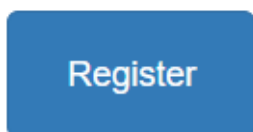
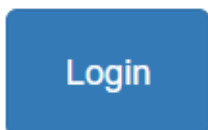




Miembro del Sistema de Salud San Carlos, Inc.

## Pasos a seguir:

- I. Tener las últimas instrucciones de alta dadas por el Hospital San Carlos Borromeo en mano. De no tenerlas favor de comunicarse al siguiente número (787)877-8000 ext. 1308, 1309.
- II. Entre a <https://pweb.hscbpr.org/>



- III. **Register** para registrarse por primera vez.



Miembro del Sistema de Salud San Carlos, Inc.



Hospital San Carlos Borromeo

### Enrollment Request

Last Name	First Name	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>A</b>		
Date of Birth		
Month	Day	Year
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>B</b>		
Medical Record Number	Confirm Medical Record Number	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>C</b>		
Email Address	Confirm Email Address	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<b>D</b>		
<b>E</b> <input type="button" value="Submit Enrollment Request"/>		

- A) Escriba sus apellidos y nombre como aparece en las instrucciones de alta.
- B) Seleccione la fecha de nacimiento en formato de mes, día y año.

- C) Escriba su número de record médico dado en el Hospital San Carlos Borromeo. Este número se encuentra en las instrucciones de alta y es el que comienza con H000 y luego vuelva a escribirlo para confirmar.
- D) Escriba su correo electrónico y luego vuelva a escribirlo para su confirmación.
- E) Luego de clic a “Submit Enrollment Request” y se le enviara un correo electrónico automático indicándole un usuario nuevo y contraseña temporera.

**IV.** Entre como **Login** si posteriormente ya se había registrado.



Miembro del Sistema de Salud San Carlos, Inc.



Hospital San Carlos Borromeo

The screenshot shows a login interface with the following elements:

- A text input field labeled "Logon Id:" with a red box around it and a red letter "A" in the center.
- A text input field labeled "Password:" with a red box around it and a red letter "B" in the center.
- A button labeled "Sign In" with a red box around it and a red letter "C" to its left.
- A link labeled "Forgot Logon" to the right of the "Logon Id" field.
- A link labeled "Forgot" to the right of the "Password" field.

- A) Escriba su nombre de usuario temporero o el actualizado en “Logon Id”.
- B) Escriba su contraseña temporera o la actualizada en “Password”.
- C) Luego de clic al botón de “Sign In” para acceder a su record electrónico.

**V.** Ultimo paso para tener acceso al **Portal del Paciente**.

Change Log On User Id and Password

User Id must be a minimum of 4 characters, a maximum of 12 characters, and must contain at least 2 numeric character(s).  
 Password must be a minimum of 4 characters, a maximum of 12 characters, and must contain at least 2 numeric character(s).

New Log On User Id

One Time Use Password

New Password

Confirm New Password

Security Question


Security Question Answer

Security Question

Security Question Answer

Security Question

Security Question Answer

**F**  

- A) Escriba su nuevo nombre como usuario "User Id".
- B) Ingrese la contraseña temporera que se le envió por e-mail.
- C) Elija una contraseña "Password" que contenga al menos 2 caracteres numéricos y que se componga como mínimo de 4 caracteres y no se exceda de 12 caracteres.
- D) Vuelva ingresar su nueva contraseña para ser confirmada.
- E) Seleccione tres preguntas de seguridad y escriba una respuesta que le sea fácil de recordar.
- F) Finalmente luego de completar todos los encasillados y darle clic al botón de "Submit" tiene que dar "Log Off" para volver a la pantalla de "Sign In" para poder ingresar con sus nuevas credenciales. Una vez que ingrese sus credenciales saldrá las condiciones de uso (User Agreement). Una vez que acepte las condiciones de uso tendrá acceso a su record electrónico.