



雇主行政人员使用说明

欲观看雇主行政使用简短影片，请上列网址：

英语：<https://youtu.be/ipiIONBZR7c>

西班牙语 (Español)：<https://youtu.be/mnCbGmMZqBY>

粤语 (中文)：<https://youtu.be/sCZ6u5Wm6CE>

目錄

快速開始 (Getting Started).....	2
單校區管理者 (Single Site Administrators).....	3
多校區管理者 (Multi-Site Administrators).....	4
員工崗位分配管理 (Manage Staff Assignment).....	5
工作人員報 (CSPP Report)	5
計畫資訊 (Program Information).....	6
就業驗證 (Employment Verification / Staff Confirmation).....	7
上傳員工文件 (Uploading Staff Documents).....	10
員工入職培訓 (Enrolling Staff in Trainings).....	12
工作人員報告 (Staff Report)	14
教育培训报告 (Staff Education and Training Report)	16
當前員工詳情報告 (Current Staff Details Report).....	18
就业公告栏 (Job Board)	20
你是否需要協助？	23

備註：本文件使用繁體中文撰寫，截圖因系統設定為簡體中文。簡體中文版文件即將推出。

备注：本文件使用繁体中文撰写，截图因系统设定为简体中文。简体中文版文件即将推出。

快速开始 (Getting Started)

行政人员能更新机构的基本资料。欲更新课程内容：

1. 登入登记表个人资料。
 - a. 前往 www.caregistry.org
 - b. 输入登入认证
 - i. 使用者名称是完整电子邮件地址
2. 从登记表个人资料首页，点选页面左侧导览列的**合作伙伴管理工具**标签。



单校区管理者 (Single Site Administrators)

作为单校区管理者（例如：中心、机构、家庭托儿所业主／营运者），您可以查看和管理有关您计划和工作人员的资讯。此更新后的导览将为您提供支援：

- 计划资讯
- 工作人员确认
- 员工岗位分配管理
- 工作人员报告
- 教育培训报告
- 当前员工详情报告
- 工作人员报告
- 员工入职培训
- 管理就业公告栏
- 上传员工文件

项目管理

计划资讯

工作人员确认

员工岗位分配管理

工作人员报告

教育培训报告

当前员工详情报告

工作人员报告

员工入职培训

管理就业公告栏

上传员工文件

计划: -- Select --

项目 ID	法定项目名称	设施地址	机构隶属关系	设施类型	公司类型	监管类型	资金类型	
29283	Test Organization	2725 W Avenue 31, Suit 555 Los Angeles, CA 90065, Los Angeles	None	Agency	Public	License Exempt	Alameda - Measure C,EESG (SF),ORIS (QCC),Reimbursement for Subsidized Child Care,SF CARES, Orange,SF-ELFA,State Preschool (CSPP),test	Edit Program Details

本使用指南的每个部分将指引您如何浏览并使用各个标签页。

注意:

「管理员工分配」仅供在多于一个设施中管理工作人员的人使用。

「CSPP 工作人员报告」仅供获得加州州立学前计划经费并需向加州教育局报告的管理者使用。

多校区管理者 (Multi-Site Administrators)

对于管理多个校区的人员，导览已经更新，允许您同时查看一个或多个校区，并选择与搜寻特定的工作人员。现在在顶端有 **10** 个标签页，让您能依照使用筛选方式来查看全机构的资料。

- 计划资讯
- 工作人员确认
- 员工岗位分配管理
- 工作人员报告
- 教育培训报告
- 当前员工详情报告
- 工作人员报告
- 员工入职培训
- 管理就业公告栏
- 上传员工文件

项目管理

計畫資訊

工作人員確認

員工崗位分配管理

工作人員報告

教育培訓報告

當前員工詳情報告

工作人員報告

員工入職培訓

管理就業公告欄

上傳員工文件

計畫

-- Select --

項目 ID	法定項目名稱	設施地址	機構隸屬關係	設施類型	公司類型	監管類型	資金類型	
29283	Test Organization	2725 W Avenue 31, Suite 555 Los Angeles, CA 90065, Los Angeles	None	Agency	Public	License Exempt	Alameda - Measure C,EESG (SF),QRIS (OCC),Reimbursement for Subsidized Child Care,SF CARES, Orange,SF-ELFA,State Preschool (CSPP),test	Edit Program Details

多校区管理者有两项新功能：

1. 员工岗位分配管理
2. 工作人员报告

员工岗位分配管理 (Manage Staff Assignment)

您可以使用『Transfer to Site』下拉选单，将员工从『Current Site Assignment』移动到其他校区。您可以筛选一个或多个校区，并将筛选结果汇出为 Excel 档案。

项目管理

計畫資訊 | 工作人員確認 | 員工崗位分配管理 | 工作人員報告 | 教育培訓報告 | 當前員工詳情報告 | 工作人員報告 | 員工入職培訓 | 管理就業公告欄 | 上傳員工文件

机构:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

計畫:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

工作人員:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

該專案無所屬機構。

Ccel test (family care home) test
Test Organization

Kennedy Crane (100206714)
Elysee Eisen (100113798)
Training Organization (100032971)
test90add phoneExtension (100112392)

Export Filtered Results

X

Staff Count	Select Staff	Last Name	First Name	Registry ID	Job Title	Hire Date	Start Date	Current Site Assignment	Transfer to Site	Send Email
1	☐	Crane	Kennedy	100206714	License-Exempt Caregiver	09/01/2025	09/01/2025	Test Organization		Email
2	☒	Eisen	Elysee	100113798	Floater	12/13/2022	01/25/2024	Test Organization	- Please Select -	Email
3	☐	Organization	Training	100032971	Owner/operator of a Licensed Family Child Care	01/01/2024	01/01/2024	Ccel test (family care home) test		Email
4	☐	phoneExtension	test90add	100112392	Head Teacher	02/08/2021	02/08/2021	Ccel test (family care home) test		Email
5	☒	Taylor	Maria	100000001	Head Teacher	08/09/2019	08/09/2019	Ccel test (family care home) test	- Please Select -	Email
6	☐	Test	Jacob	100001108	Paraeducator	03/11/2013	03/11/2013	Ccel test (family care home) test		Email

工作人员报(CSPP Report)

CSPP 报告的设定旨在支援您在报告工作人员详情时，当他们被分配到由 California State Preschool Program (CSPP) 资助的校区。所包含的资料结合了每位人员已验证的资格，以及 CA Department of Education 所要求的其他资料点。当登录资料无法与注册库中的资讯一一对应时，您可以在 Excel 汇出档案中进行修改，以准备将档案上传至 CAPSDAC 资料库。将会建立一份单独的文件来指引您。

计划资讯 (Program Information)

请选择您要编辑的校区，以更新有关设施的资讯，例如新增『Program Also Known As』名称、更新电话号码等。对于家庭托儿所业主，您可以在『Program Also Known As』名称中新增您的设施名称，例如 Great Beginnings。这也能帮助您的员工在搜寻您的校区时更容易找到，不过最有效的搜寻条件仍然是执照号码。

项目管理

計畫資訊

工作人員確認

員工崗位分配管理

工作人員報告

教育培訓報告

當前員工
詳情報告

工作人員報告

員工入職培訓

管理就業公告欄

上傳員工文件

計畫:

-- Select --

項目 ID	法定項目名稱	設施地址	機構隸屬關係	設施類型	公司類型	監管類型	資金類型	
29283	Test Organization	2725 W Avenue 31, Suit 555 Los Angeles, CA 90065, Los Angeles	None	Agency	Public	License Exempt	Alameda - Measure C,EESG (SF),QRIS (QCC),Reimbursement for Subsidized Child Care,SF CARES, Orange,SF-ELFA,State Preschool (CSPP),test	Edit Program Details

项目管理

計畫資訊

工作人員確認

員工崗位分配管理

工作人員報告

教育培訓報告

當前員工
詳情報告

工作人員報告

員工入職培訓

管理就業公告欄

上傳員工文件

計畫:

-- Select --

-- Select --

Ccei test (family care home) test

Test Organization

ID	法定項目名稱	設施地址	屬關係	設施類型	類型	型	資金類型	
29283	Test Organization	2725 W Avenue 31, Suit 555 Los Angeles, CA 90065, Los Angeles	None	Agency	Public	License Exempt	Alameda - Measure C,EESG (SF),QRIS (QCC),Reimbursement for Subsidized Child Care,SF CARES, Orange,SF-ELFA,State Preschool (CSPP),test	Edit Program Details
7959	Ccei test (family care home) test	123 Test Duluth, GA 30097, Fulton	None	Program that directly cares for children	Public	Licensed	CalWorks Stage 1,Child and Adult Care Food Program,Early Head Start,Head Start,Private Foundation,QRIS (QCC),Reimbursement for Subsidized Child Care,SF-ELFA,QRIS LAUP – Fund Balance	Edit Program Details

- 对于多校区管理者，您将会看到所有您用油管理存取权限的小区。
 - 在此页面，您可以编辑与您的设施相关的详细资讯。若要编辑资料，请点选位于每个方框右上角的『Edit』。
 - 完成后，请滚动到页面底部，然后点选『Save』。

项目信息:

项目ID: 29283
法定项目名称: Test Organization
项目别名:
机构隸屬關係: None

联系信息:

设施地址: 2725 W Avenue 31, Suit 555, Los Angeles, CA 90065, Los Angeles
邮寄地址: 2725 W Avenue 31, Suit 555, Los Angeles, CA 90065, Los Angeles
电话:
传真:

编辑

其他程序信息:

设施类型: Agency
项目位置: 没有更多信息
公司类型: Public
监管类型: License Exempt
API区域: 0
儿童保育不足地区: 0
FEIN: 13-1233332
CDSS/CDE/F5CA供应商数量: TEST
CDS码: None

资金类型:

Alameda - Measure C,EESG (SF),QRIS (QCC),Reimbursement for Subsidized Child Care,SF CARES, Orange,SF-ELFA,State Preschool (CSPP),test

福利:

Child Care, Life Insurance

使用的语言:

广东话, 英语, 西班牙语

编辑

就业验证(Employment Verification / Staff Confirmation)

雇用验证工具可让您确认设施中员工的御用。如此可让员工具有较完整的登记表个人资料，并支援您管理员工资讯，依例报告。这也支援参与现／周津贴计划以及 **Quality Counts California**。

1. 顶部区域包含筛选器，可让您选择一个或多个小区，或一个人搜寻已验证员工的雇佣详情，若您仅有存取一个小区，则在『计划资讯』区段中仅会显示一个计划。您必须点选该计划，采嫩再是阿瑄琦下方显示员工清单『请参阅下方的 **Test Organization**』。

再筛选器下方有一个员工清单，用来显示设施中所有的员工。

在员工清单下方有搜寻选项，可以名字，姓氏或 **Registry ID** 搜寻员工。

项目管理

計畫資訊

工作人員確認

員工崗位分配管理

工作人員報告

教育培訓報告

當前員工詳情報告

工作人員報告

員工入職培訓

管理就業公告欄

上傳員工文件

機構:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

計畫:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

工作人員:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

該專案無所屬機構。

Ccei test (family care home) test
Test Organization

Hazel Codestack Test (100192469)
Kennedy Crane (100206714)
Elysee Eisen (100113798)
Gracie Test (100021650)

員工用戶ID	工作人員名字	員工中職名首字母	工作人員姓氏	項目名	機構
100113798	Elysee		Eisen	Test Organization	
100021650	Gracie		Test	Test Organization	
100192469	Hazel	Codestack	Test	Test Organization	
100206714	Kennedy		Crane	Test Organization	
100199141	Rahul		Test	Test Organization	
100205486	Shipra		Test1	Test Organization	
100199988	Vijay		Test1	Test Organization	

員工搜索:

按名字和姓氏或註冊ID搜索員工

1. 工作人员确认位于员工搜寻之下

已在您的设施、FCCH 或组织中报告工作的登录参与者，将会出现在工作人员确认清单中。已验证雇用的员工会以浅蓝色显示，而尚未验证雇用的员工则会以浅绿色显示。员工将依姓氏字母顺序排列。

- 1.1. 确认新员工：请点选 **Yes** 旁边的圆圈，然后点选 **Save** 以确认雇用。一旦该员工的雇用被确认，方框会变成蓝色。

1.1.1. 如果该员工已不再为您工作，您可以先确认雇用，然后点选 **End Employment**，输入最后工作日期并点选 **Save**。

1.1.2. 如果该员工从未为您工作，请点选 **No**，然后点选 **Save**。

重新确认员工：如果雇用资讯未有变更，例如职称、工资等，您可以重新确认员工资讯。这可支援参与需要雇用验证的津贴计划的员工。若要重新确认员工资料，请点选 **Save**，但仅在您确定雇用详情没有变更时才这么做。若需修改雇用详情，请参阅下一页

注意：在编辑员工雇用资料之前，请先确认员工雇用。

For your convenience, we have sorted employees by Last Name. Color coding is used to more easily see their verification status.

Confirmed Participants appear in Light Blue

Unconfirmed Participants appear in Light Green

Hide Docs

There are 7 records.

若要查看每位員工的文件，請電鑽此處

若要下載員工的教育培訓報告，請點選

Eisen, Elysee Hire Date: 12/13/2022

Reconfirm ☒ Yes ☐ End Employment

Save

Test Organization

Primary Involvement:		Job Title:		From :	To:
Employed in a classroom and works with young children		Floater		01/25/2024	
Work Designation:	Hours/Week:	Program Length:	Comp Type:	Wage:	
Full Time	40	Full Year (ex. January - Dec)	Hourly	0.01	

Test, Gracie Hire Date: 07/18/2019

Reconfirm ☒ Yes ☐ End Employment

Save

Test Organization

Primary Involvement:		Job Title:		From :	To:
Administrator of a program that has direct care of young children		Assistant Director		07/18/2019	
Work Designation:	Hours/Week:	Program Length:	Comp Type:	Wage:	
Part Time	20	Full Year (ex. January - Dec)	Hourly	20	

Codestack test, Hazel Hire Date: 08/05/2024

Confirm ☐ Yes ☐ No

Save

Test Organization

Primary Involvement:		Job Title:		From :	To:
In a support role for the field		Other - Indirect		08/05/2024	
Work Designation:	Hours/Week:	Program Length:	Comp Type:	Wage:	Pay Frequency:
Full Time	40	Full Year (ex. January - Dec)	Salary	111111	Per Year

2.1.3. 编辑员工资讯：在您确认员工雇用之后，您也可以编辑以下栏位：Primary Involvement、Job Title、工作类型（全职或兼职）、每周工时、计划长度（全年、学年、仅暑期）、Comp Type（薪酬类型：时薪、月薪）、工资金额（美元）、以及支付频率（每年、每月、每周）。

注意：当变更 **Primary Involvement** 和 **Job Title** 时，您必须新增日期以标示职位变更时间（若未新增，系统将会为该员工建立重复纪录）。

当编辑 **Primary Involvement** 和 **Job Title** 时，您必须输入 **From** 日期与 **To** 日期：

- **From**：表示该员工开始该职位的日期。
- **To**：表示职位变更的日期——并不代表该员工结束雇用。

当您完成变更后，在编辑区域上方会出现提示讯息“Changes Not Saved”，直到您点选 **Save** 为止。其他栏位如工资、工时或薪酬类型则不需要输入 **To** 日期。

范例：

- 员工有新职称：当雇主编辑员工纪录并输入新的 **Primary Involvement** 和 **Job Title** 时，也必须输入 **To** 日期（即前一个职位结束的日期）。在您点选 **Save** 之前，编辑上方会显示“Changes Not Saved”。然后新的职称将出现在员工的雇用纪录中，并且您会看到该雇用纪录更新了新的 **Primary Involvement** 和 **Job Title**。每个职位都会显示在「Experience Management」页面中，作为新的雇用纪录。
- 员工在同一机构有多个职位：员工必须输入两笔雇用纪录，以分别纪录不同的职称。
- 员工有两份工作：雇主只能存取与雇主机构相关联的员工职位。
- **End Employment**：当您选择 **End Employment** 时，该员工纪录将不再于 **Program Administration** 工具中显示。

注意：在您确认雇用之前，员工可以编辑自己的雇用资料。一旦您确认了员工的雇用，他们将无法再编辑该职位。

2.1.4. 若要确认过去在您设施中工作的员工之雇用，请点选位于现有员工清单上方（如下图深红色处）的 [Click here](#)。然后重复以上所述的流程。

Staff Search:

Search Staff by first name, last name, first name and last name, or registry ID

The following registry participants have reported their employment with your program or center. In order to keep your roster up-to-date, please verify the information associated with each record. Please correct any inaccurate information and add any missing information prior to verification, then either click 'yes' to confirm information or 'no' to indicate that the person does not and has not ever worked for your program or center. If you have confirmed the employee on a prior occasion, they are unconfirmed again because they have changed job information that requires reconfirmation. After all changes are made to a user, please be sure to click the SAVE button for that user to submit your verifications. To confirm employment for former employees, please [Click here](#).

For your convenience, we have sorted employees by Last Name. Color coding is used to more easily see their verification status.



Confirmed Participants appear in Light Blue



Unconfirmed Participants appear in Light Green

2.1.4.1 在批准员工雇用后，您将能够于多个位置存取员工的教育与培训资格：

- 员工报告 (PDF)
- 个人教育与培训报告 (PDF)
- 当前员工详情 (Excel)

上传员工文件 (Uploading Staff Documents)

除了个人可直接上传文件到登记表个人资料，这项新上传功能让雇主可上传文件到员工的个人资料。文件上传后，登记表人员将审查文件，验证资料，并将验证资料输入到个人的教育训练报告。登记表行政人员可在**项目管理的员工教育训练报告**下看到这份报告。对于参加 QRIS（加州品质评鉴）的雇主，具有教育训练档案的员工，教育训练资料都计入 QRIS 分数。

欲管理员工资料并上传教育训练文件，雇主或行政指定人将需要雇主行政使用。欲取得行政使用，登入到登记表个人资料，点选雇主行政使用。

备注：务必仔细阅读并遵循萤幕上说明，确保雇主行政使用申请及时处理。欲了解雇主行政使用，点选语言连结：[英语](#)、[西班牙语](#)、[中文](#)。。

首先，确定无提交重复文件，点选项目管理，然后员工教育训练报告检视教育训练资料摘要，或在员工确认检视当前有效员工原始文件。

欲上传员工文件：

1. 上传员工文件时，请选择一个小区以及一名或多名您想要上传文件的员工，或搜寻特定的员工。
 - 1.1. 使用者名称下拉选单来选择特定的员工。

The screenshot shows the 'Project Management' (项目管理) section of a web application. A red arrow points to the 'Upload Staff Documents' (上传员工文件) button in the top navigation bar. Below the navigation bar, there are three dropdown menus for selection: 'Institution' (机构), 'Project' (計畫), and 'Staff' (工作人員). The 'Project' dropdown is open, showing 'Ccei test (family care home) test' and 'Test Organization'. The 'Staff' dropdown is also open, showing 'Kennedy Crane (100206714)', 'Elysee Eisen (100113798)', 'Gracie Test (100021650)', and 'Rahul Test (100199141)'. Below these, there is a search bar for 'Employee Search' (员工搜索) and a 'File Upload' (文件上传) section with a 'Choose File' (选择文件...) button and a 'Select' (选择) button. A red arrow points to the 'Elysee Eisen - Test Organization' option in the staff dropdown.

1.2 然后选择文件类型

机构:
(按住 Ctrl 键 (Windows) / Control 键 (Mac) 选择多个选项。)

該專案無所屬機構

計畫:
(按住 Ctrl 键 (Windows) / Control 键 (Mac) 选择多个选项。)

Ccei test (family care home) test
Test Organization

工作人员:
(按住 Ctrl 键 (Windows) / Control 键 (Mac) 选择多个选项。)

Kennedy Crane (100206714)
Elysee Eisen (100113798)
Gracie Test (100021650)
Rahul Test (100199141)
Vikram Test (100199141)

员工搜索:

按名字和姓氏或注册ID搜索员工

要为多个用户提交多个文档，请将文件发送到: CARegistry@ccala.net。否则，请选择要为其上传文件的用户的名称，选择文件类型，输入文件描述，然后单击浏览以选择文件。

上传新文档 (最大文件上传大小为5MB)

用户名:

Elysee Eisen - Test Organization

文件类型:

- 请选择 -

选择文件...

选择

- 请选择 -

Business Name
CCL - License
Certification (Issued with expiration time period)
Child Development Associate Credential (CDA)
Credential
Degree Transcript
Drivers License
Education Plan (Academic – College/University Coursework/Degree Only)
EESD Approved Staff Qualifications Waiver
Employment Verification (Stipend Program)
Higher Education Course Completion Summary (internal doc)
Institution of Higher Ed Course
Misc.
Official/Registrar Transcript
Permit
Professional Growth Plan
Proof of Administrator Documentation
Resume
Stipend Program Supplemental Form(s)

- 如果选择了 CA Child Development Permit 或 CA Teaching Credential，将会显示额外的栏位以输入资料。
 - 选择 Permit/Credential Name
 - 在 Document Number 栏位输入证书或许可证上的号码
 - 输入 Issue Date 与 Expiration Date

注意：为了确保员工 Permit/Credential 的验证，请务必准确输入这些资讯。

- 之后，选择 Choose file，您可以新增文件的简短描述，例如许可证类型、颁发成绩单的高等教育机构等。这不是必填栏位。

点击 Upload Document。您将会在 Uploaded Documents 下看到该文件，状态为未验证。文件的状态会在登记表人员完成验证程序后更改为已验证。请预留 6 至 8 周以完成员工文件的验证。

- 已上传的文件将会显示给员工，并出现在该员工的 Staff Confirmation 中。

文件类型:

Permit

选择文件...

选择

许可证名称:

- 请选择 -

文件编号:

发布日期:

mm/dd/yyyy

到期日:

mm/dd/yyyy

上传文件

员工入职培训 (Enrolling Staff in Trainings)

以下是雇主/计划权力者在 CA ECE 人力登记表- 培训日程表中为员工报名参加培训的逐步操作说明。

1. 选择『员工入职培训』标签，并选择要报名参加培训的小区域特定员工，然后点选『Begin Enrollment』。

项目管理

計畫資訊 | 工作人員確認 | 員工崗位分配管理 | 工作人員報告 | 教育培訓報告 | 當前員工詳情報告 | 工作人員報告 | 員工入職培訓 | 管理就業公告欄 | 上傳員工文件

机构: (按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

該專案無所屬機構。

计划: (按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

Ccei test (family care home) test
Test Organization

工作人員: (按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

Kennedy Crane (100206714)
Elysee Eisen (100113798)
Gracie Test (100021650)
Rahul Test (100199141)

Begin Enrollment

2. 搜寻您希望为员工报名的培训。在「培训搜寻」中有多个栏位可供您使用来搜寻培训，但输入较少栏位会产生更多结果。

提示：依县搜寻会产生更多结果，并可能找到离您较近的培训。

Training Search Results

New Search

Filters

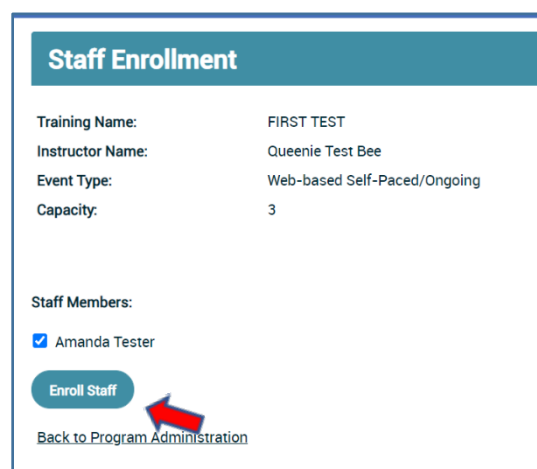
Start Date	Start Time	Training Name	Training Organization	Hours	Price/ Person	Location	Event City	Event County	Instructor Name	Publicly Funded
Anytime		***test training for event type***	Ccei test (family care home) test	2.50	\$12.12	Internet			Maria Taylor	No
Anytime		Mike's Test Training	***Test Program*** DO NOT USE	4.00	\$0.00	Internet			Christy Test Last Name	No
Anytime		test	***Test Program*** DO NOT USE	1.00	\$0.00	Internet		1	Test Admin	Yes
Anytime		TEST Child Life	***Test Program*** DO NOT USE	3.00	\$0.00	Internet		1	Test Admin	Yes

- 2.1 找到想要的培训，并点选该培训旁的圆圈，然后点选 View Event Details（检视活动详情）。

2.2 检视 Training Information（培训资讯）的活动详情，例如日期、地点、时间、培训时长、知识领域与费用，以及其他资讯，然后点选 Enroll Staff（员工报名）。

2.3 在 Staff Enrollment（员工报名）中勾选员工姓名旁的方框，然后点选 Enroll Staff（员工报名）。

您的员工将会收到一封由 cfmail@caregistry.org 发送的确认电子邮件，并且可以在 Training Calendar（培训日程表）的下拉选单中点选 My Training Events（我的培训活动）查看他们已报名的培训清单。他们也可以在 My Training Events（我的培训活动）中退出培训。



Staff Enrollment	
Training Name:	FIRST TEST
Instructor Name:	Queenie Test Bee
Event Type:	Web-based Self-Paced/Ongoing
Capacity:	3
Staff Members:	
☒	Amanda Tester
Enroll Staff	
Back to Program Administration	

工作人员报告 (Staff Report)

『工作人员报告』工具会产生一份 PDF，内容为您设施／多个设施中的当前员工。点选『项目管理』中的『工作人员报告』标签一开始。

项目管理

計畫資訊 | 工作人員確認 | 員工崗位分配管理 | 工作人員報告 | 教育培訓報告 | 當前員工詳情報告 | 工作人員報告 | 員工入職培訓 | 管理就業公告欄 | 上傳員工文件

机构:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

計畫:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

工作人員:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

該專案無所屬機構。

Ccei test (family care home) test
Test Organization

Kennedy Crane (100206714)
Elysee Eisen (100113798)
Training Organization (100032971)
test90add phoneExtension (100112392)

Export Results

REGISTRY ID	FIRST NAME	LAST NAME	START DATE	PROGRAM ID	IS QRIS	角色	CD PERMIT TYPE	PERMIT EXPIRATION	PD ONLY		QCC LEAD TEACHER/FCCH-O/O POINTS		QCC DIRECTOR POINTS	
									ANNUAL PD HOURS	MET 21 HOURS	ED POINTS	TOTAL QRIS HOURS	ED POINTS	TOTAL QRIS POINTS
100000001	Maria	Taylor	08/09/2019	7959	Yes	Head Teacher	No Permit on File		0	No	0	0	0	0
100001108	Jacob	Test	03/11/2013	7959	Yes	Paraeducator	Assistant	04/11/2013	0	No	2	2	0	0
100001213	Maria	Test	10/15/2010	7959	Yes	Home Visitor/ Social Worker	Teacher	03/30/2022	0	No	3	2	0	0

- 若要产生 工作人员报告 (Staff Report)，请使用筛选器选择一个或多个校区，并点选校区名称。如果您有多个校区并想查看所有的工作人员报告，请按住 Ctrl (Windows) / Control (Mac) 键以选择多个选项。
 - 然后汇出结果 PDF 图示。

项目管理

計畫資訊 | 工作人員確認 | 員工崗位分配管理 | 工作人員報告 | 教育培訓報告 | 當前員工詳情報告 | 工作人員報告 | 員工入職培訓 | 管理就業公告欄 | 上傳員工文件

机构:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

計畫:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

工作人員:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

該專案無所屬機構。

Ccei test (family care home) test
Test Organization

Kennedy Crane (100206714)
Elysee Eisen (100113798)
Training Organization (100032971)
test90add phoneExtension (100112392)

Export Results

REGISTRY ID	FIRST NAME	LAST NAME	START DATE	PROGRAM ID	IS QRIS	角色	CD PERMIT TYPE	PERMIT EXPIRATION	PD ONLY		QCC LEAD TEACHER/FCCH-O/O POINTS		QCC DIRECTOR POINTS	
									ANNUAL PD HOURS	MET 21 HOURS	ED POINTS	TOTAL QRIS HOURS	ED POINTS	TOTAL QRIS POINTS
100000001	Maria	Taylor	08/09/2019	7959	Yes	Head Teacher	No Permit on File		0	No	0	0	0	0
100001108	Jacob	Test	03/11/2013	7959	Yes	Paraeducator	Assistant	04/11/2013	0	No	2	2	0	0

2. QCC／QRIS 点数虽然目前在 California 的资格尚未启用，担任归现实。这酱子阿助您判断员工是否有资格在安。后续版本可以逐次楼及。备注：若非 QRIS 地点，报告不会含有下列栏位：

2.1 QRIS 教学分数

2.2 QRIS 教务分数

2.3 年 PD 时数

2.4 完成 21 时数

备注:针对参加加州品质评鉴机制(Quality Counts California)的设施（各地名乘客宁不同简称 QRIS）：

只有在 Registry 中已验证的培训时数会显示在这些计算中，并会依据报告产生日期来计算。

Early Care & Education Workforce Registry							REGISTRY PROGRAM STAFF REPORT					
							10/19/2020					
Program Name: Test												
Registry Program ID: 000027816												
Total Current Staff: 2												
REGISTRY ID	FIRST NAME	LAST NAME	START DATE	ROLE	CD PERMIT TYPE	PERMIT EXPIRATION	PD ONLY		QRIS LEAD TEACHER/FCCP POINTS		QRIS DIRECTOR POINTS	
							ANNUAL PD HOURS	MET 21 HOURS	ED POINTS	TOTAL QRIS POINTS	ED POINTS	TOTAL QRIS POINTS
100031470	Legal First Name	Legal Last Name	03/01/2020	Head Teacher	No Permit on File		58.50	yes	0	0	0	0
100001217	Amanda	Tester	06/03/2020	Student Teacher/ Intern	Associate Teacher	03/31/2019	13.85	no	5	2	0	0

教育培训报告 (Staff Education and Training Report)

员工教育培训报告 (Staff Education and Training Report) 会将每位员工的教育与培训资讯整合到一份报告中。

在 项目管理 (Program Administration) 页面，您将会看到您具有行政使用权限的场地。若要生成员工报告，请点击 **教育培训报告 (Staff Education and Training Report)**。

项目管理

計畫資訊

工作人員確認

員工崗位分配管理

工作人員報告

教育培训报告

當前員工詳情報告

工作人員報告

員工入職培訓

管理就业公告栏

上傳員工文件

机构:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

計畫:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

工作人員:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

Download Education and Training Reports

First Name	Last Name	Registry ID	Program Name	Agency	
Daniella	Test	100022480	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	Download Report
Gracie	Test	100021650	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	Download Report

- 若要为所有员工生成 教育培训报告 (Staff Education and Training Report)，请点击 **Download Education and Training Reports** 旁边的 PDF 图示。
- 如果您只想要一个校区和/或特定员工，请点击该校区和/或员工以及图示，以根据搜寻条件限制报告。

项目管理

計畫資訊

工作人員確認

員工崗位分配管理

工作人員報告

教育培训报告

當前員工詳情報告

工作人員報告

員工入職培訓

管理就业公告栏

上傳員工文件

机构:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

計畫:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

工作人員:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

Download Education and Training Reports

First Name	Last Name	Registry ID	Program Name	Agency	
Daniella	Test	100022480	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	Download Report
Maria	Taylor	100000001	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	Download Report

2. 将会为您设施中的每位员工生成一份详细报告（见下方范例）。

注意：QRIS 资讯现在位于每位员工 教育培训报告 (Staff Education and Training Report) 的最后一页。



Early Care & Education
Workforce Registry

REGISTRY PARTICIPANT EDUCATION AND TRAINING REPORT
09/25/2025

申请者姓名:

注册ID:

雇主姓名:

雇主的注册ID::

申请者的角色:

学位:

Test, Gracie

100021650

Ccei test (family care home) test

000007959

Assistant Director

没有找到经过验证的信息

课程:

课程编号	课程名称	机构	完成日期	课程单元	BCE/CD	GE
CC 7 type 3	Test Course for C-ID	Ccei	Fall, 2017	4.5	X	
Test BCE CD	Test's skill course type 3	Ccei	Fall, 2017	12.0	X	
总计课程数量:				16.5	16.5	0

* 此报告中显示的已完成课程以D或更高成绩完成

** 请向您当前高等教育机构的学术顾问咨询，以确保未来的正课程选择符合毕业和/或转学的要求。

***季度课时会除以1.5，四舍五入到第一个小数点，换算成学期。

许可证、证书和其他:

没有找到经过验证的信息

在有效期内的基本证书:

没有找到经过验证的信息

参见条目3和7的加州质量计算(QCC)分数的最后一页。

当前员工详情报告 (Current Staff Details Report)

当前员工详情报告 (Current Staff Detail Report) 会以清单格式显示，并可汇出为 Excel 报告，其中包含员工资格资讯，包括人口统计资料、雇用、员工自行申报的教育、已验证的教育，以及培训资料。

- 1. 使用筛选器查看员工详情，并可透过选择一个或多个校区与员工来生成报告。若您想查看所有校区与所有员工，请先点选其他标签，再返回 当前员工详情报告 (Current Staff Detail Report)，然后点选 Export Results 的 Excel 图示。

项目管理

計畫資訊

工作人員確認

員工崗位分配管理

工作人員報告

教育培訓報告

當前員工詳情報告

工作人員報告

員工入職培訓

管理就業公告欄

上傳員工文件

机构:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

計畫:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

工作人員:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

該專案無所屬機構。

Ccei test (family care home) test
Test Organization

Training Organization (100032971)
test90add phoneExtension (100112392)
Maria Taylor (100000001)
Daniella Test (100022480)

Export Results

Program name	Agency	First Name	Last Name	Registry ID	Hire Date at Agency	Role Start Date	Job Role	Job Title	Hire Change Date	Tenure At Agency	Tenure in Job Title	Years in Field	
Ccei test (family care home) test		Training	Organization	100032971	06/10/2019	01/01/2024	Owner/operator of a Licensed Family Child Care	Owner/operator of a Licensed Family Child Care	01/01/2024	6.3	1.7	8	View Details

- 2. Excel 档案依下列顺序包含以下资料:

Column	Field Name (English)	Field Name (Simplified Chinese)
A	Program Name	项目名称
B	Agency	机构
C	Last Name	姓氏
D	First Name	名字
E	Registry ID	Registry ID
F	Hire Date (at Agency)	雇用日期 (于机构)
G	Role Start Date	职位开始日期
H	Job Role	职务
I	Job Title	职称
J	Hire Change Date	雇用变更日期
K	Tenure At Agency	机构任职年限
L	Tenure in Job Title	职称任职年限
M	Years In Field	领域年资
N	Hours Worked Per Week	每周工作时数
O	Weeks Worked Per Year	每年工作周数
P	Hourly Wage Annual Salary	时薪 / 年薪
Q	Hourly Wage Annual Salary Type	时薪 / 年薪类型
R	Employment Confirmed	就业已确认
S	Confirmation Date	确认日期
T	Age	年龄
U	Race	种族 / 族裔
V	Gender	性别

Column	Field Name (English)	Field Name (Simplified Chinese)
W	Primary Language	母语
X	Languages Spoken	使用语言
Y	Education On File	档案中的教育资料
Z	Education Entered	已输入的教育资料
AA	Self Report Highest Level of Education	自行申报的最高教育程度
AB	Self Report Degree Category	自行申报的学历类别
AC	Self Reported Foreign Degree	自行申报的外学历
AD	Self Reported Highest Level of ECE Education	自行申报的最高幼儿教育程度
AE	Verified Highest Level of Education	已验证的最高教育程度
AF	Verified Degree Category	已验证的学历类别
AG	Verified Degree Name	已验证的学历名称
AH	Verified Degree Category	已验证的学历类别
AI	Verified Degree Issue Date	已验证的学历颁发日期
AJ	Verified Total ECE Units	已验证的幼儿教育总学分
AK	Verified Total GE Units	已验证的通识教育总学分
AL	Verified Total Unit Types	已验证的总学分类别
AM	Self Reported Highest Permit	自行申报的最高许可证
AN	Verified Permit Type	已验证的许可证类别
AO	Verified Permit Expiration Date	已验证的许可证到期日
AP	Self Reported Credential	自行申报的证书
AQ	Verified Credential Type	已验证的证书类别
AR	Verified Credential Expiration	已验证的证书到期日
AS	Self Reported CDA	自行申报 CDA
AT	Verified CDA Type	已验证的 CDA 类别
AU	Verified CDA Expiration	已验证的 CDA 到期日
AV	Self Reported Other Authorization	自行申报的其他授权
AW	Verified Other Authorization Type	已验证的其他授权类别
AX	Verified Other Authorization Expiration	已验证的其他授权到期日
AY	Verified Number Completed Training Hours Last 12 Months	已验证的过去 12 个月完成的培训时数
AZ	Verified Number Completed Training Hours Last 5 Months	已验证的过去 5 个月完成的培训时数
BA	Training Hours All Time	总培训时数
BB	Subtotal Lead Teacher	主任教师小计
BC	Total Lead Teacher	主任教师总数
BD	Subtotal Director QRIS Points	主任 QRIS 分数小计
BE	Total Director QRIS Points	主任 QRIS 总数
BF	Last Profile Updated Date	最近档案更新日期
BG	Employer Admin Request	雇主行政使用请求
BH	Employer Admin Request Granted Date	雇主行政使用批准日期
BI	Documents Pending Verification	文件待验证

就业公告栏 (Job Board)

作为管理者，您可以在您的设施发布空缺职位的公告。公告一旦发布，所有登记表使用者都能看到您的职位公告，并可联系您以获取更多关于该职位和申请流程的资讯。

1. 若要在 就业公告栏 (Job Board) 上發佈公告，請點選 管理就业公告栏 (Manage Job Board Postings) 標籤，於 项目管理 (Program Administration) 中操作。

在此页面，您将能够查看目前您已发布或过去曾发布的所有职位。

项目管理

計畫資訊

工作人員確認

員工崗位分配管理

工作人員報告

教育培訓報告

當前員工詳情報告

工作人員報告

員工入職培訓

管理就业公告栏

上傳員工文件

机构:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

計畫:
(按住 Ctrl 鍵 (Windows) / Control 鍵 (Mac) 選擇多個選項。)

該專案無所屬機構。

Ccei test (family care home) test
Test Organization

欢迎来到登记处就业公告栏。该公告栏旨在为您提供一个发布和管理招聘职位的网站，您有雇主管理访问权限。

请在开始使用前查看工作公告栏说明。它们提供了功能方面的详细信息。您可以访问它们，通过 [点击这里](#)。当您准备好了，点击下方搜索链接开始。

发布历史

打开

	发布日期	职位	雇主	Agency	状态
No Data Available in Table					

已满员

	发布日期	职位	雇主	Agency	状态
Edit	03/10/2015	Teacher/Co-Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	FILLED
Edit	02/18/2020	Head Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	FILLED

Previous 1 Next

已关闭

	发布日期	职位	雇主	Agency	状态
Edit	05/07/2015	Teacher/Co-Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	CLOSED
Edit	04/28/2016	Lead Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	CLOSED
Edit	03/09/2015	Lead Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	CLOSED
Edit	03/09/2015	Lead Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	CLOSED
Edit	02/27/2017	Administrator/Manager	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	CLOSED

Previous 1 Next

发布新工作

运行发布报告

2. 若要在 就业公告栏 (Job Board) 上发布新的职位公告，请點選 发布新工作 (Post New Job)，参见前一页。

- 填写全部必填资料。标示星号栏位 (*) 都必须填写。除本表提供的资料外，也可附加职务相关资料 PDF 档。填写完本页后，点选页面下方的**张贴工作**。

备注：征才启事都会张贴在工作看板 30 日。该段期间过后，在登入登记表个人资料并重新张贴公告前，工作看板的征才公告将会自动被撤下。

添加发布

雇主信息

学校/机构/有执照的托儿所的名字: *

- Please select -

雇主地址:

联系人姓名: *

联系人电子邮件地址: *

- 若要重新发布先前的职位公告，请在 **管理就业公告栏 (Manage Job Board Postings)** 页面中，点选您想要重新发布的职位旁的 **Edit**。

已满员

	发布日期	职位	雇主	Agency	状态
Edit	03/10/2015	Teacher/Co-Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	FILLED
Edit	02/18/2020	Head Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	FILLED

请确认所有资讯仍然正确。然后滚动至页面底部并点选 **发布工作 (Repost Job)**。如果该职位已被填补，请点选 **标示已标记 (Mark Filled)**。

通过单击“发布工作”，我了解到CA ECE员工注册中心参与者将能够在30天内搜索并联系我有关此工作岗位的信息，除非我在30天之前输入“职位已满员”日期或删除该岗位。我同意准确发布工作并管理我的工作岗位，以便求职者能够获得有关可用工作的最新信息。

发布工作

取消

标示已标记

若要在 Registry 的 就业公告栏 (Job Board) 上执行您已发布职位的报告，请在 **管理就业公告栏** (Manage Job Board Posts) 页面的 CLOSED 区域底部点选 **运行发布报告** (Run Posting Report)。这将生成一个 Excel 试算表，其中包含您已发布职位的详细资讯。

已关闭

	发布日期	职位	雇主	Agency	状态
Edit 	05/07/2015	Teacher/Co-Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	CLOSED
Edit 	04/28/2016	Lead Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	CLOSED
Edit 	03/09/2015	Lead Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	CLOSED
Edit 	03/09/2015	Lead Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	CLOSED
Edit 	02/27/2017	Administrator/Manager	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	CLOSED

Previous

1

Next

发布新工作

运行发布报告

你是否需要协助？

您若对登记表工具有疑问或使用登记表遇到问题，请联络登记表服务台。

1. RegistryEmployerAccess@ccala.net
2. 电话：(323) 645-2631, Toll Free：(855) 645-0826
3. [Email Registry Staff](#)