

In diesem Seminar werden folgende Themen behandelt

1. **Zusätzliche manuelle Buchungen**
 - Schnellerfassung von manuellen Buchungen (z.B. Essensgeld nach Anwesenheit)
 - Erfassung von einzelnen manuellen Buchungen
2. **Beitragsabrechnung und Übergabe an die Buchhaltung**
 - Erstellen von Rechnungsschreiben für Eltern und Zuschussträger
 - Einstellungen zur Sammelanordnung
3. **Auswertung der gebuchten Beiträge und Zuschüsse**
 - Auswertung der gebuchten Elternbeiträge und Zuschüsse
 - Erläutern der Möglichkeiten zur Eingrenzung und Summierung der Beiträge
4. **Verwaltung der Vorlagen**
 - Anwendungsbereiche und Unterschiede der Vorlagenbereiche aufzeigen
 - Anlegen neuer Vorlagen (Importieren, Kopieren und Standardvorlagen)
 - Anpassungsmöglichkeiten mit Hilfe von Platzhaltern und Seriendruckfeldern
 - Verwendung von Textanpassungen (z.B. Texte für Abbucher/Überweiser)
5. **Eigene Listen**
 - Anwendungsbereiche und Unterschiede der Abfragebereiche
 - Eigene Listen benutzen und neue Listen erstellen
6. **Auswertung der belegten/freien Plätze**
 - Grafischer Belegungsplan (inkl. Ausgabe nach Excel)
 - Platzbelegung
 - Platzauslastung
 - ggf. Bedarfsplanung
7. **Statistikauswertungen**
 - „Allgemeine“ Statistik
 - Statistikgruppen und Statistikprofilen anlegen
 - Auswertungsmöglichkeiten für Statistikgruppen und Statistikprofile
8. **Statistik der Kinder- und Jugendhilfe / Bundesstatistik**
 - Erläutern der Datenzusammenstellung zum Stichtag
 - Durchführen und Exportieren der Bundesstatistik je Einrichtung
9. **Weitere Auswertungen**
 - Auswertung der beitragsfreien Kinder
 - Auswertung der Kinder aus Nachbarorten (für interkommunalen Kostenausgleich)
 - Auswertung der Jugendhilfezuschüsse und Teilhabezuschüsse
 - Bei Bedarf aufzeigen der bereits umgesetzten Landesauswertungen