



雇主行政人員使用說明

欲觀看雇主行政使用簡短影片，請上下列網址：

英語：<https://youtu.be/ipilONBZR7c>

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

粵語 (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
就業公告栏 (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。

快速開始 (Getting Started)

行政人員能更新機構的基本資料。欲更新課程內容：

1. 登入登記表個人資料。
 - a. 前往 www.caregistry.org
 - b. 輸入登入認證
 - i. 使用者名稱是完整電子郵件地址
2. 從登記表個人資料首頁，點選頁面左側導覽列的**合作夥伴管理工具**標籤。



單校區管理者 (Single Site Administrators)

作為單校區管理者（例如：中心、機構、家庭托兒所業主／營運者），您可以查看和管理有關您計畫和工作人員的資訊。此更新後的導覽將為您提供支援：

- 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

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

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),ORIS (OCC),Reimbursement for Subsidized Child Care,SF CARES, Orange,SF-ELFA,State Preschool (CSPP),test	Edit Program Details

本使用指南的每個部分將指引您如何瀏覽並使用各個標籤頁。

注意: 

「管理員工分配」僅供在多於一個設施中管理工作人員的人使用。

「CSPP 工作人員報告」僅供獲得加州州立學前計畫經費並需向加州教育局報告的管理者使用。

員工崗位分配管理 (Manage Staff Assignment)

您可以使用『Transfer to Site』下拉選單，將員工從『Current Site Assignment』移動到其他校區。您可以篩選一個後多個小區，並將篩選結果匯出為 Excel 檔案。

項目管理

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。)
該專案無所屬機構。

計畫: (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)
Training Organization (100032971)
test90add phoneExtension (100112392)

Export Filtered Results 

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	<input type="checkbox"/>	Crane	Kennedy	100206714	License-Exempt Caregiver	09/01/2025	09/01/2025	Test Organization		Email
2	<input checked="" type="checkbox"/>	Eisen	Elysee	100113798	Floater	12/13/2022	01/25/2024	Test Organization	- Please Select -	Email
3	<input type="checkbox"/>	Organization	Training	100032971	Owner/operator of a Licensed Family Child Care	01/01/2024	01/01/2024	Ccei test (family care home) test		Email
4	<input type="checkbox"/>	phoneExtension	test90add	100112392	Head Teacher	02/08/2021	02/08/2021	Ccei test (family care home) test		Email
5	<input checked="" type="checkbox"/>	Taylor	Maria	100000001	Head Teacher	08/09/2019	08/09/2019	Ccei test (family care home) test	- Please Select -	Email
6	<input type="checkbox"/>	Test	Jacob	100001108	Paraeducator	03/11/2013	03/11/2013	Ccei test (family care home) test		Email

工作人員報 (CSPP Report)

CSPP 報告的設定旨在支援您在報告工作人員詳情時，當他們被分配到由 California State Preschool Program (CSPP) 資助的校區。所包含的資料結合了每位人員已驗證的資格，以及 CA Department of Education 所要求的其他資料點。當登錄資料無法與註冊庫中的資訊一一對應時，您可以在 Excel 匯出檔案中進行修改，以準備將檔案上傳至 CAPSDAC 資料庫。將會建立一份單獨的文件來指引您。

計畫資訊 (Program Information)

請選擇您要編輯的校區，以更新有關設施的資訊，例如新增『Program Also Known As』名稱、更新電話號碼等。對於家庭托兒所業主，您可以在『Program Also Known As』名稱中新增您的設施名稱，例如 Great Beginnings。這也能幫助您的員工在搜尋您的校區時更容易找到，不過最有效的搜尋條件仍然是執照號碼。

項目管理

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

項目管理

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	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

- 對於多校區管理者，您將會看到所有您用油管理存取權限的小區。
 - 在此頁面，您可以編輯與您的設施相關的詳細資訊。若要編輯資料，請點選位於每個方框右上角的『Edit』。
 - 完成後，請捲動到頁面底部，然後點選『Save』。

項目信息:

項目ID: 29283
 法定項目名稱: Test Organization
 項目別名:
 機構隸屬關係: None

聯繫信息:
 設施地址: 2725 W Avenue 31, Suit 555, Los Angeles, CA 90065, Los Angeles
 郵寄地址: 2725 W Avenue 31, Suit 555, Los Angeles, CA 90065, Los Angeles
 電話:
 傳真:

編輯

其他程序信息:

設施類型: Agency
 項目位置: 沒有更多信息
 公司類型: Public
 監管類型: License Exempt
 API區域: 0
 兒童保育不足地區: 0
 FEIN: 13-1233332
 CDSS/CDE/F5CA供應商數量: TEST
 CDS碼: None

資金類型:
 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

使用的語言:
 广东话, 英語, 西班牙語

編輯

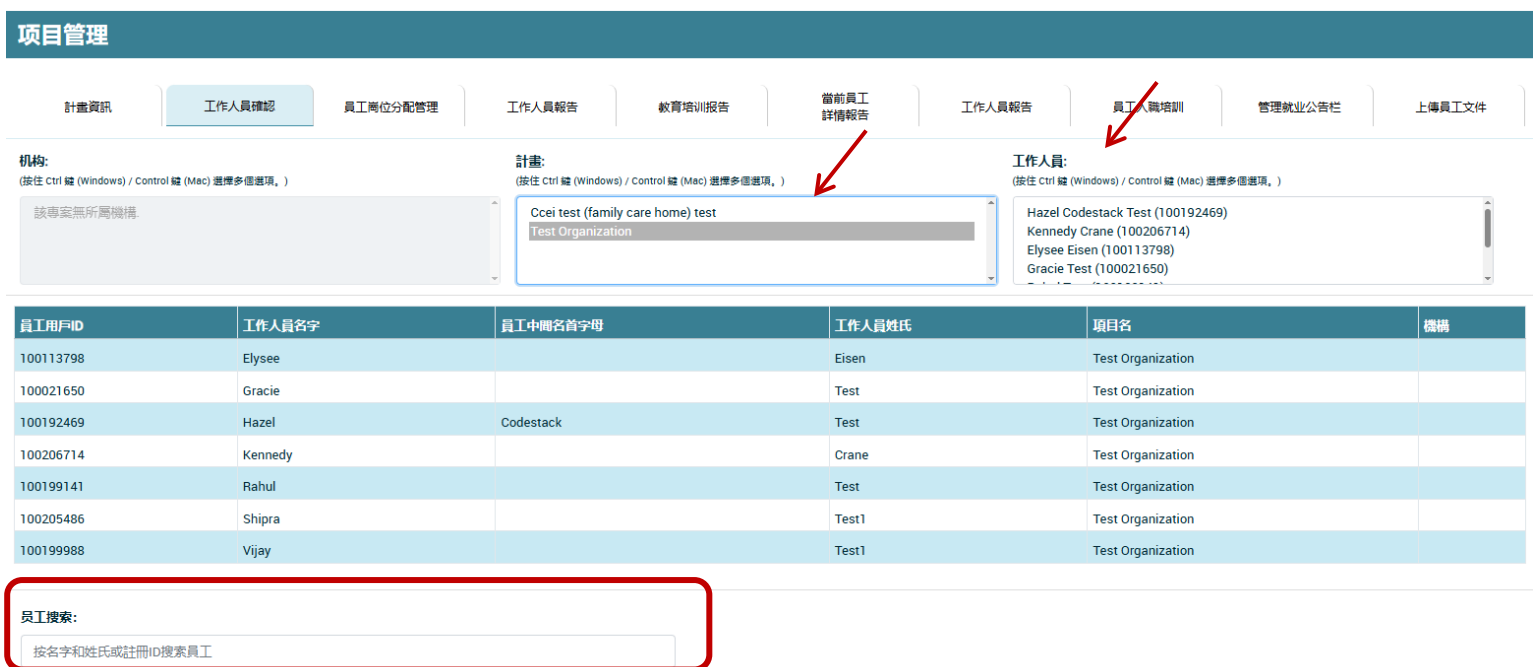
就業驗證 (Employment Verification / Staff Confirmation)

僱用驗證工具可讓您確認設施中員工的御用。如此可讓員工具有較完整的登記表個人資料，並支援您管理員工資訊，依例報告。這也支援參與現／周津貼計畫以及 **Quality Counts California**。

1. 頂部區域包含篩選器，可讓您選擇一個或多個小區，或一個人搜尋已驗證員工的雇傭詳情，若您僅有存取一個小區，則在『計畫資訊』區段中僅會顯示一個計畫。您必須點選該計畫，採嫩再是阿瑄錡下方顯示員工清單『請參閱下方的 **Test Organization**』。

再篩選器下方有一個員工清單，用來顯示設施中所有的員工。

在員工清單下方有搜尋選項，可以名字，姓氏或 **RegistryID** 搜尋員工。



The screenshot shows the 'Project Management' (项目管理) interface. At the top, there are several tabs: '計畫資訊' (Plan Information), '工作人員確認' (Staff Confirmation), '員工崗位分配管理' (Employee Position Management), '工作人員報告' (Staff Report), '教育培訓報告' (Education Report), '當前員工詳情報告' (Current Employee Detail Report), '工作人員報告' (Staff Report), '員工入職培訓' (Employee Onboarding), '管理就業公告' (Management Job Posting), and '上傳員工文件' (Upload Employee Files). The '當前員工詳情報告' tab is selected. Below the tabs, there are three filter sections: '机构:' (Organization), '計畫:' (Plan), and '工作人員:' (Staff). The '計畫:' filter is highlighted with a red box and a red arrow, showing a dropdown menu with 'Ccei test (family care home) test' and 'Test Organization' selected. The '工作人員:' filter shows a list of staff members: Hazel Codestack Test (100192469), Kennedy Crane (100206714), Elysee Eisen (100113798), and Gracie Test (100021650). Below the filters is a table of employees with columns: '員工用戶ID' (Employee User ID), '工作人員名字' (Staff Name), '員工中職名首字母' (Employee Title Initials), '工作人員姓氏' (Staff Surname), '項目名' (Project Name), and '機構' (Organization). The table contains 8 rows of data. At the bottom, there is a search box labeled '員工搜索:' (Employee Search) with a red border and a red arrow, containing the text '按名字和姓氏或註冊ID搜索員工' (Search by name and surname or registration ID).

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	

1. 工作人員確認位於員工搜尋之下

已在您的設施、FCCH 或組織中報告工作的登錄參與者，將會出現在工作人員確認清單中。已驗證雇用的員工會以淺藍色顯示，而尚未驗證雇用的員工則會以淺綠色顯示。員工將依姓氏字母順序排列。

- 1.1. 確認新員工：請點選 **Yes** 旁邊的圓圈，然後點選 **Save** 以確認雇用。一旦該員工的雇用被確認，方框將會變成藍色。

- 1.1.1. 如果該員工已不再為您工作，您可以先確認雇用，然後點選 **End Employment**，輸入最後工作日期並點選 **Save**。

- 1.1.2. 如果該員工從未為您工作，請點選 **No**，然後點選 **Save**。

- 1.2. 重新確認員工：如果雇用資訊未有變更，例如職稱、工資等，您可以重新確認員工資訊。這可支援參與需要雇用驗證的津貼計畫的員工。若要重新確認員工資料，請點選 **Save**，但僅在您確定雇用詳情沒有變更時才這麼做。若需修改雇用詳情，請參閱下一頁

注意：在編輯員工雇用資料之前，請先確認員工雇用。

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

若要查看每位員工的文件，請電鑽此處

There are 7 records.

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. 編輯員工資訊：在您確認員工雇用之後，您也可以編輯以下欄位：Primary Involvement、Job Title、工作類型（全職或兼職）、每週工時、計畫長度（全年、學年、僅暑期）、Comp Type（薪酬類型：時薪、月薪）、工資金額（美元）、以及支付頻率（每年、每月、每週）。

注意：當變更 **Primary Involvement** 和 **Job Title** 時，您必須新增日期以標示職位變更時間（若未新增，系統將會為該員工建立重複紀錄）。

當編輯 Primary Involvement 和 Job Title 時，您必須輸入 From 日期與 To 日期：

- From：表示該員工開始該職位的日期。
- To：表示職位變更的日期——並不代表該員工結束雇用。

當您完成變更後，在編輯區域上方會出現提示訊息“Changes Not Saved”，直到您點選 Save 為止。其他欄位如工資、工時或薪酬類型則不需要輸入 To 日期。

範例：

- 員工有新職稱：當雇主編輯員工紀錄並輸入新的 Primary Involvement 和 Job Title 時，也必須輸入 To 日期（即前一個職位結束的日期）。在您點選 Save 之前，編輯上方會顯示“Changes Not Saved”。然後新的職稱將出現在員工的雇用紀錄中，並且您會看到該雇用紀錄更新了新的 Primary Involvement 和 Job Title。每個職位都會顯示在「Experience Management」頁面中，作為新的雇用紀錄。
- 員工在同一機構有多個職位：員工必須輸入兩筆雇用紀錄，以分別紀錄不同的職稱。
- 員工有兩份工作：雇主只能存取與雇主機構相關聯的員工職位。
- End Employment：當您選擇 End Employment 時，該員工紀錄將不再於 Program Administration 工具中顯示。

注意：在您確認雇用之前，員工可以編輯自己的雇用資料。一旦您確認了員工的雇用，他們將無法再編輯該職位。

2.1.4. 若要確認過去在您設施中工作的員工之雇用，請點選位於現有員工清單上方（如下圖深紅色處）的 [Click here](#)。然後重複以上所述的流程。

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 在批准員工雇用後，您將能夠於多個位置存取員工的教育與培訓資格：

- 員工報告 (PDF)
- 個人教育與培訓報告 (PDF)
- 當前員工詳情 (Excel)

上傳員工文件 (Uploading Staff Documents)

除了個人可直接上傳文件到登記表個人資料，這項新上傳功能讓雇主可上傳文件到員工的個人資料。文件上傳後，登記表人員將審查文件，驗證資料，並將驗證資料輸入到個人的教育訓練報告。登記表行政人員可在**項目管理**的**員工教育訓練報告**下看到這份報告。對於參加 QRIS（加州品質評鑑）的雇主，具有教育訓練檔案的員工，教育訓練資料都計入 QRIS 分數。

欲管理員工資料並上傳教育訓練文件，雇主或行政指定人將需要雇主行政使用。欲取得行政使用，登入到登記表個人資料，點選**雇主行政使用**。

備註：務必仔細閱讀並遵循螢幕上說明，確保**雇主行政使用申請**及時處理。欲瞭解**雇主行政使用**，點選**語言連結**：[英語](#)、[西班牙語](#)、[中文](#)。

首先，確定無提交重複文件，點選**項目管理**，然後**員工教育訓練報告**檢視教育訓練資料摘要，或在**員工確認**檢視當前有效員工原始文件。

欲上傳員工文件：

1. 上傳員工文件時，請選擇一個小區以及一名或多名您想要上傳文件的員工，或搜尋特定的員工。
 - 1.1. 使用者名稱下拉選單來選擇特定的員工。

The screenshot shows the '項目管理' (Project Management) section of a web application. A navigation bar at the top contains several tabs, with '上傳員工文件' (Upload Staff Documents) highlighted and indicated by a red arrow. Below the navigation bar, there are three dropdown menus for selection:

- 机构:** (按住 Ctrl 键 (Windows) / Control 键 (Mac) 選擇多個選項。) - The dropdown is currently empty, showing '該專案無所屬機構'.
- 計畫:** (按住 Ctrl 键 (Windows) / Control 键 (Mac) 選擇多個選項。) - The dropdown shows 'Ccei test (family care home) test' and 'Test Organization', with a red arrow pointing to the latter.
- 工作人員:** (按住 Ctrl 键 (Windows) / Control 键 (Mac) 選擇多個選項。) - The dropdown shows several staff members: 'Kennedy Crane (100206714)', 'Elysee Eisen (100113798)', 'Gracie Test (100021650)', and 'Rahul Test (100199141)'. A red arrow points to 'Elysee Eisen (100113798)'.

Below these dropdowns is an '員工搜索:' (Employee Search) section with a search box containing the text '按名字和姓氏或註冊ID搜索員工'. Below the search box is a note: '要为多个用户提交多个文档, 请将文件发送到: CARegistry@ccata.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.'

There is also a section for '用户上传新文档 (最大文件上传大小为5MB)' (Upload New Documents (Maximum file upload size is 5MB)). Below this is a '用户名:' (Username) dropdown menu with a red arrow pointing to the selected option 'Elysee Eisen - Test Organization'. To the right of the dropdown is a '文件说明' (File Description) text area. At the bottom left, there is a '选择文件...' (Select File...) button and a '选择' (Select) button.

1.2 然後選擇文件類型

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

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

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

員工搜索:

按名字和姓氏或註冊ID搜索員工

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)

- 如果選擇了 CA Child Development Permit 或 CA Teaching Credential，將會顯示額外的欄位以輸入資料。
 - 選擇 Permit/Credential Name
 - 在 Document Number 欄位輸入證書或許可證上的號碼
 - 輸入 Issue Date 與 Expiration Date

注意：為了確保員工 Permit/Credential 的驗證，請務必準確輸入這些資訊。

- 之後，選擇 Choose file，您可以新增文件的簡短描述，例如許可證類型、頒發成績單的高等教育機構等。這不是必填欄位。
- 點選 **Upload Document**。您將會在 Uploaded Documents 下看到該文件，狀態為未驗證。文件的狀態會在登記表人員完成驗證程序後更改為已驗證。請預留 6 至 8 週以完成員工文件的驗證。已上傳的文件將會顯示給員工，並出現在該員工的 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

員工入職培訓 (Enrolling Staff in Trainings)

以下是僱主/計劃權力者在 CA ECE 人力登記表- 培訓日程表中為員工報名參加培訓的逐步操作說明。

1. 選擇『員工入職培訓』標籤，並選擇要報名參加培訓的小區域特定員工，然後點選『Begin Enrollment』。

項目管理

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。)

該專案無所屬機構。

Ccei test (family care home) test
Test Organization

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

Begin Enrollment

2. 搜尋您希望為員工報名的培訓。在「培訓搜尋」中有多個欄位可供您使用來搜尋培訓，但輸入較少欄位會產生更多結果。

提示：依縣搜尋會產生更多結果，並可能找到離您較近的培訓。

Training Search Results

New Search 🔍

Filters ▾

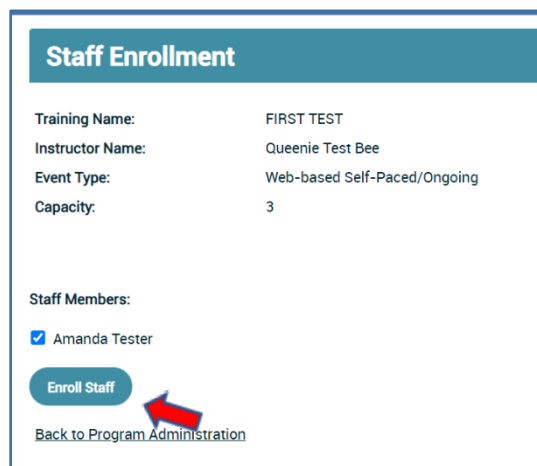
Start Date	Start Time	Training Name	Training Organization	Hours	Price/ Person	Location	Event City	Event County	Instructor Name	Publicly Funded
Anytime		***test training for event type***	Ccei test (family care home) test	2.50	\$12.12	Internet			Maria Taylor	No
Anytime		<u>Mike's Test Training</u>	***Test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

- 2.1 找到想要的培訓，並點選該培訓旁的圓圈，然後點選 View Event Details（檢視活動詳情）。

2.2 檢視 Training Information（培訓資訊）的活動詳情，例如日期、地點、時間、培訓時長、知識領域與費用，以及其他資訊，然後點選 Enroll Staff（員工報名）。

2.3 在 Staff Enrollment（員工報名）中勾選員工姓名旁的方框，然後點選 Enroll Staff（員工報名）。

您的員工將會收到一封由 cfmail@caregistry.org 發送の確認電子郵件，並且可以在 Training Calendar（培訓日程表）的下拉選單中點選 My Training Events（我的培訓活動）查看他們已報名的培訓清單。他們也可以在 My Training Events（我的培訓活動）中退出培訓。



The screenshot displays the 'Staff Enrollment' interface. At the top, the title 'Staff Enrollment' is shown in a teal header. Below this, training details are listed: 'Training Name: FIRST TEST', 'Instructor Name: Queenie Test Bee', 'Event Type: Web-based Self-Paced/Ongoing', and 'Capacity: 3'. A section titled 'Staff Members:' contains a list with a checked checkbox next to 'Amanda Tester'. Below the list is a teal 'Enroll Staff' button, which is highlighted by a red arrow. At the bottom of the page is a link that says 'Back to Program Administration'.

工作人員報告 (Staff Report)

『工作人員報告』工具會產生一份 PDF，內容為您設施／多個設施中的當前員工。點選『項目管理』中的『工作人員報告』標籤一開始。

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

- 若要產生 工作人員報告 (Staff Report)，請使用篩選器選擇一個或多個校區，並點選校區名稱。如果您有多個校區並想查看所有的工作人員報告，請按住 Ctrl (Windows) / Control (Mac) 鍵以選擇多個選項。
 - 然後匯出結果 PDF 圖示。


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/QCRIS 點數雖然目前在 California 的資格尚未啟用，擔任歸現實。這醬子阿助您判斷員工是否有資格在安。後續版本可以逐次樓及。備註：若非 QRIS 地點，報告不會含有下列欄位：

- 2.1 QRIS 教學分數
- 2.2 QRIS 教務分數
- 2.3 年 PD 時數
- 2.4 完成 21 時數

備註:針對參加加州品質評鑑機制(Quality Counts California)的設施（各地名乘客寧不同簡稱 QRIS）：

只有在 Registry 中已驗證的培訓時數會顯示在這些計算中，並會依據報告產生日期來計算。



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

教育培訓報告 (Staff Education and Training Report)

員工**教育培訓報告** (Staff Education and Training Report) 會將每位員工的教育與培訓資訊整合到一份報告中。

在 **項目管理 (Program Administration)** 頁面，您將會看到您具有行政使用權限的場地。若要生成員工報告，請點擊 **教育培訓報告 (Staff Education and Training Report)**。

項目管理

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)

[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

- 若要為所有員工生成 **教育培訓報告 (Staff Education and Training Report)**，請點選 **Download Education and Training Reports** 旁邊的 PDF 圖示。
 - 如果您只想要一個校區和/或特定員工，請點選該校區和/或員工以及圖示，以根據搜尋條件限制報告。

項目管理

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)

[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. 將會為您設施中的每位員工生成一份詳細報告（見下方範例）。

注意：QRIS 資訊現在位於每位員工 教育培訓報告 (Staff Education and Training Report) 的最後一頁。



**Early Care & Education
Workforce Registry**

REGISTRY PARTICIPANT EDUCATION AND TRAINING REPORT
09/25/2025

申請者姓名:	Test, Gracie	 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;"> 参见条目3和7的加州质量计算(QCC)分数的最后一页。 </div>				
注册ID:	100021650					
雇主姓名:	Ceci test (family care home) test					
雇主的注册ID:	000007959					
申请者的角色:	Assistant Director					
学位:	没有找到经过验证的信息					
课程:	没有找到经过验证的信息					
课程编号	课程名称	机构	完成日期	课程单元	ECE/CD	GE
CC 7 type 3	Test Course for C-1D	Ceci	Fall, 2017	4.5	X	
Test ECE CD	Test's skill course type 3	Ceci	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					

當前員工詳情報告 (Current Staff Details Report)

當前員工詳情報告 (Current Staff Detail Report) 會以清單格式顯示，並可匯出為 Excel 報告，其中包含員工資格資訊，包括人口統計資料、雇用、員工自行申報的教育、已驗證的教育，以及培訓資料。

1. 使用篩選器查看員工詳情，並可透過選擇一個或多個校區與員工來生成報告。若您想查看所有校區與所有員工，請先點選其他標籤，再返回 當前員工詳情報告 (Current Staff Detail Report)，然後點選 Export Results 的 Excel 圖示。

項目管理

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。

計畫: (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。)
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 檔案依下列順序包含以下資料:

Column	Field Name (English)	欄位名稱
A	Program Name	項目名稱
B	Agency	機構
C	Last Name	姓氏
D	First Name	名字
E	Registry ID	Registry ID
F	Hire Date (at Agency)	雇用日期 (於機構)
G	Role Start Date	職位開始日期
H	Job Role	職務
I	Job Title	職稱
J	Hire Change Date	雇用變更日期
K	Tenure At Agency	機構任職年限
L	Tenure in Job Title	職稱任職年限
M	Years In Field	領域年資
N	Hours Worked Per Week	每週工作時數
O	Weeks Worked Per Year	每年工作週數
P	Hourly Wage Annual Salary	時薪 / 年薪
Q	Hourly Wage Annual Salary Type	時薪 / 年薪類型
R	Employment Confirmed	就業已確認
S	Confirmation Date	確認日期
T	Age	年齡
U	Race	種族 / 族裔
V	Gender	性別

Column	Field Name (English)	欄位名稱
W	Primary Language	母語
X	Languages Spoken	使用語言
Y	Education On File	檔案中的教育資料
Z	Education Entered	已輸入的教育資料
AA	Self Report Highest Level of Education	自行申報的最高教育程度
AB	Self Report Degree Category	自行申報的學位類別
AC	Self Reported Foreign Degree	自行申報的國外學位
AD	Self Reported Highest Level of ECE Education	自行申報的最高幼兒教育程度
AE	Verified Highest Level of Education	已驗證的最高教育程度
AF	Verified Degree Level	已驗證的學位層級
AG	Verified Degree Name	已驗證的學位名稱
AH	Verified Degree Category	已驗證的學位類別
AI	Verified Degree Issue Date	已驗證的學位頒發日期
AJ	Verified Total ECE Units	已驗證的幼兒教育總學分
AK	Verified Total GE Units	已驗證的通識教育總學分
AL	Verified Total Unit Types	已驗證的總學分類型
AM	Self Reported Highest Permit	自行申報的最高許可證
AN	Verified Permit Type	已驗證的許可證類型
AO	Verified Permit Expiration Date	已驗證的許可證到期日
AP	Self Reported Credential	自行申報的證書
AQ	Verified Credential Type	已驗證的證書類型
AR	Verified Credential Expiration	已驗證的證書到期日
AS	Self Reported CDA	自行申報 CDA
AT	Verified CDA Type	已驗證的 CDA 類型
AU	Verified CDA Expiration	已驗證的 CDA 到期日
AV	Self Reported Other Authorization	自行申報的其他授權
AW	Verified Other Authorization Type	已驗證的其他授權類型
AX	Verified Other Authorization Expiration	已驗證的其他授權到期日
AY	Verified Number Completed Training Hours Last 12 Months	已驗證的過去 12 個月完成的培訓時數
AZ	Verified Number Completed Training Hours Last 5 Months	已驗證的過去 5 個月完成的培訓時數
BA	Training Hours All Time	總培訓時數
BB	Subtotal Lead Teacher	主任教師小計
BC	Total Lead Teacher	主任教師總數
BD	Subtotal Director QRIS Points	主任 QRIS 分數小計
BE	Total Director QRIS Points	主任 QRIS 總分
BF	Last Profile Updated Date	最近資料更新日期
BG	Employer Admin Request	雇主行政使用請求
BH	Employer Admin Request Granted Date	雇主行政使用批准日期
BI	Documents Pending Verification	文件待驗證

就業公告欄 (Job Board)

作為管理者，您可以在您的設施發佈空缺職位的公告。公告一旦發佈，所有登記表使用者都能看到您的職位公告，並可聯繫您以獲取更多關於該職位和申請流程的資訊。

1. 若要在 就業公告欄 (Job Board) 上發佈公告，請點選 管理就業公告欄 (Manage Job Board Postings) 標籤，於 項目管理 (Program Administration) 中操作。

在此頁面，您將能夠查看目前您已發佈或過去曾發佈的所有職位。

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。)

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
03/10/2015	Teacher/Co-Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	FILLED
02/18/2020	Head Teacher	Ccei test (family care home) test	childcare education institute	FILLED

已关闭

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

发布新工作 | 运行发布报告

2. 若要在 就业公告栏 (Job Board) 上發佈新的職位公告，請點選 发布新工作 (Post New Job)，參見前一頁。

- 填寫全部必填資料。標示星號欄位 (*) 都必須填寫。除本表提供的資料外，也可附加職務相關資料 PDF 檔。填寫完本頁後，點選頁面下方的**張貼工作**。

備註：徵才啟事都會張貼在工作看板 30 日。該段期間過後，在登入登記表個人資料並重新張貼公告前，工作看板的徵才公告將會自動被撤下。

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: *

- 若要重新發佈先前的職位公告，請在 **管理就業公告欄 (Manage Job Board Postings)** 頁面中，點選您想要重新發佈的職位旁的 **Edit**。

已滿員

	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

請確認所有資訊仍然正確。然後捲動至頁面底部並點選 **发布工作 (Repost Job)**。如果該職位已被填補，請點選 **標示已標記 (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) 上執行您已發佈職位的報告，請在 **管理就业公告栏** (Manage Job Board Posts) 頁面的 CLOSED 區域底部點選 **运行发布报告** (Run Posting Report)。這將生成一個 Excel 試算表，其中包含您已發佈職位的詳細資訊。

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



你是否需要協助？

您若對登記表工具有疑問或使用登記表遇到問題，請聯絡登記表服務台。

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