

Admisión individual: admisión y inscripción en el programa (Individual Intake - Admit and Program Enrollment)

Los usuarios asignados con el **IDF Admin Administrative Role** (Rol administrativo de administrador de IDF) podrán ingresar personas en el sistema Therap. Los usuarios con el **IDF Admin Administrative Role** (Rol administrativo de administración de las IDF) o el rol basado en el número de casos de **Individual Admit/Discharge** (Admisión/descarga individual) podrán admitir personas en el sistema.

- [Ingreso de individuos al sistema de terapia](#)
- [Admisión de personas en el sistema de terapia](#)
- [Inscripción de personas en el\(los\) programa\(s\)](#)

Ingreso de individuos al sistema de terapia

Para ingresar individuos/estudiantes en el sistema Therap, los usuarios primero deberán ir a la pestaña **Admin** (Administrador) (desde el Tablero) y luego desplazarse hacia abajo hasta la sección **Care** (Cuidados).

1. En la pestaña **Admin** (Administrador), haga clic en el enlace **New** (Nuevo) junto a **Individual Intake**(Ingesta Individual) en la sección **Care** (Cuidados).

Tabs	Sections																				
<ul style="list-style-type: none"> Por hacer Favorites Página principal del individuo Individual Reporting Salud Administrador Configuración 	<h3>Cuidados</h3> <table> <tr> <td>Campo personalizado</td><td>Nuevo Lista</td></tr> <tr> <td>Configuración del proveedor IDF</td><td>Configurar</td></tr> <tr> <td>Contacto</td><td>Nuevo Lista Importar desde Excel Buscar el Excel importado</td></tr> <tr> <td>Datos demográficos del individuo</td><td>Lista Buscar Campos personalizados</td></tr> <tr> <td>Diagnóstico del individuo</td><td>Lista Importar desde Excel Buscar el Excel importado</td></tr> <tr> <td>Ingesta individual</td><td>Nuevo Notas de admisión pendiente Importar desde Excel Buscar el Excel importado</td></tr> <tr> <td>Inscripción</td><td>Por programa Por el individuo Importar desde Excel Buscar el Excel importado</td></tr> <tr> <td>Mapeo individual externo</td><td>Nuevo Buscar Importar desde Excel Buscar el Excel importado</td></tr> <tr> <td>Perfil alérgico</td><td>Lista Importar desde Excel Buscar el Excel importado</td></tr> <tr> <td>Programa individual predeterminado</td><td>Administrar Buscar Importar desde Excel Buscar el Excel importado</td></tr> </table>	Campo personalizado	Nuevo Lista	Configuración del proveedor IDF	Configurar	Contacto	Nuevo Lista Importar desde Excel Buscar el Excel importado	Datos demográficos del individuo	Lista Buscar Campos personalizados	Diagnóstico del individuo	Lista Importar desde Excel Buscar el Excel importado	Ingesta individual	Nuevo Notas de admisión pendiente Importar desde Excel Buscar el Excel importado	Inscripción	Por programa Por el individuo Importar desde Excel Buscar el Excel importado	Mapeo individual externo	Nuevo Buscar Importar desde Excel Buscar el Excel importado	Perfil alérgico	Lista Importar desde Excel Buscar el Excel importado	Programa individual predeterminado	Administrar Buscar Importar desde Excel Buscar el Excel importado
Campo personalizado	Nuevo Lista																				
Configuración del proveedor IDF	Configurar																				
Contacto	Nuevo Lista Importar desde Excel Buscar el Excel importado																				
Datos demográficos del individuo	Lista Buscar Campos personalizados																				
Diagnóstico del individuo	Lista Importar desde Excel Buscar el Excel importado																				
Ingesta individual	Nuevo Notas de admisión pendiente Importar desde Excel Buscar el Excel importado																				
Inscripción	Por programa Por el individuo Importar desde Excel Buscar el Excel importado																				
Mapeo individual externo	Nuevo Buscar Importar desde Excel Buscar el Excel importado																				
Perfil alérgico	Lista Importar desde Excel Buscar el Excel importado																				
Programa individual predeterminado	Administrar Buscar Importar desde Excel Buscar el Excel importado																				

Se abrirá el **Individual Demographic Form (IDF)** (Formulario demográfico individual (IDF)). Cabe señalar que el **Individual Data form (IDF)** (Formulario de datos individuales (IDF)) ha cambiado de nombre a **Demographic Form (IDF)** (Formulario demográfico individual (IDF)) y se ha actualizado con una nueva interfaz.

El **Individual Demographic Form (IDF)** (Formulario de datos demográficos del individuo (IDF)) incluye campos para la información demográfica básica del individuo, la foto del individuo, la información de supervisión, la dirección residencial y la dirección postal. Cada sección de la IDF ahora tiene su propia página. Los usuarios podrán navegar a cada sección de IDF utilizando los enlaces en la parte inferior del formulario. La información añadida en el IDF se puede actualizar según las necesidades de su agencia.

Formulario de datos demográficos del individuo (IDF) [Nuevo](#)

Fotografía 1	<input type="button" value="Add Image"/>	Fecha de fotografía 1	<input type="text" value="MM/DD/YYYY"/>
Título	<input type="text" value="- Seleccione -"/>	Género	<input type="text" value="- Seleccione -"/>
* Primer nombre	<input type="text"/>	* Apellido	<input type="text"/>
Segundo nombre	<input type="text"/>	Sufijo	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento	<input type="text" value="MM/DD/YYYY"/>	Pasa	<input type="text"/>
SSN	<input type="text"/>	Número de Medicaid	<input type="text"/>
	<small>xxx-xx-xxxx / xxxxxxxx</small>		
Correo electrónico	<input type="text"/>	Número de teléfono	<input type="text"/>
Raza	<input type="text" value="- Please Select -"/>	Etnia/Origen hispano	<input type="text" value="- Seleccione -"/>
Tribu	<input type="text" value="- Seleccione -"/>	Membresía de clase	<input type="text" value="- Please Select -"/>

Dirección de residencia

Programa residencial/dirección del sitio	<input type="text" value="- Seleccione -"/>
Con la atención o cuidado de	<input type="text"/>
Dirección	<input type="text"/>
<small>Calle 1</small>	<small>Calle 2</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Ciudad</small>	<small>Código postal</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Estado</small>	<small>País</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Ubicación	<input type="text"/>
<input type="text"/>	
Teléfono primario	<input type="text"/>
Teléfono adicional	<input type="text"/>
	Teléfono secundario
	<input type="text"/>

Dirección de correo

Con la atención o cuidado de	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> Misma que la dirección de residencia
Dirección	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Calle 1</small>	<small>Calle 2</small>	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<small>Ciudad</small>	<small>Código postal</small>	<small>País</small>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<small>Estado</small>		
<input type="text"/>		
Teléfono primario	<input type="text"/>	Teléfono secundario
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Teléfono adicional	<input type="text"/>	
<input type="text"/>		

2. Ingrese el **First Name** (Primer Nombre) y el **Last Name** (Apellido) de la persona.

Formulario de datos demográficos del individuo (IDF) [Nuevo](#) ⓘ

Fotografía 1		Fecha de fotografía 1	
<input type="button" value="Add Image"/>		<input type="text" value="MM/DD/YYYY"/> 	
Título	<input type="text" value="- Seleccione -"/>	Género	<input type="text" value="- Seleccione -"/>
* Primer nombre	<input type="text" value="Luis"/>	* Apellido	<input type="text" value="Fernandez"/>
Segundo nombre	<input type="text"/>	Sufijo	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento	<input type="text" value="MM/DD/YYYY"/> 	Pasa	<input type="text"/>

Nota:

- Los campos **Photo 1** (Fotografía 1) y **Photo 1 Date** (Fecha de fotografía 1) son opcionales. Si desea agregar una foto, haga clic en **Add Image** para agregar la foto de la persona. También puede agregar la fecha en que cargó la foto si lo desea.
- **Title** (Título) y **Gender** (Género) son campos opcionales; para seleccionarlos, haga clic en **Please Select** (seleccione) de los campos respectivos. La selección del sexo de la persona se mostrará en informes futuros.
- **Middle name** (Segundo nombre) y **Suffix** (Sufijo) son campos opcionales y no obligatorios.

3. Seleccione la **Birth Date** (Fecha de nacimiento) de la persona. La fecha de nacimiento es opcional, se recomienda para mejorar la calidad de la información sobre el individuo, y aparecerá en informes futuros si se completa.

Formulario de datos demográficos del individuo (IDF) [Nuevo](#)

Fotografía 1		Fecha de fotografía 1	<input type="text" value="01/01/2023"/>
Título	<input type="text" value="Mr"/>	Género	<input type="text" value="Male"/>
* Primer nombre	<input type="text" value="Luis"/>	* Apellido	<input type="text" value="Fernandez"/>
Segundo nombre	<input type="text"/>	Sufijo	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento	<input type="text" value="01/10/2000"/>	Pasa	<input type="text"/>
SSN	<input type="text"/>	Número de Medicaid	<input type="text"/>

xxx-xx-xxxx / xxxxxxxx

Nota: El campo de calendario toma el formato de **Month/Date/Year** (Mes/Día/Año). Muchos países no utilizan este estilo de registro del día. Los usuarios pueden escribir Mes/Día/Año para la fecha o pueden hacer clic en el ícono del calendario para encontrar la fecha correcta (como se muestra a continuación)

Título

*** Primer nombre**

Segundo nombre

Fecha de nacimiento


<

July 2023

>

Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
25	26	27	28	29	30	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31	1	2	3	4	5

MM/DD/YYYY



Nota:

- **Goes By** (Pasa) también es opcional y se puede ingresar si una persona tiene varios nombres y desea dejar en claro por qué nombre pasan. También puede ingresar un apodo aquí.
- Omita **SSN** y **Medicaid Number** (Número de Medicaid) ya que son campos solo para EE. UU.
- El correo electrónico y los números de teléfono son campos opcionales; Si tiene esta información, puede ingresarla.
- Los campos **Race** (Raza), **Ethnicity/Hispanic Origin** (Etnia/Origen hispano) y **Class Membership** (Membresía de clase) son opcionales.

Fecha de nacimiento	<input type="text" value="01/10/2000"/>	Pasa	<input type="text" value="Lui"/>
SSN	<input type="text"/>	Número de Medicaid	<input type="text"/>
	<small>XXX-XX-XXXX / XXXXXXXXX</small>		
Correo electrónico	<input type="text" value="luis@demomail.com"/>	Número de teléfono	<input type="text" value="070953656212"/>
Raza	<input type="text" value="- Please Select -"/>	Etnia/Origen hispano	<input type="text" value="- Seleccione -"/>
Tribu	<input type="text" value="- Seleccione -"/>	Membresía de clase	<input type="text" value="- Please Select -"/>

- Los campos en las secciones **Residential Address** (Dirección de residencia) y **Mailing Address** (Dirección de correo) son opcionales. Puede ingresar información en ellos si así lo requiere su agencia.

Dirección de residencia

Programa residencial/dirección del sitio	<div>- Seleccione -</div>			
Con la atención o cuidado de	<div>Maria José</div>			
Dirección	<div>Av. Benavides 0000 Of 10 - Higuera</div> <div>Calle 1</div>		<div></div> <div>Calle 2</div>	
	<div>Lima</div> <div>Ciudad</div>	<div>State</div> <div>Estado</div>	<div></div> <div>Código postal</div>	<div>Peru</div> <div>País</div>
Ubicación	<div></div>			
Teléfono primario	<div></div>		Teléfono secundario	<div></div>
Teléfono adicional	<div></div>			

Dirección de correo

Con la atención o cuidado de	<div>Maria José</div>	<input checked="" type="checkbox"/> Misma que la dirección de residencia		
Dirección	<div>Av. Benavides 0000 Of 10 - Higuera</div> <div>Calle 1</div>		<div></div> <div>Calle 2</div>	
	<div>Lima</div> <div>Ciudad</div>	<div>State</div> <div>Estado</div>	<div></div> <div>Código postal</div>	<div>Peru</div> <div>País</div>
Teléfono primario	<div></div>		Teléfono secundario	<div></div>
Teléfono adicional	<div></div>			

4. Después de ingresar la información necesaria, haga clic en el botón **Save** (Guardar) en la parte inferior de la página.

Cancelar

Atrás

Guardar

Una vez guardado, se presentará un mensaje de éxito. Debajo del mensaje de éxito habrá un enlace para abrir el IDF y enlaces para abrir el formulario en formato PDF.

El formulario IDF-DEMOTPHL-M9M4N79ZL842U se guardó con éxito

Regresar a [Formulario](#)

PDF e imprimible

-  [Mostrar PDF](#)
-  [Demo PDF Configuration - 2](#)
-  [Demo PDF Configuration- 1](#)

5. Haga clic en el enlace **Form** (Formulario) para abrir el **Individual Demographic Form** (Formulario de datos demográficos del individuo (IDF)).

El formulario IDF-DEMOTPHL-M9M4N79ZL842U se guardó con éxito

Regresar a [Formulario](#)

El **Individual Demographic Form (IDF)** (Formulario de datos demográficos del individuo (IDF)) tendrá el estado **Pending Admission** (Admisión pendiente).

Formulario de datos demográficos del individuo (IDF) [Admisión pendiente](#) ⓘ ←

T-Notes

Individual Luis Fernandez

Admisión de personas en el sistema de terapia

[\[Volver arriba\]](#)

1. Desplácese hasta la parte inferior del **IDF** y haga clic en el botón **Admit** (Admitir).

CancelarAtrás

EliminarMarcar como fallecidoRetirarAdmitirEditar

Archivos adjuntos	Campos personalizados	Default Individual Program	Detalles del individuo
Directrices anticipadas	Estado del caso	Individual Status History	Inscripciones en el programa
Lista de contactos	Lista de contactos compartidos	Lista de diagnósticos	Lista de direcciones
Lista de evaluaciones	Lista de tutores	Miembros del equipo	Notas de admisión pendiente
Perfil alérgico	Perfil de salud	Seguro	

2. En la página siguiente, seleccione la **Día Admisión** (Fecha de admisión) en la que la persona Comenzó o se fue.


Ingresar individuoAdmisión pendiente ⓘ


T-Notes

IndividualLuis Fernandez

* Fecha de admisión

01/01/2003





CancelarAtrás

Hecho

3. Después de seleccionar la fecha, haga clic en el botón **Done** (Hecho).

Ingresar individuo [Admisión pendiente](#) ⓘ

T-Notes

Individual Luis Fernandez

* Fecha de admisión

01/01/2003

📅

Cancelar

Atrás

Hecho

Una vez hecho esto, se mostrará un mensaje de éxito.

El formulario IDF-DEMOTPHL-M9M4N79ZL842U se 'Admitted' correctamente

Regresar a [Formulario](#)

4. Al hacer clic en el enlace **Form** (Formulario), se abrirá el **Individual Demographic Form** (Formulario de datos demográficos del individuo (IDF)) que muestra el estado **Admitted** (Admitido).

El formulario IDF-DEMOTPHL-M9M4N79ZL842U se 'Admitted' correctamente

Regresar a [Formulario](#)

Formulario de datos demográficos del individuo (IDF) Admitido ⓘ ←

T-Notes

Individual Luis Fernandez

Inscripción de personas en el(los) programa(s)

[\[Volver arriba\]](#)

Es necesario inscribir a las personas en al menos un programa para realizar la mayor parte de la documentación dentro de Therap.

1. Desplácese hacia abajo hasta el final de la página **IDF** y haga clic en el enlace **Program Enrollments** (Inscripciones en el programa)

Archivos adjuntos	Campos personalizados	Default Individual Program	Detalles del individuo
Directrices anticipadas	Estado del caso	Individual Status History	Inscripciones en el programa
Lista de contactos	Lista de contactos compartidos	Lista de diagnósticos	Lista de direcciones
Lista de evaluaciones	Lista de tutores	Miembros del equipo	Notas de admisión pendiente
Perfil alérgico	Perfil de salud	Seguro	

2. Se abrirá la página de Inscripción en el programa y se mostrará una lista de los **Enrollable Program(s)** (Programa(s) en el(los) que se puede inscribir) para la Persona.

Haga clic en el enlace **Enroll** (Inscribirse) del programa preferido.

Inscripciones en el programa

Nombre del individuo Luis Fernandez
Fecha de nacimiento 01/10/2000
Estado del individuo Admitted
Fecha de admisión 01/01/2003
Provider Time Zone Asia/Manila

Programa(s) en el(los) que se puede inscribir

Nombre del programa ↑	Nombre del sitio	Acción
(Demo) Academic Activities	Therap Global Demonstration Provider	Inscribirse
(Demo) Education and Development	(Demo) TG Center for Children With Special Needs	Inscribirse
Beginners Day Shift	DEMO SITE (BD)	Inscribirse
Behavioral Therapy	DEMO SITE (BD)	Inscribirse
Class 1	(Demo) ZYX School	Inscribirse
Class 2	Special School	Inscribirse

Showing 1 to 06 of 06 entries

Programa(s) inscrito(s)

Nombre del programa ↑	Nombre del sitio	Fecha de inscripción	Fecha de alta	Acción
No Program found with given criteria				

Showing 0 to 0 of 0 entries

Cancelar


Guardar

Se abrirá un cuadro titulado **Enrollment Date** (Fecha de inscripción). La fecha actual se encontrará como preseleccionada.

Programa(s) en el(los) que se puede inscribir


Nombre del programa ↑	Nombre del sitio	Acción
(Demo) Academic Activities	Therap Global Demonstration Provider	Inscribirse
(Demo) Education and Development	(Demo) TG Center for Children With Special Needs	Inscribirse

Inscripción en el programa

Fecha de inscripción * 01/01/2003  **Inscribirse**

3. Seleccione la **Enrollment date** (Fecha de inscripción) real de la aplicación de calendario haciendo clic en el ícono de calendario y seleccionando la fecha correcta. Si no sabe la fecha real en que se inscribieron, puede usar la fecha de hoy. Puede volver atrás y actualizar la fecha de inscripción si desea cambiarla más tarde.

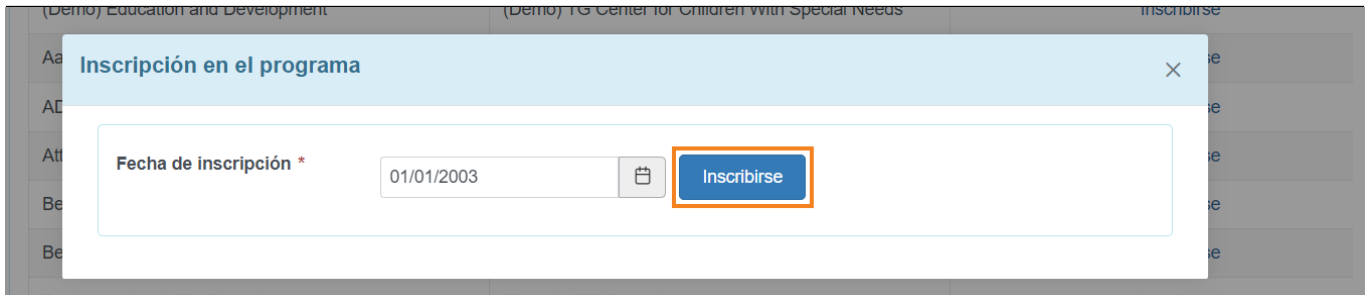
Inscripción en el programa

Fecha de inscripción * 01/01/2003  **Inscribirse**

< Jan 2003 >

S	M	T	W	T	F	S
29	30	31	1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	1

4. Haga clic en el botón **Enroll** (Inscribirse).



El nombre del programa seleccionado se mostrará en la sección **Enrolled Program(s)** (Programa(s) inscrito(s)) en la parte inferior de la página.

Programa(s) inscrito(s)				
Nombre del programa ↑	Nombre del sitio	Fecha de inscripción	Fecha de alta	Acción
(Demo) Education and Development	(Demo) TG Center for Children With Special Needs	01/01/2003		Dar de alta/ Editar

Showing 1 to 1 of 1 entries

Nota: las personas pueden inscribirse en varios programas. Para inscribir a una persona en programas adicionales, repita los pasos 2 a 4 para cada programa según sea necesario.

5. Haga clic en el botón **Save** (Guardar) en la parte inferior de la página para guardar la información relacionada con la inscripción al programa.

Programa(s) inscrito(s)

Nombre del programa ↑	Nombre del sitio	Fecha de inscripción	Fecha de alta	Acción
(Demo) Education and Development	(Demo) TG Center for Children With Special Needs	01/01/2003		Dar de alta / Editar

Showing 1 to 1 of 1 entries

< 1 >

Cancelar

Guardar

Se abrirá el **Individual Demographic Form (IDF)** (Formulario de datos demográficos del individuo (IDF)) del individuo. Puede actualizar la información en el IDF según sus necesidades.

Formulario de datos demográficos del individuo (IDF) Admitido ⓘ

T-Notes

Individual Luis Fernandez

Fotografía 1



Fecha de fotografía 1 01/01/2023

Título Mr

Género Male

Primer nombre Luis

Apellido Fernandez

Segundo nombre

Sufijo

Fecha de nacimiento 01/10/2000

Pasa Lui

SSN

Número de Medicaid

Correo electrónico luis@demomail.com

Número de teléfono 0011220011

Raza

Etnia/Origen hispano

Tribu

Membresía de clase

Dirección de residencia

Con la atención o cuidado de Maria José

Dirección Av. Benavides 0000 Of 10 - Higuera, Lima, Peru

Ubicación

Teléfono primario

Teléfono secundario

Teléfono adicional

Dirección de correo

Con la atención o cuidado de Maria José

Dirección Av. Benavides 0000 Of 10 - Higuera, Lima, Peru

Teléfono primario

Teléfono secundario

Teléfono adicional

Ver PDF

Cancelar

Atrás

Marcar como fallecido

Dar de alta

Marcar como admisión pendiente

Editar

Archivos adjuntos

Campos personalizados

Default Individual Program

Detalles del individuo

Directrices anticipadas

Estado del caso

Individual Status History

Inscripciones en el programa

Lista de contactos

Lista de contactos compartidos

Lista de diagnósticos

Lista de direcciones

Lista de evaluaciones

Lista de tutores

Miembros del equipo

Notas de admisión pendiente

Perfil alérgico

Perfil de salud

Seguro

