



**Administration for
Children's Services**

CAPS אנליין באנוצער וועגווייזער: פראגראמען

3	וואס איז CAPS אנליין?
4	NYC ID מאכט
9	אריינגיין צו CAPS אנליין
11	פלאצירונג טאוול
12	לאזט אראפ א קינד
12	קלאס/באס
13	אגענטור/ריסערטיפיקאציע דאטום
14	באטייליגונג אריינגעבונג
16	טעגליכע צייט אריינלייגונג
23	וועכנטליכע צייט אריינלייגונג
27	מאנאטליכע באטייליגונג אריינגעבונג
32	חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק
34	פריערדיגע באטייליגונג אריינלייגונג
38	פראגראם אינפארמאציע
38	פראגראם פראפיל
38	שעות פון אפעראציע
40	פארמאכונגען
45	מענעדזש באנוצערס
47	באנוצער פראפיל
49	מאביל דיוויס

CAPS אנליין איז דיזיינט און אנטוויקלט געווארן כדי נאכצוקומען א פאדערונג פון OCFS פאר ניו יארק סיטי אז די אדמיניסטראציע פאר קינדער סערוויסעס (ACS) דארף האבן א פראגראם צו צוזאם נעמען צייט-אריין/צייט-ארויס באטייליגונג אינפארמאציע פון טשיילדקעיר פראגראמען און פראוויידערס וואס סערווירן סאבסידירטע קינדער. אנגעהויבן פון סעפטעמבער 1, 2022 איז CAPS אנליין די פארלאנגטע מיטל אריינצולייגן צו צייט-אריין/צייט-ארויס באטייליגונג פאר קינדער מיט וואוטשערס. פראוויידערס און פראגראמען מוזן אריינלייגן און אריינגעבן באטייליגונג אין CAPS אנליין כדי צו ווערן באצאלן פאר צושטעלן קעיר פאר קינדער מיט וואוטשערס.

דער CAPS אנליין אנוועזענהייט סיסטעם העלפט צו פארזיכערן א סטאנדארדיזירטע מעטאד פון נאכגיין באטייליגונג פון קינדער וועמענ'ס קעיר איז אויטאריזירט געווארן. דער סיסטעם טוט צופרידנשטעלן סטעיט פאדערונגען אריינגערעכנט אז א פראוויידער בארעכטיגט צו קעיר'ן פאר סאבסידירטע קינדער זאל אנהאלטן טעגליכע באטייליגונג רעקארדס אריינגערעכנט די דאטום פון באטייליגונג, צייטן פון קומען און גיין, און אנמערקונג פון פולע טעג אפועזענהייט [18 NYCRR 415.12(a)(2)].

אין צוגאב פון נאכקומען די סטעיט'ס פאדערונגען, טוט CAPS אנליין העלפן פארבעסערן פונקטליכקייט אין האלטן רעקארדס און טוט געווענליך צוויילן באצאלונגען, וויבאלד עס ווערט אריינגעגעבן עלעקטראניש. מען קען צוקומען צום סיסטעם דורך א קאמפיוטער, טאבלעט, אדער מאביל דיוויס.

די ערשטע שטאפל אין האבן צוטריט צו די CAPS אנליין סיסטעם איז צו מאכן א NYC ID.

- a. אויב איר האט נישט א NYC ID הייבט אן פון שטאפל 1 אונטן און גייט דערנאך ווייטער מיט מאכן אייער אקאונט.
- b. אויב איר האט יא א NYC ID קענט אין שוין אריבער שפרינגען צו שטאפל 12 אונטן.

1. URL: <https://a069-capsonline.nyc.gov> די צו גייט.

2. דרוקט עפנט אקאונט.

3. גיט אריין אייער אימעיל-אדרעס.

איר מוזט שאפן אייער NYC ID מיט אייער אימעיל-אדרעס. אייער אימעיל-אדרעס טאג נישט אנטהאלטן קיין איינעם פון די פאלגנדיקע דאמיין-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, queenscountypa.com, statenislandusa.com, nychhc.org אדער

4. לייגט אריין א שפריכונארט. (אויב אייער פעסווארט איז אנגעמבאר, וועט ארויפקומען א

מעסעדזש "שפריכונארט גוט" אונטן.)

5. לייגט נאכאמאל אריין די פאסווארט עס צו באשטעטיגן.

6. וועלט אויס פון די דראפדאון ליסטע און זיכערהייט פראגעס לויט אייער באגער.
7. לייגט אריין אייער ענטפער אין די פלאץ אונטן.

זיכערהייט

אויסקלייב א זיכערהייט-פראגע און געבן אן ענטפער דערצו. די ענטפער איז נישט גרויס-און קליין-און קליין-אונטונות-סענסיטיוו און מוז זיין צווישן 3 און 255 אותיות. אויב איר זענט אויף א פובליקן קאמפיוטער, רעקאמענדירן מיר צו באהאלטן אייערע ענטפערס דורך אויסקלייבן "באהאלטן" אונטן.

ווייזן ענטפערס
ווייזן ☒ באהאלטן ☐

זיכערהייט פראגע

ווער איז דיין באליבטער כאראקטער אין דיין באליבטן בוך?

ענטפער

8. נעמט אן די טערמינען דורך דרוקן אויף די טשעק-קעסטל.
9. דרוקט די מאך א אקאונט קנעפל.

טערמינען

מארקירט דאס קעסטל צו ווייזן אז איר פארשטייט און שטימט צו מיט די באניצן-באדינונגען NYC.ID, די אלגעמיינע באניצן-באדינונגען פאר NYC.gov, און די פריוואטקייט-פאליטיק פאר NYC.gov.

שאפן א חשבון

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

NYC.gov - NYC.ID Confirm Your Email Address (NYC.gov - NYC.ID באשטעטיקט)

NYC.gov <noreply@nyc.gov> to me Jul 18, 2025, 9:50 AM (7 days ago) ☆ ☺ ↶ ⋮

. איר האט נאך וואס באשאפן א באניצער אקאונט מיט דער שטאט ניו יארק. אויב עס איז באשאפן געווארן דורך א טעות, [דעאקטיווירט אייער אקאונט](#).

לינקט דעם לינק צו באשטעטיקן אייער בליצפאסט אדרעס.

אויב דער אויבדערמאנטער לינק ארבעט נישט, לייגט אריין די פאלגנדע אדרעס אין אייער בלעטערער:

<https://accounts-nonprd.nyc.gov/account/validateToken.htm?34936504d4c6ab8071a15528032d7&token=HbHyvvUojslQaLqIRkapHIAZtUjGmRigCpAEDLnlwSszXZkFjaRyzuxAvrFINDUI&spName=wesmobilelocal>

מיר בעטן אייך צו באשטעטיקן אייער בליצפאסט אדרעס צו זיכער מאכן אז אונדזערע בליצפאסטן וועלן ווערן געשיקט. דאס איז די אדרעס מיט וואס איר וועט זיך אריינלאגירן, און די אדרעס צו וועלכער מיר וועלן שיקן אלע בליצפאסט מעסעדזשעס וועגן איינלאדונגען און בקשות, און אנדערע סיסטעם פאסט.

איר קענט ענדערן אייער בליצפאסט אדרעס אין יעדער צייט, אבער איר וועט נאך קענען זיך אריינלאגירן דערמיט נאכדעם ווי איר האט באשטעטיקט די בליצפאסט אדרעס דורך קליקן אויף דעם לינק.

א דאנק פארן ניצן NYC.gov.

נישט ענטפערן - אויטאמאטישע אימעיל

11. א באשטעטיגונג בלאט וועט ארויפקומען. וועלט אויס די פראפיל קנעפל אין די אויבערשטע רעכטע ווינקל. (באמערקונג: איר מוזט ענדיגן דעם שטאפל איידער איר פרובירט אריינצוגיין. אויב איר פרובירט אריינצוגיין צו CAPS אנליין אן אפדעיטן אייער ערשטע און לעצטע נאמען אין די פראפיל אפטיילונג, וועט די סיסטעם ווייזן א גרייז מעסעדזש).

פרופיל

NYC.ID | NYC

NYC

די אפיציעלע וועבזייטל פון דער שטאט ניו יארק

אימעיל אדרעס באשטעטיקט

מזל טוב, מיר האבן באשטעטיקט אייער בליצפאסט אדרעס. איר קענט איצט זיך אריינלאגירן.

פארעצן

12. גייט אריין אין אייער NYC ID אקאונט מיט די אימעיל אדרעס און פאסווארט וואס איר האט געשאפן. (אויב איר האט שוין אן אנגייענדע NYC ID, דאן גייט אריין מיט אייער אימעיל אדרעס אדער באנוצער נאמען ביי די פאלגנדע URL: [אריינלאגירן אין NYC ID](#))

NYC

די אפיציעלע וועבזייטל פון דער שטאט ניו יארק

לאגין

לאגין זיך מיט דיין NYC חשבון

אימעיל נאמען אדער נאמען *

xxxxxxxx@proton.me

פארעם *

.....

לאגין

לאגין זיך מיט א איין פון די משפחה

in. LinkedIn

Google

NY Employees

Y Yahoo

Microsoft

13. ווען איר זענעט שיין אריין אין דיין NYC ID אקאונט, דרוקט אויף די נאמען קארטל און לייגט אריין די ריכטיגע אינפארמאציע. דאן דרוקט האלט די טוישונגען. (באמערקונג: ווען איר לייגט

אריין אייער נאמען, פארמיידט זיך פון נוצן ספעציעלע בוכשטאבן אדער אותיות מיט סימנים, ווייל זיי וועלן גורם זיין פראבלעמען אינעם פראצעדור פון ענדיגן שאפן דעם אקאנט.)

אימעיל אדרעס פאראל נאמען זיכערהייט פראגע דעאקטיווירן 2-סטעפ וועריפיקאציע

14. **באמערקונג:** ביים עפענען אייער NYC ID, **טוט נישט** ערמעגליכן די צוויי-פאקטאר באשטעטיגונג. דאס וועט פאראורזאכן א גרייז מעסעדזש אין CAPS Online. לאזט די סקרין אזוי ווי עס זעט אויס אונטן. (דרוקט נישט "ערמעגליך") אויב אייער סקרין ווייזט א "דיסעיבל" קנעפל אנשטאט, ביטע זעט דא פאר מער אינפארמאציע: [דיסעיבל 2-שריט פעסטשטעלונג אין NYC ID](#).

2-סטעפ וועריפיקאציע

אימעיל אדרעס פאראל נאמען זיכערהייט פראגע דעאקטיווירן

2-סטעפ וועריפיקאציע איז אן עקסטערע שיכט פון זיכערהייט דיזיינד צו ענשור אז איר זענט דער איינציקער מענטש וואס קען צוטריט צו דיין חשבון, אפילו אויב עמעצער ווייסט דיין פאראל. מיר נעמען נישט קיין מעסעדזש עקספרעס אפצאל, אבער דיין טרעגער קען נעמען נאָרמאל מעסעדזש און דאטן ראטעס.

איצטיקע פאראל

אקטיווירן

15. אויב, דורכאויס שטאפל 12, זענט איר אריין מיט א פריער געשאפענעם NYC ID באנוצער נאמען (נישט אן אימעיל אדרעס), ביטע פילט אויס די קומענדיגע שטאפל. אויב איר האט פונקט געשאפן א נייעם NYC ID (שריט 1-11), זאלט איר נישט אויספירן דעם שריט, און גייט ווייטער צו [אריינלאגירן אין CAPS Online](#).

וועלט אויס די אימעיל אדרעס קארטל. לייגט אריין אייער אימעיל אדרעס אין די פאסיגע ערטער, מיטן דיין NYC ID פעסווארד. דריקט האלט די טוישונגען.

אימעיל אדרעס פאראל נאמען זיכערהייט פראגע דעאקטיווירן 2-סטעפ וועריפיקאציע

אימעיל אדרעס

נייע אימעיל אדרעס ?

xxxxxxx@gmail.com

באשטעטיקן די נייע אימעיל אדרעס

xxxxxxx@gmail.com

איציטקע פאראל

פאראל גוט

ראטעווען ענדערונגען

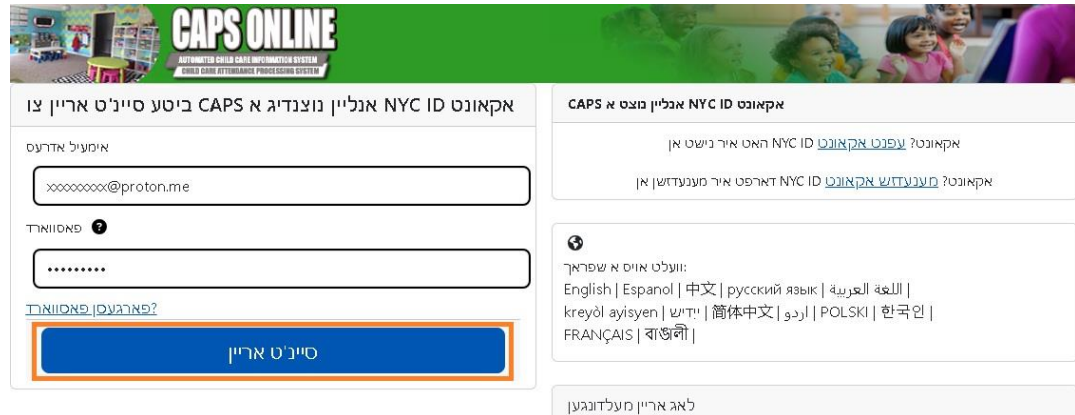
16. איינמאל די אינפארמאציע איז אריינגעגעבן געווארן, וועט א באשטעטיגונג אימעיל געשיקט ווערן צו די אימעיל אדרעס וואס איז געווארן צוגעשטעלט. עפנט די אימעיל און דרוקט אויף די לינק צו באשטעטיגן אייער אימעיל אדרעס.

אימעיל אדרעס פאראל נאמען זיכערהייט פראגע דעאקטיווירן 2-סטעפ וועריפיקאציע

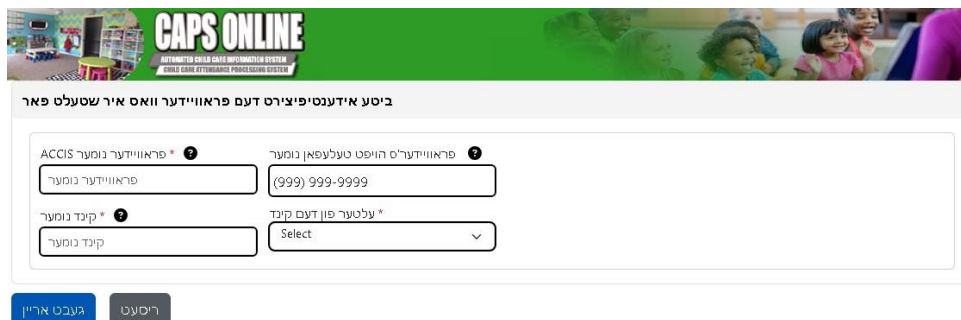
אייער נייע אימעיל אדרעס ווארט נאך אויף באשטעטיגונג. כדי צו באשטעטיגן אייער נייע אימעיל אדרעס, דריקט אויפן לינק אין דעם אימעיל וואס איז געשיקט געווארן צו דעם נייעם אימעיל אדרעס. אויב איר ווערט געבעטן זיך אריינצולאגן, גיט אריין אייער יעצטיגע אימעיל אדרעס אדער באניצער נאמען און פאסווארט. אויב איר האט נישט באקומען דעם אימעיל, קוקט אין אייער ספעם/דזשאנק טעקע.

נאר נאכדעם וואס די אינפארמאציע איז געווארן גענצליך אויסגעפילט, וועט איר מצליח זיין אריינצוגיין און זיך באנוצן מיטן CAPS אנליין סיסטעם.

יעדעס מאל איר דארפט אריינגיין צו CAPS אנליין, גייט צו די CAPS אנליין וועבסייט:
<https://a069-capsonline.nyc.gov/caps/login>, און גייט אריין דורך די לינקע זייט פונעם סקרין, נוצ דיין
 אימעיל אדרעס און פעסווארד וואס דו האסט גענוצט צו שאפן דיין NYC ID.



ווען איר גייט אריין צו CAPS אנליין דאס ערשטע מאל, וועט איר זען א סקרין וואס בעט
 "ביטע אידענטיפיצירן די פראוויידער די פארטרעטסט." דאס איז אן איין-מאליגער באשטעטיגן שטאפל וואס
 וועט ערמעגליכן דעם סיסטעם צו טרעפן דיין פראוויידער אינפארמאציע.



איר וועט דארפן אריינלייגן די פאלגענדע אינפארמאציע אויף דעם סקרין:

- **פראוויידער נומער ACCIS:** אייער 6- אדער 7- ציפערן ACCIS ID נומער וואס איר האט באקומען דורך ACS (נישט אייער לייסענס נומער).
- **פראוויידער'ס הויפט טעלעפאן נומער:** דער ארט מוז נישט ווערן אויסגעפילט עס בלייבן ליידיג.
- **קינד נומער:** די פולע צען-ציפערן קינד נומער פאר יעדעס קינד וואס איז יעצט אייגעשריבן אין אייער קעיר. דאס איז דאס קינד'ס 8-ציפערן ACS קעיס נומער אין צוגאב צו די 2-ציפערן צוגאב/קינד נומער, מיט די אנפאנגדיגע זעראס אויסגעלאזט. (באמערקונג: לייגט נישט אריין קיינע ליניעס אדער ליידיגע ספעיסעס.)
 - **ביישפיל:** אן ACS קעיס נומער קען זיין 12345678 (8 ציפערן), און די קינדס צוגאב קען זיין 01 (2 ציפערן). אויף א חלק דאקומענטן, וואלט די פולע קינד נומער אויסגעזען אזוי: 12345678/01. אין אזא פאל, זאלט איר נאר אריינלייגן די נומערן אן ליניעס, סימנים, אדער ליידיגע ספעיסעס – **1234567801**.
 - אויב די 8-ציפערן קעיס נומער הייבט זיך אן מיט א 0, צום ביישפיל 01234567, לייגט אויך אריין די 0. אין אזא פאל, וואלט אייער צען-ציפערן קינד נומער אויסגעזען אזוי: **0123456701**.

(אויב די קעיס נומער הייבט זיך נישט אן מיט א 0, לייגט נישט אריין סיי וועלכע זעראס אנפאנג פון די נומער.)

- **עלטער פון דעם קינד:** קלויבט אויס די פונקטליכע, יעצטיגע יארגאנג פונעם קיד וועמענ'ס קעיס נומער איר האט אריינגעלייגט (קוקט איבער די געבורטסטאג אויב איר זענט נישט זיכער).

ווען אלע אינפארמאציע איז באשטעטיגט, וועלן אלע קינדער אין אייער קעיר ווערן צוגעלייגט צו אייער CAPS אנליין אקאונט, און איר וועט שוין קענען אנהייבן אריילייגן באטייליגונג אין CAPS אנליין. אויב עס מאכט זיך סיי וועלכע פראבלעמען ווען איר פולט אויס די דאזיגע שטאפלען, קענט איר זיך ווענדן צו די CAPS אנליין הילף און/אדער די CFWB איינשרייבונג דורך די קאנטאקט אינפארמאציע אונטן.

CAPS אנליין הילף: 212-835-7610, קלייבט אַ שפראַך אויס, און דערנאך דרוקט *.

איינשרייבן צו CFWB (אויב איר האט נישט קיין צוטריט צום קינד'ס קעיס נומער אדער אנדערע אינפארמאציע): 212-835-7610, קלייבט אַ שפראַך אויס, און דערנאך וועלט אויס די ריכטיגע אויסוואל.

דער פלאצירונג טאוול ווייזט אייך אלע קינדער וואס זענען יעצט איינגעשריבן אין אייער קעיר. (באמערקונג: אויב עס זענען דא קינדער איינגעשריבן מיט דיר וועלכע ערשיינען נישט אויף דיין פלאצירונג טאוול, ביטע קאנטאקט CFWB איינשרייבונג.)



אויב איר נעמט קעיר פאר מער פון 10 קינדער, וועט א פילטער אויסוואל ארויפקומען אויף די לינקע זייט פונעם סקרין וואס וועט אייך ערלויבן צו פילטערן לויט דאס קינד'ס יארגאנג אדער קלאס/באס. דרוקן אויף יעדע קאלום קעפל וואס האט אן ארויף/אראפ ווייזער וועט אייך ערמעגליכן צו סארטירן די אינפארמאציע פון אויפן סדר פון די א"ב אדער פארקערט.



פלאצירונג ראסטער

פילטער

עלטער

וועלט אויס

קלאס/באס

וועלט אויס

עטעלט צו פילטער

ריסעט פילטער

שורות 10 per page							
ריסעט/פיקאציע פריסעט/פיקאציע דאטום	קלאס/באס	קעיס נאמען	עלטער	C/V	קינד נאמען	קינד נומער	שריט
12/2025	ACS	XXXXXX, XXXX	7.01	V	XXXXXX, XXXX	XXXXXXXX/XX	
02/2026	CLASSROOM 4 ACS	XXXXXX, XXXX	4.02	V	XXXXXX, XXXX	XXXXXXXX/XX	

שוועבן איבער אן אייקאן אין די עקשן קאלום וועט אייך לאזן וויסן וואס דער אייקאן טוט. מער אינפארמאציע איבער יעדע פונקציע, קענט איר זען אויף די פאסיגע בלאט נומער.

[אראפ לאזן א קינד \(בליי אייקאן\):](#) בלאט 12



[קלאס/באס \(מענטש מיט וויסע טאוול אייקאן\):](#) בלאט 12



[טעגליכע צייט אריינגעבונג \(רויטע קאלענדער אייקאן\):](#) בלאט 16



[וועכנטליכע צייט אריינגעבונג \(גרינע קאלענדער אייקאן\):](#) בלאט 23



דער ערשטע אייקאן (בליי) אויפן פלאצירונג טאוול בלאט, ערמעגליכט אייך צו "אראפלאזן" אדער אויסשרייבן א קינד פון אייער קעיר. דרוקן אויף דעם וועט אייך נעמען צו די פלאצירונג אפלאז בלאט פאר דעם קינד (זע אונטן). איר מוזט אויסוועלן אן **אפלאזן קאוד** (דאס איז דער סיבה פאר די אויסשרייבונג) און א **אפלאזן דאטום** (דער לעצטער טאג וואס דער קינד האט אנטיילגענומען) און דאן דריקט **סעיוו**.



CAPS ONLINE מענעדזש באנוצערס - פראגראם - אנווענדערייט פלאצירונג ראסטער היים לאגט ארויס - באנוצער שילדערונג

פלאצירונג אראפלאזן - לאזט אראפ א קינד

קינד אינפארמאציע

קינד נומער XXXXXXXX/XX	קינד נאמען XXXXX, XXXX	קעיס נאמען XXXXX, XXXXXX	עלסטער 7.01
שטאפל פון קעיר S	אויסשרייבונג אנהויב דאטום 09/05/2024	אויסשרייבונג ענדע דאטום	

אראפלאזן

* אראפלאזן קאוד
Select

* אראפלאזן דאטום
MM/DD/YYYY

ריסעט סעיוו

אויב איר קענט נישט אראפלאזן דאס קינד, וועט ארויפשפרינגען א ווארענונגס מעסעדזש נאכדעם וואס איר קליקט סעיוו. ארויסצוגיין פון די ווארענונג, קלויבט אויס אויס פלאצירונג טאוול פון די נעוויגאציע באר פון אויבן און גייט צוריק צו די הויפט ליסטע.

די צווייטע אייקאן (מענטש מיט א ווייסע טאוול) אויף די פלאצירונג טאוול בלאט ברענגט ארויף א פלאצירונג קלאס/באס סקרין, וועלכע ערמעגליכט אייך אריינצולייגן טעקסט אין די קלאס/באס פילטער אפציע. ווען דאס איז אויסגעפילט, וועט עס אייך ערלויבן צו פילטערן אנטיילנעמונג רעקארדס דורך קלאס/באס גרופעס, וועלכע קען מאכן אנוועזענהייט אריינגעבונג גרינגער און פשוט'ער.



- ווען די פלאצירונג קלאס/באס סקרין ערשיינט, דרוקט אויף די לידיגע **קלאס/באס** פלאץ און לייגט אריין די קלאס צימער אדער באס נומער, און דערנאך דרוקט **סעיוו**. (באמערקונג: איר וועט עס נישט דארפן איבערמאכן פאר יעדעס קינד באזונדער'ס רעקארדס, נאר איינמאל עס איז אריינגעלייגט, וועט עס אזוי בלייבן ביז איר וועט עס טוישן.)

פלאצירונג קלאס/באס

קינד אינפארמאציע

קינד נומער XXXXXXXX/XX	קינד נאמען XXXXX, XXXX	קעיס נאמען XXXXX, XXXXXX	עלסטער 7.01
שטאפל פון קעיר S	אויסשרייבונג אנהויב דאטום 09/05/2024	אויסשרייבונג ענדע דאטום	

קלאס/באס

* קלאס/באס
Classroom 31

ריסעט סעיוו

2. נאכן דרוקן **סעיוו**, וועט איר זען א גרינע באשטעטיגונגס מעסעדזש אויבן פונעם סקרין, וואס וועט באשטעטיגן די קלאס/באס אינפארמאציע וואס איז געווארן אריינגעלייגט. (באמערקונג: נאכן צולייגן א קלאס/באס גרופע, וועט זיך די פלאצירונג טאוול בלאט פילטערן לויט יענע קלאס/באס. דרוקט **מבטל זיין פילטער** לינקס צו צוריקגיין צו די פולע פלאצירונג טאוול בלאט.)

CAPS ONLINE מענעדזש באנוצערס • פראגראם • אנווענדענייט • פלאצירונג ראסטער • היים לאגט ארויס • באנוצער שילדערונג

קעיס #/קינד: XXXXXXXX/XX קלאס/באס אויפגאבע איז פראצעסירט געווארן סוקסעספול

פלאצירונג ראסטער

פילטער
עלטער: וועלט אויס
קלאס/באס: CLASSROOM 31
שטעלט צו פילטער
רעסע פילטער

שריט	קינד נומער	קינד נאמען	C/V	עלטער	קעיס נאמען	קלאס/באס	אגענטור	ריסערטעס/קאנצע דאטום
	XXXXXXXX/XX	XXXXX, XXXX	V	7.01	XXXXX, XXXX	CLASSROOM 31	ACS	12/2025
	XXXXXXXX/XX	XXXXX, XXXX	V	6.04	XXXXX, XXXX	CLASSROOM 31	ACS	10/2025
	XXXXXXXX/XX	XXXXX, XXXX	V	7.00	XXXXX, XXXX	CLASSROOM 31	ACS	09/2025

3 total

אגענטור/ריסערטעס/פיקאציע דאטום

אין CAPS Online, קענען פראוויידערס און פראגראמען זען די אגענטור (ACS אדער HRA) וועלכע געבט ארויס יעדעס קינד'ס וואוטשער, צוזאמען מיט די ריסערטעס/פיקאציע דאטום (אויב שייך) פאר די וואוטשער. די אינפארמאציע קומט ארויף אויף די פלאצירונג ראסטער בלאט, און די ריסערטעס/פיקאציע דאטום וועט אויך ערשיינען אויף די מאנאטליכע באטייליגונג אריינגעבונג און מאנאטליכע באטייליגונג איבערבליק בלעטער.

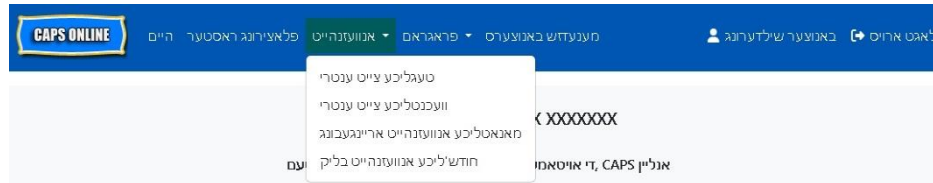
CAPS ONLINE מענעדזש באנוצערס • פראגראם • אנווענדענייט • פלאצירונג ראסטער • היים לאגט ארויס • באנוצער שילדערונג

פלאצירונג ראסטער

פילטער
עלטער: וועלט אויס
קלאס/באס: וועלט אויס
שטעלט צו פילטער
רעסע פילטער

שריט	קינד נומער	קינד נאמען	C/V	עלטער	קעיס נאמען	קלאס/באס	אגענטור	ריסערטעס/קאנצע דאטום
	XXXXXXXX/XX	XXXXX, XXXX	V	7.01	XXXXX, XXXX	ACS		12/2025
	XXXXXXXX/XX	XXXXX, XXXX	V	4.02	XXXXX, XXXX	CLASSROOM 4	ACS	02/2026
	XXXXXXXX/XX	XXXXX, XXXX	V	8.02	XXXXX, XXXX	ACS		11/2025
	XXXXXXXX/XX	XXXXX, XXXX	V	8.00	XXXXX, XXXX	ACS		02/2024
	XXXXXXXX/XX	XXXXX, XXXX	V	13.01	XXXXX, XXXX	ACS		12/2025
	XXXXXXXX/XX	XXXXX, XXXX	V	7.02	XXXXX, XXXX	ACS		11/2025

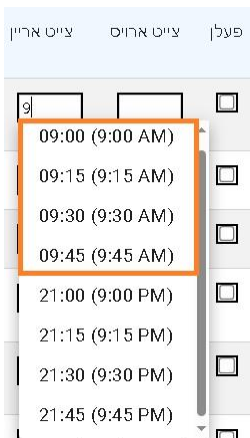
די **באטייליגונג** דראפדאן ליסטע האט אויסוואלן פאר טעגליכע צייט אריינגעבונג, וועכענטליכע צייט אריינגעבונג, חודש'ליגע באטייליגונג אריינגעבונג, און חודש'ליגע באטייליגונג איבערקוקן. איר וועט קענען אריינלייגן און אריינגעבן באטייליגונג אין CAPS אנליין פאר די יעצטיגע סערוויס חודש, אזוי אויך פאר די פריערדיגע 6 סערוויס חדשים.



טעגליכע צייט אריינגעבונג ערמעגליכט אייך אריינצוגעבן באטייליגונג פאר אלע קינדער אויף וועם איר נעמט קעיר איין טאג אויף אמאל אויף אן איינצעלנע סקרין (ביז אזויפיל ווי 50 קינדער פער בלאט). **וועכענטליכע צייט אריינגעבונג** ערמעגליכט אייך אריינצוגעבן א גאנצע וואך פון באטייליגונג, אבער בלויז פאר איין קינד אויף אמאל. איר קענט נאך אלץ נוצן דעם וועכענטליכע צייט אריינגעבונג אפילו אויב איר לייגט אריין באטייליגונג אויף א טעגליכן פארנעם. איר קענט באשלוסן וועלכע פון די צוויי בלעטער איז אייך מער באקוועם אריינצוגעבן באטייליגונג אינעם סיסטעם. איר קענט אויך אויסוועלן אראפצושרייבן אייער באטייליגונג אינפארמאציע אויף פאפיר און דערנאך אריינלייגן די באטייליגונג אינפארמאציע אין CAPS אנליין שפעטער.

צייט מוז אפשפילגען אין 15-מינוטיגע גרופעס. גלייכט עס אויס ארויף אדער אראפ צו די נענטסטע צייט ווען איר רעקארדירט די צייט. ווי איר קענט זען אויף די סקריןשאטס אונטן, לייגט אריין א שעה (למשל 9) אין די צייט אריין אדער צייט ארויס קעסטל, און א דראפדאן ליסטע פון צייטן וועט ערשיינען אויפן סקרין. קלויבט אויס דאס וואס איז די נאנטסטע צום קינד'ס אנקומען און/אדער אוועקגיין צייט.

ביישפילן:



a. אנגעקומען 9:05 אינדערפרי - קלויבט אויס 09:00 (9:00 פארמיטאג)

b. אנגעקומען 9:10 אינדערפרי - קלויבט אויס 09:50 (9:15 פארמיטאג)

c. אוועקגעגאנגען 4:22 נאכמיטאג - קלויבט אויס 16:30 (4:30 נאכמיטאג)

d. אוועקגעגאנגען 4:50 נאכמיטאג - קלויבט אויס 16:45 (4:45 נאכמיטאג)

CAPS אנליין לויפט אויך אויף מיליטערישע צייט, וואס מיינט אז די נאכמיטאג שעות וועלן ערשיינען אינעם 24-שעה'דיגע זייגער. צום ביישפיל, 4:00 נאכמיטאג וועט ערשיינען ווי 16:00. ווען איר לייגט אריין די נאכמיטאג שעות, מאך זיכער אז איר האט אראפ געדרייט צו די נאכמיטאג (PM) שעות, וויבאלדי די אינדערפרי שעות וועלן ערשיינען פריער.

פועלן צייט ארויס צייט אריין

4

04:00 (4:00 AM)

04:15 (4:15 AM)

04:30 (4:30 AM)

04:45 (4:45 AM)

16:00 (4:00 PM)

16:15 (4:15 PM)

16:30 (4:30 PM)

16:45 (4:45 PM)

ביישפילן:

a. אנגעקומען 2:05 נאכמיטאג - קלויבט אויס 14:00 (2:00 נאכמיטאג)

b. אנגעקומען 2:10 נאכמיטאג - קלויבט אויס 14:15 (2:15 נאכמיטאג)

c. אוועקגעגאנגען 4:05 נאכמיטאג - קלויבט אויס 16:00 (4:00 נאכמיטאג)

d. אוועקגעגאנגען 4:10 נאכמיטאג - קלויבט אויס 16:15 (4:15 נאכמיטאג)

פארשטיין די לעגענד

א לעגענד ערשיינט אויבן פון די סקרין אויף די טעגליכע צייט אריינלייגונג און די וועכענטליכע צייט אריינלייגונג, צו ערקלערן די סימבאלן פאר יעדע מעגליכע באטייליגונג סטאטוס.

אריינגעגעבן נישט איינגעשריבן אנטוילגענומען נישט אריינגעלייגט פארמאכונג פועלן לעגענדע

- **פועלן (פורפל):** אן אפועזענהייט איז געווארן אריינגעלייגט פאר דעם טאג און קינד
- **פארמאכונג (בריון):** א פארמאכונג איז אריינגעלייגט געווארן פאר דעם טאג (זעט בלאט 40 פאר אנווייזונגען וויאזוי אריינצולייגן פארמאכונגען)
- **נישט אריינגעלייגט (רויט):** קיין באטייליגונג איז נישט אריינגעלייגט געווארן (נישט צייט-אריין/צייט-ארויס און נישט קיין אפועזענהייט) פאר דעם טאג און קינד
- **אנטוילגענומען (גריין):** א צייט-אריין/צייט-ארויס איז אריינגעלייגט געווארן פאר דעם טאג און קינד
- **נישט איינגעשריבן (בלוי):** דער קינד איז נישט איינגעשריבן פאר דעם טאג (דאס רעכנט אריין וויקענדס)
- **אריינגעגעבן (שווארץ):** באטייליגונג פאר דעם טעג איז אריינגעלייגט געווארן און דער מאנאט'ס באטייליגונג איז אריינגעגעבן געווארן פאר פראצעסירונג

דרוקן אויף טעגליכע צייט אריינלייגונג אין די באטייליגונג דראפדאון ליסטע נעמט אייך צום יעצטיגן טאג'ס טאוול פון אלע קינדער וואס איר נעמט קעיר. דאס קינד נומער, קינד נאמען, און קאנטראקט/וואוטשער (C/V) קאלומס קענען ווערן סארטירט אויפן סדר פון די א"ב אדער פארקערט.

CAPS ONLINE מענעדזש באנוצערס • פראגראם • אנוועזנהייט • פלאצירונג ראסטער היום לאגט ארויס • באנוצער שילדערונג

טעגליכע צייט ענטרי

« *וועלט אויס דאטום 12/01/2025 »

לעגנדע: פערלן, פארמאכונג, נישט אריינגעלייגט, אנטוויילגענומען, נישט איינגעשריבן, אריינגעגעבן

פילטער: 10 per page

פעלן	צייט ארויס	צייט אריין	ענדע דאטום	אנהייב דאטום	C/V	LC	קעס נאמען	עלטער	קלאס/באס	קינד נאמען	קינד נומער	שריט	Select
☐				12/01/22	V	S	XXXXXX, XXXX	1002	FIRST	XXXXX, XXXX	XXXXXXXXXXXX	☐	
☐				12/14/21	V	S	XXXXXX, XXXX	1208	CLASS A	XXXXX, XXXX	XXXXXXXXXXXX	☐	
☐				12/14/21	V	S	XXXXXX, XXXX	1103	1	XXXXX, XXXX	XXXXXXXXXXXX	☐	
☐				04/03/23	V	S	XXXXXX, XXXX	1003		XXXXX, XXXX	XXXXXXXXXXXX	☐	

עלטער: וועלט אויס, שטאפל פון קעיר, וועלט אויס, קלאס/באס, וועלט אויס, שטעלט צו פילטער, ריסעט פילטער

די פאלגנדע שטאפלען ערקלערן וויאזוי אריינצולייגן באטייליגונג נוצנדיג די טעגליכע צייט אריינלייגונג אפציע.

1. קלויבט אויס די אנוועזנהייט דראפדאון ליסטע און וועלט אויס טעגליכע צייט ענטרי.

CAPS ONLINE מענעדזש באנוצערס • פראגראם • אנוועזנהייט • פלאצירונג ראסטער היום לאגט ארויס • באנוצער שילדערונג

טעגליכע צייט ענטרי

וועבטליכע צייט ענטרי

מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג

חודשליכע אנוועזנהייט בליק

עם

אנליין, די ארטאמא

2. די טעגליכע צייט אריינלייגונג וועט זיך עפענען פאר די יעצטיגע טאג. איר קענט אויסוועלן אן אנדערן טאג דורך נוצן די ווייזערס צו רוקן צום פריערדיגן אדער קומענדיגן טאג אדער דרוקן אויפן ארט אונטער וועלט אויס דאטום אויסצוקלויבן א דאטום פון סיי וועלכע פון די פריערדיגע זעקס חדשים.

CAPS ONLINE מענעדזש באנוצערס • פראגראם • אנוועזנהייט • פלאצירונג ראסטער היום לאגט ארויס • באנוצער שילדערונג

טעגליכע צייט ענטרי

« *וועלט אויס דאטום 12/01/2025 » »

לעגנדע: פערלן, פארמאכונג, נישט אריינגעלייגט, אנטוויילגענומען, נישט איינגעשריבן, אריינגעגעבן

פילטער: 10 per page

פעלן	צייט ארויס	צייט אריין	ענדע דאטום	אנהייב דאטום	C/V	LC	קעס נאמען	עלטער	קלאס/באס	קינד נאמען	קינד נומער	שריט	Select
☐				12/01/22	V	S	XXXXXX, XXXX	1002	FIRST	XXXXX, XXXX	XXXXXXXXXXXX	☐	
☐				12/14/21	V	S	XXXXXX, XXXX	1208	CLASS A	XXXXX, XXXX	XXXXXXXXXXXX	☐	
☐				12/14/21	V	S	XXXXXX, XXXX	1103	1	XXXXX, XXXX	XXXXXXXXXXXX	☐	
☐				04/03/23	V	S	XXXXXX, XXXX	1003		XXXXX, XXXX	XXXXXXXXXXXX	☐	

עלטער: וועלט אויס, שטאפל פון קעיר, וועלט אויס, קלאס/באס, וועלט אויס, שטעלט צו פילטער, ריסעט פילטער

3. לייגט אריין צייט אין 15 מינוטיגע גרופעס אין די **צייט-אריין** און **צייט-ארויס** קאלומס. (באמערקונג: צייט-אריין/צייט-ארויס ווערן רעקארדירט אין מיליטערישע צייט.) אויב דאס קינד איז געווען אפוועזענד, קלייבט אויס די טשעק-קעסטל אין די **אפוועזענד** קאלומס.

4. דרוקט **סעיוו** אונטן איינמאל איר האט געענדיגט. דרוקט **סעיוו** נאכאמאל אין די פאפא וואס ערשיינט. איינמאל איר האט מצליח געווען צו סעיווען, וועט א גרינע באשטעטיגונגס מעסעדזש ארויפקומען אויבן פונעם בלאט, און די אייקאנס אין 'עקשאן' קאלום וועלן זיך טוישן פונעם רויטן קאלענדער אייקאן (נישט אריינגעלייגט) צו אדער א גרינע קאלענדער (באטייליגט) אדער פורפל פנים (אפוועזענד) אייקאנס, לויט וואס עס איז געווארן אריינגעלייגט.

אריינלייגן א צווייטע צייט-אריין/צייט ארויס אינעם טעגליכן צייט אריינלייגונג

אין פעלער וואו איר מוזט אריינלייגן א צווייטע צייט-אריין/צייט-ארויס, (צום ביישפיל, אויב א קינד מוז פארלאזן קעיר דורכאויס'ן טאג וויבאלד זיי האבן א דאקטער'ס אפוינטמענט), פאלגט אויס די שטאפלען אונטן צו האבן צוטריט צו די אינדיקאטארע טעגליכע צייט אריינלייגונג בלאט פאר דעם קינד.

1. וועלט אויס דעם רויטן קאלענדער אייקאן אין די 'עקשאן' קאלום צו זען די איינצעלהייטן פאר א ספעציפישע קינד.

טעגליכע צייט ענטרי

« * וועלט אויס דאטום 12/01/2025 »

לעבענדע פעלן פארמאכונג נישט אריינגעלייגט נישט איינגעשריבן אריינגעבען

10 per page שורות

Select	שריט	קיד נומער	קיד נאמען	קלאס/באס	עלטער	קעס נאמען	LC	C/V	אנהויב דאטום	ענדע דאטום	צייט אריין	צייט ארויס	פעלן
☐		XXXXXXXXXX	XXXXX, XXXX	FIRST	1002	XXXXX, XXXX	S	V	12/01/22				☐
☐		XXXXXXXXXX	XXXXX, XXXX	CLASS A	1208	XXXXX, XXXX	S	V	12/14/21				☐

עלטער
וועלט אויס
שטאפל פון קער
וועלט אויס
קלאס/באס
וועלט אויס

2. לייגט אריין די צווייטע צייט-אריין/צייט-ארויס אין די פאסיגע ערטער. לייגט אריין צייטן אין 15-מינוטיגע גרופעס.

CAPS ONLINE לאגט ארויס | באנוצער שילדערונג | מענעדזש באנוצערס | פראגראם | אנוועזנהייט | פלאצירונג ראסטער | היים

טעגליכע צייט רעקארד פארם דעצעמבער 1, 2025

קיד נומער: XXXXXXXXXXXX קיד נאמען: XXXXX, XXXX קעס נאמען: XXXXX, XXXX

סערוויס דאטום: 12/01/2025 קאמפראקט/וואונער: Voucher

1 טע צייט אריין: 07:45 1 טע צייט ארויס: 11:00 2 טע צייט אריין: 1:45 2 טע צייט ארויס:

☐ A - ABSENCE

1:45
01:45 (1:45 AM)
13:45 (1:45 PM)

סעווי ריסעט

3. וועלט אויס סעווי ווען איר האט געענדיגט אריינלייגן צייט-אריין/צייט-ארויס אויף דעם בלאט.

קאפי/פעיסט צייט-אריין/צייט ארויס אינעם טעגליכן צייט אריינלייגונג

סײַ אין די טעגליכע און סײַ אין די וועכענטליכע צייט אריינלייגונג, קענט איר קאפיען און פעיסטן צייט-אריין/צייט ארויס פאר קינדער וועלכע קומען אן און פארלאזן אינעם זעלבן צייט. איר קענט קאפיען און פעיסטן ביז אזויפיל ווי 50 רעקארדס אויף איינמאל, נאכן אריינלייגן די צייט-אריין/צייט-ארויס פאר איין קינד.

אויפן טעגליכן צייט אריינלייגונג סקרין, וועט איר זען א קאלום וואס שטייט דערויף "כאפ אן", צו לינקס פונעם 'עקשאן' קאלום. די טשעק-קעסטלעך אין דעם קאלום, ווען זיי זענען אנגעכאפט, קען מען זיי נוצן צו קאפיען און

CAPS ONLINE לאגט ארויס | באנוצער שילדערונג | מענעדזש באנוצערס | פראגראם | אנוועזנהייט | פלאצירונג ראסטער | היים

טעגליכע צייט ענטרי

« * וועלט אויס דאטום 12/02/2025 »

לעבענדע פעלן פארמאכונג נישט אריינגעלייגט נישט איינגעשריבן אריינגעבען

10 per page שורות

Select	שריט	קיד נומער	קיד נאמען	קלאס/באס	עלטער	קעס נאמען	LC	C/V	אנהויב דאטום	ענדע דאטום	צייט אריין	צייט ארויס	פעלן
☐		XXXXXXXXXX	XXXXX, XXXX	FIRST	1002	XXXXX, XXXX	S	V	12/01/22				☐
☐		XXXXXXXXXX	XXXXX, XXXX	CLASS A	1208	XXXXX, XXXX	S	V	12/14/21				☐
☐		XXXXXXXXXX	XXXXX, XXXX	1	1103	XXXXX, XXXX	S	V	12/14/21				☐
☐		XXXXXXXXXX	XXXXX, XXXX		1009	XXXXX, XXXX	S	V	04/03/23				☐

עלטער
וועלט אויס
שטאפל פון קער
וועלט אויס
קלאס/באס
וועלט אויס
ריסעט פילטער
ריסעט פילטער

פעיסטן
אריינגעלייגטע
צייט-
אריין/צייט-
ארויס.

צו קאפיען און פעיסטן אסאך אויף איינמאל: "קאפיען און פעיסטן אסאך אויף איינמאל (אלע זעבארע רעקארדס)" אויף בלאט 19

צו קאפיען און פעיסטן איין רייע אויף אמאל: "אידיוידועלע קאפי/פעיסט (נאר אנגעכאפטע רעקארדס)" אויף בלאט 21

קאפיען און פעיסטן אסאך אויף איינמאל (אלע זעבארע רעקארדס)

די שטאפלען אונטן וועלן אייך ערמעגליכן שנעלערהייט צו סעיוון די זעלבע צייט-אריין/צייט-ארויס נומערן פאר אלע רעקארדס אויפן סקרין. אויסצופירן דעם פונקציע פאר א ספעציפישע יארגאנג, שטאפל פון קעיר, אדער קלאס/באס גרופע, וועלט אויס איינס פון די פילטער דראפדאון ליסטעס אויף די לינקע זייט פונעם בלאט, קלויבט אויס א פילטער ווערד, און דרוקט **אויף שטעלט אן פילטער**. (**באמערקונג**: צו נוצן דעם קלאס/באס פילטער, מוזט איר קודם אריינלייגן און סעיוון די קלאס/באס אינפארמאציע אויף די פלאצירונג טאוול בלאט. ביטע זעט בלאט 12 פאר מער אינפארמאציע.)

The screenshot shows the CAPS ONLINE interface. On the left, there are filter dropdowns for 'עלטער' (Age), 'שטאפל פון קעיר' (Category), and 'קלאס/באס' (Class/Box). The 'קלאס/באס' dropdown is open, showing 'CLASS A' selected. On the right, a table displays search results with columns for 'שטח' (Area), 'קעיר' (Category), 'קלאס/באס' (Class/Box), 'עלטער' (Age), 'קעיר' (Category), 'קלאס/באס' (Class/Box), 'C/V', 'אנטיקדאטום' (Antiquity), 'ענדע דאטום' (End Date), 'צייט אריין' (Time In), 'צייט ארויס' (Time Out), and 'סעל' (Cell). The first row shows 'CLASS A' in the 'קלאס/באס' column.

1. צו קאפיען און פעיסטן אלע רעקארדס אויפן זעלבן בלאט אין די זעלבע צייט (ביז אזויפיל ווי 50 רעקארדס), לייגט אריין די צייט-אריין/צייט-ארויס פארן ערשטן קינד אויפן סקרין. דערנאך קליקט אויפן טשעק-קעסטל אין די "כאפט אן" קאלום פאר יענע רייע. דאס וועט קאפיען די צייט-אריין/צייט-ארויס פון דעם רעקארד - דער שורה וועט ווערן באצייכענט, און איר וועט זען א קליינע רויטע באשטעטיגונג אונטן פונעם סקרין וואס זאגט "קאפירונג איז פארענדיגט".

The screenshot shows the CAPS ONLINE interface with the search results table. The first row is selected, and the '1' checkbox in the 'כאפט אן' column is checked. The table has columns for 'שטח' (Area), 'קעיר' (Category), 'קלאס/באס' (Class/Box), 'עלטער' (Age), 'קעיר' (Category), 'קלאס/באס' (Class/Box), 'C/V', 'אנטיקדאטום' (Antiquity), 'ענדע דאטום' (End Date), 'צייט אריין' (Time In), 'צייט ארויס' (Time Out), and 'סעל' (Cell). The first row shows 'CLASS A' in the 'קלאס/באס' column.

2. צו פעיסטן די געקאפיטע צייט-אריין/צייט ארויס פאר אלע רעקארדס פונעם סקרין, קליקט אויף די הויפט טשעק-קעסטל אויבן פונעם קאלום, גלייך אונטער דאס ווארט "כאפט אן". אלע רייעס אויפן בלאט וועלן יעצט האבן די זעלבע צייט-אריין/צייט-ארויס און וועלן ערשיינען באצייכענט, און איר וועט באקומען א קליינע רייטע באשטעטיגונגס מעסעדזש אונטן פונעם סקרין וואס זאגט "קלעבן איז פארענדיגט".

באמערקונג: ווען איר קליקט די הויפט "כאפט אן" טשעק-קעסטל, וועט עס איבערשרייבן אלע אריינגעלייגטע באטייליגונג. בלויז נוצן די טשעק-קעסטל פון אויבן (בילד אונטן) נאר אויב אלע זעבארע רעקארדס דארפן האבן דעם זעלבן צייט-אריין/צייט-ארויס.

3. דרוקט **סעיוו** ווען איר זענט פארטיג און דרוקט נאכאמאל **סעיוו** אין די פאפ-אפ וואס ערשיינט. איר וועט זען א גרינע באשטעטיגונגס מעסעדזש אויבן פונעם סקרין, וואס וועט באשטעטיגן וועלכע רעקארדס זענען געסעיווד געווארן מיט הצלחה מיט צייט-אריין/צייט-ארויס.

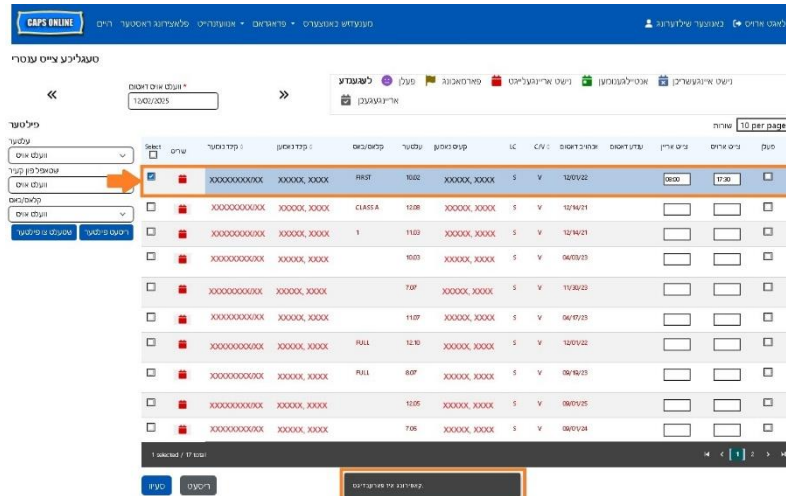
4. אויב איר האט עטליכע בלעטער פון קינד רעקארדס, נוצ די ווייזער קנעפלעך פון אונטן זיך צו רוקן צום קומענדיגן בלאט און צו איבער'חזר'ן דעם פראצעדור (קאפי/פעיסט אסאך אויף איינמאל וועט נאר באוויקן די רעקארדס וואס מען קען זען אויפן בלאט).

באמערקונג: אויב איר וואלט געוואלט טוישן דעם דיפאלט נומער פון רעקארדס וואס מען זעט אויף א בלאט, קוקט עס נאך ביים באנוצער פראפיל אויף בלאט 47.

די שטאפלען אונטן וועלן אייך ערמעגליכן שנעלערהייט צו קאפירן און פעיסטן א צייט-אריין/צייט-ארויס נומער, איין רעקארד אויפן א מאל.

1. לייגט אריין צייט-אריין/צייט-ארויס באטייליגונג פארן ערשטן קינד וועמענ'ס באטייליגונג איר וואלט געוואלט קאפירן/פעיסטן, דערנאך כאפ אן די ריכטיגע טשעק-קעסטלעך אין די "כאפ אן" קאלום פאר יענע שורה. דאס וועט קאפירן די צייט-אריין/צייט-ארויס פון דעם רעקארד - דער שורה וועט ווערן באצייכענט, און איר וועט זען א קליינע רויטע באשטעטיגונג אונטן פונעם סקרין וואס זאגט "געענדיגט קאפירן".

באמערקונג: די געקאפירטע רעקארד דארף נישט צו זיין דער ערשטער שורה אויפן סקרין. סיי וועלכע רעקארדס וואס זענען אנגעכאפט און באצייכענט צום ערשט וועלן ווערן געקאפירט.



2. איינמאל איין רייע פון צייט-אריין/צייט-ארויס איז געווארן געקאפירט, נוצט די קעסטלעך אין די "כאפ אן" קאלום אנצוכאפן די אנדערע רעקארדס מיט די זעלבע צייט-אריין/צייט-ארויס. ווען איר כאפט אן יעדן רעקארד, וועלן די צייט-אריין/צייט-ארויס אויטאמאטיש ווערן געפעיסט. אלע געפעיסטע רייעס וועלן זיין באצייכענט, און איר וועט באקומען א קליינע רויטע באשטעטיגונג מעסעדזש אונטן פונעם סקרין וואס זאגט "געענדיגט פעיסטן" יעדעס מאל.

באמערקונג: גלייך ווען איר וועט קליקן אויף א טשעק-קעסטל, וועלן די געקאפירטע צייט-אריין/צייט-ארויס ווערן געפעיסט אין די צייט-אריין/צייט-ארויס קעסטלעך פאר יענעם רעקארד, איבערשרייבנדיג סיי וועלכע אריינגעלייגטע באטייליגונג. נאכן טון קען מען נישט צוריק ציען דערפון. אויב איר האט בטעות איבערגעשריבן באטייליגונג פאר א קינד רעקארד, קליקט אויפן טשעק-קעסטל פאר יענעם רעקארד עס אפצולאזן (עס וועט שוין מער נישט זיין באצייכענט), דערנאך שרייבט איבער די ריכטיגע צייט-אריין/צייט-ארויס פאר יענעם קינד אין די ריכטיגע קעסטלעך.

3. נאכדעם וואס איר האט געפעיסט די רעקארדס וואס איר האט געוואלט פּעיסטן אויף דעם בלאט, קליקט **סעיוו** אונטן פונעם סקריין. א פאפ-אפ וועט ערשיינען, און פרעגן צי איר זענט זיכער אז איר ווילט סעיוון דיין ענדערונג. דרוקט **סעיוו** נאכאמאל.



4. נאכן קליקן **סעיון**, וועט א באשטעטיגונגס מעסעדזש ערשיינע אויבן פונעם סקרין פארן קינד רעקארד מיטן נייעם סעיווד צייט-אריין/צייט-ארויס. אין די טאוול אונטן, וועלן די אייקאנס און

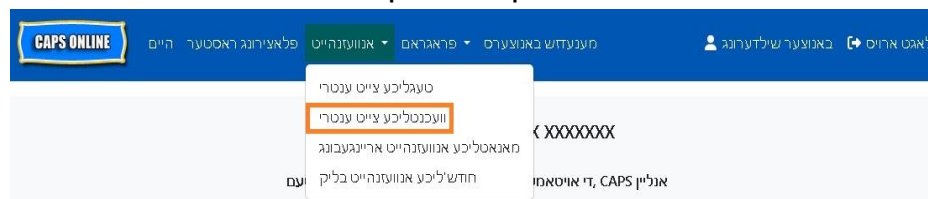
טעקסט פאר יענעם
רעקארדס זיך טוישן
פון רויט (נישט
אריינגעלייגט) צו גרין
(באטייליגט).

5. נאכן סעיון אייער באטייליגונג, חזר איבער שטאפלען 1 ביז 4 צו קאפיען און פעיסטן אן אנדערע גרופע פון צייט-אריין/צייט-ארויס נומערן.

וועכנטליכע צייט אריינלייגונג

וועכנטליכע צייט אריינלייגונג ערלויבט אייך אריינצולייגן באטייליגונג פאר איין קינד פאר די גאנצע וואך, מיט די מעגליכקייט פון אריינלייגן מער ווי איין צייט-אריין/צייט-ארויס פער טאג פאר די זעלבע קינד.

1. וועלט אויס די באטייליגונג דראפדאון ליסטע און וועלט אויס וועכנטליכע צייט ענטרי.



2. ווען איר וועלט אויס וועכנטליכע צייט אריינלייגונג, איז דא אויסוואלן צו זוכן לויט די קעיס אינפארמאציע אדער לויט אנוועזנהייט חודש. אויסקלייבן אנוועזנהייט חודש.

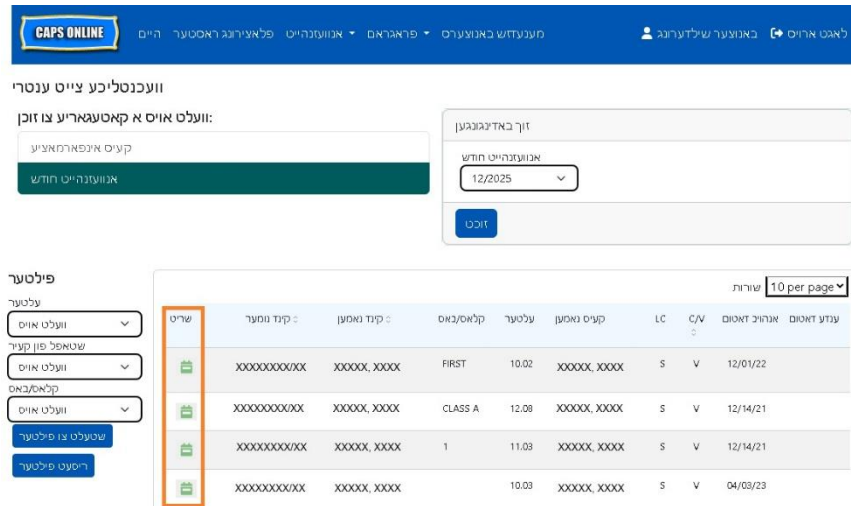
A screenshot of the CAPS ONLINE web application. The top navigation bar is blue. Below it, there's a section titled 'וועכנטליכע צייט ענטרי' (Weekly entry). Under this, it says 'וועלט אויס א קאטעגאריע צו זוכן:' (Select a category to search by:). There are two input fields: 'קעיס אינפארמאציע' (Case information) and 'אנוועזנהייט חודש' (Monthly attendance, highlighted with an orange box).

3. אינעם דראפדאון ליסטע וואס ערשיינט צו רעכטס, וועלט אויס דעם חודש פאר וועלכע איר ווילט אריינלייגן צייט-אריין/צייט-ארויס און דאן דרוקט **זוכט** צו זען דער קינד רעקארדס פאר דעם חודש. באטייליגונג אריינגעבונג איז אפן פאר די יעצטיגע סערוויס חודש, אזוי אויך פאר די פריערדיגע זעקס סערוויס חדשים.

A screenshot of the CAPS ONLINE web application. The top navigation bar is blue. Below it, there's a section titled 'וועכנטליכע צייט ענטרי' (Weekly entry). Under this, it says 'וועלט אויס א קאטעגאריע צו זוכן:' (Select a category to search by:). There are two input fields: 'קעיס אינפארמאציע' (Case information) and 'אנוועזנהייט חודש' (Monthly attendance). To the right, there's a dropdown menu for selecting a month, with the text 'זוך באדינגונגען' (Search conditions) above it. The dropdown menu is open, showing a list of months from 05/2026 down to 11/2025. The 'אנוועזנהייט חודש' field is highlighted with an orange box. At the bottom, there's a footer with copyright information and a version number.

4. איר וועט זען א טבלא מיט אלע קינדער פון וועם איר נעמט קעיר יענעם סערוויס חודש. אויב איר נעמט קעיר פאר מער פון 10 קינדער, וועט איר קענען פילטערן לויט די יארגאנג, שטאפל פון קעיר, און/אדער קלאס/באס, נוצנדיג די פילטערס אויף די לינקע זייט פונעם סקרין. (באמערקונג: צו נוצן דעם קלאס/באס פילטער, מוזט איר קודם אריינלייגן און סעיוון די קלאס/באס אינפארמאציע אויף די פלאצירונג טאוול בלאט. ביטע זעט בלאט 12 פאר מער אינפארמאציע.)

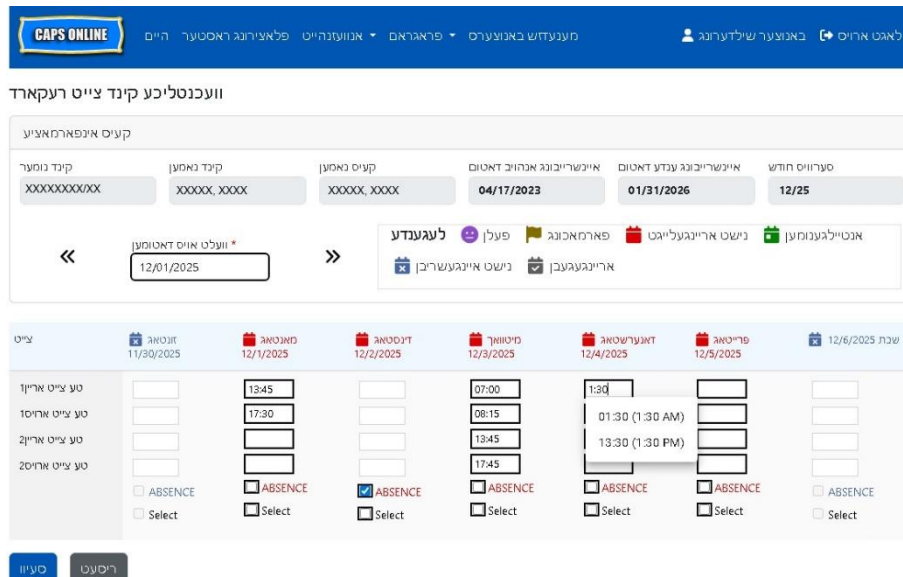
אריינצולייגן א קינד'ס צייט-אריין/צייט-ארויס פארן וואך, וועלט אויס די גרינע קאלענדער אייקאן  אין די עקשן קאלום נעבן דער קינד.



The interface shows a header with "CAPS ONLINE" and navigation links. Below is a search bar with a date dropdown set to 12/2025. A table lists children with columns for ID, Name, Class, and Date. A sidebar on the left contains filters for "עלטרער" (Age) and "שטאפל פון קעיר" (Type of Care). The table has a "10 per page" dropdown and a "זוכט" (Search) button.

נאכ'ן אויסוועלן א קינד, וועט דער "וועכנטליכע צייט אריינלייגונג" סקרין ארויפקומען פאר דער איין קינד. פון דא, קענט איר רעקארדירן צייט-אריין/צייט-ארויס און אפּוועזענהייט. אויב איר קענט נישט ענדיגן אלעס אויף איין מאל, קענט איר סעיוון אייער ארבעט סיי ווען און צוריק קומען עס צו ענדיגן שפעטער.

5. לייגט אריין די צייט-אריין/צייט-ארויס פאר יעדן טאג אין די ערשטע צוויי קעסטלעך פון יעדע קאלום. צייט מוז ווערן אריינגעלייגט נוצנדיג 15-מינוטיגע גרופעס אין דער סיסטעם. (באמערקונג: צייט-אריין/צייט-ארויס ווערן רעקארדירט אין מיליטערישע צייט.)



The interface shows a header with "CAPS ONLINE" and navigation links. Below is a search bar with a date dropdown set to 12/2025. A table lists children with columns for ID, Name, Class, and Date. A sidebar on the left contains filters for "עלטרער" (Age) and "שטאפל פון קעיר" (Type of Care). The table has a "10 per page" dropdown and a "זוכט" (Search) button.

6. אויב איר מוזט אריינלייגן נאך א צייט-אריין/צייט-ארויס (צום ביישפיל, אויב א קינד מוז פארלאזן קעיר דורכאויס'ן טאג וויבאלד זיי האבן א דאקטער'ס אפוינטמענט און זיי קומען צוריק שפעטער), קענט איר עס טון אין די דריטע און פערטע קעסטלעך אין יעדע קאלום (צווייטע צייט אריין און צווייטע צייט ארויס).

7. נאכ'ן אריינלייגן אלע צייטן אדער רעקארדירן אפועזענהייט, מישט אראפ אונטן פון די בלאט און וועלט אויס **סעיוו**.

8. וועלט אויס **סעיוו** אין די באשטעטיגונגס פאפ-אפ וואס קומט ארויף.

קאפי/פעיסט צייט-אריין/צייט-ארויס אין די וועכנטליכע צייט אריינלייגונג

אויפן וועכנטליכן צייט אריינלייגונג בלאט, קענט איר קאפיען און פעיסטן א גאנצע וואך פון צייט-אריין/צייט ארויס באטייליגונג פאר איין ספעציעלע קינד, נאכן אריינטייפן די צייט-אריין/צייט ארויס פאר איין טאג.

1. לייגט אריין צייט-אריין/צייט-ארויס פאר איין טאג פונעם וואך, דערנאך קליקט אויפן "כאפ אן" קעסטל אונטער די צייט-אריין/צייט-ארויס קעסטלעך. איר וועט באקומען א קליינע ריטע באשטעטיגונגס מעסעדזש אונטן פונעם סקרין וואס זאגט "קאפירונג איז פארענדיגט".

CAPS ONLINE מעדכש באנווערס • פראגראם • אנווענדייט • פלאצירונג ראסטער היים לאגט ארויס באנווער שילדערונג

וועכנטליכע קינד צייט רעקארד

קעים אינפארמאציע

קינד נומער: XXXXXXXXXX קינד נאמען: XXXXX, XXXX קעים נאמען: XXXXX, XXXX איינשרייבונג אנהויב דאטום: 04/17/2023 איינשרייבונג ענדע דאטום: 01/31/2026 סערוויס חודש: 12/25

וועלט אויס דאטומען: 12/07/2025

לעגענדע: פעלן, פארמאכונג, נישט אריינגעלייגט, אריינגענומען, נישט איינגעשריבן, אריינגעגעבן

צייט	12/7/2025 זונטיאג	12/8/2025 מאנטיאג	12/9/2025 דינסטיאג	12/10/2025 מיטוואך	12/11/2025 דאנערשטיאג	12/12/2025 פרייטיאג	12/13/2025 שבת
טע צייט אריין		13:30					
טע צייט ארויס		17:45					
טע צייט אריין							
טע צייט ארויס							
ABSENCE	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Select	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

קאפירונג איז פארענדיגט.

2. נאכדעם וואס די צייט איז געקאפיעט, קליקט אויף יעדע פון די "נאפ אן" קעסטלעך פארן אנדערן טאג צו וואס איר ווילט פעיסטן דארט די באטייליגונג. ווען איר קליקט יעדע פון די טשעק-קעסטלעך, וועלן די צייט-אריין/צייט-ארויס נומערן גלייך ווערן אריינגעפעיסט, און איר וועט באקומען א קליינע רויטע באשטעטיגונגס מעסעדזש אונטן פונעם סקרין וואס זאגט "קלעבן איז פארענדיגט".

CAPS ONLINE מעדכש באנווערס • פראגראם • אנווענדייט • פלאצירונג ראסטער היים לאגט ארויס באנווער שילדערונג

וועכנטליכע קינד צייט רעקארד

קעים אינפארמאציע

קינד נומער: XXXXXXXXXX קינד נאמען: XXXXX, XXXX קעים נאמען: XXXXX, XXXX איינשרייבונג אנהויב דאטום: 04/17/2023 איינשרייבונג ענדע דאטום: 01/31/2026 סערוויס חודש: 12/25

וועלט אויס דאטומען: 12/07/2025

לעגענדע: פעלן, פארמאכונג, נישט אריינגעלייגט, אריינגענומען, נישט איינגעשריבן, אריינגעגעבן

צייט	12/7/2025 זונטיאג	12/8/2025 מאנטיאג	12/9/2025 דינסטיאג	12/10/2025 מיטוואך	12/11/2025 דאנערשטיאג	12/12/2025 פרייטיאג	12/13/2025 שבת
טע צייט אריין		13:30	13:30	13:30	13:30	13:30	
טע צייט ארויס		17:45	17:45	17:45	17:45	17:45	
טע צייט אריין							
טע צייט ארויס							
ABSENCE	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☐
Select	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐

קלעבן איז פארענדיגט.

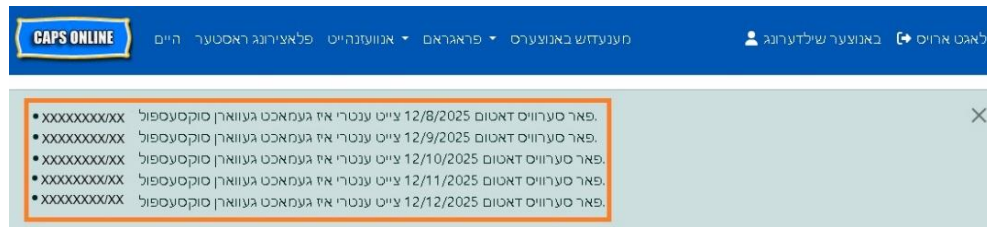
3. ווען איר האט געענדיגט קאפיערן און פעיסטן דעם באטייליגונג, קליקט **סעיוו** אונטן פונעם סקרין, דערנאך קליקט נאכאמאל **סעיוו** אויפן פאפ-אפ וואס וועט ארויפקומען און פרעגן "זענט איר זיכער אז איר ווילט אפהיטן אייער טוישונגען".

היט אפ טוישונגען

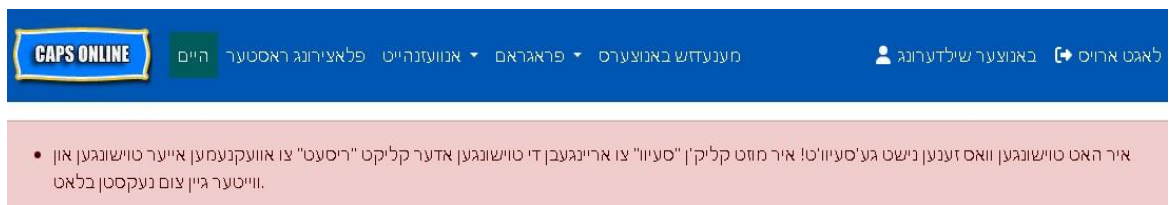
זענט איר זיכער אז איר ווילט אפהיטן אייער טוישונגען?

סעיוו קענסל

4. א גרינע באשטעטיגונגס מעסעדזש וועט ארויפקומען אויבן פונעם בלאט פאר יעדן טאג וואס די באטייליגונג איז געווארן אריינגעלייגט און געסעיווד ערפאלגרייך. יעצט קענט איר זיך רוקן צום קומענדיגן וואך אדער צוריק גיין צום וועכענטליכן צייט אריינגעבונג און אנהייבן מיט אן אנדערן קינד'ס באטייליגונג.



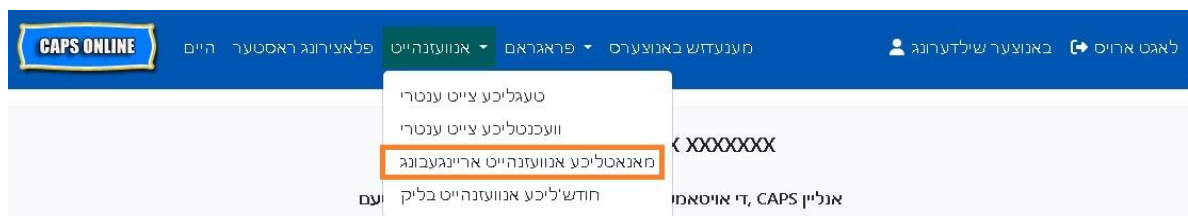
באמערקונג: מבטל זיין, טוישן, אדער אויסמעקן אריינגעבונגען אין CAPS אנליין, וועט א גרייז מעסעדזש (זע אונטן) ערשיינען אויב איר פרובירט ארויסצוגיין פון די טעגליכע צייט אריינגעבונג אדער וועכענטליכע צייט אריינגעבונג סקרינס בשעת עס זענען דא אומגעסעיווטע אריינגעבונגען אינעם בלאט. איידער'ן ארויסגיין פונעם בלאט, מוזט איר אדער סעיוון אייער אריינגעבונג דורך אויסוועלן **סעיוון**, אדער אראפנעמען אייערע אריינגעבונגען דורך אויסוועלן מבטל זיין. נאכ'ן אויסוועלן מבטל זיין, וועלן סיי וועלכע אומגעסעיווטע אריינגעבונגען אדער ענדערונגען וואס איר האט געמאכט צו אייער טאוול ווערן אויסגעמעקט.



באמערקט אז אריינגעבונגען וועלכע זענען אריינגעגעבן געווארן אין די מאנאטליכע באטייליגונג אריינגעבונג אבער זענען נאכנישט פראצעסירט געווארן פאר צאלונגען קען נישט ווערן געענדערט (זע "[באמערקונג: ענדערן שוין אריינגעגעבענע באטייליגונג](#)") אויף בלאט 32).

מאנאטליכע באטייליגונג אריינגעבונג

נאכן אריינלייגן א גאנצע חודש'ס באטייליגונג דורכן נוצן דעם טעגליכן אדער וועכענטליכע צייט אריינגעבונג, וועט די באטייליגונג מוזן ווערן אריינגעגעבן פאר צאלונג פראצעסירונג אויף די **חודש'ליכע באטייליגונג אריינגעבונג** בלאט.



אויב איר נעמט קעיר פאר מער פון 10 קינדער, קענט איר נוצן פילטערס אויף די לינקע זייט פונעם סקריין צו פילטער'ן לויט'ן שטאטוס, סערוויס חודש, און קלאס/באס. איר קענט אויך אויסוועלן די **שורות** דראפדאון ליסטע אויף די רעכטע זייט פונעם סקריין צו צייגן ביז 50 קינד רעקארדס פער בלאט. דרוקט אויף סיי וועלכע קאלום קעפל וואס האבן ארויף/אראפ ווייזערס צו סארטירן די דאטא אויפן סדר פון די א"ב אדער פארקערט. די בליי אייקאן אין די

א סך הכל פונעם שטאטוס פון אייער באטייליגונג רעקארדס ווערט אויך געוויזן אויף די אויבערשטע לינקע זייט פון די חודשליכע באטייליגונג אריינגעבונג בלאט. די **יעצטיגע סערוויס חודש** איז די מערסט לעצטע סערוויס חודש וואס קען ווערן אריינגעגעבן פאר צאלונג פראצעסירונג אויף די חודש'ליכע באטייליגונג אריינגעבונגס בלאט.

סאנאטליכע אמועזנה״ט אר״נגעבונג

אונטן איז א ליסטע פון שילדערונגען פאר די שטאטסן פון יעדע סארט פון קינד רעקארד געוויזן אין די מאנאטליכע באטייליגונג אריינגעבונגס סקרין.

- די פארבליבענע שטאטסון (אונטער **אנדערע**) קען זיין גילטיג צו קינד באטייליגונג רעקארדס פון די יעצטיגע סערוויס חודש אדער פאר חדשים **איידער דער יעצטיגע סערוויס חודש**:

- **פריערדיגע חדשים פארענדיגט:** רעקארדס פאר פריערדיגע סערוויס חדשים וועלן ערשיינען מיט זייער שטאטוס אויב די רעקארד פאלט אריין אין איינס פון די צוויי מעגליכקייטן:

- דער קינד רעקארד איז נישט אריינגעגעבן געווארן פאר איינע פון די חדשים איידער דער יעצטיגע סערוויס חודש און איז גרייט צו ווערן אריינגעגעבן פאר דעם חודש, אדער;
- דער קינד רעקארד פאר איינע פון די חדשים איידער דער יעצטיגע סערוויס חודש, איז שוין אריינגעגעבן געווארן און פראצעסירט געווארן פאר צאלונגען; אבער, כאטש איין טעגליכע באטייליגונג איז געענדערט געווארן אין טעגליכע צייט אריינגעבונג אדער וועכנטליכע צייט אריינגעבונג זינט דער רעקארד איז געווארן אריינגעגעבן. די אפדעיטעד רעקארד קען יעצט ווערן ווידער אריינגעגעבן פאר צאלונג פראצעסירונג.

- **קען נישט ווערן אריינגעגעבן:** עס זענען דא עטליכע שריט וואס וועט פאראורזאכן א באטייליגונג רעקארד צו ווערן צייטווייליג גערוקט צו די "קען נישט ווערן אריינגעגעבן" סטאטוס צווישן זיי:

- איינשרייבונג ענדערונגען - אפגעלאזטע, געטוישטע, אדער נייע איינשרייבונג;
 - אלעס וואס טוט אפדעיטן עלטערנס' קאסטן - איינקונפט ענדערונגען, פאמיליע מאס ענדערונגען, פאנד שטראם ענדערונגען;
 - פארמאכונג ענדערונגען.
- אויב איינע פון אייער רעקארדס צייגן א "קען נישט ווערן אריינגעגעבן" שטאטוס, ביטע פראבירט עס נאכאמאל אריינצוגעבן די קומענדיגע ביזנעס טאג פאר פראצעסירונג. (באמערקונג: אויף די חודש'ליכע באטייליגונג אריינגעבונגס בלאט, איז דא א דערמאנונג אין א געלע קעסטל איבער רעקארדס וואס קענען נישט ווערן אריינגעגעבן; דאס איז בלויז א דערמאנונג, נישט קיין גרייז.)

אריינגעבן מאנאטליכע אטענדענס

איידער איר שיקט אריין אייער באדייליקונג, קוקט אין דער „סטאטוס“-קאלום פדי צו פארזיכערן אז אלע באדייליקונג-רעקארדס פאר דעם חודש זענען אנגעצייכנט ווי „פארענדיקט“. אויב איר האט פראבלעמען מיט רעקארדס וואס ווערן נישט געוויזן ווי פארענדיקט, ביטע באזוכט דעם CAPS Online הילף-צענטער פאר הילף: [פארוואס ווערט מײן באדייליקונג געוויזן ווי „נישט פארענדיקט“ ביים אריינשיקן די כוידעשלעכע באדייליקונג?](#)

אלע רעקארדס אנגעגעבן אלס פארענדיגט וועלן ווערן אריינגעגעבן אינאיינעם צו ווערן פראצעסירט פאר צאלונג.

1. ביי די אונטן פונעם בלאט, ליינט די סערטיפיקאציע מעסעדזש אונטער דער טאוול און אויב איר זענט איינשטימיג, **וועלט אויס די טשעק-קעסטל**, און דרוקט דער **אריינגעבן** קנעפל צו אריינגעבן אייערע רעקארדס פאר פראצעסירונג.

באמערקונג: דרוקן דעם "אריינגעבן" קנעפל וועט אריינגעבן אלע פארענדיגטע און פריערדיגע חדשים'דיגע פארענדיגטע רעקארדס, אפגעזען פון סיי וועלכע אקטיווע פילטערס.

[illegible]

2. א פאפ-אפ מעסעדזש וועט פרעגן זענט איר זיכער אז איר ווילט אריינגעבן די אויסגעפולטע אנוועזנהייטן רעקארדס? "דרוקט **געבט אריין** נאכאמאל.

3. א באשטעטיגונגס מעסעדזש וועט ארויפקומען אויבן פונעם בלאט אייך צו לאזן וויסן אז אייערע באטייליגונג רעקארדס זענען ערפאלגרייך אריינגעגעבן געווארן. די שטאטוס פון די רעקארדס וועט זיך אויך טוישן צו "אריינגעגעבן," און די אינפארמאציע אויבן פון די בלאט וועט זיך טוישן אפצושפילען די רעקארדס וואס זענען נארוואס אריינגעגעבן געווארן.

[illegible]

איינמאל רעקארדס זענען אנגעגעבן אלס "אריינגעגעבן" פאר סיי וועלכע חודש, מוזן זיי ווערן פראצעסירט דורך ACS איידער זיי קענען ווערן געענדערט. צאלונג פראצעסירונג נעמט געווענליך בערך 7 ביזנעס טעג. נאך וואס דער צאלונג ווערט פראצעסירט, קענט איר פאררעכטן אריינגעגעבענע רעקארדס דורך זיי טוישן אין דער טעגליכע צייט אריינגעבונג אדער וועכנטליכע צייט אריינגעבונג און זיי ווידער אריינגעבן אין די חודש'ליכע באטייליגונג אריינגעבונג פאר צאלונג פראצעסירונג.

פריערדיגע אריינגעגעבענע רעקארדס וואס זענען געווארן פראצעסירט און זענען אפן פאר טוישונגען וועלן אויסזען ווי די באטייליגונגען אונטן, מיט די טונקעלע קעסטלעך ארום די צייט-אריין/צייט-ארויס קעסטלעך.

צייט	4/6/2025	4/7/2025	4/8/2025	4/9/2025	4/10/2025	4/11/2025	4/12/2025
טעגזיט ארויס		0800	0800	0800	0800	0800	
טעגזיט ארויס		1800	1800	1800	1800	1800	
טעגזיט ארויס							
טעגזיט ארויס							
	☐ ABSENCE ☐ Select	☐ ABSENCE ☐ Select	☐ ABSENCE ☐ Select	☐ ABSENCE ☐ Select	☐ ABSENCE ☐ Select	☐ ABSENCE ☐ Select	☐ ABSENCE ☐ Select

אויב אָבער די באַדייליקונג־רעקארדס זענען אויס ווי די באַדייליקונג אונטן, מיט גרויע קעסטלעך און פֿעטע צייטן, מיינט דאָס אז די באַדייליקונג איז אַריינגעשיקט געוואָרן, אָבער איז נאָך נישט פראַסעסירט. אויב עס זענען שוין דורכגעגאנגען מער ווי 7 טעג זינט דער אַריינשיקונג און די באַדייליקונג־קעסטלעך ווערן נאָך אַלץ געוויזן אין גרוי, ביטע קאָנטאַקטירט CAPS Online שטיצע. רופֿט 212-835-7610, קלייבט אויס אַ שפראַך, און דריקט דערנאָך *, אָדער שיקט אַן אימעיל צו: capsonline@earlychildhoodny.org

צייט	2/2/2025	2/3/2025	2/4/2025	2/5/2025	2/6/2025	2/7/2025	2/8/2025
טעגזיט ארויס		08:00	08:00	08:00	08:00		
טעגזיט ארויס		17:00	17:00	17:00	17:00		
טעגזיט ארויס							
טעגזיט ארויס							
	☐ ABSENCE ☐ Select	☐ ABSENCE ☐ Select	☐ ABSENCE ☐ Select	☐ ABSENCE ☐ Select	☐ ABSENCE ☐ Select	☒ ABSENCE ☐ Select	☐ ABSENCE ☐ Select

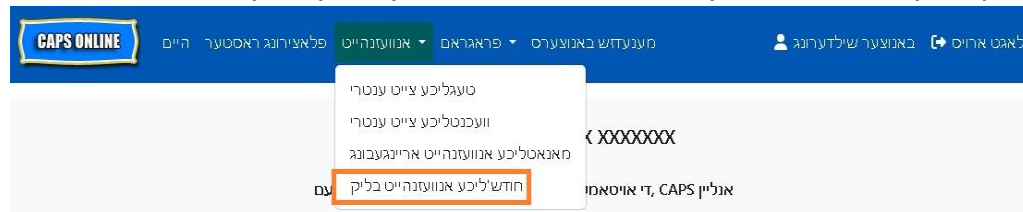
חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק

די חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק בלאט ערלויבט באנוצערס צו איבערצוקוקן באטייליגונג רעקארדס פון אלע סערוויס חדשים אוועלעב אין CAPS אנליין, אפגעזען פון שטאטס (צ.ב., אומפארענדיגט, פארענדיגט, אריינגעגעבן, און קען נישט ווערן אריינגעגעבן). דאס איז א הילפבארע געצייג איבערצוקוקן רעקארדס וועלכע ערשיינען נישט אויף די מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונגס בלאט, וועלכע ווייזט נאר רעקארדס פון די סיסטעם'ס יעצטיגע סערוויס חודש און/אדער פארענדיגטע רעקארדס פון פריערע סערוויס חדשים.

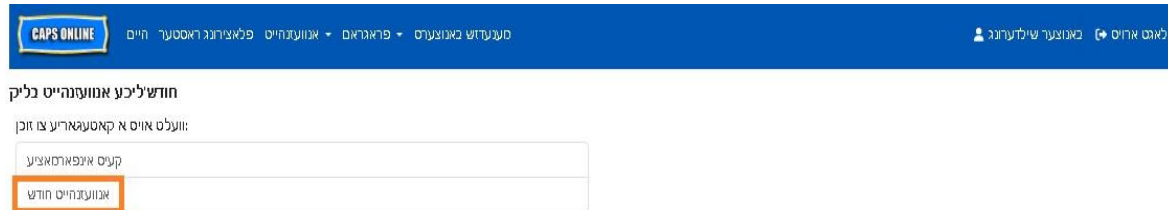
ביטע באמערקט: די חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק בלאט איז נאר געמאכט צו איבערצוקוקן רעקארדס און קען נישט ווערן גענוצט אריינצוגעבן באטייליגונג. אריינצוגעבן באטייליגונג רעקארדס פאר צאלונגען, ביטע [נוצט די חודש'ליכע באטייליגונג אריינגעבונגס](#) בלאט (זעט חודש'ליכע באטייליגונג אריינגעבונג אויף בלאט 27).

די שטאפלען אונטן ערקלערן וויאזוי צו האבן צוטריט צו און איבערצוקוקן רעקארדס פון די פריערע זעקס סערוויס חדשים (נישט אריינרעכענדיג די סערוויס חודש וואס מ'האלט יעצט אינמיטן). אויב איר האט אפגעזען פריערדיגע רעקארדס וואס איר וואלט געוואלט איבערצוקוקן, קענט איר געפונען אנווייזונגען אין די [איבערצוקוקן פריערדיגע באטייליגונג רעקארדס אין די חודש'ליכע באטייליגונג איבערצוקוקן אויף](#) בלאט 36.

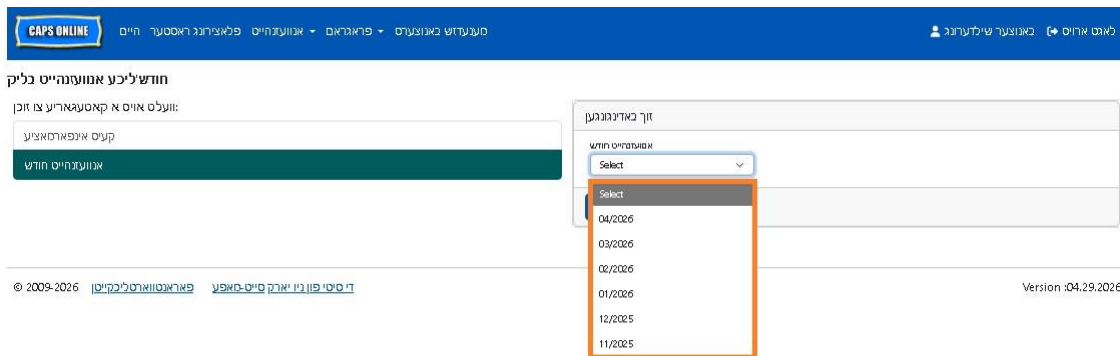
1. דרוקט אויף אנוועזנהייט אין די נעוויגאציע באר. דערנאך דרוקט אויף חודש'ליכע אנוועזנהייט בליק.



2. די חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק בלאט וועט ערשיינען אויפן סקרין, און 2 קאטאגאריעס וועלן זיין אפן צו זוכן לויט - קעיס אינפארמאציע און באטייליגונג חודש. וועלט אויס אנוועזנהייט חודש.



3. דרוקט אויף די באטייליגונג חודש דראפדאון ליסטע וועלכע ערשיינט צו רעכט. קלויבט אויס איינס פון די פריערדיגע 6 סערוויס חדשים פאר וועלכע איר קענט איבערקוקן אייערע חודש'ליכע רעקארדס.



4. די חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק בלאט וועט יעצט ווייזן די חודש וואס איר האט אויסגעקליבן, מיט א סך הכל פון די שטאטוסן פון אייער באטייליגונג רעקארדס אויבן.



5. אויב איר ווילט איבערקוקן די רעקארדס מיט א ספעציפישע שטאטוס (נישט פארטיג, פארטיג, אריינגעגעבן, קען נישט ווערן אריינגעגעבן) אדער נאר פון איין קלאס/באס גרופע, נוצט איינע פון די פילטערס צו לינקס. דרוקט אויפן פילטער וואס איר ווילט נוצן, קלויבט אויס איינע פון די אפציעס פונעם דראפדאון ליסטע וואס ערשיינט, דערנאך דרוקט אויף די איינשטעלן פילטער קנעפל.

[illegible]

6. צו זען א סך הכל פון די מאנאטליכע באטייליגונג פאר א ספעציפישע קינד, קליקט אויף די בליי אייקאן אין די “עקשאן” קאלום נעבן די באטייליגונג רעקארד.

קידם חודש'ליכע סאמערי

XXXXXX, XXXX קידם נאמען: קידם נומער: XXXXXXXXXX

דענעמבער 2025

שבת	פרייטאג	דאנערשטיק	מיטוואך	דינסטיק	זונטיק
6	5	4	3	2	1
13	12	11	10	9	8
20	19	18	17	16	15
27	26	25	24	23	22
3	2	1	31	30	29

זאל פון פארפעלונגען: 2

זאל פון פארמאסונגען: 0

מסעות פון סעג סך באטייליגט: 19

מסעות פון סעג פישא אריינגעלייגט: 2

סך הכל סעג אריינגעלייגט: 21

7. א קינד חודש'ליכע סאמערי וועט ערשיינען אויפן סקרין, וואס וועט אייך ווייזן די באטייליגונג שטאטוס פון יעדן טאג פונעם חודש פאר דעם קינד. אויב האט איר סיי וועלכע **רויטע** קאלענדער טעג (ווי אנגעוויזן אונטן), וועט איר דארפן אריילייגן באטייליגונג פאר יענע טעג כדי צו ענדיגן דעם רעקארד און עס אריינגעבן פאר באצאלונג פראצעסירונג אויפן מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג בלאט. (באמערקונג: איר מוזט גיין צום מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג בלאט אריינצוגעבן סיי וועלכע רעקארדס פאר צאלונג פראצעסירונג. באטייליגונג **קען נישט** ווערן אריינגעגעבן פונעם מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג בלאט.)

באמערקט אז CAPS אנליין ערלויבט נאר אריינצולייגן באטייליגונג פאר אזוי לאנג צוריק ווי 6 סערוויס חדשים איידער דער יעצטיגע סערוויס חודש. פונדעסטוועגן, נאר אונטער ספעציעלע אומשטענדן, נעמליך א ישר'דיגע הירינג אדער אדמיניסטראציע פאר קינדער סערוויסעס (ACS) שריט (איינשרייבונג טויש,

א.ד.ג.), וועלן פארלאנגען צו אריינלייגן צייט-אריין/צייט-ארויס אויף צוריק ווערן גענומען אין באטראכט פאר דאטומס פאר יענע 6 סערוויס חדשים.

1. צו פארלאנגען די מעגליכקייט אריינצולייגן צייט-אריין/צייט-ארויס באטייליגונג פאר דאטומס וואס



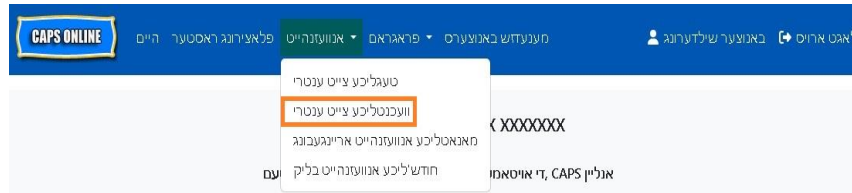
קומען אויס פריער ווי די 6 פארגאנגענע סערוויס חדשים צוליב איז ישר'דיגע הירינג אדער ACS שריט, ביטע פארבינדט זיך מיט דעם ACS הילף טיש אויף 835-7610 (212) +1 און דרוקט # ווען אנגעוויזן.

קעסעס ערליכע פאר פריערדיגע צייט ענטרי

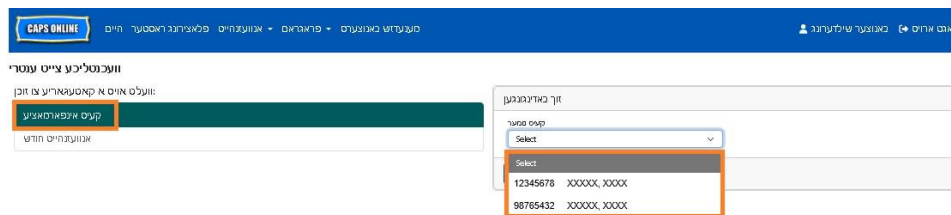
BC	מיליטאריזאט	ענדע דאטום	אויסצוואַרשן דאטום	קעסעס נאמען	קיד נאמען	קיד נומער
RE	01/09/26	12/31/25	01/01/25	XXXXXX, XXXX	XXXXXX, XXXX	XXXXXXXXXXXX
RE	01/09/26	12/31/25	01/01/25	XXXXXX, XXXX	XXXXXX, XXXX	XXXXXXXXXXXX

2. איינמאל דער ACS VPU באשטעטיגט די ישר'דיגע הירינג דאקומענטאציע און/אדער ACS שריט, וועט אייער פריערדיגע באטייליגונג ווערן געעפנט פאר ענדערונגען, און איר וועט זען די רעקארדס אויסגערעכנט אויף די CAPS אנליין היימבלאט אונטער "קעסעס ערליכע פאר פריערדיגע צייט אריינלייגונג".

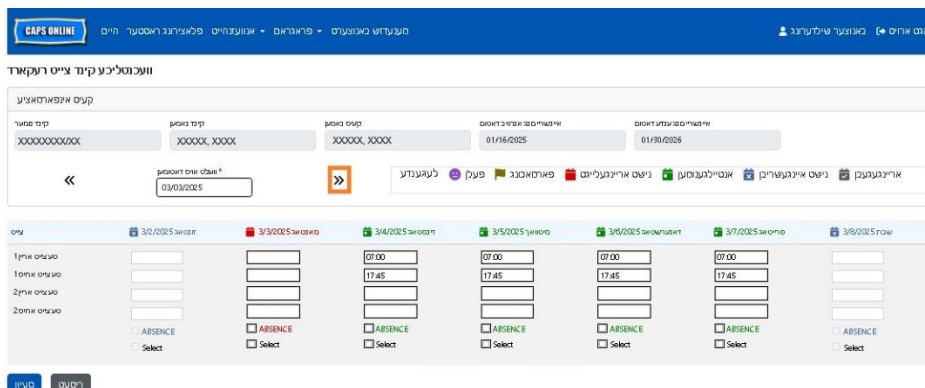
3. צו קענען טוישן די רעקארדס, וועלט אויס וועכנטליכע צייט אריינלייגונג פון די באטייליגונג דראפדאון ליסטע.



4. וועלט אויס קעסעס אינפארמאציע, דאן דרוקט אויף די דראפדאון ליסטע אונטער קעסעס נומער אויף די אויבערשטע רעכטע זייט פון די סקריין. די קינדער וואס קומען ארויף אויף די דראפדאון ליסטע זענען די איינציגסטע פאר וועלכע פריערדיגע צייט אריינלייגונג איז אפן. וועלט אויס דאס קינד פאר וועמען איר ווילט טוישן באטייליגונג און דרוקט זוך. דרוקן זוך וועט אייך נעמען דירעקט צום וועכנטליכע צייט אריינלייגונגס בלאט פאר די דאטום (ס) וועלכע זענען געעפנט געווארן פאר ענדערונגען.



5. לייגט אריין צייט-אריין/צייט-ארויס פאר דאס קינד רעקארד וואס איר האט אויסגעוועלט און דרוקט סעיון אונטן פונעם סקריין. נאכן סעיון אטענדענס פאר די וואך, קליקט אויף די דאפלטע עראס צו גיין צו די



קומענדיגע וואך טוט די זעלבע פראצעדור פאר אלע וואכן/מאנאטן וואס זענען געעפנט געווארן פאר רעטרא צייט אריינלייגונג.

6. נאכ'ן ענדערן און סעיוון דער צייט-אריין/צייט-ארויס באטייליגונג פאר די קינד רעקארד, מוזט איר דאן אויסוועלן **חודש'ליכע איבערבליק** פון די באטייליגונג דראפדאון ליסט און אריינגעבן די רעקארד פאר פראצעסירונג.

באמערקונג: איינמאל איר גיבט אריין צייט-אריין/צייט-ארויס באטייליגונג פאר א גאנצע סערוויס חודש, מוזט איר ווארטן פאר די צאלונג צו ווערן פראצעסירט איידער איר קענט מאכן ענדערונגען און עס ווידער אריינגעבן פאר באצאלונג. צאלונג פראצעסירונג נעמט בערך 7 ביזנעס טעג.

The screenshot shows the CAPS ONLINE interface. At the top, there's a navigation bar with 'CAPS ONLINE' and some links. Below that, there's a section for 'Child Support Enforcement' with a table of orders. The table has columns for 'Status', 'Amount', 'Date', and 'Other'. One row is highlighted in orange. Below the table, there's a link to a document titled 'Child Support Enforcement Regulations'.

איבערקוקן פריערדיגע באטייליגונגס רעקארדס אין מאנאטליכע באטייליגונג איבערבליק

די חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק בלאט קען גענוצט ווערן צו איבערקוקן די שטאטוס פון סיי וועלכע אפענע צוריקגייענדע קעיס רעקארדס.

ביטע באמערקט: די חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק בלאט איז נאר געמאכט צו איבערקוקן רעקארדס און קען נישט גענוצט ווערן אריינצוגעבן באטייליגונג. אריינצוגעבן באטייליגונג רעקארדס פאר צאלונגען, ביטע נוצט די חודש'ליכע באטייליגונג אריינגעבונגס בלאט (זעט חודש'ליכע באטייליגונג אריינגעבונג אויף בלאט 27 פאר דעטאילירטע אנווייזונגען).

1. דרוקט אויף **אנוועזנהייט דערנאך קלויבט אויס חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק**.

The screenshot shows the CAPS ONLINE interface. At the top, there's a navigation bar with 'CAPS ONLINE' and some links. Below that, there's a dropdown menu for 'Child Support Enforcement' with options like 'View Child Support Orders' and 'View Child Support Payments'.

2. די חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק בלאט וועט ערשיינען אויפן סקרין, און צוויי קאטאגאריעס וועלן זיין אפן לויט וואס צו זוכן - קעיס אינפארמאציע און באטייליגונג חודש. וועלט אויס קעיס אינפארמאציע.

The screenshot shows the CAPS ONLINE portal header with navigation links. Below the header, there's a section titled 'חודש'ליכע אמונה'ייט בליק' (Monthly Faithful View). It includes a search bar with the text 'קעיס אינפארמאציע' (Information) and a dropdown menu for 'אנוועזנהייט חודש' (Monthly Attendance).

3. קלויבט אויס די קינד קעיס נומער פון די דראפדאון ליסטע אויף רעכטס און דרוקט זוך.

The screenshot shows the CAPS ONLINE portal header. Below the header, there's a section titled 'חודש'ליכע אמונה'ייט בליק' (Monthly Faithful View). It includes a search bar with the text 'קעיס אינפארמאציע' (Information) and a dropdown menu for 'אנוועזנהייט חודש' (Monthly Attendance). The search results are displayed in a table with columns for 'קעיס נומער' (Information Number) and 'אנוועזנהייט חודש' (Monthly Attendance). The results show two entries: 12345678 and 98765432, both with a status of 'אנוועזנהייט חודש'.

4. דאס קינד'ס רעקארד וועט ערשיינען אויפן סקרין. קוקט ביים 'שטאטוס' קאלום אויף רעכטס צו

באשטימען אויב די רעקארד איז געווארן פארענדיגט. אויב איר קליקט אויף די בליי אייקאן  אין די

עקשאן קאלום, וועט איר קענען זען די צוריקגייענדע רעקארד'ס קינד חודש'ליכע סך הכל, וואס ווייזט די אנוועזנהייט שטאטוס פון יעדן טאג פונעם חודש פאר דעם קינד, אריינרעכענדיג סיי וועלכע אומפארענדיגטע טעג. (באמערקונג: איר מוזט גיין צו די חודש'ליכע באטייליגונג אריינגעבונגס בלאט אריינצוגעבן סיי וועלכע פארענדיגטע רעקארדס פאר צאלונג פראצעסירונג. באטייליגונג קען נישט ווערן אריינגעגעבן פון די חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק בלאט.)

The screenshot shows the CAPS ONLINE portal header. Below the header, there's a section titled 'חודש'ליכע אמונה'ייט בליק' (Monthly Faithful View). It includes a search bar with the text 'קעיס אינפארמאציע' (Information) and a dropdown menu for 'אנוועזנהייט חודש' (Monthly Attendance). The search results are displayed in a table with columns for 'קעיס נומער' (Information Number) and 'אנוועזנהייט חודש' (Monthly Attendance). The results show two entries: 12345678 and 98765432, both with a status of 'אנוועזנהייט חודש'.

The screenshot shows the CAPS ONLINE portal header. Below the header, there's a section titled 'חודש'ליכע אמונה'ייט בליק' (Monthly Faithful View). It includes a search bar with the text 'קעיס אינפארמאציע' (Information) and a dropdown menu for 'אנוועזנהייט חודש' (Monthly Attendance). The search results are displayed in a table with columns for 'קעיס נומער' (Information Number) and 'אנוועזנהייט חודש' (Monthly Attendance). The results show two entries: 12345678 and 98765432, both with a status of 'אנוועזנהייט חודש'.

דער **פראגראם** דראפדאן ליסטע האט צוויי אויסוואלן: **פראגראם שילדערונג** און **פארמאכונגען**. דער **פראגראם שילדערונג** אויסוואל ערמעגליכט אייך צו זען און טוישן אינפארמאציע וועגן אייער פראגראם. דער **פארמאכונג** אויסוואל ערמעגליכט אייך אריינצולייגן ביזנעס פארמאכונגען פאר ספעציפישע טעג וואס איר ווייסט אז אייער פראגראם וועט נישט צושטעלן קעיר.

פראגראם פראפיל

1. וועלט אויס דער **פראגראם** דראפדאן ליסטע
2. וועלט אויס **פראגראם שילדערונג**.

אלע אינפארמאציע איבער דעם פראגראם ווערן געוויזן אויף דעם בלאט. אויסוועלן די קליינע ווייזערס אויף די רעכטע זייט וועט פארגרעסערן אדער פארקלענערן דער טייל פונעם פענסטער. די ערטער אין ווייט קען מען טוישן און די ערטער אין גרוי קען מען נישט טוישן. אויב איר מאכט סיי וועלכע ענדערונגען, מישט צו אונטן און דרוקט **סעיוו**.

The screenshot shows the 'CAPS ONLINE' program profile form. The form is titled 'פראגראם שילדערונג' (Program Profile) and contains various fields for program details. A red box highlights the 'פראגראם שילדערונג' dropdown menu. Another red box highlights the 'סעיוו' (Save) button at the bottom right.

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 לויטן געזעץ.

שעות פון אפעראציע

שעות פון אפעראציע וועלן יעצט ווערן גע'אפדעיט דורך באנוצערס אין CAPS אנליין אנשטאטס דורך ACS/CFWB. ביטע באמערקט אז אלע שעות פון אפעראציע מוזן שטימען מיט אייער לייסענסד שעות פון אפעראציע מיט אייער לייסענסינג (דעפארטמענט אוו העלט און מענטל היגיענע, NYC DOHMH אדער NYS OCFS), רעגיסטראציע (NYS OCFS) אדער איינשרייבונגס (NYS OCFS/WHEDco) אגענטור.

CAPS ONLINE מנהל מערכות באוניברסיטה פאנל משתמש - פלאצירונג ראשטער חיים

פאראורם שילדערונג
פארמאכטען

XXX XXXXXXXXXX הבאים

ליסענס

לא קאציץ און פאבליק טראנספארטאציע

סעג, סעטיע און שעה פון אָפּעראַציע

אונזן אידעם זעט סיסטעם פון העקאדראטאריסעסדיג קער פראגראמזש און העכסט פירטט שיינליך קער פראגראמזש. איר מוזט פארזארגן א אפטיילן די אפטיילן CAPS זייטער.

סעיון

רעסע

שבת	פרייטיאג	דאנערשטאג	מיטוואך	דינסטאג	מאנטאג
המון	המון	המון	המון	המון	המון
פארמאסט	פארמאסט	פארמאסט	פארמאסט	פארמאסט	פארמאסט
	 07:00 (7:00 AM) 19:00 (7:00 PM)				

[illegible][illegible]

בלאט 39

איבערזיכטענדע אגענטור פון מיין לייסענס (NYC DOHMH אדער NYS OCFS), רעגיסטראציע (NYS OCFS) אדער איינשרייבונג (NYS OCFS/WHEDco). "און דרוקט סעייו.

[illegible]

7. נאכן דרוקן סעיוו, וועט איר באקומען א גרינע באשטעטיגונגס מעסעדזש אויבן פונעם סקריין.

CAPS ONLINE | מעדשדש באנוצערס • פראגראם • אנוועזנחייס • פלאצירונג ראסטער הייט | באנוצער שילדערונג | לאגא אויס

אינפארמאציע איז געווארן אפגעטיילט פארן פראגראם: XXXXXXXX.

פארמאכונגען

אויב אייער פראגראם וועט זיין פארמאכט געוויסע טעג, מוזט איר האבן די אינפארמאציע אריינגעלייגט אין די CAPS Online אלץ א **שליסונג**. צענטער-באזירטע פראגראמען וועלן יעצט קענען אריינלייגן שליסונגען אין CAPS Online. די שליסונגען צייכענען די טעג ווען איר זענט נישט אוועלעבל צוצושטעלן קעיר אלץ "פארמאכט" אין CAPS Online, מאכנדיג דעם טאג נישט אוועלעבל אריינצולייגן צייט-אריין/צייט-ארויס באטייליגונג. ביטע זייט אויפמערקזאם אז צענטער-באזירטע פראגראמען וועלן באקומען באצאלונג פון ACS פאר ביז צו **צוואנציג (20)** שליסונגען יעדע NYS פיסקעל יאר, פון אפריל 1 ביז מערץ 31 (ביטע זעט בלאט 41 פאר מער איינצלהייטן). (באמערקונג: איר קענט נישט צולייגן פאַרמאָכונגען אין סערוויס־חדשים וווּ די באזוכונג איז שוין אריינגעשיקט געווארן.)

באמערקונג: ACS וועט מער נישט פארלאנגען אז מען זאל זיי אימעיל'ן א ליסטע פון פראגראם שליסונגען. פראגראמען זענען יעצט פאראנטווארטליך אריינצולייגן זייער אייגענע שליסונגען און פארזיכערן אז זיי ווערן ריכטיג אריינגעלייגט.

אריינלייגן שליסונגען

1. וועלט שליסונגען פון די פראגראם דראפדאן ליסטע.

הצגת פרמאטונים

2. וועלט אויס צולייגן שליסונג.

פארמאכונגען

פילטער

לוח אויסקוק

וועלט אויס

פארמאכונג יאר

וועלט אויס

לייגט צו פארמאכונג

שורות 50 per page

שריט

אנהויב דאטום

ענדע דאטום

טעג

O/C

בארעכטיגט פאר צאלונג

באמערקונגען

3. וועלט אויס די פלאץ אריינצולייגן די **שליסונג דאטום**. א קאלענדער וועט ארויפקומען. וועלט אויס די דאטום פון אייער שליסונג פון דעם קאלענדער. (**באמערקונג**: אויב איר האט א שליסונג וואס גייט אן פאר מערערע טעג, וועט איר דארפן אריינלייגן יעדע טאג אלץ א באזונדערע שליסונג.)

פארמאכונג אינפארמאציע - לייגט צו פארמאכונג

פארמאכונג אינפארמאציע

פראגראם נומער

XXXXXXX

שליסונג (קלאזשער) דאטום *

01/01/2025

בארעכטיגט פאר צאלונג *

Y - Yes

באמערקונגען

לייג צו

ריסעט

© 2009-2025 פאראנטווארטליכקייטן

Version :04.24.2025

4. אין די **בארעכטיגט פאר באצאלונג** ארט, דארפט איר אנצייכענען אויב די שליסונג איז בארעכטיגט פאר א באצאלטע שליסונג לויט OCFS'ס אנווייזונגען, **ביז צו 20** בארעכטיגטע שליסונגען.

פארמאכונג אינפארמאציע - לייגט צו פארמאכונג

פארמאכונג אינפארמאציע

פראגראם נומער

XXXXXXX

שליסונג (קלאזשער) דאטום *

01/01/2025

בארעכטיגט פאר צאלונג *

Y - Yes

Select

Y - Yes

N - No

באמערקונגען

לייג צו

ריסעט

ביטע זעט [פאליטיק פאר צאלונג פאר פארמאכונג-טעג](#) פאר מער דעטאילירטע אינפארמאציע וועגן באצאלטע קעגן אומבאצאלטע פראגראם שליסונגען.

5. דרוקט אויף די **באמערקונגען** און דערנאך די פלאץ אריינצולייגן שליסונג שילדערונג צוצולייגן א שילדערונג פאר די שליסונג.

6. דרוקט אויף צולייגן אונטן צו סעיון די שליסונג.

(באמערקונג: סיי וועלכע טוישונגען וועלכע ווערט געמאכט צו שליסונגען וועט פאראורזאכן אלע רעקארדס צו ווערן אנגעצייכנט אלץ "נישט-אריינגעבנד" פאר איין ביזנעס טאג בשעת די טוישונגען גייען אריין אין קראפט אינעם סיסטעם.)

פארמאכונג אינפארמאציע - לייגט צו פארמאכונג

פארמאכונג אינפארמאציע

פראגראם נומער: XXXXXXXX

שליסונג (קלאזשער) דאטום: 01/01/2025

בארעכטיגט פאר צאלונג: Y - Yes

באמערקונגען

פארמאכונג שילדערונג: New Year's Day

לייגט צו ריסעט

7. ווען איר ענדיגט צולייגן די שליסונג, וועט איר באקומען א גרינע באשטעטיגונג מעסעדזש אויבן פונעם סקרין וועלכע באשטעטיגט אז די שליסונג איז געווארן צוגעלייגט, און איר וועט זען די נייע שליסונג אויסגעריכנט אויף די שליסונג טאוול.

לעצט ארויס באנוצער שילדערונג מענעדזש באנוצערס פראגראם אנוועזנהייט פלאצירונג ראסטער היים

דער שליסונג רעקארד איז געשאפן געווארן מיט הצלחה פאר # xxxxxxxx מיט אן אנהויב דאטום (1/1/2025)

טוישן שליסונגען

אויב איר מאכט א טעות ביים אריינלייגן א שליסונג אדער איר דארפט טוישן שליסונג אינפארמאציע נאך איר האט עס אריינגעלייגט אין CAPS Online, קענט איר פאררעכטן אדער אויסמעקן די שליסונג. (באמערקונג: איר קענט נישט פאררעכטן אדער אויסמעקן שליסונגען אין סערוויס מאנאטן אין וועלכע באטייליגונג איז שוין געווארן אריינגעגעבן.)

1. אויב איר דארפט פאררעכטן א שליסונג וועלכע איז שוין געווארן אריינגעלייגט, דרוקט אויף די ברוינע בליי אייקאן אין די **שריט** קאלום צו פאררעכטן די שליסונג.

לייגט צו פארמאכונג						
50 per page שורות						
שריט	אנהויב דאטום	ענדע דאטום	טעג	O/C	בארעכטיגט פאר צאלונג	באמערקונגען
	01/01/2025	01/01/2025	1	C	Y	New Year's Day
	01/20/2025	01/20/2025	1	C	Y	MLK BIRTHDAY

ווען איר דרוקט אויף די אייקאן, וועט די שליסונג אינפארמאציע - פאררעכטן בלאט ערשיינען, און איר קענט מאכן סיי וועלכע נויטיגע טוישונגען צו אייער אוועקגעלייגטע שליסונגען. מאכט זיכער צו דרוקן **סעיוו** כדי אייער שליסונג טוישונגען

זאלן ווערן אוועקגעלייגט, און איר וועט באקומען א גרינע באשטעטיגונג מעסעדזש אויבן פונעם סקריין אז די פאררעכטונגען זענען געווארן גוט אוועקגעלייגט.

(**באמערקונג:** סיי וועלכע טוישונגען וועלכע ווערט געמאכט צו שליסונגען וועט פאראורזאכן אלע רעקארדס צו ווערן אנגעצייכנט אלץ "נישט-אריינגעבנד" פאר איין ביזנעס טאג בשעת די טוישונגען גייען אריין אין קראפט אינעם סיסטעם.)

2. אויב איר דארפט אוועקנעמען א שליסונג, דרוקט אויף די שווארצע מיסט קאסטן איין די **שריט** קאלום נעבן די שליסונג.

לויגט צו פארמאכונג

שורות 50 per page

שריט	אנהויב דאטום	ענדע דאטום	טעג	O/C	בארעכטיגט פאר צאלונג	באמערקונגען
	01/01/2025	01/01/2025	1	C	Y	New Year's Day
	מחק אויס פארמאכונג 01/20/2025	01/20/2025	1	C	Y	MLK BIRTHDAY

ווען איר דרוקט אויף יענע בילד, וועט די אויסמעקן שליסונג בלאט ערשיינען, און איר קענט דרוקן "אויסמעקן" אונטן פונעם סקריין, דרוקט **אויסמעקן** אויף די פאפ-אפ וועלכע ערשיינט, און איר וועט באקומען א גרינע באשטעטיגונג מעסעדזש אז די שליסונג איז גוט אויסגעמעקט געווארן. דאס וועט אוועקנעמען די שליסונג פון אייער CAPS Online אקאונט, און איר וועט קענען אריינלייגן צייט-אריין און צייט-ארויס באטייליגונג פאר יענעם טאג.

באמערקונג: אין אייער שליסונג טאוול, אויב איר זעט "חגאות ערזעצונג פאר [דאטום]", טוט דאס אנדייטען אז די טאג איז געווען א חגא אויסגערעכנט אויף אייער שליסונג ליסטע געשיקט צום ACS. דאס קען נישט ווערן פארראכטן איידער אפריל 1, 2025.

06/11/2024	06/11/2024	1	C	Y	HOLIDAY SUBSTITUTION FOR 05.27.24
------------	------------	---	---	---	-----------------------------------

שליסונג פילטערס

אויף די שליסונגען בלאט, קענט איר אויך פילטערן אייער ליסטע פון שליסונגען צו זען בלויז ספעציפישע יארן פון שליסונגען.

1. אויף די שליסונגען סקרין, וועט איר זען די שליסונגען וועלכע זענען שוין אויסגערעכנט אין CAPS Online פאר אייער פראגראם. איר וועט זען צוויי פארשידענע פילטערס אויף די לינקע זייט פונעם סקרין – **קאלענדער אויסקוק** און **שליסונג יאר**.

- **קאלענדער אויסקוק** – די פילטער צייגט אן וועלכע ליסטע פון יארן איר ווילט זען.
 - גרעגאריען קאלענדער יאר – ווייזט שליסונגען פון יאנאר ביז דעצעמבער פון דעם אויסגעוועלטן יאר.
 - סטעיט פיסקעל יאר – ווייזט שליסונגען צווישן אפריל פון די אויסגעוועלטע יאר און מערץ פון די קומענדיגע יאר.
 - NYC שולע יאר – ווייזט שליסונגען צווישן יולי פון די אויסגעוועלטע יאר און יוני פון די קומענדיגע יאר.

פילטער

לוח אויסקוק

וועלט אויס

וועלט אויס

גרעגאריען לוח יאר (יאנאר-דעצעמבער)
שטאטישע פיסקאלע יאר (אפריל-מערץ)
ניו יארק סיטי שולע יאר (יולי-יוני)

לייגט צו פארמאכונג

שורות 50 per page

נאמען/קאמערס	פאר צאלונג	בארעכטיגט פאר צאלונג	O/C	טעג	ענדע דאטום	אנהויב דאטום
New Year's Day	Y	C	1	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025
MLK BIRTHDAY	Y	C	1	01/20/2025	01/20/2025	01/20/2025

- **שליסונג יאר** – די פילטער צייגט אן וועלכע יאר'ס שליסונגען איר ווילט זען.

פילטער

לוח אויסקוק

וועלט אויס

פארמאכונג יאר

וועלט אויס

וועלט אויס

2025

2024

2023

לייגט צו פארמאכונג

שורות 50 per page

נאמען/קאמערס	פאר צאלונג	בארעכטיגט פאר צאלונג	O/C	טעג	ענדע דאטום	אנהויב דאטום	שריט
New Year's Day	Y	C	1	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	🗑️
MLK BIRTHDAY	Y	C	1	01/20/2025	01/20/2025	01/20/2025	🗑️
Lincoln birthday	N	C	1	02/12/2025	02/12/2025	02/12/2025	🗑️

2. איינמאל איר האט אויסגעוועלט אייער פילטערס וואס איר ווילט, דרוקט **לייגט צו פילטער** צו זען אייער אויסגעוועלטע

ליסטע פון שליסונגען.

פילטער

לוח אויסקוק

וועלט אויס

פארמאכונג יאר

2025

וועלט אויס

לייגט צו פילטער

ריסעט פילטער

לייגט צו פארמאכונג

שורות 50 per page

נאמען/קאמערס	פאר צאלונג	בארעכטיגט פאר צאלונג	O/C	טעג	ענדע דאטום	אנהויב דאטום	שריט
New Year's Day	Y	C	1	01/01/2025	01/01/2025	01/01/2025	🗑️
MLK BIRTHDAY	Y	C	1	01/20/2025	01/20/2025	01/20/2025	🗑️

דער מענדזש באנוצער אפציע אין די מעניו ערלויבט אייך צו געבן CAPS אנליין צוטריט צו נאך מענטשן פארבינדן צו אייער פראגראם און מענדזשן זייערע פריווילעגיעס אינערהאלב דעם סיסטעם.

צולייגן א באנוצער

1. צו געבן צוטריט פאר א נייער באנוצער צו דער סיסטעם, וועלט אויס די צולייגן באנוצער קנעפל אויבן פונעם בלאט.

מענדזש באנוצערס

שטאט	אימייל אדדעס	נאמען	טעלעפאן	אקטיוו באנוצער	באנוצער סארט	לעצטע לאג אין דאטום
	XXXXXXXX@PROTON.ME	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Y	Voucher Program	05/12/2026
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@GMAIL.COM	XXXXXXXXXXXX		Y	Voucher user	

2. דער באנוצער אינפארמאציע בלאט וועט ארויפקומען. דא, קענט איר צולייגן דעם נייע באנוצער'ס אינפארמאציע. ערשטע נאמען, לעצטע נאמען, און קאנטאקט אימייל זענען געפאדערטע ערטער. דער באנוצער מוז שאפן א NYC ID נוצנדיג דעם זעלבן אימייל אדרעס צוגעלייגט אונטן אינעם באנוצער אינפארמאציע בלאט כדי צו האבן צוטריט צו דער סיסטעם.

3. דרוקט לייג צו ענדיגן.

מענדזש באנוצערס

באנוצער אינפארמאציע

טעלעפאן שטער: [999] 999-9999

ערשטע נאמען: [XXXXXX]

לעצטע נאמען: [XXXXXX]

אימייל אדדעס: [XXXXXXXX@PROTON.ME]

קאנטאקט אימייל: [XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@GMAIL.COM]

לייג צו

טוישן עקזיסטירנדע באנוצערס

אויב א באנוצער איז שוין צוגעלייגט, קענט איר מענדזשן זייערע ראלעס און ערלויבעניש/צוטריט, נוצנדיג די אייקאנס אין די עקשן קאלום אויף די לינקע זייט. דאס קען ווערן אפדעטיטעד סיי ווען.

מענדזש באנוצערס

שטאט	אימייל אדדעס	נאמען	טעלעפאן	אקטיוו באנוצער	באנוצער סארט	לעצטע לאג אין דאטום
	XXXXXXXX@PROTON.ME	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Y	Voucher Program	05/12/2026
	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX@GMAIL.COM	XXXXXXXXXXXX		Y	Voucher user	

עס זענען דא דריי אייקאנס מיט די פאלגנדע פונקציעס:

מענעדזש ראלעס: אויב א באנוצער איז שוין צוגעלייגט, קענט איר מענעדזש'ן זייערע ראלעס און ערלויבעניש/צוטריט, פון די מענעדזש ראלעס (מענטש מיט כלים) אייקאן. צום ביישפיל, אויב איר ווילט אז א באנוצער זאל נאר קענען זען פארמאכונגען אבער נישט קענען צולייגן אדער טוישן פארמאכונגען, זאלט איר אנצייכענען דעם קעסטל אין די "בלויז ליינען" קאלום נעבן פארמאכונגען. פון די אנדערע זייט, אויב איר ווילט אז א באנוצער זאל קענען צולייגן אדער טוישן פארמאכונגען, זאלט איר אנגעצייכענען דעם קעסטל אין די "ליינען שרייבן" קאלום נעבן פארמאכונגען. קליקט **סעיוו** נאכן מאכן סיי וועלכע טוישונגען אויף דעם בלאט.

[illegible]

טוישן א באנוצער: דרוקן אויף די טוישן א באנוצער (בליי) אייקאן, וועט אייך ערמעגליכן צו טוישן זייער נאמען, טעלעפאן נומער, אדער אימעיל אדרעס. פראגראם נומער איז נישט קיין טוישבארע ארט. קליקט **סעיוו** נאכן מאכן סיי וועלכע טוישונגען אויף דעם בלאט.

[illegible]

ערלויבן/אפהאלטן א באנוצער: דרוקט דעם ערלויב/אפהאלטן באנוצער (מענטש מיט א שלאס ס׳מבאל) איינקאן צו ערלויבן אדער אפהאלטן א באנוצער׳ס צוטריט צו דער סיסטעם. דרוקט **געבט אריין** צו באשטעטיגן.

העבט אריין טוישונגען

ווילסט איר מאכן דעם באנוצער אומאקטיוו

העבט אריין קענסל

וועלט אויס דער באנוצער פראפיל קנעפל אין די אויבערשטע רעכטע זייט צו אפדעטן אייער פערזענליכע קאנטאקט אינפארמאציע.

לעצטע נאמען, ערשטע נאמען, שפראך, און בלאט באגרעניצונג זענען געפאדערט אריינצולייגן. איר קענט צולייגן א טעלעפאן נומער אויב איר ווילט. די איינציגסטע זאך וואס איר קענט נישט טוישן איז אייער אימעיל אדרעס. איינמאל עס איז אפדעטעד, דרוקט סעיוו.

וויכטיג: CAPS אנליין איז נישט דער סיסטעם פון רעקארד פאר לייסענסד טשיילד קעיר פראגראמען און רעגיסטרירטע טשיילד קעיר פראווידערס. איר מוזט פארזעצן צו אפדעטן די אינפארמאציע מיט אייער לייסענס/רעגיסטראציע אגענטור ווי געפאדערט לויטן געזעץ.

שפראכן

CAPS Online איז פאראן אין צוועלף פארשידענע שפראכן — ענגליש, שפאניש, אראביש, בענגאליש, פראנצייזיש, האיטיאניש-קרעאליש, קארעיש, פויליש, רוסיש, אורדו, יידיש און סימפליפירט כינעזיש. איר קענט טוישן די שפראך פון אייער CAPS Online פראפיל דורך דריקן אויף „באניצער פראפיל“, דערנאך אויסקלייבן אייער בילכער שפראך פון דעם דראפ-דאון מעניו, און דריקן „היט“. באניצער-גייטס און ווידעאס זענען אויך פאראן אין די צוועלף שפראכן אויפן CAPS Online שטיצע-וועבזייטל <https://earlychildhoodny.org/capsonline>

די בלאט לימיט אפציע אין באנוצער פראפיל וועט פארשטענדיג פארמערן די נומער פון רעקארדס וואס מען קען זען אויף די סקרין ווען איר זענט אין פלאצירונג טאוול, טעגליכע צייט אריינגעבונג, וועכנטליכע צייט אריינגעבונג, חודש'ליכע באטייליגונג אריינגעבונג, און חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק.

אויב איר האט מער ווי 10 קינדער איינגעשריבן, וועט איר קענען פארמערן די נומער פון רעקארדס וואס מען קען זען אין גרופעס פון 10 – 10, 20, 30, 40, אדער 50. דאס קען ווערן געטוישט סיי ווען דורך דרוקן אויף **באנוצער פראפיל**, דערנאך צופאסן די **בלאט לימיט** דורך אויסקלויבן א נומער פון די דראפדאון ליסטע, און דרוקן **סעיוו**.

(**באמערקונג:** איר וועט נישט זען די בלאט לימיט טויש אויף באטייליגונג בלעטער, נאר אויב איר האט מער ווי 10 קינדער איינגעשריבן אין אייער קעיר.)

The screenshot shows the 'CAPS ONLINE' user profile page. The page is in Hebrew. At the top, there is a blue header with 'CAPS ONLINE' and navigation links. Below the header, there is a form for user information. The form includes fields for 'אישור אודות' (Confirm about), 'לפנינו באנו' (Before us we came), 'שם פרטי' (First name), and 'שם משפחה' (Last name). A dropdown menu for 'Select' is open, showing options 10, 20, 30, 40, and 50. The page is in Hebrew and includes a footer with 'Version: 04.29.2026'.

ווי איר קענט זען אונטן, אויב די "בלאט לימיט" איז אנגעשטעלט צו 10 אין באנוצער פראפיל, וועלן אלע סקרינס יעצט ווייזן ביז 10 רעקארדס אויף איין בלאט. דאס וועט פאסירן אין די פלאצירונג טאוול, טעגליכע צייט אריינגעבונג, וועכנטליכע צייט אריינגעבונג, חודש'ליכע באטייליגונג אריינגעבונג, און חודש'ליכע באטייליגונג איבערבליק.

The screenshot shows the 'CAPS ONLINE' user profile page. The page is in Hebrew. At the top, there is a blue header with 'CAPS ONLINE' and navigation links. Below the header, there is a form for user information. The form includes fields for 'אישור אודות' (Confirm about), 'לפנינו באנו' (Before us we came), 'שם פרטי' (First name), and 'שם משפחה' (Last name). A dropdown menu for 'Select' is open, showing options 10, 20, 30, 40, and 50. The page is in Hebrew and includes a footer with 'Version: 04.29.2026'.

CAPS אנליין איז מאביל-פריינטליך און צוטריטליך פון א קאמפיוטער, לעפטאפ, טאבלעט, אדער סמארטפאון. עס זענען דא עטליכע קליינע אונטערשיידן אין וויאזוי דער סיסטעם וועט אויסזען אויב איר נוצט עס פון א סמארטפאון.

גייט אריין פשוט אזוי ווי איר וואלט געטון נארמאל פון א בראוזער פענסטער. אנשטאט זען די גאנצע נעוויגאציע באר, ווי עס וואלט געווען אויף א קאמפיוטער אדער טאבלעט, וועט איר זען א "האמבורגער מעניו" וואס מען קען דרוקן, מיט דריי ליניעס אין די ברייט אויף די אויבערשטע רעכטע ווינקל פונעם סקרין (אנגעצייכענט אונטן). ווען איר דרוקט אויף די מעניו אייקאן, וועט עס זיך פארגרעסערן צו ווייזן א ליסטע פון אלע אפציעס פון די נעוויגאציע באר.

אויב איר זעט CAPS אנליין פון א סמארטפאון איז רעקאמענדירט צו האלטן אייער סקרין ווערטיקאל.

CAPS ONLINE

אנליין CAPS ביטע סיינט אריין צו
אקאונט NYC ID נוצנדיג א

אימעיל אדרעס

XXXXXXXXXXXX@proton.me

פאסווארט

.....

[פארגעסן פאסווארט?](#)

סיינט אריין

אקאונט NYC ID אנליין נוצט א CAPS

אקאונט? [עפנט אקאונט](#) NYC ID האט איר נישט אן

אקאונט? [מענעדזש](#) NYC ID דארפט איר מענעדזשן אן

[אקאונט](#)

וועלט אויס א שפראך:

English | Espanol | 中文 | русский язык | العربية | اللغة العربية | kreyòl ayisyen | יידיש | 简体中文 | اردو | POLSKI | 한국인 | FRANÇAIS | বাংলা

CAPS ONLINE

XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

די אויטאמאטישע שטיילד קעיר אינפארמאציע סיסטעם
אנליין CAPS

דיסעיבל באנוצער

מעלדונגען

CAPS ONLINE

היים

פלאצירונג ראסטער

אנוועזנהייט

טעגליכע צייט ענטרי
וועכנטליכע צייט ענטרי
מאנאטליכע אנוועזנהייט אריינגעבונג
חודש'ליכע אנוועזנהייט בליק

פראגראם

מענעדזש באנוצערס

באנוצער שילדערונג

לאגט ארויס

XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX

די אויטאמאטישע שטיילד קעיר אינפארמאציע סיסטעם
אנליין CAPS

דיסעיבל באנוצער

מעלדונגען