

ONLINE PORTAL FOR FAMILIES



PORTAL EN LÍNEA PARA FAMILIAS

Early Care and Education (ECE) has an online portal for families.

Important: In order for agency staff to properly match your registration to your records, the Child Care agency must have your email address on file before you attempt to register.

PORTAL FEATURES INCLUDE:

- Printing Daily Sign-In/Sign-Out Records (DSSRs)
- Viewing provider payment information
- Accessing Child Care Certificates and Notices of Action
- Reporting changes/updates

Please allow 2–3 business days for your portal account to be linked and become accessible.

El departamento de Cuidado y Educación Temprana (ECE) tiene un portal en línea para las familias.

Importante: Para que el personal de la agencia pueda vincular correctamente su registración con su expediente, la agencia de cuidado infantil debe tener su dirección de correo electrónico registrada antes de que intente inscribirse.

ALGUNAS COSAS QUE EL PORTAL LE PERMITE:

- Imprimir registros diarios y firmas de entrada y salida (DSSR).
- Ver la información de pagos a proveedores.
- Acceder sus certificados de cuidado infantil y notificaciones de acción.
- Reportar cambios y actualizar información.

Por favor, permita de 2 a 3 días hábiles para que su cuenta del portal sea vinculada y esté disponible.

For questions, please contact your assigned ECE staff person at (951) 826-6655 or (760) 863-3345.

Para preguntas, por favor comuníquese con el personal del ECE que se le ha asignado al (951) 826-6655 o (760) 863-3345.

***Please see step-by-step registration instructions on reverse.
Por favor consulte las instrucciones para registrarse en el reverso de esta página.***

TO REGISTER FOLLOW THE BELOW STEPS:

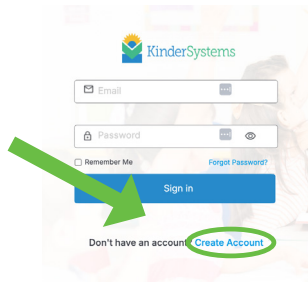


Important – Before registering, please make sure the agency has your valid email address on file.

1 Go to our website:
<https://secureweb.rcoe.us/CarePortals/ProviderPortal>.

2 To create a new login for the Provider Portal or Family Portal, click on the **Create Account** link below the Log in button.

3 Enter your email address and a secure password, then click **Create Account**. A confirmation email will be sent to provide you with further instructions.



Update Contact Info (BACK) Log off

Your login has not yet been associated with data for your case. In the meantime, you will have access to

Update Your Info

Your case has not yet been associated with information in our system. Please fill out AS MUCH of the information below that you can to help us associate you with your case.

Email/Username [Update](#)

Contact Info

Director Name

Doing Business As

Phone Name

Phone Ext.

Prefer Paperless ☒

Physical Address

Address 1

Address 2

City

State

Zip

Mailing Address

Address 1

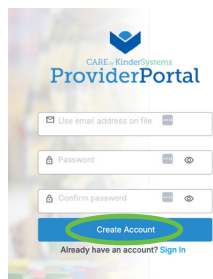
Address 2

City

State

Zip

[Submit](#) [Change Password](#)



4 Once you have received the email, click on the link provided to confirm your account and continue to complete the registration request.

5 You will be taken to a page where you will enter your contact information. After entering your information, click **Submit**.

Note: The registration request must be approved by the agency to have full access to the portal.

PARA REGISTRARSE, SIGA LOS SIGUIENTES PASOS:

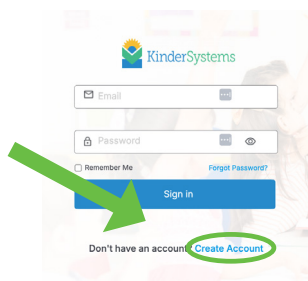


Importante: Antes de registrarse, asegúrese de que la agencia tenga su dirección de correo electrónico válida registrada.

1 Visite nuestro sitio web:
<https://secureweb.rcoe.us/CarePortals/ProviderPortal>.

2 Para crear un nuevo acceso al Portal de Proveedores o al Portal de Familias, haga clic en el enlace **Create Account** (Crear cuenta), ubicado debajo del botón para Iniciar una sesión.

3 Ingrese su dirección de correo electrónico y una contraseña segura, luego haga clic en **Create Account** (Crear cuenta). Se le enviará un correo electrónico de confirmación con instrucciones adicionales.



Update Contact Info (BACK) Log off

Your login has not yet been associated with data for your case. In the meantime, you will have access to

Update Your Info

Your case has not yet been associated with information in our system. Please fill out AS MUCH of the information below that you can to help us associate you with your case.

Email/Username [Update](#)

Contact Info

Director Name

Doing Business As

Phone Name

Phone Ext.

Prefer Paperless ☒

Physical Address

Address 1

Address 2

City

State

Zip

Mailing Address

Address 1

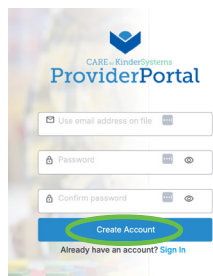
Address 2

City

State

Zip

[Submit](#) [Change Password](#)



4 Una vez que reciba el correo electrónico, haga clic en el enlace proporcionado para confirmar su cuenta y continuar con la solicitud de registro.

5 Será dirigido a una página donde deberá ingresar su información de contacto. Después de ingresar su información, haga clic en **Submit** (Enviar).

Nota: La solicitud de registro debe ser aprobada por la agencia para tener acceso completo al portal.