



GRUBER & PETTERS

Untis Lessen

grupet.at

Inhoud

I Lessen	3
II Lessenvenster	4
III Lesinvoer	5
1 Eenvoudige les.....	6
2 Dubbeluur - blok grootte.....	8
3 Koppelingen.....	9
4 Lessen koppelen.....	11
5 Lessen ontkoppelen.....	13
6 Lesinvoer middels Sleep&Plaats.....	14
7 Het klembord.....	16
IV Invoervelden	18
1 Tijdwensen lessen.....	18
2 Tabblad Lessen.....	20
3 Tabblad Rooster.....	22
4 Tabblad Algemene code deel 1.....	24
5 Tabblad Algemene code deel 2.....	25
6 Tabbladen Waarde en Koppelregel.....	27
7 Codes tonen.....	28
8 Gefixeerde/ genegeerde lessen.....	29
V Functies in de werkbalk	30
VI Afdrukken	32
VII Lesvolgorden	34
1 Vaste vakvolgorde.....	34
2 Volgorde in de week.....	36
3 Gelijktijdige lessen.....	36
Index	38

1 Lessen

Een les is een combinatie van de elementen klas , docent , vak en lokaal met een bepaald aantal uren en eventueel nog andere parameters. We maken onderscheid tussen **geplande** en **geplaatste (of ingeroosterde)** lessen.

Een geplande les is bijvoorbeeld: docent Callas moet twee uren Muziek geven aan klas 1a in lokaal L1a. De geplaatste les zal extra informatie bevatten, zoals: de les vindt plaats op ma-2 en do-1.

Geplande les

L-nr	Kl., Doc	Niet gepts	U/w	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal
35		2	2	CAL	MU	1a		L1a
46		2	2	NOB	GD	1a		L1a

Geplaatste les

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
1				MU		
2	MU					
3						
4						
5						
6						
7						
8						

2 Lessenvenster

Het venster bestaat, net zoals bij de basisgegevens , in principe uit drie delen: de [werkbalk](#) , de tabelweergave en de formulierweergave.

De formulier- en tabelweergave functioneren, hetzelfde als in de elementenvenster . In de formulierweergave wordt steeds een les met alle bijbehorende eigenschappen getoond. In de tabelweergave ziet u per les een regel met de door u geactiveerde eigenschappen (kolommen). Iedere les krijgt ter identificatie in het programma een uniek (door u niet aanpasbaar) lesnummer.

Tip: Profielen

Ook de opmaak van het lessenvenster is in een profiel vastgelegd. De in het hoofdstuk ' Profielen elementeninvoer ' beschreven aanwijzingen zijn daarmee ook voor de lessenvenster geldig (Weergave wijzigen en Profielen beheren).

Met de menukeuze ' Lessen' onder de knop <Klassen> respectievelijk <Docenten> kunt u de standaardvensters (-profielen) met de op klas respectievelijk op docent georiënteerde lessen openen.

The screenshot displays the 'Lessenvenster' application with three overlapping windows. The top window shows a toolbar labeled 'werkbalk'. The middle window shows a table view labeled 'tabelweergave' with columns: L-nr, Kl., Doc, Niet gepits, U/w, Juren, Docent, Vak, Klas, Vaklokaal, and Lokaal. The bottom window shows a form view labeled 'formulierweergave' with fields for Uren/week, Jaaruren, Docent, Vak, Klas, Vaklokaal, Lokaal, and other attributes. A red box highlights a dropdown arrow in the table view.

Let op! Gekoppelde lessen

Bij [gekoppelde lessen](#) (gelijktijdig plaatsvindende lessen) ziet u in de kolom *Kl,Doc* een + . Klikte u op dit plusteken, dan wordt de betreffende les uitgeklaapt, zodat de koppelregels zichtbaar worden.

3 Lesinvoer

Lessen kunt u zowel in de formulier - als in de tabelweergave invoeren. Omdat er verschillende soorten van lessen bestaan, worden deze apart beschreven.

Een gekoppelde les is een les met meerdere elementen van dezelfde soort, die gelijktijdig moeten plaatsvinden. Bij een klassenkoppeling worden meerdere klassen (of klasdelen) door één docent

onderwezen en bij een docentenkoppeling geven meerdere docenten tegelijkertijd les aan één of meerdere klassen.

- [Eenvoudige les](#)
- [Dubbeluur - Blokuur](#)
- [Koppelingen](#)

Tip: kolom Kl.,Doc.

Als de kolom *Kl.,Doc.* een inhoud heeft, dan wil dat zeggen, dat het lesnummer gekoppelde lesgegevens bevat. U ziet het aantal klassen en docenten, die aan het betreffende lesnummer zijn gekoppeld. Bij een eenvoudige les met één klas en één docent is deze kolom leeg.

L-nr	Kl., Doc	Niet gepits	U/w	Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal
73	2, 2		3		ARI	LOM	1a,1b	G2	L1a
					RUB	LOJ	1a,1b	G1	L1b

L-nr: 7 Klas*

3.1 Eenvoudige les

Met een klik op de icoon <Nieuw> wordt boven de regel van de actieve les een nieuwe les aangemaakt met één uur per week. Als alternatief kunt u ook het aantal uren per week op de onderste lege regel van de tabelweergave invoeren.

Voer vervolgens de aan deze les deelnemende elementen in (klas, docent, vak, lokaal) en wijzig, indien nodig, het aantal uren per week.

L-nr	Kl., Doc	Niet gepits	U/w	Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Dubbeluren	Blok
11	4, 1		2		HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a		
7	2, 3		2		AND	HA	1a	LHA	L1a	1-1	
73	2, 2		3		ARI	LOM	1a,1b	G2	L1a		
31			5		ARI	WIS	1a		L1a		
96			1		?		1a		L1a		
33			5		ARI	EN	1a		L1a		
35			2		CAL	MU	1a		L1a		

L-nr: 96 Klas

Klassen / Docenten

Afhankelijk of u het venster 'Lessen | Klassen' of 'Lessen | Docenten' hebt geopend, wordt de actieve klas of docent alvast ingevoerd bij de nieuwe les.

Basislokaal

In het invoervenster Klassen of Docenten kunt u voor een klas of docent een lokaal invoeren. Zodra deze klas of docent bij een les wordt ingevoerd, wordt automatisch het bijhorende lokaal ingevoegd in het veld *Lokaal*.

L-nr	Kl., Doc	Niet gepitst	U/w	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal
11	4, 1			2 HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a
7	2, 3			2 AND	HA	1a	LHA	L1a
73	2, 2			3 ARI	LOM	1a,1b	G2	L1a
31				5 ARI	VMS	1a		L1a
96		1	1	?		1a		L1a
33				5 ARI	EN	1a		L1a
35				2 CAL	MU	1a		L1a

Vaklokaal

In het invoervenster Vakken kunt u voor een vak een vaklokaal invoeren. Zodra dit vak bij een les wordt ingevoerd, wordt automatisch het bijhorende lokaal ingevoegd in het veld *Vaklokaal*. Dit is bijvoorbeeld handig om het vak *LO* automatisch te koppelen aan de gymzaal.

L-nr	Kl., Doc	Niet gepitst	U/w	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal
11	4, 1			2 HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a
7	2, 3			2 AND	HA	1a	LHA	L1a
73	2, 2			3 ARI	LOM	1a,1b	G2	L1a
31				5 ARI	VMS	1a		L1a
96		1	1	?	HW	1a	LHW	L1a
33				5 ARI	EN	1a		L1a
35				2 CAL	MU	1a		L1a

Let op!: invoer Vaklokaal + Lokaal

Als bij een les zowel de kolom Vaklokaal als de kolom Lokaal is ingevoerd, dan probeert de optimalisatie eerst het vaklokaal te plaatsen. Is dit niet mogelijk, dan kan de les ook in het basislokaal worden gepland. Zie voor meer informatie het hoofdstuk Lokalenlogica.

3.2 Dubbeluur - blok grootte

Dubbeluren

Lessen worden standaard in losse uren ingeroosterd. Als u een blok van twee lesuren wilt plaatsen, dan moet u dit in de kolom *Dubbeluren* invoeren. U geeft het minimale en maximale aantal dubbeluren op, die uit het aantal uren per week gevormd moeten worden.

Met de invoer 1-1 moet er precies één dubbeluur worden geplaatst.

L-nr	± Kl., Doc	Niet gepits	U/w	Jur	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Dubbeluren	Blok
39			2		CAL	KG	1a		L1a	1-1	

De invoer 0-1 geeft aan, dat een les met 2 uren per week als dubbeluur mag worden ingeroosterd, maar het hoeft niet (minstens 0, maximaal 1 dubbeluur).

L-nr	± Kl., Doc	Niet gepits	U/w	Jur	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Dubbeluren	Blok
3	± 1, 2		2		GAU	LT	3a		L3a	0-1	

De invoer 1-2 betekent, dat 4 van de uren van de les in één maar ook in twee dubbeluren mogen plaatsvinden. Tijdens de automatische inroostering wordt bepaald, welke variant in het globale overzicht van het lesrooster het beste geschikt is.

L-nr	± Kl., Doc	Niet gepits	U/w	Jur	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Dubbeluren	Blok
93			5		NEW	WIS	2b		L2b	1-2	

Tip: dubbeluren invoer

Indien bij sommige lessen een variabele vorming van dubbeluren mogelijk is (bijv. 0-1 of 1-2, enz.), geef dan de optimalisatie de vrijheid om hierover te beslissen. Dit kan tot een aanzienlijk beter rooster leiden.

Blok

Meer dan twee achter elkaar geplaatste uren van een les, heet een blok. De grootte van het blok (het aantal lesuren) dient u in de kolom *Blok* op te geven. Voor het invoeren van meerdere blokken dient u deze door komma's te scheiden.

Voer in de kolom 'Blok' bijvoorbeeld '3' in voor een blok van 3-uren in.

L-nr	± Kl., Doc	Niet gepits	U/w	Jur	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Dubbeluren	Blok
2			3		CAL	KG	1b		L1b		3

Moet een les van 6 uren per week worden geplaatst in twee blokken van 3 uren, voer dan '3,3' in.

L-nr	Kl., Doc	Niet gepits	U/w	Jur	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Dubbeluren	Blok
78	2, 1	5	6	AND	HA	1b,3b	LHA	L1b			3,3

3.3 Koppelingen

We spreken van een gekoppelde les als meerdere klassen en/of docenten deelnemen aan een les en dus op hetzelfde tijdstip in het rooster moeten worden geplaatst. Dit doet u door deze gegevens in te voeren (te koppelen) onder hetzelfde lesnummer.

Let op: invoer van koppelingen

Meerdere klassen worden komma gescheiden ingevoerd. Bij meer dan één docent wordt voor iedere docent een eigen koppelregel aangemaakt.

Gekoppelde lessen (meerdere klassen)

Docent RUB moet de klassen 1a en 1b twee uren per week in het vak KO in de keuken onderwijzen.

U/w	Docent	Vak	Klas	Lokaal
2	RUB	KO	1a,1b	KEU

Ga te werk als bij een eenvoudige les, maar voer in de kolom Klas de klassen 1a en 1b door een komma gescheiden in. Het vaklokaal wordt dit keer niet automatisch ingevoegd, omdat bij het vak KO geen vaklokaal is ingevoerd. Voer daarom in de kolom 'Vaklokaal' het lokaal KEU in.

L-nr	Kl., Doc	Niet gepits	U/w	Jur	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Dubbeluren	Blok
11	4, 1		2	HUG	AK	1a,1b,2a,2b			L1a		
35			2	CAL	MU	1a			L1a		
97	2, 1	2	2	RUB	KO	1a,1b	KEU		L1a		

Wissel naar klas 1b. U ziet, dat de les ook automatisch bij deze klas verschijnt.

Gekoppelde lessen (meerdere klassen en docenten)

In het 2e leerjaar moet het vak Nederlands 4 uren per week worden onderwezen. De leerlingen van 2a en 2b worden hierbij opgedeeld in drie groepen en krijgen daarbij les van drie verschillende docenten (CER, AND en CAL).

U/w	Docent	Vak	Klas	Lokaal
4	CER	NE	2a,2b	L2a
4	ANDr	NE	2a,2b	L2b

4 CAL NE 2a,2b FL1

1. Activeer het lessenvenster voor klas 2a.
2. Type '4' in de kolom 'U/w' en bevestig met de <Tab> toets.
3. Type de afkorting 'CER' in en bevestig wederom met de <Tab> toets. Het maakt geen verschil met welke van de drie docenten u begint.
4. Type 'NE' bij het vak.
5. Voer in de kolom 'Klas' de klassen 2a en 2b door een komma gescheiden in.
6. Het basislokaal van klas 2a - L2a - wordt automatisch ingevoegd.
7. Beweeg de muis over de kolom 'KI.,Doc' bij de zojuist ingevoerde lesregel en klik op de '+' (of gebruik de toetscombinatie Ctrl+R). Voer op de grijs gekleurde lege regel de volgende docent 'AND' met wederom de klassen 2a en 2b in.

L-nr	KI., Doc	Niet geppts	U/w	Jur	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Dubbeluren	Blok
95			2	NEW	NA	2a	LNA	L2a			
98	2, 1	4	4	CER	NE	2a,2b		L2a			

8. Wijzig nu het lokaal L2a in L2b, daar het lokaal L2a al door docnet CER wordt gebruikt.
9. Voer hetzelfde in voor docent CAL met een ander lokaal op de derde koppelregel.

L-nr	KI., Doc	Niet geppts	U/w	Jur	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Dubbeluren	Blok
95			2	NEW	NA	2a	LNA	L2a			
98	2, 3	4	4	CER	NE	2a,2b		L2a			
					AND		2a,2b		L2b		
					CAL		2a,2b		FL1		

In de kolom 'KI,Doc' verschijnt nu constant het symbool '+'. Met een klik hierop wordt de volledige informatie van de les zichtbaar. U kunt zelf beslissen of u alleen de eerste koppelregel of alle

koppelregels wilt zien.

Tip: uitklappen van alle koppelregels

Met een klik op het symbool <+> in het opschrift 'Kl.,Doc' kunt u alle koppelregels in één keer uitklappen of weer inklappen.

Verdere informatie voor het gebruik van koppelregels vindt u in de hoofdstukken [Lessen koppelen](#) en [Lessen ontkoppelen](#).

Meerdere lokalen

Soms komt het voor, dat voor een les (of een koppelregel) twee of meerdere lokalen nodig zijn. U kunt deze lokalen - analoog aan klassen - met een komma gescheiden invoeren.

In het voorbeeld hieronder wordt bij de KG-les van docent CAL zowel het lokaal L3a als ook het lokaal L3b ingezet.

L-nr	Kl., Doc	Niet geppts	U/w	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal
6	+ 3, 7		1	CAL	SK	2a,2b,3a		L2a
43	- 2, 2		2	CAL	KG	3a,3b		L3a,L3b
				AND	MU	3a,3b		FL1
76	+ 2, 2		3	ARI	LOM	3a,3b	G2	L3a

3.4 Lessen koppelen

Koppelen met Sleep&Plaats

Wilt u twee bestaande lesnummers aan elkaar koppelen, klik dan bij één van beide lessen in de kolom 'Kl.,Doc' en versleep de les naar het lesnummer, waarmee u wilt koppelen. Zodra u de muis loslaat, worden de lessen gekoppeld.

The top screenshot shows a table with the following data:

L-nr	Kl., Doc	Niet ge	U/w	Jui	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal
50			2		NOB	GD	3a		L3a
56			2		RUB	GS	3a		L3a
62			3		CER	EN	3a		L3a
67			2		CER	BI	3a		L3a
76	2, 2		3						
79	2, 2		2						

The bottom screenshot shows the same table with a red arrow pointing to a hand icon in the 'Kl., Doc' column of row 56, indicating the coupling action.

Evenzo eenvoudig is het om gekoppelde lessen weer te ontkoppelen. Versleep de koppelregel, die u uit het lesnummer wilt nemen, via de kolom 'Kl., Doc' naar een ander lesnummer. Boven deze lesregel zal de koppelregel worden tussengevoegd met een nieuw lesnummer.

Koppelen met icoon <Koppelen>

U kunt ook twee bestaande lessen koppelen met de functie <Koppelen> in de werkbalk. Activeer één van beide lessen en klik op de icoon <Koppelen>. Er verschijnt een venster, waarin de actieve les al is ingevoerd. U hebt nu drie mogelijkheden:

- Dubbelklik op de gewenste les in het lessenvenster
- Selecteer in het lessenvenster de les, die u wilt toevoegen en klik op <Toevoegen>.
- Voer het lesnummer in en klik op <Toevoegen>.

The screenshot shows a software interface for lesson management. The main window, titled 'Klas 1b (Newton) / Klas', contains a table with the following data:

L-nr	Kl., Doc	Niet ge	U/w	Jui	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal
30		1	6	ARI	WMS	1b		L1b	
36			1	CAL	MU	1b		L1b	
47			2	NOB	GD	1b		L1b	

A 'Koppelen' dialog box is open, showing a list of lessons to be linked:

L-nr	U/w	Docent	Klas	Vak
36	1	CAL	1b	MU
47	2	NOB	1b	GD

The dialog box has buttons for 'Toevoegen', 'Wegnemen', 'Afbreken', and 'OK'. A red arrow points from the 'OK' button to the 'Koppelen' icon in the main window's toolbar.

The main window's toolbar includes a 'Koppelen' icon (a key with a chain link) which is highlighted with a red box. Below the toolbar, there is a dropdown menu for 'L-nr' with '47' selected and a dropdown menu for 'Klas*'.

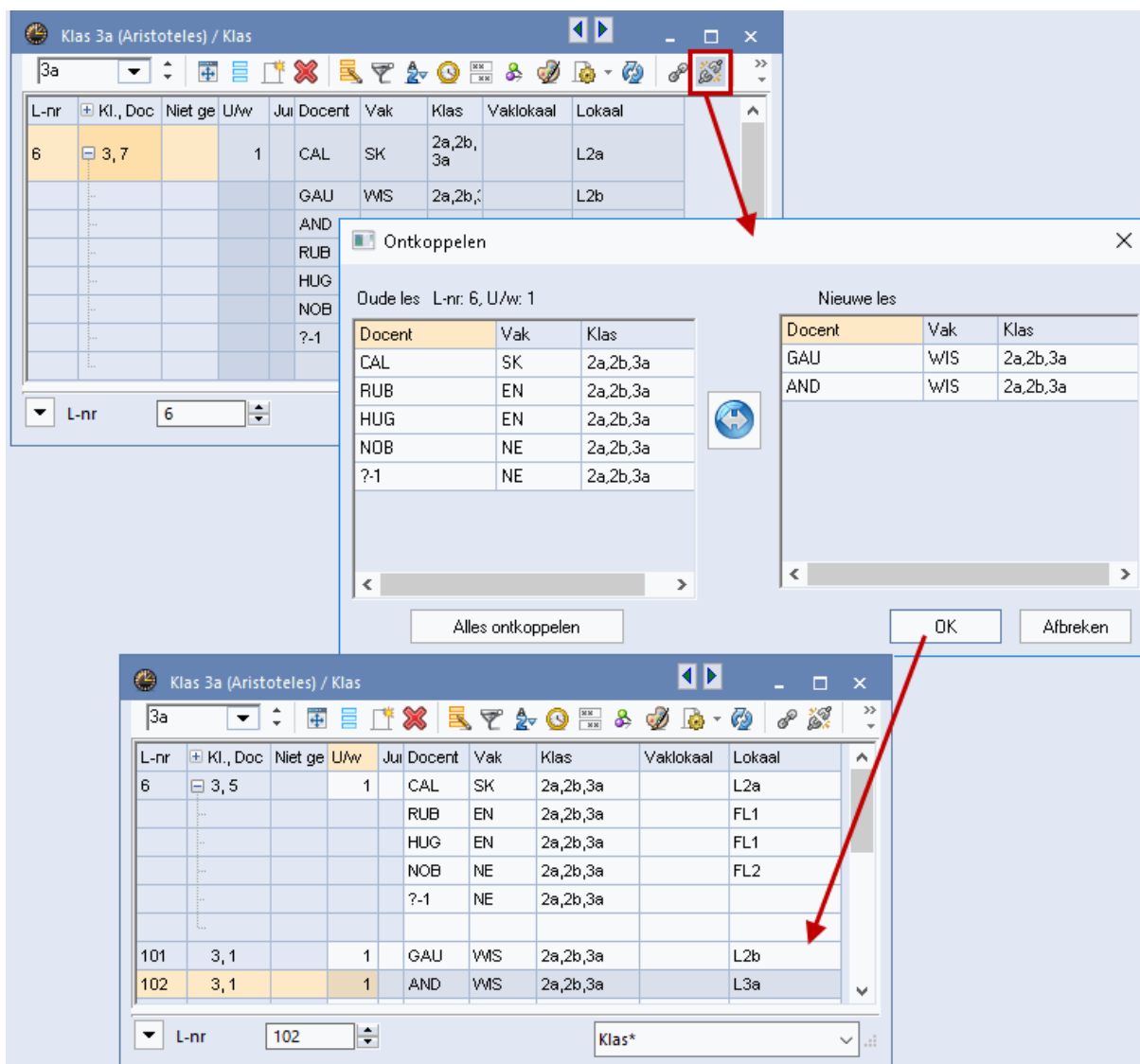
3.5 Lessen ontkoppelen

In het [vorige hoofdstuk](#) werd al beschreven, hoe u lessen via versleping kunt koppelen en ontkoppelen.

Ontkoppelen met icoon in de werkbalk

Met deze functie kunt u [koppelregels](#) uit een gekoppelde les nemen en in aparte lessen (met eigen lesnummers) omzetten.

Activeer een gekoppelde les en klik op de icoon <Ontkoppelen>. Er verschijnt een venster, waarin u kunt aangeven, welke koppelregels u uit het lesnummer wilt nemen.



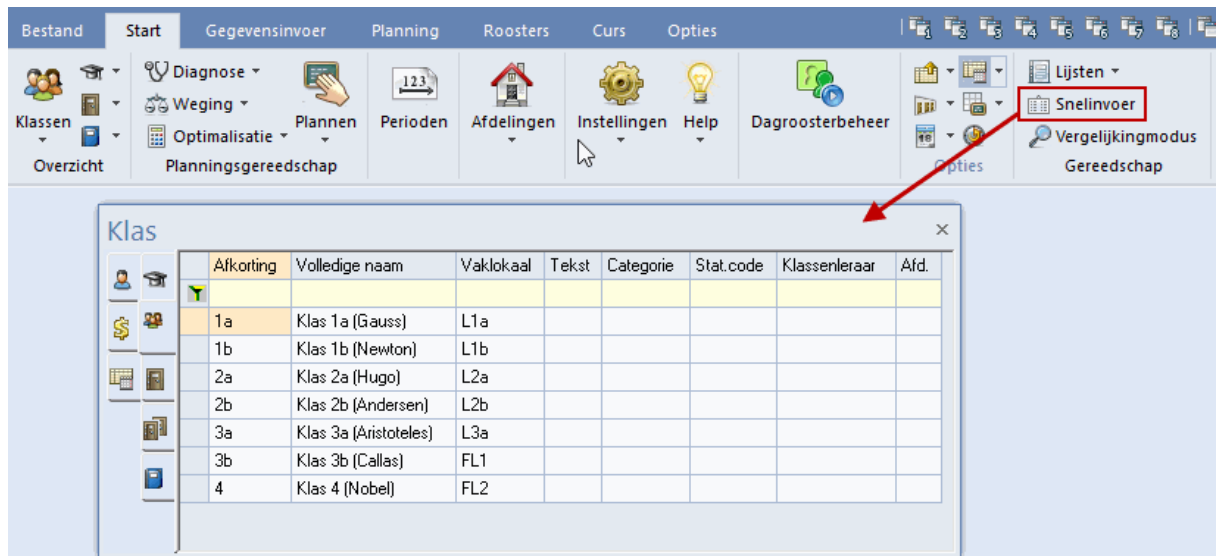
Let op! Alles ontkoppelen

Met de button <Alles ontkoppelen> wordt voor elke docent-klas combinatie een nieuw lesnummer aangemaakt. Het lesnummer van de gekoppelde les wordt gewist en voor iedere docent met elke afzonderlijke klas maakt Untis een apart lesnummer aan.

Als u van een gekoppelde les alle koppelregels wilt ontkoppelen, maar de klassenkoppelingen wilt behouden, selecteer dan in het linkerdeel alle regels en klik in het midden op de button met een dubbele pijl.

3.6 Lesinvoer middels Sleep&Plaats

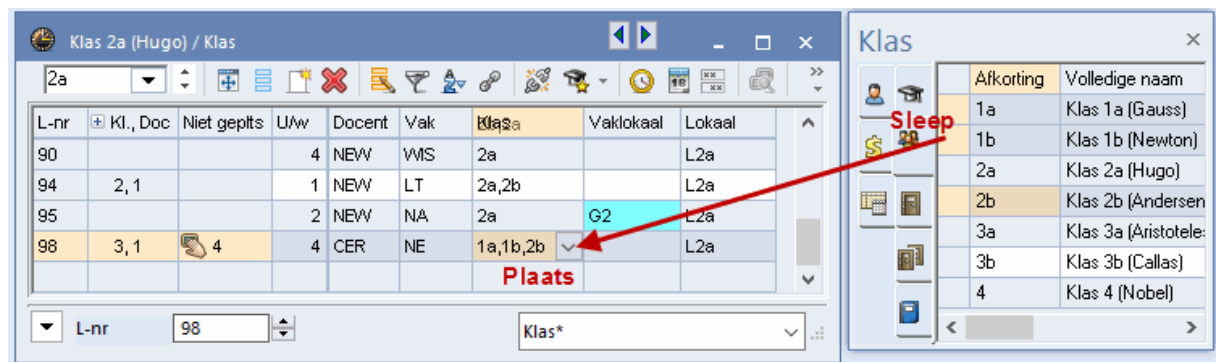
De lesinvoer kunt u door middel van versleeping vanuit het venster Snelinvoer doen. Het venster Snelinvoer kunt u openen via 'Basisgegevens | Snelinvoer' of met de gelijknamige icoon in de hoofdwerkbalk.



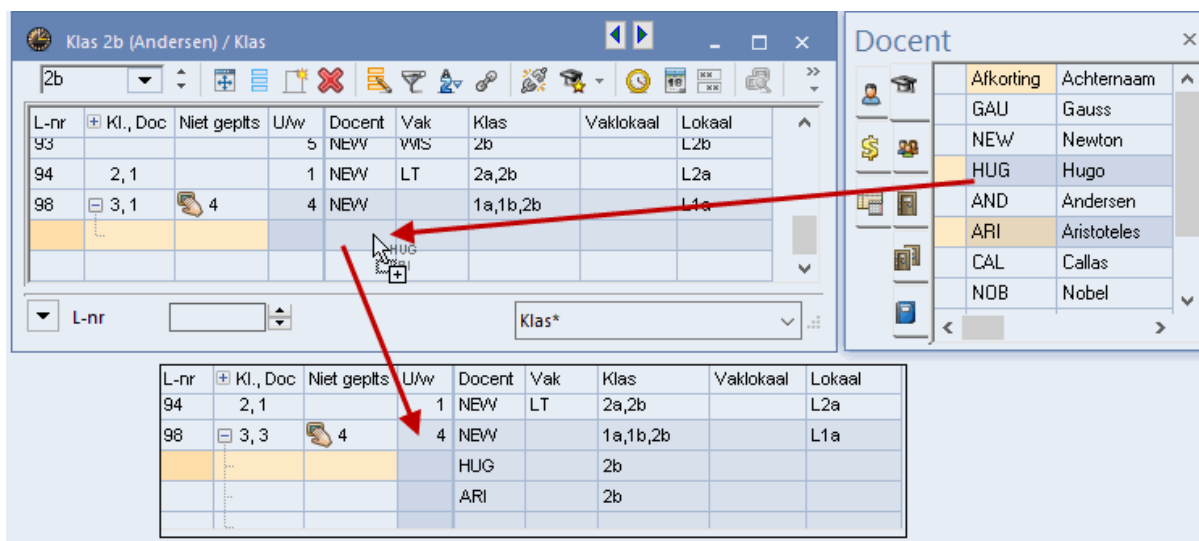
In het venster Snelinvoer kunt u basiselementen selecteren en één of meerdere elementen verslepen naar het [lessenvenster](#).

Tip: meerdere elementen

Met een ingedrukte Ctrl-toets kunt u meerdere elementen selecteren en vervolgens verslepen naar het lessenvenster.



Verslept u meerdere klassen naar het lessenvenster, dan worden alle klassen op een [koppelregel](#) ingevoegd. Als u de docenten verslept, dan wordt voor iedere docent een aparte koppelregel aangemaakt.



Tip: dubbelklik

Als de optie 'Dubbelklik activeren' is aangevinkt (via Instellingen | Diversen | Vormgeving), dan kunt u een element in het venster Snelinvoer met een dubbelklik invoeren in het lessenvenster. De afkorting wordt ingevoegd in het daarvoor bestemde veld op de geactiveerde regel van het laatst geopende venster.

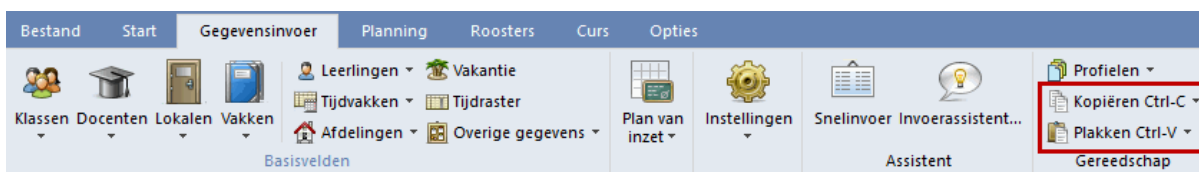
3.7 Het klembord

U kunt geselecteerde lessen (door overstrijken met de muis of met behulp van de Ctrl- en Shift -toets) via het klembord kopiëren en op een andere plek invoegen. Deze functies zijn te activeren met de menukeuze Kopiëren en Plakken op het tabblad Gegevensinvoer van het lintmenu of met de volgende toets combinaties:

Ctrl + X = Knippen

Ctrl + C = Kopiëren

Ctrl + V = Plakken



Intern gebruik in Untis

U kunt één of meerdere lessen van een klas naar een andere klas of naar een andere periode (module Periodenrooster) kopiëren.

Wilt u bijvoorbeeld lessen van klas 1a kopiëren naar klas 1b, ga dan als volgt te werk:

- selecteer de gewenste lessen
- activeer Kopiëren (Ctrl-C)
- wissel naar klas 1b
- activeer Plakken (Ctrl-V)

Plakken speciaal

Let op:

Bij het invoegen in klas 1b wordt automatisch – indien aanwezig - het basislokaal van 1b overgenomen.

Let op ! wijzigmodus

Als een veld zich in de wijzigmodus bevindt, dan wordt alleen de inhoud van het veld gekopieerd en niet de lesregel. U kunt de wijzigmodus verlaten door op de <Esc> toets te drukken.

Plakken speciaal

Tip: Rooster kopiëren

Met de functie 'Plakken speciaal' kan het rooster worden gekopieerd.

Als u een aantal lessen naar het klembord hebt gekopieerd, dan kunt u via 'Plakken speciaal' (met pijltje naast menukeuze Plakken) de lessen inclusief de geplaatste tijdstippen in het lesrooster, bij een ander element (klas of docent) invoegen

Gegevens kopiëren naar een ander programma

U kunt het klembord ook gebruiken om gegevens naar een ander programma zoals Excel te kopiëren.

Met de icoon <Excel> kunt u direct de gegevensvelden (en ook de andere afdruklijsten) naar Excel exporteren.

Blad1 - Excel Marjan Hoogeveen

Bestand Start Invoe Pagina Formu Gegev Contr Beeld Ontwi Invoei Acrot Team Uitleg

A2

2	1b	Klas 1b (Newton)					
3				Vak-		Dubbel-	
4	U/w	Docent	Vak	Klas	lokaal	Lokaal	uren
5	2	CAL	MU	1b		L1b	
6	2	NOB	GD	1b		L1b	
7	2	HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a	
8	2	AND	HA	1a	LHA	L1a	1-jan
9		GAU	HA	1b	LHA	L1a	
10		CUR	HW	1a,1b	LHW		
11	3	ARI	LOM	1a,1b	G2	L1a	

Blad1

Gereed 100%

Uitvoer naar Excel met de vormgeving, die is ingesteld via de icoon <Paginaopmaak>.

4 Invoervelden

Behalve de basisinvoer van een les kunt u nog allerlei andere eigenschappen van de les invoeren. Deze gegevens kunt u - afgezien van de tijdswensen - zowel in de formulierweergave als in de tabelweergave invoeren. De tabbladen, die hieronder worden beschreven, vindt u terug in de [formulierweergave](#). Afhankelijk van de modules, die uw licentie bevat, kunnen de invoervelden iets verschillen.

- [Tijdswensen](#)
- [Tabblad Lessen](#)
- [Tabblad Rooster](#)
- [Tabblad Algemene Codes 1](#)
- [Tabblad Algemene Codes 2](#)
- [Tabblad Waarde en koppelregels](#)

4.1 Tijdswensen lessen

In het bovenste deelvenster kunt u aangeven, welke tijdswensen er in het middelste deelvenster moeten worden getoond.

Tijdswensen van de les

Voor ieder lesnummer kunnen tijdswensen worden ingevoerd. De algemene werking van de functie

Tijdwensen is beschreven in het hoofdstuk Tijdwensen in het deel Aandachtspunten . Voor een les kan echter geen +3 tijdwens worden ingevoerd (kern tijd). In dit geval moet u de les handmatig in het rooster plaatsen en fixeren.

Tijdwensen van alle elementen

Niet alleen de tijdwensen van het lesnummer, maar ook de tijdwensen van de bijbehorende elementen worden weergegeven. Heeft docent HUG bijvoorbeeld op dinsdag een vrije dag, dan kunnen er op dinsdag geen lessen plaatsvinden, waaraan docent HUG deelneemt.

Als er voor een urnummer verschillende tijdwensen bestaan, dan wordt de kleinste waarde (tijdwens) getoond. Met een klik op een weekdag ziet u in het onderste deel, welke elementen voor de tijdwens verantwoordelijk zijn. Met de icoon Tijdwensen achter het element kunt u direct het tijdwensenvenster van het betreffende element openen en eventueel wijzigen.

The screenshot shows the 'Tijdwensen / Lessen' window for lesson 18. The window has three radio button options: 'Tijdswensen van de les', 'Tijdswensen alle elementen' (which is selected), and 'Tijdswensen alle elementen zonder lokalen'. Below these options is a weekly grid with columns for days 1-8 and rows for 'Maandag' through 'Zaterdag'. The 'Maandag' row is highlighted in orange and contains values: +3, +3, +3, +3, and -3, -3. A red callout box points to the 'Maandag' label in the grid with the text 'directe link naar de tijdswensen van het element'. Below the grid is a list of elements with their time values and icons:

Element	Waarde	Icon
Docent	HUG	🕒
Klas	2a	🕒
Vakken	GS	🕒
Lokalen	L2a	🕒
Lessen	18	🕒

Tijdswensen van alle elementen zonder lokalen

Daar de lokaaltoewijzing tijdens de optimalisatie vaak nog gewijzigd wordt, zijn de tijdswensen van lokalen niet zo dwingend als die van de andere elementen. Om deze reden kunt u deze met de onderste optie onderdrukken.

4.2 Tabblad Lessen

Op het tabblad Lessen kunt u de volgende velden invoeren:

Lessen	Rooster	Algemene codes	Waarde	Koppelregel
<input type="text" value="2"/> Uren/week	<input type="text"/> Alias	<input type="text"/> Vakkengroep		
<input type="text"/> Jaaruren	<input type="text"/> Categorie	<input type="text"/> Leerlingen M.		
<input type="text" value="HUG"/> Docent	<input type="text"/> Vaklokaal	<input type="text"/> Leerlingen V.		
<input type="text" value="GS"/> Vak	<input type="text" value="L2a"/> Lokaal	<input type="text" value="0"/> Totaal		
<input type="text" value="2a"/> Klas	<input type="text"/> Statistiekcode	<input type="text"/> Leerlingen min.		
<input type="text"/> Afdeling	<input type="text"/> Tijdvakken	<input type="text"/> Leerlingen max.		
<input type="text"/> Deelnummer	<input type="checkbox"/> Uren over tijdvakken	<input type="text"/> Lln. lesgroep		
<input type="text"/> Leerlingengroep				
<input type="text"/> Tekst				
<input type="text"/> Regeltekst-1				
<input type="text"/> Regeltekst-2				

Uren/week, Jaaruren, docent, vak, klas en lokaal

De basiselementen van de les alsook het aantal uren per week zijn de wezenlijke onderdelen van de les. Deze invoer wordt beschreven in het hoofdstuk [Lesinvoer](#).

Afdeling

Als een klas is gekoppeld aan een afdeling, dan wordt hier de afdelingsnaam getoond.

Deelnummer

Lessen met eenzelfde deelnummer (0-255) worden maar één keer meegeteld bij de berekening van het uren aantal van een klas. Is de waarde nul, dan telt deze les niet mee voor het urentotaal van de klas.

Voorbeeld: klas 1a wordt voor 1 uur Engels in tweeën gesplitst en als twee afzonderlijke lessen ingevoerd en ook op verschillende tijdstippen ingeroosterd. Door nu beide lesnummers hetzelfde deelnummer te geven, worden deze lessen voor klas 1a maar één keer geteld (dus voor 1 uur).

U kunt hetzelfde deelnummer ook bij meer dan 2 lessen van de klas invoeren. De les met het grootste aantal uren wordt bij het klastotaal opgeteld.

Leerlingengroep

De invoer van een leerlingengroep is bij gebruik van WebUntis in combinatie met gedeelde lessen (meerdere lesnummers met dezelfde klas-vak combinatie) zeer belangrijk. Zie het handboek WebUntis basispakket voor uitgebreide informatie.

Alias

Bij het afdrukken van de roostergegevens kunt u in plaats van het lesnummer de alias tonen. Dit is bijvoorbeeld handig, als u eigen lesnummers prefereert boven de door Untis toegekende lesnummers of als u clusters een bepaald kenmerk wilt geven (bijvoorbeeld alias 4HC1 in plaats van het lesnummer). Zie ook hoofdstuk ' Basisgegevens - tabblad Klas '

Vaklokaal

In dit veld voert u het vaklokaal in. Als er aan een vak een vaklokaal is gekoppeld, dan wordt dit automatisch overgenomen.

Lokaal

Als u in het invoervenster van een klas respectievelijk docent een basislokaal heeft ingevoerd, dan verschijnt dit lokaal automatisch in de kolom Lokaal, zodra u de klas respectievelijk docent invoert. Tenzij het veld Vaklokaal een andere lokaalafkorting bevat, worden de lessen in het vaste klas- of docentlokaal gepland, of in een uitwijklokaal hiervan.

Statistiekcode

Een statistiekcode kunt u gebruiken om lessen te *filteren* . De code bestaat uit één karakter. Meerdere statistiekcodes mogen door komma's gescheiden worden ingevoerd.

Tijdvakken

Bij gebruik van de module Modulairrooster kunt u tijdvakken invoeren. Meer informatie vindt u in het hoofdstuk Tijdvakken in de handleiding Modulairrooster

Vakkengroep

Als een vak in het invoervenster Vakken is gekoppeld in een vakkengroep, dan toont dit veld deze vakkengroep. Een vakkengroep wordt gebruikt in samenhang met de lesbevoegdheden en de lestabel (module Plan van inzet en Waardeberekening).

Leerlingen Man / Vrouw/ Totaal

In deze velden voert u het aantal mannelijke en vrouwelijke leerlingen, dat de betreffende les volgt, in. Het veld Totaal toont het totale aantal leerlingen en is niet te wijzigen. Dit veld is van invloed op de lokaaltoedeling bij de lokaaloptimalisatie .

Tekst

Dit veld is bedoeld voor het plaatsen van een willekeurige tekst bij een les. De tekst wordt in de roosterweergave getoond in de kolom Tekst van de detailweergave en detailweergave en kan worden opgenomen in de uurcel van het rooster .

The screenshot shows two windows from a software application. The top window, titled 'HUG / Docent', displays a table of lessons. The bottom window, titled 'HUG - Hugo, Victor Rooster (Doc1)', shows a detailed view of a lesson for the academic year 17-09-2018 - 29-06-2019. A red arrow points from the 'Regeltekst-2' column in the top window to the 'Regeltekst-2' field in the bottom window.

L-nr	Kl., Doc	Niet g. U/w	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Tekst	Regeltekst-1	Regeltekst-2
81	2, 2		2 HUG	HA	2b,2a	LHA	L2a	algemeen	tekst HUG	
			CUR	HW	2b,2a	LHW	L2b		tekst CUR	

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
2	*3b		*2a	*4	*2b. algemeen. tekst HUG	*3a
3	*4			*3b		*4
4	*4		*4		*4	*1a.
5			*2a.	*4		

L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas	LIn	Tekst
81*	CUR, HW, LHW	2b, 2a		algemeen
				tekst CUR
	HUG, HA, L2a (LHA)	2b, 2a		tekst HUG

Regeltekst-1 en -2

Als een les uit meerdere koppelregels bestaat, dan kan per koppelregel de velden Regeltekst-1 en/of Regeltekst-2 worden ingevoerd. In het detailvenster van de roosterweergave wordt Regeltekst-1 in de kolom Tekst getoond (onder de eventueel aanwezige algemene tekst van de les) en Regeltekst-2 in de kolom Regeltekst-2.

4.3 Tabblad Rooster

Op het tabblad Rooster kunt u de volgende velden invoeren:

Lessen	Rooster	Algemene codes	Waarde	Koppelregel
<input type="checkbox"/> 1-1	Dubbeluren min,max	Tijdbereik		
<input type="checkbox"/>	Uren in vaklokaal	<input type="text"/>	Van	
<input type="checkbox"/>	Blokgrootte	<input type="text"/>	T/m	
<input type="checkbox"/>	Prioriteit inroostering	<input type="checkbox"/>	Vakvolgorde klas	
<input type="checkbox"/>	Docent optimalisatiecode	<input type="checkbox"/>	Vakvolgorde docent	
<input type="checkbox"/>	0 Niet geplaatste uren	<input type="checkbox"/>	Klasbotsingscode	
Cluster:				

Dubbeluren min/max. / Blokgrootte

Informatie over de invoer van dubbeluren en/of blokken vindt u terug in het hoofdstuk [Dubbeluur - blokgrootte](#).

Uren in lokaal

De optimalisatie houdt rekening met lessen, die aan een vaklokaal zijn gekoppeld. Alle uren van de betreffende les worden in het vaklokaal geplaatst. Bij lokalengebrek en overbezetting van lokalen is dit soms minder gewenst. Als er bijvoorbeeld slechts twee van de drie uren natuurkunde perse in het natuurkundelokaal hoeven plaats te vinden, dan voert u hier een 2 in. Laat dit veld bij voorkeur leeg.

Prioriteit inroostering

Dit veld is alleen nog in Untis aanwezig om compatibiliteitsredenen. Voert u a.u.b. in dit veld niets in.

Docent optimalisatiecode

De module Plan van inzet en Waardeberekening biedt met de 'Docent optimalisatiecode' de mogelijkheid om de docent toewijzingen tijdens de optimalisatie te beïnvloeden. Details vindt u in het hoofdstuk [Docent optimalisatiecode](#) in het deel Optimalisatie.

Niet geplaatste uren

Hier wordt het aantal uren getoond, dat de les nog niet is ingeroosterd.

Tijdbereik

Met de module Modulairrooster hebt u de mogelijkheid om lessen binnen een bepaald tijdbereik te plaatsen.

Vakvolgorde klas / docent

De cijfers 1-9 hebben tot gevolg, dat vakken met hetzelfde cijfer op opeenvolgende uren in het rooster geplaatst worden. De kenmerken A-F voorkomen daarentegen, dat dit gebeurt (zie ook het hoofdstuk [Vakvolgorden](#) in het deel Aandachtspunten).

Klasbotsingscode (KBC)

De klasbotsingscode maakt het mogelijk om twee lessen tegelijk in te roosteren, terwijl deze lessen dezelfde klas bevatten. Toegestane cijfers zijn 1-9 als een botsing met dezelfde KBC is toegestaan. Met de letters A-H geeft u aan, dat een botsing met eenzelfde letter niet is toegestaan, maar met een andere letter wel. (zie ook het hoofdstuk [Klasbotsingscode](#) in het deel Aandachtspunten).

4.4 Tabblad Algemene code deel 1

U hebt een aantal Algemene codes tot uw beschikking, waarmee u de les nog nauwkeuriger kunt definiëren.

<X> Fixeren, (I) Negeren, (M) Markeren

De functie van deze velden wordt in het hoofdstuk Invoervelden voor alle basiselementen verduidelijkt.

In de lessenvensers worden genegeerde lessen met (i) in de kolom 'Kl.,Doc' gekenmerkt. Let u erop, dat een les ook indirect kan worden genegeerd, dit wil zeggen, dat bij één van de elementen van de les het veld Negeren is aangevinkt (in het invoervenster van het betreffende element).

L-nr	Kl., Doc	Niet g	U/w	Docent	Vak	Klas	Vaklok	Lokaal	Negeren (I)	Codes
37			2	CAL	MU	2b		L2b	<input type="checkbox"/>	(Z)
42	(i)		2	CAL	KG	2b		L2b	<input checked="" type="checkbox"/>	I (Z)
49	(i)		2	NOB	GD	2b		L2b	<input type="checkbox"/>	(I,F,Z)
55			2	RUB	GS	2b		L2b	<input type="checkbox"/>	(Z)

(E) Dubbeluren over *-pauzes

Pauses, die in het tijdraster met een asterisk * gemerkt zijn, mogen niet door dubbel- en blokken worden overspannen. Met een vinkje geeft u aan, dat het voor de betreffende les wel is toegestaan.

(F) Keuzevak

Een les, waarbij dit veld is aangevinkt, wordt tijdens de optimalisatie behandeld, alsof de les een keuzevak bevat (zie het deel Aandachtspunten -Keuzevakken en randuren) .

(G) Niet op randuur

Met dit kenmerk geeft u aan, dat de les niet op de randuren moet worden geplaatst (zie ook het deel Aandachtspunten - Keuzevakken en randuren) .

(K) Geen uitwijklokaal

Een vinkje zorgt ervoor, dat deze les alleen met het ingevoerde lokaal ingeroosterd mag worden. Deze les mag dus niet in een uitwijklokaal plaatsvinden.

(k) Geen gegevenscontrole

Met deze optie kunt u de automatische gegevenscontrole in het diagnosevenster voor betreffende les uitschakelen.

Let op!

Activeer deze code pas, nadat u zich ervan verzekerd hebt, dat de betreffende les de optimalisering niet in de weg staat.

(r) Uren in hetzelfde lokaal

Een vinkje zorgt ervoor, dat Untis probeert tijdens de lokaaloptimalisatie alle uren van het betreffende lesnummer in hetzelfde lokaal te plaatsen. Hierbij wordt rekening gehouden met de capaciteit van het lokaal. Lokalen zonder uitwijklokaal krijgen voorrang evenals dubbel- en blokuren. Zie voor meer informatie het deel 'Aandachtspunten - Lokalenlogica' .

Docenttoewijzing fixeren

Deze optie kan op iedere koppelregel worden aangevinkt, zodat de docent wordt gefixeerd en niet meer kan worden gewijzigd tijdens de automatische docent toewijzing . Dit is alleen mogelijk met de module Plan van inzet en Waardeberekening (zie ook het deel Optimalisatie) .

Tijdwensen aanwezig

Als voor een lesnummer [tijdwensen](#) zijn ingevoerd, dan is dit in de formulierweergave herkenbaar door een vinkje in het veld 'Tijdwensen aanwezig'. U kunt dit veld opnemen als kolom (Z) in de tabelweergave.

De kolom codes (toevoegen met de icoon <Veldendialoog>) toont de letter Z als er tijdwensen voor de les zijn ingevoerd en de letter Z tussen haakjes als dit voor één van de elementen het geval is (indien 'Elementcode tonen' is aangevinkt via de icoon <Instellingen>).

4.5 Tabblad Algemene code deel 2

Hier vindt u de beschrijving van de Algemene codes in de tweede kolom.

Lessen	Rooster	Algemene codes	Waarde	Koppelregel
<input type="checkbox"/> (X) Fixeren			<input checked="" type="checkbox"/> (B) Voorwaardelijk fixeren	
<input type="checkbox"/> (I) Negeren			<input type="checkbox"/> (D) Dubbeluren respecteren	
<input type="checkbox"/> (M) Markeren			<input type="checkbox"/> (C) Geen losse uren	
<input type="checkbox"/> (E) Dubbeluren over *-pauzes			<input type="checkbox"/> (R) Randuur	
<input type="checkbox"/> (F) Keuzevak			<input type="checkbox"/> (S) Klasgroep later plaatsen	
<input type="checkbox"/> (G) Niet op randuur			<input type="checkbox"/> (2) Vak mag x-aantal keer/dag	
<input type="checkbox"/> (K) Geen uitwijklokaal			<input type="checkbox"/> (V) Variabele docent	
<input type="checkbox"/> (k) Geen gegevenscontrole			<input type="checkbox"/> (L) Niet in legenda	
<input type="checkbox"/> (r) Uren in hetzelfde lokaal			<input type="checkbox"/> (U) 's-Middags dubbeluren	
<input type="checkbox"/> Docenttoewijzing fixeren			<input type="checkbox"/> (M) Handmatig inroosteren	
<input type="checkbox"/> Tijdwensen aanwezig			<input type="checkbox"/> Dagrooster: aut. surveillant invoeren	
			<input type="checkbox"/> (s) Altijd zelfde tijdstip	

(B) Voorwaardelijk fixeren

Dit vinkje zorgt ervoor, dat de les in het eerste deel van de optimalisatie (plaatsoptimalisatie) als een gefixeerde les wordt behandeld. Bij de verdere optimalisatie (ruiloptimalisatie) draait de les wel gewoon mee, alsof er geen fixatie is (zie ook het deel Optimalisatie).

(D) Dubbeluren respecteren

Het aanvinken van dit veld bij les (of vak) heeft tot gevolg, dat de optimalisatie het gewenste aantal [dubbeluren](#) absoluut moet respecteren. Dit geldt ook voor de invoer '0-0', waarmee u aangeeft, dat er geen dubbeluren mogen worden gevormd. De optimaliseringsfouten 'Dubbeluren-fout', 'Niet toegestaan dubbeluur' en 'Vak mag x-aantal keer/dag' worden voor deze les tijdens de optimalisatie zo zorgvuldig mogelijk vermeden.

Let op!

Gebruik dit kenmerk spaarzaam. Het beïnvloedt de optimalisatie - vooral bij lessen met veel uren - sterk. Gebruik liever in het venster Weging, tabblad Urenverdeling de schuifbalk Fouten met dubbeluren vermijden en zet deze desnoeds op Extreem belangrijk.

- Let er vooral op, dat voor een correcte uitvoering van deze functie de invoer van het veld 'Dubbeluren min,max ' op het tabblad Rooster noodzakelijk is.
- Het gebruik van kenmerk D sluit het gebruik van de kenmerken 2 en C uit.

(C) Geen losse uren

Als dit kenmerk aangevinkt is, dan mogen de uren niet afzonderlijk, maar alleen als blok of dubbeluur worden geplaatst.

- Dit is pas zinvol bij lessen van meer dan zes lesuren.
- Algemene codes D, 2, C zijn strijdig.

(R) Randuur

Een vinkje zorgt ervoor, dat de les (analoog aan een randuurvak) bij voorkeur op een randuur terecht komt. Een randuur is het eerste of laatste uur van een hele of halve dag (volgens tijdraster). Zie ook het deel Aandachtspunten - Keuzevakken en randuren .

(S) Klasgroep later plaatsen

Bij het gebruik van klasgroepen is voor de bijbehorende lessen de prioriteit van plaatsing te wijzigen. Dit vinkje zorgt ervoor, dat de les tijdens de optimalisatie later geplaatst wordt en wel pas op het moment, dat de andere klassen van dezelfde klasgroep al ingeroosterd zijn.

- Gebruik deze optie alleen, als u bekend bent met het gebruik van klasgroepen.

(2) Vak mag x-aantal keer/dag

Het optimalisatie-algoritme van Untis gaat er vanuit, dat buiten [dubbeluren en blokken](#), een les maar eenmaal per dag ingeroosterd moet worden. Deze zware randvoorwaarde kunt u met dit kenmerk uitschakelen.

- Algemene codes D, 2, C zijn strijdig.

(V) Variabele docent

Hiermee geeft u Untis toestemming om voor het oplossen van een knelpunt tijdens de optimalisatie, de docent van deze les te vervangen door een andere geschikte docent (zie ook het deel Optimalisatie - Variabele docenttoewijzing).

(L) Niet in Legenda

Als niet alle lesgegevens in een roosterafdruk passen, dan kunt u een koppelingslegenda afdrukken. Een vinkje zorgt ervoor, dat de lesgegevens niet in de koppelingslegenda worden opgenomen.

(U) 's-middags dubbeluren

Lessen, die worden gekenmerkt met deze algemene code, mogen tijdens de optimalisatie in de middag alleen als dubbeluur worden ingeroosterd. In de ochtend mogen er wel losse uren worden geplaatst. Dit vinkje is alleen zinvol als

- voor de les dubbeluren zijn toegestaan
- voor het vak bij de vakinvoer is ingesteld, dat lessen in de middaguren mogen worden ingeroosterd.

(M) Handmatig inroosteren

Met deze code geeft u aan, dat de les niet tijdens de optimalisatie, maar handmatig geplaatst moet worden.

Dagrooster aut. Surveillant invoeren

Deze optie kan alleen worden gebruikt bij een les met gekoppelde docenten (koppelregels). Is één van de docenten absent, dan wordt automatisch de andere docent als surveillant ingevoerd (module Dagroosterbeheer).

(s) Altijd zelfde tijdstip

De les wordt zo mogelijk altijd op hetzelfde tijdstip gepland (bijvoorbeeld het 3e uur).

4.6 Tabbladen Waarde en Koppelregel

Tabblad Waarde

Dit tabblad hoort bij de module Plan van inzet en Waardeberekening. Zie voor meer informatie de gelijknamige handleiding, hoofdstuk Waarde in het deel Waardeberekening.

Tabblad Koppelregel

Op dit tabblad vindt u velden, die alleen voor de geselecteerde koppelregel in de tabelweergave en niet voor het hele lesnummer gelden. De meeste velden vindt u ook op het [tabblad Rooster](#) en worden in het gelijknamige hoofdstuk beschreven.

Informatie over de velden 'Docenttoewijzing fixeren' en '(docent)' vindt u in het hoofdstuk Automatische docenttoewijzing in de handleiding Plan van inzet en Waardeberekening.

4.7 Codes tonen

In de Veldendialoog kunt u onderaan de groep 'Algemene codes' de optie 'Alle Codes' aanvinken. Hiermee wordt de kolom Codes toegevoegd aan de tabelweergave. Van alle aangevinkte velden op het tabblad 'Algemene codes' worden de bijbehorende letters getoond. Heeft u bijvoorbeeld '(X) Fixeren' aangevinkt, dan wordt de letter X getoond. Als voor de les tijdwensen zijn ingevoerd, dan wordt de letter Z weergegeven.

The screenshot shows the 'Veldendialoog' dialog box with the following content:

Velden	Actief	Afdruk
Rooster		
Algemene codes		
(2) Vak mag x-aantal keer/dag	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(B) Voorwaardelijk fixeren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(C) Geen losse uren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(D) Dubbeluren respecteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(E) Dubbeluren over "pauzes	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(F) Keuzevak	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(G) Niet op randuur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(k) Geen gegevenscontrole	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(K) Geen uitwijklokaal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(L) Niet in legenda	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(M) Handmatig inroosteren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(M) Markeren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(R) Randuur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(r) Uren in hetzelfde lokaal	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(s) Altijd zelfde tijdstip	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(S) Klasgroep later plaatsen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(U) 's-Middags dubbeluren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(V) Variabele docent	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Alle codes	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Dagrooster: aut. surveillant invoeren	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Docent-toewijzing	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

The background table shows the following data:

L-nr	Kl.	Docent	Vak	Klas	Vakklok	Lokaal	Codes	Fixeren (X)	(F)	(E)
11	4, 1	2 HUG	AK	1a,1b,2a, 2b		L1a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	3, 5	1 CAL	SK	2a,2b,3a		L2a	X,F,V	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
75	2, 2	3 RUB	LOJ	2b,2a	G1	L2b		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
81	2, 2	2 CUR	HWV	2b,2a	LHV	L2b	B	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			HUG	HA		L2a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
94	2, 1	1 NEW	LT	2a,2b		L2a		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Als u bij de instellingen een vinkje plaatst bij 'Elementcodes tonen', dan worden naast de algemene codes van de les de algemene codes van de bij de les horende elementen tussen haakjes weergegeven.

The screenshot shows a window titled 'Klas 2b (Andersen) / Klas' with a table of lesson data. The table has columns: L-nr, Kl., Dc, Niet, U/w, Jui, Docent, Vak, Klas, Vaklok, Lokaal, Codes, Fixeren (X), (F), (E). The 'Instellingen' dialog box is open, showing options: 'Een week' (unchecked), 'Elementcodes tonen' (checked), and 'Totaalregel weergeven' (unchecked). A red arrow points from the gear icon in the toolbar to the dialog, and another red arrow points from the 'Elementcodes tonen' checkbox to the 'I (Z)' code in the table.

L-nr	Kl., Dc	Niet	U/w	Jui	Docent	Vak	Klas	Vaklok	Lokaal	Codes	Fixeren (X)	(F)	(E)
6	3, 5		1		CAL	SK	2a,2b,3a		L2a	X,F,V (H,Z,X,?)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8			1	2	NEW	NA	2b	LNA	L2b	E (Z)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
11	4, 1			2	HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a	(X,Z)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
34			1	5	CAL	NE	2b		L2b	(H,Z)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37				2	CAL	MU	2b		L2b	(Z)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42	(i)			2	CAL	KG	2b		L2b	I (Z)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
49	(i)			2	NOB	GD	2b		L2b	(I,F,Z)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4.8 Gefixeerde/ genegeerde lessen

Met de keuze 'Gefixeerde/ genegeerde lessen' op het tabblad Planning opent een venster, waarin alle gefixeerde respectievelijk genegeerde lessen in het rooster worden weergegeven. Hierbij wordt tevens getoond, op welke wijze de fixaties respectievelijk negeringen zijn aangebracht. Ook dubbele fixaties zijn hierdoor makkelijk op te sporen.

The screenshot shows the 'Gefixeerde/ genegeerde lessen' window. The top menu bar includes 'Bestand', 'Start', 'Gegevensinvoer', 'Planning', 'Roosters', 'Curs', and 'Opties'. The 'Planning' tab is active, and the 'Gefixeerde/ genegeerde lessen' option is highlighted in the 'Roosters' dropdown menu. The main window displays a table with columns: L-nr, Docent, Vak, Klas, Lesfixatie, Docent, Vaklokaal, Vak, and Uurfixatie. The table shows lesson data with green checkmarks in the 'Lesfixatie' and 'Uurfixatie' columns.

L-nr	Docent	Vak	Klas	Lesfixatie	Docent	Vaklokaal	Vak	Uurfixatie
97	CAL	MU	1b		CAL			
6	CAL	SK	2a,2b,3a	✓	CAL			
39	CAL	KG	1a		CAL			
73	ARI	LOM	1a,1b				LOM_LOJ	
75	RUB	LOJ	2b,2a				LOJ_LOM	✓
43	CAL	KG	3a,3b		CAL			
76	ARI	LOM	3a,3b				LOM_LOJ	
79	AND	HA	3a,3b			KEU		
35	CAL	MU	1a		CAL			
2	CAL	KG	1b		CAL			

Gefixeerde of genegeerde elementen of lessen kunt u in dit venster eenvoudig opheffen door te klikken op de oorzaak (in de betreffende kolom), gevolgd door de icoon <Wissen> of de Del-toets. Uiteraard kunt u een deze opheffing ook doorvoeren in het venster, waarin het kenmerk Fixeren of Negeren is aangebracht.

Lessenvergelijking

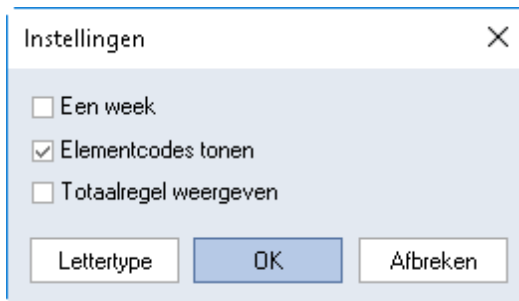
Zie hoofdstuk Lessenvergelijking tussen perioden in de handleiding Periodenrooster.

Les als lesgroepkeuze overnemen

Zie hoofdstuk Vastleggen van lesgroepen van de handleiding [Curs](#) .

Instellingen

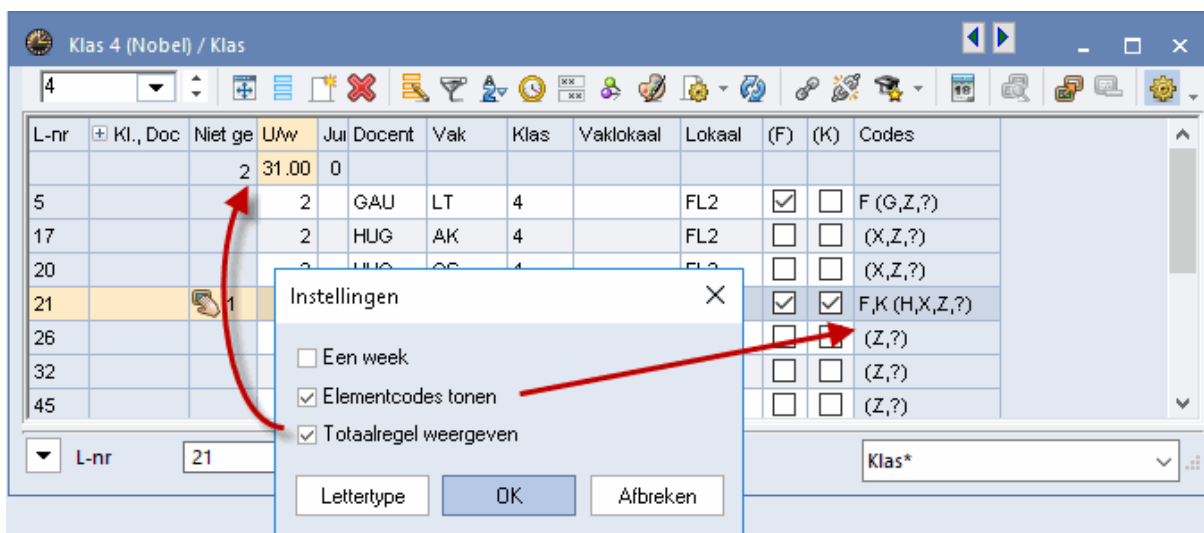
Met de icoon <Instellingen> kunt u de tabelweergave van het lessenvenster aan uw persoonlijke wensen aanpassen.



- **Een week** - dit veld is alleen aan te vinken, als uw licentie de module [Periodenrooster of Modulairrooster](#) bevat. Er worden enkel lessen getoond, die in een bepaalde week plaatsvinden.

L-nr	Kl.	Doc	Niet ge	U/w	Jui	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	(F)	(K)	Codes
5				2		GAU	LT	4		FL2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	F
17				2		HUG	AK	4		FL2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
20				2		HUG	GS	4		FL2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
21			1	4		HUG	NE	4		FL2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	F,K
26				1		AND	MU	4		FL2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
32				2		ARI	NA	4	LNA	FL2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- **Elementcodes tonen** - deze optie heeft betrekking op de kolom Codes, die u met de Veldendialoog aan de tabelweergave kunt toevoegen. Als u hier u een vinkje plaatst, dan worden naast de algemene codes van de les, de algemene codes van de bijhorende elementen tussen haakjes weergegeven (zie ook het hoofdstuk Codes tonen).
- **Totaalregel weergeven** - een vinkje zorgt ervoor, dat onder de kolomtitels een regel met totalen wordt getoond.



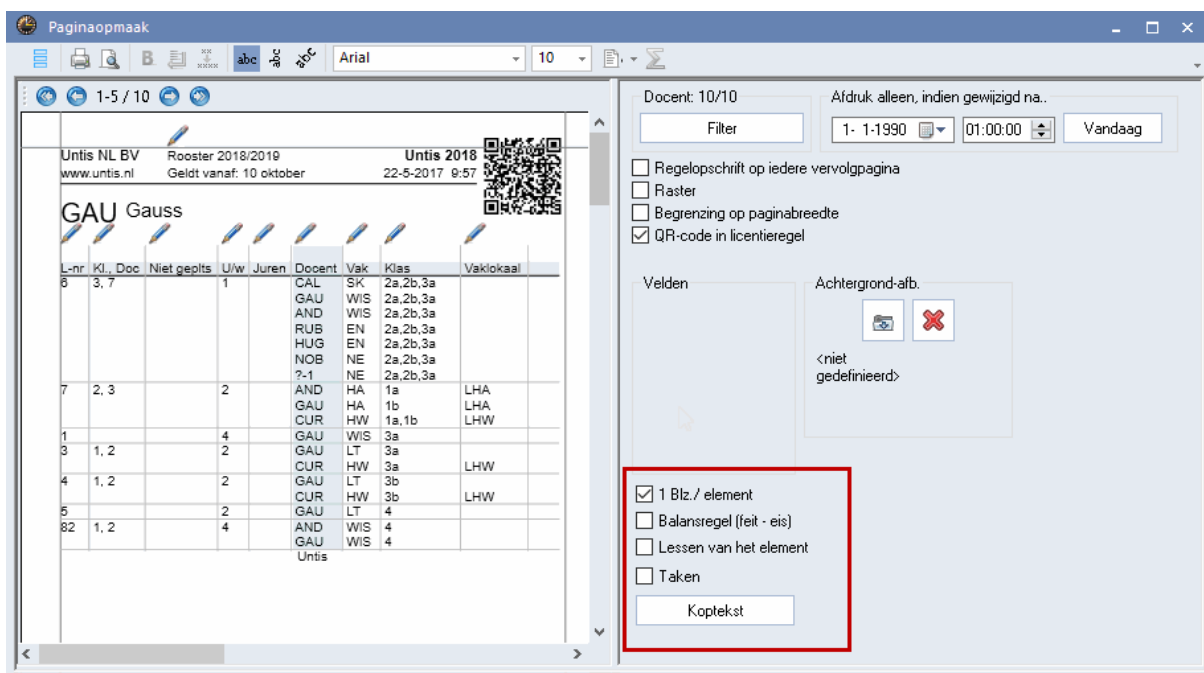
Tip: snelmenu

De totaalregel kunt u ook in het snelmenu (met een rechter muisklik) activeren.

6 Afdrukken

Voor het afdrukken van de lessen geldt in principe hetzelfde, als wat bij het afdrukken van basisgegevens is beschreven.

Met de button <Afdruk bewerken> in het afdrukvenster kunt u het venster Paginaopmaak openen, waarin u nog verdere, voor de lessen relevante, instelmogelijkheden vindt.



1 Blz. / element

Met deze optie worden de lessen van de elementen (docenten of klassen) op verschillende pagina's afgedrukt.

Balansregel (feit - eis)

Dit vinkje zorgt voor een extra balansregel op de afdruk (module Plan van inzet en Waardeberekening).

Lessen van het elemen

Deze optie onderdrukt bij gekoppelde lessen iedere regel, die voor het actieve element niet relevant is.

1 Blz./ element
 Balansregel (feit - eis)
 Lessen van het element
 Taken

1 Blz./ element
 Balansregel (feit - eis)
 Lessen van het element
 Taken

L-nr	Kl.	Doc	Niet geplts	U/w	Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal
8	3, 7			1		CAL	SK	2a,2b,3a	
						GAU	WIS	2a,2b,3a	
						AND	WIS	2a,2b,3a	
						RUB	EN	2a,2b,3a	
						HUG	EN	2a,2b,3a	
						NOB	NE	2a,2b,3a	
						?-1	NE	2a,2b,3a	
7	2, 3			2		AND	HA	1a	LHA
						GAU	HA	1b	LHA
						CUR	HW	1a,1b	LHW
1				4		GAU	WIS	3a	
3	1, 2			2		GAU	LT	3a	
						CUR	HW	3a	LHW
4	1, 2			2		GAU	LT	3b	
						CUR	HW	3b	LHW
5				2		GAU	LT	4	
82	1, 2			4		AND	WIS	4	
						GAU	WIS	4	

L-nr	Kl.	Doc	Niet geplts	U/w	Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal
8	3, 7			1		GAU	WIS	2a,2b,3a	
7	2, 3			2		GAU	HA	1b	LHA
1				4		GAU	WIS	3a	
3	1, 2			2		GAU	LT	3a	
4	1, 2			2		GAU	LT	3b	
6				2		GAU	LT	4	
82	1, 2			4		GAU	WIS	4	

Taken

nr.	Doc.	Soort	Waarde	Van	T/m	Tekst	Stat.code	L-nr
1	GAU	Dir	2.000			administratie		

Taken

De optie [Taken](#) wordt getoond vanuit het lessenvenster docenten en heeft alleen betekenis, als u gebruik maakt van de module Plan van inzet en Waardeberekening .

Uurwensen

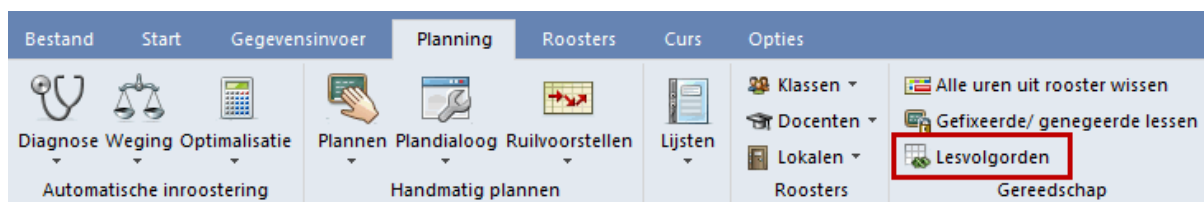
De tijdwensen, die bij lessen zijn ingevoerd, kunt u afdrukken met lijst Uurwensen.

Uurwensen

Naam	Ma							Di							Wo								
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
7	-	-																					
31																							
35																							

7 Lesvolgorden

Met het venster lesvolgorden, dat kan worden geactiveerd op het tabblad Planning van het lintmenu, kunt u de planning van de lessen op verschillende manieren beïnvloeden.



- [Vaste lesvolgorde](#)
- [Gelijktijdige lessen](#)
- [Volgorde in de week](#)

7.1 Vaste vakvolgorde

Met 'Vaste vakvolgorde' bepaalt u, welke lessen op één dag direct achter elkaar in het rooster moeten worden geplaatst.

Open het venster [Lesvolgorde](#) op het tabblad Planning en selecteer rechts bovenin de keuzelijst *Vaste vakvolgorde*. Voer in het middelste deelvenster in, welke lesnummers achter elkaar in het rooster moeten worden geplaatst.

Voorbeeld

Voor klas 3a moet de les Na-Th (lesnummer 9) direct worden opgevolgd door een uur in het praktijklokaal (lesnummer 97).

The screenshot shows the 'Lesvolgorde' application. On the left, the 'Lesvolgorde' window has a dropdown for 'G1' and buttons for 'Wissen' and 'Vaste lesvolgorde'. Below, the 'Lessen' section shows '6' lessons with 'Toevoegen' and 'Wegnemen' buttons. A table below lists lessons with columns for 'Afkorting', 'Blok', '(V)', 'L-nr/Vak', and 'L-nr/Vak'. Lesson '97/NA-Pr' is highlighted. Below that is a table with columns 'L-nr', 'U/w', 'Docent', 'Klas', and 'Vak'. On the right, the 'Rooster' window shows a weekly grid for '3a - Klas 3a (Aristoteles)'. The grid has columns for days (Ma, Di, Wo, Do, Vr, Za) and rows for lessons (1-8). Lesson '97/NA-Pr' is scheduled for Thursday (Do). A red box highlights this cell, and a red arrow points from the lesson list to it.

Tip: invoer met dubbelklik
 U hoeft de lesnummers niet per se handmatig in te voeren. Als u gelijktijdig een lessenvenster opent, dan kunt u een les met een dubbelklik op het lesnummer toevoegen aan de actieve regel in hetvenster Lesvolgorde.

Variabele vaste vakvolgorde

Bij een variabele vaste vakvolgorde moeten de lessen wel direct na elkaar worden geplaatst, maar is de volgorde van de lessen niet van belang. Untis mag in dit geval de praktijkles ook voor de theorieles plaatsen.

Afkorting	Blok	(V)	L-nr/Vak	L-nr/Vak
G1	2	<input checked="" type="checkbox"/>	97/NA-Pr	9/NA-Th

A red arrow points to the checked checkbox in the second row.

Let op: Alle uren van de les
 Bij een vaste vakvolgorde worden altijd alle uren van de les als blok ingeroosterd. Als u een 2-urige en een 3-urige les met een vaste vakvolgorde invoert, dan ontstaat een 5-urig blok, waarbij invoer in de kolom Blok niet noodzakelijk is.

7.2 Volgorde in de week

Met 'Volgorde in de week' legt u de volgorde vast, waarin een aantal lessen van een klas binnen een week moeten plaatsvinden. Hierbij moet u denken aan lessen met 1 of 2 uren per week.

Open het venster [Lesvolgorde](#) op het tabblad Planning en selecteer rechts bovenin de keuzelijst 'Volgorde in de week' en voer de lesnummers in, die achter elkaar moeten worden geplaatst.

Voorbeeld

Voor klas 4 moet de één-urige praktijkles Scheikunde ergens na de gemeenschappelijke theorieles plaatsvinden.

Als u nu een weekvolgorde voor deze lessen invoert, dan plaatst Untis eerst de theorieles (lesnr. 99) en later in de week de praktijkles (lesnr. 98), bijvoorbeeld theorie op wo-5 en praktijk op vr-5.

The screenshot shows the 'Lesvolgorde' window with the following data:

Lesvolgorde Form:

- Lesvolgorde: G3, Wissen, **Volgorde i/d week**
- Lessen: 98, Toevoegen, Wegnemen
- Weergave van: Lesnummer, Vak, Lesnr. + Vak

Lesson List Table:

Afkort	L-nr/Vak	L-nr/Vak
G3	99/Sk Th	98/SK Pr

Lesson Details Table:

L-nr	U/w	Docent	Klas	Vak
99	1	GAU	4	Sk Th
98	1	GAU	4	SK Pr

Rooster (Kla1) Table:

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
1	LOM.	HA.	LT	NA	BI	WIS.
2	KO		GD	GS		
3	GS	MU		KO		NE
4	NE	BI	AK			EN
5		WIS.	Sk Th	NE	SK Pr	
6	KG					
7				LOM.		
8	NA					

Lesson Details Table (Bottom):

L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas	LIn	Tekst
99	GAU, Sk Th, L1b (FL2)	4	23	

Bij de invoer van een weekvolgorde zijn maximaal drie lesnummers mogelijk.

7.3 Gelijktijdige lessen

In bepaalde omstandigheden, bijvoorbeeld bij geclusterde lessen of lessen met een weekperiodiciteit (module Modulairrooster), is het gewenst dat lessen gelijktijdig worden ingeroosterd, maar het is niet beslist noodzakelijk. Deze wens kunt u hier invoeren.

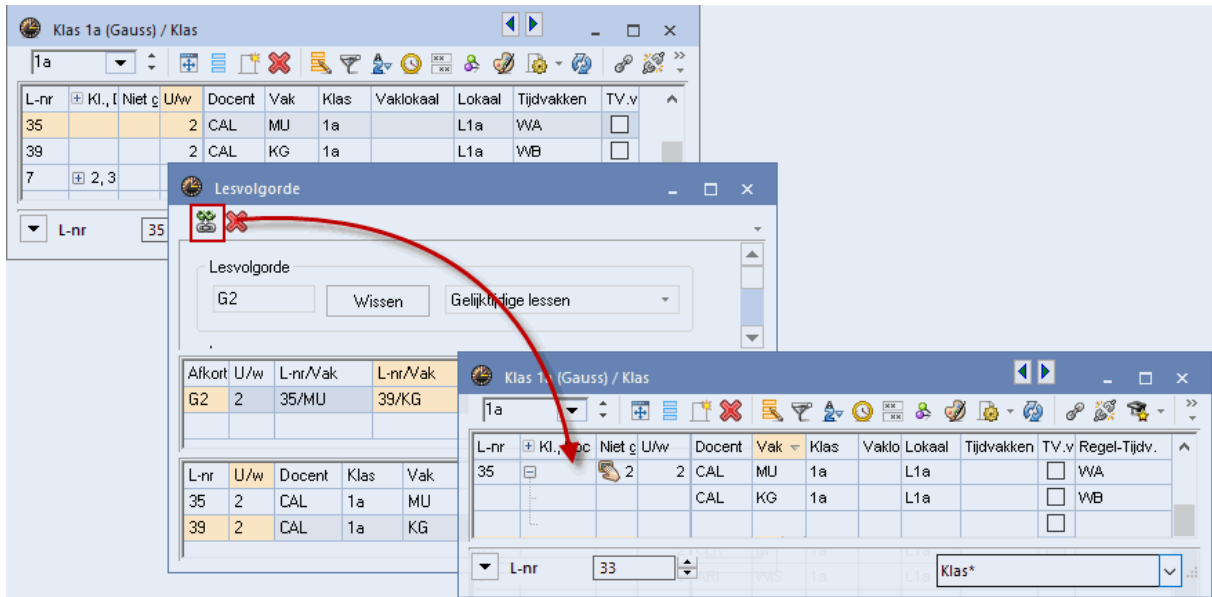
Open het venster [Lesvolgorde](#) op het tabblad Planning en selecteer rechts bovenin de keuzelijst *Gelijktijdige lessen* en voer de lesnummers in, die gelijktijdig mogen worden geplaatst.

Het verschil met een [gekoppelde les](#) is, dat een gelijktijdigheidsgroep in tegenstelling tot een gekoppelde les wel uit elkaar gehaald mag worden. Dit natuurlijk alleen, als het een verbetering voor het rooster

oplevert.

Lesvolgorde omzetten in koppelregels

Met de icoon 'Lesvolgorden naar koppeling' kunt u een gelijktijdigheidsgroep omzetten naar een gekoppelde les. Zijn er aan de lessen tijdvakken gekoppeld (module Modulairrooster), dan worden deze overgenomen in de kolom 'Regel-Tijdv.'.



Index

- A -

Afdrukken 32
 Algemene codes 24, 25
 Alias 20

- B -

Balansregel 32

- D -

Deelnummer 20
 Docent optimalisatiecode 22
 Dubbeluren 8
 Dubbeluur - blokgrrootte 8

- F -

formulierweergave 4
 Functies in de werkbalk 30

- G -

Gefixeerde/ genegeerde lessen 29
 Gelijkijdige lessen 36
 Geplande les 3

- H -

Het klembord 16

- I -

Invoervelden 18

- J -

Jaaruren 20

- K -

Kalender 30
 klembord 16
 Kopiëren 16
 Koppelingen 9
 koppelregel 9

- L -

les 3
 Lesinvoer 5
 Lesinvoer middels Sleep&Plaats 14
 Lessen 3
 Lessen koppelen 11
 Lessen ontkoppelen 13
 Lessenvenster 4
 Lessenvergelijking 30
 Lesvolgorden 34

- P -

Prioriteit inroostering 22

- S -

Snelinvoer 14
 Statistiekcode 20

- T -

Tabblad Algemene code deel 1 24
 Tabblad Algemene code deel 2 25
 Tabblad Lessen 20
 Tabblad Rooster 22
 tabelweergave 4
 Tekst 20
 tijdvakken 20
 Tijdwensen lessen 18

- U -

Uren in lokaal 22
 Uren/week 20
 Uurwensen 32

- V -

Vakkengroep	20
Vaste vakvolgorde	34
Volgorde in de week	36
Voorstel docent	30

- W -

werkbalk	30
----------	----

Endnotes 2... (after index)

Back Cover