



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:



Inscripción en el Congreso de Seguridad del Paciente

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:

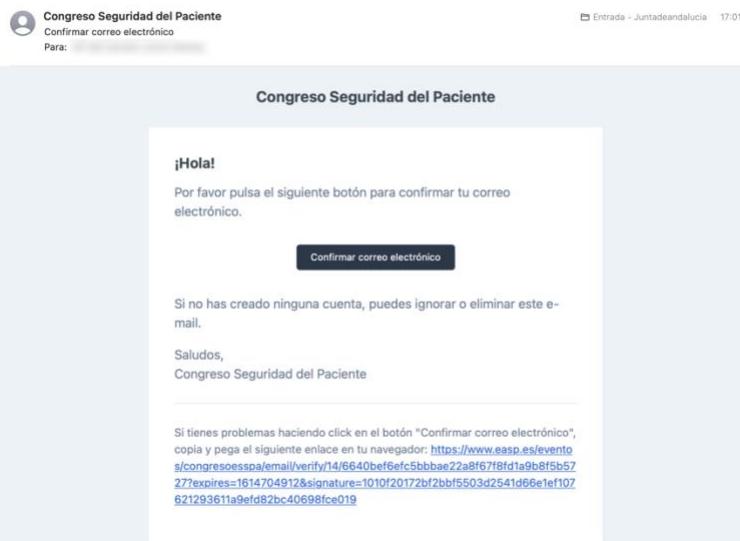


Inscripción 7. Confirmación de inscripción exitosa

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 two main sections. On the left, under 'Inscripción', it says '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 'Inscripción' button. On the right, under 'Acceda para gestionar su inscripción y comunicaciones', it says 'Si ya está inscrito, acceda con su correo electrónico y contraseña.' There are fields for 'CORREO ELECTRÓNICO' and 'CONTRASEÑA', a checkbox for 'RECÚÉRDAME', and orange 'Acceder' and '¿Olvidaste tu contraseña?' buttons.

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 homepage of the 'Congreso Seguridad del paciente'. The main banner features a hand in a white glove holding a syringe, with the text '8, 9 y 10 de Junio de 2021', 'Congreso Seguridad del paciente', and 'Nuevos tiempos. Avanzamos contigo'. To the left is a sidebar with links: 'Inicio', 'Mis comunicaciones', 'Enviar', 'Completar', 'Web del Congreso', and 'Agenda del evento'. At the bottom, it says 'Te damos la bienvenida a la Web de gestión del Congreso de Seguridad del Paciente' and provides the URL 'https://www.easp.es/eventos/congresosessp'.



Envío de comunicaciones

Envío de Comunicación

Por favor, leáse 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

 PAÍS

ESPAÑA

TELEFONO

 ORGANIZACIÓN

CORREO ELECTRÓNICO

+ Añadir Nuevo Autor

MOSTRAR 10 REGISTROS

BUSCAR:

AUTOR

ORGANIZACIÓN

PAÍS

EMAIL

AUTOR 2

ORGANIZACIÓN 2

ESPAÑA

X

AUTOR 3

ORGANIZACIÓN 3

ESPAÑA

X

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

Anterior Siguiente

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

PALABRA1 X # PALABRA2 X # PALABRA3 X # PALABRA4 X

RESUMEN

|

1 / 400 palabras

Enviar

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).



Listado de comunicaciones

Estado	Título	Nº Autores	Resultado	Fecha de creación	Acción
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](#) [Cambiar](#)

VÍDEO [ArchivoComunicacion.mp4](#) [Cambiar](#)

[Guardar](#)