



WebUntis

Vervangingsplanning

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

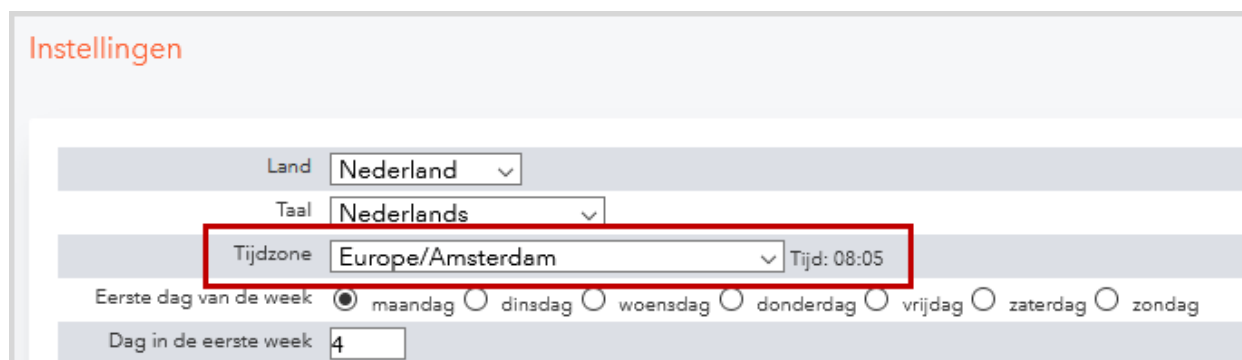
Ondanks alle aan de samenstelling van de tekst bestede zorg kunnen Untis B.V. en Untis België BV geen aansprakelijkheid aanvaarden voor eventuele schade, die zou kunnen voortvloeien uit enige fout, die in deze uitgave zou kunnen voorkomen.

1	Algemeen	1
1.1	WebUntis tijdzone instellen.....	1
1.2	Rollen en rechten.....	1
2	WebUntis Vervangingsplanning in het kort.....	2
2.1	Afwezigheden.....	2
2.2	Open vervangingen.....	2
2.3	Vervangingen oplossen	2
2.4	Oplossingen publiceren en docenten informeren.....	3
3	Invoer van afwezigheid	4
3.1	Eigen afwezigheid invoeren	5
4	Vervangingsplanning	6
4.1	Open vervangingen.....	7
4.2	Het oplossingenvenster	9
4.3	Vervanger zoeken.....	10
4.3.1	Niet beschikbaar / surveilleren of les verdringen.....	10
4.4	Criteria voor vervangingsvoorstel	12
5	Vraag docenten.....	13
5.1	Gebruikersrechten.....	13
5.2	Starten met een verzoek.....	13
5.3	Vervangingsverzoek afwijzen/accepteren	15
6	De vervangingsplanning in Untis Mobile	16
7	Sneltoetsen.....	17
8	De modules van (Web) Untis	19

1 Algemeen

1.1 WebUntis tijdzone instellen

Voordat de WebUntis Vervangingsplanning wordt geactiveerd, moet de beheerder controleren of de tijdzone goed is ingesteld onder **Administratie | Instellingen**. Als er geen tijdzone is ingesteld, dan kan in WebUntis de tijd verkeerd worden weergegeven.



Instellingen

Land: Nederland

Taal: Nederlands

Tijdzone: Europe/Amsterdam Tijd: 08:05

Eerste dag van de week: ☒ maandag ☐ dinsdag ☐ woensdag ☐ donderdag ☐ vrijdag ☐ zaterdag ☐ zondag

Dag in de eerste week: 4

1.2 Rollen en rechten

De benodigde rechten voor het werken met de vervangingsplanning in WebUntis kunt u per gebruikersgroep instellen onder **Administratie | Rollen en rechten | Expertmodus**.

Klik op de regel met de gewenste gebruikersgroep aan de rechterkant op de link **Rechten** om deze aan te passen. Of maak indien gewenst eerst een nieuwe gebruikersgroep aan met de knop **Nieuw** of **Kopiëren**. Bijvoorbeeld een kopie van de groep **Docenten**, die wordt uitgebreid met rechten voor vervangingsplanning.

Onderaan de lijst met rechten vindt u een aantal rechten met betrekking tot de vervangingsplanning:

Vervangingen	☒	☐	☒	☒	☒	☒	☒	☐
Vervangingsplanning	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Eigen docentafwezigheden	☒	☐	☒	☐	☒	☐	☐	☐
Vervangingsverzoek	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐
Eigen vervangingsverzoeken beheren	☒	☐	☒	☐	☐	☐	☐	☐

- **Vervangingen:**
- **Vervangingsplanning:** de dagroostermaker heeft dit recht nodig om afwezigheden te kunnen oplossen. Verdere rechten zijn niet noodzakelijk. Als bijvoorbeeld docenten telefonisch het secretariaat informeren over hun afwezigheid, dan moet het secretariaat minimaal dit recht krijgen.
- **Eigen docentafwezigheden:** dit recht heeft alleen betrekking op eigen afwezigheden van de aangeelde docent. Dit recht kan ook worden gegeven aan docenten in de eenvoudige modus (direct onder Rollen en rechten).
Zie ook: Hoe kan ik docenten toestaan eigen afwezigheden in te voeren of te zien?
Op dit moment is het nog niet mogelijk, dat een docent zelf zijn eigen afwezigheid bewerkt of wist, ook niet als de optie **Schrijven** en **Wissen** zijn geactiveerd. Dat is alleen mogelijk met het recht **Vervangingsplanning**.
- **Vervangingsverzoek:**
- **Eigen vervangingsverzoeken beheren:**

2 WebUntis Vervangingsplanning in het kort

Wanneer docenten afwezig zijn door ziekte of andere omstandigheden, staan scholen vaak voor een complexe organisatorische taak. De WebUntis module Vervangingsplanning ondersteunt u daarbij.

De vervangingsplanning kan zowel in een browser alsook via de Untis Mobile App voor iOS en Android apparaten worden gebruikt.

Tip Testomgeving

Als WebUntis al productief in gebruik is en u wilt de WebUntis-Vervangingsplanning testen, maak dan een testomgeving aan (1: 1 kopie van uw huidige omgeving). Hierin kunt u alle functies van de online vervangingsplanning volledig veilig uitproberen - zonder dat uw echte gegevens worden gewijzigd.

2.1 Afwezigheden

De eerste stap bij het vormen van het dagrooster is het invoeren van afwezigheden. Deze kunnen worden ingevoerd door bijvoorbeeld de administratie of de receptie. Afhankelijk van de ingestelde rechten kunnen docenten ook zelf hun eigen afwezigheden invoeren.

2.2 Open vervangingen

WebUntis bepaalt vervolgens automatisch welke openstaande vervangingen ontstaan door de ingevoerde afwezigheden. Zo weet u direct voor welke uren u naar oplossingen moet zoeken.

2.3 Vervangingen oplossen

De vervangingsplanning stelt docenten voor die optimaal geschikt zijn als vervanger voor de les. Deze docenten zijn beschikbaar en voldoen aan verschillende criteria.

Er zijn ook andere oplossingen mogelijk, zoals bijvoorbeeld het laten surveilleren of uitvallen van de les.

2.4 Oplossingen publiceren en docenten informeren

De laatste stap is het publiceren van de vervangingen. Docenten krijgen push-berichten op hun mobiel en zien de wijzigingen in hun rooster.

A(

Andersen (AND)

26ste apr.

5 uren betrokken

Z

26. apr. 2021

1	2	3	4	5	6	7	8
	10A, 1... EN	3A NE			10B, 1... LO	3A MU	3A MU
	!						
		4 LO			D		1A HW

Zoek een docent

C(

Curie (CUR)

Kent de klas

Tussenuur

G(

Gauss (GAU)

Kent de klas

+55min

N(

Newton (NEW)

Kent de klas

+55min

-

GEEN VERVANGING

×

UITVAL LESUUR

?

VRAAG DOCENTEN



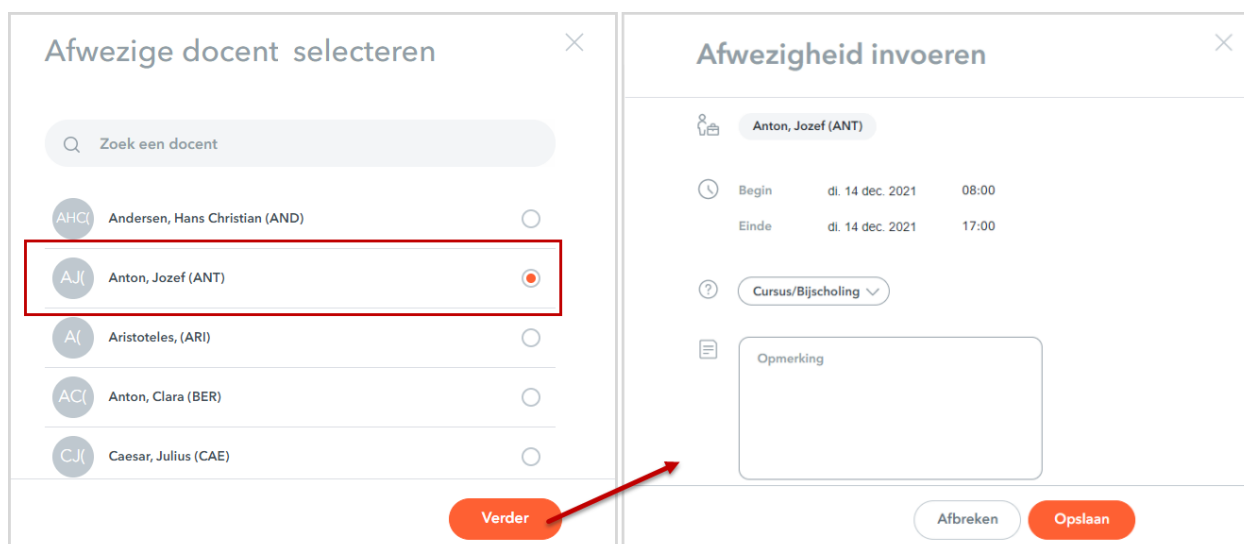
3 Invoer van afwezigheid

Met een klik op de menukeuze **Vervangingsplanning** opent de pagina, waarin de daadwerkelijke vervangingsplanning plaatsvindt. Boven in het scherm ziet u de kalender, startend met de huidige datum.

Met de plusknop **+** (rechtsboven naast **Publiceren**) kan een afwezigheid van een docent worden toegevoegd.



Selecteer de afwezige docent en klik op **Verder**. Standaard wordt de begin- en einddatum van de geactiveerde dag in de kalender ingevoerd en de begin- en eindtijd volgens het tijdraster, maar deze gegevens kunt u uiteraard aanpassen. Selecteer een van de vooraf gedefinieerde afwezigheidsredenen (opmerkingen zijn optioneel) en klik op **Opslaan**.



Voor de lessen van de afwezige docent worden nu automatisch open vervangingen aangemaakt. Voor iedere afwezige docent wordt een blok getoond met de vervangingen, die door de afwezigheid van deze docent moeten worden opgelost.

Om een bestaande afwezigheid te wijzigen of te verwijderen, klikt u op **Bewerken** (rechtsboven in het 'afwezigheidsblok' van de docent).

Let op!

Bewerken en verwijderen is alleen mogelijk voor toekomstige afwezigheden.


Anton, Jozef (ANT)
14de dec.
3 uren betrokken
CB
Bewerken

Uur	Klassen	Vak	Lokalen	Docent	Status
09:50 10:35	10b 11a 11b	Nederlands Verdiepingscursus	L3a	Anton, Jozef (ANT)	Publiceren
10:45 11:30	10b 11a 11b	Nederlands Verdiepingscursus	L3a	Anton, Jozef (ANT)	Publiceren
11:40 12:25	10a 11a 11b	Engels Basiscursus 1	LokV8	Anton, Jozef (ANT)	Publiceren


Callas, Maria (CAL)
14de dec.
1 uur betrokken
Z
Bewerken

Uur	Klassen	Vak	Lokalen	Docent	Status
08:55 09:40	2a	Muziek	L1b	Callas, Maria (CAL)	Publiceren

3.1 Eigen afwezigheid invoeren

Docenten en leerlingen kunnen via de gekoppelde gebruikersgroep rechten krijgen om de eigen afwezigheden in te zien en met voldoende rechten ook zelf in te voeren. In dit geval wordt alleen een opsomming van de ingevoerde afwezigheden getoond en ontbreekt de kalender. Mag de gebruiker ook zelf de afwezigheidsreden invoeren, dan moet ook dit recht afzonderlijk worden geactiveerd.

Mijn afwezigheden
Nieuwe afwezigheid

13de dec.
4 uren betrokken

Datum	Uur	Klassen	Vak	Lokalen	Docent	Status
13de dec.	08:55 09:40	10a, 11a, 11b	LO jongens Basiscursus 1	G2	✓ Anton, Clara (BER) → Cervantes, Miguel (CER)	✓
13de dec.	09:50 10:35	10a, 11b	Engels Verdiepingscursus 2	LokV7	Anton, Clara (BER)	
13de dec.	10:45 11:30	10a, 11b	Engels Verdiepingscursus 2	LokV7	Anton, Clara (BER)	
13de dec.	15:20 16:05	10b, 11a	Engels Basiscursus 2	LokV9	Anton, Clara (BER)	

9de dec.
Geen uren betrokken

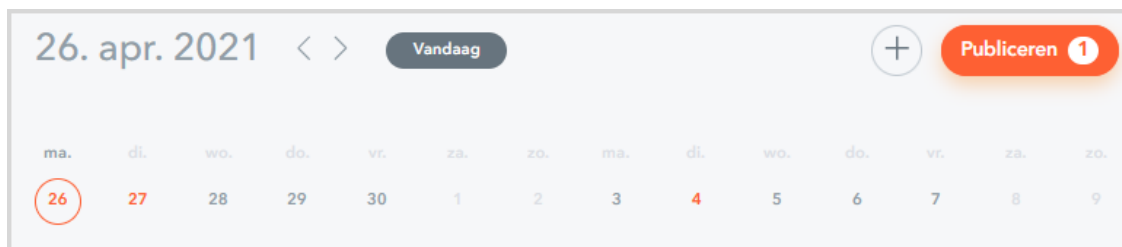
Let op!

Bewerken en verwijderen is alleen toegestaan als de gebruiker tevens rechten heeft voor de vervangingsplanning.

4 Vervangingsplanning

Na het activeren van de menukeuze **Vervangingsplanning** wordt de huidige datum getoond. Daaronder kunt u een dag binnen de komende twee weken selecteren. Met de pijlen naast de datum kunt u scrollen naar de volgende twee weken. Met de knop **Vandaag** keert u terug naar de huidige datum.

Aan de hand van kleuren in de kalender ziet u heel snel op welke dagen nog iets moet worden opgelost. Dagen waar nog open vervangingen aanwezig zijn, worden oranje gekleurd.



- 26 oranje cirkel = geselecteerde dag
- 27 oranje getal = iets te doen, dag met open vervangingen/niet gepubliceerde vervangingen
- 28 donkergrijs getal = niets meer te doen, geen afwezigen / vervangingen zijn gepubliceerd
- 1 lichtgrijs getal = lesvrije dag

Daaronder ziet u voor iedere docent een overzicht met afwezigheden en/of extra activiteiten en de daaruit voortvloeiende vervangingen op de geselecteerde dag.

U kunt ook in plaats van het algemene overzicht kiezen voor een weergave van alle **Vervangingen** of alleen de **Open vervangingen**. De weergave **Open vervangingen** toont alle nog niet opgeloste en nog niet gepubliceerde vervangingen.

4.1 Open vervangingen

Bij een openstaande vervanging wordt het element, waarvoor een oplossing moet worden gezocht, rood-gekleurd en omcirkeld weergegeven. Met een klik erop, opent een venster met allerlei suggesties voor het oplossen van de afwezigheid..

Wordt de docent (of het lokaal) vervangen, dan wordt het afwezige en het vervangende element groen gekleurd weergegeven. Een surveillance herkent u aan de blauwe kleur en bij uitval kleurt de achtergrond van de vervanging grijs.

Zodra een vervanging is opgelost, wordt de knop **Publiceren** geactiveerd en rood omcirkeld. Hiermee wordt de oplossing in het actuele rooster van de betreffende docent en leerlingen overgenomen. Docenten krijgen een push-bericht op hun mobiel.

Alle opgeloste vervangingen kunnen met één klik worden gepubliceerd met de knop **Publiceren** in de rechter bovenhoek. Deze knop toont tevens het aantal nog niet gepubliceerde vervangingen.

The screenshot shows the WebUntis Vervangingsplanning interface. At the top, the date is 14. dec. 2021, with navigation arrows and a 'Vandaag' button. A '+ ' icon and a red 'Publiceren 2' button are in the top right. Below is a calendar grid for the week of Dec 13-19, 2021. The date 14 is circled in red. Below the calendar are tabs for 'Overzicht', 'Botsingen', and 'Open conflicten'. The 'Overzicht' tab is active, showing a table of replacement events.

Uur	Klassen	Vak	Lokalen	Docent	Status
08:55 09:40	2a	Muziek	L1b	Callas, Maria (CAL) → Andersen, Hans Christian (AND)	Publiceren
09:50 10:35	10b 11a 11b	Nederlands Verdiepingscursus	L3a	Anton, Jozef (ANT)	Publiceren
10:45 11:30	10b 11a 11b	Nederlands Verdiepingscursus	L3a	Anton, Jozef (ANT)	Uitval
11:40 12:25	10a 11a 11b	Engels Basiscursus 1	LokV8	✓ Anton, Jozef (ANT) → Cervantes, Miguel (CER)	Publicatie ongedaan maken

Gepubliceerde vervangingen worden gekenmerkt met een groene knop met een vinkje en bij uitval verschijnt de tekst 'Uitval' en kleurt de knop rood.

Zolang de vervanging nog in de toekomst plaatsvindt, kunt u deze nog wijzigen met een klik op de knop **Publicatie ongedaan maken**, die verschijnt als u de muis boven de vervanging plaatst. Vervolgens verschijnt een dialoogvenster, waarin u moet bevestigen dat u de publicatie wilt terugdraaien en een reminder dat de vervanging vervolgens opnieuw gepubliceerd moet worden.



Direct na de publicatie ontvangen de betrokken docenten een push-bericht via Untis Mobile:



Uiteraard worden de wijzingen ook in het rooster geactualiseerd.

	16.12. Mo.	17 Di.	18 Mi.	19 Do.	20 Fr.
8:00 1. 8:45	2-BHELE Mus R2B	1-BHELE Wk Works			
8:55 2. 9:40	3-BHELE G R3B				

Tip

Als er geen push-berichten wordt ontvangen, dan is dit niet geactiveerd onder instellingen?
 Of open dan Untis Mobile en wis uw profiel onder Profielen (pijlte achter gebruikersnaam). Meldt u vervolgens opnieuw met de QR-code in WebUntis aan.

4.2 Het oplossingenvenster

Met een klik op de te vervangen docent opent het 'oplossingenvenster'. Bovenaan ziet u de totale duur van de afwezige docent met de data en het aantal betrokken uren.

Daaronder staat een blok met de eerste 8 uren van de geselecteerde dag, waarin de te vervangen uren zwartgekleurd worden weergegeven en het actieve uur oranje. Indien de dag meer dan 8 uren bevat, kunt u met een pijl aan de zijkant naar de volgende 8 uren scrollen.

Callas, Maria (CAL)
 20ste dec. - 23ste dec. 5 uren betrokken EXC

21. dec. 2021

1	2	3	4	5	6	7	8
	2A MU	11B PO	11B PO				

Zoek een docent

- AHC Andersen, Hans Christian (AND)
Kent de klas Geeft het vak Tussenuur
- NA Nobel, Alfred (NOB)
Kent de klas Tussenuur
- CM Cervantes, Miguel (CER)
Kent de klas Tussenuur
- ZONDER DOCENT
- UITVAL LESUUR
- VRAAG DOCENTEN

Onder het actieve oranje gekleurde uur vindt u een aantal mogelijke oplossingen voor het te vervangen uur. Klikkt u op een ander uur, dan verschijnen de oplossingen voor dat betreffende uur. Met een rond symbool in het uur herkent u, dat voor dat uur al een oplossing is gekozen.

Docent wijzigen

Standaard verschijnen drie oplossingen, die door het algoritme als beste vervangers naar voren komen. Bij iedere docent wordt met behulp van tags de criteria getoond op basis waarvan de docent als geschikte vervanger is gekozen. Zie hoofdstuk 4.4 voor een overzicht van alle mogelijke tags, die u kunt tegenkomen.

Met de functie **Zoek docent** kunt u met behulp van verschillende criteria een andere vervanger zoeken of een docent als surveillant inzetten, zie hoofdstuk 4.3 vervanger zoeken.

Uur laten uitvallen

Het uur wordt in het rooster weergegeven als **Uitval**. Leerlingen weten hierdoor, dat ze op dit uur geen les hebben.

Geen docent (vervanging)

Deze oplossing wordt gebruikt om aan te geven, dat voor de afwezige docent geen vervanging nodig is. Als er meerdere docenten aan de les zijn gekoppeld (teamonderwijs), dan worden deze getoond.

Is er geen andere docent bij de les aanwezig zijn, dan betekent dit, dat de leerlingen dit uur zelfstandig moeten gaan werken.

Vraag docenten

Met deze oplossing kunnen docenten zelf beslissen, of ze een vervanging kunnen overnemen. Zie ook het hoofdstuk 5 'Docenten vragen'.

4.3 Vervanger zoeken

Klikt u in het veld **Zoek een docent**, dan verschijnen in eerste instantie alle beschikbare docenten. Alle docenten hebben tags zoals **Kent de klas**, **Geeft het vak** of **Heeft vervanging**, die u zullen helpen bij het zoeken van een geschikte vervanger. Zie voor uitgebreide informatie van de mogelijke tags hoofdstuk 4.4.

Bovenaan de lijst verschijnen een aantal filter-tags. Met een klik erop wordt de lijst gefilterd op het betreffende criterium en worden onderaan de lijst ook de niet beschikbare docenten getoond, herkenbaar aan een rondje met een uitroepteken. De geselecteerde tag kleurt bij alle docenten donkergrijs. Nogmaals klikken heft het filter weer op.

Begint u te typen, dan wordt gefilterd op alle docenten, waarbij de letters voorkomen in de naam.

The screenshot shows a table with 8 columns and 2 rows of class data. A red box highlights the first row, and a red speech bubble with the word 'klik' points to it. Below the table is a search modal titled 'Zoek een docent'. The modal has a search bar and a list of filter tags: 'Kent de klas', 'Geeft het vak', 'Tussenuur', and 'Dienst'. The 'Kent de klas' tag is selected. Below the filters is a list of teachers with their names, initials, and tags. Each teacher entry has a radio button to the right.

1	2	3	4	5	6	7	8
	2A MU	11B PO	11B PO				

Zoek een docent

Kent de klas Geeft het vak Tussenuur Dienst

Andersen, Hans Christian (AND) Kent de klas Geeft het vak Tussenuur

Nobel, Alfred (NOB) Kent de klas Tussenuur

Cervantes, Miguel (CER) Kent de klas Tussenuur

Rubens, Paul (RUB) Biologie - 4 Kent de klas

Hugo, Victor (HUG) Aardrijkskunde - 3a Kent de klas

Aristoteles, (ARI) Wiskunde - 1a Kent de klas

4.3.1 Niet beschikbaar / surveilleren of les verdringen

Niet beschikbare docenten worden door WebUntis niet voorgedragen als vervanger. U vindt ze alleen door een zoekopdracht uit te voeren.



Als een docent voor het geselecteerde uur niet beschikbaar is, dan wordt deze docent gekenmerkt met een uitroepteken. Waarom de docent niet beschikbaar is, wordt ook met behulp van tags weergegeven, bijvoorbeeld:

- Is afwezig
- Niet op school
- Ziek
- Vakantie
- Les: als de docent lesgeeft, dan toont de tag het vak en de klas(sen) van de les

Selecteert u een niet beschikbare docent, dan verschijnt een venster en krijgt u de mogelijkheid om de docent in te zetten als surveillant of als vervanger, waarbij voor zijn/haar oorspronkelijke les een open vervanging zal ontstaan.

Rubens, Paul (RUB) is niet beschikbaar

Rubens, Paul (RUB) neemt deel aan de volgende kalenderinvoer, die tegelijkertijd plaatsvinden.

08:55 - 09:40 4 Biologie L2b

SURVEILLANCE

Rubens, Paul (RUB) surveilleert de klas en neemt tegelijkertijd deel aan de oorspronkelijke kalenderinvoer.

☒

VERVANGING

Rubens, Paul (RUB) neemt de nieuwe kalenderinvoer over. Hierdoor ontstaat een nieuw conflict met de oorspronkelijke kalenderinvoer.

☐

Afbreken

Opslaan

De gekozen oplossing wordt ook boven in het kalenderblok getoond. Hier kunt u ook op een volgend uur klikken, waarvoor u een oplossing wilt zoeken. Met de knop **Opslaan** rechts onderin worden alle oplossingen opgeslagen, maar nog niet gepubliceerd.

1	2	3	4	5	6	7	8
	2A MU 	11B PO 	11B PO				
	4 BI 	2A LO	1A NE	3A GE			

Zoek een docent

Rubens, Paul (RUB)

Surveillance Biologie - 4 Kent de klas

Bewerken

☒

Andersen, Hans Christian (AND)

Kent de klas Geeft het vak Tussenuur

☐

Met de knop **Afbreken** of met de **X** rechts bovenin worden alle gekozen oplossingen geannuleerd.

4.4 Criteria voor vervangingsvoorstel

De WebUntis Vervangingsplanning ondersteunt u bij het zoeken naar een vervanger met tags, die aangeven of (en waarom) de docent het uur kan overnemen. Deze tags helpen u bij het beslissen.

The screenshot shows a search bar at the top with the placeholder text 'Zoek een docent'. Below the search bar, there is a list of teachers with their names and availability tags. The first teacher is Newton (NEW), who has tags 'Kent de klas', 'Geeft het vak', and '+55min'. The second teacher is Callas (CAL), who has tags 'Kent de klas' and '+55min'. The third teacher is Nobel (NOB), who has tags 'Kent de klas' and '+55min'. At the bottom, there is a section labeled 'GEEN VERVANGING' with the text 'Gauss (GAU) is in de klas'.

Docent	Tags	Status
Newton (NEW)	Kent de klas, Geeft het vak, +55min	☒
Callas (CAL)	Kent de klas, +55min	☐
Nobel (NOB)	Kent de klas, +55min	☐
GEEN VERVANGING	Gauss (GAU) is in de klas	☐

Kent de klas

Deze tag wordt getoond, als de docent al lesgeeft aan de hele klas of een deel ervan (bijv. een leerlingen-groep).

Geeft het vak

Deze tag wordt getoond als de docent het vak van de vervanging al geeft in een andere les. Zo kan onderwijs in het vak ook door de vervanger worden voortgezet. Soms komt het voor dat docenten het vak wel kunnen geven, maar in het actuele lesjaar niet zijn ingezet voor het vak.

Om ervoor te zorgen dat de vervangingsplanning toch deze tag toont, kunt u onder **Basisgegevens | Lesbevoegdheden** aangeven, dat een docent wel bevoegd is om het vak te onderwijzen.

Heeft niet gepubliceerde vervangingen

Als er op hetzelfde tijdstip meerdere vervangers nodig zijn, dan kan het voorkomen, dat een docent meerdere keren in aanmerking komt als vervanger. Deze tag wijst u erop, dat de docent al bij een andere vervanging is ingezet, maar dat die inzet nog niet is gepubliceerd.

Zodra een vervanging wordt gepubliceerd, wordt de docent in de vervangingsplanning als niet beschikbaar gekenmerkt.

Dienst

Als de docent op het gewenste uur is ingeroosterd in een dienstrooster, dan wordt de tag **Dienst** getoond.

Plustijd, bijvoorbeeld "+55min" of "+1h 30 min"

Als de docent voor de vervanging eerder naar school moet komen of langer moet blijven, dan wordt dit met het aantal uren/minuten extra aangeduid. Inhoudelijk komt dit overeen met het in Untis gebruikte **merktken**.

Tussenuren

Heeft de docent op het gezochte tijdstip een tussenuur, dan wordt dit aangeduid met de tag **Tussenuur**. Ook als er meerdere uren vrij zijn, dan wordt dit niet als plustijd gekenmerkt. In Untis is dit gelijk aan merktken = 0.

Niet op school

Is de docent op deze dag helemaal niet op school aanwezig en alleen voor de vervanging extra reistijd zou moeten maken, dan wordt de tag **Niet op school** getoond.

5 Vraag docenten

Het is niet altijd mogelijk of nuttig om alleen als dagroosterplanner te moeten beslissen wie een vervanging moet overnemen. Met de functie **Vraag docenten** kunt u collega's vragen of ze een les willen overnemen. Wie als eerste het verzoek accepteert, wordt ingezet als vervanger.

5.1 Gebruikersrechten

De beheerder van WebUntis moet de onderstaande rechten bij gebruikersgroepen activeren om het vervangingsverzoek te laten functioneren.

- Voor de dagroostermaker moet het recht **Vervangingsverzoek** worden geactiveerd
- Voor de docenten moet het recht **Eigen vervangingsverzoek beheren** worden geactiveerd. Dit recht kan ook direct met een klik op **Docenten** onder **Administratie | Rollen en rechten** worden ingesteld.

Deze functie is niet met terugwerkende kracht mogelijk, dus alleen bij toekomstige vervangingen.

5.2 Starten met een verzoek

Selecteer bij het zoeken van een oplossing voor een vervanging de optie **Vraag docenten**.

The screenshot shows the WebUntis interface for a user named Caesar (CAE). At the top, there is a header with the user's name, a calendar icon indicating '28ste apr.', a clock icon indicating '5 uren betrokken', and a search icon. Below the header is a grid for the date '28. apr. 2021'. The grid has 8 columns and 2 rows. The first row contains the following cells: '1 10A,... AK', '2 10B NE', '3 10A,... AK' (highlighted with a red border), '4', '5 11A ZN', '6', '7 11A,... PO', and '8'. Below the grid is a search bar with the placeholder text 'Zoek een docent'. Below the search bar is a list of teachers with their names and roles, each with a radio button to the right. The teachers listed are Fritz (FRI) with roles 'Dienst', 'Kent de klas', and 'Tussenuur'; Emil (EMI) with roles 'Kent de klas', 'Geeft het vak', and '+55min'; and Anton (ANT) with roles 'Kent de klas' and 'Tussenuur'. Below the list of teachers are three options: 'GEEN VERVANGING', 'UITVAL LESUUR', and 'VRAAG DOCENTEN' (highlighted with a red border). Each option has a radio button to its right.

Er wordt nu een lijst met mogelijke docenten getoond. U kunt nu enkele docenten uitkiezen of de lijst filteren door op de getoonde criteria-tags te klikken.

Vraag docenten

Q Zoek een docent

Alle

Kent de klas

Geeft het vak

Tussenuur

Dienst

☐

F(Fritz (FRI)
Dienst Kent de klas Tussenuur

☐

E(Emil (EMI)
Kent de klas Geeft het vak +55min

☐

A(Anton (ANT)
Kent de klas Tussenuur

☐

K(Konrad (KON)
Kent de klas +55min

☐

N(Newton (NEW)
Kent de klas +1h 50min

☐

I(Ida (IDA)
Kent de klas +2h 45min

☐

L(Ludwig (LUD)
Kent de klas +2h 45min

Zo kunt u bijvoorbeeld snel alle docenten selecteren, die al lesgeven aan de klas en voor het betreffende tijdstip een tussenuur hebben.

Vraag docenten

Q Zoek een docent

Alle

Kent de klas

Geeft het vak

Tussenuur

Dienst

☒

F(Fritz (FRI)
Dienst Kent de klas Tussenuur

☒

A(Anton (ANT)
Kent de klas Tussenuur

Afbreken

Opslaan

Met een klik op **Opslaan** wordt het verzoek gestart en krijgen de geselecteerde docenten een push-bericht op hun mobiel.

De dagroostermaker krijgt overzichtelijk te zien wie de vervanging heeft afgewezen of heeft geaccepteerd.

1	2	3	4	5	6	7	8
	2A MU	11B PO	11B PO				

VRAAG DOCENTEN

Anton, Clara (BER)
 Kent de klas +55min wacht op antwoord

Zodra een docent het verzoek accepteert, wordt deze oplossing automatisch gepubliceerd.

5.3 Vervangingsverzoek afwijzen/accepteren

De docent ontvangt een vervangingsverzoek ook als een push-bericht op zijn/haar mobiel. Zij kunnen de open vervangingsverzoeken in WebUntis bekijken op de mobiel of in de browser.

De open vervangingsverzoeken vindt u op de mobiel onder **Infocentrum | Vervangingsverzoeken** en in de browser onder **Vervangingsplanning | Vervangingsverzoeken**.

Wil de docent de les vervangen, dan klikt deze op de knop **Accepteren**. Hij/zij wordt dan direct als vervanger ingezet. Met een klik op **Afwijzen** ziet de dagroostermaker op zijn beurt weer, dat de docent niet kan vervangen.

De docent, die als eerste de vervanging accepteert, wordt automatisch ingezet.

Vervangingsplanning

Mijn afwezigheden

Vervangingsverzoeken

Vervangingsverzoeken

Datum	Uur	Klassen	Vak	Lokalen	Docent	Oplossing	Status
21ste dec.	10:45 11:30	11b	Portugees Verdiepingscursus	LokV9	Callas, Marie (CAL)		Afwijzen Accepteren

6 De vervangingsplanning in Untis Mobile

Alle functies (die worden beschreven in de andere hoofdstukken (over gebruik in de internetbrowser) zijn of worden ook beschikbaar in Untis Mobile. Het is natuurlijk aangepast aan smartphoneschermen en bediening.

Alleen de essentiële verschillen in de bediening worden hier binnenkort beschreven:

7 Sneltoetsen

Algemene sneltoetsen

Tab	volgende object selecteren
Shift + Tab	vorige object selecteren
Enter	selectie bevestigen
ESC	afbreken/sluiten
W	nieuwe afwezigheid toevoegen
E	bewerken van geselecteerde afwezigheid en/of wissen van geselecteerde conflicten
P	publiceren van de geselecteerde opgeloste vervangingen en/of publiceren van alle oplossingen, als er niets is geselecteerd

Weergave Overzicht

Overzicht Botsingen Open conflicten						
		Callas, Maria (CAL)				Bewerken
 20ste dec. - 23ste dec.		 5 uren betrokken		 EXC		
Uur	Klassen	Vak	Lokalen	Docent	Status	
08:55 09:40	2a	Muziek	L1b	Callas, Maria (CAL) → Rubens, Paul (RUB)	Publiceren	
09:50 10:35	11b	Portugees Verdiepingscursus	LokV9	Callas, Maria (CAL) → Konrad, Leopold (KON)	Publiceren	
10:45 11:30	11b	Portugees Verdiepingscursus	LokV9	Callas, Maria (CAL) → 1  Gevraagd	Publiceren	
15:20 16:05	3a	Kunstgeschiedenis	L1a0	Callas, Maria (CAL)	Publiceren	
16:15 17:00	3a	Kunstgeschiedenis	L2a	 Callas, Maria (CAL)	Publiceren	

▼ / ▲	volgende/ vorige afwezigheid selecteren
Shift + ▼	eerste/ volgende vervangingsuur van de geselecteerde afwezigheid
▼ / ▲	na het selecteren van een vervangingsuur kan zonder Shift het volgende/ vorige vervangingsuur worden geselecteerd
Shift + ▼	terug naar afwezigheid, als een vervangingsuur is geselecteerd

Weergave Open vervangingen

▼ / ▲	volgende/ vorige vervangingsuur selecteren
-------	--

Weergave Vervangingen

▼ / ▲	volgende/ vorige oplossing selecteren
Enter	bevestigen van geselecteerde oplossing

Enter (nogmaals)	opslaan van geselecteerde oplossing
Ctrl + E	wijzigen van surveillance van de geselecteerde oplossing

8 De modules van (Web) Untis

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