




EUVIC Software GmbH
myhive – Ungargasse 37, 4. Stock
A-1030 Wien
Tel.: +43-1-715 89 44-0
Fax: +43-1-715 89 44-99
E-Mail: office@euvic.at
Internet: www.euvic.at

ICM for Kids

Handbuch Elternportal: Poweruser

Version: 3.0
Datum: August 2022

Inhalt

1	Einleitung	7
2	Zugang & Systemvoraussetzungen.....	7
3	Zugriffsvergabe für Elternportal	8
3.1	Überblicksliste Modul Person	8
3.2	Reiter „Elternportal“ im Modul Person	9
3.3	Funktion „Benutzer erstellen“.....	10
3.4	Passwort zurücksetzen	14
3.5	Zugang sperren	15
3.6	Archivieren.....	15
4	Aufbau Elternportal	17
5	Elternportal - Submodul Kindergarten.....	19
5.1	Standort: 	20
5.2	Telefon 	21
5.3	Mail 	22
6	Elternportal - Submodul Kinder.....	23
6.1	Kinder – Reiter Stammdaten.....	23
6.1.1	Regelungen und Ereignisse bei Stammdatenänderung	25
6.2	Kinder - Reiter Betreuung.....	26
6.2.1	Änderungen geplante Anwesenheit im Elternportal	30
6.2.2	Änderungen geplante Essensleistung im Elternportal	34
6.2.3	Kommentarmöglichkeit	36
6.2.4	Zeitregelungen	40
7	Elternportal - Submodul Eltern.....	41
7.1	Pflichtfelder Submodul Eltern	43
7.2	Regelungen und Ereignisse bei Stammdatenänderung.....	43
7.3	Arbeitgeberdaten	44
8	Nachrichten.....	46
8.1	Benachrichtigung Verfassen.....	47
8.2	Einladung	49
8.3	Information	52
8.4	Allgemeine Nachricht	53

9	Einstellungen für Benachrichtigungen	56
9.1	Option Benachrichtigung via Mail.....	57
10	Ferien	58
10.1	Konfiguration Ferienverwaltung für Elternportal.....	58
10.1.1	Aktivierungsmöglichkeit Ferienanmeldung für bestimmte Ferien für das Elternportal	58
10.1.2	Eindeutige Zuordnung Stammgruppe → Feriengruppe für Elternportal	59
10.1.3	Elternportal: Einstellung Ferienbetreuungsleistungen ohne Essensleistung .	60
10.2	Voraussetzung für Anmeldeöglichkeit Ferien am Elternportal	61
10.3	Reiter Ferienanmeldung am Elternportal.....	63
10.4	Reiter Ferienanmeldung: Auswahl Ferien für Anmeldung	64
10.5	Basis Hauptbetreuungsanmeldung für Ferienanmeldung über das Elternportal .	65
10.6	Reiter Ferienanmeldung: Erfassung Ferienanmeldung	66
10.7	Ferienanmeldung übermitteln	70
10.7.1	Prüfung: mindestens eine Woche ausgewählt.....	70
10.7.2	Prüfung: keine Leistungsangaben bei allen ausgewählten Wochen	71
10.7.3	Prüfung: Keine Betreuungsleistung angegeben bei mind. einer selektieren Woche	71
10.7.4	Zusammenfassung und Bestätigung der Ferienanmeldung.....	72
10.8	Funktion „Vorschau Elternportal Ferienanmeldung“ in der Leistungserfassung ..	76
11	Textbausteine	78

Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Login Bildschirm ICM	7
Abbildung 2: Übersichtsseite Modul Person bei Aktivierung Elternportalfeature	9
Abbildung 3: Reiter Elternportal wird erst bei bestehenden Personen angezeigt	9
Abbildung 4: Reiter "Elternportal" im Personendialog bei existierenden Personen – Benutzer neu anlegen	10
Abbildung 5: Beispiel1 Fehlermeldung Benutzeranlage: Pflichtfelder fehlen	11
Abbildung 6: Beispiel2 Anzeige Fehler Benutzeranlage: 2tes Passwort fehlt	11
Abbildung 7: Beispiel3 Fehlermeldung Benutzeranlage: Passwörter stimmen nicht überein	11
Abbildung 8: Beispiel4 und Beispiel5 Fehlermeldung Benutzeranlage: Login muss eindeutig sein	12
Abbildung 9: Beispiel5 Information Emailfeld gesperrt (Hinterlegung im Reiter Stammdaten)	12
Abbildung 10: Beispiel6 Information Zeitbereich nicht gültig bei Benutzer erstellen/aktualisieren	12
Abbildung 11: Anzeige Elternportal bei bestehendem Benutzer	13
Abbildung 12: Modul Benutzer: Anzeige Benutzer mit Elternportalprofil	13
Abbildung 13: Passwort zurücksetzen: Dialog Emailadresse	14
Abbildung 14: Passwort zurücksetzen: Email versandt Meldung	14
Abbildung 15: Sicherheitsfrage Zugang sperren	15
Abbildung 16: Zugang aktivieren	15
Abbildung 17: Anzeige Modul Person Übersichtsseite nach Archivierung Person	16
Abbildung 18: Funktion "Aktivieren" im Reiter Elternportal als Gegenaktion zur Funktion "Archivieren"	16
Abbildung 19: Darstellung Elternportal	17
Abbildung 20: Elternportal - Menü	18
Abbildung 21: Modul Kindergarten - Beispiel Laptopanzeige	19
Abbildung 22: Modul Kindergarten - Beispiel Smartphoneanzeige	19
Abbildung 23: Kindergarten mit erfasster Adressinformation für Standort	20
Abbildung 24: Positionsanzeige in Google Maps	20
Abbildung 25: Auswahl Telefonsymbol Modul Kindergarten mit Auswahl eines Programms hierzu	21
Abbildung 26: Auswahl Telefonsymbol Modul Kindergarten - Auswahl Programm für Telefonat	21
Abbildung 27: Auswahl Emailsymbol Modul Kindergarten - Auswahl Programm	22
Abbildung 28: Elternportal - Modul Kinder	23
Abbildung 29: Elternportal - Stammdaten Kind Laptop	23
Abbildung 30: Elternportal - Stammdaten Kind Smartphone	24
Abbildung 31: Stammdaten Kinder - Anzeige Pflichtfelder bei Abwahl	24
Abbildung 32: Stammdaten Eltern - Information Pflichtfelder Kinder bei Speichern	25
Abbildung 33: Beispiel-E-Mail an definierbare Power-User bei Verletzung Stammdatenänderung PLZ Kind	25
Abbildung 34: Modul Kinder - ohne Berechtigung für Reiter "Betreuung"	26
Abbildung 35: Modul Kinder - mit Berechtigung für Reiter "Betreuung"	26
Abbildung 36: Modul Kind - Reiter Betreuung Beispiele	27
Abbildung 37: Kalendermenü	27
Abbildung 38: Modul Kind - Reiter Betreuung Beispiel Vergangenheit	28
Abbildung 39: Tooltip-Information für An- und Abwesenheiten / Essenleistung /Kommentar	28
Abbildung 40: Beispiel Anzeige Reiter Betreuung mit/ohne Essensleistungen	30
Abbildung 41: Beispiel geplante Anwesenheit für Dienstag	31
Abbildung 42: Beispiel eine bzw. mehrere Abwesenheitsoptionen seitens Elternportal	31

Abbildung 43: Änderung nicht möglich, da entweder Zeitregeln oder höherwertige Änderungen in der Leistungserfassung das verhindern	32
Abbildung 44: Beispiel: Anzeige in Leistungserfassung bei Abwesenheitsänderung im Elternportal	32
Abbildung 45: Beispiel Tooltip Leistungserfassung bei Änderung seitens Elternportal	33
Abbildung 46: Änderungen Elternportal können in Leistungserfassung überschrieben werden	33
Abbildung 47: Beispiel Änderung Leistungserfassung mit Auswirkung im Elternportal	34
Abbildung 48: Beispiel Anzeige Essensabwahl im Elternportal	35
Abbildung 49: Beispiel Darstellung Leistungserfassung bei Essensabwahl über Elternportal	35
Abbildung 50: Beispiel: Abgewähltes Essen durch das Elternportal wird in Leistungserfassung wieder hinzugefügt und kann danach nicht mehr im Elternportal verändert werden	36
Abbildung 51: Kommentarmöglichkeit bei Abwesenheitssetzung/Essensabwahl	37
Abbildung 52: neues Kommentar erfassen	37
Abbildung 53: bestehendes Kommentar öffnen	38
Abbildung 54: Anzeige Tooltip in Leistungserfassung mit Kommentar vom Elternportal	38
Abbildung 55: Rücksetzung der Änderungen im fortlaufenden Beispiel --> Kommentar wird ausgeblendet	39
Abbildung 56: Elternportal - Modul Eltern	41
Abbildung 57: Elternportal - Stammdaten Eltern Laptop	42
Abbildung 58: Elternportal - Stammdaten Eltern Smartphone	42
Abbildung 59: Stammdaten Eltern - Anzeige Pflichtfelder bei Abwahl	43
Abbildung 60: Stammdaten Eltern - Information Pflichtfelder Eltern bei Speichern	43
Abbildung 61: Beispiel-E-Mail an definierbare Power-User bei Verletzung Stammdatenänderung PLZ Eltern	44
Abbildung 62: Reiter Arbeitgeberdaten: Neuanlage	44
Abbildung 63: Reiter Arbeitgeberdaten: Darstellung Eintrag mit Änderungsmöglichkeit	45
Abbildung 64: Modul Person - Reiter Arbeitgeberdaten	45
Abbildung 65: Benachrichtigungsmodul	46
Abbildung 66: Dialog Neue Benachrichtigung	47
Abbildung 67: Information bzgl. Empfängererauswahl ohne selektierten Nachrichtentyp	47
Abbildung 68: Dialog Empfängererauswahl	48
Abbildung 69: Benachrichtigungsfunktion ICM for Kids	49
Abbildung 70: Beispiel Einladung Versenden	50
Abbildung 71: Beispiel gesendete Einladung	50
Abbildung 72: Beispiel Antwortdialog Einladung WEB	51
Abbildung 73: Beispiel Antwortdialog Einladung - Handy	51
Abbildung 74: Beispiel Darstellung gesendete Einladungsantwort	52
Abbildung 75: Beispiel Status Einladung	52
Abbildung 76: Beispiel erhaltene Information	53
Abbildung 77: Beispiel versendete Information	53
Abbildung 78: Beispiel Empfang allgemeine Nachricht über Benachrichtigungssymbol Quickbar	54
Abbildung 79: Beispiel Antworten/Nachrichtentexteingabe Smartphone	55
Abbildung 80: Beispiel Senden einer allgemeinen Nachricht Smartphone	55
Abbildung 81: Beispiel versendete allgemeine Nachricht mit Antwort	56
Abbildung 82: Verwaltung Benachrichtigungsoptionen für Anwender	56
Abbildung 83: Beispiel ICM Nachricht mit ausgelöstem E-Mail	57

Abbildung 84: Aktivierungsmöglichkeit Ferienanmeldung für Elternportal	58
Abbildung 85: Spalte "zugehörige Feriengruppe für Elternportal"	60
Abbildung 86: Dialog zur Auswahl einer aktiven Feriengruppe	60
Abbildung 87: Einstellungsmöglichkeit für Elternportal bei Betreuungsleistungen: Kein Essen bei Ferienanmeldung über Elternportal	61
Abbildung 88: Elternportal: Beispiel keine Ferienanmeldung verfügbar	63
Abbildung 89: Reiter Ferienanmeldung am mobilen Endgerät	63
Abbildung 90: Elternportal: Beispiel Ferienauswahlliste	64
Abbildung 91: Elternportal: Beispiel Ferienanmeldung bereits durchgeführt	65
Abbildung 92: Beispiel initiale Anzeige für Auswahl der möglichen Ferienwochen	66
Abbildung 93: Beispiele verschiedener Darstellungsmöglichkeiten entsprechend hinterlegten Einstellungen nach Selektion einer Ferienwoche	67
Abbildung 94: Darstellung Ferienverwaltung mobiles Endgerät	67
Abbildung 95: Beispiel Ferienanmeldung mehrere Leistungen/Wochen	69
Abbildung 96: Option "Kein Essen"	70
Abbildung 97: Fehlermeldung: keine Woche selektiert	70
Abbildung 98: Fehlermeldung: keine Betreuung bei ausgewählter Woche	71
Abbildung 99: Fehlermeldung: selektierte Wochen ohne Betreuungsleistung	71
Abbildung 100: Zusammenfassung der Ferienanmeldung bei gültigen Angaben	72
Abbildung 101 Beispiele Ferienangabe und deren Zusammenfassung zur Bestätigung	72
Abbildung 102: Schaltfläche "Zahlungspflichtig Anmelden" aktiviert vs. nicht aktiviert	73
Abbildung 103: Information Ferienanmeldung übermittelt	73
Abbildung 104: Nach Übermittlung der Ferienanmeldung wird Ferienzeitraum gesperrt dargestellt	74
Abbildung 105: erstellte Ferienbetreuungsanmeldungen	74
Abbildung 106: Darstellung Ferienmodul/Reiter "Anmeldung", wenn Ferienanmeldungen von Eltern erstellt wurden (letzte Änderung/Erstellung durch Eltern)	75
Abbildung 107: Nicht akzeptierte Ferienbetreuungsanmeldungen über das Elternportal	75
Abbildung 108: Kontextmenüfunktion "Vorschau Elternportal Ferienanmeldung"	76
Abbildung 109: Vorschaubeispiel: Weihnachtsferienanmeldung wäre für dieses Kind möglich	76
Abbildung 110: Vorschaubeispiel: Weihnachtsferienanmeldung wurde bereits erstellt	77
Abbildung 111: Beispiel Textbaustein	78

1 Einleitung

ICM for Kids unterstützt die Verwaltung verschiedenster Tätigkeiten, welche bei der täglichen Arbeit im Zusammenhang mit Kinderbetreuungseinrichtungen anfallen.

Das vorliegende Benutzerhandbuch „Elternportal“ soll einen Überblick über die wichtigsten Module, Funktionen und Prozesse im Zusammenhang mit dem Produktfeature „Elternportal“ bieten. Aus Gründen der Lesbarkeit wird darauf verzichtet, geschlechtsspezifische Formulierungen zu verwenden.

ICM for Kids ist ein rollen- & rechtebasierendes modulares System. Nachfolgend werden für Standardanwender (Kindergarten Pädagoginnen etc.) Basisfunktionalitäten verdeutlicht, welche abhängig von der zugeordneten Rollenberechtigung dem dafür berechtigten Anwender zur Verfügung stehen. Die Darstellungen in diesem Handbuch betreffend Modul / Produktfeature „Elternportal“ können dadurch von der Ansicht des jeweiligen Anwenders abweichen, da entweder bestimmte Funktionen in der zugrundeliegenden Anwenderrolle nicht verfügbar sind bzw. für den entsprechenden Kunden eigene Zusatzentwicklungen und konfigurative Einstellungen zum Basisprodukt ICM for Kids bzw. zum Modul Elternportal eingeführt wurden.

2 Zugang & Systemvoraussetzungen

ICM for Kids ist eine webbasierte Anwendung und somit auf jedem PC bzw. mobilen Handheld (Handy, Tablet ...) mit Internetanbindung verfügbar und über den entsprechenden Startlink (URL) <https://icm.one/> und Eingabe des Users/Passwort aufrufbar.



Abbildung 1: Login Bildschirm ICM

ICM for Kids funktioniert als webbasierte Anwendung auf gängigen Web-Browsern, d.h. auf Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer/Edge.

Empfehlung: Die uneingeschränkte Funktionalität von ICM for Kids ist in der aktuellsten Google Chrome Version gegeben

3 Zugriffsvergabe für Elternportal

Die Zugriffsvergabe für das Elternportal kann nur von berechtigten Anwendern ("Power-User") mit entsprechender Berechtigung durchgeführt werden und erfolgt über das Modul "Person".

3.1 Überblicksliste Modul Person

In der Überblicksseite werden, sofern die Einstellungen für das Elternportal für den Mandanten aktiviert sind, 2 Spalten "Elternportal von" und "Elternportal bis" dargestellt, damit (zeitlich begrenzte) Zugänge von Eltern rasch in dieser Übersichtsseite erkannt und entsprechend verwaltet werden können. Beide Spalten sind analog den bestehenden Spalten auf- und absteigend sortierbar.

Ebenfalls werden entsprechende Filter bei aktiver Elternportalkonfiguration zur Auswahl angeboten:

Alle aktiven Elternportalzugänge:

zeigt zum Betrachtungszeitpunkt alle Einträge der Liste mit aktuell gültigen Zugängen zum Elternportal aller nicht archivierten Personen an.

Datum Elternportal von <= Betrachtungszeitpunkt <= Datum Elternportal bis

Alle Elternportalzugänge:

zeigt alle nicht archivierten Eltern, die Zugang zum Elternportal hatten, haben oder haben werden

Nachname	Vorname	Abgabenkonto	Geschlecht	Geburtsdatum	PLZ	Ort	Strasse	E-Mail	Elternportal von	Elternportal bis
Aachen	Fr	€	Männlich	22.03.1988	6020	Innsbruck	Salzburgerstrasse 6987799	ninoslav.pejic@gmail.com		
Aachen	Th	€	Männlich	31.03.1990	6020	Innsbruck	Baumgarten 867	Tim.Aachen@mail.at		
Abendroth	Ka	€	Weiblich	27.04.1989	6020	Innsbruck	Schlitzengartenstrasse 44	KarinAbendroth@gustr.com	01.08.2021	01.08.2021
Achen	Fr	€	Männlich	345245	6020	Hornstein	Strasse 44			
Acht	Siegmond	€	Männlich	23007024	1020	Wien	Strasse 22	ninoslav.pejic@gmail.com		
Achtzehn	Wolfgang	€	Männlich	23002050						
Ackerman	Matthias	€	Männlich	13517	31.10.1989	6020	Innsbruck	Faerberplatz 40	Matthias.Ackerman@mail.at	

Abbildung 2: Übersichtsseite Modul Person bei Aktivierung Elternportalfeature

3.2 Reiter „Elternportal“ im Modul Person

Durch Klick auf die ausgewählte Zeile in der Übersichtsliste, gelangt der Anwender zu den Personendetails. Bei Aktivierung des Elternportalfeatures steht dem Anwender hier ein Reiter „Elternportal“ zur Verfügung, über welchen existierende Personen als Benutzer für ICM for Kids mit entsprechender Berechtigung (Profil Elternportal) angelegt und verwaltet werden können. Neue Personen müssen zunächst im Modul „Personen“ angelegt werden, damit ein Zugang zum Elternportal über den Reiter „Elternportal“ erstellt werden kann.

← Neue Person

STAMMDATEN ARBEITGEBERDATEN ZÄHLERDATEN

Elternportal

Nachname *Vorname*

Geburtsdatum *Sozialversicherungsnr* unbekannt
Familienstand

Deutsch römisch-katholisch
Muttersprache *Religion*

Abbildung 3: Reiter Elternportal wird erst bei bestehenden Personen angezeigt

Für bestehende Personen in der Übersichtsliste des Moduls „Person“ kann der Zugriff für das Elternportal vergeben/verwaltet werden, indem via Klick auf die Personenzeile der Personenbearbeitungsdialog geöffnet wird.

3.3 Funktion „Benutzer erstellen“

Existiert für die entsprechende Person in ICM for Kids noch kein Benutzer, erhält der Anwender nachfolgende Anzeige, damit ein Benutzer in ICM for Kids erstellt werden kann. Hierzu müssen zunächst alle Pflichtfelder (mit * markiert) ausgefüllt werden, wobei der Login des neuen Benutzers bereits mit der Emailadresse (sofern vorhanden) vorbefüllt wird. Zur Anlage eines Benutzers muss nach Angabe der Pflichtfelder die Schaltfläche „Benutzer erstellen“ gewählt werden.

The screenshot shows a mobile application interface for editing a person's profile. At the top, there's a title bar with a back arrow and the text 'Person bearbeiten'. Below this are four tabs: 'STAMMDATEN', 'ARBEITGEBERDATEN', 'ZÄHLERDATEN', and 'ELTERNPORTAL'. The 'ELTERNPORTAL' tab is selected and highlighted with a green box. Below the tabs is a button labeled 'Benutzer erstellen'. The main content area is divided into two columns. The left column has fields for 'Nachname' (filled with 'Test'), 'E-Mail' (filled with 'test@test.at'), and 'gültig ab' (with a red asterisk). The right column has fields for 'Vorname' (filled with 'Person'), 'Login' (filled with 'test@test.at' and marked with a red asterisk), and 'gültig bis' (marked with a red asterisk).

Abbildung 4: Reiter "Elternportal" im Personendialog bei existierenden Personen – Benutzer neu anlegen

Sollten Pflichtangaben bei der Benutzeranlage fehlen, fehlerhaft sein (z.B. 2 unterschiedliche Passwörter, Von Datum vor Bis Datum etc.) oder an dieser Stelle nicht erfasst werden können (z.B. Emailadresse muss in den Stammdaten hinterlegt werden), wird der Anwender auf diesen Umstand mit entsprechenden Informationen/Symbolen/Farbmarkierungen hingewiesen, wie nachfolgende Abbildungen verdeutlichen sollen.

Über das Modul „Personen“ via Reiter „Elternportal“ wird ein neuer Benutzer / neuer Login vergeben. Sollte der Benutzer bereits existieren (z.B. vorhandener Mitarbeiter wird als Elternteil auch im Modul Person angelegt), kann das Profil „Elternportal“ für diesen Benutzer über das Modul „Benutzer“ hinzugefügt damit, falls man nicht 2 unterschiedliche Benutzer/Logins möchte.

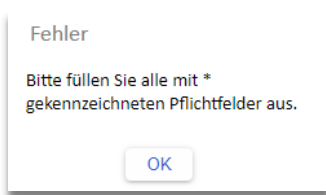


Abbildung 5: Beispiel1 Fehlermeldung Benutzeranlage: Pflichtfelder fehlen

Benutzer erstellen

Test <small>Nachname</small>	Person <small>Vorname</small>
test@test.at <small>E-Mail</small>	test@test.at <small>* Login</small>
..... <small>* Passwort</small> <small>* Passwort</small>
..... <small>* gültig ab</small> <small>gültig bis</small>

Abbildung 6: Beispiel2 Anzeige Fehler Benutzeranlage: 2tes Passwort fehlt

Benutzer erstellen

Test <small>Nachname</small>	Person <small>Vorname</small>
test@test.at <small>E-Mail</small>	test@test.at <small>* Login</small>
..... <small>* Passwort</small> <small>* Passwort</small>
18.08.2021 <small>* gültig ab</small> <small>gültig bis</small>

Bitte fehlerhafte Daten überprüfen.

OK

Abbildung 7: Beispiel3 Fehlermeldung Benutzeranlage: Passwörter stimmen nicht überein

The screenshot shows a user creation form titled "Benutzer erstellen". It has two columns of input fields. The left column contains fields for "Nachname" (filled with "Bauer"), "E-Mail", "Passwort", and "gültig ab". The right column contains fields for "Vorname" (filled with "Otto"), "Login" (filled with "1111" and a red error message "Login ist schon vergeben"), "Passwort", and "gültig bis".

Es kann nicht gespeichert werden

Benutzerdaten: Login ist schon vergeben

OK

Abbildung 8: Beispiel4 und Beispiel5 Fehlermeldung Benutzeranlage: Login muss eindeutig sein

The screenshot shows a user creation form titled "Benutzer erstellen". The left column has fields for "Nachname" (filled with "Testperson"), "E-Mail" (disabled with a red circle and slash), "Passwort", and "gültig ab". The right column has fields for "Vorname" (filled with "Eins"), "Login", "Passwort", and "gültig bis".

Abbildung 9: Beispiel5 Information Emailfeld gesperrt (Hinterlegung im Reiter Stammdaten)

Das Bis Datum darf nicht vor dem Von Datum liegen!

OK

Abbildung 10: Beispiel6 Information Zeitbereich nicht gültig bei Benutzer erstellen/aktualisieren

Wurde ein neuer Benutzer über die Schaltfläche „Benutzer erstellen“ angelegt, wird der Dialog geschlossen und automatisch die notwendigen Rechte sowie das Profil „Elternportal“ zugewiesen und die Gültigkeitsdauer (Von/Bis) in der Übersichtsseite bei dieser Person angezeigt. Die Schaltflächen im Reiter „Elternportal“ ändern sich ebenfalls, da ein Benutzer nun existiert, wie nachfolgende Abbildung verdeutlicht.



Abbildung 11: Anzeige Elternportal bei bestehendem Benutzer

Der berechtigte Anwender kann diese Benutzeranlage und Profiluordnung ebenfalls im Modul „Benutzer“ einsehen bzw. administrieren.

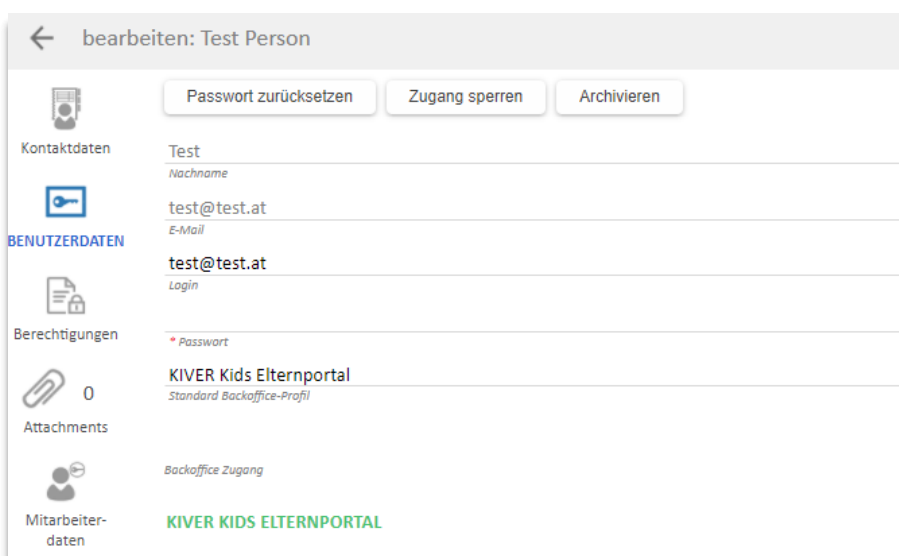


Abbildung 12: Modul Benutzer: Anzeige Benutzer mit Elternportalprofil

Bei bestehenden Benutzern werden im Reiter „Elternportal“ die Schaltflächen

- Passwort zurücksetzen (vgl. 3.4 Passwort zurücksetzen)
- Zugang sperren (vgl. 3.5 Zugang sperren)
- Archivieren (vgl. 3.6 Archivieren)

angezeigt.

Die Funktionalität dieser Schaltflächen kann vom berechtigten Anwender auch über das Modul „Benutzer“ durchgeführt werden.

3.4 Passwort zurücksetzen

Über die Schaltfläche „Passwort zurücksetzen“ wird für die ausgewählte Person ein neues, automatisch generiertes Passwort gesetzt und per Email mit weiteren Anweisungen (Passwort ändern etc.) zugestellt. Zu diesem Zweck öffnet sich ein Dialog, in welchem eine Emailadresse erfasst bzw. aktualisiert (Default: Emailadresse lt. Stammdaten sofern hinterlegt) werden kann. Bei Bestätigung über den „OK“ Button, wird das Email versandt und der Anwender entsprechend informiert.

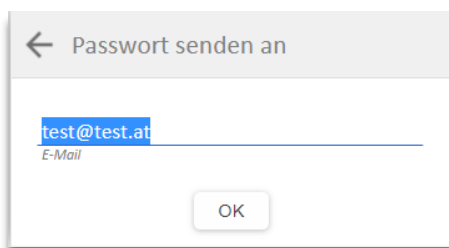


Abbildung 13: Passwort zurücksetzen: Dialog Emailadresse

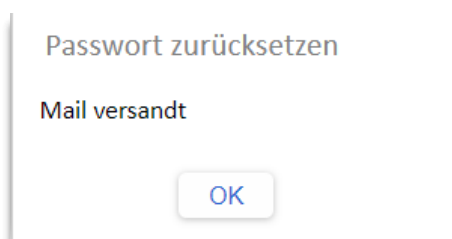


Abbildung 14: Passwort zurücksetzen: Email versandt Meldung

3.5 Zugang sperren

Bei Auswahl der Funktion „Zugang sperren“ im Reiter „Elternportal“ wird, nach positiver Beantwortung einer Sicherheitsfrage, nur das Profil „Elternportal“ entfernt – ggf. andere Profile (z.B. bei Mitarbeitern) würden allerdings (im Ggs. zum Aufruf dieser Funktion im Modul „Benutzer“ – hier werden sämtliche Profile entfernt) bestehen bleiben.

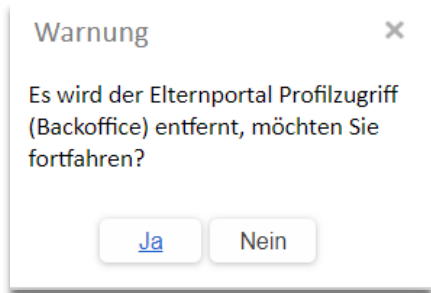


Abbildung 15: Sicherheitsfrage Zugang sperren

Ebenfalls bietet der Reiter „Elternportal“ eine Gegenaktion nach einer Zugangssperre an, da automatisch die Schaltfläche „Zugang aktivieren“ angezeigt wird und das Elternportalprofil bei Auswahl wieder zuweist.



Abbildung 16: Zugang aktivieren

3.6 Archivieren

Über die Schaltfläche „Archivieren“ wird der, für diese Person zugeordnete Benutzer, für ICM archiviert und kann nicht mehr einloggen. Die Person bleibt davon unberührt und weiterhin aktiv.

In der Übersichtsseite im Modul „Person“ werden nach der Benutzerarchivieren die Gültigkeitszeiten für das Elternportal (Spalten Elternportal von und Elternportal bis) geleert und die Schaltfläche „Archivieren“ im Reiter „Elternportal“ bietet automatisch die Gegenaktion „Aktivieren“ an, damit der Benutzer wieder dearchiviert werden könnte.

Nachname	Vorname	€	Geschlecht	Abgabenkonto	Geburtsdatum	PLZ	Ort	Straße	E-Mail	Elternportal von	Elternportal bis
Test	Person	€	Männlich	1234567		7053	Hornstein	Teststraße 7	test@test.at		

Abbildung 17: Anzeige Modul Person Übersichtsseite nach Archivierung Person

Person bearbeiten

STAMMDATEN ARBEITGEBERDATEN ZÄHLERDATEN ELTERNPORTAL

Test (Nachname) Person (Vorname)
 test@test.at (E-Mail) test@test.at (Login)
 * Passwort * Passwort
 01.08.2021 (gültig ab) gültig bis

Abbildung 18: Funktion "Aktivieren" im Reiter Elternportal als Gegenaktion zur Funktion "Archivieren"

4 Aufbau Elternportal

Nach Login eines Benutzers mit Profil „Elternportal“ wird das erste Submodul „Kindergarten“ (vgl. 5 Elternportal - Submodul Kindergarten) mit den entsprechenden Informationen angezeigt und eine Navigation zu anderen Submodulen im Elternportal ist möglich.

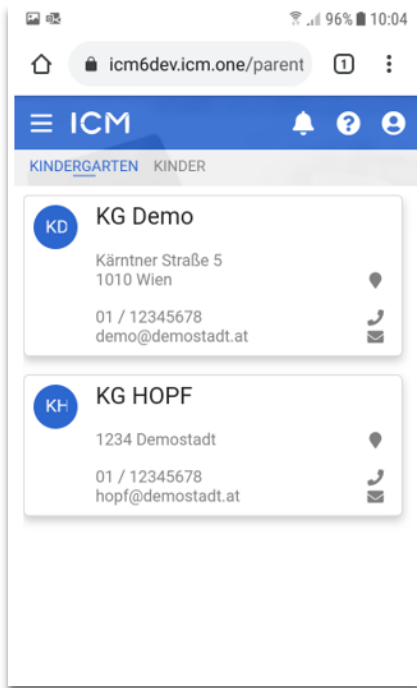



Abbildung 19: Darstellung Elternportal

Durch Auswahl der Menüschaftfläche  werden dem Anwender alle Module und Submodule entsprechend der zugrundeliegenden Berechtigung zur Auswahl angezeigt.

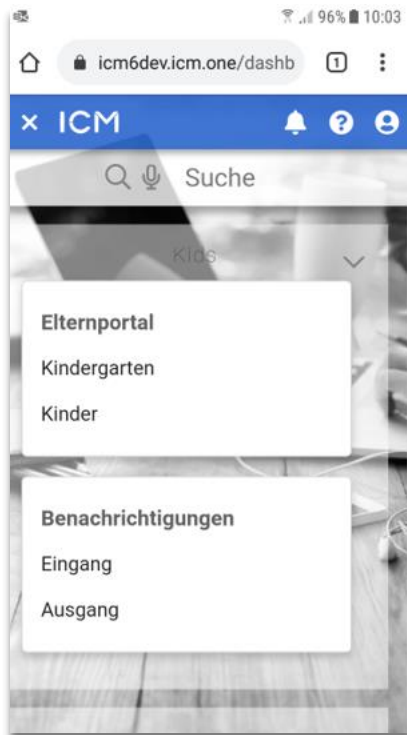



Abbildung 20: Elternportal - Menü

Über die persönlichen Einstellungen durch Auswahl des entsprechenden Buttons  stehen dem Anwender weitere Funktionen wie Abmelden, Passwortänderung etc. zur Verfügung.

5 Elternportal - Submodul Kindergarten

Wählt der Benutzer im Dashboard das Modul „Kindergarten“ aus, werden die Grunddaten jener Kindergärten (laut erfassten und vorhandenen Informationen lt. Modul „Kataloge“) angezeigt, für welche aktuelle Betreuungsanmeldung der zugehörigen aktiven Kinder vorliegen. Eine aktuelle Betreuungsanmeldung liegt vor, wenn der Betrachtungszeitpunkt innerhalb des Beginns und Endes der Betreuungsanmeldung liegt.

Die Anzeige wird automatisch auf die Bildschirmgröße des verwendeten Endgeräts angepasst, wie nachfolgende Beispielscreenshots (Laptop, Smartphone) veranschaulichen sollen.

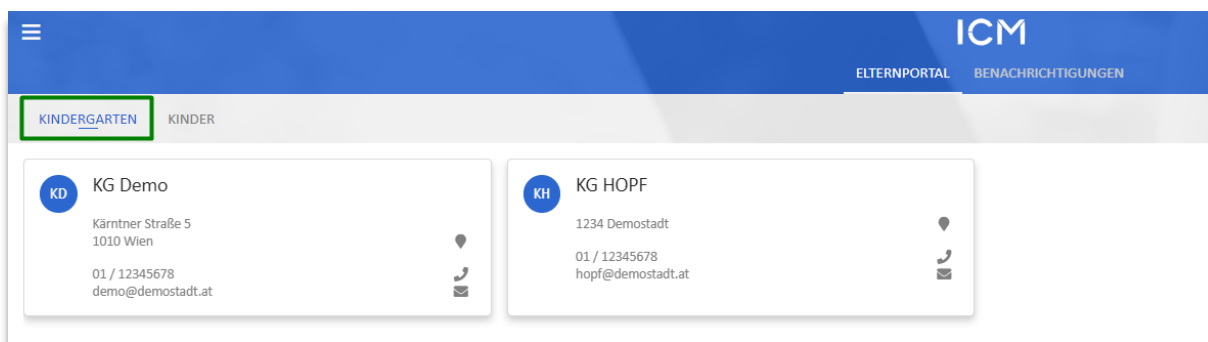


Abbildung 21: Modul Kindergarten - Beispiel Laptopanzeige

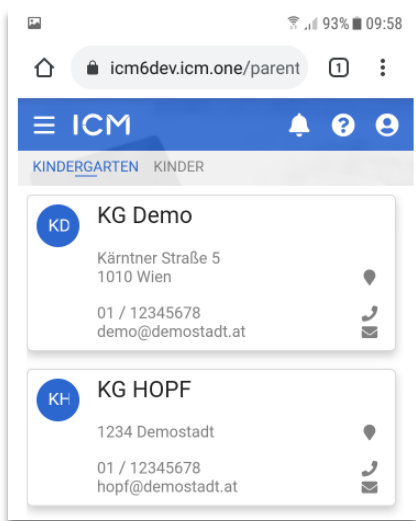


Abbildung 22: Modul Kindergarten - Beispiel Smartphoneanzeige

Pro Kindergarten werden Namen, Adress-, Telefon- und Emaildaten laut hinterlegten Betriebsstammdaten von ICM for Kids (Modul „Kataloge“) dargestellt, inklusive entsprechender Funktionsmöglichkeit betreffend Standort, Telefonanruf und Emailversand, wie nachfolgend grob beschrieben wird:

5.1 Standort:

Wurde eine Adresse beim zugehörigen Kindergarten hinterlegt, ist eine Kartenanzeige durch Klick auf das Positionssymbol möglich.

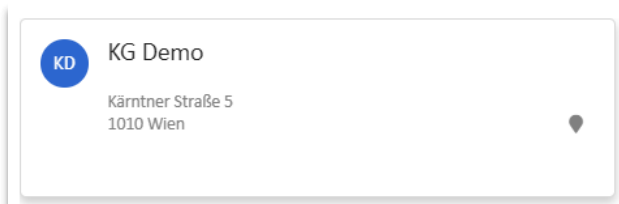


Abbildung 23: Kindergarten mit erfasster Adressinformation für Standort

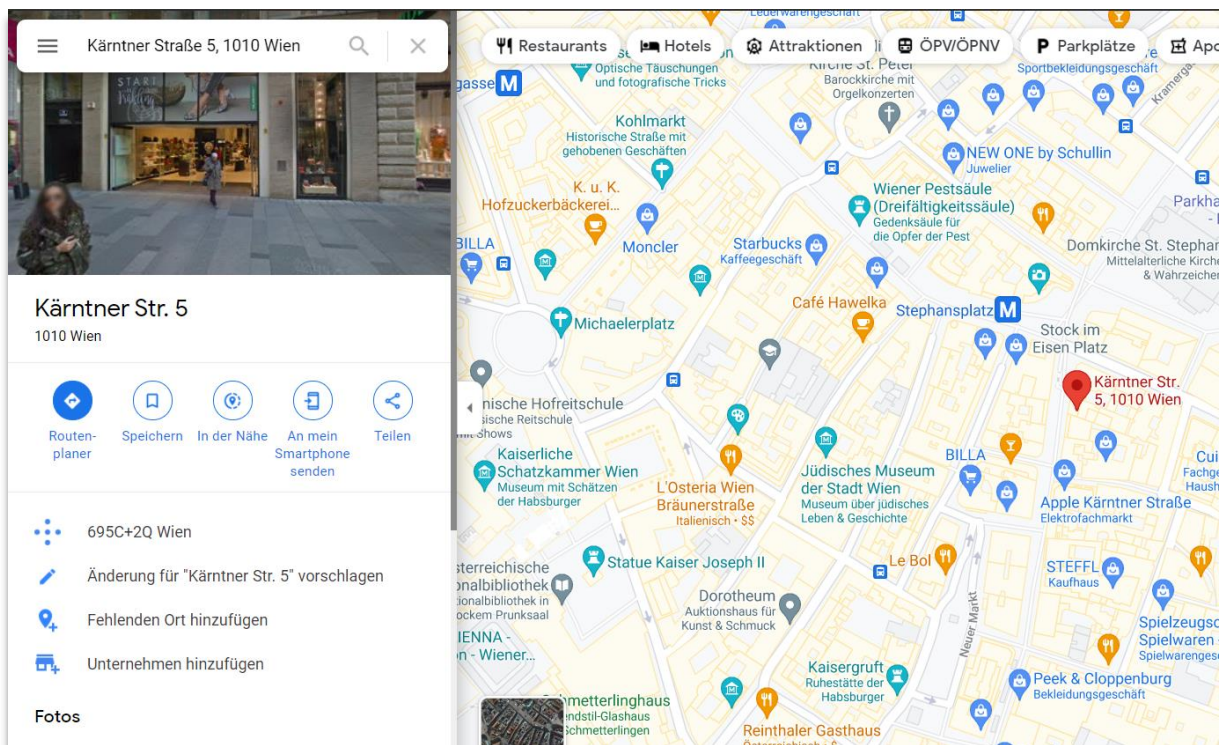


Abbildung 24: Positionsanzeige in Google Maps

5.2 Telefon 📞

Wurde eine Telefonnummer beim zugehörigen Kindergarten hinterlegt, kann direkt ein Anruf durch Klick auf das entsprechende Symbol getätigt werden. Der Anwender wird gegebenenfalls gebeten, ein entsprechendes Programm für diesen Anruf anzugeben. (vgl. nachfolgende Beispielabbildungen)

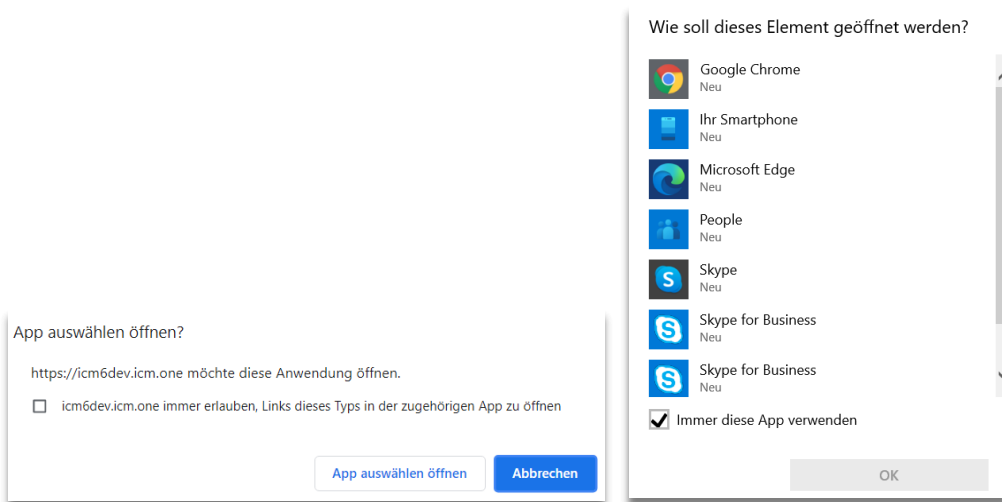


Abbildung 25: Auswahl Telefonsymbol Modul Kindergarten mit Auswahl eines Programms hierzu

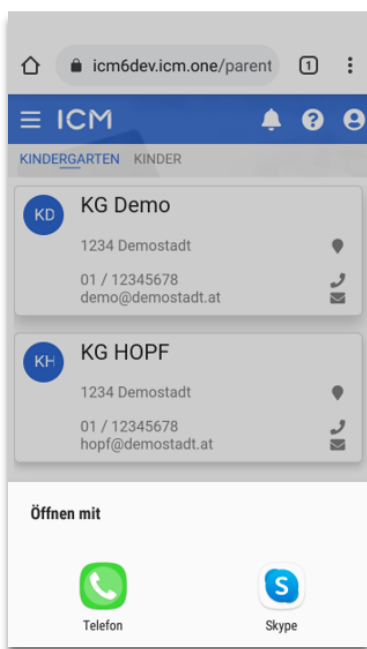


Abbildung 26: Auswahl Telefonsymbol Modul Kindergarten - Auswahl Programm für Telefonat

5.3 Mail

Wurde eine Emailadresse beim zugehörigen Kindergarten hinterlegt, kann direkt ein Mail durch Klick auf das entsprechende Symbol erfasst werden. Der Anwender wird gegebenenfalls gebeten, ein entsprechendes Programm hierfür anzugeben. (vgl. nachfolgende Beispielabbildung)

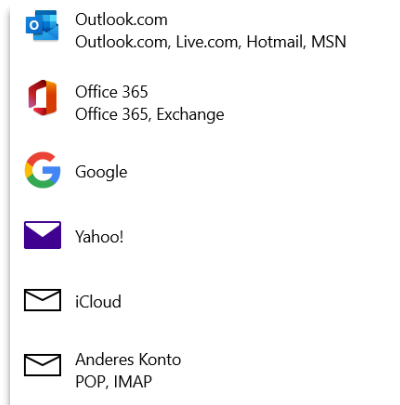


Abbildung 27: Auswahl Emailsymboll Modul Kindergarten - Auswahl Programm

6 Elternportal - Submodul Kinder

Bei Aufruf des Moduls "Kinder", werden alle zugehörigen aktiven Kinder (Benutzer ist als Elternteil zu diesem Kind angegeben in ICM for Kids), die eine aktuelle (akzeptierte oder nicht akzeptierte) Betreuungsanmeldung besitzen, in einer Übersicht dargestellt. Eine aktuelle Betreuungsanmeldung liegt vor, wenn der Betrachtungszeitpunkt innerhalb des Beginns und Endes der Betreuungsanmeldung liegt.

Um die entsprechenden Details zu sehen, wählt der Benutzer das jeweilige Kind via Klick aus.

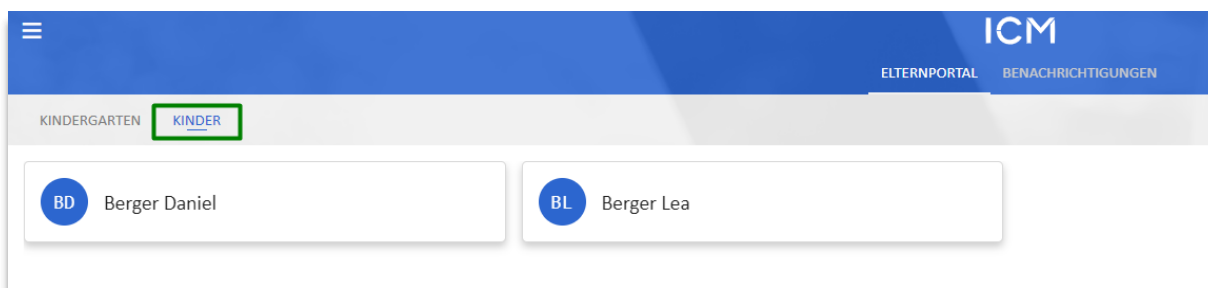


Abbildung 28: Elternportal - Modul Kinder

6.1 Kinder – Reiter Stammdaten

Der Elternportalanwender kann, nach Auswahl des gewünschten Kindes via Klick, im Reiter „Stammdaten“ bestimmte Basisdaten für das Kind einsehen und ändern. Jede Änderung wird mitprotokolliert und ist für die Gemeinde- und Kindergartenanwender in ICM for Kids wie üblich über die Historie einsehbar. Die Anzeige der Stammdatendarstellung wird hierbei ebenfalls an die Bildschirmgröße automatisch angepasst, wie nachfolgende Abbildungen zeigen sollen.

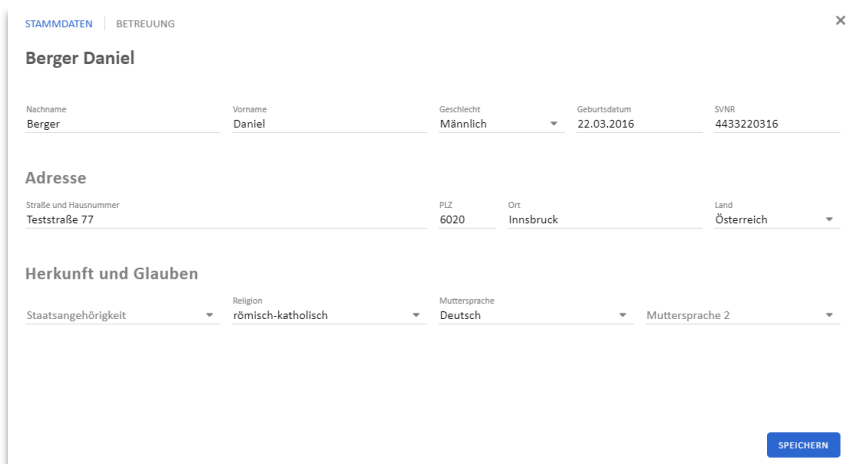


Abbildung 29: Elternportal - Stammdaten Kind Laptop

icm6dev.icm.one/parent

Berger Daniel

Nachname
Berger

Vorname
Daniel

Geschlecht
Männlich

Geburtsstag
22.03.2016

SVNR
4433220316

Adresse

Straße und Hausnummer
Teststraße 7

SPEICHERN

Abbildung 30: Elternportal - Stammdaten Kind Smartphone

Anwender im Elternportal können nur bestehende Einträge der Kinder einsehen und aktualisieren, aber keine neuen Datensätze (Anlegen neues Kind, Benutzer etc.) erstellen.

Pflichtfelder werden hierbei bei Abwahl rot gekennzeichnet und ein Speichern verhindert. Der Benutzer erhält beim Speichern eine entsprechende Information, welche Pflichtfelder fehlen, wie nachfolgende Abbildungen verdeutlichen.

Nachname Vorname Geschlecht Männlich Geburtsdatum SVN 345245

Adresse

Straße und Hausnummer PLZ 1010 Ort Wien Land

Herkunft und Glauben

Staatsangehörigkeit Religion römisch-katholisch Muttersprache Deutsch Muttersprache 2

SPEICHERN

Abbildung 31: Stammdaten Kinder - Anzeige Pflichtfelder bei Abwahl

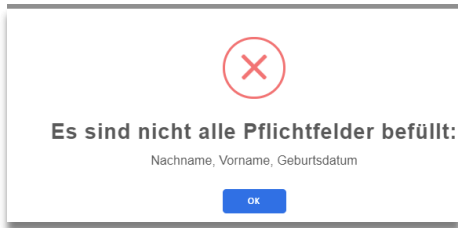


Abbildung 32: Stammdaten Eltern - Information Pflichtfelder Kinder bei Speichern

6.1.1 Regelungen und Ereignisse bei Stammdatenänderung

Adressänderungen bei Kindesstammdaten, welche von den Eltern (Profil Elternportal) durchgeführt wurden, unterliegen bestimmten Regeln/Events, welche seitens Fa. EUVIC im Hintergrund gesetzt werden können.

Dadurch wäre es möglich, eine Liste gültiger Postleitzahlen pro Mandanten zu hinterlegen und bei einer Verletzung an einen definierten Verteiler eine E-Mail als Information zu senden.

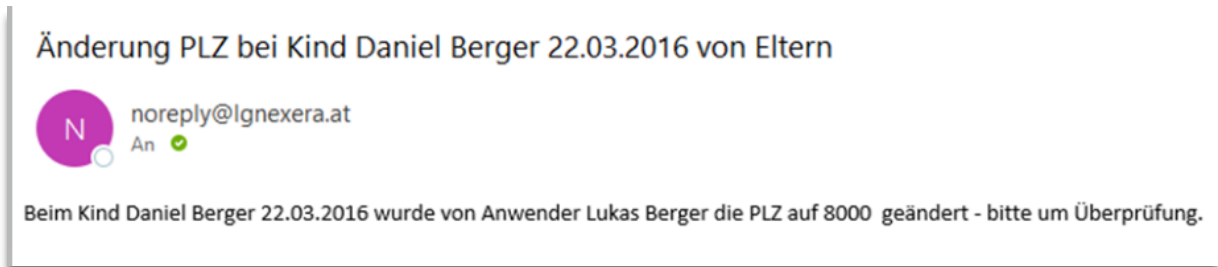


Abbildung 33: Beispiel-E-Mail an definierbare Power-User bei Verletzung Stammdatenänderung PLZ Kind

6.2 Kinder - Reiter Betreuung

Der berechtigte Anwender (vgl. nachfolgende Abbildungen mit/ohne Berechtigung) hat die Möglichkeit den Reiter „Betreuung“ auszuwählen, um geplanten Anwesenheiten und Essensleistungen der zugehörigen Kinder einzusehen und ggf. zu ändern. Die Grundlage hierfür liefern die Plandaten aus den Betreuungsanmeldungen der Kinder sowie erfasste Daten in den Katalogen (Ferien, Schließtage) bzw. Änderungen lt. Modul Leistungserfassung (Anwesenheit, Essen), sofern vorhanden.

STAMMDATEN BETREUUNG X

Berger Daniel

Nachname	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	SVNR
Berger	Daniel	Männlich	22.03.2016	4433220316

Adresse

Straße und Hausnummer	PLZ	Ort	Land
Teststraße 77	6020	Innsbruck	Österreich

Herkunft und Glauben

Staatsangehörigkeit	Religion	Muttersprache	Muttersprache 2
	römisch-katholisch	Deutsch	

SPEICHERN

Abbildung 34: Modul Kinder - ohne Berechtigung für Reiter "Betreuung"

STAMMDATEN BETREUUNG X

Berger Daniel

Nachname	Vorname	Geschlecht	Geburtsdatum	SVNR
Berger	Daniel	Männlich	22.03.2016	4433220316

Adresse

Straße und Hausnummer	PLZ	Ort	Land
Teststraße 77	6020	Innsbruck	Österreich

Herkunft und Glauben

Staatsangehörigkeit	Religion	Muttersprache	Muttersprache 2
	römisch-katholisch	Deutsch	

SPEICHERN

Abbildung 35: Modul Kinder - mit Berechtigung für Reiter "Betreuung"

Nach Auswahl des Reiters/Menü „Betreuung“ wird für das zugehörige Kind die aktuelle Woche mit geplantem Anwesenheitsstatus/Essensleistung angezeigt, wie nachfolgende Abbildungen beispielhaft verdeutlichen sollen.

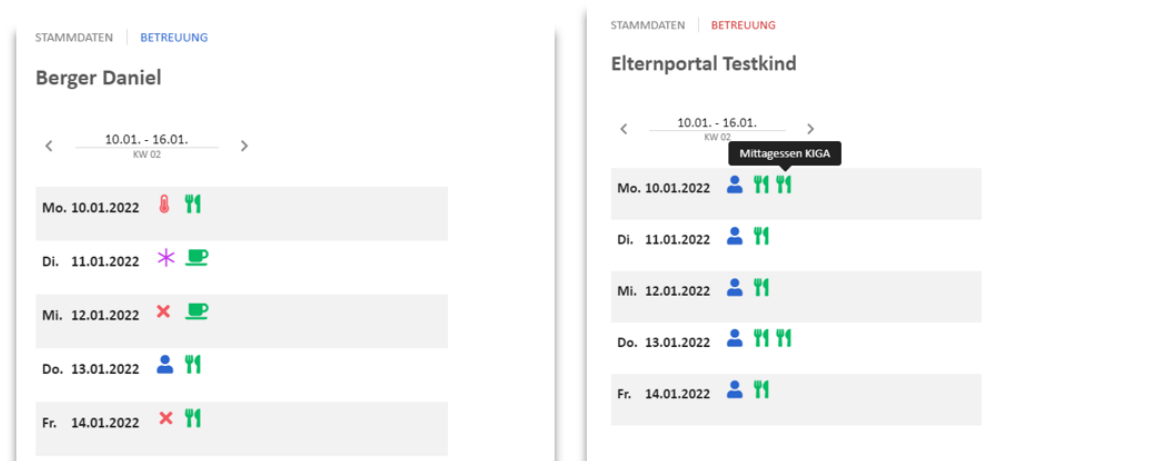


Abbildung 36: Modul Kind - Reiter Betreuung Beispiele

Der Anwender kann über das Kalendermenü entweder via Pfeiltasten wochenweise blättern bzw. durch Klick zu einem bestimmten Tag navigieren.

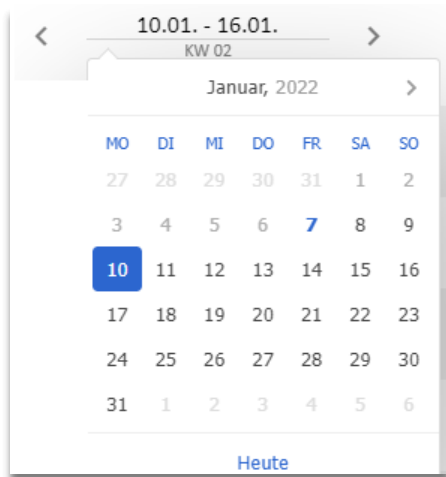


Abbildung 37: Kalendermenü

Vergangene Tage werden kursiv ohne Anwesenheits- und Essensleistungsinformation visualisiert, wie nachfolgende Abbildung zeigt.

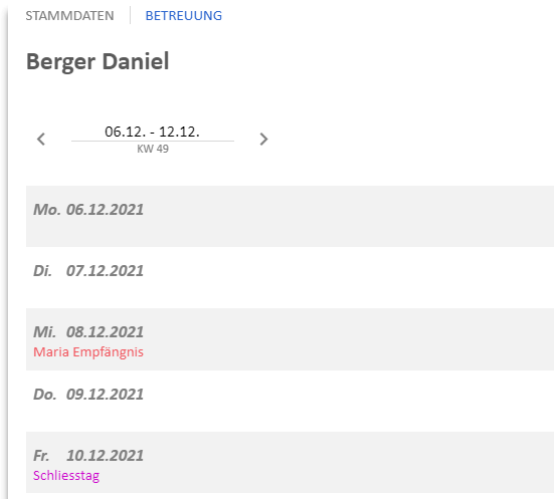


Abbildung 38: Modul Kind - Reiter Betreuung Beispiel Vergangenheit

Für die Symbole hinsichtlich An- und Abwesenheit, Essensleistungen und Kommentare erhält der Anwender eine Tooltip-Information (Informationstext bei Mauszug über das Symbol).

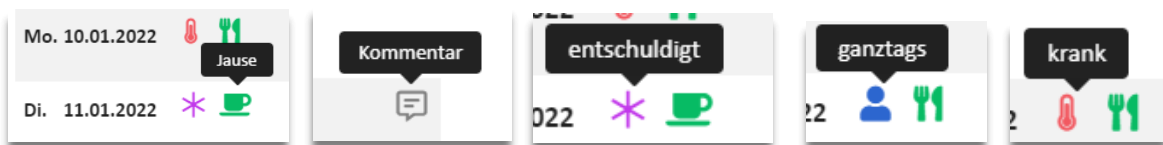






















Abbildung 39: Tooltip-Information für An- und Abwesenheiten / Essenleistung /Kommentar

Aufbau der dargestellten Wochenliste im Reiter „Betreuung“:

	Inhalt	Beispiel	Information
1	Wochentagkürzel, Datum Ggf. Art von Feiertag oder Schließtag	<p>Mi. 05.01.2022 Weihnachtsferien</p> <p>Do. 06.01.2022 Hi. 3 Könige</p> <hr/> <p>Di. 04.01.2022</p> <p>Mi. 05.01.2022</p>	<p><i>Grau/Kursiv: Vergangene Tage ausgehend vom aktuellen Tag</i></p> <p>Schwarz: aktueller Tag /zukünftige Tage</p> <p>Rot: gesetzliche Feiertage (außerhalb ICM for Kids – Verwaltung durch Fa. EUVIC)</p> <p>Lila: eingestellte Ferien/Schließtage (lt. Kataloge in ICM for Kids – Verwaltung durch Power-User)</p>
2	Geplante Anwesenheit oder Geplante Abwesenheit Oder entsprechende	<p></p> <p> </p>	<p> Symbol mit Tooltip für geplante Anwesenheit laut Betreuungsanmeldung und Leistungserfassung wird für aktuelle/zukünftige Tage angezeigt</p> <p>oder</p> <p> Symbol entsprechend geplante Abwesenheit (krank, Urlaub, Sonderabwesenheit ...)</p> <p>lt. Leistungserfassung wird für aktuelle/zukünftige Tage angezeigt</p>

	Symbole für mögliche Änderungen der Anwesenheit direkt im Elternportal	 	<p>oder</p> <p>Keine Anzeige bei Vergangenheit bzw. wenn keine geplante Anwesenheit definiert wurde</p> <p>oder</p> <p>  Symbole für die Änderungen der Anwesenheit über das Elternportal</p> <p>Änderung der geplanten Anwesenheit ist via Klick möglich (siehe Kapitel 6.2.1 Änderungen geplante Anwesenheit im Elternportal)</p>
3	Essen	       	<p>Spalte wird nur bei Aktivierung angezeigt (vgl. <i>Abbildung 40: Beispiel Anzeige Reiter Betreuung mit/ohne Essensleistungen</i>)</p> <p>    Symbol mit Tooltip für geplante Essensleistungen (lt. Betreuungsanmeldung / Leistungserfassung) wird angezeigt</p> <p>oder</p> <p>Keine Anzeige bei Vergangenheit bzw. wenn keine geplante Essensleistung</p> <p>oder</p> <p>    Symbole mit Tooltip für die Änderungen der Essensleistung über das Elternportal (<i>siehe Kapitel 6.2.2 Änderungen geplante Essensleistung im Elternportal</i>)</p>
4	Kommentar		<p>Bei Abwesenheitssetzung und Essensabwahl ist ein Kommentar optional möglich.</p> <p>(<i>Details hierzu siehe 6.2.3 Kommentarmöglichkeit</i>)</p>

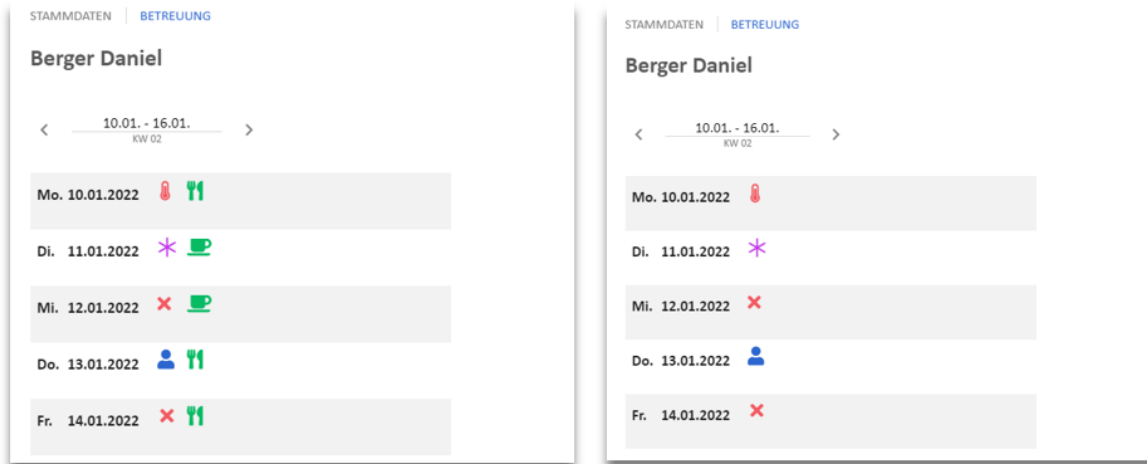



Abbildung 40: Beispiel Anzeige Reiter Betreuung mit/ohne Essensleistungen

Die Eltern können nun bestimmte Änderungen für die Anwesenheit bzw. Essensleistungen der zugehörigen Kinder eintragen und bei Änderungen auch optional ein Kommentar erfassen. Änderungen sind von bestimmten Voraussetzungen abhängig und werden in den nachfolgenden Unterkapiteln detaillierter beschrieben.

6.2.1 Änderungen geplante Anwesenheit im Elternportal

Benutzer können im Elternportal nur bei geplanten Anwesenheiten eine Abwesenheit bekanntgeben, sofern die Änderung hinsichtlich der Vorlaufzeit in den entsprechend hinterlegten Zeitregeln (vgl. Kapitel 6.2.4 Zeitregelungen) zulässig ist. Sollten die Zeitregeln eine Änderung verhindern, wird der Benutzer entsprechend informiert.

Via Klick auf das Anwesenheitssymbol  kann eine Abwesenheit im Elternportal erfasst werden. Die Voraussetzung hierfür ist, dass eine Anwesenheit in ICM for Kids für dieses Kind bekannt ist (entsprechend Betreuungsanmeldung / Leistungserfassung) und die Zeitregeln das nicht verhindern.

Vgl. Nachfolgende Abbildung: in der dargestellten Woche ist nur am Dienstag eine geplante Anwesenheit des Kindes vorhanden (keine Ferienanmeldung für Mi/Do/Fr und keine erfasste Anwesenheit für Mo).

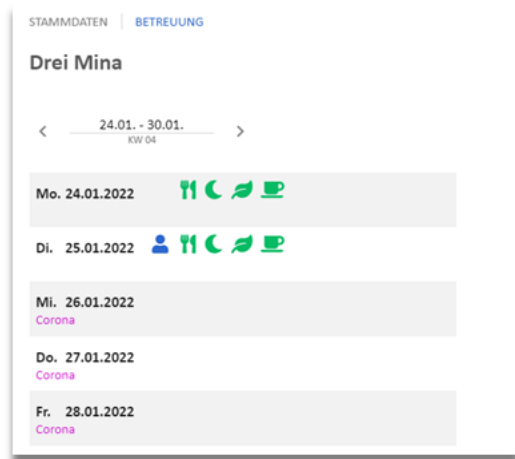


Abbildung 41: Beispiel geplante Anwesenheit für Dienstag

Je nach Einstellung der notwendigen Abwesenheitsoptionen seitens Elternportal in ICM for Kids kann über Klick auf das Anwesenheitssymbol die Abwesenheit sofort erfasst werden (nur eine Abwesenheitsoption als Standardeinstellung) bzw. erhält der Anwender einen Auswahlkatalog. Nachfolgende Abbildungen sollen dieses Verhalten widerspiegeln.

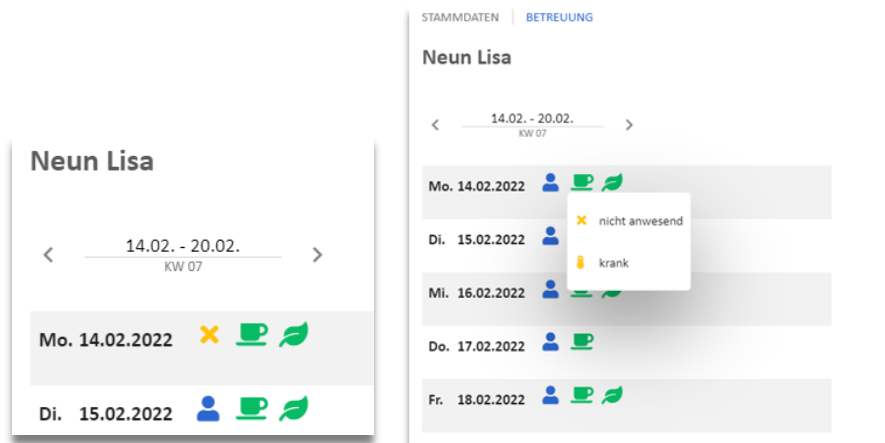


Abbildung 42: Beispiel eine bzw. mehrere Abwesenheitsoptionen seitens Elternportal

Zur Verdeutlichung, dass diese Änderung über das Elternportal erstellt wurde (sofern kein Hindernisgrund aufgrund der Zeitregeln) wird das bisherige Abwesenheitssymbol farblich gekennzeichnet (orange) dargestellt und optional kann nun auch ein Kommentar (siehe Kapitel 6.2.3 Kommentarmöglichkeit) zu dieser Änderung angegeben werden.

Sollte eine Änderung der Anwesenheit z.B. aufgrund der Zeitregeln (vgl. Kapitel 6.2.4) nicht zulässig sein, erhält der Anwender nachfolgende Information.

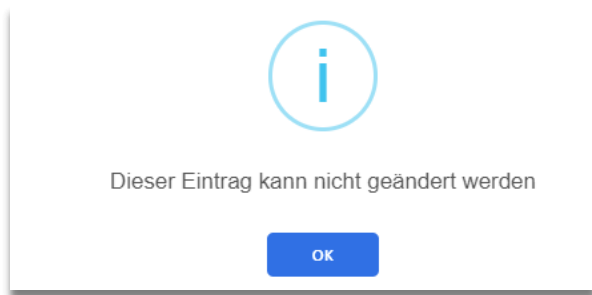


Abbildung 43: Änderung nicht möglich, da entweder Zeitregeln oder höherwertige Änderungen in der Leistungserfassung das verhindern

In der zugehörigen Leistungserfassung wird eine Abwesenheitsänderung durch die Eltern im Elternportal ebenfalls durch die Symbolfarbe und eine neue Tooltipinformation für das Personal seitens Kindergartens/Amt ersichtlich, wie nachfolgende Abbildungen veranschaulichen soll.

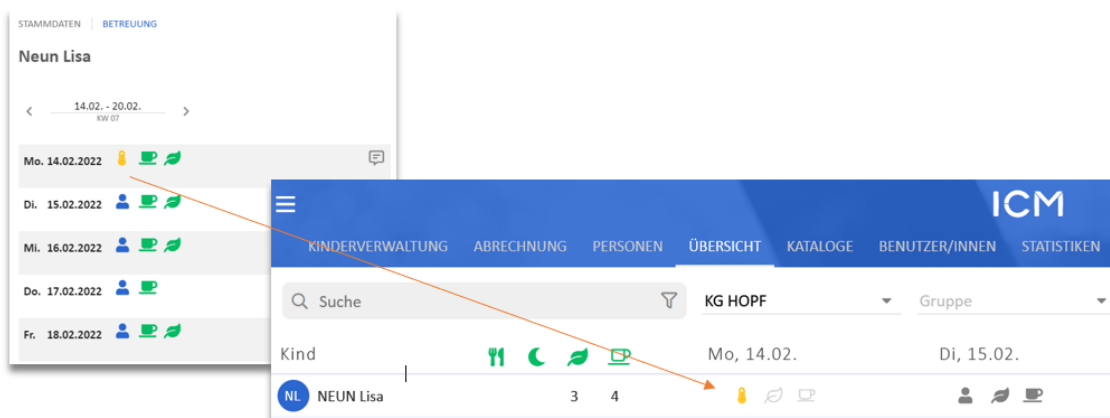


Abbildung 44: Beispiel: Anzeige in Leistungserfassung bei Abwesenheitsänderung im Elternportal

Neben dem farblich anders gestalteten Abwesenheitssymbol (orange) in der Leistungserfassung, bietet der Tooltip (Mauszug über das Symbol) weitere Infos für das Kindergartenpersonal. So ist erkennbar, welcher Benutzer wann diese Änderung im Elternportal durchgeführt hat. Ebenfalls im Tooltip ersichtlich wäre ein angegebener Kommentar im Elternportal.

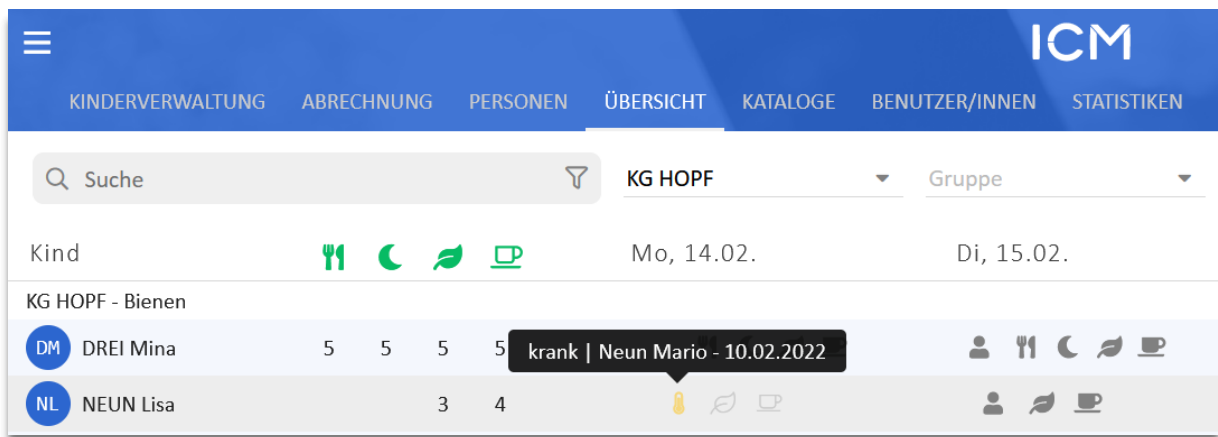



Abbildung 45: Beispiel Tooltip Leistungserfassung bei Änderung seitens Elternportal

Anwesenheitsänderungen, welche über das Elternportal durchgeführt wurden, können mittels nochmaligen Klicks auf das Abwesenheitssymbol im Elternportal (Achtung: das ggf. erfasste Kommentar würde wieder entfernt werden) rückgängig gemacht werden und das Anwesenheitssymbol  wird wieder dargestellt, sofern die Zeitregeln das nicht verhindern.

Ebenfalls kann in der Leistungserfassung die Abwesenheitsänderung über das Elternportal geändert werden. Änderungen seitens Kindergartens/Amt haben immer eine höhere Priorität und aus diesem Grund ist ein neuerliches Überschreiben im Elternportal nicht mehr zulässig! Die Anwender im Elternportal sehen die überschriebenen Daten lt. Leistungserfassung, können diese aber nun nicht mehr ändern und erhalten die entsprechende Information (siehe Abbildung 43: Änderung nicht möglich, da entweder Zeitregeln oder höherwertige Änderungen in der Leistungserfassung das verhindern).

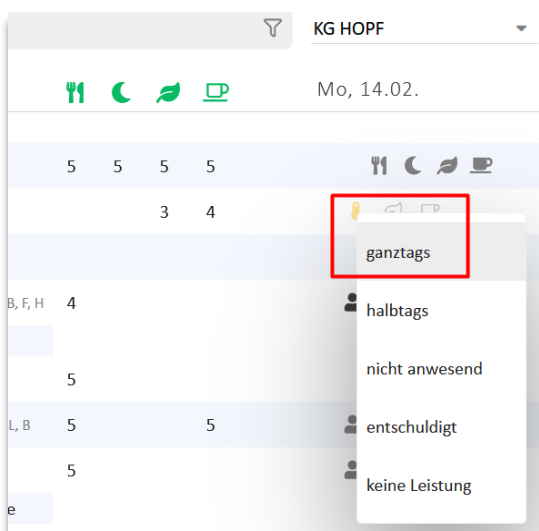


Abbildung 46: Änderungen Elternportal können in Leistungserfassung überschrieben werden

Seitens Fa. EUVIC kann außerdem eine Einstellung gesetzt werden, ob bei Erfassung einer Abwesenheit im Elternportal automatisch auch die zugehörigen Essensleistungen (sofern durch die Zeitregeln erlaubt – vgl. Kapitel 6.2.4 Zeitregelungen) mitabgewählt werden sollen oder nicht.

6.2.2 Änderungen geplante Essensleistung im Elternportal

Benutzer können im Elternportal geplante Essensleistungen des Kindes abwählen, sofern die Änderung hinsichtlich der Vorlaufzeit in den entsprechend hinterlegten Zeitregeln (vgl. Kapitel 6.2.4) zulässig ist. Sollten die Zeitregeln eine Änderung verhindern, wird der Benutzer entsprechend informiert.

Die geplante Essensleistung wird im Elternportal dargestellt auf Basis der zugrundeliegenden Betreuungsanmeldung samt bereits ggf. durchgeführten Änderungen in der Leistungserfassung.

Nachfolgende Abbildung zeigt beispielhaft, dass durch die Essensabwahl in der Leistungserfassung („Essen vegetarisch“ wurde am 24.02 bereits abgewählt) das Essen an diesem Tag nicht mehr geplant ist und somit im Elternportal nicht mehr angezeigt wird. Würde diese Essensleistung in der Leistungserfassung wieder hinzugefügt werden, würde sie auch im Elternportal wieder dargestellt werden.

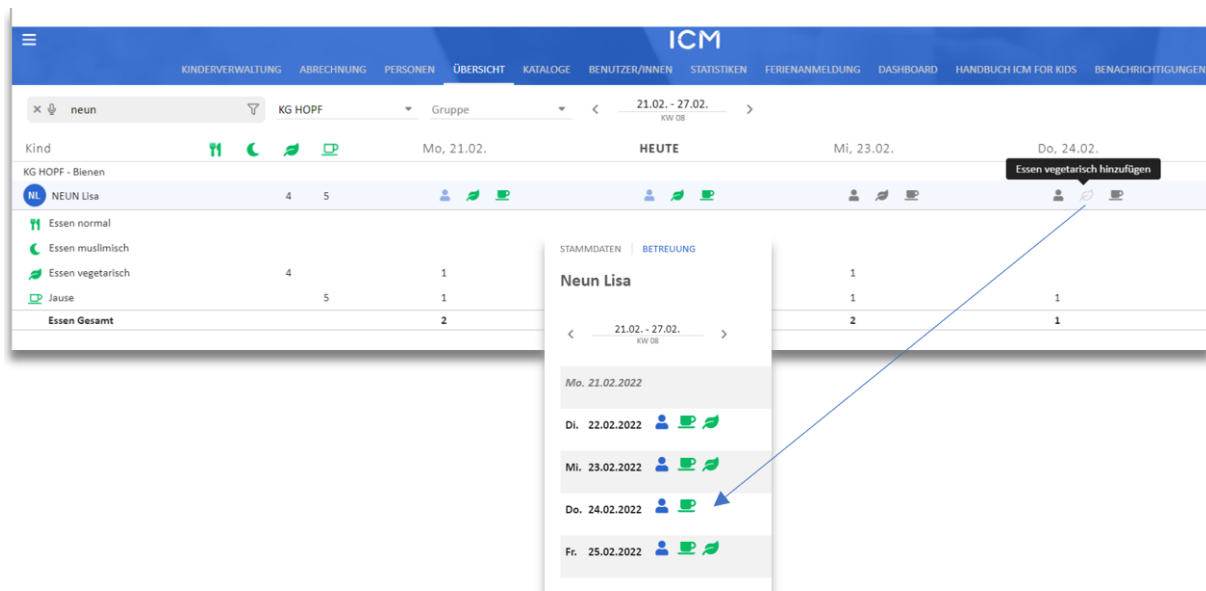


Abbildung 47: Beispiel Änderung Leistungserfassung mit Auswirkung im Elternportal

Via Klick auf ein entsprechendes Essenssymbol im Elternportal kann das Essen abgewählt werden. Die Voraussetzung hierfür ist, dass weder die Zeitregeln noch eine höherwertige Änderung (eine Änderung in der Leistungserfassung zieht stärker als im Elternportal und kann ggf. eine Änderung im Elternportal ebenfalls verhindern) das verbieten.

Eine Abwahl eines geplanten Essens wird im Elternportal mit entsprechend farblich geänderten Symbol (Essenssymbol wird ausgeraut mit orange eingefärbten Rahmen) visualisiert. Der Tooltip zeigt bei diesen abgewählten Essensleistungen weiterhin den Namen der Essensleistung an samt Textinformation „- abgewählt“.

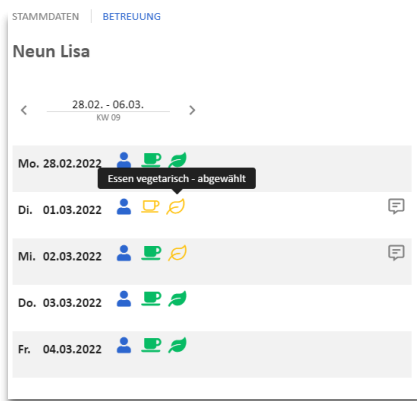


Abbildung 48: Beispiel Anzeige Essensabwahl im Elternportal

In der Leistungserfassung ist eine Essensabwahl (analog Abwesenheitssetzung) ebenfalls durch die entsprechenden Symbole samt Tooltipinformation erkennbar, wie nachfolgende Abbildung verdeutlichen soll.

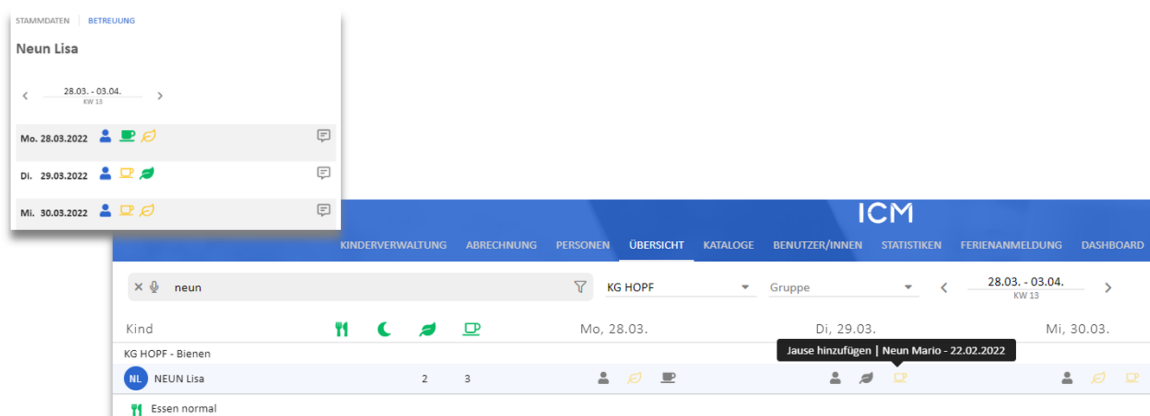


Abbildung 49: Beispiel Darstellung Leistungserfassung bei Essensabwahl über Elternportal

Im Elternportal kann die Essensabwahl durch nochmaligen Klick auf das orange Symbol rückgängig gemacht werden, sofern die Zeitregeln bzw. eine Änderung in der Leistungserfassung das nicht unterbinden. Seitens Leistungserfassung kann ein über das Elternportal abgewähltes Essen wieder hinzugefügt werden. In diesem Fall wird die Essensleistung wieder im Elternportal als geplant (grünes Symbol) sichtbar, kann allerdings nicht mehr verändert und abgewählt werden (die Änderung in der Leistungserfassung zieht stärker). Nachfolgende Abbildungen verdeutlichen den Ablauf für dieses Szenario.

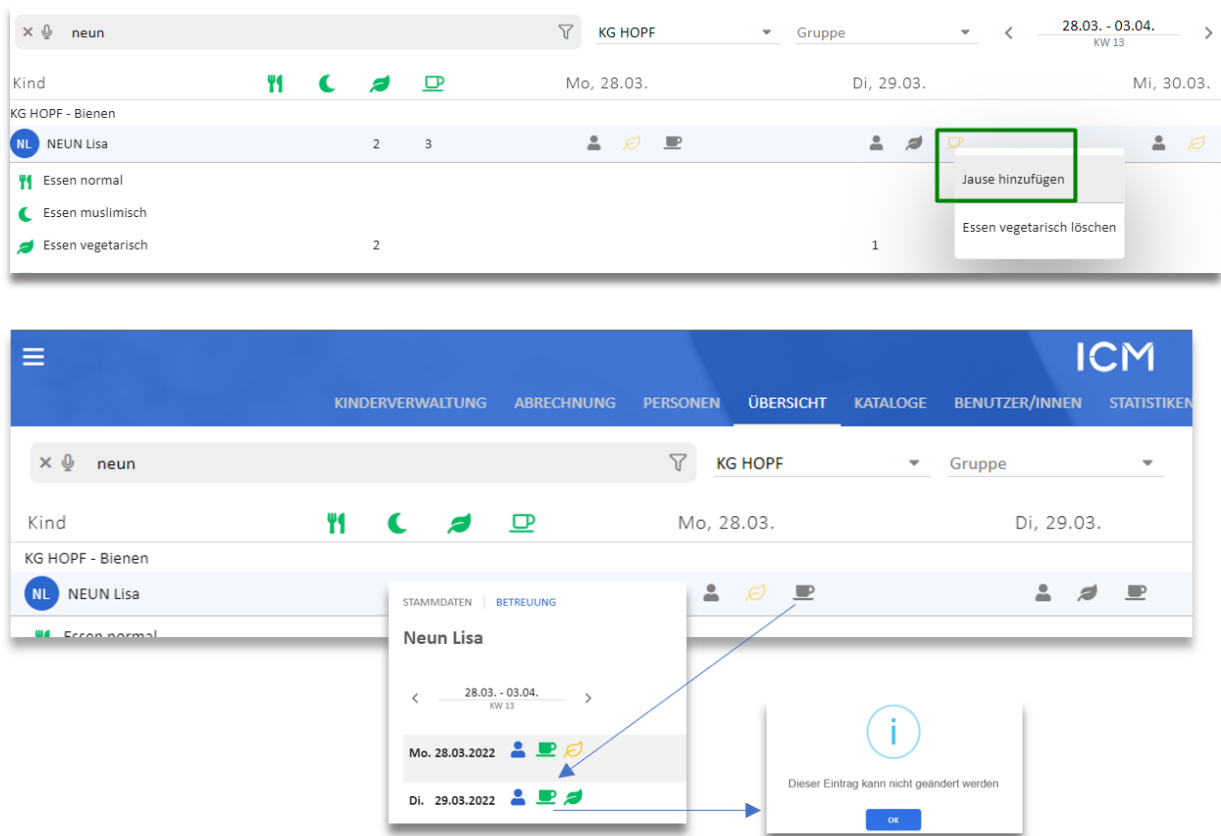




Abbildung 50: Beispiel: Abgewähltes Essen durch das Elternportal wird in Leistungserfassung wieder hinzugefügt und kann danach nicht mehr im Elternportal verändert werden

6.2.3 Kommentarmöglichkeit

Im Elternportal ist es möglich, Kommentare für die geänderten Zeilen (bei einem orangen Symbol entstanden durch Abwesenheitssetzung oder Essensabwahl) anzugeben. Hierfür wird ein entsprechendes Symbol mit Tooltip für die Kommentarfunktion dargestellt. Der Benutzer erkennt über die Symbolfärbung ( bzw. ) auch, ob bereits ein Kommentar erfasst wurde. Nachfolgende Abbildung soll das verdeutlichen.

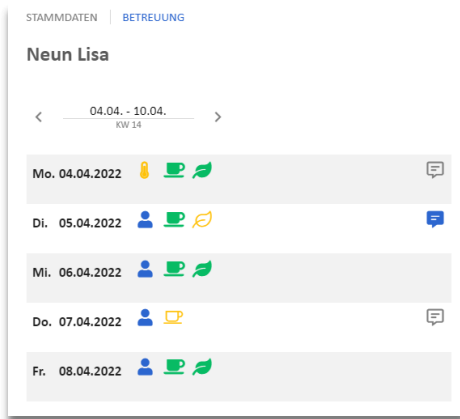



Abbildung 51: Kommentarmöglichkeit bei Abwesenheitssetzung/Essensabwahl

Ein neues Kommentar kann über Klick auf das entsprechende Symbol  angegeben und gespeichert werden (vgl. nachfolgende Abbildung).

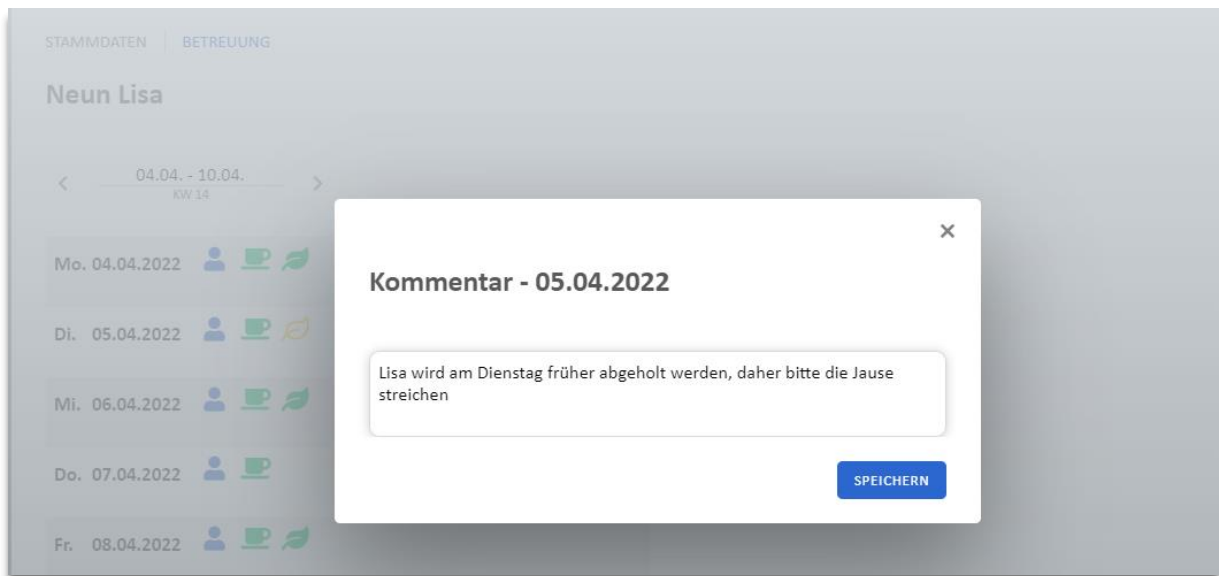



Abbildung 52: neues Kommentar erfassen

Bereits gespeicherte Kommentare werden via Auswahl der Funktion  angezeigt und können vom Anwender bearbeitet bzw. gelöscht werden (siehe nachfolgende Abbildung).

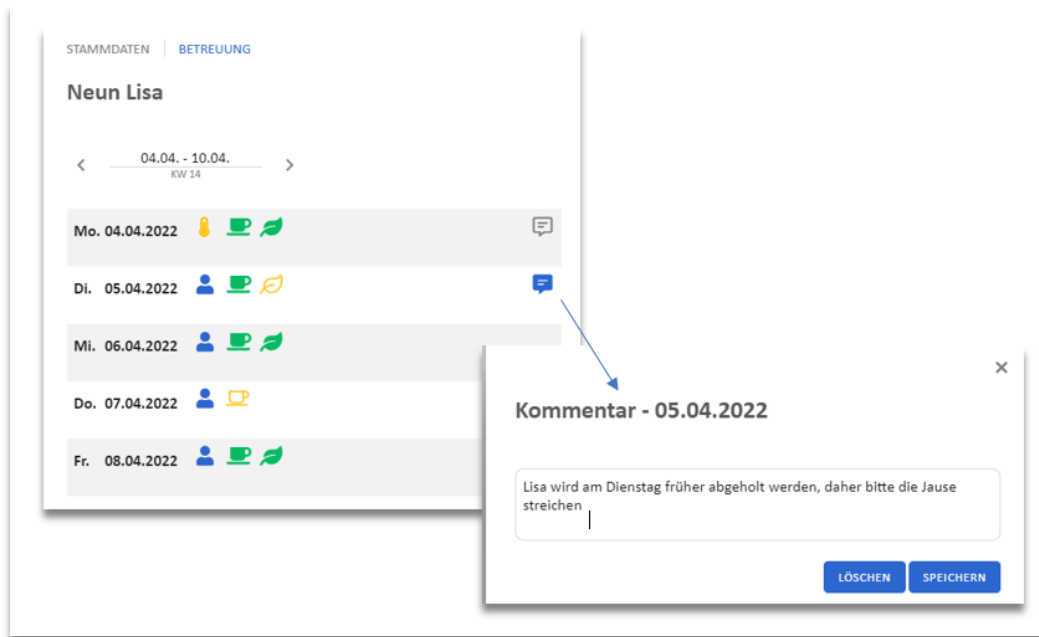


Abbildung 53: bestehendes Kommentar öffnen

Im Elternportal erfasste Kommentare werden auch in der Leistungserfassung via Tooltip bei den orange dargestellten Symbolen zur Information für das Kindergartenpersonal angezeigt, wie nachfolgende Abbildung beispielhaft darstellt.

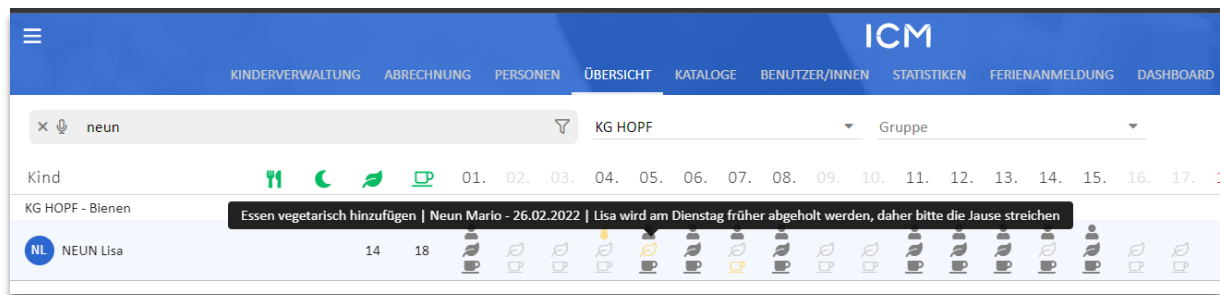


Abbildung 54: Anzeige Tooltip in Leistungserfassung mit Kommentar vom Elternportal

(Erfasste) Kommentare werden im Elternportal nur bei orangen Symbolen (hier ist die zeitlich letzte Essensabwahl bzw. Abwesenheitssetzung erfolgt) angezeigt. Sollte eine Überschreibung (höhere Priorität) aller Änderungen über die Leistungserfassung danach erfolgen bzw. erfolgt im Elternportal eine Rücksetzung (alle Änderungen an diesem Tag werden rückgängig gemacht), werden die Kommentarsymbole nicht mehr angezeigt. Dadurch wird sichergestellt, dass der zeitlich letzte Zustand immer visualisiert wird.

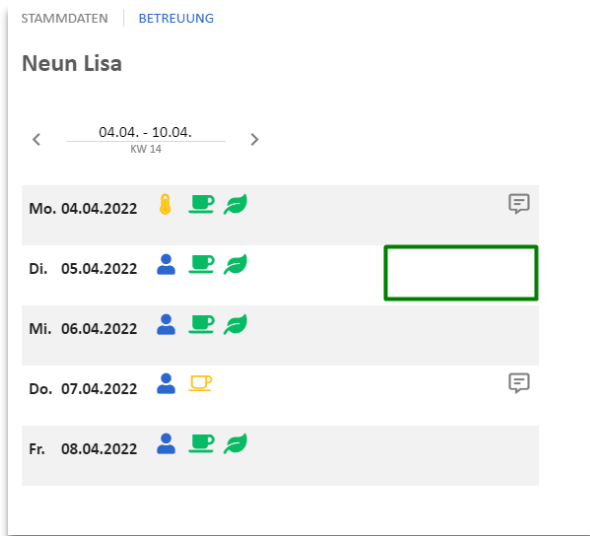


Abbildung 55: Rücksetzung der Änderungen im fortlaufenden Beispiel --> Kommentar wird ausgeblendet

6.2.4 Zeitregelungen

Für die Anwesenheitsabwahl (6.2.1 Änderungen geplante Anwesenheit im Elternportal) und Essensabwahl (6.2.2 Änderungen geplante Essensleistung im Elternportal) im Elternportal werden die jeweiligen Zeitregeln geprüft, ob hinsichtlich Vorlaufzeit die Änderung durch die Eltern noch möglich/erlaubt ist.

Diese beiden Einstellungen können seitens Fa. EUVIC im Hintergrund gesetzt werden und geben die Vorlaufzeit in Tagen (z.B. 0 bedeutet, die Änderung kann jederzeit ab dem aktuellen Tag durchgeführt werden / 1 ab dem Folgetag etc.) an, die für eine Änderung notwendig ist.

Bei jedem Klick der Eltern im Elternportal auf ein Symbol bezüglich Anwesenheit/Essen werden diese Zeitregeln geprüft, da auch das „Rückgängigmachen“ einer Änderung diesen Zeitregeln unterliegt (z.B.: Wird am 1. März ein Essen für den 15. März bereits abgewählt, am 14. März kann diese Essensabwahl aber nicht mehr rückgängig gemacht werden durch die Eltern). Wird über eine Einstellung zudem festgelegt, dass eine Abwesenheit auch automatisch die zugehörigen Essensleistungen (sofern erlaubt) für diesen Tag abwählen soll, werden diese Zeitregelungen ebenfalls automatisch mitgeprüft.

Komplexere Prüfungslogiken hinsichtlich der Zeitregelungen (Vorlaufzeittage sind nicht ausreichend) müssen explizit mit dem Kunden analysiert und implementiert werden und sind nicht Teil des Standardproduktes für das Elternportal.

7 Elternportal - Submodul Eltern

Bei Aufruf des Moduls "Eltern" werden, ausgehend vom angemeldeten Benutzer, alle zugehörigen aktiven Kinder (Benutzer ist als Elternteil zu diesem Kind angegeben in ICM for Kids), gesucht und von diesen Kindern sämtliche Elternpersonen (Mutter- oder Vaterbeziehung) angezeigt.

Um die entsprechenden Details zu sehen, wählt der Benutzer die jeweilige Person via Klick aus.

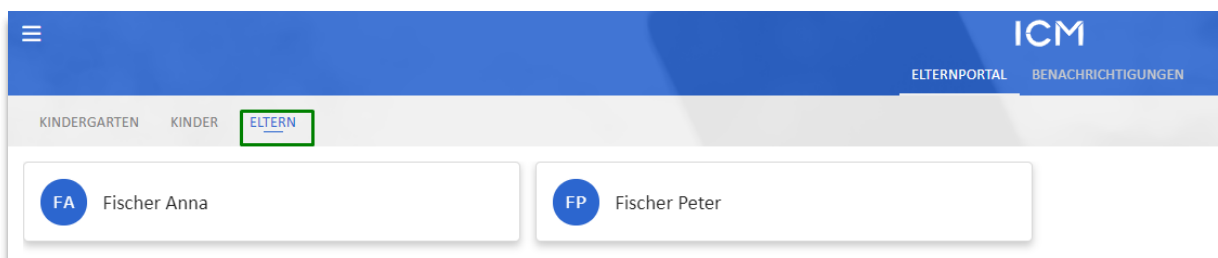


Abbildung 56: Elternportal - Modul Eltern

Der Anwender kann bestimmte Stammdaten (der zugehörige Reiter „Stammdaten“ wird standardmäßig geöffnet) der Eltern einsehen und ändern. Jede Änderung wird mitprotokolliert und ist für die berechtigten Gemeinde- und Kindergartenanwender in ICM for Kids im Modul „Personen“ wie üblich über die Historie einsehbar. Die Anzeige der Stammdatendarstellung wird hierbei ebenfalls an die Bildschirmgröße automatisch angepasst, wie nachfolgende Abbildungen zeigen sollen.

STAMMDATEN
ARBEITGEBERDATEN
✕

Fischer Anna

Nachname Fischer	Vorname Anna	Titel DI	Geschlecht Weiblich
Staatsangehörigkeit Österreich	Religion römisch-katholisch	Geburtsdatum	<input checked="" type="checkbox"/> Alleinerziehend

Adresse

Straße und Hausnummer Kärntnerstr. 1	PLZ 1010	Ort Wien	Land Österreich
---	-------------	-------------	--------------------

Kontaktdaten

Telefon 1 0664 123 456 789	Telefon 2 01 123 456 789	Email fischer@demo.gmx.at
-------------------------------	-----------------------------	------------------------------

SPEICHERN

Abbildung 57: Elternportal - Stammdaten Eltern Laptop

STAMMDATEN
ARBEITGEBERDATEN
✕

Fischer Anna

Nachname Fischer	
Vorname Anna	
Titel DI	Geschlecht Weiblich
Staatsangehörigkeit Österreich	
Religion römisch-katholisch	
Geburtsdatum	
<input checked="" type="checkbox"/> Alleinerziehend	

Adresse

SPEICHERN

Abbildung 58: Elternportal - Stammdaten Eltern Smartphone

7.1 Pflichtfelder Submodul Eltern

Analog zu den Kinderstammdaten (vgl. Kapitel 6 Elternportal - Submodul Kinder) können die Anwender im Elternportal im Reiter „Stammdaten“ nur bestehende Einträge der Eltern einsehen und aktualisieren, aber keine neuen Datensätze (Anlegen neuer Personen, Benutzer) erstellen.

Pflichtfelder werden hierbei ebenfalls bei Abwahl rot gekennzeichnet und ein Speichern wird verhindert. Der Benutzer erhält eine entsprechende Information, welche Pflichtfelder fehlen, wie nachfolgende Abbildungen verdeutlichen.

The screenshot shows a form for entering parent data. The fields are as follows:

- Personal Data:** Nachname (red), Vorname (red), Titel (DI), Geschlecht (Weiblich), Staatsangehörigkeit (Österreich), Religion (römisch-katholisch), Geburtsdatum (17.03.1982), Alleinerziehend (checked).
- Adresse:** Straße und Hausnummer (red), PLZ (red), Ort (red), Land (Österreich).
- Kontaktdaten:** Telefon 1 (0664 123 456 789), Telefon 2 (01 123 456 789), Email (fischer@demo.gmx.at).

A blue button labeled 'SPEICHERN' is located at the bottom right of the form.

Abbildung 59: Stammdaten Eltern - Anzeige Pflichtfelder bei Abwahl



Abbildung 60: Stammdaten Eltern - Information Pflichtfelder Eltern bei Speichern

7.2 Regelungen und Ereignisse bei Stammdatenänderung

Analog zu den Kindern, unterliegen Adressänderungen bei Elternstammdaten, welche von den Eltern (Profil Elternportal) durchgeführt wurden, bestimmten Regeln/Events, welche seitens Fa. EUVIC im Hintergrund gesetzt werden können.

Dadurch wäre es möglich, eine Liste gültiger Postleitzahlen pro Mandanten zu hinterlegen und bei einer Verletzung an einen definierten Verteiler eine E-Mail als Information zu senden.

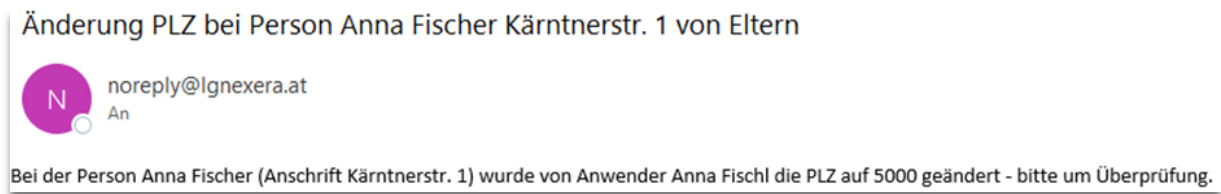


Abbildung 61: Beispiel-E-Mail an definierbare Power-User bei Verletzung Stammdatenänderung PLZ Eltern

7.3 Arbeitgeberdaten

Neben den Stammdaten ist es über den Reiter „Arbeitgeberdaten“ pro Person im Modul „Eltern“ für den Benutzer auch möglich, entsprechenden Firmendaten neu anzugeben oder bestehende zu aktualisieren. Nachfolgende Abbildungen zeigen eine Neuanlage der Arbeitgeberdaten bei einer Person im Modul „Eltern“ und die zugehörige Anzeige im Modul „Personen“ hierzu.

Abbildung 62: Reiter Arbeitgeberdaten: Neuanlage

STAMMDATEN | **ARBEITGEBERDATEN** ✕

Fischer Peter Martin

Beruf Lehrer	Berufsgruppe Angestellte/r	Dienstverhältnis Vollzeit
Arbeitgeber Schule Demo Wien	Anschrift Arbeitsplatz Teststraße 7	
PLZ Arb. 1010	Ort Arbeitsplatz Wien	
Telefon Arbeitsplatz 01 234 56 78	E-mail Arbeitsplatz schule-demo@gmx.at	

SPEICHERN

Abbildung 63: Reiter Arbeitgeberdaten: Darstellung Eintrag mit Änderungsmöglichkeit

KINDERVERWALTUNG | ABRECHNUNG | **PERSONEN** | LEISTUNGSERFASSUNG | KATALOGE | BENUTZER/INNEN | STATISTIKEN | FERIENANMELDUNG | DASHBOARD | HANDBUCH ICM FOR KIDS

← Person bearbeiten

STAMMDATEN | **ARBEITGEBERDATEN** | ZAHLERDATEN | ELTERNPORTAL

Lehrer Beruf	Angestellte/r Berufsgruppe	Vollzeit Dienstverhältnis	0 Familienname
Schule Demo Wien Arbeitgeber	1010 PLZ Arb.	Wien Ort Arbeitsplatz	Teststraße 7 Anschrift Elternportal
01 234 56 78 Telefon Arbeitsplatz	schule-demo@gmx.at E-mail Arbeitsplatz		

Abbildung 64: Modul Person - Reiter Arbeitgeberdaten

Für die Eltern (Benutzer im Profil Elternportal) ist es hierbei nur möglich, Arbeitgeberdaten initial anzulegen bzw. bestehende Einträge zu aktualisieren. Ein Archivieren des Arbeitgeberdatensatzes kann weiterhin nur von berechtigten Anwendern seitens Gemeinde/Kindergarten im Modul „Personen“ vorgenommen werden.

8 Nachrichten

Das Modul Benachrichtigungen bietet die Möglichkeit eines Kommunikations- und Informationsaustausches zwischen Eltern und Gemeinde/Kindergarten, wobei Eltern erhaltene Nachrichten nur lesen und ggf. beantworten können. Das Verfassen neuer Nachrichten erfolgt nur seitens Kindergartens/Gemeinde. Dieses neue Modul wird daher auch bei bestehenden Benutzern/Profilen (Amt, KiGa) hinzugefügt, wobei die Berechtigungen (z.B. Verfassen einer neuen Nachricht) hier unterschiedlich zwischen den Anwendergruppen (Rollen/Profile) eingestellt werden.

Folgende Nachrichtentypen mit deren Antwortmöglichkeiten werden initial zur Verfügung gestellt:

- allgemeine Nachrichten (siehe 8.4 Allgemeine Nachricht)
- Informationen und (siehe 8.3 Information)
- Einladung (siehe 8.2 Einladung)

Grundsätzlich stellt das Modul ein klassisches Nachrichtensystem dar, über welches Nachrichten eingesehen, sortiert/gruppert (ungelesene Nachrichten, gefilterte Nachrichten, Typ) und gesucht werden können, wie nachfolgende Abbildung grob verdeutlichen soll.

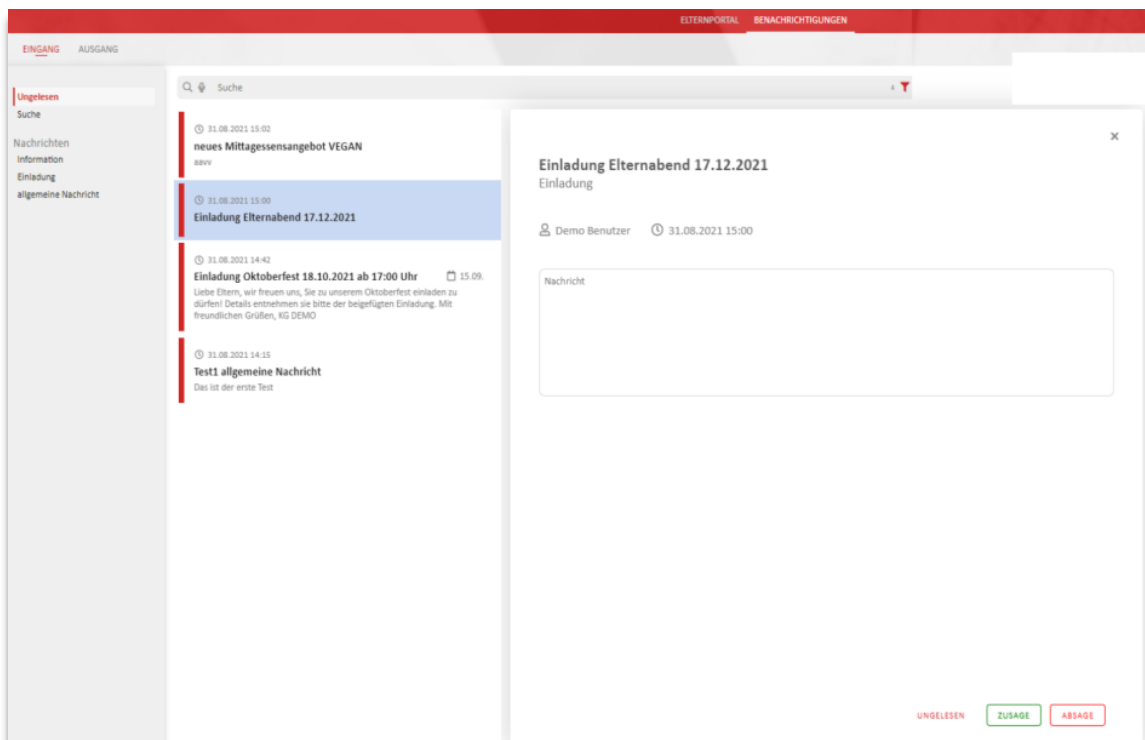


Abbildung 65: Benachrichtigungsmodul

8.1 Benachrichtigung Verfassen

Der berechtigte Benutzer der Gemeinde oder des Kindergartens hat über den Button "Neue Benachrichtigung" die Möglichkeit, eine Nachricht mit entsprechenden Nachrichtentyp an ausgewählte Empfänger zu versenden.

Hierfür müssen, nach Auswahl des Buttons „Neue Benachrichtigung“, die farblich gekennzeichneten Pflichtfelder für den Nachrichtentyp und den Betreff angegeben werden.

Abbildung 66: Dialog Neue Benachrichtigung

Weiters muss mindestens 1 Empfänger via Schaltfläche „EMPFÄNGER HINZUFÜGEN“ angegeben werden. Da abhängig vom Nachrichtentyp Regelungen hinsichtlich Empfängerkriterien hinterlegt werden könnten, muss vor Empfängerauswahl ein Nachrichtentyp angegeben werden, andernfalls erhält der Anwender nachfolgende Information.

Abbildung 67: Information bzgl. Empfängerauswahl ohne selektierten Nachrichtentyp

Die Empfänger (aktive Benutzer mit Profil „Elternportal“) werden entsprechend der Berechtigung (Betriebs-sichtbarkeiten) des eingeloggten Akteurs gesamt angezeigt und können über den Betriebs- und Gruppenfilter entsprechend den Betreuungsanmeldungen der zugehörigen Kinder weiter eingeschränkt werden.

Die Empfänger können via Mehrfachauswahl einzeln selektiert werden bzw. ist eine Gesamtauswahl über die vice-versa Schaltfläche „ALLE AUSWÄHLEN“ / „AKTUELLE AUSWAHL ENTFERNEN (Anzahl)“ auch möglich. Durch Auswahl der Schaltfläche „HINZUFÜGEN“ werden die Empfänger übernommen und der Auswahldialog geschlossen.

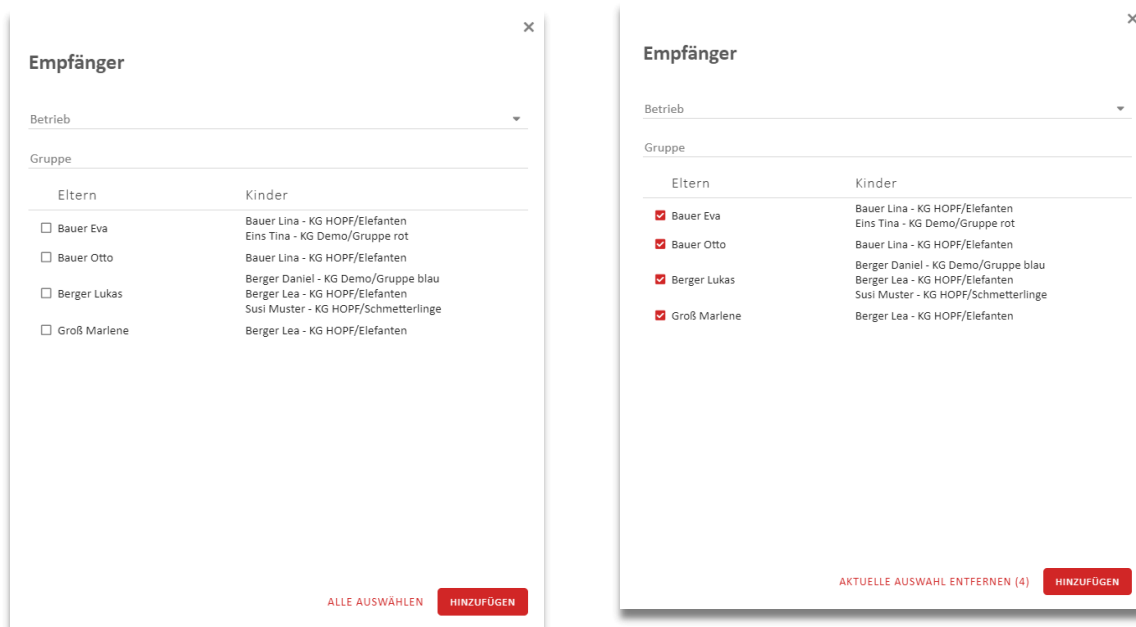



Abbildung 68: Dialog EmpfängerAuswahl

Der Empfänger wird mittels Benachrichtigung  über den Eingang in der Quickbar von ICM for Kids informiert. Die Nachricht kann dort direkt via Klick geöffnet werden (vgl. nachfolgende Abbildung 69) bzw. befindet sich im Reiter „EINGANG“ in der Kategorie „Ungelesen“ bzw. der zugehörigen Benachrichtigungskategorie.

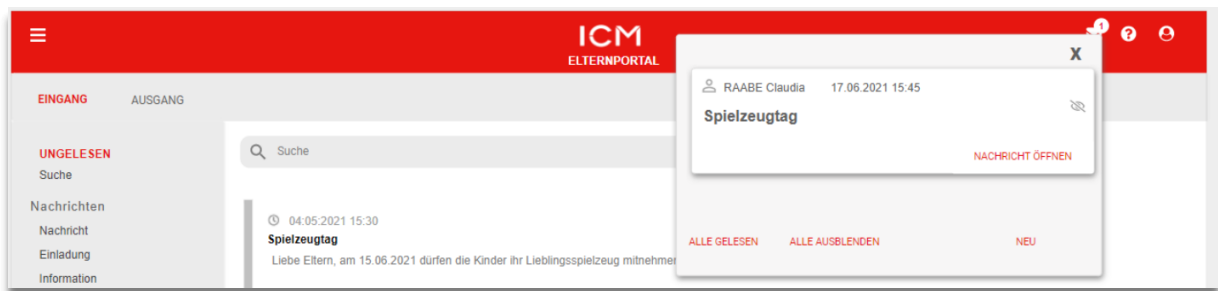


Abbildung 69: Benachrichtigungsfunktion ICM for Kids

8.2 Einladung

Bei einer Einladung kann der Empfänger über die Schaltflächen „Zusage“ bzw. „Absage“ die Einladung annehmen/ablehnen. Der Versender sieht im Postausgang (Reiter AUSGANG) neben der Nachricht auch die bereits erhaltenen Antworten immer aktuell.

Nachfolgender Ablauf soll das Verhalten verdeutlichen:

- a) Der Versender (Kindergartenleiterin) erstellt eine neue Einladung und wählt die Empfänger aus (vgl. Abbildung 70: Beispiel Einladung Versenden)
- b) Durch Klick auf den Button „SENDEN“ wird die Einladung automatisch geschlossen und in den Postausgang (Reiter AUSGANG) verschoben. Hier kann die Einladung jederzeit im Ordner „Gesendet“ bzw. unter dem referenzierten Nachrichtentyp „Einladung“ eingesehen werden. Über die Registerkarte „Antworten“ bei dieser Einladung wird der aktuelle Status (Zusagen / Absagen / Nicht geantwortet) dem Versender jederzeit veranschaulicht (vgl. Abbildung 71: Beispiel gesendete Einladung)

✕

Entwurf: Einladung Elternabend 17.12.2021

Empfänger

Bauer Eva ✕ Bauer Otto ✕ Berger Lukas ✕ Groß Marlene ✕

Nachrichtentyp
Einladung ▼ Antwort bis

Betreff
Einladung Elternabend 17.12.2021

Nachricht

Sehr geehrte Damen und Herren,

hiermit darf ich Sie herzlich zu unserem Elternabend einladen und würde Sie über eine entsprechende Zu- bzw. Absage bitten.

mfg

ENTWURF SPEICHERN
EMPFÄNGER HINZUFÜGEN
SENDEN

Abbildung 70: Beispiel Einladung Versenden

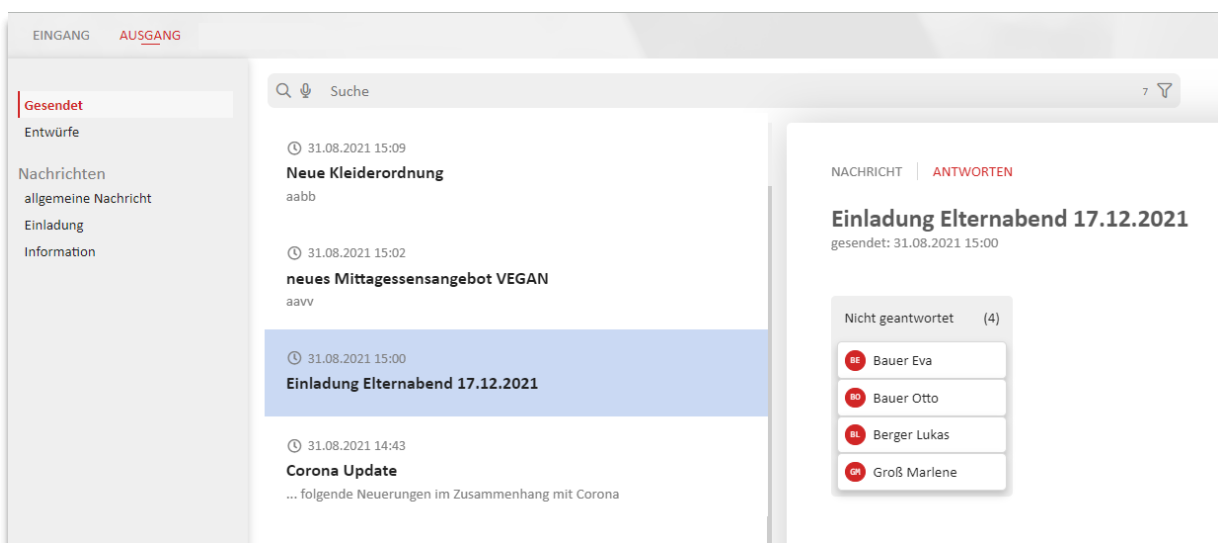


Abbildung 71: Beispiel gesendete Einladung

- c) Der Empfänger (Eltern) erkennt via Benachrichtigungssymbol der Quickbar, dass eine neue Benachrichtigung erhalten wurde und kann diese entweder direkt beim Symbol öffnen bzw. findet diese im Posteingang (Reiter EINGANG) in den Ordnern „Ungelesen“ bzw. „Einladung“. Der Empfänger kann nun über die Schaltflächen „ZUSAGE“ bzw. „ABSAGE“ gewünscht antworten (siehe Abbildung 72)

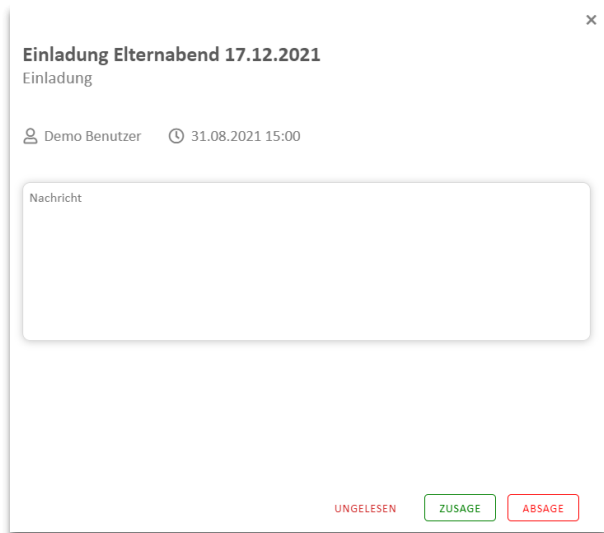


Abbildung 72: Beispiel Antwortdialog Einladung WEB

Sollte das Display des verwendeten Endgerätes kleiner sein, kann es vorkommen, dass die Schaltflächen über das Menü (3-Punkte) eingeblendet werden können, wie nachfolgende Abbildungen verdeutlichen sollen.

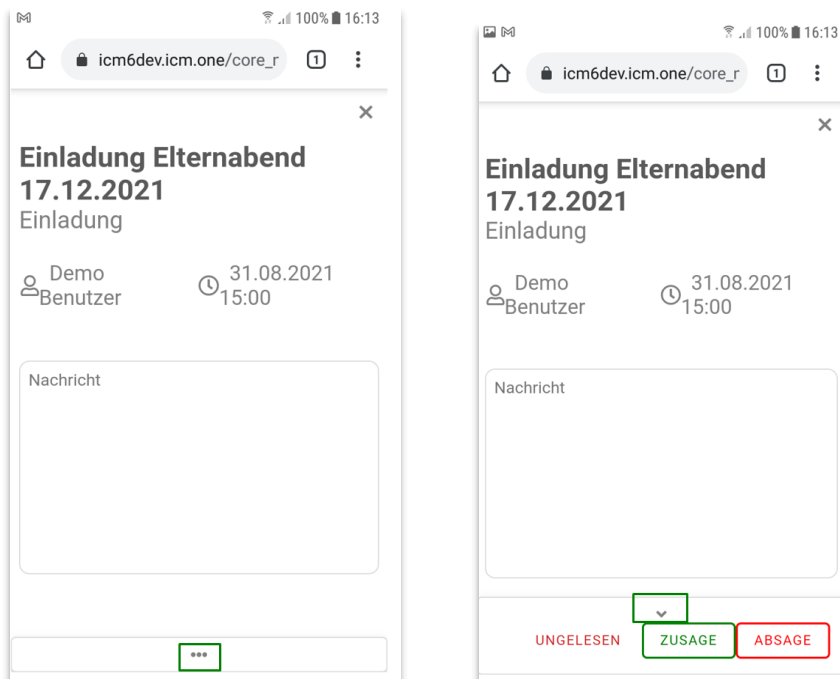


Abbildung 73: Beispiel Antwortdialog Einladung - Handy

- d) Nachdem der Empfänger die gewünschte Antwort abgegeben hat via Klick auf den entsprechenden Button, schließt sich der Dialog und die Antwort wird in den Reiter „AUSGANG“ unter den Ordnern „Gesendet“ bzw. „Einladung“ verschoben.



Abbildung 74: Beispiel Darstellung gesendete Einladungsantwort

- e) Der Versender erhält die Antwort als Benachrichtigung im Eingang und kann den Status bei der versandten Einladung (Reiter AUSGANG) über die Registerkarte „Antworten“ wieder aktuell einsehen (siehe nachfolgende Abbildung zur Veranschaulichung)

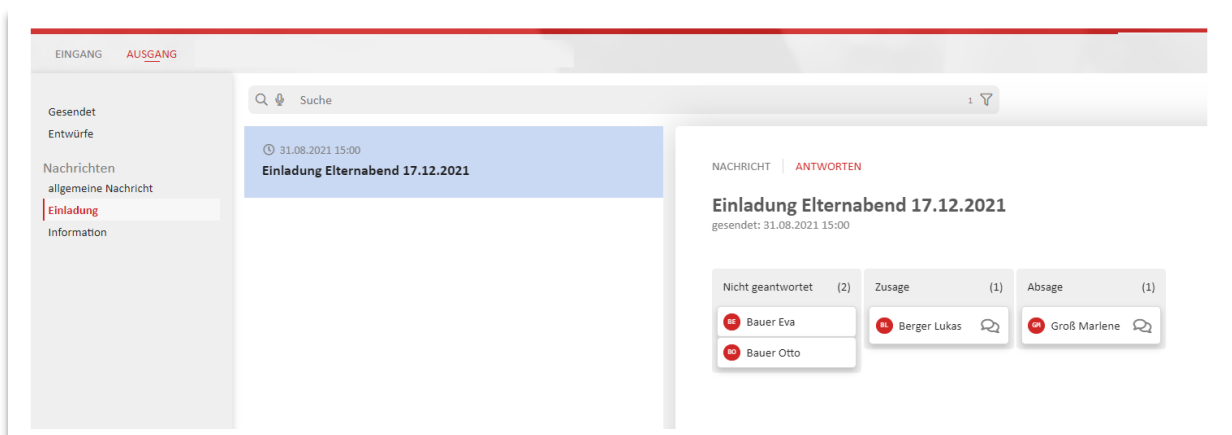


Abbildung 75: Beispiel Status Einladung

8.3 Information

Bei einer Information kann der Empfänger über die Schaltflächen „Lesebestätigung“ das Feedback geben. Der Versender sieht im Postausgang (Reiter AUSGANG) neben der Nachricht auch die bereits erhaltenen Lesebestätigungen immer aktuell, wie nachfolgende 2 Abbildungen veranschaulichen sollen. Der Ablauf hierbei ist analog zu den Einladungen.

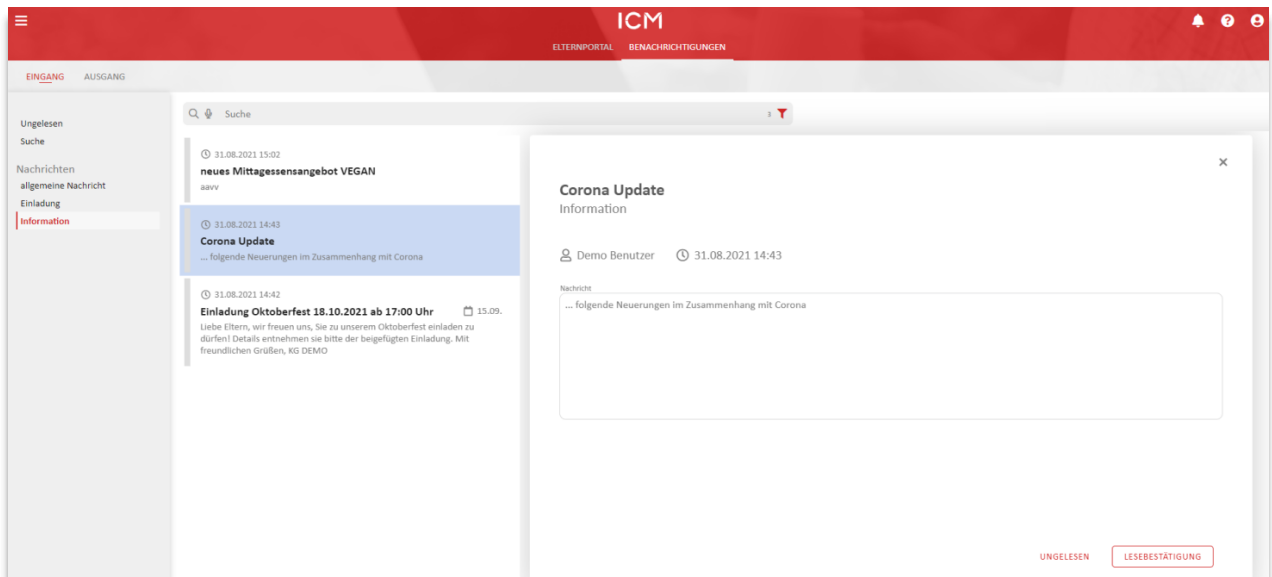


Abbildung 76: Beispiel erhaltene Information

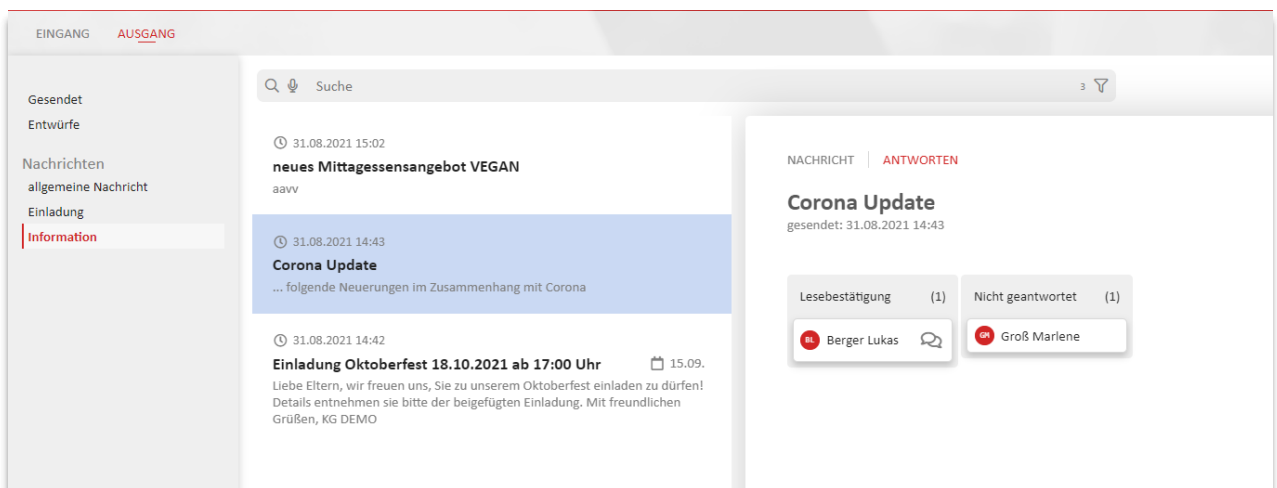



Abbildung 77: Beispiel versendete Information

8.4 Allgemeine Nachricht

Bei einer allgemeinen Nachricht kann der Empfänger über die Schaltflächen „Antworten“ einen Freitext als allgemeine Nachricht retournieren. Der Ablauf hierbei ist analog zu den Einladungen/Informationen und wird nachfolgend beispielhaft dargestellt.

- a) Der Empfänger erhält am Smartphone die Benachrichtigungsanzeige in der ICM for Kids Toolbar , dass eine neue Nachricht eingegangen ist und öffnet diese direkt über das Benachrichtigungssymbol (vgl. Abbildung 78)

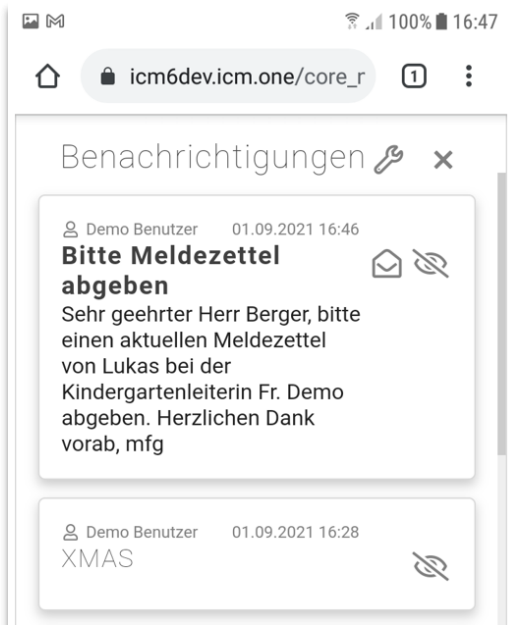



Abbildung 78: Beispiel Empfang allgemeine Nachricht über Benachrichtigungssymbol Quickbar

- b) Der Empfänger antwortet, indem über die Schaltfläche „ANTWORTEN“ eine Texteingabemöglichkeit genutzt wird. (Anmerkung: über die  Pfeiltaste wird der Text übernommen/die Tastatur ausgeblendet und kann über Klick auf das Nachrichtenfeld wieder weiterbearbeitet werden)

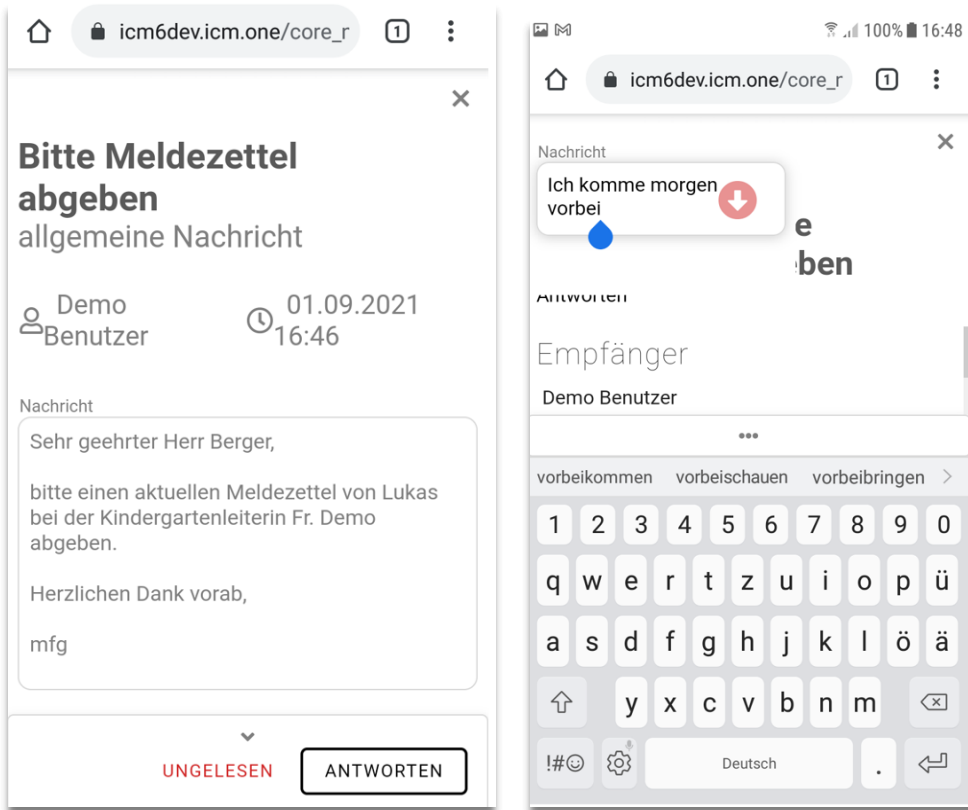


Abbildung 79: Beispiel Antworten/Nachrichtentexteingabe Smartphone

c) Der Empfänger versendet die Antwort via Einblenden und Auswahl der „SENDEN“ Schaltfläche.

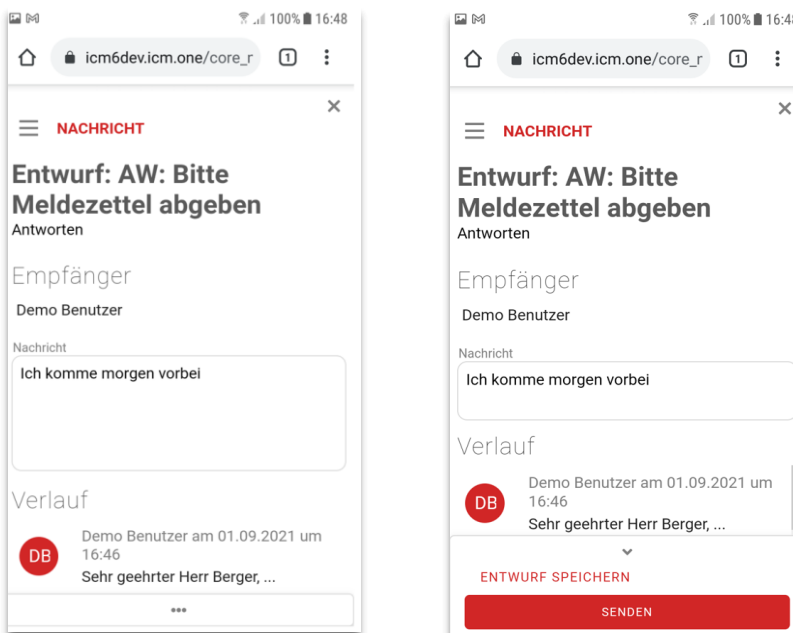


Abbildung 80: Beispiel Senden einer allgemeinen Nachricht Smartphone

- d) Der Empfänger erhält die Antwort wie gewohnt und kann sich das auch jederzeit im Postausgang bei der versandten Nachricht anzeigen lassen.

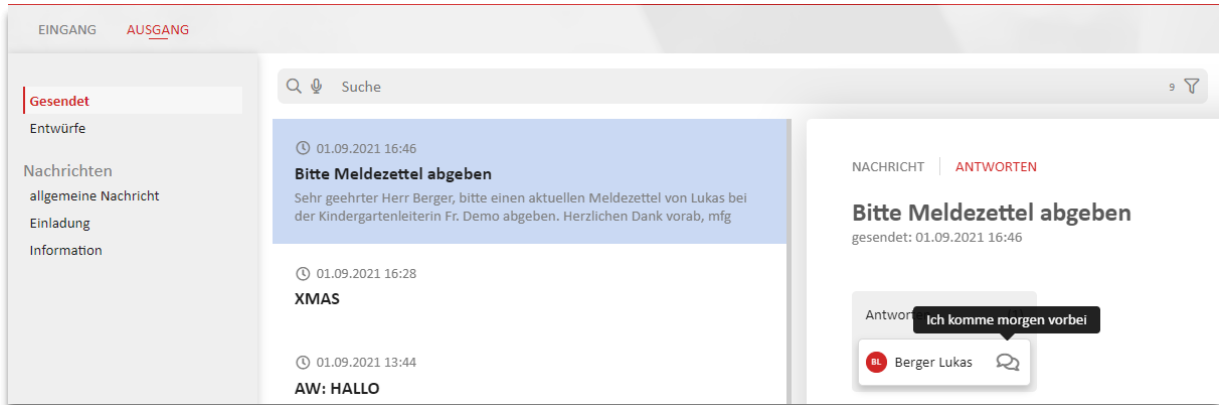


Abbildung 81: Beispiel versendete allgemeine Nachricht mit Antwort

9 Einstellungen für Benachrichtigungen

Nachrichten, die im Elternportal von Seiten Kindergarten/Amt an die Eltern versandt werden, stellen „Persönliche Benachrichtigungen“ dar. Standardmäßig werden hierbei alle Optionen (Benachrichtigung in ICM for Kids / Mail an Emailadresse) für das Elternportal aktiviert und können von den Eltern entsprechend verwaltet (deaktiviert) werden, indem das zugehörige Symbol für die Nachrichtenoption deaktiviert bzw. wieder aktiviert wird, wie nachfolgende Abbildung veranschaulichen soll.

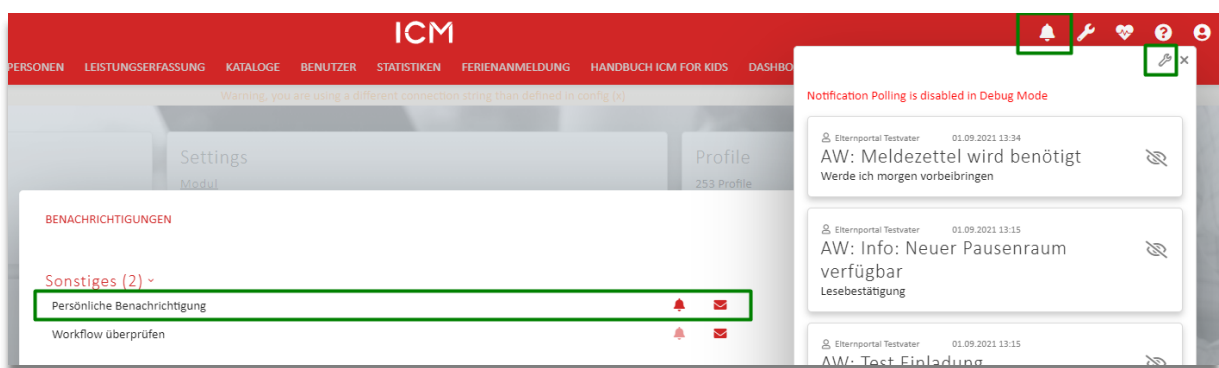


Abbildung 82: Verwaltung Benachrichtigungsoptionen für Anwender

9.1 Option Benachrichtigung via Mail

Wenn die Option „Persönliche Benachrichtigung“ aktiviert ist, erhält der Empfänger neben der ICM Benachrichtigung auch eine E-Mail, sofern ein Versand möglich ist (korrekte Emailadresse, keine technischen Hindernisse wie Blacklist/SPAM-Einstellungen/Postfach voll etc.).

Standardmäßig enthält das E-Mail den Betreff und die Nachricht lt. der ICM Benachrichtigung, sowie unterhalb der Nachricht den Link zum Elternportal zu dieser ICM Benachrichtigung. Ebenfalls werden Attachments der ICM Benachrichtigung auch in der versendeten Email angehängt.

Über eine Einstellung (Fa. EUVIC) ist es möglich, anstatt des Nachrichtentextes einen anderen Text (z.B. „Bitte loggen Sie sich in ICM Elternportal ein, um die Nachricht zu lesen“) anzuzeigen bzw. vor/nach dem ICM Nachrichtentext noch einen fixen Text anzufügen.

Die Empfänger in der E-Mail für eine Benachrichtigung werden über das BCC-Emailfeld informiert.

Anmerkung: Seitens Fa. EUVIC kann keine Garantie gegeben werden, ob das E-Mail ausgelöst wurde und diese Emails werden seitens EUVIC nicht verwaltet

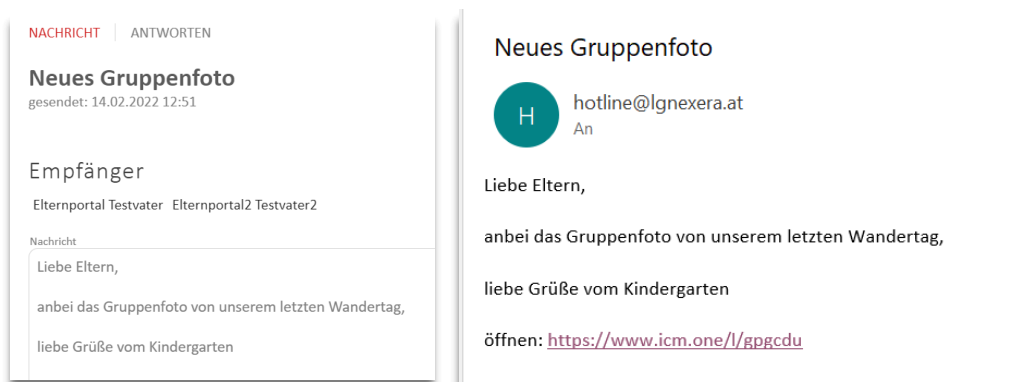


Abbildung 83: Beispiel ICM Nachricht mit ausgelöstem E-Mail

10 Ferien

Über das Elternportal ist es, bei prinzipieller Berechtigung für die Elternportal-Ferienverwaltung für den Kunden, auch möglich, Ferienanmeldungen durchzuführen. Hierfür müssen einerseits die Ferien in ICM for Kids seitens Power-User wie bisher korrekt eingestellt werden und hinsichtlich Elternportal müssen zusätzliche Einstellungen vorgenommen werden, welche in den nachfolgenden Kapiteln näher beschrieben sind.

10.1 Konfiguration Ferienverwaltung für Elternportal

Damit am Elternportal eine Ferienanmeldung für bestimmte Ferien sichtbar ist, müssen diese Ferien vorab seitens Power-Usern freigeschaltet/aktiviert werden. Weiters muss eine eindeutige Zuordnung pro Stammgruppe für eine Feriengruppe für das Elternportal einmalig erfasst werden.

10.1.1 Aktivierungsmöglichkeit Ferienanmeldung für bestimmte Ferien für das Elternportal

Wenn die zugrundeliegende Berechtigung für die Ferienverwaltung am Elternportal für den entsprechenden Kunden aktiviert wurde (Fa. EUVIC), wird im Modul „Kataloge“ für die Verwaltungsmöglichkeiten der „Jahre“ pro erfasstes Schuljahr in den Stammdaten eine neue Spalte „Elternportal Anmeldeaktivierung“ angezeigt, wie nachfolgende Abbildung verdeutlichen soll.

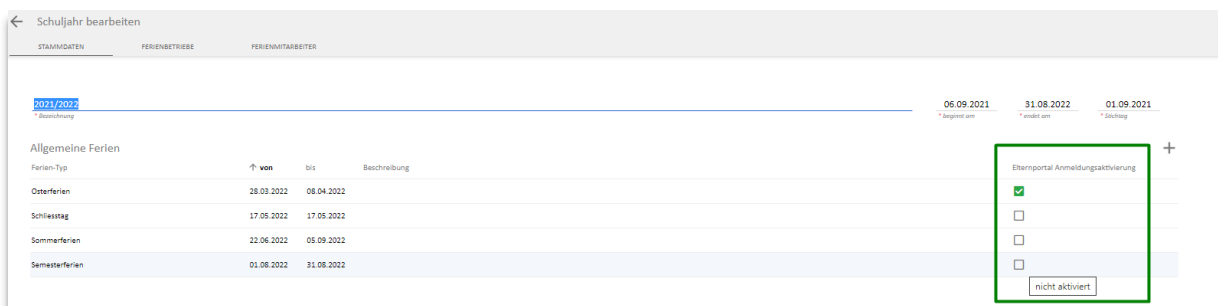


Abbildung 84: Aktivierungsmöglichkeit Ferienanmeldung für Elternportal

Pro Ferieneintrag kann über die zugehörige Checkbox (Mehrfachauswahl möglich) die Aktivierung/Deaktivierung für die Ferienanmeldung am Elternportal von den Power-Usern gesteuert werden.

Am Elternportal im Modul „Kind“ /Reiter „Ferienanmeldung“ (siehe Kapitel 10.3) wäre eine Anmeldung ab Ferienaktivierung (sofern die anderen Voraussetzungen erfüllt sind) möglich. Ferien können daher vorab wie üblich in den Katalogen erfasst werden, am Elternportal ist eine Ferienanmeldung nur sichtbar/möglich, wenn:

- Der Ferienzeitraum in der Zukunft liegt
(Anmerkung: Eine Anmeldung ist bis zum Vortag des Ferienzeitraums bei Aktivierung möglich, wenn alle anderen Bedingungen zutreffen)
- Das betroffene Kind in einem Stammbetrieb/Stammgruppe angemeldet ist, für welchen die aktivierten zukünftigen Ferien gelten
- Die Elternportal Standard-Feriengruppe (mit/ohne Ferienbetrieb) seitens Power-User erfasst wurde (vgl. 10.1.2 Eindeutige Zuordnung Stammgruppe → Feriengruppe für Elternportal) für den zugehörigen Stammbetrieb/Stammgruppe des Kindes und diese Feriengruppe auch in den Ferienbetrieben dieser Ferien erfasst wurde
- Die Voraussetzungen (z.B. entsprechende Ferienleistungen für Betreuung/Essen vorhanden und verfügbar für Feriengruppe, Einstellung für die Ferien in den Reitern „Stammdaten“ und „Ferienbetriebe“ für das entsprechende Schuljahr korrekt etc.) vorab ermöglicht wurden

10.1.2 Eindeutige Zuordnung Stammgruppe → Feriengruppe für Elternportal

Für das Elternportal (damit die Eltern die Ferienbetriebe/Feriengruppen nicht auswählen müssten) wird eine fixe Feriengruppe, ausgehend von der Stammgruppe der Hauptbetreuungsanmeldung des Kindes zum Ferienzeitpunkt (bzw. die letzte Hauptbetreuungsanmeldung davor, bei Nichtverfügbarkeit) berücksichtigt, für welche die Ferienbetreuungsanmeldungen via Elternportal erstellt werden.

Hierfür muss für jede Stammgruppe (ohne Wartelisten- und Feriengruppen) eine eindeutige Zuordnung für die Feriengruppe am Elternportal erfasst werden. Bei zugrundeliegender Berechtigung (Fa. EUVIC) für die Ferienanmeldung via Elternportal, wird für Stammbetriebe (keine Ferien- oder Fremdbetriebe) eine neue Spalte „zugehörige Feriengruppe für Elternportal“ angezeigt, wie nachfolgende Abbildung 85: Spalte "zugehörige Feriengruppe für Elternportal" darstellen soll.

Gruppen	Max. Anzahl Plätze	Max. Anzahl Kinder < 3	Max. Anzahl Integrationsplätze	Ferien	Warteliste	zugehörige Feriengruppe für Elternportal
Gruppe 1	30	3	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Krabbelstube Schmetterling/2_Ferien
Gruppe 2	5	7	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Kurzferien				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Sommer				<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Warteliste				<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

Abbildung 85: Spalte "zugehörige Feriengruppe für Elternportal"

Über Klick in eine Zeile innerhalb der neuen Spalte „zugehörige Feriengruppe für Elternportal“ einer Stammgruppe (nicht möglich für Ferien- oder Wartelistengruppen) kann, über den entsprechenden Dialog (siehe nachfolgende Abbildung) eine Auswahl zur Zuordnung einer aktiven Feriengruppe getroffen werden. Im Auswahldialog werden hierfür alle Feriengruppen angezeigt und eine Feriengruppe kann über die Checkbox neu zugeordnet bzw. die bestehende Zuordnung entsprechend geändert werden.

← zugehörige Feriengruppe für Elternportal

Zuordnung

- ▼ KiGa Blumenwiese
 - Kurzferien
 - Sommer
- ▼ KiGa Mäusehaus
 - Kurzferien
 - Sommer

Abbildung 86: Dialog zur Auswahl einer aktiven Feriengruppe

10.1.3 Elternportal: Einstellung Ferienbetreuungsleistungen ohne Essensleistung

Für Ferienanmeldungen über das Elternportal ist es möglich, dass für bestimmte/alle Betreuungsleistungen (z.B. wenn das Kind nur halbtags in den Ferienkindergarten geht, wenn die Ferien als Pauschale (fix mit/ohne Essen) angeboten werden etc.) keine Essensleistung zur Auswahl am Elternportal angeboten werden soll. Um diesen Zusammenhang einstellen zu können, wird, sofern die entsprechenden Berechtigungen beim Kunden für das Elternportal und die Elternportalferienanmeldung vorliegen, pro Betreuungsleistung (Kataloge → Leistungen) eine entsprechende Option angezeigt, wie nachfolgende Abbildung beispielhaft wiedergeben soll.

Für die Power-User wird diese Option pro Betreuungsleistung (Leistungsgruppe „Betreuung“ Typ „care“) über die Kataloge angezeigt und kann entsprechend eingestellt werden. Bei Auswahl einer solchen Ferienbetreuungsleistung ohne Essensleistung am Elternportal (die Betreuungsleistung muss vor der Essensleistung gewählt werden), werden die Essensauswahlmöglichkeiten ausgeblendet.

Abbildung 87: Einstellungsmöglichkeit für Elternportal bei Betreuungsleistungen: Kein Essen bei Ferienanmeldung über Elternportal

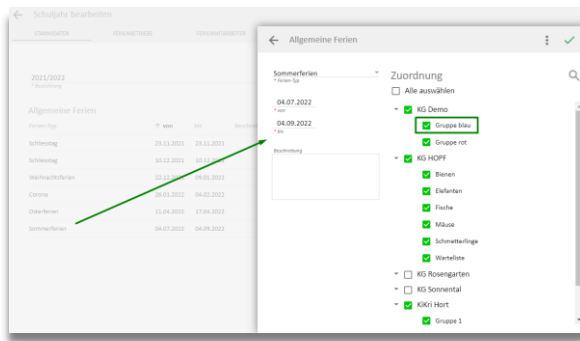
10.2 Voraussetzung für Anmelde-möglichkeit Ferien am Elternportal

Die Voraussetzungen, damit am Elternportal eine Ferienanmeldung ersichtlich ist, sind:

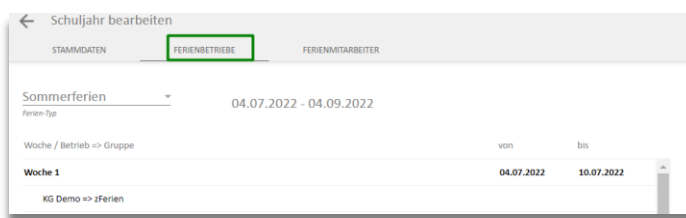
- ✓ Ferien in der Zukunft (Von Datum) müssen im Kindergartenjahr erfasst worden sein (Power-User unter Kataloge → Jahre Reiter „Stammdaten“)

Ferien-Typ	↑ von	bis	Beschreibung
Schließtag	23.11.2021	23.11.2021	
Schließtag	10.12.2021	10.12.2021	
Weihnachtsferien	22.12.2021	09.01.2022	
Corona	26.01.2022	04.02.2022	
Osterferien	11.04.2022	17.04.2022	
Sommerferien	04.07.2022	04.09.2022	

- ✓ Die Stammgruppe des Kindes, für die (aktuelle oder zeitlich letzte Hauptbetreuungsanmeldung zum Ferienzeitpunkt) muss von den zukünftigen Ferien betroffen sein



- ✓ Ferienbetriebe/Feriengruppen müssen für diese Ferienzeit verfügbar sein (Power-User unter Kataloge → Jahre und Reiter „Ferienbetriebe“ für diese Ferien)



- ✓ Die Stammgruppe des Kindes muss für das Elternportal einer für diese Ferien möglichen Feriengruppen zugeordnet sein (neue Verwaltung – siehe 10.1.2)
- ✓ Die Checkbox für die Aktivierung der Anmeldung am Elternportal muss für den Ferienzeitraum aktiviert sein (siehe 10.1.1)
- ✓ Der aktive Tarif für die Ferienbetreuungsanmeldungen für das Elternportal muss hinterlegt werden vorab (Fa. EUVIC)
- ✓ Eine aktuelle oder zukünftige Hauptbetreuungsanmeldung vor Ferienzeitraum muss für das Kind vorliegen (zur Ermittlung der Feriengruppe, Zahler etc.)
- ✓ Für die Feriengruppe muss mindestens eine Betreuungsleistung (Tages- oder Wochenleistung) zugewiesen sein
- ✓ Für den zukünftigen Ferienzeitraum existieren noch keine Ferienanmeldungen (andernfalls wird dieser Umstand am Elternportal in der Auswahl angezeigt)

Nur wenn diese Voraussetzungen gegeben sind, erscheint am Elternportal die Auswahl für einen Ferienzeitraum.

10.3 Reiter Ferienanmeldung am Elternportal

Wenn die Einstellung für das Elternportal prinzipiell für den Mandanten verfügbar sind und ebenfalls (Fa. EUVIC) die Möglichkeit für die Elternportal Ferienanmeldung aktiviert wurden, wird am Elternportal im Modul „Kinder“ im Detailfenster pro Kind ein neuer Reiter „Ferienanmeldung“ sichtbar. (vgl. nachfolgende Beispielabbildung)

Solange keine Ferien für die Anmeldung am Elternportal seitens Power-User in den Katalogen aktiviert wurden, bzw. die restlichen Ferieneinstellungen nicht eingestellt sind (siehe Kapitel 10.2), ist eine Anmeldung seitens der Eltern nicht möglich. Der Anwender sieht in diesem Fall den entsprechenden Hinweistext im Reiter „Ferienanmeldung“

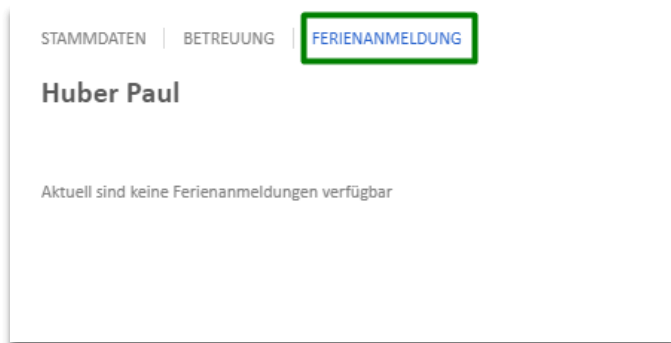


Abbildung 88: Elternportal: Beispiel keine Ferienanmeldung verfügbar

Am mobilen Endgerät gelangt der Benutzer über das Navigationsmenü (bei mehreren Reitern) zur Ferienanmeldung, wie nachfolgende Abbildungen beispielhaft zeigen.

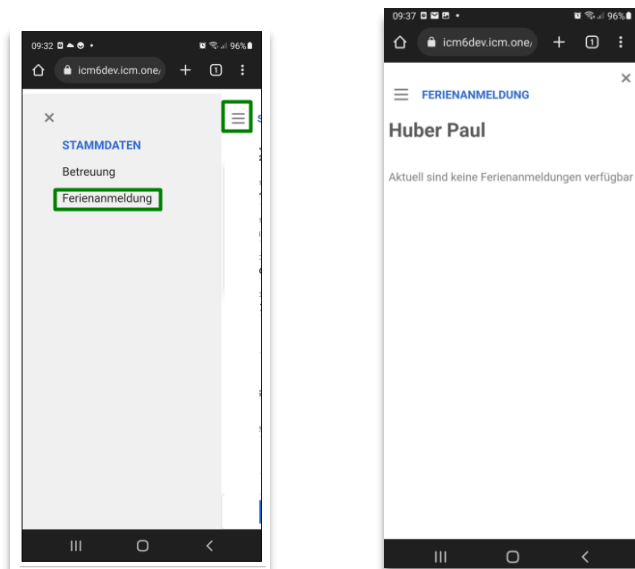


Abbildung 89: Reiter Ferienanmeldung am mobilen Endgerät

10.4 Reiter Ferienanmeldung: Auswahl Ferien für Anmeldung

Wenn die Voraussetzungen zutreffen (siehe Kapitel 10.2 Voraussetzung für Anmelde­möglichkeit Ferien am Elternportal), werden im Reiter „Ferienanmeldung“ für das jeweilige Kind die möglichen aktivierten Ferienzeiträume zur Anmeldung angeboten. Treffen die Voraussetzung auf mehrere Ferienzeiträume zu, werden diese zeitlich sortiert in einer Liste dargestellt. (siehe nachfolgende Beispielabbildung)

	von	bis
Sommerferien	04.07.2022	04.09.2022
Herbstferien	27.10.2022	31.10.2022

Abbildung 90: Elternportal: Beispiel Ferienauswahlliste

Die Anmeldung für eine Ferienzeit kann über Klick auf die gewünschte Zeile im entsprechenden Dialog (siehe Kapitel 0) eingegeben werden.

Sollten bereits innerhalb des zukünftigen Ferienzeitraums eine oder mehrere aktive oder archivierte Ferienbetreuungsanmeldungen vorliegen, ist eine (neuerliche) Ferienanmeldung für diese zukünftige Ferienzeit über das Elternportal nicht mehr möglich. Der Anwender erkennt diesen Umstand, da die Ferienzeit graphisch anders visualisiert wird und eine entsprechende Information enthält, wie nachfolgende Abbildung verdeutlichen soll.

STAMMDATEN BETREUUNG FERIENANMELDUNG		
Berger Daniel		
	von	bis
Sommerferien	18.07.2022	18.08.2022
<small>Ferienanmeldung wurde bereits erstellt und aktive Anmeldungen können im Reiter "Betreuung" eingesehen werden</small>		
Herbstferien	27.10.2022	31.10.2022

Abbildung 91: Elternportal: Beispiel Ferienanmeldung bereits durchgeführt

10.5 Basis Hauptbetreuungsanmeldung für Ferienanmeldung über das Elternportal

Eine Ferienanmeldung über das Elternportal geht von der zugrundeliegenden Hauptbetreuungsanmeldung des Kindes zur Ferienzeit (Betrieb, Zahler) aus. Existiert zum gewünschten Ferienbeginn eine Hauptbetreuungsanmeldung, wird diese zur Ermittlung des Stammbetriebes bzw. des Zahlers herangezogen. Existiert für den Ferienbeginn (noch) keine Hauptbetreuungsanmeldung für das Kind (die Hauptbetreuungsanmeldung endet vorher), wird die zeitlich letzte Hauptbetreuungsanmeldung vor Ferienzeitraum herangezogen.

Der Zahler für die Ferienanmeldungen wird von der Betreuungsleistung der Hauptbetreuungsanmeldung übernommen (*Anmerkung: Sollten in der Hauptbetreuungsanmeldung mehrere Betreuungsleistungen existieren, wird sortiert nach Leistungsbezeichnung alphabetisch der erste Zahler ausgewählt und kann ggf. manuell seitens Kindergartens/Amt/Gemeinde geändert werden in den erstellten Ferienbetreuungsanmeldungen*). Enthält die Hauptbetreuungsanmeldung keine Betreuungsleistung, wird der Zahler zunächst von der Essensleistung (*bei mehreren Einträgen wird wieder der erste Zahler lt. alphabetisch sortierter Leistungsbezeichnung herangezogen*) übernommen – sollte diese auch nicht vorhanden sein, wird von den restlichen Leistungstypen ein Zahler ausgewählt. Enthält die Hauptbetreuungsanmeldung keine Leistungen, bleibt das Feld „Zahler“ pro Leistung in der erstellten Ferienanmeldung leer und muss für eine Abrechnung manuell in ICM for Kids nachgetragen werden.

10.6 Reiter Ferienanmeldung: Erfassung Ferienanmeldung

Über Klick auf einen Ferieneintrag öffnet sich der zugehörige Dialog für die Eingabe der Ferienanmeldung für den gewählten Zeitraum für das jeweilige Kind. Der Dialog zeigt in der Überschrift die Bezeichnung des gewünschten Ferienzeitraums mit dessen Zeitraum (entsprechend Felder Ferien-Typ, Von, Bis in den Katalogen → Jahren) an.

Die verfügbaren Wochen (entsprechend Zeitraum der Ferien und hinterlegten Katalogdaten, ob eine Ferienbetreuung eingegeben wurde und die Kindstammgruppe einer Feriengruppe dieser Ferienbetreuung zugewiesen ist) werden zur Auswahl über die Checkbox „zusammengeklappt“ dargestellt. Nachfolgende Abbildungen sollen das beispielhaft verdeutlichen.

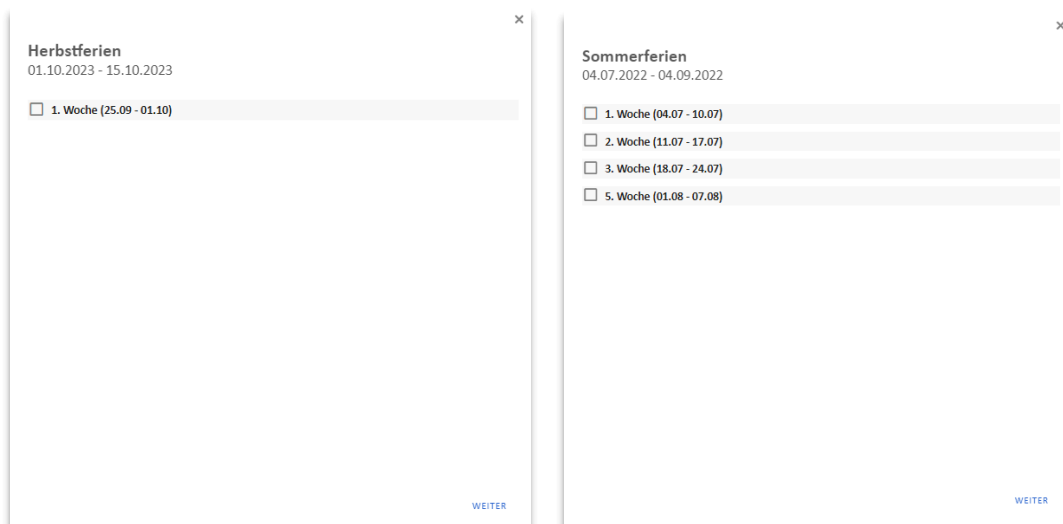


Abbildung 92: Beispiel initiale Anzeige für Auswahl der möglichen Ferienwochen

Bei Auswahl einer Woche über die entsprechende Checkbox, wird die Auswahlmöglichkeit für die Betreuungs- und Essensleistungen entsprechend gesteuert und hängt einerseits davon ab, ob und wie viele Leistungen für Betreuung/Essen im Ferienzeitraum vorhanden/verfügbar sind (Power-User über Modul „Kataloge“) und welche Konfigurationen für den Kunden eingestellt wurden.

Da die Essensleistung von der Auswahl der Betreuungsleistung (vgl. Kapitel 10.1.3 Elternportal: Einstellung Ferienbetreuungsleistungen ohne Essensleistung) abhängen kann, wird zunächst die Betreuungsleistung der gewählten Woche zur Auswahl angeboten (sofern mehrere Betreuungsleistungen für die Ferien existieren/hinterlegt wurden) bzw. voreingetragen (wenn genau eine Betreuungsleistung existiert). Nachfolgende Abbildungen sollen das verdeutlichen.

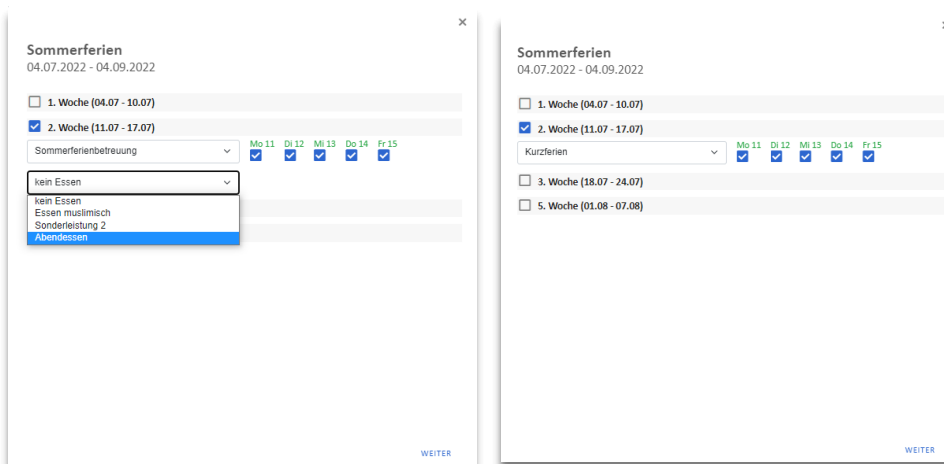


Abbildung 93: Beispiele verschiedener Darstellungsmöglichkeiten entsprechend hinterlegten Einstellungen nach Selektion einer Ferienwoche

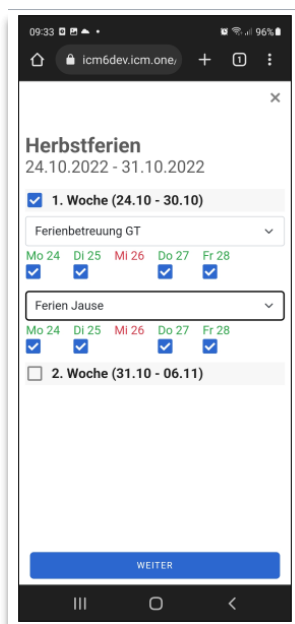


Abbildung 94: Darstellung Ferienverwaltung mobiles Endgerät

Bei Auswahl einer Woche (und ggf. Auswahl der Betreuungsleistung über die entsprechende Auswahlliste, sollten mehrere Leistungen möglich sein) werden möglichen Arbeitstage (**grüne** Schriftart) der Woche vorselektiert und können vom Benutzer abgewählt werden. Bei gesetzlichen Feiertagen (**rote** Schriftart) bzw. Arbeitstagen außerhalb des Ferienzeitintervalls (**graue** Schriftart) ist keine Selektion möglich, wie nachfolgende Abbildung anhand einer Beispielwoche verdeutlichen soll.

Sommerferien
04.07.2022 - 18.08.2022

- 1. Woche (04.07 - 10.07)
- 2. Woche (11.07 - 17.07)
- 3. Woche (18.07 - 24.07)
- 5. Woche (01.08 - 07.08)
- 6. Woche (08.08 - 14.08)
- 7. Woche (15.08 - 21.08)

Sommerferienbetreuung

Essen muslimisch

Mo 15	Di 16	Mi 17	Do 18	Fr 19
	✓	✓	✓	

WEITER

Sofern bei der gewählten/automatisch ausgefüllten Betreuungsleistung mehrere Essensleistung möglich sind, wird dem Benutzer eine entsprechende Auswahl geboten bzw. bei nur einer möglichen Essensleistung diese voreingestellt. Die Tage werden abhängig von der Auswahl der Betreuungsleistung (vgl. nachfolgende Abbildung: hier wurde der Mittwoch für die Betreuung in der Woche 3 entfernt) für die Essensleistung analog übernommen und können einzeln tageweise abgewählt werden.

Sommerferien
04.07.2022 - 18.08.2022

1. Woche (04.07 - 10.07)

2. Woche (11.07 - 17.07)
 Kurzferien
 Mo 11 Di 12 Mi 13 Do 14 Fr 15

3. Woche (18.07 - 24.07)
 Sommerferienbetreuung
 Mo 18 Di 19 Mi 20 Do 21 Fr 22
 Essen muslimisch
 Mo 18 Di 19 Mi 20 Do 21 Fr 22

5. Woche (01.08 - 07.08)

6. Woche (08.08 - 14.08)
 Sommerferienbetreuung
 Mo 08 Di 09 Mi 10 Do 11 Fr 12
 Abendessen
 Mo 08 Di 09 Mi 10 Do 11 Fr 12

7. Woche (15.08 - 21.08)
 Kurzferien
 Mo 15 Di 16 Mi 17 Do 18 Fr 19

WEITER

Abbildung 95: Beispiel Ferienanmeldung mehrere Leistungen/Wochen

Sofern mehr als jeweils eine Betreuungs- oder Essensleistung möglich sind, kann die Auswahl wochenweise über die Auswahlliste geändert werden.

Standardmässig kann auch an einem Tag keine Essensleistung selektiert werden, wenn die Betreuungsleistung für diesen Tag abgewählt wurde. Bei Abwahl der Betreuungsleistung für einen Tag, wird die zugehörige Essensleistung für diesen Tag automatisch ebenfalls deselektiert und kann auch nicht mehr manuell aktiviert werden. (Standard: ohne Betreuungsleistung wird keine Essensleistung angeboten)

Bei der Auswahl der verfügbaren Essensleistungen kann der Benutzer über die Option „Kein Essen“ die Essensleistung für die gesamte Woche auch rasch abwählen.

Abbildung 96: Option "Kein Essen"

10.7 Ferienanmeldung übermitteln

Nach korrekter Angabe der gewünschten Wochen/Leistungen für den Ferienzeitraum, gelangt der Anwender über die Schaltfläche „Weiter“ zur nächsten Maske, über welche die Angaben übermittelt werden können.

Zur Gewährleistung korrekter Angaben werden mehrere Prüfungen durchgeführt, welche in den nächsten Unterkapiteln beschrieben werden.

10.7.1 Prüfung: mindestens eine Woche ausgewählt

Wurde keine Auswahl (keine Woche ist selektiert) bei der Ferienanmeldungsangabe getroffen, erhält der Anwender eine entsprechende Fehlermeldung, wie nachfolgende Abbildungen darstellen sollen.

Abbildung 97: Fehlermeldung: keine Woche selektiert

10.7.2 Prüfung: keine Leistungsangaben bei allen ausgewählten Wochen

Für jede ausgewählte Woche muss eine Betreuungsleistung angegeben sein, damit die Ferienanmeldung übermittelt werden kann, andernfalls erhält der Benutzer einen entsprechenden Hinweis. *(Anmerkung: hier wird nur die Woche ausgewählt und auf „Weiter“ geklickt)*

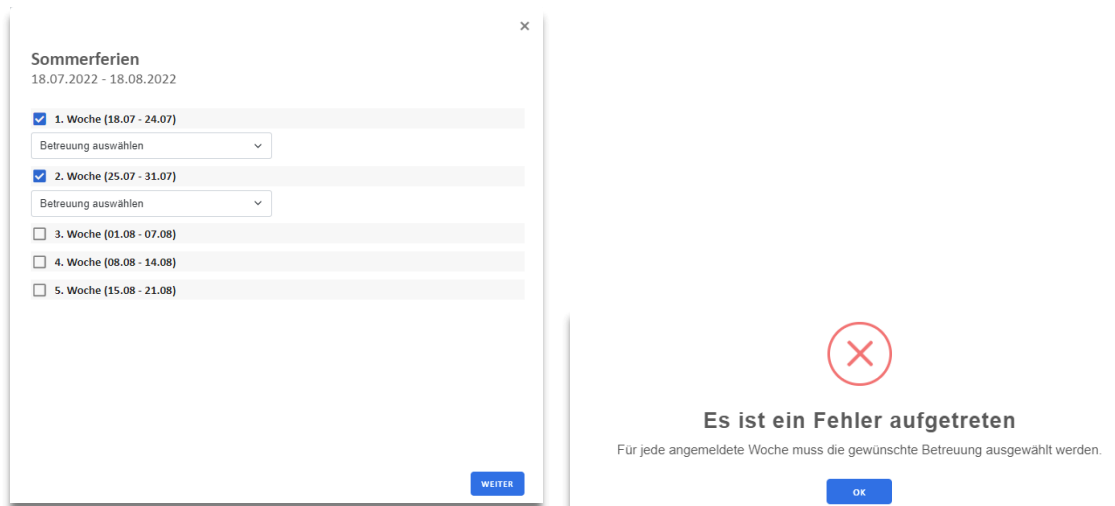


Abbildung 98: Fehlermeldung: keine Betreuung bei ausgewählter Woche

10.7.3 Prüfung: Keine Betreuungsleistung angegeben bei mind. einer selektieren Woche

Für jede ausgewählte Woche muss mindestens ein Betreuungstag selektiert sein, um die Angaben übermitteln zu können, andernfalls erhält der Benutzer nachfolgende Fehlermeldung. *(Anmerkung: hier wird bei mind. einer Woche jeder Betreuungstag abgewählt und auf „Weiter“ geklickt)*

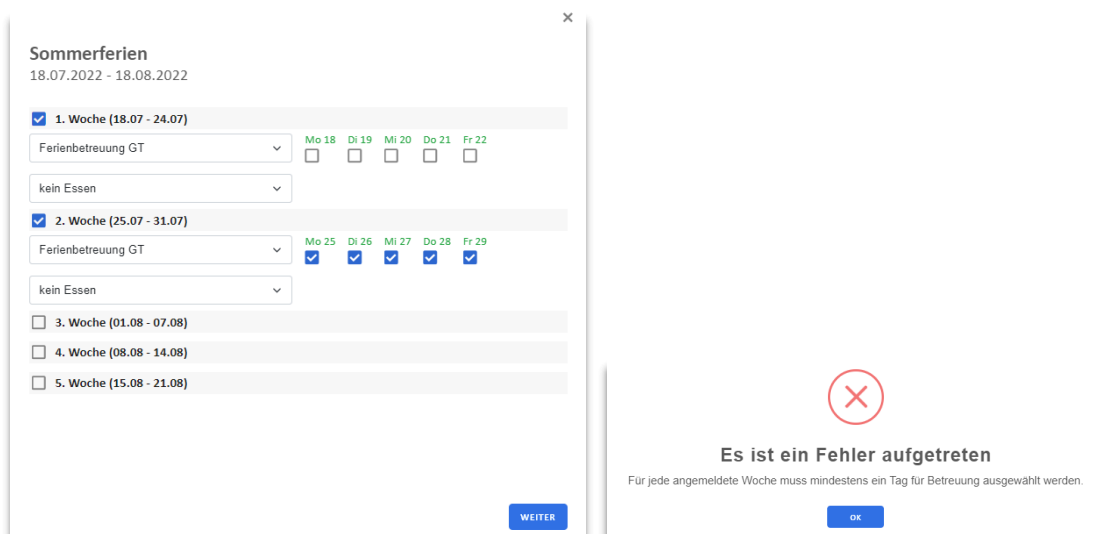


Abbildung 99: Fehlermeldung: selektierte Wochen ohne Betreuungsleistung

Wurden die Angabe korrekt getroffen, gelangt der Anwender durch Auswahl der Schaltfläche „Weiter“ auf eine Zusammenfassung (pro Woche wird die gewählte Betreuung mit Angabe der Essenstage zur Verifikation durch den Anwender dargestellt).

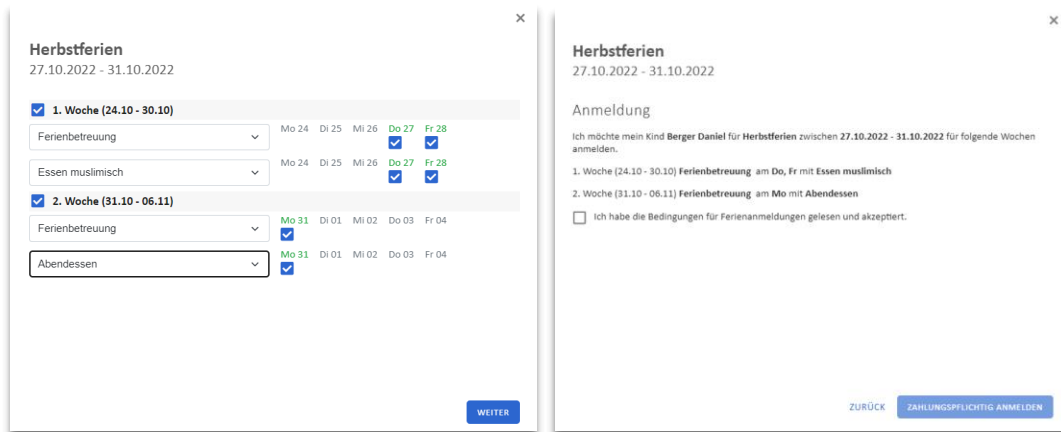


Abbildung 100: Zusammenfassung der Ferienanmeldung bei gültigen Angaben

10.7.4 Zusammenfassung und Bestätigung der Ferienanmeldung

Sind die vorgenommenen Angaben für die Ferienanmeldung korrekt, gelangt der Benutzer durch Auswahl der Schaltfläche „Weiter“ auf eine Zusammenfassung und kann durch Bestätigung der Angaben (Checkbox und Button „Zahlungspflichtig Anmelden“) die Ferienanmeldung entsprechend erstellen.

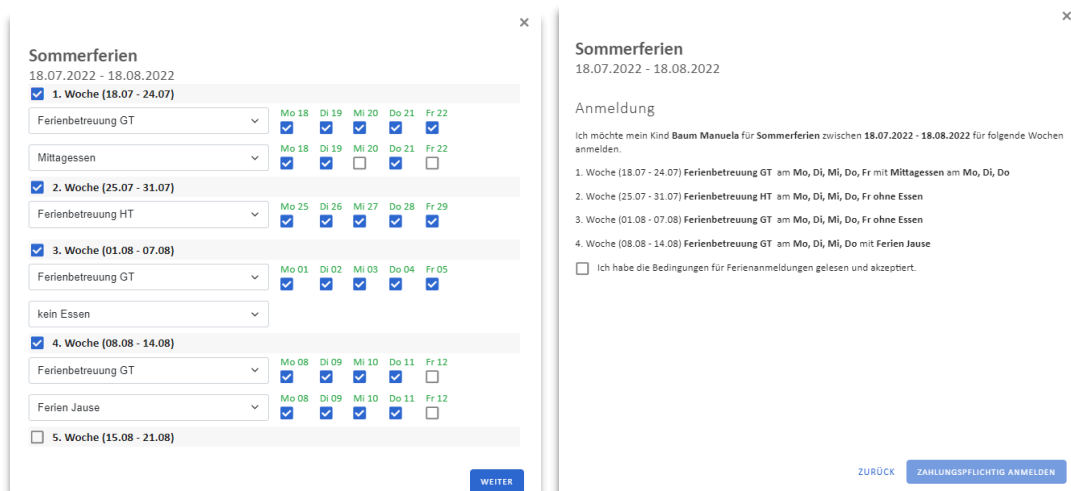


Abbildung 101 Beispiele Ferienangabe und deren Zusammenfassung zur Bestätigung

In dieser Zusammenfassungsmaske gelangt der Anwender über die Schaltfläche „Zurück“ zum Vorgängerdialog, um ggf. Korrekturen anzugeben. Die Schaltfläche „Zahlungspflichtig Anmelden“ kann erst ausgewählt werden (durch die hellere Färbung wird die Inaktivität ersichtlich), sofern die Checkbox für die Zustimmung aktiviert wurde. Nachfolgende Darstellungen sollen dieses Verhalten verdeutlichen.

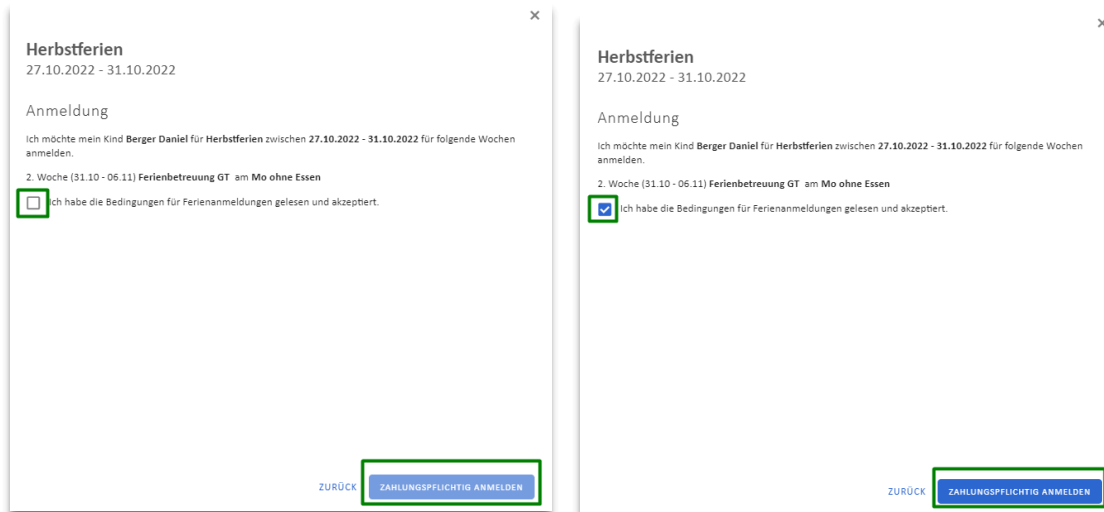


Abbildung 102: Schaltfläche "Zahlungspflichtig Anmelden" aktiviert vs. nicht aktiviert

Nach Auswahl der Schaltfläche „Zahlungspflichtig Anmelden“ erhält der Benutzer nachfolgende Information, dass die Angaben übermittelt wurden.

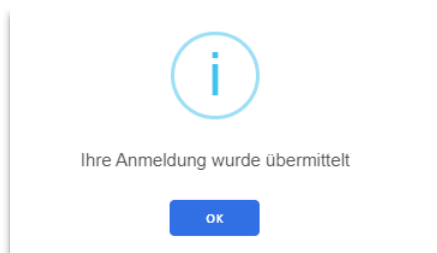


Abbildung 103: Information Ferienanmeldung übermittelt

Via Klick auf den Button „OK“ in dieser Informationsmeldung, gelangt der Anwender zurück zur Ferienanmeldungsübersichtsseite. Der übermittelte Ferienzeitraum wird nun gesperrt dargestellt (vgl. nachfolgende Abbildung), da Ferienanmeldungen nur einmalig über das Elternportal erstellt werden können.

(Anmerkung: Änderungen/Archivierung dieser erstellten Ferienanmeldungen über das Elternportal können nur seitens Kindergartens/Amt/Gemeinde in ICM for Kids vorgenommen werden. Eine nochmalige Übertragung seitens Elternportal auch bei archivierten Ferienanmeldungen ist nicht möglich).

STAMMDATEN BETREUUNG FERIENANMELDUNG		
Berger Daniel		
	von	bis
Sommerferien	18.07.2022	18.08.2022
<small>Ferienanmeldung wurde bereits erstellt und aktive Anmeldungen können im Reiter "Betreuung" eingesehen werden</small>		
Herbstferien	27.10.2022	31.10.2022
<small>Ferienanmeldung wurde bereits erstellt und aktive Anmeldungen können im Reiter "Betreuung" eingesehen werden</small>		

Abbildung 104: Nach Übermittlung der Ferienanmeldung wird Ferienzeitraum gesperrt dargestellt

Die Ferienanmeldungen werden lt. Angabe am Elternportal erstellt und können direkt beim Kind im Reiter „Betreuungsanmeldung“ bzw. im Modul „Ferienanmeldung“ im Reiter „Anmeldung“ eingesehen werden.

← Berger Daniel - Kind bearbeiten			
STAMMDATEN	WEITERE INFORMATIONEN		BETREUUNGSANMELDUNGEN/KINDERGARTENPFLICHT
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px 5px; border-radius: 4px;">Neue Betreuungsanmeldung</div> <div style="display: flex; gap: 10px;"> <div><input checked="" type="checkbox"/> nur aktuelle Betreuungsanmeldungen</div> <div><input type="checkbox"/> ohne Ferienanmeldungen</div> </div> </div>			
Typ	↓ von	bis	Information
Betreuungsanmeldung	31.10.2022	06.11.2022	KG Demo / zFerien / ganztags
Betreuungsanmeldung	24.10.2022	30.10.2022	KG Demo / zFerien / ganztags

Abbildung 105: erstellte Ferienbetreuungsanmeldungen

Zur Verdeutlichung, welche Ferienanmeldungen direkt über das Elternportal erstellt wurden, werden diese im Modul „Ferienanmeldung“/Reiter „Anmeldung“ farblich hervorgehoben (orange eingefärbt) und haben eine zusätzliche Tooltipinformation, welcher Benutzer wann diese Anmeldung erstellt hat.

Gruppe	Name	Woche 1 25.07 - 31.07	Woche 2 01.08 - 07.08	Woche 3 08.08 - 14.08	Woche 4 15.08 - 21.08	Woche 5 22.08 - 28.08	Woche 6 29.08 - 04.09
ELTERNPORTAL3	Testkind3	z_FerienKinderGarten, Gruppe KG Kasernenstraße	z_FerienKinderGarten, Gruppe KG Kasernenstraße	z_FerienKinderGarten, Gruppe KG Kasernenstraße	z_FerienKinderGarten, Gruppe KG Kasernenstraße		
ELTERNPORTAL4	Testkind	z_FerienKinderGarten, Gruppe KG Kasernenstraße	z_FerienKinderGarten, Gruppe KG Kasernenstraße	z_FerienKinderGarten, Gruppe KG Kasernenstraße			

Abbildung 106: Darstellung Ferienmodul/Reiter "Anmeldung", wenn Ferienanmeldungen von Eltern erstellt wurden (letzte Änderung/Erstellung durch Eltern)

Bei einer Nachbearbeitung der über das Elternportal erstellten Ferienanmeldungen durch den Kindergarten/Amt/Gemeinde (letzte Änderung nicht von Eltern), verliert die entsprechende Betreuungsanmeldung die farbliche Hervorhebung wieder.

Über eine Einstellung im Hintergrund (Fa. EUVIC) kann festgelegt werden, ob über das Elternportal erstellte Ferienbetreuungsanmeldungen akzeptiert (Standard) oder nicht akzeptiert erstellt werden sollen. Bei nicht akzeptierten Ferienanmeldungen über das Elternportal wird dieser Umstand durch eine zusätzliche Farbmarkierung (violetter Strich) im Ferienmodul/Reiter „Anmeldung“ visualisiert, wie nachfolgende Abbildung veranschaulichen soll.

Gruppe	Name	Woche 1 25.07 - 31.07	Woche 2 01.08 - 07.08	Woche 3 08.08 - 14.08	Woche 4 15.08 - 21.08	Woche 5 22.08 - 28.08	Woche 6 29.08 - 04.09
ELTERNPORTAL TEST5	Test	z_FerienKinderGarten, Gruppe KG Kasernenstraße	z_FerienKinderGarten, Gruppe KG Kasernenstraße				

Elternportal Testvater - 11.07.2022

Abbildung 107: Nicht akzeptierte Ferienbetreuungsanmeldungen über das Elternportal

10.8 Funktion „Vorschau Elternportal Ferienanmeldung“ in der Leistungserfassung

Seitens Kindergarten/Amt/Gemeinde kann pro Kind in der Leistungserfassung die Anmelde­möglichkeit der Eltern zwecks Verifikation der Einstellungen über die Funktion „Vorschau Elternportal Ferienanmeldung“ im Kontextmenü (rechter Mausklick auf Kindnamen) pro Kind angesehen werden.

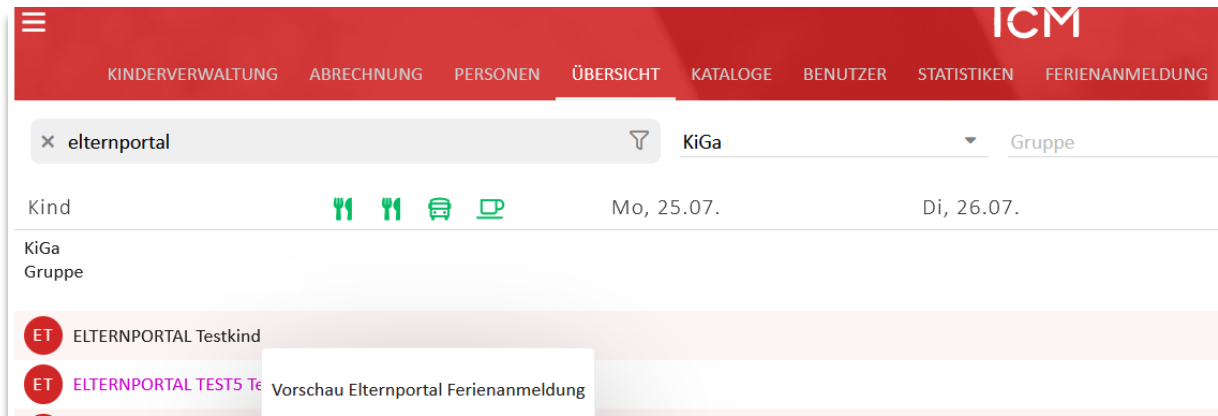


Abbildung 108: Kontextmenüfunktion "Vorschau Elternportal Ferienanmeldung"

Bei dieser Vorschau kann eingesehen werden, ob und welche zukünftigen Ferien für das jeweilige Kind verfügbar wären, wie nachfolgende Abbildungen zeigen.

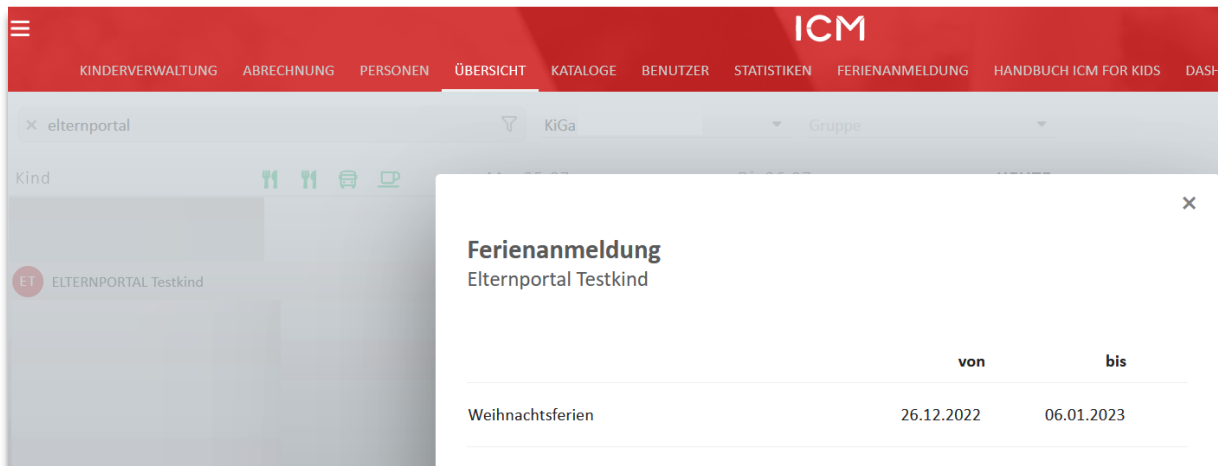
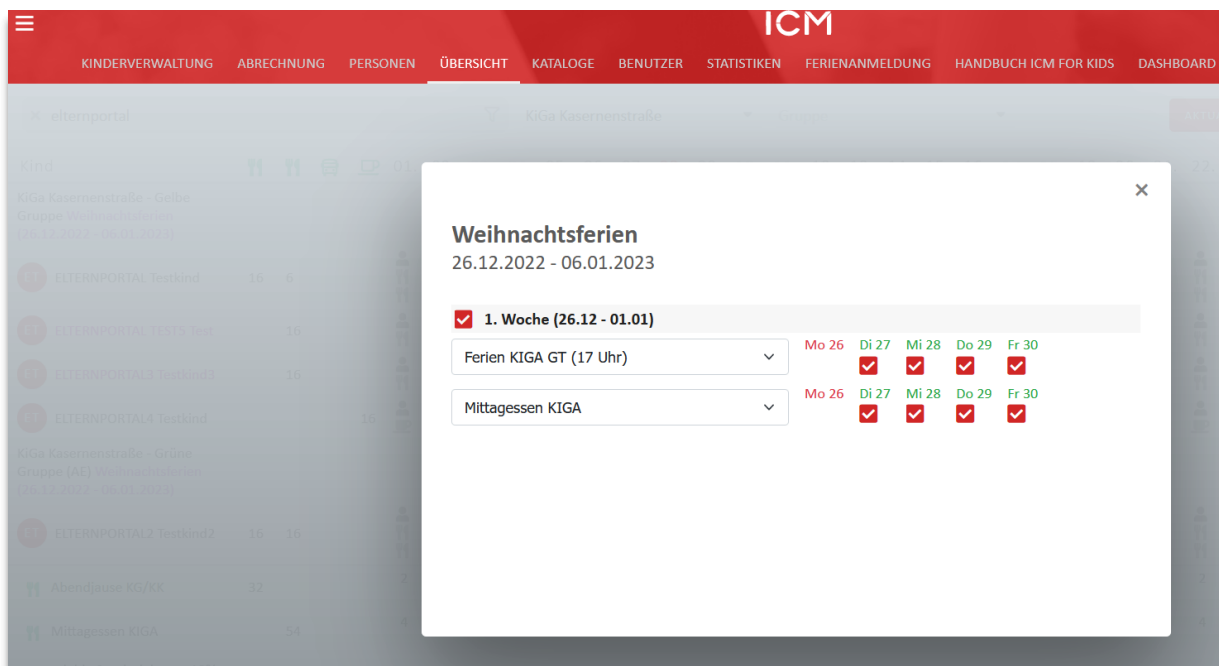


Abbildung 109: Vorschau­beispiel: Weihnachtsferienanmeldung wäre für dieses Kind möglich



Abbildung 110: Vorschaubeispiel: Weihnachtsferienanmeldung wurde bereits erstellt

Bei Klick auf eine mögliche Ferienzeile können die Leistungsauswahlmöglichkeiten „probiert“ werden, um festzustellen, ob die hinterlegten Katalogeinstellungen und Voraussetzungen korrekt sind. Diese Maske enthält keine Buttons und dient als Kontrollfunktion für berechtigte Benutzer seitens Kindergartens/Amt/Gemeinde.



11 Textbausteine

Für das Elternportal wurden einige Textpassagen auch über Textbausteine gestaltet (z.B. Texte für Button „Zahlungspflichtig Anmelden“, für die Sicherheitsbestätigung/Überschriften/ Fehlermeldungen etc.) und können somit jederzeit konfigurativ (Fa. EUIVC) auch pro Kunden/Mandanten angepasst werden bei Bedarf.

Herbstferien
27.10.2022 - 31.10.2022

Anmeldung

Ich möchte mein Kind Fischer Maria für Herbstferien zwischen 27.10.2022 - 31.10.2022 für folgende Wochen anmelden.

1. Woche (24.10 - 30.10) Kurzferien am Do, Fr ohne Essen

Ich habe die Bedingungen für Ferienanmeldungen gelesen und akzeptiert.

ZURÜCK **ZÄHLUNGSPFLICHTIG ANMELDEN**

Abbildung 111: Beispiel Textbaustein