

Hej forældre

Sådan kommer I på Aula!



Aula som kommunikationsplatform

Aula er jeres indgang til den digitale kommunikation mellem skole, KKFO 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 KKFO.

I får beskeder, opslag mm. fra skolen og KKFO'en, 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 KKFO'er kan fokusere på arbejdet med børnene.

Vores mål er, at alle forældre i København kan og vil anvende Aula.

Vær opmærksom på ...

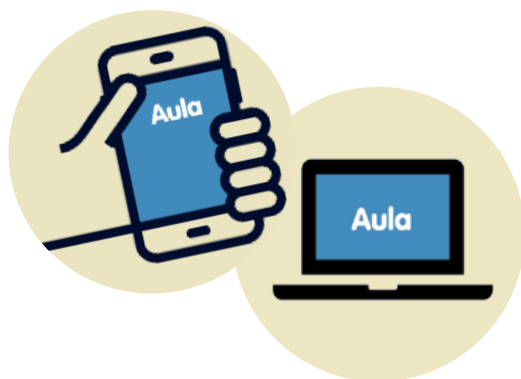
... at dit barns skole og KKFO kan have sat Aula op, så fx Komme/Gå har et anderledes layout end vist i denne pjece.

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

Du kan sende og modtage beskeder med følsomt indhold

I Aula opbevarer vi oplysninger om dit barn 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.



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. Vælg "Forælder"
4. Vælg "Log ind med f.eks. NemID" under "Andre muligheder"
5. Vælg "NemID" øverst på listen



I appen opretter du din egen seksificerede kode og du kan aktivere login med fingeraftryk eller ansigtsgenkendelse. Du vælger også, om du vil modtage notifikationer.

Kom på Aula via browser



1. Gå til Aula.dk
2. Vælg "Unilogin - NemID"
3. Vælg "Log ind med f.eks. NemID" under "Andre muligheder"
4. Vælg "NemID" øverst på listen

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

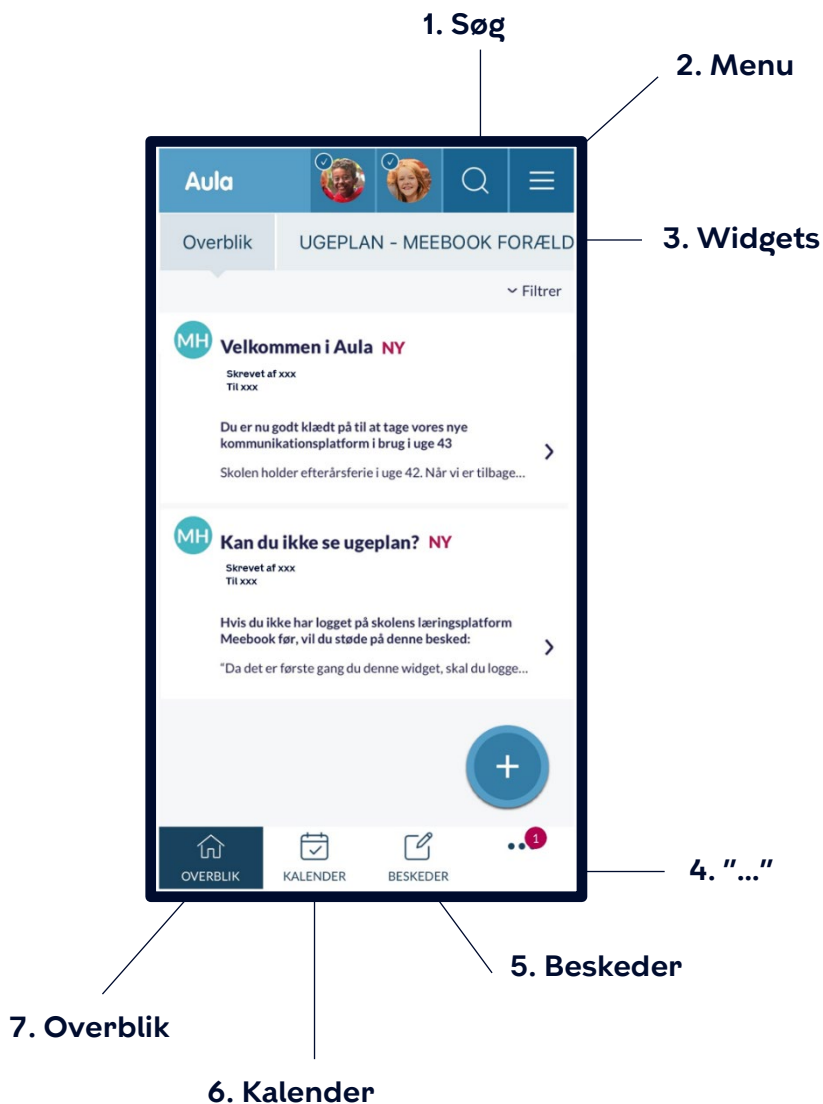
Giv samtykker ved at markere Ja eller Nej. Har du flere børn, skal du svare for hvert barn.


4. Udfyld stamkort

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

På www.kk.dk/aula kan du oprette en kontaktperson for dit barn i Aula. Du kan også oprette et alias til dig eller dit barn, hvis I har navne- og adressebeskyttelse.

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. Widgets

Se bl.a. dit barns fravær og dit barns ugeplan.

4. "..."

Komme/gå Meld hentetid, fravær mm. til KKFOen (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. 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 *.



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.



7. Overblik

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

Komme/Gå

2. Fravær 3. Tider

1. Dagens overblik

4. Henteansvarlige

Barnets navn

Status: Kommet

Kom klokken: kl. 07.57

Hentes af: kl. 16.00

Komme/Gå kan se anderledes ud end vist her, da dit barns KKFO kan have sat Aula op på en anden måde.

Skærbilledet viser Komme/Gå, der ligger under de tre prikker nederst til højre.

OVERBLIK KALENDER BESKEDER

Funktioner i Komme/Gå

1. Dagens overblik

Her ser du dit barns status, hvornår dit barn er checket ind og evt. hvilket tidspunkt I har aftalt, at du henter dit barn.

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. 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 vuggestue, børnehave eller KKFO, vil deres navne fremgå.

4. Henteansvarlige


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

Tilføj et profilbillede af dit barn

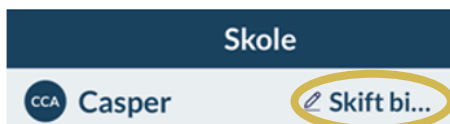
1. Tryk på  i øverste højre hjørne af Aula App

2. Vælg 

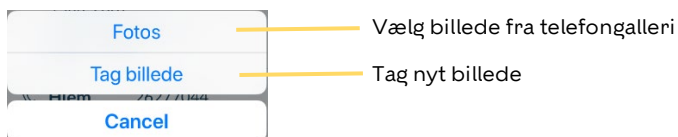
3. Vælg 

4. Vælg 

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



6. Vælg et billede og gem dine ændringer



Modtag notifikationer fra Aula

1. Vælg notifikationsindstillinger under min profil
2. Vælg ja tak til de notifikationer, du ønsker at modtage
3. Vælg om du ønsker at modtage notifikationer på mobil og/eller e-mail.

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 check-ind skærmen.

Brug for hjælp?

Kontakt dit barns skole eller KKFO, hvis du har brug for hjælp til Aula.

