



Landkreis Cuxhaven



Regionale Kinderbetreuung im Landkreis Cuxhaven

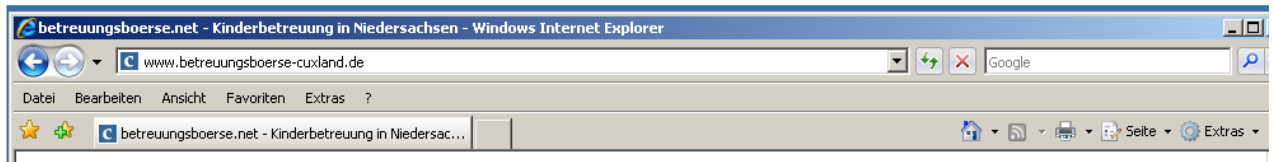
Die Kinderbetreuungs Börse

Bedienungsanleitung für Kindertages- stätten: **Betreuung anbieten**

1. Ihr Online-Zugang

Geben Sie in die Adresse Ihres Browsers www.betreuungsboerse-cuxland.de ein

Internet Explorer:



2. Als registrierte Einrichtung einloggen

Wählen Sie auf der Linken Seite im Menü den Punkt: „Login“ aus:

Landkreis Cuxhaven

Regionale Kinderbetreuung im Landkreis Cuxhaven

Die Kinderbetreuungsboerse

Herzlich willkommen bei der Betreuungsboerse im Landkreis Cuxhaven!

Sie suchen eine Betreuungsmöglichkeit für Ihr Kind?
Sie möchten Ihr eigenes Betreuungsangebot im Internet platzieren?
Dann sind Sie auf den Seiten unserer Online-Betreuungsboerse genau richtig!

Hier können Sie in den folgenden Kategorien Angebote finden und einstellen:

- Kindertagesstätte
 - Krippe
 - Kindergarten
 - Hort
 - Altersgemischte Gruppe
 - Spielkreis
 - Förderkindergarten
- Tagesmutter
- Ferienbetreuung

Um eine Betreuung zu finden, klicken Sie [hier](#). Um eine Betreuung anzubieten, klicken Sie [hier](#). Oder Sie benutzen die dafür vorgesehenen Menüpunkte in der Navigationsleiste.

Die Kinderbetreuungsboerse ermöglicht Ihnen die Information über freie Plätze. Aus dem Angebot lässt sich kein Rechtsanspruch auf eine Platzvergabe herleiten. Ansprechpartner hierfür finden Sie in Ihrer Stadt, Gemeinde oder Samtgemeinde, sowie im Familien- und Kinderservicebüro.

© Rolf Kühnast / PIXELIO www.pixelio.de

Sie erhalten diese Ansicht:

The screenshot shows the website interface for 'Die Kinderbetreuungsborse' in the Landkreis Cuxhaven. At the top left is the logo for 'Landkreis Cuxhaven'. To its right is a banner with five images: children in a field, children on a beach, children in a circle, a kite flying, and a child in a field. Below the banner is the text 'Regionale Kinderbetreuung im Landkreis Cuxhaven' and 'Die Kinderbetreuungsborse'. On the left is a navigation menu with items: Startseite, Betreuung finden, Betreuung anbieten, Aktuelles, Familien- und Kinderservicebüro, Ansprechpartner, Bedienungsanleitung, and Betreuungsarten. The main content area is titled 'Login' and contains a form with fields for 'Benutzer:' and 'Passwort:', and an 'Anmelden' button.

Als Benutzernamen geben Sie dann den von Ihnen gewählten oder von Ihrer Kommune zugewiesenen Benutzernamen ein. Bei Schwierigkeiten mit dem Login rufen Sie bitte bei Ihrer zuständigen Kommune an.

Der erfolgreiche Login wird Ihnen bestätigt.

This screenshot shows the same website interface as the previous one, but after a successful login. The 'Login' section now displays the message 'Sie sind angemeldet als LK Cuxhaven.' and a link 'Weiter zur Webseite'. The navigation menu and banner remain the same.

3. Der Menüpunkt [VERWALTUNG]

Durch Klicken auf den neuen Menüpunkt [VERWALTUNG] gelangen Sie in den Bearbeitungsbereich der Webseite.

Landkreis Cuxhaven

Regionale Kinderbetreuung im Landkreis Cuxhaven

Die Kinderbetreuungs Börse

Verwaltung der Daten

[Ikkux.de abmelden](#)

Anbieterdaten

- [Benutzer \(User, Passwort\)](#)
- [Anschrift & Konzept](#)
- [Freie Plätze](#)
- [Betreuungsarten \(Profile\)](#)

Unter diesem Menüpunkt ist es Ihnen dann möglich Ihre Benutzerdaten (Benutzername bzw. Passwort) zu ändern.

Regionale Kinderbetreuung im Landkreis Cuxhaven

Die Kinderbetreuung

Verwaltung der Daten

[<< zur Hauptseite](#) [testnutzer abmelden](#)

Einträge filtern:

Benutzer	Name	Status
testnutzer	Testnutzergarten	aktiv

[= Bearbeiten](#) [NEU = Neu anlegen](#) [= Löschen](#) [= Kopieren](#) [= Markieren](#)
[= Querverweis](#) [= Kalender](#) [# = Pflichtfeld](#)

Zum Bearbeiten klicken Sie hier auf den grünen Stift

Dann öffnet sich diese Ansicht:

Regionale Kinderbetreuung im Landkreis Cuxhaven

Die Kinderbetreuungsborse

Verwaltung der Daten

[<< zur Hauptseite](#) [festnutzer abmelden](#)

Benutzer #:	testnutzer
Passwort:
Name:	Testnutzergarten
Vorname:	
Email:	a.schoenfeld@landkreis-cuxhaven.de

Daten speichern

[<< zurück](#)

= Bearbeiten NEU = Neu anlegen = Löschen = Kopieren = Markieren
 = Querverweis = Kalender # = Pflichtfeld

Logout!

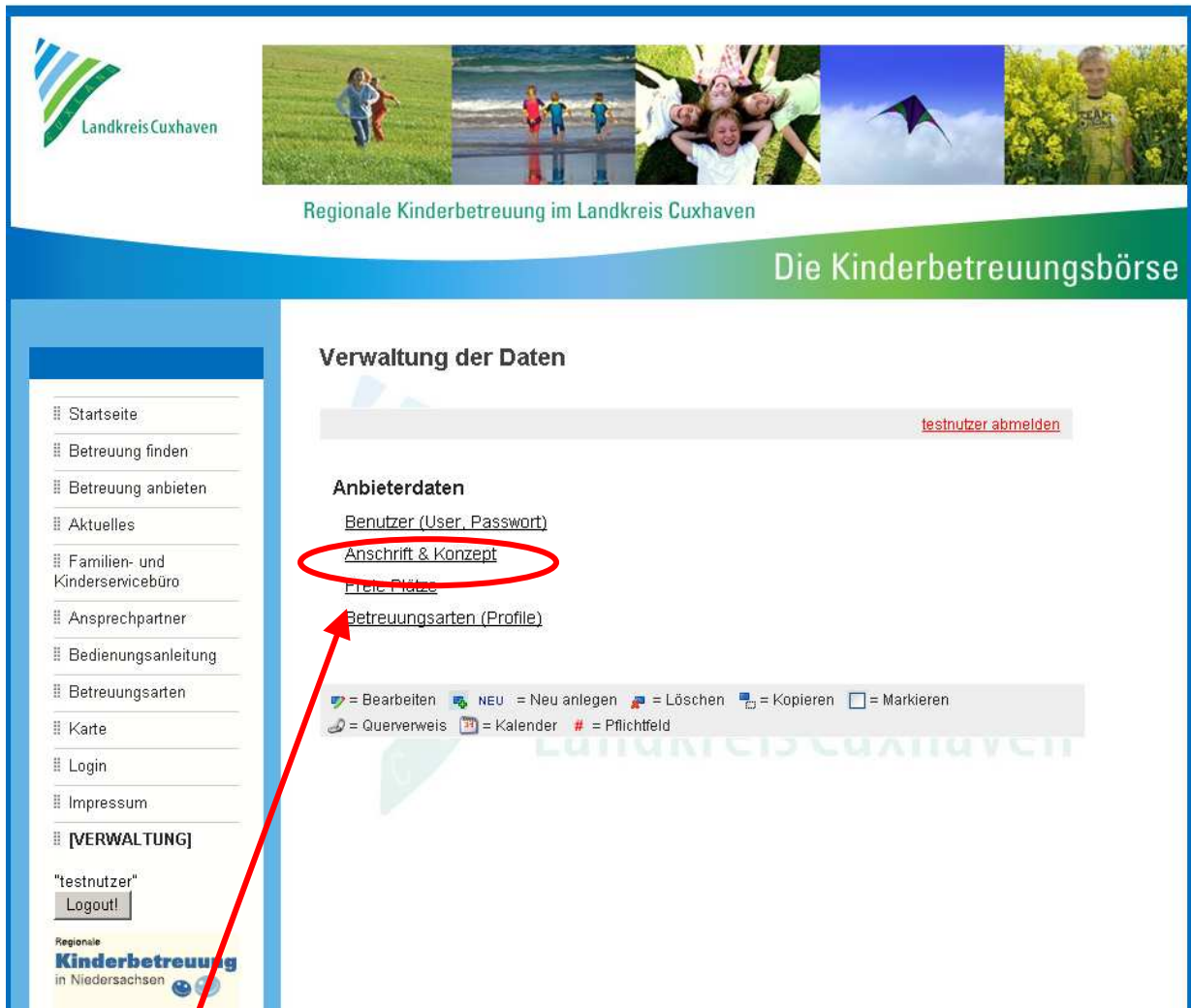
Nach Änderungen in den Feldern, sollten Sie bitte möglichst mit „**Daten speichern**“ schließen, damit keine Änderungen verloren gehen. Nach allen umfassenderen Änderungen im System bekommen Sie angezeigt, dass es einer Freischaltung Ihrer Daten bedarf. Das bedeutet: So lange Sie noch angemeldet sind, können Sie weitere Änderungen vornehmen. Nach dem „Logout“ ist eine erneute Anmeldung erst wieder nach Freischaltung durch den zuständigen Sachbearbeiter in Ihrer Kommune möglich. Dadurch soll verhindert werden, dass Ihre Daten durch Unbefugte verändert werden und über einen längeren Zeitraum unkontrolliert über das Internet Verbreitung finden.

Die Kommunen werden über Ihre Änderungen per E-Mail informiert und bemühen sich, die Freischaltungen zeitnah sicherzustellen.

Wenn Sie weitere Angaben ändern oder ergänzen möchten, klicken Sie erneut auf „**Verwaltung**“, zum Abmelden aus dem System auf „**Logout**“.

4. Anschrift und Pädagogisches Konzept bearbeiten

In der Benutzerverwaltung (die Sie über den Menüpunkt „Verwaltung“ erreicht haben) finden Sie außerdem das Stichwort „Anschrift“:



The screenshot shows the website interface for 'Landkreis Cuxhaven' and 'Die Kinderbetreuungsbörse'. The main content area is titled 'Verwaltung der Daten' and includes a 'testnutzer abmelden' link. Under 'Anbieterdaten', the menu items are: 'Benutzer (User, Passwort)', 'Anschrift & Konzept' (circled in red), 'Freie Plätze', and 'Betreuungsarten (Profile)'. A toolbar below contains icons for 'Bearbeiten', 'NEU = Neu anlegen', 'Löschen', 'Kopieren', 'Markieren', 'Querverweis', 'Kalender', and 'Pflichtfeld'. A red arrow points from the text below to the 'Anschrift & Konzept' menu item.

Mit einem Klick gelangen Sie zu den Eingabefeldern für die Anschrift und das pädagogische Profil Ihrer Einrichtung (siehe Folgeseite). Hier können Sie Text und ein Bild hinterlegen, um die Einrichtung insgesamt zu beschreiben.

Das heißt, wenn Sie Betreuungsangebote für verschiedene Altersgruppen haben, kann es sinnvoll sein, das auch im Text deutlich zu machen. Ansonsten könnte bei „Krippeplatzsuchenden“ z. B. der Eindruck entstehen, dass ihre Kinder überfordert werden – weil die Beschreibung nur mit Blick auf die Kindergartengruppe erfolgt ist.

Die Zuweisung der verschiedenen Betreuungsangebote (mit Platzzahlen) zu Ihrer Einrichtung erfolgt in einem späteren Schritt unter dem Menüpunkt „Profile“.

Verwaltung der Daten

[<< zur Hauptseite](#)

[testnutzer abmelden](#)

Hinweis für Tagespflegepersonen: "Name1" ist der Nachname und "Name2" der Vorname. KiTas tragen hier den Namen der Einrichtung ein (meist nur Name1)

Name1 (Nachname):	<input type="text"/>
Name2 (Vorname):	<input type="text"/>
Name des Trägers der Einrichtung:	
Träger:	<input type="text"/>
Ansprechperson:	<input type="text"/>
Straße:	<input type="text"/>
HNr.:	<input type="text"/>
Abw. PLZ:	<input type="text"/>
Ort:	27612 Loxstedt <input type="button" value="📍"/>

Durch Klick auf den folgenden Button können Sie die **Kartenposition Ihrer Adresse** ermitteln. Bitte bestätigen Sie die evtl. auftauchenden Hinweise.

<input type="button" value="Kartenposition ermitteln"/>	
Lat:	<input type="text"/>
Lng:	<input type="text"/>
Tel.:	<input type="text"/>
Fax:	<input type="text"/>
E-Mail:	<input type="text"/>
Internet Text:	<input type="text"/>
Internet URL:	<input type="text"/>
Tagespflegeperson:	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja
Tagespfl. Erl.:	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja

Anonyme Darstellung für Tagespflege und Babysitter. Es wird eine zentrale Adresse hinterlegt.

Anonyme Darstellung:	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja
Tagesstätte:	<input checked="" type="radio"/> Nein <input type="radio"/> Ja

Bitte nur JPG-Dateien verwenden! Die Dateigröße darf 50KB nicht überschreiten!

Bild:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>
-------	----------------------	---

Päd. Konzept:	<div><input type="text"/></div>
---------------	---------------------------------

Bitte nur PDF-Dateien verwenden! Die Dateigröße darf 5 MB nicht überschreiten!

Päd. Konz. PDF:	<input type="text"/>	<input type="button" value="Durchsuchen..."/>
-----------------	----------------------	---

Verpflegung:	<input type="text"/>
--------------	----------------------

Ferienangebote:	<input type="text"/>
-----------------	----------------------

Anmeldungszeitraum:	<input type="text"/>
---------------------	----------------------

Größe der Einrichtung, z.B. Anzahl und Größe der Gruppen:	
Größe:	<input type="text"/>

- Startseite
- Betreuung finden
- Betreuung anbieten
- Aktuelles
- Familien- und Kinderservicebüro
- Ansprechpartner
- Bedienungsanleitung
- Betreuungsarten
- Karte
- Login
- Impressum
- [VERWALTUNG]**

"testnutzer"



Hier kann ein PDF mit Ihrem pädagogischen Konzept eingetragen werden.

Hier können Sie Angaben zur Größe von z.B. ihren Gruppen, Ihres Personal oder bestimmter Räumlichkeiten machen

Bitte geben Sie im Feld „Ansprechperson“ bitte mindestens eine Person mit Nachnamen an! Bei Bedarf kann auch die Funktion genannt werden, z.B. Max Mustermann (Leitung).

Hier klicken Sie bitte bei Kindertagesstätte auf „Ja“!

Hier können Sie ein Bild des Kindergartens einfügen. Wichtig dabei ist, dass die maximale Dateigröße von 50 kB nicht überschritten wird und das Foto im JPG-Format sein muss.

Hier können Sie Ihr pädagogisches Konzept darstellen.

Hier können Sie Angaben zur Verpflegung machen z.B. bezüglich der Kosten oder bestimmter Angebote (z.B. Bio)

Bitte nur PDF-Dateien verwenden! Die Dateigröße darf 5 MB nicht überschreiten!

Weitere Infos:	<input type="text"/> <input type="button" value="Durchsuchen..."/>
Öffnungszeiten:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
Gebühren:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
Besonderheiten:	<div style="border: 1px solid #ccc; height: 100px;"></div>
Benutzer:	testnutzer <input type="button" value="↕"/>

Hier können noch weitere Informationen (z.B. zur Verpflegung) als PDF hinterlegt werden. Das kann ein eigener Text für die Online-Betreuungsbörse sein, aber auch ein komplettes Faltblatt.

Hier können Sie z. B. in einem Satz hervorheben, was Ihre Einrichtung auszeichnet oder Ihnen besonders wichtig an Ihrem Angebot ist (z. B. Ihr Leitbild, Ihre Arbeit als Familienzentrum oder eine konfessionelle Ausrichtung)

SPEICHERN NICHT VERGESSEN!!!

[<< zurück](#)

= Neu anlegen = Löschen = Kopieren
 = Kalender # = Pflichtfeld

5. Profile

Hinter dem Stichwort „Profile“ verbirgt sich die Option, Ihren Anbieterdaten eine oder mehrere Betreuungsform(en) zuzuweisen.

Landkreis Cuxhaven



Regionale Kinderbetreuung im Landkreis Cuxhaven

Die Kinderbetreuungsbörse

Verwaltung der Daten

[lkcxdbp abmelden](#)

Anbieterdaten

- [Benutzer \(User, Passwort\)](#)
- [Anschrift & Konzept](#)
- [Freie Plätze](#)
- [Betreuungsarten \(Profile\)](#)

- Startseite
- Betreuung finden
- Betreuung anbieten
- Aktuelles
- Familien- und Kinderservicebüro
- Ansprechpartner

Die Kinderbetreuungs Börse

Verwaltung der Daten

[<< zur Hauptseite](#)

[lkcuX 74 at](#)

Auf „Neu“ können Sie ein neues Profil anlegen.

Einträge filtern:

Anbieter	max. Anzahl Plätze	Betreuungsart	Profilname	NEU
DRK-Kindergarten "Oxstedter Weg"	30	Krippe Vorm.	Krippe Vorm.	
DRK-Kindergarten "Oxstedter Weg"	55	Kindergarten Vorm.	Kindergarten Vorm.	
DRK-Kindergarten "Oxstedter Weg"	20	Hort	Hort	
DRK-Kindergarten "Oxstedter Weg"	50	Kindergarten Nachm.	Kindergarten Nachm.	
DRK-Kindergarten "Oxstedter Weg"	20	Kindergarten Ganzt.	Kindergarten Ganzt.	
DRK-Kindergarten "Oxstedter Weg"	30	Krippe Ganzt.	Krippe Ganzt.	

Mit dem „grünen Stift“ können Sie das Profil bearbeiten.

Mit dem kleinen „X“ können Sie ein Profil löschen.

= Bearbeiten = Neu anlegen = Löschen = Kopieren = Markieren
 = Querverweis = Kalender # = Pflichtfeld

6. Freie Plätze Veröffentlichen

Wenn Sie eine entsprechende Betreuungsart eingerichtet haben, können Sie im Menüpunkt [Angebote (freie Plätze)] die Anzahl der freien Plätze in Ihrer Einrichtung veröffentlichen.

Verwaltung der Daten

[<< zur Hauptseite](#)

[testnutzer abmelden](#)

Einträge filtern:

NEU

= Bearbeiten = Neu anlegen = Löschen = Kopieren = Markieren
 = Querverweis = Kalender # = Pflichtfeld

Um erstmalig neue Plätze einzustellen, klicken Sie bitte auf „Neu“

Achtung: „0 Plätze“-Eingaben sind nicht erforderlich! Haben Sie für eine Betreuungsart aktuell keine freien Plätze, müssen Sie auch keinen Datensatz anlegen. Das spart Aufwand bei Eingabe UND Freischaltung!

- Startseite
- Betreuung finden
- Betreuung anbieten
- Aktuelles
- Familien- und Kinderservicebüro
- Ansprechpartner
- Bedienungsanleitung
- Betreuungsarten
- Karte
- Login
- Impressum
- [VERWALTUNG]**

"lkcx_74"
Logout!

Regionale
Kinderbetreuung
in Niedersachsen

Verwaltung der Daten

[lkcx_74 abmelden](#)

<< zur Hauptseite

Anbieter: DRK-Kindergarten "Oxstedter Weg"

Profil #: Kindergarten Vorm.

Datum von #: 01.09.2010

Datum bis #: 01.09.2011

Alter der Kinder:

Freie Plätze: 3

Betreuungszeit:

Hier können Sie Ihr Angebot konkretisieren, z.B. Mittagessen (Verpflegung) etc.:

Daten speichern

<< zurück

= Bearbeiten
 NEU = Neu anlegen
 = Löschen
 = Kopieren
 = Markieren
 = Kalender
 # = Pflichtfeld

Falls Sie mehrere Profile angelegt haben, können Sie hier auswählen, zu welchem Profil Sie freie Plätze eingeben möchten.

Zur Eingabe der Daten steht Ihnen ein kleiner Kalender zur Verfügung, der sich durch Klick auf das Symbol am Ende des Datumsfeldes öffnet:

Verwaltung der Daten

[testnutzer abmelden](#)

<< zur Hauptseite

Bitte Datum auswählen: - Win...

http://lkcx.betreuungsboerse.net/calenda

Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
30	31	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	1	2	3

Krippe Vorm.

13.09.2010

13.09.2011

Hier können Sie Ihr Angebot konkretisieren, z.B. Mittagessen (Verpflegung) etc.:

Daten speichern

<< zurück

= Bearbeiten
 NEU = Neu anlegen
 = Löschen
 = Kopieren
 = Markieren
 = Kalender
 # = Pflichtfeld

Denken Sie bitte daran, alle Aktionen im System mit „Daten speichern“ abzuschließen und sich vor dem Verlassen der Website über „Logout“ abzumelden.

7. Fragen und Antworten

Benutzername und Passwort

Kann ich meinen Benutzernamen und mein Passwort selbst verändern?

Ihr Passwort und die Textbezeichnung Ihres Benutzers (z. B. „Tagespflege Irina Sokolow“) können Sie jederzeit ändern. Der Benutzername (z. B. isokolow) sollte möglichst nicht geändert werden, weil wir nur darüber Ihre Datensätze bei Rückfragen kurzfristig zuordnen können. Falls doch eine Änderung nötig ist, benachrichtigen Sie uns bitte per E-Mail.

Login

Ich kann mich im System nicht anmelden. Was tun?

Wenn Sie Änderungen an Ihrem Profil vorgenommen haben (z. B. im Text „Pädagogisches Konzept“), ist Ihr Zugang für einen erneuten Login gesperrt, bis wir Sie wieder freigeschaltet haben. Versuchen Sie zwischenzeitlich, sich anzumelden, bekommen Sie nur die Anzeige, dass Ihre Anmeldung fehlgeschlagen ist. Wir bemühen uns, die Freischaltungen nach Änderungen innerhalb von 24 Stunden von Montag bis Freitag sicherzustellen. Dauert's länger, rufen Sie uns gern an!

E-Mail-Adressen

E-Mail-Adressen werden an zwei „Orten“ im System erfasst: Bei den Benutzerdaten und im Menüpunkt „Anschrift“. Warum?

Sie können bei den Benutzerdaten eine (oder mit Semikolon getrennt mehrere) E-Mail-Adresse(n) angeben, an die alle E-Mails aus dem System geschickt werden. Das sind zum Beispiel Benachrichtigungen über die Freischaltung nach Änderungen oder Passwortänderungen, perspektivisch aber auch Serienbriefe, die wir an alle Einrichtungen versenden. Unter dem Menüpunkt „Anschrift“ können Sie eine (oder mit Semikolon getrennt mehrere) E-Mail-Adressen angeben, die in der Börse veröffentlicht werden, damit sich Eltern an Sie wenden können. Für Tagespflegepersonen ist es meist sinnvoll, in beiden Feldern die gleiche E-Mail-Adresse anzugeben. Wichtig ist für uns, dass Sie mindestens eine E-Mail-Adresse angeben, damit Sie z. B. kurzfristige Benachrichtigungen zum System oder Ihrem Eintrag auch per Mail erhalten.

Ansprechperson/Datenschutz

Ich möchte aus Datenschutzgründen nicht meinen vollen Namen im Internet veröffentlichen.

Ob Sie Vor- und Zunamen im Feld „Ansprechperson“ angeben, bleibt Ihnen überlassen. Wichtig ist für eine erste Orientierung der Eltern aber, dass sie mindestens einen Nachnamen mit Anrede (z. B. Frau Müller) vorfinden, um bei telefonischem Erstkontakt gezielt fragen zu können. Wählen Sie im Feld „Anonyme Anzeige“ „Ja“, wird suchenden Eltern die Adresse des Familien- und Kinderservicebüros angezeigt.

Fotos

Wenn ich Fotos einstelle, bekomme ich die Rückmeldung „Alles erledigt“ und den Hinweis, dass die maximale Dateigröße von 50 KB nicht überschritten werden darf. In der Online-Darstellung wird das Bild dann aber nicht angezeigt.

Bilder über 50 KB werden vom System nicht angenommen, die Rückmeldung „Alles erledigt“ ist nur eine Bestätigung des „Speichern“ Buttons – und leider etwas irreführend...

Mein Foto „klebt“ oben rechts am Rand – wie kann ich das Bild genau passend einstellen oder ausrichten?

Die genaue Breite des Rahmens für Bilder beträgt 595 Pixel. Sie können die Bilder in dieser Breite einstellen und füllen damit genau die breite des Fensters. Oder Sie richten das Foto in einem Bildbearbeitungsprogramm auf einer weißen oder farbigen Fläche (mit der Breite 595 Pixel) beliebig aus.

Eigener Internetauftritt

Ich habe einen eigenen Internetauftritt, kann ich einen entsprechenden Link einfügen, damit Eltern direkt auf meine Seite geleitet werden?

Ja, dafür gibt es im „Profil des Anbieters“ (zu bearbeiten über den Menüpunkt „Anschrift“) die Zeile „Internet“. Hier können Sie einfach die Internetadresse Ihrer Webpräsenz einfügen. Sie wird dann in einen Hyperlink in der Darstellung umgewandelt.