

USO DE LA APLICACIÓN DE GESTIÓN DEL CONGRESO DE SEGURIDAD DEL PACIENTE. NUEVOS TIEMPOS, AVANZAMOS CONTIGO

Índice


ASISTENTES	2
Inscripción en el Congreso	2
Acceso a la plataforma.....	6
Envío de comunicaciones	7
Completar el envío de una comunicación, una vez aceptada	8

ASISTENTES


Inscripción en el Congreso

Será necesaria la inscripción en el congreso para poder enviar una comunicación y, de forma posterior, tener acceso a cada una de las sesiones especificadas en el programa.

Para llevar a cabo la inscripción se requiere la siguiente información:



ESTRATEGIA PARA LA
SEGURIDAD DEL PACIENTE
del Sistema Sanitario Público de Andalucía



Escuela Andaluza de Salud Pública
Consejería de Salud y Familias

Acceso

La fecha límite para realizar su inscripción es el 07 de Junio de 2021

DNI

EMAIL

CONTRASEÑA

La contraseña debe tener al menos 8 caracteres, y debe contener una mayúscula, una minúscula y un número.

CONFIRMAR CONTRASEÑA

Datos Personales

GÉNERO MASCULINO FEMENINO

NOMBRE

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

TELÉFONO

PAÍS NACIMIENTO España ▼

Datos de lugar de residencia

PAÍS DE RESIDENCIA España ▼

PROVINCIA DE RESIDENCIA Elige una Provincia ▼

POBLACIÓN DE RESIDENCIA

Datos laborales

SITUACIÓN LABORAL (Seleccione una única opción según el orden dado)

TRABAJANDO ESTUDIANTE DESEMPLEADO JUBILADO

PROFESIÓN Elige una profesión ▼

ESPECIFICAR PROFESIÓN

ORGANIZACIÓN A LA QUE PERTENECE Elige una Organización ▼

ESPECIFICAR ORGANIZACIÓN

CENTRO DE TRABAJO

PROVINCIA DE CENTRO DE TRABAJO Elige una provincia ▼

Datos académicos

NIVEL DE ESTUDIOS Elige Nivel ▼

RAMA Elige una rama ▼

TITULACIÓN Elige una titulación ▼

ESPECIFICAR TITULACIÓN

POLÍTICA DE PRIVACIDAD

Responsable	Escuela Andaluza de Salud Pública.
Finalidad	Permitir la gestión de este registro al Congreso de Seguridad del Paciente.
Legitimación	Consentimiento del interesado.
Destinatarios	No se cederán los datos a terceros.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la página web: Política de Privacidad .

Finalizar Inscripción

Si la inscripción se ha llevado a cabo de forma exitosa, se recibirá el siguiente mensaje por pantalla:

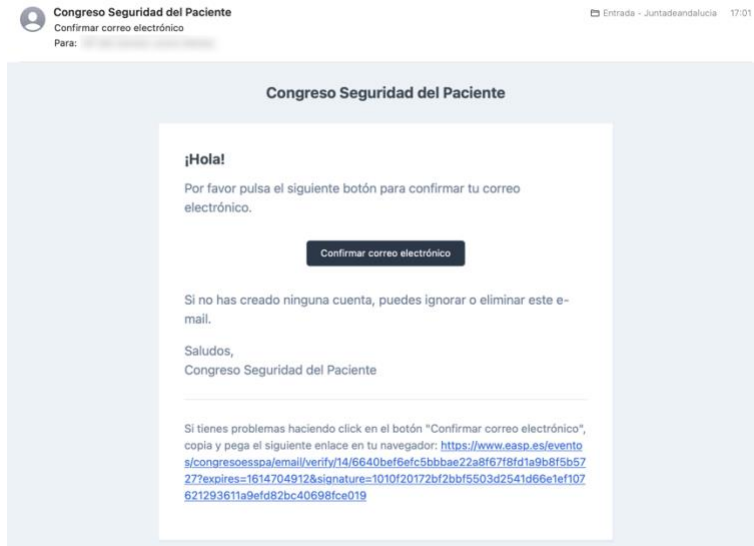


Inscripción 7. Confirmación de inscripción exitosa

Información solicitada durante el proceso de inscripción:

- DNI
- Correo electrónico
- Contraseña para el acceso a la Web de gestión del Congreso
- Género
- Nombre completo
- Teléfono
- País de nacimiento
- País, provincia y municipio de residencia
- Situación laboral
- Profesión
- Si se está trabajando: para qué organización, nombre del centro de trabajo y provincia
- Nivel de estudios y titulación

Para completar el proceso de inscripción se deberá verificar la misma desde un correo electrónico recibido al completarse el envío de los datos.



Correo de verificación. Necesario verificar el correo electrónico para acceder

Una vez inscrito el asistente podrá realizar el envío de comunicaciones.

Acceso a la plataforma



The screenshot shows a web interface with two main sections. The left section is titled 'Inscripción' (Registration) and contains the text: 'La fecha límite para realizar su inscripción es el 07 de Junio de 2021' and 'La inscripción incluye el acceso a todas las Sesiones del Congreso.' Below this is an orange button labeled 'Inscripción'. The right section is titled 'Acceda para gestionar su inscripción y comunicaciones' (Log in to manage your registration and communications) and contains the text: 'Si ya está inscrito, acceda con su correo electrónico y contraseña.' Below this are two input fields: 'CORREO ELECTRÓNICO' and 'CONTRASEÑA'. There is a checkbox labeled 'RECUÉRDAME' and an orange button labeled 'Acceder'. A link '¿Olvidaste tu contraseña?' is also present.

Para acceder a la plataforma se deberán indicar el correo electrónico y la contraseña que se enviaron durante el proceso de inscripción.

Una vez identificado podrá navegar por el menú ubicado en el lateral izquierdo y enviar una comunicación, visitar la Web del Congreso o acceder a la Agenda del mismo.



The screenshot shows the main dashboard of the platform. On the left is a vertical orange navigation menu with the following items: 'Inicio', 'Mis comunicaciones', 'Enviar', 'Completar', 'Web del Congreso', and 'Agenda del evento'. The main content area features a large banner with the text: '8, 9 y 10 de Junio de 2021', 'Congreso Seguridad del paciente', and 'Nuevos tiempos. Avanzamos contigo'. Below the banner is a footer that reads: 'Te damos la bienvenida a la Web de gestión del Congreso de Seguridad del Paciente'. The URL 'https://www.assp.es/evntos/congresocassa' is visible in the bottom left corner.

Envío de comunicaciones

Envío de Comunicación

Por favor, léase detenidamente las normas para el envío de comunicaciones antes de proceder al envío. Puede leerlas desde el siguiente enlace [Normas de las comunicaciones](#)

TÍTULO

LISTA DE AUTORES

AUTOR PRINCIPAL

NOMBRE Y APELLIDOS

DIRECCION

CP

LOCALIDAD

PROVINCIA

PAIS

TELEFONO

ORGANIZACIÓN

CORREO ELECTRÓNICO

+ Añadir Nuevo Autor

MOSTRAR 10 REGISTROS

BUSCAR:

AUTOR	ORGANIZACIÓN	PAÍS	EMAIL
<input type="text" value="AUTOR 2"/>	<input type="text" value="ORGANIZACIÓN 2"/>	<input type="text" value="ESPAÑA"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="X"/>
<input type="text" value="AUTOR 3"/>	<input type="text" value="ORGANIZACIÓN 3"/>	<input type="text" value="ESPAÑA"/>	<input type="text"/> <input type="button" value="X"/>

Mostrando registros del 0 al 0 de un total de 0 registros

- TEMA
- ORGANIZACIONES SEGURAS, PACIENTES SEGUROS
 - GESTIÓN DE RIESGOS. APRENDIENDO DE LOS ERRORES
 - ATENCIÓN INTEGRAL SEGURA
 - TECNOLOGÍAS Y SEGURIDAD DEL PACIENTE
 - SEGURIDAD PARA Y CON EL PACIENTE Y LA CIUDADANÍA
 - CONOCIMIENTO E INNOVACIÓN EN SEGURIDAD DEL PACIENTE
 - OTROS TEMAS RELACIONADOS CON SEGURIDAD DEL PACIENTE, INCLUIDO COVID-19

PALABRAS CLAVE

RESUMEN

1 / 400 palabras

Información que se ha de aportar para el envío de una comunicación:

- Título
- Autor principal
 - Nombre y apellidos
 - Dirección completa
 - Teléfono
 - Correo electrónico
 - Organización
- Resto de autores
 - Nombre y apellidos
 - Organización
 - País
 - Correo electrónico
- Elección del tema asociado a la comunicación
- Listado de palabras clave
- Resumen

Una misma persona inscrita podrá enviar tantas comunicaciones como considere oportunas. Cuando se envía una comunicación pasará a estado “Pendiente de revisión”. Mientras que se mantenga en este estado podrá hacer tantas modificaciones sobre el envío como necesite.


Completar el envío de una comunicación, una vez aceptada

Cuando una comunicación ha sido revisada y aceptada, el primer autor será informado vía correo electrónico, indicándole el plazo de tiempo que tiene para cumplimentar la información de la comunicación, adjuntando los siguientes archivos:

- Presentación de la comunicación en formato PowerPoint (ppt, pptx) o PDF.
- Adicionalmente, posibilidad de incluir vídeo en formato MP4 con la presentación locutada.

Al entrar en la opción de menú *Mis comunicaciones* -> *Completar*, verá la lista de comunicaciones que ha enviado, su estado (pendiente de revisión, en revisión o revisada) y su Resultado (sin valoración, favorable o no favorable).

Lista de comunicaciones

Estado	Título	Nº Autores	Resultado	Fecha de creación	
pendiente revisión	Comunicación de pruebas	4	No valorada aún	02/03/2021 11:30	 

Desde este listado podrá eliminar una comunicación o acceder a la edición de la misma para completar su información.

Ahora puede añadir documentos a su comunicación

ARCHIVO DE COMUNICACIÓN [ArchivoComunicacion.pptx](#)

VÍDEO [ArchivoComunicacion.mp4](#)