

[simon.kimirina.org](http://simon.kimirina.org)

# Manual de Usuario

## Sistema de Información y Monitoreo

# Configuración

# Componente de Configuración

## Presentación

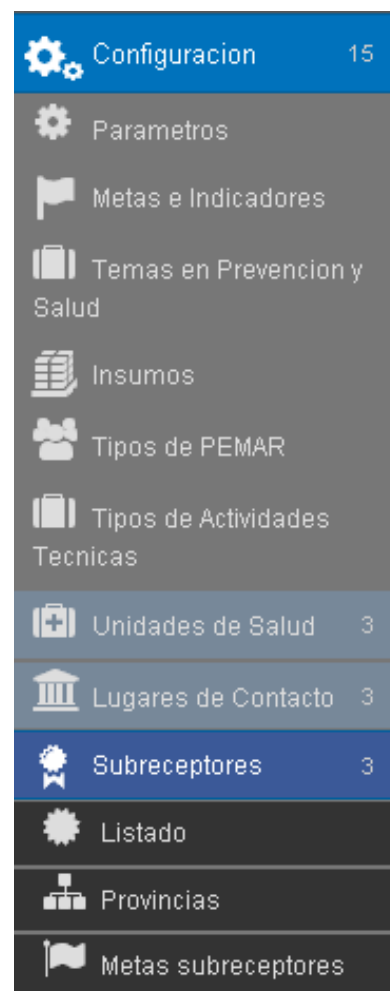
El componente de configuración está diseñado para facilitar la administración de los datos generales, comunes o constantes del sistema SIMON. Dentro de este encontraremos las funciones que nos permitirá agregar, corregir o eliminar datos que afecten todo el comportamiento del sistema.

De esta forma, el componente esta compuesto por un conjunto de menús que facilitan el acceso a las funciones del componente como lo muestra la imagen de la derecha.

## Funciones o Menús

Las funciones que hacen parte del componente de configuracion son:

- Parámetros
- Metas e Indicadores
- Temas en Prevencion y Salud
- Insumos
- Tipos de PEMAR
- Tipos de Actividades Tecnicas
- Unidades de Salud
  - Tipos de Unidades
  - Unidades de Salud
  - Servicios de Salud
- Lugares de Contacto
  - Tipos de Lugares de Intervencion
  - Lugares de Intervencion
  - Lugares de Consejeria
- Subreceptores
  - Listado
  - Provincias
  - Metas subreceptores



## Parámetros

En esta función se encuentra el listado de parámetros del SIMON. Para cambiar alguno de ellos debe hacerse directamente en la base de datos, utilizando los datos para la administración del servicio de base de datos de [simon.kimirina.org](http://simon.kimirina.org).

Aquí podrá encontrar datos como NOMBRE DE LA EMPRESA, LOGO DE LA EMPRESA, NOMBRE DEL PROYECTO, etc...

Parámetros		
Listado de Parámetros en el sistema.		
Configuración > Parámetros		
clic sobre un registro		
10		
Parámetro	Valor	
organizacion	NOMBRE DE LA EMPRESA	Corporación Kimirina
organizacion	ESLOGAN DE LA EMPRESA	Organización ecuatoriana de la sociedad civil, sin fines de lucro.
organizacion	IDENTIFICACION TRIBUTARIA DE LA EMPRESA	personería jurídica el 29 de diciembre de 1999, mediante Acuerdo Ministerial No. 1845-A del Ministerio de Salud Pública del Ecuador
organizacion	LOGO EN MINIATURA	logos/logo_mini.png
organizacion	CORREO DE CONTACTO	info@kimirina.org

## Metas e Indicadores

En esta función de metas e indicadores del Proyecto, para modificar alguna meta o indicador del proyecto, debe hacerse directamente en la base de datos. El listado incluye el nombre del indicador, la meta del indicador y como se divide entre semestres. Adicionalmente, se puede buscar un indicador en específico escribiendo algún criterio relacionado en la caja de búsqueda. Para ver todos los indicadores nuevamente, se debe borrar lo que esté escrito en la caja de búsqueda.

Metas e Indicadores				
Listado Metas e Indicadores del Proyecto.				
Configuración > Metas e Indicadores				
10				
#	Nombre del Indicador	Meta Indicador	ENE-JUN 2014	JUL-DIC
1	Número y % de HSH que reciben el paquete de prevención de VIH con educación de pares	76350	12450	2490
2	Número y % de TS que reciben el paquete de prevención de VIH con educación de pares	42000	5922	1184
3	Número y % de TRANS que reciben el paquete de prevención de VIH con educación de pares	4500	500	100
4	Número de contactos HSH que reciben el paquete de prevención de VIH a través de animadores	303000	15000	3000
5	Número de contactos TS que reciben el paquete de prevención de VIH a través de animadoras	114000	16312	3262
6	Número de contactos TRANS que reciben el paquete	226000	20000	5000

## Temas en Prevención y Salud

El listado de temas incluye el título del tema, la descripción y las instrucciones. Para seleccionar un tema se hace clic en el registro y la fila cambia de color para indicar que seleccionó. Para eliminar un registro, se hace clic en el botón Eliminar. Si está seguro de eliminar el tema, presione el botón Si, de lo contrario, presione el botón No o Cancelar. Adicionalmente, se puede filtrar o buscar un registro en específico escribiendo en la caja de búsqueda algún criterio relacionado. Para ver todos los registros nuevamente, debe borrar lo que esté escrito en la caja de búsqueda.



The screenshot shows the 'Temas en Prevención y Salud' interface. At the top, there's a header with the title and a subtitle 'Todos los Temas a tratar en abordajes, alcances, contactos, reuniones, ...'. Below the header, there's a navigation bar with 'Configuración' and 'Temas en Prevención y Salud'. A '+ Nuevo' button is on the left, and 'Editar' and 'Eliminar' buttons are on the right. A search bar is also present. The main area displays a table with columns: 'Título', 'Descripción', and 'Instrucciones'. The table contains three rows of data:

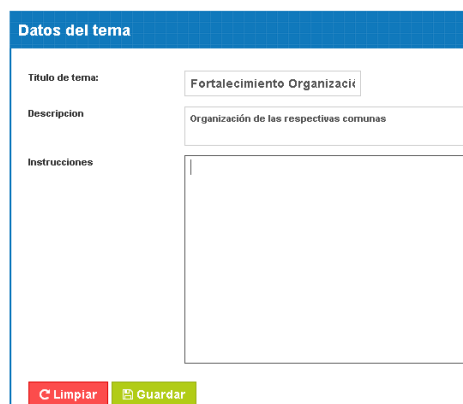
Título	Descripción	Instrucciones
Consejería	Consejos actividades sexuales	
Derechos Humanos	Información sobre derechos humanos	
Folletería	Prevención VIH, actividades sexuales sanas, centros médicos	

### Nuevo Tema

Para agregar un nuevo tema, se hace clic en el botón Nuevo al lado izquierdo de la pantalla. Para visualizar mejor el formulario se hace clic en la barra lateral derecha y se arrastra hacia abajo. Se ingresa el título del tema en la caja de texto del campo OBLIGATORIO. Se ingresa la descripción y las instrucciones del tema en la caja de texto de cada campo. Para borrar todos los datos, se hace clic en el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se hace clic en el botón Aceptar.

### Editar Tema

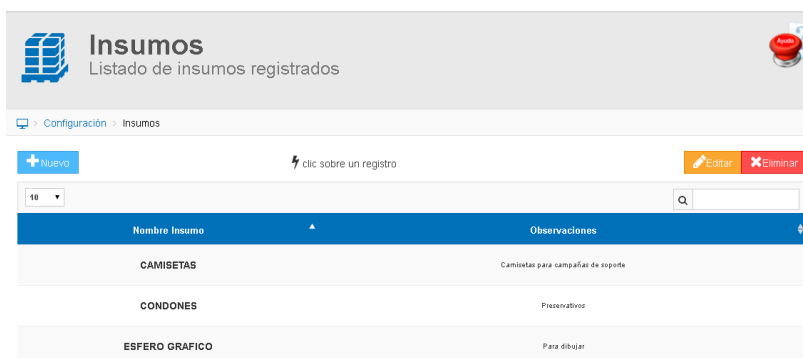
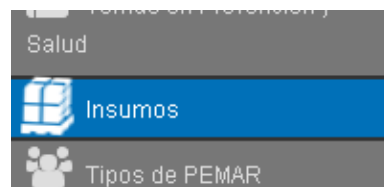
Para editar el registro que se seleccionó, se hace clic en el botón Editar o doble clic sobre el registro. Para cambiar el título del tema, se escribe en la caja de texto del campo. Para cambiar el título del tema, se escribe en la caja de texto del campo. Para cambiar el título del tema, se escribe en la caja de texto del campo. Para borrar todos los datos, se hace clic en el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se hace clic en el botón Aceptar. Automáticamente, el sistema re direcciona al listado de temas, ubicado en el menú Configuración, en la sección Temas en Prevención y Salud.



The screenshot shows the 'Datos del tema' form. It has three fields: 'Título de tema:', 'Descripción', and 'Instrucciones'. The 'Título de tema:' field contains 'Fortalecimiento Organizaci'. The 'Descripción' field contains 'Organización de las respectivas comunas'. The 'Instrucciones' field is empty. At the bottom, there are 'Limpiar' and 'Guardar' buttons.

## Insumos

Este es el listado de insumos registrados en el sistema, contiene el nombre del insumo y observaciones. Para seleccionar un insumo se hace clic en el registro y la fila cambia de color para indicar que seleccionó. Para eliminar un registro, se hace clic en el botón Eliminar. Si está seguro de eliminar el insumo, presione el botón Si, de lo contrario, presione el botón No o Cancelar. Adicionalmente, se puede filtrar o buscar un registro en específico escribiendo en la caja de búsqueda algún criterio relacionado. Para ver todos los registros nuevamente, debe borrar lo que esté escrito en la caja de búsqueda.



## Nuevo Insumo

Para agregar un nuevo insumo, se hace clic en el botón Nuevo al lado izquierdo de la pantalla. Se debe ingresar el nombre del insumo en la caja de texto del campo OBLIGATORIO. Si se tienen observaciones, se escriben en la caja de texto del campo. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se hace clic en el botón Guardar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.

## Editar Insumo

**Datos del insumo**

Nombre de Insumo:

CONDONES

Observaciones:

Preservativos

Limpiar

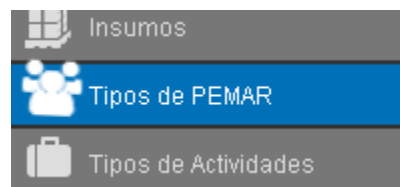
Guardar

Para editar el registro que se seleccionó, se hace clic en el botón Editar o doble clic sobre el registro. Para cambiar el nombre del insumo, se escribe en la caja de texto del campo. Si se desea agregar o cambiar las observaciones, se escriben en la caja

de texto del campo. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se hace clic en el botón Guardar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.

## Tipos de PEMAR

Este es el listado de tipos de PEMAR o de Poblaciones en Mayor Riesgo que contiene un código, nombre y alias. Para seleccionar un tipo se hace clic en el registro y la fila cambia de color para indicar que seleccionó.





### Tipos de PEMAR

Listado con todos los tipos de PEMAR (Poblacion En Más Alto Riesgo) para el proyecto.

[Configuración](#) > Tipos de Población





 clic sobre un registro

Código	Nombre	Alias
HSB	Hombres Sexo con Hombres	OTRO NOMBRE
PVVS	Personas que viven con vih y/o sida	
TRANS	Chicas Trans	Trans
TS	Trabajadoras Sexuales	Artístico

1-4 of 4

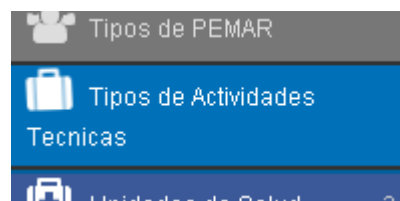
### Editar Tipo de PEMAR

Para editar un tipo de PEMAR se hace clic en el botón Editar o doble clic en el registro. Para agregar o eliminar un nuevo tipo de PEMAR se debe hacer directamente en la base de datos. El código asociado al tipo de PEMAR no se puede cambiar en el sistema. Para cambiarlo debe hacerlo directamente en la base de datos. Si se desear cambiar el nombre del

tipo de PEMAR se escribe en la caja de texto del campo. Si se desear cambiar el alias del tipo de PEMAR se escribe en la caja de texto del campo. Si se desear agregar o cambiar las observaciones, se escriben en la caja de texto del campo. Para borrar los datos, se hace clic en el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación de la modificación, se presiona el botón Aceptar.

## Tipos de Actividades Técnicas

Este es el listado de Actividades Técnicas de Monitores, contiene el nombre de la actividad y las instrucciones. Para seleccionar una actividad se hace clic en el registro y la fila cambia de color





### Tipos de Actividades Técnicas

Todas los tipos de Actividades Técnicas que realizó un monitor

[Configuración](#) > Actividades Técnicas



 Editar  Eliminar

 clic sobre un registro

 Nuevo

Actividad	Instrucciones
Actividades de capacitacion	Actividades de capacitación
Otros	Otros...
Reunion con el equipo tecnico	Reunión con el equipo técnico

para indicar que seleccionó. Para eliminar un registro, se hace clic en el botón Eliminar. Si está seguro de eliminar la actividad técnica, presione el botón Si, de lo contrario, presione el botón No o Cancelar. Adicionalmente, se puede filtrar o buscar un registro en específico escribiendo en la caja de búsqueda

algún criterio relacionado. Para ver todos los registros nuevamente, debe borrar lo que esté escrito en la caja de búsqueda.

### *Nueva Actividad Técnica*

Para agregar una nueva actividad, se hace clic en el botón Nuevo al lado izquierdo de la pantalla. Para agregar el nombre de la actividad, se escribe en la caja de texto del campo. OBLIGATORIO. Si se van a agregar instrucciones, se escriben en la caja de texto del campo, de lo contrario, se deja en blanco. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se hace clic en el botón Guardar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar. Se puede ver que el tipo de actividad que se acabó de crear fue agregada al listado.

### *Editar Actividad Técnica*

Para editar el registro que se seleccionó, se hace clic en el botón Editar o doble clic sobre el registro. Para cambiar el nombre del insumo, se escribe en la caja de texto del campo. Si se van a agregar o cambiar las observaciones, se escriben en la caja de texto del campo. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se hace clic en el botón Guardar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.

**Nueva actividad técnica**

Nombre de Actividad:	<input type="text" value="Reunion con el equipo tecn"/>
Instrucciones Actividad	<input type="text" value="Reunión con el equipo técnico"/>

 Limpiar  Guardar

## Unidades de Salud

Este Menú se compone de varios submenús, todos relacionados con la atención en unidades de salud de las poblaciones en mayor riesgo. Dentro de este menú encontraremos:

### Tipos de Unidades de Salud

En este listado se encuentran los tipos de unidades de salud, contiene el código, nombre de la unidad o centro de salud y observaciones. Para seleccionar un tipo de unidad o centro de salud se hace clic sobre el registro y la fila cambia de color para indicar que se seleccionó. Para eliminar el registro seleccionado se presiona el botón Eliminar. Si está seguro de eliminar el tipo de unidad o centro de salud, presione el botón Si, de lo contrario, presione el botón No o Cancelar.

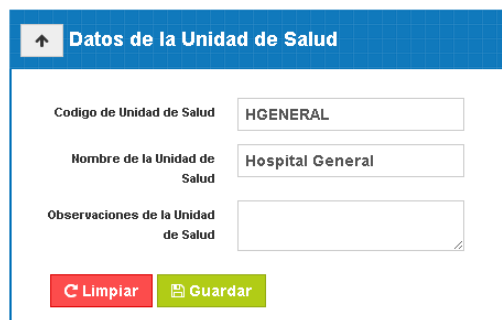
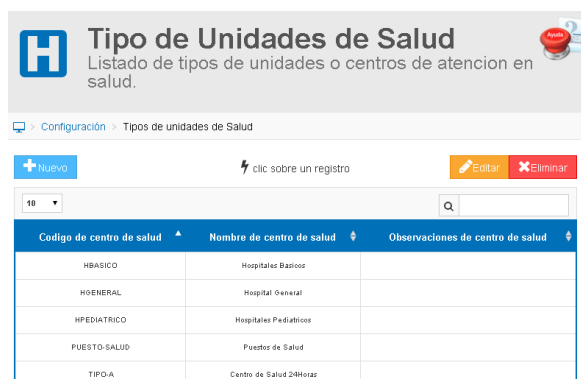
Adicionalmente, se puede filtrar o buscar un registro en específico escribiendo en la caja de búsqueda cualquier criterio relacionado. Para ver todos los registros nuevamente, se borra lo que esté escrito en la caja de búsqueda.

### Nuevo Tipo de Unidad

Para agregar un nuevo tipo de unidad o centro de salud, se hace clic en el botón Nuevo ubicado al lado izquierdo de la pantalla. Para agregar el código de la unidad o centro de salud, se escribe en la caja de texto del campo. OBLIGATORIO. Para agregar el nombre de la unidad o centro de salud, se escribe en la caja de texto del campo. OBLIGATORIO. Si se tienen observaciones se escriben en la caja de texto del campo. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación, se presiona el botón Aceptar.

### Editar Tipo de Unidad

Para editar el registro que se seleccionó se presiona el botón Editar o se hace doble clic en el registro. Para cambiar el código o el nombre de la unidad o centro de salud, se escribe en la caja de texto de cada campo. Para agregar o cambiar las observaciones, se escribe en la caja de texto del campo. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación, se presiona el botón Aceptar.





## Unidades de Salud

Nuevo

clic sobre un registro

Editar

Eliminar

10

Tipo	Provincia	Canton	Subreceptor	Nombre	Contacto	Direccion
Centro de Salud Urbano	EL ORO	MACHALA	QUIMERA	El Aguador	Microcopista Fernando Hidalgo	Circunvalación Norte
Hospital	GUAYAS	GUAYAQUIL	QUIMERA	Hospital Abel	Lic. Yadir Estrella	29 y Oriente

Para visualizar mejor la información, se hace clic en la barra lateral derecha y se arrastra hacia abajo. En este listado se encuentran todas las unidades o centros de salud, contiene el tipo de unidad, la provincia, el cantón, el subreceptor, el nombre, contacto y dirección. Para seleccionar una unidad se hace clic sobre el registro y la fila cambia de color para indicar que se seleccionó. Para eliminar el registro seleccionado se presiona el botón Eliminar. Si está seguro de eliminar la unidad de salud, presione el botón Si, de lo contrario, presione el botón No o Cancelar. Adicionalmente, se puede filtrar o buscar un registro en específico escribiendo en la caja de búsqueda cualquier criterio relacionado. Para ver todos los registros nuevamente, se borra lo que esté escrito en la caja de búsqueda.

### Nueva Unidad de Salud

Para agregar una nueva unidad o centro de salud, se hace clic en el botón Nuevo ubicado al lado izquierdo de la pantalla. Para visualizar mejor el formulario se presiona el ícono ubicado en la esquina superior izquierda de la pantalla. Para escoger el Subreceptor, tipo de unidad o centro de salud, la provincia y el cantón se hace clic en las flechas de cada campo o directamente en las listas. Para ingresar la dirección del centro, se escribe en la caja de texto y automáticamente el mapa se actualiza con la nueva ubicación. Para acercar la vista se hace doble clic en el mapa. Para escoger un punto se hace un solo clic.

Ubijapa El Carmen Ambato Mapa Satélite

↑ Datos de la unidad de Salud

Subreceptor

DNI-HSH

Tipo de Centro

Centro de Salud 24Horas

Provincia

EL ORO

Cantón

MACHALA

Direccion del Centro

Parroquia El Cambio, Km. 6

Cobertura del Centro

cobertura

Nombre del Centro

Centro de Salud Mabel Estu

Identificacion del Centro

identificaion

Telefono del Centro

telefono

Correo del Centro

correo

Web del Centro

web

Contacto del Centro

Dra. Anita Arichavala

Para ingresar la cobertura del centro, se escribe en la caja de texto. Para

#### Ubicacion para el Sitio

Latitud: -3.293167 | Longitud: -79.902620

[Ir a mi Ubicacion Actual](#)

97

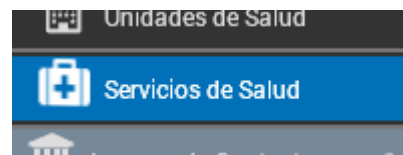
ingresar el nombre de la unidad o centro, se escribe en la caja de texto. OBLIGATORIO. Para ingresar la identificación, teléfono, correo, sitio web y/o contacto de la unidad o centro, se escribe en la caja de texto. (Opcional). Para acercar o alejar el mapa, también se puede utilizar la barra que está al lado izquierdo del mapa. Al hacer clic sostenido sobre el mapa y se arrastra, el mapa se mueve según se desee. Al hacer clic sostenido sobre la flecha o punto de ubicación y se arrastra, el punto se mueve según se desee y se observa que las coordenadas cambian automáticamente. Para que el mapa muestre su ubicación actual, presione sobre el link "ir a mi Ubicación Actual". Si se quiere borrar todos los datos, se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar. Para ver nuevamente el menú principal, se presiona en el ícono ubicado en la esquina superior izquierda de la pantalla.

### *Editar Unidad de Salud*

Para editar el registro que se seleccionó se presiona el botón Editar o se hace doble clic en el registro. Para cambiar el Subreceptor, tipo de unidad o centro de salud, la provincia y/o el cantón se hace clic en las flechas de cada campo o directamente en las listas. Para modificar la dirección del centro, se escribe en la caja de texto. Para ingresar o cambiar la cobertura del centro, se escribe en la caja de texto. Para modificar el nombre de la unidad o centro, se escribe en la caja de texto. Para agregar o cambiar la identificación, teléfono, correo, sitio web y/o contacto de la unidad o centro, se escribe en la caja de texto. Para acercar o alejar el mapa, se hace doble clic en el mapa o también se puede utilizar la barra que está al lado izquierdo del mapa. Al hacer clic sostenido sobre la flecha o punto de ubicación y se arrastra, el punto se mueve según se desee y se observa que las coordenadas cambian automáticamente. Si se quiere borrar todos los datos, se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.

## Servicios de Salud

Para visualizar mejor la información, se hace clic en la barra lateral derecha y se arrastra hacia abajo. En este listado se encuentran todos los servicios de salud ofrecidos, contiene el código, nombre del servicio, observaciones y nivel de servicio. Para seleccionar un servicio se hace clic sobre el registro y la fila cambia de color para indicar que se seleccionó. Para eliminar

Una captura de pantalla de la interfaz de usuario. En la parte superior, hay un encabezado con un ícono de cruz médica y el título 'Servicios de salud' con el subtítulo 'Listado de Servicios de Salud'. Debajo, hay una barra de navegación con 'Configuración' y 'Servicios de Salud'. En el cuerpo, hay un botón '+ Nuevo' y un mensaje 'clic sobre un registro'. Hay un campo de búsqueda con el número '10' y un botón 'Q'. Debajo, hay una tabla con cuatro columnas: 'Codigo', 'Nombre', 'Observaciones' y 'Nivel de servicio'. La tabla contiene cinco filas de datos.

Codigo	Nombre	Observaciones	Nivel de servicio
ANE	Anestesiología		
ATE	Atencion integral al adulto		
ATE	Atencion integral al diabético		
CLI	Clinica del dolor		
COL	Colorectología		

el registro seleccionado se presiona el botón Eliminar. Si está seguro de eliminar el servicio de salud, presione el botón Si, de lo contrario, presione el botón No o Cancelar. Adicionalmente, se puede filtrar o buscar un registro en específico escribiendo en la caja de búsqueda cualquier criterio relacionado. Para ver todos los registros nuevamente, se borra lo que esté escrito en la caja de búsqueda.

## Nuevo Servicio de Salud

Para agregar un nuevo servicio de salud, se hace clic en el botón Nuevo ubicado al lado izquierdo de la pantalla. Para agregar el nombre del servicio, se escribe en la caja de texto del campo. OBLIGATORIO. Para agregar el código del servicio, se escribe en la caja de texto del campo. OBLIGATORIO. Para registrar el nivel de servicio y/o las observaciones, se escribe en la caja de texto de cada campo. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.

## Editar Servicio de Salud

Para editar el registro que se seleccionó se presiona el botón Editar o se hace doble clic en el registro. Para cambiar el nombre del servicio, se escribe en la caja de texto del campo. Para cambiar el código del servicio, se escribe en la caja de texto del campo. Para cambiar o agregar el nivel de servicio y/o las observaciones, se escriben en la caja de texto de cada campo. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.

Un formulario con el título 'Datos del Servicio de Salud'. Contiene cuatro campos de texto: 'Nombre Servicio' con el valor 'VIH Test', 'Codigo Servicio' con el valor 'VIH', 'Nivel Servicio' con el valor 'nivel', y 'Observaciones' que es un área de texto vacía. En la parte inferior, hay dos botones: 'Limpiar' (rojo) y 'Guardar' (verde).

## Lugares de Contacto

Este Menú se compone de varios submenús, todos relacionados con los lugares de abordaje, de contacto, de abordaje, etc. Dentro de este menú encontraremos:

### Tipos de Lugares de Intervención



**Tipos de Lugares de Intervención**  
Listado con todos los tipos de lugares donde se realiza una intervención, alcance, abordaje, contacto,...

Configuración > Tipos de Lugares de Intervención

+ Nuevo ⚡ clic sobre un registro ✎ Editar ✖ Eliminar

10

Código	Nombre	Observaciones
BANOPUBLICO	BANOS PUBLICOS	
BAR	BAR	Lugar de reunion para ingerir alcohol
BAR GAY	BAR GAY	BAR GAY
BARRABAR	BARRA BAR	Barras para shots, cocteles, vinos y sangrias
CAIACL	CAIACL	Centro de Adolescentes Infractores

Para visualizar mejor la información, se hace clic en la barra lateral derecha y se arrastra hacia abajo. Para seleccionar un tipo de lugar de contacto se hace clic sobre el registro y la fila cambia de color para indicar que se seleccionó. Para eliminar el registro seleccionado se presiona el botón Eliminar. Si está seguro de eliminar el tipo de lugar de contacto, presione el botón Si, de lo contrario, presione el botón No o

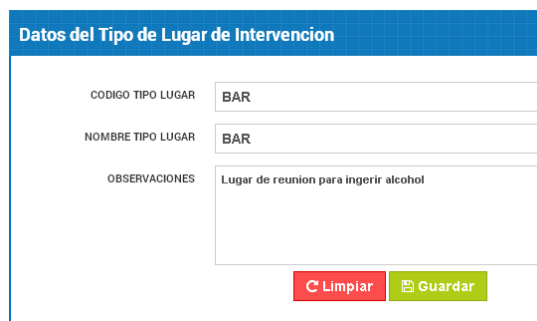
Cancelar. Adicionalmente, se puede filtrar o buscar un registro en específico escribiendo en la caja de búsqueda cualquier criterio relacionado. Para ver todos los registros nuevamente, se borra lo que esté escrito en la caja de búsqueda.

### Nuevo Tipo de lugar

Para agregar un nuevo tipo de lugar de contacto, se hace clic en el botón Nuevo ubicado al lado izquierdo de la pantalla. Para agregar el código del tipo de lugar se escribe en la caja de texto del campo. OBLIGATORIO Para agregar el nombre del tipo de lugar se escribe en la caja de texto del campo. OBLIGATORIO Para agregar las observaciones se escribe en la caja de texto del campo. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.

### Editar Tipo de Lugar

Para editar el registro que se seleccionó se presiona el botón Editar o se hace doble clic en el registro. Para cambiar el código del tipo de lugar se escribe en la caja de texto del campo. Para cambiar el nombre del tipo de lugar se escribe en la caja de texto del campo. Para agregar o cambiar las observaciones se escribe en la caja de texto del campo. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.



**Datos del Tipo de Lugar de Intervención**

CODIGO TIPO LUGAR

NOMBRE TIPO LUGAR

OBSERVACIONES

🧼 Limpiar 💾 Guardar

## Lugares de Intervención

Los lugares de intervención deben ser filtrados por provincia, cantón y/o tipo de lugar para agilizar la

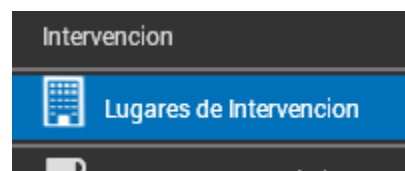
búsqueda debido a la gran cantidad de registros. Para seleccionar una provincia, cantón y/o tipo de



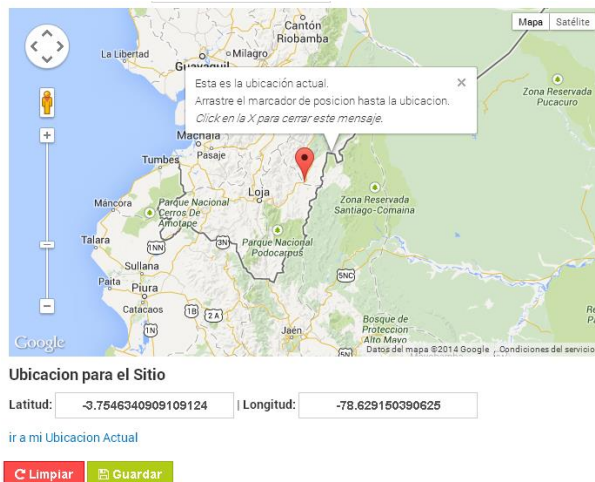
lugar, se hace clic en la flecha de cada campo o directamente en las listas. Se presione el botón Buscar para iniciar la búsqueda del listado de lugares de intervención. El listado tiene la información de la provincia, cantón, tipo de lugar, nombre, dirección y contacto del lugar. Para seleccionar un lugar de intervención, se hace clic sobre el registro y la fila cambia de color para indicar que se seleccionó. Para eliminar el registro seleccionado, se presiona el botón Eliminar. Si está seguro de eliminar el lugar de intervención se presiona el botón Si, de lo contrario, se presiona el botón No o Cancelar. Adicionalmente, puede filtrar o buscar un registro en específico escribiendo en la caja de búsqueda cualquier criterio relacionado. Para ver todos los registros nuevamente, se borra lo que esté escrito en la caja de búsqueda.

### Nuevo Lugar

Para agregar un nuevo lugar de intervención, se presiona el botón Nuevo al lado izquierdo de la pantalla. Para escoger el tipo de lugar, la provincia y el cantón se hace clic en las flechas de cada campo o directamente en las listas. Para ingresar el nombre del lugar, se escribe en la caja de texto del campo OBLIGATORIO. Para ingresar la dirección, teléfono y sitio web del lugar, se escribe en la caja de texto de cada campo. Para ingresar el nombre, teléfono y correo del contacto, la referencia y observaciones, se escribe en la caja de texto. (Opcional). Al hacer clic sostenido sobre el mapa y se arrastra, el mapa se mueve según se desee. Para acercar la vista se hace doble clic en el mapa. Para escoger un punto se hace un solo clic. Para acercar o alejar el mapa, también se puede utilizar la barra que está al lado izquierdo del mapa. Al hacer clic sostenido sobre la flecha o punto de ubicación y se arrastra, el punto se mueve según se desee y se observa que las coordenadas cambian automáticamente. Si se quiere borrar todos los datos, se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de



confirmación se presiona el botón Aceptar. Automáticamente el sistema re direcciona al listado de lugares de intervención, en donde se puede apreciar se ha creado el nuevo lugar.



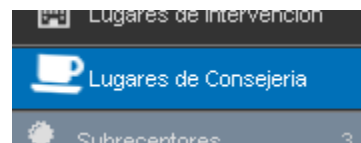
### Editar Lugar

Para editar el registro seleccionado, se presiona el botón Editar o se hace doble clic sobre el registro. Para cambiar el tipo de lugar, la provincia y el cantón se hace clic en las flechas de cada campo o directamente en las listas. Para agregar o cambiar el nombre del tipo de lugar, dirección, teléfono y/o sitio web, se escribe en la caja de texto del campo. Para agregar o cambiar el nombre, teléfono y correo del contacto, la referencia y observaciones, se

escribe en la caja de texto. Al hacer clic sostenido sobre la flecha o punto de ubicación y se arrastra, el punto se mueve según se desee y se observa que las coordenadas cambian automáticamente. Si se quiere borrar todos los datos, se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.

### Lugares de Consejería

En este listado se encuentran los lugares de consejería, contiene el código del lugar de consejería, nombre y observaciones. Para seleccionar un lugar de consejería se hace clic sobre el registro y la fila cambia de color para indicar que se seleccionó. Para eliminar el registro seleccionado se presiona el botón Eliminar. Si está seguro de eliminar el lugar de consejería, presione el botón Si, de lo contrario, presione el botón No o Cancelar.



### Nuevo Lugar de Consejería


Para agregar un nuevo lugar de consejería, se hace clic en el botón Nuevo ubicado al lado izquierdo de la pantalla. Para agregar el código de lugar de consejería se escribe en la caja de texto del campo. OBLIGATORIO.

Para agregar el nombre de lugar de consejería se escribe en la caja de texto del campo. OBLIGATORIO. Para agregar observaciones se escribe en la caja de texto del campo. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para

terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar. Automáticamente, el nuevo lugar de consejería se agrega al listado.

#### *Editar Lugar de Consejería*

Para editar el registro que se seleccionó se presiona el botón Editar o se hace doble clic en el registro. Para cambiar el código de lugar de consejería se escribe en la caja de texto del campo. Para cambiar el nombre de lugar de consejería se escribe en la caja de texto del campo. Para agregar o cambiar las observaciones se escribe en la caja de texto del campo. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.

 **Datos del Lugar de Consjeria**


Código de lugar de  
Consejería


SEDESUBRECEPTOR

Nombre del Lugar de  
Consejería

SEDE DEL SUB RECEPTOR

Observaciones

 **Limpiar**

 **Guardar**

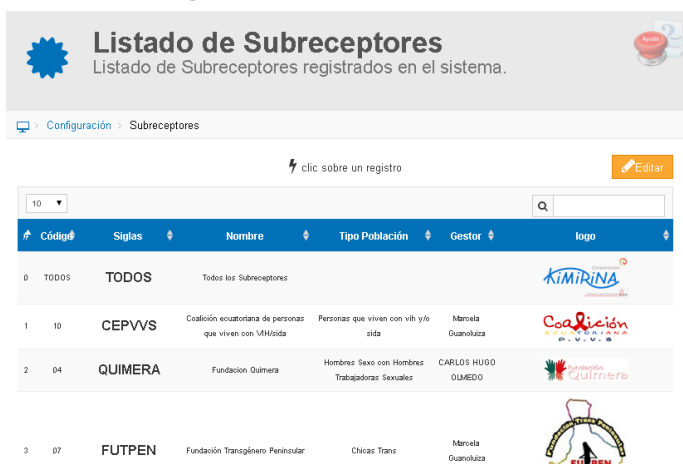
## Subreceptores

Este Menú se compone de varios submenús, todos relacionados con la atención en unidades de salud de las poblaciones en mayor riesgo.

Dentro de este menú encontraremos:

### Listado

Para visualizar mejor la información, se hace clic en el ícono ubicado en la esquina superior izquierda de la pantalla. Este es el listado de subreceptores registrados en el sistema. Para agregar o eliminar alguno de ellos debe hacerse directamente en la base de datos. Contiene las siglas del subreceptor, el nombre, el tipo de población que aborda, el gestor y el logo. Para buscar un subreceptor en específico, se escribe en la caja de búsqueda cualquier criterio relacionado. Para ver todos los registros nuevamente, se borra lo que esté escrito en la caja de búsqueda. Para ver nuevamente el menú principal, se hace clic en el ícono ubicado en la esquina superior izquierda de la pantalla.



### Editar Subreceptor

Para editar un subreceptor se hace clic en el botón Editar o doble clic en el registro. Para visualizar mejor el formulario, se hace clic en la barra lateral derecha y se arrastra hacia abajo. El código del Subreceptor solo se puede editar o cambiar en la base de datos. Para editar las siglas y/o el nombre del Subreceptor, se escribe en la caja de texto del campo. Para agregar o cambiar la edad mínima y/o máxima, se hace clic en las flechas del campo o se escribe directamente el número. Para cambiar el gestor, se hace clic en la flecha del campo o directamente en la lista. Para cambiar la provincia y/o el cantón, se hace clic en la flecha del campo o directamente en la lista. Para modificar la dirección, el teléfono, nombre del contacto y/o el sitio web del subreceptor, se escribe en la caja de texto del campo. Para cambiar el logo o imagen, se hace clic en la lista, y se escoge el nombre la

Un formulario web con el título 'Datos'. El formulario está dividido en dos columnas. La columna izquierda contiene campos para: 'Codigo Subreceptor' (valor 10), 'Siglas Subreceptor' (valor CEPVVS), 'Nombre Subreceptor' (valor Coalición ecuatoriana de p), 'Edad Mínima', 'Edad Máxima', 'Gestor' (lista desplegable con 'Marcela Guanaluiza'). La columna derecha contiene campos para: 'Provincia' (lista desplegable con 'PICHINCHA'), 'Canton' (lista desplegable con 'QUITO'), 'Direccion' (valor Bello Horizonte E10-90, enti), 'Telefono' (valor 02-2522202, 02-3238474), 'Nombre del Contacto' (valor Edwin Hidalgo), 'Sitio Web (URL)' (valor http://www.coalicionecuato), 'Logo o Imagen' (lista desplegable con 'CEVPPS.png'). En la parte inferior izquierda, hay una sección 'Tipos de Poblacion' con cuatro opciones de selección: 'Hombres Sexo con Hombres', 'Trabajadoras Sexuales', 'Chicas Trans' y 'Personas que viven con vih y/o sida' (esta última está seleccionada).





#### Ubicación para el Sitio

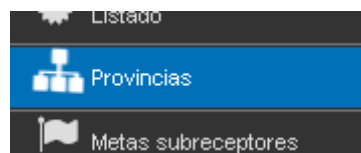
Latitud:  Longitud:

[Ir a mi Ubicación Actual](#)



## Provincias

Para visualizar mejor la información, se hace clic en la barra lateral derecha y se arrastra hacia abajo. Para filtrar o buscar un registro en específico, se escribe en la caja de búsqueda cualquier criterio relacionado. Para ver todos los registros nuevamente, se borra lo que esté escrito en la caja de búsqueda.





# Listado Subreceptores en Provincias

## Subreceptores en Provincias



 Configuración

>

 Relaciones Subreceptores

>

Provincias

SubReceptor:

ALFIL - Asociación ALFIL

▼

+ Provincias Asociadas

 clic sobre un registro

10

▼

Q

SIGLAS	NOMBRE	PROVINCIA
ALFIL	Asociación ALFIL	PICHINCHA
ALFIL	Asociación ALFIL	TUNGURAHUA
ALFIL	Asociación ALFIL	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS
ALFIL	Asociación ALFIL	BOLIVAR
ALFIL	Asociación ALFIL	CHIMBORAZO
ALFIL	Asociación ALFIL	COTOPAXI

asociar una provincia al Subreceptor, se hace clic en el cuadrado correspondiente a la fila de la provincia deseada. Para borrar todas las selecciones, se hace clic en el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación, se presiona el botón Aceptar.

NOMBRE PROVINCIA	<input type="checkbox"/>
AZUAY	<input checked="" type="checkbox"/>
BOLIVAR	<input type="checkbox"/>
CANAR	<input type="checkbox"/>
CARCHI	<input type="checkbox"/>
CHIMBORAZO	<input checked="" type="checkbox"/>
COTOPAXI	<input type="checkbox"/>
EL ORO	<input checked="" type="checkbox"/>
ESMERALDAS	<input checked="" type="checkbox"/>
GALAPAGOS	<input type="checkbox"/>
GUAYAS	<input checked="" type="checkbox"/>
IMBABURA	<input checked="" type="checkbox"/>
LOJA	<input checked="" type="checkbox"/>
LOS RIOS	<input type="checkbox"/>
MANABI	<input type="checkbox"/>
MORONA SANTIAGO	<input type="checkbox"/>
NAPO	<input type="checkbox"/>

## Metas de los subreceptores

Para filtrar o buscar un registro en específico, se escribe en la caja de búsqueda cualquier criterio relacionado. Para ver todos los

**Metas Subreceptores**  
Listado de Metas de Subreceptores registrados en el sistema.

Configuración > Metas Subreceptores

Modificar Esquema de Metas

⚡ clic sobre un registro

Código	Siglas	Nombre	Periodo	Indicador	Meta
01	EQUIDADI	Equidad contrato I (Outo)	ENE-JUN 2014	Número y % de HSH que reciben el paquete de prevención de VIH con educación de pares	620
01	EQUIDADI	Equidad contrato I (Outo)	ENE-JUN 2014	Número y % de TS que reciben el paquete de prevención de VIH con educación de pares	0
01	EQUIDADI	Equidad contrato I (Outo)	ENE-JUN 2014	Número y % de TRANS que reciben el paquete de prevención de VIH con educación de pares	0
01	EQUIDADI	Equidad contrato I (Outo)	ENE-JUN	Número de contactos TS que reciben el paquete de prevención de VIH a través de	0

registros nuevamente, se borra lo que esté escrito en la caja de búsqueda. Para seleccionar un indicador, se hace clic en el registro y la fila cambia de color para indicar que se seleccionó. Para eliminar el registro seleccionado se presiona el botón Eliminar. NO NECESITA CONFIRMACIÓN, SE ELIMINA AUTOMÁTICAMENTE. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.

## Editar Meta

Para editar el registro seleccionado se presiona el botón Editar o se hace doble clic en el registro. Para modificar el Subreceptor, el periodo y/o el indicador, se hace clic en la flecha de cada campo o directamente en las listas. Para modificar la meta del subreceptor, se escribe el nuevo valor en la caja de texto. Para borrar todos los datos se presiona el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación se presiona el botón Aceptar.

## Modificar Metas

Para modificar las metas de un subreceptor, se escoge el subreceptor haciendo clic en la flecha del campo o directamente en la lista y se presiona el botón Actualizar Metas. Para visualizar mejor la información, se hace clic en la barra lateral derecha y se arrastra hacia abajo. Para cambiar el valor de una meta de un subreceptor para un periodo específico, se hace clic en las flechas de cada campo o se escribe directamente el número en la caja de texto. Para borrar todos los datos, se hace clic en el botón Limpiar, de lo contrario, se presiona el botón Guardar para terminar. Para cerrar el mensaje de confirmación, se presiona el botón Aceptar. Automáticamente, el sistema re direcciona al listado de metas de subreceptores, ubicado en el menú Configuración. En la sección Subreceptores, en la opción Metas subreceptores.

**Datos**

Subreceptor:

Periodos:

Indicador:

Meta del Subreceptor:

10 ▾		Q					
		P9	P10	P11	P12		
#	Indicador	Meta Proyecto	ENE-JUN 2014	JUL-DIC 2014	ENE-JUN 2015	JUL-DIC 2015	Total
1	Número y % de HSH que reciben el paquete de prevención de VIH con educación de pares	76350	625	1250	750	1500	4125
2	Número y % de TS que reciben el paquete de prevención de VIH con educación de pares	42000	0	0	0	0	0
3	Número y % de TRANS que reciben el paquete de prevención de VIH con educación de pares	4500	0	0	0	0	0
4	Número de contactos HSH que reciben el paquete de	303000	2500	5000	7000	14000	28500