

# Manual de Usuarios de BioPortal Oficina de Epidemiología e Investigación

7 de marzo de 2022

## Tabla de contenidos

Usuarios	. 4
Pasos para crear una cuenta personal en el BioPortal	. 4
Pasos a seguir para restablecer la contraseña de la cuenta del BioPortal	. 7
Pasos a seguir para la creación del hogar	10
Entidades	13
Pasos a seguir para el proceso de solicitud de Entidades	13
Proceso de solicitar acceso a la Entidad de Laboratorios en BioPortal	15
Rastreo de Contactos	19
Brotes	22
Ingresar al módulo de brotes en el BioPortal	22
Descripción del módulo de brotes	23
Página de inicio	23
Gráfica de nodos	24
Notas	26
Sección de bitácora	28
Acciones para modificar información del perfil del brote	30
Añadir un nuevo brote	30
Fusionar brotes existentes	32
Cerrar brotes inactivos	34
Borrar un brote entrado por error	35
Modificar información de un brote	36
Añadir un caso índice al brote	36
Reemplazar un caso índice en un brote	38
Añadir un contacto al caso índice del brote	.39
Agregar un contacto que no aparece en BioPortal a un caso, desde el módulo de brotes	41
Acciones para modificar contactos en el módulo de brotes	.43
Acciones para completar información de un contacto cercano	.44
Pacientes	.45
Pasos a seguir para corregir información de pacientes en el BioPortal	.45
Pasos a seguir para accesar los resultados	.49
Código Recibido por Mensaje de texto	49
Paso 8: Código Recibido por Correo electrónico	52
Vigilancia de Muertes	56

Envío de Resultados	63
Hospitalizaciones	68
Acceder la sección de Hospitalizaciones	68
Añadir una nueva hospitalización	70
Actualizar una hospitalización	72
Modificar una alta, traslado o defunción	73

## <u>Usuarios</u>

Pasos para crear una cuenta personal en el BioPortal

Toda persona que ingrese al BioPortal debe tener una cuenta y debe estar registrado en el sistema. Para estos efectos, debe acceder a <u>bioportal.salud.gov.pr.</u> A continuación se describen los pasos para la creación de una cuenta nueva.

**Paso 1:** Acceda a <u>bioportal.salud.gov.pr</u> desde el buscador de preferencia. Por razones de compatibilidad, sugerimos que los usuarios utilicen Google Chrome como buscador para tener mejor rendimiento en el BioPortal.

Una vez acceda al enlace, presione "Crear una cuenta" para comenzar el proceso.



**Paso 2**: Llene todos los encasillados requeridos de la primera página. Estos encasillados consisten en la creación de lo que será el nombre de usuario y la contraseña para acceder al sistema. Presione *Siguiente* para continuar a la próxima página.



**Paso 3**: Complete los encasillados que aparecen en la pantalla. Estos encasillados consisten en información del usuario. Seleccione *Siguiente* para continuar con el proceso de creación de cuenta.

97	Crea tu	u Cuenta				
0		0		0		
Cards	Part	and .		(eprile)		
Surger's Juan		ori Pueter		_		
terentes		Satturca				
"anto de las recenter" 6/16/1971		terch Mansalmo				
The synaptic Director						
*1.782.727.2777		Extension			-	
US: Samerar Cate Acoto		40-21	-			
feet .	anana "	Daries 1	inner Press			

**Paso 4**: Conteste las preguntas de seguridad. La información de estas preguntas se utiliza para validar la identidad del usuario en caso de que olvide la contraseña y haya que reestablecer el acceso a la misma. Seleccione *Acepto los términos y condiciones* de estar de acuerdo con los términos y condiciones. Finalmente, presione *Registrar* para culminar.

W.	Crea tu Cuenta		
0	0	0	
Careta Proporto de Instanta 1 - ¿Cuál era el hontorio de R	Personal hospital donda naciata?	legethet	
Provens*			
Property in Improved's 	do estabas en tercer gradu?		
Requests *			1.58
Cuill are al nontine to to	u escuela elementaria / primaria <sup>te</sup>	·	
Inquerie*			
C Extry de acuerdo con	Tot termine pranticiones*		

**Paso 5**: Tras completar el registro, el sistema anunciará que la creación de la cuenta fue exitosa. Presione *Entendido* y ya podrá iniciar sesión con la cuenta recién creada.



**Paso 6**: Al iniciar sesión, aparecerá un mensaje que indica que el correo electrónico no ha sido confirmado. Para poder acceder el BioPortal, tendrá que confirmar la creación de la cuenta antes de iniciar sesión. Seleccione *Enviar Email de Verificación* para proceder a la verificación.



**Paso 7**: Entre a su correo electrónico e identifique el mensaje generado por el sistema. Deberá confirmar el mensaje para poder entrar al sistema de BioPortal. Al solicitar la confirmación de su cuenta, el BioPortal mostrará un mensaje que indica que el de verificación fue enviado. Presione *Genial* para continuar.

Po	r favor verifique	su correo electrónico de BioPortal ⊃ 🔤		0	Ľ
Dep	artamento de Salud de Po	verto Rico «info sharing@salud.gov.pr»	☆	*	:
		SALUD 🛞			
	В	ioPortal   Por favor verifique su correo electrónico			
	Hola Admin!				
		Presione el botón a continuación para confirmar su dirección de correo electrónico. Si usted no creó una cuenta con BioPortal, puede eliminar este correo electrónico			
		Confirmar email			
		Si esto no funciona, clic en el siguiente enlace.			
		Confirmar email			

2



**<u>Paso 8</u>**: Una vez confirmada su cuenta, podrá acceder con su correo electrónico y contraseña a su cuenta de BioPortal.



Pasos a seguir para restablecer la contraseña de la cuenta del BioPortal

**Paso 1**: Acceda a <u>bioportal.salud.gov.pr</u> desde su navegador de preferencia. Una vez acceda a la plataforma, presione ¿*Olvidó su contraseña?* para continuar a la próxima página.

- 9		Seikla ayola
	BioPortal Portal de Salud Pública del Departamento de Salud de Puerto Rico	Inicial Sealor Inicial Sealor Inicial Sealor Carpos reguestes Sealor Sealor Consecutor Consecutor Consecutor
Bufutal Boletik	Physicilizet Stemines y condiciones Cartificaciones Language - es	Ø
	6/2021, hecho con 🛡 por el Se	partamento de Salud de Paento Rica

**Paso 2:** Al presionar el botón aparecerá un encasillado solicitando el correo electrónico utilizado para la creación de la cuenta. Cuando presione reestablecer contraseña, recibirá comunicación por correo electrónico con los pasos a seguir.



**Paso 3:** Acceda a la bandeja de entrada (*inbox*) del correo electrónico que utilizó para crear su cuenta en el BioPortal. En ella tendrá un correo electrónico de parte del BioPortal con un enlace que le permite restablecer la contraseña. Presione *Cambiar contraseña* para continuar con el proceso.



**Paso 4:** Al presionar *cambiar contraseña*, le aparecerá una página del BioPortal con un recuadro solicitando la respuesta a una de las preguntas de seguridad previamente escogidas durante la creación de cuenta. Una vez haya contestado correctamente la pregunta, presione *continuar*. Le aparecerá un segundo encasillado que le permitirá crear una nueva contraseña.





Burwar Balack Physicial Térninesycondiciones Certificaciones Language-es

- 9			Salizita ayoda	"Valleres ana caesta <sup>4</sup> Inklar Sector
0	O Program do responsed	O Canton is control of a		
Printing and	Nueve Contracte *	mg a has		
	Confirmar Nueva Conference Negresar	Carebar		
F	TIM	20		
			R	
	-	T		
				ALL
Baharal Existin Privatided To	ninus prondiciones Contificaciones Cerupagie-es			

Pasos a seguir para la creación del hogar

Como parte del proceso de recolección de información, la plataforma BioPortal presenta una oportunidad única para recopilar información de los hogares puertorriqueños. La herramienta permite agilizar el proceso de rastreo de contactos lo que, a su vez, nos ayuda a prevenir más contagios. En esta sección se encuentran los pasos a seguir para añadir los miembros de un hogar al BioPortal.

**Paso 1:** En el menú del BioPortal, en la parte superior izquierda de su pantalla, presione *Home*. En esta pantalla, le aparecerán varias opciones, incluyendo *Añadir Hogar*. Presione en *Añadir Hogar* para continuar.

BioPortal	1 Panel		± man
the last	Initia V. Harrie		a a Definition of
E Ertifades	Bienvenido a Bioportal		
E Panel	El Bio Portal web del Departamento de Saluci de Part Través de este portal usted podrá solicitar alectrónicas electrónicamente los resultados de los pedidos de pro	o Ross permite que las facilidades que salud y provendures tengan datas de labora nente distemas de pruetas de laboratoris al Departamento de Salud de Puerto Ros albas de laboratorio.	durio clinico a los pacientes. A 1, además de adquirir
Sava Alert			
👪 Rastreo de Contactos	Hogares Brite su crimenación de hogar para ayudar en el proceso de custes de cartactos de COVID-19.	Información de pruebas COVID-19 Otranja sus resultados de COVID-19. Operas el bottos de tologanda para encontrar sus resultados	
AL Casos	Alado Hugar	en COVID 11.	
Pacientes     Manimula			
All Vigilaricia			6-100
~ Estadiation	Subura Intelli Presided		
Hospitalizaciones		6 2020, hecho con 🛡 por Boseparidad - OPCKSP	
Conclusi Dana disa dara			

**Paso 2:** Complete todos los encasillados con la información solicitada. Algunos campos son requeridos y estos están marcados con un asterisco (\*). Una vez haya completado la actualización de la información del usuario, seleccione *Guardar*.



**Paso 3:** Al presionar *Guardar*, le aparecerá el mensaje de *Completado*. Su hogar ha sido añadido tras este mensaje.

BioPortal	1 Panel	
A Home	Non Regressi /	
📭 Entidades	him Directiones Contaction	
11 Panel		Contraport 1
Administración +	Seas: Fecha c	de Nacimiento:
👫 Perfi de Entided	Correos Electrónicos	
😧 Ayuda		
🕀 Cerrar Sesión	Completado	Accesso
	Su pregunta de seguridad fue actualizada exitosamente.	/ Editor
- 1 <u>1</u> 1	Entiendo	/ tatur
	BiePortal Boletin Privacidad Términes y condiciones Certificaciones Lenguaje - es © 2021. hecho con 🎔 por el Departamento de Salud de Puerto Rico	0

**Paso 4:** Si desea añadir a otro miembro de su familia al hogar. En el menú del BioPortal, en la parte izquierda de su pantalla, presione *Panel*.

	Regresar					
A Home	Bienvenido a	tu Hogar,				
Entidades	Miembros del hoga	r	~	ladir Miembro	Resumen Diario (Preliminar)	
E Panel						
Administración -					318	120
🖍 Perfi de Entidad					Casos Confirmados Nuevos	Casos Probables Nuevos
Ayuda						
Cerrar Sesión						
					2732	340 812
					Muertes Totales	Casos Totales
ALL DE						
a la						
						Sector Sector
	BioPortal Bole	etin Privacidad	Términos y condiciones	Certificaciones	Lenguaje - es	
						0

**Paso 5:** En esta pantalla, le aparecerán varias opciones, incluyendo tu hogar y miembros del hogar. Presione *Añadir Miembro* y complete la información solicitada para añadir a un integrante de su hogar.

BioPortal	1 Panel	0 ±
A Home	In Regressir	
Entidades	Añadir miembro de hogar	
E Panel	Nombre *	
Administración -	Segundo Nombre	
🏨 Perfil de Entidad	Apelido Paterno *	
Ayuda	Apellido Materno	
Derrar Sesión	Sex0 *	-
	Fecha de Nacimiento *	ø
	Relacion *	-
		the fir minutes
		ensoir miemoro
	A	
	BioPortal Boletin Privacidad Términos y condiciones Certificaciones Lenguaje - es	
	© 2021, hecho con 🎔 por el Departamento de Salud de Puerto Rico	

Al presionar *Guardar*, le aparecerá un mensaje de *Completado*. El miembro de su hogar ha sido añadido tras este mensaje.

A Home	Regresar	
🔄 Entidades	Añadir miembro de hogar	
Panel		
Administración +	Segundo Nombre	
👫 Perfil de Entidad		
Ayuda		
Cerrar Sesión	jÉxito!	
	Pecta as Nacrosofts 1 Operación completada con é	éxito.
	Entiendo	
		Anatoria
		(*****
	StaBastal Bolatin Drivaridad Términos a condicionar Partificaciona	

## Entidades

Pasos a seguir para el proceso de solicitud de Entidades

El BioPortal es un sistema que recopila información de pruebas de COVID-19, facilita la investigación de caso y el rastreo de contactos y almacena los datos de todas las vigilancias de COVID-19. La multiplicidad de funciones implica que hay niveles diferenciados de accesos a la plataforma, y los mismos son manejados por medio de entidades. Los usuarios que trabajan en el BioPortal pueden ser parte de más de una (1) entidad. Sin embargo, deben solicitar acceso a ellas y ser aprobados por un administrador de sistema. Para solicitar acceso a las entidades hay que completar los cuatro (4) pasos detallados a continuación.

Paso 1: Tras acceder al BioPortal y someter las credenciales, deberá seleccionar el botón *Entidades* en el panel izquierdo de la pantalla principal BioPortal.

BioPortal	Buscar Entidad	0	+
A Home			
Entidades	←───		
Panel			
Rastreo de Contactos			
🚉 Casos			
Pacientes			
Muertes			
Instituciones			
> Enviar Resultados			
Administración 🔺			
Manejo de Entidades			
? Ayuda			
➔ Cerrar Sesión			

**Paso 2:** En la siguiente página, busque el tipo de entidad deseada dentro de las opciones provistas. Al identificar la categoría deseada, presione el botón *Seleccionar*.

BioPortal	1 Buscar Entidad	0 ±
A Home	In Regresar Seleccione el tipo de entidad para buscar	
Panel	Aeropuerto	Seleccionar
Rastreo de Contactos	Comercia	Seleccionar
A Casos	CDC	Seleccioner
<ul> <li>Pacientes</li> <li>Muertes</li> </ul>	Cuido	Seleccionar
Instituciones	Departamento de Epidemiología	Seleccionar
Envier Resultedos	Headstart	Seleccionar
Administración      Manejo de Entidades	Hospital	Seleccionar
Ayuda	Laboratorio	Seleccionar
Cerrar Sesión	Monitoreo	Seleccionar

Luego de seleccionar el tipo de entidad, podrá precisar la entidad de interés utilizando la barra del buscador. Al encontrar la entidad deseada, presione *Solicitar Acceso*.

BioPortal	Buscar Entidad	0	+
A Home	ND-Regressir		
Entidades	Buscar para Solicitar Acceso		÷
Panel	Buscar		۹
at Rastreo de Contactos	Nombre Cluded Acciones		
At Casos	San Juan 📳 Solicitar Acceso		
Pacientes	Solicitar Acceso		
8 Muertes	San Juan 🚺 Solicitar Acceso		
Instituciones	Solicitar Acceso		
> Enviar Resultados	Files por página: 10 👻 1 - 4 de 4 🛛 < 🤇	>	×
Administración 🔺			
Manejo de Entidades		0 01	ULA
🕜 Ayuda	BioPortal Boletin Privacidad Certificaciones Lenguaje - es		
Cerrar Sesión	©2021, hecho con 🎔 por Bioseguridad - OPCRSP	0.	.0.

**Paso 4:** En la ventana nueva, debe colocar su título de trabajo y de ser necesario tiene un espacio de comentarios para precisar información adicional. Presione *Enviar* para que su solicitud de acceso a la entidad sea procesada por el equipo correspondiente.

BioPortal	Buscar Entid	ad		
A Home	Regresar			
Entidades	Buscar para Solio	citar Acceso		÷
Panel	Buscar			c
Rastreo de Contactos	Nondre primering, rembin y	Solicitud de Accesso 🛛 🗙		Acciones
🕰 Casos	DEPARTAMENTO	Para: DEPARTAMENTO DE SALUD	uan	Solicitar Acceso
Pacientes	Departamento de	Titulo de trabajo *		D Solicitar Acceso
8 Muertes	Puerto Rico Depar	Comentarios	uan	🖸 Solicitar Acceso
s Instituciones	To Delete	A Documentos articionales		🖸 Solicitar Acceso
Enviar Resultados		Enviar	pliques 10	• 1-4064 (< < >)
Administración -				
Annejo de Entidades				( PUT
Ayuda	BioPortal Boletin	Privacidad Certificaciones Lenguaje - es		
Cerrar Sesión		©2021, hecho con 🎔 por Bioseguridad - OPCRS	P	

Una vez el representante del Departamento de Salud corrobore la información y acepte su solicitud, la persona que solicite el acceso podrá ver en su panel:

- Cantidad de personas registradas bajo su entidad (ej. estudiantes, personal, empleados)
- Cantidad de empleados asignados a su entidad.
- Cantidad agregada de personas expuestas que pertenecen a la entidad.

Proceso de solicitar acceso a la Entidad de Laboratorios en BioPortal

Para solicitar acceso a las entidades hay que completar los cuatro (4) pasos detallados previamente, pero contextualizados al laboratorio de interés. A continuación, se enmarcan los pasos.

Paso 1: Tras acceder al BioPortal y someter las credenciales, deberá seleccionar el botón *Entidades* en el panel izquierdo de la pantalla principal BioPortal.



**Paso 2:** En la siguiente página, busque laboratorios dentro de las opciones provistas. Al identificar la categoría deseada, presione el botón *Seleccionar*.

BioPortal	1 Buscar Entidad	0	4
A Home	Regresar Seleccione el tipo de entidad para buscar		
Entidades	Aeropuerto	Selecc	ionar
Panel	Conversio	Selecc	ionar
At Casos	coc	Selecc	ioner
Pacientes	Cuide	Salary	
8 Muertes			
Instituciones		Selecc	lonar
Administración -	Heedstart	Selecc	lonar
Manejo de Entidades	Hospital	Selecc	lonar
Ayuda	Laboratorio	Selecc	ionar
Cerrar Sesión	Monitoreo	Selecc	ionar

Luego de seleccionar el tipo de entidad, podrá precisar el laboratorio de interés utilizando la barra del buscador. Al encontrar la entidad deseada, presione *Solicitar Acceso*.

BioPortal	Buscar Entidad	0 1
A Home	ND Regresar	
Entidades	Buscar para Solicitar Acceso	~
Panel	Buscar Insert set Versia Anetes v rulad	۹
Rastreo de Contactos	Nombre Cludad Acciones	
At Casos	San Juan 🔯 Solicitar Acceso	
Pacientes	Solicitar Acceso	
8 Muertes	San Juan 🚺 Solicitar Acceso	
Instituciones	Solicitar Acceso	
Enviar Resultados	Files por página: 10 💌 1 - 4 de 4 🛛 <	> >1
Administración 🔺		
Manejo de Entidades		PULP
? Ayuda	BioPortal Boletin Privacidad Certificaciones Lenguaje - es	
Cerrar Sesión	@2021, hecho con 🎔 por Bioseguridad - OPCRSP	0.0

En el siguiente paso, según su descripción debe escoger entre *Paso 3a o Paso 3b* para continuar con el proceso.

**Paso 3a:** Si en el laboratorio al cual quiere solicitar acceso, no contiene ninguna persona autorizada para proveer los accesos. En la ventana nueva, debe colocar su título de trabajo y nombre del Supervisor o Dueño del Laboratorio. Además, en el ícono anaranjado debe incluir la Licencia de SARAFS y CLIA. Esta certificación permite al equipo de apoyo técnico del Departamento de Salud validar la identidad de quién solicita el acceso. Presione *Enviar* para que su solicitud sea procesada.

BioPortal	Buscar Entidad								
A Home	in Angelean								
B3 Entidades	Buscar para Solio	citar Acceso			÷				
1 Panel	Bustar				۹				
Rastreo de Contectos	Ranker	Solicitud de Accesso X		Argintes					
At Cesos	DEPARTAMENTO	Para: DEPARTAMENTO DE SALUD	uan	G Solicitar Acceso					
Pacientes	Departamento de	Título de trabajo *		D Bolicitar Acceso					
8 Muertes	Puerto Rico Depar	Comentarios	uan	D Solicitar Acceso					
S Instituciones	To Delete			D Solicitar Acceso					
> Envier Resultados		Evolutification and the Evolution		<u>−</u> 1-40+4 (ζ (	) э эн				
Administración -									
Annejo de Entidades	1				Contra la				
<ul> <li>Ayuda</li> </ul>	BioPortal Boletin	Privacidad Certificaciones Lenguaje - ee							
Cerner Sesión		@2021, hecho con 🎔 por Biosepundad - DPCRS							

**Paso 3b:** Si en el laboratorio al cual quiere solicitar acceso, contiene una persona autorizada para proveer los accesos. En la ventana nueva, debe colocar su título de trabajo y nombre del Supervisor o Dueño del Laboratorio. Presione *Enviar* para que su solicitud sea procesada. Esta solicitud permite a la persona autorizada en su laboratorio o la persona encargada de brindar acceso pueda validar la identidad de la persona quien solicita.



## Rastreo de Contactos

El rastreo de contactos es el proceso de monitoria mediante el cual se le provee seguimiento los contactos cercanos que un caso tuvo durante su periodo infeccioso. Estas personas son contactadas por el Departamento de Salud por la duración del periodo de incubación del virus y están bajo observación con el objetivo de detectar con prontitud la aparición de signos o síntomas del SARS-CoV-2. Por medio del módulo de rastreo de contactos, el Departamento de Salud puede acceder a los perfiles de los contactos, iniciar la monitoria de síntomas y guardar entrevistas realizada. La entrevista de rastreo de contacto consiste en preguntas referentes a información demográfica, síntomas, e información de vacunación. A continuación, se presentan los pasos para trabajar el rastreo desde este módulo.

BioPortal	Rastreo de Contactos	0	±
🔒 Home			
Entidades			
Panel			
Rastreo de Contactos	←───		
🚉 Casos			
Pacientes			
8 Muertes			
Instituciones			
> Enviar Resultados			
O Administración -			
Ayuda		DE PI	UP
Cerrar Sesión	BioPortal Boletin Privacidad Certificaciones Lenguaje - es		Contraction of the second
			63
	©2021, hecho con 🎔 por Bioseguridad - OPCRSP		

**Paso 1:** Tras acceder el sistema con las credenciales del usuario, presione *Rastreo de Contactos* en el panel izquierdo de la pantalla principal del BioPortal.

**Paso 2:** En la página de *Rastreo de Contactos*, busque el nombre de la persona en la barra de búsqueda.

BioPortal	Rastreo de Contactos	0	± -
A Home	¥n Regresar		_
Entidades	Buscar Q Reset		
Panel	Busca por nombre Contactos sin entrevista Contactos para seguimiento		
Rastreo de Contactos	Nombre de Contacto Ciudad Ultima fecha de exposición Acciones		
🚉 Casos	Entrevistar		
Pacientes	🔁 Entrevistar		
8 Muertes	📴 Entrevistar		
Instituciones	📴 Entrevistar		
> Enviar Resultados	🔁 Entrevistar		
Administración -	Files por página: <u>5</u> – I < -	$\rightarrow$	>1
Ayuda		21	
Cerrar Sesión	BioPortal Boletin Privacidad Certificaciones Lenguaje es	C	

Paso 3: Observará una la lista de pacientes que comparten los criterios de su búsqueda y debajo de la barra de búsqueda notará dos (2) pestañas; una para contactos sin

entrevista inicial y otra para contactos que requieren entrevistas de seguimiento. Las pestañas sirven como herramientas para que rastreador identifique rápidamente al individuo que interesa entrevistar. Si el contacto no tiene entrevista, al pulsar *Entrevistar* se abrirá una entrevista inicial para el individuo seleccionado.

BioPortal	Rastreo de Contactos	0	+
🔒 Home	₩ Regressr		
Entidades	Buscar Q Reset		
Panel	Busca por rembre Contactos sin entrevista Contactos para seguímiento		
Rastreo de Contectos	Nombre de Contacto Ciudad Ultima Techa de exposición Acciones		
🚉 Casos	Entreviatar		
Pacientes	📋 Entreviatar		
8 Muertes	🖨 Entrevistar		
Instituciones			
> Enviar Resultados	Entrevistar		
Administración -	Files por págine: <u>s</u>	>	>1
? Ayuda		P1	PUR
Cerrar Sesión	BioPortal Boletin Privacidad Certificaciones Lenguaje - es	C	

**Paso 4:** En la próxima pestaña, encontrará la sección de *Contactos para Seguimiento*. En esta pestaña, tendrá acceso a todos los pacientes que ya se les han realizado una entrevista. En esta sección el usuario tiene la facultad de tomar otras acciones como, por ejemplo, crear o añadir alguna entrevista, editar, cerrar o abrir el contacto.

BioPortal	Buscar			Q Reset				Filtrar por Estatus
A Home	Busca por nombre Contactos sin entrevista	Contactos para se	guimiento					
Entidades	Nombre de Contacto Cludad	Numero de entrevistas	Ultime entrevista	Ultima fecha de exposición	Acciones			
Panel					Detalles	Entrevistar	/ Editar	Cerrar
Rastreo de Contactos					< Compartir			
					O Detailes	Entrevistar	/ Editar	Cerrar
🕰 Casos					< Compartir			
Pacientes					O Detalles	Entrevistar	/ Editar	Cerrar
D Musetan					< Compartir			
					<ul> <li>Detailes</li> </ul>	Entrevistar	/ Editar	Cerrar
Instituciones					< Compartir			
> Enviar Resultados					Detalles     Compartir	Entrevistar	/ Editar	Cerrar
Administración -					Flag	orpágina: 👻		14 4 3 31
Ayuda								
Cerrar Sesión								O PULS
	BioPortal Boletin Priva	cidad Certificaci	ones Lengi	uaje - es				

## <u>Brotes</u>

#### Ingresar al módulo de brotes en el BioPortal

**Paso 1:** Acceda a <u>bioportal.salud.gov.pr</u> desde el navegador de su preferencia, sugerimos que utilice Google Chrome para un mejor rendimiento de la plataforma de BioPortal. Una vez acceda a la plataforma, llene todas las credenciales requeridas (correo electrónico y contraseña de la cuenta) y presione el botón *Iniciar Sesión* para continuar a la siguiente página.



**Paso 2:** Tras ingresar las credenciales, localice la entidad a la cual tenga acceso. La entidad debe de estar relacionada a las labores de investigación de caso y rastreo de contactos. Escoja la entidad deseada para tener visibilidad del botón *brotes* en el panel de la izquierda. Al pulsar sobre el botón será conducido al módulo de brotes.

💿 BioPortal	Buscar Entidad	<b>?</b>
☆ Home	⊷ Regresar	
Entidades	Mis Entidades	+ Solicitar Acceso
Panel		
Rastreo de Contactos		
🕰 Casos		
🚓 Brotes		
Pacientes		
Muertes		
Instituciones		
Enviar Resultados		
😫 Administración 🚽		O DE PUES
Ayuda	BioPortal Boletín Privacidad Términos y condiciones Certificaciones Lenguaje - es	
Cerrar Sesión	© 2021, hecho con 🌩 por el Departamento de Salud de Puerto Rico	0. * · 0.9

## Descripción del módulo de brotes

## Página de inicio

La página de inicio del módulo de brotes tiene un aspecto de lista. Cada renglón en la lista corresponde a un brote particular y presenta su información descriptiva. En la parte superior, el módulo contiene un buscador para poder identificar el brote de interés. La búsqueda de brotes puede ser filtrada por ciudad (municipio) del brote y estatus del brote (activo y cerrado). En la esquina superior derecha hay 2 (dos) botones que permiten al usuario unir brotes existentes o añadir brotes al módulo.

<b>Bio</b> Portal	📒 Brotes			e =	
🔒 Home	r Regresar				
Entidades				大 Unir Brotes + Añadir	
Panel	Buscar	۹	Ciudad	<ul> <li>Estatus</li> <li>Activo</li> </ul>	
Rastreo de Contactos	Busca por nombre				_
🚉 Casos	ld del brote Nombre:				
:a: Brotes	Fecha de inicio: Oct 25, 2021 Ciudad: Aibonito				
Pacientes	Lugar: Creado en: Nov 1, 2021, 3:55:55 PM			G	0
Reportes					
Muertes	ld del brote:   Nombre: Fecha de inicio: Oct 28, 2021				
Instituciones	Ciudad: Morovis Lugar: Creado en: Nov 1, 2021, 1:47:21 PM				
✓ Estadisticas	<			0	Э
Enviar Resultados	ld del brote:				
Pruebas 👻	Nombre: Fecha de inicio: Nov 1, 2021 Ciudad: Bayamón				
Administración 🗸	Lugar: Creado en: Nov 1, 2021, 10:26:39 AM				
	<			0	Э

Para cada reglón, hay 3 (tres) iconos que permiten compartir, borrar y ver el brote seleccionado. El botón de compartir permite enviar el enlace URL del brote a otros usuarios que tengan acceso a Bioportal. El botón de borrar permite borrar el brote seleccionado. Finalmente, el botón de ver permite entrar en el perfil y visualizar los detalles del brote.

Al presionar el icono de un ojo en los reglones individuales, entrará en la página que contiene los detalles del brote elegido.

<b>()</b> BioPortal	Brotes				? 🕹
Home	regresar Información general			Gráfica Notas	s Bitácora
Panel	ld del brote: Nombre: Estado: Activo				
Rastreo de Contactos	Fecha de Inicio: Oct 25, 2021 Categoría: Laboral Subcategoría: Caso asociado a contagio laboral Ciudad: Albonito				
≗ Brotes	Lugar: Proyecto Las Flores Entidad asignada: Municipio de Aibonito Creado en: Nov 1, 2021, 3:55:55 PM				
Pacientes	<	t, t			/
Reportes	Caso índice				Añadir
Muertes	Nombre				
Instituciones	Fecha de nacimiento: Ciudad: ,				
✓ Estadisticas		+ <u>•</u>			Ø
Enviar Resultados					
🗄 Pruebas 🛨			Filas por página: 5 💌	1 - 1 de 1 🛛 🕹 🔍	
Administración -	Casos secundarios				

En la página hallará las subsecciones: información descriptiva brote, caso índice, casos secundarios, contactos y contactos excluidos. En la esquina superior derecha encontrará tres (3) botones adicionales: *gráfica, notas y bitácora*. Estos botones conducen a 3 pantallas con información adicional del brote. A continuación, se desglosa cada uno de los botones y las pantallas asociadas.

## Gráfica de nodos

La información relacional de casos, casos secundarios y contactos que integran el brote se puede visualizar por medio de una gráfica de nodos. La gráfica de nodos consiste en círculos relacionados entre sí, donde cada nodo representa a un integrante del brote. El color de los nodos representa el tipo de integrante en el brote; un nodo rojo implica ese integrante es un caso índice, el nodo amarillo representa un caso secundario y finalmente el verde representa un contacto cercano. A grandes rasgos, la función de la gráfica es tener un resumen rápido y fácil de entender, en tiempo real, de la magnitud del brote. A su vez, los integrantes de los brotes pueden ser clasificados por medio de etiquetas desde esta pantalla. A continuación, se desglosan los pasos para acceder a la gráfica y poder interpretarla.

**Paso 1:** En la página inicial del módulo de brotes, identifique el brote deseado. Luego, presione el icono del ojo para acceder al perfil del brote. Seleccione el botón *Gráfica* en el panel superior derecho de la pantalla.

BioPortal	<b>B</b> rotes				•
A Home Image: Image and the matrix of the matri	nformación general			Gráfica Notas	Bitácora
Panel Rastreo de Contactos Casos Jak Brotes	Id dei brote: Nombre: Estado: Activo Fecha de inicio: Oct 25, 2021 Categoria: Laboral Subcategoria: Caso asociado a contagio laboral Ciudad: Aibonito Lugar: Proyecto Las Flores Entidad asignada: Municipio de Albonito				
Pacientes	Creado en: Nov 1, 2021, 3:55:55 PM				
Reportes     Muertes	Caso índice				Añadir
Instituciones	Nombre: Fecha de nacimiento: Ciudad: , Tipo de caso				
<ul> <li>Enviar Resultados</li> </ul>		÷ <b>±</b>			Θ
🔠 Pruebas 🛨			Filas por página: 5 💌 1 -	1 de 1  < <	
Administración -	Casos secundarios				

**Paso 2:** Al oprimir el botón, el sistema generará la gráfica de nodos correspondiente al brote. A la izquierda encontrará un recuadro con información descriptiva del brote:

- ID del brote
- Nombre
- Categoría
- Sub-categoría
- Estado
- Fecha de inicio
- Ciudad
- Lugar
- Creado en



Para conocer más detalles de los integrantes, coloque el cursor de su ratón sobre el nodo de interés y haga click. De estar asociado a un perfil en BioPortal aparecerá otra caja con información básica del contacto y dependiendo de su nivel de acceso podrá acceder el perfil del caso o contacto seleccionado.

## Notas

La epidemiología en su naturaleza es una ciencia; toda ciencia requiere prácticas robustas de buena documentación para interpretar correctamente los fenómenos bajo estudio. Por consiguiente, se ha habilitado una funcionalidad en el módulo para que cada brote pueda ser anotado. El botón **notas** provee un espacio para que los epidemiólogos puedan anotar el curso del brote. A modo groso, se pretende que las notas sirvan como mecanismo de documentación y comunicación entre los actores involucrados en la respuesta. Cada nota presenta quién la realizó, a qué jurisdicción pertenece el autor, y a la fecha y hora de creación. A continuación, se detallan los pasos a seguir para ingresar una nota en un brote.

**Paso 1:** En la página inicial del módulo de brotes, identifique el brote deseado. Luego, presione el icono del ojo para acceder al perfil del brote. Seleccione el botón **Notas** en el panel superior derecho de la pantalla.

BioPortal	😑 Brotes 🥝 🛓
A Home ■ Entidades	regresar Información general Gráfica Notas Bitácora
Panel	Id del brote: Nombre: Estado: Activo Fecha de ínicio: Oct 25, 2021 Categoría: Laboral Subcategoría: Caso asociado a contacio laboral
🚓 Casos	Ciudad: Albonito Lugar: Proyecto Las Flores Entidad asignada: Municipio de Albonito Creado en: Nov 1, 2021, 3:55:55 PM
Pacientes	<
E Reportes	Caso índice
Instituciones	Nombre: Fecha de nacimiento: Ciudad: /
<ul><li>✓ Estadisticas</li><li>➤ Enviar Resultados</li></ul>	ilpo de caso
🗄 Pruebas 🗸	Filas por página: S → 1 - 1 de 1   < < > >
Administración -	Casos secundarios

**Paso 2:** En la próxima página, presione *Añadir Comentario* y aparecerá un espacio destinado para redactar los detalles de la nota que se pretendan documentar. El comentario aparecerá como un renglón en conjunto con el nombre del autor, la jurisdicción a la que pertenece y la fecha y hora del comentario.

BioPortal	Brotes	0 1
A Home	Regresar	
Entidades	Notas	Añadir
Panel	Afladir Comentario	
<b>20</b> Rastreo de Contactos	Test Brote	
🚉 Casos		10 / 500
### Brotes	Añadir Comentario No se encontró nada	
Pacientes		
A Muertes		
Instituciones		
► Enviar Resultados		
Administración 🔺	BioPortal Boletín Privacidad Términos v condiciones Certificaciones Lenguaie - es	DE PUE
Manejo de Entidades		
🕜 Ayuda	le la	Ser Sol
	© 2021, hecho con 🎔 por el Departamento de Salud de Puerto Rico	

Como directriz general, se instruye a todos los usuarios que utilicen 4 tipos de notas en esta sección:

- 1. Narrativo del brote consiste en la descripción de este en términos de tiempo, persona y lugar. Esta debe ser la primera nota en todos los brotes y debe incluir una potencial explicación de la cadena de contagio.
- Hospitalizados consiste en señalar si un integrante fue hospitalizado por COVID-19 en el transcurso de la investigación. Esta nota debe precisar el nombre de la persona hospitalizada, la fecha de nacimiento y la fecha de hospitalización.
- 3. Fallecidos consiste en señalar si un integrante murió a consecuencia de COVID-19 en el transcurso de la investigación. Esta nota debe precisar el nombre del difunto, la fecha de nacimiento y la fecha de defunción.
- 4. Integrantes de otras vigilancias especializadas consiste en señalar si se ha identificado un integrante en el brote que pertenezca a alguna de las vigilancias especializadas. Esta nota debe precisar el nombre del difunto, la fecha de nacimiento y a qué vigilancia especializada pertenece el individuo.

De tener algún otro detalle de interés, también puede colocarla bajo esta sección.

## Sección de bitácora

La bitácora es una sección donde se lleva el registro de las diferentes acciones realizadas en el brote seleccionado. Las acciones se registran automáticamente y se organizan en orden cronológico. La lógica de la bitácora es tener un registro de qué se modificó en el brote, quién lo modificó, cuándo se realizó el cambio y la justificación para el mismo. A continuación, se delimitan los pasos para acceder a la bitácora. **Paso 1:** En la página inicial del módulo de brotes, identifique el brote deseado. Luego, presione el icono del ojo para acceder al perfil del brote. Seleccione el botón **Bitácora** en el panel superior derecho de la pantalla.

🗿 BioPortal	Brotes 2	-
A Home	<ul> <li>▶ Regresar</li> <li>Información general</li> <li>Gráfica Notas Bi</li> </ul>	itácora
Panel	ld del brote: Nombre:	
Rastreo de Contactos	Estado: Activo Fecha de inicio: Oct 25, 2021 Categoría: Laboral Subcategoría: Caso asociado a contagio laboral Ciudad: Aborat	
:≛: Brotes	Lugar: Proyecto Las Flores Entidad asignada: Município de Albonito Creado en: Nov 1, 2021, 3:55:55 PM	
Pacientes	< ₽	
Reportes	Caso índice	Añadir
X Muertes	Nombre:	
🗢 Instituciones	Fecha de nacimiento: Ciudad:	
✓ Estadisticas		0
Enviar Resultados	-	
🗄 Pruebas 🛨	Filas por página: 5 💌 1 - 1 de 1 🛛 < >	
Administración 🗸	Casos secundarios	

**Paso 2:** Luego de pulsar el botón le debe aparecer la bitácora del brote. Esta bitácora se genera automáticamente y cada renglón representa un cambio en el expediente del brote. Si desea ver quién, desde qué jurisdicción y cuándo se realizó el cambio debe pulsar sobre la fecha en la izquierda de cada renglón.



Acciones para modificar información del perfil del brote Añadir un nuevo brote

**Paso 1:** En la página inicial del módulo de brotes, identifique y haga "click" sobre el botón *Añadir.* Aparecerá una pantalla donde ingresará la información descriptiva del brote.

BioPortal	3 Brotes	<b>0</b> ±
↑ Home	r Regresar	
Entidades	Añadir brote	
Panel	Número de brote*	
Rastreo de Contactos	Techa de Inicia* 3/7/2022	Ē
🚢 Casos		
##1 Brotes	Categoria*	٣
Pacientes	Subcategoría*	÷
E Reportes		
	Lugar	
Instituciones	Cluded*	×
✓ Estadisticas	Extent .	
Enviar Resultados	Puerto Rico	Ť
👗 Pruebas 👻	Puis* United States	*
🛱 Perfil de Entidad		
? Ayuda		icelar Añadir
Cerrar Sesión		
	BloPortal Boletin Privacidad Términosy condiciones Certificaciones Lenguaje-es	
	© 2022, hecho con ♥ por el Departamento de Salud de Puerto Rico	

**Paso 2:** Al presionar el botón surge una pantalla que solicita completar los datos requeridos para identificar un brote. Los campos con asterisco (\*) son obligatorios y necesitan ser completados para poder agregar el brote al módulo. Los campos son:

Número de brote, Fecha de inicio (del brote), Categoría, Subcategoría, Ciudad, Estado y País. Una vez entrada la información correspondiente a los campos obligatorios, se habilita el botón *Añadir* y podrá someter el brote al sistema. Para asegurar la calidad y confiabilidad de la información, es importante llene todos los datos correctamente.

Nota aclaratoria:

- Para el nombre del brote se ha estandarizado el siguiente formato: Municipio\_Número\_Año\_Mes\_Día.
- La fecha de inicio del brote se basa en el inicio de síntomas o la primera prueba positiva del caso índice.
- Las categorías del brote son estandarizadas y comprenden de las siguientes: familiar, laboral, cuidado de la salud, instituciones educativas, refugio y hogares, viajero, comunitario o pendiente/en investigación. No hay solape entre las categorías y se debe seleccionar la categoría que corresponda.
- En ciertas categorías de clasificación del brote hay subcategorías para poder precisar mejor la información, seleccione la que corresponda al brote que está ingresando en el sistema.

<u>Paso 3:</u> Luego de ingresar un brote, la plataforma le confirmará que la operación ha sido completada exitosamente. Presione el botón que lee *Entiendo* para continuar. Ya el brote debe aparecer en el módulo como un renglón nuevo en la lista.

0 BioPortal	Brotes		
🔒 Home	Regresar		
<b>⊞</b> Entidades	Añadir brote Nombre * Test		
Panel	Fecha de Inicio * 10/13/2021		۵
Rastreo de Contactos	Categoría * Comunitario	$\checkmark$	
🚉 Casos	Subcategoría * Caso asociado a una exposici	<i>E</i> . 16. 1	
::: Brotes		jExito!	
Pacientes	Lugar Gudad * Adjuntas	Operación completada con éxito.	
E Reportes	Estado *	Entiendo	
Muertes	Pais *		
Instituciones			
✓ Estadisticas			Cancelar Añadir

Al crear un brote, se genera un renglón nuevo en el sistema. Este renglón aparece con los datos generales que recién ingresó. Si presiona el icono de un ojo, entrará en la página del perfil del brote y hallará las subsecciones información descriptiva brote, caso índice, casos secundarios, contactos y contactos excluidos. La información de contactos y casos secundarios se genera automáticamente, tras seleccionar el caso índice, basado en los contactos nominados en las entrevistas iniciales. Por consiguiente, es de vital importancia lograr identificar correctamente los contactos durante la entrevista inicial. Este paso se precisará más adelante.

#### Fusionar brotes existentes

En la respuesta ante la emergencia ocasionada por la COVID-19 hay diversos equipos realizando investigación de casos, rastreo de contactos, e inclusive investigación de brotes simultáneamente. Consecuentemente, es posible que se hayan trabajado subconjuntos de un mismo brote de forma independiente y a posteriori se identifican como subconjuntos de un solo brote. Para estos efectos, se ha programado en el módulo la capacidad de poder fusionar brotes.

**Paso 1:** En la pantalla de la página inicial del módulo de brotes, presione el botón **Unir** *brotes*.

🖛 Regresar					
			۲.	Unir Brotes	+ Añadir
Buscar	Q	Ciudad	•	Estatus Activo	-
Busca por nombre					

**Paso 2:** Seleccione los brotes a unir, utilizando el recuadro provisto en la parte izquierda superior de cada brote. Solamente se pueden fusionar brotes 2 brotes a la vez.

Brotes para seleccionar		
Id del brote: 47723e7f-bb74-43cb-81c7-087ad8247b34           Nombre:         03.2021_10_22           Fecha de inicio: Nov 2, 2021           Ciudad           Lugar           Creado en: Nov 2, 2021, 9:15:07 AM		

Paso 3: Una vez se haya escogido los brotes a fusionar, presione el botón Unir brotes.

Brotes seleccionados	
Brote 1 Id del brote: 47723e7f-bb74-43cb-81c7-087ad8247b34 Nombre: 1000000000000000000000000000000000000	
Brote 2	
Id del brote: bffbc545-052e-4ced-bb34-9a490eb661dc	
Nombre: CAROLINA_27_2021_10_25	
Ciudad: Ciudad	
Lugar: Reunión familiar	
-	
⊗ Cancelar	大 Unir brotes

**Paso 4:** El sistema le proveerá una comparación de la información general de ambos brotes y le pedirá que valide qué información se utilizará para agrupar los brotes. Seleccione cada pedazo de información uno a uno tras validar el dato correcto. El dato seleccionado aparecerá sombreado en gris.

Información de los brotes     Nombre:	Información del brote nuevo Nombre:
Fecha de inicio:	Categoría: Subcategoría: Estado: Entidad asignada:
Nov 2, 2021 Oct 8, 2021 Categoría:	Ciudad: Estado: Puerto Rico País: United States
Instituciones educativas Familiar Subcategoría:	
Caso asociado a contagio en Caso asociado al contagio de un familiar que no vive Otro escuelas (K-12) en la misma residencia	

**Paso 5:** Una vez delimite qué información permanece como parte de la descripción, presione el botón **Unir brotes**. Recuerde siempre justificar la acción de fusión de brotes para efectos de poder documentar el trayecto de la investigación.

Información de los brotes		Información del brote nuevo
Selección de casos índice		Fecha de inicio: Oct 8, 2021 Categoría: Instituciones educativas Subcategoría: Caso asociado a contagio en escuelas (K-12) Lugar: E
3 Revisar información de unión		Estado: Activo Entidad asignada: Municipio de Ciudad:
Información del brote nuevo		Estado: Puerto Rico País: United States
Por favor revise la información en el panel de la derecha sea correcta		L
Razon para Unir Brotes* Test		
	4 / 500	
	大 Unir brotes	

## Cerrar brotes inactivos

Los brotes no están activos siempre. Por lo tanto, similar a los casos, deben ser cerrados al cumplir con criterios particulares. Como regla general, los brotes se cierran cuando todos los casos hayan terminado sus periodos de aislamiento y cuando acaba la última cuarentena del último contacto expuesto. No obstante, brotes bajo seguimiento de las poblaciones especiales pueden tener otros criterios para cerrarse. El módulo de brotes permite cerrar brotes desde el panel de información general. A continuación, se presentan los pasos a seguir.

**Paso 1:** En la página inicial del módulo de brotes, identifique el brote que ya cumple con los criterios parar cerrarse. Nuevamente recalcamos el uso de la barra de búsqueda para facilitarle el proceso de identificación del brote deseado. Una vez encuentre el brote, presione el icono del ojo para abrir el expediente correspondiente y continuar con el proceso.

🔞 BioPortal	😑 Brotes			<b>?</b> :
🛧 Home	regresar			
Entidades			, t	Unir Brotes + Añadir
Panel	Buscar	۹	Ciudad 👻	Activo
Rastreo de Contactos	Busca por nombre			
🚉 Casos	Id del brote: Nombre: 7_2021_9_28			
<u>a≛t</u> Brotes	Fecha de inicio: Oct 29, 2021 Ciudad: 1			
Pacientes	Creado en: Oct 29, 2021, 11:19:40 AM			
Reportes	<	•		Θ
Muertes	Id del brote: Nombre: 31-2021 -oct-29-			
Instituciones	Fecha de inicio: Oct 29, 2021 Ciudad:			
📈 Estadisticas	Lugar: hogar Creado en: Oct 29, 2021, 10:56:39 AM			
Enviar Resultados	<	•		Θ
🗄 Pruebas 👻	Id del brote:			
Administración -	Fecha de inicio: Oct 29, 2021 Ciudad: San Juan			

**Paso 2:** En el renglón de información general, localice el icono de un lápiz y haga click sobre el mismo. Este icono le permite editar la información del brote. Para cerrar un brote sencillamente localice la variable de estatus y cambie de abierto a cerrado. Nuevamente le recordamos, todo cambio debe ser justificado en el espacio provisto. Al completar la operación y justificar el cambio, se habilita el botón de guardar y queda cerrado el brote.

👩 BioPortal	I Brotes	<b>?</b> ±
A Home	Regresar	
🛅 Entidades	Editar brote	
Panel	Nombre *	
Rastreo de Contactos	Activo	
🚉 Casos	Cerrado	
<mark>₂≛:</mark> Brotes	Categoria *	-
Pacientes	Subortegoria *	-
E Reportes	Lugar	
Muertes	Guded *	<b>.</b>
Instituciones	Estado *	-
✓ Estadisticas	Pale *	Ŧ
Enviar Resultados	Por favor explique la razon de la modificacion *	
🗄 Pruebas 👻		
🛠 Administración 🗸	Cancelar	Guardar

Ojo: El sistema no le permitirá guardar el cambio sin antes precisar la justificación de este en el espacio provisto.

Borrar un brote entrado por error

En ocasiones se puede cometer errores en la entrada de información o en la creación de un brote. Por lo tanto, se habilitó la alternativa de borrar un brote que haya sido entrado por error. Para borrar un brote simplemente siga las instrucciones a continuación. **Paso 1:** Desde la página inicial del módulo de brotes, identifique el brote que interesa borrar. Recomendamos usar el buscador para ayudarle en la búsqueda.

**Paso 2:** Presione el ícono de zafacón que aparece en el renglón del brote a borrarse. Este se encuentra en el centro del renglón, en la parte inferior. El sistema le pide confirmación antes de borrar el brote, para tales efectos sencillamente presione "Ok" para borrar el brote.



Nota: Para poder borrar el brote se debe cumplir con tres (3) condiciones: ser la persona que creó el brote o tener acceso al módulo de brotes desde otro nivel de la respuesta (nivel regional o central), no haber pasado 24 horas desde la creación del brote en el sistema y no haber añadido información al brote tras crearlo.

Modificar información de un brote Añadir un caso índice al brote

**Paso 1:** Para añadir un caso índice a un brote, necesitará primero identificar el brote a editarse desde la lista que aparece en la página principal del módulo. Dado a que tendrá visibilidad de la totalidad de los brotes, recomendamos que use el buscador. Al identificar el brote que desea editar, pulse el icono del ojo para ver el perfil del brote.
**Paso 2:** Para agregar un caso índice primero debe localizar la sección de Caso índice. En esa sección hay un botón que lee *Añadir*.

<b>Bio</b> Portal	Brotes	0 ±
✿ Home ■ Entidades	nformación general	Gráfica Notas Bitácora
Panel Rastreo de Contactos Casos Brotes	Id del brote: 17b5598a-d927-41da-9044491b27219a3c Nombre: PRUEBA Estado: Activo Fecha de inicio: Nov 10, 2021 Categorie: Consumativo Subcategorie: Cato asociado a una exposición comunitaria en un campamento Cutada: Huga: Protecto de la consumativa de la consumativa de la consumativa Luga: Protecto ano de la consumativa de la consumativa de la consumativa Enclada esignada: Puerto Rico Department of Health - Epidemiology Department Enclada esignada: Puerto Rico Department of Health - Epidemiology Department	
Pacientes	< 2	1
E Reportes	Caso índice	Añadir
<ul> <li>Muertes</li> <li>Instituciones</li> <li>Enviar Resultados</li> </ul>	No se encontraron casos	
<ul> <li>■ Pruebas ▼</li> <li>■ Perfil de Entidad</li> </ul>	BioPortal Boletin Privacidad Términos y condiciones Certificaciones Lengu	uje - es
? Ayuda	© 2021, hecho con 🎔 por el Departamento de	Salud de Puerto Rico

**Paso 3:** Al oprimir el ícono "Añadir" aparecerá una pantalla que le mostrará el listado de casos en BioPortal. Este listado tiene su propio buscador que a su vez permite el uso de filtros para reducir la cantidad de casos presentados. Utilizando las herramientas de búsqueda, localice el caso índice deseado. Recomendamos siempre tener a la mano la fecha de nacimiento y el nombre completo del caso índice para facilitar la búsqueda.

BioPortal	Panel			<del>0</del> ±
↑ Home	regresar			
Entidades	Añadir caso índice a brote			Búsqueda avanzada
Panel	Buscar	Q	Filtrar por tipo	Activo
Rastreo de Contactos	Busque por nombre			
🚉 Casos	Nombre:			
🚓 Brotes	Tipo de caso: Estado del caso:			
Pacientes				Seleccionar caso
E Reportes	Nombre:			
Muertes	Fecha de nacimiento: Tipo de caso:			
Instituciones	Estado del caso: .			Seleccionar caso
✓ Estadisticas	Number			
Enviar Resultados	Fecha de nacimiento:			
🔚 Pruebas 👻	Estado del caso:			Colossianar assa
Administración 🗸				Seleccionar caso

Una vez identificado el caso, el sistema le solicitará que seleccione entre los grupos de entrevistas disponible. Luego de seleccionar el grupo de entrevista pulse sobre el botón

**Seleccionar caso**. Si el caso tiene contactos en la entrevista inicial, automáticamente se generará la lista de casos secundarios y contactos vinculados en el brote. Ya con este paso ha logrado construir un brote efectivamente.

Nota: Si no encuentra al caso, recomendamos intentar combinaciones distintas con el nombre y la fecha de nacimiento, pues es posible que se hayan introducido errores en la entrada de información. De la misma manera, de hallarse múltiples perfiles del individuo, debe ir a la pestaña de pacientes y tras validar la información de los perfiles, fusionarlos; más adelante se presentará cómo llevar a cabo esta acción.

### Reemplazar un caso índice en un brote

Hay veces que durante el curso de la investigación de brotes se identifica a un caso como el índice y se procede a establecer las relaciones en la cadena de contagio para luego descubrir que era realmente un caso secundario y el índice se descubre después. Conscientes de esta particularidad en la investigación, se ha habilitado la alternativa de poder borrar el caso índice y reemplazarlo por el que corresponde. A continuación, se desglosan los pasos a seguir para lograr la acción en el módulo.

**Paso 1:** Identifique el brote a ser modificado desde el buscador en la página inicial del módulo. Luego, presione el icono del ojo para entrar en el perfil del brote.

			۲.	Unir Brotes	+ Añadir
Buscar	۹	Ciudad	*	Estatus Activo	*
Busca por nombre					
del brote: 47723e7f-bb74-43cb-81c7-087ad8247b34 mbre:					
del brote: 47723e7f-bb74-43cb-81c7-087ad8247b34 mbre:					

**Paso 2:** Presione el ícono de zafacón en el reglón del caso índice. Esta acción ocasionará que se borre todas las secciones del brote, con excepción de la información general. Por lo tanto, antes de continuar el sistema le solicitará confirmación de la acción. Presione el botón **Ok** para continuar el proceso.

Caso índice		Añadir
Nombre: Juan del pueblo Fecha de nacimiento: Aug 1, 1990 Ciudad: Orocovis Tipo de caso: Confirmado		
1	+ <u>•</u>	0
	(!)	
	¿Estas seguro?	
	Usted no podrá revertir esto	
	Ok No, Cancelar	

**Paso 3:** Ingrese el caso índice que identificó durante la investigación siguiendo las instrucciones delimitadas en la sección *añadir un caso índice en un brote*.

Añadir un contacto al caso índice del brote

Hay ocasiones que en la investigación de brotes se logra conseguir información que permite identificar contactos cercanos no mencionados por el caso. De contar con esta información suplementaria de contactos y haberla validado, desde el módulo de brotes puede agregar esos contactos a un caso sin tener que editar la entrevista inicial. Esta función puede ser realizada tanto para los casos índices como para los casos secundarios. A continuación, se detalla cómo llevar a cabo la acción.

**Paso 1:** Identifique el brote a ser modificado desde el buscador en la página inicial del módulo. Luego, presione el icono del ojo para entrar en el perfil del brote.

**Paso 2**: Para vincular el contacto que obtuvo de otra fuente, primero necesitará identificar el caso en el brote a quien adjudicarle el contacto. Sobre el renglón del caso, pulse el icono que tiene aspecto de una silueta con el símbolo (+).



**Paso 3:** Pulsar el botón de agregar contacto le enviará a una pantalla donde aparecerá otro buscador. Este buscador le permite verificar en el universo de casos y contactos de BioPortal. Dada la gran cantidad de información disponible, se han habilitado filtros para precisar mejor la búsqueda.

Una localizó al contacto que desea agregar, presione el botón **Seleccionar** y el contacto aparecerá ligado al brote. Si el contacto tiene una prueba positiva en su expediente, automáticamente el sistema lo reclasificará como un caso secundario. Los contactos asociados a la entrevista inicial del caso secundario automáticamente aparecerán como parte de la lista de contactos en el brote.

Nota: Si no encuentra al contacto, recomendamos intentar combinaciones distintas con el nombre y la fecha de nacimiento, pues es posible que se hayan introducido errores en la entrada de información. De la misma manera, de hallarse múltiples perfiles del individuo, debe ir a la pestaña de pacientes y tras validar la información de los perfiles, fusionarlos. Más adelante se detalla este proceso de fusión de perfiles.



Agregar un contacto que no aparece en BioPortal a un caso, desde el módulo de brotes Hay veces que el contacto que está intentando agregar no aparece registrado en BioPortal. Como alternativa, se habilitó la función de agregar el contacto de forma manual. Al agregar un contacto de esta manera, se crea un perfil del contacto en BioPortal y el perfil puede ser visto desde el panel de rastreo de contactos. Para agregar un contacto manualmente, debe seguir los pasos a continuación:

**Paso 1:** Identifique el brote a ser modificado desde el buscador en la página inicial del módulo. Luego, presione el icono del ojo para entrar en el perfil del brote.

**Paso 2**: Para vincular el contacto que obtuvo de otra fuente, primero necesitará identificar el caso en el brote a quien adjudicarle el contacto. Sobre el renglón del caso, pulse el icono que tiene aspecto de una silueta con el símbolo (+).

<u>Paso 3:</u> En la parte superior de la pantalla que aparece al agregar un contacto hay un botón que lee **añadir contacto manualmente**. Al pulsar sobre el botón, aparecerá un formulario que permite incluir los campos requeridos para agregar el contacto.



<u>Paso 4:</u> Usted tendrá que completar todos los encasillados y luego presionar el botón *Añadir* para completar el proceso. Ya el contacto aparecerá ligado al brote.

Nota: Recuerde que los campos con asterisco (\*) son obligatorios. Entre estos campos está la variable imprescindible *fecha de exposición*. Es importante incluir la fecha de la última exposición el contacto al caso, ya que es en base a la misma que se calcula la duración de la cuarentena del contacto.

Acciones para modificar contactos en el módulo de brotes

**Paso 1:** Identifique el brote a ser modificado desde el buscador en la página inicial del módulo. Luego, presione el icono del ojo para entrar en el perfil del brote.

**Paso 2:** Bajo el perfil del brote, busque en la sección titulada *Contactos*. Cada renglón en la lista corresponde a un contacto cercano. En cada renglón pueden aparecer cuatro (4) iconos:

- Icono con aspecto de una silueta roja con el símbolo (-): Este ícono remueve de la lista al contacto seleccionado y lo coloca en una lista aparte titulado contactos excluidos. Este icono solo se debe usar para remover contactos que se han constatado que no pertenecen al brote y cada vez que opte por esta acción, tiene que ser justificada.
- Icono con aspecto de un clipboard: Este icono enlaza el contacto directamente al perfil que tiene en sistema para que se pueda generar una entrevista de rastreo de contactos. Para que este icono aparezca, el contacto debe ya tener un perfil existente bajo el universo de pacientes en BioPortal.
- Icono con aspecto de tarjetero: Este icono permite entrar al menú de etiquetas para poder rotular a un contacto o caso inicial como una dentro de las siguientes categorías: aeropuertos y puertos, comunitario, instituciones correccionales, instituciones educativas, profesionales de la salud, persona sin hogar, facilidad de cuidado prolongado, y finalmente refugio.
- Icono con aspecto de un ojo: Este icono conduce al perfil del contacto donde se puede corroborar la información demográfica y realizar cambios de ser necesario.

BioPortal     Buscar     Busca por nombre	
Home     Buscar     Q       Busca por nombre	
Busca por nombre	
∰∃ Entidades	
Nombre:	
Panel Cludad Likonito Tipo de caso: Probable	
Cadena de contagio: 3 Casos fuente:	
🕰 Casos 🛃 🛃	0
såt Brotes Nombre:	
Pacientes     Perina de nacimiento:     Ciudad: Albonito     Tipo de caso: Confirmado	
E Reportes Cadena de contagio: 2 Casos fuente:	
X Muertes	0
Instituciones Nombre:	
Estadísticas     Cludad: Albonito     Tipo de caso: Probable	
> Enviar Resultados Cadena de contagio: 2 Casos fuente:	
🗄 Pruebas 👻 🛃	0
Administración      Filas por página: 5      S      1 - 3 de 3      / <	

Acciones para completar información de un contacto cercano

<u>Paso 1:</u> En ocasiones, un caso puede nominar a una persona que pueda confundirse con otros perfiles de pacientes en BioPortal. Cuando esto sucede, corresponde al usuario completar la información demográfica del paciente al seleccionar de una lista cuál es el contacto correspondiente. Contactos que les falte información o se parezcan a otros

💿 BioPortal	Contactos		
🔒 Home	Buscar	Q	
	Busca por nombre		
Entidades	Nombre:		
Panel	Ciudad:		
	Casos fuente:		
<b>EC</b> Rastreo de Contactos			
	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		<u>t</u>
🚉 Casos			
	Nombre:		
:2: Brotes	Fecha de nacimiento:		
	Edad:		
Pacientes	Última fecha de exposición:		
	Casos fuente:		
Reportes			
	±-	Ê	Ø
Muertes			
	Nombre:		
Instituciones	Fecha de nacimiento:		
	Ciudad:		
📈 Estadisticas	Última fecha de exposición:		
	Casos fuente:		
Enviar Resultados		~	
A 16 P. 19		É	Ø
🗄 Pruebas 👻	-		
		Fila	s por página: 5 👻 1 · 3 de 3  < < > >

perfiles tendrán el icono  $^{\star}$ .

<u>Paso 2:</u> En la barra de búsqueda y/o en la lista de pacientes registrados en el BioPortal provisto busque la persona para enlazar la información demográfica al perfil en la sección de brotes. Para validar que el contacto sea la persona correcta debe haber un exacto entre nombre, fecha de nacimiento y municipio de residencia. Una vez encuentre al paciente que concuerde con su búsqueda, presione *Seleccionar* para culminar con el proceso.

Si la búsqueda del paciente no es exitosa y no contiene un perfil completo en el BioPortal , presione *Completar Complete todos los encasillados requeridos*. Los campos con asterisco (\*) son obligatorios. Debe completar los siguientes campos: Nombre, Fecha de inicio, Sexo, Dirección física, Estado, Municipio, País y Código Postal. Finalmente, presione *Añadir* para culminar el proceso y se añade la información demográfica del paciente.

BioPortal	I Brotes					
✿ Home	🔊 Regresar					
Entidades	Información demográfica					
Panel	Primer apellido*		Segundo apellido			
Rastreo de Contactos	Nombre*		Segundo nombre			
🚜 Casos						
2.81 Brotes	Fecha de nacimiento*				1	
Pacientes	Sexo*				*	
Reportes						
8 Muertes	Dirección física*	Apartamento, Edificio, etc		Pain* United States	*	
<ul> <li>Instituciones</li> <li>Estadísticas</li> </ul>	Estado" Puerto Rico 👻	Municipio* Adjuntas	×	Código Postal*		
Enviar Resultados	Correo electránico		Número Teléfono			
👗 Pruebas 👻					Cancelar Añadir	
💼 Perfil de Entidad						
? Ayuda						
Cerrar Sesión						
	BioPortal Boletín Privacidad Términos y condiciones Certificaciones Lenguaje - es					

## Pacientes

Pasos a seguir para corregir información de pacientes en el BioPortal

En la siguiente guía podrá encontrar los pasos detallados para la corrección y edición de información en el perfil de los pacientes. Esta podría ser información general, información de contacto o dirección física.

Paso	1:	Seleccionar	la	pestaña	de	pacientes

BioPortal	1 Todas las Órdenes					<b>e</b> ±
A Home	* luguar					
B Erticades						Despade Annotate + Name
S Ponel	Bus(w		٩			
Rativo de Contactos	Buckger sundre Bundve de Parlente	Fache de sactriares	-	Dated	Access	
AL Costs					@ Vec	< Compartie
Pacertes					@ Ver	< Compartir
8 Matries					<b>⊙</b> ver	< Compartir
the brathactones					<b>⊙</b> ⊮er	< Compartir
> Envir Resultation					@ Ver	< Comparie
	- K.				@ Vel	< Compartie
<ol> <li>Ayuda</li> </ol>	H				@ Ver	< Compartie
G Cenar Sesión					@ Ver	< Compartir

**Paso 2A**: Hacer "click" en la barra de búsqueda y escribir el nombre de la persona con sus apellidos. Los nombres aparecerán por orden alfabético y podrá ver más al seleccionar la flecha de la derecha en la parte inferior derecha para pasar a la siguiente página.

BioPortal	🕕 Todas las Órdenes					0 ±
A Home	*Jayma					
B Deltades						Disqueds Anarcada + Norma
55 Parel	Bastar		٩			
ES Pastwo de Contactos	Banke & Parlana	Factor de nacionares	Second	Cudat	Accience	
27. Costs					@ Ver	< Compartir
O Paciatian					@ Ver	< Compartie
8 Marries					@ Ver	< Compartir
n kathudones					@ Vet	Compartir
> Envar Brautraka					(C) Ver	< Compartir
	.2				@ Ver	< Compartir
• Ayuda	172				@ Ver	< Compartir
Denar Sesion					(O We	< Comparts

**Paso 2B:** Otra alternativa para buscar a un paciente de manera más específica es oprimiendo el botón de "Búsqueda Avanzada".

BioPortal	1 Todas las Órdenes					0 ±
A Home	Cheyna					
R) Erideks	1000					Ningarda Avanzada + Namo
SI Pand	her		٩			
🛃 Radreo de Contactos	Roman per variante Roman das Paulantes	Paulos de nacioniseos	Sever.	Durled	Acciment	
21. Coros					• m	< Cargante
Pacientes					(G in	< Cargania
8 Muertes					<b>@</b> ==	< Conquests
tretholones					© ==	< Carganti
> Criver Resultances					0 m	< Concertir
O task					@ ##	< Careerte
					(O m	< Congentin
Certar Sación					Øm	< Cangarta

Al oprimir el botón aparecerá una pequeña pantalla donde puede completar la información solicitada y obtener una búsqueda más detallada. Los campos que puede completar para obtener la búsqueda específica son:

- Fecha de nacimiento (mm/dd/aa)
- Sexo
- Ciudad (residencia)

Luego de completar la información, deslizar la página hacia abajo y oprimir el botón de buscar

Búsqueda Avanzada			×
ld de prueba externo			
Fecha de Nacimiento	8	Sexo	-
Ciudad	-	Region	-
Fecha para buscar: • Desde	,	🖾 Hasta	8
Fecha de creación de orden	n	Tipo de prueba	-
Resultado de prueba			-
ID entidad que ordena		Ber	scar entidad
Búsqueda Avanzada			×
Ciudad	v	Region	Ť
Fecha para buscar: 👻 Desde	,	Hasta	
Fecha de creación de orden	Ē	Tipo de prueba	-
Resultado de prueba			-
ID entidad que ordena		80	scar entidad
ID entidad que procesa		80	acer entided
Remover Filtros			Buscar

0 BioPortal		@ \w	< Compartir	
A Hare		(G Ver	< Company	
Bt Eritates		() ve	< Companie	
		<b>O</b> Ver	< Compartir	
in False		€ vw	< Comparis	
EE Rastree de Contactes		€ vw	< Comparis	
23, Cases		(G Ver	< Comparis	
O Promies		@ \\#	< Comparix	
8 Muertes		@ \w	< Compartir	
Tertesten		@ tw	< Compariz	
		@ \w	< Company	
> Erviar Bru Andra		@ w	< Compartie	
• Apata		( ve	< Comparts	
Centar Sesión		Flas por página	25	• 1-25 ( )

Paso 3: Una vez encontrada la persona presione el botón de Ver para ingresar al perfil.

**Paso 4:** En el perfil de la persona se puede ver toda la información para editar o corregir aquella que esté incorrecta, presionando el icono del lápiz en el área que quiere editar, ya sea información general, número de contactos o direcciones de residencia.

- General: escribir la fecha de manera mm/dd/aa
- Contactos: número de teléfono se escribe sin guiones ni paréntesis
- debe ser la dirección física de residencia

Regresar								
< Manejo de Paciente	Pruebas	Hospitalizaciones	Vigilancia de Muertes	Entrevistas	Rastreo de Contactos		G	>
General Nombre del Paciente:						1	<	
Sex: Unknown			Directiones 0			1.0		
Relationship: Self			SE DESCONOCE			/ 1	•	
							_	

Pasos a seguir para accesar los resultados

En esta guía se explican los pasos correspondientes sobre cómo accesar un resultado, luego de haberse realizado una prueba de Covid-19 en alguna actividad del Departamento de Salud. El proceso puede variar en la forma que los pacientes en su registro hayan brindado como su método de preferencia. Los dos métodos de preferencia es el método donde el paciente obtendrá su resultado de la prueba de Covid realizada; sea por mensaje de texto o correo electrónico. Todo paciente debe tener como requisito una cuenta creada en el BioPortal para poder acceder a los resultados.

Código Recibido por Mensaje de texto

Los y las pacientes que hayan seleccionado los mensajes de texto como método de preferencia durante el pre-registro o el registro, deben seguir estos pasos para acceder a sus resultados. Una vez registrado o registrada, obtendrá un mensaje de textos al número de teléfono que brindó.

**Paso 1:** Acceda a los mensajes de texto del celular con el número de teléfono provisto. Recuerde seleccionar los mensajes de texto con el número de teléfono provisto.



**Paso 2:** Al ingresar al mensaje de texto, podrá ver su código de acceso a la prueba. Este estará acompañado de un enlace. Presione el enlace para continuar con el proceso de acceso a los resultados.



**Paso 3**: Podrá acceder con su correo electrónico y contraseña al BioPortal. De no tener una, deberá crear una cuenta en BioPortal.



**Paso 4:** Llene el encasillado requerido para corroborar su identidad. Deberá proveer el código de acceso provisto en el mensaje de texto y en el ícono del calendario, añada la fecha de colección de la prueba que desee el resultado. Seleccione *Someter* para continuar con el proceso de acceso a los resultados.



**Paso 5:** En la próxima parte, continúe llenando todos los encasillados de la información requerida. En el ícono del calendario, provea su fecha de nacimiento y la ciudad donde reside. Finalmente seleccione *Someter* para acceder a los resultados.



Paso 6: Al presionar Someter, la plataforma le brindará la siguiente información.

- Nombre del paciente
- Fecha de nacimiento del paciente
- Sexo
- Fecha de colección de la muestra
- Fecha del resultado reportado
- Tipo de prueba
- Resultado
- Prueba realizada por y licencia
- Número de lote de la prueba

AA 🔒 bioportal.salud.gov.pr 💍
😑 Iniciar Sesión 🛛 🤨 🔺
r Regresar
Información detallada de su prueba de COVID-19
Nombre del paciente:
Fecha de nacimiento del paciente:
Sexo:
Fecha de colleción de la muestra:
Fecha del resultado reportado:
Tipo de prueba:
Resultado:
Prueba realizada por:
License:
Número de lote de la prueba:
Bajar Documento de Resultado

**Paso 7:** En caso de que desee descargar el documento de la prueba, presione *Bajar Documento de Resultado*. Al ingresar al recuadro seleccione *Descargar*. Luego de esta acción la plataforma confirmará que exitosamente, se ha bajado el resultado de la prueba al dispositivo donde hayas realizado el proceso.



Paso 8: Código Recibido por Correo electrónico

Los y las pacientes que hayan completado su pre-registro o registro en la actividad y seleccionaron el correo electrónico como método de preferencia, obtendrán un mensaje al correo electrónico brindado durante el registro. Deben oprimir el mensaje proveniente del correo electrónico de parte del Departamento de Salud.

**Paso 1:** Acceda a la bandeja de entrada (*inbox*) del correo electrónico que brindó en el registro desde su celular o computadora. Seleccione el correo electrónico proveniente del Departamento de Salud. Al ingresar al correo electrónico proveniente del Departamento de Salud, podrá ver su código de acceso. Además, obtendrá un enlace titulado "Obtener Resultado" en el área de las instrucciones.



**Paso 2:** Presione el enlace para continuar con el proceso de acceder a los resultados. Esta acción abrirá en el buscador de preferencia un formulario.

← → C @ bioportal.salud.g	w.pr.home/tests/covid19			84	0 B)	☆	*	Upd	ate 🗄
BioPortal	1 Iniciar Sesión							0	÷
A Home	Regresar								
Entidades	Añadir prueba de COV	ID							
Administración -	Código de acceso *								-
🕜 Ayuda								Some	tter
Cerrar Sesión									
- de	BioPortal Boletin Privi	acidad Certificaciones	Lenguaje - es				ALLER	C	AND AND
			@2021, hecho con 🎔 por Bioseguridad - OPCRSP						

**Paso 3:** Llene el encasillado requerido para corroborar su identidad. Deberá proveer su fecha de nacimiento en el siguiente formato: mes, día y año.

BioPortal	1 Iniciar Sesión	0	±.
A Home	Kh Regresar		
Entidades	Añadir prueba de COVID		
Administración -	TNRQHVPID		-
Ayuda	Iniciativa: Lugar:		
Cerrar Sesión	Nombre de Pacienta: Feche secontente *		8
	Cuded *		
51-57-		So	neter
and	BioPortal Boletin Privacidad Certificaciones Lenguaje - es	C	
	©2021, hecho con 🎔 por Bioseguridad - OPCRSP		

**Paso 4:** Una vez haya confirmado su identidad con su fecha de nacimiento, de haber sometido la información correcta y reconozca su identidad la plataforma le habrá encasillado. Presione *Entiendo*.

BioPortal	1 Duscar Entidad	
	a.phos	
El formados Admensionados  Admensionados  Comor Sector	Información detailada de su prueba de COVID-19 Mentos de parama Perto de examinario del parama Rento de conscrito de la rento Rentos de conscrito de la rento Rentos de conscrito de la rento Rentos Rentos Rentos de la rento Derención completada con duito. Rentos	
	Burluna Boletti Prinsidea Dettibucciona Language en 102021, Nocho con 🛡 por Bioseguriani (MCHBP	Ó

**Paso 5:** Al presionar *Entiendo* de esta correcta toda la información la plataforma le brindará la siguiente información:

- Nombre del paciente
- Fecha de nacimiento del paciente
- Fecha de colección de la muestra
- Fecha de resultado reportado
- Tipo de prueba

- Resultado
- Persona que realizó la muestra
- Licencia
- Número lote de la prueba

e - C · Nopertal.ask	uf.gev.pic/home/sealu/conier19/statul/05/321776-514d-4587-818e-984503011662	+ U 1 0 1 (Update 1
BioPortal	1) Iniciar Sesión	.0 😐
the Harris	er-Represe	
D Dreidades	Información detallada de su prueba de COVID-19	
Administración •	Nombre del paciante Pacha de nacimiente del paciante:	
<ul> <li>Ayuda</li> </ul>	Sean: Fecha de coleccido de la muentra:	
Centr Seaton	Pecha del resultado reportado: Tipo de prueba: Resultado Negative Prodes realizado por: License Número de lota de la prueba:	
	Bofunsi Boletin Princidad Centificationes Language es @2021.hecho.com ♥ por Beasguridad - DPCRSP	Ø

**Paso 6:** En caso de que desee descargar el documento presione *Bajar Documento de Resultado*. Al ingresar al recuadro seleccione *Descargar*. Luego de esta acción la plataforma confirmará que exitosamente, se ha bajado el resultado de la prueba al dispositivo donde hayas realizado el proceso.

BioPortal	1 Iniciar Sesión	. 0 ±
A Horn	Visualizador de archivos	<
Criticades	infor ≡ dete: 1 / 1   − 50% +   00 <0 ± 6 i	
Administración -	North Fecha	
😧 Ayuda	Setor	
Certar Sealón	Feeda market in 1998 and 1998 and 1999 and 199	
	Prints and analysis	
	Licen None None None None None None None No	
	BioPc Descent	. 0

**Paso 7:** Luego de esta acción la plataforma confirmará que exitosamente, se ha bajado el resultado de la prueba al dispositivo donde la hayas realizado el proceso.

BioPortal	1 Buscar Entided	0 ±
A Home	- Magnar	
Entidades     Administración +	Información detallada de su prueba de COVID-19 Nombre del paciente	
Ayuda	Facha de nacimiento del pasiente Benzi : Facha de colocción de la mas	
Cernar Sestón	Tipo de prueba: Tipo de prueba: Resultado: Prueba realizada por Laramo: Licanao: Número de lore de la prueba: Operación completada con éxito. Entiendo	
	Bufurtal Bolish Privaciliad Certificaciones Language-as	0
	©2021, hecho con 🛡 por Biosegunida - OPCRSP	

### Vigilancia de Muertes

Como parte del proceso de recolección de información, BioPortal nos presenta un método para mantener la vigilancia de muertes más actualizada. La Vigilancia de Muertes en el BioPortal sirve para registrar la información de las muertes de pacientes por covid o razones desconocidas que sean usuarios del BioPortal. A continuación, se encuentran los pasos a seguir para añadir una Vigilancia de Muertes en el BioPortal.

**Paso 1**: En el menú del BioPortal, en la parte izquierda de su pantalla, presione *Entidades*. En esta pantalla, le aparecerán opciones, escoger su entidad por ejemplo *Biological and Chemical Emergency Laboratory (BCEL)*.





**Paso 2:** En el menú del BioPortal, en la parte izquierda de su pantalla, presione pacientes. Luego seleccione ver el paciente.

BioPortal	1) Todas las Órdenes					0	🛓 Bio Admin
A Home	Kn Regresar						
Entidades						Büsqueda Avanzada	+ Nuevo
E Panel	Buscar	٩					
Aeropuerto	Busca por nombre Nombre de Paciente	Fecha de nacimiento	Sexo	Ciuded	Acciones		
Rastreo de Contactos			Female	Humacao	<b>⊙</b> Ver	< Compartir	
🚉 Casos			Female	San Juan	() Ver	< Compartir	
Pacientes			Male	Humacao	<b>⊙</b> Ver	< Compartir	
Instituciones			Male	Humacao	⊙ Ver	< Compartir	
			Male		⊙ Ver	< Compartir	
Sh Matricula			Male	Humacao		< Compartir	
1 Vigilancia			Male		⊙ Ver	< Compartir	
✓ Estadísticas			Female	Humacao	④ Ver	< Compartir	
Hospitalizaciones			Male	Humacao	④ Ver	< Compartir	
Enviar Resultados			Female	Humacao	⊙ Ver	< Compartir	
🗈 Pruebas 🕶				Filas por pág	ina: <u>10 v</u>	1 - 10 de 11   < <	> >1
Administración -							Nº PUE

**Paso 3:** El paso anterior conduce a la página de manejo de paciente. En esta página encontrará varias pestañas. Seleccione *Vigilancia de Muertes*. Si el caso no ha fallecido, mostrará *No hay registro de muertes*. Para crear un registro presione *Informar muerte*.



**Paso 4:** Al agregar un registro, le conducirá a la Vigilancia de Muertes; desde aquí deberá completar todos los encasillados del informe y luego presionar *Add*.

BioPortal	1 Manejo de Paciente	😧 🔔 Bio Admin
A Home	kr-Segresar	
Entidades	Formulario de vigilancia de muerte	
Panel	∠E caso falleció? *	*
★ Aeropuerto	∠El caso falleció por COVID-19? *	-
Rastreo de Contactos	Clasificación *	
1. Casos	Dusha Dush Aburtani *	
Pacientes	E consul e suit des mois	
Instituciones	Fecha de Defunción *	Ē
🗢 Matricula	Fecha de Raporte *	Ð
11. Vigilancia		Add
≁ Estadísticas		
Hospitalizaciones		
> Enviar Resultados	BioPortal Boletin Privacidad Certificaciones Lenguaje - es	
🕒 Pruebas 👻		
Administración -	@2021, hecho con 🎔 por Bioseguridad - OPCRSP	

Al presionar en *Add*, le aparecerá confirmación del sistema con el mensaje de *Éxito*. Presionar *Entiendo* regresará a la página de inicio de la *Vigilancia de Muertes*.

BioPortal	🕕 Manejo de Paciente	😑 🔔 gas Admin
A Home	ar Regressr	
Entidades	Formulario de vigilancia de muerte di seu familiar	
## Panel		
🛧 Aeropuerto	() non-Meni ya CDS (H) S	
Restreo de Contactos	Confermade	•
Al. Casos	Press Text Barrent	
O Pacientes	Audre in Information	
s Instituciones	41/2023 jExito!	
S Matricula	Verte de la companya	Ð
🚉 Vigilancia	Entiendo	Add
🛩 Estadísticas		
Hospitalizaciones		
> Enviar Resultados	BioPortal Boletin Privacidad Certificaciones Lenguaje-es	6
Pruebas -		
Administración -	©2021, hecho con 🎔 por Biosegunded - OPCRSP	

**Paso 5:** En ocasiones será necesario agregar un comentario, desde la página de incio está disponible la opción de añadir un comentario. Para ello, tiene que presionar *Agregar comentario* y le permitirá crear una nota de 500 caracteres.

BioPortal	🕕 Manejo de Pacie	nte				0	🚊 Bio Admin
A Home	Regresar						
Entidades	< Manejo de Paciente	Pruebas	Hospitalizaciones	Vigilancia de Muertes	Entrevistas	Rastreo de Contactos	Gru >
Panel	Información de Dece	:50				^	ctuelizar registro
🛧 Aeropuerto	¿El caso falleció?: Si ¿El caso falleció por COV	ID-197: Si				_	
Rastreo de Contactos	Clasificación: Muerte Confe Prueba Post-Mortem: Si	rmada					
Lt. Casos	Fecha de Defunción: Apr 1 Fecha de Reporte: Apr 6, 2	, 2021 021					
O Pacientes	Comentarios						Agregar comentario
Instituciones	Actualizaciones		No hay	/ información disponible.			
🗢 Matricula	Creado en:						
11. Vigilancia	Creado por: Bio Admin Entidad						
✓ Estadisticas					Filas por página: 5 +	1-1401 [C	< > >1
Hospitalizaciones							
Enviar Resultados	River and Roberts Delation	insided Beatlessies	an tananah ar				
E Pruebas -	Biorortal Boleton P	reaction Centricacion	es Lenguaje - es				
Administración -			©2021, hecho	con 🎔 por Bioseguridad - O	PCRSP		
🙆 BioPortal	Manejo de Pacie	nte				0	🔔 Bio Admin
<b>Ø Bio</b> Portal ♠ Home	Manejo de Pacie     Monejo de Pacie     Comentario	nte				0	🛓 Bio Admin
<ul> <li>BioPortal</li> <li>Home</li> <li>Entidades</li> </ul>	Manejo de Pacie Marejo de Pacie Comentario Agregar comentario	nte				0	📩 Bio Admin
BioPortal     Home     Entidades     Panel	Manejo de Pacie Regresar Comentario Agregar comentario	nte				Ð	🔔 Bio Admin
BioPortal Home Entidades Panel Aeropuerto	Manejo de Pacie Regresar Comentario Agregar comentario	nte				0	Li Bio Admin 0 / 500
BioPortal     Home     Entidades     Panel     Aeropuerto     Rastreo de Contactos	Manejo de Pacie Regresar Comentario Agregar comentario	nte		Agregar comentario		9	L Bio Admin 0 / 500
BioPortal Home Entidades Panel Aeropuerto Rastreo de Contactos Casos	Manejo de Pacie Regresar Comentario Agregar comentario	nte		Agregar comentario		0	L Bio Admin 0 / 500
<ul> <li>BioPortal</li> <li>Home</li> <li>Entidades</li> <li>Panel</li> <li>Aeropuerto</li> <li>Rastreo de Contactos</li> <li>Casos</li> <li>Pacientes</li> </ul>	Manejo de Pacie Norgesar Comentario Agregar comentario	nte		Agregar comentario		0	▲ Bio Admin 0 / 500
<ul> <li>BioPortal</li> <li>Home</li> <li>Entidades</li> <li>Panel</li> <li>Aeropuerto</li> <li>Rastreo de Contactos</li> <li>Casos</li> <li>Casos</li> <li>Pacientes</li> <li>Instituciones</li> </ul>	Manejo de Pacie	nte		Agregar comentario		0	≗ Bio Admin 0 / 500
<ul> <li>BioPortal</li> <li>Home</li> <li>Entidades</li> <li>Panel</li> <li>Aeropuerto</li> <li>Rastreo de Contactos</li> <li>Casos</li> <li>Casos</li> <li>Pocientes</li> <li>Instituciones</li> <li>Matricula</li> </ul>	Manejo de Pacie	nte		Agregar comentario		0	L Bio Admin 0 / 500
<ul> <li>BioPortal</li> <li>Home</li> <li>Entidades</li> <li>Panel</li> <li>Aeropuerto</li> <li>Rastreo de Contactos</li> <li>Casos</li> <li>Casos</li> <li>Pacientes</li> <li>Instituciones</li> <li>Matricula</li> <li>Vigliancia</li> </ul>	Manejo de Pacie	nte		Agregar comentario		0	▲ Bio Admin 0 / 500
BioPortal Home Entidades Panel Aeropuerto Rastreo de Contactos Casos Pacientes Instituciones Instituciones Matricula Vigilancia Katadisticas	Manejo de Pacie	nte		Agregar comentario		0	Like Admin 0 / 500
BioPortal Home Entidades Panel Aeropuerto Rastreo de Contactos Casos Casos Pocientes Instituciones Matricula Vigilancia Vigilancia Hospitalizaciones	Manejo de Pacie	nte		Agregar comentario		•	▲ Bio Admin 0 / 500
BioPortal Home Entidades Panel Aeropuerto Rastreo de Contactos Casos Casos Pacientes Instituciones Matricula Vigilancia Vigilancia Estadísticas Enviar Resultados	Manejo de Pacie	nte	es Lenguaje - es	Agregar comentario		•	▲ Bic Admin 0 / 500
<ul> <li>BioPortal</li> <li>Home</li> <li>Entidades</li> <li>Panel</li> <li>Aeropuerto</li> <li>Rastreo de Contactos</li> <li>Casos</li> <li>Casos</li> <li>Pocientes</li> <li>Instituciones</li> <li>Vigilancia</li> <li>Vigilancia</li> <li>Estadísticas</li> <li>Hospitalizaciones</li> <li>Enviar Resultados</li> <li>Pruebas -</li> </ul>	Manejo de Pacie     M	rite	es Lenguaje - es	Agregar comentario		•	▲ Bio Admin

**Paso 6:** En la página de pestaña de *Vigilancia de Muertes*, hay una opción para actualizar el registro, por si se entró algún error al momento de completar la información. El proceso es similar al de entrar al registro, pero agregar una nota pero tiene que justificar el cambio.

BioPortal	1 Manejo de Paciente					0	🛓 Bio Admin
A Home Entidades	Regresar     Manejo de Paciente	Pruebas	Hospitalizaciones	Vigilancia de Muertes	Entrevistas	Rastreo de Contactos	0n >
Panel     Aeropuerto     Rastreo de Contactos     Casos	Información de Deceso LEI caso falleció?: SI LEI caso falleció per COVID-19 Clasificación: durte Confirmada Prueba Post-Mortem: SI Fecha de Defunción: . Fecha de Reporte:	7: Şi				Act	ualizar registro
Pacientes     Instituciones     Matricula     Vigilancia	Comentarios Creado en: Antenno Creado por: Entidad: Entidad: Comentario: Caso de fallecimiento						regar comentario
✓ Estadísticas     Hospitalizaciones     Enviar Resultados	Actualizaciones Greado en: Constant Greado por: Constant Entidad: Entidad: Entidad				Filesporpágina: 5	• 1-1de1 [ζ	< > >
<ul> <li>Pruebas •</li> <li>Administración •</li> </ul>					Film por página: 5	• 1-1de1  <	<>>>

Al presionar Add, aparecerá un mensaje de Éxito.

BioPortal	1 Manejo de Paciente	😮 🔔 Bio Admin
A Home	k Regresar	
Entidades	Formulario de vigilancia de muerte	
Panel	5	
Aeropuerto	47 case faileed par COVID-191+ 54	
Rastreo de Contactos	Clasificación " Muerte Confirmada	
1 Casos	Produk Peol Montern * SI	-
Pacientes	Textua de Defunción *	
Instituciones		•
I Metricula	Feda de Baoste *	Ē
🚉 Vigilancia	Razon para cambio " La fecha de diffusión fue otra.]	
✓ Estadisticas		30 / 500 Add
Hospitalizaciones		
Enviar Resultados	BioPortal Boletin Privacidad Certificaciones Lenguaje - es	
🗈 Pruebas 👻		
Administración -	@2021, hecho con 🎔 por Bioseguridad - OPCRSP	



El módulo de la Vigilancia de Muertes tiene un registro donde se muestran todas las actualizaciones.



# Envío de Resultados

En esta guía se explican los pasos a seguir para enviar los resultados de las pruebas de COVID-19 a los pacientes a través del BioPortal. Las entidades (hospitales, laboratorios, entre otros) tienen la responsabilidad de realizar estos pasos para completar el proceso y el manejo de los resultados en la plataforma. En el BioPortal, las entidades podrán agilizar el proceso de entrega de resultados a los pacientes. Es importante que el proceso se realice diariamente para mantener las cifras de los casos actualizadas.

Paso 1: Acceda a bioportal.salud.gov.pr desde la plataforma de su preferencia.

**Paso 2:** Presione *Enviar Resultados* en el panel izquierdo de la pantalla principal del BioPortal. Una vez aparezca la página de *Formularios COVID-2019* tendrá acceso al formulario que se debe llenar para enviar los resultados. Presione *Seleccionar* para continuar el proceso.

BioPortal	(1) Rastreo de Contactos	0	4
A Home	k∽ Regresar		
Entidades	Formularios COVID-2019		
Si Panel	Enviar resultado de Covid-2019 Enviar resultado de Covid-19 al Departamento de Salud de Puerto Rico		
Rastreo de Contactos	→[	Seleccion	<b>#</b> >
🕰 Casos			
Pacientes			
8 Muertes			
Instituciones			
> Envior Resultados			
Administración -			
Ayuda		-9 - 1 - 1	UIA
Cerrar Sesión	BioPortal Boletin Privacidad Certificaciones Lenguaje - es		
	©2021, hecho con 🎔 por Bioseguridad - OPCRSP	1	12

**Paso 3:** Presione el botón de *Buscar Entidad* para escoger la entidad (hospital, laboratorio, etcétera) que ordenó la prueba. Esta acción abrirá una barra de búsqueda donde debe buscar por el nombre, NPI o CLIA de la entidad deseada y presione *Seleccionar entidad* una vez haya encontrado la entidad.

BioPortal	Enviar resultados Covid-2019			Submit
A Home	car Entidad		×	
Panel Button	er entre i nimes de cla		٩	
Rastreo de	ombre de la entidad	Ciudad	Acciones	Próximo
AL Casos			Seleccionar entidad	
Pacientes			Seleccionar entidad	
8 Muertes			Seleccionar entidad	
Institucion			Seleccionar entidad	
> Enviar Ress			Seleccionar entidad	
El Administra			Seleccionar entidad	
			Seleccionar entidad	-
Q Ayuda			Seleccionar entidad	
Cerrar Sesi			-	
	@2021, hec	ho con 🎔 por Bioseguridad - OPCRSP		

**Paso 4:** Presione el botón de *Buscar Entidad* para escoger la entidad que procesó la prueba. Esta acción abrirá una barra de búsqueda donde debe buscar por el nombre o el NPI de la entidad deseada y presione *Seleccionar entidad* una vez haya encontrado la entidad.

BioPortal	Enviar resultados Covid-2019			E
A Home Buscar Buscar B	Intidad		×	
Panel Duscar	←──		Q	
Rastreo de Noribre	tre y número de clia de la entidad	Cudad	Acciones	Próxi
t Casos		>	D Seleccionar entidad	
Pacientes			Seleccionar entidad	
8 Muertes			Seleccionar entidad	
S Institucion			E Seleccionar entidad	
> Enviar Resu			Seleccionar entidad	
Administra			D Seleccionar entidad	
			E Seleccionar entidad	-
Ø Ayuda			Seleccionar entidad	
Cerrar Sesi			-	E.
	0	2021, hecho con 🎔 por Bioseguridad - OPCRSP		

**Paso 5:** Seleccione *Identificadores de Orden* para continuar. La entidad debe rellenar los espacios con la información requerida del paciente: los últimos cuatro (4) dígitos del seguro social y el número de récord del paciente. De no tenerlo disponible puede dejar el campo en blanco.

BioPortal	1 Rastreo de Contactos	0 ±
A Home	in Regresar	
Entidades	Enviar resultados Covid-2019	Submit
Panel	Entidad que ordeno la prueba	
Rastreo de Contactos	Entidad que proceso la prueba	
Lt. Casos	Identificadores de Orden	
Pacientes	SSN SSN	
8 Muertes	Los últimos 4 dígitos del número de seguro social del paciente	
Instituciones	Numero de record Número de record del paciente	_
> Enviar Resultados	Actavior	Práximo
Administración +	Datos del paciente	
Ayuda	Dirección Residencial	
Cerrar Sesión		
	Informacion de Laboratorio	

**Paso 6:** Proceda a ingresar los datos del paciente en la sección *Datos del paciente*. Todos los campos con asterisco (\*) son obligatorios. Complete todos los espacios con la información correcta para continuar al siguiente paso.

BioPortal	Entidad que ordeno la prueba		
A Home	Entidad que proceso la prueba		
D Entidades	Identificadores de Orden		
E Panel	0		
Rastreo de Contactos	Uteros del paciente		
at. Casos	Apellido Paterno *	Apellido Materno	
Pacientes	Nombre *	Segundo Nombre/Inicial	
8 Muertes	Fecha de Nacimiento	E Edad	
Instituciones	Sexo*: () Masculino () Femenino () Otro Embarazada: () Si () No () No Se		
> Enviar Resultados	□ ¿Tiene Encargado?		
Administración +	Empleado asociado a Departamento de Salud?		-
<ul> <li>Ayuda</li> </ul>	1st Responder		-
Cerrar Sesión	Persona sin hoger		
	Artistor		Próximo

**Paso 7:** Complete todos los encasillados requeridos en la sección *Dirección Residencial* con los datos del paciente.

BioPortal	Entidad que ordeno la prueba			
A Home	Entidad que proceso la prueba			
Entidades	Identificadores de Orden			
Rastreo de Contactos	Datos del naciente			
At. Casos				
Pacientes	Dirección Residencial			Pala
8 Muertes	Dirección Física	Apartamento, Edificio, e	to	United States *
Instituciones	Puerto Rico	Municipio	-	Código Postal
Enviar Resultados	Tel		Otro Tel	
Administración -	Nombre del Trabajo		Dirección del Trabajo	
Ayuda	Actorior			Próximo
	Informacion de Laboratorio			
	~			

**Paso 8:** Complete todas las casillas requeridas en la sección *Información del Laboratorio* del formulario del paciente. Los campos obligatorios para ingresar son: la fecha de toma de muestra, fecha de reporte de la prueba, tipo de prueba y resultado de la prueba. Si usted tiene los resultados guardados en archivo (documento en formato pdf) y los desea subir al BioPortal siga al **paso 9.** De lo contrario presione *Submit* para completar el proceso.

BioPortal	Información de Laboratorio	
A Home	Sintomas presentes	
Entidades	Razon de prueba	
11 Panel	Fecha toma de muestra	
Rastreo de Contactos	Lugar donde se procesó la muestra 🗢 Tipo de facilidad donde se procesó la muestra	
🚉 Casos	Earba da renorta *	E
Pacientes	reuia de reporte -	0.78
8 Muertes	Tipo de prueba *	•
Instituciones	Resultado de la prueba *	
> Enviar Resultados	Archivo de resultados	0
Administración -	Citic en el botors a la derecha para elegin antivio Anterfor	Submit
Ayuda		
Cerrar Sesión	BioPortal Boletin Privacidad Certificaciones Lenguaje - es	

**Paso 9:** Si tiene los resultados en archivo digital (documento en formato pdf) y los desea subir presione el icono con aspecto de nube, identifique el archivo en su computadora y luego, presione *Submit*.

BioPortal	Informacion de Laboratorio	
A Home	Sintomas presentes	*
Entidades	Razon de prueba	•
Sanel	Fecha toma de muestra	•
EC Rastreo de Contactos	Lugar donde se procesó la muestra · Tipo de facilidad donde se procesó la muestra	
🚉 Casos	Fecha de reporte *	8
Pacientes		
8 Muertes	Tipo de prueba *	
Instituciones	Resultado de la prueba *	
> Envier Resultados	Archivo de resultados	
Administración -	Cite en el boldo a la dereche para elegar ancheo Anterior	Submit
Ayuda		
2 Cerrar Sesión	BioPortal Boletín Privacidad Certificaciones Lenguaje - es	Ø
	80005 basis and a service state	

### Hospitalizaciones

Se ha creado el módulo de "Hospitalizaciones" en el BioPortal con el propósito de obtener información de los pacientes hospitalizados directamente de los proveedores de servicios. Esta pestaña permitirá a las entidades (ej. Hospitales y CDT) supervisar de manera constante todos los pacientes admitidos en su hospital.

Acceder la sección de Hospitalizaciones

Paso 1: Acceda a bioportal.salud.gov.pr desde el navegador de su preferencia.

Paso 2: Seleccione su Hospital.

BioPortal	1 Buscar Entidad	0 ±
A Home	k⊂ Regresar	
Entidades	Mis Entidades	+ Solicitar Acceso
Panel	T Mi Hospital >	
Reportes		
🛹 Estadísticas		
Hospitalizaciones		
> Enviar Resultados		
🗈 Pruebas 👻		(1) P
Administración -	RisPortal Boletín Privacidad Términos y condiciones Certificaciones Lenguale - es	
Solicitudes		
Manejo de Usuarios	@2021, hecho con 🛡 por el Departamento de Salud de Puerto Rico	

Paso 3: Presione la pestaña de "Hospitalizaciones".

<b>Bio</b> Portal	Panel	0 ±					
🕈 Home	Regresar						
Entidades	Censo de hospitalizaciones para pacientes con diagnostico o sospecha de COVID-19	Tipo de alta 🖌 👻					
Panel	Buscar	Q + Nuevo					
Reportes	Ruess por normine Nombre de paciente Pecha de admisión Tipo de admisión Tipo de alta Ottima actualización	Acciones					
≁ Estadisticas	No se encontró pada						
Hospitalizaciones							
> Enviar Resultados							
🖪 Pruebas 🗕							
Administración -	BioDontal Boletin Privacidad Términos v condiciones Certificaciones Lenguain - es						
🦺 Perfil de Entidad							
Ayuda	©2021, hecho con 🎔 por el Departamento de Salud de Puerto Rico						

Añadir una nueva hospitalización

El proceso de añadir o monitorear un paciente hospitalizado debe ser realizado diariamente para poder visualizar, en tiempo real, los datos de todos los pacientes.

**Paso 1:** En el caso de que el paciente no esté registrado en BioPortal, se debe añadir el paciente al BioPortal. Usted tendrá acceso a crearle un perfil presionando *Nuevo*. Esto le permitirá comenzar el formulario del paciente. Como nota importante, corrobore que el paciente no aparece en la lista de hospitalizaciones en BioPortal antes de añadirlo como nuevo.

<b>Bio</b> Portal	Panel	0 1				
A Home	Kn Regresar					
Entidades	Censo de hospitalizaciones para pacientes con diagnostico o sospecha de COVID-19	ta 👻				
Panel	Buscar	ک + Nuevo				
Reportes	Bruns per centere Nombre de paciente Fecha de admisión Tipo de admisión Tipo de atra Útima actualización Accion					
≁ Estadisticas	No se encontró nada					
Mospitalizaciones						
Enviar Resultados						
📔 Pruebas 👻		NI PIT				
Administración -	BioPortal Boletin Privacidad Términos y condiciones Certificaciones Lenguaje - es					
🏚 Perfil de Entidad						
Ayuda	©2021, hecho con ♥ por el Departamento de Salud de Puerto Rico					

**Paso 2:** Una vez encuentre o añada al paciente, presione *Próximo* para continuar con el proceso de crear una hospitalización.

BioPortal	1 Panel	0 4				
A Home	Regresar Añadir hospitalización					
Entidades						
Panel	Continuar con proximo paso si no consigue a paciente en esta lista					
Reportes	Buscar	۹				
≁ Estadisticas	Busce por nombre, prueba, facha (min/dd/yyy) y estatus Nombre de Paciente Fecha de nacimiento Sexo Ciudad Acciones					
Hospitalizaciones	No se encontró nada	Próximo				
> Enviar Resultados						
😥 Pruebas 👻	2 Identificadores de Orden					
Administración 🔺	Informacion basica de contacto					
Solicitudes	Orencido Residencial					
Annejo de Usuarios						

**Paso 3:** Complete todos los encasillados requeridos con la información del paciente en las secciones de *Identificadores de Orden*; *Información básica de contacto*; y *Dirección residencial*. Presione *Próximo* en cada pestaña para continuar con el proceso.

BioPortal	1 Panel		<del>0</del> ±
🔒 Home	Regresar Añadir hospitalización		
Entidades	Buscar paciente existente		
Panel			
E Reportes	Identificadores de Orden		
≁ Estadisticas	3 Informacion basica de contacto		
Hospitalizaciones	Apellido Paterno *	Apellido Materno	
Enviar Resultados	Nombre *	Segundo Nombre/inicial	
🔚 Pruebas 👻	Eacha da Nacimianto *	티 HM	
Administración +	Sexo*: O Masculino O Femenino O Otro	e como	
Solicitudes	Embarazada: O SI O No O No Se		
Manejo de Usuarios	Empleado asociado a Departamento de Salud?		

**Paso 4:** Por último, complete la Información de hospitalización. Es de suma importancia ingresar los datos correctamente para realizar la vigilancia posteriormente. Debe ingresar la fecha de admisión, estado de inoculación, el tipo de admisión y contestar si el paciente continúa hospitalizado. Finalmente, presione *Submit* para culminar el proceso y crear la hospitalización del paciente.

0	BioPortal	Informacion basica de contacto	
<b>A</b>	Home		
₽	Entidades	Dirección Residencial	
	Panel	Informacion de hospitalización	
F	Reportes	Estado de inoculación * Completamente inoculado	
~	Estadisticas	Evidencia de historial de vacunación completada (terminó serie de vacunación y han pasado 14 días antes de ser admitido al hospital) con una vacuna con Autorización de Uso de Emergencia por la FDA. Fecha de admisión *	8
÷	Hospitalizaciones	Tipo de admisión *	÷
>	Enviar Resultados		-
8	Pruebas 👻	¿Paciente continúa hospitalizado? *	
	Administración 🛩	Anterior	mit
f	Perfil de Entidad	(1) (1)	Un
9	Ayuda B	ioPortal Boletin Privacidad Términos y condiciones Certificaciones Lenguaje - es	A TO R

Actualizar una hospitalización

**Paso 1:** Una vez en el módulo de hospitalizaciones, marque la opción de *Actualizar* que está relacionada a la hospitalización deseada.

BioPortal	🕕 Panel						0	*
A Home	Regresar							
Entidades	Censo de hospitalizacione	s para pacientes con	diagnostico o s	ospecha de C	OVID-19	Tipo de al	ta	-
Panel	Buscar					0	λ + Nu	840
Reportes	Busca por nombre Nombre de paciente	Fecha de admisión	Tipo de admisión	Tipo de alta	Útima actualización	Acciones		_
≁ Estadísticas			First time		9/2/21, 2:10 AM	/ Actualizar		
Hospitalizaciones					Eine per pipiper Mar w	1.161		_
Enviar Resultados								<u> </u>
🔚 Pruebas 👻							- Ba	
Administración -	BioDortal Boletin Privacida	d Términos y conficiones	Certificaciones	Lennuaie - es				10
🚯 Perfil de Entidad							<b>N</b>	03
🕜 Ayuda		©2021, he	cho con 🎔 por el De	epartamento de Sal	ud de Puerto Rico			
Paso 2: Modifique los campos deseados y presione el botón Actualizar.

BioPortal	1 Panel	0 ±
A Home	in Regresar	
Entidades	Actualizacion de Hospitalizacion	
Panel	Nombre de paciente: Fecha de admision: 1	
Reportes	Comeste las siguentes prejuntas: Entodo encolución * Completamente inoculado	-
≁ Estadísticas	(Paciente controla hospitalizado) * Si	
Hospitalizaciones	Sala en la que esta admitido * Unidad de Cuidado Intensivo	
Enviar Resultados	(Vertilación macánica** Si Fecha de Inicio de vertilación macánica*	
📳 Pruebas 🕶		
Administración -		Actualizar
🛱 Perfil de Entidad		O as PUTA
Ayuda	BioPortal Boletin Privacidad Términos y condiciones Certificaciones Lenguaje - es	

Modificar una alta, traslado o defunción

**Paso 1:** Una vez en el módulo de hospitalizaciones, utilice el filtro de *Tipo de Alta* en la sección superior a la derecha de la pantalla para buscar altas, defunciones o traslados.

BioPortal	Panel						0 ±	
A Home	Regresar							
Entidades	Censo de hospitalizaciones para pacientes con diagnostico o sospecha de COVID-19				Tipo de alt Alta	•		
Panel	Buscar						Q + Nuevo	
Reportes	Busca por nombre Nombre de paciente	Fecha de admisión	Tipo de admisión	Tipo de alta	Última actualización	Acciones		
≁ Estadisticas		Pro 0.0001	First time	Discharge	9/2/21, 2:23 AM	🖍 Actualizar		
Hospitalizaciones					Filas por página: 10 👻	1-14e1 14	< > >1	
Enviar Resultados								
🗈 Pruebas 🗝								
Administración +	BioPortal Boletin Privac	idad Términos y condiciones	Certificaciones	Lenguaie - es				2
👫 Perfil de Entidad								/
Ayuda		©2021, he	cho con 🎔 por el De	epartamento de Salu	id de Puerto Rico			

Paso 2: Modifique los campos deseados y presione el botón Actualizar.

BioPortal	Panel	0 1
A Home	w Regresar	
Entidades	Actualizacion de Hospitalizacion	
🚦 Panel	Nombre de paciente: Fecha de admision Contesta las sisuientes precuntas:	
Reportes	Examine de menulación * Completamente inoculado	
✓ Estadisticas	u/housene operationale heeptationale(* - SI	
Hospitalizaciones	Sala en la sur esta alminida « Unidad de Cuidado Intensivo	
> Enviar Resultados	_kteetikenin meckenzi** Si ≠	5
📰 Pruebas 🕶	2.400	
Administración +		Actualizar
🛱 Perfil de Entidad		O PULS
<ul> <li>Ayuda</li> </ul>	BioPortal Boletin Privacidad Términos y condiciones Certificaciones Lenguaje - es	

Revisado por:

Dra. Melissa Marzán Rodríguez Principal Oficial de Epidemiología

Aprobado por:

Carlos R. Mellado-López, MD Secretario de Salud