



Sådan synkroniserer du din kalender i Aula til en eksternt kalender

Info

Du har mulighed for at synkronisere begivenheder i din kalender i Aula til en eller flere eksterne kalendere. Du vælger selv, hvilke begivenheder, du ønsker at synkronisere.

1

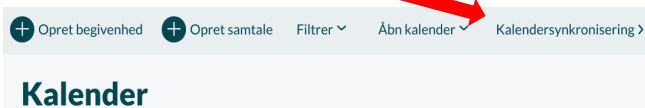
Gå ind under 'Kalender' i menuen til venstre.



Kalender

2

Vælg 'Kalendersynkronisering' i menuen øverst på siden.



3

Acceptér samtykkeerklæringen og klik 'OK'.



4

Vælg hvilke typer af begivenheder, du ønsker at synkronisere til din eksterne kalender, og gem kalenderlink.

Vælg typer af kalenderbegivenheder
Vælg hvilke typer af kalenderbegivenheder, du ønsker at synkronisere til din eksterne kalender. Du skal vælge mindst én type.

- Aude/Begivenhed
- Ansøft
- Ferieansøgning
- Ekskursion
- Afdet
- Skole-hjem-samtale
- Forældresamtale
- MUS-samtale
- Tema



5

Årskalender og ugekalender bruges sammen, så du skal huske at kopiere begge links til din eksterne kalender. Start med at kopiere linket til din årskalender.

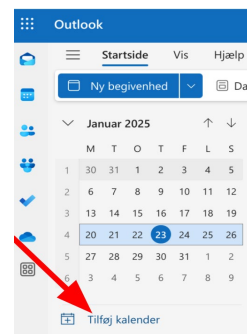
Årskalender

Linket overfører alle de valgte typer af kalenderbegivenheder fra Aula fra om 7 dage og et år frem. Ændringer til kalenderen vil blive opdateret en gang i døgnet eller så ofte som dit kalenderprogram tillader. Du kan altid redigere eller slette kalenderlinket.

Kopier link <https://kalenderlink.aula.dk/?feed=67923d0a77a283.3>

6

Gå nu i din eksterne kalender fx Outlook og vælg 'Tilføj kalender'.



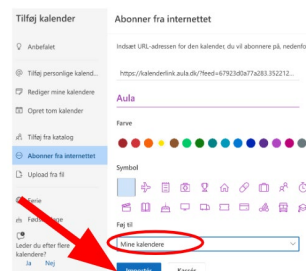


Sådan synkroniserer du din kalender i Aula til en ekstern kalender (fortsat)

7

Vælg 'Abonner fra internettet' og indsæt linket. Giv din kalender et kaldenavn og vælg føj til 'Mine kalendere'. Klik 'Importer'.

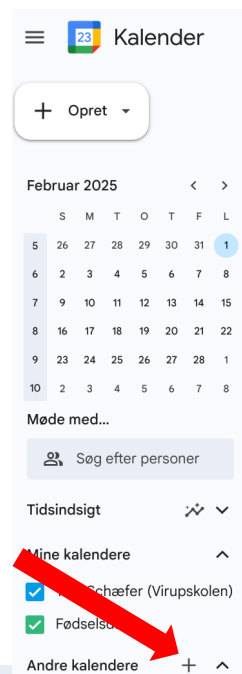
Gentag punkt 5-7 for din ugekalender.



Ønsker du i stedet at tilføje til din Google Kalender, ser punkt 6 og 7 ud som nedenfor.

6

Gå i din Google Kalender og klik på plusset ud for andre kalendere.



7

Vælg 'Fra webadresse' og indsæt linket. Klik 'Tilføj kalender'.

Gentag punkt 5-7 for din ugekalender.

! Bemærk

- Du bør undgå at skrive følsomme personoplysninger i kalenderen, da der ikke er mulighed for at markere kalenderaftaler som følsomme.
- Du bør undgå at dele linket til din kalender i Aula med andre eksterne kalendere end dine egne personlige. Hvis du vælger ikke at følge denne anbefaling, skal du selv huske at deaktivere delingen, hvis du på et senere tidspunkt ikke længere har tillid til dem du har delt med.
- Visse kalenderkonti er længere tid om at opdatere end oplyst i Aula grundet begrænsninger hos udbyderen.

