

---

# Early Learning SF 托兒計 劃用戶手冊

---

說明書

---

Sherry Clark

---

# Early Learning SF 托兒計劃用戶手冊

---

## 目錄

1	登錄頁面.....	2
2	登錄.....	3
2.1	註冊.....	3
2.2	連結現有的 CarePortal 或者 CareCloud 的帳號 .....	3
2.3	加入新的托兒中心.....	5
2.4	轉換你的賬號 .....	5
2.5	加新的用戶.....	6
3	學位空缺檔案管理 .....	7
3.1	學位空缺檔案狀態.....	7
3.2	學位空缺檔案清單.....	8
3.3	申報學位空缺 .....	8
3.4	刪除學位空缺檔案.....	9
3.5	學位空缺隊列管理.....	9

## 1 登錄頁面

[www.earlylearningSF.org](http://www.earlylearningSF.org)

這個是你的登錄網址。選擇“繁體中文”讓網頁切換中文版。



點擊“合作計劃”可以到你的登錄界面。

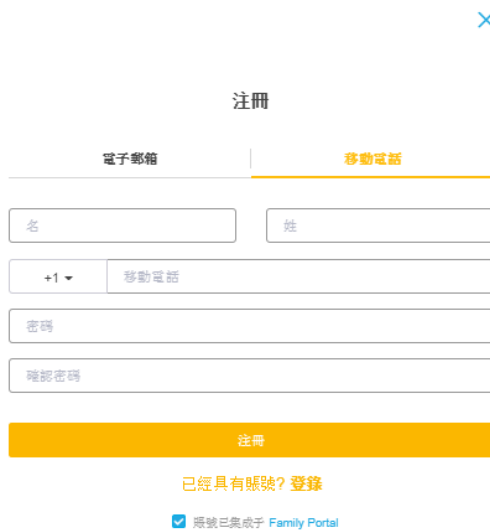


## 2 登錄

### 2.1 註冊

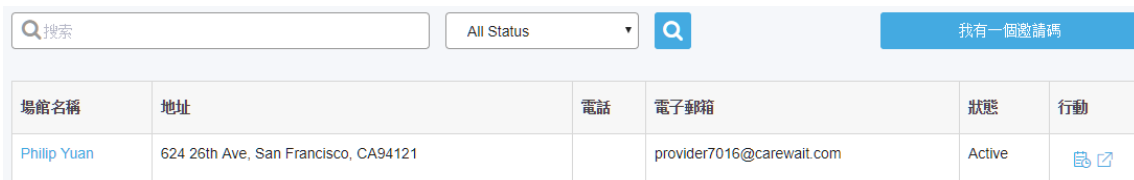
所有加入 ELS 的計劃會收到邀請郵件或者短信（這個方式決定於你給托兒服務轉介機構提供的溝通偏好）。以下是 ELS 計劃新參加者註冊的步驟：

1. 打開你的邀請電郵或者短信
2. 點擊內容裡的鏈接，直接進入註冊頁面
3. 輸入你的計劃名字並創建一個密碼（至少 8 個字符，包含最少一個小寫字母，大寫字母，數字和符號）





The screenshot shows a registration form titled "註冊" (Register). It has two tabs: "電子郵箱" (Email) and "移動電話" (Mobile Phone). The "Mobile Phone" tab is selected. The form includes fields for "名" (First Name) and "姓" (Last Name), a "移動電話" (Mobile Phone) field with a "+1" dropdown, a "密碼" (Password) field, and a "確認密碼" (Confirm Password) field. A blue "X" icon is visible above the form. Below the form is a yellow "註冊" (Register) button, a link "已經具有賬號? 登錄" (Already have an account? Log in), and a checked checkbox "賬號已與成子 Family Portal" (Account linked to Family Portal).

4. 點擊註冊後，你就可以看到和你關聯的計劃管理頁面



The screenshot shows a plan management page with a search bar, a dropdown menu for "All Status", and a "我有一個邀請碼" (I have an invite code) button. Below is a table with the following data:

場館名稱	地址	電話	電子郵箱	狀態	行動
Philip Yuan	624 26th Ave, San Francisco, CA94121		provider7016@carewait.com	Active	 

### 2.2 連結現有的 CarePortal 或者 CareCloud 的帳號

如果你現在有使用 CarePortal 或者 CareCloud 的賬號來下載你的出席率表格，和查詢你的付費狀態，你可以用這個賬號來連結你的計劃

1. 打開你的邀請電郵或者短信

# Early Learning SF 托兒計劃用戶手冊

2. 點擊內容裡的鏈接，直接進入註冊頁面
3. 點擊“已經具有賬號？登錄”轉到登錄頁面，輸入你現有的賬號和密碼，點擊登錄

電子郵箱 | 移動電話

provider7016@carewait.com

.....

[忘記密碼?](#)

登錄

剛開始使用嗎? 注册

4. 點擊登錄後，你就可以看到和你關聯的計劃管理頁面

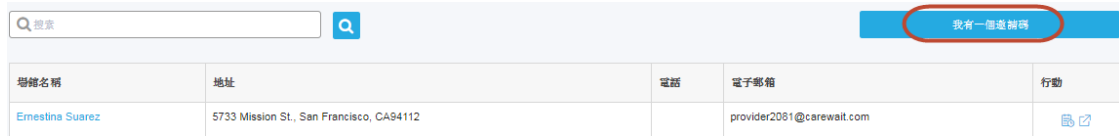
搜索  All Status  [我有一個邀請碼](#)

場館名稱	地址	電話	電子郵箱	狀態	行動
Philip Yuan	624 26th Ave, San Francisco, CA94121		provider7016@carewait.com	Active	<a href="#">📄</a> <a href="#">🔗</a>

## 2.3 加入新的托兒中心

如果你的機構有多個托兒中心，你可以用同一個賬號來管理所有的中心：

1. 用你現有的賬號登錄
2. 打開你的邀請短信或者電子郵件，記下邀請碼
3. 登入 Early Learning SF，點擊“我有一個邀請碼”



The screenshot shows a search bar at the top with a magnifying glass icon and a blue button labeled "我有一個邀請碼" (I have an invite code). Below the search bar is a table with the following columns: 名稱名稱 (Name), 地址 (Address), 電話 (Phone), 電子郵箱 (Email), and 行動 (Action). The table contains one row for Ernestina Suarez with the address 5733 Mission St., San Francisco, CA94112 and email provider2081@carewait.com. There is a small icon in the action column.

名稱名稱	地址	電話	電子郵箱	行動
Ernestina Suarez	5733 Mission St., San Francisco, CA94112		provider2081@carewait.com	

4. 輸入邀請碼，點擊“完成”，新的中心就會關聯到這個賬號了。

請輸入邀請碼

## 2.4 轉換你的賬號

如果你想要轉換你的註冊資料，你需要聯繫 Help Desk 來完成這個改變。他們會在系統裡將現有的註冊資料和你的托兒中心斷開，然後根據你提供的新的電子郵箱或者手機號發出邀請。你只要重複註冊步驟就可以了。

# Early Learning SF 托兒計劃用戶手冊

## 2.5 加新的用戶

你可以自己管理機構內部的用戶。 這個功能在你登錄後的右上角，管理/用戶部分。

姓名	電子郵件	電話	Login	狀態
<a href="#">LastName7016, ProviderFirstName7016</a>	provider7016@carewait.com		09/30/2018 08:49 PM	Active
<a href="#">MCT, Support</a>	232152@mcttechnology.com			Active

點擊“添加”就可以加新的用戶了。 你可以任意選用戶的郵箱或手機號碼作為登錄名並完成所有的信息；錄入初始的密碼（他們可以在第一次登錄後修改），點擊“保存”就完成了新用戶的創建。

**Add New User** 取消 保存

\* 賬號

電子郵箱  狀態

電子郵箱

手機

姓

性別

語言

電子郵件

電話

地址

郵政編碼, 城市, 州

設置密碼

\* 密碼

\* 重複密碼

# Early Learning SF 托兒計劃用戶手冊

如果你需要修改用戶信息（賬號名在創建以後就不可以改變），或者停止你的用戶的使用權（比如離職了），只需要在用戶清單裡點擊這個人的名字，更新信息或者改變狀態到“inactive”，點擊“保存”就可以了。

Support MCT 改變密碼 保存

**User Info**   Role

---

* 賬號	狀態
<input type="text" value="232152@mcttechnology.com"/>	<input style="border: 1px solid #ccc; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; width: 100%;" type="text" value="Active"/> <div style="border: 1px solid #ccc; background-color: #e0e0e0; padding: 2px; width: 100%;"><span>Active</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px;">Active</span> <span>Inactive</span></div>
名	<input type="text" value="MCT"/>
性別	語言
<input type="text"/>	<input type="text"/>
電子郵件	電話
<input type="text" value="232152@mcttechnology.com"/>	<input type="text"/>
地址	郵編, 城市, 州
<input type="text"/>	<input type="text" value="郵政編碼"/> <input type="text" value="City"/> <input type="text"/>

## 3 學位空缺檔案管理

你的登錄帳號給你提供一個便捷的方式來申報你的學位空缺，並管理 Title V 或早期教育獎學金（ELS）入學流程。這個系統會自動根據你的學位空缺條件和等候名單上的合格小孩配對。

### 3.1 學位空缺檔案狀態

每一個學位空缺檔案都有狀態管理來表明從申報到滿額的進程。

1. **創建:** 你建立了一個學位空缺檔案，但是還沒有提交。你仍可在提交前修改檔案。
2. **提交:** 你提交了學位空缺檔案，系統會開始做自動配對。你不能再修改這個檔案。
3. **關閉:** 你已經完成了入學流程，空缺被填滿。
4. **作廢:** 若你錯加了空缺檔案，你可以把檔案作廢，條件是這個檔案沒有已配對的小孩隊列。如果已有配對小孩隊列，你必須關閉該空缺檔案。



# Early Learning SF 托兒計劃用戶手冊

## 3.2 學位空缺檔案清單

如果你有多個托兒中心在同一個登錄帳號裡，你登錄後的頁面就是你的中心清單。點擊中心的名字，你就進入這個中心的學位空缺檔案清單。

場館名稱	地址	電話	電子郵件	狀態	行動
<a href="#">Little School, The</a>	1520 Lyon Street, San Francisco, CA94115		provider6981@carewait.com	Active	
<a href="#">Tse's Family Day Care</a>	1640 Washington St Apt 12, San Francisco, CA94109	(415) 775-7156		Active	

1. **搜尋學位空缺檔案:** 如果你有比較長的清單，你可以在搜尋框裡輸入檔案的名字（不需要全名），或者創建日期和狀態，來快速找到你需要的學位空缺檔案。
2. **數據導出:** 你可以選擇把學位空缺檔案的清單全部導出到 Excel 的文件裡。點擊“導出”即可。

< 返回 Little School, The

空缺隊列名字	補助計劃	空缺開始日期	無家可歸	出生日期範圍	性別	照顧時間	空缺名額	推薦數	入托數	創建日期	狀態	行動
<a href="#">CAPP-09/29/2018</a>	CAPP	09/29/2018		10/29/1997 - 09/29/2018	男, 女	星期一 - 星期五, 7:00 AM - 6:00 PM	5	10	0	09/29/2018	提交	

## 3.3 申報學位空缺

1. 點擊“添加”來加一個新的空缺檔案

新增學位空缺 取消 保存 提交

空缺隊列名字

\* 補助計劃

\* 學位空缺有效日期

\* 學位空缺名額

性別  男  女

出生日期範圍

年齡範圍 0 月 - 4 年 11 月

我祇想照顧無家可歸的小孩

\* 照顧時間

選擇天  星期日  星期一  星期二  星期三  星期四  星期五  星期六

輸入時間

- a. **空缺隊列名字:** 這個名字會出現在空缺名單上，以作參考。如果你不輸入任何自定的名字，系統會用補助計劃和空缺開始日期作為這隊列的默認名字。

## Early Learning SF 托兒計劃用戶手冊

- b. **補助計劃:**這是一個下拉菜單，你必須為空缺檔案選一個計劃，並且只能選一個。
  - c. **空缺開始日期:**這是小孩可以開始入學日期。如果這個空缺現在已經有，你應該輸入今天的日期。
  - d. **空缺名額:**輸入你的空缺額數。系統會給每一個名額配對兩個孩子
  - e. **性別:**這裡系統默認是兩個都勾選的。如果你有特別的需求，請把不需要的性別的打勾取消
  - f. **年齡範圍:**選擇你對入學小孩的年齡範圍要求。選擇小孩的生日範圍。系統會根據輸入的日期自動計算在空缺開始那天小孩的年齡。
  - g. **我只想照顧無家可歸的小孩:** 如果想用這個空缺照顧無家可歸的小孩，請勾選這一個。無家可歸的小孩不會被排除在任一個轉介過程，這個勾選框不是必填的
  - h. **照顧時間:**這是你為這空缺提供的托兒的時段。
2. 你可以點擊“取消”退出申報空缺流程，或者點擊“保存”以便將來作出修改。一旦你點擊“提交”，這個檔案就上報系統，等待晚上自動配對小孩了。提交以後這個空缺檔案就不能再被編輯修改。接下來的步驟請到[學位空缺隊列管理](#)那裡繼續和轉介小孩的家長聯繫溝通。

### 3.4 刪除學位空缺檔案

在空缺檔案清單最右邊的“行動”一列裡，點擊選擇“作廢學位空缺”，點擊這個圖標，就可以刪除這個已經提交的檔案，前提條件是這個檔案裡沒有已經入學的小孩。若已有入學小孩，你不會看到這個選項，必須“關閉學位空缺”。



### 3.5 學位空缺隊列管理

在你提交了空缺檔案以後，系統會在晚上的時間和等候名單裡的小孩做配對，然後通知小孩的家長。在家長同意了這個轉介後，這個小孩就會出現在你的空缺隊列裡。配對的小孩可能要過 2 天以上才會出現在你的列隊空缺裡。

# Early Learning SF 托兒計劃用戶手冊

ELS-Reserved-05/30/2018 | 提交

日志 導出 刷新 行動

搜索 03/01/2018 05/30/2018 所有狀態 更新狀態

<input type="checkbox"/>	孩子	出生日期	性別	家庭	聯繫	地址	推薦日期	筆記	狀態	行動
<input type="checkbox"/>	Darling Burch	06/10/2015	Female	Saidah Leatutufu	smleatutufu1989@gmail.com (415) 701-5553	1 south van ness San Francisco, California 94103- _____	05/30/2018		Processing	
<input type="checkbox"/>	First Austin	02/04/2016	Female	Terri Austin	terri.austin@sfgov.org (415) 557-5364	170 Otis Street # 2H San Francisco, CA 94103-____	05/30/2018		Processing	

如果你提交的這個空缺檔案空額數碼比較大，你或許會收到一個很長的轉介名單。你可以輸入小孩的部分名字，或者以轉介日期和狀態等來收窄範圍查詢。

這個清單的頭幾欄給了小孩的簡單描述。你可以操作的欄目是“筆記”和“行動”。

1. **筆記:** 你可以在這一欄裡簡單摘要空缺狀況，比如在 11/1/2018 給家長留言等。
2. **行動:** 這裡你可以有 4 種操作來幫助你管理招生進程：



- a. **短信:** 點擊短信的圖標，會有一個彈出窗讓你發一個網上消息給家長。家長如果回你的消息，你也可以在這裡看到。這個是一個幫助你和家長溝通的輔助工具。
- b. **Title V 進行中:** 這個選項在方格的圖標下面。這個動作是圖標給 Title V 的計劃使用的，表明你準備接受這個小孩，正在進行資格認證。
- c. **入學:** 這個選項在方格的圖標下面。這個動作表明你已經和家長達成共識，這個小孩會到你的機構來接受照顧。完成這個動作後，小孩的狀態是“入學”。你需要

# Early Learning SF 托兒計劃用戶手冊

填入商議好的入托日期和時間。

請填寫小孩的托兒時間

\* 開始日期

08/03/2018

\* 照顧時間

選擇天

星期日

星期一

星期二

星期三

星期四

星期五

星期六

輸入時間

7:00 AM

6:00 PM

選擇入托該孩子可能會導致影響當前孩子的推薦匹配，請確認是否入托該孩子？

孩子	出生日期	性別
application08031 C1	08/04/2016	男

- d. **不感興趣:** 這個選項位於方格圖標下面，有時家長沒有給你任何回應，或者他們決定不選擇你的計劃，點擊這個圖標，你會被問及刪走這個小孩的理由，勾選所示的方格或填上你的理由，程序便告完成。如仍有學位空缺，系統會在晚上再配對小孩。

請選擇不感興趣的理由

家長沒有回應

距離太遠/沒有交通工具

時間段不合適

小孩還沒有大小便自理

計劃和家庭匹配不理想

小孩已經入托到其他地方了

家庭搬出來三藩市地區，不再需要有三藩市的計劃

改變計劃

其他

請確認對這些孩子設置為不感興趣

孩子	出生日期	性別
ChildFirstName0011 LastName0011	02/01/2015	女

3. **監察網上消息:** 當家長網上信息傳來的時候，系統會給你通知，右上角的紅點表示你收到新的信息。

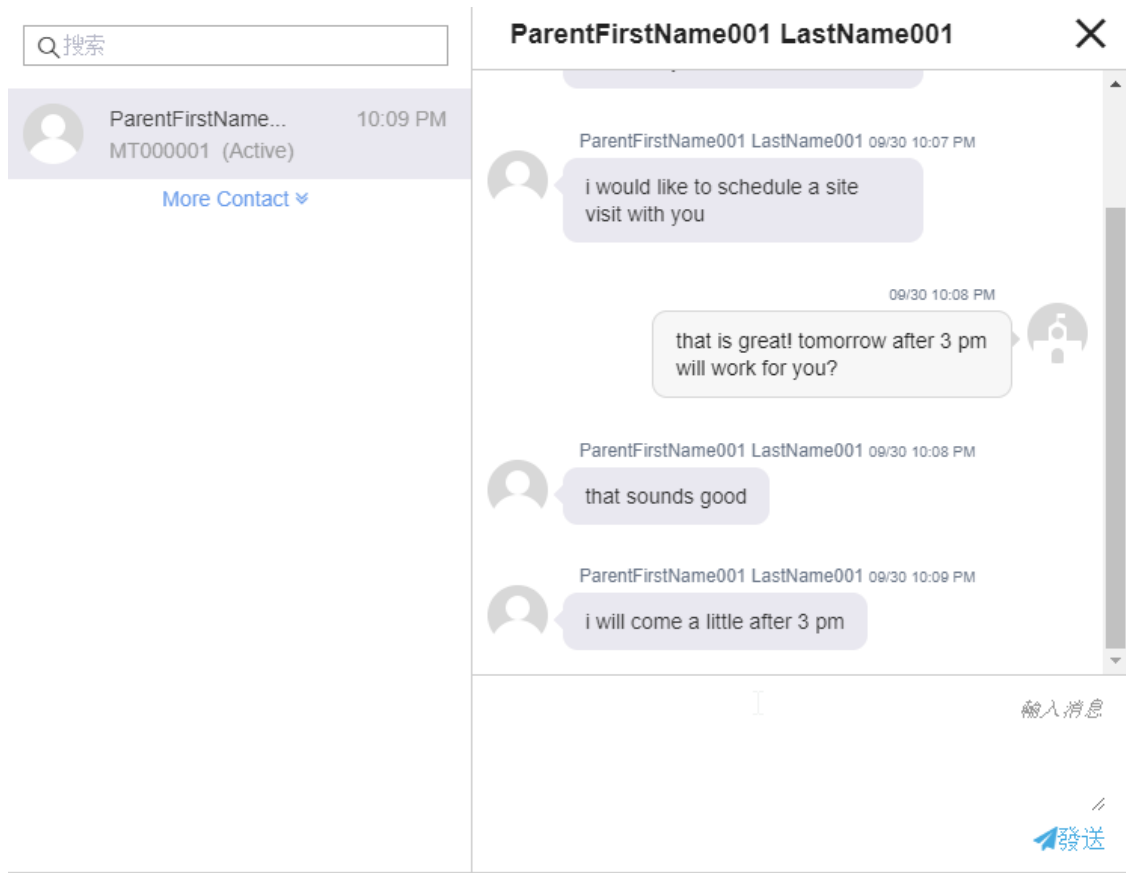
# Early Learning SF 托兒計劃用戶手冊



The screenshot shows the 'earlylearningsf' logo at the top left. In the top right, there is a language selection dropdown and a user profile dropdown for 'ProviderFirstName6981L...'. Below the logo, there are navigation links for '計劃' and '管理'. A red box highlights a chat icon. The main content area features a search bar with '搜索' and a table of child records. The table has columns for '孩子', '出生日期', '性別', '家庭', '聯繫', '地址', '推薦日期', and '筆記'. One record is visible with the following details:

孩子	出生日期	性別	家庭	聯繫	地址	推薦日期	筆記
<input type="checkbox"/> ChildFirstName0011 LastName0011	02/01/2015	Female	ParentFirstName001 LastName001	parent001@carewait.com	test address SAN	09/29/2018	<a href="#">✎</a>

點擊圖標，就可以看到對話框。



The screenshot shows a chat window titled 'ParentFirstName001 LastName001'. On the left, there is a search bar and a contact card for 'ParentFirstName... MT000001 (Active)' with a 'More Contact' link. The chat messages are as follows:

- ParentFirstName001 LastName001 09/30 10:07 PM: i would like to schedule a site visit with you
- System 09/30 10:08 PM: that is great! tomorrow after 3 pm will work for you?
- ParentFirstName001 LastName001 09/30 10:08 PM: that sounds good
- ParentFirstName001 LastName001 09/30 10:09 PM: i will come a little after 3 pm

At the bottom, there is a text input field with a cursor and a '發送' (Send) button.