

Con una cuenta de myHealth Online (MHO), usted puede acceder a la información sobre su estancia en el hospital, enviar mensajes a su equipo de atención y compartir actualizaciones sobre su salud con sus familiares y amigos.



Consulte **myhealthonline.sccgov.org** o descarguen la aplicación MyChart.

Su estancia en el hospital

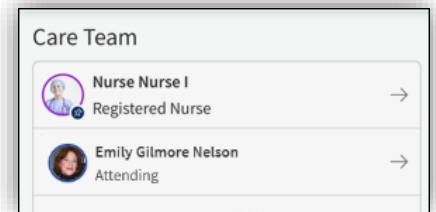
Después de iniciar sesión en su cuenta, la pantalla principal mostrará información sobre su estancia, diagnóstico, fecha de ingreso y fecha prevista de alta.

Seleccione **Ver (View)** junto al motivo de su estancia en el hospital para obtener más información sobre su diagnóstico y el tratamiento durante su estancia.



Equipo de atención médica

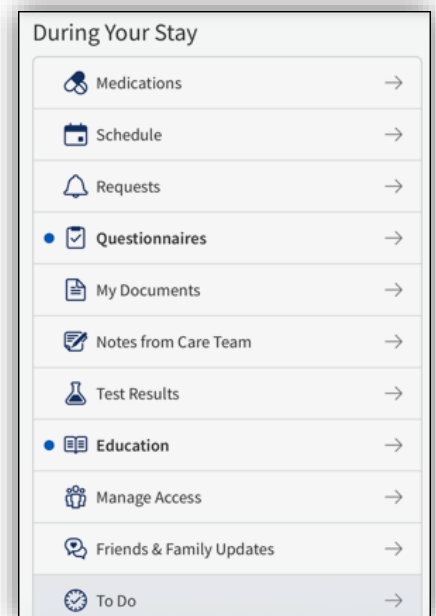
Seleccione un nombre para obtener más información sobre algún integrante de su equipo de atención médica.



Durante su estancia – Cualquier elemento nuevo o sin leer mostrará un punto azul.

Seleccione un tema para ver más información sobre sus:

- Medicamentos.
- Horarios – para ver eventos como administración de medicamentos y citas de estudios de imagen.
- Solicitudes – para pedir artículos como un refrigerio o una manta.
**Para solicitudes urgentes, por favor utilice el timbre de llamada.*
- Cuestionarios, documentos y notas de su equipo de atención.
- Resultados de pruebas.
- Educación – para aprender más sobre temas de salud.
- Gestión del acceso – para permitir que otra persona vea su expediente médico.
- Actualizaciones para parientes y amigos – para compartir información sobre su atención.
- Lista de tareas a hacer.



MÁS INFORMACIÓN

- **Solicitudes (Requests)**

1. Seleccione **Solicitudes (Requests)**.
2. Seleccione el artículo o servicio que desee.
3. Agregue cualquier comentario que el personal deba saber y seleccione **Enviar solicitud (Submit request)**.

- **Cuestionarios** – Para completar información para su equipo de atención sobre usted o su salud.

1. Seleccione **Cuestionarios (Questionnaires)**.
2. Seleccione el cuestionario que desea completar.
3. Responda las preguntas y seleccione **Enviar (Submit)**.

- **Gestión del acceso** – Permite que otras personas vean su información médica durante su estancia.

Para añadir a un amigo o pariente para tener acceso:

1. Seleccione **Gestión del acceso (Manage Access)**.
2. Seleccione **Invitar a amigos o parientes (Invite friends or family)**.
3. Ingrese la dirección de correo electrónico del invitado.
4. Seleccione el nivel de acceso para el invitado.
5. Lea los términos y condiciones, marque la casilla para aceptar y seleccione **Enviar invitación (Send invite)**.

Para eliminar el acceso:

1. Seleccione Gestión del acceso (**Manage Access**).
2. Seleccione **Revocar (Revoke)** en el recuadro con el nombre de la persona.
3. Seleccione **Revocar (Revoke)** en la ventana emergente para confirmar.

- **Actualizaciones para amigos y parientes**

1. Seleccione **Actualizaciones para amigos y parientes (Friends & Family Updates)**.
2. Seleccione **Publicar una actualización (Post an update)**.
3. Ingrese la actualización que desea compartir y seleccione **Publicar actualización (Post Update)**.



- **Educación** – Lea la información sobre un diagnóstico, consejos para manejar un diagnóstico o información sobre sus medicamentos.
 1. Seleccione **Educación (Education)**.
 2. Seleccione el nombre de una lección.
 3. Seleccione un capítulo en la tabla de contenido (*Table of Contents*).
 4. Seleccione **Entiendo (I understand)** cuando haya terminado de revisar el tema.
 5. Seleccione **Tengo preguntas (I have questions)** si desea preguntar a su equipo de atención sobre el tema. Su equipo de atención podrá ver su pregunta y se comunicará con usted.

