



Guía del usuario

- **Oficina virtual para gestión, información y comunicación en salud de la Integración Centroamericana y Dominicana**

Versión borrador

17/Feb/2011



Organización del portal

Acceso al Plan de Salud

Sección de búsqueda de contenido del portal

Acceso a áreas de interés relacionadas al portal

Acceso a otros enlaces de interés

Sección de inicio de sesión para usuarios registrados

Indica los usuarios que se encuentran conectados

Menú de navegación

Banda lateral izquierda

The screenshot shows the main interface of the portal. At the top is a header with a map of Central America and the Dominican Republic. Below it is a search bar and a navigation menu. The main content area features several news articles and a sidebar on the right with various utility tools. At the bottom, there is a visitor counter and a footer with contact information.

Encabezado

Enlace a información de las diferentes comisiones del Plan de Salud

Enlace a las diferentes opciones de la Sala Situacional Virtual

Calendario de eventos y actividades programadas

Enlace a la encuesta activa

Banda lateral derecha

Sección de últimas noticias y eventos publicados

Contador de visitas

Organización del portal

Acceso al Plan de Salud

Sección de búsqueda de contenido del portal

Acceso a otros portales COMISCA

Acceso a otros enlaces de interés

Sección de inicio de sesión para usuarios registrados

Indica los usuarios que se encuentran conectados

Menú de navegación

Banda lateral izquierda

Oficina virtual para gestión, información y comunicación en salud de la Integración Centroamericana y Dominicana.

Plan de Salud de Centroamérica y República Dominicana 2010 - 2015

Buscar

COMISCA

OCAMED

Integraciones Subregionales

Instituciones Especializadas del SICA

Miércoles de Salud

ODM

Inicio de Sesión

Usuario:

Contraseña:

Iniciar sesión

Registrar

Solicitar una nueva contraseña

¿Quién está en línea?

Actualmente hay 1 usuario y 0 invitados en línea.

Usuarios en línea

administrador

Navegación

Contador de visitas

Encabezado

Enlace a información de las diferentes comisiones del Plan de Salud

Enlace a las diferentes opciones de la Sala Situacional Virtual

Calendario de eventos y actividades programadas

Enlace a la encuesta activa

Banda lateral derecha

Sección de últimas noticias y eventos publicados

Encabezado

Enlace a información de las diferentes comisiones del Plan de Salud

Enlace a las diferentes opciones de la Sala Situacional Virtual

Calendario de eventos y actividades programadas

Enlace a la encuesta activa

Banda lateral derecha

Sección de últimas noticias y eventos publicados

www.sicasalud.net

- Este es un portal es una oficina virtual diseñada para crear un entorno de trabajo en un ambiente de colaboración dinámico.
 - Algunos componentes:
 - Publicación de contenido (Documentos, noticias, encuestas, foros de discusión, blogs, etc.).
 - Suscripciones
 - Relación de contenido a través de taxonomía

Ingresar y salir del portal

- Para poder ingresar es necesario contar con una cuenta de usuario asignada por el administrador del sistema, esta cuenta esta conformada por un nombre de usuario y contraseña o clave de acceso. **[a]**
- Para ingresar deberá de digitar los datos de su cuenta en la sección “*Inicio de sesión*” y hacer clic en el botón Iniciar sesión.
- Si sus datos son correctos su nombre de usuario aparecerá en el área de *Quién esta en línea*, ubicada en la parte inferior de la banda lateral izquierda. También se habilitará una barra de menú en la parte superior del portal con opciones a las que tiene acceso el usuario. **[b]**
- Para salir del portal sólo es necesario hacer clic en *Log out* <nombre usuario> ubicado en el lado final derecho de la barra de menú. **[c]**



Inicio de sesión

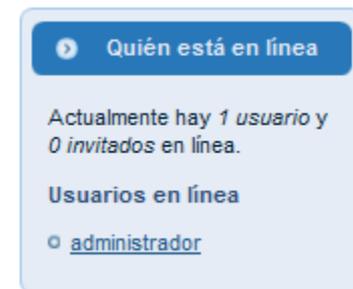
Usuario: *
administrador

Contraseña: *
.....

Iniciar sesión

[Registrarse](#)
[Solicitar una nueva contraseña](#)

[a]



Quién está en línea

Actualmente hay 1 usuario y 0 invitados en línea.

Usuarios en línea

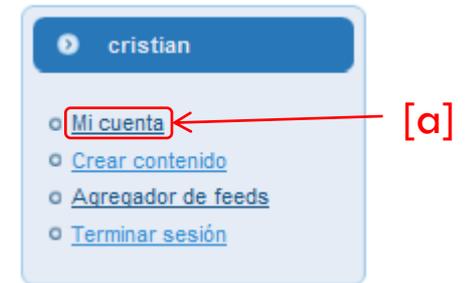
- o [administrador](#)

[b]

[c]

Personalización de nuestra cuenta

- Una vez tengamos asignada una cuenta de usuario para poder ingresar al portal, nosotros podremos personalizarla accediendo a la información de la misma.
- Habiendo ingresado al portal debemos ir al menú de Navegación y seleccionar la opción *Mi cuenta* [a], y nos aparecerán los datos generales de la misma. Para poder modificar o cambiar los datos de nuestra cuenta habrá que hacer clic en el botón *Editar* [b]. En la siguiente pantalla nos aparecerán varias opciones de personalización de nuestra cuenta como: Correo electrónico, idioma, agregar o cambiar la imagen de nuestro perfil, etc.
- **Nota importante**, se recomienda cambiar la contraseña asignada por el administrador la primera vez que se ingrese al portal, y considerar para su definición una cadena no menor a los 6 caracteres incorporando además números y mayúsculas y minúsculas, esto hará una clave de acceso más robusta y difícil de adivinar o descubrir por terceros.



Cambiar contraseña e imagen de perfil

- Dirección de correo electrónico. Para registrar o cambiar la dirección de correo de la cuenta solo es necesario ingresar o cambiar en la casilla correspondiente [a], esta dirección es importante ya que todos los correos del sistema son enviados a esta cuenta.
- Contraseña. Para cambiar la contraseña debe de ingresar el nueva clave y confirmarla en las casillas correspondientes [b]. Si la va a cambiar cualquier otra información diferente a la contraseña, asegúrese que estas dos casillas queden en blanco, con esto el sistema entenderá que solo debe actualizarse los demás datos menos la contraseña.
- Imagen. Esta es la imagen virtual que aparecerá en el perfil del usuario, para agregarla o cambiarla solo habrá que hacer clic en el botón *Examinar...* [c] y buscar la imagen que vamos a colocar en nuestra cuenta.
- Luego de haber realizado los cambios deseados hacer clic en el botón *Guardar* [d] ubicado al pie del formulario.

Información de la cuenta

Dirección de correo electrónico: *
crodriguez@sica.int

Una dirección de correo electrónico válida de correo no es pública y solamente noticias y notificaciones.

Contraseña:
.....

Confirmar contraseña:

Imagen

Subir imagen:

Examinar...

Su cara virtual o su imagen. Las dimensiones

Guardar

Publicación de contenido

- La publicación de contenido sólo está permitida a usuarios registrados, es decir, usuarios que cuentan con una cuenta de usuario asignada por el administrador del portal. Usuarios no registrados únicamente pueden consultar información pública.
- Cada usuario registrado es asignado por el administrador a un rol específico [a] de acuerdo a sus funciones dentro del portal, por lo que no todos los usuarios registrados tendrán acceso a publicar cualquier tipo de contenido. Por ejemplo un usuario asignado a la Sala situacional, es el único que tendrá acceso a publicar informes y boletines epidemiológicos que serán mostrados en la Sala de Situación virtual del portal.

Nombre
usuario anónimo
usuario autenticado
usuario ceip
usuario ctoc
usuario ctrh
usuario ctsm
usuario editor
usuario grupo atención prestaciones
usuario grupo cambio climático
usuario grupo enfermedades transmisibles
usuario grupo higiene seguridad ocupacional
usuario grupo investigación
usuario grupo protocolos guías
usuario grupo riesgos desastres
usuario grupo seguridad alimentaria
usuario grupo sistemas información
usuario grupo tecnologías
usuario grupotrabajo
usuario movih
usuario sala situación
usuario suscriptor

[a]

Publicación de contenido

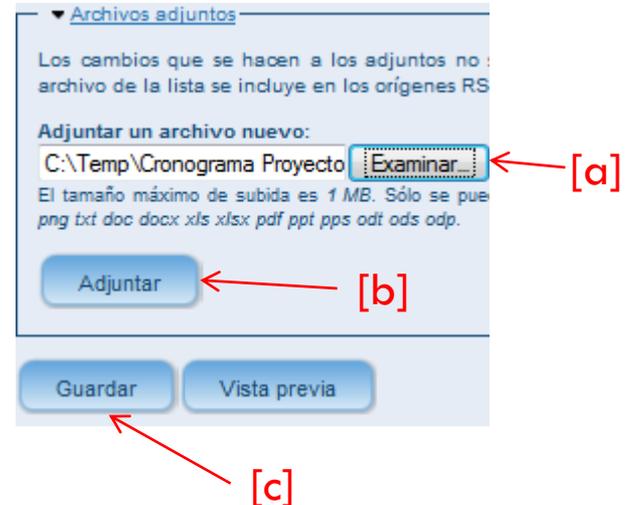
- Para publicar contenido, habiendo ingresado al portal, ir al Menú de navegación y seleccionar la opción *Crear contenido* [a]. Cabe mencionar que las opciones habilitadas dependerán del rol al cual estemos asignados. Luego se nos desplegarán todos los tipos de contenido que podemos publicar.
- Vamos a ejemplificar con la publicación de un documento borrador, para ello debemos seleccionar el tipo de *Documento borrador* [b].
- Luego nos aparecerá un formulario donde debemos de llenar la información según se nos indica [c]:
 - Título
 - País
 - Línea de acción (Por eje).
 - Tema.
 - Fuente de financiamiento

Estos datos solo se llenan para relacionar el contenido al Plan de Salud, temas y fuente de financiamiento, y sólo se llenan en caso de ser necesario.

The image shows two screenshots from a web application. The top screenshot is a user account menu for 'cristian' with the following options: 'Mi cuenta', 'Crear contenido', 'Documento borrador', 'Documento finalizado', 'Informes o boletines de la Sala Situacional de COMISCA', 'Agregador de feeds', and 'Terminar sesión'. Red arrows point from labels [a] and [b] to 'Crear contenido' and 'Documento borrador' respectively. The bottom screenshot is a form for creating content. It has a 'Título:' field, a 'Vocabularios' dropdown, a 'País:' dropdown with '- Ninguna selección -', and three expandable sections: 'Eje 1. Fines de la Integ...', 'Eje 2. Agentes Integrado...', and 'Eje 3. Avance Integrado'. A red bracket on the right side of the form is labeled [c].

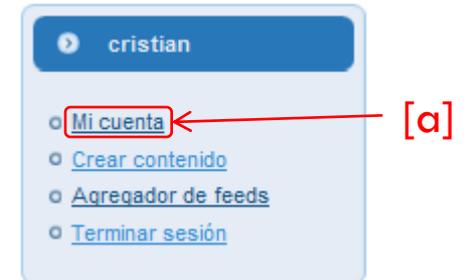
Publicación de contenido

- En archivos adjuntos, seleccionar el documento que se va a publicar haciendo clic en el botón *Examinar...* [a], luego dar clic en el botón *Adjuntar* [b]. Luego de adjuntado se volverá a habilitar una nueva casilla para poder seguir adjuntando documentos en la misma publicación.
- Para publicar el contenido luego de haber adjuntado todos los documentos hacer clic en el botón *Guardar* [c] ubicado al pie del formulario.



Suscripción a contenido

- Para suscribirse a un tema de interés seleccione del menú de navegación la opción **Mi cuenta**[a], luego hacer clic en el botón **Suscripciones**[b]. Las suscripciones disponibles son:
 - **Tipos de contenido**[c]. Permite suscripciones a tipos de contenido de carácter más general, tales como: Encuestas, temas de foros, documentos, etc.
 - **Categorías**[d]. Permite suscripciones a temas de interés más específicos tales como: Boletines e informes relacionados a eventos de la sala situacional como Dengue, VIH; o contenido relacionados a temas del plan de salud como sus líneas de acción en cada eje.
- Para ambos casos se deberá de ingresar haciendo clic en el botón correspondiente y luego seleccionar el tema o contenido de nuestro interés.



Suscripción a contenido

- La figura [a] ilustra las opciones de suscripción relacionadas a los tipos de contenido disponibles en el portal.
 - ▣ Seleccione los tipos de contenido de su interés y luego haga clic en el botón *Guardar* del formulario.
- En la figura [b] pueden verse las opciones de suscripción disponibles para la categoría de Sala Situacional.
 - ▣ Luego de haber escogido las diferentes opciones de la categoría, hacer clic en el botón *Guardar* del formulario.
- Una suscripción implica recibir un correo cada vez que en el portal se publique contenido relacionado a los temas suscritos, esto permite mantenerse informado de temas que sean de interés en el portal.

Suscripciones actuales:

<input type="checkbox"/>	Subscription
<input type="checkbox"/>	Entrada de bitácora
<input checked="" type="checkbox"/>	Encuesta
<input type="checkbox"/>	Tema del foro
<input type="checkbox"/>	Panel
<input type="checkbox"/>	Accesos
<input type="checkbox"/>	Book page
<input type="checkbox"/>	Cooperantes
<input type="checkbox"/>	Date
<input checked="" type="checkbox"/>	Documentos
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento borrador
<input checked="" type="checkbox"/>	Documento finalizado

▼ Informes Sala Situacional

<input type="checkbox"/>	Subscription
<input type="checkbox"/>	Boletín Epidemiológico
<input checked="" type="checkbox"/>	Informe o boletín de Cólera
<input type="checkbox"/>	Informe o boletín de Dengue
<input checked="" type="checkbox"/>	Informe o boletín de Influenza
<input type="checkbox"/>	Informe o boletín de Leptospirosis
<input checked="" type="checkbox"/>	Informe o boletín de VIH/SIDA