Portal Familiar de Kindering

CONFIGURE SU CUENTA

Usa el Portal Familiar de Kindering para gestionar citas, completar formularios, firmar documentos y acceder a consultas de telemedicina.

Puede acceder al Portal Familiar a través de:

Google Play Store | Apple App Store | Navegador Google Chrome | Navegador Microsoft Edge

PASO 1

Abra su invitación

Busque y abra un correo o mensaje de texto de Kindering y seleccione “Create my account” ("Crear mi cuenta). Si no ve el correo, por favor revise la “carpeta de correo no deseado” (junk) o spam.

PASO 2

Configure su inicio de sesión

Elige un nombre de usuario de 5 a 20 caracteres. Crea una contraseña con al menos 8 caracteres y vuelve a ingresarla para confirmar.

PASO 3

Ingresa la fecha de nacimiento del niño

Ingrese la fecha de nacimiento del NIÑO exactamente en el siguiente formato mes-día-año (MM-DD-YYYY), incluyendo los ceros al inicio (por ejemplo: 01/05/2024). Debe coincidir con la información que Kindering tiene registrada.

PASO 4

Envíe (Submit) y acepte (accept) la política de privacidad

Seleccione "Submit" (Enviar).

Si aparece una política de privacidad, revísela y selecciona "Accept"(Acepto) para continuar.

PASO 5

Completar la configuración inicial

Sigua las indicaciones para las preferencias sobre como recibirá notificaciones y la verificación del sistema. Si usa telemedicina, por favor confirme que la aplicación Zoom está instalada. Selecciona "All done” cuando la configuración esté terminada.

KINDERING

Consejos útiles

- Regístrese tan pronto como recibas la invitación, antes de la próxima cita del niño.
- Guarde su nombre de usuario y contraseña para futuras visitas.
- Los inicios de sesión futuros podrían mostrar formularios o documentos los cuales es posible que Kindering necesite que complete.

UTILICE SU CUENTA

Después de configurar su cuenta, utilice el Portal Familiar para gestionar citas, completar formularios y firmar documentos, para ver notas o archivos compartidos y comunicarse con el equipo de Kindering.

Navegación rápida

Hogar – Consulte sus citas próximas y los elementos pendientes.

Citas - Consulte citas próximas y pasadas, unirse a consultas de telesalud o cancelar citas.

Mensajes - Lea y responda a las conversaciones iniciadas por el personal de Kindering.

Documentos - Completar formularios, firmar documentos y consultar notas de sesión o reportes de evaluación.

Récords - Consulte documentos compartidos, notas de sesiones y evaluaciones, cuando corresponda.

Recursos – Puede abrir enlaces y materiales compartidos por Kindering.

Acciones Clave

- La página principal puede mostrar formularios, firmas u otros elementos que Kindering haya solicitado.
- Algunos elementos pueden ser opcionales y se pueden omitir; los elementos requeridos deben completarse antes de continuar.
- Si omites un elemento opcional, puedes regresar a él después desde la pestaña de “Documents” ("Documentos").

KINDERING

Consejo

Un círculo rojo numerado en una pestaña significa que hay algo pendiente que necesitan su atención.

CITAS Y TELESALUD

Recordatorios de citas

- Kindering enviará notificaciones y recordatorios de citas al método de contacto que haya seleccionado.
- Las próximas citas también están listadas bajo "Appointments >Upcoming" (Citas > próximas).
- Si Kindering cambia una cita, la información actualizada aparecerá en el portal y recibirá una notificación.

Pasos para ingresar a la cita de telesalud

1	**Inicia sesión temprano.** Abra el Portal Familiar un día antes de la visita acordada para que tenga suficiente tiempo de completar los formularios requeridos.
2	**Abra la cita.** En el día de la cita programada el enlace de la sesión de Zoom se activará 10 minutos antes de la hora programada para iniciar la sesión.
3	**Abra Zoom.** Siga las indicaciones para abrir o instalar "Zoom" si es necesario.
4	**Seleccione las configuraciones de audio/video.** Encienda su micrófono y cámara, luego seleccione "Join" ("Unirse").
5	**Espere por el proveedor.** Entrará y permanecerá en la sala de espera hasta que el proveedor le permita ingresar.

Si en el enlace del video no se puede hacer clic:

Por favor, asegúrese que está dentro de la ventana de tiempo para ingresar. El enlace está activo 10 minutos antes de la cita y permanece disponible hasta 10 minutos después del final de la cita programada.

KINDERING

Pasos para cancela una cita en el portal

1	**Abra “Appointments” ("Citas").** Elija la pestaña "Upcoming” (“Próximas") y encuentre la cita que necesitas cancelar.
2	**Seleccione “Cancel” ("Cancelar").** Elija una razón para la cancelación. Si selecciona “Others” ("Otros"), por favor de ingresar una breve razón.
3	**Confirma la cancelación.** Selecciona “Cancel appointment” ("Cancelar cita"). La cita se moverá a la pestaña "Past” (“Pasado") y Kindering será notificado.

GUÍA RÁPIDA | FORMULARIOS, DOCUMENTOS Y MENSAJES

Pasos para completar o firmar un formulario

1	**Abre el formulario solicitado.** Puedes verlo al iniciar sesión, en la página de "Home page” (“Inicio") o en la pestaña "Documents" (“Documentos”).
2	**Revíselo y complete la información requerida.** Las preguntas obligatorias están marcadas con un asterisco (*).
3	**Agregue su firma si así se solicita.** Ingresa su nombre y apellido y dibuje o escriba su firma.
4	**Enviar.** Los documentos completados se envían de regreso a Kindering y permanecen disponibles en el portal.

Use la pestaña de “Documents” (Documentos) para

- Formularios Clínicos: revise y firme la documentación de la visita que Kindering le solicita.
- Formularios del portal: complete los formularios y firmas solicitados por Kindering.
- Archivos: vea archivos que se le han compartido y archivos que haya adjuntado a través del portal.

Pestaña Messages (Mensajes)

- El personal de Kindering debe iniciar una conversación por mensaje. Las familias no pueden iniciar una nueva conversación desde el portal.
- Una vez iniciada una conversación, use “Messages > Active” ("Mensajes > Activos") para leer y responder. Puede adjuntar un archivo usando el ícono paperclip (del clip).

- Solo el personal de Kindering puede terminar una conversación. Las conversaciones terminadas se mueven a la pestaña “Archive” ("Archivado") y ya no se puede responder.

Pestaña de Cuenta, idioma y ayuda

- Use el menú de “Language” ("Idioma") para seleccionar el idioma que prefiere usar en el portal. Parte de la información compartida puede no traducirse.
- Use el menú de “Account” ("Cuenta") para obtener información de la cuenta, probar la cámara/micrófono, soporte para el uso del portal y para cerrar sesión.
- El asistente de iHelp puede responder preguntas sobre el uso del Portal Familiar, pero no preguntas sobre el cuidado del niño o los servicios de Kindering.