Kita Software

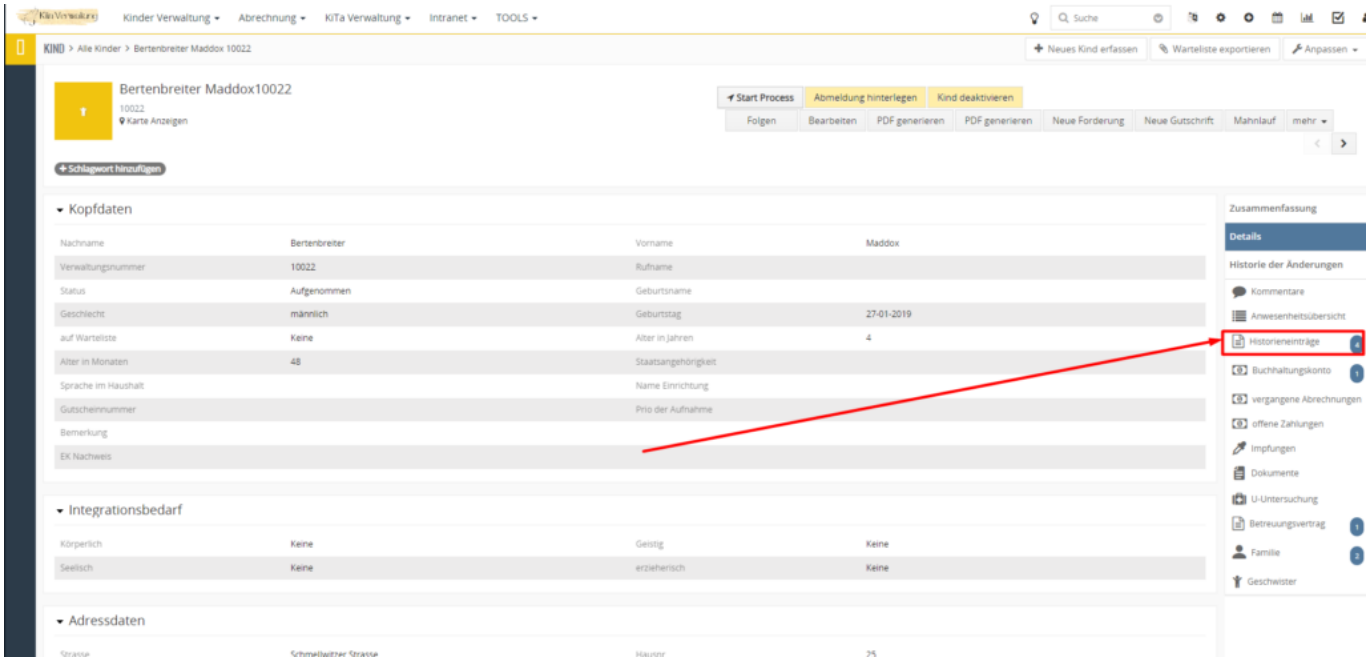
1.Historiendaten

Copyright © 2022 Redoo Networks GmbH

Die vergangenen Daten sind die Bedingungen, unter welchen das Kind monatlich abgerechnet wird. Die erste Historie wird beim Anlegen des Kindes erstellt – im Assistenten, welcher vom Dashboard (Übersicht) gestartet wird.

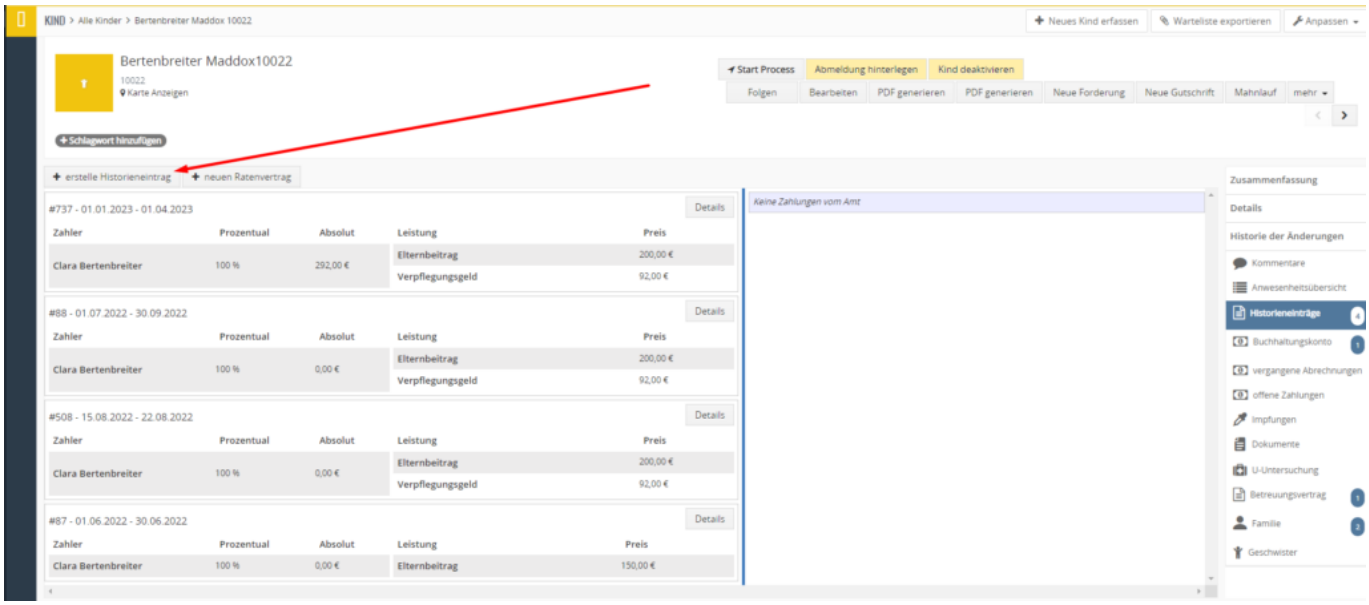
Wenn das Kind in der Mitte des Monats aufgenommen wird, ist die erste Historie für den Zeitraum bis zum 01. Tag des nächsten Monats mit den entsprechenden Summen pro Leistung für diesen Zeitraum anzulegen.

Sobald das Kind im System erfasst wurde, ist es möglich, weitere Historien durch Detailansichten im Bereich des Kindes zu erstellen:

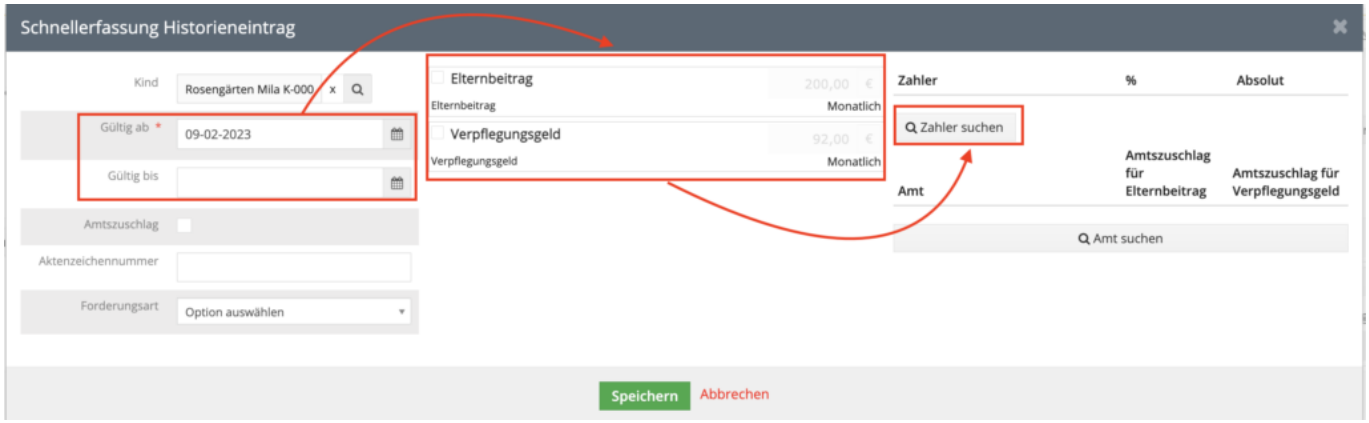


Unter **Historieneinträge** bekommen Sie eine Übersicht der Historien und eine Möglichkeit, eine neue Historie zu erstellen.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

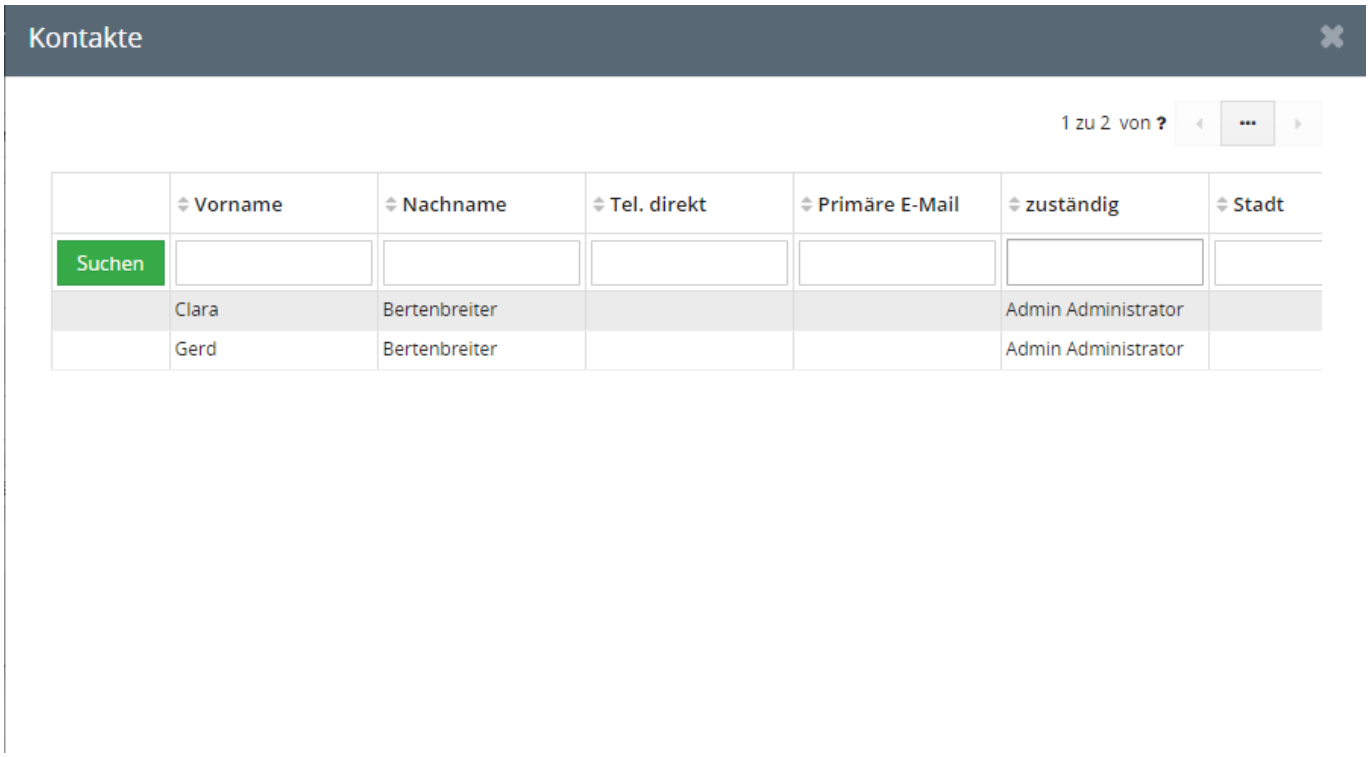


Klicken Sie auf “**erstelle Historieneintrag**”.

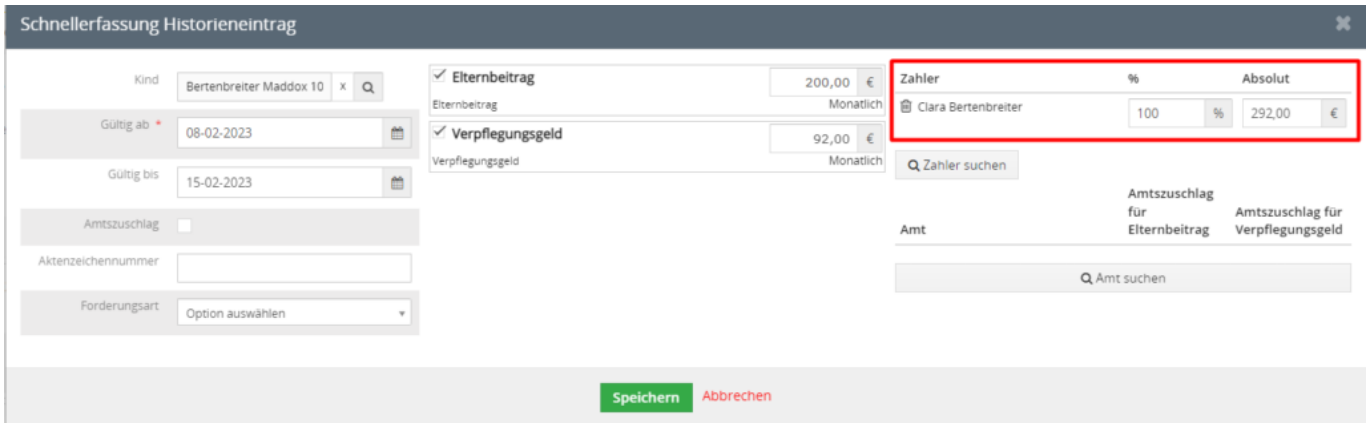


Geben Sie den Zeitraum ein, kreuzen Sie die Leistungen, die für das Kind relevant sind und wählen Sie einen Zahler oder mehrere Zahler aus.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

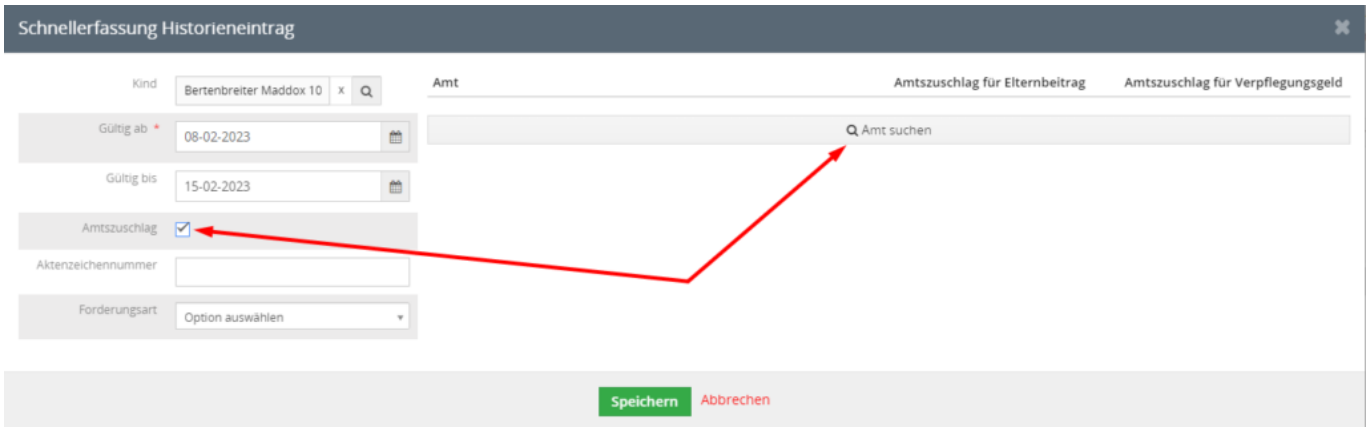


Sobald Sie mit den Angaben fertig sind, gehen Sie auf Speichern und die Bedingung wird gespeichert.

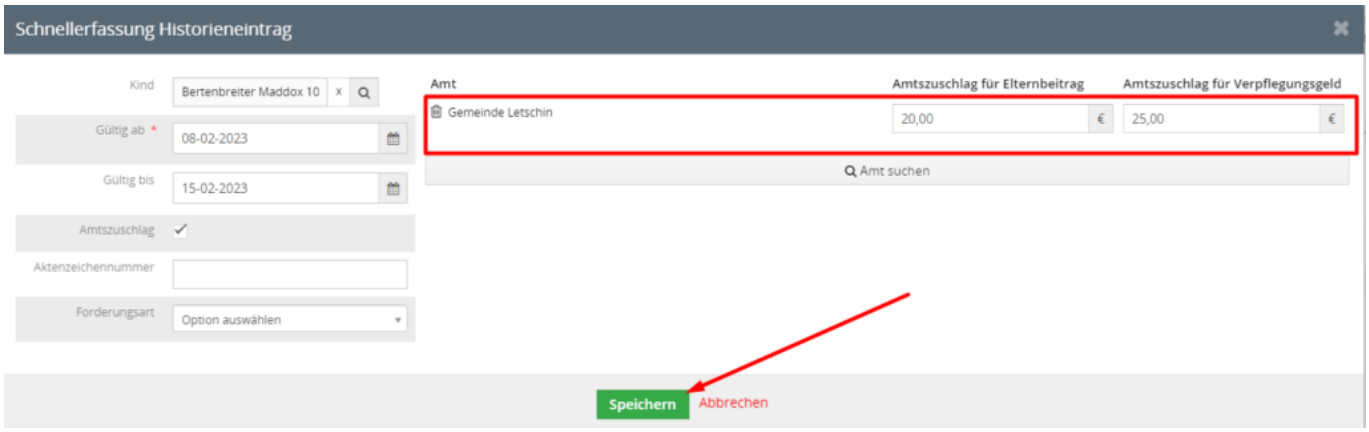


Sollte es um den Zuschlag der Amtsverwaltung gehen, kreuzen Sie bitte das Feld “**Amtszuschlag**” an und geben Sie die Aktenzeichen Nummer ein.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH



Suchen Sie das notwendige Amt aus und tragen Sie die Summen, die das Amt übernimmt, ein.

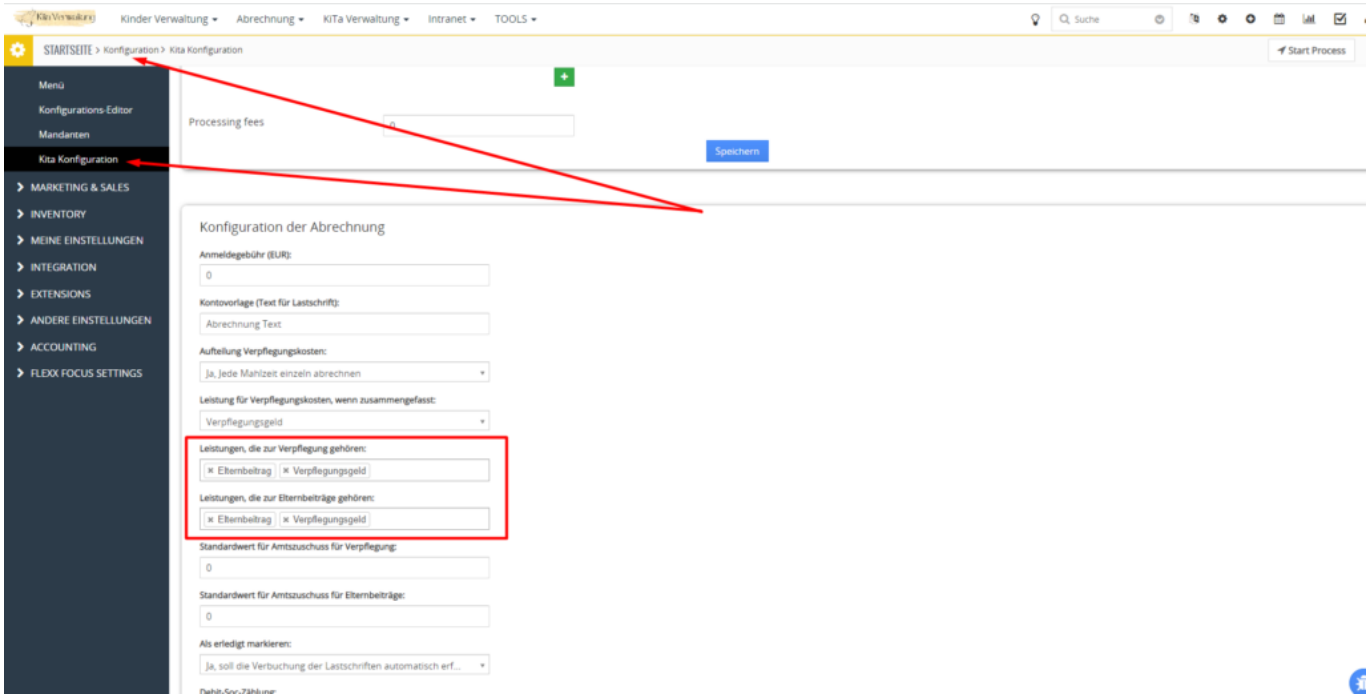


Diese werden von den Elternforderungen, in dem angegebenen Zeitraum abgezogen.

Gehen Sie auf **Speichern**, um die Historie zu speichern.

Es ist auch wichtig, in den Einstellungen zu definieren, welche Leistungen zum Verpflegungsgeld gehören. Dazu öffnen Sie die**CRM Einstellungen** -> **Konfigurationen** -> **Kita Konfigurationen**.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH



Speichern Sie die von Ihnen eingegebenen Einstellungen.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH