

Willkommen!



Quickreferenz

HOKITA Eltern-Portal



Einleitung

Dieses Dokument gibt einen Überblick über die wichtigsten Einstellungen und Funktionen der Eltern-Anwendung von HOKITA und erläutert detailliert die Kommunikation zwischen der Kindertagesstätte und den Eltern.

Liebe Eltern,

HOKITA ist das Kita-Management System der Kindertagesstätte, in der Ihr Kind betreut wird. Es unterstützt die tägliche Arbeit sinnvoll und entlastet die Mitarbeiter von zeitraubenden bürokratischen Tätigkeiten, damit mehr Zeit für die pädagogische Arbeit mit Ihrem Kind bleibt. Gleichzeitig begleitet HOKITA ihre Kindertagesstätte auf dem Weg zur Digitalisierung unter der Beachtung der DSGVO (Datenschutzverordnung).

Ihre Einrichtung hat sich für die Einbindung von Ihnen als Eltern entschieden. Hierfür kann es mehrere Gründe geben:

- Verbesserung der Kommunikation
Über HOKITA kann die Kita Ihnen die neuesten Mitteilungen als Nachricht zusenden. Dies können Informationen bezogen auf die Einrichtung sein (aktuelle Regelungen, Speiseplan usw.) oder auch Nachrichten bezüglich Ihres Kindes.
Sie als Eltern haben mit HOKITA die Möglichkeit Abwesenheiten Ihres Kindes (z.B. Krankheit oder Urlaub) möglichst frühzeitig einzutragen. Je eher dies geschieht, um so besser kann die Kindertagesstätte den notwendigen Personalbedarf oder die Anzahl an Essen, die zu bestellen sind, planen.
Sie können auch tagesaktuelle Informationen als Kommen- und Abhol-Bemerkungen eintragen. Beispiele sind hierfür: Ihr Kind wird heute ausnahmsweise von Ihrer Nachbarin abgeholt, die nicht als abholberechtigte Bezugsperson bei der Anmeldung erfasst wurde. Oder Ihr Kind hat schlecht geschlafen und Sie möchten die Erzieherinnen darauf hinweisen.
- Transparenz
Mit HOKITA haben Sie Einblick in die von Ihnen gebuchten Leistungen, aufgeschlüsselt nach Verpflegung und Betreuung. Auch eine Übersicht von gebuchten Spontanleistungen und Stornierungen hält HOKITA für Sie bereit.
Informationen bezüglich bevorstehender Veranstaltungen erhalten Sie zukünftig frühzeitig ebenfalls über HOKITA und nicht mehr per Informationsblatt.
Das senkt die Kosten für Kopierpapier.
- Ablösung von Messenger-Diensten
Die Nutzung von Messenger-Diensten ist hinsichtlich des Datenschutzes oft bedenklich. HOKITA ist hier eine Alternative, die gleichzeitig alle Regeln der DSGVO berücksichtigt.



1 Inhalt

Einleitung.....	2
2 Fragen und Antworten zum Eltern-Portal.....	5
2.1 Wer erhält als Eltern Zugriff auf HOKITA?.....	5
2.2 Was benötige ich, um HOKITA nutzen zu können?.....	5
2.3 Was muss ich tun, damit ich als Elternteil das Eltern-Portal nutzen kann?.....	5
2.4 Wie funktioniert die Anmeldung am Eltern-Portal nach der Registrierung?.....	6
2.5 Was sind Push-Benachrichtigungen?.....	7
2.6 Warum funktioniert meine Registrierung oder Anmeldung nicht?.....	7
2.6.1 Kein sicheres Passwort.....	7
2.6.2 Ungültiges Zeichen in der E-Mail-Adresse.....	7
2.6.3 Fehlermeldung bei unbekannter E-Mail-Adresse.....	8
2.6.4 Fehlermeldung bei beendetem oder noch nicht laufendem Vertrag.....	8
2.6.5 Fehlermeldung bei Wohnortwechsel oder Wechsel zu einer Kita eines anderen Trägers	8
2.7 Was kostet mich die Nutzung von HOKITA?.....	8
2.8 Wie lange kann ich das Eltern-Portal nutzen?.....	8
2.9 Ich habe eine andere Frage!.....	8
3 Oberfläche des Eltern-Portals.....	9
3.1 Titelzeile.....	9
3.1.1 Funktionen der Titelzeile.....	9
3.2 Kopfzeile.....	9
3.2.1 Funktionen der Kopfzeile.....	10
3.3 Inhalte des Arbeitsbereichs.....	10
3.3.1 Stammdaten.....	10
3.3.2 Besonderheiten.....	10
3.3.3 Bezugspersonen.....	11
3.3.4 Leistungen.....	11
3.3.5 Bemerkungen.....	11
3.3.6 Abwesenheiten.....	12
3.3.7 Spontanleistungen.....	13
3.3.8 Stornierungen.....	13
3.3.9 Benachrichtigungen.....	14
4 Anleitung für Erzieher/Erzieherinnen.....	15
4.1 Bemerkungen (Kind).....	15





4.2 Allgemeine Benachrichtigungen an alle Eltern 15



2 Fragen und Antworten zum Eltern-Portal

2.1 Wer erhält als Eltern Zugriff auf HOKITA?

Als Eltern gelten Personen, die bei einem Kind als erziehungsberechtigte Bezugsperson eingetragen wurden.

2.2 Was benötige ich, um HOKITA nutzen zu können?

HOKITA basiert auf der neuesten Technologie und setzt Google Chrome in seiner aktuellsten Version (78.0.3904.62) als Browser voraus. Auch das Betriebssystem Ihres Smartphones, Tablets, Notebooks oder Desktop sollte aktuell sein. Die Verwendung anderer oder älterer Browser kann zu fehlerhaften Darstellungen führen, auf die wir als Hersteller keinen Einfluss haben. Die HOKITA-Elternanwendung ist keine App, die man aus dem Google Playstore oder Apple Appstore herunterladen kann, sondern eine Internet-Anwendung, die man über den Browser (Google Chrome, Firefox, Safari o.ä.) öffnet. Diese Seite kann man dann wie eine App als Schnellzugriff auf der Smartphone-Oberfläche speichern.

2.3 Was muss ich tun, damit ich als Elternteil das Eltern-Portal nutzen kann?

Damit Sie das HOKITA Eltern-Portal nutzen können, müssen Sie sich zunächst als Elternteil registrieren. Öffnen Sie dazu HOKITA über den Link <https://live.hokita.de/hokita2/index.html>. Um die Registrierung als Elternteil anzufordern, klicken Sie im Anmeldefenster auf „Registrieren als Elternteil“.



Bitte melden Sie sich an

Benutzername (Alias) / Mailadresse

Kennwort

angemeldet bleiben [Kennwort vergessen?](#)

[Registrieren als Elternteil](#)

ANMELDEN

Es öffnet sich das Anforderungsformular zur Registrierung.



Jetzt können Sie mit Ihrer E-Mailadresse und einem sicheren Kennwort die Registrierung anfordern.

Wenn die E-Mail-Adresse und ein sicheres Passwort eingegeben wurden, aktiviert sich die „Registrieren“-Schaltfläche (sie wird lila dargestellt) und Sie können die Registrierungsanforderung durch einen Klick auf die Schaltfläche absenden. Falls dies erfolgreich war, erhalten Sie folgende E-Mail:

„Sie haben sich bei HOKITA als Elternteil registriert.
Bitte bestätigen Sie Ihre Registrierung durch Klicken auf den folgenden Link: ...“

Mit dem Klick auf Link in der E-Mail bestätigen Sie, dass die Registrierung von Ihnen angefordert wurde. Erst jetzt wird Ihre Registrierung freigeschaltet. Kurze Zeit später erhalten Sie von HOKITA eine zweite Mail mit der Bestätigung, dass Sie sich erfolgreich registriert haben.

Die Kita-Leitung kann in HOKITA erkennen, dass Sie nun das Eltern-Portal nutzen können.

Mit den von Ihnen gewählten Zugangsdaten können Sie sich im HOKITA Elternportal anmelden. Geben Sie dazu die von Ihnen gewählten Zugangsdaten in den Anmelde-Feldern „Benutzername (Alias)/Mailadresse“ und „Kennwort“ ein und klicken Sie auf die Schaltfläche „Anmelden“. Die Schaltfläche „Anmelden“ wird erst nach einer Eingabe in beiden Anmelde-Feldern aktiviert.

Damit die Anforderung zur Registrierung und eine Anmeldung möglich sind, müssen folgende 3 Punkte erfüllt sein:

- Die Einrichtung muss das HOKITA Eltern-Portal freigeschaltet haben
- Sie müssen als „Elternteil“ in HOKITA mit einer gültigen Mail-Adresse hinterlegt sein
- Ihr Kind muss einen aktuell laufenden Betreuungsvertrag haben

2.4 Wie funktioniert die Anmeldung am Eltern-Portal nach der Registrierung?

Nachdem HOKITA Ihnen die zweite Mail mit der Freischaltung Ihrer Registrierungsanforderung zugesendet hat, können Sie sich unter <https://live.hokita.de/hokita2/index.html> als Elternteil anmelden.

Tipp:

Damit Sie nicht jedes Mal zur Anmeldung die Web-Adresse eintippen müssen, können Sie nach der Anmeldung über Ihr Smartphone über die drei Punkte rechts oben im Browserfenster HOKITA „Zum Startbildschirm hinzufügen“. Danach haben Sie ein HOKITA-App-Symbol, über das Sie HOKITA starten können. Dieser Vorgang kann je nach Smartphone-Modell und -Browser etwas unterschiedlich sein.



2.5 Was sind Push-Benachrichtigungen?

Unter dem Begriff **Push** Nachricht versteht man eine Art von Textnachricht, die direkt auf Ihrem Smartphone-Bildschirm erscheint. Auf eine **Push**-Nachricht haben Sie direkten Zugriff. Um diese lesen zu können, müssen Sie also nicht erst eine bestimmte App öffnen.

Bei den meisten Smartphones fragt HOKITA bei der ersten Anmeldung, ob man Push-Benachrichtigungen von HOKITA im Browser zulassen möchte. Bitte lassen Sie dies zu, damit Sie auch aktiv Nachrichten auf Ihrem Smartphone angezeigt bekommen, ohne immer in der App nachschauen zu müssen.

Apple-Geräte unterstützen diese Art von „Web-Push“ zur Zeit noch nicht.

Ich habe die Frage „weggeklickt“. Wie kann ich erneut die Frage nach der Push-Benachrichtigung erhalten?

In den Einstellungen des Browsers ist hinterlegt, ob Sie Push-Benachrichtigungen von einer bestimmten Web-Seite zulassen oder blockieren möchten. Falls Sie Ihre gewählte Push-Benachrichtigungseinstellung für HOKITA ändern möchten, müssen Sie diese Einstellung löschen. Nur so kann HOKITA Sie nach der nächsten Anmeldung erneut fragen, ob Sie Push-Benachrichtigungen von HOKITA zulassen oder blockieren möchten.

Das Löschen der Einstellung können Sie in den Browser-Einstellungen vornehmen. Wo diese Einstellung im Browser zu finden ist, hängt vom verwendeten Browser und Betriebssystem ab.

2.6 Warum funktioniert meine Registrierung oder Anmeldung nicht?

2.6.1 Kein sicheres Passwort

Das Anforderungsformular zur Registrierung enthält im unteren Teil eine Anzeige mit 5 Segmenten, dass die Sicherheit Ihres Kennworts anzeigt. Wenn die Stärke des Kennworts nicht mindestens 4 grüne Segmente anzeigt, ist das eingegebene Passwort zu einfach und darf nicht verwendet werden. Die „Registrieren“-Schaltfläche bleibt deaktiviert (d.h. grau dargestellt).

Ein sicheres Passwort sollte mindestens 9 Zeichen lang sein und neben Groß- und Kleinbuchstaben auch Zahlen und idealerweise Sonderzeichen erhalten. Beispiel eines sicheren Kennworts mithilfe des Spruchs „Immer schön lächeln“:

1ImmEr\$choEnLaEcheln!

2.6.2 Ungültiges Zeichen in der E-Mail-Adresse

Wenn sich die „Registrieren“-Schaltfläche trotz sicherem Kennwort und korrekter Kennwort-Wiederholung nicht aktiviert (d.h. lila einfärbt) und das Feld E-Mail gelb markiert erscheint, ist ein ungültiges Zeichen in der E-Mail-Adresse vorhanden. Oft ist der Grund ein Leerzeichen, das unbeabsichtigt am Anfang oder Ende eingegeben wurde oder es ist ein anderes ungültiges Zeichen.





2.6.3 Fehlermeldung bei unbekannter E-Mail-Adresse

Wenn Ihre E-Mail-Adresse bei Ihrem Kind in HOKITA von der Kita-Leitung oder durch die „Zentrale-Kitaplatz-Anmeldung“ nicht eingetragen wurde, erhalten Sie eine Fehlermeldung mit dem Hinweis Ihre E-Mail-Adresse durch die Kita-Leitung eintragen zu lassen.

2.6.4 Fehlermeldung bei beendetem oder noch nicht laufendem Vertrag

Solange Ihr Kind in der Kindertagesstätte noch nicht betreut wird, können Sie sich nicht anmelden. Auch nach dem Ablauf des Betreuungsvertrags können Sie sich nicht mehr anmelden.

2.6.5 Fehlermeldung bei Wohnortwechsel oder Wechsel zu einer Kita eines anderen Trägers

Sollten Sie Ihren Wohnort und damit auch die Kita wechseln, kann es zu einer Fehlermeldung kommen, weil Ihre Mailadresse noch in der alten Einrichtung hinterlegt ist. In diesem Fall nehmen Sie bitte Kontakt mit der bisherigen Einrichtung auf und bitten um das Löschen Ihrer Mailadresse aus Ihren dort hinterlegten Daten. Falls dies nicht möglich ist, benötigen Sie eine neue Mailadresse.

Bitte beachten Sie, dass die gleiche Mailadresse nicht bei beiden Elternteilen hinterlegt sein darf. HOKITA könnte bei einer Anmeldung nicht erkennen, welcher Elternteil sich anmelden möchte.

2.7 Was kostet mich die Nutzung von HOKITA?

HOKITA ist für Sie als Eltern kostenfrei

2.8 Wie lange kann ich das Eltern-Portal nutzen?

Der Zugriff auf HOKITA ist nur während der Laufzeit eines Betreuungsvertrags möglich. In dieser Zeit haben Eltern Zugriff auf Daten aller Vertragszeiträume, in denen das Kind innerhalb von Einrichtungen des Trägers betreut wird.

2.9 Ich habe eine andere Frage!

Andere Fragen richten Sie bitte zunächst an die Kita-Leitung, in der Ihr Kind betreut wird. Die Kita-Leitung wird ggf. Ihre Anfrage an den HOKITA-Beauftragten des Trägers weiterleiten.

Falls weder die Kita-Leitung noch der HOKITA-Beauftragte Ihre Frage für Sie zufriedenstellend beantworten, richten Sie Ihre Frage bitte per Mail an support@modulware.de

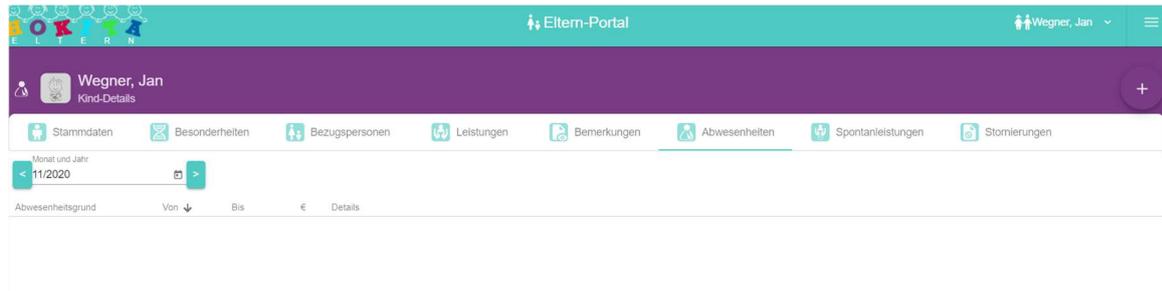


3 Oberfläche des Eltern-Portals

HOKITA ist in 3 Bereiche aufgeteilt:

- Titelzeile,
- Kopfzeile und
- Arbeitsbereich

3.1 Titelzeile



In der türkis-grün gefärbten Titelzeile sehen Sie, dass Sie sich im HOKITA Eltern-Portal befinden. Nur wenn Sie mehrere aktuell betreute Kinder haben, sehen Sie rechts neben dem Titel „Eltern-Portal“ ein Auswahlfeld, um zwischen der Anzeige Ihrer Kinder wechseln zu können.

Die Auswahlanzeige mit den Namen der Kinder öffnet sich durch einen Klick auf das Auswahlfeld.

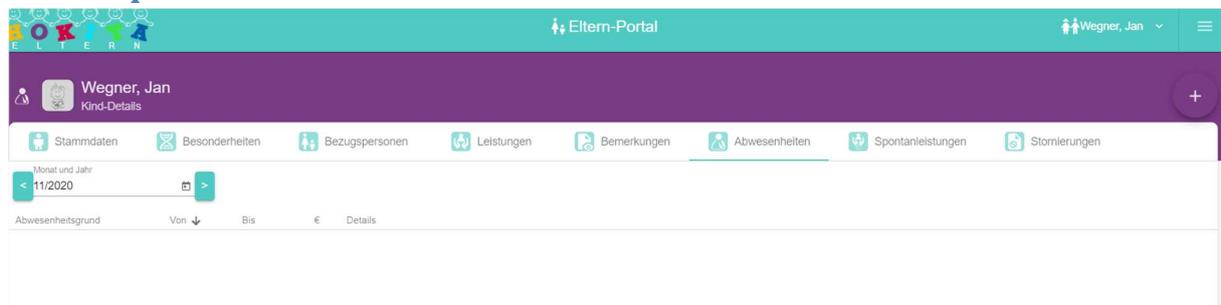
Am rechten oberen Rand der Kopfzeile befindet sich auch das „Kontext“-Menü (Symbol mit 3 Querstrichen).

3.1.1 Funktionen der Titelzeile

Die Funktionen der Kopfzeile werden über das Kontext-Menü aufgerufen. Diese sind

- ein neues Kennwort eingeben und
- abmelden

3.2 Kopfzeile



Die Kopfzeile des Arbeitsbereichs befindet sich unterhalb der Titelzeile und ist lila eingefärbt.

In der Kopfzeile werden

- das Symbol des ausgewählten Arbeitsbereichs,
- das Profilbild Ihres Kindes,
- der Titel des Arbeitsbereichs und
- ggf. weitere Symbole angezeigt.

Schaltflächen sind am rechten Rand der Kopfzeile platziert.

Am unteren Ende der Kopfzeile befinden sich „Reiter“, mit denen Sie zwischen den Inhalten des Arbeitsbereichs wechseln können.

3.2.1 Funktionen der Kopfzeile

Ein Klick auf das Arbeitsplatz-Symbol aktualisiert alle Daten. Durch einen Klick auf das Platzhalter-Profilbild, links neben dem Namen Ihres Kindes, können Sie ein Profilbild Ihres Kindes hinterlegen. Weitere Schaltflächen, die nicht immer angezeigt werden sind

- „Plus“-Symbol zum Anlegen eines neuen Eintrags
- 3-Balken-Symbol zur Auswahl weiterer Funktionen
- „Fragezeichen“-Symbol zum Aufruf der Online-Hilfe

3.3 Inhalte des Arbeitsbereichs

Jeder „Reiter“ stellt andere Details zu Ihrem Kind dar. Durch einen Klick auf einen der Reiter gelangen Sie zu den gewünschten Informationen. Falls nicht alle Reiter nebeneinander dargestellt werden, dienen Pfeile an den Bildschirmseiten zur Navigation.

HOKITA ist pro Kindertagesstätte und Träger sehr flexibel konfigurierbar. Deshalb kann es sein, dass nicht alle beschriebenen Reiter für Sie als Eltern zur Verfügung stehen bzw. freigeschaltet sind.

Viele Arbeitsbereiche werden als Liste von Einträgen dargestellt. Falls das Erstellen eines neuen Eintrags freigeschaltet ist, wird eine „Plus“-Schaltfläche am rechten Rand der Kopfzeile des Arbeitsbereichs angezeigt. Ein Klick auf diese Schaltfläche öffnet das zur Liste passende Eingabe-Formular. Vorhandene Listeneinträge werden bearbeitet, indem Sie auf einen vorhandenen Eintrag klicken. Das Verändern (und ggf. Löschen) ist nur für Einträge möglich, die Sie selbst angelegt haben. Zusätzlich muss die Funktion „Bearbeiten“ freigeschaltet sein.

3.3.1 Stammdaten

Der Reiter „Stammdaten“ ist der erste Reiter. Hier sind die Stammdaten Ihres Kindes hinterlegt, wie z.B. Name, Adresse, Sprache.

Bei Smartphones kann man sich mittels des Pfeils nach rechts oder links in den gewünschten Reiter bewegen.

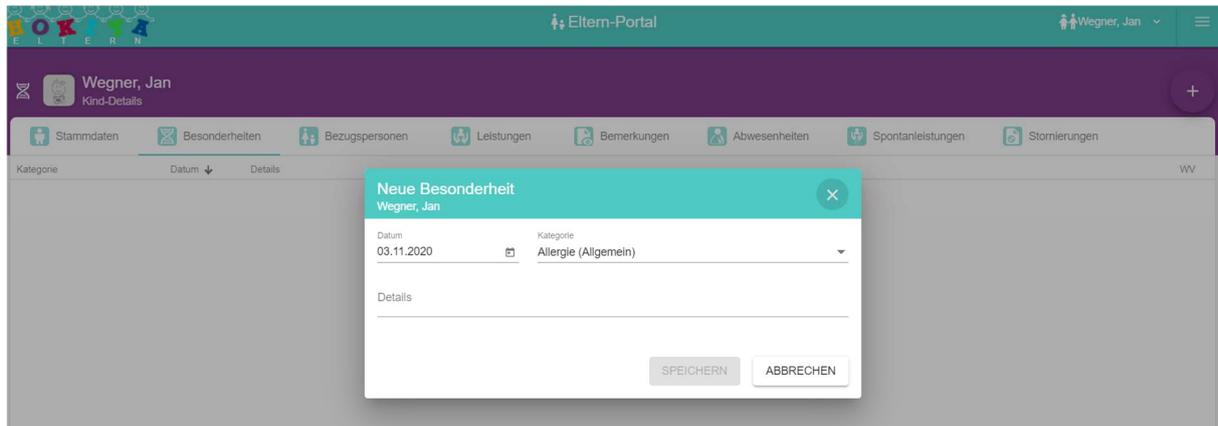
3.3.2 Besonderheiten

Besonderheiten können von Kita-Mitarbeitern oder Ihnen zu Ihrem Kind eingegeben werden. Besonderheiten können Allergien, Medikamente, Impfungen, o.ä. sein.



Im Besonderheit-Editor, der sich bei der Neuanlage oder beim Bearbeiten öffnet, müssen Sie

- die zutreffende „Kategorie“ auswählen
- ein Datum eingeben, ab dem die Besonderheit gültig ist und
- ein Text als Detail-Information eintragen.



3.3.3 Bezugspersonen

Hier können Sie nachschauen, welche Bezugspersonen für Ihr Kind hinterlegt sind. Durch Symbole wird dargestellt, ob diese Bezugsperson erziehungsberechtigt, abholberechtigt oder zahlungspflichtig ist.

Dieser Reiter ist für Sie schreibgeschützt, d.h. Änderungen und Ergänzungen (z.B. neue Bezugspersonen, die auch abholberechtigt sind) können nur von Kita-Mitarbeitern mit entsprechender Berechtigung vorgenommen werden. Eltern können auch keine neuen Bezugspersonen erfassen.

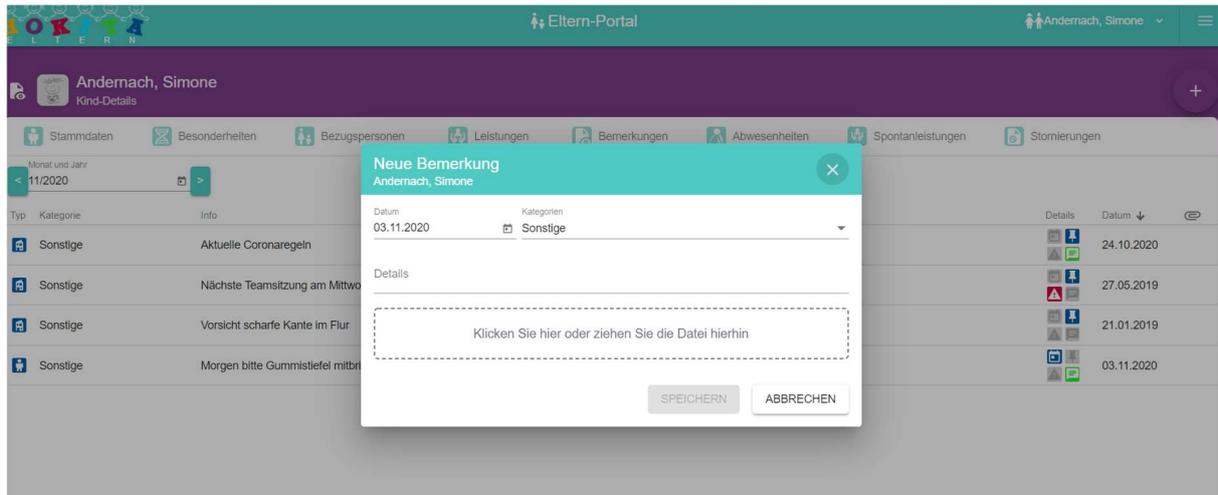
3.3.4 Leistungen

Im Reiter „Leistungen“ werden die gebuchten Leistungen (Art der Betreuung, Mittagessen, ggf. Bus) für den ausgewählten Vertrag des Kindes angezeigt.

Auch dieser Reiter ist schreibgeschützt und dient lediglich zu Ihrer Information. Änderungen der Leistungen können nur in Rücksprache mit und von Mitarbeitern der Kita bzw. dem Träger vorgenommen werden.

3.3.5 Bemerkungen

In diesem Reiter werden Bemerkungen zu Ihrem Kind dargestellt. Es werden die Bemerkungen der elektronischen Pinnwand und tagesaktuelle Bemerkungen zum gewählten Monat angezeigt. Die Bemerkungen können entweder Mitarbeiter der Kita oder Sie als Elternteil eingetragen haben.



Im Bemerkung-Formular müssen Sie das Gültigkeitsdatum und eine Kategorie wählen. Voreingestellt ist immer das heutige Datum.

Selbstverständlich haben Sie auch die Möglichkeit eine Bemerkung für einen späteren Zeitpunkt zu erfassen. Hierzu können Sie durch einen Klick auf das Kalendersymbol (rechts neben dem Datum) einen anderen Tag auswählen. Somit können Sie z.B. im September der Kita bereits mitteilen, dass ihr Kind an einem bestimmten Tag im November von der Nachbarin abgeholt wird.

Bitte wählen Sie bei der Kategorie zwischen „Sonstige“, „Abholinformation“ und „Kommeninformation“. In Feld „Details“ wird die eigentliche Mitteilung geschrieben. Bitte schreiben Sie nur kurze Mitteilungen und verzichten Sie z.B. auf den Namen Ihres Kindes oder das Datum, weil diese Informationen bereits durch die anderen Felder der Bemerkung ersichtlich sind. Unterhalb des Details-Feldes können Sie auch einen Datei-Anhang (z.B. PDF oder Foto) zur Bemerkung anfügen. Ein vorhandener Anhang wird im Listeneintrag mit einem Büroklammer-Symbol angezeigt.

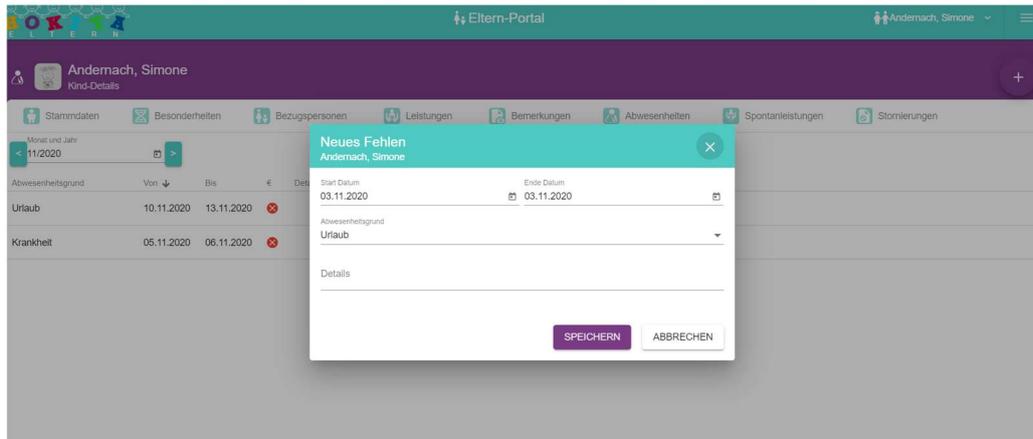
Bemerkungen können natürlich auch von der Kita eingegeben werden und sich entweder auf Ihr Kind oder allgemein auf die Kita beziehen (z.B. die aktuellsten Corona-Regelungen, Speiseplan, usw.). Allgemeine Bemerkungen zur Kita stehen immer zu Beginn der Liste.

Kita-Mitarbeiter können Bemerkungen mit einer längeren Gültigkeit als nur für einen Tag haben („elektronische Pinnwand“). Solche Bemerkungen werden an oberster Stelle angezeigt.

3.3.6 Abwesenheiten

Unter dem Reiter Abwesenheiten sieht man die jeweiligen Abwesenheitstage des ausgewählten Monats.

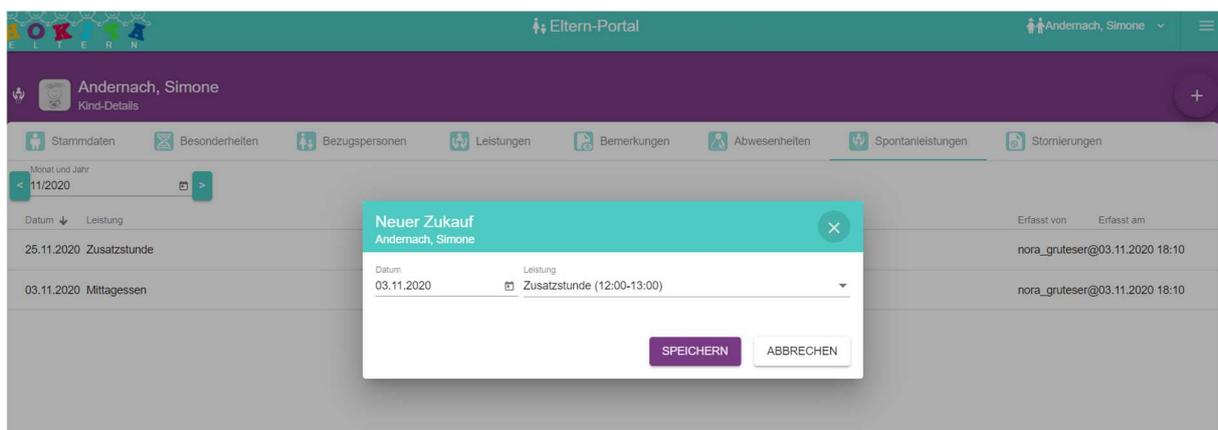
Im Formular „Abwesenheit“ können Sie zwischen einem einzelnen Tag oder auch einen Zeitraum wählen. Zusätzlich müssen Sie den Abwesenheitsgrund auswählen. Im Detail-Feld können Sie zusätzliche Informationen mitteilen.



3.3.7 Spontanleistungen

Dieser Reiter ist nur sichtbar, wenn Ihre Kita Spontanleistungen (z.B. Mittagessen oder zusätzliche Betreuungszeiten) anbietet.

In diesem Fall werden spontan zugebuchte Leistungen für den laufenden Monat angezeigt.



Im Formular „Spontanleistung“ müssen das Datum und die zu buchende Spontanleistung angegeben werden. Das heutige Datum ist voreingestellt.

3.3.8 Stornierungen

Der Reiter „Stornierungen“ zeigt alle Leistungen, die storniert wurden. Dies sind i.d.R. Leistungen, die pro Teilnahme abgerechnet werden. Stornierungen werden teilweise automatisch erstellt, z.B. beim Anlegen einer Abwesenheit falls ein während des Zeitraums der Abwesenheit ein Mittagessen gebucht ist.

Bei Eintragungen von Abwesenheiten (Urlaub/Krankheit) werden Buchungen von Essen automatisch storniert. Falls die Eintragung rechtzeitig erfolgt (je nachdem wie die Vereinbarung mit Ihrer Kita ist, z.B. Gutschrift des Mittagessens bei Stornierung bis 09:00 Uhr), erscheint hinten ein grüner Haken (s.u.). Der grüne Haken zeigt an, dass das Mittagessen nicht bezahlt werden muss: Es ist „abrechnungsverändernd“, weil ohne die Stornierung ein anderer Betrag fällig wäre.

Erfolgt die Stornierung zu spät, erscheint ein rotes X. Die Stornierung ist „abrechnungsneutral“, weil trotz Stornierung der gleiche Betrag wie ohne die Stornierung fällig ist.

The screenshot shows the 'Eltern-Portal' interface for a child named 'Andernach, Simone'. A modal dialog box titled 'Neue Stornierung' is open, allowing the user to enter a date and a service type. The background shows a table of cancellations with columns for 'Datum', 'Leistung', 'Erfasst von', 'Erfasst am', and '€'.

Datum	Leistung	Erfasst von	Erfasst am	€
13.11.2020	Mittagessen KG	HOKITA	03.11.2020 18:02	✓
12.11.2020	Mittagessen KG	HOKITA	03.11.2020 18:02	✓
11.11.2020	Mittagessen KG	HOKITA	03.11.2020 18:02	✓
10.11.2020	Mittagessen KG	HOKITA	03.11.2020 18:02	✓
06.11.2020	Mittagessen KG	HOKITA	03.11.2020 18:02	✓
05.11.2020	Mittagessen KG	HOKITA	03.11.2020 18:02	✓

3.3.9 Benachrichtigungen

Benachrichtigungen sind besondere Bemerkungen. Sie wurden als Push-Nachricht markiert und versendet, d.h. sie werden auf vielen Smartphones direkt angezeigt.



4 Anleitung für Erzieher/Erzieherinnen

In HOKITA werden an unterschiedlichen Stellen weitere Felder eingeblendet, sobald die Eltern-Anwendung für die Kita gebucht und freigeschaltet wurde.

4.1 Bemerkungen (Kind)

Alle Bemerkungen, die in der Kita eingetragen werden, sind nur für Kita-Mitarbeiter abrufbar. Damit Eltern eine Bemerkung sehen, muss im Formular „Bemerkung“ der Haken „Eltern“ angehakt werden. Falls die Bemerkung auch die Eltern sichtbar sein soll, können Sie durch den Haken „Push“ eine direkte Benachrichtigung senden, für die Sie später auch den Status (gesendet, zugestellt, gelesen) abrufen können. „Push“ kann nur angehakt werden, wenn auch der Haken „Eltern“ gesetzt ist.

✕

Neue Bemerkung

Andernach, Simone

Datum: 03.11.2020 Wiedervorlage Kategorien: Sonstige

Details

Pinnwand
 Wichtig
 Eltern
 Push

Klicken Sie hier oder ziehen Sie die Datei hierhin

SPEICHERN
ABBRECHEN

Bemerkungen, die von den Eltern eingetragen werden, sind im Dashboard, unter „Betreute Kinder“ und im Reiter „Bemerkungen“ in der Detailansicht des betreffenden Kindes sichtbar.

4.2 Allgemeine Benachrichtigungen an alle Eltern

Eine allgemeine Benachrichtigung an alle Eltern kann über das Kontext-Menü der Titelzeile erfasst werden. Klicken Sie dazu auf das Kontext-Menü und wählen Sie „Aktionen“ und „Allgemeine Bemerkung“ aus.

The screenshot shows the HOKITA Eltern-Portal dashboard. At the top, there is a header with the date 03.11.2020 and a dropdown menu for 'Vorlage Kita Eins'. Below the header, there is a navigation bar with 'Dashboard' selected. The dashboard displays various statistics: 'Wie viele Kinder werden in meiner Gruppe betreut?' with categories: Kinderkrippe (2, 7%), Kindergarten (8, 11%), Hort (2, 6%), and Verpflegung (2, 0%). A context menu is open over the dashboard, showing options: 'Allgemeine Bemerkung', 'Aktionen', 'Standardarbeitsbereich festlegen', 'Kennwort ändern', and 'Abmelden'.

Auch hier gibt es bei der Bemerkung wieder die Haken „Eltern“ und „Push“. So können Sie eine allgemeine Bemerkung für alle Eltern der Kita erfassen und – falls gewünscht – auch als Push-Benachrichtigung verschicken.

Neue Bemerkung

Neue Bemerkung

Datum: 03.11.2020 | Wiedervorlage | Kategorien: Sonstige

Details

Pinnwand Wichtig Eltern Push

Klicken Sie hier oder ziehen Sie die Datei hierhin

SPEICHERN | ABBRECHEN

Bei den Kindern kann man unter dem Reiter „Benachrichtigungen“ den Status überprüfen (gesendet, zugestellt, gelesen) und somit erkennen, ob die Nachricht von den Eltern zur Kenntnis genommen wurde.

