

## Preguntas frecuentes de ARIAS

### Índice

Preguntas frecuentes de ARIAS .....	1
ARIAS 101 .....	3
¿Qué es ARIAS? .....	3
¿Cuál es mi nombre de usuario para iniciar sesión en ARIAS? .....	3
¿Cómo sé cuando estoy usando el ambiente de capacitación? .....	3
¿Con quién debo comunicarme para recibir soporte técnico? .....	3
¿Con quién debo comunicarme para recibir apoyo de capacitación? .....	3
Contactos y PUM .....	4
¿Qué contactos se exportan de Opera y se suben a ARIAS? .....	4
¿Se puede personalizar la exportación de contactos y PUM de Opera a ARIAS en mi jurisdicción? .....	4
¿Dónde está mi contacto/PUM que debería estar en ARIAS? .....	4
¿Cómo convierto un contacto en un caso si se vuelven sintomáticos? .....	5
¿Cómo se crean los duplicados? .....	5
¿Puedo combinar los duplicados? .....	5
¿Cómo puedo procesar una transferencia jurisdiccional? .....	5
Evaluaciones del seguimiento automatizado de síntomas .....	6
¿Qué información debe ser correcta para que alguien reciba un correo electrónico o mensaje de texto automatizado? .....	6
¿A qué hora se envían los mensajes de texto y correos electrónicos de seguimiento automatizado de síntomas? .....	6
¿Qué controla el campo de "Método de contacto preferido"? .....	6
¿Qué idiomas están disponibles para los mensajes de texto y correos electrónicos automatizados? .....	6

¿Cómo se ven los mensajes de texto y correos electrónicos automatizados? .....	7
¿Cómo puede un contacto confirmar que el mensaje de texto o correo electrónico no es un correo no deseado? .....	7
¿Cómo puedo documentar intentos fallidos de evaluación? .....	7
<b>Después de que un contacto completa su evaluación automatizada, ¿dónde se ingresan los datos? .....</b>	<b>8</b>
<b>¿Puedo cambiar la fecha de creación de una evaluación? .....</b>	<b>8</b>
¿Un caso se cierra automáticamente después de los 14 días de cuarentena? .....	9
Funcionalidad de ARIAS .....	10
¿Cuándo están disponibles los contactos en ARIAS? .....	10
¿Puede cambiar los campos de referencia? .....	10
¿Hay alguna forma de enviar mensajes o dejar una lista de tareas pendientes para otros rastreadores de contactos dentro de ARIAS? .....	10
¿Puedo crear una vista de lista personalizada? .....	10
¿Cómo puedo ver los cambios que se le han realizado a un contacto? .....	10
¿Puedo acceder a la función de Ejecutar informe? .....	10
¿Hay algún consejo o truco para descifrar los detalles del hogar en el sistema? .....	11

Puede obtener este documento en otros idiomas, en letra grande, en braille o en el formato que prefiera. Comuníquese con la Unidad de Respuesta y Recuperación del COVID-19 (Coronavirus Response and Recovery Unit (CRRU, por sus siglas en inglés)) llamando al 503-979-3377 o por correo electrónico al [CRRU@odhsoha.oregon.gov](mailto:CRRU@odhsoha.oregon.gov) Aceptamos todas las llamadas de retransmisión, o puede marcar el 711.

# ARIAS 101

## ¿Qué es ARIAS?

La Aplicación de Notificación de Emergencia por Pandemia en Oregon (Oregon Pandemic Emergency Reporting Application (Opera, por sus siglas en inglés)) se utiliza para la investigación de casos de COVID-19 dentro de Oregon. El Sistema de Alerta de Identificación de Riesgo (At Risk Identification Alerting System (ARIAS, por sus siglas en inglés)) se utiliza para el rastreo de contactos de personas reportadas en las investigaciones de Opera. ARIAS y Opera trabajan juntos para ayudar a Oregon a rastrear, localizar y aislar casos nuevos para mitigar la propagación de COVID-19. El sistema ARIAS tiene dos entornos, uno de capacitación y otro de aplicación.

- URL de producción de ARIAS: <https://or-arias-prod.crm9.dynamics.com>
- URL de capacitación de ARIAS: <https://or-arias-training.crm9.dynamics.com>

## ¿Cuál es mi nombre de usuario para iniciar sesión en ARIAS?

Su ID de inicio de sesión de Microsoft (termina en @dhsoha.state.or.us) es utilizado para ingresar al sistema de ARIAS. Una vez que se le ha agregado como un usuario al sistema, usted recibirá un correo electrónico confirmando su ID de inicio de sesión de Microsoft de parte del equipo de soporte de ARIAS de [ARIAS.Support@odhsoha.oregon.gov](mailto:ARIAS.Support@odhsoha.oregon.gov).

**AVISO:** si no recibió este correo electrónico, por favor, comuníquese con el equipo de soporte de ARIAS.

## ¿Cómo sé cuándo estoy usando el ambiente de capacitación?

En el ambiente de capacitación aparece ESPACIO AISLADO en la barra morada de la parte superior de su pantalla.



## ¿Con quién debo comunicarme para recibir soporte técnico?

Correo electrónico: [ARIAS.Support@odhsoha.oregon.gov](mailto:ARIAS.Support@odhsoha.oregon.gov)

Teléfono: 971-673-1111, opción #2

## ¿Con quién debo comunicarme para recibir apoyo de capacitación?

Correo electrónico: [Training.Support@odhsoha.oregon.gov](mailto:Training.Support@odhsoha.oregon.gov)

# Contactos y PUM

## ¿Qué contactos se exportan de Opera y se suben a ARIAS?

Los siguientes datos se exportan de Opera una vez y se suben a ARIAS diariamente para el seguimiento y monitoreo de los síntomas:

1. El registro de Personas Bajo Supervisión (Persons Under Monitoring (PUM, por sus siglas en inglés)) que se haya creado en los últimos 28 días (por ejemplo, a partir de las notificaciones del Departamento de Correcciones o de la División de Migración Global y Cuarentena, o de un residente de Oregon que sea un contacto para un caso fuera del estado) y que tenga marcada la casilla Listo para exportar a ARIAS.

**AVISO:** sin embargo, si la persona también tiene un caso confirmado o presunto de COVID-19, no se le exportará a ARIAS.

2. Los registros de contactos creados en los últimos 14 días que tengan marcada la casilla Listo para exportar a ARIAS. Sin embargo, los registros de contactos no se exportarán si:
  - El contacto ha sido marcado como **Finalizado** en Opera, lo que indica que no requiere más seguimiento.
  - El caso de COVID-19 que expuso al contacto no se clasificó como confirmado, presunto o sospechoso-indeterminado.
  - La persona de contacto también tiene un caso confirmado o presunto de COVID-19.
  - El registro del contacto no tiene un nombre o un apellido en Opera. (Esto se puede corregir al hacer clic en *Desconocido* en el registro del caso en Opera para asignarle una Identificación desconocida).

## ¿Se puede personalizar la exportación de contactos y PUM de Opera a ARIAS en mi jurisdicción?

Lamentablemente, no. Es importante que usemos el mismo sistema y criterios así podremos colaborar a través de las jurisdicciones y asegurarnos de que los contactos no se pierdan en las transferencias jurisdiccionales.

## ¿Dónde está mi contacto/PUM que debería estar en ARIAS?

Si esperaba que un contacto o un registro PUM se exportara a ARIAS y no lo hizo, verifique que:

1. El caso de COVID-19 que se expone es confirmado, presunto o sospechoso-indeterminado.
2. El contacto o PUM tampoco tiene un caso confirmado o presunto de COVID-19.
3. El registro del contacto tiene un nombre, apellido o una Identificación *desconocida*.
4. El registro de contacto o PUM fue creado en las últimas 2 semanas.
5. La casilla Listo para exportar a ARIAS estaba marcada.
6. La casilla verde oscuro de jurisdicción muestra su jurisdicción y que se han resuelto las transferencias jurisdiccionales.

## ¿Cómo convierto un contacto en un caso si se vuelven sintomáticos?

Si el contacto cumple posteriormente los criterios para convertirse en un caso, se transfiere manualmente de nuevo a Opera para la investigación del caso. Estas transferencias manuales de datos las realizan los investigadores de casos o los supervisores de rastreo de contactos, no los rastreadores de contactos.

## ¿Cómo se crean los duplicados?

Cada registro de contacto en ARIAS está asociado a una exposición; una persona puede tener varias exposiciones, cada una a su vez generando un registro en ARIAS. En términos de seguimiento y calidad de los datos, esto es una característica y no un error.

## ¿Puedo combinar los duplicados?

No, un investigador de casos o un supervisor de rastreo de contactos debe desactivar el o los registros de contactos "duplicados" para evitar un seguimiento duplicado. Algunas consideraciones durante su revisión:

1. Copie sobre cualquier nota para asegurarse de que el campo de notas del registro de contacto activo está completo.
2. Cuando las exposiciones están conectadas, se puede:
  - a. Mantener activo el registro más antiguo y ampliar manualmente el periodo de seguimiento para nuevas exposiciones durante el periodo de seguimiento actual actualizando la fecha de la última exposición.
  - b. Mantener activo el registro con la última fecha de finalización de la cuarentena para garantizar el seguimiento del contacto durante el tiempo adecuado.
3. Si el contacto había finalizado el seguimiento y luego se expuso de nuevo, debe utilizar el nuevo registro de contacto para el control de los síntomas y el seguimiento en lugar de volver a abrir el que había finalizado.

## ¿Cómo puedo procesar una transferencia jurisdiccional?

En ARIAS:

1. Cambie la dirección, el condado y la jurisdicción.
2. Asigne el contacto al equipo de la nueva jurisdicción.

En Opera:

1. Cambie la información de contacto o la dirección de PUM.
2. Inicie la transferencia de contactos o PUM (paso importante para notificar a la Autoridad Local de Salud Pública (Local Public Health Authority (LPHA, por sus siglas en inglés)) o la tribu receptora la transferencia de contactos).

# Evaluaciones del seguimiento automatizado de síntomas

## ¿Qué información debe ser correcta para que alguien reciba un correo electrónico o mensaje de texto automatizado?

Toda la siguiente información debe ser correcta:

Para mensaje de texto:

1. Un número de teléfono válido en el formato ###-###-####.
2. **Método de contacto preferido** = *Texto*
3. **Seguimiento automatizado** = *Sí*
4. **Idioma del correo electrónico / texto** = un idioma de la lista
5. **Estado del seguimiento** = *Seguimiento*

Para correo electrónico:

1. Un correo electrónico válido
2. **Método de contacto preferido** = *Correo electrónico*
3. **Seguimiento automatizado** = *Sí*
4. **Idioma del correo electrónico / texto** = un idioma de la lista
5. **Estado del seguimiento** = *Seguimiento*

## ¿A qué hora se envían los mensajes de texto y correos electrónicos de seguimiento automatizado de síntomas?

Los mensajes de texto se envían entre las 8:00 a. m. y las 8:30 a. m. Los correos electrónicos se envían entre las 6:00 a. m. y las 6:30 a. m. El contacto recibirá una evaluación por texto o por correo electrónico cuando configure inicialmente las evaluaciones automatizadas en 5 minutos.

## ¿Qué controla el campo de "Método de contacto preferido"?

El campo de **Método de contacto preferido** determina cómo el contacto recibirá su evaluación del seguimiento de síntomas. Si ingresa *Correo electrónico*, el contacto recibirá correos electrónicos automatizados diarios, siempre y cuando los campos de **Seguimiento automatizado**, **Estado de seguimiento** y **Correo electrónico** sean correctos.

## ¿Qué idiomas están disponibles para los mensajes de texto y correos electrónicos automatizados?

Los mensajes de texto y correos electrónicos automatizados están disponibles en **inglés, español, coreano, ruso, vietnamita, chino (cantonés), chino (mandarín), árabe, chuukése, marshalés, hmong, somalí**. Esperamos incluir otros idiomas en futuras actualizaciones del sistema, pero Microsoft no admite todos los idiomas en este momento.

## ¿Cómo se ven los mensajes de texto y correos electrónicos automatizados?

Dentro del sitio de capacitación de ARIAS, puede pedir que se le asigne un contacto falso para probar las evaluaciones por mensaje de texto y correo electrónico.

- Sitio de capacitación de ARIAS: <https://or-arias-training.crm9.dynamics.com>  
Para contactos falsos, por favor, envíe un correo electrónico a [ARIAS.Support@odhsoha.oregon.gov](mailto:ARIAS.Support@odhsoha.oregon.gov).

## ¿Cómo puede un contacto confirmar que el mensaje de texto o correo electrónico no es un correo no deseado?

Los mensajes de texto se enviarán del **844-902-3260**

Los correos electrónicos se enviarán de **noreply.arias@dhsaha.state.or.us**

## ¿Cómo puedo documentar intentos fallidos de evaluación?

En la pestaña de **Evaluaciones**, encuentre el campo **Estado de finalización de la evaluación**. Seleccione *Intento* si ha intentado la evaluación y no pudo completarla o conectar con el contacto. Cuando haya terminado una evaluación, vaya al campo de **Estado de finalización de la evaluación** y seleccione *Completado*.

The screenshot shows the Power Apps interface for ARIAS. The top navigation bar includes 'Power Apps' and 'ARIAS'. The main header is 'ESPACIO AISLADO'. The left sidebar contains navigation options: 'Inicio', 'Recientes', 'Anclado', 'Aplicaciones', 'Contactos', 'Evaluaciones', 'Conexiones', and 'Cambios de sistema'. The 'Evaluaciones' option is highlighted. The main content area displays the 'Evaluación' form for record 'A-000008274'. The form includes fields for 'Tipo de evaluación' (set to 'Vigilancia'), 'Estado de finalización' (set to 'Intentó'), and 'Estado de finalización descripción'. A dropdown menu is open for 'Estado de finalización', showing options: '--Seleccionar--', 'Intentó', 'Terminada/o', and 'Sistema creado'. The 'Intentó' option is highlighted. The form also includes a section for 'Acuerdo' with the text 'Sí, acepto participar'.

## Después de que un contacto completa su evaluación automatizada, ¿dónde se ingresan los datos?

ARIAS crea una evaluación cada vez que genera un mensaje de texto o correo electrónico. Cuando un contacto envía sus respuestas, las preguntas se guardan en la evaluación. De forma predeterminada, las respuestas de los síntomas serán *No*, incluso si la evaluación nunca se abre. Si la evaluación se completó, se seleccionará o ingresará un síntoma.

Power Apps | ARIAS | ESPACIO AISLADO

Inicio Recientes Anclado

Aplicaciones

Contactos Evaluaciones Conexiones Cambios de sistema

Julian Stewart  
Contacto

Contactos ARIAS REAL-D **Evaluaciones** Encuestas Conexiones ( familiares) Información del sistema Relacionados

Auto #	Contacto	Tipo de evaluación	Fecha de e...	Estado de f...	Ningu...	Tos	Pérdida del...	Dificultad p...
A-0000016348	Julian Stewart	Vigilancia	5/24/2021	Sistema cr...	No	No	No	No
A-0000016276	Julian Stewart	Vigilancia	5/23/2021	Sistema cr...	No	No	No	No
A-0000016204	Julian Stewart	Vigilancia	5/22/2021	Sistema cr...	No	No	No	No

## ¿Puedo cambiar la fecha de creación de una evaluación?

No, la fecha de creación no se puede cambiar, pero puede colocar una fecha retroactiva a la evaluación al actualizar el campo de **Fecha de evaluación** para anotar la fecha correcta.

Power Apps | ARIAS | ESPACIO AISLADO

Inicio Recientes Anclado

Aplicaciones

Contactos **Evaluaciones** Conexiones

A-0000016348  
Evaluacione

**Evaluación** Información del sistema Relacionados

Informacion basico

Contacto \* Julian Stewart

Fecha de evaluaciones 5/24/2021

**AVISO:** el campo **Creado el** es la fecha en que el contacto se importó a ARIAS desde Opera.



## ¿Un caso se cierra automáticamente después de los 14 días de cuarentena?

No, usted debe actualizar los detalles de la evaluación:

1. En el campo de **Seguimiento automatizado** seleccione **No**.

Power Apps | ARIAS | ESPACIO AISLADO

Inicio Recientes Anclado

Aplicaciones: Contactos, Evaluaciones, Conexiones, Cambios de sistema

Julian Stewart  
Contacto

Contactos ARIAS REAL-D Evaluaciones Encuestas Conexiones ( familiares) Información del sistema Relacionados

Información basico

Nombre de pila	Julian
Apellidos	Stewart
Cumpleaños	8/27/2002
Edad ( es requireido guardar para calcular)	18

Detalles

Monitoreo automatizado	Sí
EL AVISO:	--Seleccionar--
Correo electrónico/Lengua del texto	Spanish
Estado del monitoreo	Vigilancia

2. En el campo de **Estado del seguimiento** seleccione **Seguimiento finalizado**.

Power Apps | ARIAS | ESPACIO AISLADO

Inicio Recientes Anclado

Aplicaciones: Contactos, Evaluaciones, Conexiones, Cambios de sistema

Julian Stewart  
Contacto

Contactos ARIAS REAL-D Evaluaciones Encuestas Conexiones ( familiares) Información del sistema Relacionados

Información basico

Nombre de pila	Julian
Apellidos	Stewart
Cumpleaños	8/27/2002
Edad ( es requireido guardar para calcular)	18
Sexo	---

Detalles

Monitoreo automatizado	--Seleccionar--
EL AVISO:	Vigilancia Monitoreo completado Excluido Perdida/o durante el seguimiento Transferida a ópera Marcada/o para la deduplicación Identificada no ser un contacto Fuera del estado Educación / Notificación Completa Monitoring not recommended
Estado del monitoreo	Vigilancia

# Funcionalidad de ARIAS

## ¿Cuándo están disponibles los contactos en ARIAS?

Las exportaciones se realizan todas las mañanas comenzando desde las 9 a. m. a las 10 a. m. Este es un proceso manual, por lo que el tiempo depende de si hay problemas con los datos.

## ¿Puede cambiar los campos de referencia?

La información en los campos de referencia se transfiere desde Opera. Los usuarios del equipo de identificación del brote pueden editar los campos **Relacionado con el brote** e **Identificación del brote**, bajo la pestaña **Contactos > Contacto de ARIAS**. Los usuarios de Opera pueden solicitar acceso al enviar un correo al equipo de **soporte de ARIAS** [ARIAS.Support@odhsoha.oregon.gov](mailto:ARIAS.Support@odhsoha.oregon.gov)

## ¿Hay alguna forma de enviar mensajes o dejar una lista de tareas pendientes para otros rastreadores de contactos dentro de ARIAS?

No, esta función no existe. La comunicación del equipo de rastreadores de contactos depende de los flujos de trabajo desarrollados localmente.

## ¿Puedo crear una vista de lista personalizada?

Sí, las instrucciones están disponibles en nuestra página web:  
<https://www.oregon.gov/oha/covid19/Pages/ARIAS.aspx>

## ¿Cómo puedo ver los cambios que se le han realizado a un contacto?

Sí, puede ver el historial de auditoría en la pestaña Relacionados.

## ¿Puedo acceder a la función de Ejecutar informe?

Los usuarios no pueden exportar datos desde ARIAS. Estamos trabajando en la creación de paneles de control de Tableau en ARIAS, y agradecemos las sugerencias sobre el tipo de análisis e informes que podemos apoyar.

## ¿Hay algún consejo o truco para descifrar los detalles del hogar en el sistema?

En este momento, ver la dirección y los números de teléfono documentados es la mejor manera de evaluar los hogares. Puede dejar anotaciones en la mayoría de pestañas sobre el contacto para cualquier otra persona que tome el caso. Además, puede añadir contactos del hogar al usar la función de conexiones.

Para conectar a los miembros del hogar entre sí:

1. Seleccione un contacto de la pestaña de **Contactos**.
2. Haga clic en **Conexiones**.
3. Haga clic en **+ Nueva Conexión**.

The screenshot shows the Power Apps interface for 'ESPACIO AISLADO'. The left sidebar has 'Contactos' highlighted in orange. The main view is for contact 'Julian Stewart' with the 'Conexiones (familiares)' tab selected, also highlighted in orange. A '+ New Connection' button is highlighted in orange in the top right of the main view. Below the button is a table with one row:

Conectado a	Rol (para)	Descripción
Neil Stewart	Household	---

Puede obtener este documento en otros idiomas, en letra grande, en braille o en el formato que prefiera. Comuníquese con la Unidad de Respuesta y Recuperación del COVID-19 (CRRU, por sus siglas en inglés) llamando al 503-979-3377 o por correo electrónico al [CRRU@odhsoha.oregon.gov](mailto:CRRU@odhsoha.oregon.gov). Aceptamos todas las llamadas de retransmisión, o puede marcar el 711.