Administration for Children's Services

CAPS אנליין באניצער הדרכה: לייסענסד און לייסענס-פרייע (אום-פארמאל) פראוויידערס

אינהאלט

פארוואס זאל איך נוצן דעם סיסטעם? 3
באשאפט א NYC ID 4
רעקארדירן צייט - אריינלייגן אטענדענס 9
טעגליכע צייט ענטרי 10
וואכנטליכע צייט ענטרי 13
מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג .... Error! Bookmark not defined.
אריינלייגן פריערדיגע אטענדענס 22
פלאצירונג טאוול 25
פראוויידער אינפארמאציע 27
פראוויידער פראפיל 27
אריינלייגן א פארמאכונג 28
באניצער פראפיל 30
מאבייל דעווייס 31

פארוואס זאל איך נוצן דעם סיסטעם?

CAPS אנליין איז דעזיגנירט און אנטוויקלט געווארן צו צופרידנשטעלן א באפעל פון OCFS פאר NYC אז ביז אקטאבער 1, 2020, וועט ACCIS האבן א פראגראם צו זאמלען איינשרייב-צייט-/אויסשרייב-צייט אטענדענס אינפארמאציע פון טשיילדקעיר פראגראמען און פראוויידערס וואס סערווירן סאבסידייזד קינדער. צוליב דער COVID-19 פאנדעמיע איז דער טערמין פארלענגערט געווארן.

דער CAPS אנליין אטענדענס סיסטעם וועט העלפן פארזיכערן א נארמאליזירטעמעטאדע צו נאכגיין די צייט פאר קינדער וועמענס קעיר איז געווארן אויטאריזירט. דער סיסטעם וועט צופרידנשטעלן סטעיט פאדערונגען אריינגערעכנט אז א פראוויידער בארעכטיגט צו קעיר'ן פאר סאבסידייזד קינדער זאל אנהאלטן טעגליכע אטענדענס רעקארדס אריינגערעכנט דאטום פון אטענדענס, אנקום און אוועקגיין צייטן, און באמערקונגען פון פולע טעג פארפעלונגען [18 NYCRR 415.12(a)(2)]. סטעיט סאושעל סערוויסעס געזעץ פאדערט, "אזעלכע קעיר מעג נאר צוגעשטעלט ווערן אין פעלער וואו עס ווערט באשטימט, אונטער באדינגונגען באשטימט דורך דער דעפארטמענט, אז עס איז דא א געברויך צוליב אומפעאיגקייט פון די עלטערן צוצושטעלן קעיר און אויפזיכט פאר א באדייטנדע טייל פונעם טאג און אז די קעיר איז נויטיג פאר'ן קינד און עלטערן."

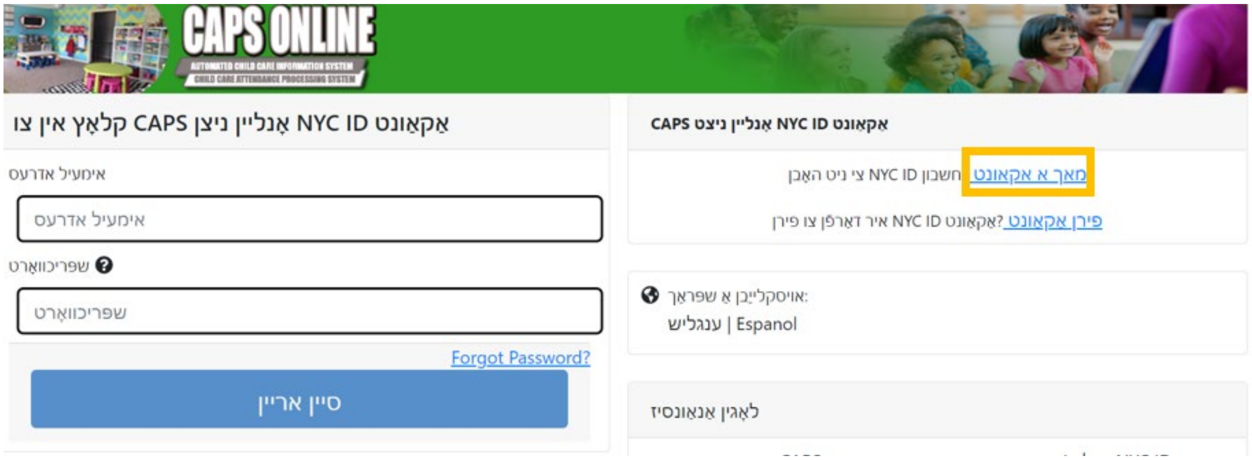
אין צוגאב צו צופרידנשטעלן סטעיט פאדערונגען, וועט די סיסטעם העלפן פארמערן פונקטליכקייט אין האלטן רעקארדס ווי אויך שנעלער באצאלונגען פאר אייך וויבאלד אייער מאנאטליכע באצאלונגען זענען עלעקטראניש. איר קענט האבן צוטריט צו דער סיסטעם מיט א קאמפיוטער אדער מאבייל דעוויס.

באשאפט א NYC ID

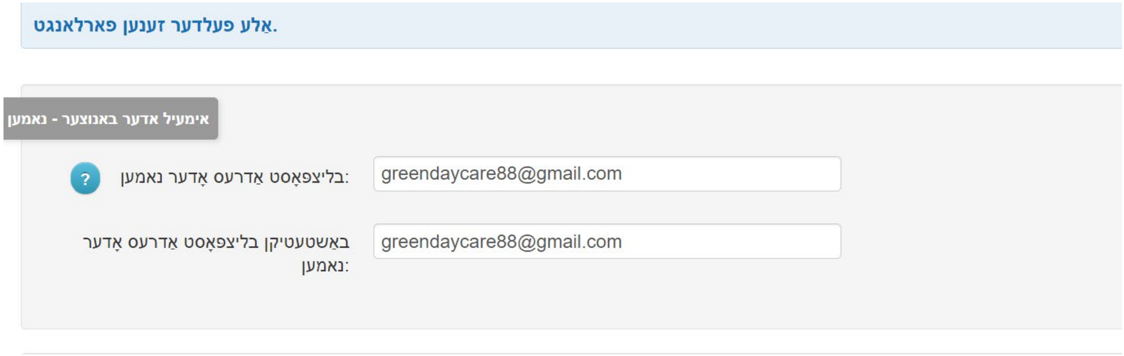
דער ערשטער שריט אין האבן צוטריט צו די CAPS אנליין סיסטעם איז צו מאכן א NYC ID.

a.) אויב איר **האט נישט** קיין NYC ID ביטע זעט **שריט 1** אונטן און זייט ממשיך צו מאכן אייער קאנטע.
b.) אויב איר **האט** א NYC ID ביטע היפערט איבער צו **שריט 12** אונטן.

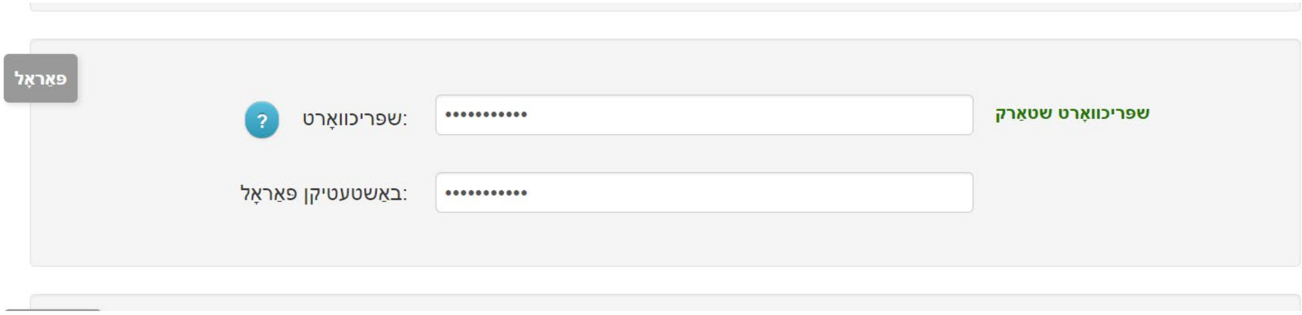
1. גייט צו די URL: https://a069-capsonline.nyc.gov
2. דרוקט אויף "עפנט א קאנטע"



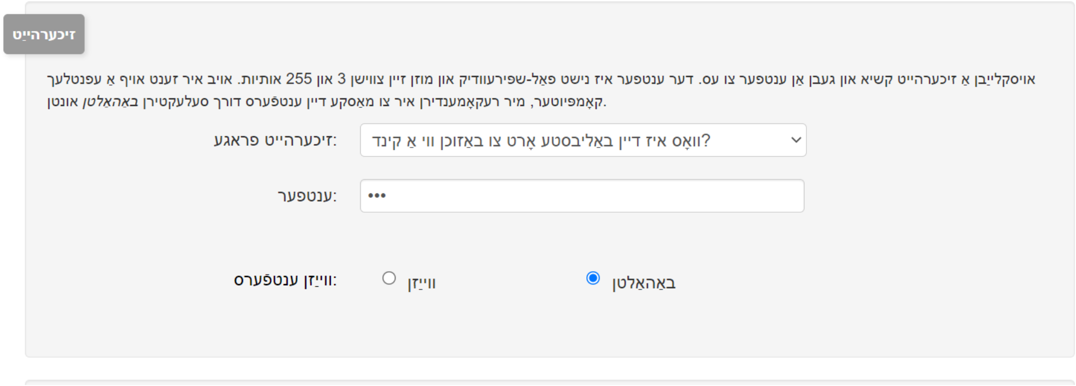
3. לייגט אריין אייער אימיעל אדרעס.
איר מוזט מאכן אייער NYC ID מיט אייער אימיעל אדרעס. אייער אימיעל אדרעס קען נישט ערהאלטן איינע פון די פאלגנדע דאמעין נעמען: nyc.gov, nypd.org, queensda.org, specnarc.org, brooklynda.org, dfa.state.ny.us, trs.nyc.ny.us, nycers.org, nyccfb.info, ibo.nyc.ny.us, statenislandusa.com, queenscountrypa.com, אדער nychhc.org.



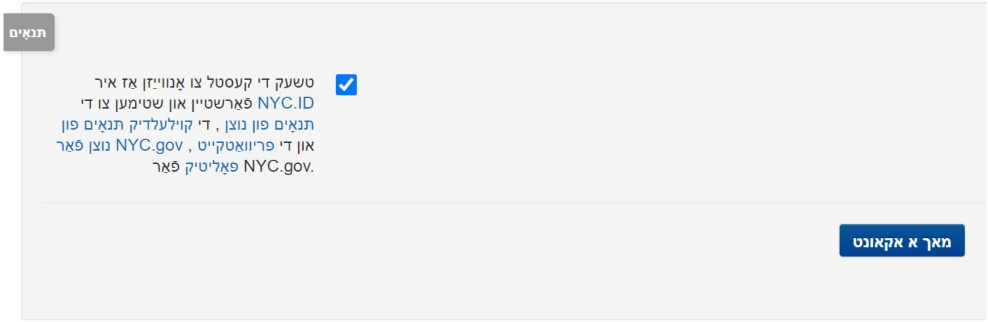
4. לייגט אריין א פאסווארט. (*אויב אייער פאסווארט איז בארעכטיגט, וועט דער מעסעדזש " Password Good" (פאסווארט גוט) ארויפקומען אונטן.)*
5. לייגט נאכאמאל אריין דאס פאסווארט עס צו באשטעטיגן.



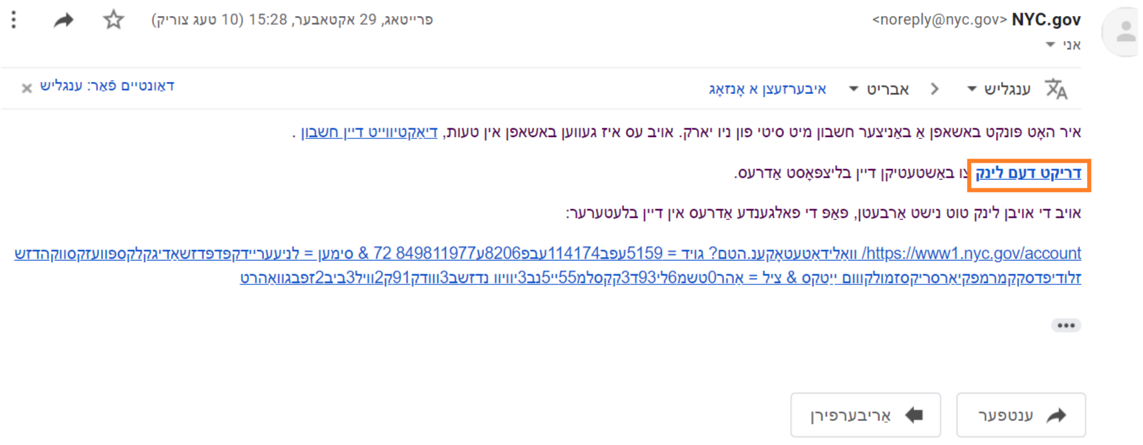
6. ווילט אויס די דראפדאון און זיכערהייט פראגעס וואס איר ווילט.
7. לייגט אריין אייער ענטפער אין דעם פלאץ אונטן.



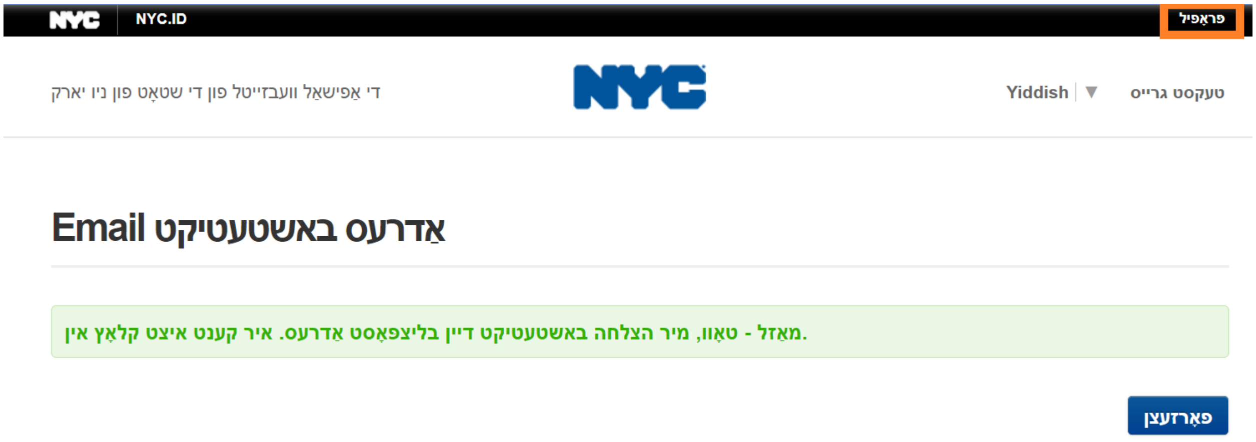
8. נעמט אן די טערמינען דורך דרוקן אויף דעם טשעק-קעסטל.
9. דרוקט דאס עפנט קאנטע קנעפל.



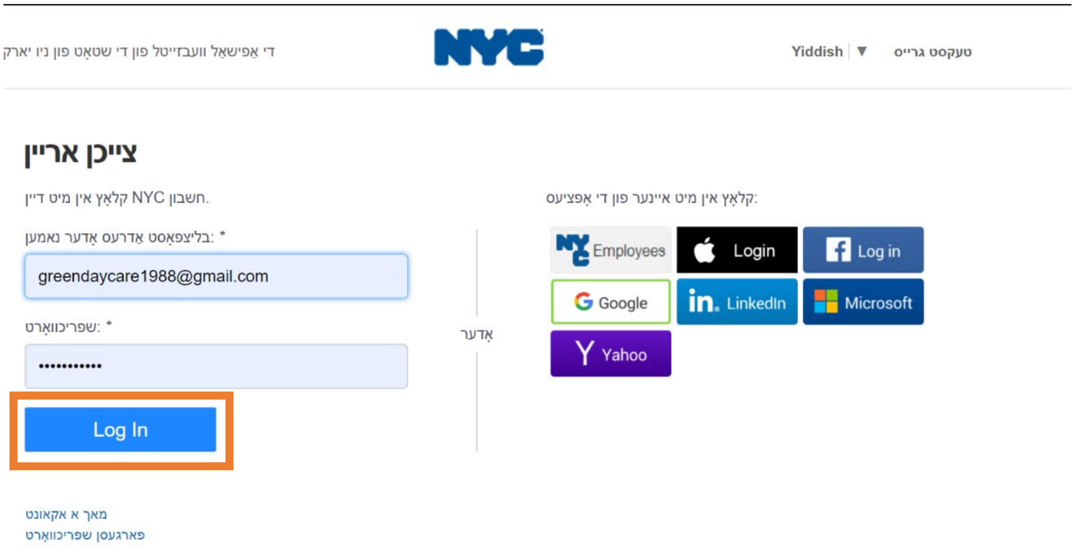
10. איינמאל די אינפארמאציע איז אריינגעגעבן געווארן, וועט א באשטעטיגונג אימעיל געשיקט ווערן צו דעם אימעיל אדרעס צוגעשטעלט. עפנט די אימעיל און דרוקט אויפן לינק צו באשטעטיגן אייער אימעיל אדרעס.



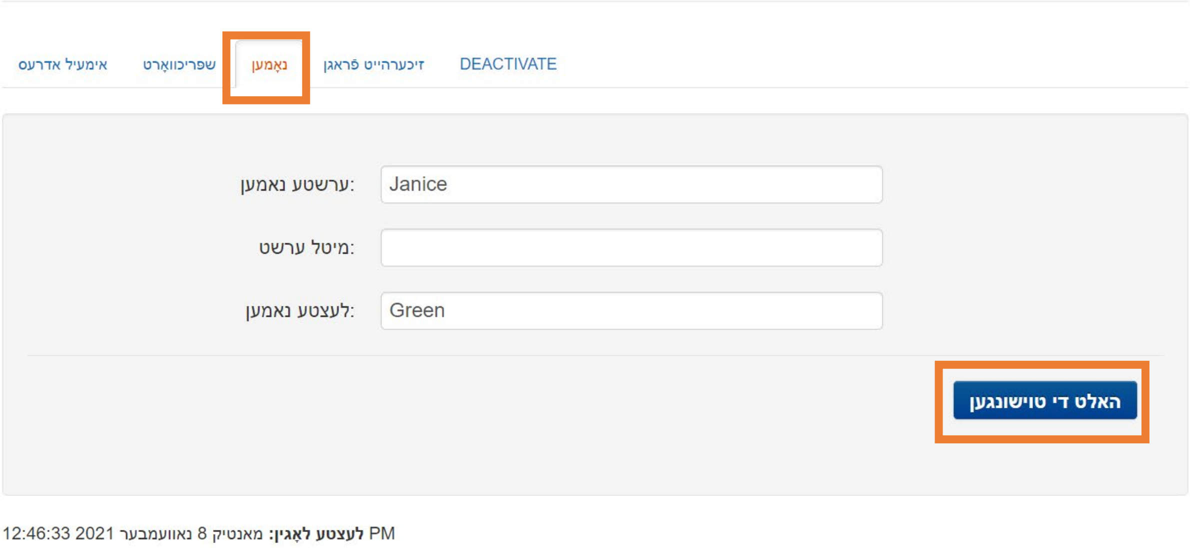
11. א באשטעטיגונג בלאט וועט ארויפקומען. ווייל אויס דאס פראפיל קנעפל אין דעם אויבערשטן רעכטן ווינקל. *(באמערקונג: איר מוזט ענדיגן דעם שריט איידער איר פרובירט אריינצולאג'ן. אויב איר פרובירט אריינצולאג'ן צו CAPS אנליין אָן אפדעיט'ן אייער ערשטער און לעצטער נאמען אין דעם פראפיל אפטיילונג, וועט די סיסטעם ווייזן א גרייז מעסעדזש.)*



12. לאג'ט אריין אין אייער NYC ID אקאונט מיטן אימעיל אדרעס און פאסווארט וואס איר האט געמאכט.
(אויב איר האט שוין אן אנגייענדיגע NYC ID, דאן לאג'ט אריין מיט אייער אימעיל אדרעס אדער יוזערנעים ביי דער פאלגנדע URL:
(https://www1.nyc.gov/account/user/profile.htm?spName=capsonline

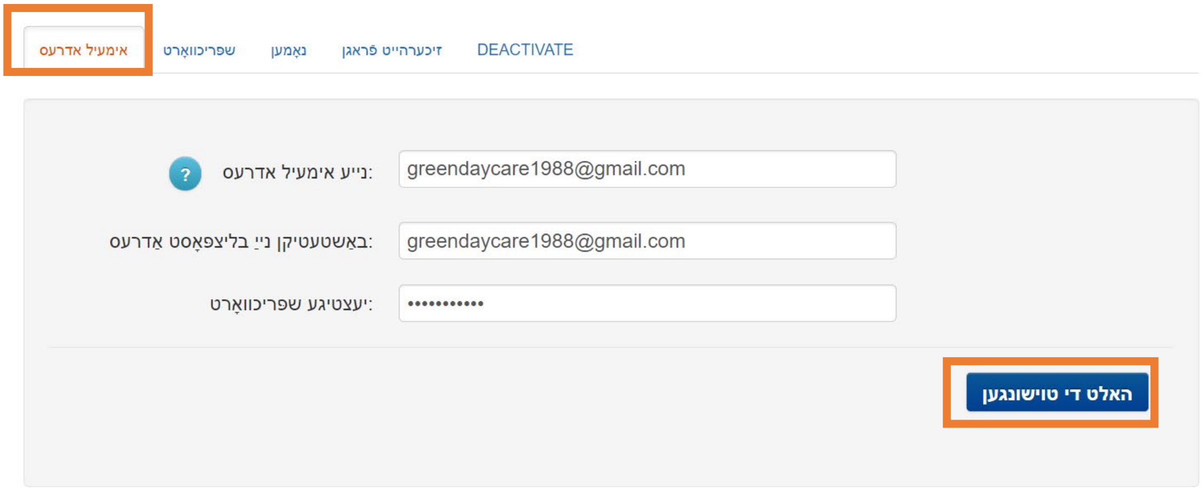


13. איינמאל איר זענט אריינגעלאג'ט אין אייער NYC ID קאנטע . דרוקט אויף דעם נאמען קנעפל און לייגט אריין די פאסיגע אינפארמאציע. דאן דרוקט סעיוו ענדערונגען.

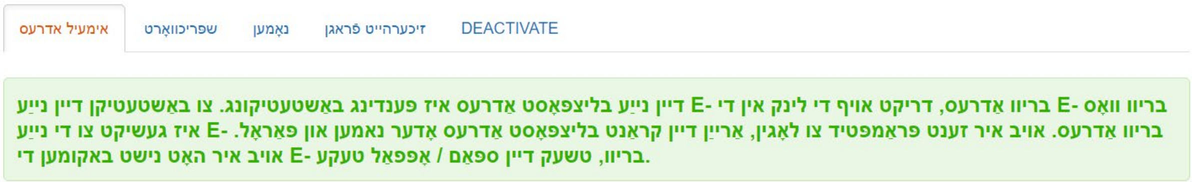


14. ווילט אויס דאס אימעיל אדרעס קנעפל. אייער אימעיל אדרעס זאל ארויפקומען אין די פאסיגע ערטער. אויב אייער אימעיל אדרעס קומט ארויף אין די פאסיגע ערטער, איז אייער NYC ID קאנטע געמאכט געווארן און איר וועט קענען ערפאלגרייך אריינ'לאג'ן און נוצן דער CAPS אנליין סיסטעם.

אויב אייער אימעיל אדרעס קומט נישט ארויף, מוזט איר אריינלייגן אייער אימעיל אדרעס אין די פאסיגע ערטער, ווילט אויס סעיוו ענדערונגען, און גייט ווייטער צו שריט 15 אונטן.



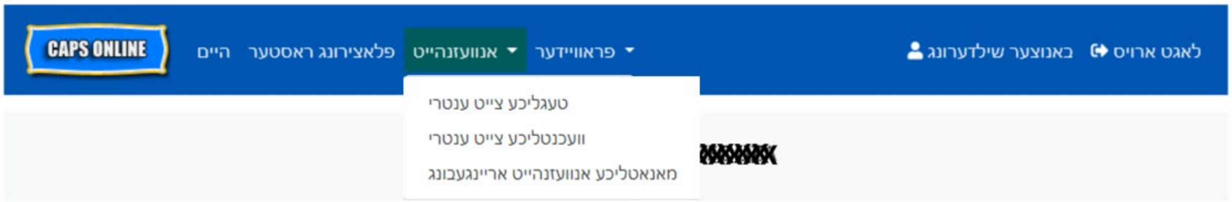
15. איינמאל די אינפארמאציע איז אריינגעגעבן געווארן, וועט א **באשטעטיגונג אימעיל** געשיקט ווערן צו דעם אימעיל אדרעס צוגעשטעלט. עפנט די אימעיל און **דרוקט אויפן לינק צו באשטעטיגן אייער אימעיל אדרעס.**



נאכדעם וואס די אינפארמאציע איז געענדיגט געווארן, וועט איר קענען ערפאלגרייך אריינ'לאג'ן און נוצן דער CAPS אנליין סיסטעם.

רעקארדירן צייט - אריינלייגן אטענדענס

דער אטענדענס דראפדאון האט אויסוייל אפציעס אריינצולייגן טעגליכע און וואכנטליכע אטענדענס, ווי אויך א מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג.



טעגליכע צייט ענטרי ערלויבט אייך אריינצולייגן אטענדענס פאר איין אדער אסאך קינדער, איין טאג אויף א מאל. וואכנטליכע צייט ענטרי ערלויבט אייך אריינצולייגן א גאנצע וואך'ס אטענדענס, אבער בלויז פאר איין קינד אויף א מאל. עס איז אייער ברירה צו נוצן די איינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט אינפארמאציע אין דער סיסטעם נוצנדיג די טעגליכע צייט ענטרי אדער די וואכנטליכע צייט ענטרי. פאקטארן וועלכע איר וועט וועלן נעמען אין באטראכט רעכענען אריין די צאל קינדער פאר וועמען איר רעקארדירט און אויב איר לייגט אריין די אינפארמאציע נוצנדיג א סמארטפאון, טאבלעט, אדער קאמפיוטער. גרויסע פראגראמען מיט הונדערטער קינדער קענען נעמען אן אנדערע סעלעקציע ווי א היים-באזירטע פראווײדער וואס סערווירט א קלענערע צאל קינדער. איר קענט מעגליך אויסוויילן צו רעקארדירן אייער אטענדענס אינפארמאציע אויף פאפיר אזוי ווי איר טוט יעצט און דאן אריינלייגן די אינפארמאציע אין CAPS אנליין שפעטער.

צייט מוז ווערן אריינגעלייגט אין 15-מינוט אינקרעמענטן. דער באשלוס צו רעקארדירן צייט אין 15-מינוט אינקרעמענטן שפיגלט אפ די פראקטיק פון אלע אנדערע ארטיגע סאושעל סערוויס דיסטריקטס אין NYS. לייגט צו אדער נעמט אראפ צו די נענטסטע פערטל שעה ווען איר רעקארדירט די צייט.

ביישפילן:

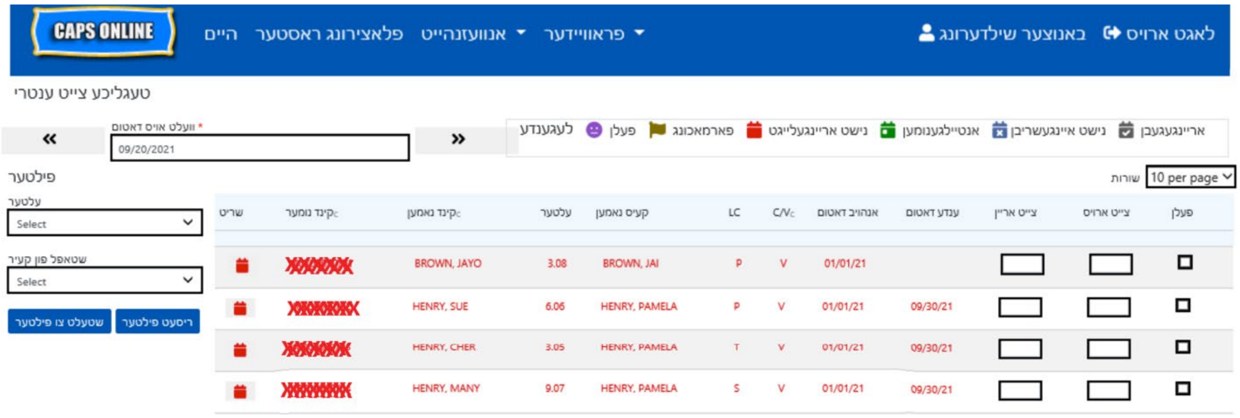
a. פאר 9:05 אנקום - לייגט אריין 9:00
b. פאר 9:10 אנקום - לייגט אריין 9:15
c. פאר 4:05 אוועקגיין - לייגט אריין 4:00
d. פאר 4:10 אוועקגיין - לייגט אריין 4:15

די פאדערונג איז צוליב מערערע פאקטארן אריינגערעכנט, אבער נישט באגרעניצט צו:

- סטעיט פאדערונגען (געזעצן, רעגולאציעס, פאליסיס)
- איינגאנג מיט סטעיט פראקטיק
- פראגראם מעגליכקייטן
- אנפירונג פאדערונגען
- באניצער פידבעק

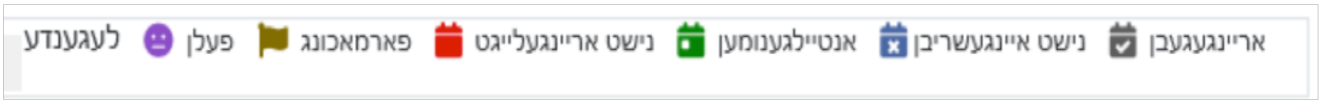
טעגליכע צייט ענטרי

דרוקן אויף **טעגליכע צייט ענטרי** אין די אטענדענס דראפדאון מעניו נעמט אייך צו דעם הייניטיגן טאג'ס טאוול פון אלע קינדער פאר וועמען איר זארגט. יעדעס קאלום קעפל ערלויבט אייך צו סארטירן די אינפארמאציע פון אויבן אראפ אדער פון אונטן ארויף.



פארשטיין דעם שליסל

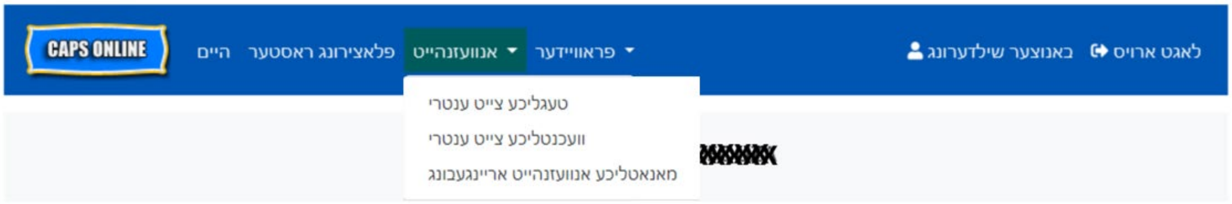
א שליסל קומט ארויף אין דער הייך פון דער סקרין אייך צו לאזן וויסן דעם סימבאל פאר יעדע מעגליכע אטענדענס סטאטוס וועגן א קינד. די סימבאלן קומען ארויף אין די עקשין קאלום נאך אן אריינשרייב-צייט/אויסשרייב צייט ווערט רעקארדירט און גע'סעיוו'ט . דער שליסל קומט ארויף אין דעם טעגליכן צייט ענטרי, וואכנטליכן צייט ענטרי, און מאנאטליכן איבערבליק.



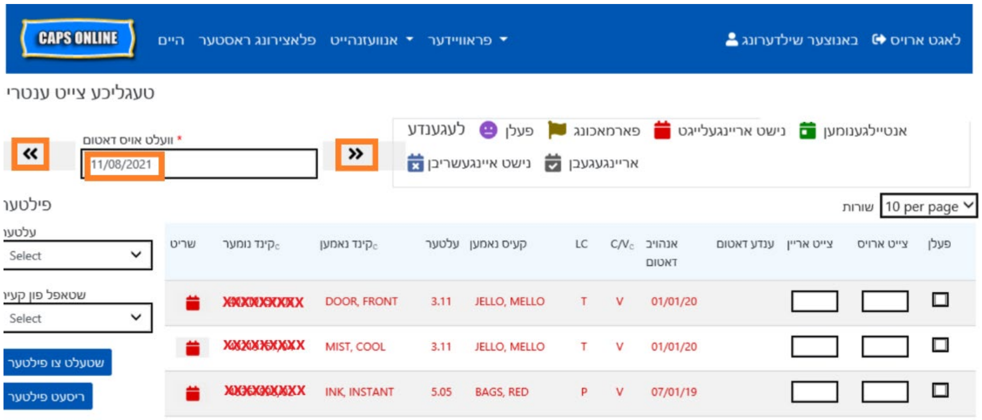
- **פארפעלט (פורפל):** א פארפעלונג איז אריינגעלייגט געווארן פארן טאג און קינד
- **פארמאכט (ברוין):** א פארמאכונג איז אריינגעלייגט געווארן פארן טאג
- **נישט אריינגעלייגט (רויט):** קיין אטענדענס איז נישט אריינגעלייגט געווארן (נישט איינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט און נישט פארפעלונג) פארן טאג און קינד
- **אנטיילגענומען (גרין):** אן אריינשרייבצייט/אויסשרייב-צייט איז אריינגעלייגט געווארן פארן טאג און קינד
- **נישט איינגעשריבן (בלוי):** דאס קינד איז נישט איינגעשריבן פארן טאג (דאס רעכנט אריין וויקענדס)
- **אריינגעגעבן (שווארץ):** אטענדענס פארן טאג איז אריינגלייגט געווארן און דער מאנאט'ס אטענדענס איז אריינגעגעבן געווארן פאר פראצעסירונג

די פאלגנדע שריט צייגן ווי אזוי אריינצולייגן אטענדענס נוצנדיג די טעגליכע צייט ענטרי אויסוויל.

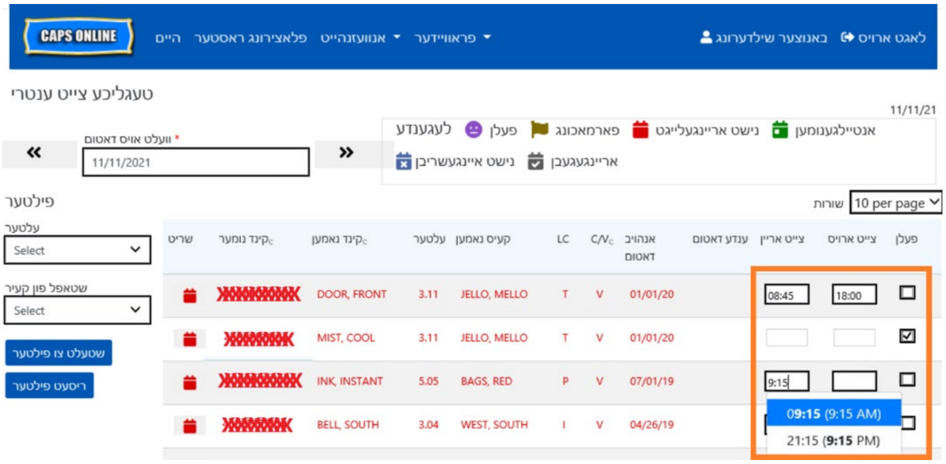
1. ווילט אויס די אטענדענס דראפדאון און ווילט אויס טעגליכע צייט ענטרי.



2. טעגליכע צייט ענטרי וועט זיך עפענען פאר דעם יעצטיגן טאג. איר קענט אויסוויילן אן אנדער טאג דורך דרוקן אויף דעם ארט אונטער ווילט אויס דאטום אדער נוצנדיג די פײַלעבלעך צו גיין צו דעם פריערדיגן אדער נעקסטן טאג.



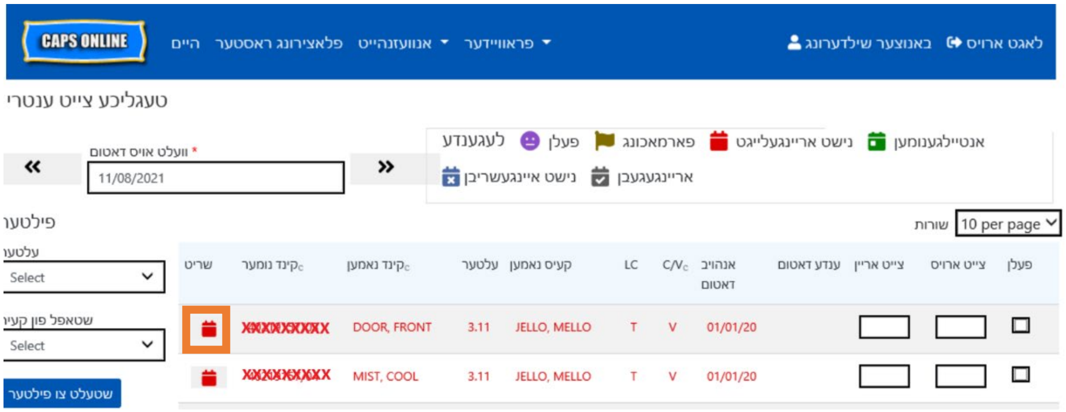
3. לייגט אריין צייט אין 15 מינוט אינקרעמענטן אין דער אריינשרייב-צייט און אויסשרייב-צייט קאלומס. *(באמערקונג: אריינשרייב-צייט/אויסשרייב צייט ווערט רעקארדירט אין מיליטערישע צייט.)* אויב דאס קינד האט געפעלט, ווילט אויס דאס טשעק-קעסטל אין די פארפעלונג קאלום.



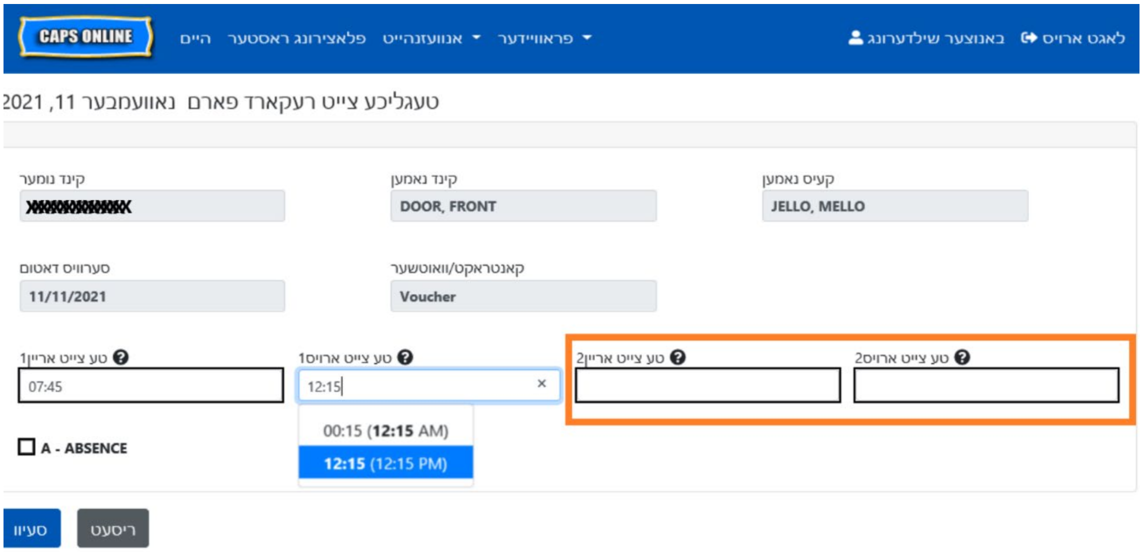
4. דרוקט סעיוו אונטן איינמאל איר האט געענדיגט.

אין פעלער וואו איר מוזט אריינלייגן נאך אן אריינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט, (צוםביישפיל, אויב א קינד מוז פארלאזן קעיר דורכן טאג וויבאלד זיי האבן א דאקטער'ס אפוינטמענט), פאלגט אויס די שריט אונטן צו האבן צוטריט צו די אינדיווידועליזירטע טעגליכע צייט ענטרי בלאט פארן קינד.

1. ווילט אויס די אייקאן אין דער עקשין קאלום צו זען די איינצעלהייטן פאר א ספעציפישן קינד.



2. לייגט אריין די צווייטע אריינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט אין די פאסיגע ערטער. לייגט אריין צייט אין 15-מינוט אינקרעמענטן. אויב דאס קינד האט געפעלט, ווילט אויס דאס טשעק-קעסטל אונטן.

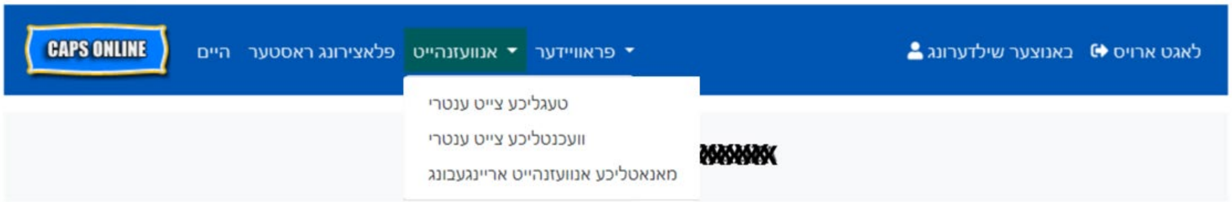


3. ווילט אויס סעיוו ווען איר האט געענדיגט אייער ארבעט.

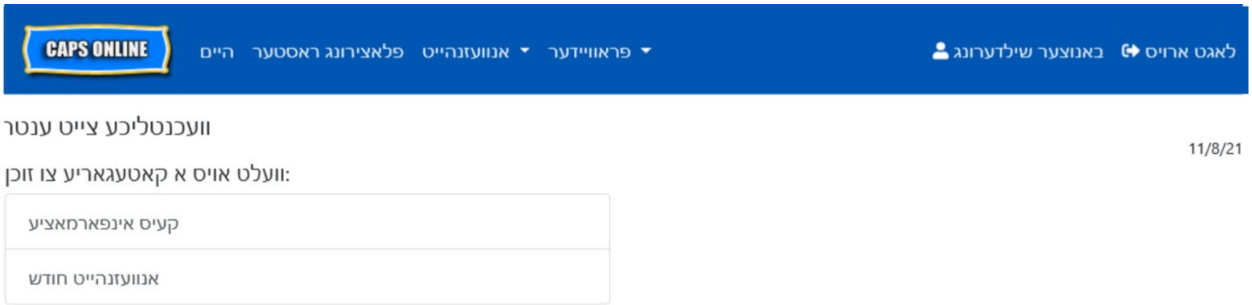
וואכנטליכע צייט ענטרי

וואכנטליכע צייט ענטרי ערלויבט אייך אריינצולייגן אטענדענס פאר איין קינד פאר דער גאנצער וואך, מיט דער אפּתיע פון אריינלייגן מער ווי איין אריינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט פער טאג פארן זעלבן קינד.

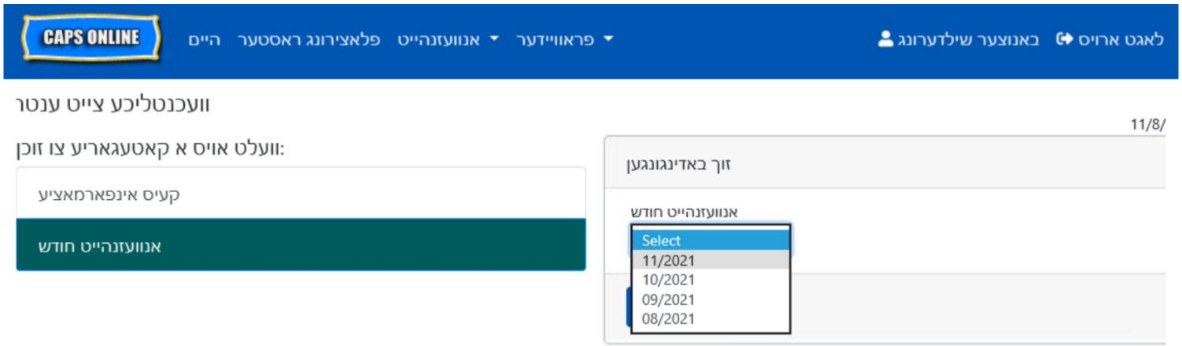
1. ווייזלט אויס די אטענדענס דראפדאון און ווייזלט אויס וואכנטליכע צייט ענטרי.



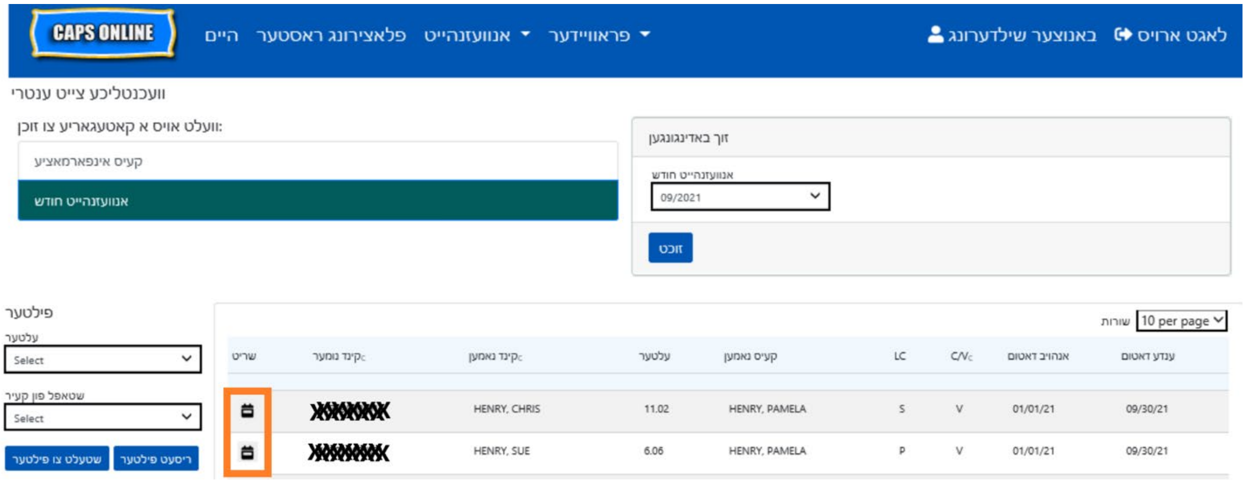
2. ווען איר ווייזלט אויס וואכנטליכע צייט ענטרי, זענען פאראן אפציעס צו זוכן דורך קעיס אינפארמאציע אדער אטענדענס מאנאט. **ווייזלט אויס אטענדענס מאנאט.** *(באמערקונג: די קעיס אינפארמאציע אפציע ווערט נאר גענוצט אריינצולייגן צוריקגייענדיגע צייט ענטרי. זעט "אריינלייגן צוריקגייענדיגע אטענדענס" אויף בלאט 21).*



3. קלייבט אויס דעם מאנאט פאר וועלבע איר ווילט אריינלייגן אריינשרייב-צייט/אויסשרייב צייט און דאן דרוקט זוכט צו זען דעם קינד'ס רעקארדס פאר דעם מאנאט.

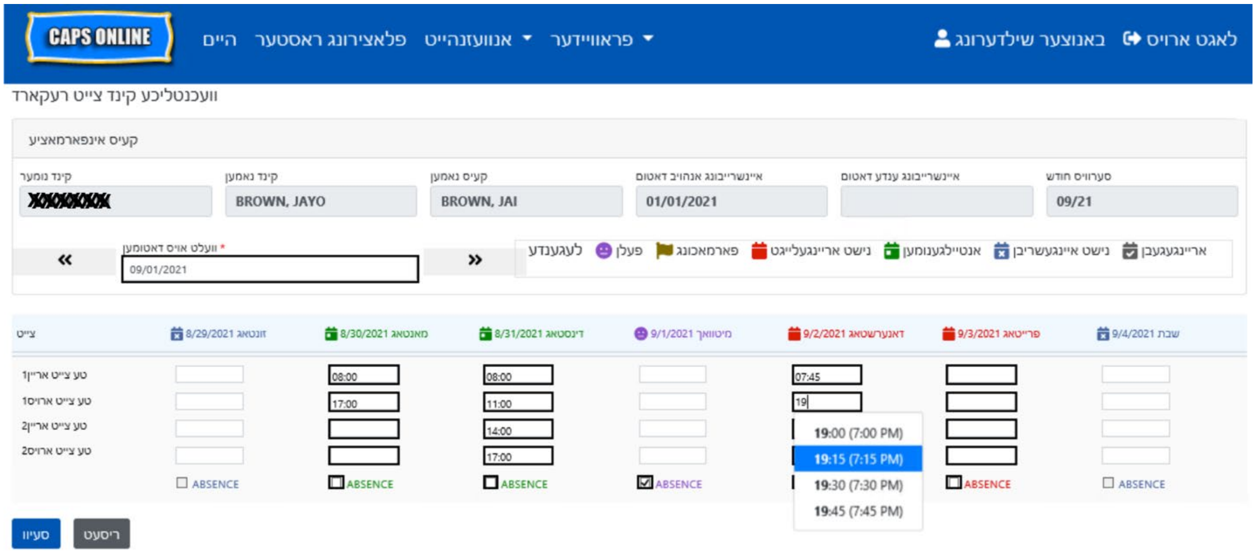


4. אריינצולייגן א קינד'ס אריינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט פאר דער וואך, ווײלט אויס די אייקאן אין די עקשין קאלום נעבן דאס קינד.
(באמערקונג: דרוקן אויפן קינד נומער און קינד נאמען קאלום קעפל ערלויבט אייך צו סארטירן די אינפארמאציע פון אויבן אראפ אדער פון אונטן ארויף. אויב איר באדינט מער ווי 10 קינדער, וועט איר קענען פילטערן דורך עלטער, שטאפל פון קעיר, אדער ביידע.)

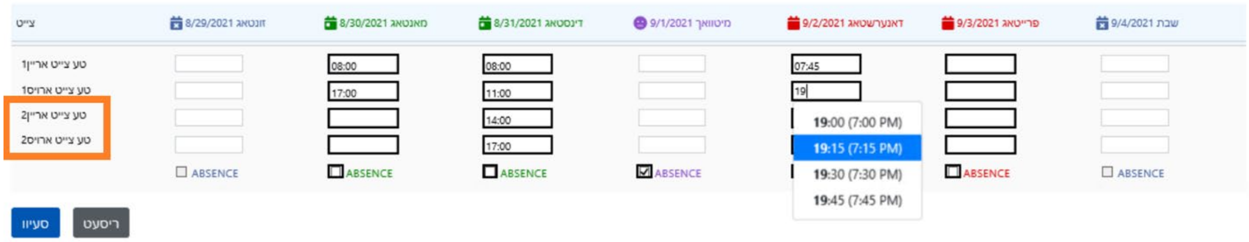


נאכ'ן אויסוויילן א קינד, וועט דער **וואכנטליכע צייט ענטרי** סקרין ארויפקומען פאר דעם *איינעם קינד*. פון דא, קענט איר רעקארדירן אריינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט און פארפעלונגען. אויב איר קענט נישט ענדיגן אלעס אויף איין מאל, קענט איר סעיוו'ן אייער ארבעט סיי ווען און צוריקגיין עס ענדיגן שפעטער.

5. לייגט אריין די אריינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט פאר יעדן טאג. צייט מוז ווערן אריינגעלייגט נוצנדיג 15-מינוט אינקרעמענטן אין דער סיסטעם. *(באמערקונג: אריינשרייב-צייט/אויסשרייב צייט ווערן רעקארדירט אין מיליטערישע צייט.)*

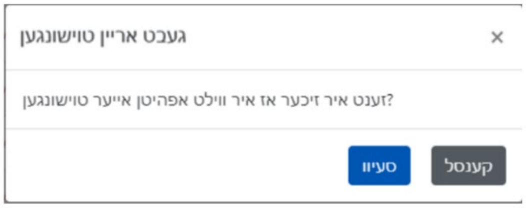


אויב איר מוזט אריינלייגן נאך אן אריינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט קענט איר עס טון אין די פאסיגע ערטער (צום ביישפיל, אויב א קינד מוז פארלאזן קעיר דורכן טאג וויבאלד זיי האבן א דאקטער'ס אפוינטמענט און זיי קומען צוריק שפעטער).



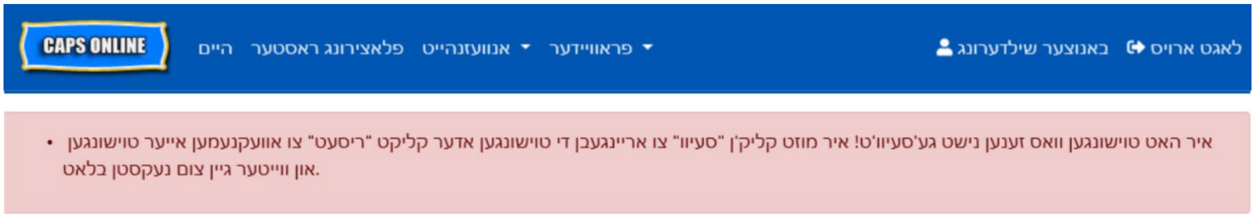
6. נאכ'ן אריינלייגן אלע צייטן אדער רעקארדירן פארפעלונגען, בלעטערט אראפ ביז אונטן פונעם בלאט און ווייל טאיס **סעיוו**.

7. ווייל טאיס **סעיוו** אין דער באשטעטיגונג וואס קומט ארויף.



באמערקונג: מבטל זיין, טוישן, אדער אויסמעקן ענטרי'ס

אין CAPS אנליין, וועט א גרויז מעסעדזש (זעט אונטן) ארויפקומען אויב איר פרובירט ארויסצוגיין פון די טעגליכע צייט ענטרי אדער וואכנטליכע צייט ענטרי סקרינס בשעת עס זענען דא נישט גע'סעיוו'טע ענטרי'ס אינעם טאוול. איידער'ן ארויסגיין פונעם בלאט, מוזט איר אדער סעיוו'ן אייערע ענטרי'ס דורך אויסוויילן סעיוו, אדער אראפנעמען אייערע ענטרי'ס דורך אויסוויילן קענסעל. נאכ'ן אויסוויילן קענסל, וועלן סיי וועלכע נישט גע'סעיוו'טע ענטרי'ס אדער ענדערונגען וואס איר האט געמאכט צו אייער טאוול ווערן אויסגעמעקט.



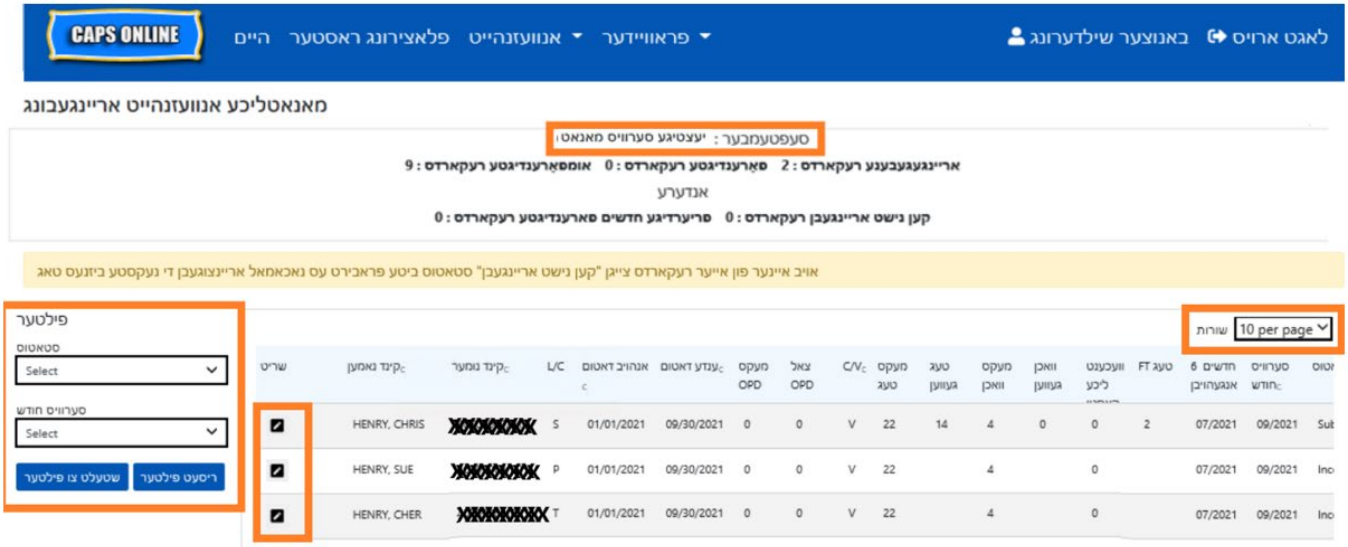
באמערקט אז ענטרי'ס וועלכע זענען אריינגעגעבן געווארן אין די מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג (זעט [אריינגעבן מאנאטליכע אטענדענס] אויף בלאט 19) אבער איז נאך נישט פראצעסירט געווארן פאר מאכן חשבונות קען נישט ווערן געענדערט.

מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג

דורך אויסוויילן מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג אין די אטענדענס דראפדאון גיט עס אייך אן איבערבליק פון אלע קינדער באדינט דעם מאנאט.

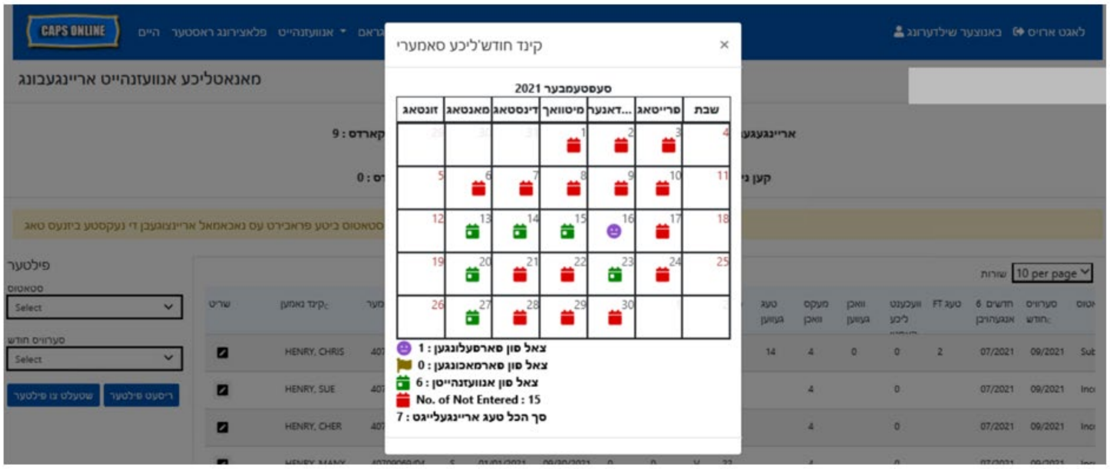
דאס איז אויך וואו איר **גיט אריין אטענדענס רעקארדס צו ווערן פראצעסירט** נאכדעם וואס איר האט אריינגעלייגט דעם גאנצן מאנאט'ס אטענדענס פאר די קינדער אין אייער טאוול. אין דעם ביישפיל אונטן איז דער יעצטיגע סערוויס מאנאט אויסגערעכנט אלס סעפטעמבער . דאס מיינט אז מיר געבן אריין קינד אטענדענס רעקארדס צו ווערן פראצעסירט און באצאלונג פארן מאנאט פון סעפטעמבער.

אויב איר באדינט מער ווי 10 קינדער, קענט איר נוצן פילטערס אויף דער לינקער זייט פונעם סקרין צו פילטער'ן דורך סטאטוס און סערוויס מאנאט. איר קענט אויך אויסוויילן די שורות דראפדאון אויף דער רעכטער זייט פונעם סקרין צו ווייזן ביז 50 קינד רעקארדס פער בלאט. דרוקן אויף יעדעס קאלום קעפל ערלויבט אייך צו סארטירן די אינפארמאציע פון אויבן אראפ אדער פון אונטן ארויף. דער אייקאן אין דער עקשין קאלום ערלויבט אייך צו זען דעם גאנצן מאנאט, אינאיינעם מיטן שליסל , פארן קינד.



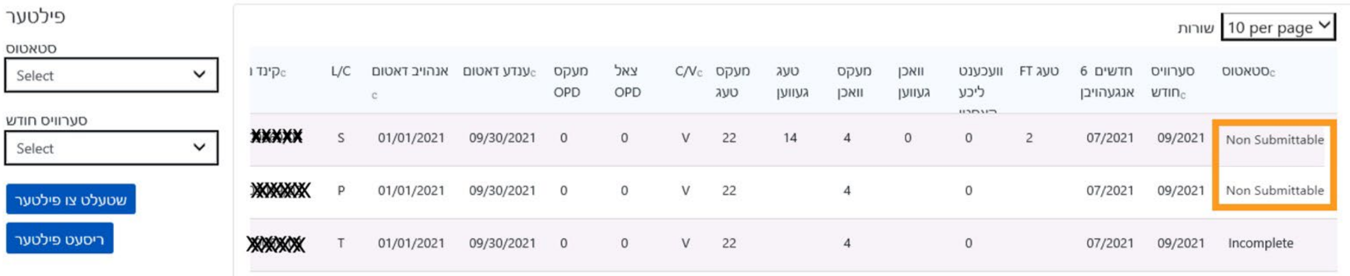
צו זען אן איבערבליק פון די מאנאטליכע אטענדענס פאר א ספעציפישן קינד, ווײ ער
עקשין קאלום. דאס וואס קומט ארויף אונטן וועט צייגן דעם גאנצן מאנאט'ס אקטיוויטעט פארן קינד און וועט גיין אינאיינעם מיטן שליסל אויפ'ן מאנאטליכע אנוועזנהייט ארייגעבונג סקרין.

אין דעם ביישפיל אונטן, איז אטענדענס ארייגעלייגט געווארן פאר דריי טעג אין סעפטעמבער (סעפטעמבער 13-15, 20, 23 און 27). עס איז געווען פארמאכט אום סעפטעמבער 16, און אטענדענס מוז נאך ארייגעלייגט ווערן פאר די פארבליבענע טעג פון די מאנאט, ווי געוויזן דורך די רויטע פאנען.



סארטן רעקארדס אין מאנאטליכן איבערבליק

דער סטאטוס קאלום וועט אייך זאגן דער סטאטוס פון יעדע קינד רעקארד פאר דעם יעצטיגן סערוויס מאנאט.



קינד	L/C	אנהויב דאטום	ענדיגן דאטום	מעקס OPD	צאל OPD	C/V	מעקס טעג	טעג געווען	מעקס וואכן	וואכן געווען	וועכנטליכע	FT טעג	6 חדשים אנגעהויבן	סערוויס חודש	סטאטוס
[redacted]	S	01/01/2021	09/30/2021	0	0	V	22	14	4	0	0	2	07/2021	09/2021	Non Submittable
[redacted]	P	01/01/2021	09/30/2021	0	0	V	22		4		0		07/2021	09/2021	Non Submittable
[redacted]	T	01/01/2021	09/30/2021	0	0	V	22		4		0		07/2021	09/2021	Incomplete

דער סטאטוס פון אייער אטענדענס רעקארד ווערט אויך געוויזן אויף דער אויבערשטער לינקער זייט פון דעם מאנאטליכן איבערבליק בלאט. דער יעצטיגע סערוויס מאנאט איז דער לעצטער מאנאט וואס איז נאך נישט פראצעסירט געווארן פאר קלעימ'ען און דער לעצטער מאנאט פאר וואס אטענדענס קען אריינגעגעבן ווערן אין מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג.

אונטן איז א ליסטע פון שילדערונגען פאר די סטאטוסעס פון יעדע סארט קינד רעקארד געוויזן אין די מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג סקרין.

- **אומפארענדיגט:** א קינד רעקארד איז "אומפארענדיגט" אויב עס איז דא כאטש איין טאג אין דער *יעצטיגע סערוויס מאנאט* פאר וועלכע עס פעלט אן ענטרי (צ.ב. אן אריינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט, א פארפעלונג אדער א פארמאכונג). ענטרי'ס מוזן ווערן פארענדיגט פאר די טעג אין טעגליכע צייט ענטרי אדער וואכנטליכע צייט ענטרי פארן קינד. א קינד רעקארד געצייכנט אלס *אומפארענדיגט* פאר דעם יעצטיגן סערוויס מאנאט קען נישט ווערן אריינגעגעבן אינעם מאנאטליכן איבערבליק.
- **פארענדיגט:** א קינד רעקארד איז "פארענדיגט" אויב עס איז דא אן ענטרי אריינגעלייגט פאר יעדן טאג פון די *יעצטיגע סערוויס מאנאט* פארן קינד (צ.ב. אן אריינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט, א פארפעלונג אדער א פארמאכונג), אבער דער רעקארד איז נאך נישט אריינגעגעבן געווארן צו ווערן פראצעסירט. דער רעקארד איז גרייט צו ווערן אריינגעגעבן אין מאנאטליכן איבערבליק.
- **אריינגעגעבן:** א קינד רעקארד איז "אריינגעגעבן" אויב דער רעקארד איז שוין אריינגעגעבן געווארן פאר דעם יעצטיגן סערוויס מאנאט אין מאנאטליכן איבערבליק. ענטרי'ס פארן קינד קען מער נישט ווערן געענדערט אין טעגליכע צייט ענטרי אדער וואכנטליכע צייט ענטרי ביז דער *יעצטיגער סערוויס מאנאט* ווערט פארמאכט צו פראצעסירן דעם קלעים. חשבון פראצעסירונג נעמט געווענליך 3-5 ביזנעס טעג.

די פארבליבענע סטאטוסעס (אונטער **אנדערע**) קען זיין שייך צו קינד אטענדענס רעקארדס פון דעם יעצטיגן סערוויס מאנאט אדער פאר מאנאטן **איידער דעם יעצטיגן סערוויס מאנאט**:

- **פארענדיגט:** א קינד רעקארד איז "פארענדיגט" אויב דער רעקארד פאלט אונטער איינע פון די צוויי פאלגנדע אומשטענדן:
    - דער קינד רעקארד איז נישט אריינגעגעבן געווארן פאר א מאנאט איידער דעם *יעצטיגן סערוויס מאנאט* און איז גרייט צו ווערן אריינגעגעבן פאר דעם מאנאט, אדער;
    - דער קינד רעקארד איז שוין אריינגעגעבן געווארן און פראצעסירט געווארן פאר א מאנאט איידער דעם *יעצטיגן סערוויס מאנאט*, אבער כאטש איין טעגליכע ענטרי איז געענדערט געווארן אין טעגליכע צייט ענטרי אדער וואכנטליכע צייט ענטרי זייט דעם מאנאט'ס

פארמאכונג, און דער רעקארד איז יעצט גרייט צו ווערן ווידער אריינגעגעבן פאר א טויש פון דער קלעים פון דעם מאנאט

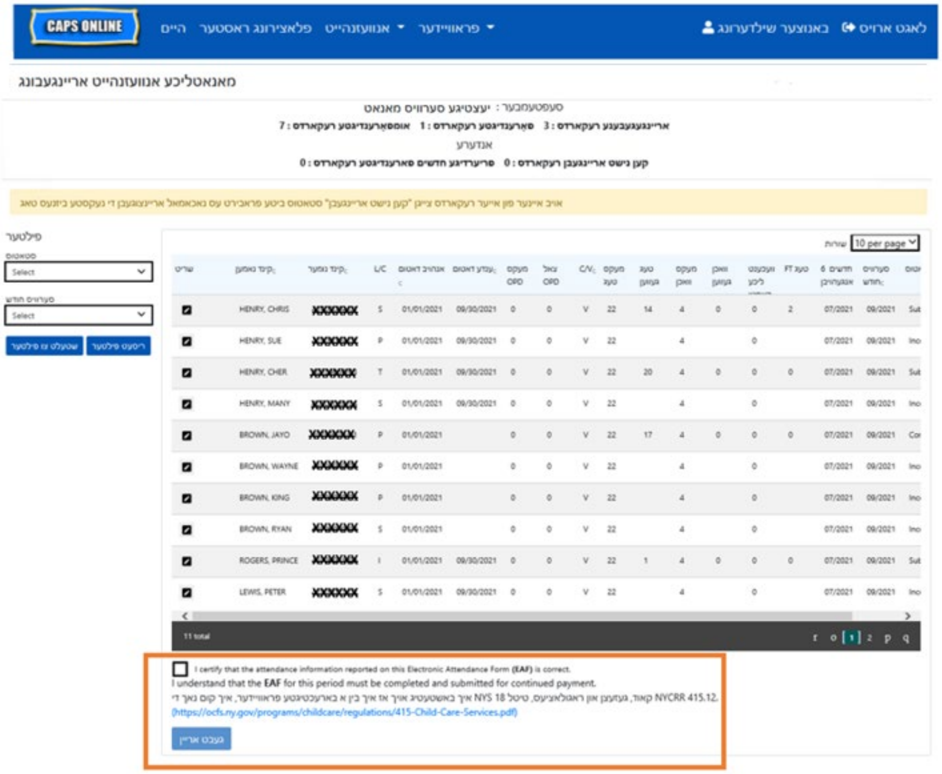
- **קען נישט ווערן אריינגעגעבן:** עס זענען דא עטליכע שריט וואס וועט פאראורזאכן אן אטענדענס רעקארד צו ווערן צייטווייליג גערוקט צו "קען נישט ווערן אריינגעגעבן" סטאטוס אריינגערעכנט:
    - איינשרייבונג ענדערונגען - אפגעלאזטע איינשרייבונג, געטוישטע איינשרייבונג, נייע איינשרייבונג;
    - אלעס וואס טוט אפדעיטן עלטערן' קאסטן – הכנסה ענדערונגען, פאמיליע גרייס ענדערונגען, פאנד שטראם ענדערונגען;
    - פארמאכונג ענדערונגען.

אויב איינע פון אייער רעקארדס צייגן "קען נישט ווערן אריינגעגעבן" סטאטוס ביטע פראבירט עס נאכאמאל אריינצוגעבן דעם נעקסטן ביזנעס טאג פאר פראצעסירונג.

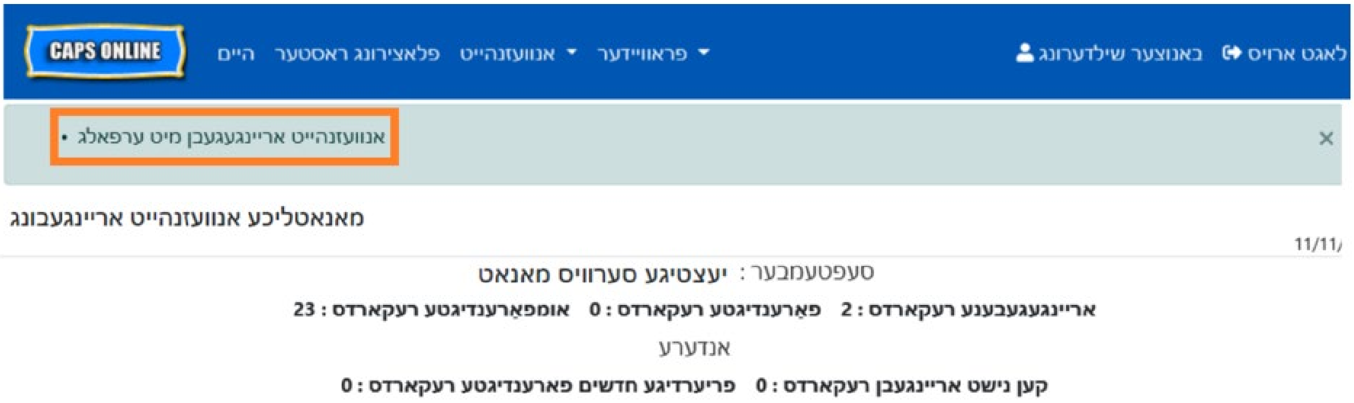
אריינגעבן מאנאטליכע אטענדענס

אלע רעקארדט געצייכנט אלס פארענדיגט פאר דעם אויסדערוויילטן מאנאט קען ווערן אריינגעגעבן צוזאמען צו ווערן פראצעסירט פאר קלעימ'ען.

1. אויף דעם אונטערשטן טייל פונעם בלאט, ליינט די סערטיפיקאציע מעסעדזש נעבן דאס טשעק-קעסטל אונטערן טאוול און אויב איר זענט איינשטימיג, **ווײלט אויס דאס טשעק-קעסטל** און דרוקט דאס אריינגעבן קנעפל אריינצוגעבן אייער רעקארדס פאר פראצעסירונג.



2. עס וועט ארויפקומען א מעסעדזש "זענט איר זיכער אז איר ווילט אריינגעבן די אויסגעפילטע אטענדענסעס?" דרוקט אריינגעבן נאכאמאל. א באשטעטיגונג מעסעדזש וועט ארויפקומען אויף דעם אויבערשטן טייל פונעם בלאט אייך צו לאזן וויסן אז אייער אטענדענס רעקארדס זענען ערפאלגרייך אריינגעגעבן געווארן.



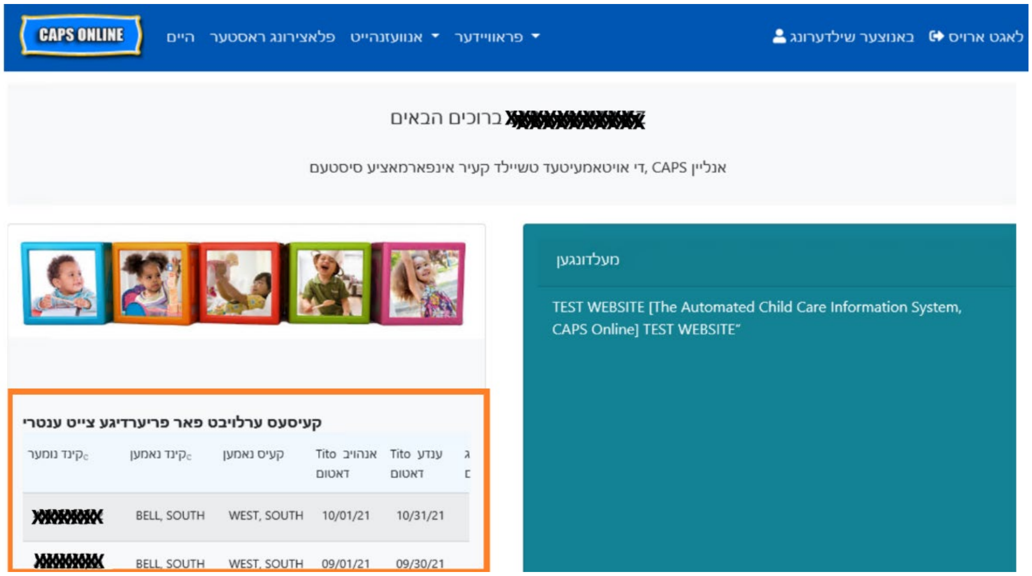
באמערקונג: טוישן אריינגעגעבענע אטענדענס

איינמאל רעקארדס זענען געצייכנט אלס "אריינגעגעבן" פאר סיי וועלכן מאנאט, מוזן זיי ווערן פראצעסירט דורך ACS פאר א רעכענונג איידער זיי קענען ווערן געענדערט. דער חשבון פראצעסירונג נעמט געווענליך 3-5 ביזנעס טעג. נאכדעם וואס דער חשבון ווערט פראצעסירט, קענט איר טוישן אריינגעגעבענע רעקארדס וואס גייען צוריק ביז דריי קאלענדער מאנאטן דורך זיי טוישן אין די טעגליכע צייט ענטרי אדער וואכנטליכע צייט ענטרי און זיי ווידער אריינגעבן אין מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג צו קלעימ'ען ענדערונגען.

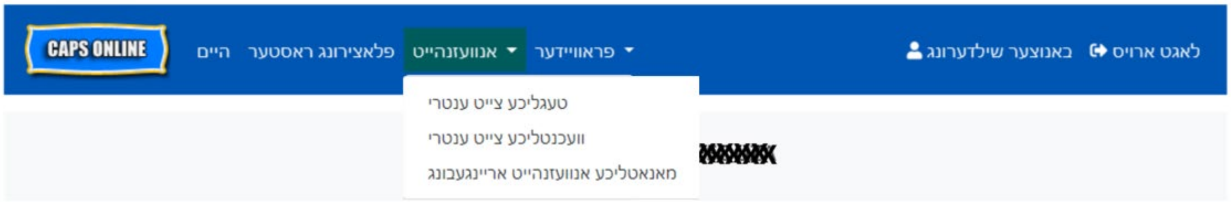
אריינלייגן פריערדיגע אטענדענס.

באמערקט אז CAPS אנליין **ערלויבט נאר אריינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט ענטרי'ס אדער ענדערונגען פאר א צייט אפשניט פון 3 קאלענדער מאנאטן איידער דעם יעצטיגן דאטום.** פארלאנגען אריינצולייגן אריינשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט וואס גייען צוריק צו דאטומס וואס קומען אויס פריער ווי 3 קאלענדער מאנאטן וועלן געגעבן ווערן אין אן אד-האק באזיס ווענדנדיג אין די אומשטענדן.

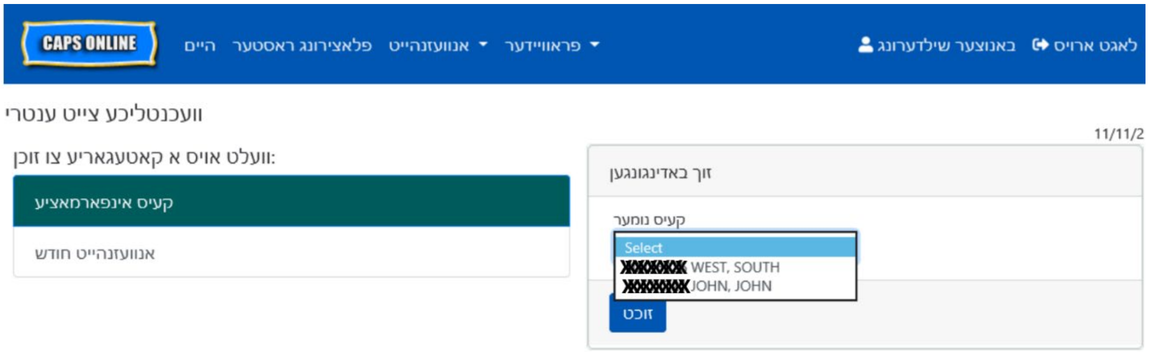
1. צו פארלאנגען אן ערלויבעניש אריינצולייגן אריינשרייב-צייט/אויסשרייב צייט אינפארמאציע פאר דאטומס וואס קומען אויס פריער ווי 3 קאלענדער מאנאטן פון דעם יעצטיגן טאג, ביטע פארבינדט זיך מיטן ACS הילף טיש אויף 212-835-7610.
2. איינמאל דער ACS הילף טיש האט פראצעסירט אייער פארלאנג צו עפענען פריערדיגע אטענדענס רעקארדס פאר ענדערונגען, וועט איר זען די רעקארדס איבערגעגעבנט אויף די CAPS אנליין הייםבלאט אונטער "פעלער ערלויבט פאר פריערדיגע צייט ענטרי".



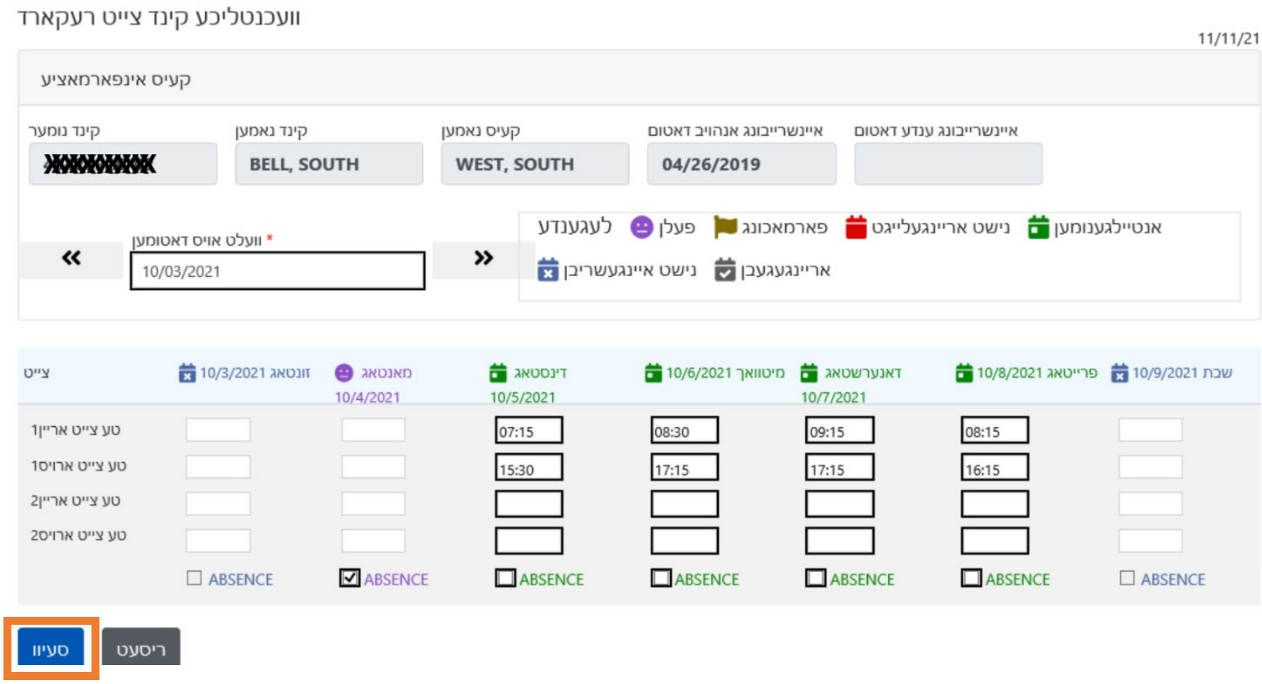
3. צו קענען טוישן די רעקארדס, ווילט אויס וואכנטליכע צייט ענטרי פון די אטענדענס דראפדאון.



4. ווײַלט אויס קעיס אינפארמאציע, דאן דרוקט אויפן דראפדאון מעניו אונטער פאל נומער אויף דער רעכטער זייט פון דער סקרין. די קינדער וואס קומען ארויף אויף די דראפדאון זענען די איינציגסטע פאר וועמען די פריערדיגע צייט ענטרי איז אוועילעבל. ווײַלט אויס דאס קינד פאר וועמען איר ווילט טוישן אטענדענס און דרוקט זוכט. דרוקן זוכן וועט אייך נעמען דירעקט צום וואכנטליכע צייט ענטרי בלאט פאר די דאטום(ס) וועלכע זענען געעפענט געווארן צו ווערן געענדערט.

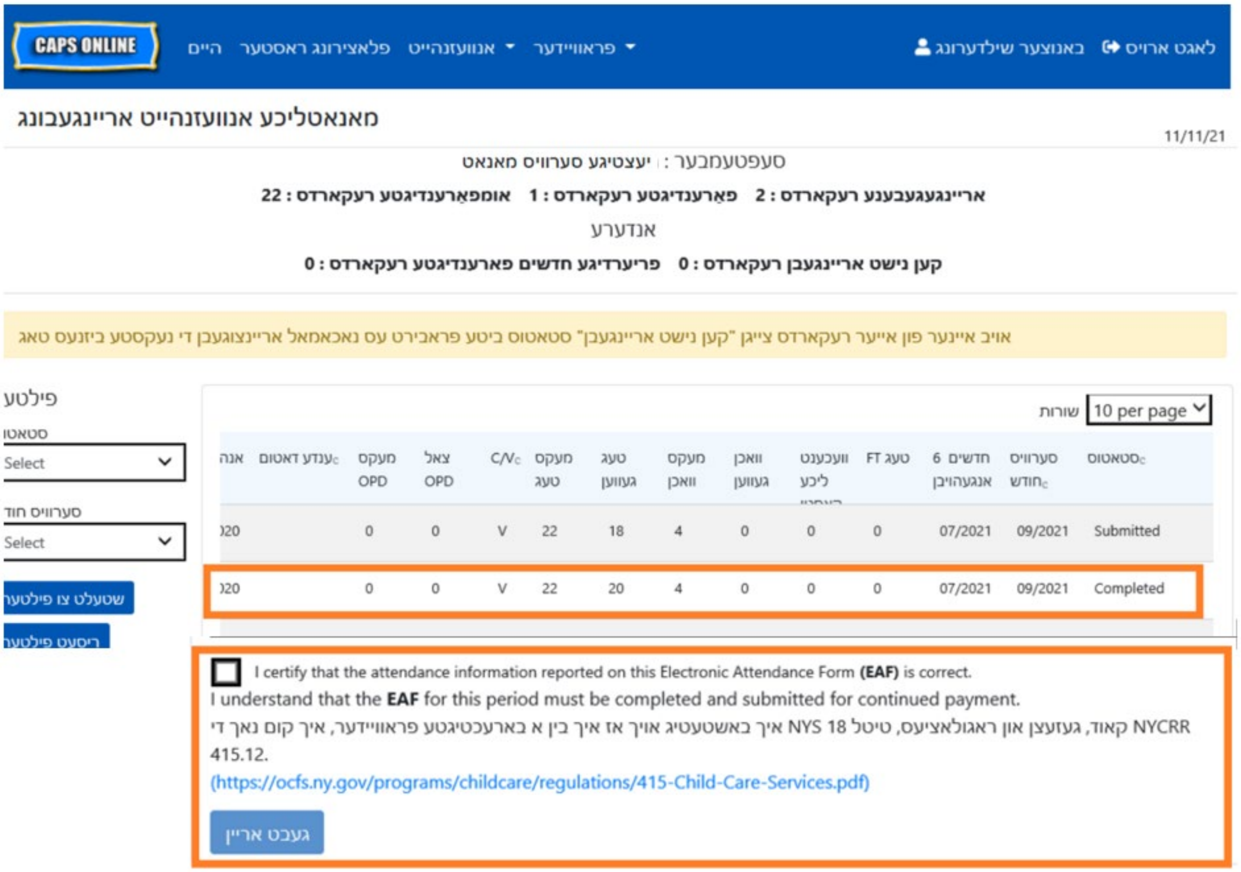


5. לייגט אריין ארייַנשרייב-צייט/אויסשרייב-צייט פאר דעם קינד רעקארד וואס איר האט אויסגעוויילט און דרוקט סעיוו אונטן פונעם סקרין.



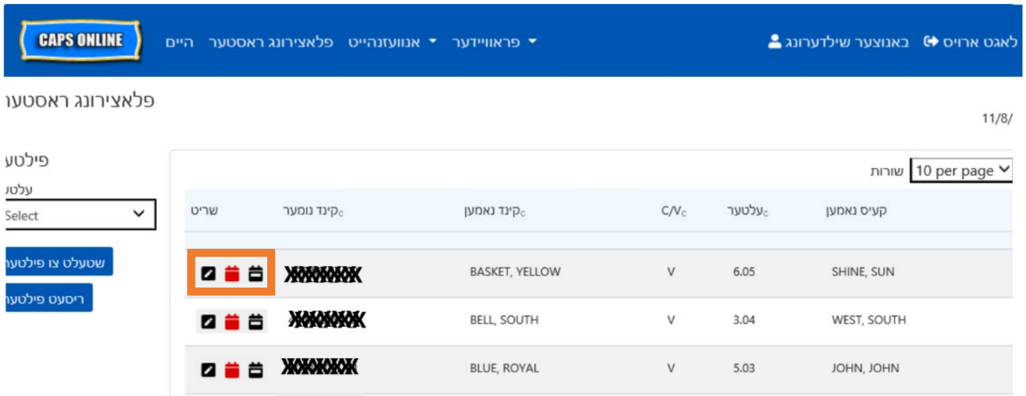
6. נאכ'ן ענדערן און סעיוו'ן דער ארײַנשרײַב-צײַט/אויסשרײַב צײַט אטענדענס פאַרן קינד רעקארד, מוזט איר דאן אויסוויילן מאנאטליכע אנוועזנהייט ארײַנגעבונג פון די אטענדענס דראָפּדאַון און ארײַנגעבן דעם רעקארד פאַר פּראצעסירונג.

באמערקונג: איינמאל איר גיט ארײַן די ארײַנשרײַב-צײַט/אויסשרײַב צײַט אטענדענס פאַר א גאנצן סערוויס מאנאט, מוזט איר ווארטן פארן חשבון צו ווערן פּראצעסירט איידער איר קענט מאכן ענדערונגען און ווידער ארײַנגעבן פאַר באצאלונג. חשבון פּראצעסירונג נעמט געוויינליך 3-5 ביזנעס טעג.



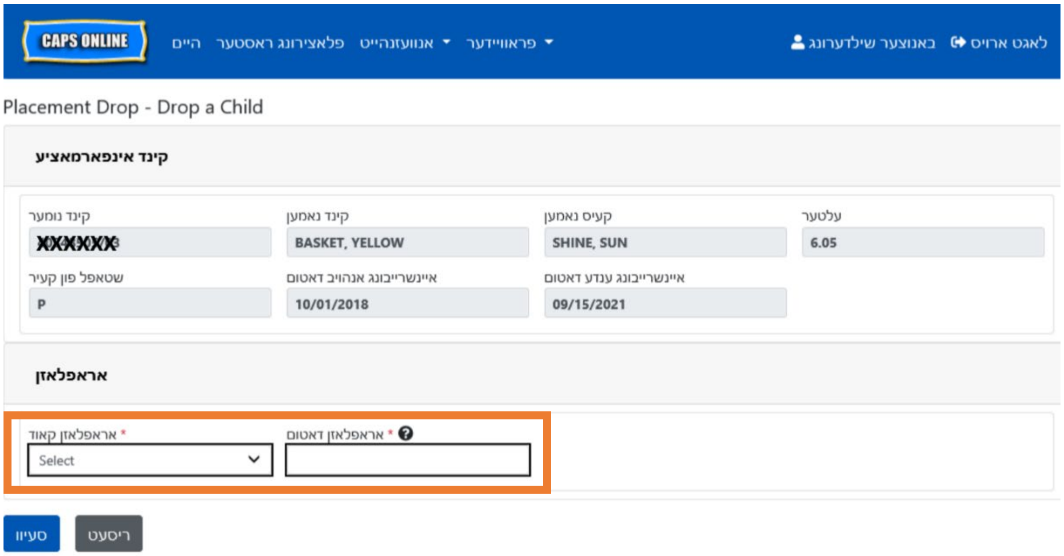
פלאצירונג טאוול

דער פלאצירונג טאוול ווייזט אייך אלע קינדער וואס זענען יעצט איינגעשריבן אין אייער קעיר. אויב איר זארגט פאר מער ווי 10 קינדער, וועט א פילטער אפציע ארויפקומען אויף דער לינקער זייט פונעם סקרין וואס וועט אייך ערלויבן צו פילטער'ן לויטן עלטער. דרוקן אויף יעדן קאלום קעפל ערלויבט אייך צו סארטירן די אינפארמאציע פון אויבן אראפ אדער פון אונטן ארויף.



שטיין איבער יעדע אייקאן אין דער **עקשן** קאלום וועט אייך לאזן וויסן וואס דער אייקאן טוט.

אפלאזן: די ערשטע אייקאן ערלויבט אייך צו 'אפלאזן' אדער אויסשרייבן א קינד פון אייער קעיר. דרוקן אויף דעם וועט אייך נעמען צו די פלאצירונג אפלאז בלאט פארן קינד (זעט אונטן). איר מוזט אויסוויילן א אפלאז קאוד (דאס איז דער סיבה פאר דער אויסשרייבונג) און א אפלאז דאטום (דער לעצטער טאג וואס דאס קינד האט אנטיילגענומען) און דאן דרוקט סעיוו. אויב איר קענט נישט אפלאזן דאס קינד, וועט איר באקומען א ווארענונגס מעסעדזש. ארויסצוגיין פון דער ווארענונג, ווילט אויס פלאצירונג טאוול פון די נעוויגעישאן באר אויבן און גייט צוריק צו די הויפט ליסטע.



י צווייטע אייקאן ערלויבט אייך אריינצולייגן אטענדענס פאר דעם יעצטיגן דאטום פאר דעם ספעציפישן קינד. אויב די אייקאן איז רויט, מיינט עס אז די צייט איז נאך נישט אריינגעלייגט געווארן. אויב די אייקאן איז גרין, מיינט עס אז די צייט איז ערפאלגרייך אריינגעלייגט געווארן און גע'סעיוו'ט געווארן פארן קינד. דרוקן אויף דעם אייקאן וועט אייך נעמען צו די טעגליכע צייט ענטרי בויגן פארן קינד.

י לעצטע אייקאן ערלויבט אייך אריינצולייגן צייט פאר דער גאנצער וואך פאר דעם ספעציפישן קינד. דרוקן אויף דער אייקאן וועט אייך נעמען צום קינד'ס וואכנטליכע צייט ענטרי בלאט פאר דער יעצטיגער וואך.

פראווײַדער אינפארמאציע

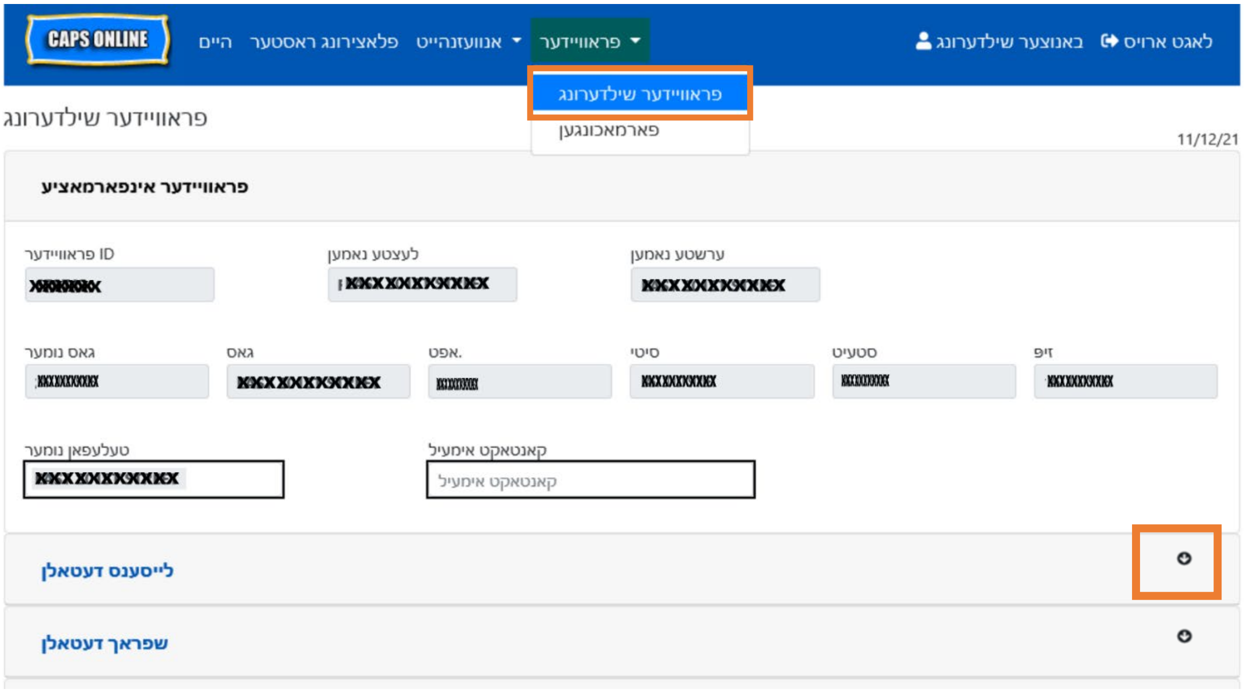
דער **פראווײַדער דראַפּדאַון** האט צוויי אפציעס: **פראווײַדער פראפיל** און **פארמאכונגען.** דער **פראווײַדער פראפיל** אפציע ערלויבט אײַך צו זען און טוישן אינפארמאציע וועגן אײַער פראווײַדער פראפיל. דער **פארמאכונג** אפציע ערלויבט אײַך אריינצולייגן ביזנעס פארמאכונגען פאר ספעציפישע טעג וואס איר ווייסט אז איר וועט נישט צושטעלן קיין קעיר.

פראווײַדער פראפיל

1. ווײַלט אויס דער פראווײַדער דראַפּדאַון.
2. ווײַלט אויס פראווײַדער פראפיל

אלע אינפארמאציע וועגן דער פראווײַדער ווערט געוויזן אויפן בלאט. איסווײַלן די קליינע פײַלעכלעך אויף דער רעכטער זייט וועט פארגרעסערן אדער פארקלענערן דעם טייל פון דעם פענסטער. די ערטער אין ווייס קען מען טוישן און די ערטער אין גראָ קען מען נישט טוישן. אויב איר מאכט סיי וועלכע ענדערונגען, גייט אראפ אונטן און דרוקט סעיוו.

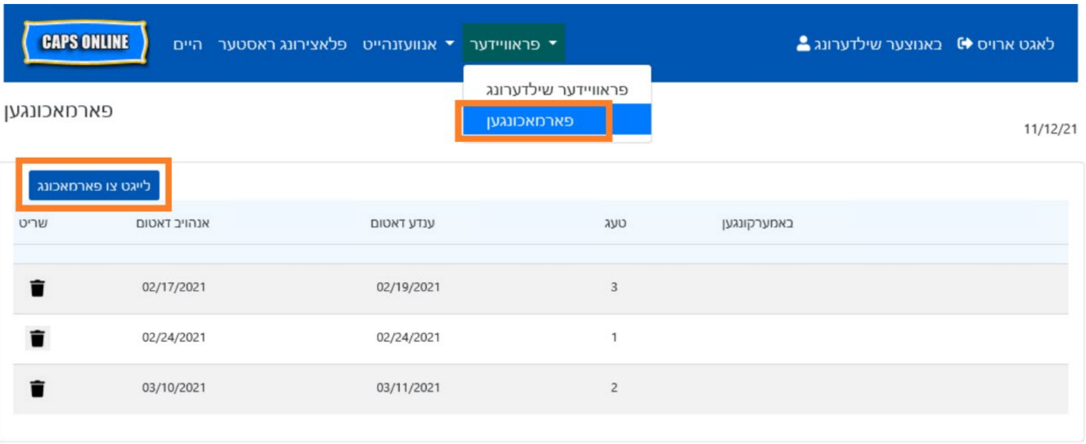
וויכטיג: CAPS אנליין איז נישט דער סיסטעם פון רעקארד פאר לייסענסד טשיילד קעיר פראגראמען און רעגיסטרירטע טשיילד קעיר פראווײַדערס. איר **מוזט** פארזעצן צו אפדעיט'ן די אינפארמאציע מיט אײַער לייסענסינג/רעגיסטראציע אגענטור ווי געפאדערט לויט'ן געזעץ.



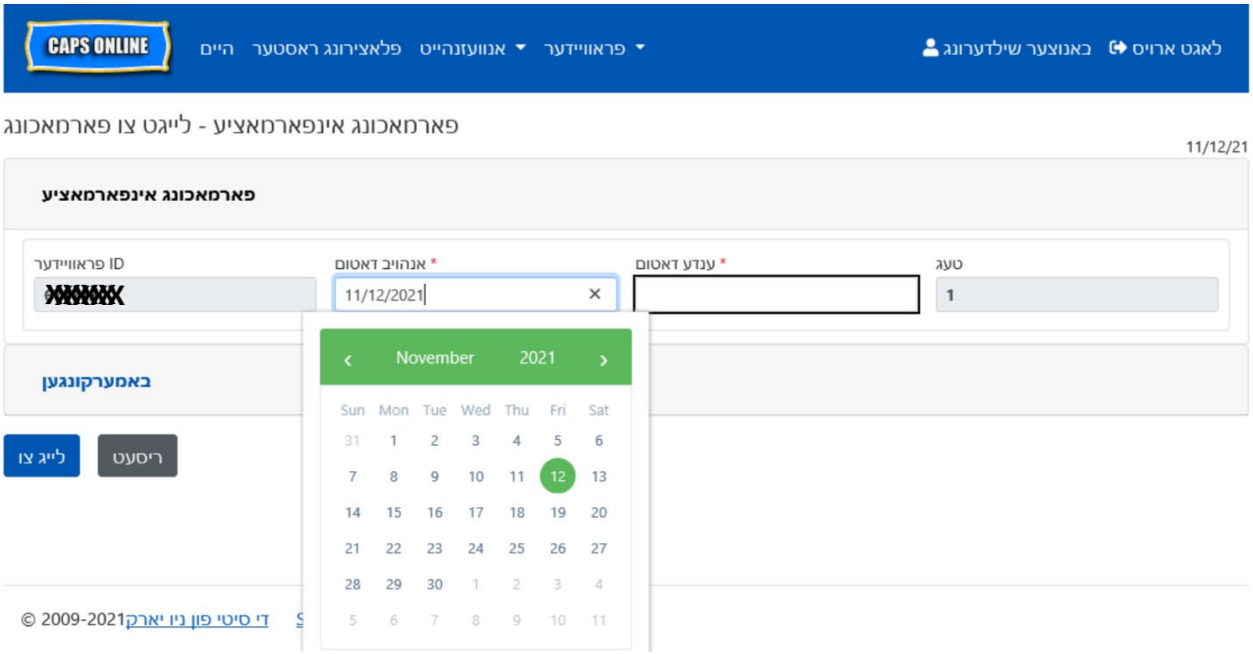
אריינלייגן א פארמאכונג

אויב איר וועט נישט צושטעלן קיין קעיר פאר קינדער אויף ספעציפישע טעג (צום ביישפיל אויב איר וועט זיין ארויס פון שטאט אויף א געוויסע טאג) מוזט איר אריינלייגן די אינפארמאציע אלס א **פארמאכונג**.

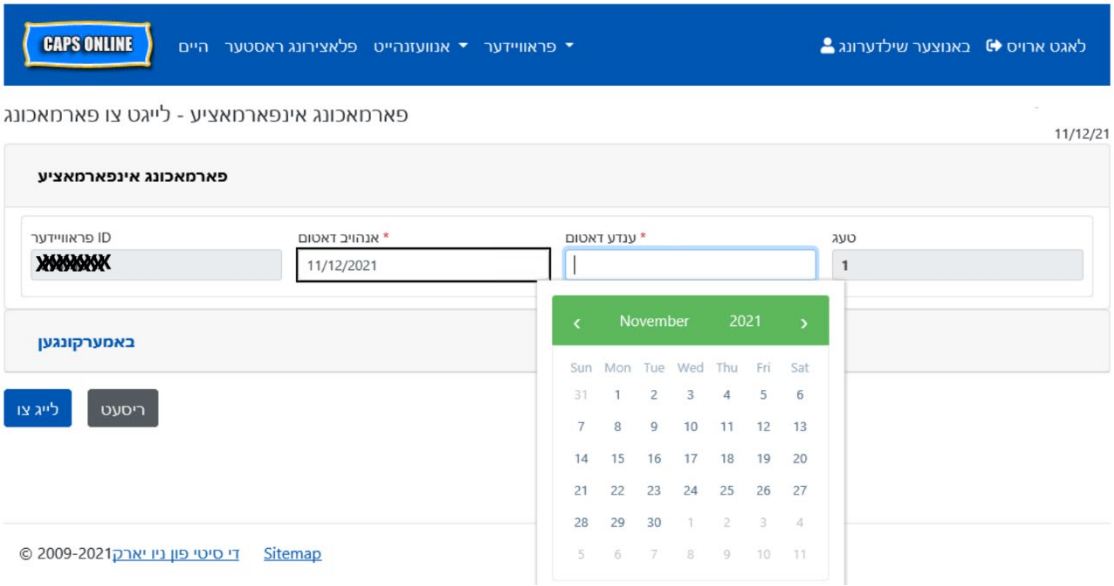
1. וויילט אויס פארמאכונגען פון די פראגראם דראפדאון.
2. ווייסט אויס לייגט צו פארמאכונג. דאס וועט ארויפברענגען די פארמאכונג אינפארמאציע בלאט.



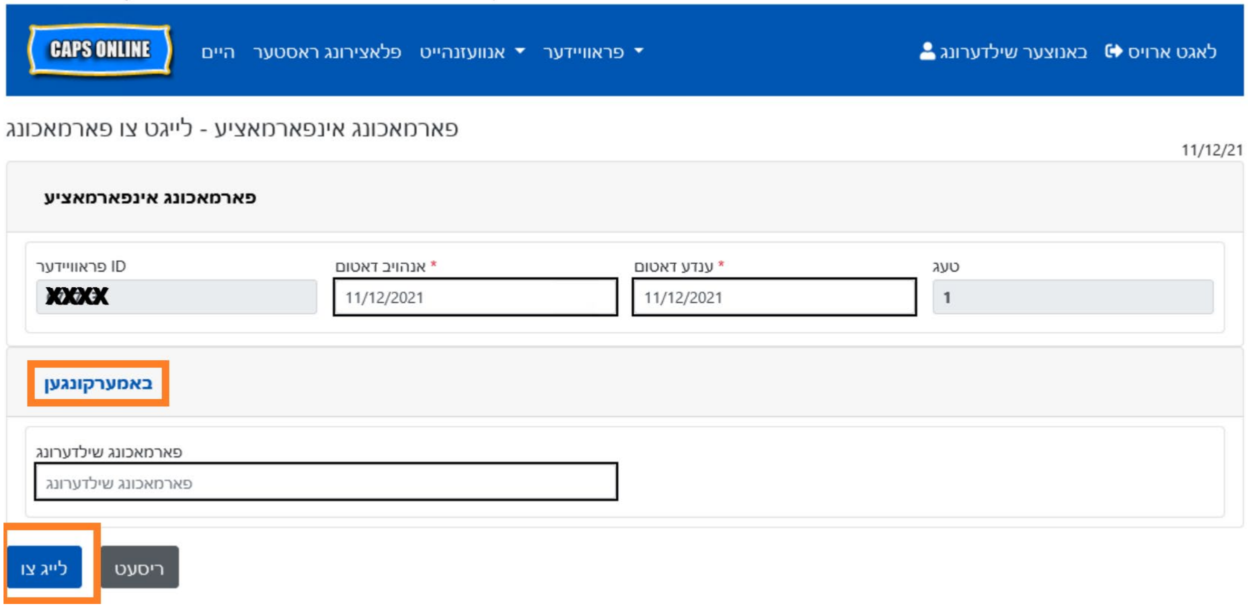
3. ווייסט אויס דעם אנהויב דאטום ארט. א קאלענדער וועט ארויפקומען. דרוקט אויף דעם ערשטן דאטום פון אייער פראגראם פארמאכונג.



4. ווײלט אויס דאס ענדע דאטום ארט. א קאלענדער וועט ארויפקומען. דרוקט אויף דעם לעצטן דאטום פון אייער פארמאכונג. *(באמערקונג: אויב דער פארמאכונג איז נאר איין טאג, וועט אייער ענדע דאטום זיין דער זעלבער ווי אייער אנהויב דאטום.)*



5. דרוקט אויף דעם שילדערונגען אפטיילונג צו צולייגן א שילדערונג פאר דער פארמאכונג.
6. ווײלט אויס צולייגן אונטן צו סעיוו'ן די פארמאכונג.



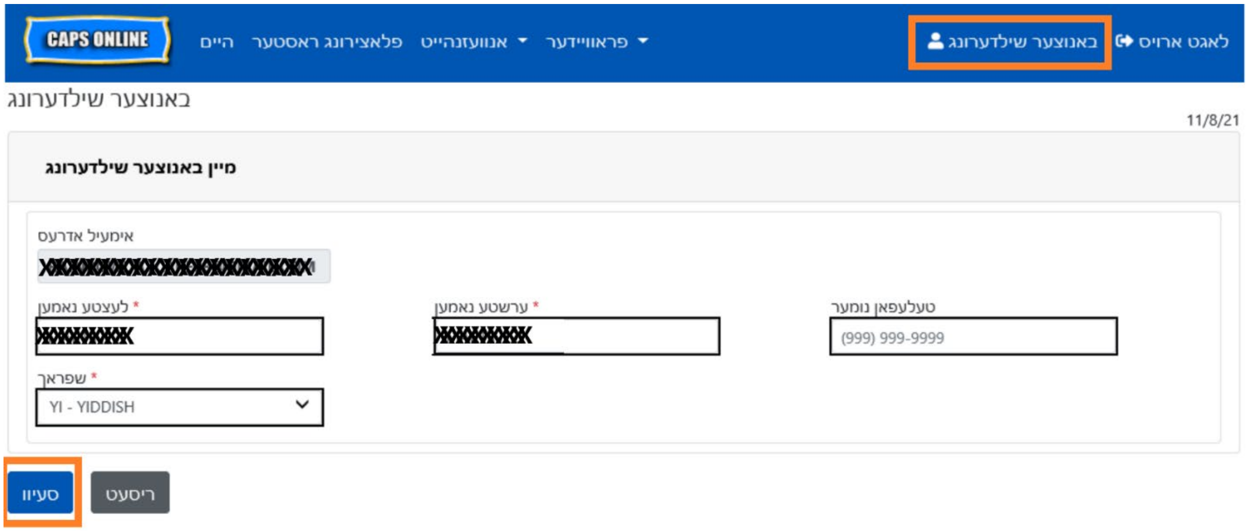
באניצער פראפיל

ווילט אויס דאס באניצער פראפייל קנעפל אין דער אויבערשטער רעכטער זייט צו אפדעיט'ן אייער פערזענליכע קאנטאקט אינפארמאציע.

ערשטער נאמען, לעצטער נאמען, און דאס שפראך זענען געפאדערטע אינפארמאציע. איר קענט צולייגן א טעלעפאן נומער אויב איר ווילט. די איינציגסטע זאך וואס איר קענט נישט טוישן איז אייער אימעיל אדרעס.

איינמאל עס איז אפדעיטעד, דרוקט סעיוו.

וויכטיג: CAPS אנליין איז נישט דער סיסטעם פון רעקארד פאר לייסענסד טשיילד קעיר פראגראמען און רעגיסטרירטע טשיילד קעיר פראוויידערס. איר **מוזט** פארזעצן צו אפדעיט'ן די אינפארמאציע מיט אייער לייסענסינג/רעגיסטראציע אגענטור ווי געפאדערט לויט'ן געזעץ.



מאבייל דעווייס

CAPS אנליין איז מאבייל-פריינטליך און צוגענגליך דורך נוצן א קאמפיוטער, לעפטאפ, טאבלעט, אדער סמארטפאון. עס זענען דא עטליכע קליינע אונטערשיידן אין ווי אזוי דער סיסטעם וועט אויסזען אויב איר נוצט עס פון א סמארטפאון.

לאג'ט פשוט אריין אזוי ווי איר וואלט נארמאל פון א בראוזער פענסטער. אנשטאט זען די גאנצע נעוויגעישאן באר, אזוי ווי עס וואלט געווען אויף א קאמפיוטער אדער טאבלעט, וועט איר זען דעם האמבורגער מעניו אויף דער אויבערשטער רעכטער זייט פונעם סקרין (אונטערגעשטריכן אונטן). נוצט דעם מעניו צו נוצן די סיסטעם.

אויב איר זעט CAPS אנליין פון א סמארטפאון איז רעקאמענדירט צו האלטן אייער סקרין אין דער הייך (פון אויבן אראפ).