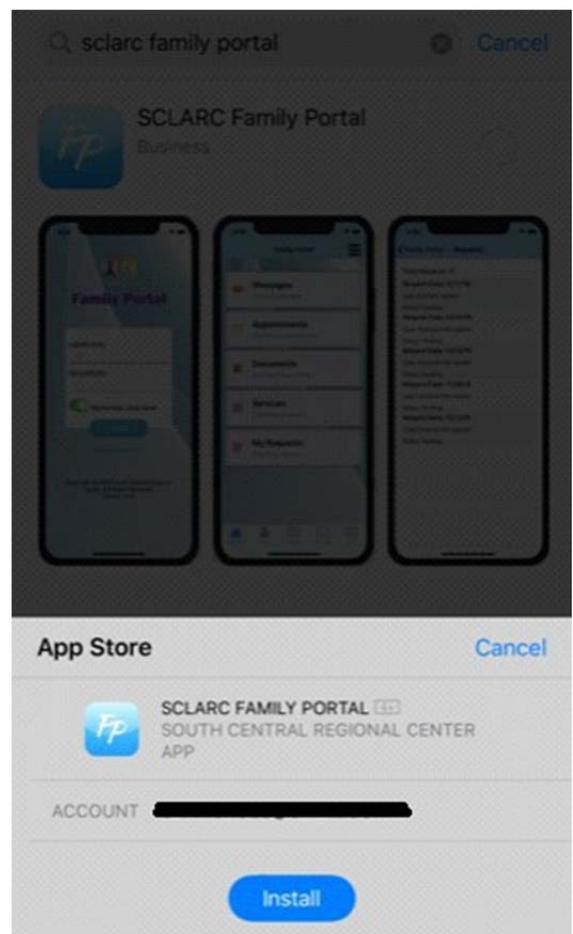




# PORTAL FAMILIAR

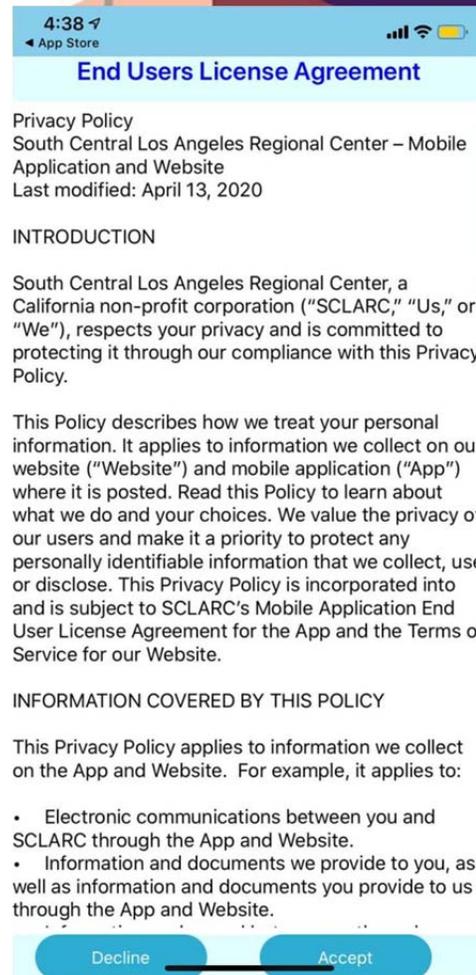
Las siguientes funciones se incluyen en el Portal Familiar:

1. Página de registro: La página de registro permite a las personas de SCLARC crear una cuenta en el Portal Familiar
2. Descargar el Portal Familiar: La aplicación Portal Familiar de SCLARC está disponible en la tienda de aplicaciones. En su dispositivo móvil, busque 'SCLARC Family Portal' y siga las instrucciones para instalar la aplicación en su dispositivo.



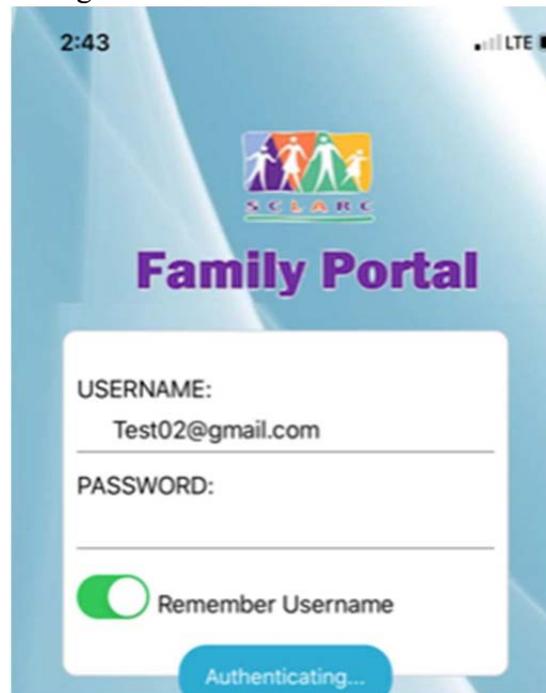
## PORTAL FAMILIAR CONTINUO...

### 3. Abra la aplicación, lea y acepte el acuerdo de usuario de la aplicación.



### 4. Página de inicio de sesión

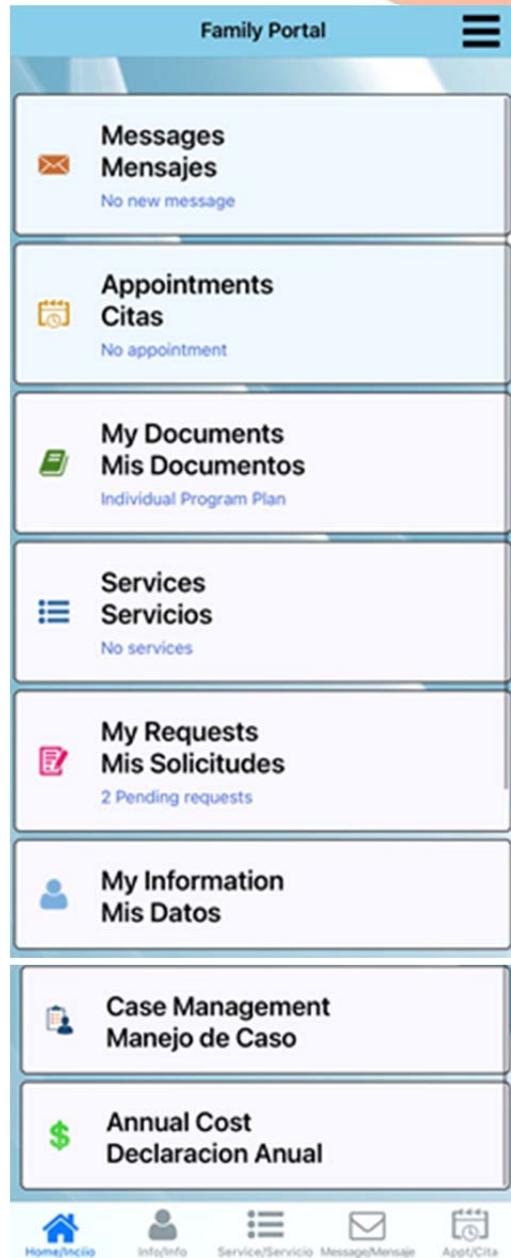
- a. Inicie sesión en el Portal Familiar usando el correo electrónico y contraseña temporal notado en el correo electrónico que recibió del centro regional.



## PORTAL FAMILIAR CONTINUO...

### 5. Página Principal

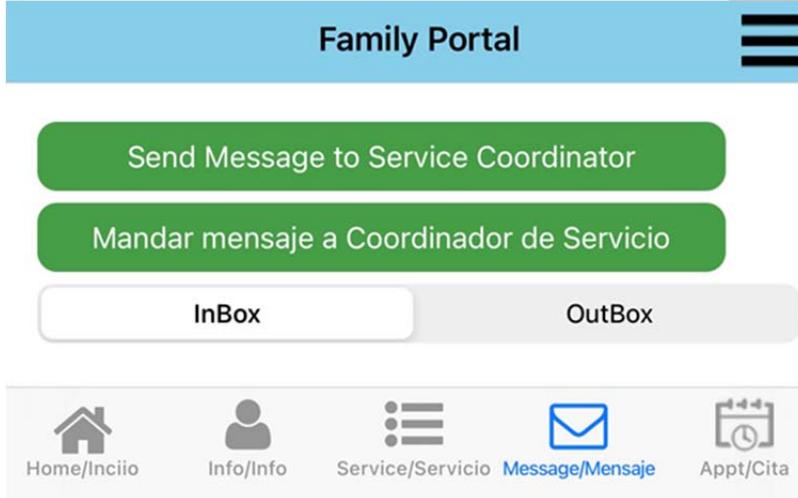
- a. La página de inicio sirve como menú principal y panel de control. El individuo puede seleccionar del menú para acceder a cada página. Las opciones de menú incluyen: Mensajes, Citas, Mis documentos, Servicios, Mi solicitud, Mi información, Gestión de casos y Costo Anual.



## PORTAL FAMILIAR CONTINUO...

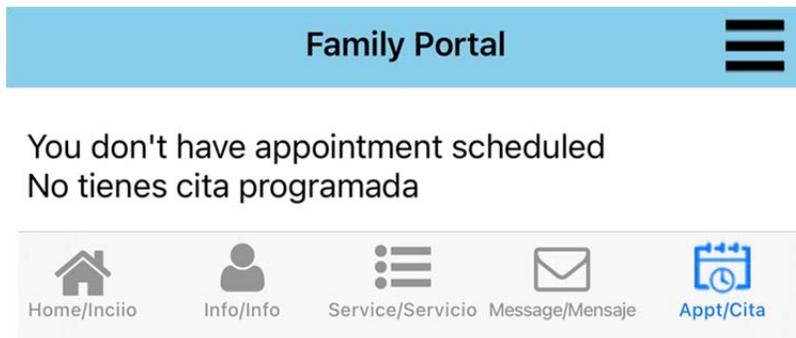
### 6. Mensajes

- a. El individuo puede ver los anuncios de SCLARC.
- b. SCLARC puede crear anuncios de reuniones o entrenamientos y transmitir la información por medio de la aplicación.
- c. Las personas también pueden enviar mensajes a su Coordinador de servicio a través de la aplicación.



### 7. Citas

- a. El Individuo puede ver sus próximas citas.
- b. El Individuo puede enviar correos electrónicos al Coordinador de Servicio con respecto a las citas.
- c. La bandeja de entrada y la bandeja de salida proporciona un historial de correos electrónicos enviados y recibidos.



# PORTAL FAMILIAR CONTINUO...

## 8. Mis documentos

- a. La Persona puede ver su Plan de Programa Individualizado (IPP) o Plan Individualizado de Servicio Familiar (IFSP) y Plan de Transición.



CONFIDENTIAL CLIENT INFORMATION - DO NOT RELEASE WITHOUT PRIOR WRITTEN PERMISSION  
SEE CALIFORNIA WELFARE & INSTITUTIONS CODE SECTION 4514

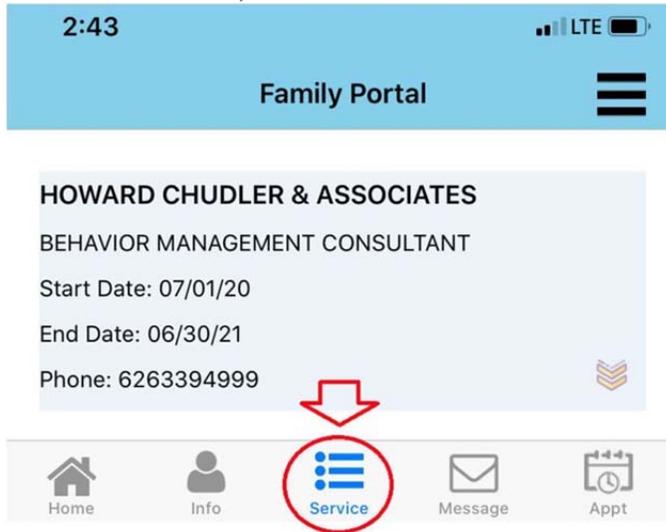
EARLY START INDIVIDUALIZED FAMILY SERVICE PLAN (IFSP)		
CHILD AND FAMILY IDENTIFYING INFORMATION		
Child's Name: ANNA TEST	DOB: 10/19/1972 GENDER: FEMALE	UCI: TEST02
Parent/Guardian Name: John Test and Mary Test	Relationship: MOTHER	Family Language: CANTONESE CHINESE
Family Address: 123 Main Street Los Angeles, CA 90000	Phone #: Home Phone: 323 888 9999 Work Phone: Cell Phone: 323 111 2233	Email: me@yahoo.com
DCFS/Other Contact Information (If Applicable):	Phone #:	Email:
HEALTH INSURANCE INFORMATION		
<input type="checkbox"/> Private Health Insurance <input type="checkbox"/> Other:	<input type="checkbox"/> California Children Services	<input type="checkbox"/> Medi-Cal
		Copy of Health Benefits On File: <input type="checkbox"/> Yes <input type="checkbox"/> No
IFSP MEETING DATE(S) AND PARTICIPANTS		
Today's Meeting Date: 07/28/2020	IFSP TYPE: <input checked="" type="checkbox"/> Initial <input type="checkbox"/> Annual Review <input type="checkbox"/> Periodic Review <input type="checkbox"/> Transition Plan <input type="checkbox"/> Exit IFSP	Projected IFSP Meeting Dates: Periodic Review: N/A Annual IFSP: N/A Transition Plan: N/A Exit IFSP: N/A
Meeting Held (Location):	Preferred Language:	Language of Documentation:
Name/Title	Agency/Phone/Email	Present Consult Report
Closed Inactive, Service Coordinator	SOLARC	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
If you have any questions about this IFSP or any individuals working with your child and family, please contact your Service Coordinator.		
Reviewed By: Smart Admin		
South Central Los Angeles Regional Center 2500 S. Western Avenue Los Angeles, CA 90018	Child's Name: ANNA TEST DOB: 10/19/1972 UCI: TEST02	Page 1 of 7

CONFIDENTIAL CLIENT INFORMATION - DO NOT RELEASE WITHOUT PRIOR WRITTEN PERMISSION  
SEE CALIFORNIA WELFARE & INSTITUTIONS CODE SECTION 4514

ELIGIBILITY CRITERIA FOR EARLY START SERVICES	
Your child is eligible for early intervention services based upon the review of pertinent medical records and/or results of our initial evaluation(s) completed by qualified personnel. Eligibility is based on the QDC category that is checked below.	
<input type="checkbox"/> <b>Developmental Delay:</b> <input type="checkbox"/> Adaptive/Self-Help <input type="checkbox"/> Communication <input type="checkbox"/> Cognitive <input type="checkbox"/> Physical <input type="checkbox"/> Social or Emotional	
<input type="checkbox"/> <b>High Risk:</b> <input type="checkbox"/> Prematurity (< 32 wks) <input type="checkbox"/> Congenital anomalies <input type="checkbox"/> Clinical FTT <input type="checkbox"/> BW < 1500 grams <input type="checkbox"/> + Tox screen, NAS	

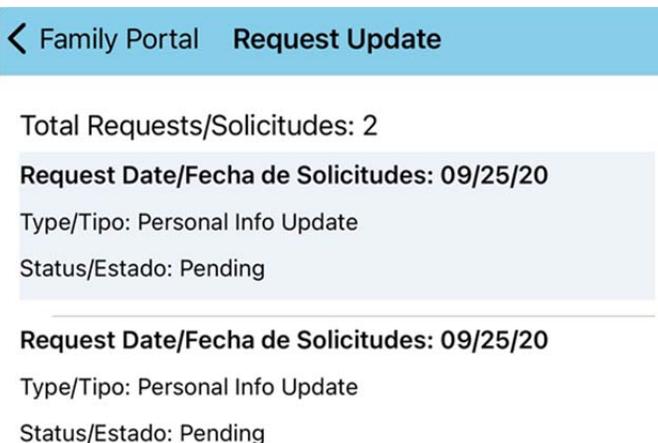
## 9. Servicios

- a. El Individuo puede ver los servicios autorizados actuales y si es necesario, enviar un correo electrónico a su Coordinador de Servicio con cualquier pregunta.



## 10. Mis Peticiones

- a. El Individuo puede realizar un seguimiento de las solicitudes, como cambios de dirección, número de teléfono actualizado, etc. enviado a su Coordinador de Servicio y supervisar las aprobaciones.



## 11. Mi Informacion

- a. El Individuo puede ver los siguientes datos personales:
  - i. UCI #
  - ii. Nombre
  - iii. Fecha de nacimiento
  - iv. Número de teléfono
  - v. Correo electrónico
  - vi. Dirección actual
  - vii. Lista de contactos – información detallada para cada persona de contacto está disponible en la aplicación.
- b. El Individuo puede enviar y actualizar solicitudes a su coordinador de servicio.
- c. El Coordinador de Servicio verificará las solicitudes actualizador los datos.

12. Mi Informacion continuo..

< Family Portal My Information

**Personal** Update

UCI  
Name  
Nombre  
DOB  
FDN  
Phone  
Teléfono  
Email  
Correo

---

**Address** Update New  
**Dirección**

Current  
Actual  
Mailing  
Envío

---

**Contact List/Lista de Contactors**  
(Tap List to view detail and request update)

---

MOTHER

---

COUSIN



13. Gestión de casos

- a. El Individuo puede ver el nombre, el número de teléfono y las direcciones de correo electrónico de su Servicio Coordinador, Líder de Unidad y Supervisor asignados a ellos.
- b. El Individuo puede enviar correos electrónicos a su Coordinador de Servicio y Administrador de Programas.
- c. El Individuo puede ver el Navegador de Programa asignado.

11:08 LTE

< Back Case Management

**Service Coordinator**

Name Closed Inactive  
Phone (213) 744-0000  
Email closed@sclarc.org

---

**Program Manager**

Name Closed Inactive  
Phone (213) 744-0000  
Email closed@sclarc.org

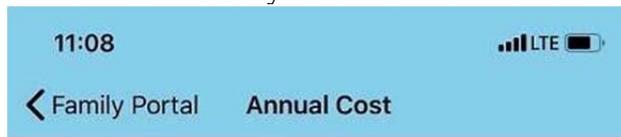
---

**Navigator Assistant**

Name Vacant Vacant  
Phone (213) 744-0000  
Email vacant@sclarc.org

## 14. Costo Anual

- a. El Individuo puede ver su declaración de costos anual en formato PDF y envíe un correo electrónico a su Coordinador de Servicio si hay preguntas.



## 15. Cierre Session



La aplicación se puede descargar en la tienda de aplicaciones de tu dispositivo.