

Hej forældre

Sådan kommer I på Aula!



Aula som kommunikationsplatform

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

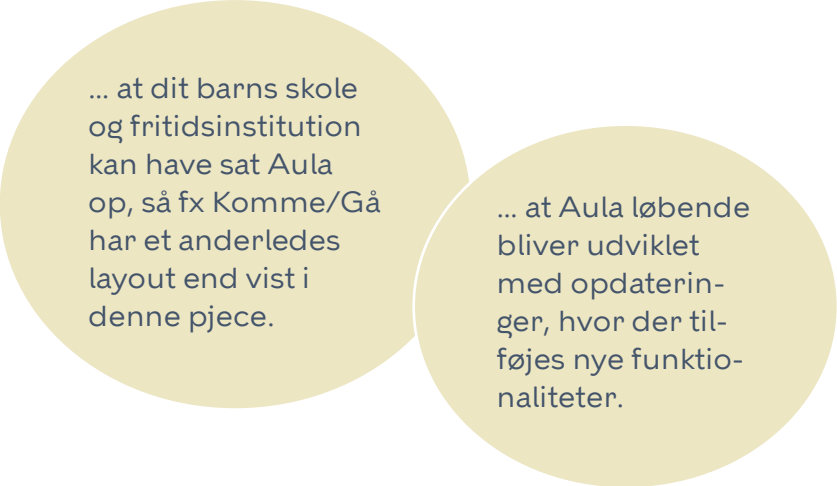
Vi kommunikerer om det vigtigste i Aula

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

I får beskeder, opslag mm. fra skolen og fritidsinstitutionen, og i Komme/Gå kan I 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 på 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 ...



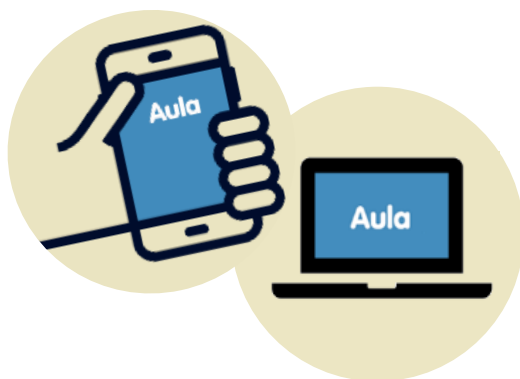
... at dit barns skole og fritidsinstitution kan have sat Aula op, så fx Komme/Gå har et anderledes layout end vist i denne pjece.

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

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

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

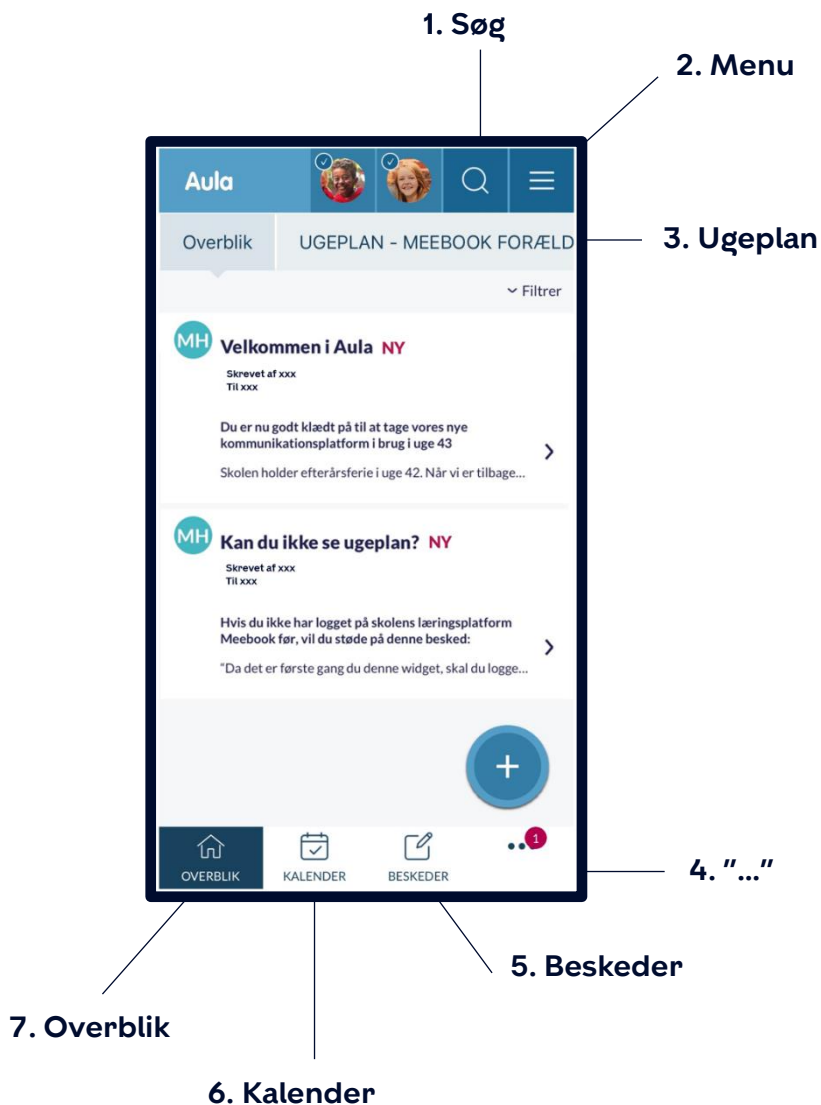



Du skal altid bruge NemID, når du skal læse beskeder med følsomt indhold.

Første gang du logger på 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, 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.



BESKEDER

5. Beskeder

Her kan du skrive beskeder til medarbejdere og andre forældre. Søg din modtager frem på navn eller klasse. Alternativt kan du få vist en liste med relevante medarbejdere, børn, forældre og grupper ved at søge med *.



KALENDER

6. Kalender

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



OVERBLIK

7. Overblik

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

Komme/Gå



Funktioner i Komme/Gå

1. Tider > Barnets navn

Her registrerer du, om dit barn selv må gå hjem, skal sendes hjem eller hentes af fx en bedsteforælder. Du kan også tilføje en bemærkning til dagen.

Har du flere børn i fritidsinstitution, vil deres navne fremgå.

2. Fravær

Her registrerer du fridage 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. Profilbillede

Du uploader et profilbillede af dit barn. Profilbilledet kan ses af alle i Aula og på checkind skærmen. Se hvordan du gør på næste side.

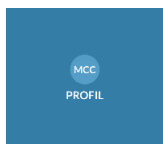
4. Henteansvarlige

Her opretter du dem, der kan hente dit barn fx bedsteforældre.

Sådan tilføjer du et profilbillede af dit barn

1. Tryk på  i øverste højre hjørne af Aula App

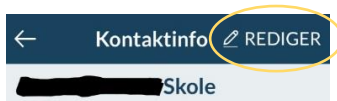
2. Vælg



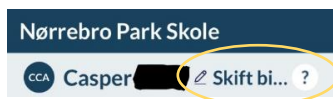
3. Vælg



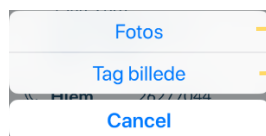
4. Vælg



5. Scroll ned til barnets navn og tryk på 'Skift billede'



6. Vælg et billede og gem dine ændringer



Vælg billede fra telefongalleri

Tag nyt billede

Tjek ind og ud

Du kan se hvornår dit barn tjekker ind og ud af Aula under 'Dagens overblik'

Notifikationer

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

- 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?

Kontakt:

