

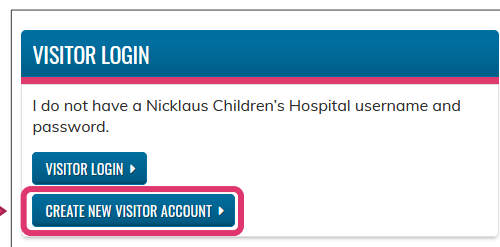
Guía del usuario: Cómo crear una cuenta e iniciar una sesión

Cómo crear una cuenta...

Paso 1 – Visite www.iLearnPeds.com, haga clic en el botón “login/register” en la parte superior...

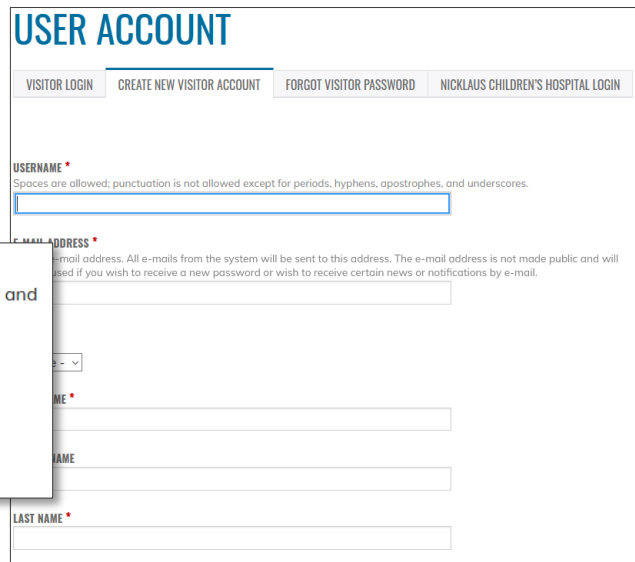
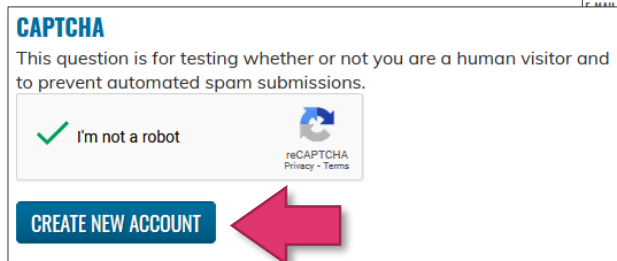


... y haga clic en “Create New Visitor Account”

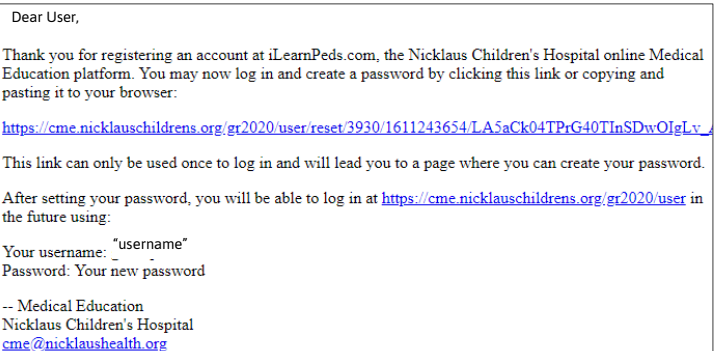


Paso 2 - Complete los detalles del perfil de la cuenta, luego complete el CAPTCHA y haga clic en “Create New Account”

(Vaya a la página 2 para ver una explicación de cada campo de perfil)



Paso 3 – Recibirá un correo electrónico confirmando su registro con un link de inicio de sesión. Haga clic en el link y volverá a iLearnPeds.com donde podrá revisar su perfil y completar partes adicionales, como agregar un número de teléfono móvil.



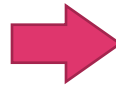
Iniciando sesión con su cuenta de visitante ...

Paso 1 – Visite www.iLearnPeds.com, haga clic en el botón “login/register” en la parte superior...



... y haga clic en “**Visitor Login**”

Ingrese el nombre de usuario y la contraseña que creó para acceder a su cuenta



VISITOR LOGIN

I do not have a Nicklaus Children's Hospital username and password.

VISITOR LOGIN >

CREATE NEW VISITOR ACCOUNT >

Lista de campos de perfil

A continuación se muestra una lista de todos los campos incluidos en la pantalla de creación del perfil con una explicación para cada uno. Los campos se enumeran en el orden en que aparecen en el formulario de registro, los campos obligatorios se muestran en **azul**.

Usted podrá ingresar o editar la mayoría de estos datos en cualquier momento haciendo clic en “**Edit Profile**” bajo la opción menú “**My Account**” en iLearnPeds.com.

Username (Nombre de usuario): Se permiten espacios; no se permiten signos de puntuación, excepto puntos, guiones, apóstrofos y guiones bajos. Puede utilizar su correo electrónico como su nombre de usuario.

e-Mail Address (Correo electrónico): Asegúrese de utilizar un correo electrónico al que tenga acceso. Cualquier recordatorio de cursos, o notificaciones internas al finalizar, informes de problemas, etc., se enviarán a este correo electrónico.

Password (Contraseña): La contraseña debe contener al menos un carácter en mayúscula, tener al menos 7 caracteres de longitud y contener al menos un número. El personal de soporte técnico NO puede ver su contraseña. Si olvida la contraseña de su cuenta, debe solicitar una nueva.

Prefix (Prefijo): Haga clic en el menú desplegable y seleccione Dr., Miss, Mr., Mrs., Ms. o Mx. Este campo no es obligatorio y solo se utiliza con fines de comunicación.

First Name (Primer nombre): Se requiere el nombre completo. Este campo se utiliza únicamente con fines de comunicación.

Middle Name (Segundo nombre): No requerido. Este campo se utiliza únicamente con fines de comunicación.

Last Name (Apellido): Requerido. Este campo se utiliza únicamente con fines de comunicación.

Street and remaining address fields (Calle y campos de dirección restantes): Los campos de dirección son obligatorios. Esta dirección no se utiliza para facturación, solo para fines de envío o confirmación del usuario. Su oficina o dirección postal está bien: este campo no será visible ni compartido por nadie más que el personal de asistencia de NCHS/iLearn.

How would you like your name to appear on your certificates? (¿Cómo le gustaría que aparezca su nombre en sus certificados?): Requerido. Ingrese su nombre y títulos como le gustaría que aparezcan en su certificado (es decir, "Jane Doe, MD, PhD"). Recomendamos ingresar su nombre tal como aparece en su licencia médica (por ejemplo, si su apellido legal está escrito con guion, pero su licencia solo muestra un apellido). SI NO INGRESA UN NOMBRE, SUS CERTIFICADOS MOSTRARÁN UN ESPACIO EN BLANCO EN LUGAR DE SU NOMBRE.

Profession (Profesión): Seleccione su profesión de la lista proporcionada. (Puede elegir más de una opción según corresponda).

Médicos y médicos en formación (es decir Residentes/Fellows) SOLAMENTE: Después de hacer su selección, tendrá la opción de que sus créditos se informen directamente a CE Broker (solo si tiene licencia en el estado de Florida). Esto solo se aplica a los médicos. Para obtener más detalles sobre esto, consulte nuestras [Directrices de informes CE Broker](#).

License Number (Número de licencia): Ingrese su número de licencia estatal. Si no tiene licencia estatal, ingrese N/A. Si ingresa licencia, asegúrese de ingresar caracteres alfanuméricos (por ejemplo, ME12345) sin espacios entre las letras y los números. Si su número de licencia contiene ceros al principio del número (por ejemplo, ME "0012345") asegúrese de omitirlos.

Date of Birth (Fecha de nacimiento): Solo se requieren el mes y el día de nacimiento

Affiliations (Afilaciones): Seleccione la descripción que mejor describa su afiliación al Nicklaus Children's Hospital (si corresponde). Si no está seguro, comuníquese con el personal de soporte de NCHS / iLearn a través del correo electrónico a continuación.

Boards (Licencias adicionales): Este campo no es obligatorio para crear la cuenta, sin embargo, si tiene la intención de reclamar créditos MOC en el futuro, debe ingresar su número de identificación único de cada licenciatura adicional. Actualmente, solo informamos el crédito de MOC a la Junta Estadounidense de Pediatría (ABP) y la Junta Estadounidense de Especialidades Médicas (ABMS).

Still need help?

Email us at cme@nicklaushealth.org if you still need assistance.