



Sehr geehrte Damen und Herren,

endlich ist er da: der Frühling.

Neben bunten Blumen, zwitschernden Vögeln und den ersten wärmenden Sonnenstrahlen haben auch wir von KigaRoo heute einige Gründe zum Freuen für Sie:

- Archivieren von nicht mehr benötigten Gebühren
- Vereinfachte Eintragung von Regelarbeitszeiten
- Automatische Erinnerungsfunktion für alle Unterweisungen für Mitarbeitende
- Termin für mehrere Gruppen
- Verlängerte Supportzeiten
- ..und für alle Berliner Träger die umfangreiche Schnittstelle zu ISBJ

Sie haben Fragen oder benötigen unsere Unterstützung? Wir stehen Ihnen gerne bei all Ihren Anliegen zur Seite. Auch bei Interesse an unseren zahlreichen weiteren Funktions-Modulen sind wir gerne behilflich.

Viele Grüße aus Hamburg

Ihr KigaRoo-Team

Neue Funktionen und Erweiterungen:

ISBJ Schnittstelle



Moin Moin aus Hamburg an alle Berliner Kitas!

Wir freuen uns, dass Kigaroo die Arbeit für Sie jetzt noch einfacher machen kann. Als erste Kita-Software stellt Ihnen KigaRoo ab sofort eine vollständig integrierte, kostenfreie Schnittstelle zu ISBJ bereit. Diese ermöglicht Ihnen einen komfortablen und automatisierten Abgleich von allen bei Ihnen gemeldeten Kita-Gutscheinen und erhebliche Arbeitserleichterungen. Lassen Sie sich diese gerne kurzfristig von uns zeigen, Sie werden begeistert sein.

Für weitere Informationen und eine Anleitung für die Schnittstelle wenden Sie sich gerne an uns.

Wo? Trägerebene > Rechnungsverwaltung > Schnittstelle: ISBJ

Gebühren archivieren

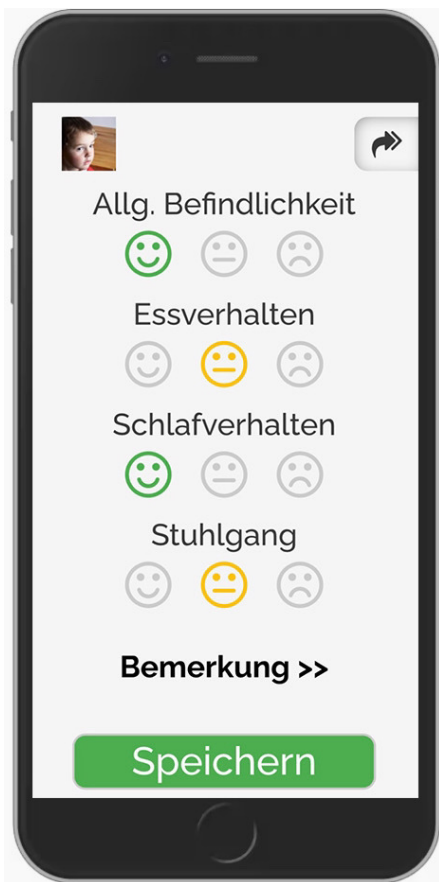


Weniger ist Mehr:

Nachdem wir im letzten Newsletter bereits die Möglichkeit des Archivierens von Leistungsarten angekündigt haben, ist es ab jetzt auch möglich, alle weiteren Arten von Gebühren & Kosten zu archivieren.

Ist eine Gebühr archiviert, kann sie an einem Kind nicht mehr neu ausgewählt werden und läuft an Kindern, bei denen die Gebühr bereits hinterlegt ist bis zum eingetragenen Enddatum.

Wo? Rechnungsverwaltung > Gebühren & Kosten



Für Sie sofort verfügbare KigaRoo-Zusatzmodule

- Kostenfreie Eltern- und Mitarbeiter App
- Vollständig integrierte Zeiterfassung für Mitarbeiter
- Datenschutzkonformer Gruppenchat
- "Stimmungsbarometer" am Kind
- "Erweiterte Medien" mit einem privaten Fotoalbum für jedes Kind
- "Zeitkonto am Kind" für die Auswertung von Randzeiten

Alle Module können Sie jederzeit kostenfrei für einen Monat testen. Für mehr Informationen kontaktieren Sie uns gerne.

Wo? per E-Mail über support@kigaroo.de oder unter der 040 / 30 30 66 999



Vereinfachte Eingabe der Regelarbeitszeit

REGEL-mäßig noch mehr Erleichterung:

Das Eintragen der Regelarbeitszeiten für Mitarbeitende war bisher nur im Viertelstundentakt möglich. Damit Sie die Zeiten der Mitarbeitenden nun aber minutengenau eintragen können, haben wir den Bearbeitungsmodus angepasst, sodass Sie diese jetzt frei nach Ihren Bedürfnissen eintragen können.

Wo? Mitarbeiterverwaltung > Mitarbeiter > Arbeitszeiten > Regelarbeitszeiten



Sonnenblumenhof
Kundennummer: 11448

Überblick

- Petra Manski
- Stammdaten
- Arbeitszeiten
- Regelarbeitszeit
- Flexible Zeiten
- Abwesenheiten
- Vertragsdaten
- Dokumente
- Einrichtungverwaltung
- Gruppenverwaltung

Petra Manski > Arbeitszeiten > Regelarbeitszeit

Suchbegriff Kathrin

Zurück zur Übersicht Speichern

Direkt zum Dienstplan von Petra Manski

Start	Ende	Stunden pro Woche	Differenz zur Sollarbeitszeit pro Woche	Kommentar
01.01.2016	31.12.2022	-	-	
01.01.2023		39	39	

Neuer Eintrag

Montag Dienstag Mittwoch Donnerstag Freitag Samstag Sonntag

08:00 - 12:00 08:00 - 12:00 08:00 - 12:00 08:00 - 12:00 08:00 - 12:00

12:30 - 16:18 12:30 - 16:18 12:30 - 16:18 12:30 - 16:18 12:30 - 16:18

Hinzufügen Hinzufügen Hinzufügen Hinzufügen Hinzufügen Hinzufügen Hinzufügen

Speichern

Erinnerungsfunktion für Unterweisungen



Schock: Bei einer Kontrolle in der Gruppe stellen Sie fest, dass keiner der anwesenden Erzieher eine gültige Erst-Helfer Bescheinigung besitzt. Ein Szenario, das ab sofort der Vergangenheit angehört, denn KigaRoo erinnert Sie nun automatisch rechtzeitig an eine fällige Auffrischung, die Vorlage sonstiger Bescheinigungen oder die Durchführung von Belehrungen.

Der neue Reiter "Unterweisungen & Kenntnisse" wurde unter dem Punkt Mitarbeiter > Stammdaten hinzugefügt. Hier können Sie die entsprechende Nachweise mit einem "Gültig bis" Datum versehen. Sie werden dann zehn Wochen vor diesem Zeitpunkt an den Ablauf des Nachweises komfortabel erinnert.

Wo? Mitarbeiterverwaltung > Mitarbeiter > Stammdaten > Unterweisungen & Kenntnisse

Termin für mehrere Gruppen



Ein Termin konnte bis vor kurzem entweder für alle, oder nur für eine bestimmte Gruppe erstellt werden. Damit die Bären- und Tigergruppe auch zusammen an einem Ausflug teilnehmen und Sie die betreffenden Personen einfach und schnell über den Termin informieren können, haben wir die Option geschaffen einen Termin mehreren Gruppen zuzuweisen.

Wo? Kalender & Zeitplanung > Terminkalender

Support-Zeiten



Es ist Nachmittag, die Kinder werden abgeholt und langsam kehrt Ruhe ein. Für viele bedeutet das noch nicht, sich in den Feierabend zu verabschieden, sondern sich den vielen organisatorischen Aufgaben zu widmen. Um Ihnen auch dann noch Frage und Antwort stehen zu können, haben wir unsere telefonischen Support-Zeiten seit dem 01.04.2023 verlängert:

Sie erreichen unseren Support also künftig per E-Mail und Telefon von Montag bis Freitag zwischen 8:00 Uhr und 17:00 Uhr.

Wo? Am Sandtorkai 1, Hamburg



Sie erreichen unser freundliches und hilfsbereites Team gerne von Mo - Fr jeweils von 8 - 17 Uhr persönlich unter **+49 (0)40 3030 66 999** und per E-Mail unter **support@kigaroo.de**.

KigaRoo weiterempfehlen!



[Impressum](#) | [Datenschutz](#) | [Newsletter-Abmeldung](#)

Speicherhafen GmbH & Co. KG, Am Sandtorkai 1, 20457 Hamburg, Tel: 040 / 3030 66 999, support@kigaroo.de, www.kigaroo.de HRA 114 128, Amtsgericht Hamburg, USt.Id.Nr. DE 28033623, vertreten durch Ihre persönlich haftende Gesellschafterin: KigaRoo Verwaltungs GmbH, Am Sandtorkai 1, 20457 Hamburg, HRB 120754, Geschäftsführer: Moritz v. Bismarck