

Comunicación con el equipo de Coordinación de la atención a través del portal del paciente

1. Inicie sesión en su cuenta del portal. Ingrese su dirección de correo electrónico o nombre de usuario y contraseña. Haga clic en el botón “Iniciar sesión”.



Shriners Hospital for Children

Dirección de correo electrónico o nombre de usuario

Contraseña

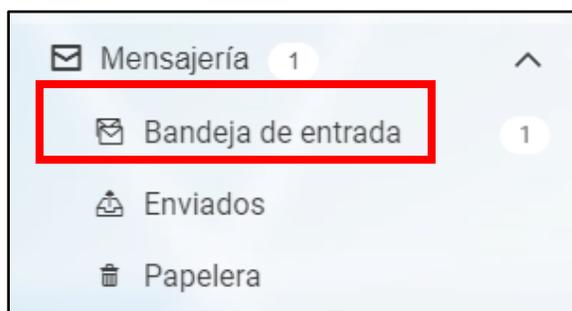
Iniciar sesión ¿Olvidó la contraseña?

Identidad de salud segura proporcionada por:
CernerHealth

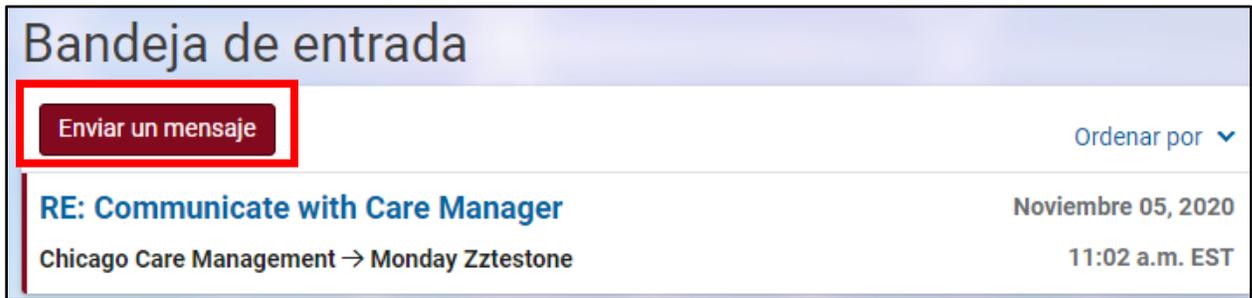
2. Seleccione **Mensajería**.



3. Seleccione **Bandeja de entrada**.



4. Haga clic en “Enviar un mensaje”.



5. Debe completar los campos obligatorios.

< Nuevo mensaje

* Indica un campo obligatorio.

* Este mensaje se envía en nombre de

* Para

Seleccionar un destinatario

* Asunto

* Mensaje

Enviar Cancelar

POR EMERGENCIAS MÉDICAS LLAME AL 911

PARA SOLICITAR UNA CITA, HAGA CLIC [AQUÍ](#)

SOLICITUD DE HISTORIAL MEDICO

Deberá aguardar de 3 a 5 días hábiles para solicitudes de historiales médicos.

Las solicitudes para divulgar historiales médicos a terceros no podrán procesarse a través del Portal del paciente.

Si tiene alguna duda o necesita ayuda, llámenos al número gratuito 1 (833) 243-9075.

En el campo **Para**, escriba "médica" y seleccione el departamento correspondiente.

COMUNICACIÓN CON COORDINACIÓN DE LA ATENCIÓN

Por favor, aguarde de 2 a 3 días hábiles para recibir una respuesta a su consulta.

Utilice este medio para comunicarse con el equipo de Coordinación de la atención con respecto a temas de rutina o preguntas relacionadas con su hijo.

Por temas urgentes, llame al hospital Shriners donde atendieron a su hijo. Pida hablar con el Departamento de Coordinación de la atención o con la Clínica para pacientes ambulatorios.

En el campo **Para**, comience a escribir el nombre del centro y seleccione el departamento de atención correspondiente.

Nota: para solicitar una cita, haga clic en el enlace que figura en el cuadro de información.

6. Elija el paciente correspondiente desde el menú desplegable.

* Este mensaje se envía en nombre de

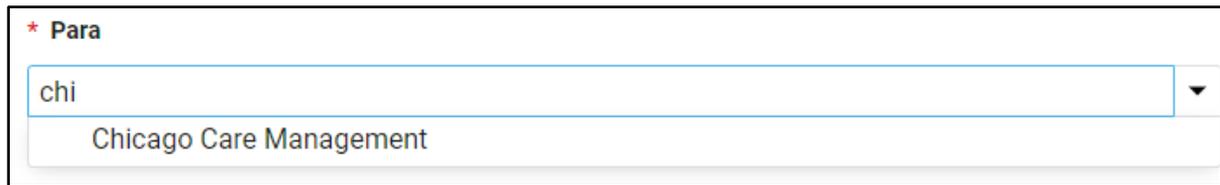
Friday Zztestthree

Monday Zztestone

Wednesday Zztesttwo

Seleccionar un destinatario

7. **Para:** comience a escribir el nombre del centro y seleccione el departamento de atención correspondiente de la lista de opciones.

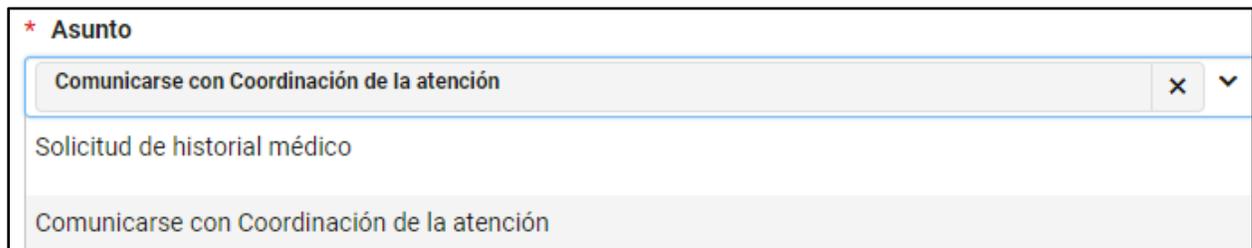


* Para

chi

Chicago Care Management

8. **Asunto:** seleccione la opción “**Comunicarse con Coordinación de la atención**” de la lista desplegable. Evite escribir textos extensos para evitar demoras en la respuesta a su solicitud.



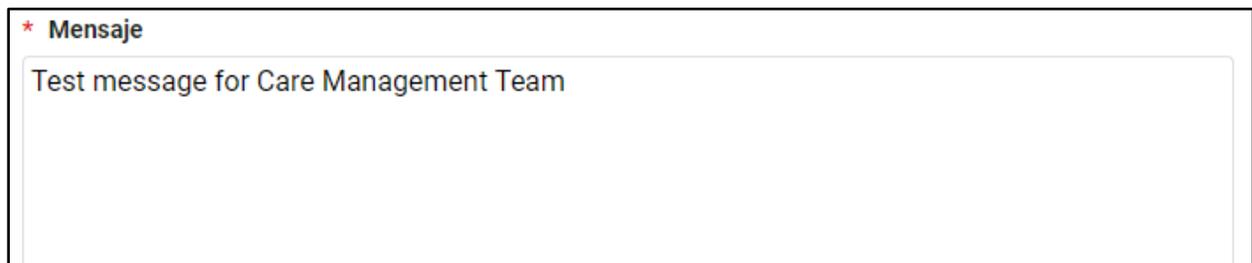
* Asunto

Comunicarse con Coordinación de la atención

Solicitud de historial médico

Comunicarse con Coordinación de la atención

9. **Mensaje:** ingrese la información que desea comunicar al equipo de Coordinación de la atención. Proporcione tantos detalles como sean posibles para ayudar al personal a proporcionarle la respuesta que necesita.



* Mensaje

Test message for Care Management Team

Nota: utilice este medio para comunicarse con el equipo de Coordinación de la atención con respecto a temas de rutina o preguntas relacionadas con su hijo. Por temas urgentes, llame al hospital Shriners donde atendieron a su hijo. Pida hablar con el Departamento de Coordinación de la atención o con la Clínica para pacientes ambulatorios.

10. Haga clic en el botón “**Enviar**”. De este modo, su solicitud se enviará a los Hospitales Shriners para Niños. El equipo de Coordinación de la atención trabajará para completar su solicitud.

Nota: aguarde de 2 a 3 días hábiles para recibir una respuesta a su consulta.

< Nuevo mensaje

* Indica un campo obligatorio.

* Este mensaje se envía en nombre de

Monday Zztestone

* Para

Chicago Care Management x

Seleccionar un destinatario

* Asunto

Comunicarse con Coordinación de la atención x

* Mensaje

Test message for Care Management Team

Enviar Cancelar

Bandeja de entrada

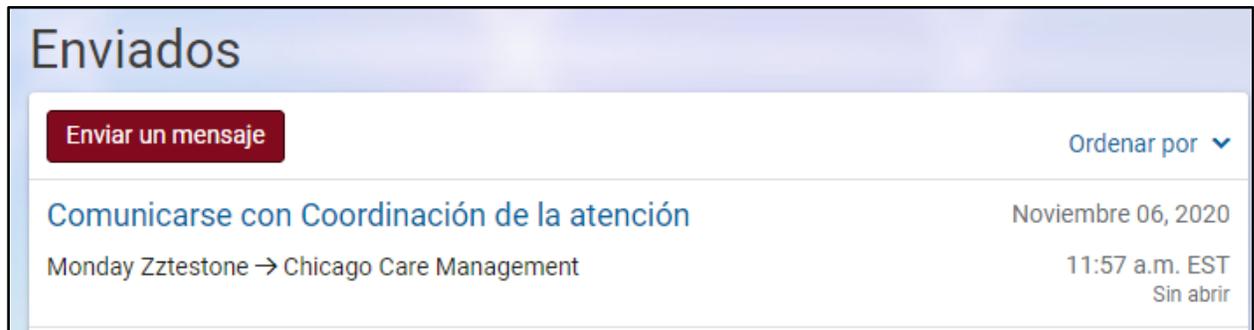
✓ Mensaje enviado.

Enviar un mensaje Ordenar por

RE: Communicate with Care Manager Noviembre 05, 2020

Chicago Care Management → Monday Zztestone 11:02 a.m. EST

11. En la carpeta Enviado podrá ver una copia de este mensaje hasta que se elimine de forma permanente.



12. El equipo de Coordinación de la atención enviará una respuesta por correo electrónico a la bandeja de entrada del portal del paciente.
13. Este mensaje de correo electrónico permanecerá en la Bandeja de entrada del portal hasta que lo elimine de forma permanente.