



JORNADA DISTRICTAL DE
Epidemiología y Salud Pública
El Cuidado y Bienestar un Lenguaje Universal

MANUAL

USUARIO INVESTIGADOR
Bogotá - 2022

Introducción

1. *Registro Usuario Nuevo.*
 - 1.1 *Rol Investigador.*
2. *Registro Proyecto de Investigación.*
3. *Recuperar contraseña.*



INTRODUCCIÓN

Este manual contiene la información que el usuario requiere para poder interactuar con la interfaz y funcionalidad del sitio destinado para la Investigación y Gestión del Conocimiento de la X Jornada Distrital de Epidemiología y Salud Pública, asimismo, encontrará el paso a paso para la creación de Usuario con rol de “Investigador”, la administración de los proyectos, valoración de los mismos y recuperación de contraseña.

PASO A PASO CREACIÓN DE USUARIO

1

Registro Usuario Nuevo

1.1 Rol Investigador

Para poder registrar un usuario nuevo con el rol de “**Investigador**”, se deben realizar los siguientes pasos:

1. Al ingresar por el enlace de la página de la Secretaría Distrital de Salud de Bogotá, se mostrará la siguiente pantalla:





2. Se selecciona la opción Investigador para crear un nuevo usuario en el sistema, luego dar clic en **registrarse ahora**.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ** Secretaría de Salud

Iniciar sesión

Iniciar sesión con su dirección de correo electrónico

¿Olvidó su contraseña?

Iniciar sesión

¿No tiene una cuenta? **Registrarse ahora**

3. Diligenciar el campo de correo electrónico y dar clic en **enviar código de verificación**.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ** Secretaría de Salud

Detalles del usuario

Enviar código de verificación





4. A la cuenta de correo se le enviará el código de verificación.

The screenshot shows a form titled "Detalles del usuario" from the Bogotá Health Secretariat. It contains the following elements:

- Logos for the Mayor's Office and the Health Secretariat.
- Text: "Se ha enviado el código de verificación a su Bandeja de entrada. Cópelo en el siguiente cuadro de entrada."
- An input field containing "email@email.com".
- An input field labeled "Código de verificación".
- Two buttons: "Verificar código" and "Enviar código nuevo".

5. Favor verifique la cuenta de correo y diligencie el campo de código de verificación y de Clic en "**Verificar código**".

The screenshot shows an email from Microsoft with the subject "Comprobar la dirección de correo electrónico". The content includes:

- Sender: "Microsoft en nombre de Salud Capital" (msonline.servicesteam@microsoftonline.com).
- Time: "10:24 (hace 9 minutos)".
- Text: "Gracias por comprobar la cuenta de email@email.com".
- Text: "Su código es: 603819".
- Text: "Atentamente, Salud Capital".
- Text: "Este mensaje se envió desde una dirección de correo electrónico no supervisada. No responda a este mensaje."
- Logos for the Mayor's Office and the Health Secretariat.





ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ** Secretaría de Salud

Detalles del usuario

Se ha enviado el código de verificación a su Bandeja de entrada. Cópelo en el siguiente cuadro de entrada.

6. Se ingresa el código de verificación en el formulario de registro y se da clic en el botón **“Verificar código”**.

7. Se muestra el mensaje de confirmación de la verificación del código.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ** Secretaría de Salud

Detalles del usuario

Dirección de correo electrónico verificada. Puede continuar.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ** Secretaría de Salud

Detalles del usuario

Falta un campo obligatorio. Rellene todos los campos necesarios y vuelva a intentarlo.

Se ha enviado el código de verificación a su Bandeja de entrada. Cópelo en el siguiente cuadro de entrada.

Esta información es obligatoria.

8. En caso de que no realice la verificación del código, el sistema mostrará el siguiente error.





9. A continuación, diligencie la información solicitada en cada uno de los campos del formulario de registro y, por último, de clic en el botón **“Crear”**

Verificar código Enviar código nuevo

Nueva contraseña

Confirmar nueva contraseña

Nombre

Segundo Nombre

Apellido

1111111111

pruebas

Pruebas SDS

SDS PRUEBAS

Crear

10. Una vez creado el usuario de manera exitosa, el sistema muestra la pantalla de inicio para el rol **“Investigador”**.

SECRETARÍA DE SALUD BOGOTÁ

JORNADAS DISTRITALES DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD

Control de versiones proyectos de investigación

Señor investigador en la siguiente tabla usted podrá realizar las siguientes acciones:

1. Si es la primera vez que ingresa el botón adjuntar estará habilitado para que realice el cargue del documento de inv estigación.
2. Recuerde que solo se permitirá cargar un único archivo por versión en formato PDF con un peso máximo de 30Mb, si desea habilitar nuevamente el botón adjuntar elimine el archivo pdf cargado y genere una nueva versión del archivo.
3. Luego de realizar el cargue del proyecto de inv estigación seleccione el botón guardar para almacenar los cambios realizados.
4. En la columna estado se presentaran 3 tipos diferentes (creado, aprobado, rechazado)
5. En la columna comentarios podrá únicamente visualizar los comentarios realizados por el equipo valorador.

ADJUNTAR Aún no se ha subido ningún archivo. GUARDAR

Versión	Nombre del proyecto de investigación	Nombre usuario	Nombre del grupo de investigación	Comentarios	Estado	Acciones
---------	--------------------------------------	----------------	-----------------------------------	-------------	--------	----------



2

REGISTRO DE PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

Para que un usuario registrado en el sistema con el rol de “Investigador”, pueda publicar un proyecto de investigación en la plataforma de Jornadas Distritales de Epidemiología y Salud Pública, se deben realizar los siguientes pasos:

1. Una vez el usuario ingrese por el enlace para Jornadas Distritales de Epidemiología y Salud Pública y el sistema muestre la pantalla de roles para esa funcionalidad, se da clic en el botón **“INVESTIGADOR”**



2. El sistema muestra la pantalla de ingreso de información para que el usuario pueda diligenciar los datos de login y se da clic en el botón **“INICIAR SESIÓN”**





3. El sistema muestra la pantalla de inicio para el usuario con rol “Investigador”, es importante tener en cuenta la siguiente información:

Control de versiones proyectos de investigación

Señor investigador en la siguiente tabla usted podrá realizar las siguientes acciones:

1. Si es la primera vez que ingresa el botón adjuntar estará habilitado para que realice el cargue del documento de investigación.
2. Recuerde que solo se permitirá cargar un único archivo por versión en formato PDF con un peso máximo de 30Mb, si desea habilitar nuevamente el botón adjuntar elimine el archivo pdf cargado y genere una nueva versión del archivo.
3. Luego de realizar el cargue del proyecto de investigación seleccione el botón guardar para almacenar los cambios realizados.
4. En la columna estado se presentarán 3 tipos diferentes (creado, aprobado, rechazado)
5. En la columna comentarios podrá únicamente visualizar los comentarios realizados por el equipo valorador.

4. Dar clic en el botón “**Adjuntar**” para subir al sistema el documento que será revisado por el usuario “**Valorador**”.

SECRETARÍA DE SALUD BOGOTÁ JORNADAS DISTRICTALES DE EPIDEMIOLOGÍA Y SALUD PÚBLICA

Control de versiones proyectos de investigación

Señor investigador en la siguiente tabla usted podrá realizar las siguientes acciones:

1. Si es la primera vez que ingresa el botón adjuntar estará habilitado para que realice el cargue del documento de investigación.
2. Recuerde que solo se permitirá cargar un único archivo por versión en formato PDF con un peso máximo de 30Mb, si desea habilitar nuevamente el botón adjuntar elimine el archivo pdf cargado y genere una nueva versión del archivo.
3. Luego de realizar el cargue del proyecto de investigación seleccione el botón guardar para almacenar los cambios realizados.
4. En la columna estado se presentarán 3 tipos diferentes (creado, aprobado, rechazado)
5. En la columna comentarios podrá únicamente visualizar los comentarios realizados por el equipo valorador.

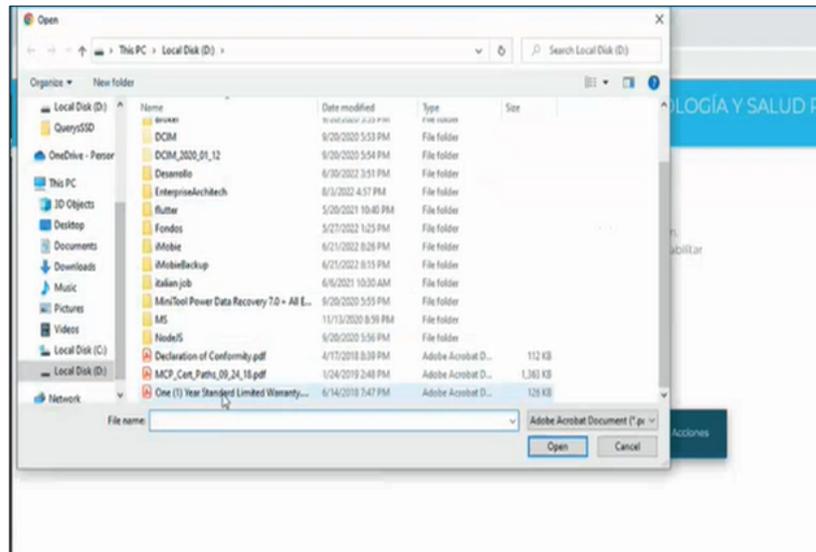
ADJUNTAR Aún no se ha subido ningún archivo. GUARDAR

Versión	Nombre del proyecto de investigación	Nombre usuario	Nombre del grupo de investigación	Comentarios	Estado	Acciones
---------	--------------------------------------	----------------	-----------------------------------	-------------	--------	----------





5. Se muestra en pantalla la ventana que permite al usuario seleccionar el documento que requiere subir al sistema de “Jornadas Distritales de Epidemiología y Salud Pública”.

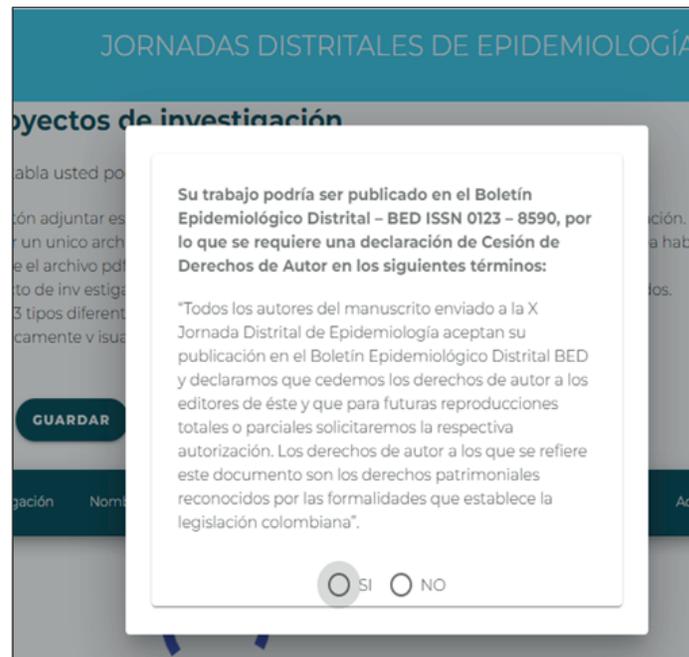


6. Se muestra en pantalla el nombre del archivo cargado, de clic en el botón “**Guardar**”.





7. Se muestra una pantalla emergente indicándole al usuario si desea que su investigación sea de conocimiento público o privado, con las opciones “**Si**” o “**No**”

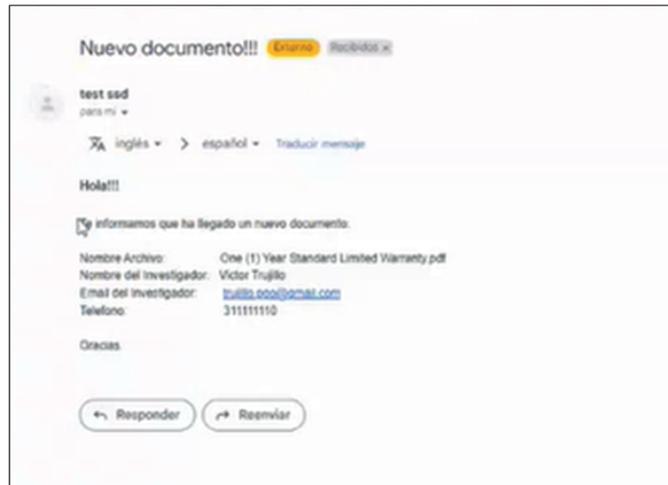


8. Una vez el usuario seleccione la opción de su preferencia, se muestra una grilla (recuadro) con la información del archivo publicado por el usuario “**Investigador**”

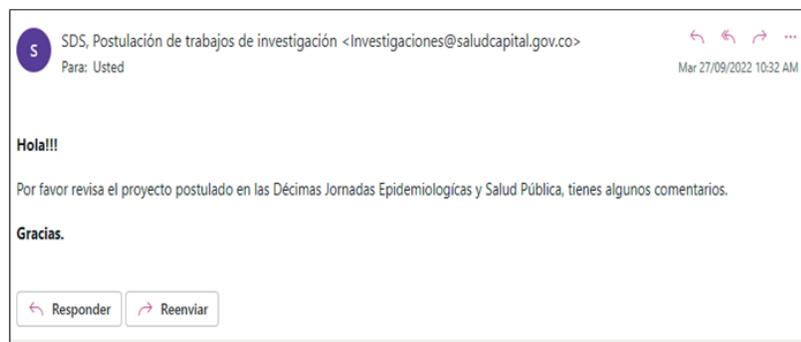




9. A la cuenta de correo electrónico del usuario **“Investigador”** se envía una notificación indicando que se registró un nuevo documento.



10. Una vez el documento sea revisado por el validador, al correo electrónico del usuario **“Investigador”** se envía una notificación indicando que se ingresó un comentario a la investigación publicada.



11. El usuario investigador deberá ingresar nuevamente a la aplicación y validar los **comentarios** (dar clic en comentarios).





12. Para adjuntar nuevamente el documento con las correcciones deberá borrar el actual, dando clic en el icono de **borrar**.

ADJUNTAR Archivo subido correctamente GUARDAR

Versión	Nombre del proyecto de investigación	Nombre usuario	Nombre del grupo de investigación	Comentarios	Estado	Acciones
1	pruebas	sandra quiroga	SDS pRUEBAS		Creado	

*Recuerde que el aplicativo unicamente le permitira añadir un documento, para habilitar nuevamente el boton adjuntar debera eliminar el archivo anteriormente

13. Se envía una notificación al correo registrado una vez cambie el estado de su investigación (**rechazado o aprobado**), luego de ser revisada por el usuario rol "Validador".

ADJUNTAR Aún no se ha subido ningún archivo. GUARDAR

Versión	Nombre del proyecto de investigación	Nombre usuario	Nombre del grupo de investigación	Comentarios	Estado	Acciones
0	nombre proy	Victor Trujillo	nombre grupo inv		Aprobado	

Actualización de documento. Externo

test ssd para mi

jue, 1 sept, 10:55

Hola!!!

Felicitaciones tu proyecto ha sido Aprobado y sera publicado en las Decimas Jornadas Epidemiologicas y de Salud Pública, posteriormente estaremos contactandonos contigo por medio del correo electronico almacenado para continuar con el proceso.

Gracias.

...

[Mensaje recortado] [Ver todo el mensaje](#)

Responder Reenviar





3

RECUPERAR CONTRASEÑA

1. Dar clic en **¿Olvidó su contraseña?**

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ** Secretaría de Salud

Iniciar sesión

Iniciar sesión con su dirección de correo electrónico

[¿Olvidó su contraseña?](#)

Iniciar sesión

[¿No tiene una cuenta? Registrarse ahora](#)

2. Digitar su email registrado en la creación de usuario y dar clic en **enviar código de verificación**.

Detalles del usuario

Enviar código de verificación

Continuar

3. Digite el código de verificación enviado al correo y de clic en **verificar código**.

Detalles del usuario

Se ha enviado el código de verificación a su Bandeja de entrada. Cópielo en el siguiente cuadro de entrada.

Verificar código **Enviar código nuevo**

Continuar





4. Una vez validado el correo de clic en **continuar**.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ** Secretaría de Salud

Detalles del usuario

Dirección de correo electrónico verificada. Puede continuar.

Cambiar correo electrónico

Continuar

6. Tener presente los criterios para asignar la nueva contraseña de lo contrario no le permitirá crearla.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ** Secretaría de Salud

Detalles del usuario

Los campos de entrada de contraseña no coinciden. Escriba la misma contraseña en ambos campos y vuelva a intentarlo.

La contraseña debe tener al menos 3 de los siguientes elementos:

- letra minúscula
- letra mayúscula
- número
- símbolo

Continuar

5. Digitar nueva contraseña, confirmar nueva contraseña y dar clic en **continuar**.

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C. | **BOGOTÁ** Secretaría de Salud

Detalles del usuario

Continuar

