

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

# Manual de Usuario

## Sistema de Información y Monitoreo

# **Receptor Principal**

# Componente de Receptor Principal

---

## Presentación

Este es el componente donde el receptor principal puede controlar, el periodo activo para el sistema y la información de los PEMAR o códigos en el proyecto.

A los receptores les aparecerá en la parte superior de algunas ventanas u operaciones, el bloque de control de subreceptor y periodo que le permitirá cambiar entre uno u otro subreceptor o periodo.



## Funciones o Menús

En este componente tenemos los siguientes menús:

- Re-Activar Periodo
- PEMAR
- Consultar Datos de PEMAR
- Navegación en [ponteonce.org](http://ponteonce.org)

## Re-Activar Periodo

Desde esta sección el receptor principal podrá activar el periodo del sistema. Se ve el periodo activo, con su fecha de inicio y de fin para dicho periodo.



Para seleccionar un periodo, se hace clic en el registro y automáticamente aparece un chulo en la columna de ESTADO para ese registro. También se puede seleccionar, haciendo clic directamente en el círculo de cada fila en la columna ESTADO. Para activar un periodo, se hace doble clic en el registro seleccionado.

clic sobre un registro

Cambiar Periodo Activo

#	para Indicadores	Periodo / Mes	desde	hasta	ESTADO
1	P9-ENE-JUN 2014	201401	2014-01-01	2014-01-31	<input type="radio"/>
2	P9-ENE-JUN 2014	201402	2014-02-01	2014-02-28	<input type="radio"/>
3	P9-FNF-JUN 2014	201403	2014-03-01	2014-03-31	<input type="radio"/>

Aparece un mensaje de confirmación de activación del periodo. Para cerrar el mensaje se hace clic en el botón Aceptar. Otra manera de activar un periodo, es hacer clic sobre el registro y luego, presionar el botón Cambiar Periodo Activo al inicio de la sección.

## PEMAR

Este es el listado de códigos únicos registrados en el sistema.

Contiene información del tipo de pemar, nombres o iniciales, fecha de nacimiento, cédula, provincia y cantón. Para seleccionar un registro de persona o un código único del sistema, se hace clic en el registro y la fila cambia de color para indicar que se seleccionó. Si está seguro de eliminar el código de la base de datos del SIMON, 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 nuevamente todos los registros, se borra lo que esté escrito en la caja de búsqueda.



Nuevo

clic sobre un registro

Editar Eliminar

10

Q

Tipo	Nombre Completo	Nacimiento	Codigo	Cedula	Provincia	Canton
HSH	ZUMAYEL ZUMAYEL	03-1982	ZUMAYEL		GUAYAS	GUAYAQUIL
TS	TS	12-1979	ZUMAYEL	1279	EL ORO	MACHALA
HSH	HSH	07-1988	HSH	1988		
HSH	HSH	08-1977	HSH		GUAYAS	GUAYAQUIL

## Nuevo PEMAR

Para agregar un nuevo registro, se hace clic en el botón Nuevo ubicado al lado superior izquierdo de la tabla. Para visualizar mejor el formulario, se hace clic en la barra lateral derecha y se arrastra hacia abajo.

Para escoger el tipo de población, se hace clic en la flecha del campo o directamente sobre la lista. Para agregar el nombre de la persona, se escribe en las cajas de texto. Para escoger la fecha de nacimiento, se hace clic en la flecha del campo de mes y del año o directamente en cada lista, y

Formulario 'Datos' para crear un nuevo registro PEMAR. El formulario contiene los siguientes campos:

- Tipo de Población:** Selector de lista desplegable con la opción 'Seleccione una'.
- Nombre(s) y Apellido(s):** Campos para 'Primer nombre', 'Segundo nombre', 'Primer Apellido' y 'Segundo Apellido'.
- Fecha Nacimiento:** Campos para 'AÑO' y 'MES'.
- Código unico de Persona:** Campo con el valor 'Codigo Sin Espacio'.
- Otro nombre:** Campo con el valor 'opcional'.
- Cédula:** Campo con el valor 'cedula'.
- Numero de telefono:** Campo con el valor 'Numero de telefono'.
- Correo:** Campo con el valor 'Correo'.
- Provincia:** Selector de lista desplegable con la opción 'seleccione la provincia'.
- Cantón:** Selector de lista desplegable con la opción 'seleccione el canton'.
- Sexo:** Opciones de radio button: 'Masculino', 'Femenino' y 'Transexual'.

simultáneamente se va generando el código único de persona. Para agregar otro nombre, la cédula, el teléfono y/o el correo, se escribe en el campo o caja de texto correspondiente. Para seleccionar la provincia y el cantón, se hace clic en la flecha de cada campo o directamente sobre las listas. Se selecciona el sexo de la persona haciendo clic en el círculo al lado de cada opción. Por último, 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 de la creación del registro, se presiona el botón Aceptar.

## Editar PEMAR

Para editar un registro seleccionado, se hace clic en el botón Editar, o se hace doble clic directamente en el registro. Para visualizar mejor el formulario, se hace clic en la barra lateral derecha y se arrastra hacia abajo. Para cambiar el tipo de población, se hace clic en la flecha del campo o directamente sobre la lista. Para cambiar el nombre de la persona y/o sus apellidos, se escribe en las cajas de texto. Para cambiar la fecha de nacimiento, se hace clic en la flecha del campo de mes y del año o directamente en cada lista. Se aprecia que el código único generado se ha modificado según los cambios efectuados. Para cambiar o agregar otro nombre, la cédula, el teléfono y/o el correo, se escribe en el campo o caja de texto correspondiente. Para cambiar la provincia y/o el cantón, se hace clic en la flecha de cada campo o directamente sobre las listas. Si se desea cambiar el sexo de la persona se presiona en el círculo al lado de cada opción. Por último, 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 de la modificación del registro, se presiona el botón Aceptar.

Formulario 'Datos' para editar un registro PEMAR. El formulario contiene los siguientes campos:

- Tipo de Población:** Selector de lista desplegable con la opción 'Otras Trans'.
- Nombre(s) y Apellido(s):** Campos para 'Primer nombre', 'Segundo nombre', 'Primer Apellido' y 'Segundo Apellido'.
- Fecha Nacimiento:** Campos para 'AÑO' y 'MES'.
- Código unico de Persona:** Campo con el valor 'GUPOGRKE9793'.
- Otro nombre:** Campo con el valor 'opcional'.
- Cédula:** Campo con el valor 'cedula'.
- Numero de telefono:** Campo con el valor 'Numero de telefono'.
- Correo:** Campo con el valor 'Correo'.
- Provincia:** Selector de lista desplegable con la opción 'GUAYAS'.
- Cantón:** Selector de lista desplegable con la opción 'MILAGRO'.
- Sexo:** Opciones de radio button: 'Masculino', 'Femenino' y 'Transexual'.

Botones de acción: 'Limpiar' (rojo) y 'Guardar' (verde).

## Consultar Datos de PEMAR

Esta función u operación permite consultar todos los datos VERIFICADOS de los códigos registrados en el sistema. Además, la consulta devolverá todos los abordajes y/o registros de atención en salud para un código o una cédula.

Para realizar la búsqueda de los datos de un PEMAR se pueden ingresar los nombres y apellidos de la persona junto con la fecha de nacimiento para que se genere el código único. Si desea borrar los datos, se hace clic en el botón Limpiar, de lo contrario, se

presiona el botón Guardar. Si el código único no aparece registrado en el sistema, no aparecerán datos de abordajes ni registros de atención. También, se puede consultar un PEMAR escribiendo directamente el código único o escribiendo la cédula de la persona.

Si el código o cédula aparecen registrados, se podrá apreciar en la sección de Resultados, los

datos personales del PEMAR como código, tipo, ubicación, entre otros. En la sección de abordajes, aparecerán los registros para alcances, contactos y/o consejerías hechas al PEMAR con fecha, hora, tipo de agente que abordó, el nombre del agente y el subreceptor asociado. De igual manera, aparecen los registros de atención en salud asociados a la persona, con el subreceptor asociado, fecha y hora de la atención, el centro de salud, y el servicio que se brindó.

Adicionalmente, se puede filtrar o buscar un registro específico escribiendo en la caja de texto de cada sección, algún criterio relacionado.



**Contacto**

Nombre(s) y Apellido(s)

Primer nombre

Segundo nombre

Primer Apellido

Segundo Apellido

Fecha Nacimiento

AÑO

MES

Código unico de Persona

GAVAZUAM1072

Cédula

Cédula

Limpiar

Buscar

**Resultados**

**DATOS DEL PEMAR**

Código

GAVAZUAM1072

Tipo

Provincia

GUAYAS

Cantón

SALITRE

Nombre Completo

Nacimiento

Otro Nombre

Cédula

Número de telefono

Correo

10

Q

**Abordajes**

Subreceptor

Fecha

Hora

Tipo de Agente

Nombre

Asociación ALFIL [ALFIL]

2014-07-11

14:10:00

Promotor

daniel mendez

1-1 of 1

< 1 >

10

Q

**Registros de Atención en Salud**

Subreceptor

Fecha

Hora

Centro Salud

Servicio

No data available in table

Showing 0 to 0 of 0 entries

< >

## Navegación en ponteonce.org

En esta función se encuentran las páginas por las que ingresaron a [ponteonce.org](http://ponteonce.org) los visitantes, y si utilizan la herramienta para generar su código para el proyecto, que se encuentra en el mismo sitio web, se obtiene al lado la página en la que utilizó la herramienta.

Esta es la tabla histórica de navegación en el sitio **ponteonce.org** hecha a través del módulo de PonteOnce "Ayúdanos con un Código". Al final de la sección se indica cuantos visitantes ha tenido la página.

⚡ ROJORESA0481

10 ▾	<input type="text" value="Q"/>			
Código PEMAR ▾	Viene de ▴	URL ▴	Página ▴	Fecha ▴
YOESMUMA1075	<a href="http://ponteonce.org">ponteonce.org</a>	<a href="http://www.ponteonce.org/index.php?option=com_content&amp;view=featured&amp;Itemid=179">http://www.ponteonce.org/index.php?option=com_content&amp;view=featured&amp;Itemid=179</a>	inicio	2014-07-09 14:40:02
VIREAMSO1286	<a href="http://ponteonce.org">ponteonce.org</a>	<a href="http://www.ponteonce.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=39&amp;Itemid=158">http://www.ponteonce.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=39&amp;Itemid=158</a>	PEP y PrEP	2014-07-06 10:09:23
VIPALUFL0786	<a href="http://ponteonce.org">ponteonce.org</a>	<a href="http://ponteonce.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=26&amp;Itemid=145">http://ponteonce.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=26&amp;Itemid=145</a>	Desde un dedo hasta el puño entero	2014-07-04 07:02:08
VIALGUSA0192	<a href="http://ponteonce.org">ponteonce.org</a>	<a href="http://www.ponteonce.org/index.php?option=com_123flashchat&amp;view=flashchat&amp;Itemid=163">http://www.ponteonce.org/index.php?option=com_123flashchat&amp;view=flashchat&amp;Itemid=163</a>	Chat Anónimo Ponte ONCE	2014-07-08 12:56:14
TIANCOBE1095	<a href="http://ponteonce.org">ponteonce.org</a>	<a href="http://www.ponteonce.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=">http://www.ponteonce.org/index.php?option=com_content&amp;view=article&amp;id=</a>	El guante de	2014-07-01

El listado de registros de navegación incluye el código PEMAR (opcional), el sitio web de donde proviene, la URL de la página que visitó., la página y la fecha de acceso. Para visitar u observar las páginas web solo es necesario hacer clic sobre el nombre o url, y el sistema abrirá en otra ventana la página solicitada.

Para ordenar el listado según algún campo, se hace clic sobre el nombre de este, y automáticamente se ordena alfabéticamente ya sea Ascendente o Descendente. Adicionalmente, se puede filtrar o buscar un registro en específico escribiendo en la caja de búsqueda cualquier criterio relacionado.