GRUBER & PETTERS

Untis Kalender



Inhoud

I	Jaarplanning	3
1	Jaarplanning	3
	Algemeen	3
1	Lessen	
	Jaaruren	
	Jaaruren of weekuren	
2	Jaarplanning	
	Algemeen	ĥ
	Aigenreen Verdelen van lessen over de weken	0 8
	Elementenoverzicht	
	Automatische verdeling	
	Het principe	
	De w erkbalk	
	Verdeling fixeren	11
	Weken blokkeren	11
	Lessen blokken	
	Weken fixeren	
	Jaarplanning volgorde	
	Uren Min-max	
	Verdeling over een week kopiëren	
	Tijdbereik en tijdvakken	15
	Urenplanning	16
	Handmatige planning	
	Vanuit Jaarplanningsvenster	16
	Urenblok vastleggen	17
	Plaatsing jaaruren vanuit lessenvenster	
	Plaatsing jaaruren in wekenoverzicht	
	Jaaruren in de plandialoog	
	Lokaalwijzigingen	
	Jaarplanning-absenties	
	vverkw ijze	
	vvaarscnuw ingen	
	Autorriausche planning (optimalisatie)	
	Diagnose	
	Index	28

1 Jaarplanning

1.1 Jaarplanning

De optie Jaarplanning is eigenlijk een upgrade van de optie Modulairrooster. Naast alle functionaliteit van de optie Modulair- en Periodenrooster, biedt de optie Jaarplanning tevens de mogelijkheid tot het plannen van jaaruren. Hierbij wordt speciaal op de volgende wensen ingegaan.

- De handmatige en/of automatische verdeling van een aantal uren per jaar over een willekeurig aantal weken en eventueel ook op verschillende tijdstippen.
- Het blokkeren van docenten voor het verdelen van de jaaruren over de weken van het lesjaar

2 Algemeen

2.1 Lessen

2.1.1 Jaaruren

Bij de lesinvoer kunt u naast het aantal uren per week (kolom U/w) ook het aantal uren per jaar invoeren (kolom Juren). Deze *jaaruren* kunnen in tegenstelling tot weekuren in volkomen willekeurige weken en op verschillende tijdstippen worden ingeroosterd.

🕐 к	las 1a (G	auss) / Klas			•		_		23									
1a	-	- 🗘 🗄	Ξ.	1 🗶	37	2⊽ (🎱 1a - K	las 1a (i	Gauss)	Rooste	er (Kla1	11)					x
L-nr		Niet geptts	UAv	Juren	Docent	Vak		1a		^ on	-				• •			=-
11	⊞ 4,1		2		HUG	AK	ſ							<u>v</u>	<u>></u> %	199		
7	⊞ 2,3		2		AND	HA		30-1	0-2017	~ 🗄	- 05-1	1-2017		18	-			
73	⊞ 2,2		3		ARI	LOM												
31	÷		5		ARI	WIS							Lesw	eek				^_
33		ا 🔊	5		ARI	EN			3	4	5	6	7	8	9	10	11	1
35			2		CAL	MU		Ma-1 📕		+	MEN			MEN	6			5
39			2		CAL	KG		Ma-2		-			MU	J		wee	kure	n j
46			2		NOB	GD		Ma.3						-	1000			_
53		S 2	5		RUB	NE												_
63			2		CER	BI		Ma-4					LOI	И.				_
96		🔊 16 🗕		20	NEW	MEN		Ma-5		_		MEN	MEN	1				
							Π	Ma-6						J	jaaru	ren k	unne	en Y
					13			<						S	<u>۱</u>	/olled	lig	
<														-	onr	egelr	natig	.
		_						L-nr Do	c., Vak,	Lok.	Klas	Tijd L	_esweek		vorde	en ing	jepla	na J
-	L-nr	96	÷	Klas				96 NE	W, MEN,	L1a	1a		6,7	20				~
							ľ						L.	1-11	VI-c 118			
							L											× .::

2.1.2 Jaaruren of weekuren

Gebruik weekuren, als de les iedere week op hetzelfde tijdstip in het rooster geplaatst moet worden en jaaruren, als de uren onregelmatig gepland moeten worden.

Tip U kunt weekuren achteraf in jaaruren omzetten, als u in de kolom Juren een asterisk (*) invoert.

🎱 Kla	as 1a (G	auss) / Klas						ا ا		×
1a	-	- 🗄 🖽		* 🗶	37	₫~ &	S.	🗞 - 🕓 🛅	** 🗟 🗞	» ₹
L-nr	± KI., [Niet geptts	U/w	Juren	Docent	Vak	Klas	Lokaal	Vaklokaal	^
7	⊞ 2,3		2		AND	HA	1a	L1a	LHA	
73	⊞ 2, 2		3		ARI	LOM	1a,1b	L1a	G2	
31	Ð		5		AP	Neeku	ren k	untu omz	atten	
33			4		4	noor i		an door in	voer	
35		S 1	2	*	۹	van e	aarure	torick (*) in		
39			2		q	valle	kolo	n luren	lue	
46			2		N		KUIUI	nouren		
53			2		RHR	NF	1a	I1a		×
- L	-nr	35	÷	-				Klas*		~ :

Als enige weekuren al zijn ingeroosterd, dan verschijnt de volgende vraag:

Jaaruren	×
Jaaruren Geplaatste uren in hele lesjaar: 35 Prognose (wel en niet geplaatst) in hele lesjaar: 70 Opties © [Geplaatste uren in jaaruren omzetten] ◯ Prognose (wel en niet geplaatst) in jaaruren omzetten	
	OK Afbreken

Optie 1: Ingeroosterde uren in jaaruren omzetten

Is van een 2-urige les al één uur ingeroosterd, dan wordt deze voor één uur in jaaruren omgezet. In het onderstaande voorbeeld zijn dat 35 jaaruren, omdat het lesjaar 40 weken bevat en daarvan vijf weken vakantie is.

🎱 1a - I	Klas 1a (G	auss) Ro	oster (K	(la11)										×	
1a	•	- 🏨 -	. 🗄 🛛 🍝	1 🔒 🦛	1	&]	è -	ء 🕹	v					Ţ	
2	-10-2017	× • ·	08-10-20	17	18	·									
						Lesv	veek							^	
	1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11			
Do-1	Do-1 MU MU														
Do-2	Do-2 NE														
Do-3	Do-3 EN EN EN														
Do-4		M	1S		Terfs					WIS					
Do-5				1	-								Γ	~	
<				*									>	_	
L-nr D	oc., Vak, L	<mark>ok.</mark> Kla:	s Tijd	Lesweek			LIn	Tekst					^	^	
33 A	RI, EN, L1a	a 1a		1-4,6-14,1	7-22,24-3	32,35-41	28								
+3													Y	Υ.	
									Kla1	1 - Klas 1	1		~	·:	

(🎱 Kla	as 1a (G	iauss) / K	las							×
	1a		-	#	1 🕈 👂	(🔍	t 🍢	e 🕺	😵 - 🖸	18 XX	Q;
	L-nr	E E	Niet gepl	U/w	Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	^
	31			5		ARI	WIS	1a		L1a	
	33			5		ARI	FN	1a		l 1a	1
	35				35	CAL	MU	1a		L1a	
	39			2		CAL	RG	та		Lia	<u> </u>
	46			2		NOB	GD	1a		L1a	~
	<										>
	▼ L	-nr	35		÷			Klas			~ .::

Optie 2: Prognose: wel en nog niet geplaatste uren in jaaruren omzetten.

Deze optie komt op 70 jaaruren, 35 zijn er reeds geplaatst en 35 uren moeten nog worden geplaatst.

🔮 Kla	as 1a (G	auss) / K	las							×
1a	•	•	+	1 🕂 🖇		ኛ 췵	e ist	R - C	18 XX	R,
L-nr	⊞ KI., Ι	Niet gepl	UAw	Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	^
31			5		ARI	WIS	1a		L1a	
33	_		5		ARI	EN	1a		L1a	
35		35 🔊		70	CAL 🗸	MU	1a		L1a	
39			Ż		CAL	KG	ia		Lia	
46			2		NOB	GD	1a		L1a	~
<										>
- L	-nr	35		÷			Klas			×:

In beide gevallen kunnen de jaaruren na de omzetting in de roosterweergave als afzonderlijke lessen worden verschoven.

🎱 1a - K	las 1a ((Gauss) F	Rooster	(Kla11)												x
1a	-	÷ 🔒	- 🕂	s 🗟	43	2	& [) - 🐵	∣≣▼							Ŧ
20-1	1-2017	× •	- 26-11-	2017		••										
								Lesv	/eek							^
5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19																
Do-1																
Do-2																
Do-3	akant															
Do-4	fstve					w					Kerstva	akantie		W	IS	
Do-5	hei					MU										
l na e]				>	1~
	- 14-1-		Tile		un alt III	Takat										
35 CA	C.,Vak, J. MILI	LOK. N 1а 1	jas nju a	Lesvi	леек LII 10 2	1 Teksi 28	-									
																¥
											К	la11 - Kl	as 11*		``	 ;

2.2 Jaarplanning

2.2.1 Algemeen

Het hart van de module Jaarplanning is het gelijknamige venster, dat u via 'Opties | Jaarplanning' opent. Als u al eerder met het Jaar-perioden-systeem heeft gewerkt, dan zullen u de overeenkomsten in beide vensters direct opvallen. Het grote voordeel van de module Jaarplanning is, dat u helemaal niet met perioden hoeft te werken.

Het venster bevat twee deelvensters. We focussen ons eerst op het linkerdeel, het lessenoverzicht,

waarin u de totaallijst van alle lessen in de school ziet.

De kolommen met details van de lessen zoals lesnummer, vak, klas, het aantal leerlingen, enz. kunnen worden geactiveerd of gedeactiveerd. Lessen met jaaruren kunt u herkennen aan de witte achtergrondkleur in de kolom 'Tot.'en 'Min/max'.

(🎱	aarplan	ning																			×
6	-8] {	🐹 🛙 🖩		7	- જ 🛓	1 😚	🂩 🚱	2									_				=
Le W	sweek: 01 - 14- sdagen: eekuren:	17 Lessen: 01-2018 6 45 (100%)	21 G G	epland eplaats	: 0 st: 0													Vet (kun	een rechter muisklik t u kolommen (de-) activeren.		
				Jaaru	ren				Urer	n/wee	k							_	1	_	^
L-nr	nr Vak Klas Doc. Tot. Min-max Gpind Open Gpits 38 39 40 41 3 NF 3b AND 140 140 0 140 4 4 4														44	45	46 ·	4	Somregel	23	
23	NE 3b AND 140 140 0 140 4 4 4 4														4	4	4	~	Lessen	4	4
51	GD	3b 01	NUB	69			esse	en met	wee	kure	en			1	2	2	2	~	Vak	2	2
58	BI	3D DE	CUD		Colland									1	2	2	2	1	Klas	2	2
11	HW	3D 25	NEW	100		100	0	100	4	4	- 4	4		1	1	1	1	Ľ	Descrit	1	-
74	LOM	30		135	2.4	24	26	135	4	4	4	4		3	4	4	4	~	Docenc	4	4
52	GD GD	4	NOB	30	2-4	24	30	0	2	-	~	2			4		4		Lokaal		-
35	MI	1a	CAL	70		35	35	35	1	1	1	1		1	1	1	1		Aantal leerlingen	1	1
58	кп	4	BUB	40	2-4	C										•			Lesvolgorde		-
26	MU	4	AND	105		le	esser	n met ja	aaru	ren I	herke	ent u		1	1	1	1		Categorie	1	1
5	LT	4	GAU	70	1-3 🥣	{ "	an de kol	e wille om 'To	achi t' en	ergr Mir	onu i v/mai	n ae v'							Vakkengroep		
17	AK	4	HUG	70	1-3	6	NOT				in the	~						~	Jaar. totaal		
20	GS	4	HUG	70	1-3	0	70	0										~	Min-max gepland		
32	NA	4	ARI	70	2-3	0	70	0										~	Jaaruren gepland		
45	KG	4	CAL	70	1-4	0	70	0										~	laaruren onen		
57	BI	4	RUB	70	1-3	0	70	0											laaruren genlaatet		
61	EN	4	CER	70	1-3	0	70	0											Jaaruren gepiaalst		v
<																					>

In de kolommen aan de rechterzijde van het deelvenster worden de lesweken weergegeven. Een donkeroranje kolom betekent, dat de hele week als vakantie is gekenmerkt. Een lichtere schakering geeft aan, dat de week slechts enkele vakantiedagen bevat.

De jaaruren kunnen door handmatige invoer over de verschillende weken worden verdeeld. Als u de muis over een week, dan verschijnt voor de actuele les meer informatie. Naast de informatie zoals het aantal geplande uren en het aantal nog niet ingeroosterde uren, wordt bij gekleurde uren ook de reden van de kleur vermeld.

🕒 Ja	arplanı	ning														
6	-8 (💥 🗉	-	7.	8	F	🎯 🧔	3								Ŧ
Les	sweek: '	11 Lessen:	32 —													
27-1 Les	11 - 03-1 dagen:	12-2017 6	Gi	epland: eplaatsi	0 E0											Lessen 17 / Lesweek 8
We	ekuren:	45 (100%)														Totaal: 70 Juren
	Gepland: 0 Geplaatst: 0 Geplaatst: 0 Geplaatst: 0															Gepland: 0
	L-nr Vak Klas Doc. Tot Min-max Golnd Open Golts 38 39 40 41 42 43 44 Abs.docenten: HLIG (100 %) 5															
L-nr	Vak	Klas	Doc.	Tot.	Min-max	GpInd	Open	Gplts	38	39	40	41	42	43	44	Abs.docenten: HUG (100 %) 51
5	LT	4	GAU	70	2-4	0	70	0								
17	AK	4	HUG	70	1-2	0	70	0		•	÷	-				
20	GS	4	HUG	70	2-3	0	70	0		-	-	-				5
21	NE	4	HUG	105	1-4	0	105	0		-	-	-				
26	MU	4	AND	35	1-2	0	35	0								
32	NA	4	ARI	70	2-3	0	70	0								
45	KG	4	CAL	70	2-4	0	70	0								
52	GD	4	NOB	70	1-3	0	70	0								
57	BI	4	RUB	70	2-2	0	70	0								
2	110			70		2	70	^								>
P																

In principe worden in het venster Jaarplanning de weeklessen, de jaarlessen en de periodieke lessen (tijdvakken) weergegeven.

2.2.2 Verdelen van lessen over de weken

Wilt u de jaaruren automatisch tijdens de optimalisatie laten inroosteren, maar moeten deze uren niet gelijkmatig over het lesjaar worden verdeeld, dan kunt u simpelweg het aantal in te roosteren uren bij de betreffende weken invoeren.

Een gele achtergrond betekent, dat nog niet alle uren, die in deze week *gepland* zijn, ook daadwerkelijk *ingeroosterd* zijn.

							1		Uren	/weel	ek .	
L-nr 5	Ý,	Van de verdeeld	105 j over	aaru de w	ren zijn e eken, wa	er 37 aarvar		Gplts 0	38	39	40 Lessen 26 / Lesweek 3 46 Een witte kleur geeft aan, dat alle uren zijn	\square
17	A	er nog	4 niet	zijn	ingeroos	sterd		0			Totaal: 105 Juren ingeroosterd	J
20	G		_					0			Geplaatst: 1	
21	NE	4	The	100	1-3	0	100	0				
26	MU	4	AND	105		37	68	33	1	1	1 2 ¹ 2 1 1 1 1 1 1 1 1	
32	NA	4	ARI	70	2-3	0	70	0				
45	KG	4	CAL	70	1-4	0	70	0			De gele kleur duidt	
52	GD	4	NOB	30	2-2	0	30	0			erop dat nog niet	
57	BI	4	RUB	70	1-3	0	70	0			alle uren in deze	
58	KO	4	RUB	40	2-4	0	40	0			week zijn	
61	EN	4	CER	70	1-3	0	70	0			ingeroosterd.	
74	LOM,I	4	CUR,	50	2-4	24	26	2	2	2	2 2 2 4 4 4	
80	HA,H	4	AND,	70		0	70	0				
82	WIS	4	AND,	120	3-4	0	120	0				

🎱 4 -	Klas 4 (N	obel) R	ooster (Kla1)			
4	-	i 🗘 🤬	* . Ŧ	-	L 🗠 🖉 🔍	\$	Re E
	2-10-201	7 ~ 🗧	- 07-10)-20 E	Beide gepland	e lessen LOM zijn ek ingeroosterd.	
Niet g 945/3	Ma	Di	Wo	Do	VI a		
1				LOM.		70 26 AK LOM.	35 70 35 HA LT KG
3		MU					
4			<u> </u>				
6	\square	van o in kale	e 2 ge enderw	plande /eek 4(e uren 0 is er 📃]
8	H	nog m	iaar 1 i	ngeroo	osterd.)
							Kla1 - Klas 1 🗸 🗸

2.2.3 Elementenoverzicht

De rechterkant van het venster Jaarplanning geeft u een overzicht van de bezetting van klassen, docenten, leerlingen of lokalen per week.

In de kolom 'Ideal' is het (berekende) gemiddelde weergegeven. De rode achtergrond in een kolom duidt op overbezetting, groen gop onderbezetting.

	Jaa 🔒 🤇	arplan siga d	nning	 		a 7	<u> </u>	z 14	1 📬	@ (2															-		×
	Lesweek: 18 Le 15-01 - 21-07-201 Lesdagen: 6 Weekurer: 45 (1) Jaaruren Uren/week Afk. Tot. Gpind Open Gpits Ideal 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 1 2 3 - nr Vak k 1a 950 846 104 28 29 28 28 29 18 29 27 29 28 29 29 29 28 29 29																											
	Weekuren: 45 (1) Jaaruren Uren/week Afk Tot. Goind Open Gpits Ideal 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 1 2 3																											
			1	•	Afk.	Tot.	GpInd	Open	Gplts	Ideal	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	з.
L	nr	Vak	k		1a	950	846	104		28	29	28	28	29		18	29	27	29	28	29	29	29	28			29	29
2	1	NE	-		1Ь	980	980			30	29	29	29	29		20	29	29	29	29	29	29	29	29			29	29
3	,	MU	-	d	2a	1050	990	60		32	32	32	32	33		21	32	26	30	29	29	29	29	29			32	32
1	,	KG	-	ч	2Ь	1051	991	60		32	32	32	32	32		21	32	29	30	30	30	30	30	29			32	32
10	-	GD	-		3a	1050	981	69		32	32	31	31	32		21	32	27	31	40	- 24	23	30	30			32	32
5	, ;	GS			ЗЬ	982	884	98		30	31	31	31	29		20	30	22	26	36	9		26	26			- 30	31
0.	, 	ni	1	1	4	1050	1034	16		31	32	26	26	26		22	32	26	31	31	31	31	32	31			32	32
<			>																									
<			:	>	<																							>

2.2.4 Automatische verdeling

2.2.4.1 Het principe

Om de lessen automatisch over de weken te verdelen, opent u het optimalisatievenster met een klik op de icoon <Optimaliseren>III.

Let op! Heeft u voor een aantal lesnummer een handmatige verdeling van de uren over een aantal

willekeurige weken ingevoerd, dan dient u deze eerst te fixeren, voordat u de automatische verdeling start.

Optimalisatie - Jaarplanning	×
Weging Controleer de wegingsinstellingen via 'Weging -> tabblad Jaarplanning'	
Optimalisatie starten	

Het is van belang, dat eerst de weging goed wordt ingesteld. Klik hiervoor op de button < Weging>.

🛞 Weging		
Docenten 1	Onbelangrijk Extre	em belangrijk
Docenten 2	<u> </u>	Weekuren gelijkmatig verdelen voor klassen.
Klassen	<u> </u>	Weekuren gelijkmatig verdelen voor docenten.
Vakken	<u> </u>	Weekuren gelijkmatig verdelen voor lokalen.
Hoofdvakken		Weekuren geliikmatig verdelen voor leerlingen.
Lokalen	<u> U</u>	<u> </u>
Urenverdeling		
Tijdwensen		
Jaarplanning		
Analyse		
		OK Afbreken Toepassen

Het uitgangspunt van de automatische verdeling is, dat de uren van de lessen zo gelijkmatig mogelijk worden verdeeld. Er wordt geen rekening gehouden met de belasting van docenten, klassen, leerlingen en lokalen.

Om deze reden is het van belang de weging zorgvuldig in te voeren, zodat het gewenste resultaat ontstaat.

De mogelijkheden om enkele weken te blokkeren, lessen te blokken of een minimaal/maximaal aantal uren per week in te voeren zijn gelijk aan het Jaar-Perioden-Systeem. Voor meer informatie kunt u het gelijknamige hoofdstuk lezen.

Opmerking

De wegingsinstellingen voor de module Jaarplanning kunt u ook activeren met de knop Weging op het tabblad Planning.

2.2.4.2 De werkbalk

2.2.4.2.1 Verdeling fixeren

Met deze icoon kunt u een aantal uren in een week (of geselecteerd gebied) fixeren. Zo kunt u een deel handmatig plaatsen en de rest automatisch laten optimaliseren. Fixaties worden gekenmerkt met een asterisk.

(🎱 Ja:	arplanr	ning						N														
	6	-9 (💥 🚊		7	76 4	1	è 🖗	2 43														
	Les	week: 1	13 Lessen:	. 58 —		_																	
	Leso	2 - 17 dagen: I	2-2017	Gi	epland: eplaatsi	U 1:0																	
	Wee	ekuren:	45 (180%)																				
I	·		62 🗸		laanu					Heer		Ŀ											
			63 T		Jaarur	en		-		Urer	i/wee	K.											
	L-nr	Vak	Klas	Doc.	TA	Min-max	GpInd (Jpen	Gplts	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51
	21		4	AND	105	1-5	27	001		-	- 1	-28	28		-	- 1							-
	26	MU	4	AND	105		37		- 33	1	- 1	2	2		1	- 1	1	1	1	1	1	1	
	32	NA	4	ARI	70	2-3	0	70	0														
	45	KG	4	CAL	70	1-4	0	70	0														
	52	GD	4	NOB	30	2-2		30	0														
	57	BI	4	RUB	70	1-3	0	70	0														
	58	KO	4	RUB	40	2-4	0	40	0														
	61	EN	4	CER	70	1-3	0	70															
	74	LOM,I	4	CUR,	50	2-4	24	26	2	2*	2 [×]	2*	2*			4*		4*		4*		4*	
	80	HA,H	4	AND,	70		0	70	0														

2.2.4.2.2 Weken blokkeren

Met deze icoon kunt u voorkomen, dat in een bepaalde week (of geselecteerd gebied) uren kunnen worden geplaatst. Een geblokkeerde week is roodgekleurd.

		63 🍸		Jaarur	en				Urer	n/wee	k –				~				
L-nr	Vak	Klas	Doc.	Tot.	Min-max	GpInd	Open	Gplts	3	Het	vak	KO r	nad	niet		45	46	47	48
34	ub	4	NOD	50	2-2	0	50	0			van		- ag						
20	GS	4	HUG	70	1-3	0	70	0		in de eerste 5 weke worden gepland.									
80	HA,HW	4	AND,	70		0	70	0	in de eerste 5 weke worden gepland.					a.					
45	KG	4	CAL	70	1-4	0	70	0	in de eerste 5 weke worden gepland.					00					
58	КО	4	RUB	40	2-4	0	40	0	•		-	- V	1						
74	LOM,LOJ	4	CUR,	50	2-4	24	26	2	<mark>2</mark> *	2*	2*	2 [×]			4*		4*		4*
5	LT	4	GAU	70	1-3	0	70	0	2 2 2 2										
26	MU	4	AND	105		37	68	33	0 33 1 1 <mark>2* 2* 1</mark>				1	1	1	1	1	1	

2.2.4.2.3 Lessen blokken

Om een les in opvolgende weken te plaatsen (te blokken) kenmerkt u de les met de icoon <Lessen blokken>.

۰	laar	planni	ng																									
6	-9	8	🗙 I 🛽	1 -	Y	- 🛣 🛙	i 📬	-	<u>7</u>																			
L 18 Le W	esw 3-09 esda /eek	eek: 1 - 24-09 igen: 6 .uren: 4	uessen 0-2017 5 (100%	: 80 — (()	Geplan Geplaa	d: O tst: O																						
			1		Jaarur	en				Urer	n/wee	k														_		
L-n	r١	Vak 🖌	Klas	Doc.	Tot.	Min-max	GpInd	Open	Gplts	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	1	2	3	4
17	ŀ	AK	4	HUG	70	1-3	70	U	U	1	2	2	2		1	2	2	2	2	2	2	2	2	<u>'</u>		2	2	2
20	(GS	4	HUG	70	1-3	70	0	0	1	2	2	2			2	2			<u> </u>		- 2	$\langle 2$	2		2	3	2
21	1	V/	4	HUG	100	1-3	100	Π	0	2	3	3	3		2	3		d	le le	sser	n zijr	n	3	3		3	3	3
26		AU	4	AND	105		105	0	33	2	3	2*	2*		4	3		gel	olok	t inge	epla	nd	3	3		3	3	3
32		VA.	4	ARI	70	2-3	70	0	0	2	2	2	2		2	2	2	-	۷	1	~	2	2	2		2	2	2
45		KG	4	CAL	35	5-5	35	0	0							5	5	5	5	5	5	i 5						
52	(GD	4	NOB	30	3-4	30	0	0		3) з	3		3		3		3				1	3		3	3	3
57	E	BI	4	RUB	70	1-3	70	0	0	2	2	2	2		1	2	2	2	2	2	2	2	2	2		2	2	3

2.2.4.2.4 Weken fixeren

Met deze icoon kunt u de roosters van een of meerdere weken fixeren. De roosters in deze weken worden niet gewijzigd tijdens een roosteroptimalisatie. Weekfixaties worden gekenmerkt met een asterisk achter het weeknummer.

🎱 Jaa	arplannin	9																					
6	si (i 🕻	× I [7	- 🎇 🖢	1	-	@				/	_										-
Les	week: 1 L	.essen	: 11									(W	/eek	43 t/	m 5	1 zij	n ge	fixee	rd e	n tijd	lens	
18-0 Lesc	9 - 24-09-) Jagen: 6	2017		Geplan Geplaai	d: 2 tet: 2			and the second	_			Ι.	de	laats	ste o	ptim	nalis orkt	atie i dat (niet (gewi	JZIGO	l. De	: at
Wee	ekuren: 45	(100%)							and the second		L	ger	c nic	zijr	n/wa	ren	inge	roos	erd.	ιιοί	y me	`]
						J										_					_	_	
		121	-	Jaarur	en		-		Urer	1/weel	k 40		X	107		452	102	4.72	107	107	FOX		FO 4
L-nr	Vak	Klas	Doc.	Tot.	Min-max	GpInd	Open	Gplts	38	39	40	41	42	43*	44^	45°	46*	47*	48^	49*	50°	51^	52 1
5	LT	4	GAU	70	1-3	70	0	51	1	2	2	2		3	2	2	2	2	2	2	2	2	
17	AK	4	HUG	70	1-3	70	0	53	1	2	2	2		1	2	2	2	2	2	2	2	2	
20	GS	4	HUG	70	1-3	70	0	54	1	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	
21	NE	4	HUG	100	1-3	100	0	77	2	3	3	3		2	3	3	2	3	2	3	2	3	
26	MU	4	AND	105		105	0	85	2	3	2*	2*		4	3	3	3	3	3	3	3	3	
32	NA	4	ARI	70	2-3	70	0	52	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	2	2	2	
45 📳	KG	4	CAL	35	5-5	35	0	0							5	5	5	5	5	5	5		
52	GD	4	NOB	30	3-4	- 30	0	18		3	3	3		3		3		3				3	
57	BI	4	RUB	70	1-3	70	0	53	2	2	2	2		1	2	2	2	2	2	2	2	2	
58	KO	4	RUB	40	2-4	40	0	40		-	•												
61	EN	4	CER	70	1-3	70	0	54	1	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2	
74	LOM,LO	4	CUR,	50	2-4	50	0	34	2*	2*	2*	2*			4*		4*		4*		4*		
80	HA,HW	4	AND,	70		70	0	50		2.	2.	2.		2.	2.	2.	2.	2.	2.	2.	2.	4.	
82	WIS	4	AND,	120	3-4	105	15	78	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3	

2.2.4.2.5 Jaarplanning volgorde

Deze functie biedt de mogelijkheid om vast te leggen, dat een of meerdere lessen tijdens de automatische lessenverdeling in een bepaalde volgorde gepland moeten worden. In de afbeelding ziet u bijvoorbeeld, dat eerst de lessen van lesnummer 96 (Theorie) moeten hebben plaatsgevonden, voordat de lessen van lesnummer 97 (Praktijk) mogen worden onderwezen.

🙆 Jaa	arplannin	q																							
<u> </u>	പിനിട്	- 21 [-		e i be			. <i>Z</i> o																
	~a 18 ¢	≈ I <u>I</u>		Ľ	10			<u>ال</u>	r • <u>@</u>																
Les	week: 14	Lessei	n: 5 —				-																		
Leso	2 - 24-12-2 lagen: 6	2017	0 G	ieplar ioplar	10:2 state 0				~																
Wee	ekuren: 45	(100%	a) (repiae	nst. U														_						
																			۲	Lesvolg	orde				×
				Urer	n/weel	k		_		_	1		_	_			_	_	8	*					
L-nr	Vak	Klas	Doc.	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52							
5	LT	4	GAU 1	1	2	2	2			2	2	2	2	2	2	1	1		ſ	Lesvolgo	rde				
17	AK	4	HUG 3	1	2	2	2		1	2	2	2	X	2	2	2	2			G1		Wissen Ja	arplanning volgo	rde	-
20	GS	4	HUG \$	1	2	2	2			2	2	2	2	2	2	2	2								
21	NE	4	HUG 7	2	3	3	3		3	2	3	3	3	2	3	2	2		L C	Lessen -					
26	MU	4	AND 5	2	3	2*	2*		5	3	3	3	3	3	R	3	2			97	Τοε	voegen We	anemen		
32	NA	4	ARI 2	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	<mark>ہ ک</mark>	2	2			L					
45 📳	KG	4	CAL)							5	5	5	5	5	5	- 5				Weergav	e van				
52	GD	4	NOB 3		3	3	3		3		3		3				N			a Leonu		○ \/-k		Yek	
57	BI	4	RUB 3	2	2	2	2			1	2	2	2	1	2	1	1			9 Lesnu	mmer	U Vak	U Lesh	. + vак	× •
58	KO	4	RUB)	·	•	•	•																		>
61	EN	4	CER \$	1	2	2	2			1	1	1	1	1	1	1	1		Afk	ort L-nr/	Vak	L-nr/Vak	L-nr/Vak	L-nr/Val	< ^
74	LOM,LO	4	CUR, 1	2.*	2*	2×	2*			4*		4 [*]		4*		4*			G1	96/T	heorie	97/Praktijk			
80	HA,HW	4	AND, J		2.	2.	2.		2.	2.	2.	2.	2.	2.	2.	2.	4.		G2						~
82	WIS	4	AND, B	3	3	3	3		3	3	3	3	3	3	3	3	3		<						>
96	Theorie	4	CAL)		7	7	6		2	4	3	1							I.n	11/w	Docent	Klas	Vak		
97	Praktijk	4	CAL)	2									3	4	6	6	11		96	30	CAL	4	The	rie	-
<			1	K								1							97	30	CAL	4	Prak	tiik	
<u> </u>				_								1								00		-	1 IGK	ap s	

2.2.4.2.6 Uren Min-max

In de kolom 'Min-max' voert u het minimaal en maximaal aantal uren in, dat in één week mag worden gepland. Tijdens het automatisch verdelen van de uren zal met deze wens rekening worden gehouden.

🕘 Jaa	arplanr	ning																		
	-95 (💥 🗉		7.	8	Ŧ.	ۇ 😨	3		_							-			
Les 27-1 Leso Wee	week: 1 1 - 03-1 Jagen: 1 ekuren:	11 Lessen: 2-2017 6 45 (10 a	45 Hie antal pe	r voei min/ er we	t u het max ure ek in.	n				o e	verti en ro en a u	redir ode l ange itroe	igen deui edui ptek	wor gek dt me æns	den enm et tw (!!).	met ierkt /ee				
		63 🍸	-	Jaarur	en	-			Uren	/weel	k						-			
L-nr	Vak	Klas	Doc.	Tot.	Min-max	GpInd	Open	Gplts	38	39	40	41	42	43	4	45	46	47	48	49
82	WIS	4	AND,	140	1-5	129	11	0	4	4	4	1		4	1		4	- 4	4	
74	LOM,I	4	CUR,	105	4-6	105	0	0	4	5	2!!	2!!			7!!	5	4	4	4	
21	NE	4	HUG	105	1-4	105	0	0	- 4						- 4		4	4	- 4	
17	AK	4	HUG	70	1-2	62	8	0	2					2	2		2	2	2	í.
57	BI	4	RUB	70	2-2	70	0	0	2	2	2	2		2	2	2	2	2	2	
52	GD	4	NOB	70	1-3	68	2	0	2	3	3	1			2	3	2	2	2	
20	GS	4	HUG	70	2-3	65	5	0	2	1!!	1‼	1!!		2	2		2	2	2	
80	HA,HV	4	AND,	70		69	1	0	2.	2.	2.	2.		2.	1.	2.	2.	2.	2.	2

2.2.4.2.7 Verdeling over een week kopiëren

In het venster Jaarplanning kunt u met een klik op de kolomtitel van een week de hele planning van de betreffende week kopiëren met Ctrl-C en in een andere week plakken met Ctrl-V.

) Ca	lendar	- Year	Plann	ing																											
	<u>.</u>	9 6 (1	8		1	2 - 5	7	a 📬	-	7 2																						
	Sch	ool wee	ek: 5 L	essons	: 194 -			1																								
	26.1	0 1.1	1.2009		Distr	ibuted:	4																									
	Scho Prote	ol days Week	5:6 72 (10	0%)	Sche	eduled:	0																									
	rius.	WCCK.	72 (10	0.00)									_ C	t	rl	4	- 0	2														
	_								Years	period	s			Pe	erio	ds/	wee	k		_												
L	es.	Sub.	Cla.	Tea.	Rm.	L-seq	Desc	I Subje	Ttl.	min-n	Distr	Open	Schee	1	2	3 4	4 5	67	891	1.1												
1	94	712.H	HS2B	HOR	PHTE				16		14	2	2		2	2 2	2 4	52	2													
1	95	712.H	HS2B	FIDLE	PHTO)			11		9	2	8	1	2	2 2	2 2															
1	97	712.H	HS2G	FINTE	PHTO)			11		9	2	9	1	2	2 2	2 2										_					
1	99	712.H	HS2B	KATH	PHTO)			11		9	2	8	1	2	2 2	2 2										C	cri	+	• \	/	
20	01	712.H	HS2B	HOFE	PHTO)									_			Years	perio	ds			Pe	eri	ods	/we	ek		_		_	
20	03	712.H	HS2B	HECH	PHTE			Les.	Sub.	Cla.	Tea.	Rm.	L-seq	De	esci	S	ubje	Ttl.	min-r	r Distr	Open	Sche	: 1	2	3	4 3	56	7	N 9	1(1 1	: 1: 1
20	05	712.H	HS2B	KIRSE	PHTE			194	712.H	HS2B	HOR	PHTE						16		14	2	2		2	2	2 4	4 2		4 2			
20	06	712.Z	VS2C	GRIN	PHTE			195	712.H	HS2B	FIDLE	PHT0						11		9	2	8	1	2	2	2 2	2		2		Т	
20	08	712.Z	VS2B	PIRKS	PHTE			197	712.H	HS2G	FINTE	PHT0						11		9	2	9	1	2	2	2	2	ľ	2			
2	10	712.Z	VS2C	WAR2	PHTE			199	712.H	HS2B	KATH	PHT0						11		9	2	8	1	2	2	2	2		2			
2	12	712.Z	HS2A	MADE	PHTE			201	712.H	HS2B	HOFE	PHT0						11		11	0	0	1	2	2	2	4		4			
2	14	712.Z	HS2B	PIRKS	PHTE			203	712.H	HS2B	HECF	PHTE						11		9	2	8	1	2	2	2	2	ľ	2			
1	10	710.7	11000	TIALIE	TH ITT			205	712.H	HS2B	KIRSF	PHTE						16		16	0	0				-	2 2		2 2	2	4 2	2
								206	712.Z	VS2C	GRIN	PHTE						11		9	2	8	1	2	2	2	2		2			
								208	712.Z	VS2B	PIRK:	PHTE						11		11	0	0	1	2	2	2 4	4		4			
								210	712.Z	VS2C	WAR2	PHTE						11		9	2	8	1	2	2	2	2		2			
								212	7127	HS2A	MADE	PHTF						11		9	2	8	1	2	2	2 2	2	1	2			

Als een week is geselecteerd dan kunt u ook eenvoudig met de Del-toets de planning voor deze week wissen en met de icoon <Weken blokkeren> of F8 een blokkade voor de hele week vastleggen.

Tip!

Als u niet alleen de planning maar ook de inroostering wilt kopiëren, kies dan op het tabblad gegevensinvoer onder de menukeuze 'Plakken Ctrl-C' voor 'Plakken speciaal'.



2.2.4.2.8 Tijdbereik en tijdvakken

Wanneer lessen zijn beperkt met een tijdbereik (datum van-tot) of met een tijdvak, dan is ook dit inzichtelijk in het venster Jaarplanning. De beperking van het tijdbereik wordt met een grijze kleur aangeduid.

🌰 к	as 4 (Nobel) / K	las															•		-][8		
4		•		1	×	3 7	2 8	2	R -	0	8 88		&	6		ý	b -	•	Ø				-	
L-nr	±κ	., [Niet gep	ol U/w	Juren	Doc	ent Va	ak Kk	as N	/aklokaal	Lok	aal	V	'an		T/m									
5		5 🔊		7	70 GA	U LI	Т 4			FL2				_										
17		🔊 70		7	70 HU(Э Al	K 4			FL2		0	6-11		10-12	10.0								
20	Đ	S 70		7	70 HUG	G G	S 4			FL2		1												
21	<i>(</i> 1)			1																				
26	ر چي	aarplannin	g	_					_												-	ع ار		~
32	6	-94 (1)	× [1 -1	2	- 🌠	H 7	-	C2															Ŧ
45	_ Le	sweek: 8-1	lessen:	5—																				
52	06	-11 - 12-11- sdagen: 6	2017	(Geplan	d: 0																1		
57	We	saagen: o eekuren: 45	i (100%) (aepiaa	tst: U																- 1		
58																						- 1		
74					Jaarur	en				Uren	/weel	<											1	
80	L-nr	Vak	Klas	Doc.	Tot.	Min-ma	ax Gpind	Open	Gplts	18.9	25.9	2.10	9.10	16.1	23.1	30.1	6.11 1	13.1 2	20.1	27.1	4.12	11.1	18.1	25
82	5	LT	4	GAU	70	1-3	0	70	0													J		
	17	AK	4	HUG	70	1-3	0	70	0															
	20	GS	4	HUG	70	1-3	0	70	0															
	21	NE	4	HUG	100	1-3	0	100	0															

2.2.5 Urenplanning

2.2.5.1 Handmatige planning

De module Jaarplanning biedt veel mogelijkheden om uren handmatig in te plannen.

2.2.5.1.1 Vanuit Jaarplanningsvenster

U kunt jaaruren direct vanuit het venster Jaarplanning in het rooster slepen en plaatsen. Let daarbij op, dat de datum in het rooster automatisch wordt gesynchroniseerd met de datum van de actieve week in het venster Jaarplanning.



2.2.5.1.2 Urenblok vastleggen

In het venster Jaarplanning kunt u met een dubbelklik op een cel vastleggen, in hoeveel blokken het getoonde aantal uren over de week moet worden ingeroosterd. Als in een cel een blokgrootte is ingesteld, dan ziet u achter het aantal uren een punt staan.

							_								_	_	_	_	_	_		_	_		_	_
Urer	n/weel	k			0																					
38	39	40	41	42	d	ubbe	elkli	ĸ	47	48	49	50	51	52	1	2	3		4	5	6	7		8	9	1
4	4	4	1		4	_	\mathcal{V}		4	4 4	1	4 4	4				4	4	4		4	4	4		2	4
4	5	2!!	2!!			6	· .		4	4	4	A .	1 1				4	. 4	- 7		4	4	. 4		ς,	4
4						4		Blo	k invo	eren														X	2	4
2					2	2			_																2	2
2	2	2	2		2	2		Le	snr. 74 	4, We	ek /														2	2
2	3	3	1			2		Uren totaal: 6 Blokgrootte: 3 Aantal: 2 Toevoegen															2	2		
2	1!!	1!!	1!!		2	2																n	2	2		
2.	2.	2.	2.		2.	1.	2	Ηu	uidig bl	lok:															2	2
2.	2.	2.	2.		2.	2.	2		Blokg	grootte	A A	antal	Tota	al											2	<u>.</u>
2	2	2	2		2	2					3	2		6											2	2
2	2	2	2		2	2																			2	2
2	2	2	2		2	2																			2	2
1	1	1	1		2	1																			1	1
1	1	1	1			1																			1	1
											Alle	s mark	eren OK			Ge A	mark fbrek	eero .en	len (wisse	en					

2.2.5.1.3 Plaatsing jaaruren vanuit lessenvenster

U kunt Jaaruren direct inroosteren door ze te verslepen vanuit het lessenvenster naar een roosterweergave met een weekweergave (icoon <Roosteropmaak> | tabblad Selectie | Kalenderweek).

🔮 кі	as 4 (Nobel) / Kl	as						×	Ì	4	- KI	as 4 (N	obel) R	ooster			3
4	•	Ŧ 🗏 📑 🕅	(🔍		P ß	ž 🗣 - 🛛	3 10	XX 7		4	_	-	÷	- 🕂	- Tel 🖓	43	Ø
L-nr	🗄 KI., 🕻 Niet gepl	U/w Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	^	Ш	•	6-	11-2017		. 11.11	-2017		18 -
5	🔊 <u>69</u>	70	GAU	LT	4		FL2										
17	S 70	70	HUG	AK	4		FL2					Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
20	S 70	70	HUG	GS	4		FL2		I			IT					
21	🔊 100	100	HUG	NE	4		FL2		t								
26	🔊 71	105	AND	MU	4		FL2		Ш	2	19	- L	5				
32	🔊 70	70	ARI	NA	4	LNA	FL2		Ш	 ³	_	-GAU	^{zu} MU				
45	🔊 35	35	CAL	KG	4		FL2		Ш	4							
52	🔊 30	30	NOB	GD	4		FL2		Ш	5							
57	8 70	70	RUB	BI	4		FL2		Ш	6							
58	🔊 40	40	RUB	ко	4		FL2		Ш	7							
61	S 70	70	CER	FN	4		FI 2	~		8	1						
<pre></pre>								>									
	-nr 5	*		K	las*			×:					Kla	1 - Klas 1	*		~

Selecteer eerst de week, waarin het uur moet worden geplaatst en versleep vervolgens het te plaatsen uur naar de roosterweergave.

Let op!

Uit het rooster wissen met Ctrl + Verslepen

Als er in het rooster een uur wordt gewist, dan blijft de toekenning van het uur aan de actuele week in het venster Jaarplanning standaard behouden. Als u het rooster vervolgens wisselt naar een andere week, verdwijnen de niet geplaatste uren uit het bereik (naast het rooster).

Als een les met een ingedrukte <Ctrl>-toets wordt versleept naar het bereik naast het rooster, dan wordt ook de koppeling aan de betreffende week gewist en wordt het uur in iedere week als nog te plaatsen les getoond, waardoor de les eenvoudiger kan worden verschoven naar een andere week.



2.2.5.1.4 Plaatsing jaaruren in wekenoverzicht

U kunt jaaruren ook eenvoudigweg verslepen naar een roosterweergave met een wekenoverzicht (formaat 11).

🔮 кі	as 4 (Nobel) / Kl	as 🔳			×	ſ	🔮 4 - Kla	as 4 (No	obel) Ro	oster (k	(la11)							
4	•	🕀 📄 📑		7 2	\$ "		4	-	÷ 🕸	· .	- A	6	ø 🔍	& [ð - 👲	I≣▼		Ŧ
L-nr	🕀 KI., [Niet gep]	Sivv Juren	Docent	Vak	^		13-1	11-2017	~ +	- 19-11-	2017		18 -					
5	\$ 69	70	GAU	LT									State of the local division of the local div					
17	S 70	70	HUG	AK									Lesweel					<u>^</u>
20	S 70	70	HUG	GS				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	1
21	🔊 100	100	HUG	NE			Ma-1								IT			
26	🔊 71	105	AND	MU			14- 2		1/0									_
32	S 70	70	ARI	NA			Ivia-2		KG							1		
45	🔊 31	35	CAL	KG			Ma-3						e.				Lars.	
52	🔊 30	30	NOB	GD			Ma-4	ŧ					kant A			۲ ۲	GAUAT 4	
57	S 70	70	RUB	BI			Ma-5	psd4					stva					
58	🔊 40	40	RUB	ко			Mo C						lert,					<u> </u>
61	🕀 🛛 🖳 70	70	CER	EN			Ivia-o						-					<u> </u>
74	🕀 1, 2 통 48	50	CUR	LOM			Ma-7											
80	IFT 1 2 🕵 70	70	AND	HA	¥		Ma-8											~
< l				3	>		<											>
	L-nr 5	🖨 Klas	5		×:									Kla11	- Klas 11			×:

2.2.5.1.5 Jaaruren in de plandialoog

Bij het gebruik van jaaruren biedt de plandialoog een paar extra functies. Met de keuzelijst 'Lesweken' kunt u de gewenste week activeren. Tevens ziet u hier achter het nummer van iedere lesweek hoeveel uren van het actieve lesnummer zijn ingeroosterd.

🔮 L-nr:21	Plano	dialoo	g																							►				x
ę. 🔍 -	2		8 6	1	i i -	2	٩	₹v	đ	G.	8 . I	×	2 1	k 🙆		ন্ধ	<i>D</i> -	}												Ŧ
Lessen				4	~	NI:			- b			-	γ.,		- r	14/1-1	- 11 4		N	0										
21		-	-	ř	_	Met	gep	laat	st [ini	orma	atie		listori	e	wiss	llre	en n:	V	יר										
18-09-2017	-				nr	Ngp		Tijo	4 F	<las< td=""><td>Do</td><td>C.</td><td>Vak</td><td></td><td></td><td></td><td>59</td><td></td><td></td><td></td><td>9</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></las<>	Do	C.	Vak				59				9									
01-07-2018					17	56 (55)			4	HU	JG	AK				N	iet												
NE					32	2 (2))			4	AR	1	NA				u gr	epiaa ren	tste											
					81		1		-	2b	CU	JR	HW				_A	lleen												
MultiSle	ер				61	0 (1))	Di-	4	4	CE	R	EN				a a	ctuele ieek	9											
Lesweken																		NOON												
7/2	÷																													
8/2																														
9/3																														
11/2																	ver	pl. St	d.											
1.777																														
13/3																														
13/3 14/3					1001	ndan							Dine	han					5/	Voen	cha	a				D	ndo	rdag		_
13/3 14/3 17/3 18/3		1	2	ا ۱ 3	Alaan 4	ndag 5	6	7	8	1	2	3	Dins 4	dag 5	6	7 8	1	2	۷	Voen 4	isda 5	g 6	7	8 -	2	D(onde 4	rdag 5	6	7
13/3 14/3 17/3 18/3 19/3 20/3	r 21	1	2) 3	/laan 4	ndag 5 121	6	7	8	1	2	3	Dins 4	dag 5	6	7 8	1	2	V 3	Voen 4 +	isda 5	g 6	7	8	2	D(3	onde 4	rdag 5	6	7
12/3 13/3 14/3 17/3 18/3 19/3 20/3 21/3 22/3	r 21	1 X	2 + 0	л 3 х	Aaar 4 x	ndag 5 121	6	7 -3	8	1 X	2 X	3 X	Dins 4 x	dag 5	6	7 8 x x	1 ×	2 X	V 3 X	Voen 4 + 0	isda 5	g 6 -3	7	8 -3 >	2 . x	D(3	onde 4 x	rdag 5	6 x	7 X
12/3 13/3 14/3 17/3 18/3 19/3 20/3 21/3 22/3 24/3	r 21 G	1 x	2 + 0 0	3 X X	Alaan 4 x x	ndag 5 !2!	6 -3	7 -3 -3	8 -3 -3	1 X -3	2 X -3	3 X -3	Dins 4 x -3	dag 5	6 · ,	7 8 x x ·3 -3	1 x X	2 X X	V 3 X	Voen 4 + 0 0	sda 5 X	g 6 -3	7 -3	8 -3 >	2 : x	Do 3 X X	onde 4 x x	rdag 5	6 X X	7 X X
12/3 13/3 14/3 17/3 18/3 19/3 20/3 21/3 22/3 24/3 25/3 26/2	r 21 G	1 x	2 + 0 0 0	3 X X	Alaan 4 x x	ndag 5 121	6 -3	7 -3 -3	8 -3 -3	1 X -3	2 X -3	3 x -3	Dins 4 x -3	dag 5 -3	6 · .3 -	7 8 x x 3 -3	1 x X	2 X X	У З Х	Voen 4 + 0 0 0	sda 5 X	g 6 -3	7 -3	8 ⁷	2 : x	D(3 X X	ande 4 x x	rdag 5	6 x x	7 × ×
12/3 14/3 17/3 18/3 19/3 20/3 21/3 22/3 24/3 25/3 26/3 27/3	r 21 G	1 x	2 • 0 0	3 X X	daar 4 x x	ndag 5 121	6 -3	7 -3 -3	8 -3 -3	1 X -3	2 X -3	3 x -3	Dins 4 × -3	dag 5 -3	6)	7 8 x x 3 -3	1 × ×	2 X X	v 3 X	Voen 4 • 0 0	sda 5 X	g 6 -3	7 -3	8 · -3)	2 . x	Do 3 X X	onde 4 x x	rdag 5	6 X X	7 × ×
13/3 17/3 17/3 18/3 19/3 20/3 20/3 21/3 22/3 22/3 22/3 24/3 26/3 26/3 26/3 27/3 28/3 29/3	r 21 G	1 x	2 • 0 0	3 X X	Maar 4 x x	ndag 5 121	6 -3	7 -3 -3	8 -3 -3	1 × -3	2 × -3	3 × -3	Dins 4 × -3	dag 5 -3	6 ·	7 8 x x 3 -3	1 × ×	2 X X	V 3 ×	Voen 4 • 0 0	sda 5 X	g -3	7 -3	-3	2 . x	Do 3 X X	ande 4 x x	rdag 5	6 x x	7 × ×
13/3 17/3 17/3 18/3 20/3 20/3 20/3 22/3 22/3 22/3 24/3 25/3 26/3 26/3 26/3 26/3 27/3 28/3 29/3 30/3	r 21 G	1 x	2 + 0 0	3 X X	Aaar 4 x x	ndag 5 121	-3	7 -3 -3	8 -3 -3	1 × -3	2 × -3	3 × -3	Dins 4 × -3	dag 5 -3	6)	7 8 x x 3 -3	1 x X	2 x x	V 3 X	Voen 4 + 0 0	sda 5 X	g -3	-3	8 /	2 . x	Do 3 X X	ande 4 x x	rdag 5	6 x x	7 × ×
13/3 17/3 17/3 18/3 19/3 20/3 21/3 22/3 24/3 26/3 26/3 26/3 26/3 26/3 26/3 26/3 27/3 28/3 29/3 30/3 31/3 31/3	r 21 G	1 x	2 • 0 0	3 X X	Maar 4 x x	ndag 5 121	-3	7 -3 -3	8 -3 -3	1 × -3	2 X -3	3 x -3	Dins 4 × -3	dag 5 -3	6)	7 8 x x 3 -3	1 × ×	2 X X	V 3 X	Voen 4 + 0 0	sda 5 X	g 6 -3	7 -3	-3	2 x	Di 3 x x	x x x	rdag 5	6 X X	7 × ×
13/3 17/3 17/3 18/3 19/3 20/3 21/3 22/3 24/3 25/3 26/3 26/3 26/3 27/3 28/3 29/3 30/3 31/3 32/3 32/3 35/3	r 21 G	1 x	2 + 0 0	3 X X	Alaan 4 x x	ndag 5 !2!	-3	7 -3 -3	8 -3 -3	1 X -3	2 X -3	3 x -3	Dins 4 -3	dag 5	6 ⁻ , -3 -	7 8 x x 3 -3	1 x x	2 x x	V 3 X	Voen 4 + 0 0	sda 5 X	g 6 -3	7 -3	8 /	2 (x	Do 3 X X	onde 4 x x	rdag 5	6 x x	7 X X
13/3 17/3 17/3 18/3 19/3 20/3 21/3 22/3 24/3 25/3 26/3 26/3 27/3 28/3 29/3 30/3 31/3 32/3 35/3 36/3 37/3	r 21 G	1	2 + 0 0	3	Aaar 4 x x	ndag 5 121	-3	7-3-3	8-3-3	1 X -3	2 X -3	3 x -3	Dins 4 -3	dag 5 -3	6 .	7 8 x x 3 -3	1 X X	2 X X	V 3 X	Voen 4 + 0 0 0	sda 5 X	g 6 -3	7 -3	8 /	2	Do 3 X X	onde 4 x x	rdag 5	6 x x	7 X X
13/3 17/3 17/3 18/3 19/3 20/3 21/3 22/3 24/3 25/3 26/3 27/3 26/3 27/3 28/3 29/3 30/3 31/3 32/3 35/3 36/3 37/3 38/3 29/2	r 21 G 2	1	2 + 0 0	3 X X	Maar 4 x x	ndag 5 12!	-3	7 -3 -3	8 -3 -3	1 × -3	2 X -3	3 x -3	Dins 4 x -3	dag 5 -3	6 '	7 8 × x 3 -3	1 X X	2 x x	V 3 X	Voen 4 + 0 0	sda 5 X	g 6 -3	-3	-3)	2 : x	Do 3 X X	ande 4 x x	rdag 5	6 x x	7 X X
13/3 14/3 17/3 18/3 19/3 20/3 21/3 22/3 24/3 25/3 26/3 27/3 26/3 27/3 28/3 29/3 30/3 31/3 32/3 35/3 36/3 36/3 37/3 38/3 39/3 40/3	r 21 G 2	1	2 + 0 0	3 X X	Maar 4 x x	ndag 5 121	-3	7 -3 -3	8 -3 -3	1 × -3	2 X -3	3 x -3	Dins 4 × -3	dag 5 -3	6)	7 8 x x 3 -3	1 x x	2 x x	V 3 X	Voen 4 + 0 0	sda 5 X	g -3	7	8 -3)	2 : x	Do 3 x x	ande 4 x x	rdag 5	6 x x	7 X X

Op het tabblad 'Niet geplaatst' in de kolom 'Ngp' getoond, hoeveel jaaruren er in de week en hoeveel uren er in totaal nog moeten worden ingeroosterd.



Bovendien kunt u met de optie 'Alleen actuele week' instellen, dat in de lijst met niet geplaatste uren, alleen de lessen moeten worden getoond, waarbij voor de actuele week nog uren moeten worden geplaatst. Dit vinkje kan ook via het instellingenvenster van de plandialoog worden geplaatst.



2.2.5.1.6 Lokaalwijzigingen

Het venster 'Lokaal toewijzen/ wissen' biedt met betrekking tot de module Jaarplanning naast de mogelijkheid tot het wijzigen van een lokaal in de actuele week tevens de mogelijkheid het lokaal te wijzigen voor alle volgende geplaatste jaaruren.

4 - ا	(las 4 (N	obel) R	ooster ((Kla1)								×				
4	-	÷ 🏨	* 🖽	-	🔒 🦛 l	A 🔊		- 🍪 🗄	- 60			Ţ				
	-11-2017	7 🗸 🛉	- 11-11	-2011	7	1 8 -					6					
Niet g 2/30	Ma	Di	Wo	D	I Loka	al toewiizen	Awisser)								×
1	NE	1.1.0	KG	ML	E Loka	ar coconjzen	,	1	Cabadhana	_						
2	AK	HA.	AK	WI	Lessen: 6	1: Uren:59 D	i-4, Za-3	}	C Lesuur (ip actieve	1					
3	NA	BI	WIS.	LO					O Urenblol	k.	, 					
4	KG	EN	NA	В	Lokaal: Fl	L2			Alle urer	n van d	e week					
5	LOM.				FL2, Fictie	ef lokaal 2 (4)			🔲 Ook bez	ette lok	alen ton	en				
6		KG							Evtra lok	aal kop	pelen					
7		MU			Selectie hu	idige lessen:			🔽 Ook uren	n van v	olgende	week				
8		LT			Docent	- Vaklokaal	Klas	Gang	Stat.code	-	Mogelijk	ke lokale	en:			
					CER	(FL2)	4			÷	Lok.	Сар.	Uitw.lok	Uitw.bas	Uren vrij	
L-nr	Doc., Va	k, Lok.	Kla	s L							G1				2	
61	CER, El	N, (FL2)	4								G2				2	
+3											LNA				2	
															2	
											KEU				2	
								~	<u>L</u> . toewijzen		×	Lok <u>w</u>	issen	<u>s</u>	luiten	

2.2.5.2 Jaarplanning-absenties

Bij een lange-termijn-planning moet u er vaak ook rekening mee houden, dat docenten op specifieke dagen geen lessen kunnen geven of klassen voor een bepaalde periode niet aanwezig zijn. De jaarplanning is zo in te stellen, dat hier bij de verdeling van de lessen rekening mee wordt gehouden.

De module Jaarplanning kan rekening houden met deze Jaarplanning-absenties .

2.2.5.2.1 Werkwijze

Met de icoon <Jaarplanning-absenties>^{leg}in het venster Jaarplanning kunnen deze absenties worden ingevoerd

ر 🎱	aarplanı	ning																			×
6	-8	🗶 🛙 🖩		7 - 7	lag '	7 (💩 🖏)													_
_ Le	sweek:	17 Lessen:	21 —		_	_		-										∕let e	een rechter muisklik		
08	01 - 14-0	01-2018	G	epland: 0														kunt	t u kolommen (de-)		
Le Wi	saagen: eekuren:	ь 45 (100%)	G	eplaatst: 0															activeren.		
																		-			
				Jaaruren					Uren	n/wee	k		_					_	V		^
L-nr	Vak	Klas	Doc.	Tot. Min-r	iax C	Gpind I	Open	Gplts	38	39	40	41	42	43	44	45	46 4	ć.	Somregel	2	3
23	NE	3Ь	AND	140		140	0	140	4	4	4	4		4	4	4	4	~	Lessen	4	4
51	GD	3Ь	NOB	69	_		esse	en met	wee	kure	'n			1	2	2	2	~	Vak	2	2
68	BI	3Ь	CER	69 🔫	-		.0330	miner	wee	Kure				1	2	2	2			2	2
71	HW	3Ь	CUR	35		35	U	35	1		1	1		1	1	1	1	~	Nias	1	1
92	WIS	3Ь	NEW	139		139	0	139	4	4	4	4		3	4	4	4	\sim	Docent	4	4
74	LOM,	4	CUR,	50 2-4	_	24	26	0	2	2	2	2			4		4		Lokaal		
52	GD	4	NOB	30 2-2	_	0	30	0											Aantal leerlingen		
35	MU	1a	CAL	70		35	35	35	1	1	1	1		1	1	1	1		Lesvolgorde	1	1
58	KO	4	RUB	40 2-4	_	- le	esser	n met ja	aaru	ren l	herke	ent u							Categorie		
26	MU	4	AND	105		Ja	an de	e witte	acht	tergr	ond	in de		1	1	1	1		Veldenenen	1	1
5	LT	4	GAU	70 1-3	0.000		kol	om 'To	ť en	'Mir	n/ma	x'							vakkengroep		
17	AK	4	HUG	70 1-3		0	-	_					4					~	Jaar. totaal		
20	GS	4	HUG	70 1-3		0	70	0										\checkmark	Min-max gepland		
32	NA	4	ARI	70 2-3		0	70	0										\checkmark	Jaaruren gepland		
45	KG	4	CAL	70 1-4		0	70	0										~	Jaaruren open		
57	BI	4	RUB	70 1-3		0	70	0										~	laaruren genlaatst		
61	EN	4	CER	70 1-3		0	70	0										Ľ	sestaren gepletete		¥
<																					>

In dit venster kunt u voor de docenten (ook voor klassen en lokalen) de begin- en einddatum van de absentie invoeren.

(🎱 Jaarp	lanning -	absenties					
		💥 🛛 🛛	° 🏖 & 尾) - 🕹				5
	Van- t/ 18- 9-2 Ma Docent (m 2017 V (3) Klass	en (1) Lokale	018 🗸 🔹 Þ en (0)	287 Dage	n		
	Abs.nr.	Docent	Van dd.mm √	Vanaf u	T/m dd.mm.	T/m uur	Reden	Tekst
	5	GAU	19-02	1	23-02	8		wintersport
	4	CUR	08-01	1	04-03			zwangerschapsverlof
	3	ARI	09-10	1	15-10			zomaar

Deze absenties worden ook in het rooster weergegeven.

() Al	RI - 7	Arist	totel	es R	oost	er (D)oc2	1)																										x
ARI		•	•		t -	Ŧ	-	6	43	Í	9	&		} * {	ġ.																			=
	26-	2-20)18	~	• .	10-03	3-201	8			8		Do	cente	n var	n de l	klas o P	of het	vak															
	Lesweek: 24 Lesweek: 25 Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag Vriidag Zaterdag Maandag Dinsdag Woensdag Druderdag Vriidag																																	
	Lesweek: 24 Lesweek: 25 Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag Vrijdag Zaterdag Maandag Dinsdag Woensdag Vrijdag Zaterdag Maandag Dinsdag Woensdag Vrijdag Vrijdag Zaterdag Maandag Dinsdag Woensdag Vrijdag Vrijdag																																	
—	_	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3	1	2	3
HU	ŝ	3b	3b		-			1a.	2	la .	3b		3b				3	a		3b	3b					1a.	2	a	3b		3b			_
GA	U				and a		3b.						За.			За			- 10	win	ters	oort	win	itersp	ort	win	ntersp	oort	win	itersp	ort	win	itersp	or
CU	۲	zwan	gersc	haps	zwar	igerso	haps	zwan	igerso	haps	zwan	igersc	haps	zwan	gersc	haps	zwan	gerso	haps	zwan	gerso	haps	zwan	gersch	naps	zwan	igersc	haps	zwar	gersc	haps	zwan	gersol	ıaç
CE	٦ (1b	За	1a	За	3b	За				2a	2a	2b	2a	2a	2b	1a	2a	2a	1b	3a	1a	3a	3b	За				2a	2a	2b	2a	2a	21
CA	L	2a		2b	2	a	1a		2b	1b	1a	2b	1b					2	!b	2a		2b	2	a	1a		2b	1b	1a	2b	1b			~
<																																		>
,																			Eler	nent	filte	r			~		D	oc21	- Do	cent	21			~ :

Tip!

Jaarplanning-absenties kunnen trouwens ook in het venster 'Basisgegevens | Docenten' (zo ook voor Klassen of Lokalen) met de icoon <Kalender> worden ingevoerd.

0	Klasse	n / Klas					• 🗙
P	ļ		🗶 🔍	7 🋓	* & 🕓		I 🗟
	Afkorl	Volledige naam	Vaklok	Hfdvakken/d	Middagpauz	Uren/dag	
	1a	Klas 1a (Gauss)	L1a	4	1-2	4-6	
	1b	Klas 1b (Newton)	L1b	4	1-2	4-6	
	2a	Klas 2a (Hugo)	L2a	4	1-2	4-7	
	2b	Klas 2b (Andersen)	L2b	4	1-2	4-7	
	За	Klas 3a (Aristoteles)	L3a	4	1-2	4-8	
	3b	Klas 3b (Callas)	FL1	4	1-2	4-8	
	4	Klas 4 (Nobel)	FL2	4	1-3	4-8	
1	-						
-				k	llas		× .::

🎱 Ab	senties - Kl	as 4 (N	obel)																																							3
	🧭 Da Ka	itum: Za lenderw	14-1 eek:	0-201 41	17		[E E	esvri eesta	i dag			L	.eger .esja	nda ar			Vał [Abse	entie:	s		6	esto Vrije	iag e dag	I		W	eek	eind	le											
		Ma Di	Wo	: Do	٧r	Za	Zo	Ma	Di	Wc	Do	Vr	Za Z	оM	a Di	₩c	Do	1	Za	Zo	Ma	Di	Wc I	Do Vi	r Za	a Zo	Ma	Di	₩c∣	Do	Vr 2	Za Z	o M	a Di	Wc	Do V	'r Z	a Zo				
	September																				18	19	20	21 2	2 23	3 24	25	26	27	28	29	30										
2017	Oktober						1	2	3	4	5	6	7	8	9 10	11	12	13	14	15	16	17	18	19 2	0 2	1 22	23	24	25	26	27	28 2	9 3	0 31								
2017	November		1	2	3	4	5	6	- 7	8	9	10	11 1	21	3 14	15	16	17	18	19	20	21	22	23 2	4 25	5 26	27	28	29	30												
	December				1	2	3	4	-5	6	7	8	9 1	01	1 12	13	14	15	16	17	18	19	20	21 2	2 2	3 <mark>24</mark>	25	26	27	28	29	30 <mark>3</mark>	1									
	Januari	1 2	2 3	- 4	- 5	- 6	- 7	8	9	10	11	12	13 1	4 1	5 16	17	18	19	20	21	22	23	24	25 2	6 27	7 28	29	30	31													
	Februari			1	2	3	4	5	6	- 7	8	9	10 1	1 1	2 13	14	15	16	17	18	19	20	21	22 2	3 24	4 25	26	27	28													
	Maart			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10 1	1 1	2 13	14	15	16	17	18	19	20	21	22 2	3 24	4 25	26	27	28	29	30	31										
2018	April						1	2	3	4	5	6	7	8	9 10	11	12	13	14	15	16	17	18	19 2	0 2	1 22	23	24	25	26	27	28 2	9 3	0								
	Mei		1 2	3	- 4	- 5	6	- 7	8	9	10	11	12 1	3 1	4 15	16	17	18	19	20	21	22	23	24 2	5 26	6 27	28	29	30	31												
	Juni				1	2	3	4	5	6	7	8	9 1	0 1	1 12	13	14	15	16	17	18	19	20	21 2	2 23	3 24	25	26	27	28	29	30										
	Juli						1																																			
																																OK			Afbrek	ten		Гоера	issen	1		

2.2.5.2.2 Waarschuwingen

Als u in het venster Jaarplanning een absentie voor een docent invoert, terwijl er op dat moment al jaaruren zijn ingeroosterd, dan verschijnt een waarschuwing. U kunt nu de situatie accepteren of de hinderende lessen uit het rooster wissen.

	Uaarp	lanning - ※ ? m 2018 ~ (3) Klass	absenties 2 2 8 2 14 1-2 Zo sen (0) Lokale) - 🍪 :018 ~ 	T Dagen				
	Abs.nr. 8	Docent CER	Van dd.mm. 08-01	Van afi 1	T/m dd.mm. 14-01	T/m uur	Reden	Tekst	
				Untis -	problemen				×
L	<u> </u>			2	De volgen absentieb(61, 61	de lessei ereik.Mo	n hebben i eten deze	ingeroosterde jaaruren in een uren uit het rooster worden <u>o</u>	jehaald.
							Ja	<u>N</u> ee Annul	leren

2.2.5.3 Automatische planning (optimalisatie)

Zodra u op het tabblad Planning de optimalisatie start, worden alle niet gefixeerde lesuren, dus zowel de jaaruren (kolom Jaaruren) als de uren per week (kolom U/w), indien mogelijk, automatisch ingeroosterd.

Voor het plannen van jaaruren geldt daarbij de volgende logica:

- een urenverdeling, die in het venster Jaarplanning niet is gefixeerd, kan worden herverdeeld.
- met de voorwaarden, die in het venster Jaarplanning zijn ingevoerd, wordt tijdens de optimalisatie rekening gehouden, ook als uren niet zijn ingevuld (bijvoorbeeld geblokkeerde weken).
- Met Jaarplanning-absenties van docenten en klassen wordt volledig rekening gehouden.

Hieronder nogmaals een overzicht van alle symbolen, die in het venster Jaarplanning kunnen verschijnen.



2.2.5.4 Diagnose

Speciaal voor het werken met jaaruren is het diagnosepunt 'Botsing met Jaar-planning-absentie' toegevoegd. In de onderstaande afbeelding is bijvoorbeeld te zien, dat docent HUG op 8 maart absent is, terwijl er ook nog jaaruren staan ingeroosterd.



Index

- A -

Algemeen 6

Jaarplanning-absenties 22 Jaaruren 3 Endnotes 2... (after index)