



Untis

Modulairrooster

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 B.V. 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 B.V. 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 B.V. 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	Licentie	2
2.2	Vakantie	2
2.2.1	Weekperiodiciteit na de vakantie	2
2.2.2	Lesweeknummer na de vakantie	3
3	Overzicht	4
3.1	Tijdbereik (van - t/m)	4
3.2	Tijdvakken	4
3.3	Perioden	5
3.4	Planning van jaaruren	5
3.5	Keuze van de juiste methode	5
4	Tijdbereik van - t/m	7
4.1	Tijdbereik van een klas	7
4.2	Tijdbereik voor Lessen	7
4.2.1	Kolom Tijdbereik	8
4.2.2	Kalender	8
4.3	Tijdbereik en waardeberekening	8
5	Tijdvakken	10
5.1	Definitie van tijdvakken	10
5.1.1	Tijdbereik	10
5.1.2	Onderbreking	10
5.1.3	Weekperiodiciteit	11
5.2	Afdruk van tijdvakken	14
5.3	Tijdvak kopiëren	14
5.4	Tijdvak fixeren	14
5.5	Tijdvakken koppelen aan lessen	14
5.5.1	Tijdvakken en waardeberekening	15
5.5.2	Optimalisatie en tijdvakken	15
5.5.3	Wekelijks wisselend onderwijs	15
5.5.4	Automatische toewijzing van tijdvakken	17
5.5.5	Lessuren over tijdvakken verdelen	18
5.6	De kalender	20
5.7	Overlapping van tijdvak met tijdbereik bij klas en les	21
5.8	Aan tijdvak gebonden tijdwensen	21
5.8.1	Weergave van tijdvakoverlapping	23
6	Diagnose	25

7	Roosterweergave	26
7.1	Weergave van het rooster	26
7.1.1	Weergave botsende lessen	26
7.1.2	Weergave van vrije dagen.....	27
7.1.3	Uurcel: sorteren op begindatum	27
7.1.4	Lokaal toewijzing en tijdvakken	28
7.2	Roosterafdruk	28
7.2.1	Afdruk meerdere weken.....	28
7.2.2	Meerdere weken één individueel rooster	29
8	Plandialoog	30
8.1.1	Lokaal toewijzing en tijdvakken	31
9	Multi-tijdraster	32
9.1	Definitie van meerdere tijdrasters	32
9.2	Invoer van docent-tijdwensen	33
9.3	Weergave in het rooster.....	34
9.4	Weergave in de Plandialoog	35
9.5	Uitwerking op de pauzetoezichten	36
9.6	Uitwerking op het dagroosterbeheer	36
10	Modulairrooster en module Pauzerooster.....	38
11	De modules van (Web) Untis	39

1 Inleiding

Met de module Modulairrooster in Untis kunt u met weekroosters werken. Ook kunt u een tijdbereik toevoegen, als een aantal lessen slechts gedurende een bepaalde tijd gegeven wordt. De module Modulairrooster is in de volgende situaties goed bruikbaar.

- Bij een veertiendaags rooster. Bijvoorbeeld, als één uur vakken één keer in de twee weken als blok uur gegeven worden
- Bij het modulair inroosteren van lessen. De lessen worden slechts een x-aantal weken gegeven en kunnen onderling in lengte weer verschillen.
- Voor het maken van aangepaste roosters. Bijvoorbeeld gedurende de periode, dat leerlingen stagelopen.

Het gebruik van het programma is eenvoudig. Als er sprake is van een weekperiodiciteit, dan geeft u de lengte van de periode op (bijvoorbeeld twee weken). Bij de andere mogelijkheid, tijdbereik, voert u de begin- en einddatum in.

Verdere invoer is niet nodig. Untis optimaliseert uw rooster, terwijl het rekening houdt met alle tijdbegrenzungen, die u hebt opgegeven.

Op steeds meer scholen worden voor verschillende schoolvormen binnen de instelling andere tijdrasters gehanteerd. Met de module Modulairrooster is het mogelijk om meerdere tijdrasters te definiëren. In hoofdstuk 9 leest u, hoe dit in zijn werk gaat.

Bij de module Modulairrooster wordt automatisch de module Periodenrooster meegeleverd. In hoofdstuk 3 vindt u een overzicht van de mogelijkheden tot het beperken van het tijdbereik van lessen.

2 Algemeen

2.1 Licentie

De module Modulairrooster breidt de mogelijkheden van het programma Untis uit. Om deze module te kunnen gebruiken, hebt u een aangepaste licentie nodig. Hierin wordt de nieuwe module verwerkt.

The screenshot shows the 'Licentiegegevens' dialog box. It has a title bar with a close button. The main area is divided into several sections: 'Instellingsnaam' with two text boxes (one containing 'Untis BV' and the other 'testlicentie'), 'Einddatum (dd.mm.jjjj)' with a date field set to '31-07-2026', 'Licentienummers' with three text boxes each containing 'ABC-123', and 'Instellingsgrootte' with a text box containing 'voor 700-1500 leerlingen'. Below these is a 'Module' section with three columns of checkboxes. The first column, 'Basispakket', includes 'Optimalisatie', 'Lokaaloptimalisatie + Disl.', and 'Plandialoog'. The second column, 'Grote module', includes 'Dagroosterbeheer', 'Curs', 'Minutenrooster', and 'Jaarplanning'. The third column, 'Kleine module', includes 'Plan v. Inzet/Waardeberekening', 'Pauzerooster', 'Afdelingsrooster', 'Leerlingenrooster', 'Inforooster', 'Modulairrooster', and 'Periodenrooster'. The 'Modulairrooster' and 'Periodenrooster' checkboxes are checked and highlighted with an orange box. At the bottom, there is a 'Voettekst' field with 'Untis NL |', 'Land' dropdown set to 'Nederland', 'Regio' dropdown, and 'Klantnummer' field with '0'. An 'OK' button is in the top right corner.

In het venster licentiegegevens (*Instellingen | Licentiegegevens*) voert u de nieuwe licentiegegevens in, zoals in het Untis basishandboek is beschreven. Hebt u dit gedaan, dan is het selectievakje Modulairrooster en Periodenrooster aangevinkt.

Let op! Module Periodenrooster

Bij de module Modulairrooster wordt automatisch gratis de module Periodenrooster meegeleverd.

Let op! Module Jaarplanning

Bij aanschaf van de module Jaarplanning wordt automatisch de module Modulairrooster en Periodenrooster meegeleverd.

2.2 Vakantie

In het venster Vakantie kunt u de vakanties en feestdagen invoeren.

2.2.1 Weekperiodiciteit na de vakantie

Als in het instellingenvenster een weekperiodiciteit (zie hoofdstuk 5.1.3) is ingesteld, dan kunt u in het veld **Week daarna** invoeren, welke letter (A, B, enz.) de week na de vakantie moet krijgen.

Afkorting	Volledige naam	Van	T/m	Week daarna (A, B, ...)	Lesweeknr. daarna
Herfst	Herfstvakantie	21-10-2019	27-10-2019	B	
Kerst	Kerstvakantie	23-12-2019	05-01-2020		
Voorjaar	Voorjaarsvakantie	24-02-2020	01-03-2020	A	
Pasen	Pasen	04-04-2020	06-04-2020		
Mei	Meivakantie	27-04-2020	10-05-2020		
Hemelvaart	Hemelvaart	21-05-2020	24-05-2020		
Pinksteren	Pinksteren	31-05-2020	01-06-2020		

2.2.2 Lesweeknummer na de vakantie

Sommige scholen tellen vakantieweken als lesweken mee en andere doen dit niet. Om deze reden is het lesweeknummer in te voeren. Hiermee geeft u aan, met welk weeknummer doorgenummerd moet worden.

The screenshot shows two overlapping windows. The background window is titled 'Vakantie' and contains the table from the previous image. The foreground window is titled '1a - Klas 1a (Gauss) Rooster (Kla10A)'. In the 'Vakantie' table, the 'Lesweeknr. daarna' column for the 'Voorjaar' row contains the number '8', which is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to the 'Week:8/44' field in the 'Rooster' window. The 'Rooster' window shows a calendar view for the period 28-10-2019 to 2-11-2019. The calendar grid shows days of the week (Ma, Di, Mi, Do, Vri) and lesson blocks. The lesson block for Tuesday (2) is 'NE RUB L1a', which is highlighted with a red dashed box. The lesson block for Wednesday (3) is 'BI CER L1a'. The lesson block for Thursday (4) is 'LOJ RUB G1'. The lesson block for Friday (5) is 'LOM ARI G2'. The 'Rooster' window also shows '26 Uren/week' and '0 Niet geplaatst'.

De periodiciteitsletter, het nummer van de lesweek en de kalenderweek worden onder andere in de roosterweergave getoond, mits deze is ingesteld op weekweergave.

3 Overzicht

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

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

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

3.1 Tijdbereik (van - t/m)

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



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

3.2 Tijdvakken

Met behulp van tijdvakken kan voor enkele of alle lessen van een klas een weekperiodiciteit worden ingesteld. Dit is bijvoorbeeld een les, die om de week moet worden ingepland.



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



3.3 Perioden

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

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



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



Het plannen met perioden wordt uitvoerig beschreven in de handleiding Periodenrooster.

3.4 Planning van jaaruren

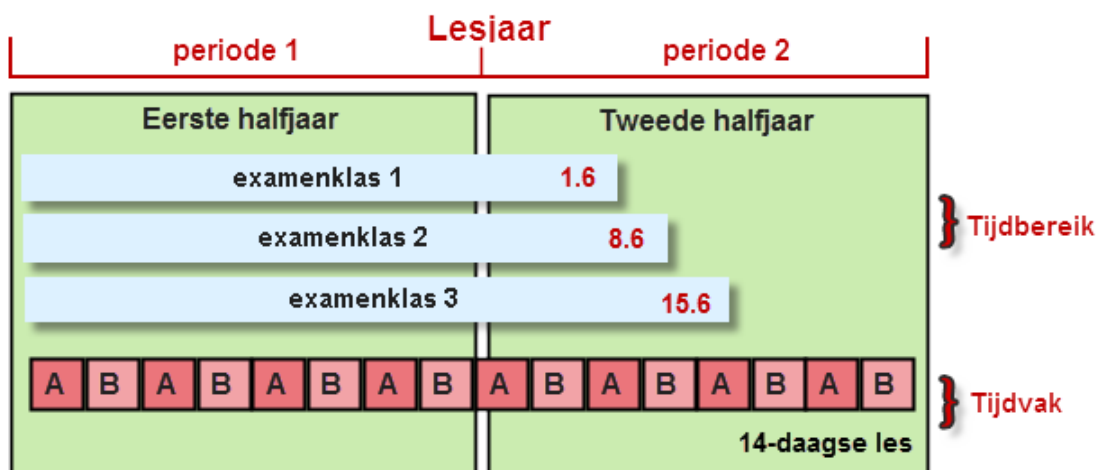
Bij alle hiervoor genoemde voorbeelden volgt het onderwijs een bepaald ritme, dat wil zeggen, dat een ingeroosterde les in de loop van het lesjaar meerdere keren plaatsvindt. Het is ook mogelijk om een les éénmalig op een bepaalde dag in te roosteren, bijvoorbeeld op maandag 28 oktober het derde uur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

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

3.5 Keuze van de juiste methode

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

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



Let op!

Omdat er verband bestaat tussen datum en week, moet een lesrooster altijd op een maandag beginnen en minstens één week duren. Als u een rooster nodig hebt voor maar een paar dagen, neemt u dan toch een hele week met als startdag maandag. Blokkeer vervolgens de overbodige dagen.

4 Tijdbereik van – t/m

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

Dit soort begrenzingen ziet u vaak bij lessen, die maar een bepaald aantal weken van het jaar plaatsvinden en bij examenklassen, die vaak al voor het einde van het lesjaar stoppen.

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

4.1 Tijdbereik van een klas

Als het tijdbereik van een klas afwijkt van het gewone lesjaar, dan kunt u in het invoervenster Klassen in de velden **Van** en **T/m** de begin- en einddatum invoeren. Is het veld leeg, dan is het begin van het schooljaar (Van) of het einde van het schooljaar (T/m) geldig.

The screenshot shows the 'Klassen / Klas' window. At the top, there is a table with columns: Afkort, Volledige naam, Lokaal, Hfdvakken/dag, Middagpauz, Uren/dag, Van, and T/m. The row for class '4' (Klas 4 (Nobel)) has '31.05.' in the 'T/m' column, which is highlighted with a red box. Below the table is a form with tabs: 'Algemeen', 'Klas', 'Rooster', and 'Waarde'. The 'Algemeen' tab is active. Under 'Leerlingen', there are fields for '11 Jongens', '12 Meisjes', and '23 Leerlingen'. Under 'Tijdbereik', there are fields for 'Van' and 'T/m', with '31.5.' entered in the 'T/m' field, also highlighted with a red box. Other fields include 'Klassenleraar', 'Alias', 'Urentabel', 'Afk. vorig lesjaar', 'Afd.', 'Klasniveau', 'Stamschool', and 'Externe naam'.

Let op!

Als het tijdbereik van klassen en tijdvakken tegenstrijdig is, dan kiest Untis de gemeenschappelijke periode.

4.2 Tijdbereik voor Lessen

Als het tijdbereik van een les afwijkt van het gewone lesjaar, dan kunt u een les op twee manieren qua tijd begrenzen.

- Met de invoervakken **Van** en **T/m**.
- Met het veld **Tijdvakken**. Als begin- en einddatum gelden de gegevens uit de tijdvakdefinitie (zie hoofdstuk 5 Tijdvakken).

Let op!

Het is belangrijk te weten, dat het ingevoerde tijdbereik via de velden **Van** en **T/m** bij lessen, doorslaggevend is. Een tijdbegrenzing via tijdvak of klas wordt hiermee overschreven. Zie ook het hoofdstuk 5.7 Overlapping van tijdvak met tijdbereik bij klas en les.

4.2.1 Kolom Tijdbereik

Met de knop **Veldendialoog** van het lessenvenster kunt u het veld **Tijdbereik** toevoegen aan de tabelweergave. Deze kolom toont het tijdbereik, waarbinnen de les geldig is.

Tussen haakjes wordt met een u, k of g weergegeven of het tijdbereik is gebaseerd op de les (u), de klas (k), of het tijdvak (g).

L-nr	Kl., Doc	Niet g	U/w	Docer	Vak	Klas	Lokaal	Van	T/m	Tijdvakken	Tijdbereik
6	3, 7		1	NOB	NE	2a,2b,3a	FL2	11.11.			11.11. - 19.7. (u)
46			2	NOB	GD	1a	L1a			H1	2.9. - 9.2. (g)
47			2	NOB	GD	1b	L1b			H2	10.2. - 19.7. (g)
48			2	NOB	GD	2a	L2a				2.9. - 19.7.
49			2	NOB	GD	2b	L2b				2.9. - 19.7.
50			2	NOB	GD	3a	L3a				2.9. - 19.7.
51			2	NOB	GD	3b	FL1				2.9. - 19.7.
52			2	NOB	GD	4	FL2				2.9. - 31.5. (k)

4.2.2 Kalender



Met de knop **Kalender** in het lessenvenster geeft u de actieve les grafisch weer. U ziet in een oogopslag, wanneer de les binnen het lesjaar plaatsvindt (zie voor meer informatie het hoofdstuk 5.6 De kalender).

Bij de grafische weergave van een les houdt Untis rekening met het tijdbereik van de les (velden van-t/m), het ingevoerde tijdvak en de actieve periode (module Periodenrooster). De Kalender is louter informatief, u kunt in dit venster niets invoeren. De titelbalk toont het lesnummer.

Kalender - Lessen 46

Datum: Ma 2.9.2019
 Kalenderweek: 36, A-Week, Feestdag
 Legenda: Vakantie, Feestdag, Weekeinde
 Lessen, Lesjaar, Andere periode

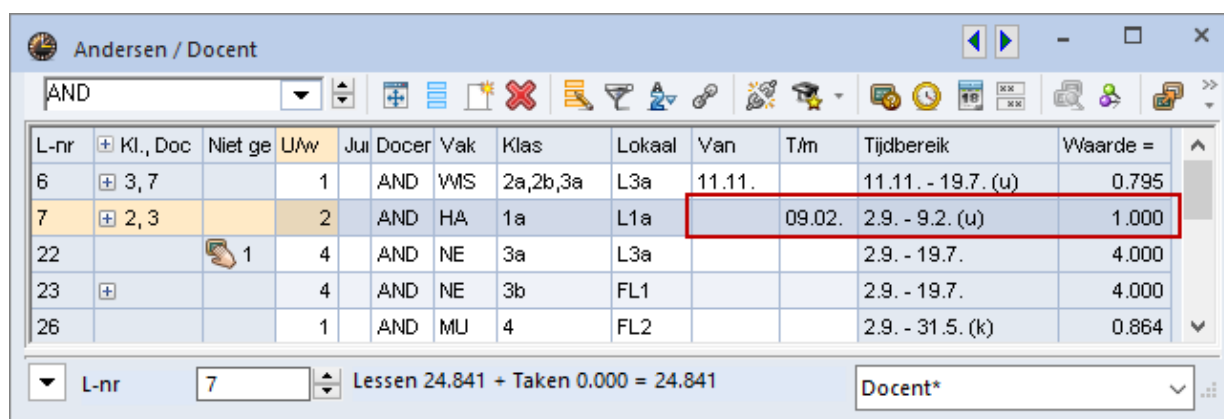
	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	Zo		
2019								1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
2020																																					

Algemeen | Waardeberekening

Lesjaar: Schooldagen: 322, Aantal weken: 44
 Lessen: Schooldagen: 234, Aantal weken: 40, Duur (Tijdbereik): 20

4.3 Tijdbereik en waardeberekening

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



The screenshot shows the Untis Modulairrooster software interface. At the top, there is a window title 'Andersen / Docent' and a search bar containing 'AND'. Below the search bar is a toolbar with various icons. The main area contains a table with the following columns: L-nr, Kl., Doc, Niet ge, U/w, Jui, Docer, Vak, Klas, Lokaal, Van, T/m, Tijdbereik, and Waarde =. The row for L-nr 7 is highlighted with a red box. Below the table, there is a summary bar showing 'L-nr 7' and 'Lessen 24.841 + Taken 0.000 = 24.841'. To the right of the summary bar is a dropdown menu labeled 'Docent*'.

L-nr	Kl., Doc	Niet ge	U/w	Jui	Docer	Vak	Klas	Lokaal	Van	T/m	Tijdbereik	Waarde =
6	+ 3, 7		1		AND	WIS	2a,2b,3a	L3a	11.11.		11.11. - 19.7. (u)	0.795
7	+ 2, 3		2		AND	HA	1a	L1a	09.02.		2.9. - 9.2. (u)	1.000
22		1	4		AND	NE	3a	L3a			2.9. - 19.7.	4.000
23	+		4		AND	NE	3b	FL1			2.9. - 19.7.	4.000
26			1		AND	MU	4	FL2			2.9. - 31.5. (k)	0.864

L-nr 7 Lessen 24.841 + Taken 0.000 = 24.841 Docent*

Zie voor meer informatie over waardeberekening de handleiding 'Plan van inzet en Waardeberekening'.

5 Tijdvakken

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

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

5.1 Definitie van tijdvakken

Een tijdvak definieert u in het invoervenster Tijdvakken (**Gegevensinvoer | Tijdvakken**). Tijdvakken worden, net zoals basiselementen, met een afkorting en een volledige naam gedefinieerd.

Voor ieder tijdvak kunt u het volgende instellen:

- **Tijdbereik:** door middel van een begin- en een einddatum kunt u het tijdbereik van de lessen, die aan dit tijdvak zijn gekoppeld, begrenzen.
- **Onderbreking:** het tijdvak kan een of meerdere keren worden onderbroken. Tijdens de onderbreking(en) vinden de lessen niet plaats.
- **Weekperiodiciteit:** als een rooster na een vast aantal weken (maximaal 16) steeds weer hetzelfde is, is er sprake van weekperiodiciteit.

Een tijdvak kan vervolgens aan de in aanmerking komende lessen worden gekoppeld (zie ook het hoofdstuk 'Koppelen van tijdvakken aan lessen').

5.1.1 Tijdbereik

Met de kolommen **Van** en **T/m** kunt u het tijdbereik instellen. Alle lessen, die worden gekoppeld aan dit tijdvak, zullen worden ingeroosterd in het overeenkomstige tijdbereik.

Afkorting	Volledige naam	Van	T/m	Week A	Week B	Factor	Markeren (M)	Fixeren (X)	Negeren (I)
H1		02.09.	09.02.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0.500	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
H2		10.02.	19.07.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0.500	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T1	Tijdvak 1	02.09.	15.12.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0.318	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T2	Tijdvak 2	16.12.	22.03.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0.295	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
T3	Tijdvak 3	23.03.	19.07.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0.386	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

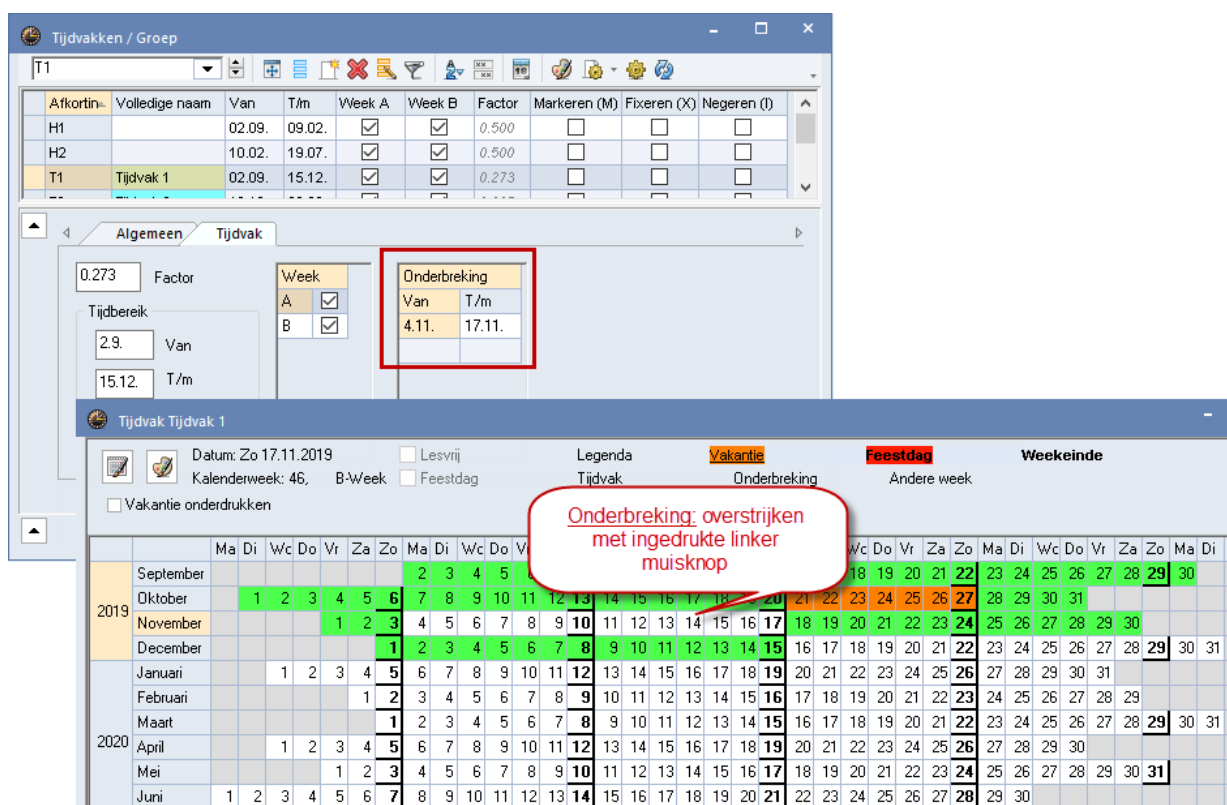
5.1.2 Onderbreking

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

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

Voorbeeld

In de onderstaande afbeelding ziet u, dat het tijdvak 'Tijvak1' plaatsvindt van 02.09 t/m 15.12, maar wordt onderbroken van 04-11 t/m 17-11.



Tip!

Op het tabblad Tijdvak is een onderbreking (of selectie van onderbrekingen) snel te wissen met de **Delete**-toets.

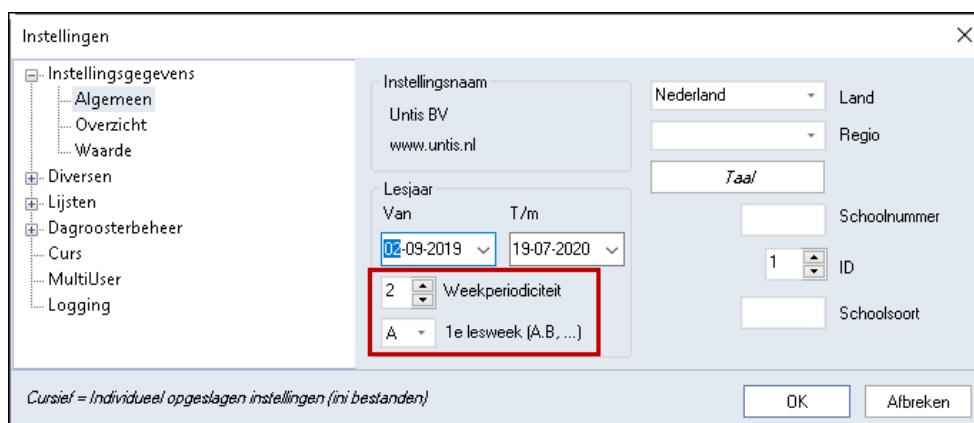
5.1.3 Weekperiodiciteit

Is een rooster na een vast aantal weken steeds weer hetzelfde, dan is er sprake van weekperiodiciteit. Een weekperiodiciteit kan zijn:

- 2-wekelijks rooster (week A en B)
- 3-wekelijks rooster (week A, B en C)
- tot maximaal 16-wekelijks rooster (week A, B, C, D,en P).

Instellen van periodiciteit

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



Cursief = Individueel opgeslagen instellingen (ini bestanden)

OK Afbreken

Voorbeeld

Op een school zijn er lessen, die één keer in de twee weken en één keer in de drie weken worden gegeven. In dit geval is het noodzakelijk een weekperiodiciteit van 6 te kiezen. Bij weekperiodiciteit 6 worden namelijk zes weken gedefinieerd: A, B, C, D, E en F.

Periodiciteit	Weken					
	A	B	C	D	E	F
2 weken	X		X		X	
2 weken		X		X		X
3 weken	X			X		
3 weken		X			X	
3 weken			X			X

Voor een 2-wekelijks rooster geldt:

- het ene weekrooster in de weken A, C en E
- het andere weekrooster in de weken B, D en F.

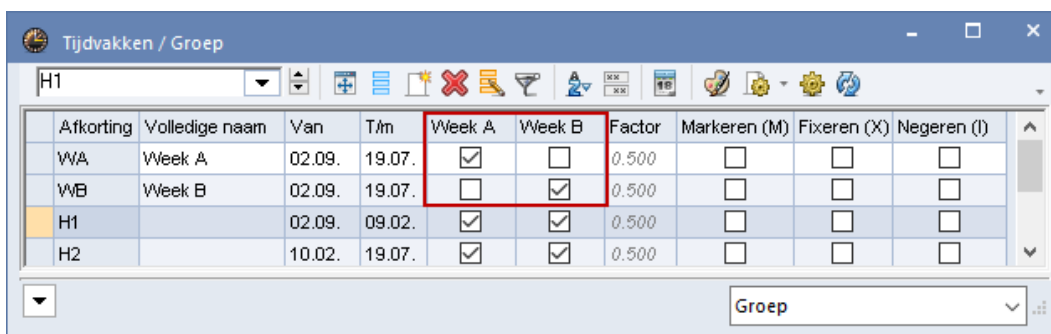
In dit schema kan ook een 3-wekelijks rooster van een andere klas worden opgenomen.

- het eerste weekrooster in de weken A en D
- het tweede weekrooster in de weken B en E
- het derde weekrooster in de weken C en F.

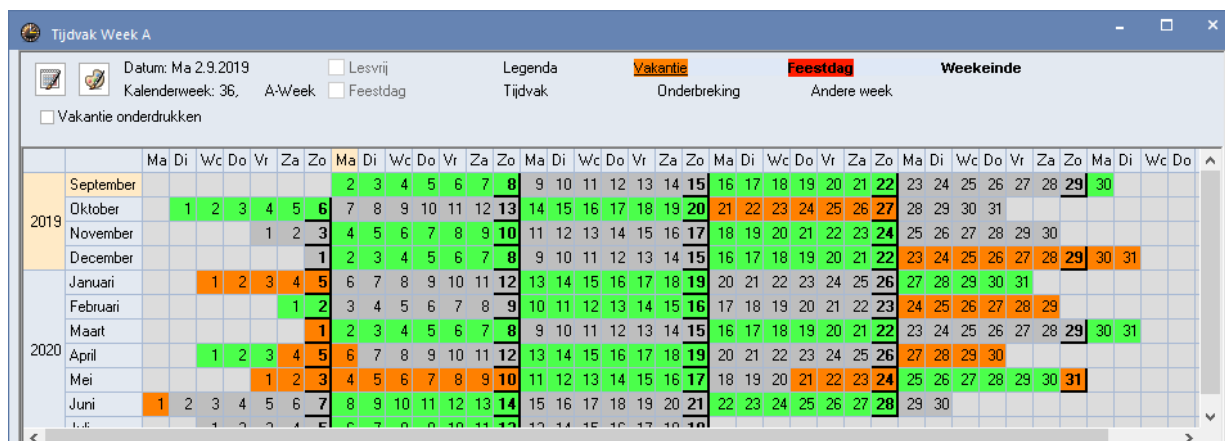
Deze aanpak biedt uiteraard vele mogelijkheden, maar de meest gebruikte variant is het 2-wekelijkse rooster met week A en B.

Weekperiodiciteit koppelen aan tijdvak

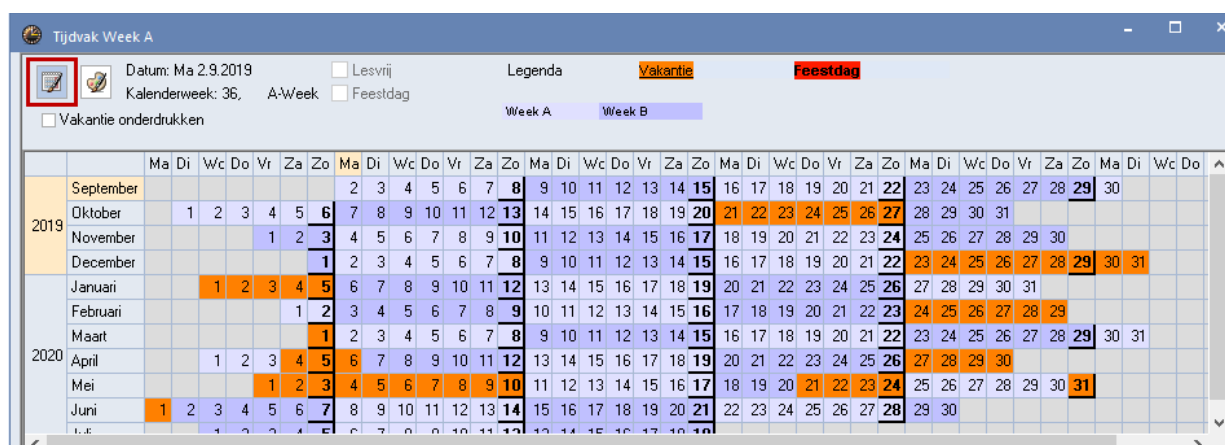
In het onderstaande voorbeeld ziet u dat de weekperiodiciteit is ingesteld op '2'. Er zijn twee tijdvakken: 'WA' en 'WB' aangemaakt. Bij het tijdvak 'WA' werd een vinkje in de kolom 'Week A' geplaatst en bij het tijdvak 'WB' in de kolom 'Week B'.



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



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



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

Tip

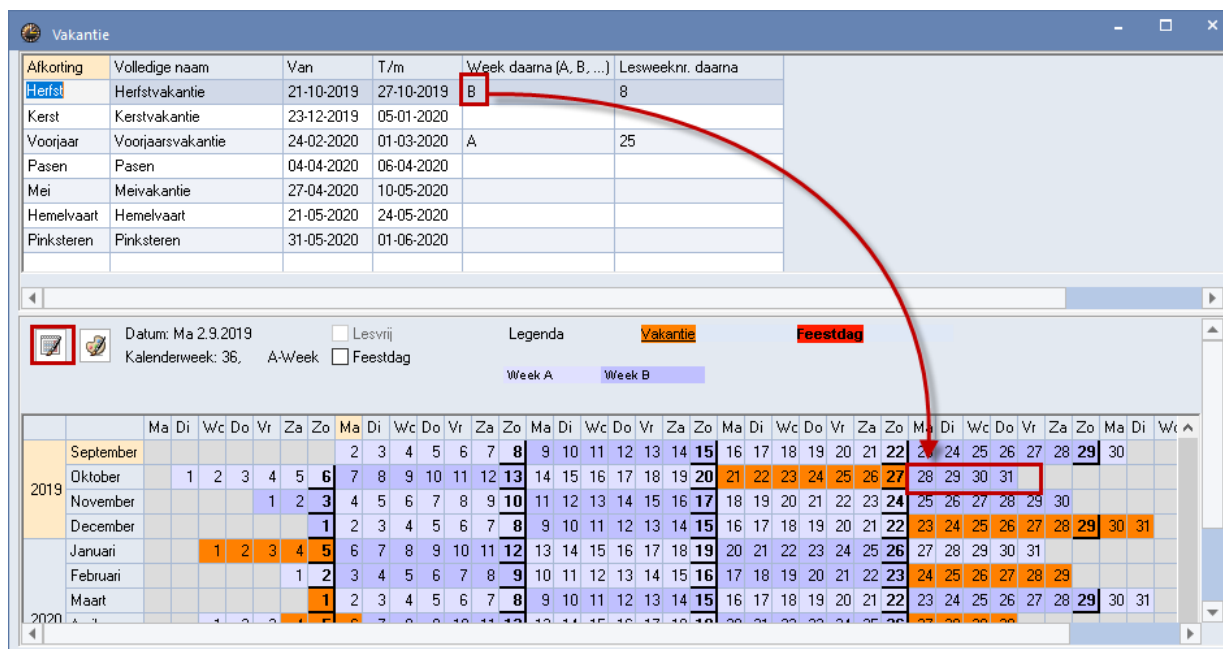


Met de knop **Kleuren** zijn de legendakleuren handmatig aan te passen.

Wijzigen van periodiciteit

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

Voer hiertoe bij de betreffende vakantie (*Instellingen | Vakanties*) in de kolom **Week daarna (A,B,..)** de gewenste weekletter in. In de onderstaande afbeelding ziet u bijvoorbeeld, dat na de herfstvakantie op 28 oktober wordt doorgegaan met week B, alhoewel volgens de weekperiodiciteit week A aan de beurt zou zijn.



5.2 Afdruk van tijdvakken

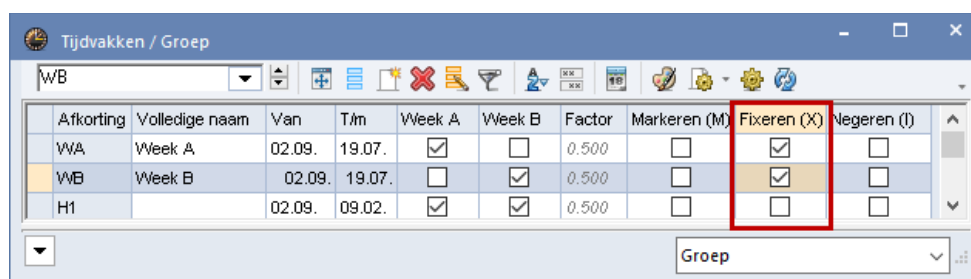
Bij het afdrukken van tijdvakken wordt standaard voor iedere onderbreking in een tijdvak een regel gebruikt. Om ruimte te sparen is het mogelijk om de afdruk van onderbrekingen weg te laten. Plaats hiertoe een vinkje bij **Zonder onderbrekingen** bij de details (knop **Details**) in het afdrukvenster.

5.3 Tijdvak kopiëren

U kunt het tijdbereik (inclusief onderbrekingen) van het ene naar het andere tijdvak kopiëren. Selecteer een tijdvak, waarvan u het tijdbereik wilt kopiëren en activeer de knop **Kalender**. Maak vervolgens een kopie met **Ctrl-C**, wissel van tijdvak en plak het tijdbereik met **Ctrl-V**.

5.4 Tijdvak fixeren

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



5.5 Tijdvakken koppelen aan lessen

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

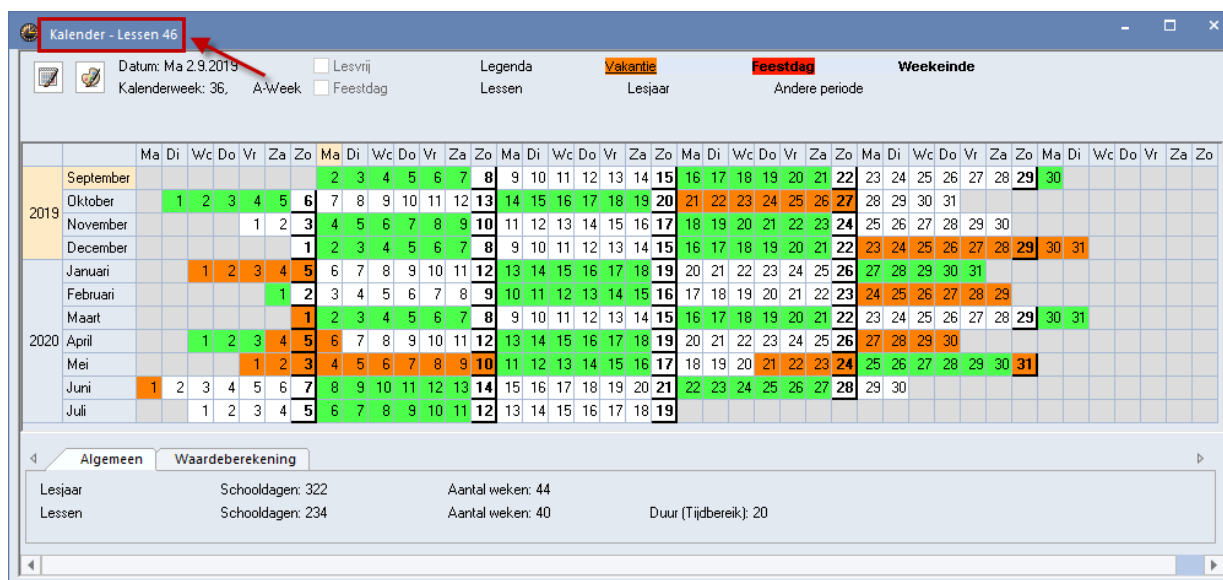
Tip

Als alternatief kunt u een tijdvak ook aan een les koppelen door middel van versleping vanuit het venster **Snelinvoer**.

In de onderstaande afbeelding ziet u bijvoorbeeld, dat voor les 46 (2 uren GD van klas 1a) is ingesteld, dat deze moet worden ingeroosterd volgens de instellingen van tijdvak WA, oftewel in de A-woeken.

L-nr	Kl.	Niet g	U/w	Jur	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Tijdvakken	TV.verd.	Regel-Tijdv.	Tijdbereik
35			2		CAL	MU	1a		L1a		<input type="checkbox"/>		2.9. - 19.7.
39			2		CAL	KG	1a		L1a		<input type="checkbox"/>		2.9. - 19.7.
46			2		NOB	GD	1a		L1a	WA	<input type="checkbox"/>		2.9. - 19.7.
53			5		RUB	NE	1a		L1a		<input type="checkbox"/>		2.9. - 19.7.

Met een klik op de knop **Kalender** ziet u grafisch weergegeven, in welke weken van het lesjaar deze les plaatsvindt (groen gekleurd).



5.5.1 Tijdvakken en waardeberekening

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

5.5.2 Optimalisatie en tijdvakken

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

5.5.3 Wekelijks wisselend onderwijs

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

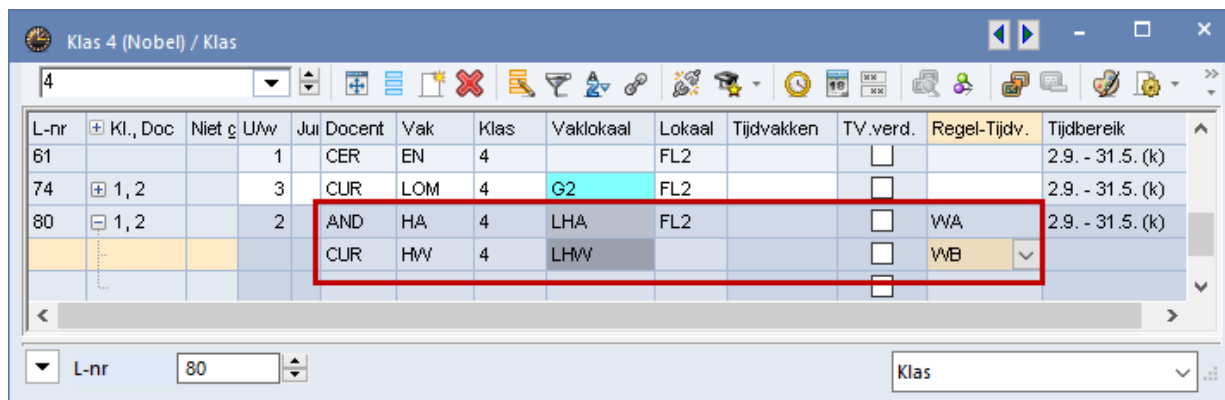
In het algemeen kiest Untis zelf tijdens de optimalisatie de beste positie voor een les. Zijn aan de twee lessen twee verschillende docenten gekoppeld, dan worden naar alle waarschijnlijkheid de beide lessen niet op hetzelfde tijdstip gepland, daar dit uit het oogpunt van de tussenuren betere docentenroosters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

U kunt deze lessen met behulp van de kolom **Regel-Tijdv.** wel op hetzelfde tijdstip laten inroosteren.

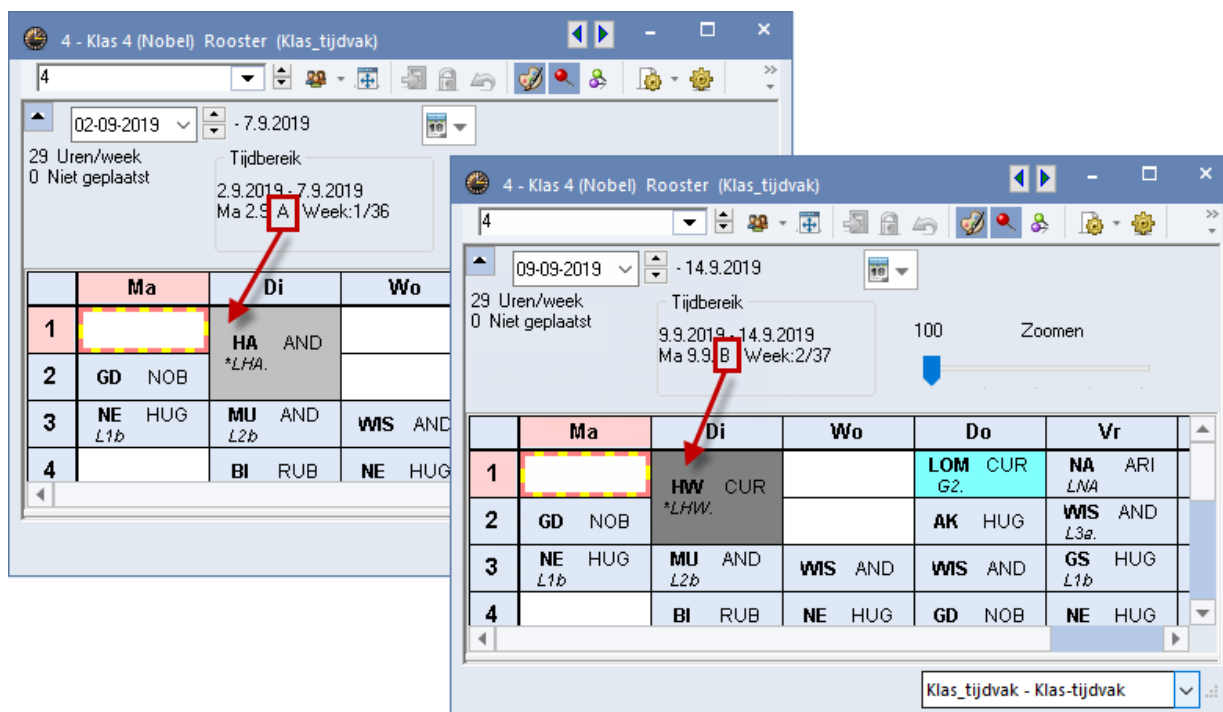
Voorbeeld

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

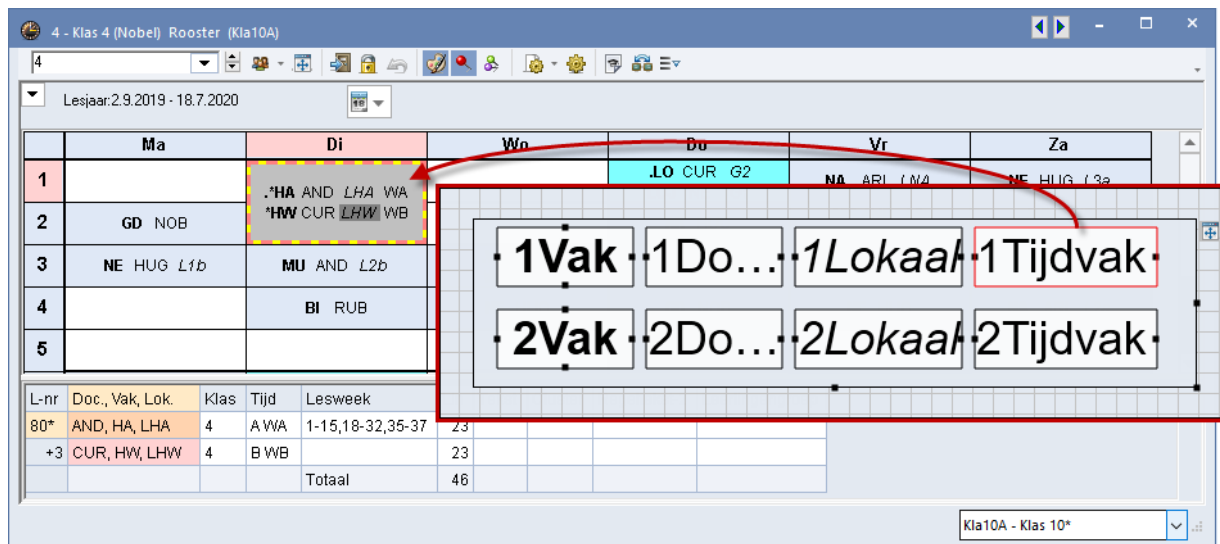
- Definieer bij de basisgegevens van tijdvakken een tijdvak voor week A en een tijdvak voor week B.
- Activeer de kolom **Regel-Tijdv.** (via versleping vanaf **tabblad Koppelregel** of via de knop **Veldendia-log | Rooster**).
- Nu kunt u per koppelregel het gewenste tijdvak invoeren.



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



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



5.5.4 Automatische toewijzing van tijdvakken

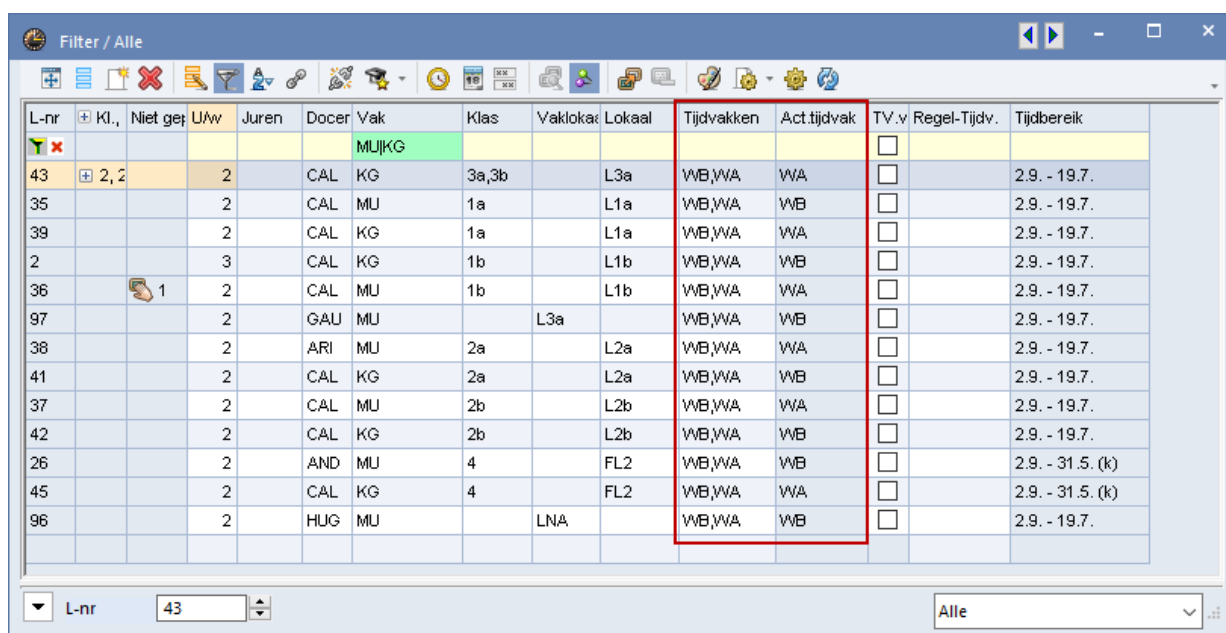
Er bestaat tevens een mogelijkheid om bij een les meerdere alternatieve tijdvakken in te voeren. Untis bepaalt pas tijdens de optimalisatie

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

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

Voorbeeld

In de onderstaande afbeelding ziet u, dat de vakken MU en KG om de week wordt onderwezen. In principe maakt het niet uit welke les in week A of B plaatsvindt. In de kolom **Tijdvakken** is daarom ingevoerd, dat Untis tijdens de optimalisatie mag kiezen tussen tijdvak WA (week A) en WB (week B). In de kolom **Act. tijdvak** (toevoegen via de knop **Veldendialoog**) ziet u welk tijdvak is gekozen.



Deze functie werkt niet alleen voor het automatisch bepalen van week A of B, maar ook voor tijdvakken met verschillende tijdbereiken. Zo kunt u Untis ook laten bepalen of een les in de eerste of tweede helft van het jaar gepland moet worden.

Tip

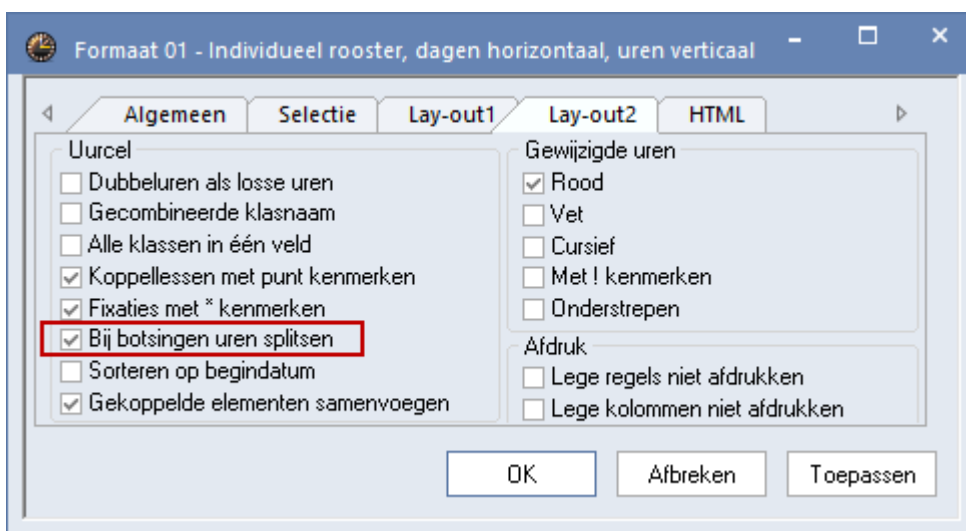
Bij gebruik van alternatieve tijdvakken met verschillende tijdbereiken is het handig om de kolom **Tijdbereik** op te nemen. Zo ziet u snel de data van het actueel gekozen tijdbereik.

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

	1	2	3	4	5	6	7	8
Ma	.LT NEW		NE CER	GD NOB	WIS NEW	MU ARI WA		
Di		KG CAL WB	NE CER	EN CER		WIS NEW	.HW CUR	
Wo	EN CER	.AK HUG	GS HUG	GD NOB		MU ARI WA KG CAL WB	.LOJ RUB	
Do	.*SK CAL	.LOJ RUB	BI CER	.AK HUG	NA NEW			
Vr	WIS NEW	NE CER	EN CER	GS HUG	BI CER			
Za	WIS NEW	NE CER	.LOJ RUB	EN CER				

Tip Week A en week B in hetzelfde rooster weergeven

Als u lessen, die gepland zijn in verschillende weken, in één rooster wilt weergeven, zoals in de bovenstaande afbeelding, dan moet u het tijdbereik instellen op **Heel lesjaar** en onder de knop **Roosteropmaak | Layout-2** de optie **Bij botsingen uren splitsen** aanvinken.



5.5.5 Lesuren over tijdvakken verdelen

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

Voorbeeld

Een HA-les in klas 3a moet iedere week met 1 uur worden ingeroosterd of om de week met 2 uren.

L-nr	Kl., Doc	Niet g	U/w	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Tijdvakken	TV.verd.	Regel-Tijdv.
29			1	AND	HA	3a	LHA	L3a		<input type="checkbox"/>	
43	2, 2		2	CAL	KG	3a,3b		L3a		<input type="checkbox"/>	
9			2	NEW	NA	3a	LNA	L3a		<input type="checkbox"/>	
67			2	CER	BI	3a		L3a		<input type="checkbox"/>	
1			4	GAU	WIS	3a		L3a		<input type="checkbox"/>	

Een eerste vereiste is dat er twee tijdvakken moeten bestaan voor week A en week B.

Voer vervolgens in de kolom **Tijdvakken** beide tijdvakken WA en WB komma gescheiden in en plaats een vinkje bij het veld **Uren over tijdvakken** (kolom **TV verd.**).

Hierdoor verdubbelt het aantal niet geplaatste uren van 1 naar 2, omdat ofwel iedere week 1 uur, ofwel iedere twee weken 2 uren moeten worden geplaatst.

L-nr	Kl., Doc	Niet gepl.	U/w	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Tijdvakken	TV.verd.	Regel-Tijdv.
29		2	1	AND	HA	3a	LHA	L3a	WA,WB	<input checked="" type="checkbox"/>	
43	2, 2		2	CAL	KG	3a,3b		L3a		<input type="checkbox"/>	
9			2	NEW	NA	3a	LNA	L3a		<input type="checkbox"/>	
67			2	CER	BI	3a		L3a		<input type="checkbox"/>	
1			4	GAU	WIS	3a		L3a		<input type="checkbox"/>	

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

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

	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za
1	EN CER	NE AND	NE AND	*SK CAL	WIS GAU	NE AND
2	WIS GAU	NA NEW	AK HUG	BI CER	EN CER	EN CER
3	BI CER	.KG O	RUB	NOB	NE AND	WIS GAU
4	GD NOB				NA NEW	AK HUG
5						
6			HA AND WA			
7						
8						

L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas	Tijd	Lesweek	Lin
29	AND, HA, LHA	3a	A WA	1,3,5,7,9,11,13,15,19,21,23,25,27,29,31,35,37,39,41,43	28

5.6 De kalender



Zoals al eerder vermeld kan met de knop **Kalender** in het venster Tijdvakken het tijdvak grafisch in de kalender worden getoond. U ziet hier in één oogopslag, wanneer het tijdvak binnen het lesjaar plaatsvindt.

Tijdvak Tijdvak 1

Datum: Zo 15.9.2019 Lesvrij Feestdag Vakantie onderdrukken

Kalenderweek: 37, B-Week Feestdag

Legenda: Tijdvak, Vakantie, Feestdag, Weekeinde

Underbreking, Andere week

	Ma	Di	Wc	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wc	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wc	Do	Vr	Za	Zo	Ma	Di	Wc	Do	Vr	Za	Zo
2019																												
September																												
Oktober																												
November																												
December																												
2020																												
Januari																												
Februari																												
Maart																												
April																												
Mei																												
Juni																												
Juli																												

Algemeen | Waardeberekening

Lesjaar	Schooldagen: 322	Aantal weken: 44	Aantal onderbrekingen: 2
Lessen	Schooldagen: 234	Aantal weken: 40	Duur (Tijdvak): 12

OK Afbreken Toepassen Omkeren

Met de muis kunt u het tijdbereik van een tijdvak wijzigen en een aantal onderbrekingen invoeren, die met een klik op de knop **Toepassen** (of **OK**) worden overgenomen in de formulierweergave. U verlengt een onderbreking door vanaf een lesdag naar de onderbreking te slepen. Overlappende onderbrekingen worden samengevoegd.

Weekperiodiciteit



Als u een weekperiodiciteit hebt ingesteld, dan kunt u met de knop in de linkerbovenhoek van het kalenderoverzicht, de weekperiodiciteit in kleur weergeven. Zo ziet u snel, welke week bij welke letter hoort.

Legenda kleuren



De legendakleuren zijn handmatig aan te passen.

Totalen

Tenslotte vindt u onder in het kalenderoverzicht het tabblad Algemeen met de volgende statistische waarden.

Op regel Lesjaar

- **Aantal schooldagen:** aantal dagen van het lesjaar inclusief weekeinde, vakantie en feestdagen.
- **Aantal weken:** het aantal weken van het lesjaar inclusief vakantie
- **Aantal onderbrekingen:** als de les aan een tijdvak is gekoppeld en dit tijdvak onderbrekingen bevat, dan wordt het aantal onderbrekingen getoond.

Op regel Lessen

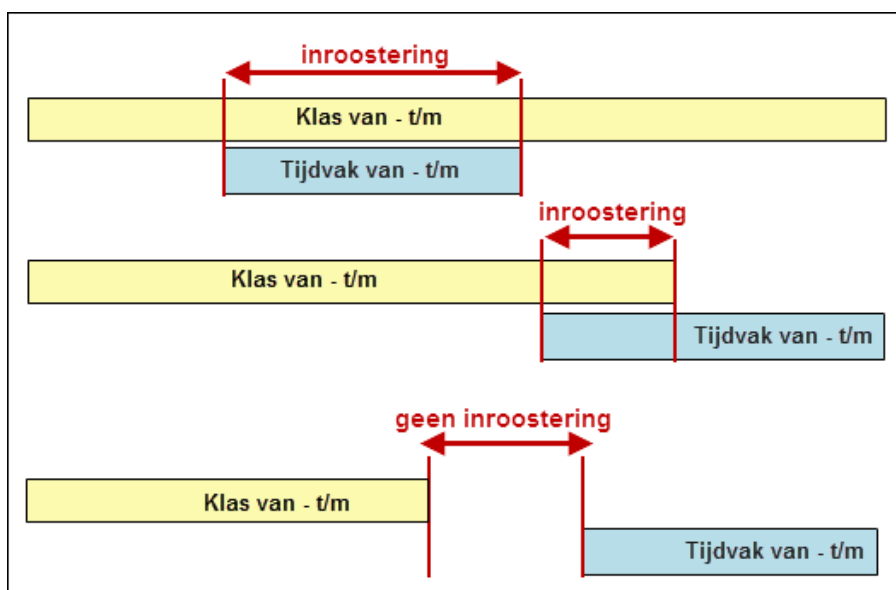
- **Aantal schooldagen:** aantal dagen, waarop daadwerkelijk les kan worden gegeven.
- **Aantal weken:** het aantal weken van het lesjaar met minstens 1 dag les.
- **Duur (tijdvak):** het aantal weken dat de actieve les plaatsvindt.

Let op!

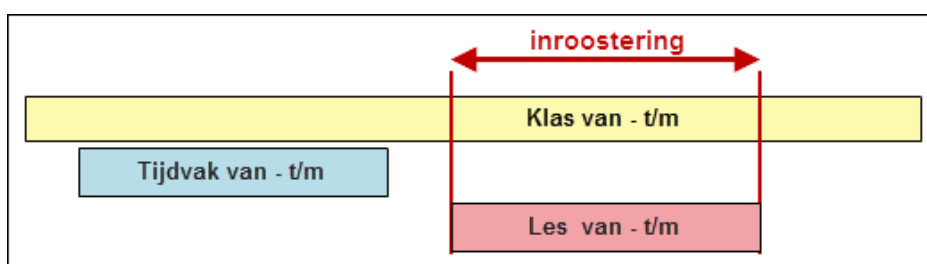
Als uw licentie de module Plan van inzet en Waardeberekening bevat, dan worden tevens twee tabbladen met gegevens voor de waardeberekening getoond.

5.7 Overlapping van tijdvak met tijdbereik bij klas en les

Als het tijdbereik van een les wordt beperkt door de velden **Van** en **T/m** bij de invoer van zowel de klas als het tijdvak, dan geldt de kleinste gemene deler. Is er geen overlapping, dan vindt de les niet plaats.



Het ingevoerde tijdbereik via de velden **Van** en **T/m** bij de lesinvoer is doorslaggevend. Een tijdbegrenzing via tijdvak of klas wordt hiermee overschreven.

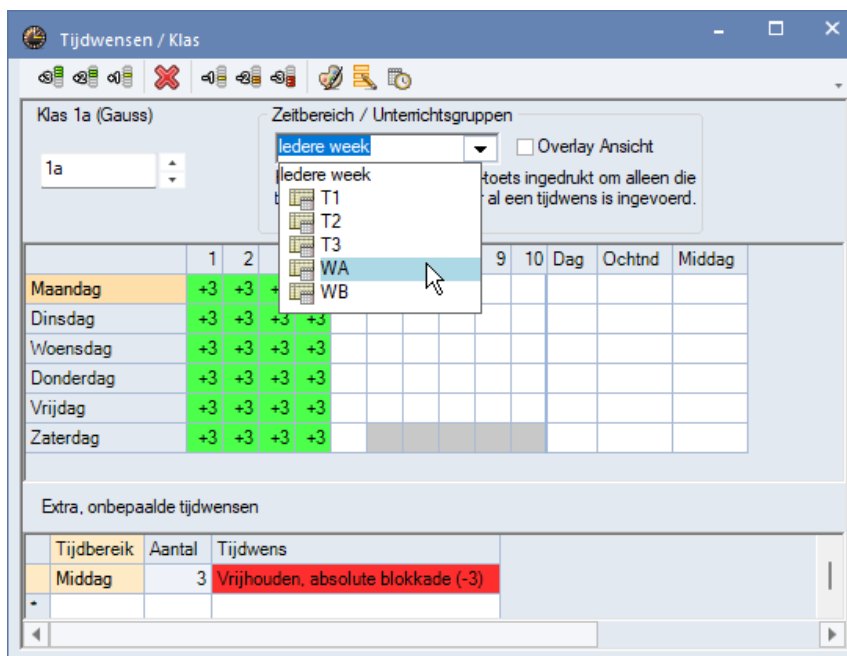


5.8 Aan tijdvak gebonden tijdwensen

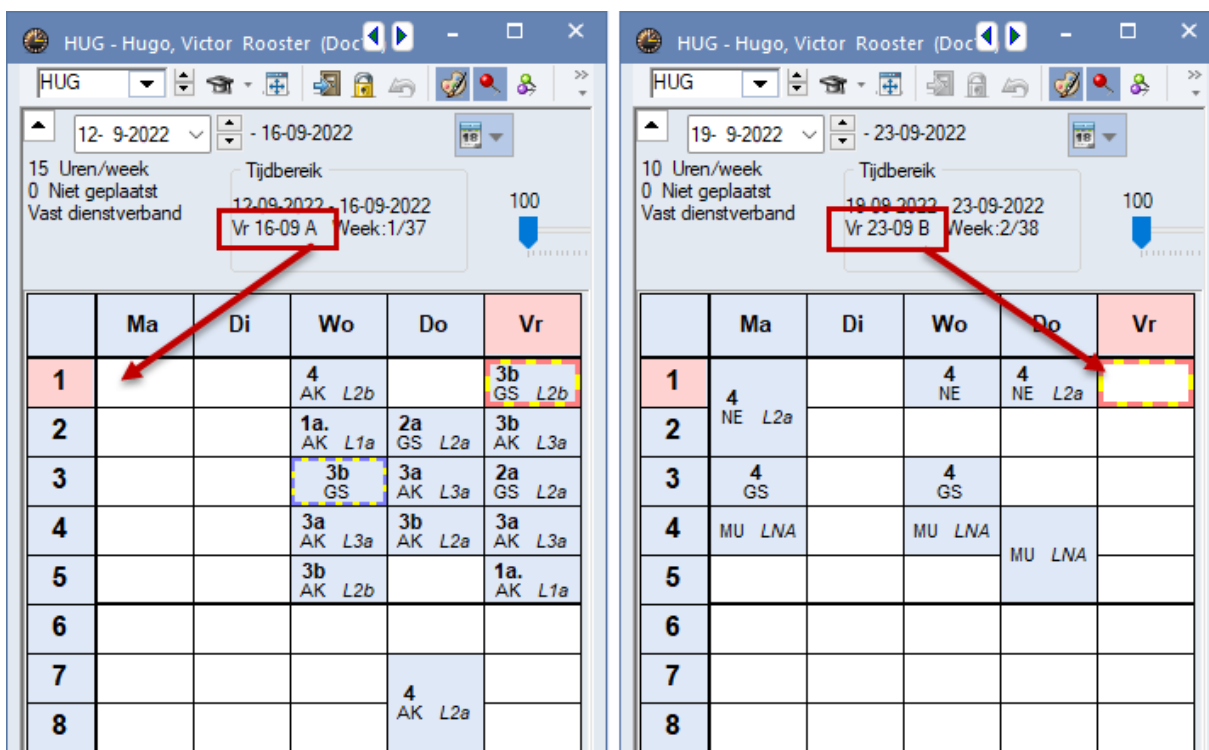
Tijdwensen van docenten, klassen en lokalen kunnen worden gekoppeld aan tijdvakken. Dit maakt het bijvoorbeeld mogelijk om voor A- en B-weken verschillende tijdwensen in te stellen. Deze tijdwensen zijn volledig geïntegreerd in de optimalisatie.

Het tijdwensenvenster voor klassen, docenten en lokalen is uitgebreid met de mogelijkheid om tijdwensen te koppelen aan een tijdvak.

Let u erop, dat in tegenstelling tot de standaard tijdwensen, die voor iedere week gelden, voor afzonderlijke tijdvakken alleen bepaalde tijdwensen kunnen worden ingesteld. Onbepaalde tijdwensen voor halve- of hele dagen zijn nog niet mogelijk.



De tijdvak gebonden tijdswensen zijn volledig geïntegreerd in de optimalisatie. In de onderstaande afbeelding ziet u bijvoorbeeld het rooster van docent HUG. Standaard heeft deze docent iedere week op dinsdag vrij, daarnaast in de A-woeken op maandag en in de B-woeken op vrijdag.

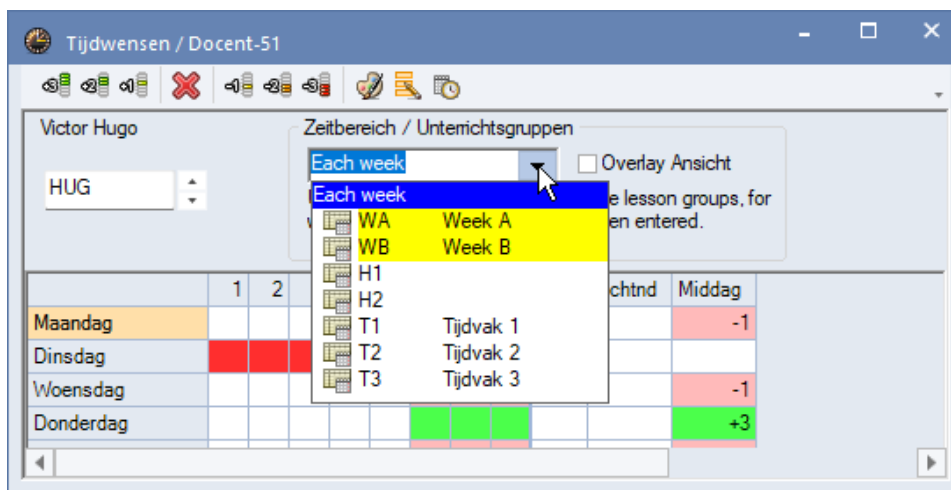


Tip

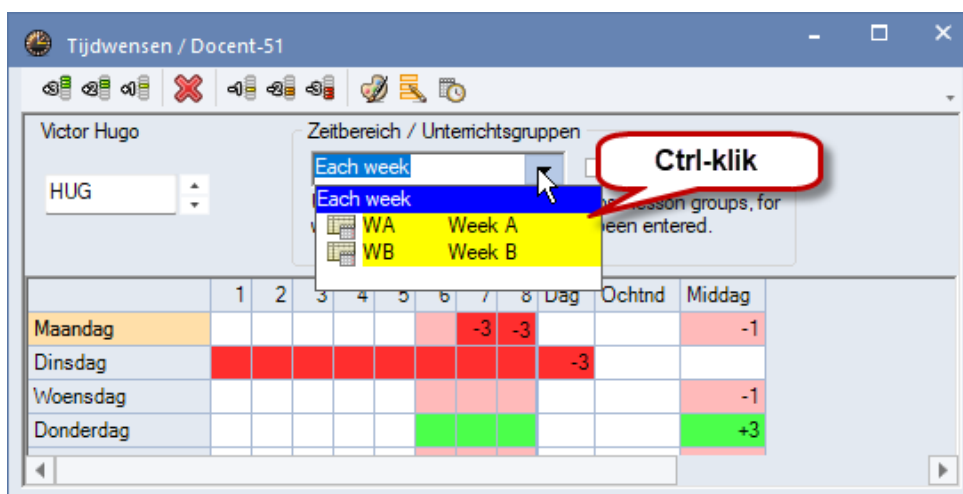
Tijdvak gebonden tijdswensen zijn ook mogelijk bij gebruik van een Multi-tijdraster, waarbij de docenttijdswensen niet aan lessen zijn gebonden, maar per 5 minuten kunnen worden ingesteld.

Gebruikerstips

Zijn er voor een aantal tijdvakken al tijdswensen ingevoerd, dan worden deze in de keuzelijst geelgekleurd weergegeven. Zo kunt u snel controleren voor welke tijdvakken al tijdswensen actief zijn.



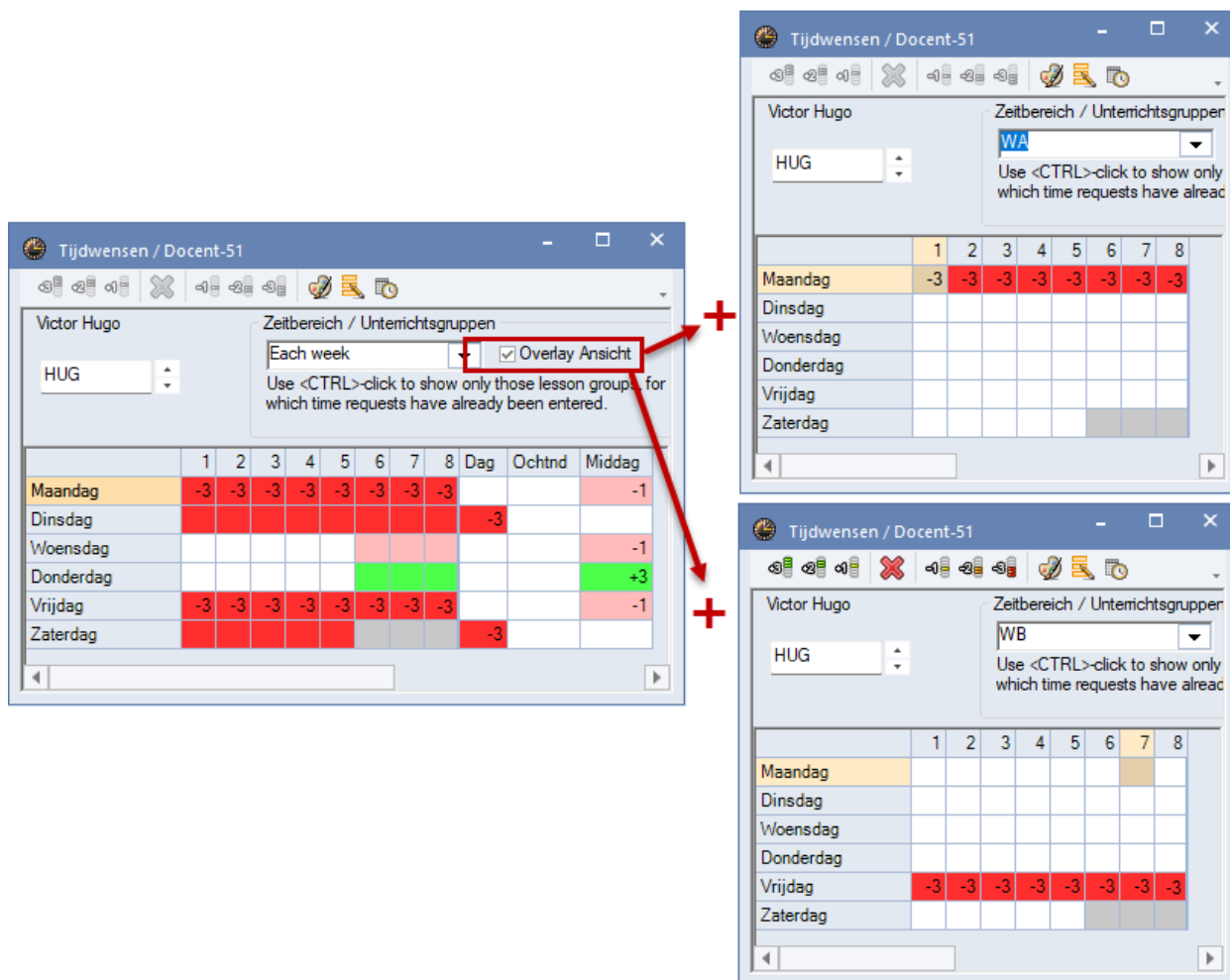
Houdt u bij het klikken in de keuzelijst tevens de Ctrl-toets ingedrukt, dan worden alleen die tijdvakken getoond, waarvoor al tijdwensen zijn ingevoerd. Dit is vooral handig als er heel veel tijdvakken aanwezig zijn.



5.8.1 Weergave van tijdvakoverlapping

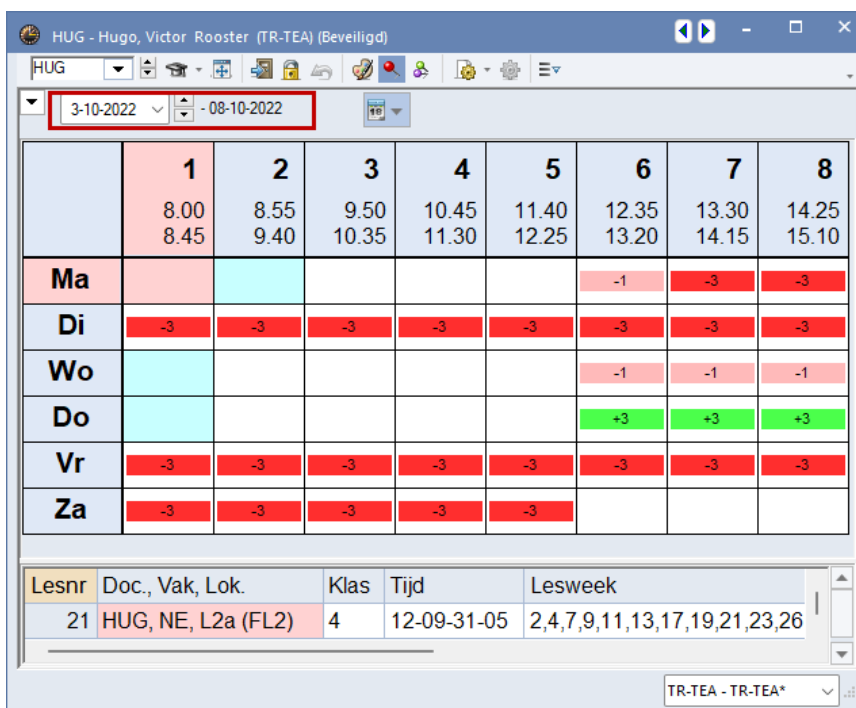
Plaats u een vinkje bij de optie **Tjdvakoverlapping** dan wordt voor het geselecteerde tijdvak alle tijdwensen getoond, die op basis van overlapping met andere tijdvakken werkzaam zijn.

Zo moet bijvoorbeeld bij de planning van A- weken natuurlijk ook rekening worden gehouden met de tijdwensen, die voor iedere week gelden, ofwel tijdvak WA overlapt de tijdwensen voor iedere week. En zo kunnen ook de tijdwensen voor week B de wekelijkse tijdwensen overlappen.



Weergave van tijdwensen, die in een week actief zijn

Bij meer dan twee overlappende tijdvakken kunnen er tijdstippen zijn, waarvoor de actieve tijdwens niet eenduidig kan worden herkend in de weergave. Voor zulke tijdwensen kan een aparte weergave worden geopend met de nieuwe knop **Toon tijdwensen per week** in de werkbalk van het venster Tijdwensen, waarin per element voor de geselecteerde week alle geldende tijdwensen wordt getoond.

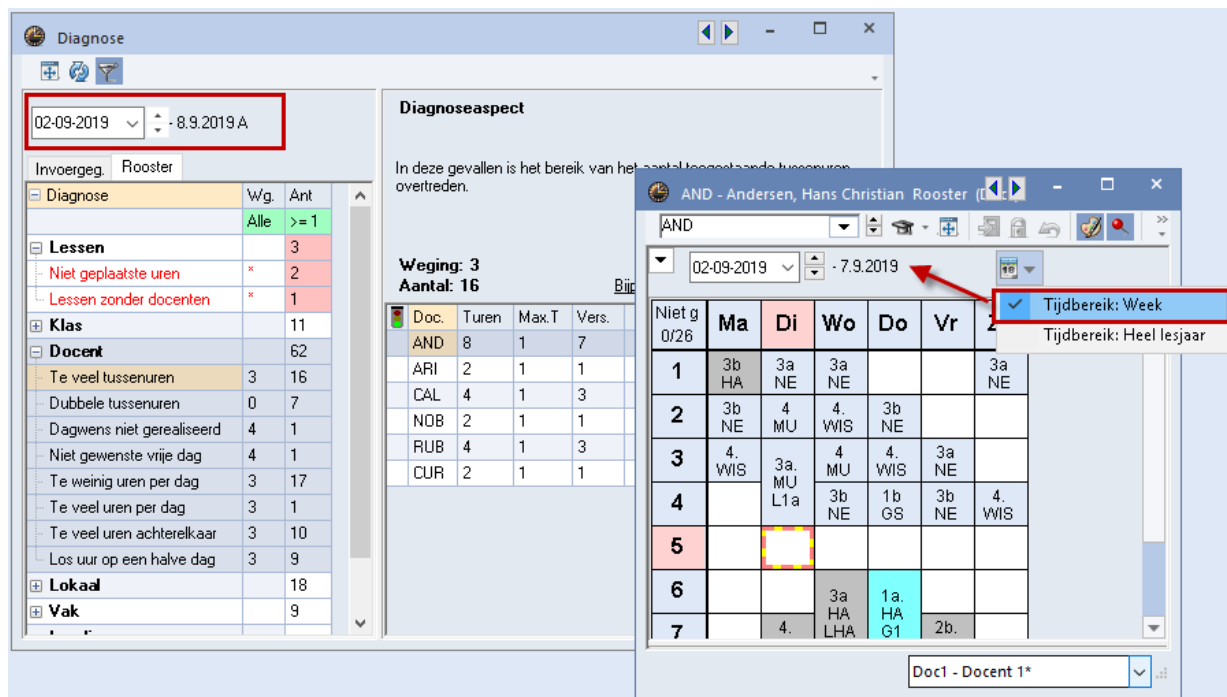


6 Diagnose

Via **Planning | Diagnose** opent u het venster Diagnose. De diagnose wordt per week berekend. In het datumvenster kunt u met de besturingspijljes een andere week kiezen.

Tip

Het is vaak handig om tegelijk met de diagnose een roostervenster te openen, waarvan het tijdbereik op **Week** is ingesteld.



Let op!

Via **Instellingen | Diversen | Rooster** kunt u de optie **Datumsynchronisatie** aanvinken. Het gevolg is, dat, als u in het diagnosevenster een andere week kiest, de andere openstaande roosters, die een weekbereikinstelling hebben, ook die week weergeven.

7 Roosterweergave

7.1 Weergave van het rooster

Bij de vormgeving van het rooster kunt u met de knop **Tijdbereik** kiezen tussen de weergave van een heel lesjaar of een week. Via de knop **Roosteropmaak** is op het tabblad Selectie eventueel ook een willekeurig tijdbereik in te stellen.

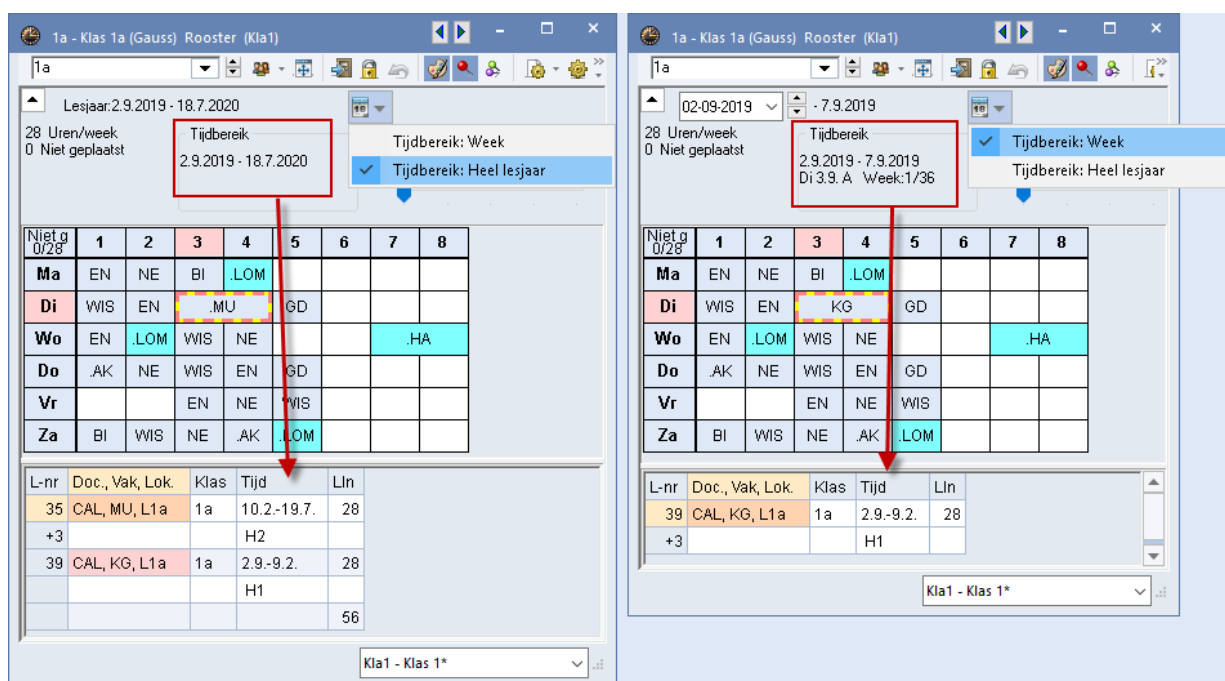
Selecteert u een weekweergave, dan kunt u met behulp van de besturingspijltjes in het bovenste deelvenster van het roostervenster, van kalenderweek wijzigen. Door het veranderen van de week, verandert ook het getoonde rooster.

In het detailvenster ziet u, indien aanwezig, in de kolom **Tijd** de volgende informatie bij een les.

- Het tijdbereik van de les.
- De weken, waarin de les plaatsvindt (A,B, enzovoort).
- De naam van het tijdvak.

Voorbeeld

In de onderstaande afbeelding ziet u twee roosters van dezelfde klas. Het linker venster toont de weergave van het gehele lesjaar en het rechtervenster van één week. Door het verschil in tijdbereik geven ook de detailvensters verschillende informatie.

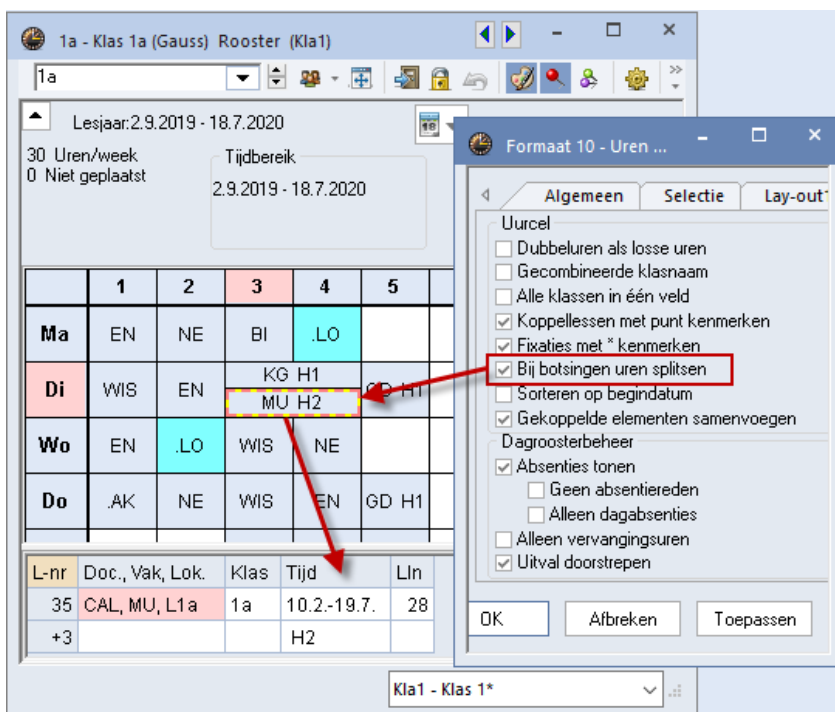


7.1.1 Weergave botsende lessen

Lessen met verschillende tijdvakken kunt u in en één rooster weergeven, door het tijdbereik in te stellen op **Heel lesjaar** of een zelfgekozen begin- en einddatum en onder de knop **Roosteropmaak | Lay-out2** de optie **Bij botsingen uren splitsen** aan te vinken.

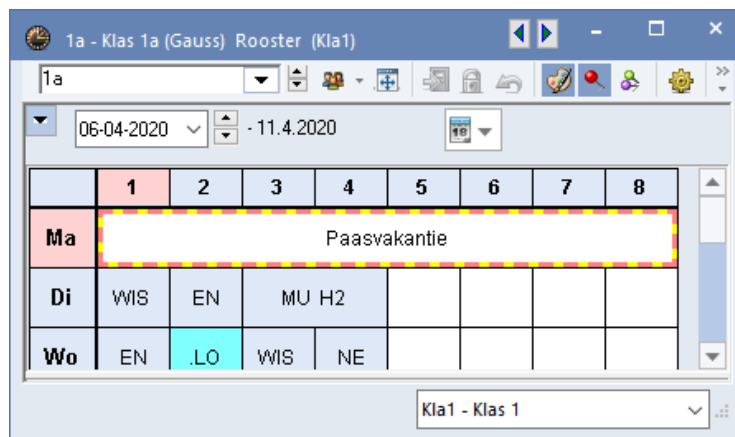
Tip!

In de Uurcel-editor (knop **Roosteropmaak | Uurcel**) kunt u het veld **Tijdvak** toevoegen aan de roostercel.



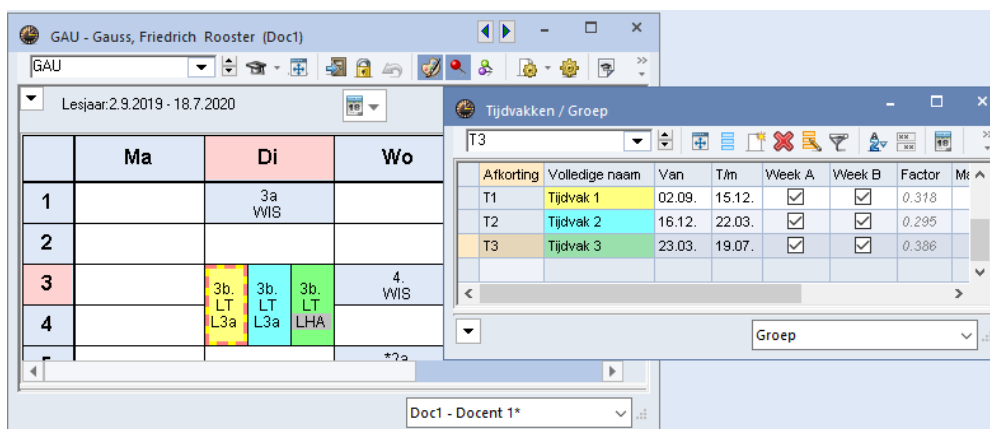
7.1.2 Weergave van vrije dagen

De roosterweergave geeft de vrije dagen in een balk weer. In deze balken is de volledige naam van de vakantie (*Start | Instellingen | Vakantie*) opgenomen.



7.1.3 Uurcel: sorteren op begindatum

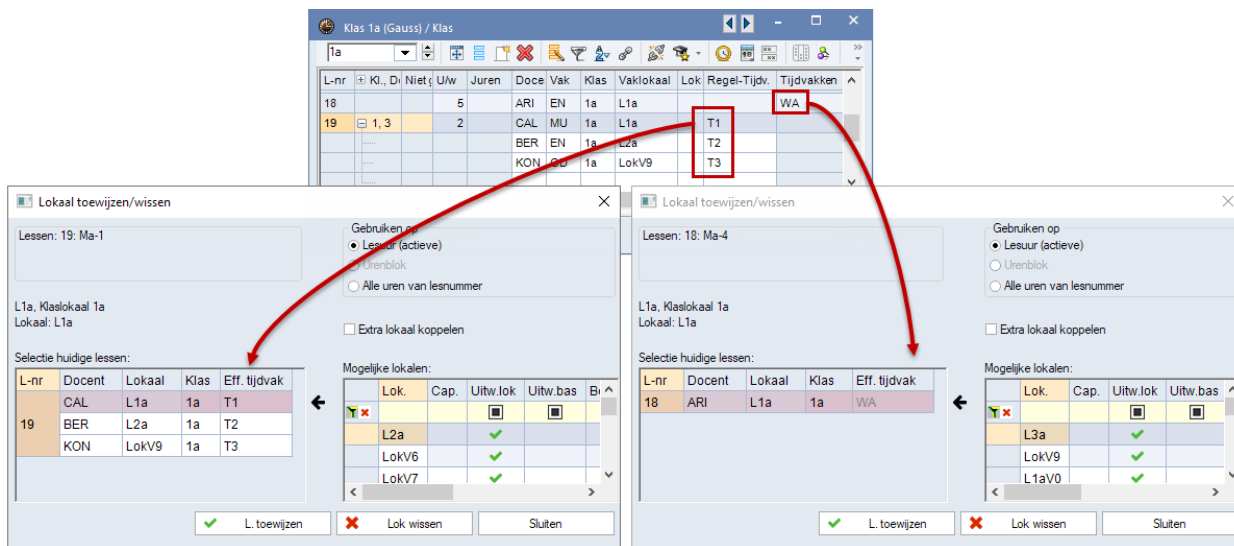
Zijn er lessen, die op dezelfde dag en hetzelfde uur plaatsvinden, maar in verschillende tijdberieken, dan kunt u de lesnummers binnen een uurcel op begindatum sorteren.



Een vinkje bij **Sorteren op begindatum** onder de knop **Roosteropmaak | Lay-out 2** zorgt ervoor, dat meerdere lesnummers met verschillende tijdvakken in één uurcel worden gesorteerd op de begindatum (volgens kalenderjaar en niet lesjaar). Zonder vinkje wordt de invoervolgorde uit het invoervenster Tijdvakken gebruikt.

7.1.4 Lokaal toewijzing en tijdvakken

Ook bij het toewijzen van lokalen wordt rekening gehouden met de invoer van tijdvakken en/of regeltijdvakken.

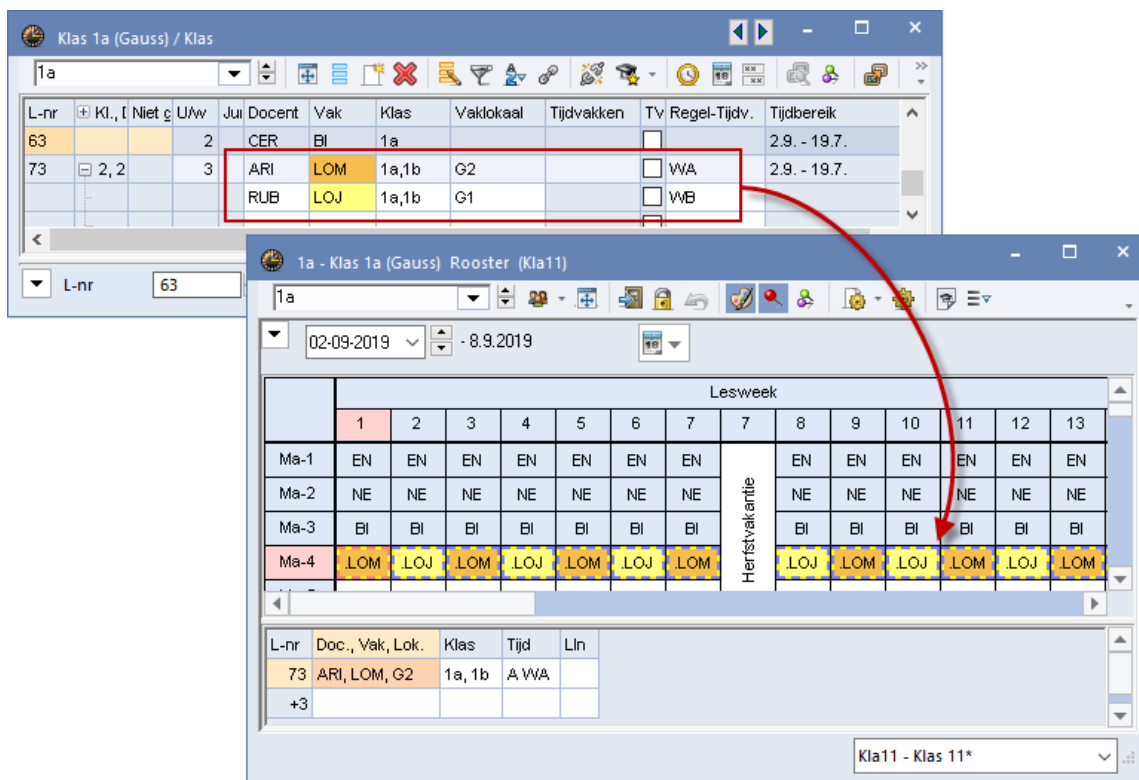


In het linkerdeel van het venster vindt u nu de kolom **Eff. tijdvak** (Effectief tijdvak), waarin het tijdvak, dat vermeld wordt in de kolom **Tijdvakken**, met een lichtgrijze kleur wordt weergegeven. Zijn er **Regel-tijdvakken** aanwezig, dan worden deze tijdvakken met een zwarte letter getoond.

7.2 Roosterafdruk

7.2.1 Afdruk meerdere weken

Als u een roosterprofiel kiest met formaat 11, dan kunt u een overzichtsrooster afdrukken met de weeknummers horizontaal en de dag-uur aanduiding verticaal.



7.2.2 Meerdere weken één individueel rooster

Als de roosterweergave een tijdbereik bevat, dat groter is dan één week, dan kunt u in de koppelingse-genda gedetailleerde informatie afdrukken over de lessen. Bijvoorbeeld in welke week of in welke peri-ode een les plaatsvindt.

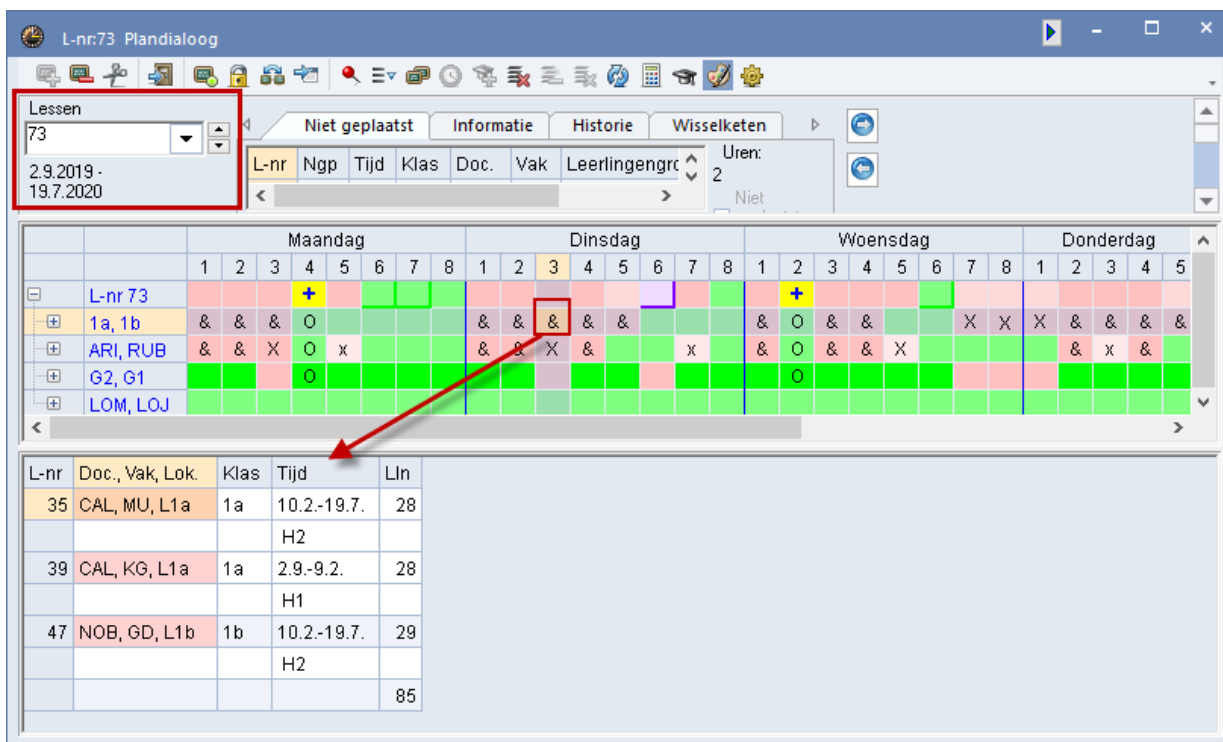
Rooster 2019/2020

1a Klas 1a (Gauss)

	1	2	3	4	5	6	7	8	Nr. Doc., Vak, Lok.	Klas	Tijd	Lin
Ma	EN ARI <i>L1a</i>	NE RUB <i>L1a</i>	BI CER <i>L1a</i>	LOM ARI <i>G2 1)</i>					1) ARI, LOM, G2	1a, 1b	A W A	
Di	WIS ARI <i>L1a</i>	EN ARI <i>L1a</i>	MU CAL. <i>L1a 2)</i>	GD NOB <i>L1a 3)</i>					2) CAL, MU, L1a	1a	10.2.-19.7.	28
Wo	EN ARI <i>L1a</i>	LOM ARI <i>G2 1)</i>	WIS ARI <i>L1a</i>	NE RUB <i>L1a</i>			HA AND. <i>G1 4)</i>		3) NOB, GD, L1a	1a	2.9.-9.2.	28
Do	AK HUG. <i>L1a 5)</i>	NE RUB <i>L1a</i>	WIS ARI <i>L1a</i>	EN ARI <i>L1a</i>	GD NOB <i>L1a 3)</i>				4) AND, HA, G1	1a	2.9.-9.2.	28
Vr			EN ARI <i>L1a</i>	NE RUB <i>L1a</i>	WIS ARI <i>L1a</i>				GAU, HA, G1	1b		29
Za	BI CER <i>L1a</i>	WIS ARI <i>L1a</i>	NE RUB <i>L1a</i>	AK HUG. <i>L1a 5)</i>	LOM ARI <i>G2 1)</i>				CUR, HW, G2	1a, 1b		
									5) HUG. AK. L1a	1a. 1b. 2a. 2b		

8 Plandialoog

De module Modulairrooster heeft geen invloed op de Plandialoog. Het enige verschil is de toegevoegde waarden door de invoer van weekperiodiciteit en tijdbereik bij lessen.

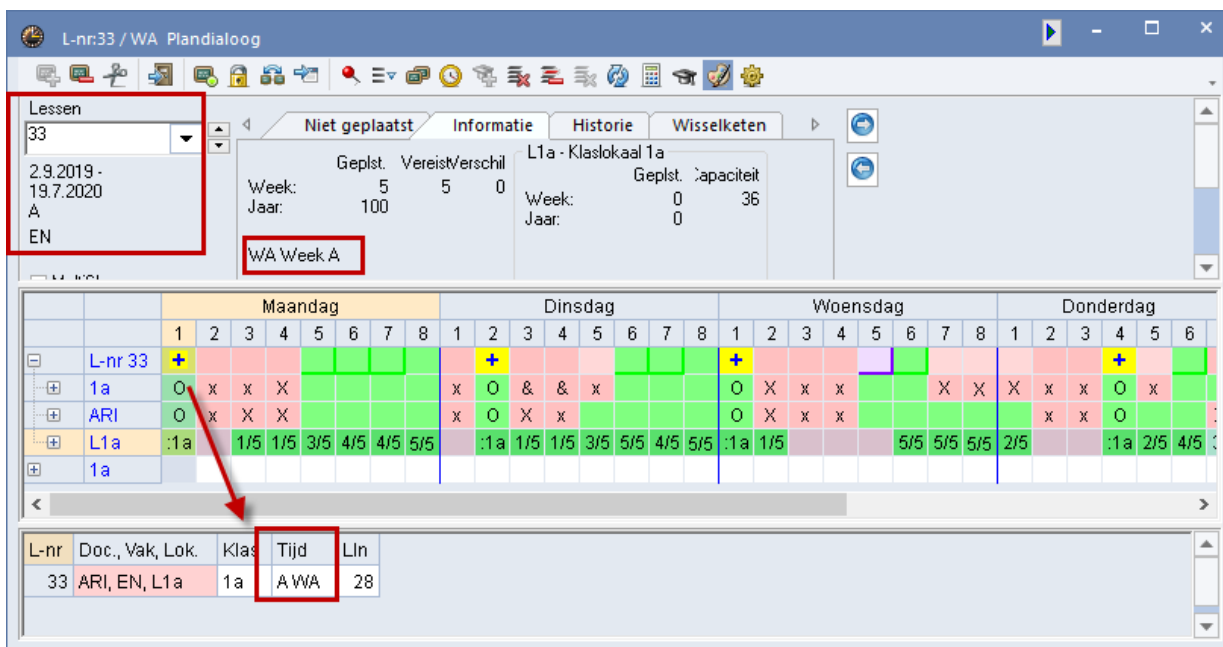


De actieve les (links bovenin) bepaalt binnen welk tijdbereik de overige lessen getoond worden. In de bovenstaande afbeelding ziet u dat de actieve les (lesnr. 73) wordt gegeven van 2.9.2019 tot 19.07.2020 (gehele lesjaar). De plandialoog toont alle lessen, die binnen dit tijdbereik vallen (of dit tijdbereik overlappen). Zo ziet u alle lessen, die van belang zijn, om de actieve les te kunnen plaatsen.

Als er binnen het gegeven tijdbereik meerdere lessen op hetzelfde tijdstip zijn geplaatst, dan is dit zichtbaar door het teken & in plaats van de X. Het detailvenster geeft na een klik op het &-teken, informatie over de betreffende lessen, zoals het lesnummer, het tijdbereik, de weekletter(s) en de naam van het tijdvak.

Als bij de actieve les weekperiodiciteit is toegepast, dan wordt onder het tijdbereik de letter(s) van de betreffende week (weken) getoond. Op het tabblad Informatie ziet u de tijdvaknaam, die aan de actieve les is gekoppeld.

In de onderstaande afbeelding ziet u, dat lesnummer 33 het gehele lesjaar alleen in week A wordt gegeven. Op het tabblad Informatie ziet u, dat dit wordt veroorzaakt door het tijdvak 'WA Week A'. De cursor is geplaatst op lesnummer 33 en daarom ziet u in het detailvenster in de kolom Tijd 'A WA'.

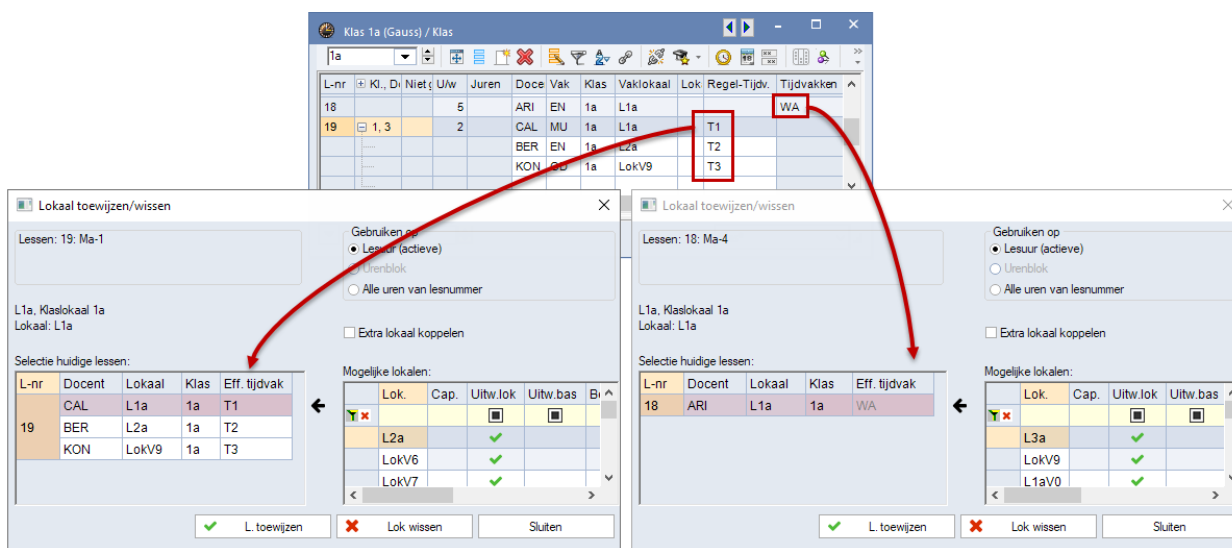


Let op!

Bij verandering van de actieve les (kan via het invoervak Lessen of via een dubbelklik op een les) wordt het tijdbereik van alle elementen (klassen, docenten en lokalen) aangepast aan de actieve les. U ziet het rooster altijd door de 'tijdbril van de actieve les'. Wat hier buiten valt, ziet u niet.

8.1.1 Lokaal toewijzing en tijdvakken

Ook in de plandialoog wordt bij het toewijzen van lokalen rekening gehouden met de invoer van tijdvakken en/of regeltijdvakken.



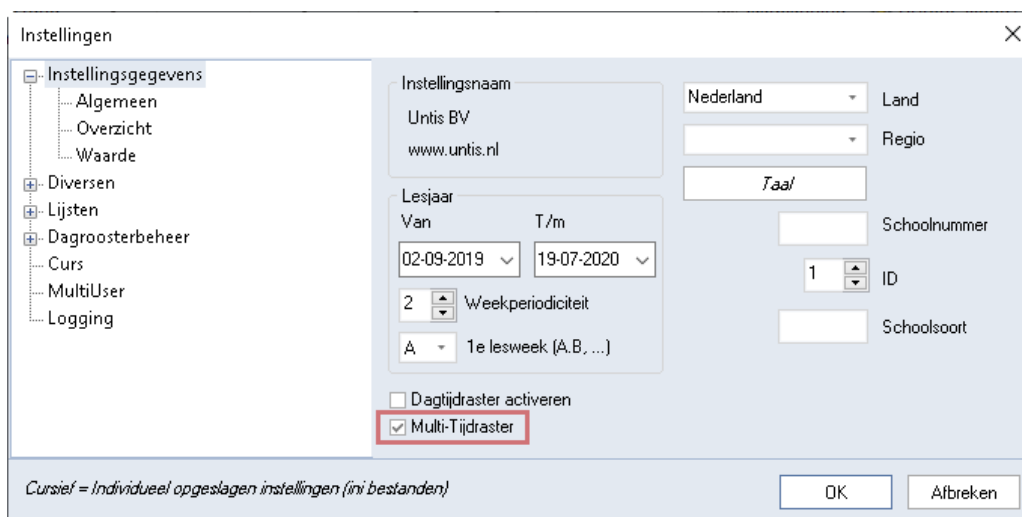
In het linkerdeel van het venster vindt u nu de kolom **Eff. tijdvak** (Effectief tijdvak), waarin het tijdvak, dat vermeld wordt in de kolom **Tijdvakken**, met een lichtgrijze kleur wordt weergegeven. Zijn er **Regel-tijdvakken** aanwezig, dan worden deze tijdvakken met een zwarte letter getoond.

9 Multi-tijdraster

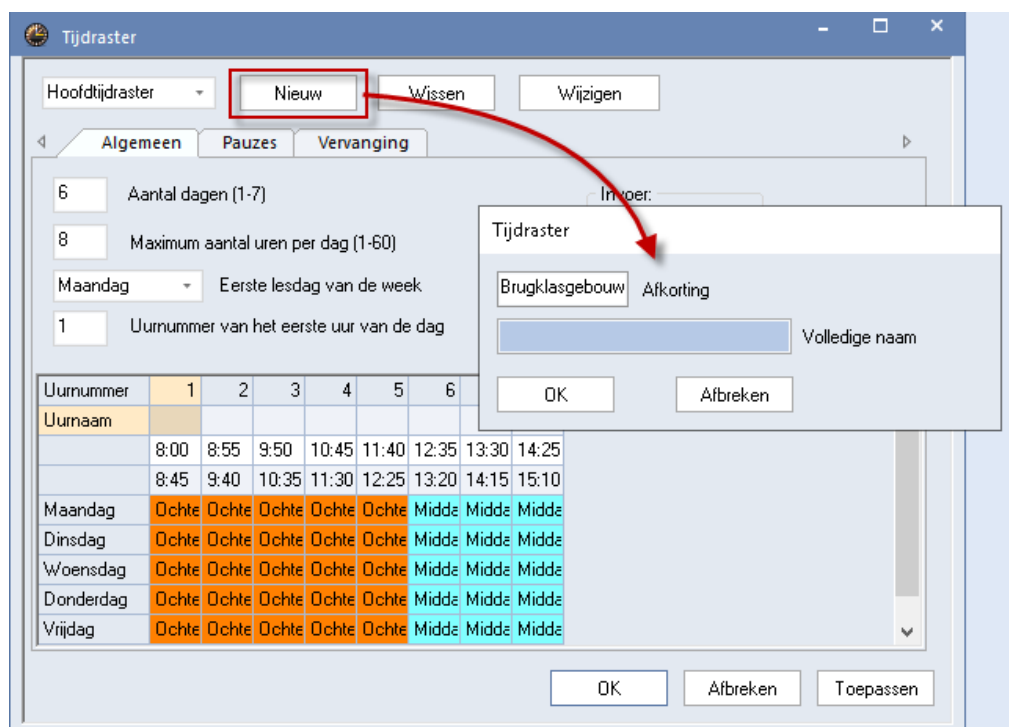
Op steeds meer scholen worden voor verschillende schoolvormen binnen de instelling andere tijdrasters gehanteerd. Dit maakt het vormen van een goed rooster natuurlijk een stuk ingewikkelder. Untis ondersteunt deze situatie met de functie 'Multi-tijdraster'.

9.1 Definitie van meerdere tijdrasters

Het definiëren van verschillende tijdrasters is mogelijk na het aanvinken van het veld **Multi-Tijdraster** in het venster Instellingsgegevens (via **Start | Instellingen | Instellingsgegevens**).



Vervolgens kunt u via **Start | Instellingen | Tijdraster** verschillende tijdrasters definiëren. Het Hoofdtijdraster is standaard aanwezig, een volgend tijdraster kunt u aanmaken met de knop **Nieuw** en van een unieke naam voorzien.



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



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

Let op!

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

Bij de basisgegevens van klassen kan aan iedere klas een tijdraster worden gekoppeld.

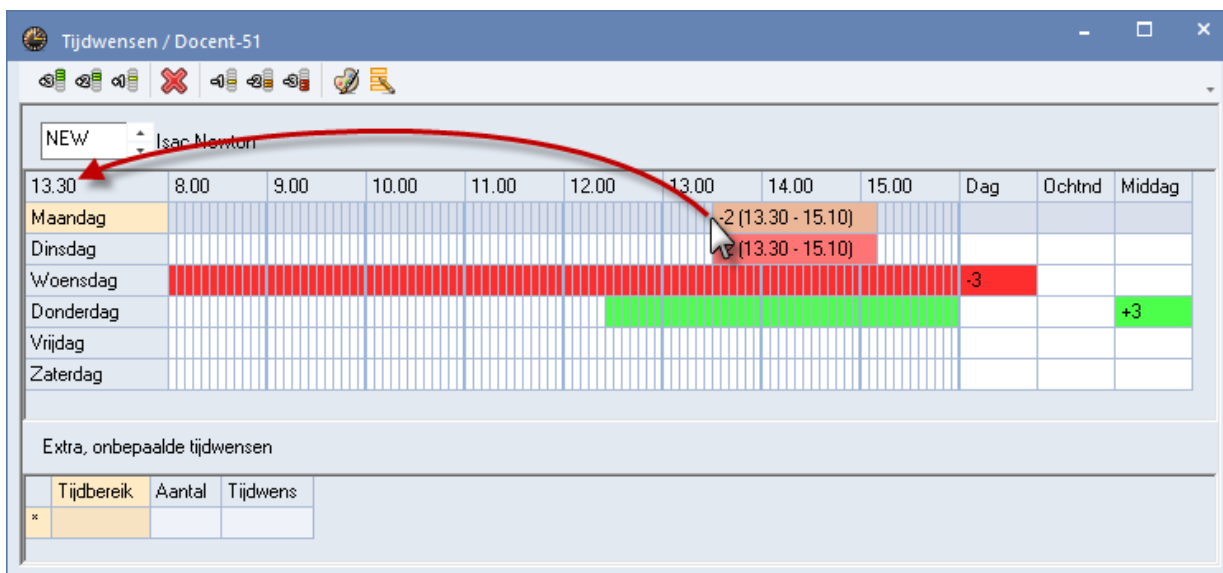
Tip

Als een subtijdraster minder lesuren omvat dan het Hoofdtijdraster, dan kunt u de niet benodigde uren bij de klasseninvoer met een **-3 tijdwens** blokkeren.

9.2 Invoer van docent-tijdwensen

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

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

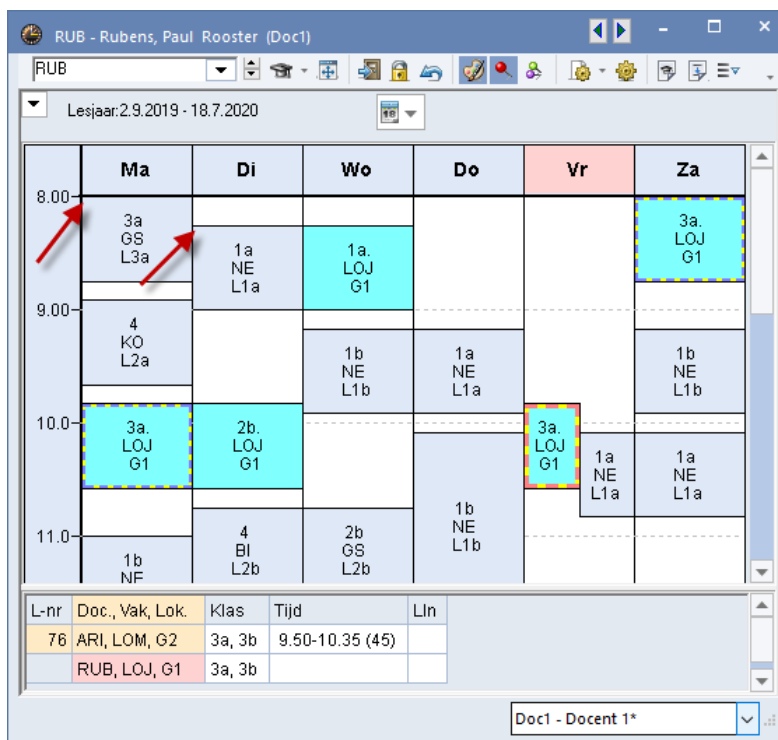


Tip
 In de linkerbovenhoek van het deelvenster met bepaalde tijdswensen wordt het tijdstip vermeldt, waarop de muis zich is gepositioneerd.

9.3 Weergave in het rooster

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

Dit kan worden verholpen door onder de knop **Roosteropmaak | Lay-out 2** het veld **Minutenformaat** aan te vinken. Hierdoor worden de roosters in de minutenmodus getoond, waarbij de lessen minutengetrouw worden weergegeven.



Voorbeeld
 Er zijn twee tijdrasters actief. De klassen 1a, 1b zijn gekoppeld aan het Brugklasegebouw, waarbij alle uren 15 minuten zijn verschoven ten opzichte van het hoofdtijdraster, waaraan de overige klassen zijn gekoppeld.

Let op!

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

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

9.4 Weergave in de Plandialoog

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



Als een les niet in het actieve tijdraster kan worden geplaatst, omdat een andere les in een ander tijdraster dit verhindert, dan wordt het uur met een rode cirkel gekenmerkt.

Let op!

De rode cirkels worden alleen getoond op de uitgeklapte regels, dus niet op een regel waar het +-teken voor staat.

Voorbeeld

In de afbeelding ziet u, dat les 31 met docent ARI en klas 1a actief is. Deze klas is gekoppeld aan het tijdraster 'Brugklasgebouw', waarin het 1^e uur loopt van 8:15 t/m 9:00.

Docent ARI heeft op di-2 een les met klas 4 in het hoofdtijdraster en deze les loopt van 8:55 t/m 9:40. Lesnummer 31 kan hierdoor niet worden geplaatst op di-1 en dit wordt dan ook aangeduid met een rode cirkel.

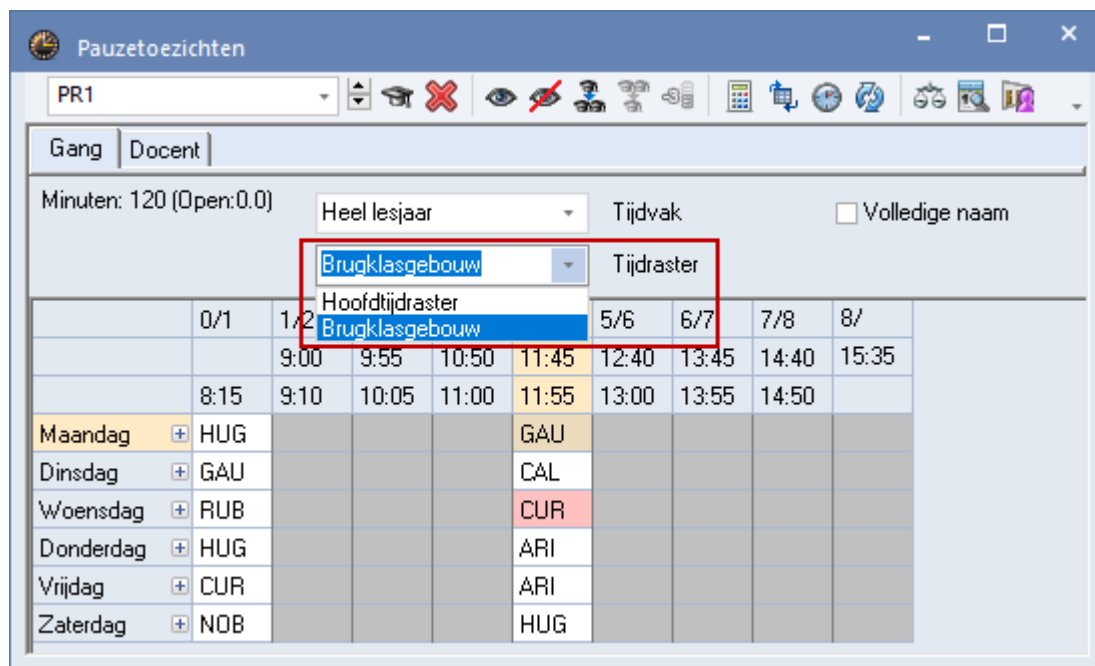
The screenshot shows two windows from the Untis software. The top window, titled 'Klas 1a (Gauss) / Klas', displays a list of lessons. Lesson 31 is selected, showing it is assigned to teacher ARI and class 1a in room L1a at the Brugklasgebouw. The bottom window, titled 'L-nr:31 Plandialoog', shows a weekly timetable. Lesson 31 is active on Monday and Tuesday. On Tuesday, the 1st hour (8:15-9:00) is marked with a red circle, indicating a conflict. A red arrow points from this circle to the lesson entry in the top window. Another red arrow points from the lesson entry in the top window to the 1st hour slot on Tuesday in the timetable. A third red arrow points from the lesson entry in the top window to the 4th hour slot on Tuesday in the timetable, which is also marked with a red circle, indicating a conflict with lesson 32 (ARI, NA, LNA, 4, 8:55-9:40).

Let op!

De functies **Ruilvoorstellen** en **Wisselketting** worden altijd berekend met het actieve tijdraster. Tijdraster overstijgende ruilmogelijkheden zijn alleen handmatig door te voeren.

9.5 Uitwerking op de pauzetoezichten

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



9.6 Uitwerking op het dagroosterbeheer

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

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

Let op!

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

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

Vervangingen / Docent

Vervanger: Alle Van- t/m: 29-10-2019 Di Open vervangingen

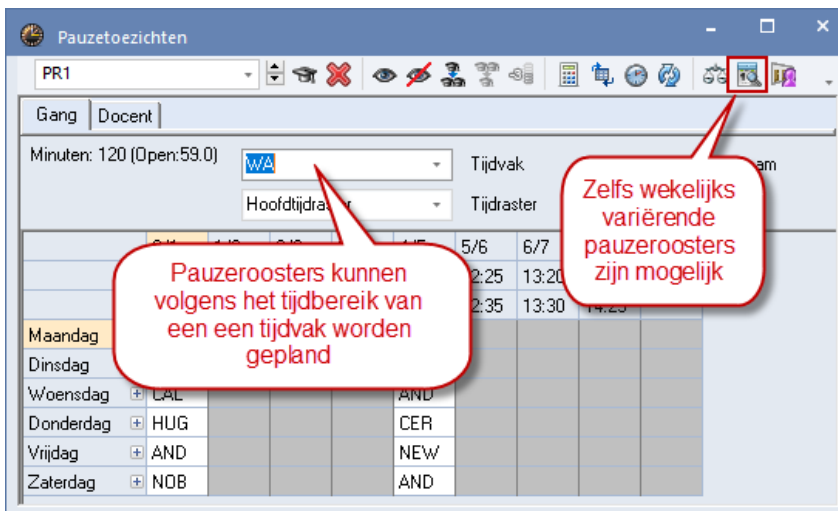
Docent

Verv-	Soort	Datum	uur	Tijd	(vak)	Vak	(doce	Verve	(klas(ser	Klas	(lokaa	Lokaa
9	Vervanging	29.10.	1	8:00-8:45	NE		CER	CAL	2a	2a	L2a	L2a
6	Vervanging	29.10.	2	8:55-9:40	NA		ARI	NOB	4	4	LNA	LNA
10	Vervanging	29.10.	2	9:10-9:55	BI		CER	AND	1a	1a	L1a	L1a
8	Vervanging	29.10.	3	9:50-10:35	LOM		*ARI	NEW	2b, 2a	2b, 2a	G2	G2
5	Vervanging	29.10.	4	11:00-11:45	VMS		ARI	AND	1b	1b	L1b	L1b
11	Uitval	29.10.	5	11:40-12:25	BI	---	CER	---	2a	2a	L2a	---
7	Uitval	29.10.	5	11:55-12:40	EN	---	ARI	---	1a	1a	L1a	---

Verv-Nr. 6 Docent (Ver-Doc)*

10 Modulairrooster en module Pauzerooster

Met de module Modulairrooster is het ook mogelijk om per tijdvak een apart pauzerooster te vormen. Het is zelfs mogelijk om per week een ander pauzerooster te plannen. Verdere informatie vindt u in de handleiding Pauzerooster.



The screenshot shows the 'Pauzetoezichten' window with a weekly schedule grid. The grid has columns for days of the week (Maandag to Zaterdag) and rows for time slots (5/6, 6/7, 2:25-13:20, 2:35-13:30). The 'Maandag' row is highlighted. A callout box points to the 'Tijdvak' dropdown menu, stating: 'Pauzeroosters kunnen volgens het tijdbereik van een een tijdvak worden gepland'. Another callout box points to the 'Tijdraster' dropdown menu, stating: 'Zelfs wekelijks variërende pauzeroosters zijn mogelijk'.

	5/6	6/7	2:25-13:20	2:35-13:30	14:25-15:20
Maandag					
Dinsdag					
Woensdag	LAL				AND
Donderdag	HUG				CER
Vrijdag	AND				NEW
Zaterdag	NOB				AND

11 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 Modulairrooster	Vooral geschikt voor modulair onderwijs. Voor elke les kunt u een tijdsbereik 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 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 ouderavondgegevens voor uw school.