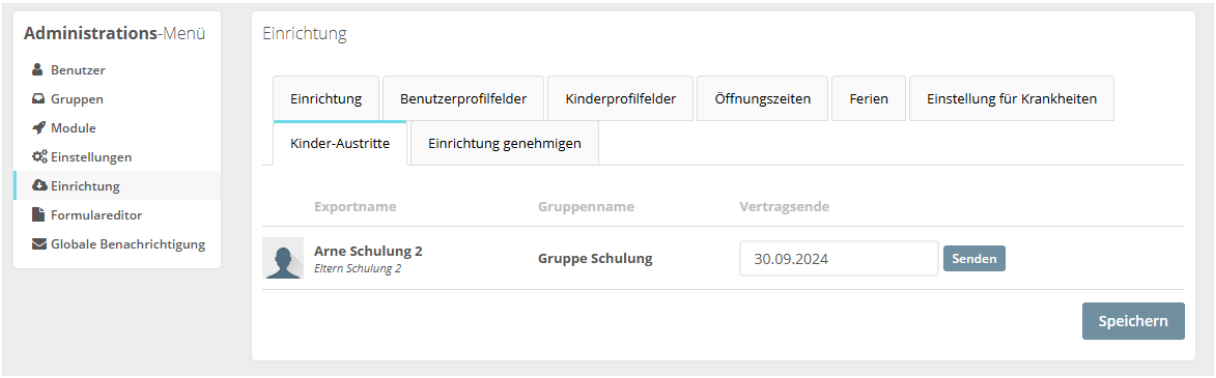
Release 25. September 2024

Updates

1. Vertragsbeginn und Vertragsende im Kinderprofil

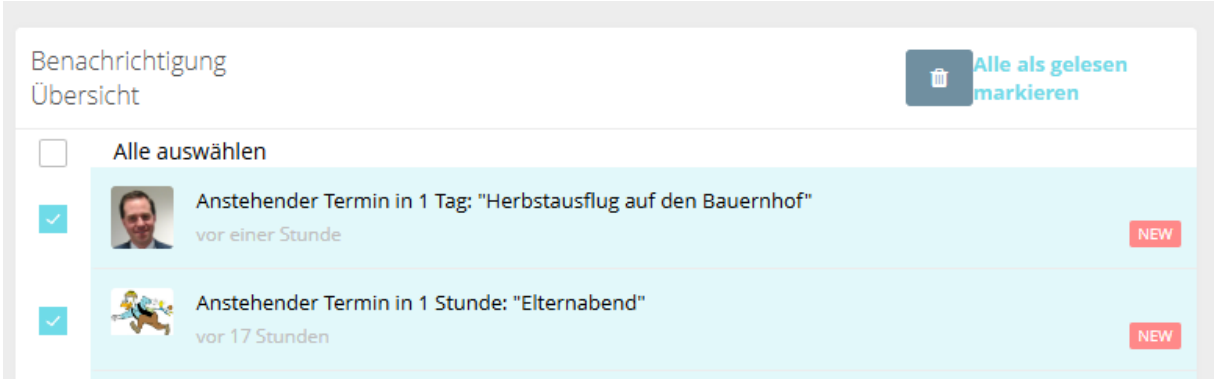
Im Kinderprofil können nun Vertragsbeginn und Vertragsende eingetragen werden. Kinder werden nach der Genehmigung der Kita-Leitung unter dem Reiter Kinderaustritte automatisch gelöscht. Wenn den Eltern keine weiteren Kinder aus der Einrichtung zugewiesen sind, werden auch die Eltern gelöscht.





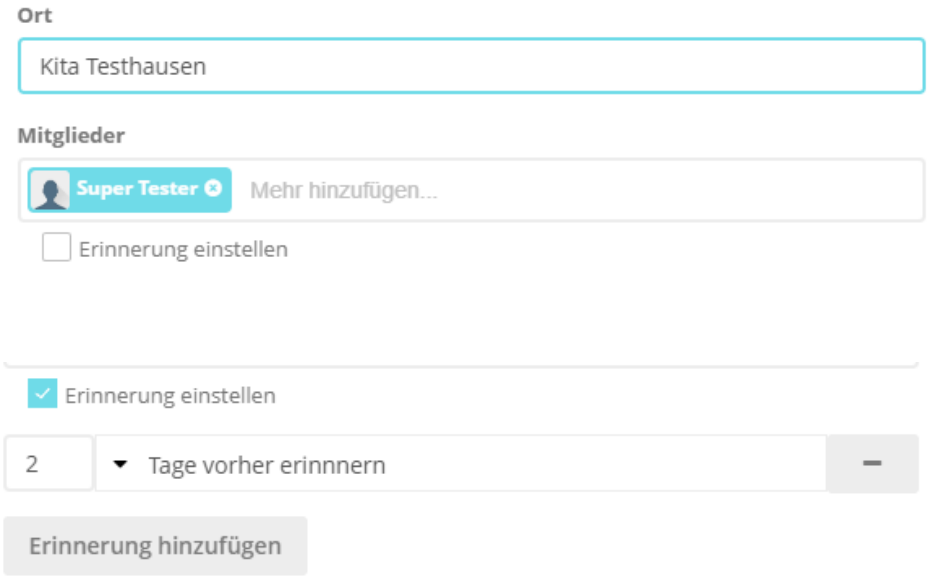
2. Benachrichtigungen löschen

Sie können bei der Glocke ab jetzt ihre Benachrichtigungen löschen. Einzeln oder “durch alle auswählen” alle Benachrichtigungen dieser Seite löschen.



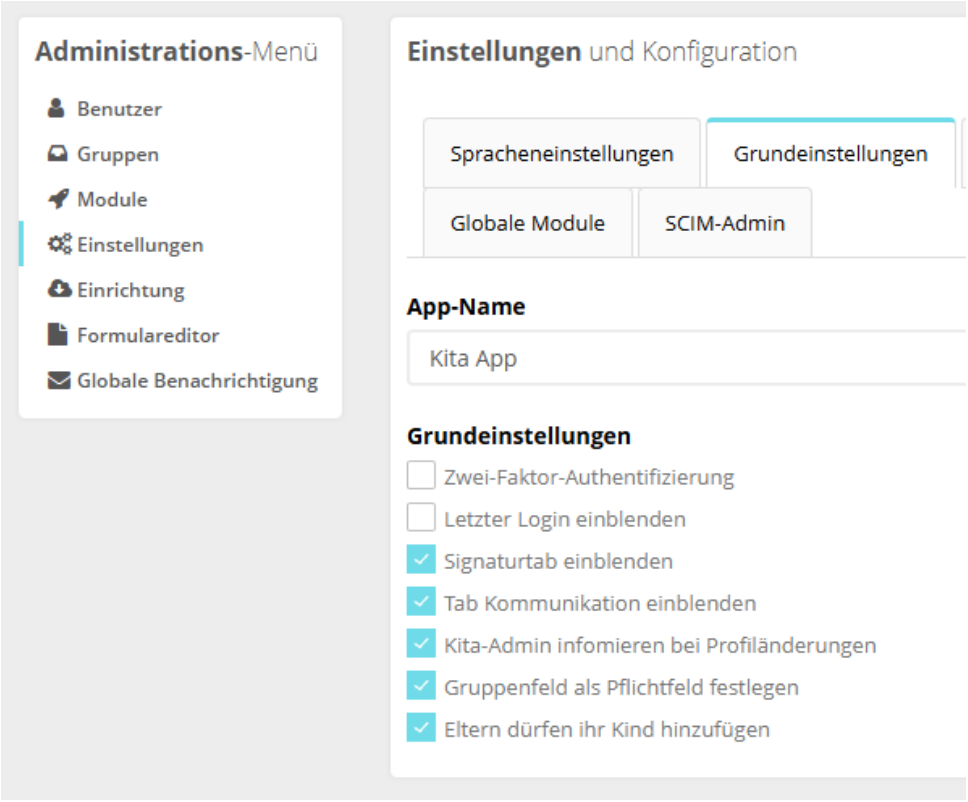
3. Teilnehmer in Termine einladen und Pushnachricht

Fehler bei der Einladung von Teilnehmern in Terminen wurden behoben.
Jetzt erhalten nur Teilnehmer eine Benachrichtigung.
Außerdem gibt es nun eine Erinnerungsfunktion, in der sie individuelle Erinnerungen für den jeweiligen Termin einstellen können.



4. Grundeinstellung mehrere Funktionen

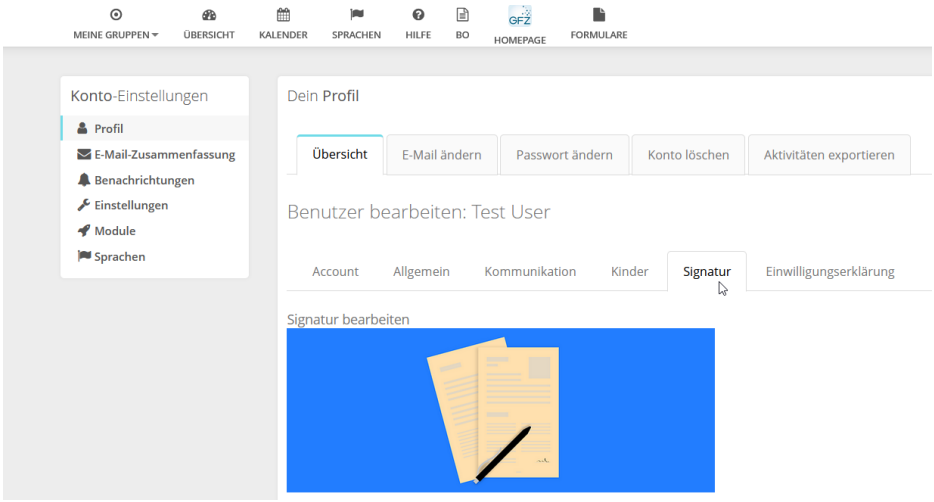
Bei den Grundeinstellungen gibt es jetzt die Möglichkeit, mehrere Grundeinstellungen festzulegen.



- **„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 Kürze in den FAQ hinterlegt.

- **„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.

- **„Signatur-Tab einblenden“**
  Im Signatur-Tab in den Kontoeinstellungen des Nutzers kann künftig die eigene Signatur als Foto hochgeladen werden. Diese Funktion ist relevant für die digitale Signierung von Formularen, die über den Formulareditor in der Stramplerbande erstellt wurden (z.B. Betreuungsverträge).



- **„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)

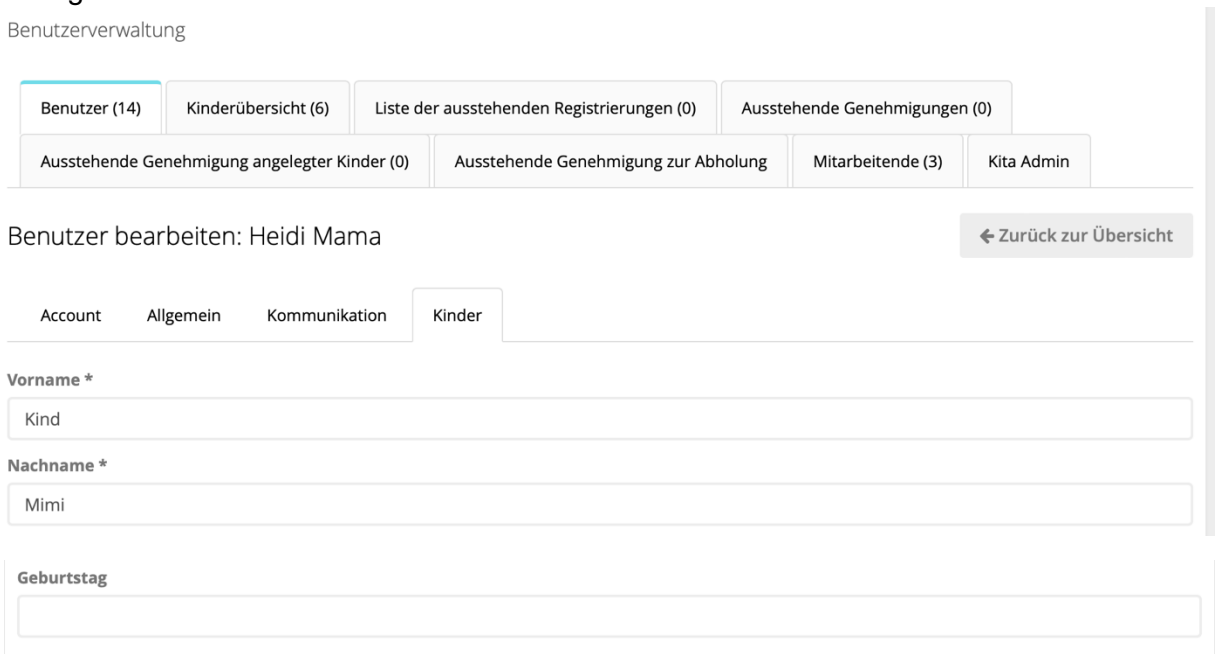
- **„Kita-Admin informieren bei Profiländerungen“**
  Hier erhält der Kita Admin eine Benachrichtigung über die Profiländerungen, die getätigt wurden

- **„Gruppenfeld als Pflichtfeld festlegen“**
  Hier kann ausgewählt werden, ob die Gruppe im Kinderprofil als Pflichtfeld ausgefüllt werden muss.

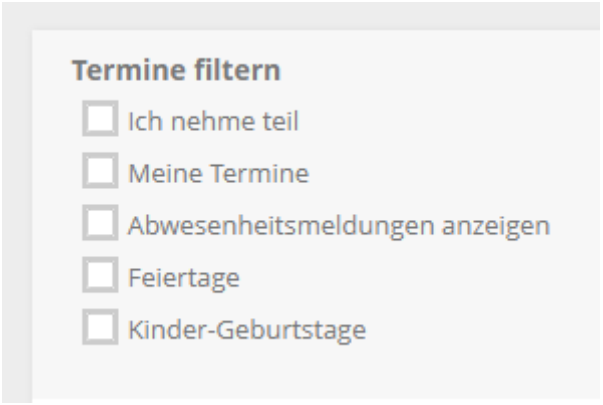
- **„Eltern dürfen ihr Kind hinzufügen“**
  Hier geben Sie den Eltern die Berechtigung, eigene Kinder anzulegen.

5. Kindergeburtstage

Es gibt die Möglichkeit, im Kinderprofil den Geburtstag des jeweiligen Kindes anzugeben.

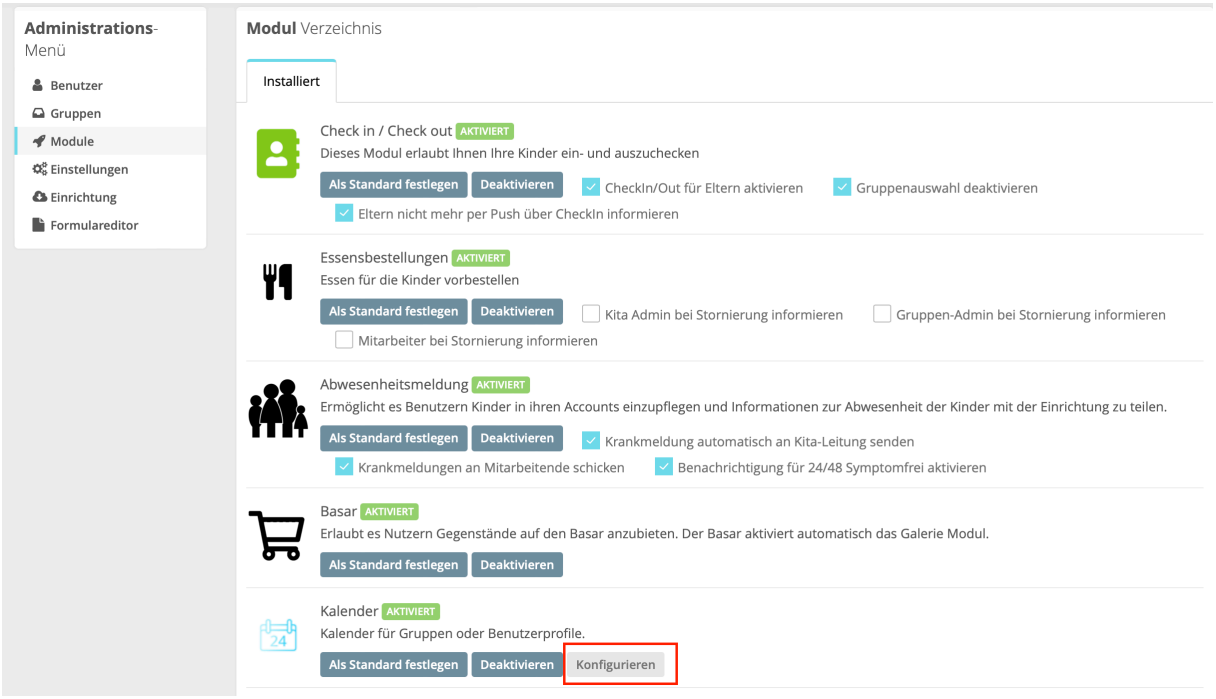


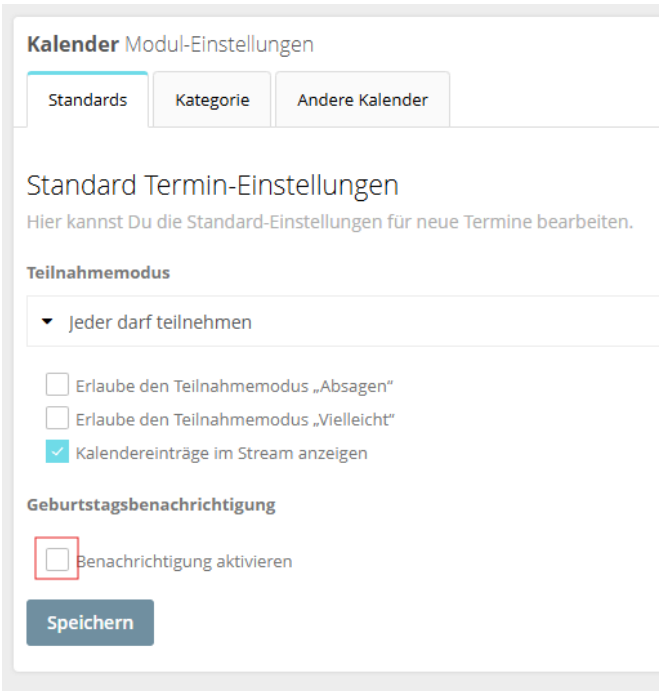
Im Kalender werden nun bei entsprechendem Setzen des Filters die eingetragenen Geburtstage angezeigt.



Außerdem ist es möglich, automatische Benachrichtigungen für anstehende Geburtstage an Kita-Admins, Gruppen-Admins und Mitarbeitende zu senden.

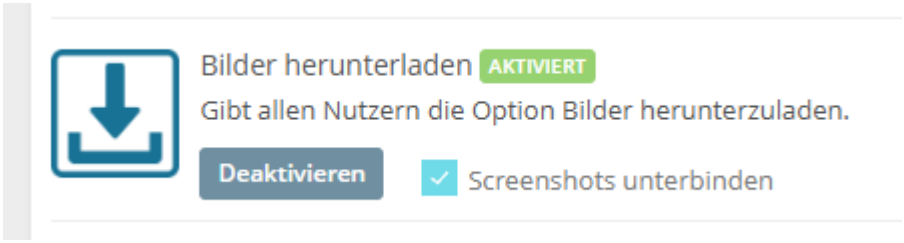
Dies können Sie in der Administrationsoberfläche beim Kalendermodul einstellen:





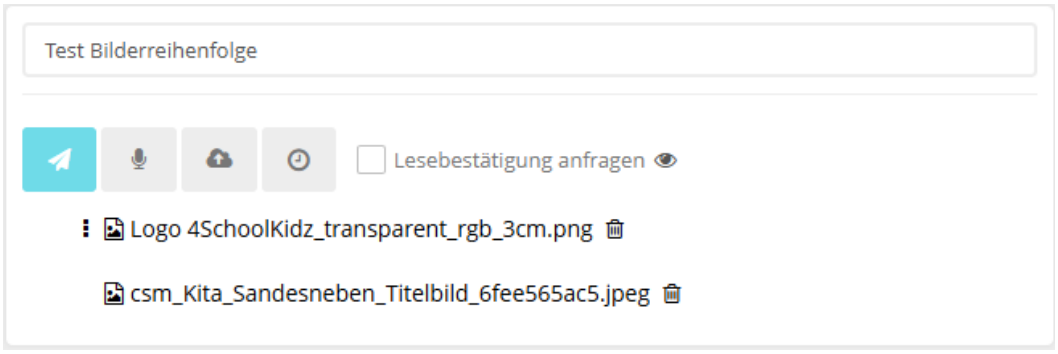
6. Bilder herunterladen auf Gruppenebene

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. Dort kann auch eingestellt werden, ob Screenshots (aktuell nur am PC) unterbunden werden sollen.



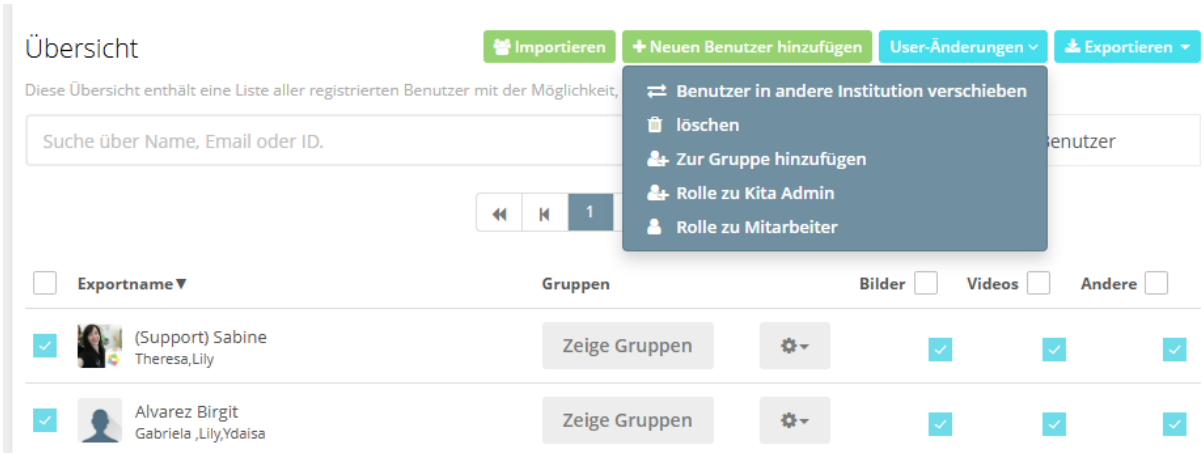
7. Reihenfolge der Dateien in Beiträgen

Beim Upload mehrerer Bilder oder Dateien in Beiträgen, kann nun die Reihenfolge festgelegt werden. Hierfür einfach auf den Namen des Bildes klicken und gedrückt halten und dann nach oben oder unten schieben.



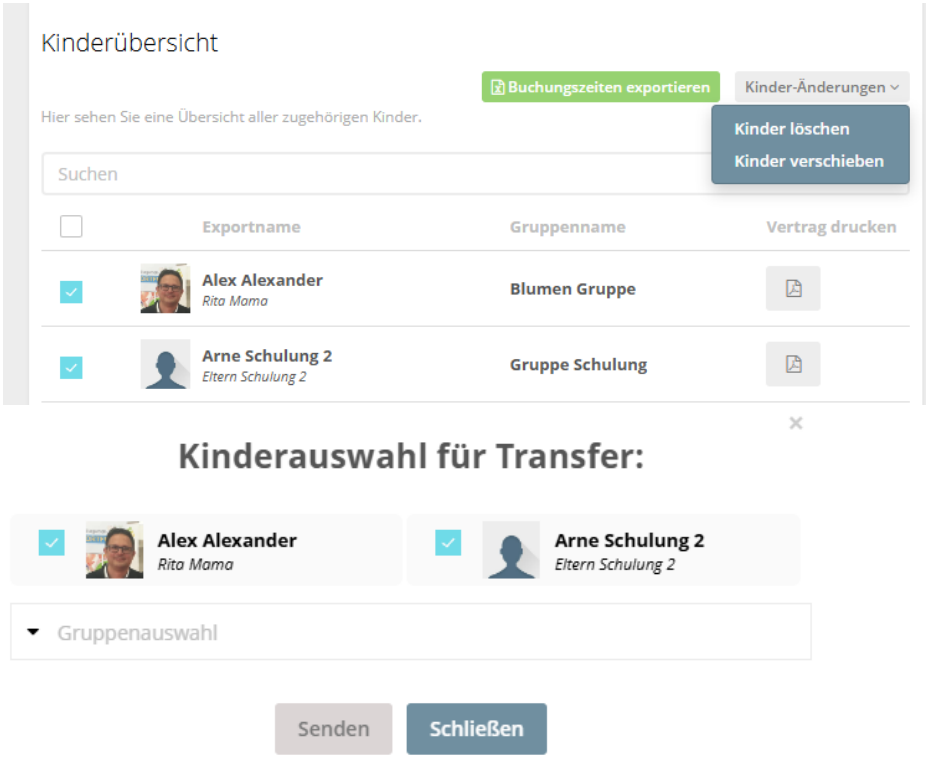
8. Mehrfachauswahl User-Änderung

Der Kita-Admin hat die Möglichkeit, mehrere Benutzer auf einmal zu löschen, in andere Institutionen zu verschieben, in Gruppen hinzuzufügen oder ihre Rolle zum Kita-Admin oder zum Mitarbeiter zu ändern.



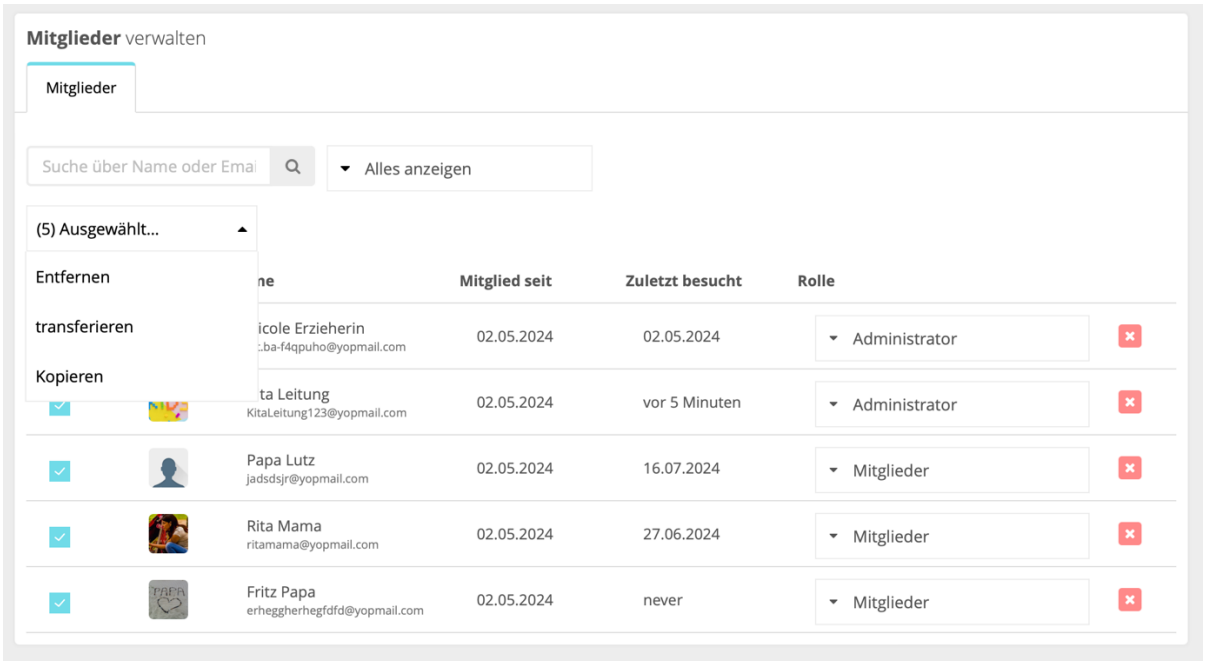
9. Mehrfachauswahl Kinder-Änderungen

Der Kita-Admin hat die Möglichkeit, mehrere Kinder auszuwählen und diese zu löschen oder eine andere Gruppe zu verschieben

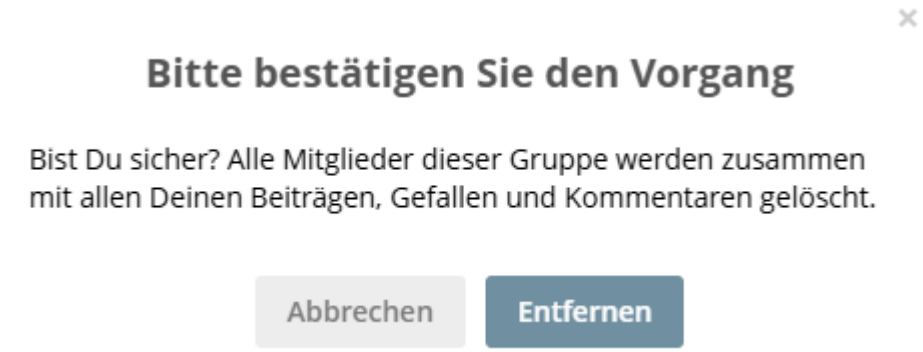


10. Mitglieder in Gruppen verwalten

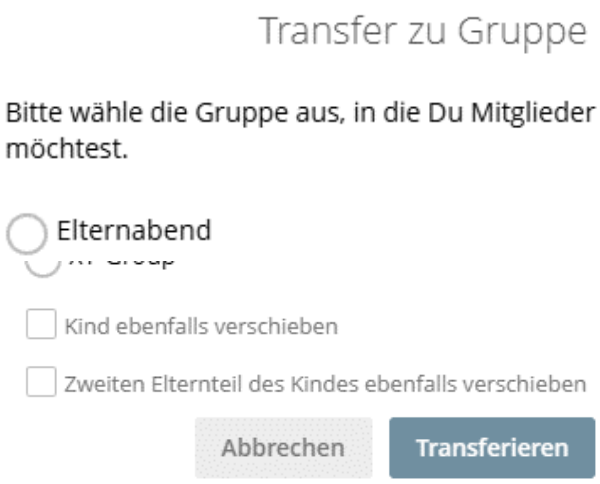
Mit einem Klick auf das Zahnrädchen im Gruppenmenü und dann auf „Mitglieder“ gibt es nun erweiterte Administrationsmöglichkeiten: wählen Sie ein oder mehrer Mitglieder über die Checkbox aus und wählen Sie im Drop-down-Menü entfernen, transferieren oder kopieren.



Bevor Mitglieder entfernt werden können, erscheint folgende Sicherheitsabfrage:

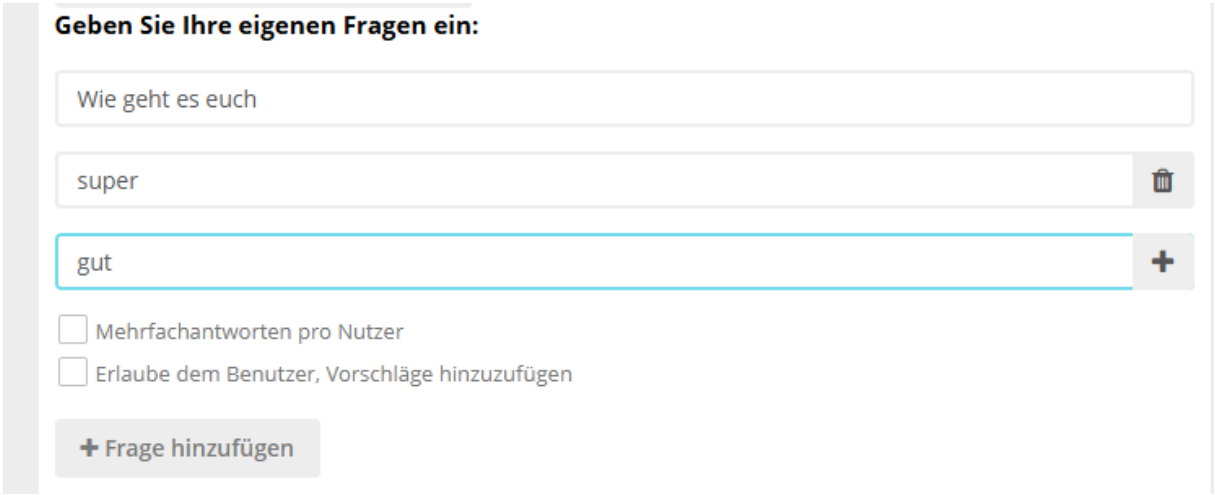


Bei **Transferieren** muss zuerst die Gruppe ausgewählt werden und anschließend auch ob das zugehörige Kind und der zweite Elternteil mitverschoben werden soll.



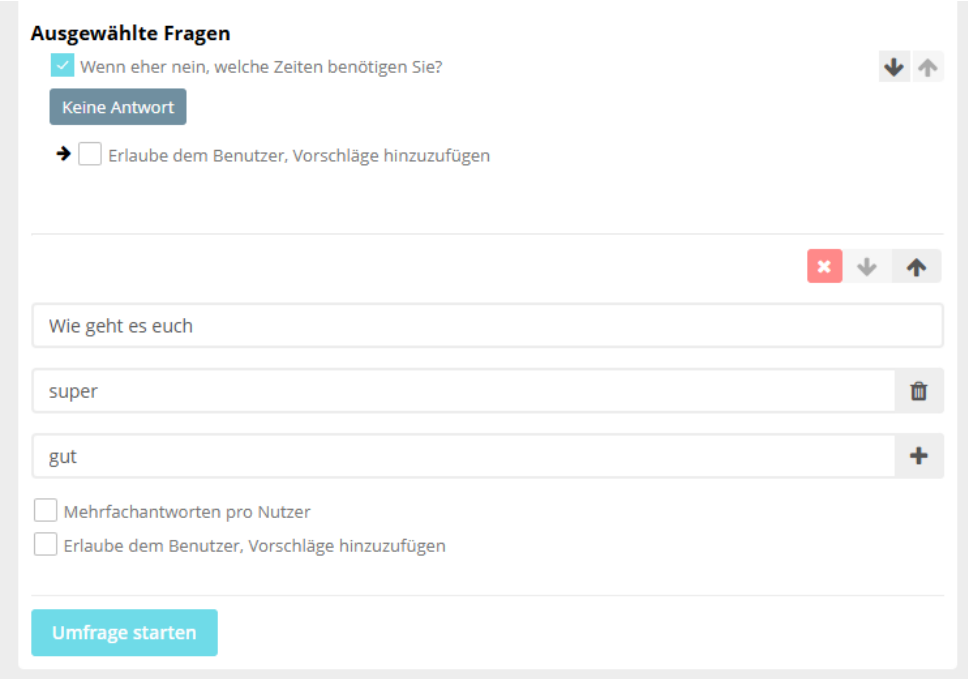
11. Elternumfrage

Bei der Elternumfrage könne jetzt eigene Fragen und Antworten hinzugefügt werden.

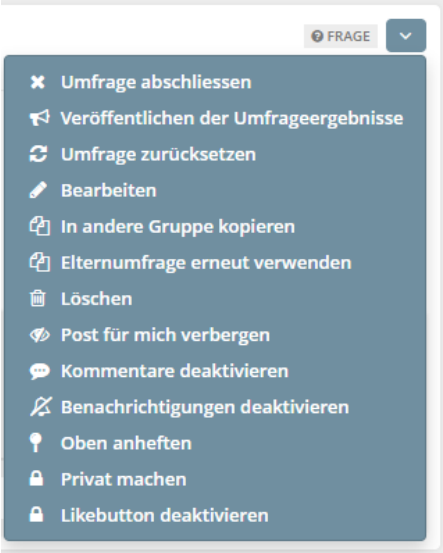


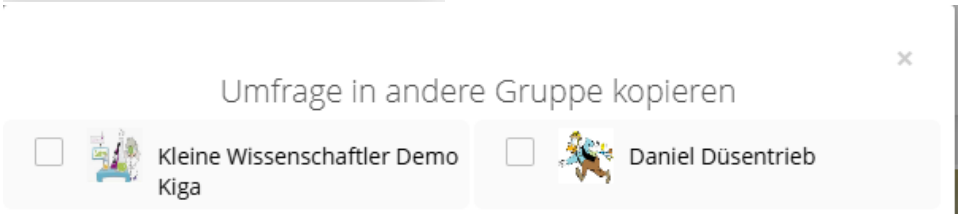
Außerdem kann die Reihenfolge der Fragen mit dem Pfeil auf der rechten Seite

angepasst werden.

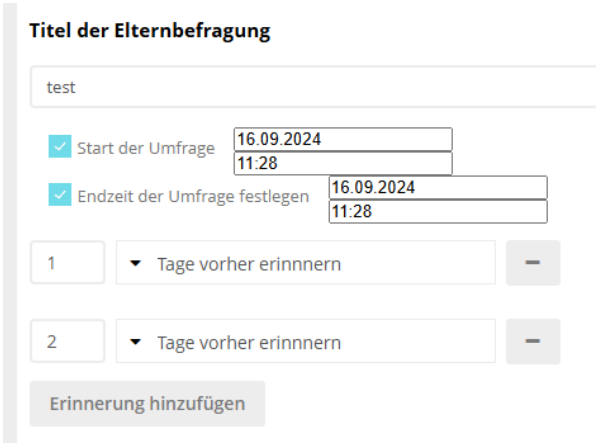


Elternumfragen können für zu einem späteren Zeitpunkt wiederverwendet werden. Sie können in andere Gruppen oder auch in andere Einrichtungen/Kitas (sofern Sie in beiden Einrichtungen Kita-Admin sind) kopiert werden



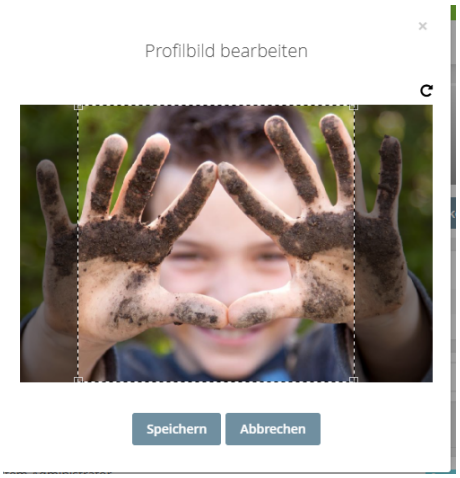


Es gibt nun eine Erinnerungsfunktion, bei der Eltern ein oder mehrmals an die Teilnahme erinnert werden.



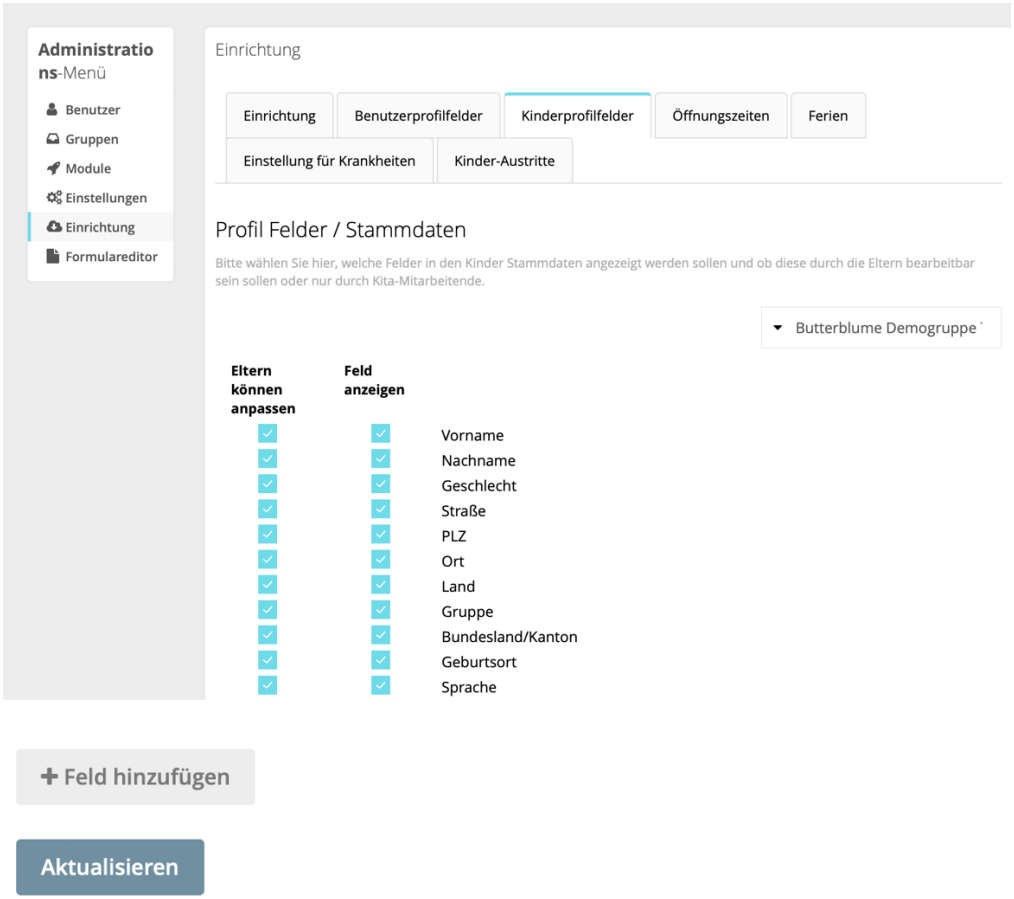
12. Profilbilder drehen

Mit dem Pfeil oben rechts können Profilbilder gedreht werden.



13. Benutzer- und Kinderprofilfelder

Im Reiter „Einrichtung“ gibt es unter „Kinderprofilfelder“ nun die Möglichkeit, inviduell zu konfigurieren, welche Felder im Kinderprofil angezeigt werde sollen. Außerdem können bis zu 20 eigene Felder hinzugefügt werden.

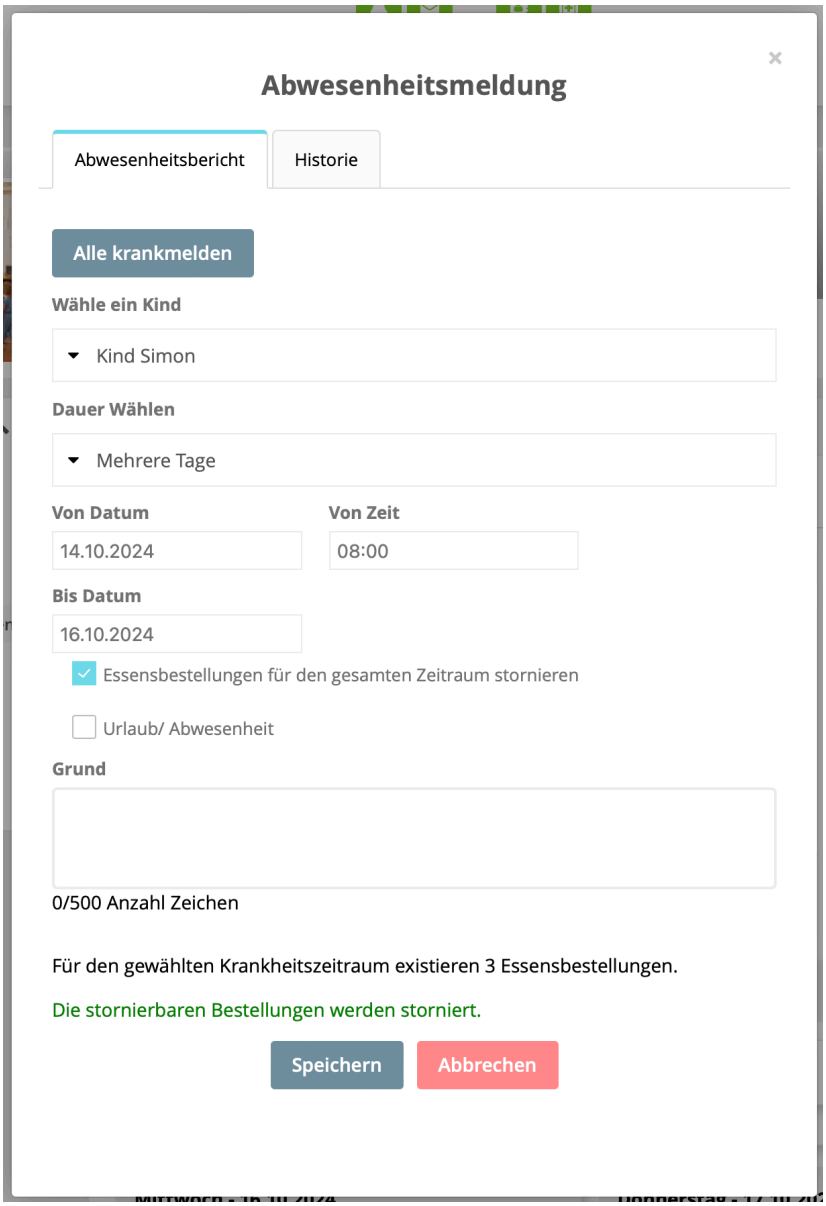


14. Stornierung Essensbestellung bei Krankheit

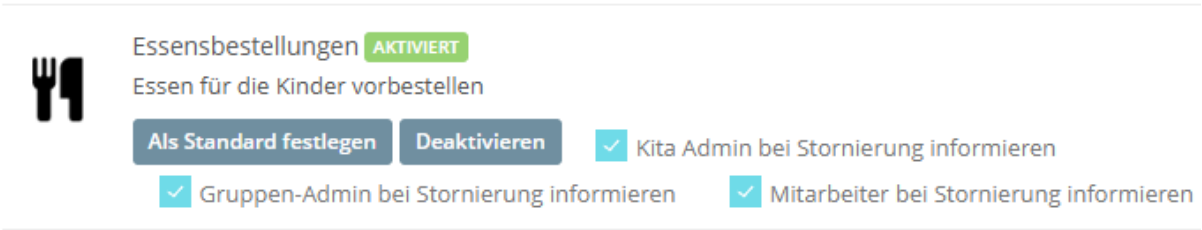
Bei der Krankmeldefunktion kann nun mit angegeben werden, ob Essensbestellungen mit Abschicken der Krankmeldung storniert werden sollen.

Voreinstellung ist, dass Esssensbestellungen erhalten bleiben, darauf weißt ein roter. Text im Krankmeldefeld hin

Mit einem Klick auf „Essensbestellungen für den gesamten Zeitraum stornieren“ erscheint nun ein grüner Text „Die stornierbaren Bestellungen werden storniert.“



Je nach Auswahl der Felder bekommen Kita-Admin oder Mitarbeiter eine Benachrichtigung darüber, dass ein Essen storniert wurde.



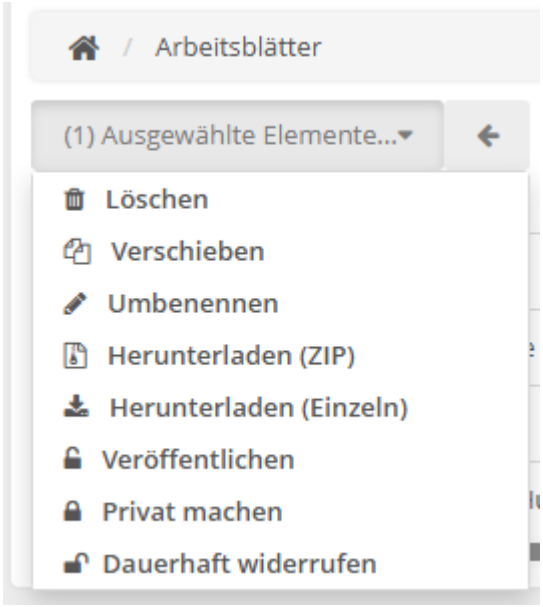
15. KontaktInfo der abholberechtigten Personen

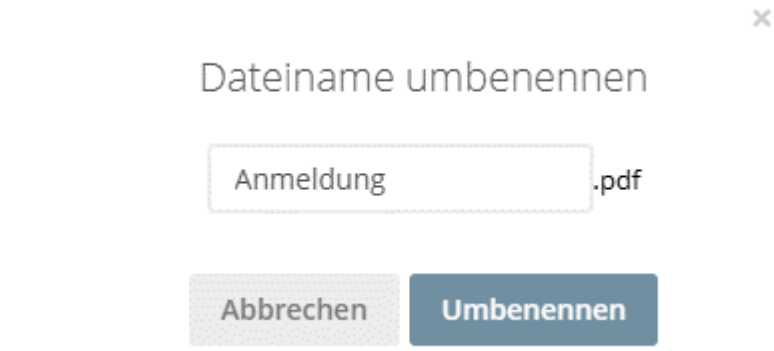
Um insbesondere in Notfällen schnell auf die Kontaktdaten der abholberechtigten Personen zugreifen zu können, gibt es nun einen neuen Button „KontaktInfo“ in der Kinderübersicht innerhalb der Gruppen. Klicken Sie in der Gruppe auf „zughörige Kinder“ und dann auf „KontaktInfo“.



16. Dateien und Dateiordner bearbeiten

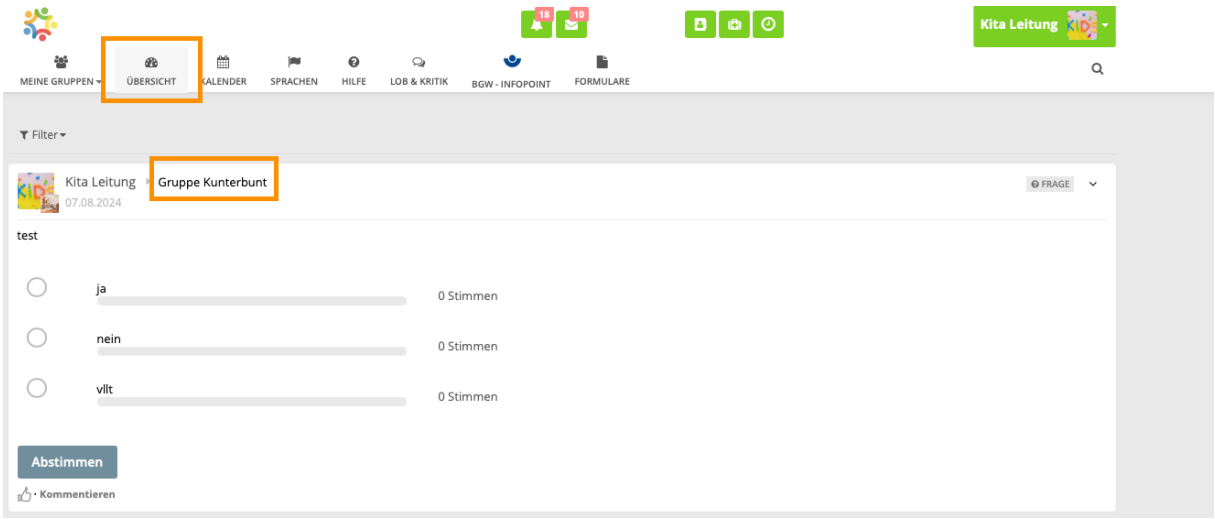
Im Dateien-Modul wurden die Bearbeitungsmöglichkeiten für Dateien erweitert. Die Bearbeitungsmöglichkeiten öffnen sich, indem Sie in einem Ordner eine Einzeldatei auswählen und dann auf den Pfeil nach unten in der Bearbeitungsleiste klicken.





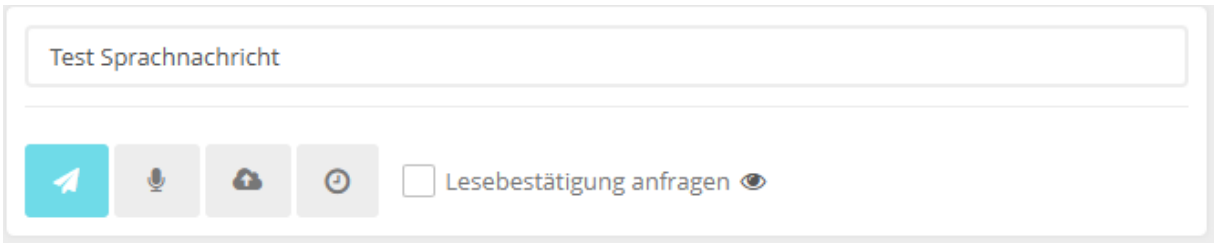
17. Persönliche Übersicht (Meine Infotafel)

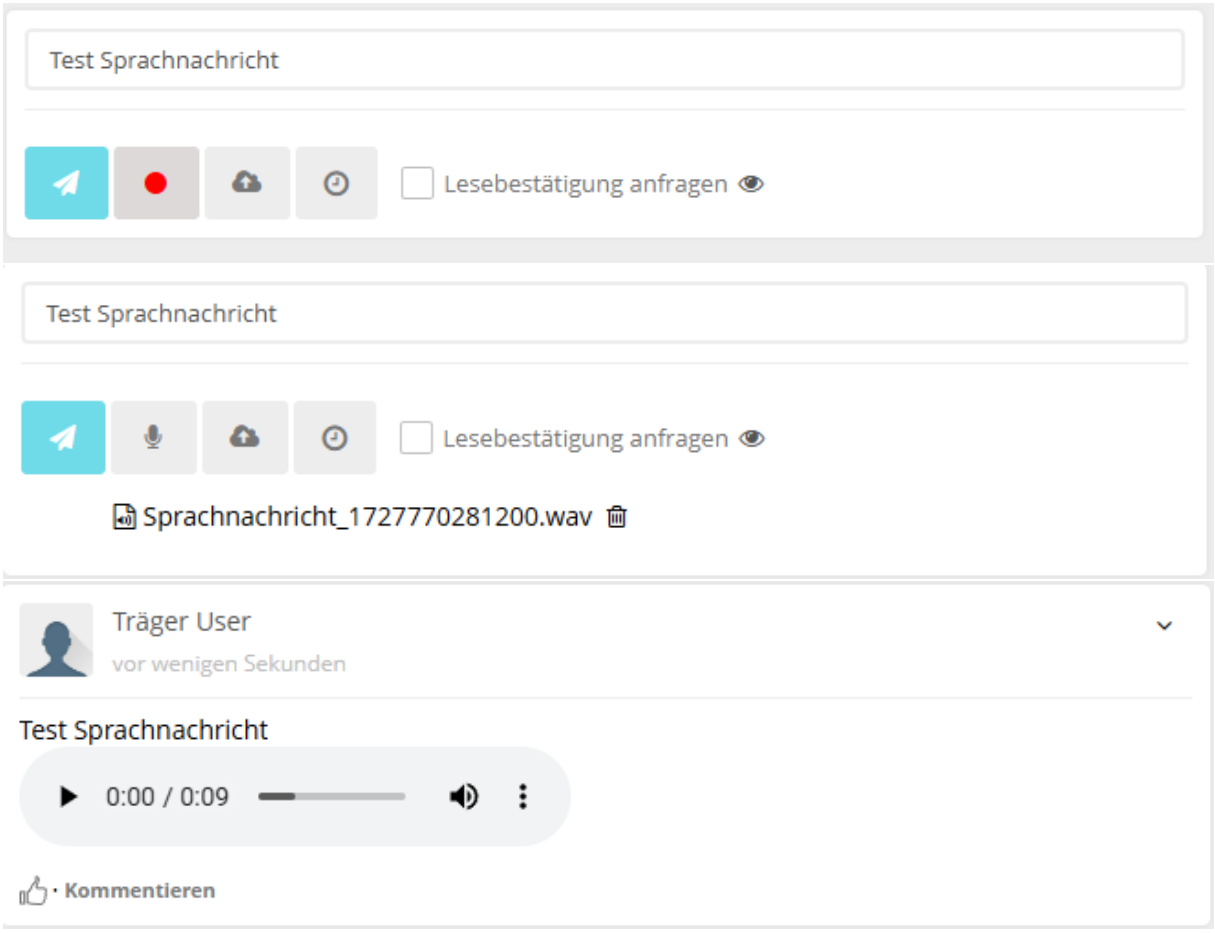
In der Infotafel (persönliche Übersicht aller Beiträge) wird der Veröffentlichungsort des Beitrags als klickbarer Link dargestellt und Sie gelangen mit einem Klick direkt in die betreffende Gruppe.



18. Sprachnachrichten

Administratoren haben nun die Möglichkeit Sprachnachrichten in ihren Beiträgen zu veröffentlichen. Mit einem Klick auf das Mikrofon startet die Aufnahme. Mit einem erneuten Klick endet die Aufnahme und die Audiodatei wird automatisch an den Beitrag angehängt





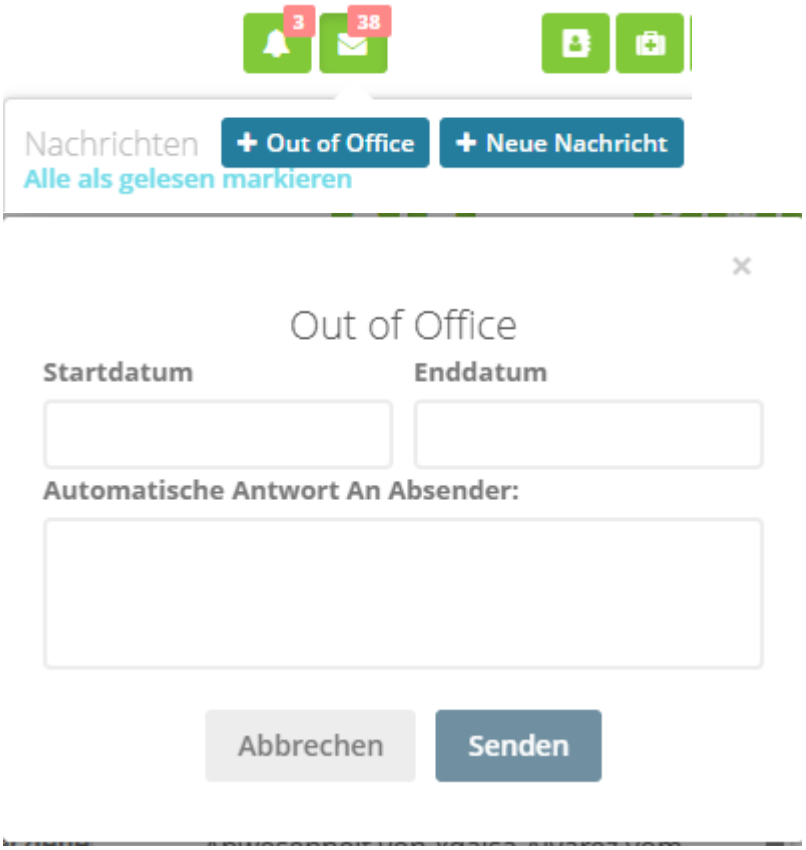
19. QR-Code erstellen

Unter Kontoeinstellungen im Reiter „Allgemein“ kann nun jeder Nutzer seinen eigenen QR-Code für die Zeiterfassung generieren. Für die Nutzung des Moduls „Arbeitszeiterfassung“ sprechen Sie uns gerne an!



20. Abwesenheitsnotiz/Out of Office

Im Messenger-Modul gibt es nun die Möglichkeit, eine Abwesenheitsmeldung zu hinterlegen. Mit einem Klick auf den Button „Out of Office“ erscheint ein Fenster, in dem individuelle Abwesenheitsmeldungen sowie Start- und Enddatum festgelegt werden können. Mit einem Klick auf „Senden“ ist die Abwesenheitsmeldung aktiviert und alle Nutzer erhalten in diesem Zeitraum die automatische Meldung bei dem Versuch Sie per private Nachricht anzuschreiben.



Die Deaktivierung erfolgt ebenfalls über einen Klick auf den Briefumschlag:



21. Verifizierungsbild im Kinderprofil

Mit Hilfe unserer Hort-Funktionen können sich Kinder mit einem persönlichen QR-Code selbst ein- und auschecken. Um eine Verwechslung der Codes zu vermeiden, erscheint bei jedem Checkin oder Checkout eine Abfrage des Verifizierungsbildes. Die Zuweisung der zugehörigen Verifizierungsbildes zum jeweilien Kind erfolgt im Kinderprofil.

Verifizierungsbild

