

The background is a dark, abstract composition. It features several thick, glowing lines in blue, orange, and yellow that radiate from a central bright light source on the left. These lines are set against a backdrop of various geometric shapes, including triangles and circles, in shades of green, blue, and brown. There are also numerous thin, white, curved lines and streaks scattered throughout the scene, creating a sense of motion and complexity.

GRUBER & PETTERS

# Untis Handmatig plannen

[grupet.at](http://grupet.at)

# Inhoudsopgave

<b>I Handmatig plannen</b>	<b>4</b>
<b>II Plannen in de roosterweergave</b>	<b>4</b>
1 Lesuren plaatsen.....	4
2 Lesuren wissen.....	7
3 Lesuren fixeren.....	8
4 Lesuren verschuiven.....	9
5 Lesuren ruilen.....	10
6 Mogelijke lessen voor actueel uur.....	15
7 Ruilvoorstellen.....	15
8 Lesuren plaatsen met botsingen.....	17
9 Ontkoppelen in het rooster.....	20
10 Lokaal toewijzen, wijzigen of wissen.....	21
11 Docent wijzigen of toevoegen.....	25
12 Plannen in overzichtsroosters.....	28
13 Plannen van halve uren.....	29
<b>III De roosterdialoog</b>	<b>30</b>
1 Lesuren plaatsen.....	32
2 Lesuren fixeren.....	34
3 Lesuren ruilen.....	34
4 Lesuren plaatsen met botsingen.....	34
5 Lesuren wissen.....	34
6 Lokalen toewijzen, wijzigen of wissen.....	34
7 Terugdraaien.....	34
<b>IV De plandialoog</b>	<b>35</b>
1 Algemeen.....	35
Keuzeveld lessen .....	35
Tabbladen .....	36
Detailvenster .....	36
Planningstabel .....	36
2 Planningsfuncties.....	38
Lesuren plaatsen .....	39
Lesuren wissen .....	39
Lesuren plaatsen met botsingen .....	39
Verschuiven met Sleep&Plaats .....	40
Terugdraaien .....	40

Lokalen toewijzen, wijzigen of wissen .....	41
Nieuwe actuele les .....	41
Lesuren fixeren .....	41
Optimalisatie .....	41
Mogelijke lessen op actueel uur .....	42
Docent in les wijzigen .....	42
<b>3 Weergavefuncties.....</b>	<b>44</b>
Weergave alle docenten van een klas .....	44
Weergave alle klassen, docenten ..	44
Weergave tweede les .....	44
Regels wissen .....	44
Leskleuren weergeven .....	44
De vensterlogica .....	44
Einstellungen .....	45
Weergave van willekeurig element .....	46
<b>4 Bediening met toetsenbord.....</b>	<b>47</b>
<b>5 Multi-Tijdraster.....</b>	<b>47</b>
<b>V Urenruil</b>	<b>47</b>
1 Ruilvoorstellen.....	47
2 Wisselketen.....	48
<b>Index</b>	<b>51</b>

# 1 Handmatig plannen

Voor het handmatig plannen - het plaatsen van nog niet ingeroosterde uren, alsook het verschuiven en wissen van ingeroosterde uren - biedt Untis meerdere mogelijkheden: [plannen in de roosterweergave](#), de [roosterdialoog](#) en de [plandialoog](#). De belangrijkste planningswerkzaamheden zijn met alle drie de opties mogelijk, bijvoorbeeld plaatsen, verschuiven, ruilen, fixeren en wissen van lessen of de handmatige lokaaltoekenning. Speciale functies en extra informatie bieden de roosterdialoog en de plandialoog.

## 2 Plannen in de roosterweergave

De eenvoudigste manier van het handmatig plannen van lessen is in de roosterweergave van een klas of docent. De onderstaande handelingen zijn mogelijk.

- [Niet geplaatse lessen inroosteren](#)
- [Lessen fixeren](#)
- [Geplaatste lessen verschuiven of ruilen](#)
- [Ruilvoorstellen](#) weergeven,
- Lessen direct in het rooster [ontkoppelen](#),
- [Lessen uit het rooster wissen](#)
- [Handmatig lokalen toewijzen](#)

### 2.1 Lesuren plaatsen

Doel van het eerste voorbeeld is om lesuren in een leeg rooster te plaatsen en de uren te fixeren, zodat deze uren tijdens de automatische inroosting niet meer kunnen worden verschoven.

1. Open het demobestand demo.gpn en wis het huidige rooster met de keuze 'Alle uren uit het rooster wissen' op het tabblad Planning van het lintmenu.
2. De niet ingeroosterde uren worden nu in de roosterweergave naast het rooster getoond en kunnen zo heel eenvoudig met Sleep&Plaats worden ingeroosterd. Even makkelijk kan een reeds geplaatste les ook weer via versleping naast het rooster worden geplaatst.

Met een klik op het te plannen uur worden in het rooster alle mogelijke posities getoond.

Velden met een groene achtergrond wijzen u erop, dat de planning op deze positie botsingsvrij mogelijk is.

Verder wordt rekening gehouden met de door u ingevoerde wensen. Zo wordt bijvoorbeeld de vrijdag niet als mogelijke dag voor de plaatsing van het vak MU van klas 1a voorgesteld. Dit komt doordat docent CAL op vrijdag een vrije dag heeft (tabblad Start | Docenten | Basisgegevens | icoon Tijdwensen).

The image shows two software windows. The left window, titled '1a - Klas 1a (Gauss) Rooster (Kla1)', displays a weekly timetable grid. The columns represent days of the week (Ma, Di, Wo, Do, Vr) and the rows represent hours (1-8). A red 'MU' icon is placed in the 6th hour of Friday. The right window, titled 'Tijdwensen / Docent-51', shows a table for Maria Callas with columns for days (1-8) and rows for days of the week. A red bar is visible in the Friday row, indicating a conflict.

**Tip!**

In het venster Tijdwensen kunt u met de icoon <Kleur van het element> vastleggen in welke kleurschakeringen de tijdswensen moeten worden weergegeven. Dit is noodzakelijk, als er problemen bestaan tussen het onderscheiden van de kleur groen en rood.

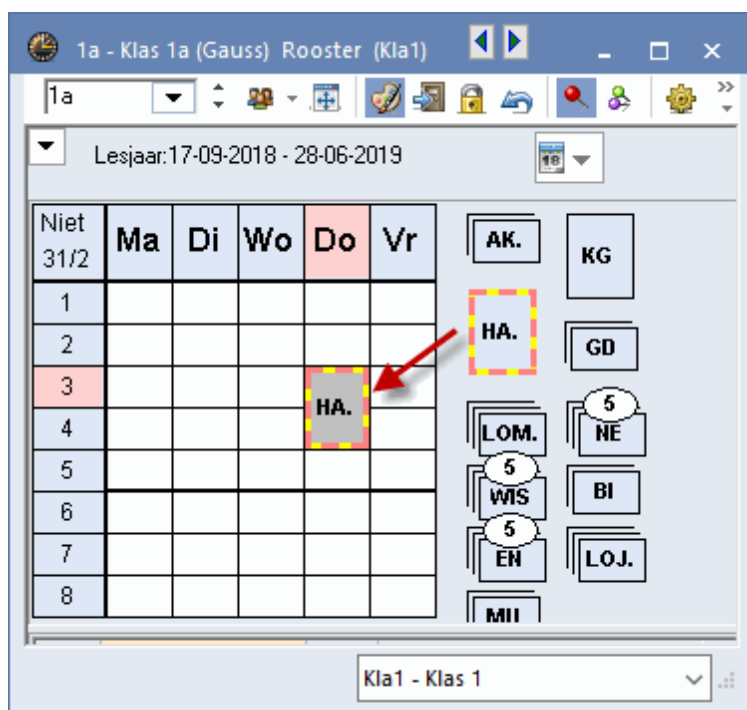
Een vinkje bij 'SleepPlaats: kleuren volgens tijdswensen' (icoon <Roosteropmaak> | tabblad Lay-out2) zorgt ervoor, dat deze kleuren ook bij het handmatig plannen in het roostervenster worden overgenomen.

Een uur kleurt paars, als de les wel geplaatst kan worden, maar het gewenste lokaal of een uitwijklokaal hiervan niet beschikbaar is. Plaatst u de les toch op een paarsgekleurd uur, waarbij een andere les de plaatsing verhindert, dan verschijnt een venster met de volgende mogelijkheden:

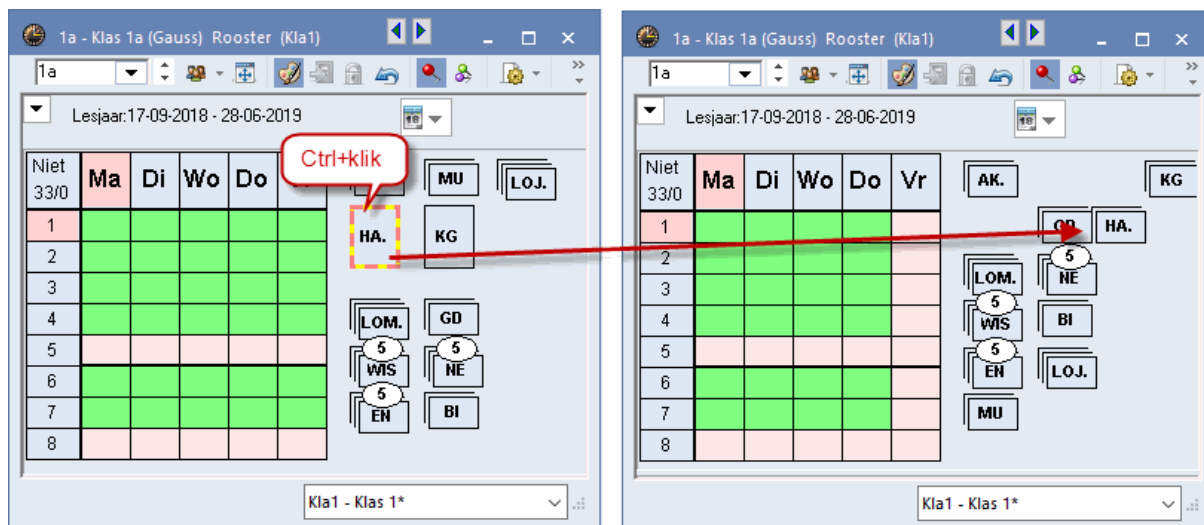
- Botsende les uit lokaal verdringen: het lokaal wordt bij de andere les, die de plaatsing verhindert, weggehaald. Voor deze les is nu geen lokaal meer ingepland.
- Botsing vormen: het lokaal wordt bij beide lessen ingepland, er ontstaat een lokaalbotsing.
- Lokaal niet plannen: de les wordt zonder lokaal ingepland. U kunt met de icoon 'Lokaal toewijzen/ wissen' een ander lokaal voor de les zoeken. Zie het hoofdstuk ['Lokaal toewijzen'](#).

Kan de les niet geplaatst worden door een lokaalblokkade, dan wordt de les zonder lokaal ingeroosterd. Als extra waarschuwing verschijnt een melding hierover in de statusbalk en hoort u een piepje.

De lessen worden overeenkomstig de invoer in het veld 'Dubbeluren min,max' of 'Blok grootte' automatisch als losse uren, dubbeluren of blokken in het rooster geplaatst.



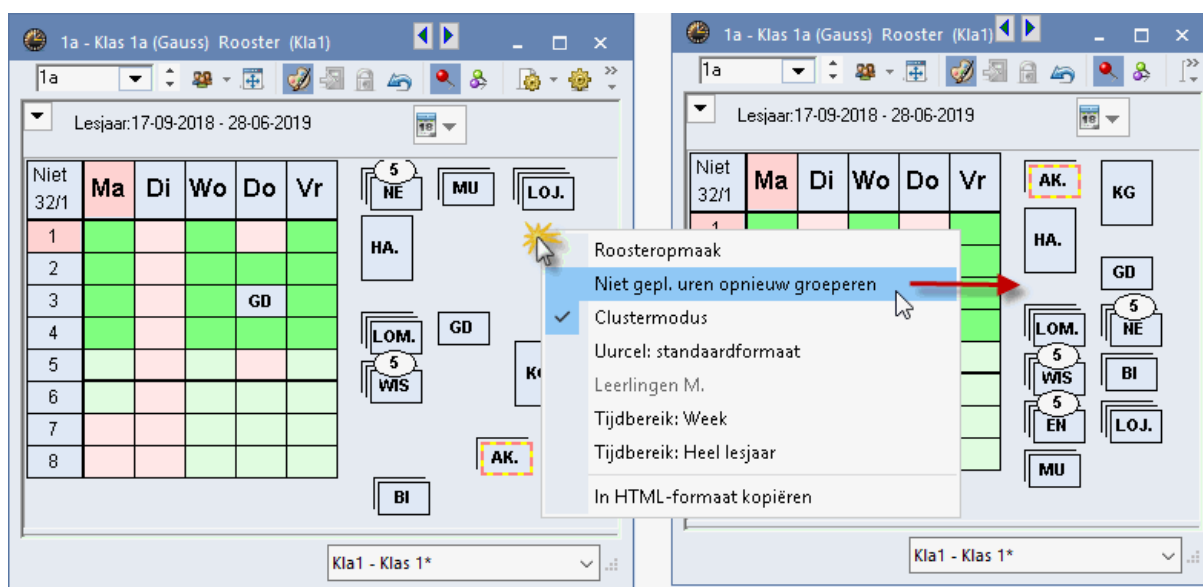
Bij meerdere niet geplaatste uren wordt het vak gestapeld weergegeven. Bij meer dan drie uren wordt tevens als extra informatie het aantal niet geplaatste uren getoond. Wilt u een dubbeluur splitsen om het als enkel uur te plaatsen, klik dan op het niet geplaatst uur terwijl u de Ctrl-toets ingedrukt houdt. De lessen worden nu als losse uren getoond, waarna alle uren als losse uren kunnen worden ingepland.



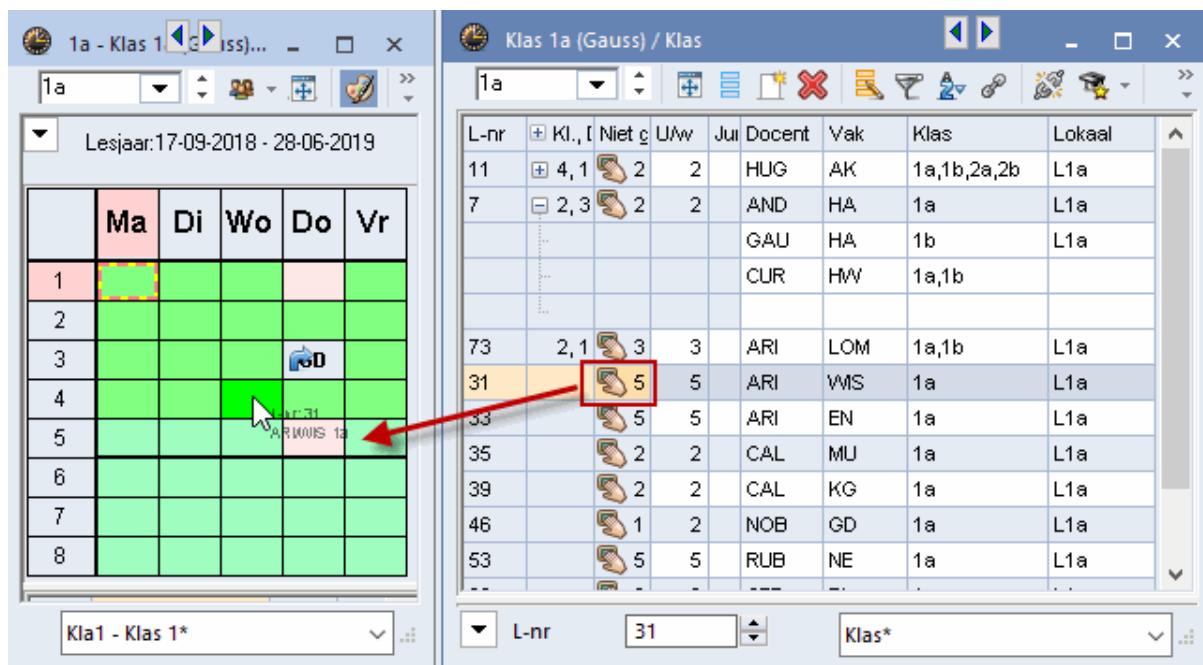
Wanneer u lessen inroostert, worden de nog niet geplaatste uren automatisch opnieuw geordend, zodat u deze lessen altijd zo dicht mogelijk bij het rooster hebt staan. Als u zelf de ordening wilt bepalen, verwijder dan het vinkje bij de optie 'Niet geplaatste uren automatisch ordenen' onder 'Instellingen | Diversen | Rooster'. U kunt nu zelf met de muis de lessen naast of onder het rooster plaatsen.

Wilt u toch eenmalig de lessen opnieuw ordenen, open dan met een rechter muisklik naast het rooster

het snelmenu en activeer de optie 'Niet geplaatste uren opnieuw ordenen'.



Als alternatief kunt u ook de niet geplaatste uren vanuit het lessenvenster inroosteren. Klik hiertoe op de symbol in de kolom 'Niet geplaatst' en versleep de les naar een naastgelegen roostervenster.



## 2.2 Lesuren wissen

Een lesuur uit het rooster wissen is mogelijk door deze met de muis naast het rooster te plaatsen. U kunt een lesuur ook uit het rooster wissen door deze met de muis te verplaatsen naar het detailvenster. Zodra het zwarte kruis verschijnt kunt u de muis loslaten en is de les uit het rooster gewist.

3a - Klas 3a (Aristotele...)

Lesjaar: 17-09-2018 - 28-06-2019

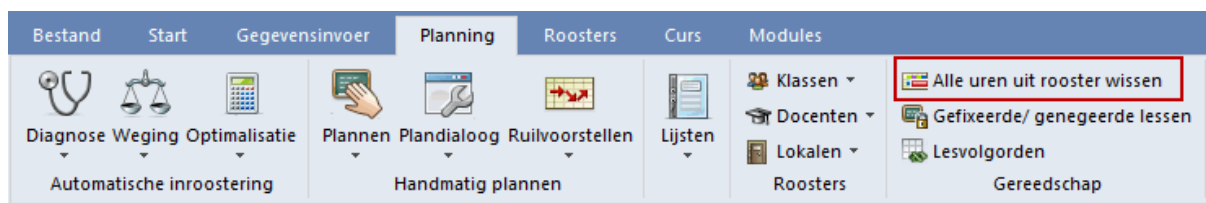
	Ma	Di	Wo	Do	Vr
1	NE	NE	KG.	*SK.	AK
2	NE	LOM.	KG.	WMS	EN
3	WMS	GD	GS	AK	WMS
4	LOM.	EN	NE	HA	GD
5	LT.	BI	WMS	LT.	NA
6		HA.			BI
7		HA.			LOM.
8		NA			GS

L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas
56	RUB, GS, L3a	3a

Kla1 - Klas 1\*

Als alternatief is een les ook met de <Del>-toest te wissen.

Om alle lessen in één keer uit het rooster te wissen, bevat het tabblad Planning de functie 'Alle uren uit rooster wissen'. Bevat het rooster verschillende periodes (module Periodenrooster), dan wordt alleen het rooster van de actieve periode gewist.

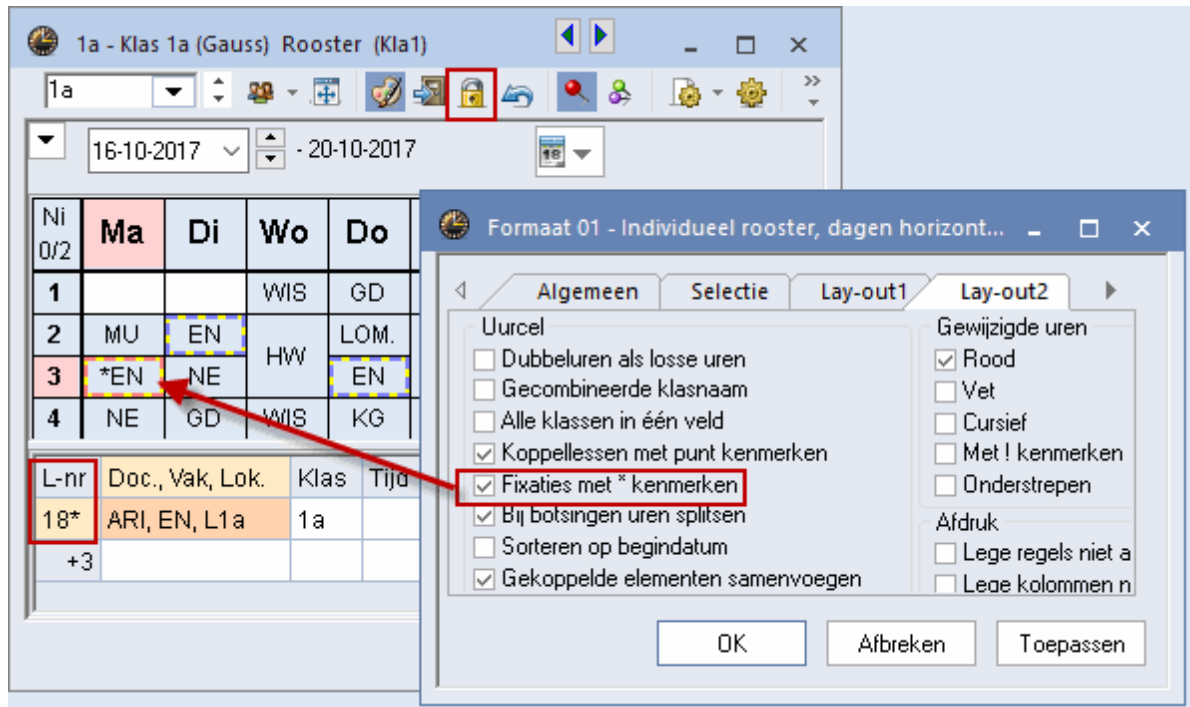


## 2.3 Lesuren fixeren

Met de icoon <Fixeren> of met de functietoets <F7> kunt u een geplaatst lesuur fixeren of een bestaande fixatie opheffen. Een gefixeerd lesuur zal tijdens de automatische inroostering niet meer worden gewijzigd. Met een ingedrukte <Ctrl>-toets kunt u meerdere uren in het rooster selecteren en in één keer fixeren.

Een fixatie wordt in het detailvenster gekenmerkt met een asterisk (\*) achter het lesnummer. Als op tabblad Lay-out2 (icoon <Roosteropmaak>) een vinkje is geplaatst bij 'Fixaties met \* kenmerken', dan wordt tevens een asterisk (\*) getoond in de uurcel.





Alle uren van een lesnummer kunt u ook fixeren door in het lessenvenster het veld Fixeren (tabblad Algemene code) aan te vinken. Wilt u alle ingeroosterde lessen van een klas, docent, vak of lokaal in één keer fixeren, plaats dan een vinkje bij Fixeren in het invoervenster van het betreffende element. Een dergelijke fixatie via de invoer kan niet worden opgeheven met de icon <Fixeren> in de roosterweergave.

### Tip!

Het venster 'Gefixeerde/ genegeerde lessen' (tabblad Planning) geeft overzichtelijk alle aangebrachte fixaties weer, ongeacht de wijze waarop de fixatie is aangebracht (vanuit element-, lessenvenster, roosterweergave of plandialoog) en biedt tevens de mogelijkheid om fixaties op te heffen. Zie voor meer informatie het deel Lessen hoofdstuk 'Gefixeerde/ Genegeerde lessen'.

## 2.4 Lesuren verschuiven

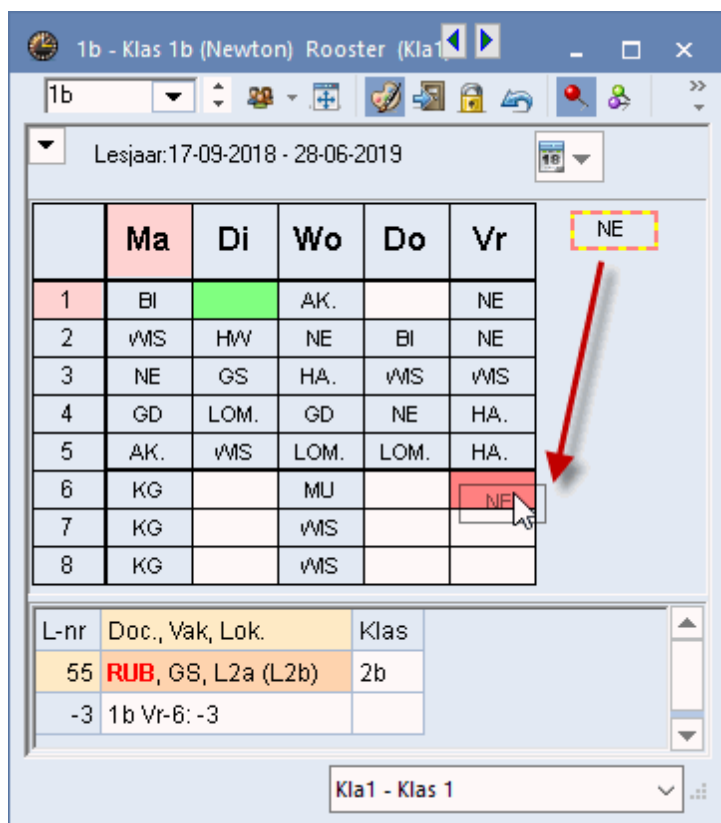
In een roosterweergave kunnen lessen eenvoudig worden verschoven met Sleep&Plaats. Om u tijdens het verslepen een indicatie te geven van de mogelijkheden in het rooster, worden de uren gekenmerkt met een aantal kleuren.

Een leeg groengekleurd uur betekent, dat een verplaatsing naar dit uur botsingsvrij mogelijk is. Met verschillende schakeringen groen wordt getoond, welke uren het meest geschikt zijn. Hoe donkerder, hoe beter. De waardering wordt bepaald aan de hand van de door u ingestelde wensen (tijdwensen, dubbeluren, weging, enzovoort).

Roodgekleurde lege uren geven aan, dat een plaatsing weliswaar mogelijk is, maar dat hierdoor ofwel een blokkade (-3 tijdwens) moet worden verbroken, ofwel het rooster door deze plaatsing significant slechter wordt. In het detailvenster kunt u aflezen, welk element met een tijdwens is geblokkeerd.

Op niet gekleurde (witte) lege uren is de les niet botsingsvrij te plaatsen. Plaatst u de muis boven een

niet gekleurde roostercel, dan kleurt deze rood en toont het de-tailvenster het element, dat de plaatsing verhindert met een vette rode kleur.



Verschijnen er uren met een paarse achtergrond, dan wil dit zeggen, dat het gewenste lokaal of een uitwijklokaal hiervan niet beschikbaar is.

Het verschuiven van dubbel- en blokken werkt hetzelfde als het verschuiven van een enkel uur. Wilt u slechts één van de gekoppelde uren verschuiven, klik dan op het dubbel- of blokkuur, terwijl u de Ctrl-toets ingedrukt houdt. De les wordt nu met losse uren getoond, waarna één van de uren afzonderlijk verschoven kan worden.

Als u altijd dubbel- en blokken als enkele uren wilt weergeven, plaats dan een vinkje in het veld 'Dubbeluren als losse uren' op tabblad Lay-out2 in het venster Roosteropmaak.

## 2.5 Lesuren ruilen

Tijdens het verslepen van een les, worden reeds gevulde uren, waarmee een urenruil mogelijk is, gekenmerkt met een blauwe pijl.

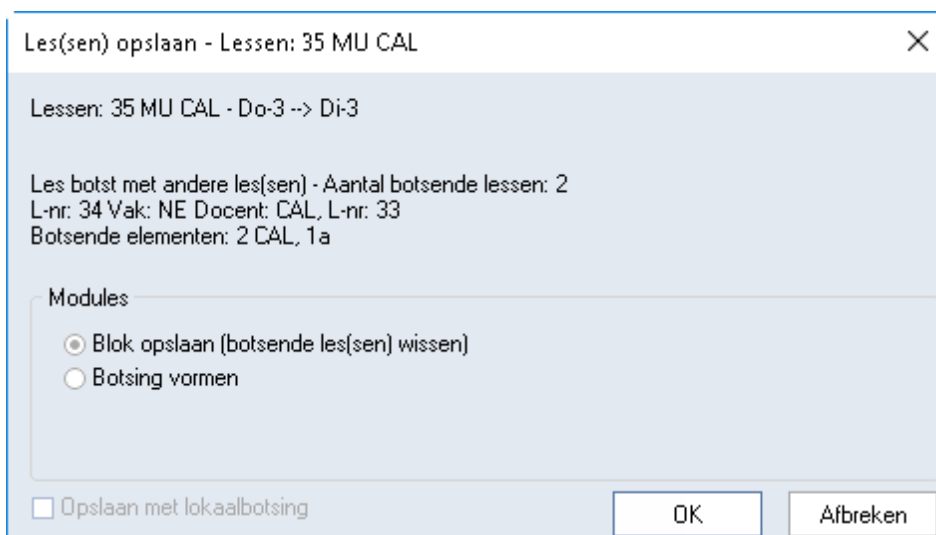
	Ma	Di	Wo	Do	Vr
1	EN	WIS	AK.	EN	EN
2	NE	MU	EN	NE	WIS
3	KG	ENMU	WIS	MU	NE
4	KG	LOM.	WIS	WIS	HA.
5	AK.	NE	LOM.	LOM.	HA.
6			NE		GD
7			GD		BI
8					BI

L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas
34	CAL, NE, L2b	2b
33	ARI, EN, L1a	1a

### a) Geen blauwe pijl in een uurcel

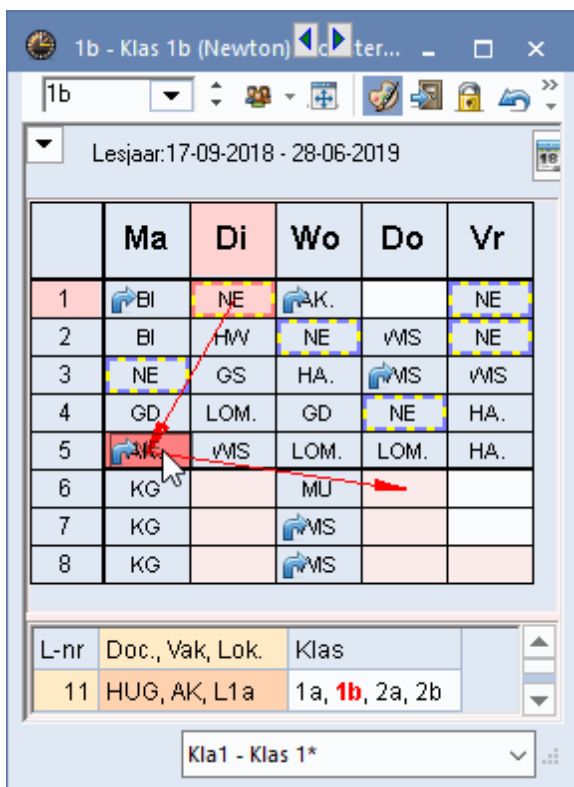
Een gevuld uur zonder blauwe pijl geeft aan, dat de les niet geplaatst kan worden. Het detailvenster toont de details van de les(sen), die de plaatsing verhinderen, waarbij het hinderende element vet en rood wordt weergegeven. In de bovenstaande afbeelding wordt de les MU van klas 1a verschoven van do-3 naar di-3. Het detailvenster toont dat de lesnummers 34 (docent CAL) en 33 (klas 1a) dit verhinderen.

Plaatst u de les MU toch, dan krijgt u de mogelijkheid om het uur van lesnummer 33 en 34 uit het rooster te wissen of de les MU (lesnummer 35) te plaatsen, waarbij een botsing wordt gevormd met lesnummer 33 en 34.



### b) Blauwe pijl

Een uurcel met een blauwe pijl duidt op de mogelijkheid tot het vormen van een ruilketting. Dit wil zeggen dat de les botsingsvrij geplaatst kan worden, als de verhinderende les op haar beurt ook weer wordt verplaatst (eventueel nog met een derde of vierde verschuiving). Deze mogelijkheid wordt tijdens het verslepen aangeduid met pijlen.



In de afbeelding wordt de les NE verschoven van di-1 naar ma-5. Dit uur wordt gekenmerkt met een blauwe pijl. De rode pijlen tonen, welke ruilketting mogelijk is. Wo-1 kan worden verschoven naar do-6.

Laat u de les op ma-5 vallen, dan verschijnt een venster, waarin u kunt aangeven dat u de voorgestelde verschuiven wilt doorvoeren.

Les(sen) opslaan - Lessen: 54 NE RUB

Lessen: 54 NE RUB - Di-1 -> Ma-5

Les botst met andere les(sen) - Aantal botsende lessen: 1  
L-nr: 11  
Botsende elementen: 1 1b

Modules

Blok opslaan (botsende les(sen) wissen)  
 Botsing vormen  
 Ruilketting: Ma-5 -> Do-6

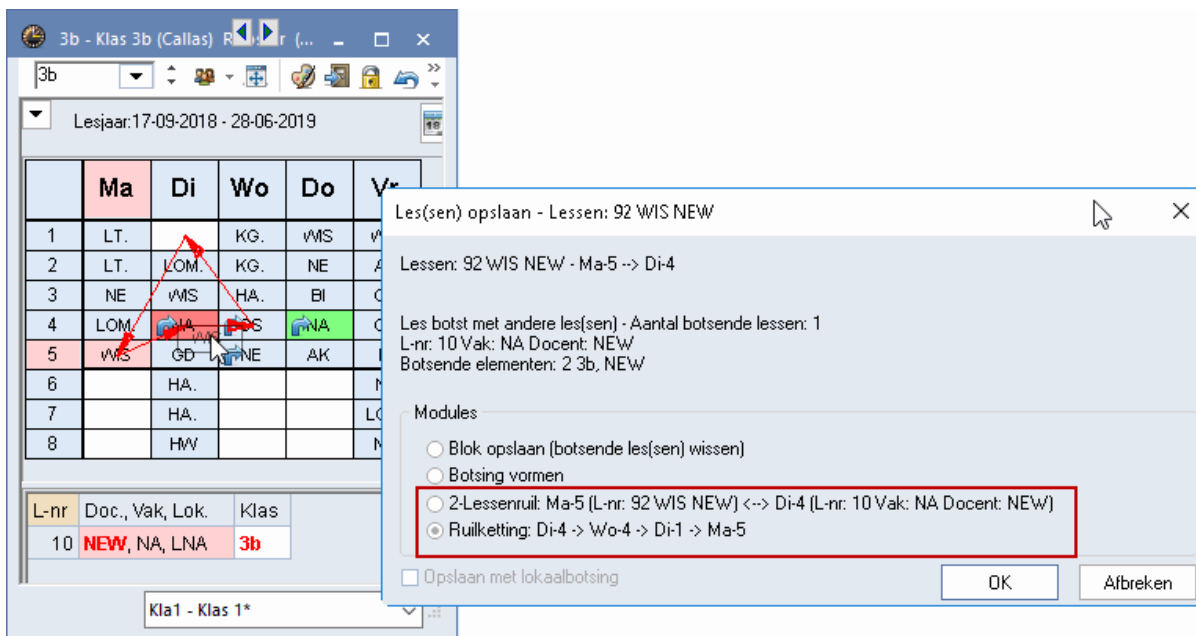
Opslaan met lokaalbotsing

OK Afbreken

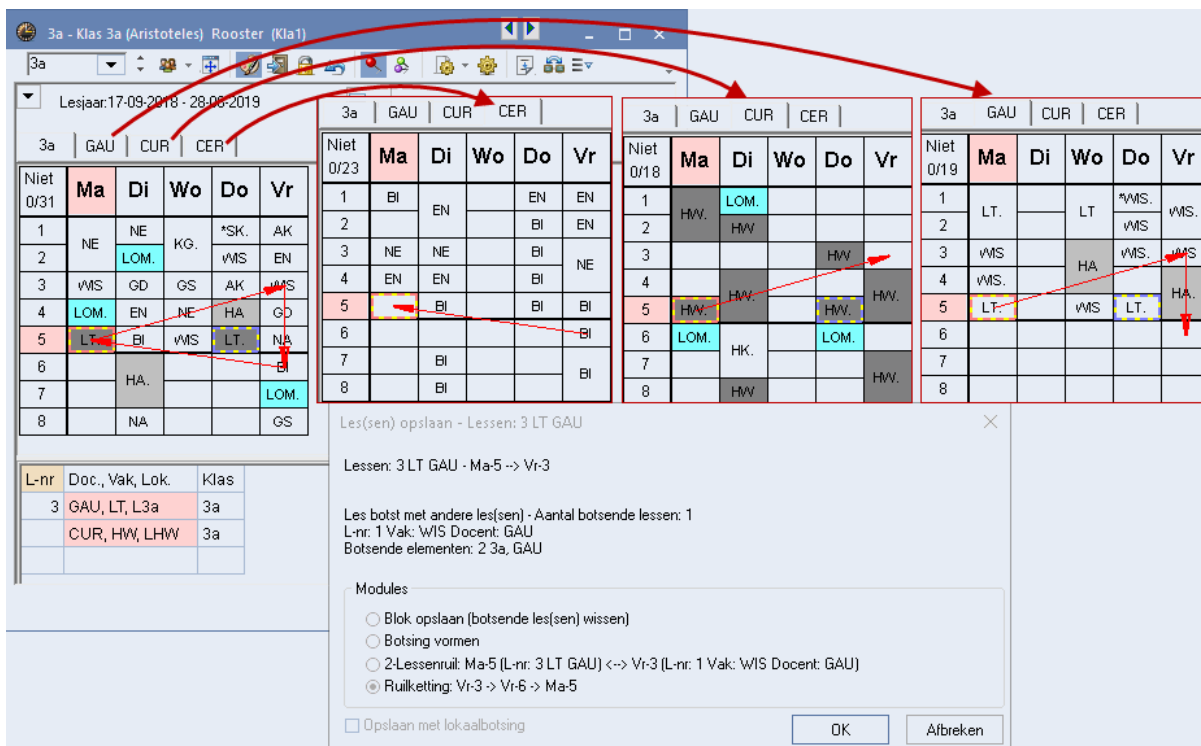
### c) Blauwe pijl en groene achtergrond

Met gevulde groengekleurde uren is een urenruil (en ook een dubbelurenruil) mogelijk. Verplaatst u een les naar een dergelijk uur, dan verschijnt een venster, waarin u kunt aangeven of de lessen moeten worden geruild, of dat de les moet worden geplaatst met botsingen.

Een uur met een blauwe pijl en een groene achtergrond wijst erop, dat zowel een kettingruil als ook een urenruil mogelijk is met de eerstvolgende les uit de ketting. Plaatst u de les op zo'n uur, dan kunt u in het daaropvolgende venster kiezen welke van beide mogelijkheden u wilt doorvoeren: de urenruil of de ruilketting.



Vooraf bij het doorvoeren van een ruilketting is het handig om de icoon <Alle elementen van de les> te activeren. Boven het rooster verschijnen tabbladen, waarmee de roosters van alle betrokken elementen kunnen worden ingezien. Bij het doorvoeren van een ruilketting kunt u nu de consequenties in alle roosters van de elementen, die betrokken zijn bij de ruilketting bekijken, voordat u definitief de verschuivingen doorvoert.



## 2.6 Mogelijke lessen voor actueel uur

Wanneer u een uur bijvoorbeeld van do-2 naar ma-2 wilt verschuiven, dan is dat eenvoudig mogelijk met Sleep&Plaats. Hoe vindt u echter uit of er een mogelijkheid is om een klastussenuur op te vullen met een reeds geplaatste les?

Klik hiertoe op het lege uur, houd de muis ingedrukt en beweeg de muis. Uren, die kunnen worden verschoven naar het tussenuur, worden nu groengekleurd weergegeven.

Klik, houd de knop ingedrukt en beweeg de muis

	Vo	Do	Vr
1	EN ARI	WIS ARI L1a	AK. HUG L1b
2	MU CAL L1a	EN ARI	NE RUB L1a
3	EN ARI L1a	MU CAL L1a	NE RUB L1a
4	LOM ARI G2 LOJ RUB G1	WIS ARI L1a	WIS ARI L1a
5	AK. HUG L1a	LOM ARI G2 LOJ RUB G1	LOM ARI G2 LOJ RUB G1
6		NE RUB L1a	GD NOB L1a
7			BI CER L1a
8		L1a	

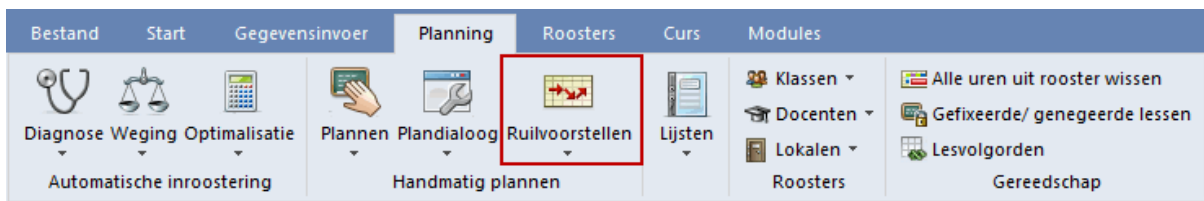
Alle groengekleurde uren kunnen naar ma-2

Kla1A - Klasrooster groot\*

## 2.7 Ruilvoorstellen

Naast de ruil- en verschuivingsvoorstellen, die tijdens het verslepen van een les worden aangeboden, bestaat er ook een functie, die meer mogelijkheden biedt.

Met de knop <Ruilvoorstellen> op het tabblad Planning van het lintmenu opent een schermprofiel, met daarin een klasrooster met een uitgeklaapt venster met ruilvoorstellen en een docentrooster



Als alternatief kan deze functie ook met de icon <Ruilverstellen> in de werkbalk van ieder individueel rooster worden geactiveerd.



Er worden voorstellen met 2, 3 of 4 ruilpartners getoond. Het totaalcijfer in de kolom Winst geeft aan of het ruilverstel het rooster verbetert (positieve waarde) of verslechtert (negatieve waarde). Klikte u op een ander uur in het rooster, dan kunt u met de button <Vernieuwen> de voorstellen voor dit betreffende uur bekijken.

In de kolom Resultaat wordt in het geval van een totaal-verslechtering van het rooster de grootste overtreding getoond, die door de betreffende ruil zou ontstaan. Kan daarentegen een verbetering worden bereikt (positieve waarde in de kolom Winst), dan wordt het grootste door deze ruil verholpen probleem getoond.

In de roosterweergave wordt de ruil met rode pijlen gevisualiseerd. Met de button <Ruilen> wordt de ruil doorgevoerd.

	Ma	Di	Wo	Do	Vr
1	EN	WMS	AK.	EN	EN
2		EN	EN	NE	WMS
3	KG	EN	WMS	MU	NE
4	KG	LOM.	WMS	WMS	HA.
5	AK.	NE	LOM.	LOM.	HA.
6			NE		GD
7			NE		BI
8			GD		BI

**Klas overstijgende voorstellen**



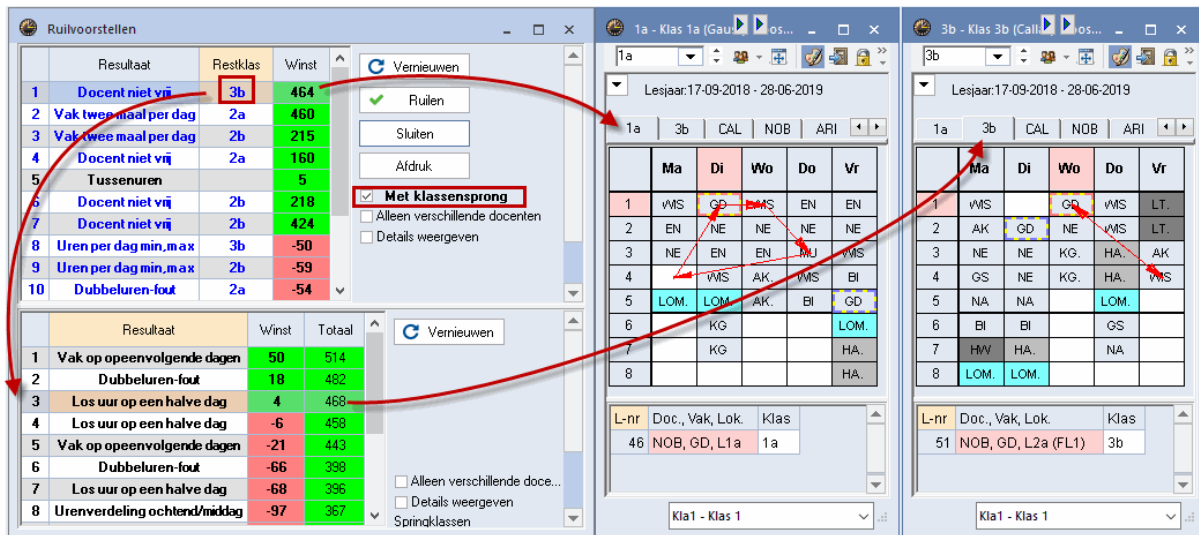
Vaak is het noodzakelijk ruilvoorstellen over meerdere klassen door te voeren. Vink hiertoe de optie 'Met klassensprong' in het venster Ruilvoorstellen aan.

Een voorbeeld:

Voor klas 1a moet het uur MU op do-3 worden verschoven. Een zoals in de afbeelding geselecteerde ruil brengt een verbetering van 464 punten (kolom Winst).

Om het bovenste voorstel te kunnen doorvoeren voor klas 1a, moet ook een les van klas 3b worden verschoven. Het vak GD van NOB wordt namelijk verschoven van di-1 naar wo-1, maar NOB geeft dan al les aan klas 3b, dus deze les kan dan niet doorgaan.

In het onderste deel ziet u nu verschuivingsvoorstellen voor wo-1 van restklas 3b. De derde regel is hier geselecteerd en op het tabblad 3b ziet u dat het voorstel een lessenruil met vr-4 betreft. Hierdoor kan docent NOB wel lesgeven aan klas 1a en het hele voorstel kan worden doorgevoerd.



**Alleen verschillende docenten**

Als een docent aan een klas meer dan één vak onderwijst, dan is het vaak niet gewenst, dat er ruilmogelijkheden tussen deze vakken worden voorgesteld. Een vinkje bij 'Alleen verschillende docenten' zorgt ervoor, dat deze ruilmogelijkheden niet worden weergegeven.

**2.8 Lesuren plaatsen met botsingen**

Wordt tijdens het verslepen een uur niet gekleurd en ook niet met een blauwe pijl gekenmerkt, dan wil dat zeggen, dat de les op dat uur niet botsingsvrij geplaatst kan worden. Als u de muis over zo'n rooster cel beweegt, dan kleurt deze rood en toont het detailvenster de lesgegevens, waarbij het element of elementen, die de plaatsing verhinderen met een vette rode kleur worden aangeduid.

Plaats u de les toch op een dergelijk uur, dan opent een venster met de volgende mogelijkheden:

- <Afbreken> - de actie wordt afgebroken
- <Blok opslaan> - de les, die met de muis wordt verslept (actieve les), wordt geplaatst, de oorspronkelijke les (of lessen) wordt uit het rooster gewist.
- <Botsing vormen> - de les wordt met een klas- en/of docentbotsing geplaatst. Met behulp van de

optie 'Opslaan met lokaalbotsing' is het tevens mogelijk om het lokaal dubbel in te zetten (indien van toepassing).

Les(sen) opslaan - Lessen: 18 EN ARI

Lessen: 18 EN ARI - Di-2 --> Vr-5

Les botst met andere les(sen) - Aantal botsende lessen: 1  
L-nr: 17 Vak: NA Docent: ARI  
Botsende elementen: 1 ARI

Modules

Blok opslaan (botsende les(sen) wissen)  
 Botsing vormen

Opslaan met lokaalbotsing

OK Afbreken

Als meerdere lessen gelijktijdig op hetzelfde uur zijn ingeroosterd, zoals lessen met botsende elementen of clusterlessen, dan toont het detailvenster de lesnummers (met details) van de botsende lessen op het geselecteerde uur.

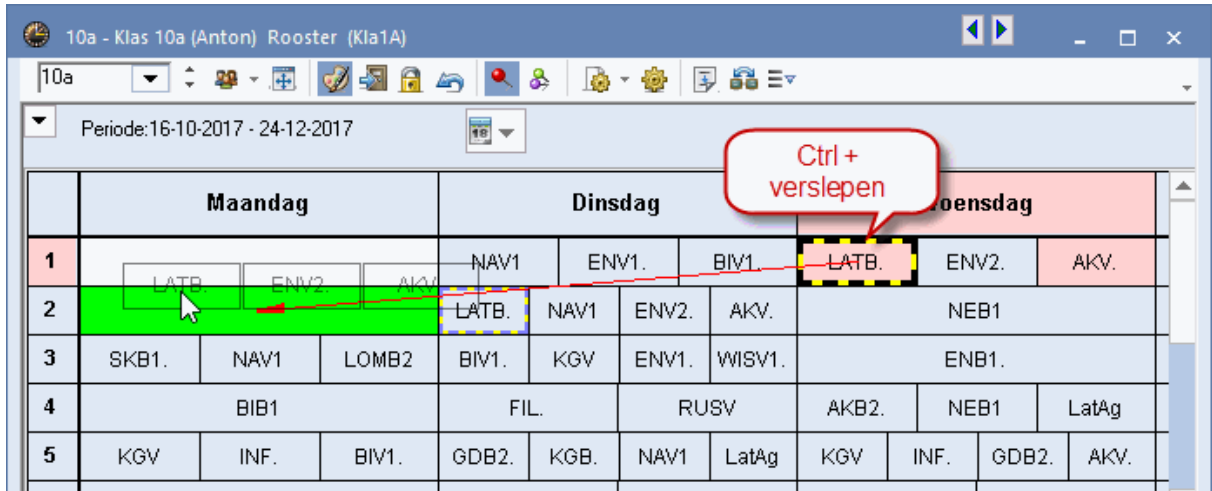
Door het activeren van de optie 'Bij botsingen uren splitsen' op tabblad Lay-out2 (icoon <Roosteropmaak>) worden alle botsende lessen (meestal geclusterde lessen) in de roosterweergave getoond.

Iedere botsende les kan op deze wijze afzonderlijk worden aangeklikt en verschoven naar een andere positie.

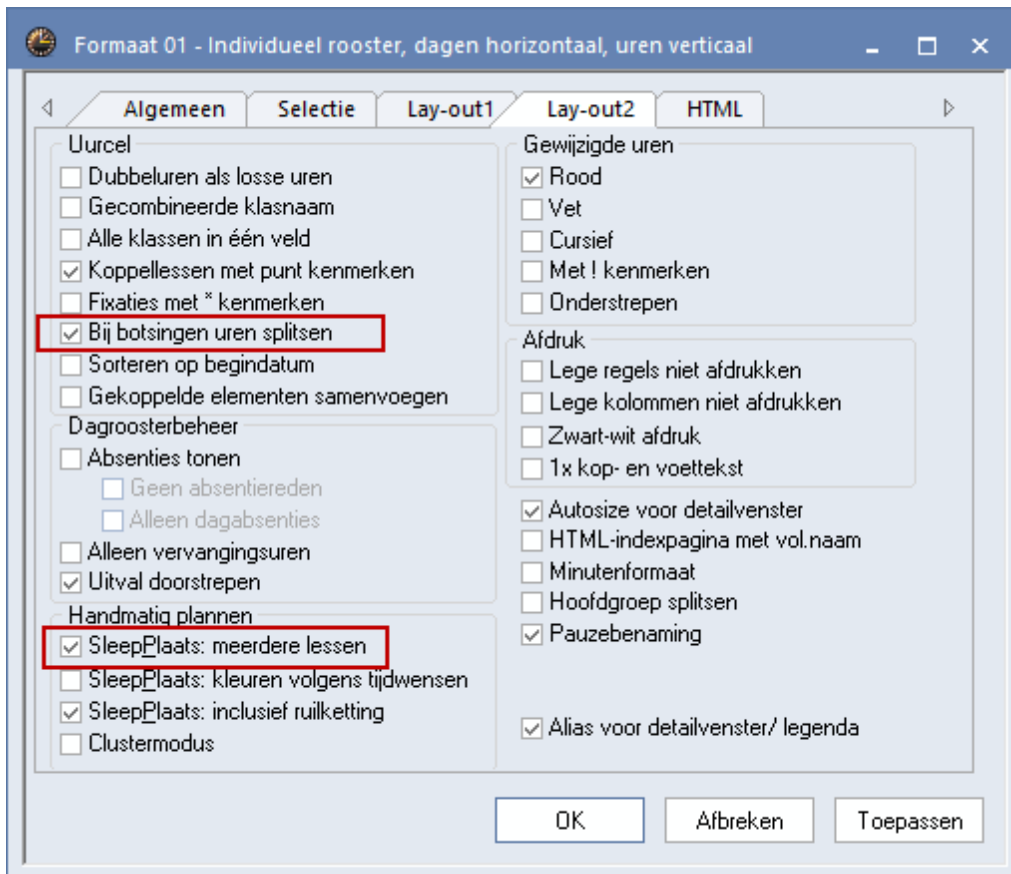
	Maandag			Dinsdag				Woensdag									
1				NAV1	BIV1.	ENV1.											
2	LATB.	ENV2.	AKV.		AKV.	LATB.	ENV2.	NEB1									
3	SKB1.	NAV1	LOMB2	BIV1.	KGV	ENV1.	WISV1.	ENB1.									
4	BIB1			FIL.		RUSV		AKB2.	NEB1	LatAg							
5	KGV	INF.	BIV1.	GDB2.	KGB.	NAV1	LatAg	KGV	INF.	GDB2.	AKV.						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>L-nr</th> <th>Doc., Vak, Lok.</th> <th>Klas</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>303</td> <td>BER, ENV2, Lok7</td> <td>10a, 11b</td> </tr> </tbody> </table>												L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas	303	BER, ENV2, Lok7	10a, 11b
L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas															
303	BER, ENV2, Lok7	10a, 11b															

Het is ook mogelijk om alle lessen, die op een uur parallel zijn geplaatst (ofwel als botsingen, ofwel als clusters) gelijktijdig te verschuiven. Houd de Ctrl-toets ingedrukt en klik op het te verschuiven uur. Alle

botsende lessen worden nu in één keer geselecteerd en kunnen gelijktijdig worden verschoven.



Een vinkje bij de optie 'SleepPlaats: meerdere lessen' (icoon <Roosteropmaak> | tabblad Lay-out 2) zorgt ervoor, dat alle botsende lessen (clusterlessen) bij het verslepen van het lesuur met de muis in één keer worden verplaatst.



## 2.9 Ontkoppelen in het rooster

Een gekoppelde les kan direct in de roosterweergave worden ontkoppeld, waarna de daaruit voortvloeiende nieuwe les kan worden verplaatst.

Voorbeeld: De gekoppelde les (lesnummer. 99) op do-1/2 moet worden ontkoppeld, omdat docent AND de les wil verschuiven naar het 5e uur. Klik met de rechtermuisknop op wo-1/2 en selecteer Ontkoppelen. Voor beide koppelregels wordt nu een nieuw lesnummer aangemaakt en de les van AND kan zodoende heel eenvoudig worden verplaatst.

The image shows two screenshots of a scheduling software interface. The left screenshot shows a right-click context menu over a lesson cell in a grid. The menu options are:

- Roosteropmaak
- Clustermodus
- Uurcel
- Lokaal toewijzen/wissen
- Ontkoppelen**
- Uitgebreide ont koppeling
- Uurcel: standaardformaat
- Tekst bij roosteruur
- Leerlingen M.
- Uur van lesnummer afsplitsen
- Docent wijzigen
- Docent toevoegen
- Tijdbereik: Week
- Tijdbereik: Heel lesjaar
- In HTML-formaat kopiëren

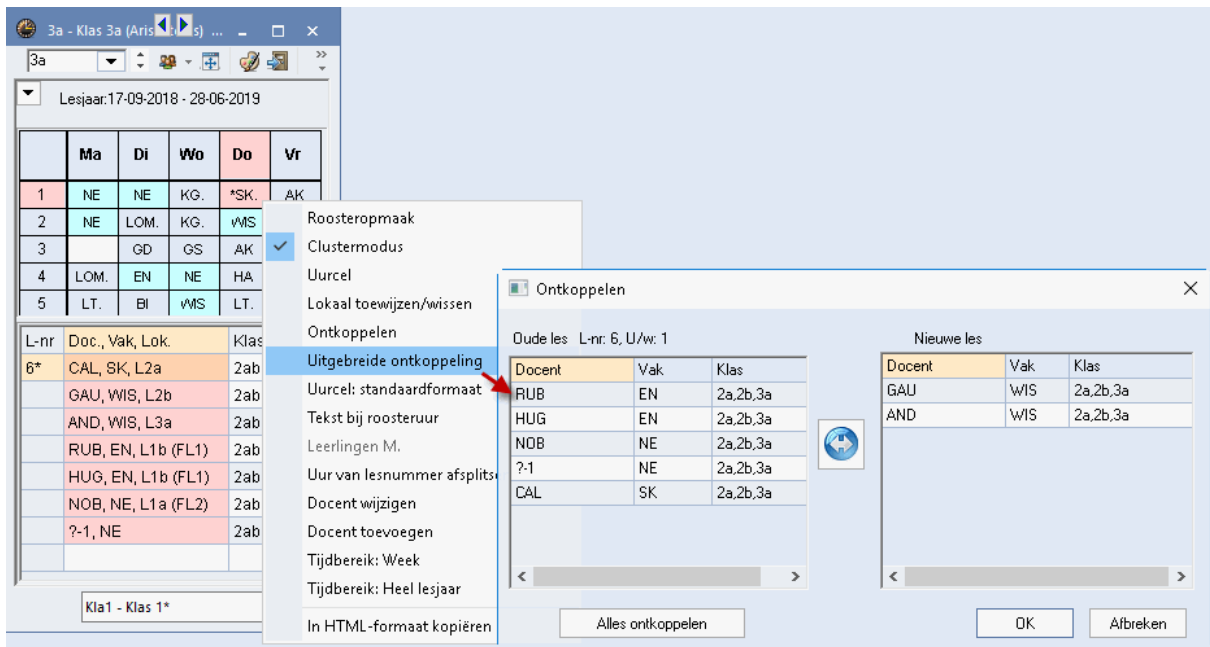
The right screenshot shows the resulting grid after the action. A red arrow points to the 'Do' column cell. The grid shows the following data:

	Ma	Di	Wo	Do	Vr
1	NE	NE	KG. MU	HA. HK	AK
2	NE	LOM. LOJ		HA. HK	EN
3	LT. HW	GD	GS	AK	WMS
4	LOM. LOJ	EN	NE	WMS	GD
5		BI	WMS		NA
6		NA			BI
7					LOM. LOJ
8					GS

The lesson list at the bottom of the interface shows:


L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas
99	AND, HA, LHA	3ab
	CUR, HK, KEU	3ab

Lessen met meerdere koppelregels kunnen met de functie 'Uitgebreide ont koppeling' in het snelmenu worden ontkoppeld. U kunt nu dan precies aangeven welke koppelregels ontkoppeld moeten worden. In ons voorbeeld moeten alleen de lessen WIS worden ontkoppeld.



## 2.10 Lokaal toewijzen, wijzigen of wissen

Ook het plannen van lokalen kan worden geregeld vanuit de roosterweergave. Met de icoon <Lokaal toewijzen/ wissen> kunt u een lokaal toewijzen aan een reeds geplaatste les, het geplande lokaal wissen of wijzigen, maar ook een extra lokaal toevoegen. Het venster kan op drie manieren worden geopend:

- Selectie van <Lokaal toewijzen/ wissen>  in de werkbalk
- Rechter muisklik in het rooster, gevolgd door de keuze <Lokaal toewijzen/ wissen>
- Toets combinatie Ctrl-R

3b - Klas 3b (Cal)

3b

Lesjaar:17-09-2018 - 28-06-2019

	Ma	Di	Wo	Do	Vr
1	LT.		KG.	vMS	vMS
2	LT.	LOM.	KG.	NE	AK

3 Lokaal toewijzen/wissen

4

5 Lessen: 4: Ma-1

6

7

8 L3a (30), Klaslokaal 3a  
Lokaal: FL1

L-nr

Selectie huidige lessen:

L-nr	Docent	Vaklokaal	Klas	Stat.code
4	GAU	L3a (FL1)	3b	
	CUR	LHW	3b	

Gebruiken op

Lesuur (actieve)

Urenblok

Alle uren van lesnummer

Extra lokaal koppelen

Mogelijke lokalen:

Lok.	Cap.	Uitw.lok.	Uitw.bas.	Bez.	Lokalengroep	Uren vrij	Cap.versch
G1	60					1	
G2	60					1	
LNA	22					1	
LHA	18					1	
KEU	15					1	
L1a	36	✓		✓			
L1b	30	✓		✓			
L1a	32	✓		✓			

✓ L toewijzen    ✗ Lok.wissen    Sluiten

Links bovenin ziet u het geselecteerde lesnummer, het geplande lesuur, het huidige geplande lokaal en daaronder het basislokaal van docent of klas (indien ingevoerd) en het vaklokaal is toegewezen. Onder 'Selectie huidige lessen' ziet u de details van de geselecteerde les. Als de les koppelregels bevat, dan kunt u de regel selecteren, waarvoor u een lokaal wilt toewijzen, wijzigen of wissen. De zwarte pijl kenmerkt de actieve regel.

In het blok 'Gebruiken op' kunt u aangeven voor welke uren van de les u de lokaaltoewijzing wilt doorvoeren:

- Het actieve lesuur
- Urenblok (als het een dubbel- of blokkuur betreft)
- Alle uren van het lesnummer

Hieronder vindt u de optie 'Extra lokaal koppelen'. Plaatst u hier een vinkje, dan kunt u aansluitend een lokaal toewijzen, dat extra naast het reeds geplande lokaal wordt ingezet.

Het blok 'Mogelijke lokalen' toont de bij de basisgegevens ingevoerde lokalen. Met behulp van de filterregel kunt u het bereik beperken tot een selectie van lokalen. Zie voor meer informatie over filtermogelijkheden het deel 'Basisgegevens | Profielen bewerken | Filter'.

Op iedere regel wordt in de kolommen informatie over het betreffende lokaal getoond. Met een rechter muisklik op een kolomtitel kunt u aangeven welke kolommen u wel of niet wilt weergeven. Hier kunt u ook de weergave van de filterregel (de)activeren.

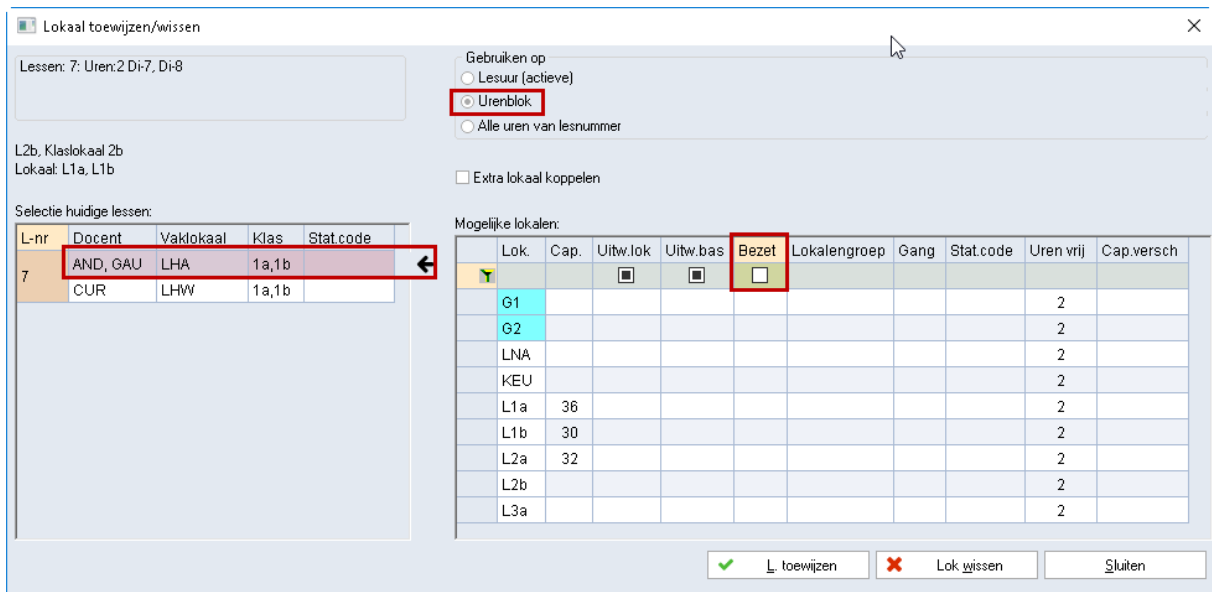
De volgende kolommen kunnen worden getoond:

- Lok.: De afkorting van het lokaal.
- Cap.: De lokaalcapaciteit, indien bij de basisgegevens is ingevoerd.
- Uitw.lok: Het betreffende lokaal is een uitwijklokaal van het gewenste lokaal in de lesinvoer.
- Uitw.bas: In deze kolom staat een vinkje als het lokaal een uitwijklokaal is van het basislokaal van de klas of docent.
- Bezet: Een groen vinkje geeft aan, dat het lokaal op het betreffende lesuur niet beschikbaar is.
- Lokalengroep: De lokalengroep, waaraan het lokaal is gekoppeld.
- Gang: De gang, waarin het lokaal zich bevindt (module Pauzerooster).
- Stat.code: De statistiekcode, indien deze bij de basisgegevens van het lokaal is ingevoerd.
- Uren vrij Als de optie 'Alle uren van de les' is geactiveerd, dan toont deze kolom het aantal uren, dat het lokaal voor deze les beschikbaar is.
- Cap.versch: Het verschil tussen de lokaalcapaciteit en het leerlingenaantal, indien deze gegevens bij de basisgegevens en de lessen zijn ingevoerd. Een positief getal betekent, dat het lokaal groot genoeg is. Een negatief getal wijst op een te klein lokaal.

**Tip:**  
Als u met de muis over een kolomtitel beweegt, dan toont de tooltip extra informatie.

De les HA op dinsdag 7-8 moet aan een ander lokaal worden toegewezen.

1. Open het demobestand demo.gpn en een klasrooster van 1a.
2. Plaats de cursor op di-7 en open het venster 'Lokaal toewijzen/ wissen'.
3. In ons voorbeeld moet het lokaal van de eerste koppelregel voor het hele dubbeluur worden gewijzigd. We tonen hiervoor de niet vrije lokalen door op de filterregel bij Bezet het selectievakje leeg te maken (een zwart vakje betekent geen keuze, dus alles tonen).



4. Selecteer nu een lokaal (bijvoorbeeld L1a) en klik op de button <L. Toewijzen>. In plaats van het lokaal LHA is nu lokaal L1a toegewezen. Lokaal LHA wordt naast L1a tussen haakjes getond.
5. Klik in het linkerdeel op de tweede koppelregel en vervang lokaal LHW door lokaal L2b. Als alternatief voor de button <L. toewijzen> kunt u een lokaal ook met een dub-belklik toewijzen.

Lessen: 7: Uren:2 Di-7, Di-8

L2b, Klaslokaal 2b  
Lokaal: L1a, L1b

Selectie huidige lessen:

L-nr	Docent	Vaklokaal	Klas	Stat.code
7	AND, GAU	L1a (LHA)	1a,1b	
	CUR	L2b (LHW)	1a,1b	

In het detailvenster van de roosterweergave ziet u nu voor het 7e en 8e uur de nieuw toe-gewezen lokalen. De volgens de invoer gewenste lokalen worden tussen haakjes getoond.

7		HA.			
8				LOM.	

L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas
7	AND, HA, L1a (LHA)	1a
	GAU, HA, L1a (LHA)	1b
	CUR, HW, L2b (LHW)	1a, 1b

Kla1 - Klas 1

Met de button <Lok. wissen> kunt u de toewijzing van het lokaal wissen.

Open nogmaals het venster 'Lokaal toewijzen/ wissen' en toon alle niet beschikbare lokalen. Dit doet u door in de filterregel een vinkje te plaatsen bij het selectievakje Bezet. Wijs nu een bezet lokaal toe aan de les. Er verschijnt een venster, waarin u kunt kiezen tussen de volgende mogelijkheden:

- het lokaal toewijzen en het lokaal bij de botsende les wissen,
- een lokaalbotsing vormen of
- de lokalen ruilen.



The screenshot shows the 'Lokaal toewijzen/wissen' dialog box. It contains the following information:

- Lessen: 53: Do-2
- Ben. capaciteit: 28
- L3a, Klaslokaal 3a
- Lokaal: L1a
- Selectie huidige lessen:
 

L-nr	Docent	Vaklokaal	Klas
53	RUB	L1a	1a
- Mogelijke lokalen:
 

Lok.	Cap.	Uitw.lok	Uitw.bas	Bezet
L1b	30	✓	✓	✓
L2a	32	✓	✓	✓
L2b		✓	✓	✓
L3a		✓	✓	✓
LHA				✓
FL1				✓
FI 2				✓

The 'Bezet' column in the 'Mogelijke lokalen' table is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'Lokaal niet vrij' dialog box on the right. The 'Lokaal niet vrij' dialog box contains the following information:

- Lokaal niet vrij: L3a Do-2
- Botsende lessen: 92 (Klas: 3b, Vak: WIS)
- Options:
  - Botsende lessen uit lokaal verdringen
  - Botsing vormen
  - Lokalen ruilen
- Deze melding voortaan niet meer tonen.

Een lokaalwijziging kan ook in een overzichtsrooster van lokalen worden doorgevoerd, zie hiervoor het hoofdstuk 'Plannen in de overzichtsroosters'.

## 2.11 Docent wijzigen of toevoegen

In de roosterweergave hebt u ook de mogelijkheid om een docent aan een les toe te voegen of de docent te wijzigen. Open hiertoe het snel menu met een rechter muisklik en selecteerde keuze 'Docent wijzigen' of 'Docent toevoegen'.

1a - Klas 1a (Gauss) Rooster (Kla1A)

1a

Lesjaar: 17-09-2018 - 28-06-2019

	Ma	Di	Wo	Do	Vr
1	EN ARI L1a	WIS ARI L1a	AK. HUG L1b	EN ARI	EN ARI L1a
2		MU CAL L1a	EN ARI	NE RUB L1a	WIS ARI L1a
3	KG CAL LHA	EN ARI L1a	WIS ARI L1a	MU CAL L1a	NE RUB L1a
4		LOM ARI G2 LOJ RUB G1			
5	AK. HUG L1a	NE RUB L1a			
6					
7					
8					

L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas
73	ARI, LOM, G2	1a, 1b
96	RUB, LOJ, G1	1a, 1b

- Roosteropmaak
- Clustermodus
- Uurcel
- Lokaal toewijzen/wissen
- Ontkoppelen
- Uitgebreide ont koppeling
- Uurcel: standaardformaat
- Tekst bij roosteruur
- Leerlingen M.
- Uur van lesnummer afsplitsen
- Docent wijzigen**
- Docent toevoegen**
- Tijdbereik: Week
- Tijdbereik: Heel lesjaar
- In HTML-formaat kopiëren

## Docent wijzigen

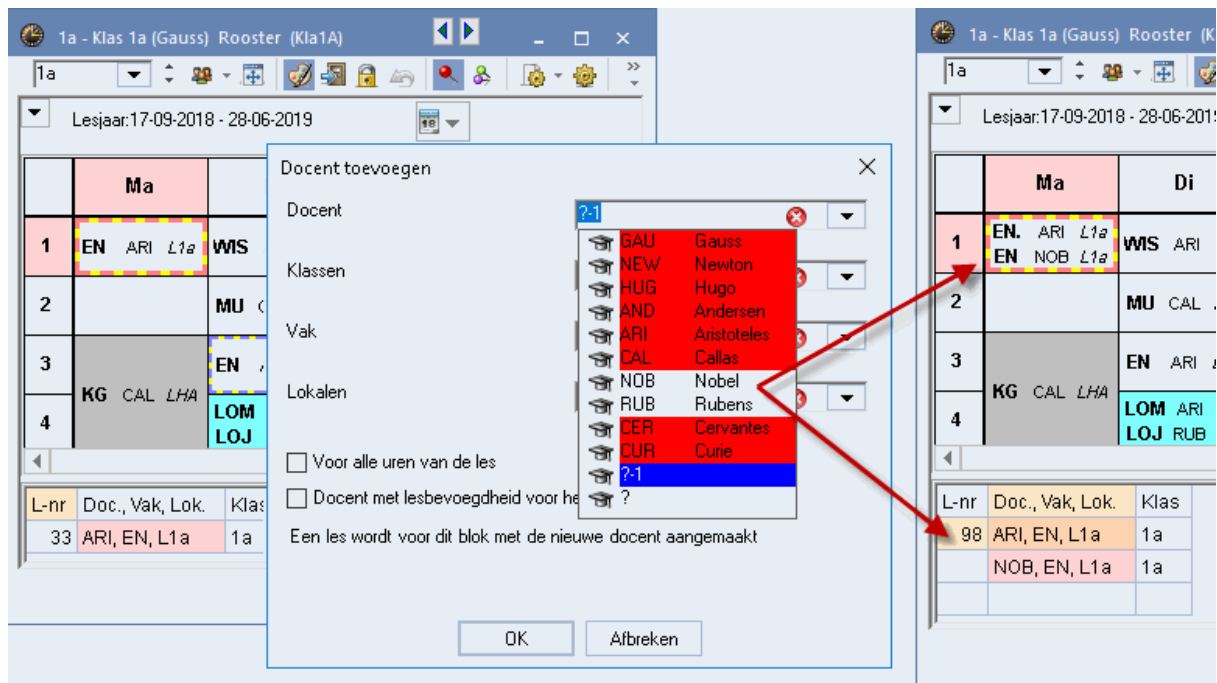
Er verschijnt een venster, waarin u achter 'Nieuw element' een andere docent voor de les kunt selecteren. Docenten, die op het betreffende tijdstip al lesgeven, worden aangeduid met een rode achtergrondkleur.



Wordt de docent bij slechts één van de geplaatste uren van een les gewijzigd, dan wordt voor dit lesuur een nieuw lesnummer aangemaakt met 1 weekuur en het bestaande lesnummer met 1 weekuur verminderd.

### Docent toevoegen

Met de menukeuze 'Docent toevoegen' kunt u een docent toevoegen aan een willekeurig lesuur.



Ook in dit venster ziet u, welke docenten op het betreffende uur beschikbaar zijn. Er wordt een nieuw lesnummer voor het betreffende lesuur aangemaakt, waarin de gekozen docent aan de reeds geplande

docent wordt gekoppeld.

De volgende opties kunnen in de vensters 'Docent wijzigen' en 'Docent toevoegen' worden geactiveerd:

- 'Voor alle uren van de les': de wijziging/ toevoeging van de docent geldt voor alle uren van de les. In dit geval wordt er geen nieuw lesnummer aangemaakt.
- 'Docent met lesbevoegdheid voor het vak': deze optie verschijnt bij de module Plan van inzet & Waardeberekening en beperkt de keuze tot alleen die docenten, die volgens de invoer lesbevoegd zijn.

## 2.12 Plannen in overzichtsroosters

Voor het handmatig plannen kunnen niet alleen de individuele roosters, maar ook de overzichtsroosters van klassen of docenten worden gebruikt. Daarmee hebt u tijdens het plannen steeds het overzicht over meerdere klassen of docenten.

De niet geplaatste uren liggen als kaartjes onder het rooster in het middelste deelvenster en kunnen via versleping worden ingeroosterd. De niet geplaatste lessen kunt u filteren op klas, docent en vak (met een klik op een elementsoort in het middelste deelvenster).

Voor een beter overzicht kunt u de weergave van het aantal elementen (en daarmee de niet geplaatste lessen) beperken door in de keuzelijst een aantal elementen met behulp van de Ctrl-toets te selecteren. Dit filter kan worden opgeslagen als elementenfilter met de keuzelijst onderin het venster (zie voor meer info het deel Roosteropmaak - Overzichtsroosters).

### Lokaalwijziging in lokalenoverzicht

Als alternatief voor het venster 'Lokalen toewijzen/ wissen' kunt u ook lokaalwijzigingen doorvoeren in een

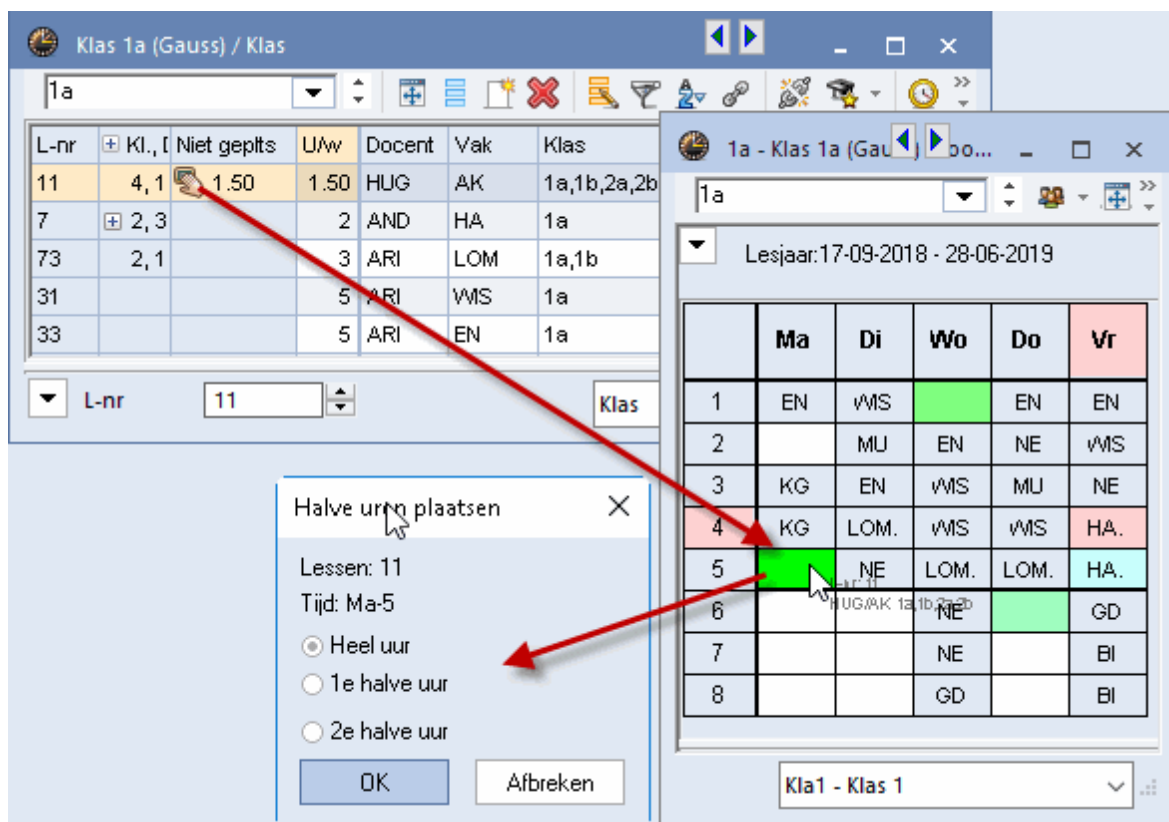
lokalenoverzicht. Versleep in dit geval een les gewoon naar een ander lokaal. Is dit lokaal reeds in gebruik, dan volgt een lokalenruil.

	Maandag								Dinsdag			
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	
<b>G1 (60)</b>				3a RUB.		4 NEW			4 NEW	3a RUB.		1a
<b>G2 (60)</b>												1a
<b>LNA (22)</b>			4 ARI									2b
<b>LHA (18)</b>			1a CAL	1a CAL								3b
<b>LHW (24)</b>	3b CUR.	3b GAU								1b CUR		4
<b>KEU (15)</b>												
<b>L1a (36)</b>	1a ARI	3b CUR.	2b NEW	2b NEW	1a HUG				1a ARI	1a CAL	1a ARI	
<b>L1b (30)</b>	1b CER	1b ARI	1b RUB	1b NOB	3b NEW	1b CAL	1b CAL	1b CAL	1b RUB		1b AND	
<b>L2a (32)</b>	2a NEW	2a NEW	2a CER	2a CER			4 RUB	4 RUB	2a CER	2a CER	2a CER	

### 2.13 Plannen van halve uren

Bij het plannen van halve uren moet u beslissen op welk deel van een uur het halve uur moet gaan plaatsvinden.

Plaatst u bijvoorbeeld een les van 1,5 uur, dan vraagt Untis of u een heel uur of slechts de half uur wilt inroosteren.



Bij een half uur kunt u kiezen of deze op de eerste of op de tweede helft van het uur moet plaatsvinden.

### 3 De roosterdialog

Ook met de roosterdialog hebt u de mogelijkheid om het rooster handmatig te wijzigen. Alle functies, die zijn beschreven in het hoofdstuk 'Plannen in de roosterweergave', zijn ook in de roosterdialog mogelijk. Bovendien biedt de roosterdialog extra functies voor het handmatig plannen van lessen. U opent de Roosterdialog via 'tabblad Planning | Plandialoog | Roosterdialog'.



Het venster toont het rooster van klas 1a en tevens relevante informatie voor de handmatige planning.

In de linker bovenhoek ziet u, welke klas (1a) actief is. Op het tabblad 'Niet geplaatst' worden de nog niet ingeroosterde lessen getoond. Klik in deze lijst op lesnummer 53, waarvan nog 1 uur niet is geplaatst.

In het planningsvenster wordt naast de de ingeroosterde uren van klas 1a tevens extra informatie met betrekking tot de actieve les getoond.

De actieve les in het voorbeeld is lesnummer 53: Nederlands voor klas 1a bij docent RUB. Dienovereenkomstig ziet u het rooster van klas 1a.

Wilt u nu deze les op wo-2 plannen, dan wordt dit verhinderd door de EN-les van 1a bij docent ARI. Dit is echter niet de enige les, die een botsingsvrije plaatsing verhindert. Ook een les van docent RUB is al op deze positie ingeroosterd. Deze informatie vindt u bij de details in het onderste deelvenster.

Het detailvenster van de roosterdialoog toont alle lessen, die een botsingsvrije plaatsing van de actieve les op het geselecteerde uur verhinderen.

The screenshot shows a software interface for lesson scheduling. At the top, there's a title bar 'L-nr53 - 1a Roosterdialog'. Below it, a search bar contains '1a'. A 'Lessen' dropdown menu shows '53' with a red arrow pointing to it. To the right, there are tabs for 'Niet geplaatst', 'Informatie', and 'Historie'. A table lists lessons with columns: L-nr, Ngp, Tijd, Klas, Doc., Vak. Below this is a large grid with columns for days (Ma, We, Do, Vri, Za, Zo) and rows for lesson numbers (1-8). Lesson 53 is highlighted in yellow. Red callout boxes provide context: 'geselecteerde cel' points to the yellow cell; 'actieve les 53' points to the yellow cell with a '+' icon; 'lessen die het plaatsen van de actieve les 53 verhinderen op wo-2' points to red cells with '-' signs. At the bottom, a small table shows lesson details for L-nr 33 and 54.

L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas
33	ARI, EN, (L1a)	1a
54	RUB, NE, L1b	1b

### 3.1 Lesuren plaatsen

✚ .... De actieve les is op dit uur geplaatst. In het voorbeeld zijn dit de twee ingeroosterde uren van lesnummer 2.

✚ .... De actieve les is op dit uur geplaatst en gefixeerd.

x.... De met een kleine x gekenmerkte uren zijn al door de docent bezet. Di-6 geeft docent CAL al les aan klas 2a. Een botsingsvrije plaatsing van lesnummer 2 is daarom op di-6 niet mogelijk.

X.... Een grote X kenmerkt een gekoppelde les, waaraan de docent deelneemt (bijv. wo-1).

\*x\*, \*X\*, \*&\*.... Een merkteken omringt door twee asterisken (\*) geeft aan dat de les, die de plaatsing verhindert, is gefixeerd (bijv. do-1). Gefixeerde uren worden tijdens de automatische inroosting niet meer verplaatst (zie hoofdstuk 'Lesuur fixeren').

&.... Meerdere elementen (klassen en/of docenten) verhinderen op dat tijdstip de plaatsing van de actieve les.





## 3.2 Lesuren fixeren

Als u wilt, dat een ingeroosterde les niet meer verplaatst mag worden, dan kunt u deze fixeren met een klik op de icoon <Les fixeren>. De les wordt nu met twee asterisken omringd (, \*x\*, \*X\*) en kan niet meer worden verplaatst tijdens de optimalisatie.



## 3.3 Lesuren ruilen


Om voor een les een ruilmogelijkheid te vinden met een andere les van de klas, versleept u de les met de muis weg van de huidige positie. Tijdens het verslepen worden alle uren, waarmee de les kan ruilen, groengekleurd en met een tweekoppige blauwe pijl gekenmerkt. Plaatst u de les op een dergelijk uur, dan verschijnt een venster, waarin u een met de optie '2-lessenruil' de de ruil kunt doorvoeren.

## 3.4 Lesuren plaatsen met botsingen

Principieel gaat Untis ervan uit, dat iedere docent, iedere klas en ieder lokaal op een bepaald tijdstip maar één keer voor één les is ingeroosterd. Daarom wordt u er tijdens het plannen ook op gewezen, als een element (klas, docent, lokaal) op een bepaald uur niet vrij is.

Analoog aan de planning in de roosterweergave kunnen lessen ook met een botsing worden ingeroosterd ( zie het hoofdstuk 'Plannen in de roosterweergave | Lesuren plaatsen met botsingen').

## 3.5 Lesuren wissen

Wilt u reeds geplaatste uren uit het rooster wissen, selecteer dan de gewenste les en klik op de icoon <Lesuur wissen>  of gebruik de <Del>-toets. De betreffende les verschijnt nu op het tabblad 'Niet geplaatst'.

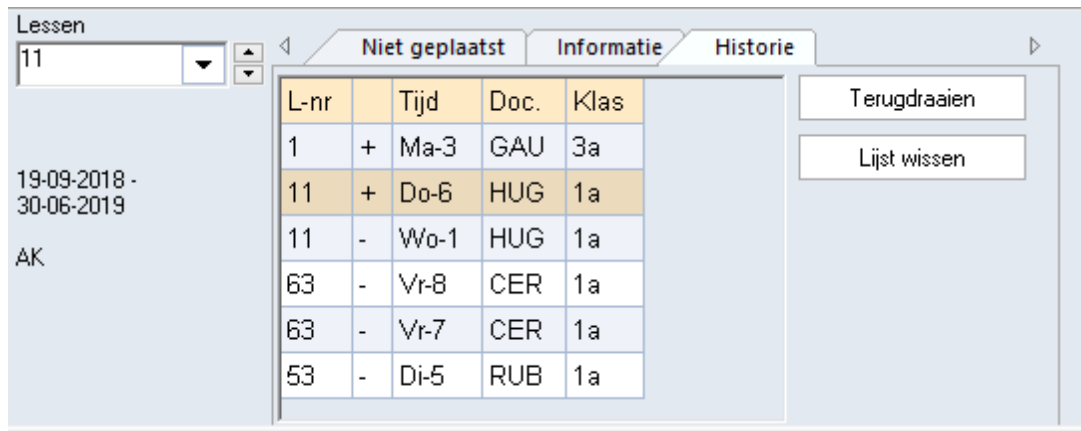
Als alternatief kunt u de actieve les ook met een dubbelklik uit het rooster wissen of door versleping van de les naar de lijst met niet geplaatste lessen of naar het detailvenster.

## 3.6 Lokalen toewijzen, wijzigen of wissen

Met de icoon <Lokaal toewijzen/ wissen> kunt u net zoals in de roosterweergave een lokaal aan een les toewijzen of het toegewezen lokaal van een les wijzigen of wissen. Zie voor uitgebreide informatie het hoofdstuk 'Plannen in de roosterweergave | Lokalen toewijzen, wijzigen of wissen'.

## 3.7 Terugdraaien

Alle gemaakte roosterwijzigingen - zowel in de roosterweergave, de roosterdialog als in de plandialog - worden geregistreerd op het tabblad Historie en kunnen met de button <Terugdraaien> stap voor stap worden opgeheven. De button <Lijst wissen> schoont de gehele lijst met de roosterwijzigingen, in één keer.



Alle beschreven functies in het hoofdstuk 'De roosterdialoog' zijn ook mogelijk in de plandialoog.

## 4 De plandialoog

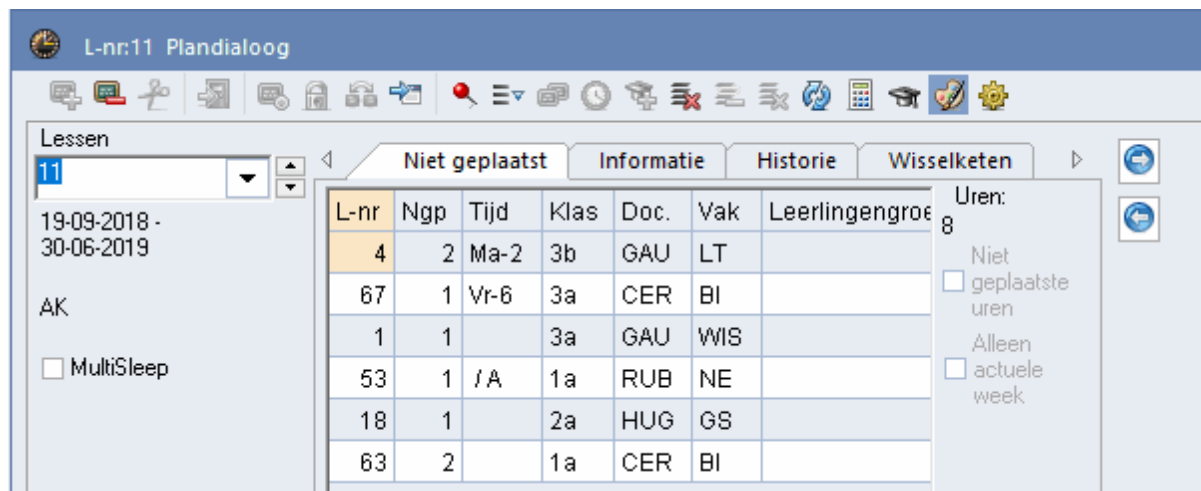
De plandialoog is bij uitstek het werktuig voor het handmatig bewerken van het lesrooster. Het bevat vele functies, die u helpen bij het plannen, verschuiven en ruilen van lessen en het zoeken naar geschikte lokalen en/of docenten. Net zoals bij een ouderwets roosterbord zijn in de plandialoog de lessen van de week in kolommen naast elkaar en de elementen (docenten, klassen, lokalen) in regels (rijen) onder elkaar geplaatst.

### 4.1 Algemeen

De informatie, die in de plandialoog wordt weergegeven, wordt aan de hand van een voorbeeld beschreven, waarbij het demobestand demo.gpn als basis is gebruikt.

#### 4.1.1 Keuzeveld lessen

Het lesnummer, dat is geselecteerd in het keuzeveld Lessen, is de actieve les. Deze les bepaalt, welke informatie in het planningstabel wordt weergegeven. In dit geval gaat het om lesnummer 11.



In het keuzeveld Lessen (waar het lesnummer staat), zijn verschillende zoekcriteria in te voeren. Voert u

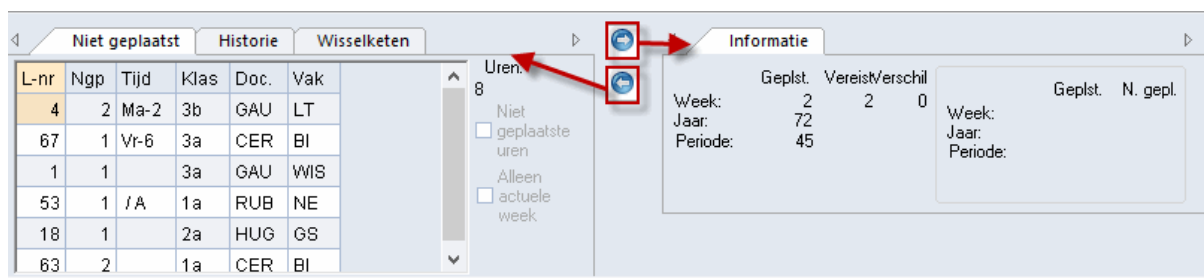
bijvoorbeeld '1a,EN' in, dan wordt de eerst gevonden les geactiveerd, waarbij de klas 1a in combinatie met het vak EN voorkomt. Met de invoer van bijvoorbeeld CAL activeert u een les van docent CAL.

## 4.1.2 Tabbladen

Het keuzevenster bevat de volgende vier tabbladen:

- 'Niet geplaatst' toont de lesnummers, waarvan één of meerdere uren niet zijn geplaatst.
- 'Informatie': toont in het linkerdeel informatie over het actieve lesnummer, zoals het aantal geplaatste uren op week-, jaar- of periodebasis. Het rechterdeel toont informatie bij het actieve element in de planningstabel
- 'Historie': alle wijzigingen in de planningstabel registreert Untis op het tabblad Historie. Met de button <Terugdraaien> kunnen wijzigingen stap voor stap worden teruggedraaid.
- 'Wisselketen': biedt extra mogelijkheden bij het ruilen van uren in de plandialoog. Over deze functie leest u meer in de hoofdstuk 'Uren ruilen | Wisselketen'

Om de ruimte in het keuzevenster beter te benutten en de overzichtelijkheid te verhogen kunnen de tabbladen worden verschoven naar de linkerzijde. Selecteer hiertoe het gewenste tabblad en klik op de button met pijl naar rechts. Met de pijl naar links verschuift u het tabblad weer naar de oorspronkelijke positie.



## 4.1.3 Detailvenster

Het onderste deelvenster van de plandialoog toont de details van het geselecteerde lesuur in de planningstabel. De inhoud komt overeen met het detailvenster in de roosterweergave (zie voor uitgebreide informatie het deel Roosterweergave).

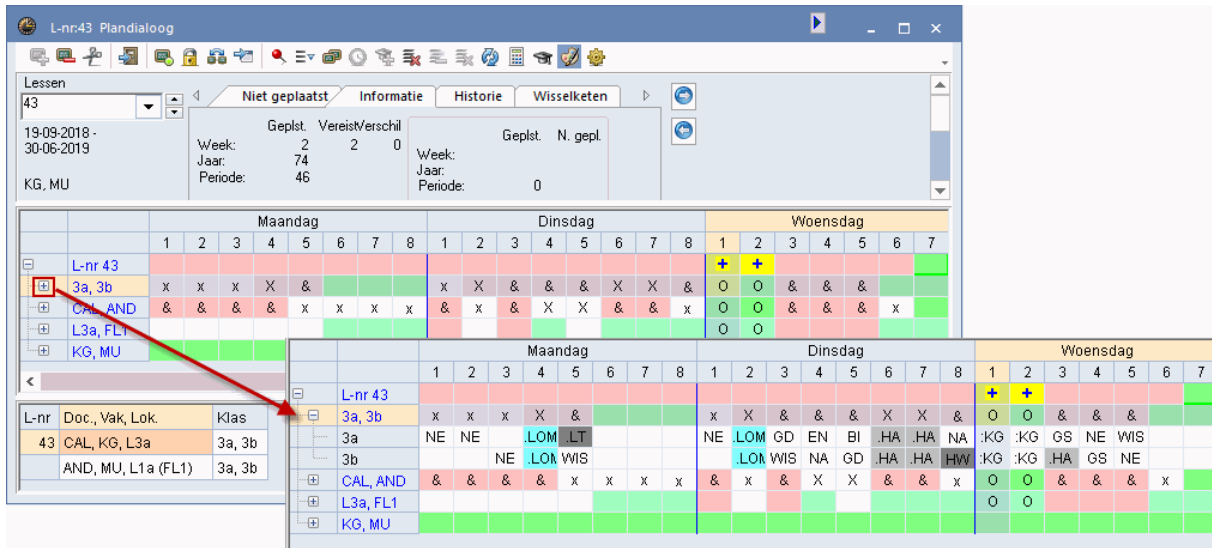
De planningstabel (middelste deelvenster) toont roosterinformatie van alle aan de actieve les gekoppelde klassen, docenten en lokalen.

## 4.1.4 Planningstabel

In het middelste deelvenster plant u daadwerkelijk de lessen. Dit deelvenster bestaat uit een tabel, waarin de lesuren van de week in kolommen naast elkaar worden getoond.

Voor ieder soort element wordt een totaalregel getoond. Zijn er meerdere elementen van hetzelfde soort (klas, docent, lokaal, vak) aan de actieve les gekoppeld, dan worden de afkortingen achter elkaar opgesomd en wordt met behulp van merktekens informatie over de bezetting van de elementen gegeven (zie voor beschrijving van merktekens het hoofdstuk 'Roosterdialoog | Lesuren plaatsen')

Met het + symbool aan het begin van de regel wordt de regel uitgeklaard en het rooster per gekoppeld element getoond. In het voorbeeld zijn dit de aan lesnummer 43 gekoppelde klassen 3a en 3b.



Als bij de basisinvoer van lokalen uitwijklokalen zijn gedefinieerd, dan wordt bij het uitklappen van de lokalenregel de gewenste lokalen en de mogelijke uitwijklokalen getoond. De totaal regel toont in dit geval, hoeveel van de betreffende lokalen beschikbaar zijn. Zijn er bijvoorbeeld in een ring van 5 uitwijklokalen twee lokalen bezet, dan wordt er '3/5' weergegeven.

	Maandag								Dinsdag								Woensdag						
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
L-nr 35																							
1a	EN		KG	KG	.AK				WIS	.MU	EN	LOM					.AK	EN	WIS	WIS	LOM	NE	NE
CAL	2b	2b	1a	1a		1b	1b	1b	2b					2a	2a	2b	.3a	.3a	2b	2b	2b	1b	
L1a	1/5	1/5	1/5	1/5	1/5	4/5	3/5	3/5						5	4/5	3/5	1/5					3/5	3/5
L1a	1a		2b	2b	.1a				1						2b	2b	.3a	.3a	1a	1a	4	1a	1a
L1b	1b	1b	1b	1b	3b	1b	1b	1b	1b	1b	1b	1b					.1a	1b	.1b	1b	3b	1b	1b
L2a	2a	2a	2a	2a		4	4		2a	2a	2a		.2a	2a		2a	4	4	2b	3b	2a		
L2b	2b	2b	3b	.4	4				2b	2b	2b		3b						2b	4	2b	2b	
L3a		3a			.3a				3a	4	3a	3a	3a				.3a	.3a	3a	3a	3a		
MU																							

Drie van de vijf lokalen is vrij

**Tip: Plaatsbesparende weergave voor lessen met weinig elementen**  
 Wilt u de totaalregel alleen zien, als meerdere gelijksoortige elementen aan een les deelnemen, dan kunt u dat bij de instellingen van de plandialoog aangeven door een vinkje te plaat-sen bij 'Bij één uitklapregel de totaalregel niet tonen'.

Op de bovenste regel van de planningstabel wordt het actieve lesnummer. Merktekens op deze regel hebben betrekking op de actieve les. Het merkteken  $\oplus$  toont op welke uren de les is geplaatst.

Is een cel op een elementregel leeg, dan is het element (docent, klas, lokaal) op dat moment beschikbaar. in het voorbeeld is ma-6 voor klas 1a vrij. In het klasrooster is dat eenvoudig te controleren.

Een met uitroeptekens ingeklemd getal wil zeggen, dat het uur volgens de ingestelde wensen en eisen een geschikt uur is. Hoe lager het getal, des te gunstiger een lesuur is (!1! betekent een gunstig lesuur en !3! iets slechter).

Op de elementregels worden de ingestelde tijdswensen getoond. Standaard worden positieve tijdswensen met een groene en negatieve tijdswensen met een rode achtergrondkleur weergegeven. In het tijdswensenvenster zijn de gebruikte kleuren te wijzigen. Een door het programma geblokkeerd lesuur (onbepaalde tijdswens) wordt met de ingestelde kleur (in het venster Tijdswensen) weergegeven.

### Tip:

Tijdswensen, die bij de basisgegevens van elementen of lessen zijn ingesteld, kunnen direct vanuit de plandialoog worden gewist met de Del-toets (of met de icoon <Les wissen>) of worden gewijzigd met de icoon <Tijdswensen>.

## 4.2 Planningsfuncties

In de plandialoog hebt u een vele verschillende planningsfuncties tot uw beschikking:

[Lesuren plaatsen](#)

[Lesuren wissen](#)

[Lesuren plaatsen met botsingen](#)

[Verplaatsen van uren met met de muis](#)

[Terugdraaien](#)

[Lokalen toewijzen](#)

[Nieuwe actieve les](#)

[Uren fixeren](#)


[Optimalisatie](#)

[Mogelijke lessn op actueel uur](#)

[Docent van de les wijzigen](#)


### 4.2.1 Lesuren plaatsen

In de plandialoog heeft u meerdere mogelijkheden om nog niet geplaatste uren in te roosteren.


- Dubbelklik op het gewenste lesuur
- Klik op het gewenste lesuur, gevolgd door de icoon <Les plaatsen> 
- Klik op het gewenste lesuur, gevolgd door de Ins-toets.
- Via het snelmenu met de rechter muisknop.
- Versleping van een les van het tabblad 'Niet geplaatst' of vanuit het lessenvenster naar de planningstabel.

### 4.2.2 Lesuren wissen

U hebt meerdere mogelijkheden om reeds geplaatste lesuren uit het rooster te wissen.

- Met een dubbelklik in een cel van het actieve lesnummer (merkteken O). Nogmaals dubbelklikken plaatst de les weer terug.
- Met de icoon <Les wissen> . Eén of meerdere geselecteerde lessen (bijvoorbeeld een dubbel- of blokuur) worden gewist.
- Met de <Del>-toets. Eén of meerdere geselecteerde lessen worden gewist.
- Met behulp van het snelmenu onder de rechter muisknop.
- Een les verslepen naar het detailvenster of naar het tabblad Niet geplaatst in het keuzevenster.

#### Lessen van een regel wissen

Alle lessen op een elementregel, ofwel het hele rooster van het element, kunt u in één keer wissen met de icoon <Lessen van een regel wissen> .

#### Les wissen, les actueel

Deze functie is handig, als u een niet actieve les (x of X) in het rooster wilt wissen en het betreffende lesnummer actief wilt maken. Hierdoor kunt u direct naar een nieuw tijdstip voor de zojuist gewiste les zoeken. Deze functie kan tevens worden geactiveerd met de toetscombinatie Ctrl-X.

### 4.2.3 Lesuren plaatsen met botsingen

Plaats u een lesuur op een reeds bezet uur door klas, docent of lokaal, dan verschijnt een waarschuwing en krijgt u de mogelijkheid om de les toch te plaatsen met een botsing (zie het hoofdstuk 'Plannen in de roosterweergave | Lesuren plaatsen met botsingen').

## 4.2.4 Verschuiven met Sleep&Plaats


Net zoals in de roosterweergave en de roosterdialoog kunt u ook in de plandialoog reeds ingeroosterde lessen verschuiven.

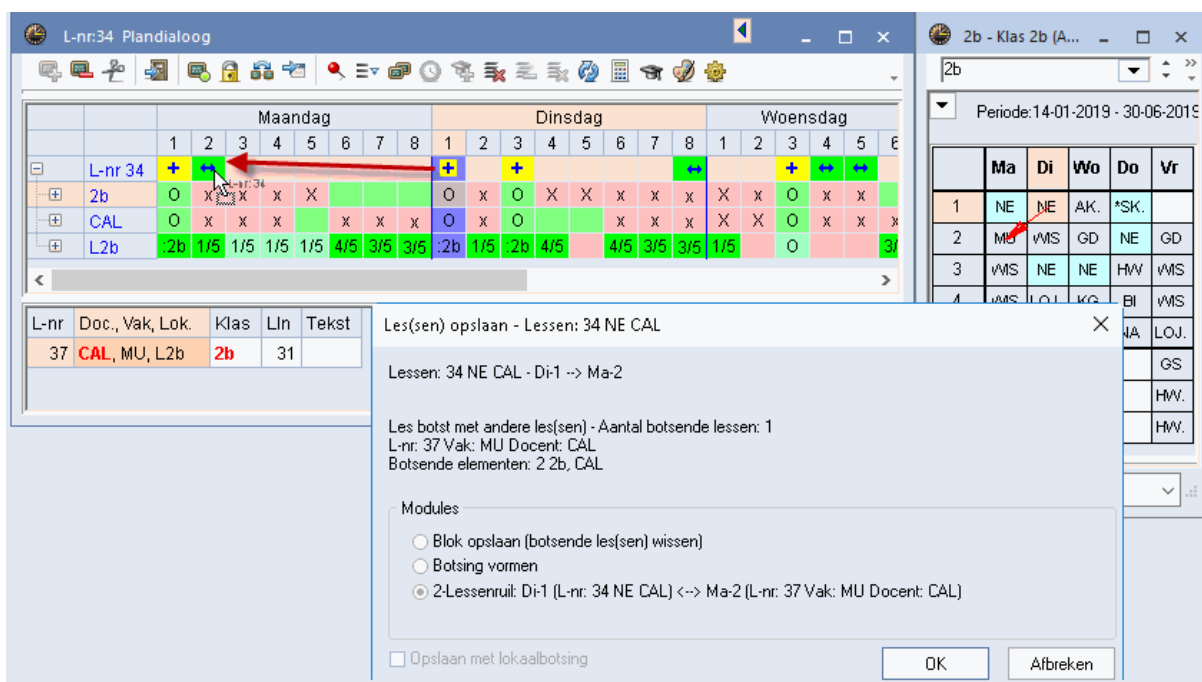
Klik in de plandialoog op een lesuur, houd de muisknop ingedrukt en versleep naar een andere positie.

Alle uren, waarop de plaatsing mogelijk is, worden op de lesregel met een groene kleur gekenmerkt.

Bevindt de cursor zich boven een reeds bezet uur, dan worden in het onderste deelvenster de details van deze botsende les(sen) getoond.

In een openstaand klas- of docentrooster wordt tijdens het verslepen in de plandialoog de geplande verplaatsing aangeduid met een rode pijl. Zo ziet u in één ogenblik of de verplaatsing uit het oogpunt van de klas of docent wel gunstig is. Ook na het bevestigen van de verplaatsing of ruil blijft de pijl zichtbaar.

Met iedere les, die is gekenmerkt met het symbool , is een urenruil mogelijk.



The screenshot displays the 'L-nr:34 Plandialoog' window with a lesson grid. Lesson 34 (NE CAL) is highlighted in green on Monday at 2:00. A red arrow points to a green cell on Tuesday at 1:00, indicating a move. A dialog box is open with the following text:

Les(sen) opslaan - Lessen: 34 NE CAL

Lessen: 34 NE CAL - Di-1 --> Ma-2

Les botst met andere les(sen) - Aantal botsende lessen: 1  
L-nr: 37 Vak: MU Docent: CAL  
Botsende elementen: 2 2b, CAL

Modules

- Blok opslaan (botsende les(sen) wissen)
- Botsing vormen
- 2-Lessenruil: Di-1 (L-nr: 34 NE CAL) <-> Ma-2 (L-nr: 37 Vak: MU Docent: CAL)

Opslaan met lokaalbotsing

Buttons: OK, Afbreken

## 4.2.5 Terugdraaien

Alle roosterwijzigingen, die u in de roosterweergave, de roosterdialoog of in de plandialoog heeft doorgevoerd, worden geregistreerd op het tabblad Historie en kunnen stap voor stap worden teruggedraaid met de button <Terugdraaien>.



L-nr	Tijd	Doc.	Klas
37	+	Di-1	CAL 2b
34	+	Ma-2	CAL 2b
37	-	Ma-2	CAL 2b
34	-	Di-1	CAL 2b

#### 4.2.6 Lokalen toewijzen, wijzigen of wissen

U kunt het venster 'Lokalen toewijzen/ wissen' vanuit de plandialoog activeren met de gelijknamige icoon, alsook via het snelmenu onder de rechter muisknop, alsook met de toetscombinatie Ctrl-R. De werking van functie is reeds beschreven in het hoofdstuk 'Plannen in de roosterweergave | Lokalen toewijzen, wijzigen of wissen'.

Staat de cursor op een lokaalregel en op een bezet uur, dan wordt met een klik op de icoon <Lokaal toewijzen/ wissen> het lokaal direct uit het rooster (bij de betreffende les) gewist. Staat de cursor op een lege cel in de lokaalregel EN tevens in de kolom van de actieve les (+), dan kunt u met een klik op deze icoon het lokaal direct toewijzen aan de actieve les.




In de plandialoog kan een lokaal vrij eenvoudig met de muis worden gewijzigd of geruild met een andere les. U versleept gewoon het huidig toegewezen lokaal naar een andere lokaalregel in dezelfde kolom. Is dit lokaal vrij, dan wordt deze aan de les toegewezen. Plaatst u de les daarentegen op een bezet lokaal, dan ruilen de beide lessen van lokaal.

#### 4.2.7 Nieuwe actuele les

Met deze icoon maakt u de actuele les - de les, waarop de cursor in de planningstabel staat - tot de actieve les. Hetzelfde bereikt u met de toetscombinatie <Ctrl>+<Enter> of met een dubbelklik op een niet actieve les.

#### 4.2.8 Lesuren fixeren

met de icoon <Les fixeren>  kunt u de les, waarop de cursor staat, fixeren (of een bestaande fixering opheffen). Tijdens een optimalisatie wijzigt de positie van gefixeerde uren niet. De plandialoog kenmerkt een gefixeerd uur op een elementregel met een asterisk (\*).

U kunt in de plandialoog meerdere lessen gelijktijdig fixeren door een aantal lessen op een elementregel (dus niet de totaalregel) met de muis te selecteren en vervolgens op de icoon <Les fixeren> te klikken. Alle uren van een elementregel zijn in één keer te selecteren met een klik op de afkorting van een element.

#### 4.2.9 Optimalisatie



Met deze functie kunt u vanuit de plandialoog een optimalisatie starten.

Het huidige rooster wordt voorwaardelijk gefixeerd en de optimalisatie - volgens strategie A - wordt gestart. Een voorwaardelijke fixering wil zeggen, dat tijdens de plaatsoptimalisatie de reeds

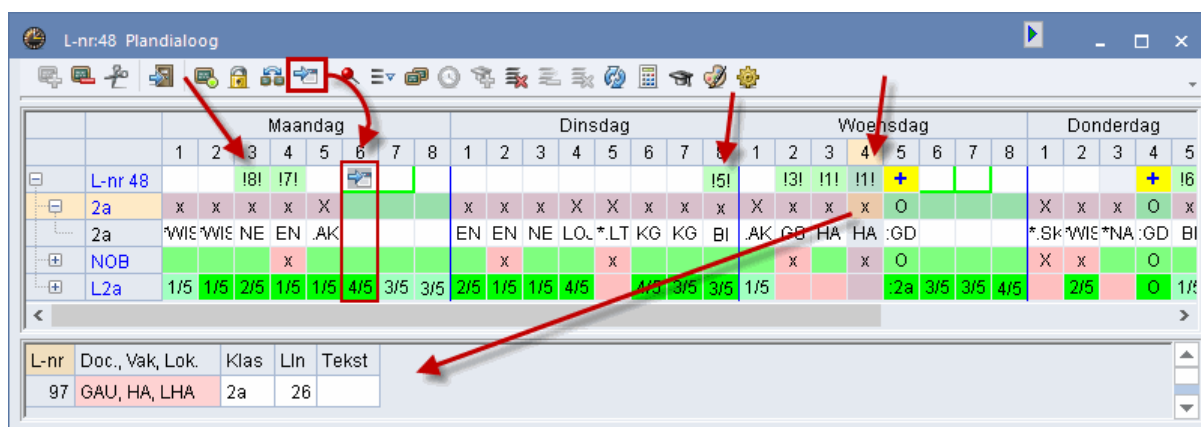
ingeroosterde lessen niet worden gewijzigd, alleen niet geplaatste lessen worden ingeroosterd. Tijdens de daarop volgende ruiloptimalisatie kunnen echter alle niet gefixeerde uren wel worden verschoven.

#### 4.2.10 Mogelijke lessen op actueel uur

Deze icoon toont de lessen, die naar het actuele uur verschoven zouden kunnen worden.


Plaats de cursor op een nog niet bezet uur van de klas en klik op de icoon  in de werkbalk van de plandialoog. Op de lesregel wordt het uur, waarvoor een les wordt gezocht ook aangeduid met het symbool .

Nu worden alle uren in de week beoordeeld en wordt gekeken, in hoeverre deze geschikt zijn voor een verplaatsing naar het actuele uur. De in aanmerking komende lessen worden in de bovenste regel gekenmerkt met een cijfer tussen twee uitroeptekens. Hoe kleiner het cijfer, des te beter is de les - volgens de invoerwensen en weginstellingen - geschikt.



#### 4.2.11 Docent in les wijzigen

Deze functie zoekt voor de actieve les een andere docent.

Activeer in de plandialoog een lesnummer en klik op de icoon <Docent in les wijzigen> . Er opent een venster, waarin aan de linkerzijde de huidige docent wordt getoond en aan de rechterzijde de docenten, die ALLE lessen van het actieve lesnummer botsingsvrij kunnen vervangen.

Voor elke mogelijke docent wordt de volgende informatie getoond.

- Het aantal uren per week in het actuele rooster.
- Het aantal niet geplaatste uren.
- Een vinkje als de docent al les geeft in het betreffende vak.
- Een vinkje als de docent lesbevoegd is voor het vak (van toepassing bij de module Plan van inzet en Waardeberekening).

In het voorbeeld kunnen de docenten GAU en CUR de les overnemen. Docent CUR heeft echter als enige ook de lesbevoegdheid voor dit vak. Met de button <Doc. toewijzen> wordt de docent aan het lesnummer gekoppeld.

Docent toewijzen

Lessen: 22

CER, Cervantes Miguel

Docenten met botsingen tonen

Tijd - Tijdelijk dienstverband

Selectie huidige lessen:

Docent	Vak
CER	NE

Mogelijke docenten:

Docent	Uur/wk	Ngpl	in vak	Lesbevoegd	Botsingen		
					Ant	L-nr	Tijd
CUR	13	3		✓			
GAU	11	2	✓				
?	18	6					

✓ Doc.toewijz. ✗ Doc.wissen Sluiten

Plaatst u een vinkje bij de optie 'Docenten met botsingen tonen', dan ziet u tevens de overige docenten van de klas met per docent de tijden, dat deze al bezet zijn en de bijhorende lesnummers.

Als u een docent met botsingen toewijst, dan wordt de docent op alle uren van de actieve les ingezet, waardoor er botsingen zullen ontstaan met de reeds geplande lessen van de docent op de betreffende uren.

Docent toewijzen

Lessen: 22

CER, Cervantes Miguel

Docenten met botsingen tonen

Tijd - Tijdelijk dienstverband

Selectie huidige lessen:

Docent	Vak
CER	NE

Mogelijke docenten:


Docent	Uur/wk	Ngpl	in vak	Lesbevoegd	Botsingen		
					Ant	L-nr	Tijd
CUR	13	3		✓			
GAU	11	2	✓				
?	18	6					
HUG	16	4	✓	✓	2	61, 51	Ma-4, Do-1
NEW	20	6			2	49, 49	Ma-4, Vr-1
RUB	23	5	✓	✓	3	78, 13, 66	Ma-4, Do-1, Vr-1
ARI	22	5			3	78, 63, 79	Ma-4, Do-1, Vr-1

✓ Doc.toewijz. ✗ Doc.wissen Sluiten

## 4.3 Weergavefuncties


Met de onderstaand beschreven iconen kan de weergegeven informatie in de plandialoog worden gewijzigd.

### 4.3.1 Weergave alle docenten van een klas

Staat de cursor op een klasregel, dan toont Untis na een klik op de icoon <Docenten van de klas>  alle roosterregels van de docenten, die aan de betreffende klas lesgeven. Deze weergave verschijnt onder de regels van de actieve les. Docenten, die op het actieve uur vrij zijn of niet zijn toegewezen in gekoppelde lessen, worden bovenaan geplaatst.


Staat de cursor op een docentregel, dan worden conform het rooster alle klasregels, waaraan de docent lesgeeft, weergegeven.

### 4.3.2 Weergave alle klassen, docenten ..

Met deze functie  worden onder de actieve les in de planningstabel alle klassen, docenten en lokalen weergegeven. Als u tijdens het klikken op de icoon <Alle klassen, alle docenten...> de Shift-toets indrukt, dan worden alleen de elementen getoond van van het soort element, waarop de cursor staat.

Als de cursor in een docentregel staat, dan worden alle docenten bovenaan geplaatst. Staat de cursor in een klas- of lokaalregel, dan worden alle klassen of lokalen bovenaan gezet.

### 4.3.3 Weergave tweede les


Met de icoon <2e les>  of met de toetscombinatie Ctrl-Shift-Enter worden in de planningstabel onder de regels van het actieve lesnummer de lesregels van het lesnummer, waarop de cursor staat, weergegeven.

### 4.3.4 Regels wissen

Deze functie  verwijdert alle regels onder de regel van de cursor. De actieve les blijft te allen tijde in beeld.

### 4.3.5 Leskleuren weergeven

In de plandialoog worden slechts de tijdwensen van de afzonderlijke elementen in kleur weergegeven.

Door het activeren van de icoon <Leskleuren weergeven>  worden de lessen op basis van de kleurinvoer bij de basiselementen en/of lessen van een kleur voorzien.


### 4.3.6 De vensterlogica

Zoals u reeds in Untis gewend bent, communiceert ook de plandialoog met alle overige openstaande vensters.

#### Synchronisatie

Wanneer u bijvoorbeeld een lessenvenster (of roosterweergave) opent en hierin een les activeert, dan wordt in de plandialoog deze les automatisch de actieve les. Omgekeerd toont het lessenvenster (of roosterweergave) automatisch het lesnummer van de geselecteerde les in de plandialoog.

#### Weergave fixeren

Wilt u, dat de weergave in de plandialoog niet mag wijzigen, dan kunt u het venster vastzetten met de icoon <Actieve les vasthouden> .

### Venster op achtergrond

Het is gebruikelijk om een venster op de voorgrond te plaatsen door op het betreffende venster te klikken. Voor de plandialoog kunt u deze functie doelbewust uitschakelen door een vinkje te plaatsen bij 'Venster op de achtergrond' (icoon <Opmaak>).



### 4.3.7 Instellingen

Met de icoon <Opmaak> kunt u per elementregel aangeven welke informatie in de uurcel moet worden getoond. Dit kan zijn de afkorting van klas, docent, vak of lokaal of de merktekens (x, X, & en O).

The screenshot shows the 'L-nr:10 Plandialoog' window. The main area displays a timetable for Monday, Tuesday, and Wednesday. The 'Opmaak' dialog box is open, showing settings for the selected cell. The dialog box includes the following options:

- Lettertype: Arial 9.0
- Raster: breedte/hoogte: 174 Kolombreedte in % (20-200 %), 100 Regelhoogte in % (20-200 %)
- Selectie: 1 Uur van, 8 Uur t/m
- Venster op de achtergrond
- Leerlingen weergeven
- Clustermodus
- Sleepplaats: meerdere lessen
- Jaarplanning: alleen niet geplts in week tonen
- Bij 1 regel het plusteken niet tonen
- Wat wordt in een uurcel weergegeven?
  - Vak: [dropdown]
  - Klas-uur: [dropdown]
  - Klas: [dropdown]
  - Docent-uur: [dropdown]
  - Klas: [dropdown]
  - Lokaal-uur: [dropdown]
  - Vak: [dropdown]
  - Leerling-uur: [dropdown]
- Extra informatie in het naamveld
  - Klas met leerlingenaantal
  - Lokaal met capaciteit
  - Les met leerlingenaantal
  - Docent met leerlingenaantal

Verder kunt u de lettergrootte en de breedte en hoogte van het raster wijzigen. Dit laatste kan ook eenvoudig met de muis in de planningstabel worden gerealiseerd.

Ook kunt u in dit venster de weergave van de getoonde uren beperken (bijv. 6e tot 9e uur), instellen dat de plandialoog op de achtergrond moet blijven, het aantal leerlingen tonen achter klas, docent of les, de capaciteit tonen achter het lokaal en de clustermodus activeren.

### Instellingenbestand Views.ini

Individuele instellingen voor de plandialoog worden in het bestand Views.ini opgeslagen. Dit bestand wordt standaard opgeslagen onder uw gebruikersprofiel, in de map:

C:\User\ <user>\AppData\Roaming\Untis

Dit wil dus zeggen, dat iedere gebruiker zijn eigen ini-bestand heeft en configuratiewijzigingen (zoals kolombreedte of lettergrootte) alleen voor de betreffende gebruiker worden opgeslagen. Dit heeft als voordeel, dat de opmaak van de plandialoog dezelfde blijft, ook als u met verschillende roosterbestanden werkt en u de instellingen kunt overnemen als u bijvoorbeeld thuis op uw eigen pc wilt werken. Wanneer u op twee verschillende computers werkt (bijvoorbeeld op school en thuis), dan hebt u hoogstwaarschijnlijk niet twee identieke systemen. Verschillende soorten hardware (beeldscherm, grafische kaarten en dergelijke) maken het soms lastig om de pc in te stellen bij het wisselen van computer.

Om deze reden worden alle individuele instellingen in de plandialoog (bijv. lettergrootte, kolombreedte,..) opgeslagen in het bestand views.ini, dat lokaal op de pc wordt bewaard.

Windows Vista / 2007/ 2010:

C:\User\

Door dit bestand te kopiëren naar de andere computer, vervalt het lastige bijstellen van de instellingen.

### 4.3.8 Weergave van willekeurig element

Het kan handig zijn om onder de elementregels van de actieve les een roosterregel van een willekeurig ander element te tonen. Dit bewerkstelligt u door ergens in de planningstabel de afkorting van het gewenste element te typen gevolgd door Enter.



In de afbeelding wordt op d lokaalregel 'G1'ingetypt. Onder het rooster verschijnt nu een regel voor de gymzaal G1. Zo ziet u heel snel de bezetting van dit lokaal.

		Maandag								Dinsdag						
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
[-]	L-nr 11					+										
[+]	1a, 1b, 2a...	&	&	&	&	O	x	x	x	&	&	&	&	&	&	&
[+]	HUG	x	x			O		-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3
[+]	L1a															
	G1	1/5	1/5	1/5	1/5	:1a	4/5	3/5	3/5	1/5	1/5	1/5	4/5		4/5	3/5

		Maandag								D		
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3
[-]	L-nr 11					+						
[+]	1a, 1b, 2a...	&	&	&	&	O	x	x	x	&	&	&
[+]	HUG	x	x			O		-3	-3	-3	-3	-3
[+]	L1a											
	G1	1/5	1/5	1/5	1/5	:1a	4/5	3/5	3/5	1/5	1/5	1/5
	+G1					.3a		.4		.4	.3a	

AlHet element 'G1' wordt nu gekenmerkt met een +-teken voor de afkorting en blijft bij het wisselen van lesnummer zichtbaar.

Met de icoon <Regel niet tonen>  kan deze regel weer uit de planningstabel worden gewist. De icoon <Regels wissen>  verwijdert alle regels onder de regel van de cursor. De actieve les blijft te allen tijde in beeld.

## 4.4 Bediening met toetsenbord

De bediening van de plandialoog is voor een groot deel ook zonder muis mogelijk.

Met <Ctrl>+<Tab> kunt u tussen de verschillende openstaande venster wisselen.

De planningstabel heeft de volgende toetsenbordmogelijkheden.

Home : eerste uur van de dag.

End : laatste uur van de dag.

Alt-pijl links : vorige dag.

Alt-pijl rechts : volgende dag.

Ook verschillende functies in de werkbalk kunnen met het toetsenbord worden geactiveerd.

Insert : Lesuur plaatsen

Del : Lesuur wissen

Ctrl-X : Les wissen, les actueel

Ctrl-Enter : Nieuwe actieve les

F7 : Les fixeren

Ctrl-R : Lokaal toewijzen/ wissen

Ctrl-Shift-Enter : 2e les tonen

## 4.5 Multi-Tijdraster

Als u meerdere tijdrasters heeft ingesteld (module Modulairrooster en Jaarplanning), dan is de weergave in de plandialoog afhankelijk van de actieve les. Het tijdraster van de actieve les is ook het actieve tijdraster. Uren van andere tijdrasters worden met een O gekenmerkt. Dit geldt ook voor de roosterdialoog.

U kunt alleen op uren plannen, die niet door uren van een ander tijdraster worden bezet. Een urenruil is alleen mogelijk met uren in hetzelfde tijdraster.

## 5 Urenruil

Soms wilt u een ingeroosterde les verschuiven naar een ander tijdstip, ook als het uur niet vrij is en deze les op haar beurt weer verschoven moet worden. Voor deze tweede les geldt ook weer dat een vrij moment moet worden gevonden of opnieuw een andere les uit het rooster wordt verdrongen.

De plandialoog bevat twee functies, die u kunnen helpen bij het zoeken naar ruilmogelijkheden of complexe structuren van lessen verschuiven. Dit zijn de functies ' [Ruilvoorstellen](#) ' en ' [Wisselketen](#) '.

### 5.1 Ruilvoorstellen

Deze functie toont een aantal voorstellen over het verruilen van het geselecteerde uur (uur waarop de cursor staat). Hierbij houdt Untis rekening met de door u ingevoerde instellingen in het venster Weging en geeft op basis hiervan aan of het rooster door de ruil verbetert of verslechtert (plus- of minpunten).

Het venster Ruilvoorstellen kunt u met de gelijknamige icoon in de werkbalk van de plandialoog openen.



Uitleg over deze functie vindt u in het hoofdstuk [Plannen in de roosterweergave | Ruilvoorstellen](#).

## 5.2 Wisselketen

De functie Wisselketen vindt u op het tabblad Wisselketen van de plandialoog.

1. In het voorbeeld ziet u een geopende plandialoog en een klasrooster.  
De actieve les is lesnummer 65 (klas 2a, vak BI en docent CER) en de cursor staat op di-8.

Het doel van deze oefening is, het actuele uur op di-8 naar een andere positie te verschuiven.

2. De wisselketen is gestart met een klik op de button <Begin>.

Op de lesregel (L-nr) wordt nu een aantal uren gekenmerkt met een cijfersymbool, waarmee een mogelijke plaatsing voor de les wordt aangeduid. Hoe lager het cijfer, hoe hoger de waardering voor het betreffende uur. Twee uitroepstekens achter een cijfer (bijv. 1!!) betekent, dat door een wissel naar deze plaats, een ingeroosterde les wordt weggedrukt. Eén uitroepsteken voor en één achter het cijfer (bijv. !9!) duidt op een plek, waar de les botsingsvrij kan worden geplaatst en de wisselketen kan worden afgesloten.

We willen nu de les van di-8 verschuiven naar di-1 en daarmee het uur van lesnummer 60 (CER,2a,EN) wegdrucken.

3. Plaats de cursor op di-1 en klik op de button <Wissel>.

Het oorspronkelijke uur van lesnummer 65 is nu verschoven naar di-1 en lesnummer 60 (het weggedrukte uur) is automatisch de actieve les geworden.



The screenshot shows the Untis software interface for lesson planning. The main window is titled 'L-nr:60 Plandialoog'. It features a 'Lessen' list on the left with lesson numbers 60, 2a, CER, and L2a. The central area displays a grid for lesson placement, with columns for days of the week (Maandag, Dinsdag) and rows for lesson numbers. A red box highlights the 'Wissel' button, and a red arrow points from it to the grid. Another red arrow points from the grid to the 'Terugdraaien' buttons (Eén stap, Alles). The right side of the interface shows a '2a - Kla...' window with a period selection and a grid for lesson placement.

Wederom markeert Untis op de lesregel met de cijfersymbolen de uren, die geschikt zijn voor plaatsing.

Bent u niet tevreden over het verschuivingsresultaat, dan kunt u op ieder moment de verschuivingen stap voor stap, maar ook alles in één keer, terugdraaien.



We willen het weggedrukte uur van lesnummer 60 (CER,2a,EN) op ma-6 plaatsen. Het symbool **15!** geeft aan, dat hierdoor geen volgende les wordt verdrongen en de wisselketen kan stoppen.

4. Plaats de cursor op ma-6 en klik op de button <Wissel>.

De weggedrukte les van CER met EN op di-1 is nu naar ma-6 verschoven en de wisselketen is afgesloten.

Denkt u eraan, dat Untis het verwisselen alleen ondersteunt, als het rooster in zijn geheel niet verslechtert (volgens de door u ingestelde wegingsparameters). Hierdoor kunt u alleen wisselen met de door Untis voorgestelde wissellessen.

2a - Klas 1a tu... 2a

Periode: 14-01-2019 - 30-06-2019

	Ma	Di	Wo	Do	Vr
1	vMS	BI	AK.	*SK.	EN
2	vMS	EN	GS	vMS	vMS
3	NE	NE	HA	NA	NE
4	EN	LOJ.	HA	GD	NE
5	AK.	LT.	GD	BI	LOJ.
6	EN	KG			NA
7		KG			HW.
8					HW.

Kla1 - Klas 1\*

# Index

## - < -

<Blok opslaan> 17  
<Botsing vormen> 17

## - A -

Alle uren uit het rooster wissen 4

## - B -

Blaauwe pijl 10

## - D -

De plandialoog 35  
De roosterdialoog 30  
Docent in les wijzigen 42  
Docent wijzigen 25  
Docent wijzigen of toevoegen 25

## - G -

groene achtergrond 10

## - K -

Klas overstijgende voorstellen 15

## - L -

Lesuren fixeren 8  
Lesuren plaatsen 4  
Lesuren plaatsen met botsingen 17  
Lesuren ruilen 10  
Lesuren verschuiven 9  
Lesuren wissen 7  
Lokaal toewijzen, wijzigen of wissen 21  
Lokaalwijziging in lokalenoverzicht 28

## - M -

Mogelijke lessen op actueel uur 42  
Mogelijke lessen voor actueel uur 15  
Multi-Tijdraster 47

## - N -

niet ingeroosterde uren 4  
Nieuwe actuele les 41

## - O -

Ontkoppelen in het rooster 20

## - P -

plandialoog 47  
Plannen in overzichtsroosters 28  
Plannen van halve uren 29

## - R -

ruil- en verschuivingsvoorstellen 15  
Ruilverstellen 15

## - S -

Sleep&Plaats 9

## - T -

Tabbladen 36

## - U -

Urenruil 47

## - V -

verschuiven van dubbel- en blokuren 9

**- W -**

Wisselketen 48

---

Endnotes 2... (after index)

Back Cover