

Statusmail fra KOMBIT

- Udsendt mandag den 14. Oktober 2019 – uge 42
- Tidligere udsendte statusmails finder du her <https://aulainfo.dk/guide-til-projektledere/projektstatus/statusmails-fra-kombit/>

1. Status for klargøring før uge 43:

Datamigrering

Vi kan oplyse at tidsplanen for datamigrering er ”on track” efter weekendens dataudtræk hos Itslearning. Som led i datamigreringen skal vi dog lave et ekstra udtræk som backup, da data bliver sendt via en såkaldt ”Snowball”, som er en fysisk enhed der skal sendes mellem Itslearning og Netcompany – hvorfor det er vigtigt at vi har to ”sæt” data gemt på to separate enheder. I bedes derfor huske på, at I skal undlade at lave jeres re-direkte af hjemmesider som det blev meldt ud fra Netcompany i fredags.

From: Netcompany, Project Aula.Implementering <aula.implementering@netcompany.com>
Sent: 11. oktober 2019 12:23
Subject: VIGTIGT - HJEMMESIDER: STOP REDIRECT
Importance: High

Kære Projektleder,

Vi er blevet opmærksomme på, at nogle skoler er begyndt at skifte deres DNS til at pege på Aula, fx at skifte www.soeholmskolen.dk fra www.soeholmskolen.skoleintra.dk til soeholmskolen.aula.dk uden at have lavet en forudgående aftale med Itslearning.

Dette kan have indflydelse på muligheden for at trække data ud fra SkoleIntra ifm. forestående datamigrering. Derfor må skolerne først skifte deres **DNS fra torsdag d. 17. oktober 2019.**

I fald at dette er gjort uden foregående aftale med Itslearning for jeres skoler bedes i rette henvendelse til itslearnings support: support.skoleintra@itslearning.com

I fald at dette ikke er gjort, bedes i se bort fra denne mail.

Mvh. Aula implementering

Vi følger processen tæt og melder ny status ud ved næste statusmail.

Kvalitetskontrol af datamigrering – ny KLIK-opgave på vej

I forbindelse med stikprøvekontrollen efter datamigrering (efter 28. oktober 2019), skal I have en vejledning til hvordan I gennemfører selve stikprøvekontrollen. Derfor publicerer vi en ny KLIK-opgave i løbet af denne uge. 😊

Indlæsning af skema – hvis du mangler overblik kan vi hjælpe

Vi kan se, at ca. 20 kommuner har fået indlæst skemaer for alle deres skoler. Resten af kommunerne mangler indlæsning for nogle af deres skoler. Du kan læse mere om dette i KLIK-opgaven ”K11 Indlæsning af skemadata til Aula”.

KOMBIT har talt med en håndfuld kommuner angående den manglende indlæsning. De kommuner KOMBIT har talte med har overblikket over de skoler de mangler. Typisk er der en særlig situation som kommunen allerede er i gang med at løse, eller også skal der ikke ske en indlæsning af skema.

Hvis du som projektleder måtte have behov for et overblik over hvilke skoler, der i din kommune mangler indlæsning af skemaer, kan du skrive til aula@kombit.dk. Så sender vi en oversigt over, hvilke skoler der pr 09.10.19 kl. 10.00 ikke har fået indlæst skemaer.

Ledelsesinformation efter go-live

På sigt skal I kunne tilgå ledelsesinformation via Aula, men selve løsningen er ikke klar endnu. Derfor vil vi sørge for en midlertidig løsning i de første uge efter go-live.

I ugerne 43-45 udsender Netcompany derfor manuel information om følgende:

- hvilke brugertyper, der har været logget ind i Aula
- hvornår, de sidst har været logget på
- hvorvidt brugerne benytter sig af Aula på browser eller på app.

I første omgang sendes denne information til de kommunale projektledere via e-mail i en zip-fil, og koden til denne fil sendes separat via SMS. Mere information om de praktiske detaljer ifm. udsendelsen følger via Netcompany.

Hotline

I sidste uges statusmail, fik I en vedhæftet fil med oplysninger om hotline for projektledere i uge 43 og 44. I det vedhæftede brev om Hotline var der sneget sig en stavefejl ind i den mailadresse I skal skrive til. Den korrekte er aula.implementering@netcompany.com.

EAN-nummer – KLIK rykkere går ud i denne uge

Vi mangler at høre fra 18 kommuner på KLIK-opgaven "K14 Indmeld EAN-nummer med henblik på fakturering af Aula". Vi sender derfor rykkere ud i denne uge til de pågældende kommuner. Vi håber at kunne få resten indmeldt senest i uge 43.

2. Vidensdeling:

I dette afsnit sætter vi fokus diverse dokumenter, vejledninger, videoer mv. kommunerne ønsker at dele med jer.

Mange tusind tak fordi I deler. Vi har lagt det meste ud på Aulainfo.dk – her kan I i øvrigt også finde alt øvrigt materiale der er delt. <https://aulainfo.dk/guide-til-projektledere/erfaringer-fra-kommuner/>.

I højre side kan du se hvilke materialer vi har lagt op i dag. Har du noget du ønsker at dele, så skriv til aula@kombit.dk.

Forældrefoldere fra Gladsaxe og på Aulainfo.dk

Gladsaxe har udarbejdet forældrefoldere på Urdu, Arabisk, Tyrkisk og Engelsk, som vi har valgt at vedhæfte sammen med denne mail.

Da dette er en zip.fil, og fordi den indeholder mange elementer, egner det sig ikke til at blive lagt op på Aulainfo.dk – det kræver vi laver en lille ændring i strukturen på siden. Det vil vi ikke prioritere i første omgang – men kigger på det hvis der findes lidt tid til det her i den kommende uge.

Materialer fra kommuner

Kommunikationsstrategi fra Gladsaxe

Aula-folder Aarhus

Information om datamigrering fra Silkeborg Kommune

Data til Aula - Systemlandskab fra Esbjerg Kommune

Frederiksberg Anvendelsesplakat ifm Go-live til medarbejdere

Frederiksberg Anvendelse af beskeder plakat

Frederiksberg Anvendelse af opslag plakat

Frederiksberg Anvendelse af kalender plakat

Jammerbugt - Oprettelse af landsbyordninger i TEA

- [Trin-for-trin-guides på dansk](#)
- [Trin-for-trin-guides på engelsk \(English\)](#)
- [Trin-for-trin-guides på Urdu \(اردو\)](#)
- [Trin-for-trin-guides på arabisk \(عربية\)](#)
- [Trin-for-trin-guides på somali](#)
- [Trin-for-trin-guides på tyrkisk \(Türk\)](#)
- [Videoguides på dansk](#)

KOMBIT har derudover udarbejdet en række forælder materiale, på flere sprog som kan findes på følgende side - <https://aulainfo.dk/guide-til-foraeldre-og-elever/uddannelsesmateriale/>

"Go stil" – Deling fra Dagtilbud i Gladsaxe Kommune

En arbejdsgruppe i Gladsaxe for dagtilbud, har arbejdet med børns digitale kompetencer, og set på hvordan de kan hjælpe deres dagtilbud med at understøtte dette arbejde.

De har derfor efter en inspirationstur til Oslo, lavet en musikvideo til børnene og deres forældre med to budskaber:

1. Spørg om lov, før du tager et foto
2. Tænk dig om når du er på internettet

De har selv lavet melodien, tekst, indspillet den og lavet klipning – i videoen kan I se Gladsaxes udviklingskonsulent synge mens det er dagtilbudslederne der spiller og en masse skønne børn deltager aktivt i videoen. Gladsaxe håber den vil blive delt derude så budskabet kan bredes ud.

<https://www.dreambroker.com/channel/h9vt9t8o/cf0gdx86>



Video om brug af Meebok ugeplans-widget

Den dygtige Meebook-superbruger Kristen Hørlyck fra Aabybro Skole, Jammerbugt Kommune, har udarbejdet en video der fortæller lidt om hvordan man som lærere anvender ugeplans-widgeten og hvordan visningen er for forældrene. <https://youtu.be/UaBzySgZJPc>

Oprettelse af Landsbyordninger i TEA – Jammerbugt

Vi har fået tilsendt en vejledning som Jammerbugt har udarbejdet for oprettelse af landsbyordninger i TEA, som I er velkomne til at bruge.


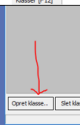
Du finder den her: <https://aulainfo.dk/guide-til-projektledere/erfaringer-fra-kommuner/>



Oprettelse af landsbyordninger i TEA

Hvis man opretter vuggestue og børnehave i TEA som førskoleklasser, får disse automatisk deres egen hovedgruppe i Aula.

1. Opret førskoleklasser (en for børnehaven og en for vuggestuen)

| | |
|------------------------------|---|
| Åben TEA | |
| Tryk på "Klasser" |  |
| Tryk på "opret klasse . . ." |  |

Frederiksberg plakater

Frederiksberg har udarbejdet en række plakater til skolerne, der beskriver fx "Sådan bruges opslag i grupper" eller "Sådan bruges kalenderbegivenheder".

Vi har lagt disse op til på Aulainfo.dk på følgende side: <https://aulainfo.dk/guide-til-projektledere/erfaringer-fra-kommuner/>

SÅDAN BRUGER VI SAMMEN AULA
ALLE MEDARBEJDERE PÅ SKOLERNE PÅ FREDERIKSBERG

- LAV OPSLAG TIL GRUPPER**
Opslag bruges til at formidle relevante informationer, til større grupper af personer i Aula. Opslag lægger ikke op til dialog og debat.
- SEND BESKEDER TIL BRUGERE**
Beskeder bruges af alle brugere til at sende beskeder sikkert til en eller flere personer i Aula. Beskeder erstatter ikke telefonskærm eller møder. 'Kontaktbogen' erstattes af beskeder gæret som 'Sikre Filer'.
- OPRET BEGIVENHEDER OG MØDEAFTALER**
Kalender bruges til at vise skemaer til elever, forældre og medarbejdere samt til at holde styr på øvrige begivenheder og ressourcer på skolen. 'Skolens Kalender' bruges til at holde styr på fælles aktiviteter og begivenheder for hele skolen.
- GEM BILLEDER OG VIDEOER**
'Galleri' bruges til gemme og vise billeder og videoer til brugere i Aula. Aula holder styr på 'Sikkerhed' og 'Tilbage' i forhold til persondatalagring. Vi deler billeder med omgivelser.
- GEM DOKUMENTER**
'Fælles Filer' anvendes til placering af de filer, som både skolens medarbejdere og forældre, skal kunne finde frem. 'Fælles Filer' kan hentes ned af brugeren.
- ARBEJD SIKKERT I AULA**
'Sikre Filer' anvendes af alle medarbejdere til at gemme og arbejde i dokumenter. Herunder dokumenter med fortrolige og følsomme personoplysninger. 'Sikre Filer' erstatter 'Klasseløgger' og 'Kontaktbogen'.
- NY KONTAKTBOGSFUNKTION**
'Kontaktbogen' er som begreb afskaffet med overgangen til Aula. Kommunikationen mellem skole og hjem gemmes løbende af medarbejderne i 'Sikre Filer' i Aula.
- LOGNING AF KLASSENS FÆLLESSKAB**
'Klasseløgger' placeres i 'Sikre Filer'. Den benyttes af alle klassens lærere til den løbende dokumentation af klassens faglige og sociale fællesskab. 'Klasseløgger' kan indeholde følsomme personoplysninger og skal derfor altid oprettes og opbevares i 'Sikre Filer'.
- VIS FORLØB OG OPGAVER I AULA**
Via programvinduer (widgets) i Aula vises forløb, opgaver og ugenover fra 'Virksomheder'. Elever og forældre kan på den måde holde sig orienteret.

SÅDAN BRUGES KALENDERBEGIVENHEDER

- Kalender bruges til vise skemadata til elever, forældre og medarbejdere. Enkelte skoler på Frederiksberg er undtaget.
- Kalender bruges til manuel oprettelse af øvrige begivenheder (aktiviteter, møder) mellem forskellige brugere i Aula.
- Der må af sikkerhedsmæssige årsager ikke indgå følsomme personoplysninger i kalenderaftaler. Heller ikke mellem de fagprofessionelle.
- Modtagere af indkaldelser og invitationer modtager notifikation ved næste login i Aula.
- Det er muligt at tilknytte skolens ressourcer, eksempelvis lokaler eller materialer til kalenderaftaler.

ANBEFALINGER

- Aktiviteter og møder, der retter sig mod skolens forældre, oprettes i Aulas kalender.

EKSEMPLER

- Klasselæreren** inviterer til forældremøde ved at oprette indkaldelsen i kalenderen. I indkaldelsen vedhæftes dagsorden og eventuelle bilag til forældremødet. Forældremødet markeres, så det også vises i 'Skolens Kalender'.
- Teamkoordinator** indkalder til skole/hjem samtaler via Aulas 'Opret Samtale' funktion. Forældre tilmelder sig til samtalerne via Aula.
- Naturfagslæreren** opretter en tur til zoo som begivenhed i 'Kalenderen' for klassen og markerer typen 'Ekskursion'. Der bookes samtidig et buskort som tilknyttet ressource.

3. Diverse orienteringer

Orientering om fælleskommunale selvbetjeningstjek

Kommunerne og Regeringen er i [Økonomaftalen'19](#) blevet enige om at lave opfølgning på brugernes anvendelse og tilfredshed med digitale selvbetjeningsløsninger for de løsninger med mere end 20.000 digitale transaktioner og som kommunerne (KL) vurderer har høj anvendelse og særlig kritikalitet. Konkret er det aftalt, at kommunerne indsamler data om brugernes tilfredshed og anvendelse af digitale selvbetjeningsløsninger for 7 løsningsområder:

- Sygedagpenge
- Byg & Miljø
- Flytning
- Opskrivning til daginstitution
- Opskrivning til Skole og SFO

- Kropsbårne hjælpemidler
- Vielse

Teksten fra aftalen findes på side 28.

”Fokus på gode digitale brugeroplevelser

Danmark har gennemført en digital omstilling, så borgere og virksomheder i dag kommunikerer digitalt med den offentlige sektor. Den omstilling skal fastholdes og fortsættes. Regeringen og KL er derfor enige om, at der fortsat skal være fokus på at skabe gode brugeroplevelser, så digital kommunikation med offentlige myndigheder bliver stadig lettere, og brugerne føler sig trygge ved at bruge de digitale kanaler. Parterne er derfor enige om, at myndigheder med ansvar for obligatoriske selvbetjeningsløsninger skal indsamle viden om brugernes anvendelse af løsninger og anvende denne viden til løbende at forbedre løsningerne.”

KL/ KOMBIT har, på vegne af kommunerne, haft individuelle dialogmøder med de leverandører der leverer digitale løsninger til kommunerne på de 7 områder. Formålet har været at gennemgå kravene til løsningerne, sikre igangsætning af arbejdet, og at estimere de evt. afledte omkostninger for de kommuner der anvender løsningerne.

KOMBIT har besluttet, at vi dækker omkostningerne til tilslutning af løsningerne ”Byg & Miljø” samt ”Sygedagpenge (KSD)” indenfor de eksisterende vedligeholdelsesmidler.

KOMBIT har opfordret leverandørerne på de øvrige områder til at vælge samme tilgang. Men i sidste ende er det kontrakten mellem den enkelte leverandør og kommunen der afgør hvorvidt omkostningen faktureres til kommunen. IST og KMD har i valgt at fakturere deres omkostninger for at udvikle løsningen til deres kunder. Vores dialog med leverandørerne har haft formålet med at sikre, at niveauet for deres fakturering er realistisk.

Der kan læses mere herom via følgende link: <https://www.kl.dk/okonomi-og-administration/digitalisering-og-teknologi/sammenhaengende-digital-borgerservice/det-faelleskommunale-selvbetjeningstjek/>

Vi har placeret denne information på Aulainfo.dk på følgende side: <https://aulainfo.dk/guide-til-projektledere/oekonomi/>