

25. november 2019

Releasenote for version 2.3

Indhold

Ny funktionalitet tilføjet.....	2
Forbedringer til Komme/Gå:	2
• Ugeoverblik for medarbejdere.....	2
• Ferieanmodninger rykkes fra Kalender til Komme/Gå for både medarbejdere og forældre	5
• Medarbejdere kan besvare ferieanmodninger på vegne af forældre	6
• Forældre kan redigere i besvarede ferieanmodninger.....	7
• Ferieanmodninger opdateres når afdelinger opdateres.....	7
• Mulighed for at opsætte komme- og gåtider og dagens bemærkning.....	7
• Forældre kan vælge notifikationer for hhv. henteaktiviteter og ferieanmodninger	7
Forbedringer til Beskeder:	7
• Marker beskeder som læst/ulæst.....	7
• Systembeskeder foldes sammen	8
Forbedringer til Kalender:	8
• Er der flere end tre heldagsbegivenheder på en dag, vises kun de to første i kalenderen.	8
Forbedringer til App:.....	8
• Appen opdateres til at overholde WCAG 2.1	8
Andre ændringer:	8
• SkoleIntra-arkiv roller fjernes	8
• Medarbejders adresser er ikke længere synlige.....	9
Nye materialer på aulainfo.dk.....	9
Nye eller opdaterede materialer på aulainfo.dk:	9
Dokumenter	9
Fejlrettelser ifm. Release 2.3	9
Ny proces for fejlrettelser:	9

Opdateringen af Aula til release 2.3 fandt sted lørdag d. 27. november 2021.




Ny funktionalitet tilføjet

Nedenfor kan du læse om den funktionalitet, der bliver tilføjet ifm. lørdagens opdatering. Afsnittet omfatter både ny funktionalitet samt opdateringer til allerede eksisterende funktionalitet.

Forbedringer til Komme/Gå:

- **Ugeoverblik for medarbejdere:** I medarbejdernes Komme/Gå-modul tilføjes fanen 'Ugeoverblik'. I ugeoverblikket, som vist i **Fejl! Henvisningskilde ikke fundet.** Figur 1 nedenfor, kan man få et overblik over børnenes komme- og gåtider for en uge ad gangen.

UGE 46 ◯ ◀ ▶ NOVEMBER 15 - 19 [Denne uge](#)

NAVN	MANDAG 15. NOVEMBER	TIRSDAG 16. NOVEMBER	ONSDAG 17. NOVEMBER	TORS DAG 18. NOVEMBER	FREDAG 19. NOVEMBER
	5 ud af 363 børn kom >	9 ud af 363 børn kom >	0 ud af 363 børn kom >	36 ud af 363 børn kom >	360 ud af 363 børn forventes >
 Albert D. (3.X)	11:40 Kom 15:39 Gik	04:31 Kom 13:29 Gik	Ferie/fri	Ferie/fri	08:00 Kommer 16:00 Går
 Bolette B. (0.B)	Ferie/fri	04:32 Kom 04:32 Gik	Syg	07:27 Kom Tjek ud mangler	08:00 Kommer 16:00 Går
 Haidar S. (0.B)	Ferie/fri	Ferie/fri	Ferie/fri	Ferie/fri	08:00 Kommer 16:00 Går

Figur 1: Ugeoverblik for medarbejdere i Komme/Gå

Det er både muligt at gå frem og tilbage i tiden. Går man tilbage til en tidligere dato, kan man se, hvor mange børn, der faktisk var på institutionen. Går man frem i tiden kan man se, hvor mange børn, der forventes på en given dag, baseret på hvad forældre har meldt ind af komme- og gåtider samt ferie.




Det er også muligt at se en detaljeret visning for hele dagen, hvis man klikker på den enkelte dag, som vist i Figur 2 nedenfor. Her kan man se antal børn, der er kommet – eller forventes, hvis det er en fremtidig dato – har ferie/fri og er syge på den valgte dag. Derudover kan man se antal børn fordelt på hele dagen i tidsintervaller af 30 minutter. Dette giver et let overblik over fordelingen af børn på en given dag, fx til brug for allokering af medarbejdere.

ONS. D. 20. OKT.	
KOM	8
FERIE/FRI	345
SYG	10
FAKTISK ANTAL BØRN	
06:00 - 06:30	4
06:30 - 07:00	6
07:00 - 07:30	6
07:30 - 08:00	6
08:00 - 08:30	6
08:30 - 09:00	6
09:00 - 09:30	6
09:30 - 10:00	6
10:00 - 10:30	6
10:30 - 11:00	6
11:00 - 11:30	6

Figur 2: Visning af børn på institutionen i løbet af en dag

Som vist i Figur 3 nedenfor, kan man i ugeoverblikket se faktiske komme- og gåtider (1) samt ferie/fri (2) og sygdom (3) tilbage i tiden.

UGE 46 ◯ ◀ ▶ NOVEMBER 15 - 19 [Denne uge](#)

NAVN	MANDAG 15. NOVEMBER	TIRSDAG 16. NOVEMBER	ONSDAG 17. NOVEMBER	TORSDAG 18. NOVEMBER	FREDAG 19. NOVEMBER
	5 ud af 363 børn kom >	9 ud af 363 børn kom >	0 ud af 363 børn kom >	36 ud af 363 børn kom >	360 ud af 363 børn forventes >
 Albert D. (3.X) 1	11:40 Kom 15:39 Gik	04:31 Kom 13:29 Gik	Ferie/fri	Ferie/fri	08:00 Kommer 16:00 Går
 Bolette B. (0.B) 2	Ferie/fri	04:32 Kom 04:32 Gik	3 Syg	07:27 Kom Tjek ud mangler	08:00 Kommer 16:00 Går
 Haidar S. (0.B)	Ferie/fri	Ferie/fri	Ferie/fri	Ferie/fri	08:00 Kommer 16:00 Går

Figur 3: Visning af komme-, gåtider, sygdom og ferie/fri i ugeoverblikket tilbage i tiden

Ligeledes kan man, som vist i Figur 4 nedenfor se forventet ferie/fri (1) og komme-, gåtider (2) frem i tiden.


UGE 47 ◯ ◀ ▶ NOVEMBER 22 - 26 [Denne uge](#)

NAVN	MANDAG 22. NOVEMBER	TIRSDAG 23. NOVEMBER	ONSDAG 24. NOVEMBER	TORSdag 25. NOVEMBER	FREDAG 26. NOVEMBER
	357 ud af 363 børn forventes >	359 ud af 363 børn forventes >	360 ud af 363 børn forventes >	360 ud af 363 børn forventes >	359 ud af 363 børn forventes >
 Albert D. (3.X) 1	Ferie/fri	06:00 Kommer 17:00 Går	08:00 Kommer 16:00 Går	08:00 Kommer 16:00 Går	08:00 Kommer 16:00 Går
 Bolette B. (0.B) 2	08:00 Kommer 16:00 Går	08:00 Kommer 16:00 Går	08:00 Kommer 16:00 Går	08:00 Kommer 16:00 Går	08:00 Kommer 16:00 Går
 Haidar S. (0.B)	08:00 Kommer 16:00 Går	08:00 Kommer 16:00 Går	08:00 Kommer 16:00 Går	08:00 Kommer 16:00 Går	08:00 Kommer 16:00 Går

Figur 4: Visning af ferie/fri og komme-, gåtider frem i tiden

Ligesom i fanen 'I dag' kan man også klikke på det enkelte barn og redigere i fx komme- og gåtider, ferie/fri, hentetider og dagens bemærkning, som vist i Figur 5 nedenfor. Har du rettigheden 'Håndter Komme/Gå' kan du gøre dette både i dag og frem i tiden – ellers kan du kun redigere på dagen i dag.

REDIGER TIDER



Bolette B. (0.A)


FRITIDSAKTIVITET


Skal sendes til fritidsaktivitet


FRA KLOKKEN: TIL KLOKKEN:

SKRIV NOTE TIL FRITIDSAKTIVITET (max 250 tegn)

FRAVÆR



25/10/2021 

Til 

Evt. bemærkning

Annuler
GEM

Figur 5: Visning og mulighed for redigering på enkelt barn

Læs mere om ugeoverblikket i Komme/Gå-modulet i [Brugervejledningen afsnit 4.9.1.](#)

- Ferieanmodninger rykkes fra Kalender til Komme/Gå for både medarbejdere og forældre:** Der oprettes en fane i medarbejderes Komme/Gå-modul, som hedder 'Ferieanmodninger'. Herfra er det muligt at oprette ferieanmodninger og se et overblik over eksisterende ferieanmodninger. Ferieanmodninger flyttes altså fra Kalender-modulet til Komme/Gå-modulet, og det bliver muligt at se alle oprettede ferieanmodninger på institutionen, uanset om man selv har oprettet dem.

I fanen ferieanmodninger kan man se titlen på ferieanmodningen, hvilke grupper den er sendt til, samt ferieperiode og deadline for svar, som vist i Figur 6 nedenfor.

TITEL	AFDELING/GRUPPER	PERIODE	DEADLINE
Ferieanmodning	Sommerfuglestuen	27-10-2021 - 27-11-2021	
Ferieanmodning	Sommerfuglestuen	17-11-2021 - 19-11-2021	

Figur 6: Fanen ferieanmodninger hos medarbejdere


Klikker man på den enkelte ferieanmodning, kan man se hvor mange og hvilke børn, der kommer og ikke kommer i institutionen i den angivne ferieperiode, samt hvilke børn og forældre, der mangler at svare på anmodningen.

Allerede oprettede ferieanmodninger vil stadig fremgå og kunne slettes og redigeres i kalenderen.

Ferieanmodninger flyttes også til Komme/Gå-modulet for forældre, som vist i Figur 7 nedenfor.

Ferieanmodninger

Ferieanmodninger er de ferie, fx efterårs- og vinterferier, som institutionen sender ud til jer forældre, som I skal besvare, så personalet kan planlægge ferierne bedst muligt.

 **Esben Holm (9.A)**

Ferieanmodning

Periode: 27-10-2021 - 27-11-2021

Bemærkning: Ferieanmodning

🔔 Mangler svar

Ferieanmodning

Periode: 09-11-2021 - 19-11-2021

🔔 Mangler svar

Figur 7: Fanen ferieanmodninger hos forældre

I fanen 'Fravær' kan forældre melde sygdom, ferie/fri samt svare på ferieanmodninger. Forældre har et overblik over alle ferieanmodninger, der er sendt til dem, og de kan svare på nye ferieanmodninger, samt redigere i allerede besvarede anmodninger – dog kun så længe deadline for svar ikke er overskredet.

Læs mere om ferieanmodninger i Komme/Gå-modulet i [Brugervejledningen afsnit 4.9.2 og 4.9.3](#).

- Medarbejdere kan besvare ferieanmodninger på vegne af forældre:** Medarbejdere har mulighed for at besvare ferieanmodninger på vegne af forældre. For at udfylde en ferieanmodning, klikker man på barnets navn i anmodningen, og herefter kan man udfylde om barnet kommer eller ikke kommer, hvilke tidspunkter barnet kommer (hvis dette er tilvalgt i ferieanmodningen), og bemærkninger, som vist i Figur 8 nedenfor. Det er både muligt at udfylde en anmodning på vegne af forældre, hvis de ikke har svaret og hvis de har svaret, men har bedt institutionen om at ændre svaret.

FERIEANMODNING - ALBERT DAUGAARD

Registrer ferie for Albert Daugaard

Ferieperiode: 27. okt. 2021 - 1. nov. 2021
 Deadline for svar: lørdag d. 23. okt.
 Vælg nedenfor hvilke dage, dit barn kommer og ikke kommer i ferieperioden

Uge 43	<input type="radio"/> Kommer hele ugen	<input type="radio"/> Kommer ikke hele ugen
Onsdag, 27. okt. 2021	<input checked="" type="checkbox"/> Kommer Fra kl. 07.00 v Til kl. 12.00 v	<input type="checkbox"/> Kommer ikke
Torsdag, 28. okt. 2021	<input checked="" type="checkbox"/> Kommer Fra kl. Vælg v Til kl. Vælg v	<input type="checkbox"/> Kommer ikke
Fredag, 29. okt. 2021	<input type="checkbox"/> Kommer	<input checked="" type="checkbox"/> Kommer ikke
Uge 44	<input type="radio"/> Kommer hele ugen	<input checked="" type="radio"/> Kommer ikke hele ugen
Mandag, 1. nov. 2021	<input type="checkbox"/> Kommer	<input checked="" type="checkbox"/> Kommer ikke
Bemærkninger: /		
Annuller		GEM

Figur 8: Redigering af ferieanmodning på vegne af forældre

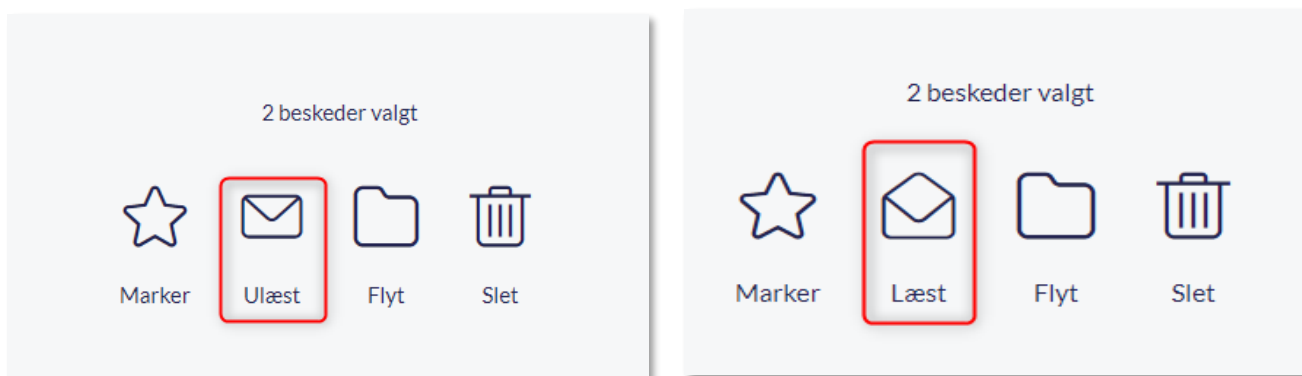
Medarbejdere kan redigere i og svare på ferieanmodninger både før og efter deadline for svar – dette kan dog kun gøres på browser. Muligheden for at udfylde ferieanmodninger på vegne af forældre på appen kommer i Release 2.4.

Læs mere i [Brugervejledningen afsnit 4.9.2.4](#).

- **Forældre kan redigere i besvarede ferieansøgninger:** Inden deadline for svar er overskredet, har forældre mulighed for at redigere i allerede besvarede ferieansøgninger – både fra browser og app.
- **Ferieansøgninger opdateres når afdelinger opdateres:** Hvis man har oprettet en ferieansøgning til en gruppe, fx Rød Stue, og der kommer et nyt barn ind på Rød Stue, får forældrene automatisk ferieansøgningen. Det er altså ikke nødvendigt at sende en ny ferieansøgning, når der kommer nye børn på Rød Stue.
Hvis et barn går fx går fra Rød Stue til Grøn Stue vil barnet blive fjernet fra Rød Stues ferieansøgninger. Notifikationen om ferieansøgningen fra Rød Stue, der er sendt barnets forældre, vil også forsvinde. Hvis forældrene allerede har besvaret ferieansøgningen, vil den registrerede ferie dog ikke blive fjernet, men fremgå som almindeligt indmeldt ferie, så medarbejderne på Grøn Stue kan se denne ferie.
Læs mere om dette i [Brugervejledningen afsnit 4.9.2.5.](#)
- **Mulighed for at opsætte komme- og gåtider og dagens bemærkning:** Det er muligt i opsætningen af Komme/Gå at vælge, at Afleveringstidspunkt og Dagens bemærkning er 'Vist og redigerbar'.
Læs mere om opsætning af Komme/Gå i [Administratorvejledningen afsnit 7.3.2.](#)
- **Forældre kan vælge notifikationer for hhv. henteaktiviteter og ferieansøgninger:** I notifikationsindstillinger har forældre mulighed for at vælge, om de vil modtage notifikationer for nye henteaktiviteter og nye ferieansøgninger.

Forbedringer til Beskeder:

- **Marker beskeder som læst/ulæst:** Det er muligt at markere beskeder som læst/ulæst i indbakken. Dette gøres ved at tilgå en besked og klikke på konvolutikonet, eller ved at sætte flueben i flere beskedtråde og klikke på konvolutikonet, som vist i Figur 9 nedenfor. På browser kan du ligeledes holde musen over en besked og klikke på konvolutikonet. Du ændrer kun beskeden til læst/ulæst for dig selv og ikke for andre deltagere i beskedtråden.



Figur 9: Marker beskeder som læst/ulæst

Læs mere om dette i [Brugervejledningen afsnit 4.3.4.](#)

- **Systembeskeder foldes sammen:** Ens systembeskeder foldes sammen i beskedmodulet. Hvis f.eks. tre brugere forlader en beskedtråd, vil der kun være én besked om, at de tre brugere har forladt tråden, i stedet for de nuværende tre beskeder.

Forbedringer til Kalender:

- **Er der flere end tre heldagsbegivenheder på en dag, vises kun de to første i kalenderen:** For at skabe bedre overblik vises kun de to første heldagsbegivenheder automatisk i kalenderen, når man har mere end tre heldagsbegivenheder. Vil man se de resterende begivenheder, klikker man på '+[antal] flere', som vist i Figur 10 nedenfor.



Figur 10: Visning af mere end 3 heldagsbegivenheder i Kalender

Læs mere om dette i [Brugervejledningen afsnit 4.2.8.](#)

Forbedringer til App:

- **Appen opdateres til at overholde WCAG 2.1:** Der er lavet en række ændringer forskellige steder i appen, således at den lever op til WCAG 2.1-standarden og loven om webtilgængelighed. Lov om webtilgængelighed skal sikre, at brugere, der har udfordringer med syn, hørelse, motorik, hukommelse, farve- og ordblindhed o. lign. kan anvende offentlige organers websteder og mobilapplikationer på lige fod med alle andre.

Ændringerne inkluderer bl.a.:

- Navigationspile: Der er tilføjet navigationspile i appen, så det er lettere at navigere frem og tilbage mellem modulerne vha. af skærmlæser.
- Farver: Farverne og farvekontrasterne er justeret, så de alle steder lever op til WCAG 2.1.
- Tekststørrelse: Når man justerer sin tekststørrelse på sin telefon, justeres den også automatisk på appen.
- Skærmlæser: Appen understøtter nu skærmlæsere bedre, så tekst fx læses op i rigtig rækkefølge, og ikoner forklares. Derudover er der ikke længere steder, man ikke kan navigere tilbage fra med en skærmlæser.

Andre ændringer:

- **SkoleIntra-arkiv roller fjernes:** Rollerne 'SkoleIntra arkiv administrator' og 'Tilgå SkoleIntra arkivet' fjernes fra Aula.

- **Medarbejderes adresser er ikke længere synlige:** Medarbejderes adresser kan kun ses af medarbejderen selv, og fjernes nu derfor helt fra Aula.

Nye materialer på aulainfo.dk

[Aulainfo.dk](#) bliver løbende opdateret med vejledninger om opdateret og ny funktionalitet. Nedenfor finder du en oversigt over de nye eller opdaterede materialer, som du finder på siden.

Nye eller opdaterede materialer på aulainfo.dk:

Dokumenter

- [Brugervejledningen](#) og [administratorvejledningen](#) er opdateret. De indeholder nye afsnit og beskrivelser af den opdaterede funktionalitet i **Release 2.3**.

Fejlrettelser ifm. Release 2.3

Ny proces for fejlrettelser:

Vi har for nyligt ændret i processen for rettelser af fejl. Dette betyder, at vi fokuserer på at rette fejl løbende, i stedet for at rette en masse fejl på én gang i forbindelse med releases. Det betyder også, at denne liste ikke indeholder så mange fejlrettelser, som den plejer, da den kun indeholder de fejl, der rettes i forbindelse med denne release.

Sags ID	Beskrivelse af fejl
KMTAULA-52551 KMTAULA-52738	Kommunal administrator oplever ikke at kunne begrænse bookingrettigheder til bestemte brugere eller grupper på kommunal ressource.
KMTAULA-50777	Institution oplevede at OTP-bruger pludselig manglede i Aula efter en opsplitting af institutioner.
KMTAULA-52712	Forældrebruger med flere institutionsprofiler oplevede ikke at kunne ændre i egne kontaktoplysninger og fik beskeden "Brugerens kontaktoplysninger vises ikke i Aula".
	Når bruger søgte i beskeder, blev beskedtråde i mapper ikke inkluderet i søgeresultatet.