

DIE STAMMDATEN, DAS HERZ DER KITATHEK!

Unsere Software **Kitathek Pro** ist ein **Informationssystem**, das große Datenmengen in Tabellen speichert, verwaltet und den Zugriff auf die enthaltenen Daten regelt. Sie können Ihre Daten beliebig bearbeiten und verändern, beliebig sortieren und nach bestimmten Kriterien filtern, mit Hilfe von Auswertungen und Berichten übersichtlich ausdrucken und in anderen Programmen weiterverarbeiten.

Auf diesen Seiten erhalten Sie eine Übersicht der **Stammdaten**, die im Verwaltungsprogramm **Kitathek Pro** erfasst werden können.

Die Daten Ihres Kindergartens

Um generell mit der **Software Kitathek Pro** arbeiten zu können, sollten Sie zuerst die Daten Ihres **Kindergartens** bzw. Ihrer **Kindertagesstätte** eintragen, da fast alle Statistiken und Listen auf diese aufgebaut sind.

Einrichtungsdaten



Der erste Schritt im Umgang mit der **Kitathek Pro** ist die Pflege der **Einrichtungsdaten**. Für die Erfassung dieser Daten nutzen Sie ein spezielles **Eingabeformular** innerhalb der **Kindergartensoftware**.

Das Einrichtungsformular ist in **drei** Themenbereichen unterteilt: **Einrichtung, Landesstatistik und Bundesstatistik**. Innerhalb dieser Bereiche können Sie – geordnet nach verschiedenen Unterpunkten – die wichtigsten Informationen zu Ihrer Kindertageseinrichtung hinterlegen.



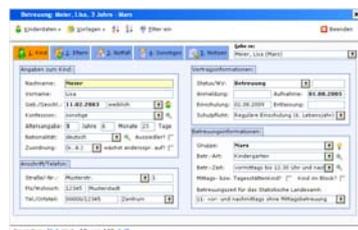
Diese Angaben werden z.B. später benötigt für:

- ➔ den Betreuungsvertrag
- ➔ die Mitteilung an das Jugendamt
- ➔ den Heimbogen (jährlicher Meldebogen für Tageseinrichtungen in NRW)
- ➔ den Erhebungsbogen für Kindergärten in Bayern
- ➔ die Kinder- und Jugendhilfestatistik (jährliche KJH-Statistik bundesweit) etc.

Die Verwaltung der Kinder

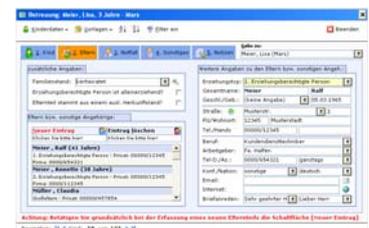
Der beste Ort, Ihre benötigten Informationen über die **Kinder** aufzubewahren, ist direkt auf Ihrem **Schreibtisch**. Sie können diese in einem sich anhäufenden Stapel von Formularen in einem Karteikasten neben Ihrem Telefon verwalten, vorausgesetzt dieser Stapel wird nicht zu umfangreich. Aber Sie werden Probleme bekommen, wenn Sie versuchen, alle Informationen, die Sie benötigen, auf Ihrem Schreibtisch bereitzustellen - schon bald werden Sie sich auf Ihrem Schreibtisch nicht mehr zurechtfinden können. Unsere **Kindergartensoftware Kitathek Pro** kann Ihnen helfen!

Kinderdaten



Wenn Sie die allgemeinen Grundlagen sowie die Einrichtungs- als auch Mitarbeiterdaten in unserer **Software Kitathek Pro** eingetragen haben, können Sie mit der Aufnahme der **Kinder in der Betreuung** bzw. **Kinder in der Warteliste** beginnen.

Durch den Aufbau und der Struktur des **Kinderdatenformulars**, haben Sie alle benötigten Informationen **auf einen Blick**. OK, am Anfang steht ein Berg voll Arbeit, aber es lohnt sich. Sagen wir es mal so: „Die Angabe der Kinderdaten ist die **Schaltzentrale** für alle weiteren Statistiken, Berichte, und Auswertungen!“



Alle Kinderdaten stehen Ihnen nach der Eingabe für **vielfältige Verarbeitungen** (z. B. für Briefe, Listen, Formulare, Statistiken usw.) unbegrenzt oft zur Verfügung. Sowohl die Betreuungs- und Archivdaten als auch die Wartelistedaten werden zentral an einer Stelle – **dem Kinderformular** – eingegeben.



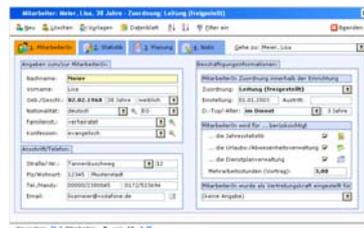
Hier die wichtigsten Punkte auf einen Blick:

- ➔ Effiziente und schnelle Verwaltung der Kinderstamm-/Elterndaten
- ➔ Eingabeerleichterung durch lernende Auswahllisten
- ➔ Frei zu Verfügung stehende Zusatzfelder und Notizblätter
- ➔ Anmeldekriterien für die Warteliste, Schulinformationen, Impfnachweise, Bankdaten
- ➔ Zuordnung von Kinderärzten, Betriebskrankenkassen
- ➔ Eingabemöglichkeit weiter Informationen für behinderte Kinder wie z.B. Diagnose, Therapie, heilpädagogische Maßnahmen etc.
- ➔ Verschiedene Druckfunktionen über Vorlagen/Formulare wie z.B. ein Betreuungsvertrag, Anmeldebogen, Elternbriefe, Einladung zur Neuaufnahme etc.
- ➔ Schnittstelle zur Vorlagenverwaltung für individuelle Serienbriefe oder zum Erstellen von eigenen Formularen etc..

Die Erfassung der Mitarbeiter/-innen

Sie möchten die **Urlaubsdaten** Ihrer Mitarbeiter/-innen in einer Jahresübersicht sehen? Sie benötigen einen **Dienstplan** in Ihrer Kindertageseinrichtung? Ihre Mitarbeiter/-innen sollen automatisch auf dem **Meldebogen für Tageseinrichtungen** aufgeführt sein oder für die **Kinder- und Jugendhilfestatistik** automatisch berücksichtigt werden? Auch hier mal wieder die berühmten zwei Wörter! **Kein Problem**, unsere Kindergartensoftware **Kitathek Pro** unterstützt Sie dabei!

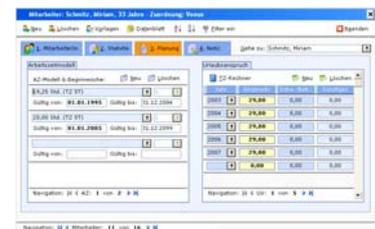
Mitarbeiterdaten



Nachdem Sie die **Einrichtungsdaten** aufgenommen haben, sollte Ihr zweiter Schritt in unserer Software **Kitathek Pro** die Aufnahme der **Daten** Ihrer **Mitarbeiter/-innen** sein! Wieso haben wir die Mitarbeiterdaten mit aufgenommen? Zum einen für die **Jahresstatistiken**, zum anderen, um Ihnen die Möglichkeit zu geben, **zentral** sowohl die **Kinder**

als auch die **Mitarbeiter/-innen** zu bearbeiten.

Unsere **Verwaltungssoftware Kitathek Pro** hilft Ihnen bei der Aufnahme der **Abwesenheiten**, berechnet für Sie automatisch die Kalendertage, Arbeitstage sowie die **Dienstzeiten** für die **Dienstpläne** und unterstützt Sie bei der Erstellung der Übersichten und Listen. Als Grundbasis benötigt das Programm die wichtigsten Informationen Ihrer Mitarbeiter/-innen, welche Sie im **Mitarbeiterformular** eintragen können.



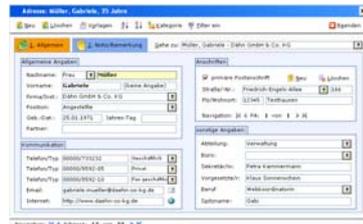
Die elementarsten Fakten im Mitarbeiterformular:

- ➔ Schnelle Verwaltung der Mitarbeiterstammdaten
- ➔ Zuordnung zur Jahresplanung, Abwesenheitsplanung, Mehrarbeitsplanung sowie Dienstplanung
- ➔ Zuweisung von Urlaubsanspruch und Überstunden
- ➔ Frei definierbare Arbeitszeitmodelle
- ➔ Frei definierbare Dienstzeiten
- ➔ Eingabeerleichterung durch lernende Auswahllisten
- ➔ Schnittstelle zur Vorlagenverwaltung für individuelle Serienbriefe oder zum Erstellen von eigenen Formularen etc.

Die Aufnahme der sonstigen Adressen

Neben den **Adressen von Kindern, Eltern und Mitarbeitern** handelt es sich bei der **Adressverwaltung** in unserer **Verwaltungssoftware Kitathek Pro** um einen separaten Bereich für Adressen, die Sie für Ihre **Korrespondenz** nutzen und kontinuierlich erweitern können. Dazu gehören z.B. die Adressen der mit der Einrichtung verbundenen Institutionen aber auch Adressen von Lieferanten, Ärzten, Krankenhäusern, Jugendherbergen usw.

Adressen



Durch eine permanente Aktualisierung und Erweiterung der Adressdaten können Sie zum entscheidenden Zeitpunkt flexibel und verlässlich reagieren und vermeiden auf diese Weise lästige und zeitraubende Suchen in Ihren Unterlagen.

Über die **Vorlagenverwaltung** in unser **Kindergartensoftware Kitathek Pro**, können Sie jederzeit in einem Brief (z. B. Einladung zum Sommerfest) über diese Adressen verfügen. Natürlich stehen Ihnen auch bei den Kooperationspartner/Adressen wieder vielfältige Berichte und Auswertungen zur Verfügung. Unter anderem können Sie sich eine Adressenliste sortiert nach Kriterien (z. B. Mitglieder) erstellen lassen.



Eine Übersicht der Hauptpunkte:

- ➔ Hinterlegung von Ämtern, Anlaufstellen oder sonstigen Personen, mit denen die Einrichtung zusammenarbeitet
- ➔ Schnittstelle zur Vorlagenverwaltung für individuelle Serienbriefe oder zum Erstellen von eigenen Formularen etc.
- ➔ Eingabeerleichterung durch lernende Auswahllisten
- ➔ Filtermöglichkeiten für die Anzeige bestimmter Adressdaten

Haben wir Ihr Interesse geweckt?

Lassen Sie sich überraschen, was **Kitathek Pro** alles leistet! Gerne stehen wir Ihnen für weitere Informationen zur Verfügung:

Manuela Kulpa

EDV Innovation & Consulting

Gerhard-Domagk-Str. 6
 D-41540 Dormagen
 Tel.: +49 (0) 21 33 / 23 80 04
 Fax: +49 (0) 21 33 / 23 80 74
<http://www.kitathek.com>
 Email: info@kitathek.com