

SECAcredita. Plataforma. Manual. “Primero pasos”. 2024

Los PASOS IMPRESCINDIBLES para entrar en la PLATAFORMA.

1. Habrás recibido, simultáneamente o un breve espacio de tiempo, con el e-correo de BIENVENIDA la AUTOEVALUACIÓN con SECAcredita de tu Unidad de Calidad, un e-correo con la invitación a entrar en la PLATAFORMA SECAcredita.
 - a. Guarda tu USUARIO (e-correo) y tu CONTRASEÑA.
2. Al pulsar en el ENLACE de SECA - Acreditación, o bien en el enlace que te adjuntamos en el correo, entrarás en la siguiente pantalla.

3. Completa tu “e-correo” (usuario) y la CONTRASEÑA que te hemos adjuntado, y entrarás en una pantalla donde pone “NUEVA EVALUACIÓN” o “VER EVALUACIONES”.

Antes de continuar...

4. **ATENCIÓN: CAMBIO DE CONTRASEÑA.** Antes de iniciar tu autoevaluación, debes cambiar la CONTRASEÑA, pues la que se ha enviado inicialmente es difícil y complicada. Para ello, retrocede a la pantalla anterior, y PULSA en “OLVIDÓ SU CONTRASEÑA”. En seguida, aparecerá un nuevo cuadro, donde deberás introducir tu “e-correo (usuario)”.

Recibirás un e-correo con un mensaje y un enlace para CAMBIAR LA CONTRASEÑA.

“Apreciado usuario xxx@xxxx.xx. Clique el siguiente enlace para poder crear una nueva contraseña: [https://secacredita.virtualtools.es/es-ES/Account/ResetPassword \(...\)](https://secacredita.virtualtools.es/es-ES/Account/ResetPassword (...))”

Antentamente,
Portal aCredita”

El ENLACE os llevará a la PLATAFORMA con la pantalla de CAMBIO de CONTRASEÑA, con lo que al cumplimentar la nueva contraseña, ya se habrá cambiado adecuadamente.

Y, ya podemos continuar...

5. De nuevo, entrarás en la pantalla para iniciar tu primera “NUEVA EVALUACIÓN”.

En la parte superior de la pantalla, encontrarás una 1ª PESTAÑA para consultar las EVALUACIONES que estás realizando, y una 2ª PESTAÑA con la DOCUMENTACIÓN DE SOPORTE, necesaria.

Te RECOMENDAMOS que la leas atentamente.

6. Al PULSAR “NUEVA EVALUACIÓN”, entrarás en la pantalla de los estándares, ya en el PRIMER ESTÁNDAR a cumplimentar “1.1”.

Algunos puntos clave para dar respuesta a los ESTÁNDARES.

1. En las CATEGORÍAS donde la respuesta sea “Sí o no aplica” o “NO”.
 - a. Cuando se escoge “Sí o no aplica” (misma opción, indistintamente) para contestar con la respuesta NO APLICA, y consecuentemente no adjuntar documentación, esta ha de ser una “circunstancia extremadamente extraordinaria”, que el equipo autoevaluado deberá demostrar claramente a los auditores; pues se considera que los equipos SÍ cumplirán, o NO cumplirán con los estándares, y las situaciones de “no aplica” son prácticamente “inexistentes”.
 - b. Así, para contestar “SÍ” con la respuesta (“Sí o no aplica”), deberá siempre de ir acompañada de la documentación correspondiente.
 - c. Si no se cumple el estándar y se contesta “NO”, lógicamente no habrá documentación adjunta.

2. Documentación a ADJUNTAR.
 - a. Toda la DOCUMENTACIÓN de cada estándar (de las 3 o 4 respuestas) debe ir en un único PDF < 5 MB.

Sociedad Española de Calidad Asistencial