

Creando una Nueva Familia (New Family)

En este tutorial, veremos los pasos para ingresar una nueva familia, además de más de un guardián y niños.

Ingresando una Nueva Familia

- Desde la página de inicio o Home Page, en el menú izquierdo, presiona la liga “New Family” (Nueva Familia).
- Esta misma liga se encuentra desde la pestaña de Families (Familia).

Welcome Ellen Vaughn

Program Code: PAT-Demo Program Name: Demo Parents As Teachers

Upcoming Private Contacts

| Date | Time | Location | Family | Phone | Home Visitor |
|-----------|---------|----------|--|----------------|-------------------|
| 8/25/2022 | 3:00 PM | | Weasley (Ron and Hermione Weasley) | (258) 258-2588 | EV HomeVisitor |
| 8/26/2022 | 1:00 PM | | Dragon (Hiccup and Astrid Dragon) | | Amy Smith |
| 8/26/2022 | 1:00 PM | Home | Monster (Louie Monster) | (517) 555-1212 | Demo Home Visitor |
| 8/30/2022 | 1:00 PM | | Muppet (Bert and Ernie Muppet) | | EV HomeVisitor |
| 8/31/2022 | 1:00 PM | | Flintstone (Wilma and Fred Flintstone) | (360) 236-8888 | EV HomeVisitor |

Página “Enter New Family” (Ingresa una nueva familia)

En esta página podrás ingresar la información de la familia y el guardián primario. Cualquier guardián adicional se puede agregar después de ingresar a la familia.

- Family Name (Nombre de la Familia): Se ingresa manualmente y se puede cambiar después, si es necesario.
- Family ID# (Identificador de la Familia): Es un numero asignado automáticamente por Visit Tracker y no se puede cambiar. Es único para cada familia.

- El guardián que se ingresa en esta etapa se considera que es el Primary Guardian (Guardian Primario). El guardián primario se puede cambiar mas adelante ya que se tengan mas guardianes ingresados en la familia.
- Guardian ID# (Identificador del Guardian): Es un numero asignado automáticamente por Visit Tracker y no se puede cambiar. Es único para cada guardián. El Guardian ID mostrado en la página de datos de la familia es el identificador del guardián primario.
- REGLA: Todas las familias deben tener un Guardian Primario. Solo un guardián puede ser considerado primario.
- REGLA: La información de contacto del guardián primario también será la información de contacto para la familia.

The screenshot shows a web application interface for entering a new family. The main content area is titled "Enter New Family" and includes a dropdown menu for "Select Family". Below the title, there is a note: "When entering a new family, the individual entered will be set as Primary Guardian. Additional guardians can be added to the family once the family has been created." The form fields are as follows:

- Family Name:** Text input field.
- Family ID:** Text input field with a value of 0.
- Guardian ID:** Text input field with a value of 0.
- Guardian First Name:** Text input field.
- Last Name:** Text input field with a value of Family Name.
- This is the primary guardian:** Radio button labeled "Yes".
- Mailing Address:** Text input field.
- Street Address:** Text input field with a "copy mailing" button.
- City, State, Zip:** City (text input), State (dropdown), and Zip (text input).
- Phone 1:** Phone 1 (text input) and Phone 1 Type (dropdown) with a "not applicable" checkbox.
- Email 1:** Email Address (text input) and "not applicable" checkbox.
- Email 1 Type:** Email Type (dropdown).
- Email 2:** Email Address (text input) and "not applicable" checkbox.
- Email 2 Type:** Email 2 Type (dropdown).
- Main Contact:** Dropdown menu.
- Contact Notes:** Text area.

- Site/Fund Code: Se agrega a nivel Familia
- Los campos de Referral Source hasta Medicaid# son específicos para el guardián primario.

| | | |
|---|---|--------------------------|
| Community Type | Urban | |
| Visit Frequency/Case Level | Bi-Weekly | |
| Guardian consents to sharing identifiable data with the State of Washington | Yes | save |
| Site/Fund Code | MIECHV | |
| <hr/> | | |
| | <input type="checkbox"/> TANF Eligible | |
| Referral Source | Friend | Referral Date 01/14/2019 |
| Ethnic Category | Hispanic/Latino | |
| Race | Multi race/Other | |
| Guardian Sex | F | DOB 01/01/2000 |
| Marital Status | Married | |
| Primary Language | English | |
| Secondary Language | Spanish | |
| Speaks English | <input checked="" type="radio"/> Yes <input type="radio"/> No | |
| Time Available | Time Available | |
| Local ID | Local ID | |
| Medicaid # | 1234567891234 | |

Nota: Programas HIPPY Programs

- HIPPY Curriculum Language (Lenguaje del Curriculum HIPPY) será desplegado debajo de Secondary Language (Lenguaje Secundario).

| | |
|----------------------------------|--------------------|
| Secondary Language | Secondary Language |
| HIPPY Curriculum Language | Select Language |
| Time Available | Time Available |

El paso final es ingresar la información de inscripción (Enrollment information).

Cuando toda la información este ingresada, presiona el botón Create (Crear) y la familia se guardará. La página automáticamente te llevará a la Página Principal de la Familia (Family Home). Si desea volver a ver y editar los datos de la familia (Family Data), accesa por medio del nombre del Guardian Primario.

Setup Families Guardians Children Home Visitor Calendar Reports Support

Log Out Home Page New Family Send Email Family Non-Actives Guardian Non-Actives Archived Families Data Quality Alerts

Family Home

Family ID: 1142786
 Primary Guardian: Abigail Perez
 Current Status: Active
 Current SiteFund Code: HVSA-TANF (5/29/2022)
 Case Level: Twice monthly / weight = 2.00
 Home Visitor:

Enroll Date: 05/29/2022

Guardians & Children

| Name | Phone Number | ST | Set as Primary? |
|---------------|----------------|----|-----------------|
| Abigail Perez | (123) 456-7890 | P | Yes |

Presiona en el nombre del guardian Primario para ver la informacion de la Familia (Family Data Page)

Página Datos de la Familia (Family Data page)

Una vez guardada la familia, en la página de datos de la familia (Family Data) aparecerán varias tablas informativas en el fondo:

- Family Enrollment - Status History (Historial de inscripción de la Familia) y
- Family Site/Fund Code History (Historial de Site/Fund Code de la Familia).

Desde esas tablas se puede editar, actualizar y borrar información referente a la inscripción y el Site/Fund code de la familia.

Enrollment Info

Current status: Active **Enroll Date:** 01/14/2019

Participation agreement date:

New Recruit?

[Create New Status](#) ?

Comments

Created By: Home Visitor
Last Updated: 1/14/2019

Save
Cancel

Family Enrollment - Status History ?

| Status | Enroll Date | Exit Date | Start Date | End Date | Comments | |
|--------|-------------|-----------|------------|----------|-------------------------|--|
| Active | 01/14/2019 | | 01/14/2019 | | Enroll Date: 01/14/2019 | |

Family Site/Fund Code History

| Code | Start Date | Notes | |
|--------|------------|-------|--|
| MIECHV | 01/14/2019 | | |

Sugerencia:

¿Estás viendo campos que tu programa no usa o no necesita? ¿Falta algún campo que debería ingresarse a nivel familia?

Cada vez que una página tiene el símbolo de un ojo con una raya, significa que la pagina tiene campos que se pueden apagar o prender. Revisa con tu Administrador Principal (Main Admin) los campos en dudas. Puede ser un campo que simplemente se puede apagar o prender.



Completando la Familia: Agregando Guardianes y Niños

Ya que la información de la familia y Guardian Primario fue ingresada, agreguemos la información de los niños y guardianes adicionales. Para ellos, presiona en la liga Family Home (página principal de la familia) donde están los siguientes botones:

- + Add Guardian: Agrega Guardian
- + Add Prenatal Child: Agrega Niño prenatal
- + Add Child: Agrega Niño (ya nacido)

Setup Families Guardians Children Home Visitor Calendar Reports Support

Log Out
 > New Family
 > Send Email
 > Non-Actives

Family Home
 > Demographics
 > Contacts
 > Guardians & Children
 > Household
 > Resource Connection
 > Goals/Plans
 > Assessments
 > Health Info

Delete Family

↑ ↓ Carey (Carrey, Mariah) Q

Family Home

Family Home
 Primary Guardian: Mariah Carrey
 Current Status: Active
 Current Site/Fund Code: MIECHV
 Visit Frequency/Case Level: Bi-Weekly / weight = 2.00
 Enroll Date: 01/14/2019


Guardians & Children

Guardians Entered

| Name | Phone Number | ST | Set as Primary? |
|---------------|--------------|----|-----------------|
| Mariah Carrey | 214-555-1234 | P | Yes |

Children Entered

+ Add Guardian
 + Add Prenatal Child + Add Child

También se puede agregar un guardián o niños desde el título de la pagina de datos de la familia, guardián y niño, presionando el icono de Add (Agregar +) 

↑ ↓ Bauer (Bauer, Sylvia) Add Family Member

Family Data

Family Name: Bauer
 Guardian ID: 960600
 Guardian First Name: Sylvia
 This is the primary guardian: Yes
 Family ID: 960600
 Last Name: Bauer

+ Add Family Member
 Guardian
 Prenatal Child
 Child

Información a detalle, referirse a los tutoriales de:

- Creando un Nuevo Guardian Adicional (Adding a New Additional Guardian)

- Creando un Nuevo Niño Prenatal (Adding a New Prenatal Child)
- Creando un Nuevo Niño (Adding a New Child)