

Registro

Para acceder a nuestro portal seguro, deberá completar el proceso de registro y crear su cuenta de usuario.

Proceso de Registro

- Acceda a www.humana.pr



- En la pestaña de Proveedores, seleccione la opción **Ingresar o inscribirse**.
- Si es un usuario nuevo, complete todos los campos requeridos marcados con asterisco (*):

<p>User Information</p> <p>If you are an existing user of the Connect system click here to login.</p> <p>First Name * <input type="text"/></p> <p>Middle Initial <input type="text"/></p> <p>Last Name * <input type="text"/></p> <p>Title <input type="text"/></p> <p>E-Mail * <input type="text"/></p> <p>Confirm E-Mail * <input type="text"/></p> <p>Office Phone * <input type="text"/> Example: (561)555-5556</p> <p>Extension # <input type="text"/> Example: 123456</p> <p>Office Fax <input type="text"/> Example: (561)555-5556</p> <p>User Name * <input type="text"/></p> <p>Password * <input type="password"/></p> <p>Confirm Password * <input type="password"/></p> <p>Security Question 1 * <input type="text"/></p> <p>Security Answer 1 * <input type="text"/> Your answer may not contain your username.</p> <p>Security Question 2 * <input type="text"/></p> <p>Security Answer 2 * <input type="text"/> Your answer may not contain your username.</p> <p>Security Question 3 * <input type="text"/></p> <p>Security Answer 3 * <input type="text"/> Your answer may not contain your username.</p> <p>Local Admin <input checked="" type="checkbox"/> As the primary registrant, you are automatically a local admin.</p> <p><input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="Back"/> <input type="button" value="Next"/></p>	<p>Humana Puerto Rico</p> <p>Office Information</p> <p>Enter the name and address of your office.</p> <p>Organization Name * <input type="text"/></p> <p>Tax ID * <input type="text"/></p> <p>NPI * <input type="text"/></p> <p>Address * <input type="text"/></p> <p>City * <input type="text"/></p> <p>State * <input type="text"/></p> <p>Zip Code * <input type="text"/></p> <p><input type="button" value="Cancel"/> <input type="button" value="Back"/> <input type="button" value="Next"/></p>
---	---

■ Información de Usuario

- El registrante primario será el Proveedor contratado por Humana. Como registrante primario, podrá crear y manejar accesos para los empleados de su oficina (Refiérase a la sección de Administración para detalles)
- Incluya en los campos de nombre, apellidos, correo electrónico y teléfono su información de contacto. En el caso de una facilidad o grupo, incluya la información de la persona contacto que será el Administrador local de la página
- Cree un usuario y contraseña. La contraseña debe contener al menos 8 caracteres
- Complete las preguntas de seguridad

■ Información de Oficina

- Ingrese el nombre del grupo, corporación o facilidad contratada por Humana en el campo Organization Name. En el caso de proveedores individuales, ingrese su nombre completo
- Ingrese el seguro social patronal (*Tax Id*) y el *National Practitioner Identifier* (NPI)
- Provea la dirección física de la oficina o facilidad

■ Resumen de Registro

- Verifique que la información provista este correcta.
 - Presione el botón **Finish** para completar su solicitud
 - Personal de Humana validará la información y aprobará la solicitud en un periodo de 24 horas. Usted recibirá una notificación, al correo electrónico provisto, notificando la aprobación y/o denegación del mismo.
-

Acceso

- Presione sobre el botón de **Ingresar o Inscribirse**
- Escriba su usuario y contraseña y presione **Ingresar**
- Le aparecerá la página de inicio del portal seguro

Cambio de contraseña / Problemas en Login

- Nuestro portal seguro tiene enlaces que le permitirán recobrar su nombre de usuario (username) y cambiar su contraseña, en caso de que no los recuerde. Siga los siguientes pasos:
 - o Si olvidó su usuario, presione **Forgot username?**.
Al presionar la opción **Forgot username?**, le aparecerá una pantalla que le solicitará su nombre, apellido y dirección de correo electrónico. Recibirá un correo electrónico con el usuario.
 - o Si olvidó su contraseña, presione **Forgot password?**.
Al presionar la opción **Forgot password?**, le solicitará ingresar su usuario. Recibirá un correo electrónico con las instrucciones para completar el cambio de contraseña.
- Si necesita apoyo adicional con este proceso, comuníquese al **1-877-814-9909**, de 8 a.m. a 8 p.m.

Servicio al Proveedor

- Para atender preguntas, comuníquese con nuestra unidad de Servicio al Proveedor al **1-800-611-1474**
-