

Solicitar formulario de Divulgación de Historial Médico 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?](#)

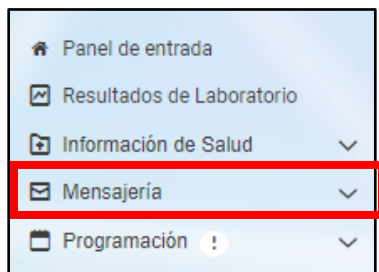
Identidad de salud segura proporcionada por:

CernerHealth

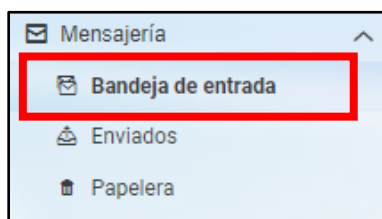
Shriners Hospital for Children usa *Cerner Health* para proporcionar un nombre de usuario y contraseña seguros para acceder a la información de su historia clínica de paciente. Use esta cuenta para iniciar sesión cuando vea el logotipo de *Cerner Health*.

Si usted no es el propietario del equipo que está utilizando, o no es el administrador del mismo, active la "navegación

2. Seleccione “**Mensajería**”.



3. Seleccione “**Bandeja de entrada**”.



4. Haga clic en “Enviar un mensaje”.



5. Debe completar los campos obligatorios.

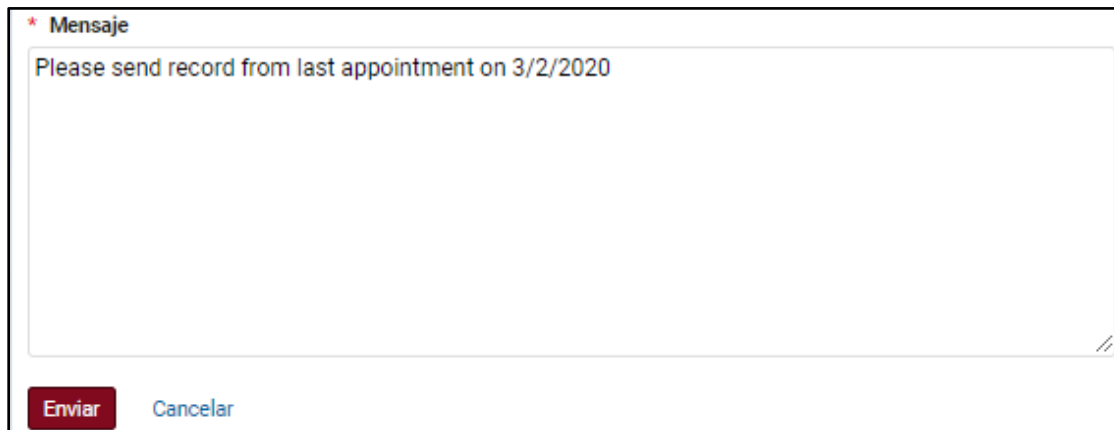
6. Elija el paciente correspondiente desde el menú desplegable.

7. Para: Seleccione “Solicitud de historial medico” de la lista desplegable.

8. Asunto: Seleccione “**Solicitud de historial médico**” de la lista desplegable. Evite escribir textos extensos para evitar demoras en la respuesta a su solicitud.

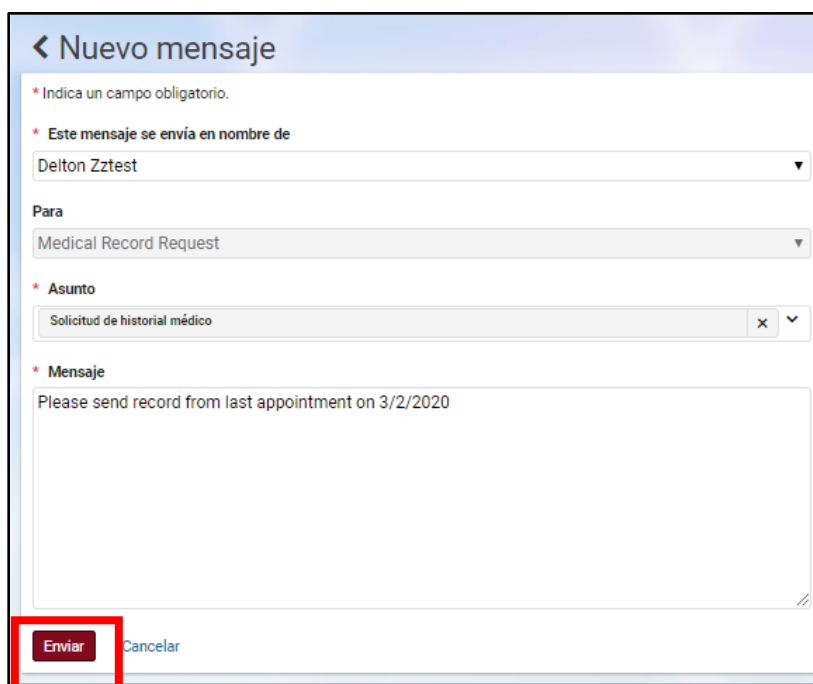


9. Mensaje: Ingrese el motivo de su solicitud. Proporcione tantos detalles como sean posibles para ayudar al personal a cumplir con su solicitud.



10. Haga clic en el botón “**Enviar**”. De este modo, su solicitud se enviará a los Hospitales Shriners para Niños. Nuestro personal se ocupará de completar su solicitud.

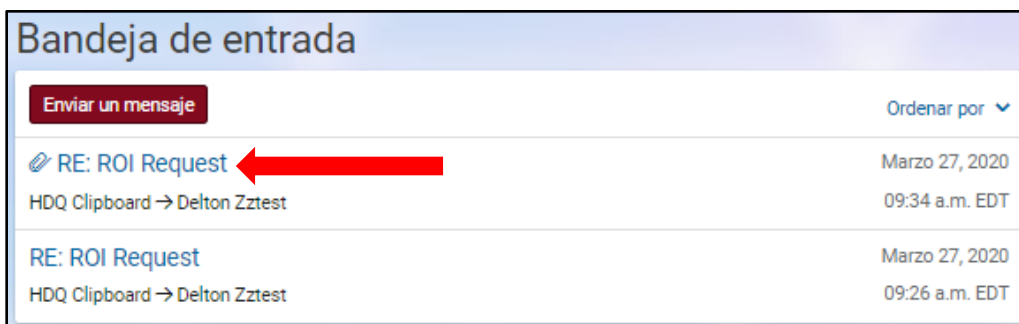
Nota: las solicitudes para divulgar historiales médicos a terceros no pueden procesarse a través del Portal del paciente. Si tiene alguna duda o necesita ayuda con la solicitud de historiales médicos, llámenos al número gratuito 1-800-243-9075.



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

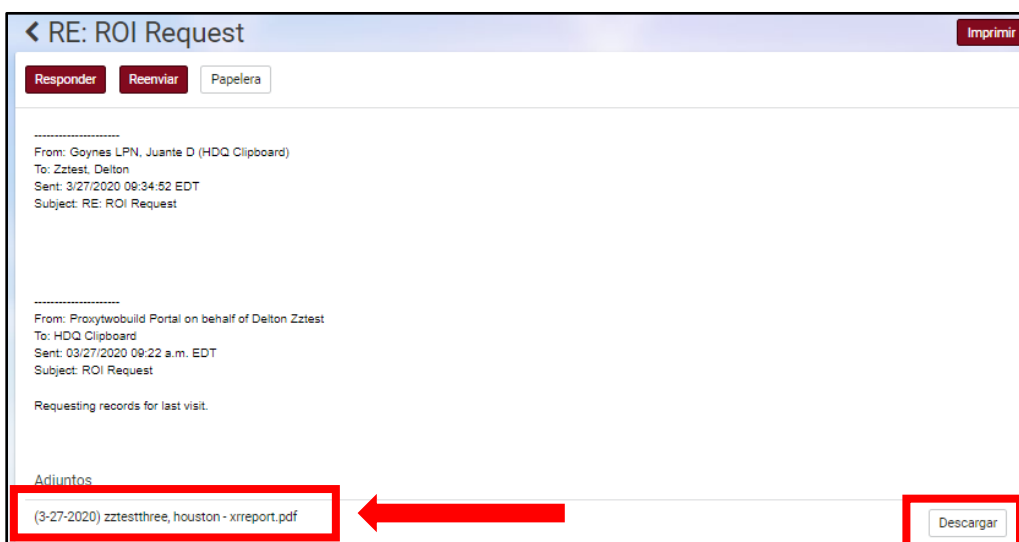


12. Si el personal de Historial Médico de HDQ necesitara más información, le enviarán un mensaje por correo electrónico a la bandeja de entrada del portal del paciente.
13. Una vez que se haya procesado la solicitud, se enviará un mensaje al Portal del paciente con una copia electrónica del historial médico adjunto.



14. La copia electrónica del historial médico se ubicará en la parte inferior del mensaje. Haga clic en el botón "Descargar" para abrir el historial.

Nota: al descargar un archivo, podría guardarse una copia en la computadora que está utilizando. Inicie la descarga del archivo solo en una computadora de su propiedad y que sea segura. Si realiza la descarga en una computadora pública, su archivo podría quedar expuesto a otras personas que luego usen esa computadora.



15. Este mensaje de correo electrónico y archivo adjunto permanecerán en la Bandeja de entrada del portal hasta que lo elimine de forma permanente.