



OFICINA DE SERVICIOS DE SALUD INSTRUCCIONES PARA SUBIR DOCUMENTOS MÉDICOS AL PORTAL

ACCEDA AL PORTAL
PORTAL.UPR.EDU/UPRH



SELECCIONE
"MEDICAL DOCUMENTS"

EL SISTEMA MOSTRARÁ LA SIGUIENTE PANTALLA CON
LOS PASOS A SEGUIR:

BAJO LA OPCIÓN **"UPLOAD DOCUMENTS"** O **"SUBIR DOCUMENTOS"** PODRÁS ADJUNTAR LOS FORMULARIOS QUE DEBES ENTREGAR.

PRESIONA **"CHOOSE FILE"** O **"SELECCIONAR ARCHIVO"** Y ELIGE CADA DOCUMENTO DESDE TU COMPUTADORA O TELÉFONO.

OPRIME EL BOTÓN DE **"UPLOAD"** O **"SUBIR"**.

EL SISTEMA PROVEERÁ UNA CONFIRMACIÓN CON EL
SIGUIENTE MENSAJE:

Your documents successfully uploaded.

EN LA OPCIÓN **"STATUS DOCUMENTS"** O **"ESTATUS DE DOCUMENTOS"**
EL SISTEMA REFLEJARÁ EL ESTADO DE TUS DOCUMENTOS

Status Documents

- | | | |
|----------------------|-----------------------------|------------------|
| ✓ Historial Médico | ✓ Consentimiento(Ley HIPAA) | ✓ Tuberculina |
| ✓ Declaración Jurada | ✓ Vacunas | ⚠ Placa de Pecho |

● En Proceso ✓ Aprobado ⚠ No Recibido

LEYENDA

- | | | | |
|------------|--------------|---------------|-------------|
| ✓ Aprobado | ● En Proceso | ⚠ No Recibido | ⊗ Rechazado |
|------------|--------------|---------------|-------------|

Cuando el personal haya cotejado los documentos, recibirás un correo electrónico notificándote que han sido validados.

Contáctanos:
servicios-salud.uprh@upr.edu
787-850-9349



OPCIÓN PARA ELIMINAR DOCUMENTOS PENDIENTES



OPCIÓN PARA DESCARGAR DOCUMENTOS

