

# Directrices técnicas para la creación de cuentas de INDH en la plataforma de registro en línea "EVENTS"

## Contenido

Introducción.....	1
Descripción paso a paso de los procedimientos en línea para la creación y modificación de la cuenta de las INDH en "EVENTS". .....	2
<b>PASO 1:</b> Creación de una cuenta de usuario principal en la plataforma en línea "EVENTS" .....	2
<b>PASO 2:</b> Creación y verificación de cuentas de usuario secundarias en la plataforma en línea "EVENTS" .....	5
<b>PASO 3:</b> Editar su perfil en la plataforma en línea "EVENTS" .....	6
<b>PASO 4:</b> Desactivación de una cuenta de usuario en la plataforma "EVENTS" .....	8

## Introducción

Con carácter **experimental**, en el 56<sup>th</sup> período ordinario de sesiones del Consejo de Derechos Humanos (18 de junio al 12 de julio de 2024), se pedirá a las Instituciones Nacionales de Derechos Humanos acreditadas con estatus "A", a la Alianza Global de Instituciones Nacionales de Derechos Humanos (GANHRI) y a los órganos de coordinación regionales que intervengan en nombre de las INDH acreditadas con estatus "A" que presenten solicitudes de eventos paralelos y de declaraciones escritas a través de la **nueva plataforma de registro en línea "EVENTS"**, a la que se puede acceder en el siguiente enlace: <https://events.ohchr.org>.

La plataforma en línea EVENTS es el sistema digital diseñado para agilizar y consolidar las diversas aplicaciones utilizadas a través de los distintos mecanismos y sus sesiones, y que permitiría a las INDH realizar una serie de funciones relacionadas con su participación, entre otras cosas, en las sesiones del Consejo.

### **IMPORTANTE:**

- Antes de utilizar la plataforma "EVENTS" por primera vez, las INDH, las GANHRI y los órganos de coordinación regionales de las INDH deberán crear su **propio perfil de INDH pulsando el botón "Crear cuenta"** situado en la parte superior de la página web de la plataforma. La creación de esta cuenta es **crucial para que las INDH planifiquen su participación en el CDH, así como en múltiples mecanismos**. Por lo tanto, la Secretaría recomienda que las INDH sigan cuidadosamente esta fase (véase "Paso 1");
- Una vez creado el perfil de la INDH, la plataforma EVENTS **conservará el perfil de la INDH para futuras inscripciones en los distintos mecanismos y sus sesiones**. Esto significa que las INDH no tendrán que crear un nuevo perfil cada vez que se inscriban en diferentes sesiones de los mecanismos;

- Para mejorar la experiencia de los usuarios mediante una interfaz más dinámica e interactiva y soluciones de autoservicio mejoradas, la plataforma EVENTS **permite a las INDH crear hasta cinco cuentas de usuario individuales por INDH**;
- Sólo un titular actuará como **usuario principal de la cuenta**, que tendrá autoridad para aprobar las otras **cuatro cuentas de usuarios secundarios**;
- Se anima a las INDH a que **garanticen la creación del perfil de la organización con** suficiente antelación a la fecha prevista de apertura de la plataforma para la inscripción en las actividades mencionadas.

## Descripción paso a paso de los procedimientos en línea para la creación y modificación de la cuenta de las INDH en "EVENTS"

Se llama su atención sobre la siguiente descripción paso a paso de los procedimientos en línea para la creación y modificación de cuentas en la nueva plataforma de inscripción en línea "EVENTS".

### Descripción paso a paso de los procedimientos en línea para la creación y modificación de cuentas en "EVENTS"

**PASO 1:** Creación de una cuenta de usuario principal en la plataforma en línea "EVENTS"

**PASO 2:** Creación y verificación de cuentas de usuarios secundarios en la plataforma en línea "EVENTS"

**PASO 3:** Editar su perfil en la plataforma en línea "EVENTS"

### IMPORTANTE:

- **Si tiene dificultades técnicas** para acceder a su cuenta o cambiar su contraseña, escriba a: [ohchr-events-it-support@un.org](mailto:ohchr-events-it-support@un.org) y adjunte una captura de pantalla del error.

### **PASO 1:** Creación de una cuenta de usuario principal en la plataforma en línea "EVENTS"

Antes de iniciar sesión en la plataforma EVENTS para presentar solicitudes de eventos paralelos y declaraciones verbales y escritas, las INDH deberán proceder primero a crear una cuenta de usuario principal de su institución. Se recuerda que **sólo una cuenta puede servir como cuenta "principal"**. En este contexto, se **recomienda que la cuenta principal se cree utilizando la dirección de correo electrónico oficial genérica de la INDH para evitar interrupciones debidas a la rotación de personal**.

- Para acceder a EVENTS, haga clic en el siguiente enlace: <https://events.ohchr.org/>. También puede acceder a la página de inscripción desde la [página de información del CDH para las INDH](#).

- Los navegadores recomendados para abrir la plataforma EVENTS son Microsoft Edge y Google Chrome;
- Para crear una cuenta principal, pulse el botón "Crear cuenta" en la parte superior de la página web de la plataforma:

Creación de la cuenta de usuario del representante de la INDH por primera

- En la **página "Cree su cuenta"**, se le pedirá que introduzca "Nombre", "Dirección de correo electrónico" y "Teléfono";
- Seleccione "**Institución Nacional de Derechos Humanos**" en la lista desplegable situada junto a la opción "Tipo de representación";
- Seleccione el **nombre oficial** de su INDH (idéntico al nombre registrado en el NIRMS de la OACNUDH ([Cuadro actual sobre la acreditación de INDH](#))) en la lista desplegable junto al elemento "Instituciones Nacionales de Derechos Humanos";
- Seleccione "HRC" en la lista desplegable junto a la opción "Secretaría".
- A continuación, debe introducir una **contraseña**. La contraseña debe tener al menos 8 caracteres y debe contener al menos un número, un carácter especial y una letra mayúscula;
- Los dos elementos "Dirección de correo electrónico" y "Contraseña" se convertirán en las credenciales para **los futuros inicios de sesión** de la cuenta de usuario principal;
- Pulse el botón "**ENVIAR**":

### Cree su cuenta

Nombre

Dirección de correo electrónico

Teléfono

Tipo de representación

Institucion Nacional de Derechos Humanos

¿No encuentra su organización en la lista? Introduzca a continuación el nombre de su organización

Su cuenta debe ser validada por una secretaria de la Oficina del Alto Comisionado para los Derechos Humanos; por favor, seleccione la secretaria que validará su cuenta.

Secretaría

Contraseña

¡ Cree una contraseña segura - La contraseña debe tener al menos 8 caracteres que contengan como mínimo, un número, un carácter especial y una letra mayúscula.

Confirmar contraseña

[← Volver a la página de inicio de sesión](#)

- Aparecerá el siguiente mensaje en su pantalla:

### Activar su cuenta

Su cuenta debe ser activada, se ha enviado un correo electrónico a su buzón para ese propósito. Por favor revise su buzón o su buzón de correo no deseado

[← Volver a la página de inicio de sesión](#)

- Además, recibirá un correo electrónico automático. Abra la bandeja de entrada de su correo electrónico. Si no lo encuentra, revise en la bandeja de correos no deseados. **Haga clic en el enlace para activar la cuenta de usuario principal** de su INDH:

Haga clic en este enlace para activar su cuenta:

<https://events.in.ohchr.org/RegisterUser/ConfirmEmail/307?Length=12&token=88eb3329-b28e-4f53-ab7a-98dc1f0d12b8>

- Tras hacer clic en el enlace, se le redirigirá a la **página "Activación de la cuenta"**, donde se le pedirá que introduzca su contraseña:

### Activación de cuenta

Dirección de correo electrónico

**Contraseña**

[← Volver a la página de inicio de sesión](#)

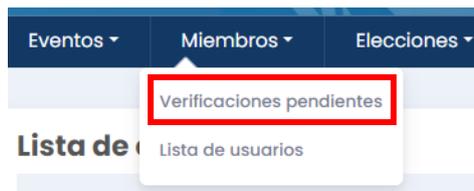
- Cuando haga clic en "Enviar" se le dirigirá a la **página de inicio de sesión**. En la página de inicio de sesión, introduzca la misma dirección de correo electrónico y contraseña y haga clic en **"Iniciar sesión"** para acceder a la plataforma EVENTS.

## **PASO 2:** Creación y verificación de cuentas de usuario secundarias en la plataforma en línea "EVENTS"

Se recuerda que las INDH podrán crear hasta cinco cuentas de usuario por INDH. Sólo un titular de cuenta servirá como cuenta "principal", que **tendrá autoridad para aprobar las otras cuatro cuentas de usuario secundarias**.

- **Si desea crear una cuenta secundaria, puede seguir los mismos pasos descritos anteriormente para las cuentas de usuario primario.** Recibirá el mensaje "Su cuenta debe ser validada por el usuario principal de su INDH, que se muestra a continuación", seguido del nombre del usuario actual de la cuenta principal. **Puede recordar al usuario de la cuenta principal que verifique su solicitud;**

- Cuando un nuevo usuario intente crear una cuenta secundaria, **el usuario de la cuenta principal recibirá una notificación por correo electrónico** con el asunto "ACNUDH - Eventos - Debe validarse una nueva cuenta para su organización";
- En este momento, el usuario de la cuenta principal podrá iniciar sesión con las credenciales elegidas y verá las solicitudes de verificación pendientes;
- El usuario de la cuenta principal deberá hacer clic en **"Miembros"** y, a continuación, en **"Verificaciones pendientes"**:



- A continuación, el usuario de la cuenta principal deberá hacer clic en el botón **"Aprobar/Rechazar"**:

**Pendiente de aprobación**  
 Por favor, valide la lista de usuarios dada.

Nombre	Teléfono	Dirección de correo electrónico	Estado	
Julis C. Cárdenas	+ 12 9 00203	Julis@...@...@...@...	Pendiente	<a href="#">Aprobar / Rechazar</a>

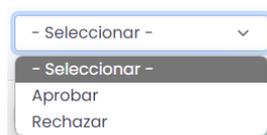
- El usuario de la cuenta principal deberá hacer clic en "Seleccionar" para ver la lista desplegable junto al elemento "Estado de **aprobación**":

**Validar usuario**

Nombre	Julis C. Cárdenas
Estado	Seleccionado
Dirección de correo electrónico	Julis@...@...@...@...
Teléfono	+ 12 9 00203
Principal usuario	No
Fecha	21 ago. 2020, 10:45
Estado actual	Pendiente
Estado de aprobación	- Seleccionar -

[← Volver a la lista](#)
[Guardar](#)

- Por último, el titular principal de la cuenta deberá hacer clic en la opción "Aprobar" o "Rechazar" y hacer clic en "**Guardar**":



- Una vez aprobada la cuenta de usuario **secundario**, éste podrá iniciar sesión utilizando las **credenciales elegidas cuando solicitó la creación de la cuenta**.

### **PASO 3** Editar su perfil en la plataforma en línea "EVENTS"

Todos los usuarios de cuentas principales y secundarias pueden modificar la información de su perfil en cualquier momento. A continuación, encontrará algunos pasos relacionados con la edición de su perfil.

- Vaya a su pantalla de bienvenida y, debajo de su nombre, haga clic en "**Editar su perfil**":



- Modifique sus datos y haga clic en "Guardar":

A screenshot of the "Su perfil" form. It has several input fields: "Nombre" (two fields), "Dirección de correo electrónico", "Teléfono", "INDH", and "Usuario principal actual" (with a user icon). At the bottom, there are two buttons: "× Cerrar" and "Guardar" (highlighted with a red box).

- También puede cambiar su correo electrónico haciendo clic en "**Modificar correo electrónico**". Introduzca su nuevo correo electrónico y haga clic en "Guardar":

A screenshot of the "Modificar Email" form. It has two input fields: "Dirección de correo electrónico actual" and "Dirección de correo electrónico" (with the value "abc@xyz.com"). At the bottom, there are two buttons: "× Cerrar" and "Guardar" (highlighted with a red box).

- Recibirás un **correo electrónico de confirmación en tu nueva dirección de correo electrónico**. Haga clic en el enlace del correo electrónico y escriba la contraseña para confirmar su nuevo correo electrónico;
- También puede **cambiar su contraseña** al iniciar sesión haciendo clic en "Cambiar contraseña":

**Cambiar contraseña**

Contraseña

¡ Cree una contraseña segura - La contraseña debe tener al menos 8 caracteres que contengan como mínimo, un número, un carácter especial y una letra mayúscula.

Confirmar contraseña

[× Cerrar](#) [Cambiar contraseña](#)

- Introduzca la contraseña dos veces ("Confirmar contraseña") respetando los requisitos de complejidad de la contraseña:

! Create Strong Password - Password should be at least 8 character long containing at least, one number, one special character and one capital letter.

- Haga clic en "**Cambiar contraseña**".

#### **PASO 4:** Desactivación de una cuenta de usuario en la plataforma "EVENTS"

Si es necesario desactivar una cuenta de usuario secundario debido a la rotación de personal o por otros motivos, el usuario de la cuenta principal puede "revocar" el estado de aprobación de la cuenta de usuario secundario siguiendo los siguientes pasos:

- El usuario de la cuenta principal tendrá que acceder a su cuenta y hacer clic en "**Miembros**" y luego elegir "**Lista de miembros**";
- A continuación, el usuario de la cuenta principal deberá hacer clic en "**Editar**" junto al nombre del usuario de la cuenta secundaria correspondiente:

Name	Phone	Email address	Status	
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Approved ✓	<a href="#">Edit</a>
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	Approved ✓	<a href="#">Edit</a>

- A continuación, el usuario de la cuenta principal hará clic en "Seleccionar" junto a "**Estado de aprobación**", hará clic en "**Revocar**" y hará clic en "**Guardar**":

### Validar usuario

Nombre	Diego J. O. M.
Estado	Desa...
Dirección de correo electrónico	diego.j.o.m.1@un.org
Teléfono	+1 51 91 221 121
Principal usuario	No
Fecha	21 ago. 2023 10:15
Estado actual	Aprobado ✓
Estado de aprobación	<input type="text" value="- Seleccionar -"/> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Seleccionar -</li> <li>Rechazar</li> </ul>

- Una vez desactivado el usuario de la cuenta secundaria, **el usuario de la cuenta principal aún podrá reactivar la cuenta correspondiente más adelante**, ya que la plataforma conservará la entrada de la cuenta desactivada en la "Lista de miembros", donde el estado aparecerá como "Revocado":

### Lista de usuarios

Nombre	Teléfono	Dirección de correo electrónico	Estado	
Juan Carlos Velasco	+1 780 721 42	juan.carlos.velasco@un.org	Revocado ⓧ	<input type="button" value="Editar"/>
Alexander Ochoa	+1 51 91 221 121	alexander.ochoa@un.org	Aprobado ✓	<input type="button" value="Aprobar / Rechazar"/>

- Si es necesario desactivar la cuenta de usuario principal, se ruega a la INDH que dirija la correspondiente solicitud a [ohchr-events-it-support@un.org](mailto:ohchr-events-it-support@un.org).