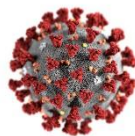


Departamento de Salud de Puerto Rico
Programa WIC



Manual de Instrucciones
Registro de Médicos para Documentación
Médica WIC-050

Coronavirus (COVID-19)



abril 2020

Saludos a Todos:

Este Manual de Instrucciones ha sido creado para apoyarlos en el Registro de Médicos para la creación de la Documentación Médica WIC-050 de forma remota. El Manual ha sido dividido en 6 partes:

- I. Login**

- II. Acceso y Página de Inicio**

- III. Datos del Médico**

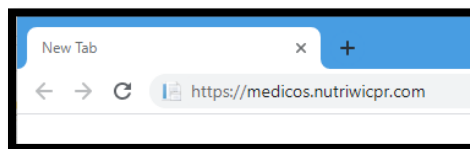
- IV. Direcciones de Oficinas**

- V. Documentación Médica WIC-050**

- VI. Cambio de Contraseña**

I. Acceso y Pantalla de Login

Para acceder al portal, vaya a la siguiente dirección de internet: <https://medicos.nutriwicpr.com>



Esto lo llevará a la pantalla de **Login**, que está dividida en dos secciones y le presentará dos opciones:



La pantalla de **Login** está dividida en dos secciones y le presentará dos opciones:

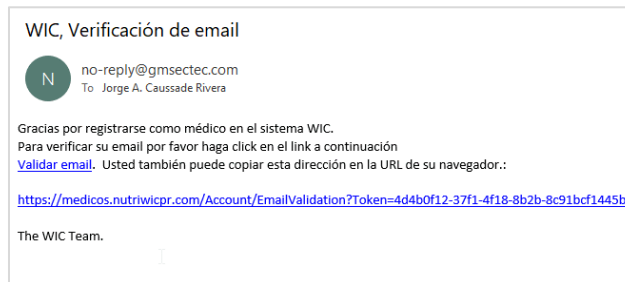
A. Al lado derecho: ¿No Tiene Cuenta? Regístrese Ahora.

Utilice esta opción para crear su cuenta por primera vez. Tiene que registrar:

- Email válido
- Una contraseña
- La contraseña nuevamente para confirmarla.

Luego presione el botón **Registrarse** para recibir un email que le permitirá completar el registro.

Cuando reciba el email, haga clic en el link **Validar Email** para completar el registro.



B. Al lado izquierdo: Login de Médicos

Si ya tiene una cuenta en el portal, puede registrar su email y contraseña, y presionar el botón de **Login** para entrar a su cuenta.

II. Página de Inicio para Médicos



La página de Inicio del portal le dará acceso rápido a las secciones principales del mismo. Las secciones disponibles son las siguientes:

- A. **Datos del Médico** - En esta sección puede actualizar su información general.
- B. **Direcciones de Oficinas** - En esta sección puede añadir y actualizar las direcciones de sus oficinas.
- C. **Documentación Médica WIC-050** - En esta sección puede completar y someter en línea la Documentación Médica WIC-050.

La parte superior derecha de la pantalla aparece un menú que le permite acceder desde cualquier sección las mismas opciones de la página de Inicio, más tres opciones adicionales:



- D. **Inicio** - Esta opción lo lleva de vuelta a la página de Inicio.
- E. **Participantes** - Esta opción lo lleva a la sección **Documentación Médica WIC-050**.
- F. **Mi Cuenta** - Esta opción le permite actualizar los datos del médico, cambiar su contraseña y salir del portal.

Antes de poder llenar la Documentación Médica WIC -050 a un participante, tiene que llenar las secciones **Datos del Médico** y **Direcciones de Oficina**.

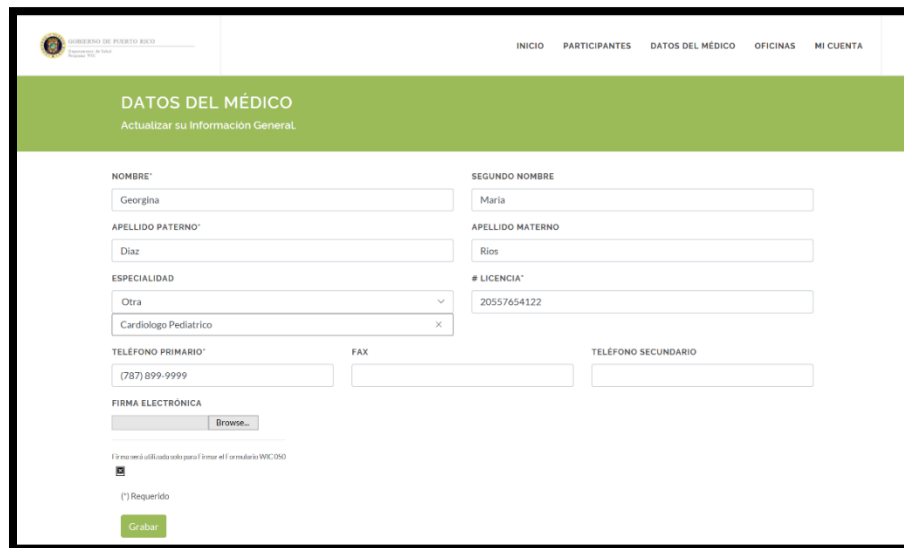
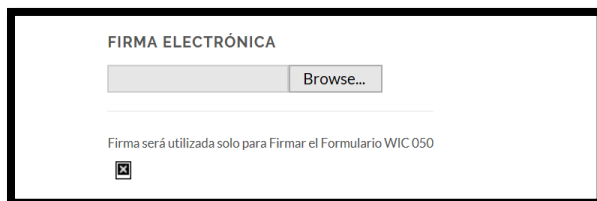
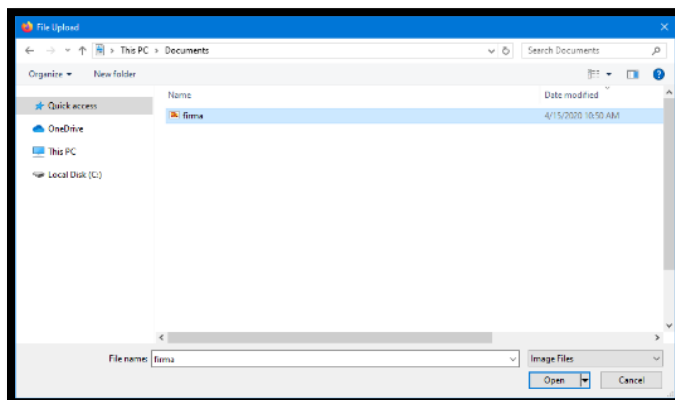
III. Datos del Médico

En esta sección podrá entrar y actualizar su información general, incluyendo:

- Nombres y apellidos
- Especialidad (puede escoger entre las especialidades predefinidas o escoger “Otra” para poder escribir otra especialidad en el campo que se reflejará bajo del campo de Especialidad.
- Número de Licencia
- Teléfonos y Fax
- Firma Electrónica

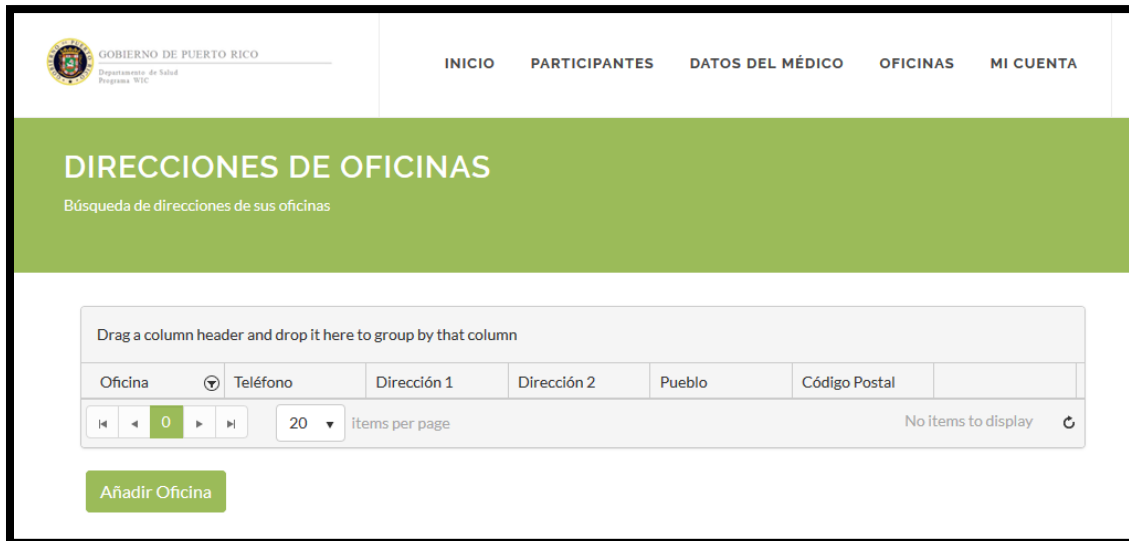
Los campos requeridos están marcados con un asterisco (*).

Para subir su Firma Electrónica, presione el botón **Browse** y localice la imagen de su firma en su computadora. La firma tiene que estar en formato de imagen (Ej.: .jpg, .png, .bmp)

Finalmente presione el botón **Guardar** para guardar toda la información.

IV. Direcciones de Oficinas

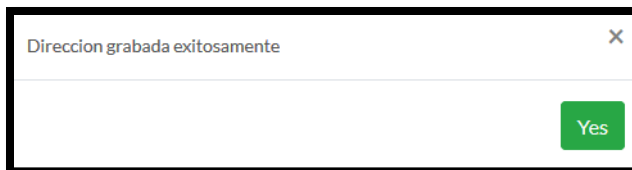


En esta sección podrá ver, editar y añadir las direcciones de sus oficinas. Para añadir su primera oficina presiones el botón **Añadir Oficina**, el cual lo llevará a la sección donde puede entrar los datos de la oficina.



Entre la información de la oficina y luego el botón **Grabar** para guardar la información.

La página le confirmará que la información se grabó exitosamente. Presione **Yes** y luego **Volver** para regresar al listado de oficinas.





GOBIERNO DE PUERTO RICO
Departamento de Salud
Programa WIC

INICIO PARTICIPANTES DATOS DEL MÉDICO OFICINAS MI CUENTA

DIRECCIONES DE OFICINAS

Búsqueda de direcciones de sus oficinas

Drag a column header and drop it here to group by that column

Oficina	Teléfono	Dirección 1	Dirección 2	Pueblo	Código Postal	
Oficina #1	(787) 555-5555	Carr. 844, Km. 0.5	Cupey Bajo, Río Piedras,	San Juan	00926	Eliminar

◀ 1 ▶

20 items per page

1 - 1 of 1 items

Añadir Oficina

En el listado de oficinas, puede seleccionar el Nombre de la Oficina para editar la información, presionar la opción **Eliminar** para borrar el registro o presionar el botón **Añadir Oficina** para añadir otra oficina. El listado puede ser ordenado haciendo click en el header de cada columna.

V. Documentación Médica WIC-050

¿Cómo crearle la Documentación Médica WIC-050 a un Participante por primera vez?

En esta sección podrá ver, buscar y añadir participantes para llenar y someter la Documentación Médica WIC-050 en línea. Para crear un participante por primera vez, presione el botón **Añadir**.

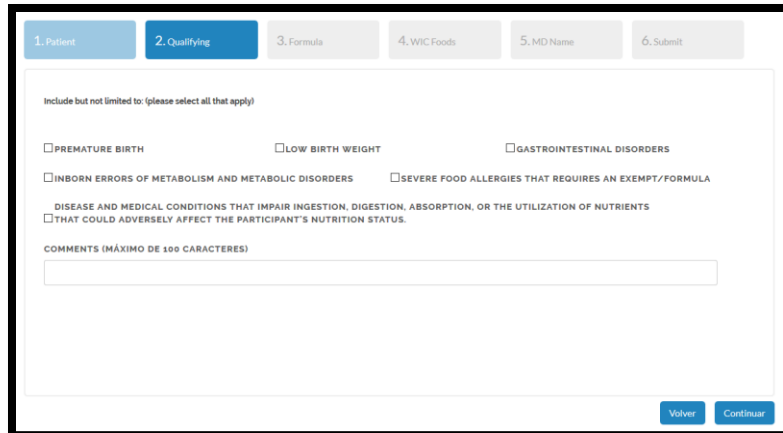


El sistema lo llevará al **Asistente Para Agregar Participantes**, el cual lo guiará por el proceso de seis (6) pasos que se necesitan completar para someter la Documentación Médica WIC-050. Los campos requeridos están marcados con un asterisco (*). Estas pantallas son una imagen de la Documentación Médica WIC-050 que usted conoce.

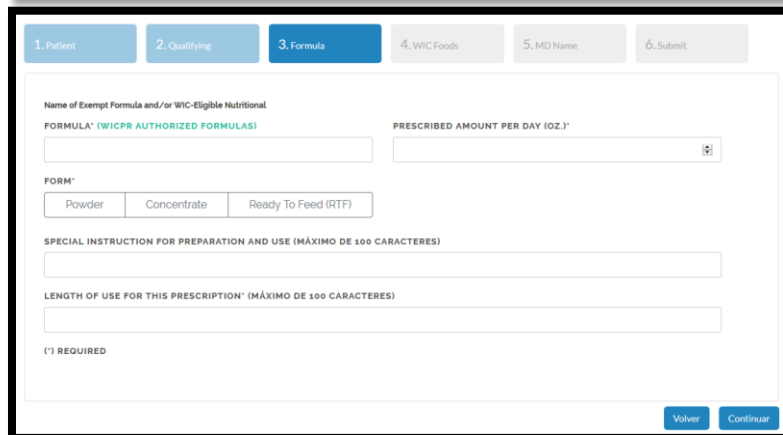
A. **Patient** - En este primer paso debe de entrar los nombre y apellidos del participante, la fecha de nacimiento y el nombre del padre, cuidador o custodio. Cuando termine de entrar la información, presione **Continuar** para continuar al próximo paso.



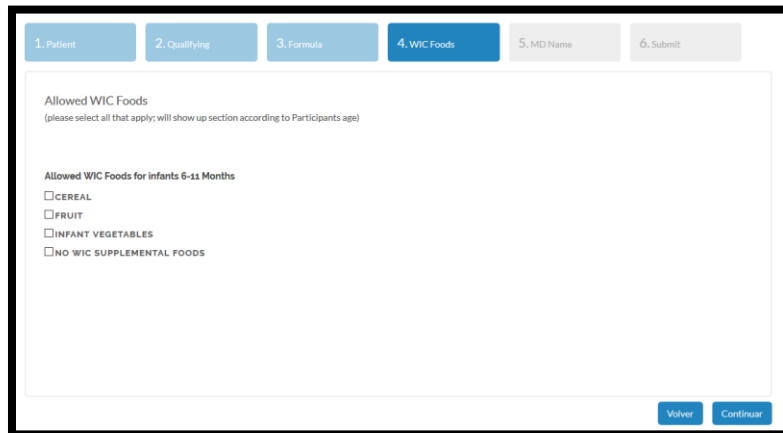
B. **Qualifying** - En esta sección marque por lo menos una de las opciones que apliquen y escriba un comentario. Presione **Continuar** para pasar al próximo paso.



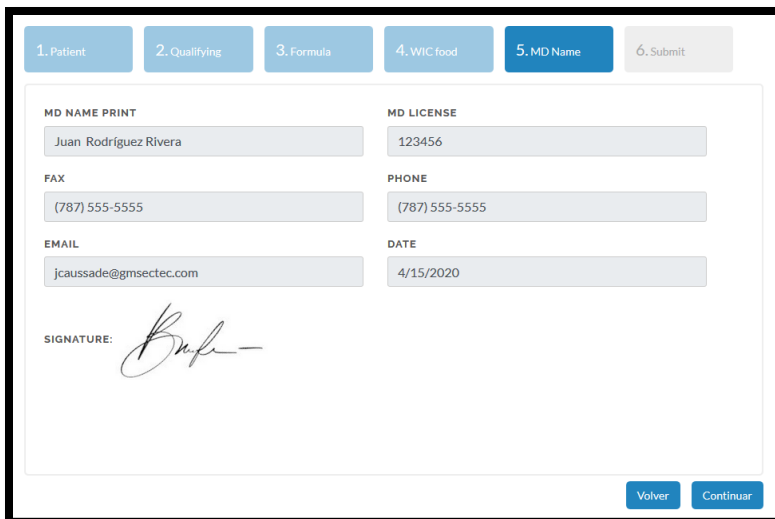
C. **Fórmula** - Escriba los detalles de la fórmula que le va a recetar al participante. Puede hacer click en el link **“WICPR Authorized Formulas”** para ver las fórmulas autorizadas por WIC. Presione **Continuar** para pasar al próximo paso.



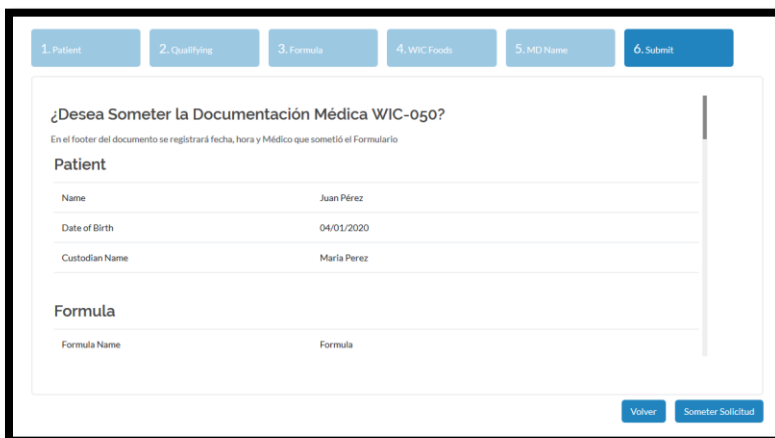
D. **WIC Foods** - Marque las comidas permitidas para la categoría del participante. Presione **Continuar** para pasar al próximo paso.



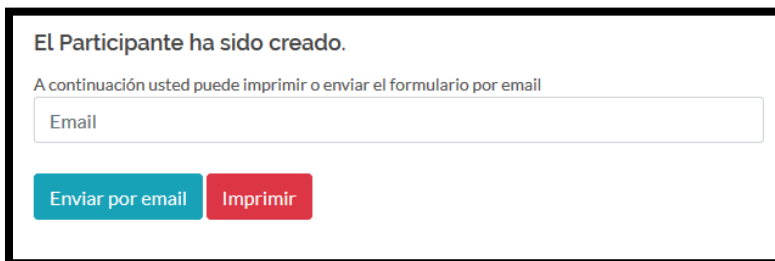
E. **MD Name** - En esta sección No tiene que registrar nada. Podrá revisar su información y firma. Si desea corregir la información, vaya a la sección **Datos del Médico**. Si todo está correcto, presione **Continuar** para pasar al próximo paso.



F. **Submit** - En esta sección podrá revisar la información de la Documentación Médica. Si desea corregir la información, presione el botón **Volver** para regresar a las páginas anteriores y editar la información. De lo contrario, si la información es correcta, presione el botón **Someter Solicitud** para completar el proceso.



G. **Confirmación** - El sistema confir-mará que el participante fue creado. Presione **Imprimir** para guardar la Documentación Médica en PDF o entre una dirección de email y presione **Enviar por email** para enviarlo a un correo electrónico.



¿Cómo editar la Documentación Médica WIC-050 a un Participante ya existente?

Vaya a la sección **Participantes** en la parte superior de pantalla. Al abrir la pantalla podrá ver el listado de los participantes. Este puede ser filtrado por nombre y fecha de nacimiento del participante y ordenado por fecha de nacimiento y fecha de creación del récord.

Presione el botón de **Buscar**.



AÑADIR Y BUSCAR PARTICIPANTES
Búsqueda y Creación de Participantes y su Documentación Médica WIC-050

Para crear un Participante por primera vez, presione el botón de Añadir.

Añadir

Para Buscar un Participante existente, utilice los filtros y presione el botón de Buscar.

NOMBRE

FECHA NACIMIENTO DESDE **FECHA NACIMIENTO HASTA**

Buscar

Drag a column header and drop it here to group by that column

Name	Birth date	Created On
Juan Rivera Batista	02/26/2020	04/19/2020
Daniel Lopez Pérez	04/01/2020	04/16/2020
Michael Rosado Vélez	01/10/2018	04/15/2020

Para editar la solicitud, puede seleccionar el nombre del participante. Eso abrirá la sección de **Datos del Participante**, donde podrá editar toda la información que se entró.

Luego de editar la Documentación Médica, presione **Save** para guardar la información.



DATOS DEL PARTICIPANTE

Patient

NOMBRE* **SEGUNDO NOMBRE**

APELLIDO PATERNO* **APELLIDO MATERNO**

DATE OF BIRTH* **PARENT, CARETAKER, CUSTODIAN'S NAME:**

Qualifying

PREMATURE BIRTH LOW BIRTH WEIGHT GASTROINTESTINAL DISORDERS

INBORN ERRORS OF METABOLISM AND METABOLIC DISORDERS SEVERE FOOD ALLERGIES THAT REQUIRE AN EXEMPT FORMULA

Allowed WIC food for infants 0-11 Months

CEREAL

FRUIT

INFANT VEGETABLES

NO WIC SUPPLEMENTAL FOODS

Allowed WIC food for Children (1-4 y/o) and Women

MILK

JUICE

CANNED FISH

BREAKFAST CEREALS

LEGUMES

CHEESE

EGGS

FRUIT AND VEGETABLES

WHOLE GRAINS

PEANUT BUTTER

YOGURT

[Grabar](#)

En la parte inferior de la página tendrá un listado con todas las revisiones que se le ha hecho a la Documentación Médica, las cuales podrán ser guardadas en PDF.

PDFs

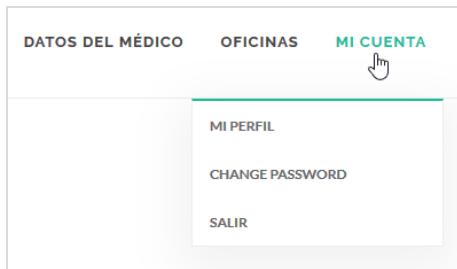
Drag a column header and drop it here to group by that column

Name	Creado Por	Creado en
Imprimir PDF	jcaussade@gmsectec.com	04/16/2020 01:53 PM
Imprimir PDF	jcaussade@gmsectec.com	04/16/2020 01:51 PM

1 items per page 1 - 2 of 2 items

VI. Cambiar Contraseña

Para cambiar su password, coloque el cursor sobre la opción **Mi Cuenta** y seleccione en el sub-menú la opción **Change Password**.



Luego entre su nueva contraseña, confírmela y presione el botón **Cambiar Contraseña**.

CAMBIAR CONTRASEÑA

Cambiar Contraseña

CONTRASEÑA ANTERIOR

.....

NUEVA CONTRASEÑA

CONFIRME NUEVA CONTRASEÑA

[Cambiar Contraseña](#)