



# Untis

## Meerwekenrooster



[untis.com](http://untis.com)

# Inhoud

<b>I</b>	<b>Overzicht</b>	<b>4</b>
1	Keuze van de juiste methode.....	5
<b>II</b>	<b>Tijdbereik 'van - t/m'</b>	<b>6</b>
1	Tijdbereik en waardeberekening.....	7
<b>III</b>	<b>Tijdvakken</b>	<b>8</b>
1	Weekperiodiciteit.....	8
	Instellen van periodiciteit .....	8
	Definiëren van tijdvakken .....	8
	Wijzigen van periodiciteit .....	10
2	Tijdbereik van tijdvakken.....	10
3	Koppelen van tijdvakken aan lessen.....	12
4	Tijdvakken en waardeberekening.....	13
5	Optimalisatie en tijdvakken.....	13
	Wekelijks wisselend onderwijs .....	13
	Tijdvakken fixeren .....	15
	Automatische toewijzing van tijdvakken .....	15
	Lessuren over tijdvakken verdelen .....	18
	De diagnose .....	19
<b>IV</b>	<b>Perioden</b>	<b>20</b>
1	Definiëren van nieuwe periode .....	21
	Insluiten van een periode .....	24
	Wissen van een periode .....	25
2	Gegevens in een periode wijzigen.....	25
	Periodegebonden wijzigingen .....	26
	Erven (van moeder- naar dochterperiode) .....	27
	Niet aan periode gebonden wijzigingen .....	28
3	Periodenkalender.....	29
4	Periodenoverzicht.....	29
5	Periode fixeren.....	30
6	Perioden en roosterweergave.....	30
	Tijdbereik Week .....	31
	Tijdbereik Periode .....	31
7	Statistieken over perioden.....	32
8	Perioden en Dagroosterbeheer.....	32
9	Nieuw lesjaar.....	34
<b>V</b>	<b>Combinatie van meerdere tijdbereiken</b>	<b>34</b>

<b>VI</b>	<b>Jaar-perioden-systeem</b>	<b>36</b>
1	Algemene invoer.....	36
	Aantal perioden .....	36
	Blokkeren van perioden (F8) .....	37
	Invoer van totaal aantal weekuren .....	38
2	Handmatige verdeling.....	39
	Invoer van weekuren per periode .....	39
	Min. en max. aantal uren per periode .....	39
	Weekurenoverzicht per periode .....	40
	Perioden fixeren .....	40
3	Automatische verdeling.....	41
4	Perioden vormen.....	41
<b>VII</b>	<b>Meerdere tijdrasters</b>	<b>42</b>
1	Definitie van meerdere tijdrasters.....	43
2	Invoer van docent tijdwensen.....	45
3	Weergave van meerdere tijdrasters.....	46
4	Meerdere tijdrasters in de plandialoog.....	47
5	Multi-tijdraster en pauzetoezichten.....	48
6	Multi-tijdraster en het dagroosterbeheer.....	48
<b>VIII</b>	<b>Modulairrooster en pauzetoezichten</b>	<b>49</b>
	<b>Index</b>	<b>0</b>

# 1 Overzicht

Standaard vormt Untis een rooster voor een week en wordt er stilzwijgend vanuit gegaan, dat dit rooster zich - met uitzondering van vakantie en feestdagen - wekelijks herhaalt.

In de praktijk blijkt, dat dit tegenwoordig nog zelden het geval is. Uit pedagogische en organisatorische overwegingen wordt het rooster vaak aan tijdelijke restricties onderworpen.

Untis biedt u vier verschillende gereedschappen om deze beperkingen in tijdbereik te verwezelijken.

## Tijdbereik 'van - t/m'

Het tijdbereik voor klassen of enkele lessen kan door invoer van een datum worden begrensd. Hierdoor begint de les enige tijd na het begin van het lesjaar en/of eindigt voor het einde van het lesjaar. Onderbrekingen zijn hierbij niet mogelijk.

Een typisch voorbeeld hiervan zijn de examenklassen, die al enkele weken voor het einde van het lesjaar stoppen.



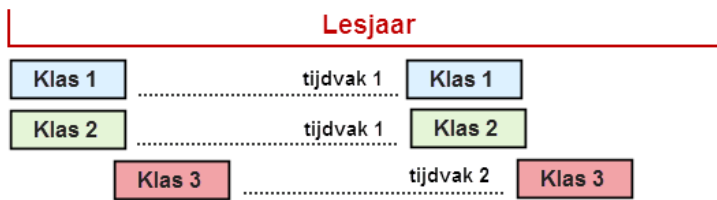
## Tijdvakken

Met behulp van tijdvakken kan een willekeurig regelmatig of onregelmatig tijdbereik voor enkele of alle lessen van een klas worden vastgelegd. Dit is bijvoorbeeld een les, die om de week moet worden ingepland.



Tevens kan voor een tijdvak een tijdbereik worden ingesteld. Dit ziet u bijvoorbeeld in het beroepsonderwijs, waar de lessen van klassen met volledig verschillende data kunnen beginnen en eindigen.





### Perioden

Wanneer de roosters van de hele school vanaf een bepaalde datum moeten wijzigen, dan bieden de functies van het periodenrooster uitkomst.

Het simpelste voorbeeld hiervan is de wijziging van de roosters in de tweede helft van het lesjaar.



Op veel scholen wordt het hele rooster zelfs veel vaker gewijzigd, bijvoorbeeld als het lesjaar wordt opgedeeld in een aantal semesters.



### Planning van jaaruren

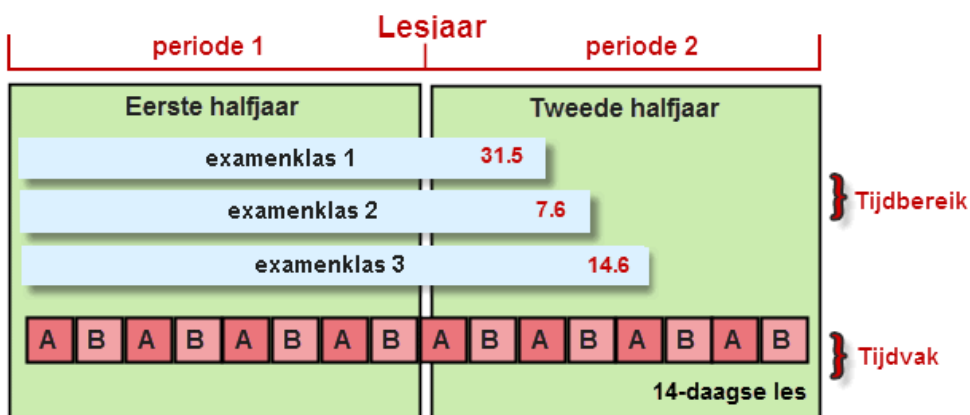
Bij alle hiervoor genoemde voorbeelden volgt het onderwijs een bepaald ritme, dat wil zeggen, dat een ingeroosterde les in de loop van het lesjaar meerdere keren plaatsvindt. Het is ook mogelijk om een les éénmalig op een bepaalde dag in te roosteren, bijvoorbeeld op maandag 28 oktober het derde uur zijn en daarvoor en erna niet meer.

Het plannen van jaaruren is mogelijk met de module Jaarplanning en wordt in de gelijknamige handleiding uitgebreid beschreven.

## 1.1 Keuze van de juiste methode

De organisatorische structuur van de school bepaalt in veel gevallen de keuze van de methode (tijdbereik, tijdvakken, perioden). Zo werken veel middelbare scholen met perioden en het beroepsonderwijs met tijdvakken of jaaruren, maar ook een combinatie van methoden komt regelmatig voor.

Een school met examenklassen heeft bijvoorbeeld lessen om de 14 dagen en per semesterwisseling zijn roosterwijzigingen noodzakelijk, daar een docent niet meer beschikbaar is of vakken enkel in een bepaalde periode worden onderwezen.



Op de volgende pagina's beschrijft de exacte functie en werking van deze drie methoden.

## 2 Tijdbereik 'van - t/m'

Als een aantal lessen slechts gedurende een gedeelte van het jaar wordt gegeven, spreken we van een tijdbereik: er geldt dan een begin- en een einddatum.

Dit soort begrenzungen ziet u bij lessen, die enkel in een bepaalde periode van het jaar plaatsvinden en bij examenklassen, die vaak al voor het einde van het lesjaar stoppen.

Een tijdbereik kan bij klassen, lessen en tijdvakken worden ingevoerd.

### Tijdbereik voor een klas

1. Open het demobestand demo.gpn en het invoervenster Klassen.
2. Op het tabblad Klas of in de kolommen 'Van en 'T/m' kunt u de gewenste begin- en/of einddatum instellen. Is het veld leeg, dan is het begin van het schooljaar (Van) of het einde van het schooljaar (T/m) geldig.

Name	Langname	Raum	Hauptf./Tag	Mitt-pause	Std./Tag	Bis
1a	Klasse 1a (Gauss)	R1a	4	1-2	4-6	
1b	Klasse 1b (Newton)	R1b	4	1-2	4-6	
2a	Klasse 2a (Hugo)	R2a	4	1-2	4-7	
2b	Klasse 2b (Andersen)	R2b	4	1-2	4-7	
3a	Klasse 3a (Aristoteles)	R3a	4	1-2	4-8	
3b	Klasse 3b (Callas)	Ps1	4	1-2	4-8	
4	Klasse 4 (Nobel)	Ps2	4	1-3	4-8	31.05.

Studenten: 11 Männl., 12 Weibl., x (Inter), 23 Studenten  
 DatumsBereich: Von, Bis: 31.5.  
 Klassenlehrer, Alias-(Zweit)Name, Studentafel, Vorjahrsname: 3a, Abt., Jahrgangsstufe, Stammsschule, Externer Name

Klasse (Kla)\*

Zijn bij klassen en tijdvakken tegenstrijdige tijdbereiken ingevoerd, dan kiest Untis de gemeenschappelijke periode. Een bij de les ingevoerd tijdbereik (met de velden Van en T/m) is doorslaggevend. Een tijdbegrenzing via tijdvak of klas wordt hiermee overschreven. Zie ook het hoofdstuk ['Combinatie van meerdere tijdbereiken'](#).

## 2.1 Tijdbereik en waardeberekening

Heeft een les een tijdbereik - onafhankelijk van het feit of deze bij de klas of bij de les is ingevoerd - dan wordt bij de waardeberekening automatisch rekening gehouden met dit tijdbereik. Zo krijgt een dubbeluur, dat maar voor de helft van het lesjaar plaatsvindt, de waarde '1' (zie ook de handleiding 'Plan van inzet en Waardeberekening').

L-No.	Cl,Te.	UnSched	Per	YrsPrds	Teach	Subject	Class(es)	Subject room	Home room	Double pers	Block	From	To	Value	Expiration
63			2		Cer	Bio	1a		R1a				26.01.	0.955	2.9.-26.1. (u)
64			2		Cer	Bio	1b		R1b					2.000	2.9.-5.7
59			4		Cer	D	2a		R2a					4.000	2.9.-5.7
60			4		Cer	E	2a		R2a					4.000	2.9.-5.7
65			2		Cer	Bio	2a		R2a					2.000	2.9.-5.7

L-No. 62 Lessons 26.443 + Reductions 0.000 = 26.443

Lehrer

## 3 Tijdvakken

Zoals al in de [Inleiding](#) eerder vermeldt, gaat Untis er in eerste instantie vanuit, dat iedere les het gehele jaar door wekelijks plaatsvindt. Is dit voor een aantal lessen niet het geval, dan kunt u een tijdvak definiëren, dat vervolgens aan de betreffende lessen kan worden gekoppeld.

Een tijdvak kan worden begrensd door middel van een begin- en een einddatum (tijdberook) en/of met een weekperiodiciteit. In dit geval vindt de les om de aantal weken plaats.

### 3.1 Weekperiodiciteit

Het meest voorkomende voorbeeld is een les met een 14-daagse periodiciteit. Met Untis is het echter ook mogelijk om een periodiciteit tot 16 weken in te stellen, eventueel met een combinatie van meerdere periodieken.

#### 3.1.1 Instellen van periodiciteit

Via 'Instellingen | Instellingsgegevens' kunt u de weekperiodiciteit instellen. Selecteer in het gelijknamige invoervak het maximaal aantal weken, dat een les met een periodieke regelmaat moet worden herhaald. Een '2' betekent bijvoorbeeld, dat het rooster zich iedere twee weken herhaalt, waardoor sommige lessen om de twee weken kunnen plaatsvinden.



Zijn er op uw school lessen, die één keer in de twee weken en één keer in de drie weken moeten plaatsvinden, dan moet u een weekperiodiciteit van 6 selecteren.

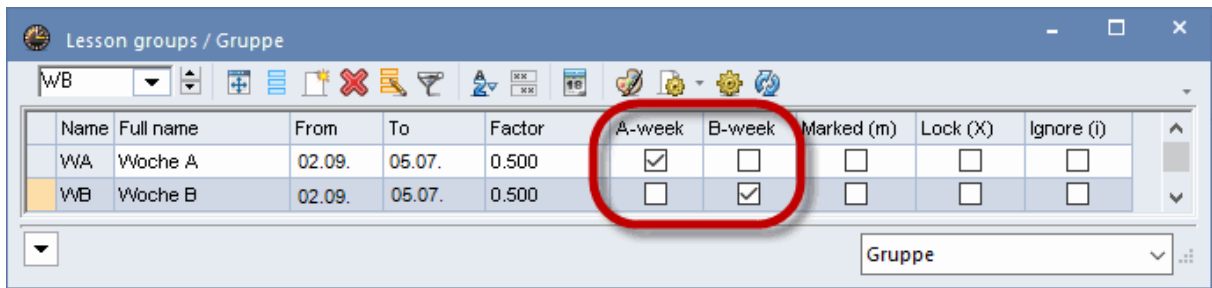
#### 3.1.2 Definiëren van tijdvakken


Een tijdvak definieert u in het invoervenster Tijdvakken (Lessen | Tijdvakken).

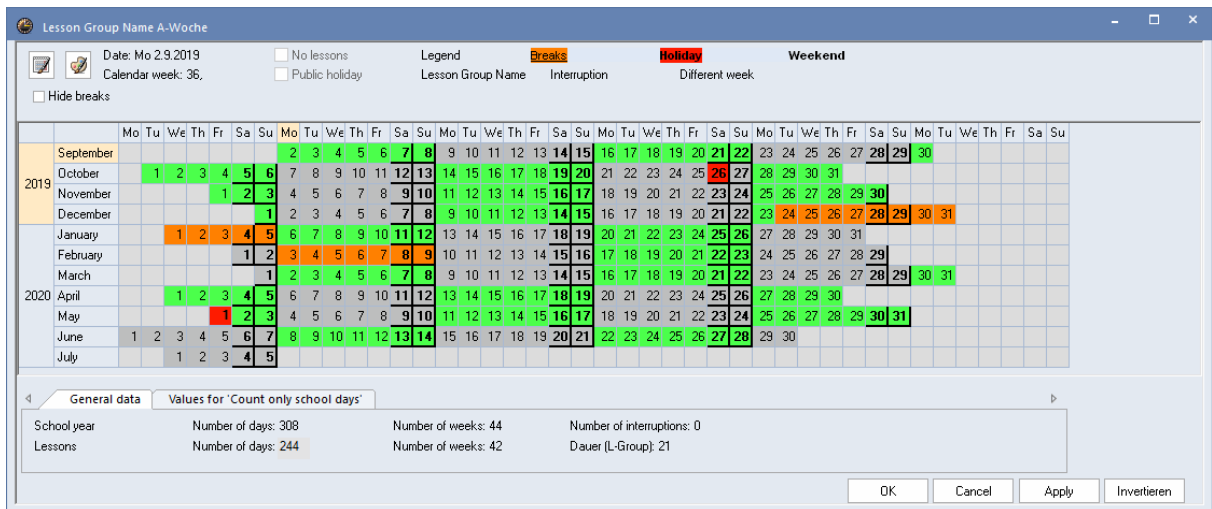
Tijdvakken worden net zoals basiselementen met een afkorting en een volledige naam gedefinieerd.

In het onderstaande voorbeeld zijn twee tijdvakken 'WA' en 'WB' aangemaakt. Bij het tijdvak 'WA' werd een vinkje in de kolom 'Week A' geplaatst en bij het tijdvak 'WB' in de kolom 'Week B'.

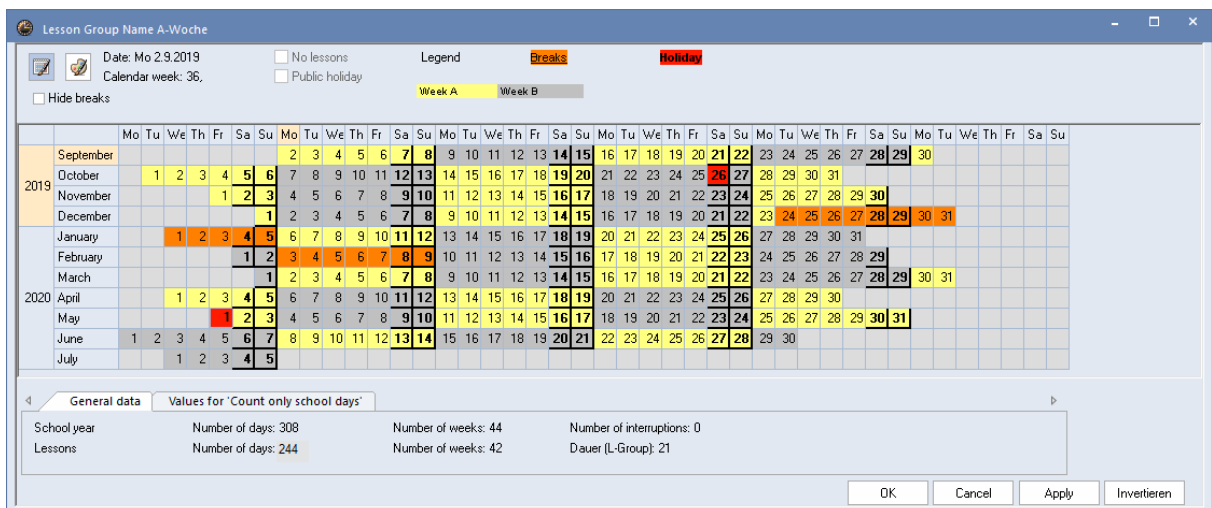




Met een klik op de icoon <Kalender>  ziet u in een oogopslag wanneer het tijdvak binnen het lesjaar plaatsvindt. In het voorbeeld is het tijdvak actief in de A-woeken, beginnende in de eerste lesweek met een weekperiodiciteit van 2 weken (dus om de 14 dagen).



Met een klik op de icoon <Weekperiodiciteit>  kunt u de kalender omschakelen naar een weergave, waarbij de weekperiodiciteit in kleur wordt weergegeven. Zo ziet u snel, welke week bij welke letter hoort.



In het voorbeeld wordt week A lichtpaars en week B donkerpaars weergegeven. De kleuren kunt u eventueel ook met de gelijknamige icoon zelf aanpassen.

Dit tijdvak kan nu aan de in aanmerking komende lessen worden gekoppeld (zie ook het hoofdstuk [Koppelen van tijdvakken aan lessen](#)).

### 3.1.3 Wijzigen van periodiciteit

In het instellingenvenster kunt u in het veld '1e lesweek (A,B,..)' aangeven, met welke letter de weekperiodiciteit bij aanvang van het lesjaar moet beginnen. Wordt de periodiciteit door een vakantie onderbroken, dan kunt u zelf bepalen, met welke weekletter na de vakantie moet worden doorgegaan.

Voer hiertoe bij de betreffende vakantie (Instellingen | Vakanties) in de kolom 'Week daarna (A,B,..)' de gewenste weekletter in. In het voorbeeld wordt na de herfstvakantie op 28 oktober doorgegaan met week B, alhoewel volgens de weekperiodiciteit week A aan de beurt zou zijn.

Name	Full name	From	To	Next week (A,B,...)	No. of subsequent school
National	national holiday	10/26/2019	10/26/2019		
Christmas	christmas holiday	12/24/2019	1/6/2020		
Semester	semester holiday	2/3/2020	2/9/2020	A	
1.5.	1.5.2020	5/1/2020	5/1/2020		

Date: Mo 2.9.2019  
Calendar week: 36

Legend: Breaks, Holiday

Week A, Week B

	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su									
September							2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30		
October		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					
November				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
December							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
January			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
February						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29			
March							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
April			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
May				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31			
June		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30						
July			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				

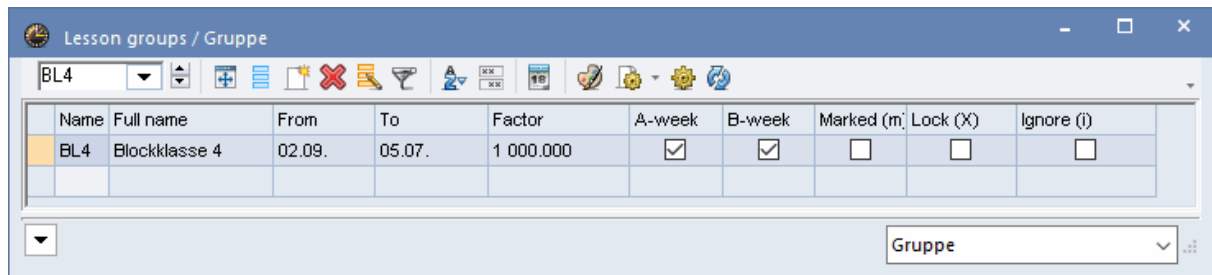
General data

School year	Number of days: 308	Number of weeks: 44	Number of school holidays: 2
Lessons	Number of days: 244	Number of weeks: 42	Number of free days due to school holidays: 21
			Number of public holidays: 2

OK Cancel Apply


## 3.2 Tijdbereik van tijdvakken

Met de kolommen 'Van' en 'T/m' kunt u het tijdbereik instellen. Alle lessen, die worden gekoppeld aan dit tijdvak, zullen worden ingeroosterd in het overeenkomstige tijdbereik.

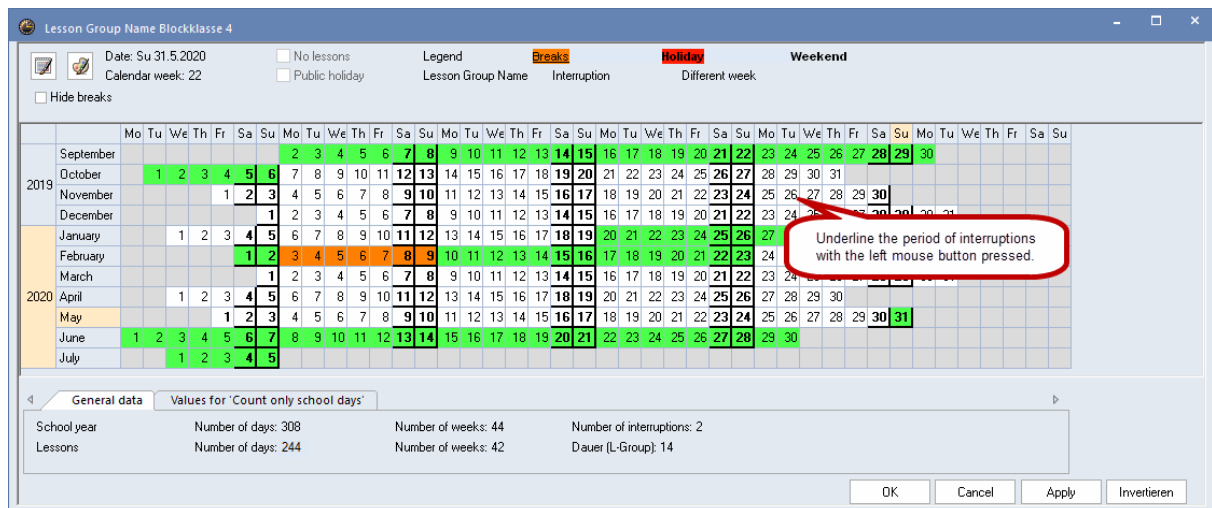


Een tijdvak kan gedurende het tijdbereik een of meerdere keren worden onderbroken. Tijdens een onderbreking is het lesrooster voor het betreffende tijdvak niet van toepassing.

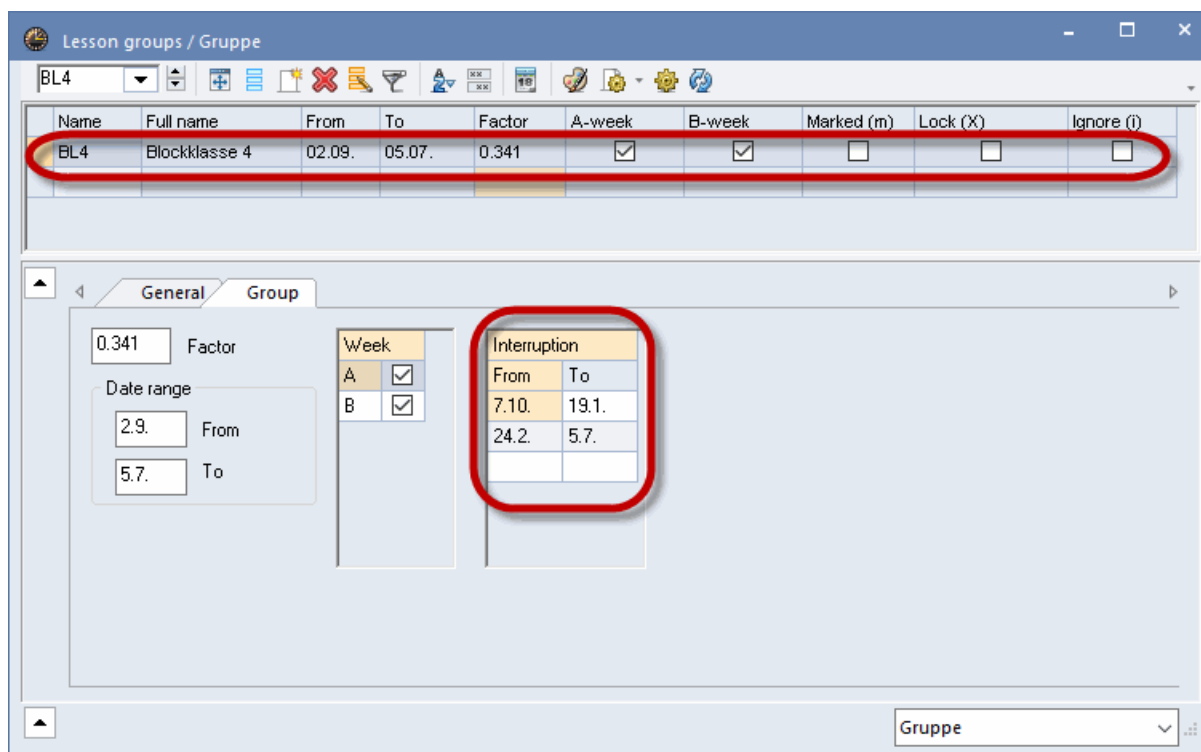
Een onderbreking kunt u handmatig invoeren op het tabblad Tijdvak van de formulierweergave, maar ook door selectie met een ingedrukte linkermuisknop in de kalender.

Open de kalender  met de gelijknamige icoon.

Alle dagen binnen het tijdbereik hebben nu een groene achtergrondkleur en zijn daarmee actief voor het betreffende tijdvak. Overstrijk nu met een ingedrukte linker muisknop de dagen waarop het tijdvak moet worden onderbroken. De onderbreking is in de kalender herkenbaar aan de witte achtergrondkleur.



De onderbreking is op het tabblad Tijdvak van de formulierweergave zichtbaar.

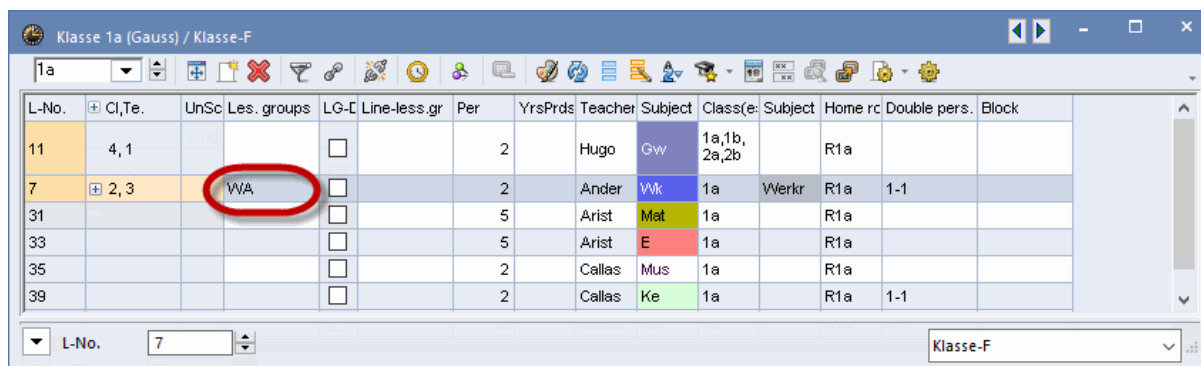



### 3.3 Koppelen van tijdvakken aan lessen

Na de definitie van de tijdvakken, moeten deze worden gekoppeld aan de in aanmerking komende lessen. Dit gebeurt in het lessenvenster in de kolom Tijdvakken of op het tabblad Lessen van de formulierweergave.

De les met het vak GD van klas 1a moet om de 14 dagen worden ingeroosterd.

Voer hiertoe in de kolom Tijdvakken de naam van het overeenstemmende tijdvak in. In het onderstaande afbeelding is dit het tijdvak WA voor de A-week met een weekperiodiciteit van 2 weken.



Met een klik op de icoon <Kalender>  ziet u grafisch weergegeven, in welke weken van het lesjaar deze les plaatsvindt (groengekleurd).



Calendar of the school-year - Lessons 7

Date: Mo 2.9.2019  
Calendar week: 36

Legend: Breaks, Holiday, Weekend

	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa	Su		
2019								2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
September								2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	
October	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31						
November					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30			
December							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
January			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31				
February					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29				
March						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
2020			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
April			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30					
May					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31		
June	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30							
July			1	2	3	4	5																														

General data Values for 'Count only school days':

School year	Number of days: 308	Number of weeks: 44
Lessons	Number of days: 244	Number of weeks: 42

### 3.4 Tijdvakken en waardeberekening

Is een les gekoppeld aan een tijdvak, dan wordt bij de waardeberekening automatisch rekening gehouden met het tijdbereik, de onderbrekingen en de weekperiodiciteit van het betreffende tijdvak. Zo krijgt een dubbeluur, dat om de 14 dagen plaatsvindt, de waarde '1' (zie ook de handleiding 'Plan van inzet en Waardeberekening').

### 3.5 Optimalisatie en tijdvakken

De optimalisatie houdt rekening met alle tijdbereiken. Moet de ene les bijvoorbeeld alleen in het eerste semester en een andere les alleen in het tweede semester (zonder overlapping) worden ingeroosterd, dan kan de optimalisatie deze lessen op hetzelfde tijdstip plaatsen (bijv. ma-1).

#### 3.5.1 Wekelijks wisselend onderwijs

Soms moeten twee lessen zo gecombineerd worden, dat ze wekelijks afwisselend op hetzelfde tijdstip en op dezelfde dag moeten plaatsvinden, zonder dat deze vooraf handmatig worden ingeroosterd en gefixeerd. Zo kunt u bijvoorbeeld voor een muziekles het vak Koor en Instrumentaal om de week laten wisselen.

In het algemeen kiest Untis zelf tijdens de optimalisatie de beste positie voor een les. Zijn aan de twee lessen twee verschillende docenten gekoppeld, dan worden naar alle waarschijnlijkheid de beide lessen niet op hetzelfde tijdstip gepland, daar dit uit het oogpunt van de tussenuren betere docentenroosters levert.

U kunt deze lessen met behulp van de kolom 'Regel-Tijdv.' wel op hetzelfde tijdstip laten in-roosteren.

Les 80 van klas 4 bevat twee koppelregels met het vak HA en HW die om de 14 dagen afwisselend moeten worden onderwezen.

1. Maak twee tijdvakken aan voor week A en week B zoals beschreven in het hoofdstuk [Definiëren van tijdvakken](#).
2. Activeer de kolom 'Regel-Tijdv.' (of via versleping vanaf tabblad 'Koppelregel' of via de <Veldendialoog> onder subkeuze 'Rooster').
3. Nu kunt u per koppelregel het gewenste tijdvak invoeren.

L-No.	Cl.Te.	UnSched Prds	Per	YrsPrds	Teacher	Subject	Les. groups	Line-less.gr	G-Distrib	Class(es)	Subject room	Home room	Double per	Block
80	1, 2		2		Ander Curie	Wk Tw		WA WB	<input type="checkbox"/>	4	Werkr Twr	Ps2	1-1	
5			2		Gauss	Gz			<input type="checkbox"/>	4		Ps2	0-1	
17			2		Hugo	Gw			<input type="checkbox"/>	4		Ps2		
20			2		Hugo	His			<input type="checkbox"/>	4		Ps2		
21			4		Hugo	D			<input type="checkbox"/>	4		Ps2		

In de rooster wordt nu bij een weekweergave in iedere week de juiste les getoond.

UnSched 1/30	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
1 8:00 8:45	Spo Curi Th1 Spo New Th1	Wk Ander Wer	Gz Gaus			
2 8:55 9:40	Ko Rub		Del Nob			
3 9:50 10:35	His Hug R3a	Mus And R2a	Mat A Mat C			
4 10:45 11:30	D Hugo R1a	Bio Rub	Gw			
5 11:40 12:25		Mat And R3a Mat Gau				
6 12:35 13:20	Ke Calla R2a					
7 13:30 14:15						
8 14:25 15:10	Ph Arist Phys					

**Tip: alle tijdbereiken in het rooster**  
 Als het rooster voor het hele schooljaar wordt gepubliceerd, dan kan het tijdvak ook in het roostercel worden opgenomen, zodat duidelijk is welke lessen er in de A- en B-week plaatsvinden. Meer over het roosterontwerp is te vinden in het de handleiding 'Untis basishandleiding deel 5 Roosterweergave'.

4 - Class 4 (Nobel) Timetable (Cla1)

School year: 21.9.2020 - 30.6.2021

UnSc 1/30	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday
1	PEG Curie SH2 PEB New SH1	DS TX Ander Curie WS WA WB	GA Gauss R3a	PH Arist R3a	BI Rub R1b
2	CK Rub		RE Nobel R1a	HI Hugo	GA Gauss R2b
3	HI Hugo R3a	MU Ander R2a	MA MA Ander Gauss	CK Rub	RE Nobel R2a
4	DE Hugo R1a				
5					
6	AR Callas R2a				
7					

1Subject 1Teacher 1Ro... 1L-...  
2Subject 2Teacher 2Ro... 2L-G...

### 3.5.2 Tijdvakken fixeren

Alle lessen met een bepaald tijdvak kunt u in één keer fixeren door het tijdvak te fixeren.

Unterrichtgruppen / Gruppe

1. Sem

Name	Langname	Von	Bis	A-Woche	B-Woche	Markiert (m)	Fix (X)	Ignore (i)	Faktor
WA	Woche A	02.09.	05.07.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.500
WB	Woche B	02.09.	05.07.	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.500
1. Sem	1. Semester	02.09.	02.02.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.500
2. Sem	2. Semester	10.02.	05.07.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0.477

Gruppe

### 3.5.3 Automatische toewijzing van tijdvakken

Er bestaat tevens een mogelijkheid om bij een les meerdere alternatieve tijdvakken in te voeren. Untis bepaalt pas tijdens de optimalisatie

- welk tijdvak volgens de inroostering het meest geschikt is.
- welke lessen gelijktijdig ingeroosterd kunnen worden, zonder dat er botsingen ontstaan.

Dit wil eigenlijk zeggen, dat u het programma alleen vertelt dat de lessen om de 14 dagen moeten plaatsvinden. Of dit de A-week of B-week is en welke lessen gelijktijdig worden ingeroosterd is niet belangrijk. Untis mag beslissen, wat de meest geschikte indeling is.

Gaat u daarbij als volgt te werk:

Stel, dat sommige vakken om de 14 dagen moeten worden onderwezen, bijv. MU en KG. Daarbij is het in principe onbelangrijk in welke week welk vak wordt gegeven.

Maak twee tijdvakken aan voor week A en week B, zoals beschreven in het hoofdstuk [Definiëren van tijdvakken](#).

Voer bij de lessen, die om de week moeten worden ingeroosterd, beide tijdvakken in, gescheiden met een komma.

L-No.	Cl,Te.	UnSched	Pro	Per	YrsPrds	Teach	Subje	Class(es)	Subject room	Home room	Doubl	Block	Les. groups	LG-Distrib	Line-less.gr
28					1	Ander	His	1b		R1b			WA WB	<input type="checkbox"/>	
18					2	Hugo	His	2a		R2a			WA WB	<input type="checkbox"/>	

De optimalisatie verdeelt nu de lessen over de twee tijdvakken en beslist, welke lessen gelijktijdig geplaatst kunnen worden.

Het resultaat kan er dan na de optimalisatie als volgt uitzien:

Aan sommige lessen werd tijdvak WA gekoppeld en aan andere lessen het tijdvak WB. In het lessenvenster toont de kolom 'Act. tijdvak' (toevoegen via Veldendialoog) de definitieve keuze.

L-No.	Cl,Te.	UnSched	Pro	Per	YrsPrds	Teach	Subje	Class(es)	Subject room	Home room	Doubl	Block	Les. groups	LG-Distrib	Line-less.gr
28					1	Ander	His	1b		R1b			WA WB	<input type="checkbox"/>	WA
18					2	Hugo	His	2a		R2a			WA WB	<input type="checkbox"/>	WB
55					2	Rub	His	2b		R2b			WA WB	<input type="checkbox"/>	WB
56					2	Rub	His	3a		R3a			WA WB	<input type="checkbox"/>	WA
19					2	Hugo	His	3b		Ps1			WA WB	<input type="checkbox"/>	WA
20					3	Hugo	His	4		Ps2			WA WB	<input type="checkbox"/>	WA

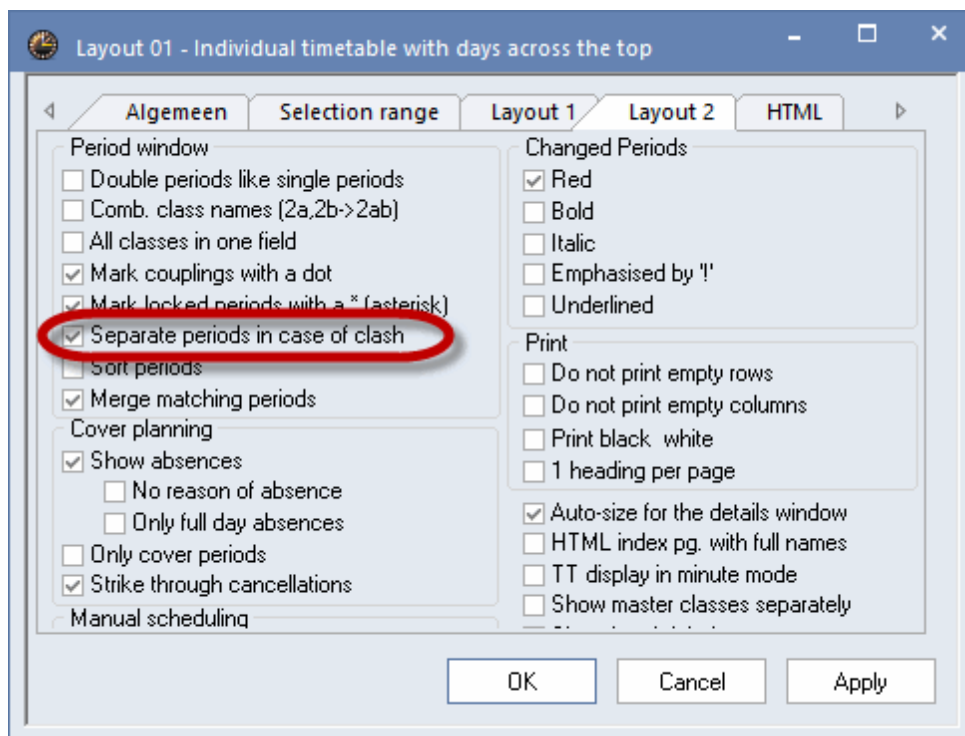
In het rooster ziet u, dat de lessen regelmatig om de 14 dagen wisselend plaatsvinden. Is er geen les gevonden om mee te wisselen, dan probeert Untis de les als randuur te plaatsen.



	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
1	GEc Hugo R1b	PH New PL	BI Cer R1b	GEc Hugo R1b	DE Ander R1b	MA New R1b
2	EN Arist R1b	RE Nobel R1b	DS Ander. WS	EN Arist R1b	PEG Arist. SH2	PEB Rub SH1
3	PEG Arist. SH2	PEB Rub SH1	PH New PL	RE Nobel R1b	MA New R1b	DE Ander R1b
4	MA New R1b	DE Ander R1b	GA Gauss. R1a	TX Curie TW	DE Ander R1b	GA Gauss. R1a
5	HI Hugo R1b	PEG Arist. SH2	PEB Rub SH1	TX Curie TW	AR Callas. R3a	MU Ander R1a
6		HI Hugo R1b	AR Callas. R3a		DS Ander. WS	HE Curie Kü
7						
8						

**Tip: Week A en week B in hetzelfde rooster weergeven**

Als u lessen, die gepland zijn in verschillende weken, in één rooster wilt weergeven, zoals in de bovenstaande afbeelding, dan moet u de weergave instellen op 'Heel lesjaar' en op tabblad Layout-2 van de roosteropmaak de optie 'Bij botsingen uren splitsen' aanvinken



### 3.5.4 Lesuren over tijdvakken verdelen

De uren van een les kunnen ook automatisch over verschillende tijdvakken worden verdeeld. Zo kan een les flexibel om de week worden ingepland. Maar ook denkbaar is het verdelen van de uren over het eerste en tweede semester.

Voorbeeld: een HA-les in klas 3a moet ofwel iedere week met 1 uur worden ingeroosterd, ofwel om de week met 2 uren.

L.No.	Cl,Te.	UnSched	Per	YrsPrds	Teacher	Subje	Class(es)	Subje	Home room	Block	Les. groups	LG-Distrib	Line-less.gr	Assi.Les.Grp	Double pers.
96		1	1		Ander	His	1a		R1a			<input type="checkbox"/>			0-1
18		2	2		Hugo	His	2a		R2a			<input type="checkbox"/>			0-1
28		1	1		Ander	His	1b		R1b			<input type="checkbox"/>			0-1
55		2	2		Rub	His	2b		R2b			<input type="checkbox"/>			0-1

Een eerste vereiste is dat er twee tijdvakken moeten bestaan voor week A en week B, zie hoofdstuk [Definiëren van tijdvakken](#).

1. Voer in de kolom Tijdvakken beide tijdvakken WA en WB komma gescheiden in.
2. Vervolgens moet een vinkje worden geplaatst bij 'Uren over tijdvakken' (kolom 'TV verd'). Hierdoor verdubbelt het aantal niet geplaatste uren van 1 naar 2, omdat ofwel iedere week 1 uur, ofwel iedere twee weken 2 uren moeten worden geplaatst.

L.No.	Cl,Te.	UnSched	Per	YrsPrds	Teacher	Subje	Class(es)	Subje	Home room	Block	Les. groups	LG-Distrib	Line-less.gr	Assi.Les.Grp	Double pers.
96		2	1		Ander	His	1a		R1a		WA,WB	<input checked="" type="checkbox"/>			0-1
18		2	2		Hugo	His	2a		R2a		WB,WA	<input checked="" type="checkbox"/>			0-1
28		1	1		Ander	His	1b		R1b			<input type="checkbox"/>			0-1
55		2	2		Rub	His	2b		R2b			<input type="checkbox"/>			0-1

De optimalisatie beslist nu op grond van de randvoorwaarden (bijv. tijdwensen, andere lessen in week A en B) en de wegingsinstellingen hoe de les wordt ingeroosterd.

Het resultaat is nu, dat ofwel iedere week één les wordt ingeroosterd ofwel om de week twee lessen.

	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa		
1	Wk Ander Werkr	E Cer R3a	Mat Gauss R3a	*Ch Callas R2b	*Mat Gauss R3a	SportM Arist Th2	SportK Rub Th1	E Cer R3a
2	Gw Hugo R3a	Ph New Phys						
3	D Ander R3a	Mat Gauss R3a						
4	Mat Gauss R3a	1b						
5		*His Ander R3a						
6	Gz Gauss R3a	Tw Curie Iwr						
7	Rel Nobel R3a							
8	SportM Arist Th2	SportK Rub Th1						

	Mo	Tu	We	Th	Fr	Sa
1	Bio Rub R3a	*His Hugo R1b	1a			Mus Ander
2	Mat Ander R2a	Mat Gauss	Gw Hugo R2a	E Cer	Mat Ander	Mat Gauss
3	Rel Nobel	Ko Rub	Mat Ander R2a	Mat Gauss	Wk Ander Werkr	Tw Curie Iwr
4	D Hugo R3a	Mat Ander R1a	Mat Gauss	Rel Nobel	D Hugo	D Hugo
5				Ph Arist Phys		
6					SportM Curie Th2	SportK New Th1
7					Bio Rub R2a	
8				Ke Callas R2a	Ko Rub R2a	

### 3.5.5 De diagnose

De diagnose wordt per week berekend. In het datumvenster kunt u met de besturingspijltjes een andere week kiezen. Let u erop, dat u bij verschillende roosterweken ook alle weken controleert.

Stundenplan-Diagnose

02.09.2019 - 8.9.2019 A

Eingabedaten | Stundenplan

Diagnose	Gw.	Anz
Alle		>= 1
<b>Unterricht</b>		1
Unterricht mit fehlenden Lehrern *		1
<b>Klasse</b>		7
Kernzeit-Verletzung (Zeitw. +3)	3	6
Stunden pro Tag zu wenig	2	1
<b>Lehrer</b>		44
Zu viele Hohlstunden	3	5
Doppelhohlstunde		2
Mittagspause zu kurz	3	3
Mittagspause zu lang	3	3
Tageswunsch nicht erreicht	4	2
Stunden pro Tag zu wenig	2	10
Zu viele Stunden hintereinander	3	7
Einzelstunde an Halbttag	3	12
<b>Raum</b>		20
Stunde ohne Raum	3	20
<b>Fach</b>		16
<b>Student</b>		
<b>Unterrichtsfolgen</b>		
<b>Kalender - Jahresplanung</b>		

**Art der Diagnose**

In diesen Fällen konnte der Bereich der erlaubten Anzahl von Hohlstunden nicht eingehalten werden.

**Gewichtung: 3**  
**Anzahl: 5** [Betroffene Fenster anzeigen](#)

Le.	Hohl.	max.H	Diff.
Gauss	5	3	2
Ander	2	1	1
Callas	2	1	1
Curie	2	1	1

## 4 Perioden

De functies van de module Periodenrooster worden meestal in de volgende gevallen gebruikt:

- Roostervijziging tijdens het lesjaar (bijv. halfjaarwissel, lange afwezigheid van één of meerdere docenten).



- Lessen met een afwijkend tijdbereik (bijv. klassen, die 10 weken les hebben)





Met het periodenrooster wordt het lesjaar verdeeld in meerdere perioden en kan iedere periode afzonderlijk worden geoptimaliseerd, indien nodig met andere uitgangspunten. U kunt natuurlijk voor elke nieuwe periode een apart roosterbestand maken, maar dit heeft ook zo zijn nadelen. De module Periodenrooster biedt de volgende voordelen:

- U hebt per lesjaar slechts één roosterbestand.
- Berekenen van de jaarwaarden voor statistiekdoeleinden over het gehele jaar, met inachtneming van de verschillende perioden.
- Correcte weergave van weekoverzichten (hoofdzakelijk voor de afdruk en publicatie naar Intra- of Internet).
- Het dagrooster is altijd automatisch van toepassing op het huidige actuele rooster, waardoor fouten worden uitgesloten.

## 4.1 Definiëren van nieuwe periode

Aan het begin van het lesjaar maakt u zoals gewoonlijk een lesrooster. Als er tijdens het lesjaar een wezenlijke verandering optreedt in het lesrooster, dan opent u een nieuwe periode. U gaat daarbij als volgt te werk:

1. Open het periodenvenster met de knop <Perioden> op het tabblad 'Start.'. Bij aanvang bestaat er één periode, die standaard de naam 'Periode1' heeft.
2. Klik op de button <Nieuwe periode bij deze moederperiode>.

Er opent een venster, waarin u een afkorting en een volledige naam voor de nieuwe periode kunt invoeren (standaard Periode2).

3. Voer een duidelijke afkorting en beschrijving voor de nieuwe periode in en bevestig met <OK>.

Name	Full name	From	To	Locked	Days	Mother term
Periode1	Periode1	2.9.19	5.7.20	<input type="checkbox"/>	264	

U kunt ook de oorspronkelijke periode 'Periode1' hernoemen naar bijvoorbeeld 'Semester 1'.

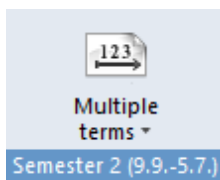
4. Wijzig nu de begin- en einddatum in de velden 'Van' en 'T/m' met behulp van de kalender. In de kolom Dagen wordt het aantal lesdagen in de betreffende periode getoond.

5. Met <OK> bevestigt u de inhoud en sluit het venster.

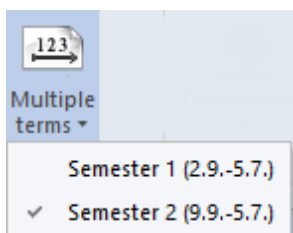
Name	Full name	From	To	Locked	Days	Mother term
Sem1	Semester 1	2.9.19	5.7.20	<input type="checkbox"/>	6	
Sem2	Semester 2	9.9.19	5.7.20	<input type="checkbox"/>	258	Sem1

De nieuwe actieve periode is nu zichtbaar op het tabblad Start onder knop <Perioden>, rechts bovenin voor de knoppen van de schermportalen en rechts onderin de statusbalk.

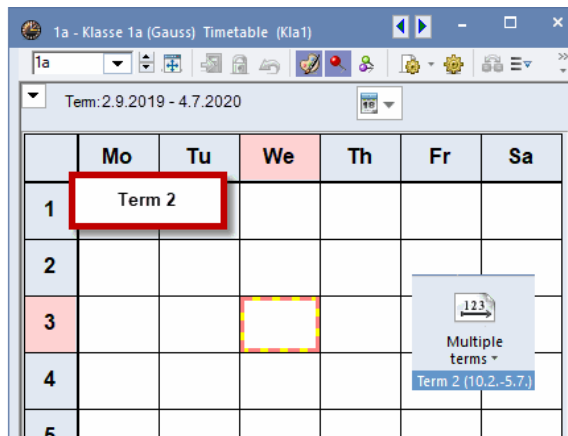
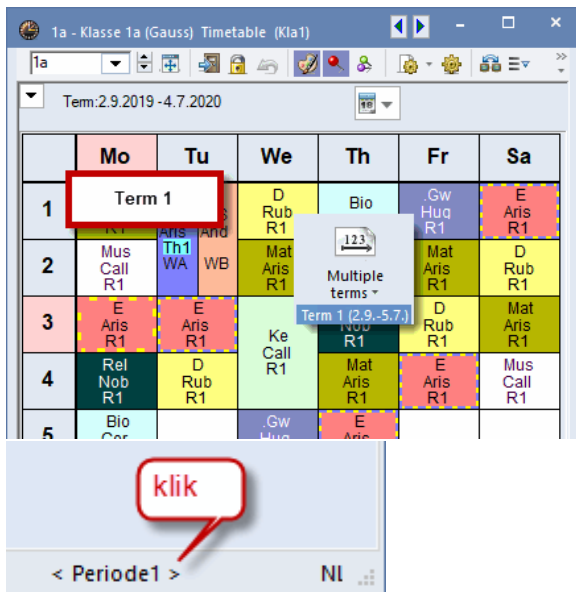
Met het pijltje onder de knop <Perioden> of met de pijltjes voor en achter de periodenaam in de statusbalk kan nu snel worden gewisseld tusse de periodes. Per periode kunnen nu de de noodzakelijke wijzigingen worden doorgevoerd, zoals wijzigen van lesgegevens, het rooster of de randvoorwaarden.



6. Wissel nu van Periode 2 naar Periode 1. U zult zien dat alle gegevens in de beide periodes nog identiek zijn.



7. Voer nu een wijziging door in één van de perioden. Wis bijvoorbeeld het rooster in Periode 2 en wissel naar Periode 1. Het rooster in Periode 1 is niet gewist.



**Tip: periodewissel vanuit de statusbalk**  
 Een snelle periodewissel is ook mogelijk vanuit de statusbalk. Met de pijltjes voor en achter de actuele periodenaam kunt u door de perioden scrollen.

### 4.1.1 Insluiten van een periode

Wijzigt het rooster alleen voor een bepaald tijdbereik (bijv. tijdens schoolactiviteiten), dan kunt u ook een periode in een bestaande periode insluiten.



In het periodenvenster kan een dergelijke situatie er als volgt uitzien:

Name	Full name	From	To	Locked	Days	Mother term
Periode 1	Periode	2.9.19	5.7.20	<input type="checkbox"/>	215	
Schikurs	Schikurs Jahrgang	10.2.20	16.2.20	<input type="checkbox"/>	5	Periode 1

Periode 1 loopt van 2-9 t/m 19-7, periode 2 (Skiweek) duurt één week en wel van 10-2 t/m 16-2. Voor deze week kan nu het rooster worden gewijzigd, zonder dat hierdoor het rooster voor de rest van het jaar verandert.

Zijn er al meerdere perioden aanwezig, selecteer dan eerst de periode, die als moederperiode moet fungeren. Alle gegevens van de moederperiode worden overgenomen in de nieuwe periode, waardoor deze in eerste instantie identiek is aan de moederperiode. Over het algemeen wordt als moederperiode de laatst geldige periode of de eerste periode gebruikt.

#### 4.1.2 Wissen van een periode

Als u een periode niet meer wilt gebruiken, dan is het wissen van de periode een mogelijkheid. U selecteert de periode in het periodenvenster en klikt op de button <Wissen>. In de verwijderde periode gelden weer de invoer- en roostergegevens van de moederperiode. Wijzigingen, die speciaal bestemd waren voor de verdwenen periode, worden verwijderd.

Let u erop, dat een periode zonder moederperiode (normaalgesproken Periode 1) niet kan worden gewist.

### 4.2 Gegevens in een periode wijzigen

Zodra u met meerdere perioden werkt, hebt u - zoals al eerder vermeld - de mogelijkheid om de gegevens in een periode te wijzigen. In sommige omstandigheden kan het zinvol zijn, om wijzigingen in de moederperiode ook door te voeren in alle bestaande dochterperioden.

In andere gevallen heeft het geen nut om gegevens periode afhankelijk te wijzigen. Denk hierbij aan de

invoer van feestdagen. Het kan niet zo zijn dat 5 mei in de ene periode wel en in de andere periode geen feestdag is.

Bij de aanwezigheid van meerdere perioden kan een gegevenswijziging gelden voor

- alleen de actuele periode,
- voor de actuele periode en alle dochterperioden,
- voor alle periodes (niet gebonden aan een periode).

Op de volgende pagina's een kort overzicht over het beheer van gegevens.

## 4.2.1 Periodegebonden wijzigingen

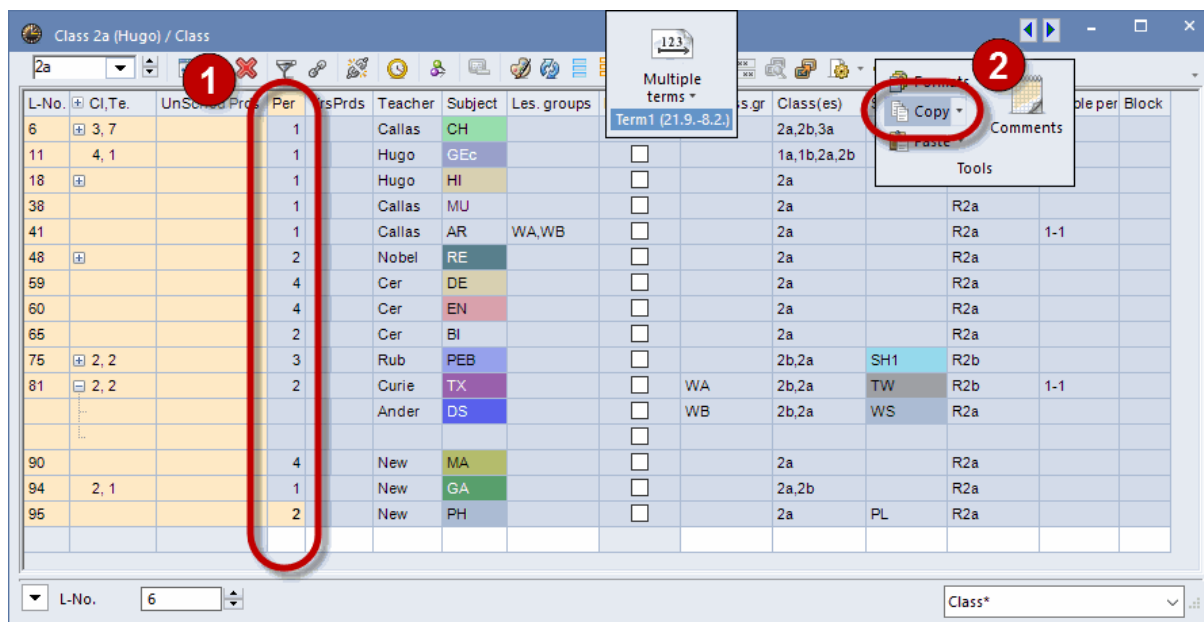
De onderstaande wijzigingen gelden alleen voor de actieve periode en kunnen niet automatisch worden overgenomen in de dochterperioden.

- Wijzigingen in het rooster
- Wijzigingen van tijdwensen

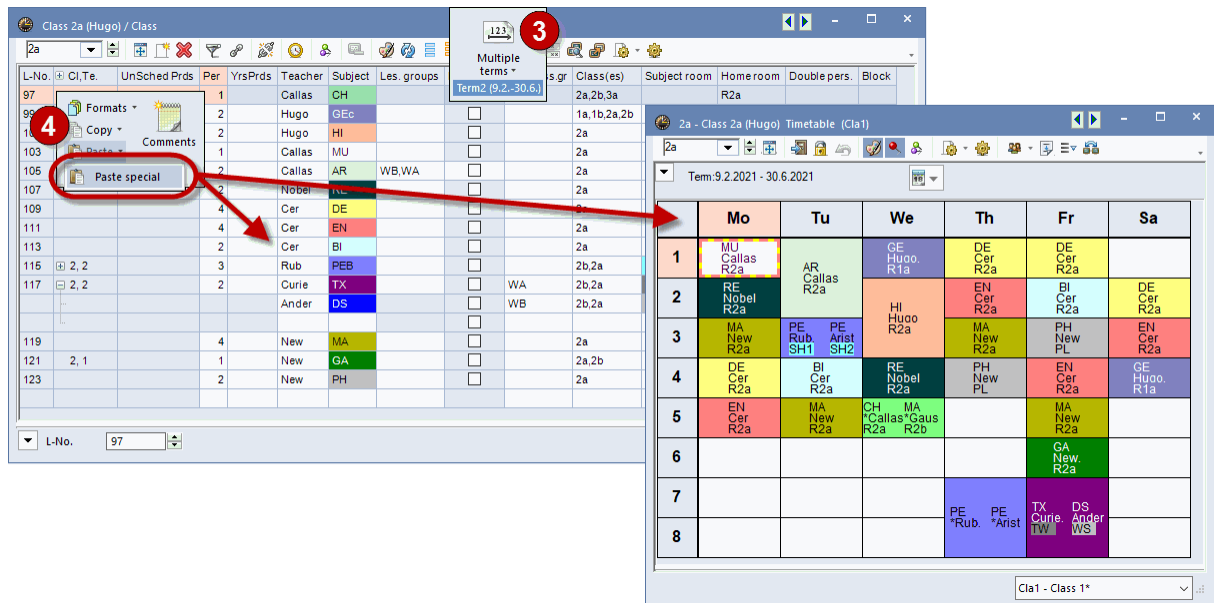
### Lessen met/zonder roostertijden naar ander periode overdragen

Via het klembord zijn lessen van de ene naar de andere periode te kopiëren. Als u kiest voor 'Bewerken | Plakken Speciaal', dan worden tevens de ingeroosterde lestijden overgenomen.

1. Selecteer in het lessenvenster met de muis (overheen strijken) de lessen, die u wilt overnemen in een andere periode.
2. Kopieer deze naar het klembord met de knop <Kopiëren> op het tabblad Gegevensinvoer of met de toetscombinatie Ctrl-C.

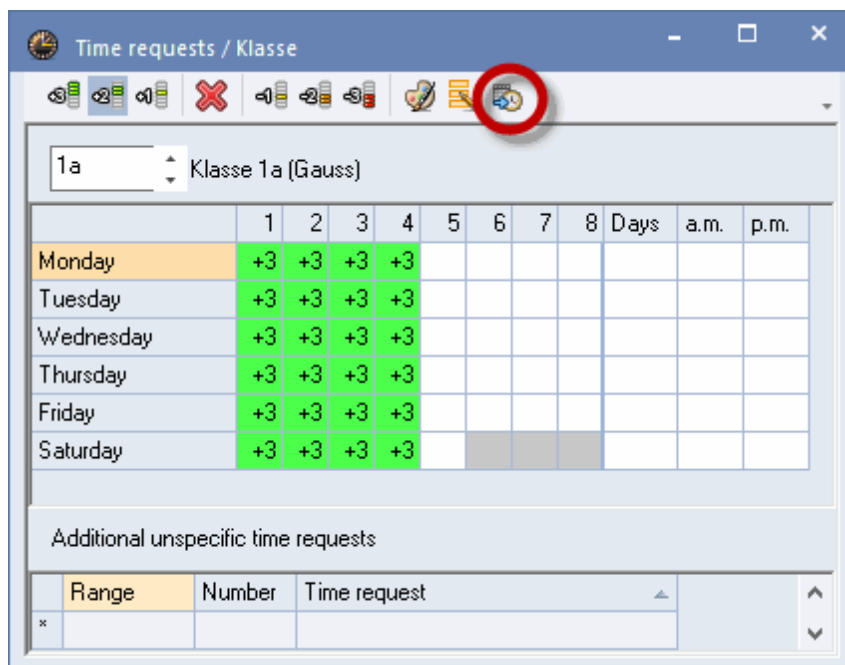


3. Wissel van periode en selecteer in het lessenvenster het element (klas of docent), waarbij u de lessen wilt invoegen. Als in deze periode al lessen bestaan, die overschreven moeten worden met de lessen op het klembord, dan moet u deze eerst wissen. (icoon <Wissen>).
4. Activeer op het tabblad Gegevensinvoer de keuze <Plakken Ctrl-V> om de lessen in te voegen of <Plakken Speciaal> om de lessen inclusief de ingeroosterde lestijden in te voegen.



### Tijdwensen in dochterperioden overnemen

In het venster Tijdwensen kunt u met de icoon <Tijdwensen in dochterperioden overnemen> de invoerde tijdwensen kopiëren naar de dochterperioden van de actieve periode.



### 4.2.2 Erven (van moeder- naar dochterperiode)

Soms kan het zinvol zijn om gegevenswijzigingen in een moederperiode over te nemen in de onderliggende dochterperiode. Bij de volgende gegevens is het mogelijk om wijzigingen automatisch of na bevestiging over te nemen in de dochterperioden.

- Wijzigingen van basiselementen (klassen, docenten, lokalen).
- Wijzigingen van lesgegevens (met uitzondering van tijdwensen).
- Wijzigingen van aliases

Via 'Instellingen | Diversen | Perioden' kunt u aangeven of een wijziging wel of niet moet worden doorgevoerd in de dochterperiode. U kunt ervoor kiezen om Untis automatisch de wijzigingen in de dochterperiode te laten overnemen, ofdat er iedere keer eerst om een bevestiging moet worden gevraagd.

The screenshot shows the 'Settings' window with a tree view on the left and configuration options on the right. The tree view includes 'School data' (General, Overview, Values) and 'Miscellaneous' (Auto-save, Directories, Timetable, Customise, Value Calculation, Warnings, HTML, E-Mail, Multiple terms, AutoInfo, Internet). The 'Multiple terms' option is highlighted. The right panel has two sections: 'When modifying a 'mother-term':' with three radio buttons ('Change offspring-term autom', 'Never change offspring-term', 'Ask me each time') and a checkbox 'Restrict cover planning to the current term'; and 'Toolbar' with a spinner for 'Width of the drop down-menu for' (set to 120) and a checkbox 'Actual date of the terms'.

**Tip: wijzigingen overnemen in dochterperiodes**

Als u voor het eerst met periodes werkt, dan raden wij u aan om in eerste instantie 'Iedere keer navragen' te activeren. Zo houdt u beter controle over waar en welke gegevens worden gewijzigd. Op een later tijdstip kunt u dan wisselen naar één van de twee andere varianten.

### 4.2.3 Niet aan periode gebonden wijzigingen

De volgende gegevens kunnen niet per periode worden gewijzigd, een wijziging is dus geldig voor het hele lesjaar.

- Tijdraster
- Vervangingstijdraster
- Vakken
- Wegingsinstellingen
- Taken en soorten taken (module Plan van inzet en Waardeberekening)
- Afdelingen
- Gangen (module Pauzerooster)
- Kalender (Vakanties)
- Absentieredenen (module Dagroosterbeheer)

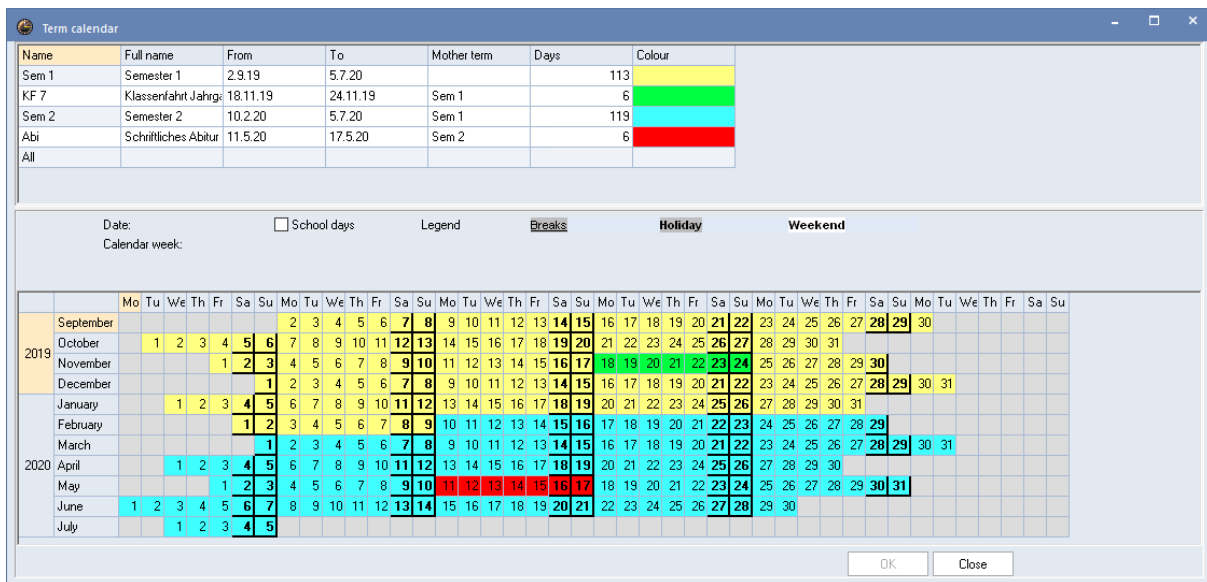


- Urentabel (module Plan van inzet en Waardeberekening)
- Vormgeving van de vensters (profielen van basisgegevens-, lessenvenster, roosters)
- Basisgegevens Leerlingen (module Leerlingenrooster)

### 4.3 Periodenkalender

Op veel scholen is het noodzakelijk om in de loop van het lesjaar meerdere perioden aan te maken. Als het tijdbereik van een periode binnen een andere periode valt, dan is het daadwerkelijke begin en einde van de periode niet altijd even overzichtelijk.

Met de periodenkalender (Modules | Perioden | Periodenkalender) wordt deze informatie optisch inzichtelijk en is de periodeduur snel herkenbaar. In de onderstaande afbeelding ziet u bijvoorbeeld, dat Periode H2 twee keer wordt onderbroken: een week door de periode ‘Skiweek’ (van 17-02 t/m 23-02) en twee examenweken (van 18-5 t/m 29-5).



### 4.4 Periodenoverzicht

Via ‘Modules | Periodenrooster | Periodenoverzicht’ is het venster Periodenoverzicht te activeren. Dit venster toont van één element alle veldgegevens in alle aanwezige perioden. Bovendien kunt u in dit venster ook wijzigingen per periode invoeren.

Bovenin het venster selecteert u de elementsoort (klas, docent, lokaal, lessen of alias) en het gewenste element. Door het aanvinken van het veld ‘Alleen verschillen’ verschijnen alleen regels, die in één van de aanwezige perioden een afwijkende veldinhoud bevatten.

De onderstaande afbeelding toont het periodenoverzicht voor docent CUR. Periode 2 onderscheidt zich van de andere periodes met het veld Codes 'XZ' en in periode 3 en 4 is een tekst ingevoerd.

Fields	Sem 1	KF 7	Sem 2	Abi
Name	Curie	Curie	Curie	Curie
Text			Ab 1.5. in Mu	Ab 1.5. in Mu
Lock (X)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Exit date			1.5.2017	1.5.2017
Codes	T	X,T	T	T

## 4.5 Periode fixeren

Om perioden te beschermen tegen onopzettelijk gemaakte gegevenswijzigingen, kunt u deze in het periodenvenster fixeren.

The 'Terms' window contains the following information:

- Name: Term1
- Full name: Term1
- From: 21.09.2020
- To: 08.02.2021
- School-days: 121
- Locked:

Name	Full name	From	To	Locked	Days	Mother term
Term1	Term1	21.9.20	8.2.21	<input checked="" type="checkbox"/>	21	
Term2	Term2	9.2.21	30.6.21	<input checked="" type="checkbox"/>	22	

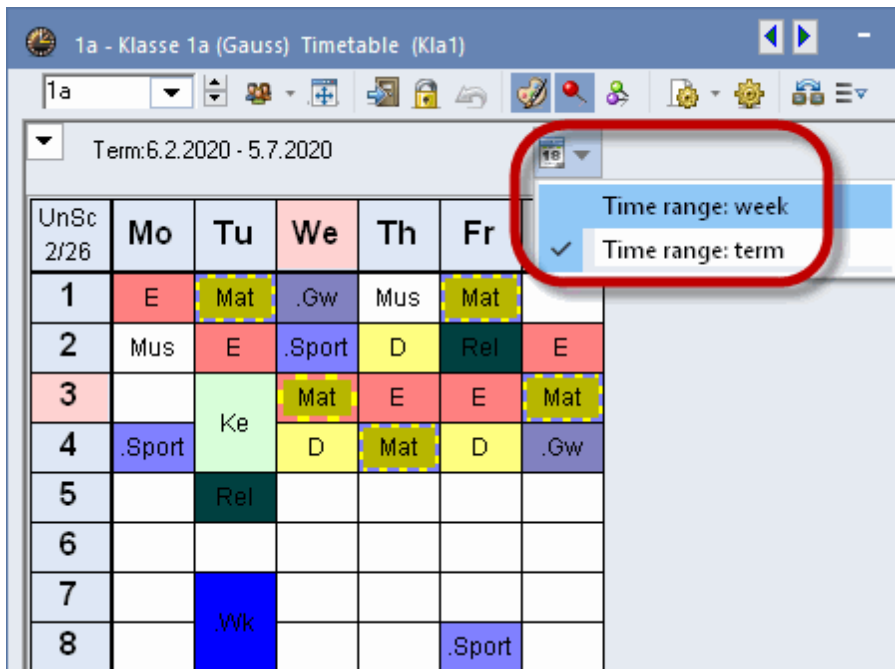
The 'Hint' dialog box displays:

! Term is locked - no changes possible!

## 4.6 Perioden en roosterweergave

Wijzigt het rooster gedurende het lesjaar, dan moet dit ook inzichtelijk zijn in de roosterweergave. U hebt daarvoor meerdere mogelijkheden.

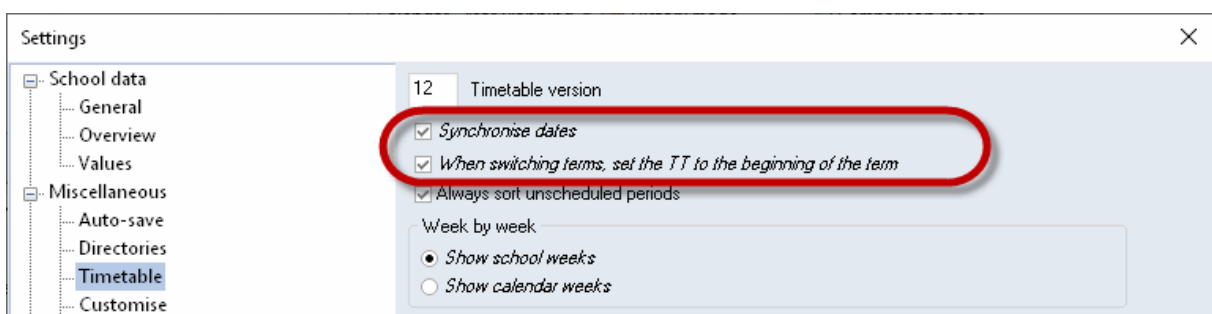
Standaard staat het rooster op de instelling 'Heel lesjaar'. Werkt u met perioden, dan kunt u het bereik wijzigen in 'Week' of 'Periode'.



#### 4.6.1 Tijdbereik Week

Activeert u het tijdbereik Week, dan worden de correcte lesgegevens van de actieve week weergegeven. Hierbij houdt Untis ook rekening met het feit, dat binnen een kalenderweek van periode kan worden gewisseld. Voor elke dag van de week wordt de juiste periode gezocht.

De getoonde week hoeft niet per se overeen te stemmen met het tijdbereik van de geactiveerde periode. Wilt u, dat het rooster altijd automatisch wordt ingesteld op het begin van de geactiveerde periode, vink dan de optie 'Na periodewissel: rooster op periodebegin zetten' aan onder 'Instellingen | Diversen | Rooster'.



Een vinkje bij de optie Datumsynchronisatie heeft tot gevolg, dat als in één van de roosters een andere week wordt geselecteerd, de overige openstaande roosters (met een weekweergave) ook naar die week wisselen.

#### 4.6.2 Tijdbereik Periode

Als u als tijdbereik Periode heeft activeerd, dan geeft Untis de gegevens van de actuele periode weer. Wisselt u van periode, dan wordt de roosterweergave automatisch geactualiseerd.

## 4.7 Statistieken over perioden

Statistieken kunnen voor een week, het hele lesjaar of afzonderlijk perioden worden uitgevoerd. Zo heeft bijvoorbeeld docent AND in de verschillende periodes een ander aantal weekuren. In het venster Weekwaarden (Lessen | Waardeberekening | Weekwaarden) is dit duidelijk zichtbaar.

Teacher: [Dropdown] Lessons / values: [Dropdown] Yearly average = 16.82 (Lessons + Reductions + ValueCorrect)

Gauss: [Dropdown]  Condensed view  HH:MM

Refresh [Button] Planned lessons including reductions. Bi-weekly lessons apportioned.

Week	Fr. - To	Term	Target	Lesson	Red.	V-corr.	Actual	Actual-Tar
Total	2.9.-5.7.		680.00	729.00	0.00	0.00	729.00	49.00
1-11	2.9.-17.11.	1	15.00	16.00			16.00	1.00
12	18.11.-24.11.	1, 2	15.00	32.00			32.00	17.00
13-17	25.11.-1.12.	2, 1	15.00	32.00			32.00	17.00
18	2.12.-2.2.	1	15.00	16.00			16.00	1.00
19-22	3.2.-9.2.	1, 3	15.00	32.00			32.00	17.00
23	10.2.-3.5.	3	16.00	16.00			16.00	
24-35	4.5.-10.5.	3	16.00	11.00			11.00	-5.00
36	11.5.-17.5.	3, 4	16.00	22.00			22.00	6.00
37	18.5.-24.5.	4, 3	15.00	22.00			22.00	7.00
38-39	25.5.-5.7.	3	16.00	11.00			11.00	-5.00

Ook kunnen verschillende lijsten, zoals 'Bezettingsstatistiek' of 'Vakkenplan' per periode worden uitgevoerd.

## 4.8 Perioden en Dagroosterbeheer

De module Dagroosterbeheer werkt altijd met het dagactuele rooster. Zo zijn bijvoorbeeld verschuivingen over een periodegrens probleemloos mogelijk.

Het kan voorkomen, dat bijvoorbeeld de roostermaker vanaf 10.2 het rooster wil wijzigen, terwijl de dagroosterplanner op 6.2 een wijziging wil doorvoeren.

Met de MultiUserversie kan een dagelijkse roostervijziging op 6.2 worden doorgevoerd, terwijl gelijktijdig door een andere persoon een nieuwe periode wordt aangemaakt vanaf 10.2 voor het wijzigen van het rooster.

### Let op! Dagroosterbeheer tot periode beperken

Moet er gelijktijdig in verschillende periodes aan het basisrooster en aan het dagrooster worden gewerkt, dan moet onder 'Instellingen | Diversen | Perioden' de optie 'Dagroosterbeheer tot periode beperken'

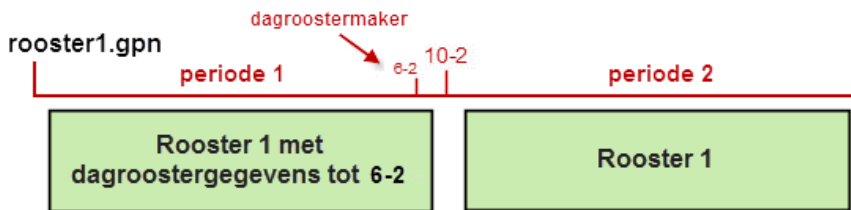
worden geactiveerd.

Gebruikt u de SingleUsersversie, dan gaat u als volgt te werk:

Als basisbestand geldt het actuele rooster, dat we nu even Rooster1.gpn zullen noemen.



In dit bestand wordt een nieuwe periode met begindatum 10.2 gevormd.



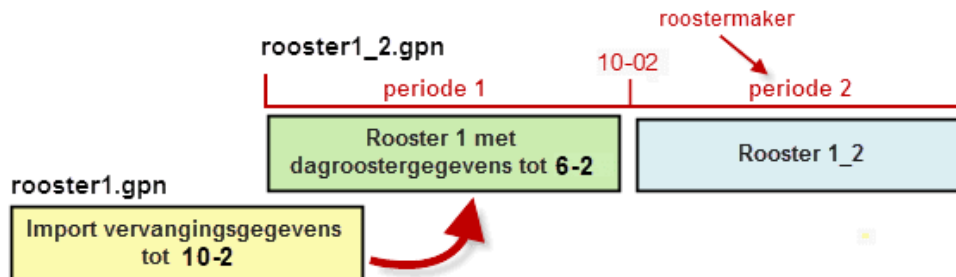
De dagroosterplanner werkt verder met dit bestand.

De roostermaker slaat dit bestand op onder de naam Rooster1\_2.gpn en wijzigt in de nieuwe periode de roostergegevens.

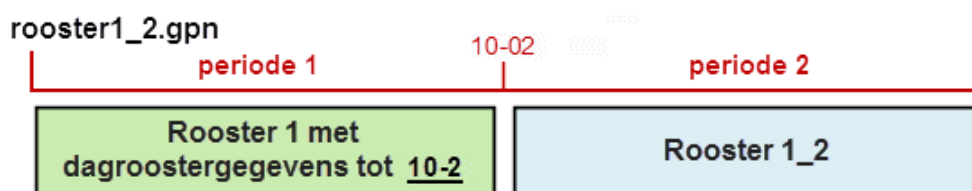
Op 10-2 bestaat nu 2 bestanden : Rooster1.gpn met de dagroostergegevens tot 10-2 en rooster1\_2.gpn met het nieuwe rooster.

Nu moeten deze twee roosters worden samengevoegd.

De roostermaker ontvangt het bestand Rooster1\_2.gpn. Hij/zij importeert alle vervangingsgegevens van Rooster1.gpn via 'Bestand | Import/Export | Import Dagroosterbeheer'.



Nu bestaat er één bestand (Rooster1\_2.gpn) met zowel het nieuwe rooster en de tot dan toe gemaakte vervangingsgegevens.



## 4.9 Nieuw lesjaar

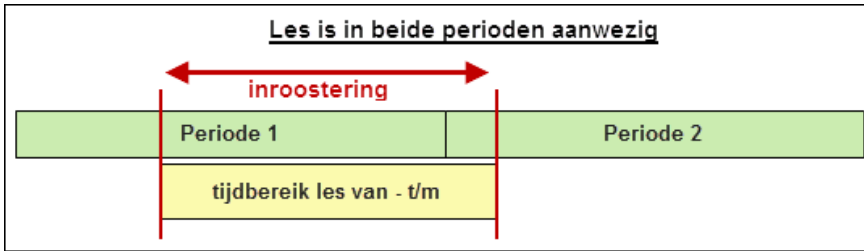
Via 'Bestand | Nieuw lesjaar' kunt u bij aanvang van een nieuw lesjaar aangeven, op welke periode van het huidige bestand het nieuwe lesjaar gebaseerd moet worden.

## 5 Combinatie van meerdere tijdberieken

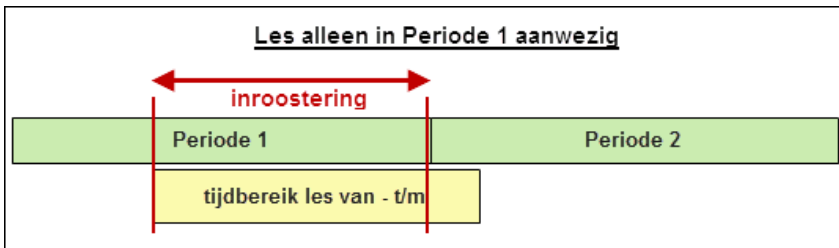
Zijn er voor een les meerdere tijdberieken aanwezig, dan gelden de volgende principes:

### Overlapping van perioden met tijdvakken en/of invoer tijdberiek van - t/m

Het tijdberiek van de les ('van-t/m' bij klas, les of tijdvak) werkt onafhankelijk van de aanwezige perioden.

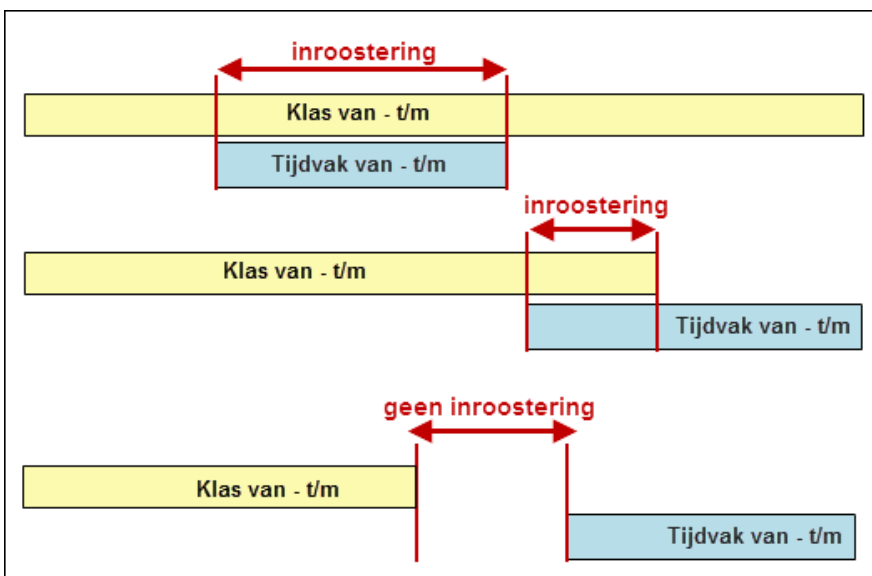


Lessen kunnen - zoals beschreven in het hoofdstuk [Gegevens in periode wijzigen](#) - per periode worden ingevoerd, gewijzigd of gewist. Heeft een les een tijdberiek, maar is de les in de overeenkomende periode niet aanwezig, dan vindt de les in deze periode niet plaats.

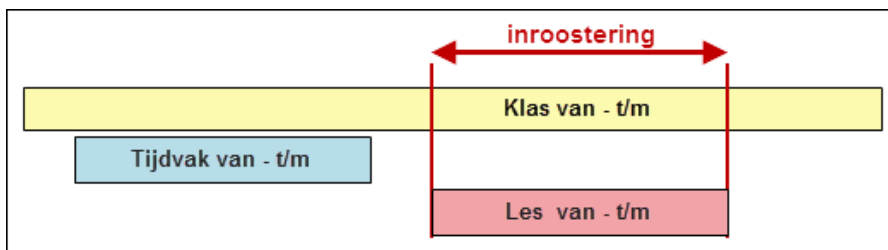


**Overlapping van tijdvakken met invoer tijdberiek van - t/m**

Als het tijdberiek van een les wordt beperkt door de velden 'Van' en 'T/m' bij de invoer van zowel de klas als het tijdvak, dan geldt de kleinste gemene deler. Is er geen overlapping, dan vindt de les niet plaats.



Het ingevoerde tijdberiek via de velden 'Van' en 'T/m' bij lessen is doorslaggevend. Een tijdbegrenzing via tijdvak of klas wordt hiermee overschreven.



## 6 Jaar-perioden-systeem

### Let op!

Het Jaar-perioden-systeem van Untis is een hulpmiddel, dat vooral in Finland wordt gebruikt bij het plannen en verdelen van vakken over verschillende perioden. Deze perioden omvatten over het algemeen meerdere weken.

Wanneer het basisrooster op uw school iedere week kan verschillen, dan kan beter de **module Jaarplanning** van Untis worden gebruikt.

### Periode met meerdere weken

Het basisidee van dit systeem is, dat vakken, die in traditionele onderwijssystemen slechts één of twee uren in de week plaatsvinden en door leerlingen (en/of ouders) als 'onbeduidend' worden gekenmerkt, op te waarderen. Zulke vakken met weinig uren worden vaak bijvakken genoemd.

De opwaardering wordt bereikt, doordat deze bijvakken in het Jaar-perioden-systeem niet in elke periode onderwezen worden. In de perioden, waarin ze wel plaatsvinden, hebben ze hetzelfde aantal uren als een hoofdvak.

Voor het jaartotaal blijft het totaal aantal uren van het bijvak hetzelfde. De intensiteit van het onderwijs is echter in de periode, waarin het vak onderwezen wordt, veel hoger. Doordat het bijvak hetzelfde aantal weekuren krijgt als een hoofdvak, hebben de leerlingen het gevoel, dat het bijvak van evenveel belang is als een hoofdvak.

### Periode omvat precies één week

Bij sommige schoolsoorten worden de uren over alle weken verdeeld. Daardoor ontstaat geen periodiek rooster, maar een rooster, dat iedere week compleet wijzigt. Voor dit soort scholen is de module **Jaarplanning** bij uitstek geschikt.

## 6.1 Algemene invoer

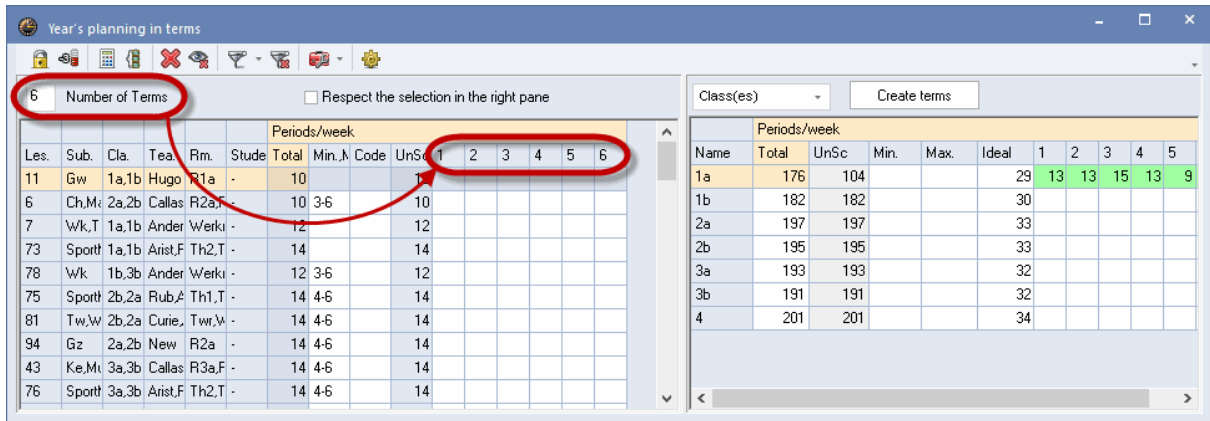
Via 'Modules | Periodenrooster | Jaar-perioden-systeem' opent u het venster 'Jaar-perioden-systeem'.

Het venster bestaat uit twee delen. Het linker deelvenster geeft een overzicht van alle lessen in de school. Het rechter deelvenster toont per klas, docent of lokaal de totale urenverdeling per periode.

### 6.1.1 Aantal perioden

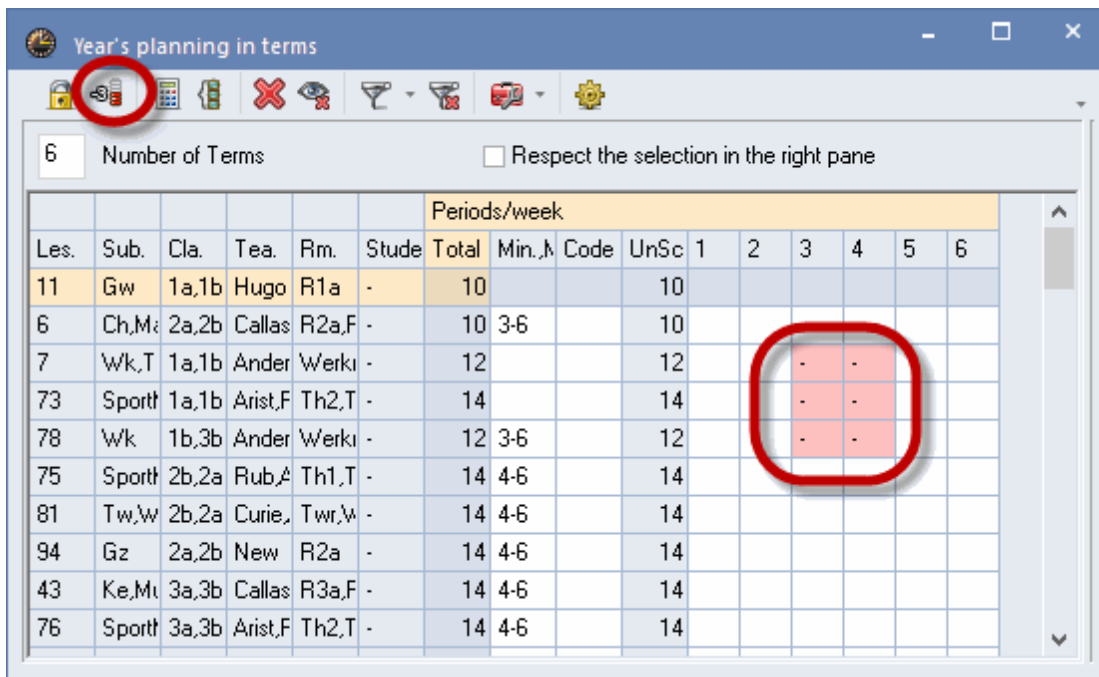
Voer in het veld 'Aantal perioden' het aantal perioden in, waarin het lesjaar moet worden onderverdeeld en bevestig met de TAB-toets. In de deelvensters wordt voor elke periode een kolom getoond.



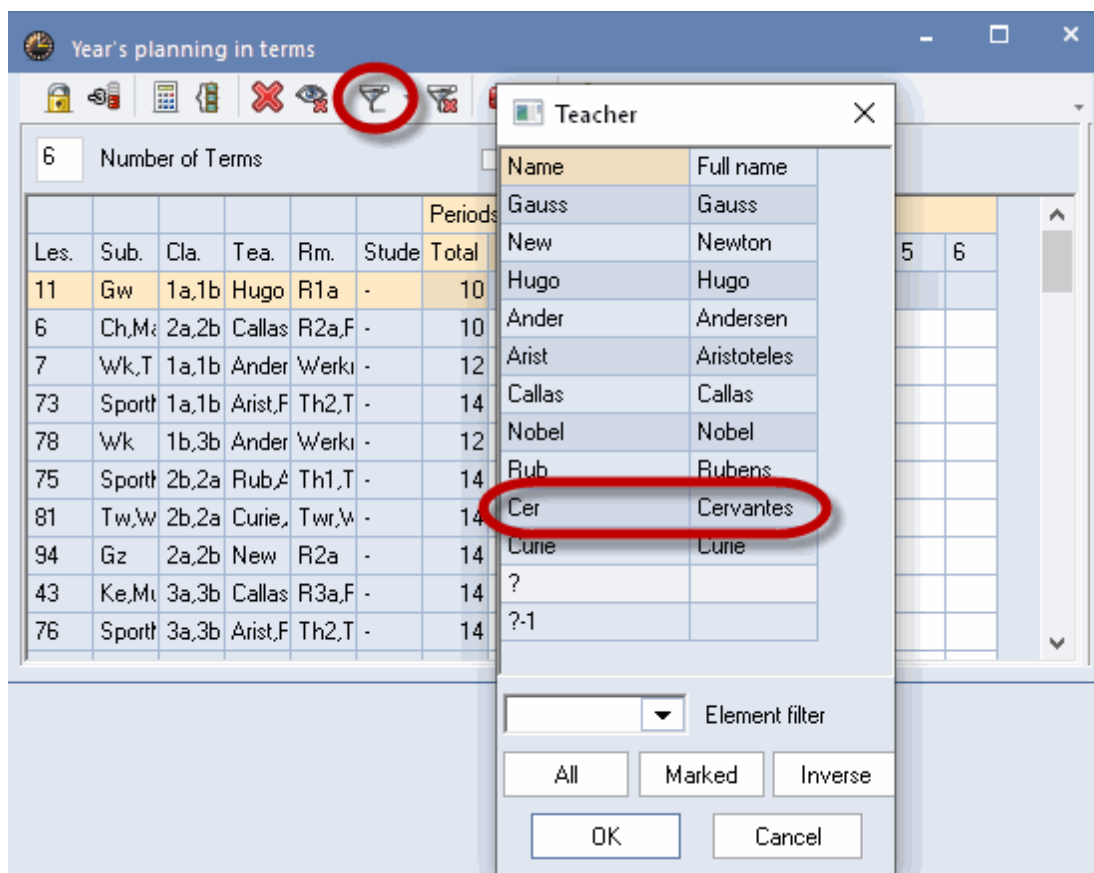


### 6.1.2 Blokkeren van perioden (F8)

Met de icoon <Perioden blokkeren> kunt u voorkomen, dat lessen in een bepaalde periode (of geselecteerd gebied) kunnen worden geplaatst. Een geblokkeerde periode is roodkleurd.

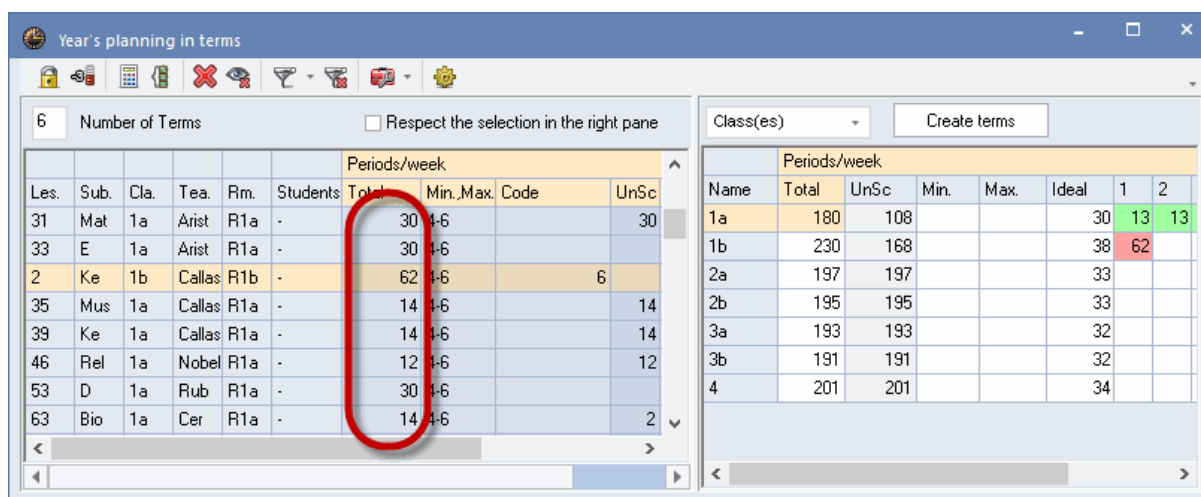


Is een docent voor een bepaalde periode niet beschikbaar, dan kunt u alle lessen van deze docent eenvoudig selecteren met behulp van de icoon <Filter> en vervolgens de periode blokkeren.



### 6.1.3 Invoer van totaal aantal weekuren

In de kolom Totaal voert u het totaal aantal uren van de les over alle perioden in. In het onderstaande afbeelding ziet u bijvoorbeeld, dat 16 uren Engels van klas 3a over het lesjaar moeten worden verdeeld.



#### Tip: Overname van weekuren uit lessenvenster

Als u reeds in het lessenvenster de weekuren hebt ingevoerd, dan kunt deze overnemen in de kolom

Totaal. Selecteer hiertoe de kolom Totaal, vervang de velden met een ? en bevestig met <Enter>.

## 6.2 Handmatige verdeling

In de kolommen met perioden, die niet zijn geblokkeerd, kunt u invoeren, welke lessen met welk aantal uren in welke perioden moeten worden ingeroosterd.

### 6.2.1 Invoer van weekuren per periode

In het linker deelvenster kunt u handmatig het aantal weekuren per periode invoeren.

Het vak EN van Klas 2a moet in periode 2,3 en 4 met zes uren per week worden ingeroosterd en in periode 6 met 4 uren per week. Het vak GD wordt het hele jaar twee uren per week onderwezen, met uitzondering van periode 3.

Les.	Sub.	Cla.	Tea.	Rm.	Students	Total	Min.,Max.	Code	UnSc	1	2	3	4	5	6
11	Gw	1a,1b	Hugo	R1a	-	14			2	2	2	4	4		
6	Ch,M	2a,2b	Callas	R2a,F	-	30	3-6			5	5	5	5	5	5
7	Wk,T	1a,1b	Ander	Werku	-	30				6	6	6	4	4	4
73	Spottf	1a,1b	Arist,F	Th2,T	-	14			14						
78	Wk	1b,3b	Ander	Werku	-	12	3-6		12						
75	Spottf	2b,2a	Rub,A	Th1,T	-	14	4-6		14						
81	Tw,W	2b,2a	Curie,	Twr,W	-	14	4-6		14						
94	Gz	2a,2b	New	R2a	-	14	4-6		14						
43	Ke,Mu	3a,3b	Callas	R3a,F	-	14	4-6		14						
76	Spottf	3a,3b	Arist,F	Th2,T	-	14	4-6		14						
79	Wk,H	3a,3b	Ander	Werku	-	12	3-6		12						
31	Mat	1a	Arist	R1a	-	30	4-6		30						

Name	Total	UnSc	Min.	Max.	Index
1a	202	88			
1b	252	148			
2a	221	179			
2b	219	177			
3a	213	183			
3b	191	191			
4	201	201			

De kolom 'Ngpl' toont, hoeveel van het totaal aantal uren nog niet in een periode is geplaatst.

### 6.2.2 Min. en max. aantal uren per periode

Het gewenste aantal minimale en maximale uren per periode kunt u vastleggen in de kolom 'Min,max'. Dit is vooral belangrijk voor de automatische planning, maar kan ook als controlemiddel worden gebruikt bij een handmatige planning.

Voer met een streepje gescheiden het minimaal en maximaal aantal uren in, dat in één periode mag worden gepland. Het is ook mogelijk om verschillende toegestane aantallen met een schuine streep gescheiden in te voeren. In de afbeelding ziet u bijvoorbeeld, dat de 14 uren van lesnr. 62 mogen worden verdeeld met 2, 4 of 6 uren per periode.

Als het aantal uren in een periode niet overeenstemt met de invoer in het veld 'Min,max', dan kleurt dit aantal rood en wordt gekenmerkt met twee uitroeptekens.

Year's planning in terms

6 Number of Terms  Respect the selection in the right pane

Les.	Sub.	Cla.	Tea.	Rm.	Students	Periods/week										
						Total	Min.,Max.	Code	UnSc	1	2	3	4	5	6	
11	Gw	1a,1b	Hugo	R1a	-	14				2	2	2	4	4		
6	Ch,M	2a,2b	Callas	R2a,F	-	30	3-6				5	5	5	5	5	5
7	Wk,T	1a,1b	Ander	Werkl	-	30					6	6	6	4	4	4
73	Sportt	1a,1b	Arist,F	Th2,T	-	2	2-4				3	3	4	6!!		
78	Wk	1b,3b	Ander	Werkl	-	12	3-6			12						
75	Sportt	2b,2a	Rub,A	Th1,T	-	14	4-6			14						

Let u erop, dat het aantal uren, dat is ingevoerd in het lessenvenster, in deze planningsfase geen betekenis heeft voor het Jaar-perioden-systeem.

### 6.2.3 Weekurenoverzicht per periode

In het rechter deelvenster van de [Jaar-perioden-planning](#) kunt u per klas, docent of lokaal de totale urenverdeling over de perioden weergeven.

Hier ziet u het totaal aantal uren, dat voor het betreffende element over de verschillende perioden moet worden verdeeld. In de kolom 'Ideaal' ziet u het ideale aantal uren per periode bij een gelijkmatige verdeling (totaal/aantal perioden).

Een afwijking wordt bij een aantal uren hoger dan het ideaal roodgekleurd en bij een aantal uren lager dan ideaal groengekleurd weergegeven. De intensiteit van de kleur is een indicator voor de mate van de afwijking.

Year's planning in terms

6 Number of Terms  Respect the selection in the right pane

Les.	Sub.	Cla.	Tea.	Rm.	Students	Periods/week									
						Total	Min.,Max.	Code	UnSc	1	2	3	4	5	6
11	Gw	1a,1b	Hugo	R1a	-	14				2	4	4	4		
7	Wk,T	1a,1b	Ander	Werkl	-	30				6	6	6	4	4	4
73	Sportt	1a,1b	Arist,F	Th2,T	-	20	2,4			2	3	3	4	4	4
31	Mat	1a	Arist	R1a	-	26	4-6			6	6	6	4	4	4
33	E	1a	Arist	R1a	-	30	4-6			6	6	6	4	4	4
35	Mus	1a	Callas	R1a	-	14	4-6				2!!	4	4	4	4
39	Ke	1a	Callas	R1a	-	14	4-6					6	4	4	4
46	Rel	1a	Nobel	R1a	-	12	4-6				2!!	2!!	4	4	4
53	D	1a	Rub	R1a	-	30	4-6			5	5	5	5	5	5
63	Bio	1a	Cer	R1a	-	14	4-6			2!!	4	4	4	4	4

Name	Total	UnSc	Min.	Max.	Ideaal	Periods/week					
						1	2	3	4	5	6
1a	204	2			34	30	34	39	41	33	25
1b	258	128			43	79	13	14	12	8	4
2a	221	177			37	8	9	9	9	5	4
2b	219	175			37	8	9	9	9	5	4
3a	213	183			36	6	5	5	5	5	4
3b	191	185			32	6					
4	201	201			34						

Wijkt de berekende ideaalwaarde af van de werkelijkheid (bijvoorbeeld, omdat de lessen niet het hele jaar plaatsvinden), dan kunt u ook handmatig de ideale waarde wijzigen.

### 6.2.4 Perioden fixeren

U kunt het aantal uren in een periode fixeren. Zo kunt u een deel handmatig plaatsen en de rest automatisch laten optimaliseren.

Selecteer hiertoe in het linker vensterdeel het gewenste bereik en klik op de icoon <Fixeren>. Fixaties worden groengekleurd weergegeven en gekenmerkt met een asterisk.



The screenshot shows the 'Year's planning in terms' application. The main window has a 'Class(es)' dropdown and a 'Create terms' button. Below is a table of classes and their periods per week:

Name	Total	Periods/week									
		UnSc	Min.	Max.	Ideal	1	2	3	4	5	6
1a	186	6			31	30	30	30	30	30	30
1b	208										
2a	214										
2b	218										
3a	214										
3b	204										
4	216										

The 'Terms' dialog box is open, showing a table of terms:

Name	Full name	From	To	Locked	Days	Mother term
Periode1	Periode1	2.9.19	6.10.19	<input type="checkbox"/>	30	
Prd.2	Periode2	7.10.19	10.11.19	<input type="checkbox"/>	30	Periode1
Prd.3	Periode3	11.11.19	15.12.19	<input type="checkbox"/>	30	Prd.2
Prd.4	Periode4	16.12.19	2.2.20	<input type="checkbox"/>	42	Prd.3
Prd.5	Periode5	10.2.20	15.3.20	<input type="checkbox"/>	30	Prd.4
Prd.6	Periode6	16.3.20	5.7.20	<input type="checkbox"/>	96	Prd.5

Standaard worden perioden van gelijkmatige lengte gevormd. In het periodenvenster kunt u de begin- en einddatum van de perioden aanpassen, alsook de afkorting en volledige naam.

#### Let op!

Na het vormen van de perioden, kan de automatische verdeling over de perioden (icoon <Optimalisatie>) niet meer worden uitgevoerd. Ook de button <Perioden vormen> kan niet meer worden geactiveerd. Vorm daarom de perioden pas, als u zeker weet, dat de verdeling over de perioden met uw wensen overeenkomt. Handmatig aanpassen van de Jaar-perioden-planning is wel altijd mogelijk.

## 7 Meerdere tijdrasters

Op steeds meer scholen worden voor verschillende schoolvormen binnen de instelling andere tijdrasters gehanteerd. Dit maakt het vormen van een goed rooster natuurlijk een stuk ingewikkelder. Untis ondersteunt deze situatie met de functie 'Multi-tijdraster'.

## 7.1 Definitie van meerdere tijdrasters

Het definiëren van verschillende tijdrasters is mogelijk, als u een vinkje plaatst bij 'Multi-Tijdraster' in het venster Instellingsgegevens (via Instellingen | Instellingsgegevens).

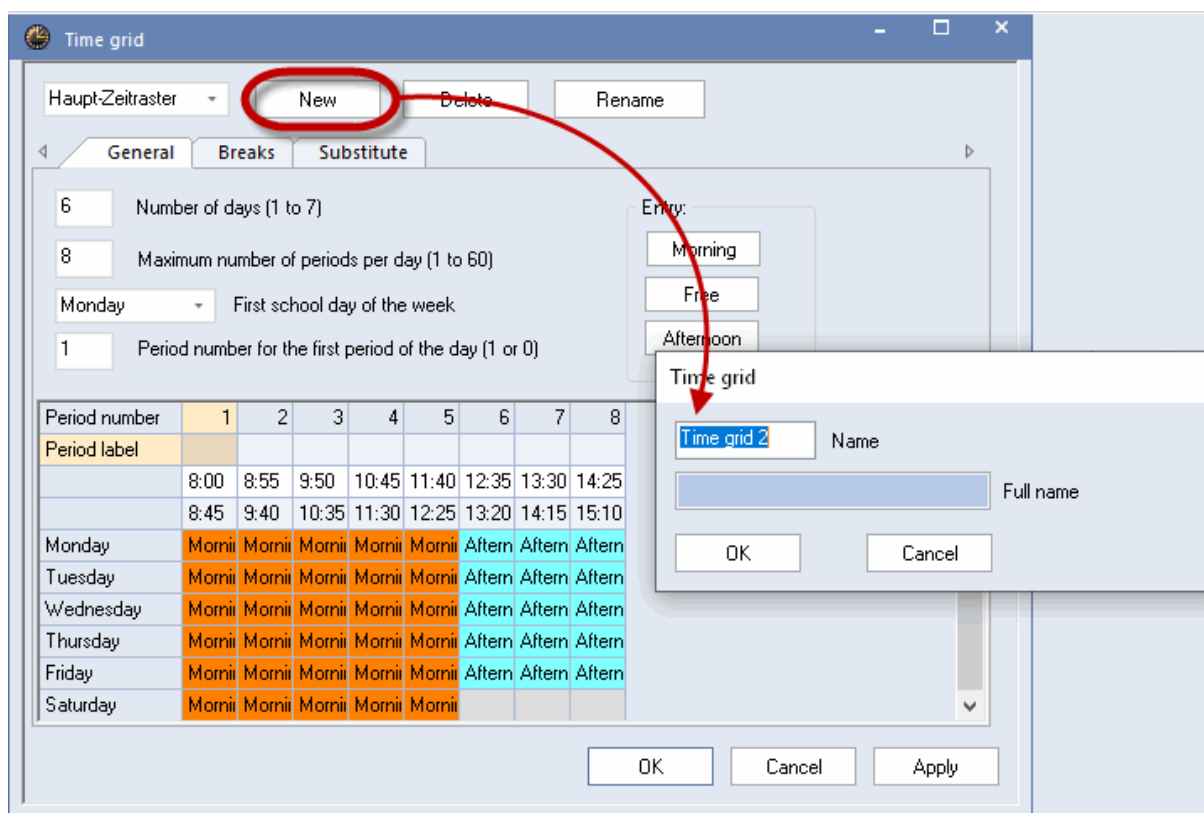
The screenshot shows the 'Settings' dialog box with the 'School data' section selected in the left-hand tree. The 'Multi-Timegrid' checkbox is checked and circled in red. Other settings include school name, year, and language.

Field	Value
School name	Ludwig Reinwein Testlizenz
Country	Germany
Region	
Language	Language
School year (Fr.)	02.09.2019
School year (To)	05.07.2020
Weekly periodicity	2
1st school week (A,B,...)	A
Activate daily time grid	<input type="checkbox"/>
Multi-Timegrid	<input checked="" type="checkbox"/>
School number	
ID	1
Type of school	

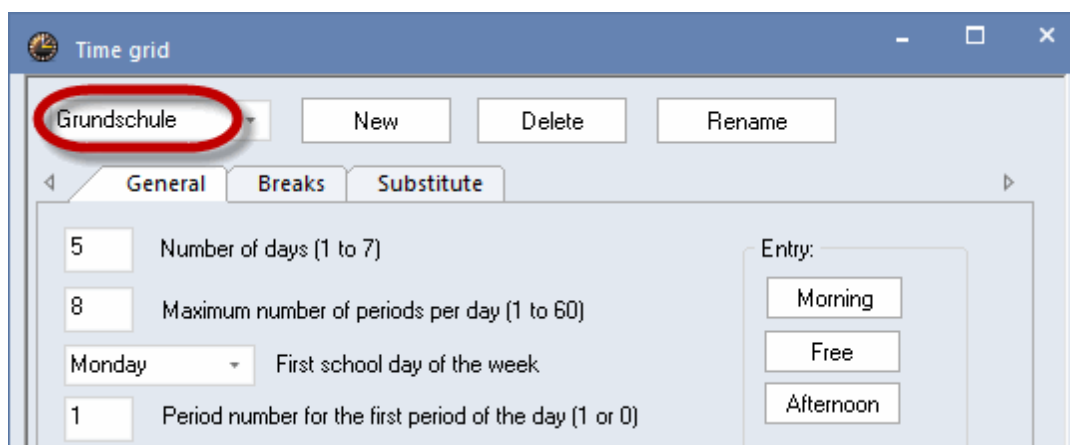
*Italic = locally stored settings (.ini files)*

OK Cancel

Vervolgens kunt u via 'Instellingen | Tijdraster' verschillende tijdrasters definiëren. Het Hoofdtijdraster is standaard aanwezig. Een volgend tijdraster kunt u aanmaken met de button <Nieuw> en van een unieke naam voorzien.



Na bevestiging met <OK> wordt het net aangemaakte tijdraster in de keuzelijst in de linker bovenhoek getoond.



Nu kunt u de bijzonderheden van het tijdraster invoeren. Meestal zijn dit hoofdzakelijk de begin- en eindtijden van enkele uren, zoals de grens tussen voor- en namiddag.

Let erop, dat de bovenste vier invoervelden (Aantal dagen, Maximaal aantal uren per dag, Eerste lesdag van de week en Urnummer van het eerste uur van de dag) niet mogen afwijken van het Hoofdtijdraster.

Als een subtijdraster minder lessen omvat dan het Hoofdtijdraster, dan kunt u de niet benodigde uren bij de klasseninvoer met een -3 tijdswens blokkeren. Als alle tijdrasters zijn gedefinieerd, dan kunt u bij de



klas invoer aan iedere klas een tijdraster koppelen.

The screenshot shows a window titled 'Classes / Klasse' with a search bar containing 'HS2c'. Below the search bar is a toolbar with various icons. The main area is a table with three columns: 'Name', 'Full name', and 'Time grid'. The rows are color-coded by school type: yellow for Grundschule, green for Mittelschule, and cyan for Gymnasium. A red oval highlights the 'Time grid' column, which currently contains the word 'Grunds' for all rows.

Name	Full name	Time grid
GS1a	Grundschule 1a	Grunds
GS1b	Grundschule 1b	Grunds
GS2a	Grundschule 2a	Grunds
GS2b	Grundschule 2b	Grunds
GS3a	Grundschule 3a	Grunds
GS3b	Grundschule 3b	Grunds
GS4a	Grundschule 4a	Grunds
GS4b	Grundschule 4b	Grunds
HS1a	Hauptschule 1a	Mittels
HS1b	Hauptschule 1b	Mittels
HS1c	Hauptschule 1c	Mittels
HS1d	Hauptschule 1d	Mittels
HS2a	Hauptschule 2a	Mittels
HS2b	Hauptschule 2b	Mittels
HS2c	Hauptschule 2c	Mittels
HS3a	Hauptschule 3a	Mittels
HS3b	Hauptschule 3b	Mittels
HS3c	Hauptschule 3c	Mittels
HS4a	Hauptschule 4a	Mittels
HS4b	Hauptschule 4b	Mittels
HS4c	Hauptschule 4c	Mittels
GY1a	Gymnasium 1a	Gymnas
GY1b	Gymnasium 1b	Gymnas
GY1c	Gymnasium 1c	Gymnas
GY2a	Gymnasium 2a	Gymnas
GY2b	Gymnasium 2b	Gymnas
GY2c	Gymnasium 2c	Gymnas
GY3a	Gymnasium 3a	Gymnas
GY3b	Gymnasium 3b	Gymnas
GY3c	Gymnasium 3c	Gymnas

## 7.2 Invoer van docent tijdswensen

Nadat de tijdrasters aan de klassen zijn gekoppeld, is het voor docenten niet meer eenduidig wat de begin- en eindtijden van de lesuren zijn. Wanneer begint voor een docent bijvoorbeeld het eerste uur?

Om het algoritme geen vrijheden te ontnemen, is het noodzakelijk, dat de tijdswensen van docenten kunnen worden gebaseerd op klokuren in plaats van lesuren. Untis zet daarom, bij meerdere tijdrasters, alle tijdswensen om in klokeenheden van 5 minuten en maakt het tevens mogelijk om de tijdswensen per 5

minuten in te voeren.

	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00	16.00	17.00	Days	a.m.	p.m.
Monday												
Tuesday			-2 (8.30 - 13.00)									
Wednesday		-1 (8.00 - 10.00)										
Thursday		-3 (8.00 - 15.00)										
Friday												

Additional unspecific time requests		
Range	Number	Time request
*		

In de linkerbovenhoek van het deelvenster met bepaalde tijdwensen wordt het tijdstip vermeldt, waarop de muis zich is gepositioneerd.

### 7.3 Weergave van meerdere tijdrasters

Als een docent in meer dan één tijdraster lesgeeft, voldoet het weergeven van uurnummers in de roosterweergave niet meer.

Dit kan worden verholpen door op tabblad Lay-out 2 (icoon <Roosteropmaak>) het veld 'Minutenformaat' aan te vinken. Hierdoor worden de roosters in de minutenmodus getoond, waarbij de lessen minutengetrouw worden weergegeven.

	8.00	9.00	10.00	11.00	12.00	13.00	14.00	15.00
<b>Ma</b>	3b BI	1b BI		2a EN	2b BI	1a BI		
<b>Di</b>	2a NE	1a BI	1b BI		2a BI			
<b>Wo</b>								
<b>Do</b>	3b BI	3a EN	2a EN	2a NE	2a BI			
<b>Vr</b>	3a EN	2a NE	2b BI	2a EN	3a BI			
<b>Za</b>	4 EN	2a NE	2a EN	3a EN	3a BI			

L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas	Tijd	LIn
63	CER, BI, L1a	1a	9.10-9.55 (45)	28

Let erop, dat lessen, die elkaar qua tijd overlappen, als botsende lessen worden getoond. Ook in de diagnose worden deze uren als botsingen gekenmerkt.

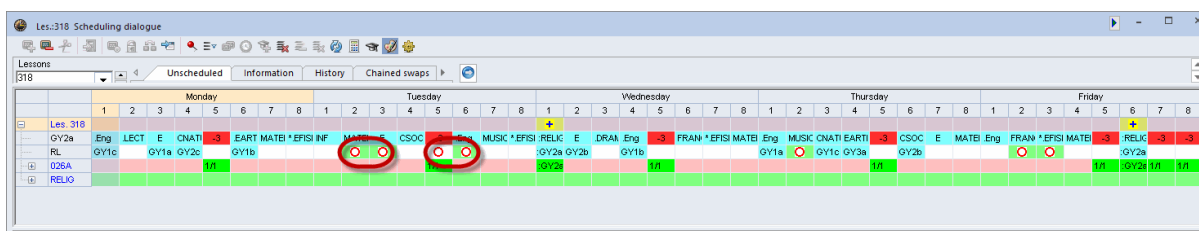
Ook in de minutenmodus is het mogelijk om lessen te verslepen. Let u er hierbij wel op, dat lessen in een docentrooster (analoog aan de gewone Untis-modus) alleen binnen het tijdraster van de klas verschoven of geruild kunnen worden.

## 7.4 Meerdere tijdrasters in de plandialoog

Het actieve tijdraster in de plandialoog wordt bepaald door de klas van de actieve les. Als een les meerdere klassen met verschillende tijdrasters bevat, dan bepaalt de eerst genoemde klas het leidende tijdraster.

Als een les niet in het actieve tijdraster kan worden geplaatst, omdat een andere les in een ander tijdraster dit verhindert, dan wordt het uur met een rode cirkel gekenmerkt. Let erop, dat de rode circels alleen worden getoond op uitgeklapte regels, dus niet op de regel waar het +-teken voor staat.

In de afbeelding ziet u, dat les 31 met docent ARI en klas 1a actief is. Deze klas is gekoppeld aan het tijdraster 'Brugklasgebouw', waarin het 1e uur loopt van 8:15 t/m 9:00. Docent ARI heeft op di-2 een les met klas 4 in het hoofdtijdraster en deze les loopt van 8:55 t/m 9:40. Lesnummer 31 kan hierdoor niet worden geplaatst op di-1 en dit wordt dan ook aangeduid met een rode cirkel.

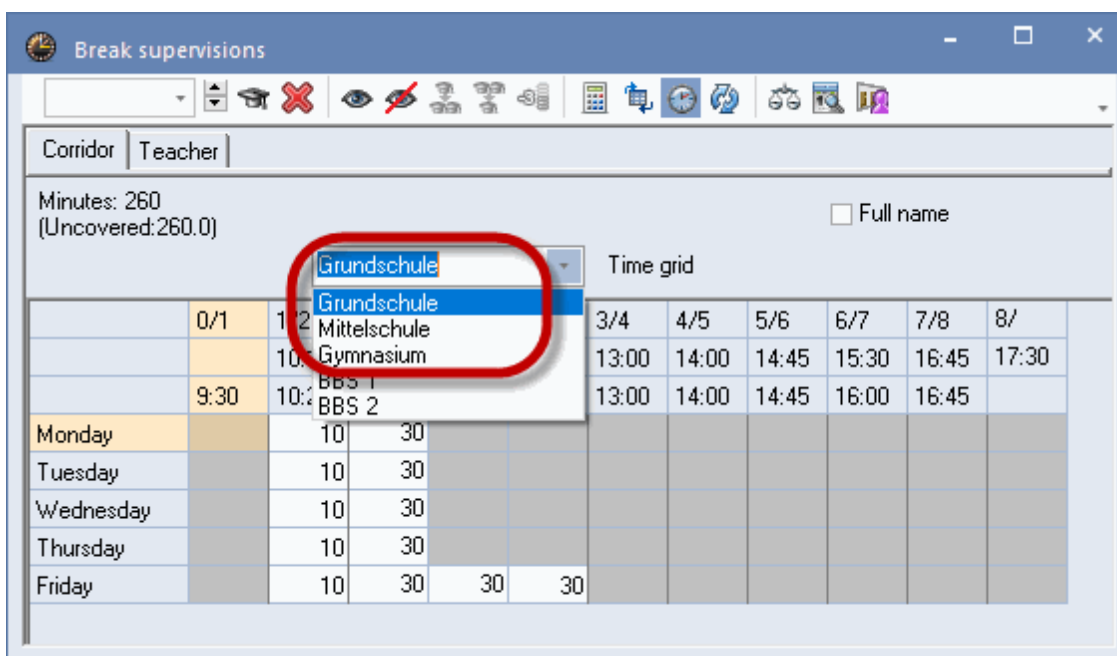


### Let op!

De functies 'Ruilverstellen' en 'Wisselketting' worden altijd berekend met het actieve tijdraster. Tijdrasteroverstijgende ruilmogelijkheden zijn alleen handmatig door te voeren.

## 7.5 Multi-tijdraster en pauzetoezichten

Bij de automatische planning van pauzetoezichten wordt rekening gehouden met verschillende klastijdrasters. Uit gebruikersoogpunt is eigenlijk de enige wijziging, dat in het venster Puzetoezichten een tijdraster moet worden geselecteerd. Zie ook de handleiding Pauzerooster.



## 7.6 Multi-tijdraster en het dagroosterbeheer

Als er op uw school voor verschillende onderwijsvormen, afdelingen of enkele klassen verschillende tijdrasters gelden, dan heeft dit vanzelfsprekend invloed op het dagroosterbeheer. Desondanks wijzigt de werking van de vervangingsplanning niet. Dit, omdat bij het vervangings- en verschuivingsvoorstel alleen docenten worden voorgesteld, die ook botsingsvrij kunnen worden ingezet.

Net zoals het pauzerooster kan ook een dienstrooster voor ieder aanwezig tijdraster worden gepland, zodat voor ieder te vervangen uur een docent uit het dienstrooster van een overeenkomstig tijdraster kan worden ingezet.

**Let op: Pauzetoezicht en vervanging**

Let erop, dat bij meerdere tijdrasters de potentiële vervangingsdocenten, die op het betreffende uur geen les hebben, toch niet voorgesteld kunnen worden, omdat ze in een ander tijdraster een pauzetoezicht hebben.

In het vervangingenvenster kunt u via de <Veldendialoog> de kolom Tijd met de concrete tijd van de vervanging tonen. Dit is belangrijk, omdat het uurnummer geen duidelijke informatie meer geeft. Het tweede uur kan bijvoorbeeld om 8:50 of om 8:55 uur beginnen, afhankelijk van het tijdraster van de te vervangen les.

Subst. N	Type	Period	Time	Subject	(Teacher)	Substitute	Class(es)	Room	Text
4	Vertretung	1	8:15-9:00	Gz	Gauss	Curie	HS3c	023C	
5	Betreuung	1	8:15-9:00	Mat	*Gauss	Ander	HS3b	023B	
3	Vertretung	1	8:00-8:45	Mat	New	???	HS4a	024A	
1	Vertretung	1	8:15-9:00	Ph	New	???	HS4b	024B	
2	Vertretung	1	8:15-9:00	Mat	New	???	HS4c	024C	

## 8 Modulairrooster en pauzetoezichten

Mit dem Modul Mehrwochenstundenplan ist es auch möglich, Pausenaufsichten für beliebige Zeitbereiche zu verplanen. Pausenaufsichten können, wie auch Unterrichte, einem Zeitschema einer Unterrichtsgruppe folgen, oder sogar wöchentlich individuell geplant werden. Weitere Informationen dazu, entnehmen Sie bitte dem Kapitel Pausenaufsichten.

Break supervisions

Corridor | Teacher

Minutes: 200  
(Uncovered: 200.0)

WA

Grundsschule

Full name

	0/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6		
		10:15	11:15	13:00	14:00	14:45		
	9:30	10:25	11:45	13:00	14:00	14:45	16:00	16:45
Monday	+	???	???					
Tuesday	+	???	???					
Wednesday	+	???	???					
Thursday	+	???	???					
Friday	+	???	???					

Even weekly varying break supervision is possible.

Break supervision can also follow the timetable of a lesson group.

---

Endnotes 2... (after index)

Back Cover