

Aula

Brugere og Grupper i Aula

Dette dokument giver et indblik i hvilke brugere og grupper, der importeres i Aula

Da dette er under endelige afklaring i projektet og med leverandører vil dokumentet derfor blive løbende uddybet

Version 0.9.1 – Udkast (19.03.2019)



Import af brugere i Aula

- Hvordan importeres brugere til Aula
- Eksempler på brugere med flere roller
- Manuel indlæsning af brugere



Hvordan importeres brugere til Aula



I de elevadministrative systemer (TEA/KMD/ELEV) tildeles brugerne roller ud fra titlerne "Lærer", "Leder", "Pædagog" etc.

Her kan en bruger tildeles flere roller som eks. "Lærer" og "Leder".

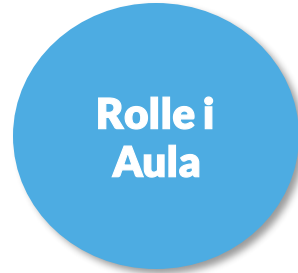
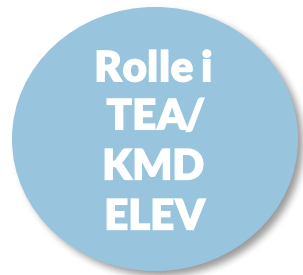
Oplysninger sendes til UNI-Login via ws 10.

Profiltyperne matcher de oplysninger, som Aula modtager fra UNI-Logins eksportformat ws17fuld. I Aula mappes rollerne til profiltyper ud fra følgende rangordning:

↑
Leder
Ledelse
Lærer
Pædagog
Vikar
Konsulent
TAP

Dvs.; har en bruger i de administrative systemer fået tildelt flere roller som eks. "Lærer" og "Leder", vil brugeren oprettes med profiltypen "Leder" i Aula i overensstemmelse med ovenstående rangordning. Profiltypernes rangordning bestemmer således, hvilke dashboards en bruger får (se næste slide).

Eksempler på brugere med flere roller



Lærer+Pædagog+Leder



Leder



Leder

Pædagog+Lærer



Lærer



Pædagogisk personale
(Skole)

TAP



Medarbejder



Øvrige

Administrativ, TAP



Medarbejder



Øvrige

Leder+Lærer+Pædagog



Leder



Leder

Aula



Manuel indlæsning af brugere

STIL/
UNI-
Login

Det anbefales, at brugere så vidt muligt oprettes og håndteres i de personale- og elevadministrative systemer. På den måde vil al administration af brugere alene skulle håndteres her og vil sikre en automatisk opdatering af brugere i Aula.

Medarbejdere tilknyttet kommuneinstitutionen vil dog skulle oprettes direkte i STILs brugeradministration via ws17.

Et vigtigt opmærksomhedspunkt her, er at når brugere oprettes direkte i STIL, vil stamdata og relationer ikke hentes ind i Aula. Brugere vil således her alene fremgå med fornavn og efternavn.

Brugerdata i Aula

Oversigt over brugerdata i Aula

Navn*
Adresse
Email
Mobil

Adresse, mobil og email findes i Aula hvis disse informationer er tilføjet i det brugeradministrative system

Visning af kontaktoplysninger er afhængig af samtykker til deling af kontaktoplysninger

*Se mere om navne- og adressebeskyttelse i [unilogin faq](#)

Opdatering: Opdateres kontaktoplysninger af brugeren i Aula overføres dette ikke de til brugeradministrative systemer. De brugeradministrative systemer overskriver dog heller ikke de nye kontaktoplysninger i Aula

Hvem vises brugerdata for

Forældre og elever

Forældre og børn kan fremsøge kontaktoplysninger på medarbejdere, forældre og børn inden for egen institution. Hvad de kan se afhænger af, hvad der er givet samtykke for.

Ved fremsøgning af medarbejders kontaktoplysninger vil adresse ikke fremgå.

Medarbejder

Medarbejdere kan fremsøge kontaktoplysninger på forældre og børn herunder samtykker og eventuelle tilladelser og supplerende stamdata for børn inden for egen institution.

Medarbejdere kan fremsøge kontaktoplysninger på andre medarbejdere inden for kommunen.

Grupper i Aula

- Grupper fra KMD Elev
- Grupper fra TEA
- Klasser og hold
- Grupper oprettet i Aula
- Anbefalinger og obs.punkter



Grupper fra KMD Elev



Aula

Grupper, der importeres til Aula

Aula importerer automatisk følgende grupper fra UNI-Login

- Klasser (Hovedgruppe)
- Hold
- Teams
- SFO
- LBO

Institutionen kan selv ændre navn på klasser og hold i KMD Elev samt beslutte, hvorvidt klasser og hold skal indsendes til UNI-login.

Grupper importeret fra KMD Elev er lukkede i Aula, så navnet på gruppen og medlemmerne kan udelukkende opdateres i de brugeradministrative systemer.

Rettigheder til at eksempelvis skrive til gruppen eller dele et opslag håndteres i Aula.

Særligt om

Teams

Teams oprettet i KMD Elev overføres til UNI-Login. KMD arbejder på en løsning ift. at overføre teams fra Educa Personale. Forventet release i foråret.

SFO (kommer primo april)

Elevers institutionstilknytning findes i KMD Elev via integration til KMD Institution, I2 og IST. Eleven tilknyttes derfor et hold af typen SFO i overensstemmelse med den SFO, der er registreret på eleven. Dette hold importeres til Aula via UNI-Login. Derudover kan SFO-personale tilknyttes en særlig gruppe af typen SFO i KMD Elev, der importeres til Aula via UNI-Login.

Landsbyordninger (kommer primo april)

Indskevne elever vil blive tilknyttet et hold på samme måde som alm. SFO-børn. Se ovenfor. Børnehavebørn er ikke indskrevet i en klasse og derfor oprettes der et klasse (hovedgruppe) til disse børn, så de samles i en gruppe i overensstemmelse med den landsbyordning, der er registreret på barnet i KMD Elev. Dette hold importeres til Aula via UNI-Login.

Grupper fra TEA



Aula

Grupper, der importeres til Aula

Aula importerer automatisk følgende grupper fra UNI-Login

- Klasser (Hovedgruppe)
- Hold
- Andre (hvilke andre grupper, der automatisk føres med over er under afklaring)

Grupper importeret fra TEA er lukkede i Aula, så navnet på gruppen og medlemmerne kan udelukkende opdateres i de brugeradministrative systemer.

Rettigheder til at eksempelvis skrive til gruppen eller dele et opslag håndteres i Aula.

Særligt om

Teams

Mere information følger ultimo marts

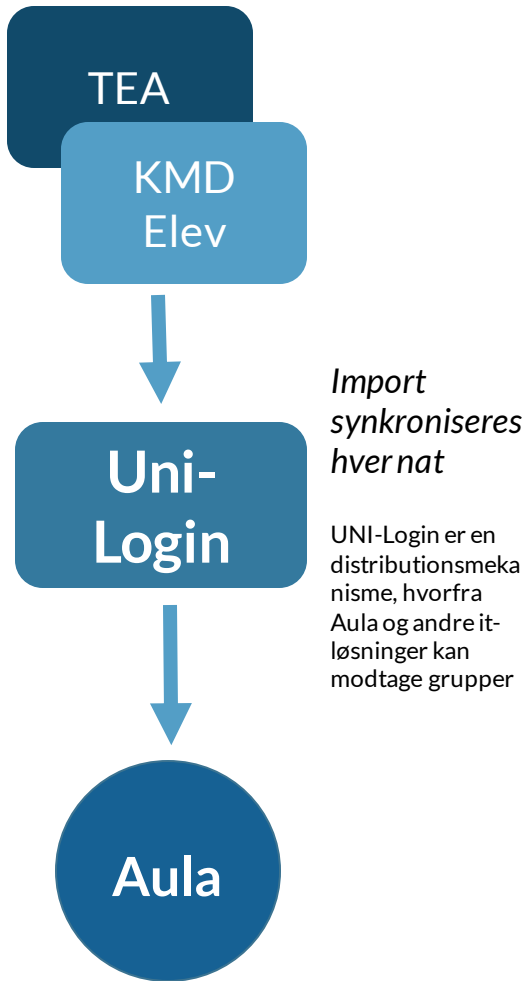
SFO (kommer primo april)

Mere information følger ultimo marts

Landsbyordninger (kommer primo april)

Mere information følger ultimo marts

Særlig om klasser og hold



Aula

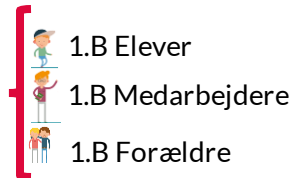
Hovedgruppe/klasse

- Elever
- Medarbejdere



Hovedgruppe/klasse

1.B



I Aula tilknyttes forældre automatisk til klasser.

Klasser bliver desuden automatisk oprettet med en indholdsside og vil herefter være synlige for brugerne i gruppeoversigten

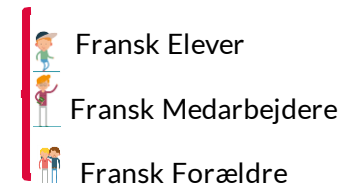
Hold

- Elever
- Medarbejdere



Hold (eks. Fransk)

Fransk



I Aula tilknyttes forældre automatisk til hold

Hold bliver ikke oprettet med en indholdsside

Grupper oprettet i Aula

Aula grupper

Grupper baseret uni-grupper

- Årgangsgrupper (eks. 9. klasserne)
- Hele skolen
- Forældregrupper på tværs af klasser og årgange
- ?

Medlemmerne i grupper baseret på uni-grupper opdateres automatisk, hvis et medlem tilføjes eller fjernes fra uni-gruppen

Ser mere om oprettelse af afledte grupper i administratorvejledningen afsnit 4.2.

Grupper til netværk og samarbejde

- Fagteams
- Kontaktforældre
- Skolebestyrelsen
- ?

Anbefaling og obs.punkter

Grupper i Aula

Anbefaling

Aula er designet til, at den primære information foregår i automatisk oprettede grupper (Klasser og Hold bestående af medarbejdere, forældre og elever).

Disse grupper kan filtreres når der f.eks. skal afsendes en besked kun til 2.B forældre eller 2.B Elever. Der er derfor ikke behov for at oprette tre forskellige grupper for henholdsvis forældre, elever og medarbejdere.

I arbejdet med grupper bør i derfor starte med grupperne fra KMD Elev og TEA (som i Aula suppleres af forældre). Når i har afdækket mulighederne for brug af disse anbefaler vi at i undersøger hvilke Aula grupper der er behov for udover.

Det er i forbindelse med oprettelse af Aula grupper vigtigt at have for øje, at jo flere grupper oprettet direkte i Aula, jo mere vedligehold ved årsskifte og lignende.

Skal grupper oprettes i Aula eller i de brugeradministrative systemer?

Visse gruppertype kan både oprettes i Aula og i de brugeradministrative systemer (Eksempelvis SFO og fagteams).

Fordele ved oprettelse i de brugeradministrative systemer

- Vedligeholdelsen af grupperne foregår i det brugeradministrative system
- Grupperne bliver synlige for andre løsninger end Aula.

Fordele ved oprettelse i Aula

- Flere brugere forventes at have eller kan få rettigheder til at oprette og vedligeholde grupperne, da dette foregår direkte i Aula.