



Juega, aprende
y vive sano

Manual de usuario del
portal Esc@la Salut

Índice

1	Introducción	3
2	Registro en la aplicación	3
3	Accediendo a la aplicación.....	4
4	Usuarios.....	5
4.1	Profesor / Médico	5
4.1.1.	Gestionar grupos.....	6
4.1.2	Ver estadísticas de la entidad	13
4.1.3	Gestionar retos.....	15
4.1.4	Creación de desafíos.....	22
4.1.5	Programación de retos	25
4.1.6	Programación de desafíos	29
4.2	Administrador Local.....	30
4.2.1	Creación de Profesor / Médico.....	30
4.3	Administrador Global	32
4.3.1	Crear usuario administrador	32
4.3.2	Gestionar administradores	33
4.3.3.	Gestionar entidades	34
5	Solución de problemas	35



1 Introducción

El portal de Administración **Esc@la Salut** ha sido diseñada para gestionar los retos que padres y niños/as deberán completar en la aplicación móvil **Esc@la Salut**, además de permitir la gestión de usuarios y grupos, así como escuelas y clínicas.

2 Registro en la aplicación

Antes de acceder a la aplicación de Administración **Esc@la Salut**, los usuarios deben completar un proceso de registro. Para ello, deben seguir las instrucciones recibidas en su bandeja de correo electrónico tras ser dados de alta.


(Más adelante se detalla el proceso de alta de usuario)

Se le ha creado una cuenta de usuario para el acceso a la aplicación Esc@la Salut. Haga clic [aquí](#) para iniciar el proceso de registro.
Este enlace expirará en 15 días.
Tras finalizar el registro pulse [aquí](#) para acceder a la aplicación.

(EJEMPLO DE CORREO ELECTRÓNICO RECIBIDO PARA EL REGISTRO)

Español v

Modificación de contraseña

 You need to change your password.

Nueva contraseña

Confirma la contraseña

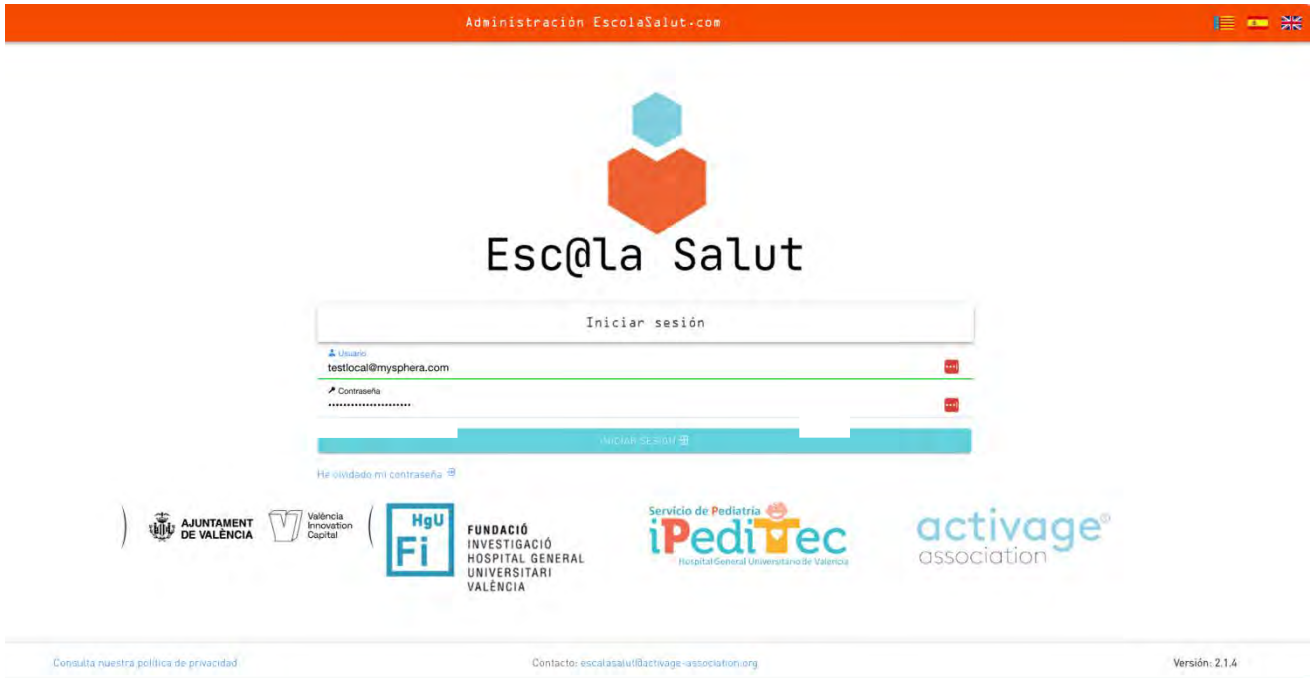
[Enviar](#)

(EJEMPLO DEL PROCESO DE REGISTRO)

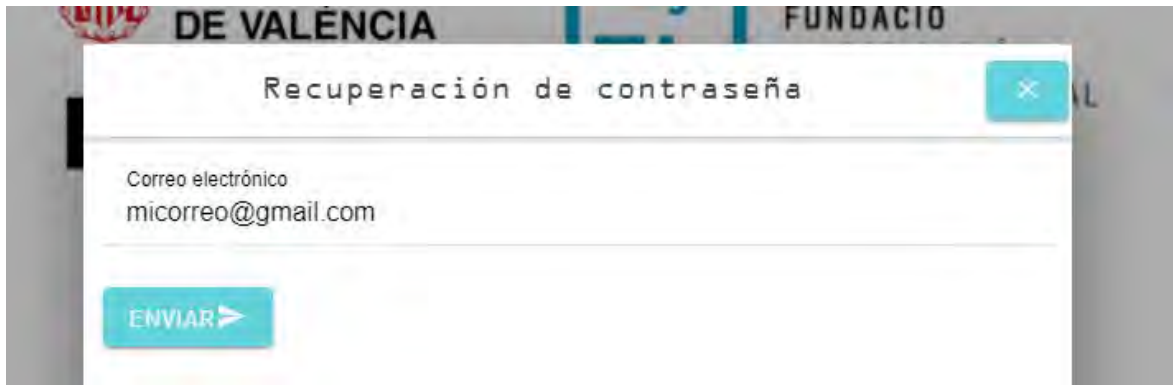


3 Accediendo a la aplicación

Para comenzar a usar la aplicación es necesario que iniciemos sesión mediante la pantalla de Login en la que el usuario introduce sus credenciales, compuesta por un **correo electrónico** y una **contraseña**.



Si algún usuario no recuerda su contraseña de acceso, puede hacer clic en el botón **HE OLVIDADO MI CONTRASEÑA**, e introducir su dirección de correo electrónico para recibir instrucciones de cómo proceder



4 Usuarios

La aplicación permite gestionar diferentes tipos de usuarios:

- Profesor / Médico
 - Gestiona usuarios de tipo Niño/a y Padres
 - Gestiona grupos
 - Crea / Edita / Borra retos
 - Asigna/Desasigna retos a los niños
 - Puede completar retos de autoridad
- Administrador Local: Todo lo que puede hacer el profesor/médico más:
 - Crea y gestiona a los usuarios de tipo Profesor y Médico
- Administrador Global: Todo lo que puede hacer el administrador local más:
 - Crear y gestionar usuarios de tipo Administrador Global
 - Crea y gestionar usuarios de tipo Administrador Local
 - Crea y gestiona escuelas y clínicas

4.1 Profesor / Médico

El usuario Profesor/Médico accederá al portal en la pantalla de **GESTIONAR ENTIDADES** donde aparecerán las entidades a las que está adscrito. Una vez seleccionada la entidad con la que quiere operar, tendrá las siguientes opciones: **GESTIONAR RETOS**, **GESTIONAR GRUPOS** y **ESTADÍSTICAS**





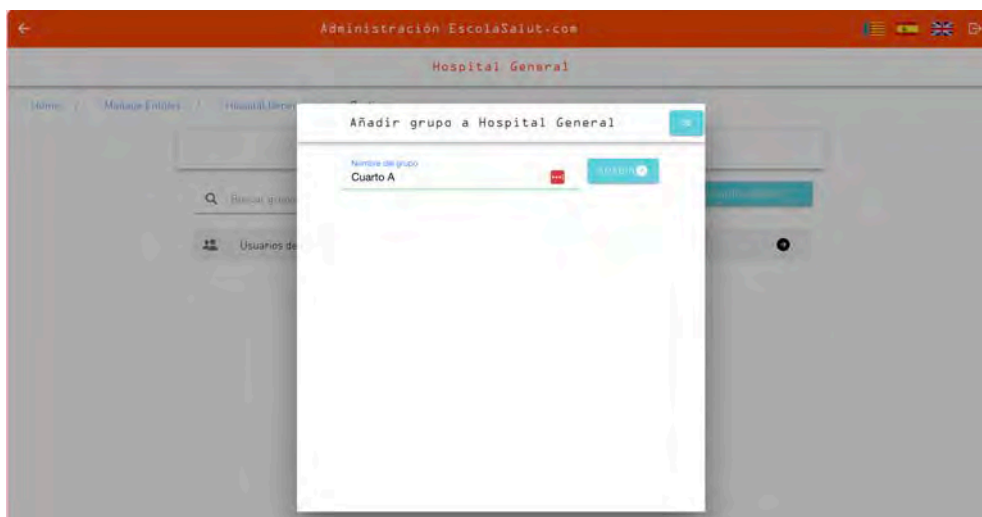
4.1.1. Gestionar grupos

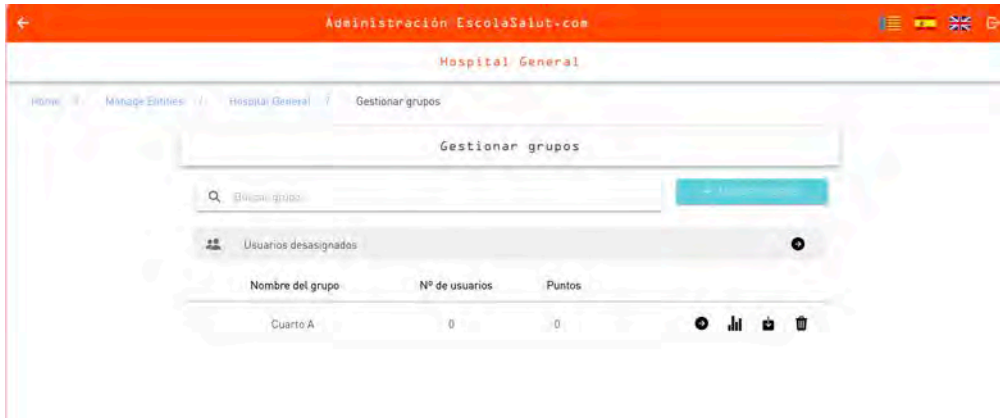
En esta opción podremos crear grupos de usuarios, modificarlos o borrarlos. Los grupos son conjuntos de usuarios a los que se van a poder asignar retos de manera conjunta, por ejemplo la clase 4ªA.



4.1.1.1 Crear grupo

Para crear un grupo presionaremos la opción **AÑADIR GRUPOS**, le daremos un nombre y pulsaremos el botón de **AÑADIR**. Podemos seguir añadiendo grupos repitiendo este proceso hasta que los tengamos todos. Para Volver a la pantalla de gestion de grupos, cerraremos el cuadro de diálogo.



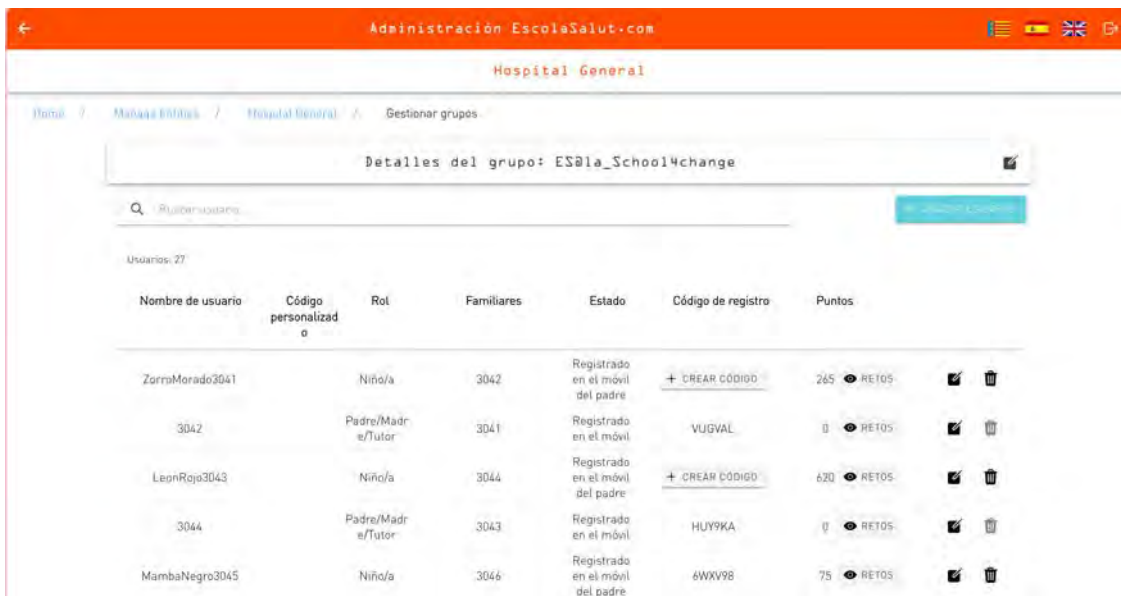


Vemos ahora el grupo que hemos creado con la información del número de usuarios y los puntos obtenidos. Los iconos a la derecha nos permiten acceder al grupo, ver las estadísticas del grupo, descargarnos los datos del grupo y de los retos asignados y borrar el grupo.

4.1.1.2 Creación de Niño/a con / sin Padres

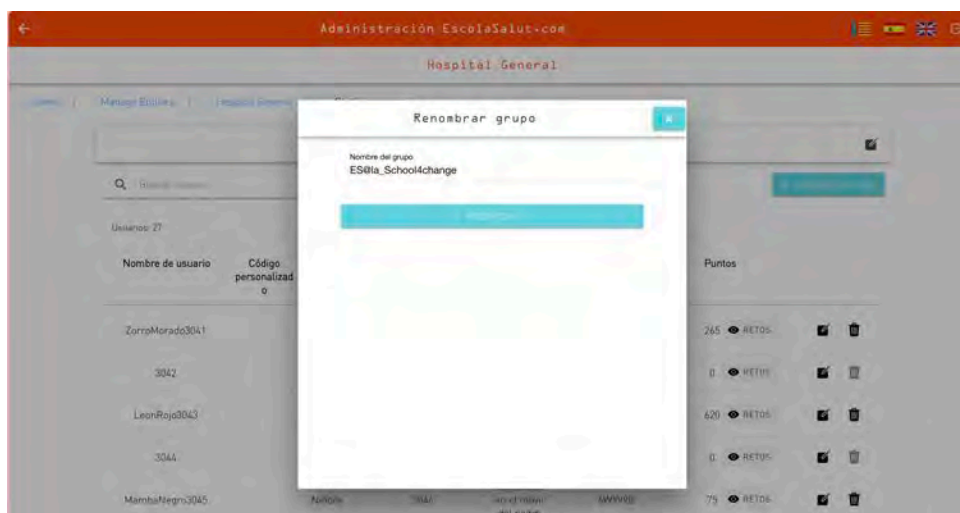
Si entramos en la pantalla de detalles del grupo podremos: editar el nombre del grupo, ver los usuarios que lo integran y añadir nuevos.

Sobre cada una de las filas de los usuarios podremos ver su nombre de usuario, el rol, a que familiar está vinculado, donde está registrado, el código de registro, los puntos y los retos asociados, editar el usuario y desasignarlo de grupo.



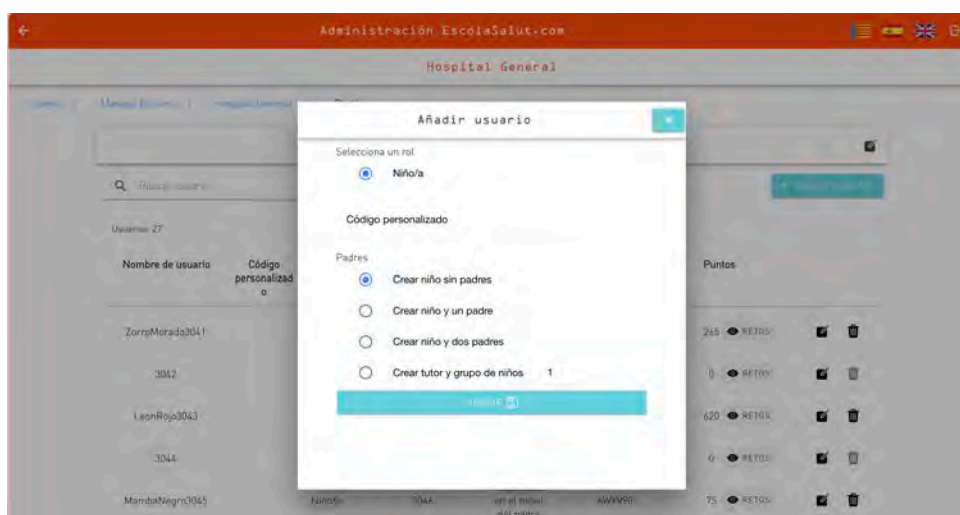
Para editar el nombre del grupo pulsaremos en el icono del lápiz a la derecha del nombre





Cambiaremos el nombre y pulsaremos al botón **MODIFICAR** para cambiarlo.

Si queremos añadir un usuario, pulsaremos sobre el botón **AÑADIR USUARIO** y se mostrará al Profesor / Médico una ventana emergente donde podrá crear al **Niño/a** así como la configuración familiar que necesite.



La pantalla permite las siguientes opciones:

- Crear un niño sin padres
- Crear un niño y un padre
- Crear un niño y dos padres
- Crear un tutor y un grupo de niños, seleccionando el número de niños que estarán asociados al tutor.

Tras dar de alta un nuevo niño/a, se generan 2 datos importantes:

- Un **código de registro** con números y letras en mayúscula para introducirlo en el registro de la **aplicación móvil***
- Un **identificador** de niño de **4 números**. Tras completar el registro en la **aplicación móvil***, este identificador formará parte de un nombre indicado por el niño/a compuesto de nombre de animal + color (por ejemplo: **MambaMenta1685**)*



El usuario ha sido creado. El código de registro es el: **1CZTR4**
Usuario: **1685** - Niño/a

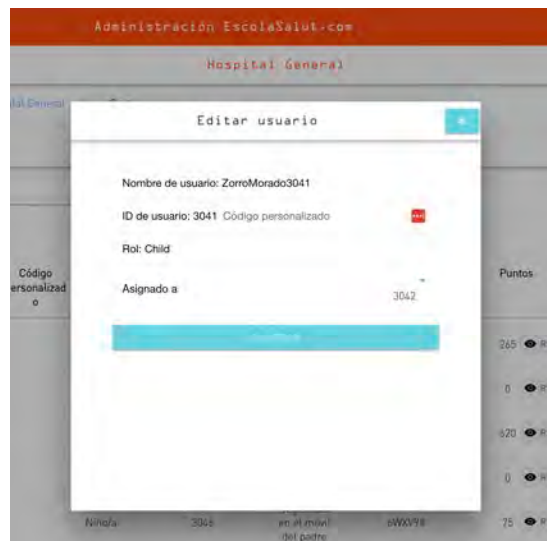
**Para más información del registro en aplicación móvil, así como de la selección del nombre del niño/a, consultar manual de uso de la aplicación móvil proporcionado*

Si además de dar de alta al niño, seleccionamos la opción con **un padre**, o la opción **dos padres**, obtendríamos **otros códigos de registro adicionales** para dicho/s padre/s así como **otros identificadores**.

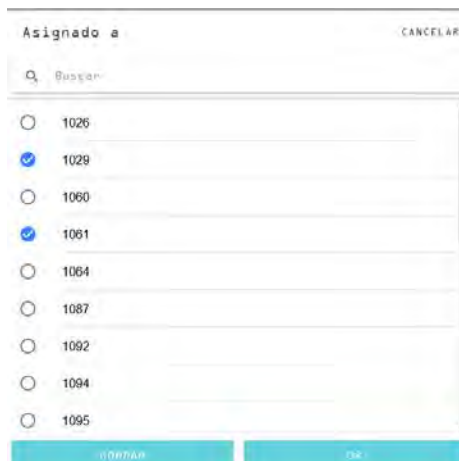
4.1.1.3 Edición de usuarios

Después de crear los usuarios el Profesor / Médico puede editarlos desde el listado haciendo clic sobre el icono del lápiz en la fila del usuario

Se abre el formulario correspondiente:



En el usuario con rol de **Niño/a** se puede añadir un código personalizado para permitir la identificación del alumno por parte del profesor y editar los **Padres** asociados al mismo. Seleccionando la fila **Asignado a** se despliega una ventana emergente, donde se pueden seleccionar los **Padres**:



En el caso de los **Padres**, podemos editar los niños que tienen a su cargo de modo similar:

Editar usuario

Nombre de usuario: 1029

ID de usuario: 1029

Rol: Padre/madre/tutor

A cargo de MambaAzul1028, MambaNegro1055

GUARDAR

4.1.1.4 Ver retos asignados al usuario

Desde la fila del usuario podemos consultar los retos a los que está asignado haciendo clic sobre el botón de **RETOS**:

ZorroMorado3041	Niño/a	3042	Registrado en el móvil del padre	+ CREAR CÓDIGO	265 RETOS		
-----------------	--------	------	----------------------------------	----------------	-----------	--	--

Nos aparecerá la siguiente ventana emergente mostrando los retos:

Retos asignados

TODOS COMPATIBLE CON CONFINAMIENTO NO COMPATIBLE CON CONFINAMIENTO

Reto tipo noticia
Fecha de inicio: 20/02/2020 - Fecha de fin: 29/02/2020

Reto gps
Fecha de inicio: 20/02/2020 - Fecha de fin: 29/02/2020

Las frutas de temporada
Fecha de inicio: 25/02/2020 - Fecha de fin: 03/03/2020

4.1.1.5 Desasignar usuarios

Para desasignar a un usuario del grupo haremos clic al icono de borrado y aceptaremos en la ventana emergente:

ZorroMorado3041	Niño/a	3042	Registrado en el móvil del padre	+ CREAR CÓDIGO	265 RETOS		
-----------------	--------	------	----------------------------------	----------------	-----------	--	--

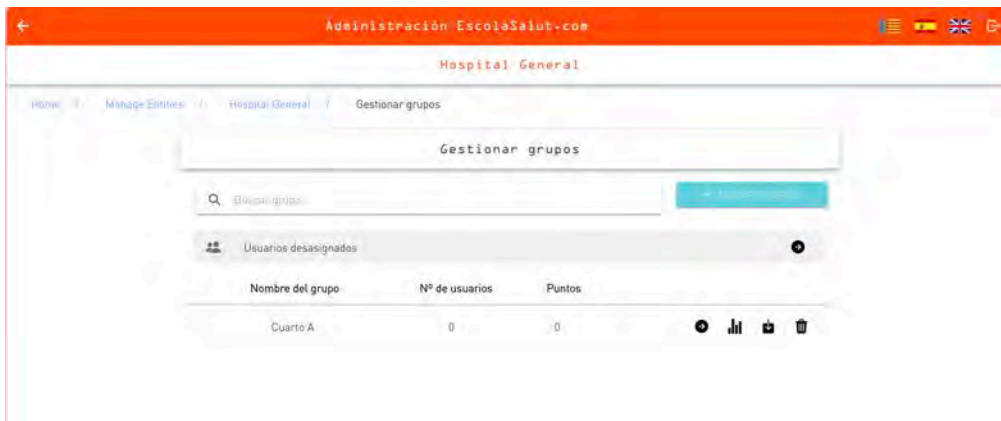




Si el padre/madre/tutor del niño/a que acabamos de desasignar solo tiene a su cargo a este niño/a, el padre/madre/tutor se moverá junto con el niño/a al grupo de usuarios desasignados.

4.1.1.6 Listado de usuarios desasignados

Para ver los usuarios que han sido desasignados de los grupos haremos clic a la fila de **Usuarios desasignados** encima del listado de grupos:



Dentro de esta pantalla veremos a todos los usuarios desasignados con la posibilidad de volver a asignarlos a un grupo pulsando sobre el botón **ASIGNAR** de cada fila:

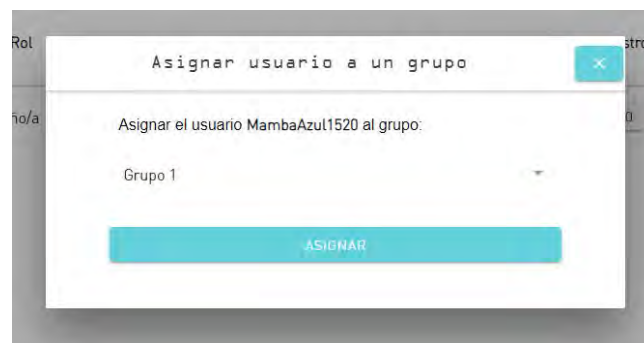


Al pulsar nos saldrá la siguiente ventana emergente con un selector para elegir el grupo:





Pulsamos en el selector en **Seleccionar** y elegimos el grupo:



En la ventana pulsaremos en el botón **ASIGNAR** para asignar al usuario al nuevo grupo.

En el caso de que un padre/madre/tutor tenga a su cargo a un solo niño/a, el padre/madre/tutor también se moverá junto con el niño/a al nuevo grupo. Un usuario con rol de padre/madre/tutor no podrá ser asignado a un grupo por sí solo. La única forma de mover a un padre/madre/tutor a un grupo será asignando al niño/a a un grupo o editando los niños/as que tiene a su cargo.

4.1.1.7 Generar códigos de registro

Por motivos de seguridad y mantenibilidad, los **códigos de registro** que no han sido usados por el **Niño / Padre** tras un periodo de tiempo, se borran dando la opción al **Profesor / Médico** de volver a generarlos.



De la misma manera, si el **Niño / Padre** cambiase de teléfono móvil, podríamos generar de nuevo el código de registro para que fuera introducido en el nuevo teléfono, evitando perder la información del usuario (*puntos, retos asignados, etc.*)

Para ello, el Profesor / Médico debe acceder a la gestión de grupos, buscar al **Niño / Padre** dentro del grupo concreto, y pulsar el botón **CREAR CÓDIGO**:



4.1.1.8 Borrar un grupo

Para borrar un grupo haremos clic en el icono de la papelera en cada fila del listado de grupos. Es necesario que un grupo esté vacío para poder borrarlo. Si contiene usuarios, este no se borrará.



4.1.2 Ver estadísticas de la entidad

Desde el menú principal de la entidad accederemos a la opción de **ESTADÍSTICAS**:



En esta pantalla podremos ver las estadísticas ordenadas a nivel de indicadores de usuarios o indicadores relacionados con los retos.



Estadísticas de la entidad

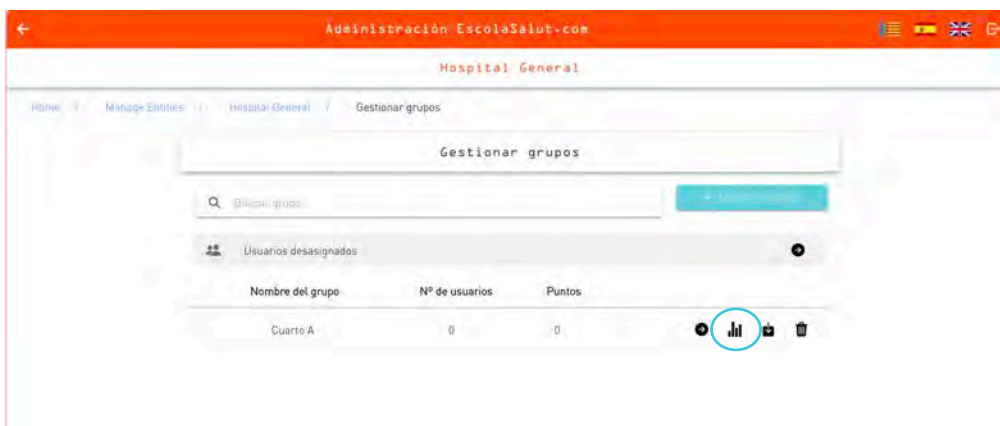
Selecciona un tipo de indicador para ver las estadísticas agrupadas.

Tipo de indicador:

Puntos	Nº de retos asignados	Nº de retos completados	Nº de retos no completados
7010	65	57	8

4.1.2.1 Ver estadísticas del grupo

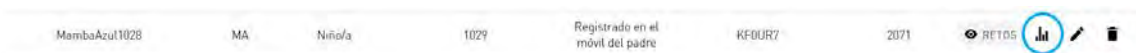
Para ver las estadísticas de cada grupo accederemos desde el icono en cada una de las filas:



Al igual que en las estadísticas de la entidad, veremos los indicadores agrupados por datos de usuario y por datos de retos.

4.1.2.2 Ver estadísticas de usuario

Para ver las estadísticas de cada usuario accederemos desde el icono en cada una de las filas:

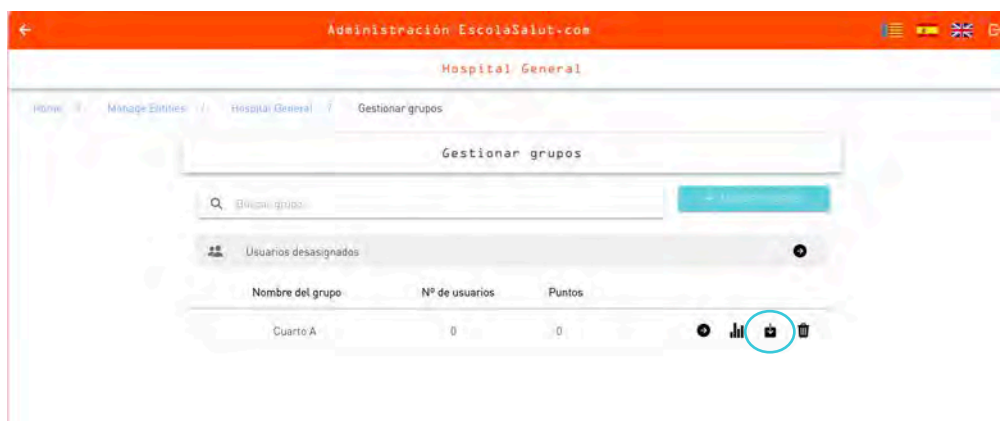


Veremos los indicadores agrupados por datos de usuario y de retos, como en las estadísticas de entidad y grupo.

4.1.2.3 Descargar estadísticas de grupo

Todos los datos recogidos en cada grupo se pueden descargar a un archivo Excel. Para ello, en el listado de grupo presiona el botón de descarga, se generará el fichero y se descargará en el ordenador.



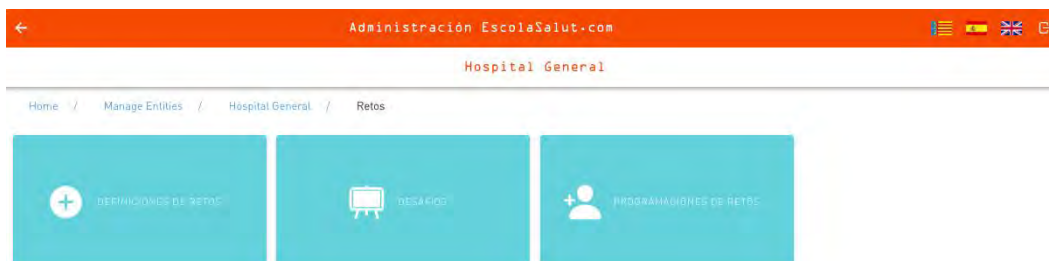


El fichero Excel contiene una hoja con el listado de usuarios y los datos globales de los retos asignados y completados por tipo de reto y los puntos conseguidos, y una hoja por cada reto asignado con los datos recogidos de cada reto.

4.1.3 Gestionar retos

En esta sección se explica de manera general, como gestionar retos. Más adelante en la guía, se detalla más en función del tipo de reto (*GPS, Autoridad, Actividad física, Noticia, Cuestionario*)

Tras entrar a la aplicación, el Profesor / Médico selecciona una entidad y accede a la opción **GESTIONAR RETOS**, donde se visualizan las siguientes 3 opciones para realizar: crear o editar retos, crear o editar desafíos y programar retos y/o desafíos.



4.1.3.4 Crear nuevo reto

Accediendo a la opción **DEFINICIONES DE RETOS** se muestra una pantalla, donde se listan los retos existentes (clic para mostrar el detalle) y una serie de botones:





Desde este listado podemos consultar los retos y filtrarlos, añadir, editar y/o borrar.

Haciendo clic en el botón **CREAR UNA NUEVA DEFINICIÓN DE RETO**, se nos mostrará una pantalla similar a la siguiente:



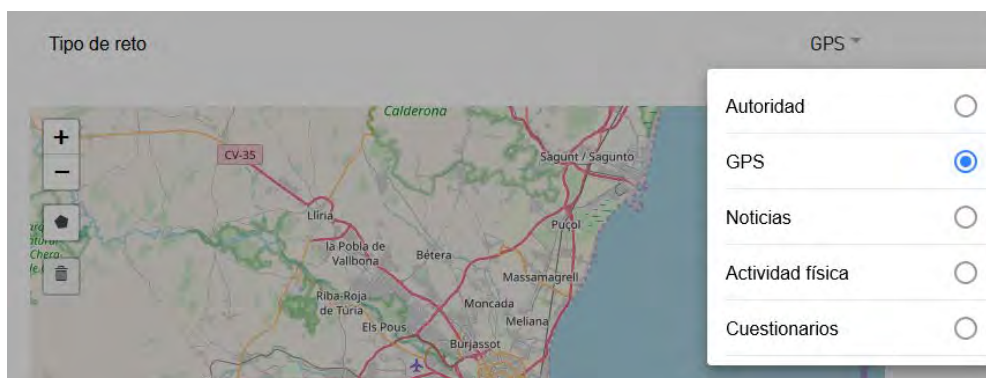
La periodicidad del reto indica cada cuanto tiempo queremos que el reto se repita, por ejemplo, 2 días permite al niño o al padre completar el reto cada 2 días

La cantidad de periodos a superar indica cuantos periodos debe completar el niño o el padre para obtener puntos

*Por ejemplo, un reto con **periodicidad de 1 día** y **periodos a superar de 5 días** (Inicio Lunes y fin Domingo), podría ser completado cada día, pero para obtener puntos, es necesario completarlo al menos 5 días de los 7 posibles.*

Más información clicando en el icono 

La sección **Asignado a** permite definir hacia quien va dirigido el reto, para el niño, el padre o ambos, y como se realiza el reparto de puntos.



Tipo de reto permite definir información adicional dependiendo del tipo de reto:

- **GPS:** Permite dibujar un área en un mapa similar a Google Maps. El reto se completa cuando el niño o padre se posicionan dentro del área aquí definida y pulsan la opción completar reto.
- **Autoridad:** El reto se completa cuando la persona autorizada confirma que lo ha completado. Por ejemplo, el padre ha confirmado que su hijo come fruta.
- **Noticias:** Se muestra un editor para definir una noticia con imágenes, videos y demás recursos. Así como un cuestionario para verificar la comprensión de la noticia.
- **Actividad física:** Nos permite definir un reto indicando número de pasos necesarios para superarlo.
- **Cuestionario:** Muestra un editor para crear cuestionarios, así como un apartado para redactar y marcar las respuestas correctas.

Más delante de la guía, se indica como rellenar la información dependiendo del tipo de reto



Cuando toda la información del reto ha sido introducida en pantalla, solo falta guardar los cambios, para ello en la parte inferior de la pantalla, se muestran 3 botones:

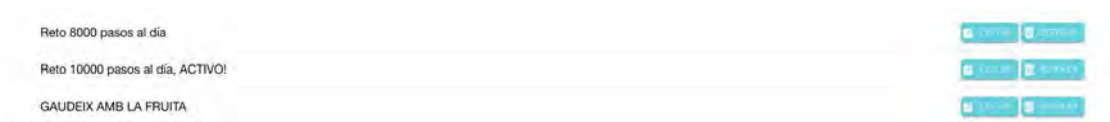
- Botón **LIMPIAR:** Permite borrar toda la información del reto introducida en pantalla, para volver a crear el reto desde el principio.



- Botón **AÑADIR Y CONTINUAR**: Permite crear el reto y tras ello, hace la misma acción del botón LIMPIAR, para poder crear varios retos seguidos.
- Botón **AÑADIR Y SALIR**: Permite crear el reto y tras ello, volver atrás al menú de retos

4.1.3.1 Editar un reto existente

Para editar un reto existente, pulsaremos el botón **EDITAR** correspondiente al reto que queremos modificar:



Se nos abrirá el formulario de edición de retos con la información del reto que podremos entonces modificar y ajustar según nuestras necesidades. Para mantener la autoría de los retos, un usuario solo podrá editar los retos que haya creado. Si cambia el nombre se guardará como un nuevo reto.

Si un usuario edita un reto del que no es creador, se guardará automáticamente como un reto nuevo, incluso si no le cambia el nombre.

4.1.3.2 Creando un reto tipo Autoridad

En este tipo de reto, debemos rellenar al menos 1 de los 2 campos disponibles, **Relación con el niño/a** y/o **¿Quién autoriza?**

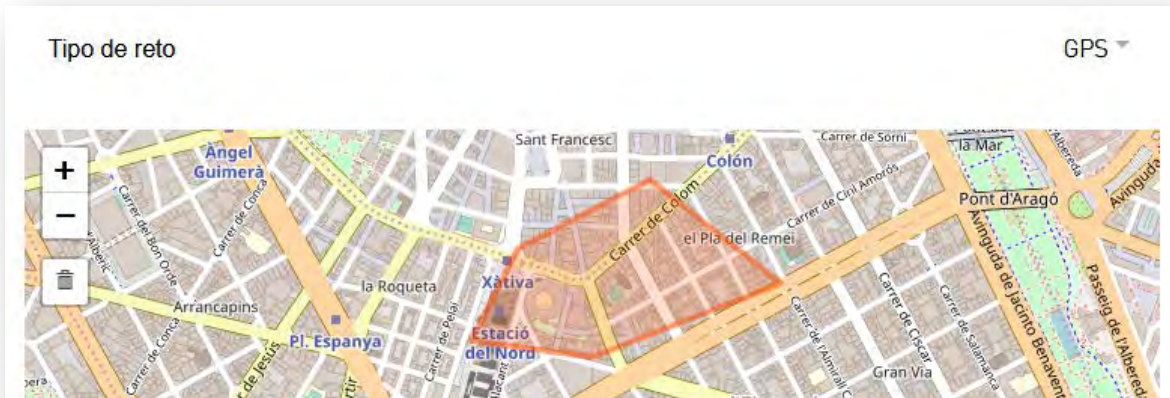
Si se indica **¿Quién autoriza?**, únicamente la persona aquí seleccionada podrá completar el reto

Si se indica **Relación con el niño/a**, únicamente si se tiene dicha relación con el niño/a se podrá completar el reto

Si se indica **¿Quién autoriza?**, tiene prioridad sobre indicar **Relación con el niño/a**

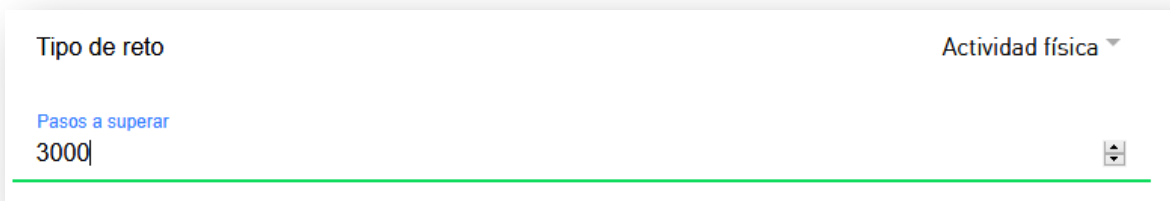


4.1.3.3 Creando un reto tipo GPS



Se dibuja un área sobre el mapa, y el reto se da como completado, si el usuario se encuentra dentro del área definida al tratar de completar el reto.

4.1.3.4 Creando un reto tipo Actividad física



El reto se da por completado, cuando el usuario alcanza el número de pasos indicado y pulsa completar el reto en la aplicación móvil

4.1.3.5 Creando un reto tipo Noticia

En este tipo de reto, el **Profesor / Médico** dispone de un editor de noticias, donde incluir contenido variado, ya sean enlaces de páginas web externas, imágenes, videos, entre otros.

Hay 2 tipos de noticias:

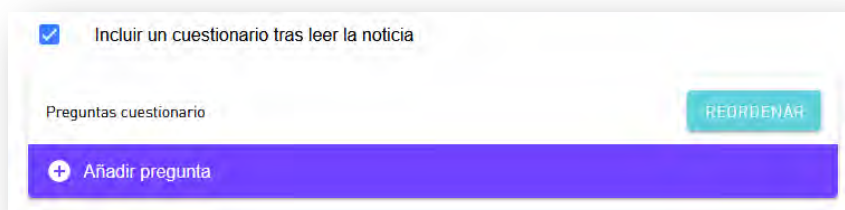
- **Con cuestionario:** Tras leer la noticia, el lector debe responder correctamente a las preguntas que el **Profesor / Médico** haya redactado
- **Sin cuestionario:** Tras leer la noticia, el lector pulsa el botón completar reto en la aplicación móvil





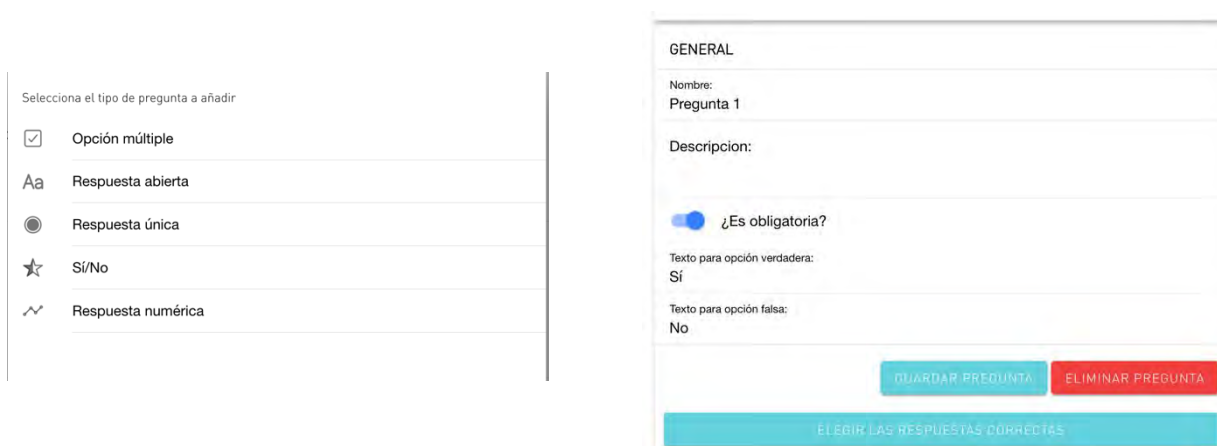
En la anterior imagen se muestra el **editor de noticias** donde el **Profesor / Médico** puede redactar el contenido de esta, una vez redactada ya puede guardar el reto

4.1.3.6 Creando un reto tipo Noticia con cuestionario



Para poder incluir un **cuestionario** en una **noticia**, es necesario marcar el *check* **Incluir un cuestionario tras leer la noticia**.

Tras pulsar dicho *check*, se mostrará, el **editor de cuestionarios**. Para redactar las preguntas y respuestas validas, debemos ir haciendo clic en el botón **Añadir pregunta**:



Es necesario pulsar **GUARDAR PREGUNTA**, tras redactar las preguntas del cuestionario.

Se deben añadir también **las respuestas correctas** para dichas preguntas. Para ello hay que marcarlas pulsando en el botón **ELEGIR LAS RESPUESTAS CORRECTAS**.

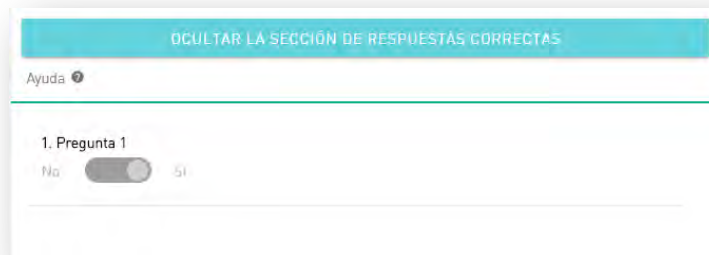
En el panel desplegable, se marcan las respuestas correctas y se hace clic en el botón **Guardar respuestas** para guardarlas:



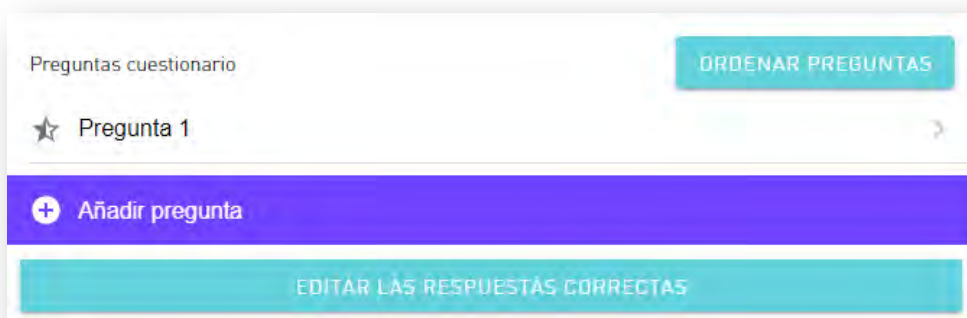


Si no marcamos las respuestas correctas de una pregunta, el niño/a podrá marcar libremente cualquier opción y contará en el sistema como válida, tal y como sucede con las preguntas de tipo **respuesta abierta**.

Si **expresamente**, necesitamos que **todas las respuestas a una pregunta** sean correctas, **debemos marcar todas las respuestas correctas**



Las respuestas se quedarán guardadas, pero si queremos editarlas, podemos hacerlo pulsando en el botón de **OCULTAR LA SECCIÓN DE RESPUESTAS CORRECTAS** y a continuación pulsando el botón de **EDITAR LAS RESPUESTAS CORRECTAS**:



Vemos ahora las respuestas que habíamos seleccionado con posibilidad de edición.





El usuario completará el reto si **responde correctamente al cuestionario** tras leerse la noticia.

IMPORTANTE: Si estamos editando un reto existente que contiene un cuestionario, es necesario **guardar las respuestas** aunque no hayamos hecho ningún cambio para que funcione correctamente la corrección del reto.

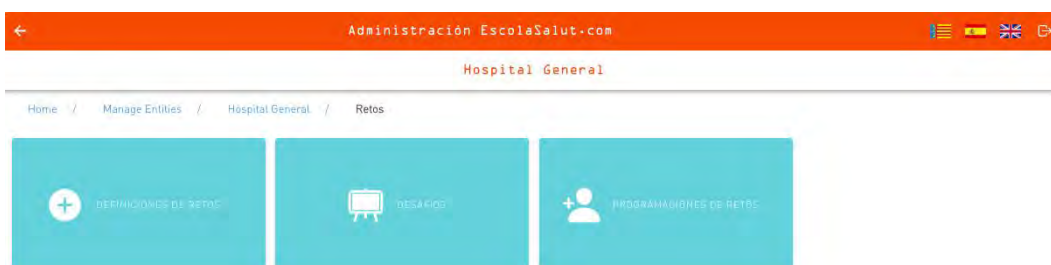
4.1.3.7 Creando un reto tipo Cuestionario

Mismo comportamiento que el reto de tipo Noticia con cuestionario, pero **sin incluir un contenido de noticia**. Se redacta un cuestionario, y en la **sección de selección de preguntas**, se indican las **respuestas correctas**.

El reto se completa si el usuario **responde correctamente** a las preguntas del cuestionario.

4.1.4 Creación de desafíos

Los desafíos son conjuntos de retos que abordan una temática concreta y que se programan de forma consecutiva para guiar a los usuarios en la adquisición de nuevos hábitos relacionados con la temática tratada. Para crear un desafío, accedemos a la opción **RETOS**, donde se visualizan las siguientes 3 opciones:

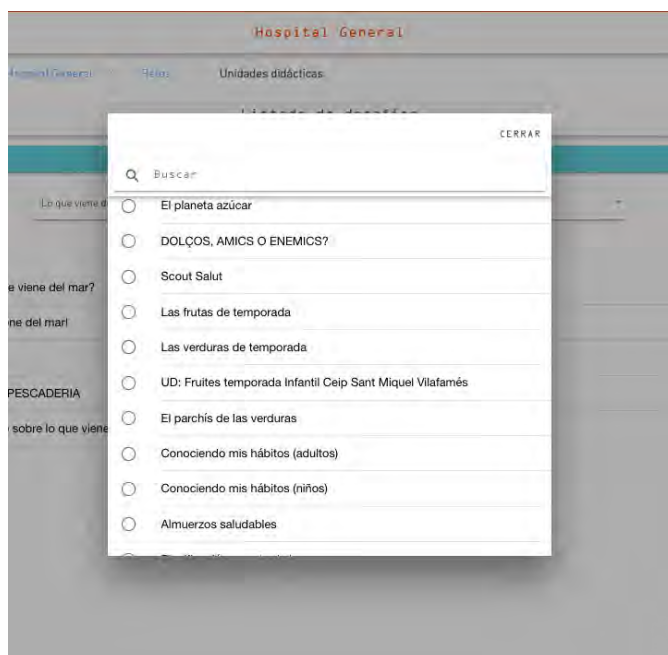


Accediendo a la opción **DESAFÍOS** se muestra la siguiente pantalla:





En esta pantalla vemos los desafíos ya creados con los retos que lo completan y podemos navegar a través del **SELECTOR** para ver el detalle de todos ellos:



También podemos **EDITAR** y **BORRAR** el desafío seleccionado.

Tanto si **creamos un desafío**, como si lo **editamos**, nos encontraremos con la siguiente pantalla:



Administración EscolaSalut.com

Hospital General

Home / Manage Entities / Hospital General / Retos / Unidades didácticas

Crear un desafío

Nombre requerido

Duración requerida

SELECCIONA LOS RETOS DEL DESAFÍO

Retos

Buscar reto

TODOS COMPATIBLE CON CONFINAMIENTO NO COMPATIBLE CON CONFINAMIENTO

- Reto 8000 pasos al día
- Reto 10000 pasos al día, ACTIVO!
- GAUDEIX AMB LA FRUITA
- Visita el poblado ibero Tos Pelat
- Sobre ruedas
- Mou-te pel bosc
- La font de les piques

Retos del desafío Día que empieza el reto Día que termina el reto

No hay retos definidos

Al menos un reto ha de empezar el día D

Añadir insignia para este desafío

Insignia del desafío

Nombre de la insignia requerido

Descripción de la insignia

Sube una imagen de la insignia

SELECCIONA UN ARCHIVO No se ha seleccionado un archivo para la insignia

SELECCIONA LOS RETOS DEL DESAFÍO

Para la creación de un desafío asignaremos: un **nombre**, una **duración** en días (por ejemplo, 7, equivalente a 1 semana), seleccionaremos los **retos** que lo van a componer y podemos activar que el desafío incluya una insignia, añadiremos la **insignia** del desafío, que será la que consigan los usuarios tras completar todos los retos.

Seleccionaremos los retos que componen el desafío de la lista. Si no vemos la lista de retos, hacemos clic sobre el botón **SELECCIONA LOS RETOS DEL DESAFÍO** y se desplegará:





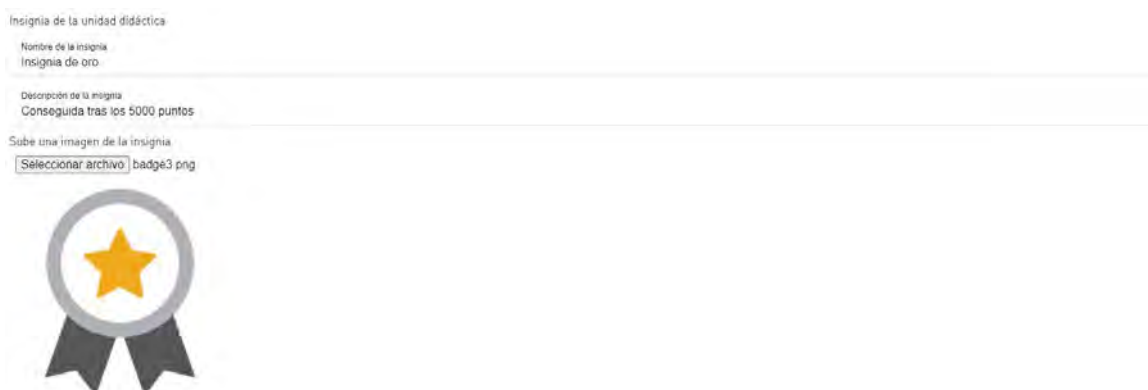
Cuando hayamos seleccionado los retos, estos saldrán debajo de la lista para **insertar los días cuando queramos que ese reto inicie y finalice** dentro del desafío:



Pongamos un ejemplo: Creamos una unidad didáctica con **duración** de 7 días y seleccionamos 3 retos para la unidad. El primero de ellos **empezará** el día 1 y **terminará** el día 4 de la unidad. El segundo empezará el día 3 y terminará el día 7. El tercero empezará el día 0 y terminará el 7. Con esto habríamos creado una unidad con 3 retos que se distribuirán durante los 7 días de duración.

IMPORTANTE: Al menos un reto del desafío debe comenzar el día 0.

Para **crear la insignia** del desafío escribiremos su nombre, una descripción opcional e insertaremos una imagen como insignia desde nuestro dispositivo pulsando en el botón **Seleccionar archivo**. La creación de la insignia es opcional.

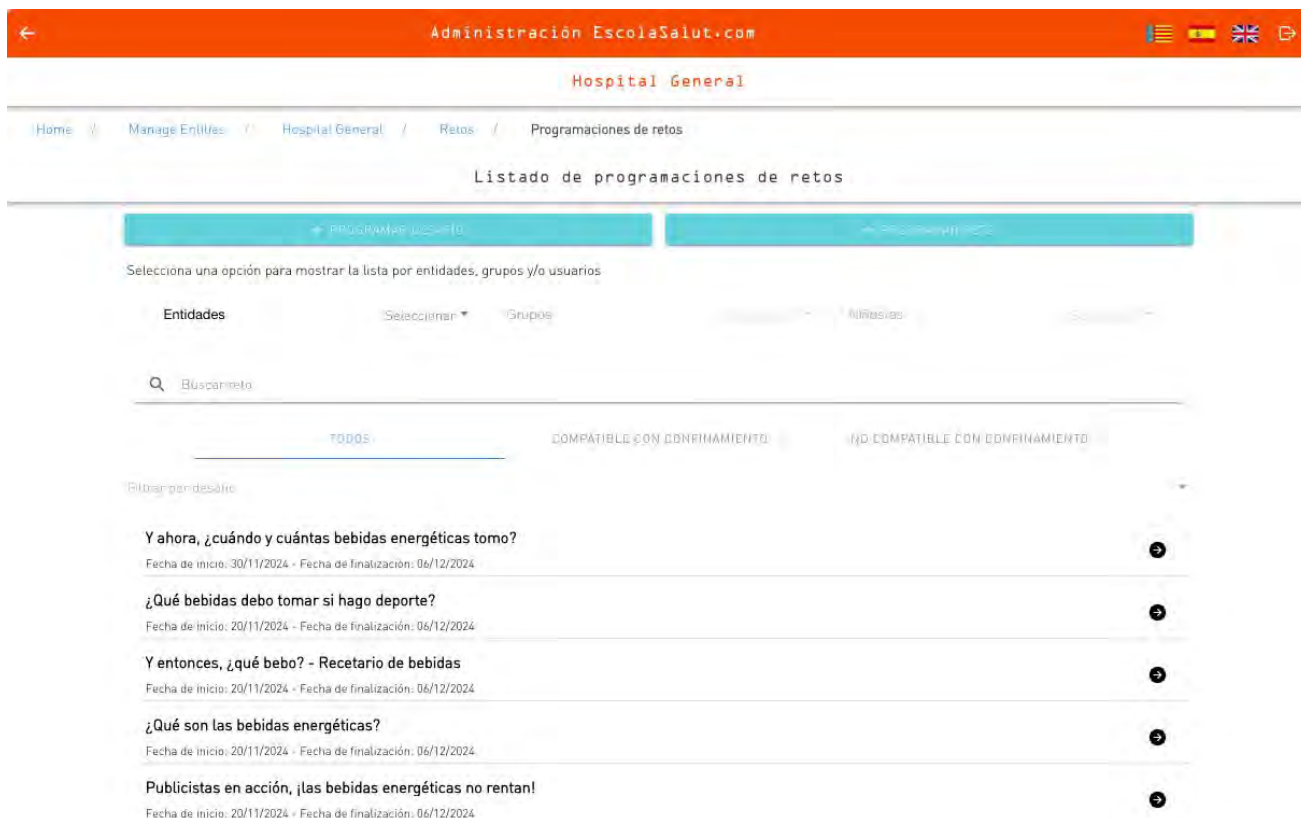


Tras rellenar todos los campos obligatorios del desafío pulsaremos al botón de **CREAR UN DESAFÍO**.

4.1.5 Programación de retos

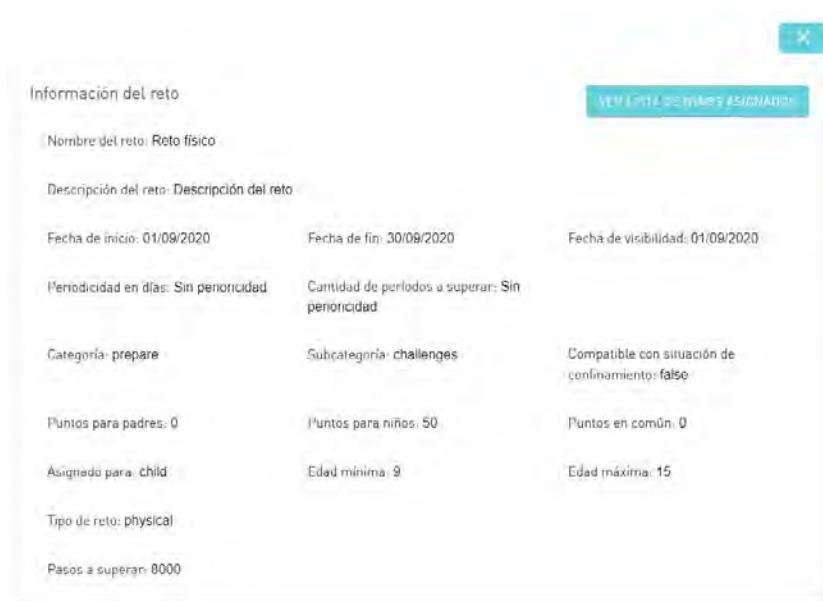
Desde la pantalla de **RETOS**, accederemos a la opción **PROGRAMACIONES DE RETOS**, donde se muestra la siguiente pantalla que contiene un listado de todos los retos programados hasta la fecha:





Los campos y selectores de la parte superior de la pantalla permiten filtrar la lista de resultados de la parte inferior, de manera que, si seleccionamos solo entidades, muestra los retos asignados a dichas entidades, si seleccionamos grupos, muestra los retos asignados a dichos grupos, y si seleccionamos niños/as, muestra los retos asignados a dichos niños/as. Además de poder filtrar por nombre del reto, desafío, y/o demás opciones.

Pulsando sobre un reto de la lista, se accede a su detalle, permitiendo ver más información del reto, así como poder ver la lista de **Niños/as** asignados al mismo:



Haciendo clic en el botón **VER LISTA DE NIÑOS ASIGNADOS**:



Listado de usuarios asignados



Usuario: MambaAzul-805

Usuario: 1256

Usuario: 1257

✓ COMPLETAR RETO

El **Profesor / Médico** puede pulsar el botón **COMPLETAR RETO**, siempre y cuando el reto sea de tipo **Autoridad**, y este **Profesor / Médico** actúe como persona autorizada del reto en cuestión (*Persona específica o bien, Relación con el niño = Profesor o Médico*).

Una vez el reto haya sido completado por todos los usuarios o bien haya finalizado por tiempo, se mostrará un texto indicándolo en la parte inferior.

Volviendo a la pantalla inicial de **ASIGNAR UN RETO**, el botón **PROGRAMAR UN NUEVO RETO**, permite crear estas asignaciones:

Los 3 campos superiores permiten elegir como asignar el reto, a la entidad completa, a grupos o a niños, así como unas fechas para determinar la duración del reto

Mediante la lista y el buscador, podemos seleccionar **un reto de los existentes**, o **sobrescribir la información original de alguno existente**, mediante el check **Cambiar la definición del reto**.



Cambiar la definición del reto

Nombre del reto
Cuestionario sobre frutas de temporada

Descripción del reto
Unidad Didáctica "La semana de las frutas de temporada"

Explicación del reto

Adicionalmente se muestra el resto de información del reto dependiendo del tipo, por ejemplo, se muestra el mapa si el reto seleccionado es de tipo GPS, o bien una noticia si el reto seleccionado es de tipo Noticia.

ASIGNAR RETO

El botón **ASIGNAR RETO** confirma estos datos, para que tanto niño como padre puedan comenzar a completar retos en la aplicación móvil.

4.1.5.8 Desasignar retos

Para poder realizar una desasignación de un reto programado, debemos acceder primero al detalle del reto, para ello debemos acceder a la pantalla del listado y hacer clic en el botón **VER LISTA DE NIÑOS ASIGNADOS**:

The screenshot shows the 'Administración EscolaSalut.com' web interface. The main header includes the site name and navigation icons. Below the header, there's a breadcrumb trail: 'Hospital General > Retos > Programaciones de retos'. The main content area is titled 'Listado de programaciones de retos'. A modal window titled 'Información del reto' is open, displaying details for a challenge named '¿Qué bebidas debo tomar si hago deporte?'. The modal includes a 'SELECCIONAR ENTIDAD' button, a search bar, and a list of entities. The challenge details are as follows:

- Nombre del reto: ¿Qué bebidas debo tomar si hago deporte?
- Descripción del reto: Como ya hemos visto, tomar bebidas energéticas durante la práctica deportiva puede ser muy perjudicial para el organismo. Por eso, si haces ejercicio, lo más recomendable es optar por otro tipo de bebidas. ¿Cuáles serán?
- Explicación del reto: Este reto pretende asociar los riesgos de tomar bebidas energéticas durante el ejercicio físico y aconsejar el consumo de agua antes, durante y después de la actividad física o, en caso de practicar deportes más a un nivel más alto, consumir bebidas hidratantes (isotónicas).
- Fecha de inicio: 20/11/2024 Fecha de finalización: 06/12/2024
- Fecha de visibilidad: 20/11/2024



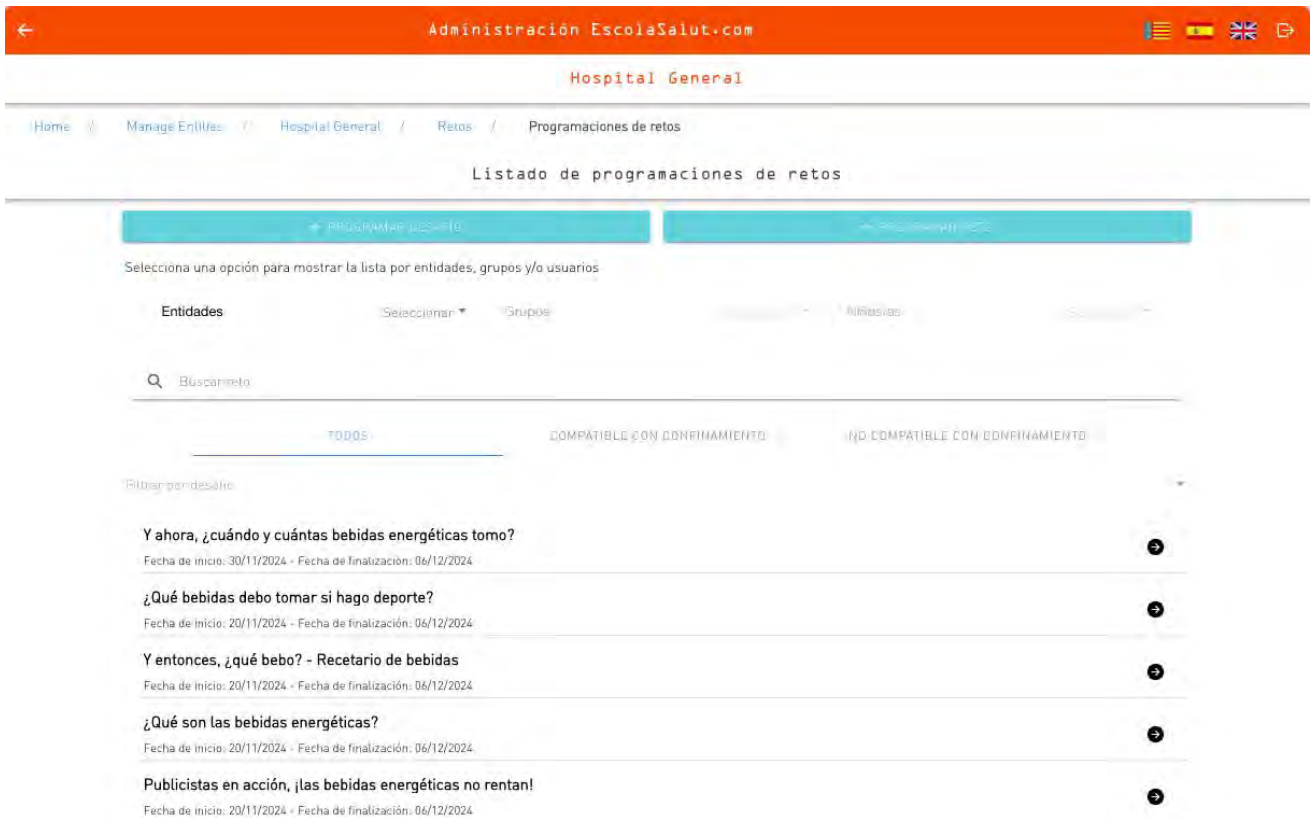


Llegados a este punto, se marcan los usuarios a los que queremos desasignar del reto en cuestión y pulsamos **DESASIGNAR RETO**.

Tras pulsar el botón, el/los usuarios desaparecen del listado, porque han dejado de estar asignados.

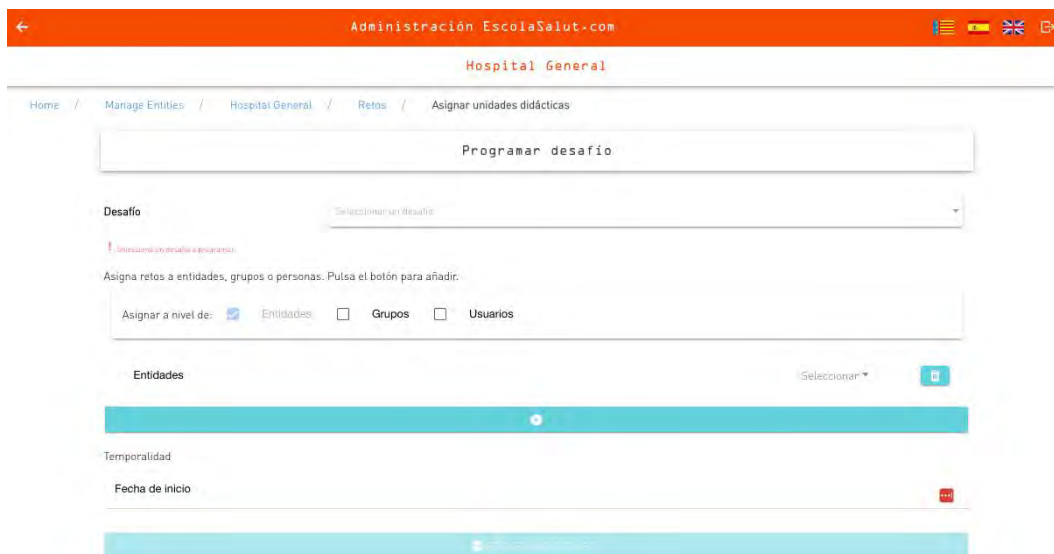
4.1.6 Programación de desafíos

Desde la pantalla de **PROGRAMACIONES DE RETOS** tenemos también la opción de programar un desafío:

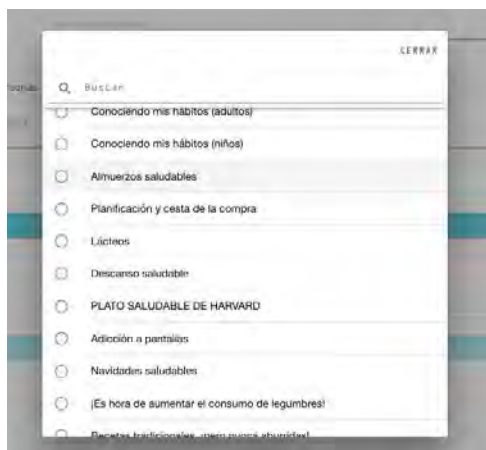


Si hacemos clic en el botón **PROGRAMAR DESAFÍO**, veremos la siguiente pantalla:





En esta tendremos un **selector** para elegir el desafío a programar. Si pulsamos encima de **Seleccionar un desafío** veremos la siguiente lista:



Una vez seleccionado el desafío a programar procederemos a asignarlo a los usuarios, del mismo modo que asignamos un reto individual en el punto del manual. Tras seleccionar los usuarios insertaremos una **fecha de inicio** a partir de la cual empezará el desafío. Automáticamente los retos que contiene el desafío se programarán a partir de la fecha que hemos indicado.

Con estos pasos podremos programar el desafío haciendo clic sobre el botón **PROGRAMAR UN DESAFÍO**.

4.2 Administrador Local

4.2.1 Creación de Profesor / Médico

Para crear un usuario Profesor o Médico, el usuario Administrador Local entra al sistema, y accede a la pantalla de **selección de entidad**, donde debe elegir una:





Tras seleccionar una entidad, accede a la opción de **GESTIONAR USUARIOS** para esa entidad:



Donde pueden verse los profesores y médicos existentes para dicha entidad, así como todos los usuarios padres y niños creados por los profesores, y crear un nuevo usuario:





Añadimos el correo electrónico y el rol que el usuario tendrá (médico o profesor) y pulsamos en **AÑADIR**. Tras ello, se enviará automáticamente a la dirección de email del usuario un mensaje con las indicaciones del proceso de registro

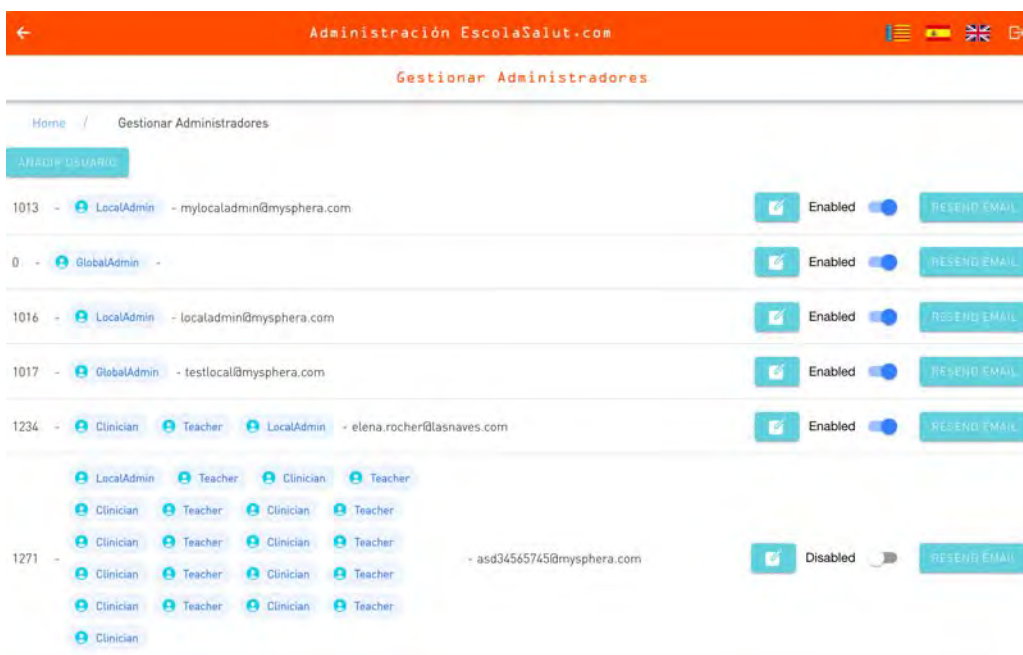
El botón **VOLVER A ENVIAR EMAIL DE REGISTRO** permite al usuario **Administrador Local** enviar de nuevo el email inicial con el que el usuario (**Profesor/a / Médico/a**) se registró en el portal, permitiéndole al usuario en cuestión, establecer de nuevo su contraseña de acceso al portal.

4.3 Administrador Global

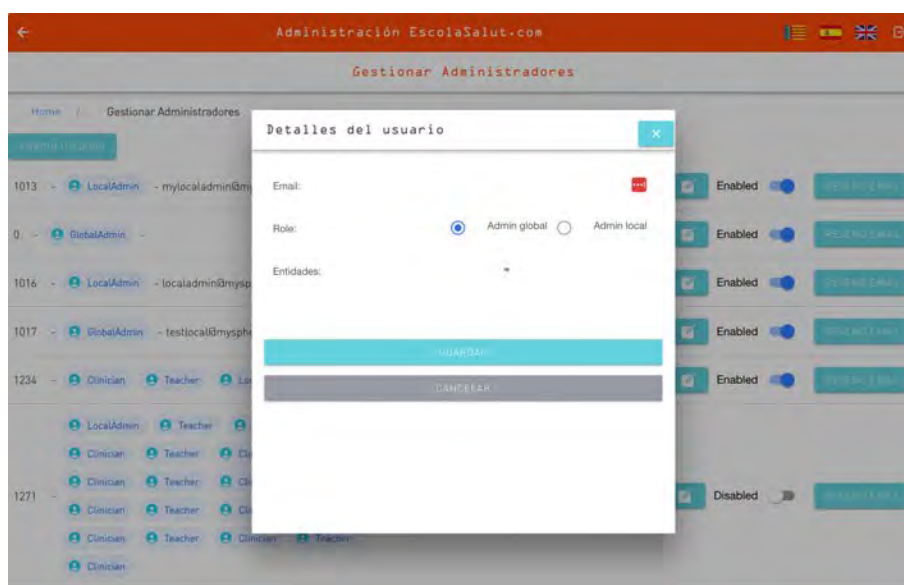
4.3.1 Crear usuario administrador

Los administradores globales tienen permiso para crear usuarios de tipo administrador global y local. Para ello, accede a la Plataforma y entra en el menú **GESTIONAR ADMINISTRADORES**.





A continuación, entra en la opción **AÑADIR USUARIO**



Inserta el correo electrónico del usuario y selecciona el rol. Despliega el selector de entidades y selecciona las entidades a las que va a tener acceso el usuario. Una vez le des a guardar se enviará un correo electrónico al usuario creado con las instrucciones para registrarse.

4.3.2 Gestionar administradores

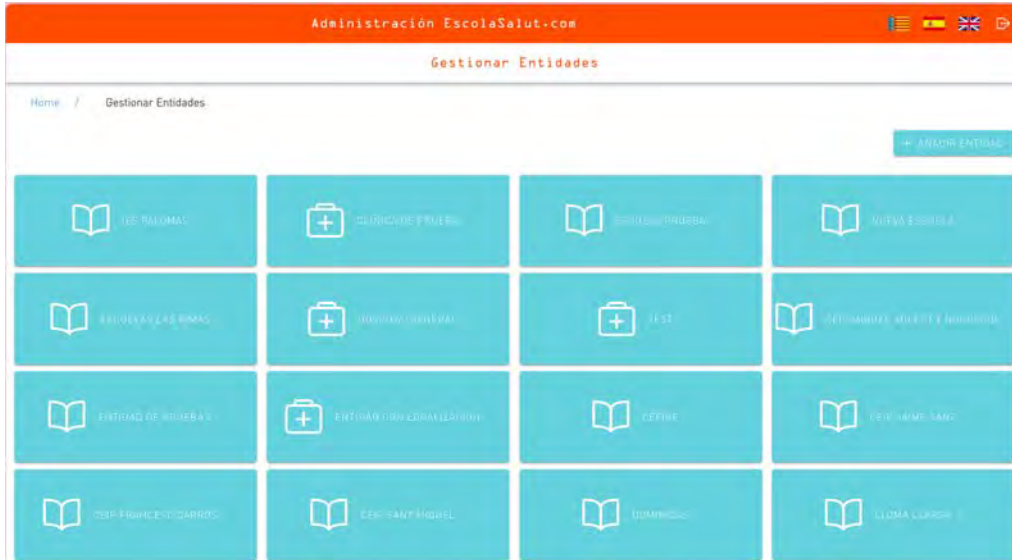
La opción **GESTIONAR ADMINISTRADORES** muestra una lista de usuarios con los roles que tienen y el correo electrónico con el que están registrados. En esta pantalla, el administrador global podrá editar a los usuarios existentes para añadir o eliminar roles, también podrá deshabilitar al usuario. El botón **VOLVER A ENVIAR EMAIL DE REGISTRO** permite al usuario **Administrador Global** enviar de nuevo el email inicial con el que el **Administrador Local** se registró en el portal, permitiéndole al usuario en cuestión, establecer de nuevo su contraseña de acceso al portal.

Al editar un usuario, se pueden cambiar el rol y las entidades a las que está adscrito.

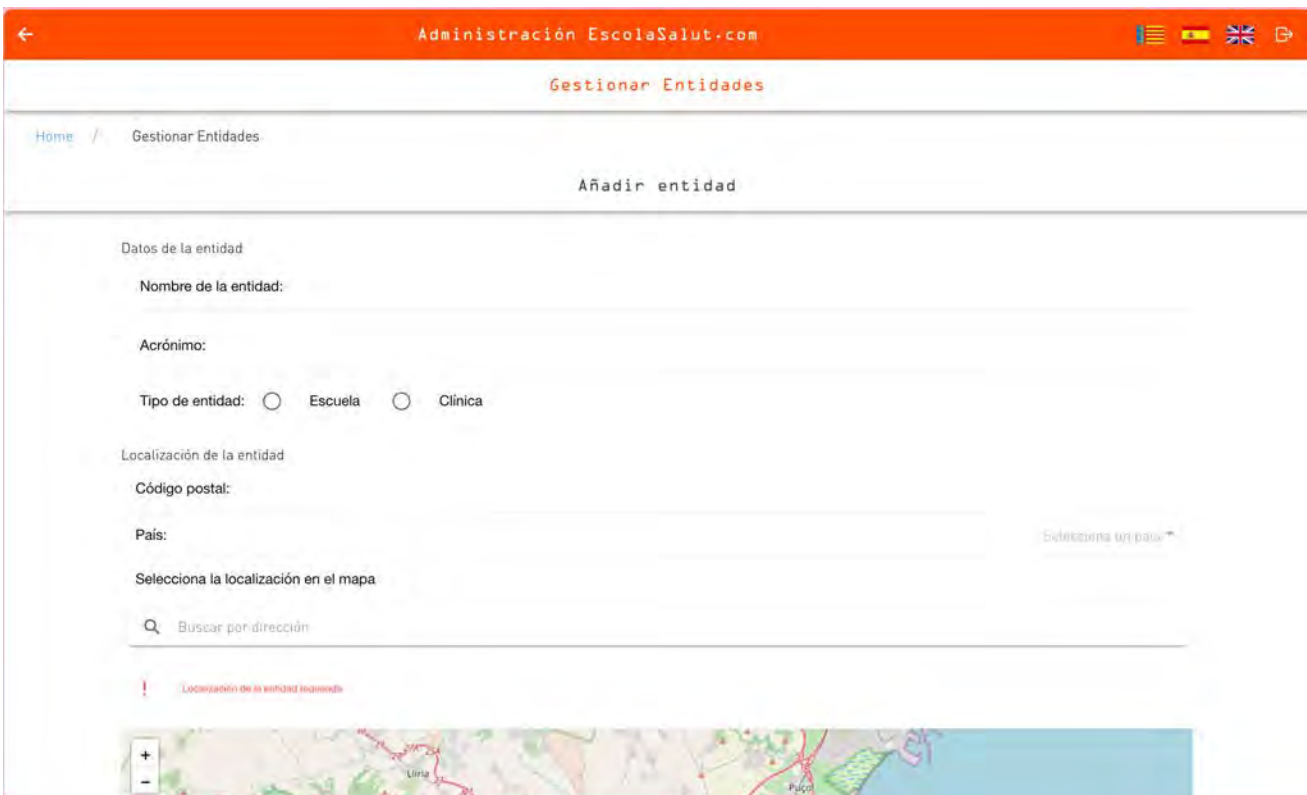


4.3.3. Gestionar entidades

Desde la pantalla de inicio, accedemos a la opción **GESTIONAR ENTIDADES** que nos mostrará la pantalla de **selección de entidad**:

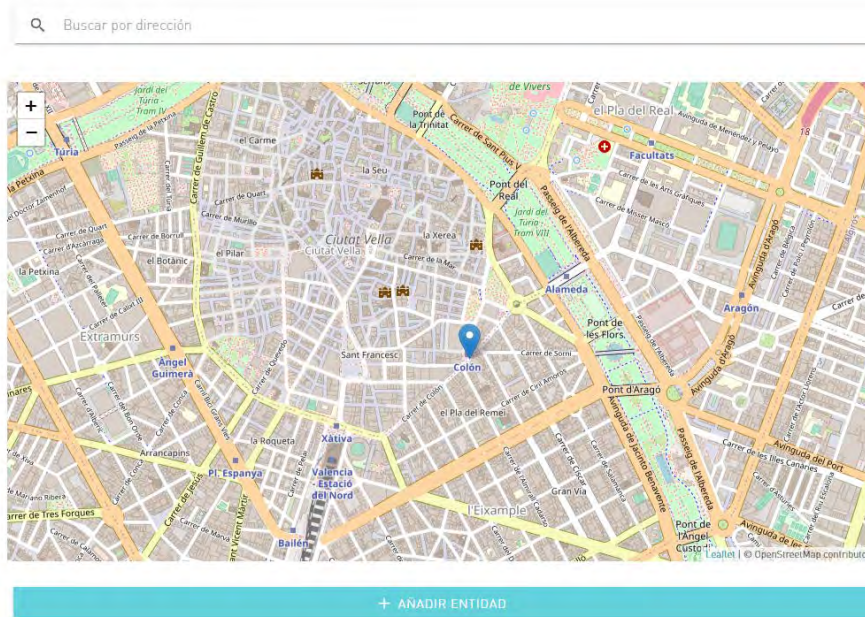


Si queremos dar de alta una nueva entidad, le daremos al botón **AÑADIR ENTIDAD**, y rellenaremos los datos del formulario que nos aparece:



Introducimos el nombre de la entidad, un acrónimo, el tipo de entidad (una escuela o una clínica) y los datos correspondientes a la localización de la misma: código postal, país y marcamos el punto exacto en el mapa. Tras introducir toda la información hacemos clic al botón **AÑADIR ENTIDAD**.





Después de crear una entidad, la pantalla **GESTIONAR ENTIDADES** muestra la entidad recién creada.

5 Solución de problemas

Ante la posibilidad de encontrarnos con un error o bloqueo mientras estamos usando el portal de administración, debemos tener en cuenta las siguientes indicaciones:

- **La versión del portal.** Esta se indica en el pie de página en la **pantalla principal de inicio de sesión**. Este número debe ser siempre **el más reciente**, para conocer el más reciente es necesario contactar con el equipo técnico de Esc@laSalut.
- **Problemas al visualizar pantallas o navegar a través de ellas.** Por ejemplo, al tratar de redactar las preguntas de un cuestionario, podría darse el caso de que estemos “viendo” una versión desactualizada de dicha pantalla, para evitar estos problemas es recomendable realizar lo siguiente **con cierta frecuencia**:
 - Cerrar sesión
 - Una vez situados en la pantalla principal de inicio de sesión
 - Pulsar la combinación de teclas: Control + F5 varias veces
 - Pulsar la combinación de teclas: Control + R varias veces
- Esto provocará que el portal web se actualice, obteniendo todas las últimas correcciones de fallos detectados y/o reportadas.

Si el problema persiste o es de otra causa no contemplada anteriormente, por favor, remitir un correo electrónico a la siguiente dirección: escalasalut@activage-association.org, indicando una descripción detallando lo máximo posible del problema o error encontrado, y pasos para poder reproducirlo.

