### 2019

## SOFTWARE DE ATENCIÓN PRIMARIA EN SALUD

#### GUIA PARA EL USUARIO DE LA HERRAMIENTA INFORMATICA SOAPS

En esta Guía se detalla sobre los aspectos más relevantes para el buen manejo del "Módulo de la Carpeta Familiar integrada al Software de Atención Primaria en Salud SOAPS".

Versión 5.0.0.

Elaborado por:

Sistema Nacional de Información y Vigilancia Epidemiológica Ministerio de Salud

#### Contenido

CONSIDERACIONES GENERALES	4
¿Donde funciona el SOAPS?	4
Características principales del SOAPS	4
	4
Botones más utilizados en el SOAPS	5
Instalación del SOAPS	5
Consideraciones Importantes para el uso de la Carpeta Familiar SOAPS.	12
Ejecución de la Carpeta Familiar en el SOAPS	12
CARPETA FAMILIAR	
Crear una nueva Familia	14
Modificar datos de una familia	15
Seleccionar las fechas para visualizar las familias registradas	
Agregar un nuevo miembro de la familia	
Determinantes en Salud	20
Comportamiento familiar	23
REPORTES	25
TRANSFERENCIAS	
F1. Envío de información	
F1. Recepciona Datos	27
F3. Envío Morbilidad	27
F4. Exportar Formularios al SNIS	
COPIAS DE SEGURIDAD	30
F1. Guardar copia de Seguridad	30
F2. Restaurar Copia de Seguridad	

# Módulo Carpeta Familiar

#### **CONSIDERACIONES GENERALES**

#### ¿Donde funciona el SOAPS?

El SOAPS debe funcionar en el establecimiento de salud, esta herramienta está diseñada para establecimientos de salud en un primer nivel de atención.

Principalmente el Software está pensado para que funcione en cada uno de los consultorios del establecimiento de salud, sustituyendo los cuadernos del SNIS y ahora también para el manejo de la carpeta familiar, que en la actualidad se llenan en forma manual.

Además esta herramienta ayuda a agilizar el trabajo del personal de salud, generando y procesando reportes especializados. También permite consolidar toda esta información del centro de salud a nivel Nacional para mejorar las políticas de salud.

#### Características principales del SOAPS

El SOAPS debe funcionar en el establecimiento de salud, esta herramienta está diseñada para puestos y centros de salud en un primer nivel de atención.

El SOAPS genera Información clínica estadística por paciente, lo que permite hacer el seguimiento y monitoreo a los pacientes.

Genera información de Morbilidad, registra los medicamentos y servicios complementarios prescritos, es un sistema que se integra a otros sistemas de información como el SALMI, SNIS, etc.

El SOAPS genera información de las Determinantes de la Salud, Comportamiento Familiar, y Salud de los Integrantes de la Familia por paciente y por familia permitiendo la aplicación del modelo de atención SAFCI, datos que permitirán la elaboración de planes enfocados en las necesidades de la población y así el uso eficaz de los recursos económicos.

El software funciona en plataforma Windows XP, SEVEN, VISTA, Windows 8, Windows 10 y se puede instalar como monousuario o como multiusuario (cliente - servidor)

#### Botones más utilizados en el SOAPS

El SOAPS tiene botones que se utilizan en la mayoría de sus pantallas estas las podemos clasificar de la siguiente manera:

Nuevo	Este botón permite crear un nuevos registros
<b>Modificar</b>	Permite modificar, los datos que ya fueron registrados con anterioridad
<b>E</b> Imprimir	Permite visualizar y mostrar reportes, para que estos sean enviados a la impresora.
<b>Seleccionar</b>	Al tener un registro seleccionado, esta opción permite "Seleccionar" y enviar a otra pantalla la información.
Salir	Esta opción permite salir de la pantalla actual.

#### **Instalación del SOAPS**

Temiendo disponible el instalador del SOAPS v 5.0.0,

- 1. Realice la instalación haciendo Click derecho.
- 2. Seleccione la opción ejecutar como administrador.
- 3. Su ordenador le solicitara autorizar la ejecución del sistema, seleccione SI
- 4. Por segunda vez saldrá un mensaje de consulta preguntando si está seguro de instalar el SOAPS. si tiene instalado el sistema recuerde obtener una copia de seguridad antes de realizar aceptación del cuadro.

50014C30AF304012012321	1201	90.0188	18/11/2019 13:13	ALCOLD MAR	2,432,50			
7006105OAP50108201319		Abele						
8001005OAP509012017111	8	Ejecutar	come administrador					
ETUP_SOAP5_500_CF_211		Solucion	ar problemas de comp	atbilidad				
		Anclar a	Inicio					
	Ų	Enviar co	on Transfer					
		Buscerv	inus					
	1.	Compre	bar reputación en KSN					
		Adadir al archivo						
		Añadir a	"SETUP_SOAPS_500_C	F_21112019.var*				
		Alladiry	enviar por email					
	Anadir i Anclar i Enviar a	Anader a Anclar a	In barra de tareas	21112019.xar' y enviar p	or email			
		Enviar a						
		Certar						
	Copiar							
		Crear ac	ceso directo					
		Eliminar						
		Cambia	nombre					



5. Iniciará la secuencia de pantallas para la instalación del SOAPS seleccione SIGUIENTE las veces que sea necesario hasta que pueda seleccionar FINALIZAR







6. Al seleccionar FINALIZAR, Tendrá otro cuadro el cual le indique que la instalación fue correcta, seleccione CERRAR.

큃	instala		- 🗆 🗙
Instalación completada			
instala se ha instalado correctamente.			
Haga clic en "Cerrar" para salir.			
	Cancelar	< <u>A</u> trás	Cerrar

7. Revise la pantalla de su escritorio ya tiene icono del SOAPS



8. Seleccione el icono de SOAPS haciendo click derecho, y seleccione ejecutar como administrador



9. Su ordenador le solicitara autorizar la ejecución del sistema, seleccione SI, esta acción permitirá ver el cuadro de dialogo siguiente:

	SERVICIOS NO INICIADOS :: SOAPS	x
<b>A</b>	El motor y la base de datos aun no se inicializaron en el equipo, Por favor espere un momento y vuelva a iniciar la aplicacion Muchas Gracias	
	Aceptar	

10. Seleccione "Aceptar", esto le permitirá habilitar el segundo pasó de la instalación "Presione la imagen en recuadro" que se encuentra en el cuadro de dialogo: instalara la base de datos en la que se almacenara la información introducida. Concluya esta secuencia hasta hacer click en aceptar que la base de datos se instalo correctamente.



11. Ya el SOAPS fue instalado para ingresar utilice como usuario y contraseña: "SNIS"



12. Al ingresar primero registre el SEDES, Red de Salud, Municipio y el establecimiento al que corresponderán los registros. Y seleccione el icono aceptar.



- 13. Al realizar la actividad 12 el SOAPS finalizara, seguidamente realizara nuevamente la actividad 11.
- 14. Seleccione la pestaña copia de seguridad y seleccione "F2 Restaurar copia de seguridad", aparecerá la pantalla "Restaurar copia de seguridad", seleccione "Buscar archivo" le permitirá encontrar la copia de seguridad que generó antes de la actualización de la versión 5.0.0 debe encontrar el ARCHIVO.WAC. Seguidamente seleccione la pestaña restaurar. Y presione "Aceptar" para Concluir el proceso. Y reinicie el sistema. Si es la primera vez que utiliza SOAPS omita esta actividad

рин толого была бала станаето 2.6462 била станаето 2.64662 била станаето 2.6462 била станаето 2.64662 била станаето 2.6466 била станаето 2.6466 била станаето 2.64666 била станаето 2.6466 била станаето 2.64666 била станаето 5.64666 била станаето 5.64666 била станаето 5.646666 била станаето 5.6466666666666666666666666666666666666			
MINISTERIO de SALUD	2	Restaurar Copia de Seguridad	7
Software de Atención Primaria en Salud	BuscarArchivo Restaurar Sa Archivo D\Dra. Gabita\Enviados S	SNIS - VE\SOAPS PARA REVISAR 500\E300237SOAPS0	1
3 Restaurar Copia de Seguridad	(	4 Resaturacion SOAPS v 5.0.0	
BuscarArchivo Restaurer Salir		Proceso terminado, debe reiniciar el sistema para q surtan efecto Gracias	jue los cambios
	- 13AR (300)23023730AF301		Aceptar

15. Realice la actividad 11, ingrese a "F2 Usuarios" este icono permite la creación de usuarios que utilizará el SOAPS



16. Desplegara la Pantalla de "Registro de usuarios" si usted está registrado continúe con la actividad 18, caso contrario seleccione el icono "Nuevo"

		Re	gistro de Usuarios	
Ç	> <	🏓 🔰		
Nue	vo <u>M</u> odif	ficar <u>S</u> alir		
		Usuar	ios Registrados	
	Estado	Identificación	Nombre	Privile 🔺
•	Vigente	SNIS	SNIS	0
	No Vigente	BEBECITO	BERENA LEYDI TORDOYA MOLINA	A
	Vigente	JESUSITA	JESUSA SANTOS LIQUE	0
	Vigente	ANDREA	ANDREA ZURITA OLIVARES	0 _
	Vigente	RIVAS	JUAN JAVIER RIVAS CONTRERAS	0
	Vigente	FERNANDO	FERNANDO RUEDA PLATA	0
	Vigente	ROSITO	ROSS DAVID AGUIRRE FLORES	0
	No Vigente	RUTH	DAMARIS RUTH VARGAS PANOZO	0
	No Vigente	LIAA	GLADYS ZENTENO LIA	0
	No Vigente	ANGEL	EDGAR ANGEL GUZMAN CHAMBI	0
	Vigente	CLAUDIO	CLAUDIO CARDENAS PELAEZ	0
	No Vigente	CLAUDIA	CLAUDIA VARGAS RODRIGUEZ	A
	Vigente	JORGE	JORGE LUIS HERRADA CLAROS	A
	Vigente	ABRIL	ELZA ZURITA CONDORI	0
	11 02 1	ZENIOVAA	ZENORIA COLOUE JAMACHI	0 -

17. Desplegara la siguiente pantalla seleccione el icono "Persona" y seleccione "Nuevo". Registe el Carnet de identidad nombres y apellidos, sexo, profesión, horario y fuente de financiamiento de la persona que usara el sistema. Seleccione "Grabar", seguida mente encuentre su registro haga click en él, y margue "Seleccionar"

		Registro de Usuar	ios			Jet .	🛃 🛛 🚺 📂	
<b>14</b>				Nuevi	Modificar	Imprimir Sel	eccionar <u>S</u> alir	
	$\mathbf{e}$			n-on				
<u>G</u> rabar <u>C</u>	Gancelar			93465	93	vigencia:	Vigente No Vige	ente
				Nombr		Primer	Apellido	Segundo Apellido
	o 1.		Rem	MARL	ENE	AREE	BALO	SOLIS
Nombr	re Completo:		L'Else	Fe	menino Auxilian	ES EN ENEERMERIA	TIEMPO CO	MPLETO
	Lisuario:			E Ma	sculino (Horduna)			
				Id.	Doc. Id.	1er Apellido	2do Apellido	Nombre
	Contractor			55	4465595	SAJAMA SANCHEZ	LUCAS EEDNANDEZ	ADA LUISA
	Contrasena			2	4435028	SANTOS	LIQUE	JESUSA
				40	6457033	SEDES	CRESPO	DELICIA
Confirmación de	Contraseña:			1	4454227	TORDOYA	MOLINA	BERENA LEYDI
				9	5154095	VARGAS	RODRIGUEZ	CLAUDIA
	Vigencia:	Vigente 📃 No'	Vigente	20	6466797	VEIZAGA	BORDA	VEYMAR WILZON
					6535716	VILLARROEL	ANDRADE	ELMER
Rol	I de Usuario:		-	31	6476274 6638864	VILLABROEL	MEJIA	HORACIÓ SAUL NESTOR
				10	3548328	ZENTENO	LIA	GLADYS
				17	6435211 6474282	ZURITA	OLIVARES	ANDREA
	Per Sancelar	sonal del Establecimie	nto	4 Nuevo	Modificar	Imgrimir Sele	Personal del Establecimiento	
rabar 1.0 4W	Per Sancelar	sonal del Establecimie	into	4 Neco		Imgrimir Sele	Personal del Establecimiento	
Grabar System NF C.1. 7723952	Per Sancelar Vigencia:	sonal del Establecimie	nto	4	Modificar	Imgrimir Sele Vigencia:	Personal del Establecimiento Ccionar Salir Vigente No Viger	nte
Grabar NF C.I. 7723952 Nombre	Per Sancelar Vigencia: Prime	sonal del Establecimie	nto	4 NFCI. 77236 Northe	<u>M</u> odificar	Imgrimir Vigenoia: Primer A	Personal del Establecimiento Ccionar Salir Vigente No Viger Apelido	nte Segundo Apeliido
Grabar NF C.I. 7723952 Nombre GABRIELA	Per Sancelar Vigencia Primer ENRI	sonal del Establecimie  Vigente No Vige Apelido DUE2	nto Segund Antikin GOSAVEZ	4 Survey NP CL 77236 GaBPII	Modificar 2	Imgrimir Vigencia: Primer / ENRIQ	Personal del Establecimiento Salir Vigente No Viger Apelido IUEZ	nte Segundo Apellido 6/054LVEZ
Ve CL Staber Ve CL 7723852 Nombre GABRIELA	Per Cancelar Vigencia Primer ENRI n: D. EPINERAL	sonal del Establecimie Vigene No Vige Apelido DUEZ Vigene Vigene No Vige	nto Segundo Apolido GOSALVEZ Fundo Financiamento WEI ETO	4 Neter GABRIG	Modificar 2 ILA Profesión:	Imgrimir Vigencia: Primer A ENRIQ	Personal del Establecimiento celonar galir vigente No Vigen No Vigente LIEZ Horerio:	ste Segundo Apelido GOSALVEZ Fuerte Financia
Mr CL Stabir Arrowski GABRIELA Masculino Masculino Masculino	Per Sancelar Vigencia: Primer ENRI 0 GENERAL	sonal del Establecimie Vigente No Vige Apelido DUE2 TimePo Col	nto	4 Nr CL 772655 Northe GABRI	Modificar 2 LA Profesión: MEDICO GE	Imgrimir Vigenoia: Pinner A ENRIQ	Personal del Establecomiento Cicionar Establecomiento Salir Subjective Apelido UIEZ Horario: TIEMPO CON	segundo Apelido GOSALVEZ Fuerte financia MPLETO TGN
NF CL Srabar Nontre GABRIELA Penerrino Masculino Id. Doc. Id.	Per Vigencia: vigencia: Primer ENRI 0 GENERAL I for Apellido	Sonal del Establecimie  Vigerte No Vige Apelido UE2 Horario ItemPo Col  Zdo Apelido	Hto Segunds Apelias GOSALVEZ Funde Financianiente MPLETO Montifice Nomine	4 Externo HF CL 77285 GARPHIC Ferr Here Here	Modificar 2 LLA enino Profesión: MEDICO GE	Imgrimir Vigencia: Primer A ENRIQ	Personal del Establecimiento Salir Vigente No Vigent Apelido UEZ Horario: TIEMPO CON	He Segundo Apeldo GOSALVEZ Fuerte Financia IPLETO TON
In CL Srabar C T72362 Nombre GAGPRIELA Premerino Mediculturo Me	Per Vigencia vigencia Prime ENRI D GENERAL Ter Apelido SAAMa	Vigene No Vige Vigene No Vigene No V	nto segundo Apelido GOSALVEZ Fundo Financiamento WELETO ADALUSA	4 Nerve Northe Gabrie Max	Modificar 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Imgrimir Vigencia Primer / ENRIQ ENERAL Int Appliedo	Presonal del Establecomento Conor Bair Vigente No Vigen Aptilido IVEZ Horario: TIEMPO CON Conor Appellido	te Segando Apelido GOSALVEZ Fuerte Financia MELETO TGN MADIE DE
	Per Cancelar Vigencia: Prime ENRI 0 GENERAL SAMMA S	Verrie INo Ver Verrie No Ver Verrie	Hte Segurch Arelists GOSALVEZ Flante Prinzvianiente: Monite ADA LUISA ADA LUISA VESUSA	4 Ne CL 77295 Norder GABPIE Mass 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Modificar 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Tingrinir Vigencia: Primer ENRIQ ENRIQ ENRIQ ENRIQ Inr Apelido AFEBALD	Personal del Establecomierto Celonar Balir Nigente No Vigen Apelido UEZ Horario: Total Por Con Solus LEDEZMA	te Segundo Apelido GDSALVEZ Fuerte Financia MARLENE MARLENE LUZZE HH
Krobsr         C           VF C1         7723852           Nombre         GABRIELA           Francriko         Profesiód           Masculro         MEDICI           10         Doc. Id.           15         4455555           12         7222643           2         4439039	Per ear-celar Vigencia Pinner ENRI 0 GENERAL SAMONE SAMONEZ SAMONEZ SAMONEZ SAMONEZ	Vgente No Vge Vgente No Vge Vgente No Vge Vgente V	nto	4 Evere HTT TZZBB Norder GABRIN Mon Mon Mon Mon Mon Mon Mon Mon	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Ingrimir Ingrimir Vigencix Primer ENRIQ ENERAL Inr Apellido ArteDALO BALDERRAMA	Personal del Establecimiento con a la construcción del setablecimiento galir salir vigente No Vigen verter verte	He Segundo Apelido GOSALVEZ Fuerde Francic HPLETO MARLENE LUZZE HI LUZZE HI LUZZE HI
Image: Second	Per Vgencia Piner ENRI NO GENERAL SAMMA SAMOFEZ SAMTOS SECES SECES SECES SECES	Vigente Inio Vigen     Vigente Inio Vigen     Aprilióo     ULE2     Haravio     TIEMPO COI     Zata Apatitatio     TO FINAINE22     ULOUE     SECES     CRESS     CRESS	He Segund Aprilia 6054/VZ FUEX Heater Hostine Hostine JESUSA SISTEMAS DELICIA DELICI	4 Server GABRIE	<u>Modificar</u> 2 LA Profesión: MEDICO GE 0005-14. 045593 907513 907513 937244 052085 472980	Ingrimir Sele Vigencia Primer A ENFIG ENERAL Int Apolitio AREBALO AREBALO AREBALO AREBALO AREALO AREALO	Personal del Establecomerto Cecion y Ealir Vigente No Vigen Apelido UCZ Zodo Apelido SOUIS LEDEZMA AZOARRAGA COLOUE	ste Segando Apalido GOSALVEZ Fuerte Francic VELETO MONEXO
Image: State	Per exector Vogensia Primer ENRI NC O GENERAL SAANAMA SAAN	Vigente     Vigente     Vigente     No Vige      Vigente     No Vige      Vigente     No Vige      Vigente	nto	4 2000 1722 172	Modificar           2           LA           Protesión:           metrico           MEDICO GE           Doc. Id.           050205           050205           050205           450200           445708	Ingriniir Ingriniir Vigencii: Prime / ENERAL ENERAL Ist Apolitio Arriba Arriba Arriba Arriba Arriba Arriba Arriba Arriba Arriba Arriba Arriba	Personal del Establecamiento Salir Vigente No Vigen Vigente No Vigen Vigente Technologie Vigente Construction Vigente Construc	te Segundo Apelido GOSALVEZ Fuente Francia MARLINE LCZZ   H DROSEMAGY MORIA DANITZA
Line         Description           (arbstr)         Classification           (b)         Classification           (b)         Classification           (b)         Classification           (b)         Classification           (b)         Classification           (c)         Clasification           (c) </td <td>Per Vogencia Pinne P</td> <td>Vorte I No Vor     Vorte I No Vor     Vorte I No Vor     Vorte     Vort</td> <td>Hto Segundo Apelido GOSAU-VEZ FUENCE FUENCE</td> <td>4 Server N° CL 77258 Nordbel Gabell 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14</td> <td>Modificar 2 2 2 3 3 3 3 3 3 3 2 2 4 4 5 5 3 3 2 2 4 4 5 5 3 2 4 4 5 7 8 5 2 4 5 7 4 5 7 4 5 7 8 1 3 3 7 2 4 4 5 7 8 5 7 4 5 7 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1</td> <td>Ingrimir Ingrimir Engrimer Engrid Engrid Araba A</td> <td>Personal del Estable:comerto Salir Vigente No Vigente</td> <td>He Separato Apelido GOSALVEZ Facrite Francis MRETO MORIZO MARLINE LUZZI H DOSTAMBY MARIA DANTZA SINOY ANA</td>	Per Vogencia Pinne P	Vorte I No Vor     Vorte I No Vor     Vorte I No Vor     Vorte     Vort	Hto Segundo Apelido GOSAU-VEZ FUENCE	4 Server N° CL 77258 Nordbel Gabell 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	Modificar 2 2 2 3 3 3 3 3 3 3 2 2 4 4 5 5 3 3 2 2 4 4 5 5 3 2 4 4 5 7 8 5 2 4 5 7 4 5 7 4 5 7 8 1 3 3 7 2 4 4 5 7 8 5 7 4 5 7 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1 9 1	Ingrimir Ingrimir Engrimer Engrid Engrid Araba A	Personal del Estable:comerto Salir Vigente No Vigente	He Separato Apelido GOSALVEZ Facrite Francis MRETO MORIZO MARLINE LUZZI H DOSTAMBY MARIA DANTZA SINOY ANA
Landon Control Co	Per Cancelar Vigencias Prince ENRI No SAMUREZ SAMU	Vigente Ne Vigente Vigente Ne Vigente Agendo ULC2  Zato Agendio ULCAS  FERNAVIGE2  Zato Agendio ULCAS  FERNAVIGE2  AUMA FERNAVIGE2	Note         Segando Apelido           GOSALVEZ         Funte Financiamento:           VPLETO         Totel Financiamento:           VPLATO         October Financiamento:	4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	Ingrinir Vigencis Prime / ENERAL Int Apellido ALDERDON CALDERDON CALDERDON CALDERDON	Personal del Establecamiento Salir Vigente No Vigen Vigente No Vigen Vigente Terreto Vigente Terreto V	He Segundo Apelido GOSALVEZ Fuerte Financia HARLINE CIDY' MARLINE CIDY' MARLA ROSEMARY MARLA SINO' ANA CONY' ANATA SINO' ANA CONY' MARLA CONY' MARLA CONY' MARLA CONY' MARLA CONY' MARLA CONY' MARLA CONY' MARLA CONY' MARLA CONY' MARLA CONY' CONY
Image: Construction         Construction           GARRELA         Parasition           Monitorie         Monitorie           Monitorie         Parasition           Monitorie         Monitorie           Monitorie         Parasition           Monitorie         Monitorie           Monitorie         Parasition           Monitorie         Monitorie           Monitorie         Monitorie<	Per Vigencia: Pinor	Vigente Ho Vige Vigente Ho Vige Apatito ULEZ Horaso TEMPO COI Zea Apatito ULEZ PERNAMBEZ ULEZ PERNAMBEZ NUEZ PERNAMBEZ NUEZ	нto	4 Note Note Capelle 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	La      La     La     La     La     La     Dec. tal     (44593)     405953     302744     405595     40569     4056     40569     4056	Ingrimir Ingrimir Vigencia Pimer ENRIQ ENERAL Int Apolitio Arte BALO Arte BA	Personal del Establecomento Solution Vigente No Vigente Vigente No Vigente Vigen	He Separado Aqueldo GOSALVEZ Fuente Francia MARLENE LIZZI H ROSSEMARY AMARIA DANIZA DANIZA DANIZA DISENH UESETH LIDETH LIDETH
Image: Second	Per Cancelar Vigencia: Piner Pine	Vigente Ne Vigen     Vigente Ne Vigen      Apalito      Zolo Apalito      Zolo Apalito      UCAS      UCAS      CRESPO      MOUNA      CRESPO      MOUNA      CRESPO      MOUNA      LOVA	HTO  Segunds Apolics GOSALVE2 Funde Financianiente  ADALUISA JHANETH SISTEMAS OULUSA DELUCIA SISTEMAS OULUSA DELUCIA SISTEMAS SOLUTIA CAMPANENTH CAMPAN SUBSTIP SAL	4 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2	2 2 2 3 3 4 4 3 3 3 2 4 5 3 3 3 2 4 5 3 3 2 4 5 3 3 2 4 5 3 3 2 4 5 3 3 2 4 5 3 3 2 4 5 3 3 2 4 5 3 3 2 4 5 3 3 2 4 5 4 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5	Ingrimir Ungrimir Vigencis Primo / ENERAL BALDERRAMA BALDERRAMA BALTAZAR CADIMA BALTAZAR CADIMA BALTAZAR CADIMA DATAZAR CADIMA DATAZAR CADIMA DATAZAR CADIMA DATAZAR CADIMA DATAZAR	Personal del Establecomierto Establecomierto Establecomierto Establecomierto Establecomierto Establecomierto Personal P	te Segundo Apelido G054J-VEZ Fuerte Financia MORE DE MORE DE
Image: Constraint of the	Per	Vigerte Ha Viger     Vigerte Ha Viger     Vigerte Ha Viger     Vigerte Ha Viger     Vigerte TitemP0 con     Vigerte     V	Into         Segundo Apelido           GOSALVEZ         Funite Financiamento:           MARLINGA         MARLINGA           MARLINGA	4 Press	Modificar      ILA     Polestor     MEDICO G     MEDICO G     M45533     907913     937244     44578     662534     66253     66253     66253     6625	Ingrimir Ingrimir Vigencia: ENERAL EN	Personi del Establecimento Composition del Establecimento Secondo del Establecimento	te Separdo Apelido GOSALVEZ Fuerte Francis MARLERE MARLERE DOROTH ROSEMARY MARLA DOROTH DOSETH LUBETH LUBETH LUBETH LUBETH LUBETH CALADIO CLA
Protein         Protein           2         Protein         Protein           3         Protein         Protein           4         Protein         Protein           5         46555         1           1         2122         23           3         464237         1           1         454227         1           1         55         46555           2         26273         2           3         64570         3           3         64572         3           3         64572         3           3         64572         3           3         64572         3           3         64572         3           3         64572         3           3         64572         3           3         64572         3           3         64572         3           3         64572         3           3         64572         3           3         64583         1           1         64233         1           1         64233         1           3	Per Constant Person	Vogente I No Voge     Vogente No Vogente     Voge	HTO	4 Pr CL 77285 Nordele GapPill 1497 1	Medificar      A	Ingrimir Ingrimir Vigencis: Prime / ENERAL ENERAL BALDERPANA BALTAZAR GALTA	Personal del Establecomento Econor Ealir Vigente No Vigent Apelido UEZ TIEMPO CON 2004 Actualité 2004 Actualité 2004 Actualité 2004 Actualité 2005 200	te Segundo Apelido GDSAJVEZ Peerte Francia MARLENE MARLENE DIDO'
Provide         Provide           17,72382         Academic La           40,8711,La         Provide           1         Ferrorito         Monoleo           1         Bonoleo         Monoleo           1         Status         Academic La           2         42050         Academic La           3         649027         Academic La           3         6490267         Academic La	Per Concelor Vogencia Prime Prim Prime Prime Prim Prim Prim Prime Prim Prim Prim Prim	Vigente     Vigente     Vigente     No Vigen     Vigente     No Vigen     Vigente     No Vigen     Vigente	Into         Segundo Apelido           GOSALVEZ         Funde Financiamento:           PELETO         TON           ANALUISA         A           JHANETH         JESUSA           SISTENAS         SISTENAS           DAMARE TRUM         VENDO           VENDO         CLAUDIA           AUDIELA         VENDO	4 Prel 77235 Nonder GABRIE Prel 77235 Nonder Rater	2 2 14 Polesión MEDICO 62 44533 397246 397246 44539 397246 44539 397246 39726 39726 39726 39726 39726 39726 39726 39726 39726 39726 39726 39726 39726 39766	Ingrimir Sele Vigencia: Primer/ ENRIQ ENRIA ENRI	Personal del Establecamento Construction Salar Vigente No Vigent Vigente Persona TEMPO CON Zdo Apellido UEZ Zdo Apellido SOLIS SOLI	te Separdo Apelido GOSALVEZ Fuerte Francis MARLERE MARLERE DANTZAL DONTY ROSEMARY MARLA DANTZAL DONTY ROSEMARY MARLA DANTZAL DONTY ROSEMARY RUBEN GUENN CASPILIZA

18. Al seleccionar su nombre se expone la siguiente pantalla, debe llenar los campos de usuario y contraseña los mismos los usara para ingresar al SOAPS cada vez que lo necesite, y asignara al rol de usuario como administrador u operador. Seguidamente seleccione grabar y luego salga del sistema para ingresar con el usuario y contraseña que registro.

	Registro de Usuarios
Graba Can	ancelar
Nombre C	Completo: GABRIELA ENRIQUEZ GOSALVEZ 60 Persona
	Usuaio: SNIS
Co	Contraseña ****
Confirmación de Cor	iontraseña:
	Vigencia: 💌 Vigente 🔲 No Vigente
Rolde	de Usuario: Administrador
Menú Administrador	Menú Operador
SOAPS RED SACABA MUNICIPIO SACABA ESTABLECIMIENTO: CATACHILLA ALTA v 5.0.026/11/2019 1559:32 juministracin Begistro Clinico Reportes Transferendas Copias de Seguridad Carpeta Eamiliar Cigntactos Sale	SOAPS ::: RED SACABA MUNICIPIO SACABA ESTABLECIMENTO: CATACHILLA ALTA v 50.0-26/11/2019 16:02:29     Beginto Chicos Reportes Transferencias Cosiss de Sepundad Carpeta Esmilar Cantactas Sale
FIRBNIE de Estab. Configuración de Utuarros Configuración de Utuarros	Cargor Eductors
TENERIE LA FINIQUEZ COSALUEZ	TINDO RUBINACIONAL DE DOLINA
Software de Atención Primaria en Salud	A CH PROMISSION IN CH PROMISSION Software de Atención Primaria en Salud

#### <u>Consideraciones Importantes para el uso de la Carpeta Familiar</u> <u>SOAPS.</u>

- 1. Se debe utilizar una copia de seguridad del centro de salud de referencia para tener una base de datos de pacientes de forma inicial.
- 2. Toda la información que se genera con el SOAPS fuera del Establecimiento debe ser consolidada en el Centro de Salud, con las opciones de envío y recepción del menú Transferencias del grupo consolidación SOAPS Satélite.



- 3. Antes de Realizar una visita familiar, se debe obtener una copia de seguridad del SOAPS del Centro de Salud actualizada, y restaurar en el equipo portátil para tener una lista de pacientes y familias actualizadas.
- 4. Realizar el paso 2.

#### Ejecución de la Carpeta Familiar en el SOAPS

Para esta versión del SOAPS se ha creado un nuevo Menú denominado Carpeta Familiar,



Se deberá hacer un clic en el menú que indica Carpeta Familiar para ver las opciones que tiene este módulo. Como muestra la figura inferior, cuenta con dos opciones:

- Carpeta familiar. Registro de familias.
- Reporte.



#### **CARPETA FAMILIAR**

Una vez en el módulo, presionamos F1 o hacemos clic sobre el ícono de la Carpeta Familiar para ver la pantalla de administración y seguimiento a la familia.



Funcionalidad de los botones:

- 1. Permite crear una nueva Familia.
- 2. Permite modificar datos de una familia.
- 3. Permite seleccionar las fechas para visualizar las familiar registradas.
- 4. Permite salir del módulo.
- 5. Permite agregar un nuevo miembro de la familia.
- 6. Permite eliminar a un miembro de la familia.
- 7. Permite crear un nuevo registro para un componente de la familia.
- 8. Permite modificar un registro creado anteriormente.
- 9. Permite eliminar un registro.
- 10. Permite programar una visita próxima.

Manual de usuario del Software de Atención Primaria en Salud SOAPS v5.0.0.	
<u>Crear una nueva Familia</u>	
Nueva Familia Iodificar Familia Borrar Familia Echas Salir	
Al hacer Clic sobre el botón Nueva Familia se abrirá el siguiente formulario:	
Grabar Cancelan	
6       Datios Generales       CoDIGO CALPETA FAMILIAR AUTOGENERADO;         9       Definit PP       If the Familia         100 Encargado de Familia:       Definit 200       Parentesco:       If the Familia         Nombre Familia:       If the familia       If the Familia       If the Familia	
Localidad/Ciudad: Idiomas: Hablado: Materno:	5
Direccion de la vivienda: Departamento: Municipio:	
7 Distancia y tiempo desde la vivienda hasta el establecimiento de salud:	
Km. A pie	
Km.     A pie     minutus	
Fecha de registro: 27/11/2019	
8 Ubicacion de la vivienda Latitud: Longitud: Altura: Nombre y apellidos del responsable del registro de la informacion:	
GABRIELA ENRIQUEZ GOSALVEZ Cargo del Responsable del Ilenado: MEDICO CENERAL	

- 1. Permite **grabar**, Una vez que se ha llenado el formulario al hacer clic sobre este botón se grabara el registro del formulario en la base de datos.
- 2. Permite **cancelar**, esta opción permite salir del formulario sin registrar en la base de datos los cambios.
- Definir Proveedor Principal (PP), con esta opción el sistema le permite seleccionar y/o crear, modificar un paciente que ya se encuentra registrado en la base de datos de pacientes.
- Definir 2do.miembro encargado de la familia. De la misma forma que con el PP permite seleccionar y/o crear, modificar un paciente de la base de datos para definir el segundo miembro de la familia a cargo.



- 5. **Seleccionar feje de familia,** En esta opción debe identificar entre el PP y el 2do responsable de la familia quien es el jefe de familia que corresponde a la persona que toma decisiones referentes a la familia.
- 6. Seleccionar único integrante, esta opción se utiliza cuando solo hay una sola persona como componente único de la familia (Familia unipersonal) o único responsable de la familia (un adulto a cargo de menores de edad): al seleccionar esta opción se deshabilitará el segundo componente de la familia y se generara un código de familia con los datos del único miembro.
- Acceso geográfico al establecimiento de salud, registre las casillas de distancia medio de transporte y tiempo. Si la distancia es menor a 1km registre el dato usando decimales Ejm. 0.5Km = 500m
- Ubicación de la Vivienda, este dato podrá obtener de: <u>https://www.google.com/maps</u>, o descargar mediante Play Store: "Mis coordenadas GPS" o "Altitud de GPS y mi elevación" aplicaciones para celular que funcionan solo habilitando el GPS, no necesita internet después de la configuración en el teléfono.

NOTA IMPORTANTE: Es importante que para elegir al proveedor principal y el segundo miembro de la familia, tengan registrados todos sus datos generales y en especial el carnet de identidad, fecha de nacimiento, ya que el sistema utiliza esos datos para generar el código de la carpeta familiar

#### Modificar datos de una familia.



Luego de seleccionar una familia, puede realizarse modificaciones a la misma presionando el botón de Modificar Datos Familia. Aparece el siguiente recuadro

Nota IMPORTANTE: Una vez que se ha creado el código de la carpeta familiar el mismo no puede ser modificado.

SOAPS: R	ED:RED DE SALUD V MONTEAGUDO MUNICIPIO:M	ONTEAGUDO ESTABLECIMIENTO: SAN JUAN BAU	TISTA v:5.0.0:::27/11/2019 9:04:16
Grabar Cance	lar		
DATOS GENERALES	c le	ODIGO CARPETA FAMILIAR AUTOGENERADO:	BF5576C
Proveedor Principal (PP)	PEREZ PANIAGUA CERAFINA (9000066)	L) Definir PP	🗖 Jefe Famil
2do Encargado de Familia	CATAÑO CERON FILIBERTO (90000644	Definir 2do Parentesco: Padre	🔽 💽 Jefe Famil
Nombre Familia	PEREZ CATAÑO		
Localidad/Ciudad	SUCRE		
Idiomas	Hablado: Materno:		
Discosion de la cécienda	Yuki Uruchipaya		
Dirección de la vivienda	CALLE SIEMPRE VIVA 123;		
Departamento	CHUQUISACA		
Municipio	MONTEAGUDO	de estudi	
Distancia:	MEDIO DE TRANSPORTE QUE UTILIZA	TIEMPO EMPLEADO:	
A Km.		20 minutos	
4			
0.5 Km.	A pie 🔹	15 minutos	
Fecha de registro:	27/11/2019		
Ubicacion de la vivien Latitud:	da Longitud: Altura:		
-10.2301	57.00004 3507	metros	
Nombre y apellidos del n	esponsable del registro de la informacion:		
GABRIELA	ENRIQUEZ GOSALVEZ		

#### Seleccionar las fechas para visualizar las familias registradas.



Al hacer clic sobre el ícono se abre la opción de fecha inicio y fecha fin como se ve en la siguiente imagen:

Esta opción permite que elegir un rango de fechas, y el sistema mostrará las familias creadas en ese periodo.



#### Agregar un nuevo miembro de la familia.

Una vez que se ha creado a la familia y el sistema ha asignado un código para esta nueva familia, el sistema permite realizar la adicción de nuevos miembros a la familia, este proceso se puede realizar haciendo clic sobre el botón Agregar Miembro, como se ve en la siguiente imagen:



Al hacer clic sobre el icono el sistema abrirá una pantalla en el cual se puede ver a todos los pacientes que fueron registrados, en esta pantalla se debe buscar al nuevo miembro de la familia y con el botón seleccionar adicionar al nuevo integrante como se muestra en la imagen.



- Permite poner en las casillas el criterio de búsqueda del miembro que se está por agregar a la familia. En estas casillas se pone el primer o segundo apellido, o nombre o el número de registro clínico que son datos permite que la base de datos busque por esos datos.
- 2. Una vez que se ha puesto en las casillas los parámetros de búsqueda haciendo clic en el botón **Buscar**, el sistema realizara la búsqueda en la base de datos.
- 3. Una vez que se haya encontrado al paciente, al hacer clic sobre el botón <u>Seleccionar</u> nos aparece el recuadro Parentesco familiar respecto al PP. En el mismo se puede seleccionar el parentesco, con el botón Aceptar el sistema

registra al nuevo miembro con el tipo de parentesco seleccionado como se muestra en la siguiente imagen.

rentesco familiar respect	o al PP				
Abuela		-		-	
Abuela		~	Acentar		
Adoptada			Accordi	Carlooiar	
Ahijada					
Bisabuela				-	
Bisnieta			nistro Histo	órico del	D
Cuñada			Salud	Ilsuario	Ť
Esposa			Sulut	osuuno	-
Hermana		$\mathbf{v}$			

- 4. Verifica la adscripción al SUS
- **5.** Permite volver a la pantalla principal.

#### **Ouitar a un miembro de la familia.**



Permite eliminar a un miembro de la familia se deberá confirmar si está seguro de eliminar al miembro dando un clic en SI en el mensaje de advertencia que muestra el sistema.



No puede eliminar a un Proveedor Principal, antes debe seleccionar al familiar que será Proveedor Principal.

- 1. Modificar miembro
- 2. Selección el nuevo PP
- 3. Asígnale parentesco al anterior PP





#### Crear un nuevo registro para un componente de la familia.



Luego de seleccionar una familia y a un miembro de la misma, la opción Nuevo Registro permite crear un registro para este componente de la familia.

Si el integrante no es Proveedor Principal (PP) la pantalla que sale es sólo con una opción, Salud Integrantes.



Haciendo clic en el ícono Salud Integrantes, se muestra el formulario con las variables que corresponden a determinar el estado de salud individual de cada integrante de la familia, los datos patronímicos del paciente ya están registrados desde otro modulo del SOAPS, por lo que en este formulario se deben registrar el estado de salud general del integrante de la familia identificando los factores de riesgo, enfermedad, discapacidad y ausencia; clasificando a los integrantes de familia por grupos de riesgo del I al IV y ausencia.

Al momento de ingresar esta opción el sistema solicitara que la persona a ser entrevistada, deba estar presente para poder llenar las variables que se presentan en el formulario, como se muestra en la imagen siguiente:

19275 Ervantes ali valeria jui F::8AE267C		(Cancelar			
echa de Bestistor de recursos	- Coupo	ESTADO DE SALUD	INTEGRANTES DE L	A FAMILIA	
Personal de Salud:	ATENCION	ATENCION	1	1	
	<u></u>	AUSENTE			
		APARENTEMENTE SANO			
	FACTORES C	DE SEDENTARISMO			
	RESOU	SOAPS			
	🚺 Sel	paciente esta ausente no se puede llenar ning	una variable, gracias		
	() Sel	paciente esta ausente no se puede llenar ning	una variable, gracias Aceptar		
	<b>()</b> Set	paciente esta ausente no se puede llenar ning CONSUME FRITURAS	una variable, gracias Aceptar		
	<b>()</b> Set	paciente esta ausente no se puede llenar ning CONSUME POTURAS CONSUME POTURAS	Aceptar		
	<b>()</b> Set	peciente esta ausente no se puede llenar ning Ochsuke PRITURAS ORISUKE ORISEMAS ORISUKE OCKERNAS	una variable, gracies		
	<b>()</b> Set	pociente esta ausente no se puede llemar ning CONSUME FRITURAS ODISAME CONSERNAS ODISAME CONSERNAS ODISAME ODISERNAS DOISO DE SAL	una variable, gracias		
	() Set	paciente este ausente no se puede llenar ning Constute PREUNAS Constute Construites Constute Construites Excession de Saul Pacca Dechanisa Incicante 74.0	Aceptar		
	i se	paciente este ausente no se puede llemar ning Consule PRTURAS Consule Consensa Consule Consensa Consule Consensa Excesso de Ma REZA DOLETARAS ACOMULTAS Vencores de LACos	Aceptar		

Para más detalles del llenado de cada una de las variables, hacer referencia al documento "Instructivo del llenado de la capeta familia"

CUADERNO DE ESTA	ADO DE SALUD COMP	ONENTES DE FAMILIA Edad del paciente al 07	1/07/2016 0 allos - (	meses - 6 das	
13681 DADE BUSTILLOS PAZ ASDLFKJ	grabar 🔎	) lar			-
		ESTADO DE SALUD COM	PONENTES DE	FAMILIA	
07/07/2016	Grupo	Variables	Registr	Detalle	
ersonal de Salud	ATENCION	ATENCION	1	1	
<u>e0</u>		AUSENTE			
	IDENTIFICACION DE LOS	CONTRIBUYE AL SUSTENTO FAMILIAR			
	RIESGO I	APARENTEMENTE SANO			1
	RIESGO II. FACTORES DE	SEDENTARISMO			1
	RIESGO	CONSUME ALCOHOL			1
		NABITO DE FUMAR			1
		CONSUMO DE DROGAS			1
		PROMISCUIDAD			1
		CONSUME GASEOSAS			1
		CONSUME FRITURAS			1
		CONSUME CONSERVAS			1
		EXCESO DE SAL			1
		MENORES DE 5 AÑOS			1
		EMBARAZO/PUERPERIO			1
		MAYOR A 60 AÑOS			-

Cuando se selecciona al proveedor principal (PP) al momento de realizar un nuevo registro salen tres opciones:

Ċ	Cuadernos	
	<u>D</u> eterminantes en Salud	
	<u>C</u> omportamiento Familiar	<b>(</b>
	<u>S</u> alud Integrantes	<b>%</b>
	Cancelar	

#### Determinantes en Salud

Una vez que se ha hecho un clic sobre el icono de Determinantes en salud aparece el formulario de las determinantes en salud, que son el conjunto de condiciones y elementos que influyen en el estado de salud de individuos, familias y comunidades no son aisladas sino que interactúan entre ellas

CUADERNO	DE DETERMINANTES I	DE LA SALUD Edad del paciente al 05/07/2016 43 añ	os · 3 meses ·	- 21 dias	
<b>13682</b> SERRANO CARLA LORENA C. F.: <b>BA42B</b> 34	Grabar Cance	lar		Presione ENTER para desplegar lista de contenidos de la variable o digite el	
	-	DETERMINANTES DE	LA SALU		_
05/07/2016 💌	Grupo	Variables	Registr	Detaile	^
Personal de Salud: 5 CHURQUE VILLON MELODY	ATENCION	ATENCION	1	1	
🔲 Nueva Familia	BASICOS	A. ABASTECIMENTO DE AGUA PARA CONSUMO			
Seguimiento a la familia		B. ILUMINACION DE LA VIVIENDA			
17.5		E. MANEJO DE BASURA			
8,7 26.2		C. COMBUSTIBLE/ENERGIA PARA COCINAR	I		1
		G. ACCESO A COMUNICACION (TELEFONO)	resione ENTER	para desplegar lista de contenidos de la variable	o digite el co
Servicios básicos		F. ELIMINACION DE EXCRETAS			
Sin Riesgo( 1)		D. USO DEL SERVICIO HIGIENICO O BAÑO			
20	VIVIENDA	A. TENENCIA DE LA VIVIENDA			
		B. TIPO DE VIVIENDA			
		C. TECHO DE LA VIVIENDA			
Vivienda Pia Diagant 1)		D. PISOS DE LA VIVIENDA			1
30 30		E. PAREDES DE LA VIVIENDA			1
15 45		G. TIENE CUARTO SOLO PARA COCINAR			1
		F. REVOQUE DE LAS PAREDES INTERIORES			1
Seguridad Alimentaria		H. CUANTOS CUARTOS O HABITACIONES DE ESTA		0	~

Para llenar el formulario se debe empezar a llenar por la parte superior izquierda, hacia abajo, en la cual se debe registra la fecha del registro al hacer clic sobre el botón de la fecha como se muestra en la siguiente figura:

•			•					
lu.	ma.	mi.	ju.	vi.	sá.	do.		
27	28	29	30	1	2	3		
4	ත	6	7	8	9	10		
11	12	13	14	15	16	17		
18	19	20	21	22	23	24		
25	26	27	28	29	30	31		
1	2	3	4	5	6	7		
S	C Today: 05/07/2016							

Una vez elegida la fecha, se procede con elegir al personal que realiza el registro del formulario para lo cual se hace un clic sobre el icono del personal de salud.

ersonal de Salud:	
5 CHURQUE VILLON MELODY	

Al hacer clic sobre el icono mencionado se abrirá la siguiente lista del personal de salud registrado

		Busqueda	e de Personal de Salud	
<b>U</b> leccionar	Salir			
digo de M	édico:			
-				
ellido Pate	erno:	Apellido Ma	terno:	Nombres:
		Lista	de Personal de Salid	
Matricula	Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombres	Profesion
1	LAVERAN	MONTERO	JUANA BERTHA	AUXILIARES EN ENFERMERIA
1	FAJARDO	DIAZ	LUIS DEMETRIO	MEDICO GENERAL
1	CHURQUE	VILLON	MELODY	MEDICO GENERAL
1	MENDEZ	TOMICHA	DIEGO	AUXILIARES EN ENFERMERIA
1	DORADO	PAREDES	DAVID JOSE	MEDICO GENERAL
1	SANTOS	ALTAMIRANO	EUSTAQUIA SUSANA	ENFERMERO(A)
1	SUAREZ	PESOA	NILSA	AUXILIARES EN ENFERMERIA
1	FIGUEROA	LICHTENAUER	JUAN ANTONIO	ODONTOLOGO(A)
1	MORALES	PATICU	YOKER ROLANDO	AUXILIARES EN ENFERMERIA
1	MATURANA	DORADO	LEDA LIA	AUXILIARES EN ENFERMERIA
1	ROMAN	TAPANACHE	FLORA ADELA	AUXILIARES EN ENFERMERIA
1	VACA		ALEIDA	AUXILIARES EN ENFERMERIA
1	TACOO	LABERAN	SOFIA	AUXILIARES EN ENFERMERIA
1	FERRUFINO	AGUILAR	MARIA FATIMA	AUXILIARES EN ENFERMERIA
	00.001	01.0.1	C + T + + +	LIEDIOD OFNED U

Donde se debe elegir a la persona que está realizando el registro del formulario. Seguidamente se tienen dos opciones:

🛛 Nueva Familia	
Seguimiento a la familia.	

Se debe seleccionar **Nueva Familia** cuando se hace el Registro de los determinantes por primera y única vez a una familia.

Y se debe marcar **seguimiento a la familia** cuando se hacen las siguientes visitas y registros.

Para el llenado de las variables del formulario se debe empezar desde arriba hacia abajo, la variable atención es propia del sistema y no se puede cambiar ese valor. Seguidamente se tiene una codificación de colores para cada tipo de variable que utiliza el sistema como las listas desplegable, dato numérico, entrada de caracteres largos, y entrada de caracteres cortos. Como se ve en el las siguientes imágenes:



VARIABLE DEL TIPO DESPLEGABLE: permite seleccionar una opción



VARIABLE DEL TIPO NUMERICO: permite ingresar solo números

1anual de usuario del Software de A	tención Primaria en Sal	ud SOAPS v	5.0.0.					
	CUADERNO	D DE COMPORTAMIENT	O FAMILIAR Edad del paciente al 07/07/2016 40 año	os - 6 meses -	6 dias			
BUS	13680 TILLOS PAZ CARLOS MAURICIO	H O			Digite texto en la casilla de valor			
C. F.	:4DB0C73							
	07/07/2016	Crupo	COMPORTAMIENTO	Pogicte	Detalle			
Perso	onal de Salud:	COMPORTAMIENTO FAMILIAR	TABAQUISMO PASIVO	Registi	Decane			
			CONSUMO DE ALCOHOL CON REPERCUCION EN LA FAMILIA					
			CONSUMO DE DROGAS ILICITAS EN PRESENCIA DE LA FAMILIA					
			CUMPLE FUNCION ECONOMICA					
			CUMPLE FUNCION EDUCATIVA					
			CUMPLE FUNCION AFECTIVA					
					CUMPLE FUNCION SOCIAL			
			EVALUACION DE LA FUNCIONALIDAD FAMILIAR	Funciona	Funcional			
		RESULTADO DE LA EVALUACION DE LA	SIN PROBLEMAS DE SALUD	1	SI			
		CON PROBLEMAS DE SALUD CON DIFICULTADES	LAS DETERMINANTES DE SALUD	1	SI			
		CON:	LA SALUD DE LOS INTEGRANTES DE LA FAMILIA	1	SI			
			EL FUNCIONAMIENTO DE LA FAMILIA	2	NO			
		FAMILIAR NECESARIA		ayuda ed	ayuda educatica			

VARIABLE DEL TIPO TEXTO CORTO: permite ingresar caracteres alfanuméricos



VARIABLE DEL TIPO TEXTO LARGO: permite ingresar 500 caracteres

#### Comportamiento familiar

Visualiza cómo funciona la familia y permite conocer si la familia en conjunto está preparada para enfrentar cualquier problema que pueda presentarse.

CUADERN	D DE COMPORTAMIENTO	D FAMILIAR Edad del paciente al 05/07/2016 43 años	s - 3 meses - 2	21 dias	
<b>13682</b> SERRANO CARLA LORENA C. F.: <b>BA42B</b> 34	Grabar Cancel			Presione ENTER para desplegar lista de contenidos de la variable o digite el	0
95 197 1991 0	0	COMPORTAMIENTO			
05/07/2016 💌	Grupo	variables	Registr	Detalle	<u> </u>
Personal de Salud:	ATENCIÓN		1	1	
		ETAPA DEL CICLO VITAL FAMILIAR			
	COMPORTAMIENTO FAMILIAR	CRISIS FAMILIAR-DESMEMBRAMIENTO			
		CRISIS FAMILIAR-INCREMENTO			
		CRISIS FAMILIAR-DESMORALIZACION			
		CRISIS FAMILIAR-DESORGANIZACION			
		VIOLENCIA EN LA FAMILIA			
	Presio	one ENTER para desplegar lista de conte	enidos de	la variable o digite el codio	go del co
		TABAQUISMO PASIVO			
		CONSUMO DE ALCOHOL CON REPERCUCION EN LA FAMILIA			
		CONSUMO DE DROGAS ILICITAS EN PRESENCIA DE LA FAMILIA			
		CUMPLE FUNCION ECONOMICA			
		CUMPLE FUNCION EDUCATIVA			
		CUMPLE FUNCION AFECTIVA			
		CUMPLE FUNCION SOCIAL			1
		EVALUACION DE LA FUNCIONALIDAD FAMILIAR	Funciona	Funcional	~

#### Modificar un registro creado anteriormente.



Al hacer clic sobre el botón modificar registro, permite realizar cambios en el registro seleccionado, si usted no es el que realizo el registro el sistema le mostrara un mensaje como se ve a continuación:



#### Eliminar un registro.



Esta opción permite borrar un registro una vez seleccionado el integrante familiar. Sin embargo, cuando usted no realizo la atencion el sistema le mostrara un mensaje que no puede borrar el registro, por cuestiones de seguridad.



Nota IMPORTANTE: Según recomendaciones de la contraloria general del estado, la persona que se asigna un registro es responsable de este y está sujeto sanciones y/o auditorias. Se recomienda no dar su contraseña de usuario a nadie que pueda modificar un registro, ya que estos tienen valor legal.

#### <u>Programar una visita próxima.</u>



Esta opción permite planificar una visita a la familia, Al hacer clic en esta opción sale la siguiente pantalla

Adicionar Evaluacion	
Codigo de Carpeta Familiar:	8AE267C
Fecha de Evaluacion:	24/10/2019 🔽
Servicio:	octubre 2019 💌
Personal de Salud:	dom lun marmié jue vie sáb
	29 30 1 2 3 4 5
I CONTRA	💼 6 7 8 9 10 11 12 и рознато реолдо сагрена р
	13 14 15 16 17 18 19
	20 7 22 23 🕢 25 26
	27 28 29 30 31 1 2
	3 4 5 6 7 8 9
	🔁 Today: 21/10/2019

Se debe elegir la fecha y seleccionar el personal de salud que realizara la visita.

NOTA IMPORTANTE: cuando se registra una evaluación futura, y se hace la visita, se debe modificar el registro de esa visita planificada y no así crear un nuevo registro.

Para regresar a la página anterior se debe seleccionar el botón Salir



#### REPORTES

Al hacer clic en este botón, se abre la siguiente ventana:

SOAPS.:: RED-VELASCO Administración Registro Clínico Reg- FICamete Familars Registro de Familias Reportes	MUNICIPIO-SAN MIGUEL DE VELASCO ESTABLECIMIENTO: C.S. SALVADOR PIL/ ortes Transferencias Copias de Seguridad Carpeta Eamiliar Contactos Salr	DN FLORIAN v:4.0.005/07/2016 20.46:56 _
Usuario: ADMINSISTEMA	Renote de cameta familiar	
ESTADO PLURINACIONAL DE BOLIVI		STEM MACOWAL DE NYOMMACON EN SALID Y VISLANCIA EPIDEMOLOGICA
Thttps://www.faceboo	k.com/SOAPS.sns	Salud SOAPS Of Wate & A Astronom Primate of Solids

Esta tiene la opción fecha "del" "Al", en la cual se puede elegir el periodo del cual se desea extraer un reporte. Una vez elegido el periodo se debe seleccionar el reporte marcando sobre la casilla con un clic. Esta lista no permite que se seleccione mas de un reporte.

Una vez elegido el reporte se hace clic sobre el botón imprimir para poder generar el Informe en Excel.

	161															REPORTE DE	LOS DETERMINANTES			
	1992															CARP	ETA FAMILIAR			
	and Photosetteria &	a Bolivia																		
				SEPARAMENTO	SANTA CHUZ								NO RESAL	NELASCO						
		1000000000	1	BURK PO	SAN SPECIFIC OF VILAS	09		1000		1		I.com		1		E		There are a second		÷
e.	A NOM_DEPTO	VELASCO	VELA SCO	MUNOPO EST SAN NOURL DE VELASCO	C.E. BALVIDOR PLON FLORINA	AMBITO	CENTRO BALLES	Inter Inter Inter	13688	NOMONE BUSTILLOS PAZ CARLOS IBAJECO	C) \$2778629	BERD	OLENDERS	C DEPTO_NAC	NOM DEPTO NAC	MURACIPIO JAAC	NOM_MUNICPIO_NAC	2 DEPTO_REI	UA PAZ	3
1	SANTA CRUZ	VELABOR	VELA SCO	SAN MOURL DR VELABOD	C.S. SALVADOR PLOS FLORAN	•	CENTRO SALUG	ter IV/D.	13684	BISTILLOS PAZ CARLOS INAURCIO	\$279923	Messein 4	01817876	2	LA PAZ	20101	LA PAZ	1	LANAS	•
5	SANTA OWAZ	VELASCO	VELA SCO	SAM HIGHEL DE VELASCO	C.S. SALVADOR PLON FLORIAN	*	001790 540.00	lar Veviti.	13624	RETELOS PAZ CARLOS MAJROS	Service	Manoulin B	0141/1879	2	LA FAZ	20101	LAPAZ	1	LAPAZ	2
•	SAIRA ORAZ	VELASCO	VELA BOD	SAN NOVEL OF VELADOD	C & SALVADOR PLOS FLORIAN	*	CENTRS SALUD	iar NVBL	12694	BIETILLOS PAZ CARLOS WARRED	54719929	Mancular 9	0181/1976	2	LA MAZ	26401	LAPAZ	1	LATER	3
ť	SANTA ORIZ	VELABOD	VELA BCQ	SAN NELES DE VELASCO	C 5 SALVHOOR PLON FLORINA	•	CENTRS SALLES	iar NVD.	1363	RUSTRLOS PAZ CARLOS WARROO	\$179029	Manusiti 9	0181/1878	3	LA MAZ	20101	LAPAZ	2	LATES	
٠	SANTA CREE	VELASCO	VELA BCD	BAN BREARS DR VELABOO	C.S. SALVHOOR PLON FLORINN	•	CENTRO SALLO	ter Nevili.	13004	BUSTILLOS PAZ CARLOS MARICO	\$119929	Manacelle 4	0181/1878	2	LA PAZ	20101	LA PAZ	1	LATAZ	
r	SANTA ORAZ	VELASCO	VELA BCD	SAH BREARL DE VELASCO	C.S. BALVHDOR PLON FLORMA	•	CENTRO SAULO	tar Webu	13094	BUTTLIOS PAZ CARLOS MARROD	4/19629	Materiality a	0141/1878	2	LA PAZ	20101	LA PAZ	1	LA PAZ	
ŧ.;	SANTA CRIZ	VELASCO	VELA BOS	EAN INGUEL DE VELABOD	C.S. SALVHOOR PLOK PLORMA	۰.	CENTRO SAULO	tar reven.	13684	NAVEOO	\$173929	klewculm F	01417878	2	LA PAZ	26101	LAPAZ	1	LATAZ	1
ſ	SANTA CREZ	VELANCO	VELA	SAN INDUEL DE VELABOO	C.S. SALVHOOR PLOS	*	CENTRS BALLE	ier Wel	000	BUSTELOS PAZ CARLOS NAUROIO	\$718029	Manzaite 9	ALBANE?	2	LA FAZ	28101	LAPAZ	1	LAPAZ	2
16	SANTA ORIZ	VELASCO	VELA 800	BAH MELEL DR VELANCO	C.S. SALVADOR PLOS FLOREIN	۰.	CENTRO SAULO	ter revel,	13884	BUSTILLOS PAZ CARLOS MAJROD	5/19029	Mentulin 8	0181/1876	8	LA FAZ	20101	LAMAZ	1	LADAZ	*
11	SANTA CRIZ	VELASCO	VELA BOD	SAH NIGUEL DE VELABOD	C.S. SALVHOOR PLON	۰.	CENTRO SAULO	1ar Invest	0884	BISTELOS PAZ CARLOS MARROD	N/78029	Matrutt	0141/1878	2	LA PAZ	20101	LA PAZ	1	LA PAZ	24

El botón Salir permite ir a la ventana principal del SOAPS.

#### TRANSFERENCIAS

#### F1. Envío de información

Para las transferencias se tiene el módulo de consolidación SOAPS Satélite, el cual permite la consolidación de la información en el centro de salud.

Se tienen dos opciones:

- 1. F1. Envío de información.
- 2. F2. Recepciona Datos.

La opción de envío de información permite que el personal de salud que salió a la comunidad o hizo atenciones fuera del establecimiento registrando esta información en el SOAPS, pueda generar un archivo de transferencia "ACS" al SOAPS que está en el CENTRO DE SALUD para que este consolide toda la información generada fuera del establecimiento.

#### F1. Recepciona Datos

La opción de Recepciona Datos, permite al CENTRO DE SALUD, recepcionar la información que llega de las atenciones realizadas fuera del Establecimiento de salud y consolidarlas en la base de datos, para generar los reportes correspondientes y realizar la transferencia hacia el Ministerio de Salud, como se ve en la gráfica siguiente.



#### F3. Envío Morbilidad

<u>A</u> dministración <u>R</u> eg	istro Clínico Reportes	Transferencias Copias de Se	uridad C <u>o</u> ntactos	<u>S</u> alir
825	Tok!	• * <b>/</b>	SLAHY	
F1-Envio de Morbilidad	F2-Expotar Formularios al	Snis F3-Generar Archivo de pres	cripcion F7-Hechos \	itales
Infor	rmación SNIS	Información SALMI	Hechos vit	les

Esta opción como su nombre lo indica es para el Envío y Recepción de los datos de Morbilidad y el procedimiento es sencillo como el anterior ya que solo se debe selección la opción de envío de datos y seleccionar el mes del cual se desea enviar los datos y Generar Archivo.

Envio o Recepcion de In	formacion de Morbilidad 🛛 🗙
Generar Archivo	
Envio de Morbilidad	Gestión:

#### F4. Exportar Formularios al SNIS

Con esta opción se puede realizar la migración de los datos al Software de SNIS-VE, el archivo que se genera puede ser recepcionado por el software del SNIS-VE para poder ver los datos enviados, se deben seleccionar el intervalo de meses y presionar "Transferencia SNIS-VE". En la misma ventana se puede realizar la impresión de los formularios 301a y 302a, 302b precargado con los datos que se generen en el establecimiento.

	TRANSFERENCIA P	RODUCCION Y VIGILANCIA
OPCIONES Elija el Año 2014	<ul> <li>Informacion</li> <li>Notificacion</li> <li>Informe Me</li> <li>Generar Transmission</li> </ul>	n para la Vigilancia Epidemiológica 302a n Mensual para la Vigilancia Epidemiologica 302b Insual de Produccion de Servicios 301a ansferencia al software del SNIS
REPORTE S Semana Epidemiol 1-Dic 29 2013	EMANAL DE VIGILAN ogica inicial	ICIA EPIDEMIOLOGICA Semana Epidemiologica Final
	<u>P</u> rocesar	Cancelar

<u>Información para la vigilancia epidemiológica 302a</u>, al elegir esta opción se podrá realizar la visualización del formulario de vigilancia epidemiológica de las semanas seleccionadas en inicial y final. Al hacer clic en procesar el sistema saca el reporte en formato Excel.

35. Prueba rápida reactiva de VIH en Población en General											
' Registrar los casos confirmados por laboratorio											-
	Menor de	6 meses	6 m a men	or de 1 año	1 - 4	años	5 - 9	años	10 - 14	años	
OTRAS INFECCIONES	Mascalino	Femeniao	Mascaliae	Femalino	Marculino	Femaliko	Mascaline	Femaliao	Marcaline	Femenino	Mar
36. Enfermedad Diarreica Aguda		1	1	1	7	7					
37. IRA sin neumonia											
38. Neumonia			2		1	1					
<ol> <li>Nº de personas expuestas al virus rábico</li> </ol>											
40. NJ de personas con Mordedura de Serpientes											
<ol> <li>N* de personas con picadura de animales ponzoñosos</li> </ol>											
ENEEDMEDADES TRANSMITIDAS DOD VECTORES (ETV)	Menor de	6 meses	6 m a men	or de 1 año	1-4	años	5 - 9	años	10 - 14	años	
ENFERMEDADES TRANSMITIDAS FOR VECTORES (ETV)	Mascaliao	Fenenino	Mascaliao	Femesiao	Marculino	Femenino	Marculino	Femesiao	Mascalino	Femeralao	Mar
Leishmaniasis											
vias anuta	1										

<u>Informe mensual para la vigilancia epidemiológica 302b</u>, al elegir esta opción se podrá realizar la visualización del formulario de vigilancia epidemiológica de los meses seleccionados en inicial y final. Al hacer clic en procesar el sistema saca el reporte en formato Excel.

Factores de Riesgo		Me	nor de	e 6 me	ses	6 me	ses a r añ	menor io	de 1		1 - añ	. 4 05			5 - añ	. 9 03			10 - 14	4 años
. Sedentarismo																				
. Sobrepeso																				
8. Habito de Fumar																				
I. Abuso de Alcohol																				
							REG	ISTR	O DE	ENFE	RME	DADE	S NO	TRA	NSM	ISIBL	es di		rific/	ACIÓ
		Me	nor de	e 6 me	ses	6 m a	a meno	or de 1	l año		1-4	años			5 - 9	años			10 - 14	t años
ENFERMEDADES		Maso	culino	Fem	enino	Masc	ulino	Feme	enino	Masc	ulino	Feme	enino	Masc	ulino	Feme	enino	Maso	ulino	Ferr
		N	R	N	R	N	R	N	R	N	R	N	R	N	в	N	R	N	R	N
5. Diabetes Tipo 1																				
6. Diabetes Tipo 2																				
	·····		Ĥ.											) market and a second						Î

*Notificacion mensual de producción de servicios 301a,* al elegir esta opción se podrá realizar la visualización del formulario de producción de servicios de los meses seleccionados en inicial y final. Al hacer clic en procesar el sistema saca el reporte en formato Excel.

Establecimiento:		Mes re	portado:		Año: Incorporado al Seguro:	H
	NUE	VAS	REPE	TIDAS	8. MICRONUTRIENTES	CANTIDAD
1. CONSULTA EXTERNA	м	F	М	F	8.1 Mujeres embarazadas con dosis completa de hierro	8
1.1 Menores de 6 meses	25	28			8.2 Mujeres puérperas con dosis completa de hierro	1
1.2 Ninos de 6 meses a < 1 año	17	22			8.3 Niñas(os) menores de 1 año con dosis completa de hierro	5
1.3 Niños de 1 a 4 años	112	96			8.4 Niñas(os) de 1 año con dosis completa de hierro	
1.4 Personas de 5 a 9 años	17	7			8.5 Niñas(os) de 2 años a menores 5 años con dosis completa de hierro	22
1.5 Personas de 10 a 14 años	6	5			8.6 Mujeres puérperas con dosis única de vitamina A	4
1.6 Personas de 15 a 19 años		6			8.7 Niñas(os) menores de 1 año con dosis única de vitamina A	
1.7 Personas de 20 a 39 años	17	51			8.8 Niñas(os) de 1 año con 1ra. dosis de vitamina A	
1.8 Personas de 40 a 49 años	16	6		1	8.9 Niñas(os) de 1 año con 2da, dosis de vitamina A	~

#### **COPIAS DE SEGURIDAD**

#### F1. Guardar copia de Seguridad



Con esta opción se generan copias de respaldos de las bases de datos, para prevenir sobre algún incidente o problema con el equipo computacional, es recomendable sacar respaldos periódicamente.

		Copia de Se	gurida	d - y tra	nsferer	ncia We	eb								
Al Generar su copia de Seguridad, archivo es .WAK que tambien sirve	ustec para	para el portal WEB ditambien esta general su respaldo	ndo un	archiv	o consi	olidado	para e	envio p	or el p	ortal d	le mini:	sterio c	le Salu	d, este	e
Transferencia del dia actual			Reg	gistra	IS CO	nsoli	dado	os pa	ara re	epor	tar				
Transferencia del Mes		cuademo	Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Ago	Sep	Oct	Nov	Dic	
Transferencia otros periodos	▶	ANTICONCEPCION	6	4	7	19	5	7	20	4	8	26	1	0	-
		CF-COMPORTAMIENT	142 0	84 0	98	0	0	0	0	0	58 0	0	10	0	
- · · · · 01/01/2010 -		CF-DETERMINANTES	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	10	0	
Fecha Inicio 01/01/2013		CF-ESTADO SALUD O	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	28	0	
Fecha Fin: 27/11/2019 🗾		CONSULTA EXTERNA	211	137	156	178	148	130	176	190	120	178	77	0	
	$\vdash$	PROGRAMAS	2	2	1	0	0	0	12	2	2	9 2	4	0	
		VACUNAS	21	13	20	94	16	25	20	17	12	24	0	0	1
<u>P</u> rocesar															1
C <u>a</u> ncelar															
															_
															-

Esta opción ahora tiene dos objetivos el primero de generar la copia de seguridad del sistema, el cual contiene la información desde que se instaló el SOAPS hasta la fecha cuando se procesa esta opción, el Segundo es de generar la transferencia de la información ya sea por día, mes u otro periodo, pero en un mismo archivo generado. El archivo generado tiene la siguiente configuración:

Ε	300194	SOAPS	01052013	25072014	0	-	wak
Establecimiento	Código Establecimiento de salud	Software utilizado	Fecha del primer registro de atención contenida en la base de daos	Fecha del último registro de atención contenida en la base de datos	Prefijo seleccionado: D:DIA;M:MES;O: OTROS	Separación	Extensión de archivo

#### F2. Restaurar Copia de Seguridad

<u>A</u> dministración <u>R</u> egistro Clíni	ico R <u>e</u> portes	Transferencias	Copias de Seguridad	C <u>o</u> ntactos	<u>S</u> alir		
	- III -						
F1-Guardar copia de Seguridad	F2-Restaurar cop	ia de Seguridad					
Copias de	e Seguridad						

Con esta opción se pueden restaurar las bases de datos que se generan con la anterior opción recuperando todos los datos que se hayan introducido, solo se debe localizar el archivo de extensión wak el cual contiene los datos y restaurar.

Í			Restaurar Copia de Seguridad
	BuscarArchivo	Kestaurar	Salir
	Archivo		