

## 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**

- Por hacer
- Favorites
- Página principal del individuo
- Individual
- Reporting
- Salud
- Administrador
- Configuración

**Sections**

Cuidados	
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](#)

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

---

**Dirección de residencia**

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

---

**Dirección de correo**

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

[Cancelar](#) [Atrás](#)

[Guardar](#)

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

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](#) ?

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

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)

<b>Título</b>							
<b>* Primer nombre</b>							
<b>Segundo nombre</b>							
<b>Fecha de nacimiento</b>	<input type="text" value="MM/DD/YYYY"/> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; margin-left: 10px;">Calendar icon</span> <span style="color: orange; float: right; margin-top: -20px;">←</span>						

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.
- Omite **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"/>
	XXX-XX-XXXX / XXXXXXXX		
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

<b>Programa residencial/dirección del sitio</b> <input type="button" value="- Seleccione -"/>			
<b>Con la atención o cuidado de</b> <input type="text" value="María José"/>			
<b>Dirección</b> <input type="text" value="Av. Benavides 0000 Of 10 - Higuereta"/>		<input type="text"/>	
Calle 1		Calle 2	
<input type="text" value="Lima"/>	<input type="button" value="State"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Peru"/>
Ciudad	Estado	Código postal	País
<b>Ubicación</b> <input type="button" value="Mapa"/>			
<b>Teléfono primario</b> <input type="text"/>		<b>Teléfono secundario</b> <input type="text"/>	
<b>Teléfono adicional</b> <input type="text"/>			

### Dirección de correo

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

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

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

- [!\[\]\(3b1126276ab595460f0818d2b853c7d3\_img.jpg\) Mostrar PDF](#)
- [!\[\]\(18a430fad4445223720b3b803f3b536f\_img.jpg\) Demo PDF Configuration - 2](#)
- [!\[\]\(1c11dbbf2503e3c9d2827247bd88426e\_img.jpg\) 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 **Admitir** (Admitir).

Cancelar	Atrás	Eliminar	Marcar como fallecido	Retirar	<b>Admitir</b>
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 diagnÃ³sticos      Lista de direcciones Lista de evaluaciÃ³n      Lista de tutores      Miembros del equipo      Notas de admisiÃ³n pendiente Perfil alÃ©rgico      Perfil de salud      Seguro					

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

Ingresar individuo <a href="#">AdmisiÃ³n pendiente</a>	T-Notes
Individual      Luis Fernandez	
* Fecha de admisiÃ³n <input type="text" value="01/01/2003"/>	
Cancelar      Atrás <b>Hecho</b>	

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

---

Ingresar individuo [Admisión pendiente](#) 

T-Notes

Individual	Luis Fernandez
------------	----------------

\* Fecha de admisión  

[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
Diretrices anticipadas	Estado del caso	Individual Status History	<span style="border: 2px solid orange; padding: 2px;">Inscripciones en el programa</span>
Lista de contactos	Lista de contactos compartidos	Lista de diagnósticos	Lista de direcciones
Lista de evaluación	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](#)

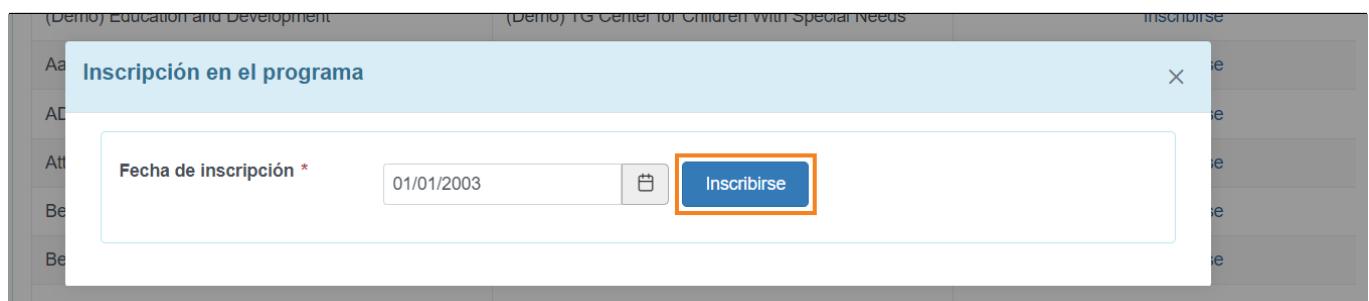
Se abrirá un cuadro titulado **Enrollment Date** (Fecha de inscripción). La fecha actual se encontrará como preseleccionada.

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

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.

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

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



(Demo) Education and Development      (Demo) TG Center for Children With Special Needs      Inscribirse

Aa AD At Be Be

Inscripción en el programa

Fecha de inscripción \* 01/01/2003

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				
<a href="#">Cancelar</a>				<a href="#">Guardar</a>

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

**Fotografia 1**

**Fecha de fotografía 1** 01/01/2023

<b>Título</b>	Mr	<b>Género</b>	Male
<b>Primer nombre</b>	Luis	<b>Apellido</b>	Fernandez
<b>Segundo nombre</b>		<b>Sufijo</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>	01/10/2000	<b>Pasa</b>	Lui
<b>SSN</b>		<b>Número de Medicaid</b>	
<b>Correo electrónico</b>	luis@demomail.com	<b>Número de teléfono</b>	0011220011
<b>Raza</b>		<b>Etnia/Origen hispano</b>	
<b>Tribu</b>		<b>Membresía de clase</b>	

### Dirección de residencia

<b>Con la atención o cuidado de</b>	Maria José
<b>Dirección</b>	Av. Benavides 0000 Of 10 - Higuereta, Lima, Peru
<b>Ubicación</b>	
<b>Teléfono primario</b>	<b>Teléfono secundario</b>
<b>Teléfono adicional</b>	

### Dirección de correo

<b>Con la atención o cuidado de</b>	Maria José
<b>Dirección</b>	Av. Benavides 0000 Of 10 - Higuereta, Lima, Peru
<b>Teléfono primario</b>	<b>Teléfono secundario</b>
<b>Teléfono adicional</b>	

[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 evaluación	Lista de tutores	Miembros del equipo	Notas de admisión pendiente
Perfil alérgico	Perfil de salud	Seguro	

