

Instrucciones para registrarse en la cuenta del proveedor

- Tabla de contenido
- Crea tu cuenta
- Configurar para uso gratuito
- Configurar para herramientas extendidas
- Configurar para un área metropolitana

Las instrucciones a continuación incluyen una guía paso a paso sobre cómo registrarse en su cuenta de proveedor PPT. Las instrucciones sobre la transmisión de datos HL7 se presentan por separado en la Guía PPT HL7. Consulte los enlaces relacionados a continuación.

Crea tu cuenta

- Visite publicpandemictools.com y haga clic en Registrarse. El enlace estará en la barra de menú principal.
- Seleccione la Región donde se encuentra.
- Seleccione su zona horaria. Las fechas y horas se ajustan en consecuencia mientras está conectado.
- Escriba la dirección de correo electrónico del contacto autorizado. La dirección de correo electrónico también es el nombre de usuario de la cuenta y debe ser única en su región. Prefiera una dirección de correo electrónico en el nombre de dominio de Internet de su organización.
- Escriba su contraseña. Vuelva a escribir su contraseña en el cuadro Confirmar.
- Nota: No tenemos acceso a su contraseña. Si se olvida, tendrá que restablecerlo y cambiarlo.
- En Registrarse como, seleccione Proveedor de pruebas.
- Escriba el nombre y la dirección de su organización. La información se utiliza para verificar que usted es un proveedor de pruebas de buena fe y, como todos los datos de cuentas de identificación personal, no se divulga a terceros sin su consentimiento. No lo usaremos para comunicarnos con

usted a menos que sea necesario para completar una solicitud suya o para verificar su identidad.

- Lea y acepte los Términos de uso y haga clic en Continuar.
- Verifique su dirección de correo electrónico para ver el enlace de verificación. Escriba el código de verificación incluido en el correo electrónico en la página web y Verifique. Su cuenta ya está creada.

Configurar para uso gratuito

- **Configuración de informes de datos.** Una vez creada su cuenta, se le dirigirá a Configuración de informes de datos. Siga las instrucciones de la página y consulte la Guía PPT HL7 (enlace en la parte inferior) para obtener instrucciones detalladas sobre cómo modificar su flujo de trabajo y las transformaciones necesarias.
- **Vínculos de orientación y recursos.** Seleccione Orientación en el banner del menú. Escriba los enlaces de recursos y orientación que aparecerán con los resultados de las pruebas para cada tema. Si no tiene enlaces, se toman de la cuenta de salud pública de su región, si están disponibles. De lo contrario, se utilizarán enlaces predeterminados o no aparecerán enlaces con los resultados de la prueba.
- **Contacto de usuario autorizado.** Seleccione Perfil en el banner del menú. Desplácese hacia abajo hasta el botón Actualizar y haga clic en. Escriba el nombre de contacto del usuario autorizado, el teléfono y la dirección de correo electrónico. La información es privada y se utiliza únicamente para mantener el servicio.
- **PIN de soporte.** Escriba un PIN de soporte que pueda usarse para autenticarse con el soporte técnico si es necesario.
- **Permisos de pacientes.** Seleccione si su proveedor de pruebas o el acuerdo de servicios de atención médica con el paciente incluye el permiso asociado.
- **Marca de la organización (Opcional).** Seleccione una abreviatura de subdominio y configure el banner para preservar la apariencia de su organización. Utilice el enlace para el seguimiento de contactos en línea (XXX.publicpandemictools.com) en sus activos HTML o publicaciones

escritas. ¡Advertencia! Una configuración deficiente reducirá la experiencia y la confianza del usuario.

- **Guardar.** Desplácese hacia abajo hasta el botón Guardar y Guardar.
- **Los servicios gratuitos ahora están configurados.** Si su HL7 está configurado, PPT está funcionando y no se requiere ninguna acción adicional. Los pacientes pueden ser remitidos para la recolección de resultados de pruebas, recursos y rastreo de contactos en línea.

Configurar para herramientas extendidas

Primero configure los servicios gratuitos y luego continúe aquí después de iniciar sesión.

- **Suscríbete.** Seleccione Perfil en el menú principal y luego seleccione Suscripción de herramientas extendidas en el índice de la página Perfil en la parte superior. Haga clic en el botón Suscribirse. Desplácese hacia abajo y calcule el recuento de mensajes OBX / RXA semanales. Lea y acepte el Acuerdo de suscripción. Seleccione una opción de pago y complete el cuadro de diálogo. Cuando termine, será transferido a su perfil. Cuando el estado se actualiza con un resumen de suscripción, la suscripción está disponible para su uso.
- **Cuenta del personal.** Seguimiento y seguimiento de informes por parte del personal. Desplácese hacia abajo en la página Perfil y haga clic en el botón Actualizar perfil. Desplácese hasta Cuenta de personal y escriba una contraseña de cuenta de personal. Los inicios de sesión con el nombre de usuario de la cuenta y la contraseña del personal harán que el servicio muestre solo funciones apropiadas para el personal. Desplácese hacia abajo hasta Guardar.
- **Actividades.** La investigación de PIN, el seguimiento de seguimiento de contactos y los informes están disponibles actualmente. Siga las instrucciones de la página web del servicio para obtener detalles sobre el uso.
- **Lista de correo electrónico para informes.** Desplácese hacia abajo en la página Perfil hasta Lista de correo electrónico para informes y presione Actualizar configuración. Seleccione para recibir informes una vez por

semana o diariamente y qué informes enviar. Escriba las direcciones de correo electrónico del destinatario una por línea y guarde.

Configurar para un área metropolitana

Los servicios metropolitanos requieren que el PIN del paciente sea único entre todos los miembros del grupo de proveedores de pruebas.

Primero configure los servicios gratuitos y pagos arriba e inicie sesión si es necesario.

- Seleccione Configuración de datos en la barra de menú principal.
- Revise el "Nombre del proveedor (código del proveedor) - Nombre de la organización" y confirme que los pacientes los reconocerán. El nombre de la organización es lo que aparece en el perfil. De lo contrario, elija los nombres adecuados y actualice su flujo de trabajo en consecuencia.
- Colabore con los miembros del grupo e intercambie las credenciales de la cuenta (código del proveedor, nombre del proveedor y clave privada), obtenga las direcciones IP de origen, si las conoce, y use la guía PPT HL7 para confirmar que cada miembro puede enviar mensajes a PPT.
- Anule la selección del permiso del paciente en Perfil a menos que todos los miembros del grupo tengan dichos permisos.
- Si el grupo representa el 100% de los proveedores de pruebas dentro de un área geográfica (excluyendo las pruebas en el hogar), asigne al área cubierta una etiqueta bien conocida y use una de las herramientas de mapa para crear un polígono. Registre las coordenadas y use un editor de texto para editarlas, la latitud primero y luego la longitud. Pegue en el cuadro de texto Polígono.
- El área cubierta ahora tiene un servicio web gratuito de alerta de proximidad y ubicación de virus.
- Cuando la pandemia haya terminado, use su cuenta de PayPal para cancelar su suscripción. PPT se notificará automáticamente y se actualizará en consecuencia.

Consulte el área de Publicaciones de la página Acerca de en publicpandemictools.com para obtener actualizaciones futuras de este documento.

Administrador de página web
Herramientas públicas para una pandemic
Copyright 2021 @ Esidian

9 de mayo de 2021