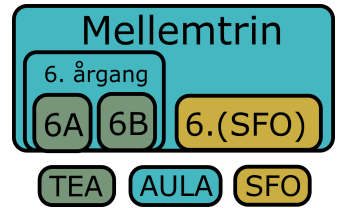


Årsrul 2025

Gruppe definition

- **Aula gruppe:** Er manuelt oprettet i Aula og kan indeholde alle andre type grupper og personer
- **TEA gruppe (hovedgruppe):** Kommer fra TEA og importeres til Aula som hovedgrupper(klasser) og hold(fx flex, special, og fag for 8. og 9.), alle TEA grupper fjernes fra Aula ved årsrullet og nye indlæses
- **SFO grupper (hovedgruppe):** Kommer fra SFO administrationen, i Aula har grupperne (SFO) ud for navnet



Inden årsrul

- I TEA fremskrives skoleåret til næste skoleår. Kommende 0. klasser overføres automatisk til Aula. Hvis de først skal overføres efter årsrullet, skal det vælges i TEA at de ikke skal overføres til UNIC
- I TEA ændres nuværende skoleår klasser og hold, så elever, lærer, og pædagoger passer
- Notere hvilke Aula grupper har en TEA Klasse eller SFO gruppe tilknyttet, og hvilken brugertype (medarbejdere, forældre, børn), så de kan tilknyttes efter årsrul
- Notere om widget til dashboard er begrænset til bestemte TEA gruppe eller Aula gruppe som slettes, fx Karakterer til 8. og 9. klasser, SFO Admin (Forældre)

Årsrullet sker automatisk i TEA den 29/6 24, derefter fjernes gamle hovedgrupper og hold i Aula og de nye er importeres fra TEA dagen efter.

Årsrul for SFO sker 2/8

Efter årsrul 28/6 for 2025, SFO 2/8

- I TEA ændre 0. klasser til at blive overført, hvis de ikke er overført, ses først i Aula dagen efter
- Hvis der er lavet årgangsgrupper skal:
 - 9. årgang slette
 - 0. - 8. årgang omdøbes til 1. - 9. årgang
 - 0. årgang oprettes som lukket gruppe
 - TEA grupper tilknyttes årgangene
- Tilknyt TEA grupper til Aula grupper, som de var inden årsrul
- Aula grupper forbliver tilknyttet andre Aula grupper, fx 6. årgang bliver i Aula gruppen Mellemtrin, men efter årsrullet er 6. årgang omdøbt til 7. årgang og skal flyttes til Overbygning
- Tilknyt grupper til begrænsning af widgets i dashboard
- Hvis der oprettes nye SFO grupper i SFO administrationen, skal det overvejes hvordan de skal tilknyttes Aula grupper
- Tjek Dashboard og komme gå for deaktiverede grupper

Grupper af typen Team (Lærer/Administrative/TAP/mm.) i Aula sker der ikke noget med.

Hvad sker der med ____ ved årsrul i Aula

Beskeder - forbliver, lige meget om sendt til gruppe eller enkelte person

Kalender - forbliver på personer som er inviteret.

Hvis der er tilknyttet en hovedgruppe før årsrul, så skal hovedgruppen tilknyttes igen for at nye medlemmer også får invitationen.

Er en Aula gruppe inviteret, skal den opdateres med nye hovedgrupper, nye medlemmer vil automatisk blive inviteret til begivenheder for Aula gruppen, både før og efter årstul.

Opslag - til hovedgrupper forsvinder de. Til Aula grupper forbliver de, nye medlemmer af gruppen får gamle opslag

Sikker filer - adgang forsvinder hvis personalet ikke er tilknyttet klassen. Personale får adgang til nye tilknyttede klasser. Manuelt deling forbliver. Følger ikke børn til ny institution

Fælles filer - hvis begrænset til bestemt hovedgruppe, skal den tilknyttes igen

Stamdata - svar forsvinder hvis tilknyttet til hovedgruppe. Forbliver hvis Aula gruppe, nye medlemmer af gruppen skal svare

Ferieanmodninger - forbliver hvis gruppe filteret er en Aula gruppe som ikke påvirkes af årsrul, dvs. en gruppe hvor børnene eller hovedgrupper manuelt er tilknyttet. SFO grupperne kan også bruges, de rulles i slutningen af sommerferien. Backup kan laves ved at eksportere perioden.

Galleri - Man beholder adgang til de medier som er delt med en. Er et galleri delt med en hovedgruppe, skal bruges efter årstrullet, så skal de deles igen, for at den gruppe får adgang til nye medier.

Ressourcer - bookingen forbliver ved årstrul.

Aula årstrul FAQ <https://aulainfo.dk/hjaelp-og-vejledninger/aarsrul>

Webinar 2025 <https://vimeo.com/1086331874/c2493a775d?share=copy>

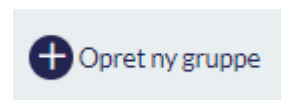
Administration af Aula grupper

- Grupper som er oprettet i Aula findes under GRUPPER i administration, her vælges Aula under GRUPPETYPE
- Ved at klikke på gruppes navn kan du, omdøbe gruppen, slette gruppen, ændre rettigheder, give gruppeside, tilføje moduler, tilføje widgets, og tilføje andre grupper og personer til gruppen
- Klik GEM når ændringer er lavet



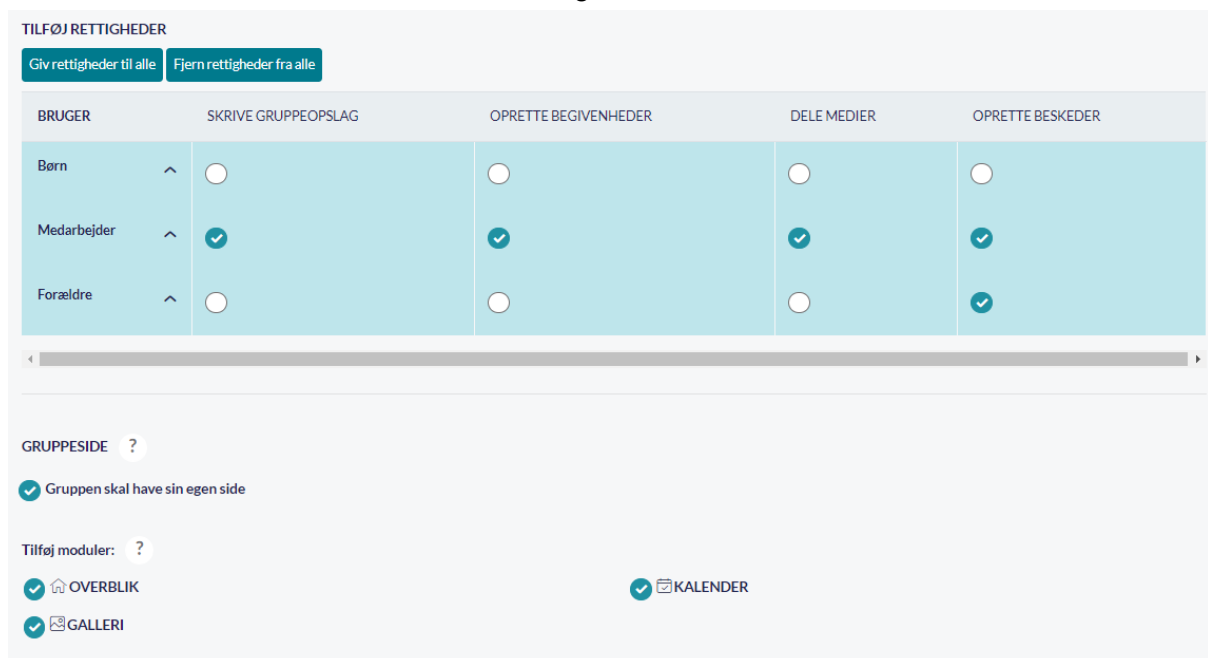
Oprettelse af Aula grupper

- Under menuen GRUPPER klikkes Opret ny gruppe



Standardopsætning for TEA hovedgruppe og hold

- Hold få ikke GRUPPESIDE og moduler som standard



En begrænset widget

- Under OPSÆTNING, DASHBOARD, (brugergruppe), kan det ses om en widget er begrænset

 KARAKTERER - SYNLIG FOR FORÆLDRE ^ × 

Karakterer hjælper dig med at se dine børns karakterer.

Højrespalte i Overblikket ▼

Begræns til disse grupper 

8. Årgang (Abs)(Absalonskolen, område Ho..

9. Årgang (Abs)(Absalonskolen, område Ho..

