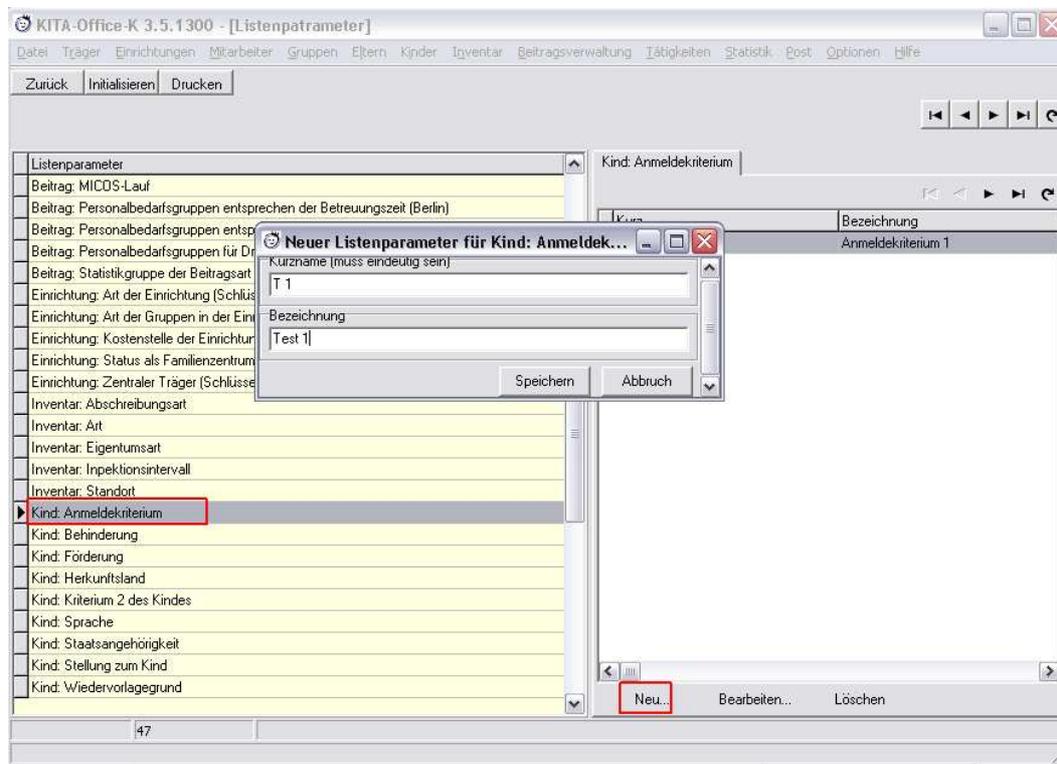
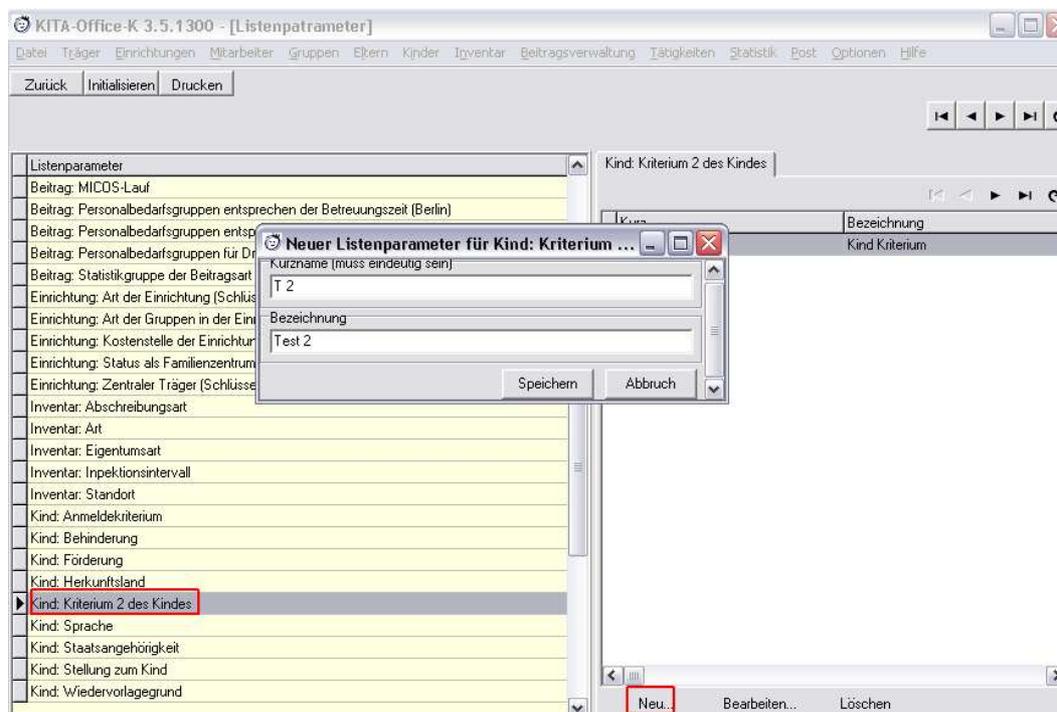


Arbeit mit benutzerdefinierten Merkmalen bei Kindern

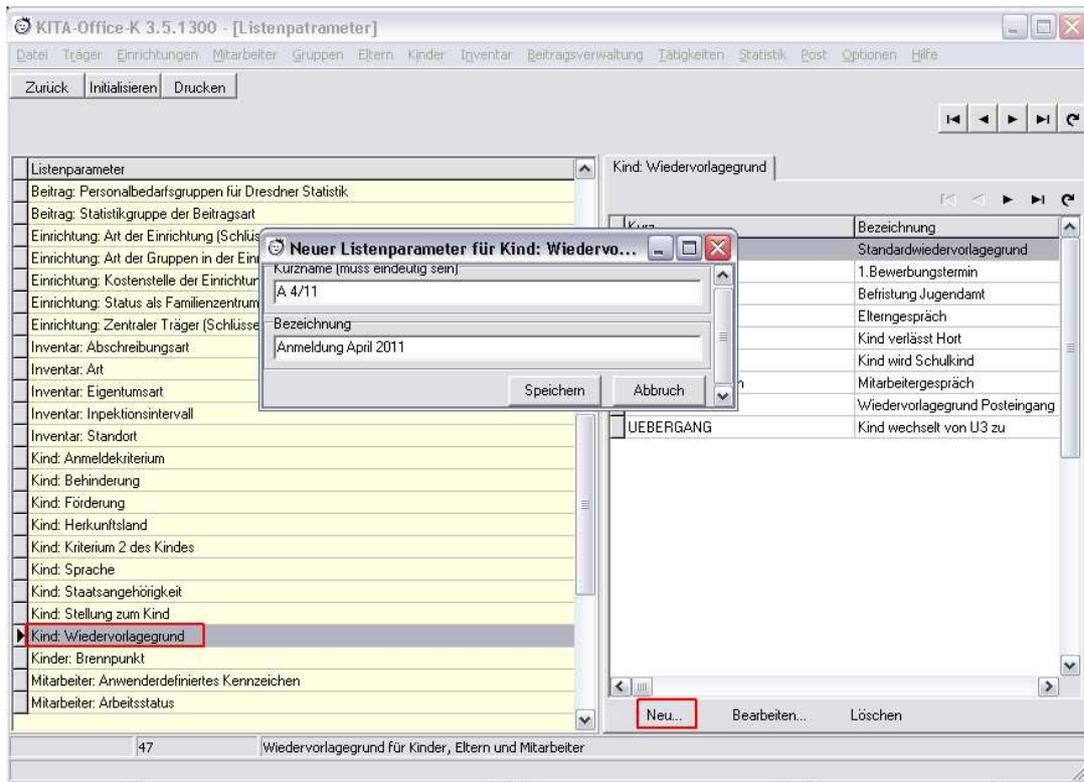
1. als Administrator im Programm anmelden (Optionen > Administrator)
2. Anmeldekriterium für Kindern anlegen (Optionen > Listenparameter)



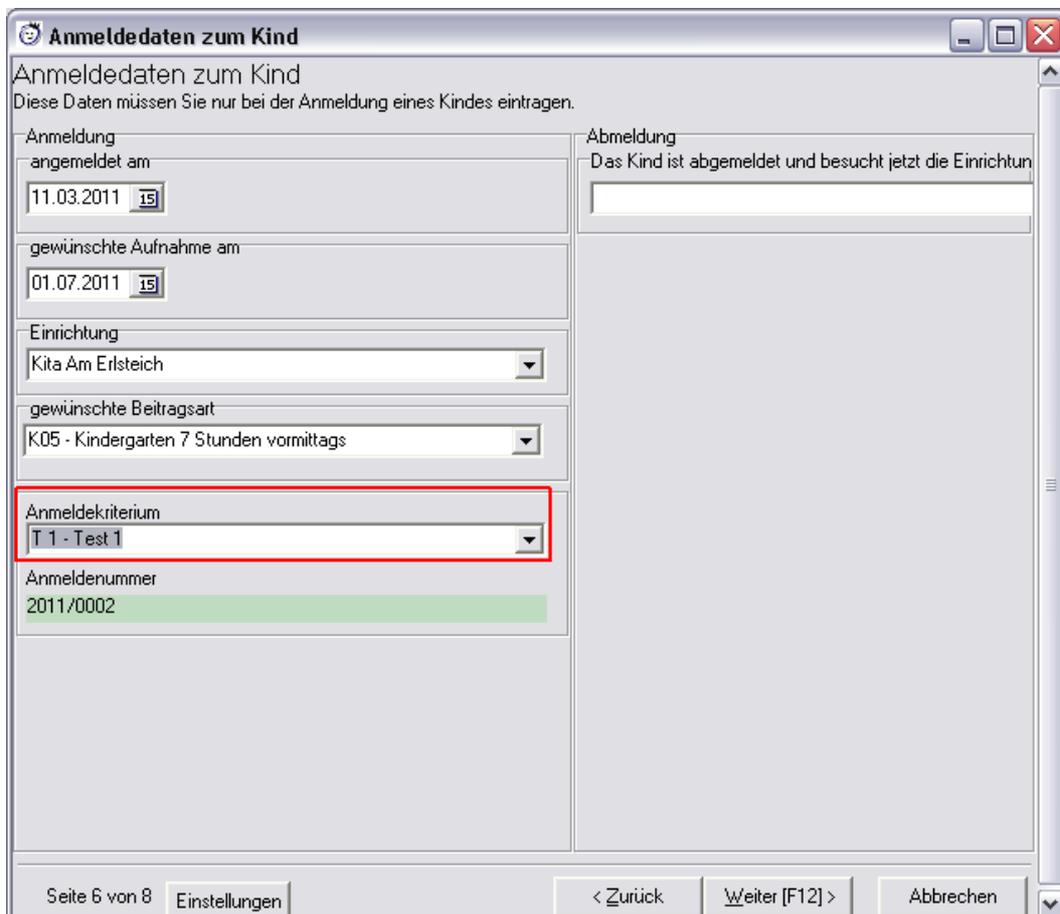
3. Kriterium 2 bei Kindern anlegen (Optionen > Listenparameter)



4. Einrichten spezieller Wiedervorlagegründe (Optionen > Listenparameter)



5. Aufnehmen der Kinddaten und Zuweisen der Parameter (Datei > Anmeldungen)



Anmeldedaten zum Kind

Angaben zum Kind
Bitte geben Sie den Namen, den Vornamen und das Geburtsdatum des Kindes ein.

Name Name 2 Vorname 3 Kurzname 2, 3 Geburtstag 01.01.2001 Geburtsort Geschlecht weiblich	Anschrift Adresse von 1. Erziehungsberechtigter Anschrift 2 12345 2 Weitere Adresse zum Kind anlegen <input type="checkbox"/> Veröffentlichung der Adresse erlaubt Notfalltelefon <input type="checkbox"/> sozialer Brennpunkt <input type="checkbox"/> auswärtiges Kind zuständige Kommune	Einrichtung 1. betreuende Erzieherin 2. betreuende Erzieherin <input type="checkbox"/> Hinweg zur Einrichtung allein <input type="checkbox"/> Rückweg von Einrichtung allein Auswahlkriterium T 2 - Test 2 Beitragsart lt. BA Nicht zugeordnet. Betreuungszeit [Nicht zugeordnet.]
--	---	--

Seite 5 von 8 Einstellungen < Zurück Weiter [F12] > Abbrechen

6. Sortieren der Anmeldungen über Spezialfilter (Kinder > Spezial) nach den Kriterien und Erstellen von Listen (Kinder > Kinderlisten)

Kinder auswerten nach

Auswahl
Alle Kinder

sortiert nach
Kurznamen und Geburtstag

Stichtag
01.10.2010 Heute

Zeitraum
bis < 2011 > < 02/2007 >

Gruppe
[Alle Gruppen]

Standard Kinder aus Beitragsverwaltung Einrichtungen **Kriterium** Wiedervorlage

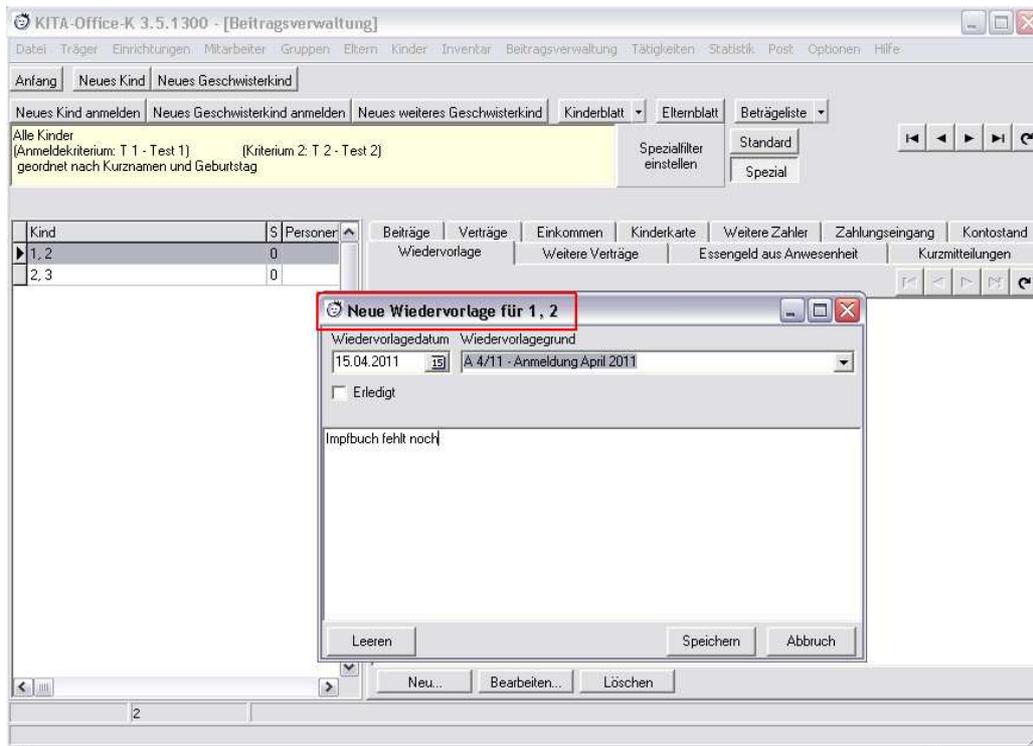
Kinder mit folgendem Anmeldekriterium
T 1 - Test 1

Kinder mit folgendem Kriterium 2
T 2 - Test 2

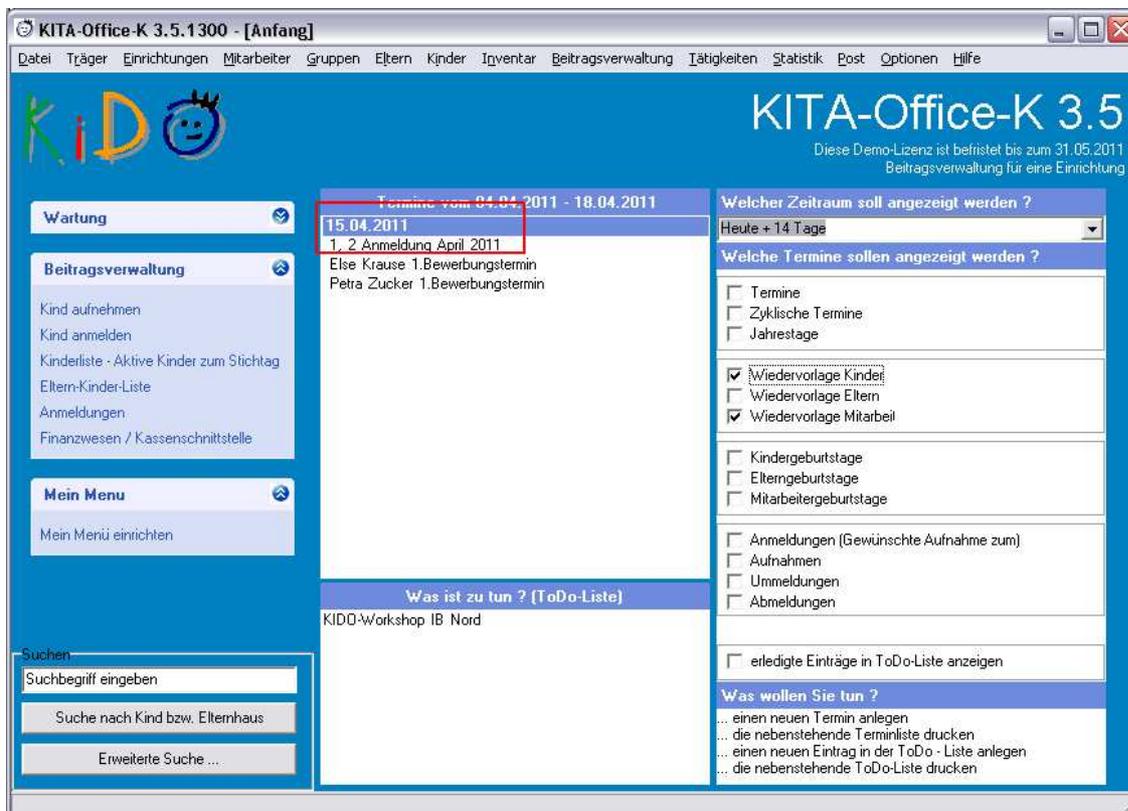
gewünschte Beitragsart aus Anmeldedaten
[Alle Beitragsarten]

Anwenden Abbruch

7. Setzen der Wiedervorlage



8. Termin wird auf dem Kalender angezeigt



9. Ausdruck des Datenblattes unter Kinderblatt

The screenshot shows the 'KITA-Office-K 3.5.1300 - [Anmeldungen]' window. The menu bar includes 'Datei', 'Träger', 'Einrichtungen', 'Mitarbeiter', 'Gruppen', 'Eltern', 'Kinder', 'Inventar', 'Beitragsverwaltung', 'Tätigkeiten', 'Statistik', 'Post', 'Optionen', and 'Hilfe'. The main area is divided into a table on the left and a detailed view on the right.

Table:

Kind	Geburtsdag	Kind: Anmeldekrit
2, 3	01.01.2001	T 1
1, 2	01.01.2000	T 1

Detailed View (Child 2, 3):

- geboren am: 01.01.2001
- gewünschte Aufnahme am: 01.07.2011
- angemeldet seit: 11.03.2011
- gewünschte Beitragsart: K05
- Anmeldenummer: 2011/0002
- Anmeldekriterium: T 1
- Anschrift des Kindes: 2, 12345 2
- Telefon: (empty)
- Handy: (empty)
- Email: (empty)
- Elternteil 1: 2, 2, 12345 2

At the bottom, there are three buttons: 'Anmeldedaten zum Kind', 'Kinderblatt' (highlighted with a red box), and 'Aufnahmevertrag'.