



INDICACIONES PARA RESERVA EN LÍNEA

1) Crear una cuenta:

- a) Vaya a www.pathfinderranch.com y haga clic en “Create or access your account” [Crear o acceder a su cuenta] en la parte superior.
- b) Seleccione “Individual/Family” [Individuo/Familia] como su tipo de cuenta y complete la sección de Primary Contact [Contacto Principal] con su información.
El Contacto Principal debe ser un adulto (por ejemplo, padre/tutor). Si su hijo asistirá, agreguelo como “Additional Contact” [Contacto Adicional].
- c) Elija una contraseña segura para su cuenta que recuerde para cuando acceda en el futuro y seleccione “Create” [Crear].

2) Hacer una reserva

- a) Seleccione el nombre de la persona para quien realiza la reserva en “New Reservations” [Nueva Reserva].
- b) Seleccione la escuela de su hijo de la lista.
- c) Ingrese la contraseña de la sesión _____(provista por la escuela) para acceder al viaje de campo correcto. Esta contraseña no es la misma que la contraseña de su cuenta.

3) Complete los formularios:

- a) Complete los formularios de “Health History” [Historial de salud], Activity Acknowledgement [Aceptación de la actividad] y Behavior [Conducta]. Firme cada uno de ellos electrónicamente.
- b) Se le preguntará por la última vacuna contra el tétanos de su hijo. Registre una fecha estimada si no tiene la fecha exacta.
- c) Se le pedirá que complete información adicional (por ejemplo, contactos alternativos, autorización para recoger a su hijo).
- d) Según la opción de viaje de campo que haya seleccionado su escuela, tendrá la oportunidad de comprar una camiseta. El pago deberá hacerlo al momento de salir.
- e) Cada persona que asista de su familia necesitará una reserva. Si asisten varios miembros de su familia, seleccione “Make another reservation” [Realizar otra reserva], agregue a los familiares adicionales en su cuenta y complete sus formularios.

4) Finalice su(s) reserva(s)

- a) Seleccione “Proceed to checkout” [Salir] y “Complete order” [Finalizar la orden]. Sin embargo, si realiza el pago de una camiseta o una donación, seleccione “Proceed to payment” [Proceder al pago] para completar su información de pago y luego seleccione “Process order” [Procesar orden].
- b) Recibirá una confirmación por correo electrónico con un paquete de información y una lista con elementos a empacar una vez que complete el proceso. Si no recibe este correo electrónico, llame a nuestra oficina al 951-659-2455 o envíenos un correo solicitando asistencia.

5) Formulario de indicaciones para medicamentos

- a) Si su hijo toma algún medicamento y usted no asistirá como acompañante, imprima y complete el Medication Order Form [Formulario de indicaciones para medicamentos] en el Paquete del Estudiante. Leer las instrucciones con cuidado para determinar si usted o un médico tienen que firmar el formulario. Entregue el formulario y el(los) medicamento(s) al maestro antes del viaje.



INDICACIONES EN LÍNEA ADICIONALES

1. Recomendamos que utilice una computadora de escritorio, portátil o tableta, pero un teléfono inteligente con una pantalla grande también puede servir.
2. Vaya a www.pathfinderranch.com y haga clic en **“Create or access your account”** [**Crear o acceder a su cuenta**].
3. Haga clic en **“Create an Account”** [Crear una cuenta]. Seleccione **“Individual/Family”** [Individuo/Familia] como su tipo de cuenta. Ingrese su información como adulto (no la de su hijo) en la sección Primary Contact [Contacto primario] Si su(s) hijo(s) asistirá, desplácese hacia abajo hasta la sección Additional Contact [Contacto adicional], seleccione **“Child”** [Hijo] del menú desplegable e ingrese la información de su hijo. Si varios de sus hijos asistirán, puede agregar al otro hijo más adelante durante el proceso. Cree una contraseña para la cuenta y haga clic en **“Create Account”** [Crear una cuenta].
4. En New Reservation [Nueva reserva], haga clic en el nombre de su hijo O el suyo si no asiste con su hijo. Luego haga clic en **“I am registering as an individual”** [Me registro como individuo].
5. En la sección Outdoor Education [Educación al aire libre], seleccione el nombre del grupo de su escuela y haga clic en **“Register”** [Registrar]. Ingrese la Contraseña de sesión (provista por la escuela) y haga clic en **“Next”** [Siguiendo].
6. En el Health History Form [Formulario de Historia de salud], complete las secciones de salud/medicamentos, alergias, dieta y vacunas. Si es posible, complete también las secciones de Proveedor de atención de la salud, Seguro e Información adicional. Lea y haga clic en la sección **“Authorization for Health Care”** [Autorización para atención médica]. Seleccione **“Click to Sign”** [Hacer clic para firmar], siga las instrucciones para firmar electrónicamente, y haga clic en **“Next”** [Siguiendo].
7. En el Activity Acknowledgement Form [Formulario de Aceptación de la actividad], leer las secciones de Participation [Participación] y Activity [Actividad]. Haga clic en **“without restrictions”** [sin restricciones] si la persona **no** tiene ninguna restricción para realizar actividades. Haga clic en **“with the following restrictions”** [con las siguientes restricciones] y enumere las restricciones en la casilla a continuación si la persona **tiene** restricciones para realizar actividades (por ejemplo, no hacer senderismo, no interactuar con animales). Lea y haga clic en la sección **“Authorization”** [Autorización]. Seleccione **“Click to Sign”** [Hacer clic para firmar], **“Sign Document”** [Firmar el documento] y **“Next”** [Siguiendo].
8. Leer el Behavior Form [Formulario de conducta] (leer el formulario de conducta con su hijo), después de leerlo haga clic en la sección **“Completion Acknowledgement”** [Aceptación final], **“Click to Sign”** [Hacer clic para firmar], **“Sign Document”** [Firmar el documento] y **“Next”** [Siguiendo].
9. Complete la información de Alternate Contact [Contacto alternativo] en caso de que necesitemos contactarlo y no podamos. Haga clic en **“Next”** [Siguiendo].
10. Para la Pickup Authorization [Autorización para recoger a su hijo], haga clic en **“Add an individual to this list”** [Agregar a una persona a esta lista] para autorizar a otro adulto a recoger a su hijo en caso de que tenga que marcharse antes y usted no pueda recogerlo. Haga clic en **“Next”** [Siguiendo].
11. Si su escuela eligió una de nuestras opciones de camisetas, se le pedirá que:
 - a. Indique el talle de camiseta de su hijo (no se cobrará ninguna tarifa) y luego haga clic en **“Next”** [Siguiendo]. O...
 - b. Indique el talle de la camiseta de su hijo si desea comprar una (pagará al finalizar) y **“Next”**.
12. Si está interesado en hacer una donación para dar apoyo a nuestra organización mediante becas para acampantes o a nuestro fondo general, puede ingresar un importe en dólares en la sección deseada, y hacer clic en **“Add Donation”** [Agregar donación]. El pago se realizará al salir. Si no desea donar ahora, haga clic en **“No, thank you”** [No, gracias].
13. Si varios miembros de su familia asistirán al campamento, haga clic en **“Add additional reservations”** [Agregar reservas extra], seleccione el nombre de la siguiente persona o ingrese una persona a su cuenta y luego seleccione su nombre, y complete los formularios para estas personas volviendo a los Pasos 5-12 para completar la reserva para cada uno.

14. Haga clic en "***Proceed to Checkout***" [Proceder a salir]. Verifique la información del viaje, la tarifa de la camiseta y/o donación (si corresponde). Para su información: No se cobrarán las tarifas del viaje en el proceso en línea. Dichas tarifas se cobrarán en la escuela. Entonces...
 - a. Si tiene que realizar un pago, haga clic en "***Proceed to Payment***" [Proceder al pago], seleccione el método, ingrese la información y haga clic en "***Process Order***" [Procesar orden]. O...
 - b. Si no tiene que realizar ningún pago, haga clic en "***Complete Order***" [Completar orden].
15. Recibirá una confirmación por correo electrónico con un paquete de información y una lista con elementos a empacar. Contacte a nuestra oficina al 951-659-2455 si no recibe esta confirmación.
16. Si alguno de sus hijos que asiste al campamento necesita tomar medicamentos mientras se encuentra en él, pero usted no asistirá como acompañante, imprima el Formulario de indicaciones para medicamentos (página siguiente) o pida a su escuela una copia en papel, y presente la copia completa con el (los) medicamento(s) al maestro antes del viaje.



Formulario de indicaciones para medicamentos

PERSONAL DE PR:

Nombre del estudiante: _____
Apellido Primer nombre I.M.

Nombre de la escuela: _____ Fecha de nacimiento: _____

Nombre del medicamento: _____	¿Cómo lo toma? (Marcar)
Cantidad suministrada: _____	<input type="checkbox"/> Por boca
¿Cuándo? Según sea necesario Antes del desayuno Después del desayuno	<input type="checkbox"/> Tópicamente
(Marcar): Antes de la cena Después de la Cena Antes de dormir	<input type="checkbox"/> Inhalación
Otro (especificar cuándo y la frecuencia): _____	<input type="checkbox"/> Espray nasal
	<input type="checkbox"/> Inyección

Nombre del medicamento: _____	¿Cómo lo toma? (Marcar)
Cantidad (a suministrar): _____	<input type="checkbox"/> Por boca
¿Cuándo? Según sea necesario Antes del desayuno Después del desayuno	<input type="checkbox"/> Tópicamente
(Marcar): Antes de la cena Después de la cena Antes de dormir	<input type="checkbox"/> Inhalación
Otro (especificar cuándo y la frecuencia): _____	<input type="checkbox"/> Espray nasal
	<input type="checkbox"/> Inyección

Nombre del medicamento: _____	¿Cómo lo toma? (Marcar)
Cantidad (a suministrar): _____	<input type="checkbox"/> Por boca
¿Cuándo? Según sea necesario Antes del desayuno Después del desayuno	<input type="checkbox"/> Tópicamente
(Marcar): Antes de la cena Después de la cena Antes de dormir	<input type="checkbox"/> Inhalación
Otro (especificar cuándo y la frecuencia): _____	<input type="checkbox"/> Espray nasal
	<input type="checkbox"/> Inyección

- Todos los medicamentos deben estar en su envase original, no deben estar vencidos y deben tener la fecha de vencimiento visible.
- **Medicamentos de venta libre (OTC, por sus siglas en inglés)** El medicamento debe ser apropiado para la edad, y la dosis en la etiqueta y el formulario deben coincidir para que un padre/tutor firme este formulario. **Si estas condiciones no se aplican debe firmar un médico con licencia.**
- **Medicamentos recetados (Rx)** El medicamento debe tener una etiqueta legible de la farmacia con el nombre del niño para que un padre/tutor firme este formulario. **Si estas condiciones no se aplican debe firmar un médico con licencia.**

Nombre del Padre/tutor O Médico:

_____ Apellido Primer nombre:

Firma: _____

Fecha: _____ Teléfono: _____

Al firmar este formulario, certifico que la información anterior es correcta, y autorizo a los empleados de Pathfinder Ranch a suministrar el (los) medicamento(s) o a que un adulto del grupo supervise al niño mientras lo toma por sí mismo.

Sello del médico (si corresponde)