



# Bedienungsanleitung Leoba Software

Eltern-App

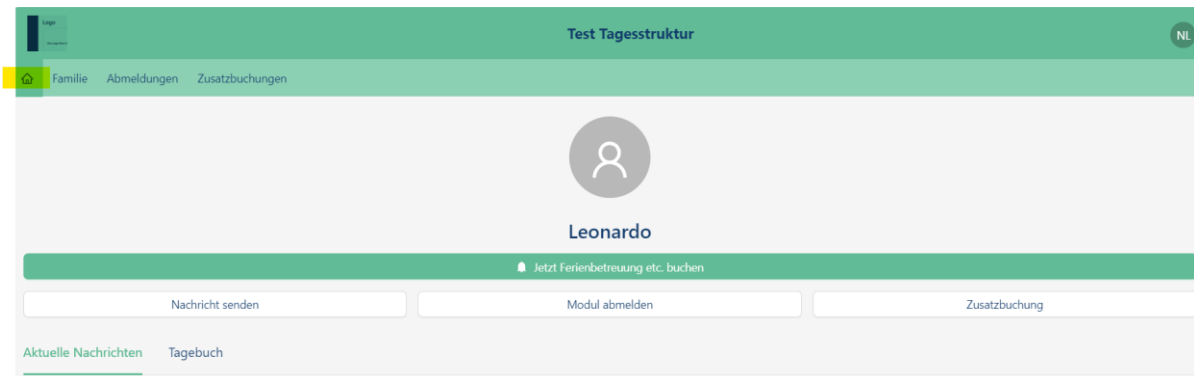
Version vom 17.02.2024

## Inhaltsverzeichnis

|  |   |
|--|---|
| Hauptansicht der Eltern-App .....                    | 2 |
| Eigene Daten bearbeiten .....                        | 2 |
| Betreuungsvertrag .....                              | 3 |
| Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:..... | 3 |
| Vertragsänderungen .....                             | 4 |
| Geschwisterkinder hinzufügen .....                   | 4 |
| Nachrichten .....                                    | 5 |
| Aktuelle Nachrichten.....                            | 5 |
| Tagebuch .....                                       | 6 |
| Abmeldungen.....                                     | 6 |
| Abmeldearchiv .....                                  | 7 |
| Zusatzbuchungen.....                                 | 7 |
| Zusatzbuchungen Archiv .....                         | 8 |

## Hauptansicht der Eltern-App

Nach erfolgreicher Registration befinden Sie sich in der Hauptansicht der Eltern-App. Auf die Hauptansicht gelangen Sie jeweils mittels des gelben Home-Buttons.



## Eigene Daten bearbeiten

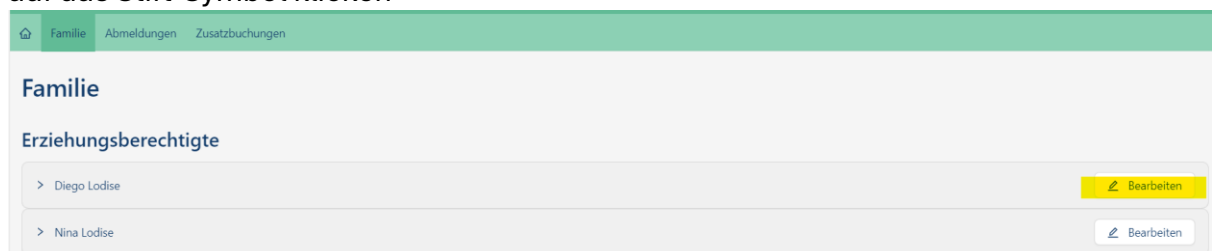
Mittels des Feldes «Familie» erhalten Sie Einsicht in Ihre im Online-Anmeldeformular eingetippten Daten. Sie sind dafür verantwortlich, dass diese aktuell sind und bei Änderungen angepasst werden.

Dies tätigen Sie wie folgt:

### 1. Familie



### 2. Erziehungsberechtigte, Kinder oder Rechnungsadresse anwählen, indem sie auf das Stift-Symbol klicken



- Konkretes Feld in der jeweiligen Ansicht anwählen und korrekte Eingabe tätigen

X

**Person Editieren**

**Vorname \***

**Nachname \***

**Geschlecht**

**Geburtsdatum**

**Strasse und Hausnummer \***

**PLZ \***

**Ort \***

**Mobile Nummer \***

**Email**

**Zivilstand**

**Beruf**

**Arbeitgeber**

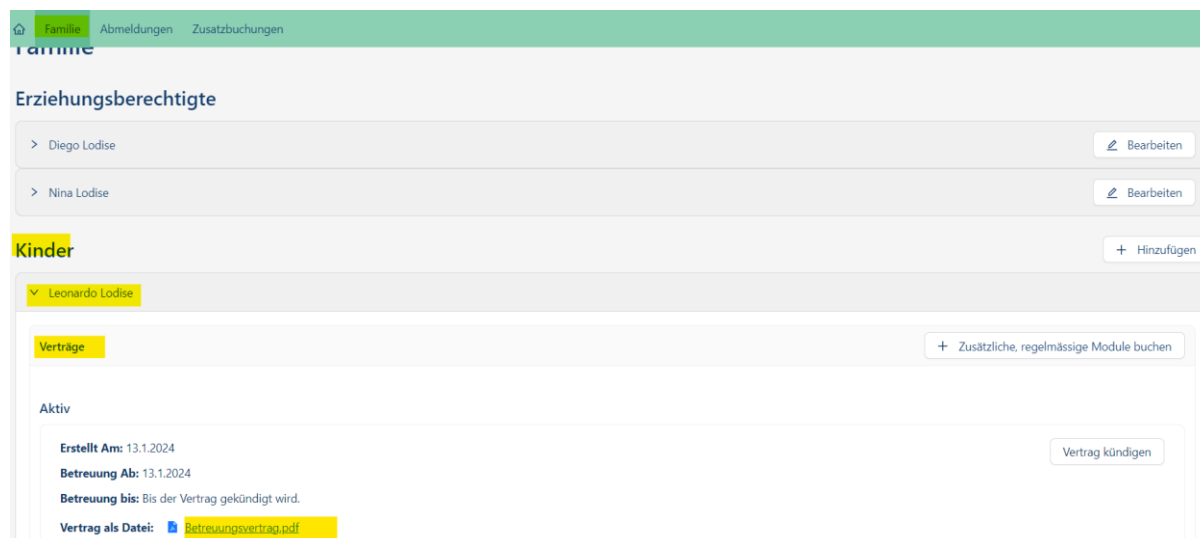
**Speichern**

- Auf «Speichern»-Button im Bereich unten rechts klicken

Bemerkung: Die Institution wird automatisch über die Änderungen informiert.

## Betreuungsvertrag

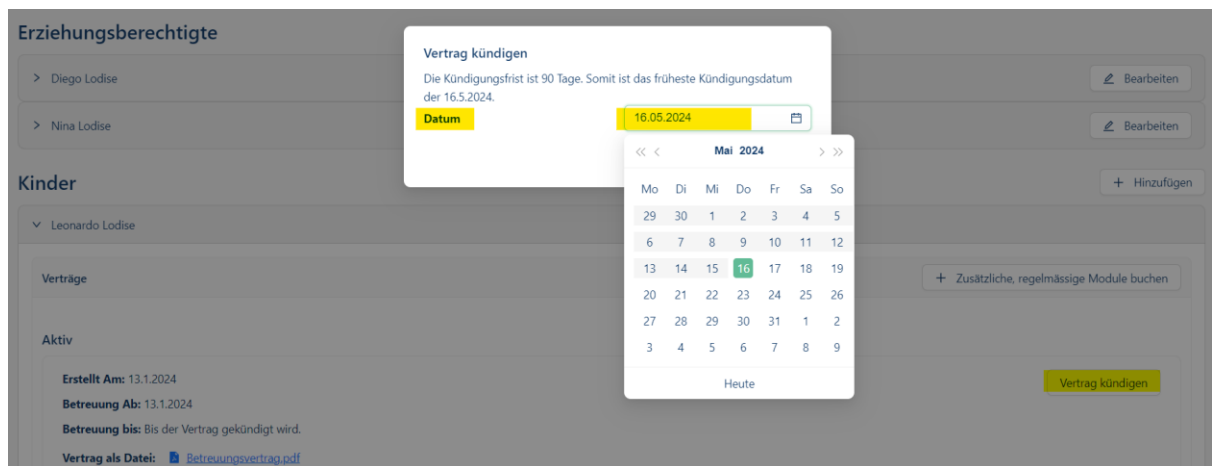
Der Betreuungsvertrag ist unter der Rubrik «Familie» unter dem jeweiligen Kind verfügbar.



The screenshot shows the 'Familie' section of the app. It includes a navigation bar with 'Familie', 'Abmeldungen', and 'Zusatzbuchungen'. Below this, there are sections for 'Erziehungsberechtigte' (listing Diego and Nina Lodise) and 'Kinder' (listing Leonardo Lodise). The 'Kinder' section is expanded to show a 'Verträge' (Contracts) section for Leonardo Lodise. It displays contract details: 'Aktiv', 'Erstellt Am: 13.1.2024', 'Betreuung Ab: 13.1.2024', and 'Betreuung bis: Bis der Vertrag gekündigt wird.' There is a 'Vertrag kündigen' button and a 'Vertrag als Datei: Betreuungsvertrag.pdf' link.

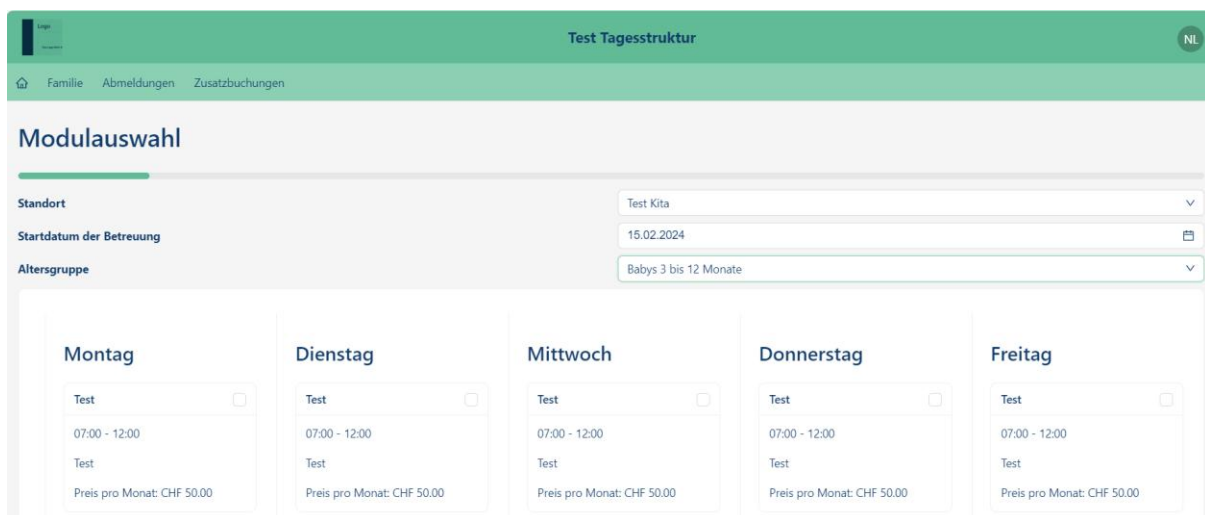
Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:

- Vertrag per pdf herunterladen (vgl. Screenshot oben / Vertrag als Datei)
- Vertrag kündigen gemäss Screenshot unten:



## Vertragsänderungen

Vertragsänderungen bitten wir jeweils der Institutionsleitung mitzuteilen, welche die Anpassungen nach Ihrem Ermessen für Sie annimmt.



## Geschwisterkinder hinzufügen

Über die App haben Sie zudem die Möglichkeit, Geschwisterkinder hinzuzufügen. Sie brauchen dann nicht mehr das ganze Anmeldeformular, sondern lediglich die Kindermaske auszufüllen.

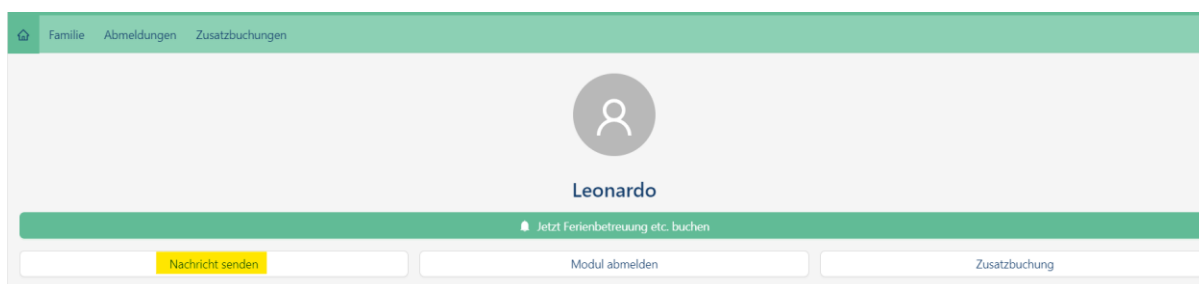
Dies tätigen Sie wie folgt:



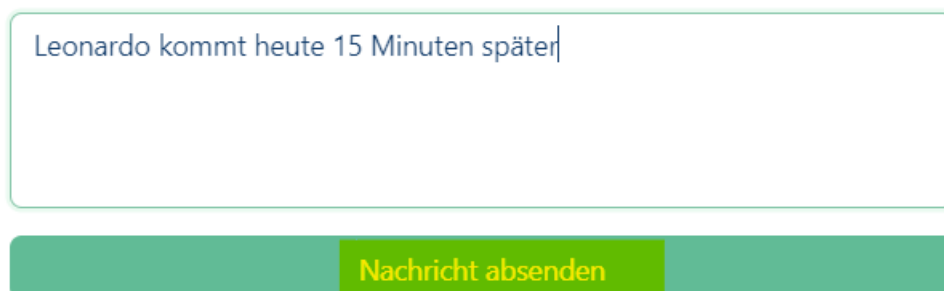
## Nachrichten

Mittels der Nachrichten-Funktion haben Sie die Möglichkeit, der Institution Nachrichten zu senden und ebensolche mittels Push-Nachricht zu empfangen.

Nachrichten senden Sie, indem Sie auf «Nachrichten» klicken, eine Notiz erfassen und anschliessend auf «Nachricht absenden» klicken.

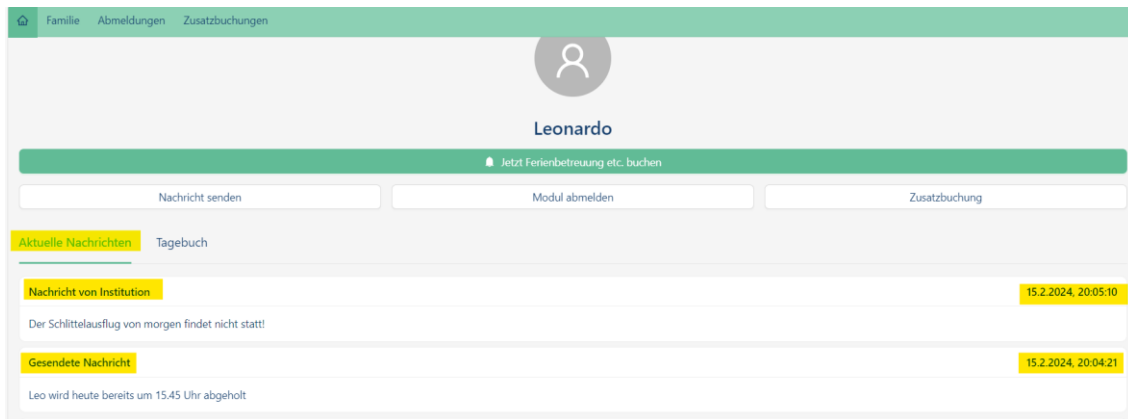


## Neue Nachricht erstellen



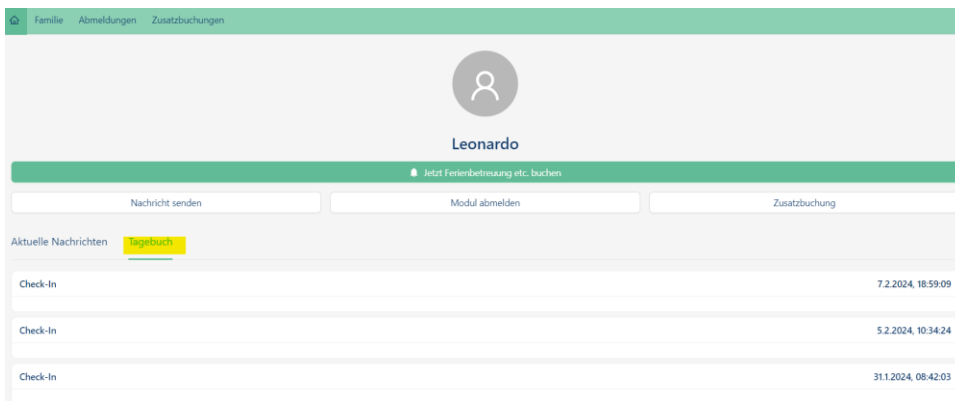
## Aktuelle Nachrichten

Unter der Rubrik «Aktuelle Nachrichten» finden Sie sämtliche Nachrichten, welche Sie an die Institution versendet haben. Auch sehen Sie Nachrichten, welche die Institution an Sie versendet hat. Auf der rechten Seite der Nachricht sehen Sie, an welchem Datum und zu welcher Uhrzeit eine Nachricht versendet worden ist.



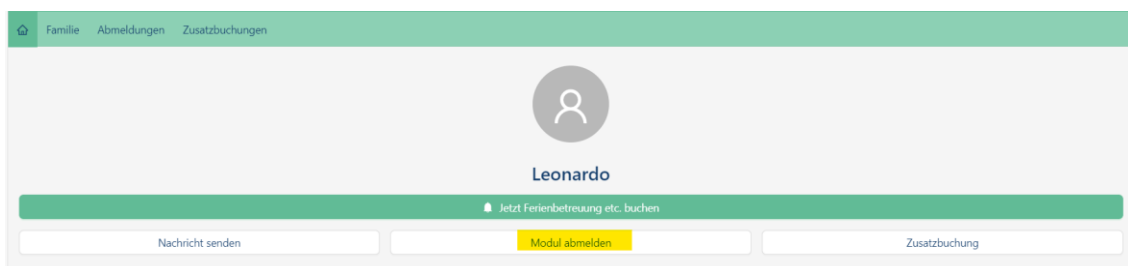
## Tagebuch

In der Funktion «Tagebuch» erhalten Sie Informationen zum Tagesablauf Ihres Kindes in der Betreuung. Voraussetzung ist, dass die Institution diese Funktion zur Dokumentation des Tagesablaufes nutzt.



## Abmeldungen

Abmeldungen infolge Krankheit, Ferien und weiterer Gründe tätigen Sie über die Spalte «Abmeldungen».



Danach gehen Sie wie folgt vor:

1. Abmeldedatum oder Zeitraum erfassen
2. Konkretes Modul bzw. Module anwählen
3. Notiz hinterlegen
4. Auf «Modul abmelden» klicken

Modul abmelden

Datum 15.02.2024

Bis 15.02.2024

Donnerstag  
 Test

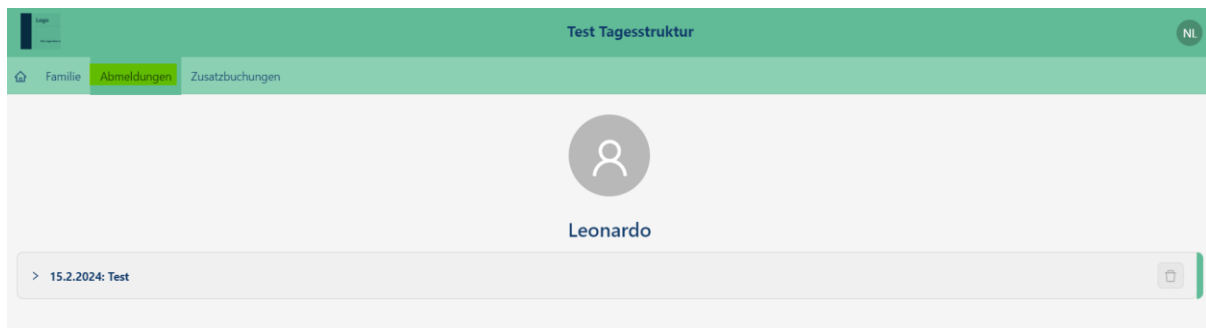
Grund

Notiz  
Sie müssen eine Notiz hinterlegen um die Buchung abzuschliessen.

Modul abmelden

## Abmeldearchiv

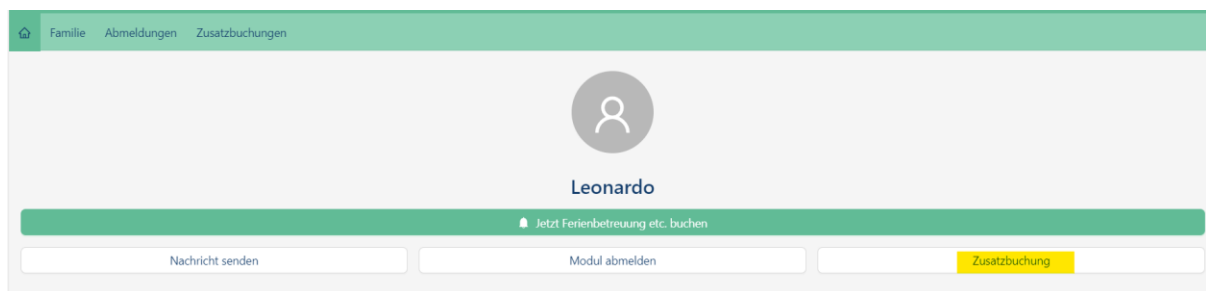
Hier erhalten Sie eine Übersicht über sämtliche getätigte Abmeldungen.



## Zusatzbuchungen

Mittels der Funktion «Zusatzbuchungen» können Sie zusätzliche Buchungen tätigen.

Als zusätzliche Buchungen gelten Buchungen, welche Sie nicht bereits im Betreuungsvertrag angewählt haben. Anbei der Screenshot:



Danach können Sie ein Datum bzw. eine Zeitspanne auswählen, das jeweilige Modul anklicken und die Buchungsanfrage übermitteln. Beachten Sie dazu den Text im grünen Kästchen.





## Zusätzlich buchen

Die Institutionsleitung kann den zusätzlichen Tag je nach Kapazitäten annehmen oder ablehnen.

**Datum**

16.02.2024



**Bis**

16.02.2024



Freitag

Test - CHF 12.00

**Notiz**


Sie müssen eine Notiz hinterlegen um die Buchung abzuschliessen.

Speichern

## Zusatzbuchungen Archiv

Hier erhalten Sie eine Übersicht über sämtliche getätigten Zusatzbuchungen. Beachten Sie bitte das Symbol rechts, welches Sie darüber informiert, ob Zusatzbuchungen angenommen bzw. abgelehnt worden sind.

🏠 Familie
Abmeldungen
Zusatzbuchungen



**Leonardo**

- > 9.1.2024: Modul 2
Bestätigung noch offen ? 🗑️
- > 9.1.2024: Ferienbetreuung Herbst / 8 A (Gruppe Raupe)
Bestätigt ✔️ 🗑️
- > 9.1.2024: Ferienbetreuung Herbst / 8 A (Gruppe Raupe)
Bestätigt ✔️ 🗑️
- > 8.1.2024: Administrationsmodul
Bestätigung noch offen ? 🗑️
- > 2.1.2024: Modul 2
Bestätigung noch offen ? 🗑️

Alle anzeigen

## **Kontakt**

Leoba GmbH

Im Winkel 11

5102 Rapperswil

Tel.: +41 62 530 38 74

E-Mail: [info@leoba.ch](mailto:info@leoba.ch)

[www.leoba.ch](http://www.leoba.ch)

Handout Software, Version: 17.02.2024