



Die Software für Bildungsdokumentationen

Inhaltsverzeichnis

1.	EINLEITUNG	5
2.	KIBIDO INSTALLIEREN	7
2.1	VORAUSSETZUNGEN	7
2.2	INSTALLATION UNTER WINDOWS.....	7
2.3	INSTALLATION UNTER WINDOWS (OHNE INTEGRIERTEM .NET FRAMEWORK)	10
3.	FREISCHALTUNG ZUR VOLLVERSION.....	11
4.	DIE ERSTEN SCHRITTE MIT KIBIDO.....	13
4.1	KIBIDO STARTEN	13
4.2	WIE FUNKTIONIERT KIBIDO?.....	13
4.3	GRUPPENNAMEN ANLEGEN	14
4.4	PROFILE ANLEGEN	14
4.5	PROFILE IMPORTIEREN.....	15
4.6	PROFIL SPEICHERN	16
4.7	PROFIL LADEN / SUCHEN	16
4.7.1	Profilübersicht exportieren	17
4.7.2	Stichtage anzeigen	18
4.8	MIT DER DOKUMENTATION BEGINNEN.....	18
4.8.1	Profilfenster	18
4.8.2	Dokumentation	19
4.8.3	Erweiterte Katalogübersicht	20
4.8.4	Profilverwaltung	20
4.8.5	Profilstatistik	21
4.8.6	Geschwister	21
4.8.7	Beobachtungsinformationen	22
4.9	EXPORTFUNKTIONEN.....	23
4.9.1	Kataloge exportieren	23
4.9.2	Datenbank exportieren	24
4.10	IMPORTFUNKTIONEN.....	24
4.10.1	Profile in Datenbank importieren	24
4.10.2	Kataloge importieren	24
4.10.3	Daten von Fremdanbietern importieren	25
4.10.4	Alte Profile importieren	25
4.10.5	Alte Kataloge importieren	26
4.11	STICHTAGE	26
5.	KATALOGEDITOR	27
5.1	KATALOG LADEN/ERSTELLEN	27
5.2	KATALOG BEARBEITEN	28
5.2.1	Antworten verfassen	29
5.2.2	Alternativantworten verfassen.....	30
5.2.3	Antwort löschen	30
5.2.4	Antwort bewerten.....	30
5.2.5	Antwortreihenfolge.....	30
5.3	KATALOGSTATISTIK	31
6.	KATALOGVERWALTUNG.....	32
6.1	Kataloge DRUCKEN.....	32
7.	FILTEREDITOR	34
7.1	FILTER SETZEN.....	34
8.	PLATZHALTER & VORLAGEN.....	36

9.	EINSTELLUNGEN	38
9.1	ALLGEMEIN	38
9.2	BERICHTERSTELLUNG.....	38
9.3	DATENQUELLE.....	39
10.	FEHLERÜBERPRÜFUNG.....	42
11.	DANKSAGUNG	43
12.	LIZENZVERMERKE	44
12.1	ITEXTSHARP	44
12.2	ZEDGRAPH.....	44
13.	HÄUFIG GESTELLTE FRAGEN (FAQ)	45
13.1	NACH DEM START VOM KIBIDO ERSCHEINT DAS STARTBILD, DANACH IST KIBIDO JEDOCH NICHT MEHR SICHTBAR.	45
13.2	FEHLERMELDUNG "DIESE METHODE ODER EIGENSCHAFT IST NICHT VERFÜGBAR, WEIL DIESER BEFEHL FÜR DEN LESEMODUS NICHT ZUR VERFÜGBUNG STEHT."	45
13.3	FEHLERMELDUNG "DIESE METHODE ODER EIGENSCHAFT IST NICHT VERFÜGBAR WEIL KEIN DOKUMENTENFENSTER AKTIV IST"	45
13.4	WARUM SOLLTE UNTER WINDOWS DIE AUTOMATISCHE INSTALLATIONSROUTINE GEWÄHLT WERDEN.....	46
13.5	BERICHTERSTELLUNG FÜR MS WORD FUNKTIONIERT NICHT.....	46
13.6	IM FRAGENKATALOG SIND ANTWORTEN STETS VORAUSGEWÄHLT.....	46
14.	ANHANG	47
14.1	EXTERNE DATENBANK EINRICHTEN	47
14.1.1	MySQL einrichten	47
14.2	DOWNLOADLISTE	48
15.	INDEX.....	49

1. Einleitung

Das Thema Bildungsdokumentation rückt seit einiger Zeit immer stärker in den Fokus von Kindergärten und Schuleinrichtungen, um die Weiterentwicklung von Kindern besser fördern und untersuchen zu können.

Hierzu haben wir die Bildungssoftware KiBiDo® entwickelt.

KiBiDo® steht für "**KinderBildungsDokumentation**" und ist eine einfach zu bedienende Software zur Erstellung einer Bildungsdokumentation für Kinder in Kindergärten und Kindertagesstätten.

KiBiDo® wurde von Erziehern und Erzieherinnen entwickelt, um eine leichte und zeitsparende Erstellung einer Bildungsdokumentation zu ermöglichen und bietet folgende Besonderheiten:

- **Umfangreiche Profileigenschaften**
 - Name, Adresse, Gesundheit, Betreuungszeiten, Talente uvm.
- **Wichtige Adressen und Kontakte sind im Profil hinterlegt**
 - Anschrift des Kindes
 - Anschrift der Erziehungsberechtigten
 - Anschrift von Ärzten
- **Porträt**
 - Hinterlegen Sie ein Foto des Kindes im Profil
- **Datenimport von Fremdherstellern**
 - Kitathek
 - KiTa-Programm
- **Fragenkataloge**
 - Mit bereits definierten Satzbausteinen:
 - Für Kinder von 0-3 Jahren (über 360 vorformulierte Sätze)
 - Für Kinder von 3-6 Jahren (ca. 300 vorformulierte Sätze)
- **Frageneditor**
 - Zur individuellen Bearbeitung Ihres Fragenkatalogs
 - Ergänzung beliebig vieler individueller Sätze möglich
 - Fragenkatalog kann zur jeder Zeit ausgetauscht werden
- **Katalogverwaltung**
 - Bestehende Kataloge können Sie löschen oder umbenennen
 - Drucken Sie eine Übersicht aller Fragen und Antworten aus
- **Fragenfilter**
 - Schaffen Sie Übersicht in Ihrem Fragenkatalog und filtern Sie nach Rubriken
 - Eigene Ansichten erstellen
- **Darstellung aller Antworten**
 - So haben Sie stets alles im Blick
- **Antworten bewerten**

- Vergeben Sie für jede Antwort ein „Gesicht“ (z.B. einen lachendes Smiley). Damit können Antworten noch schneller und leichter eine Bedeutung zugeordnet werden.
- **Profilstatistik**
 - Übersichtliche Diagramme geben Auskunft über die Entwicklung des Kindes.
- **Stichtage**
 - Zeigt Ihnen das Alter eines Kindes zu bestimmten Stichtagen an.
- **Unbegrenzt viele Berichte im Profil**
 - Fügen Sie beliebig viele Fragenkataloge zum Profil hinzu, damit die Dokumentation „mitwächst“
- **Einfacher Datenaustausch**
 - dank XML-Format
- **Datenbankanbindung**
 - für alle gängigen Datenbanken möglich (z.B. SQL Server, Oracle, ODBC-Schnittstelle, MySQL¹, PostgreSQL¹, uvm.)
 - automatische Datensicherung der internen Datenbank
- **Berichterstellung in den Formaten:**
 - MS Word² (*.doc)
 - OpenOffice Writer³ (*.odt)
 - Textdatei (*.txt)
 - RTF-Datei
 - HTML-Datei
 - uvm.
- **Individuelle Berichterstellung durch Vorlagen**
 - Ihr persönlicher Bericht durch Vorlagen und eine Vielzahl von Platzhaltern
- **Automatische Aktualisierungen**
 - Bleiben Sie immer auf dem neuesten Stand
- **Fehlerprotokoll**
 - Fehler werden automatisch protokolliert und können so zur Behebung des Problems beitragen
 - Kritische Fehler können direkt an uns übers Internet gesendet werden
- **Feedbackformular**
 - Wir freuen uns über Ihre Kritik, Lob und Anregungen
- **Intuitives und übersichtliches Design**
 - Passen Sie das Design nach Ihren Bedürfnissen an
- **Große und aussagekräftige Symbole**
 - Für den schnellen Zugriff auf die wichtigsten Funktionen

¹ Erfordert zusätzliche Programme, die aus Lizenzgründen nicht mitgeliefert werden können. Diese Programme sind in der Regel jedoch kostenlos im Internet erhältlich.

² vorausgesetzt ist eine installierte Version von MS Word; nur Windows Betriebssysteme

³ Native Formatunterstützung. Eine installierte Version von OpenOffice Writer zum Erstellen des Berichtes ist nicht erforderlich. Möchten Sie den Bericht anzeigen, muss OpenOffice installiert sein.

2. KiBiDo installieren

2.1 Voraussetzungen

KiBiDo setzt auf neuste Technologien und erfordert daher einige Programme, die zuvor installiert werden müssen:

1. Windows Vista SP2 oder höher
2. Microsoft .NET Framework 4.5 oder höher

2.2 Installation unter Windows

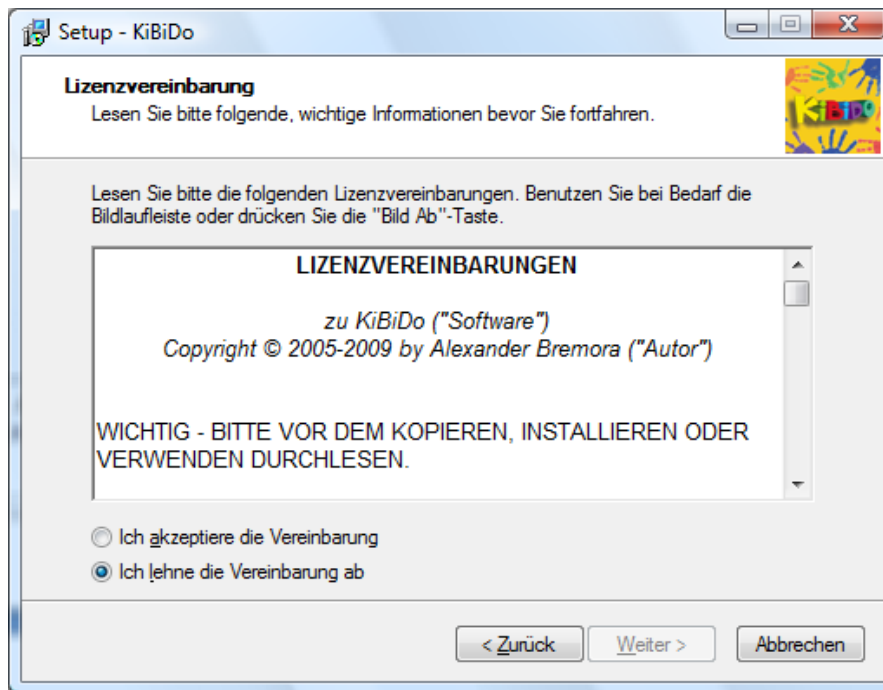
Hinweis: Bitten stellen Sie sicher, dass Sie als „Administrator“ angemeldet sind.

Um KiBiDo® nutzen zu können, muss die Software zuvor installiert werden. Dazu laden Sie sich das Programm aus dem Internet herunter (<http://www.kibido.de>) und speichern es auf die Festplatte oder legen Sie Ihre KiBiDo®-CD in Ihr CD-Laufwerk. Ist die Funktion „Autostart¹“ auf Ihrem Rechner aktiviert, startet die Installation automatisch. Andernfalls starten Sie bitte folgende Datei auf der CD manuell:



Dazu klicken Sie doppelt auf die Datei „**setupkibido4.exe**“. Es erscheint daraufhin ein Begrüßungsfenster. Bitte klicken Sie auf „**Weiter**“.

¹ *Autostart* bezeichnet einen automatischen Start der Installationsdatei beim Einlegen der CD ins CD-ROM-Laufwerk



Nachdem Sie die Lizenzbedingungen gelesen und diesen zugestimmt haben, fahren Sie mit einem Klick auf „**Weiter**“ fort. Daraufhin erscheint ein neues Fenster, in dem Sie angeben können, in welchem Ordner das Programm installiert werden soll.

Hinweis: Sollten Sie ein **Update** einspielen, gibt die Setuproutine den aktuellen Pfad an. Bitte behalten Sie diesen Pfad bei!

Bestätigen Sie immer mit „**Weiter**“.

Die weiteren Einstellungen (z.B. Name für Startmenü-Ordner¹, Desktop-Verknüpfungen² oder Quick-Start-Verknüpfung³) sind optional.

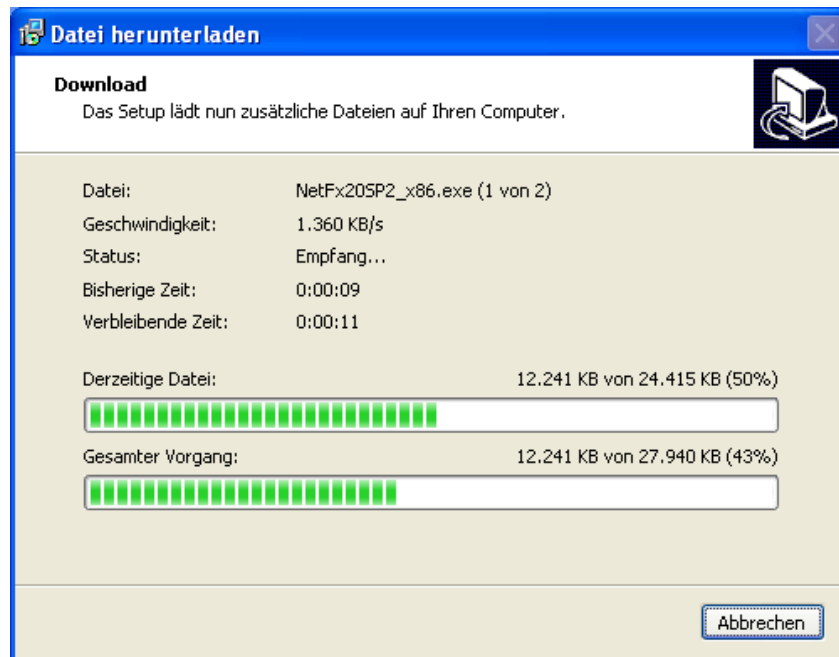
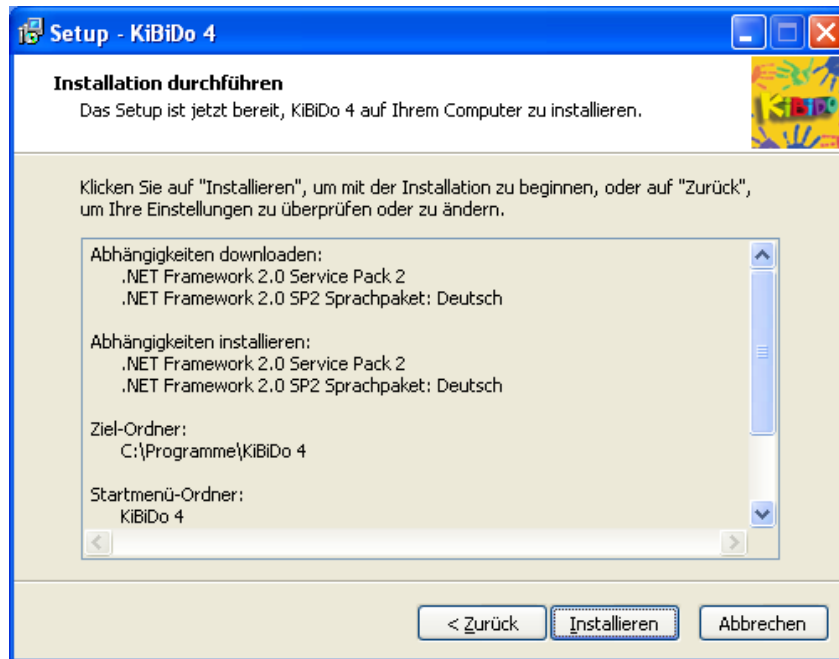
Auf der letzten Seite erhalten Sie einen Überblick über Ihre Einstellungen. Nun können Sie das Programm installieren. Klicken Sie dazu auf „**Installieren**“.

Sollte auf Ihrem PC kein Microsoft .NET Framework 4.5 vorinstalliert sein (bitte beachten Sie die Systemvoraussetzungen), wird das Installationsprogramm versuchen das Programm einzurichten. Wenn Sie KiBiDo von der CD-Rom aus gestartet haben, wird das .NET Framework 4.5 von der CD installiert (liegt der CD-Rom bei). Andernfalls wird versucht auf das Internet zuzugreifen. Bitte stellen Sie daher sicher, dass Sie über eine aktive Internetverbindung verfügen.

¹ Es wird eine Verknüpfung unter dem Menü **Start → Programme → KiBiDo** erstellt

² Es wird eine Verknüpfung auf der Ablage- bzw. Hintergrundfläche hinterlegt

³ Verknüpfungssymbole unten links neben dem Startmenü (engl.: Quick-Start; zu Deutsch: Schnellstart)



Alternativ können Sie auch zuvor manuell das .NET Framework 4.5 oder höher installieren. Auf der CD finden Sie die aktuelle Version unter dem Ordner „Systemvoraussetzungen“ oder im Internet unter www.microsoft.de.

Eine Liste mit Downloadlinks finden Sie auch im Anhang unter 14.2 Downloadliste.

Nach erfolgreicher Installation haben Sie dann die Möglichkeit das Programm zu starten.

2.3 Installation unter Windows (ohne integriertem .NET Framework)

Sollten während der Installation Probleme bei der Einrichtung von dem .NET Framework 4.5 auftreten, können Sie KiBiDo auch ohne integriertem .NET Framework installieren. Führen Sie dazu die Installationsdatei „**setupkibido4_original.exe**“ aus.



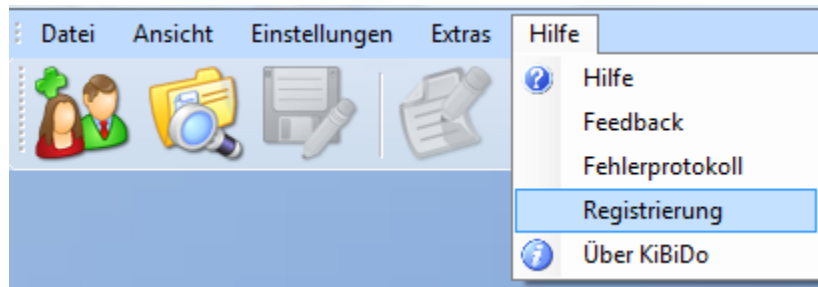
Diese Datei richtet KiBiDo auf Ihren PC ein ohne nach dem .NET Framework 4.5 zu suchen oder aus dem Internet zu laden.

Anschließend müssen Sie jedoch das .NET Framework 4.5 oder höher manuell nachinstallieren, da KiBiDo sonst nicht starten wird und mit einer Fehlermeldung abbricht.

3. Freischaltung zur Vollversion

Nachdem Sie sich erfolgreich registriert und eine Lizenz inkl. Registrierungsschlüssel erhalten haben, können Sie die Demoversion in eine Vollversion freischalten.

Starten Sie dazu bitte das Programm KiBiDo® und gehen Sie in der Menüleiste auf **Hilfe** → **Registrierung**.



Es öffnet sich daraufhin ein Fenster, in dem Sie Ihre Registrierungsdaten eingeben können. Achten Sie dabei bitte auf die korrekte Schreibweise.

The image shows a dialog box titled 'Registrierung'. At the top left is a yellow padlock icon. To its right is the text: 'Hier können Sie KiBiDo freischalten. Geben Sie dazu bitte die Daten an, die Sie zur Freischaltung per Post/E-Mail erhalten haben. Bitte achten Sie auf die korrekte Schreibweise.' Below this is a section titled 'Ihre Daten' with several input fields: 'Name:' containing 'Musterkindergarten', 'Strasse:' containing 'Musterstr.', 'Nr.:' containing '1', 'PLZ:' containing '12345', and 'Ort:' containing 'Musterstadt'. At the bottom of this section is a field for 'Ihr Registrierungsschlüssel' containing a long string of 'x' characters. At the bottom of the dialog are three buttons: 'Laden', 'Abbrechen', and 'Freischalten'.

Wenn Sie Ihre Daten richtig eingegeben haben, klicken Sie anschließend auf **„Freischalten“**.

Sie sind nun im Besitz einer Vollversion, in der je nach Lizenz alle vorherigen Einschränkungen der Demoversion aufgehoben sind.

Hinweis: Der Registrierungsschlüssel besteht lediglich aus einer Großbuchstaben- und Zahlenkombination.

TIP: Ihre bestellten Fragenkataloge werden automatisch hinzugefügt und können bei jedem neuen Profil ausgewählt werden. Sofern Sie die Demokataloge nicht mehr benötigen, können sie Sie über die Katalogverwaltung (**Extras → Katalogverwaltung**) löschen. Weitere Informationen erhalten Sie im Kapitel 6 - Katalogverwaltung.

4. Die ersten Schritte mit KiBiDo

4.1 KiBiDo starten

KiBiDo können Sie über die Datei **KiBiDo.exe** aus dem Installationsordner oder über die eingerichteten Verknüpfungen starten. Sofern während der Installation angegeben, können Sie KiBiDo über das folgende Symbol auf Ihrem Desktop aufrufen:



KiBiDo können Sie aber auch im sog. "*Abgesichertem Modus*" starten. Das bedeutet, dass systemkritische Einstellungen beim Start ausgeschaltet werden.

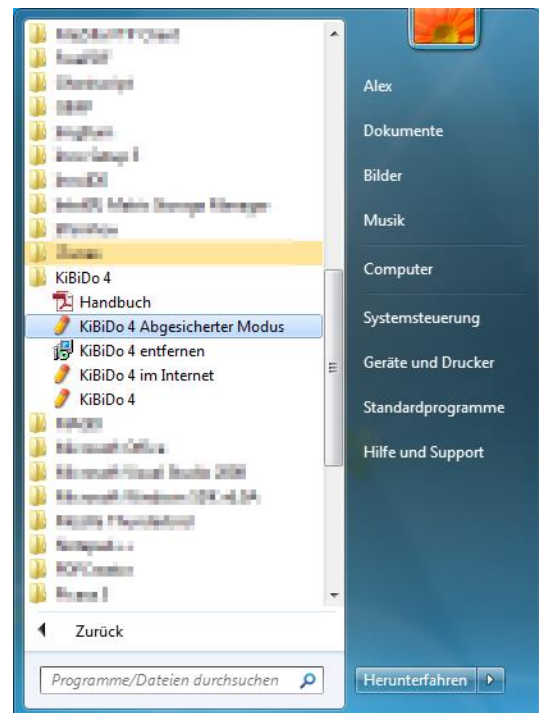
Folgende Einstellungen werden deaktiviert:

- Datenbankzugriff
- Automatisches Update Datenbank
- Automatische Analyse der Datenbank
- Automatisches KiBiDo-Update
- Automatische Archivierung der Logdateien

Gehen Sie dazu über das Startmenü oder rufen Sie KiBiDo mit dem Parameter "**-SafeMode**" auf.

Zum Beispiel:

`"D:\Programme\KiBiDo 4\KiBiDo.exe" -SafeMode`



4.2 Wie funktioniert KiBiDo?

KiBiDo verwaltet die Dokumentation eines Kindes in einem sog. *Profil*. Ein Profil umfasst alle Informationen zum Kind (Stammdaten, Adresse, Gesundheitsstatus, Betreuungsart, Fähigkeiten, etc.) und wichtige Angaben zur Dokumentation (Beobachter, Beobachtungszeitraum, Notizen, etc.). Dabei kann in jedem Profil mehr als ein Beobachtungsbogen (hier als *Katalog* bezeichnet) hinterlegt sein.

Anhand all dieser Informationen kann jeder Zeit automatisch ein Bericht erstellt werden.

Die Profile können entweder zentral in einer Datenbank gespeichert oder als Datei auf die Festplatte abgelegt werden.

Jedes Profil ist ein kleines Paket und umfasst alle Informationen in einer Datei. Sie haben daher stets die Möglichkeit anderen Nutzern die Profile weiterzugeben.

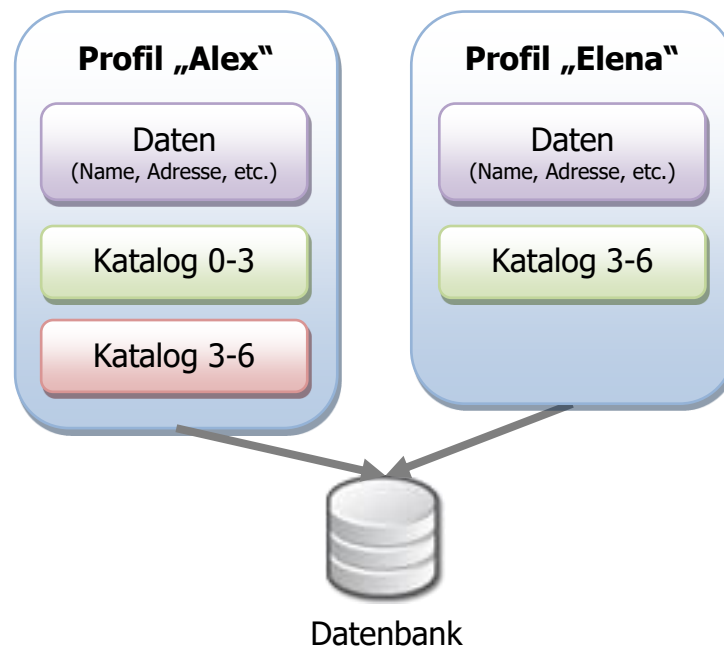


Abbildung 1 - Beispielhafte Darstellung der Profilverwaltung

4.3 Gruppennamen anlegen

Im Menü unter **Einstellungen** → **Gruppennamen** können Sie alle Gruppennamen in Ihrer Einrichtung eingeben. Diese Liste wird dann beim Anlegen eines Profils angezeigt und erleichtert so die Eingabe.

4.4 Profile anlegen

Um ein neues Profil anzulegen, klicken Sie bitte in der Menüleiste auf **Datei** → **Neues Profil** oder auf folgendes Symbol:



Bitte geben Sie alle Daten im Karteireiter „Stammdaten“ korrekt an. KiBiDo wird Sie gegebenenfalls auf fehlende Eingaben hinweisen.

4.5 Profile importieren

Seit KiBiDo 4.2.0 haben Sie die Möglichkeit Stammdaten aus anderen Softwareprodukten von Fremdherstellern zu importieren.

Klicken Sie dazu auf den Knopf "**Import**" im "*Profil bearbeiten*"-Dialog. Es öffnet sich daraufhin folgendes Fenster:

	Vorname	Nachname	Geschlecht	Gruppe	Geburtsdatum
▶	Lena Anna	Bergmann	weiblich	Drachengruppe	03.03.2008 00:00:00
	Lea	Feldmark	weiblich	Drachengruppe	14.06.2006 00:00:00
	Karsten	Greischek	männlich	Drachengruppe	14.04.2007 00:00:00
	Gina	Eberling	weiblich	Drachengruppe	30.01.2007 00:00:00
	Patrik	Büllemeier	männlich	Drachengruppe	01.04.2008 00:00:00
*					

Über das Feld "*Anbieter*" können Sie nun einen Anbieter auswählen. Sofern möglich, wird Ihnen automatisch im Installationsordner der Pfad zum Programm bzw. zur Datenbank angezeigt. Sollte der Pfad leer bleiben, konnte KiBiDo den Pfad nicht ermitteln. Bitte legen Sie dann den Installationsordner manuell fest, indem Sie auf "*Suchen*" klicken. Haben Sie den Pfad korrekt eingegeben, klicken Sie anschließend auf "*Daten anzeigen*". Wählen Sie nun ein Kind aus und klicken Sie auf "*Importieren*".

4.6 Profil speichern

Um ein Profil zu speichern klicken Sie bitte in der Menüleiste auf **Datei** → **Profil speichern** oder auf folgendes Symbol:



Standardmäßig werden alle neuen Profile in die Datenbank gespeichert¹. Möchten Sie die Datenbank wechseln oder die Profile als Datei auf die Festplatte speichern, nehmen Sie bitte die entsprechenden Einstellungen in KiBiDo vor (s. Kapitel 9 Einstellungen).

Wenn die Profile als Datei gespeichert werden, erscheint ein „Speichern unter“-Fenster, in dem Sie den Speicherort auswählen können.

4.7 Profil laden / suchen

Um ein Profil zu laden klicken Sie bitte in der Menüleiste auf **Datei** → **Profil laden** oder auf folgendes Symbol:



Sofern KiBiDo konfiguriert ist aus der Datenbank zu lesen, erscheint folgender Auswahldialog (andernfalls erscheint ein Auswahlfenster für Dateien):

Profil aus Datenbank laden

Filter

Text: Löschen Ausführen

Gruppe: Austritte ausblenden

	ID	Vorname	Nachname	Geschlecht	Gruppe	Geburtstag	Eintritt	Austritt	Stichtag (30.06.2014)
	18	Lena	Lustig	weiblich	Bärengruppe	01.02.2009	01.03.2011		5 Jahre 5 Monate
	19	Hans	Glück	männlich	Drachengruppe	01.01.2012	12.01.2013		2 Jahre 5 Monate
	20	Lena	Lotte	weiblich	Bärengruppe	01.02.2009	12.01.2011		5 Jahre 5 Monate
	21	Biene	Maja	weiblich	Bienengruppe	01.01.1912	12.01.1920	01.01.1975	102 Jahre 5 Monate
	22	Max	Mustermann	männlich	Bienengruppe	12.12.2008	12.12.2012		5 Jahre 6 Monate

Anzahl: 5

Um nach einem Profil zu suchen, haben Sie folgende Möglichkeiten:

¹ nur auf Windows Betriebssystemen. Alle Anderen speichern standardmäßig Profile als Datei auf die Festplatte.

1. Nach Vor- und Nachname filtern

Geben Sie dazu einen Teil des Namens in das Feld "Text" ein und bestätigen Sie mit der "Enter"-Taste oder klicken Sie auf "Ausführen" (nur Professional)

2. Nach Gruppen filtern

Wählen Sie eine Gruppe aus oder tragen Sie einen Namen ein. Bestätigen Sie mit der "Enter"-Taste oder klicken Sie auf "Ausführen" (nur Professional)

3. Austritte ausblenden

Blenden Sie alle Austritte über die Option "Austritte ausblenden" aus oder entfernen Sie die Optionen, damit alle Austritte angezeigt werden.

4. Nach Spalten sortieren

Klicken Sie auf den Kopf einer Spalte, um den Text in auf- oder absteigender Form zu sortieren.

5. Spalte ausblenden

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Spaltenkopf. Nun können Sie einzelne Spalten ein- und ausblenden, um die Übersicht zu verbessern.

Um ein Profil nun zu laden, klicken Sie bitte doppelt auf einen Eintrag oder bestätigen Sie die markierte Zeile mit „OK“.

Hinweis: Möchten Sie mehrere Profile gleichzeitig laden, dann markieren Sie alle gewünschten Profile und klicken Sie auf „OK“.

4.7.1 Profilübersicht exportieren

Bei Verwaltung der Profile in der Datenbank, können Sie eine Übersicht aller Profile in unterschiedliche Formate exportieren.

- **CSV-Datei (Komma-separiertes Format)**

Diese Datei können Sie anschließend in Ihrem Tabellenprogramme (z.B. MS Excel) laden und weiter bearbeiten.

- **Text-Datei**

Erstellt eine tabellarische Übersicht in einfachem Textformat.

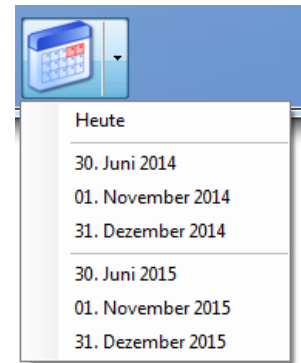
- **PDF-Datei**

Erstellt eine formatierte, tabellarische Übersicht.

Selbstverständlich können Sie die vorhandenen Filter- und Sortierfunktionen nutzen, um nur bestimmte Profildaten zu exportieren.

4.7.2 Stichtage anzeigen

Zeigen Sie das Alter des Kindes anhand von bestimmten Stichtagen an. Wählen Sie dazu eines der hinterlegten Stichtage aus. Mehr Informationen zur Konfiguration von Stichtagen finden Sie unter Kapitel **4.11 Stichtage**.



4.8 Mit der Dokumentation beginnen

Sie können beliebig viele Profile laden und gleichzeitig bearbeiten. Jedes Profil wird als Karteireiter im Hauptfenster dargestellt.



4.8.1 Profilenster

Jedes Profil wird als Kartei im Hauptfenster angezeigt. Der Name des Kindes wird dabei als Überschrift verwendet. Um ein Profil zu bearbeiten, klicken Sie auf den jeweiligen Reiter. Um das Profil zu schließen, gehen Sie über das Menü **Datei** → **Profil schließen** oder klicken Sie auf das „X“ in den Reitern¹.

¹ nur unter Windows Betriebssysteme möglich

4.8.2 Dokumentation

Um eine Dokumentation zu erstellen, müssen Sie zuerst ein neues Profil anlegen oder ein bereits bestehendes Profil laden. Anschließend öffnet sich ein neuer Karteireiter in dem Sie folgende Elemente wiederfinden:

1. Katalogübersicht

In der Baumstruktur auf der linken Seite ist der Fragenkatalog in sog. Haupt- und Unterkategorien unterteilt. Beim Öffnen einer Hauptkategorie öffnen sich weitere Unterkategorien, die jeweils einen Beobachtungspunkt beschreiben.

2. Kategorieübersicht

Bei der Auswahl einer Hauptkategorie oder Unterkategorie werden die jeweiligen Überschriften und Fragen auf der rechten Seite dargestellt. Die dazugehörigen Antwortmöglichkeiten werden dabei untereinander angeordnet.

3. Filter

Über der Katalogübersicht befindet sich für jeden Katalog eine Filterauswahl, mit der Sie die Kategorien gruppieren und entweder ein- oder ausschalten können.

The screenshot shows the software interface. On the left, there is a 'Filter' dropdown menu with 'Endbericht' selected, circled with a red '3'. Below it is a tree view of categories, with 'Trennung' selected and circled with a red '1'. On the right, there is a section titled 'Trennung' with a red 'X' icon and the question 'Kann sich das Kind von Bezugspersonen trennen?'. Below this are three questions with corresponding smiley icons: a green smiley (1), a yellow smiley (2), and a red smiley (3). The second question is circled with a red '2'.

In der Kategorieübersicht können Sie zu jeder Kategorie nur eine Antwort auswählen. Bei jeder Antwort finden Sie eines der vier Symbole und deren Bedeutung wieder:



Der Entwicklungsstand entspricht **voll und ganz** dem Alter des Kindes oder formuliert eine **sehr gute** Beurteilung.



Der Entwicklungsstand entspricht **teilweise** dem Alter des Kindes oder formuliert eine **gute** Beurteilung.



Der Entwicklungsstand entspricht **noch nicht** dem Alter des Kindes oder formuliert eine **weniger gute** Beurteilung.



Für diese Antwort wurde noch keine Eigenschaft ausgewählt. (siehe Kapitel 5 - Katalogeditor)

Diese Symbole geben Ihnen eine schnelle Orientierung über die Bedeutung bzw. Wertigkeit dieser Antwort.

Nach der Auswahl einer Antwortmöglichkeit wird in der Katalogübersicht die Unterkategorie mit einem grünen Haken markiert. Sofern alle Unterkategorien bearbeitet worden sind, wird auch die Hauptkategorie mit einem grünen Haken dargestellt. Andernfalls zeigt die Hauptkategorie einen grauen Haken, der darauf hinweist, dass noch nicht alle Fragen in der Unterkategorie beantwortet wurden.

Gegebenenfalls gibt es für eine Antwort mehr als eine Auswahlmöglichkeit. In diesem Fall leuchten die Pfeile rechts neben den Antwortkästen grün auf. Klicken Sie auf die Pfeile, um zwischen den Antworten hin und her zu navigieren.

Um eine Antwort zurückzuziehen bzw. zu löschen, klicken Sie bitte auf das große, rote „X“ neben dem Profilfoto.

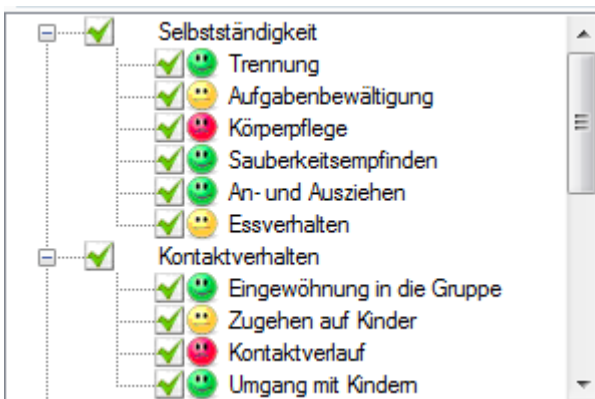
Hinweis: Um eine Antwort auszuwählen, können Sie auch die Tastenkombination **STRG+ "Antwortnummer"** benutzen.

So wird beispielsweise mit **STRG+1** die erste Antwort, mit **STRG+3** die dritte Antwort ausgewählt.

Diese Tastenkombination funktioniert sowohl für eine Unterkategorie als auch für eine Hauptkategorie. Bei einer Hauptkategorie werden *alle* ausgewählten Antworten der jeweiligen Unterkategorien ausgewählt.

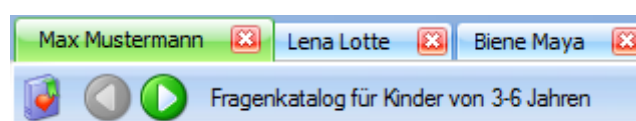
Um sich schnell einen Überblick über den gesamten Katalog zu machen, können Sie die Baumstruktur jeder Zeit schnell aus- (+) bzw. einklappen (-).

4.8.3 Erweiterte Katalogübersicht



Über das Menü „Ansicht“ → „Erweiterte Katalogsymbole“ können Sie bereits in der Katalogübersicht Ihre Auswahl erkennen.

4.8.4 Profilverwaltung



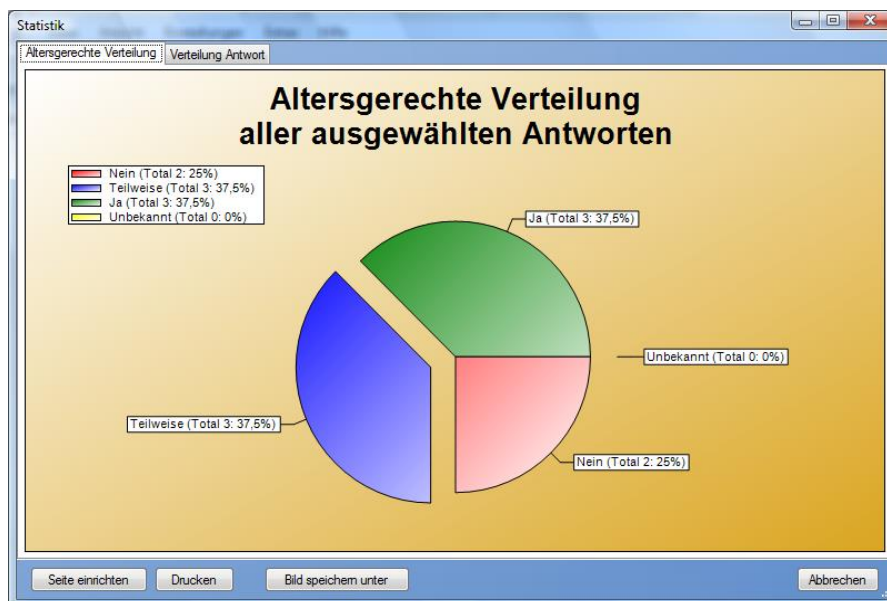
Im oberen Bereich eines jeden Profils befindet sich eine Leiste, in der weitere Kataloge hinzugefügt werden können. Um die Entwicklung eines Kindes im Laufe der Zeit besser dokumentieren zu können, fügen Sie beispielsweise zum Katalog für Kinder von 0-3 Jahren, den Katalog für Kinder von 3-6 Jahren hinzu.

4.8.5 Profilstatistik

Für jedes Profil können Sie eine Auswahl von Statistiken erstellen und ggf. ausdrucken. Im oberen, rechten Bereich eines jeden Profils befindet sich eine Leiste mit einem Knopf für Statistiken.



Daraufhin öffnet sich ein Fenster, in dem Statistiken dargestellt werden.



Mit einem Rechtsklick auf das Diagramm öffnet sich ein Kontextmenü, in dem Sie folgende Operationen vornehmen können (die Funktionen variieren je nach Diagrammtyp).

- Kopieren¹
- Bild speichern als
- Seite einrichten
- Drucken
- Punktwerte anzeigen
- Letzte Zoomaktion rückgängig
- Alle Zoom-/Schwenkaktionen rückgängig
- Maßstab auf Standard setzen

4.8.6 Geschwister

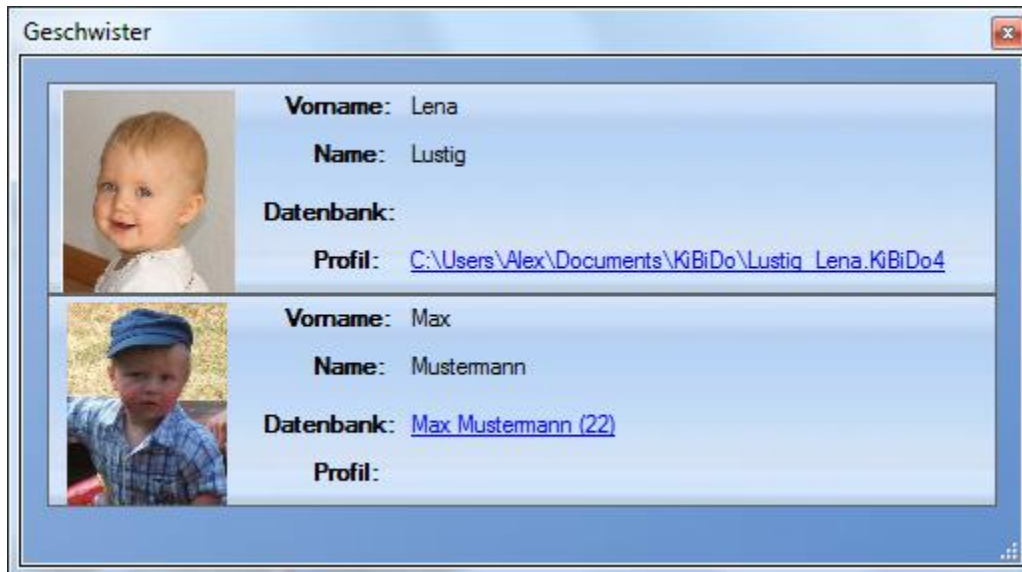
Für jedes Profil können Sie sich die Geschwister des Kindes anzeigen lassen. Dazu werden alle Geschwister aufgezählt, die im Profil zuvor eingetragen worden sind (**Profil bearbeiten** → **Familie** → **Geschwister**).

Klicken Sie dazu bitte in der oberen, rechten Leiste auf folgendes Symbol:

¹ Kopiert das Diagramm in die Zwischenablage. Nur unter Microsoft Windows möglich.



Daraufhin öffnet sich ein Fenster mit einer Übersicht aller Geschwister.



Jedes Geschwister wird in einer Liste angezeigt. Neben den wichtigsten Informationen (z.B. Vor- und Nachname), können Sie über eine Verknüpfung direkt das entsprechende Profil öffnen. Klicken Sie dazu auf den blau unterstrichenden Zielort.

4.8.7 Beobachtungsinformationen

Jedes Profil kann mehrere Kataloge beinhalten, wobei jeder Katalog eine eigenständige Dokumentation darstellt. Zu jeder Dokumentation können Sie Einstellungen vornehmen, die für die Erfassung einer Dokumentation wichtig sind (z.B. Name des Beobachters, Beobachtungszeitraum). Um diese Einstellungen für jeden Katalog bzw. für jede Dokumentation vorzunehmen, klicken Sie bitte auf folgendes Symbol auf der rechten Seite im Profilenster:



Es öffnet sich folgendes Fenster, in dem Sie nun die gewünschten Eingaben vornehmen können.



4.9 Exportfunktionen

4.9.1 Kataloge exportieren

Unter **Datei** → **Exportieren** → "**Katalog exportieren**" können installierte Fragenkataloge exportiert werden. Diese Funktion kann dazu genutzt werden, um bestehende Fragenkataloge zu sichern oder mit anderen Computern untereinander auszutauschen.



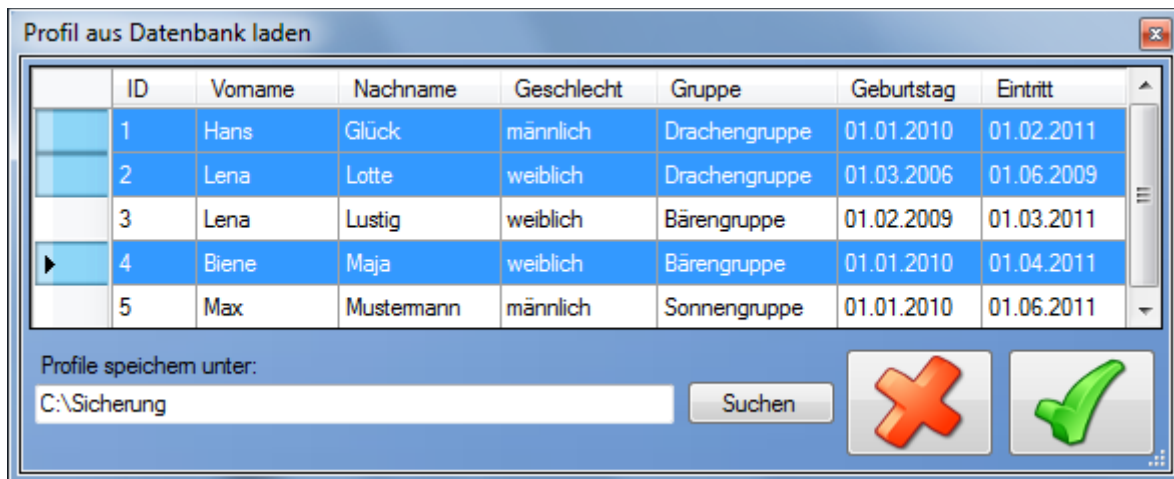
Wählen Sie einfach die Fragenkataloge aus, die Sie exportieren möchten, geben den Speicherort an, wählen ein Passwort und klicken auf **Exportieren**.

Die Eingabe des Passworts ist aus Sicherheitsgründen stets anzugeben und die Länge muss mindestens 6 Zeichen betragen. Über den **Maskieren-Knopf** kann das Passwort sichtbar gemacht werden. Über den Knopf **Generieren** wird Ihnen automatisch ein Passwort vorgeschlagen.

Hinweis: Bitte notieren Sie sich das gewählte Passwort. Ohne das Passwort können die Kataloge nicht mehr zu einem späteren Zeitpunkt importiert werden.

4.9.2 Datenbank exportieren

Über **Datei** → **Exportieren** → "**Datenbank -> KiBiDo Profil**" können Profile, die in der Datenbank hinterlegt sind, auf die Festplatte gespeichert werden.



Wählen Sie dazu die entsprechenden Profile aus, geben Sie einen Speicherort an und klicken Sie auf den grünen Knopf.

4.10 Importfunktionen

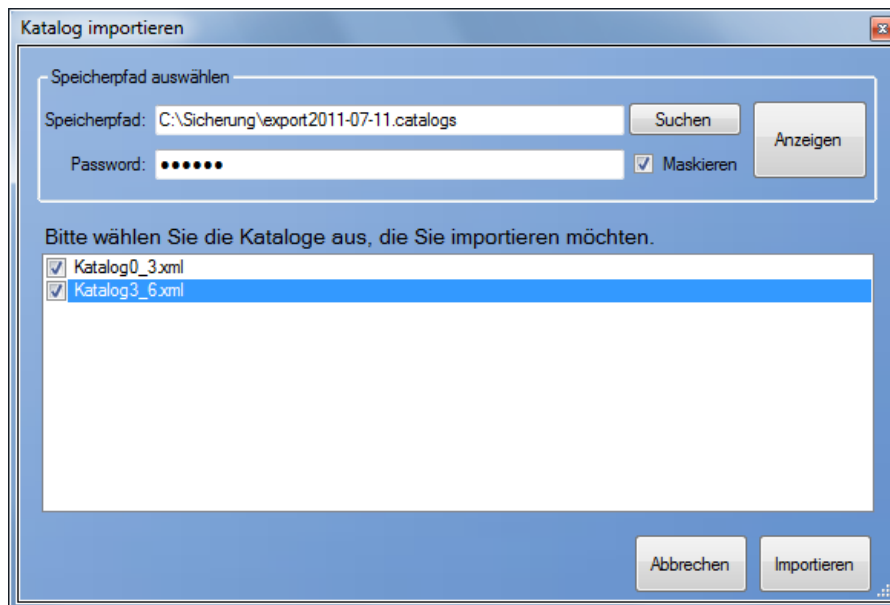
4.10.1 Profile in Datenbank importieren

Um Profile von der Festplatte in die Datenbank zu importieren, wählen Sie bitte **Datei** → **Importieren** → "**KiBiDo Profil -> Datenbank**" aus. Ein Assistent führt Sie durch die einzelnen Schritte.

4.10.2 Kataloge importieren

Über **Datei** → **Importieren** → "**Kataloge importieren**" können Fragenkataloge in KiBiDo importiert werden. Wählen Sie dazu den Speicherpfad der exportierten Kataloge aus (siehe 4.9.1- Kataloge exportieren), geben Sie das dazugehörige Passwort an und klicken Sie anschließend auf "**Anzeigen**".

Wählen Sie nun alle Kataloge aus, die Sie importieren möchten und klicken Sie abschließend auf "**Importieren**".



4.10.3 Daten von Fremdanbietern importieren

Über **Datei** → **Importieren** → **Import von Fremdanbietern** können Sie Daten von Fremdanbietern übernehmen und neue Profile erstellen. Weitere Informationen dazu finden Sie im Kapitel 4.5 - Profile importieren.

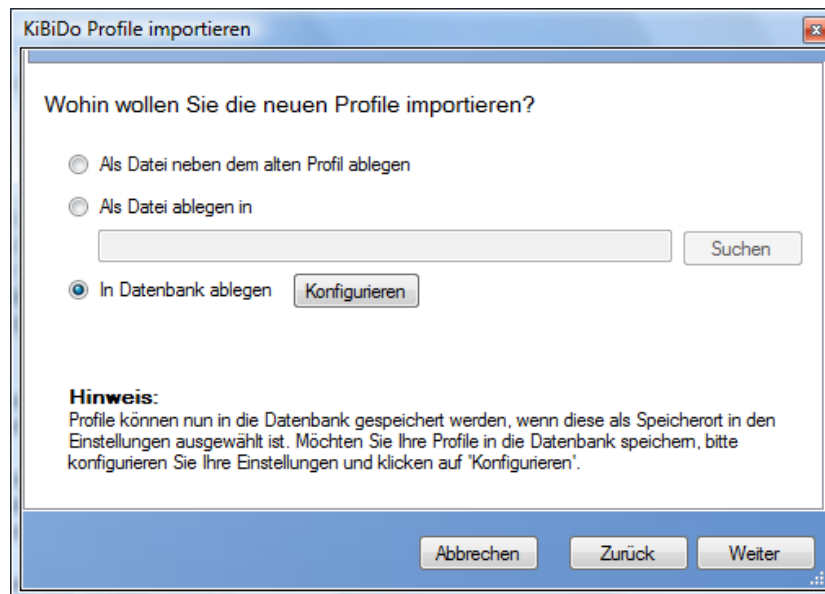
4.10.4 Alte Profile importieren

Bestandsdaten aus KiBiDo 2 – 3 können Sie selbstverständlich in KiBiDo 4 übernehmen. Dazu öffnen Sie bitte den Eingabedialog über **Datei** → **Importieren** → **Alte KiBiDo Profile**. Es öffnet sich ein Assistent, der Ihnen Schritt für Schritt bei dem Importieren Ihrer Daten behilflich ist.

Im letzten Schritt wählen Sie bitten den Ablageort der neuen Profile. Dazu haben Sie drei Auswahlmöglichkeiten:

1. **Als Datei neben Profil ablegen**
Das neue Profil wird in dem selben Ordner wie das alte Profil gespeichert.
2. **Als Datei ablegen in**
Das neue Profil wird in den angegebenen Ordner gespeichert.
3. **In Datenbank ablegen**
Das neue Profil wird direkt in der Datenbank abgelegt.

Hinweis: Sollte der Punkt „In Datenbank ablegen“ nicht auswählbar sein, so stellen Sie sicher, dass Sie unter **Einstellungen** → **Einstellungen** unter dem Karteireiter **Datenquelle** als Datenquelle eine Datenbank ausgewählt haben.



4.10.5 Alte Kataloge importieren

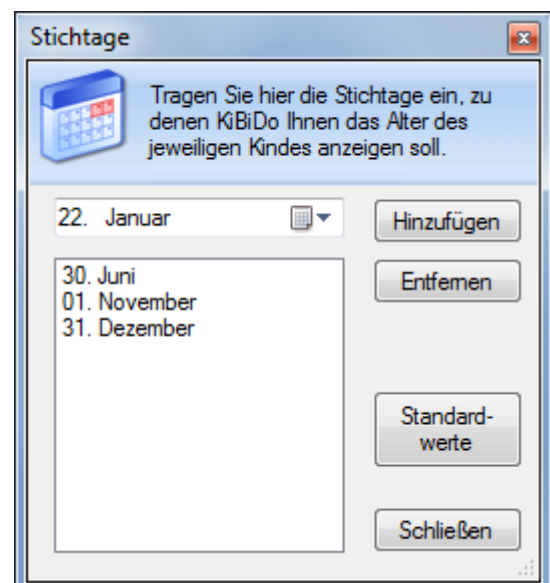
Bestehende Kataloge aus KiBiDo 3 können Sie selbstverständlich in KiBiDo 4 übernehmen. Dazu öffnen Sie bitte den Eingabedialog über **Datei → Importieren → Alte KiBiDo Kataloge**. Es öffnet sich ein Assistent, der Ihnen Schritt für Schritt bei dem Importieren Ihrer Daten behilflich ist.

4.11 Stichtage

Unter **Extras → Stichtage** können Sie bestimmte Stichtage festlegen, die Ihnen zur Bestimmung des Alters des Kindes zum jeweiligen Zeitpunkt dienen.

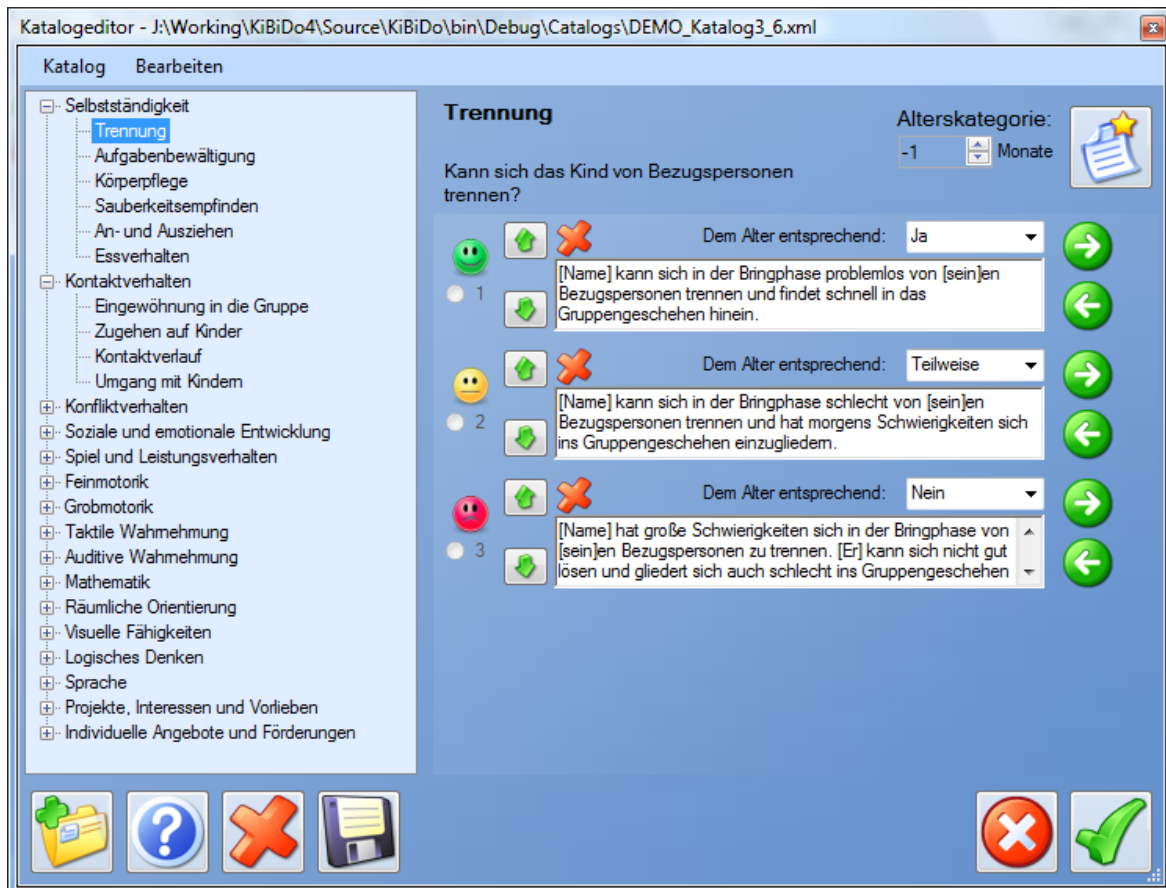
So können Sie bereits beim Anlegen eines Profils erkennen, wie alt das Kind zu einem bestimmten Zeitpunkt ist, um dann beispielsweise Gruppen einer bestimmten Altersklasse zu bilden.

Darüber hinaus kann in der Datenbankübersicht zum jedem Profil das Alter zu einem Stichtag angezeigt werden. Mehr Informationen unter Kapitel **4.7.2 - Stichtage anzeigen**.



5. Katalogeditor

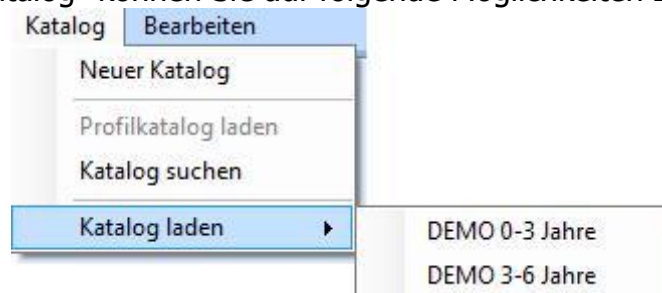
Um den Katalogeditor zu laden klicken Sie bitte in der Menüleiste auf **Extra** → **Katalogeditor** oder auf folgendes Symbol:



Hier haben Sie die Möglichkeit einen neuen Katalog anzulegen oder Ihre bestehenden Kataloge zu laden und zu bearbeiten.

5.1 Katalog laden/erstellen

In der Menüleiste „Katalog“ können Sie auf folgende Möglichkeiten zugreifen:



- **Neuer Katalog**
Legt einen neuen Katalog an.
- **Katalog suchen**
Öffnet ein Fenster in dem Sie nach einem Katalog auf Ihrem Computer suchen können.
- **Katalog laden**
Zeigt eine Liste von Katalogen, die auf Ihrem PC installiert sind.

Wenn Sie einen neuen Katalog erstellen, erscheint folgender Dialog, in dem wichtige Zusatzdaten zum Katalog gespeichert werden.

Die Katalogeigenschaften können Sie jeder Zeit über die Menüleiste unter **Bearbeiten** → **Katalogeigenschaften** ändern.

5.2 Katalog bearbeiten

Im Frageneditor gibt es eine Reihe von Funktionen zum Anlegen und Bearbeiten des Katalogs.



Legt eine neue Hauptkategorie an. Es erscheint ein Dialog, in dem Sie den Namen und mögliche Filter eingeben bzw. auswählen können.



Legt eine Unterkategorie an. Es erscheint ein Dialog, in dem Sie den Namen und mögliche Filter eingeben bzw. auswählen können. In der Ansicht auf der rechten Seite erscheint nun das Bearbeitungsfenster für diesen Unterknoten.



Löscht einen Knoten (Haupt- oder Unterkategorie).



Speichert den aktuellen Fragenkatalog.



Fügt eine neue Antwort hinzu.

TIP: Geben Sie nach dem Erstellen einer Unterkategorie gleich die richtige **Alterskategorie** ein. Diese Information kann später von KiBiDo für statistische Analysen ausgewertet werden.

Einzelne Knoten können Sie mittels *Drag&Drop* verschieben. Markieren Sie dazu mit der linken Maustaste einen Knoten und halten Sie die Taste gedrückt. Bewegen Sie die Maus nun zu der Stelle, an der Sie den Knoten positionieren wollen und lassen Sie die linke Maustaste wieder los.

Viele der oben genannten Funktionen erhalten Sie auch über das Kontextmenü. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf einen Knoten.

5.2.1 Antworten verfassen

Wenn Sie eine neue Antwort hinzugefügt haben, können Sie einen Antwortsatz eintragen. Im Fragenkatalog werden alle Sätze geschlechtsunspezifisch dargestellt. Erst im Hauptfenster trägt KiBiDo® anhand der im Profil hinterlegten Daten automatisch die richtigen Wörter ein. Aus diesem Grund werden im Frageneditor alle persönlichen Daten oder geschlechtsspezifischen Konjunktionen durch Platzhalter ersetzt. Damit ein einfaches Angeben und Verständnis der Platzhalter möglich ist, werden alle mit dem männliche Stamm des Personalpronomens (persönliches Fürwort) angezeigt.

Sie können dazu folgende Platzhalter unter Berücksichtigung der Groß- und Kleinschreibung verwenden:

Kasus	Platzhalter
Nominativ	[Er] [er]
Genitiv	[Sein] [sein]
Dativ	[Ihm] [ihm]
Akkusativ	[Ihn] [ihn]
Weitere Platzhalter	
Name	[Name]

Eine komplette Liste aller Platzhalter wird automatisch bei der Eingabe des Zeichens „[“ (Tastenkombination „**Alt Gr**“ + „**8**“) in einem Kontextmenü angezeigt (alternativ auch über die rechte Maustaste zu erreichen).

Die geschlechtsspezifischen Platzhalter werden später im Hauptdialog durch den richtigen Kasus ersetzt. Folgende Tabelle gibt beispielhaft einen Überblick:

Kasus	3. Person Singular	
	<i>Maskulinum</i>	<i>Femininum</i>
Nominativ	er	sie
Genitiv	seiner	ihrer
Dativ	ihm	ihr
Akkusativ	ihn	sie

Beispiel:

[Name] kann sich in der Bringphase problemlos von **[sein]en** Bezugspersonen trennen und findet schnell in das Gruppengeschehen hinein.

Für ein Mädchen (z.B. Sarah Muster) wird daraus:

Sarah kann sich in der Bringphase problemlos von **ihren** Bezugspersonen trennen und findet schnell in das Gruppengeschehen hinein.

Für einen Jungen (z.B. Tim Muster) wird daraus:

Tim kann sich in der Bringphase problemlos von **seinen** Bezugspersonen trennen und findet schnell in das Gruppengeschehen hinein.

5.2.2 Alternativantworten verfassen

Sie können für eine Antwort auch eine Alternativantwort verfassen. Klicken Sie dazu einfach auf den grünen Pfeil nach rechts und geben Sie eine gleichbedeutende Antwort ein.

5.2.3 Antwort löschen

Um eine einzelne Antwort zu löschen, klicken Sie bitte auf das **rote X** der Antwort.

5.2.4 Antwort bewerten

Sie können eine Antwort bewerten, in dem Sie die Box „**Dem Alter entsprechend**“ auswählen. Je nach Einstellung stellt ein Symbol die Bedeutung bzw. Wertigkeit der Antwort grafisch dar. Genauere Hinweise entnehmen Sie bitte dem Kapitel 4.8.2 - Dokumentation.

TIP: Für eine bessere statistische Analyse geben Sie zu jeder Unterkategorie die richtige **Alterskategorie** ein.

5.2.5 Antwortreihenfolge

Alle Antworten werden bei der Bearbeitung in der dargestellten Reihenfolge angezeigt. Um die Reihenfolge zu verändern, klicken Sie bitte auf die Pfeile, die nach oben oder unten zeigen.

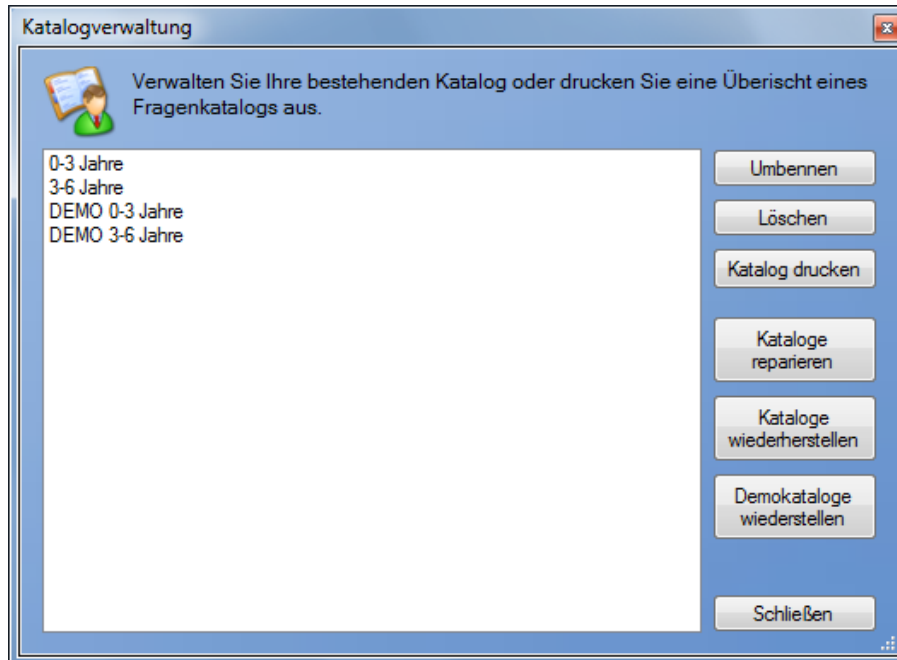
5.3 Katalogstatistik

Über die Menüleiste **Bearbeiten** → **Katalogeigenschaften** können Sie sich eine Statistik zu dem aktuellen Katalog anzeigen lassen.



6. Katalogverwaltung

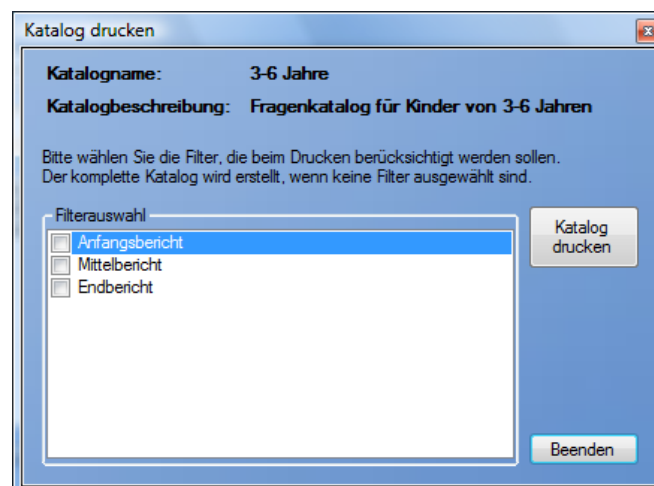
Um Ihre Kataloge zu verwalten bzw. zu organisieren, öffnen Sie das Fenster für die Katalogverwaltung über die Menüleiste **Extras** → **Katalogverwaltung**.



Hier können Sie Ihre Kataloge umbenennen, löschen oder reparieren bzw. wiederherstellen. Außerdem können Sie sich eine komplette Übersicht als PDF-Dokument erstellen lassen und anschließend ausdrucken.

6.1 Kataloge drucken

Um einen Katalog auszudrucken, wählen Sie in der Katalogverwaltung einen Fragenkatalog aus und drücken Sie auf den Knopf **Katalog drucken**. Daraufhin öffnet sich folgendes Fenster.



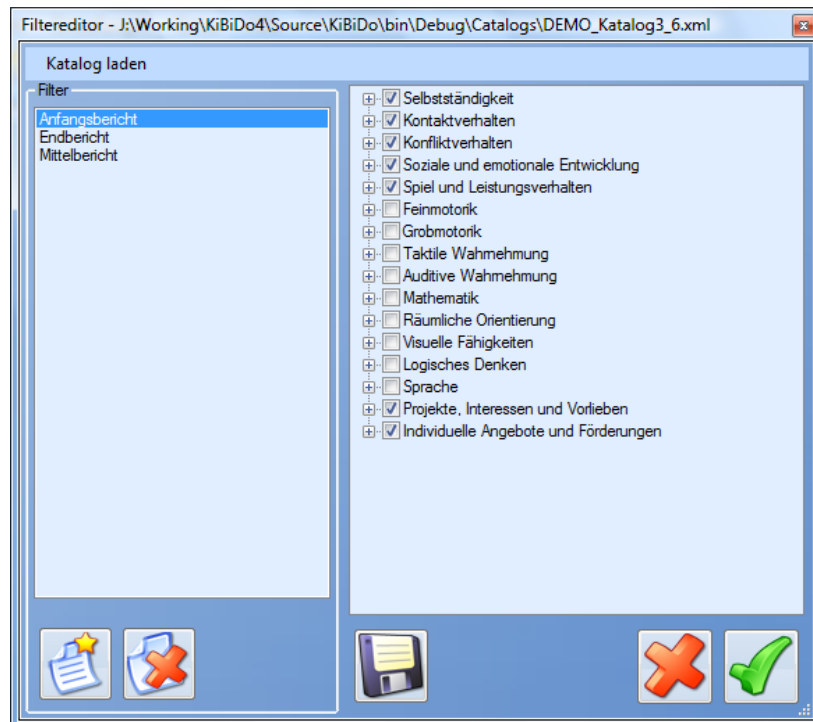
Um einen Katalog auszudrucken wählen Sie die Filter aus, die Sie beim Druck berücksichtigen möchten. Wenn Sie den kompletten Katalog ausdrucken möchten, lassen Sie die Filterauswahl unberücksichtigt.

Um den Druckvorgang abzuschließen, klicken Sie auf **Katalog drucken** und geben Sie anschließend den Pfad an, wo der Katalog abgespeichert werden soll. Der Katalog wird im PDF-Format gespeichert.

Software & Design Bremora			
Selbstständigkeit Filter: Anfangsbericht Mittelbericht Endbericht -1. Monat Filter: Anfangsbericht Mittelbericht Endbericht	Trennung Kann sich das Kind von Bezugspersonen trennen? -1. Monat Filter: Anfangsbericht Mittelbericht Endbericht	1 +	[Name] kann sich in der Bringphase problemlos von [sein]en Bezugspersonen trennen und findet schnell in das Gruppengeschehen hinein.
		2 o	[Name] kann sich in der Bringphase schlecht von [sein]en Bezugspersonen trennen und hat morgens Schwierigkeiten sich ins Gruppengeschehen einzuliedern.
		3 -	[Name] hat große Schwierigkeiten sich in der Bringphase von [sein]en Bezugspersonen zu trennen. [Er] kann sich nicht gut lösen und gliedert sich auch schlecht ins Gruppengeschehen ein.
	Aufgabenbewältigung Kann das Kind Aufgaben allein/eigenständig bewältigen? -1. Monat Filter: Anfangsbericht Mittelbericht Endbericht	1 +	[Er] zeigt ein sehr selbstständiges Verhalten und bewältigt auch eigenständig kleine Aufgaben.
		2 o	[Er] bewältigt eigenständig kleine gestellte Aufgaben.
		2 o	[Er] kann eigenständig kleine gestellte Aufgaben bewältigen, wie z.B.: ___ spülen, anziehen und den Frühstückstisch decken.
	Körperpflege Körperpflege -1. Monat Filter: Anfangsbericht Mittelbericht Endbericht	1 +	In der Körperpflege übernimmt [Name] alles selbstständig.
		2 o	In der Körperpflege übernimmt [Name] bereits viele Dinge selbstständig.
		3 -	Bei der Körperpflege lässt sich [Name] noch gerne helfen.
	Sauberkeitsempfinden Sauberkeitsempfinden -1. Monat Filter: Anfangsbericht Mittelbericht Endbericht	1 +	[Er] putzt sich die Nase, geht zur Toilette und benötigt dabei keinerlei Hilfe. Unaufgefordert putzt [er] nach dem Frühstück/Essen die Zähne.
		1 +	[Er] putzt sich die Nase, geht zur Toilette und benötigt dabei keinerlei Hilfe. Auch das Zähneputzen gelingt [ihm] allein.
		2 o	[Er] wäscht sich das Gesicht und die Hände ohne Hilfe, putzt nach Aufforderung die Zähne, geht selbstständig zur Toilette und nimmt nur noch selten Hilfe in Anspruch.
3 -		[Er] wäscht sich mit Hilfe der Erzieherin die Hände und putzt sich, nach Aufforderung, allein die Zähne. [Er] geht selbstständig zur Toilette, benötigt dabei jedoch noch Hilfe.	
Kindergarten Musterland		2 22	

7. Filtereditor

Um den Filtereditor zu laden, klicken Sie bitte in der Menüleiste auf **Extra** → **Filtereditor** oder auf folgendes Symbol:



Hier haben Sie die Möglichkeit für jeden Fragenkatalog Filter zu definieren, die dann bei der Dokumentation angezeigt werden (siehe 4.8.2 - Dokumentation).

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung:



Legt einen neuen Filter an.

Löscht einen bestehenden Filter.

Speichert die letzten Änderungen des Filtereditors.

7.1 Filter setzen

Sobald Sie einen Filter in der Filterübersicht auf der rechten Seite ausgewählt haben, können Sie einen Filter für eine Haupt- oder Unterkategorie des jeweiligen Fragenkatalogs setzen. Klicken Sie dazu einfach auf den Knoten (ggf. klicken Sie auf das „+“ der Hauptkategorie,

um die Unterkategorien zu sehen) und ein Hacken neben der jeweiligen Kategorie wird gesetzt.

TIP: Wenn Sie den Filter für eine Hauptkategorie setzen, werden alle Unterkategorien automatisch gesetzt.

8. Platzhalter & Vorlagen

In KiBiDo® können Sie Vorlagen mit sog. Platzhaltern verwenden. Dies bietet Ihnen eine höhere Flexibilität, da das Design nun unabhängig vom Inhalt gestaltet werden kann.

Hier ein Beispiel:

The image shows a template for a report. On the left, a large box contains several placeholders: [KITA_NAME], [KITA_STRASSE] [KITA_NR], [KITA_PLZ] [KITA_ORT], [VORNAME] [NACHNAME], [STRASSE] [NR], [PLZ] [ORT], Gruppe: [GRUPPE], Geburtsdatum: [GEBDATUM], Aufnahme datum: [AUFNDATUM], [BERICHT], and Bildung: [BERICHT]. On the right, a smaller box shows the same report filled with data: [LOGO] (Katholischer Kindergarten St. Helena - Barrio), Kita Musterland, Musterstrasse 1, 12345 Musterstadt, Max Mustermann, Gruppe: Mustergruppe, Geburtsdatum: 01.02.2007, Aufnahme datum: 01.02.2010, a photo of a child, Bildungsdokumentation, and a section titled Selbstständigkeit with a paragraph of text.

KiBiDo® wird mit einigen Berichtsvorlagen für die gängigen Formate (doc, rtf, txt) ausgeliefert, die sich in dem Installationsverzeichnis unter dem Ordner **Vorlagen** (z.B.: *C:\Programme\KiBiDo 4\Resources\Vorlagen*) befinden. Bitte wählen Sie Ihre Vorlage in den Einstellungen aus.

Achtung: Die Bedeutung einiger Platzhalter hat sich zu den vorherigen Versionen von KiBiDo verändert.

Platzhalter	Beschreibung
[VORNAME]	Vorname des Kindes
[NACHNAME]	Nachname des Kindes

[GESCHLECHT]	„männlich“ oder „weiblich“
[STRASSE]	Straßenname des Wohnorts des Kindes
[NR]	Straßennummer des Wohnorts des Kindes
[PLZ]	Postleitzahl des Wohnorts des Kindes
[ORT]	Wohnort des Kindes
[TELEFON]	Telefonnummer des Kindes
[GEBORT]	Geburtsort des Kindes
[GEBDATUM]	Geburtsdatum des Kindes
[STAATSAN]	Staatsangehörigkeit des Kindes
[RELIGION]	Religion des Kindes
[MUTTERSPRACHE]	Muttersprache des Kindes
[AUFNDATUM]	Aufnahme des Kindes in den Kindergarten
[DATUM]	Aktuelles Datum
[BEZUGSERZIEHER]	Bezugserzieher/in des Kindes
[BETREUUNG]	Name der Betreuungsart (z.B. Ganztags)
[BETREUUNG_START]	Uhrzeit des Betreuungsbeginns
[BETREUUNG_ENDE]	Uhrzeit des Betreuungsschluss
[BEOBACHTER]	Name des letzten Beobachters der Dokumentation
[ZEITRAUM_START]	Anfangsdatum des Beobachtungszeitpunkts
[ZEITRAUM_ENDE]	Enddatum des Beobachtungszeitpunkt
[BEOBACHTUNGSNOTIZEN]	Notizen während der Beobachtung
[GRUPPE]	Gruppenname des Kindes
[KITA_NAME]	Name der Einrichtung
[KITA_STRASSE]	Straßenname der Einrichtung
[KITA_NR]	Hausnummer der Einrichtung
[KITA_PLZ]	PLZ der Einrichtung
[KITA_ORT]	Ort der Einrichtung
[LOGO]	Logo der Einrichtung
[BERICHT]	Bericht wird ab hier eingefügt
[BILD] ¹	Foto des Kindes

¹ lediglich für MS Word verfügbar

9. Einstellungen

In den Einstellungen können Sie eine Vielzahl von Änderungen vornehmen, die das Verhalten von KiBiDo verändern.

Die Einstellungen sind unterteilt in Gruppen und sind auf Karteireiter zusammengefasst. Wählen Sie einen Reiter aus, um bestimmte Einstellungen vorzunehmen.

9.1 Allgemein

Unterteilt ist diese Gruppe wiederum in mehrere Bereiche:

Allgemein

- **Bei Programmstart nach Updates suchen**

Bei jedem Start von KiBiDo wird automatisch nach einer neueren Version im Internet gesucht und eine Aktualisierung vorgeschlagen

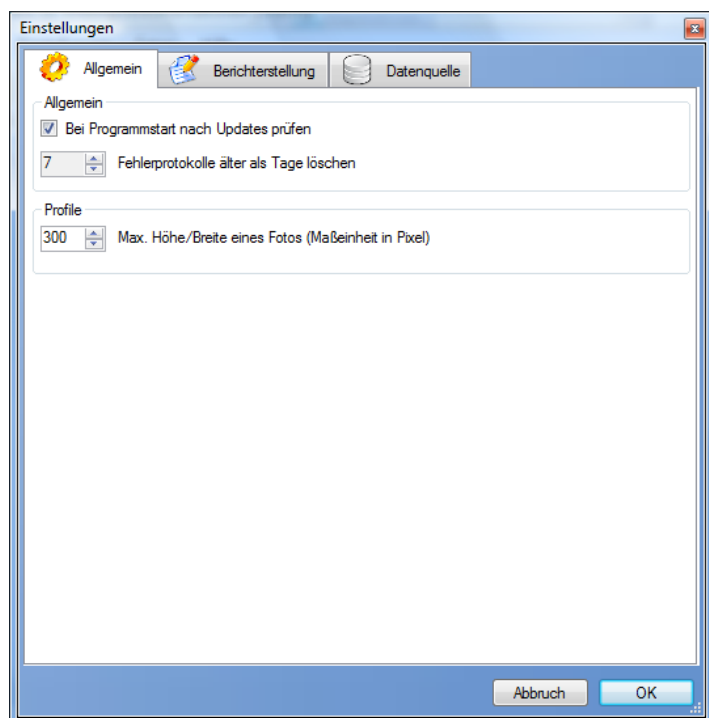
- **Fehlerprotokolle älter als Tage löschen**

KiBiDo speichert alle Fehler lokal auf der Festplatte. Geben Sie die Anzahl der Tage an, wie lange die Fehler aufbewahrt werden sollen.

Profil

- **Max. Höhe/Breite eines Fotos**

Damit ein Foto das Profil nicht unnötig vergrößert, kann das Foto in seiner Größe bzw. Breite angepasst werden. Geben Sie „0“ an, wenn das Foto nicht verkleinert werden soll.



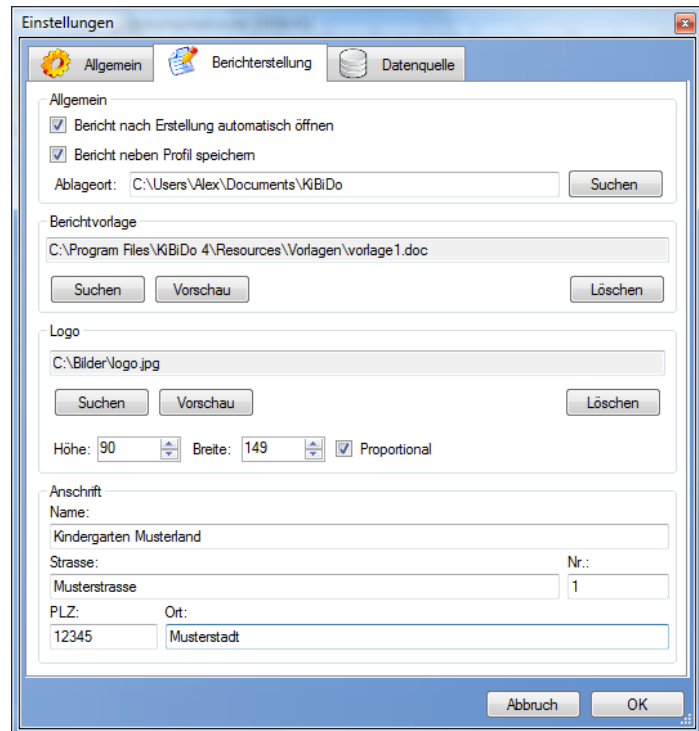
Hinweis: Ihre Originalfotos werden nicht verändert. In das Profil wird stets eine Kopie hinzugefügt und in seiner Größe verändert.

9.2 Berichterstellung

Unterteilt ist diese Gruppe wiederum in mehrere Bereiche:

Allgemein

- **Bericht nach Erstellung automatisch öffnen**
Der erstellte Bericht wird automatisch nach Fertigstellung geöffnet
- **Bericht neben Profil speichern**
Sofern das Profil nicht in der Datenbank hinterlegt ist, dann wird der Bericht auf der Festplatte neben dem Profil abgelegt
- **Ablageort**
Standardablageort für den Bericht, sofern **Bericht neben Profil speichern** nicht ausgewählt ist



Berichtsvorlage

Bitten wählen Sie eine Vorlage für Ihren Bericht aus:

- **Suchen:** Öffnet ein Fenster, in dem Sie nach einer Berichtsvorlage suchen können.
- **Vorschau:** Öffnet ein Programm, in dem Sie die Berichtsvorlage ansehen können.
- **Löschen:** Löscht die aktuelle Auswahl.

Logo

Bitten wählen Sie ein Logo für Ihren Bericht aus:

- **Suchen:** Öffnet ein Fenster, in dem Sie nach einer Berichtsvorlage suchen können.
- **Vorschau:** Öffnet ein Programm, in dem Sie die Berichtsvorlage ansehen können.
- **Löschen:** Löscht die aktuelle Auswahl.

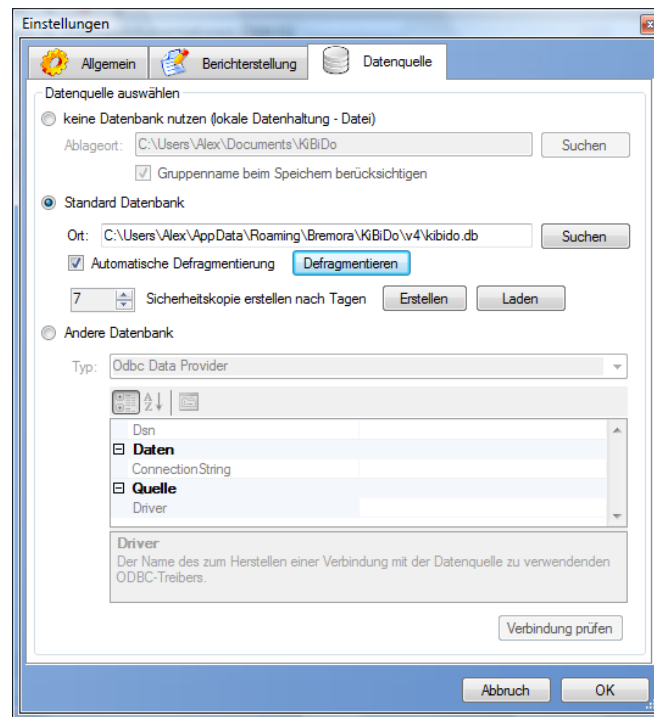
Hinweis: Das ausgewählte Logo wird durch den Platzhalter [LOGO] in der Berichtsvorlage ersetzt. Siehe Kapitel 8 - Platzhalter & Vorlagen.

Anschrift

Geben Sie hier Ihre Anschrift an, die im Bericht durch die jeweiligen Platzhalter ersetzt werden. Siehe Kapitel 8 - Platzhalter & Vorlagen.

9.3 Datenquelle

Die Konfigurationsseite „Datenquelle“ erlaubt Einstellungen, die das Laden oder Speichern von Profilen steuert.



- **keine Datenbank nutzen**

Alle Profile werden standardmäßig auf die Festplatte gespeichert bzw. von der Festplatte geladen.

Unter „Ablageort“ kann ein Pfad angegeben werden, in dem alle Profile gespeichert werden sollen.

Mit „**Gruppenname beim Speichern berücksichtigen**“ wird das Profil automatisch in einem Unterordner abgelegt, der den Namen der Gruppen trägt.

Hinweis: Die Funktionen „**Profil speichern unter**“ und „**Profil laden von**“ in der Menüleiste **Datei** veranlassen immer einen Dateizugriff auf die Festplatte (unabhängig davon, ob in den Einstellungen eine Datenbank als Quelle angegeben ist oder nicht).

Hinweis: Die Datenbankunterstützung wird nicht in allen Lizenzmodellen angeboten. Weitere Details entnehmen Sie bitte dem Kapitel **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.** - **Fehler! Verweisquelle konnte nicht gefunden werden.**

- **Standard Datenbank**

Als Datenquelle wird eine integrierte Datenbank verwendet, die keine weitere Konfiguration benötigt.

- **Ort**

Geben Sie den Pfad zur Datenbank an, die Sie nutzen möchten.

- **Automatische Defragmentierung**

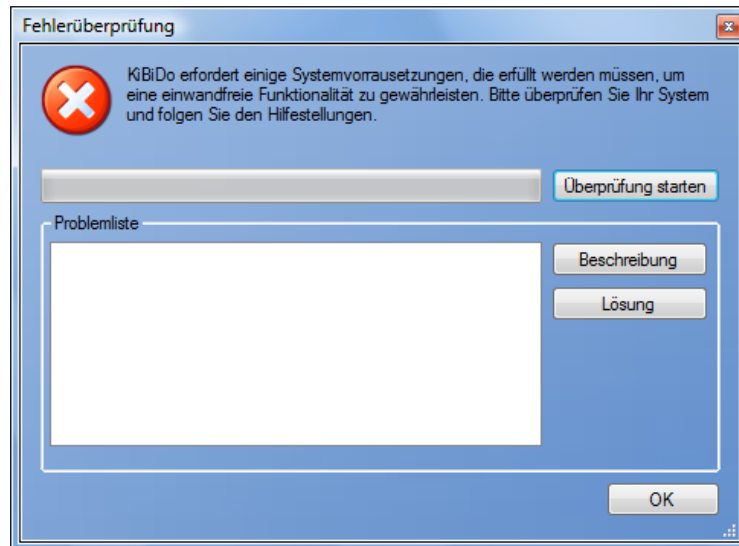
Bei jedem Start von KiBiDo wird die Standarddatenbank automatisch analysiert und ggf. so angepasst, dass sie keinen unnötigen Speicherplatz verbraucht (d.h. die Datenbank wird in ihrer Größe angepasst).

- **Defragmentieren**
Mit dem Knopf „*Defragmentieren*“ können Sie zu jeder Zeit die Datenbank analysieren lassen und in ihrer Größe optimieren.
- **Sicherheitskopie erstellen nach Tagen**
Der angegebene Wert gibt die Anzahl der Tage an, nach denen automatisch eine Sicherheitskopie der Datenbank angelegt werden soll. Die Kopie der Datenbank wird unter *[Ihr_KiBiDo_Ordner]\AppData\Backup* abgelegt.
- **Erstellen / Laden**
Mit den Knöpfen „*Erstellen*“ und „*Laden*“ können Sie jeder Zeit manuell eine Sicherheitskopie der Standarddatenbank erstellen oder laden.
- **Andere Datenbank**
Wählen Sie unter **Typ** eine bereits installierte Datenbank aus und nehmen Sie die nötigen Einstellungen im darunterliegenden Fenster vor. Ihre Einstellungen können Sie überprüfen, indem Sie auf den Knopf „*Verbindung prüfen*“ klicken. Das Programm versucht eine Verbindung zur Datenbank aufzubauen und Sie werden über den Erfolg oder einen Fehler informiert.

Hinweis: In KiBiDo 4 sind bereits einige Datenbankschnittstellen integriert, andere wiederum müssen manuell nachinstalliert werden (u.a. aus lizenzrechtlichen Gründen). Eine Anleitung über die nötigen Schritte finden Sie im Kapitel Anhang 14.1 - Externe Datenbank einrichten.

10. Fehlerüberprüfung

KiBiDo ist eine komplexe Software, die einige Systemvoraussetzungen erfordert, um eine korrekte Funktion zu gewährleisten. Sollte eine Funktion nicht ordnungsgemäß ausgeführt werden, rufen Sie im Menü **Hilfe** → **Fehlerüberprüfung** auf.



Hier können Sie eine Systemüberprüfung starten, die Ihnen im Anschluss eine Übersicht über mögliche Probleme auflistet und konkrete Lösungsvorschläge liefert.

11. Danksagung

An dieser Stelle möchten wir uns bei all denjenigen bedanken, die uns bei der Entwicklung und beim Testen von KiBiDo® unterstützt haben.

Aus diesem Grund gilt ein besonderer Dank an erster Stelle allen Mitarbeitern des **Kath. Kindergartens St. Helena aus Barlo**, die den Anreiz zu dieser Software gaben. Durch einen ständigen Austausch und einer engen Zusammenarbeit konnte so ein Produkt entwickelt werden, welches den Anforderungen des Kindergartens gerecht wurde.

Desweiteren möchten wir uns recht herzlich bei der Firma **Konzept-e für Bildung und Soziales GmbH aus Stuttgart** bedanken, die uns bei der Entwicklung des Fragenkatalogs für Kinder von 0-3 Jahren behilflich waren.

12. Lizenzvermerke

12.1 iTextSharp

KiBiDo verwendet *iTextSharp* 4.1.6 als externe Komponente.

iTextSharp 4.1.6 steht unter LGPL.

Den Quelltext können Sie unter <http://itextsharp.sourceforge.net/> einsehen.

12.2 ZedGraph

KiBiDo verwendet *ZedGraph* 5.1.5 (<http://zedgraph.org/>) als externe Komponente.

ZedGraph 5.1.5 steht unter LGPL.

Den Quelltext können Sie unter <http://sourceforge.net/projects/zedgraph/> einsehen.

13. Häufig gestellte Fragen (FAQ)

13.1 Nach dem Start vom KiBiDo erscheint das Startbild, danach ist KiBiDo jedoch nicht mehr sichtbar.

Wenn Sie nach dem Startbild keine Fehlermeldung sehen, ist das Programm vermutlich noch aktiv. Sehen Sie in der Taskleiste noch ein aktives Symbol von KiBiDo?

Wenn KiBiDo noch aktiv ist, dann ist vermutlich das Fenster außerhalb des sichtbaren Bereichs des Monitors. Das kann passieren, wenn ein zweiter Monitor bzw. Beamer angeschlossen oder die Auflösung verändert wurde.

Halten Sie bitte die shift-Taste gedrückt und klicken Sie mit der rechten Maustaste auf das Symbol. Es öffnet sich ein Menü, in dem Sie die Funktionen "Verschieben", "Größe ändern" oder "Maximieren" auswählen können. Versuchen Sie nun das Fenster wieder sichtbar zu machen, indem Sie eine Funktion auswählen. Anschließend können Sie KiBiDo wieder schließen. KiBiDo merkt sich die letzte Position und beim nächsten Start ist KiBiDo wieder dauerhaft sichtbar.

Ab KiBiDo 4.7.4 haben wir dieses Problem behoben.

13.2 Fehlermeldung "Diese Methode oder Eigenschaft ist nicht verfügbar, weil dieser Befehl für den Lesemodus nicht zur Verfügung steht."

Dieser Fehlermeldung tritt im Zusammenhang mit dem Erstellen eines Berichts mit Microsoft Word 2013 auf. Um das Problem zu beheben Deaktivieren Sie unter Datei -> Optionen -> Allgemein die Option "E-Mail-Anlagen und andere nicht bearbeitbare Dateien im Lesemodus öffnen". Oder installieren Sie mindestens KiBiDo 4.7.3.

13.3 Fehlermeldung "Diese Methode oder Eigenschaft ist nicht verfügbar weil kein Dokumentenfenster aktiv ist".

Dieser Fehlermeldung ist auf ein Fehler in Microsoft Word 2000 zurück zu führen. Bitte installieren Sie mindestens das Update SR1a für Microsoft Office 2000. Da Microsoft die Produktunterstützung für Office 2000 jedoch eingestellt hat, steht das Update SR1a offiziell nicht mehr zur Verfügung.

Bitte prüfen Sie, ob Sie mindestens Word 2000 SR1a auf Ihrem System installiert haben. Starten Sie dazu MS Word und klicken auf "Hilfe" -> "Über Microsoft Word".

Folgende Version muss aktualisiert werden:

- Microsoft Word 2000 (9.0.2720)

Folgende Version oder höher muss nicht aktualisiert werden:

- Microsoft Word 2000 (9.0.3821 SR-1)

Sie können alle Updates noch auf folgender Seite herunterladen und anschließend installieren (bitte halten Sie Ihre Original-CD für Word 2000 bereit): <http://www-pc.uni-regensburg.de/systemsw/office/off2k.htm>

13.4 Warum sollte unter Windows die automatische Installationsroutine gewählt werden

Führen Sie unter Windows die Installationsroutinen **setupkibido4.exe** oder **setupkibido4_original.exe** aus, damit KiBiDo vollständig eingerichtet werden kann. Folgende Vorteile haben Sie gegenüber dem Kopieren der Dateien aus **setupkibido4.zip**:

1. Es können automatisch Verknüpfungen auf Ihrem Desktop oder in der Schnellstartleiste abgelegt werden
2. Dateien mit der Endung *.KiBiDo4* und *.KiBiDo* werden nach einem Doppelklick automatisch mit dem Programm KiBiDo geöffnet
3. KiBiDo kann einfach aktualisiert oder vom Computer entfernt werden

13.5 Berichterstellung für MS Word funktioniert nicht

Folgende Voraussetzungen müssen für eine korrekte Funktion gewährleistet sein:

- Microsoft Windows Betriebssystem
- MS Word Installation

13.6 Im Fragenkatalog sind Antworten stets vorausgewählt

Dies betrifft nur Kataloge, die manuell über den Katalogeditor nachbearbeitet worden sind. Um das Problem zu lösen, öffnen Sie das Fenster *Katalogverwaltung* unter "Extras" → "Katalogverwaltung" und klicken Sie auf "Kataloge reparieren".

14. Anhang

14.1 Externe Datenbank einrichten

In KiBiDo 4 sind bereits einige Datenbankschnittstellen integriert, andere wiederum müssen manuell nachinstalliert werden (u.a. aus lizenzrechtlichen Gründen).

Zuerst geben wir Ihnen einen Überblick welche Schritte Sie immer beachten müssen:

1. Stellen Sie sicher, dass Ihre Datenbank korrekt installiert und konfiguriert ist.
2. Übertragen Sie das Datenbankschema (siehe unten) für KiBiDo in Ihre Datenbank.
3. Laden Sie einen sog. DataProvider (auch ADO.NET Treiber genannt) für Microsoft .NET von der Herstellerseite herunterladen.
4. DataProvider installieren.
5. KiBiDo ggf. neu starten.
6. In den Einstellungen unter der Registerkarte „**Datenquelle**“ die Option „**Andere Datenbank**“ auswählen.
7. Als Typ den soeben installierten DataProvider der Datenbank auswählen.
8. Konfigurationsfenster mit den korrekten Parametern ausfüllen.
Der Datenbankname lautet stets **kibido4**. Alle weiteren Parameter wie Serverpfad, Benutzer und Passwort entnehmen Sie bitte Ihren Konfigurationen.
9. Testen Sie die Verbindung zu Ihrer Datenbank. Benutzen Sie dazu den Knopf „**Verbindung prüfen**“.

Einige Datenbankschemata für die gängigsten Datenbanken finden Sie im Ordner **[Ihr_KiBiDo_Ordner]\Resources\Database**.

Folgende Anleitung zeigt Ihnen wie Sie bestimmte Datenbanken in KiBiDo integrieren können.

14.1.1 MySQL einrichten

1. Stellen Sie sicher, dass MySQL korrekt auf Ihrem Server installiert und konfiguriert ist.
2. Fügen Sie das Datenbankschema *[Ihr_KiBiDo_Ordner]\Resources\Database\MySql\mysql.sql* in Ihre Datenbank ein.
3. Laden Sie den aktuellsten DataProvider für MySQL mit Setuproutine herunter <http://dev.mysql.com/downloads/connector/net/>
4. Installieren Sie den DataProvider.
5. Starten Sie KiBiDo.
6. Wählen Sie in den Einstellungen unter der Registerkarte „**Datenquelle**“ die Option „**Andere Datenbank**“ aus.
7. Wählen Sie als Typ den „**MySQL Data Provider**“ aus.
8. Bitte geben Sie mindestens folgende Parameter korrekt an:
 - a. Database = **kibido4**
 - b. Server (z.B. localhost)
 - c. User Id (z.B. root)
 - d. Password (z.B. ihr_geheimes_passwort)

9. Testen Sie ob eine Verbindung zur Datenbank aufgebaut werden kann. Benutzen Sie dazu den Knopf „**Verbindung prüfen**“.

14.2 Downloadliste

- **.NET Framework 4.5.2**
<https://www.microsoft.com/de-de/download/details.aspx?id=42642>

15. Index

A

Abgesicherter Modus	15
Alterskategorie	31, 32
Anhang	50

B

Backup	43
Beobachtungsinformationen	24

D

Danksagung	46
Datenbank	
einrichten	50
extern	50
MySQL	50
Profil laden	18
Schema	50
verwalten	43
Defragmentierung	42
Dokumentation	20
Downloadliste	51

E

Einleitung	5
Einstellungen	40
Allgemein	40
Berichterstellung	40
Datenquelle	41

F

FAQ	45, 48
Fehlerüberprüfung	44
Filter	21
Filtereditor	36
Filtern	19
Freischaltung	11

G

Gruppenname	16
-------------------	----

I

Importieren	
Fremdsoftware	17
Katalog	27
Profil	27
Installation	7
andere Betriebssysteme	10
Windows	7, 10

K

Katalog	15
bearbeiten	30
erstellen	29
Katalogeigenschaften	30
Katalogstatistik	33
Katalogeditor	29
Katalogübersicht	20
Katalogverwaltung	34
Kategorieübersicht	21
Kontextmenü	32

L

Lizenz	
Lizenzdatei	12
Lizenzbedingungen	8

P

PDF	34
Personalpronomen	31
Platzhalter	
Katalog	38
Katalogeditor	31
Profil	15
anlegen	16

Datenbank.....	18
laden	18
speichern	18
Übersicht exportieren	19
Profilfenster	20
Profilverwaltung	22

S

Setup	7
Sicherheitskopie	43
Statistik	
Profilstatistik.....	22
Stichtage	28
Datenbankübersicht	19

Support	45
Symbole	21
Systemvoraussetzungen.....	7

U

Update	8
--------------	---

V

Vollversion	11
Voraussetzungen.....	7
Vorlagen.....	38

Notizen:

Software & Design Bremora

Inhaber: Dipl.-Ing. (FH) Alexander Bremora

Anschrift: Software & Design Bremora
Rosa-Luxemburg-Ring 12
34253 Lohfelden

Kontakt: Telefon: 0163 / 71 70 888
E-Mail: info@bremora.com
Skype: [bremora.com](https://www.skype.com/name/bremora.com)
Homepage: www.bremora.com