

請按照以下步驟從轉介轉到加入

- 1) 登錄入你的戶口。
- 2) 按你的名稱顯示現時空額是什麼。

Site Name	Address
My Site Name	123 Main Street San Francisco, CA94124


- 3) 按你想瀏覽的空額名稱以打開加入空缺隊列。

空缺隊列名字	補助計劃	空缺開始日期
CAPP-09/29/2018	CAPP	09/29/2018

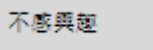
- 4) 一份匹配你地點的家庭名單將出現。按家庭下面的家長姓名，以瀏覽家庭的資料。

<input type="checkbox"/>	孩子	出生日期	性別	家庭
<input type="checkbox"/>	ChildFirstName0011 LastName0011	02/01/2015	Female	ParentFirstName001 LastName001
<input type="checkbox"/>	ChildFirstName0012 LastName0012	06/01/2010	Female	ParentFirstName001 LastName001
<input type="checkbox"/>	ChildFirstName0021 LastName0021	02/01/2015	Male	ParentFirstName002 LastName002

- 5) 聯繫家庭安排參觀和決定是否良好的匹配。

6) 用 **Actions (行動)** 下面的  鈕管理每名被轉介的兒童的其他步驟：



- 就同意加入的家庭—標示孩子加入。
重要 標示孩子加入取代有意加入表格。
- 就沒有回應的家庭或不會加入的家庭—標示轉介  **Not Interested**。然後螢幕會出現原因名單供選擇。之後，儲存資料和拒絕轉介。
- 只限 Title 5 加入—標示孩子 **Process (在過程中)** 同時執行所需和資格的證明。在完成後，標示孩子 **Enroll (加入)**。
重要 一名在 **Process (在過程中)** 狀況的孩子不可轉介往別的地點。確保完成轉介，以更新孩子的身為 **Enroll (加入)** 或 **Not Interested (不感興趣)**。

7) 明白轉介狀況：

筆記	狀態	行動
	活躍	 
	不感興趣	 

Active (活躍) –家庭確實初步對你的計劃感興趣可隨時加入。

Not Interested (不感興趣) –你標示轉介不感興趣。此狀況可以在空額出現時改為活躍。

Unavailable (不可用) –孩子不再準備加入。

8) 在孩子加入之後及/或空額不再出現時，關閉空額（詳情請參看提示單張 **Reporting a Vacancy 報告空缺名額**）。