



**Consejería de Hacienda y Administración Pública  
Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación**



**Gestión EduCovid  
Consejería de Educación y Empleo  
Manual de Usuario**

Febrero de 2021

## HOJA DE CONTROL

<b>Proyecto</b>	Gestión EduCovid		
<b>Documento</b>	Manual de Usuario		
<b>Nombre del Fichero</b>	ManualUsuario		
<b>Autor/es</b>	SDSDS	Carlos Holgado Carrero	
<b>Versión/Edición</b>	1.0.0	<b>Fecha Versión</b>	02/2021
<b>Aprobado por</b>		<b>Fecha Aprobación</b>	

### REGISTRO DE CAMBIOS

<b>Versión</b>	<b>Causa del Cambio</b>	<b>Responsable del Cambio</b>	<b>Área</b>	<b>Fecha del Cambio</b>
1.0	-	SDSDS		

### CONTROL DE DISTRIBUCIÓN

<b>Nombre y Apellidos</b>	<b>Cargo</b>	<b>Área</b>	<b>Nº Copias</b>

## Contenido

1.	INTRODUCCIÓN .....	4
2.	USUARIOS Y PERFILES DE ACCESO .....	4
3.	ICONOS Y ACCIONES COMUNES EN LA APLICACIÓN. ....	5
4.	ACCESO Y DATOS DE USUARIO .....	6
5.	GESTIÓN DE USUARIOS. ....	8
6.	CENTROS EDUCATIVOS. ....	9
7.	CASOS POSITIVOS .....	10
7.1.	FASE 1: Nuevo Caso Positivo. ....	11
7.2.	FASE 2: Información del Caso Positivo y sus Contactos. ....	12
7.3.	FASE 3: Resolución de Cuarentena. ....	13
7.4.	FASE 4: Implicaciones Educativas. ....	14
7.5.	FASE 5: Notificación de Incorporación de Alumnos. ....	15
7.6.	FASE 6: Finalizar el Caso Positivo. ....	16
7.7.	FASE 7: Caso Cerrado. ....	17
8.	APUNTES SOBRE LOS CASOS POSITIVOS. ....	17
9.	SISTEMA DE AVISOS. ....	18

## I. INTRODUCCIÓN

La aplicación Gestión EduCovid nace como herramienta para la gestión de los casos Covid-19 detectados en los centros educativos de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

El proyecto consta de una parte, a la que se refiere este manual, para la recopilación centralizada de los casos positivos y sus contactos y una segunda herramienta de visualización de datos y estadística que queda fuera del alcance de este manual.

Se gestionarán desde la aplicación los casos registrados tanto en centros públicos, como en los concertados y privados.

La aplicación será utilizada por usuarios de los propios Centros Educativos, usuarios de la Consejería de Educación y Empleo y usuarios del Servicio Extremeño de Salud de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales.

## 2. USUARIOS Y PERFILES DE ACCESO

Se han creado 3 perfiles de acceso en función de los usuarios que intervienen en la gestión de un nuevo caso positivo.

- **Usuario Unidad EduCovid:** este perfil será el que tengan los usuarios encargados de la gestión desde la Unidad EduCovid perteneciente a la Consejería de Educación y Empleo.

Serán usuarios que existan previamente en Rayuela, pero para poder acceder a la aplicación necesitarán que algún miembro ya perteneciente a la Unidad le proporcione acceso a la aplicación.

Su funcionalidad incluye:

- Gestión de usuarios: alta, baja y edición.
- Gestión de centros: Edición de datos.
- Gestión de datos Covid: alta, baja y edición.
- Gestión de datos comunes y tablas auxiliares al resto de la aplicación (datos de áreas de salud, tipos de positivos, implicaciones educativas...).

- **Responsable Covid Centro:** cada centro debe tener al menos un usuario con perfil de **Responsable Covid-19 en Rayuela** para poder gestionar los casos que estén relacionados con su centro. Podrán existir más de un usuario por centro educativo.

Estos usuarios deberán existir previamente en Rayuela y que tengan asignado el perfil de Responsable Covid. El acceso será transparente para el usuario y la Unidad no tendrá que intervenir para su acceso. Al acceder quedará asociado al centro educativo en el que tenga asignado el perfil de Responsable Covid.

Su funcionalidad incluye:

- Gestión de centros: edición y consulta de datos de sus centros.
- Gestión de Casos Covid: alta y edición de casos Covid relativos a sus centros.

- **Usuario Área de Salud:** cada Área de Salud deberá tener la menos un usuario creado en la aplicación para poder gestionar los casos positivos que tengan lugar en centros de localidades vinculadas a su Área de Salud. Podrán existir más de un usuario por Área de Salud.

Este tipo de usuario debe crearse previamente en la aplicación. Los encargados de crear los usuarios de las Áreas de Salud serán lo usuario de la Unidad Educovid. Para ello se les proporcionara un nombre de usuario y contraseña y quedarán asignados a un Área de Salud.

Su funcionalidad incluye:

- Gestión de centros: Consulta de datos de los centros pertenecientes a su área.
- Gestión de Casos Covid: alta y edición de casos Covid relativos a los centros pertenecientes a su Área de Salud.

### 3. ICONOS Y ACCIONES COMUNES EN LA APLICACIÓN.

Existen una serie de iconos que tienen la misma funcionalidad independientemente de la parte de la aplicación donde nos encontremos. Es importante familiarizarse con estos iconos ya que su uso será habitual.



Visualizar registro: opción para poder ver los datos de un registro seleccionado de un listado, pero no se permitirá la modificación.



Editar registro: este icono se utiliza para editar un registro seleccionado de un listado, se accederá a la pantalla de edición del registro pudiendo guardar posteriormente los datos una vez editados. Tiene el mismo efecto que si hacemos doble clic en un registro del listado.



Nuevo registro: se utilizar para añadir un nuevo registro. Se accederá a la pantalla de creación del registro para completar los datos solicitados.



Eliminar registro: si tenemos un registro seleccionado en un listado y hacemos clic este icono se nos mostrará un mensaje de confirmación para eliminar el registro en cuestión.



Búsqueda: 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. En caso de que queramos restringir la búsqueda a alguno de los campos podemos hacer clic en la flecha que tenemos junto a la lupa y se nos mostrarán los campos en los que queremos buscar.



Exportar: desde esta opción podemos exportar los datos de un listado. Al igual que con la búsqueda podemos seleccionar los campos a exportar, así como el formato (pdf o Excel).



Guardar: este icono se encuentra normalmente en la parte superior derecha de la pantalla mientras estamos editando o creando un nuevo registro y se utiliza para guardar los datos que estamos manipulando actualmente. Este icono puede estar sustituido en algunas partes de la aplicación por un botón Guardar.



Volver: se utiliza para salir de la pantalla actual y volver a la pantalla anterior. Normalmente se encuentra en la parte superior derecha de la pantalla.

\* Apellido2

Campo requerido: los campos que veamos con un asterisco rojo son obligatorios y no podemos guardar el registro que estamos editando hasta que completemos estos campos.

\* Municipio  
Badajoz  
  
Badajoz  
Barcarrota  
Baterno  
Calzadilla de los Barros  
Entrín Bajo  
Garbayuela

Campo Desplegable: en los campos desplegables tenemos la opción de buscar. Al ir introduciendo caracteres en el campo de búsqueda se irán filtrando los resultados coincidentes.

## 4. ACCESO Y DATOS DE USUARIO

La aplicación se encuentra desplegada en la url indicada a continuación:

<https://gestioneducovid.juntaex.es/>

Igualmente existe un entorno de pruebas al que solo es posible acceder desde la intranet de la Junta de Extremadura en la siguiente dirección:

<https://prugestioneducovid.gobex.pri/>

Una vez que accedemos a la url se nos mostrará la siguiente pantalla:



Pruebas - GestionEduCovid

No es seguro | prugestioneducovid.gobex.pri/

JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejería de Educación y Empleo

COVID-19

Pruebas - GestionEduCovid

Gestión de incidencias COVID en centros educativos

Versión 1.0.0

Acceso a la aplicación

Introduzca usuario y contraseña para acceder

Usuario...

Contraseña...

Seleccione el tipo de usuario...

Acceder

DGTIC (Junta de Extremadura)

En este punto tendremos que introducir el usuario, la contraseña y el tipo de usuario. Según el tipo de perfil que tengamos asignado será lo siguiente:

- **Usuario Unidad Educovid:** usuario y contraseña que tengamos en Rayuela. Tipo de usuario "Otro".
- **Usuario Centro Educativo:** usuario y contraseña que tengamos en Rayuela. Tipo de usuario "Otro".
- **Usuario Área Salud:** usuario y contraseña asignado en la aplicación por la Unidad Educovid. Tipo de usuario "Área de Salud".

Si las credenciales introducidas son correctas accederemos a la aplicación. En función del perfil del usuario con el que accedamos, el menú superior de usuario se nos mostrarán unas opciones u otras.

Además, en la pantalla de acceso se nos mostrará un listado con los avisos de casos positivos que tenemos pendientes relacionados con nosotros o nuestro perfil. Más adelante se procede a una explicación detallada del sistema de Avisos.

Pruebas - GestionEduCovid

No es seguro | prugestioneducovid.gobex.pri/

Pruebas - GestionEduCovid

JUNTA DE EXTREMADURA  
Comunidad de Educación y Empleo

Tablas Auxiliares Gestión Usuarios Casos Positivos Avisos Centros

Listado de avisos nuevos o pendientes

Prev 1 2 Sig

<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha Aviso	Origen Notificación	Tipo de Positivo	Elemento Origen Aviso	Acción Requerida
<input type="checkbox"/>	15/02/2021 10:21	I.E.S. San Fernando (Badajoz)	Alumno/a	Nuevo Caso	Información
<input type="checkbox"/>	14/02/2021 09:46	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Docente	Resolución Cuarentena	Información
<input type="checkbox"/>	14/02/2021 09:43	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Docente	Nuevo Caso	Información
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 11:30	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Docente	Resolución Cuarentena	Información
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 10:30	I.E.S. San Fernando (Badajoz)	Alumno/a	Nuevo Caso	Información
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 11:17	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Docente	Nuevo Caso	Información
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 10:52	I.E.S. San Fernando (Badajoz)	Alumno/a	Resolución Cuarentena	Información
<input type="checkbox"/>	11/02/2021 18:30	Área de Salud de Badajoz	Alumno/a	Implicaciones Educativas	Añadir Información
<input type="checkbox"/>	10/02/2021 11:32	Unidad EduCovid	Docente	Alumnos incorporados	Añadir Datos
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 09:26	Área de Salud de Navalmoral de la Mata	Alumno/a	Nuevo Caso	Información

Prev 1 2 Sig 10 12 registros

### Acceso con perfil Usuario Unidad EduCovid

Pruebas - GestionEduCovid

No es seguro | prugestioneducovid.gobex.pri/

Pruebas - GestionEduCovid

JUNTA DE EXTREMADURA  
Comunidad de Educación y Empleo

Casos Positivos Avisos Centros

Listado de avisos nuevos o pendientes

<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha Aviso	Origen Notificación	Tipo de Positivo	Elemento Origen Aviso	Acción Requerida
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 10:55	Unidad EduCovid	Alumno/a	Medidas Preventivas	Información
<input type="checkbox"/>	11/02/2021 18:30	Área de Salud de Badajoz	Alumno/a	Implicaciones Educativas	Información
<input type="checkbox"/>	09/02/2021 19:27	Unidad EduCovid	No Docente	Nuevo Caso	Añadir Datos
<input type="checkbox"/>	09/02/2021 19:35	Unidad EduCovid	Docente	Medidas Preventivas	Información
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 13:18	Unidad EduCovid	Alumno/a	Medidas Preventivas	Información
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 13:17	Unidad EduCovid	Docente	Medidas Preventivas	Información
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 12:49	Unidad EduCovid	Alumno/a	Caso Cerrado	Información

10 7 registros

Junta de Extremadura - 2021

### Acceso con perfil Centro Educativo

Pruebas - GestionEduCovid

No es seguro | prugestioneducovid.gobex.pri/

Pruebas - GestionEduCovid

JUNTA DE EXTREMADURA  
Comunidad de Educación y Empleo

Casos Positivos Avisos Centros

Listado de avisos nuevos o pendientes

Prev 1 2 3 4 5 Sig

<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha Aviso	Origen Notificación	Tipo de Positivo	Elemento Origen Aviso	Acción Requerida
<input type="checkbox"/>	15/02/2021 10:21	I.E.S. San Fernando (Badajoz)	Alumno/a	Nuevo Caso	Información
<input type="checkbox"/>	14/02/2021 09:46	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Docente	Resolución Cuarentena	Información
<input type="checkbox"/>	14/02/2021 09:43	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Docente	Nuevo Caso	Información
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 11:30	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Docente	Resolución Cuarentena	Información
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 10:30	I.E.S. San Fernando (Badajoz)	Alumno/a	Nuevo Caso	Información
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 11:17	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Docente	Nuevo Caso	Información
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 11:17	Unidad EduCovid	Alumno/a	Medidas Preventivas	Información
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 10:55	Unidad EduCovid	Alumno/a	Medidas Preventivas	Información
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 10:52	I.E.S. San Fernando (Badajoz)	Alumno/a	Resolución Cuarentena	Información
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 10:13	Unidad EduCovid	Alumno/a	Nuevo Caso	Añadir Datos

Prev 1 2 3 4 5 Sig 10 46 registros

Junta de Extremadura - 2021

### Acceso con perfil Área de Salud



Desde el icono  situado en la parte superior derecha se podrá acceder tanto a la modificación de los datos básicos de usuario como son nombre, apellidos y email como a la modificación de la contraseña en caso de que queramos cambiar la preasignada por otra distinta.

Esta opción de modificación de datos y contraseña solamente tiene efecto para los **usuarios de las Áreas de Salud** ya que el resto de los usuarios utilizarán siempre los datos que figuren en Rayuela.

La imagen muestra una interfaz de usuario con el título "Usuario Consejería". En el centro hay un ícono de perfil de usuario con el nombre "consejeria01" debajo. Hay dos secciones principales:

- Mis Datos:** Incluye campos de texto para "Nombre" (subetiquetado "Usuario"), "Primer Apellido" (subetiquetado "Consejería"), "Segundo Apellido" (subetiquetado "SEPAD") y "Email".
- Modificar Contraseña ...:** Incluye campos para "Contraseña Actual" (con puntos ocultos), "Nueva Contraseña" y "Confirmar Contraseña".

En ambos casos para guardar los cambios es necesario hacer clic en el icono Guardar correspondiente a cada parte.

Al cambiar la contraseña se cerrará la sesión volviendo a la pantalla de login para que introduzcamos de nuevo el usuario y la nueva contraseña.

## 5. GESTIÓN DE USUARIOS.

Esta opción solo estará disponible para los usuarios con perfil "Usuario Unidad EduCovid". Para ello accederemos a la opción Gestión Usuarios del menú superior y se nos mostrarán el listado con los tipos de perfiles disponibles.

Listado de Grupos

<input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	Descripción
<input type="checkbox"/>	Lectores	Grupo de usuarios Lectores
<input type="checkbox"/>	Centro Educativo	Grupo de usuarios de los Centros Educativos
<input type="checkbox"/>	Área de Salud	Grupo de usuarios de las Áreas de Salud de la Consejería de Sanidad
<input type="checkbox"/>	Unidad EduCovid	Grupo de usuarios de la Unidad EduCovid de la Consejería de Educación
<input type="checkbox"/>	Inactivos	Grupo de usuarios inactivos de la aplicación

10 5 registros

Para gestionar los usuarios de uno de los perfiles haremos doble clic sobre el que queramos y se nos mostrará el listado de usuarios existentes para dicho perfil.

Una vez tengamos el listado de usuarios del grupo podemos realizar varias acciones.

- **Alta de usuario:** para realizar una nueva alta de usuario haremos clic en el icono de nuevo registro y se nos mostrará la pantalla de alta de usuario. Solamente se deben añadir usuarios de la propia Unidad EduCovid y del Área de Salud.
  - Usuario de la Unidad: el único requisito para poder añadir usuarios de la Unidad EduCovid es que estos estén dados de alta en Rayuela. Para ellos al crear el usuario introduciremos como nombre de usuario el mismo que tengamos en Rayuela. El resto de los campos se

pueden rellenar con cualquier dato ya que estos se actualizarán con los que tenga el usuario en Rayuela la primera vez que acceda.

Grupo / Usuario

Nuevo Usuario

\* Usuario  \* Contraseña

\* Nombre  \* Apellido1  \* Apellido2  Email

Mismo usuario que tenga en Rayuela

- **Usuario de Área de Salud:** son usuarios creados expresamente para la aplicación y por tanto los datos que se le asignen, serán los que el usuario deberá utilizar para acceder a la aplicación posteriormente. La unidad, una vez creado el usuario le comunicará al área de salud el usuario y contraseña para el acceso a la aplicación.

Grupo / Usuario

Nuevo Usuario

\* Usuario  \* Contraseña

\* Nombre  \* Apellido1  \* Apellido2  Email

\* Área Salud  
Seleccione una opción...

- **Edición de usuario:** al acceder a la edición de un usuario podremos modificar sus datos. Esta opción solamente tendrá sentido si estamos modificando usuarios que sean del Área de Salud ya que los datos del resto de perfiles son los que los usuarios tengan en Rayuela.
- **Borrado de usuario:** una vez seleccionado el usuario si hacemos clic en el icono de Eliminar se nos pedirá confirmación y si aceptamos se eliminarán los datos. No será posible eliminar usuarios que hayan creado Casos Positivos ya que, al eliminarlos, perderíamos información de dicho Caso.

## 6. CENTROS EDUCATIVOS.

Desde esta opción del menú superior podemos consultar los datos de los centros a los que tenemos acceso en función de nuestro perfil de usuario.

- Si accedemos como usuario de Centro Educativo se nos mostrará directamente la información de nuestro centro.
- Si accedemos como Usuario de la Unidad Educovid veremos un listado con todos los centros y podemos acceder a los datos de cada uno de ellos.
- Si accedemos como usuario de un Área de Salud veremos los centros de las localidades asociadas a nuestro Área de Salud.

Listado de centros

Prev 1 ... 13 14 15 16 17 ... 105 Sig

<input checked="" type="checkbox"/>	Área de Salud	Nombre	Tipo Centro	Teléfono	Email	Dirección	Código Postal	Localidad	Municipio	Provincia	Tipo Titularidad	Activo	Teléfono Contacto Urgencia	Email Contacto Urgencia	Urgencia	Director	Dir. Teléfono	Di
<input type="checkbox"/>	Área de Salud de Plasencia	COL.E.I. Dulce Chacón	COL.E.I.			Avenida Dolores Ibárruri, s/n	00000	Plasencia	Plasencia	Cáceres	Centro Privado	SI						
<input type="checkbox"/>	Área de Salud de Navalmoral de la Mata	COL.F.P. Imagen	COL.F.P.	927530881	v_vvaldes@hotmail.com	C/ San Andrés, 4	10300	Navalmoral de la Mata	Navalmoral de la Mata	Cáceres	Centro Privado	SI	927530881	v_vvaldes@hotmail.com				
<input type="checkbox"/>	Área de Salud de Cáceres	C.E.I.P. Castra Caecilia	C.E.I.P.	927010971	colegio@castracaecilia.com	Ayda. Pozo de las Nieves	10004	Cáceres	Cáceres	Cáceres	Centro Público	SI	927010971	colegio@castracaecilia.com				
<input type="checkbox"/>	Área de Salud de Cáceres	A.E.P.A. Malpartida de Cáceres	A.E.P.A.			Antonio Plata Mogollón, S/N (Casa de Cultura)	10910	Malpartida de Cáceres	Malpartida de Cáceres	Cáceres	Centro Público	SI						
<input type="checkbox"/>	Área de Salud de Cáceres	A.E.P.A. Arroyo de la Luz	A.E.P.A.	927271290	cepa.arroyodelaluz@edu.gobex.es	C/ San Marcos Nº 48	10900	Arroyo de la Luz	Arroyo de la Luz	Cáceres	Centro Público	SI	927271290	cepa.arroyodelaluz@edu.gobex.es				
<input type="checkbox"/>	Área de Salud de Plasencia	COL.E.P. ...	COL.E.P.	927318840	info@sbbsdeformacion.es	Ayda. ...	10000	Plasencia	Plasencia	Cáceres	Centro Privado	SI	927318840	info@sbbsdeformacion.es				

Si queremos acceder a los datos completos de un centro haciendo doble clic en la fila correspondiente se nos abrirá la pantalla con los datos del centro. Esta pantalla presenta 3 secciones con los datos básicos de los centros, los datos de dirección y del responsable covid.

Los datos de los centros son modificables tanto por los usuarios de los Centros Educativos como por los usuarios de la Unidad EduCovid.

**CENTRO : 06000991 - I.E.S. San Fernando (Badajoz)**

\* Nombre: I.E.S. San Fernando    \* Cód. Centro: 06000991    \* Tipo Centro: I.E.S.    Tipo Titularidad: Centro Público    Activo:  Si  No    \* Área de Salud: Área de Salud de Badajoz

Teléfono: 924013444    Email: ies.sanfernando@edu.gobex.es    Teléfono Contacto Urgencia: 924013444    Email Contacto Urgencia: ies.sanfernando@edu.gobex.es

Dirección Postal: Avda. Augusto Vázquez, 1    \* Provincia: Badajoz    \* Municipio: Badajoz    \* Localidad: Badajoz    Código Postal: 06006    Dirección Geoespacial:

¿Tiene Plan Contingencia?  SI  No    Seleccione el PDF del Plan de Contingencia. [Buscar] [Subir Plan]

---

**DIRECTOR DEL CENTRO Y CONTACTO**

Director: Seleccione una opción...    Nombre:    Apellido1:    Apellido2:    Teléfono:    Email:

---

**RESPONSABLE COVID DEL CENTRO Y CONTACTO**

Responsable: Seleccione una opción...    Nombre:    Apellido1:    Apellido2:    Teléfono:    Email:

Como vemos tenemos además la opción de subir el plan de contingencia del centro. Seleccionando el pdf desde nuestro equipo y haciendo clic en el botón **Subir Plan**. Con esto tendremos el plan de contingencia disponible para que lo puedan consultar tanto el Área de Salud como la Unidad EduCovid.

## 7. CASOS POSITIVOS

Desde la opción del menú superior  tendremos la opción de gestionar los casos positivos que tengan que ver con nuestro perfil de usuario. Al acceder nos aparecerá un listado similar al que se muestra a continuación.

Listado de Casos Positivos

Prev 1 2 3 Sig

<input checked="" type="checkbox"/>	Estado	Origen Notificación	Fecha Com. Positivo	Cod. Centro	Centro	Localidad Centro	Nombre Clase	Tipo Positivo	Nombre	Apellido1	Apellido2	Medidas Preventivas	Inicio Cuarentena	Fin Cuarentena	Implicaciones Educativas	Fase
<input type="checkbox"/>	Alumno/a confinado/a	Centro Educativo	15/02/2021	06000991	I.E.S. San Fernando	Badajoz	1EF	Reservado	María	Castillo	Aguiar					Información del caso positivo y sus contactos
<input type="checkbox"/>	Docente confinado/a	Centro Educativo	14/02/2021	06000460	C.E.I.P. Arias Montano	Badajoz	P6B	Reservado	Francisco	Sanjurjo	Sanjurjo					Resolución de cuarentena
<input type="checkbox"/>	Alumno/a confinado/a	Centro Educativo	12/02/2021	06000991	I.E.S. San Fernando	Badajoz	4EB	Reservado	Alfonso	Sanjurjo	Sanjurjo					Resolución de cuarentena
<input type="checkbox"/>	Docente confinado/a	Centro Educativo	12/02/2021	06000460	C.E.I.P. Arias Montano	Badajoz	14A	Reservado	Alfonso	Sanjurjo	Sanjurjo					Resolución de cuarentena
<input type="checkbox"/>	Alumno/a confinado/a	Centro Educativo	12/02/2021	06000991	I.E.S. San Fernando	Badajoz	3EB	Reservado	Alfonso	Sanjurjo	Sanjurjo	Alumno/a confinado/a de manera preventiva				Resolución de cuarentena
<input type="checkbox"/>	Aula confinada	Área de Salud	12/02/2021	06000460	C.E.I.P. Arias Montano	Badajoz	13A	Reservado	Alfonso	Sanjurjo	Sanjurjo	Aula confinada de manera preventiva				Resolución de cuarentena
<input type="checkbox"/>	Alumno/a confinado/a	Unidad EduCovid	12/02/2021	06005470	C.E.I.P. Dion Casio	Mérida	2º EP	Reservado	Alfonso	Sanjurjo	Sanjurjo					Información del caso positivo y sus contactos
<input type="checkbox"/>	Aula confinada	Área de Salud	11/02/2021	06000460	C.E.I.P. Arias Montano	Badajoz	P1A	Reservado	Alfonso	Sanjurjo	Sanjurjo	Aula confinada de manera preventiva				Resolución de cuarentena

En función del perfil de nuestro usuario veremos unas columnas u otras y se mostrarán los siguientes casos:

- Unidad EduCovid: todos los casos.
- Área de Salud: casos relativos a centros de localidades del área de salud.
- Centro Educativo: casos del centro educativo del usuario.

Como siempre, para acceder a los datos completos del caso haremos doble clic en la fila correspondiente o bien lo seleccionaremos y haremos clic en el icono editar de la parte superior derecha.

A continuación, vamos a mostrar las fases por las que puede ir transcurriendo un caso positivo y el papel que tiene cada perfil de usuario en la fase correspondiente.

Hay que indicar que según vayamos avanzando por las fases del caso positivo los datos de fases anteriores quedan bloqueados para su modificación, aunque existe un

### 7.1. FASE I: Nuevo Caso Positivo.

Para iniciar un nuevo caso positivo, una vez hemos accedido al listado de casos, haremos clic en el icono  de la parte superior derecha. Al hacerlo se nos mostrará la pantalla de recogida de datos del caso positivo.

El Centro Educativo cambiará de desplegable a texto fijo en caso de que el usuario sea responsable Covid de Centro Educativo. En caso de que sea de Área de Salud en el desplegable aparecerán sus centros y en caso de la Unidad serán todos los centros.

Nuevo Caso Positivo

Notificación del Caso Positivo

* Centro Educativo Seleccione una opción...	* Curso 2020-2021	* Fecha Comunicación del Positivo 15/02/2021	* Tipo Positivo Seleccione una opción...	Especificar
Persona Positivo COVID Seleccione una opción...	* Nombre	* Apellido1	Apellido2	
* Fecha Nacimiento	* Teléfono Contacto	* Provincia Seleccione una opción...	* Municipio Seleccione una opción...	* Localidad Seleccione una opción...
Fecha Solicitud Relación Contactos				
Observaciones Centro	Observaciones Area Salud	Observaciones Unidad EduCovid		

Guardar Guardar y Solicitar Información Centro Salir

En función del *Centro Educativo* y del *Tipo Positivo* seleccionado, se recargarán los datos del desplegable *Persona Positivo Covid* para que aparezcan los datos de docentes, alumnos o no docentes que estén asociados al centro en Rayuela. Una vez seleccionado del desplegable los datos del positivo se completarán el resto de los campos que tenga dicha persona en Rayuela. En caso de que el positivo no tenga usuario de Rayuela se pueden introducir los datos manualmente.

✓ ¿Quién puede crear un nuevo caso positivo y que opciones tendrá disponibles?

- **Usuarios de la Unidad EduCovid.**
  - **Guardar:** Guarda los datos introducidos y el caso continua en Fase I para completarlo más adelante.
  - **Guardar y Solicitar Información Centro:** Guarda los datos y el caso avanza a la Fase 2.
- **Usuarios del Área de Salud.**
  - **Guardar:** Guarda los datos introducidos y el caso continua en Fase I para completarlo más adelante.
  - **Guardar y Solicitar Información Centro:** Guarda los datos y el caso avanza a la Fase 2.
- **Usuarios del Centro Educativo.**
  - **Guardar:** Guarda los datos introducidos y el caso continua en Fase I para completarlo más adelante.

- **Guardar y Recopilar Datos Caso Positivo:** Guarda los datos y el caso pasa directamente a la Fase 2 para introducir los datos de esta fase.

## 7.2. FASE 2: Información del Caso Positivo y sus Contactos.

Una vez se ha creado el caso este habrá pasado a Fase 2 y nos aparecerá en el listado de Casos Positivos con el campo *Fase* ya en esta fase.

<input type="checkbox"/>	Alumna confirmada	Centro Educativo	15/02/2021	06000991	I.E.S. San Fernando	Badajoz	1EF	Información del caso positivo y sus contactos
--------------------------	-------------------	------------------	------------	----------	---------------------	---------	-----	---

Al hacer doble clic en el registro accederemos al Caso Positivo donde veremos que se ha introducido un nuevo bloque de datos para la fase en la que estamos actualmente.

**Notificación del Caso Positivo**

Centro Educativo: I.E.S. San Fernando | Curso: 2020-2021 | Fecha Comunicación del Positivo: 15/02/2021 | Tipo Positivo: Alumna/a

Persona Positivo COVID: Nombre, Apellido1, Apellido2

Fecha Nacimiento, Teléfono Contacto, Provincia: Badajoz, Municipio: Badajoz, Localidad: Badajoz

Fecha Solicitud Relación Contactos

Observaciones Centro, Observaciones Area Salud, Observaciones Unidad EduCovid

---

**Información del Caso Positivo y sus Contactos**

Núm. Hermanos Centro, Fecha Última Asistencia, Tenía Síntomas Último Día: SIN INFORMACIÓN, Tiene Enfermedad Crónica: SIN INFORMACIÓN, Especificar Enfermedad

Etapa Educativa, Curso: 1º E.S.O., Nombre Curso: 1º E.S.O., Clase: 1EF, Nombre Clase: 1EF

Núm. Alumnos Clase: 18, Distancia Seguridad, ¿Grupo de Convivencia Estable?, ¿Lleva Siempre Mascarilla?, ¿Participa Actividad Extraescolar?, ¿Utiliza Transporte Escolar?, Especificar Transporte, ¿Utiliza Servicios de Comedor?, Especificar Servicios

[Contactos del Positivo](#)

Como vemos, además del bloque “Información del Caso Positivo y sus Contactos” se han añadido 3 campos de comentarios para cada uno de los perfiles de usuario que estarán disponibles para poder añadir información en cualquier fase en la que se encuentre el caso.

Vemos que tenemos una serie de datos a rellenar. Además, si en la Fase I el tipo de docente es un alumno veremos que tenemos ya completados los datos del Curso y la Clase, así como el número de alumnos en el aula. Estos datos son recolectados de Rayuela.

Vemos que además tenemos un botón “Contactos del Positivo” para completar la información de los contactos que haya podido tener la persona que ha dado positivo. Al hacer clic en el botón veremos que se nos abre un nuevo formulario.

Casopositivo / Contacto														
Contactos														
<a href="#">Añadir Todos Contactos Alumnos</a> <a href="#">Añadir Todos Contactos Docentes</a> <a href="#">Actualizar Contactos Seleccionados</a>														
Listado de contactos														
<input checked="" type="checkbox"/>	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
50														
0 registros														

Al igual que los casos, los contactos también pasan por las distintas fases del caso, así en función del perfil y la fase tendremos opción de modificar unos datos u otros de los contactos.

Para facilitar la gestión de los contactos se han creado los 3 botones que se muestran en pantalla y que describimos a continuación:

- ✓ **Añadir Todos los Contactos Alumnos:** si el caso positivo es de un alumno se obtienen todos los compañeros de las clases a las que esté asignado el alumno y se incluyen en el listado de contactos. De igual forma si el caso positivo es de un profesor, se obtendrán todos los alumnos a los que da clase en las distintas aulas y se incluyen en el listado de contactos.
- ✓ **Añadir Todos los Contactos Docentes:** si el caso positivo es de un alumno, se obtienen todos los docentes que dan clase al alumno y se incluyen en el listado de contactos. Si el caso positivo es de un docente esta opción no procede y se mostrará un mensaje de error.
- ✓ **Actualizar Contactos Seleccionados:** si ya tenemos el listado de contactos y no queremos ir modificando uno a uno podremos modificarlos de forma masiva para hacer lo de forma más rápida. Para ello seleccionaremos los contactos y en función de nuestro perfil de usuario se nos mostrará las opciones que tenemos disponibles para modificar de forma masiva.

Además de estas opciones tendremos también la opción de añadir un contacto de forma manual. Al hacer clic en el icono + se nos mostrará el siguiente formulario de recogida de datos.

Al igual que con los datos del caso conforme vayamos avanzando en por las distintas fases los datos de los contactos irán variando.

- ✓ ¿Quién puede completar los datos de esta fase y que opciones tendrá disponibles?
  - **Usuarios de la Unidad Educovid.**
    - **Guardar:** Guardar únicamente el campo observaciones.
    - **Contactos:** puede añadir contactos de forma masiva e individual.
  - **Usuarios del Área de Salud.**
    - **Guardar:** Guardar únicamente el campo observaciones.
    - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual.
  - **Usuarios del Centro Educativo.**
    - **Guardar:** Guarda los datos introducidos y el caso continua en Fase 2 para completarlo más adelante.
    - **Guardar y Enviar al Área de Salud:** Guarda los datos y el caso pasa a la Fase 3 para introducir los datos de esta fase.
    - **Contactos:** puede añadir contactos de forma masiva e individual. Y actualizar de forma masiva.

### 7.3. FASE 3: Resolución de Cuarentena.

Al acceder a un caso que se encuentre en la fase de *Resolución de Cuarentena* veremos que se han incluido dos bloques nuevos de información.

El primer bloque está destinado a que la Unidad EduCovid pueda establecer medidas preventivas de forma rápida por si la resolución por parte del Área de Salud se demorase. Así en este bloque se puede seleccionar la medida preventiva adoptada y la fecha de aplicación.

El segundo bloque son los datos que debe completar los usuarios del Área de Salud. En caso de que se deba cumplir cuarentena se introducirán las fechas de inicio y fin de la cuarentena. Y en caso de que todos los contactos deban cumplir aislamiento las fechas de Inicio y Fin de cuarentena del caso positivo se trasladarán también a los contactos.

En caso de no aplicar la cuarentena a todos los contactos, se debería acceder a los contactos a través del botón *Contactos del Positivo*. Una vez en el listado de contactos se pueden editar de forma individual o bien se pueden seleccionar del listado los que corresponda y editando de forma masiva podemos actualizar los datos relativos a esta fase.

✓ ¿Quién puede completar los datos de esta fase y que opciones tendrá disponibles?

- **Usuarios de la Unidad EduCovid.**
  - **Guardar:** Guarda los datos, pero permanece en la Fase 3.
  - **Guardar y Notificar al Centro:** Guarda los datos y notifica al centro mediante el sistema de Avisos que se ha establecido una medida preventiva. El caso permanece en Fase 3.
  - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.
- **Usuarios del Área de Salud.**
  - **Guardar:** Guarda los datos introducidos y el caso continua en Fase 3 para completarlo más adelante.
  - **Guardar y Notificar Resolución Cuarentena:** Guarda los datos introducidos y el caso pasa a Fase 4.
  - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.
- **Usuarios del Centro Educativo.**
  - **Guardar:** Guardar únicamente el campo observaciones.
  - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.

#### 7.4. FASE 4: Implicaciones Educativas.

Tras la resolución de la cuarentena por parte del Área de Salud es turno de que se establezcan por parte de la Unidad Educovid las implicaciones educativas para el centro en función de la resolución de Sanidad.

Al acceder a un caso en esta fase vemos que tendremos un nuevo bloque donde podremos establecer las medidas a aplicar para el centro, así como la fecha de aplicación. Además, en caso de que se establezca el cierre de aulas, incluida la del propio positivo, se deberán seleccionar del listado de aulas disponibles las aulas que deben cerrarse y seleccionar la etapa educativa a la que pertenece el aula.

Las medidas educativas también se deben establecer por cada contacto del caso positivo. Para establecer las medidas de los contactos. Haremos clic en el botón *Contactos del Positivo* y veremos que se nos muestra el listado de contactos. Desde aquí los podremos editar uno a uno o bien seleccionando varios o todos y haciendo clic en *Actualizar Contactos Seleccionados* podremos actualizarlos de forma masiva.

✓ ¿Quién puede completar los datos de esta fase y que opciones tendrá disponibles?

- **Usuarios de la Unidad Educovid.**
  - **Guardar:** Guarda los datos, pero permanece en la Fase 4.
  - **Guardar y Notificar Implicaciones Educativas:** Guarda los datos y el caso pasa a la Fase 5.
  - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.
- **Usuarios del Área de Salud.**
  - **Guardar:** Guardar únicamente el campo observaciones.
  - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.
- **Usuarios del Centro Educativo.**
  - **Guardar:** Guardar únicamente el campo observaciones.
  - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.

### 7.5. FASE 5: Notificación de Incorporación de Alumnos.

Esta fase está pensada para que sea completada por el centro educativo si bien también puede ser completada esta fase por parte de la Unidad Educovid por motivos de operatividad.

Después de establecer las implicaciones para el centro educativo solo falta establecer la vuelta de los alumnos a las aulas. Durante esta fase se va a introducir la fecha de incorporación al aula del caso positivo, así como de sus contactos.

Además, será necesario ir procediendo a la apertura de las aulas en caso de que en las implicaciones educativas se haya establecido el cierre de aulas. Como vemos tenemos 2 listas con las aulas cerradas en la fase de implicaciones educativas y otra con las aulas abiertas. Habrá que ir pasando las aulas cerradas a abiertas según se vayan reanudando las clases. Además al seleccionar un aula se pedirá la fecha de apertura del aula.

Finalización del caso Positivo

\* Fecha Incorporación Real al Aula  
23/02/2021

Fecha Incorporación Contactos

Aulas Abiertas

Q search

1º A >

2º B >

Aulas Cerradas

Q search

< 1º B

< 3º C

Vemos que tenemos la *Fecha Incorporación Real al Aula* que hace referencia a la vuelta del caso positivo al centro y desde el botón podremos introducir la fecha de incorporación de los contactos.

Para establecer la fecha de incorporación de los contactos. Haremos clic en el botón *Fecha Incorporación Contactos* y veremos que se nos muestra el listado de contactos. Desde aquí los podremos editar uno a uno o bien seleccionando varios o todos y haciendo clic en *Actualizar Contactos Seleccionados* podremos actualizarlos de forma masiva.

✓ ¿Quién puede completar los datos de esta fase y que opciones tendrá disponibles?

- [Usuarios de la Unidad Educovid.](#)
  - **Guardar:** Guarda los datos, pero el caso permanece en la Fase 5.
  - **Guardar y Notificar Incorporación:** Guarda los datos y el caso pasa a la Fase 6.
  - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.
- [Usuarios del Área de Salud.](#)
  - **Guardar:** Guardar únicamente el campo observaciones.
  - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.
- [Usuarios del Centro Educativo.](#)
  - **Guardar:** Guarda los datos, pero el caso permanece en la Fase 5.
  - **Guardar y Notificar Incorporación:** Guarda los datos y el caso pasa a la Fase 6.
  - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.

## 7.6. FASE 6: Finalizar el Caso Positivo.

Esta es la última fase en la que se requiere intervención de los usuarios. Es la fase de cierre del caso positivo.

Una vez que se han introducido las fechas de vuelta del caso positivo, así como de sus contactos, lo único que quedaría será cerrar el caso. Este paso debe hacerlo obligatoriamente un miembro de la Unidad Educovid. No se incluyen bloques nuevos de información, solamente les aparecerá a los miembros de la unidad un botón en la parte inferior para cerrar el caso.

✓ ¿Quién puede completar los datos de esta fase y que opciones tendrá disponibles?

- [Usuarios de la Unidad Educovid.](#)
  - **Guardar:** Guardar únicamente el campo observaciones.
  - **Finalizar Caso Positivo:** Guarda los datos y el caso queda cerrado y en Fase 7.
  - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.
- [Usuarios del Área de Salud.](#)
  - **Guardar:** Guardar únicamente el campo observaciones.
  - **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.
- [Usuarios del Centro Educativo.](#)

- **Guardar:** Guardar únicamente el campo observaciones.
- **Contactos:** puede añadir contactos de forma individual. Y actualizar de forma masiva.

### 7.7. FASE 7: Caso Cerrado.

En esta fase, el caso está cerrado y solo estará disponible para la consulta de datos. Ningún usuario puede hacer ninguna operación con el caso positivo ni con sus contactos.

## 8. APUNTES SOBRE LOS CASOS POSITIVOS.

Vamos a indicar en este apartado algunas opciones que son interesantes que se conozcan y que afectan todas las fases por las que va pasando un Caso Positivo registrado.

### 8.1. Permitir modificación de datos de fases ya pasadas.

Como norma general una vez que hemos avanzado de fase los datos de esa fase quedan bloqueados y aunque se muestran al editar un caso positivo no será posible la edición.

Por ejemplo, los datos de la fase 3 de *Resolución de Cuarentena*, que debe introducir el Área de Salud, una vez que el usuario del área hace clic en el botón *Guardar y Notificar Resolución de Cuarentena* el caso avanza a la fase de *Implicaciones Educativas (fase 4)*. Y si los usuarios del área de salud intentan modificar los datos verán que no es posible.

¿Pero qué ocurre si un usuario se equivoca o tiene que actualizar los datos de una fase ya pasada? Pues en previsión de esto, se ha habilitado un procedimiento para estos casos que explicamos a continuación.

El usuario que necesite modificar sus datos de alguna fase ya pasada, se pondrá en contacto con la Unidad Educovid y comunicará la incidencia.

Los usuarios de la Unidad Educovid, una vez abierto un Caso Positivo, tendrán a su disposición en la parte superior del formulario la opción de permitir la edición de datos de fases pasadas.

The screenshot shows the top of a web form titled 'Notificación del Caso Positivo'. At the top, there is a blue header bar with the text 'CENTRO : 10007379 - C.E.I.P. Moctezuma (Cáceres)' on the left and two toggle switches on the right: 'Permitir Modificar Fases Pasadas' (which is turned on) and 'Desactivar Avisos Activos' (which is turned off). Below the header, the form fields are visible: 'Centro Educativo' (with a dropdown arrow and an information icon) containing 'C.E.I.P. Moctezuma', 'Curso' (dropdown) containing '2020-2021', 'Fecha Comunicación del Positivo' (calendar icon) containing '01/02/2021', 'Tipo Positivo' (dropdown) containing 'Alumno/a', and 'Especificar' (text input).

Al activar la opción de *Permitir Modificar Fases Pasadas* el caso puede ser modificado en fases ya pasadas, pero respetando siempre, que según el tipo de usuario se podrán modificar unos datos u otro. Por ejemplo, en el caso del ejemplo expuesto anteriormente, el usuario del Área de Salud podrá modificar los datos de Resolución de Cuarentena, pero no el resto de los datos.

### 8.2. Consulta de datos del Centro Educativo desde el Caso Positivo.

Para comodidad de los usuarios que estén editando un Caso Positivo se ha incluido la opción de poder consultar los datos del Centro Educativo sin tener que salir del Caso.

Para ello basta con hacer clic en el icono  que aparece sobre el campo con el nombre del Centro en el primer bloque de información.

CENTRO : 06000460 - C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)

Notificación del Caso Positivo

Centro Educativo  C.E.I.P. Arias Montano

Curso 2020-2021

Fecha Comunicación del Positivo 14/02/2021

Tipo Positivo Docente

Persona Positivo COVID

Nombre

Apellido1

Apellido2

Fecha Nacimiento

Teléfono Contacto

Provincia Badajoz

Municipio Badajoz

Localidad Badajoz

Fecha Solicitud Relación Contactos

Observaciones Centro

Observaciones Area Salud

Observaciones Unidad EduCovid

Al hacerlo se nos mostrará una ventana con los datos que tenemos del centro educativo, incluyendo el responsable covid y la dirección del centro. Igualmente, si el centro tiene en la aplicación subido el plan de contingencia se podrá descargar.

Centro

CENTRO : 06000460 - C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)

Nombre C.E.I.P. Arias Montano

Cód. Centro 06000460

Tipo Centro C.E.I.P.

Tipo Titularidad Centro Público

Activo  Sí  No

Área de Salud Área de Salud de Badajoz

Teléfono 924001940

Email cp.ariasmontano@edu.juntaex.es

Teléfono Contacto Urgencia 924001940

Email Contacto Urgencia cp.ariasmontano@edu.juntaex.es

Dirección Postal Adelardo Covarsi, 6

Provincia Badajoz

Municipio Badajoz

Localidad Badajoz

Código Postal 06005

Dirección Geoespacial

¿Tiene Plan Contingencia?  Sí  No

Seleccione el PDF del Plan de Contingencia.

DIRECTOR DEL CENTRO Y CONTACTO

Director Seleccione una opción...

Nombre

Apellido1

Apellido2

Teléfono

Email

RESPONSABLE COVID DEL CENTRO Y CONTACTO

Responsable Seleccione una opción...

Nombre

Apellido1

Apellido2

Teléfono

Email

## 9. SISTEMA DE AVISOS.

Para que los usuarios implicados en las distintas fases de un caso positivo tengan constancia de cualquier modificación en los casos que les afecta, se ha implementado un sistema de Avisos dentro de la propia aplicación.

Todos los avisos contienen la misma información y todos están relacionados con algún Caso Positivo. Así, como veremos mas adelante, según determinados eventos establecidos a lo largo de la vida de un Caso Positivo se irán generando una serie de Avisos que contienen la siguiente información.

- **Caso Positivo:** este dato establece una relación entre el Aviso y el Caso Positivo del que procede el Aviso.
- **Fecha del Aviso:** fecha en la que se ha generado el aviso.
- **Origen del Aviso:** perfil de usuario que ha generado el aviso.
- **Destino del Aviso:** perfil de usuario destinatario del aviso.
- **Elemento origen del aviso:** fase o evento que ha generado el aviso. O bien la fase en la que se requiere la actuación del destinatario del aviso.
- **Acción Requerida:** tipo de acción que tiene que llevar a cabo el destinatario del aviso. Puede ser que el aviso solamente sea de tipo *Información*, con lo cual el destinatario solamente debe consultar el Caso para ver algún tipo de información que le afecta. O bien, puede se le requiera *Añadir Datos*, con lo cual sabe que el caso está en una fase que requiere su intervención.

- **Visto y Fecha Visto:** para controlar si un aviso ya ha sido resuelto por el destinatario y en qué fecha.

### 9.1. Avisos Nuevos.

Al acceder a la aplicación después de hacer el login, se nos mostrará un listado con los avisos nuevos que vayan dirigidos a nuestro tipo de usuario ya que los avisos se generan por tipo de usuario y no para usuarios concretos. Por ejemplo, si somos un usuario de un Área de Salud al acceder veremos todos los avisos sin resolver que estén relacionados con Casos Positivos de nuestro Área de Salud.

Pruebas - GestionEduCovid

Pruebas - GestionEduCovid

JUNTA DE EXTREMADURA  
Consejo de Educación y Empleo

Casos Positivos Avisos Centros

Listado de avisos nuevos o pendientes

<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha Aviso	Origen Notificación	Tipo de Positivo	Elemento Origen Aviso	Acción Requerida
<input type="checkbox"/>	12/02/2021 10:55	Unidad EduCovid	Alumno/a	Medidas Preventivas	Información
<input type="checkbox"/>	11/02/2021 18:30	Área de Salud de Badajoz	Alumno/a	Implicaciones Educativas	Información
<input type="checkbox"/>	09/02/2021 19:27	Unidad EduCovid	No Docente	Nuevo Caso	Añadir Datos
<input type="checkbox"/>	09/02/2021 19:35	Unidad EduCovid	Docente	Medidas Preventivas	Información
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 13:18	Unidad EduCovid	Alumno/a	Medidas Preventivas	Información
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 13:17	Unidad EduCovid	Docente	Medidas Preventivas	Información
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 12:49	Unidad EduCovid	Alumno/a	Caso Cerrado	Información

10 7 registros

Junta de Extremadura : 2021

Como vemos nos aparece, el listado de avisos nuevos para nuestro perfil con los datos de la fecha del aviso, el origen de la notificación, el tipo de positivo que ha generado el caso, la fase origen del aviso y la acción que se nos requiere.

Para acceder al Caso Positivo del Aviso solamente tendremos que hacer doble clic en el aviso que queramos resolver y pasaremos directamente a la edición del Caso Positivo relacionado.

Desde cualquier sitio de la aplicación si queremos volver a este listado de Avisos Nuevos solamente tendremos que hacer clic en la primera sección de la página donde aparece el nombre de la aplicación.



### 9.2. Avisos.

Además del listado de avisos nuevos tenemos a nuestra disposición la posibilidad de consultar todos los avisos que de alguna manera tienen que ver con nuestro tipo de usuario. Para ello tenemos a nuestra disposición una opción en el menú superior

Si en los avisos nuevos vistos en el punto anterior, solamente se muestran los avisos que van dirigidos a nuestro tipo de usuario y que no se hayan resuelto aún, con esta otra opción podemos ver tanto los avisos de los que somos origen como destinatarios independientemente del estado en el que se encuentre.

Al acceder veremos un listado similar al siguiente.

Pruebas - GestionEduCovid

Pruebas - GestionEduCovid

UNTA DE EXTREMADURA

Casos Positivos Avisos Centros

Listado de avisos

Prev 1 2 3 4 5 Sig

<input type="checkbox"/>	Fecha Aviso	Origen Notificación	Destinatario	Tipo de Positivo	Elemento Origen Aviso	Acción Requerida	Visto	Fecha Visto
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 09:28	Área de Salud de Badajoz	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Alumno/a	Nuevo Caso	Añadir Datos	<input checked="" type="checkbox"/>	05/02/2021 10:10
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 10:10	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Área de Salud de Badajoz	Alumno/a	Resolución Cuarentena	Añadir Datos	<input checked="" type="checkbox"/>	05/02/2021 10:26
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 10:10	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Unidad EduCovid	Alumno/a	Resolución Cuarentena	Información	<input checked="" type="checkbox"/>	05/02/2021 10:22
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 10:11	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Área de Salud de Badajoz	Alumno/a	Nuevo Caso	Información	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 10:11	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Unidad EduCovid	Alumno/a	Nuevo Caso	Información	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 10:20	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Área de Salud de Badajoz	Alumno/a	Nuevo Caso	Información	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 10:20	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Unidad EduCovid	Alumno/a	Nuevo Caso	Información	<input checked="" type="checkbox"/>	05/02/2021 13:18
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 10:22	Unidad EduCovid	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Alumno/a	Medidas Preventivas	Información	<input checked="" type="checkbox"/>	05/02/2021 10:30
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 10:25	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Unidad EduCovid	Alumno/a	Resolución Cuarentena	Información	<input checked="" type="checkbox"/>	05/02/2021 13:18
<input type="checkbox"/>	05/02/2021 10:25	C.E.I.P. Arias Montano (Badajoz)	Área de Salud de Badajoz	Alumno/a	Resolución Cuarentena	Añadir Datos	<input type="checkbox"/>	

Prev 1 2 3 4 5 Sig 10

45 registros

Como vemos en este listado aparece más información que en el listado de avisos nuevos pero la operativa es la misma. Si hacemos clic en cualquiera de los avisos iremos directamente al Caso Positivo asociado al aviso.

### 9.3. Resolver Avisos.

Entendemos por resolver un Aviso el hecho de que el aviso deje de aparecernos en el listado de Avisos Nuevos o sin resolver. Como veremos a continuación la resolución de los avisos se puede hacer de manera explícita o automática como veremos a continuación.

Como hemos dicho anteriormente tenemos 2 tipos de avisos, los que solamente proporcionan *Información* de algún evento que ha tenido lugar con casos relacionados con nosotros o bien los que requiere *Añadir Datos* al destinatario del Aviso. El tipo de aviso lo podemos ver en la columna *Acción Requerida* de los listados de avisos. Lo recomendado es resolver los casos de tipo *Información* de manera Explícita y los de *Añadir Datos* de manera automática.

- **Resolver Aviso Explícitamente:** al acceder a un Caso Positivo al hacer doble clic sobre un Aviso del listado de casos nuevos o bien del listado de avisos si somos destinatarios del aviso, veremos que en la parte superior del formulario del caso tenemos un interruptor para desactivar los avisos relacionados con el caso.

UNTA DE EXTREMADURA

Casos Positivos Avisos Centros

CENTRO : 06000460 - C.E.I.P. ...

Interruptor para desactivar los avisos activos del caso

Desactivar Avisos Activos

Notificación del Caso Positivo

Centro Educativo: C.E.I.P. Arias Montano

Curso: 2020-2021

Fecha Comunicación del Positivo: 09/02/2021

Tipo Positivo: No Docente

Persona Positivo COVID: Nombre, Apellido1, Apellido2

Fecha Nacimiento, Teléfono Contacto, Provincia: Badajoz, Municipio: Badajoz, Localidad: Badajoz

Fecha Solicitud Relación: 08/02/2021

Observaciones Centro, Observaciones Area Salud, Observaciones Unidad EduCovid

Al desactivar los Avisos Activos para el Caso Positivo se marcará el Aviso como visto en la fecha y hora actual.

Esta opción desactiva los Avisos tanto de *Información* como de *Añadir Datos*, lo cual puede ser un poco peligroso ya que el Aviso nos desaparecerá del listado de avisos nuevos y por tanto no tendremos constancia de que tenemos pendiente alguna tarea. Por lo tanto, la recomendación es utilizar esta opción solamente cuando el Aviso que tenemos pendiente es de tipo *Información*.

- **Resolver Aviso Automáticamente:** nos referimos a que un Aviso se resuelve de forma automática al hecho de que el usuario no tiene conciencia de que el Aviso se ha marcado como resuelto.

Cuando tenemos un Aviso de tipo *Añadir Datos* del que somos destinatarios se nos está pidiendo que tenemos que introducir datos en un caso positivo para avanzar a la siguiente fase. Pues bien, una vez que hayamos completado los datos que se nos requieren y hayamos avanzado a la siguiente fase el aviso quedará marcado como resuelto en ese momento.

Por ejemplo, si estamos como usuarios de un Área de Salud y vemos un aviso como este:

Listado de avisos nuevos o pendientes

<input checked="" type="checkbox"/>	Fecha Aviso	Origen Notificación	Tipo de Positivo	Elemento Origen Aviso	Acción Requerida
<input type="checkbox"/>	15/02/2021 15:14	C.E.I.P. Moctezuma (Cáceres)	Alumno/a	Resolución Cuarentena	Añadir Datos

El aviso nos está pidiendo que introduzcamos los datos de Resolución de Cuarentena. Para ello haremos doble clic en el aviso y pasaremos al Caso Positivo, una vez allí sin introducimos todos los datos necesarios para la resolución de la cuarentena y hacemos clic en el botón **Guardar y Notificar Resolución Cuarentena**, el aviso en ese mismo momento se marcará como resuelto y además se generará el nuevo aviso correspondiente tal y como veremos a continuación.

#### 9.4. Avisos Generados por cada Fase de un Caso Positivo.

FASE	Origen	Destino	Evento	Tipo Aviso
<b>Nuevo Caso</b>	<b>Centro</b>	<b>Unidad Educovid</b>	Guardar y Recopilar Datos Caso Positivo	<b>Información</b>
		<b>Área Salud</b>	Guardar y Recopilar Datos Caso Positivo	<b>Información</b>
	<b>Unidad Educovid</b>	<b>Centro</b>	Guardar y Solicitar Información Centro	<b>Añadir Datos</b>
		<b>Área Salud</b>	Guardar y Solicitar Información Centro	<b>Información</b>
	<b>Área Salud</b>	<b>Centro</b>	Guardar y Solicitar Información Centro	<b>Añadir Datos</b>
		<b>Unidad Educovid</b>	Guardar y Solicitar Información Centro	<b>Información</b>
<b>Datos del Caso y sus Contactos</b>	<b>Centro</b>	<b>Unidad Educovid</b>	Guardar y Enviar al Área de Salud	<b>Información</b>
		<b>Área Salud</b>	Guardar y Enviar al Área de Salud	<b>Añadir Datos</b>
<b>Medidas Preventivas</b>	<b>Unidad Educovid</b>	<b>Centro</b>	Guardar y Notificar al Centro	
<b>Resolución Cuarentena</b>	<b>Área Salud</b>	<b>Centro</b>	Guardar y Notificar Resolución Cuarentena	<b>Información</b>
		<b>Unidad Educovid</b>	Guardar y Notificar Resolución Cuarentena	<b>Añadir Datos</b>
<b>Implicaciones Educativas</b>	<b>Unidad Educovid</b>	<b>Centro</b>	Guardar y Notificar Implicaciones Educativas	<b>Información</b>
		<b>Centro</b>	Guardar y Notificar Implicaciones Educativas	<b>Añadir Datos</b>

<b>Incorporación Alumnos</b>	<b>Centro</b>	<b>Unidad Educovid</b>	<a href="#">Guardar y Notificar Incorporación</a>	<b>Añadir Datos</b>
	<b>Unidad Educovid</b>	<b>Centro</b>	<a href="#">Guardar y Notificar Incorporación</a>	<b>Información</b>
		<b>Unidad Educovid</b>	<a href="#">Guardar y Notificar Incorporación</a>	<b>Añadir Datos</b>
<b>Finalizar Caso</b>	<b>Unidad Educovid</b>	<b>Centro</b>	<a href="#">Finalizar Caso Positivo</a>	<b>Información</b>