**Preguntas Frecuentes \_Implementación \_Trakcare\_Mesa Ayuda SIDRA SSVQ**

***1-¿Dónde puedo solicitar ayuda si olvide contraseña y no logro acceder Trakcare?***

La ayuda puede ser solicitada vía telefónica 24/ 7 o correo electrónico [sidra.ssvq@redsalud.gov.cl](mailto:sidra.ssvq@redsalud.gov.cl)

En horario Hábil Lunes- jueves 08:00 17:00 viernes 08:00 16:00, **Anexo Mesa Ayuda SIDRA\_SSVQ 329473.**

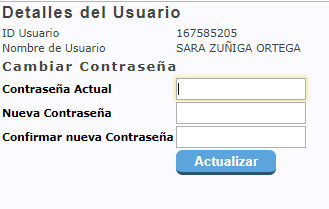
En horario inhábil se debe llamar al mismo anexo, esta llamada se deriva **MESA AYUDA Intersystems o directamente 9800387000.** Solicitar número de ticket para respaldo y seguimiento de lo reportado.

***2-¿Dónde puedo modificar mi contraseña?***

Al ingresar Trakcare, en el parte superior derecho en el link Usuario (RUN).

Al hacer click te permite modificar contraseña





***3-¿Si necesito un nuevo acceso a mi perfil? ¿Cómo se solicita?***

La ayuda puede ser solicitada vía telefónica 24/ 7 o e enviar Correo electrónico [sidra.ssvq@redsalud.gov.cl](mailto:sidra.ssvq@redsalud.gov.cl)

En horario Hábil Lunes- jueves 08:00 17:00 viernes 08:00 16:00, **Anexo Mesa Ayuda SIDRA\_SSVQ 329473.**

En horario inhábil se debe llamar al mismo anexo, esta llamada se deriva **MESA AYUDA Intersystems o directamente 9800387000.** Solicitar número de ticket para respaldo y seguimiento de lo reportado.

**Se debe Indicar Run Profesional; Grupo Seguridad (perfil) y Local (unidad del establecimiento) que desea agregar**

**Ejemplo:**

**RUN :167585205**

**Grupo Seguridad: Admisión Urgencia + Revertir Alta**

**Local: URGENCIA HPEN**



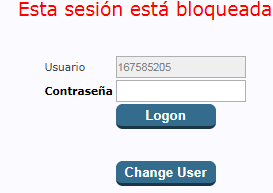


***4-¿Cómo bloqueo mi sesión en el equipo que estoy utilizando si deseo realizar otra función u otro registro en otro equipo?***

Al ingresar Trakcare, en el parte superior derecho en el link Bloquear

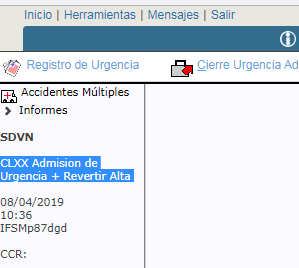
Al hacer click el sistema permite suspender la sesión hasta cuando vuelva ingresar contraseña y continuar registro.





***5-¿Cómo logro distinguir el grupo seguridad que estoy utilizando? ¿Si aún no me manejo con los nombres?***

Al ingresar Trakcare, en el parte superior izquierdo, al hacer click en el link Herramientas, podrá distinguir grupo seguridad en el cual se encuentra registrando 

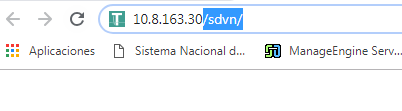


***6-¿Si en el equipo que estoy trabajando se borro o no encuentro el acceso directo acceder TRAKCARE? ¿Qué debo hacer?***

En primera instancia se debe comunicar con Informatica de su establecimiento, para restaurar acceso directo. Si en su defecto no logra comunicar y debe ingresar a Trakcare.

Debe Ingresar la siguiente dirección en el banner explorador <http://10.8.163.30/sdvn/> el

recomendado es  Google Chrome.



***7- ¿Qué se debe hacer si se corta la luz? ¿No funciona INTERNET? ¿Dónde se realiza registro?***

El establecimiento debe tener protocolo o contar con un plan contingencia en el caso no poder utilizar TRAKCARE.

**Ejemplo: Registro FAP papel (URGENCIA)**

***8- ¿No logro acceder a Trakcare, pero si a otras páginas?***

**Para verificar que no se deba un error Sistema o Latencia momentánea debido a la red.**

Se debe comunicar vía telefónica 24/ 7 o e enviar Correo electrónico [sidra.ssvq@redsalud.gov.cl](mailto:sidra.ssvq@redsalud.gov.cl)

En horario Hábil Lunes- jueves 08:00 17:00 viernes 08:00 16:00, **Anexo Mesa Ayuda SIDRA\_SSVQ 329473.**

En horario inhábil se debe llamar al mismo anexo, esta llamada se deriva **MESA AYUDA Intersystems o directamente 9800387000.** Solicitar número de ticket para respaldo y seguimiento de lo reportado.

***9- ¿Si percibo que hay un error en Trakcare o alguna modificación que de acuerdo a la última vez que ingrese no está igual? ¿Qué debo hacer?***

**Se revisará lo que se indica en el caso no poder replicar error se solicitará algún print pantalla mediante correo.**

Se debe comunicar vía telefónica 24/ 7 o e enviar Correo electrónico [sidra.ssvq@redsalud.gov.cl](mailto:sidra.ssvq@redsalud.gov.cl)

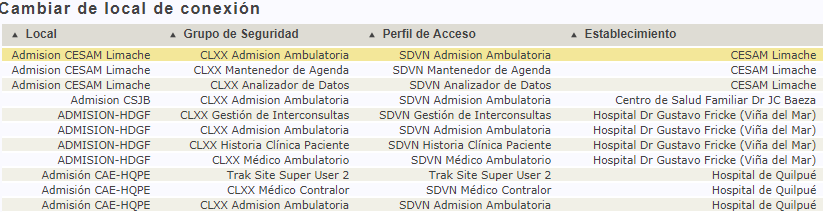
En horario Hábil Lunes- jueves 08:00 17:00 viernes 08:00 16:00, **Anexo Mesa Ayuda SIDRA\_SSVQ 329473.**

En horario inhábil se debe llamar al mismo anexo, esta llamada se deriva **MESA AYUDA Intersystems o directamente 9800387000.** Solicitar número de ticket para respaldo y seguimiento de lo reportado.

***10- ¿Deseo cambiar el Local en el que estoy registrando y deseo acceder por otro? ¿Qué debo hacer?***

Al ingresar Trakcare, en el parte superior derecho en el link Local, se abrirá la pantalla principal acceso y podrá seleccionar el perfil que desea cambiar.

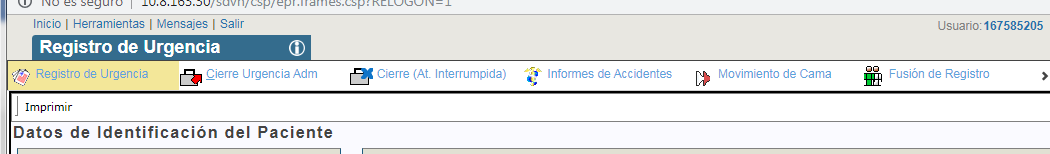


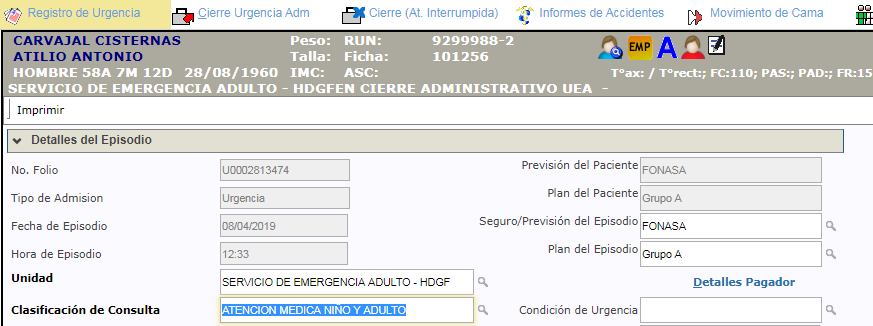


**11- ¿Cómo modifico la previsión paciente si ya se realizó la admisión? GS: Admisión Urgencia + Revertir Alta**

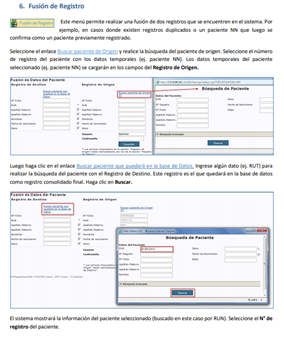
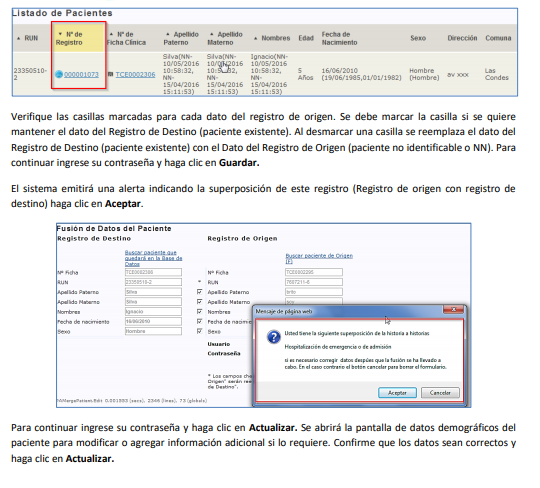
**Debe ir Búsqueda -Ingresar RUN Pcte -seleccionar número Episodio-Registro Urgencia (actualizar) - Modifica Seguro /Previsión Episodio - Plan Episodio**

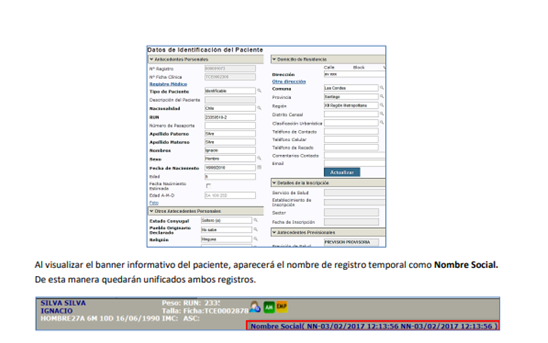




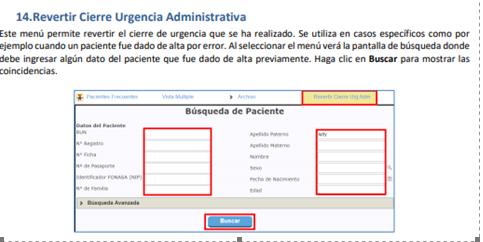


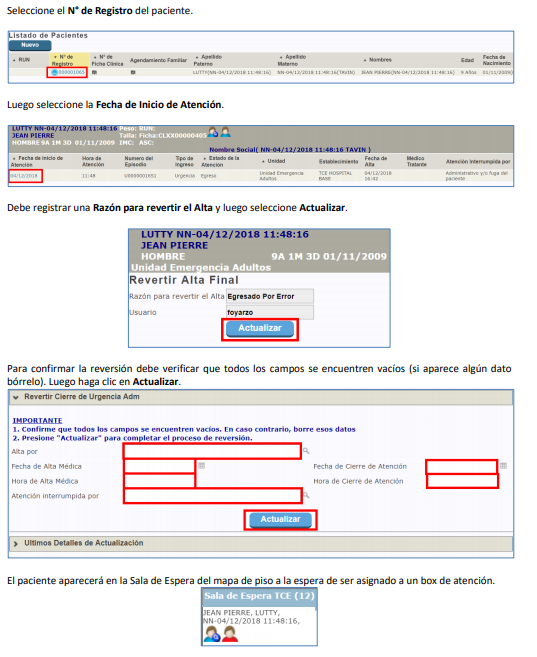
**12- ¿Cómo realizo fusión registro? GS: Admisión Urgencia + Revertir Alta**

****

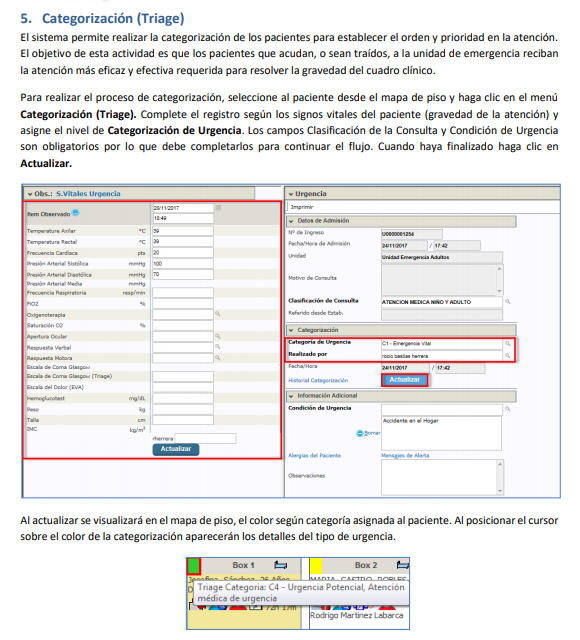


**13- ¿Se puede revertir un alta dado erróneamente? GS: Admisión Urgencia + Revertir Alta**





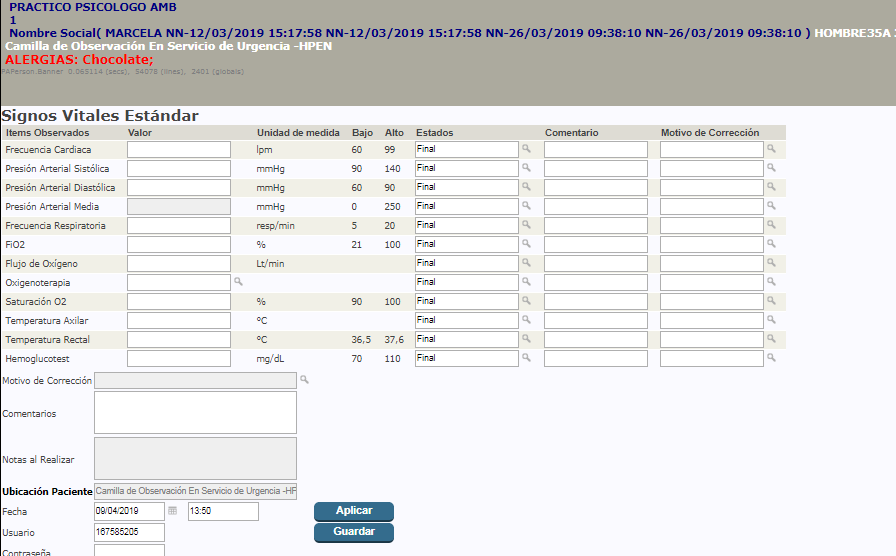
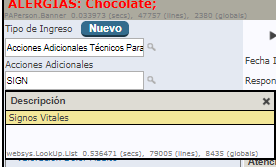
**14- ¿Cómo realizo categorización? TP -EU URGENCIA**



**15- ¿Cómo agregar nuevos signos vitales? TP-EU URGENCIA**

**Al ingresar NCI, banner en la parte izquierda - selecciona acciones adicionales**

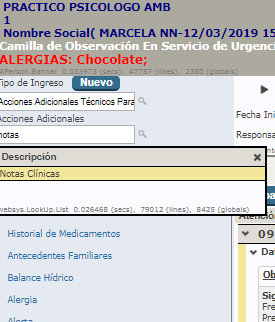
**Digita signos vitales**

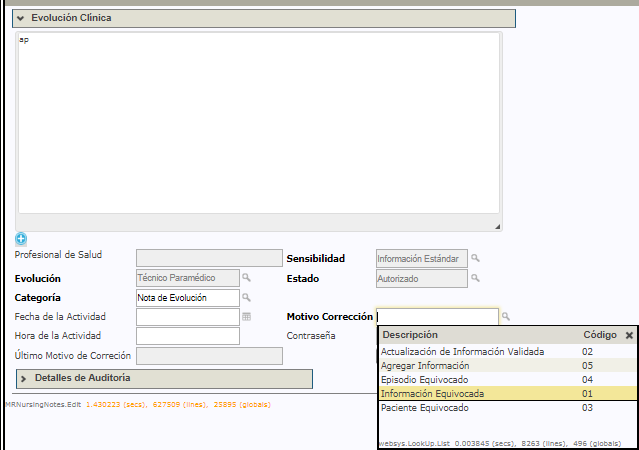


**16- ¿Cómo modificar el registro Nota clínica?**

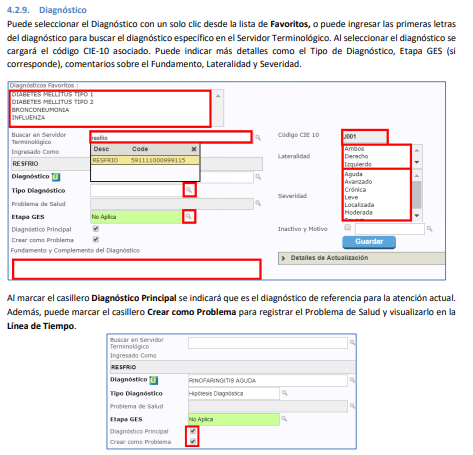
**AL ingresar NCI banner en la parte izquierda - selecciona acciones adicionales**

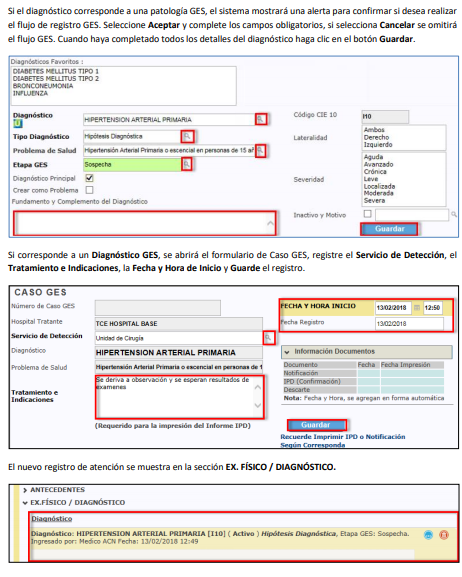
**Digita Notas clínicas**



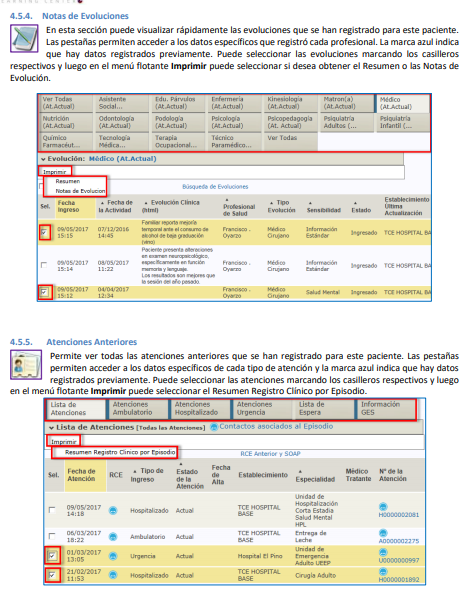
**Selecciona Motivo Corrección, permitirá EDITAR texto registrado , ingresa contraseña -guardar** 

**17- ¿Al registrar diagnostico GES se habilita IPD? GS: MEDICO URGENCIA**

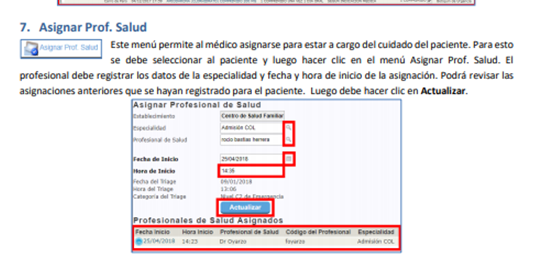




**18- ¿Cómo revisar evoluciones y atenciones anteriores?**



**19- ¿Cómo asignar profesional salud, asociar atención al profesional ?**



**20- ¿Cómo realizar alta medico?**

