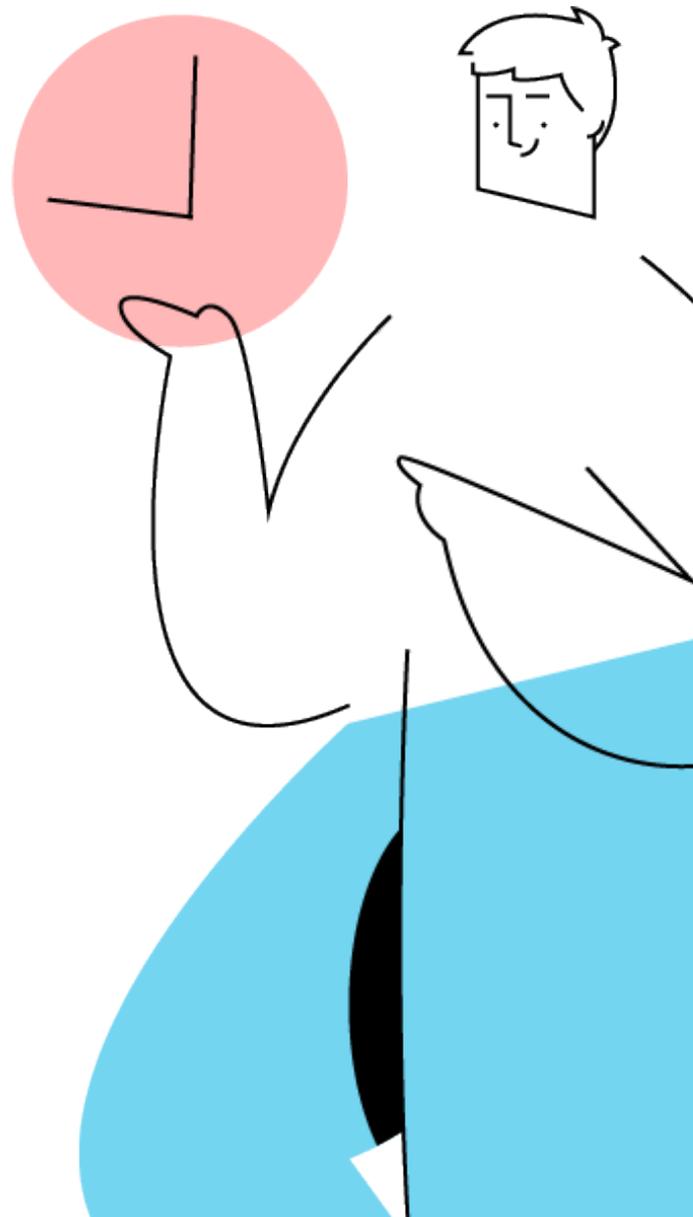


# Save time. Improve care

Manual de usuario del portal Esc@la Salut



**MYSPHERA**

# Índice

1. Introducción .....	3
2. Registro en la aplicación .....	3
3. Accediendo a la aplicación.....	4
4. Usuarios .....	5
4.1. Administrador Global .....	5
4.1.1. Creación de Administrador Local .....	5
4.2. Administrador Local .....	6
4.2.1. Creación de entidad .....	6
4.2.2. Creación de Profesor / Médico .....	8
4.3. Profesor / Médico .....	9
4.3.1. Creación de Niño/a con / sin Padres .....	9
4.3.2. Edición de usuarios.....	12
4.3.3. Ver retos asignados al usuario.....	13
4.3.4. Desasignar usuarios .....	14
4.3.5. Listado de usuarios desasignados.....	14
4.3.6. Generar códigos de registro.....	16
4.3.7. Borrar un grupo.....	17
4.3.8. Ver estadísticas de la entidad .....	17
4.3.9. Ver estadísticas del grupo.....	18
4.3.10. Ver estadísticas de usuario .....	18
4.3.11. Crear retos.....	18
4.3.12. Asignar retos .....	26
4.3.13. Desasignar retos .....	29
4.3.14. Creación de unidades didácticas .....	31
4.3.15. Programación de unidades didácticas .....	33
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.

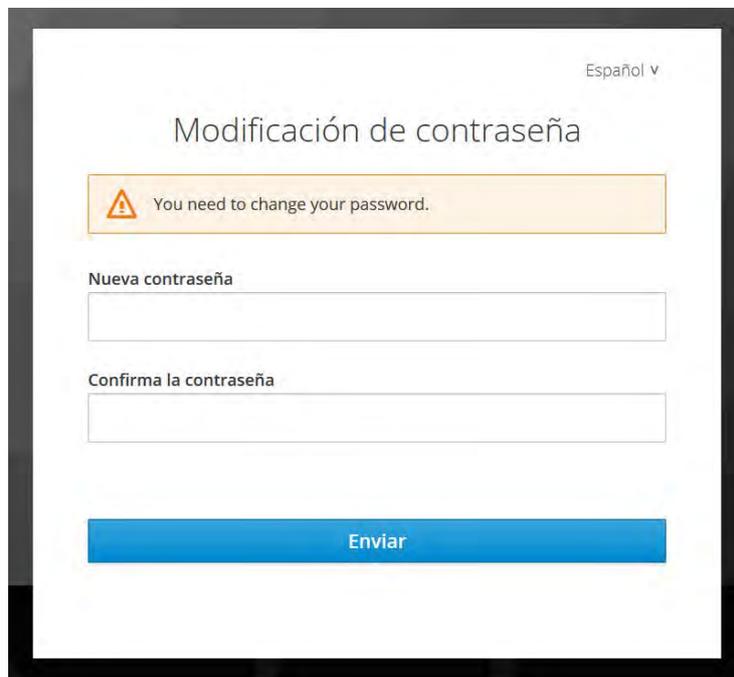
*(Más adelante se detalla el proceso de alta de usuario)*

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

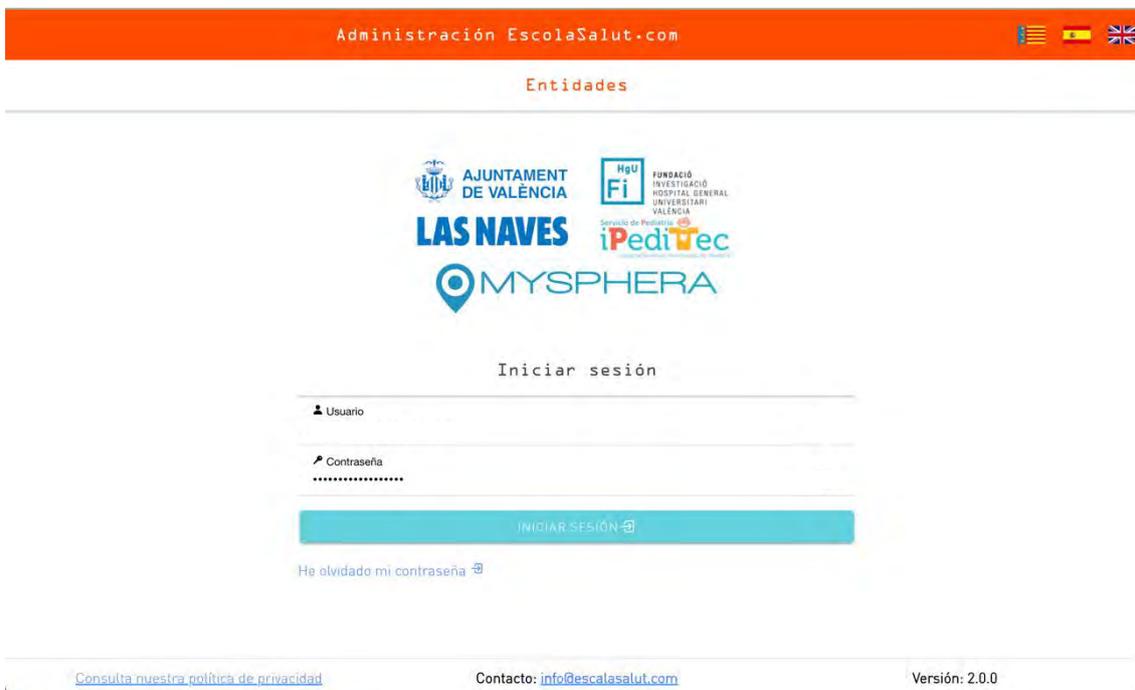
Confirma la contraseña

[Enviar](#)

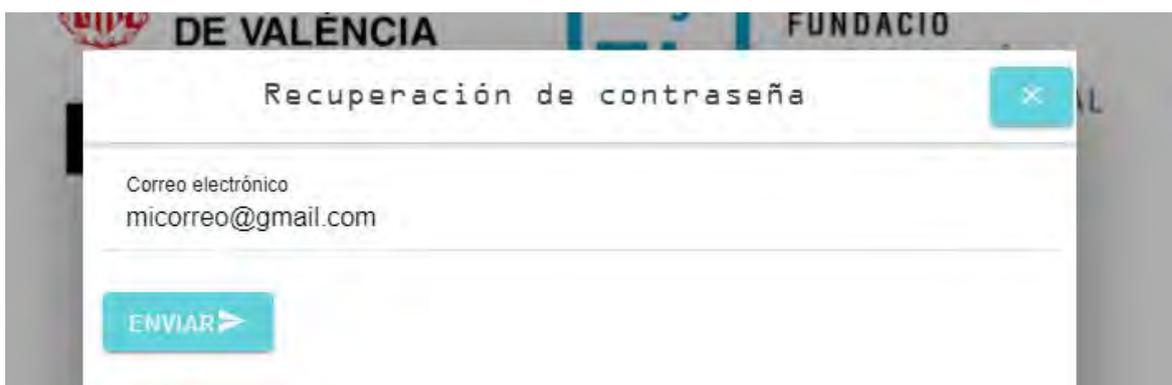
(EJEMPLO DEL PROCESO DE REGISTRO)

# 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:

- Administrador Global
  - Crea a los usuarios de tipo Administrador Local
- Administrador Local
  - Crea a los usuarios de tipo Profesor y Médico
  - Crea escuelas y clínicas
- Profesor / Médico
  - Gestiona usuarios de tipo Niño/a y Padres
  - Gestiona grupos
  - Crea / Edita / Borra retos
  - Asigna/Designa retos a los niños
  - Puede completar retos de autoridad

## 4.1. Administrador Global

### 4.1.1. Creación de Administrador Local

Para crear un usuario Administrador Local, el usuario Administrador Global entrará al sistema, y tras iniciar sesión correctamente accederá a las siguientes opciones:



La opción **GESTIONAR USUARIOS** muestra una lista de Administradores Locales, así como el botón que nos permite añadir uno nuevo:





Tras crear un usuario, se envía 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 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.

## 4.2. Administrador Local

### 4.2.1. Creación de entidad

Al acceder a la aplicación como usuario Administrador Local, se muestra la pantalla de **selección de entidad**:



Si el Administrador Local no ha creado ninguna Entidad previamente, dispone de un botón **AÑADIR ENTIDAD** para ello:

### Entidades

#### Añadir entidad

##### Datos de la entidad

Nombre de la entidad:

Acónimo:

Tipo de entidad:  Escuela  Clínica

##### Localización de la entidad

Código postal:

País:

Selecciona un país ▾

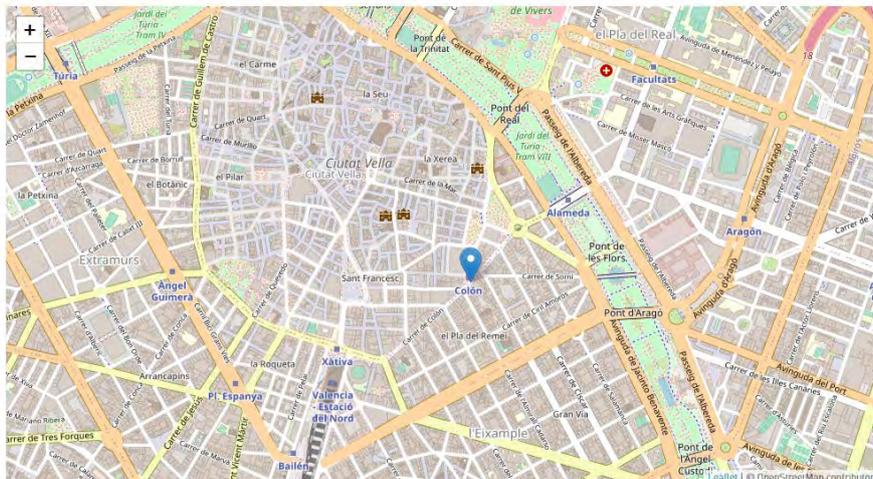
Selecciona la localización en el mapa

🔍 Buscar por dirección



Para crear la entidad 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 marcar el punto exacto en el mapa. Tras introducir toda la información hacemos clic al botón **AÑADIR ENTIDAD**.

🔍 Buscar por dirección



+ AÑADIR ENTIDAD

Después de crear una entidad, la pantalla principal muestra la recién creada:

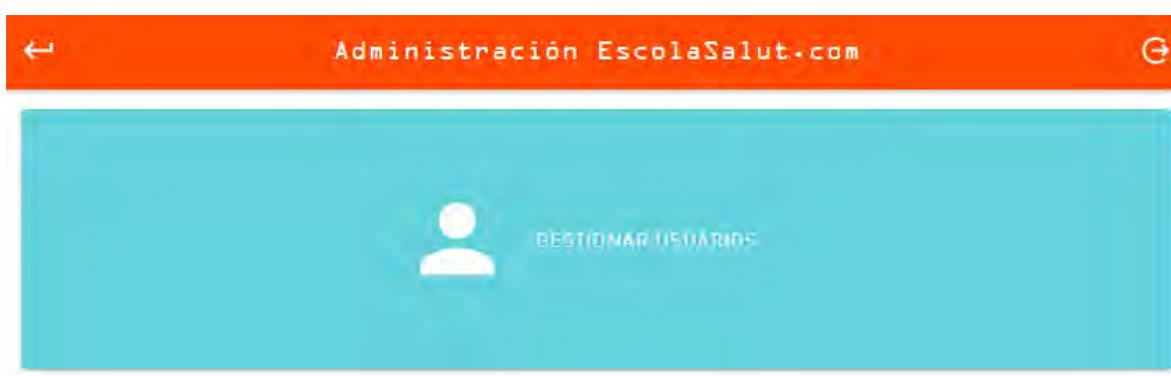


## 4.2.2. Creación de Profesor / Médico

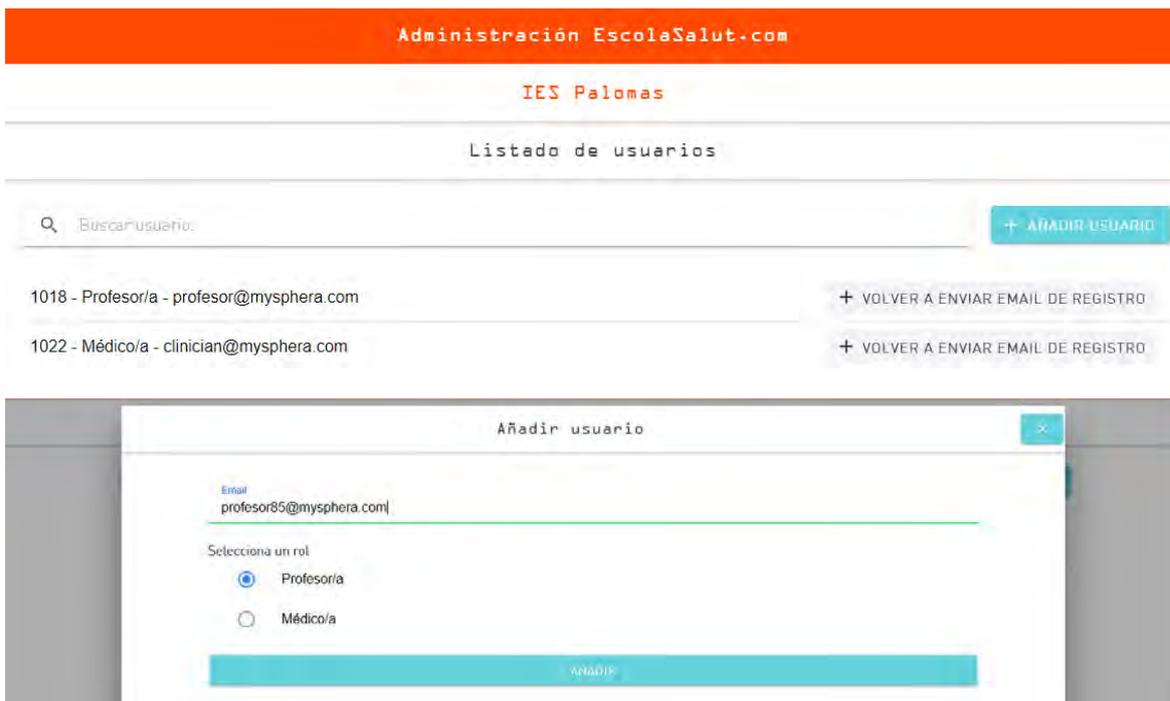
Para crear un usuario Profesor o Médico, el usuario Administrador Local entra al sistema, y accede a la pantalla de **selección de entidad**, donde debe elegir una:



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, y crear un nuevo usuario:



Tras crear un usuario, se envía 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. Profesor / Médico

### 4.3.1. Creación de Niño/a con / sin Padres

Para crear un Niño (y sus Padres), el Profesor / Médico entra al sistema, y accede a la pantalla de selección de entidad, donde debe elegir una entidad:



Tras seleccionar una entidad, accede a una pantalla con las siguientes opciones:



Seleccionando la opción **GESTIONAR GRUPOS**, el Profesor / Médico accede a un listado de grupos donde puede: crear un nuevo grupo, borrar un grupo existente, consultar el detalle de un grupo, ver las estadísticas del grupo, descargar los datos de un grupo o bien añadir nuevos usuarios.



En el detalle de un 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 los retos asociados, ver las estadísticas de usuario, 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

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**.

### 4.3.2. 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:

Editar usuario

---

Nombre de usuario: MambaNegro-16

---

Id de usuario: 1055 Código NIA del alumno

---

Rol: Niño/a

---

Asignado a Seleccionar ▼

---

GUARDAR

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

Asignado a CANCELAR

Buscar

- 1026
- 1029
- 1060
- 1061
- 1064
- 1087
- 1092
- 1094
- 1095

BORRAR
OK

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

### 4.3.3. 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**:

FlamencoMorado1025	Niño/a	Pendiente de registro	+ CREAR CÓDIGO	100	<span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">RETOS</span> <span style="margin-left: 5px;">✎</span> <span style="margin-left: 5px;">🗑️</span>
--------------------	--------	-----------------------	----------------	-----	--

Nos aparecerá la siguiente ventana emergente mostrando los retos:



#### 4.3.4. Desasignar usuarios

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



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.

#### 4.3.5. 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:

Gestionar grupos

Buscar grupo...

+ AÑADIR GRUPOS

Usuarios desasignados

Nombre del grupo	Nº de usuarios	Puntos	
Grupo 1	61	1866	→ 🗑️
Test2	4	0	→ 🗑️

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 (*esta opción solo es visible para los usuarios con rol de niño/a*):

Usuarios desasignados

Buscar usuario...

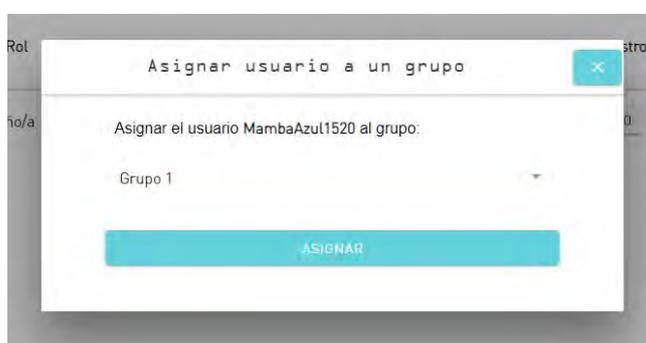
Usuarios: 4

Nombre de usuario	Código personalizado	Rol	Familiares	Estado	Código de registro	Puntos	
1024		Niño/a		Pendiente de registro	HJFGMD	0	👁️ RETORNO 👤 ASIGNAR
1116		Niño/a		Pendiente de registro	DECZIU	0	👁️ RETORNO 👤 ASIGNAR
1157		Niño/a		Pendiente de registro	STUGIQ	23	👁️ RETORNO 👤 ASIGNAR

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.

### 4.3.6. 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:**

### 4.3.7. 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.

IES Palomas

---

Gestionar grupos

---

Buscar grupo... + AÑADIR GRUPOS

Usuarios desasignados →

Nombre del grupo	Nº de usuarios	Puntos	
Grupo 1	61	1866	→
Test2	4	0	→

### 4.3.8. Ver estadísticas de la entidad

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

Administración EscolaSalut.com

---

IES Palomas

GESTIONAR RETOS

GESTIONAR GRUPOS

ESTADÍSTICAS

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

IES Palomas

---

Estadísticas de la entidad

---

Selecciona un tipo de indicador para ver las estadísticas agrupadas.

Tipo de indicador:

Nº de grupos	Nº de profesionales	Nº de padres	Nº de niños	Nº de pasos
10	15	140	85	1337

## Estadísticas de la entidad

Selecciona un tipo de indicador para ver las estadísticas agrupadas.

Tipo de indicador:	Indicadores de retos		
Puntos	Nº de retos asignados	Nº de retos completados	Nº de retos no completados
7010	65	57	8

### 4.3.9. Ver estadísticas del grupo

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

Nombre del grupo	Nº de usuarios	Puntos	
Grupo 1	64	2278	→  

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

### 4.3.10. Ver estadísticas de usuario

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

MambaAzul1028	MA	Niño/a	1029	Registrado en el móvil del padre	RF0UR7	2071	RETOS   
---------------	----	--------	------	----------------------------------	--------	------	---

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

### 4.3.11. Crear retos

En esta sección se explica de manera general, como crear un reto. Más adelante en la guía, se indican 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:



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.

Tanto si hacemos clic en el botón **CREAR UNA NUEVA DEFINICIÓN DE RETO** como en el botón **EDITAR**, se nos mostrará una pantalla similar a la siguiente:

The image shows the 'Añadir reto' form. It has a title 'Añadir reto' at the top. The form contains three sections, each with a label and a text input field: 'Nombre del reto' with the value 'Camina 3000 pasos', 'Descripción del reto' with the value 'Hora de salir a andar', and 'Explicación del reto' with the value 'Hora de salir a andar'.

Periodicidad del reto ?

Sin período  Con período

Periodicidad en días: 3      Cantidad de períodos a superar: 5

---

Unidad didáctica: UD1: La semana de las Frutas de Tempo... ▾

---

Categoría:

Actívale  Evita  Disfruta  Mantenlo  Prepárate

Subcategoría:

Actividades  Retos  Noticias  Cuestionarios

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 ?

Asignado a:

Padres  Niños  Ambos  Cualquiera

Puntos para padres: 15

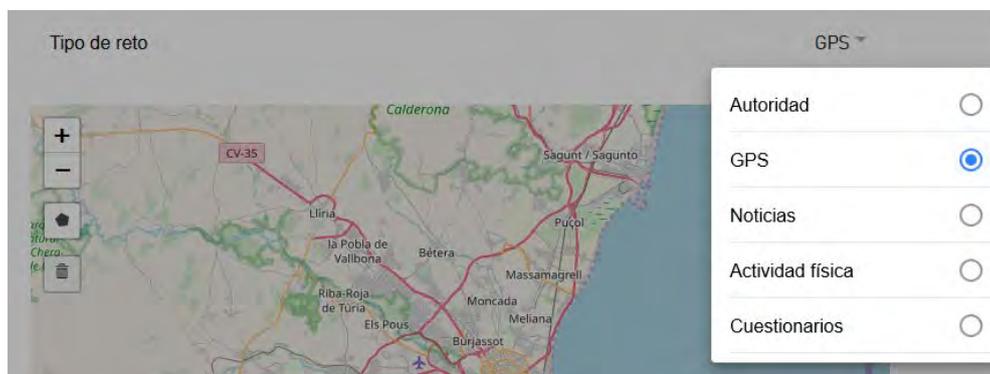
---

Compatible con situación de confinamiento:

Si  No

Edad mínima: 4      Edad máxima: 7

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 determinado 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

### 4.3.11.1. Creando un reto tipo Autoridad

Tipo de reto Autoridad ▾

Relación con el niño/a:  Padres  Profesores/Médicos

¿Quién autoriza? 1023, 1026 ▾

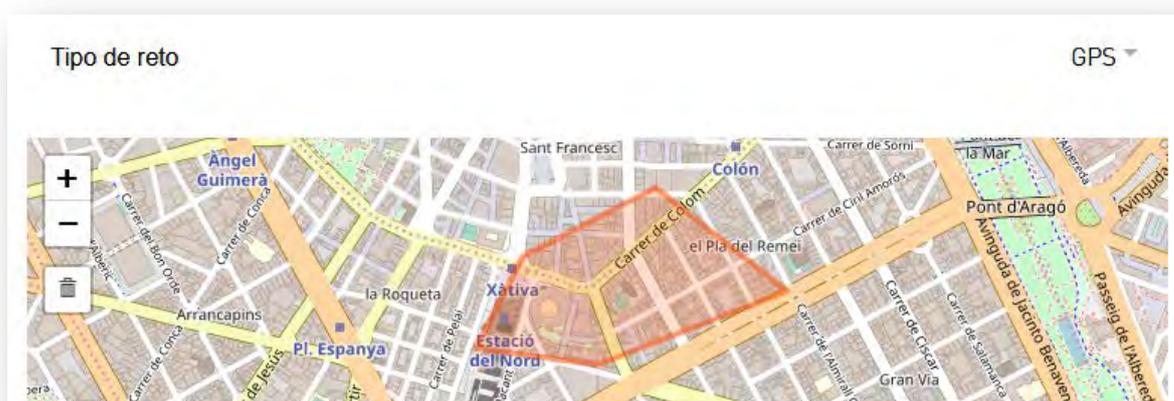
En este tipo de reto, debemos rellenar al menos 1 de los 2 campos disponibles, **Relación con el niño/a** y/o **¿Quién autoriza?**

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

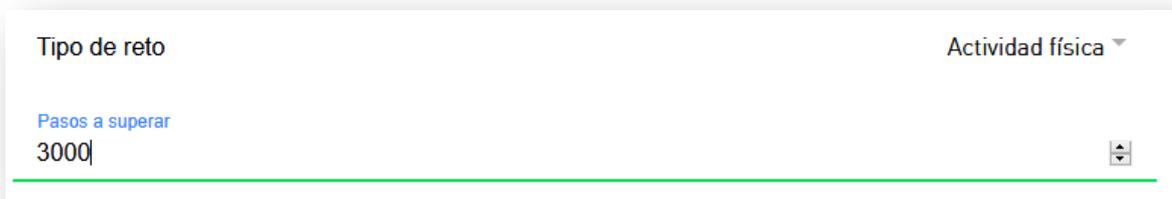
Si se indica **¿Quién autoriza?**, tiene prioridad sobre indicar **Relación con el niño/a**

### 4.3.11.2. 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.

### 4.3.11.3. Creando un reto tipo Actividad física



The screenshot shows a form for creating a challenge. At the top left, it says 'Tipo de reto'. At the top right, there is a dropdown menu with 'Actividad física' selected. Below this, there is a label 'Pasos a superar' and a text input field containing '3000'. To the right of the input field is a small square icon with a double-headed arrow.

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

### 4.3.11.4. 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

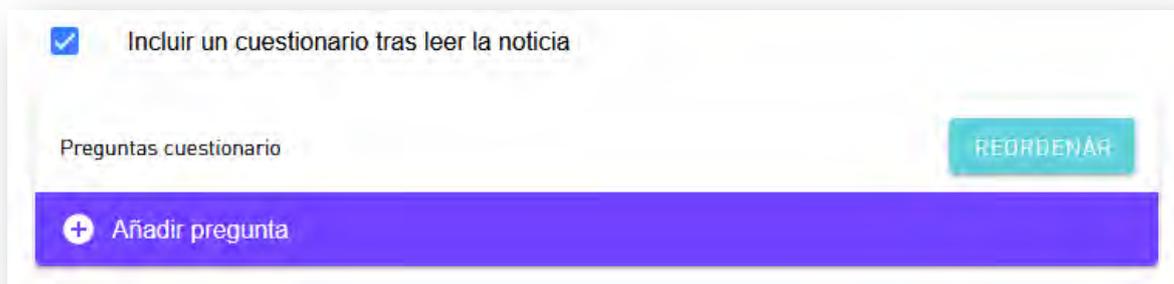
### 4.3.11.5. Creando un reto tipo Noticia sin cuestionario



The screenshot shows a news editor interface. At the top left, it says 'Tipo de reto'. At the top right, there is a dropdown menu with 'Noticias' selected. Below this is a rich text editor toolbar with various icons for bold, italic, underline, link, quote, code, heading 1, heading 2, list, ordered list, subscript, superscript, indent, outdent, text color, background color, font family (Sans Serif), font size, strikethrough, link, unlink, and image. Below the toolbar is a text input field containing 'Ejemplo de noticia'.

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

### 4.3.11.6. Creando un reto tipo Noticia con cuestionario



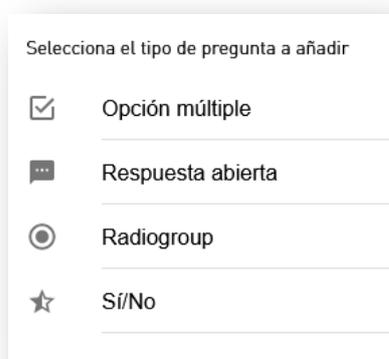
Incluir un cuestionario tras leer la noticia

Preguntas cuestionario REORDENAR

+ Añadir pregunta

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**:



Selecciona el tipo de pregunta a añadir

- Opción múltiple
- Respuesta abierta
- Radiogroup
- Sí/No



←

GENERAL

Nombre:  
Vives en España?

Descripción:  
Cierto o no?

¿Es obligatoria?

Texto para opción verdadera:  
Sí

Texto para opción falsa:  
No

GUARDAR CAMBIOS ELIMINAR PREGUNTA

**ELEGIR LAS RESPUESTAS CORRECTAS**

Es necesario pulsar **GUARDAR CAMBIOS**, 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.

#### 4.3.11.7. 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.

#### 4.3.12. Asignar retos

Tras entrar a la aplicación, el Profesor / Médico selecciona una entidad y accede a la opción **RETOS**, donde se visualizan las siguientes 3 opciones:



Accediendo a la opción **PROGRAMACIONES DE RETOS** se muestra la siguiente pantalla:



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, unidades didácticas, 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:

Listado de programaciones de retos

+ PROGRAMAR UN NUEVO RETO

Selecciona una opción para mostrar la lista por entidades, grupos y/o usuarios

Entidades Selec. ▾ Grupos ▾ Niños/as ▾

**Asignar reto**

Asigna retos a entidades, grupos o personas. Pulsa el botón para añadir.

Asignar a nivel de:  Entidades  Grupos  Usuarios

Fecha de inicio del reto: 2020/04/01

Fecha de finalización del reto: 2020/04/30

Fecha de visibilidad del reto: 2020/04/01

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

Reto seleccionado  
Cuestionario sobre frutas de temporada

---

Retos

🔍 Buscar reto...

---

Visita en familia al mercado municipal de tu barrio

---

Reto con periodo

---

Noticia nueva

---

Prueba cuestionario

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.



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

### 4.3.13. 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**:

## Listado de programaciones de retos

[+ PROGRAMAR UN NUEVO RETO](#)

Selecciona una opción para mostrar la lista por entidades, grupos y/o usuarios

Entidades Selec. ▾ Grupos Selec. ▾ Niños/as Selec. ▾

[TODOS](#)    COMPATIBLE CON CONFINAMIENTO    NO COMPATIBLE CON CONFINAMIENTO

Filtrar por unidad didáctica ▾

**Reto físico** →

Fecha de inicio: 01/09/2020 - Fecha de fin: 30/09/2020

**Visita en familia al mercado municipal de tu barrio** →

Fecha de inicio: 14/09/2020 - Fecha de fin: 29/09/2020

Información del reto [VER LISTA DE NIÑOS ASIGNADOS](#)

Nombre del reto: Prueba autoridad tuto

Descripción del reto: Prueba autoridad tuto

## Listado de usuarios asignados

Usuario: 1541

[DESASIGNAR RETO](#)

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.

### 4.3.14. Creación de unidades didácticas

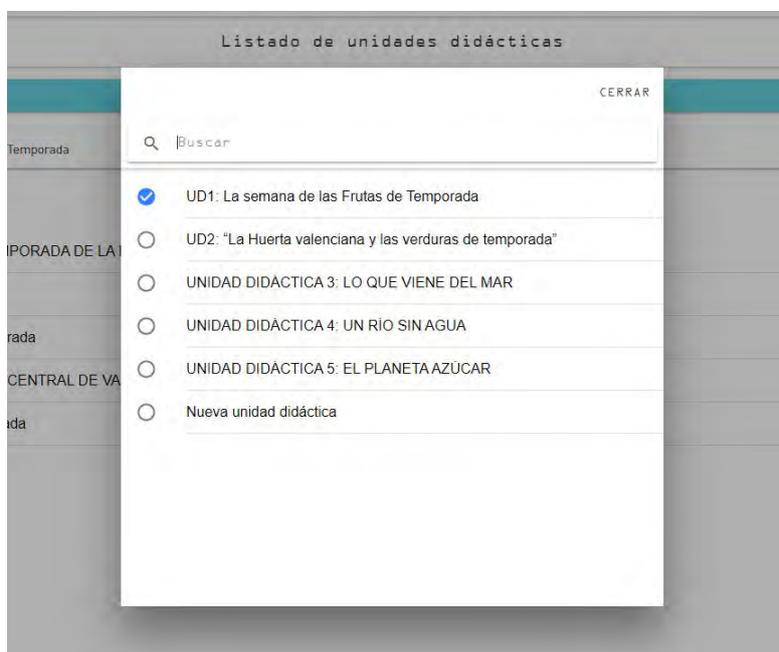
Tras entrar a la aplicación, el Profesor / Médico selecciona una entidad y accede a la opción **RETOS**, donde se visualizan las siguientes 3 opciones:



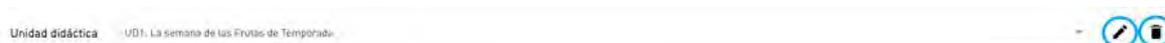
Accediendo a la opción **UNIDADES DIDÁCTICAS** se muestra la siguiente pantalla:



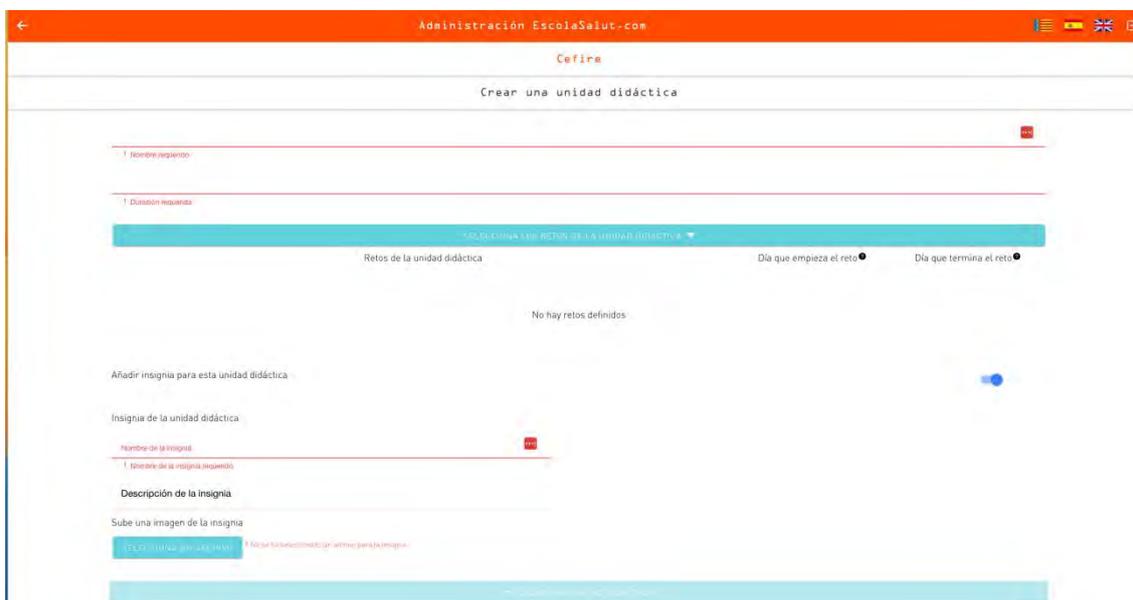
En esta pantalla vemos las unidades didácticas ya creadas con los retos que la completan y podemos navegar a través del **SELECTOR** para ver el detalle de todas ellas:



También podemos **EDITAR** y **BORRAR** la unidad didáctica seleccionada.



Tanto si **creamos una unidad didáctica**, como si la **editamos**, nos encontraremos con la siguiente pantalla:



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

Seleccionaremos los retos que componen la unidad haciendo clic sobre el botón **SELECCIONA LOS RETOS DE LA UNIDAD DIDÁCTICA**. Se desplegará una lista como la siguiente, donde seleccionaremos los retos:

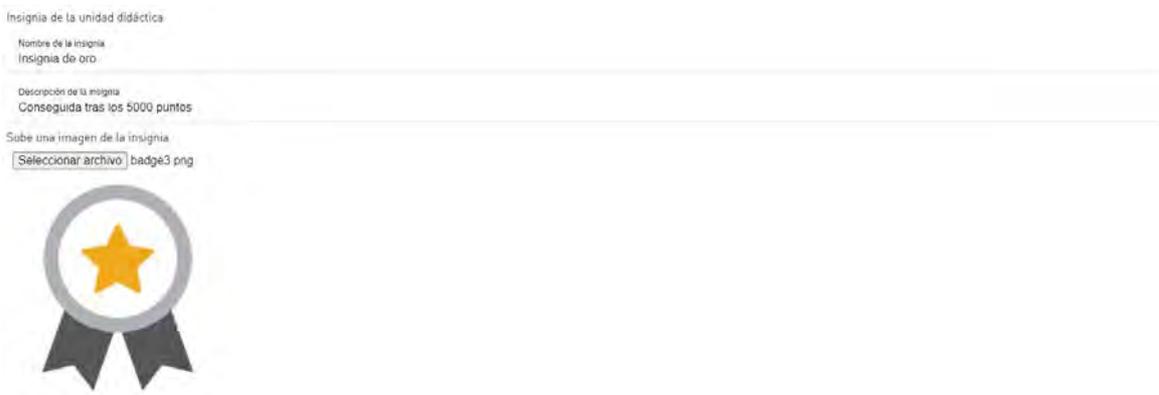


Cuando hayamos seleccionado los retos, estos saldrán debajo de la lista para **insertar los días cuando queramos que ese reto inicie y finalice** dentro de la unidad:



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 1 y terminará el 7. Con esto habríamos creado una unidad con 3 retos que se distribuirán durante los 7 días de duración.

Para **crear la insignia** de la unidad didáctica 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 en la unidad didáctica es opcional.



Tras rellenar todos los campos obligatorios de la unidad didáctica pulsaremos al botón de **CREAR UNA UNIDAD DIDÁCTICA**.

### 4.3.15. Programación de unidades didácticas

Tras entrar a la aplicación, el Profesor / Médico selecciona una entidad y accede a la opción **RETOS**, donde se visualizan las siguientes 3 opciones:



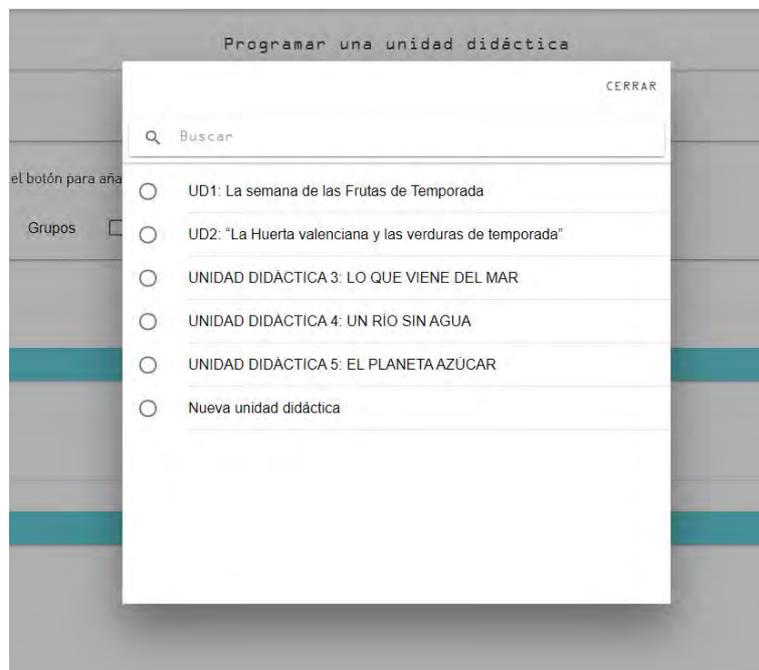
Accediendo a la opción **PROGRAMACIONES DE RETOS** se muestra la siguiente pantalla:



Vemos el botón de **PROGRAMAR UNA UNIDAD DIDÁCTICA** si hacemos clic veremos la siguiente pantalla:



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



Una vez seleccionada la unidad a programar procederemos a asignarla a los usuarios, del mismo modo que asignamos un reto individual en el punto [4.3.11 Asignar retos](#) del manual.

Tras seleccionar los usuarios insertaremos una **fecha de inicio** a partir de la cual empezará la unidad didáctica.

Con estos pasos podremos programar la unidad didáctica haciendo clic sobre el botón **PROGRAMAR UNA UNIDAD DIDÁCTICA**.

## 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 MySphera.
- **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@mysphera.com](mailto:escalasalut@mysphera.com), indicando una descripción detallando lo máximo posible del problema o error encontrado, y pasos para poder reproducirlo.