Pasos para subir documentos de Servicios Médicos

 Para subir los documentos requeridos por el Departamento de Servicios Médicos debe de acceder el portal de servicios electrónicos en: https://portal.upr.edu

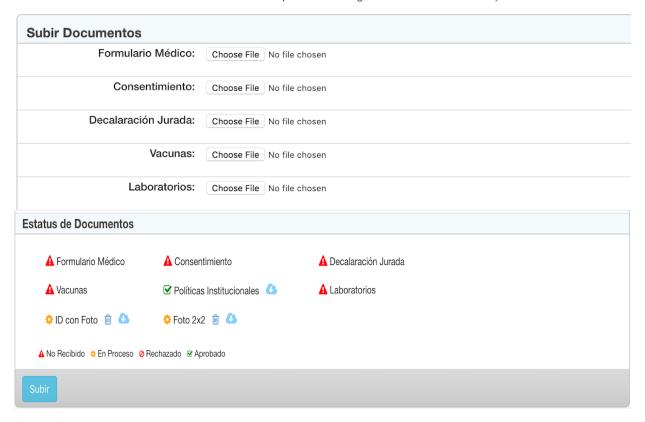


Medical Documents

- 2. Oprima en el icono de "Medical Documents".
- 3. El sistema le muestra la siguiente pantalla con instrucciones a seguir.

 INSTRUCCIONES

Para información detallada de los formularios requeridos ve al siguiente enlace Documentos y Formularios.



a. Subir Documentos - El sistema le mostrará esta opción mientras el Departamento de Servicios Médicos tenga la opción de subir documentos disponibles y tenga documentos pendientes de entregar. Seleccione cada uno de los documentos que tenga para subir y oprima el botón "Subir". Una vez los documentos son subidos, el sistema le mostrará el siguiente mensaje:

Your documents successfully uploaded.

 Estatus de Documentos - El sistema le mostrará bajo esta opción todos los documentos requeridos por el Departamento y el estado del mismo.
 INSTRUCCIONES

Para información detallada de los formularios requeridos ve al siguiente enlace Documentos y Formularios.

Subir Documentos		
Formulario Médico:	Choose File No file chosen	
Consentimiento:	Choose File No file chosen	
Decalaración Jurada:	Choose File No file chosen	
Vacunas:	Choose File No file chosen	
Laboratorios:	Choose File No file chosen	
Estatus de Documentos		
A Formulario Médico	▲ Consentimiento	A Decalaración Jurada
▲ Vacunas	✓ Políticas Institucionales	▲ Laboratorios
🌣 ID con Foto 🏻 🚨	Foto 2x2	
▲ No Recibido 🌣 En Proceso 🤣 Rechazado 🖼 Aprobado		

 Opción para eliminar documentos pendientes. Solo podrá eliminar los documentos que suba y estén pendiente de validación por la oficina de Servicios Médicos.



• Opción para bajar documentos completados o pendientes de validación.

