





www.untis.nl

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 samestelling 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	Inleid	ding	1					
2	Planı	nen in de roosterweergave	2					
2.1	Lesur	en plaatsen	2					
	2.1.1	Kleurgebruik	4					
	2.1.2	Kleurgebruik voor kleurenblinden	4					
	2.1.3	Les plaatsen vanuit lessenventer	5					
~ ~	2.1.4	Plannen in overzichtsroosters	6					
2.2	Lesur	en verschulven	/					
	2.2.1	Dubbel- en blokuren	7					
	2.2.2	Lesuren verschuiven met oon ruilketting	8 0					
	2.2.3	Lessen ruilen	7 9					
	2.2.5	Mogelijke lessen voor actueel uur	11					
	2.2.6	Ruilvoorstellen	11					
	2.2.7	Botsende lessen	14					
	2.2.8	Les ontkoppelen en verslepen	15					
2.3	Lesur	en wissen	16					
2.4	Weer	gave van tijdwensen	17					
2.5	Lesse	n fixeren	17					
	2.5.1	Fixatie via de les- en basisinvoer	18					
2.6	Lokaa	al toewiizen/wissen	18					
2.0	2.6.1	Filterregel	20					
	2.6.2	Lokaalweergave in detailvenster	20					
	2.6.3	Toewijzen van een bezet lokaal	21					
	2.6.4	Lesinvoer zonder lokaal	22					
	2.6.5	Voor verschillende uren het lokaal wijzigen	22					
2.7	Doce	nten wijzigen en toevoegen	23					
2.8	Plann	en in de overzichtsroosters	25					
	2.8.1	Lokaalwijziging in lokalenoverzicht	25					
	2.8.2	Docenttoewijzing tijdens inroostering van de les	26					
2.9	Plann	en van halve uren	27					
3	De ro	posterdialoog	28					
31	Venst	terophouw	28					
0.1	311	Keuzevenster	29					
	3.1.2	Planningsvenster						
	3.1.3	Detailvenster	32					
3.2	Same	nwerking met andere vensters	32					
3.3	Les a	ctiveren	33					
3.4	Lessen verschuiven of ruilen							
	3.4.1	Kleurgebruik	33					
	3.4.2	Blokkades en botsende lessen	34					

3.5	Lesse	n plaatsen	
	3.5.1	Lessen plaatsen vanuit lessenvenster	36
	3.5.2	Handmatig botsende lessen inroosteren	36
	3.5.3	Blokken plaatsen of wissen	37
	3.5.4	Lessen in het rooster wissen	37
3.6	De w	erkbalk	
	3.6.1	Les plaatsen	38
	3.6.2	Les wissen	38
	3.6.3	Les wissen, les actueel	38
	3.6.4	Lokaal toewijzen/wissen (Ctrl-R)	
	3.6.5	Nieuwe actieve les	
	3.6.6	Les fixeren	
	3.0./	Actional los vasthaudan	
	3.0.0	Tiidwensen	
	3610	Ontimalisatie	
	3.6.11	Docent in les wijzigen	
	3.6.12	Leskleuren weergeven	
	3.6.13	Opmaak	
Λ	Don	landialoog	40
-	Dep		40
4.1	Venst	teropbouw	40
	4.1.1	Keuzevenster	40
	4.1.2	Planningstabel	42
	4.1.3	Detailvenster	46
4.2	Same	nwerking met andere vensters	47
4.3	Les a	ctiveren	
	4.3.1	Gelijktijdige lessen	48
44	Lesse	n nlaatsen	48
1. 1	441	l es nlaatsen via Sleen&Plaats	48
	4.4.2	Blokkades en botsende lessen	
	4.4.3	Handmatig botsingen inroosteren	
	4.4.4	Blokken plaatsen of wissen	51
4.5	Lesse	n verschuiven of ruilen	
	4.5.1	Botsingen en ruilen	
	4.5.2	Verslepen van botsende lessen	53
	4.5.3	Lokalen wijzigen of ruilen met de muis	54
4.6	Lesse	n in het rooster wissen	
Λ7		erkhalk	55
4./			
	4./.⊥ ⊿70	Les wissen	
	<u></u> −.,,,∠ ⊿ 7 २	Les wissen les actueel (Ctrl-X)	,
	474	Lokaal toewiizen/wissen (Ctrl-R)	
	4.7.5	Nieuwe actieve les (Ctrl-Enter)	
	4.7.6	Les fixeren (F7)	

	4.7.7	Ruilvoorstellen	56
	4.7.8	Mogelijke lessen actueel uur	56
	4.7.9	Actieve les vasthouden	57
	4.7.10	Alle klassen, docenten,	57
	4.7.11	Weergave tweede les (Ctrl-Shift-Enter)	57
	4.7.12	Tijdwensen	58
	4.7.13	Docenten van de klas	58
	4.7.14	Regels wissen	
	4.7.15	Lessen van een regel wissen	
	4.7.16	Regel niet tonen	
	4./.1/	Optimalisatie	
	4.7.18	Docent in les wijzigen	60
	4.7.19	Leskleuren weergeven	61
4.0	4.7.20	Ортаак	61
4.8	Bijzor	ndere verschulf- en rullmogelijkheden	63
	4.8.1	Ruilvoorstellen	63
	4.8.2	Wisselketen	67
5	Inroc	osteren van halve uren	69
5.1	Plann	en halve uren les	69
52	Plann	en in de Roosterweergave	70
5.2	Diagra		70
5.5	Diagr	IOSE	70
5.4	Lokaa	Il toewijzen/ wissen	70
5.5	Afdru	k en Html-uitvoer	71
6	De m	odules van (Web) Untis	72
7	Indo		72
/	mue	X	/3

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 het handmatig plannen in het rooster. 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 Plannen in de roosterweergave

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

- Niet geplaatste lessen inroosteren
- Geplaatste lessen verschuiven of ruilen
- Lessen wissen
- Lessen fixeren
- Handmatig lokalen toewijzen

Met de knop **Wijzigingen terugdraaien** in de werkbalk van de roosterweergave of met de knop **Terugdraaien** in de **werkbalk Snelle toegang** kunt u wijzigingen ongedaan maken.

2.1 Lesuren plaatsen

Niet ingeroosterde uren worden in de roosterweergave naast het rooster geordend en kunnen zo heel eenvoudig middels versleping worden ingeroosterd. Even makkelijk kan een reeds geplaatste les ook weer met de muis naast het rooster worden geplaatst.

Met een klik op het te plannen uur worden in het rooster alle mogelijke posities getoond. Velden met een groene achtergrond wijzen u erop, dat de planning op deze positie botsingsvrij mogelijk is.

() 1	a - Klas	1a (Ga	uss) R	ooster	(Kla1)		- 🗆 ×		🔮 Tijdwensen / Do	cent	-51								-	□ ×
1a		•	22 -	+	9	1 6 49	۵ 😓 🧶		ଷ୍ମ ଷ୍ମ 🕷 💥	-1	-2	-8	Ż	1						-
-	24- 9-2	018 丶	-	28-09	2018				CAL 🗘 Maria	Calla	as									
	Ма	Di	Wo	Do	Vr	AK.				1	2	3	4	5	6	7	8	Dag	Ochtnd	Middag
							KG		Maandag											
1						на			Dinsdag											
2							r S		Woensdag											
3							Î NÊ		Donderdag											
4							BI		Vrijdag									-3		
5					-															
				M	U	EN	LOJ.		Extra, onbepaalde ti	idwer	nsen									
		<u> </u>	<u> </u>		=															
7					~	MU			Tijdbereik Aanta	al T	ijdwe	ens								
8									×											
	-					-														
L-nr	Doc.,	Vak, L	.ok.	Klas	Tijd	Lin Tekst														
	CAL	/r-61-3	}					Ľ												
	OT IL		-				-													
				Kla	1 - Klas	s 1*	~ .::													

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

De lessen worden overeenkomstig de invoer in het veld **Dubbeluren min,max** of **Blokgrootte** automatisch als enkel-, dubbeluur of blokuur in het rooster geplaatst.

Voorbeeld

In de onderstaande afbeelding ziet u het vak HA als niet geplaatst dubbeluur naast het rooster staan. Dit komt, omdat bij de lesinvoer is aangegeven, dat de les als dubbeluur moet worden ingeroosterd (kolom Dubbeluren: '1-1'). Het vak HA zal dan ook automatisch als dubbeluur worden geplaatst.

۲	1a	- Klas 1	la (Gau	uss) Ro	ooster	(Kla1)			□ ×				
1	а	•	•	₩ -		ø 🎝	1 🔂 🦛	& &	🕹 🙄				
-	Lesjaar:17-09-2018 - 28-06-2019												
N 3'	iet 1/2	Ма	Di	Wo	Do	Vr	АК.	KG					
	1												
	2						HA.	GD					
	3				ua	×.		-					
	4				пА.		LOM.	NE					
	5						1 🔊						
	6												
	7						 👘	LOJ.					
	8												
	-				_								
					ŀ	(la1 - K	(las 1		×:				

Bij meerdere niet geplaatste uren wordt het vak gestapeld weergegeven. Bij meer dan drie uren wordt tevens als extra informatie het aantal niet geplaatste uren getoond.

Wilt u een dubbeluur splitsen om het als enkel uur te plaatsen, klik dan op het niet geplaatst uur terwijl u de **Ctrl**-toets ingedrukt houdt. De lessen worden nu als losse uren getoond, waarna alle uren als losse uren kunnen worden ingepland.



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

Wilt u toch eenmalig de lessen opnieuw ordenen, open dan met een rechter muisklik naast het rooster het snelmenu en activeer de optie **Niet geplaatste uren opnieuw ordenen**.

🔮 1a	- Klas 1	a (Ga	uss) Ro	ooster	(Kla1)		- 0	×	🔮 1a - Klas 1a (Gauss) Rooster (Kla1) 🛛 🕨 💶 🖛	¢
1a	•	• ÷	29 -	Ŧ	9 - S	1 🖻 🝙 🔍 8	} 🔒 - 🍓	• *	1a 💌 🗘 🕮 🛪 🔝 📝 🗐 📾 🚑 🔍 🗞 🏼	>>
• L	.esjaar:"	17-09-2	2018 - 2	28-06-2	019	18 -			Lesjaar: 17-09-2018 - 28-06-2019	
Niet 32/1	Ма	Di	Wo	Do	Vr		LOJ.		Niet Ma Di Wo Do Vr AK. KG	
1						HA.	*	Roosten	ropmaak HA.	
2							45	Niet der	nl. uren onnieuw groeneren GD	
3				GD				Cluster		
4						LOM. GD		Clusten		
5							K	Ourcel: :	standaardformaat	
6						wis l		Leerling	jen M.	
7								Tijdbere	eik: Week	
8							AK.	Tijdbere	eik: Heel lesjaar	
						BI		In HTMI	IL-formaat kopiëren	
									F	
						Kla1 - Klas 1*		:	Kla1 - Klas 1* 🗸 🗸	.:

2.1.1 Kleurgebruik

Met een klik op een niet geplaatst uur (vak) worden de mogelijkheden in het rooster gekenmerkt met een aantal kleuren.

Groen

- Leeg uur: de les kan botsingsvrij worden geplaatst. Met verschillende schakeringen groen wordt getoond, welke uren het meest geschikt zijn. Hoe donkerder hoe beter.
- **Vol uur**: de les is probleemloos met deze les te ruilen. Als u niet ruilt, ontstaan er botsingen.

Paars

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

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

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

Rood

- Leeg uur: de plaatsing van de les is weliswaar botsingsvrij mogelijk, maar ofwel een blokkade (-3 tijdwens) moet verbroken worden, ofwel het rooster wordt door deze plaatsing significant slechter.
- Vol uur: de plaatsing is niet botsingsvrij mogelijk.

Niet gekleurd

Op niet gekleurde (witte) lege uren is de les niet botsingsvrij te plaatsen.

2.1.2 Kleurgebruik voor kleurenblinden

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

🐣 Tijdwensen / D	ent-51 _ 🗆 🗙	
ଷ୍ଟ ଷ୍ଟ ଷ୍ଟ 💥	4 8 4 V V	
GAU 🗘 Fried	h Gauss Kleuren	×
	1 2 3 4 5 6 7 8 Dag Ochtric Bepaalde tijdwens	
Maandag		
Dinsdag		
Woensdag		
Donderdag	+1 +1 +1 Onbepaalde tiidwens	
Vrijdag		
Extra, onbepaalde	wensen Tijdbereik Dag Dohtend Middad	
Tijdbereik Aan	Tijdwens	
Middag	3 Vrijhouden, middelmatige prioriteit (-2) aive da i vari, u	
×	OK Afbreken Herstellen van 'Default settings'	

Een vinkje bij **SleepPlaats: kleuren volgens tijdwensen** (knop **Roosteropmaak | Lay-out2**) zorgt ervoor, dat deze kleuren ook bij het handmatig plannen in het roostervenster (in het betreffende roosterprofiel) worden overgenomen.



2.1.3 Les plaatsen vanuit lessenventer

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

Tijdens het verslepen toont de muis ter herinnering het lesnummer, de docent, het vak en de klas van de te plaatsen les. Untis houdt rekening met de dubbel- en blokureneis en probeert het dubbeluur of het blok te plaatsen.

٩	1a	- Klas 1		ıss)	- 0	×		@ K	las 1a ((Gauss)	/ Klas					- 🗆	×
1a	1	•	•	뾽 -	Ŧ	🤣 🌷		1a		• ‡	#		LT 🗶		t 🄄 🖉	🕅 💐 -	>> *
•	L	esjaar:1	17-09-2	2018 - 2	28-06-20	019		L-nr	± KI.,	[Niet <u>c</u>	UAv	Ju	Docent	Vak	Klas	Lokaal	^
								11	⊞ 4,1	S 2	2		HUG	AK	1a,1b,2a,2b	L1a	
		Ma	Di	W 0	Do	Vr		7	📮 2, 3	3 🔊 2	2		AND	HA	1a	L1a	
		IVIA				¥1							GAU	HA	1b	L1a	
1													CUR	HW	1a,1b		
2	2																
	}				ŵр			73	2,1	3 🔊	3		ARI	LOM	1a,1b	L1a	
				N				31		5 🔊	5		ARI	WIS	1a	L1a	
				- VA	e <mark>n 31</mark> Ridolis 12		-	33	and the second s	5 🖉	5		ARI	EN	1a	L1a	
	,							35		S 2	2		CAL	MU	1a	L1a	
L B)							39		S 2	2		CAL	KG	1a	L1a	
	'							46		1 🔊	2		NOB	GD	1a	L1a	
8	}							53		5 🔊	5		RUB	NE	1a	L1a	
										.	-			_ .	۱.	l	
Kla1 - Klas 1* 🗸 🗸 🖓									L-nr	3	1		÷	Klas*			×:

Tips

U kunt de niet geplaatste uren in het lessenvenster filteren (knop **Filter**), door bovenaan de kolom **Niet ge plst** het criterium * (betekent: niet leeg) te plaatsen. Ook is het handig om de geopende vensters als schermprofiel op te slaan. Zo kunt u op een ander tijdstip met één klik de werkzaamheden hervatten.

2.1.4 Plannen in overzichtsroosters

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



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

Voor een beter overzicht kunt u de weergave van het aantal elementen (en daarmee de niet geplaatste lessen) beperken door in de keuzelijst een aantal elementen met behulp van de **Ctrl**-toets te selecteren. Dit filter kan worden opgeslagen als elementenfilter met de keuzelijst onder in het venster (zie ook deel 5 Roosteropmaak hoofdstuk 3.3 Overzichtsroosters).

2.2 Lesuren verschuiven

In een roosterweergave kunnen lessen eenvoudig worden verschoven middels versleping met de muis.

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

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

Op **niet gekleurd (standaard wit) leeg uur is** de les niet botsingsvrij te plaatsen. Plaatst u de muis boven een niet gekleurde roostercel, dan kleurt deze rood en toont het detailvenster het element, dat de plaatsing verhindert met een **vette rode kleur**.



In de bovenstaande afbeelding ziet u dat de les MU van klas 1a op do-3 niet kan worden verschoven naar ma-7, omdat docent CAL dan al lesgeeft. Bovendien is het uur voor klas 1a geblokkeerd met een tijdwens - 3.

Zie voor meer informatie het hoofdstuk 2.1.1 Kleurgebruik.

2.2.1 Dubbel- en blokuren

Het verschuiven van dubbel- en blokuren werkt hetzelfde als het verschuiven van een enkel uur. Ook een dubbeluren ruil is direct in het roostervenster door te voeren.

Wilt u slechts één van de gekoppelde uren verschuiven, klik dan op het dubbel- of blokuur terwijl u de **Ctrl**-toets ingedrukt houdt. De les wordt nu met losse uren getoond, waarna één van de uren afzonderlijk verschoven kan worden.

5	LOM.	NE	Ctrl	-klik	
6	NE	HA	MU		
7	NE	HA.	NE		
8					

Tip

Als u altijd dubbel- en blokuren als enkele uren wilt weergeven, plaats dan een vinkje in het veld **Dubbeluren als losse uren** onder de knop **Roosteropmaak | Lay-out2**.

2.2.2 Lesuren verschuiven met botsing

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

Plaatst u de les toch, dan verschijnt een venster met de volgende mogelijkheden:

- Blok opslaan: de les wordt opgeslagen en de botsende les (of lessen) wordt uit het rooster gewist.
- Botsing vormen: de les wordt met een klas- en/of docentbotsing geplaatst. Met behulp van de optie
 Opslaan met lokaalbotsing is het tevens mogelijk om het lokaal dubbel in te zetten (indien van toepassing).

🔮 1a	- Klas 1a	(Gauss)	R K P		□ ×			
1a	-	1 8	▼ .	🤣 🚽	🔒 🖨 🍹			
τ.	.esjaar:17	-09-2018	- 28-06-2	2019	18			
	Ма	Di	Wo	Do	Vr			
1	EN	WIS	AK.	EN	EN			
2	NE	MU	EN	NE	<u>wis</u>			
3	@ KG	ENMU	-MS	MU	Les(sen)	opslaan - Lessen: 35 MU CAL		×
4	@ KG	LOM.H	g`r∕ns	WIS				
5	AK.	F NE	LOM.	LOM.	Lessen: 3	5 MU CAL - Do-3> Di-3		
6			NE					
7			<i>∰</i> GD		Les botst → L-nr 34 \	met andere les(sen) - Aantal botsende lessen: 2 /ak: NE Docent: CAL L-nr: 33		
8					Botsende	elementen: 2 CAL, 1a		
	Dec. V	1. 1 - 1.	1/1					
L-rir	DOC., Va	IK, LOK.	Kias		Module	8		
34		E, L2b	2b		Blo	ık opslaan (botsende les(sen) wissen)		
33	ARI, EN	,L1a	1a		OBo	tsing vormen		
11	Г		4.5					
		kla1 - Kla	as 1*					
					🗌 Opsla	an met lokaalbotsing	OK	Afbreken

In de bovenstaande afbeelding wordt de les MU van klas 1a verschoven van do-3 naar di-3. Het detailvenster toont dat de lesnummers 34 (docent CAL) en 33 (klas 1a) dit verhinderen. Plaatst u de les MU toch, dan krijgt u de mogelijkheid om het uur van lesnummer 33 en 34 uit het rooster te wissen of de les MU (lesnummer 35) te plaatsen, waarbij een botsing wordt gevormd met lesnummer 33 en 34.

Plaatst u de les, terwijl tevens een blokkade (een tijdwens) dit verhindert, dan wordt hieraan voorafgaande eerst gevraagd of u de les ondanks de blokkade wilt opslaan.

2.2.3 Lesuren verschuiven met een ruilketting

Een **uurcel met een blauwe pijl** geeft aan, dat de les botsingsvrij geplaatst kan worden, als de verhinderende les op haar beurt ook weer wordt verplaatst (eventueel nog met een derde of vierde verschuiving). Deze mogelijkheid wordt tijdens het verslepen aangeduid met pijlen.

Plaats u de les op zo'n uur, dan kunt u in het dialoogvenster deze ketting met te verschuiven lessen selecteren.

Voorbeeld

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

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

🎱 16	- Klas 1b	(Newto	n) 🕊 c 🕨 f	ter		×	
1b	-	10 🏨		🦪 📎	<u>i</u>		
	_esjaar:17	-09-2018	- 28-06-2	2019			
	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Les(sen) opslaan - Lessen: 54 NE RUB	×
1	i	NE	rèk.		NE		
2	BI	HW	NE	WIS	NE	Lessen: 54 NE RUB - DHT> Ma-5	
3	NE	GS	HA.	r∰MS	/MS	I an based and an lar(am). A subal base on de la com d	
4	GD	LOM.	GD	NE	HA.	Les botst met andere les(sen) - Aantal botsende lessen: 1 L-nr: 11	
5	-	_v/IS	LOM.	LOM.	HA.	Botsende elementen: 1 1b	
6	KG		MU	-		Madulaa	
7	KG		∲ MS			Modules	
8	KG		<i>∲</i> MS			 Blok opslaan (botsende les(sen) wissen) 	
						Botsing vormen	
L-nr	Doc., Va	ik, Lok.	Klas			Ruilketting: Ma-5 → Do-6	
11	HUG, A	K, L1a	1a, 1 b	, 2a, 2b			4
	[Kla1 - Kla	as 1*				

2.2.4 Lessen ruilen

Met **gevulde groengekleurde uren** is een urenruil (en ook een dubbeluren ruil) mogelijk. Verplaatst u een les naar een dergelijk uur, dan verschijnt een venster, waarin u kunt aangeven of de lesuren moeten worden geruild (2-Lessenruil), of dat de les moet worden geplaatst met botsingen.

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

🎱 36	o - Klas 3b	(Callas)	R		□ ×			
Зb	-	1 🕸	× .	🦪 纋	🔒 🔄	>> *		
	Lesjaar:17	-09-2018	- 28-06-2	2019				
	Ма	Di	Wo	Do	V= Les(sen) opslaan - Lessen: 92 WIS NEW		⊳ ×
1	LT. LT.	LOM.	KG. KG.	WIS NE BI	V A Les	sen: 92 WIS NEW - Ma-5> Di-4		20
4	LOM		NE	AK	C Les	botst met andere les(sen) - Aantal botsende lessen: 1 : 10 Vak: NA Docent: NEW sende elementen: 2 3b. NEW		
6		HA. HA.			N LC M	odules		
		HVV				 Blok opslaan (botsende les(sen) wissen) Botsing vormen 		
L-nr 10	Doc., Va NEW , N.	ik, Lok. A, LNA	Klas 3b			○ 2-Lessenruil: Ma-5 (L-nr: 92 WIS NEW) <> Di-4 (L-nr: 10 Vak: NA ● Ruilketting: Di-4 -> Wo-4 -> Di-1 -> Ma-5	Docent: NEW)	
	[Kla1 - Kla	as 1*			Opslaan met lokaalbotsing	OK	Afbreken
	L							

Voorbeeld

 $\equiv \nabla$

In de bovenstaande afbeelding wordt de les WIS van ma-5 verschoven naar di-4. De groengekleurde achtergrond wil zeggen, dat deze uren geruild kunnen worden. De blauwe pijl geeft aan, dat er tevens een ruilketting mogelijk is (di-4 \rightarrow wo-4 \rightarrow di-1 \rightarrow ma-5).

Laat u de les op di-4 vallen, dan verschijnt een venster, waarin u de gewenste actie kunt selecteren.

Alle elementen van de les

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

3a - Klas 3a (Aristoteles) Rooster (Kla1) 3a - Klas 3a (Aristoteles) Rooster (Kla1)																								
3a	•	÷ ÷	¥ • .			40	\$ &		÷	3. 60	E₹		_					-	_					
- L	.esjaar:1	7-09-20	18 - 28-	08-2019		3a	GAU		R CE	:R		16	3a	GAU	CUI	R CE	R		3a	GAU	CU	R CE	:R	
3a	GAU	cu				Niet	Ма	Di	Wo	Do	Vr	ļľ	Niet	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Niet 0/19	Ma	Di	Wo	Do	Vr
Niet 0/31	Ma	Di	Wo	Do	Vr	1	BI	EN		EN	EN	╏┣	1	1804	LOM.				1	1.7		LT	*WIS.	AIS
1	NF	NE	КG	*SK.	AK	2				BI	EN		2	HVV.	HVV				2	LT.			MS	***3.
2		LOM.		WIS	EN	3	NE FN	NE FN		8	NE	╟	3				HW	-	3	VVIS JAIIS		HA	WIS.	,₩ S
4	s VVIS GU GS AR S S F <t< td=""><td>LT.</td><td></td><td>WIS</td><td>LT.</td><td>HA.</td></t<>															LT.		WIS	LT.	HA.				
5	LTW BI VIS LT. N. 7 BI 7 BI 7 7																							
6																								
8	7 HA. Lon. 8 Bi 5" 8 Hwv Hwv. 8 8 NA QS Les(sen) onslaan - Lessen: 3 IT GALL X														×									
	1					Loo		TGALL	M-E	162														
L-nr	Doc., V	/ak, Lo	k. K	las		Les	sen. o L	I GAU -	· Ma-J	2 41-2														
3	GAU, L	.T, L3a HW I ⊨	3 1W 3	a		Les L-ni	botstime : 1 Vak:	et ander WIS Do	e les(se ocent: G	n) - Aanl iAU	tal botse	ende	le lesse	n: 1										
						Bot	sende el	ementer	n: 2 3a,	GAU														
11						M	odules -																	
						_	⊖ Blok∍ ⊖ Botsir	opslaan na vorm	(botsen en	de les(s	en) wiss	en))											
							0 2-Les	senruil:	Ma-5 (L	nr: 3 LT	GAU) <	<>	Vr-3 (L	.•nr: 1 Va	ak: WIS	Docen	t GAU)							
							• Ruílk	etting: V	'r-3 -> Vi	-6-> Ма	3-5					_								
							Opslaan	met loka	aalbotsir	ng							ΟK		Afbrek	en				

2.2.5 Mogelijke lessen voor actueel uur

Wanneer u een uur bijvoorbeeld van do-2 naar ma-2 wilt verschuiven, dan is dat eenvoudig mogelijk via versleping met de muis. Hoe vindt u echter uit of er een mogelijkheid is om een tussenuur van een klas op te vullen met een reeds geplaatste les?

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

🎱 1a	a - Klas	s 1a (Gauss)	Rooster (Kla1A)		K F	- 🗆 ×
1a		- 4	- 🌐 🐼 🖓	🔒 🝙 🔍	& 🔓 - 🎯	₽, 88 => -
-	Lesjaa	ar:17-09-2010	3 - 28-06-2019	1		
К	lik, h ei	ioud de l n bewee	knop ingedru g de muis	kt vo	Do	Vr
1	E	N ARI	WIS ARI L1a	AK. HUG L1b	EN ARI	EN ARI L1a
2		\$	MU CAL <i>L1a</i>	EN ARI	NE RUB L1a	WIS ARI <i>L1a</i>
3	KG	CAL LHA	EN ARI <i>L1a</i>	MAS AR (14	MU CAL <i>L1a</i>	NE RUB L1a
4	Ň	CAL 27/A	LOM ARI G2 LOJ RUB G1	1113 AN 218	WIS ARI L1a	HA. AND LHA
5	AK.	HUG L1a	NE RUB L1a	LOM ARI G2 LOJ RUB G1	LOM ARI G2 LOJ RUB G1	HWV CUR LH
6				NE RUB / 1a		GD NOB L1a
7		Alle gr	oengekleurd	e uren		BL CER (1a
8		kur	nnen naar ma	-2 L1a		D. CERTER
ļ					Kla1A - Klasroost	ter groot* 🗸 🖓

2.2.6 Ruilvoorstellen

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

Onder *Planning* | *Ruilvoorstellen* opent een schermprofiel, met daarin een klasrooster met een uitgeklapt venster met ruilvoorstellen en een docentrooster.

Bestand	Start	Gegeven	nsinvoer	Planning	Roosters	Curs	Modules	
Diagnose Autom	Weging O atische inro	ptimalisatie •	Plannen •	Plandialoog Handmatig pl	Ruilvoorstellen	Lijsten	ﷺ Klassen ▼ Tocenten ▼ ■ Lokalen ▼ Roosters	E Alle uren uit rooster wissen Gefixeerde/ genegeerde lessen Lesvolgorden Gereedschap

Als alternatief kan deze functie ook met de knop **Ruilvoorstellen** in de werkbalk van ieder individueel rooster worden geactiveerd.

1a 💌 🗘 🕮 🗸 📑	🥩 🛃 🔒 🦾 🐥	i 👰 ₹ 🎒 🗐 🗐 🖘	÷
--------------	-----------	---------------	---

Er worden voorstellen met 2, 3 of 4 ruilpartners getoond. Het totaalcijfer in de kolom **Winst** geeft aan of het ruilvoorstel het rooster verbetert (positieve waarde) of verslechtert (negatieve waarde).

Klikt u op een ander uur in het rooster, dan kunt u met de knop **Vernieuwen** de voorstellen voor dit betreffende uur bekijken.

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

۲	Ruilvoorstellen		- 🗆 ×		🔮 1a	- Klas 1a	a (Gar 🕨	;) 🕨 .oo	-	□ ×
	Resultaat	Winst	C Vernieuwen	L	1a	•	÷ 4	9 4	ø	See 10 and a sec 1 and a s
1	Diverse redenen	28	🖌 Builen		Ľ	.esjaar:1	7-09-201	8 - 28-0	6-2019	
2	Dubbeluren-fout	-344				1	1			
3	Dubbeluren-fout	-346	Sluiten		1a		RUB	}		
4	Tussenuren	-551	Afdruk			Ma	Di	18/0	Do	Vr
5	Diverse redenen	-679				IVIA		1 110		VI
6	Tussenuren	-886	Met klassensprong		1	EN	WIS	AK.	EN	EN
7	Tussenuren	-887	Alleen verschillende docenten		2			EN	NE	WIS
8	Tussenuren klassen	-1173	Details weergeven		3	KG	EN	WIS	MU	NE
9	Vak twee maal per dag	-1196			4	KG	N OM	2NAL	2NAL	НΔ
10	Tussenuren klassen	-1378			5			LON	LON	но. На
11	Tussenuren klassen	-1379			0	AN.	INC	LOW.	LOW.	па.
12	Tussenuren klassen	-1416			6			NE		GD
13	Tussenuren klassen	-1417			7			NE		BI
14	Vak twee maal per dag	-1688			8			GD		BI
15	Vak twee maal per dag	-1726		1						
						Kla1 -	Klas 1			×:

In de roosterweergave wordt de ruil met rode pijlen gevisualiseerd. Met de knop **Ruilen** wordt de ruil doorgevoerd.

Klas overstijgende voorstellen

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

In de kolom **Restklas** wordt nu de klas vermeld, waarvan een les tevens moet verschuiven om de geselecteerde ruil botsingsvrij mogelijk te maken. In het onderste deelvenster worden de mogelijkheden voor deze restklas getoond.

Voorbeeld

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

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

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



Let op!

Het venster Ruilvoorstellen ordent de voorstellen op hun waardering, zodat de beste ruil bovenaan komt te staan. Bij een klas overstijgende ruil staat in de kolom **Winst** alleen het aantal punten voor de eerste ruil (beginklas). Bij de ordening in het bovenste deelvenster wordt naast het aantal punten van de eerste ruil wel rekening gehouden met het aantal punten van de best mogelijke ruil van de restklas. De totaalwaarde van beide ruilvoorstellen wordt in het onderste deelvenster getoond.

Klassensprong met weergave van details

Worden in het bovenste venster de details getoond, dan herkent u de mogelijkheid om te ruilen met klassensprong aan de **blauwe kleur van de letters.** Het uur, dat verantwoordelijk is voor een tweede ruil met een restklas wordt gekenmerkt met een **asterisk** (*).



In de afbeelding is het eerste ruilvoorstel geselecteerd. Op wo-1 staat een asterisk, omdat voor klas 3b op dat moment een andere oplossing moet worden gevonden. De mogelijke verschuivingen voor klas 3b op wo-1 ziet u in het onderste deelvenster.

Alleen verschillende docenten

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

2.2.7 Botsende lessen

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

Bij botsingen uren splitsen

Door het activeren van de optie **Bij botsingen uren splitsen** onder de knop **Roosteropmaak | Lay-out2** worden de botsende lessen (meestal geclusterde lessen) naast elkaar in een uurcel van de roosterweergave getoond.

		Maanda	g		Dins		Woensdag					
1				N18174	BIV1.	ENV1.						
2	LATB.	ENV2.	AKV.	INAV1	AKV.	LATB.	ENV2.		NE	B1		
3	SKB1.	NAV1	LOMB	2 BIV1.	BIV1. KGV ENV1. WISV1. ENB1.							
4		BIB1		FI	L.	RU	SV	AKB2.	NE	B1	LatAg	
5	KGV	INF.	BIV1.	GDB2.	KGB.	NAV1	LatAg	KGV	INF.	GDB2	. AKV.	
•											Þ	
L-nr	Doc., Vak, L	.ok. k	las								^	
303	BER, ENV2	, Lok7 1	0a, 11b									
											~	

Een botsende les kan nu afzonderlijk worden aangeklikt en verschoven naar een andere positie.

Gelijktijdig verslepen van meerdere lessen

Een vinkje bij de optie **SleepPlaats: meerdere lessen** onder de knop **Roosteropmaak | Lay-out2** zorgt ervoor, dat alle botsende lessen bij het verslepen van het lesuur, in één keer worden verplaatst.

Voorbeeld

In de onderstaande afbeelding ziet u op wo-1 drie botsende lessen (LATB, ENV2 en AKV). Door het vinkje bij **SleepPlaats: meerdere lessen** worden bij het verslepen alle lessen verplaatst. Het detailvenster toont nu tijdens het verslepen alle botsende elementen voor de drie lessen.

() 1	0a - Klas 10a	(Anton) R	ooster (Kla1A)						•	Þ	- 🗆 ×
10a	-	🗘 🕮 – 🦉	1 🐼 🔊	🔒 🔄	& &	- 🙆	وا 🛃	ã E⊽				~
-	Periode:16-1	0-2017 - 24	12-2017	1	-							
		Maanda	9		Dins	dag			Woer	nsdag	[
1				AKV	Gecombineerde klasnaam							
2	LATE	ENV2	A KV.		 Alle klassen in één veld Koppellessen met punt kenmerken 							
3	SKB1.	NAV1	LOMB2		Fixaties met * kenmerken							
4		BIB1		FIL. RUSV				AKB2.	.82. NEB1 Lat		LatA	Sorteren op begindatum
5	KGV	INF.	BIV1.	GDB2.	KGB.	NAV1	LatAg	KGV	INF.	GDB:	2. AK	Dagroosterbeheer
6		SKB1.	•	EN	√1 .	BI	IV1.	AKE	91	LatAg		Absenties tonen Geen absentiereden
7	ENV2.		ENB1.		s			NAB.	BI	81	LOJB	Alleen dagabsenties
8		I			s			SKE	91.	L	омв2	✓ Uitval doorstrepen
												✓ SleepPlaats: meerdere lessen
				 SleepPlaats: kleuren volgens tijdwensen ✓ SleepPlaats: inclusief ruilketting Clustermodus 								

Meerdere lessen verslepen met Ctrl-toets

Versleept u normalerwijze maar één les per keer, maar wilt u af en toe een uitzondering kunnen maken, dan kunt u met een **ingedrukte Ctrl-toets** alle op het betreffende lesuur geplaatste (botsende) lessen in één keer verslepen.

2.2.8 Les ontkoppelen en verslepen

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

🎱 3a	- Klas 3	a (Ari	o <mark>▶</mark> es)		□ ×			🔮 3a	- Klas 3a (A	Aristoteles)	Roo	Kla1) _	□ ×
3a	-	:]‡ 4	🚇 – . 📑	. 🦪	- 			3a	•	‡ ₩	Ŧ. 🥩	🔄 🔒 🛎	s 🔍 🖧
– 1	.esjaar:1	7-09-20	18 - 28-0)6-2019				▼ L	.esjaar:17-0	9-2018 - 28	3-06-2019		18 -
	Ма	Di	Wo	Do	Vr				Ма	Di	Wo	Do	Vr
1	NE	NE	KG.	HA.	AK			1	NE	NE	KG.		AK
2	NE	LOM. LOJ	MU	нк	Ro	osteropmaak		2	NE	LOM. LOJ	MU		EN
3	LT. HW	GD	GS	AK	 Cli 	ustermodus		3	LT. HW	GD	GS	AK	WIS
4	LOM. LOJ	EN	NE	WIS	Lo	ircel kaal toewijzen/wissen		4	LOM. LOJ	EN	NE	WIS	GD
5		BI	WIS		Or	ntkoppelen	-	5		BI	WIS		NA
6		NA			Un Uu	gebreide ontkoppeling ircel: standaardformaat		6		NA			BI
7					Te	kst bij roosteruur		7					LOM. LOJ
8					Le Uu	erlingen M. Ir van lesnummer afsplitsen		8					GS
					Do	icent wijzigen			Dec. Vel		()		
L-nr	nr Doc., Vak, Lok. Klas Do					cent toevoegen		L-nr	AND LIA	LUK. K	Jas		F
99	99 AND, HA, LHA 3ab Ti					dbereik: Week		100	AND, HA,	LHA 3	ap		
	CUR, HK, KEU 3ab					dbereik: Heel lesjaar							-
	Kla1 - Klas 1* In					HTML-formaat kopiëren				Kla1	- Klas 1*		× .::

Voorbeeld

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

Uitgebreide ontkoppeling

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

🐣 з	a - Klas 3	a (Aris	: ▶ s)	· _	□ ×								
3a	-	- ÷ 4	🔒 – 🐺	Ì									
	Lesjaar:1	7-09-201	8 - 28-0	6-2019									
	Ма	Di	Wo	Do	Vr								
1	NE	NE	KG.	*SK.	AK								
2	NE	LOM.	KG.	WIS	Roo	steropmaak							
3		GD	GS	AK	🗸 Clus	termodus							
4	LOM.	EN	NE	HA	Uuro	:el							~
5	LT. BI WIS LT.					aal toewijzen/wissen	Ontko	ppeien					^
L-nr	r Doc., Vak, Lok. Klas					koppelen	Oude les	L-nr: 6, U/w: 1		Nieuwe les			
6*	CAL, S	K, L2a		2ab	Uitg	ebreide ontkoppeling	Docent	Vak	Klas	Docent	Vak	Klas	
	GAU, V	VIS, L2)	2ab	Uuro	cel: standaardformaat 🕽	RUB	EN	2a,2b,3a	GAU	WIS	2a,2b,3a	
	AND, V	VIS, L3a	a	2ab	Teks	t bij roosteruur	HUG	EN	2a,2b,3a	AND	WIS	2a,2b,3a	
	RUB, E	EN, L1b	(FL1)	2ab	Leer	lingen M.	NOB	NE	2a,2b,3a				
	HUG, E	EN, L1b	(FL1)	2ab	Uur	van lesnummer afsplits	?-1	NE	2a,2b,3a				
	NOB, N	VE, L1a	(FL2)	2ab	Doc	ent wijzigen	CAL	SK	2a,2b,3a				
	?-1, NE 2ab Do				Doc	ent toevoegen							
	Т					bereik: Week							
μ	Tij					bereik: Heel lesjaar	<		>	<			>
	Kla1	- Klas 1*	r		In H	TML-formaat kopiëren		Alles ontkoppeler	n		OK	Afbreke	n

2.3 Lesuren wissen

Een lesuur kunt u heel eenvoudig uit het rooster wissen door deze met de muis naast het rooster te plaatsen.

5	<u>@</u> 2T.	BI	WIS	LT.	NA					
6		HA.			BI					
7		HA.			LOM.					
8		NA			GS					
				_						
L-nr	Doc., Va	ik, Lok.	Klas	20	<u>_</u> ≜					
56	RUB, G	S, L3a	3a		X 📮					
P										
Kla1 - Klas 1*										

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

Als alternatief is een les ook met de **Del**-toets te wissen.

Om alle lessen in één keer uit het rooster te wissen, bevat het tabblad Planning de functie **Alle uren uit rooster wissen**.



Let op!

Bevat het rooster verschillende perioden (module Periodenrooster), dan wordt alleen het rooster van de actieve periode gewist.

2.4 Weergave van tijdwensen

Bij het plaatsen en verslepen van lessen kan het erg handig zijn, om in het rooster de tijdwensen van het actieve element op te nemen. Dit doet u door het toevoegen van het veld **Tijdwens** onder de knop **Roos-teropmaak** | **Uurce**|.

U kunt tevens aanvinken, dat de tijdwensen met de ingestelde kleur (in het tijdwensenvenster) moeten worden weergegeven. Zie voor meer informatie de basishandleiding deel 5 Roosterweergave, hoofdstuk 4.1.5 Uurcel editor.



Tip

Ook onbepaalde tijdwensen (bijvoorbeeld een willekeurige middag in de week vrij) worden met de ingestelde kleur in het tijdwensenvenster weergegeven. Zo kunt u makkelijk onderscheid maken met de bepaalde tijdwensen.

2.5 Lessen fixeren

Met de knop **Fixeren** of met de functietoets **F7** is een geplaatst lesuur in de roosterweergave te fixeren of is de bestaande fixatie op te heffen. Een gefixeerd lesuur zal tijdens de automatische inroostering niet meer worden gewijzigd.

Een fixatie wordt in het detailvenster gekenmerkt met een **asterisk** (*) achter het lesnummer. Als onder de knop **Roosteropmaak | Lay-out2** een vinkje is geplaatst bij **Fixaties met** * **kenmerken**, dan wordt tevens een **asterisk** (*) getoond in de uurcel.

Tip: meerdere uren fixeren

Met een ingedrukte Ctrl-toets kunt u meerdere uren in het rooster selecteren en in één keer fixeren.

🛞 🛛 1a - Klas 1a (Gau	ss) Rooster (Kl	1) I I I X
	🤓 - 플 📝	
16-10-2017 V	· 20-10-201	
Ni Ma Di	Wo Do	🤗 Formaat 01 - Individueel rooster, dagen horizont 🗕 🗖 🗙
1 2 MU EN 3 *EN NE 4 NE GD L-nr Doc., Vak, Lo 18* ARI, EN, L1a +3	WIS GD HW EN WIS KG	Algemeen Selectie Lay-out1 Lay-out2 Uurcel Gewijzigde uren Dubbeluren als losse uren Rood Gecombineerde klasnaam Vet Alle klassen in één veld Cursief Koppellessen met punt kenmerken Met ! kenmerken Fixaties met * kenmerken Onderstrepen Bij botsingen uren splitsen Afdruk Sorteren op begindatum Lege regels niet a ØK Afbreken Toepassen

2.5.1 Fixatie via de les- en basisinvoer

Alle uren van een lesnummer kunt u ook fixeren door in het **lessenvenster** het veld **Fixeren** aan te vinken. Wilt u alle ingeroosterde lessen van een klas, docent, vak of lokaal in één keer fixeren, plaats dan een vinkje bij **Fixeren** bij de **basisgegevens** van het betreffende element. Een dergelijke fixatie via de les- of basisgegevens kan niet worden opgeheven met de knop **Fixeren** in de **roosterweergave**.

Let op!

Als een lesnummer wordt gefixeerd, terwijl nog niet alle uren van de les zijn ingeroosterd, dan worden de ontbrekende uren aan het begin van de optimalisatie geplaatst en kunnen ze in het verdere verloop niet meer door het algoritme worden verschoven (geruild). Het gevolg is een beduidend slechter optimalise-ringsresultaat! Gebruik deze fixeermogelijkheid dus alleen, als alle uren van de les zijn ingeroosterd.

Tip

Onder **Planning** |**Gefixeerde**/ **genegeerde lessen** ziet u overzichtelijk alle aangebrachte fixaties, ongeacht de wijze waarop de fixatie is aangebracht (vanuit element-, lessenvenster, roosterweergave of plandialoog) en dit venster biedt tevens de mogelijkheid om fixaties op te heffen. Zie voor meer informatie de basishand-leiding deel 2 Gegevensinvoer, hoofdstuk 3.11 Gefixeerde/ genegeerde lessen.

2.6 Lokaal toewijzen/wissen

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

- Knop Lokaal toewijzen/ wissen in de werkbalk.
- Rechter muisklik in het rooster, gevolgd door Lokaal toewijzen/ wissen.
- Toetscombinatie Ctrl-R .

Links bovenin ziet u het geselecteerde lesnummer, het geplande lesuur, het huidige geplande lokaal en daaronder het basislokaal van docent of klas (indien ingevoerd) en het vaklokaal dat is toegewezen.

Onder **Selectie huidige lessen** ziet u de details van de geselecteerde les. Als de les koppelregels bevat, dan kunt u de regel selecteren, waarvoor u een lokaal wilt toewijzen, wijzigen of wissen. De zwarte pijl kenmerkt de actieve regel.

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

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

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



Het blok **Mogelijke lokalen** toont de bij de basisgegevens ingevoerde lokalen. Met behulp van de filterregel kunt u het bereik beperken tot een selectie van lokalen.

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

De volgende kolommen kunnen worden getoond:

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

Tip

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

2.6.1 Filterregel

Op de bovenste regel van het blok **Mogelijke lokalen** kunt u verschillende criteria invoeren, waarop de lokalen moeten worden gefilterd. Hierbij mogen de volgende karakters worden gebruikt.

- De jokertekens * en ?: zo kunt u bijvoorbeeld een selectie maken van alle klassen, waarbij het lokaal met L* begint.
- **Spatie**: alle velden zonder inhoud worden geselecteerd.
- **Een asterisk (*):** alle velden met een inhoud worden geselecteerd.
- Een uitroepteken (!): een veld moet juist niet voldoen aan het ingevoerde criterium (bijv. !1a).
- **Een rechtopstaande streep (|):** of-operator, een regel wordt getoond als het veld aan één van de opgegeven waarden, die met een rechte streep zijn gescheiden, wordt voldaan.
- =, , <, <=, = : logische operators mogen gebruikt worden bij numerieke velden.
- **Een streepje (-):** bij numerieke velden mag u een streepje gebruiken om een waardenbereik op te geven (bijv. '25-30' voor lokalen met een capaciteit tussen de 25 en 30).



Let op!

De selectievakjes **Uitw.lok**, **Uitw.bas** en **Bezet** kunnen drie standen hebben. Wordt een zwart hokje getoond, dan wil dit zeggen, dat er geen filter op de kolom actief is, een leeg hokje laat alle regels zonder vinkje zien en een vinkje toont uiteraard alle regel met een groen vinkje.

Tip

Als alternatief voor de functie **Lokalen toewijzen/wissen** kunt u ook heel eenvoudig lokaalwijzigingen doorvoeren in een lokalenoverzicht, zie hoofdstuk 2.8.1.

2.6.2 Lokaalweergave in detailvenster

Als een ander lokaal is geplaatst, dan bij de lesinvoer is ingevoerd, dan toont Untis het gewenste lokaal uit de lesinvoer tussen haakjes. Geeft Untis alleen een **lokaal tussen haakjes** weer, dan is er wel een lokaal ingevoerd bij de les, maar nog geen lokaal toegewezen.

۲	31	b - Klas 3b (Callas) Ro	oster	(Kla1A				4 Þ	l _ o	×								
3	b		•	r ÷	28 -		<i>i</i>	S 🙆 📈	a 🗖 a a	en/wissen	>>								×
Ľ		Periode:14-01-201	9-30)-06-20)19		18	Lessen	: 79: Uren:21	Di-6, Di-7			Gebr	uiken oj	D tiouo)				
		Ma		Di		۱	Vo						⊖ Ure	enblok	0676)				
5	i	WIS NEW L1b	GD	NOB	L2b	NE A	ND I	KEU (15	i), Keuken				⊖ Alle	e uren v	an lesnu	immer			
6	i	NA NEW LNA	HA.	AND	LHA			Lokaal: Selectie	L3a, FL1 buidige lesse	en:		l	⊡ Extr	a lokaa	l koppeli	en			
7	,		нк	CUR	LL			L-nr	Docent	Vaklokaal	Klas		Mogelij	ke loka	len:	Llitw.lok	l litw has	Bozot	^
		L						79			3a,3b 3a 3b	-	ľ	Lonc	oup.				
L-	nr	Doc., Vak, Lok.				Klas	LIr		CUR	1.3a	3a 3b	v		KEU	15	~			
	79	AND, HA, LHA				3a, 3b								G1	60				
		CUR, HK, LHW	V (KE	90), L3	3a 🔺	3a, 30								G2	60				
1														LINA	22				¥
											~	<u>L</u> . toewijzen		×	Lok <u>w</u> is	sen	<u>S</u> lı	iiten	

In het bovenstaande voorbeeld is voor de les HK van docent CUR is het lokaal LHW toegewezen. Tussen haakjes ziet u dat bij de les lokaal KEU staat ingevoerd. Voor deze les is een extra lokaal gepland, namelijk L3a.

Let op!

Bij het plannen van een extra lokaal, wordt het lokaal toegevoegd bij de lesinvoer. Plant u het extra lokaal niet voor alle uren van het lesnummer (keuzerondje), dan wordt het lokaal op de overige uren tussen haakjes geplaatst, wat wil zeggen, dat het lokaal gewenst is volgens de lesinvoer, maar nog niet toegewezen.

2.6.3 Toewijzen van een bezet lokaal

In de kolom **Bezet** ziet u aan het vinkje, dat het lokaal op het betreffende lesuur niet beschikbaar is.

Tip

Met een klik op een bezet lokaal ziet u in een openstaand lokaalrooster welke elementen het lokaal bezetten.

Als u een bezet lokaal toch toewijst, dan verschijnt een venster, waarin u de mogelijkheid hebt om:

- het lokaal toe te wijzen en het lokaal bij de botsende leste wissen,
- een lokaalbotsing te vormen,
- lokalen te ruilen.

🔳 Lo	kaal toewijz	en/wissen										\times		
Lessen	r: 53: Do-2					Gebru O Les O Ure	uiken op xuur (ac xnblok	o tieve)						
Ben. ca L3a, Kla Lokaal: Selectie	paciteit: 28 aslokaal 3a L1a • huidige less	en:				O Alle	e uren v a lokaal	an lesnu I koppele	immer en					
L-nr	Docent	Vaklokaal	Klas		N N	/logeliji	ke lokal	len:			-		Lokaal niet vrij	×
53	RUB	1a	•	+	۲	LOK.	Cap.	Uitw.lok	Uitw.bas	Bezet	î	OK		
							L1b	30	 		~		Lokaal niet vrij L3a Do-2	
							L2a	32	~		 Image: A set of the set of the		Botsende lessen: 92 (Klas: 35 Vak: WIS)	
							L2b		 Image: A second s		×			
							L3a		 Image: A second s		× _	Care -	 Botsende lessen uit lokaal verdringen 	
							LHA				~		 Botsing vormen 	
							FL1				~		 Lokalen ruilen 	
							FL2				~	Y		
	✓ <u>L</u> . toew					wijzen 🗙 Lok <u>w</u> issen <u>S</u> luiten						Deze melding voortaan niet meer tonen.		

2.6.4 Lesinvoer zonder lokaal

Is in het invoervenster Lessen geen lokaal (of vaklokaal) ingevoerd, dan kunt u in de roosterweergave achteraf nog een lokaal toevoegen. Het lokaal wordt dan in het lessenvenster in de kolom **VakLokaal** van de betreffende les ingevoegd.



Bevat het lesnummer meerdere uren, dan heeft u de volgende mogelijkheden:

- Actieve lesuur: het lokaal wordt toegewezen op het actieve lesuur. Op de overige uren staat het lokaal tussen haakjes, wat wil zeggen, dat het lokaal gewenst is volgens de lesinvoer, maar nog niet toegewezen.
- Alle uren van lesnummer: u ziet alle beschikbare lokalen, die kunnen worden toegewezen aan alle ingeroosterde uren van het lesnummer.

2.6.5 Voor verschillende uren het lokaal wijzigen

Met **Ctrl-C** kunnen meerdere uren in de roosterweergave worden selecteren. De knop **Lokalen toewijzen/wissen** houdt rekening met deze selectie. Zo kunt u nu voor verschillende uren in één keer eenzelfde lokaal zoeken en toewijzen.



2.7 Docenten wijzigen en toevoegen

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

	KC COL INA				
4	NO CAL LAA	LOM ARI LOJ RUB	G2 G	Boosteronmaak	на
5	AK. HUG L1a	NE RUB	L1i	Clustermodus	LH
_			_	Uurcel	
6				Lokaal toewijzen/wissen	1a
-				Ontkoppelen	
'				Uitgebreide ontkoppeling	10
8				Uurcel: standaardformaat	.18
-			_	Tekst bij roosteruur	
Lpr	Dee Vek Lek	1/log	_	Leerlingen M.	-
72	ADLLOM C2	10.1h		Uur van lesnummer afsplitsen	
06	RUB LOL GI	10,1b		Docent wijzigen	
30	100,200,01	19,10		Docent toevoegen	
				Tijdbereik: Week	~
			_	Tijdbereik: Heel lesjaar	-
				In HTML-formaat kopiëren	

Docent wijzigen

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



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

Docent toevoegen

Met de keuze **Docent toevoegen** kunt u een docent toevoegen aan een willekeurig lesuur. Ook in dit venster ziet u, welke docenten op het betreffende uur beschikbaar zijn.

Er wordt een nieuw lesnummer voor het betreffende lesuur aangemaakt, waarin de gekozen docent aan de reeds geplande docent wordt gekoppeld.

C	11	a - Klas 1a (Gauss) Rooste	er (Kla1A)	4 Þ		□ >	×			۲	1a - Kla	as 1a (Gauss) Rooster (
I	1a	▼ ↓ 8	- .	🧭 🛃 🔒 🖉	5 🔍 🗞	b -	\$	>> *			1)	2	P - 🐺 🧧
F	•	Lesjaar:17-09-201	8 - 28-06	-2019	•					_	-	Lesja	ar:17-09-201	8 - 28-06-20
Γ		Ma		Docent toevoe	gen				×				Ma	Di
	1	EN ARI <i>L1a</i>	ws	Klassen			ল জি জি	gau New	Gauss Newton		1	EN. EN	ARI <i>L1a</i> NOB <i>L1a</i>	WIS ARI
	2		MU (Vak			100	HUG AND ABI	Andersen Aristoteles		2	۳		MU CAL
	3	KG CAL <i>IHA</i>	EN 7	Lokalen			জি জি	CAL NOB	Callas Nobel		3	— K G	CAL <i>LHA</i>	EN ARI
	4		LOM LOJ				5	CER CUR	Rubens Cervantes Durie		4			LOM ARI
Ľ				Voor alle ure	n van de les		3	?-1			Ľ			
l	nr	Doc., Vak, Lok.	Klas	Docent met	lesbevoegdhei	d voor k	াৰ জি	?		N	L	hr Do	c., Vak, Lok.	Klas
	33	ARI, EN, L1a	1a	Een les wordt v	voor dit blok me	et de nie	euwe d	ocent	aangemaakt			98 AR	, EN, L1a	1a
1												NO	B, EN, L1a	1a
					()K	A	.fbreke	en		ļ			

De volgende opties kunnen na activering van Docent wijzigen of Docent toevoegen worden geactiveerd:

- Voor alle uren van de les: de wijziging/ toevoeging van de docent geldt voor alle uren van de les. In dit geval wordt er geen nieuw lesnummer aangemaakt.
- Ook in dochterperiodes wijzigen?: als er meerdere periodes aanwezig zijn, kan een wijziging ook direct

worden overgenomen in de dochterperiodes. Omdat de planningssituatie in de dochterperiodes compleet kan afwijken van de huidige periode, is deze optie alleen te activeren, als de optie **Voor alle uren van de les** is aangevinkt.

Docent met lesbevoegdheid voor het vak: deze optie verschijnt bij de module Plan van inzet & Waardeberekening en beperkt de keuze tot allee die docenten, die volgens de invoer lesbevoegd zijn.

2.8 Plannen in de overzichtsroosters

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

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

Voor een beter overzicht kunt u de weergave van het aantal elementen (en daarmee de niet geplaatste lessen) beperken door in de keuzelijst een aantal elementen met behulp van de **Ctrl**-toets te selecteren. Dit filter kan worden opgeslagen als elementenfilter met de keuzelijst onder in het venster (zie voor meer informatie deel 5 Roosterweergave hoofdstuk 3.3 Overzichtsroosters).

In de onderstaande afbeelding zijn de klassen 3a en 3b geselecteerd en ziet u in het middelste deel de nog niet geplaatste lessen van deze klassen.

Ģ	🕑 За	- Klas	s 3a (Arist	otele	s) R	ooste	er (K	la20)																		×
1	3a, 3t)		C)	•	÷ 4	1 9 -		Ż		6	43	٩	&) -	÷	3								-
	• 2	4-9-:	2018	~	•	- 28-0	09-20	18			18	-															
U						Maar	ndag							Dins	dag						٧	Voen	sdag				Donde
J			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1
	3a	ARI	NE	NE			GS	7			NE		GD	EN	BI			NA	20	20		NE					*SK V
	3b (CAL	LT.	LT.	NE		WIS	3				10	wis	NA		1 n A.		HW	nG.	nG.	HA.	GS	NE				1 SMV
	WIS L1. US UU Klas Docent Vak L-nr Doc., Vak, Lok. Klas																										
	56	56 RUB, GS, (L3a) 3a																									
												Eler	ment	filte	r			~		Kl	a20 -	Klas	20				\sim

2.8.1 Lokaalwijziging in lokalenoverzicht

Als alternatief voor de knop **Lokalen toewijzen/wissen** kunt u ook lokaalwijzigingen doorvoeren in een **lokalenoverzicht**. Versleep in dit geval een les gewoon naar een ander lokaal. Is dit lokaal reeds in gebruik, dan volgt een lokalenruil.

😃 L1a - Klas	🕘 L1a - Klaslokaal 1a Rooster (Lok20) 🛛 🗖 🖉 🖉 🖉 🖉														
L1a		•	- E	#	🔒 🍙	🤣 🔍	& [è - 🕹				+			
📕 Lesjaar:	:17-09-201	8 - 28-06-2	2019		18 🔻										
				Мааг	ndag					Dins	dag	A			
	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3				
G1 (60)						4 1000			4 NEX07			1a			
G2 (60)				38 KUD.		14 INEVV			4 INEVV	за кор.		<u>1a</u> 2b			
LNA (22)			4 ARI		ha Hu	G						Зb			
LHA (18)			1a CAL	1a CAL	- h							a			
LHW (24)	3b CUR.	3b GAU								1b CUR					
KEU (15)															
L1a (36)	1a ARI	3b CUR.	2b NEW	2b NEVV	1a HUG				1a ARI	1a CAL	1a ARI				
L1b (30)	1b CER	1b ARI	1b RUB	1b NOB	3b NEVV	1b CAL	1b CAL	1b CAL	1b RUB		1b AND				
L2a (32)	2a NEW	2a NEW	2a CER	2a CER			4 RUB	4 RUB	2a CER	2a CER	2a CER	-			
				Eleme	ent filter		~	Lo	k20 - Lok	aal 20*		~:			

2.8.2 Docenttoewijzing tijdens inroostering van de les

In het beroepsonderwijs vindt in sommige gevallen de toewijzing van de docent aan de les pas plaats tijdens de inroostering. Untis ondersteunt dit principe, door in het overzichtsrooster voor docenten ook lessen te tonen die nog niet ingeroosterd zijn en waarvoor nog geen docent is ingezet.

Wordt een les met een **?-docent** in het overzichtsrooster voor docenten via versleping geplaatst, dan wordt deze docent automatisch overgenomen in de lesinvoer.

	1														
				Maar	ndag							Maar	ndag		
	1 / 8:00	2 / 8:55	3 / 9:50	4 / 10:45	5 / 11:40	6 / 12:35	77		1 / 8:00	2 / 8:55	3 / 9:50	4 / 10:45	5 / 11:40	6 / 12:3	35
HUG	4	4	1a	1a	1a. ^{1a}	_		HUG	A	4		•		19	1
AND	3a	3a	3b	4.	4	43		100	4	4		a .		10	-
ARI		1h	4	3a				AND	За	За	36	4.	4		_
CAL	21-					41-		ARI		1b	4	За.			
	20	20				10		CAL	2b	2b					
NOB				1b				NOB				1b			Т
RUB			Tb	За.				RUB			1h	3a		<u> </u>	+
CER	1b		2a	2a				CED	46		20	20			+
CUR	3b	3b				4			ar		Za	28			_
		/						CUR	3h	l 3h		1	1	4	
	1a	5_ 1a		1a		a [¶_ L	1	a [[5_ 1a		1a] [1	a	
Klas (1)	Docent	: Vak						Klas (1)	Docent	Vak					
L-nr Vok, Lok, Klas															
35 ?,	MU, (L1a)) 1a						35 H	IG MILL	1a 1a					
					Elem	ent filter		00 11		Doczo	- Docem	20			
														1	

2.9 Plannen van halve uren

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

🕐 к	las 1a (C	Gauss) / Klas							• •		- 🗆	×		
1a			-	4	1	X	5 7	2.	P	<u>i</u> 1	💐 – 🛛	0 °		
L-nr		Niet geptts	U/w	Docent	Vak	Klas		6) 1a	- Klas 1a	a (Gau) b o	_	□ ×
11	4,1	\$1.50	1.50	HUG	AK	1a,1b	,2a,2b	F	la			-	1 20	- ∓ ≫
7	⊕ 2,3		2	AND	HA	1a		Ŀ,	_					
73	2,1		3	ARI	LOM	1a,1b		ľ	L	esjaar:1	7-09-201	8 - 28-0	6-2019	
31			5	A RI	WIS	1a								
33			5	ARI	EN	1a			10	Ма	Di	Wo	Do	Vr
• 1	L-nr 11									EN	WIS		EN	EN
									2		MU	EN	NE	v∕vis
		i i					$\overline{\mathbf{v}}$		3	KG	EN	WIS	MU	NE
			Haive	urcopia	atsen		^		4	KG	LOM.	WIS	<i>w</i> is	HA.
			Lesse	n: 11					5	• N	NE	LOM.	LOM.	HA.
			Tijd: M	1a-5				P	6	W ₁	IUG,AK 1a	^{1b} ₩E ^b		GD
			⊚ He	el uur					7			NE		BI
			⊖1e	halve uu	r i				8			GD		ві
			() 2e	halve uu	г									
				OK	Af	breken				Kla1	- Klas 1			✓ .::i

Plaatst u bijvoorbeeld een les van 1,5 uur, dan vraagt Untis of u een heel uur of slechts de half uur wilt inroosteren. Bij een half uur kunt u kiezen of deze op de eerste of op de tweede helft van het uur moet plaatsvinden.

3 De roosterdialoog

Voor het handmatig plannen in het rooster biedt de roosterdialoog meer functionaliteit dan de roosterweergave, maar minder dan de plandialoog (hoofdstuk 4). De plandialoog beschikt over meer knoppen in de werkbalk en toont meer informatie in het planningsvenster. Vooral beginnende roostermakers ervaren soms de vele functies en informatie van de plandialoog als een overdosis en kunnen beter uit de voeten met de roosterdialoog.

U opent de Roosterdialoog via Planning | pijltje onder Plandialoog | Roosterdialoog.



3.1 Vensteropbouw

Het venster is opgebouwd uit drie delen:

- Bovenste deelvenster: het keuzevenster
- Middelste deelvenster: het planningsvenster
- Onderste deelvenster: het detailvenster.

🕘 L-n	nr:53 - 1a Roosterd	ialoog					Þ	×				
1a	[•	ę e	£	s 🔊	<u>i</u>	s 🔍 🔍 🧑	🗏 😙 🥑 🌞 ,				
Lessen		∢ ∕	Niet ge	plaats	t Infor	matie	Historie					
		L-nr	Ngp	Tijd	Klas 🔺	Doc.	Vak	Uren:				
		53	1	Di-5	1a	RUB	NE	Niet				
19-09-2	018 - 019	63	2	Vr-8	1a	CER	BI	uren				
NE		18	1		ke	uzeve	enster	Alleen				
		,										
	Ma		Di		VVo		Do	Vr				
1	EN	WIS			AK		*EN	EN				
2		MU			EN		NE 🗧	F WIS				
3	KG	EN						NE <mark>+</mark>				
4	KG	LOM			piar	inings	svenster	НА				
5	AK				LOM		LOM	HA				
6			-2		NE	+	-2	GD				
7	х		-2		NE	+	-2	Х				
8	х		-2		GD		-2	×				
l -nr	Dor Vak Lok	klas										
53	RUB, NE, L1a	1a										
					de	etailve	enster					
					_			v				

3.1.1 Keuzevenster

Links bovenin selecteert u de gewenste klas of het lesnummer. Hieronder wordt het vak van de les en de periode, waarbinnen de les actief is, getoond. Als de les meerdere koppelregels bevat, dan worden alle voorkomende vakafkortingen vermeld.

Les zoeken

In het keuzeveld **Lessen** (waar het lesnummer staat) zijn verschillende zoekcriteria in te voeren. Als u bijvoorbeeld '1a,EN' invoert, dan wordt de eerst gevonden les geactiveerd, waarbij de klas 1a in combinatie met het vak EN voorkomt. Met de invoer van bijvoorbeeld 'CAL' activeert u een les van docent CAL.

Tabblad Niet geplaatst

Het tabblad 'Niet geplaatst' toont de lesnummers, die een of meer nog niet geplaatste uren hebben.

Lessen 4 -	4	Niet ge	plaatst	Info	ormatie	Hist	orie	⊳
,	L-nr	Ngp	Tijd	Klas ,	Doc.	Vak		Uren: 8
	4	2	Ma-2	ЗЫ	GAU	LT		Niet
19-09-2018 - 30-06-2019	67	1	Vr-6	За	CER	BI		uren
	1	1		За	GAU	WIS		Alleen
E1,11W	18	1		2a	HUG	GS		week
	63	2		1a	CER	BI		
	53	1	/ A	1a	RUB	NE		

Bij elk lesnummer toont Untis het aantal nog te plaatsen uren, de elementen van de eerste koppelregel en eventueel het tijdstip, waarop de les voorheen was geplaatst. Met een klik op een lesnummer wordt dit direct geactiveerd. Met een klik op een kolomopschrift is de kolominhoud tevens oplopend of aflopend te sorteren.

Alle niet geplaatste uren

Als u optimaliseert met een percentage van het aantal beschikbare lessen, dan is het selectievakje **Alle niet gepl.uren** aan te vinken. Hiermee toont Untis **alle** niet geplaatste lessen. Ook de lessen, die buiten het gewenste percentage lessen vallen.

Alleen actuele week tonen

Deze optie kan worden geactiveerd bij gebruik van de module Jaarplanning.

Tabblad Informatie

Het tabblad Informatie toont van het actieve lesnummer de volgende gegevens.

- Het aantal geplaatste uren.
- Het vereiste aantal te plaatsen uren.
- Het verschil tussen deze twee (de nog te plaatsen uren).
- Het aantal geplaatste uren per jaar (in het huidige rooster).
- Het aantal uren in de actieve periode (module Periodenrooster).
- Het tijdvak (module Modulairrooster).
- Tekst van de les.
- Categorie van de les.

Lessen	Niet geplaatst Informatie Historie	⊳
	Geplst. VereistVerschil Week: 4 5 1 Jaar: 79	
19-09-2018 - 30-06-2019 A NE	Periode: 47 WA Tekst bij les 53 Vd Verdiepingsleergang	

Tabblad Historie

Alle gemaakte roosterwijzigingen - zowel in de roosterweergave, de roosterdialoog als in de plandialoog - worden geregistreerd op het tabblad Historie.

Terugdraaien

Met de knop <Terugdraaien maakt u de wijzigingen stap voor stap ongedaan. Als u het roosterbestand afsluit, schoont u de inhoud van dit tabblad.

Lessen 11 🛛 🖵 🚔	4 /	Nie	et geplaa	tst	nformat	ie	Historie	▶
	L-nr		Tijd	Doc.	Klas			Terugdraaien
	1	+	Ma-3	GAU	За			Lijst wissen
19-09-2018 - 30-06-2019	11	+	Do-6	HUG	1a			
٥ĸ	11	-	Wo-1	HUG	1a			
	63	-	Vr-8	CER	1a			
	63	-	Vr-7	CER	1a			
	53	-	Di-5	RUB	1a			

Тір

Wijzigingen kunt u ook opheffen met de knop **Terugdraaien** in de werkbalk Snelle toegang.

Lijst wissen

De knop **Lijst wissen** schoont de gehele lijst met de roosterwijzigingen, in één keer. Dit is vooral handig, als u het lesrooster wilt wijzigen vanuit een bepaald uitgangspunt.

3.1.2 Planningsvenster

Het lesnummer, dat u in het keuzevenster ziet, is de actieve les. Het planningsvenster toont het rooster van de actieve klas. De roosters van de gekoppelde elementen – de docent en eventueel de gekoppelde klassen en docenten - worden over dit rooster heen geplaatst. Zo ziet u in één oogopslag, waar de les in het planningsvenster kan worden geplaatst.

Let op!

Als de actieve les op een lesuur niet geplaatst kan worden, doordat de actieve klas al les heeft, dan wordt de vakafkorting van de klas getoond. Het detailvenster plaatst het lesnummer van deze klas bovenaan. Botst een ander element, maar niet de actieve klas, dan wordt alleen het merkteken getoond (zie bijvoorbeeld di-6 in de onderstaande afbeelding).

🐣 L-n	ır:2 - 1b Roosterdi	aloog		Þ	- 🗆 ×
1ь		- : 🗣 🖳 A	è 📓 🖳 🔒	🛱 🔍 🚫 🖗	🎚 🛪 🥑 🌞 ,
Lessen 2	.	A Niet gepla	atst Informatie	e Historie	
-		L-nr∞ Ngp Tij	d Klas Doc.	Vak	Curen:
		2 1 M	a-8 1b CAL	KG	Niet
19-09-2 30-06-2	018 - 019	18 1	2a HUG	GS	
	Ma	Di	Wo	Do	Vr
1	BI	NE	Х	*X*	NE
2	WIS	HW	NE	BI	NE
3	NE	GS	HA	WIS	WIS
4	GD	LOM	GD	NE	HA
5	AK	WIS	LOM	LOM	HA
6	KG <mark>+</mark>	х	MU	AK	-3
7	KG <mark>+</mark>	х	WIS		-3
8		х	WIS		-3
L-nr 41	Doc., Vak, Lok. CAL, KG, L2a	Klas 2a	les, die de pla di-6 verhir	atsing op nderd	
					T

In het planningsvenster kunnen de volgende merktekens voorkomen:

De actieve les is op dit uur geplaatst.



+

De actieve les is op dit uur geplaatst en gefixeerd.

De paarse kleur geeft aan, dat op dit uur voor de actieve les geen gewenst lokaal (lokaal volgens invoer of een uitwijklokaal hiervan) beschikbaar is. Zo ziet u vrij snel, dat het verplaatsen van de les naar een lilagekleurd uur, eventueel een lokaalprobleem kan veroorzaken.

- x De actieve les kan niet worden geplaatst, omdat de docent al les geeft op dit uur.
- X De actieve les kan niet worden geplaatst, omdat een gekoppelde les, waaraan de docent of een gekoppelde klas van de actieve les deelneemt, de plaatsing verhindert.
- *x* Een merkteken omringt door twee asterisken (*) geeft aan, dat de les, die de plaatsing verhindert, is gefixeerd.
- & Meerdere elementen (klassen en/of docenten) verhinderen de plaatsing van de actieve les.
- -3.. In lege cellen worden bepaalde of onbepaalde tijdwensen getoond.

In de onderstaande afbeelding is lesnummer 53 de actieve les. Op wo-2 kan dit lesnummer niet geplaatst worden, omdat de lessen 33 en 54 dan een botsing geven met een van de elementen van lesnummer 53. Omdat klas 1a de actieve klas is, wordt het vak EN in het rooster getoond.
🐣 L-r	nr:53 - 1a Roosterd	ialoog						Þ	- 🗆 ×
1a		•	ę e	£	5	8 🔒 🕯	ñi 🔍 (3 🖗	🖩 😪 🥑 🌞 ,
Lessen		₄ ∕_	Niet a	eplaatst	t Inf	ormatie	Histo	orie	
53		Lenr	Man	Tiid	Klass	Dec	Vak		Uren:
		53	1	Di-5	19	RUB	NE		5 Niet
19-09-2	2018 -	63	2	Vr-8	1a	CER	BL		geplaatst
30-06-2	2019				~	000	00		Alleen
	Ma	ges	elect cel	eerde	Wo		act	ieve le	es 53
1	EN	1	MIS		AK		<u> </u>		N
2			MU	1	EN		NE	×-	WIS
3	KG		EN		WIS	6	MU	J	NE 🔸
4	KG	L	.OM		WIS	3	W	S	HA
5	AK				LON	1	LOI	М	HA
6			-2		NE	•	-2		GD
7	les	sen d	ie he	t plaa	tsen	} +	-2		Х
8	Va	in de erhind	actiev leren	op wo	53 5-2		-2		х
L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas	Z						
33	ARI, EN, (L1a)	1a							
54	RUB, NE, L1b	1b							

Let op!

Het planningsvenster van de roosterdialoog past zich automatisch aan, als u met de muis de venstergrootte wijzigt.

Merkteken dislocatie

Om het overzichtelijker te maken, worden lessen met lokalen in een dislocatie (dus niet in de hoofdlocatie) niet met een x of X weergegeven, maar met z, Z, y en Y.

3.1.3 Detailvenster

Het onderste deelvenster, het detailvenster, toont de details over de betrokken lesnummers van het geselecteerde lesuur in het planningsvenster. Net zoals in de roosterweergave kan ook hier met een rechter muisklik worden aangegeven, welke kolommen wel of niet moeten worden weergegeven.

3.2 Samenwerking met andere vensters

De roosterdialoog werkt nauw samen met de openstaande vensters op het scherm. Een klik in bijvoorbeeld het lessenvenster of in het diagnosevenster, activeert direct het bijbehorende lesnummer in de roosterdialoog.



De roosterdialoog toont altijd de actieve les. Als u deze eigenschap wilt uitschakelen en de weergave van de roosterdialoog wilt bevriezen, klikt u dan op de knop **Actieve les vasthouden**.

Ø Diagnose							-		×	(🕒 L-n	nr:75 - 2k	o Rooste	rdeo		o ×
🗄 🙆 🍸									-		2b			•	: 🔍 🖷	⊾ 쓴 "
21- 1-2019 ↓ - 25-01-2019 A Invoergeg. Rooster			ا م	Diagn Nan de:	oseas ze uren	pect is geen	lokaal	toegewe	zen.	1	Lessen 75		•		Niet g G	eplaa eplst. V
Diagnose	Wg.	Ant								$\left(\right)$		Ma	Di	Wo	Do	Vr
E Lessen	Alle	19									1	x	NE	AK	*SK	&
🗄 Klas		37		∦egin Nantal	ng: 3 1- 21			Riina			2	MU	WIS	GD	NE	GD
⊞ Docent		57		santa		D					3	WIS	&	NE	HW	WIS
🗆 Lokaal		71		L-nr	Klas	Doc.	Lok.	uur			4	WIS	10.1 +	KG	BI	WIS
 Vaklokaal niet geplaatst 	3	13		75	2b	RUB	61	Vr-5			E	ALZ	200		N	
Uur zonder lokaal	3	31		33	1a	ARI	Lla	Wo-2			5	An	L1	KG	147	
- Dubbeluren in verschillende lokalen	×	4		33	la	ARI	L1a	Do-1			6	х	Х	х	-2	GS
Lokaal te klein (lokaalcapaciteit)		22		35	1a	CAL	LNA	Do-3			7	х	BI	8	-2	HW
🖣 Opslaan op geblokkeerd uur	*	1		30	1Ь	ARI	L2b	Ma-2			8	-2	MU	X	-2	HW
🛨 Vak		47		30	1Ь	ARI	L2b	Di-5				,	K			
Leerling				30	16	ARI	L2b	Wo-7			L-nr	Doc., N	/ak, Lo	k. K	Jas	Lin 📤
Lesvolgorden				30	16	ARI	L2b	Wo-8			75	RUB, L	.OJ, (G	1) 2	b, 2a	11
Jaarplanning				30	16	ARI	L2b	Do-3	×		-1	ARI, L	DM, (G	2) 2	b, 2a	
														,		

3.3 Les activeren

In de roosterdialoog activeert u op de volgende manieren een les.

- Invoer van een lesnummer in het keuzeveld Lessen.
- Selectie met behulp van de scrolpijltjes van het keuzeveld Lessen.
- Dubbelklik op een lesnummer in het planningsvenster.
- Lesnummer in een willekeurig veld van het planningsvenster intypen gevolgd door Enter.
- Zoekcriteria intypen in het keuzeveld Lessen (zie hoofdstuk 3.1.1 Keuzevenster).
- Activeren van de knop Nieuwe actieve les.
- Selectie van een lesnummer op het tabblad **Niet geplaatst**.
- Selectie van een lesnummer op het tabblad Historie.
- Selectie van een les in een ander openstaand venster (mits de knop Actieve les vasthouden niet actief is).

Als in het detailvenster meerdere lesnummers worden getoond, dan kunt u met een **dubbelklik** één van de lesnummers activeren.

3.4 Lessen verschuiven of ruilen

In het planningsvenster kunnen lessen worden verschoven. Met een muisklik selecteert u eerst de gewenste les. Vervolgens versleept u de les naar een andere positie.

3.4.1 Kleurgebruik

Om u tijdens het verslepen een indicatie te geven van de mogelijkheden in het rooster worden de uren gekenmerkt met een aantal kleuren en/of merktekens.



Tijdens het verslepen kleuren de lesuren, waar u botsingsvrij kunt plaatsen, groen. Met verschillende schakeringen groen wordt getoond, op welke uren het meest geschikt zijn. Hoe donkerder hoe beter.



Een blauwe pijl geeft aan, dat de les probleemloos met deze les te ruilen is. Als u niet ruilt, ontstaan er botsingen. Een uur kleurt paars, als de les wel geplaatst kan worden, maar het gewenste lokaal of een uitwijklokaal hiervan niet beschikbaar is. Zo ziet u vrij snel, dat het verplaatsen van de les naar een paarsgekleurd uur eventueel een lokaalprobleem kan veroorzaken.

- **GS** Een roodgekleurd uur met een vakafkorting geeft aan, dat de actieve klas op dat moment les heeft.
- X Een roodgekleurd uur met een merkteken geeft aan, dat de plaatsing van de les voor de actieve klas wel botsingsvrij mogelijk is, maar niet voor de betrokken docent(en).
- -3 De les kan botsingsvrij geplaatst worden, indien een blokkade of meerdere blokkades (-3 tijdwens) worden verbroken.



Let op!

Als u een les plaatst op een tijdstip, waarop het lokaal niet beschikbaar is (**paarsgekleurd**), dan wordt u gewaarschuwd met een **piepje**. Ook bij het plaatsen van een les met een klasgroep volgt een waarschuwing, indien op hetzelfde uur al een klas met een ander klasgroepnummer is geplaatst.

3.4.2 Blokkades en botsende lessen

Als een les niet geplaatst kan worden, dan toont het detailvenster, welke blokkades (elementen met tijdwens -3) of lessen (met details) de plaatsing verhinderen.

Voorbeeld

In de afbeelding ziet u bijvoorbeeld in het detailvenster, dat het verschuiven van de les van vr-2 naar do-7 niet mogelijk is, omdat docent NEW al lesgeeft aan klas 3a.



Plaatst u de les, terwijl niet alle elementen van de les beschikbaar zijn, dan verschijnt een venster, waarin u kunt kiezen tussen het wissen van de botsende les of het vormen van een botsing.

Tip

Op het tabblad **Historie** zijn de wijzigingen geregistreerd. Op het tabblad **Niet geplaatst** kunt u de uit het rooster verwijderde lessen terugvinden.

Met het pijltje in de titelbalk opent het bijbehorende roostervenster. Tijdens het verslepen wordt de komende verplaatsing in de roosterweergave gekenmerkt met een rode pijl. Ook na het bevestigen van de verplaatsing of ruil, blijft de pijl zichtbaar.

<u>ه</u> ۱-	nr:90 - 2a	n Roost	e 🚺 😽		- ×		<u> </u>	►Klas 2a	(Hugo)	Rooster	(
2a			-	÷ 🗣 (> -	2a			•	29 -	
	Ma	Di	Wo	Do	Vr		F	eriode:14	1-01-2019	- 30-06-2	019	
1	wis <mark>+</mark>	BI	AK	*SK	EN			Ма	Di	Wo	Do	Vr
2	wis <mark>+</mark>	EN	GS	WIS <mark>+</mark>	+3		1	WIS	BI	AK.	*SK.	EN
3	NE	NE	HA	NA	NE		2	WIS	EN	GS	wis	
4	EN	LOJ	3°Ha®	GD	NE		3	NE	NE	HA	NA	NE
5	AK	LT	GD	BI	LOJ		4	EN	LOJ.	НА	GD	NE
6	EN		-3	Х	-2		5	AK.	LT.	GQ	BI	LOJ.
7		++	-3	wis <mark>+</mark>	HW		6	EN	KG			
8		-2	-3		HW		7		KG		v¥ns	HVV.
							8					HVV.
L-nr	Doc., N	/ak, Li	ok.	Klas	Lln		L-nr	Doc., Va	ik, Lok.		Klas	Lin 🖌
59	CER, I	VE, L2	а	2a	26		90	NEW, W	/IS, L2b	(L2a)	2a	26
92	NEW, V	MIS, (I	FL1)	Зb	22							-
					48			V	la1 - Klas	1*		~
li										•		· ·

3.5 Lessen plaatsen

In het keuzevenster toont het tabblad **Niet geplaatst** het aantal nog openstaande uren. Na het activeren van een lesnummer toont het tabblad **Informatie** het totaalaantal uren van de les (**Vereist**) en het aantal, dat nog moet worden geplaatst (**Geplst**). Onder het kopje **Verschil** moet minimaal een 1 staan.

Als een roostercel leeg is, dan zijn alle elementen van het actieve lesnummer op dat lesuur beschikbaar. U kunt een les op de volgende manieren plaatsen.

- Dubbelklik op het gewenste lesuur
- Klik op het gewenste lesuur, gevolgd door de Ins-toets
- Klik op het gewenste lesuur, gevolgd door de knop Lesuur plaatsen.
- Klik op de rechter muistoets (snelmenu) en selectie van Lesuur plaatsen.

Let op!

Als u dubbelklikt op een gevuld uur, dan wordt dit de nieuwe, actieve les.

3.5.1 Lessen plaatsen vanuit lessenvenster

Analoog aan de roosterweergave (hoofdstuk 2.1) kunnen lessen ook met de het **symbool Niet geplaatst** in het lessenvenster naar een gewenst tijdstip in de roosterdialoog worden versleept.

Untis houdt rekening met de dubbel- en blokureneis en probeert het dubbeluur of het blok te plaatsen.

۲	L-r	nr:46 - 1a	a Rooste	er 🕑 Io	-	□ ×		🥙 кі	as 1a (G	Gauss) /	Klas				•	E.	- 🗆	×
Ī	a			•		∎ 2 ° °	$\left \right $	1a				•			* 🗶 🗏 🔻	l ۡ 🎝		>> *
		Ma	Di	Wo	Do	Vr		L-nr	🕀 KI., (Niet ge	U/w	Ju	Docent	Vak	Klas	Lokaal	Vaklokaa	^
	1	EN	NE	AK	*EN	EN		11	4,1		2		HUG	AK	1a,1b,2a,2b	L1a		
	2		MU	EN	х	WIS		7	⊞ 2,3		2		AND	HA	1a	L1a	LHA	
	3	KG	EN	WIS	MU	х		73	2,1		3		ARI	LOM	1a,1b	L1a	G2	
	4	KG	LOM	WIS	WIS	HA		31		S 1	5		ARI	WIS	1a	L1a		
	5	AK	х	LOM	LOM	HA		33			5		ARI	EN	1a	L1a		
	6	-3		NE	-3	GD +		35			2		CAL	MU	1a		LNA	
	7	-3	NE	L'NÉ.	, -3	+2		39			2		CAL	KG	1a		LHA	
	8	-3		+2	-3	+2	Г	46		S 1	2		NOB	GD	1a	L1a		
								53		1 🔊	5		RUB	NE	1a	L1a		
L	nr	Doc., N	Vak, Lo	i <mark>k.</mark> Kla	is Lln			62		R 1	h		~CD	01	10	146	>	~
						-		- L	-nr	46			•		Klas*		~	

3.5.2 Handmatig botsende lessen inroosteren

In principe gaat Untis ervanuit, dat iedere docent, elke klas en elk lokaal op een bepaald uur slechts van één lesgeeft. Niettemin is het mogelijk om een dergelijke botsingen handmatig tot stand te brengen.

Klasbotsing toestaan (Ins)

Met de Ins-toets plaatst u lessen op niet vrije uren, waarbij een klasbotsing mag worden gerealiseerd.

In de afbeelding ziet u, dat het laatste niet geplaatste uur van lesnummer 46 met de Ins-toets op di-1 wordt geplaatst. Na bevestiging van de vraag 'Dient klasbotsing te worden gerealiseerd?' zijn de lesnummers 46 (NOB, GD) en 53 (RUB, NE) gelijktijdig ingeroosterd.

Als een klasbotsing niet mogelijk blijkt, doordat een docent of een lokaal botst, dan verschijnt een melding. Untis vraagt of het botsende lesnummer van de docent of het lokaal uit het rooster moet worden gehaald of met een botsing moet worden geplaatst.

🕐 L-	nr:46 - 1a Roos	terdialoog			Þ			×	
1a		- 🗧 🗘 🖷	🔍 <u>එ</u> 👳	3 🔍	6	۹,	S	>> *	
Lesser	1	Niet	t genlaatst	Info	rmatie	Hist	orie		
46				I/lee:	Dee	Val			
		L-nr Ng	p iju	Kias≞ 4 -	NOD	ор			
19.09.1	2018.	46	1 / A	1a	NOB	GD			
30-06-2	2019	63	2	1a	CER	BI		Ŧ	
	Ma	Ins-toets	10/2		De		1.	-	
1	EN	NE	AK		*EN		=N	_	
2		MU	EN		X	V	VIS		
3	KG	EN	WIS						
4	KG	LOM	WIS	Untis - m	neldinger	ו			×
5	AK	х	LON						
6	-3		og Niet geplaatst Informatie Historie nr Ngp Tijd Klas- Doc. Vak 46 1 / A 1a NOB GD 63 2 1a CER Bl toets Wo Do Vr E AK *EN EN U EN x WIS N WIS Dient klasbotsing te worden gerea ? Dient klasbotsing te worden gerea 2 1a <u>L</u> a <u>N</u> ee A		den gerealiseerd				
	-3	NE	Image: Second state of the second s						
	-3		+2				_	_	
L-nr	Doc., Vak, L	<mark>ok.</mark> Klas Lli	n		la		Ν	lee	Annuleren
53	RUB, NE, L1	a 1a 🖸	28		5.3				
		· · · · ·							

Docent- of lokaalbotsing toestaan (&&)

Als alle elementen (klas, docent en lokaal) van het lesnummer mogen botsen, dan kunt u de les plaatsen door **&&** in te typen, gevolgd door **Enter**.

Het detailvenster toont de lesgegevens van alle betrokken lesnummers op het geselecteerde uur.

3.5.3 Blokken plaatsen of wissen

Untis helpt u bij het plaatsen of wissen van dubbel- en blokuren.

- U kunt vooraf een aantal uren met de muis selecteren en vervolgens de uren van het actieve lesnummer in één keer op deze posities inroosteren. Hierbij mag u ook de toetsen Ins (klasbotsing toegestaan) of && (alle botsingen toegestaan) gebruiken.
- Evenzo kunt u in één keer een aantal lessen wissen door vooraf een aantal aansluitende lesuren met de muis te selecteren.

3.5.4 Lessen in het rooster wissen

Het wissen van een geselecteerd lesuur (les van de cursor) kan op de volgende manieren.

- Met een dubbelklik op een uurcel van het actieve lesnummer (merkteken +). Nogmaals dubbelklikken plaatst de les weer terug.
- Met de knop Les wissen. Eén of meerdere geselecteerde lessen worden gewist.
- Met de **Del**-toets. Eén of meerdere geselecteerde lessen worden gewist.
- Een les verslepen naar het tabblad **Niet geplaatst** in het keuzevenster of naar het detailvenster.

Let op!

De les, die u uit het rooster wist, hoeft niet per se de actieve les te zijn. Het tabblad **Niet geplaatst** en het **diagnosevenster** worden direct bijgewerkt. Hierdoor houdt u altijd overzicht van de nog te plaatsen lessen.

3.6 De werkbalk

3.6.1 Les plaatsen

Met de eerste knop van de werkbalk plaatst u een les van het actieve lesnummer in het rooster. Zie ook het hoofdstuk 3.5 Lessen plaatsen.

3.6.2 Les wissen

Met deze knop wist u de geselecteerde les (of lessen) uit het rooster. Zie ook het hoofdstuk 3.5.4 Lessen in het rooster wissen.

3.6.3 Les wissen, les actueel

Deze functie is handig, als u een niet actieve les (**x of X**) in het rooster wilt wissen en vervolgens het betreffende lesnummer actief wilt maken. Hierdoor kunt u direct naar een nieuw tijdstip voor de zojuist gewiste les zoeken.

3.6.4 Lokaal toewijzen/wissen (Ctrl-R)

Met de knop **Lokaal toewijzen/wissen** of met **Ctrl**-R kunt u aan een lesuur een lokaal toewijzen, maar ook het toegewezen lokaal wijzigen of wissen.

De werkwijze is identiek aan de functie vanuit de roosterweergave, zie voor een uitgebreide beschrijving hoofdstuk 2.6).

Vrije lokalen

Plaatst u de cursor op een vrij uur, dan opent u met de knop **Lokaal toewijzen/wissen** een venster, waarin alle beschikbare lokalen op het betreffende uur worden getoond.

3.6.5 Nieuwe actieve les

De knop **Nieuwe actieve les** maakt de geselecteerde les in het planningsvenster tot de actieve les. Als alternatief kunt u ook **dubbelklikken** op deze les.

3.6.6 Les fixeren

De les waarop de cursor staat, kunt u fixeren (of een bestaande fixering opheffen) met de knop **Les fixeren**. Tijdens een optimalisatie wijzigt de positie van gefixeerde uren niet. Een gefixeerd uur wordt gekenmerkt met een **asterisk** *.

Tip

U kunt ook meerdere lessen selecteren en in één keer fixeren met de knop Les fixeren.

Fixatie in invoer

Een les is ook te fixeren door veld **Fixeren** aan te vinken in het **lessenvenster** of bij één van de elementen bij de **basisgegevens**. Een dergelijke fixatie kan niet worden opgeheven in de roosterdialoog met de knop **Les fixeren**.

Tip

Het venster 'Gefixeerde/genegeerde lessen' geeft overzichtelijk alle aangebrachte fixaties weer en biedt tevens de mogelijkheid om fixaties op te heffen. Zie voor meer informatie de basishandleiding deel 2 Gegevensinvoer, hoofdstuk 3.11 Gefixeerde/genegeerde lessen.

3.6.7 Ruilvoorstellen

Met een klik op de knop **Ruilvoorstellen** verschijnt het venster Ruilvoorstellen. Hierin biedt Untis een aantal voorstellen over het verruilen van het geselecteerde uur in het planningsvenster. Ook klas overstijgende ruilvoorstellen behoort tot de mogelijkheden.

De knop Ruilvoorstellen is tevens vanuit de roosterweergave en de plandialoog te activeren en wordt in

het hoofdstuk 4.8 'Bijzondere verschuif- en ruilmogelijkheden' uitgebreid beschreven.

3.6.8 Actieve les vasthouden

De weergave in de roosterdialoog correspondeert met een geselecteerde les in andere, geopende vensters, zoals: het lessenvenster, het diagnosevenster en de roosterweergave. Als u op deze knop klikt, dan wordt de knop ingedrukt weergegeven. De actieve les wijzigt niet, als u in een ander venster op een les klikt. Nogmaals klikken op de knop heft de functie weer op.

3.6.9 Tijdwensen

1

I

In de roosterdialoog kunt u de tijdwensen van de actieve klas wijzigen.

3.6.10 Optimalisatie

Met de knop **Optimalisatie** kunt u vanuit de roosterdialoog een optimalisatie starten. Het huidige rooster wordt voorwaardelijk gefixeerd en de optimalisatie - volgens strategie A een serie (met x-aantal varianten) doorrekenen - gestart. Zie voor uitgebreide informatie hoofdstuk 4.7.17 De plandialoog - Optimalisatie.

3.6.11 Docent in les wijzigen

Deze functie zoekt voor de actieve les een andere docent. Zie voor uitgebreide informatie hoofdstuk 4.7.18 De plandialoog - Docent in les wijzigen.

3.6.12 Leskleuren weergeven

Door het activeren van de knop **Leskleuren weergeven** worden de uren op basis van de kleurinvoer bij de basisgegevens van een kleur voorzien.

3.6.13 Opmaak

Met de knop **Opmaak** zijn verschillende instellingen te maken, zoals het lettertype en de breedte en de hoogte van de cellen.

Lettertype

Voor het instellen van het gewenste lettertype.

Raster: breedte/hoogte

De inhoud van deze velden heeft geen invloed in de roosterdialoog. De cel hoogte en -breedte past zich automatisch aan, als u met de muis de grootte van het planningsvenster wijzigt.

Let op!

De overige mogelijkheden zijn alleen te gebruiken in de plandialoog.

4 De plandialoog

De plandialoog is bij uitstek het werktuig voor het handmatig bewerken van het lesrooster. Het bevat vele functies, die u helpen bij het plannen, verschuiven en ruilen van lessen en het zoeken naar geschikte lokalen en/of docenten.

4.1 Vensteropbouw

Met de knop <Plandialoog op het tabblad Planning opent u de plandialoog. Het venster is opgebouwd uit drie delen:

- Bovenste deelvenster: het keuzevenster
- Middelste deelvenster: de planningstabel
- Onderste deelvenster: het detailvenster.

Het keuzevenster toont links bovenin het actieve lesnummer. In de planningstabel worden de roosters van de elementen, die zijn gekoppeld aan het actieve lesnummer in een tabelvorm getoond. Het detailvenster toont informatie van de geselecteerde les in de planningstabel.



4.1.1 Keuzevenster

Onder het actieve lesnummer toont het keuzevenster de periode, waarbinnen de les actief is en het vak van de les. Als de les meerdere koppelregels bevat, dan worden alle voorkomende vakafkortingen vermeld.

Het keuzevenster bevat vier tabbladen: Niet geplaatst, Informatie, Historie en Wisselketen. De hoogte is met de muis aan te passen. Zo kunt u meer regels op het tabblad Historie en Niet geplaatst weergeven.

0

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

4	Niet	geplaat	st F	listorie	Wi	sselketen		Þ	Ô	•	nformatie	1			Þ
L-n	r Ngp	Tijd	Klas	Doc.	Vak		^	Uren.	0	_	Geplst.	VereistVerschil		Geolst	N geol
	4 2	? Ma-2	3b	GAU	LT			Niet		Week: Jaar	2 72	2 0	Week:	diopiot.	rt. gopi.
6	7	Vr-6	3a	CER	BI			geplaatste uren		Periode:	45		Jaar: Periode:		
	1 1		За	GAU	WIS			Alleen					1 0110000.		
6	3 1	/A	1a	RUB	NE			actuele							
1	8 1		2a	HUG	GS			WOOK							
6	3 2	2	1a	CER	BI		Y								

Les zoeken

In het keuzeveld **Lessen** (waar het lesnummer staat), zijn verschillende zoekcriteria in te voeren. Voert u bijvoorbeeld '1a,EN' in, dan wordt de eerst gevonden les geactiveerd, waarbij de klas 1a in combinatie met het vak EN voorkomt. Met de invoer van bijvoorbeeld CAL activeert u een les van docent CAL.

Tabblad Niet geplaatst

Het tabblad 'Niet geplaatst' toont de lesnummers, waarvan één of meerdere uren nog niet zijn geplaatst.

Bij elk lesnummer toont Untis het aantal nog te plaatsen uren, de elementen van de eerste koppelregel en eventueel het tijdstip, waarop de les voorheen was geplaatst. Met een klik op een lesnummer wordt dit direct geactiveerd.

Met een klik op een kolomopschrift is de kolominhoud oplopend of aflopend te sorteren.

Niet geplaatste uren

Als u optimaliseert met een percentage van het aantal beschikbare lessen, dan is het selectievakje **Alle niet gepl.uren** aan te vinken. Hiermee toont Untis **alle** niet geplaatste lessen. Ook de lessen, die buiten het gewenste percentage lessen vallen.

Alleen actuele week

Maakt u gebruik van de module Jaarplanning dan kunt u met dit vinkje bewerkstelligen, dat in de lijst met niet geplaatste uren, alleen de lessen moeten worden getoond, waarbij voor de actuele week nog uren moeten worden geplaatst. Dit vinkje kan ook onder de knop **Opmaak** in de werkbalk van de plandialoog worden geplaatst.

Tabblad Informatie

Het tabblad Informatie toont in het linkerdeel van het actieve lesnummer de volgende gegevens.

- Het aantal geplaatste uren.
- Het vereiste aantal te plaatsen uren.
- Het verschil tussen deze twee (de nog te plaatsen uren).
- Het aantal geplaatste uren per jaar (in het huidige rooster).
- Het aantal uren in de actieve periode (module Periodenrooster).
- Het tijdvak (module Modulairrooster).
- Tekst bij het lesnummer.
- Categorie van de les.

↓ Informatie	Þ
Geplst, VereistVerschil Week: 3 5 2 Jaar: 106 Periode: 94 TV1 Tekst bij les 53 Cat1	RUB - Rubens Geplst. N. gepl. Week: 27 2 Jaar: 958 Periode: 850 Tekst bij RUB Tijd - Tijdelijk dienstverband

Het rechterdeel toont over het actieve element in de planningstabel (de regel waarop de cursor staat) de volgende informatie.

- Het aantal geplaatste uren.
- Het aantal niet geplaatste uren.
- Het aantal geplaatste uren per jaar (in het huidige rooster).
- Het aantal uren in de actieve periode (module Periodenrooster).
- Tekst bij het element.
- Categorie van het element.

Tabblad Historie

Alle wijzigingen in de planningstabel registreert Untis op het tabblad Historie.

Terugdraaien

Met de knop **Terugdraaien** maakt u de wijzigingen stap voor stap ongedaan. Als u het roosterbestand afsluit, schoont u de inhoud van dit tabblad.

۸ /	N	iet gepl	aatst	Infor	matie	Historie	Wisselketen
L-nr		Tijd	Doc.	Klas			Terugdraaien
4	-	Ma-2	GAU	3b			Liistuvissen
4	-	Ma-1	GAU	3b			Eljot modern
67	-	Vr-6	CER	За			

Тір

Wijzigingen kunt u ook opheffen met de knop **Terugdraaien** in de **werkbalk Snelle toegang** rechts bovenin het scherm.

Lijst wissen

De knop **Lijst wissen** schoont de gehele lijst met de roosterwijzigingen, in één keer (**zonder terug te draaien!**). Dit is vooral handig, als u vanuit een bepaald uitgangspunt het lesrooster wilt gaan wijzigen.

Tabblad Wisselketen

Het laatste tabblad ondersteunt de functie Wisselketen. Over deze functie leest u meer in het hoofdstuk 4.8 Bijzondere verschuif- en ruilmogelijkheden.

4.1.2 Planningstabel

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

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

Tip

Wilt u de totaalregel alleen zien, als meerdere gelijksoortige elementen aan een les deelnemen, dan kunt u dat onder de knop **Opmaak** in de werkbalk van de plandialoog aangeven door een vinkje te plaatsen bij **Bij** één regel de totaalregel niet tonen.

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



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

					Маа	ndag							Dins	dag						۷	Voen:	sdag		
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
E.	L-nr 35										+													
	1a	EN		KG	KG	.AK				WIS	:MU	EN	LOM					.AK	ΕN	WIS	WIS	LOM	NE	NE
L	CAL	2b	2b	1a	1a		1b	1b	1b	21					2a	2a	2b	.3a	.3a	2b	2b	2b	1b	
	L1a	1/5	1/5	1/5	1/5	1/5	4/5	3/5	3/5		Drie	e vai	ide	vijt	/5	4/5	3/5	1/5					3/5	3/5
	L1a	1a		2b	2b	.1a				1	lok	aler	IIS V	rij)	2b	2b	.3a	.3a	1a	1a	4	1a	1a
	L1b	1b	1b	1b	1b	3b	1b	1b	1b	1b	_	1b		1b				.1a	1b	.1b	1b	3b	1b	1b
	L2a	2a	2a	2a	2a			4	4	2a	2a	2a		.2a	2a		2a	4	4	2b	3b	2a		
	L2b	2b	2b	3b	.4	4				2b	2b	2b		Зb					2b	4	2b	2b		
· · · · ·	L3a		3a			.3a				3a	4	3a	3a	За				.3a	.3a	3a	3a	За		
·	MU																							

Op de bovenste regel van de planningstabel wordt het actieve lesnummer. Merktekens op deze regel hebben betrekking op de actieve les. De onderstaande merktekens zijn mogelijk.

+ De actieve les is op dit uur geplaatst.



De actieve les is op dit uur geplaatst en gefixeerd.

- De paarse kleur geeft aan, dat op dit uur voor de actieve les geen gewenst lokaal (lokaal volgens invoer of een uitwijklokaal hiervan) beschikbaar is. Zo ziet u vrij snel, dat het verplaatsen van de les naar een paars gekleurd uur een lokaalprobleem kan veroorzaken.
- De groene kleur geeft aan dat de actieve les op dit uur zonder problemen kan worden geplaatst. Alle elementen zijn nog beschikbaar.

Een rode kleur geeft aan dat de actieve les niet geplaatst kan worden. Een lichte rode kleur geeft daarbij aan dat slechts een deel van de elementen op het tijdstip niet vrij is.

- 11! Een met uitroeptekens ingeklemd getal wil zeggen, dat het uur volgens de ingestelde wensen en eisen een geschikt uur is. Hoe lager het getal, des te gunstiger een lesuur is (11) betekent een gunstig lesuur en 141 iets slechter).
- 1!! Dit merkteken verschijnt bij gebruik van het tabblad Wisselketen (zie hoofdstuk Bijzondere verschuif- en ruilmogelijkheden).

۲	Lnr:53 / WA Plandialoog Ia - Klas 1a (G Image: Strain Strai																×													
Q	ļ 🗖	2 4		8 🕫	60	-27	۹, ۱	▼ ₫	• 🕓	B	×	1 a x	@		r 🥩	ŵ							Ŧ		1a				•	$\left \begin{array}{c} \bullet \\ \bullet \end{array} \right \left \begin{array}{c} > \\ \bullet \end{array} \right \left \begin{array}{c} \rightarrow \\ \bullet \end{array} \right \left \left \begin{array}{c} \rightarrow \\ \bullet \end{array} \right \left \left \begin{array}{c} \rightarrow \\ \bullet \end{array} \right \left \left \left \begin{array}{c} \rightarrow \\ \bullet \end{array} \right \left \left $
						Маа	ndag							Dins	sdag					W	oenso	lag			▼ F	Periode	:14-01	1-2019) - 30-C	J6-201S
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5					-	_	
P		L-nr 53		121				131			+															Ma	Di	Wo	Do	Vr
{	Ę	1a 👘	х		х	х	Х				0	х	х	Х					Х	х	х	х	Х		1	EN	NE	ALC	EN	ENI
		1a	ΕN		KG	KG	.AK				:NE	MU	ΕN	.LOM					.AK	EN	WIS	WIS	LOM.		<u>'</u>	LIN	TNL.	An.		
	Ð	RUB			х	Х			х	х	0	Х	х	Х						х	х	х			2		MU	EN		WIS
		RUB			1b	.3a			4	4	:1a	.3a	4	.20	_	-2	-2	-2		1b	3a	4			3	KG	EN	WIS	MU	NE
	Ę	L1a	1/5	1/5	1/5	1/5	1/5	4/5	3/5	3/5	:1a	1/5	1/5	4/5		4/5	475	3/5	1/5						4	KG	LOM.	WIS	WIS	HA.
		L1a	1a		2b	2b	.1a				:1a	1a	1a		.4		2b	2b	.3a	.34	1a	1a	4		5	AK		LOM	LOM	НА
		L1b	1b	1b	1b	1b	Зb	1b	1b	1b			1b		1b				.1a	1b	.1b	1b	30	-	Ľ,					
		L2a	2a	2a	2a	2a			4	4	2a	2a	2a		.2a	2a		2a	4	4	2b	3b	2a	П	0				<u> </u>	GD
		L2b	2b	2b	Зb	.4	4				2b	2b	2b		3b					2b	4	2b	2b		7					
		L3a		За			.3a				3a	4		За	3a				.3a	.3a	3a	За	3a		8					
	÷	NE																										-		
<																							>	ľ	Kla	1 - Kla	s 1*			✓ .::

Is een cel op een elementregel leeg, dan is het element (docent, klas, lokaal) op dat moment nog vrij. Op een totaalregel wordt de bezetting weergegeven aan de hand van volgende merktekens.

- x een niet gekoppelde les
- X een gekoppelde les
- O de actieve les
- & meerdere lesnummers aanwezig voor het betreffende element
- * gefixeerde les.
- +3/-3 de ingestelde tijdwens voor het betreffende element. Standaard worden positieve tijdwensen met een groene en negatieve tijdwensen met een rode achtergrondkleur weergegeven. In het tijdwensenvenster zijn de gebruikte kleuren te wijzigen. Een door het programma geblokkeerd lesuur (onbepaalde tijdwens) wordt met de ingestelde kleur (in het venster Tijdwensen) weergegeven.
- -1- Merkteken klasgroepcode, zie deel 2 hoofdstuk 4 Aandachtspunten/ Klasgroepen
- =1= Merkteken klasgroepcode, zie deel 2 hoofdstuk 4 Aandachtspunten/ Klasgroepen

Let op!

Via de knop **Opmaak** kan voor ieder soort element worden ingesteld of op de uitgeklapte elementregel de vak-, docent-, lokaal-, klasafkorting of een merkteken moet worden getoond (zie ook hoofdstuk 4.7.20 De werkbalk - Opmaak).

Tip

Tijdwensen, die bij de basisgegevens van elementen of lessen zijn ingesteld, kunnen direct vanuit de plandialoog worden gewist met de **Del**-toets (of met de knop **Les wissen**) of worden gewijzigd met de knop **Tijdwensen**.

In de planningstabel kunt u onder de regels van de actieve les ook extra regels tonen, zoals alle docenten van de klas of lokalenregels (zie hoofdstuk 4.7.13 'Docenten van de klas' of 4.7.10 'Alle klassen, docenten,...'). In dit geval worden bij het naar beneden scrollen, de regels (max. 10) van de actieve les vastgezet, waardoor deze altijd zichtbaar blijven.

Weergave van willekeurig element

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

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

-																		
					Maa	and	ag							Di	insd	ag		
		1	2	3	4	6	5 (6	7	8	1	2	3	4	4	5	6	7
Ę	L-nr 11					4	•											
	1a, 1b, 2a	&	&	&	- &	C		х	х	х	&	&	8	. 8	3. 1	8. l	& (8
+	HUG	х	х			0		-	-3	-3	-3	-3	-3	} -	3 -	3 -	3 -	3
·	L1a 🖌	G1	15	1/5	1/5	5 (1	a 4	/5 3	3/5	3/5	1/5	1/5	1/	5 4.	/5	4	/5 3	/5
		l	3															
1									Maa	anda	ag							D
						1	2	3	4	- 5	5 (3	7	8	1	2	3	
	Ģ	L-	nr 11							+	•							
		1a	a, 1b,	2a		&	&	&	- 8.	C		(х	х	&	&	&	
		H	UG			х	х			C)	-	3	-3	-3	-3	-3	-
	···· (+)	L1	a			1/5	1/5	1/5	1/5	5 :1	a 4.	/5 3	/5	3/5	1/5	1/5	1/5	4
		G	1															
	*	+(31						.38	a		4			.4	.3a		1

Het element 'G1' wordt nu gekenmerkt met een **+ symbool** voor de afkorting en blijft bij het wisselen van lesnummer zichtbaar.

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

Bediening met toetsenbord

De planningstabel heeft de volgende toetsenbordmogelijkheden.

- Home : eerste uur van de dag.
- End: laatste uur van de dag.
- Alt-pijl links : vorige dag.
- Alt-pijl rechts : volgende dag.

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

- Ins : Lesuur plaatsen.
- Del : Lesuur wissen.
- Ctrl-X : Les wissen, les actueel.
- Ctrl-Enter : Nieuwe actieve les.
- **F7** : Les fixeren.
- Ctrl-R : Lokaal toewijzen/ wissen.
- Ctrl-Shift-Enter : 2e les tonen.

Merkteken dislocatie

Om de plandialoog overzichtelijker te maken worden lessen met lokalen in een dislocatie (dus niet in de hoofdlocatie) niet met een x of X weergegeven, maar met z en Z voor de eerste dislocatie en met y en Y voor de overige dislocaties.

Multi-Tijdraster

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

U kunt alleen op uren plannen, die niet door uren van een ander tijdraster worden bezet. Een urenruil is alleen mogelijk met uren in hetzelfde tijdraster. Uitgebreide informatie over de functie Multi-Tijdraster vindt u in de handleiding Modulairrooster.

4.1.3 Detailvenster

Het onderste deelvenster van de plandialoog toont de details van het geselecteerde lesuur in de planningstabel. In de onderstaande afbeelding is lesnummer 90 de actieve les en staat de cursor op di-4. Het merkteken X duidt op een gekoppelde les en in het detailvenster ziet u de bijbehorende lesgegevens.

Het Detailvenster toont bij de geselecteerde cel de volgende informatie.

- Het lesnummer: als verschillende lesnummers op hetzelfde lesuur zijn geplaatst (merkteken &), zoals clusterlessen, dan worden alle lesgegevens per lesnummer in het detailvenster getoond.
- Doc.,Vak,Lok: elementen per koppelregel.
- **Tijd:** is de les gekoppeld aan een tijdbereik (bij gebruik van de module Modulairrooster, Periodenrooster of Jaarplanning), dan wordt dit weergegeven in de kolom **Tijd**. Ook de eventuele weekperiodiciteit wordt getoond.

C) L	nr:90 Plan	dialo	oog																				Þ		_			×
	ę. (₽ ~ 4	2	٩	6	53	-27	۹,	Ξv	đ	0		-	1	1	چ 🖄		9	9	-	•								Ŧ
Г						Maa	ndag	g						Dins	sdag	3					۷	Voei	nsda	g			Don	der	da <u>c</u>
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3
Ę]	L-nr 90	+	+																								+	
	···+	2a	0	0	х	Х	Х				х	х	Х	Х	Х	Х	х	х	Х	х	х	х	х				Х	0	Х
	···+	NEW	0	0	х	Х	х	Х			X	Х	Х	Х	Х	Х		х	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	х	0	х
	···+	L2a	:2a	:2a	1/5	i 1/5	1/5	4/5	3/5	3/5	1/5	1/5	1/5	4/5		4/5	3/5	3/5	1/5					3/5	3/5	4/5		0	
	5				_	/		-																					>
Γ	nr	Doc, Vak,	Lok	.	Klas	3	Tijd		Les	vee	k			L	.In	Tek	st	Reg	eltek	st-2	: C	lust	er	Leei	rling	eng	roep		_
	75	RUB, LOJ	7-14	,17-3	23,2	5-41		11	Gym	ן ו	jong	ens																	
		ARI, LOM,	G2		2b, 2	2a	ВW	в										mei	sjes										

- Lesweek: vooral bij gebruik van de module Jaarplanning, is het handig om te zien in welke weeknummers de les is geplaatst.
- Lin: het aantal leerlingen van de les, indien bekend. Bij meerdere koppelregels verschijnt tevens de som van het totaalaantal leerlingen.
- Tekst: deze kolom toont de inhoud van de velden Categorie, Tekst en/of Regeltekst-1 (van de koppelregel) van het betreffende lesnummer in het lessenvenster.
- Regeltekst-2: bij de lesinvoer kan aan iedere koppelregel naast een Regelstekst-1 ook een Regeltekst-2 worden toegevoegd.
- Cluster: als een les in het venster Lesvolgorde is gekoppeld aan een gelijktijdigheidsgroep, dan wordt de naam van deze gelijktijdigheidsgroep in de kolom Cluster getoond.
- Leerlingengroep: aan iedere les (koppelregel) kan een leerlingengroep worden gekoppeld. Deze invoer kan worden gebruikt in combinatie met WebUntis of een koppelingsprogramma met een administratiepakket.

U kunt zelf instellen welke kolommen moeten worden getoond. Plaats hiertoe de muis op het kolomopschrift en klik rechts. Er verschijnt een pop-up venster, waarin u de gewenste kolommen kunt aanvinken.

Lokaalweergave in detailvenster

Als een ander lokaal is geplaatst, dan bij de lesinvoer is ingevoerd, dan toont Untis het gewenste lokaal uit de lesinvoer tussen haakjes. Geeft Untis alleen een lokaal tussen haakjes weer, dan is er geen lokaal toegewezen.

L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas	Lesweek	Lln	Tekst
6*	CAL, SK, L2a	2a, 2b, 3a	1-5,7-14,17-23,25-41	9	Verdiepingsleergang
	GAU, WIS, L2b	2a, 2b, 3a		11	
	AND, WIS, L3a	2a, 2b, 3a		9	
	RUB, EN, L1b (FL1)	2a, 2b, 3a		6	
	HUG, EN, L1b (FL1)	2a, 2b, 3a		12	
	NOB, NE, (FL2)	2a, 2b, 3a		7	
	?-1, NE	2a, 2b, 3a		8	
			Totaal	62	

Voorbeeld

In de bovenstaande afbeelding (lesnummer 6) ziet u, dat zowel bij docent RUB als docent HUG het fictieve lokaal FL1 is ingevoerd. Beide zijn uiteindelijk in lokaal L1b geplaatst. Bij docent NOB is het lokaal FL2 ingevoerd en op dit moment nog geen lokaal toegewezen.

Tip

In het diagnosevenster vindt u een overzicht van alle ontbrekende lokalen op het tabblad Rooster onder **Lokaal | Uur zonder lokaal**. Door de goede samenwerking van het diagnosevenster met de plandialoog (zie ook volgende hoofdstuk) zijn eventuele lokaalproblemen snel handmatig op te lossen.

4.2 Samenwerking met andere vensters

Het is gebruikelijk om een venster op de voorgrond te plaatsen door op het betreffende venster te klikken. Met de plandialoog kunt u van deze regel afwijken.

Onder de knop **Opmaak** kunt u het selectievakje **Venster op de achtergrond** aanvinken. De plandialoog zal pas dan op de voorgrond komen, als u op de titelbalk klikt. Dit is niet gebruikelijk, maar biedt voordelen. Zo kunt u bijvoorbeeld een deel van de plandialoog met een roostervenster bedekken. Het roostervenster toont u het rooster van het in de plandialoog geselecteerde element. Dit geldt ook voor de invoervensters.

Andersom correspondeert de plandialoog - ook als hij op de achtergrond staat – met andere geopende vensters. Een klik in bijvoorbeeld het lessenvenster of in het diagnosevenster activeert direct het bijbehorende lesnummer in de plandialoog.

De plandialoog toont altijd de actieve les. Als u deze eigenschap wilt uitschakelen en de weergave van de plandialoog wilt bevriezen, klikt u dan op de knop **Actieve les vasthouden**.

4.3 Les activeren

In de planningstabel activeert u op de volgende manieren een les.

- Invoer van een lesnummer in het keuzeveld Lessen
- Selectie met behulp van de scrolpijltjes van het keuzeveld Lessen.
- Dubbelklik op een lesnummer in de planningstabel (x,X,&).
- Klik op een les in de planningstabel gevolgd door **Ctrl + Enter**.
- Zoekcriteria intypen in het keuzeveld Lessen (zie hoofdstuk 4.1.1 Keuzevenster).
- Activeren van de knop Les wissen, les actueel (zie hoofdstuk 4.7.3).
- Activeren van de knop Nieuwe actieve les (zie hoofdstuk 4.7.5).
- Selectie van een lesnummer op het tabblad **Niet geplaatst.**
- Selectie van een lesnummer op het tabblad **Historie**.
- Selectie van een les in een ander openstaand venster (mits de knop Actieve les vasthouden niet actief is).

Als in het detailvenster meerdere lesnummers worden getoond, dan kunt u met een dubbelklik één van de lesnummers activeren.

4.3.1 Gelijktijdige lessen

Als in het venster Lesvolgorde een gelijktijdigheidsgroep (cluster) zijn aangemaakt, dan kunt u, in plaats van het lesnummer, de afkorting van de gelijktijdigheidsgroep intypen. Hierdoor worden alle bijbehorende lesnummers geactiveerd en onder elkaar in de planningstabel geplaatst. Zo ziet u snel, wanneer een cluster geplaatst kan worden (zie ook de handleiding Curs/ Leerlingenrooster).

4.4 Lessen plaatsen

In de planningstabel kunnen alleen uren van het actieve lesnummer worden geplaatst. Het tabblad **Informatie** van het keuzevenster toont of er voor het actuele lesnummer nog uren geplaatst moeten worden. Onder het kopje Verschil moet dan minimaal een 1 staan.

Als in geen van de cellen van een kolom een merkteken staat, zijn alle elementen van het lesnummer op dat lesuur beschikbaar. Een met uitroeptekens ingeklemd getal wil zeggen, dat het uur volgens de ingestelde wensen en eisen een geschikt uur is. Hoe lager het getal, des te gunstiger een lesuur is.



In de afbeelding ziet u, dat Untis voor het plaatsen van lesnummer 53, donderdag het tweede uur beter vindt dan maandag het tweede uur. De voorstellen van Untis worden beïnvloed door de instellingen onder *Planning* | *Weging*.

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

- Dubbelklik op het gewenste vrije lesuur (zie Let op!).
- Klik op het gewenste lesuur, gevolgd door de Ins-toets (incl. eventuele klasbotsing, zie hoofdstuk 4.4.3)
- Klik op het gewenste lesuur, gevolgd door de knop Lesuur plaatsen.
- Klik met rechter muistoets (snelmenu) en selectie van Lesuur plaatsen.
- Versleping van een les vanaf het tabblad Niet geplaatst naar de planningstabel.
- Versleping van een les vanuit het lessenvenster naar de planningstabel.

Let op!

Als u dubbelklikt in een cel met het merkteken x of X, dan wordt deze de nieuwe, actieve les.

4.4.1 Les plaatsen via Sleep&Plaats

Tijdens het verslepen van een les worden in de bovenste regel van de planningstabel de uren gekenmerkt met een aantal kleuren en/of merktekens. Zie hiervoor hoofdstuk 4.5 Lessen verschuiven of ruilen.

Tijdens het verslepen toont de muis ter herinnering het lesnummer, de docent, het vak en de klas van de te plaatsen les. Untis houdt rekening met de dubbel- en blokureneis en probeert het dubbeluur of het blok te plaatsen.

4.4.2 Blokkades en botsende lessen

Op de bovenste lesregel worden de uren, waarop de actieve les niet geplaatst kan worden **roodgekleurd** weergegeven. De elementen die de plaatsing verhinderen worden op de elementregels gekenmerkt met een merkteken en met een klik hierop toont het detailvenster, welke les of lessen (met details) de plaatsing verhinderen.

Wilt u de les toch plaatsen op een bezet uur, activeer dan de cel in de lesregel en klik op de knop **Les plaatsen**. Voor iedere hinderende les verschijnt een venster met de volgende mogelijkheden:

- Blok opslaan: de les wordt opgeslagen en de botsende les (of lessen) wordt uit het rooster gewist.
- Botsing vormen: de les wordt met een klas- en/of docentbotsing geplaatst.

Als u een les plaatst op een tijdstip, waarop het lokaal niet beschikbaar is (**paarsgekleurde cel** op totaalregel van lokaal), dan verschijnt een venster, waarin u kunt aangeven of het lokaal uit de botsende les gewist moet worden, of dat u een lokaalbotsing wilt vormen.

🕚 L	-nr:53 ,	/WA	Pla	ndia	loog	J																				Þ		-			×					
ę.	a 4		7	۳.	A	56	-27	•	, =	▼ ₫	P (9 1	ŝ.	×	2	≣≈	7		ন্থ	Ì	÷										Ŧ					
					N	laar	lua	g	_				[Dine	sdag	g					W	(oer	nsda	ıg				Dor	Ider	rdag						
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	Z	9	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5					
E .	1.0	r 53	x	131	x	x	x	-3	-3	-3	+	x	x	x		141	+		x	x	x	x	X	•	+		x	!1!	x	x	×					
	RU	Э	^		x	X		Ŭ	Ŭ	X	0	X	x	x	, x		0		~	х	x	x		Õ	ŏ	\vdash	x		Â	х	~					
+	L1a		1/5	1/5	1/5	1/5	1/5	4/5	4/5	3/5	:1a	1/5	2/5	34	1.	4/5	0	3/5	1/5					:1a	:1a	4/5		2/5		1/5	1/5					
<										l	.es(s	en)	op	aan	i - Li	esser	n: 53	NE	RUE												×	1				
L-nr 58	Doc., RUB,	Vak, KO,	Lok (FL:	c 2)	KI 4	as	Lin 23	3			Less	en: 5	53 N	E RI	UB -	Niet	gepl	laats	t>	Di-5				_			Lol	aalı	niet	vrij	6					×
											Les t L-nr: - Mo	ootst 58 V dule) Blo) Bo	met /ak: :s ok op itsing	and KO oslav) vo	iere I Doci an (b rmen	les(se ent: f iotsei	en) - RUB nde l	Aani les(si	tal bi	otser	nde le m)	esse	n: 1		(эк	La Ba (Ki O	ikaal tseni as: 4 Bots Bots Loki	niet de le Va end ing aal r	:vrij esser ik:H, le les vorm niet p	L1a n: 80 A) isen (ien	Di-5 uit Iol en	kaal v	erdring	OK Jen	
)eze	melo	ding	voort	taan	niet m	ieer tor	nen.	

Tip

Op het tabblad **Historie** zijn de wijzigingen geregistreerd. Op het tabblad **Niet geplaatst** kunt u de uit het rooster verwijderde lessen terugvinden.

Wordt de les geplaatst, terwijl één van de elementen met een -3 tijdwens is geblokkeerd, dan verschijnt de vraag of de les ondanks de blokkade toch moet worden ingeroosterd.

۲	L-nr:63 Plar	dialo	oog																				Þ		_		>	¢ .
ę,	<u>₽</u> =		٩,		66	-27	•	5 E	▼ 6	7 (31	<u>8</u>	×		≣%	@		ন্থ	Ì	÷								-
				R	llaa	nda	u .					I	Dins	sdag	3					V	/oer	nsda	ag)on	derc	a
		1	2	3	4	5	6	7	8	+	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	1
Ē	L-nr 63		+									-	-	-	111													
+	1a	х	0	х	х	Х	-3	-3	-3	х	х	х	&	х		х		х	ж	Х	х	8.	_	х		х		>
	CER	Х	0	х	х					х	х	х	х	х		х	х	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	х	х	>
÷	L1a	1/5	:1a	1/5	1/5	1/5	4/5	4/5	3/5	1/5	1/5	2/5	3/5		4/5	3/5	3/5	1/5					A /5	3/5	4/5		2/5	
<																	-	-	-	-	-	_	li-	-	-	-	_	
			_														Unti	is - n	neldi	inge								×
L-nr	Doc., Vak	, Lok	ί.	Klas	; L	In										Е							6					
63	CER, BI,	L1a		1a		28													EL		nt ia	aak	الملا		4. + -	ch c	nda	-n 2
P																		<u> </u>	CE	R -	Wo-	- yer -6	локі	ceen	<i>a;</i> co	ich u	psie	an :
																Ŀ												
																н						0	,			٥٠٠	برامه	
																						0				AUU	uren	

4.4.3 Handmatig botsingen inroosteren

In principe gaat Untis ervanuit, dat iedere docent, elke klas en elk lokaal op een bepaald uur slechts bij één les kan horen. Bij het plannen wordt u er op gewezen, als een gewenst lokaal (klas of docent) voor een zekere les niet vrij is.

Niettemin zijn er situaties denkbaar, waarbij u als roostermaker een dergelijke botsing juist tot stand wilt brengen. Bijvoorbeeld, als de leerlingen van een klas of het vak Muziek of het vak Kunstgeschiedenis volgen, maar niet beide vakken.

Klasbotsing (Ins)

Met de **Ins**-toets kunt u lessen plaatsen op niet vrije uren, waarbij een klasbotsing mag worden gerealiseerd. U krijgt een melding en na bevestiging wordt de klasbotsing gerealiseerd. In de planningstabel verschijnt het merkteken & (of **O**& als les actief is) op de klasregel en het detailvenster toont de lesgegevens van beide lesnummers.

Als een klasbotsing niet mogelijk blijkt, doordat een docent of een lokaal botst, dan verschijnt ook hierover een melding. Untis vraagt of het botsende lesnummer van de docent of het lokaal uit het rooster moet worden gehaald.

Docent- of lokaalbotsing (&&)

Als alle elementen (klas, docent en lokaal) van het lesnummer mogen botsen op het gewenste lesuur, dan kunt u de les plaatsen door **&&** in te typen, gevolgd door **Enter**.

Bij elk botsend element wordt nu het **&-teken** geplaatst. Met een klik op deze cel worden in het detailvenster de lesgegevens van alle botsende lesnummers getoond.

¢	<u>β</u> ι-	nr:28	3 Plan	dial	oog																											×	¢
_	ę. (2 -	Ê d		₽.	<u></u>	50 '	2	٩	≣▼	ð (9	ġ. 1	×	2	\$x (7 2		জ (<i>i</i> 1	ġ.												Ŧ
Γ							Maa	ndaj	g						Dins	sdag	3						Wo	ensi	dag				[Dond	erda	ag	
				1	2	3	4	5	B	7	0	4	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	1 (5	6	7	8	1	2	3	4	!
	7	L-I	nr 28						L	άă	ent	nte	er	11																			
	····+	1b		Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	Х	1	Х		&	Х				X	Х	X	×	: 8	3. :	X X	×	х		Х	х	х	2
	····(±)	AN	ID	X	X	X	X	X			0.15	X	<u>.</u>	245	X	Х	X	X		X	X	X	×	;)	(<u>ur o</u>			Х	X	X	X	
	·····[±]	L1	b	175	175	175	175	1/5	4/5	4/5	3/5	175	1/2	3/5	3/5		4/5	313	3/5	ol ine					3	95 3	/5 4	W5		2/5		175	1
	<									ε	-nr:28	Pla	ndia	loog																			
	L-nr	Doc	., Vak,	Loł	c I	Klas	LIr	1		ę.	₽	Po	-	6	6	R	-	1	, ≣	▼ ₫	P (9 1	8. I	×	2	≣≈ (2	-	3	I 🖗	ġ.		
	22	ANE), NE,	L3a	ı :	3a	2	8	1 F							M	2200	lo a						_	Din	edaa			_				Wo
								_					1	2		3	4 4	5	6	7	8	1	2	3	4	5 5	6	7	8	1	2	3	000
										-	L-n	ir 28		-			·		1		-	+	-	121				· ·			-		
										····+	1b		Х	х	;)	()	x)	X	х	x		0	х		&	х				X	х	X	•
										···+	AN	D	Х	Х	:)	()	X	х				.&C			Х	Х	Х	Х		Х	X	Х)
										····+	L11	э	1/	5 1/	5 1.	/5 1	/5 1	/5	4/5 4	1/5 3	6:	1b	1/5	3/5	3/5		4/5	3/5	3/	5 1/5	,		
										<										/													
																			/	<u></u>									_				
									l	nr	Doc.	., Va	k, Lo	k.	Kla	is I	LIn	×	1														
										28	AND	, G8	3, L1I	b	1b		29																
										22	AND	, NE	E, L3:	а	За		28																
																	57																

In de bovenstaande afbeelding ziet u, dat er een botsing is veroorzaakt voor docent AND. Deze docent geeft nu zowel het vak GS als het vak NE (lesnummer 28 en 22).

Tip

Als het merkteken O& niet in de kolom past, verbreedt u dan de kolommen met de muis.

Bij het plaatsen van een les met een klasgroep volgt een waarschuwing, indien op hetzelfde uur al een klas met een ander klasgroepnummer is geplaatst (zie ook deel 2 Gegevensinvoer, hoofdstuk 4.10 Klassengroepen).

4.4.4 Blokken plaatsen of wissen

U kunt vooraf een aantal uren met de muis selecteren en vervolgens de uren van het actieve lesnummer in één keer op deze posities inroosteren. Hierbij mag u ook de Ins-toets (klasbotsing toegestaan) of de &&-toetsen (alle botsingen toegestaan) gebruiken.

Evenzo kunt u in één keer een aantal lessen wissen, door eerst een aantal aansluitende lesuren met de muis te selecteren.

4.5 Lessen verschuiven of ruilen

Eerst selecteert u met een muisklik de gewenste les. Vervolgens kunt u de les door middel van versleping met de muis verschuiven. Om u tijdens het verslepen een indicatie te geven van de mogelijkheden in het rooster worden in de bovenste regel van de planningstabel de uren gekenmerkt met een aantal kleuren en/of merktekens.



121

Op een niet gekleurd uur kan de actieve les botsingsvrij geplaatst worden. Alle elementen zijn nog beschikbaar.

Uren, die volgens Untis geschikt zijn voor plaatsing, worden met een groene achtergrond weergegeven. Hoe lager het tussen de uitroeptekens ingeklemde getal, des te gunstiger een lesuur is (!1! betekent een gunstig lesuur en !4! een slechtere). Ruilmogelijkheden worden met een groene achtergrond en blauwe dubbelkoppige pijl weergegeven. Een les komt voor ruilen in aanmerking, als beide lessen dezelfde klas bevatten en de docenten zouden kunnen ruilen.



 \leftrightarrow

De paarse kleur geeft aan, dat op dit uur voor de actieve les geen gewenst lokaal (lokaal volgens invoer of een uitwijklokaal hiervan) beschikbaar is. Zo ziet u vrij snel, dat het verplaatsen van de les naar een lilagekleurd uur een lokaalprobleem kan veroorzaken.



De rode kleur geeft aan, dat een blokkade of een andere les de plaatsing op het betreffende uur verhindert.

Let op!

De bovengenoemde kleuren en/of merktekens worden ook getoond, als u een nog niet ingeroosterd uur versleept vanaf het tabblad **Niet geplaatst** of vanuit het **lessenvenster**.

4.5.1 Botsingen en ruilen

Het detailvenster toont tijdens het verslepen, welke lessen (met details) de plaatsing op het uur van de cursor verhinderen. Als u de les toch versleept naar zo'n uur, waarop niet alle elementen van de les beschikbaar zijn, dan verschijnt het venster als in de onderstaande afbeelding.

Het venster bevat de volgende mogelijkheden.

- Blok opslaan (botsende les(sen) wissen): de les wordt opgeslagen en de botsende les (of lessen) wordt uit het rooster gewist.
- Botsing vormen: de les wordt geplaatst met een docent-, klas-, en/of lokaalbotsing.
- 2-Lessenruil: deze mogelijkheid verschijnt alleen, als beide lessen zonder problemen van plek kunnen ruilen (merkteken: blauwe dubbelkoppige pijl en groene achtergrond). Selecteert u deze keuze, dan ruilt u de lessen van tijdstip.

🐣 L-nr:34 Plandialoog			I _	⊐ ×	🔮 2b - Klas	2b (A	. 🗆 ×
R. R. L 🚳 🖓 🔍 🤐	- 6 () 🗞 🛼 🗷	🎚 🧑 🖩 🛪 🚀 ·	<u>@</u>	+	2Ь		▼ ≜ »
Maandag	D	Dinsdag	Woensda	3	Periode	:14-01-2019) - 30-06-2015
1 2 3 4 5 6	7 8 1 2 3	4 5 6 7 8	1 2 3 4	5 E	Ma	Di Wo	Do Vr
	0 x 0	× × × × ×	X X O X	х	1 NE	NE AK.	*SK.
-	X X O X O	X X X 4/5 4/5 3/5 3/5	X X O X	X X 30	2 M	WIS GD	NE GD
<	010 010 120 110 120 1	10 10 010 010		>	3 v∕ns	NE NE	HW WIS
I-nr Doc Vak Lok Klas Lin Tekst	Les(sen) onslaan - Les	ssep: 34 NE CAL				lioi Like X	BI WIS
37 CAL, MU, L2b 2b 31	Les(selly opsidall - Les	SSER. STILL CAL				~	JA LOJ.
	Lessen: 34 NE CAL - Di)i-1> Ma-2					HWV.
μ	Les botst met andere le: L-nr: 37 Vak: MU Doce	es(sen) - Aantal botsende ent: CAL	e lessen: 1				HVV.
	Botsende elementen: 2	2 2b, CAL					
	Modules						
	 Blok opslaan (bol Botsing vormen 	otsende les(sen) wissen)					
	 2-Lessenruil: Di-1 	1 (L-nr: 34 NE CAL) <>	Ma-2 (L-nr: 37 Vak:	MU Docen	it: CAL)		
	🗌 Opslaan met lokaalb	botsing			ОК	Afbreken	

• **Afbreken:** de actie wordt afgebroken.

Na het ruilen van twee lessen worden in de planningstabel beide lesnummers onder elkaar weergegeven.

Γ						Маа	ndag	1						Dins	sdag						Wo	enso	lag		
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
6	-	L-nr 34	+	+,									+								+				
	···· (±	2b	0	0	X	v	Х				х	Х	0	Х	Х	Х	х	х	Х	х	0	х	х		
	···· 🛨	CAL	0	0	х	Х		X	х	х	Х	Х	0			х	Х	х	Х	Х	0	х	х	х	
	+	L2b	:2b	0	1/5	1/5	1/5	4/5	3/5	215	1/5	1/5	:2b	4/5		4/5	3/5	3/5	1/5		0			3/5	3/
6	-	L-nr 37								-	+							+							
	···· +	2b	х	х	х	х	Х				0	х	х	Х	Х	х	х	0	Х	х	Х	х	х		
	···· (+)	CAL	х	Х	Х	Х		Х	х	Х	0	Х	Х			х	Х	0	Х	Х	Х	х	Х	х	
	···· (+)	L2b	1/5	1/5	1/5	1/5	1/5	4/5	3/5	3/5	:2b	1/5	1/5	4/5		4/5	3/5	0	1/5					3/5	3/

Voorbeeld

In de afbeelding ziet u, dat de uren van klas 2b op di-1 en ma-2 (lesnummer 34: CAL, NE en 37: CAL, MU) zijn geruild.

Tip

Zie het hoofdstuk 4.8 'Bijzondere verschuif- en ruilmogelijkheden' voor meer complexe mogelijkheden, zoals het opbouwen van een wisselketen.

4.5.2 Verslepen van botsende lessen

Zijn er meerdere lessen met botsende elementen op een bepaald lesuur geplaatst, dan zijn deze in één keer te verslepen, door een vinkje te plaatsen bij de optie **Multisleep** in het keuzevenster.

Als alternatief kunt u ook de optie SleepPlaats: meerdere lessen onder de knop Opmaak aanvinken.

<u>د</u>	nr:28 Plan	dialo	og																D _ — ×
R (₽ ~ 4		٩.	<u>i</u>	1		٩	≣▼	ð	0	ŝ. :	×	2	\$x (2	•	त्र 🥩) -	<u>ب</u>
Lesser 28	n	•		14	_	Niet	gep	laat	st	Inf	orma	itie	F	listo	rie	w	/issell	cet	Opmaak X
19-09- 30-06- GS	2018 - 2019 ItiSleep			W Ja Pe	eek: ar: eriode	e:	Gepl	st. 1 36 23	Verei	stVers 1	schil O	W Ja Pe	eek: ar: eriode	¢	G	eplst. O	N. (ge	Lettertype Arial 9.0 Selectie Raster: breedte/hoogte Selectie 119 Kolombreedte in % (20 - 200 %) 1 100 Regelhoogte in % (20 - 200 %) 8
				1	vlaa	ndag	J						Dins	dag					Venster op de achtergrond Venster op de achtergrond
	1	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	□ Clustermodus
	L-nr 28	x	х	х	х	х	х	х	x	•	X	111	â	-	N			х	unit in week tonen in in the septre in week tonen in in week tonen in in week tonen in in week tonen in
	AND	x	X	x	X	x	~	~	~	80	-		x	Х	2	-11:28 -11X22		X	Wat wordt in een uurcel weergegeven ?
····+	L1b	1/5	1/5	1/5	1/5	1/5	4/5	4/5	3/5	:1b	1/5	3/5	3/5		4/5	3/5	3/5	1/!	Vak 👻 Klas-uur
<	1 nr 22	+	+						•	+		111					101		Klas - Docent-uur
L-nr	Doc., Vak,	Lok		Klas		Lln												-	Klas 🔹 Lokaal-uur
79	AND, HA,	LHA		<mark>3a</mark> , 3	b														Vak - Leerling-uur
	CUR, HK,	KEU	J	<mark>3a</mark> , 3	b														
																			Extra informatie in het naamveld
р																		_	Kas met ceningenaantal Lokaal met capaciteit
																			Docent met leerlingenaantal
																			OK Afbreken

Let op!

Het verslepen van botsende lessen is ook mogelijk, als een vinkje is geplaatst bij het veld **Clustermodus**. Dit is echter alleen mogelijk, als uw licentie de module Curs bevat en er lessen zijn gekenmerkt als keuzelessen (c).

4.5.3 Lokalen wijzigen of ruilen met de muis

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



Tip

₹

Als de cursor op een lokaalregel staat, dan worden met een klik op de knop **Alle klassen, docenten,**, alle lokaalregels onder de actieve les getoond. U ziet dan in één oogopslag welke lokalen leeg en bezet zijn en door wie. Met de muis wijzigt of ruilt u vervolgens het lokaal.

4.6 Lessen in het rooster wissen

Het wissen van een geselecteerde les (les van de cursor) uit het rooster kan op de volgende manieren.

- Met een dubbelklik in een cel van het actieve lesnummer (merkteken O). Nogmaals dubbelklikken plaatst de les weer terug.
- Met de knop Les wissen. Eén of meerdere geselecteerde lessen (bijvoorbeeld een dubbel- of blokuur).
- Met de Del-toets. Eén of meerdere geselecteerde lessen worden gewist.
 Let op! Staat de cursor op een lokaalregel, dan wordt alleen de lokaaltoewijzing gewist en niet de les!
- Met de knop Les wissen, les actueel (zie paragraaf 4.7.3).
- Met de knop Lessen van een regel wissen wist u alle lessen van één element in één keer.
- De drie bovenstaande knoppen bevinden zich ook in het snelmenu.
- Een les verslepen naar het tabblad Niet geplaatst in het keuzevenster of naar het detailvenster.

Let op!

De les, die u uit het rooster wist, hoeft niet per se de actieve les te zijn. Het tabblad **Niet geplaatst** en het **diagnosevenster** worden direct bijgewerkt. Hierdoor houdt u altijd overzicht van de nog te plaatsen lessen.

Waarschuwing bij wissen gefixeerde uren

Als u een gefixeerde les wilt wissen, dan verschijnt een waarschuwingsvenster. U dient in dit venster te bevestigen, dat u deze les wilt wissen. Deze waarschuwing kunt u desgewenst in hetzelfde venstertje deactiveren.

4.7 De werkbalk

4.7.1 Les plaatsen

Met de eerste knop van de werkbalk plaatst u een les van het actieve lesnummer in het rooster. Zie ook hoofdstuk 4.4 Lessen plaatsen.

4.7.2 Les wissen

÷

-9

Met deze knop wist u de geselecteerde les (of lessen) uit het rooster. Zie ook hoofdstuk 4.6 Lessen in het rooster wissen.

4.7.3 Les wissen, les actueel (Ctrl-X)

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

4.7.4 Lokaal toewijzen/wissen (Ctrl-R)

Met de knop Lokaal toewijzen/wissen hebt u de volgende mogelijkheden:

- Lokaal van de les wijzigen
- Lokaal van de les wissen
- Extra lokaal toevoegen
- Lokaal zoeken voor dubbel- of blokuur
- Lokaal zoeken voor alle uren van het lesnummer
- Lokaal toewijzen aan een les zonder lokaalinvoer.

Zie voor een uitgebreide beschrijving van al deze mogelijkheden het hoofdstuk 2.6 Lokaal toewijzen/ wissen.

Тір

Als u in het diagnosevenster het aspect **Lessen zonder lokaal** aanklikt, verschijnt een up-to-date overzicht van alle lessen, waarbij nog een lokaal moet worden gezocht. Een klik op één van deze lessen activeert direct het bijbehorende lesnummer in de plandialoog.

4.7.5 Nieuwe actieve les (Ctrl-Enter)

De knop **Nieuwe actieve les** maakt de les, die door de cursor in de planningstabel is geselecteerd, tot de actieve les (zie ook hoofdstuk 4.3 Les activeren).

4.7.6 Les fixeren (F7)

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

¢	<u>ه</u> ا	nr:58 Plan	dialo	og																	Þ				×
_	ę. (₽ £ 4		r	1	1		,∎	T (P (9 8	1 3	(=	- \$<	7		ন্ধ	ø	ø						+
Γ						Maa	dag	1						Dins	dag						Wo	ensc	lag		_
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7
	Ę	L-nr 58							ж.				+												
	••••	4	х	Х	Х	Χ*	Х	Х	0*	х	Х	Х	0	Х	Х				х	х	Х	Х	Х		
	····+	RUB			х	Х			0^{\star}	х	х	Х	0	&			х			х	х	х	Х	х	х
	····+	FL2	1/6	1/6	1/6	1/6	1/6	4/6	0*	3/6	1/6	1/6	1/6	4/6		4/6	3/6	3/6	1/6					3/6	3/I
	<																								>
	L-nr	Doc., Vak,	Lok			Klas	Ll	n T	ekst																
	58*	RUB, KO,	L2a	(FL2	2)	4	2	23																	-

Tip

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

Let op!

Als een lesnummer wordt gefixeerd, terwijl nog niet alle uren van de les zijn ingeroosterd, dan worden de ontbrekende uren aan het begin van de optimalisatie geplaatst en kunnen ze in het verdere verloop niet meer door het algoritme worden verschoven (geruild). Het gevolg is een beduidend slechter optimalise-ringsresultaat! Gebruik deze fixeermogelijkheid dus alleen, als alle uren van de les zijn ingeroosterd.

Fixatie bij de invoergegevens

Een les is tevens te fixeren door in het lessenvenster de algemene code (X) Fixeren aan te vinken of door één van de elementen te fixeren in het invoervenster. Een dergelijke fixatie kan niet worden opgeheven met de knop Les fixeren in de plandialoog.

Als een fixatie is ontstaan door fixatie van een element, dan toont de planningstabel een **asterisk** * achter de afkorting op de elementregel. De bovenste regel van de actieve les toont alleen het fixatiekenmerk, als de les in de plandialoog (of in de roosterweergave/ -dialoog) is gefixeerd. Als bij het element het * **teken** staat, terwijl de bovenste cel van de kolom het **+ teken** bevat, dan is de les via de invoer gefixeerd (zie de onderstaande afbeelding).



Tip

Onder **Planning** | **Gefixeerde**/ **genegeerde lessen** ziet u overzichtelijk alle aangebrachte fixaties, ongeacht de wijze waarop de fixatie is aangebracht (vanuit element-, lessenvenster, roosterweergave of plandialoog) en biedt tevens de mogelijkheid om fixaties op te heffen. Zie voor meer informatie de basishandleiding deel 2 Gegevensinvoer, hoofdstuk 3.11 Gefixeerde/ genegeerde lessen.

4.7.7 Ruilvoorstellen

Met een klik op de knop **Ruilvoorstellen** verschijnt het venster Ruilvoorstellen. Hierin biedt Untis een aantal voorstellen over het verruilen van het geselecteerde uur van een klas. In het hoofdstuk 4.8 'Bijzondere verschuif- en ruilmogelijkheden' wordt deze functie uitgebreid beschreven.

4.7.8 Mogelijke lessen actueel uur



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

Plaats de cursor op een nog **niet bezet uur** van de klas en klik op de knop **Mogelijke lessen actueel uur** in de werkbalk van de plandialoog. Op de lesregel wordt nu het uur, waarvoor een les wordt gezocht aangeduid met het **symbool van de knop**.

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

invoerwensen en wegingsinstellingen - geschikt.

In de onderstaande afbeelding ziet u, dat volgens Untis wo-3 of 4 het meest geschikt is voor verplaatsing naar ma-6.

Q	👂 L-i	nr:48 Plan	dialo	og																									. 1		×
	ę. (₽ <u>~</u>		3	1	1			▼ (7 () 7	1 3	2	1	$\overline{\mathbb{Q}}$		S.	ø,	٩				8								Ŧ
Γ				/		Maar	ndag	,)						Din	sdag			1	t		۷	Voe	isda	g				Don	derc	lag	
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	V	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5
1	Ę.	L-nr 48			181	171		->~										151		131	111	111	+							+	!6
	Ģ	2a	х	х	Х	х	Х				х	х	х	Х	Х	х	Х	х	Х	х	Х	х	0				Х	х	Х	0	х
	l	2a	*WIS	٩WIS	NE	ΕN	.AK				ΕN	ΕN	NE	LO	*.LT	KG	KG	BI	.AK	68	HA	HA	:GD				*.Sk	۰VVIS	*NA	:GD	BI
	••••	NOB				х						х			х			/		х		Х	0				Х	х		0	
	···· (+)	L2a	1/5	1/5	2/5	1/5	1/5	4/5	3/5	3/5	2/5	1/5	1/5	4/5		413	3/5	3/5	1/5				:2a	3/5	3/5	4/5		2/5		0	1/
	<												_	/		-															>
	_			_			_				-	/		_																_	
	L-nr	Doc., Vak	, Lok.	k	las	LIn	Te	kst		*																					F
	97	GAU, HA,	LHA	2	la.	28	6			-																					
I																															

4.7.9 Actieve les vasthouden

De weergave in de plandialoog correspondeert met een geselecteerde les in andere, geopende vensters zoals het lessenvenster, het diagnosevenster en de roosterweergave. Als u op deze knop klikt, dan wordt de knop ingedrukt weergegeven. De actieve les wijzigt niet als u in een ander venster op een les klikt. Nogmaals klikken op de knop, heft de functie weer op.

4.7.10 Alle klassen, docenten, ...

Met deze functie worden onder de actieve les in de planningstabel alle klassen, docenten en lokalen weergeven. Als de cursor in een docentregel staat, dan worden alle docenten bovenaan geplaatst. Staat de cursor in een klas- of lokaalregel, dan worden alle klassen of lokalen bovenaan gezet.

Tip

P

v

Als u tijdens het klikken op de knop **Alle klassen, alle docenten...** de **Shift**-toets indrukt, dan worden **alleen** de elementen getoond van het soort element, waarop de cursor staat.

4.7.11 Weergave tweede les (Ctrl-Shift-Enter)

Met de knop **2e Les** of met de toetscombinatie **Ctrl-Shift-Enter** worden onder de regels van het actieve lesnummer (onderzijde planningstabel) de lesregels van het lesnummer, waarop de cursor staat, weergegeven.

In de afbeelding ziet u, dat lesnummer 35 is geactiveerd en de cursor op ma-4 met lesnummer 39 staat. Een klik op de knop **2e Les** laat onder de lesregels van lesnummer, de regels van lesnummer 39 zien.

۴ 🕚	nr:35 Plan	dialoo	g												Þ	·	-		×
R (₽ £ 4		6 🖬	60 -	2	,≡,	đ	0 1	i 🖡	2	k 🙆		ন্ধ 🤞	ð 🐵					Ŧ
					Маа	ndag							Din	sdag				(oen	sda
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	
Ę	L-nr 35										+			-111					
+	1a	х		Х	х	Х	-3	-3	-3	х	0	х	&			х		Х	
+	CAL		Х	x	Х		х	Х	х	х	0				х	Х	х	Х	
·	LNA	1/1	1/1		1/1	1/1		1/1	1/1	1/1	:1a	1/1		1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1.
Ę	L-nr 39			+	+														
••••	1a	х		0	0	Х	-3	-3	-3	х	х	х	&			х		Х	
+	CAL		Х	0	0		х	Х	х	х	Х				х	Х	х	Х	
·	LHA	1/1	1/1	:1a	:1a	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1					1/1	1/1	1
<																			>
L-nr	Doc., Vak,	Lok.	Klas	s Lin															
39	CAL, KG,	LHA	1a	2	В														-

4.7.12 Tijdwensen

In de plandialoog kunt u de tijdwensen van de elementen wijzigen. Plaatst hiertoe de cursor op een elementregel en klik op de knop **Tijdwensen**. In de afbeelding ziet u het tijdwensenvenster voor docent ARI.

Tip

0

Een bepaalde tijdwens is ook eenvoudig te wissen in de planningstabel met de **Del**-toets. Als de tijdwens onderdeel is van een halve of hele dagwens, dan wordt gevraagd of u zeker weet of de (halve) dagwens moet worden gewist.



4.7.13 Docenten van de klas

З.

Staat de cursor op een klasregel, dan toont Untis na een klik op de knop **Docenten van de klas** alle roosterregels van de docenten, die aan de betreffende klas lesgeven. Deze weergave verschijnt onder de regels van de actieve les in de planningstabel.

Docenten, die op het actieve uur vrij zijn of niet zijn toegewezen in gekoppelde lessen, worden bovenaan geplaatst.

۲	L-r	nr:22 Plandialoog)																						Þ				×	ĸ
R	, 6	2 2 3 9	•	00	-72	٩	=	r (sp	0	ŧ.	≣×	2	≣≈ (2		h 🤞) ÷	ŀ												Ŧ
						Maar	ndag	ļ						Dins	dag						۷	Voer	isda	g			Do	onde	rdag	Ī
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	
Ð	/	L-nr 22				+										111											+			
-	4	2a	х	Х	Х	0	х		-3	-3	х	х	Х	х	х		-3	-3	Х	Х	х	х			Х		0	х	х	
	·	2a	MU	GD	WIS	:NE	ΕN		-3	-3	KG	KG	LO,	BI	WIS		-3	-3	.AK	GS	GS	GD			LO,		:NE	EN	WIS	Δ
	÷	CER	х	Х	х	0	х		Х		х	х	х	х					-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	0	х	х	
	÷	L2a			1/6	:2a	1/6	6/6	5/6	6/6			2/6	1/6	2/6	6/6	6/6	6/6	4/6	2/6			3/6	6/6	6/6	6/6	:2a		1/6	1
		2a: NOB, C																												
		NOB	2b	2a	1b						Зb	За	1b		1a				+2	4	Зb	2a	+2	+2	+2	+2	-3	-3	-3	•
		CAL	2a	1a	2b	2b	2b	4	4		2a	2a	1a	1a						2b	1b	2b	2b				1a	2b		
		NEW	*.4	2b	2a	3b	3b		-2	-2	2b	2b	+2	2b	2a		-2	-2	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3		Зb	2a	1
		HUG	3b	Зb	4	4			-1	-1	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	.1a	2a	2a	4	4		-1	-1	Зb	4	Зb	
		CER	1b	За	1a	:2a	2a		За	-1	За	3b	За	2a			-2	-2	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	-3	:2a	2a	2b	
		CUR	*.4				1a				.4	.4	.3b				.1a	.1a			2b			.3a	.3a					
		RUB	За	4	*.3a	*.1a	1b				1b	1b	*.2k	4	2b				*.3a	*.1a	За	1a	1a		*.2k		1b	1a	4	1
		ARI	1a	1b	*.3a	*.1a	-1	-2	-2	4	1a	1a	*.2b	1b	-1	-2	-2	-2	*.3a	*.1a	1a	1b	-1	-2	*.2b		4	1b	1a	1
<																													3	>

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

4.7.14 Regels wissen

3

2

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

4.7.15 Lessen van een regel wissen

Met behulp van de knop **Lessen van een regel wissen** zijn alle lesuren in één keer uit het rooster van een element (klas, docent, lokaal) te wissen.

4.7.16 Regel niet tonen

Met deze knop kunt u de weergave van regels onderdrukken. Dit kan handig zijn, als er bijvoorbeeld met de knop **Docenten van de klas** heel veel regels worden getoond en u er een aantal even niet wilt zien. Se-lecteer één of meerdere regels en klik op de knop **Regel niet tonen**.

4.7.17 Optimalisatie

Met de functie **Optimalisatie** kunt u vanuit de plandialoog een optimalisatie starten. Het huidige rooster wordt voorwaardelijk gefixeerd en de optimalisatie wordt volgens **strategie A** gestart.

De voorwaardelijke fixatie van een rooster betekent, dat de uren, die al ingeroosterd zijn, tijdens het optimaliseren onveranderd blijven. Alleen niet geplaatste uren worden ingeroosterd. Tijdens een daaropvolgende ruilronde kunnen alle niet gefixeerde uren geruild worden.

Een optimalisatie vanuit de plandialoog heeft als voordeel, dat u een bepaald bereik van klassen en/of vakken kunt invoeren, waarbinnen de optimalisatie moet plaatsvinden. Zo kunt u bijvoorbeeld een gymrooster vormen door in het vakkenbereik alleen de LO-vakken op te nemen. De volgende invoer is mogelijk.

Aantal optimalisatiestappen (1-9)

Hier geeft u het aantal uit te voeren optimalisatiestappen op (zie ook deel 3 Optimalisatie).

9 Aantal optimalisatiestappen (1-9) Plaatsoptimalisatie 9999 Aantal nieuw te plaatsen uren Van T/m Klassen: 1a 4 Vakken: GD LOM]
Ruiloptimalisatie Dagwens van de docent desnoods verschuiven Klasoverstijgende ruiloptimalisatie Gewenst bereik: Van T/m Klassen: 1a OK Afbreken	

Plaatsoptimalisatie

In dit blok is in te voeren, hoeveel nieuwe lessen er moeten worden geplaatst (zinvol bij de procentmethode). Ook het gewenste bereik is in te voeren. Lessen met dergelijke klassen of vakken worden het eerst verwerkt.

Ruiloptimalisatie

Door middel van een vinkje geeft u aan of er tijdens het ruilen van lessen, een dagwens van een docent verschoven mag worden. Tevens kunt u een vinkje plaatsen voor een klas overstijgende ruiloptimalisatie. Dit levert een aanzienlijk beter resultaat op, maar vergt wel meer tijd.

Als u wilt, dat het ruilen van lessen alleen binnen een bepaalde klas(sen) mag plaatsvinden, voert u dan het bereik van klassen voor de ruiloptimalisatie, in.

4.7.18 Docent in les wijzigen

Deze functie zoekt voor de actieve les een andere docent. Er opent een venster, waarin aan de linkerzijde de huidige docent wordt getoond en aan de rechterzijde de docenten, die ALLE lesuren van het actieve lesnummer kunnen vervangen.

Voor elke mogelijke docent wordt de volgende informatie getoond.

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

Selecteer de gewenste docent met een dubbelklik op de docent aan de rechterzijde of gebruik de knop **Docent toewijz.**

😃 L-	nr:22 Plan	dialo	og											Þ		□ ×					
.	₽ ~ 4		R	<u>i</u>	6 4		۹,	E7 🗗 🤇) 😵	× 1	L 🛼 🧑	 I 🕹					<u>.</u>				
					Maa	ndag					Dinsdad			Woe	nsdag		Ī				
		1	2	3	4	5	e	🔳 Docer	nt toev	vijzen											×
Ę.	L-nr 22				+					-											
	2a	х	х	Х	0	х		Lessen: 22	2												
· · · · ·	2a	MU	GD	WIS	:NE	ΕN															
+	CER	Х	Х	Х	0	Х															
÷	L2a			1/6	:2a	1/6	6/	CEB Cerva	antes M	tiquel				Deser	ton mot hotel						
<														Docen	ten met botsi	ingentoi					
								Tijd - Tijdelij	ijk dien:	stverba	nd										
L-nr	Doc., Vak,	Lok	. k	las	LIn	Те	ks	Selectie hui	idige le	ssen:				Modelijke	docenten:						
22	CER, NE,	L2a	2	la.	28	3		Docent	Vak										Botoi	naon	
P					· · · · ·	_		CER	NE				←	Docent	Uur/wk	Ngpl	in vak	Lesbevoegd	0 mt	ingen L mm	Tital
														0.00	4.0				Ant	L-rir	Tiju
														CUR	13	3		~			
														GAU	11	2	 				
														?	18	6					
								1													
														🗸 Di	oc.toewijz.	×	Do	c.wissen		<u>S</u> luiten	

In het voorbeeld kunnen de docenten GAU en CUR de les overnemen. Docent CUR heeft echter als enige ook de lesbevoegdheid voor dit vak. Met de knop **Doc.toewijz.** wordt de docent aan het lesnummer ge-koppeld.

Docenten met botsingen tonen

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

📧 Docent toewijzen								×
Lessen: 22								
CER, Cervantes Miguel	☑ Docen	ten met botsing	en tonen					
Tijd - Tijdelijk dienstverband								
Selectie huidige lessen:	Mogelijke	docenten:						
Docent Vak	ogenijke					Botein	nen	
CER NE	Continue	Uur/wk	Ngpl	in vak	Lesbevoegd	Ant	l pr	Tiid
						Ant	L-III	TIJU
	CUR	13	3		~			
	GAU	11	2	 Image: A set of the set of the				
	?	18	6					
	HUG	16	4	× .	 Image: A set of the set of the	2	61, 51	Ma-4, Do-1
	NEW	20	6			2	49, 49	Ma-4, Vr-1
	RUB	23	5	~	~	3	78, 13, 66	Ma-4, Do-1, Vr-1
	ARI	22	5			3	78, 63, 79	Ma-4, Do-1, Vr-1
						1		
			~	Doc.toev	wijz. 🗙	Doc.w	issen	<u>S</u> luiten

Let op!

Ì

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

4.7.19 Leskleuren weergeven

In de plandialoog worden slechts de tijdwensen van de afzonderlijke elementen in kleur weergegeven. Door het activeren van de knop **Leskleuren weergeven** worden de lessen, op basis van de kleurinvoer bij de basiselementen en/of lessen, van een kleur voorzien.

4.7.20 Opmaak

Met de knop **Opmaak** is het mogelijk verschillende instellingen te maken, zoals het lettertype en de breedte en de hoogte van de cellen. Dit laatste kan ook eenvoudig met de muis in de planningstabel worden gerealiseerd.

Selectie uren

Het aantal getoonde uren is te beperken. Dit is vooral zinvol bij scholen met een dag- en avondopleiding.

Venster op de achtergrond

U geeft met een vinkje aan, dat bij het klikken in de plandialoog, deze op de achtergrond moet blijven.

Leerlingen weergeven

Als u beschikt over de module Leerlingenrooster, dan kunt u desgewenst de bij de les behorende leerlingen, wel of niet tonen.

SleepPlaats: meerdere lessen

Zijn er meerdere lessen met botsende elementen op een bepaald lesuur geplaatst, dan zijn deze in één keer te verslepen, als u een vinkje plaatst bij de optie **SleepPlaats: meerdere lessen**. Als alternatief kunt u ook in het keuzevenster de optie **Multisleep** aanvinken.

Bij 1 regel het plusteken niet tonen

Wilt u de totaalregel alleen zien, als meerdere gelijksoortige elementen aan een les deelnemen, dan moet u hier een vinkje plaatsen.

ι.	nr:10 Plan	dialoo	g						D ×					
ę,	∎ <u>≁</u> 4		6 🖻 1	56 👻	•	≣⊽ ₫	f ()	1 1 1	2	≣x 🖗		ন্থ 🤞	ð	
					Maa	ndag							Din	nsda Woensdag
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	Ormert
Ę	L-nr 10		+										+	Upmaak .
	1b	х	0	х	Х	Х		-3	-3	х	Х	х	0	Lettertupe Arial 9.0
	1b	BI	:WIS	GD	*.LOM	I NE		-3	-3	NE	NE	GD	:WIS	Raster: breedte/hoogte
	ARI	х	0	Х	Х				х	Х	Х	Х	0	174 Kolombreedte in % (20 - 1 Uur van
· · · · · ·	ARI	1a	:1b	*.3a	*.1a	-1	-2	-2	4	1a	1a	*.2b	:1b	200 %)
	L1b	41.	:1b	1/6	3/6	1/6	6/6	5/6	6/6	41	4.6	2/6	:16	100 Regelhoogte in % (20 - 8 Uurt/m
	L1D	10	011	10	4	10				10	10	10	011: 01:	
	LZa L2h	2a 2b	2a 2b	2a 2b	2a 2b	Za 2h				Za 2h	2a 2h	4	Za	✓ Venster op de achtergrond ✓ Leerlingen weergeven
	139	39	39	20	20	39		39		20	39	39	39	Clustermodus SleepPlaats: meerdere lessen
	Lok	3h	3b	7		3h		54		3b	3h	54	54	Jaarplanning: alleen niet gepits
l	L1a	1a	1a	1a						1a	1a	1a	1a	Wat wordt in een uurcel weergegeven ?
										·				Vak - Klas-uur
														Trad dai
L-nr	Doc., Vak,	Lok.	Klas	LIn	Tekst	:								Klas 👻 Docent-uur
40		1.4.6	A 14	20										Klas - Lokaal-uur
														Vak - Leerling-uur
														Extra informatie in het naamveld
														Klas met leerlingenaantal
														Docent met leerlingenaantal

Clustermodus

Het verslepen van botsende lessen is ook mogelijk, als een vinkje is geplaatst bij het veld **Clustermodus**. Dit is echter alleen mogelijk, als uw licentie de module Curs bevat en er lessen zijn gekenmerkt als **keuzelessen (c)**.

Jaarplanning: alleen niet geplaatst in week tonen

Maakt u gebruik van de module Jaarplanning dan kunt u met dit vinkje bewerkstelligen, dat in de lijst met niet geplaatste uren, alleen de lessen moeten worden getoond, waarbij voor de actuele week nog uren moeten worden geplaatst. Dit vinkje kan ook in het keuzevenster worden geplaatst.

Weergave uurcel

Per elementregel zijn de merktekens (**x**, **X**, **& en O**) te vervangen door de afkortingen van een door u gekozen element of lesnummer. In de afbeelding ziet u bijvoorbeeld, dat op een klasregel de vakafkorting, op een docentregel de klasafkorting, en op de lokaalregel de docent wordt getoond.

In de planningstabel met afkortingen herkent u de actieve les aan een dubbele punt (:NE). Een les met koppelregels of botsende lessen wordt aangeduid met een punt (.3a).

Extra informatie in het naamveld

In de tweede kolom van links kan de volgende informatie worden getoond:

- Klas met leerlingenaantal: achter de klasafkorting wordt de som van het aantal vrouwelijke en mannelijke leerlingen uit het invoervenster Klassen vermeld.
- Les met leerlingenaantal: achter het lesnummer ziet u de som van het aantal vrouwelijke en mannelijke leerlingen, dat kan worden ingevoerd in het detailgedeelte van het lessenvenster.
- Docent met leerlingenaantal: achter de afkorting van de docent het aantal leerlingen, dat deelneemt aan de les, weergegeven.
- **Lokaal met capaciteit:** achter de afkorting van het lokaal de capaciteit van het lokaal weergeven.

Let op!

Als uw licentie de module Leerlingenrooster bevat, dan wordt het aantal leerlingen per klas berekend aan de hand van klasinvoer bij de basisgegevens van de leerlingen. Als een les is gekenmerkt als keuzevak voor leerlingen, dan wordt het aantal leerlingen weergegeven, dat is toegekend aan de betreffende lesgroep.

οк

Afbreken

Instellingenbestand Views.ini

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

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

Dit wil dus zeggen, dat iedere gebruiker zijn eigen ini-bestand heeft en configuratiewijzigingen (zoals kolombreedte of lettergrootte) alleen voor de betreffende gebruiker worden opgeslagen. Dit heeft als voordeel, dat de opmaak van de plandialoog dezelfde blijft, ook als u met verschillende roosterbestanden werkt.

4.8 Bijzondere verschuif- en ruilmogelijkheden

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

De plandialoog bevat twee functies, die u kunnen helpen bij het zoeken naar ruilmogelijkheden of complexe structuren van lessen verschuiven.

- Ruilvoorstellen
- Wisselketen

4.8.1 Ruilvoorstellen

Met de knop **Ruilvoorstellen** opent een venster, waarin Untis een aantal mogelijke ruilvoorstellen voor het geselecteerde uur van een klas, geeft.

Standaard wordt vanwege de overzichtelijkheid per voorstel één regel getoond. Untis houdt rekening met de door u ingevoerde instellingen in het venster Weging en geeft op basis hiervan plus- of minpunten. Het totaalcijfer in de kolom **Winst** geeft aan of het ruilvoorstel het rooster verbetert of verslechtert.

Het geselecteerde ruilvoorstel wordt in de plandialoog op de lesregel (L-nr) weergegeven met de letters A, B en C (bij drie ruilpartners). De les met letter A gaat naar B, de les met letter B naar C en de les met C naar A (of B naar A bij twee ruilpartners).

۵ 🛞	esnr:80	Pland	lialoc	g																														Þ		-		×	
R. 1	₽ ₽	-	R	6	6	8		٩, :	v	ð	0	ŧ.	=	2	Ξ.	<u> 7</u>		-	ø	ŵ																		-	,
					-	Ma	126	daq					_	_	_	Di	insd	aq		_	_				Wo	ens	daq							Don	dero	dag			
			F	2	3	4	5	6	7	8		9		2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8	9	1	2	3	4	5	6	7	8 9	ġ
Ę	Lesn	r 80	С			+		В				1	+									+														+			
••••	1a			Х	х	0	Х	X	-3	3 -3	3 -	3	0	х	х	х	х	х	-3	-3	-3	0	х	Х	х	х	Х	х	х	x	Х	х	х	х	х	0	-3	-3 -:	:
+	ARI L1a		x 1/6	() 	Ruilvo	oors	telle	n													٩	-			3	×	e	- 1a	- Kla	s 1a	(Gau	iss) I	 Ro	-	.		×	
				Γ			F	lesu	Itaat			R	estkl	as	W	/inst												[1	a		•	-	22	▼ . ⊕	4	3 🔒	6) *]
- 1				1	1	[Dive	rse r	ede	nen						-1				Du	1							Ŀ	L	esjaa	ar:05-	09-2	022 ·	28-07	7-20	23			
	-			1	2	Vak	twe	e ma	aal p	er da	g				-	320			×	Ru	lien																		
Lesn	r Doc.,	, vak,	LOK.		3	Vak	twe	e ma	aal p	er da	g				-	324			5	Sluite	n								1a	A	RI	R	JB						
8	0 ARI, I	EN, L	1a		4	Vak	twe	e ma	aal p	er da	g				-	390			_	Afdad	ŀ									N	12	п		Wo		Do	v		
					5	Vak	twe	e ma	aal p	er da	ag				-	398					ĸ.										a		•	••••		00	•		
J					6	Vak	twe	e m	aal	per o	lag		4		-	435		4	Me	et kl	asse	nsp	rong	١.					1	Г	1	- 54	N	ΕN		LOM			
					7	Vak	twe	e ma	aal p	er da	ag				-	446			Dete	en ve	rschi	liend	e doo	cente	n				2		A	1	s	NF		WIS	W	S	
					8	Vak	twe	e ma	al p	er da	g				-	457			Dela	ans w	eerg	even						⊩	-		Ē	1 ^m	-		+			-	
					9	Vak	twe	e m	aal	per o	lag		1b		-	408													3			ĸ	g	.AK		MU	N		
					10	Max	c.ho	ofd	vakk	cen/d	ag		1b		-	278													4	E	Þ/			WIS		BI	.A	к	
					11	Vak	twe	e ma	aal p	er da	g				-1	099													5	.L	41	G	D	MU		NE	E	N	1
					12	Vak	twe	e ma	al p	er da	g				-1	153													6		¥-	NI	_	1.01		EN		-	
					13	Vak	twe	e m	aal	per o	lag		2a		-	468													-		VIC	INI		LON	'	EN		-	
					14	Vak	twe	e m	aal	per o	lag		2a		-	559													1					GD				-	

In de kolom **Resultaat** wordt in het geval van een totaal-verslechtering van het rooster de grootste overtreding getoond, die door de betreffende ruil zou ontstaan. Kan daarentegen een verbetering worden bereikt (positieve waarde in de kolom Winst), dan wordt het grootste door deze ruil verholpen probleem getoond. De voorstellen worden gesorteerd naar kwaliteit (de beste staat bovenaan). De lessenruil, die een verbetering van het rooster inhoudt, is **groengekleurd**. Een **roodgekleurde** lessenruil houdt een verslechtering in.

Weergave ruilvoorstel in een roosterweergave

Als er tevens een of meerdere roostervensters zijn geopend, dan wordt de geselecteerde ruil in deze vensters met rode pijlen gevisualiseerd. Voor extra duidelijkheid wordt een eenvoudige ruil tussen twee lessen met **gebogen pijlen** getoond (zie onderstaande afbeelding) en een ruil, waarbij meerdere lessen zijn betrokken met **rechte pijlen** (zie bovenstaande afbeelding).

Voor een betere overzichtelijkheid wordt bij het activeren van de knop **Ruilvoorstellen** de weergave van kleuren (knop **Leskleuren tonen**) uitgeschakeld. Indien gewenst kan deze handmatig ook weer worden geactiveerd.

Tip

Als u het venster Ruilvoorstellen opent vanuit de plandialoog of roosterdialoog, dan verschijnen er een pijltje in de titelbalk, waarmee u het bijbehorende rooster kunt in- en uitklappen.

Details weergeven

Door het aanvinken van **Details weergeven** wordt bij ieder ruilvoorstel in een tabelvorm getoond, welke wijzigingen voor het betreffende ruilvoorstel moeten worden doorgevoerd in het rooster.

Voorbeeld

In de afbeelding ziet u het ruilvoorstel op di-1. In het venster Ruilvoorstellen is voorstel 2 geselecteerd.

۲	Ruih	voorstelle	n					۰ _ ۱		🕒 1a	- Klas 1a	(Gauss)	Roost	-		×
		Lesnr	Va	in	Na	ar	1		١.	1a	•	÷ \$	* .	- 	6 7 4	ð *
			Tijd	Wg.	Tijd	Wg.		✓ Ruilen		• L	esjaar:05-	09-2022	- 28-07-2	2023		18
	Α	80	Di-1	14	Di-2	15					1	1				
1	В	79	Di-2	-4	Di-1	-4		Sluiten		la	ARI					
								Afdruk			Ма	Di	MO	Do	Vr	
	А	80	Di-1	14	Vr-1	335					ma				<u>N</u>	
2	В	79	Vr-1	77	Di-1	76		Met klassensprong		1		EN	EN	.LOM		
								Alleen verschillende docenten		2	.HA	WIS	NE	wis	WIS	
	Α	80	Di-1	14	Vr-2	336		V Details weeigeven		-						
3	В	79	Vr-2	77	Di-1	79				<u>ى</u>	ы	KG		MU	NE	
										4	EN	NO	WIS	BI	.AK	
	Α	80	Di-1	14	Wo-4	365				5	.LOM	GD	MU	NE	EN	1
4	В	79	Wo-4	37	Di-1	76				6	NE	NE	LOM	EN		
										<u> </u>	INL	INL	.LOW	LIN		-
	Α	80	Di-1	14	Do-2	335	L			7			GD			
5	В	79	Do-2	2	Di-1	79				8			HW			-
-													Kla1 - I	Klas 1		~].::

Tip

Een urenruil kunt u vanuit de plandialoog terugdraaien met behulp van de knop **Terugdraaien** op het tabblad **Historie**. Heeft u de functie geactiveerd vanuit een roosterweergave, dan kunt u terugdraaien met de knop **Wijziging terugdraaien** in de werkbalk.

Met een klik op de knop **Ruilen** voert het geselecteerde ruilvoorstel door. Vervolgens worden er voorstellen getoond voor de nieuwe positie van de les. In het bovenstaande voorbeeld zou dit betekenen dat na het doorvoeren van voorstel 2 er ruilvoorstellen voor les 28 vanaf di-2 worden getoond.

Met klassensprong

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

In de kolom **Restklas** wordt nu de klas vermeldt, waarvan een les tevens moet verschuiven om de geselecteerde ruil botsingsvrij mogelijk te maken. In het onderste deelvenster worden de mogelijkheden voor deze restklas getoond.

In het onderstaande voorbeeld zien we nu de ruilvoorstellen voor lesnummer 28 op di-3, waarbij de optie Klassensprong is geactiveerd.



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

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

Let op!

Het venster Ruilvoorstellen ordent de voorstellen op hun waardering, zodat de beste ruil bovenaan komt te staan. Bij een klas overstijgende ruil staat in de kolom **Winst** alleen het aantal punten voor de eerste ruil (beginklas). Bij de ordening in het bovenste deelvenster wordt naast het aantal punten van de eerste ruil wel rekening gehouden met het aantal punten van de best mogelijke ruil van de restklas. De **totaalwaarde** van beide ruilvoorstellen wordt in het onderste deelvenster getoond.

Klassensprong met weergave van details

Worden in het bovenste venster de details getoond, dan herkent u de mogelijkheid om te ruilen met klassensprong aan de **blauwe kleur** van de letters. Het uur, dat verantwoordelijk is voor een tweede ruil met een **restklas** wordt gekenmerkt met een **asterisk** (*).

In de afbeelding is het eerste ruilvoorstel geselecteerd. Op di-1 staat een asterisk, omdat voor klas 3a op dat moment een andere oplossing moet worden gevonden. De mogelijke verschuivingen voor klas 3a op di-1 ziet u in het onderste deelvenster.

۲	Ruih	voorstel	len										Þ			×	
		L-nr	V	an	N	laar	Winst	^									
			Tijd	Wg.	Tijd	Wg.	Winst			,	Builen]					
	Α	28	Di-3	-5	Di-1*	3	-8		F]					
	В		Di-1*	0	Wo-8	-24	24				Sluiten						
1	С	30	Wo-8	260	Wo-6	311	-51			,	Afdruk						
	D	36	Wo-6	79	Di-3	-5	84			,							
							49			M	et klassens	prong					
	Α	28	Di-3*	-5	Wo-6	67	-72			Alle	en verschiller	nde doce	enten				
<u>_</u>	В	36	Wo-6	79	Di-5	-5	84		\checkmark	Deta	alls weergeve	en 🤸					
²	С	30	Di-5	187	Di-3*	31	156										
							168										
	Α	28	Dig	-5	Wo-6	67	-72										
3	В	36	Wo-0	79	Di-3	-5	84	~								-	
_								-			1						
		L-nr	Va	in 🔪	Na	ar	Winst	Tot	aal:	î						F	
			Tijd	Wg.	Tijd	Wg.	Winst	Tot	aal .								
	Α	22	Di-1	19	Qi-3	447	-428										
1	В		Di-3	480	Di	0	480										
							52	- 10)1								
	Α	22	Di-1	19	Do-6		20										
2	В		Do-6	480	Di-1	480	0										
							28	6	9		Alleen v	erschille	nde doc	enten	4		
	Α	22	Di-1	19	Di-3	117	-98		-		Springklass	weergev	en 🔫				
3	В		Di-3	0	Vr-4	0	0				3a 3a	SOT					
	С	50	Vr-4	-4	Di-1	13	-17			¥	<u> </u>					-	

Alleen verschillende docenten

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

Dubbeluren ruil

Start u de functie op een positie van een dubbeluur, dan wordt u gevraagd of u ruilvoorstellen voor het dubbeluur wilt krijgen. In het roostervenster wordt een voorstel nu met losse uren getoond (dubbele pijlen). In de onderstaande afbeelding ziet u bijvoorbeeld een driehoek ruil, het dubbeluur op di-6/7 verschuift naar twee losse uren op do-6/7, deze uren worden weer verschoven naar vr-3/4.

۲	Ruilvoorstellen				- 🗆 ×		🎱 1a	- Klas 1a Rooster	(Kla1)						Þ		- 🗆	×
	Resultaat	Restklas	Winst		C. Vemieuwen		1a	👻 🖨 🤬 -		3 🔒	6 45	I 🔍	& 🗋	- 🔅	E▼			
1	Les uur en een halve dag		20		Venicement		▼ 2	1.11.2020	. 04-12-2	020								
1	Los uur op een naive dag		-23		 Ruilen 			• • • • •	- 04-12-2	.020	2							
2	vak twee maal per dag	4	-1050		Sluiten		1a	4 2a	HUG	ARI	NEW	CAL A	ND RU	IB C	ER GAU			
							Nieta							<u> </u>				
					Afdruk		0/33	Ma		Di	v	Vo	D	0	Vr			
					Met		1	MU CAL L1a	WIS /	ARI <u>L1a</u>	NER	UB <u>L1a</u>	WIS A	RI <u>L1a</u>	WIS ARI L	. <u>3a</u>		
					Details weergeven		2	NE RUB L1a	EN A	RI <u>L1a</u>	LOM	ARI <u>G2</u> RUB G1	EN AR	RI <u>L1a</u>	LOM ARI	<u>G2</u> G1		
							3	EN ARI L1a	NE R	UB L1a	EN A	RI L1a	NE RU	JB <u>L1a</u>	ENARIL	1a		
					•		4					API 12	GD NG	10		10		
	Resultaat	Winst	Totaal	^	C Vernieuwern		F	WIS ART <u>LIA</u>	LOM		<u>v</u> vvi31		00.0			.10		
	Dead and side and firmed		1000		Venieuwen		5	BLCE 1a TV1	LOJ	RUB G1								
	Randuren niet gerealiseerd	-0	-1096				6	<u> </u>		~	M	1			1			
2	Randuren niet gerealiseerd	-9	-1033				7	GD NOB L1a	RG O	4		ID LI IA	ARTIC	7 <u>-10</u>				
3	Panduren niet gerealiseerd	-21	-1114				0				HA G	AU LHA	SD AN			_		
5	Randuren niet gerealiseerd	-24	-1127				ല്	NV COR LHW			HWUC		SP AN					
6	Randuren niet gerealiseerd	-37	-1127															
7	Panduren niet gerealiseerd	-42	-1144		Alleen verschillende d													
6	Randuren niet gerealiseerd	-0-	-1159		Details weergeven													
9	Randuren niet gerealiseerd	-72	-1162		Springklassen		L-nr	Doc., Vak, Lok.	Klas	Tijd	Lesweek	Lin Te	kst Clu	ster I	Regeltekst-2	Leerli	ngengroe	D
10	Randuren niet gerealiseerd	-79	-1169		4		7	HUG, AK, L1a	1a, 2a		1-45							
11	Randuren niet gerealiseerd	-81	-1171															
12	Middagnauze min max	-143	-1233															
13	Randuren niet gerealiseerd	-150	-1240				JI											
14	Randuren niet gerealiseerd	-157	-1247												Kla	1 - Klas	; 1	×:
15	Dubbeluren-fout	-163	-1253	v		F												

4.8.2 Wisselketen

Een andere methode om een het proces van een les plaatsen en verschuiven te bewerkstelligen is met de functie **Wisselketen** op het tabblad Wisselketen van de plandialoog.

Begin

De les, waarop de cursor staat, bepaalt het begin van de wisselketen. Met een klik op de knop **Begin** wordt deze les automatisch de actieve les (als dat nog niet het geval was).

🕘 L-r	nr:65 Plan	dialoc	g															Þ		-		×				
ę. (∎ ÷ 4		8 🔒	66 '	2	, ≡,	6	0 8		2	🛼 🖗		ন্দ 🧋) 🐵					4	2a	- Kla	•••	u	_ (٦ x	
Lessen	1		•		Niet o	peplaa	tst	Infor	matie		Histori		Wissel	keten		> (c				2a				-	÷ ?	>>
10.001	0010	•	•	В	eain	T n	erugdr	aaien –	l-r	n: 65	Di-8>	2							l F	•			1 2010		0.0010	Ť
30-06-2	2018 - 2019						Eén :	stap				<u> </u>							IE		renode	:14-0	1-2013	1- 30-0	10-2013	
BI		Wissel Alles																		Ma	Di	Wo	Do	Vr		
																			1	WIS	EN	AK.	*SK.	EN		
	inrooste	ostering is mogelijk																	2	WIS	EN	GS	WIS	<i>v</i> vis		
		1	2		4	dag 6	8	7	0	1	2	2	Dins	dag 6	6	7	0	1		3	NE	NE	HA	NA	NE	
e.	L-nr 65	'	2!!	1!!	3!!	J	191	,	0	5!!	5!!	5!!	-	5	6!!		+			4	EN	LOJ.	HA	GD	NE	
	2a	х	Х	х	х	Х	N			х	х	х	Х	Х	х	х	0	Х		5	AK.	LT.	GD	BI	LOJ.	
L	2a	WIS	WIS	NE	EN	(uren	ruilis		EN	EN	NE	.LOJ	.LT	KG	KG	:BI	.AK		6		KG			NA	
	CER	X	A 15	X	X		mod	pelijk		X	X	X	X	х	117	X	0	-3		7		KG			HVV.	
	L2a	175	175	175	175					115	175	2/5	3/5		4/5	3/5	::za	175		8		BI			HVV.	
<																							<u> </u>			
P																				Kla	1 - Kla	as 1*			~ .	

Op de bovenste regel van de planningstabel geeft Untis aan, waar de les mogelijk geplaatst kan worden. Dit wordt als volgt weergegeven.

- Met een cijfer gevolgd door !! (bijvoorbeeld 2!!). Hoe lager het cijfer, hoe hoger de waardering voor de overeenkomende plaats. Twee uitroeptekens achter een cijfer betekent, dat door een wissel naar deze plaats, de reeds geplaatste les wordt weggedrukt.
- Met één uitroepteken voor en één achter het cijfer (bijvoorbeeld !2!). Bij een wissel naar deze 'lege' plaats wordt geen les weggedrukt en daarmee wordt de wisselketen afgesloten.

Wissel

Met de knop **Wissel** plaatst u de actieve les op het door u gekozen lesuur. Als hierdoor een andere les wordt weggedrukt, dan wordt deze les actief en volgen nieuwe voorstellen voor het plaatsen van de weggedrukte les.

@ L-	nr:60 Plan	Plandialoog Image: Second s														Þ		-		×						
r in the second se	₽		6 🖻	6 8 °	2	,≣	đ	0 1	1 i	2	k 🙆		ন্থ 🧋) 🐵					۲) 2a -	- Kla	()	u	_ 0	_ ;	×
Lesser 60	1	•	• 4		Niet g	geplaa	tst	Info	rmatie	: H	listori		Wissell	keten	⊳				2	2a				-	-	» ▼
19-09-	2018 -			B	egin		erugdr	aaien	L	nr: 60	Di-1>	?				C			F	P	eriode	:14-01	1-2019	- 30-0	<i>i</i> 6-201	9
FN	2013	Wissel Eén stap > x <																		Ma	Di	Wo	Do	٧r	Γ	
- Mul	ItiSleen																	F	1	WIS	BI	AK.	*SK.	EN		
		ep Maandag Dinsdag																	2	WIS	EN	GS	WIS	WIS		
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1		3	NE	NE	HA	NA	NE	
Ę	L-nr 60		3!!	1‼	+		!5!			4!	+									4	EN	LOJ.	HA	GD	NE	
	2a	х	х	х	0	Х				х	0	х	Х	Х	Х	х		Х		5	AK.	LT.	GD	BI	LOJ.	
· ····	2a	WIS	WIS	NE	:EN	.AK				BI	:EN	NE	.LOJ	.LT	KG	KG		.AK		6		KG			NA	
+	CER	Х		Х	0					Х	0	Х	Х	х		Х		-3		7		КG			HW.	
÷	L2a	1/5	175	175	:2a	175	4/5	4/5	3/5	1/5	:2a	2/5	3/5		4/5	3/5	4/5	1/5		0			<u> </u>		LD.07	
		Matrix Maandag Dinsdag 1 2 3 4 5 6 7 8 1 7 8 1 Maandag Dinsdag Dinsdag Dinsdag 1 8 1 8 1 1 2 3 4 5 6 7 8 1 7 8 1 3!! 1!! + !5! 4! + - 7 8 1 X<															0					HWV.				
																			-	Klat	1 - Kla	is 1*			~	
In de afbeelding ziet u een actieve wisselketen. Lesnummer 65 is net met de knop **Wissel** verschoven van di-8 naar di-1. Hierbij is lesnummer 60 (2a/CER/EN) weggedrukt en direct geactiveerd. In de bovenste regel van de planningstabel ziet u suggesties voor het plaatsen van lesnummer 60. Als u deze op ma-6 plaatst (!5!), dan eindigt de wisselketen.

Het tabblad Wisselketen vermeldt als geheugensteuntje het lesnummer en bovendien het lesuur, waar deze voorheen stond.

Let op!

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

Terugdraaien

Bent u met het resultaat van de verwisseling niet tevreden, dan kunt u altijd de laatste stap ongedaan maken met de knop **Eén stap** of de gehele wisselketen met de knop **Alles**.

Knop -- x <---

De knop -- x <-- doet eigenlijk het omgekeerde van de wisselketen. Ten eerste wordt de geselecteerde les actief gemaakt. Vervolgens toont Untis in de bovenste regel van de planningstabel, de lessen, die naar het geselecteerde lesuur verplaatst kunnen worden. Hierbij geldt weer: hoe lager het cijfer des te hoger de waardering.

Let op!

Deze knop toont alleen de mogelijkheden en verplaatst de lessen niet. Dit dient u zelf te doen.

5 Inroosteren van halve uren

Untis kan ook halve uren inroosteren. Bij het werken met halve uren verschijnen de volgende merktekens:

-) het halve-uur ligt in de eerste helft van het uur
- (het halve-uur ligt in de tweede helft van het uur.
-)(twee verschillende lesnummers delen het uur

0) L	-nr:2 Plan	dial	oog																														Þ			C		
_	R. R. 2 4 4 R. C 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2																																						
Г	Maandag							Dinsdag							Woensdag						Donderdag						Vrijdag		^										
			1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	
Ę	9	L-nr 2												!1!																		+	+	+					
	···+	1b	х	х	х	х)	-3	-3	-3	(х	Х			(Х	Х	(х	Х	х	х	-3	-3	-3	х	х	Х	х		(0	0	0	Х	Х)(Х	
	····+	CAL	(х	х	х	х	(х	х	(х				(х	х	(х		х	х	(Х	Х	(х		Х)	(0	0	٥	3	-3	-3	-3	
	····+	L1b					2/5	4/5	4/5	i 4/5				1/5	4/5	4/5	3/5	3/5			2/5		1/5	2/5	2/5	2/5		1/5				-11	:1b	:1b		2/5	2/5	3/5	
		LNG																											_									~	×
	·																								~	-					_							-	
Γ	L-nr Doc., Vak, Lok. Klas Tijd							LI	n									_	-	-		-																	
	78 AND, HA, LHA 1b, 3b Vr-3/1					r-3/1									4	-																							
	11 HUG, AK, L1a 1a, 1b, 2a, 2b Vr-3/2						r-3/2																																

In de afbeelding ziet u voor klas 1b op vr-3 het **merkteken**)(. Dit betekent, dat het 3e uur uit twee halve uren is opgebouwd. In het detailvenster ziet u, dat het eerste half uur bij lesnummer 78 hoort (Vr-3/1) en het tweede half uur bij lesnummer 11 (Vr-3/2).

5.1 Plannen halve uren les

In het lessenvenster kunt u in het veld U/w halve uren invoeren (bijvoorbeeld 1.5). Als u een dergelijke les wilt plaatsen in de plandialoog (of in de roosterweergave), verschijnt een venster met de vraag of u het hele lesuur wilt gebruiken of alleen het eerste of het tweede helft van het geselecteerde uur.

In de afbeelding wordt lesnummer 7 geplaatst op dinsdag het zesde uur. Omdat de lesinvoer halve uren bevat, wordt gevraagd of u het hele uur of alleen het eerste of laatste half uur wilt plaatsen.



Let op!

Als de helft van een uur voor een klas of docent al bezet is en u wilt de andere helft inroosteren, dan moet u de les handmatig met klasbotsing (Ins-toets) of docentbotsing (&& + Enter) plaatsen.

5.2 Plannen in de Roosterweergave

In de roosterweergave is onder de knop **Roosteropmaak**| Lay-out2 het veld **Dubbeluren als losse uren** aan te vinken. Hierdoor wordt ook een half uur als afzonderlijke les weergegeven en kan zo ook afzonderlijk worden verschoven. Zonder vinkje wordt het blok als één geheel getoond en verschoven.

U kunt ook een uur opsplitsen in losse delen door op de les te klikken, terwijl u de **Ctrl**-toets ingedrukt houdt. De les wordt nu met losse en halve uren getoond, waarna één van de delen afzonderlijk verschoven kan worden.

🔮 1a - Klas 1a (Gauss) Rooster (Kla1)														
1a			•	28 -	.#	Ø 🔊 j	🔒 🗠 🔍 🗞							
Τ ι	.esjaar:17	-09-2018	- 29-06-2	2019										
	Ма	Di	Wo	Do	Vr	Za		λ.						
1	KG	NE	100	NG MA	EN	LOM.								
2	2 KG EN 3 KG LOM.			MU	BI	LOM.								
3				LOM.	BI AK.	WIS								
4	EN	GD	EN	EN	AK.	GD			-					
L-nr	Doc., Va	k, Lok.	Klas	Tijd	Lln									
35	CAL, MU	J, L1a	1a	Do-1/2	28									
+3									-					
Kla1 - Klas 1*														

5.3 Diagnose

Het diagnosevenster toont ook halve, nog niet geplaatste uren.

🐣 Diagnose													×					
亜 😳 🍸													Ŧ					
24- 9-2018 V - 30-09-2018		Diagnoseaspect Deze lessen konden door de optimalisatie niet worden ingeroosterd.																
Diagnose	Ant	^																
📮 Lessen		1																
- Niet geplaatste uren	Niet geplaatste uren 📃 * 0.5																	
- Blokuur (meer dan 2 uur) niet geplaatst	Blokuur (meer dan 2 uur) niet geplaatst 🗶 8						Weging: *											
- Lessen zonder docenten	×	1			Harita	1. U.S			npasseriu	vensi	er oper	ieri.						
 Opslaan op geblokkeerd uur 	×	0			L-nr	Ngpl	Klas	Voorheen	Reden									
Optimalisatie heeft docenten gewijzigd	×	0			7	0.5	1a											
🗄 Klas																		
🗄 Docent		56	¥															

5.4 Lokaal toewijzen/ wissen

Als een les halve uren bevat, dan kan het lokaal alleen voor de hele les worden gewijzigd of toegewezen. De optie **Urenblok** is automatisch geactiveerd.

() 1	a - Klas 1a	(Gauss)	Rooste	∢ (▶ 1)	- 0	×												
1a			-	‡ 🤬 -	. 🎛 🛛 🕖 🗉	₩												
-	Lesjaar:17	-09-2018	- 29-06	2019	18	•												
	Ma	Di	Wo	🔳 Lok	Lokaal toewijzen/wissen									Х				
1		NE	wis	Lessen	: 39: Uren:3	Ma-1, Ma-2, Ma	rla-3Gebruiken op Lesuur (actieve)											
2	KG	EN																
3		LOM.	AK.	Ben. cap	Ben, capaciteit: 28 O Alle uren van lesnummer													
4	EN	GD	EN	Lokaal: I	, Kiasiokaai L1a	14				dra lokaal	konnele	en						
5	NE		NE	Selectio	huidiga laas	on:												
6				Jelectie	Decent	on. Makiakaal	1/100		Mog	Mogelijke lokalen:								
7		HA.		20	Docent	Vakiukaai	r las			Lok.	Сар.	Bezet		^				
				39	CAL	Ца	та	~		T								
Ľ										LNA								
L-nr	Doc. Va	k. Lok.	Klas							LHA								
39	CAL KG	3 1a	1a							LHW								
+3		, <u> </u>	1.4							KEU				~				
,		Kla	1 - Klas				<u> </u>	toewijzen		Lo	k <u>w</u> isser)	<u>S</u> luiten					

5.5 Afdruk en Html-uitvoer

De weergave van halve uren werkt ook op de afdruk en bij het exporteren naar html-formaat.

6 De modules van (Web) Untis

Module	Doeleinde
UNTIS Afdelingsrooster	Voor het samenbrengen en afstemmen van verschillende afdelings- roosters 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, loka- len, 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 Intra- net 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 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 lokalen versie meer no- dig.
UNTIS Pauzerooster	Voor de inzet van docenten als toezichthouders op gangen en/of plei- nen tijdens de pauzes.
UNTIS Periodenrooster	Voor de roosterverdeling in meerdere perioden (deze module is niet apart verkrijgbaar, maar wordt gratis geleverd bij de modules Modu- lair- en Dagroosterbeheer).
UNTIS Plan van Inzet en Waardeberekening	Voor het bepalen van de lessentabel en het berekenen van de taakbe- lasting van docenten.
WEBUNTIS Basispakket	Het basispakket voor publicatie van roosters, koppeling met admini- stratiepakket, 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/aan- tekeningen 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 Mo- bile.
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.

7 Index

- merkteken, 31 & merkteken, 31, 44 &&-toetscombinatie, 37, 50 * merkteken, 44 +3/ -3 merkteken, 44 =1= merkteken, 44 --> x <-- button. 68 -1- merkteken, 44 2^e les, 57 5!!, 67 actieve les, 30, 36, 48 actieve les vasthouden, 57 actieve les vasthouden, 39 actieve lesnummer. 29, 41 alle klassen, doc., ..., 57 bezette lokalen tonen, 18 blokkades, 34, 49 blokken plaatsen/wissen, 37 blokuren plaatsen/wissen, 51 botsende lessen, 49 botsende lessen, 34 inroosteren. 36 botsende lessen handmatig plaatsen, 50 dislokatie merkteken, 32 dislokaties, 45 docent docentbotsing (&&), 50 in les wijzigen, 39 wijzigen in plandialoog, 60 docentbotsing (&&), 37 docenten van de klas, 58 dubbel- en blokuren, 7 fixatie in de invoer, 18, 38, 56 gefixeerde lessen, 18, 56 gelijktijdigheidsgroep, 48 groen, 4 halve uren inroosteren, 69 halve uren plannen, 69 historie, 30, 42 informatie, 29, 41 klasbotsing (Insert), 36, 50 kleurgebruik plandialoog, 51 Roosterdialoog, 33 leerlingen weergeven, 61 leerlingenaantal weergeven, 62 les activeren, 33, 47 blokuren plaatsen, 51 fixatie in de invoer, 18, 38, 56 fixeren in plandialoog, 55 gelijktijdige lessen, 48 kleuren, 39, 61 plaatsen, 48 ruilen. 33 verplaatsen, 33

wissen, 54 wissen in rooster, 37 zoeken, 29, 41 les fixeren. 55 les fixeren, 38 les plaatsen, 38, 55 les wissen, 38, 55 les wissen, les actueel, 55 les wissen, les actueel, 38 leskleuren, 39, 61 lessen fixeren, 17 lessen van een regel wissen, 59 lesuren ruilen, 7 lesuren verschuiven. 7 lesuren wissen. 16 lokaal lokaalbotsing (&&), 50 ruilen met de muis, 54 tussen haakjes, 20, 46 vrije lokalen, 38 lokaal toewijzen/wissen, 18, 38, 55 halve uren, 70 lokaalbotsing (&&), 37 lokaalcapaciteit weergeven, 62 lokaalweergave in detailvenster, 20, 46 merkteken dislokatie, 45 mogelijke lessen actueel uur, 56 niet geplaatste lessen, 29, 41 niet geplaatste uren, 29, 41 nieuwe actieve les, 38, 55 O merkteken, 44 O& merkteken, 51 opmaak, 39 optimalisatie, 39 aantal optimalisatiestappen, 59 in de plandialoog, 59 plaatsoptimalisatie, 59 Plandialoog detailvenster, 46 instellingen, 63 keuzevenster, 40 lessen van een regel wissen, 59 op de achtergrond, 47, 61 planningstabel, 42 samenwerking vensters, 47 vensteropbouw, 40 weergave in uurcel, 62 wisselketen, 67 regel niet tonen, 59 regels wissen, 59 rood, 4 Roosterdialoog detailvenster, 32 keuzevenster, 29 planningvenster, 30 samenwerking vensters, 32 ruiloptimalisatie, 59

ruilvoorstellen, 38, 56, 63 rode pijlen, 63 weging, 63 selectie uren, 61 strategie A - een serie, 39, 59 terugdraaien, 30, 42, 68 tijdwensen, 39, 58 Untis.ini, 63 uur zonder lokaal, 47 uurcel, 62 vensteropbouw Roosterdialoog, 28 verwissel, 67 vrije lokalen, 38 weergave tweede les, 57 wisselketen, 42, 67 x merkteken, 31, 44 X merkteken, 31, 44 x* merkteken, 31