



# Aula

erstatte forældreintra d. 21. oktober 2019



GULDBORGSUND

# Alt hvad du skal bruge

Målet med Aula er at styrke samarbejdet mellem forældre, medarbejdere og elever. Her i folderen kan du læse om:

- Login
- Samtykke og følsomme oplysninger
- Funktionalitet
- Sådan gemmer du indhold fra Intra

## Login

For at logge ind på Aula, skal du have et UNI-Login. Gå til [Aula.dk](http://Aula.dk), vælg *Forældre* og log ind med dit UNI-login. Hvis du har brug for vejledning til at oprette dit uni-login, kan du kontakte kontoret på dit barns skole eller daginstitution, eller gå ind på [guldborgsund.dk/aula](http://guldborgsund.dk/aula).

Du kan tilgå Aula som app eller på PC.

## Samtykke og følsomme oplysninger

På Aula kan vi passe godt på dine og dit barns oplysninger. Når du bruger Aula første gang vil du derfor blive bedt om at tage stilling til samtykker og tilladelser. Det drejer sig fx om der må vises billeder af dit barn i Aula.

# Funktionaliteter

Aula har orskellige funktioner og muligheder. Her kan du se en oversigt over funktionerne i Aula.

The screenshot shows the Aula interface. At the top, there are navigation icons for 'ALMA', 'VICTOR', 'GRUPPER', 'SØG', and 'MIN PROFIL'. On the left, a vertical sidebar contains five numbered icons: 1. Home (OVERBLIK), 2. Calendar (KALENDER), 3. Messages (BESKEDER), 4. Gallery (GALLERI), and 5. Files & Documents (FILER & DOKUMENTER). The main content area is titled 'Overblik' and features a post from 'SB' about a 'Tur til Eksperimentarium' (Trip to Experimentarium) with a photo of children in a science lab. Below it is a post from 'GH' titled 'Nyt fra Musikskolen' (News from the Music School). On the right, there is a calendar for '27 AUGUST 2019' showing a schedule of events like 'Matematik' and 'Pause'.

- 1: Opslag fra grupper
- 2: Skema, begivenheder og ugeplan
- 3: Beskeder
- 4: Billeder og videoer

- 5: Dokumenter
- 6: Grupper
- 7: Søg
- 8: Din profil

Du indstiller notifikationer under *Din profil*. Du vælger selv hvor ofte og fra hvilke områder, du vil have notifikationer.

## Sådan gemmer du indhold fra Intra

Alt indhold i det nuværende ForældreIntra/ElevIntra bliver slettet efter overgangen til Aula. Derfor er det vigtigt, at du selv husker at gemme, det materiale, som du gerne vil beholde.

Sådan gør du:

1. Billeder: Højreklik på billedet. Vælg "Gem billede som". Gem på din egen computer.
2. Beskeder: Marker teksten. Kopier. Indsæt teksten i tekstprogram. Gem på din egen computer.
3. Kontaktbog: Marker teksten. Kopier. Indsæt teksten i tekstprogram. Gem på din egen computer.
4. Dokumenter: Åbn dokumentet. Gem på din egen computer.

Sidste frist for at gemme materiale er d. 1. november 2019.

## Mere information

Læs mere på [www.guldborgsund.dk/aula](http://www.guldborgsund.dk/aula).

# Aula



GULDBORGUND