

Consejería de Educación y Empleo



Coordinación COVID-19

Perfil Dirección

Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Una manera de hacer Europa

Unión Europea

En la siguiente guía explicativa, le indicaremos la manera de añadir el cargo: "**Coordinación COVID-19**" desde su centro.

Dicho cargo se asignará accediendo desde el perfil "Dirección" y se podrá añadir a cualquier persona trabajadora del centro, ya sea: personal docente, personal con función docente o personal no docente.

A continuación, le indicaremos la manera de añadir elcargo en cada uno de los tipos de personal del centro.

IMPORTANTE

El cargo "Coordinación COVID 19" podrá ser asignado a varias personas en el centro.

AÑADIR CARGO COORDINACIÓN COVID-19 AL PERSONAL DOCENTE

Para ello, cualquier persona del equipo directivo del centro, deberá acceder con perfil "Dirección" a: Personal/Docente/Profesorado del centro/Pulse sobre el nombre de la persona en cuestión/Cargos del docente/Seleccione el cargo "Coordinación COVID-19" y registre las fechas de alta y cese/Por último, pulse el botón "Aceptar".

	ción docente	Profesorado del centro							1 t. t 2 1 1 1 1 t							
	esorado del ro ncias aciones				Año académico: 2020-2021	 Estado de los horario 	s: desbloqueados									
	ente s ación del personal de accesos				Cargo: Cualquiera Mostrar los docentes: Ac	t ivos a día de hov Todos No a	* tivos a día de hov									
In the start of synther (solid 1/2) (solid 1/2) (solid 1/2) (solid 2/2) (solid 2/2) Exacted in Seriel (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) Exacted in Seriel (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) Exacted in Seriel (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) Exacted in Seriel (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) Exacted in Seriel (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) Exacted in Seriel (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) Exacted in Seriel (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2) Seriel (solid 2/2) Seriel (solid 2/2) Seriel (solid 2/2) (solid 2/2) (solid 2/2)			10 mm m 1													
A reference of the section of the secting of the secting of the secting of the secting of the			Número total de registros: 9		Management and American Street	Fecha de	Eacha da car	Puesto								
Image: hind 100000 300000 N Example find 1000000 N N <td></td> <td></td> <td>Docente</td> <td></td> <td>Puesto Cargos</td> <td>Departamento incorporació en el centro</td> <td>n en el centro</td> <td>procedente PROFEX</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td>			Docente		Puesto Cargos	Departamento incorporació en el centro	n en el centro	procedente PROFEX								
					Educación Infantil	01/09/2020	31/08/2021	No								
Notes in fried Notes Notes Notes Notes in fried Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes Notes					Educación Infantil	10/09/2020	31/08/2021	No								
No No					Educación Infantil Dirección	01/02/2015	31/08/2021	No								
Image: Note: Image: Note: <th< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Educación Infantil Tutoría</td><td>01/09/2020</td><td>31/08/2021</td><td>No</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></th<>					Educación Infantil Tutoría	01/09/2020	31/08/2021	No								
Name Name Name Name Section sois inferit Nords 0.000201 Section Section sois inferit Nords 0.000202 3.000201 Section					Educación Infantil Tutoría	01/09/2020	31/08/2021	No								
Lettic di dacatie solo hriedi 0000200 21/00202 Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi 0000200 21/00202 Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi 10/00200 21/00202 Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi 10/00200 21/00202 Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi 10/00200 21/00202 Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi 10/00200 21/00202 Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi 10/00200 21/00202 Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi 10/00200 21/00202 Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi 10/00200 21/00202 Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi 10/00200 21/00200 Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi solo hriedi solo hriedi Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi solo hriedi solo hriedi Termino di data Lettic di dacatie solo hriedi solo hriedi solo hriedi					Educación Infantil											
			Detalle del d Cargos del d	ocente ocente	pación Infantil	09/09/2020	31/08/2021	No								
			Horario indiv	ridual	ación Infantil Tutoría	01/09/2020	31/08/2021	Personal > Docente > Profesorado del cent	0							
			Alumnado de	docente	ación Infantil Tutoría	01/09/2020	31/08/2021	🦢 Cargos del empleado 📗	₽ = ?				_			
Generar or docenting instancial de assencias De concertar on docertaria De concertar on docetaria </td <td></td> <td></td> <td>Desbloquear</td> <td>es de idiomas usuario</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>Acción: Cargos del docente 🗸 Prot</td> <td>fesor:</td> <td>~ 🕈</td> <td>•</td> <td></td> <td></td>			Desbloquear	es de idiomas usuario							Acción: Cargos del docente 🗸 Prot	fesor:	~ 🕈	•		
Borrar docted Instorting de aussencias Initia de aussencias Emplando De contraction de aussencias Sector de aussencias Sector de aussencias Sector de aussencias De contraction de aussencias De contraction de aussencias Sector de aussencias Sec			Generar cred	lenciales de acceso								Constructor				
			Borrar docer	ite							Forba do alta on el sistemati et/00/2020	Empleado.	Leistoma: 31/0	8/2021		
Número total de regations: 14 Facha de strum Fach			Historial de a	lusencias							recha de alta en el sistema. 01/09/2020	recha de baja en el	i sistema, 31/0	8/2021		
Carga Fegha de grows Carga composition Condinación de ACC Solverszellingues Solverszellingues Condinación de AAC Solverszellingues Solverszellingues Condinación de AAC Solverszellingues Solverszellingues Condinación de ANCI Solverszellingues Solverszellingues Condinación de Nivel Solverszellingues Solverszellingues Condinación de Nivel Solverszellingues Solverszellingues Condinación de ANCI Solverszellingues Solverszellingues Condinación de Tit Solverszellingues Solverszellingues Condinación de Tit Solverszellingues Solverszellingues Condinación de Solverszellingues Solverszellingues Solverszellingues Condinación de Tit Solverszellingues Solverszellingues										Número total	de registros: 14					
Condinación COVID-19And Carronodel Carronod										Selección		Fecha de toma de posesión	Fecha de ces	e Cargo ^		
Coordinación de ACGUNCIS19COORDINACIÓNCOORDINACIÓNCOURDENDCI <thc< td=""><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>del cargo*</td><td>del cargo-</td><td>PROFEX</td><td>1</td><td></td></thc<>												del cargo*	del cargo-	PROFEX	1	
Coordinación de An-CmmmmmCoordinación de NivelmmmmmCoordinación de NivelmmmmmCoordinación de Planes y Proyectos recogidosmmmmmCoordinación de TLCmmmmmmDirecciónmmmmmmmDirecciónmmmmmmmRepresentante en el CPRmmmmmm											Coordination COVID-19	23/10/2020	23/07/2021		,	
Coordinación de Enseñanzale JuniquesIIIIIIIIIIIICoordinación de Planes y Proyectos recogridosIIIIIIIIIIIIIICoordinación de TICIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII											Coordinación de AFC					
Coordination de NivelIIIIIICoordination de Planes y Proyectos recogiosIIIIIIPGACordination de Planes y Proyectos recogiosIIIIIIOuter SocializationIIIIIIIIIIIIIIIDirecciónIIIIIIIIIIIIIIIIIIDirecciónIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII											Coordinacion de Ensenanzas Bilingues					
en PGA iii iii											Coordinación de Nivel Coordinación de Planes y Proyectos recogidos					
Coordinador de TLC III III III Dirección III III III Dirección III IIII IIII Dirección IIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII											en PGA					
Direction II II II Docente segundo Idioma en Primaria II III III Jefatura de Estudios III III III Representante en el CPR III III											Coordinación de TIC					
Docente segundo Idoma en Primaria II II II II II III IIII IIII IIII IIII IIII IIII IIII IIIII IIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIIII											Direction					
Defatura de Estudios Representante en el CPR											Docente segundo Idioma en Primaria					
Representante en el CPR											Jefatura de Estudios					

AÑADIR CARGO COORDINACIÓN COVID-19 AL PERSONAL DOCENTE

Para dar de baja la coordinación, Pulse sobre el nombre de la persona en cuestión/Cargos del docente/Seleccione el cargo "Coordinación COVID-19" y registre la fecha de cese/Por último, pulse el botón "Aceptar".

Car Protes	orado del centro 👔 🗎 🚔			
		Año académico: 2020-2021 🗸 * Estado	de los horarios: desbloqueados	
IMPORTANTE		Puesto: Cualquiera	•	
		Cargo: Cualquiera	*	
		Mostrar los docentes: Activos a día de hoy	/ Todos No activos a día de hoy	
Podrá visualizar qué	Número total de registros: 0			
persona tiene	Docente DNI/Pasapor	te Puesto Cargos Departam	Fecha de nento incorporación Fecha de cese Sustituye a en el centro en el centro	Puesto procedente PROFEX
añadido el cargo		Educación Infantil	01/09/2020 31/08/2021	No
		Educación Infantil	10/09/2020 31/08/2021	No
desde la nueva		Educación Infantil Dirección	01/02/2015 31/08/2021	No
columna llamada		Educación Infantil Tutoría	01/09/2020 31/08/2021	No
		Educación Infantil Tutoría	01/09/2020 31/08/2021	No
"COVID 19".		Educación Infantil Coordinación COVID-19	01/09/2020 31/08/2021	No
		Educación Infantil	09/09/2020 31/08/2021	No
		Educación Infantil Tutoría	01/09/2020 31/08/2021	No
		Educación Infantil Tutoría	01/09/2020 31/08/2021	No

AÑADIR CARGO COORDINACIÓN COVID-19 AL PERSONAL CON FUNCIÓN DOCENTE 4/7

Para ello, cualquier persona del equipo directivo del centro, deberá acceder con perfil "Dirección" a: Personal/Con función docente/Pulse sobre el nombre de la persona en cuestión/Asignar Coordinación COVID-19.

Personal > Con función docente							
ᅎ Personal con Función Docente 💿 🖟 🛎							
		Año académico:	2020-2021 🗸 *				
		Puesto: Cualqu	iera		*		
		Mostrar el perso	onal: Activo a día de hoy Todos N	lo activo a día de l	юу		
Número total de re	egistros: 2						
Persona	D)NI/Pasaporte	Puesto	Fecha de incorporación en el centro	Fecha de cese en el centro	Sustituye a	COVID-19
			Personal técnico de Educación Infantil	12/09/2016	31/08/2021		
	Detalle de la nersona	******					
	Horario individual						
	Alumnado del docente						
	Desbloquear usuario						
	Generar credenciales de	e acceso					
	Signar coordinación CO	WID-19	7				
	Asignal coordinación co	/10-13					

AÑADIR CARGO COORDINACIÓN COVID-19 AL PERSONAL CON FUNCIÓN DOCENTE 5/7

Para dar de baja la coordinación, deberá volver a pulsar sobre el nombre de la persona y seleccionar la opción: "Baja Coordinación COVID-19".

		Personal > Con función decente						
		Personal con Función Docente						
				Año académico: 20	20-2021 *			
				Ruostai Gueleviere	20-2021			
				Puesto: Cualquiera		~		
				Mostrar el personal	: Activo a dia de hoy lodos N	lo activo a dia de hoy		
			Numero total de registros: 2			Fecha de 💡	ate de com	
			Persona			incorporación re en el centro en	i el centro	VID-19
				Per	rsonal técnico de Educación Infantil	12/09/2016 31	/08/2021	
			Detalle de la persona	Per				*
			Horario individual					
			Alumnado del docente					
			Desbloquear usuario Generar credenciales	de acceso				
			Borrar persona					
			Baja coordinación COV	VID-19				
			<u></u>					
							ΙΜΡΟΡΤΔ	NTE
Personal > Con función docente								
Sersonal con Función Docente								
							Podrá visuali	zar que
							norcona t	iono
		Ano academico: 2020-2021					persona t	iene
		Puesto: Cualquiera	× *				añadido el	cargo
		Mostrar el personal: Activo a día de hoy Todos	No activo a día de hoy					cuigo
							desde la n	ueva
	Número total de registros: 2						1 11	
	Persona		incorporación Fecha de cese	Sustituye a COVID	-19		columna lla	imada
			en el centro					(a))
		Personal tecnico de Educación Infanti	1 12/09/2016 31/08/2021		59.		COVID	·9 ·
		Personal técnico de Educación Infanti	01/04/2018 31/08/2021		*			

AÑADIR CARGO COORDINACIÓN COVID-19 AL PERSONAL NO DOCENTE

Para ello, cualquier persona del equipo directivo del centro, deberá acceder con perfil "Dirección" a: Personal/No docente/Pulse sobre el nombre de la persona en cuestión/Asignar Coordinación COVID-19.

nal > No docente Personal no docente Dersonal no docente				
	Año académico: 2020-2021	ż.		
	Puesto: Cualquiera Mostrar: Activos a día de	hoy Todos No activo	s a día de hoy	*
Número total de	e registros: 9	_	Fecha de	
Persona	DNI/Pasaporte	Puesto	incorporación en el centro	Fecha de cese en el centro
		Limpieza	12/09/2016	31/08/2021
		Ayudante de Cocina	12/09/2016	31/08/2021
	Detalle de la persona	impieza		
	Horario individual	impieza	01/05/2019	31/08/2021
	Borrar persona	ordenanza	12/09/2019	31/08/2021
	Desbloquear usuario Generar credenciales de acceso	Cocina	16/03/2019	31/08/2021
	Nueva ausencia en este puesto	impieza	01/05/2019	31/08/2021
	Ausencias en este puesto	inpieza	12/09/2016	31/08/2021
	Asignar coordinación COVID-19			24/22/2224

AÑADIR CARGO COORDINACIÓN COVID-19 AL PERSONAL NO DOCENTE

Para dar de baja la coordinación, deberá volver a pulsar sobre el nombre de la persona y seleccionar la opción: "Baja la Coordinación COVID-19".

Personal > No docente					
	Año académico: 2020-2021 👽 * Puesto: Cualquiera Mostrar: Activos a día de hoy Todos	No activos a día de hoy	*	1	<u>IMPORTANTE</u>
Número total de r Persona	registros: 9 DNI/Pasaporte Puesto	Fecha de incorporació en el centro	n Fecha de cese en el centro COVID-19		Podrá visualizar qué persona tiene
	Limpieza Ayudante d	12/09/2016 e Cocina 12/09/2016	31/08/2021 31/08/2021		añadido el perfil desde la nueva
	Detalle de la persona Horario individual Borrar persona Desbloquear usuario Generar credenciales de acceso	21/10/2019 01/05/2019 12/09/2019 16/03/2019	31/08/2021 *** 31/08/2021 31/08/2021 31/08/2021		columna llamada "COVID 19".
	Nueva ausencia en este puesto Ausencias en este puesto Baja coordinación COVID-19 Limpieza	01/05/2019 12/09/2016 12/09/2016	31/08/2021 31/08/2021 31/08/2021		



Consejería de Educación y Empleo





¡Gracias por tu atención!

Si necesitas ayuda, envíanos una notificación desde **Rayuela** (en la versión web). Para ello, desde el menú "CAU" accede a "Enviar notificaciones" indicando el problema.

¡Gracias!

Proyecto cofinanciado por el Fondo Europeo de Desarrollo Regional



Una manera de hacer Europa

1. ACCESO Y PERFIL.-

CÓMO ACCEDER A LA PLATAFORMA.

La aplicación se encuentra desplegada en la url indicada a continuación: <u>https://gestioneducovid.juntaex.es/</u>

C		*)								
JUNTA DE EXTREMADURA Consejería de Educación y Empleo	Circle VID-19 GestionEduCovid Gestión de incidencias COVID en centros educativos Versión 1.3.0	ducarEx								
Acceso a la aplicación										
	 ▲ Usuario ▲ Contraseña ▲ Centraseña ▲ Seleccione el tipo de usuario ▲ Area Salud ▲ Educación 	suario								

En este punto tendremos que introducir el usuario, la contraseña y el tipo de usuario. En este caso el tipo de usuario será "Educación". Antes de ello, debemos estar dados de alta en Rayuela como RESPONSABLE COVID.

DATOS DEL CENTRO Y DEL RESPONSABLE COVID.

Desde el botón podemos acceder a nuestros datos. Es muy importante tener actualizados toda la información, tanto del centro como del director y responsable COVID. Para ello, desplegamos la flecha para seleccionar un nombre y los datos se cargarán directamente de Rayuela. En caso de que algún dato no nos aparezca también podemos completarlo manualmente. Una vez que esté

toda la información tendremos que validarlos en el botón 🗋

~	

lucación y Empleo									
CENTRO : 06005731 - C.E.I	I.P. Cerro de Reyes (Badajo	z)							
* Nombre			* Cód. Centro	* Tipo Centro	Tipo Titularidad Centro Público	-	Activo ● Si ◯ No	* Área de Salud Área de Salud d	le Badajoz 👻
Teléfono	Email			Teléfono Contacto Ur	gencia	Email Contacto Ur	gencia		
Dirección Postal		* Provincia Badajoz	•	* Municipio Badajoz	•	* Localidad Badajoz	•	Código Postal	Dirección Geoespacial
; Tiene Plan Contingencia? Si	0		Seleccione el PD)F del Plan de Contin	igencia.	Buscar	Subir Plan		
Director Seleccione una onción		\frown	Nombre]	Apellido1		Apellido2]	
Teléfono	Email								
SPONSABLE COVID DEL CENTRO	Y CONTACTO								
Responsable Seleccione una opción			Nombre		Apellido1		Apellido2		
T-166	Email								

PLAN DE CONTINGENCIA.

Al igual que los datos del centro, es importante subir el Plan de Contingencia del centro. Para ello, nos iremos al botón y desde allí indicamos que sí tenemos Plan de Contingencia y buscamos la ubicación del archivo. Una vez localizado clicamos en el

botón Subir Plan para que quede guardado.



Seleccione el PDF del Plan de Contingencia. Buscar Subir Plan

2. INTERFAZ.-

ICONOS COMUNES.

Independientemente de nuestro perfil, en la plataforma existen una serie de iconos para llevar a cabo determinadas acciones comunes; estos son:



se utiliza para **visualizar** el registro sin modificarlo.

Û

se utiliza para **eliminar** un registro.



se utiliza para **editar** un registro.

Además de la barra de búsqueda y la opción de exportar datos que se tratará en el apartado de ESTADÍSTICAS.

CASOS POSITIVOS.

Desde la opción del menú superior tendremos la opción de gestionar los casos positivos que recibamos, tanto por parte del área de salud, como de la Unidad EduCovid. Al acceder, nos aparecerá un listado de los casos de nuestro centro similar al que se muestra a continuación, así como la fase en que se encuentran:

Lista	lo de Casos F	Positivos										1		Q -		*
	Origen Notificación	Fecha Com. Positivo	Etapa Educativa	Curso Clase	Nombre Clase	Tipo Positivo	Nombre	Apellido1	Apellido2	Teléfono Contacto	Localidad	Medidas Preventivas	Inicio Cuarentena	Fin Cuarentena	Implicaciones Educativas	Fase
	Área de Salud	28/06/2021				Alumno/a										Información del caso positivo y sus contactos
	Área de Salud	13/04/2021	ESO	1° E.S.O.		Alumno/a						No procede tomar ninguna medida			No procede tomar ninguna medida en el centro	Notificación de incorporaciones
	Centro Educativo	07/04/2021	Bachillerato	1° de Bachillerato (Ciencias)		Alumno/a						No procede tomar ninguna medida			No procede tomar ninguna medida en el centro	Cerrado
50	•															3 registr

Al hacer doble clic en el registro accederemos al **Caso Positivo** y a la información correspondiente según la fase en la que se encuentre el caso.

✤ NUEVO CASO POSITIVO.

Si somos nosotros como centro los que iniciamos un caso debemos clicar en el icono	T	para que nos aparezca la pantalla de
recogida de datos:		

Nuevo Caso Positivo				
Notificación del Caso Positivo				
Centro Educativo	* Curso 2020-2021	* Fecha Comunicación del Positivo	 Tipo Positivo Seleccione una opción 	Especificar
Persona Positivo COVID Seleccione una opción	* Nombre	* Apellido1	Apellido2	
* Fecha Nacimiento * Teléfono Contact	• Provincia Seleccione una op	* Municipio pción Seleccione una o	★ Localidad pción	pción 👻
Observaciones Centro	Observaciones Are	ea Salud	Observaciones Un	idad EduCovid

.



Una vez completada esta información debemos clicar la opción de Guardar y Recopilar datos caso positivo. En ese caso, tanto la Unidad EduCovid, como el área de salud recibirán una notificación a través de correo electrónico avisando de la existencia de un nuevo caso, que quedará en Fase 1 a falta de que nosotros completemos la información del caso positivo y sus contactos.

Tanto las áreas de salud como la Unidad EduCovid pueden iniciar casos, con lo cual, recibiremos el correspondiente correo electrónico indicando el aviso.

✤ CASO YA EXISTENTE.

Una vez que el caso está creado, éste pasa a la Fase 2, de forma que ya lo podemos ver en el listado de casos positivos, y corresponde a nosotros, como centro educativo completar la información del caso y añadir los contactos estrechos. Para ello, algunos datos son de suma importancia, como por ejemplo la fecha de última asistencia, que será clave para determinar las medidas oportunas.

	* Fecha Ultima Asistencia	Tenía Síntomas Último Día SIN INFORMACIÓN -	Tiene Enfermedad Crónica SIN INFORMACIÓN	Especificar Enfermedad	Contactos del Positivo
* Etapa Educativa	* Curso	Nombre Curso	* Clase	Nombre Clase	
Seleccione una opción 👻	Seleccione una opción		Seleccione una opción		
Núm. Alumnos Clase	Distancia Seguridad	¿Grupo de Convivencia Estable?	¿Lleva Siempre Mascarilla?		
	Seleccione una opción 👻	🔿 Si 🔎 No	● Si ◯ No		
;Participa Actividad Extraescolar? O Si 🔍 No	Especificar Actividad	¿Utiliza Transporte Escolar? ◯ Si ● No	Especificar Transporte	¿Utiliza Servicios de Comedor?	Especificar Servicios
				Gu	ardar y Enviar al Área de Salud Sa
				_	_

ositivo / Cont	acto													
ontactos														
Añadir Todos Contactos Alumnos Añadir Todos Contactos Docentes Actualizar Contactos Seleccionados Listado de contactos										* Si se añ organizac Actualiza	aden contactos de ción y la asistencia l r Contactos Selecci	forma masiva e os días previos ionados).	es necesario añadir po: (puede hacerlo media	steriormente la nte el botón
⊠ Nomb	pre Apellido1	Apellido2	Clase	Fecha Nacimiento	Telefono Contacto	Localidad	Tipo Contacto	Organización Contacto	Fecha Inicio Cuarentena	Fecha Fin Cuarentena	Implicación Contacto	Fecha Vuelta Aula	Fecha Incorporación Aula	Asist. 7 Días Prev.
50 🔻														0 registros

GESTIÓN EduCovid. Más información en: Acción Formativa de Gestión EduCovid

Además, podemos añadir información en cualquier fase en el recuadro preparado para ello

Notificación del Caso Positivo									
Centro Educativo 🛛	•	* Curso 2020-2021 * Nombre	•	* Fecha Comunic 28/06/2021 * Apellido1	ación del Positivo	• Tipo Positivo Alumno/a Apellido2	•	Especificar	
Fecha Nacimiento Fecha Solicitud Relación Contactos 20/06/2021	* Teléfono Contacto		* Provincia Badajoz	•	* Municipio		* Localidad Villanueva de la Se	erena 👻	
Observaciones Centro		li	Observaciones A	rea Salud			Observaciones Unic	ad EduCovid	l
Información del Caso Positivo y sus Con	tactos								
Núm. Hermanos Centro	* Fecha Última Asis	tencia	Tenía Síntomas Ú SIN INFORMAC	ltimo Día IÓN →	SIN INFORMAC	d Crónica IÓN -	Especificar Enferme	edad	Contactos del Positivo
* Etapa Educativa	* Curso		Nombre Curso		* Clase		Nombre Clase		
Seleccione una opción	Seleccione una op	ción 👻			Seleccione una	opción 👻			
Núm. Alumnos Clase	Distancia Seguridad	d oción 👻	¿Grupo de Conviv ○ Si	vencia Estable?	¿Lleva Siempre M ● Si	ascarilla?			
¿Participa Actividad Extraescolar? O Si No	Especificar Activida	ad	;Utiliza Transport O Si 💿 No	e Escolar?	Especificar Trans	porte	¿Utiliza Servicios de O Si	Comedor?	Especificar Servicios



✤ MEDIDAS PREVENTIVAS Y RESOLUCIÓN DE CUARENTENA.

Cuando recibimos el aviso de Medidas preventivas, significa que podemos ver las medidas tomadas de forma preventiva por la Unidad EduCOVID antes del pronunciamiento definitivo del área de salud.

Medidas Preventivas Contactos confinados de manera preventiva	Fecha Medida Preventiva 23/06/2021	Observaciones Medidas Preventivas Desde la Unidad de Gestión de casos COVID-19 en cel alumnos relacionados como contactos del positivo mie indicaciones a seguir.	ntros educativos le informamos del aislamiento pre ntras que las autoridades sanitarias estudian el ca	aventivo de los uso y nos dan las
Resolución del Área de Salud Fecha Notif. Resol. Área Salud ¿Cuarentena Co É Si No Observaciones Resolución Área de Salud	ntact. Estrechos? T. Cuarentena Seleccione	Contact. Estrechos ¿Realizar Prueba Diagnóstica? Jna opción → Si No	Fecha Inicio Cuarentena	Fecha Fin Cuarentena

Igualmente, cuando nuestra área emita una resolución podremos ver las medidas tomadas para comunicarlas, en su caso, a las familias afectadas. Es importante fijarse en las observaciones, pues es ahí donde el área especificará la realización o no de pruebas diagnósticas y toda aquella información que considere relevante.

Resolución del Área de Salud							
Fecha Notif. Resol. Área Salu 27/05/2021 Observaciones Resolución Á 1 PCR EL 28/05/2021 Y 2ª P	d ¿Cuarentena Contact. Estrechos? Si No rea de Salua CR EL 07/06/2021. FIN DE CUARENTENA EL 09/06/20	T. Cuarentena Contact. Estrechos Sí a todos	¿Realizar Prueba Diagnóstica?	Fecha Inicio Cuarentena 27/05/2021	a	Fecha Fin Cuarentena	

Añadir Todos Contactos Alumnos

CONTACTOS.

Una vez hecho el estudio de los contactos de un caso, en función del Protocolo establecido, podemos añadir los mismos en el botón

Contactos del Positivo y, a continuación, dependiendo de si queremos añadir de forma masiva a todo el grupo clase o solo a una serie de alumnos tenemos varias posibilidades. Para incorporar al listado a todos los compañeros de un GCE clicaremos en el botón

Contactos Añadir Todos Contactos Docentes * Si se añaden contactos de forma masiva es necesario añadir posteriormente la Añadir Todos Contactos Alumnos Actualizar Contactos Seleccionados organización y la asistencia los días previos (puede hacerlo mediante el botón Actualizar Contactos Seleccionados Listado de contactos / + Q -Apellido1 Apellido2 Clase Asist. 7 Fecha Telefono Localidad Tipo Organización Fecha Inicio Fecha Fin Implicación Fecha Fecha Nombre Contacto Días Nacimiento Contacto Contacto Cuarentena Cuarentena Contacto Vuelta Incorporaciór Aula Aula Prev. Docente Docente con 25/05/2021 08/06/2021 mascarilla y sin distancia $\mathbf{\mathbf{V}}$ Compañero/a Alumnado con 25/05/2021 08/06/2021 de clase mascarilla y sin distancia Compañero/a 25/05/2021 08/06/2021 de clase 25/05/2021 Compañero/a 08/06/2021 de clase $\mathbf{\mathbf{V}}$ 25/05/2021 08/06/2021 Compañero/a de clase Compañero/a 25/05/2021 08/06/2021 de clase $\mathbf{\mathbf{V}}$ Compañero/a 25/05/2021 08/06/2021 de clase 25/05/2021 08/06/2021 Compañero/a de clase 25/05/2021 08/06/2021 $\mathbf{\mathbf{V}}$ Compañero/a de clase 25/05/2021 08/06/2021 $\mathbf{\mathbf{V}}$ Compañero/a de clase 0 Compañero/a 25/05/2021 08/06/2021 $\mathbf{\mathbf{V}}$ de clase Compañero/a 25/05/2021 08/06/2021 \checkmark de clase

Esta misma posibilidad existe para los docentes; en ese caso el botón sería

Añadir Todos Contactos Docentes

Si, por el contrario, lo que queremos es seleccionar a un número concreto de alumnos, debemos ir al botón + en cuyo caso se desplegará un submenú para rellenar los datos del contacto. Al terminar, no debemos olvidar darle a Guardar.

isopo	sitivo ,	/ Contacto														
Co	ntactos	5														
	Añadir Todos Contactos Alumnos Añadir Todos Contactos Docentes Actualizar Contactos Seleccionados * Si se añaden contactos de forma masiva es necesario añadir posteriormente la organización y la asistencia los días previos (puede hacerlo mediante el botón Actualizar Contactos Seleccionados). Listado de contactos											teriormente la ite el botón				
	LISTA		nacios											Q	~	*
		Nombre	Apellido1	Apellido2	Clase	Fecha Nacimiento	Telefono Contacto	Localidad	Tipo Contacto	Organización Contacto	Fecha Inicio Cuarentena	Fecha Fin Cuarentena	Implicación Contacto	Fecha Vuelta Aula	Fecha Incorporación Aula	Asist. 7 Días Prev.

Casopositivo / Contacto / Casopositivo / Contacto

Nuevo contacto de caso positivo

* Tipo Contacto Seleccione una opción	Clase Seleccione una opción 👻				
Seleccione el Contacto Seleccione una opción	* Nombre	* Apellido1	Apellido2		
* Fecha Nacimiento	* Teléfono Contacto	* Provincia Seleccione una opción	 Municipio Seleccione una opción ▼ 	* Localidad Seleccione una opción 👻	Localidad Residencia Rayuela
Organización Contacto Seleccione una opción	¿Asistencia Centro 7 Días Previos? ● Si O No				Guardar Salir

SISTEMA DE AVISOS.

Cuando accedemos a la plataforma tras loguearnos se nos mostrará un listado con los avisos de casos positivos que tenemos **pendientes** con los datos de fecha de aviso, origen de la notificación, fase en la que se encuentra y la acción requerida.

Para ejecutar cualquier acción sobre un aviso tendremos que hacer doble clic para editar el caso.

					🕒 Manual Usuario					
JUNTA DE EXTREMA Consejeria de Educación y Empl	DURA leo	🚑 Casos Positivos	👍 Casos Positivos 🌲 Avisos 🏛 Centros							
Listado de a	visos nuevos o pen	dientes								
Prev 1 2 3 4 Sig										
	Fecha Aviso	Origen Notificación			Tipo de Positivo	Elemento Origen Aviso	Acción Requerida			
	19/07/2021 09:53	Unidad EduCovid			Alumno/a	Caso Cerrado	Información			
	16/07/2021 10:38	Unidad EduCovid			Alumno/a	Alumnos incorporados	Información			
	23/06/2021 18:35	Unidad EduCovid			Alumno/a	Medidas Preventivas	Información			
	09/06/2021 10:39	Unidad EduCovid			Alumno/a	Caso Cerrado	Información			
	09/06/2021 10:38	Unidad EduCovid			Alumno/a	Alumnos incorporados	Información			
	09/06/2021 10:38	Unidad EduCovid			Alumno/a	Caso Cerrado	Información			
	09/06/2021 10:38	Unidad EduCovid			Alumno/a	Alumnos incorporados	Información			
	09/06/2021 10:19	Unidad EduCovid			Alumno/a	Vuelta al aula	Añadir Datos			
	09/06/2021 10:19	Unidad EduCovid			Alumno/a	Aplicar Medidas	Información			
	09/06/2021 10:15	Área de Salud de Navalmora	l de la Mata		Alumno/a	Implicaciones Educactivas	Información			

Prev 1 2 3 4 Sig 10 -

36 registros

Junta de Extremadura :: 2021

GESTIÓN EduCovid. Más información en: Acción Formativa de Gestión EduCovid

Para volver al listado de avisos pendientes bastará con hacer clic en la parte superior, donde aparece el nombre de la aplicación:

		GestionEduCovid	🔁 Manual Usuario
🛃 Casos Positivos	Avisos 🏛 Centros		≜

Listado de avisos nuevos o pendientes

Prev 1 2 3 4 Sig

Fecha Aviso	Origen Notificación	Tipo de Positivo	Elemento Origen Aviso	Acción Requerida
19/07/2021 09:53	Unidad EduCovid	Alumno/a	Caso Cerrado	Información
16/07/2021 10:38	Unidad EduCovid	Alumno/a	Alumnos incorporados	Información
23/06/2021 18:35	Unidad EduCovid	Alumno/a	Medidas Preventivas	Información
09/06/2021 10:39	Unidad EduCovid	Alumno/a	Caso Cerrado	Información
09/06/2021 10:38	Unidad EduCovid	Alumno/a	Alumnos incorporados	Información
09/06/2021 10:38	Unidad EduCovid	Alumno/a	Caso Cerrado	Información
09/06/2021 10:38	Unidad EduCovid	Alumno/a	Alumnos incorporados	Información
09/06/2021 10:19	Unidad EduCovid	Alumno/a	Vuelta al aula	Añadir Datos
09/06/2021 10:19	Unidad EduCovid	Alumno/a	Aplicar Medidas	Información
09/06/2021 10:15	Área de Salud de Navalmoral de la Mata	Alumno/a	Implicaciones Educactivas	Información

Prev 1 2 3 4 Sig 10 -

36 registros

Además del listado de avisos pendientes, tenemos la posibilidad de consultar todos los avisos independientemente de su estado, que tienen que ver con nuestro perfil desde el botón Avisos que está en la parte superior. Al pinchar, veremos un listado como este en el que la forma de operar es la misma que el listado de avisos pendientes (doble clic para ir al caso):

JUNTA DE E Consejería de Edit	XTREMADURA	🛃 Casos Positivos	🔔 Avisos	m Centros			a			
Listad	o de avisos									
Prev	2 3 4 5	18 Sig					1	Q		*
	Fecha Aviso	Origen Notificación	De	stinatario		Tipo de Positivo	Elemento Origen Aviso	Acción Requerida	Visto	Fecha Visto
	19/07/2021 09:53					Alumno/a	Caso Cerrado	Información		
	16/07/2021 10:38					Alumno/a	Alumnos incorporados	Información		
	02/07/2021 14:10					Alumno/a	Resolución Cuarentena	Información		02/07/2021 14:11
	02/07/2021 14:10					Alumno/a	Resolución Cuarentena	Añadir Datos		02/07/2021 14:12
	23/06/2021 18:35					Alumno/a	Medidas Preventivas	Información		
	23/06/2021 11:51					Alumno/a	Medidas Preventivas	Información		23/06/2021 14:26
	23/06/2021 10:41					Alumno/a	Nuevo Caso	Añadir Datos		23/06/2021 11:45
	22/06/2021 12:15					Alumno/a	Resolución Cuarentena	Información		22/06/2021 12:18
	22/06/2021 12:15					Alumno/a	Resolución Cuarentena	Añadir Datos		22/06/2021 12:55
	22/06/2021 11:04					Alumno/a	Resolución Cuarentena	Información		22/06/2021 11:06

Prev 1 2 3 4 5 ... 18 Sig 10 -

180 registros

3. ESTADÍSTICA.-

BÚSQUEDA Y FILTROS.

En este campo podemos incluir un texto y haciendo clic en la lupa buscará en los datos del listado que tenemos en pantalla, el texto introducido. Se puede buscar casos positivos por etapa educativa, clase, localidad de residencia o por apellidos para localizar un caso, etc.

Listado	istado de Casos Positivos															1	
Prev 1	2 Sig															Q ~	*
	Origen Notificación	Fecha Com. Positivo	Centro	Localidad Centro	Etapa Educativa	Curso Clase	Nombre Clase	Tipo Positivo	Nombre Apellido1	Apellido2	Teléfono Contacto	Localidad	Inicio Cuarenter	Haga clic pa	ara buscar. Use '	;' para buscar má	ás palabr
	Centro Educativo	27/04/2021	I.E.S. Puerta de la Serena	Villanueva de la Serena	Ciclo Formativo	1° F.P.E.G.S.(Enseñanza y animación sociodeportiva)	1EAS	Alumno/a					27/04/2021	07/05/2021	Aula confinada	Notificación o incorporacio	de nes

Ejemplo de búsqueda:

Lista	do de Casos Po	sitivos														
												BACH. 1º F	× •			<u>+</u> -
	Q Origen Notificación	Q Fecha Com. Positivo	Q Etapa Educativa	Q Curso Clase	Q Nombre Clase	Q Tipo Positivo	Q Nombre	Q Apellido1	Q Apellido2	Q Teléfono Contacto	Q Localidad	Q Medidas Preventivas	Q Inicio Cuarentena	Q Fin Cuarentena	Q Implicaciones Educativas	Q Fase
	Área de Salud	26/06/2021	Bachillerato	1º de Bachillerato (Ciencias)	BACH. 1º F	Alumno/a						No procede tomar ninguna medida			No procede tomar ninguna medida en el centro	Cerrado
	Área de Salud	24/06/2021	Bachillerato	1º de Bachillerato (Ciencias)	BACH. 1º F	Alumno/a						Aula confinada de manera preventiva	24/06/2021	01/07/2021	Aula confinada	Cerrado
	Área de Salud	24/06/2021	Bachillerato	1º de Bachillerato (Ciencias)	BACH. 1º F	Alumno/a						Contactos confinados de manera preventiva			Contacto/s confinado/s	Cerrado
	Área de Salud	24/06/2021	Bachillerato	1º de Bachillerato (Ciencias)	BACH. 1º F	Alumno/a						Contactos confinados de manera preventiva			Contacto/s confinado/s	Cerrado
	Área de Salud	23/06/2021	Bachillerato	1º de Bachillerato (Ciencias)	BACH. 1º F	Alumno/a						Contactos confinados de manera preventiva	23/06/2021	01/07/2021	Contacto/s confinado/s	Cerrado
	Área de Salud	22/06/2021	Bachillerato	1º de Bachillerato (Ciencias)	BACH. 1º F	Alumno/a							22/06/2021	01/07/2021	Contacto/s confinado/s	Cerrado

EXPORTACIÓN DE DATOS EN FORMATO PDF Y EXCEL.

Exportar: desde esta opción podemos exportar los datos del listado de casos positivos del centro, en formato pdf o Excel.



GESTIÓN EduCovid. Más información en: Acción Formativa de Gestión EduCovid

También, se puede hacer una búsqueda previa y así exportar sólo los datos que nos interesan. Por ejemplo, se puede hacer una búsqueda por etapa educativa y exportar sólo los casos de dicha etapa.

												ESO	x •		کا الا	*
2	Q Origen Notificación	Q Fecha Com. Positivo	Q Etapa Educativa	Q Curso Clase	Q Nombre Clase	Q Tipo Positivo	Q Nombre	Q Apellido1	Q Apellido2	Q Teléfono Contacto	Q Localidad	Q Medidas Preventivas	Q Inicio Cuarentena	Q Fin Cuarenter	Ninguno/Todos Exportar documento en fo	ormato
כ	Área de Salud	22/05/2021	ESO	1º E.S.O.	ESO 1º D	Alumno/a						No procede tomar ninguna medida			 ✓ ● Fecha Com. Positivo ✓ ● Etapa Educativa ✓ ● Curra Class 	I I
)	Área de Salud	03/05/2021	ESO	3º E.S.O.	ESO 3º C	Alumno/a						Alumno/a confinado/a de manera preventiva	04/05/2021	11/05/2021	 ✓ ○ Curso Clase ✓ ○ Nombre Clase ✓ ○ Tipo Positivo 	
)	Centro Educativo	28/04/2021	ESO	Programa de Mejora del Aprendizaje y del Rendimiento 3º ESO	PMAR II	Alumno/a						Alumno/a confinado/a de manera preventiva	28/04/2021	11/05/2021	✓ ○ Nombre✓ ○ Apellido1	I I
															Apellido2 Sector Contacto	1
) ·	-														Contacto	1
															🐨 😑 Medidas Preventivas	1
															 ☑ □ Inicio Cuarentena ☑ □ Fin Cuarentena 	1 1
															☑	1