



AULA - Implementeringshåndbog Dagtilbud DEL 1 og 2.

Version 3.2 (Juni 2020)

Dokumenthistorik

Version	Dato	Forfatter	Bemærkninger
3.0	23.03	NC og KOMBIT	Implementeringshåndbogen er målrettet dagtilbud
3.1	01.04	KOMBIT	I del 1 under afsnittet KLIK er der lagt et nyt link ind ang. brugen af KLIK
3.2	08.06	Netcompany	Under afsnit 8.1.3 Udrulning og uddannelse er datoer for medarbejderadgang og forældreadgang tilføjet, samt et afsnit omkring timing af egen uddannelse.

Indholdsfortegnelse

1	DEL 1	4
2	INDLEDNING	5
2.1	Baggrund for Aula	5
2.2	Aula kort fortalt.....	5
3	ROLLER OG ANSVAR.....	6
3.1	Implementeringens fire faser.....	6
3.2	Opgavefordeling i implementeringen af Aula	6
3.3	Kommunernes ansvar i implementeringen af Aula	7
3.4	Kommunens ansvar i forhold til support.....	8
4	FOKUSOMRÅDER	8
4.1	Fokus på værdiskabelse.....	8
4.2	Fokus på forældresamarbejde	9
5	UDRULNING OG DATAMIGRERING	10
5.1	Udrulning af Aula.....	10
5.2	Datamigrering	10
6	BISTAND DER UNDERSTØTTER KOMMUNERNES IMPLEMENTERING	11
6.1	Dokumenter	11
6.2	Informationsmateriale	11
6.3	Uddannelse.....	12
6.3.1	Uddannelsesforløb A for kommunale administratorer	13
6.3.2	Uddannelsesforløb B for pædagogiske superbrugere	14
6.3.3	Uddannelsesforløb C for administrative superbrugere	15
6.3.4	Uddannelse af institutionsadministratorer og pædagogisk personale.....	15
6.3.5	Materiale til brug i undervisningen	16
6.4	KLIK	16
6.5	Parathedundersøgelse.....	17
6.6	Netværksmøder og andre netværk.....	17
6.7	Tilkøb af bistand hos Netcompany	18
6.7.1	Tilkøb implementering.....	18
6.7.2	Tilkøb uddannelse.....	18
7	DEL 2.....	20
8	Introduktion til 2. del af implementeringshåndbogen	21
8.1	Kommunernes fire implementeringsfaser	22
8.1.1	Opstart	24
8.1.2	Forberedelse	24
8.1.3	Udrulning og uddannelse.....	24
8.1.4	Ibrugtagning.....	28
8.2	Tilgængelige materialer	29

1 DEL 1

2 INDLEDNING

Implementeringshåndbogen skal støtte kommunen i selvstændigt og succesfuldt, at kunne implementere Aula i kommunens skoler og dagtilbud.

I skrivende stund er Aula implementeret på skoleområdet. Derfor er denne version af implementeringshåndbogen målrettet dagtilbud. Implementeringshåndbogen opdateres efter behov.

Implementeringshåndbogen er blevet delt op i to dele.

- Del 1 indeholder de overordnede koncepter for implementeringen
- Del 2 indeholder de detaljerede planer for implementeringen

Implementeringshåndbogens primære målgruppe er kommunens Aula-projektleder og kommunens administrator(er) af Aula.

Andre vigtige målgrupper er direktør/chef for dagtilbudsområdet i kommunen, projektejer/styregruppeformand for kommunens Aula-projekt, it-/digitaliseringschef, superbrugere, institutionsledere og tovholder for implementering på institutionerne.

Kommunens Aula-projektleder har opgaven med at videreformidle og/eller introducere implementeringshåndbogen til relevante målgrupper.

2.1 Baggrund for Aula

Aula er en del af Brugerportalsinitiativet (BPI). BPI er et fællesoffentligt initiativ, der bliver gennemført i tæt samarbejde mellem Undervisningsministeriet, Socialministeriet, STIL, KL og KOMBIT. BPI omfatter etablering af et samlet digitalt univers for børn og pædagogisk personale på skoler såvel som dagtilbud samt forældre og ledelse.

Det er KOMBIT, der står for at anskaffe Aula. Netcompany udvikler Aula.

2.2 Aula kort fortalt

Aula er en kommunikationsplatform, der skal *understøtte samarbejdet om børns læring og trivsel ved at skabe rum for god kommunikation mellem dagtilbud/skoler, børnene og deres forældre.*

Aulas succeskriterie er at blive den fortrukne kommunikationsplatform, hvor elever, forældre, pædagogisk personale og andre aktører med tilknytning til skoler og dagtilbud har adgang til relevante informationer og har mulighed for at kommunikere indbyrdes.

Aula målsætning

1. Aula skal lette kommunikationen mellem skole, dagtilbud og hjem samt indbyrdes mellem brugerne gennem forbedrede dialogmuligheder. Det kan fx være via kommunikation i billeder, lyd og tekst mellem skole, elever og forældre og indbyrdes kommunikation mellem disse grupper.
2. Aula skal samle og målrette informationer til de forskellige brugergrupper, afhængig af deres forskellige roller. Brugere vil således blive ledt over til relevant information i

bl.a. kommunale administrative systemer, kommunale indkøbte læringsplatforme samt nationale data (fx nationale test).

3. Aula skal understøtte arbejdet i læringsplatformen, ved bl.a. at give mulighed for kommunikation om læringsforløb mellem elever, pædagogisk personale og forældre.
4. Aula skal understøtte dagtilbuds- og skolenære behov via visning af relevante informationer for brugeren, fx plan for dagen, nyheder og aktivitetsplaner.

3 ROLLER OG ANSVAR

3.1 Implementeringens fire faser

Kommunernes implementering af Aula er opdelt i fire tidsmæssige faser med hver sit fokus:

Fase 1 - Opstart: Der er fokus på organisering i kommunen samt ledelsesinvolvering.

Fase 2 - Forberedelse: Der er fokus på de forberedelser, som ligger forud for udrulningen.

Fase 3 - Udrulning og uddannelse: Der er fokus på, at kommunens dagtilbud opsætter Aula og sikrer at forældre og medarbejdere er klar til at tage Aula i brug.

Fase 4 - Ibrugtagning: Der er fokus på, at Aula bliver forankret i hverdagen hos forældre og brugere i dagtilbud. Der er også fokus på, at der så hurtigt som muligt bliver etableret normal drift og support i relation til brugen af Aula.

Hver fase har til formål at skabe det bedste grundlag for næste fase. I praksis betyder det, at kommunerne skal sørge for at løse de opgaver, der ligger i hver fase. Ellers giver de uløste opgaver problemer i næste fase.

I implementeringshåndbogens del 2 kan kommunen se, hvilke opgaver der overordnet set er i hver fase. Den detaljerede beskrivelse af hver opgave er i KLIK - se afsnit 6.4

3.2 Opgavefordeling i implementeringen af Aula

Implementeringen af Aula vil kræve en væsentlig indsats fra den enkelte kommune og dennes institutioner. Dette vil ske med støtte fra Netcompany og KOMBIT.

Kommunen har ansvaret for at implementere Aula på kommunens skoler og dagtilbud og skal i den forbindelse tage beslutninger, afsætte ressourcer og løse opgaver med forandringsledelse, værdiskabelse og udrulningen af Aula til kommunens skoler og institutioner.

KOMBITs opgave er at skabe rammerne, kvalificere, koordinere og styre leverandøren Netcompany samt følge op i forhold til de enkelte kommuner.

Netcompany har opgaven med at udvikle og levere it-løsningen til Aula og varetager udrulningen af Aula til hver kommune og uddanner superbrugere og administratorer.

3.3 Kommunernes ansvar i implementeringen af Aula

Hver kommune har ansvaret for implementeringen af Aula på kommunens dagtilbud og skal i den forbindelse tage beslutninger, afsætte ressourcer og løse opgaver med forandringsledelse, værdiskabelse og udrulning.

Som en væsentlig del af implementeringen har kommunerne ansvaret for dels at uddanne medarbejdere og dels at levere 1st level-support til forældre og medarbejdere.

KOMBIT anbefaler, at kommunerne udover en projektleder har en projektgruppe og en styregruppe.



Figur 1: Nøgleroller i kommunens projektorganisation.

Kommunen skal være opmærksom på, at nedenstående fire nøgleroller er ressourcekrævende og svarer til, at medarbejderne har implementering af Aula som en af deres primære arbejdsopgaver. Fra implementering af Aula på skoleområdet er erfaringen, at administratorerne har en arbejdsbyrde med at kvalitetssikre brugerdata og særligt med at opsættegrupper på de enkelte institutioner i udrulningsperioden samt efterfølgende at lave enkelte tilretninger. Deres opsætning har betydning for forældrenes og brugernes brug af Aula.

- *Kommunens projektleder for Aula*, der skal fokusere på planlægning og styring af tid, ressourcer, indhold og kvalitet i implementeringen.
- *Ledere* i den enkelte institution og centralt i kommunen, der skal fokusere på at lede medarbejdere gennem den forandring, som implementeringen medfører.
- *Kommuneadministrator(er)*, der varetager administrative opgaver og opsætning i Aula i kommunen og dermed har særlige rettigheder i Aula. Opsætning omhandler eksempelvis kommunale dashboards, widgets, rettighedsstyring og opsætning af grupper.
- *Institutionsadministrator(er)*, der varetager administration og opsætning af Aula for de enkelte dagtilbud og dermed har særlig rettigheder i Aula. Opsætningen omhandler eksempelvis opsætning af institutionens dashboards, hjemmesider og grupper.

3.4 Kommunens ansvar i forhold til support

Hver kommune er selv ansvarlig for at yde Aula hjælp til forældre og medarbejdere i dagtilbud. Derfor skal hver kommune have besluttet og implementeret deres egen supportorganisation, så den dækker alle kommunens dagtilbud.

Nogle kommuner har superbrugere ude i dagtilbuddene, nogle kommuner har centralt placerede personer som hjælper imens andre har en kombination. Det er op til den enkelte kommune at beslutte, hvordan de bedst får hjulpet forældre og medarbejdere med at bruge Aula og svare på spørgsmål om Aula.

Hvis kommunen oplever en fejl i Aula kan kommunens supportberettigede brugere indmelde fejlen til Netcompany gennem fejlrapporteringsmodulet som ligger i Aula. Du kan se hvor mange supportberettigede brugere, hver kommune har til skole og dagtilbud i følgende [link](#). Netcompany har brug for en række informationer for at kunne undersøge fejlen.

Hvis der er spørgsmål fra forældre og medarbejdere om Aulas funktionalitet, som kommunen ikke kan svare på, kan en supportberettiget bruger stille spørgsmålet videre til Netcompany via fejlrapporteringsmodulet, som ligger i Aula. Det forventes, at kommunen altid selv har forsøgt at finde svaret inden Netcompany kontaktes. Netcompanys support kan svare på basale spørgsmål til brugen af Aula. Se ofte stillede spørgsmål til supporten og læs mere om fejlindberetning på denne side: <https://aulainfo.dk/information-til-medarbejdere/supportberettigede/>

4 FOKUSOMRÅDER

4.1 Fokus på værdiskabelse

På hvilken måde kan Aula bidrage til, at der kan skabes grobund for en øget kvalitet i opgaveløsningen og en bedre understøttelse af målet om, at alle børn oplever bedre læring, udvikling og trivsel gennem deres tid i dagtilbud og efterfølgende i skolen?

Implementeringen af Aula er en god og naturlig anledning til, at kommunen sætter fokus på, hvordan anvendelsen af Aula kan skabe værdi for brugere, dagtilbud og kommunen.

Eksempler på refleksionsspørgsmål:

- *Hvordan sikres det, at relevante aktører bliver inddraget i forhold til at beslutte principper for anvendelsen af Aula i dagtilbud?*
- *I hvilke situationer er det hensigtsmæssigt at inddrage andre aktører i kommunikationen omkring barnet? Med andre ord; hvilke aktører skal kunne samarbejde gennem Aula?*

- *Skal der være plads til forskellighed i anvendelsen af Aula? Er det hensigtsmæssigt, at brugen kan variere fra fagprofessionel til fagprofessionel eller vil nogle fælles retningslinjer og en vis ensartethed være en fordel?*

For yderligere inspiration se [KL's refleksionsspørgsmål til anvendelsesstrategien for Aula](#).

4.2 Fokus på forældresamarbejde

Implementering af Aula er en mulighed for at gentænke og kvalificere forældresamarbejdet. Herunder at vurdere, hvad der hidtil har virket godt og hvad der har virket mindre godt.

Aula giver mange muligheder for at informere, men rummer samtidig en fare for at overinformere.

I den forbindelse er det vigtigt at være opmærksom på, hvordan kommunikationens form og indhold konkret skal spille sammen med børnefamiliers forskellige ressourcer og hverdagsliv.

Det gælder om, at hver kommune beslutter hvilket informationsniveau der er det rette samt informerer forældre og pædagogisk personale om, hvad der er besluttet.

Eksempler på refleksionsspørgsmål:

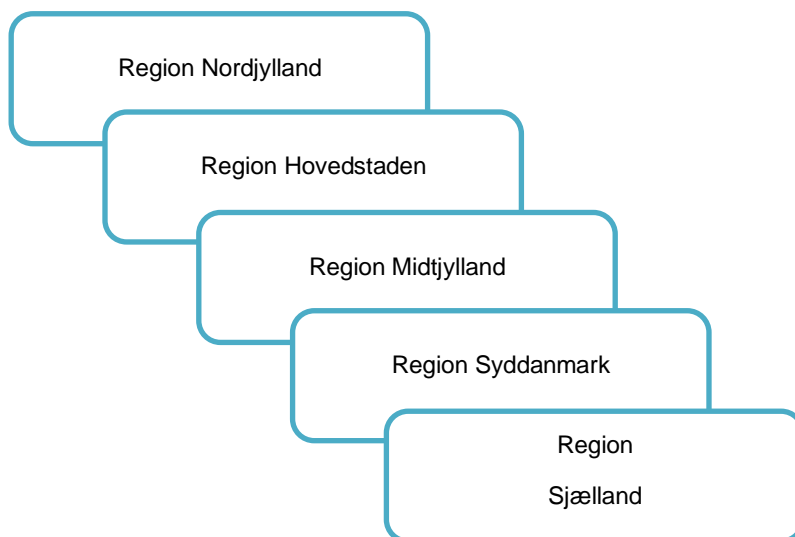
- *Hvordan kan Aula skabe værdi i forældresamarbejdet? Og hvad vil "værdi" sige i forældresamarbejdet? Hvad kan blive bedre, lettere, mere effektivt mv.?*
- *Hvilken og hvor meget kommunikation skal der finde sted mellem dagtilbud og forældrene? Hvad er der brug for at kommunikere om?*
- *Hvor tæt og hvor hyppigt skal forældrene informeres i forhold til barnets udvikling, læring og trivsel?*
- *Hvilke muligheder skal forældre have for at kommunikere med institutionen?*

For yderligere inspiration se KL's refleksionsspørgsmål til anvendelsesstrategien for Aula <https://aulainfo.dk/wp-content/uploads/Refleksionsspørgsmål-til-anvendelsesstrategi.pdf>

5 UDRULNING OG DATAMIGRERING

5.1 Udrulning af Aula

Udrulningen af Aula foregår i 5 regionale bølger, hvor de enkelte kommuner og institutioner i en bølge opsætter Aula, så det er klar til brug af medarbejdere og forældre. Nedenfor er angivet de 5 bølger for dagtilbudsudrulningen. De specifikke startdatoer for de enkelte bølger, kan findes i 2. del af håndbogen.



En udrulningsbølge varer 12 uger. I de 12 uger bruger kommunens administrator de første 2 uger på at opsætte Aula kommunalt, hvorefter de resterende 10 uger bruges på opsætning af den enkelte institution.

Efter udrulningsbølgen er der afsat 3 uger til medarbejdernes ibrugtagning af løsningen. Herefter kan forældrene begynde at bruge Aula. Læs mere om udrulningen i 2. del af håndbogen.

5.2 Datamigrering

Der vil ikke ske en automatisk datamigrering i forbindelse med at dagtilbud går på Aula. Det skyldes, at kommunerne bruger en lang række forskellige systemer, og at en samlet datamigrering derfor vil være svær og omkostningstung.

En række kommuner har ikke kommunikationssystemer på dagtilbudsområdet, og dermed ikke data, der skal migreres. De kommuner, som har kommunikationssystemer, bruger pt. fem-seks forskellige systemer, fx Børneintra fra KMD og NëmBørn fra Assemble.

Derfor blev datamigreringen for dagtilbud fravalgt, allerede da det blev besluttet, at dagtilbud skulle være del af Aula.

Det er muligt for den enkelte kommune at lave en manuel datamigrering, hvis der er data man ønsker med over i Aula.

6 BISTAND DER UNDERSTØTTER KOMMUNERNES IMPLEMENTERING

Dette kapitel beskriver den bistand og de leverancer, som kommunen modtager fra KOMBIT og Netcompany i forbindelse med implementeringen.

Til sidst i kapitlet beskrives kommunernes mulighed for at tilkøbe ekstra bistand fra Netcompany til implementering og uddannelse.

6.1 Dokumenter

Netcompany leverer følgende dokumenter til kommunerne:

Dokument	Indeholder
Aulainfo.dk	På aulainfo.dk er relevante artikler, brugervejledninger, træningsvideoer, FAQ'er og andet relevant materiale tilgængeligt.
Implementeringshåndbog	Fælles beskrivelse for alle 97 kommuner. Information og vejledning til kommunerne om opgaven med selvstændigt og succesfuldt at implementere Aula.
Uddannelsesplan	Fælles beskrivelse af uddannelsesdage for kommunale administratorer, superbrugere for administrativt personale og superbrugere for pædagogisk personale, samt overblik over datoer og sted for de enkelt kommuners uddannelsesdage.
Udrulningsdrejebog	En beskrivelse af de trin, som den kommunale- og institutionelle administrator skal udføre for at opsætte Aula. Detaljeret beskrivelse af de enkelte trin, som administratorerne skal gennemføre for at opsætte Aula.

6.2 Informationsmateriale

Netcompany og KOMBIT leverer følgende informationsmateriale til kommunerne:

- Budskabsnotat
- Designmanual – med beskrivelse af farver, fonte, billedstil mm og med oplæg til foldere, PowerPoint-skabeloner, plakater mm.
- PowerPoint-skabeloner
- Guides og videoer omkring brugen af Aula
- Oplæg til informationsplakater – i digital form med mulighed for lokal tilpasning
- Oplæg til informationsfoldere – i digital form med mulighed for lokal tilpasning (Vil blive oversat til engelsk, urdu, arabisk, somali og tyrkisk)
- Billeder og ikoner til brug i lokalt informationsmateriale

- Pressemateriale til brug i lokale medier og kommunens egne medier med forslag til pressemeddelelser, artikler og annoncer.

Informationsmaterialet bliver udformet, så det kan anvendes af kommuner og dagtilbud til konkret kommunikation om Aula på digitale kanaler, på institutionerne og på møder. Materialerne vil blive leveret til kommunerne i digital form med mulighed for lokal tilpasning. Det vil sige, at kommunerne selv er ansvarlige for evt. tilretning, print eller tryk.

Materialer vil kunne findes på aulainfo.dk eller blive udsendt direkte til kommunernes projektledere.

6.3 Uddannelse

Uddannelsen i forbindelse med Aula bygger på: princippet om "hjælp-til-selvhjælp" og tilgangen "træn trænerne".

Netcompany udvikler og gennemfører uddannelsesforløb for tre målgrupper:

- Uddannelsesforløb A for kommunernes administratorer af Aula
- Uddannelsesforløb B for superbrugere for pædagogisk personale og andre medarbejdere på institutioner, der også skal kunne undervise kommunens pædagogiske personale på institutionerne
- Uddannelsesforløb C for superbrugere for administrative medarbejdere, der også skal kunne undervise administrative medarbejdere på Institutionerne.

For en detaljeret beskrivelse af de ovenstående uddannelsesforløb se afsnit 6.3.1, 6.3.2 og 6.3.3.

Netcompany vil herudover udvikle uddannelsesforløb, som kommunerne selv kan gennemføre for følgende målgrupper:

- Uddannelsesforløb D for pædagogisk personale og vejledere på dagtilbud
- Uddannelsesforløb E for administrative medarbejdere på kommunens dagtilbud.

For en detaljeret beskrivelse af ovenstående uddannelsesforløb se afsnit, 6.3.4.

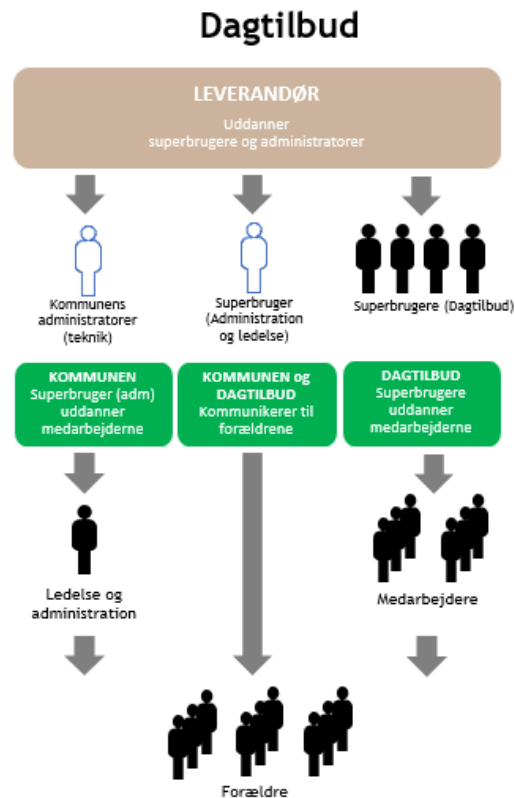
Indholdet i de forskellige uddannelsesforløb vil være opdelt i forskellige moduler, så det kan tilpasses til de forskellige målgrupper og den funktionalitet, som målgrupperne skal lære at anvende og have viden om.

Uddannelsesmodellen indebærer, at nedenstående målgrupper ved hjælp af KOMBITs og Netcompanys informations- og undervisningsmateriale selv skal tilegne sig viden om brugen af Aula.

- Eksterne aktører, der underviser og samarbejder med dagtilbud
- Forældre

- Dagtilbudsbørn antages ikke at skulle anvende Aula.

Det er vigtigt, at den enkelte kommune beslutter, hvordan de vil sikre, at målgrupperne kommer godt i gang med Aula. Fra skoleområdet viser erfaringerne, at kommunerne med fordel kan være opmærksomme på, hvordan de får hjulpet to-sproget forældre samt forældre med sparsom digital erfaring.



Figur 2: Illustration af uddannelsesmodel for Aula for dagtilbud. Superbrugere er medarbejdere på institutionerne, der hjælper deres pædagogiske kolleger i dagtilbuddene med at anvende Aula. De har en særlig indsigt i Aula og har endvidere en særlig rolle i forhold til at identificere, opsamle og rapportere fejl.

6.3.1 Uddannelsesforløb A for kommunale administratører

Uddannelsesforløb A bliver tilbudt til kommunale administratører i alle 97 kommuner. Alle kommuner har fået tildelt en kommunal administrator til henholdsvis skoleområdet og dagtilbudsområdet.

Formålet med uddannelsesforløbet er at sikre, at de kommunale administratører har en solid funderet viden om brugerstyring og rettigheder, konfiguration samt supportering. Gennemgang af funktionalitet fordeles derfor over to dage, hvor der undervejs arbejdes i dybden med funktionalitet.

Kommunale administratører skal efter endt uddannelse:

- Have en solid viden om opsætning af Aula til kommune og dagtilbud.
- Kunne varetage den kommunale konfiguration og opsætning af Aula.

- Have solid viden om Aulas administrationsmodul og samlede funktionalitet.
- Have en grundlæggende forståelse af nye processer og arbejdsgange i Aula.
- Kunne yde support og sidemandsoplæring i anvendelse, konfigurerings og opsætning af Aula.

Uddannelsesforløbet afvikles som holdundervisning, hvor kommunens administratorer i regionen samles på et eller flere uddannelsesforløb. Netcompany vil orientere om lokaler og information herom udsendes til deltagerne forud for undervisning.

Uddannelsesforløbet bliver tilrettelagt med materiale, der også giver mulighed for selvtræning/-studie.

6.3.2 Uddannelsesforløb B for pædagogiske superbrugere

Aula vil for de fleste brugere være nem og intuitiv at tage i brug. Fokus på uddannelsesforløb B er derfor ikke på gennemgang af funktionalitet en for en, men på hvordan Aula kan anvendes på den bedst mulige måde. Det betyder, at forløbet bygger på høj grad af dialog med deltagerne omkring nye og forbedrede arbejdsgange og de læringspointer, der er centrale her ift. læreres og pædagogers praksis.

Erfaringerne fra skoleområdet er, at det er vigtigt, at der deltager en kommunal leder på uddannelsesforløb B, da deltagerne ofte har spørgsmål relateret til kommunens anvendelse og dermed anvendelsesstrategi.

Uddannelsesforløbet afvikles som holdundervisning af syv timers varighed. Forløbet er tilrettelagt ud fra såkaldte brugerrejser. Brugerrejserne er korte animerede film, der kobler funktionalitet med arbejdsgange. Brugerrejserne illustrerer, hvordan der kan kommunikeres og samarbejdes i Aula i praksis og hvilke nye arbejdsgange, der lægges op til.

Målet for uddannelsesforløb B er at gøre de pædagogiske superbrugere i stand til at:

- Anvende og forstå Aulas funktionalitet på højt niveau.
- Uddanne medarbejdere i egen organisation til at anvende Aula.
- Målrette og differentiere undervisningen og herunder tage højde for forskellige deltagerforudsætninger inkl. læringsstil og IT-parathed.
- Formidle en overordnet forståelse af nye arbejdsgange samt værdien af Aula med fokus på kerneydelsen.
- Anvende Aula på en god måde iht. alle væsentlige processer med samarbejde og kommunikation mellem medarbejdere, forældre/værger og børn/elever.
- Se og forstå de fordele, der er ved Aula.

Uddannelsesforløbet bliver tilrettelagt med materiale, der også giver mulighed for selvtræning/-studie.

Kommunerne er selv ansvarlige for at booke lokaler og forplejning. Retningslinjer hertil – herunder indmeldelse af lokaleinformation – nærmere information herom vil kunne findes i den enkelte KLIK-opgave.

Uddannelsesforløb B bliver tilbudt til pædagogiske superbrugere fra dagtilbud i alle 97 kommuner. Det konkrete antal pædagogiske superbrugere per kommune for skole og dagtilbud er meldt ud af KOMBIT på aulainfo.dk.

6.3.3 Uddannelsesforløb C for administrative superbrugere

Uddannelsesforløb C bliver tilbudt til superbrugere for administrative medarbejdere fra dagtilbud i alle 97 kommuner. Alle kommuner har fået tildelt to administrative superbrugere på skoleområdet og en på dagtilbudsområdet.

Undervisningsforløb C vil foregå som holdundervisning af syv timers varighed.

Målet for uddannelsesforløb C er at gøre de administrative superbrugere i stand til at:

- Opsætte Aula til dagtilbud.
- Formidle en overordnet forståelse af nye arbejdsgange samt værdien af Aula med fokus på kerneydelsen.
- Uddanne øvrige administrative medarbejdere (institutionsadministratorer) i egen organisation i at anvende og opsætte Aula.
- Målrette og differentiere undervisningen og herunder tage højde for forskellige deltagerforudsætninger inkl. læringsstil og IT-parathed.
- Anvende og forstå Aulas funktionalitet på højt niveau.
- Anvende Løsningen på en god måde iht. alle væsentlige processer med samarbejde og kommunikation mellem medarbejdere, forældre/værger og evt. elever.
- Se og forstå de fordele, der er ved Aula.

Undervisningen afvikles i regionen, hvor Netcompany koordinerer lokaler. Information om lokaler udsendes til deltagerne forud for afholdelsen. Hvis hele forløb for superbrugere for administrativt personale er tilkøbt, sørger den enkelte kommune selv for lokale etc. Retningslinjer for indmeldelse af lokationer til Netcompany følger i KLIK.

Uddannelsesforløbet bliver tilrettelagt med materiale, der også giver mulighed for selvtræning/-studie.

6.3.4 Uddannelse af institutionsadministratorer og pædagogisk personale

Kommunerne varetager selv uddannelse og formidling om Aula til øvrige administrative og pædagogiske af medarbejdere:

- **Uddannelsesforløb D:** Øvrigt pædagogisk personale
Uddannelsen kan afvikles som et kort uddannelsesforløb (af 1-3 timers varighed), som afvikles af kommunens egne pædagogiske superbrugere ud fra undervisningsmateriale leveret af Netcompany. Det kan eksempelvis være baseret på en introduktion på et fælles kick off-møde, som efterfølgende kan suppleres med det undervisningsmateriale, som Netcompany leverer.
- **Uddannelsesforløb E:** Administrativt personale/institutionsadministratorer

Uddannelsen kan afvikles som et kort uddannelsesforløb (af 1-4 timers varighed), som afvikles af kommunens egne administrative superbrugere ud fra undervisningsmateriale leveret af Netcompany.

Kommunerne skal derfor i forbindelse med planlægning af implementering og uddannelse afklare, hvordan uddannelse af egne medarbejdere skal tilrettelægges, og hvornår den skal afvikles.

6.3.5 Materiale til brug i undervisningen

Netcompany stiller følgende materiale til rådighed til alle fem uddannelsesforløb(A-E):

- Slidedeck
- Drejebog
- Hands on opgaver, som løses i Aula

Udover materialerne til undervisningsbrug, udarbejder Netcompany også en række materialer, som kan bruges af det administrative og pædagogiske personale, når de har brug for viden eller øve sig i Aula-funktionalitet. Dette materiale er følgende:

- Træningsvideoer: Små videoer, der viser udvalgt funktionalitet og/eller arbejdsgange i Aula
- Trin-for-trin guides: Små guides, der beskriver udvalgt funktionalitet og/eller arbejdsgange i Aula
- Bruger- og administratorvejledning
- FAQ

6.4 KLIK

De opgaver kommunerne skal løse i forbindelse med implementeringen af Aula publiceres i det digitalt opgave- og styringsværktøj, der hedder KLIK. I daglig tale kaldes opgaverne i KLIK derfor for KLIK-opgaver.

KLIK giver kommunerne overblik over de opgaver de skal løse, samt hvornår de skal løses. KLIK giver KOMBIT og Netcompany mulighed for at følge op på, at alle kommuner får løst opgaverne rettidigt.

For hver opgave fremgår det, om opgaven er:

- Prioritet 1: Obligatorisk kritisk vej
- Prioritet 2: Obligatorisk
- Prioritet 3: Anbefalet

Netcompany og KOMBIT følger op på prioritet 1 opgaver, hvis opgaven ikke løses som forventet.

Hver kommune er forpligtiget til løbende at opdatere status på deres udførelse af prioritet 1 opgaver. Kommunen laver opdateringen direkte i KLIK.

Det er kommunerne selv der skal udføre KLIK opgaverne, men kommunerne kan spørge KOMBIT og Netcompany om hjælp, hvis der er noget, som kommunen ikke forstår.

I forbindelse med brugen af KLIK bør den enkelte kommune tage stilling til følgende:

- Hvorvidt kommunen vil udføre de anbefalede prioritet 3 opgaver, som kommunen kan vælge at udføre for at opnå det størst mulige udbytte af Aula.
- Hvorvidt kommunen ønsker at tilføje egne opgaver.
- For yderligere information om KLIK, samt oplæring i brugen af KLIK <https://vimeo.com/user10267807/review/402516215/6834782795>

6.5 Parathedundersøgelse

Netcompany foretager en parathedundersøgelse i hver kommune. Formålet med parathedundersøgelsen er at afklare, om kommunen er teknisk parat, og dels organisatorisk parat til at implementere Aula.

Parathedundersøgelsen to dele:

1. Organisatorisk: Afdækker kommunens forandringparathed i forhold til projektets mål, succeskriterier, ledelsesopbakning, nødvendige kompetencer, projektorganisering samt procesmæssig understøttelse.
2. Teknisk: Afdækker, om kommunen har de tekniske forudsætninger (fx integrationer til kommunale it-systemer, netværk og enheder/devices) for ibrugtagning af Aula på dagtilbud.

Parathedundersøgelsen bliver gennemført som en spørgeskemaundersøgelse med 10-15 spørgsmål, der sendes via KLIK til den kommunale projektleder forud for udrulningens start. Spørgeskemaet spørger ind til både den tekniske og organisatorisk parathed.

Det vil være kommunens projektleder, der vil være involveret i gennemførelse af parathedundersøgelser.

Resultater fra parathedundersøgelserne skal anvendes til, at den enkelte kommune kan identificere særlig behov for implementeringsstøtte og på baggrund heraf justere deres implementering.

Parathedundersøgelsens fælles resultater for alle 97 kommuner vil endvidere blive samlet og kommunikeret til kommunerne på netværksmødet forud for udrulningen.

6.6 Netværksmøder og andre netværk

Netcompany og KOMBIT afholder netværksmøder. Møderne holdes i starten af implementeringen og tæt op på go live. Netværksmøderne afholdes i Øst- og Vestdanmark. Information og invitation til netværksmøder sendes ud via KLIK.

På netværksmøderne vil KOMBIT og Netcompany formidle den nyeste viden om implementeringen samt drøfte dette med kommunernes projektledere.

Aula netværksmøder vil endvidere fungere som et sted for videndeling mellem kommunernes Aula-projektleder og for den samlede implementering af Aula i alle landets kommuner.

Ud over netværksmøderne kan der være behov for, at kommunerne selv finder andre kommuner at samarbejde og vidensdele med i et eller flere netværk. Det kan fx være nabokommuner eller andre kommuner som har noget til fælles.

Endvidere kan den enkelte kommune beslutte at danne netværk inden for kommunen, for at sikre fælles tilgang og videndeling om implementeringen. Det kan fx være netværk for kommunens institutionsadministratorer eller netværk for kommunens pædagogiske superbrugere.

6.7 Tilkøb af bistand hos Netcompany

Kommunen har mulighed for tilkøb af ekstra bistand fra Netcompany til implementering og uddannelse. Mere information findes på www.netcompany.com/aula.

Der findes standardaftaler, der skal anvendes som grundlag for at indgå en konkret aftale mellem kommunen og Netcompany.

6.7.1 Tilkøb implementering

Den enkelte kommune eller en gruppe af kommuner kan tilkøbe en række forløb og konsultativ bistand hos Netcompany.

Bistand tilbydes både som hele forløb målrettet særlige fokusområder og som timebaseret støtte. Læs mere om timebaseret støtte [her](#). Eksempler på bistand der tilbydes: datadrevet ledelse, implementeringsrådgivning og teknisk opsætning.

6.7.2 Tilkøb uddannelse

Den enkelte kommune kan få behov for yderligere uddannelse. Fx, hvis kommunen ønsker, at flere superbrugere bliver uddannet eller hvis der kommer nye medarbejdere.

Netcompany tilbyder kommunerne muligheden for at både at tilkøbe forløb målrettet nyansatte, flere superbrugere og opfølgning for eksisterende brugere. De enkelte forløb er beskrevet kort nedenfor. Yderligere information findes [her](#).

- **Faste forløb** for kommunale administratorer (A), superbrugere (B) og superbrugere for administrative medarbejdere (C) på skoleområdet bliver løbende udbudt af Netcompany. Ønsker kommunen ekstra uddannelse på dagtilbudsområdet, koordineres dette med de ordinære uddannelsesbølger. Deadlines for tilmelding hertil meldes ud via KLIK.
- **Uddannelsesforløb til øvrige brugere:** Såfremt en kommune, eller et dagtilbud har behov for bistand til uddannelse af øvrige brugere i forbindelse med udrulningen af Aula, tilbyder Netcompany uddannelsesforløb til medarbejdere (D), administration og ledelse (E). Derudover tilbydes der også forløb for nye Aula-projektledere på dagtilbudsområdet. Forløbene udbydes efter behov og programmet fastlægges alt efter antallet af deltagere.

- **Opfølgende forløb:** Netcompany afholder løbende opfølgende forløb for alle medarbejdergrupper, der har behov for dette ifm. ibrugtagningen af Aula. Forløb kan tilrettelægges som webinarer eller som almindelig holdundervisning.
- **Elæring:** Netcompany tilbyder e-læring i udvalgte moduler eller som genopfriskning for alle kommunens medarbejdere i Aula funktionalitet. Så skal en ny medarbejder lære om komme-gå modulet eller sikker fildeling, så er e-læringsforløb særlig givtige som supplement til eksisterende uddannelsesforløb, da det giver mulighed for hurtig og tidseffektiv genopfriskning.

Kommunerne kan indgå aftale med Netcompany angående uddannelse indtil 20 arbejdsdage før, uddannelsen skal leveres til kommunen.

7 DEL 2

8 Introduktion til 2. del af implementeringshåndbogen

Del 1 af implementeringshåndbogen indeholder de overordnede koncepter for implementeringen, mens del 2 går i dybden med de konkrete planer for kommunernes implementering af Aula.

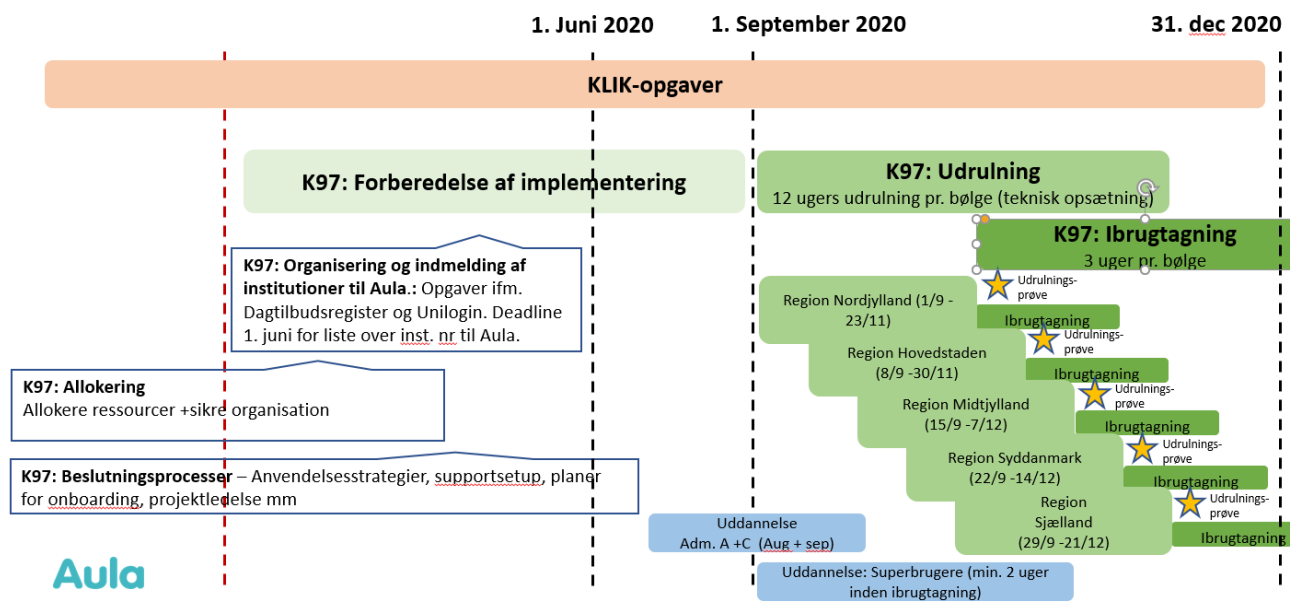
Figuren nedenfor illustrerer koblingen mellem håndbogens del 1 og del 2, samt opgavestyringsværktøjet KLIK.



- **Implementeringshåndbogen del 2:** Denne del af implementeringshåndbogen har til formål at give et overordnet overblik over de forstående implementeringsopgaver. Overblikket skal sikre at kommunen kender den samlede opgavemængde, så de kan bruge det ift. deres organisering og planlægning.
- **KLIK:** De opgaver kommunerne skal løse i forbindelse med implementeringen af Aula publiceres i KLIK. Opgaverne bliver løbende publiceret, og skal være med til at sikre, at kommunen får afklaret, vurderet og identificeret implementeringsindsatsen i forbindelse med Aula. Det er i KLIK, at de detaljerede beskrivelser af opgaverne bliver tilgængelige.

Den overordnede tidsplan for implementeringen af Aula på dagtilbud er illustreret i nedenstående figur:

IMPLEMENTERING AF DAGTILBUD



8.1 Kommunernes fire implementeringsfaser

Kommunernes implementering af Aula er opdelt i fire tidsmæssige faser med hver sit fokus:

- Opstart
- Forberedelse
- Udrulning og uddannelse
- Ibrugtagning

Hver fase har til formål at skabe det bedste grundlag for næste fase. I praksis betyder det, at kommunerne skal sørge for at løse de opgaver, der ligger i hver fase, inden de går videre til den næste.

Hver af faserne indeholder en række implementeringsopgaver, som overordnet bliver beskrevet i dette afsnit.

Nedenstående tabel viser overordnet hvilken type implementeringsopgaver, der kommer i de enkelte faser.

Overblik over implementering på dagtilbud

2020				
	Fase 1 - Opstart (Mar- maj)	Fase 2 - Forberedelse (Maj - Juni)	Fase 3 - Udrulning og uddannelse (Juli - September)	Fase 4 - Ibrugtagning (Oktober Januar)
Forandringsledelse	Ledelsesforankring			
		Kommunal anvendelses- og kommunikationsstrategi		
Projektstyring	Allokering af ressourcer til projektet		Parathedundersøgelser	
Uddannelse	Planlægning og allokering til uddannelsesforløb		Uddannelse af superbrugere	
Opsætning		Praktisk afklaring af netværkskapacitet, browseradgang og adgang til digitale enheder	Opsætning af Aula	
		Anvendelsesstrategi ift. opsætning af Aula	Opsætning af hjemmesider	
Support			Etablering og afprøvning af kommunens supportorganisation	

8.1.1 Opstart

Denne fase har fokus på organisering i kommunen samt ledelsesinvolvering. I opstartsfasen skal kommunen bl.a. sørge for at etableret projektorganisationen. Det skal sikre, at de rette ressourcer kan allokeres til at varetage implementeringen af Aula. Det inkluderer ligeledes, at kommunen afklarer behovet for ressourcer i forbindelse med uddannelse i Aula.

Find mere relevant information her:

- [Organisering af superbrugere samt planlægning af uddannelsesforløb og resourceallokering](#)

På baggrund af kommunens overordnede målsætning for implementeringen af Aula, skal der også tages højde for konkrete forandringsledelsesaktiviteter herunder ledelsesinvolvering, værdiskabelse samt vidensdelingsaktiviteter relateret til implementeringen.

KL står for nogle generelle tiltag rettet mod lederne på dagtilbud.

Den 1. juni er en vigtig dato at holde sig for øje. Der skal Netcompany have institutionsnumre fra alle kommuner. Institutionsnumret bliver genereret i Dagtilbudsregistret via jeres pladsanvisningssystemer. KL og KOMBIT arbejder sammen med leverandørerne af pladsanvisningssystemer om de tekniske tilpasninger. KL vil snart kunne informere om, hvad den enkelte kommune skal overveje ift. pladsanvisningssystemerne. Men allerede nu skal I alle sikre, at de institutioner, der skal oprettes i Aula får et nummer inden 1. juni. Den opgave vil KL også informere nærmere om snarest. Vi vælger at nævne opgaven omkring pladsanvisningssystemerne allerede i opstartsfasen, da vores vurdering er, at det er en opgave der vil tage en del tid for langt de fleste kommuner og derfor ikke kan vente til forberedelsesfasen.

8.1.2 Forberedelse

I forberedelsesfasen er der fokus på de forberedelser, som ligger forud for udrulningen. Det drejer sig om de afklaringer, som er relateret til anvendelsen af Aula. Der kan være afklaringer om anvendelse, som kræver en længere beslutningsproces i kommune og på institutioner, hvorfor vi anbefaler at disse påbegyndes i god tid, hvis afklaringerne om anvendelse skal være på plads inden det administrative personale skal opsætte Aula og det pædagogiske personale skal bruge Aula i efteråret 2020.

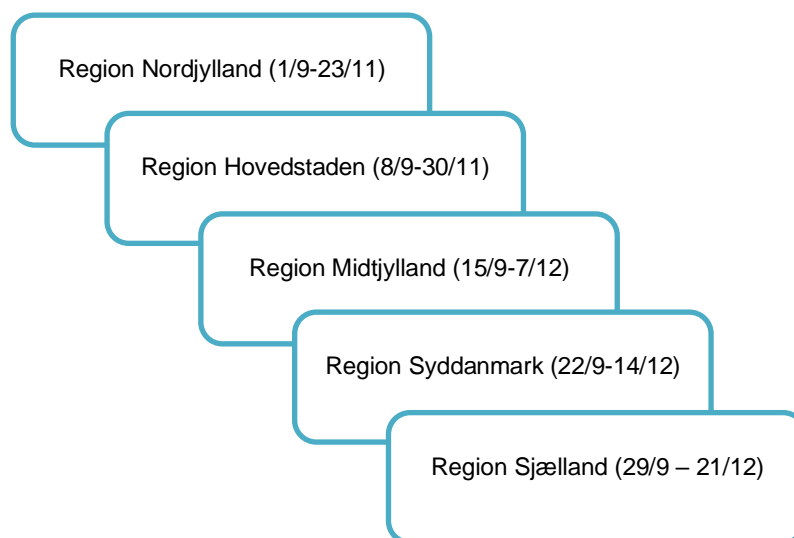
Find mere relevant information her:

- [Refleksionsspørgsmål til anvendelsesstrategien](#)
- [Aula-afprøvning i dagtilbud](#)

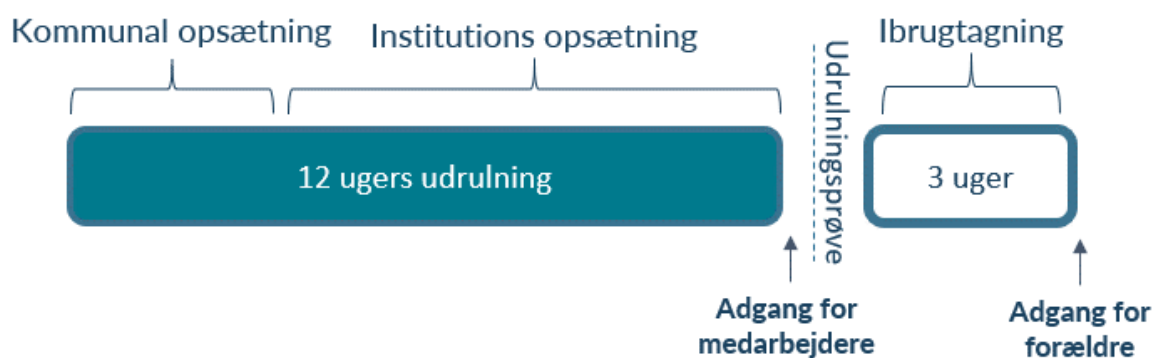
8.1.3 Udrulning og uddannelse

I denne fase er der fokus på, at kommunens dagtilbud opsætter Aula og sikrer at forældre og medarbejdere er klar til at tage Aula i brug. Med udgangspunkt i anvendelsesstrategien, skal Aula sættes op på kommunalt og institutionelt niveau.

Udrulningen af Aula foregår i 5 regionale bølger, som beskrevet i del 1. Nedenfor er angivet de 5 bølger for dagtilbudsudrulningen inkl. start og slutdatoer for de enkelte bølger.



Kommunal- og institutionsopsætning



De to første uger er afsat til at omhandle den kommunale opsætning. De resterende ti uger bruger kommunen til opsætning af kommunens enkelte institutioner. I forbindelse med den kommunale opsætning afholdes et opsætningsmøde, hvor Netcompany samler en håndfuld kommuner til et møde om fremdriften i udrulningen. Under mødet står Netcompany til rådighed og kan afhjælpe med spørgsmål og udfordringer i forbindelse med den kommunale opsætning, ligesom det også sikres at kommunen er klædt på til at udrulle Aula til institutionerne indenfor den afsatte tidsramme.

Efter de to første uger med kommunal opsætning, tilpasses Aula til kommunens institutioner. Dette varetages af institutionsadministratorerne for de enkelte institutioner. Det anbefales, at der i forbindelse med institutionernes opsætning af Aula planlægges 1-2 workshops, hvor institutionsadministratorerne sidder sammen og opsætter institutionerne, så de kan sparre med hinanden.

Efter 12 ugers udrulning får medarbejderne adgang til Aula i tre uger inden forældrene får adgang til at bruge Aula.

Erfaringerne fra skoleområdet er, at administratorernes arbejde er afgørende for brugen af Aula, hvorfor det er vigtigt at få allokeret de rette ressourcer.

Nedenstående tabel viser, hvornår medarbejdere og forældre får adgang i de forskellige bølger. Find flere spørgsmål og svar angående implementering og udrulning i [dette dokument](#).

Bølge	Udrulning - start	Udrulning - slut	Medarbejderadgang	Forældreadgang
1. Region Nordjylland	01-09-2020	23-11-2020	23-11-2020	14-12-2020
2. Region Hovedstaden	08-09-2020	30-11-2020	30-11-2020	04-01-2021
3. Region Midtjylland	15-09-2020	07-12-2020	07-12-2020	11-01-2021
4. Region Syddanmark	22-09-2020	14-12-2020	14-12-2020	18-01-2021
5. Region Sjælland	29-09-2020	21-12-2020	04-01-2021	25-01-2021

Udrulningsprøve

Hele udrulningsforløbet afsluttes med en udrulningsprøve, så det sikres at udrulningen af Aula er blevet gennemført med succes i kommunen og at Aula teknisk er sat rigtigt op. Udrulningsprøven vil bestå af en række såkaldte testcases, som gennemføres af den kommunale administrator og institutionsadministratorerne.

I løbet af de 12 ugers udrulning foreligger der, som sagt, en række opgaver, som skal udføres i kommunen og på institutionerne. De konkrete udrulningstrin kan findes i udrulningsdrejebogen, som vil være tilgængelig forud for udrulningen.

Uddannelse

Som beskrevet i afsnit 5.3 Uddannelse, udvikler og gennemfører Netcompany uddannelsesforløb for nedenstående tre målgrupper. Hver kommune får uddannet en kommunal administrator og en administrativ superbruger. Fordelingen af pædagogiske superbrugere, er angivet i [denne artikel](#).

Uddannelsesforløb	Afholdelse
Uddannelsesforløb A for kommunernes administratorer af Aula	August – september. Inden kommunens udrulning.
Uddannelsesforløb B for superbrugere for pædagogisk personale	Senest 2 uger inden medarbejderne tager Aula i brug.

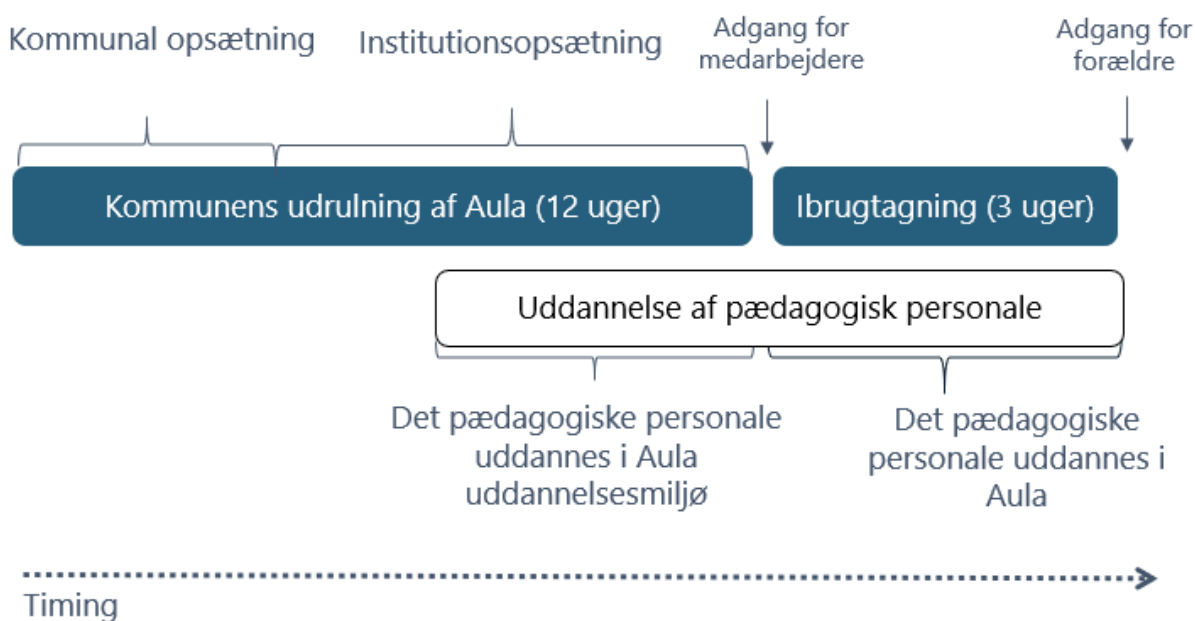
Uddannelsesforløb C for superbrugere for administrative medarbejdere

August – september. Inden kommunens udrulning.

I efteråret 2020 vil Netcompany påbegynde uddannelse af kommunale administratorer samt pædagogiske- og administrative superbrugere. Forud for disse uddannelsesforløb skal kommunen sikre, at der er allokeret de rette ressourcer, samt afklare hvordan kommunens øvrige personale uddannes. Netcompany leverer materiale, som kommunen kan benytte til at uddanne det pædagogiske og administrative personale.

Timing af egen undervisning

I forbindelse med organisering og tilrettelæggelse af undervisning af det øvrige personale (Uddannelsesforløb D og E) er der nogle overvejelser I bør være opmærksomme på. Nedenstående tabel illustrerer, hvordan uddannelsen er timet ift. Udrulningen.



Uddannelse af administrative medarbejdere (Forløb E)

Ved planlægning af uddannelsesforløb for øvrigt administrativt personale er det vigtigt at holde sig for øje, at dette personale eventuelt skal hjælpe til med den lokale opsætning af Aula ifm. udrulningsforløbet. I så fald er det vigtigt, at institutionernes eget administrative personale er uddannet rettidigt, ift. at varetage opsætningsopgaven. Det anbefales derfor, at disse uddannes umiddelbart efter at superbrugerne for det administrative personale, er uddannet, så de kan varetage opgaver ifm. opsætning under udrulningen.

- Netcompany anbefaler desuden, at kommunerne efterfølgende samler deres institutionsadministratorer en – to dage efter den kommunale opsætning af Aula i udrulningsperioden, hvor de opsætter Aula lokalt, så de her kan sparre med hinanden. Samtidig skaber dette rum for at organisere institutionsadministratorerne på tværs i kommunen i netværk, så de også fremadrettet får mulighed for sparring og videndeling.

Uddannelse af pædagogiske medarbejdere (Forløb D)

Når de pædagogiske superbrugere er blevet uddannet af Netcompany, kan superbrugerne gå i gang med at afvikle egen undervisning.

Her er det vigtigt, at det bliver drøftet og afklaret, hvorvidt det øvrige pædagogiske personale skal uddannes før udrulningen af Aula eller efter.

Undervisning i Aulas uddannelsesmiljø

Uddannes det pædagogiske personale *før udrulningen* af Aula er afviklet, vil uddannelsen foregå i Aulas uddannelsesmiljø. Det vil således ikke være institutionens og medarbejdernes egne data – eksempelvis kalenderinformation, grupper og fildelingsløsning - men fiktive data, som der arbejdes med i uddannelsesforløbene.

- Fordelene ved at benytte Aulas uddannelsesmiljø er, at deltagerne ikke skal bekymre sig om, at komme til at oprette opslag eller sende beskeder til forældre, da alt data i uddannelsesmiljøet er fiktivt.
- Ulempen ved at bruge Aulas uddannelsesmiljø er, at det kan forekomme mindre virkelighedsnær for deltagerne, da de ikke har adgang til grupperne og brugerne på deres egen institution.

Uddannes det pædagogiske personale *efter udrulningen* af Aula er afviklet, vil uddannelsen foregå i Aula. Det betyder eksempelvis, at institutionens klasser og stuer vil være oprettet i Aula, og medarbejderne har adgang til deres egen data. Medarbejderne vil således her kunne forberede og opsætte Aula efter eget behov, forud for go live.

- Fordelene ved at bruge Aulas produktionsmiljø er, at der i Aulas produktionsmiljø er mulighed for at arbejde med data fra egen institution, og man kan derfor som deltager i undervisningen se egen stue, samt de tilknyttede børn og forældre.
- Ulempen ved at bruge Aulas produktionsmiljø er, at deltagerne skal være påpasselige med at oprette opslag, sende beskeder til forældre mv., da personerne ikke er fiktive, og derfor vil kunne se de beskeder der bliver sendt til dem, når de får adgang til Aula.

Find mere relevant information her:

- [Udrulningsdrejebog](#) Udrulningsdrejebogen er blot til inspiration – den er fra skoleområdet. Der bliver lavet en til dagtilbud.
- [Fordeling af superbrugere](#)
- [Allokering af ressourcer](#)

8.1.4 Ibrugtagning

I denne fase er der fokus på, at Aula bliver forankret i hverdagen hos forældre og brugere i dagtilbud. Forud for ibrugtagningen, skal kommunen etablere og organisere

deres egen supportorganisation, som kan yde support og vejledning til kommunens medarbejdere og forældre af Aula.

Kommunens supportberettigede brugere har kontakten til Netcompanys servicedesk, når det omhandler support af teknisk karakter. Det er dermed også disse brugere, som er ansvarlig for at indmelde fejl i Aula.

Find mere relevant information her:

- [Fordeling af supportberettigede brugere i kommunerne](#)
- [Organisering af kommunens egen support](#)
- [Information til supportberettigede](#)

8.2 Tilgængelige materialer

Alle nedenstående materialer bliver gjort tilgængelige på aulainfo.dk, og der linkes til dem i de relevante KLIK opgaver. Materialerne er på nuværende tidspunkt ved at bliver opdateret til dagtilbud.

Aula-projektet leverer følgende materiale til kommunerne:

Dokument	Indeholder	Dato for publicering
Aulainfo.dk	På aulainfo.dk er relevante artikler, brugervejledninger, træningsvideoer, FAQ'er og andet relevant materiale tilgængeligt.	Opdateres løbende
Implementeringshåndbog	Fælles beskrivelse for alle 97 kommuner. Information og vejledning til kommunerne om opgaven med selvstændigt og succesfuldt at implementere Aula.	Marts 2020
Uddannelsesplan	Fælles beskrivelse af uddannelsesdage for kommunale administratorer, superbrugere for administrativt personale og superbrugere for pædagogisk personale, samt overblik over datoer og sted for de enkelt kommuners uddannelsesdage.	Juni 2020
Udrulningsdrejebog	En beskrivelse af de trin, som den kommunale- og institutionelle administrator skal udføre for at opsætte Aula. Detaljeret beskrivelse af de enkelte trin, som administratorerne skal gennemføre for at opsætte Aula.	August 2020
Informationsmateriale	Informationsmaterialet bliver udformet, så det kan anvendes af kommuner og dagtilbud til konkret kommunikation om Aula på digitale kanaler, på institutionerne og på møder.	August 2020