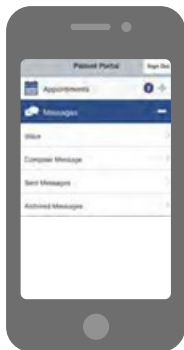


Envíe archivos adjuntos a través del Portal del Paciente.

Siga las instrucciones a continuación para enviar uno o más archivos adjuntos a su proveedor a través del Portal del Paciente, un sitio web seguro, desde su teléfono móvil.



Paso 1

Escriba un mensaje

1. **Inicie una sesión** en el Portal del Paciente en su teléfono móvil.
2. Seleccione/toque **Mensajes**.
3. Seleccione/toque **Escriba el mensaje**.



Paso 2

Complete la información requerida

1. Proveedor: En este menú de opciones se indicarán los proveedores con los que tiene una próxima cita programada, así como los proveedores que ha visto en el pasado.

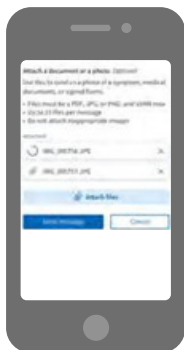
2. Ubicación: Seleccione la ubicación del proveedor al que le está enviando el mensaje. Las opciones que aparecen bajo Ubicación son los departamentos donde trabajan los proveedores y se utilizan para dirigir el mensaje a la persona apropiada.

3. Tipo de mensaje: Seleccione el tipo de mensaje, como por ejemplo "Pregunta médica", bajo las opciones proporcionadas en el menú.

Nota: Según el tipo de mensaje que seleccione, pueden aparecer otras opciones. Por ejemplo, si selecciona "Medicamentos recetados y suministrados", aparecerá una opción para "Receta/fórmula médica" con la lista de sus medicamentos.

4. Asunto: Incluya una breve descripción del propósito o razón de su mensaje.

5. Mensaje: Incluya los detalles de su mensaje.



Paso 3

Agregue y envíe archivos adjuntos

1. Seleccione/Toque **Adjuntar archivos** y, a continuación, seleccione el archivo adecuado desde su teléfono móvil.

Nota: Puede adjuntar hasta 10 archivos, pero debe adjuntar cada uno individualmente. Si adjunta el archivo incorrecto, puede eliminarlo antes de tocar Enviar mensaje.

2. Seleccione/Toque **Enviar mensaje** cuando haya terminado. El mensaje será dirigido al proveedor apropiado y usted recibirá el mensaje de "enviado!" como confirmación.

No adjunte archivos protegidos con contraseña.