CONSEJOS PARA PEDIR SUS REGISTROS DE PACIENTE USANDO MyUHealthChart

Paso 1

Para pedir copias de su expediente médico:

- Inicie sesión en su cuenta **MyUHealth Chart.**
- Haga clic en Menu (Menú).
- Haga clic en Request Records (Pedir registros).

Paso 2

Se abrirá el formulario Request Formal Copy of Health Record (Solicitud de copia formal del expediente médico).

¿A quién le enviamos sus registros?

- Haga clic en Me (A mí) – Le enviaremos los registros a usted.
- Haga clic en Someone else (Alguien más) - Enviaremos los registros a quien usted quiera.Deberá escribir los datos del médico o sistema de salud: nombre, dirección, teléfono, número de fax, dirección de correo electrónico.

¿Cuáles son las fechas de los registros que necesita?

- Haga clic en All dates (Todas las fechas) para obtener copias de todo su expediente médico.
- Haga clic en Date range (Rango de fechas) para obtener registros de ciertas visitas. Puede ingresar las fechas de visita de los registros que necesita.

¿Qué pasa si no sabe las fechas de las visitas?

- Si no sabe las fechas, puede escribir el nombre del médico que lo atendió. Tipo; Todos los registros del Dr. (Nombre)

¿Qué información quiere incluir en sus registros?

- Haga clic en Include (Incluir) junto al material médico que necesita. Podemos agregar registros como medicamentos, informes de pruebas de laboratorio, radiografías, procedimientos que se le hicieron o notas del médico.

¿Tiene alguna instrucción para nosotros?

- Puede escribirnos las instrucciones relacionadas con el expediente médico.

Haga clic en Continue (Continuar).

Paso 3

En la siguiente pantalla, debe:

- Hacer clic en la casilla de verificación I agree (Acepto) debajo de Consent for release of information (Consentimiento para revelar información).
- Haga clic en Send Request (Enviar solicitud).

Paso 4

Una vez que hayamos completado su solicitud, le enviaremos un mensaje indicando que sus registros están listos. Para acceder a los registros:

- Inicie sesión en su cuenta **MyUHealthChart.**
- Haga clic en Menu (Menú).
- Haga clic en Document Center (Centro de documentos).
- Haga clic en Requested Records (Registros solicitados).

Apoyo técnico

Si tiene algún problema con su contraseña, como por ejemplo problemas para restablecerla, llame al **1-786-654-4818.**

Nuestro equipo trabaja de lunes a viernes.
Después de que recibimos su solicitud de registros, nos toma aproximadamente 48 horas completarla.

Para obtener ayuda inmediata con los registros médicos que necesita, comuníquese con:
Savitri Ramnath Mahabir **srm290@med.miami.edu** o Alesia Ewing **aewing@med.miami.edu**
Revelación de información de Administración de Información Médica (Health Information Management): 305.243.5272
uchartecopy@med.miami.edu

UHealth
UNIVERSITY OF MIAMI HEALTH SYSTEM