



El Portal para pacientes de Manet Community Health

➤ Cómo crear su cuenta

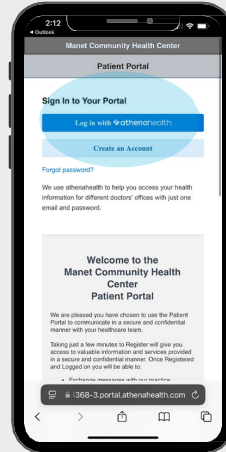
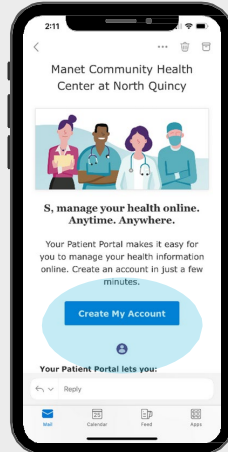
1

Existen 2 formas de acceder al portal.

Opción 1: El equipo de Manet le envía un correo electrónico. Si recibe el correo electrónico, haga clic en “Create My Account”, luego, en “Create An Account”.

Opción 2: Visitar el sitio web de Manet y hacer clic en Patient Portal.

Opción 1: correo electrónico

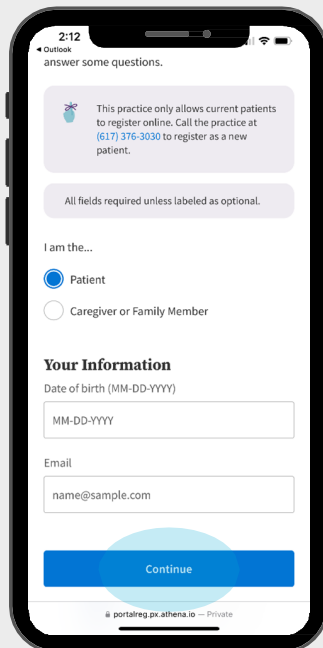


Opción 2: sitio web



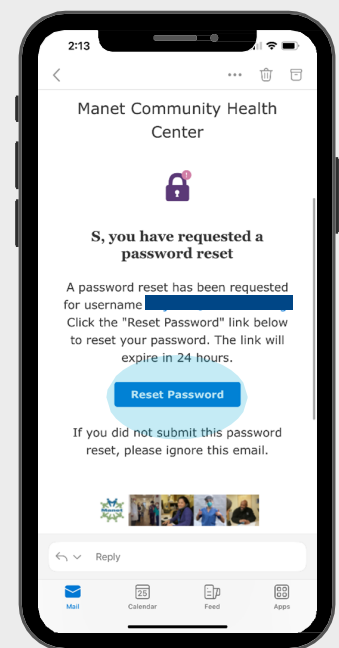
2

Elija “Patient” o “Caregiver or Family Member” e ingrese su fecha de nacimiento y dirección de correo electrónico. Haga clic en “Continue”.



3

Recibirá un correo electrónico para crear una contraseña. Haga clic en “Reset Password”.



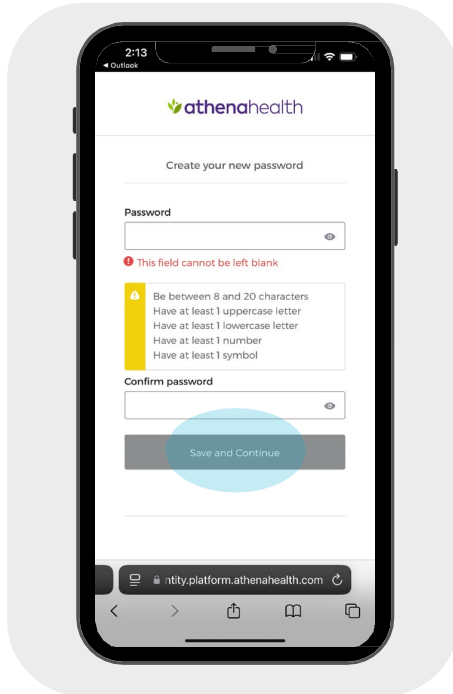


El Portal para pacientes de Manet Community Health

➤ Cómo crear su cuenta (continuación)

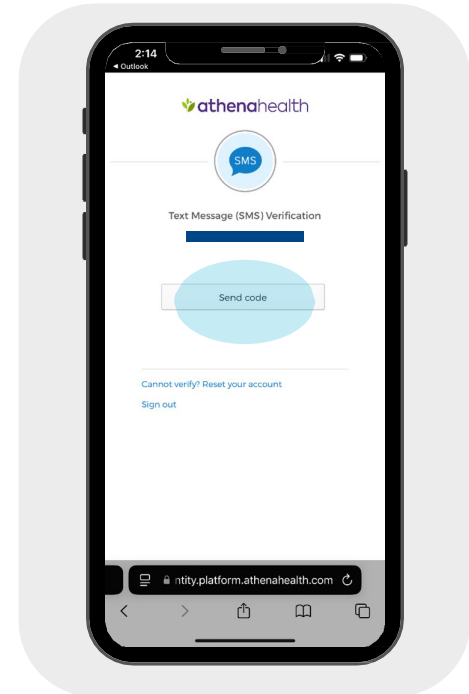
4

Cree una contraseña que contenga entre 8 y 20 caracteres, con al menos 1 mayúscula, 1 minúscula, 1 número y 1 símbolo. Escríbala dos veces.



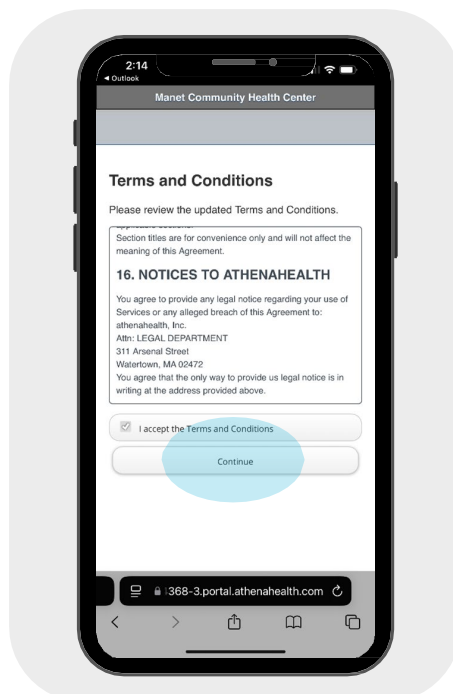
5

Se le pedirá que autentique su cuenta a través de un código que se le enviará por mensaje de texto. Haga clic en “Send Code” para recibir el mensaje de texto e ingrese el código.



6

Revise y acepte los Términos y condiciones haciendo clic en “Continue”.



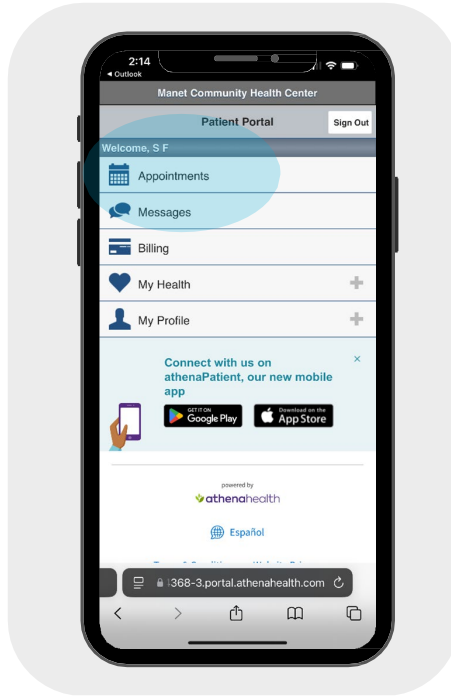


El Portal para pacientes de Manet Community Health

➤ Cómo programar una cita

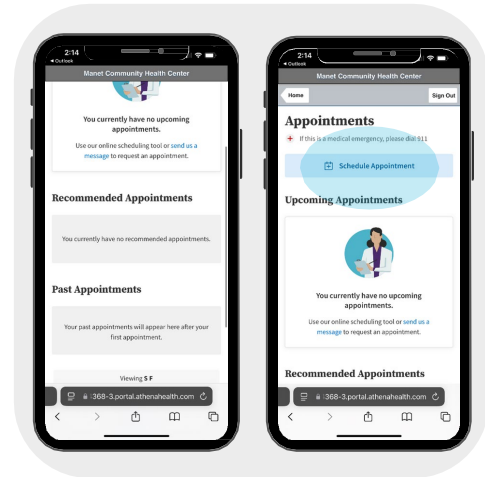
1

Una vez que haya iniciado sesión, haga clic en la sección de Appointments.



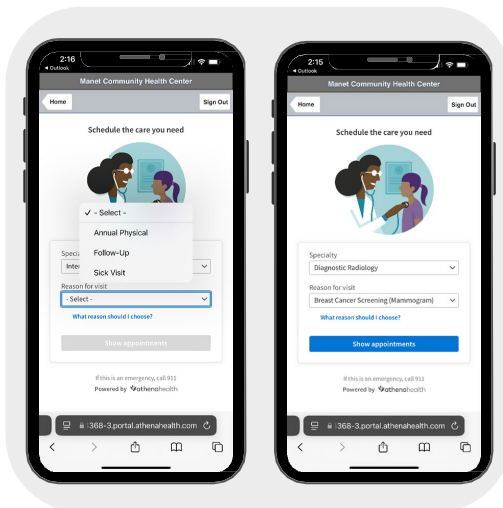
2

Puede desplazarse por esta sección para ver las citas pasadas y hacer clic en “Schedule Appointment” para programar una cita nueva.



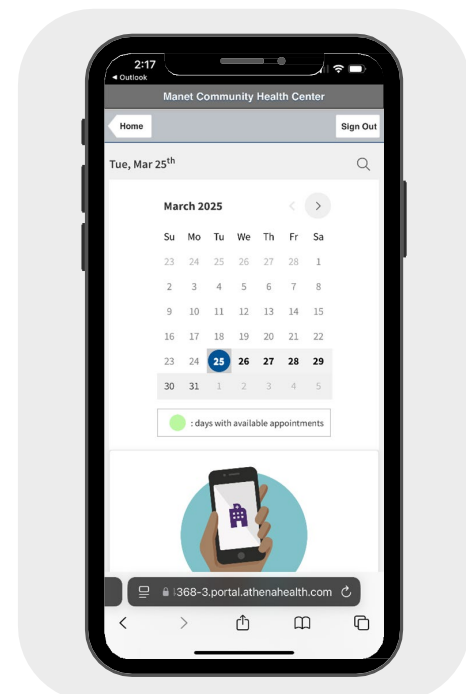
3

Elija una “Specialty” y una “Reason for Visit”.



4

Revise el calendario para consultar las fechas disponibles.



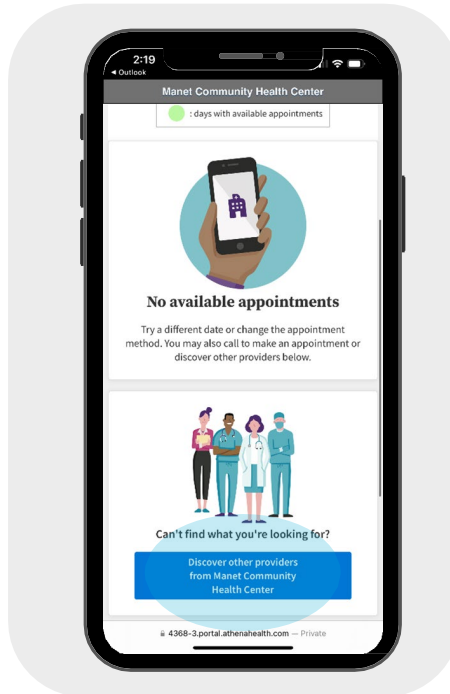


El Portal para pacientes de Manet Community Health

➤ Cómo programar una cita (continuación)

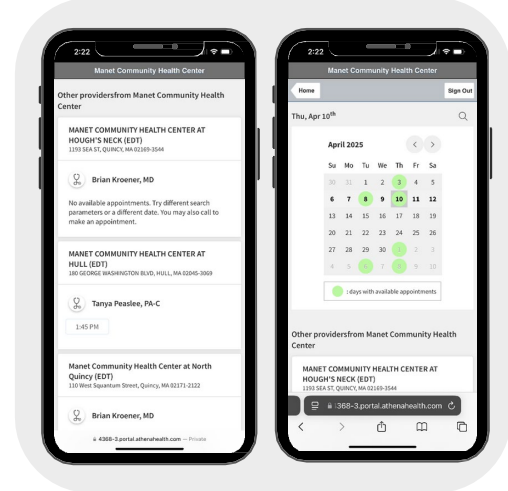
5

Si no ve ninguna fecha disponible, desplácese hacia abajo y haga clic en “Discover Other Providers from Manet Community Health Center”.



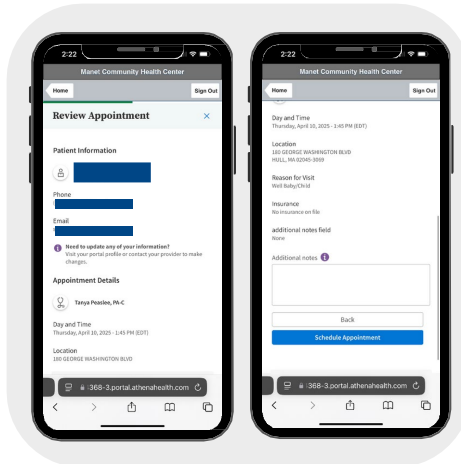
6

Revise la lista de proveedores con citas disponibles. Los días en el calendario se marcarán en verde si están disponibles.



7

Revise los detalles de la cita y haga clic en “Schedule Appointment”.



8

La cita se mostrará en la sección “Upcoming Appointments”.

