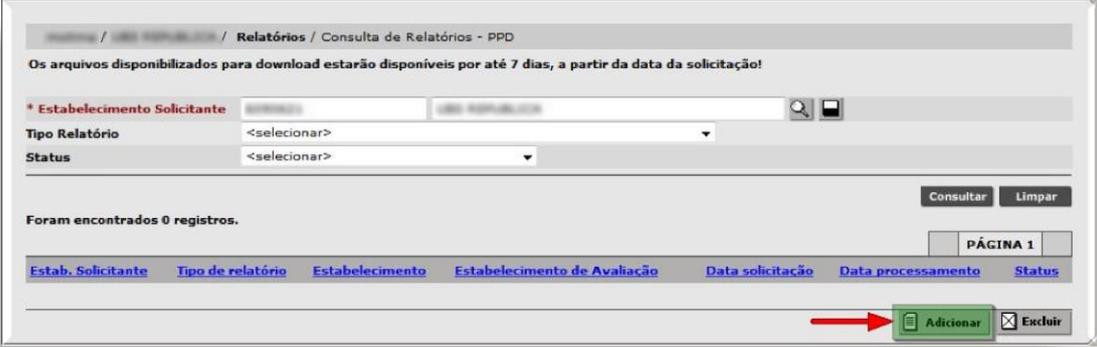


De acordo com o padrão do SIGA, primeiro será exibida a tela de consulta. Normalmente, se há alguma solicitação, ela será exibida na tela sem a necessidade de efetuar uma consulta, porém, eles ficarão disponíveis (visíveis na tela) por apenas 7 (sete) dias a partir da solicitação, após este período eles serão automaticamente excluídos.

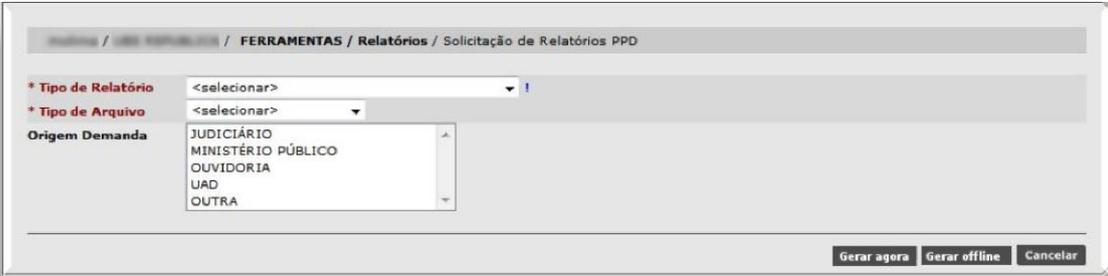


## Adicionar Relatório

Para solicitar um relatório, clique no botão [Adicionar].



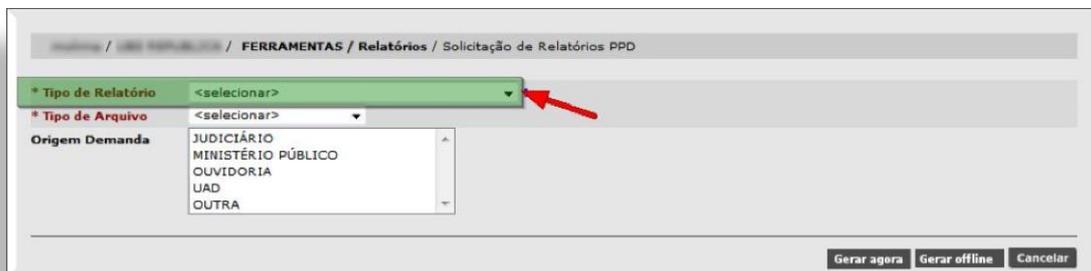
Na tela seguinte, alguns filtros para a geração do relatório serão exibidos conforme o tipo de relatório selecionado.



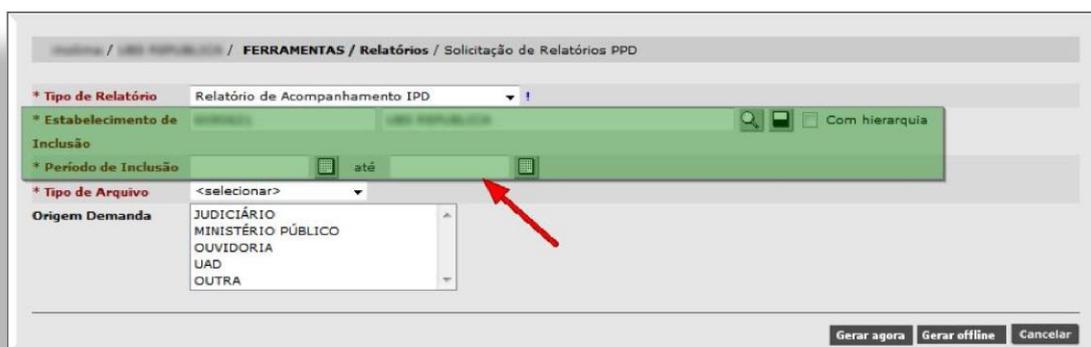
Os relatórios são;

- ✓ de Acompanhamento IPD;
- ✓ de Insumos Prescritos;
- ✓ de Insumos Prescritos (Agrupado);
- ✓ de Insumos Prescritos (Detalhado).

Selecione o tipo de relatórios desejado.



Selecione o relatório de Acompanhamento IPD, por exemplo, e repare nos filtros que o sistema exibe.



Para o relatório de Acompanhamento IPD, informe o “\***Estabelecimento de Inclusão**”.

Informe “\***Período de Inclusão**” (data inicial / final).

Indique também, se necessário se o relatório será com hierarquia.

Informe o tipo de arquivo (CSV ou Excel).

Informe a origem da demanda.

Após preencher estas opções, clique em:

✓ **[Gerar agora]** – o relatório é gerado dentro de alguns instantes;

- ✓ [Gerar offline] – o relatório fica em processamento e só estará disponível no dia seguinte.

Ou clique no botão [Cancelar].



The screenshot shows a web application interface for generating reports. The breadcrumb trail is 'FERRAMENTAS / Relatórios / Solicitação de Relatórios PPD'. The form contains the following fields:

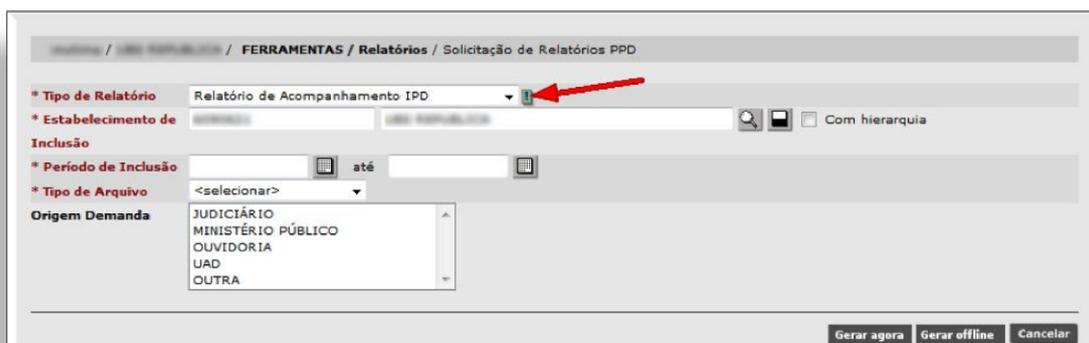
- \* Tipo de Relatório: Relatário de Acompanhamento IPD (with an exclamation mark icon)
- \* Estabelecimento de Inclusão: [input field] Com hierarquia [checkbox]
- Inclusão: [input field] até [input field]
- \* Período de Inclusão: [input field] até [input field]
- \* Tipo de Arquivo: <selecionar>
- Origem Demanda: JUDICIÁRIO, MINISTÉRIO PÚBLICO, OUVIDORIA, UAD, OUTRA

At the bottom right, there are three buttons: 'Gerar agora', 'Gerar offline' (indicated by a red arrow), and 'Cancelar'.

Para os relatórios de Insumos Prescritos, os passos são os mesmos, porém a o Estabelecimento a ser informado é o “\*Estabelecimento de Avaliação”, assim como a data.

O sistema exibe uma descrição de cada relatório na própria tela.

Note que, ao lado do campo de seleção de tipo de relatório há um ponto de exclamação “!”. Após selecionar o relatório, coloque o cursor do mouse (“setinha”) em cima deste ponto para que seja exibida uma descrição.

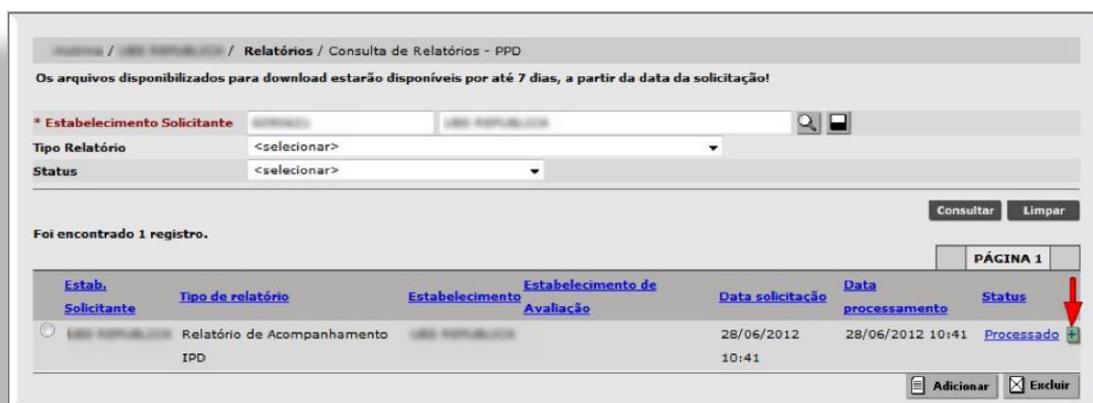


This screenshot is identical to the previous one, but with a red arrow pointing to the exclamation mark icon next to the 'Relatário de Acompanhamento IPD' dropdown menu.

Após a gravação, o sistema retornará para a tela de consulta e exibirá o relatório com o status “*Em Processamento*”.

Se o relatório foi “gerado offline”, ele ficará com este status até o dia seguinte à solicitação.

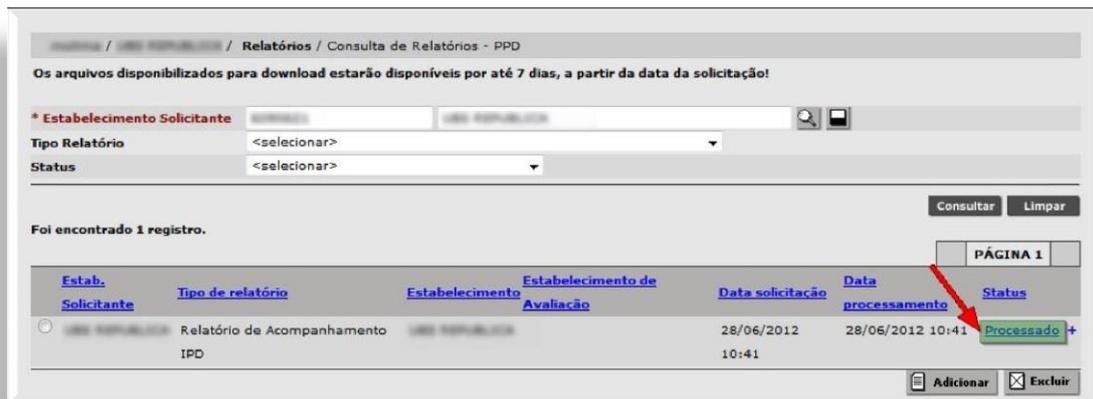
Ao lado direito de cada solicitação há um sinal de “+”.



Clique neste sinal para visualizar o filtro de pesquisa utilizado para a geração do relatório.



Para fazer o download (baixar) o relatório, aguarde o status mudar de “*Em processamento*” para “**Processado**”.



Uma janela (pop-up) será exibida. Selecione a opção:

- ✓ Abrir com o: - Abre o relatório com o programa selecionado;
- ✓ Download – opção para salvar o relatório no computador.