



MANUAL
CREACIÓN DE USUARIOS

Para la creación de usuarios en el sistema SINCRO-CRC se debe realizar por medio del rol directivo. A continuación le indicamos la forma de realizarlo.



TENER EN CUENTA: para que los usuarios **NUEVOS** queden activos en la plataforma **SINCRO** deben realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar al sistema con el usuario y contraseña que le llego al correo electrónico
2. Debe realizar el proceso de enrolamiento.
3. Debe responder la evaluación de inducción (esta evaluación es creada por el directivo).
4. Ingresar nuevamente al sistema, una vez el directivo realice la calificación de la evaluación.



Una vez ingrese al sistema se visualizará una pantalla en donde se le solicitan los datos de autenticación de usuario y contraseña, esta información fue enviada previa al correo electrónico del rol directivo del CRC.

IMPORTANTE: al introducir el usuario y la contraseña hay que respetar las mayúsculas y minúsculas que haya usado al crear dichos elementos (no es lo mismo que la contraseña sea robin84 que ROBIN84).

Bienvenido/a Alexander Romero



← Posteriormente se visualizará la pantalla de inicio al sistema SINCRO



Para la entidad de **ONAC** hay 2 documentos pendientes por adjuntar

[Ir a Gestión de Calidad](#)



Para la entidad de **Secretaría de salud** hay 1 documentos pendientes por adjuntar

[Ir a Gestión de Calidad](#)

Comunicados

No hay Comunicados

CREACIÓN DE USUARIO: RECEPCIONISTA Y ADMINISTRATIVO

La creación de usuario rol recepcionista y administrativo se realiza de la misma manera, sólo varía en el momento de seleccionar el rol del usuario.

A continuación le indicamos la forma de realizarlo.



Nuevo Usuario

Datos Principales

Datos Usuario

Tipo de Identificación*	<input type="text" value="Cédula"/>	Primer Nombre*	<input type="text"/>
Número de Identificación*	<input type="text"/>	Segundo Nombre	<input type="text"/>
Usuario*	<input type="text"/>	Primer Apellido*	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
Teléfono*	<input type="text"/>		

Guardar Usuario

* campos obligatorios del formulario.

Centros	
Usuarios	Nuevo Usuario Centro
	Listado de Usuarios

Haga clic, en la pestaña Configuración luego en >Usuarios y >Nuevo Usuario Centro.

Nuevo Usuario

Datos Principales

Datos Usuario

Tipo de Identificación*

Cédula

No. Documento*

Usuario*

E-mail*

Primer Nombre*

Segundo Nombre

Primer Apellido*

Segundo Apellido

Teléfono*

Guardar Usuario

* campos obligatorios del formulario.

A continuación se deben diligenciar todos los datos del usuario, como son el tipo de identificación, el número de identificación, el nombre completo, e-mail, y teléfono.

TENER EN CUENTA: el correo electrónico este debe ser único para cada usuario y no genérico.

Nuevo Usuario

Datos Principales

Datos Usuario

Tipo de Identificación*

Número de Identificación*

Usuario*

E-mail*

Teléfono*

Guardar Usuario

* campos obligatorios del formulario.

A continuación, se debe seleccionar el tipo de documento del nuevo usuario.

Nuevo Usuario

Datos Principales

Datos Usuario

Tipo de Identificación*	<input type="text" value="Cédula"/>	Primer Nombre*	<input type="text" value="MARIA"/>
Número de Identificación*	<input type="text" value="80018207"/>	Segundo Nombre	<input type="text" value="JOSÉ"/>
Usuario*	<input type="text" value="80018207"/>	Primer Apellido*	<input type="text" value="MALAGON"/>
E-mail*	<input type="text" value="rosyandrea90@hotmail.com"/>	Segundo Apellido	<input type="text" value="VILLAMIZAR"/>
Teléfono*	<input type="text" value="3013531197"/>		

Guardar Usuario

* campos obligatorios del formulario.

Una vez diligenciados los datos completos del usuario, se debe dar clic en el botón "Guardar Usuario".

Detalle Usuario 80018207

El nuevo Usuario se ha guardado correctamente

Datos Principales

Roles

Configuración Usuario en los Centros Médicos

Rol: Administrativo



No hay Centros Médicos asignados a este Usuario. Para asignar un Centro Médico al Usuario selecciónelo en la lista desplegable y a continuación haga clic en el símbolo "+".

A continuación, saldrá un mensaje de confirmación que indica que el usuario se ha guardado correctamente.

Detalle Usuario 80018207

El nuevo Usuario se ha guardado

Datos Principales

Se observan dos pestañas llamadas: "Datos principales" y "Roles"

En la pestaña "Datos principales" se visualizan los datos del usuario que se ingresaron.

Datos Usuario

Tipo de Identificación*	Cédula	Primer Nombre*	MARIA
Número de Identificación*	80018207	Segundo Nombre	JOSÉ
Usuario*	80018207	Primer Apellido*	MALAGON
E-mail*	rosyandrea90@gmail.com	Segundo Apellido	VILLAMIZAR
Teléfono*	3013531197		

Guardar Cambios

* campos obligatorios del formulario.

Detalle Usuario 37750502

El nuevo Usuario se ha guardado correctamente.

Datos Principales

Roles

Configuración Usuario en los Centros

Rol: Administrativo

No hay Centros Médicos asignados a este Usuario. Para asignar un Centro Médico al Usuario selecciónelo en la lista desplegable y a continuación haga clic en el símbolo "+".

Y en la pestaña "Roles", se debe indicar el rol que tiene el usuario dentro del CRC.



¡IMPORTANTE : Recuerde que si usted no realiza la asignación de un rol, puede comunicarse a la mesa de servicio del Sicov **Línea de atención Comercial: 018000-942514** para tener la asignación del rol completo.


Detalle Usuario 80018207


El usuario 80018207 ha sido asignado correctamente al Centro Médico Centro de pruebas - ARN con el rol de Recepción

Datos Principales Roles

Configuración Usuario en los Centros Médicos

Rol:  

Nº Registro	Nombre Centro	Rol
2	Centro de pruebas - ARN	<input type="text" value="Recepción"/> 

A continuación se debe desplegar la lista del campo "Rol" para que se le pueda asignar al usuario el rol al que pertenece y se debe dar clic en el ícono  , para que se vea el registro.

Centros	
Usuarios	Nuevo Usuario Centro
	Listado de Usuarios

Para visualizar el usuario creado ingrese a Configuración – Usuarios – Listado de usuarios.

Inicio » Configuración » Usuarios » Nuevo Usuario Centro

Nuevo Usuario

Datos Principales

Datos Usuario

Tipo de Identificación*	<input type="text" value="Cédula"/>	Primer Nombre*	<input type="text"/>
Número de Identificación*	<input type="text"/>	Segundo Nombre	<input type="text"/>
Usuario*	<input type="text"/>	Primer Apellido*	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
Teléfono*	<input type="text"/>		

Guardar Usuario

* campos obligatorios del formulario.

Listado de Usuarios

Ver filtros avanzados

Activos Inactivos

Y a continuación se visualizan dos pestañas, donde se pueden ver los usuarios activos y no activos.

Info

Usuario	No. Documento	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Email	Teléfono	Rol	Activo
1020856922	1020856922	Luz	Castañeda	López	c90b61ed26@happymail.guru	2858434		
1020856923	1020856923	Catalina	Aristizabal	Muñoz	148a2b786d@happymail.guru	2858434		
1020856931	1020856931	Ivana	Pekerman		5ace6c4622@emailna.life	2858434		
37750502	37750502	ROCIO	VILLAMIZAR	MÉNDEZ	rosyandrea90@hotmail.com	3013531197		
80018207	80018207	MARIA	MALAGON	VILLAMIZAR	rosyandrea90@gmail.com	3013531197		

Listado de Usuarios



Ver filtros avanzados

Activos Inactivos

Usuario	No. Documento	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Email	Teléfono	Rol	Activo
1020856922	1020856922	Luz	Castañeda	López	c90b61ed26@happymail.guru	2858434		
1020856923	1020856923	Catalina	Aristizabal	Muñoz	148a2b788d@happymail.guru	2858434		
1020856931	1020856931	Ivana	Pekerman		5ace6c4622@emailna.life	2858434		
37750502	37750502	ROCIO	VILLAMIZAR	MÉNDEZ	rosyandrea90@hotmail.com	3013531197		
80018207	80018207	MARIA	MALAGON	VILLAMIZAR	rosyandrea90@gmail.com	3013531197		

En la lista de usuarios, se puede visualizar el nombre usuario, el No. Documento, los nombres, apellidos, email, teléfono y un ícono que representa el rol del usuario (fonoaudiólogo, psicólogo, optómetra, médico general, certificador y recepcionista).

IMPORTANTE: para que los usuarios **NUEVOS** queden activos en la plataforma **SINCRO** deben realizar los siguientes pasos:

1. Ingresar al sistema con el usuario y contraseña que le llego al correo electrónico
2. Debe realizar el proceso de enrolamiento.
3. Debe responder la evaluación de inducción (esta evaluación es creada por el directivo).
4. Ingresar nuevamente al sistema, una vez el directivo realice la calificación de la evaluación.

CREACIÓN DE USUARIO: MÉDICO GENERAL, FONOAUDIÓLOGO, OPTÓMETRA, PSICÓLOGO Y CERTIFICADOR

La creación de usuarios médico general, fonoaudiólogo, optómetra, psicólogo y certificador se realiza de la misma manera, sólo varía en el momento de seleccionar el rol del usuario

A continuación le indicamos la forma de realizarlo.



Nuevo Usuario

Datos Principales

Datos Usuario

Tipo de Identificación*	<input type="text" value="Cédula"/>	Primer Nombre*	<input type="text"/>
Número de Identificación*	<input type="text"/>	Segundo Nombre	<input type="text"/>
Usuario*	<input type="text"/>	Primer Apellido*	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
Teléfono*	<input type="text"/>		

Guardar Usuario

* campos obligatorios del formulario.

Centros	
Usuarios	Nuevo Usuario Centro
	Listado de Usuarios

Haga clic, en la pestaña Configuración luego en >Usuarios y >Nuevo Usuario Centro.

Nuevo Usuario

Datos Principales

Datos Usuario

Tipo de Identificación*

Cédula

No. Documento*

Usuario*

E-mail*

Primer Nombre*

Segundo Nombre

Primer Apellido*

Segundo Apellido

Teléfono*

Guardar Usuario

* campos obligatorios del formulario.

A continuación se deben diligenciar todos los datos del usuario, como son el tipo de identificación, el número de identificación, el nombre completo, e-mail, y teléfono.

TENER EN CUENTA: el correo electrónico este debe ser único para cada usuario y no genérico.

Nuevo Usuario

Datos Principales

Datos Usuario

Tipo de Identificación*	<input type="text" value="Cédula"/>
Número de Identificación*	<input type="text" value="Seleccione.."/>
Usuario*	<input type="text" value="Cédula"/>
E-mail*	<input type="text" value="Carné Diplomático"/>
Teléfono*	<input type="text" value="Cédula Extranjería"/>

Guardar Usuario

* campos obligatorios del formulario.

A continuación, se debe seleccionar el tipo de documento del nuevo usuario.

Nuevo Usuario

Datos Principales

Datos Usuario

Tipo de Identificación*	<input type="text" value="Cédula"/>	Primer Nombre*	<input type="text" value="MARIA"/>
Número de Identificación*	<input type="text" value="80018207"/>	Segundo Nombre	<input type="text" value="JOSÉ"/>
Usuario*	<input type="text" value="80018207"/>	Primer Apellido*	<input type="text" value="MALAGON"/>
E-mail*	<input type="text" value="rosyandrea90@hotmail.com"/>	Segundo Apellido	<input type="text" value="VILLAMIZAR"/>
Teléfono*	<input type="text" value="3013531197"/>		

* campos obligatorios del formulario.

Una vez diligenciados los datos completos del usuario, se debe dar clic en el botón "Guardar Usuario".

Detalle Usuario 80018207

El nuevo Usuario se ha guardado correctamente

Datos Principales

Roles

Configuración Usuario en los Centros Médicos

Rol: Administrativo



No hay Centros Médicos asignados a este Usuario. Para asignar un Centro Médico al Usuario selecciónelo en la lista desplegable y a continuación haga clic en el símbolo "+".

A continuación, sale mensaje de confirmación que indica que el usuario se ha guardado correctamente.

Detalle Usuario 80018207

El nuevo Usuario se ha guardado

Datos Principales

Se observan dos pestañas llamadas: "Datos principales" y "Roles"

En la pestaña "Datos principales" se visualizan los datos del usuario que se ingresaron.

Datos Usuario

Tipo de Identificación*	Cédula	Primer Nombre*	MARIA
Número de Identificación*	80018207	Segundo Nombre	JOSÉ
Usuario*	80018207	Primer Apellido*	MALAGON
E-mail*	rosyandrea90@gmail.com	Segundo Apellido	VILLAMIZAR
Teléfono*	3013531197		

Guardar Cambios

* campos obligatorios del formulario.

Detalle Usuario 37750502

El nuevo Usuario se ha guardado correctamente.

Datos Principales

Roles

Configuración Usuario en los Centros

Rol: Administrativo

No hay Centros Médicos asignados a este Usuario. Para asignar un Centro Médico al Usuario selecciónelo en la lista desplegable y a continuación haga clic en el símbolo "+".

En la pestaña "Roles", se debe indicar el rol que tiene el usuario dentro del CRC.

¡IMPORTANTE : Recuerde que si usted no realizó la asignación de un rol, puede comunicarse a la mesa de servicio del Sicov **Línea de atención Comercial: 018000-942514** para tener la la asignación del rol completo.

Detalle Usuario 37750502

El nuevo Usuario se ha guardado correctamente

Datos Principales

Roles

Configuración Usuario en los Centros Médicos

Rol: Fonoaudiólogo

- Administrativo
- Certificador
- Fonoaudiólogo
- Médico
- Optómetra
- Psicólogo
- Recepción

A continuación se debe desplegar la lista del campo "Rol" para que se le pueda asignar al usuario el rol al que pertenece.





¡IMPORTANTE : Recuerde que si usted no realizó la asignación de un rol, puede comunicarse a la mesa de servicio del Sicov **Línea de atención Comercial: 018000-942514** para tener la la asignación del rol completo.

Detalle Usuario 37750502

El nuevo Usuario se ha guardado correctamente

Datos Principales Roles

Configuración Usuario en los Centros Médico

Rol: Fonoaudiólogo  

Luego de seleccionar el rol respectivo, se debe hacer clic en el ícono 

No hay Centros Médicos asignados a este Usuario. Para asignar un Centro Médico al Usuario selecciónelo en la lista desplegable y a continuación haga clic en el símbolo "+".

Detalle Usuario 37750502

El usuario 37750502 ha sido asignado correctamente al Centro Médico Centro de pruebas - ARN con el rol de Fonoaudiólogo

Datos Principales Roles Evaluadores

Configuración Usuario en los Centros Médicos

Rol: Fonoaudiólogo

Nº Registro	Nombre Centro	Rol
2	Centro de pruebas - ARN	Fonoaudiólogo

A continuación, el registro se visualiza en la siguiente tabla, tal y como se observa en la siguiente imagen.

Detalle Usuario 37750502

El usuario 37750502 ha sido asignado correctamente al Centro Médico Centro de pruebas - ARN con el rol de Fonoaudiólogo

Datos Principales

Roles

Evaluadores

Para continuar el registro del usuario con rol fonoaudiólogo, médico, optómetra y psicólogo, es necesario dirigirse a la pestaña Evaluadores.

Información Básica

Registro Médico*

Soportes Evaluadores

Tipo Soporte*

ACTA DE GRADO

Soporte*

Seleccionar archivo Ningún ...cionado

Tamaño máximo: 2MB

Soportes Adjuntos

No hay soportes del evaluador adjuntos

A continuación se debe ingresar los datos de la información básica, como son: el registro médico y adjuntar cada uno de los soportes que lo acreditan como médico general o como especialista.



Detalle Usuario 37750502

El usuario 37750502 ha sido asignado correctamente al Centro Médico Centro de pruebas - ARN con el rol de Fonoaudiólogo

Datos Principales Roles Evaluadores

Información Básica

Registro Médico*

3095

Guardar

Soportes Evaluadores

Tipo Soporte*

ACTA DE GRADO

Soporte*

Seleccionar archivo Ningún ... cionado

Tamaño máximo: 2MB

Soportes Adjuntos

No hay soportes del evaluador adjuntos

Una vez se ingrese la información del Registro Médico se debe dar clic en el botón "Guardar"

Detalle Usuario 37750502

Datos Principales Roles Evaluadores

Registro guardado exitosamente

Información Básica

Registro Médico*

3095

Guardar

Soportes Evaluadores

Tipo Soporte*

ACTA DE GRADO

Soporte*

Seleccionar archivo

Ningún ...cionado

Tamaño máximo: 2MB

Soportes Adjuntos

No hay soportes del evaluador adjuntos

Luego se debe continuar con el cargue de los documentos del documento como médico general o especialista, los cuales corresponden a: Acta de grado, Rethus, tarjeta profesional, título profesional y verificación del título.

Seleccione el tipo de documento:

Detalle Usuario 37750502

Datos Principales Roles **Evaluadores**

Registro guardado exitosamente

Información Básica

Registro Médico*

3095

Guardar

Soportes Evaluadores

Tipo Soporte*

ACTA DE GRADO

Soporte*

Seleccionar archivo Ningún ... cionado

Tamaño máximo: 2MB

Soportes Adjuntos

No hay soportes del evaluador adjuntos

Seleccione el soporte del tipo de documento seleccionado en "seleccionar archivo".

Detalle Usuario 37750502

Datos Principales Roles Evaluadores

Registro guardado exitosamente

Información Básica

Registro Médico*

3095

Guardar

Soportes Evaluadores

Tipo Soporte*

ACTA DE GRADO

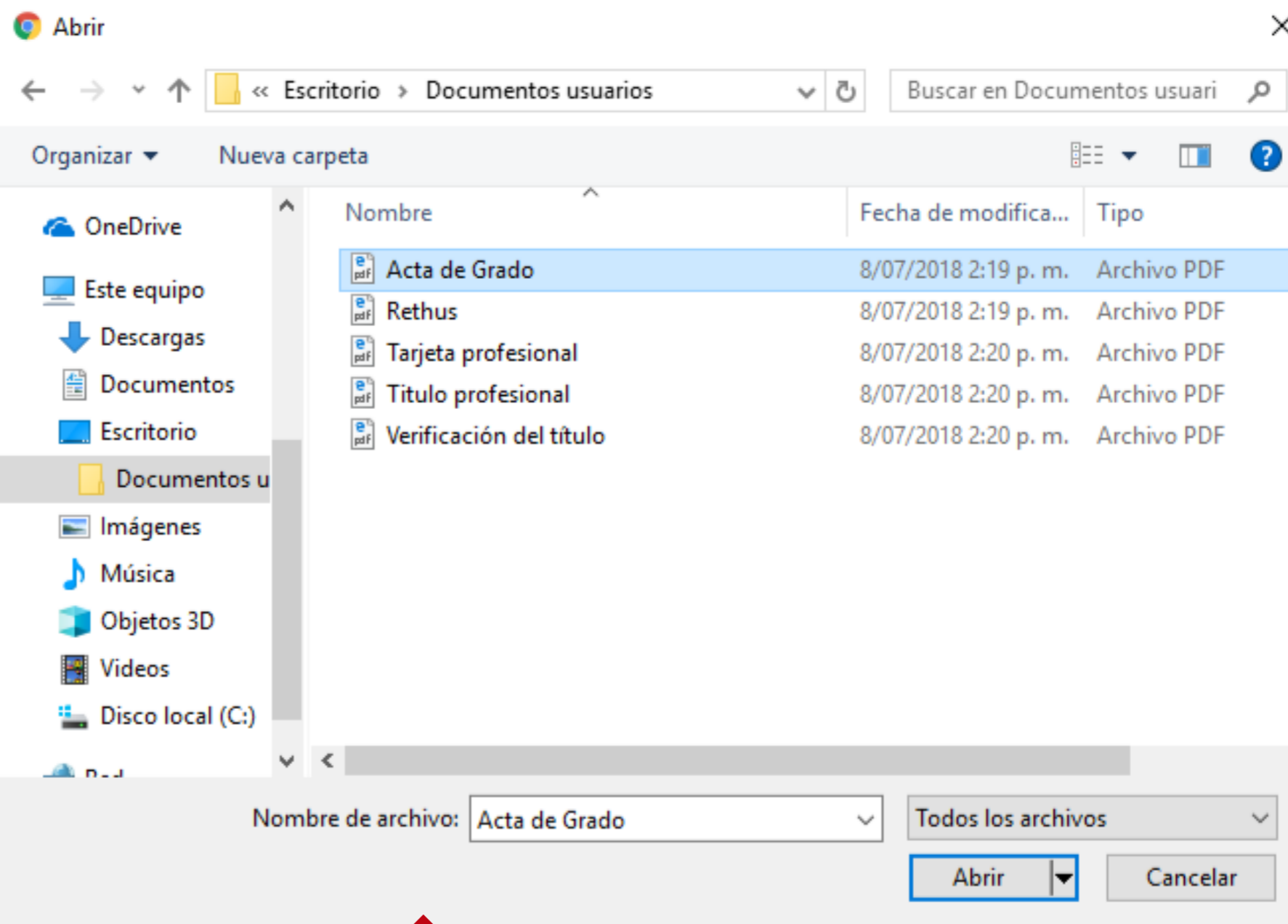
Soporte*

Seleccionar archivo Ningún ... cionado

Tamaño máximo: 2MB

Soportes Adjuntos

No hay soportes del evaluador adjuntos



A continuación seleccione el archivo a subir en el sistema.

Detalle Usuario 37750502

Datos Principales Roles Evaluadores

El archivo ha sido eliminado permanentemente del sistema

Información Básica

Registro Médico*

3095

Guardar

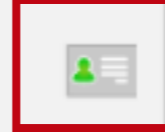
Soportes Evaluadores

Tipo Soporte*

ACTA DE GRADO

Soporte*

Seleccionar archivo Acta de ...ado.pdf



Tamaño máximo: 2MB

Soportes Adjuntos

No hay soportes del evaluador adjuntos

Y luego haga clic en el siguiente ícono

Detalle Usuario 37750502

Datos Principales Roles Evaluadores

Archivo Acta de Grado.pdf ha sido guardado correctamente

Información Básica

Registro Médico*

3095

Guardar

Soportes Evaluadores

Tipo Soporte*

SEC.SALUD/RETHUS

Soporte*

Seleccionar archivo Ningún ... cionado

Tamaño máximo: 2MB

Soportes Adjuntos

Tipo Soporte	Nombre Archivo
ACTA DE GRADO	Acta de Grado.pdf

Luego se verá reflejado el cargue del archivo en la siguiente tabla.

190.60.193.165:9096 dice
¿Está seguro de querer borrar este archivo adjunto?
Aceptar Cancelar

Detalle Usuario 37750502

Datos Principales Roles Evaluadores

Archivo Acta de Grado.pdf ha sido guardado correctamente

Información Básica

Registro Médico*

3095

Guardar

Soportes Evaluadores

Tipo Soporte*

SEC.SALUD/RETHUS

Soporte*

Seleccionar archivo Ningún ...cionado



Soportes Adjuntos

Tamaño máximo: 2MB

Tipo Soporte	Nombre Archivo
ACTA DE GRADO	Acta de Grado.pdf

Nota: Si por error se sube un archivo que no corresponde, se puede eliminar, dando clic en el siguiente ícono y el sistema le genera un mensaje preguntándole: ¿Está seguro de querer borrar este archivo adjunto?

Detalle Usuario 37750502

Datos Principales Roles Evaluadores

El archivo ha sido eliminado permanentemente del sistema

Información Básica

Registro Médico*

3095

Guardar

Soportes Evaluadores

Tipo Soporte*

ACTA DE GRADO

Soporte*

Seleccionar archivo Ningún ...cionado

Tamaño máximo: 2MB

Soportes Adjuntos

No hay soportes del evaluador adjuntos

Al dar clic en "Aceptar", el documento será eliminado del sistema y saldrá un mensaje en color verde que dice: El archivo ha sido eliminado permanentemente del sistema.

Detalle Usuario 37750502

Datos Principales Roles Evaluadores

Archivo Verificación del título.pdf ha sido guardado correctamente

Información Básica

Registro Médico*

3095

Guardar

Soportes Evaluadores

Tipo Soporte*

Soporte*

Seleccionar archivo Ningún ...cionado



Tamaño máximo: 2MB

Soportes Adjuntos

Tipo Soporte	Nombre Archivo	
ACTA DE GRADO	Acta de Grado.pdf	✘
TARJETA PROFESIONAL	Tarjeta profesional.pdf	✘
TITULO PROFESIONAL	Titulo profesional.pdf	✘
SEC.SALUD/RETHUS	Rethus.pdf	✘
VERIFICACION DEL TITULO	Verificación del título.pdf	✘

Una vez se termine de ingresar todos los documentos del profesional, en tipo de soporte no aparecerán más opciones.

Nuevo Usuario

Datos Principales

Datos Usuario

Tipo de Identificación*	<input type="text" value="Cédula"/>	Primer Nombre*	<input type="text"/>
Número de Identificación*	<input type="text"/>	Segundo Nombre	<input type="text"/>
Usuario*	<input type="text"/>	Primer Apellido*	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text"/>	Segundo Apellido	<input type="text"/>
Teléfono*	<input type="text"/>		

Guardar Usuario

* campos obligatorios del formulario.

- Centros
- Usuarios
 - Nuevo Usuario Centro
 - Listado de Usuarios

Para visualizar el usuario creado ingrese a Configuración – Usuarios – Listado de usuarios.

Listado de Usuarios

Ver filtros avanzados



Y a continuación se visualizan dos pestañas, donde se pueden ver los usuarios activos y no activos.

Activos
 Inactivos

Usuario	No. Documento				Email	Teléfono	Rol	Activo
1020856922	1020856922	Luz	Castañeda	López	c90b61ed26@happymail.guru	2858434		
1020856923	1020856923	Catalina	Aristizabal	Muñoz	148a2b786d@happymail.guru	2858434		
1020856931	1020856931	Ivana	Pekerman		5ace6c4622@emailna.life	2858434		
37750502	37750502	ROCIO	VILLAMIZAR	MÉNDEZ	rosyandrea90@hotmail.com	3013531197		
80018207	80018207	MARIA	MALAGON	VILLAMIZAR	rosyandrea90@gmail.com	3013531197		

Listado de Usuarios

Info

Ver filtros avanzados

Activos Inactivos

Usuario	No. Documento	Nombres	Primer Apellido	Segundo Apellido	Email	Teléfono	Rol	Activo
1020856922	1020856922	Luz	Castañeda	López	c90b61ed26@happymail.guru	2858434		
1020856923	1020856923	Catalina	Aristizabal	Muñoz	148a2b788d@happymail.guru	2858434		
1020856931	1020856931	Ivana	Pekerman		5ace6c4622@emailna.life	2858434		
37750502	37750502	ROCIO	VILLAMIZAR	MÉNDEZ	rosyandrea90@hotmail.com	3013531197		
80018207	80018207	MARIA	MALAGON	VILLAMIZAR	rosyandrea90@gmail.com	3013531197		

En la lista de usuarios, se puede visualizar el nombre usuario, el No. Documento, los nombres, apellidos, email, teléfono y un ícono que representa el rol del usuario (fonoaudiólogo, psicólogo, optómetra, médico general, certificador y recepcionista)