

Hej forældre

Sådan kommer I på Aula!



Aula som kommunikationsplatform

Aula er jeres indgang til den digitale kommunikation mellem skole, fritidsinstitution og hjem.

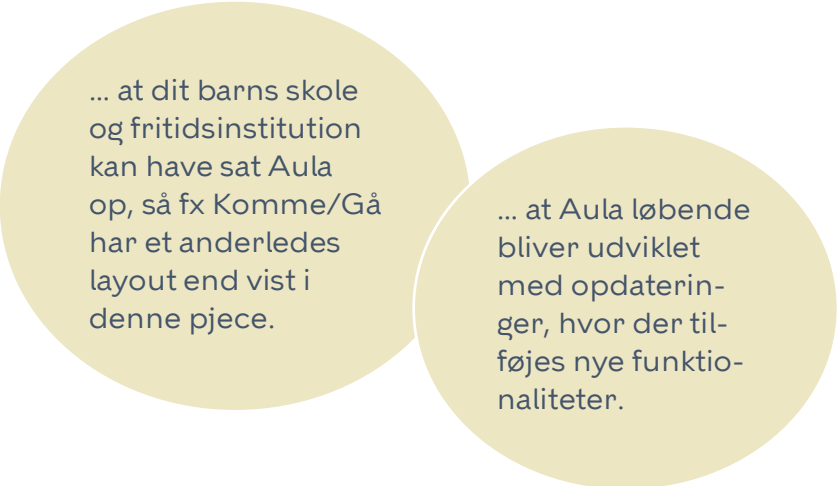
Vi kommunikerer om det vigtigste i Aula

I Aula får du et samlet overblik over det, der er vigtigt at vide om jeres børns hverdag i skolen og fritidsinstitutionen.

Du får beskeder, opslag mm. fra skolen og fritidsinstitutionen, og i Komme/Gå kan du skrive, hvem der henter, registrere faste aftaler mm.

Det er vores ønske, at vi i Aula kommunikerer kort og præcist om det nødvendige, så medarbejdere i skoler og fritidsinstitutioner kan fokusere på arbejdet med børnene. Vores mål er, at alle forældre i København kan og vil anvende Aula.

Vær opmærksom på ...



... at dit barns skole og fritidsinstitution kan have sat Aula op, så fx Komme/Gå har et anderledes layout end vist i denne pjece.

... at Aula løbende bliver udviklet med opdateringer, hvor der tilføjes nye funktioner.

Kom på Aula via app

1. Gå til App-Store eller Google Play
2. Hent appen "Aula til forældre og elever"
3. Log ind i appen med dit NemID på mobil eller tablet



I appen kan du oprette din egen kode. Hvis du aktiverer login med fingeraftryk, kan du nemt læse beskeder markeret som følsomt.

Kom på Aula via browser

1. Gå til Aula.dk
2. Vælg "Forælder"
3. Log ind med NemID (eller UNI-login)



Du skal altid bruge NemID, når du skal læse beskeder med følsomt indhold.

Inden du kan bruge Aula

1. Læs og accepter Aulas privatlivspolitik

Læs og klik på "Jeg har læst og accepteret betingelserne for brug af Aula"

2. Opdatér dine kontaktoplysninger

Opdatér og klik på fluebenet.

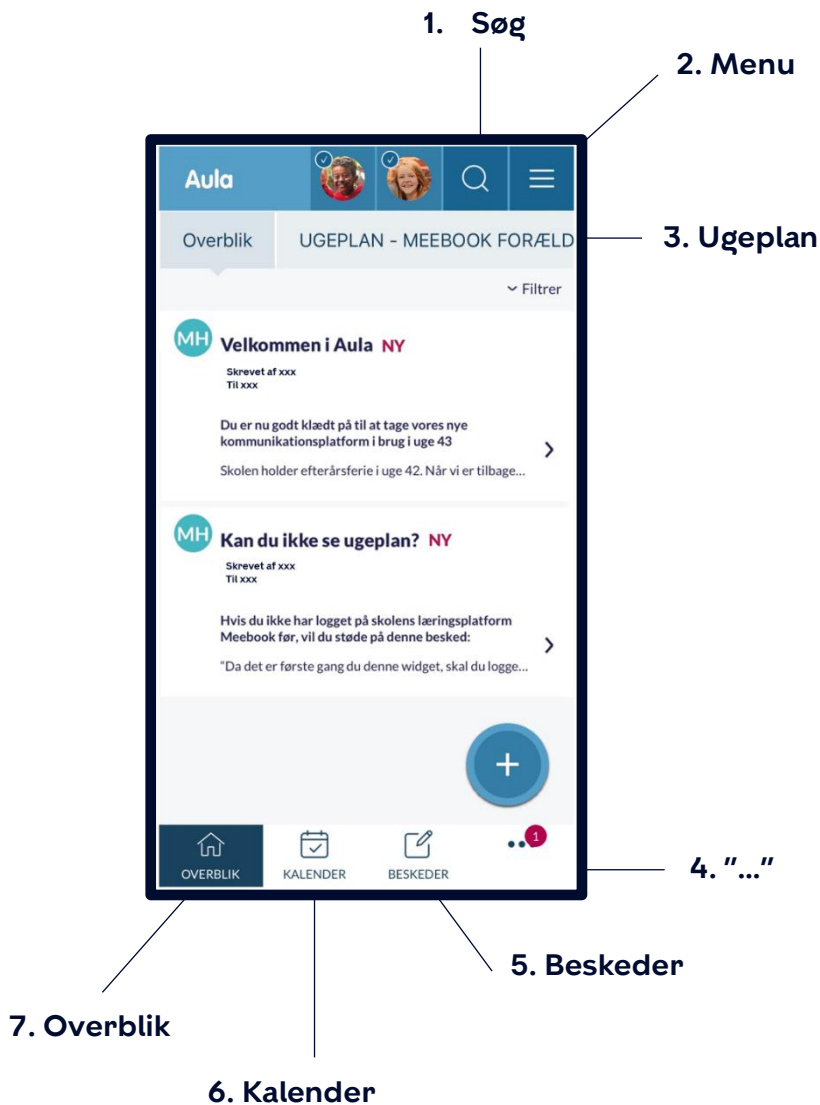
3. Tag stilling til samtykker


Giv samtykker ved at markere Ja eller Nej. Har du flere børn i skole, skal du svare for hvert barn.

4. Udfyld stamkort

Oplysningerne på stamkortet er personlige og kan til enhver tid ændres. Klik på fluebenet.

Funktioner i Aula (appen)



 **1. Søg** efter indhold på tværs af hele Aula (Personer, Beskeder, Grupper, Dokumenter mm.).

2. Menu

> **Profil** Her finder du kontaktinformationer, stamkort og samtykker samt indstiller notifikationer.

> **Mine grupper** Se de grupper du er medlem af.

3. Ugeplan

Se visning af dit barns ugeplan fra Meebook.

4. "..."

> **Komme/gå** Meld hentetid, fravær mm. til fritidsinstitutionen (Se mere på side 8-9).

> **Galleri** Se billeder og videoer.

> **Dokumenter** Se skolens fælles dokumenter.

5. Beskeder

Her kan du skrive beskeder til medarbejdere og andre forældre. Vælg modtager fra dropdown-listen eller brug søgefunktionens liste.

6. Kalender

Her ser du dit barns skema og eventuelle begivenheder. Scroll forbi månedsvisningen for at finde en dagsvisning. Flip din mobil/tablet for at se en ugevisning.

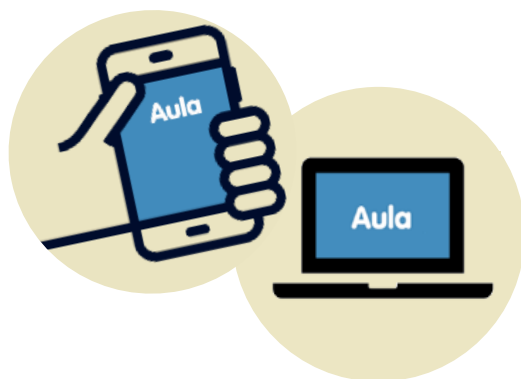
7. Overblik

Overblikket er din forside i Aula. Her kan du se opslag og notifikationer.

Du kan sende og modtage beskeder med følsomt indhold

I Aula opbevarer vi oplysninger om dit barn og dig sikkert. Derfor skal du logge ind med dit NemID, hvis vi sender dig en besked med personfølsomme eller fortrolige oplysninger.

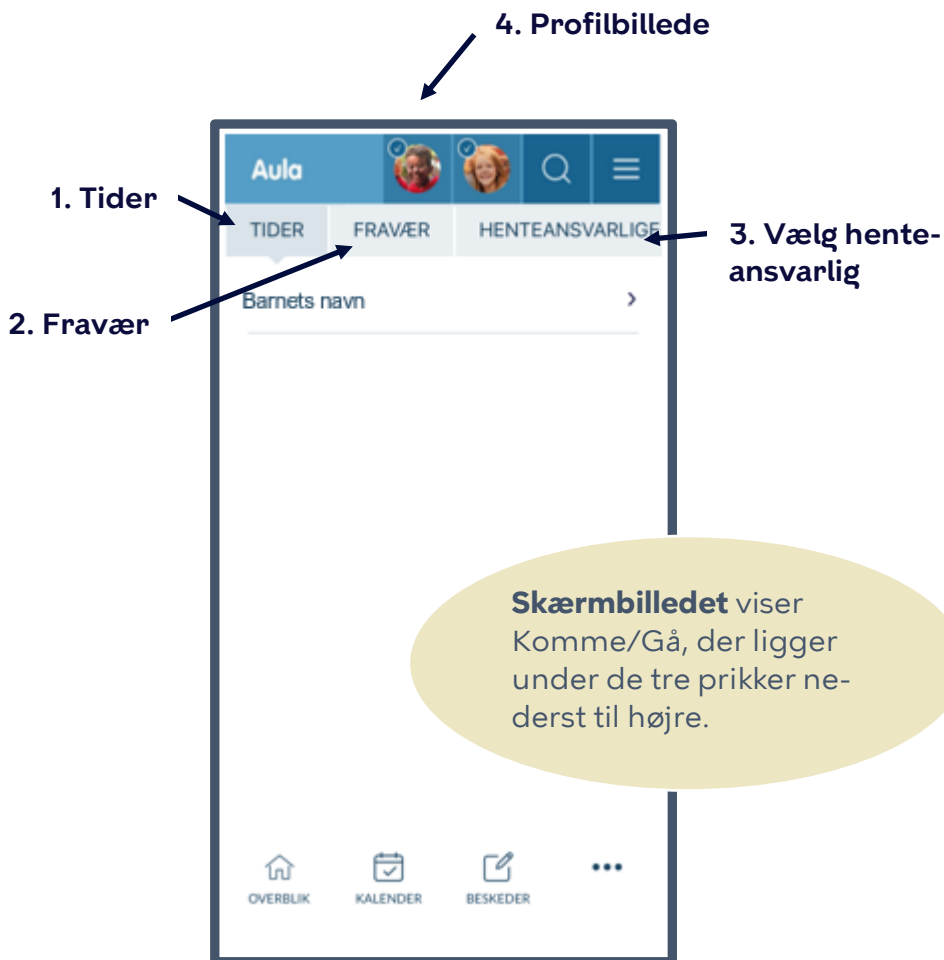
Hvis du sender en besked med personfølsomme eller fortrolige oplysninger, skal du vælge "Marker som følsom", så den bliver behandlet korrekt. Hvis du glemmer at markere beskeden, vil personalet på skolen sørge for at opmærke den.



Følsomme og fortrolige personoplysninger er fx informationer om:

- CPR-nummer
- Private forhold
- Helbredsoplysninger
- Religiøs overbevisning
- Race og etnisk oprindelse

Komme/Gå



Funktioner i Komme/Gå

1. Tider > Barnets navn

Her registrerer du, om dit barn selv må gå hjem, skal sendes hjem, skal hjem med et andet barn eller hentes af fx en bedsteforælder. Du kan tilføje en bemærkning til dagen. Få adgang til Tider ved at trykke på dit barns navn. Har du flere børn i fritidsinstitution, vil de fremgå her.

2. Fravær

Her registrerer du ferie samt syge- og raskmelding. Når dit barn er rask efter sygdom, skal du huske at fjerne fluebenet ved syg i Komme/Gå. Har dit barn fri registreres det som ferie.

3. Henteansvarlig

Her kan du notere navn på den der afhenter, fx bedsteforældre.

4. Profilbillede

Under Profil > Kontaktinformationer kan du uploade et profilbillede af dit barn. Profilbilledet kan ses af alle i Aula og på tjek-ind skærmen.

Vær opmærksom på

Aftaler og bemærkninger gentages automatisk hver uge

Når du opretter bemærkninger henteansvarlig eller hentetyper – fx farmor henter torsdag kl. 15 – så gemmer Aula automatisk din besked som en ugentlig begivenhed. Hvis farmor ikke henter hver torsdag, må du oprette en ny hentetype den næstkommende torsdag – fx Hentes af mor.

Tjek ind og ud

Du kan ikke se hvornår dit barn tjekker ind og ud af Aula.

Notifikationer

Du kan modtage en notifikation i Aula-appen, når du har registreret følgende for dit barn:

- Gå hjem med
- Send hjem
- Selvbestemmer

Profilbillede

Vælg et vellignende profilbillede af dit barn, så medarbejdere og børn lettere kan finde dit barn på fx tjek-ind-skærmen.

Brug for hjælp?

1. Prøv selv via www.aulainfo.dk

- Her findes der vejledninger til hvordan man bruger de forskellige funktioner i AULA
- Her kan man også finde svar på de fleste spørgsmål

2. Kontakt skolen på tlf.: 82 56 69 90

