



Ki-Tax-Handbuch

Rolle Administrator Schulamt

Änderungen

Version	Datum	Autor(en)	Bemerkung
1.0	15.02.2018	Xaver Weibel	Erster Entwurf
1.1	30.05.2018	Xaver Weibel	Rechte innerhalb Ki-Tax verwalten

Herausgeberin: Stadt Bern | Direktion für Bildung, Soziales und Sport | Jugendamt / Ki-Tax
Effingerstrasse 21 | 3008 Bern | Telefon 031 321 51 15
kinderbetreuung@bern.ch | www.bern.ch/ki-tax | www.bern.ch/kinderbetreuung
Bern, 7. Juni 2018

Inhalt

1	Ausgangslage / Einleitung	4
2	Verwalten von Institutionen	5
2.1	Konzepte der Institutionen und Trägerschaften	5
2.2	Verwalten von Institutionen	6
2.2.1	Eine neue Institution anlegen	7
2.2.2	Eine bestehende Institution suchen und bearbeiten	12
2.2.3	Eine Institution löschen	13
3	Verwalten der Stammdaten zu den Ferieninseln	15
4	Benutzerverwaltung	17
4.1	Die Rolle eines Benutzers ändern	18
4.1.1	Die aktive Berechtigung ändern	19
4.1.2	Die Rolle in Zukunft ändern	20
5	Statistiken	21
5.1	Benutzer	21

1 Ausgangslage / Einleitung

Dieses Benutzerhandbuch ergänzt das Handbuch der Rolle `Sachbearbeiter Schulumt` um die folgenden zusätzlichen Funktionalitäten eines Administrators:

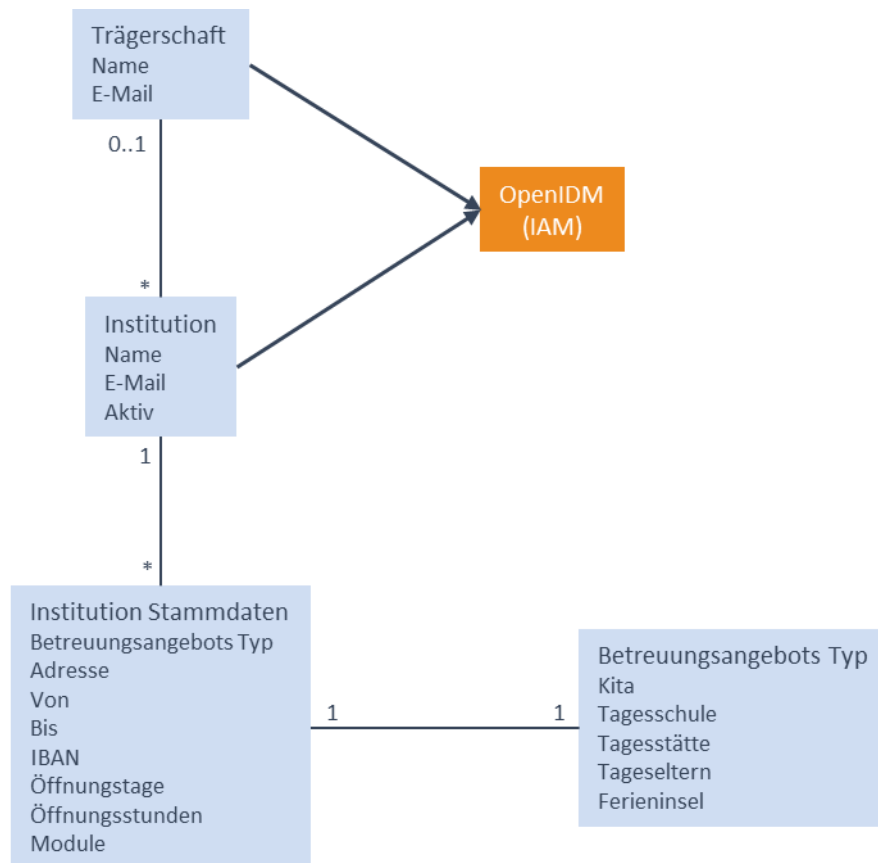
- Verwalten von Institutionen
- Verwalten der Stammdaten zu den Ferieninseln

Anmerkung: Aus Gründen der Lesbarkeit wurde im Text meist nur die männliche Form verwendet. Selbstverständlich beziehen sich alle Angaben in diesem Handbuch jeweils auf die Angehörigen beider Geschlechter.

2 Verwalten von Institutionen

2.1 Konzepte der Institutionen und Trägerschaften

Zum besseren Verständnis der nachfolgenden Kapitel werden die wichtigsten Begriffe und Konzepte in folgendem Klassendiagramm nochmals zusammengefasst:



Im Zentrum steht die Institution. Eine Institution hat einen Namen und eine E-Mail-Adresse. Eine Institution kann aktiv oder inaktiv sein. Nur aktive Institutionen können den Betreuungsangeboten zugewiesen werden.

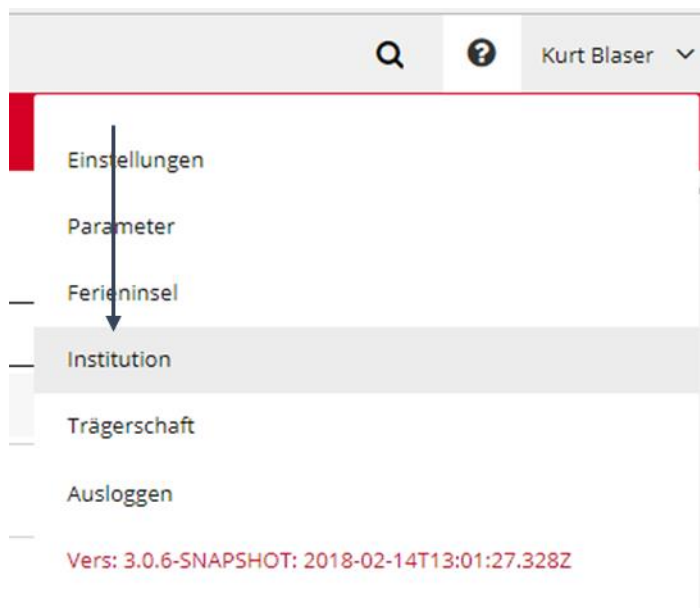
Eine Institution kann mehrere Betreuungsangebote anbieten, z.B. Kita und Tageseltern. Die Betreuungsangebote werden über die Klasse „Institution Stammdaten“ modelliert. D.h. eine Institution hat für jedes Betreuungsangebot eine Entität „Institution Stammdaten“. Diese Stammdaten sind historisiert, respektive haben ein Von- und Bis-Datum. Sämtliche Stammdaten haben eine Adresse. Die Stammdaten des Betreuungsangebots Kita haben zusätzlich eine IBAN-Nummer und eine Anzahl Öffnungstage und Öffnungsstunden definiert. Die Stammdaten des Betreuungsangebots Tagesschule haben zusätzlich die Module definiert.

Mehrere Institutionen können wiederum in einer Trägerschaft zusammengefasst werden. Eine Trägerschaft hat einen Namen und eine E-Mail-Adresse. Ein Sachbearbeiter einer Trägerschaft hat Zugriff auf sämtliche Institutionen, die der Trägerschaft zugewiesen sind.

Die Trägerschaften und die Institutionen werden jeweils beim Anlegen mit OpenIDM (IAM) abgeglichen oder können auch später manuell mit dem OpenIDM abgeglichen werden.

2.2 Verwalten von Institutionen

Ein Administrator kann Institutionen über das Menu `Institution` verwalten:



Unter diesem Menu wird eine Tabelle mit sämtlichen Institutionen aufgelistet:

Institution	
Institution ▾	
Suche nach Institutionen	
Bitzium	-
Röseligarte	-
Murtenstrasse	-
Murifeld Weltpost	-
Lorraine	-
Engelhalbinsel	-
Brünnen	-
Smallworld	-
Sandburg	-

2.2.1 Eine neue Institution anlegen

Über den Button `Institution hinzufügen` (zuunterst auf der Liste), kann eine neue Institution hinzugefügt werden:

Breitenrain	-
Brünen	-
Brunnengut	-

1 2 3 4 5

+ Institution hinzufügen

In einem ersten Schritt wird die Institution über den Namen, die E-Mail-Adresse sowie optional eine Trägerschaft angelegt:

Institution

Name *

E-Mail *

Trägerschaft

Institution Stammdaten

Noch keine Institution Stammdaten

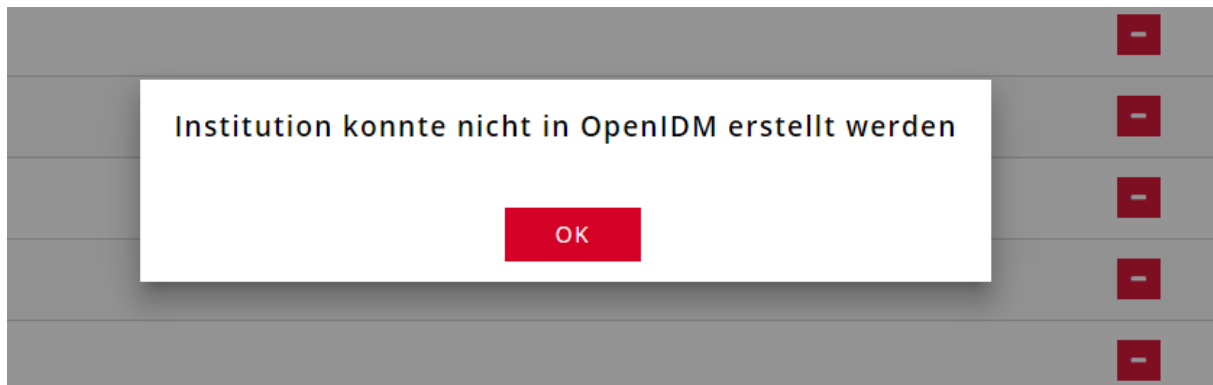
+ Institution Stammdaten hinzufügen

Institution speichern

[Zurück zu den Institutionen](#)

Über `Institution speichern`, wird die Institution angelegt.

Nach dem Speichern wird die Institution automatisch mit OpenIDM (IAM) abgeglichen. Eine Institution kann auch angelegt werden, falls OpenIDM nicht verfügbar ist. In diesem Fall erscheint folgende Fehlermeldung:



Über folgenden Knopf (ganz unten auf der Seite) werden die gesamten Institutionen mit OpenIDM abgeglichen:

Institutionen synchroisieren mit OpenIDM

Dadurch können Institutionen in Ki-Tax auch bei einem Ausfall von OpenIDM angelegt werden und werden synchronisiert, sobald OpenIDM wieder verfügbar ist.

Nach dem Anlegen der Institution können die Stammdaten je Betreuungsangebot zur Institution angelegt werden.

Im nachfolgenden Beispiel werden die folgenden Stammdaten angelegt:

1. Betreuungsangebot Tagi ab 1.8.2017
2. Betreuungsangebot Kita ab 1.8.2017

Über den Button `Institution Stammdaten hinzufügen` können neue Stammdaten hinzugefügt werden. Nachfolgend die Eingabemaske zur Erfassung der Tagi:

Institution Stammdaten

Betreuungsangebot wählen

Tagi – Tagesstätte für Schulkinder ▼

ab *

1.8.2017

bis

tt.mm.jjjj

Adresse

Strasse *

Musterstrasse

Hausnummer

45

Adresszusatz

PLZ *

3006

Ort *

Bern

Land

Schweiz ▼

Institution Stammdaten speichern

Über `Institution Stammdaten speichern` können die Daten gespeichert werden. Diese Stammdaten gelten nun vom 1.8.2017 solange, bis das bis-Datum gesetzt wird.

Bei der Erfassung des Angebots Kitas sieht der Screen etwas anders aus:

Institution Stammdaten

Betreuungsangebot wählen

Kita – Tagesstätte für Kleinkinder

ab * 1.8.2017 bis tt.mm.jjjj

IBAN * CH64 0079 0041 8232 3038 8

Öffnungstage * 244 Öffnungsstunden * 11

Adresse

Strasse * Musterstrasse Hausnummer 45

Adresszusatz

PLZ * 3006 Ort * Bern

Land Schweiz

Zahlungsangaben

Diese Angaben müssen nur erfasst werden, wenn sie abweichend sind von Kita-Name und Kita-Adresse

Kontoinhaber

☐ Abweichende Zahlungsadresse

Institution Stammdaten speichern

Bei einer Kita muss zusätzlich die IBAN-Nummer, die Anzahl Öffnungstage und die Öffnungsstunden definiert werden.

Falls die Zahlungsadresse und der Kontoinhaber vom der Kita Adresse und dem Namen der Institution abweicht, kann diese unter **Kontoinhaber** und **Abweichende Zahlungsadresse** überschrieben werden.

Zur Erhöhung der Anzahl Öffnungsstunden per 1.8.2018 müssen die zuvor für das Betreuungsangebot Kita definierten Stammdaten per 31.7.2018 beendet werden. Anschliessend können per 1.8.2018 für das Betreuungsangebot Kita neue Stammdaten mit den neuen Öffnungstagen, z.B. 11.5h, erfasst werden:

Institution Stammdaten

Betreuungsangebot wählen
Kita – Tagesstätte für Kleinkinder

ab * 1.8.2018 bis tt.mm.jjjj

IBAN * CH64 0079 0041 8232 3038 8

Öffnungstage * 244 Öffnungsstunden * 11.5

Adresse
 Strasse * Musterstrasse Hausnummer 45

Adresszusatz

PLZ * 3006 Ort * Bern

Land Schweiz

Zahlungsangaben
 Diese Angaben müssen nur erfasst werden, wenn sie abweichend sind von Kita-Name und Kita-Adresse
 Kontoinhaber

☐ Abweichende Zahlungsadresse

Institution Stammdaten speichern

Nach dem Anlegen der Stammdaten sind diese in einer Tabelle der Institution ersichtlich:

Institution Stammdaten		
Kita – Tagesstätte für Kleinkinder	01.08.2018	-
Kita – Tagesstätte für Kleinkinder	01.08.2017 - 31.07.2018	-
Tagi – Tagesstätte für Schulkinder	01.08.2017	-

Die angelegten Stammdaten sind ab dem 1.8.2017 gültig. Bei der Kita gibt es wie erwartet zwei Stammdaten. Die ersten sind nur bis zum 31.7.2018 gültig. Ab dem 1.8.2018 gelten die Stammdaten mit den 11.5 Stunden.

Solange Stammdaten nicht genutzt werden, d.h. es kein Gesuch gibt, welches auf diese Stammdaten referenziert, können diese über das Minus-Zeichen wieder gelöscht werden:

Institution Stammdaten		
Kita – Tagesstätte für Kleinkinder	01.08.2017 - 31.07.2018	-
Tagi – Tagesstätte für Schulkinder	01.08.2017	-
Kita – Tagesstätte für Kleinkinder	01.08.2018	-

Bei Stammdaten der Tagesschule müssen noch die Module definiert werden:

Institution Stammdaten

Betreuungsangebot wählen

Tagesschule

ab *

tt.mm.jjjj

bis

tt.mm.jjjj

Module

Modulname

von

bis

Vormittag

hh:mm

hh:mm

Mittag

hh:mm

hh:mm

Mittag 1/2

hh:mm

hh:mm

Nachmittag 1

hh:mm

hh:mm

Nachmittag 1 1/2

hh:mm

hh:mm

Nachmittag 2

hh:mm

hh:mm

Nachmittag 2 1/2

hh:mm

hh:mm

Total gibt es 7 Module. Da nicht alle Tagesschule sämtliche Module anbieten, können diese auch weggelassen werden. Pro angebotenes Modul muss die Startzeit (**von**) und die Endzeit (**bis**) definiert werden. Falls bei einem Modul kein Wert eingetragen wird, wird dieses Modul den Gesuchstellenden nicht angezeigt.

2.2.2 Eine bestehende Institution suchen und bearbeiten

Auf dem Institutionen-Screen kann über die Suche nach einer bestimmten Institution gesucht werden, z.B. Brünen:

Institutionen

Institution ▾

brünn	
Brünnen	-
Brünnengut	-

+ Institution hinzufügen

Institutionen synchronisieren mit OpenIDM

Mittels Auswahl einer Institution werden die Detaildaten der Institution inklusive deren Stammdaten angezeigt:

Institution

Name *

Brünnen

E-Mail *

kita.bruennen@bern.ch

Trägerschaft

Kitas & Tagis Stadt Bern ▾

Institution Stammdaten ⚙

Tagesschule	01.01.2017	-
Kita - Tagesstätte für Kleinkinder	01.01.1000	-
Ferieninsel	01.01.2017	-

+ Institution Stammdaten hinzufügen

Institution speichern

[Zurück zu den Institutionen](#)

Diese können anschliessend wie in Kapitel 2.2.1 beschrieben bearbeitet werden.

2.2.3 Eine Institution löschen

Institutionen können über das Minus-Zeichen gelöscht werden:

Institution	
Institution ⚙	
brünn	
Brünnen	-
Brünnengut	-

Die Institutionen werden in diesem Fall nicht physisch gelöscht, d.h. bei den Verfügungen sind die Daten immer noch verlinkt. Es ist aber nicht mehr möglich, neue Betreuungen mit diesen Angeboten zu erfassen.

Auch gegenüber dem IAM wird die Institution gelöscht, d.h. Sachbearbeiter dieser Trägerschaft können sich anschliessend nicht mehr anmelden.

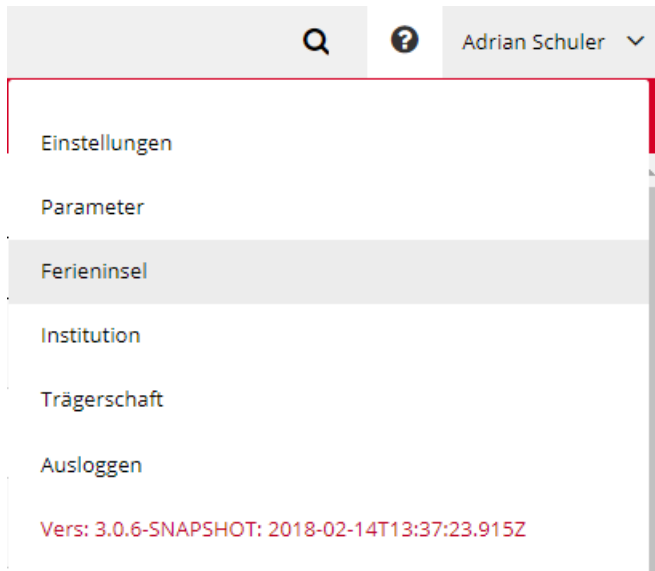
Anmerkung: Grundsätzlich sollte eine Institution, welche bereits Anträge hat nie gelöscht werden, da die Sachbearbeiter dieser Institutionen dann den Zugriff auf die Applikation verlieren.

In diesem Fall wäre die korrekte Lösung, die Institutions-Stammdaten auf das gewünschte Datum zu beenden.

3 Verwalten der Stammdaten zu den Ferieninseln

Bei der Anmeldung von Ferieninseln wählen die Gesuchsteller konkrete Tage der Ferienzeit aus. Da diese Daten von Jahr zu Jahr wechseln, müssen die konkreten Daten je Periode durch den Administrator gesetzt werden.

Die Ferieninseln werden über das Menu und den Punkt `Ferieninsel` verwaltet:



Nachfolgend wird die Liste der Perioden angezeigt:

Daten der Ferieninseln		
Beginn	Ende	Status
01.08.2019	31.07.2020	ENTWURF
01.08.2018	31.07.2019	AKTIV
01.08.2017	31.07.2018	AKTIV

Durch die Auswahl einer Periode werden die Daten der einzelnen Ferien zu der Periode angezeigt:

Daten der Ferieninseln

Beginn	Ende	Status
01.08.2019	31.07.2020	ENTWURF
01.08.2018	31.07.2019	AKTIV
01.08.2017	31.07.2018	AKTIV

Geben Sie hier die Daten der Ferieninsel pro Ferien ein. Erst wenn Sie mindestens einen Zeitraum eingegeben haben, sind Anmeldungen für diese Ferieninsel möglich.

Herbstferien

⊕ Zeitraum hinzufügen

📁 Speichern

Anmeldeschluss	von	bis
<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>

Sportferien

⊕ Zeitraum hinzufügen

📁 Speichern

Anmeldeschluss	von	bis
<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>

Frühlingsferien

⊕ Zeitraum hinzufügen

📁 Speichern

Anmeldeschluss	von	bis
<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>

Sommerferien

⊕ Zeitraum hinzufügen

📁 Speichern

Anmeldeschluss	von	bis
<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>	<input type="text" value="tt.mm.jjjj"/>

Anschliessen können pro Ferien folgende Daten gesetzt werden:

- Anmeldeschluss: Bis zu diesem Datum können Anmeldungen erfasst werden
- Von: Die Ferien starten an diesem Datum
- Bis: Die Ferien dauern bis zu diesem Datum

Falls die Ferien mittels Feiertage unterbrochen werden, können mittels **Zeitraum hinzufügen** mehrere Zeiträume erfasst werden.

So kann bei den Sommerferien beispielsweise der 1. August ausgeschlossen werden:

Sommerferien

⊕ Zeitraum hinzufügen

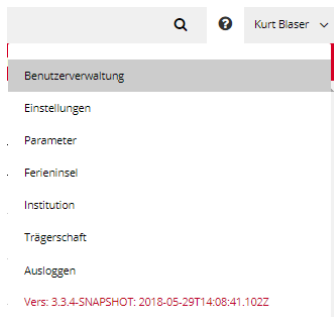
📁 Speichern

Anmeldeschluss	von	bis
<input type="text" value="1.7.2018"/>	<input type="text" value="22.7.2018"/>	<input type="text" value="31.7.2018"/>
	<input type="text" value="2.8.2018"/>	<input type="text" value="7.8.2018"/>
		🗑

Mittels **Speichern** kann der Datensatz gespeichert werden.

4 Benutzerverwaltung

Neu werden die Rechte innerhalb Ki-Tax verwaltet. Die Benutzerverwaltung ist für den Administrator über das Menu «Benutzerverwaltung» verfügbar:



Durch das Öffnen der «Benutzerverwaltung» wird eine Liste mit sämtlichen Benutzern dargestellt:

Username	Vorname	Nachname	E-Mail	Rolle	gültig bis	Institution	Trägerschaft	gesperrt
				alle		alle	alle	alle
lele	Lea	Lehmann	lea.lehmann@gugus.ch	Sachbearbeiter Trägers...			LeoLea	Nein
kraa	Agnes	Krause	agnes.krause@gugus.ch	Sachbearbeiter Trägers...			Kitas & Tagis Stadt Bern	Nein
sch11	Sandra	Nussbaum	sandra.nussbaum@mail...	Gesuchsteller				Nein
sch03	Sandra	Burri	sandra.burri@mailina...	Gesuchsteller				Nein
sch06	Sandra	Huber	sandra.huber@example...	Gesuchsteller				Nein
sch04	Sandra	Dubois	sandra.dubois@exampl...	Gesuchsteller				Nein
sch09	Sandra	Menet	sandra.menet@mailina...	Gesuchsteller				Nein
ziha	Hans	Zimmermann	hans.zimmermann@my...	Gesuchsteller				Nein
bemi	Michael	Berger	michael.berger@examp...	Gesuchsteller				Nein
jemu	Jennifer	Müller	jennifer.mueller@exam...	Sachbearbeiter Jugenda...				Nein
muhe	Heinrich	Mueller	heinrich.mueller@exam...	Gesuchsteller				Nein
sch15	Sandra	Schüpbach	sandra.schüpbach@mail...	Gesuchsteller				Nein
geem	Emma	Gerber	emma.gerber@example...	Gesuchsteller				Nein
sch05	Sandra	Gerber	sandra.gerber@mailina...	Gesuchsteller				Nein

Die Tabelle beinhaltet die folgende Spalte:

- Username: Den aus IAM übergebenen Benutzernamen.
- Vorname: Den aus IAM übergebenen Vornamen.
- Nachname: Den aus IAM übergebenen Nachnamen.
- E-Mail: Die aus IAM übergebene E-Mail-Adresse.
- Rolle: Die aktuell gültige Rolle.
- Gültig bis: Falls die Rolle befristet ist, wird hier das Enddatum angezeigt.
- Institution: Bei der Rolle Sachbearbeiter Institution wird hier die Institution angezeigt.
- Trägerschaft: Bei der Rolle Sachbearbeiter Trägerschaft wird hier die Trägerschaft angezeigt.
- Gesperrt: Ein gesperrter Benutzer kann sich nicht mehr anmelden.

Bemerkung: Standardmässig hat ein Benutzer die Rolle *Gesuchsteller*. D.h. ein Benutzer welcher sich über IAM registriert und sich anschliessend in Ki-Tax anmeldet, hat die Rolle *Gesuchsteller*. Auch nachdem eine Rolle abläuft, wechselt die Rolle wieder zurück auf *Gesuchsteller*.

4.1 Die Rolle eines Benutzers ändern

Mittels Klick auf einen Benutzer wird das Benutzerprofil des ausgewählten Benutzers geöffnet:

Benutzer Berger Michael

Username *

bemi

Nachname *

Berger

Vorname *

Michael

E-Mail *

michael.berger@example.com

Aktive Berechtigung

Rolle *

Keine Rolle (Gesuchsteller) v

☒ Aktive Berechtigung ändern

Zukünftige Berechtigung

+ Zukünftige Berechtigung erfassen

Benutzer speichern **Benutzer sperren** **Abbrechen**

Berechtigungsänderungen

geändert durch	geändert am	Rolle	gültig ab	gültig bis	Institution/Trägerschaft	gesperrt	gelöscht
anonymous	11.12.2017 14:26	Keine Rolle (Gesuchsteller)	01.01.2017			Nein	Nein

Auf diesem werden die Stammdaten des Benutzers, sowie die aktive und allenfalls eine zukünftige Berechtigung dargestellt. Zudem zeigt der Screen sämtliche Berechtigungsänderungen dieses Benutzers an.

Anmerkung: Die Protokollierung der Berechtigungsänderungen startet erst mit der Verschiebung der Rechte vom IAM nach Ki-Tax. D.h. frühere Änderungen an den Berechtigungen, welche in IAM erfolgten, sind hier nicht erstichtlich.

4.1.1 Die aktive Berechtigung ändern

Die aktive Berechtigung kann mittels Aktive Berechtigung ändern geändert werden:

Benutzer Berger Michael

Username *

Nachname *

Vorname *

E-Mail *

Aktive Berechtigung

Rolle *

☒ Aktive Berechtigung ändern

Zukünftige Berechtigung

☒ Zukünftige Berechtigung erfassen

Berechtigungsänderungen

geändert durch	geändert am	Rolle	gültig ab	gültig bis	Institution/Trägerschaft	gesperrt	gelöscht
anonymous	11.12.2017 14:26	Keine Rolle (Gesuchsteller)	01.01.2017			Nein	Nein

Anschliessend kann die neue Rolle ausgewählt und mittels speichern gespeichert werden:

Benutzer Berger Michael

Username *

Nachname *

Vorname *

E-Mail *

Aktive Berechtigung

Rolle *

Zukünftige Berechtigung

☒ Zukünftige Berechtigung erfassen

Berechtigungsänderungen

geändert durch	geändert am	Rolle	gültig ab	gültig bis	Institution/Trägerschaft	gesperrt	gelöscht
anonymous	11.12.2017 14:26	Keine Rolle (Gesuchsteller)	01.01.2017			Nein	Nein

Bei der Rolle `Sachbearbeitung Institution` muss zudem eine Institution ausgewählt werden. Bei der Rolle `Sachbearbeitung Trägerschaft` eine Trägerschaft.

Nach dem Speichern gilt die Rolle per sofort.

4.1.2 Die Rolle in Zukunft ändern

Mittels zukünftige Berechtigung erfassen kann eine Rolle auch in Zukunft geändert werden:

Benutzer Berger Michael

Username *

bemi

Nachname *

Berger

Vorname *

Michael

E-Mail *

michael.berger@example.com

Aktive Berechtigung

Rolle *

Sachbearbeiter Jugendamt

☒ Aktive Berechtigung ändern

Zukünftige Berechtigung

+

Zukünftige Berechtigung erfassen

Benutzer speichern

Benutzer sperren

Abbrechen

Berechtigungsänderungen

geändert durch	geändert am	Rolle	gültig ab	gültig bis	Institution/Trägerschaft	gesperrt	gelöscht
blku	06.06.2018 16:02	Sachbearbeiter Jugendamt	01.01.2017			Nein	Nein
anonymous	11.12.2017 14:26	Keine Rolle (Gesuchsteller)	01.01.2017			Nein	Nein

Danach kann die gewünschte zukünftige Rolle sowie ein `gültig ab`- und optional ein `gültig bis`-Datum definiert werden. Mittels Speichern wird die zukünftige Rolle gespeichert:

Benutzer Berger Michael

Username *
bemi

Nachname *
Berger

Vorname *
Michael

E-Mail *
michael.berger@example.com

Aktive Berechtigung

Rolle *
Sachbearbeiter Jugendamt

☒ Aktive Berechtigung ändern

Zukünftige Berechtigung

Rolle *
Keine Rolle (Gesuchsteller)

gültig ab
07.06.2018

gültig bis
tt.mm.jjjj

Berechtigungsänderungen

geändert durch	geändert am	Rolle	gültig ab	gültig bis	Institution/Trägerschaft	gesperrt	gelöscht
blku	06.06.2018 16:02	Sachbearbeiter Jugendamt	01.01.2017			Nein	Nein
anonymous	11.12.2017 14:26	Keine Rolle (Gesuchsteller)	01.01.2017			Nein	Nein

Falls ein **gültig bis** Datum eingegeben wurde, wechselt die Rolle danach standardmässig zurück auf die Rolle **Gesuchsteller**.

5 Statistiken

Der Administrator sieht zusätzlich folgende Statistik:

5.1 Benutzer

Die Statistik listet sämtliche Benutzer mit einer erweiterten Rolle (nicht **Gesuchsteller**) auf:

Benutzer													
Stichtag: 07.06.2018													
Username	Vorname	Nachname	E-Mail	Rolle	Rolle gültig bis	Institution	Trägerschaft	Kita	Yagessheim Kleinkinder	Yagessheim Schulkinder	Tagi	Yagesschule/Feierinsel	Jugendamt-Angebote
lele	Lea	Lehmann	lea.lehmann@gugus.ch	Sachbearbeiter Trägerschaft			Leila	X	X	X	X	X	X
knad	Kristin	Krause	knad.krause@gugus.ch	Sachbearbeiter Trägerschaft			Kita & Tags Stadt Bern	X					X
sch71	Sandra	Mundbaum	sandra.mundbaum@realnator.com	Sachbearbeiter Jugendamt									
sch83	Sandra	Burn	sandra.burn@mailinator.com	Sachbearbeiter Institution		Aargau	Kita & Tags Stadt Bern	X				X	X
sch89	Sandra	Hervat	sandra.hervat@mailinator.com	Sachbearbeiter Jugendamt							X		
bemi	Michael	Berger	michael.berger@example.com	Sachbearbeiter Jugendamt									
jemu	Jennifer	Müller	jennifer.mueller@example.com	Sachbearbeiter Jugendamt									
blku	Kun	Bauer	kun.bauer@example.com	Administrator									
jabe	Jörg	Becker	jorg.becker@example.com	Sachbearbeiter Jugendamt									
beso	Sophie	Bergmann	sophie.bergmann@example.com	Sachbearbeiter Institution		Bunnen	Kita & Tags Stadt Bern	X					X

Nachfolgend ein Beschrieb der einzelnen Spalten:

- **Username:** Der aus IAM übergebene Benutzername.
- **Vorname:** Der aus IAM übergebene Vorname.
- **Nachname:** Der aus IAM übergebene Nachname.

- **E-Mail:** Die in IAM erfasste E-Mail-Adresse
- **Rolle:** Die Rolle die ein Benutzer innerhalb Ki-Tax hat
- **Rolle gültig bis:** Wann die Rolle abläuft
- **Institution:** Falls der Benutzer die Rolle «Sachbearbeiter Institution» hat, wird hier Institution angezeigt, für welche die Berechtigung gilt
- **Trägerschaft:** Falls die Institution zu einer Trägerschaft gehört, wird hier die Trägerschaft angezeigt. Ansonsten die Trägerschaft bei der Rolle «Sachbearbeiter Trägerschaft»
- **Kita:** Ein «X» falls die Institution irgendwann das Kita-Angebot anbietet.
- **Tageseltern Kleinkinder:** Ein «X» falls die Institution irgendwann das Ta-geseltern Kleinkinder-Angebot anbietet.
- **Tageseltern Schulkinder:** Ein «X» falls die Institution irgendwann das Ta-geseltern Schulkinder-Angebot anbietet.
- **Tagi:** Ein «X» falls die Institution irgendwann das Tagi-Angebot anbietet.
- **Tagesschulen:** Ein «X» falls die Institution irgendwann das Tagesschulen-Angebot anbietet.
- **Ferieninsel:** Ein «X» falls die Institution irgendwann das Ferieninsel-Angebot anbietet.
- **Jugendamtangebote:** Ein «X» falls die Institution irgendwann ein Jugend-amt-Angebot anbietet.
- **Schulamtangebote:** Ein «X» falls die Institution irgendwann ein Jugendamt-Angebot anbietet.
- **Gesperrt:** Ein «X» falls der Benutzer gesperrt ist.