

ProEpi

Associação Brasileira de Profissionais de Epidemiologia de Campo

 go.data
para el **sarampión**



Clase 5 - Gestión de contactos

Ficha Técnica

Coordinación General – Daniele Queiroz

Coordinación Pedagógica – Hirla Arruda

Contendista – Daniele Queiroz, Felipe Lopes, Luiz Bruno Gomes

Diseño Instruccional - Guilherme Duarte

Ilustración – Guilherme Duarte

Traducción – Yorrana Martins Ferreira-

Supervisión – **Asociación Brasileña de Profesionales de Epidemiología de Campo – ProEpi**

Sara Ferraz

Socios

CDC - Centro de Control y Prevención de Enfermedades

Tephnet - Training Programs in Epidemiology and Public Health Interventions Network

UNB - Universidade de Brasília

GOARN - Global Outbreak Alert and Response Network

OMS - Organización Mundial de la Salud

Copyright 2021, Asociación Brasileña de Profesionales de Epidemiología de Campo.

Todos los derechos reservados.

La copia total o parcial, sin autorización expresa del (de los) actor(es) o con el fin de lucro, constituye crimen contra la propiedad intelectual, conforme a lo estipulado en la Ley n° 9.610/1998 (Ley de Derechos de Autor), con sanciones previstas en el Código Penal, artículo 184, párrafos 1° al 3°, sin perjuicio de las sanciones aplicables a la especie.

Sumário

1. Contextualizando.....	5
2. Crear un Contacto en Go.Data	5
3. Convertir un Contacto en un Caso	7
4. Listas de Contactos y Seguimiento Diario	9
5. Conclusión.....	13
Referencia.....	14

Clase 5 - Gestión de contactos

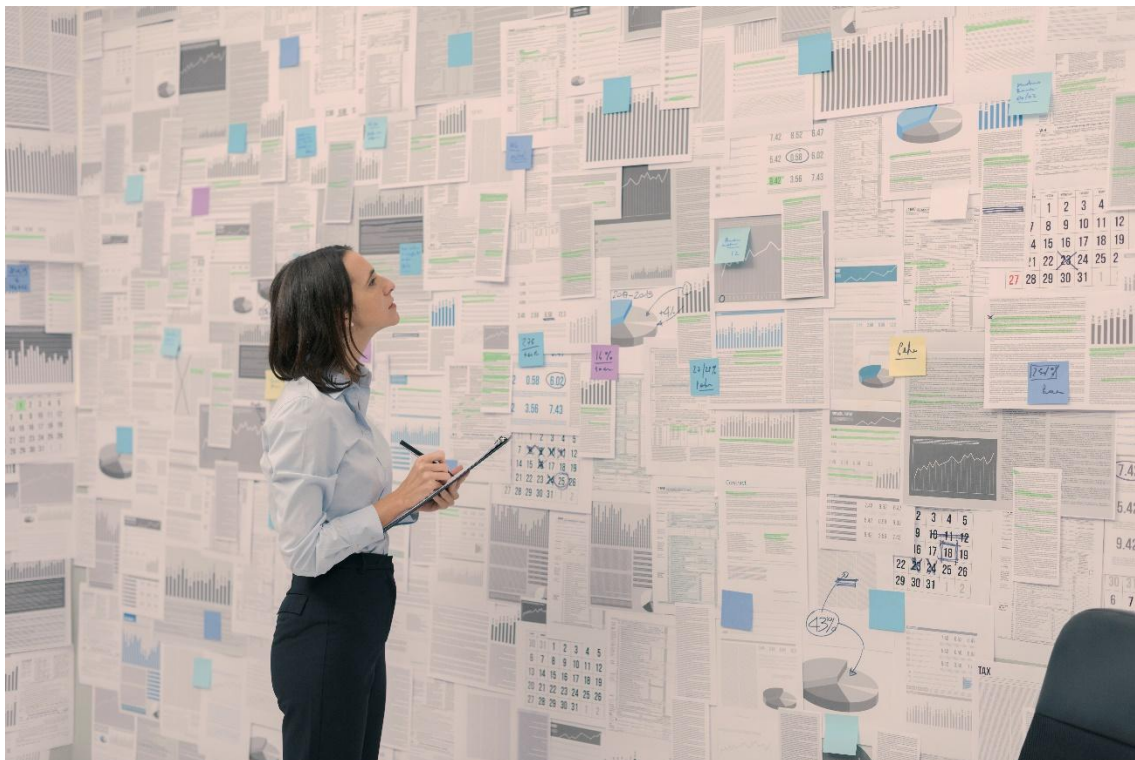


Imagen 1 – Persona analizando datos Por twenty20photos

¡Hola!

En la última clase has aprendido cómo crear un caso en Go.Data. En esta clase aprenderás cómo crear un contacto, convertir un contacto en un caso y cómo hacer un seguimiento diario.

Al final de la clase podrás:

- Crear lista de contactos
- Aprenda a hacer un seguimiento diario
- Ver un seguimiento diario
- Convertir un contacto en caso.
- Conoce al panel de monitoreo

1. Contextualizando

Después de aprender cómo funciona la base de datos de casos en Go.Data, ahora entendamos la administración de contactos, es decir, cómo crear listas de aquellos contactos que son potencialmente dañinos y aprender a monitorear y ver el estado de salud de estos contactos. La base de datos de contactos de Go.Data se creó de acuerdo con los pasos del seguimiento de contactos, que son identificar, enumerar y monitorear contactos.

2. Crear un Contacto en Go.Data

Aún en la base de datos de casos, el primer paso es identificar el origen de este contacto, es decir, visualizar el caso referente y hacer clic en las tres bolas.

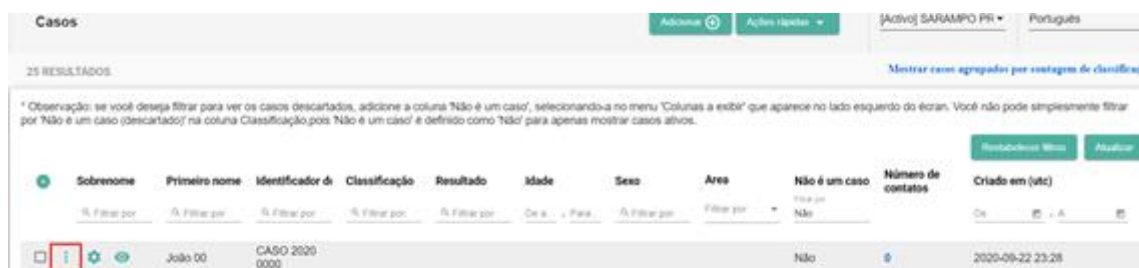


Figura 1. Captura de pantalla de la función “ tres bolas” en la pestaña de casos.

Por lo tanto, deben hacer clic en agregar contacto para empezar el proceso de registro en el sistema.

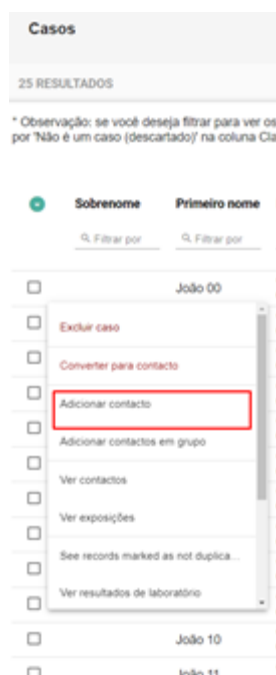


Figura 2. Captura de pantalla de la función " agregar contacto" en la pestaña de casos.

Entonces, vamos a presentar tres pasos para crear un contacto: personal, dirección y relación. En otras palabras, estos dos primeros pasos son lo mismo que la creación de un caso, por lo que, como se mencionó anteriormente iremos directamente al tercer paso, que es la **relación**.

Figura 3. Captura de pantalla de la función " relación" en la pestaña de casos.

Fecha del Primer Contacto y Último Contacto: Fecha del primer y último contacto con el caso

Tipo de exposición: El tipo de exposición del contacto con el caso (Ej :Contacto Directo, Contacto Indirecto,Exposición Sexual,etc.)

Frecuencia de Exposición: Número de veces que se ha producido esta exposición.

Grupo: Vinculación con cualquier grupo existente en el programa

Duración de la exposición: La duración de cada exposición (Ej : Corta, Larga)

Contexto de exposición: El contexto de exposición del caso con contacto (Ej : Trabajo, Familia)

Comente: Variable libre para comentar



¡Tome Nota!

No siempre es posible obtener toda la información de un contacto, sin embargo, el número máximo de variables llenas en el programa permite mejores estudios en el brote relacionado. Las variables requeridas son: Fecha del Último Contacto.

Después de completar las variables, haga clic en crear contacto y finalice el proceso. (Figura 4)



Figura 4. Captura de pantalla de la función “ crear contacto” en la pestaña de casos.

3. Convertir un Contacto en un Caso

Con las manifestaciones de síntomas en los contactos o los resultados de exámenes relacionados con la lesión, es necesario convertir un contacto en un caso sospechoso o confirmado.

Ingresa al menú general (en verde) y haga clic en contactos y nuevamente en contactos para ingresar al banco de referencia. (Figura 5)

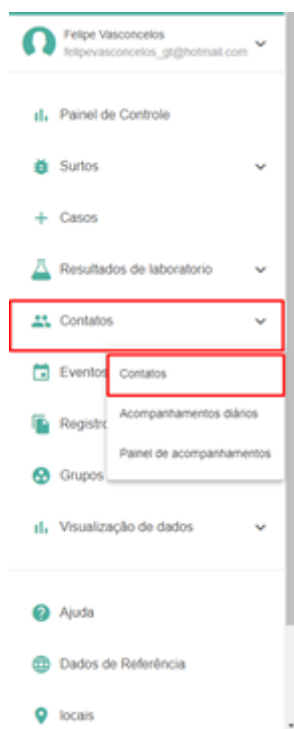


Figura 5. Captura de pantalla de la función " contactos" en la pestaña de contactos.

Luego, en la base de datos de contactos, es necesario identificar el contacto referente, o sea, buscar el contacto que se convertirá y hacer clic en las tres bolas y luego seleccionar **convertir en caso**.

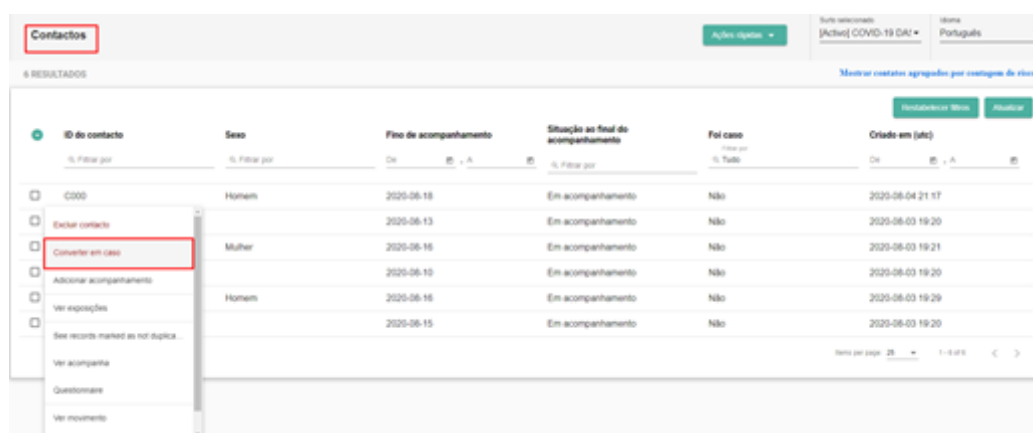


Figura 6. Captura de pantalla de la función " convertir en contacto" en la pestaña de contactos.

Após esta ação, o contato irá aparecer no banco de casos.

4. Listas de Contactos y Seguimiento Diario

1. Ahora que hemos aprendido cómo crear el contacto, pasemos a aprender cómo ver la lista de contactos y realizar un seguimiento diario.

Haga clic en el Menú en el lado izquierdo (**botón verde**), luego haga clic en contactos y nuevamente haga clic en contactos.

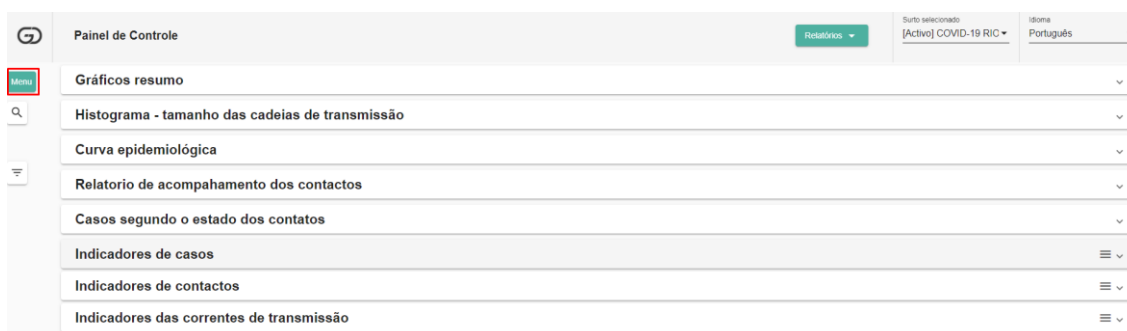


Figura 7. Ficha Captura de pantalla menú Go.Data.

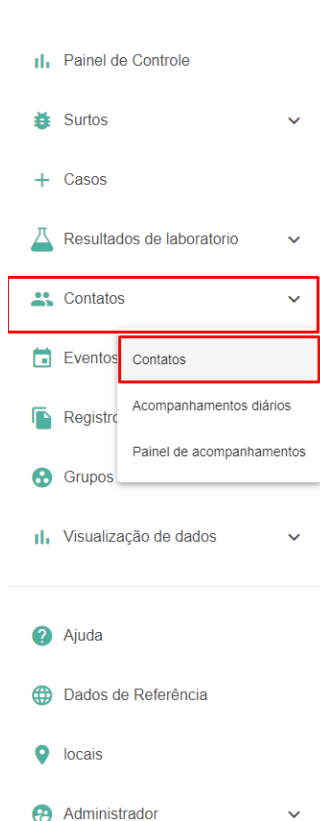


Figura 8. Captura de pantalla de la función "contactos" en la pestaña de contactos.

Logo, iremos visualizar a lista de contatos referente ao surto escolhido. Neste campo conseguimos visualizar a lista de contatos, a exposição, contexto e adicionar acompanhamento diários dos contatos.

Podemos aplicar y crear filtros para facilitar la visualización de la base de datos de contactos y también es posible crear un cuestionario específico para los contactos..

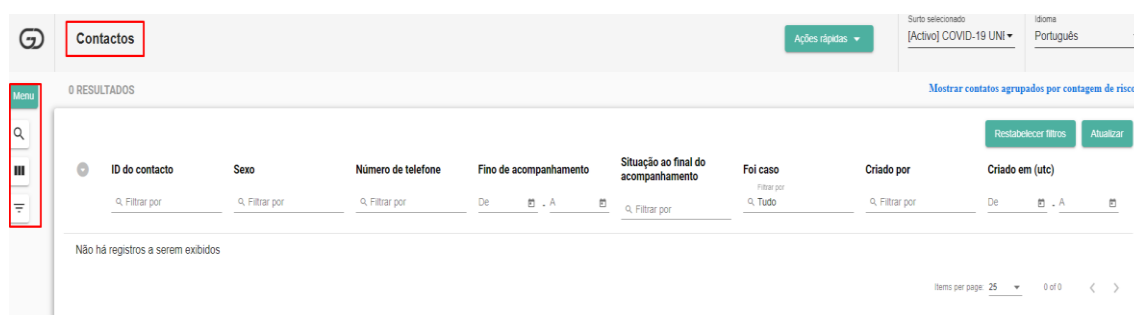



Figura 9. Captura de pantalla de la función “ contactos” en la pestaña de contactos.

- En la base de datos de contactos de la pestaña izquierda, presentaremos tres posibles acciones para ayudar en la búsqueda de datos, o sea, tenemos la lupa  para búsqueda de datos, tenemos la segunda que son las variables elegidas para mostrar en la pantalla principal de contactos y el filtro.

Con eso en mente, aprendamos a crear un seguimiento diario. En la base de datos contactos, busque el contacto referente y haga clic en las tres bolas donde tendrá la opción “ Agregar seguimiento”.



Figura 10. Captura de pantalla de la función “ agregar seguimiento” en la pestaña de contactos.

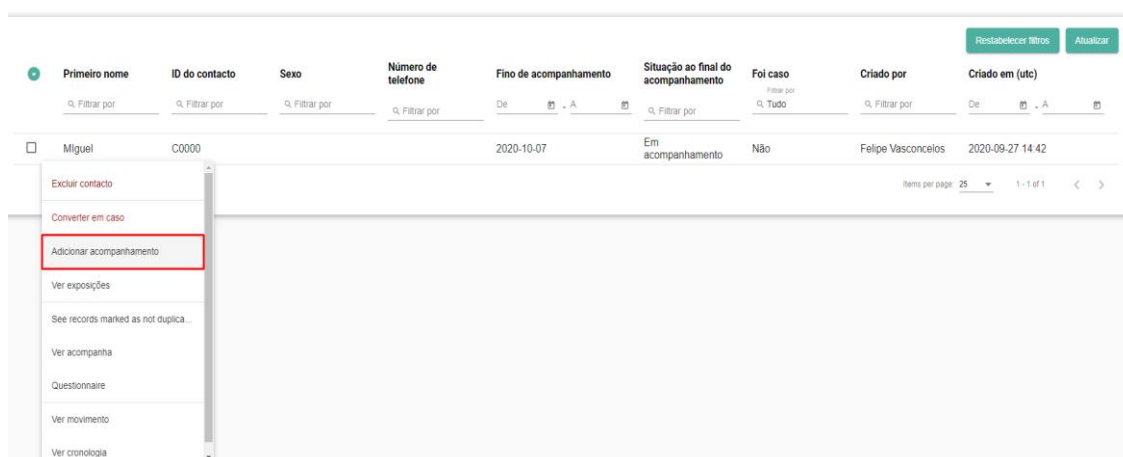


Figura 11. Captura de pantalla de la función “agregar seguimiento” en la pestaña de contactos.

3. Al crear un seguimiento diario, tendrás dos variables para completar, la fecha y el estado de este contacto. Después de estas citas, puede programar la cumplimentación del cuestionario preestablecido relacionado con este contacto.

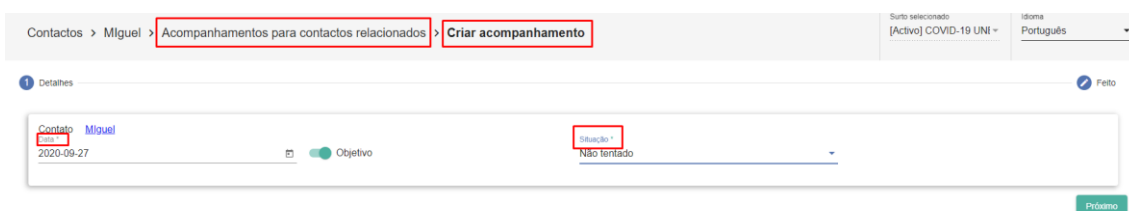


Figura 12. Captura de pantalla de la función “crear seguimiento” en la pestaña de contactos.

4. Después de este paso, haga clic en el cuestionario para marcar las respuestas de acuerdo con la información obtenida del contacto. Recordando que el cuestionario fue preestablecido para ser utilizado en el brote.

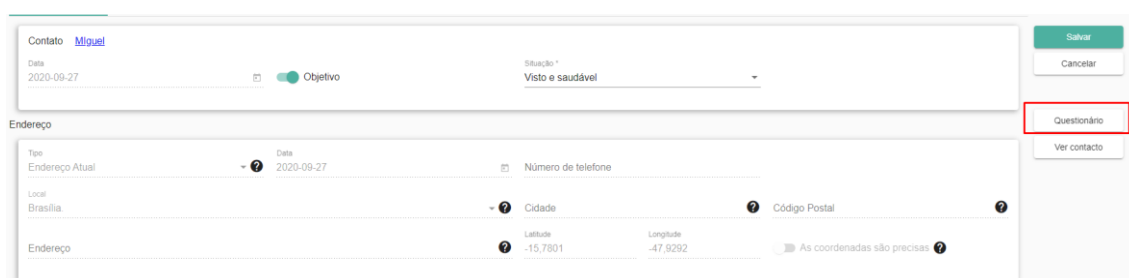


Figura 13. Captura de pantalla de la función “cuestionario” en la pestaña de contactos.

- Ahora que hemos aprendido cómo ver la lista de contactos y cómo hacer un seguimiento diario, aprendamos cómo ver estos registros diarios o en forma de panel.

Para esto debemos hacer clic en el Menú de la izquierda, hacer clic en contactos y luego en seguimientos diarios. Puede seleccionar una fecha para ver cuántos contactos se vieron ese día, puede ver el estado de ese contacto y incluso acceder al cuestionario.

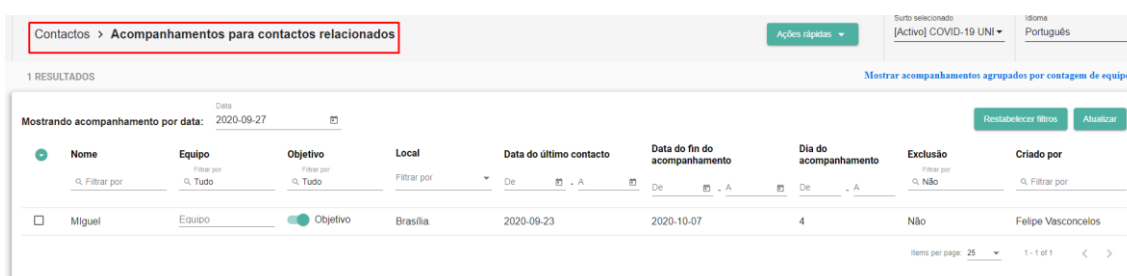


Figura 14. Captura de pantalla de la función “seguimiento de contactos relacionados” en la pestaña de contactos.

Sin embargo, este modelo de visualización es diario, pero también podemos visualizar por un intervalo de fechas en forma de panel. Entonces, debemos hacer clic en el Menú de la izquierda, ir a contactos y luego al panel de monitoreo. Se abrirá una ventana y tendrás acceso a los casos según los días seleccionados



Figura 15. Captura de pantalla de la función “panel de seguimiento de contactos” en la pestaña de contactos.

5. Conclusión

En esta clase hemos aprendido cómo funciona la gestión de contactos, es decir, cómo crear correctamente un contacto, entendiendo sus variables obligatorias, convirtiendo un contacto en un caso y también realizando el seguimiento diario de los contactos. Por lo tanto, después de crear estos registros, ahora podemos ver estos datos creados de dos maneras: a través de los registros diarios o el panel de monitoreo como se menciona en la clase.

Referencia

ORGANIZAÇÃO MUNDIAL DA SAÚDE (OMS). (2020-a). **Go.Data Frequently asked questions**. Disponível em <https://www.who.int/godata/go.data-frequently-asked-question>. acesso em : 09/09/2020