HOKITA

Eltern-App

Eltern Handbuch

kufgem

29. September 2025
https://mein.kufgem.at

Inhalt

1. EINLEITUNG 4
2. EINSTIEG FÜR ELTERN 4
   - 2.1 Welche Eltern können in die HOKITA-Eltern App nutzen? 4
   - 2.2 Was benötigen Sie, um HOKITA nutzen zu können? 4
   - 2.3 Registrierung als Elternteil 5
   - 2.4 Mögliche Probleme bei der Registrierung 6
     - 2.4.1 Kein sicheres Passwort 6
     - 2.4.2 Ungültiges Zeichen in E-Mail-Adresse 6
     - 2.4.3 E-Mail-Adresse in HOKITA nicht hinterlegt 6
     - 2.4.4 Kein laufender Vertrag 7
     - 2.4.5 E-Mail-Adresse noch bei anderem Träger hinterlegt. 7
     - 2.4.6 Der Benutzer wurde nicht aktiviert 7
   - 2.5 Anmelden in der HOKITA Eltern-App 7
   - 2.6 Was kostet Sie die Nutzung von HOKITA für Eltern? 8
   - 2.7 Wie lange erhalten Eltern Zugriff auf HOKITA? 8
3. ELTERN-APP 9
   - 3.1 Dashboard 9
     - 3.1.1 Profilbereich: „Meine Kinder“ 9
     - 3.1.2 Kita-Ampel 9
     - 3.1.3 Relevante Mitteilungen 10
     - 3.1.4 Wiedervorlagen 10
     - 3.1.5 Schnellaktionen 10
     - 3.1.6 Navigationsleiste 11
   - 3.2 Kontextmenü links 11
     - 3.2.1 Stammdaten 11
     - 3.2.2 Bezugspersonen 12
     - 3.2.3 Besonderheiten 12
     - 3.2.4 Anwesenheiten 13
     - 3.2.5 Abwesenheiten 13
     - 3.2.6 Leistungen 13
     - 3.2.7 Spontanleistungen 14
     - 3.2.8 Stornierungen 14
   - 3.3 Kontextmenü rechts 15

3.3.1 Kennwort ändern 15
3.3.2 PIN erstellen 15
3.4 Mitteilungen 15
3.5 Push-Benachrichtigungen 16
3.6 Lesebestätigung 17
3.7 Termine 17

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?

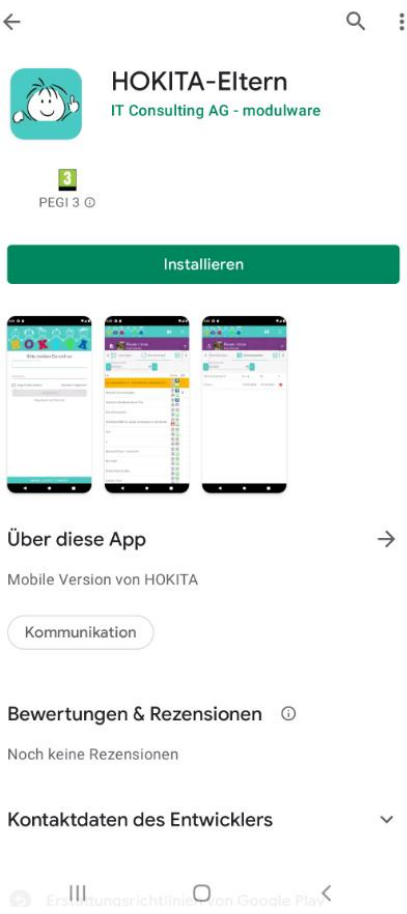
Als Eltern gelten Personen, die bei einem Kind als erziehungsberechtigte Bezugsperson eingetragen wurden. Diese können sich für HOKITA registrieren und die App nutzen.

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 einfach den Store öffnen und nach „HOKITA Eltern“ suchen. Die App kann dann kostenlos heruntergeladen und installiert werden.

Google Play Store:

Apple App Store:

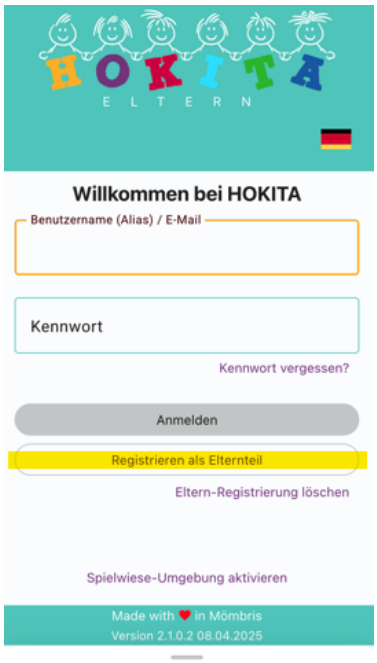


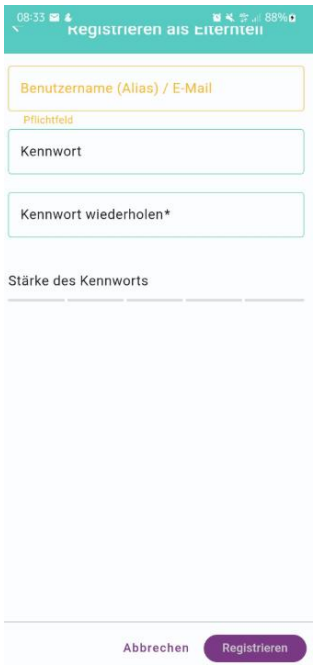
2.3 Registrierung als Elternteil

Wenn die **HOKITA Eltern-App** auf einem **Smartphone** installiert ist, besteht die Möglichkeit sich in der App als **Elternteil** zu **registrieren**. Damit die **Registrierung** erfolgreich durchgeführt werden kann, müssen folgende Voraussetzungen erfüllt sein:

- Die **Einrichtung** muss die **HOKITA Eltern-App** freigeschaltet haben
- Die betreffende Person muss in **HOKITA** als **„erziehungsberechtigter Elternteil“** mit einer gültigen **E-Mail-Adresse** hinterlegt sein
- Das **Kind** muss über einen aktuell laufenden **Betreuungsvertrag** verfügen

Im **Anmeldefenster** der App kann anschließend der Button **„Registrieren als Elternteil“** ausgewählt werden, um das **Registrierungsfenster** zu öffnen. Dort erfolgt die Registrierung durch Eingabe der **E-Mail-Adresse** und eines **selbst gewählten Passworts**.





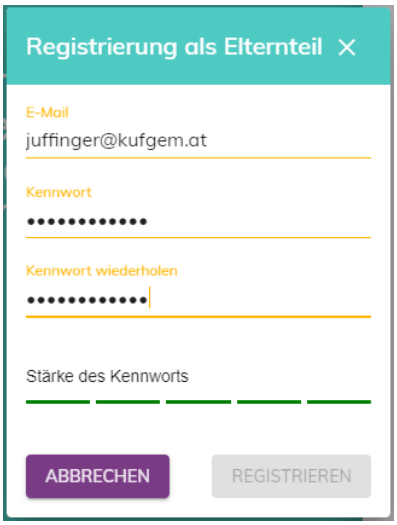
Sobald eine **E-Mail-Adresse** und ein sicheres **Passwort** eingegeben wurden, färbt sich der Button **„Registrieren“ lila** – ab diesem Zeitpunkt ist die **Registrierung** möglich.

Nach dem Klick auf **„Registrieren“** wird eine **E-Mail** versendet. Darin befindet sich ein **Bestätigungslink**, der angeklickt werden muss, um die Registrierung abzuschließen.

Anschließend ist die **Anmeldung** in der **HOKITA Eltern-App** mit den gewählten **Zugangsdaten** möglich.

2.4 Mögliche Probleme bei der Registrierung

2.4.1 Kein sicheres Passwort

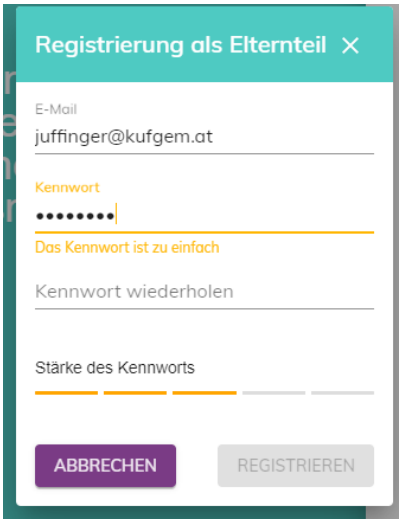


Wenn bei der **Kennwort-Stärke** unten **nicht mindestens 4 grüne Striche** angezeigt werden, ist das **Passwort zu einfach** und kann **nicht verwendet** werden.

Der **„Registrieren"-Button** bleibt in diesem Fall **ausgegraut**.

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

2.4.2 Ungültiges Zeichen in E-Mail-Adresse

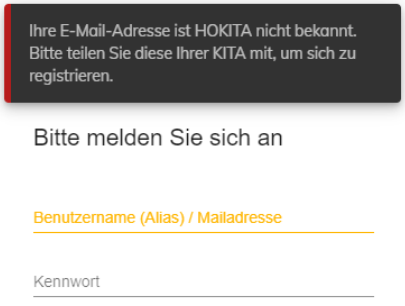


Wenn der **„Registrieren"-Button** trotz **sicherem und gleichem Passwort grau bleibt** und das **E-Mail-Feld gelb markiert** ist, liegt meist ein **Fehler in der E-Mail-Adresse** vor.

Häufig ist ein **Leerzeichen** am **Anfang oder Ende** der E-Mail-Adresse die Ursache – dadurch wird sie als **ungültig erkannt**.

2.4.3 E-Mail-Adresse in HOKITA nicht hinterlegt

Wenn alle **Daten** vollständig eingegeben und der Button **„Registrieren"** erfolgreich angeklickt wurde, wird in der Regel eine **Bestätigungs-E-Mail** zur **Registrierung** versendet.



Sollte stattdessen die **Fehlermeldung** erscheinen: **„Ihre E-Mail-Adresse ist HOKITA nicht bekannt. Bitte teilen Sie diese Ihrer KITA mit, um sich zu registrieren."**, bedeutet das, dass die eingegebene **E-Mail-Adresse** noch nicht im **System** hinterlegt ist.

In diesem Fall ist es erforderlich, sich an den **Kindergarten** zu wenden – entweder um zu erfragen, welche **E-Mail-Adresse** aktuell gespeichert ist, oder um die korrekte **E-Mail-Adresse** bekannt zu geben.

2.4.4 Kein laufender Vertrag

Wenn eine **E-Mail-Adresse** zwar bereits einem **Kind** zugeordnet ist, jedoch kein aktueller **Betreuungsvertrag** besteht, erscheint die **Fehlermeldung**:

„Kein aktuell betreutes Kind gefunden“.

Sobald für das betreffende **Kind** ein laufender **Vertrag** im **Kindergarten** hinterlegt ist, wird die **Anmeldung** als **Elternteil** möglich.

2.4.5 E-Mail-Adresse noch bei anderem Träger hinterlegt.

Wenn Sie **umgezogen** sind und Ihre **E-Mail-Adresse** noch bei der **alten Einrichtung** im **HOKITA-System** gespeichert ist, erscheint die **Fehlermeldung**: „**E-Mail-Adresse ist noch bei einem anderen Träger hinterlegt**.“

2.4.6 Der Benutzer wurde nicht aktiviert

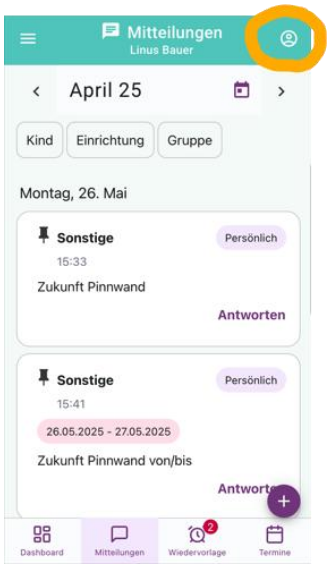
Der in der von **HOKITA** versendeten **E-Mail** enthaltene **Link** muss angeklickt werden, um die **Registrierung** abzuschließen.

Falls die E-Mail nicht im **Posteingang** sichtbar ist, sollte auch der **SPAM-Ordner** überprüft werden – gelegentlich wird die Nachricht dorthin weitergeleitet.

2.5 Anmelden in der HOKITA Eltern-App

Nach der **erfolgreichen Registrierung** und der **Bestätigung per E-Mail** können Sie sich mit Ihrer **E-Mail-Adresse** und Ihrem **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.**

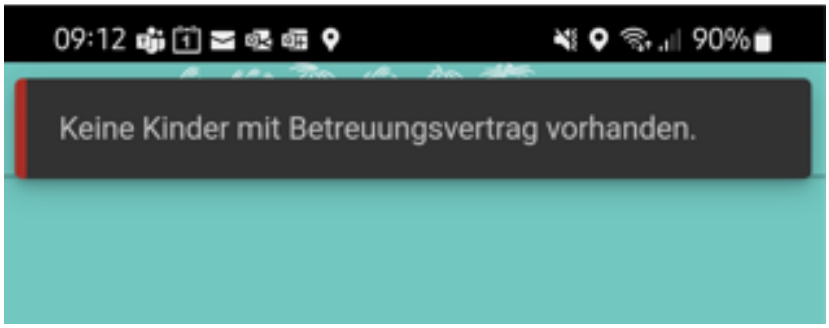


2.6 Was kostet Sie die Nutzung von HOKITA für Eltern?

HOKITA ist für Sie als Eltern kostenfrei.

2.7 Wie lange erhalten Eltern Zugriff auf HOKITA?

Sie können HOKITA nur nutzen, wenn ein **Betreuungsvertrag** für Ihr Kind läuft. Ist der Vertrag beendet erscheint folgende Fehlermeldung.



3. Eltern-App

In der **HOKITA Eltern-App** haben **Erziehungsberechtigte** die Möglichkeit, verschiedene **Daten** ihres **Kindes** einzusehen – darunter beispielsweise **Stammdaten**, **Bezugspersonen** und **gebuchte Leistungen**.

Es besteht die Möglichkeit, dem **Kindergarten** über die App **Nachrichten** zu senden und **Informationen** direkt in der App zu empfangen.

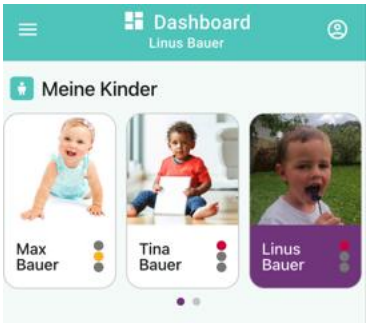
Wenn die entsprechende Funktion von der **Einrichtung** freigegeben wurde, können auch **Abwesenheiten** gemeldet sowie **Spontanleistungen** gebucht oder storniert werden.

Welche **Funktionen** in der App sichtbar und nutzbar sind, hängt davon ab, welche Bereiche der **Träger** bzw. die **Einrichtung** freigegeben hat.

Im Folgenden werden die einzelnen **Menüpunkte** der App näher erläutert.

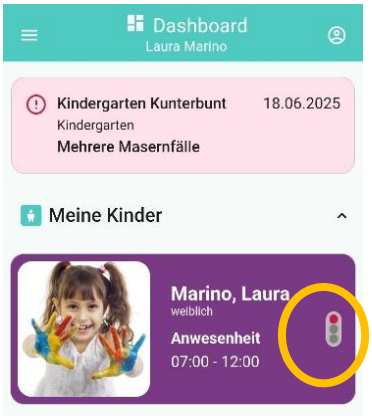
3.1 Dashboard

3.1.1 Profilbereich: „Meine Kinder“



Im oberen Bereich der **App** werden das **Profilbild** und der **Name** des aktuell ausgewählten **Kindes** angezeigt. Wenn mehrere **Kinder** in Betreuung sind, besteht die Möglichkeit, zwischen den einzelnen **Kind-Profilen** zu **wechseln**. Das aktuell ausgewählte **Kind** ist durch eine **lila Hinterlegung** deutlich erkennbar.

3.1.2 Kita-Ampel



Der **Kindergarten** kann die **Kindergartenampel** auf **rot**, **gelb** oder **grün** setzen und dazu eine **Nachricht** verfassen.

Die Ampel-Funktion informiert Eltern über besondere Betreuungssituationen: Ein rotes Signal zeigt z. B. einen kompletten Ausfall pro Betreuungsart an, ein gelbes weist auf eingeschränkte Zeiten hin – etwa bei hohem Krankenstand.

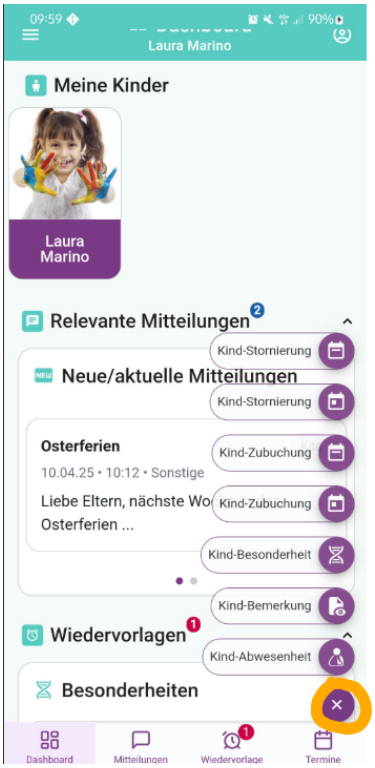
3.1.3 Relevante Mitteilungen

Unter **„Relevante Mitteilungen“** werden aktuelle und wichtige **Informationen** von der **Einrichtung** angezeigt. Neue **Mitteilungen** sind mit dem Hinweis **„NEU“** gekennzeichnet.

3.1.4 Wiedervorlagen

Unter **Wiedervorlagen** sind Aufgaben aufgeführt, die noch erledigt werden müssen, zum Beispiel das **Datenschutzblatt** zu **unterschreiben**.

3.1.5 Schnellaktionen

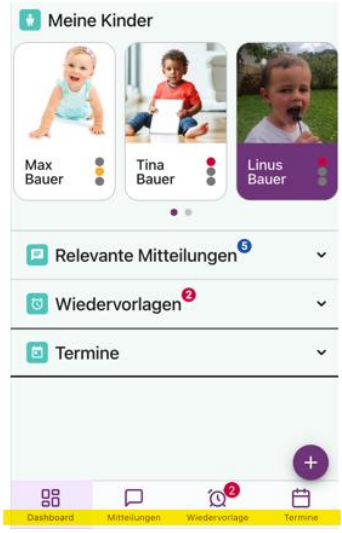


Unten rechts im Bild befindet sich ein runder, **lila Button** mit einem **„+“**. Durch Antippen dieses Buttons öffnen sich die zuvor genannten **Schnellaktionen**.

Über diese Schnellaktionen können verschiedene **Rückmeldungen** direkt und unkompliziert an die **Einrichtung** übermittelt werden. Folgende **Optionen** stehen zur Verfügung:

- **Kind-Stornierung** (tageweise/wochenweise)
  Abmeldung von **Essen** oder **Betreuung**
- **Kind-Zubuchung** (tageweise/wochenweise)
  Zubuchung von **Essen** oder zusätzlicher **Betreuung**
- **Kind-Besonderheit**
  Mitteilung über z. B. **Allergien** oder besondere **Bedürfnisse**
- **Kind-Mitteilung**
  Freitextfeld für **Anmerkungen**
- **Kind-Abwesenheit**
  Krankmeldung oder geplante **Abwesenheit**

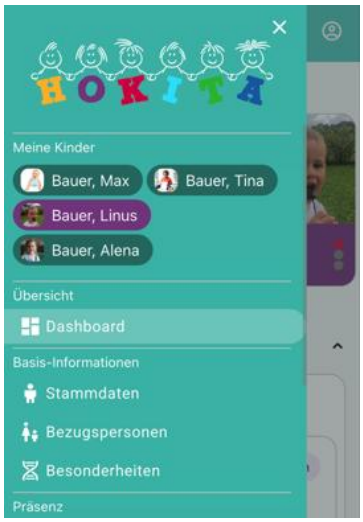
3.1.6 Navigationsleiste



Am unteren Rand des Bildschirms finden Sie die Navigationsleiste mit folgenden Bereichen:

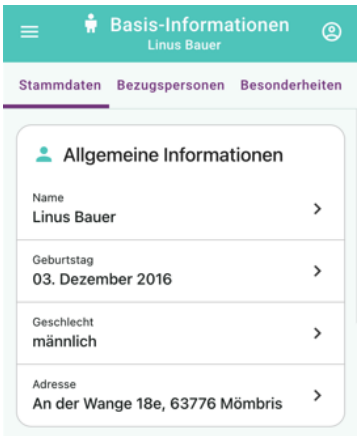
- **Dashboard**: Übersicht der wichtigsten Informationen
- **Mitteilungen**: Alle Nachrichten der Einrichtung
- **Wiedervorlagen**: Erinnerungen und offene Aufgaben
- **Termine**: Übersicht über anstehende Ereignisse

3.2 Kontextmenü links



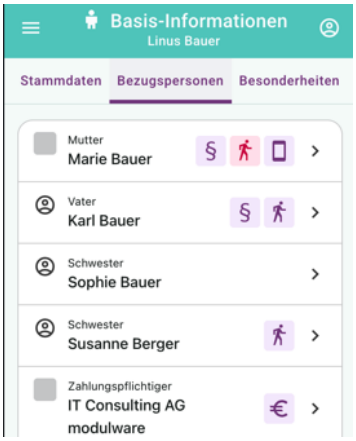
Über das Kontextmenü Links kann ggf. zwischen Geschwisterkindern und auch zwischen den einzelnen Menüpunkten gewechselt werden.

3.2.1 Stammdaten



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

3.2.2 Bezugspersonen



Im Menüpunkt **Bezugspersonen** sind die hinterlegten **Bezugspersonen** des **Kindes** mit den jeweiligen **Kontaktdaten** sichtbar.

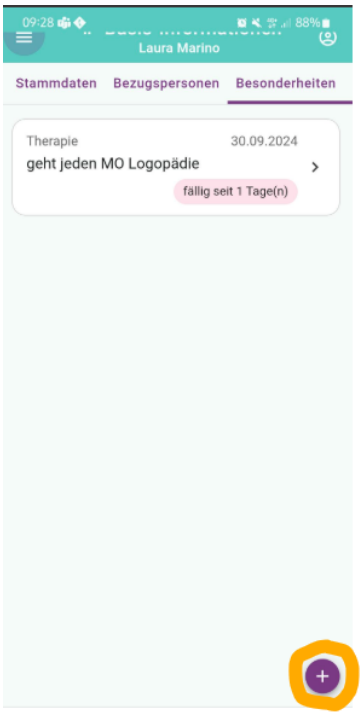
Über **Symbole** wird dargestellt, ob eine Bezugsperson **erziehungsberechtigt** (§), **abholberechtigt** oder **zahlungspflichtig** (€) ist beziehungsweise welche Bezugspersonen für die **Eltern-App** registriert sind.

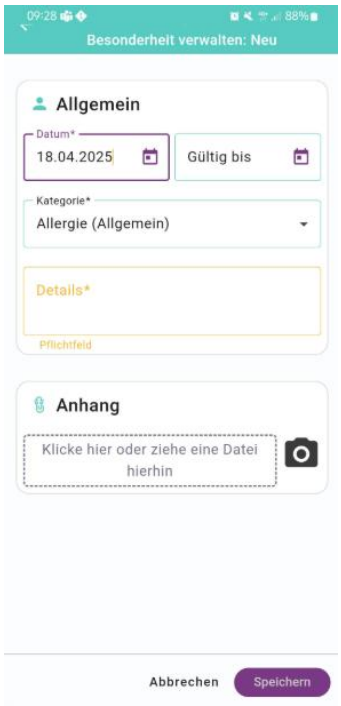
3.2.3 Besonderheiten

Besonderheiten wie z. B. **Allergien**, **Medikamente** oder **Impfungen** können sowohl vom **Kindergarten** als auch von den **Eltern** für das jeweilige Kind eingetragen werden.

Über den **Plus-Button** können Eltern neue **Besonderheiten hinzufügen**. Dabei wählt man oben die passende **Kategorie** aus und trägt unter **Details** eine genaue **Beschreibung** ein.

Mit einem Klick auf den **Speichern-Button** wird die Besonderheit übernommen – und ist anschließend auch für den **Kindergarten sichtbar**.





3.2.4 Anwesenheiten

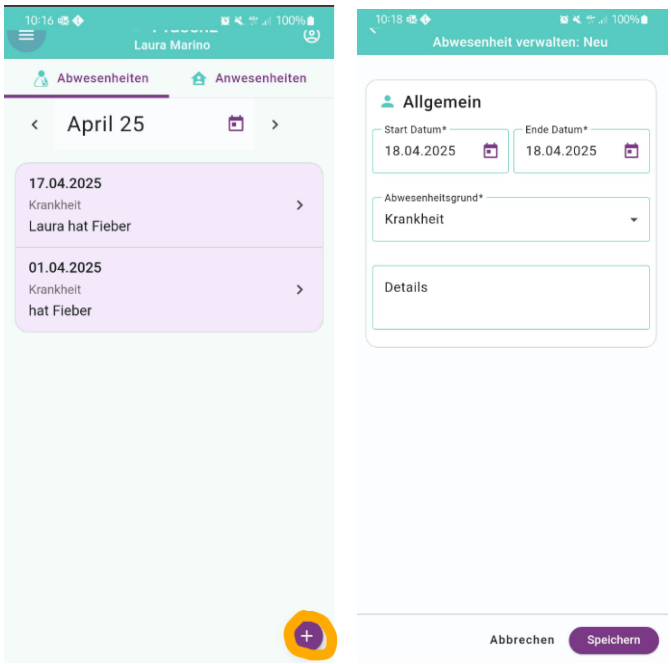
In diesem Menüpunkt können die Anwesenheitszeiten des Kindes eingesehen werden.

3.2.5 Abwesenheiten

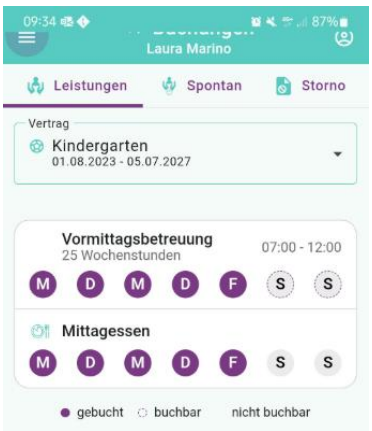
Im Reiter **„Abwesenheiten“** werden die gemeldeten **Abwesenheitstage** für den aktuell ausgewählten **Monat** angezeigt.

Über das **Plus-Symbol** rechts besteht die Möglichkeit, eine neue **Abwesenheit** zu melden – beispielsweise bei **Krankheit** oder **Urlaub**.

Dabei können der **Zeitraum** und der **Grund** ausgewählt werden.
Zusätzlich besteht die Möglichkeit, einen **freien Text** zur **Abwesenheit** hinzuzufügen.



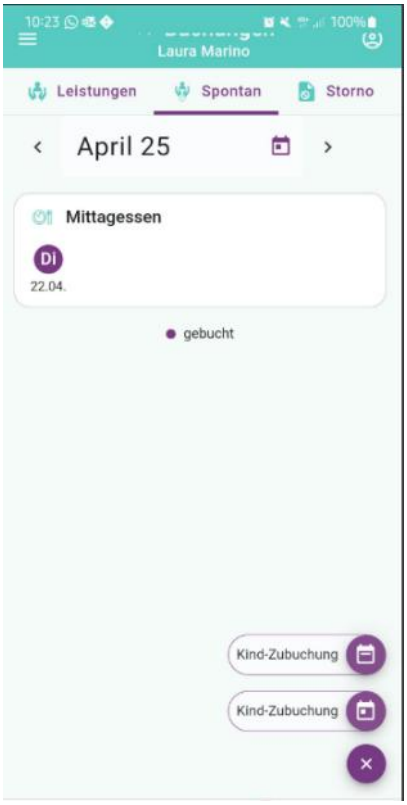
3.2.6 Leistungen



Im Bereich **„Leistungen“** werden die für den jeweiligen **Vertrag** des **Kindes** gebuchten **Leistungen** angezeigt, wie zum Beispiel **Betreuung**, **Mittagessen** oder **Bus**.

Änderungen der **Leistungen** können ausschließlich von der **Kita-Leitung** oder dem **Träger** vorgenommen werden.

3.2.7 Spontanleistungen

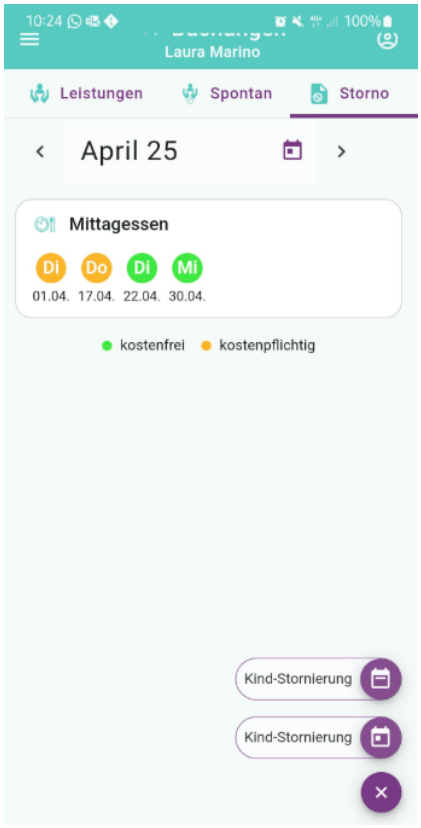


Im Reiter **„Spontanleistungen“** werden alle **spontan gebuchten Leistungen** wie z. B. **Mittagessen** oder **zusätzliche Betreuungszeiten** angezeigt.

Auch neue **Spontanleistungen** können direkt über das **Plus-Symbol** hinzugefügt werden – vorausgesetzt, die jeweilige **Einrichtung** bietet diese Leistungen an.

Nach Auswahl der gewünschten **Leistung** kann diese durch einen Klick auf **„Speichern“** gebucht werden.

3.2.8 Stornierungen



Gebuchte Standardleistungen – wie z. B. das **Mittagessen** – können **storniert** werden, wenn diese an einem bestimmten Tag nicht benötigt werden.

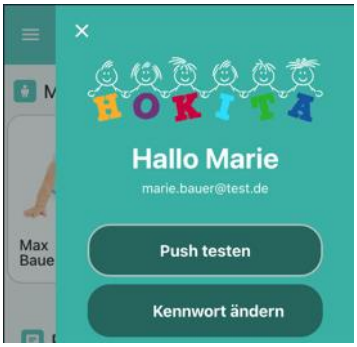
Neue Stornierungen werden über das **Plus-Symbol** rechts unten erstellt.

Wird eine **Abwesenheit** eingetragen, werden die betroffenen **Essenstage automatisch storniert**. Abhängig von den **Regelungen im Kindergarten** wird der jeweilige **Wochentag farblich hinterlegt**:

- **Grün** bedeutet: Das Essen wurde **rechtzeitig storniert** und muss **nicht bezahlt** werden
- **Orange** zeigt an: Die Stornierung erfolgte **zu spät**, das Essen muss **trotzdem bezahlt** werden

3.3 Kontextmenü rechts

3.3.1 Kennwort ändern

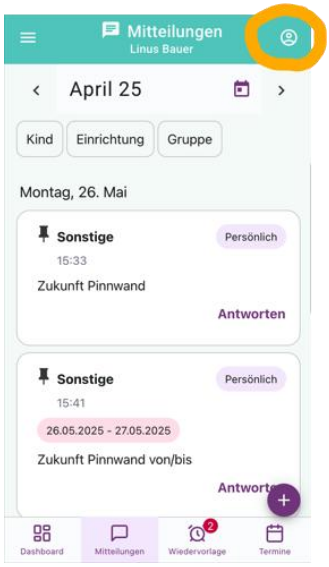


Im **Kontextmenü rechts oben** kann über das **Symbol** das **Kennwort geändert** werden. Dazu muss zunächst das **aktuelle Kennwort** und anschließend das **neue Kennwort zweimal** eingegeben werden.

Das **neue Kennwort** muss dabei **ident** und **sicher** sein – nur dann kann es erfolgreich **gespeichert** werden.

3.3.2 PIN erstellen

Es wird empfohlen, eine **PIN** festzulegen, damit beim erneuten Einstieg in die App nicht jedes Mal das **Kennwort** eingegeben werden muss. Wird keine **PIN** vergeben, kann es aus **Datenschutzgründen** dazu kommen, dass eine automatische **Abmeldung** durch das System erfolgt. In diesem Fall werden unter Umständen keine **Push-Nachrichten** mehr empfangen.



3.4 Mitteilungen

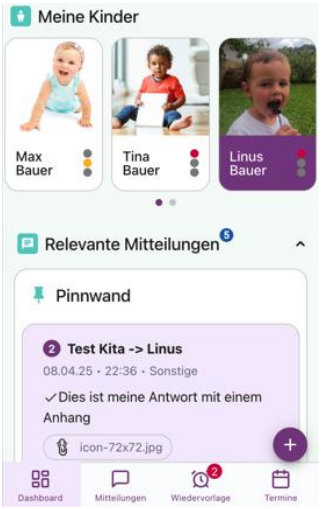
Im Reiter **„Mitteilungen“** werden Hinweise und **Informationen** zum **Kind** oder zum **Kindergarten** angezeigt. Diese **Mitteilungen** können sowohl von den **Eltern** als auch vom **Kindergarten** stammen.
Über den **Plus-Button** rechts oben kann eine neue **Mitteilung** erstellt werden.
Es besteht die Möglichkeit, zwischen verschiedenen **Monaten** zu wechseln, um ältere oder zukünftige Einträge einzusehen.

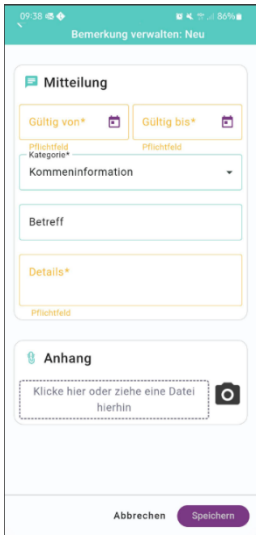
Beim Erstellen einer Mitteilung wird ein **Datum** gewählt (standardmäßig das aktuelle Datum) sowie eine **Kategorie**: **„Sonstige“**, **„Abholinformation“** oder **„Kommeninformation“**.Im Feld **„Betreff“** wird ein **Titel** eingegeben, im Feld **„Details“** der **Text**.

Es besteht die Möglichkeit, eine **Datei** anzuhängen (z. B. **PDF** oder **Foto**).

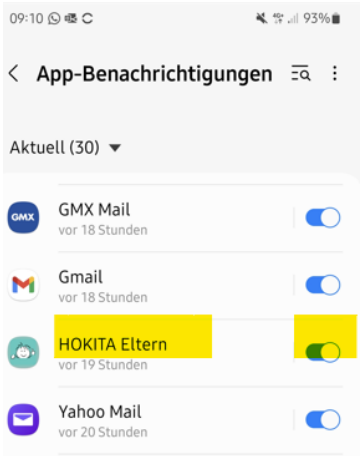
Mitteilungen mit längerer **Gültigkeit** (zum Beispiel bei **Abwesenheit**) werden oben in der Liste angezeigt und sind mit einem **Pin-Symbol** markiert.

Eine **grüne Kategorie** zeigt an, dass die Mitteilung von den **Eltern** stammt, während eine **schwarze Kategorie** auf eine Mitteilung vom **Kindergarten** hinweist. Ein **Büroklammer-Symbol** zeigt an, dass ein **Anhang** vorhanden ist – dieser kann angesehen oder gespeichert werden.





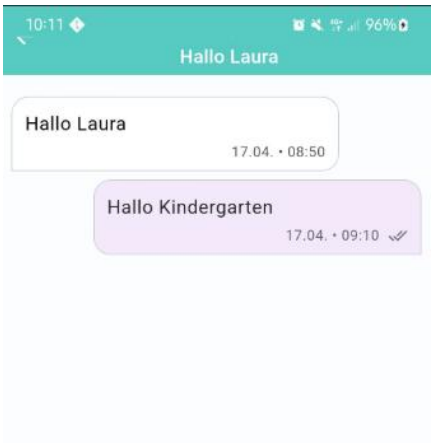
3.5 Push-Benachrichtigungen



Der **Kindergarten** kann **Push-Benachrichtigungen** an die **Eltern** senden. So wird direkt am **Handy** sichtbar, wenn eine neue **Nachricht** vom Kindergarten eingetroffen ist.
Damit diese Funktion genutzt werden kann, müssen **Benachrichtigungen** für die **HOKITA-App** erlaubt sein.

Falls dies beim ersten Start der App nicht aktiviert wurde, kann die Freigabe jederzeit in den **Handy-Einstellungen** nachgeholt werden – dort einfach die **Benachrichtigungen** für **HOKITA** aktivieren.

3.6 Lesebestätigung

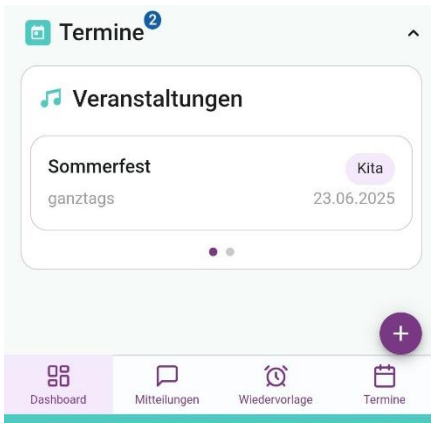


In der **Eltern-App** zeigt der **Gelesen-Status** anhand von zwei **Häkchen**, dass eine **Information** vom **Kindergarten** gesehen wurde.

Es kann jedoch vorkommen, dass eine **Mitteilung** bereits gelesen, aber noch nicht als **„gelesen“ markiert** wurde – zum Beispiel, wenn sie für eine andere **Pädagogin** noch relevant ist.

In diesem Fall bleibt das **Symbol** vorerst auf **„ungelesen“**, obwohl der Inhalt bereits zur Kenntnis genommen wurde.

3.7 Termine



Unter dem Menüpunkt **„Termine“** werden **Veranstaltungen** angezeigt, die vom **Kindergarten** eingetragen wurden.