



Untis Basispakket

Deel1 Algemeen

Alle rechten voorbehouden. Niets uit deze uitgave mag worden verveelvoudigd, opgeslagen in een geautomatiseerd gegevensbestand of openbaar worden gemaakt in enige vorm of op enige wijze, zonder voorafgaande toestemming van Untis B.V. en Untis België BV. Correspondentie inzake overname of reproductie kunt u richten tot Untis B.V. per post of per e-mail: rooster@untis.nl of aan Untis België BV per post of per e-mail: rooster@untis.be.

Ondanks alle aan de samenstelling van de tekst bestede zorg kunnen Untis B.V. en Untis België BV geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade, die zou kunnen voortvloeien uit enige fout, die in deze uitgave zou kunnen voorkomen.

1	Inleiding.....	1
2	Algemeen	2
2.1	Technische gegevens.....	2
2.1.1	Installatie.....	2
2.1.2	Demobestanden	3
2.2	Nieuw roosterbestand maken	3
2.2.1	Licentiegegevens.....	3
2.3	Het begroetingsvenster	5
2.4	Invoerassistent	5
2.5	Help.....	6
2.5.1	Tooltip	6
2.6	Supportbestand.....	6
2.7	Het lintmenu	7
2.7.1	Algemeen	7
2.7.2	Tabblad Bestand.....	7
2.7.3	Werkbalk Snelle toegang.....	8
2.7.4	Snelfmenu	9
2.8	De werkbalk	10
2.8.1	Werkbalken aanpassen	10
2.9	Werken met meerdere vensters	11
2.9.1	Menukeuzes en schermprofielen.....	11
2.9.2	Algemene schermprofielen	13
2.10	Hulpmiddelen bij het invoeren.....	14
2.10.1	Snelinvoer	14
2.10.2	Keuzelijst voor basiselementen.....	17
2.10.3	Automatische aanvulling.....	17
2.11	Ini-bestanden.....	18
2.11.1	Instellingenbestand Untis.ini.....	18
2.11.2	Views.ini en toolbars.ini verplaatsen.....	19
3	Instellingen	20
3.1	Instellingsgegevens	20
3.1.1	Algemeen	20
3.1.2	Overzicht	21
3.1.3	Waarde.....	21
3.2	Diversen	21
3.2.1	Opslaan	22
3.2.2	Bestandenmap	22
3.2.3	Tabblad Rooster	23
3.2.4	Tabblad Vormgeving.....	25
3.2.5	Tabblad Waardeberekening.....	28
3.2.6	Tabblad Waarschuwingen	29
3.2.7	HTML.....	29
3.2.8	E-mail / Autoinfo.....	29

3.2.9	Autoinfo	29
3.2.10	Perioden.....	30
3.2.11	Internet.....	30
3.3	Lijsten.....	30
3.4	Logging en Crash reporting.....	31
3.4.1	Kwaliteitsbewaking.....	33
3.5	Traceren	33
3.6	WebUntis.....	33
4	Tijdraster.....	35
4.1.1	Tabblad Algemeen	35
4.1.2	Tabblad Pauzes.....	36
4.1.3	Tabblad Dagen - Dagtijdraster	37
4.1.4	Tabblad Vervanging.....	39
5	Notities toevoegen	40
6	Algemene functies	43
6.1	Aanmelden / Afmelden / In database opslaan.....	43
6.2	Nieuw lesjaar	43
6.3	Import / Export	44
6.3.1	Profielen/ Lintinstellingen	45
6.3.2	Export/Import DIF-bestanden.....	47
6.4	Hulpfuncties.....	50
6.4.1	LIn. aantallen naar lessen.....	50
6.4.2	In losse lessen opsplitsen	50
6.4.3	Lessen voor klasvergadering.....	51
6.4.4	Lessen in perioden wissen.....	52
6.4.5	Alle lestijdwensen wissen.....	52
6.4.6	Curs standaard-optimalisatie	52
6.4.7	Zwaartepuntopbouw.....	52
6.4.8	Koppelregels naar gelijktijdigheidsgroep.....	52
6.4.9	Tijdvakken naar perioden	53
6.4.10	Vakkengroepen naar Alias.....	53
6.4.11	Docenten nummeren	53
6.4.12	Dagrooster kopiëren.....	53
6.4.13	Vakken opschonen.....	53
6.4.14	Leerlingengroepen aut. benoemen.....	54
6.4.15	Voor-, achtervoegsel basisgegevens toevoegen	54
6.4.16	Jaarteller-overschot als taak exporteren.....	54
6.5	De vergelijkingsmodus	55
6.5.1	Openen van de vergelijkingsmodus	55
6.5.2	Roosters vergelijken	56
6.5.3	Gewijzigde roosters	56
6.5.4	Basisgegevens en lessen vergelijken.....	58
7	De modules van (Web) Untis	60

8	Index	61
----------	--------------------	-----------

1 Inleiding

Voor de samenstelling van een rooster is het noodzakelijk om eerst de voorwaarden en doeleinden van de instelling te formuleren. Veel gegevens veranderen van jaar tot jaar nauwelijks. Daarom is de investering bij het eerste gebruik van het programma het grootste. Untis probeert de hoeveelheid invoer zo klein mogelijk te houden. Door overbodige invoer wordt het optimalisatie-algoritme alleen maar belast, terwijl het resultaat er niet beter van wordt. Indien een veld niet wordt ingevuld, dan gebruikt Untis automatisch een voorgeprogrammeerde redelijke invoerwaarde.

In het tweede jaar van de toepassing van Untis is de hoeveelheid invoergegevens veel minder. U kunt het bestand van het vorige jaar inlezen en de gegevens doelgericht veranderen. De module Plan van Inzet en Waardeberekening biedt daarbij veel aanvullende functies.

Bij de testversie van Untis hebt u alle modules tot uw beschikking. U hebt dan meer mogelijkheden dan wanneer u alleen over het basisprogramma Untis beschikt. In deze handleiding worden alleen de facetten van het basispakket behandeld. Voor de modules zijn aparte handleidingen verkrijgbaar.

Deze handleiding, de Basishandleiding, bestaat uit vijf delen, die weer onderverdeeld zijn in hoofdstukken. Het eerste deel Algemeen maakt u wegwijs in allerlei technische gegevens en algemene zaken zoals het invoeren van licentiegegevens. In het tweede deel Gegevensinvoer kunt u alles lezen over de invoer van de basisgegevens. Hoe u een zo goed mogelijk rooster kunt maken, leest u in het derde deel Optimalisatie. Door middel van schuifbalken en stuurgegevens is het resultaat van het rooster sterk te beïnvloeden.

Het vierde deel is gewijd aan de Plandialoog, het instrument om lessen handmatig te plaatsen en/of te verplaatsen. In het laatste deel Roosterweergave maakt u kennis met de vele mogelijkheden van Untis om roosters weer te geven op het scherm en eigen afdrukformaten te maken. Bovendien worden enkele speciale functies die met het rooster te maken hebben zoals het HTML-formaat, belicht.

2 Algemeen

2.1 Technische gegevens

De minimale vereisten voor Untis zijn:

- Windows 10 of hoger of Windows Server vanaf 2012R2 of nieuwer
- 2 GHz CPU (3 GHz aanbevolen)
- 2 GB geheugen (4 GB is aanbevolen)
- 1 GB vrije schijfruimte (1.5 GB aanbevolen)

Vereisten voor het werken met Untis MultiUser:

- Eén van de volgende database systemen:
 - MySQL 5.7x of MySQL 8.x
 - MSSQL Server (2014-2019, met de versie 12.x t/m 15.x)
 - Microsoft Access
- Mogelijkheid om een ODBC gegevensbron op de PC te kunnen aanmaken.

Let op!

Untis 2023 heeft de volgende afhankelijkheden, die meestal tijdens de installatie van Untis automatisch worden geïnstalleerd, als ze niet bestaan. In sommige gevallen is het echter noodzakelijk om deze afhankelijkheden handmatig te installeren:

- .NET Framework 4.7.1
- Microsoft Visual C++ 2015-2022 Redistributable (de architectuur moet overeenkomen met die van Untis)

Als u Untis 2023 op een server installeert en beschikbaar stelt via een netwerk, dan moeten alle afhankelijkheden ook op iedere client-pc's aanwezig zijn.

32- of 64-bits versie

De Untis software kan als 32-bits of als 64-bits versie worden geïnstalleerd. Als u binnen Untis gebruik wilt maken van de export naar Excel of het versturen van mail via Outlook, installeer dan dezelfde versie als het Microsoft Office pakket (32- of 64-bits).

2.1.1 Installatie

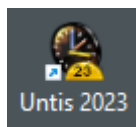
Het installatiebestand van Untis is gratis te downloaden van de website www.untis.nl. Bij het verschijnen van een nieuwe versie (update), kan deze gewoon over de huidige versie heen worden geïnstalleerd.

Let op!

Tijdens het installeren van Untis moet u alle administrator-rechten hebben.

Open het bestand **SetupUntis2023.exe (32-bits-versie)** of **SetupUntis2023-x64.exe (64-bits-versie)** en volg de instructies van de wizard. Standaard wordt het Untis programma geplaatst in de map:

- C:\Program Files (x86)\Untis\2023 op een 32-bits computer of
- C:\Program Files\Untis\2023 op een 64-bits computer.



Tijdens de installatie wordt automatisch op uw werkblad een snelkoppeling aangemaakt met als afbeelding een klok.

Untis installeren op een server

U kunt Untis ook op een server installeren en een aantal computers toegang geven tot **Untis.exe**. Let u er dan op, dat op iedere werkcomputer (client) tenminste éénmaal met Windows **Admin-rechten** gestart

moet worden.

Welke extensies zijn er?

untis	het bestand met de roostergegevens heeft de extensie *.untis
gpn	oud roosterformaat, dat werd gebruikt t/m Untis 2022
gpf	profielbestanden (export/import)
txt	export/import bestand met DIF-formaat.
ini	instellingsgegevens
thtm	sjabloonbestanden voor html-uitvoer

Stille installatie

Voor het installeren van de software over meerdere computers is het vaak wenselijk, dat de installatiestapen automatisch kunnen verlopen. Bij het installeren via de commandoregel kunt u met parameters de installatiemap respectievelijk de modus aangeven.

Parameter voor installatiemap

Met de parameter /D kan de installatiemap worden aangeduid. Deze parameter moet altijd de laatste parameter zijn en mag niet tussen quotes staan, ook niet als er spaties in voorkomen.

Voorbeeld 32-bits

```
SetupUntis2023.exe /D=C:\Untis
```

Installatie op achtergrond

De installatie kan via de commandoregel in een stille modus (op de achtergrond) worden uitgevoerd met de parameter '/S'.

Voorbeeld 64-bits

```
SetupUntis2023-x64.exe /S /D=C:\Untis
```

2.1.2 Demobestanden

Tijdens de installatie wordt automatisch een aantal demobestanden in de openbare documentenmap geplaatst. Met de demobestanden kunt u aan de slag om alle functies uit te proberen. Het is echter niet mogelijk om meer dan negen klassen te openen en de veranderde demogegevens op te slaan. U treft de volgende demobestanden aan.

- Demo.untis: het algemene demobestand met de mogelijkheden van alle modules (ook als u alleen over het basispakket beschikt).
- KursDemo.untis: een roosterbestand met leerlingen (module Leerlingenrooster en Curs)
- Demo5.untis: een roosterbestand met gegevens voor de module Dagroosterbeheer.
- Demo6.untis: een roosterbestand met gegevens voor de module Pauzerooster.

2.2 Nieuw roosterbestand maken

Via **Bestand | Nieuw** kunt u een nieuw roosterbestand aanmaken, waarna u kunt beginnen met de gegevensinvoer.

In plaats van alle afkortingen van klassen, docenten, lokalen en vakken handmatig in te voeren, kunt u deze gegevens ook overnemen uit een administratiepakket. In de meeste administratiepakketten is de uitwisseling van gegevens door de leverancier geïntegreerd in de software. Het koppelingsprogramma met Magister is gratis te downloaden vanaf www.untis.nl.

2.2.1 Licentiegegevens

In het venster Licentiegegevens (**Bestand | Nieuw** of **Start | Instellingen | Licentiegegevens**) voert u de nieuwe licentiegegevens in.

Om met het programma Untis te kunnen werken, moeten de licentiegegevens correct zijn ingevoerd. Bij het aankopen van Untis hebt u een licentieblad ontvangen. U dient de gegevens op dit blad nauwkeurig over te nemen in het venster Licentiegegevens.

Uit uw licentiegegevens berekent het programma automatisch de voor u van toepassing zijnde modules en plaatst er een vinkje voor (zie afbeelding). Als een module actief is, dan kunt u bepaalde bewerkingen uitvoeren. Bevestig de invoer met **OK**.

Het invoeren van de licentiegegevens is in principe een eenmalige actie. De licentiegegevens worden met alle andere gegevens van uw instelling, in het roosterbestand bewaard. Bij het aanmaken van een nieuw roosterbestand worden de licentiegegevens uit het oude bestand overgenomen.

Gebruik van WebUntis

In het licentievenster hebt u de mogelijkheid een vinkje bij **Gebruik van WebUntis** te plaatsen. Hiermee 'weet' het programma, dat WebUntis wordt gebruikt en dit geeft bij verschillende verwerkingen een voordeel.

Zo kan bij het afdrukken van roosters de zogenaamde **QR-Code** toegevoegd, waarmee leerlingen, ouders en docenten makkelijk op de installatiepagina van de **Untis Mobiel App** terecht komen. Hierdoor hebben alle betrokkenen bij het rooster de mogelijkheid zich snel en eenvoudig te laten informeren over veranderingen in het rooster.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
8:00	GD NO L1			EN ARI L1	.AK HU L1

De QR-Code kan bij de individuele roosters via de knop **Paginaopmaak** worden toegevoegd in het **opschrift** van het element of in de **koptekst** van een pagina.

2.3 Het begroetingsvenster

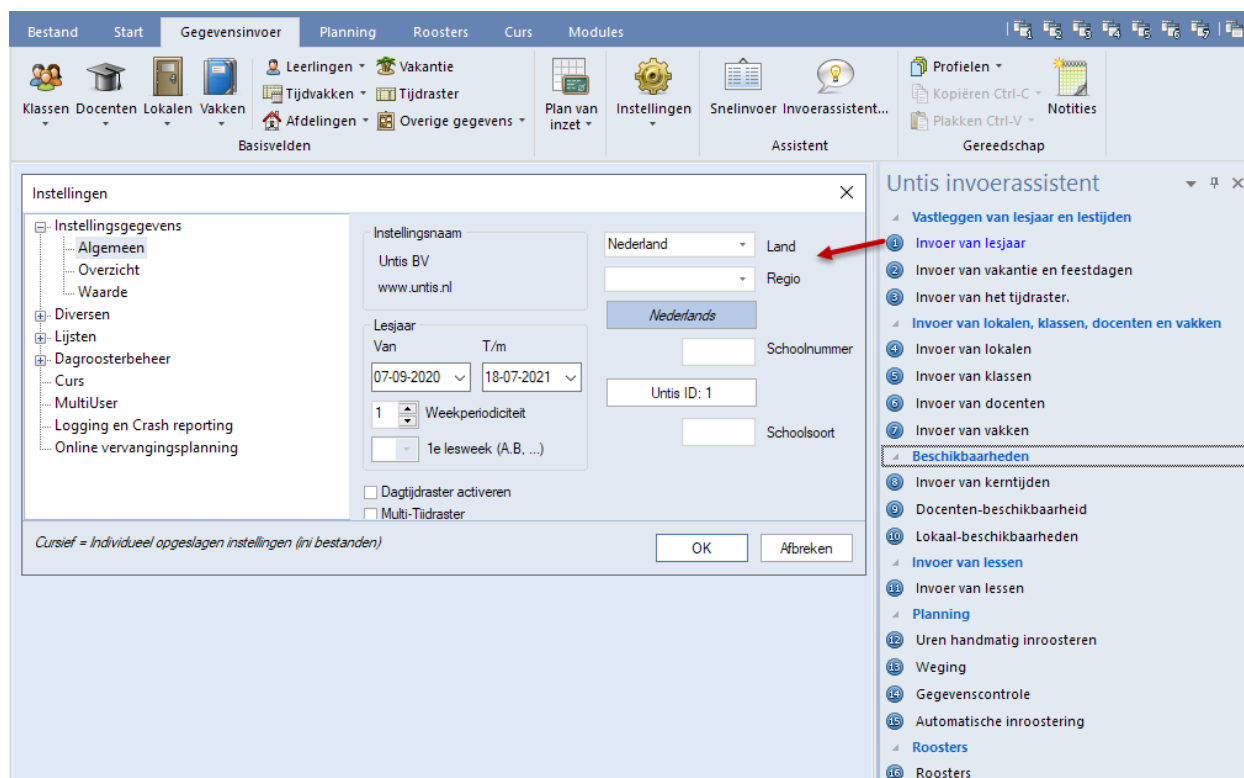
Als u Untis voor de eerste keer opstart, dan wordt het begroetingsvenster met allerlei informatie getoond. Hierin kunt u onder andere de invoerassistent openen. Deze helpt u bij het invoeren van de belangrijkste gegevens.



U start de invoerassistent met een klik op **Rooster vormen**, gevolgd door een dubbelklik op de blauwe balk met informatie. U kunt de invoerassistent ook starten met de menukeuze onder de knop **Help** op het tabblad Start van het lintmenu.

2.4 Invoerassistent

De invoerassistent is voornamelijk bedoeld om beginners te helpen bij de eerste invoer. Zodra een nieuw roosterbestand is aangemaakt en de licentiegegevens correct zijn ingevoerd, wordt de invoerassistent automatisch geactiveerd.



De assistent is ook te activeren via de knop **Invoerassistent** op het **tabblad Gegevensinvoer** van het lintmenu.

De volgorde van de punten van de invoerassistent komt overeen met de stappen, die u normalerwijze bij het vormen van het rooster doorloopt. Begint u dus bij **Invoer van lesjaar**.

Alle vensters, die u met de invoerassistent kunt openen, kunnen uiteraard ook via de menukeuze in het lintmenu worden geactiveerd.

2.5 Help

Mocht u op enig moment algemene hulp nodig hebben, druk dan op de **F1** toets. Bij ieder thema vindt u een boek, dat u uitvoerige informatie verschaft.

Hebt u daarentegen behoefte aan specifieke informatie over bijvoorbeeld een bepaalde knop of een invoerveld, activeert u dan eenvoudigweg het betreffende veld en druk op **F1**. U kunt ook de knop **Help** gebruiken en met de Help-pijl het betreffende veld aanklikken.

Tabblad Rooster
← ↑ →

Inhoud | Index | Zoeken

- ◆ Inleiding
- ◆ Versies
- ◆ Untis basispakket
 - ◆ Basisgegevens
 - ◆ Inleiding
 - ◆ Basisgegevens
 - ◆ De individuele invoervensters
 - ◆ Basiselementen eigenschappen
 - ◆ Element onafhankelijke velden
 - ◆ Lokalen
 - ◆ Klassen
 - ◆ Tabblad Klas
 - ◆ **Tabblad Rooster**
 - ◆ Algemene codes
 - ◆ Klastijdraster
 - ◆ Docenten
 - ◆ Vakken
 - ◆ Leerlingen
 - ◆ Afdelingen
- ◆ Lessen
- ◆ Optimalisatie
- ◆ Handmatig inroosteren
- ◆ Uitvoer van roosters
- ◆ Gebruikersaanwijzingen
- ◆ Modules
- ◆ WebUntis
- ◆ Technische informatie
- ◆ Overige informatie

Op dit tabblad kunt u enerzijds parameters invoeren en anderzijds [algemene codes](#) activeren, die de roosteroptimalisatie beïnvloeden.

Algemeen
Klas
Rooster
Waarde

Lokaal (afkorting) Klasgroep 1-2 Middagpauze min,max 4-6 Uren per dag min,max 4 Max. hoofdvakken/dag 2 Max. hrdvakken opeenvolgend Max. verschillende lessen/dag	☐ (P) Tussenuren toegestaan ☐ (F) Lesdagen niet opeenvolgend ☐ (2) Twee dagen achtereenvolgend ☐ (H) Halve dagen plannen ☐ (Y) Bezetting behouden Hoofdgroep (voor rst-afdruk)
--	--

Lokaal
Als een klas altijd in een eigen lokaal les krijgt, dan kunt u hier de naam van het vaste lokaal invoeren. Zodra de bijbehorende klas bij [een les](#) wordt ingevoerd, wordt dit lokaal automatisch bij een les geplaatst in het veld Lokaal. Zie ook het deel Aandachtspunten hoofdstuk [Uitwijklokalen](#).

Klasgroep
Bij sommige schoolsoorten kan het handig zijn een klas in delen te splitsen, zodat aan afzonderlijke groepjes les gegeven kan worden.

Let op!
Voer alleen een klasgroep in, als u zeker weet, dat u de uitwerking ervan begrijpt. Een duidelijke uitleg over het gebruik van klasgroepen vindt u in het deel Aandachtspunten hoofdstuk [Klassengroepen](#).

Tip!

Met **F1** wordt u met het overeenstemmende helpthema op de website verbonden. Wilt u de online-help ook gebruiken, terwijl u geen Internetverbinding hebt, dan kunt u deze informatie lokaal opslaan met de keuze **Helpbestand downloaden** onder de knop **Help**.

2.5.1 Tooltip

Als u de muis op een koptekst laat rusten, dan verschijnt een korte beschrijving van het veld, oftewel een tooltip. Deze optie kunt u (de)activeren onder **Start | Instellingen | Diversen | Vormgeving**.

2.6 Supportbestand

Op het **tabblad Start** kunt u met het pijltje naast de knop **Help** de menukeuze **Supportbestand** activeren. Deze functie dient ter ondersteuning van een supportaanvraag. Na het aangeven van de gewenste map wordt een zip-bestand gevormd met de door u ingevoerde naam.

Het zip-bestand bevat uw actieve roosterbestand (.untis), de ini-bestanden van Untis en een Info.txt bestand met extra informatie. Bij technische problemen kunt u zo eenvoudig alle benodigde informatie aan de Untis helpdesk overdragen.

2.7 Het lintmenu

Met een klik op de meeste knoppen in het lintmenu worden een aantal voor de functie relevante vensters geopend. Welke vensters worden geopend zijn vastgelegd in een aan de knop gekoppeld schermprofiel en dit kunt u zelf naar eigen voorkeur wijzigen. Via **Bestand | Export/ import | Profielen / Lint** zijn deze functie gebonden venstergroepen over te nemen in een ander rooster.

2.7.1 Algemeen

Untis beschikt over een menustructuur in de vorm van een lintmenu. Hieronder worden de belangrijkste onderdelen van dit lintmenu nader verklaard.

In principe bevat het tabblad Start het grootste deel van alle benodigde functies.

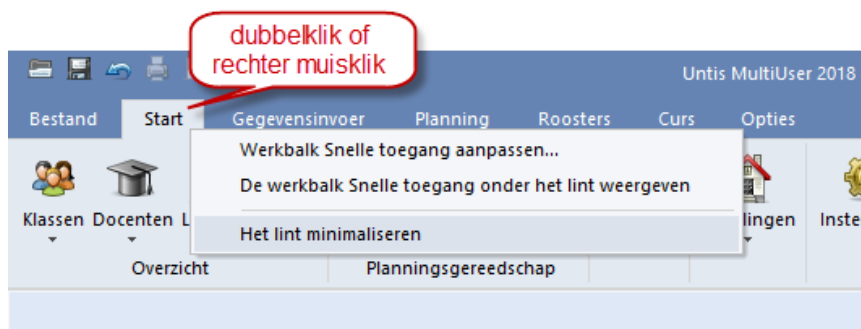


Voor het Untis basispakket zijn alle beschikbare menukeuzes tevens thematisch onderverdeeld over de tabbladen Gegevensinvoer, Planning en Roosters.

Als uw licentie één of meerdere modules bevat, dan kunnen er extra tabbladen beschikbaar zijn.

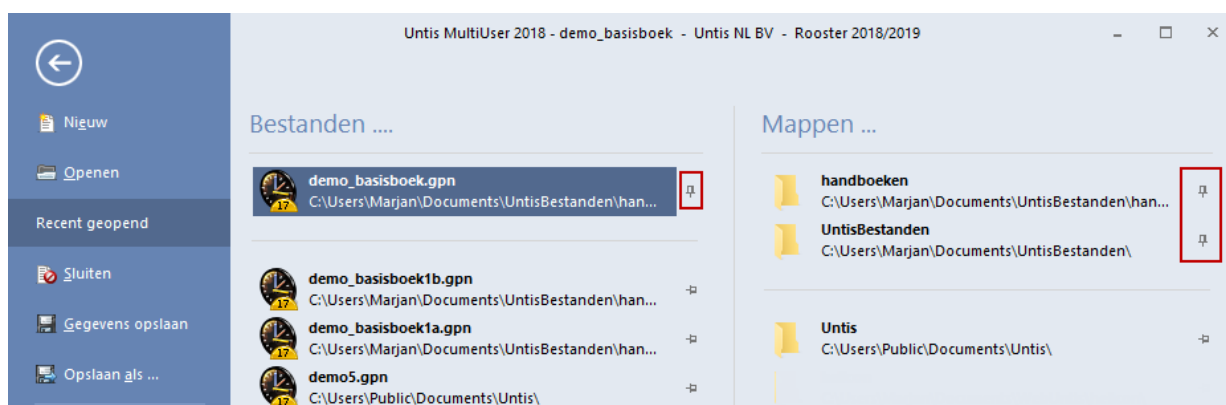
Tip!

Met een dubbelklik op het opschrift van een tabblad (of met een rechter muisklik) kunt u het lintmenu minimaliseren. Met een klik op een gesloten tabblad wordt het lintmenu tijdelijk geopend. Kijkt u wederom dubbel op een van de tabbladen, dan wordt het lint weer standaard gemaximaliseerd.



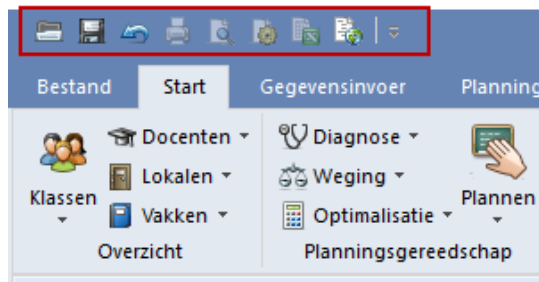
2.7.2 Tabblad Bestand

In de lijst met recent geopende bestanden kunt u met de punaise een roosterbestand vastpinnen. Hierdoor zal het bestand altijd bovenaan de lijst met recent geopende bestanden worden getoond.

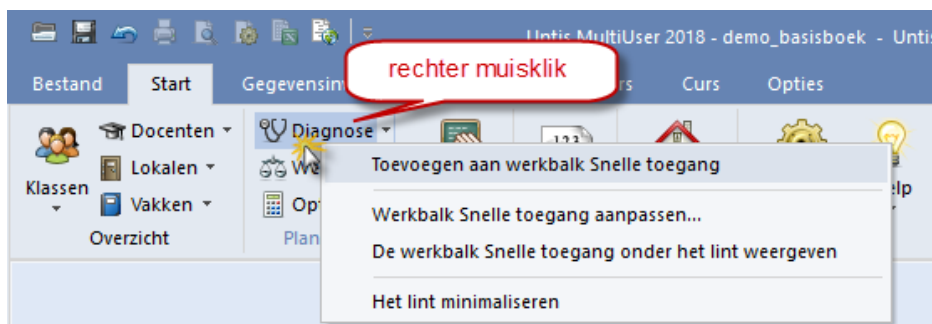


2.7.3 Werkbalk Snelle toegang

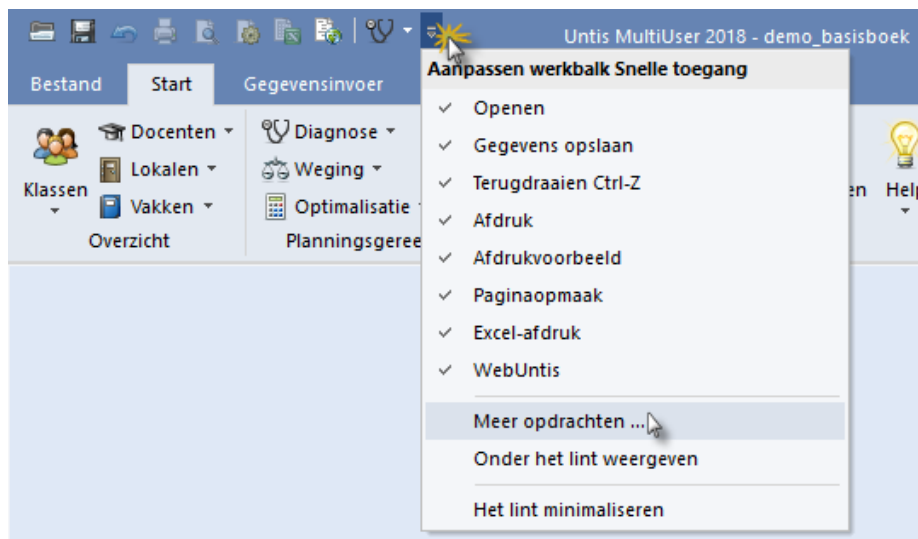
Analoog aan de gangbare Office-programma's beschikt Untis ook over een werkbalk Snelle toegang, die u aan uw eigen wensen kunt aanpassen.



U kunt menukeuzes aan deze werkbalk toevoegen door met de rechtermuisknop op een menukeuze in het lintmenu te klikken en vervolgens in het pop-up menu de optie **Toevoegen aan werkbalk snelle toegang** te activeren.

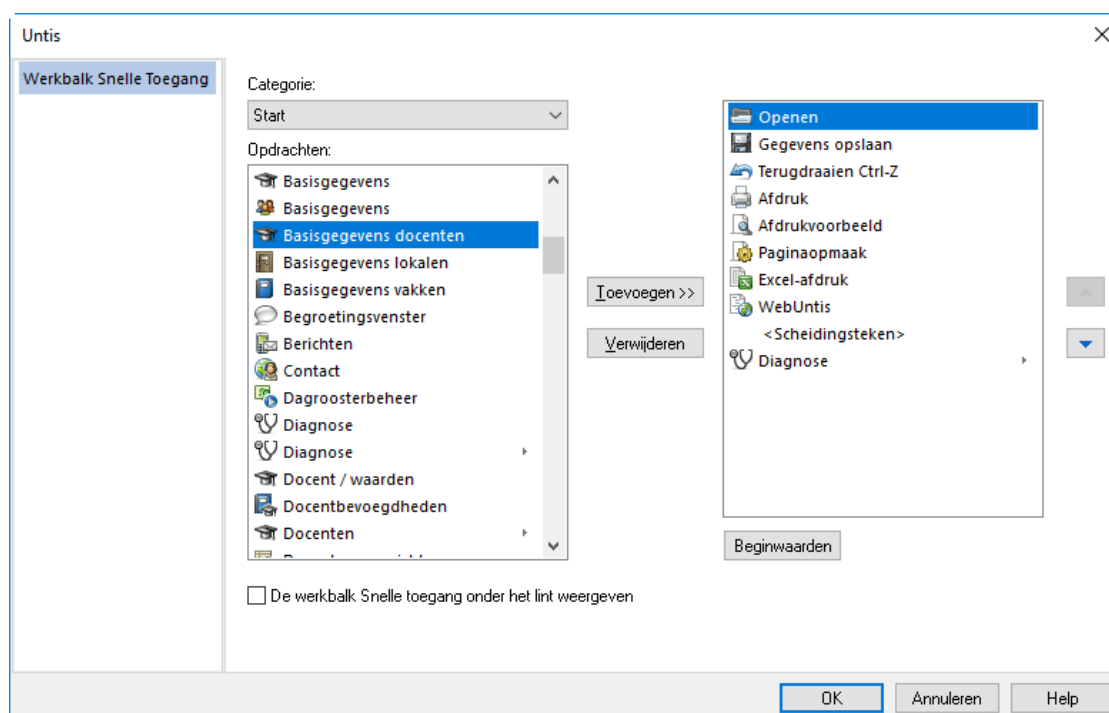


Om verschillende functies toe te voegen of te wissen klikt u op het zwarte driehoekje aan de rechterkant van de **werkbalk Snelle toegang**.



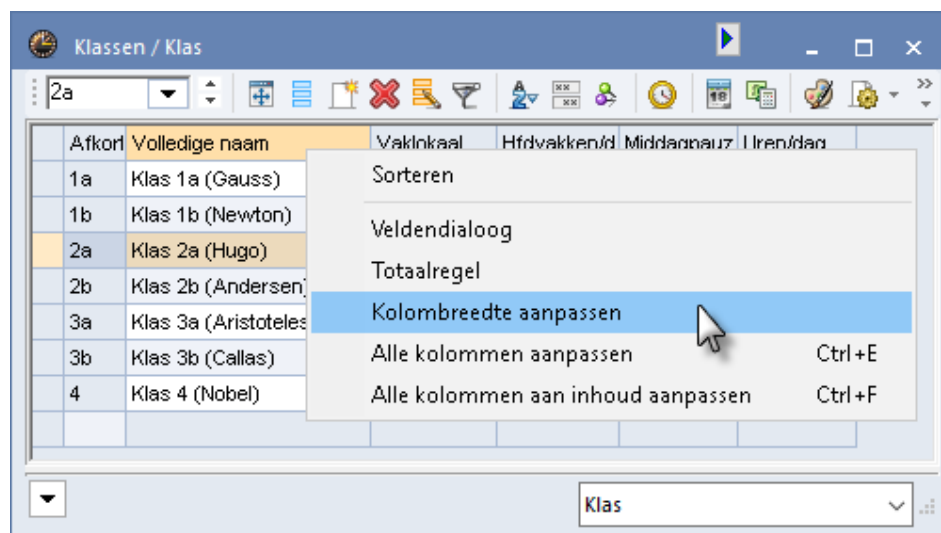
Iedere knop, die in de werkbalk is opgenomen kunt u hier (de-)activeren. Om knoppen toe te voegen, selecteert u de keuze **Meer opdrachten**.

Er opent een venster, waarin u alle - per tabblad geordende - functies ziet, die aan de **werkbalk Snelle toegang** kunnen worden toegevoegd.



2.7.4 Snelmenu

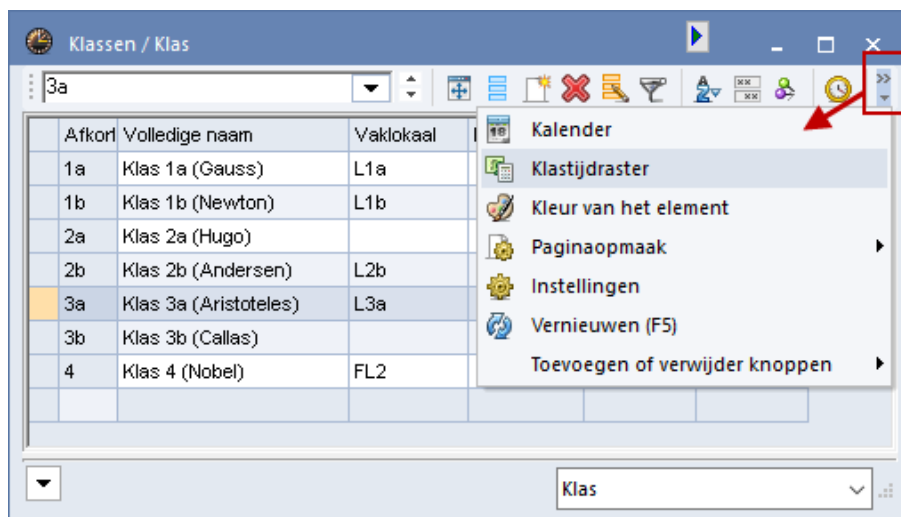
In bijna alle vensters is met een rechter muisklik een snelmenu te openen. Hierin kunt u een aantal functies behorende bij het actieve venster activeren.



In de afbeelding ziet u het snelmenu vanuit het invoervenster voor klassen.

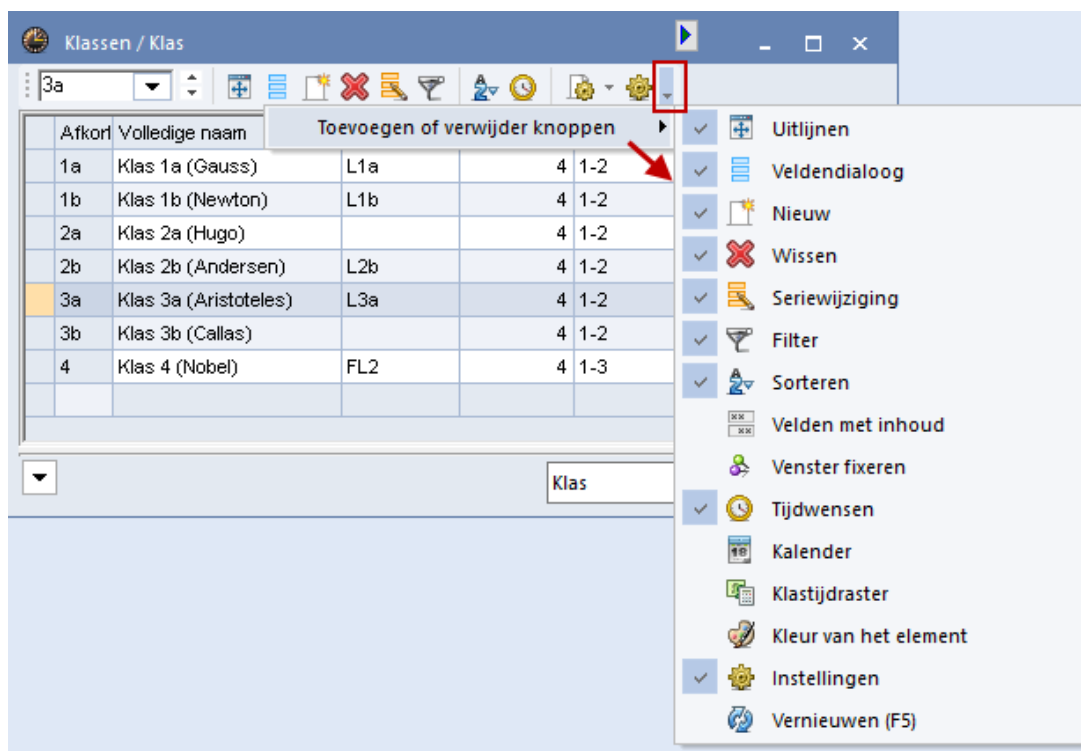
2.8 De werkbalk

Soms biedt de ingestelde venstergrootte niet genoeg plaats voor alle knoppen in de werkbalk. Met het pijltje aan het einde van de werkbalk (**Werkbalk opties**) kan een lijst met de ontbrekende knoppen worden uitgeklaapt.



2.8.1 Werkbalken aanpassen

U kunt zelf de vormgeving van een werkbalk of hoofdwerkbalk bepalen. Klik op de knop **Werkbalk opties** gevolgd door **Toevoegen of verwijderen knoppen**.

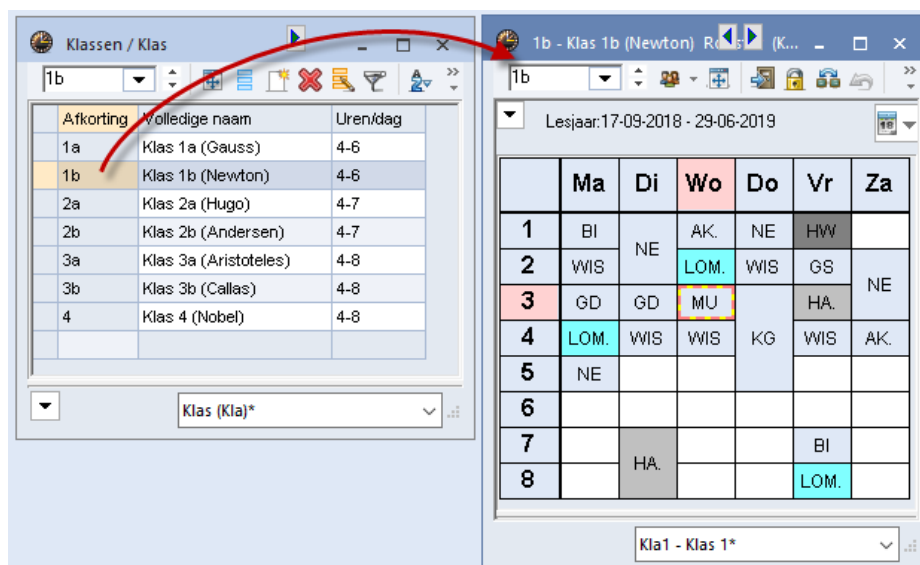


Er verschijnt een lijst met alle mogelijke knoppen voor de betreffende werkbalk. Plaats een vinkje bij de knoppen, die u wilt toevoegen aan de werkbalk of wis een vinkje, als u de functie niet wilt opnemen in de werkbalk.

Wilt u de positie van een knop wijzigen, houdt u dan de **Alt**-toets ingedrukt, terwijl u de knop met de muis versleept.

2.9 Werken met meerdere vensters

Principieel worden alle op het scherm geopende vensters gesynchroniseerd. Dat wil zeggen, dat bijvoorbeeld een elementwissel in een invoervenster uitwerking heeft op een openstaand roostervenster.



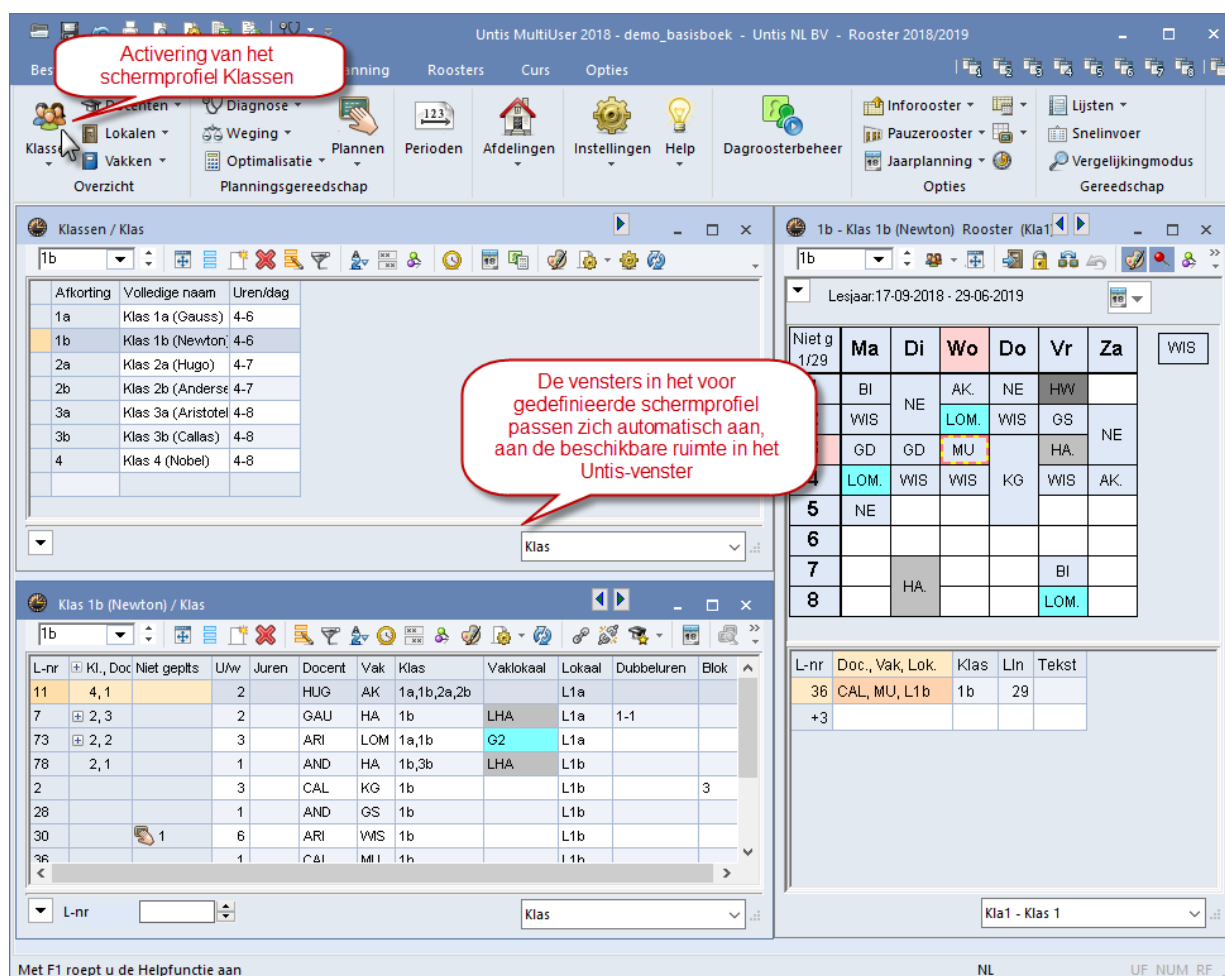
Daarom is het aan te raden om meerdere vensters gelijktijdig te openen. Daarbij is van belang, dat verschillende soorten werkzaamheden aan het rooster ook verschillende eisen aan de weer te geven informatie stellen, die de roostermaker ad hoc tot zijn/haar beschikking wil hebben. Zo staat bijvoorbeeld een open plandialoog tijdens de lessenverdeling alleen maar in de weg en is het venster Weging bij het finetunen van het rooster geheel overbodig.

Untis biedt u twee mogelijkheden om veel gebruikte venstercombinaties individueel op te slaan en snel tussen deze venstercombinaties te wisselen.

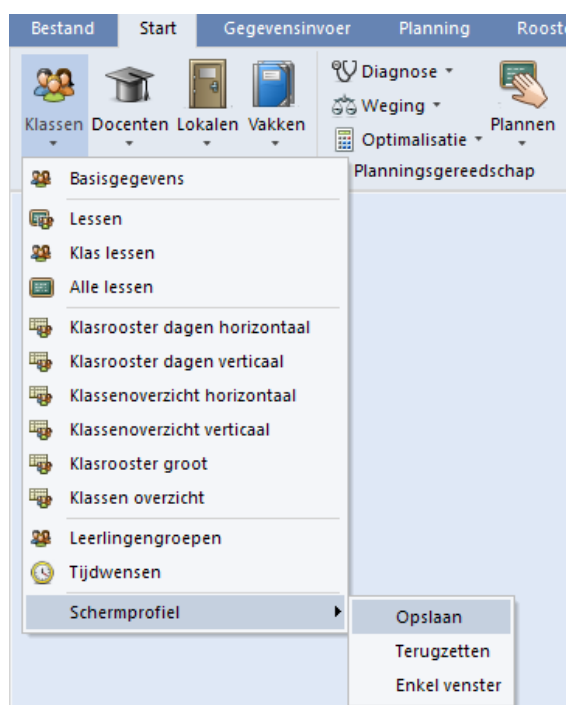
- Menukeuzes en schermprofielen
- Algemene schermprofielen

2.9.1 Menukeuzes en schermprofielen

Onder de meeste knoppen in het lintmenu is een voor gedefinieerde vensterordering (schermprofiel) gekoppeld. Zo opent u bijvoorbeeld op het **tabblad Start** met een klik op de knop **Klassen** de onderstaande vensterordering.



U kunt het aan de knop gekoppelde schermprofiel naar eigen inzicht wijzigen. Plaats en order de gewenste vensters op het scherm en activeer aansluitend onder de betreffende knop in het uitklapmenu (activeer met zwart pijltje) de optie **Schermprofiel | Opslaan**.



U hebt nu de vensterordering individueel opgeslagen. Bij een volgende klik op de betreffende knop wordt het scherm weer met dit schermprofiel opgebouwd.

Enkel venster

Als u niet wilt werken met het gekoppeld schermprofiel, dan kunt u ook instellen, dat met een klik op de betreffende knop het bovenste venster van het uitklapmenu, wordt geopend en wordt toegevoegd aan de actuele schermopbouw. Activeer hiertoe in het uitklapmenu de optie **Schermprofiel | Enkel venster**.

Let op!

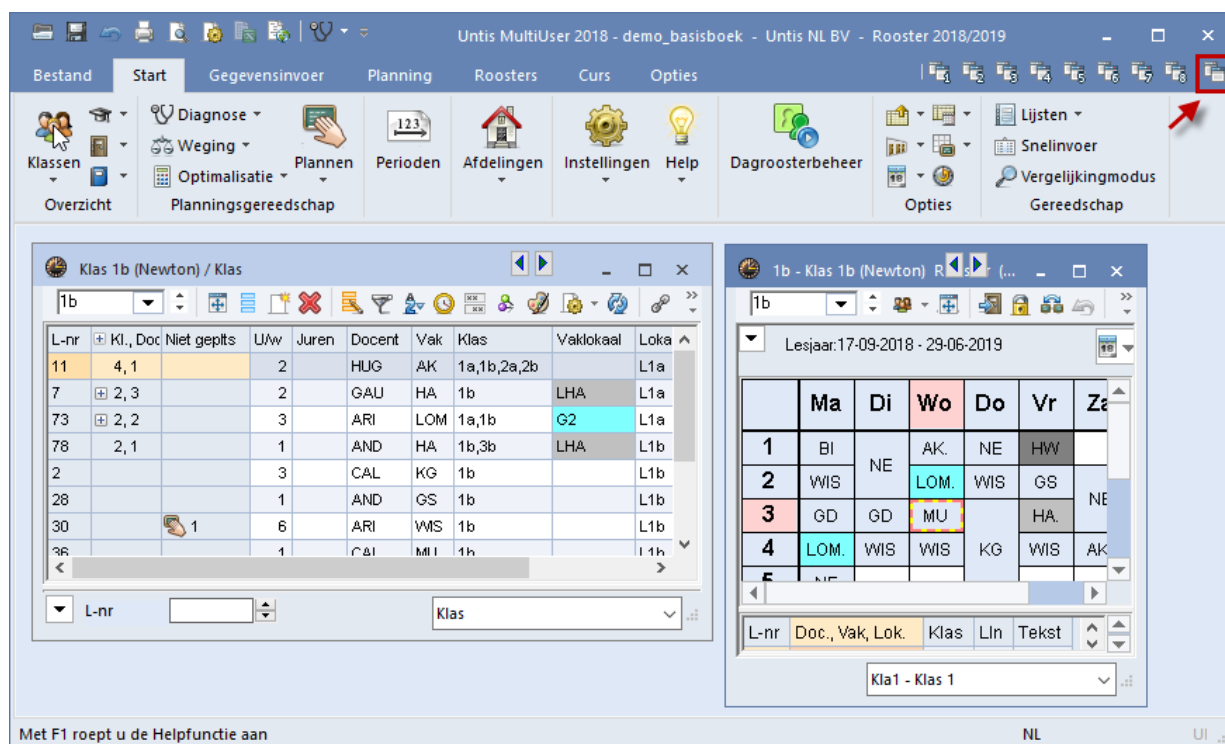
Mocht u het door Untis standaard ingestelde schermprofiel opnieuw willen activeren, kiest u dan in het submenu de optie **Terugzetten**.

2.9.2 Algemene schermprofielen

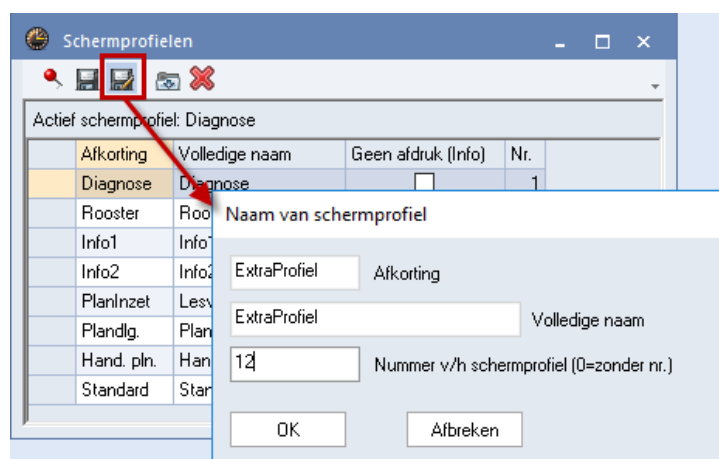
Naast de bestaande schermprofielen onder de knoppen van het lintmenu kunt u ook extra zelf gedefiniëerde schermprofielen toevoegen.

Voor het toevoegen van een schermprofiel volgt u de onderstaande werkwijze.

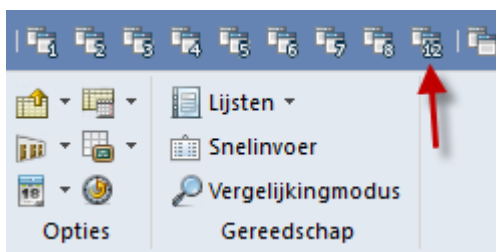
- Open de gewenste vensters en order deze op het scherm. Ook geminimaliseerde vensters mogen in een schermprofiel worden opgenomen.
- Klik op de knop **Schermprofielen** aan de rechterkant van het lintmenu.



- Het venster Schermprofielen wordt nu geopend.
- Klik op de knop **Schermprofiel opslaan als** en voer een eigen gekozen afkorting en volledige naam in.



- Voer in het veld **Nummer van het schermprofiel** een getal tussen 1 en 30 in en bevestig met **OK**.
- U ziet nu dat de menubalk Schermprofielen is uitgebreid met een knop.



Tip Import/Export van schermprofielen

U kunt handmatig aangepaste overnemen in een ander roosterbestand. Open hiertoe het rooster, waarin u de schermprofielen wilt importeren en activeer **Bestand | Import/Export | Untis | Profielen/ Lintinstellingen**. Op het tabblad **Schermprofielen import** kunt u bladeren naar het roosterbestand waarin de schermprofielen staan en vervolgens klikt u op Import.



Venster niet sluiten

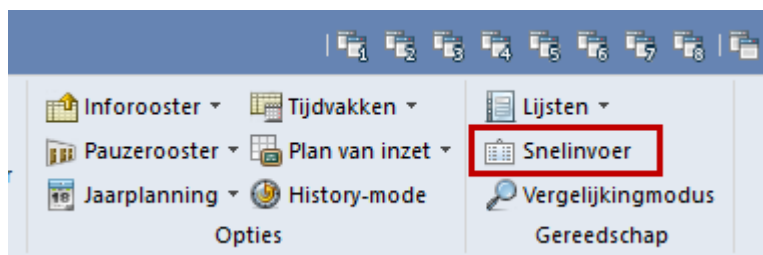
De knop **Venster niet sluiten** zorgt ervoor, dat het venster Schermprofielen geopend blijft, als een schermprofiel wordt geactiveerd. Hierdoor kunt u nog sneller wisselen tussen de meest gebruikte schermindelingen.

2.10 Hulpmiddelen bij het invoeren

2.10.1 Snelinvoer

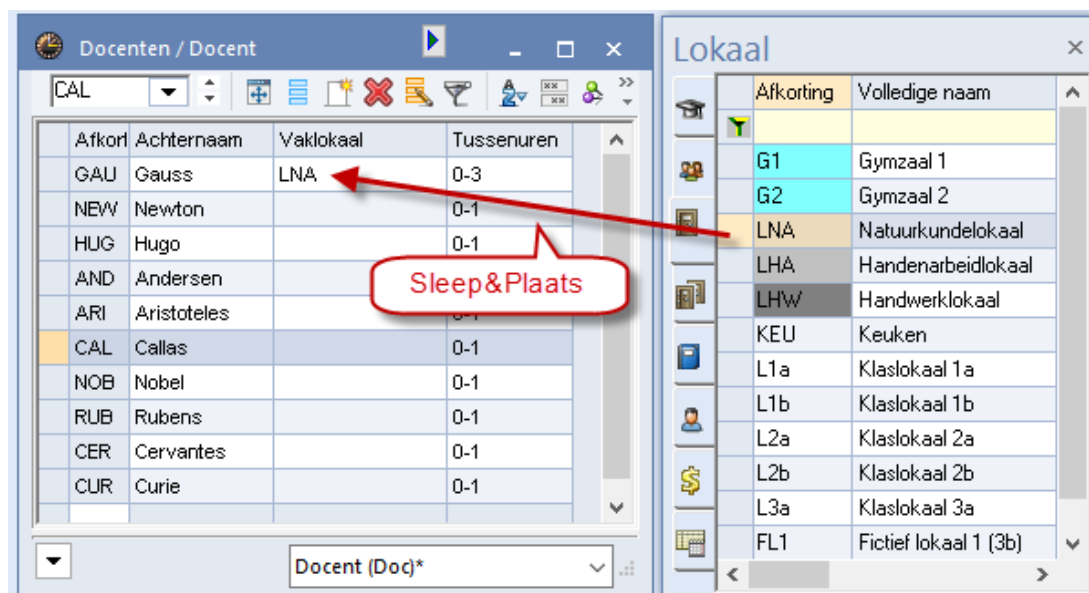


U kunt het venster Snelinvoer gebruiken als hulpmiddel bij de gegevensinvoer. De knop **Snelinvoer** kan worden geactiveerd op het **tabblad Start** en **Gegevensinvoer**.



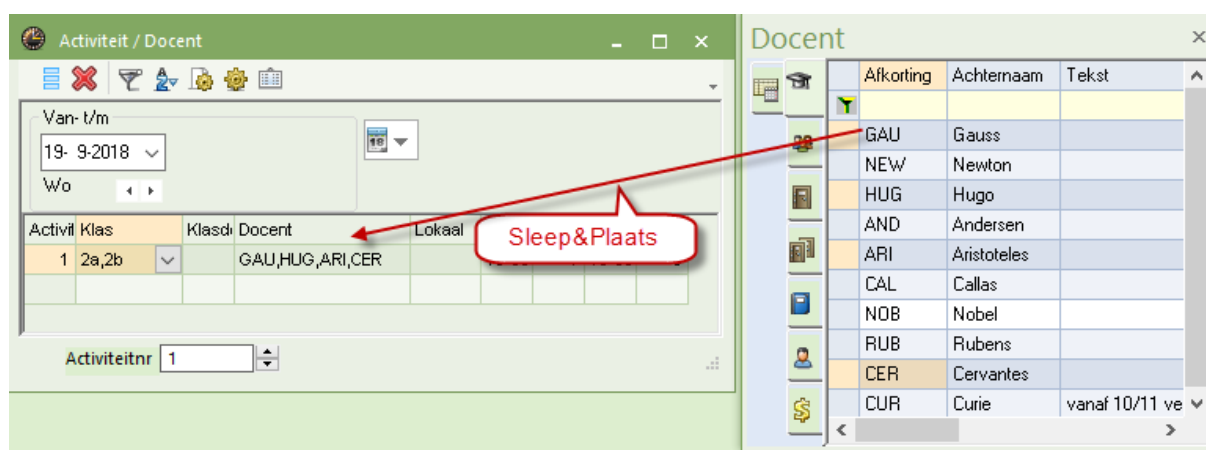
Het venster toont aan de linkerzijde een aantal tabbladen met basiselementen: docenten, klassen, lokalen, lokallengroepen, vakken, leerlingen (module Leerlingenrooster), soorten taken (module Plan van inzet en Waardeberekening) en tijdvakken (module Modulairrooster).

Elementen kunnen snel door middel van versleping met de muis of met een dubbelklik in een invoervenster worden overgenomen.



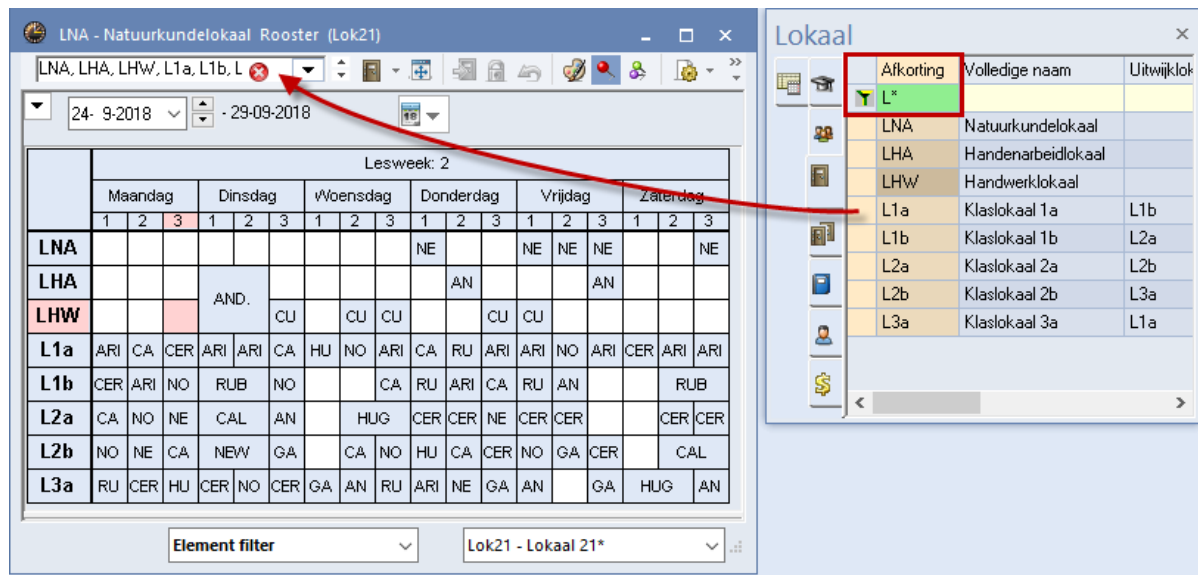
Meerdere elementen selecteren

Een groot voordeel van het venster Snelinvoer is, dat meerdere elementen met de **Ctrl**-toets kunnen worden geselecteerd en in één keer kunnen worden verslept naar het invoerveld. In de onderstaande afbeelding worden vier docenten verslept naar het activiteitenvenster (module Dagroosterbeheer).



Filter in Snelinvoer en overzichtsroosters

Ook in het venster Snelinvoer kan de filterregel worden gebruikt. Zo is in het onderstaande voorbeeld gefilterd op alle lokalen beginnend met een 'L'. Nu kan men deze lokalen selecteren en in één keer verslepen naar bijvoorbeeld de keuzelijst voor elementenselectie in een overzichtsrooster.

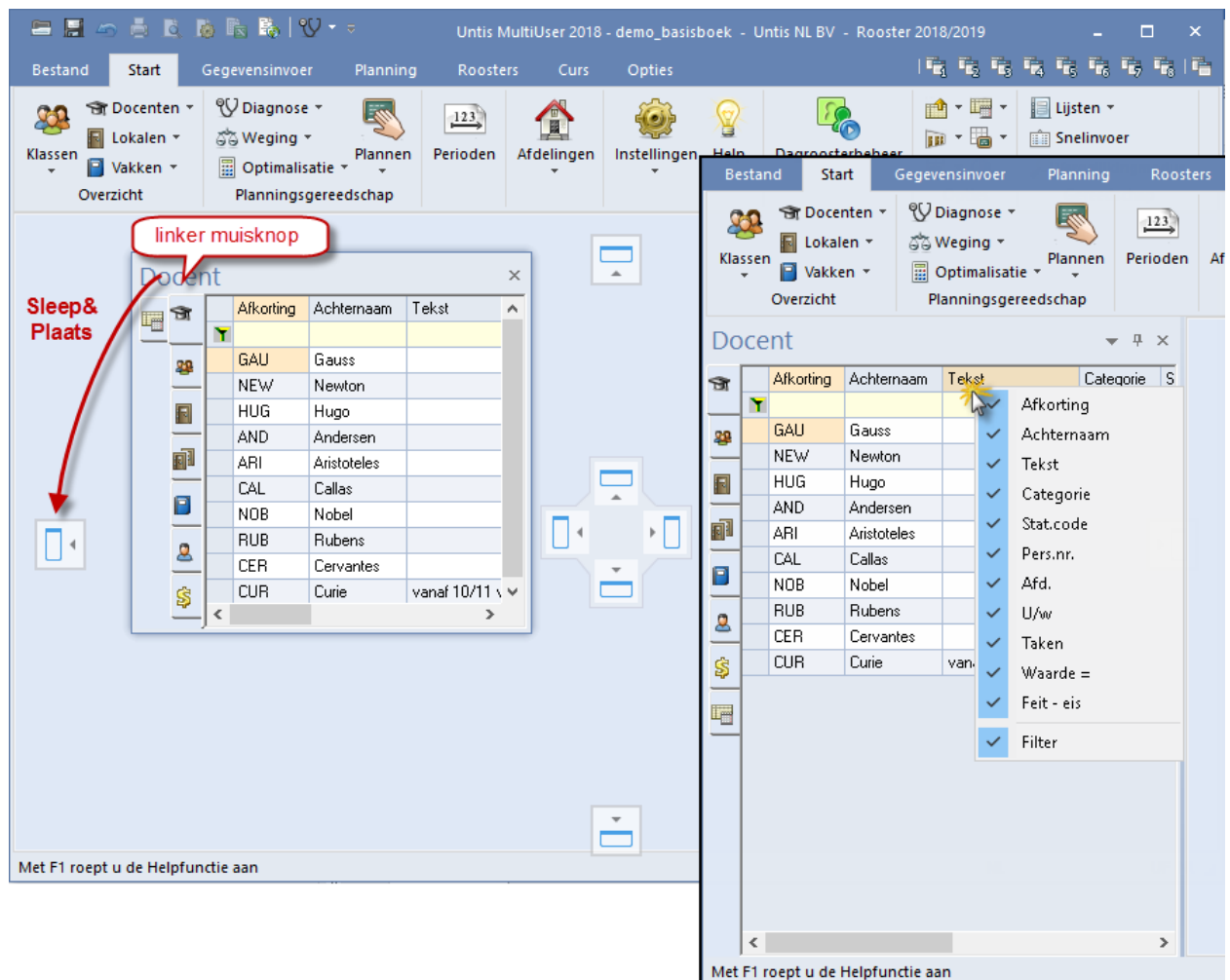


Bijvoorbeeld de invoer van lessen (zie deel 2 Gegevensinvoer, hoofdstuk 3 Lessen, paragraaf Snelinvoer).

Tonen/ verbergen van kolommen - venster Koppelen

U kunt met een rechtermuisklik op het opschrift een aantal extra kolommen activeren of deactiveren.

Bovendien kunt u het venster aan een vast plek op het scherm koppelen. Zodra u de titelbalk van het venster Snelinvoer verplaatst, verschijnen aan de randen en in het midden van het Untis venster symbolen, die in verschillende richtingen wijzen. Door het venster op één van de getoonde symbolen te plaatsen wordt het venster standaard op deze positie van het Untis-venster gekoppeld.





Rechts bovenin het venster ziet u een pinnetje. Staat deze rechtop, dan blijft het venster Snelinvoer altijd geopend.



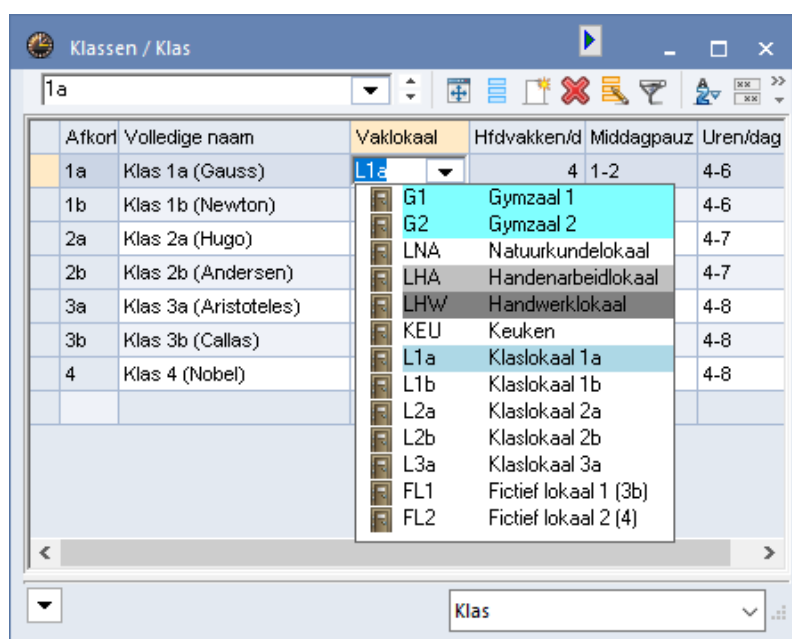
Wordt deze liggend weergegeven (klik op het pinnetje), dan wordt het venster Snelinvoer ingeklapt tot een balk met een groene punt en klapt het venster uit als u er met de muis overeen gaat. Na het verlaten van het venster, wordt deze weer automatisch ingeklapt.



2.10.2 Keuzelijst voor basiselementen

Het is mogelijk om bij het invoeren van elementen het pijltje van een keuzelijst zichtbaar te maken, waardoor een element met de muis te selecteren is.

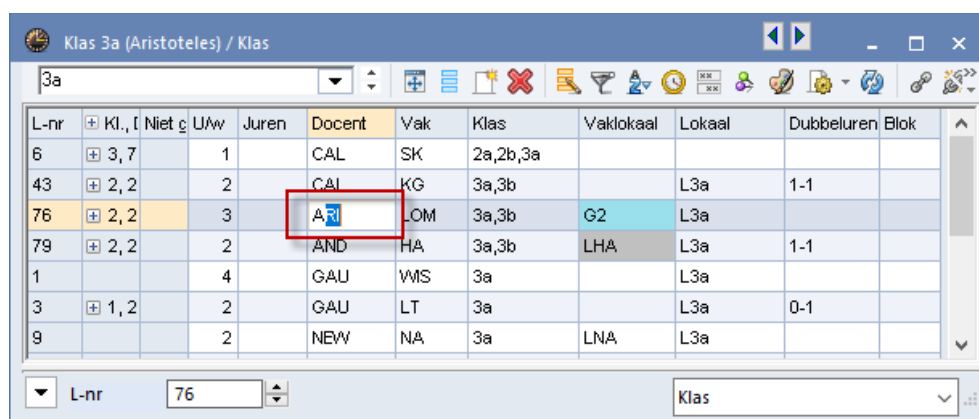
Deze mogelijkheid kan worden geactiveerd door het aanvinken van de optie **Keuzelijst voor basiselementen** onder *Instellingen | Diversen | Vormgeving* (tabbladen Start en Gegevensinvoer).



2.10.3 Automatische aanvulling

Met de optie **Automatische aanvulling** wordt na het intypen van de beginletters van een elementafkorting, de rest automatisch aangevuld. Untis plaatst de eerste naam, die met de beginletters overeenkomt. Komt de automatisch verschijnende naam niet overeen met de naam, die u wenst, typ dan verder tot deze wel overeenkomt met de door u gewenste naam. Een voorgestelde naam kunt u overnemen met de **Tab**-, **Enter**- of **Pijl omhoog/omlaag-toets**.

Is tevens de weergave van een keuzelijst geactiveerd, dan toont de keuzelijst alleen die elementen, waarbij in de afkorting of de volledige naam de ingetypte letter(s) voorkomen.



De automatische aanvulling is onder **Instellingen | Diversen | Vormgeving** te activeren (of deactiveren).

2.11 Ini-bestanden

Individuele instellingen, die u in Untis wijzigt, worden opgeslagen in verschillende configuratie-bestanden, de zogenaamde 'ini-bestanden'. Deze bestanden worden standaard opgeslagen onder uw gebruikersprofiel in de map:

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

Dit wil dus zeggen, dat iedere gebruiker zijn eigen ini-bestanden heeft en configuratiewijzigingen (zoals kolombreedte of lettergrootte) alleen voor de betreffende gebruiker worden opgeslagen.

Maakt u gebruik van verschillende computers (bijvoorbeeld op school en thuis), dan kunt u deze *.ini bestanden kopiëren en zo snel uw individuele instellingen overnemen op een andere pc.

De volgende drie ini-bestanden worden opgeslagen:

- Untis.ini: alle algemene instellingen
- Views.ini: instellingen die te maken hebben met de vensteropmaak.
- Toolbars.ini: instellingen, die betrekking hebben op de (hoofd)werkbalken, zoals wijzigingen in de opmaak of op een zelf ontworpen werkbalk. Dit bestand wordt in een onderliggende map ..\2023 opgeslagen.

Als u één van deze bestanden wist, dan maakt Untis het bestand automatisch opnieuw aan met de basisinstellingen.

Tip

Menig virusscanner is dol op deze bestandjes en scant deze bestandjes volledig, als u bijvoorbeeld een venster opent, wat zorgt voor lange wachttijden. Zorg ervoor of laat ervoor zorgen, dat deze ini-bestanden niet constant door uw virusscanner worden bekeken door ze op de uitsluitingslijst te plaatsen. U zult merken dat het werken een stuk sneller gaat!

2.11.1 Instellingenbestand Untis.ini

U kunt dit tekstbestand ook direct openen (en eventueel aanpassen) via **Start | Instellingen | Untis.ini openen**.

Untis.ini doorverwijzen naar een andere map

U kunt het bestand Untis.ini kopiëren naar een andere map. In het Untis.ini bestand moet dan een verwijzing naar de map met het door u te gebruiken Untis.ini bestand worden geplaatst. Dit doet u door toevoeging van de volgende regels:

```
[ini]
Userini=1
*=<pad van het nieuwe Untis.ini bestand\Untis.ini
```

Iedere gebruiker een eigen Untis.ini

Als Untis op een centrale server is geïnstalleerd en de gebruiker niet over een eigen C-drive beschikt, dan kan het centrale Untis.ini bestand (in de Untis map) zodanig worden aangepast, dat er voor iedere gebruiker een verwijzing wordt opgenomen naar een eigen map met een eigen Untis.ini.

Vervang de mapnaam met de tekst ~u. Untis vervangt deze tekst met de loginnaam van de gebruiker. Op deze wijze kan elke Untis-gebruiker toch zijn eigen Untis.ini bestand gebruiken.

Voorbeeld 1

In het bestand Untis.ini zijn de volgende regels toegevoegd:

```
[ini]
Userini=1
```

```
*=\\Servernaam\\user\\~u\\untis.ini
```

Als gebruiker Hemmes en Untis opstart, dan zoekt Untis voor deze gebruiker naar het bestand *=\\Servernaam\\user\\Hemmes\\untis.ini en leest uit dit bestand de algemene instellingen.

U kunt ook expliciet per gebruiker het pad voor de betreffende gebruiker invoeren. In plaats van *= voert u de loginnaam van de gebruiker in.

Voorbeeld 2

In het bestand Untis.ini zijn de volgende regels ingevoerd:

```
[ini]
Userini=1
Hemmes=C:\\Mijn Documenten\\Hemmes.ini
Hoogeveen=C:\\Roosters\\Hoogeveen.ini
*=D:\\algemeen\\Untis.ini
```

De gebruikers Hemmes en Hoogeveen hebben hierdoor een eigen ini-bestand en de overige gebruikers lezen het Untis.ini bestand uit D:\\algemeen.

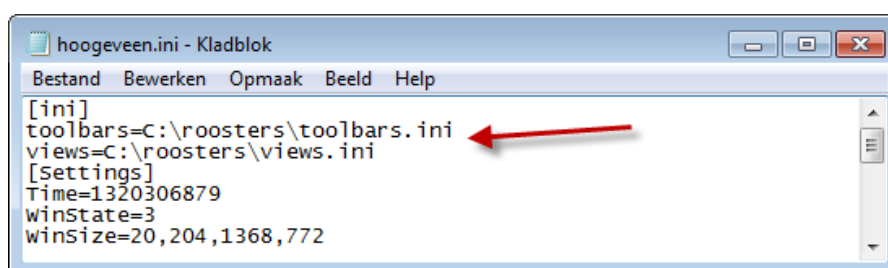
2.11.2 Views.ini en toolbars.ini verplaatsen

Het bestand views.ini en toolbars.ini kunnen ook in een andere map worden geplaatst. Hiervoor dient u in het bestand untis.ini de onderstaande twee regels toe te voegen onder het kopje [ini].

```
[ini]
toolbars=<pad naar toolbars.ini bestand\\toolbars.ini
views=<pad naar views.ini bestand\\views.ini
```

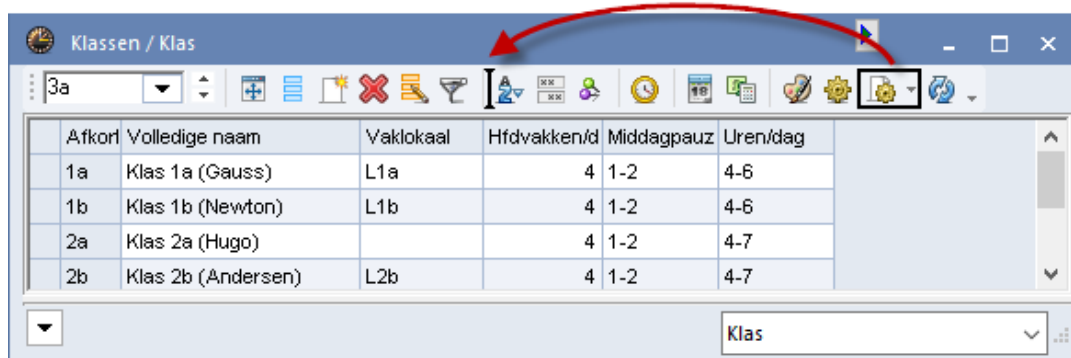
Tip!

Als een gebruiker wordt doorverwezen naar een eigen untis.ini (zie hoofdstuk 2.11.1), dan kunt u in het untis.ini bestand aangegeven waar het views.ini en toolbars.ini bestand voor deze gebruiker moeten worden opgeslagen.



In het voorgaande voorbeeld worden de untis.ini instellingen voor gebruiker Hoogeveen gelezen en opgeslagen in C:\\roosters\\hoogeveen.ini. In de afbeelding ziet u, dat in dit bestand is ingesteld, dat de instellingen voor scherm- en werkbalkopmaak ook worden opgeslagen in C:\\roosters.

Alt + Verslepen



3 Instellingen

De knop **Instellingen** op het *tabblad* **Start** van het lintmenu opent een venster met allerlei algemene gegevens en instellingen.

3.1 Instellingsgegevens

3.1.1 Algemeen

Instellingsnaam

De inhoud van de twee regels onder het kopje **Instellingsnaam** kunt u niet zelf aanpassen. Deze worden namelijk automatisch overgenomen uit de licentiegegevens.

Lesjaar

Hier voert u de begin- en einddatum van het lesjaar in. Vooral bij gebruik van de module Plan van inzet en Waardeberekening, Periodenrooster, Dagroosterbeheer en Modulairrooster is een nauwkeurige invoer van belang.

Weekperiodiciteit/ 1^e lesweek (A,B,...)

Deze velden zijn alleen belangrijk, indien u in het bezit bent van de module Modulairrooster (zie handleiding Modulairrooster).

Dagtijdraster activeren

Als u hier een vinkje plaatst, dan verschijnt in het tijdraster het tabblad **Dagen** (zie hoofdstuk 4.1.3 Tijdraster - Dagtijdraster).

Multi-Tijdraster

Als uw licentie de module Modulairrooster bevat, dan kunt u na het aanvinken van deze functie meerdere tijdrasters definiëren. Zie voor meer informatie de handleiding Modulairrooster.

Land

De selectie van het land heeft invloed op de menukeuzes, die via **Bestand | Import/ Export** worden getoond. In het venster Instellingen kunt u onder **Diversen | Vormgeving** aangeven, welke menukeuzes voor het hier ingestelde land moeten worden getoond.

Taal

Met deze knop kan heel eenvoudig worden gewisseld naar een andere taal in Untis.

ID

Het ID-nummer wordt gebruikt in combinatie met de webapplicatie WebUntis. Bij een export naar WebUntis worden de roostergegevens gekoppeld aan het ID-nummer. Bij een volgende export synchroniseert WebUntis de lesgegevens met de al aanwezige gegevens met hetzelfde ID-nummer.

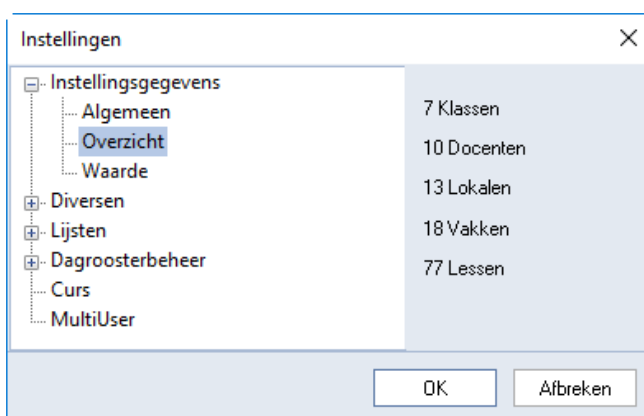
Deze invoer is dus vooral van belang, als verschillende afdelingen (met een eigen .untis-bestand of databaserversie in Untis MultiUser) de roostergegevens naar één en dezelfde WebUntis exporteren. Door gebruik van een eigen ID-nummer kunnen niet per ongeluk de lessen van een andere afdeling (met dezelfde elementafkortingen) worden bijgewerkt.

Schoolnummer, Regio en Schoolsoort

Deze velden hebben in Nederland geen betekenis.

3.1.2 Overzicht

Op dit tabblad wordt het aantal klassen, docenten, lokalen, vakken en lessen, dat in het huidige roosterbestand is ingevoerd, weergegeven.

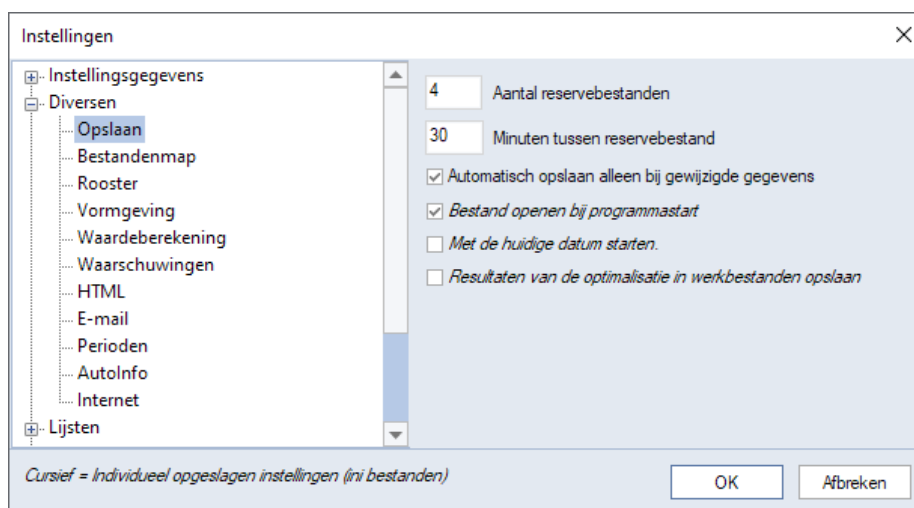


3.1.3 Waarde

Dit tabblad heeft betrekking op de module Plan van inzet en Waardeberekening en het gebruik van externe elementen met Untis MultiUser.

3.2 Diversen

Met een klik op het plusteken voor **Diversen** verschijnen een aantal onderliggende submenukeuzes.



3.2.1 Opslaan

Aantal reservebestanden

Hier kunt u invoeren, hoeveel generaties reservebestanden bewaard moeten blijven. De reservebestanden krijgen de naam **Save**, gevolgd door een volgnummer. Het hoogste nummer bevat de oudste gegevens.

Met de keuze Bestandenmap kunt u aangeven in welke map de reservebestanden moeten worden bewaard. Als er niets is ingevuld, worden de bestanden in de actuele map (meestal C:\Program Files\Untis) opgeslagen.

Voorbeeld

In de afbeelding is het cijfer 4 ingevuld. Untis zal de reservebestanden Save1.untis, Save2.untis, Save3.untis en Save4.untis aanmaken, waarbij Save1.untis de actueelste gegevens bevat.

Minuten tussen reservebestand

Hier vult u in, om de hoeveel minuten Untis een reservebestand moet bewaren.

Automatisch opslaan alleen bij gewijzigde gegevens

Als er geen wijziging van de gegevens heeft plaatsgevonden, dan hoeft er geen reservebestand te worden opgeslagen.

Bestand openen bij programmastart

Als u een vinkje plaatst, dan opent Untis bij het opstarten van het programma het laatst bewaarde roosterbestand.

Let op!

U kunt het automatisch laden van het laatst bewaarde bestand onderbreken door de **Shift**-toets ingedrukt te houden, terwijl u Untis opstart.

Met de huidige datum starten

Deze mogelijkheid is handig, als u een module (bijvoorbeeld Dagroosterbeheer) gebruikt, waarbij een datum (of een week) in een venster wordt getoond. In zo'n venster zijn er twee mogelijkheden om de datum vast te leggen.

- Dezelfde datum als voordien
- De huidige datum.

Resultaten van de optimalisatie in werkbestanden opslaan

Een vinkje zorgt ervoor, dat de - tot maximaal - tien beste roosters niet alleen in het geheugen worden bewaard, maar ook aan het einde van de optimalisatie in werkbestanden worden opgeslagen. De werkbestanden krijgen de naam **WORK**, gevolgd door een volgnummer.

Onder het punt Bestandenmap geeft u aan, in welke map de werkbestanden moeten worden opgeslagen. Als u niets invult, dan slaat Untis de bestanden in de actuele map (waar het Untis-rooster wordt opgeslagen) op.

3.2.2 Bestandenmap

Onder Bestandenmap ziet u in de linker kolom de soorten bestanden. In de rechterkolom kunt u invoeren, in welke map deze bestanden moeten worden opgeslagen.

De volgende bestandssoorten komen voor.

- **Roosterbestanden (.gpn .untis):** deze map wordt standaard geopend na het activeren van **Bestand openen** of **Opslaan als**.
- **Bestanden 14.x (.gpu):** bij het uitvoeren van bestanden in een oud gpu-formaat, wordt deze map gebruikt.
- **Reservebestanden:** deze map bepaalt, waar de automatische reservebestanden (vb. save1.untis) moeten worden opgeslagen.

- **Werkbestanden:** deze map bepaalt, waar de werkbestanden, die bij de optimalisatie ontstaan (bijvoorbeeld work1.untis), worden opgeslagen.
- **Import/Export:** deze map bepaalt welke map wordt geopend na activatie van een keuze onder **Bestand | Import/Export | Import/Export TXT bestand (CSV/DIF)**.
- **HTML-bestanden:** deze map bepaalt in welke map de uitvoer van bestanden in Html-formaat moet plaatsvinden.
- **Afdelingsbestanden:** naar deze map worden de afdelingsbestanden (module Afdelingsrooster) geïmporteerd en geëxporteerd.
- **E-mail bijlage :** voor het automatisch toevoegen van een bijlage aan een mailing (module Inforooster).
- **HTML-sjablonen:** de module Inforooster gebruikt sjablonen bij de aanmaak van Html-bestanden. Deze staan standaard in de Untis map, maar u kunt ze verplaatsen naar een andere map en hier de verwijzing daarnaar toe invoeren.
- **PDF-bestanden:** in welke map moet de uitvoer van pdf-bestanden standaard worden opgeslagen.

Met de knop **Bewerken** of door een **dubbelklik** op het gewenste bestandstype, kunt u naar een map bladeren. Met de knop **Wissen** of met de **Del**-toets wist u de invoer. Als u niets invoert, dan worden de bestanden in de actuele map bewaard.

Handmatige back-up

Met de toetscombinatie **Ctrl+Shift+B** kunt u heel eenvoudig een back-up van het actuele rooster maken. De gegevens worden opgeslagen als gpn-bestand, waarbij aan het einde van de bestandsnaam de datum en de tijd wordt toegevoegd. Een back-up op 04-11-2023 om 13:20 heet dan bijvoorbeeld:

Bestandsnaam_20231104_1320.gpn

Let op!

De map, waarin het back-up-bestand moet worden bewaard, kunt u vastleggen bij **Reservebestanden**.

3.2.3 Tabblad Rooster

Roosterversie

In dit veld is een getal in te voeren, waarmee u aangeeft, om welke versie van het roosterbestand het gaat. Op de tweede regel van de roosterafdruk wordt dit getal weergegeven.

Datumsynchronisatie

Een vinkje zorgt ervoor, dat zodra in één van de roosters van week wordt gewisseld, alle overige openstaande roosters (waarbij een weekbereik is ingesteld) ook naar deze week wisselen.

Na periodewissel rooster op periodebegin zetten

Deze functie is alleen voor de module Periodenrooster van belang.

Niet geplaatste uren automatisch ordenen

Dit vinkje bewerkstelligt, dat bij een wijziging van de positie van een niet geplaatst uur naast het rooster (of als een uur wordt geplaatst of gewist) de niet geplaatste uren automatisch opnieuw worden geordend. Zo verkleint u de kans dat uren uit het zicht verdwijnen.

Weekweergave

Afhankelijk van deze instelling worden in het detailvenster van de roosterweergave, plandialoog en roosterdialoog de les- of kalenderweken getoond, waarin de betreffende les plaatsvindt (module Modulairrooster, Dagroosterbeheer en Jaarplanning).

Jaaruren bij overlapping absentie uit het rooster wissen

Als u gebruik maakt van de module Jaarplanning, dan kunt u hier aangeven, wat moet gebeuren als ingevoerde jaarabsentie bots met reeds ingeplande jaaruren.

3.2.4 Tabblad Vormgeving

Import /export menu

Hier kunt u aangeven of u alle functies van alle landen, die met Untis werken, wilt zien of alleen die functies, die betrekking hebben op het geselecteerde land in het venster Instellingen (*Instellingsgegevens | Algemeen*).

Leerlingenaantallen actualiseren

Hier kunt u aanvinken of het aantal mannelijke en vrouwelijke leerlingen moet worden overgenomen uit het invoervenster Leerlingen (module Leerlingenrooster).

Datumsynchronisatie

Een vinkje zorgt ervoor, dat de data van een lessenvenster met weekinstelling (knop **Instellingen**) synchroniseert met de roosterweergave (module Modulairrooster).

Koppelen: geen lokaalcontrole bij samenvoegen van koppelregels

Bij het koppelen van lessen worden koppelregels met dezelfde docent/vak/lokaal invoer samengevoegd. Een vinkje bij deze optie voegt alleen koppelregels samen, als de docent en het vak gelijk zijn, maar negeert de lokaalinvoer. De tekstinvoer wordt in beide gevallen genegeerd.

Instellingen

Instellingsgegevens

Diversen

- Opslaan
- Bestandenmap
- Rooster
- Vormgeving**
- Waardeberekening
- Waarschuwingen en tips
- HTML
- E-mail
- Perioden
- AutoInfo
- Internet

Lijsten

Dagroosterbeheer

- Curs
- MultiUser
- Logging en Crash reporting
- Traceren
- WebUntis

Import / export menu

- ☐ Alle menukeuzes
- ☒ Submenu per land
- ☐ Menukeuze per land

Lessenvenster

- ☐ Leerlingaantallen actualiseren
- ☐ Datumsynchronisatie
- ☐ Koppelen: geen lokaalcontrole bij samenvoegen van koppelregels.

Achtergrondkleur hoofdvenster

- Stan... SU Untis-modus
- Stan... SU Dagroostermodus
- Stan... MU Untis-modus
- Stan... MU Dagroostermodus
- Stan... Testomgeving SU
- Stan... Testomgeving SU
- Stan... Testomgeving MU
- Stan... Testomgeving MU
- Stan... Vergelijkingmodus

Werkbalken

- ☐ Werkbalken loskoppelen

Invoer

- ☒ Automatische aanvulling
- ☒ Met muisklik in wijzigmodus
- ☒ Keuzelijst voor basiselementen
- ☒ Tooltip
- ☐ Sorteren: grote / kleine letters negeren
- ☒ Kalender voor datum invoer gebruiken

Snelinvoer

- ☒ Dubbelklik activeren
- ☒ Element actualiseren

Basisgegevens en keuzelijsten

- ☒ Docenten en vakken altijd sorteren
- ☒ Afkorting
- ☐ Volledige naam

Breedte van keuzeveld Elementen: 140

Breedte van keuzeveld Afdelingen: 120

Tekst vervangen

- ☐ De term "docent" vervangen
- Docent Enkelvoud
- Docenten Meervoud

Cursief = individueel opgeslagen instellingen (ini bestanden)

OK Afbreken

Achtergrondkleur hoofdvenster

U hebt de mogelijkheid om zelf een achtergrondkleur in te stellen voor de volgende modussen:

- SingleUser Untis-modus
- SingleUser Dagroostermodus
- MultiUser Untis-modus

- MultiUser Dagroostermodus
- Testomgeving SingleUser Untis-modus
- Testomgeving SingleUser Dagroostermodus
- Testomgeving MultiUser Untis-modus
- Testomgeving MultiUser Dagroostermodus
- Vergelijkingsmodus

Automatische aanvulling

Hierdoor wordt na het intypen van de beginletters van een elementafkorting, de rest automatisch aangevuld. Untis plaatst de eerste naam, die met de beginletters overeenkomt. Hieronder volgen enkele algemene aanwijzingen met betrekking tot de functie **Automatische aanvulling**.

- Een voorgestelde naam kunt u overnemen met de **Tab-, Enter- of Pijl omhoog/omlaag-toets**.
- Komt de automatisch verschijnende naam niet overeen met de naam, die u wenst, typ dan verder tot deze wel overeenkomt met de door u gewenste naam.

Met muisklik in wijzigmodus

Een vinkje zorgt ervoor, dat direct na het aanklikken van een veld, de wijzigmodus wordt geactiveerd. Zonder vinkje is het veld te overschrijven, maar moet er voor het wijzigen eerst op de **spatiebalk** of de **F2-toets** worden gedrukt.

Keuzelijst voor basiselementen

Het is mogelijk om bij het invoeren van elementen het pijltje van een keuzelijst zichtbaar te maken, waardoor een element met de muis te selecteren is.

Tooltip

Er verschijnt een tooltip (aan de muisaanwijzer gekoppelde korte beschrijving), als u de muis op een kop-tekst laat rusten. Dit gebeurt alleen, als het veld Tooltip is aangevinkt.

Bij het sorteren grote en kleine letters negeren

Een vinkje zorgt ervoor, dat Untis tijdens het sorteren van gegevens geen rekening houdt met de invoer van kleine of grote letters.

Kalender voor datum invoer gebruiken

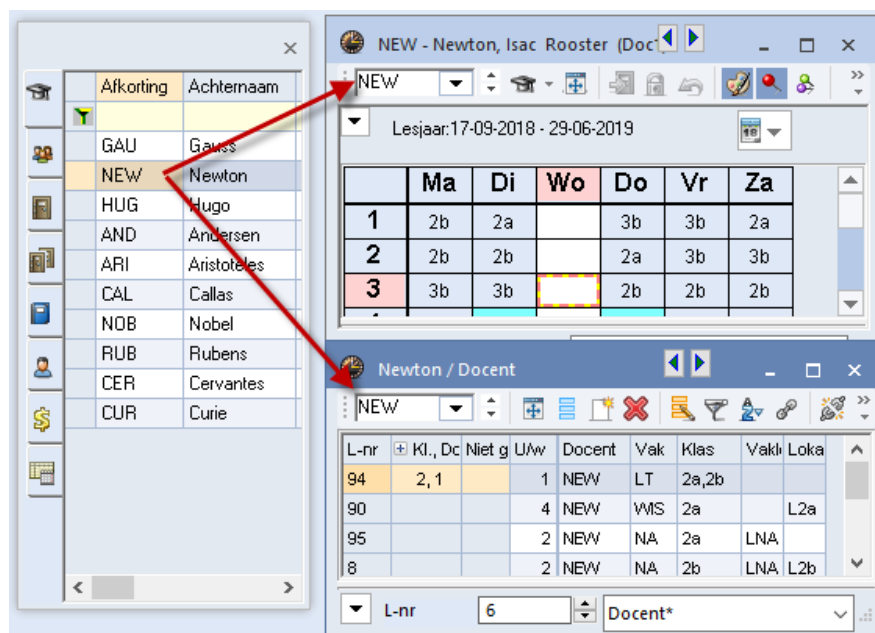
Als dit veld is aangevinkt, dan bij het invoeren van een tijdbereik in de tabelweergave van de lessenvensters een datum worden geselecteerd met behulp van een kalender (module Modulairrooster).

Dubbelklik activeren

Een vinkje zorgt ervoor, dat in het **venster Snelinvoer** een element met een **dubbelklik** te selecteren is. De afkorting wordt ingevoegd in het daarvoor bestemde veld op de geactiveerde regel van het laatst geactiveerde venster.

Element actualiseren

Deze optie zorgt voor de actualisatie van het geselecteerde element in het **venster Snelinvoer** met de overige openstaande vensters.



Voorbeeld

In de onderstaande afbeelding is het lessenvenster en de roosterweergave voor docenten geopend. Door selectie van docent NEW in het venster Snelinvoer zal de lesinvoer en het rooster van docent NEW worden getoond.

Zie voor uitgebreide informatie over het venster Snelinvoer hoofdstuk 2.10.1.

Basisgegevens en keuzelijsten

Als u bij bestaande basisgegevens een nieuwe docent of vak wilt aanmaken, dan wordt deze standaard niet alfabetisch mee gesorteerd, maar komt onderaan de lijst te staan.

Met de optie **Docenten en vakken altijd sorteren** kunt u de docenten en vakken altijd automatisch sorteren, waarbij u kunt aangeven of dit op de afkorting of de volledige naam moet plaatsvinden. Als je een nieuw bestand begint staat dit standaard aangevinkt.

Breedte van keuzeveld elementen

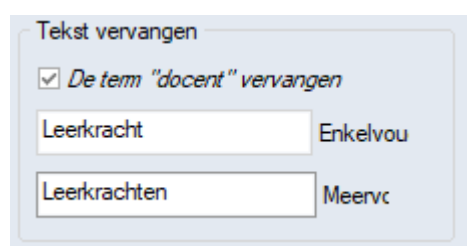
In de invoervensters van basisgegevens en lessen en in de roosterweergave kan met behulp van een keuzelijst in de werkbalk van element worden gewisseld. Hier stelt u de breedte van dit keuzeveld in.

Breedte van keuzeveld Afdelingen

Als uw licentie de module Afdelingsrooster bevat, dan kunt u op het tabblad Start onder de knop Afdeling van afdeling wisselen. De breedte van het keuzeveld heeft hier geen invloed op en stamt uit voorgaande Untis-versies.

Tekst vervangen / Geslacht neutrale benaming

Met deze optie hebt u de mogelijkheid om de term 'docent' op talrijke plekken in het programma, maar ook en bij de uitvoer van gegevens te vervangen met een eigen gekozen term.



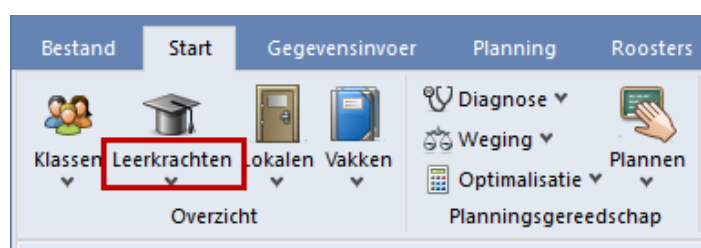
Het doel van deze wijziging was in de eerste plaats om Untis-gebruikers de mogelijkheid te geven om lijsten en afdrucken aan te passen aan de terminologie die op de betreffende school wordt gebruikt.

Untis Rooster 2022/2023

Afdruk - Docent 12-12 / Maandag Week-A

Afwezig Leerkrachten: AND
 Betrokken Leerkrachten: CAE, GAU, NOB

uur (Leerkracht)	Klas	Vak	Lokaal	Soort	Van	Naar	Tekst
CAE Caesar							
5	AND → CAE	10a, 10b, 11b	ENV1	LoKV6	Vervanging		
GAU Gauss							
2	AND → GAU	3a	NE	L3a	Vervanging		
NOB Nobel							
4	AND → NOB	4	WIS	L1a0	Vervanging		



Deze tekstvervanging vindt plaats in alle lijsten en vensters, die mogelijk kunnen worden verspreid of toegankelijk zijn voor alle docenten van de school, tenzij de term 'docent' wordt gebruikt in de context van een hele zin.

Klas 1a (Gauss) / Klas

Lesnr	Kl., Doc	Niet geplts	U/w	Juren	Leerkracht	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Leerlingengroep
5	1, 3		2		AND	HA	1a	LHA	L1a	Les5
					GAU	HA	1a	LHA	L1a	
					CUR	HW	1a	LHW		
7	2, 1		2		HUG	AK	1a,2a		L2a	
16			5		ARI	WIS	1a		L1a	

Lesnr 42

Klas

Untis

Kalenderweek: 22-08-2022

Soort: Leerkrachten

Element: AND

Afdrukken

AND Andersen Hans Christ

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
1			3a.		3a	10a.
2	3a	4.				

Waar mogelijk - maar niet overal - is deze wijziging ook doorgevoerd in de Untis gebruikersinterface.

3.2.5 Tabblad Waardeberekening

Op het tabblad Waardeberekening staan allerlei instellingen, die van nut zijn voor de module Plan van inzet en Waardeberekening, zie de bijbehorende handleiding.

3.2.6 Tabblad Waarschuwingen

Op vele momenten in Untis verschijnt een waarschuwing met de vraag of u zeker weet, dat u de voorgenomen actie wilt doorvoeren. Op dat moment kunt u een vinkje plaatsen bij **Deze melding voortaan niet meer tonen**.

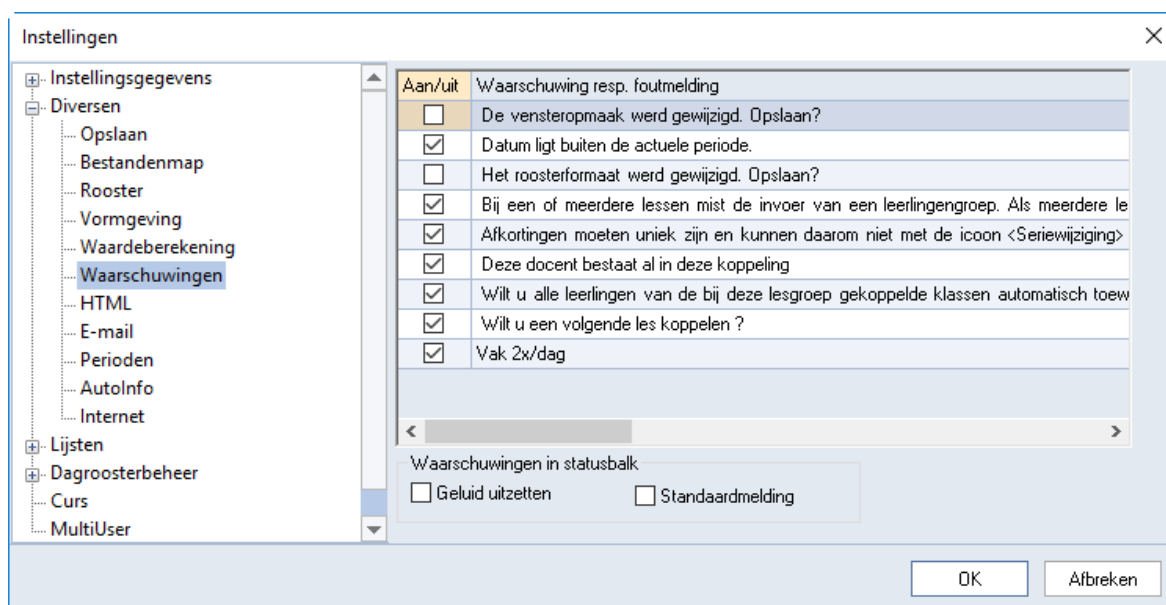
Deze waarschuwing wordt dan overgenomen op in de lijst met waarschuwingen, waarbij de kolom **Aan/uit** niet is aangevinkt. Wilt u de waarschuwing wederom activeren, plaatst u dan in deze kolom een vinkje.

Let op!

Als u een waarschuwing onderdrukt, dan wordt deze niet meer getoond, ook niet tijdens een gegevenscontrole.

Voorbeeld

Bij het wijzigen van de vensteropmaak wordt standaard gevraagd of u de gewijzigde opmaak wilt bewaren (in het betreffende profiel). Door aan te vinken, dat u deze waarschuwing niet meer wilt zien - dus automatisch de opmaak wilt opslaan - wordt deze waarschuwing overgenomen onder Waarschuwingen.



3.2.7 HTML

Knop boven of beneden

Hier bepaalt u of bij de uitvoer naar Html-formaat de navigatieknoppen boven- of onderaan de indexpagina geplaatst moeten worden.

Indien uw licentie de module Inforooster bevat, dan is hier nog een aantal andere Html-instellingen mogelijk (zie handleiding Inforooster).

3.2.8 E-mail / Autoinfo

Instellingen onder E-mail hebben betrekking op de module Inforooster (zie handleiding Inforooster).

3.2.9 Autoinfo

Onder de subkeuze Autoinfo kunt u vastleggen, dat de bij de module Inforooster horende export van HTML, Monitor, DB Info automatisch op bepaalde tijdstippen moet worden uitgevoerd.

Bovendien heeft u hier de mogelijkheid om ook de export van vervangingen naar WebUntis op vaste momenten automatisch te activeren.

3.2.10 Perioden

Deze instellingen hebben betrekking op de module Periodenrooster (zie handleiding Periodenrooster).

3.2.11 Internet

Proxyserver

Met de module Inforooster kunt u roosters of roosterwijzigingen automatisch per e-mail versturen. Als op uw school een proxy-server aanwezig is, dan kan deze bewerking ook via een proxy-verbinding. In het blok **Proxyserver** kunt u de bijbehorende instellingen invoeren.

Controle programma- update via Internet

Een vinkje controleert bij het opstarten of een nieuwe update van Untis aanwezig is. Op dit moment vindt de controle via de Oostenrijkse website van Gruber en Petters (www.grupet.at) plaats en is hierdoor voor de Nederlandse markt niet geschikt.

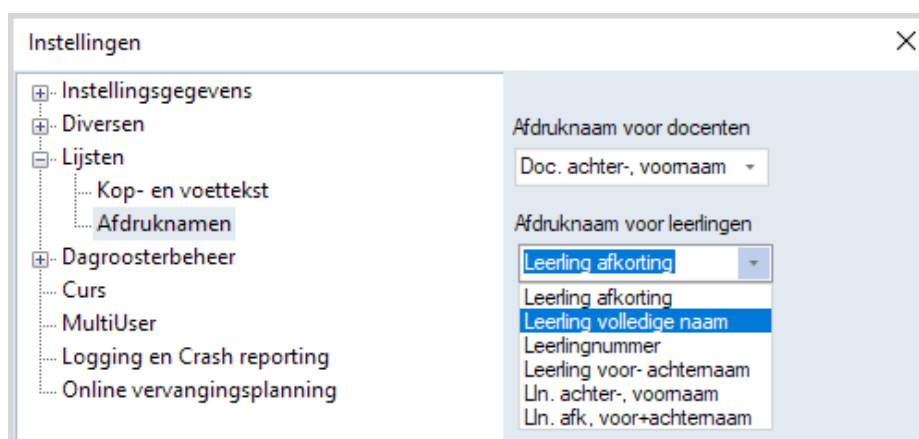
3.3 Lijsten

Via **Instellingen | Lijsten** kunt u de opmaak van de kop- en voettekst zelf bepalen. In principe gelden deze instellingen voor alle afdrukken, dus ook voor roosterafdrukken. Echter, sommige toevoegingen in de voettekst zijn alleen zinvol bij het afdrukken van bepaalde lijsten. Zij zullen daarom ook alleen om deze reden worden ingevoerd.

In de twee koptekstregels kunt u automatisch een begin-en einddatum in laten voegen met behulp van de volgende plaatshouders:

- ^d, wordt vervangen door de begindatum van het lesjaar of periode.
- ^e, wordt vervangen door de einddatumdatum van het lesjaar of periode.

Onder **Afdruknamen** is in te stellen, hoe docenten en leerlingen (module Leerlingenrooster) op een lijst moeten worden weergegeven. Zo kunt u in plaats van de afkorting van een docent de achter- en voor- naam weergeven.

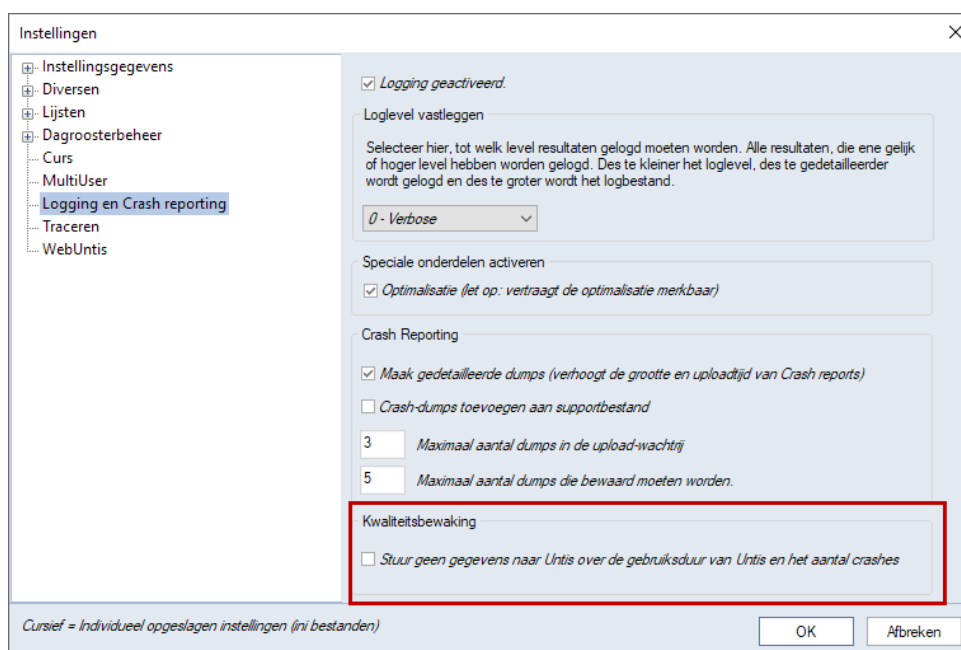


3.4 Logging en Crash reporting

Untis bevat een vrij uitgebreid logging systeem, dat op verschillende levels kan worden geactiveerd en vooral kan worden ingezet bij technisch problemen. Het level, waarop moet worden gelogd, kan worden ingesteld en daarbij kan worden gekozen tussen '0 - Verbose' (uitgebreide logging), '1 - Debug', '2 - Information', '3 - Warning', '4 - Error' en '5 - Fatal'.

Elke dag wordt een nieuw logbestand aangemaakt. De logbestanden worden opgeslagen op een centrale locatie, namelijk in de gebruikersmap `..\AppData\Local\Untis`. Het bestand wordt in JSON-formaat opgeslagen. Als u de inhoud zou willen inzien, dan raden we aan om daar een JSON-editor voor te gebruiken. Zodra er 31 logbestanden zijn aangemaakt, wordt de oudste gewist.

Over het algemeen betekent een lager loglevel een fijnere gradatie in de uitvoer. Wij raden u aan om bij aanvang level '2 - Information' in te stellen en alleen dan te wijzigen, wanneer in samenhang met een probleem door een support-medewerker van Untis daartoe wordt geadviseerd. Het logbestand wordt automatisch opgenomen bij de vorming van een support bestand.



Voor de geïnteresseerde onder u hieronder een korte beschrijving van de verschillende loglevels (bron <https://github.com/serilog/serilog/wiki/Writing-Log-Events>).

Verbose	tracing information and debugging minutiae; generally only switched on in unusual situations
Debug	internal control flow and diagnostic state dumps to facilitate pinpointing of recognised problems

Information	events of interest or that have relevance to outside observers; the default enabled minimum logging level
Warning	indicators of possible issues or service/functionality degradation
Error	indicating a failure within the application or connected system
Fatal	critical errors causing complete failure of the application

Crash Dialoogvenster

Er wordt standaard geprobeerd om de kwaliteit van Untis te verbeteren. Om deze reden wordt er bij het vastlopen in Untis crash-rapport aangemaakt, dat u met de knop **Zenden** kunt versturen naar de programmeurs, zodat zij hiermee veel directer de oorsprong van een bug kunnen achterhalen en repareren.

In het instellingenvenster en ook in het Crash-venster kunt u aangeven dat er een gedetailleerde crash-dump mag worden gemaakt en verstuurd. Het rapport bevat niet uw volledige untis-bestand, alleen het zogenaamde crash-report, de dumps (dit zijn een soort snapshots gemaakt op het tijdstip van het probleem) en relevante systeem informatie. De gegevens worden versleuteld naar een server van Untis GmbH verzonden, waar ze thematisch worden gegroepeerd en onderzocht.

Crash dumps toevoegen aan support-bestand

Op sommige schoolnetwerken kunnen diverse beveiligingsinstellingen, Firewalls of andere applicaties de verzending met de Untis *CrashDumpUploader* (die de gegevens comprimeert, versleutelt en signeert naar de Untis-server) verhinderen om de gegevens ook daadwerkelijk te versturen.

In dat geval worden de crash-reports opgeslagen in de map **AppData\Local\Untis**. Bij een volgende uitvoer van het supportbestand kunnen deze (indien de optie is geactiveerd) worden ingevoegd. Standaard worden de vijf laatste crash-reports opgenomen in het supportbestand.

Als u kiest voor **Instellingen opslaan**, dan wordt het e-mailadres en de aangevinkte opties voor een volgende keer bewaard, zodat u dit niet weer hoeft in te stellen.

Untis - fouten

 Een fout is opgetreden en Untis moet worden afgesloten.

Klik op 'Zend een foutbericht naar Untis'. Daarmee helpt u ons de fout op te sporen en Untis beter en stabielere te maken.

Opmerking (optioneel): - Aantal nog te gebruiken posities 4963:
Changing lessongroup in term overview

E-mailadres (optioneel):
MHooogeveen@untis.nl

Er wordt technische informatie over de fout naar Untis GmbH gestuurd. Deze informatie kan ☒ persoonsgebonden gegevens bevatten. De gegevens worden versleuteld verstuurd. Ik ga akkoord met het verzenden van deze informatie.

☒ Maak gedetailleerde dumps (aanbevolen) ☒ Instellingen opslaan

Afbreken Zenden

De bovengenoemde privacy maatregelen betekenen ook, dat bij een concreet probleem het verzenden van het crash-report met de foutmelding niet inzichtelijk is voor de helpdesk in Nederland. Neem daarom altijd ook contact op met de Untis helpdesk om het probleem snel en doelgericht te kunnen verhelpen.

3.4.1 Kwaliteitsbewaking

De kwaliteitsbewaking van Untis is een ander project, dat ons moet helpen de kwaliteit van Untis te verbeteren.

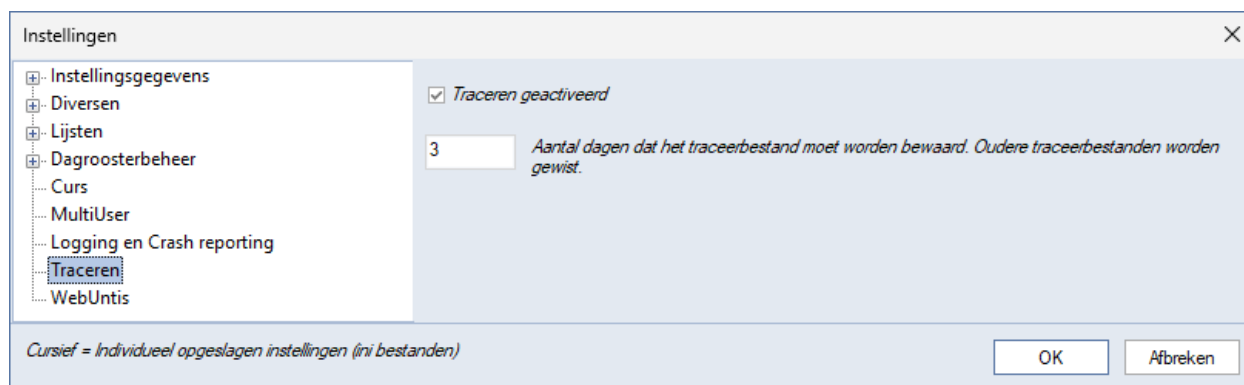
Deze functie zendt iedere keer als Untis wordt afgebroken en als er een internetverbinding is, gegevens, die worden gebruikt voor kwaliteitswaarborging aan Untis. Deze gegevens bevatten het antwoord op de volgende vragen:

- Is Untis opzettelijk of onopzettelijk beëindigd? (met andere woorden: is Untis gecrasht?)
- Hoelang duurde de Untis-sessie? (in seconden)
- Welke versie van Untis werd gebruikt? (bijv. Untis 2023.2.0)
- Welke systeemarchitectuur is gebruikt? (x86, x64)
- In welke taal werd Untis gebruikt?
- Welke Untis-modules zijn actief?
- Welk land is ingesteld?

Noch persoonsgegevens, noch gegevens waaruit conclusies over de school kunnen worden getrokken, worden vastgelegd. De overdracht van deze kwaliteitsbewaking kan eventueel worden gedeactiveerd.

3.5 Traceren

Door het aanvinken van deze optie worden de belangrijkste handeling opgeslagen in trace-bestanden. Deze worden standaard geplaatst in de gebruikersmap `..\appdata\local\untis\traces`. Standaard worden de trace-bestanden 3 dagen bewaard, maar dit kan worden gewijzigd.



Trace-bestanden zijn voornamelijk bedoeld als een hulpmiddel bij het opsporen van problemen door de support medewerkers. Bij het vormen van een support-bestand (tabblad **Start | Help**) worden de aanwezige trace-bestanden automatisch toegevoegd.

3.6 WebUntis

Leerlingengroepen automatisch aanmaken

Deze functie is vooral belangrijk bij gebruik van WebUntis. Standaard worden alle lesregels met dezelfde klas-vak combinatie, waarbij geen leerlingengroep (of dezelfde leerlingengroep) is ingevoerd, in WebUntis samengevoegd onder hetzelfde 'les'-nummer.

Dit is in sommige gevallen niet wenselijk, bijvoorbeeld op scholen met veel lessen met dezelfde klas-vak combinatie, maar met verschillende lesteksten, die dan ook worden samengevoegd.

Voor zulk soort scholen is de optie 'Leerlingengroepen aut. aanmaken' een mogelijkheid. Als deze optie is geactiveerd, dan wordt automatisch bij een nieuwe invoer van een lesregel een unieke leerlingengroep gevormd. De benaming bevat de datum en het tijdstip van aanmaak, gevolgd door een laag streepje en het lesnummer.



4 Tijdraster

In het tijdraster bepaalt u onder andere, hoeveel dagen in de week er in uw school les wordt gegeven, hoeveel uren per dag, hoe een eventuele verdeling van ochtend- en middagonderwijs eruitziet en welke uren als pauze-uren mogen worden ingeroosterd.

4.1.1 Tabblad Algemeen

Aantal dagen (1-7)

Dit veld toont het aantal dagen, dat er maximaal les wordt gegeven.

Maximum aantal uren per dag (1-60)

In dit invoerveld is het maximale aantal lesuren in te voeren, dat op één dag gegeven kan worden.

Eerste lesdag van de week

In de meeste landen is maandag de eerste lesdag van de week. Er zijn echter ook landen, waar de eerste lesdag zaterdag of zondag is.

Uurnummer van het eerste uur van de dag

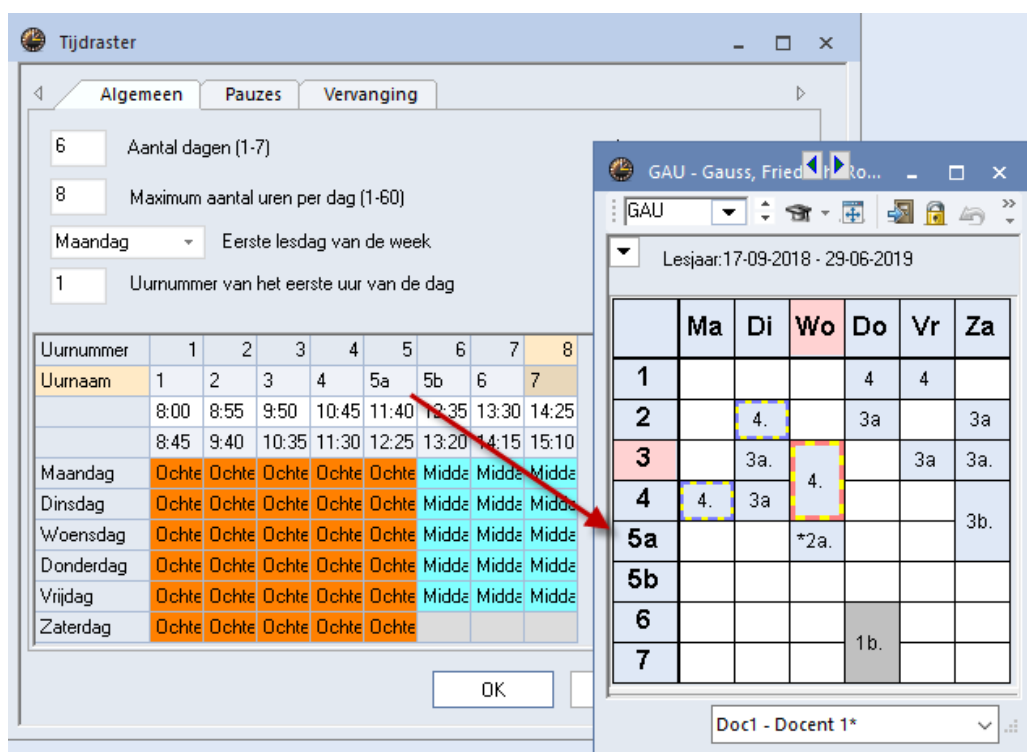
Normaliter voert u hier een 1 in. In sommige gevallen is het echter zinvol om met een 0-uur te beginnen of met een uur groter dan 1. Dit is afhankelijk van de wensen van de instelling.

Dagindeling

In het onderste deelvenster zijn de ochtenduren oranjegekleurd, de middaguren lichtblauw gekleurd en de niet gebruikte uren lichtgrijs gekleurd. Met de knoppen **Ochtend**, **Middag** en **Vrij** is in te stellen, welke lesuren als ochtend- en als middaguren moeten gelden en welke uren altijd lesvrij (pauze of uren aan het einde van de dag) voor alle leerlingen zijn. Met een dubbelklik switcht u tussen Ochtend en Middag.

Uuraanduiding

In de roosterweergave en op de afdrukken wordt standaard het urnummer weergegeven. Optioneel kunt u ook de uurtijden en urnamen weergeven, waarbij de benamingen uit het tijdraster worden gebruikt.



In de afbeelding ziet u bijvoorbeeld, dat in het rooster de urnaam in plaats van het urnummer wordt weergegeven.

Ook kunt u voor elk lesuur de begin- en eindtijd invoeren. U typt de nieuwe tijden simpelweg over de ingevoerde tijden heen. Lestijden zijn alleen zinvol voor het afdrucken en bij het gebruik van de module Minutenrooster.

Let op!

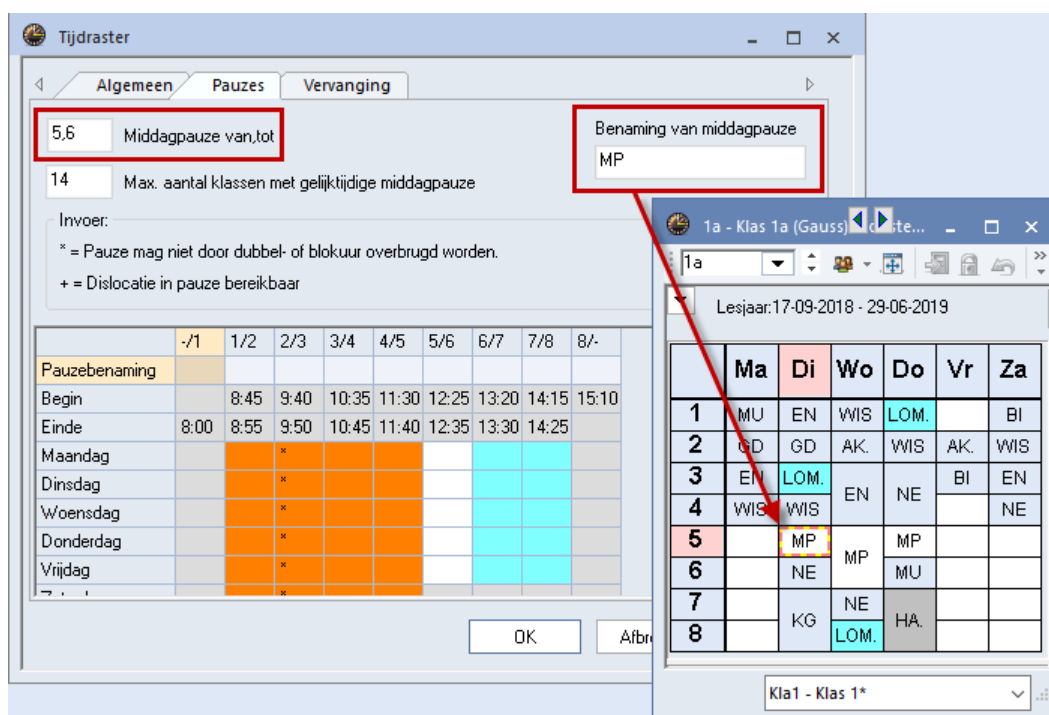
Begin- en eindtijden mogen niet overlappen. Gebruikt u de urnaam voor het weergeven van overlappende pauze-uren, dan kunt u eventueel in het rooster alleen de begintijd van het lesuur in de uurcel opnemen (of in het uuropschrift).

4.1.2 Tabblad Pauzes

Als u wilt, dat Untis tijdens de optimalisatie pauze-uren inroostert, dan moet bij de invoer van klassen en/of docenten het veld **Middagpauze min,max** een waarde hebben.

Middagpauze van,tot

Als er binnen uw instelling meerdere uren als pauze-uur mogen gelden, dan kunt u in dit veld invoeren vanaf en tot en met welk uur een pauze-uur mag worden geplaatst. Untis probeert een pauze-uur altijd rond de wisseling tussen de ochtend- en de middaguren te plannen (zie ook deel 2 hoofdstuk 4.1 De middagpauze).



Maximaal aantal klassen met gelijktijdige middagpauze

Hier kunt u meerdere uren kenmerken als pauze-uren. Dit doet u, als bijvoorbeeld de kantine niet groot genoeg voor de gehele instelling is. U kunt instellen, hoeveel klassen tegelijkertijd een pauze-uur mogen krijgen.

Pauze-invoer

In het onderste deelvenster van het tabblad Pauses geeft u aan, op welke momenten welk soort pauze moet gelden. Het opschrift 4/5 geeft aan, dat de pauze tussen het 4^e en 5^e uur ligt. U kunt de volgende twee pauzes instellen.

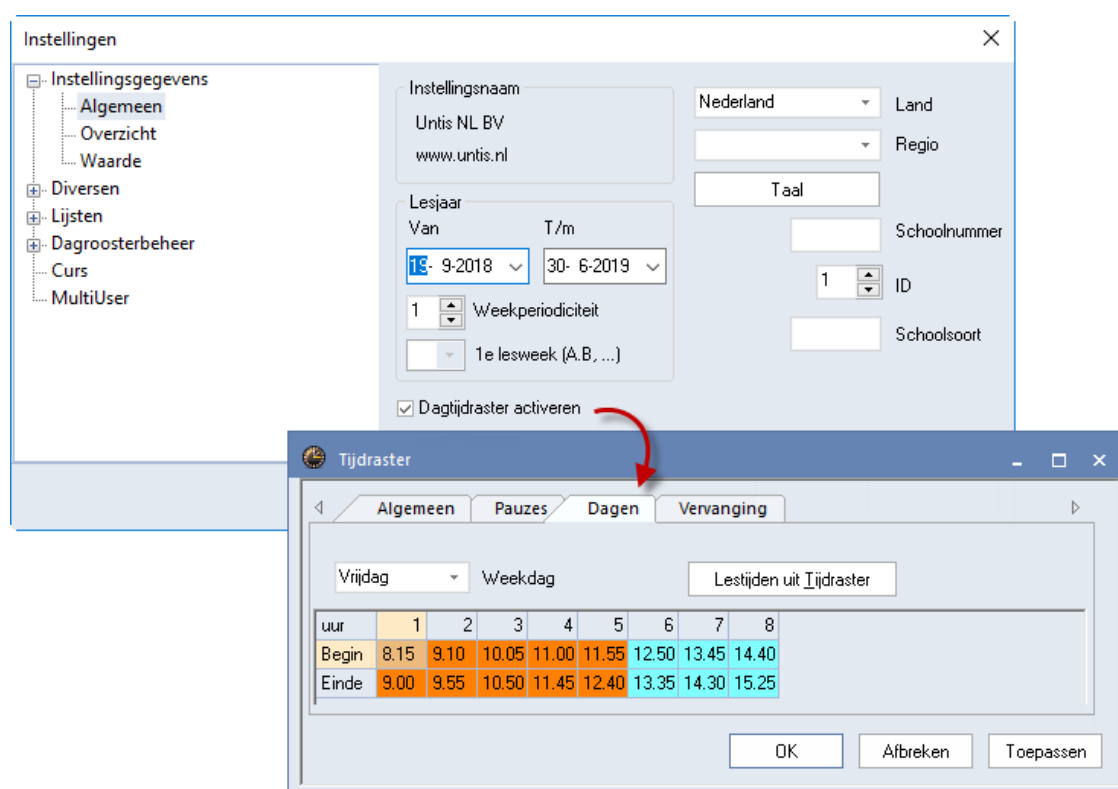
- * **pauze:** deze pauze mag niet worden overbrugd door een dubbeluur of een blok. In de afbeelding ziet u bijvoorbeeld voor alle dagen een *-pauze tussen het 2^e en 3^e uur. In het lessenvenster kunt u uitzonderingen kenmerken met de algemene code (E) **Dubbeluren over *-pauzes.**
- + **pauze:** met een + geeft u aan of tussen twee lesuren een **dislocatie** bereikt kan worden. Zie voor meer informatie deel 2 hoofdstuk 4.4 Dislocaties.

Benaming van middagpauze

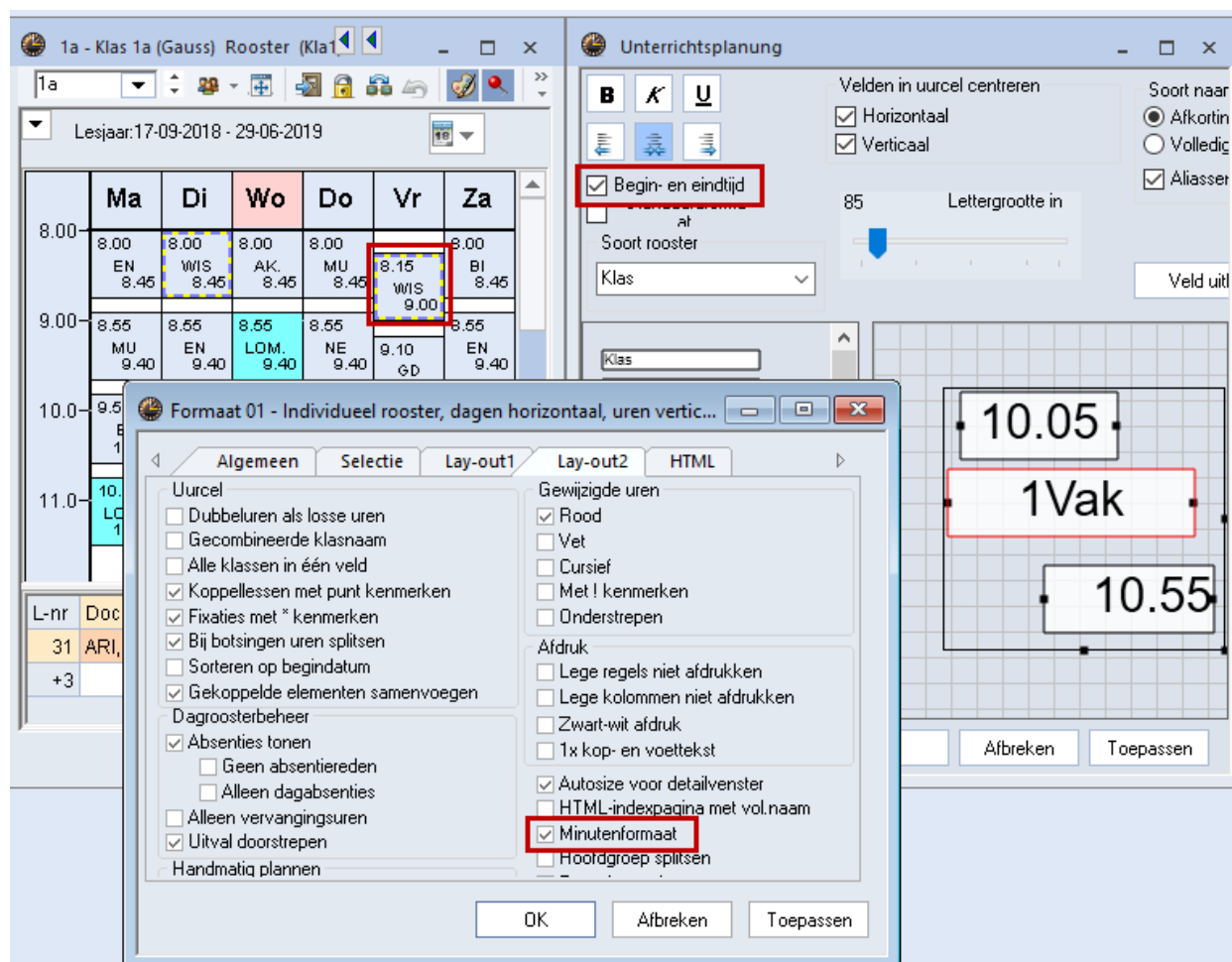
Voer op het tabblad Pauses de benaming voor de middagpauze in en bepaal tevens, welke uren tot de middagpauze mogen worden gerekend. Automatisch wordt nu deze benaming ingevuld op de lege middagpauze-uren.

4.1.3 Tabblad Dagen - Dagtijdraster

Als u via **Instellingen | Instellingsgegevens | Algemeen** het veld **Dagtijdraster activeren** aanvinkt, dan verschijnt in het Tijdraster het tabblad Dagen. In dit dagtijdraster kunt u voor elke dag andere begin- en eindtijden van de lesuren invoeren.



In het rooster kunt u de verschillende tijden zichtbaar maken door de weergave van de begin- en eindtijd te activeren (knop **Roosteropmaak | Uurcel**).



Als u de weergave van het rooster wijzigt naar **Minutenformaat** (tabblad **Lay-out2**), dan worden lengtes van lesuren en pauzes proportioneel aan de tijdsduur weergegeven.

Let op!

Begin- en eindtijden zijn alleen voor weergave en afdruk van het rooster bedoeld. Bij het berekenen van de waarde-uren (module Plan van inzet en Waardeberekening) geldt één lesuur en niet het aantal minuten tussen de begin-en eindtijd.

4.1.4 Tabblad Vervanging

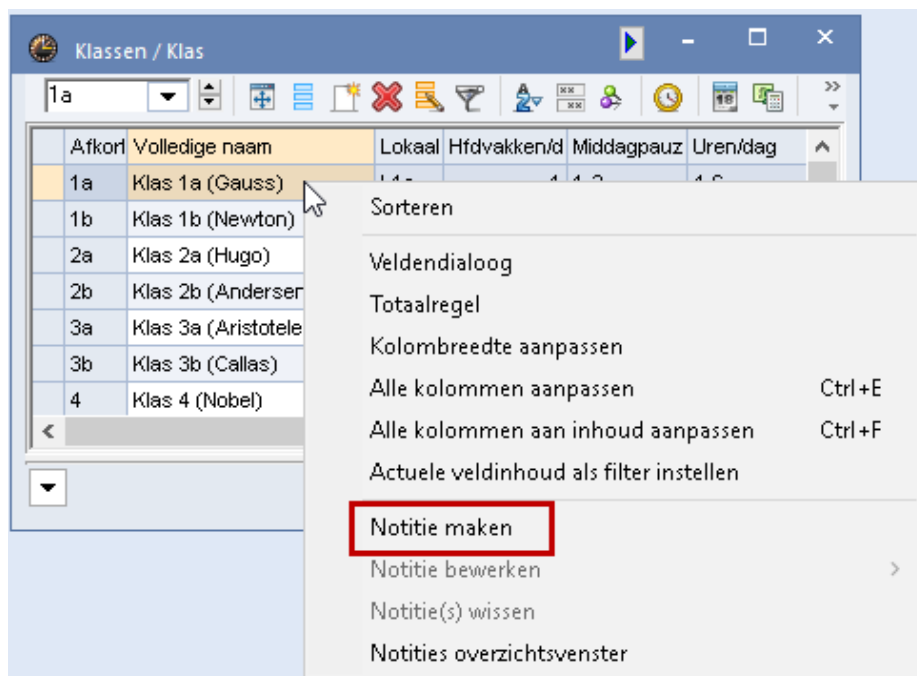
Op het tabblad Vervanging is het vervangingstijdraster voor de module Dagroosterbeheer in te voeren.

5 Notities toevoegen

Eén van de grootste en breed doorgevoerde functie is de mogelijkheid om in bijna alle bereiken binnen het programma een notitie te kunnen toevoegen. Dit wil zeggen dat aan ieder veld in een venster één of meerdere notities met specifieke informatie kan worden toegevoegd.

Voorbeeld

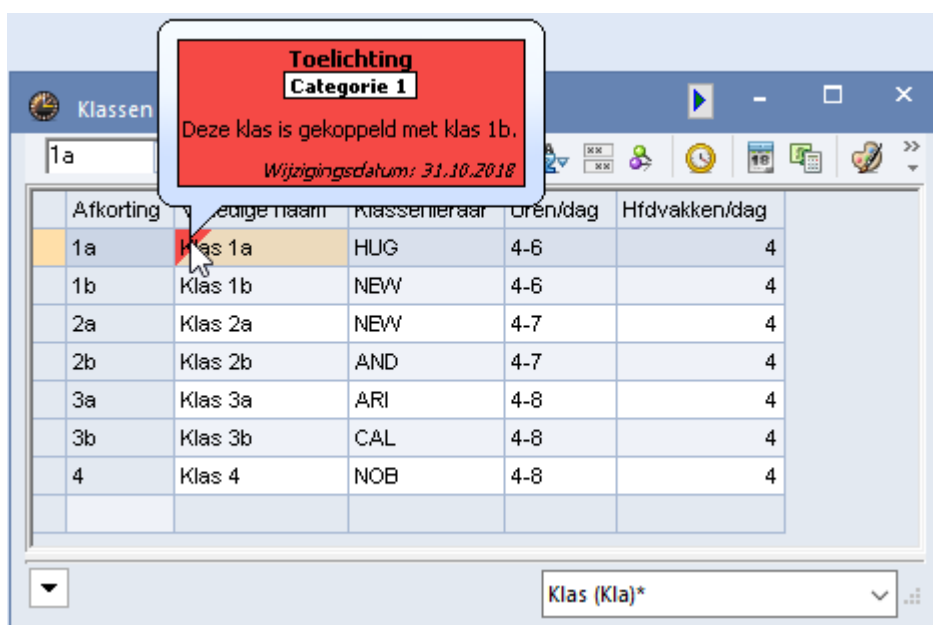
Bij klas 1a moet bij de volledige naam worden vastgelegd, dat het om een gekoppelde klas gaat. Met een rechter muisklik op dit veld kunt u in het pop-up-menu de functie **Notitie maken** selecteren.



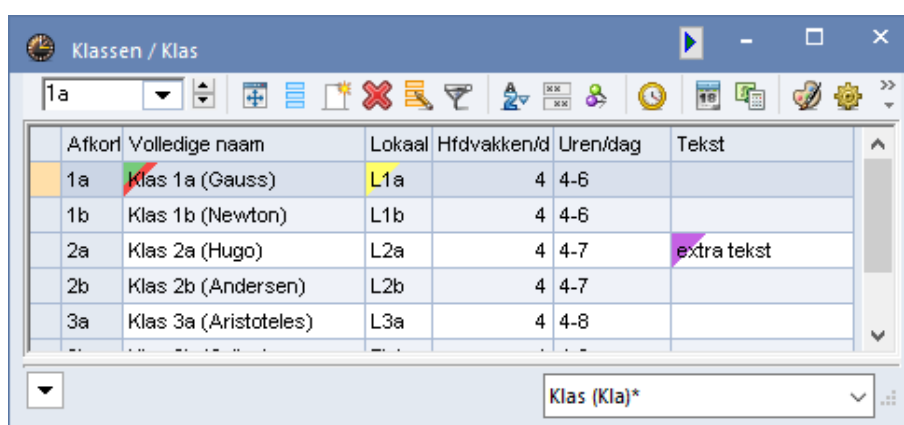
De notitie kan in de linker onderhoek aan een categorie worden gekoppeld. In het voorbeeld is dit 'categorie 1', die rood gekleurd is. Verderop in dit hoofdstuk leest u hoe u de naamgeving van de categorieën kunt aanpassen.



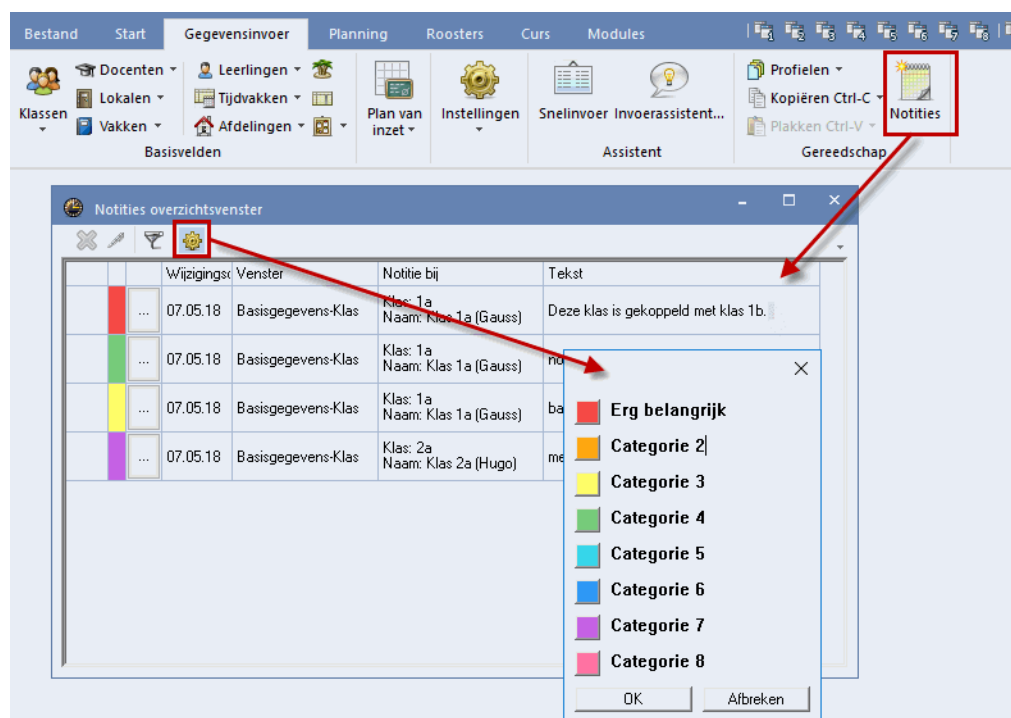
Het veld, dat van een notitie is voorzien, wordt met een driehoekje met de kleur van de categorie gekenmerkt. Als u hier met de muis overheen beweegt, wordt er een tooltip met de notitie en wijzigingsdatum weergegeven.



U kunt aan meerdere velden een notitie toevoegen en/of aan één veld van meerdere notities voorzien.



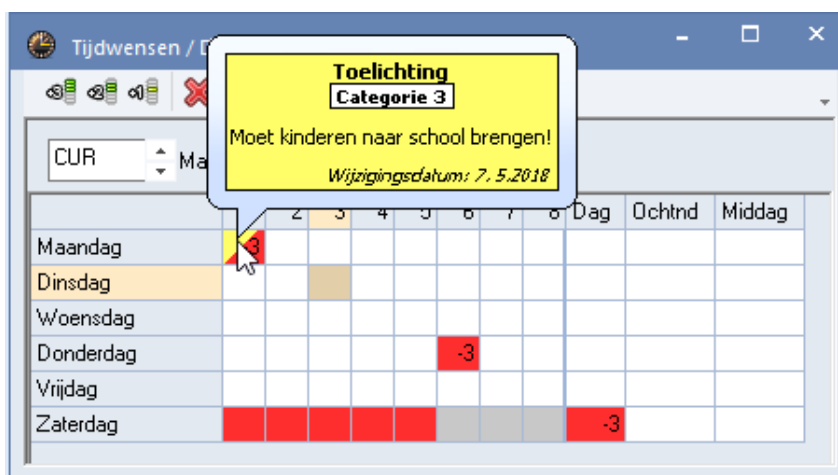
Een overzicht van alle notities vindt u onder **Notities overzichtsvenster**, dat via het pop-up-menu kan worden geopend. Als alternatief kunt u ook de knop **Notities** op het tabblad Gegevensinvoer activeren.



In het Notities overzichtsvenster kunt u de notities bewerken of wissen. Met de icoon **Instellingen** is de naamgeving van de verschillende categorieën wijzigen.

Tip!

In kunt in dit overzicht ook op categorie (d.w.z. op de kleur van een categorie) filteren. Notities kunnen ook bij tijdswensen worden toegevoegd.



6 Algemene functies

Op het tabblad Bestand van het lintmenu vindt u naast de gebruikelijke Windows functies, zoals **Nieuw** en **Afdruk**, een aantal algemene functies.

6.1 Aanmelden / Afmelden / In database opslaan

Deze functies hebben betrekking op de MultiUser versie. Zie voor meer uitleg de handleiding Untis Multi-User.

6.2 Nieuw lesjaar

Onder **Bestand** | **Nieuw lesjaar** kunt u een nieuw rooster voor het nieuwe lesjaar aanmaken. Untis schat aan de hand van het huidige rooster de aanvang en het einde van het volgende lesjaar in. Uiteraard kunt u deze data ook zelf invoeren.

Nieuw lesjaar

Lesjaar

Van T/m

13-09-2021 17-07-2022

Opschrift voor alle lijsten

Rooster 2021/2022

Geldt vanaf: ^d - ^e

Lesjaar baseren op de periode:

Periode2 (15-02--18-07-)

☒ Vakantie wissen

☒ Lessen opnieuw nummeren

☐ Jaaroverdracht als taak

☐ Docent automatisch doorschuiven

☐ Tijdwensen van de docenten wissen

☒ Tijdwensen van de lessen wissen

☐ Jaarteller als waardecorrectie overnemen

☒ Leerlingenaantal wissen

☐ Vaste vakvolgorden wissen

☐ Notities wissen

OK Afbreken

Bevat uw bestand meerdere perioden (module Periodenrooster), dan kunt u de periode selecteren, waarvan de lesinvoer als basis moet gelden voor het nieuwe lesjaar.

U kunt aanvinken of de huidige vakantie-invoer moet worden gewist en of de lessen opnieuw genummerd moeten worden. Dit is zinvol, als door de jaren heen zeer veel lesnummers zijn ontstaan. Verder hebt u de mogelijkheid om bij het overgaan van een lesjaar de tijdwensen van alle docenten en/of lessen te wissen.

Een vinkje bij **Jaaroverdracht van taken** en **Docent automatisch doorschuiven** hebben betrekking op de module Plan van inzet en Waardeberekening. De optie **Jaarteller als waardecorrectie overnemen** verschijnt, als uw licentie de module Dagroosterbeheer bevat (zie overeenkomstige handleidingen).

Na een klik op de knop **OK** maakt Untis een nieuw rooster aan en verricht de volgende taken.

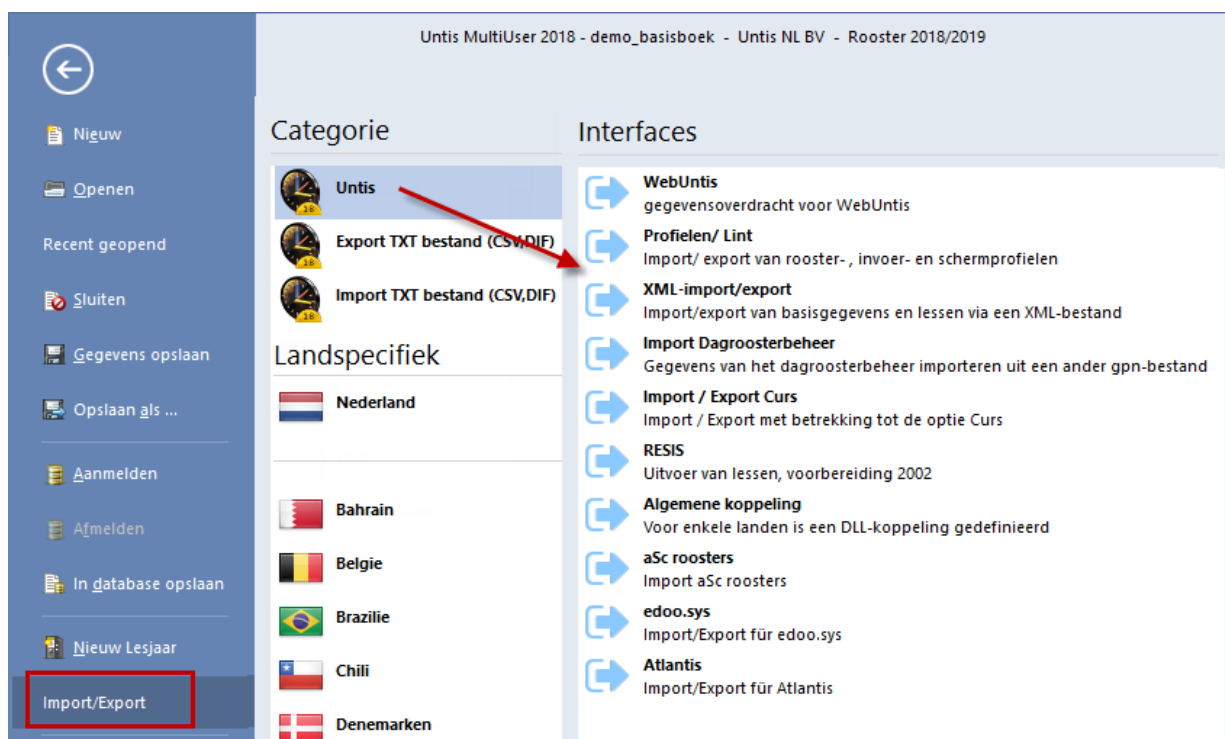
- Overnemen van lesjaarbegin en het lesjaareinde.
- Wissen van alle perioden, behalve de gekozen periode (met de module Periodenrooster).
- Wissen van huidige vakantie-invoer (optioneel).
- Nieuwe nummering van de lessen (optioneel).
- Wissen van tijdwensen lessen en/of docenten (optioneel).
- Wissen van alle vervangingsgegevens (met de module Dagroosterbeheer)
- Wissen van leerlingenaantallen (optioneel, module Leerlingenrooster)
- Wissen van vaste vakvolgorde (optioneel)
- Gegevenscontrole.

6.3 Import / Export

Onder **Bestand | Import / Export** vindt u verschillende mogelijkheden om gegevens te im- of exporteren.

Met een klik op **Untis** ziet u de volgende mogelijkheden:

- **WebUntis:** zie handleiding WebUntis Basispakket.
- **Profielen/ Lint:** zie onderstaande hoofdstuk Profielen.
- **XML import / export:** gegevensoverdracht in XML-formaat.
- **Import Dagroosterbeheer:** de vervangingsgegevens, die gemaakt zijn met de module Dagroosterbeheer, zijn van het ene roosterbestand over te nemen in een andere versie van hetzelfde roosterbestand.



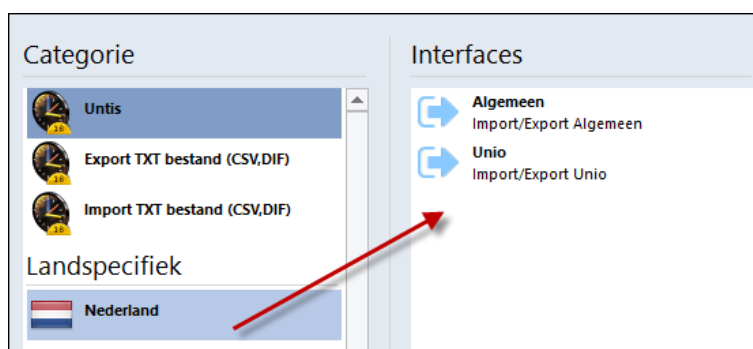
- **Import/export Curs:** zie handleiding module Curs.
- **RESIS:** gegevens, die onder andere gebruikt worden voor het programma ReSis en het Tellingenprogramma.
- **Algemene koppeling/ aSc/ Atlantis/ adoo.sys :** is in Nederland niet werkzaam.

Let op!

Onder **Instellingen | Diversen | Vormgeving** kunt u aangeven of u alle functies van alle landen, die met Untis werken wilt zien of alleen de functies, die betrekking hebben op het geselecteerde land in het venster Instellingsgegevens.

Met een klik op **Nederland** volgen er nog twee export mogelijkheden:

- **Algemeen:** interfacebestand voor het koppelen met Magister, Noise of SOM.
- **Unio:** interfacebestand voor het koppelen met Unio.



6.3.1 Profielen/ Lintinstellingen

Voor een aantal vensters in Untis kunt u zelf de inhoud en/of opmaak wijzigen en onder een profielnaam opslaan. Zo kunt u hetzelfde venster op verschillende manieren weergeven. De volgende soorten profielen komen voor.

- **Invoerprofielen:** u kunt zelf bepalen, welke kolommen moeten worden getoond in de tabelweergave van de invoervensters voor Basisgegevens en Lessen. Tevens kunt u het letterfont, de grootte enzovoort wijzigen. Zie voor uitgebreide informatie in basishandleiding deel 2 Gegevensinvoer hoofdstuk 2.2.3 'Profielen elementeninvoer' en in hoofdstuk 3.1.3 'Profielen lesseninvoer'.
- **Roosterprofielen:** de inhoud en opmaak van de opschriften en de uurcellen van de roosterweergave is geheel aan de eigen wensen aan te passen. Zie voor meer informatie basishandleiding deel 5 Roosterweergave, hoofdstuk 6.1 'Speciale functies – Roosterprofielen'.
- **Schermprofielen:** de opmaak van het scherm, ofwel de openstaande vensters inclusief grootte en positie, kunt u opslaan onder een schermprofielnaam. Zo kunt u snel een gewenste vensteropstelling activeren. Zie ook Schermprofielen.
- **Lintinstellingen:** met een klik op de meeste knoppen in het lintmenu worden een aantal voor de functie relevante vensters geopend. Welke vensters worden geopend zijn vastgelegd in een aan de knop gekoppeld schermprofiel en dit kunt u zelf naar eigen voorkeur wijzigen.

Untis installeert automatisch een aantal voorbeeldprofielen, dat u kunt aanpassen (of wissen). U kunt uiteraard ook geheel nieuwe profielen aanmaken. De profielen worden bewaard in het roosterbestand.

Im- en export profielen

Onder **Bestand | Import / Export | Untis | Profielen/ Lintinstellingen** kunt u de verschillende profielen en lintinstellingen ex- of importeren naar/in een ander roosterbestand.

Let op!

Het venster bevat vijf tabbladen. Met de pijltjes boven in het venster kunt u tussen de tabbladen scrollen.

Export naar gpf-formaat

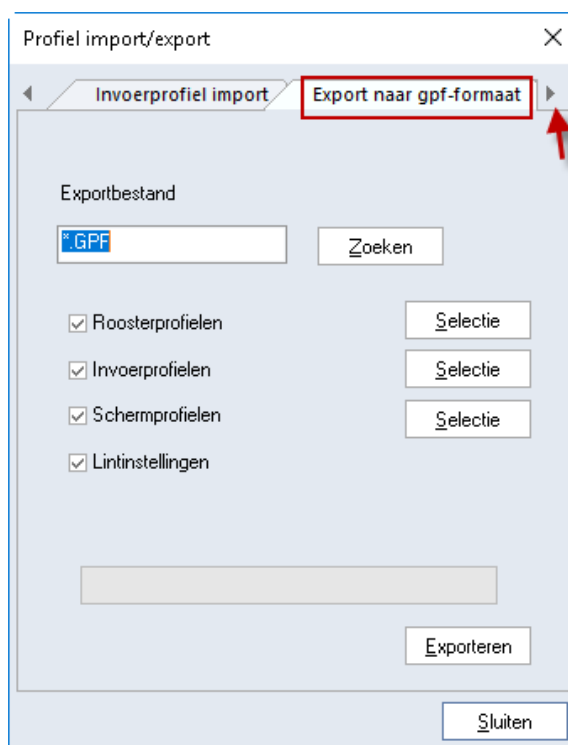
Met de knop **Exporteren** op het tabblad 'Export naar gpf-formaat' kunt u een apart profielenbestand aanmaken. In het invoerveld Exportbestand voert u een naam (bijvoorbeeld profielen) in. De extensie van dit bestand moet .gpf zijn. Dit bestand bevat alleen profielgegevens en kan worden geïmporteerd door bijvoorbeeld een collega roostermaker.

Let op!

Het is niet noodzakelijk om een profielenbestand aan te maken. Profielen kunnen ook direct uit het roosterbestand worden geïmporteerd. Het is dan natuurlijk wel noodzakelijk, dat u het roosterbestand aan uw collega roostermaker geeft, wat misschien niet altijd wenselijk is.

In het venster kunt u aanvinken welk soort profielen u wilt exporteren. Om het bereik van de profielen te

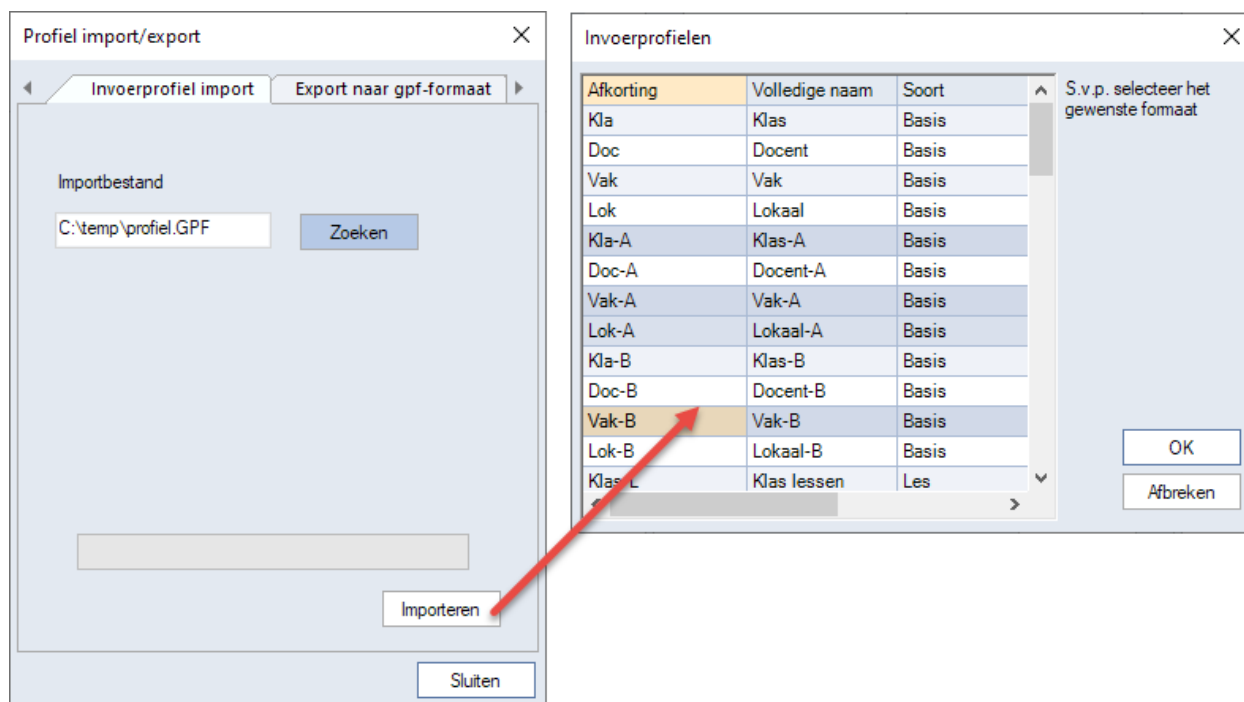
wijzigen klikt u op de knop **Selectie**.



Importeren

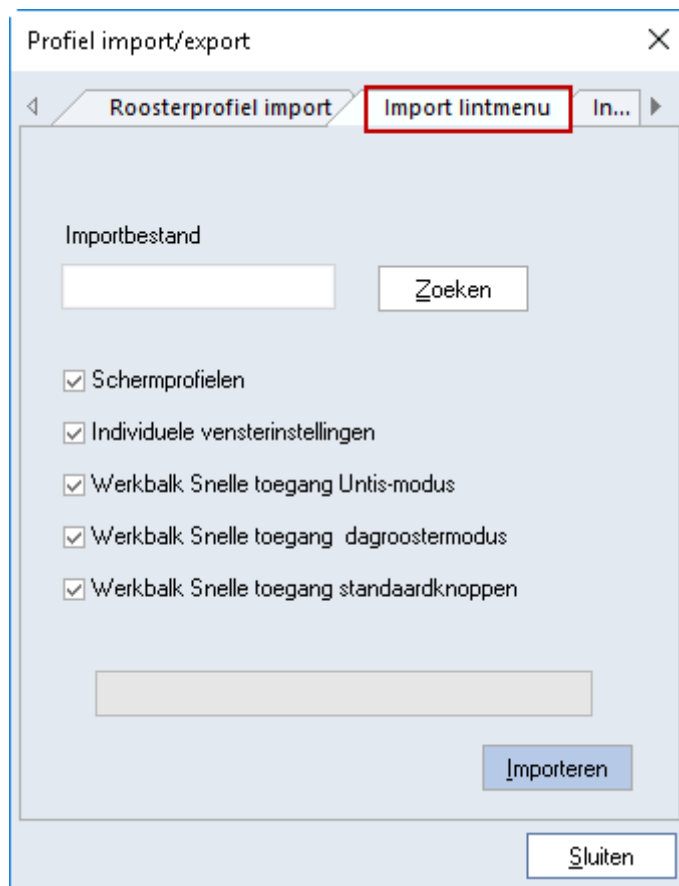
Om profielen te importeren, dient u eerst te kiezen, welk soort profiel u wilt importeren en het bijbehorende tabblad te activeren. Vervolgens voert u de naam van het profielenbestand (*.gpf) of het roosterbestand (*.untis) in en klikt u op de knop **Importeren**.

Untis toont vervolgens alle profielen uit dit bestand. De gewenste profielen selecteert u met behulp van de **Ctrl**- en **Shift**-toets. Na een klik op **OK** worden de geselecteerde profielen overgenomen in uw roosterbestand.



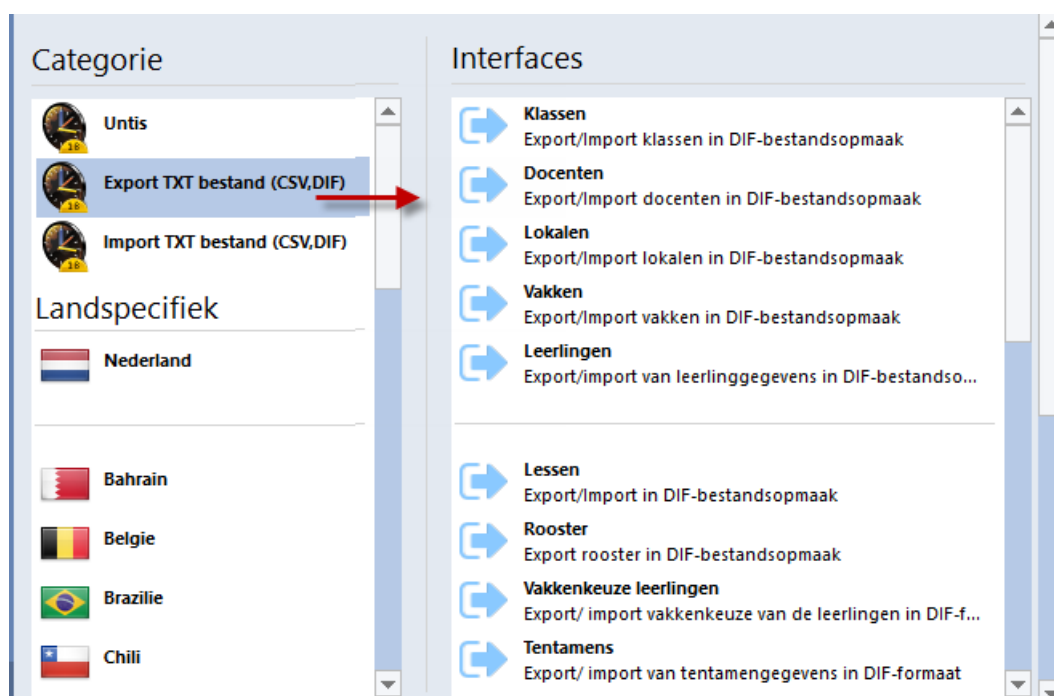
Import Lintmenu

Op het tabblad 'Import lintmenu' kunt u aangeven welke aan het lintmenu gekoppelde instellingen moeten worden overgenomen uit een ander roosterbestand (*.untis) of uit een profielenbestand (*.gpf).



6.3.2 Export/Import DIF-bestanden

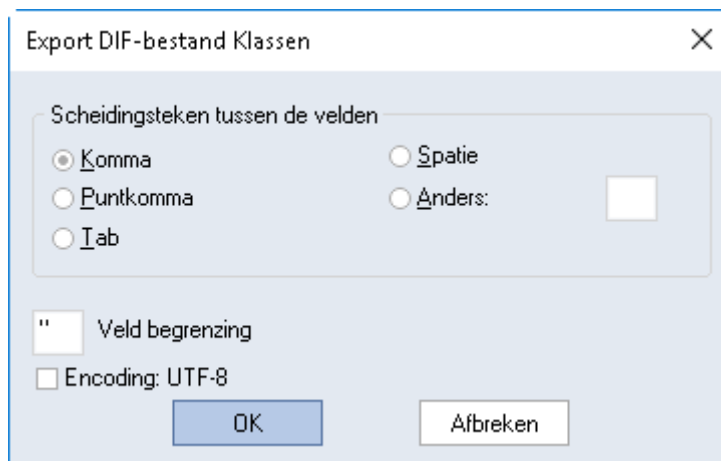
Untis-gegevens kunnen eenvoudig geëxporteerd respectievelijk geïmporteerd worden via **Bestand | Import / Export | Export TXT bestand (CSV,DIF)** respectievelijk **Import TXT bestand (CSV,DIF)**.



DIF staat voor Data Interface Format. Deze bestanden worden als *.txt opgeslagen en kunnen met iedere tekstverwerker worden bekeken. De bestandsopbouw is eenvoudig, de meeste database-programma's kunnen dergelijke gegevens lezen.

Elke regel bevat verschillende velden. Deze worden in een van tevoren gedefinieerde volgorde weggeschreven. Via ? | **Help** kunt u in de index zoeken op **Export/Import DIF-bestanden** en per bestand de veldnamen en veldvolgorde inzien. Numerieke velden zijn daarbij met de afkorting Num gekenmerkt. De datum staat in het formaat 'jjjjmmdd' (bijvoorbeeld 20211127) in acht posities. Kleuren worden in de 24-bits waarde rood/groen/blauw weergegeven.

Bij het ex- of importeren verschijnt een venster, waarin u het veldscheidingsteken (standaard **Tab**) en het begrenzingsteken voor tekstvelden (standaard dubbel aanhalingsteken), indien gewenst, kunt aanpassen.



GPU004.TXT - Microsoft Excel

BestandStartInvoegenPagina-indelingFormulesGegevensControllerenBeeldOntwikkelaars

W1

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z
1	GAU	Gauss						2	6		3	1	2	4		1.700.000	A1	1000							DIR	
2	NEW	Newton						4	6		1	1	2	5		2.600.000	A1	1000							Vast	
3	HUG	Hugo						4	7		1	1	2	6		1.900.000		1000							Vast	
4	AND	Andersen						4	6		1	1	3	6		2.700.000		1000							Vast	
5	ARI	Aristoteles						4	6		1	1	2	6		2.700.000		1000							Vast	
6	CAL	Callas						4	6		1	1	2	5		2.500.000	A117	1000							Tijd	
7	NOB	Nobel						4	6		1	1	2	5		1.500.000	A117	1000							Tijd	
8	RUB	Rubens						4	7		1	1	3	3		2.900.000	A117	1000							Tijd	
9	CER	Cervantes						4	7		1	1	2	4		2.400.000		1000							Tijd	
10	CUR	Curie						4	7		1	1	3	6		1.800.000	A117	1000					vanaf 10/11 verlof	Tijd		
11	?															0.00000		1000								
12	?-1															100.000		1000							Tijd	

GPU004

Gereed

100%

Voorbeeld

U wilt de docentengegevens uit Untis exporteren en inlezen in Excel. U handelt als volgt.

- Exporteer de docenten (standaard GPU004.txt).
- Open in Excel het docentenbestand (GPU004.txt) en volg de aanwijzingen van de Wizard.

Hieronder is een overzicht weergegeven van de verschillende import- en exportmogelijkheden en de naam, die Untis standaard -aan deze bestanden geeft (die u uiteraard kunt wijzigen).

Soort	Txt-bestand	Import	Export	Module
Klassen	GPU003.TXT	✓	✓	
Docenten	GPU004.TXT	✓	✓	
Lokalen	GPU005.TXT	✓	✓	
Vakken	GPU006.TXT	✓	✓	
Leerlingen	GPU010.TXT	✓	✓	Leerlingenrooster
Lessen	GPU002.TXT	✓	✓	
Leerlingenaantallen	GPU022.TXT	✓	✗	Leerlingenrooster
Rooster	GPU001.TXT	✗	✓	
Vakkenkeuze	GPU015.TXT	✓	✓	Curs
Tentamens	GPU017.TXT	✓	✓	Dagroosterbeheer
Afdelingen	GPU007.TXT	✓	✓	
Lesbevoegdheden	GPU008.TXT	✓	✓	Plan van inzet
Pauzerooster	GPU009.TXT	✗	✓	Pauzerooster
Urentabel	GPU011.TXT	✓	✓	Plan van inzet
Tijdwensen elementen	GPU016.TXT	✓	✓	
Vakanties	GPU018.TXT	✓	✓	
Lesvolgorden	GPU019.TXT	✓	✓	
Leerlingengroepen	GPU023.TXT	✓	✓	
Absentieredenen	GPU012.TXT	✓	✓	Dagroosterbeheer
Absenties	GPU013.TXT	✗	✓	Dagroosterbeheer
Vervangingen	GPU014.TXT	✗	✓	Dagroosterbeheer
Taken	GPU020.TXT	✓	✓	Plan van inzet
Soorten taken	GPU021.TXT	✓	✓	Plan van inzet

Commandoregel : DIF-Export

Untis biedt de mogelijkheid om DIF-Export via de commandoregel (**Start | Uitvoeren** of **Windows-toets + R**) te starten. Hierdoor kunnen de gegevens van Untis ook in batchprogramma's geëxporteerd worden. De syntax voor het oproepen is:

```
"map\Untis.exe" "<map\naam untis-bestand>" /exp<xxx> =<map/naam exportbestand>
```

Het teken <xxx> is een nummer voor de soort uitvoer, bijvoorbeeld het getal 6 voor de vakken (zie overzicht).

De invoer van het uitvoerbestand is optioneel. Standaard wordt het bestand gpu<xxx>.txt in de actuele map aangemaakt.

Voorbeeld

```
"C:\Program Files\Untis\2023\untis.exe" "C:\Roosters\Rst1.untis" /exp2=D:\les.txt
```

Met dit commando worden de lesgegevens uit het bestand C:\Roosters\Rst1.untis naar het bestand D:\les.txt geëxporteerd.

Alle export bestanden

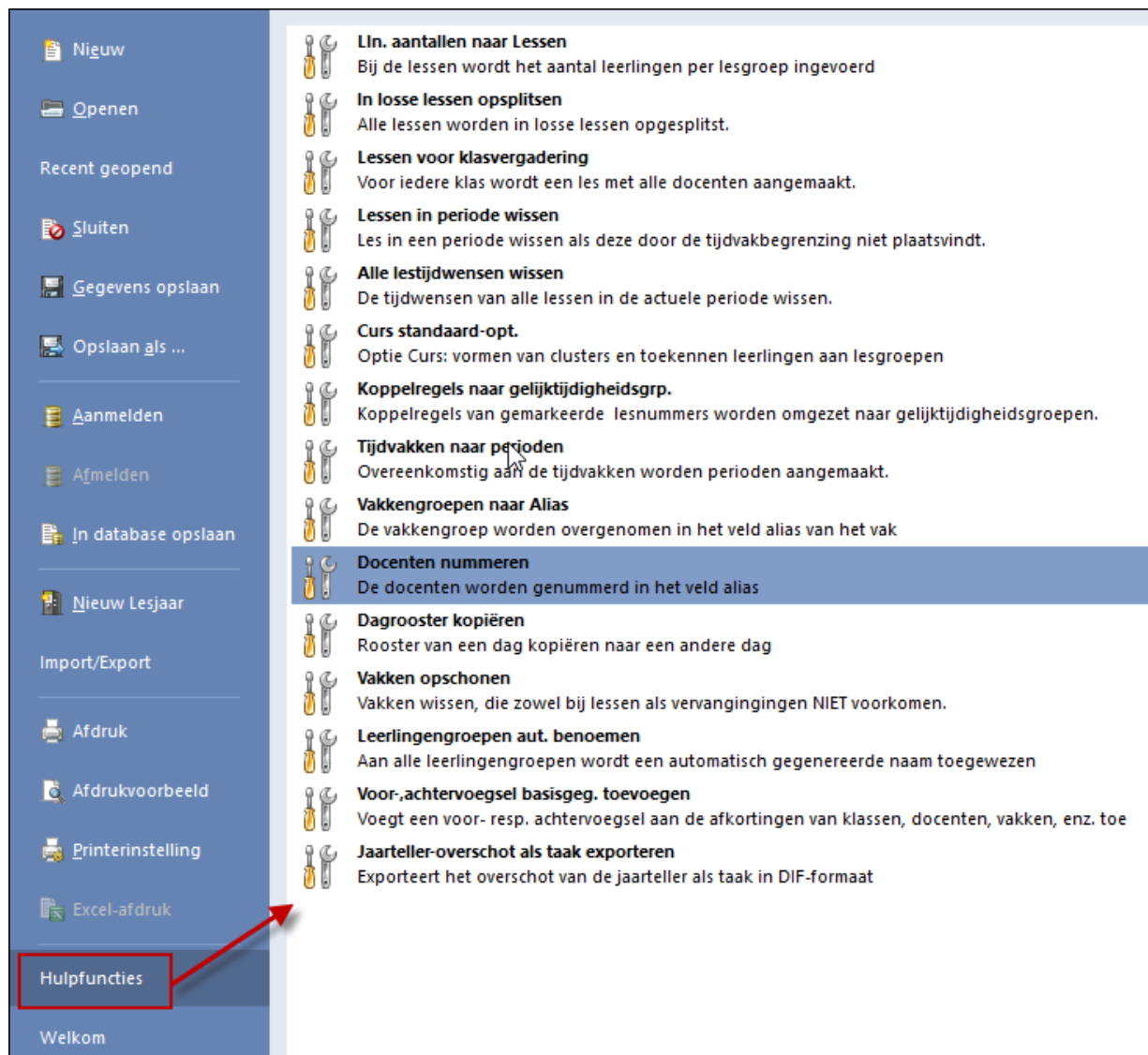
Als in plaats van een exportnummer een asterisk (*) wordt ingevoerd, dan worden in één keer alle mogelijke DIF-bestanden geëxporteerd.

Voorbeeld

```
"C:\Program Files\Untis\2023\untis.exe" "C:\Rooster\Rst1.untis" /exp*=c:\temp
```

6.4 Hulpfuncties

Via **Bestand | Hulpfuncties** activeert u een aantal weinig gebruikte functies.



6.4.1 LIn. aantallen naar lessen

Deze functie kan worden gebruikt bij de modules Leerlingenrooster en Curs. Het aantal leerlingen, dat handmatig of automatisch aan lesgroepen is toegekend, kunt u overnemen in de daarvoor bestemde velden in het lessenvenster.

6.4.2 In losse lessen opsplitsen

Alle lesnummers met meerdere uren per week worden opgesplitst in lesnummers van één uur per week.

Opsplitsen in losse lessen

L-nr	Kl.	Niet g	U/w	Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal
11	4, 1		2		HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a
7	2, 3		2		GAU	HA	1b	LHA	L1a
					AND	HA	1a	LHA	L1a
					CUR	HW	1a,1b	LHW	

L-nr	Kl.	Niet g	U/w	Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal
11	4, 1		1		HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a
96	4, 1		1		HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a
7	2, 3		1		GAU	HA	1b	LHA	L1a
					AND	HA	1a	LHA	L1a
					CUR	HW	1a,1b	LHW	
97	2, 3		1		GAU	HA	1b	LHA	L1a
					AND	HA	1a	LHA	L1a
					CUR	HW	1a,1b	LHW	

6.4.3 Lessen voor klasvergadering

De functie **Lessen voor klasvergadering** helpt u bij het plannen van een vergadering voor alle docenten, die lesgeven aan een klas. Untis vormt automatisch per klas een les en koppelt daaraan alle docenten van de klas.

U kunt tevens aangeven of alle overige lessen het kenmerk **Negeren** of **Fixeren** moeten krijgen (Algemene codes bij lessen). Deze vergaderlessen kunt u handmatig of via een optimalisatie plannen en op de docentenroosters weergeven.

Let op!

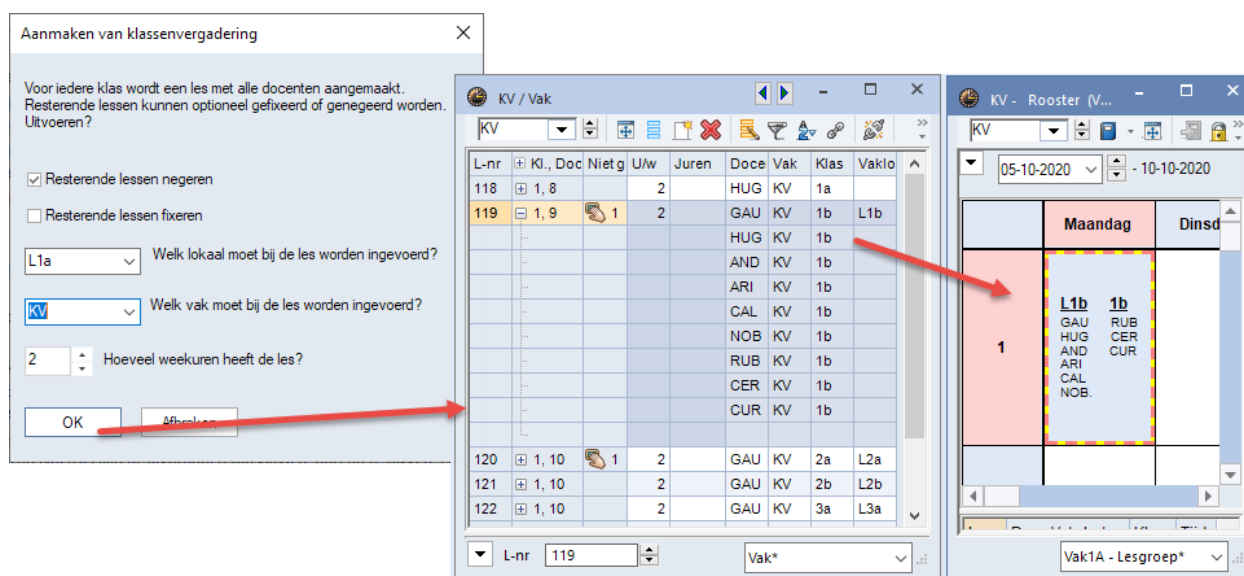
Als uw licentie de module Periodenrooster bevat, dan worden de lessen aangemaakt in de actieve periode. U kunt zo voor de vergaderweek (of -dagen) een aparte periode aanmaken. Hebt u de module Periodenrooster niet, dan kunt u deze functie toch gebruiken. Maak een kopie van uw untis-bestand en vorm hiermee het vergaderrooster.

U gaat als volgt te werk.

- Definieer een periode voor de klasvergaderingen (zie tekst **Let op!**).
- Definieer een vakafkorting voor de klasvergadering, bijvoorbeeld KV.
- Activeer de functie **Lessen voor klasvergaderingen (Bestand | Hulpfuncties)**.
- Selecteer een lokaal en de vakafkorting voor de klasvergaderingen.
- Geef aan of de overige lessen moeten worden genegeerd of gefixeerd.
- Bepaal eventueel door middel van het aantal uren de lengte van de vergaderingen.
- Klik op OK.

Voor elke klas wordt een les gevormd. Hieraan zijn alle aan de klas verbonden docenten gekoppeld.

Vervolgens kunt u de klasvergaderingen handmatig inplannen in de roosterweergave of automatisch via een optimalisatie.



Voorbeeld

In de bovenstaande afbeelding is een periode Klasvergaderingen voor 5 en 6 oktober aangemaakt. Met de functie **Lessen voor klasvergadering** zijn de vergaderlessen gevormd en ingeroosterd. De 'reguliere' lessen hebben automatisch bij de algemene code Negeren een vinkje gekregen en verschijnen hierdoor niet in het rooster van klas en docent.

6.4.4 Lessen in perioden wissen

Tijdens het aanmaken van een nieuwe periode worden alle lessen uit de geselecteerde periode overgenomen, ook de lessen met een tijdvakinvoer. Nu is het mogelijk, dat een les door de tijdvakbegrenzing niet kan plaatsvinden in de nieuwe periode.

De functie **Lessen in periode wissen** verwijdert per periode alle lessen, waarbij de periodedata en de tijdvakdata geen overeenstemmende dagen bevatten. Hierbij wordt ook rekening gehouden met de bij het tijdvak ingevoerde weken (weekperiodiciteit), waarin de lessen moeten plaatsvinden.



6.4.5 Alle lestijdwensen wissen

Met deze hulpfunctie worden de tijdswensen van alle lessen in de **actieve periode** gewist. De tijdswensen van de elementen blijven hierbij onveranderd.

6.4.6 Curs standaard-optimalisatie

Als u gebruik maakt van de module Curs, dan kunt u met deze menukeuze direct een standaard-optimalisatie van de clustergegevens activeren (zie handleiding Curs).

6.4.7 Zwaartepuntopbouw

Deze hulpfunctie is speciaal ontwikkeld voor Oostenrijkse scholen en voor Nederland niet interessant.

6.4.8 Koppelregels naar gelijktijdigheidsgroep

Met deze functie kunt u lessen met koppelregels, waarbij het veld **Markeren** is aangevinkt, ontkoppelen

naar aparte lesnummers. De nieuwe lesnummers worden vervolgens onder **Planning | Lesvolgorden | Gelijktijdige lessen** weer samengevoegd tot een cluster.

In tegenstelling tot een gekoppelde les mag Untis lessen uit het venster Lesvolgorde eventueel uit elkaar halen en apart in het rooster plaatsen. Dit zal alleen gebeuren, als dit een verbetering voor het rooster tot gevolg heeft.

6.4.9 Tijdvakken naar perioden

Deze functie is te gebruiken in met de module Modulairrooster in combinatie met de module Periodenrooster.

Alle gemarkeerde tijdvakken (vinkje bij **Markeren**) zonder weekperiodiciteit worden omgezet naar perioden. Lessen worden in alle perioden aangemaakt. Een les, die in een bepaalde periode niet plaatsvindt, kenmerkt zich in deze periode met een vinkje in het veld **Negeren**.

Let op!

Deze functie kan alleen worden uitgevoerd als het roosterbestand geen perioden bevat (behalve de periode 'Periode1'). Bestaan er al wel perioden, dan moet u deze eerst wissen.

6.4.10 Vakkengroepen naar Alias

Met deze functie verplaatst u van alle vakken de inhoud van het veld **Vakkengroep** naar het veld **Alias**. De inhoud van het veld Vakkengroep wordt daarbij geleegd. Als het vak al een alias heeft, dan wordt de vakkengroep niet overgenomen en ook niet verwijderd.

6.4.11 Docenten nummeren

Deze functie kent aan alle docenten, **die in het veld Alias geen getal hebben**, een oplopend nummer van drie posities toe. Als er al een docentnummer bestaat, dan krijgt de nieuwe docent het eerstvolgende nummer na het hoogst gevonden nummer. De nummering volgt de invoervolgorde bij de basisgegevens Docenten.

Let op!

Bestaande niet numerieke aliasinvoer wordt door deze functie overschreven.

6.4.12 Dagrooster kopiëren

Maakt u gebruik van de module Dagroosterbeheer, dan kunt u met **Bestand | Hulpfuncties | Dagrooster kopiëren** het rooster van één dag voor alle klassen kopiëren, verschuiven naar of ruilen met een andere dag.

Dagrooster kopiëren

Van: **Maandag** Naar: **Woensdag**

☒ Kopiëren
☐ Verschuiven
☐ Ruilen

De roosters van 7 klassen worden van Maandag naar Woensdag gekopieerd.

OK Afbreken

6.4.13 Vakken opschonen

Deze functie wist alle ongebruikte vakken, ofwel vakken, die in geen enkele les voorkomen.

6.4.14 Leerlingengroepen aut. benoemen

Leerlingen worden in WebUntis aan een les gekoppeld middels een leerlingengroep. Als een les in Untis is gekenmerkt als keuzeles (herkenbaar aan (c) in de kolom **Kl,Doc**), dan wordt deze les tijdens de export naar WebUntis automatisch van een leerlingengroep voorzien met een door Untis gegenereerde naam op basis van vak_ klas(sen) invoer (voorbeeld: klas 10a,10b en het vak GSB1 wordt GSB1_10a10b).

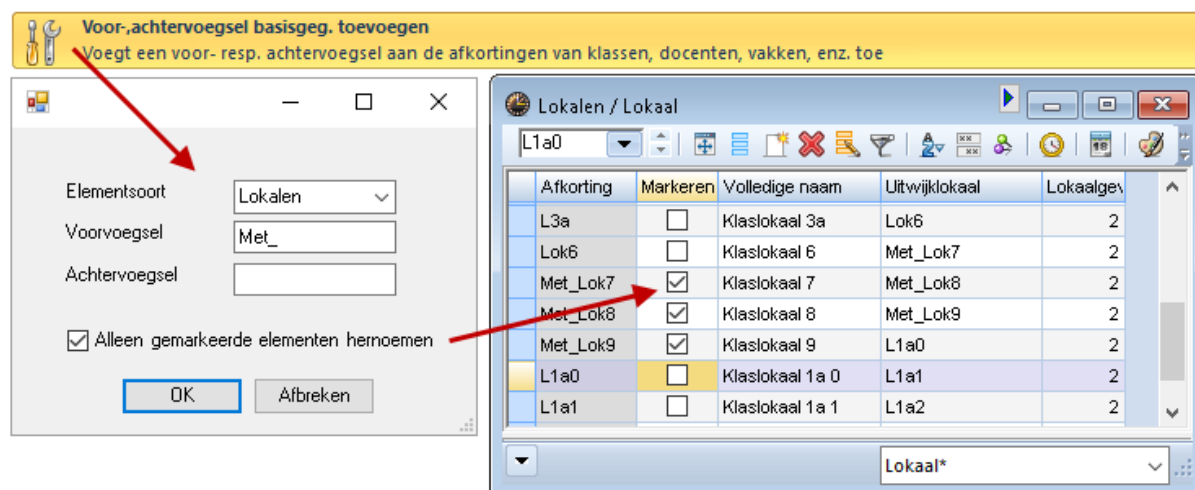
Deze functie voegt bij alle lessen, waar nog geen leerlingengroep is ingevoerd, een automatisch gegenereerde leerlingengroepsnaam in.

L-nr	Kl., Doc	Niet U/w	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Leerlingengroep
302	3, 1 (c)		6 AND	ENV1	10a,10b,11b	Lok6		ENV1_10a10b11b
303	2, 1 (c)		6 BER	ENV2	10a,11b	Lok7		ENV2_10a11b
305	(c)		6 CAL	NAV1	10a	LNA1		NAV1_10a
308	(c)		4 LUD	NEB1	10a	L1a		NEB1_10a
313	4, 1 (c)		2 EMI	KGB	10a,10b,11a,11b	Lok6		KGB_10a10b11a11b
314	4, 1 (c)		2 KON	MUB	10a,10b,11a,11b	Lok7		MUB_10a10b11a11b
315	3, 1 (c)		4 ANT	ENB1	10a,11a,11b	Lok8		ENB1_10a11a11b
319	2, 1 (c)		4 DOR	LATB	10a,10b	L1a2		LATB_10a10b
320	2, 1 (c)		2 LUD	GSB1	10a,10b	L3a		GSB1_10a10b
324	(c)		2 LUD	AKB1	10a	Lok9		AKB1_10a

6.4.15 Voor-, achtervoegsel basisgegevens toevoegen

Soms kan het voorkomen dat in de verschillende Untis roosters (untis-bestanden) dezelfde afkortingen voor elementen worden gehanteerd, terwijl deze niet dezelfde zijn.

Met behulp van de hulpfunctie **Voor-, achtervoegsel basisgeg. toevoegen** kunt u eenvoudig de afkortingen veranderen door ze een voor- of achtervoegsel mee te geven. Tevens kunt u het gekozen elementsoort nog beperken tot alleen de gemarkeerde elementen in het basisvenster.



6.4.16 Jaarteller-overschot als taak exporteren

Met de functie **Nieuw lesjaar** kunt u automatisch het waarde-overschot van het actuele jaar als taak overdragen naar het nieuwe lesjaar. Het probleem hierbij is echter, dat het aanmaken van het rooster voor het nieuwe jaar vaak al voor het afsluiten van het huidige jaar moet plaatsvinden en daarmee het waarde-overschot nog niet eenduidig bepaald kan worden. Voor dit probleem is de hulpfunctie gecreëerd.

In het vervolgvenster selecteert u de soort taak en geeft u aan, hoeveel weken het nieuwe lesjaar bevat.

Voor de berekening van de overdracht wordt nu de jaarteller van de vervangingsgegevens opgehaald en door het aantal weken gedeeld. Het resultaat wordt weggeschreven in een bestand met txt-formaat. Dit bestand kunt u vervolgens in het nieuwe lesjaar via **Bestand | Import/Export | Import TXT bestand | Taken** importeren.

Taken exporteren

Voer het soort taak, een tekst voor de te exporteren taken en het aantal lesweken van het nieuwe schooljaar in.

Soort taak: Ja0v

Tekst: Overschot teller

Lesweken: 41

OK Afbreken

6.5 De vergelijkmodus

Met de vergelijkmodus zijn de gegevens uit twee verschillende roosters op een beeldscherm te vergelijken. Bevat uw licentie de module Modulairrooster dan zijn ook verschillende weken met elkaar te vergelijken en met de module Periodenrooster ook verschillende perioden.

U kunt enerzijds roosterweergaves en anderzijds basisgegevens en lessen met elkaar vergelijken. Daarbij zijn er nog allerlei instellingen om de manier waarop de verschillen worden getoond aan te passen.

6.5.1 Openen van de vergelijkmodus

Op het tabblad Start vindt u helemaal rechts de knop, waarmee de vergelijkmodus kan worden geactiveerd.



Er wordt altijd vergeleken met het actuele rooster. Er zijn drie mogelijkheden waarmee kan worden vergeleken:

- een rooster uit een ander untis-bestand
- een rooster uit een andere versie respectievelijk schooljaar in Untis MultiUser
- met het actuele bestand, het rooster zonder de laatst gemaakte wijzigingen.

Vergelijkmodus

Te vergelijken gegevens

handboek2023-1.untis Bestand A

handboek2023-2.untis Bestand B

1 2e Untis-bestand openen

2 2e bestand uit database

3 ☐ Met het actuele bestand

Te vergelijken periodes

Periode2

Bestand A: handboek2023-1.untis (Periode2)

Bestand B: handboek2023-2.untis (Periode2)

OK Afbreken

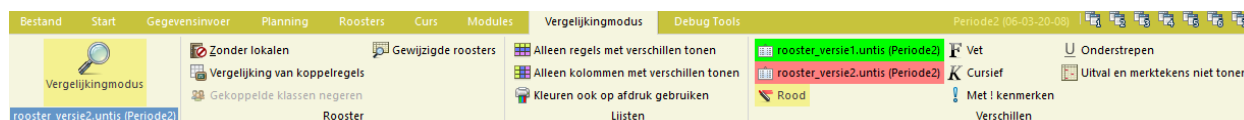
De gegevens uit het actuele rooster worden met een groene kleur en de gegevens waarmee wordt vergeleken met een rode kleur getoond.

6.5.2 Roosters vergelijken

Als u de vergelijkingsmodus activeert (tabblad Start) en een roosterweergave opent, dan wordt deze dubbel geopend, groen omkaderd met gegevens in het actuele rooster en rood omkaderd met het te vergelijken rooster.

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
1			GD NOB	WIS ARI	NE RUB	WIS ARI
2	NE RUB	HW CUR	WIS ARI	AK HUG	EN ARI	NE RUB
3	KG CAL	EN ARI	NE RUB	WIS ARI		EN ARI
4		WIS ARI	EN ARI	NE RUB	GD NOB	
5		---	BI CER		LOM ARI	BI CER
6						
7						
8	*LOM ARI					
9						
10				HA AND		

Er verschijnt nu een extra tabblad Vergelijkingsmodus met een aantal mogelijkheden, die u helpen om de verschillen snel inzichtelijk te maken.



6.5.3 Gewijzigde roosters

Deze optie filtert op alleen die roosters, waarbij een verschil wordt gevonden. In de keuzelijst en bij het afdrukken worden nu ook alleen maar deze roosters ter selectie aangeboden.

Dit filter kan nog worden gewijzigd de volgende opties:

- **Zonder lokalen:** soms is een lokaalwijziging niet zo belangrijk als de overige wijzigingen en daarom kunt u met deze optie tijdens het vergelijken van twee roosters de lokalen buiten beschouwing laten.
- **Vergelijking van koppelregels:** als één van de koppelregels in een les is gewijzigd, dan wordt deze wijziging alleen in de roosters van de elementen van de betreffende koppelregel getoond. Dus als in een gekoppelde les met docent ARI en RUB alleen de regel van RUB wijzigt, dan wordt deze wijziging niet in het rooster van ARI getoond.

Wilt u de wijzigingen van het betreffende lesnummer bij alle bij de les voorkomende elementen tonen, activeer dan de optie 'Gekoppelde klassen negeren'.

Weergave mogelijkheden

In het rechterdeel van het tabblad Vergelijkingsmodus vindt u instellingen, waarmee u de vormgeving kunt aanpassen. Hieronder ziet u bijvoorbeeld dat de opties **Rood**, **Vet**, **Cursief** en **Met ! kenmerken** zijn geactiveerd.

Tevens is met een klik op 'Handboek2023-1.untis (Periode2)' de kleur van de vensteromkadering gewijzigd naar paars.

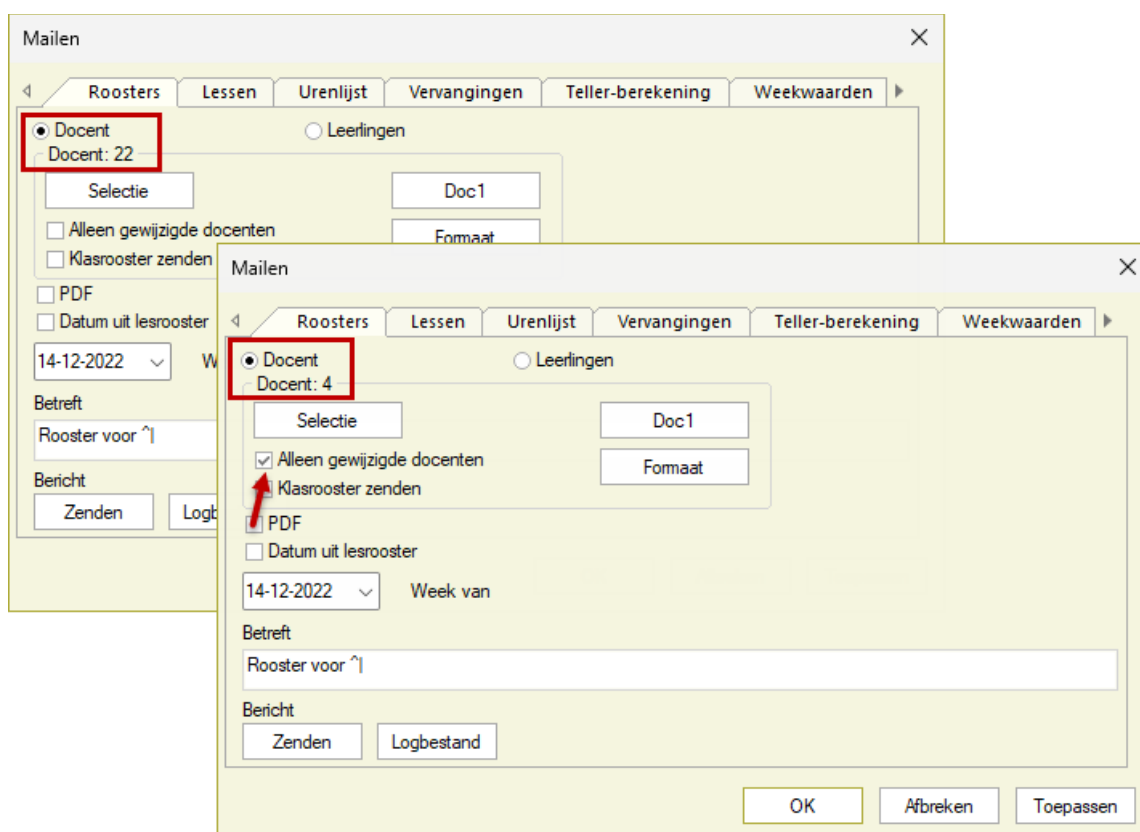
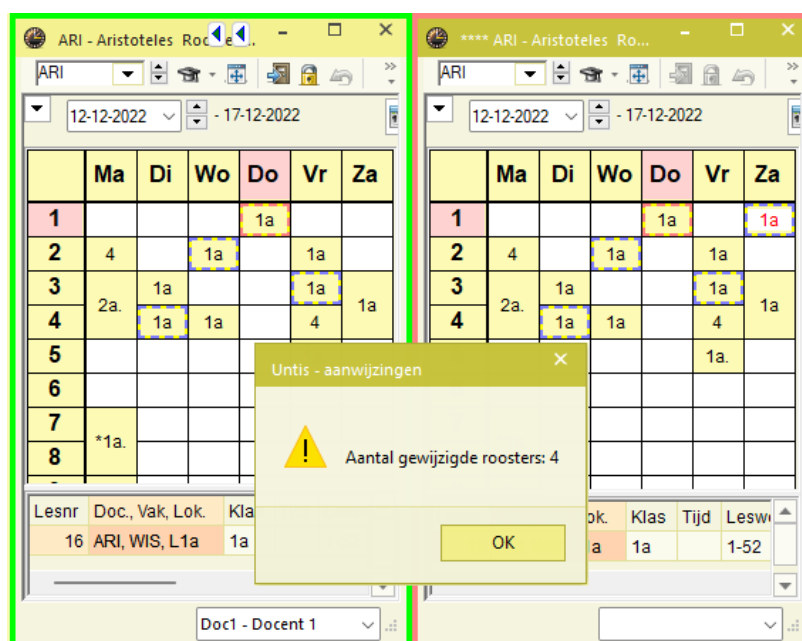
The screenshot shows the 'Vergelijkingsmodus' (Comparison mode) in the Untis software. The interface includes a menu bar with options like 'Alleen regels met verschillen tonen' (Show only rules with differences) and 'Alleen kolommen met verschillen tonen' (Show only columns with differences). The main area displays two side-by-side rooster windows. The left window shows the original rooster with various markers and absences. The right window shows the same rooster but with the option 'Uitval en merktekens niet tonen' (Do not show absences and markers) selected, which results in the absence markers being hidden in the table.

Door het activeren van de optie **Uitval en merktekens niet tonen** kan de weergave van uitval in het rooster worden onderdrukt.

This screenshot is similar to the previous one, but with a red arrow pointing to the 'Uitval en merktekens niet tonen' option in the right window, which is now highlighted with a red box. The table in the right window shows the same data as the left window, but the absence markers are still visible, indicating that the option has not yet been activated.

Mailen naar gewijzigde docenten

Bovendien kunnen alle docenten, van wie het rooster in de vergelijking als 'gewijzigd' is gekenmerkt, in één keer worden geselecteerd (zolang de vergelijkingsmodus nog actief is) bij het verzenden van de roosters per e-mail (module Inforooster).



6.5.4 Basisgegevens en lessen vergelijken

Wanneer u in de vergelijkingsmodus een invoervenster met basisgegevens of het lessenvenster opent, dan wordt deze - in tegenstelling tot de roosterweergave - maar één keer geopend.

Als er bij een element of les een verschil wordt geconstateerd, dan wordt de regel twee keer getoond, waarbij de gegevens in het actuele rooster groen en in het te vergelijken rooster rood worden gekleurd. Deze kleuren kunnen indien gewenst worden aangepast met een klik op het betreffende rooster in het lintmenu.

nsinvoer Planning Roosters Curs Modules Vergelijkingsmodus Debug Tools

Zonder lokalen Gewijzigde roosters Alleen regels met verschillen tonen Alleen kolommen met verschillen tonen Kleuren ook op afdruk gebruiken

Vergelijking van koppelregels Gekoppelde klassen negeren Rooster Lijsten

handboek2023-1.untis (Periode2) handboek2023-2.untis (Periode2) Rood

Klas 1a (Gauss) / Klas

Lesnr	Per.	Kl., Doc	Niet	U/w	Docent	Vaklokaal	Uren vaklok. (B)	Codes	Waarde =
5	Periode2	1, 3		2	AND	LHA	2-2	(Z)	2.000
7	Periode2	2, 1	1		HUG		2-1	(Z)	0.500
7	Periode2	2, 1	2		HUG		2-2	(Z)	1.000
16	Periode2			5	ARI		5-5	(Z,H)	5.000
16	Periode2		1	5	ARI		5-5	(Z,H)	5.000
18	Periode2			5	ARI		5-5	(Z,H)	5.000
18	Periode2			5	ARI		5-5	(Z,H)	5.000
19	Periode2			2	LUD	L1aV1	2-2	(Z)	0.000
19	Periode2			2	CAL		2-2	(Z)	0.000
21	Periode2			2	CAL		2-2	(Z)	2.000
21	Periode2			2	CAL		2-2	(Z)	2.000
25	Periode2			2	NOB		2-2	(Z,H)	2.000
25	Periode2			2	NOB		2-2	(Z,H)	2.000
29	Periode2			5	RUB		5-5	(Z,H)	5.000
29	Periode2			5	RUB		5-5	B (Z,H)	5.000
37	Periode2			2	CER		2-2	(Z)	2.000

Lesnr 18 Klas

Verder bevat het tabblad Vergelijkingsmodus twee opties, waarmee het opsporen van verschillen kan worden vereenvoudigd.

- **Alleen regels met verschillen tonen:** hierbij worden alle regels zonder verschillen niet meer weergegeven.
- **Alleen kolommen met verschillen tonen:** deze optie toont enkel die kolommen, waarin een verschil wordt gevonden.

Als in de vergelijkingsmodus bij de basisgegevens of lessen verschillen worden gevonden, dan toont een tooltip meer details.

nsinvoer Planning Roosters Curs Modules Vergelijkingsmodus Debug Tools

Zonder lokalen Gewijzigde roosters Alleen regels met verschillen tonen Alleen kolommen met verschillen tonen Kleuren ook op afdruk gebruiken

Vergelijking van koppelregels Gekoppelde klassen negeren Rooster Lijsten

handboek2023-1.untis (Periode2) handboek2023-2.untis (Periode2) Rood

Klas 3a (Aristoteles) / Klas

Lesnr	Per.	Kl., Doc	Niet	U/w	Docent	Vaklokaal	Uren vaklok. (B)	Codes	Waarde =
1	Periode2			4	GAU		4-4	(Z,H)	4.000
1	Periode2			4	GAU		4-4	B,U (Z,H)	4.000
2	Periode2	1, 2		2	GAU		2-2	(Z)	2.000
4	Periode2	3, 1		1	CAL		1-1	F (Z)	0.333
4	Periode2	3, 1		1	CAL		1-1	F (Z)	0.333

Lesnr 1 Klas

Elementcodes
Z: (Z)
Klas: 3a
Doc: GAU
H: (Z,H)
B: (Z,H)
U: (Z,H)
Vak: WIS

7 De modules van (Web) Untis

Module	Doeleinde
UNTIS Afdelingsrooster	Voor het samenbrengen en afstemmen van verschillende afdelingsroosters tot één instellingsrooster.
UNTIS Clusterpakket	Voor het samenstellen van individuele lesroosters, het maken van clusters en voor het gepersonaliseerd onderwijs.
UNTIS Dagroosterbeheer	Verwerken van dagelijkse wijzigingen zoals afwezige docenten, lokalen, het plannen van excursie en/of éénmalige eenvoudige wijzigingen in het actuele rooster.
UNTIS Inforooster	Voor het publiceren van roostergegevens op het Internet en/of Intranet en per e-mail.
UNTIS Jaarplanning	Verdelen/plannen van het onderwijs over het gehele jaar zonder te werken met weekuren.
UNTIS Modulairooster	Vooral geschikt voor modulair onderwijs. Voor elke les kunt u een tijd-bereik en weekperiodiciteit instellen (bijvoorbeeld drie weken of om de week/2 weken).
UNTIS Online	Untis zoals u het kent maar dan geheel in de Cloud. Werken met Untis vanaf iedere plek, device onafhankelijk. Geen lokale versie meer nodig.
UNTIS Pauzerooster	Voor de inzet van docenten als toezichthouders op gangen en/of pleinen tijdens de pauzes.
UNTIS Periodenrooster	Voor de roosterverdeling in meerdere perioden (deze module is niet apart verkrijgbaar, maar wordt gratis geleverd bij de modules Modulair- en Dagroosterbeheer).
UNTIS Plan van Inzet en Waardeberekening	Voor het bepalen van de lessentabel en het berekenen van de taakbelasting van docenten.
WEBUNTIS Basispakket	Het basispakket voor publicatie van roosters, koppeling met administratiepakket, SAML, Office 365, iCal, Untis Mobile
WEBUNTIS Reserveren	Voor het interactief boeken en reserveren van lokalen en faciliteiten en het aanpassen van het lesrooster.
WEBUNTIS Klassenboek	Aan en afwezigheid registreren, huiswerk verwerken en leerstof/aantekeningen toevoegen. Ook via Untis Mobile.
WEBUNTIS Messenger	Blijf als docent in contact met je studenten. Met Messenger staat u live in contact met de deelnemers van uw lesgroep.
WEBUNTIS Student	Intekenen op onderwijs, inschrijven op onderwijs dat nog geroosterd moet gaan worden of intekenen op onderwijs dat al ingeroosterd is.
WEBUNTIS Dagroosterbeheer	Absenties en roosterwijzigingen verwerken in het web of Untis Mobile.
WEBUNTIS Roosteren	Het roosteren in de nieuwe module WebUntis Roosteren. Geheel in het web waardoor geen lokale applicatie meer nodig is.
WEBUNTIS Ouderavond	Het maken van de planning, de uitnodigingen, en het communiceren van de ouderavondgeprekken voor uw school.

8 Index

- afdelingsbestanden**, 23
- afdruknamen, 30
- automatische aanvulling, 26
- dagrooster kopiëren, 53
- dagtijdraster, 37
- datumsynchronisatie, 23, 25
- demobestanden, 3
- Dif bestanden
 - im- en export, 47
 - standaardnamen, 48
- docenten nummeren, 53
- dubbeltklik activeren, 26
- element actualiseren, 26
- e-mail bijlage, 23
- exporteren profielen, 45
- extensie
 - gpf, 3, 45
 - gpn, 3
 - ini, 3
 - thtm, 3
 - txt, 3
- Html**
 - bestanden**, 23
 - navigatiebuttons, 29
- hulpfuncties, 50
- im- of export, 44
- import/export**, 23
- instellingen
 - diverse, 21
 - licentiegegevens, 3
 - Tijdraster, 35
- instellingenbestand, 18
- invoerassistent, 5
- invoeren
 - met selectielijst, 26
- klasvergaderingen, 51
- kop- en voettekst, 30
- koppelen
 - geen lokaalcontrole, 25
- koppelregels naar lesvolgorde, 52
- leerlingenaantal naar lessen, 50
- lesjaar, 20
- lessen opsplitsen, 50
- lessen voor klasvergadering, 51
- licentiegegevens, 3
- middag, 35
- middagpauze, 36
- nieuw lesjaar, 43
- nieuw roosterbestand, 3
- ochtend, 35
- opstarten
 - met huidige datum, 22
 - met rooster, 22
- pauze
 - *-pauze, 37
 - +pauze., 37
 - invoer, 37
- profielen**
 - im- en exporteren, 46
 - invoerprofielen**, 45
 - roosterprofielen, 45
 - schermprofielen, 45
 - voorbeeldprofielen, 45
- reservebestanden, 22
- roosterbestanden**, 22
- roosterversie, 23
- snelmenu, 9
- sorteren
 - grote/ kleine letters, 26
- support-bestand, 6
- Tijdraster
 - aantal dagen, 35
 - aantal uren, 35
 - dagen, 37
 - dagindeling, 35
 - eerste lesdag v/d week, 35
 - eerste uur v/d dag, 35
 - pauzes, 36
 - uuraanduiding, 35
- tijdvakken naar perioden, 53
- tooltip, 6, 26
- updates, 2
- uuraanduiding, 35
- Vakkengroep naar Alias, 53
- vakkenopschoning, 53
- waarschuwingen, 29
- weekperiodiciteit, 20
- werkbalk aanpassen, 10
- werkbestanden, 22
- werkbestanden map**, 23
- wijzigmodus, 26