

Aanpassingen Untis 2017

Copyright © 2017 Untis BV

...maakt tijd voor onderwijs.

1	Algemeen	. 4
1.1	Taal	4
1.2	De Help	4
1.3	Ondersteuning van meerdere processoren	5
1.4	Filteren: of-operator	5
1.5	Lijst 'Vrije uren' sorteerbaar	6
1.0	Nieuw schooljaar: leerlingaantal wissen	6
1./ 1 Q	Hulpfuncties: Lessen voor klasvergadering	0
1.0	Hulpfuncties: Voor- achtervoegsel toevoegen	/
1.10	Docent in roosterweergave wijzigen	9
1.11	Automatische sortering van docenten/ vakken	9
1.12	Tijdwensen van de les => tijdwensen elementen	10
1.13	Vergelijkingsmodus	10
1.14	Diagnose: planbaarheid van lesvolgorden	13
1.15	Achtergrondafbeelding: bmp, gif en jpg	13
1.16	Optimalisatie: lesblokken over * -pauzes	14
1.17	QR-Code in rooster	14
1.10		
2	Handmatig plannen	17
2.1	Docent toevoegen in roosterweergave	17
2.2	Plandialoog	18
	2.2.1 Les plaatsen met Shift-&&	18
	2.2.2 Riediweergave van gedeeltelijk vrije drein	18
	2.2.4 Lokaal wissen	19
	2.2.5 Lokaal in rooster: kleuren behouden	19
3	Pauzerooster	20
3 1	Opsplitsen van de pauzetoezichten	20
3.2	Lijst Weekoverzicht: uitvoer per tijdvak	21
3.3	Lijsten: 1 pagina/ element	21
3.4	Basisgegevens docenten: veld Feit-vereist	21
3.5	+ Docent voor weken zonder pauzetoezicht	22
4	MultiUser	23
4.1	Gebruikers: filter op geselecteerde school	23
4.2	Log-out bij inactiviteit	23
4.3	Externe elementen: eigenaar	24
	4.3.1 Inrichting	24
F	4.5.2 TOEWIJZING dan de Scholen	20
C	Clusieren	27

5.1	Clusters: toevoegen van planningsvoorwaarden	27
5.2	Leerlingen van dezelfde lesgroep overnemen	27
5.3	Tentamens	28
	5.3.1 Docent / Lokaal van lesgroep overnemen	
	5.3.2 Vermelding van aantal leerlingen	
	5.3.3 Statistiekcode: standaardwaarde	
	5.3.4 Tentamen kopieren	
5 /	5.3.5 I devoegen van docent: vermeiding van vakken	29
5.4 5.5	Kenening houden met leening aldrukhamen	
5.5	Nieuwe diagnesenunten	
5.0	Optimalisatio: geen leerlingenhotsingen toestaan	
5.7 C		
6	Jaarpianning	33
6.1	Snelheid	33
7	Plan van inzet	34
7.1	Docentengroepen	34
7.2	Assistent voor lessenplanning	35
7.3	Lesmatrix	36
	7.3.1 Snelheid	
	7.3.2 Opslaan van filter in profielen	
	7.3.3 Automatische aanpassing van kolombreedte	
7 4	7.3.4 Detailvenster: nieuwe kolom Waarde	
7.4	Docentenvoorstel: nieuwe kolommen	
1.5	Lesbevoegdneden: seriewijziging in veid 'Niveau'	
1.6	Lesvoorstel: nieuwe kolom	
1.1	vveekwaarde: uitvoer van tijdvakken	
7.8	Basisgegevens docenten: nieuwe kolom	
7.9		40
7.10	J vaarde per periode	
7.11	1 Taken: aldruk	
0		
0	Dagrooster	43
8.1	Dagrooster-SMS via WebUntis	43
8.2	Keuzelijsten bij leerlingengroepen	43
8.3	Activiteiten en leerlingengroepen	
8.4	Vrijstellingen en pauzetoezichtsvervangingen	45
8.5	Voorstel dienst-docent: nieuwe kolom	45
8.6	Surveillant automatisch invoeren: nieuwe mogelijkheden	45
8.7	Invoer van tentamens (zonder module Curs)	46
8.8	Lijst uitvaldagen: totaalregel	48
8.9	Vervangingenstatistiek en afdelingselectie	49

8.10 Vervangingen voor diensten	
8.11 Roosterweergave docent: uitvoer van dagtekst	50
8.12Lessen fixeren	51
8.13Uitvoer daglijsten in pdf-formaat	52
8.14 Vinkje 'Open vervangingen'	52
8.15Concepten naast het rooster	53

1 Algemeen

1.1 Taal

Untis is in 35 talen vertaald. Tot nu toe was er voor elke taal een eigen installatie voorhanden. Dit is nu niet meer nodig. De taal kan nu tijdens het werken met Untis aangepast worden. Dit is in te stellen met de keuze Instellingen op het tabblad **Start**. Kies voor **Instellingsgegevens**→ **Algemeen** en klik op de button Taal.

Er verschijnt nu een nieuw venster waarin u de taal van uw voorkeur kunt kiezen. Klik vervolgens op **<OK>**.

tellingen			×	
Instellingsgegevens Algemeen 	Instellingsnaam Untis NL BV Test Licentie	Nederland Land	Untis Taal	×
Lijsten Dagroosterbeheer Curs MultiUser	Lesjaar Van T/m 31- 8-2015 V 10- 7-2016 V 1 Veekperiodiciteit Veekperiodiciteit Dagtijdraster activeren Multi-Tijdraster	Schoolnummer	Taai Nederlands Deutsch Duits Hochschule Eesti English UK Español Euskara Färöisch Farsi Iran Fins Français Grieks Herbreeuws Hongaars Hrvatski Italiano tettands Nederlands Noors Hochschule Norsk (Bokmål) Oekrains Pools Português Roemeens	
		ОК	Servisch Slovenščina Sotho (Lesotho) Svenska Taais Turks	
			Русский	~

Tip!

De taal wordt per Windowsgebruiker in de Untis.ini opgeslagen, zo kunnen er verschillende gebruikers in verschillende talen werken op hetzelfde moment.

1.2 De Help

Bij vragen kunt u met **F1** of via het **tabblad Start** → **Help** informatie inwinnen. Tot nu toe werd deze documentatie lokaal op uw computer opgeslagen, zodat er geen internetverbinding noodzakelijk was.

Vanaf nu wordt u bij het activeren van de **Help-functie** doorgeschakeld naar de **Online help**, die op de server van Untis staat. Deze wordt met een browser geopend. U heeft hiervoor een internetverbinding nodig. Hierdoor heeft u altijd de meest actuele versie tot u beschikking.

Wilt u de documentatie toch lokaal opslaan, dan kan dit nog steeds. U kunt ze vanaf het **tabblad Start** downloaden met de keuze Help \rightarrow Helpbestanden.



Tip!

De Help-documentatie (met .CHM als extensie) wordt standaard opgeslagen in de map C:\Users\Public\Documents\Untis.

1.3 Ondersteuning van meerdere processoren

Wanneer uw computer meerdere processoren bevat, dan zal Untis 2017 hier gebruik van maken. Het werken met Untis zal daardoor sneller gaan. Dit merkt u vooral als u van schermprofiel wisselt, en er meerdere vensters worden geopend. Met de verhoogde rekencapaciteit zullen de vensters beduidend sneller openen, waardoor de werkzaamheden vlotter en soepeler zullen gaan verlopen.

1.4 Filteren: of-operator

Bij invoerprofielen kunt u met behulp van de filterfunctie de gegevens op diverse manieren filteren. Vanaf versie 2017 is het mogelijk om een filter te plaatsen op elementen, waarvan één van de opgegeven waarden voldoet. Hiervoor gebruikt u het rechtopstaande streepje (|).

Voorbeeld:

U wilt alle lessen zien, waaraan klas 1a of klas 2a deelneemt.

Open hiervoor het venster met alle lessen en klik op het icoon **<Filter>**. Plaats de cursor op de filterregel in de kolom **Klas** en voer **'1a|2a'** in. Untis zal nu de lessen van klas 1a en klas 2a laten zien. Als u de keuzelijsten voor basiselementen heeft geactiveerd (via **Instellingen > Diversen > Vormgeving**), dan kunt u hier de klassen selecteren met behulp van de **Ctrltoets**.

🔮 Fil	Filter / Alle										
4		E 🔀	🗟	₹ 2-	e 🕺	R - (3 10 10 10	a 🕹 🖉 🔍 🚀 👔) * 🐵 🙆 📃		
L-nr	± κι.,	Niet <u>c</u>	U/w	Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal Lokaal	^		
Y						-	1a 2a 🗸 🗸				
4	⊞ 3,1		1		CAL	SK	2a,3a,4 🥆	Filter op lesse	en met		
5	⊞ 1, 3		2		AND	HA	1a	LHA klas 1a OF kl	as 2a		
7	2,1		2		HUG	AK	1a,2a	L1a			
10			2		HUG	GS	2a	L1b			
16			5		ARI	WIS	1a	L1a			
18			5		ARI	EN	1a	L1a			
19	÷		2		CAL	MU	1a	L1a			
20			1		CAL	MU	2a	L1b			
21			2		CAL	KG	1a	L1a	U		
200					0.01	140	-				
- I	▼ L-nr 1 ÷ Alle* ∨,										

Tip!

U kunt op deze manier ook op alle 1- en 2-urige lessen filteren. Voer hiervoor in de kolom '**U/w'** het filter '**1**|**2**' in.

1.5 Lijst 'Vrije uren' sorteerbaar

De lijst '**Vrije uren**' geeft een goed overzicht van het aantal vrije uren van een docent, klas, lokaal of leerling. Nieuw is de mogelijkheid deze lijst te sorteren op het element (in plaats van de dag-uur aanduiding). Hierdoor is bijvoorbeeld snel inzichtelijk wanneer een docent vrije uren heeft.

ſ			<u>۱</u>				
🔮 Selectie lijst	📃 🗖 Afo	lruk			×	C Details	×
 Image: Best of the second seco	n statistiek	ocent: 20/ Se	/20 lectie		Tijdbereik Lettertype	Vrije uren (formaa Vrije op k	t 92) Jas, doc,
Klassen					Details	10 Aantal af	kortingen op een regel
					Potdilo		
					Pagina opmaak	ОК	Afbreken
U Vakkenok							
🗄 🦲 Urenlijst	Vrije uren						
 I Lessen Pauzeroo Dagrooste 	Gebruikte teken * Geb + Tus:	is: lokkeerd senuur	uuro	of hele dag	vrij		
🗄 🚞 Tentamer	Afkorting	Aantal v Totaal	vrije u *	ıren + Overig	V	/rije uren	
J	GAU Gauss Friedrich	35	0	3 32	Ma-1 8:00-8:45 + Di-10 16:15-17:00 V Do-4 10:45-11:30 E Vr-8 14:25-15:10 V	·Ma-5 11:40-12:25 Vo-1 8:00-8:45 Do-5 11:40-12:25 /r-9 15:20-16:05	Ma-7 13:30-14:15 Wo-2 8:55-9:40 Do-6 12:35-13:20 Vr-10 16:15-17:00
	NEW Newton Isac	37	0	4 33	+Ma-2 8:55-9:40 + Di-7 13:30-14:15 E W o-8 14:25-15:10 V V r-5 11:40-12:25 V	-Ma-5 11:40-12:25 Di-8 14:25-15:10 Vo-9 15:20-16:05 /r-6 12:35-13:20	Ma-6 12:35-13:20 Di-9 15:20-16:05 Wo-10 16:15-17:00 Vr-7 13:30-14:15
	HUG Hugo Victor	33	0	4 29	+Ma-2 8:55-9:40 + Di-8 14:25-15:10 Do-6 12:35-13:20 D Za-1 8:00-8:45 Z	-Ma-5 11:40-12:25 Di-9 15:20-16:05 Do-7 13:30-14:15 Za-2 8:55-9:40	Ma-6 12:35-13:20 Di-10 16:15-17:00 Do-8 14:25-15:10 Za-5 11:40-12:25
	AND Andersen Hans Christian	29	10	3 16	*Ma-1 8:00-8:45 * +Di-2 8:55-9:40 E	Ma-2 8:55-9:40 Di-5 11:40-12:25 Do-8 14:25-15:10	*Ma-3 9:50-10:35 Di-6 12:35-13:20 Vr-5 11:40-12:25

1.6 Nieuw schooljaar: leerlingaantal wissen

Ook bij de functie '**Nieuw lesjaar**' op het **tabblad Bestand** is er iets veranderd. U heeft nu de mogelijkheid, om bij het aanmaken van een nieuw lesjaar de bij de lessen ingevoerde leerlingaantallen te wissen.

Nieuw lesjaar	×									
Lesjaar Van	T/m									
💁 9-2017 🗸	8- 7-2018 🗸									
Opschrift voor alle lijsten										
Rooster 2016/2017										
🔽 Vakantie wissen										
🔲 Lessen opnieuw nu	mmeren									
Jaaroverdracht van	taken									
Docent automatisch	doorschuiven									
🔲 Tijdwensen van de	docenten wissen									
🔲 Tijdwensen van de	lessen wissen									
🔲 Jaarteller als waarde	ecorrectie overnemen									
Leerlingenaantal wis	sen									
ОК	Afbreken									

1.7 Kopiëren van lessen: verandering van vaklokaal

Wanneer men een nieuwe klas toevoegt, dan wil men vaak de lessen van een parallelgroep kopiëren. Tot nu toe nam Untis het vaklokaal over van de gekopieerde klas. Als je nu bij de basisgegevens klassen bij de nieuwe klas een vaklokaal (basislokaal voor de klas) invoert dan

zal Untis dit lokaal bij het kopiëren van de lessen overnemen. Hierdoor is het achteraf corrigeren van het lokaal niet meer nodig.

🎱 КІ 1а	as 1a (0	iauss)	/ Klas		L. 8	X E	• •	I ▶ ? ⊉- &		×			Kopiër	en (C	trl+C	;)		7
L-nr	± кі.,	Niet	U/w	Juren	Doce	Vak	Klas	Vaklok	aal Lo	kaa 🕻 🔺			-10 KKe	t vak	litv) lokaa	lvar	h 1h	
5	⊞ 1, 3		2		AND	HA	1a	LHA	L1	a 1		v	vordt	overa	enon	nen v	/anuit	
7	2, 1		2		HUG	AK	1a, 2a	L1a				6	le bas	isge	gever	าร		\sum
16			5		ARI	WIS	1a	L1a	() k	(las 1b /	/ Klas							×
18			5		ARI	EN	1a	L1a	1b		-	T÷1	#	F* 8	X 5	. 🛩	A d	9 12
19			2		CAL	MU	1a	L1a			Allah		Luna L		Nel:		Nelviel	
21			2		CAL	KG	1a	L1a	L-ni	r ⊞ KI.		0/w	Juren	Doce	Vак	Kias	Vakio	aal
25			2		NOB	GD	1a	L1a	363	± 1,	: % 2	2		AND	на	10		_
29			5		RUB	NE	1a	L1a	365	2,	1 🖏 2	2		HUG	AK	1b, 2a	Lok6	
37			2		CER	BI	1a	L1a	367		R 5	5		ARI	WIS	16	Lok6	
40			2		CUR	HW	1a	LHW	360	_	20 5 C 5	5		ARI	EN	16	Loke	
41	⊞ 1,2		3		ARI	LOM	1a	G2	371			2		CAL	MU	16	Lok6	
361			2		NOB	GD	1a		373		\$ 2	2		CAL	KG	1b	Lok6	
								\bigcirc	375		\$ 2	2		NOB	GD	1b	Lok6	
<pre></pre>									377		\$ 5	5		RUB	NE	1b	Lok6	
	L-nr	Γ		÷		Klas			379		S 2	2		CER	BI	1b	Lok6	
					L				381		S 2	2		CUR	нw	1b	LHW	ナー
									383	⊞ 1 ,	2 🖏 3	3		ARI	LOM	1b	G2	
									385		S 2	2		NOB	GD	1b		1
											-							
									<									>
														Klas				× .#

1.8 Hulpfuncties: Lessen voor klasvergadering

Op het **tabblad Bestand** kunt u met de keuze **'Hulpfuncties → Lessen voor klasvergadering'** automatisch voor elke klas een les aanmaken met alle betrokken docenten van die klas. Deze lessen worden alleen aangemaakt in de actieve periode. Nieuw is de mogelijk om de overige lessen in deze periode op **Negeren** of **Fixeren** te zetten.

Bestand Start Gege	vensinvoe	r Planning Roosters	Curs Opties					
🖺 Ni <u>e</u> uw 📇 <u>O</u> penen	LIn. aantallen naar Lessen Bij de lessen wordt het aantal leerlingen per lesgroep ingevoerd In losse lessen opsplitsen							
Recent geopend		Alle lessen worden in losse lessen opgesplitst. / Lessen voor klasvergadering Voor iedere klas wordt een les met alle docenten aangemaakt.						
🔤 – 📑 <u>G</u> egevens opslaan	i C	Lessen in periode wissen Les in een periode wissen als	Aanmaken van klassenvergadering X					
🛃 Opslaan <u>a</u> ls	Ĭ	Alle lestijdwensen wissel De tijdwensen van alle lessen	Voor iedere klas wordt een les met alle docenten aangemaakt.					
Anmelden	Ĭ	Curs standaard-opt. Optie Curs: vormen van cluste	Resterende lessen kunnen optioneel gefixeerd of genegeerd worden. Uitvoeren?					
📑 In database opslaan	jű	Koppelregels naar gelijktijdig Koppelregels van gemarkeerd	Resterende lessen negeren					
👔 <u>N</u> ieuw Lesjaar	i C	Tijdvakken naar perioden Overeenkomstig aan de tijdva	✓ Resterende lessen fixeren					
Import/Export	i C	Vakkengroepen naar Alias De vakkengroep worden over	Selectie> Velk lokaal moet bij de les worden ingevoerd?					
🖨 A <u>f</u> druk	i C	Docenten nummeren De docenten worden genumr	Selectie> Velk vak moet bij de les worden ingevoerd?					
Af <u>d</u> rukvoorbeeld	i C	Dagrooster kopiëren Rooster van een dag kopiërer	1 🗘 Hoeveel weekuren heeft de les?					
Printerinstelling Excel-afdruk	jű	Vakken opschonen Vakken wissen, die zowel bij l	OK Afbreken					
Hulpfuncties	iſ	Leerlingengroepen aut. beno Aan alle leerlingengroepen w	orut een automatisch gegenereerde naam toegewezen					
Welkom	j	Voor-,achtervoegsel basisgeg. Voegt een voor- resp. achtervo	, toevoegen oegsel aan de afkortingen van klassen, docenten, vakken, enz. toe					

1.9 Hulpfuncties: Voor-, achtervoegsel toevoegen

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

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

jý	Voor-,achtervoegsel basisgeg. toevoegen Voegt een voor- resp. achtervoegsel aan de afkortingen van klassen, docenten, vakken, enz. toe													
		_		×	🗳 Lokalen / Lokaal 🕨 🗖 🗖 💌									
					Ē	.1a0 💌] 🗄 I 🗃	🗏 📑 💥 🕄 🤊	7 🛓 🔤	<u>S</u> 📰	ø	# 7		
	Elementsoort	Lokalen	~			Afkorting	Markeren	Volledige naam	Uitwijklokaal	Lokaalgev	1	^		
	Voorvoegsel					L3a		Klaslokaal 3a	Lok6	2				
	voorvoogser	Met_				Lok6		Klaslokaal 6	Met_Lok7	2				
	Achtervoegsel					Met_Lok7		Klaslokaal 7	Met_Lok8	2				
						Met_Lok8		Klaslokaal 8	Met_Lok9	2				
	🗹 Alleen gemarkeer	rde elementen	hernoeme	en 🥂	1	Met_Lok9	\checkmark	Klaslokaal 9	L1a0	2				
	01					L1a0		Klaslokaal 1a 0	L1a1	2				
	UK	Afbreke	n			L1a1		Klaslokaal 1a 1	L1a2	2	,	4		
						1		·	· 					
					Ľ				Lokaal*		~	.::		

1.10 Docent in roosterweergave wijzigen

Al in Untis 2016 was het mogelijk om in de roosterweergave vanuit het snelmenu (rechtermuisknop) met de keuze '**Docent wijzigen**' de docent van een les te wijzigen.

Nieuw is de mogelijkheid om te filteren op '**Docent met lesbevoegdheid voor het vak**'. Hiervoor moeten uiteraard wel bij de basisgegevens docenten de bevoegdheden van de docenten bekend zijn (module **Plan van inzet en Waardeberekening**).



Als u gebruik maakt van een dienstrooster, dan kleurt de docent, die bevoegd is en op dat uur voor een dienstuur is ingepland, geel.

1.11 Automatische sortering van docenten/ vakken

Als u bij bestaande basisgegevens een nieuwe docent of een nieuw vak wilt aanmaken dan werd deze tot nu toe niet alfabetisch mee gesorteerd, maar kwam onderaan de lijst te staan.

Met de nieuwe optie 'Docenten en vakken altijd sorteren' onder de keuze 'Diversen → Vormgeving' van het Instellingenvenster kun u de docenten en vakken altijd automatisch sorteren, waarbij u kunt aangeven of dit op de afkorting of de volledige naam moet plaatsvinden. Als je een nieuw bestand begint, staat dit standaard aangevinkt.

Instellingen		
Instellingsgegevens Diversen Opslaan Waster Wormgeving Waardeberekening Waarschuwingen HTML E-mail Perioden AutoInfo	Import/ export menu Alle menukeuzes Submenu per land Menukeuze per land Lessenvenster Leerlingaantallen actualiseren Datumsynchronisatie Koppelen: geen lokaalcontrole bij samenvoegen van koppelregels. Achtergrondkleur hoofdvenster Stan	Invoer Automatische aanvulling Met muisklik in wijzigmodus Keuzelijst voor basiselementen Tooltip Sorteren: grote/ kleine letters negeren Kalender voor datuminvoer gebruiken Snelinvoer Dubbelklik activeren Element actualiseren
Lijsten Dagroosterbeheer Curs MultiUser	Stan MU Untis-modus Stan MU Dagroostermodus Lint en werkbalken V Lint activeren Werkbalken loskoppelen	Basisgegevens en keuzelijsten Docenten en vakken altijd sorteren Afkorting Volledige naam Breedte van keuzeveld Elementen 120 Streedte van keuzeveld Afdelingen

1.12 Tijdwensen van de les => tijdwensen elementen

Wanneer u een tijdwens aan een les wilt meegeven, dan kunt u bij de tijdwensen van de les de beschikbaarheden zien van alle bij deze les betrokken elementen. Tot nu toe was het niet mogelijk de tijdwensen van betrokken elementen vanaf deze plek toe te passen. Vanaf Untis 2017 kan dit wel. U ziet bij de elementen een klokje staan en met een klik hierop wordt het tijdwensenvenster van het element geopend en kunnen de tijdwensen worden aangepast.



1.13 Vergelijkingsmodus

Een grote verandering in Untis 2017 is de geheel vernieuwde vergelijkingsmodus. U kunt hem vinden aan het einde van het **tabblad Start**, aangeduid met een vergrootglas.

Sta	irt	Gegevensi	nvoer Planning	Roost	ters Curs Opti	es						
center Over	n Loka	llen Vakken	U Diagnose *	Plannen	Perioden Periode1 (05-09-09-07)	Afdelingen	Instellingen	Help	Dagroosterbeheer	Inforooster III Tijdvakken III Pauzerooster III Pauzeroosteroo	 Lijsten * Snelinvoer Vergelijkingmodus Gereedschap)

De oude vergelijkingsmogelijkheden zijn behouden en er zijn nieuwe mogelijkheden toegevoegd.

Met een klik op '**Vergelijkingsmodus**' opent een venster, waarin u kunt aangeven wat u wilt vergelijken: twee periodes of twee gpn-bestanden. In de onderstaande afbeelding is al een 2^e bestand gekozen.

Vergelijkingmodus	×
Te vergelijken gegevens test voor webuntis.gpn test voor webuntis2.gpn Open 2nd gpn-file Met het actuele bestand	Te vergelijken periodes Bestand A: test voor webuntis.gpn (Heel lesjaar) Bestand B: test voor webuntis2.gpn (Heel lesjaar)
	OK Afbreken

Zodra u in dit venster op **<OK>** klikt, verschijnt bovenaan een nieuw lintmenu op het tabblad **'Vergelijkingsmodus'**. Hier kunt u allerhande opties instellen. In onderstaande afbeelding ziet u waar de instellingen betrekking op hebben.



Als u nu een roosterweergave opent, worden er automatisch twee roosters getoond. Één groen omrand (kleurinstelling van 'Bestand A') en één rood omrand (kleurinstelling van 'Bestand B'). De vormgeving van de wijzigingen is overeenkomstig met de instellingen op het tabblad **'Vergelijkingsmodus'**.

🔮 G2 -	Gymzaal 2 Roos	ter (Lok1A)			••			🎱 **** G2 -	Gymzaal 2 Roo	ster (Lok1A) ***	*		[- (- x				
G2		🛯 - 🕂 🖓 🔒	<u>a</u>	: 🙆 + 🎯 E	v			G2	- 2 -	- 🕂 🖓 🔒	<i>₽</i> 2 8	: 6 - 6 :	v						
Pe	niode:05-09-2016	25-09-2016	10 -					<u>2-5-2016 ∨</u> = -07-05-2016 ₩ ▼											
	Maanda	g Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdaç	g Zaterd	I		Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	Zate	erdag				
1 8:00	0-8:					10 F	I	1 8:00-8:						10 F	10a,				
2 8:55	5-9: 10a, BE L(D1					I	2 8:55-9:	10a, BE LOJ										
3 9:50	I-10	2a RUB LOJ					I	3 9:50-10		2a RUB LOJ									
4 10:4	15-1					2a RUB		4 10:45-1						2a RI	JB LOJ				
5 11:4	HO-1							5 11:40-1	1a CAE LOM										
6 12:3	15-1			10a, BE LOJ	10 F 1	0a,	I	6 12:35-1				10a, BE LOJ	10 F 10a,						
7 13:3	10-1						I	7 13:30-1											
8 14:2 ≮	85-1					, v	I	8 14:25-1											
U-Nr 340	Lehr., Fa., Rm.	Sem.	Zeit Kalender	rwoche Studt	Sondertext	Band Zeile		9 15:20-1				2a RUB LOJ							
540	BER, 2038 I, G.		50-52,15	27 0		010472	I	1 18:15-1											
								L-nr Doc.	, Vak, Lok.	Klas	Tijd Kalender	veek Lin Tek	st Cluster R	legeltek	st-2 Lee				
								340 BER	, LOJB1, G2	10a, 11a, 11b	30-51,1-2	1 8	010472		Spo				
<						>		<							>				
				Lok1/	A - Lokaalroo	oster groot 🗸 🦯									× .:				

Opent u de basisgegevens in de vergelijkingsmodus, dan worden de wijzigingen meteen zichtbaar. In het onderstaande voorbeeld is het veld klassenleraar in periode 2 veranderd. Nu krijg je de klas, waarin de verandering is doorgevoerd twee keer te zien. Groen is in periode 2 (Bestand A) en rood is in periode 1 (Bestand B).

۲	Klassen / Kl	as						
1a	a 🔻	12 🖩 🗏 🟥	× 4	7		\$	0 🖻 🖻	1 2 2 ;
	Afkorting	Volledigenaam	Vaklol	Hfdva	Hoofd	Afk. v	Klassenleraar	
	1a	Klas 1a (Gauss)	01-1-1	4	2		GAU	
	1a	Klas 1a (Gauss)	Be	stand	IΔ	Y	/	
	2a	Klas 2a (Hugo)		Stand			HUG	
	2a	Klas 2a (Hugo)	01_L1	4		1a		
	3a	Klas 3a (Aristoteles	01 B	estar	d B	a	ARI	
	3a	Klas 3a (Aristoteles	01_==	4	2	Za		
	4	Klas 4 (Nobel)	01_L2	4	2	3a		
	10a	Klas 10a (Anton)						
	10b	Klas 10b (Bertha)						
	11a	Klasse 11a (Caesa				10a		
	11b	Klasse 11b (Dora)				10b		
	1b	Klas 1b	Lok6					
•					k	las		× .::

Wijzigingen die zijn aangebracht in het lessenvenster laat de vergelijkingsmodus op dezelfde manier zien als bij de basisgegevens. Groen voor Bestand A en rood voor Bestand B. In het voorbeeld is het aantal uren per week aangepast.

🎱 к	🏶 Klas 1a (Gauss) / Klas 🔹 🚺 🗖 🗖 💌													
1a			4		83	5 7	2	8 1	₹ - I 🕓					
L-nr	± Kl., Doc	Niet geplts	U/w	Juren	Doce	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	^				
5			2		AND	HA	1a	LHA	01_L1a					
7	2, 1		2		HUG	AK	1a, 2a	01_L1a						
16			5		ARI	WIS	1a	01_L1a						
16		S 1	6		ARI	WIS	1a	01_L1a						
18-			6		ARI	EN	1a	01_L1a		~				
19			2		CAL	MU	1a	01_L1a						
21			2		CAL	KG	1a	01 L1a						
25			1		NOB	GD	1a	01_L1a						
25			2		NOB	GD	1a	01_L1a						
29			5		RUB	NE	1a	01_L1a						
37			2		CER	BI	1a	01_L1a						
40			2		CUR	HW	1a	LHW	01_L1a					
41	⊞ 1, 2		3		ARI	LOM	1a	G2	01_L1a	~				
•	L-nr 5	-					Klas			×.#				

1.14 Diagnose: planbaarheid van lesvolgorden

Als u in het venster **Lesvolgorden** lessen heeft gedefinieerd, die gelijktijdig moeten plaatsvinden, is het natuurlijk van belang dat deze lessen dezelfde dubbeluur voorwaarde hebben. Lesvolgorden, die niet aan deze voorwaarde voldoen, worden nu zichtbaar in de diagnose.



1.15 Achtergrondafbeelding: bmp, gif en jpg

Tot nu toe konden alleen afbeeldingen met de extensie .bmp worden geïmporteerd in de paginaopmaak van de roosters. Vanaf nu kunnen ook JPG- en GIF- bestanden worden gebruikt.

maak 5/9 😋 🕲 🗐 •		Klas: 9/9
	*	Filter
Test Licentie Geldt vanaf: 10 oktober	Untis 2017	Lessen,
ia @ Openen	×	
← → · ↑ 🔄 > Deze pc → h_drive (\\192.168.1.11) (H:) > COMMUNICATIE > Logo's	マ ひ Zoeken in Logo's ク	Koppelingslegenda (voetnoten)
Organiseren - Nieuwe map	😨 🕶 💷 😨 🎦	
* Snelle toegang		Afkortingen
2 8: Bureaublad * <u>Vincenter</u> Kanne Kanne		
3 s. Documenten		Docenten van de klas
4 10 Afbeeldingen *		
Lin 🖈		Rooster klassenleraar
	p1	Achtergrond-afb.
	71	<niet gedefinieerd=""></niet>
7 13 Deze pc	p1	Afb varachuivan
Bestandsnaam:	V Image Files(*.BMP;*JPG;*.GIF;*. V	AD. YORGUNUYON
8 1	Openen Annuleren	
9 19-201		
1 10:15:1		
		U I

1.16 Optimalisatie: lesblokken over * -pauzes

In het tijdraster kunt u met de asterisk (*) aangeven, dat een pauze niet door een dubbeluur overbrugd mag worden. Vanaf Untis 2017 geldt dit voor dubbeluren en lesblokken.



1.17 QR-Code in rooster

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

Licentiegegevens Licentiegegevens Instellingsnaam Untis NL BV Test Licentie	X Licentienummers ATS-533 CGM-BEW Voor 700-1500 leerlingen
31-12-2016 Enddatum (dd.mm.jjj) Opties Basispakket V Optimalisatie Lokaaloptimalisatie + Disl. V Plandialoog Grote optie V Dagroosterbeheer V Curs Minutenrooster	OVC-315 Kleine optie Y Plan v. Inzet/Waardeberekening Pauzerooster Afdelingsrooster Leerlingenrooster Inforooster Modulairrooster Periodenrooster
Voettekst Gruber & Petters Land Regio Nederland V Gebruik van WebUntis	Software Kantnummer

In Untis 2017 wordt nu automatisch bij het afdrukken van roosters de zogenaamde QR-Code toegevoegd, waarmee leerlingen, ouders en docenten makkelijk op de installatiepagina van de **Untis Online app** terecht komen. Hierdoor heeft iedereen die bij het rooster betrokken is de mogelijkheid zich snel en eenvoudig te laten informeren over veranderingen in het rooster.

Paginaopmaak			
🔆 🔇 😋 1-5/9 🔇 🛇 🖻	1-		
Intis NL BV Test Licentie	Rooster 20 Geldt vana	16/2017 f: 10 oktober Klas 1a (G	Formaat 01 Uurcel Opschrift van inder opters (formaat 0 OK Negw wad OR Veld wijzg Toepassen Veld wissen
	Maandag	Dinsdag	
1 8:00-8:4	MU CAL 01	*GD NO <u>01</u>	
2 8:55-8:4	*GD NO <u>01</u>	* WI ARI <u>01 L</u>	
3 9:50-10: *	* WI ARI <u>01 L</u>	*BICER 01 L	
4 10:45-1 *	EN ARI <u>01 L</u>	*NE RUB <u>01</u>	
5 11:40-1			
6 12:35-1			
7 13:30-1		*HA AND <u>LH</u>	

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

🕽 Paginaopm	iaak								
🔇 😋 1-5	/7 🔿	🔊 🗈 -	,						Koppelingslegenda (voetnoten)
	Vestins Voor de	telling moente	DEM(est) Ro Ge	oster 20 Idt vana)17/201: f: 10 ok	B tober	Untis 2017 Untis 2017	Afkortingen
	ía	KI	as 1a	a (Gai	uss)				🐨 📔 Docenten van de klas
		Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	▶	
	1 EN WIS AK. MU WIS BI					WIS	BI		Rooster klassenleraar
	2	MU	EN	LOM.	NE	GD	EN		
	3	BI	KO	WIS	EN	EN	WIS		QR-code in
	4	LOM.	KG	NE	WIS	NE	AK.		
	5		GD						Achtergrond-afb.
	6								iet gedefinieerd>
	7		ЦА						
	8		<u>п</u> я.			LOM.			Afb. verschuiven 🛞
	,							>	

1.18 Inforooster: Mailen

Wanneer u gebruik maakt van de mailfunctie in Untis, dan kunt u nu op het **tabblad Teller-berekening** instellen welke maand u wilt versturen. Hiermee vervalt het moeizaam instellen van het tijdbereik.

Mailen	×
Roosters Lessen Urenlijst Vervangingen Teller-berekenir Docent: 0	ng Weekwaarden 🛛 🕑
Selectie Totaal met overdracht PDF Tijdbereik Maand 5- 9-2016 ∨ 5- 9-2016 ∨ Heel lesjaar Betreft Cktober November December Bericht	
Teller-berekening voor ^] Maart April Mei Juni Juli	^
< Zenden Logbestand	>
	OK Afbreken Toepassen

2 Handmatig plannen

2.1 Docent toevoegen in roosterweergave

In vervolg op de in Untis 2016 toegevoegde functie '**Docent wijzigen**' hebt u nu ook de mogelijkheid om in het rooster bij een bepaald lesuur (of bij alle lessen van de les) een docent toe te voegen.

Plaats hiertoe de cursor in de roosterweergave op het gewenste lesuur, open met de rechtermuisknop het snelmenu en kies voor '**Docent toevoegen**'.



In onderstaande afbeelding kunt u zien dat docent AND is toegevoegd aan lesnummer 397. Vak, klas en lokaal zijn niet veranderd.

🔮 Klas	1a (Gauss) /	Klas											
1a		•	+		×	2 7	2	e 🕺	🗞 - 🕓	18			
L-nr 🗄	KI., Doc	Niet geplts	U/w ∠	Juren	Doce	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	^			
387 🕀	1, 9	S 2	2		AND	ZNG	1a						
397 🖃	1, 2		1	_	NOB	GD	1a	01_L1a					
				-	AND	GD	1a		01_L1a				
				-	4								
	Docent to	evoegen							×				
	Docent				AND			8		× .::			
	Klassen				1a			0	•				
	Vak				GD			0	•				
	Lokalen				01_L1	э		0	-				
	Voor alle uren van de les Docent met lesbevoegdheid voor het vak Een les wordt voor dit blok met de nieuwe docent aangemaakt												

2.2 Plandialoog

2.2.1 Les plaatsen met Shift-&&

Terug van weggeweest: in de plandialoog kan met Shift-&& een les worden geplaatst, waarbij alle elementen (klas, docent en lokaal) mogen botsen.



Let op!

Als voor het gewenste lokaal een uitwijklokaal beschikbaar is, dan zal Untis de les automatisch in het uitwijklokaal plaatsen. Wilt u dit niet, plaats dan de algemene code '**(K) Geen uitwijklokaal**' bij de betreffende les.

2.2.2 Kleurweergave van gedeeltelijk vrije uren

Lessen, die u handmatig in de roosterweergave plaatst, worden violet weergegeven, als de betreffende docent en de betreffende klas vrij zijn, maar het lokaal niet. Deze kleurstelling is nu in de plandialoog overgenomen.



2.2.3 Uurnamen in de plandialoog

Wanneer u in het tijdraster de uurnamen heeft ingevoerd, dan worden deze benamingen voortaan in de plandialoog overgenomen.

(Tijdraster												() L-	nr:16 F	land	lialoo	og															
ΙΓ	Algen	ieen	Pau	izes (Verv	anging								Q.	e ÷	4		8 1	3	ñ '	2	•, =	▼ (F (0 '	ŝ. :	*	2	š. (2	ন	Ś	1
	6 Aantal dagen (1-7)										Lesse 6	n		-				Niet	gepl	aatsi	r	Inf	orm	atie	۲	listo	rie	Wi	ssel	ket			
	10 Maximum aantal uren per dag (1-60)							Ocht	end	ĺ)5-09-)9-07-	-2016 - -2017				Ŀ	-nr 16	Ngp 1	Tijo	I K	las a	Do)C. 21	Vak WIS	ak //S			^	53	Jrer 3			
	Maandag	-	Eers	te lesda	ag van	de wee	ek				Vri	j	Ι,	NIS					3	886	2		1	b	٨N	ID	HA] ge un
	1 Uu	1 Uumummer van het eerste uur van de dag					Midd	ag	L	⊐ Mi	ultiSleen				3	865	2		1	b n	HU	JG	AK				v		A				
				_		_						_	Γ				_			-	Maar	idag									Dinse	lag	_
	Uurnunimer	- 1	2	3	4	5	6	1	8	. 9	- 10			-		1	а	b	С	d	е	f	g	h	i	j	а	b	С	d	е	f	g
	Uurnaam	a	b	c	d	e	1	g	h	1	1		6		L-nr	16			+									+					
	-	8.00	8.55	9.50	10.45	11.40	12.35	13.30	14.25	15.20	16.15			+	1a		х	Х	0	х			х	х			х	0	х	х			х
		8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10	16:05	17:00			+	ARI		Х		0	х								0	Х			Х	
	Maandag	Ochte	Ochte	Ochte	Ochte	Ochte	Ochte	Midda	Midda	Midda	Midda				104.1	**			- 4 -														
	Dinsdag	Ochte	Ochte	Ochte	Ochte	Ochte	Ochte	Midda	Midda	Midda	Midda		Ŀ																				
	Woensdag	Ochte	Ochte	Ochte	Ochte	Ochte	Ochte	Midda	Midda	Midda	Midda					_	_						_		_	_		_	_			-	_

2.2.4 Lokaal wissen

U kunt nu in de plandialoog met de **<Delete>** toets het lokaal, waar u met de cursor opstaat, wissen.



2.2.5 Lokaal in rooster: kleuren behouden

Het is al langer mogelijk om in een koppelregel meerdere lokalen te plannen. Nieuw is, dat als bij de basisgegevens van lokalen verschillende kleuren zijn ingesteld, deze nu ook correct in het rooster worden getoond.

🔮 кі	as 1a (Gauss) /	Klas		•		🖉 🧶 Lokale	en / Lokaal 🛛 🕨		
1a	•	🗄 🗏 📑	🗶 🗟 🖉	2 8 🕅	🕵 - I 🕓 📷 🐹	E L1a		📑 🗶 🖹	71
L-nr	🗄 KI., [Niet <u>c</u> L	I/w Docent	Vak Klas	: Vakloka	aal <mark>Lokaal </mark>	Afkord	Volledige naam	Jitwijklokaal	^
35		2 CAL	MU 1a		L1a,D1	D1	Domein 1		
11	4,1	2 HUG	AK 1a,1	b,2a,2b	L1a	L1a	Klaslokaal 1a	.1b	
7	⊞ 2,3	2 AND	HA 1a	LHA	L1a 🔹		Klaslokaal 1b L	.2a	~
		aar:18-09-201	₽		Weensdag	E⊽ 88	Vriidag		
		IVI a a	nuay	Dusuay	woensuay	Donneinaí	y viijuay		
	2 8:55 9:40	MU. CA	L L1a D1	EN ARI	LOM. ARI G2 LOJ RUB G1	NE RUB	GD NOB		
	3 9:50 10:33	5 BI	CER	KG CAL	WIS ARI	EN ARI	EN ARI	~	
					Kla1A	- Klasrooster groot*	× .::		

3 Pauzerooster

3.1 Opsplitsen van de pauzetoezichten

Op veler verzoek is het nu in Untis 2017 mogelijk om pauzetoezichten op te splitsen. Klik met de rechtermuisknop op een pauzetoezicht en kies in het snelmenu voor 'Pauzetoezicht delen' (of met de knop in de werkbalk). Nu kunt u een tweede docent toevoegen aan het betreffende pauzemoment.

🔮 Pauzetoezichten 📃 📼 💌														
Plein 🔄 🕆 💸 🗶 👁 💋 🍶 😤 🗐 🗍 🗒 🖗 🚱 🖗 🔂 📃														
Gang Docent														
Minuten: 100 (Open:0.0) Heel lesjaar 🔹 Tijdvak 🔲 Volledige naam														
0/1 1/2 2/3 3/4 4/5 5/6 6/7 7/8 8/9 9/10 10/														
8:45 9:40 10:35 11:30 12:25 13:20 14:15 15:10 16:05 17:00														
		8:00	8:55	9:50	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	15:20	16:15			
Maandag	÷			CAL			EMI							
Dinsdag	÷			NEW										
Woensdag	÷			AND	Ve	orstel d	ocent			2/3				
Donderdag	÷			HUG	L To	ezicht				9:40				
Vrijdag	÷			GAU	Ge	en toez	icht			9:50				
Zaterdag	÷				Pa	uzetoez	icht del	en	-	CAL				
					De	ling wis	sen			NEW	???			
					BI	okkade				AND				
					DI	onnoor				HUG				
										GAU				

In onderstaande afbeelding is docent 'CUR' in het tweede deel van het pauzetoezicht tussen het 2^e en 3^e uur ingezet. In het rooster is ter verduidelijking een (2) toegevoegd aan de naam van de gang (Plein), waardoor docent CUR weet dat zij het tweede deel van de pauze toezicht moet houden.

				ſ	🔮 Pauzeto	ezic	hten								x		
_					Plein	Ŧ	÷ 9	r 😹 -	• ø	aa aa aa	-9	II 🗣	🕑 🙆	-			
	🙆 CUR	<u> - Curie, M</u> arie I			Gang Do	cen	it 📔										
	CUR	• •	- 🏦 🛃 🔒	45	Minuten: 11	0 (0	pen:0.0)) He	eel lesjaa	r 💌	Tijdvak			Volledi	Volledige naam		
	29	3-8-2016 🗸 🖨	- 03-09-2016				0/1	1/2	2/3		3/4	4/5	5/6	6/7	7/8		
								8:45	9:40		10:35	11:30	12:25	13:20	14:15		
		Maandag	Dinsdag	W			8:00	8:55	9:50	_	10:45	11:40	12:35	13:30	14:25		
	1				Maandag	+			CAL		_		EMI				
					Dinsdag	+			NEW	CUR			ARI	_			
	2		4 <u>G2</u> LOM		Woensdag	÷	_		AND				RUB				
	-		Plein (2)	-	Donderdag	+			HUG				ARI				
	3		U		Vrijdag	+			GAU				CER				
	4	4 <u>Critt</u> 1117			Zaterdag	+											
	-			$\left \right $	<										>		
	5		1a LHVA(PL														
		l			1									_			
									Doc	1A - Do	centroo	ster gro	ot* ~	.:			

3.2 Lijst Weekoverzicht: uitvoer per tijdvak

Tot nu toe kon u al in het venster **Pauzerooster** voor afzonderlijke tijdvakken respectievelijk weken (icoon **<Weekweergave>**) verschillende pauzetoezichtsdocenten plannen.

In versie 2017 kan nu ook in het weekoverzicht het tijdvak worden geselecteerd. In het voorbeeld ziet u bijvoorbeeld de uitvoer voor het tijdvak H1 (eerste halfjaar).



3.3 Lijsten: 1 pagina/ element

Bij alle lijsten onder de keuze **'Lijsten → Pauzerooster'** hebt u nu met de knop **<Details>** de mogelijkheid om ieder element op een nieuwe pagina te laten starten.

Pauzerooster X	Details ×
Gang: 1/1 Details	▼ 1 Blz./ element
Van T/m Lettertype 1- 8-2016 V 23- 7-2017 V Pagina opmaak Tijdvakken	
OK <u>H</u> TML Afbreken	OK Cancel

3.4 Basisgegevens docenten: veld Feit-vereist

Bij de basisgegevens van docenten is voor de module **Pauzerooster** een nieuw veld '**Pauze-toezicht Feit-max**' (**kolom PT Feit-max**) toegevoegd. Zo kunt u snel zien welke docenten te vaak of te weinig zijn ingezet voor pauzetoezichten.

۲	Docenten /	/ Docenten - Pauzei	rooster					×
R	UB 🔽	1 🗄 🗄 📑	8	7 2	7 🐹 🗞 🛛) 👿	Ż	
	Afkorting	Achternaam	PT	PT max.	PT Feit-max	PT-verv		^
	GAU	Gauss	10.0	10	0.0	0		
	NEW	Newton	10.0	10	0.0	0		
	HUG	Hugo	10.0	10	0.0	0		
	AND	Andersen	10.0	10	0.0	0		
	ARI	Aristoteles	20.0	10	10.0	0		
	CAL	Callas	10.0	10	0.0	0		
	NOB	Nobel	0.0	10	-10.0	0		
	RUB	Rubens	10.0	10	0.0	0		
	CER	Cervantes	10.0	10	0.0	0		
	0.00	a :	10.0			-		~
•				Doce	nten - Pauzero	ooster	~	• .

3.5 + Docent voor weken zonder pauzetoezicht

Soms is het gewenst, dat pauzetoezichten op sommige of alle dagen van een week of weken helemaal niet moeten plaatsvinden, omdat bijvoorbeeld de klassen, op een bepaalde pauzetoezichtsplaats, niet aanwezig zijn. Markeer in dat geval in de betreffende week (weken) de toezichten met een '+'. Op deze momenten zal dan geen docent worden ingepland tijdens de optimalisatie van het pauzerooster.

In de onderstaande afbeelding ziet u dat er in de week van 3 oktober geen pauzetoezichten nodig zijn op de donderdag en vrijdag.

🔮 Pauzetoezio	Pauzetoezichten													
Plein 🕝 🗘 🐨 💥 l 👁 💋 🍶 🖫 🗐 🗐 🗐 🌐 🌚 🖗 🖗 🧶														
Gang Docent														
Minuten: 120 (Open:0.8) Heel lesjaar 💌 Tijdvak 🔲 Volledige naam														
3-10-2016 🗸	3-10-2016 V													
	0/1	1/2	2/3		3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/9	9/10	10/		
		8:45	9:40		10:35	11:30	12:25	13:20	14:15	15:10	16:05	17:00		
	8:00	8:55	9:50		10:45	11:40	12:35	13:30	14:25	15:20	16:15			
3-10-2016			NOB			DOR	NOB							
4-10-2016			ANT	GUS			ANT							
5-10-2016			NOB				CAE							
6-10-2016			+				+							
7-10-2016			+				+							
8-10-2016														

4 MultiUser

4.1 Gebruikers: filter op geselecteerde school

In Untis MultiUser kunt u gebruikersgroepen aanmaken en deze aan gebruikers toewijzen. Daarbij kunt u ook vastleggen, welke gebruikers toegang hebben tot welke school. Untis 2017 houdt hier nu rekening mee en toont bij de geselecteerde school alleen de gebruikers die rechten hebben tot deze school.

Untis database / Schoolgegevens inlezen X	Untis database / Schoolgegevens inlezen X
Schoolnummer: 1 Nieuw School beheren Tekst: 1	Schoolnummer: 2 Nieuw School beheren Tekst:
Lesjaar: 2016/2017 Nieuw Lesjaar beheren Tekst:	Lesjaar: 2016/2017 • Nieuw Lesjaar beheren Tekst:
Versie: 1 Nieuw Versies beheren Tekst:	Versie: 1 Nieuw Versies beheren Tekst:
Gebruiker: Administratie Administratie ANT CUR OK Afbreken	Gebruiker: Administratie Administratie ADD CAE RUB OK Afbreken

4.2 Log-out bij inactiviteit

In het **Instellingenvenster** voor MultiUser is op veler verzoek de mogelijkheid gemaakt om gebruikers automatisch uit te loggen, wanneer ze een ingesteld aantal minuten in het programma geen gegevens meer hebben gewijzigd in het programma.

Algemene MultiUser-instellingen	Х
4 MultiUser	⊳
ODBC verbinding Untis2016 Naam (default="Untis")]
MS SQL server ODBC gebruikersnaam ODBC wachtwoord	
Weergave van schoolnummer bij externe elementen in het rooster onderdrukken. Externe elementen zonder les: tijden alleen bij aanmelden inlezen	
30	
OK Afbreken	

4.3 Externe elementen: eigenaar

4.3.1 Inrichting

Tot nu toe was het bij het gebruik van externe elementen altijd nodig, dat alle gegevens van alle gekoppelde scholen in dezelfde database waren opgeslagen. Dit is in versie 2017 niet meer nodig, iedere school kan een eigen database gebruiken en de externe elementen worden in een centrale database opgeslagen.



Open hiertoe op het tabblad Start de keuze 'Instellingen \rightarrow Untis.ini openen' en voeg onder

het kopje 'Database' de regels 'odbc2=<naam van odbc-koppeling voor externe database>' en 'MultiDb=1' toe.

🧾 untis.ini - Kladblok	-	\times
Bestand Bewerken Opmaak Beeld Help		
[Reports]		^
<u>BreakSupervisio</u> nPagePerElem=1		
[Database]		
odbc2=extern		
MultiDb=1		
odbc=Untis2016		
odbcUser=		
odbcPassword=		
SpExternTimesWithoutSchool=0		
SchoolNo=2		
SchoolYear=2016/2017		
Version=1		
User=Administratie		~
<		>

4.3.2 Toewijzing aan de scholen

Als de database is aangemaakt, dan kunnen de scholen beginnen om externe elementen aan te maken. In de afbeelding is een gebruiker van school 1011 aangemeld en deze gebruiker heeft docent FRI toegevoegd als extern element. De actuele school 1011 is daarmee de eigenaar van docent FRI en kan andere scholen toegang verlenen tot deze docent.

Lokaal L1a daarentegen werd door school 102 toegevoegd en kan daarom ook alleen door deze school worden gewijzigd. De regel is daarom ook met een grijze kleur gekenmerkt en kan niet worden gewijzigd.

4	Externe ele	menten / Extern ele	ement (Open	baar)			3		📧 Schole	n	×
	FRI 🔽	🗐 🗄 া 🗄 📑 🕷	🏖 🐉 🕇	S 🖬 🝺	- 🎂 🧑		Ţ		School-ID	School	
Г	Afkorting	Volledige naam	Soort	Tekst	Eigenaar	Autorisatie			102	S0102	
	FRI	Fritz	Docent		1011	102,304	_	1	304	S0304	
	GUS	Gustav	Docent		1011	102,304			1011	S1011	
	IDA	lda	Docent		1011	102,304					
	KON	Konrad	Docent		1011	102,304		ľ			
	L1a	Klaslokaal 1a	Lokaal		102	304,1011			Alle	Gemark	eerd Inversie
	L1b	Klaslokaal 1b	Lokaal		102	304,1011					
	L2a	Klaslokaal 2a	Lokaal		102	304,1011			OK		Afbreken
	L2b	Klaslokaal 2b	Lokaal		102	304,1011		L			

In het rooster van docent FRI worden nu de roosters van beide scholen over elkaar heen weergegeven.

🔮 FRI - Frit	z, Michael Roost	ter (Do	c1A) (O	penbaar)	-				x						
FRI	💌 🗘 🕄 👘				\$ * \$	≣⊽				7					
🚬 Lesjaa	Lesjaar: 05-09-2016 - 08-07-2017														
	Maandag	Din	sdag	Woensdag	Donderd	lag	Vrijo	lag	Â						
1	1 \$0304 3a GD L2a 10a, L3a GD 10a, L3a GD 2 \$0304 3a LT 10a L 3a W/IS 10a L 3a W/IS														
2	S0304 3a LT LHW						10a <u>L3</u>	l <u>a</u> WIS							
3	S0304 3a GD L2b	11a			11 3 NA	оил									
4	S0304 3a LT L2a	11a, <u>-</u>		* 	11 0 , <u>LINA</u>	0.01									
5		10a <u>l</u>	<u>lna</u> na		10a <u>LNA</u>	NA	11a <u>Lo</u>	<u>k</u> gsb	Ļ						
L-nr Doc.	. Vak. Lok.		Klas	Tijd	Lesweek	LIn	Tekst		^	-					
Exter	Extern: S0304 3a,GD,L2b 9.50-10.35 (45) 1-44														
p	Doc1A - Docentrooster groot (🗸 📑														

Tip!

.

Welke scholen potentieel toegang hebben tot de externe elementen, wordt via de database met de externe elementen vastgelegd. Iedere school, die tot deze database toegang heeft, wordt ter selectie aangeboden.

5 Clusteren

5.1 Clusters: toevoegen van planningsvoorwaarden

In de Clustermatrix opent met een rechtermuisklik het snelmenu, waarin de optie '**Cluster splitsen'** te activeren is. Er verschijnt een dialoogvenster, waarin u naast de al bestaande functionaliteit de mogelijkheid hebt om aan alle lessen van het cluster dubbel- of blokuren resp. tijdvakken toe te wijzen.



Het resultaat van deze bewerking is in het lessenvenster zichtbaar. De invoer werd in de overeenstemmende velden overgenomen.

🔮 Kla	🔮 Klas 10a (Anton) / Klas													
10a	•	4		* 🗶		۳ 🕯	🗸 🖉 🎉 '	R -	0	18 ××	R	& 🛛 🖉 🖣	l 🗳 🔓 - 🏺	Ø,
L-nr	🗄 KI., Doc	Niet <u>c</u>	U/w	Jurer	Docer	Vak	Klas	Vaklol	Loka	a Dubbe	Blok	Tijdvakken	Cluster	[V.v 🔺
302	3,1(c)		6		AND	ENV1	10a,10b,11b	Lok6		2-2		WA	C101	
364	3,1(c)		6		AND	ENV1	10a,10b,11b	Lok6		2-2		WB	C101_1	
303	2, 1 (c)		6		BER	ENV2	10a,11b	Lok7		0-3			C102	
305	(c)		6		CAL	NAV1	10a	LNA1		0-3			C102	□ v
• 1	✓ L-nr 302													

5.2 Leerlingen van dezelfde lesgroep overnemen

Soms is het nodig een lesgroep op te splitsen in twee lesnummers. In zo'n geval hebt u nu in het Lesgroep-Leerling-overzicht de mogelijkheid om de toegewezen leerlingen van de ene les over te dragen aan de andere les (mits dezelfde lesgroep en klassen). Markeer hiertoe beide lesgroepen en druk aansluitend op **<F8>**.

🔮 Lesgroep-le	erling	-overz	icht																-	×
11 💌	Alk	э	-	+	👄	≪	9.6	7 1	° M	8	2	& 🧭)							Ŧ
Geselect.	Geselect. lesgrp:LITB															۹ (ieselec	teerd:S	~	
Klas	Klas co, ro, Lor Lgrp - Dnr Lln Min. & Max. U/w Doc. Gek A Leerling Klas Altern Afk. Act A																			
11a, 11b		378	LITB			.0	3	5		FDI								Nerns	Ner	
11a, 11b	П	312	LITB			3	3	5	2	FBI		\neg	F8					Soddy	Soc	
10a, 11a, 11b		340			A	8	5	8	2	BER	1	- 1						Aston	Aste	
10a, 10b, 11a		341	JB2		A	4	5	8 _	2	GUS				i				Pregl	Pre	
10b, 11a	heid				A	7	3	6	Klas			L-nr	Lgrp	D	nr	Lln	Min.	Max.	U/w	Doc.
< he	bbei	n dez	elfde						11a, 11b			378	LITB	-		3	3	5	2	FRI
	lesgroep en											312	LITB			3	3	5	2	FRI
	klassen																			

5.3 Tentamens

5.3.1 Docent / Lokaal van lesgroep overnemen

Bij het aanmaken van een tentamen is het met de nieuwe buttons **<Docent/ Lokaal van Les**groep> mogelijk om de reguliere docent respectievelijk het reguliere lokaal van de betreffende lesgroep over te nemen.

Tentamens	
-Alle- 🔻 -Alle- 👻 🎦 🖻 💥 🝰 💖 🐺 🎂 🧑	
19. 9:2017 19. 9:2017 Dag Van T/m Naam T\$ 1 AKB AKB1/32 6 LUD Lok9	19-9-2017 → Datum OK 1÷ Uur van 1÷ Uur t/m Afbreken AKB Naam Nw. tentamen AKB Tekst 1 Vakken/leerlingen Docenten/lokalen Docenten Lokalen Docent van lesgroep Selectie Selectie Lokaal van lesgroep 1 LUD Lok9

5.3.2 Vermelding van aantal leerlingen

Als u in het rechterdeel op het tabblad '**Vakken/leerlingen**' een vak of cluster selecteert, dan wordt voortaan ook het deelnemende aantal leerlingen vermeld.

4 v	akken/le	erling	en D	ocenten/lo	kalen					⊳		
Vakken		Cluster	s	Stat.code Leerlingen								
Sele	ectie	Se	lectie			Selectie						
Lessen	Lgrp	Doc.	Aantal le	erlingen		Afk.	Klas	Lesgrp		^		
320	GSB1	LUD		9		Pru	10a	GSB1				
323	GSB4	ANT		10		Mom	10a	GSB1				
350	ZNG	CAE		2		Sien	10a	GSB1				
					1	Кір	10a	GSB1				
J						F	10-	CODI	1	~		

5.3.3 Statistiekcode: standaardwaarde

Onder de knop <Instellingen> in het tentamenvenster kunt u een standaard statistiekcode de-

finiëren, die bij het aanmaken van een nieuw tentamen automatisch wordt ingevoerd. Wijzigingen achteraf zijn uiteraard mogelijk.

Tentamens		
-Alle- 🔻 -Alle- 👻 🅂 🖹 💥 🍰 🐬 🐺 🙆		Ţ
19. 9-2017 🖉 19. 9-2017 🖉 📖	9- 9-2017 🔲 🔪 Datum OK	^
Dag Van T/m Naam Instellingen 🛛 🕹 🗧	1 ♣ Uur van 1 ♣ Uur t/m Afbreken	
19-9-2 1 1 AKB Toegestaan aantal	Naam Nw. tentamen	
3	Tekst	
Standaara statistiek.code	Vakken/leerlingen Docenten/lokalen b	
\$	Vakken Clusters Stat.code Leerlingen	
OK Afbreken	Selectie Selectie s Selectie	
	Lessen Larp Doc. Aantal leerlingen Afk. Klas Lesarp	
		~

5.3.4 Tentamen kopiëren

Vanaf nu kunnen tentamens met Ctrl+C en Ctrl+V worden gekopieerd.

🔮 Tentame	ens																	
-Alle- 🔻	-Alle- v -Alle- v 1 to 20 20 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10																	
19- 9-2017 , 19- 9-2000 , 19- 9-2000 , 19- 9-2000 , 19- 9-2000 , 19- 9-2000 , 19- 9-2000 , 19- 9-2000 , 19- 9-2000 , 19-																		
Dag		Van	T/m	Naam	Tek	st Vakl	ken	Lln	Docent	en	Lokalen	КI	as	-	Bijz	Dagroo	ster	
19-9-2017	9-9-2017 🗸 1 1 AKB 1 AKB GSB1/320, 21 LUD										Lok9	10	10a, 10b, 11a, 11b					
	D	ag		Van	T/m	Naam	Tekst	Vał	ken	Lln	Docenter	n	Lokalen	Klas			Bijz.	Dagrooster
	1	9-9-20	17 🗸	1	1	AKB 2	AKB	GS	B1/320,	21	LUD		Lok9	10a,	10Ь,	11a, 11b	-	
	1	9-9-20	17	1	1	AKB 1	AKB	GS	B1/320,	21	LUD		Lok9	10a,	10Ь,	11a, 11b		
	-																	

5.3.5 Toevoegen van docent: vermelding van vakken

Als u een tentamen aanmaakt, kunt u op het tabblad '**Docenten/lokalen**' een of meerdere docenten selecteren, die toezicht moet(en) gaan houden bij het tentamen. Nieuw is de informatie welke vakken de docenten, die op het gewenste tijdstip lesgeven, onderwijzen.

On Tentamens -Alle- ▼ _^ Barrie Barr	🌞 🖗			
19- 9-2017 → 19- 9-2017 → □□ Dag Van T/m Naam Tekst Vakken 19-9-2017 → 1 AKB 2 AKB GSB1/320,	19- 9-2017 🗐 💌 Datum	1 I IIIII		×
19-9-2017 1 1 AKB 1 AKB GSB1/320,	AKB 2 Naa	Afkorting Volledige	naam	<u> </u>
	AKB	DOR Dora		
	Vakken/leerlingen	MI Emil		
	F	BI Fritz		
	Docenten G	GUS Gustav		
	Selectie	DA Ida		
	Puur Docent Vaklokaal	?		
		AU Gauss	Afwezig	
		IOR Nobel	s Les (EN)	
		VEW Newton	Les (WIS)	
		AND Anderser	Les (WIS)	
	K	CON Konrad	Lesgroep met tent	amenleerlingen (MUB)
		.UD Ludwig	Tentamen	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
		-Alle-	Idelina	
		, •	adeling	
		<u>A</u> lle <u>G</u> emark	eerd <u>I</u> nversie	
		OK	Afbreken	

5.4 Rekening houden met leerling afdruknamen

Bij de algemene Instellingen kunt u onder 'Lijsten → Afdruknamen' voor de leerlingen vastleggen, dat bijvoorbeeld standaard de voor- en achternaam wordt afgedrukt.

Instellingen	×
 Instellingsgegevens Diversen Lijsten Kop- en voettekst Afdruknamen Dagroosterbeheer Curs MultiUser 	Afdruknaam voor docenten Docent afkorting Afdruknaam voor leerlingen Leerling afkorting Leerling volledige naam Leerlingnummer Leerling voor- achternaam Lin. afk, voor+achternaam
	OK Afbreken

Deze instelling kan voortaan ook worden overgenomen in de vensters 'Lesgroep-leerlingkeuze' en 'Leerling-vakkenkeuze-matrix', als via het icoon <Instellingen> de optie 'Afdruknaam van leerlingen tonen' wordt aangevinkt.



5.5 Koppelingen in de clusterplanning

Vanaf versie 2017 is het toegestaan om lesgroepen te koppelen en per koppelregel met behulp van het veld '**Regel-Tijdv'** het gewenste tijdvak te selecteren. Tijdens de clusteroptimalisatie wordt deze invoer correct verwerkt.

۲	🔮 Klas 10a (Anton) / Klas													
1	10a 💽 🗊 🗄 🗏 🕺 💐 🦿 🆢 🖉 📓 🔍 🚱 📓 🖳 🌌 🦉													
L-r	٦r	🗄 KI., Doc	Niet <u>c</u>	U/w	Jurer	Docent	Vak	Klas	Vaklok	Lokaal	Regel-Tijdv.	^		
30	8	📮 1, 2 (c)		4		LUD	NEB1	10a	L1a		H1			
						GAU	ENV1	10a	L1b		H2			
		l										4		
31	3	4,1(c)		2		EMI	KGB	10a,10b,11a,11b	Lok6			~		
•	L	nr 30	8	÷					Klas*			×:		

5.6 Nieuwe diagnosepunten

Als door de clusteroptimalisatie of op basis van handmatige wijzigingen het minimum- of maximumaantal toegestane leerlingen van een lesgroep wordt overschreden, dan wordt in versie 2017 een overeenstemmend diagnosepunt getoond.

Bovendien wordt u erop attent gemaakt, als aan een lesgroep een klas is gekoppeld en geen enkele leerling van deze klas aan de lesgroep is toegewezen.

🔮 Diagnose									
🗄 🖗 🔫									
25- 9-2017 01-10-2017 Invoergeg. Rooster		Dia g Deze	i nose klas b	asp eva	i ect It geen	leerlin	gen in de lesgroep		
🖃 Diagnose	Wg.	Ant	^						
	Alle	>=0							
🗄 Klas		5			- ,				
⊕ Docent		3		Weg Aan	ing: 1				Biinassend venster openen
🗄 Lokaal		1					121	121	<u>Dipassena venster openen.</u>
🗄 Lesvolgorden		0			r Va	K 70	Klas	Klas	
		13		36	1 BL	12	11a		
 De lesgroep heeft geen leerlingen 	×	0				~			
 Lesgroep met alle leerlingen van de klas 	×	1			/				
 Cluster met op 2 regels hetzelfde vak 	×	0							
- Vakkenkeuze: les meervoudig	×	0							
🕞 Curs: 0 leerlingen in klas	×	1							
– Cluster niet planbaar (dubbel- losse uren)	×	0							
- Over- resp. onderbezetting van lesgroepen	×	11							
E Lessen		1	\checkmark						

5.7 Optimalisatie: geen leerlingenbotsingen toestaan

Bij de roosteroptimalisatie werden tot nu toe enkele leerlingenbotsingen toegelaten. In het venster met de stuurgegevens voor de optimalisatie kunt u dit nu met het aanvinken van de optie **'Leerlingenbotsingen niet toestaan'** verhinderen.

Stuurgegevens optimalisatie	×								
Verloop van de optimalisatie Optimalisatiestrategie (A,B,)	OK Afbreken								
A Snelle optimalisatie	% van de klasuren te plaatsen (blanko = 100%)								
Aantal roostervarianten per serie (1-20)	Lijkend op vorige rooster: (0= geen, 4= veel gelijkenis)								
2 Aantal optimalisatiestappen (1-9)	🔲 Rooster voorwaardelijk fixeren								
	🔲 Docent alleen gewenste dagen vrij								
Optimalisatie van docenten	🔲 Rekening houden met lokaalgrootte								
🔲 Geen docenten wijzigen	Dislocaties op halve dagen								
🔲 Geen docentenruil met ander vak	Voor strategie D:								
🔲 Ruil bij hetzelfde aantal uren	5 Verhogingspercentage								
🗖 Ruil binnen het klasniveau	Met vooroptimalisatie								
	🔲 Jaarurenverdeling behouden								
Docenten volgens lesseninvoer	6% Dubbeluren								
	Dubbeluren extra optimaliseren								
	Optimalisatie keuzevakken								
	Clusters opnieuw vormen								
🔲 Leerlingenbotsingen niet toestaan	📝 Keuzevakken apart opt.								

6 Jaarplanning

6.1 Snelheid

Op het tabblad Roosters van het lintmenu kunt u onder de keuze '**Individuele roosters**' een roosterweergave openen met een overzicht van het lesrooster over meerdere weken.

Het was altijd al mogelijk om in dit venster lessen te verplaatsen, maar dit werkte heel langzaam. In Untis 2017 is dit deel herschreven, zodat ook in deze weergave lessen snel en soepel verplaatst kunnen worden over meerdere weken.

🎱 1a	🍘 1a - Klas 1a (Gauss) Rooster (Kla11)																						
1a		•	÷ 🏨		- 🔊 (1 40	1	8	- 🔬 -	@	v												÷
-	23-11	-2015	~	- 29-1	1-2015		18	-															
												1.000	usek										_
	⊢	1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 <u>11</u> 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21																					
Ma.	1		- HA	НА	ENIa	NE	НА		NE	BI	AK	EN	EN	LOM	EN	BI	MU	EN	NE	MU	EN	AK	_
Ma-	2		HA	HA	AK	OM	HA			NE	MU	NE	IAIS	IMS		EN		BI	FN	EN		NE	Ē
Ma-:	3	Ē	KG	AK.	ML	EN	BI	EN	HA	GD	wis	MS	LOM	EN	BI	wis	GD	GD	wis	wis	BI	MS	
Ma-	4	olbeg	KG	EN EN	LOM.	wis	EN	HA.	HA.	wis	EN	GD	BI	NE	NE	GD	BI	wis	AK.	AK.	GD	LOM.	
Ma-:	5	scho	VMS	WIS	WIS		WIS	HA.	LOM.	LOM.								AK.			LOM.		÷.
Ma-I	Б	\oo																					-
Ma-	7																						_
Ma-i	в																						_
Di-1			NE	MU	BI	AK.	EN	BI	EN		NE	MU	WIS	BI	HA.	HA.	EN	GD	HA.	EN		WIS	
Di-2	:	_	WS	NE	NE	WIS	NE	EN	WIS	N	WIS	WIS	EN	EN	HA.	HA.	WIS	NE	HA.	NE	EN	EN	
Di-3	;	begir	MU	LOM.	EN	GD	GD	NE	AK.	wis	LOM.	LOM.	GD	WIS	EN	AK.	NE	EN	BI	HA.	HA.		L
Di-4	Ļ	chool	EN	EN	AK.	EN	AK.	AK.	GD	LOM.	20	BI	NE	NE	AK.	EN	LOM.	WIS	EN	HA.	HA.		
Di-5	;	Ω Ο	BI					WIS			X	ENI								WIS			
Di-E	;	ž									MU											KG	
Di-7				KG	KG	KG	KG		KG	KG	KG	KG	KG	KG	КG	KG	KG	KG	KG	КG	KG	KG	1v
<																							>
l -pr	Doc	Vak	Lok I	Klee T	iid Le	sweek	Lin T	ekst															
																		К	a11 - K	as 11			∼ .::

7 Plan van inzet

7.1 Docentengroepen

Een van de grootste nieuwigheden in Untis 2017 is de invoering van docentengroepen, die u vanaf het **tabblad Start** onder de knop **Docenten** kunt opvragen.

Bestan	d	Start	Ge	gevensi	nvoer	Plann	ing	Roos	ters Cu	rs Opties
Klassen	Doce	enten Lo	kalen	Vakken	ಉ ಬಿಡಿ ≣ 0	Diagnose Veging – Optimalisa	tie - I	Plannen	Perioden	Afdelingen
	স্ত	Basisge	egeven	15			reeds	schap		
	R	Lessen								
	ন্থ	Docent	/ waa	rden						
	E	Alle les	sen							
	-	Docent	rooste	er dagen	horizo	ntaal				
	-	Docent	rooste	er dagen	vertica	al				
	-	Docent	enove	rzicht ho	orizonta	al				
	5	Docent	enove	rzicht ve	rticaal					
	5	Docent	rooste	er groot						
	-	Docent	en ove	erzicht						
	ł	Docent	engro	epen						
	0	Tijdwer	nsen							
		Scherm	profie	I		×				
	- 	Docent Tijdwer Scherm	engro nsen profie	epen I		Þ				

Net zoals bij de lokalengroepen kunt u in dit venster groepen van docenten definiëren, bijvoorbeeld wiskundedocenten voor de onder- en bovenbouw. In het veld '**Vereist-uren**' kunt u het vereiste aantal waarde-uren per docent invoeren.

🔮 0 / Docentengroe wi_Boven 💌 💠	pen 🕂 🗏 🕂 X	NEW = AND = NOB =	3 waarde-urei 4 waarde-urei 5 waarde-urei & I O I J				×
Afkorting	Volledige naam	Docent	Vereist-uren	L-	nr	Feit-uren 🔍 👻	^
wi_Bovenbouw		NEVV,AND,NOB	3.00, 4.00, 5.00		0	0.00, 0.00, 0.00	
wi_brugklassen		AND,ARI,CAL	5.00, 4.00, 3.00		0	0.00, 0.00, 0.00	
							~

Bij de lessen kunt u deze docentengroepen invoeren in het veld 'Docent'.

🎱 Kla	as 1a (Gaus:	s) / Kla	15						<			X
1a	•	-		L¥ 🗶	3 🔍 🔊 🆢 🖉	2	<u>,</u>	💱 - 🕓 🖥	8 ** 6	& 🗗	2	++ ₹
L-nr	🗄 KI., Doc	Niet <u>c</u>	U/w	Juren	Docent	1	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	Dubb	^
79		٦ 🔊	5		wi_brugklassen	1	WIS	1a		L1a		
76	4,1	S 1	2		HUG		AK	1a,1b,2a,2b		L1a		.
	1						_	Ì				

Als u aansluitend de optimalisatie start, wordt aan de hand het ingevoerde aantal vereiste waarde-uren bij de docentengroep de meest geschikte docent voor deze les ingezet.

7.2 Assistent voor lessenplanning

Er zijn vele vensters en functies voor de lessenplanning beschikbaar. Om het overzichtelijker te maken en het gebruik te vereenvoudigen, is in Untis 2017 een eigen assistent ingevoerd, waarmee u de totale functionaliteit en informatievoorziening centraal kunt beheren. U start de assistent vanaf het tabblad Start met de keuze '**Plan van inzet** \rightarrow **Lesassistent**'.

Bestand Start Gegevensin	woer Planning Roos	ters Cu	rs Opties					
Klassen Docenten Lokalen Vakken	♥ Diagnose ▼ ♥ Weging ▼ Plannen Planning correctionan	Perioden	Afdelingen	instellingen	Help	Dagroosterbeheer	inforooster ▼ Pauzerooster ▼ Jaarplanning ▼	 Minutenrooster Tijdvakken Plan van inzet
overzient	Flamingsgereeusenap							Desassistent
								Lessenmatrix
								💲 Soorten taken

Aan de rechterzijde biedt het bovenste deel een algemeen overzicht met de situatie van de docenteninzet met linkjes naar de bijbehorende basisgegevens- of lessenvensters. De afzonderlijke functies zijn via de hoofdcategorieën '**Basisgegevens onderhoud**' en '**Plannen**' te activeren.



Bij de afzonderlijke punten vindt u naast een korte beschrijving ook een link naar de Help. Na activatie opent een vooraf gedefinieerd schermprofiel, waarin een of meerdere vensters worden geopend, die handig zijn voor het uitvoeren van de betreffende functie. Per venster zijn ook alvast de voor u aan te bevelen kolommen geactiveerd.



7.3 Lesmatrix

7.3.1 Snelheid

De lesmatrix werd speciaal voor het gebruik van computers met meer dan één processor geoptimaliseerd: bij inzet van een computer met bijvoorbeeld 4 processoren opent de lesmatrix (bijna) 4 keer zo snel dan in versie 2016.

7.3.2 Opslaan van filter in profielen

In de lesmatrix kunt u analoog aan de basisgegevens- en lessenvensters profielen opslaan. Nieuw is het feit, dat bij het opslaan van de vensterindeling ook de eventuele filterinstelling wordt opgeslagen.

٤	essenma	trix - De	efault												x
×	A	b 📬 d	\$ []	🎂 l 🥑	@										Ŧ
Z	Toeken		P	•			[✓ Filter (G	iS) ellen gekle	eurd kenm	ierken				
		Vak (1	9/19) 🗸	GD		SK		NE		EN		GS		AK	
Klas	(777) 🗸 🗸		Σ		12		5		29		10		11	1	
1b			38	NOB (2)				RUB (6)				AND (1)		HUG (2)	
2a			39	NOB (2)		CAL (1)		CER (4)		CER (4)		HUG (2)		HUG (2)	
2b			39	NOB (2)		CAL (1)		CAL (5)				RUB (2)		HUG (2)	
За			39	NOB (2)		CAL (1)		? (4)		CER (3)		RUB (2)		HUG (2)	
3b			39	NOB (2)		CAL (1)		? (4)				HUG (2)		HUG (2)	
4			47	NOB (2)		CAL (1)		HUG (6)	2	CER (3)	୍ର ହ	HUG (2)		HUG (2)	
<							F	ilter wo	ordt nu beslad	u ook ien in					>
Lesr	n UAw	_	Docent		Vak		H T	het	profie		ikaal		Man		Vrou
12	2		NOB		GD		1				lb				
<		>	<										€		>
											De	fault*			~ :

7.3.3 Automatische aanpassing van kolombreedte

In de basisgegevens- en lessenvensters hebt u met de toetscombinatie **<Ctrl>+E** de mogelijkheid, de kolommen automatisch aan te passen aan de benodigde kolombreedte. Deze functionaliteit is in versie 2017 ook overgenomen in de lesmatrix.

lessenmatrix - Default									
💥 🖻 🖏 📬 🖉 💹 🌞	Ø Ø						-		
Zoeken 🤌 💌			Filter	n gekleu	rd kenmerker	1	^		
Vak (19/19) 🗸 GD	SK NE	EN GS	AK WIS	LT	BI NA	MU H	W		
Klas (7/7) 🗸 Σ	14 5 3 DUD	4 15 11	14 3	36 :	5 14	11 11	16		
1a 39 NOI	RUB	(5 ARI (5) (6 AND (1		iru (6)	CER (2	CAL (2 C	10		
2a Ctrl+E			100 (2 110)	.0)	OLIT (2				
2b 39 NC	Lessonmat	rix - Default							
3a 39 NC		12 2	🔮 🙋 🙆						
3b 39 NC		0				Filter			^
4 47 NC	Zoeken	2				Uoorst	ellen gekleurd	l kenmerke	n
		Vak (19/19) 🗸	GD	sk	NE	EN	GS	AK	WIS
	Klas (7/7) 🗸 🗸	Σ	14	5	34	15	11	14	36
	1a	39	NOB (2) 🛄		RUB (5)	ARI (5)		HUG (2)	wi_brugklassen (5)
	1b	38	NOB (2)		RUB (6)		AND (1)	HUG (2)	ARI (6)
	2a	39	NOB (2)	CAL (1)	CER (4)	CER (4)	HUG (2)	HUG (2)	NEW (4)
	2b	39	NOB (2)	CAL (1)	CAL (5)		RUB (2)	HUG (2)	NEW (5)
	3a	39	NOB (2)	CAL (1)	7 (4)	CER (3)	RUB (2)	HUG (2)	GAU (4)
	3b	39	NOB (2)	CAL (1)	? (4)		HUG (2)	HUG (2)	NEVV (4)
	4	47	NOB (2)	CAL (1)	HUG (6) (2)) CER (3) 😢	HUG (2)	HUG (2)	? (4)

7.3.4 Detailvenster: nieuwe kolom Waarde

In het detailvenster staat vanaf nu ook de kolom 'Waarde' tot uw beschikking.

🌰 Lesse	enmat	trix - Def	ault															×
💥 🛪	a R) 诸 d	P 🐹	🎂 I 🥑	0													Ŧ
Zoek	ten		2	•					🔄 Filt	er orste	ellen	gekleu	ırd kenmerke	'n				î
		Vak (19	/19) 🗸	GD	S	SK	NE		EN		GS		AK	WIS		LT	E 🛧	
Klas (7/7	7) 🗸	3	Σ		14	5		34		15		1	1 14		36	ę	5	
1a			39	NOB (2)			RUB (5)	I	ARI (5)				HUG (2)	wi_brugklasse	n (5)		C	
1b			38	NOB (2)			RUB (6)	I			AND	(1)	HUG (2)	ARI (6)			¢	
2a			39	NOB (2)	C	CAL (1)	CER (4)		CER (4)		HUG	(2)	HUG (2)	NEW (4)		NEW (1)) (
2h 《			39	NOB (2)	C	CAL (1)	CAL (5)	I			RUB	(2)	HUG (2)	NEW (5)		NEW (1)	i (≚ >	
Lesnr U/	NV		Docent	Vak	Klas	: Va	klokaal	Loka	al Man	Vrc) UNV	Rege S	Stat.code 2	Regelwaarde	Wa	arde R	eqelte	8 3
83			NOB	GD	1a			L1a				_		_		2.079		
<		>	<												-		>	~
														Default*			`	

7.4 Docentenvoorstel: nieuwe kolommen

Vanuit de lesmatrix en het lessenvenster kan met het icoon **<Voorstel Docent>** worden gezocht naar een docent, die de les kan overnemen. In dit venster wordt nu meer informatie bij een docent getoond:

- Waarde les
- Taken
- Waardecorrectie
- Aantal lessen

Voorstel docent ×													
Afkorting	Vereist	Feitelijk	Feit - eis	U/w	Waarde les	Taken	Waardecorrectie	Aantal lessen	^				
AND	15.00	5.97	-9.03	3.00	2.92	3.06	0.00	3					
CUR	25.00	17.00	-8.00	19.00	17.01	-0.01	0.00	11					
GAU	GAU 25.00 23.42 -1.58 13.00 13.90 9.52 0.00 5												
HUG	HUG 25.00 26.50 1.50 22.00 23.59 2.91 0.00 10												
CAL	CAL 25.00 29.16 4.16 27.00 26.90 2.26 0.00 13												
BUB	25.00	29.47	4 47	28.00	29.47	0.00	0.00	9	Y				
Lesbe	HIR 25101 2947 447 2810 2947 1000 91 Lesbevoegde docenten Jaarwaarde Afdeling Image: Construction of the second s												

7.5 Lesbevoegdheden: seriewijziging in veld 'Niveau'

Bij de basisgegevens van docenten kunt u in de formulierweergave op het tabblad '**Lesbe-voegd**' invoeren voor welke vakken de betreffende docent lesbevoegdheid heeft. De al in vele vensters beschikbare mogelijkheid tot het doorvoeren van een seriewijziging is nu ook in dit venster beschikbaar.



7.6 Lesvoorstel: nieuwe kolom

Ook het lesvoorstel biedt in versie 2017 een nieuwe kolom. Concreet wordt bij iedere getoonde les aangegeven tot welke vakkengroep deze behoort. Bovendien wordt rechtsboven het aantal actuele en vereiste uren opgesomd.

🔮 R	ubens /	Doce	nt										23
RU	В [- :	-		* 🗱		₹ 🖢	8 🕺 🍕 -		0	×× 🔍 &	1	
L-nr	. € KL,	Niet <u>c</u>	U/w	Docer	Vak	Klas		a a watal DUD					~
6	⊕ 3,6		1	RUB	EN	2a,2b	Lesv	NORSTEI-KOB					^
73	⊞ 2,2		3	RUB	LOJ	1a,1b					A shussh 10	000	
75	⊞ 2,2		3	RUB	LOJ	2b,2a	Toep	assen S	luiten		Actueer: To	.000	
76	± 2,2		3	RUB	LOJ	3a,3b		hevoerde docen	ten		Vereist: 24.	00	
55			2	RUB	GS	2b							
56			2	RUB	GS	За	Lesnr.	KI., Doc	U/w	Vak	heeft klas	Klas	Vakkengroep
57			2	RUB	BI	4	53		5	NE		1a	
58			2	RUB	ко	4	36		1	MU	\checkmark	1Ь	ART
							54		6	NE	\checkmark	1Ь	
-					1		38		1	MU	\checkmark	2a	ABT
	L-nr	6	;	÷			82	1, 2	4	WIS		4	EXA
							<						>

7.7 Weekwaarde: uitvoer van tijdvakken

Op de afdruk vanuit het venster Weekwaarden konden al sinds versie 2016 de lesgegevens worden getoond. Nieuw is, dat hier voortaan ook wordt vermeld, tot welk tijdvak een les behoort.

Week Lessen	(waarden /Waarde	18-09) - 30-()6			
CAL							
Jaargen	nid deld e waaro	le = 27.32	1				
Taken <u>Soort V</u> JaOv 0 MEN 1	<u>Vaarde Van</u> .35 19-09 .91 19-09	<u>T/m Teks</u> tevee	t el in vorig	<u>n</u> lesjaar 2 2	<u>r.</u> 0 5		
U/w 27.000	<u>Waarde = Va</u> 27.271	k Klas	Т	ekst Les	sen Tijd	vak	
27.000 1 2 3 1 1 2 2 2 2 2 2 2 2 2	1.05 Sk 1.91 KG 2.87 KG 0.96 ML 0.96 ML 1.91 KG 0.95 ML 0.95 KG	(2a,2b, 3a,3b 1b 1b 2a 2a 2a 2b 2 2 2 2 2 2 2 2 2 3 2 2 3 2 4 3 2 1 3 2 1 3 3 4 3 1 3 3 4 3 3 4 3 5 4 3 4 3 5 4 3 5 4 5 5 5 5	3a,3b,4	1 5 8 11 20 27 29 30 31 64 81 82	H1 H2]	
Week	Van - T/m	Vereist	Lessen	Taak	W-cor.	Actueel	Feit - eis
1	19-09-24-09	25.000	25.011	2.260		27.271	2.271
2	25-09-01-10	25.000	25.011	2.260		27.271	2.271

7.8 Basisgegevens docenten: nieuwe kolom

Met de nieuw toegevoegde kolom '**Lesbevoegdheid**' bij de basisgegevens van docenten is nu in één oogopslag inzichtelijk, welke docenten voor welke vakken lesbevoegd zijn.

۲	Docer	nten / Docent						٢
C	AL		-	📒 📑 💥 💐 ኛ l 🖢 🚟 8	\$ 🕓	1	\$	P T
	Afkorl	Achternaam	Γ	Lesbevoegdheid	Tussenur	Uren/dag	Fac	^
	GAU	Gauss		EXA (1 - 2), HA (1 - 2)	0-3	2-6	1.00	
	NEW	Newton		EXA, LO?, WI*	0-1	4-6	1.10	
	HUG	Hugo		AK (1,4), GS (1,4), NE (1,4)	0-1	4-7	1.00	
	AND	Andersen		HA, NE (1), MU, GS, WIS	0-1	4-6	1.00	
	ARI	Aristoteles		WIS, NA, EN, LOM	0-1	4-6	1.00	
	CAL	Callas		ART, NE, EXA	0-1	4-6	1.00	
	NOB	Nobel		GD	0-1	4-6	1.00	
	RUB	Rubens		NE, GS, BI, LOJ, KO	0-1	4-7	1.00	
	CER	Cervantes		NE, EN, BI	0-1	4-7	1.00	
CUR Curie HW, HK, KO, LOM 0-1 4-7 1.00 🗸								
< >								
▼ 37 open docenturen (45.651 waarde-uren) Docent* √								

Deze kolom kan worden toegevoegd door middel van versleping van het veld Lesbevoegdheden naar het tabblad '**Lesbevoegd**'.

6	🍃 Do	cent	ten / Docent	:								x
	CAL		-	🗄 🗏 📑	🗶 🔍	7	× × &	🕓 🖻 🥩	🐌 • 🏺	Ø		÷
Γ	Afl	korl .	Achternaam	Tussenur	Uren/dag	Factor	Vereist/we	Eis/week max.				^
	GA	U)	Gauss	0-3	2-6	1.000	25.000	28.000				
	NE	w	Newton	0-1	4-6	1.100	25.000	28.000				
	HU	G	Hugo	0-1	4-7	1.000	25.000	28.000	- N			
	AN	ID	Andersen	0-1	4-6	1.000	15.000	28.000		Sleep&Plaats		
	AR	1	Aristoteles	0-1	4-6	1.000	25.000	28.000				
		•										
	• .	∢ ∖	Algemee	n Doce	nten	Rooste	r Waa	rde Lesbevoe	gd Waa	arde orrectie Verv.	Pauzetoezicht	⊳
	Γ											_
		Va	k	Niveau	U/w			Lesbey, uit le	essen	Lesbevoegdheden:		
		AR	Т			19.0	00	200001. 00010		NE		
		NE				5.00	00			EXA		
		EX	Α 🗸			1.00	00	Alle lesbevoegd	n, wissen			

7.9 Lessen docenten: Statuslijst

In de statusbalk van het lessenvenster van docenten werd ook vroeger al vermeld voor hoeveel waarde-uren de desbetreffende docent op dat moment was ingezet. Nieuw is, dat tevens wordt vermeld, hoeveel les- respectievelijk taakwaarde hebben bijgedragen aan deze totaalwaarde.

Ca	illas / Docer	nt 🕄 🎛 📑	L¥ \$	X 🔍	🝸 🋓	e l	🎉 🍕 - I 🖷	▼ ●		•	-	×
L-nr	🗄 KI., Doc	Niet geptts	U/w	Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklok	Lokaal	Dubbe	V:	^
		5	27.00	0								
1	5,1	S 1	1		CAL	SK	2a,2b,3a,3b,4		L2a			
5	⊞ 2, 2		2		CAL	KG	3a,3b		L3a	1-1		
8		S 2	3		CAL	KG	1b		L1b			\checkmark
<											>	
- L	-nr	1	🔹 Les	sen 25.0	11 + Take	n 2.2	60 = 27.271	Doc	ent		~	•

7.10 Waarde per periode

Via 'Instellingen → Diversen → Waardeberekening' vindt u een nieuwe optie 'Perioden zoals tijdbereik'. Hiermee kunt u bewerkstelligen, dat de leswaarde niet meer in de context van het hele lesjaar wordt getoond, maar dat alleen de specifieke waarde voor de betreffende periode te zien is.

Instellingen		×
 Instellingsgegevens Diversen Opslaan Bestandenmap Rooster Vormgeving Waardeberekening Waarschuwingen HTML E-mail Perioden AutoInfo 	Waardeberekening Zonder vak-factor Zonder docent-factor Zonder klas-factor Waardeberekening Jaarwaarde Klokuren-berekening Ø Alleen lesweken rekenen 0 Jaarwaarde (100%)	3 Decimaal Perioden zoals tijdbereik # Jaarwekenberekening uit losse dagen

Werkt u bijvoorbeeld met twee perioden, dus een periode per halfjaar, dan worden de waarden afhankelijk van de exacte duur van het lesjaar (bijna) gehalveerd. Anders gezegd, de waarden worden zo getoond, alsof bij alle lessen de begin – en einddatum van de periode zouden zijn ingevoerd.

ssen Ove	T Doco Loka Vakk erzicht	enten ilen≁ (en *	- 9 6 1	Diagn Wegir Optim Plannir	ose – ng – nalisatie ngsgeree	Plan edscha	nen I Periodo	123 Periode	n 2-30-06)	Afo	delingen •	instellinge	n Help	Dagro	osterbeheer
🎱 Kla	as 1a ((Gauss)	/ Kla	s	* 🗙	1	፻≜∞ ኇ∣,	R 7	; - ⊙	1		▲ ►	- •		
L-nr	Ξ KI.,	Niet <u>c</u>	U/w	Juren	Docer⊨	Vak	Klas	Vaklok	Lokaal		Tijdvakken	Waarde	TV.verd.	^	
76	⊞ 4,1	S 1	2		HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a			0.274			
78	⊞ 2,2	S 1	3		ARI	LOM	1a,1b	G2	L1a		GYM	0.747		_	
79		S 1	5		ARI	WIS	1a		L1a			2.880			
80		S 1	5		ARI	EN	1a		L1a			3.042			
82			2		CAL	KG	1a		L1a		H2	0.946		~	
•	nr			•							Klas			× .::	

7.11 Taken: afdruk

Als u in Untis 2017 in het venster **Taken** kolommen deactiveert, dan worden deze kolommen ook niet op de afdruk getoond.

		🎱 Ta NEW	ak / Ann	echnun •	g 🗏 📑 👂	(🔍	. 7 1	- •	×	
		Doce	ent Sooi	rt taak						
		1.6	601 Taak							
		+	32.604	<u>Lessen</u>	2	5.000	<u>Vereist</u>			
		= 3	84.205 To	itaal	=	9.205 F	eit - eis			
					1					
1		nr.	Doc. 🔺	Soort	Waarde	Van	T/m	Tekst		
		27	NEVV	MEN	2.101					
		18	NEW	Ja <u>Ov</u>	-0.500			tekort in vorig le	sjaar	
					Гaker	n i				
	J					-				
				N	IEW					
		1								
				🔶 <u>n</u>	r. Doc.	Soort	Waard	e Van	T/m	Tekst
				1	8 NEVV	JaOv	-0.50	0 19-09-2007		tekort in vorig lesjaar
				2	7 NEW	MEN	2.10	1 19-09-2007		

7.12 Lessenvenster: uitvoer van waardecorrectie

In de formulierweergave van het lessenvenster wordt voortaan op het tabblad '**Waarde**' aangegeven, hoeveel waardecorrectie voor de betreffende docent is ingevoerd.

Lessen Rooster Algemene codes	Waarde Koppelregel
Leswaarde van <u>38</u>	Docentwaarde van <u>GAU</u>
1.000 Waarde resp. factor	23.416 Feit/Week
Regelwaarde respfactor	– 25.000 <u>Vereist/week</u> , <u>maximaal</u> 28.000
4.500 Waarde-eenheden	-1.584 Feit/vereistVerschil (%v.Eis: 93.7 %)
Ureneis/jaar	Waarde-eenheden
	23.416 Jaargemiddelde
Factoren	13.000 Weekuren
1.105 Vak : <u>WIS</u>	0.000 <u>Jaaruren</u>
1.000 Klas : <u>3a</u>	9.520 <u>Taken</u>
1.000 Docenten : <u>GAU</u>	5.000 Waardecorrectie
1.000 Tijdbereik : <u>188 Dagen</u>	
1.105 Totaal	Context-info
	38 <u>Lesweken</u>
	2 <u>Geschikte open lessen</u> (met factor: 7.267)
	(lessen, waarvoor de docent de lesbevoegdheid heeft)

8 Dagrooster

8.1 Dagrooster-SMS via WebUntis

Voor WebUntis bestaat de mogelijkheid om tegen betaling SMS berichten te kunnen versturen. Hebt u deze module aangeschaft, dan kan dit nu ook in Untis worden gebruikt.

U moet dan wel beschikken over een Untis-licentie met de module **Dagroosterbeheer** en **Inforooster**. U kunt de SMS-optie activeren door het plaatsen van een vinkje bij 'SMS via WebUntis verzenden' in het **Instellingenvenster** onder de keuze '**Diversen** → **E-mail**'.

Instellingen		×
 Instellingsgegevens Algemeen Overzicht Waarde Diversen Opslaan Bestandenmap Rooster Vormgeving Waardeberekening Waarschuwingen HTML 	Mailsysteem SimpleMAPI (bijv. Outlook Express) MAPI (bijv. Outlook) SMTP SMTP Mailserver 25 Port	Verzonden mails loggen Verzonden bijhouden Logbestand Untis_Mail.log SMS SMS SMS SMS Url SMS via WebUntis verzenden
<mark>E-mail</mark> Perioden AutoInfo	Adres van de afze Mailserver verlangt aanmelding SSL/TLS gebruiken	ender

In het WebUntis exportvenster moet de gebruiker, die is ingevoerd onder de button **<Instellin**gen> in WebUntis de rechten hebben om SMS te mogen versturen.

WebUntis Instell	ingen		×
Webserver Poort Schoolnaam Gebruikersnaam Wachtwoord	localhost 8080 Https UntisBenelux admin	 Klasgroepen samenvoegen Hulpklassen wissen Genegeerde lessen overnemen Boekingen overnemen als lessen Deze WebUntis gebruiker heeft in WebUntis de rechten nodig om SMS te kunnen versturen. 	
		OK Cano	el

8.2 Keuzelijsten bij leerlingengroepen

In samenhang met WebUntis hebben de leerlingengroepen een centrale betekenis. In versie 2017 is daarom de mogelijkheid gemaakt, om in het venster '**Activiteiten**' en '**Bijzondere in-zet**' (vanuit de plandialoog met de rechtermuisknop) via een keuzelijst een beschikbare leerlingengroep te kunnen selecteren.

Als u een activiteit voor bijvoorbeeld klas 1a aanmaakt, dan toont de keuzelijst uitsluitend leerlingengroepen behorende tot klas 1a. Wordt '1a,1b' ingevoerd, dan toont de lijst de leerlingengroepen waarbij klas 1a of klas 1b voorkomen.

Let op!

Wilt u een leerlingengroep koppelen waaraan de klassen 10a en 10b deelnemen, dan moeten ook deze beide klassen bij de activiteit worden ingevoerd.

C) Ac	tiviteit / D	ocent												
	🗏 💥 🝸 🆢 🎯 🛍														
	Van- Um 19- 9-2017 V Di V Di V 1 dag														
A	\ctivit	Klas	Klasdi	Docent	Lokaal	Van d	Vanat	T/m do	T/m ui	Leerlingengroep					
	12	10a		ANT	LHA	19-09	1	19-09	2						
						_	-	_	*	BioG1_10a DG1_10a GwG1_10a GwG1_10a KeL_10a LatAg_10a MatG1_10a PhL1_10a RusL_10a SportMG2_10a					
	А	ctiviteitnr		•						.::					

Vanzelfsprekend is het ook nog steeds mogelijk om leerlingengroepen in te voeren. Bovendien kunnen de bij de lesinvoer beschikbare jokertekens (?,%,\$) nu ook in de kolom Leerlingengroep in het vervangingenvenster worden gebruikt.

8.3 Activiteiten en leerlingengroepen

Vaak zijn bij een activiteit niet alle leerlingen van een klas betrokken, maar alleen een deel ervan. Dit kan in Untis via de invoer van leerlingengroepen in het lessenvenster worden aangeduid.



Als u een les bijvoorbeeld opsplitst in drie groepen, dan kunt u bij iedere koppelregel een leerlingengroep (laten) invoeren. Maakt u vervolgens een activiteit aan en selecteert u daarbij een leerlingengroep, dan wordt alleen de betrokken docent vrijgesteld.

8.4 Vrijstellingen en pauzetoezichtsvervangingen

Heeft een klas op een bepaald moment een excursie, dan worden de docenten, die aan deze klas onderwijzen, vrijgesteld. Nu kan het voorkomen, dat een docent op basis van zo'n vrijstelling eerder vrij is of later kan beginnen. Wordt dit door een pauzetoezicht verhinderd, dan maakt Untis hiervoor automatisch een pauzetoezichtsvervanging aan.



8.5 Voorstel dienst-docent: nieuwe kolom

Voortaan ziet u in het voorstelvenster voor diensten ook de tijdwensen van de voorgestelde docenten (tijdwens -1 t/m +3).

🔮 Dien	sten							• X			
A			\$ Ø						-		
D	-	Vak voo	r dienstro	oster		🔮 Voorst	el docent				
1 🗌 Aa	Diens intal diens	it iten toner	n				Toepassen				
	Maanda	Dinsdag	Woensc	Donder	Vrijdag	Afkorting	Merkteker	Diensten	Max.diens	Punc	Tijdwensen
1						DOR		0	1	0	-1
2	CAE	NOB	NEW	ABI	HUG	BER	1	0	1	20	
3	EMI	CUR	IDA	CER	LUD	GUS	1	0	1	20	
4						CUR	1	1	1	70	
5						KON	9	0	1	999	
6											
<								3			

8.6 Surveillant automatisch invoeren: nieuwe mogelijkheden

In het lessenvenster kan bij koppelregels de algemene code '**Dagrooster: aut. surveillant invoeren'** worden aangevinkt. Hiermee bent u ervan verzekerd, dat bij afwezigheid van één van de docenten automatisch een collega als surveillant wordt ingezet.

Bij koppelingen met meerdere docenten ontstond het probleem, dat niet kon worden vastgelegd, wie als surveillant moest worden ingezet. In Untis 2017 wordt nu gecontroleerd of één van de docenten dezelfde leerlingengroep heeft als de absente docent, en zo ja, dan wordt deze docent als surveillant ingezet.

٩	🖗 Klas 1a (Gauss) / Klas																		
Z e	:0 :k 4	₽ 🗖]	* \$	×	5 7	2 8		R .	10	18 ××	🛃 🎖	- 🗗 🔍 (Ø 🜛 י	· 💩 🙆	Ţ	
L-r	hr	🕀 KI., Do	Niet ge	U/w	Ju	Doc	ent:	Vak	Klas	Vakloka	al Lo	okaal I	Leerlinge	engroep	Dagrooster: au	t, surveilla	ant invoere	en 🔨	
36	5	Ģ 2, 3		2		CAL	_	MU	1a,1b		L1	1a I	MU_1a1	b		\checkmark			
							U	MU	1a,1b	L1a2		1	MU_1a1	b					
						HUC	Э	MU	1a,1b	L1a1		-							
						ſ											_		
36	368 1 NE 🎱 Vervangingen / Klas														×				
-	🔻 L-nr 🛛 365 🚔 🖹 🗱 🐄 👺 🗛 🖓 📓 🖳 🖤 🎉 🍸 🗽 🚟 🤣 🔒 - 🚳 🎂																		
	<u> </u>					·	Klas	:		- Van-	t/m-								
							Alle			1-	8-201	16 ~			18 🔻				
										Wee	ek –	+ +		Γ	D Ope	n vervan:	inden		
							Klas	:								in ronang	angon		
							Verv	- Soor	nt Datu	_ Daq	uur	(vak)) Vak	(docen	t) Vervanger	(klas(s	Klas	(lokaa	Vaklol
							24	Surv	/. 04-0	18 Do	5	MU		*CAL	GAU	1a, 1b	1a,1b	L1a	L1a
														-					
								Verv-N	vr.		+				к	as			~:

Worden geen leerlingengroepen gebruikt, dan wordt gecontroleerd, of in een van de koppelregels hetzelfde lokaal is ingevoerd. Is dit ook niet het geval, dan wordt de eerste docent uit de koppelregels ingezet.

8.7 Invoer van tentamens (zonder module Curs)

Het venster '**Tentamens'** is vanaf versie 2017 ook te activeren voor scholen, die niet over de module **Leerlingenrooster/Curs** beschikken. U opent het venster vanaf het tabblad '**Dagrooster**' met de keuze '**Activiteiten** → **Tentamens**'.

🎱 🔚 🔙 4	6 🖨 🖪 🥻) 🖹 🔒 🖓	Ŧ						
Bestand	Start Ge	gevensinvoer	Planni	ng Roo	sters	Curs	Opties	Dagrooster	
Kalender	Absenties	Vervangingen	Publicatie	Verv. statistiek •		Activiteiten Activiteiten Tentamens	Pla	ndialoog Concepter	Image: What is a strength of the strengt of the strength of the strength of the strength of th
4.8.2016	F					Schermprofi	el ▶ _		Roosters
					_		_		

Voer in het rechterdeel in op welke dag en welke uren het tentamen moet gaan plaatsvinden. Klik aansluitend onder Vakken op **<Selectie>** om de overeenstemmende les te selecteren. Als u de module **Curs** niet gebruikt, plaats dan een vinkje bij 'Lessen tonen' om alle (niet geclusterde) lessen te tonen.

() T	entamens				
-A	lle- 🔹 🕴 -Al	le- 📩 🛛 📑 🗎 🖁	※ 多 冬 鸣	🎂 🤅	Ø
1.	8-2016 🔲 🔻	23- 7-2017 🔲 🗸			18.10.2016 Ex Dehm OK
Dag	Van T/m	Naam Tekst Va	kken Lln Docen	ten Lok	
	·				Wanneer vindt
					KG Naam
					Kunstgeschiedenis Tekst
Vak					4 Vakkan/learlingan Docantan/lokalan
L-nr	Vak	Klas 👻	Doc.	^	
49	EN	4	CER		Vakken Clusters Stat.code Leerlingen
28	GD	4	NOB		Selectie Selectie
11	GS	4	HUG		
46	HA	4	AND		Lessen Lgrp Doc. Lesgrp
46	HW	4	CUR		voor weike les(sen)?
24	KG	4	CAL		
32	KO	4	RUB		
42	LOJ	4	NEW		
42	LOM	4	CUR		
3	LT	4	GAU		
14	MU	4	AND		
17	NA	4	ARI	×	
<			>	>	
🔽 Lessen tor	ien			>	
Alle	<u>G</u> emarkeerd	Inversie			
ОК	Afb	reken			

Wissel vervolgens naar het tabblad '**Docenten/lokalen**' om de toezichtsdocent(en) en het lokaal, waar het tentamen moet gaan plaatsvinden, te selecteren.

18-10-2016 💭 ▼ Datum 3 🔹 Uur van 4 🖨 Uur t/m	OK Afbreken]		
KG Naam	📧 Docent			×
Kunstaeschiedenis	Afkorting	Volledige naam		^
	CER	Cervantes		
	BER	Anton		
Decenter Lokalen	CAE	Caesar		
Localeit	DOR	Dora		
Selectie Selectie	KON	Konrad		
uur Docent Vaklokaal	LUD	Ludwig		
	?			
4	GAU	Gauss	Les (ENV1)	
	NEW	Newton	Les (NA)	
rood = decent	HUG	Hugo	Les (AK)	
heeft les	- AND	Andersen	Les (NE)	
lieencies	ARI	Aristoteles	Les (LOM)	×
	<		>	
	-Alle-	Afdeling		
		arkeerd Inversion	•	
		ADIEKEIT		

Bevestig met **<OK>**, het tentamen wordt nu overgenomen in het linker vensterdeel.

🔮 Tentamens															
-Alle- 🔻	-Alle-	• I .	r •	X %	🎭 I	ą I	💩 🧐								÷
1- 8-2016 🔳	23-	7-201	7 🔲 🔻										18-10-2016 🗐 🔻 🛛 Datum		^
Dag	Van	T/m	Naam	Tekst	Vakken	Lln	Docenten	Lokalen	Klas	Bijz. in:	Dagrooster		3 Uur van	4 ➡ Uur t/m	
18-10-2016	✓ 3	4	KG	Kunstg	KG/24	0	CER, CAE -	C1 · C1	4				KG Naam		
												Ì	Kunstgeschiedenis		Teks
													√ Vakken/leerlingen	Docenten/lokalen	ר ו
													Docenten	Lokalen	
													Selectie	Selectie	
													uur Docent Vaklokaal		_
													3 CER,CAE C1		
													4 CER,CAE CI		 v
													<		>

Hiermee is het echter nog niet voor het dagrooster vrijgegeven, het is alleen nog maar gedefinieerd. Plaats een vinkje in de kolom '**Dagrooster**' om het tentamen over te nemen in het dagrooster. Nu wordt het tentamen inclusief de eventuele vrijstellingen/uitval overgenomen in het vervangingenvenster.

Vervangingen / Docent												
= 💥	S 🛃 🛛	• 🛃 🧾	V	<u> </u>	7	🗸 🐹 🤇	2 🗟 😼	- 🐼 🧔	ŀ			-
Vervanger Van- t/m Alle												
Docent	Di Open vervangingen											
Verv-Nr.	Verv-Nr. Soort		uur	(vak)	Vak	(docent)	Vervanger	(klas(sen))	Klas	(lokaal)	Vaklokaal	Leerlingengroep
0	Tentamen	18-10	3		KG		CER		4		C1	
0	Tentamen	18-10	3		KG		CAE		4		C1	
29	Uitval	18-10	3	AK		HUG		- 4		4 L2b		
0	Tentamen	18-10	4		KG		CAE		4		C1	
0	Tentamen	18-10	4		KG		CER		4		C1	
31	Uitval	18-10	4	NE		HUG		4	4	L2b		4NE
C												
Verv	Verv-Nr. Docent 🗸 🤃											

8.8 Lijst uitvaldagen: totaalregel

Op de lijst met uitvaldagen wordt onderaan de kolom Uitvaluren voortaan ook het totaal getoond.

🕐 Selectie lijst								
🗄 🚞 Overzichten								
🗄 🚞 Bezettingsstatistiek								
🗄 🧰 Vrije uren								
🗄 🪞 Vakkenplan	Hitvaldagen			×				
🗄 🧰 Urenlijst	olivaluagen			~				
🗄 🧰 Lessen	_ Docent: 21/21		(
🗄 🚞 Pauzerooster	Selectie		Uitvald	lagen/01	en/01-10 - 31-10			
🖃 🚞 Dagroosterbeheer		,						
🔤 Teller-berekening	Van T/	/m	AND					
📄 Uitvaldagen	1-10-2016 🗸 31	-10-2016 🗸	Datum	Padan Takat	Llitue lure n			
🔤 Vervangingsoverzicht	Maand		19 10 7	Vielen Teksi				
🗄 🚞 Tentamenrooster	-		19-10 7	riek	4.0			
			20-10 2	Ziek	4.0			
	OK	-	21-10 Z	Ziek 🛛	2.0			
	-		Totaal		12.0			
			Uitvaldage	n: 4				

8.9 Vervangingenstatistiek en afdelingselectie

Bij de vervangingsstatistiek werden tot nu toe altijd de gegevens van de hele school getoond. In Untis 2017 wordt rekening gehouden met de selectie van een afdeling.



8.10 Vervangingen voor diensten

Op veler verzoek is in Untis 2017 nu ook de mogelijkheid geïmplementeerd om dienstdocenten te kunnen vervangen, als deze absent zijn. Open hiertoe de basisgegevens van vakken en wis bij het **Dienst**-vak het vinkje bij de optie '**Geen vervanging**'.



Wordt nu een docent absent gemeld, dan worden voor de eventuele diensturen, waarvoor deze docent is ingepland, vervangingsregels met als soort **Dienstvervanging** aangemaakt.

CAL	CAL - c □<																			
	Ma Di Wo Do Vr 🚱 Vervangingen / Docent																			
1																				
2	2 1a. ^{2a} 2b 2b 📄 🐺 🐨 👺 🖗 🖓 🗒 🗒 🖤 🥙 🦓 🦉 🧟 🦓 🦓 🧶													7						
3	26	10	Х				Verva	/ervanger Van- t/m												
4	20	Ia	2b	N			Alle		27- 9	-2017	\sim				18	•				
5	2b								Wo							_				
6	4				$\mathbf{\lambda}$		_									Jpen v	ervang	jingen		
7				39		N	Doce	nt												
8				04.			Verv-	Soort		Datı≞	uur	(vak)	Vak	(doce	Verva	(klas(:	Klas	(lokaa	Vaklol	
I -nr	Do	r Va	k Lo	nk	k/lae	┢	9	Vervanging		27-09	2	MU		CAL	222	2b	2b	L2b	L2b	
10/		u n	ιης Ευ \	л.	Nas		10	Dienstvervanging		27-09	3	D		CAL	???					
		ν μ , υ)				11	Vervanging		27-09	4	NE		CAL	777	2b	2b	L2b	L2b	
<u>ا</u>							V	erv-Nr.		+				D	ocent	(Ver-D	oc)*		~	:
D	Doc-V1 - Docent 1																			

Let op!

Een dienstvervanging heeft geen invloed op de vervangingsteller.

8.11 Roosterweergave docent: uitvoer van dagtekst

Het was al mogelijk om bij de dagteksten berichten voor afzonderlijke docenten in te voeren.

🎱 21-0	🏶 21-09-2016 Woensdag / Periode1 (01-08-23-07)												
Kalend	lerweek	38	21-	9-2016	~ В								
Datum	Jatum Dag Abs.doc Dagroos Open Abs.klas Vrijstell. Gebl.lok Lokaalv Open Ic Dagteks Botsing[Botsing]												
19-09	Ma	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
20-09	J-09 Di 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0												
21-09	21-09 Wo 0 0 0 0 0 0 0 0 1 0 0												
22-09	2-09 Do 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0												
23-09	3-09 Vr 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0												
24-09	Za	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
25-09	Zo												
	Dac	tekst (0)	Kale	nderdag				Þ					
									1				
Sc	port f	Elemente	<u>Geldia vo</u>	oor (Dage	nl Dag	tekst							
Do	ocenten f	RUB			1 Veel	plezier bi	ij rekentes	:t!					
All	ie 7	Alle			1								
									1				
I													

Nieuw is de mogelijkheid, deze docent specifieke dagtekst ook in het weekrooster van deze docent af te drukken.



8.12 Lessen fixeren

Het is nu ook in de dagroostermodus mogelijk om afzonderlijke uren in het rooster te fixeren.

🔮 CAE - Caesar, Julius Rooster 🗘 📃 📼 📧															
CAE	•	÷ 9	Ŧ	-20 🔒	49 9	2 🔍 🙄									
•	▶ 26- 9-2016 ▶ 🗧 - 01-10-2016														
CAE 11a 11b L1a1															
	Ma Di Wo Do Vr Za														
1															
2	Х		10b.		*11a.	11a.									
3	100		10a.		105										
4	TUa.				TUa.	10b									
5			10a.	10a.	10b.										
6															
7		11a.	119												
8		11a.	11a.	10a.											
9	10h	11a	10b	10b.											
10	105														
		C)oc-V1 - I	Docent 1	*	×:									

Probeert men een gefixeerd uur te verplaatsen, dan verschijnt een overeenstemmende melding.

CAE	AE - Cae: 26- 9-20	sar, Juliu 1 6 -	s Rooste * - 01-11 L1a1		- C	= X 2 • ;			
1	Ма	Di	Wo	Do	Vr	Za	Untis - pr	oblemen ×	
1 2 3 4 5 6 7	X 10a. 10a.	11a.	10b. 10a. 10a. *11 4.	10a.	*11 a. 10a. 10a. 10b.	11a. 10b		2	Een lesuur is voor de vervangingsplanning gefixeerd. Vr-2 Lesnr. 318 Toch doorgaan?
8 9 10	10b 10b	11a. 11a	11a. 10b	10a. 10b.				<u>Ja</u> ee	

8.13 Uitvoer daglijsten in pdf-formaat

Ook voor de daglijsten zijn er nieuwigheden. Bij de instellingen voor het dagrooster kunt u een vinkje zetten, waarmee u de uitvoer kan omleiden naar pdf. Als tevens de optie 'Door gebruiker gedefinieerde bestandsnaam' is aangevinkt, kunt u de naam van het pdf-bestand tijdens de uitvoer zelf bepalen. Doet u dit niet, dan wordt de naam van het vervangingsprofiel gebruikt.

Instellingen		\times
 Instellingsgegevens Diversen Lijsten Dagroosterbeheer Verv.teller Absentiekop Overig Kleuren en benamingen Vervangingsberichten Curs MultiUser 	 Vervangingsvak automatisch invoeren Rekening houden met docent-lokaal-koppeling Absentiereden voor docenten verplicht Geen pauzetoezichtsverv. voor vrijgestelde docenten aanmaken. Dagtekst 100 Lettergrootte in % Afdruk in een kader Afdruk van daglijsten PDF-uitvoer van daglijsten Ø Door gebruiker gedefinieerde bestandsnaam 	
	OK Afbreker	1

8.14 Vinkje 'Open vervangingen'

Voortaan wordt in het vervangingsprofiel ook bewaard of het vinkje bij de optie 'Open vervangingen' wel of niet is gezet.

🚇 Ve	le Vervangingen / Klas													
	_ = 💥 🛪 陸山 11 🔤 🖤 📓 🗒 11 🖉 🍖 😓 🤣 🔒 - 👰 🍲													
Klas Van- t/m Alle 19- 9-2016 Week Image: Comparison of the second secon														
Verv-	Soort	Daturr	Dag	uur	(vak)	Vak	(docent)	Vervanger	(klas(sen))	Klas	👻 (lokaa	Vaklol		
85	Vervang	19-09	Ma	3	AKV		CAE	???	10a,10b,11a,11b	10a, 10b,11a,11b	Lok6	Lok6		
86	Vervang	19-09	Ma	4	AKV		CAE	???	10a,10b,11a,11b	10a, 10b,11a,11b	Lok6	Lok6		
۷	Verv-Nr. Klas V.,:													

8.15 Concepten naast het rooster

Concepten worden voortaan ook naast het rooster als niet geplande lessen weergegeven. Hierdoor kunt u bijvoorbeeld direct in de roosterweergave eenvoudig verplaatsingen over meerdere weken doorvoeren.

e	4 - Klas 4 (Nobel) Rooster (Kla-V1)																	
P	1	•] ‡ I	19 -	—	- N	<u>a</u> 49	1	8 [ò - 🔶	∣≣⊽						-	
		19- 9-201	6 ~	▲ ▼	24-09	9-2016	_	_										
0/	盟	1	2		3 4 5 6 7 8 <mark>9</mark> 10 GD													
N	/la	KO RUB	NA ARI	•	۲ Al	HA. ND							► DB					
	Di	LT	LOM	1.	AK	NE		BI GD .										
	Vo	I GAU	KG 2		NA		=											
ľ	v0	C/		👙 4 - Klas 4 (Nobel) Rooster (Kla-V1)													×	
	0	HUG	; HU 4 • # * # A A A + B A + B A + B + B + A + B + A + B + A + B + A + B + A + B + A + B + A + B + A + B + B													Ŧ		
	√r	NE HUG	RU	3-10-2016 V 🖶 - 08-10-2016 🚽														
	Za	LT	G: HU															
E		040		M		KO	NA	HA.	HA.						GD		GD	
					¹ F	NB	ARI	AND			-	-+		DI			<mark>-</mark> ⊉0B	
				Di		AU	CUR	HUG						RUB	NOB			
				W		KG XAL	KG CAL	NA ARI	NE HUG									
				Do		NE	NE.	GS	AK				*LOM.	*LOM.				
				F.		NE	KO	MUop	GD		+		CUR	CUR				
					╶┨╘	IUG	RUB											
				Zε		SAU	HUG	RUB	HUG									
				Ler Doc Vak Lak Mas Tiid Lesweek Lin Taket														
						юс., ІОВ (Van, El GD I 2h	1 4	15 11ju	Leswi	SCR		L-nr	28 / 20-(1979			
								, ,										
														к	a-V1 - Kla	as 1		~ :