Release 24. Juni 2024

Updates

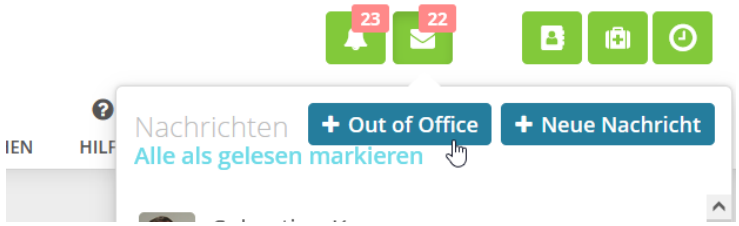
1. Abwesenheitsnotiz für Mitarbeitende

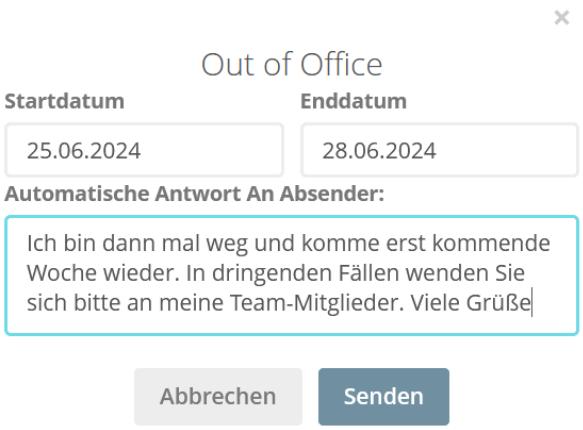
Mitarbeitende können nun eine Abwesenheitsnotiz für private Nachrichten (Messenger) hinterlegen. Voraussetzung ist, dass im Benutzeraccount das Häkchen bei „Mitglied ist Mitarbeiter“ gesetzt ist.

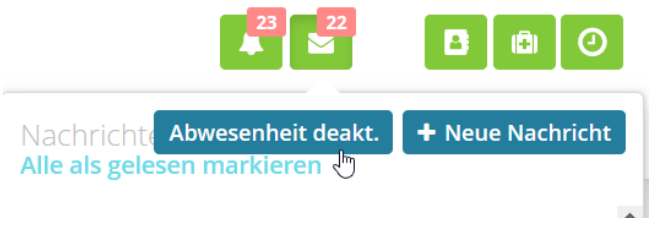
Sofern eine Abwesenheitsnotiz hinterlegt ist, erhält der Sender einer Nachricht automatisch die Abwesenheitsnotiz gesendet.

Im Textfeld kann ein individueller Text hinterlegt werden.

Die Abwesenheitsnotiz wird automatisch deaktiviert, sobald das Enddatum erreicht ist. Ebenso kann die Notiz manuell deaktiviert werden (siehe Bild Nr. 3)

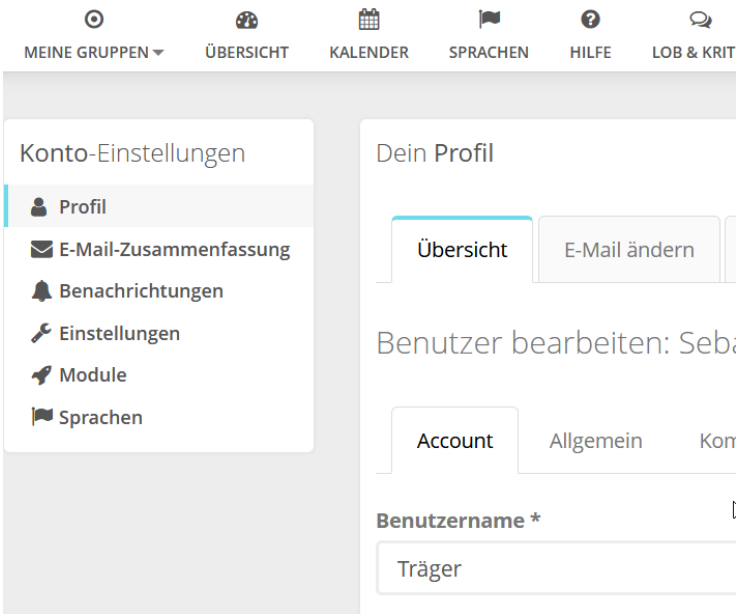






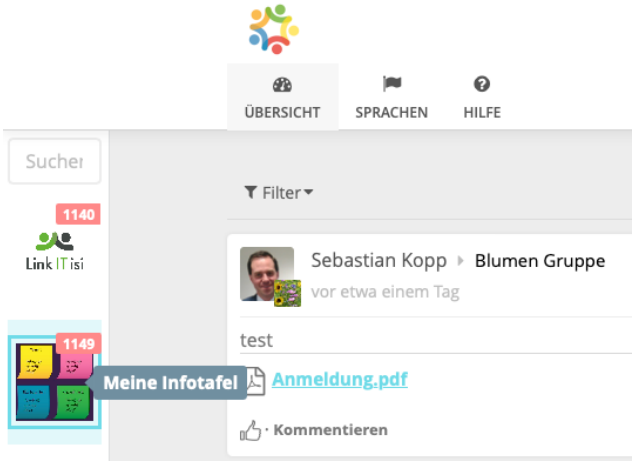
2. Benutzername ändern

Der Benutzername kann nun selbstständig über die Kontoeinstellungen geändert werden.



3. Direkte Rückmeldung über „Meine Infotafel“:

In der „Meine Infotafel“-Kachel werden die Einträge aus Kacheln gesammelt dargestellt, in welchen der angemeldete Benutzer Mitglied ist. Nun kann über die „Meine Infotafel“-Kachel direkt eine Rückmeldung gegeben werden (z.B. Kommentar, Termin-Zu/Absagen, Daumen-Hoch, Umfrage-Rückmeldungen). Somit muss nicht immer die jeweilige Kachel hierfür geöffnet werden.



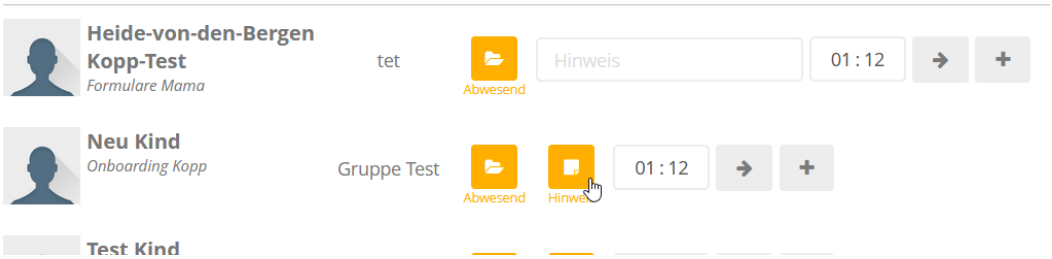
4. Bilder herunterladen auf Gruppenebene

Bislang konnte nur je Kachel (Kita) insgesamt der Download von Bildern aktiviert / deaktiviert werden. Nun ist dies auch auf Gruppenebene möglich. Somit kann der Download z.B. für die Team-Gruppe individuell gewährt werden.
Die Funktion ist in der Gruppe über das Zahnrädchen → Module aktivierbar / deaktivierbar. Damit das Modul aktiviert werden kann, muss es zunächst jedoch auf Kita-Ebene aktiviert werden.



5. Hinweis-Feld bei Tagesrapport wird bei Klick eingeblendet

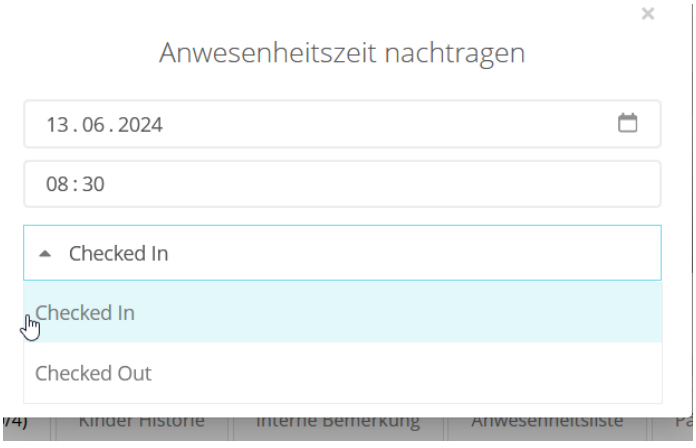
Um Platz auf mobilen Geräten zu sparen, wird das Textfeld für Hinweise beim Tagesrapport erst bei Klick auf das Symbol „Hinweis“ eingeblendet.

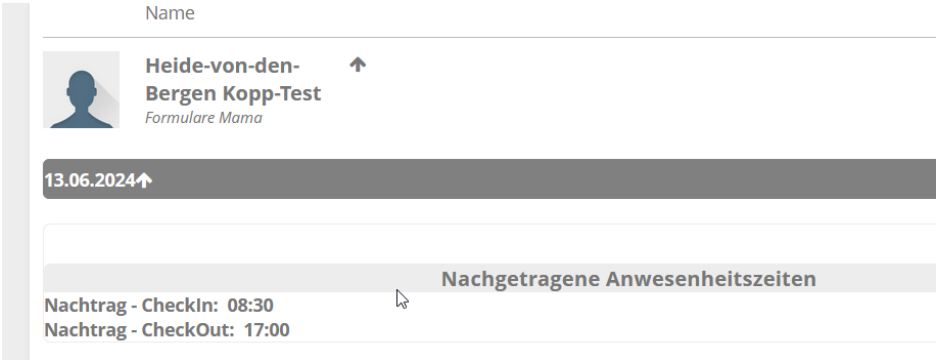


6. Anwesenheitszeiten können nachgetragen werden

Sofern der CheckIn für Kinder übersehen wurde, können Anwesenheitszeiten nachgetragen werden. Dies wird dann auch entsprechend im Tagebuch vermerkt. Hierfür bitte auf das „Plus“-Symbol klicken und dann den Zeitpunkt entsprechend eingeben. Hierbei wählen, ob es sich um einen CheckIn oder einen CheckOut handelt.



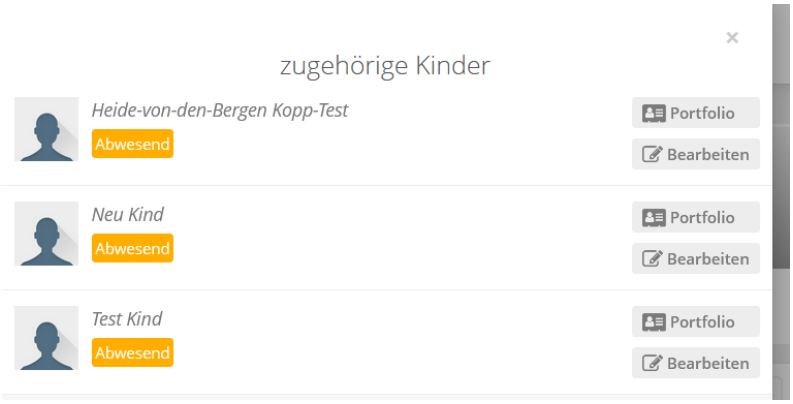




7. In der Willkommensgruppe wird nun auch der Kinder-Button angezeigt

In der Willkommensgruppe können Mitarbeitende nun auch über den Kinder-Button die Liste der Kinder aufrufen. Hier werden alle Kinder der Kita gesammelt aufgelistet und deren Status angezeigt (anwesend, abwesend, krank). Ebenso kann hierüber auf das Portfolio zugegriffen werden und die Stammdaten des Kindes geladen werden (Bearbeiten).

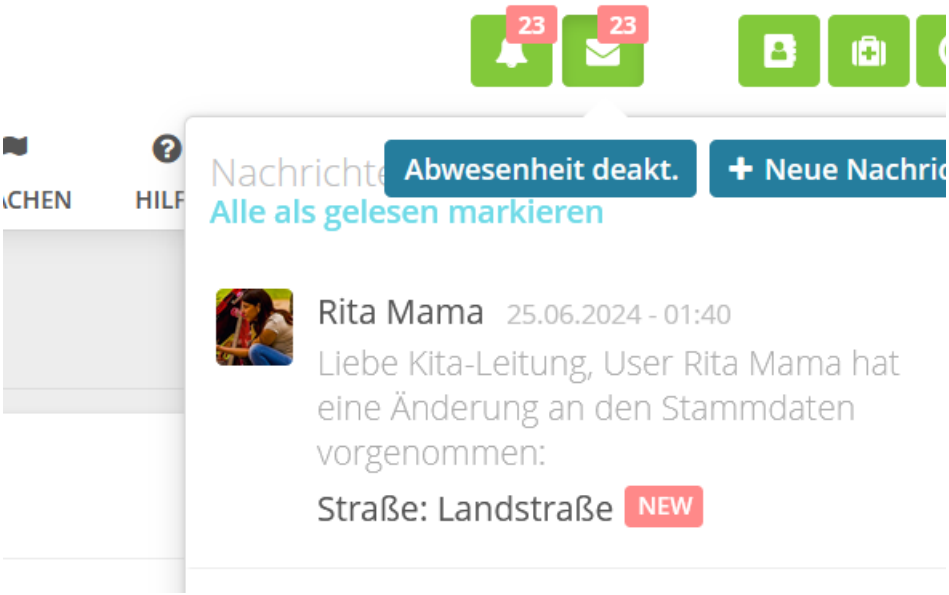


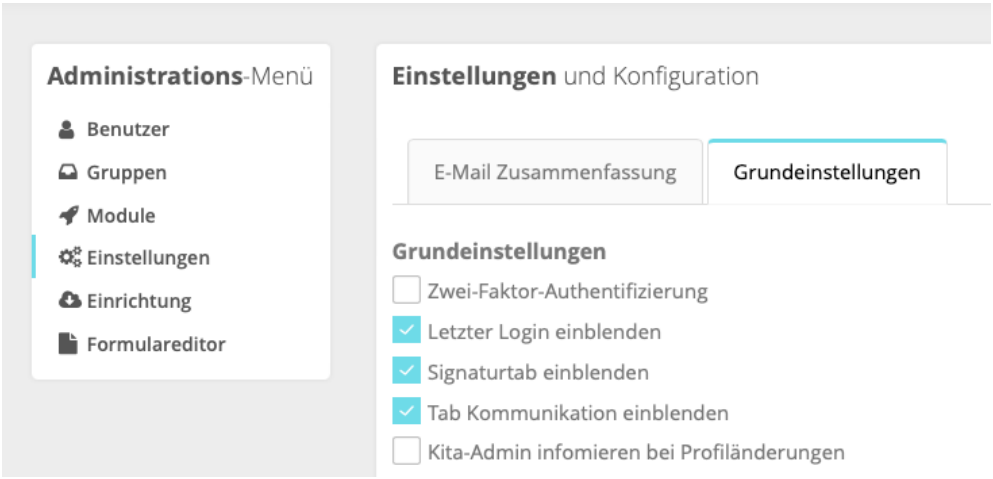


8. Information der Kita-Leitung bei Änderung der Stammdaten

Wenn ein Elternteil Änderungen an den Stammdaten vornimmt (z.B. Telefonnummer, Straße), erhält die Kita-Leitung eine private Nachricht, welche diese Information enthält. Damit die Nachricht versendet wird, muss dies in den Kita-Einstellungen aktiviert werden (siehe Screenshot 2):

Administration → Einstellungen → Häkchen setzen bei Kita-Admin informieren bei Profiländerungen





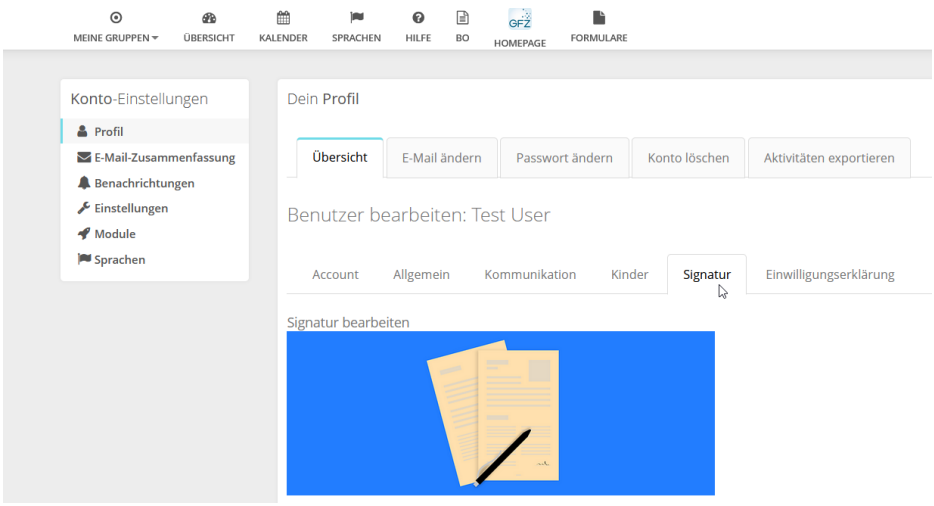
9. Grundeinstellungen:

In der Administration → Einstellungen ist nun ein neuer Tab enthalten. Über die Grundeinstellungen können für die jeweilige Kachel Einstellungen festgelegt werden:

i) Zwei-Faktor-Authentifizierung:
Um die Sicherheit für Mitarbeitende bzw. der Daten zu erhöhen, welche über Mitarbeiter-Accounts aufrufbar sind, kann nun optional eine Zwei-Faktor-Authentifizierung genutzt werden. Diese ist mit dem nächsten App-Update auch mit dem Fingerabdruck am Smartphone nutzbar. Alternativ wird via Mail ein Code zugesendet.
Eine genaue Beschreibung wird in den FAQ hinterlegt.

ii) „Letzter LogIn einblenden“
In der Administration wird standardmäßig der letzte LogIn der Nutzenden angezeigt. Wenn das Häkchen nicht gesetzt ist, wird diese Information in der Administration nicht angezeigt.

iii) „Signatur-Tab einblenden“
Im Signatur-Tab in den Kontoeinstellungen des Nutzers kann künftig eine Signatur gespeichert werden, welche dann für das Unterzeichnen von Dokumenten genutzt werden kann. Ist dies nicht gewünscht und soll weiter jedes Dokument manuell unterzeichnet werden, kann dieser Tab entsprechend ausgeblendet werden.



iv) „Kommunikation ausblenden“
Einige Kitas möchten nicht, dass Kontaktinformationen der Eltern im System hinterlegt werden – daher ist dieser Tab nun auch deaktivierbar (ist standardmäßig jedoch aktiviert)