

January 8, 2020

Dear Catholic Charities Child Care Families:

We are excited to announce we are now live with our EZ Care software system!

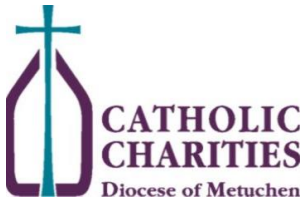
The billing staff is working to ensure everyone's information and schedules are up-to-date in the system at this time; however, we need parents to access the system to input the form of payment you would like to use going forward. All previous payment information was not stored or transferred so we need your help in completing this final step. **It is strongly encouraged that families choose the Bank Account/ACH option to avoid any additional processing fees in the future.**

Please complete the following steps to setting up your account in EZ Care no later than Friday, January 10th. This information can be accessed through the Parent Portal at any time.

1. **Verify that your current email address** is the same one you submitted when you registered for the program. If your email address has changed, inform your billing person immediately. If you do not have an email address, please discuss with your billing person your choice of payment so that we can update it in the system.
2. **Access Parent Portal** by going to
 - a. www.ezcaresoftware.com/parent-portal/ or
 - b. <https://app.ezcaresoftware.com/portal>
3. **Enter your email address and then click to Register.** You will receive an email with a four-digit EZCare Registration PIN.
4. Enter the Registration Pin on the registration screen the Parent Portal. **You will be prompted to create a password.** (Passwords must be 8 characters, with 1 uppercase letter, 1 lowercase letter, and 1 number)
5. **Enter and confirm a password**, then click Finish and you will be logged in.
6. Once you log in, you will see several tabs at the top. **Confirm all information is correct** for both family and child.
7. **Click on Ledger tab to enter your payment information.** Click **Pay Now** to complete account information and the type of receipt you would like to receive. Click **Payment Accounts** to enter and save information for future payments. All required fields must be complete for either credit card or checking account/ACH.
8. If applicable, **complete the Consent and Authorization for Automatic Payment Processing of Child Care Services and Tuition** form if you want to set up a recurring charge. This form confirms your authorization of payment processing in writing.

*****IMPORTANT NOTE: All parents need to complete the above steps NO LATER than January 13th to ensure your child's ability to attend the program is not jeopardized. If you have any questions about this process, please contact your billing person.***

The Catholic Charities Child Care Team



8 de enero de 2020

Estimadas Familias del Programa de Cuidado Infantil de Catholic Charities :

¡Estamos emocionados de anunciarles que ahora estamos en vivo con nuestro sistema de software EZ Care!

El personal de facturación está trabajando para garantizar que la información y los horarios de todos estén actualizados en el sistema en este momento; sin embargo, necesitamos que los padres accedan al sistema para introducir la forma de pago que le gustaría utilizar en el futuro. La información de pagos anteriores no se almacenó ni se transfirió, por lo que necesitamos su ayuda para completar este último paso. **Se recomienda encarecidamente que las familias elijan la opción Cuenta bancaria/ACH para evitar cargos de procesamiento adicionales en el futuro.**

Por favor complete los siguientes pasos para configurar su cuenta en EZ Care a más tardar el viernes 10 de enero. Se puede acceder a esta información a través del Portal para Padres en cualquier momento.

1. **Verifique que su dirección de correo electrónico actual** sea la misma que envió cuando se inscribió en el programa. Si su dirección de correo electrónico ha cambiado, informe al personal de facturación inmediatamente. Si no tiene una dirección de correo electrónico, hable con el personal de facturación sobre las opciones de pago, para que podamos actualizarlo en el sistema.
2. **Acceda al Portal de Padres** yendo a
 - a. www.ezcaresoftware.com/parent-portal/ ó
 - b. <https://app.ezcaresoftware.com/portal>
3. **Introduzca su dirección de correo electrónico y luego haga clic en Registrarse.** Recibirá un correo electrónico con un PIN de registro de EZCare de cuatro dígitos.
4. Introduzca el Pin de registro en la pantalla de registro del Portal para Padres. **Se le pedirá que cree una contraseña.** (Las contraseñas deben tener 8 caracteres, con 1 letra mayúscula, 1 letra minúscula y 1 número)
5. **Ingrese y confirme su contraseña,** luego haga clic en Terminar para iniciarla sesión.
6. Una vez que inicie sesión, verá varias pestañas en la parte superior. **Confirme que toda la información es correcta** tanto como para la familia como para el niño.
7. **Haga clic en la pestaña de Contabilidad para introducir su información** de pago. Haga clic en **Pagar Ahora** para completar la información de la cuenta y el tipo de recibo que desea recibir. Haga clic en **Cuentas de Pago** para especificar y guardar su información para pagos futuros. Todos los campos obligatorios deben ser completados ó para la tarjeta de crédito ó para la cuenta de cheques/ACH.
8. **Si desea configurar un cargo recurrente,** por favor complete el formulario **Consentimiento y Autorización para el Procesamiento Automático de Pagos de Servicios de Cuidado Infantil y Matrícula.** Esta forma confirma por escrito, su autorización para procesar los pagos.

****NOTA IMPORTANTE: Todos los padres deben completar los pasos anteriores A MAS tardar el 13 de enero para garantizale el servicio a su hijo en el Programa. Si tiene alguna pregunta sobre este proceso, póngase en contacto con el personal de facturación.**

El Equipo del Programa de Cuidado Infantil de Catholic Charities.