

## MANUAL PARA EL USUARIO FICHA FAMILIAR

Este manual le guiará paso a paso en la aplicación de “Ficha Familiar en dispositivo móvil”.

### ¿Como encender el dispositivo?

Una vez que tenga el dispositivo en sus manos; observará dos botones en la parte superior izquierda, el primero es el que le servirá para encender el dispositivo, presionarlo unos 30 segundos, observará que el dispositivo comenzará a cargar, el segundo botón le servirá para regular el volumen del dispositivo.

Botón para  
encender su dispositivo

Opción para ingresar  
al menú del dispositivo.



Figura 1

Quando el dispositivo, ha cargado, observará un pantalla como se muestra en la figura 1, en la cual verá un icono formado por varios cuadros en la parte superior derecha, dar un clic sobre ella y verá el menú del dispositivo.

Un menú parecido al que observa en la figura 2, luego deberá buscar el icono de la ficha familiar.

Este será el ícono  
a buscar.



2. Figura

Una vez que se haya localizado la aplicación deberá dar un clic sobre ella. Se mostrara una nueva pantalla como la que se muestra en la figura 3.

Dar un clic sobre el icono de la carpeta que ahí se muestra, nos enviara al formulario para ingresar a la aplicación.



3. Figura

Existen dos tipos de usuarios en la aplicación, a continuación se detallan.

**Usuario Recurso ECOSF:** Este tipo de usuario únicamente tendrá acceso gestionar las fichas de las familias .

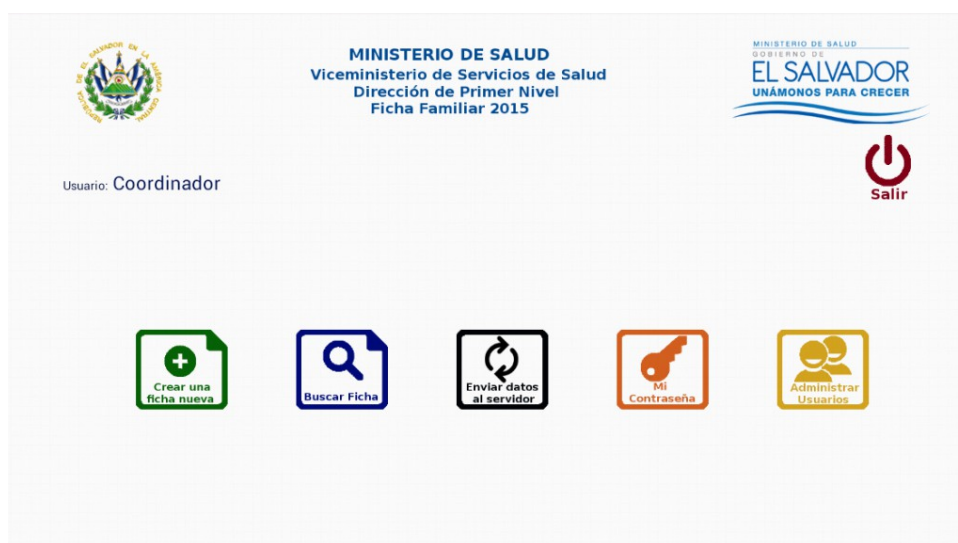
**Usuario Coordinador ECOSF:** Este tipo de usuario es el que tiene los privilegios para modificar privilegios de usuarios, como por ejemplo cambiar contraseña, asignar usuarios en la aplicación, etc.

Al ingresar como usuario “recurso” (usuario normal) observará en la figura 4.



4. Figura

Si se registró en la aplicación como un usuario “coordinador” (encargado de ECOSF) entonces observará la figura 5.



5. Figura

Pantalla del usuario “recurso” figura 6.



6. Figura

Este sera el menú principal de la aplicación(figura 6), en esta parte observará una serie de iconos, los cuales se explicarán paso a paso cada una de ellos, con sus funcionalidades y el proceso que deberá hacer; comenzaremos de izquierda a derecha

### **Agregar una nueva familia**



Al dar clic sobre este icono, la aplicación muestra la pantalla en la que se llenan las generalidades de la familia. Así como se puede ver en la figura 7.

Esta pregunta ya no sera necesaria llenarla, de igual forma la numero dos, por que ya esta prede-terminada.

Todos las preguntas que aparecen como la que se muestra acontunacion, basta con dar clic y se desplegara un listado.

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO DE  
EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

Ficha Familiar 2015

(1) Nombre del establecimiento: UCSF Rosario de Mora SS F Grande (2) Código de ECOSF: 194

(3) Número de expediente familiar: San Salvac ROSARIO --Sele --Selecc -- -- --  
 Depto Municipio Area Canton /Barrio o Zona N° Vivienda N° Familia  
 Colonia

(4) Fecha de llenado: (5) Dirección de la vivienda:

(6) Situación de la vivienda: --Selecione-- (7) Religión a la que pertenece la familia: --Selecione--

(8) Pueblo indígena de la familia: --Selecione-- (9) Tipo de familia: --Selecione--

Save icon

7. Figura

Deberá llenar cada uno de los campo (todas las preguntas son requeridas), la aplicación le mostrará un mensaje, dependiendo de que pregunta se ha dejado sin contestar.

Ejemplo: si no se a seleccionado el área de de la vivienda, aparecerá un mensaje como el que se muestra en la figura 8:

ROSARIO --Sele  
Municipio Area  
Seleccione el area

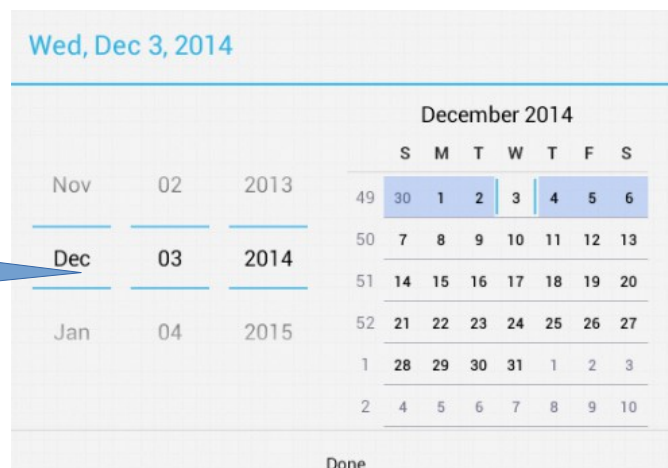
8. Figura

Proceso para el llenado de la fecha figura 9.

(4) Fecha de llenado:

Para colocar la fecha de llenado basta con dar clic sobre el calendario y seleccionar la fecha

Deslice hacia arriba o hacia abajo, esto será también para día y año.



9. Figura

#### NOTA:

Si en la situación de la vivienda selecciona deshabilita, pero es una familia existente, le mostrara un mensaje preguntando si desea eliminar los integrantes y toda la información de la familia.

Si la situación de la vivienda es deshabitada, automáticamente la aplicación deshabilitara las preguntas que tenga que ver con una vivienda habitada.

Una vez llenados todos los campos se procede a guardar la información, para guardarlo basta con dar clic en el icono del disco.

Cuando ya se guarde la información, la aplicación automáticamente lo enviara al menú de la familia, como se muestra en la figura 10.

#### Menú de la familia



10. Figura

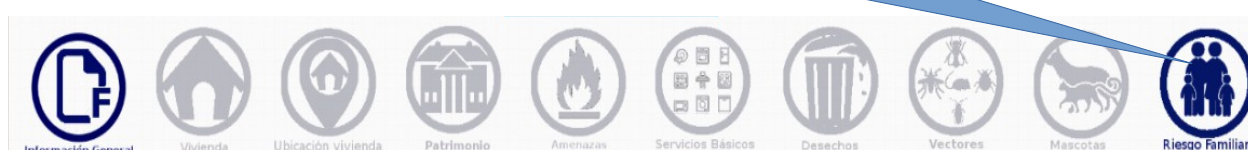
En este menú observaremos una serie de iconos, el primero es para ingresar una nueva familia o modificar una ya existente.



Anteriormente el llenado de la ficha familiar se realizaba mediante formulario en papel, las preguntas estaban ordenadas en un solo documento, en la aplicación cada icono que se encuentra en la parte inferior, ahí se encontraran las preguntas de forma ordenada, por bloques, al dar clic en cualquier icono nos enviara a las preguntas.

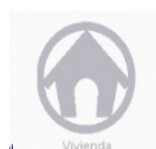
La serie de iconos que se muestran, serán llenados de la misma manera, como se explico el llenado de la información general de la familia, también observara que el icono que va completando se vuelve de color azul, significa que se ha completado la información requerida, de lo contrario estará de color gris (figura 11).

Si se intenta contestar las preguntas que se encuentran dentro de este icono, sin antes haber completado las preguntas de los iconos que le anteceden, la aplicación no lo dejara, le mostrara un mensaje, debe de haber completado las demás preguntas

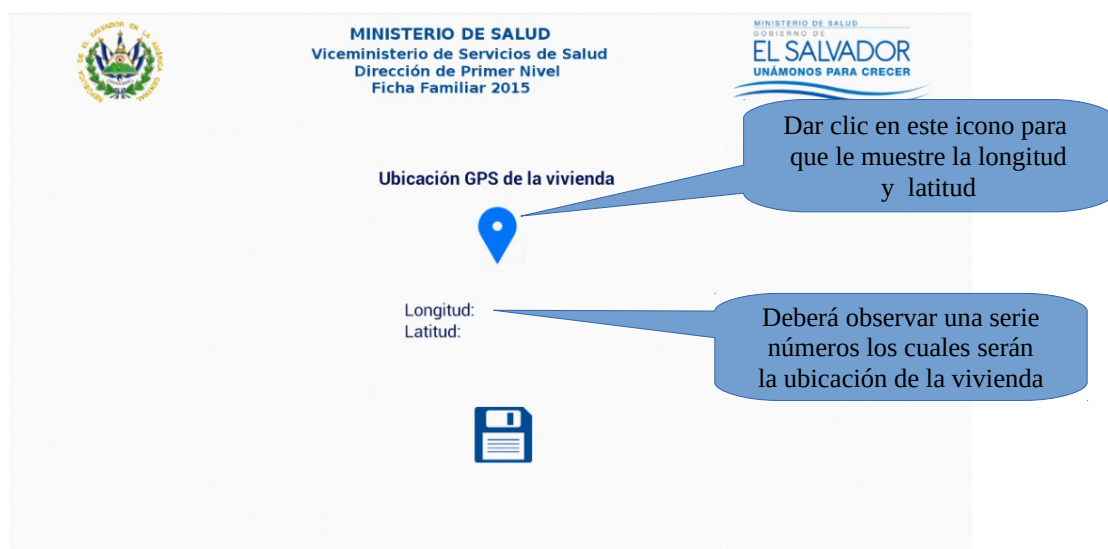


11. Figura

#### Ubicación de la vivienda.



Este icono sirve para capturar las coordenadas de la vivienda, para ingresar a ella simplemente hay que tocarla, usted deberá observar la siguiente pantalla (figura 12) .



12. Figura

Esto tardara unos pocos segundos, siempre y cuando se encuentre fuera de la vivienda ya que este tipo de tecnología funciona conectándose directamente con el satélite, en algunos lugares lo podrá realizar dentro de la vivienda, pero lo recomendable es fuera y que no interfiera nada en la parte de arriba de la vivienda. Una vez capturados los datos deberá guardarlos y continuar con el llenado. Algo bien importante que debe tener en cuenta, es que si la ubicación no se puede realizar la captura, podrá continuar con el llenado de la ficha ya que esta parte no es indispensable.

Así es como llenará esta serie de iconos, hasta que todos estén de color azul.

En esta pantalla observara tres iconos en la parte derecha (figura 10).



13.

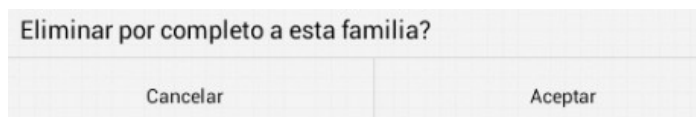
*Figura*

**El menú:** lo regresara al menú principal de la aplicación (figura 13).



14. *Figura*

**Eliminar ficha:** como su nombre lo indica es para eliminar por completo una familia(figura 14), pero al seleccionar esta opción, mostrara un mensaje(figura 15) para confirmar que deseamos eliminarla por completo.



15. *Figura*


**Nuevo integrante:** este icono sirve para agregar un nuevo integrante en la familia.

El primer integrante de la familia que se registre, siempre debe de ser el jefe de familia(figura 16).



16. *Figura*

Dar clic en el icono y nos desplegara una pantalla en la cual los campos estarán orientados a cada persona de la familia. Puede ver figura 17 y la que deberá llenar.



**MINISTERIO DE SALUD**  
Viceministerio de Servicios de Salud  
Dirección de Primer Nivel  
Ficha Familiar 2015

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

### Datos Generales

(36) N° correlativo 01

(37) Nombres y apellidos de las personas que conforman la familia

Primer nombre JUAN Segundo nombre CARLOS Tercer nombre \_\_\_\_\_

Primer apellido ALONSO Segundo apellido RIVERA Apellido casada \_\_\_\_\_

(38) Tiene documento de identidad Si (39) Número de DUI 128384930

(40) Nacionalidad Salvadoreño (41) Sexo: Masculino

(42) Fecha de nacimiento 1938-03-29 (43) Edad actual 76 años

(44) Parentesco con el/la jefe de familia Jefa(e)

Este número la aplicación se encargara de asignarlo automáticamente

17. Figura

Cuando ha finalizado todas la preguntas, guardar y automáticamente nos enviara al menú del integrante, sera como el que se muestra en la figura 18.



**MINISTERIO DE SALUD**  
Viceministerio de Servicios de Salud  
Dirección de Primer Nivel  
Ficha Familiar 2015

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO DE  
**EL SALVADOR**  
UNÁMONOS PARA CRECER

**INTEGRANTE DE LA FAMILIA:**  
**JUAN ALONSO**

**FECHA DE NACIMIENTO:**  
**1938-03-29**

  
MENU

En este icono están las mismas preguntas que aparecerá cuando selecciona agregar

Nos enviara al menú de la familia

  
Datos generales

  
Educación

  
Economía

  
Salud

  
Hábitos

  
Salud sexual

  
Otras Variables

18. Figura

Puede observar en la parte inferior de la figura 18 una serie de iconos, que al seleccionarlos nos desplegaran una serie de preguntas.

El primer icono como ya esta completo esta de color verde, así como se van completando cada uno de ellos irán cambiando color, al finalizar todos deben estar de color verde, significa que ha finalizado de agregar la información de un miembro de la familia, estos mismos pasos realizara cada ves que ingrese un nuevo miembro a una familia.



En la siguiente figura 19 observara un ejemplo del icono educación que se muestra en la figura 18.

MINISTERIO DE SALUD  
Viceministerio de Servicios de Salud  
Dirección de Primer Nivel  
Ficha Familiar 2015

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO DE  
EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

**Educación**

(51) Sabe leer y escribir --Seleccione-- (52) Estudia actualmente --Seleccione-- (53) Ultimo grado aprobado --Seleccione--

19. Figura

Al finalizar todos los campos, dar clic en el disco para guardar los datos, ojo esta acción deberá ser realizada para cada bloque de preguntas, las cuales se encuentran en cada icono del menú de el integrante (figura 18). Una vez guardado los datos, nos regresara al menú del integrante (figura 18) y observara que el icono cambio de color gris a verde al finalizar y todos los iconos estén verdes clic en menú para volver al menú de la familia (figura 20) .

**Nota:**

El primer miembro que debe de agregar en una familia, debe de ser el jefe(a)

Cuando ya tenga varios miembros la familia, podrá observar el listado de todos los miembros que forman la familia que ha ingresado. En la figura 20 se muestra como se verá el listado.

MINISTERIO DE SALUD  
Viceministerio de Servicios de Salud  
Dirección de Primer Nivel  
Ficha Familiar 2015

MINISTERIO DE SALUD  
GOBIERNO DE  
EL SALVADOR  
UNÁMONOS PARA CRECER

**DIRECCIÓN DE LA VIVIENDA:**  
CASERIO LA ESCUELA

**INTEGRANTES DE LA FAMILIA:**

JUAN ALONSO  
MARIA LUZ GOMEZ  
YESENIA GOMEZ  
ROSA IDALIA GOMEZ

**Listado de integrantes de la familia agregados**

**Ver fallecidos de la familia**

**Información General** **Vivienda** **Ubicación vivienda** **Patrimonio** **Animales** **Servicios Básicos** **Desechos** **Vectores** **Mascotas** **Riesgo Familiar**

**Eliminar ficha**

**Nuevo integrante**

20. Figura

Para hacer modificaciones a un integrante de la familia: seleccione un miembro, verá tres iconos como los que se muestran en la figura 21.



21. Figura

Explicaremos cada uno de ellos:



22. Figura

**Variables del integrante:** (figura 22)

Al dar clic nos enviara a datos generales figura 17, donde podremos modificar cada una de las variables.



23. Figura

**Eliminar integrante:**(figura 23)

Nos ayudara cuando queramos eliminar una persona de la familia. Deberá dar clic sobre ella y nos enviara a la pantalla de Datos Generales nuevamente (figura 24).

Formulario de Datos Generales:

Primer apellido: ALONSO      Segundo apellido:      Apellido casada:

(38) Tiene documento de identidad: --Seleccione--      (39) Número de DUI:

(40) Nacionalidad: --Seleccione--      (41) Sexo: Masculino

(42) Fecha de nacimiento: 1938-03-29      (43) Edad actual: 76 años

(44) Parentesco con el/la jefe de familia: --Seleccione--

(45) Nombre de la Madre:

(46) Nombre del Padre:

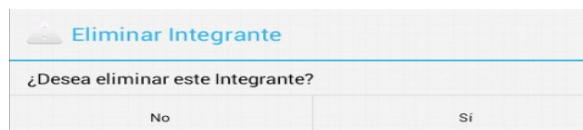
(47) Nombre del Responsable:

(48) Estado Familiar: --Seleccione--      (49) Asegurado o Beneficiario: --Seleccione--

(50) Institución de la que es cotizante o beneficiario: --Seleccione--

24. Figura

Con una diferencia la acción anterior, al final observara un icono en forma de basurero, servirá para eliminar el integrante, al dar clic sobre el, nos mostrara un mensaje para confirmar la eliminación del integrante. Verá el siguiente mensaje figura 25.



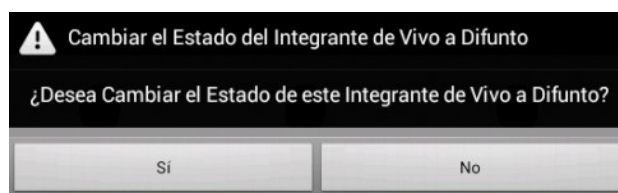
25. Figura



26. Figura

### **Cambiar el estado vivo-difunto.** (figura 26)

Con este icono cambiara el estado, en el caso de que una persona haya fallecido, al seleccionar este icono nos mostrara un mensaje como el que se muestra en la figura 27.



27. Figura

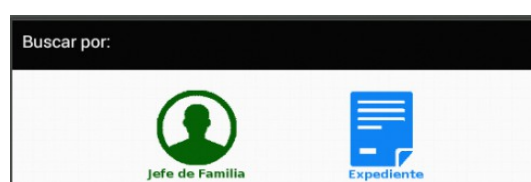
Al seleccionar la opción “sí”, cambiara el estado del integrante de la familia y se agregara a la lista de fallecidos, además de quitarlo de la lista de los integrantes vivos en la familia.

### **Opciones de búsqueda.**(figura 28)



28. Figura

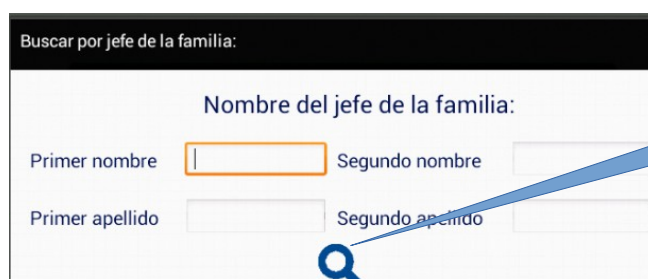
Este icono que se muestra en el menú principal (figura 4) es el de búsqueda, acá tendremos dos tipos de búsqueda. Al dar clic en el icono, nos desplegara la pantalla (figura 29).



29. Figura

Si la búsqueda la hacemos por jefe de familia, deberá seleccionar el icono jefe de familia, este icono le mostrara la siguiente figura 30.

Se llenan los campos con la persona a buscar




Buscar por jefe de la familia:

Nombre del jefe de la familia:

Primer nombre  Segundo nombre

Primer apellido  Segundo apellido



Este icono es para generar la búsqueda, solo basta con dar clic sobre el.

30. Figura

Este tipo de búsqueda será la más puntual, ya que son los datos del jefe de la familia los que se ingresaran, si los datos no están bien escritos la búsqueda no sera realizada, o le dirá que no existe ningún nombre, si solo colocó un nombre, se le desplegara un listado de todos los nombres, como el que se muestra en la figura 31. Para ser mas exacto deberá llenar todos los campos requeridos en la figura 30.



Jefes de familias

MINISTERIO DE SALUD  
Viceministerio de Servicios de Salud  
Dirección de Primer Nivel  
Ficha Familiar 2015

EL SALVADOR  
GOBIERNO DE  
UNÁMONOS PARA CRECER

JEFES DE FAMILIAS:

<b>JUAN ALVARADO</b> ROSARIO DE MORA SS-Rural-PALO GRANDE-B-177-177 GUACHIPILIN
<b>JUAN CASTELLANOS</b> ROSARIO DE MORA SS-Rural-PLAN DEL MANGO-A-42-42 PLAN DEL MANGO
<b>JUAN CRUZ AREVALO</b> ROSARIO DE MORA SS-Rural-PALO GRANDE-C-52-52 CASERIO LOS ANHELOS
<b>JUAN FLORES</b> ROSARIO DE MORA SS-Rural-PALO GRANDE-A-158-158 ZONA VERDE
<b>JUAN FUENTES</b> ROSARIO DE MORA SS-Rural-PLAN DEL MANGO-A-77-77 CASERIO NORTE

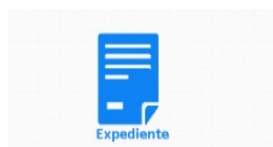
 MENU

De esta forma se vera cuando se realice una búsqueda solo por un nombre

31. Figura

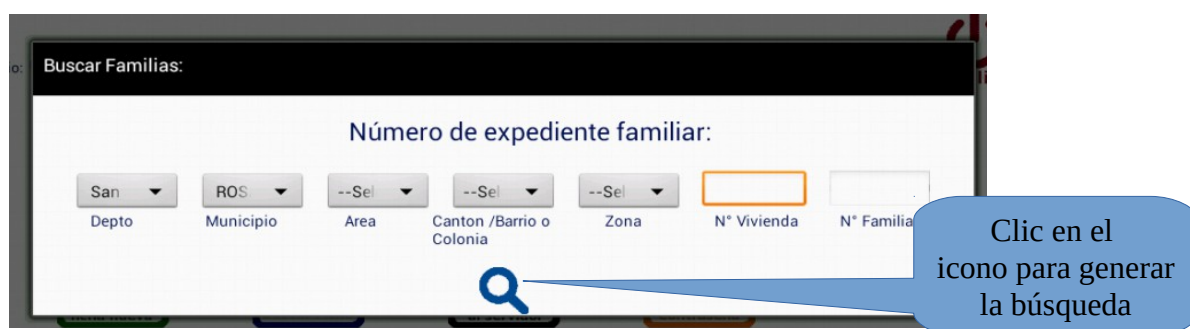
Este listado podrá deslizar hacia o arriba hacia abajo dependiendo de cuantas personas tengan el mismo nombres y cuantas estén registradas en la base de datos.

La siguiente búsqueda es por medio de el expediente familiar, observa en la figura 32.



32. Figura

Ala dar clic en el icono se desplegara un mensaje figura 33:



33. Figura

En esta búsqueda el departamento y el municipio ya aparecerán pre-cargado, solamente deberá llenar los campos que faltan, de esta forma la búsqueda es aun mas delimitada; ya que esta colocando el número de vivienda y el número de la familia.

#### **Sincronización.**(figura 34)



34. Figura

Para lograr la sincronización deberá tocar el icono, y automáticamente se conectara con el servidor, este proceso lo realizara cada cierto periodo, teniendo en cuenta que el dispositivo debe estar conectado a una red wi-fi o un plan de datos, por medio de este proceso se cargara a la base de datos la información del levantamiento realizado.

Una ves que que este cargado, esta información también la podrá ver en la pagina web del SIFF. Y la tendrá en cada una de las tableta.

#### **Como cambiar ala contraseña.**(figura 35)



35. Figura

Para entrar, clic en el icono, lo enviara a la siguiente pantalla (figura 36).

36. Figura

Acá deberá escribir su nueva contraseña y guardar; su contraseña cambiara, cuando realice esta acción tenga en cuenta que tendrá una nueva contraseña para ingresar a la aplicación.

### Administrador de usuarios

Tener en cuenta que esta opción solamente aparecerá habilitado para usuarios “coordinador”, como ya antes se mencionó, podrá crear usuarios, modificar y también podrá eliminarlos.

En dado caso que a la persona se le olvide la contraseña, un usuario con el privilegio “coordinador” podrá restablecerla nuevamente.



37. Figura

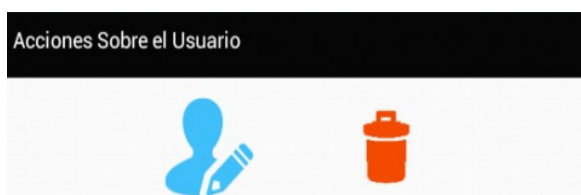


Clic en la icono(figura 37) deberá desplegar la siguiente pantalla(figura 38).



38. Figura

Podrá seleccionar el usuario que se encuentre en la lista y observara que se puede editar y eliminar, en la figura 39 se muestra los iconos al dar clic sobre el nombre de un usuario.



39. Figura

**Editar usuario.**(figura 40)



40. Figura

En esta parte podrá realizar todos lo cambios sobre los usuarios, por ejemplo cambiar de nombre, contraseña ,etc.

Al dar clic sobre el icono(figura 40), deberá enviarlo a la siguiente pantalla (figura 41):

**Crear\_Usuario**

### Editar un Usuario

Código del Usuario	usuario11
Perfil del Usuario	Recurso ECOSF
Nombre del Usuario	usuario11
Clave del Usuario	*****
Confirme la Clave	*****
Esta Activo	<input checked="" type="radio"/> Activo <input type="radio"/> Inactivo
Region	NINGUNA
Sibasi	Hospitales de Referencia Nacional
Establecimiento	--Seleccione--
Correlativo de la Tablet	11

41. Figura

Al final del formulario observara dos iconos(figura 42).




42. Figura

El primer icono de un lápiz es para guardar la información que ha actualizado.

El segundo icono de flecha circular es para asignar una password, por defecto o para resetear una contraseña que ya existe, la aplicación le mostrara un mensaje para asegurar que la acción ha sido realizada.

El mensaje que le mostrara figura 43.

 **Resetear el Password**

---

¿Desea Colocar el Password por defecto para este Usuario?

No	Sí
----	----

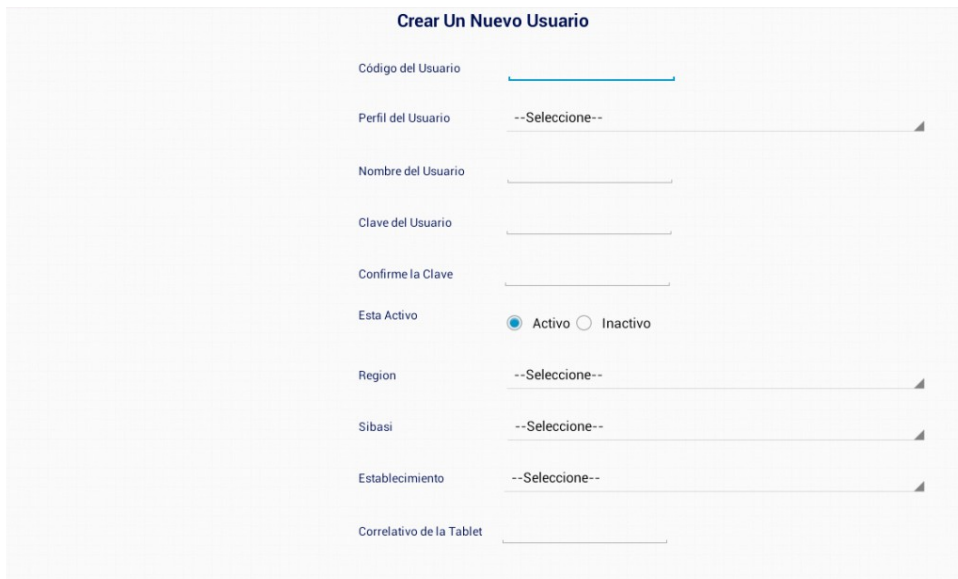
43. Figura

Para agregar un nuevo usuario, deberá dar clic en el icono figura 44:



44. Figura

Con esta opción podrá agregar los usuarios que sean necesarios, al dar clic sobre el icono , observara la pantalla (figura 45):



Crear Un Nuevo Usuario

Código del Usuario

Perfil del Usuario --Seleccione--

Nombre del Usuario

Clave del Usuario

Confirme la Clave

Esta Activo ☒ Activo ☐ Inactivo

Region --Seleccione--

Sibasi --Seleccione--

Establecimiento --Seleccione--

Correlativo de la Tablet

45. Figura

Deberá llenar todos los campos que se le piden; al final de este formulario observara el icono de guardar, hacer clic y el usuario estará creado, este sera agregado a la lista de usuarios.

Por ultimo esta el icono.(figura 46)



46. Figura

Es para regresar al menú principal de la aplicación.