HOKITA Eltern-App

# kufg<sub>e</sub>m



# Inhalt

1.	Einlei	tung		3
2.	Einsti	eg für El	ltern	3
	2.1	Welch	e Eltern können in die HOKITA-Eltern App nutzen?	3
	2.2	Was be	enötigen Sie, um HOKITA nutzen zu können?	3
	2.3	Wie m	elden Sie sich als Elternteil bei HOKITA an?	4
		2.3.1	Mögliche Probleme bei der Anmeldung:	5
	2.4	Anmel	den in der HOKITA Eltern-App	7
	2.5	Was ko	ostet Sie die Nutzung von HOKITA für Eltern?	8
	2.6	Wie la	nge erhalten Eltern Zugriff für HOKITA?	8
3.	Elterr	n-App		9
	3.1	Kontex	xtmenü	9
		3.1.1	Kontextmenü links – Auswahl Menüpunkte, Wechseln Geschwisterkinder	9
		3.1.2	Kontextmenü rechts – Kennwort ändern	9
	3.2	Stamm	ndaten	10
	3.3	Beson	derheiten	10
	3.4	Bezugs	spersonen	11
	3.5	Leistur	ngen	11
	3.6	Bemer	kungen	12
		3.6.1	Push-Benachrichtigungen	13
		3.6.2	Lesebestätigung	14
	3.7	Abwes	enheiten	14
	3.8	Sponta	anleistungen	15
	3.9	Stornie	erungen	15
4.	Elterr	n-App fü	r Kindergärten	16
	4.1	Bemer	kung erfassen	16
		4.1.1	Benachrichtigungen an alle Eltern	17
		4.1.2	Benachrichtigungen an eine Gruppe	18
		4.1.3	Gruppenbenachrichtigungen	19
		4.1.4	Anhänge hinzufügen	19
	4.2	Bezugs	spersonen in HOKITA zusammenführen – Cleansing	20
	4.3	Bedeu	tung der Symbole und Push	21
	4.4	Feuera	ılarm	21

# 1. Einleitung

Dieser Leitfaden gibt einen Überblick über die wichtigsten Einstellungen und Funktionen der Eltern-App von HOKITA.

# 2. EINSTIEG FÜR ELTERN

## 2.1 Welche Eltern können in die HOKITA-Eltern App nutzen?

Als Eltern gelten Personen, die bei einem Kind als erziehungsberechtigte Bezugsperson eingetragen wurden. Diese können sich für HOKITA registrieren und die App nutzen.

# 2.2 Was benötigen Sie, um HOKITA nutzen zu können?

Die HOKITA Eltern – App wird sowohl im Google Playstore, als auch im Apple AppStore zum Download angeboten. Dazu bitte einfach den Playstore öffnen und nach "HOKITA Eltern" suchen. Die App kann dann kostenlos heruntergeladen und installiert werden.





## 2.3 Wie melden Sie sich als Elternteil bei HOKITA an?

Wenn die HOKITA Eltern-App am Handy installiert ist, können Sie sich in der App als Elternteil registrieren.

Damit die Registrierung erfolgreich ist, muss

- die Einrichtung die HOKITA Eltern-App freigeschaltet haben
- Sie müssen als "Elternteil" in HOKITA mit einer gültigen Mail-Adresse hinterlegt sein
- Ihr Kind muss einen aktuell laufenden Betreuungsvertrag haben

Nun können Sie im Anmeldefenster auf den Button "Registrieren als Elternteil" klicken, damit sich das Registrierungsfenster öffnet. Nun können Sie sich mit der E-Mailadresse und einem selbst gewählten Passwort registrieren.

	K			E- Va	Regis	fgem@	ung otrasi	als	Elte	rnte	eil ×		Pres (C
Benutzernam	itte melder e (Alias) / E-Ma	n Sie sich an	Ber Val	te –	ennwort	····	olen						
nwort	1941) -	Kennwort vergessen?			tärke d	les Ker	nwor	ts					sen
	ANMI Registieren	ELDEN als Elternteil	1				REGI	STRIE	EREN				
			0		Ģ	Versio	n	).36.1	16.0¢	5.202° ;	ŝ	3	
			1	2	3	4	5	5	6	7	8	9	
			q	w	е	r	t	z	u	i	0	р	
			а	s	d	f	g	h	j	k	1	ö	
			Ŷ		у	x	с	v	b	n	m		0
			!#	1	?		D	eutsc	h		Ι.	č	öffr

Wenn die E-Mail-Adresse und ein sicheres Passwort eingegeben wurden, wird der Registrieren-Button Lila dargestellt und man kann sich somit registrieren.

Mit Klick auf Registrieren erhält man eine E-Mail, in der man die Registrierung bestätigen muss. **Bitte auf den Link in der E-Mail klicken.** Danach können Sie sich mit den erstellten Zugangsdaten in der HOKITA Eltern-App anmelden.



#### 2.3.1 Mögliche Probleme bei der Anmeldung:

#### 2.3.1.1 Kein sicheres Passwort

Wenn unten bei der Stärke des Kennwortes nicht mindestens 4 grüne Striche erscheinen, ist das eingegebene Passwort zu einfach und kann nicht verwendet werden. Der Registrieren-Button bleibt ausgegraut.

Ein sicheres Passwort sollte mindestens 9 Zeichen lang sein, und neben Groß- und Kleinbuchstaben auch noch Zahlen und bestenfalls Sonderzeichen enthalten.

r	Registrierung als Elternteil X
	E-Mail
	juffinger@kufgem.at
r	Kennwort
	Das Kennwort ist zu einfach
	Kennwort wiederholen
	Stärke des Kennworts
	ABBRECHEN REGISTRIEREN

#### 2.3.1.2 Ungültiges Zeichen in E-Mail-Adresse

Wenn der Registrieren-Button trotz sicherem und identem Kennwort grau bleibt, und das Feld E-Mail gelb markiert ist, ist ein falsches Zeichen in der E-Mail-Adresse vorhanden. Meistens ist hier ein Leerzeichen am Anfang oder Ende vorhanden und dadurch ist die E-Mail-Adresse fehlerhaft.

Registrierung als Elternteil $ imes$
<mark>E-Mail</mark> juffinger@kufgem.at
Kennwort
Kennwort wiederholen
Stärke des Kennworts
ABBRECHEN



#### 2.3.1.3 E-Mail-Adresse in HOKITA nicht hinterlegt

Wenn alles eingegeben werden konnte und der Registrieren-Button angeklickt werden konnte, wird normalerweise ein E-Mail für die Bestätigung der Registrierung geschickt. Falls die E-Mail-Adresse einer erziehungsberechtigten Bezugsperson nicht in HOKITA vorhanden ist, erscheint die Fehlermeldung "Ihre E-Mail-Adresse ist HOKITA nicht bekannt. Bitte teilen Sie diese Ihrer KITA mit, um sich zu registrieren." Hier bitte beim Kindergarten nachfragen welche Mailadresse hinterlegt ist, bzw. dem Kindergarten die richtige Mailadresse mitteilen.



#### 2.3.1.4 Kein laufender Vertrag

Falls die E-Mailadresse bei einem Kind hinterlegt ist, aber kein laufender Vertrag für Ihr Kind besteht, kommt die Fehlermeldung "Kein aktuell betreutes Kind gefunden". Sobald das Kind einen laufenden Vertrag im Kindergarten hinterlegt hat, können Sie sich als Elternteil auch anmelden.

Bitte melden Sie sich an	
Benutzername (Alias) / E-Mail	

#### 2.3.1.5 E-Mail-Adresse noch bei anderem Träger hinterlegt.

Im Falle eines Umzugs und wenn Ihre E-Mail-Adresse bei der Einrichtung ihrer vorherigen Gemeinde im HOKITA noch hinterlegt ist, kommt eine Fehlermeldung, dass die E-Mail-Adresse noch bei einem anderen Träger hinterlegt ist.

#### 2.3.1.6 Der Benutzer wurde nicht aktiviert

Bitte klicken Sie auf den Link in der E-Mail, die Sie von HOKITA erhalten haben. Schauen Sie auch in ihrem SPAM Ordner nach, ob die E-Mail vielleicht dort gelandet ist.



# 2.4 Anmelden in der HOKITA Eltern-App

Mit erfolgreicher Registrierung und Bestätigung im Mail, kann man sich dann mit der Mailadresse und dem Passwort als Elternteil anmelden.



Hat man sich einmal registriert und angemeldet, kann eine PIN festgelegt werden, sodass bei erneutem Einstieg nur mehr **die PIN eingegeben werden muss.** 

6	Bemerkungen	0	Pin ändern	R	0]		54
< 0	Monat und Jahr 02/2022 E	0	Kennwort ändern				
Тур	Info ↓		Push testen				
Ŕ	Aktuelle Maßnahmen	€	Abmelden				
Ŕ	Speisplan						
Ŕ	Donnerstag Skikurs 07.02.2022 Sonstige						
Ŕ	Bitte morgen Wanderrucks 07.02.2022 Sonstige	sack m	itneh		Bitte me	lden Sie sicl	h an
÷	<a href="https://sbg.arbeit 09.02.2022 Sonstige	terkam	mer 🖆 🗏				
÷	Wird heute von der Oma g 07.02.2022 Kommeninformation	ebrach	t 🖹 🎦		Zurüc	k zur Anmeldung	
					Version Ap	p: <b>≛.0.83.4</b> 14.02.	2022
					111	U	<

https://madiathak/kufgam.at/avant/altarn.app.ainrichtan

https://mediathek.kufgem.at/event/eltern-app-einrichten

# 2.5 Was kostet Sie die Nutzung von HOKITA für Eltern?

HOKITA ist für Sie als Eltern kostenfrei.

# 2.6 Wie lange erhalten Eltern Zugriff für HOKITA?

Der Zugriff auf HOKITA ist nur während der Laufzeit eines Betreuungsvertrags möglich. In dieser Zeit haben Eltern Zugriff auf alle Vertragszeiträume, die das Kind innerhalb von Einrichtungen des Trägers hatte.

**Das Hakerl "Eltern-Zugriff"** in den Stammdaten der Einrichtung kann selbst gesetzt werden. So kann von der Einrichtung festgelegt werden, ob die Eltern die App nutzen können oder nicht.

		da Träger-Portal	hanan Mari Colyan 11.04.2002 ঊ Kadgarn GmbH v Q ≡
🗑 Sabrina Thurner	← 🙀 📷 Vorlage Kita Eins Einrichtung-Details Q		e
	E Stammdaten	본 Personal 🔝 Statistiken 🛃 Leistungen 😰 Förderungen 🔛 Gruppen 🧱	Bereiche Öffnungszeiten
15 Decisionard	Vorlage Kita Eins	Kostensielle * 123 offene Gruppen Fremdgeme	inde-Kinder 🛃 Etern-Zugnff
≜ Personal	A v 6020 v Innsbruck		
A Einrichtungen	Straße * Friedensstraße		v _ <sup>№</sup> * _ Zusatz
<ul> <li>Offene Punkte</li> <li></li></ul>	Ansprechpartner		
R Mein Träger	Telefon	Fax E-Mail	Webselte
Kalender	Krippe * 15	Kindergarter * Hurt * 30 30 30	Pilize * O
	Krippe (Integration) * 0	Kindergarien (integration) * Hint (integration) * 0 0 0	
	Krippe (Betrieb) * 0	Kindergarten (Detriet) * Hort (Detriet) * 0 0 0	Betriebseinrichtung
	Krippe (reserviert) * O	Nindergarten (resentiert) * Not (resentiert) * O O O	
	Krippe (Ferieri) * O	Hindergarten (Ywier) * Hitt (Ywier) * 0 0 0	Salurdarstafe (Ferier) * O
		08:00	17:30
	IDEV4D 0821A370T4UQ03LXT7IL	Evicitargonumer - XWGJSKIY8BM35TYEWSP0X30NJWAODK13ACPEQNDZ Gläubiger-ID	Mandatsreferenz
	Zahlungsart Lästschrift		
	Version 2.0.96.0 08.04.2022	Made with 🖝 in Mömbris	HOKITA ist ein Produkt der IT Consulting AG - modulware

Entfernt man das Hakerl, dann bekommen die Eltern in der App folgende Meldung:





# 3. Eltern-App

In der Eltern-App von HOKITA können Eltern hinterlegte Daten wie Stammdaten, Bezugspersonen oder Leistungen ihres Kindes sehen. Eltern können Bemerkungen zum Kind an den Kindergarten schicken oder Infos vom Kindergarten erhalten. Weiters gibt es auch die Möglichkeit Kinder abwesend zu melden oder Spontanleistungen zu buchen oder zu stornieren, falls der Kindergarten das anbietet. Nachfolgend werden die einzelnen Menüpunkte nun erklärt. Die Anzahl der Auswahlmöglichkeiten im Kontextmenü hängt von der Freischaltung des jeweiligen Trägers bzw. der Kindertagesstätte ab.

# 3.1 Kontextmenü

#### 3.1.1 Kontextmenü links – Auswahl Menüpunkte, Wechseln Geschwisterkinder

Über das Kontextmenü Links kann ggf. zwischen Geschwisterkindern und auch zwischen den einzelnen Menüpunkten gewechselt werden.



#### 3.1.2 Kontextmenü rechts – Kennwort ändern

Rechts oben im Kontext Menü kann mit Klick auf die drei Striche das Kennwort geändert werden. Um das Kennwort zu ändern muss zuerst das aktuelle Kennwort und danach zweimal das neue Kennwort eingegeben werden. Das neue Kennwort muss zweimal ident eingegeben bzw. sicher sein, damit man es auch speichern kann.





## 3.2 Stammdaten

Im Menüpunkt Stammdaten sieht man welche Stammdaten (Name, Adresse, Sprache, ...) beim Kind hinterlegt sind.



#### 3.3 Besonderheiten

Besonderheiten können vom Kindergarten oder von den Eltern zu den Kindern eingegeben werden. Besonderheiten sind z.B. Allergien, Medikamente oder Impfungen der Kinder. Mit dem Plus – Button rechts können Eltern neue Besonderheiten hinzufügen. Hier kann man rechts oben die Kategorie auswählen und bei Details die genaue Beschreibung eintragen. Mit dem Speichern-Button wird die eingetragene Besonderheit hinzugefügt und auch der Kindergarten kann diese lesen.

Fink, Ge Besonderhe	rda 🛃 🛨	Neue Besonderheit Fink, Gerda
atum 🕹 🛛 Details	WV	Datum * Kategorie * 01.07.2021 ট Allergie (Allgemein) ▼
21.06.2021 Ergothera	apie	Details *
6.02.2021 regelmäß	ig Zucker messen	
14.01.2021 Wurde M	asern geimpft	SPEICHERN
13.01.2021 Hausstau	ıb	ABBRECHEN



#### 3.4 Bezugspersonen

Im Menüpunkt Bezugspersonen, sieht man die hinterlegten Bezugspersonen des Kindes mit den jeweiligen Kontaktdaten. Durch Symbole wird dargestellt, ob diese Bezugsperson erziehungsberechtigt (§), abholberechtigt oder zahlungspflichtig (€) ist bzw. welche Bezugspersonen für die Eltern-App registriert sind.



## 3.5 Leistungen

Bei "Leistungen" werden die gebuchten Leistungen (Betreuung, Mittagessen, Bus, …) für den jeweiligen Vertrag vom Kind angezeigt. Leistungen können nur direkt von der Kita-Leitung oder dem Träger geändert werden.

		(0) (0) (0)				≡
ي چې	Fink,	Gero	da			
Vertrag Kinderk	rippe (01.07.	2021 -	31.08.202	21) 🔻		
Мо	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
¢ 3	4 Stunden				07:0	00 - 11:00 (20
<del>ک</del> پٹی ا	4,5 Stunder	$\checkmark$	$\checkmark$	$\checkmark$	07:0	00 - 11:00 (20
¢ 3	Modul 2				08:0	00 - 12:00 (20



## 3.6 Bemerkungen

Im Reiter Bemerkungen werden Bemerkungen zum Kind oder zum Kindergarten dargestellt, welche von den Eltern oder dem Kindergarten erfasst wurden. Hier kann auch zwischen den Monaten gewechselt werden.

Auch hier kann man mit dem Plus-Button rechts eine neue Bemerkung an den Kindergarten schreiben.

Bei einer neuen Bemerkung kann man das **Datum** und eine **Kategorie** auswählen. Standardmäßig ist immer das heutige Datum eingestellt und man kann zwischen den Kategorien "Sonstige", "Abholinformation" und "Kommeninformation" wählen. Im Feld **Betreff** kann ein Betreff erfasst werden. In **Details** wird dann der Text geschrieben. Darunter könnte man ggf. auch noch eine **Datei** (z.B. PDF oder Foto) zur Bemerkung **anhängen**.

Bemerkung k Vorlage Kita Drei	pearbeiten			×
Datum * 11.04.2022	Kategorien * Sonstige			Ŧ
Betreff Familienfest				
<sup>Details *</sup> Liebe Eltern, am Fr Anhang.	reitag feiern wir unser	Familienfest. Bitte beac	chtet die Einladung im	×
Pinnwand	Wichtig	Eltern	V Push	
	Familienfest.pdf			0
·		SPEICHERN	LÖSCHEN ABBRE	ECHEN
			Î.	
B 👲	Hamburger, Bernerkungen	, Petra		+
< 04/2022	hr	<b>i</b> >		
Typ Datum 🔸	Betreff			
Liebe Eltern, a beachtet die E	22 Familienfest m Freitag feiern Einladung im Anl	(Sonstige) wir unser Familie nang.	enfest. Bitte 📄	<b>6</b>

Bei Bemerkungen für den Kindergarten ist vorne ein **Haus-Symbol**, bei Bemerkungen zu Kindern das **Kind-Symbol**, für Gruppenbemerkungen das **Gruppensymbol** mit 3 Kindern. Bemerkungen die eine längere Gültigkeit als heute haben, stehen an oberster Stelle und haben das Pin-Symbol aktiv. Ist die Kategorie (z.B. Abholinformation) in **grün** dargestellt, so wurde diese Informationen von den **Eltern** erfasst, ist die Kategorie **schwarz** wurde die Bemerkung vom **Kindergarten** erfasst.

Ist in der letzten Spalte bei der Bemerkung ein **Büroklammern**-Symbol, so ist ein **Anhang** zur Bemerkung (z.B. Foto) hinterlegt und kann mit Klick auf die Büroklammer angesehen bzw. gespeichert werden.

#### 3.6.1 Push-Benachrichtigungen

Der Kindergarten hat die Möglichkeit auch Push-Benachrichtigungen an die Eltern zu senden, sodass sie direkt am Handy sehen können, wenn eine neue Nachricht vom Kindergarten erstellt wurde. Um diese Push-Benachrichtigungen zu erhalten, müssen Sie in den **Einstellungen auf Ihrem Handy Benachrichtigungen von HOKITA erlauben.** 





#### 3.6.2 Lesebestätigung

Eine Bemerkung gilt als "Gelesen", wenn **die Eltern-Bemerkung von der Pinnwand entfernt wird** (was der übliche Fall, insbesondere für Kommen-/Gehen-Bemerkungen sein sollte). In der Eltern App ist dann das ein Brief Symbol aktiv, was bedeutet, dass der Kindergarten die Bemerkung gelesen hat. Der Kindergarten kann die Bemerkung auch lesen und das Symbol noch nicht gelesen setzen, wenn die Information z.B. für eine weitere Pädagogin wichtig ist. Auch Emojis können in den Bemerkungen verwendet werden.



#### 3.7 Abwesenheiten

Unter Abwesenheiten sieht man die jeweiligen Abwesenheitstage des ausgewählten Monats. Auch hier kann man rechts mit dem Plus Symbol die Kinder "abwesend" melden, also eine Krankheit oder einen Urlaub eintragen. Hier können der Zeitraum und der Abwesenheitsgrund gewählt und ggf. noch ein Text dazu erfasst werden.

		Į.	≡	Neues Fehlen Fink, Gerda		×
Abwesenheit	la <sup>en</sup>		+	Start Datum * 01.07.2021	Ende Datum *  01.07.2021	Ē
< 06/2021				Abwesenheitsgrund * Urlaub		*
Abwesenheitsgrund	Von 🕹	BIs	€	Details		
Krankheit	22.06.2021	22.06.2021	8		SPEICHERN	
Urlaub	08.06.2021	08.06.2021	8		ABBRECHEN	



## 3.8 Spontanleistungen

Bei den Spontanleistungen werden spontan zugebuchte Leistungen (z.B. Mittagessen oder zusätzliche Betreuungszeiten) angezeigt, bzw. kann man auch hier wieder neue Spontanleistungen buchen. Je nachdem welche Leistungen die Einrichtung anbietet, kann man diese angebotenen Leistungen mit dem Plus-Button dann auswählen und mit Klick auf "Speichern" dann buchen.

Fink, Gerda Spontanleistungen	+	Neuer Zukauf Fink, Gerda
nat und Jahr 5/2021		Datum * Leistung * 01.07.2021  ☐ Mittagessen
, Leistung		
021 Mittagessen		SPEICHERN
		ABBRECHEN

## 3.9 Stornierungen

Im Gegensatz dazu, kann man gebuchte Standardleistungen auch Stornieren. Hier kann z.B. ein Mittagessen storniert werden, falls dies für einen Tag nicht benötigt wird. Neue Stornierungen werden wie immer rechts mit dem Plus-Symbol erstellt.

Bei Eintragung von **Abwesenheiten** werden die **Essen automatisch** auch **storniert**. Je nachdem welche Regelungen im Kindergarten gelten erscheint hinten auch noch ein grüner Haken oder ein rotes X.

Wenn das **Essen früh genug storniert** wurde und man es nicht bezahlen muss ist ein **grüner Haken** in dieser Ansicht ersichtlich. Wenn man **zu spät storniert** hat, scheint ein **rotes X** auf. Ein rotes X bedeutet, dass das Essen trotz Stornierung bezahlt werden muss.





# 4. ELTERN-APP FÜR KINDERGÄRTEN

Wenn die Eltern-App vom Träger gebucht ist, werden in HOKITA einige neue Felder aktiv, um Nachrichten an Eltern schicken zu können.

#### 4.1 Bemerkung erfassen

Um eine Bemerkung zu einem Kind an die Eltern zu schicken, sind bei den Bemerkungen nun die neuen **Checkboxen "Eltern" und "Push"** aktiv. Erfasst man nun eine Bemerkung zum Kind kann man entscheiden, ob die Eltern diese Bemerkung überhaupt sehen sollen. Nur wenn man die **Checkbox "Eltern" anhakt**, können die **Eltern** diese **Bemerkung sehen**. Will man zusätzlich noch **eine Push-Benachrichtigung** auf das Handy der Eltern schicken, so muss man zusätzlich noch die **Checkbox "Push" anhaken**. Die Checkbox "Push" lässt sich nur anhaken, wenn auch die Checkbox "Eltern" gesetzt ist.

1				
Neue Bemerl Fink, Gerda	kung			
Datum 08.10.2020	Wiedervorlage	Ē	Kategorien Beobachtung	•
Details				
Pinnwand	Uichtig	🖌 Eltern		Push
	Klicken Sie hier oder	ziehen Sie die	Datei hierhin	
·				
			PEICHERN	ABBRECHEN

Die Bemerkungen die Eltern über die App für das Kind eintragen, sind im HOKITA am Dashboard, in der Betreuten-Kinderliste und in der Detailansicht vom Kind unter Bemerkungen sichtbar. Die **Kategorie** der Informationen **wird in Grün dargestellt**, wenn die Bemerkungen **von den Eltern** erfasst wurden.

	Tagesaktuelle Keni								
	Kennzahlen	Auslastung (51)	Wartend (2)	Zusagen (5)	Freigaben (1)	Kritische An	meldungen (1)		
	Wie viele Kinder w	erden in meinen Gru	uppen betreut?						
	🖈 Kinderkrippe	23 儒	& Kindergarten	36 <b>몸</b> 🏶 Ho	ort 30 🚔	₩¶Verpflegung	12		
	8₀ ײ ≜	48%	11.0 14 #	39% 5	17%	6.303	<b>b</b>		
	Welche Informatio	nen gibt es?							
	Heute (1)	Pinnwand (4)	Pinnwand (2)	Pinnwand (1)					
	Name					Kategorie	Gültig		
	Gerda Fink Wird heute v	om Opa abgeholt				Abholinformation	nur heute		
	COM.								
Fehlend (0)	nder gen Q A kom	nmend (7)	anwesend	(0)	aktuell (24)	🕙 abg	elaufen (0)	C	zukür
Name 🕇					Geburtst	ag Eigenscl	naften	Integ.	Besond
Eberhartinger Mariella Rote Gruppe					29.06.10 09/2022	6 🛛 🖓 🛣	41 🕀 📥 🚆 门 🛛 🖨 👓	3i 42 ♥ ¥	
Fink Gerda						<b>Q</b>	ምባ 🌐 🦱 🖤	3 -	
Lila Gruppe					02.07.1	3 🖪 🚠	ـــــــــــــــــــــــــــــــــــــ	Vĭ	regeln Hauss Wurde



#### 4.1.1 Benachrichtigungen an alle Eltern

Um eine Allgemeine Benachrichtigung an alle Eltern zu schicken, wird in der Kindergartenansicht rechts oben unter "Aktionen" eine "Allgemeine Bemerkung" erfasst.

		n K	ita-Porta	I					Datum 08.10.2020	к. П 1	ufgem GmbH /orlage Kita Eins	
hboard		Q, Gerda Fink	Wird heute	von Oma abgeholt	Ari 👬	hur Heinbuch	<u>ا</u>	Allgemeine	Bemerkung	D	Aktionen	•
saktuelle kenn.	zanien, Ausiastungsuber		e Q	_		-				Ŀ	Standardarbeitsbe	reich festlegen
ennzahlen	Auslastung (55)	8 Wart	end (2)	Zusagen (3	3)	Freigaben (	1)			0	Kennwort ändern	
e Kinder we	erden in meiner Gru	ppe betreut?							Wie vie	€	Abmelden	
derkrippe	20 📇 🛛 🔕 k	indergarten	20 🖷	I Hort	15 📙	<b>Ψ</b> ¶ Verpf	flegung	6	🏠 an	_		-
) 8 🖷	40%	😋 6 拱	30%	4	27%	4.0	) <sub>©</sub> 3-	\$	0			0%

Auch hier gibt es wieder die Checkboxen "Eltern" und "Push", um so eine Bemerkung für alle Eltern zu erfassen und wenn gewünscht als Push-Benachrichtigung zu verschicken:

Neue Bemer Neue Bemerkung	kung			×
Datum 08.10.2020	💼 Wiedervorlage	e e	Kategorien Sonstige	<b>•</b>
Details				
Pinnwand	U Wichtig	Z Eltern	<u>~</u>	Push
	Klicken Sie hier oder	ziehen Sie di	e Datei hierhi	n
			PEICHERN	ABBRECHEN

Im Menüpunkt "Meine Kita" können diese Allgemeinen Bemerkungen für den jeweiligen Monat angesehen werden bzw. rechts mit dem Plus auch wieder neue Bemerkungen erfasst werden.

Stefan Juffinger juffinger@kufgem.at	Corlage H	<b>Kita Eins</b> <sub>Details</sub>				+
	Bemerkungen	📃 Benachrichtigungen	🚯 Leistungen	🔁 Gruppen	Bereiche	Personal
	< 12/2020	<b></b>				
Notfall-Liste	Kategorie	info			Details Datum 🕹	w
Dashboard	Sonstige	Heute HOKITA-Schulung!			16.12.2020	
få Meine Kita						
♠ ↑ Kinder	Sonstige	Aktuelle Corona Regeln			A II P 02.11.2020	e
Personal	Sonstige	Weihnachtsgrüße			🛅 📕 🔺 🚺 🗾 23.12.2020	



Im zweiten Reiter Benachrichtigungen kann man die einzelnen Bemerkungen auswählen, um zu sehen, an welche Eltern diese Benachrichtigung gesendet wurde, wer sie empfangen bzw. schon gelesen hat.

Stefan Juffinger juffinger@kufgem.at	Vorlage Kita Eins     Einrichtung-Details		
	Bemerkungen 📄 Benachrichtigungen 🔂 Leistungen 🔜 Gruppen 🔡 Bereiche	2	Personal
Notfall-Liste	12/2020     D2.12.2020 - Sonstige - Morgen kommt Schnee - bitte dementsprech		
Dashboard	Empfänger 1	$\geq$	
A Meine Kita	∳ <sub>♥</sub> Fink, Gerda	$\checkmark$	$\checkmark$
Intermediate State S	♣¥ Kempel, Marina	$\checkmark$	$\checkmark$
Personal			

Bei den Kindern kann man unter "Benachrichtigungen" diese Nachrichten dann ebenfalls sehen und den Status gesendet, zugestellt und gelesen überprüfen.

< 🖻 🎒	Fink, Gerda Kind-Details					+
< ite – 📐	Abwesenheiten	Anwesenheiten	Spontanleistungen	Stornierungen	📃 Benachrichtigu	ngen >
< Monat und Jahr 10/2020	<b>i</b> >			-		
Kategorie	Info			Datum 🗸	▶ Status	C
Abholinformation	Bitte frühe	er abholen, wir schließen u	m 14:00	30.09.2	020 🗸 🗸 🗸	
Abholinformation	Bitte heut	e schon um 15:00 Uhr abh	olen	24.09.2	020 🗸 🗸 🗸	

#### 4.1.2 Benachrichtigungen an eine Gruppe

In der Gruppenansicht lassen sich Bemerkungen an die gesamte Gruppe senden. Dazu einfach in der Gruppenansicht wieder auf Aktionen und Allgemeine Bemerkung klicken. Wird das Häkchen bei Eltern und Push gesetzt, erhalten alle Eltern diese Gruppe die erfasste Bemerkung. Im Menüpunkt "Meine Gruppe" können diese Bemerkungen auch eingesehen oder erfasst werden und unter Benachrichtigungen einsehen, welche Eltern die Nachricht bekommen oder gelesen haben.



#### 4.1.3 Gruppenbenachrichtigungen

Wenn ich die Nachricht an eine ausgewählte Gruppe senden will (z.B. alle Schulanfänger, alle Nachmittagskinder...) gibt 2 Möglichkeiten, um eine Gruppenbemerkung zu erfassen:

 Die Kinder, für die die Aktion ausgeführt werden soll, werden markiert (klick auf die Eigenschaften) – die ausgewählten Kinder sind dunkelgrün hinterlegt. Dann auf die Gruppenbenachrichtigung klicken, Benachrichtigung erfassen und wieder Eltern + Push anhaken. Diese Nachricht erhalten dann alle Eltern der markierten Kinder.

₩ †† Be Kir	etreute Kinder nder mit Verträgen	Q.					·*	Gruppen-Abwesenheit	+
	fehlend (0)	kommend (18)	anwesend (0)	🗙 aktuell (23)	🔊 abgelaufen (1)	C zukünftig (1)		Gruppen-Förderung	🖶 Dokumente 🕨
2	Name ↑ Bradney Dennis Lila Gruppe				Geburtstag 21.09.18 2023/24	Eigenschaften Integ. Besonderheiten	ker 🖻	Gruppen-Bernerkung	Export > 7:00
٢	Buchegger Roland Rote Gruppe				27.04.13	Image: State	8	Gruppen-Besonderheit	0-17:00 g 09:15
8/	Eberhartinger Mariella				10.01.17	🙎 📲 🌐 🛑 🚺 🚿 🚳 hat am Mo imm Asthma	er 🦏	Gruppen-Spontanleistung	andard pro 🗾 🙋 🚦

2. Kinder werden mithilfe eines Suchbegriffes gefiltert, dann betrifft die Nachricht alle Kinder die in der Suche aufscheinen.

**	Betreute Kinder								<b>=</b> ( )
*1	Kinder mit Verträgen	Q bis17:00					<u>'</u> ±	Gruppen-Abwesenheit	Aktionen
	fehlend (0)	kommend (9)	anwesend (0)	aktuell (9)	abgelaufen (0)	C zukünftig (0)	۲	Gruppen-Förderung	- Dokumente >
	Name 🛧				Geburtstag	Eigenschaften Integ. Besond	derheiten		en
1000	Buchegger Roland Rote Gruppe				27.04.13	<ul> <li>♂ 図 11 ⊕ ● ● ● ● 31 @ Pferde Katzer</li> <li>★ ● ● ■ 第 ● 第 ● 11</li> </ul>	leallergie enhaare	Gruppen-Bernerkung	Export 09:15 17:00
and the	Egger Melina Fröschegruppe				11.01.18 2024/25	😨 🔀 🎦 🌐 🛋 🖤 🚿 🚳 Erdber 🎯 🚠 🗑 🚔 🐨 🖤 🏋	eerallergie	Gruppen-Besonderheit	sbetreuun 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
2	Fink Gerda Lila Gruppe				21.07.19 2023/24	♀ 🔀 ୩ 🜐 🖦 🖐 🛪 🚳 Ergoth ເອງ 🚠 🐌 📮 👓 🖤 Y Oracu Oracu	herapie mäßig Zuck und Opa dü	Gruppen-Spontanleistung	n KG
1	Hamburger Petra Testgruppe				19.10.19 2026/27	♀         №         ₩         ⊕         ●         ●         hat Mu Bus: N           ⊕         +         ●         ●         ●         ●         ●         Hat Mu Bus: N           ⊕         +         ● </td <td>fusikunterri Mo, Di beim Ausflug mittat</td> <td>nr</td> <td>sbetreuung 🔂 🗟 13:00 of 17:00</td>	fusikunterri Mo, Di beim Ausflug mittat	nr	sbetreuung 🔂 🗟 13:00 of 17:00
1000	Hufnagel Albert Gelbe Gruppe				19.02.14	ට් 🔀 🌇 🌐 🛋 🖤 👸 🚳 Schlaf Hauss	ifen staubmilbe	Modul 3 13	3:00-17:00 en Hort 6 13:00

#### 4.1.4 Anhänge hinzufügen

Auch Anhänge wie Fotos oder Pdf Dateien können mit HOKITA versendet werden. Wir empfehlen die Dateiformate jpg, png oder pdf zu versenden, da es mit anderen Dateiformaten (wie z.B. Word-Dateien) zu Problemen beim Öffnen am Handy der Eltern kommen kann.

# kufg<sub>e</sub>m

Ne Neu	e <b>ue Beme</b> i Je Bemerkung	rkung					×
Datu 08.1	m 10.2020	Ē	Wiedervorlage	Ē	Kategori Sonsti	en ge	*
Deta	ails						
	Pinnwand	<u> </u>	/ichtig	Eltern		Push	
		Klicken	Sie hier oder zi	ehen Sie	die Datei h	ierhin	
					SPEICHER	A A	BBRECHEN

# 4.2 Bezugspersonen in HOKITA zusammenführen – Cleansing

Wenn die Eltern-App aktiviert wird, wird in HOKITA der Menüpunkt "Cleansing" aktiviert, um doppelte Bezugspersonen zusammenführen zu können.

Um doppelte Bezugspersonen zusammenzuführen, klicken Sie auf die Bezugsperson, deren Daten vollständig und am aktuellsten sind. Die oberste Bezugsperson ähnlicher Bezugspersonen ist die zuletzt angelegte und damit vermutlich die aktuellste Bezugsperson. Die angeklickte Bezugsperson wird in grün, alle ähnlichen Bezugspersonen mit der Warnfarbe markiert.

Durch erneutes Anklicken der "korrekten" (grünen) Bezugsperson, kann die Markierung rückgängig gemacht werden.

Die Auswahl der "korrekten" Bezugsperson kann durch Klick auf eine mit der Warnfarbe markierten Bezugsperson vertauscht werden.

Durch Klick auf das "Aufräumsymbol" rechts oben werden die korrekten durch Einträge der zum Löschen markierten Bezugspersonen ergänzt, bevor die mit der Warnfarbe markierten Bezugspersonen gelöscht werden.





# 4.3 Bedeutung der Symbole und Push

An dem Handysymbol in der Spalte "Eigenschaften" bei den Bezugspersonen, kann man den Status der Registrierung/Push-Mitteilungen ablesen.

Wenn das Handy-Symbol grün ist, hat die Bezugsperson die App heruntergeladen und Push erlaubt.

	6		)							🛱 Kita-Por	tal				
			🔍 Fritz Eg	ger: fährt	Bus (SJ)	🖬 Kita: M	lorgen Ärztlic	he Untersuchu	ng (SJ)	<u>fi</u> Kita: Näc	hste Woch	e Elternaben	d (SJ)		
	÷	ŧ÷	San Ha	amburg <sup>Id-Details</sup>	er, Petra										
	<		Stammda	ten	Besond	lerheiten	∔ Bez	ugspersonen		Anmeldungen	l	Verträge	<b>(</b> 2)	Leistungen	<b>Förderu</b>
Γ		Na	me 🕹										Geburtstag	Beziehungsart	Eigenschaften
l	a)	Ha	amburger ofia										19.10.17	Geschwisterki	nd
		Ha	amburger atascha										01.01.82	Mutter	

Wenn das Handy-Symbol orange ist, hat die Bezugsperson die App heruntergeladen aber Push nicht erlaubt (zumindest beim ersten Login nach herunterladen der App).

Wenn das Handy-Symbol **blau** ist, hat sich die Bezugsperson zwar registriert, hat die Registrierungsmail aber noch nicht bestätigt.

Bei grauem Handy-Symbol gibt es keine Registrierung.

Falls die Eltern beim ersten Einsteigen Push nicht erlaubt haben, aber trotzdem Push-Benachrichtigungen erhalten wollen, ist es das Beste die Registrierung nochmal zu löschen (unter dem Reiter Push-Geräte) und die App zu deinstallieren. Danach kann die App erneut heruntergeladen werden, die Eltern können sich neu Registrieren und dieses Mal die Benachrichtigungen zulassen.

🔶 🛊 🔵 We	igandt, Nils gsperson-Details			<b>_</b>	
Stammdaten	Push-Geräte Gerät	Betriebssystem	Erstellt am	Ū	Registrierung löschen

#### 4.4 Feueralarm

Wenn man auf das Flammensymbol klickt, wird ein Feueralarm ausgelöst.



Dabei kann man entscheiden, ob man wirklich einen Feueralarm oder nur einen Probelarm auslösen will. Hat man versehentlich auf das Symbol geklickt, wählt man einfach "Abbrechen" aus.



ACHTUNG!! Wenn man einen Feueralarm oder einen Probealarm auslöst, bekommen alle Eltern eine Push-Nachricht!

Bestätigung	$\mathbf{x}$
Möchten Sie wirklich FEUERALARM auslösen? Alle Eltern anwesender Kinder werden eine Push-Nachricht er	rhalten!

Ein Feueralarm wird beendet durch das Ändern des Betreffs "FEUERALARM" in "FEUERALARM BEENDET".

		Cohurtetan Finanechaftan	
Bemerkung l	bearbe	ten	X
Nita			
Datum *		Kategorien *	
16.01.2023	Ē	Sonstige	-
Datasfi			
FELIERAL ARM REF	NDET		
Details *			
PROBEALARM: Es Kita Eins statt, Bitt	findet so	eben eine Feueralarm-Übung in der Kindertagesstätte Vorlage Sie durch Lesen der Nachricht in der HOKITA-APP eine	9
Lesebestätigung	e senden		×
Pinnwand	<u>~</u>	Wichtig 🔽 Eltern 🔽 Push	