Kita Software

1.Verwaltung der Kinder

Copyright © 2022 Redoo Networks GmbH

Es gibt zwei Wege, die Kinderdaten ins Mandanten-CRM zu bekommen:

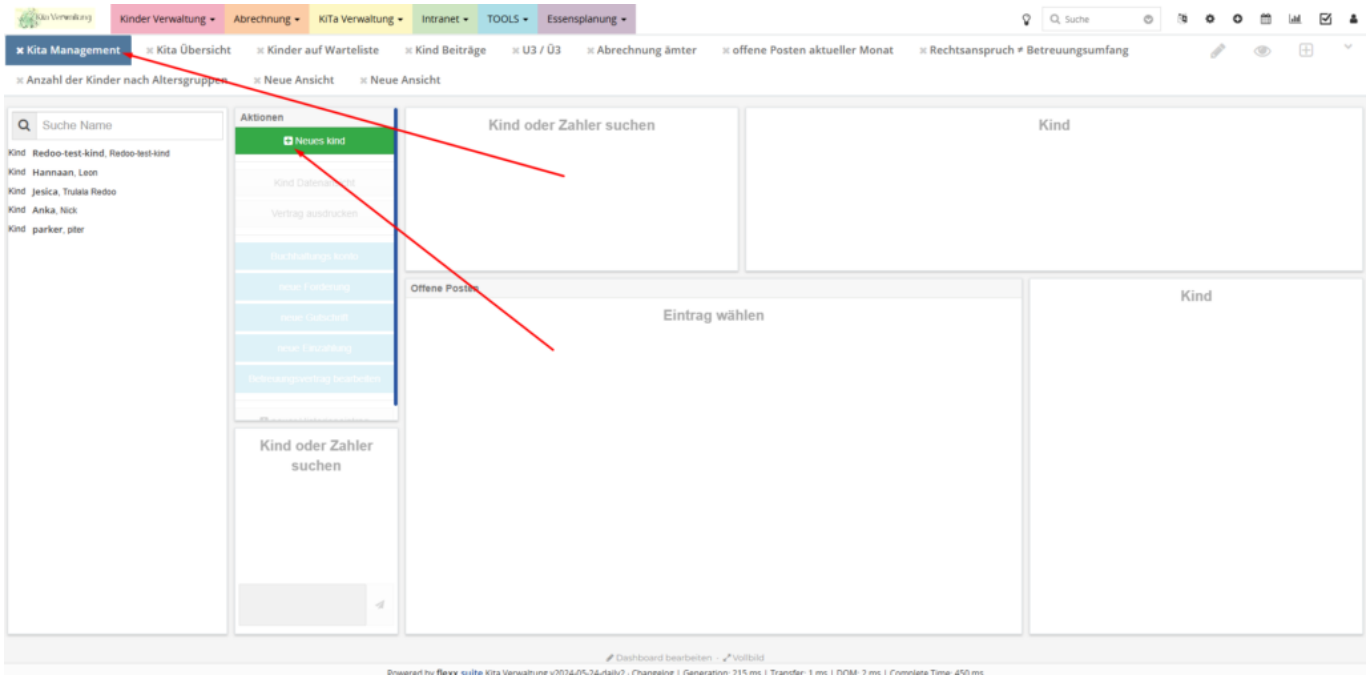
- automatische Übermittlung der Daten von Website (online Voranmeldung)
- manuelle Erfassung der Daten auf Dashboard (Übersicht) “**Kinder Management**”

Ein Kind, das im CRM über ein optionales Anmeldeformular auf der Webseite angemeldet werden kann, wird als ein Kind Eintrag mit dem Status “Auf Warteliste” gespeichert (wenn ein Anmeldeformular auf der Webseite eingebunden wurde, die Kitaverwaltung funktioniert selbstverständlich auch ohne ein Anmeldeformular auf einer Webseite).

Ein Kind, welches manuell von der Kita-Verwaltung oder pädagogischen Kräften im System erfasst wird, bekommt den Status “aktiv”.

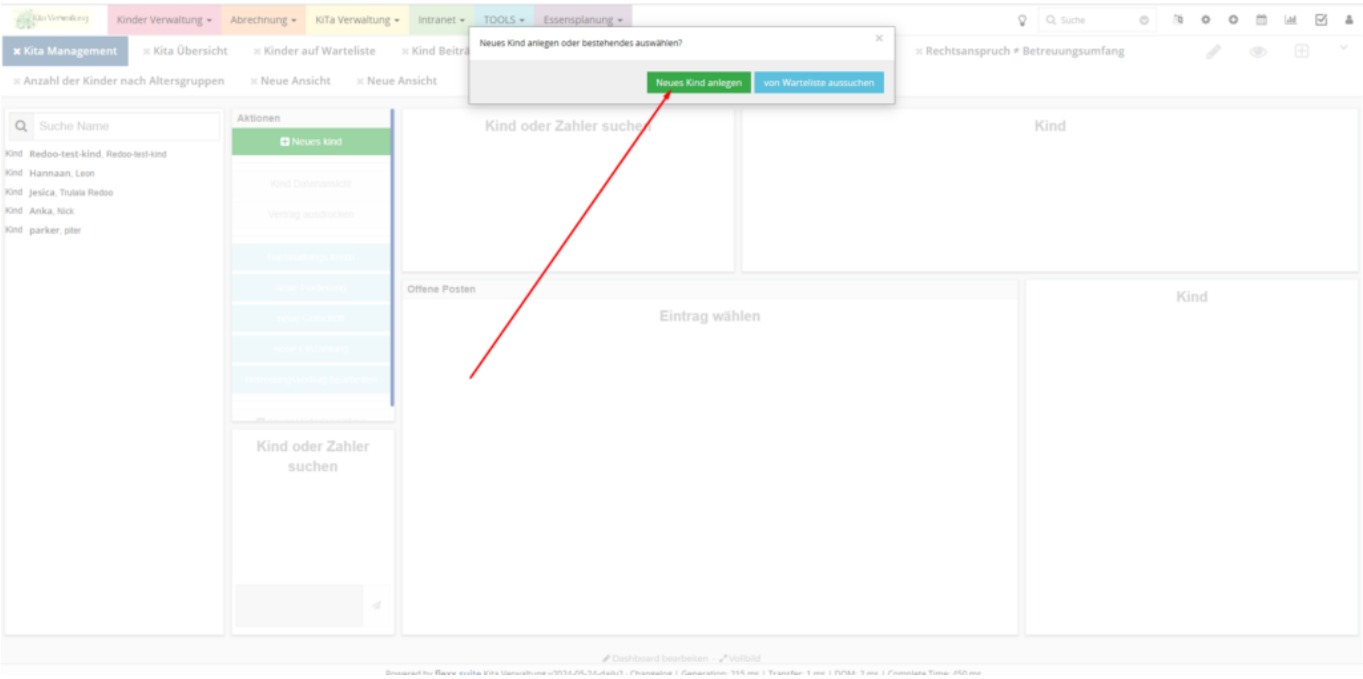
Der Status wird sich automatisch nach dem “Aufnahmedatum” auf “aufgenommen” ändern.

Um einen Kindereintrag zu erstellen, gehen Sie auf das Dashboard (Übersicht)”Kita Management” im Mandanten-CRM und starten Sie den Assistenten.



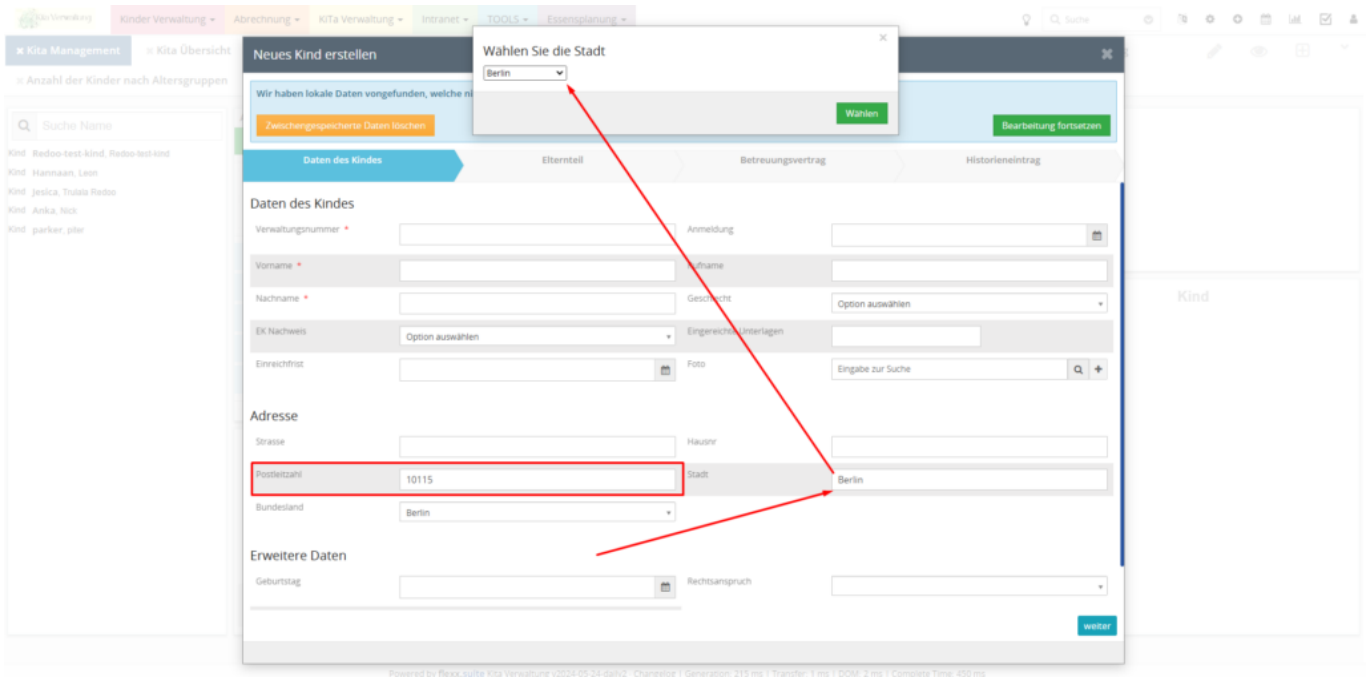
 Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Je nach Situation kann man hier eine Auswahl von zwei Optionen tätigen: **“ein neues Kind erfassen”**, wenn wir keine Kinddaten im System haben und die Eltern keine Vormerkung ausgefüllt haben; oder die Daten, die wir schon von dem Online-Anmeldeformular bekommen haben, ergänzen – dafür soll man die Option **“von Warteliste aussuchen”** auswählen.



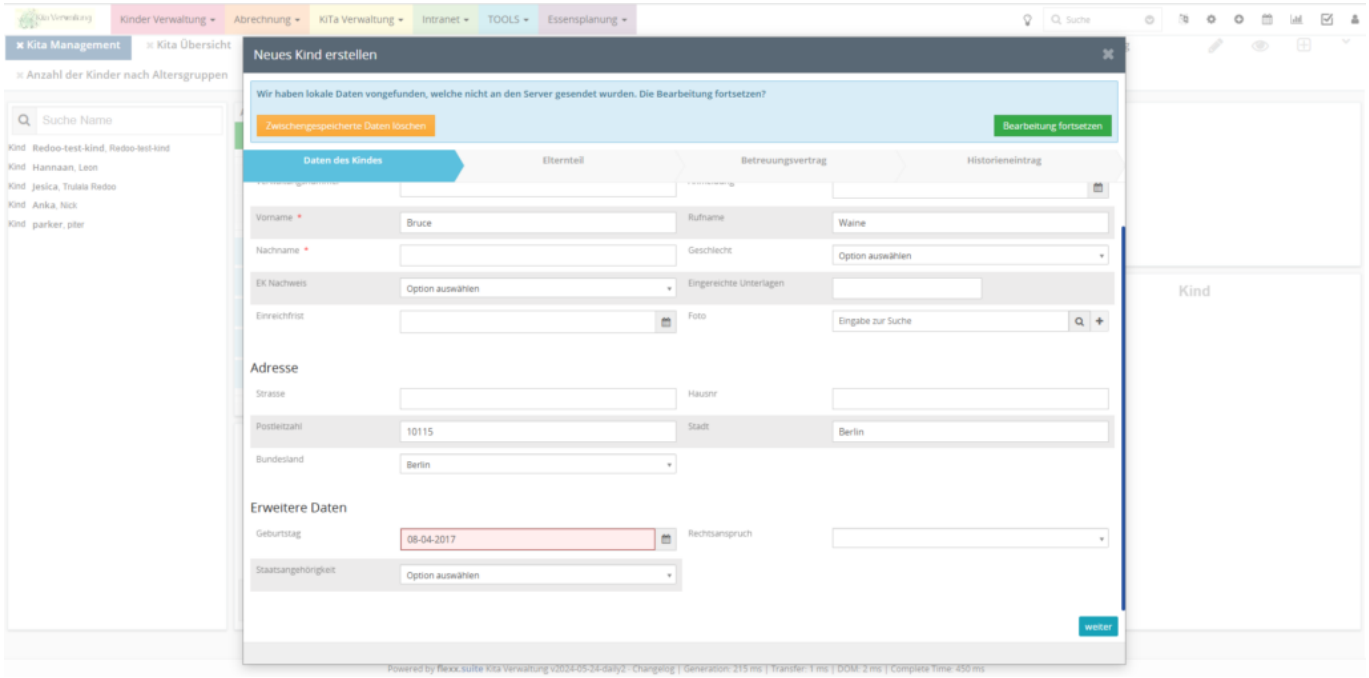
Die Felder und Masken sind bei beiden Optionen identisch. Der Unterschied ist, dass bei der zweiten Option mehrere Felder mit den Daten von der Voranmeldung ausgefüllt werden.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH



In die erste Maske füllen Sie die Stammdaten des Kindes.

Sobald Sie die PLZ eingegeben haben, wird das System entsprechende Städte vorschlagen.



Das Kind sollte nicht älter als 6 Jahre sein, diesen Wert wird das System kontrollieren und das Feld

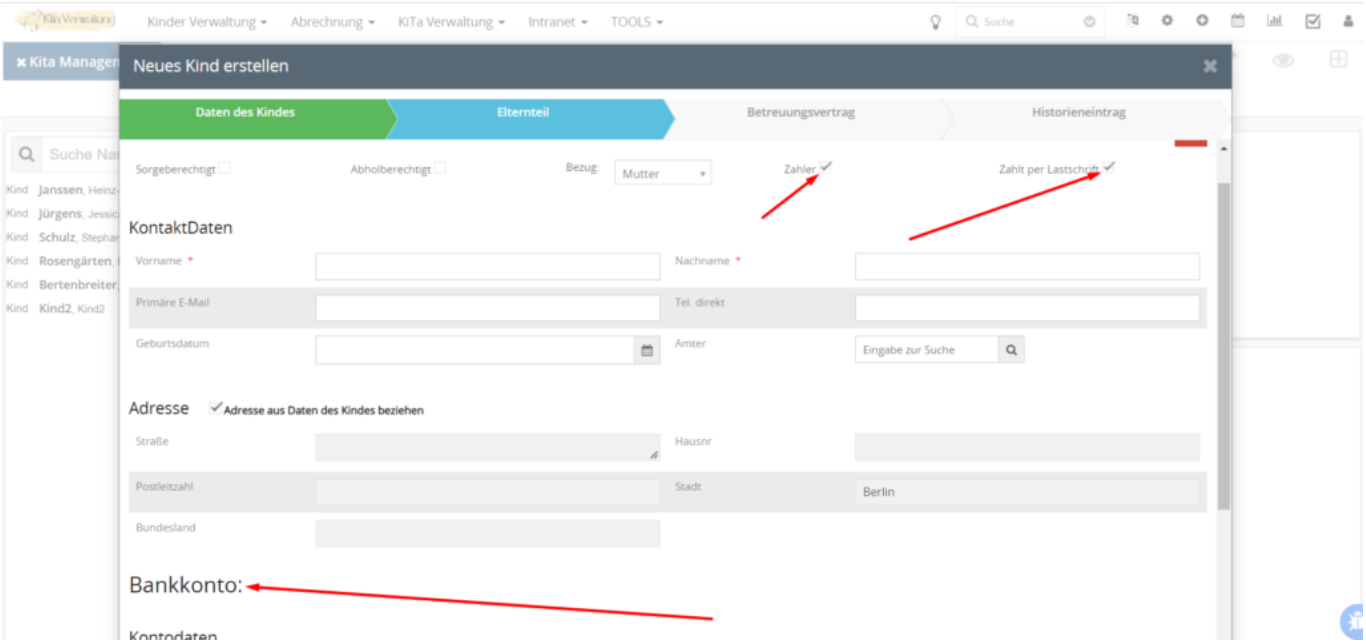
Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

rot markieren, bis es korrigiert wird.

Wenn Sie mit den Feldern auf dieser Maske fertig sind, drücken Sie auf "**Weiter**".

Hier sind Elternteile und Zahler anzulegen. Das Alter von Eltern wird auch kontrolliert, das Feld wird rot markiert, wenn ein Elternteil jünger als 16 Jahren ist.

Sobald die Häkchen bei "**Zahler**" und "**Zahlt per Lastschrift**" gesetzt sind, wird das System noch die Felder für ein Bankkonto unter Elternstammdaten zur Ausfüllung vorschlagen.

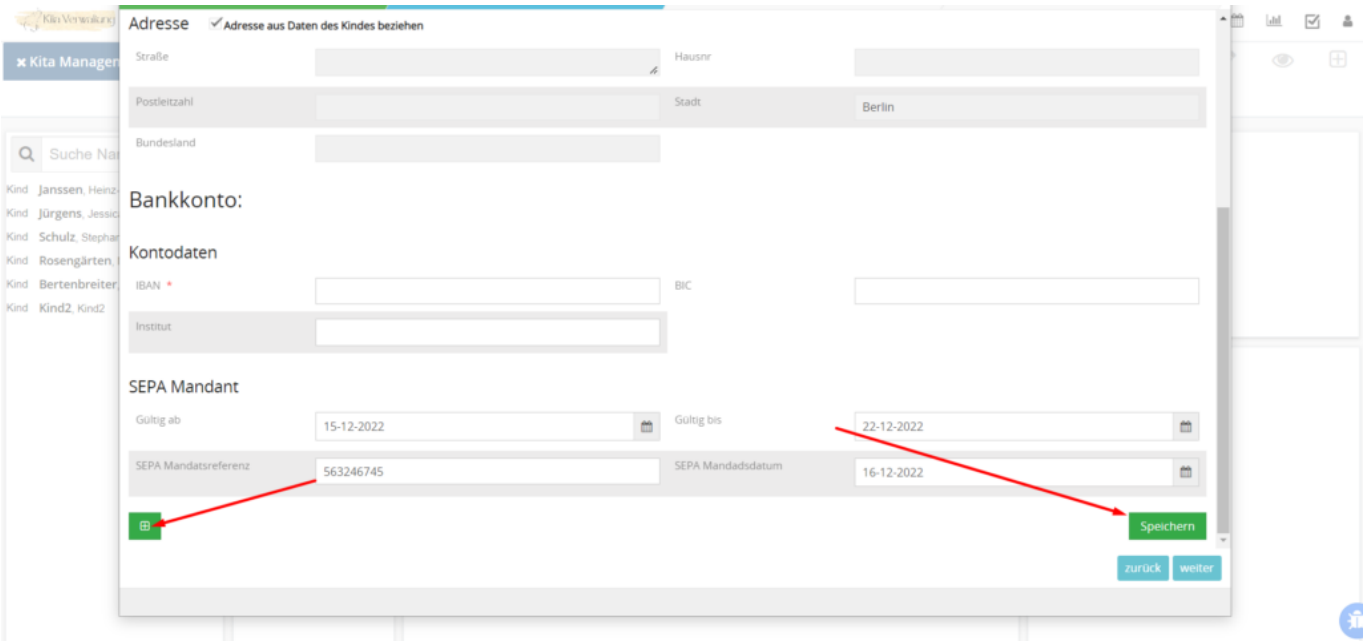


Das System wird IBAN verifizieren und die Felder BIC und Institut selbst ausfüllen. Nach der Farbe des Feldes können Sie wissen, ob die Verifizierung erfolgreich war, rot bedeutet "IBAN ist nicht gültig" und grün entsprechend – "**IBAN gültig**".

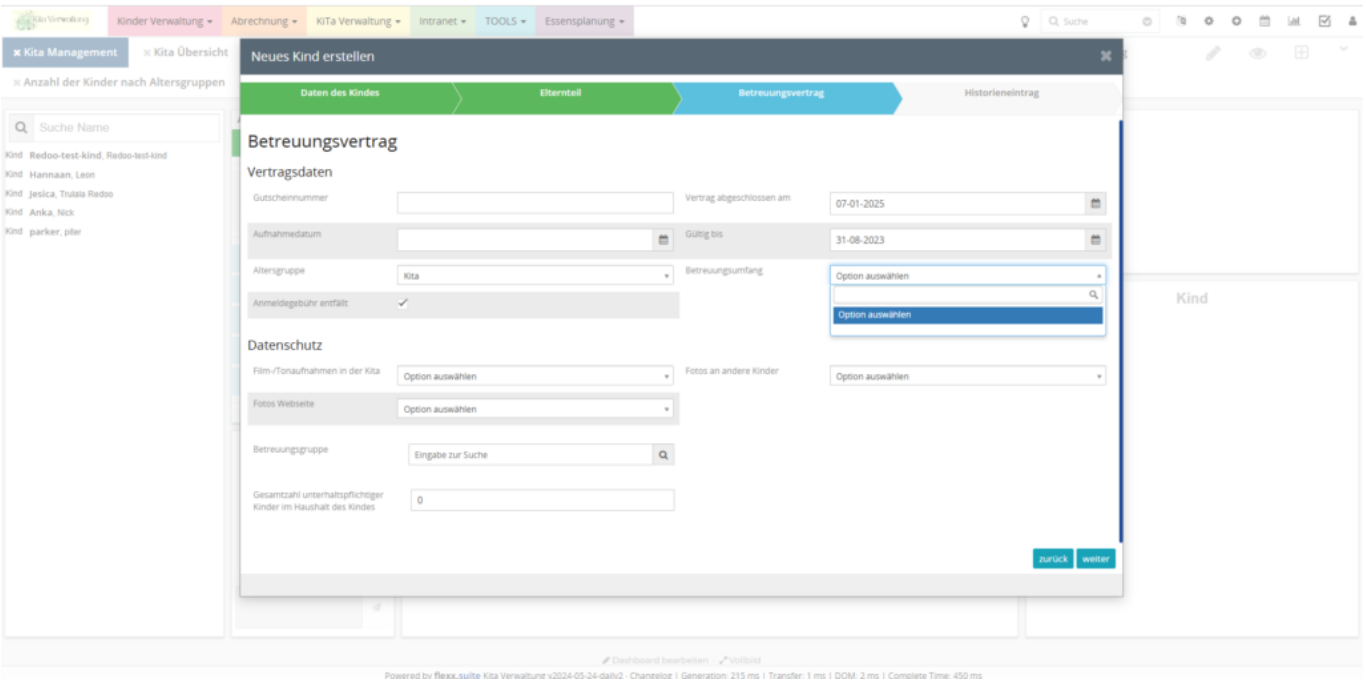
Sobald alle Daten zu diesem Elternteil ausgefüllt sind, gehen Sie bitte unbedingt auf **Speichern**, um die Daten nicht zu verlieren.

Für die Erfassung der Daten von dem zweiten Elternteil gehen Sie auf das "**+**" Symbol.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH



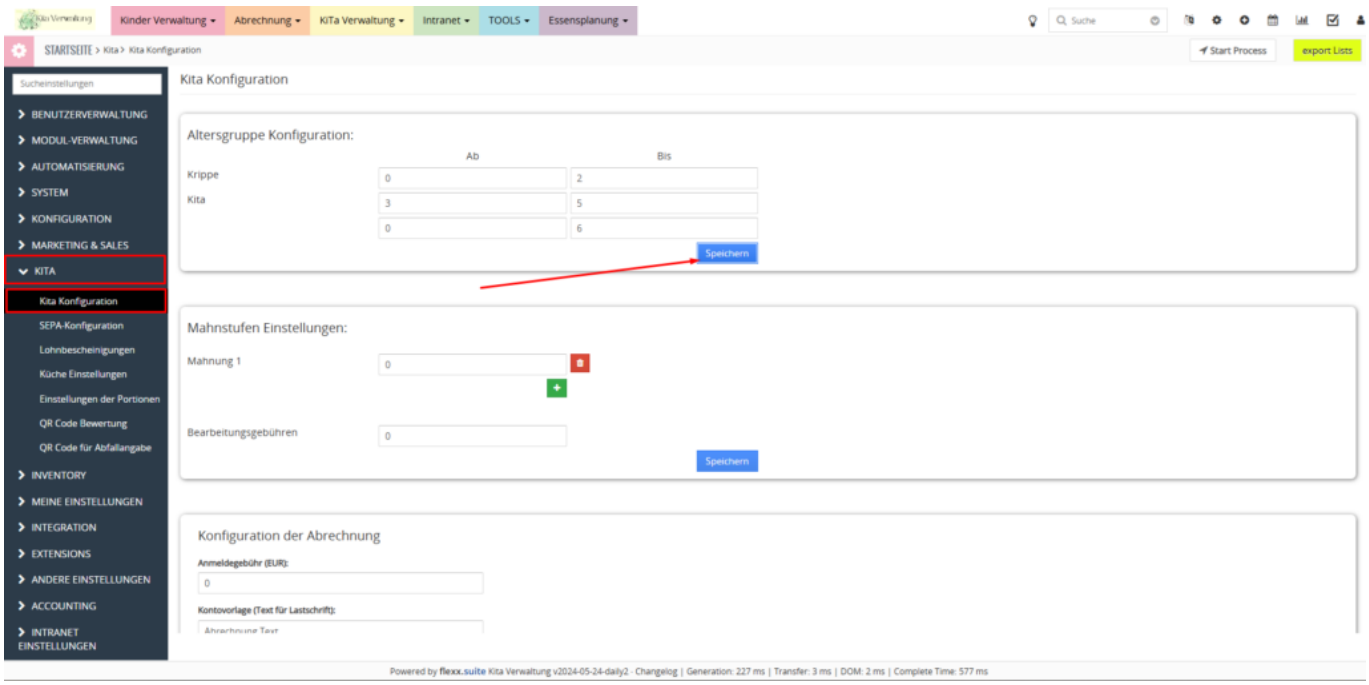
Auf der nächsten Maske füllen Sie die Vertragsdaten aus.



Das Datum "**Vertrag abgeschlossen am**" wird per Standard das heutige Datum nennen. Im Feld "**Vertrag gültig bis**" wird das System immer das Datum vorschlagen, an dem das Kind 6 Jahre alt sein wird. Die Daten können aber manuell umgestellt werden. Der **Betreuungsumfang** ist manuell auszuwählen.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

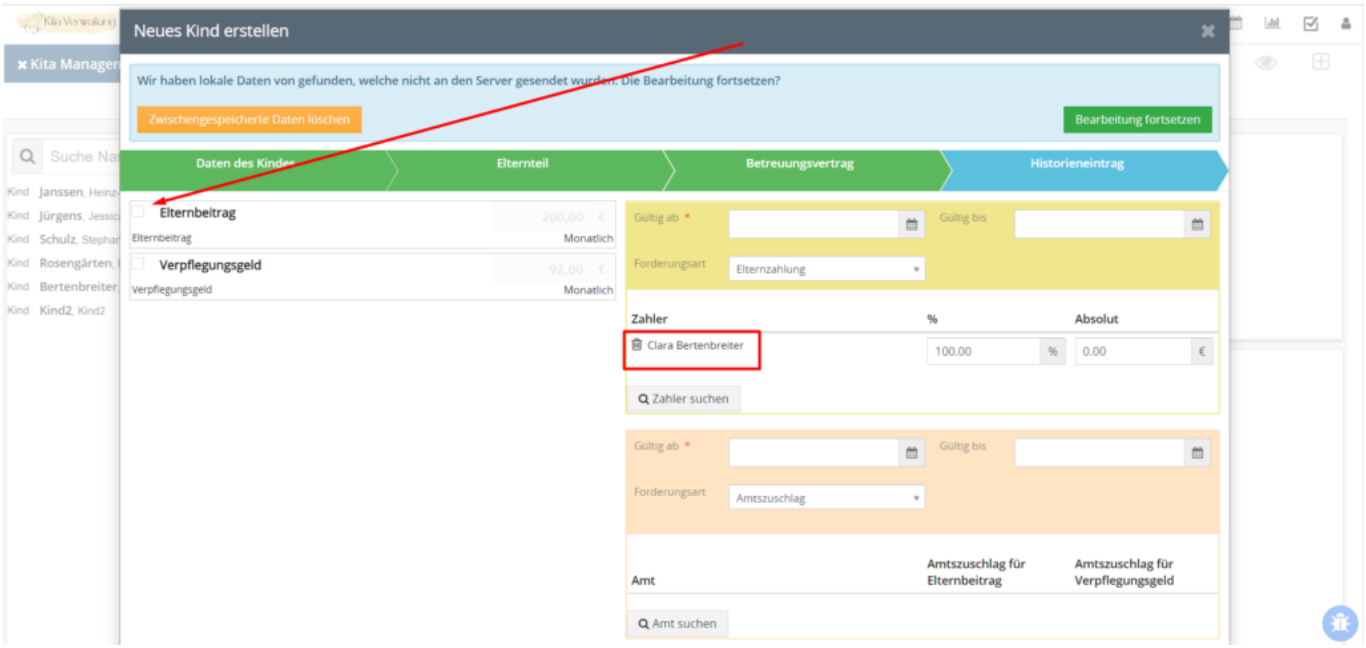
Das Feld “Altersgruppe” füllt das System auch je nach Geburtstag des Kindes und Bedingungen für jede Gruppe aus. Die Bedingungen sind hier anzugeben: **Meine Einstellungen -> Konfiguration -> Kita Konfiguration -> der erste Block “Altersgruppen”**.



Wenn Sie mit dieser Maske fertig sind, klicken Sie auf “**Weiter**”, um die letzten Informationen des Assistenten zu erfassen.

Hier tragen wir die Historien zu diesem Kind ein.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

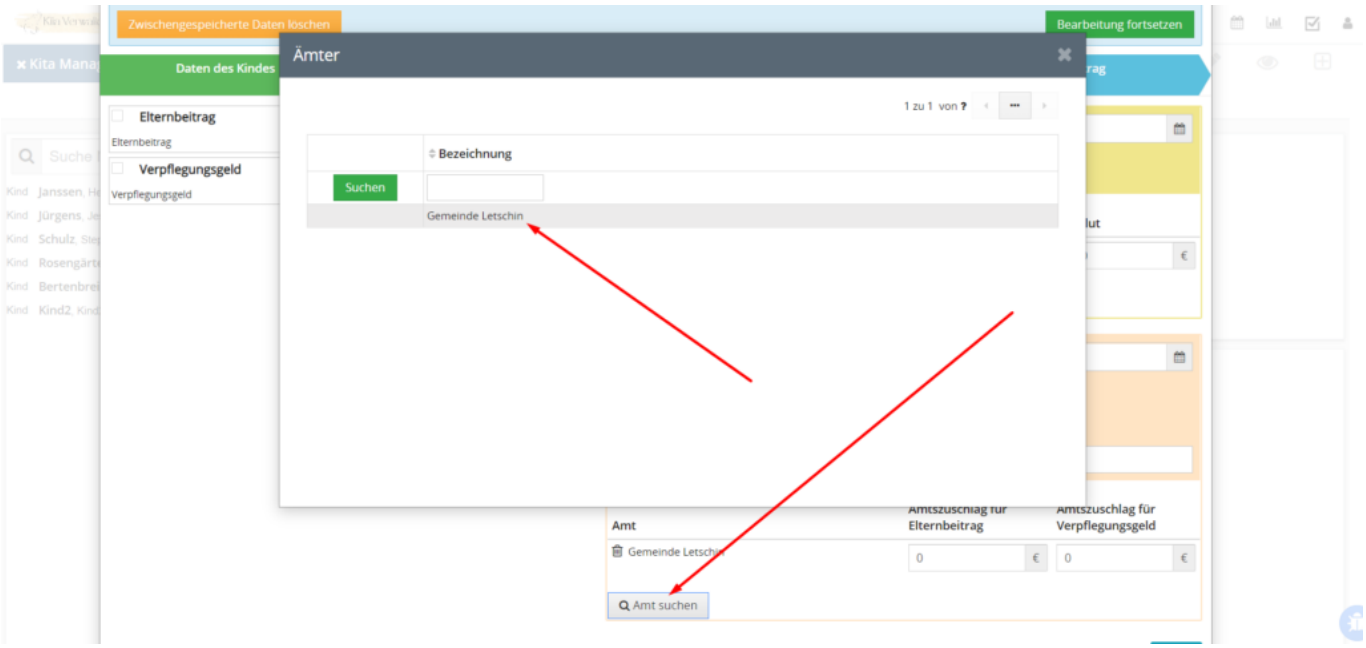


Links kreuzen Sie die Leistungen, die für das Kind relevant sind. Rechts setzen Sie den Zeitrahmen der Historie und Zahler: per Standard werden hier alle Zahler angezeigt, die wir bereits angegeben haben. Sollten die Familienmitglieder schon im System existieren (wenn die Kinder von dieser Familie diese Kita bereits besuchen), ist es jetzt möglich, mit dem Button “Zahler suchen”, diese hinzuzufügen

In dem Fall, dass die Ämter die Bezahlung für das Kind übernehmen, erfassen wir in der gleichen Maske auch eine Historie, in der das Amt als Zahler hinterlegt wird.

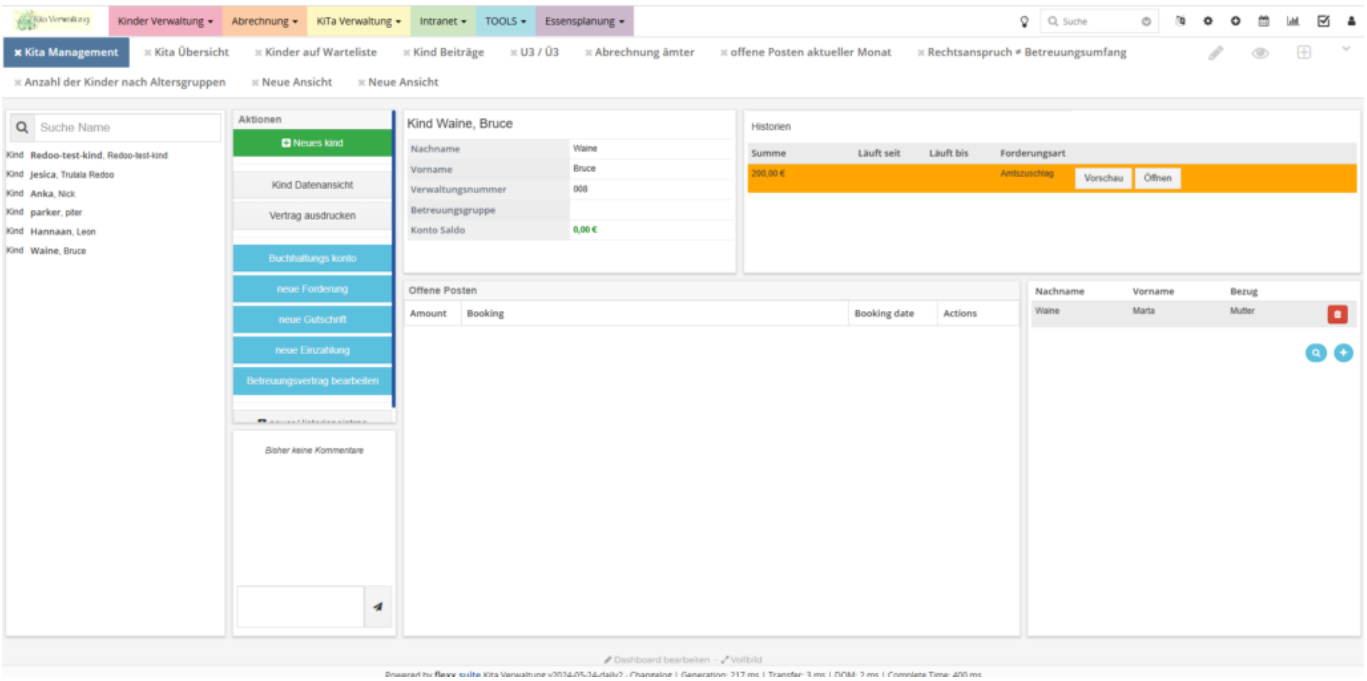
Setzen Sie den Zeitraum für diese Historie und klicken Sie auf “**Amt suchen**”.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH



Setzen Sie die Summen des Amtszuschusses für das Kind ein, die das System von den Eltern-Forderungen abziehen soll.

Am Ende drücken Sie “**Angaben speichern**”, um das Kind mit den angegebenen Daten zu erstellen.



Nach dem Speichern der Daten bekommen Sie das Kind zur Ansicht im Dashboard (Übersicht) “Kita

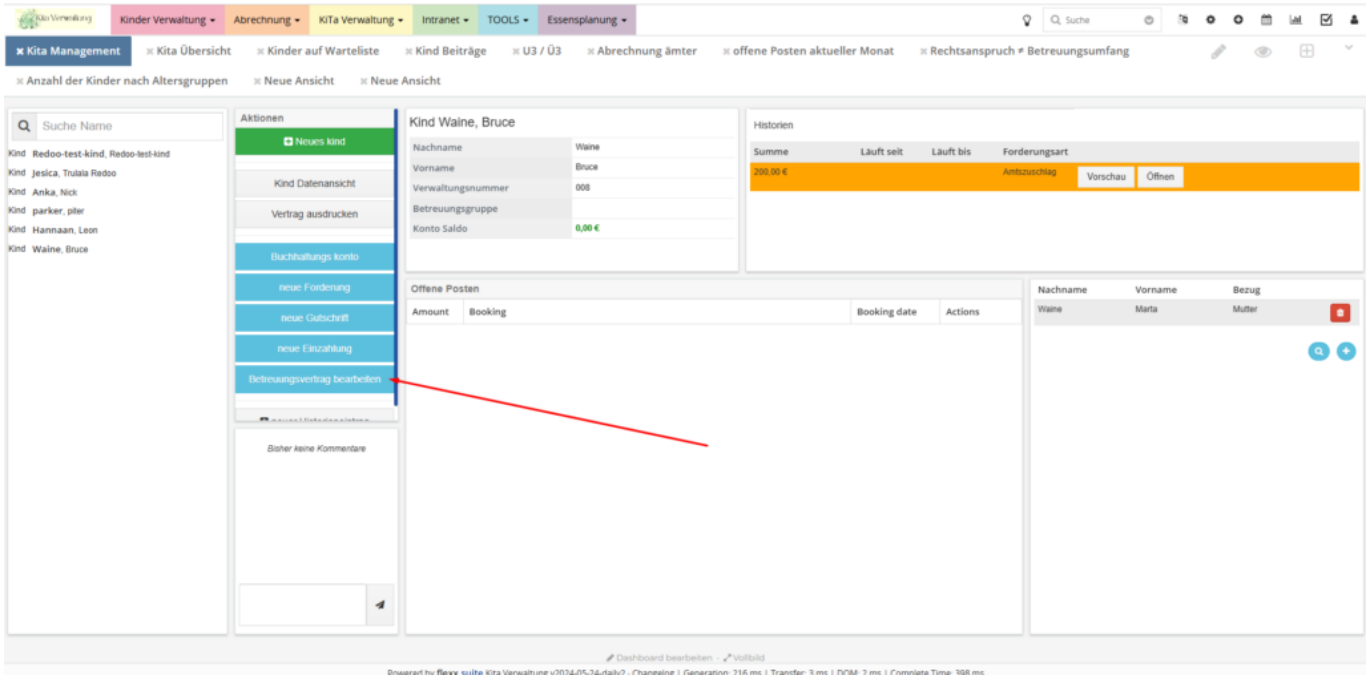
 Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Management".

!Wichtig – in dieser Liste links sind nur "aktive" und "aufgenommene" Kinder zu finden. Die Kinder, die „auf Warteliste" sind, finden Sie im Dashboard (Übersicht) "Kinder auf Warteliste".

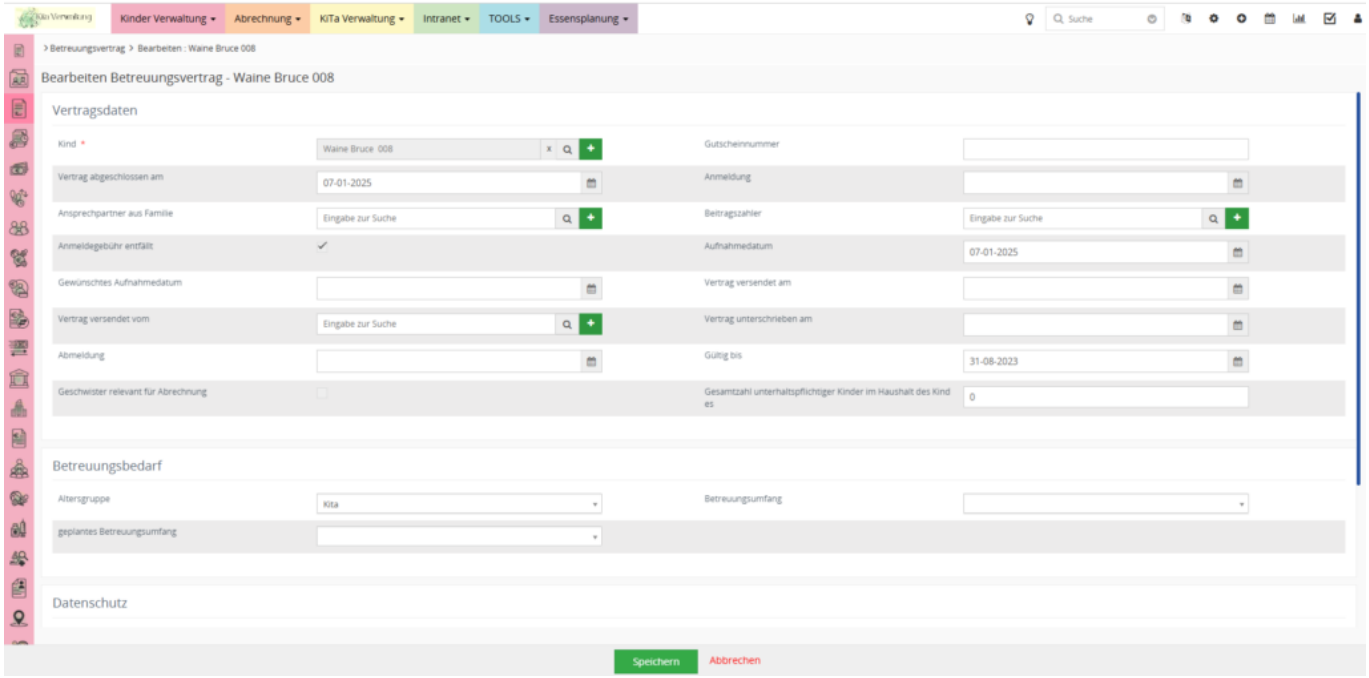
Sollten Sie den Prozess der Erstellung des Kind-Eintrags plötzlich abgebrochen haben, starten Sie den Assistenten neu. Das System wird Ihnen vorschlagen, die Daten weiter zu bearbeiten.

Um den Betreuungsvertrag auszudrücken, gehen Sie in der Maske des Kindes im Dashboard (Übersicht) auf "**Betreuungsvertrag bearbeiten**".

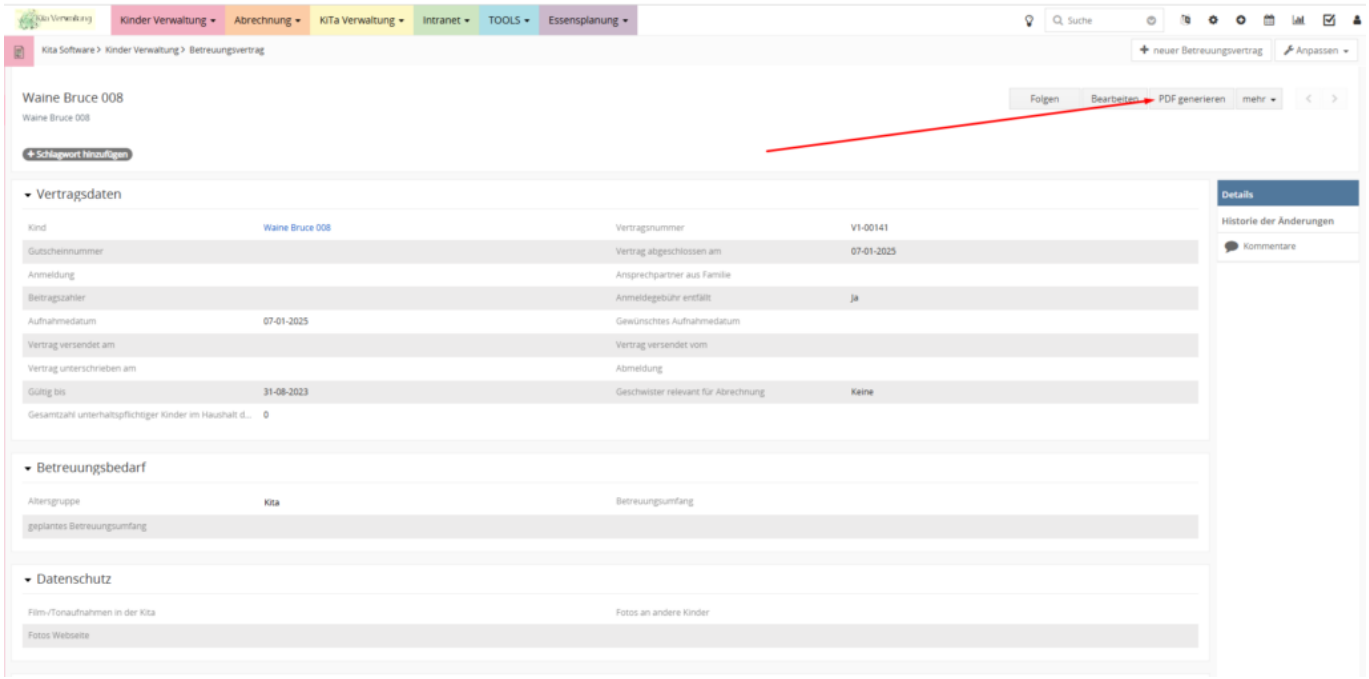


Kontrollieren Sie die Daten und speichern Sie den Eintrag nach der Bearbeitung.

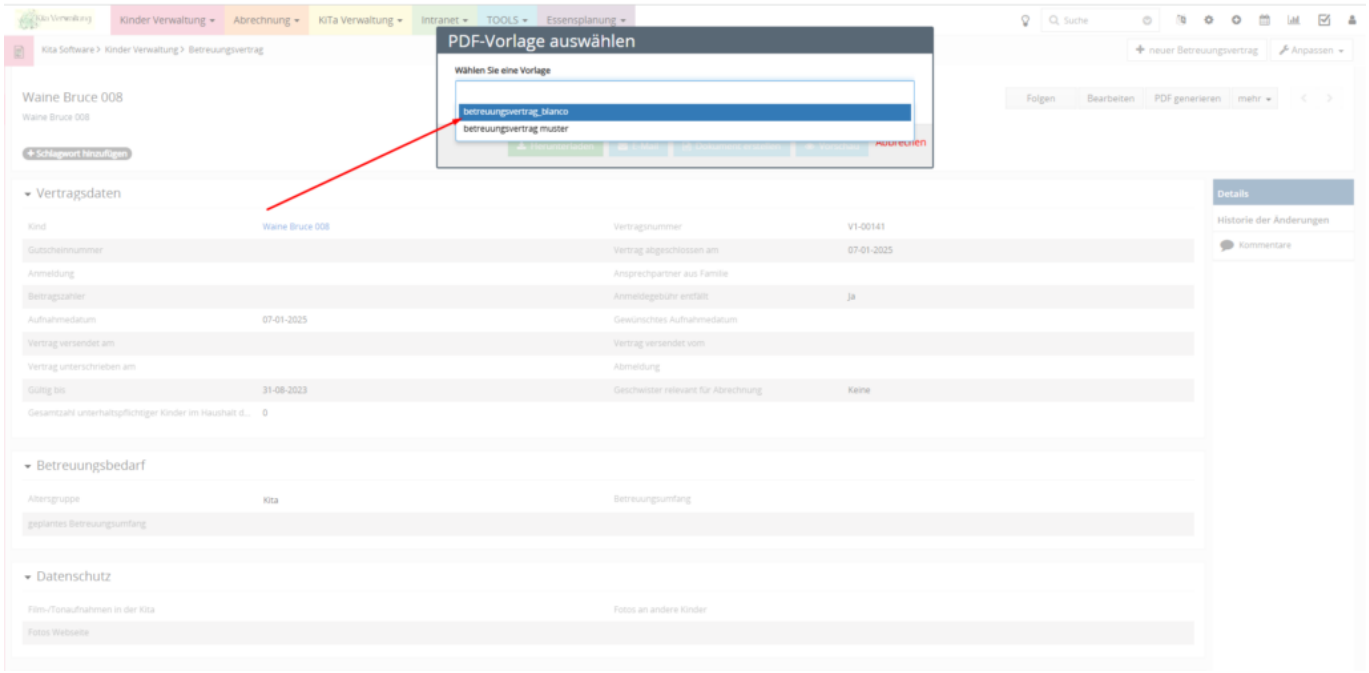
Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

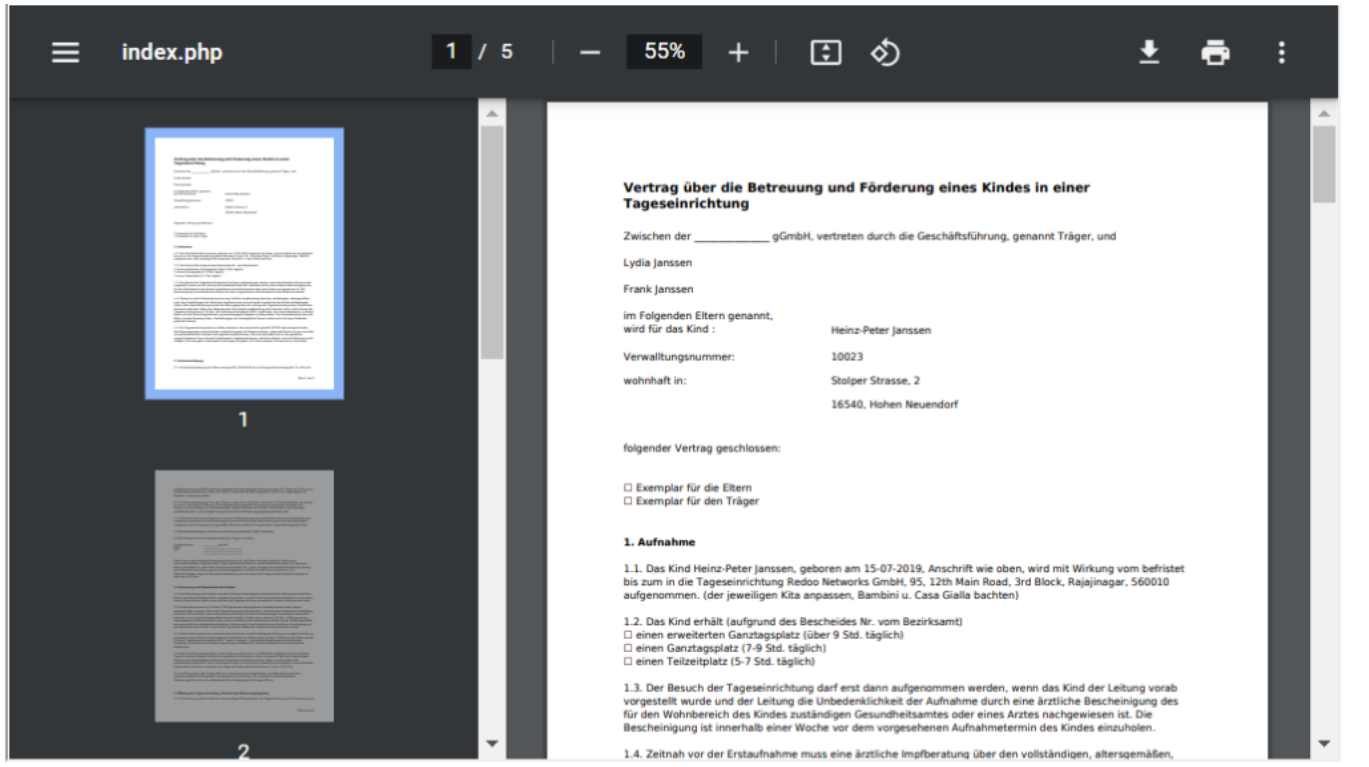


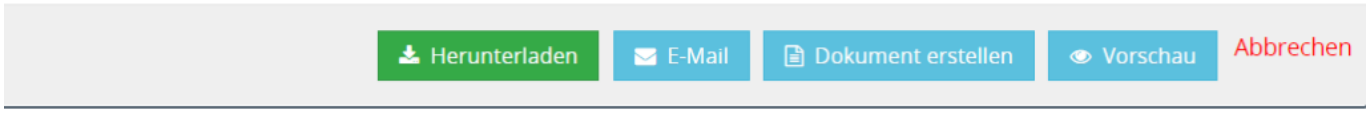
Jetzt können Sie den Betreuungsvertrag ausdrucken und zur Unterschrift geben. Dafür gehen Sie auf "**PDF generieren**", wählen Sie die Vorlage aus und speichern Sie den Vertrag lokal und drucken Sie diesen aus.



 Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

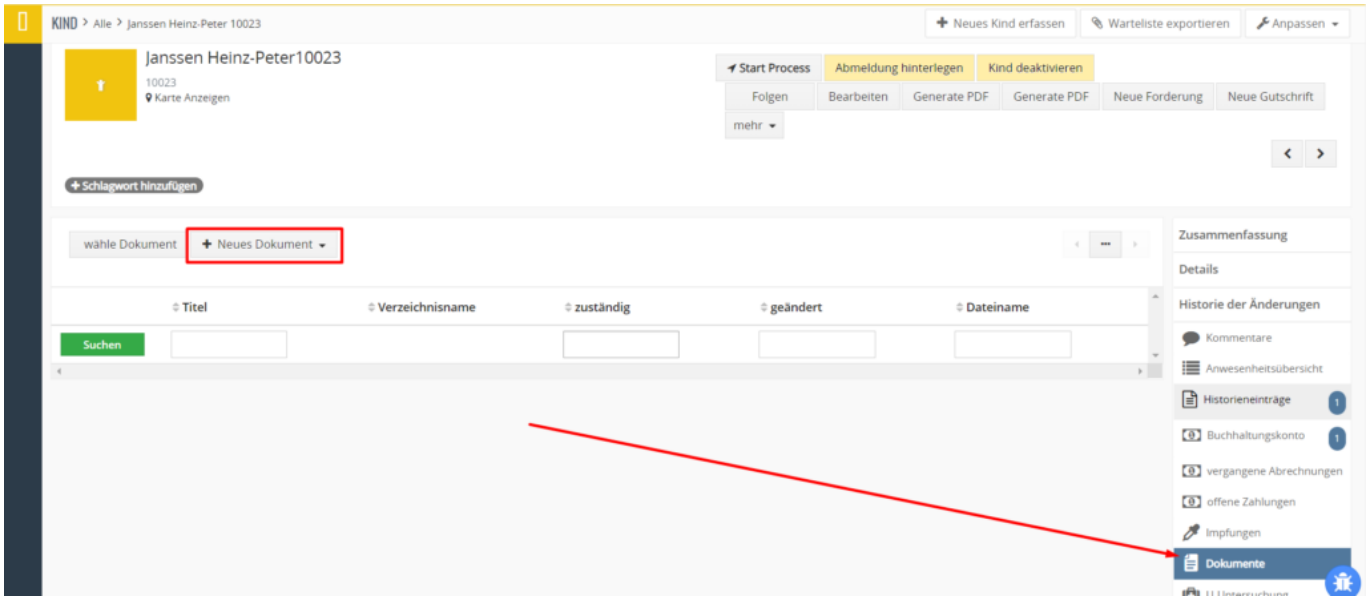






Sobald der Betreuungsvertrag unterschrieben wird, kann man eine gescannte Kopie des Vertrags in dem Bereich der Kind-Einträge speichern.

 Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

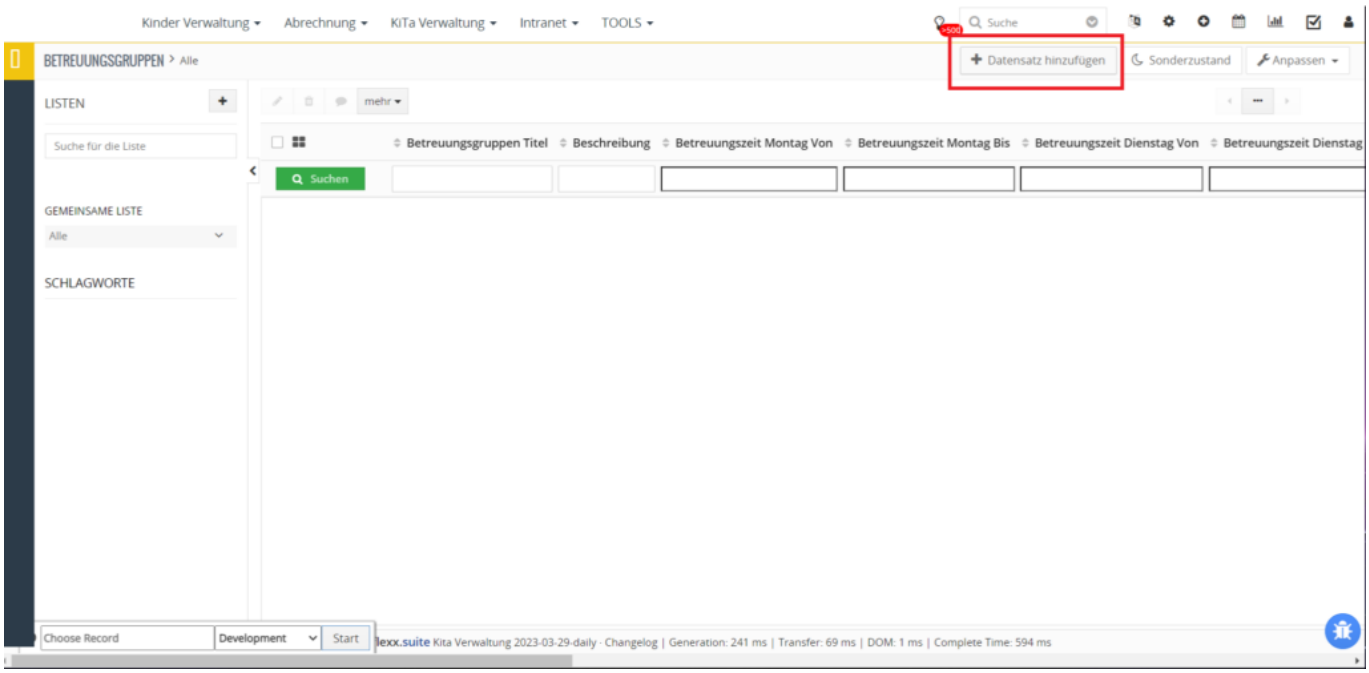


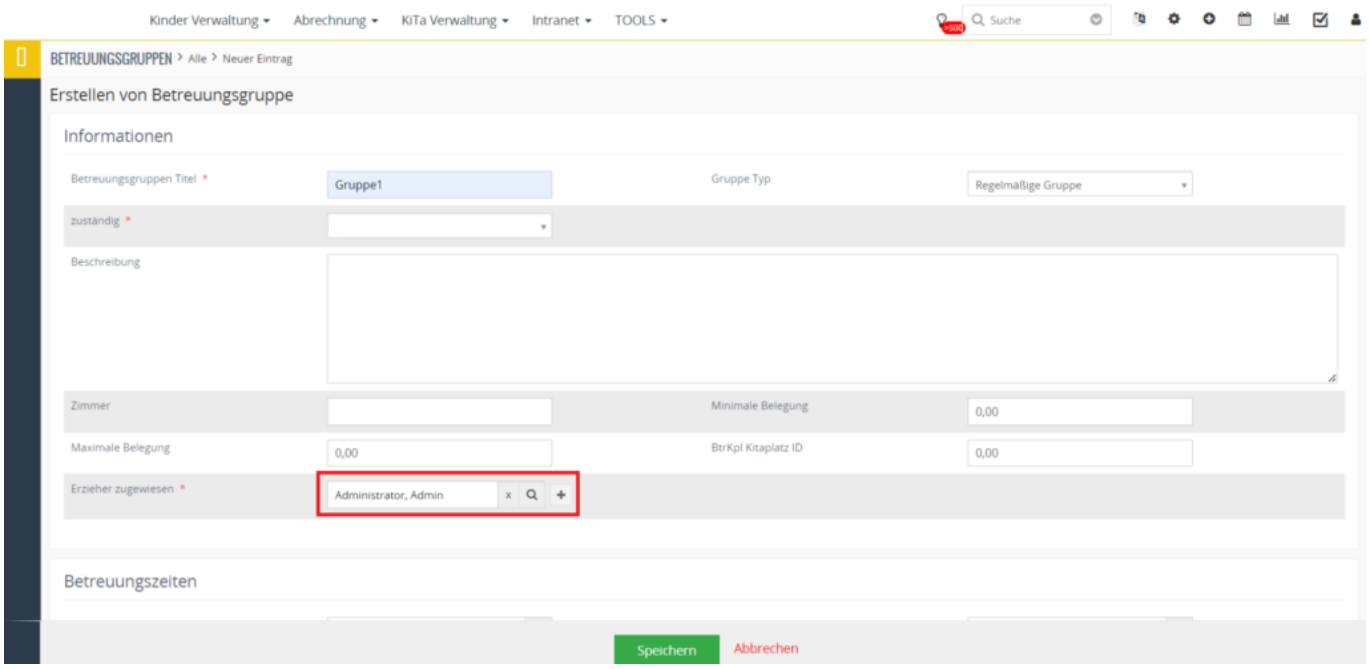
Laden Sie das Dokument in dieser Maske hoch.

Die Kinder werden einer **Betreuungsgruppe** zugewiesen. Der Benutzer, der für die Gruppe im Mandanten-CRM verantwortlich ist, wird die Kinder im Intranet sehen und kann diese als an- oder abwesend markieren. Die Informationen zu den betreuenden Kinder (Allergien, Notfallmedikamenten etc) stehen auch diesem Benutzer zur Verfügung.

Die Betreuungsgruppe kann im Modul **„Betreuungsgruppen“** erstellt werden.

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH





 Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH

Copyright © 2026 Redoo Networks GmbH