



Guía de navegación por PPL@Home para curador

Guía de indicaciones | SDP de California



PPL@Home es el punto de inicio para su experiencia con el SDP de California. Puede mostrarle todo lo que usted necesita para ayudar a su participante a gestionar su presupuesto y sus proveedores.

Navegar por su PPL@Home es sencillo; está organizado por pestañas fáciles de visualizar, cada una con una funcionalidad única relacionada con su rol como curador.

Su perfil de PPL@Home está organizado en pestañas. Cada pestaña contiene información única que le ayudará a encontrar sus tareas esenciales como curador.

Datos sobre Katie

Resumen Información de inscripción Lista de tareas Participantes asociados Cargar documentos Firma Formularios Lista de verificación

Resumen de la solicitud

Carta de bienvenida (Curador)
Ver Descargar

Participantes asociados al curador
1

Lista de tareas

Pendiente	Completo
1	0

Luego de iniciar sesión, verá la pestaña Resumen. Esta es como su página de inicio para PPL@Home.

Resumen

Muestra información general sobre su cuenta.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Carta de bienvenida
- Muestra la cantidad de participantes con los que está trabajando como curador.
- Rastreador de lista de tareas

Resumen de la solicitud

Carta de bienvenida (Curador)

Ver Descargar

Participantes asociados al curador

1

Lista de tareas

Pendiente Completo

1 0

Información de inscripción

Muestra información demográfica y única sobre usted.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- ID DE PPL
- Información sobre usted
- Datos de contacto/comunicación
- Identificadores

Detalles de la solicitud

Número de seguimiento	CASDP-000000000000	ID DE PPL	PRV-CASDP-00000000
Código del programa	CASDP	Comentarios sobre la decisión	-
Aplicación asignada a	-	Disposición de la solicitud	Inscripción
Solicitud Fecha de envío	04/01/2026	Fuente de la solicitud	Individuo

Datos demográficos

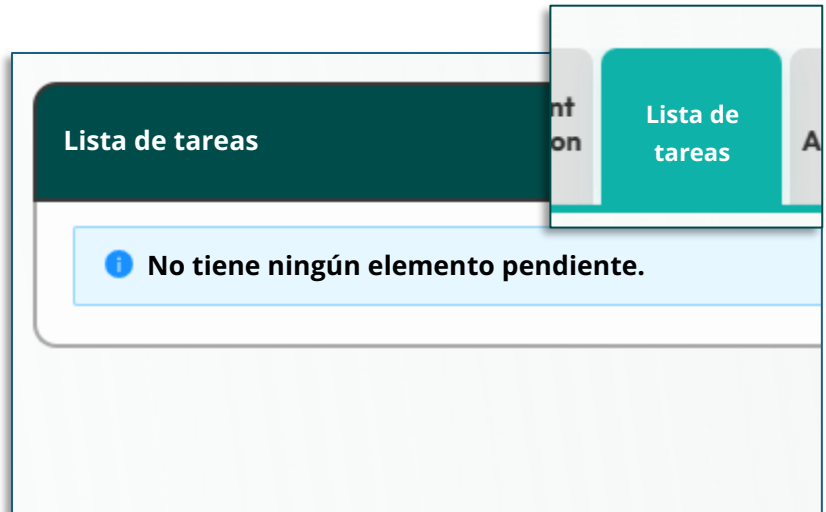
Nombre	Katie	Segundo nombre	
Apellido	Curador	Nombre de soltera o anterior	
Fecha de nacimiento	01/01/2000	Género	

Lista de tareas

Muestra el estado de los formularios, documentos o acciones que debe completar.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Formularios requeridos que debe completar
- Tareas en su cuenta que requieren acción para completar los formularios de inscripción.



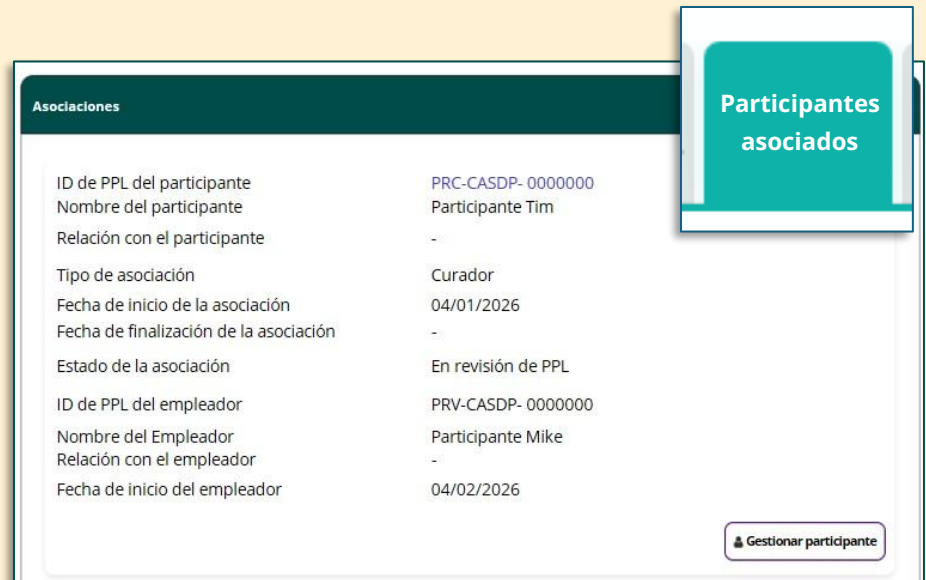
Si aparece el mensaje No hay elementos pendientes para usted, significa que ha completado todos sus formularios, y que todos los formularios que usted y su participante completaron juntos (formularios de empleo conjunto) están completos.

Participantes asociados

Muestra una lista de todos los participantes con los que trabaja como curador. Cada participante aparece en una línea separada.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Ver detalles de cada participante
- Gestionar a sus participantes



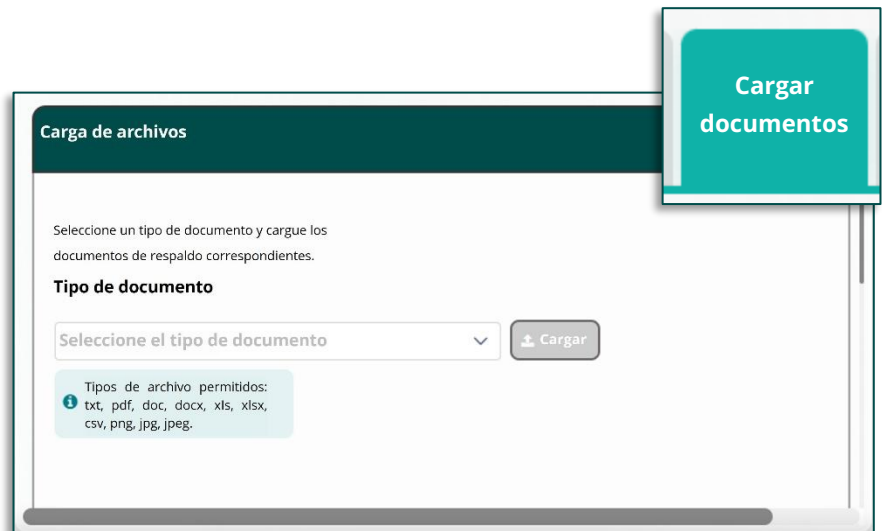
Para completar tareas en nombre de su participante (aprobar planillas horarias, visualizar presupuestos), haga clic en el botón Gestionar participante en la línea del participante. Podrá ver el perfil de PPL@Home del participante y completar las tareas.

Cargar documentos

Cargue los documentos necesarios. Seleccione el tipo de documento en el menú desplegable y, a continuación, haga clic en Cargar. A continuación, puede elegir el documento que desea agregar.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Cargue los documentos y formularios requeridos.



Firma

Ver o editar su firma electrónica. Puede editar su firma haciendo clic en el botón Editar.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Crear una firma electrónica para los formularios requeridos.



Formularios

Contiene todos los formularios requeridos para completar la inscripción.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- Estado de la documentación cargada como Prueba de tutela
- En PPL@Home no hay formularios que deban completar los curadores

Formularios

Formularios

No hay formularios individuales disponibles para usted.

Asociaciones

Participante Tim

Curador

Fecha de inicio: 04/01/2026

Ver

Lista de verificación

Muestra todos los formularios y la información que debe estar archivada para completar la inscripción.

¿Qué puedo encontrar y hacer aquí?

- No hay formularios que deban completar los curadores. El personal de PPL actualizará la pestaña **"Lista de verificación"** cuando se reciba y verifique cualquier documentación relacionada con la tutela.

Lista de verificación

Lista de verificación

Información de la lista de verificación

No hay lista de verificación disponible para usted.

Información de la lista de verificación

Identificador de PPL del participante	PRC-CASDP- 0000000
Nombre del participante	Participante Tim
Relación con el participante	-
Tipo de asociación	Curador
Fecha de inicio de la asociación	04/01/2026
Fecha de finalización de la asociación	-
Estado de la asociación	En revisión de PPL

Ver

ACTUAR EN NOMBRE DE SU PARTICIPANTE

Para realizar tareas en nombre de su participante, como aprobar planillas horarias y facturas, los curadores deben completar algunos pasos para comenzar. Para gestionar a su participante, primero usted debe aparecer con el estado de Documentación completa.

1

Desde su perfil de PPL@Home, haga clic en la pestaña **Participantes asociados**.



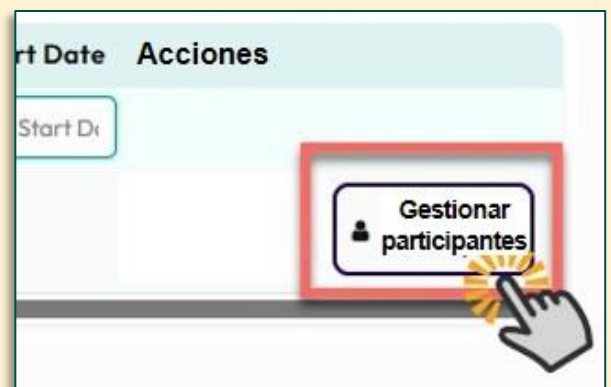
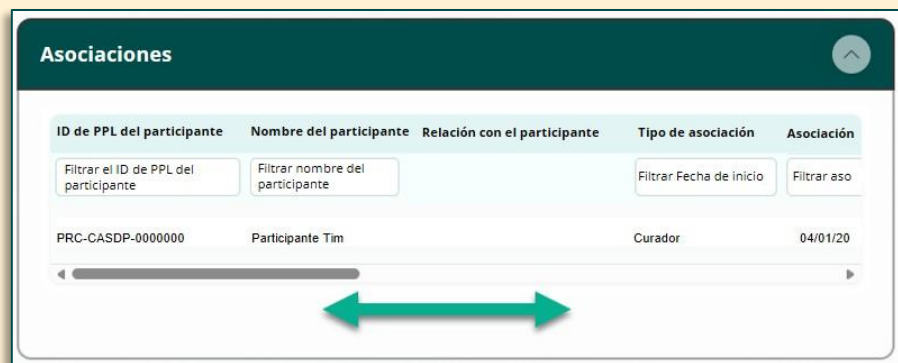
2

En la lista, localice el participante para quien desea realizar las tareas.

Utilice la barra de desplazamiento gris oscuro para desplazarse hacia la derecha de la línea de información del participante.

Haga clic en el botón **Gestionar participante**.

Esto le proporcionará una vista de PPL@Home que reflejará la vista del participante. Ahora, puede realizar las tareas de la misma manera que lo haría un participante.



Si necesita ayuda, puede:

- Llamar a PPL al 844-902-6665
- Visitar pplfirst.com



TU VIDA
TU CUIDADO
TU GENTE