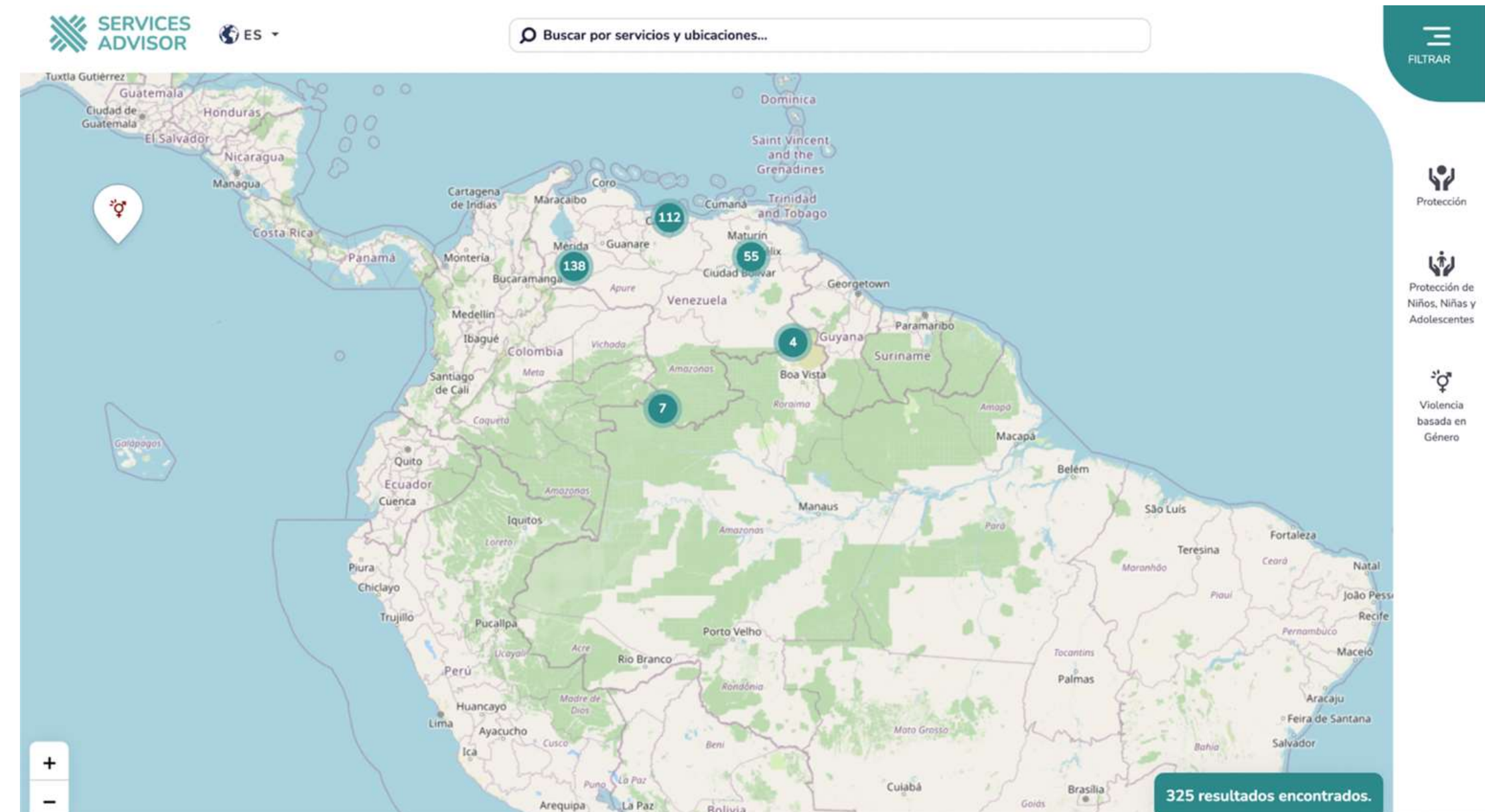




# Services Advisor Venezuela

## Guía del Usuario



# Agenda



- Importancia del Mapeo de Servicios en la **Coordinación Subnacional**
- ¿Qué es **Service Advisor** y cómo funciona?
- Manejo de la interfaz de usuarios (“**Vista pública del mapa**”)
- Panel de control (“**Back End**”)
- **Funcionalidades:** Gestión de ubicaciones, Actualización de información organizacional, Funcionalidades de servicios: agregar, buscar y actualizar, Exportación de servicios
- **Preguntas y Respuestas:** Actualización de servicios vinculados a organizaciones
- **Próximos pasos**



# ¿Qué es el Service Advisor?

- **Plataforma web** en línea que apoya la Gestión de Servicios de Protección.
- Proporciona **información actualizada sobre la disponibilidad de asistencia/servicios humanitarios** en lugares precisos.
- Incluye un **sistema de cartografía de servicios** para el Clúster Protección, incluidas las Áreas de Responsabilidad de Protección de Niños, Niñas y Adolescentes (NNA), y Violencia Basada en Género (VBG).
- **Apoya las derivaciones** entre actores humanitarios a través del intercambio de información.
- El sistema incluye servicios de Protección, Protección de Niños, Niñas y Adolescentes, y Violencia Basada en Género, así como algunos servicios específicos de salud.





# Ventajas de Services Advisor

- Herramienta integral de Mapeo de Servicios la cual cubre los **servicios de las organizaciones socias** del Clúster/AdRs Nacional y lo clústeres/AdRs subnacionales de protección.
- Ofrece funcionalidades para **visualización** de servicios y **actualización** de forma amigable.
- Las organizaciones pueden visualizar sus servicios en un **mapa interactivo** y encontrar fácilmente **quién está haciendo qué y dónde**, así como actualizar continuamente sus servicios.
- Las organizaciones y usuarios pueden **reportar** a los puntos focales **servicios que no estén actualizados**.
- Las organizaciones pueden **imprimir, compartir, exportar información** sobre servicios a través de los datos disponibles
- Apoya el **proceso de derivación entre actores humanitarios**: las organizaciones pueden agregar usuarios con diferentes roles (para entrada de datos, contacto de servicio, y visualizador).
- Las/os coordinadores de Clústeres/AdRs pueden **identificar las brechas en los servicios** en tiempo real.

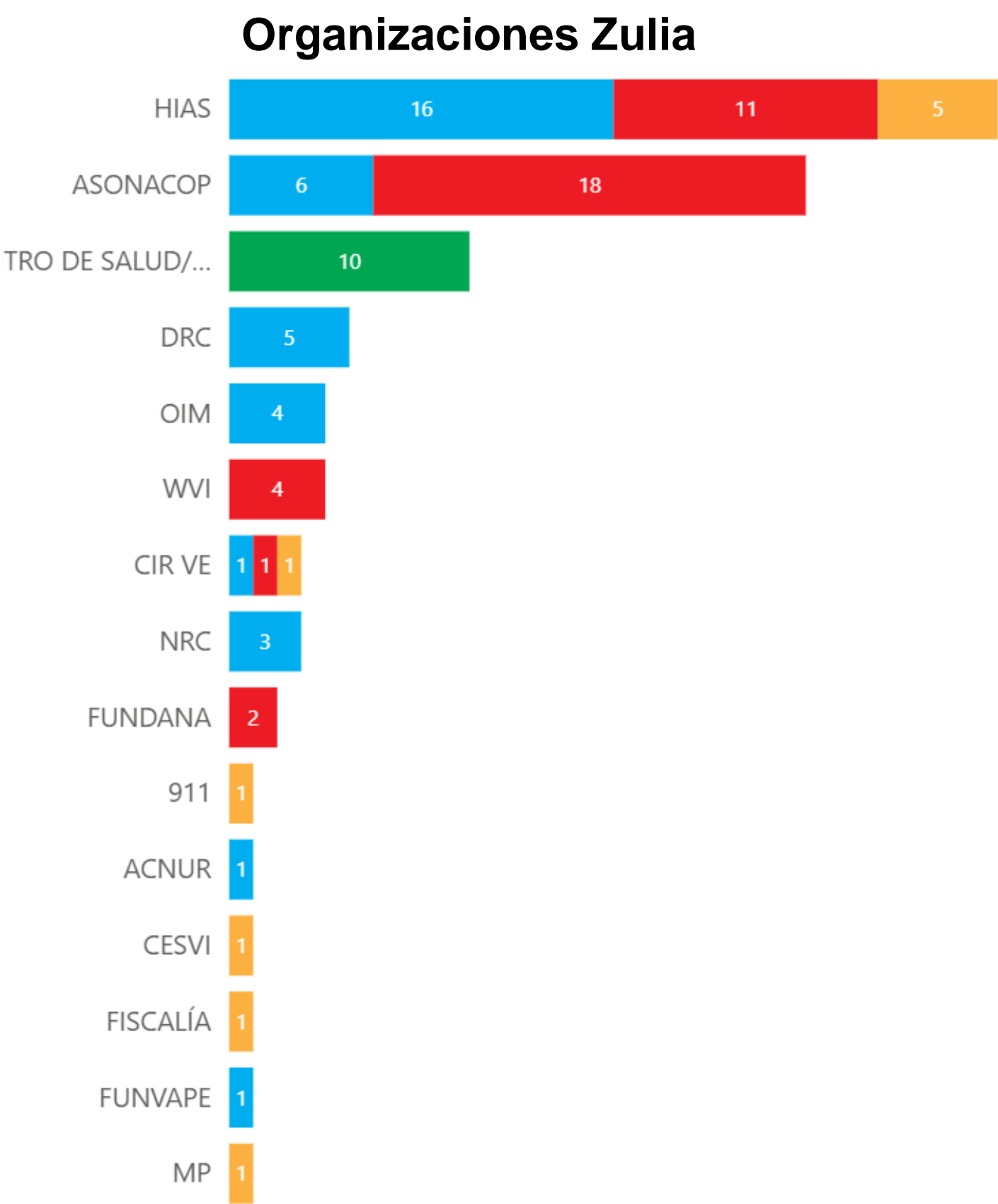
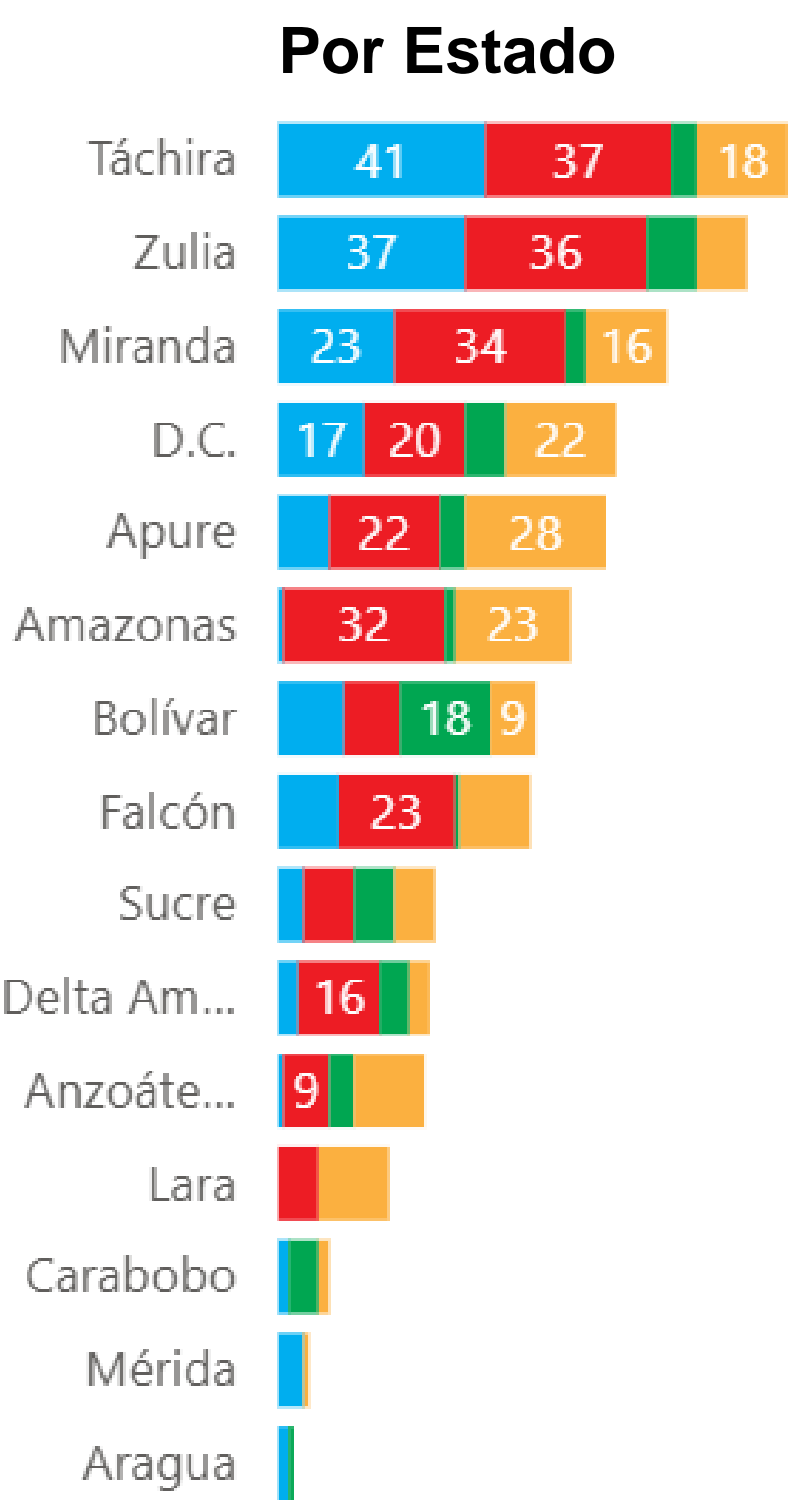
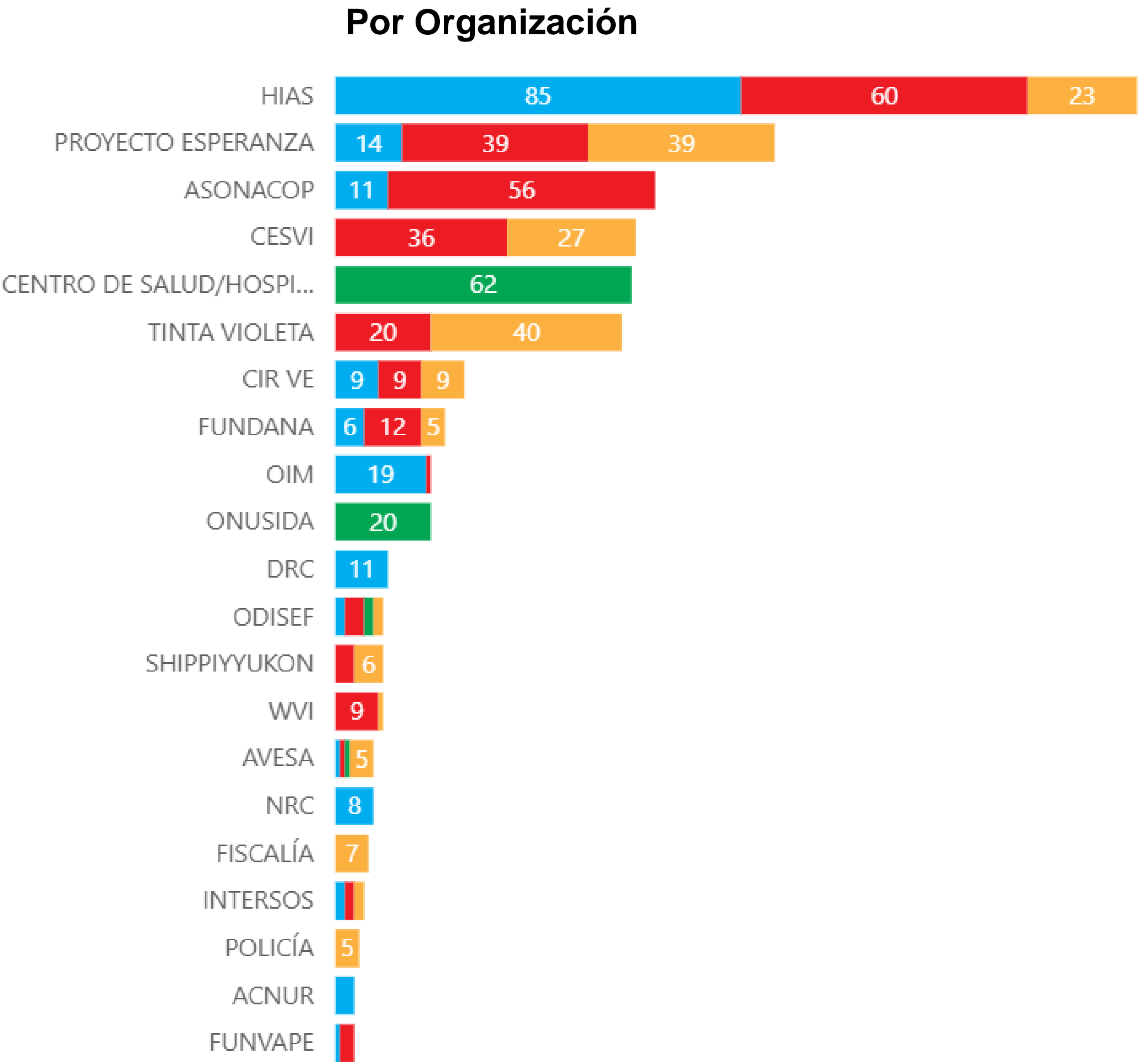
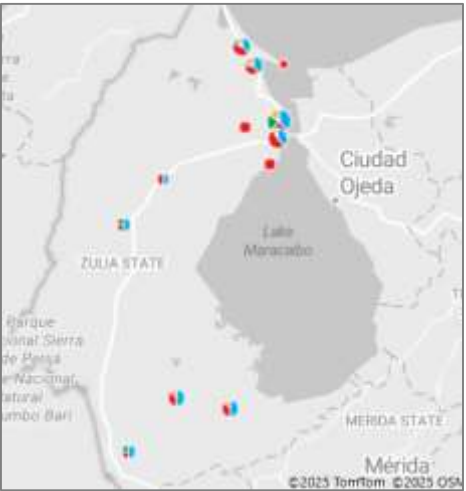


# ¿Cómo funciona?

- Los **usuarios** pueden ver los **servicios disponibles** en un mapa interactivo y en un directorio de servicios en línea.
- Los usuarios pueden **filtrar por categoría** de servicio (como GBV, CP, GP), ubicación, y proveedor de servicios.
- Los **proveedores de servicios registran** su organización ejecutora, enumeran los proyectos y actividades, y **actualizan** la información cada vez que ocurran cambios en los servicios.
- **Acceso continuo** a los datos cargados en el sistema (posibilidad de gestionar los datos cargados por la organización).
- El Cluster de Protección solicitará a los socios que **revisen/actualicen los servicios cada 3 meses**.
- Está disponible en los idiomas disponibles: Inglés, Español, y Portugués



# Servicios Reportados en Services Advisor





# Interfaz de Usuario/Vista de Mapa

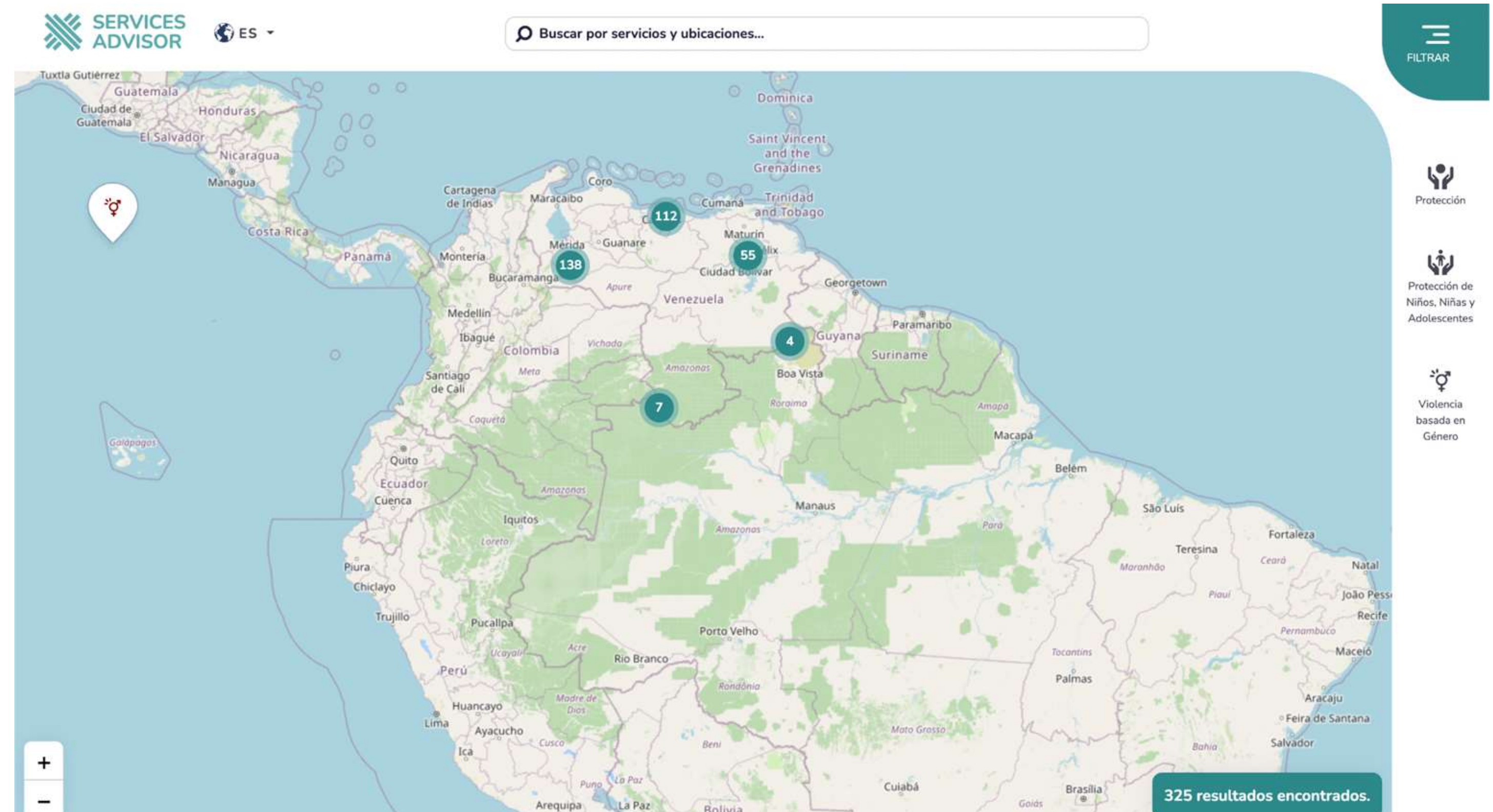




# Inicie sesión en Mapeo de Servicios

<https://venezuela.servicesadvisor.net/>

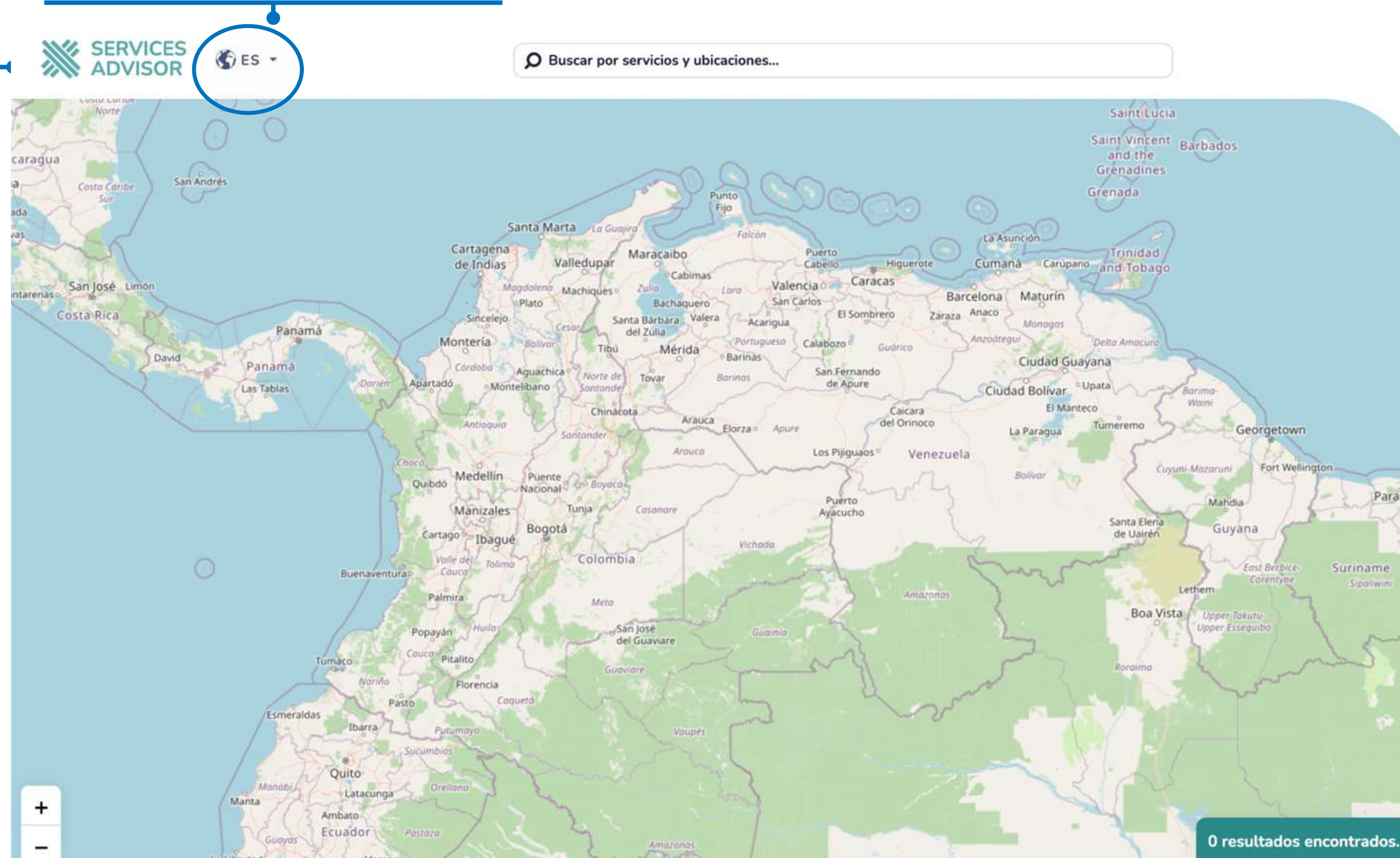
Vista de mapa público (interfaz de usuario),  
accesible para todos en la web  
No es necesario las credenciales de inicio  
de sesión (nombre de usuario y  
contraseña)





Cambiar el idioma a EN/PT

Haga clic en el logo para restablecer los filtros o ir a la página de destino




Haga clic en los iconos para filtrar los servicios en el mapa por clúster/AdR.

Los usuarios pueden ver los servicios existentes cargados por los socios en la interfaz del mapa



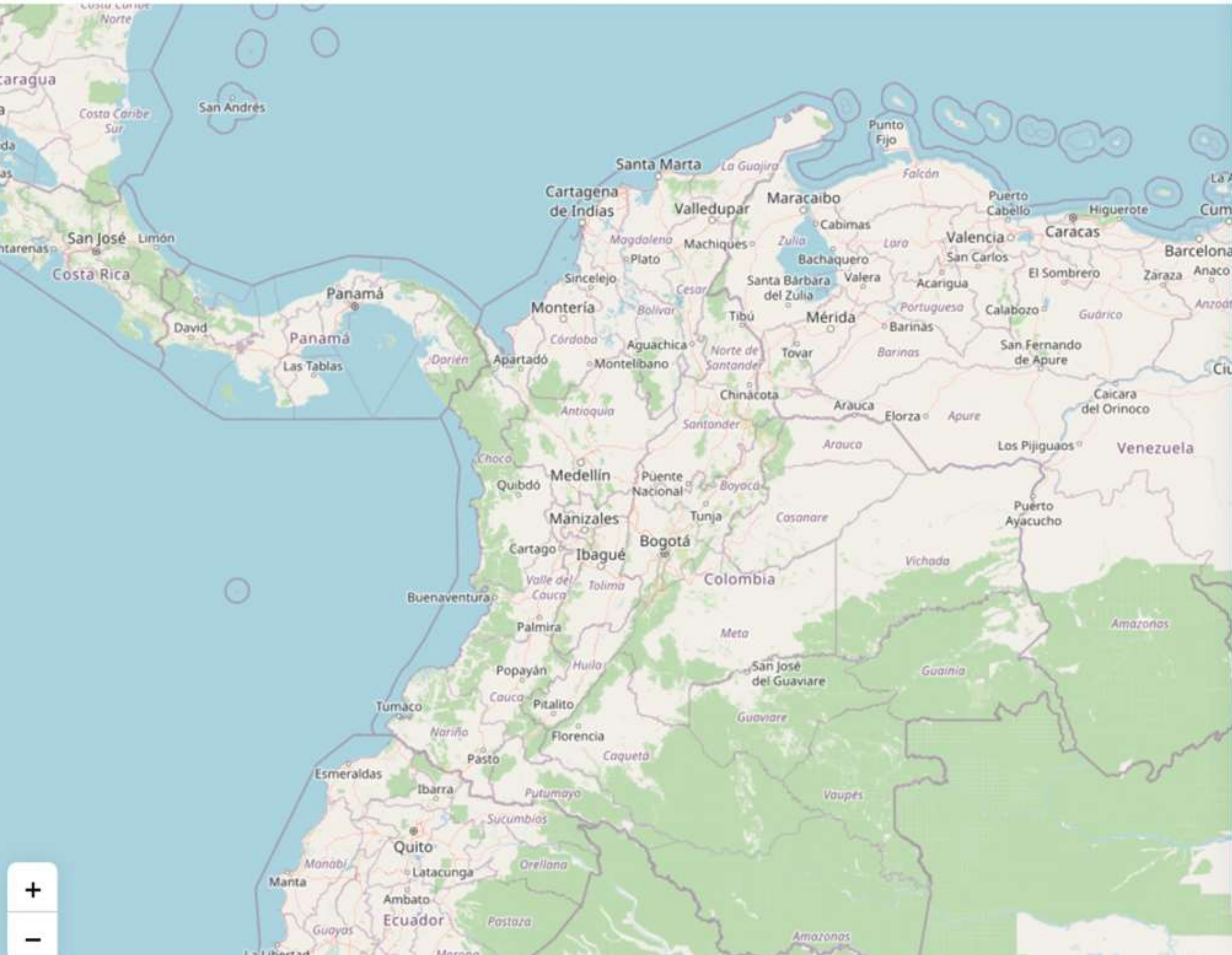


Usa la barra de “Buscar” para encontrar ubicaciones de servicio (por ubicación, nombre de servicio o nombre de organización)



ES

Buscar por servicios y ubicaciones...



0

Filtrar

CERRAR

CATEGORÍA

Por favor selecciona la categoría del servicio

TIPO DE ORGANIZACIÓN

Todos los tipos de organizaciones

ORGANIZACIÓN

Todas las organizaciones

Estado

Todos los Estados

Municipalidad

Todas las Municipalidades

Restablecer


Aplicar

Filtre para encontrar **ubicaciones de servicio** por categoría de servicio, tipo de organización, nombre de la organización y ubicación.






Haga clic en el pin/ubicación del servicio para ver los detalles de la ubicación del servicio agregados por las organizaciones.



Protección de Niños, Niñas y Adolescentes



Servicio y Ubicación  
**Protección de Niños, Niñas y Adolescentes : BOLIVAR : Gran Sabana**  
Clasificación del Servicio  
**Permanente**  
Organización  
**HIAS**

Protección de Niños, Niñas y Adolescentes

Apoyo psicosocial

Apoyo psicosocial individual NNAs

Horario de Atención

Lunes	08:00-17:00
Martes	08:00-17:00
Miércoles	08:00-17:00
Jueves	08:00-17:00
Viernes	08:00-17:00

Detalle del Servicio

Teléfono

Dirección

Accesibilidad

Clasificación del servicio

Documento

Urbanización Kewey I; calle Urman con calle Mapauri; de Uairén; Bol

- Según horar

- Permanente

- Ninguno

Reportar

☐ Servicio no disponible

☐ Horario de apertura incorrecto

☐ Ubicación del servicio incorrecta

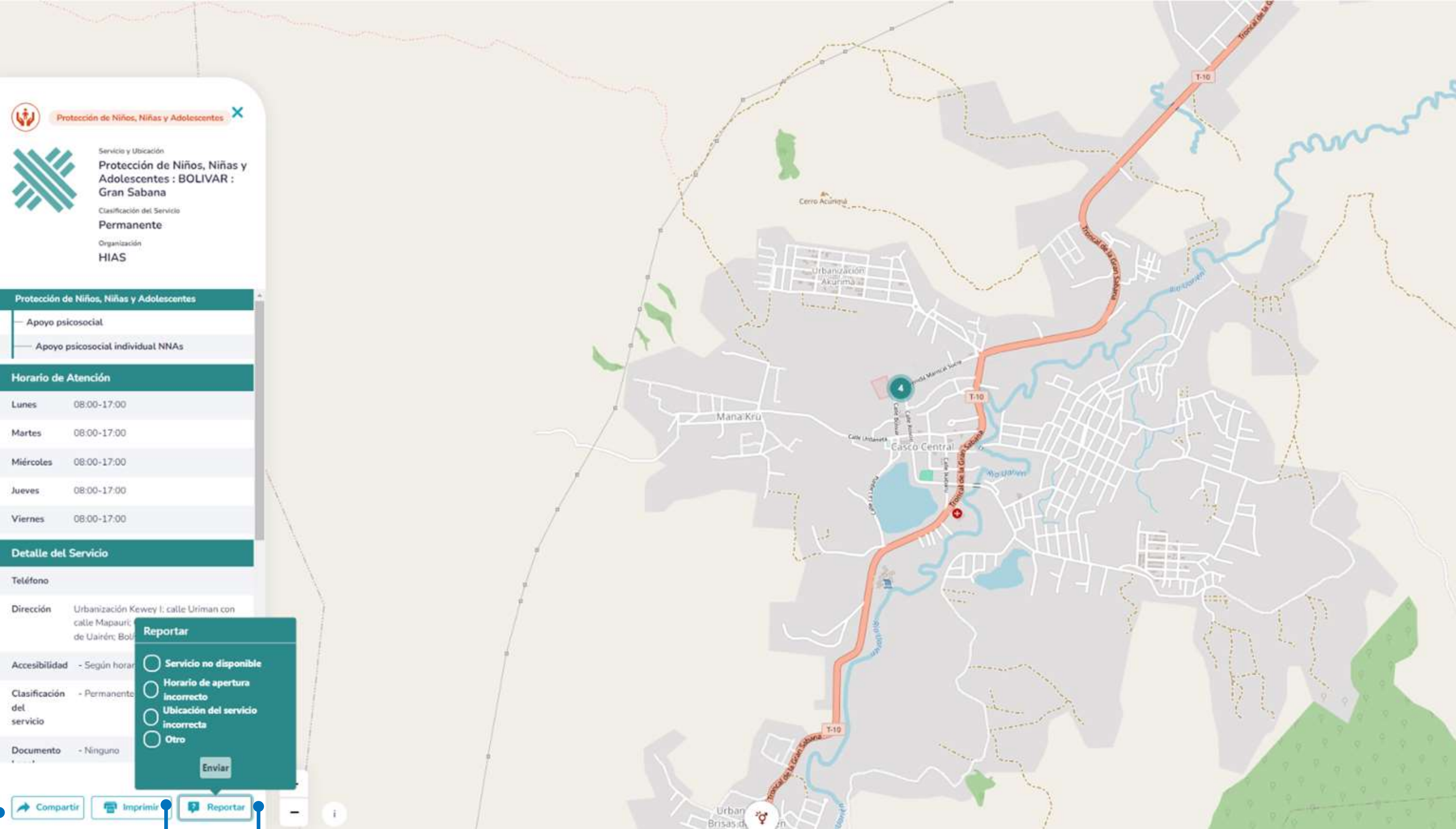
☐ Otro

Enviar

Compartir

Imprimir


Reportar



Compartir el enlace a la lista de ubicaciones de servicio

Imprima los detalles de la ubicación del servicio

Reporte si el servicio no está disponible, los horarios de apertura no son correctos, la ubicación del servicio no es correcta, etc.



1




Protección de Niños, Niñas y Adolescentes



**Servicio y Ubicación:**  
**Protección de Niños, Niñas y Adolescentes : BOLIVAR : Gran Sabana**

**Clasificación del Servicio:**  
**Permanente**

**Organización:**  
**HIAS**

**Protección de Niños, Niñas y Adolescentes**

- Apoyo psicosocial
- Apoyo psicosocial individual NNAs

**Horario de Atención**

Lunes	08:00-17:00
Martes	08:00-17:00
Miércoles	08:00-17:00
Jueves	08:00-17:00
Viernes	08:00-17:00

**Detalle del Servicio**

**Teléfono:**

**Dirección:** Urbanización Kewey I; calle Uriman con calle Mapauri; Casa HIAS; Santa Elena de Uairén; Bolívar.

**Accesibilidad:** - Según horario (seleccionado)

**Clasificación del servicio:** - Permanente

**Documento:** - Ninguno

Compartir

Facebook Twitter WhatsApp Email


Protección de Niños, Niñas y Adolescentes



**Servicio y Ubicación:**  
**Protección de Niños, Niñas y Adolescentes : BOLIVAR : Gran Sabana**

**Organización:**  
**HIAS**

**Dirección:**  
 Urbanización Kewey I; calle Uriman con calle Mapauri; Casa HIAS; Santa Elena de Uairén; Bolívar.

375 resultados encontrados.

Los usuarios pueden compartir servicios a través de Facebook, Twitter, WhatsApp o correo electrónico





# Back End/Panel de usuario - Iniciar sesión







# Inicie sesión en Asesor de Servicios

<https://venezuela.servicesadvisor.net/admin>

Los usuarios necesitan una cuenta para acceder al administrador y a la entrada de datos (backend)

Inicie sesión con su correo electrónico o nombre de usuario y contraseña

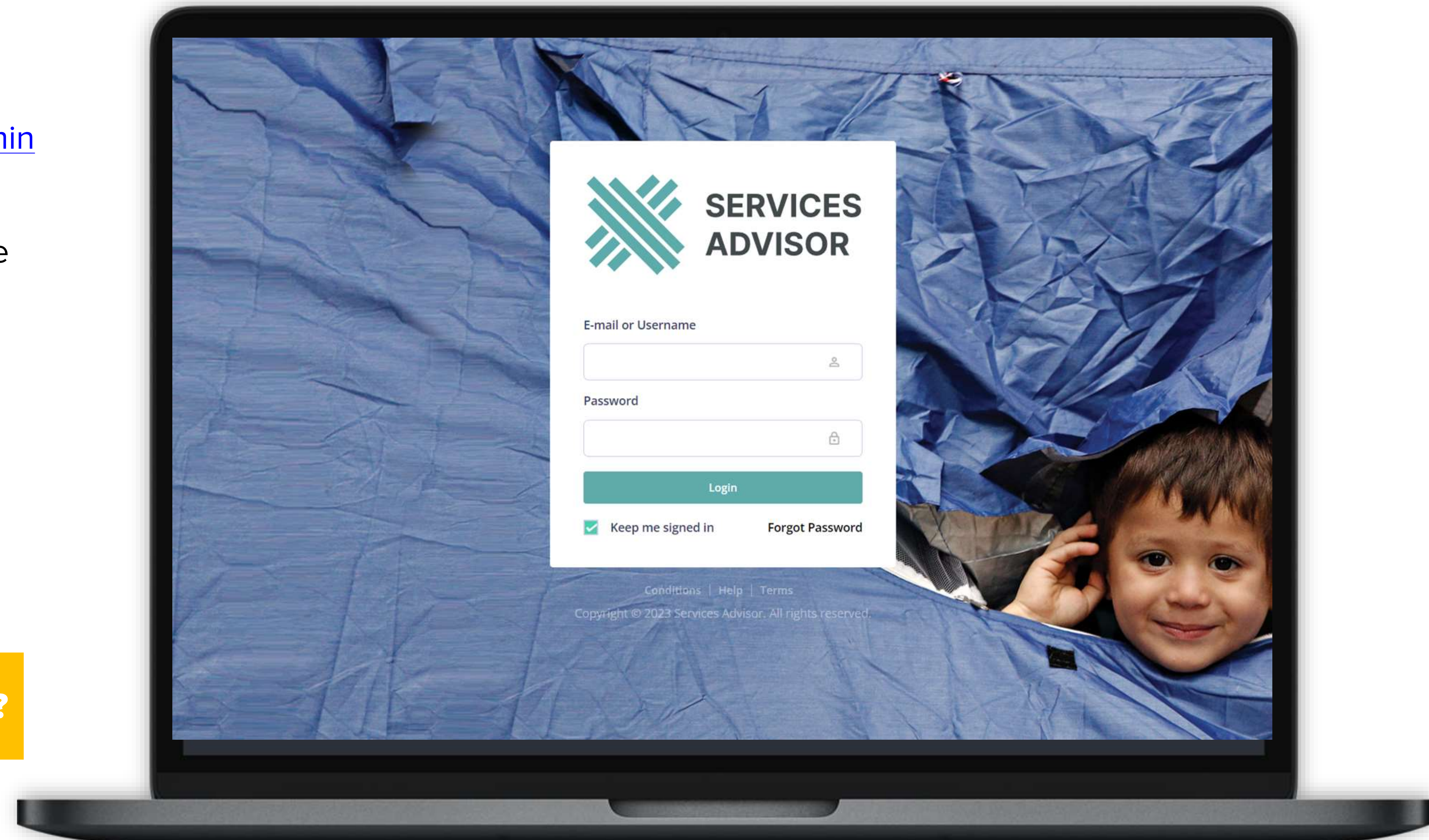
**El acceso se puede solicitar a:**

Clúster de Protección - [ramiread@unhcr.org](mailto:ramiread@unhcr.org)

AdR VBG - [renzulli@unfpa.org](mailto:renzulli@unfpa.org)

AdR NNA - [cvielma@unicef.org](mailto:cvielma@unicef.org)

**Los participantes, ¿tenemos usuario?**





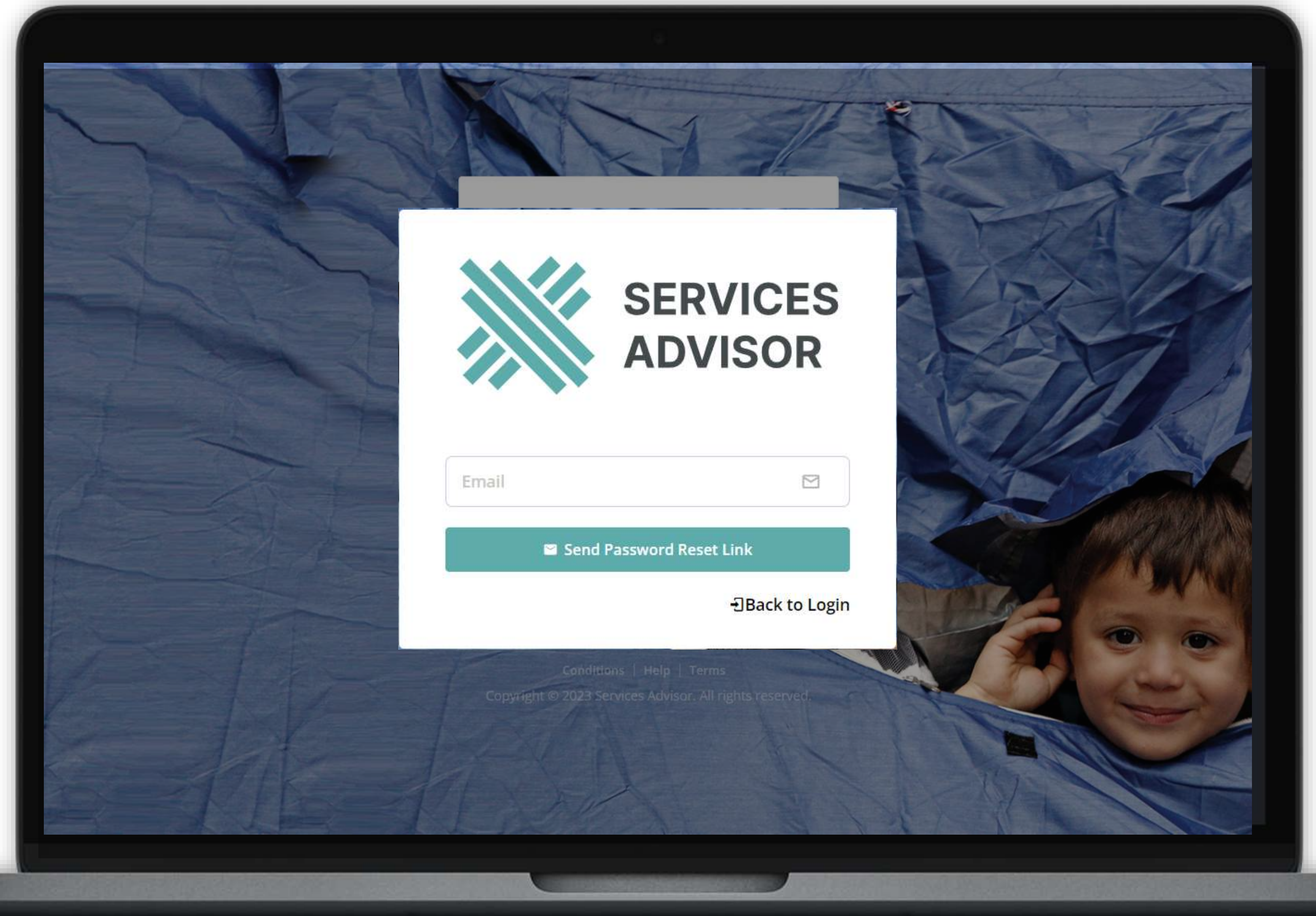
## Validar su usuario

- El sistema podrá enviarle un código de autenticación para ingresar al sistema por primera vez (revise su buzón de “spam” en caso de no recibirlo regularmente)



## Restablece tu contraseña

- Si olvida su contraseña, puede solicitar una nueva contraseña haciendo clic en el botón "**Olvidé mi contraseña**" e ingrese su dirección de correo electrónico registrada
- Puede establecer una nueva contraseña utilizando el enlace de restablecimiento de contraseña que se le enviará por correo electrónico







# Back End/Panel de usuario - Panel de control





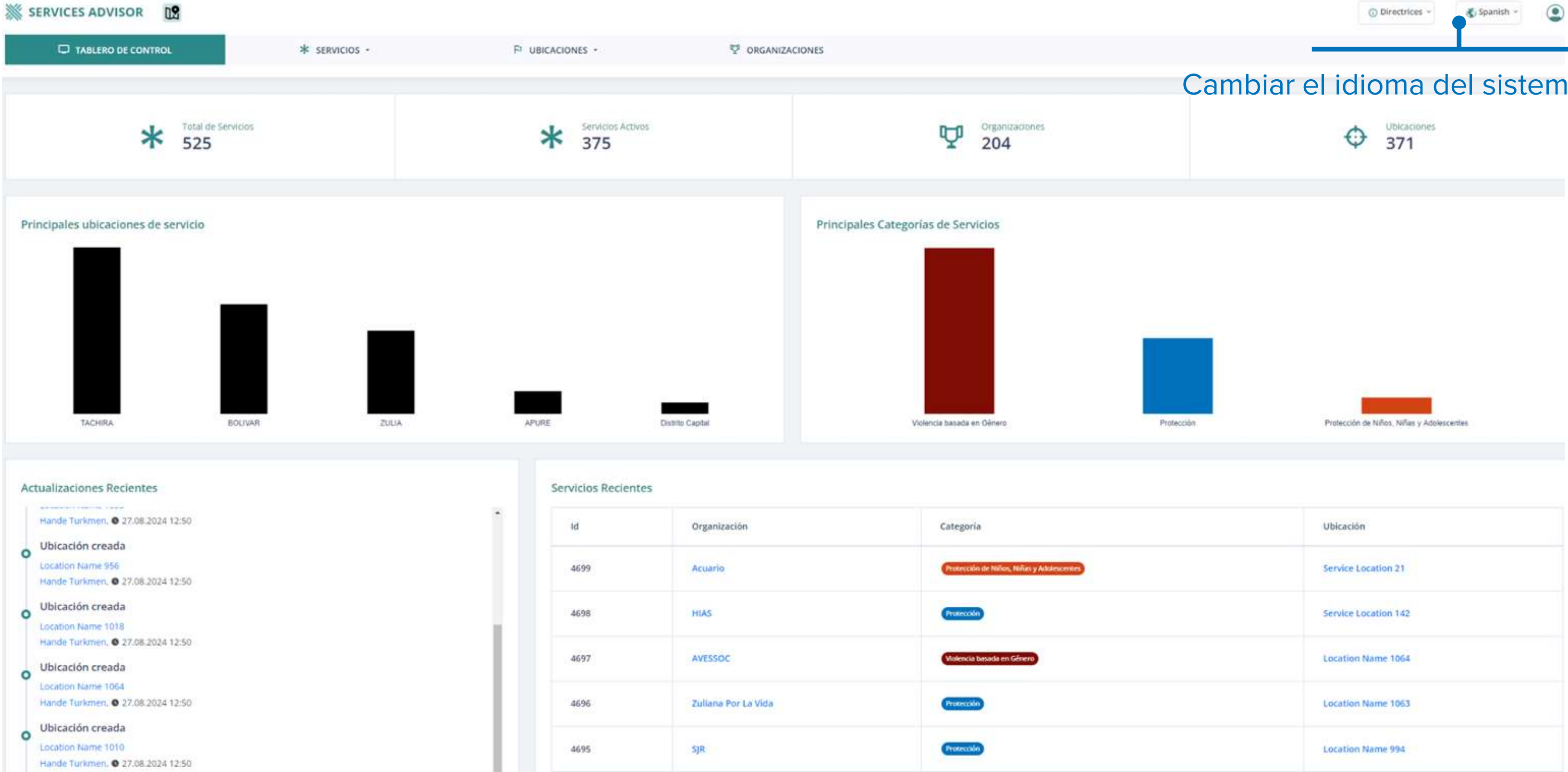
En el panel de control, los usuarios pueden ver el número de servicios disponibles, las organizaciones, las ubicaciones y los usuarios registrados en el sistema

Descargar Guía Paso a Paso

**Acceder a la configuración del usuario:** Los usuarios pueden acceder a esta página para editar su perfil (nombre de usuario, contraseña.. etcétera)

Cambiar el idioma del sistema

**Categorías de servicio principales:** el número de servicios agregados



**Actualizaciones recientes:** los últimos elementos creados o actualizados en el sistema

**Servicios recientes:** todos los servicios que se agregaron recientemente





# Ubicaciones



# LISTA DE UBICACIONES

Puede ver la lista completa de ubicaciones agregadas aquí.

SERVICES ADVISOR

DirectricesSpanish

TABLERO DE CONTROL

SERVICIOS

UBICACIONES

ORGANIZACIONES

TAXONOMÍA

CONFIGURACIONES

Ubicaciones Urbanas/Rurales

Añadir Nuevo

Nombre

Estado

Municipalidad

Filtrar

Limpiar

Showing 1 to 10 of 371 entries

Previous12345...38Next

Nombre	Estado	Municipalidad	Acciones
verrr	ANZOATEGUI	Aragua	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Seleccionar</div> <div>Eliminar</div>
Test 03	ARAGUA	Camatagua	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Seleccionar</div> <div>Eliminar</div>
TEST 01	AMAZONAS	Alto Orinoco	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Seleccionar</div> <div>Eliminar</div>
test	ANZOATEGUI	Aragua	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div>





# LISTA DE UBICACIONES

## Ubicaciones Urbanas/Rurales

SERVICES ADVISOR

DirectricesSpanish

TABLERO DE CONTROLSERVICIOSUBICACIONESORGANIZACIONESTAXONOMÍACONFIGURACIONES

Ubicaciones Urbanas/Rurales

Añadir Nuevo

Nombre

ANZOATEGUI

Aragua

Filtrar

Limpiar

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous1Next

Nombre	Estado	Municipalidad	Acciones
verrr	ANZOATEGUI	Aragua	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Seleccionar</div> <div>Eliminar</div>
test	ANZOATEGUI	Aragua	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Seleccionar</div> <div>Eliminar</div>
	ANZOATEGUI	Aragua	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Seleccionar</div> <div>Eliminar</div>

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous1Next

Podrá editar o eliminar sus propias ubicaciones.

**Nota importante: Por favor, no elimines ubicaciones si tienes servicios conectados con esta ubicación.**

Utilice las opciones de filtro para buscar ubicaciones.



# ACTUALIZACIÓN DE UBICACIONES

Ubicación

Estado

ANZOATEGUI

Letitud : 9.45571354


Longitud : -64.82952385

Municipalidad

Aragua

9.455486

-64.8297



Creado el:

2024-07-30 19:40:54

Creado por:

Venezuela UNHCR

Spanish

English

Portuguese

Título:

verr

Dirección:

verr

Referencia:

Copiar a otros idiomas

Guardar

Cancelar

Haciendo clic sobre actualizar la ubicación se pueden modificar las coordenadas geográficas, nombre de la ubicación, dirección, referencia. **Al finalizar, hacer clic sobre copiar a otros idiomas y guardar.**





# Agregar Nuevas Ubicaciones





# AGREGAR UBICACIÓN

## Ubicaciones Urbanas/Rurales

SERVICES ADVISOR

Directrices - Spanish -

TABLERO DE CONTROLSERVICIOSUBICACIONESORGANIZACIONESTAXONOMÍACONFIGURACIONES

Ubicaciones Urbanas/Rurales

Agregar Nuevo

Showing 1 to 10 of 371 entries

Previous12345...8Next

Nombre	Estado	Municipalidad	Acciones
VERTT	ANZOATEGUI	Aragua	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Seleccionar</div> <div>Eliminar</div>
Test 03	ARAGUA	Camatagua	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Seleccionar</div> <div>Eliminar</div>
TEST 01	AMAZONAS	Alto Orinoco	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Seleccionar</div> <div>Eliminar</div>

Haga clic en "Agregar Nuevo" para agregar una ubicación



# AGREGAR UBICACIÓN

## Ubicaciones Urbanas/Rurales

Agregue el municipio y estado correspondientes.

SERVICES ADVISOR

DirectricesSpanish

TABLERO DE CONTROL

SERVICIOS

UBICACIONES

ORGANIZACIONES

TAXONOMÍA

CONFIGURACIONES

Ubicaciones Urbanas/Rurales

Estado

Seleccionar una ubicación

Latitud

7.61957

Longitud

-65.801997

Municipalidad

Seleccionar una ubicación

Longitud: -65.801997

Latitud: 7.61957

mapbox

© Mapbox © OpenStreetMap Improve this map

SpanishEnglishPortuguese

Título:

Dirección:

Referencia:

Copiar a otros idiomas

GuardarCancelar

Asegúrese de agregar las coordenadas GPS correctas

Los usuarios también pueden **mover el pin manualmente** como alternativa a agregar coordenadas GPS

Añada el título de la ubicación

Agregue dirección específica

Agregue referencias específicas si existen.

Haga clic sobre copiar a otros idiomas y guardar





# Organizaciones





# VISUALIZACIÓN Y EDICIÓN DE ORGANIZACIONES

SERVICES ADVISOR

Directrices

Spanish

TABLERO DE CONTROL

SERVICIOS

UBICACIONES

ORGANIZACIONES

Organizaciones

Buscar Id o Nombre

Showing 1 to 10 of 69 entries

Previous

1

2

3

4

5

6

7

Next

#	Nombre	Nombre completo	Tipo	Creado en	Acciones
	ACNUR	Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados	International Organization	12/08/2024 15:44	
	Acuario	A.C. Servicios y Proyectos Acuario	Local/National Organization	12/08/2024 15:44	
	Aldeas Infantiles	SOS Aldeas Infantiles Venezuela	Local/National Organization	12/08/2024 15:44	
	Aliadas en Cadena	Aliadas en Cadena A.C	Local/National Organization	12/08/2024 15:44	
	Alimenta la Solidaridad	Alimenta la Solidaridad	Local/National Organization	12/08/2024 15:44	
	ASEINC	Asociación para el Desarrollo de la Educación Integral y Comunitaria	International Organization	12/08/2024 15:44	
	Atravesando	Asociación Civil Atravesando	Local/National Organization	12/08/2024 15:44	

Posibilidad de visualizar y editar la información de su organización

Las organizaciones participantes, ¿se encuentran registradas?

# VISUALIZACIÓN Y EDICIÓN DE ORGANIZACIONES

SERVICES ADVISOR

TABLERO DE CONTROLSERVICIOSUBICACIONESORGANIZACIONES

Organización | Actualizar

Tipo:International Organization

Logo:

LOGO

Cambiar

Eliminar

SpanishEnglishPortuguese

Nombre:ACNUR

Nombre completo:Alto Comisionado de las Naciones Unidas para los Refugiados

Enlace:

Descripción breve:

Descripción:

Guardar

Cancelar

Posibilidad de incorporar logos actualizados de su organización y editar algún otro elemento





# Agregar Nuevos Servicios



# MENÚ- AÑADIR NUEVOS SERVICIOS

**Agregar nuevo servicio**  
Acceso al formulario de entrada de datos para crear nuevas ubicaciones de servicio en el sistema/mapa principal

SERVICES ADVISOR

TABLERO DE CONTROL

SERVICIOS

Añadir Nuevo

Lista de Servicios

UBICACIONES

Total de Servicios

525

Servicios Activos

375

**Lista de servicios**  
Permite a los usuarios buscar cualquiera de los servicios disponibles en el sistema (por clúster, tipo de servicio, ubicación, etc.). Los usuarios también pueden exportar la información de servicios que filtran [Ver detalles](#)  
  
A través de **la lista de servicios**, los usuarios pueden editar, eliminar y duplicar los servicios existentes en sus organizaciones

¿Cuáles de las organizaciones presentes van a agregar nuevos servicios?





# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

## Fecha y organización

### Clasificación del Servicio

Seleccione si el servicio es  
Permanente o Temporal

^ Fechas Activas del Servicio

Clasificación del servicio \*

Selecciona una opción

Fecha de Inicio:\*

Fecha en que este servicio se vuelve activo.

\* Para servicios permanentes: Elige una fecha de finalización que sea al menos 1 año a partir de hoy.

\* Para servicios temporales: Elige una fecha de finalización apropiada según la duración del servicio.

Fecha de Finalización:\*

Fecha en que este servicio termina.

### Servicios/Duración del Proyecto

Agregue una fecha de inicio y finalización para el proyecto/servicio. Services Advisor mostrará la ubicación del servicio en la **vista del mapa** durante las fechas especificadas por el usuario (la ubicación desaparecerá después de la fecha de finalización)



# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

Fecha y organización

**Organización**

Los usuarios solo pueden ver y seleccionar la organización asociada a su cuenta

^ Información General

Organización\* Selecciona una opción

Categorías\* Seleccionar Categoría

Añadir

**Categorías**

Seleccione la categoria asociada al servicio:  
Protección, Protección de NNA, Salud o Violencia basada en Género.





# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

## Categoría

### Seleccionar Categoría de Servicios

Los usuarios pueden agregar varias categorías de servicio a la vez. Se puede acceder a la lista completa de las categorías de servicio/taxonomía en la página Taxonomía.

Los usuarios pueden seleccionar categorías de más de un clúster en el caso que haya varios clústeres registrados (por ejemplo, **Protección, Alojamiento**) en una ubicación

Después de cada elección de categoría, haga clic en el botón **Agregar** antes de agregar otro servicio

^ Información General

Organización\*  
Selecciona una opción

Categorías\*  
Protección  
Gestión de casos  
Gestión de casos

Añadir

Violencia basada en Género › Apoyo Legal › Orientación legal

Protección › Gestión de casos › Gestión de casos

Haga clic en X para eliminar la selección si se seleccionó una categoría incorrecta



# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

## Horarios del Servicio

### Días y Horarios Disponibles

Los usuarios pueden activar el botón para los días laborables y desactivarlo para los días no laborables. Los usuarios también pueden establecer una hora exacta en que los servicios están disponibles

^ Disponibilidad del Servicio

Horas

<div>On</div> Lunes	08 : 00	-	17 : 00	<div>+</div>
<div>On</div> Martes	08 : 00	-	17 : 00	<div>+</div>
<div>On</div> Miércoles	08 : 00	-	17 : 00	<div>+</div>
<div>On</div> Jueves	08 : 00	-	17 : 00	<div>+</div>
<div>On</div> Viernes	08 : 00	-	17 : 00	<div>+</div>
<div>Off</div> Sábado	08 : 00	-	08 : 00	<div>+</div>
<div>Off</div> Domingo	08 : 00	-	08 : 00	<div>+</div>

Presione el botón "+" para especificar los descansos durante las horas de trabajo (por ejemplo, la pausa para el almuerzo)





# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

## Horarios del servicio

**Modalidad de Prestación de Servicios**  
Los usuarios pueden seleccionar el tipo de accesibilidad del servicio, para que otros usuarios del sistema sepan cómo pueden acceder al servicio

Los usuarios pueden seleccionar todas las opciones desde el botón **"Seleccionar todo"**

Tipo de atención \*

☐ 24 horas

☐ Previa cita

☐ Atención de Emergencias

☐ Según horario (seleccionado)

☐ Por orden de llegada

☐ Sólo emergencias

☐ Seleccionar todo

Retraso en la respuesta del servicio

Selecciona una opción



# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

## Seleccionar Ubicación - Ubicaciones Urbanas/Rurales

Ubicación del Servicio

ANZOATEGUI

Anaco

Seleccionar

Editar

Ubicaciones Urbanas/Rurales

Showing 1 to 10 of 27 entries

Nombre	Estado	Municipalidad	Acciones
Service Location 66	Distrito Capital	Libertador	<div><div>Ver</div><div>Actualizar</div><div>Seleccionar</div><div>Eliminar</div></div>
Service Location 65	Distrito Capital	Libertador	<div><div>Ver</div><div>Actualizar</div><div>Seleccionar</div><div>Eliminar</div></div>
Service Location 41	Distrito Capital	Libertador	<div><div>Ver</div><div>Actualizar</div><div>Seleccionar</div><div>Eliminar</div></div>
	Distrito Capital	Libertador	<div><div>Ver</div><div>Actualizar</div><div>Seleccionar</div><div>Eliminar</div></div>
	Distrito Capital	Libertador	<div><div>Ver</div><div>Actualizar</div><div>Seleccionar</div><div>Eliminar</div></div>

Agrega tu ubicación

Seleccione el estado y el municipio, haga clic en el botón "**Seleccionar ubicación**" para ver la lista de ubicaciones

Si desea especificar la dirección exacta, haga clic en **Agregar nuevo** para agregar su ubicación.

**Seleccionar ubicación**

Haga clic en el botón "**Seleccionar**" para agregar su ubicación de servicio



# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

Seleccionar Ubicación - Ubicaciones Urbanas/Rurales

Ubicación del Servicio

Ubicación del Servicio

Distrito Capital


Libertador

Seleccionar

Editar

Nombre de la Ubicación : Service Location 66

Dirección de la Ubicación : Entre Ave Norte 1 y Calle Real de Carballo; San José



Ejemplo de ubicación seleccionada



# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

Documentación y necesidades específicas

Seleccione los documentos necesarios para acceder a los servicios

Seleccionar los grupos poblacionales que son elegibles para acceder a los servicios

Documentaciones y Necesidades Específicas

Requisitos \*

☐ Acta de Nacimiento

☐ Ninguno

☐ Pago Previo

☐ Cédula de Identidad

☐ No sabe

☐ Recipe

☐ Cita Previa

☐ Otro (especificar)

☐ Seleccionar todo

Grupos de edad y género atendidos \*

☐ Hombres adultos

☐ Mujeres adultas mayores

☐ No sabe

☐ Hombres adultos mayores

☐ Niñas y adolescentes mujeres

☐ Todos los grupos de edad y género (todos los anteriores)

☐ Mujeres adultas

☐ Niños y adolescentes hombres

☐ Seleccionar todo

Los usuarios pueden seleccionar todas las opciones desde el botón "Seleccionar todo"





# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

## Remisión y Retroalimentación

Los usuarios pueden seleccionar todas las opciones desde el botón "Seleccionar todo"

Seleccionar Acceso y Servicios especializados para grupos de población específicos

Atención especializada y acceso de grupos específicos

\*Por favor marque sólo si las opciones aplican para el servicio

☐ Accesible para personas de movilidad reducida

☐ Atención especializada para personas LGTBIQ+

☐ Capacidad de atención de víctima de trata

☐ Espacio seguro y confidencial para sobrevivientes de VbG

Seleccionar todo

Seleccionar modalidades de asistencia

Modalidades de asistencia \*

☐ Presencial

☐ Remota

Seleccionar todo

Seleccionar la disponibilidad de los kits PEP

Disponibilidad de PEP kits \*

Selecciona una opción

Selecione Servicios gratuitos

El servicio es gratuito \*

Selecciona una opción



# ADD NEW SERVICES – DATA ENTRY FORM

## Remisión y Retroalimentación

Agregar costo de servicio

Costo del servicio

\*Como referencia Indique el costo en dólares americanos (USD)

Seleccione la disponibilidad del sistema PEAS

Sistema de prevención a la explotación y abuso sexual disponible y funcional\* \*

Selecciona una opción



Agregue su información de contacto de PEAS

Número de teléfono, correo electrónico o formulario para hacer la denuncia PSEA





# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

## Remisión y Retroalimentación

Seleccione Método(s) de referencia del servicio

Seleccione siguiente paso (s) de referencia al servicio

Seleccionar mecanismo de retroalimentación

Referencia y Retroalimentación

Método de derivación del servicio

☐ Correo electrónico por caso

☐ Teléfono por cada caso

☐ Formulario digital

☐ Urgente - Requiere 24-48 horas de respuesta

☐ Sin remisión

Seleccionar todo

Siguiente paso después de la derivación del servicio

☐ Caso por caso

☐ Llamada para organizar una visita en casa

☐ El cliente se acerca a la organización receptora

☐ Llamada/SMS para organizar una cita

☐ Llamada de seguimiento

Seleccionar todo

Mecanismo de retroalimentación del servicio

☐ A ser solicitado por la organización remitente

☐ Correo electrónico a la organización de referencia

☐ Sin mecanismo de retroalimentación

☐ Con el consentimiento del beneficiario

☐ Llamada telefónica a la organización remitente

☐ Tabla de seguimiento de Excel

☐ Conferencia de Casos

☐ Reconocimiento recibido

Seleccionar todo

Los usuarios pueden seleccionar todas las opciones desde el botón "Seleccionar todo"



# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

## Remisión y Retroalimentación

Añada aquí la información de contacto de su mecanismo de retroalimentación del Servicio

Seleccione el mecanismo de quejas

Añada aquí la información de contacto del mecanismo de retroalimentación

●

●

●

Contacto del mecanismo de retroalimentación del servicio

Mecanismo de quejas del servicio

☐ Seleccionar todo

☐ Caja de Recaudación en Oficinas

☐ Correo central para quejas / sugerencias

☐ En persona

☐ Formulario de queja en línea

☐ Línea de Contacto Interagencial

☐ Línea directa

Especificar contacto para quejas

Los usuarios pueden seleccionar todas las opciones desde el botón «Seleccionar todo».



# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

## Referral and Feedback

### Contactos de los servicios

Asigne a las personas de su organización que serán responsables/punto focal para cada servicio seleccionado en la ubicación del servicio

Puede solicitar que se añada el contacto de servicio/punto focal al Clúster de Protección o AdRs

Contactos

☐ Categoría

☒ Violencia basada en Género › Gestión de casos › Gestión de casos VBG

Usuario Prueba

Asignar a la Selección

Contacto

Selecciona una opción

La tarjeta de contacto mostrará el nombre del contacto del servicio, su correo electrónico y su número de teléfono (si está disponible)





# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

## Puntos focales: Agregar Puntos Focales para toda la Ubicación del Servicio

### Puntos Focales

Puede agregar puntos focales que sean responsables de toda la ubicación del servicio

Esta información solo será visible en el lado del administrador (no visible públicamente)

Los usuarios pueden agregar más de un punto focal para la ubicación del servicio



Detalle de contacto del punto focal				Añadir Nuevo
Nombre	Correo Electrónico	Teléfono	Action	
No data available in table				
Showing 0 to 0 of 0 entries				Previous Next

Para agregar un punto focal a un servicio, haga clic en el botón **"Agregar nuevo"**

Contacto



Nombre:

Correo Electrónico:

Teléfono:

Guardar Cancelar

Después de hacer clic en **"Agregar nuevo"**, complete el formulario para agregar un nuevo punto focal datos de contacto

Detalle de contacto del punto focal				Añadir Nuevo
Nombre	Correo Electrónico	Teléfono	Action	
Prueba	correoprueba@un.org	+580000000	 	
Showing 1 to 1 of 1 entries				Previous 1 Next

Después de completar y guardar la información, se mostrará en la lista

# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

## Información adicional

### Additional Information

Agregue información adicional relevante para los servicios/ubicación, esto aparece públicamente\*

Se recomienda agregar información adicional en todos los idiomas para que los usuarios comprendan mejor los detalles del servicio.

^ Información Adicional

SpanishEnglishPortuguese

Detalles Adicionales del Servicio:

Añada detalles para las personas que quieran utilizar el servicio. Recuerde que esta nota será visible para todos..

Notas Solo para el Backend:

Los comentarios solo serán visibles en el backend para otros proveedores de servicios.

Línea directa / Teléfono público:

Enlace para más información:

Copiar a otros idiomas

Puede copiar su información para otros idiomas

Agregue un **enlace** que proporcione más información sobre su organización o ubicación de servicio (tenga en cuenta que el enlace del sitio web debe comenzar con **"https://"** al principio). Para asegurarse de que no comete errores, puede abrir el enlace correspondiente en su navegador y copiarlo y pegarlo en este campo.



# AÑADIR NUEVOS SERVICIOS – FORMULARIO DE ENTRADA DE DATOS

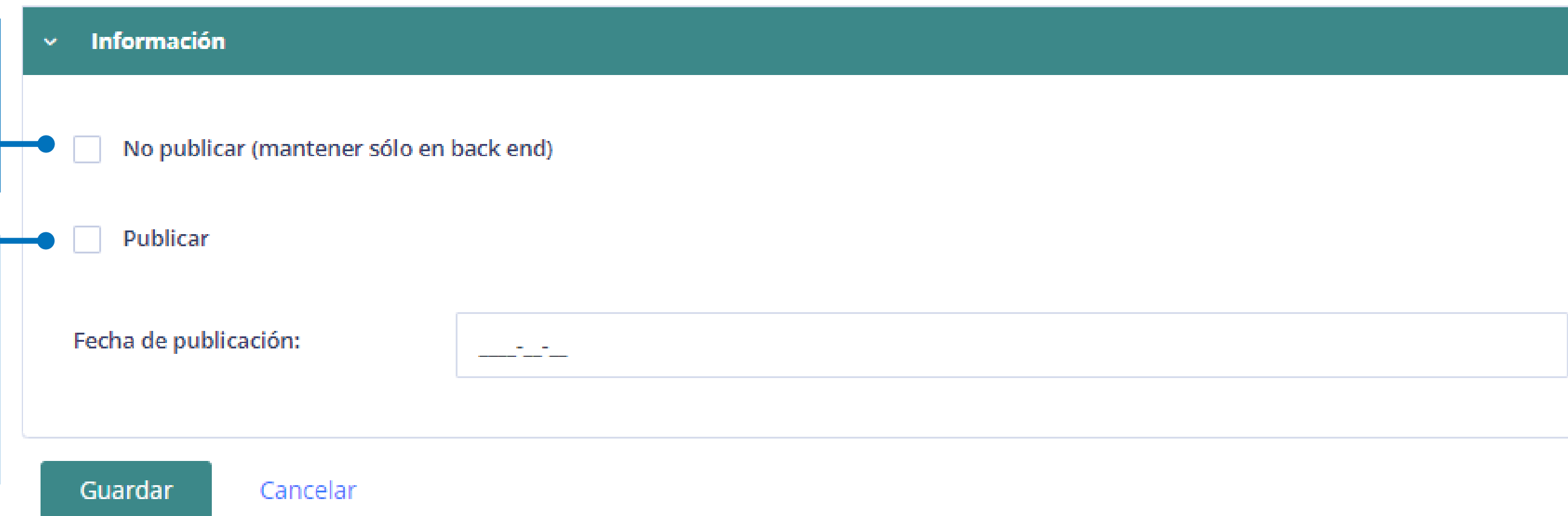
## Guardar y Publicar

### Opción de solo backend

Si seleccionas "**Solo Backend**", tus servicios solo serán visibles para otras organizaciones/usuarios del panel

### Publicar públicamente

Para publicar el servicio inmediatamente, asegúrese de que la opción "**Publicado**" esté seleccionada antes de guardar



The screenshot shows a form titled 'Información' with a teal header. It contains two radio button options: 'No publicar (mantener sólo en back end)' and 'Publicar'. Below these is a date input field labeled 'Fecha de publicación:'. At the bottom are 'Guardar' and 'Cancelar' buttons. Blue lines with dots connect the explanatory text on the left to the corresponding form elements: the first line points to the 'No publicar' option, the second to the 'Publicar' option, and the third to the 'Guardar' button.

**Importante:** Al hacer clic en "**Guardar**" sin marcar una de las casillas anteriores, no se publica el servicio en el mapa



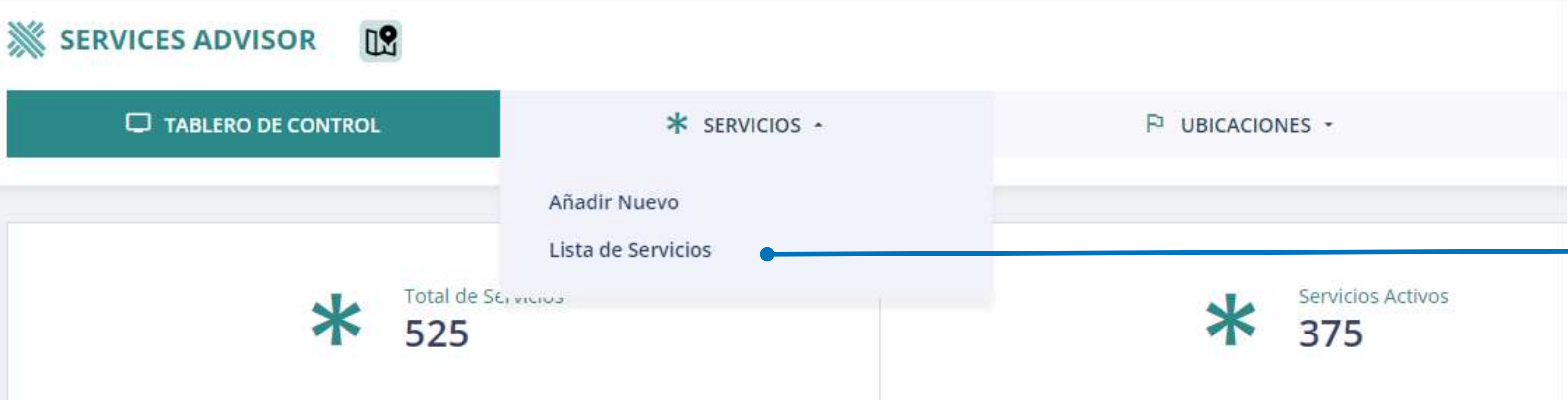




# Editar Servicios



# MENÚ- EDITAR SERVICIOS



## Lista de servicios

Permite a los usuarios buscar cualquiera de los servicios disponibles en el sistema (por clúster, tipo de servicio, ubicación, etc.). Los usuarios también pueden exportar la información de servicios que filtran [Ver detalles](#)

A través de **la lista de servicios**, los usuarios pueden editar, eliminar y duplicar los servicios existentes en sus organizaciones

¿Cuáles de las organizaciones presentes van a agregar editar algún servicio?



# MENÚ- EDITAR SERVICIOS

Los usuarios también pueden exportar la información de servicios que filtran

Servicios

Importar ServiciosExportar ServiciosAñadir Nuevo

Service ID

Categoría

Tipo de Organización

+ AVESA

ACNUR

ASEINC

AVESA

AVESSOC

Acuario

Municipalidad

Importar

Seleccionar Estado

No publicar (mantener solo en back end)

Filtrar

Limpiar

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous1Next

Id	Ubicación	Organización	Categoría	Acciones
4518	Location Name 1044 Distrito Capital Libertador	AVESA	Violencia basada en Género	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Duplicar</div> <div>Eliminar</div>
4517	Location Name 1039 ARAGUA Girardot	AVESA	Violencia basada en Género	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Duplicar</div> <div>Eliminar</div>
4207	Service Location 36 Distrito Capital Libertador	AVESA	Protección	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Duplicar</div> <div>Eliminar</div>
4206	Service Location 36 Distrito Capital Libertador	AVESA	Protección de Niños, Niñas y Adolescentes	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Duplicar</div> <div>Eliminar</div>
4205	Service Location 212 AMAZONAS Atures	AVESA	Protección de Niños, Niñas y Adolescentes	<div>Ver</div> <div>Actualizar</div> <div>Duplicar</div> <div>Eliminar</div>

Showing 1 to 5 of 5 entries

Previous1Next

## Filtro para Lista de servicios

Permite a los usuarios buscar cualquiera los servicios disponibles en el sistema (por clúster, tipo de servicio, ubicación, etc.).

A través de **la lista de servicios**, los usuarios pueden editar, eliminar y duplicar los servicios existentes en sus organizaciones







# Exportar Servicios



# EXPORTACIÓN DE SERVICIOS

SERVICES ADVISOR

DASHBOARD

SERVICES

LOCATIONS

ORGANIZATIONS

TAXONOMY

SETTINGS

Guidelines

English

Services

Import ServicesExport ServicesAdd New

Showing 1 to 10 of 399 entries

Previous12345...40Next

Service ID	Id	Location	Organization	Category	Actions
<div>Category</div> <div>Organization Type</div> <div>Organization</div> <div>Modality for service provision*</div> <div>Intake Criteria</div> <div>Referral Method</div> <div>State</div> <div>Municipality</div> <div>Import</div> <div>Select Status</div> <div>Backend only</div> <div>Filter</div>	4573	Service Location 394 SUCRE Sucre	Visión Mujer	Child Protection	<div>View</div> <div>Update</div> <div>Duplicate</div> <div>Delete</div>
	4572	Service Location 333 MIRANDA Urdaneta	Tinta Violeta	Child Protection	<div>View</div> <div>Update</div> <div>Duplicate</div> <div>Delete</div>
	4571	Service Location 192 TACHIRA Fernández Feo	HIAS	Gender Based Violence	<div>View</div> <div>Update</div> <div>Duplicate</div> <div>Delete</div>
					<div>View</div> <div>Update</div>

2

Desde "Lista de servicios", busque o filtre los servicios que desea exportar. Puedes filtrar por cualquiera de los criterios/filtros que ves en la pantalla.

1

3

Para exportar los servicios del filtro seleccionado, haga clic en el botón **"Exportar servicios"**

Para duplicar los servicios, haga clic en el botón **"Duplicar"**





# Encontrar, Visualizar y Actualizar Servicios





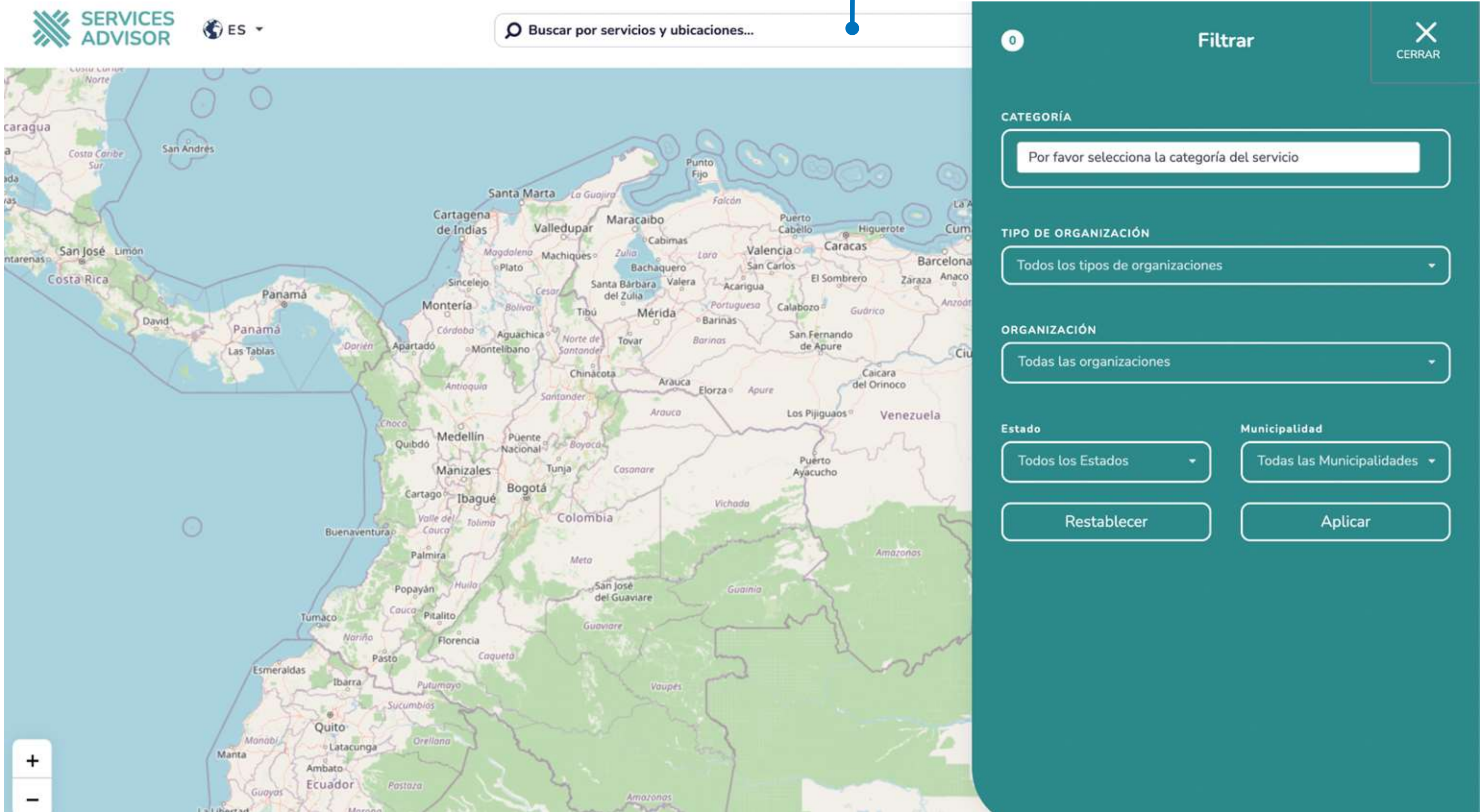
# Interfaz de Usuario / Vista de Mapa

<https://venezuela.servicesadvisor.net/>

- 1
- Desde la interfaz de usuario/vista de mapa, utilice los filtros o la barra de búsqueda para encontrar las ubicaciones de servicio necesarias

Busque para encontrar ubicaciones de servicio (por ubicación, nombre del servicio, nombre de la organización).

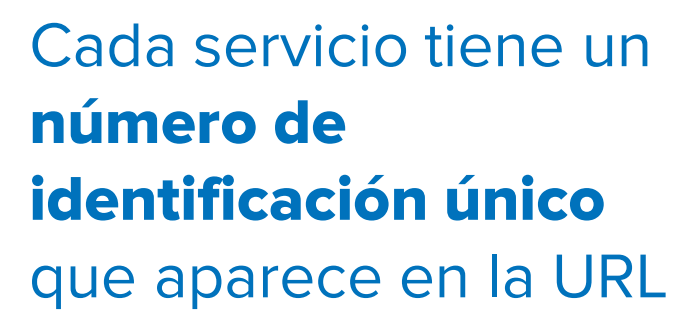
Filtre para encontrar ubicaciones de servicio por categoría de servicio, nombre de la organización y ubicación (centros urbanos/rurales y colectivos)





## Interfaz de Usuario / Vista de Mapa

Una vez que encuentre la ubicación de servicio deseada, copie el número de identificación de la URL

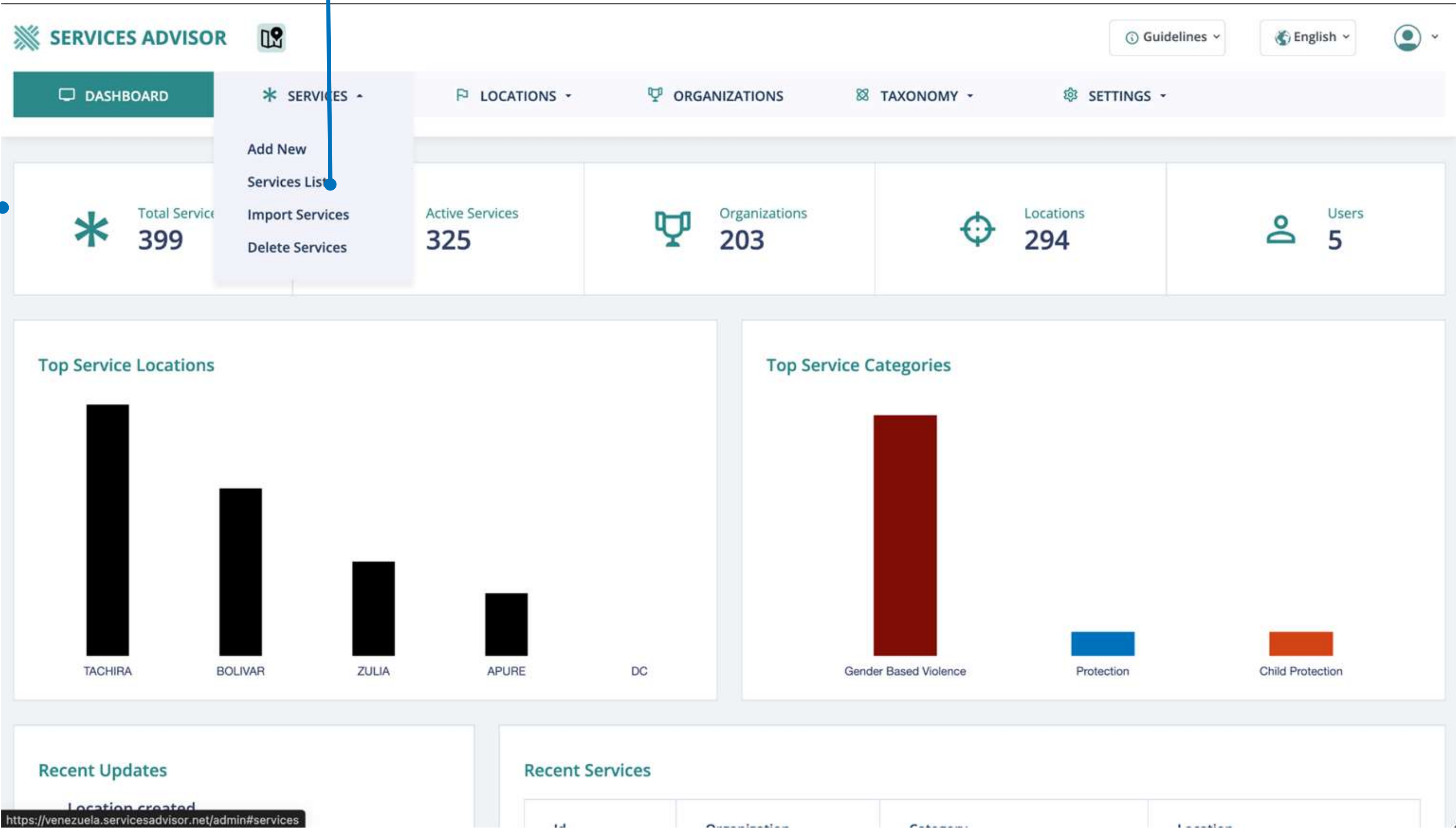


# BÚSQUEDA DE PERSONA DE CONTACTO Y PUNTO FOCAL

Backend  
<https://venezuela.servicesadvisor.net/admin>

3 Una vez que haya iniciado sesión en el backend, desde el menú principal seleccione **“Lista de Servicios”**

4 La lista de servicios permitirá a los usuarios ver todos los servicios del sistema (publicados y no publicados).





# BÚSQUEDA DE PERSONA DE CONTACTO Y PUNTO FOCAL

## Backend

5

Buscar por **campo de ID de servicio** para encontrar rápidamente la ubicación del servicio

SERVICES ADVISOR

GuidelinesEnglish

DASHBOARD

SERVICES

LOCATIONS

ORGANIZATIONS

TAXONOMY

SETTINGS

Services

Import ServicesExport ServicesAdd New

Showing 1 to 10 of 399 entries

Previous12345...40Next

Service ID	Id	Location	Organization	Category	Actions
Category	4573	Service Location 394 SUCRE Sucre	Visión Mujer	Child Protection	<div>View</div> <div>Update</div> <div>Duplicate</div> <div>Delete</div>
Organization Type	4572	Service Location 333 MIRANDA Urdaneta	Tinta Violeta	Child Protection	<div>View</div> <div>Update</div> <div>Duplicate</div> <div>Delete</div>
Organization	4571	Service Location 192 TACHIRA Fernández Feo	HIAS	Gender Based Violence	<div>View</div> <div>Update</div> <div>Duplicate</div> <div>Delete</div>
Modality for service provision*	4570	Service Location 192 TACHIRA Fernández Feo	HIAS	Gender Based Violence	<div>View</div> <div>Update</div> <div>Duplicate</div> <div>Delete</div>
Intake Criteria					
Referral Method					
State					
Municipality					
Import					
Select Status					
Backend only					

Filter



# BÚSQUEDA DE PERSONA DE CONTACTO Y PUNTO FOCAL

## Backend

Busque el número de identificación del servicio y haga clic en el botón de filtro

DASHBOARD

SERVICES

LOCATIONS

ORGANIZATIONS

TAXONOMY

SETTINGS

Services

Import ServicesExport ServicesAdd New

Showing 1 to 10 of 399 entries

Previous12345...40Next

	Id	Location	Organization	Category	Actions
4329	4573	Service Location 394 SUCRE Sucre	Visión Mujer	Child Protection	<div>View</div> <div>Update</div> <div>Duplicate</div> <div>Delete</div>
	4572	Service Location 333 MIRANDA Urdaneta	Tinta Violeta	Child Protection	<div>View</div> <div>Update</div> <div>Duplicate</div> <div>Delete</div>
	4571	Service Location 192 TACHIRA Fernández Feo	HIAS	Gender Based Violence	<div>View</div> <div>Update</div> <div>Duplicate</div> <div>Delete</div>
					<div>View</div>

6

Haga clic en el botón "Ver servicio" para acceder a los detalles de la ubicación del servicio y los detalles del punto focal



# BÚSQUEDA DE PERSONA DE CONTACTO Y PUNTO FOCAL

## Backend

Podrá ver toda la información del servicio, actualizarla, así como identificar contactos que están disponibles en el Back End.

Contactos

Categoría

Violencia basada en Género > Protección > Otro (prosecución YBG)

Selecciona una opción

Asignar a la Selección

Contacto

Selecciona una opción

Detalle de contacto del punto focal

Añadir Nuevo

Nombre	Correo Electrónico	Teléfono	Action
Yo Estoy Informada (YEI)	yoestoyinformada@gmail.com	584241662220	<div><div></div><div></div></div>

Showing 1 to 1 of 1 entries

Previous

1

Next

7.1

Podrá ver toda la información del servicio incluyendo contactos y puntos focales específicos







# Preguntas y Respuestas





# Próximos pasos

1. Asegurar que las organización tengan registrados los usuarios para ingresar a la plataforma. Para soporte pueden contactarnos al Clúster de Protección y las Áreas de Responsabilidad.

Clúster de Protección - [ramiread@unhcr.org](mailto:ramiread@unhcr.org) [leoned@unhcr.org](mailto:leoned@unhcr.org)

AdR VBG - [renzulli@unfpa.org](mailto:renzulli@unfpa.org)

AdR NNA - [cvielma@unicef.org](mailto:cvielma@unicef.org)

2. Asegurar la revisión y actualización de servicios por los usuarios de cada organización.
3. Uso de la plataforma regular por parte de las organizaciones.
4. La actualización podrá ser continua, pero se realizará un llamado desde el Clúster / AdR cada 3 meses para que las organizaciones revisen sus servicios.





# Gracias!

