

Informationsbrev om opdatering af Aula

- Medarbejdere

Kære medarbejder i Aula.

Lørdag den 25. maj 2024 bliver Aula opdateret med en række forbedringer og nye funktioner. Du vil derfor ikke have adgang til Aula lørdag den 25. maj mellem kl. 03.00 til 08.00.

Nedenfor gennemgås de ændringer og nye funktioner, der kan have betydning for dig, som bruger Aula som medarbejder.

Baggrund for opdateringen

Aula bliver opdateret ca. tre gange om året med ny funktionalitet eller forbedringer af eksisterende funktionalitet. Indholdet af opdateringerne af Aula bliver besluttet af den kommunale styregruppe på baggrund af anbefalinger fra Aulas faggruppe. Anbefalingerne bygger på flere parametre, herunder tilfredsheden med de enkelte moduler af Aula, modulernes strategiske prioritering og pris. Designet og implementeringen af funktionerne bygger på data indhentet fx gennem test og workshops. Du kan læse mere om prioriteringer af ændringer på aulainfo.dk [her](#).

Nyttige links

Hvis du har behov for mere hjælp og viden til Aula, kan du finde mange informationer på følgende links:

- [Brugervejledningen](#) er opdateret med beskrivelse af den nyeste funktionalitet eller bliver det senest på relesetidspunkt lørdag 25. maj 2024.
- [Funktionalitet i Aula](#): Find information om Aulas funktionalitet og svar på spørgsmål ifm. brugen af Aula.
- [Kommende funktionalitet](#). På denne side kan du danne dig et overblik over, hvilken funktionalitet både kommende og allerede gennemførte releases indeholder. Siden bliver løbende opdateret.
- [Medarbejder FAQ](#): Se de oftest stillede spørgsmål omkring Aula målrettet medarbejdere.

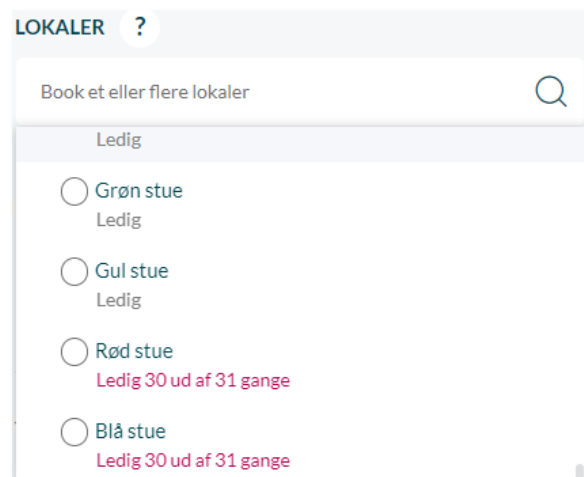
1 Oversigt og gennemgang over ændringerne

Nedenfor kan du læse om de ændringer og funktioner, der bliver tilføjet i forbindelse med denne opdatering af Aula, og som kan have betydning for dig som medarbejder.

Kalender

Book lokale og ressource i gentagende begivenheder, selvom de kun er ledige ved nogle af forekomsterne: Fremover, når du opretter en gentagende begivenhed (møderække eller mødeserie) kan du booke et lokale eller en ressource, selvom det kun er ledigt ved nogle af forekomsterne. Du vil i Lokale- og Ressourcevælgeren blive informeret om, hvor mange mødeforekomster hvor lokaler/ressourcen ikke er tilgængelig. Dette står med rød skrift under lokalet/ressourcen.

Hvis du gennemfører bookingen vil du modtage en notifikation for de dage, hvor lokalet eller ressourcen ikke er ledigt. Hvis du klikker på notifikationen, vil du blive omdirigeret til redigeringsvinduet for den enkelte begivenhed, og hermed have mulighed for at booke et andet lokale eller en anden ressource til denne begivenhed.



Skole- eller børnetube

Vedhæft medier fra Børne- og Skoletube: I browseren er det nu muligt for dig at vedhæfte medier fra Børne- eller Skoletube i opslag, beskeder, begivenheder eller lektioner. Det kræver dog, at din kommunaladministrator har slået funktionen til. For at vedhæfte eksterne medier fra Skole- eller Børnetube, skal du trykke på symbolet for Skoletube eller Børnetube i tekstfeltet som vist herunder.

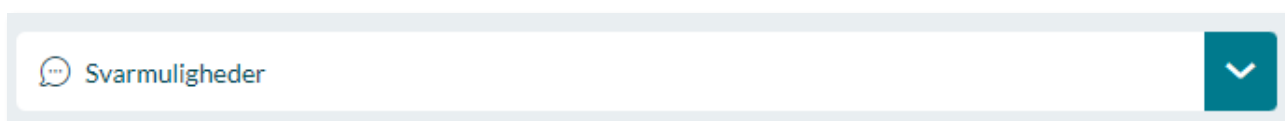
OBS: Daginstitutioner kan vedhæfte medier fra Børnetube, og skoler kan vedhæfte medier fra Skoletube.



Beskeder

Svar på en beskedsamtale med flere deltagere: Når du fremover modtager en beskede, hvor der er flere deltagere, skal du tage stilling til, om du vil svare alle i beskedsamtalen eller kun den person, der har oprettet og sendt beskeden, nemlig samtalestarteren.

Dette gør du ved at trykke på svarmuligheder i tekstfeltet, hvorefter du får svarmulighederne 'Samtalestarter' eller 'Alle i beskedsamtalen'. Hvis du klikker på 'Samtalestarter', bliver du omdirigeret til en ny beskedetråd, hvor du svarer på den første beskede i beskedsamtalen direkte til den person, der har oprettet samtalen.



Vælger du 'Alle i beskedsamtalen', svarer du alle deltagere i beskedsamtalen.

Denne ændring skal sikre, at man som modtager af en beskede tager stilling til, om ens svar er henvendt alle i beskedsamtalen eller blot samtalestarteren.

Profil

Bliv omdirigeret til profilside: Fremover, når du klikker på et profilbillede i browseren, vil du blive omdirigeret til brugerens profilside. På denne måde har du hurtigere adgang til brugerens informationer.

Se informationskort: Når du holder musen over et profilbillede, vil der fremover vises et informationskort.

Informationskortet på medarbejdere vil vise navn, stilling samt institution.

Informationskort hos børn vil vise navn og deres hovedgruppe.

Informationskort hos forældre vil vise navnet på forælderen, samt barn/børn og hvilken hovedgruppe de er tilknyttet.

