

# Aanpassingen Untis 2018

Copyright © 2017 Units BV ...maakt tijd voor onderwijs.

1	Algemeen	. 4
1.1	Vormgeving/ Weergave	4
1.2	Handmatige back-up	4
1.3	Selectie van alle lessen/ basisgegevens	
1.4	Koppelen via versleping	6
1.6	Lijsten: horizontale lijn	6
1.7	Categorieën: wijzigen van soort	7
1.8	Snelinvoer: Filterregel	8
1.9	Urenlijst: Paginaopmaak	8
1.10	Wissen van koppelregels	9
1.11	Lesjaar langer dan 365 dagen	9
1.12 <b>0</b>	Handmatia plannan	9 1 1
Ζ	Handmalig plannen	11
2.1	Venster Lokaal toewijzen/wissen	11
2.2	Voor verschillende uren het lokaal wijzigen	11
2.3	Niet geplaatste uren automatisch ordenen	12
2.4	Individueel rooster: Roosteronschrift	13
2.6	Plandialoog: aantal beschikbare lokalen	13
3	Roosterweergave	15
3.1	Uurcel-editor	15
3.2	Standaardformaat: tijdvakken	16
3.3	Zoom-functie in roosterweergave	17
3.4	Paginaopmaak	17
	3.4.1 Automatisch aanpassen aan paginagrootte	17
	3.4.2 Automatische paginaomstag	18
	3.4.4 Afkortingen: betere begrenzingen	19
4	Optimalisatie	20
4.1	Tijdwensen: Uur van-t/m meervoudig	20
4.2	Les op hetzelfde tijdstip plannen	20
4.3	Nieuwe schuifbalk weging	21
4.4	Dislocaties en middagpauze	21
5	Plan van inzet & Waardeberekening2	22
5.1	Historie-modus	22
	5.1.1 Selectie van roosters	22
	5.1.2 Vergelijking van gegevens	22
5.2		23
5.3	vakkengroepen	24

Eis-	Feit/ week voor afdelingen	26
5.4	Eis-Feit/ week voor klassen	27
5.5	Lesbevoegdheden uit lessen voor één docent	28
5.6	Jaarteller-overschot als taak exporteren	28
5.7	Vergelijking van taken	29
6	Dagroosterbeheer	30
6.1	Venster Bijzondere inzet	30
6.2	Tentamen aanmaken in roosterweergave	32
6.3	Absenties automatisch samenvoegen	34
6.4	Absenties splitsen	34
6.5	Geen uitval publiceren bij vervanging	35
6.6	Vakfactoren bij vrijstelling door activiteiten	35
6.7	Tentamens niet tellen	36
6.8	Activiteiten kopiëren	37
6.9	Uur wijzigen in roosterweergave	37
6.10	Vrijstelling docent i.c.m. leerlingengroepen	38
6.11	Lokaal uit dubbeluur halen	38
6.12	Vervangingsvoorstel: markering van urenblok	39
6.13	Verplaatsen van vervangingen	40
6.14	Teller met publicatie van tijdbereik	40
6.15	Eijst teller-berekening: kenmerk vrijstellingen	42
7	MultiUser	43
7.1	Instellingen zonder geopende database	43
7.2	Gebruik van oude versies verhinderen	43
7.3	Roosterweergave en externe elementen	44
7.4	Toegestane lengte bij veld klasniveau	45
Nieu	uwe autorisaties	45
8	Jaarplanning	46
8.1	Absentie invoer: jaaruren uit rooster halen	46
8.2	Optimalisatie: weekrooster gelijk houden	46
8.3	Vakanties: jaaruren uit rooster halen	47
9	Curs/Leerlingenrooster	48
91	Synchronisatie lesgroep met roosterweergave	48
92	Sortering in de clustermatrix	48
9.3	Totaaloptimalisatie: dubbeluren fouten vermiiden	48
9.4	Filterregel in lesgroep-Leerlingen-overzicht	49
9.5	Filterregel in venster Leerlingengroepen	
9.6	Tentamens: meerdere default-Statistiekcodes	
9.7	Leerling-vakkenkeuze	
9.8	Handmatig plannen in leerlingenrooster	51

10 Pauzerooster	5	2
-----------------	---	---

# **1** Algemeen

#### 1.1 Vormgeving/ Weergave

De gebruikersinterface is voor Untis 2018 aan de modernste Windows-standaard aangepast. Een direct in het oog springende verandering is, dat bij het wisselen tussen de Untis- en dagroostermodus niet alleen de achtergrondkleur van het venster, maar ook van de titel- en menubalken worden aangepast aan de gewijzigde kleur. Hierdoor is direct duidelijk in welke modus wordt gewerkt.



#### 1.2 Handmatige back-up

Met de toetscombinatie <Ctrl>+<Shift>+<B> kunt u voortaan heel eenvoudig een back-up van het actuele rooster maken. De gegevens worden opgeslagen als gpn-bestand, waarbij aan het einde van de bestandsnaam de datum en de tijd wordt toegevoegd. Een back-up op 4-4-2018 om 13:20 heet dan bijvoorbeeld:

Bestandsnaam\_20180404\_1320.gpn



De map, waarin het back-up bestand moet worden bewaard, kunt u vastleggen onder 'Instellingen  $\rightarrow$  Diversen  $\rightarrow$  Bestandenmap' achter de keuze 'Reservebestanden'.

Instellingen			×
	^	Soort bestand	Map 🔨
🚊 Diversen		Roosterbestanden (.gpn)	
Opslaan		Bestanden 14.x (.gpu)	
Bestandenmap	Г	Reservebestanden	C:\temp
Rooster		Werkbestanden	
Vormgeving		Import/Export	
Waardeberekening		HTML-bestanden	
Waarschuwingen		Afdelingsbestanden	
HIML		E-mail bijlage	
		HTML-sjablonen	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Perioden AutoInfo Internet	~		<u>W</u> issen <u>B</u> ewerken
			OK Afbreken

#### 1.3 Invoer Van-T/m datum

De invoer van de Van-T/m datum is vereenvoudigd. Als u bijvoorbeeld als Van-datum 9-10 invoert, dan kunt u bij de T/m-datum geen datum meer selecteren, die voor 9-10 ligt.

🕐 к	las 1a (G	iauss)	/ Klas								4 Þ		-		x
1a	-	- ÷	+		8	V 🖢 d		<b>R</b> -			&	8	2	Ż	<u>ن</u>
L-nr		Niet <u>c</u>	UAw	Docent	Vak	Klas	Vaklok	Lokaal	Van	T/m					^
11	4,1		2	HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a	09-10	09-10	~				
7	<b>⊞</b> 2,3		2	AND	HA	1a	LHA	L1a		4	okto	her 2	0010		
73	<b>€</b> 2,2		3	ARI	LOM	1a,1b	G2	L1a		Ľ.			.010		
31			5	ARI	WIS	1a		L1a		ma d	i wo	do	vr	za	zo
33			5	ARI	EN	1a		L1a							
35			2	CAL	MU	1a		L1a			9 10	11	12	13	14
39			2	CAL	KG	1a		L1a		15 1	6 17	18	19	20	21
46			2	NOB	GD	1a		L1a		22 2	3 24	25	26	27	28
53		<b>S</b> 2	5	RUB	NE	1a		L1a			] Van	daad	: 1-5	-201	7
0			n	~50	0	10		146							
- L	▼ L-nr 11 ↓ Klas* ∨														

## 1.4 Selectie van alle lessen/ basisgegevens

In het lessenvenster en in de vensters met basisgegevens kunt u in Untis 2018 met <Ctrl>+<A> snel alle elementen selecteren.

@ G	auss / Doce	nt								•		-	C	ı x	[					
GAU	<b>•</b>	÷ 🗄		¥	×	3	2 ⊉~	P	is. Si	<b>B</b> -	5	Q	18	**	»> ▼					
L-nr	🛨 KI., Doc	Niet <u>c</u>	UAv	Doc	er Val	k Kla	as	\ \	/aklol	Lokaa	Dubl	oe Bl	ok	-	<b>,</b>					
6	<b>⊞</b> 3,7		C fre		-		,2b,3a			L2b										
7	<b>⊞</b> 2,3	1 S	Cur		SA/	' ]		L	.HA	L1a	1-1									
1			- 4	GAI	U V	3a				L3a										
3	<b>⊞</b> 1,2		2	G	چ ک	155	/ Doce	nt									<b>4 b</b>			o ×
4	<b>⊞</b> 1,2		2	G	GAL		-	* 5	7 =	□*	8		-	Α_	R	<u>:</u> 3	St.		0	×× >>
5			2	G			<u> </u>	- 1				-	Ľ	<u>R</u> v	ø	1997 <u>-</u>	* <b>X</b>			XX V
82	<b>⊞</b> 1,2		4	G	L-nr	⊞ κί	, Doc	Niet g	U/W	Doc	er Va	ak	Klas			Vaklol	Lokaa	Dubb	e Blok	^
-				_	6	<b>Đ</b> 3,	7			1 GAI	J W	IS	2a,2	b,3a			L2b			
- I	nr	6	+		7	<b>±</b> 2,	3			2 GAI	J <mark>H</mark> A	7	1b			LHA	L1a	1-1		
				-	1					4 GAI	J W	IS	За				L3a			
					3	<b>±</b> 1,	2			2 GAI	J LT		За				L3a	0-1		
					4	<b>±</b> 1,	2			2 GAI	J LT		3b				FL1	1-1		
					5					2 GAI	J LT		4				FL2	0-1		
					82	<b>±</b> 1,	2			4 GAI	J W	IS	4							~
					•	L-nr	[	6		•					Do	cent				<b>v</b> .::

#### 1.5 Koppelen via versleping

Het was al mogelijk om lessen direct in het lessenvenster te koppelen via versleping. Nieuw is, dat na het maken van zo'n koppeling de focus op de gekoppelde les wordt gezet, zodat u snel ziet, wat precies is gewijzigd.



#### 1.6 Lijsten: horizontale lijn

In Untis 2018 kunt u onder 'instellingen  $\rightarrow$  Lijsten  $\rightarrow$  Kop- en voettekst' de optie 'Horizontale lijn afdrukken' aanvinken. Hiermee kunt u instellen of bij het afdrukken van lijsten, roosters, enz. onder de koptekst een horizontale lijn moet worden afgedrukt.

Instellingen										×
<ul> <li>Instellingsgegevens</li> <li>Algemeen</li> <li>Overzicht</li> <li>Waarde</li> <li>Diversen</li> <li>Lijsten</li> <li>Kop- en voettekst</li> <li>Afdruknamen</li> <li>Dagroosterbeheer</li> <li>Curs</li> </ul>	Koptekst Rooster 2018/2019 ✓ Datum afdrukke ✓ Tijdstip afdrukke Roosterversie al ✓ Horizontale lijn a	19 en ken afdrukken afdrukken	]		Voetti Untis Da Les Kal	ekst B.V. standsna tum sweken lenderwe æknumn riode	aam eek ner (A,B,	)		
MultiUser	Paginanur     Aantal pag	Untis M www.ur 1a	IL BV htis.nl	Roos as 1a	ster 201 a (Ga	8/2019 uss)				-
			Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za	l. Alba	:ken
		1	EN	WIS	AK.	MU	WIS	BI		
		2	MU	EN	LOM.	NE	GD	EN		
		3	BI		WIS	EN	EN	WIS		

#### 1.7 Categorieën: wijzigen van soort

Bij verschillende gegevens (bijv. basisgegevens, lessen, vervangingen) hebt u in Untis de mogelijkheid om met het veld Categorie een kenmerk voor het element te definiëren. Maakt u bijvoorbeeld een nieuwe docent aan en voert u in het veld Categorie 'Directeur' in, dan wordt automatisch de categorie 'Directeur' aangemaakt met als soort Docent.

Nieuw is de mogelijkheid om in het venster Categorieën (tabblad Gegevensinvoer  $\rightarrow$  Overige gegevens  $\rightarrow$  Categorieën) bij het toevoegen van een nieuwe categorie handmatig de soort te kunnen selecteren. Tot nu toe werd de soort alleen maar gekoppeld als de categorie via invoer bij een element werd gedefinieerd.

0	Categori	eën / Categorie			-		×
NC	at ·	- 🗧 📰 📑 🗱	7	2∼	<u></u>	\$	>> *
Α	Afkorting	Volledige naam	Soort		Stat.co	ode	
D	NR	Directeur	Docent				
V	/ast	Vast dienstverband	Docent				
Т	ïjd	Tijdelijk dienstverband	Docent				
V	/d	Verdiepingsleergang	Lessen				
F	1	Facultatieve les	Lessen				
N	4	Alleen voor meisjes	Lessen				
N	lCat	Nieuwe categorie		•			
			Va Ga Kli Do Le C C C C C C C C C C C C C C C C C C	ak ang as ocent akloka serling osentio oorten ssen aken aken	aal en eredene taken gingen	en	

#### 1.8 Snelinvoer: Filterregel

Ook in het venster Snelinvoer kunt u in de nieuwe versie met de bekende filterregel werken. Vooral bij grote bestanden kunnen zo snel de gegevens worden getoond, die op dat moment nodig zijn.

Lo	kaa	al									×
~		Afkorting	Volledige na	Uitwijklokaal	Lokaalgew.	Capaciteit	Tekst	Categorie	Stat.code	Dislocatie	Afd.
	۲					>30					
22		L1a	Klaslokaal 1,	L1b	2	36					
		L2a	Klaslokaal 2	L2b	2	32					
đ											
2											
\$											
<b>L</b>											

#### 1.9 Urenlijst: Paginaopmaak

In de paginaopmaak van het venster Urenlijst hebt u nu – zoals bij de paginaopmaak van vervangingslijsten – de mogelijkheid om een raster toe te voegen en de inhoud van het tussenopschrift in te stellen.

Paginaopmaak	- 🗆 ×
🗐 🔂 🖪 🗐 👬 💀 🏅 🞸 🗛 Arial 🗸 🗸 🖬	-
🔇 😋 1-2 / 2 😋 🛇	Afdruk alleen, indien gewijzigd na
▲ Filter	1-1-1990 🗊 ▼ 01:00:00 🜩 Vandaag
Untis NL BV Rooster 2018/2019 www.untis.nl Urenlijst	rvolgpagina te
Klas 1a (Gauss) Velden Ad	chtergrond-afb.
	Opschrift velden X
Datum Dag Oren Weekuur Begin Eindigo Docent           19-09 Wo 1 Wo-1 08:00 08:45 HUG           19-09 Wo 2 Wo-2 08:55 08:40 ARI,RUB           19-09 Wo 3 Wo-3 09:50 10:35 ARI           19-09 Wo 4 Wo-4 09:50 10:35 ARI	ii Opschrift velden
Klas 1b (Newton)	1     Klas volledige naam     ✓     150       2 <geen veld="">     100</geen>
Datum Dag Uren Weekuur Begin Eindtijd Docent	3 <geen veld=""> 100</geen>
19-09 Wo 1 Wo-1 08:00 08:45 HUG 19-09 Wo 2 Wo-2 08:55 09:40 ARI,RUB ☑ Opschrift / element	4 <geen veld=""> 100</geen>
19-09 Wo 3 Wo-3 09:50 10:35 CAL 19-09 Wo 4 Wo-4 10:45 11:30 ARI	6 <geen veld=""> 100</geen>
Klas 2a (Hugo)	
<	OK Afbreken

#### 1.10 Wissen van koppelregels

Bij een koppeling met meerdere docenten was het tot nu toe niet mogelijk, de eerste koppelregel te wissen – er werd dan altijd de hele les gewist. Als u nu de focus op de eerste koppelregel zet en de icoon <Wissen> activeert, dan komt de vraag, wat u precies wilt wissen.

۱ 🎱	(las 1a (Ga	iuss) /	'Klas I	esse	en		٩		. 🗆	×		
[] 1a	•	: ÷	4		📑 🐹	3	🐔 🖉 🖉	ž 🗣 - (	S 🖻	>> *		
L-nr	🛨 KI., Do	Niet g	UAw	Ju	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	^		
11	4,1		2		HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a			
7	<b>-</b> 2, 3		2		AND	HA	1a	LHA	L1a			
					GAU	HA	1b	LHA	L1a			
					CUR	HVV	1a,1b	LHW				
	L.				Wisse	n						×
73	<b>⊞</b> 2, 2		3		A							
			-		-							
-	L-nr	7			🗧 🖓 Will	tu de h	hele les of alleen d	de betreffend	le koppel	regel v	wissen?	
					_							
					(	Les	wissen (7)					
						-						
					(	🗆 Кор	pelregel wissen (A	AND, HA)				
											Wissen	Afbreken

#### 1.11 Lesjaar langer dan 365 dagen

Soms duurt een lesjaar langer dan 365 dagen. In Untis 2018 mag de lengte van het lesjaar nu tot drie jaren lang zijn.

Instellingen			×
<ul> <li>Instellingsgegevens</li> <li>Algemeen</li> <li>Overzicht</li> <li>Waarde</li> <li>Diversen</li> <li>Lijsten</li> <li>Dagroosterbeheer</li> <li>Curs</li> <li>MultiUser</li> </ul>	Instellingsnaam Untis NL BV www.untis.nl Lesjaar Van T/m 19- 9-2018 V 1 Veekperiodiciteit Veekperiodiciteit Dagtijdraster activeren Multi-Tijdraster	Nederland •	Land Regio Schoolnummer ID Schoolsoort
		ОК	Afbreken

#### 1.12 Vergelijkingsmodus in MultiUser database

Op veler verzoek is het nu ook mogelijk om bij gebruik van Untis MultiUser een vergelijkingsmodus te starten met een roosterversie in de database (in plaats van een gpn-bestand).

Vergelijkingmodus	×
Te vergelijken gegevens DB~1~2018-2019~1 Bestand A Bestand B	Te vergelijken periodes
2e gpn-bestand openen 2e bestand uit database	
	OK Afbreken

# 2 Handmatig plannen

## 2.1 Venster Lokaal toewijzen/wissen

In het venster 'Lokaal toewijzen/wissen' is nu ook de filterregel beschikbaar. Bovendien wordt bij gebruik van lokalencapaciteit in de kolom 'Cap.verschil' het verschil getoond tussen de grootte van het benodigde en het voorgestelde lokaal.

💽 Lo	kaal toewijz	en/wissen											>	×				
Lessen	: 31: Wo-1				Gebr	uiken op suur (act enblok e uren w	) ieve) an lesnu	mmer										
Ben. ca L1a (30) Lokaal: Selectie	paciteit: 28 ), Klaslokaal <sup>-</sup> L1a • huidige lesse	la en:			Extr	a lokaal ike lokal	koppele en:	en		fil	terregel							
L-nr	Docent	Vaklokaal	Klas		Lok. Cap. Uitw.lok Uitw.bas Bezet Loka engroep Uren vrij													
31	ARI	L1a	1a	÷	۲						1							
						L3a	30	<b>~</b>				1	2					
						G1	30					1	2					
						G2	30					1	2					
						LNA	15					1	-13	F				
						LHA	20					1	-8					
						LHW						1						
						KEU	15					1	-13	v				
,					,						Laboráncia	· 	Children	5				
							Ľ	<ul> <li><u>L</u>. ti</li> </ul>	bewijzen		Lok <u>w</u> issen		<u>s</u> iuiten					

#### 2.2 Voor verschillende uren het lokaal wijzigen

Ook in vroegere versie was het al mogelijk om met <Ctrl>+<C> meerdere uren in de roosterweergave te selecteren. Nieuw is, dat het venster 'Lokalen toewijzen/wissen' rekening houdt met deze selectie. Zo kunt u nu voor verschillende uren in één keer eenzelfde lokaal zoeken en toewijzen.

🔮 1a -	Klas 1a (G	iauss) Roos	ter (Kla1)		4 Þ	×									
1a	•	🗘 🤬 - 🌆	1 🛃 🔒 🛱	leg 🚽 🧧	& & 🔒	- 🎂	>> *								
Le	sjaar:17-09	3-2018 - 29-0	6-2019	18 -											
	Ма	Ctrl	I+C No	Do	Vr	Za									
1	NE L1a	a EN L1	a WISL1a	GD L1a	AK. L1a	LO G2	2								
2	EL L1	a I MULIA (aal toewijz)	a   MILI1a en/wissen	L WIGI 1a		LIANGLI	<u>a    </u>							×	
4	L-nr53: Mar1, L-nr33: Di-1														
6 7 8 L-nr C	L-nr53: Ma1, L-nr33: Di-1 Ben. capaciteit: 28 L1a (30), Klaslokaal 1a Lokaal/L1a Seledine huidige lessen: Mogelijke lokalen. Mogelijke lokalen.														
+3	L-nr	Docent	Vакіокааі 119	Klas 1a		Lok.	Cap.	Uitw.lok	Uitw.bas	Bezet	Lokalen	Uren	Cap.versch	^	
	33	ARI	L1a	1a	<b>+</b>	۲									
μ					•	G1	30					2	2		
						GZ	30					2	2		
						LHW	20					2	-0		
						KEU	15					2	-13	~	
						~	<u>L</u> .	toewijzen	×	Lok <u>w</u> is	sen		<u>S</u> luiten		

#### 2.3 Niet geplaatste uren automatisch ordenen

Onder 'Instellingen  $\rightarrow$  Diversen  $\rightarrow$  Rooster' vindt u een nieuwe optie 'Niet geplaatste uren aut. ordenen'.

Instellingen		Х
<ul> <li>Instellingsgegetens</li> <li>Diversen</li> <li>Opslaan</li> <li>Bestandenmap</li> <li>Rooster</li> <li>Vormgeving</li> <li>Waardeberekening</li> <li>Waarschuwingen</li> <li>HTML</li> <li>E-mail</li> </ul>	12       Roosterversie         ✓ Datumsynchronisatie         ✓ Na periodewissel: rooster op periodebegin zetten         ✓ Niet geplaatste uren aut. ordenen         Weekweergave         C Lesweken weergeven         ④ Kalenderweken weergeven	
	OK Afbreker	1

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



#### 2.4 Niet geplaatste dubbeluren -> losse uren

Wanneer in het rooster een dubbeluur is geplaatst en u één van de uren wilde verschuiven, dan kon u met <Ctrl>+Muisklik het dubbeluur tonen als losse uren en de wijziging doorvoeren. In Untis 2018 is dit nu ook mogelijk bij de niet geplaatste uren.



#### 2.5 Individueel rooster: Roosteropschrift

Bij de individuele roosterweergave kan voortaan in het roosteropschrift ook het basislokaal van klas of docent worden getoond.

Intis NL BV Rooster 2018/2019 www.untis.nl															
<las< th=""><th>1a (</th><th>Ga</th><th>uss)</th><th>) -</th><th>L1</th><th>a</th></las<>	1a (	Ga	uss)	) -	L1	a									
	Ma         Di         Wo         Do         Vr         Za           1         EN         WIS         AK.         MU         WIS         NE														
1	ΕN	WIS	AK.	ΜU	WIS	NE									
2	MU	ΕN	LO			ΕN									
3	BI	VG.		ΕN	ΕN	WIS									
4	LO	NO -	NE	WIS	NE										
5					BI										
6															
7															
8															

#### 2.6 Plandialoog: aantal beschikbare lokalen

In de plandialoog werd al in Untis 2017 bij de lokalen een totaalregel toegevoegd. Als het gewenste lokaal of een uitwijklokaal beschikbaar is, wordt de positie in het tijdraster groen gekleurd. In versie 2018 wordt getoond, hoeveel van de betreffende lokalen beschikbaar zijn. Zijn er bijvoorbeeld in een ring van 5 uitwijklokalen twee lokalen bezet, dan wordt er '3/5' weergegeven.

💮 L-r	nr:35 Plan	dialo	og																										×
: Q. 6	<b>L</b> & 4		٩.		50 '		٩	V	đ	0	ŧ.	≣x ∶	2	<b>≣</b> % (	2	1	<b>N</b> 9	Ø {	<b>.</b>										
Lessen	I			a	_	Niet	den	laat	.+ ^	Inf	orm	atia	r -	Histo	ria	- 14	Vicco	Ikata	m	Þ	6	3							
35		-	-			INICO	. yep				onna							Urer	ະ າ:	- V	٦ ٢								
19-09-2	2018 -				-nr	Ngp	) TI	jd	Kla	s D	)oc.	Va	ik	Lee	rling	engr	°oe 2	1				0							
30-06-2	2019				81		2 D	i-8	2b	0	UR:	H١	Ŵ					Ni	et olaat	ote									
MU 90 2 Za-1 2a NEW WIS uren																													
- Mul	MultiSleen Alleen																	Ŧ											
			Maandag Dinsdag Drie van de vi																	sda	g			D	ond	erda	g		
		1	2	3	4	5	6	7	8	1	2	3	4	5		D	rie	van	de	vijf		5	6	7	8	1	2	3	4
<b>P</b>	L-nr 35										+				L	lo	kal	en z	zijn ۱	vrij.									
++	1a	х	Х	Y	х	Х				х	0	х	х			Х	1/	X	0	Х	Х				Y	х	х	Х	Х
<b>H</b>	CAL	Х	X	X		0.15	X	X	Х	х	0	X		0.15		X	Х	X	0	х	х	X				х	Х	X	Х
	L1a	10	1/5	172	10	3/5	4/5	4/5	4/5	10	:1a :1a	1/5	10	3/5	5/5	3/5	3/5	1/5	:1a :1a	10	10	1/5 * 20	4/5	4/5	5/5	10	10	1/5	10
	L1a L1b	la 1h	Ta A	A	la 1h	Ta	1h	1h	16	ia 1h	.ia 1h	Ta 1h	Ta 1h			Id	та	ia 1h	.ia 1h	Ta 1h	la 1h	∴za * ?:		1h		ia 1h	Ta 1h	la 1h	1a 1h
	1.2a	2a	2a	- 2a	2a		15	15	10	2a	2a	16	2a	2a		4	4	4	2a	.4	.4	.20	4	16		2a	2a	TR	2a
	L2b	4	2b	2b	2b					2b	2b	2b	2b				7	2b	4	2b	2b	*.28	•			2b	2b	2b	2b
	L3a	За		За	За	За				За	.4	.3a	За	За						За	За	*.2a				За	За	.3a	.3a
<																													>
			_						_			_		_	_				_							_		_	

# **3 Roosterweergave**

#### 3.1 Uurcel-editor

Voor versie 2018 werd de uurcel-editor, waarmee wordt ingesteld welke informatie in de uurcel moet worden getoond, volledig herschreven. Alle beschikbare velden staan nu links in een lijst opgesomd en kunnen via versleping in het rechterdeel worden geplaatst.

🔮 Uurcel - Inhoud van een	lesuurcel	- 0	×
B K <u>U</u> 	Velden in uurcel centreren 🗹 Horizontaal 🗹 Verticaal	Soort naam Afkorting Volledige naam	I
Begin- en eindtijd Standaarduur	100 Lettergrootte in	Aliassen gebruiken	
Klas ~		Veld uitlijnen	
Klas         Docent         Lokaal         Vak         Leerlingengroep         Lesnummer         Tijdvak         Verwijzing naar legenda         Tekst         Regeltekst-1         Regeltekst-2         Uurtekst         Categorie         Tijdwens         Cluster	· 1Vak	<ul> <li>1Doc</li> <li>2Doc</li> <li>2Doc</li> <li>9999</li> </ul>	
		OK Afbreken Toepasse	n

De onderliggende functionaliteit is niet gewijzigd, dus om bijvoorbeeld een veld vet weer te geven, activeert u eerst het veld en vervolgens de button <B> (vet).

Wel nieuw is de mogelijkheid om het raster in de uurcel-editor in of uit te zoomen.



#### 3.2 Standaardformaat: tijdvakken

In het standaardformaat van de roosterweergave wordt voortaan ook het tijdvak getoond. Als u in deze modus met de muis over een veld beweegt, dan verschijnt de icoon 'Instellingen' en kunt u aangeven welk veld op welke positie moet worden getoond.

🐣 Uurcel - Inhoud van een	lesuurcel		- 🗆 × _
BKU	Velden in uurcel centreren Horizontaal Verticaal	Soort naam O Afkorting O Volledige naam	Zoomen 3
<ul> <li>Begin- en eindtijd</li> <li>✓ Standaarduur</li> <li>Soort rooster</li> </ul>		Aliassen gebruiken	
Klas ~		Veld uitlijnen	
Klas Docent Lokaal			
Vak Leerlingengroep	1Vak 1Doc	1Lokaal 1Tijdv 🌂	Klas Docent
Lesnummer Tijdvak		6	Vaklokaal
Verwijzing naar legenda Tekst			Tijdvak
Regeltekst-1	▼		Regeltekst-1
		OK Afb	reken Toepassen

#### 3.3 Zoom-functie in roosterweergave

Speciaal bij het gebruik van zeer grote beeldschermen met een hele hoge resolutie worden de roosterformaten vaak zeer klein weergegeven. Gebruik in dat geval de schuifbalk Zoomen, waarmee het rooster proportioneel kan worden vergroot.

Het formaat zelf wordt tijdens het zoomen niet gewijzigd, zodat ook bij een zoomfactor 500% het rooster ongewijzigd kan worden afgedrukt.

🔮 1b - Ki	as 1b (Newton) Ro	ooster (Kla1A)				<	- 0	×			
16	💌 🗘 🕮 × 🛽	E 🗟 🖻 🕫	چ 🎻 🗠	\$   🖪 • 💩   i	v	•					
▲ 24- 9	9-2018 🗸 🚔 - 29	3-09-2018	18 🔻								
30 Uren/w 0 Niet gepl	eek Tijd aatst	bereik	100	Zoomen		🔮 1b - Klas 1b (Ne	ewton)	Rooster	(Kla1A)		
NEW	24-09 Do 27	-2018 - 29-09-2018 7-09 Week:2/39	8 100	200men		16 💌 🗘	2 🤐 🗸		3 🔒 🎜 🏘	) 🦪 🔍	\$ 8   <u>1</u> 0 × 💩   ≡⊽ ↓
				ана ала ала С		▲ 24· 9·2018 ·	~ <b>-</b> ·	29-09-20	)18	18 🔻	
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag		30 Uren/week 0 Niet geplaatst NFW/	- T 24-	ijdbereik -09-2018	- 29-09-2018	200	) Zoomen
<b>1</b> 8:00-8	WIS ARI L1b	MU CAL <u>L1b</u>	<b>GS</b> AND <u>L1b</u>				Do	27-09 \	Veek:2/39		• • • • • •
2 8:55-9	HW CULH	GD NOB <u>L1b</u>	WIS ARI L1b	BICER L1b	A		UBL	М	aanda	ha	Dinedag
3 9:50-10	LOM ARI <u>G2</u> LOJ RUB <u>G1</u>	NE RUB <u>L1b</u>		WIS ARI <u>L1b</u>				141	aanud	iy 🖌	Diffisuag
<b>4</b> 10:45-	1 NE RUB <u>L1b</u>	WIS ARI <u>L1b</u>	NERUB <u>L10</u>	GD NOB <u>L1b</u>		<b>1</b> 8.00-8	R∙4	WI	s ARLI	_1b	MU CAL L1k
5 11:40-	1						5.4				
· · · · ·					к	2 8:55-9	9:4	нν	CUR	<u>LH</u>	<b>GD</b> NOB <u>L1</u>
						<u>  </u>					Kla1A

#### Let op!

De zoom-factor wordt in het ini-bestand opgeslagen, dus persoonsgebonden. De instelling geldt dus niet voor actuele roosterformaat, maar voor het werkstation, waarop het is ingesteld.

#### 3.4 Paginaopmaak

#### 3.4.1 Automatisch aanpassen aan paginagrootte

Met de nieuwe optie 'Roostergrootte aanpassen aan paginagrootte' bespaart u de moeizame handelingen om het rooster zo optimaal mogelijk op de pagina af te kunnen drukken.

Let op!

Met het activeren van deze button verandert ook het roosterprofiel, dat betekent dat ook de roosterweergave aansluitend beduidend groter zal zijn.

🕐 Pa	aginaopn	naak								2	- 0	×
	😋 1-5	/7 📀	🕲 🗈 •	,						Klas:	7/7	^
									^		Filter	
		Mis N	I <b>L BV</b> itis.nl	Rooster 201 Geldt vanaf:	3/2019 19-09-2018 -			Unt 26-6-2	<b>iis 2018</b> 017-9:11		Roostergrootte aanpassen aan paginagrootte	
		ſa	KI	as 1a (Ga	uss)					┞╧		
			Ma	Di Wo D	o Vr Za	<b>}</b>					Lessen,	
		1	NE	EN WIS G								
	🔮 Pa	iginaopm	iaak									o ×
	1	😋 1-5	/7 🔿	🕥 🗈 -						1	Klas: 7/7	^
							T^	Filter				
			Mis N	<b>LBV</b> Roos tis.nl Geld		Roosterg aanpass	jrootte en aan					
			ía 🛛	Klas 1	a (Gauss)							oone
<				Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za <sup>6</sup>		Lessen,	
			1	NE	EN	WIS	GD		LOM.			gslegenda :n)
								AK.				en
	<		2	BI	MU	MU	WIS		WIS	> ~	Cocenter	n van de l V

#### 3.4.2 Automatische paginaomslag

Tot nu toe werden individuele roosters altijd op één pagina afgedrukt. Wanneer er bijvoorbeeld niet voldoende ruimte was voor alle weekdagen, werd de ontbrekende dag niet afgedrukt. Vanaf versie 2018 wordt in dit geval automatisch een nieuwe pagina toegevoegd, waarop de overige informatie wordt geplaatst.

🐣 Paginaopmaak											- 🗆 ×
🛛 🔘 😋 1-5 / 42	🗢 🕥 🗈 •									Klas: 7/	7
									^		Filter
Mis NL B	V Rooster 2018 I Geldt vanaf: 1	/2019 9-09-2018 -		U 26-6-	ntis 2018 2017 9:29	www.untis.nl	/ Rooster 2018 Geldt vanaf: 1	W2019 9-09-2018 -			Roostergrootte aanpassen aan
l 1a	Klas 1a (Ga	uss)				fa	Klas 1a (Ga	uss)			
	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag 🇐			Vrijdag	Zaterdag		Ø	Lessen,
1 8:00-8:4	NE RUB <u>l1a</u>	EN ARI <u>L1a</u>	<b>WIS</b> ARI <u>L1a</u>	GD NOB <u>L1a</u>		1 8:00-8:4		LOM ARI <u>G2</u> Loj rub <u>g1</u>			Koppelingslegenda
2 8:55-9:4	BI CER <u>L1a</u>	MU CAL <u>L1a</u>	MU CAL <u>L1a</u>	<b>WIS</b> ARI <u>L1a</u>		<b>2</b> 8:55-9:4	AR 1100 <u>E14</u>	WIS ARI <u>L1a</u>			
3 9:50-10:	LOM ARI <u>62</u> Loj rub <u>61</u>	<b>WIS</b> ARI <u>L1a</u>		NE RUB <u>l1a</u>		<b>3</b> 9:50-10:	GD NOB <u>L1a</u>				Afkortingen
<b>4</b> 10:45-1	EN ARI <u>L1a</u>	NE RUB <u>l1a</u>	En And <u>Eru</u>	EN ARI <u>L1a</u>		<b>4</b> 10:45-1	BI CER <u>L1a</u>	ne nob <u>era</u>		3	Docenten van de klas
5 11:40-1	WIS ARI L1a					5 11:40-1					
<b>6</b> 12:35-1						6 12:35-1				1	Rooster klassenleraar
<					1			l	1 ~	<	>

#### 3.4.3 Afdruk roosterformaat 40

Het roosterformaat 40 (overzichtsrooster met meerdere elementen) wordt in Untis 2018 automatisch over meerdere pagina's verdeeld, als de informatie niet op de pagina past.

(	🕒 Paginaopm																											= × _
	🔘 😋 1-4,	(4 🔘 (	) B.																 							Klas: 7/	7	^
																									^		Filter	
		Mitis N	L BV tis.nl	Roos	ter 2018	8/2019									Unt 1-5-20	t <b>is 2018</b> 17 15:5				sin ww	tis NL w.unt	. BV is.nl	Roost	ter 2018	-	P	Adjust the size of timetable to the p	the age
			Maandag Dinsdag Woensdag Denderdag 💜 Vrijdag																_		Koppelingslegend (voetnoten)	a						
			maandag         Umsdag         vvoensdag         Underdag         vviensdag         Underdag         vviensdag         Vinidag         Vinidag															- 1		]								
		1	ENI	10	Za	20	MID	10	20	20	14	10	za	20	м	NE	Zd NE	20		-	1	14	TD LAN	La	- 1	8	Alkortingen	
		2	1 EN BI MU GD WIS 2 MIL WIE GD WIS EN NE KG V						WIS	10		n.	MIL	NE	ME	EN	NE			<u>-</u>	OD.	0.0		- 1				
		3	MO RI	00	- 00 - WID	7110	EIN	00			1440	MII	GS	MO UNV	ENI	1110	10/10	DI		-	2	EN	00 LLA	DI NA	- 1	1111	]	
		4		00	NE	KG	KG	00		AU.	0015	MIC	00	NIT.	LIN	KO	0010	00		-	-	EN	IN IN	THR.	- 1	- T	Docenten van de	klas
				NI.	NE		0.0	MIS	BI	0.0	NE	WIS	60	INE	1018	KG	DIM.	68		-	4	NE	4419	EN	-		1	
		5	<u> </u>	INE	EN	MO	GD		WIS	68			~8	ik.			<u> </u>	WIS		-	5			mis	- 1		QR-code in	
		0							<u> </u>											_	0 7				- 1	084	accontrologica	
		1				<u> </u>	HA.	HA.	<u> </u>								*1.	oj.		_	<u>'</u>		BI	HV	/	Achterg	ond-atb.	
		8																			8	LO	М.				<niet gedefinieer<="" th=""><th>d&gt;</th></niet>	d>
		1							Untis	NLRott	erdam									P						$\sim$	0	
	<																							>	~	<	1.1	>
ł	`																_								1			

#### 3.4.4 Afkortingen: betere begrenzingen

De paginaopmaak toont u precies, hoe de afdruk er op papier uit gaat zien. Hierbij kan bijvoorbeeld rechts naast het rooster een legenda met afkortingen worden weergegeven. Nieuw is, dat bij een uitvoer van meerdere elementen (bijv. afkortingen van vakken en docenten) de betreffende elementsoorten duidelijk van elkaar gescheiden zijn, waardoor de overzichtelijkheid wordt verbeterd.



# 4 Optimalisatie

## 4.1 Tijdwensen: Uur van-t/m meervoudig

Tot nu toe kon u de onbepaalde tijdwens 'Uur van-t/m' slechts één keer per element instellen, maar vanaf versie 2018 is dat meerdere keren mogelijk. Bovendien kunt u deze invoer nu ook een prioriteit geven.

🐣 Tijdwensen / Do	ocent	-51										×
ଷ୍ମ ଷ୍ମ 🕺 💥	-0	ન્શ	-8	Ş	) 🖪							
GAU 🗘 Fried	rich (	iaus:	s									
	1	2	3	4	5	6	7	8	Dag	Ochtnd	Middag	
Maandag												
Dinsdag												
Woensdag												
Donderdag												
Vrijdag												
Zaterdag												
Extra, onbepaalde t	ijdwe	nsen	I									
Tijdbereik		Aa	ntal	Tijd	wens							
Uur van, t/m (1-2)	· ~		1	Vrijł	noude	en, a	bsolu	ite bl	okkad	e (-3)		
Uur van, t/m (3-4)			1	Vrijł	noude	en, n	hidde	lmati	ge pri	oriteit (-2)		
×												

#### 4.2 Les op hetzelfde tijdstip plannen

Soms moeten lessen het liefst altijd op hetzelfde tijdstip, ofwel op dezelfde uren worden gepland. In Untis 2018 kan hiermee rekening worden gehouden met behulp van de nieuwe optie '(s) Altijd zelfde tijdstip'. Daarmee kan zeker worden gesteld, dat de les niet op verschillende uren wordt ingepland, maar bijvoorbeeld altijd op het eerste of het tweede uur.

💮 к	las 1a (Gauss	/ Klas						•	Þ		- 🗆	×					
1a	•	4		8	571	• e 🐹	🕸 - 🕓	18 ××	2	& d	7 🔍	<b>∛</b> ~					
L-nr	🗄 KI., I Niet g	UAv	Juren	Docent	Vak	Klas	Vaklokaal	Lokaal	0	)ubbelu	ren Blok	^					
7	± 2,3	2		AND	HA	1a	LHA	L1a	1	1				-			
11	4,1	2		HUG	AK	1a,1b,2a,2b		L1a	(	🕒 1a ·	Klas 1a	(Gauss)	Rooste				×
31		5		ARI	WIS	1a		L1a		1a	•	2 🕸	- 🐺		<b>6</b> <i>i</i>	) 🦪	>> ¥
33		5		ARI	EN	1a		L1a	Г	· •		00.0010	20.00	2010			_
<										esjaar: I 7-	09-2018	(- 29-06-	2019		18 🔻		
	d Lesse	n	Rooster	Alg	emene co	odes Wa	ppelregel			Ма	Di	Wo	Do	Vr	Za		
	🔄 (X) Fixer	en				🔲 (B) Voorwa	aardelijk fixer	en		1	NE	EN	MU	EN	NE		
	📃 (I) Neger	en				🔲 (D) Dubbe	luren respect	teren		2	WIS	WIS	WIS	WIS	WIS	KG	
	🔄 (M) Mark	eren				🔲 (C) Geen I	osse uren			31	ENI		EN	NE	LOM	CD.	
	📃 (E) Dubb	eluren	over *-pa	luzes		📃 (R) Randu	ur			-/-	EN	NE		INC	LOW.	00	
	🗌 (F) Keuz	evak				📃 (S) Klasgro	oep later plaa	itsen		A	AK.		LOM.	BI	GD	BI	
	🔄 (G) Niet	op rano	duur			📃 (2) Vak ma	ag x-aantal ke	eer/dag		5	LOM.	MU				EN	
	🔄 (K) Geer	i uitwijk	lokaal			🔲 (V) Variab	ele docent		1	6				AK.			
	🔄 (k) Geen	gegev	enscontr	ole		🔲 (L) Niet in	legenda		ľ	7							
	🔄 (r) Uren i	n hetze	elfde loka	al		🔲 (U) 's-Mida	lags dubbelu	ren		8				HA.	<u> </u>		ł
	🗌 Docentti	oewijzir	ng fixeren			🔲 (M) Handr	natig inrooste	ren	l	<u> </u>							]
	Tijdwen:	en aar	nwezig			🗌 Dagrooste	r: aut. surveil	llan invoeren									1
					[	🔽 (s) Altijd ze	elfde tijdstip					K	la1 - Klas	; 1		~	ai.
								-				_					
	L-nr 3	1	<b></b>				[	Klas				~:					

#### 4.3 Nieuwe schuifbalk weging

In het tijdraster kan worden vastgelegd, hoeveel klassen gelijktijdig middagpauze kunnen hebben. Nu kan voor deze instelling met een aparte schuifbalk worden aangegeven, hoe zwaar deze invoer moet wegen.

1	🕑 Weging			-
	Docenten 1		Onbelangrijk Extree	em belangrijk
	Docenten 2		· · · · · · ·	Tussenuren vermijden
	Klassen			Min./max. aantal uren per dag respecteren
	Vakken		· · · · · · ·	Middagpauze respecteren
	Hoofdvakken			Vakvolgorde respecteren
	Lokalen			Rekening houden met max aantal verschillende lessen/dag
	Urenverdeling		· · · · · ·	Klassenleraar minstens eenmaal per dag
	Tijdwensen			Rekening houden met het maximaal aantal klassen met gelijktijdige middagoauze
	Jaarplanning	Ŧ		modagpauze.
				OK Afbreken Toepassen

#### 4.4 Dislocaties en middagpauze

Standaard is de optimalisatie tot nu toe ervan uitgegaan, dat tussen de ochtend- en de middaguren een dislocatie kan worden bereikt. Dit is op veler verzoek aangepast, deze tijd wordt voortaan net zoals de andere pauzes behandeld. Is de dislocatie in de middagpauze wel bereikbaar, voert u hier dan een '+' in.

Algemeer	ו∕ P	auzes	Ve	rvangi	ng						⊳
Midda	gpauze	van,to	t						Ber	naming van middagpauze	
U Max. a	antal ki	lassen	met geli	ijktijdige	e midda	agpauze					
Invoer:											
* = Pauze mag	niet doo	or dubb	el- of bl	okuuro	verbru	igd word	len.				
+ = Dislocatie in		bereikl	haar			-					
			Jaal								
. Diologado II	rpaazo	Dereiki	Jaar								
	-/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/-		^
Pauzebenaming	-/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/-		^
Pauzebenaming Begin	-/1	1/2	2/3 9:40	3/4	4/5 11:3	5/6	6/7 13:20	7/8	8/-		^
Pauzebenaming Begin Einde	-/1 8:00	1/2 8:45 8:55	2/3 9:40 9:50	3/4 10:35 10:45	4/5 11:3 11:4	5/6 12:25 12:35	6/7 13:20 13:30	7/8 14:15 14:25	8/- 15:10		^
Pauzebenaming Begin Einde Maandag	-/1 8:00	1/2 8:45 8:55	2/3 9:40 9:50	3/4 10:35 10:45	4/5 11:3 11:4	5/6 12:25 12:35 +	6/7 13:20 13:30	7/8 14:15 14:25	8/- 15:10		^
Pauzebenaming Begin Einde Maandag Dinsdag	-/1 8:00	1/2 8:45 8:55	2/3 9:40 9:50 ×	3/4 10:35 10:45	4/5 11:3 11:4	5/6 12:25 12:35 + +	6/7 13:20 13:30	7/8 14:15 14:25	8/-		^
Pauzebenaming Begin Einde Maandag Dinsdag Woensdag	-/1 8:00	1/2 8:45 8:55	2/3 9:40 9:50 * *	3/4 10:35 10:45	4/5 11:3 11:4	5/6 12:25 12:35 + + + +	6/7 13:20 13:30	7/8 14:15 14:25	8/-		^
Pauzebenaming Begin Einde Maandag Dinsdag Woensdag Donderdag	-/1 8:00	1/2 8:45 8:55	2/3 9:40 9:50 * *	3/4 10:35 10:45	4/5 11:3 11:4	5/6 12:25 12:35 + + + +	6/7 13:20 13:30	7/8 14:15 14:25	8/-		^

# 5 Plan van inzet & Waardeberekening

#### 5.1 Historie-modus

#### 5.1.1 Selectie van roosters

Met de nieuwe functie 'Historie-modus' hebt u de mogelijkheid de roosterbestanden van meerdere onafhankelijke lesjaren met elkaar te vergelijken. U vindt deze functie op het tabblad Start.

Bestand	Start	Gegeven	invoer Planning	Rooste	ers Cur	s Opties						5 G I
Klassen Do	Centen Lo Overzich	kalen Vakker	U Diagnose +	Plannen edschap	Perioden	Afdelingen	linstellingen	Help	Dagroosterbeheer	Inforooster * III Tijdvakken *     Jiji Pauzerooster * Plan van inzet *     Jaarplanning * Historie-modus     Opties	<ul> <li>□ Lijsten ▼</li> <li>□ Snelinvoer</li> <li>P Vergelijkingmodus Gereedschap</li> </ul>	

In dit venster kunt u vastleggen, welke bestanden met elkaar vergeleken moeten worden. Bij gebruik van Untis MultiUser worden automatisch de roosters van vorige lesjaren ter selectie aangeboden. Na activering van 'Alle bestanden inlezen', kunt u nog aangeven, welke periode bij de vergelijking moet worden gebruikt.

📧 Roostervergelij	king met gegeve	ens van vorig lesjaa	ır.			×				
Wilt u een gpn-bestan de button: gpn-bestan Wilt u uit de database	d inlezen, selecter d openen. inlezen, selecteer	er dan een regel en b dan op de overeenk	evestig met omstige	gpn-be ope	estand nen	ок	]			
regels schoolnummer,	lesjaar en versie.			alle bes inle:	tanden zen	Afbreken	]			
Vorige jaren	Bestandsnaam	Schoolnummer I	Lesjaar	Versie	periode		_			
Vorig jaar (-1)		1 :	2016/2017	1						
Voor vorig jaar (-2)		1 :	2015/2016	1						
-3		1	2014/2015	1						
-4		1		0						
	N C N	Roostervergeli Wilt u een gpn-besta de button: gpn-besta Wilt u uit de database egels schoolnummer	jking met geg nd inlezen, selec nd openen. e inlezen, select , lesjaar en vers	evens va oteer dan eer dan o ie.	in vorig le: een regel e p de overe	sjaar. en bevestig met enkomstige	gpn-b ope alle be	estand enen standen ezen	OK Afbreken	×
		Vorige jaren	Bestandsnaa	m Sche	oolnummer	Lesjaar	Versie	periode		
		Vorig jaar (-1)		1		2016/2017	1	Periode1	r .	
		Voor vorig jaar (-2)		1		2015/2016	1	Periode2		
		-3		1		2014/2015	1	Periode2		
		-4		1					-	

#### 5.1.2 Vergelijking van gegevens

Zodra de Historie-modus is geactiveerd, wijzigt de kleur van het programma, standaard is de kleur geel ingesteld. Opent u bijvoorbeeld het lessenvenster, dan worden de lessen in het huidige rooster (groen 0) getoond. Recht daarvan opent tevens een lessenvenster, waarin de lessen van het andere lesjaar (rood -1) worden getoond.

Als u bij de klassen het veld 'Afk. vorig lesjaar' hebt ingevoerd, dan worden de lessen van de klas in het vorige lesjaar getoond. Bij het bladeren door in voorgaande jaren, wijzigt daarbij ook de klasnaam, vorig was 3a bijvoorbeeld 2a, het jaar daarvoor was dit 1a.

🕐 к	las 3a (Aris	totele	s) / Kla	is (Opent	oaar)	< O <	]	- 0	×	۲	(las 2a				penbaa	ar)	_		< <mark>-1</mark>	Þ			×	
За	•		#	1 📑 🕷	8	V 2 0	e s	- 12	>> *	2a	ŀ	•	÷	4		*	3	₹ 🖢 &		1 <b>1</b>	S	18	>> *	
L-nr	🗄 KI., Doc	Niet ge	UAw	Docent	Vak	Klas	Vakloł	Lokaal	^	L-nr	🗄 KI.	, Doc	Niet g	U/w	Docen	nt Va	ak Kla	is	V	/aklokaa	al Loka	aal	^	
1			4	GAU	WIS	За		L3a		6	<b>⊞</b> 3,	7		1	CAL	Sł	< 2a	,2b,3a						
3	<b>⊞</b> 1,2		2	GAU	LT	За		L3a		11	± 4,	1		2	HUG	A	K 1a	1h 2a 2h			I 1a	_		
6	🕀 3,7		1	CAL	SK	2a,2b,3a				18			۱	Klas 1	a (Gaus	ss) / K	las (Oj	enbaar)	_	- 🖣 -2		-		×
9			2	NEVV	NA	За	LNA	L3a		38			lla			-		<b>I</b> * <b>S</b> 2		₩ A.,	æ	:3	<b>R</b> .	>>
15			2	HUG	AK	За		L3a		41			L		-	*			-	τ <u>κ</u> ν	ø	89%	* <b>%</b> `	-
22			4	AND	NE	За		L3a		48			L-nr		I., Doc N	viet g	UAv	Jui Docent	Vak	Klas			Vakloka	• ^ •
29			1	AND	HA	За	LHA	L3a	~	59			7	± 2	,3		2	AND	HA	1a		_	LHA	
		-		1.									11	4	,1		2	HUG	AK	1a,1b,	2a,2b			
	L-nr	1		-	Kla	(Openbaar	)		~ .::		L-nr		31				5	ARI	WIS	1a				
													33				5	ARI	EN	1a				
													35				2	CAL	MU	1a				
													39				2	CAL	KG	1a				$\sim$
													<										>	
										•	L-nr		7		÷	Klas (	Openba	ar)			:			

Met het rechter pijltje kunt u een tweede venster openen of sluiten. Met het linker pijltje kunt u tussen de jaren bladeren.

			C	va V	vergelij	ken j	aren	J	Var	n tweed	en sluit de vens	en ste
🕑 к	(las 3a (Aris	totele	s) / Kla	as ((	Openbaa	r)		4	1 )		×	
1a	-	1	4		📑 🔀 🖞	<b>R</b> (	🕈 🋓 🖉	<u>z</u>	🤹 - 🕓	18 18	>> *	
L-nr	🗄 KI., Doc	Niet g	U/w	Ju	Docent	Vak	Klas		Vaklokaal	Lokaal	^	
1			4		GAU	WIS	За			L3a		
3	<b>⊞</b> 1, 2		2		GAU	LT	3a			L3a		
6	🗄 3,7		1		CAL	SK	2a,2b,3a					
9			2		NEW	NA	За		LNA	L3a		
15			2		HUG	AK	За			L3a		
22			4		AND	NE	3a			L3a		
29			1		AND	HA	За		LHA	L3a		
43	<b>E</b> 2, 2		2		CAL	KG	3a,3b			L3a		
50 C			2		NOB	OD.	20			1.20	~	

Op dezelfde manier functioneert ook het vergelijken tussen verschillende jaren van de basisgegevens respectievelijk de roosterweergaves.

#### 5.2 Urentabel

Voor het toevoegen van vakken in het venster Urentabel was tot nu toe geen selectie via een keuzelijst mogelijk. Vanaf versie 2018 biedt Untis u ook op deze plek een lijst met alle mogelijke vakken ter selectie aan.

🐣 Urentabel	/ Urentabellen				- 🗆	×
📑 💥 🏞	🗗 📔 🛎 🎇	Ø 1	<b>.</b>			Ŧ
Afkorting	Volledige naam					
BB	Bovenbouw		Lesser	n vormen		
			Vakken in de u	rentabel inv	oegen	
			Vak	Vakken	groep	
			Vak	U/w	Dubbeluren	В
				•		
		<	GD SK NE EN GS AK WIS LT BI NA HW KG HA	Godsdien: Scheikun Nederland Engels Geschied Aardrijksk Wiskunde Lijntekene Biologie Natuurkur Muziek Handwerk Kunstgeso Handenar	st de ds enis unde en nde chiedenis chiedenis	>
μ			KO LOJ LOM NatW Spra	Huisnoua Koken LO jonger LO meisje	kunde 18 8	

Ook bij de basisgegevens van klassen is nu een keuzelijst beschikbaar voor het veld Urentabel.

1	0	Klasse	en / Klas			Þ	- 🗆 ×
	18	3		🗶 🔍	♥ 🏖 🗄	xx & 🕓	
		Afkorl	Volledige naam	Vaklok	Uren/dag	Urentabel	^
		1a	Klas 1a (Gauss)	L1a	4-6		<b>_</b>
		1b	Klas 1b (Newton)	L1b	4-6	BB	Bovenbouw
		2a	Klas 2a (Hugo)	L2a	4-7	I III OB	Underbouw
		2b	Klas 2b (Andersen)	L2b	4-7		
		20	Klae Ra (Aristotalae)	130	18		~
	•				Klas (Kla	)*	<b>~</b> .::

### 5.3 Vakkengroepen

Het was al mogelijk om vakken via het veld vakkengroepen te groeperen. Nieuw is, dat deze vakkengroepen in een eigen venster kunnen worden getoond. Dit is op het tabblad Start onder 'Vakken  $\rightarrow$  Vakkengroepen' bereikbaar.



Dit heeft als voordeel, dat u bij de basisgegevens van vakken nu in het veld 'Vakkengroep' ook een keuzelijst tot uw beschikking heeft.

۲	Vakke	n / Vak			-		×
: S	К		L¥ 🎗	( 🗟 ኛ	2.	×× ××	>> *
	Afkorti	Volledige naam	Vaklok	Vakkengroe	р		^
	GD	Godsdienst					
	SK	Scheikunde		EXA •	-		-
	NE	Nederlands		EXA		N	
	EN	Engels				45	
	GS	Geschiedenis					
	AK	Aardriikskunde					×
-	]	Vak	: (Vak)*			``	

Bovendien kunt u bij de overzichtsroosters van docenten nu niet alleen meer filteren op het vak, maar ook op de vakkengroep.

ę	🕒 GAU -	Gauss,	Fried	rich R	ooster	(Doc2	20A)														×
	GAU, NEV	W, ANI	), ARI,	CAL, F	RUB, C	EF 🔞	•	<b>]</b> ‡ :	<b>ði</b>	<b>₽</b>	3	43	I 🗐	<b>N</b> &		- 🕸	•				
	Lesjaar: 17-09-2018 - 29-06-2019																				
Maandag Dinsdag Woensdag															sdag						
	1 2 <mark>3</mark> 4 5 6 7 8 1 2 3 4 5 6 7 7														8	1	2	3			
	gau				4 ⊮MS				4 ⊮MS	<b>3a</b> <u>L3a</u> LT	<b>3a</b> <u>L3a</u> ⊮MS							4 v			
	NEW	2b LNA NA	2b L2b VMS	<b>3b</b> LNA NA	<b>2a</b> L2a VMS	4 <u>G1</u> LOJ				2a L2a √MS	2b L2b MS	3b MS	<b>4</b> <u>G1</u> LOJ								
	AND			<b>3a</b> <u>L3a</u> NE	4 ⊮MS					<b>3a</b> <u>L3a</u> NE	4 <u>L3a</u> ⊮MS	4 MU	3b NE		<b>1b,3</b> <u>LHA</u> HA	2b, <u>∟</u>	<u>H</u> HA	<b>1b</b> L <u>1b</u> GS	3b Ne	4 <u>L 2</u> 8	L
	ARI	<b>1b</b> <u>L1b</u> .as	3a,3 <u>G2</u>	<b>1a,1</b> <u>G2</u>	<b>1a</b> <u>L1a</u> EN	<b>1а</b> <u>L1а</u> ме				<b>1a</b> <u>L1a</u> EN	<b>3а,3</b> <u>G2</u> Гом	<b>1a</b> <u>L1a</u> 	<b>1b</b> L1b	<b>4</b> <u>LNA</u> NA				<b>1a</b> <u>L1a</u> 	<b>1b</b> L1b MS	1a <u>L1</u>	-
	•																				
									El	ement	filter			~	[	Doc20/	4 - Do	enten	overzi	cht 🕓	

## Eis-Feit/ week voor afdelingen

Op scholen, die intensief werken met afdelingen, is de waardeberekening ook per afdeling erg belangrijk. Om deze reden zijn in Untis 2018 de velden 'Eis afd.' en 'Feit afd.' toegevoegd, die de desbetreffende waarde van de actieve afdeling toont. Zo kunt u per docent precies invoeren hoeveel vereist is per afdeling en of aan deze eis ook daadwerkelijk wordt voldaan.

estand	Start	Geg	evensinvoe	er Plannin	g Roo	sters	Curs	Opties				
assen Doo	enten Lo Overzich	nt	akken	✓ Diagnose ▼ ☆ Weging ▼ ③ Optimalisation Planningsgereit	Plannen Plannen eedschap	Period	len WTB	Afdelingen •	Instellinge	en Help	Dagroos	terbeheer
🐣 Do	centen /	Docent								Þ	- 1	- ×
CER				-	÷ 🖬	I I 👎 🗙	₹ 💎	<b>2</b> √ ×× &	<mark>()</mark> 👿 😡	) 🖪 - 📢	0.	
Afk	orl Achter	rnaam	Uren/dag	Vereist/week	Waarde =	Eis afd.	Feitafd.				_	
HUC	> Hugo		4-7	20.000	19.000	15.000	6.000					
ANI	Ander	sen	4-6	20.000	27.000	15.000	13.000					
ARI	Aristo	teles	4-6	20.000	27.000	15.000	3.000					
CER	Cerva	ntes	4-7	20.000	24.000	15.000	7.000					
					•							
-	24.00 20.00 4.00 Waarde 24.00 24. 0,0 0,00 24.00	00 Feit/ 00 Vere -eenhede 0 Jaarg 0 Week 0 Jaarg 0 Jaarg	Week Wa iist/week , <b>t/vereistV</b> in emiddelde uren ien 0 de lessen	aarde met factor maximaal <b>/erschil ( %v.Ei</b>	1.000 s: 120.0 %	)	- 1!	7.000 Actueel∧ 5.000 Vereist/w .000 Feit/ve	Week reist Verschill (	%v.Eis: 4	6.7%)	}
	Context-	info O <u>Gescl</u> (lesse	nikte open le n, waarvooi	<u>essen</u> ( met r de docent de le	factor: 0.0 esbevoegdhe	00 ) eid heeft)						
<b>1</b>	open doo	enturen	(1.000 waa	irde-uren)					Docent	(Doc)*		✓ .:i

#### 5.4 Eis-Feit/ week voor klassen

De waardeberekening is niet alleen voor docenten, maar ook voor klassen belangrijk. Daarom biedt de nieuwe versie de mogelijkheid op klasniveau de velden 'Vereist/Week' respectievelijk 'Feit-eis' te gebruiken.

👂 Klassen /	Klas		Þ	- □	] :
За			- + =	🗏 📑 🖇	8
Afkorting	Volledige naam	Afd.	Vereist/week	Feit - eis	
1a	Klas 1a (Gauss)		20.000	9.500	
1b	Klas 1b (Newton)		20.000	9.000	
2a	Klas 2a (Hugo)		20.000	11.333	
2b	Klas 2b (Andersen)		20.000	11.333	
3a	Klas 3a (Aristoteles)	WTB	20.000	15.333	
3b	Klas 3b (Callas)	WTB	20.000	11.500	
4	Klas 4 (Nobel)		20.000	20.000	
	·				
•		Klas			~

## 5.5 Lesbevoegdheden uit lessen voor één docent

Bij de basisgegevens van docenten kunnen de lesbevoegdheden met de button <Lesbev. uit lessen> direct uit de beschikbare lesinvoer worden overgenomen. Nieuw is de mogelijkheid, dit niet voor alle docenten in één keer, maar alleen voor de actieve docent door te voeren.

۲	Docer	nten / Docent								▶ _ □ × _	
AN	ID		-	1 🗰 🖩	1 🕂 🗶	372	× ×× &	0	18	🛷 💿 - 🚳 🧑 -	
	Afkorl	Achternaam	Vereist/week	Waarde =	Act. dept.	Targ. Dept.					
	HUG	Hugo		19.000	0.000	20.000			_		
	AND	Andersen		27.000	0.000					Docentbevoegdheden invoegen	$\times$
	ARI	Aristoteles		27.000	0.000						
	CER	Cervantes		24.000	0.000					Deze functie vormt aan de hand van de lesseninvoer de lesbevoegdheden voor docenten. Klik op OK om door te gaan	
										✓ Lesbevoegdheden alleen voor deze docent invoeren (AND)	
	۵.	Algemeen	Docenten	Rooste	r Waar	de Lesbe	voead	Waar	rdec		
	, í Z									Vakken invoegen	
	Va	ik N	liveau	U/w		Lesbey.	uit lessen		4	Vakkengroepen invoegen	
		~								OVakken en vakkengroepen invoegen	
						Alle lesbevo	egdh. Wissi	en		OK Afbreken	
							sk		L		
						**	an.				
						Vakker	ngroep				
										Docent (Doc)*	

#### 5.6 Jaarteller-overschot als taak exporteren

Tot nu toe kon u bij de bewerking 'Nieuw lesjaar' automatisch het waarde-overschot van het actuele jaar als taak overdragen naar het nieuwe lesjaar. Het probleem hierbij was echter, dat het aanmaken van het rooster voor het nieuwe jaar vaak al voor het afsluiten van het huidige jaar moet plaatsvinden en daarmee het waarde-overschot nog niet eenduidig bepaald kon worden.

Voor versie 2018 is voor dit probleem een hulpfunctie gecreëerd, die onder 'Bestand $\rightarrow$  Hulpfuncties  $\rightarrow$  Jaarteller-overschot als taak exporteren' kan worden geactiveerd.

	Untis MultiUser 2018 - PlanvanInzet_demo2 - Untis NL BV - Rooster 2017/2018
$\overline{\mathbf{e}}$	
🖹 Ni <u>e</u> uw	<ul> <li>Lin. aantallen naar Lessen</li> <li>Bij de lessen wordt het aantal leerlingen per lesgroep ingevoerd</li> </ul>
🚍 <u>O</u> penen	In losse lessen opsplitsen         Image: I
Recent geopend	Image: Construction of the system of the
💫 <u>S</u> luiten	Image: Constraint of the second se
📕 <u>G</u> egevens opslaan	Image: Construction of the second
🛃 Opslaan <u>a</u> ls	Curs standaard-opt.       Optie Curs: vormen van clusters en teekonnen leetingen oon leet
🔋 <u>A</u> anmelden	Image: Competence of the second se
	Image: Construction of the second
🔓 <u>I</u> n database opslaan	Vakkengroepen naar Alias       Image: De vakkengroep worden overgeno       Soort taak
Nieuw Lesiaar	Image: Control of the sector of the secto
Import/Export	Object     Dagrooster kopiëren       Image: I
	Vakken opschonen
🚔 Afdruk	Generatingengroepen aut. benoemer         OK         Afbreken           Image: An alle leerlingengroepen wordt
🙇 A <u>f</u> drukvoorbeeld	Voor-achtervoegsel basisgeg. toevoegen Voegt een voor- resp. achtervoegsel aan de afkortingen van kassen, docenten, vakken, enz. toe
Printerinstelling	Jaarteller-overschot als taak exporteren Exporteert het overschot van de jaarteller als taak in DIF-formaat
Excel-afdruk	×
Hulpfuncties	

In het vervolgvenster selecteert u de soort taak en geeft u aan, hoeveel weken het nieuwe lesjaar bevat. Voor de berekening van de overdracht wordt nu de jaarteller van de vervangingsgegevens opgehaald en door het aantal weken gedeeld. Het resultaat wordt weggeschreven in een bestand met txt-formaat. Dit bestand kunt u vervolgens in het nieuwe lesjaar via 'Bestand  $\rightarrow$  Import/Export  $\rightarrow$  Import TXT bestand  $\rightarrow$  Taken' importeren.

#### 5.7 Vergelijking van taken

In de vergelijkingsmodus wordt in de nieuwe versie ook rekening gehouden met taken. Tot nu toe werden deze buiten beschouwing gelaten.

۲	Taak / Anrechn					
GA	.U			•		>> *
Doc	cent Soort taa	k				
8	.000 Taak					
-	+ 13.896 Less	<u>en</u>	25.000	<u>Vereist</u>		
=	21.896 Totaal		= -3.104 F	eit - eis	_	
nr.	Doc. 👻	Soort	Waarde	Tekst		
9	GAU	DIR	2.000			
9	GAU	DIR	3.000			
32	GAU	NaG	5.000			

# **6 Dagroosterbeheer**

## 6.1 Venster Bijzondere inzet

Het venster Bijzondere inzet is in Untis 2018 herschreven. Zoals in de andere vensters kunt u nu ook een seriewijziging doorvoeren.

Bijzondere ir	nzetten								×
Datum	Uur	r van	Uur t/m						
24- 9-2018		<b>*</b>	1 1	Klas	sen	Doce	nt	Klasvergadering	
Datum	Uurvan l	Jurt/m	Docent	Klassen	Vak	Lokaal	Leerlingengroe	p Tekst	
24.09.18	<b>F</b> 1	1		1a, 1b, 2a, 2	Ь			mentorles	
24.09.18	1	1		1a					
24.09.18	1	1		1Ь				_	
24.09.18	1	1		2a				_	
24.09.18	· 1	1		2Б					
	Bijzondere inzett	ten							×
	Datum		Uur van	Uur t/m				\	
	24- 9-2018		1	1	Kla	issen	Docent	Kla	vergadering
	Datum	Uur var	n Uurt/m	Docent	Klassen	Vak	Lokaal l	Leerlingengroep	Tekst
	24.09.18	<b></b>	1 1		1a, 1b, 2a,	2Ь			mentorles
	24.09.18		1 1		1a				mentorles
	24.09.18		1 1		1Ь				mentorles
	24.09.18		1 1		2a				mentorles
	24.09.18	l	1 1		2Ь				mentorles

Bovendien hebt u nu in de kolommen Docenten, Klassen, Vak en Lokaal een intelligente keuzelijst tot uw beschikking. Als u overigens in de eerste regel iets invoert, dan wordt deze in alle regels overgenomen.

Bijzondere inzett	ten												Х
Datum 24- 9-2018	U	lurvan	Uurt/m	▲ ▼	k	Klassen		[	Doce	ent	K	lasvergadering	]
Datum	Uur van	Uur t/m	Docent		Klassen		Vak	Loł	kaal	Leerlinger	ngroep	Tekst	
24.09.18	e 1	1	[	•	1a, 1b, 2	a, 2b						mentorles	
24.09.18	1	1	😭 GAU	Gau	ssi							mentorles	
24.09.18	- 1	1	ST NEW	Nev	vton							mentorles	
24.09.18	1	1	AND	And	lersen							mentorles	
24.09.18	- 1	1	😙 ARI	Aris	toteles							mentorles	
			😭 CAL	Call	as								
			ST NOB	Nd	Datum		Uur van	Uurg		Docent		Klassen	Vak
			ST HUB	Ru Ca	24.09.18		<b>p</b> 1		1	NEW	~	1a, 1b, 2a, 2b	
J				C.	24.09.18		1		1	NEW		1a	
			St 2-1		24.09.18		1		1	NEW		1Ь	
			<b>जि</b> ?		24.09.18		1		1	NEW		2a	
					24.09.18		1		1	NEW		2Ь	

Wilt u mentorlessen aanmaken, selecteer dan eerst de betreffende klas(sen) en klik daarna op <Docent>. Selecteer vervolgens het filter 'Klassenleraar', waarna de overeenstemmende

docenten in het selectievenster worden aangeboden. Selecteer de klassenleraren, die u wilt overnemen en klik op <OK>.

Bijzondere	e inzette	n											×		
Datum			Uur v	an	Uurt/r	n						Selectie			×
												Afkorting	Volledige naam	Klas	
24- 9-20	18 (	•	1	-	1	÷		Klassen		Docent 🔨	Kla	GAU	Gauss	1a	
												NEW	Newton	1Ь	
Datum	Uur va	n l	Jurt/m	Docent		Klass	en	Vak	Lokaal	Leerlingengroep	Tekst	HUG	Hugo	2a	
24.09.18		1	1			1a, 11	b, 2a, 2b				mentorle	AND	Andersen	2b	
24.09.18		1	1			1a					mentorle				
24.09.18		1	1			1Ь					mentorle		T		
24.09.18		1	1			2a					mentorle		· · · · ·		
24.09.18		1	1			2Ь					mentorle				
						[	OK	Afbre	eken						
			D	atum	Uur v	'an	Uur t/m	Docent		Klassen					
			2	4.09.18	Ģ	1	1	GAU, NEW,	HUG, AND	1a, 1b, 2a,	2Ь		<b>K</b> law	underser (1	- 15 2- 25
			2	4.09.18		1	1	GAU		1a		Filter	L'Ids:	enieraar (i	a, 10, 2a, 20j 🗸
			2	4.09.18		1	1	NEW	-	1b		Al	e Ir	iversie	Gemarkeer
			2	4.09.18		1	1	HUG		2a	_				
			2	4.09.18	I	1	1	AND		2Ь			ОК	Afbr	eken

Als u een docent wilt toevoegen aan een bijzondere inzet, die op dat moment al les geeft aan de betreffende klas, kies dan in het filter voor 'Docent in les'.

Selectie					×
Afkorting	Volledige	naam	Klas	Uren	
RUB	Rubens		1a	1	
ARI	Aristotele:	s	1Ь	1	
CAL	Callas		2a	1	
NEW	Newton		2Ь	1	
Filter		Docer	nt in les	s (1a, 1	b, 2a, 2b) 🗸 🗸
All	e	Inv	ersie		Gemarkeer
	0	K	A	fbrekei	n

Nieuw is de button <Klassenvergadering>. Door selectie van een klas worden alle docenten getoond, die aan de klas lesgeven. Met een klik op <OK> wordt een bijzondere met deze docenten aangemaakt.

Bijzondere	inzetten									~		
Datum		Uur van	Uur t/m									
24- 9-201	3 💽 🗸	1	<b>↓</b> 1 <b>↓</b>		Klassen		Docent	Klasvergaderir	g 🔪			
Datum	Uur van	Uur t/m	Docent	Klassen	Vak	Lokaal	Leerlingengroep	Tekst	Klas	vergadering		×
24.09.18	1	1				~			Maria	welles blas meet een	klasses de incensedan	
1									aang	emaakt?	kiasvergauening worden	
				ОК	A	fbreken					_	
									1a		~	
									Alko			
									HUG	Hugo		
Datum	Uur van	Uur t/m	Docent	Klassen	Vak	Lokaal	Leerlingengroep	Tekst		Andersen		
24.09.18	E 1	1	HUG, AND, CUR,	,		~			CUB	Curie		
24.09.18	·····	1	HUG							Aristoteles		
24.09.18		1	AND						BUB	Bubens		
24.09.18	····· 1	1	CUR						CAL	Callas		
24.09.18	1	1	ARI						NOR	Nobel		
24.09.18	····· 1	1	RUB						CEB	Cervantes		
24.09.18	1	1	CAL						CEN	Corventos		
24.09.18	·····	1	NOB 🔶							ПК	Afbreken	
24 09 18		1	CEB							OIX	r insiskon	

## 6.2 Tentamen aanmaken in roosterweergave

In Untis 2018 is de mogelijkheid gemaakt om direct vanuit de roosterweergave een tentamen toe te kunnen voegen. Open hiertoe met een rechter muisklik het snelmenu en selecteer 'Tentamen aanmaken'. Er opent een venster, waarin u alle bijbehorende gegevens kunt invoeren.

Hebt u een uurcel geactiveerd, waarin al een les aanwezig is, dan wordt dit venster alvast met deze lesgegevens gevuld. U hoeft dan alleen nog maar de naam en een tekst in te voeren en op <OK> te klikken.

3	a - Kla					4 Þ		□ >							
a 3a		•	🏭 👻 🗮	🔊 🔒 🗠	I 🖉 🔍 8	\$   🛛	- 🕹	≣⊽ .							
-	15-10	-2018 ~	▲ - 20-10-	2018											
		Ma	Di	Wo	Do	V	r	Za							
1	E	EN L3a	NE L3a		NE L3a	BI	Nw. ter	ntamen					-		×
2	L	_0 G2	LO G2		WIS L3a	EN					<b>-</b>				
3	N	VE 105	litio- Deederenne	Laizion. Ank		- "IS	NE				Afkorting	15-10-2018		Datum	
4	В	91	Koosteropm	aak		<	Neder	lands			Tekst	3	÷	Uur van	
5	G	∋s	Uurcel								_	3		llur t/m	
6			Lokaal toewi	ijzen/wissen									•		
7		_	Bijzondere ir	nzet / Uur wij	jzigen	5								Statistie	kcode
8			Tentamen a	anmaken	/	A	Lesg	roepen	Leerl	ingen Docenten/lokalen					
		=	Uurcel: stan	daardformaa	t		Less	en Vak	Doc	. Leerlingen			Loograam		51
			Tekst bij de v	vervanging				22 NE	ANI	)			Lesgioep	5n	- 1
			Leerlinaen N	4.					-				Cluste	r	
			Tiidbereik: V	Veek											
			ngabereiki v			_						0	к	Afbreker	
			In HTML-for	rmaat kopiër	en										

In het vervangingenvenster wordt de betreffende les als uitval gekenmerkt en in plaats daarvan wordt een tentamenregel toegevoegd.

Vervanger   Vervanger   Vervanger   Vervanger   Vervanger   Vervanger   Open vervangingen   Docent   Verv-   Soort   Datur uur   (vak) Vak   (doce Vervs (klas(: Klas   Vervangingstekst   0   Tentamen   15-10   3   NE   AND   3a   L3a   Vervangingstekst   Uitval	🕐 Ve	ervangingen / [	Docent													×
Vervanger       Van-t/m         Alle       15-10-2018         Ma       Open vervangingen         Docent         Verv-       Soort         Datur       uur         (vak)       Vak         (doce       Verve         (klas):       Klas         (lokaa       Vaklol         Van-t/m       Na         Docent       Verv-         Verv-       Soort         Datur       (vak)         Val-trainen       15-10         Solutival       15-10         Verve       Sa         Litval       15-10         Verve       Sa         Litval       Verve	: 🗐	💥 🖘 👺 🛛	Þ 🚽		V	× 1	2	XX XX	I 🕼	1	- 🚳	<b>@</b>	-			
Verv- Soort A Datur uur (vak) Vak (doce Verva (klas(: Klas (lokaa Vaklol Van Naar Vervangingstekst 0 Tentamen 15-10 3 NE AND 3a L3a Nederlands 63 Uitval 15-10 3 NE AND 3a 3a L3a Uitval	Verva Alle	anger v	Van 15-1 Ma	• t/m 0-2018	} ↓					- Open	vervani	gingen				
O       Tentamen       15-10       3       NE       AND       3a       L3a       Nederlands         63       Uitval       15-10       3       NE        3a       3a       L3a       Vitval	Verv-	Soort 🔺	Daturr	uur	(vak)	Vak	(doce	Verva	(klas(:	Klas	(lokaa	Vaklol	Van	Naar	Vervangingstekst	
63 Uitval 15-10 3 NE AND 3a 3a L3a Uitval	0	Tentamen	15-10	3		NE		AND		За		L3a			Nederlands	
	63	Uitval	15-10	3	NE		AND		За	За	L3a			Uitval		
Verv-Nr. Docent	 	/erv-Nr.		1÷1									D	ocent		

Hebt u deze functie in een lege uurcel geactiveerd, selecteer dan via de button <Lesgroepen> of <Cluster> het vak of de vakken, waarvoor u een tentamen wilt aanmaken en bevestig met <OK>.

🐣 3a -	Klas 3a (Aris		Rooster (I		•	<b>x</b> _	□ ×							
За	•	뾾	Ŧ 😽 🕅	1 🍙 🚽	۹. 🕹	👌 - 🎯	≡▼ .							
▼ 15	i-10-2018 ~	•	Nw. tenta	men						_				
	Ma	D	WIS					Afkorting	15-10-20	)18 🔲 🔻	Datum	Selectie		×
1	EN 13a	NE	Wiskunde	•				Tekst	6	-	Uur van	Afkorting	Volledige naam	^
2	LO G2	LO							6	<b>•</b>	Uur t/m	11	AK	
3	NE L3a	LT.									Statistiekcode	6	SK	
4	BI L3a	WIS	Lesaroer	en Looding	on Dooor	nton /lok alon	1					6	WIS	
5	GS L3a	GS		Value Daa	en   Docer	riteri/lukaler				_		6	EN	
6	1	-	Lessen	WIS GALL	Leeningen	1				Lesgro	epen 🦯	6	EN	
7				mo ano						Clu	ster	6	NE	
8												6	NE	
F												7	HA	
			-									7	HW	v
										OK	Afbreken			
												е	Inversie	Gem
												0	K Afbrek	en

Aansluitend kunt u op het tabblad 'Docenten/lokalen' selecteren welke docent(en) en/of lokaal (lokalen) aan het tentamen moeten worden gekoppeld.

Nw. tentamen			_		×
WIS	Afkorting	15-10-2018	3 🔍 🗸	Datum	
Wiskunde	lekst	6	•	Uurvan Uurt/m	
Lesgroepen Leerlingen Docenten/lokalen				Statistieko	code
Uur Docent Lokaal 6 GAU, HUG L2a, L2b		[	Docer	nten	
			Docent va	n lesgroep	
		[	Lok	alen	
			Lokaal va	n lesgroep	
			OK	Afbreke	en

#### 6.3 Absenties automatisch samenvoegen

Wanneer u in Untis 2018 voor één docent twee absenties invoert, die elkaar opvolgen en dezelfde absentiereden hebben, dan biedt Untis aan om deze twee absenties samen te voegen. Hierdoor ontstaat een beter overzicht van de absentie-invoer.

😃 Abse	enties / Docen								×
1 🗏 📑	Ӿ 😤 🋓	🔻 🗞 🧕 -	۵	1:5%1 🖕					
Van-t/ 22-10-2 Ma	'm 2018 ↓ ▲ ►			<b>*</b>					
Docent	(2) Klassen ((	))   Lokalen (O	)						
Abs.nr.	Docent	Van dd.mm.	Vanafi	T/m dd.mm.	T/m uur	Reden	Tekst		
14	GAU	22-10	1	22-10	8	Z			
15	GAU	23-10	1	23-10	8	Z			
						~			
			Untis	- meldingen	- 🔌				×
				GAU - C Absenti kan wo Absenti Moeten	dauss e15: 23: rden san e14: 22: de abse	-10 / Di (Z) nengevoe -10 / Ma (2 enties wor	) gd met Z) den sar	: menge	/oegd?
						Ţa		<u>N</u> e	e

#### 6.4 Absenties splitsen

Het kan voorkomen, dat voor een docent een lange absentie is ingevoerd, die echter door één dag moet worden onderbroken. Dit kan nu worden bewerkstelligd met de nieuwe functie <Absenties splitsen>.

In het voorbeeld is docent AND van 1.10 t/m 28.10 als absent ingevoerd, op 17.10 onderbreekt de docent deze afwezigheid met één dag, waarop de lessen wel gewoon doorgaan. Zodra beide absenties zijn aangemaakt, kan de invoer in de kolom 'Van dd.mm' worden gewijzigd van 17.10 naar 18.10.

🐣 Abs	enties / Docer	nt					□ ×					
i 🛛 🗋	t 🗶   👻 🕯	🔻 🗞 🗋 -	۵	191								
Van-ta	/m					Absentie	splitsen	×				
22-10-	2018 ~		E									
						Wanneer moet de nieuwe absentie begi						
Docent	(2) Klassen (I	U)   Lokalen (U	IJ									
Abs.nr.	Docent	Van dd.mm.	Vanafi	T/m dd.mm.	T/m uur	Reden	Datu	m	<u>17</u> ·10·2018			
15	GAU	22-10	1	23-10	8	Z			1			
19	AND	01-10	1	28-10		Z	aar					
1								🖊 ок	Afbreken			
Docent	(2)   Klassen (C	))   Lokalen (0)										
Abs.nr.	Docent	Van dd.mm.	Vanaf i	T/m dd.mm.	T/m uur	Reden	Tekst					
15	GAU	22-10	1	23-10	8	1						
19	AND	01-10	1	16-10	8	Z						
21	AND	17-10	1	28-10 🗡		Z						

#### 6.5 Geen uitval publiceren bij vervanging

Hebt u met het nieuwe tentamenvenster direct vanuit de roosterweergave een tentamen toegevoegd voor een bestaande les, dan ontstaan er twee vervangingsregels: een uitvalregel voor de oorspronkelijke les en een regel voor het tentamen. Als leerlingen nu de uitval zien, kan het voorkomen dat ze in hun enthousiasme de tweede regel over het hoofd zien. Om dit te voorkomen is bij de Paginaopmaak de nieuwe optie 'Geen uitval bij vervanging' toegevoegd. In dit geval (en gelijksoortige situaties) wordt de uitvoer van de uitvalregel onderdrukt.



## 6.6 Vakfactoren bij vrijstelling door activiteiten

Op veel scholen wordt met vakfactoren gewerkt, waarmee ook bij de vervangingsplanning rekening wordt gehouden ('Instellingen  $\rightarrow$  Dagroosterbeheer  $\rightarrow$  Verv.teller  $\rightarrow$  veld Hoe tellen' met selectie Waarde).

🎱 va	akker	n / Vak		- 0	×	(	🕑 Ve	ervangingen / [	ocent										□ ×
i MU		•	<b>4</b>	📑 🐹	>> *			💥 🖘 👺 🛛	Þ 🚽		V	<u> </u>	2	XX XX	<i>i</i>	1	- 🙆	۰.	
A1 N/ MI	fkorti A U D	Volledige Natuurkur Muziek Godsdien	naam nde st	Factor 1.000 0.500 1.000			Verva Alle	anger • nt	Van 17-1 Wo	- t/m 0-2018	3 🗸	<b>a</b> 2 W	24-10-2 Vo	018 、	8	Dagen Open	vervan	gingen	
H	N	Handwer	ken chiedenis	1.000			Verv-	Soort	Daturr	uur	(vak)	Vak	(doc <del>+</del>	Verva	(klas(:	Klas	(lokaa	Vaklokaal	Waarde
HA	A	Handenar	beid	1.000		Н	196	Vervanging	17-10	1	MU		CAL	NOB	2b		L2b	L2b	0.500
Hł	ĸ	Huishoud	kunde	1.000		Ш	198	Vrijstelling	24-10	1	MU		CAL	CAL	2b	(2b)	L2b		0.500
K	0	Koken		1.000		Ш	199	Vervanging	24-10	1	NE		HUG	GAU	4	4	L2a	L2a	1.000
•	Va	LO jonger k	Vervan, Datum 17-10 24-10 Vervan, Uitval: Uitval n Totaal:	L 000 L Call gingen uur E Wo/1 -I Wo/1 -I gingen: 1.000 niet mee -1.000	as / Uitval ///FW = 0.000	/ <b>\</b> /aa -0.: -0.: <b>: 0.</b>	Waard arde 500 - 500 - 500 -	<b>lecorrectie :</b> Teller Vak 0.500 Muzie 1.000 Muzie	<b>01-1(</b> k k	) - <b>31</b> Klas 2b 2b	-10	Re Ziu Ac	eden ek stivitei	t	Tekst	t	(Ver-D	oc)*	

Voortaan wordt ook bij de activiteiten rekening gehouden met deze factoren. Wordt een docent door invoer van een activiteit vrijgesteld van een les, dan wordt bij de berekening van de waarde ook rekening gehouden met de factor van het vak, waarvoor de docent is vrijgesteld (net zoals bij uitval).

#### 6.7 Tentamens niet tellen

Standaard wordt een toezicht bij een tentamen als gehouden lesuur geteld, waardoor de vervangingsteller met 1 wordt opgehoogd. Op veler verzoek hebben we onder 'Instellingen  $\rightarrow$  Dagroosterbeheer  $\rightarrow$  Verv.teller' de nieuwe optie 'Tentamens niet tellen' toegevoegd. Met een vinkje wordt toezicht door een docent of uitval door een tentamen niet verrekend met de teller.



#### 6.8 Activiteiten kopiëren

In de loop van het lesjaar kan het voorkomen dat een activiteit zich een aantal keren herhaald. Tot nu toe moest u dan iedere keer de activiteit opnieuw invoeren. Dat is nu niet meer nodig, want u kunt de activiteit met <Ctrl>+<C> kopiëren en na het wijzigen van de datum met <Ctrl>+<V> toevoegen.



#### 6.9 Uur wijzigen in roosterweergave

Als u in vorige versies een lesuur wilde wijzigen, dan kon u eenvoudige wijziging in de roosterweergave doorvoeren, voor ingewikkelde veranderingen moest u toch uitwijken naar de plandialoog. In Untis 2018 is het mogelijk om alle wijzigingen, die mogelijk zijn in de plandialoog ook vanuit de roosterweergave door te voeren. Klik hiertoe met een rechter muisklik in het rooster en selecteer 'Bijzondere inzet/uur wijzigen'.

🔮 За -													
3a	•	🏭 👻 🧱	🔊 🔒 🗠	øð 🔍 🖇	\$ 🔓 • 🐇	≱ ≡⊽ .							
<b>•</b> 12	12·11·2018												
	Ма	Di	Wo	Do	Vr	Za							
1	EN L3a	NE L3a		NE L3a	BI L3a								
2	LO G2	LO G2		WIS L3a	EN 13a	WIST 3a							
3	NE L3a	LT. L3a	AK L3a	10.10-	Rooster	ropmaak							
4	BI L3a	WIS L3a	GD L3a	KG. L3a	Uurcel								
5	GS L3a	GS L3a	*SK.		Lokaal	toewijzen/w	issen						
6				LO G2	Bijzond	lere inzet / U	ur wijzigen 📐						
7			110 1110	EN L3a	Tentam	ien aanmake	en kö						
8			HA. LHA	NA LNA	Uurcel:	standaardfo	ormaat						
-			1		Tekst b	ij de vervang	jing						
				Kla1 - Kla	Leerling	gen M.							
					Tijdber	eik: Week							
					In HTM	1L-formaat k	opiëren						

In dit venster kunt u enerzijds de toegewezen docenten, het vak, het lokaal of de leerlingengroep wijzigen, anderzijds is het ook mogelijk een extra docent toe te voegen, activeer hiertoe de button <Nieuwe docent>. Er verschijnt dan een nieuw tabblad, waarop dezelfde gegevens ingevoerd kunnen worden. Technisch gezien is dit dezelfde werkwijze als in de plandialoog, waar u de gegevens in het detailvenster op een nieuwe regel invoert.

Uur wijzigen: 15-11/2	Uur wijzigen: 15-11/2 X
GAU, WIS	GAU, WIS ?
Klass         Klassen: 1       3a         Docent       GAU         GAU       ✓ Alleen beschikbare docenten         Vak       ✓ Alleen vakken van docent         Lokaal       ✓ Alleen vrije lokalen         L3a       ✓ Alleen vrije lokalen         ✓ Leerlingengroep       Tekst         Nieuwe doc       OK       Afbreken	Klas         Klassen: 1         Jocent         ✓

#### 6.10 Vrijstelling docent i.c.m. leerlingengroepen

Met Untis 2017 werd doorgevoerd, dat bij een activiteit met een bepaalde leerlingengroep de juiste docent werd vrijgesteld. Bij gebruik van de module Curs worden nu ook leerling correcte vrijstellingen verwezenlijkt.

Als u bijvoorbeeld 3 activiteiten hebt met 3 verschillende leerlingengroepen (met leerlingenlesgroep-toewijzingen) en een les met een andere leerlingengroep heeft door deze invoer eigenlijk geen leerlingen meer, dan wordt de betreffende docent nu ook vrijgesteld.

Van 19- Ma	Activiteit / Docent Activiteit / Docent Activiteit / Docent Ma Activiteit / Docent Wanneer door deze 3 leerlingengroepen een les overblijft zonder leerlingen, dan wordt ook die docent vrijgesteld. 281 Dagen Activit Klass Klasd Docent Lokas Vak Van d Vanat J/m d T/m u Bed Leerlingengroep												
Activil	Klas	Klasd	Docent	Lokaa	Vak	Van d	Vanat	T/m do	T/m ui	Rec	Leerlingengroep 👻	T	
7	10a,10b,11a,11b		GAU		NEB2	26-06	1	26-06	10		NEB2_10b		
2	10a,10b,11a,11b		BER		ENV2	23-06	1	23-06	10		ENV2_1011b		
10	10a,10b,11a,11b		EMI		BIB1	26-06	1	26-06	10		BIB1_10a		
A	Activiteitnr 10												

Als door deze 3 leerlingengroepen impliciet een andere leerlingengroep zonder leerlingen overblijft, dan wordt de betreffende docent ook vrijgesteld.

#### 6.11 Lokaal uit dubbeluur halen

In de vervangingsplanning kunt u op vervangingsregels lokalen toewijzen. Natuurlijk ook als het gewenste lokaal al bezet is, er wordt dan een lokaalvervangingsregel aangemaakt. Het is alleen niet wenselijk dat het lokaal eigenlijk onderdeel uitmaakt van een dubbeluur, want dan moeten de leerlingen na het eerste deel van de les van lokaal wisselen.

Vraag		×
Botsing! Het lokaal L1a is op 05-12 op het 3. uur al in een les gepland. !!! Lokaal: L1a Er is nu een dubbeluur in dit lokaal gepland. !!!		
L-nr 33: 1a, ARI, EN, L1a		
Opties		
<ul> <li>Lokaal niet plannen</li> <li>Lokaal met botsing plannen</li> </ul>		
<ul> <li>Lokaal zonder botsing plannen (veroorzaakt lokaalvervanging)</li> <li>Lokaler witer (vermt twee ververgingerengels)</li> </ul>		
ОК	Afbi	reken

Untis 2018 maakt u daarom er in zo'n geval op attent, dat de selectie van het lokaal een dubbeluur uit elkaar haalt, waarna u nog kunt beslissen, of u dit echt wilt doorvoeren of niet.

#### 6.12 Vervangingsvoorstel: markering van urenblok

Als een vervanger wordt gezocht voor een dubbel- of blokuur, dan kan in het vervangingsvoorstel door het aanvinken van de optie 'Urenblok' alleen die docenten worden getoond, die in voor het dubbel- of blokuur beschikbaar zijn. In versie 2018 wordt nu ook in de kolom Rooster het dubbel- of blokuur gemarkeerd (dit was vroeger alleen het eerste uur).

🔮 Verv	/angingen / Do	ocent	9(7)	a 🗣	A ××		3	0	· •	20	sia.				- □	×	
(Docent	(Docent) Alle Ma ↔ Open vervangingen Docent																
Uocent Verv-Nr Soort uur → (vak) Vak (docent) Vervanger (klas(sen)) Klas Vaklokaal (lokaal) Val ∧																	
405	Vervendind		uur 8	F (Vak)	var	(du *AN	сепі, ІГ	) vi	ervang 2	er (kia Re	s(sen)) 3h	7 a 3	, 2 I	лакіокааі НА	(юкаан)	Valin	
404	Vervanging		7	HA		*AN	۰D	27	?	3a.	3b	3a, 3	5 L	.HA	LHA		
401	Vrijstelling		<i>c</i>	LK07		20			_	10		(10)			1 66.07		
400	Vrijstelling	🕘 Ver	vanging	jsvoorstel													⊐ ×
396	Vrijstelling	- J															
395	Vrijstelling	<b>10</b>	≝ 12 ⊌∍."	7-8 AND	/4.6./2=	. 3h											
399	Vrijstelling	a Vor	12 ma-		allan (7	ין כי ני	IIVA	illan	cae (2	)   ok	alan ((	וו					
403	Vervanging		enblok	garoorat		j,		man	503 (Z	J,LOK		<i>'</i> ,					
<			urverva	naina			-										
Ver	rv-Nr.	Vervar	nainasva	orstellen fi	7) Surv	eilla	nces	121	Lokale	n (9) ]							
		Afkorti	na	Morktoko	n v Ro	net	or					Tollor	Llitval	Vorv	Tiidwone	Ala co	do
		RUB	ng	o o	AL N	1031			<b>1</b> 1			-A	A	VCIV.	njuwensi	Alg.co	
		CEP		2	F	-	F					-4	1			~	-
		ARI		2	λΔr		-	-				-1	2				
				ა ი		N		-				-2	2			- 44	-
		NEW		ა ი	N	187		-							2		
		NOR		И	G	a A		-				1	4		-2		
		GAU		4	-	-		-				-1	1		2		
		GAU		9				-		1					-3		1
		🖛 Ver	schuivi	ngen (O)													

#### 6.13 Verplaatsen van vervangingen

Op basis van een door velen ingediend verzoek is het in Untis 2018 nu mogelijk om een bestaande vervanging te kunnen verplaatsen. Is een docent bijvoorbeeld op maandag absent, maar op woensdag weer aanwezig, dan kunt u de vervanging verslepen van maandag naar woensdag. De absent gemelde docent wordt nu weer ingezet, het oorspronkelijke uur vervalt. Is de docent ook op woensdag absent, dan ontstaat een open vervanging.

🔮 Vervangingen / Klas 📃 🗆 🗙	🐣 3a	- Klas B	a (Aris	◀,▶		- c	x
i = 💥 🛪 👺 📭 📓 🗏 🖞 🐹 🝸 🆢 🚟 📝 🔒 . 🚳 🧶 .	a 3a	•	•	뾽 -	<b>.</b>	s 🗿	) **
Klas Van-t/m		0-12-20	18 ~		15-12-	2018	
Alle • 10-12-2018 •		Ma	Di	Wo	Do	Vr	7a
Ma	1	EN	NE		NE	BI	
Klas	2	LOM.	LOM.		WIS	EN	WIS
Verv-Soort Datu⊨ uui (vak) Vak (doce Verva (klas(sen)) Klas (lokaa Vaklol	3	NE	LT.	AK	KG.	WIS	LT.
217 Vervanging T0-12 4 Di CER 777 3a 3a L3a L3a	4	?B(?	WIS	GD	KG.	AK	NE
Verv-Nr. Klas (Ver-Kla)*	5	GS	GS	*SK.			HA
	6		242		LOM.		
	7		145	HA.	EN	GD	
	8		Ц	HA.	NA	NA	
			_				
	1			4.5			
	/	Kla1	- Klas	1*			~ .::
Vervangingen / Klas	🎱 3a	Kla1 - Klas 3	- Klas Ia (Aris	1*	5)	- C	~
<ul> <li>♦ Vervangingen / Klas</li> <li>□ ×</li> <li>1 = ※ ¬ ▷ ↓</li> <li>1 = ♡ ▷ ↓</li> <li>2 ↓</li> <li>2 ↓</li> <li>2 ↓</li> <li>3 ↓</li> <li>4 ↓</li> </ul>	🎱 За : За	Kla1 - Klas 3	- Klas a (Aris	1* •,•	s)	- □	×
	3a ⋮ 3a ▼ 1	Kla1	- k las la (A ris - 2	1* ••••••••••••••••••••••••••••••••••••	s) .) 15-12-	- 🗆	×
	3a ∷ 3a ▼ 1	Kla1	- Klas a (Aris 18 ~	1*	s) 15-12- Do	- 🗆 	×
✓ Vervangingen / Klas       ×         ✓ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑ ☑	3a ⋮ 3a ▼ 1 1	Kla1 - Klas 3 0-12-20 Ma EN	- Hlas	1* ♥.► ♥ ♥ ₩0	s)  15-12- Do NE	- C 2018 Vr BI	✓
✓       ✓         ✓       ✓	<ul> <li>3a</li> <li>3a</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> </ul>	Kla1 - Klas 3 0-12-20 Ma EN LOM.	- Hlas	1*	s) IS-12- Do NE WIS	- C 2018 Vr BI EN	Za WIS
Vervangingen / Klas       - • • ×         • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	3a ⋮ 3a ▼ 1 1 2 3	Kla1 - Klas 3 0-12-20 Ma EN LOM. NE	- Klas a (Aris 18 ~ NE LOM. LT.	1* ♣ • ↓ • ↓ • ↓ • ↓ • ↓ • ↓ • ↓ • ↓	i) I5-12- Do NE WIS KG	- C 2018 Vr BI EN WIS	Za WIS LT.
Vervangingen / Klas       ×         Image: Second s	3a 3a 3a 3a 1 1 1 2 3 3 4	Kla1 - Klas 3 0-12-20 Ma EN LOM. NE H	- Klas	1*	s) IF 15-12- Do NE WIS KG.	2018 Vr BI EN WIS AK	Za WIS LT. NE
Vervangingen / Klas       -       ×         Image: Second Se	<ul> <li>3a</li> <li>3a</li> <li>3a</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>2</li> </ul>	Klas 3 - Klas 3 0-12-20 Ma EN LOM. NE 84 GS	- Klas a (Aris 18 ~ 18 ~ LOM LOM LOM	1*	i) 15-12- Do NE WIS KG.	- C 2018 Vr BI EN WIS AK	Za WIS LT. NE HA
Vervangingen / Klas   Van- t/m   Klas   Van- t/m   Ilo-12-2018 ~   Week ,   Open vervangingen   Klas   Verv-Soort   Datur- uui (vak) Vak (doce Verve (klas(sen)) Klas (lokaa Vaklol   217   Uitval   10-12   4   Bi   CER   3a   3a   L3a   Verv-Nr.	<ul> <li>3a</li> <li>3a</li> <li>3a</li> <li>1</li> <li>1</li> <li>2</li> <li>3</li> <li>4</li> <li>5</li> <li>6</li> <li>7</li> </ul>	Kla1 - Klas 3 - Klas 3 - Klas 3 - Klas 4 - Klas	- Has a (A ris a (A ris b) 118	1*	s) IS-12- Do NE WIS KG. LOM.	- C 3 6 2018 Vr BI EN WIS AK	Za WIS LT. NE HA

#### 6.14 Teller met publicatie van tijdbereik

Bij de basisgegevens van docenten was het vroeger al mogelijk, de tellerstand van de vervangingsplanning te publiceren. Nieuw is, dat op de afdruk ook het actieve tijdbereik, dat is ingesteld voor de teller wordt vermeld.

Teller	Teller tijdbereik: 01-10 - 31-10													
Afkorting	Achternaam	Vervangingen	Uitval	Teller	PT uival	PT-verv.	Surv.							
GAU	Gauss	1	0	1	0	0	0							
NEW	Newton	0	0	0	0	0	0							
HUG	Hugo	0	1	-1	0	0	0							
AND	Andersen	0	0	0	0	0	0							
ARI	Aristoteles	0	1	-1	0	0	0							
CAL	Callas	0	2	-2	0	0	0							
NOB	Nobel	1	0	1	0	0	0							
RUB	Rubens	0	0	0	0	0	0							
CER	Cervantes	0	0	0	0	0	0							
CUR	Curie	0	0	0	0	0	0							

#### Let op!

Deze informatie verschijnt alleen op de afdruk als er kolommen met betrekking tot het dagrooster zijn geactiveerd.

## 6.15 Lijst teller-berekening: kenmerk vrijstellingen

Op de lijst Teller-berekening werden vrijstellingen met het kenmerk E van Uitval aangeduid. In Untis 2018 worden vrijstellingen met een aparte letter F aangeduid. Zo is dit beter van elkaar te onderscheiden.

RUB Rubens									
Vervangingen / U	itval / Waardeco	rrectie : 01-1	2 - 31-12	1					
Datum uur E/V/I	F Waarde Teller	Vak	Klas	Reden	Tekst				
10-12 Ma/1 -F	-1 -1	Nederlands	1b	Activiteit					
10-12 Ma/2 -F	-1 -2	Nederlands	1b	Activiteit					
10-12 Ma/3 -F	-1 -3	Nederlands	1a	Activiteit					
15-12 Za/1 -E	-1 -4	Nederlands	1a	-> Uitval					
Vervangingen: 0 Uitval: 4 Uitval niet meege Totaal: -4	teld: O								

# 7 MultiUser

#### 7.1 Instellingen zonder geopende database

In Untis MultiUser 2018 wordt de menustructuur ook getoond, als er nog geen rooster is geladen. Hierdoor is het mogelijk, de instellingen voor de MultiUser-modus te openen. Tot nu toe moest hiervoor eerst een roosterbestand worden geopend.



#### 7.2 Gebruik van oude versies verhinderen

Als u voor de eerste keer met de nieuwe versie 2018 in een reeds bestaande database inlogt, worden de tabellen aangepast voor versie 2018. Dit gebeurde tot nu toe altijd automatisch. In Untis MultiUser 2018 wordt u bij deze bewerking erop attent gemaakt, dat dit alleen kan plaatsvinden door de administrator.

Waarschuwing		×							
U gebruikt de databa	ase voor de eerste keer met een nieuwe programmaversie .								
Huidige versie Actuele versie	Huidige versie Untis MultiUser 2017								
De database moet w Na deze update is de	orden geupdated en dit moet worden bevestigd door de admir e toegang met een oudere programmaversie niet meer mogelijk	nistrator. 							
Administratie	Gebruiker Wachtwoord								
	OK AI	breken							

In dit venster wordt tevens vermeld, dat standaard de toegang met een oudere versie na de omzetting niet meer mogelijk is. Als u dit toch wilt toestaan, plaats dan bij de instellingen van MultiUser het vinkje bij 'Toegang tot de database voor oudere versies toestaan'.

Let op!

Wij raden u sterk aan, dit vinkje niet te plaatsen, want bij gebruik van verschillende Untis versies in dezelfde database kan dit leiden (en lijden) tot het kwijtraken van gegevens. In versie 2017 met versiedatum 8.2.2017 wordt hier al rekening mee gehouden, met oudere versies is het inloggen toch mogelijk.

Algemene Mu <sup>r</sup> tiUser-instellingen							
MultiUser     ODBC ustbinding							
Untis Naam (default="Untis")							
MS SQL server ODBC gebruikersnaam							
ODBC wachtwoord							
Externe elementen Weergave van schoolnummer bij externe elementen in het rooster onderdrukken. Externe elementen zonder les: tijden alleen bij aanmelden inlezen Externe planning in rooster met symbool kenmerken							
Timeout bij inactiviteit (minuten) Geen timeout							
OK Afbreken							

#### 7.3 Roosterweergave en externe elementen

Vanaf versie 2018 worden externe elementen in het rooster op precies dezelfde manier getoond als andere lesuren, dat wil zeggen de weergave wijkt hier niet meer af. Om externe elementen als zodanig te kenmerken wordt in het rooster een databasesymbooltje toegevoegd.

🌰 CAI	- Callas, N	/laria Roo:	ster (I∎c)	(o	□ ×					
CAL	•	🕈 🐨	<b>e</b>   - <b>e</b> (	1 49	🖉 🔍 業					
25	▼ 25- 9-2017 ∨ - 29-09-2017 1									
	Ma	Di	Wo	Do	Vr					
1	2a	20		1a						
2	1a	Za	2b	2b						
3	26	10	1b							
4	20	Ia	26							
5	2b	🚰 5a	20	1b						
6		🚰 5a								
7	4			20						
8				Ja.						
9										
L-nr	Doc., Vak,	Lok.	Klas	Lin Tel	kst 🔺					
	Extern: S2	5a,SK,L1	а		<b>_</b>					
p.		Doc1	- Docent	1 (Openba	ar)* ~:					

Dit symbooltje kan bij de instellingen voor MultiUser optioneel worden uitgezet.

#### 7.4 Toegestane lengte bij veld klasniveau

In het veld Klasniveau bij de basisgegevens van klassen kon tot nu toe een naam met maximaal 20 karakters worden ingevoerd. Dit is verhoogd naar 50 karakters.

۲	Klassen /	Klas (Openbaar)	<b>L</b>	×
1	la 🔽	- 🗧 🖪 📑	💥 💐 🍸 🧕 🐺 🕹 🕓 🐻 🖷 🥩 🙆 -	» ₹
	Afkorting	Volledige naam	Niveau	^
	1a	Klas 1a (Gauss)	1234567890123456789012345678901234567879	
	1b	Klas 1b (Newton)	1	
	2a	Klas 2a (Hugo)	2	¥
-			Klas (Openbaar)* ~	].::

#### **Nieuwe autorisaties**

Er zijn twee nieuwe autorisaties toegevoegd:

- Overdracht naar WebUntis
- Vervangingsstatistiek

🐣 Gebruikersrecht	en	-	□ ×
Nieuw	Wissen	]	63
Aantal gebruikers	1	0	^
Afkorting	Administratie	Roostermakers	
School aanmaken			
Lesjaar aanmaken			
Versie aanmaken			
Beheerder			
Gebruikersbeheer			
Optimalisatie		$\checkmark$	
Afdrukken		$\checkmark$	
Verv. statistiek			
Gegevensexport		$\checkmark$	
Gegevensimport		$\checkmark$	
WebUntis			
Inforooster	$\checkmark$	$\checkmark$	
Roosters	Bewerken	Bewerken	

#### Let op!

Bij de omzetting naar Untis 2018 wordt de autorisatie voor Vervangingsstatistiek automatisch bij alle gebruikersgroepen gezet, waar het recht 'Afdrukken' is toegekend. De autorisatie WebUntis wordt standaard niet toegekend, behalve bij de gebruikersgroep Administratie.

# 8 Jaarplanning

## 8.1 Absentie invoer: jaaruren uit rooster halen

Als in Untis 2018 een jaarplanning-absentie voor een lokaal wordt ingevoerd, dan wordt gecontroleerd, of het lokaal in de betreffende tijd al met jaaruren is ingepland. Zo ja, dan ontstaat er een melding, waarbij u kunt beslissen of het jaaruur uit het rooster moet worden gehaald of alleen het lokaal uit de les.

Jaarplanning - absenties	- 🗆 ×
🗏 📑 🗱 🏹 🏞 & 🍺 - 🍲 🏛 🛤	
Van- t/m	
24- 9-2018 🗸	Jaaruren uitroosteren 🛛 🗙 🗙
Ma 🔺 🕨	
Docent (0) Klassen (0) Lokalen (1)	De volgende lessen hebben ingeroosterde jaaruren in een absentiebereik.
Abs.nr. Lokaal Van dd.mm. Vanaft T/m dd.mm.	11 (1a, 1b, 2a, 2b, AK, HUG), 33 (1a, EN, ARI)
3 L1a 24-09 1 24-09	
	Wat moet met deze uren gebeuren?
	Uren uitroosteren
	🔿 Lokaal uitroosteren
	O Afbreken
	OK

#### 8.2 Optimalisatie: weekrooster gelijk houden

Voor de optimalisatie van jaaruren kunt u nu in het wegingsvenster instellen, dat de roosters over de weken zo mogelijk hetzelfde moeten worden ingepland.

🔮 Weging	-		×
Hoofdvakken	📤 Onbelangrijk Extreem belangrijk		
Lokalen	Weekuren gelijkmatig verdelen voor klassen.		
Urenverdeling	Weekuren gelijkmatig verdelen voor docenten.		
Tijdwensen	Weekuren gelijkmatig verdelen voor lokalen.		
Jaarplanning	Weekuren gelijkmatig verdelen voor leerlingen.		
Analyse	Weekroosters gelijk houden		
	▼		
	OK Afbreken To	epassei	n

#### 8.3 Vakanties: jaaruren uit rooster halen

Als in het actieve rooster jaaruren zijn ingepland en er wordt een vakantie ingevoerd, dan worden de betreffende jaaruren uit het rooster gehaald. Nieuw is, dat u vooraf eerst een overzichtje krijgt van de betreffende uren.



# 9 Curs/Leerlingenrooster

#### 9.1 Synchronisatie lesgroep met roosterweergave

Als in het venster Tentamens een lesgroep wordt geselecteerd, dan wordt in versie 2018 een geopend venster met een roosterweergave automatisch met deze les gesynchroniseerd.

(i) 10	a - Klas 10a	(Anton) R	looster (Kl	a1)	I 🕨 💷 ı	⊐ × □	Tentamens			×
10a	•	🗘 🤬	Ŧ 🖣 f	3 6	leg 😺 🔍 8	} <sup>≫</sup>	Alle 💌	Alle	- 1	b X Ø 🦻 📮 🔮 Ø
-	_esjaar:17-09	3-2018 - 29	-06-2019				4-10-2018	4-10-20	18 🔲 🖛 🔳	4-10-2018 V Datum
	Ma	Di	Wo	Do	Vr .	Za	Vag Van 1/m	Naam	Tekst Vaki	1 Uur van 1 Vur t/m Afbreken
1	<b>63</b> 881.	мпр	<b>5</b> 56 L I		. 🔥KB1. 🍪	LG				Naam Nw. tentamen
2	🐟 A La		<b>⊗</b> SB1.		🔳 Vak				×	Tekst
3	- MN E R	BK EM	ANER	8 K	Lue	Mak	Klas	Dee		
4					324	AKB1	10a	LUD	<u> </u>	Vakken Clusters Stat.code Leerlingen
6	NEB1	WISB1	SKB1.	δ.L	325	AKB2	10a, 10b	CAE		Selectie Selectie
7					326	AKB3	11a, 11b	CAE		
8	otatb.	🐝 BIB		ENB	327	AKB4 AKV	10a 10b 11a 11b	CAE		Lessen Lgrp Doc. Aantai leerlingen Aik. Klas Lesgrp
9	<b>66</b> €ISB1	<b>≪§</b> KB1.		<b>≪%</b> ISE	349	AST	11a	KON		
10	ENB1.	KGB.			332	BIB1	10a	BER		
L-nr	Doc. Vak	Lok	Klas LI	n	333	BIB2	10b, 11a, 11b	CAE		
324	LUD, AKB	1, Lok9	10a	6	354	BIV1	10a, 11b	NOB		
					360	ENB1	100, 11a, 11b	GAU ANT		
					316	ENB2	10b, 11a	BER	~	
			Kla1	- Klas 1	<				>	
					Lessen tonen					
					Alle Ge	markeerd	Inversie			
					UK	Afbr	eken			

## 9.2 Sortering in de clustermatrix

In de clustermatrix kunt u met de icoon <Sorteren> aangeven op welke criteria gesorteerd moet worden. De instelling wordt bewaard in het roosterbestand respectievelijk de database.



## 9.3 Totaaloptimalisatie: dubbeluren fouten vermijden

In het venster Totaaloptimalisatie is in Untis 2018 de optie 'Fouten met dubbeluren vermijden' toegevoegd. Is dit vinkje geplaatst, dan houdt de optimalisatie bij het vormen van de clusters rekening met de invoer van gewenste dubbeluren. Zo wordt in een 2-urig cluster alleen lessen gepland, indien alle lessen als dubbeluur geplaatst kunnen worden, of geen.

Totaaloptimalisatie - Clusterpla	nning: meermalige uitvoer van een opt	imalisatie met deelber $ imes$
⊂ Resultaat van de optimalisatie –	Optimalisatie:	Optimalisatie starten
		Klasniveau:
		Alle klasniveaus 🚽 👻
		Aantal optimalisatie stappen (1-9) 3
		□ Gefix. clusters met lesgrp. aanvullen
	Weging (0-99)	Clusters: met hetzelfde aantal weekuren
	50 Hespecteren van het min, aantal IIn, per lesgroep	□ Gefixeerde clusters niet splitsen
	50 Respecteren van het max. aantal In. per lesgroep	□ Fix.clusters:lln-lesgrp-koppe blijft
	80 Vermijden van botsingen	Fouten met dubbeluren vermijden

#### Let op!

Bij deze optie wordt ook rekening gehouden met het ingevoerde bereik van de dubbeluren. Heeft een les bijvoorbeeld 4 weekuren en een dubbeluren-eis van '1-2', dan moeten twee uren dwingend als dubbeluur worden ingepland, de andere twee uren kunnen ook in een cluster met losse uren worden geplaatst.

#### 9.4 Filterregel in lesgroep-Leerlingen-overzicht

In het venster Lesgroep-leerling-overzicht vindt u voortaan ook de filterregel. Ook hier kunt u gebruik maken van jokertekens. Als u bijvoorbeeld op alle leerlingen wilt filteren, die met een A beginnen, dan stelt u als filtercriterium 'A\*' in.

۲	)	Lesgro	ep-lee	erling-	overzic	ht												-		×
P	١le		•	Alle		•	<b></b>	⇔ 😣		l 0 i	i M	<b>P P</b>	&	Ø	2					+
	,	Gese	lect. le	sgrp:Pl	ORV				Les 304	sen: , PORV			•							
		Klas		L-nr	Laro	Dnr	Lln	N A		Leerling	Klas	Alternatie		Klas		Afk.	Achternaarr	Voorn	U/w	Vak
	r								۲				۲				A*			
		10Ь, 1		301	NEV	4	5	3		Kellogg	ΠЬ	PURV		11a		Aston	Aston	Franc	36	•
		10a, 1		302	ENV1	1	6	3		Addams	11Ь	PORV		11Ь		Addar	Addams	Jane	35	
		10a, 1		303	ENV2	1	2	3		Chel	11Ь	PORV		11Ь		Angel	Angell	Norma	33	-
		11Ь		304	POR∖	2	3	3												
		10a		305	NAV1	3	2	3												
		11a, 1		306	NAV2	3	6	3												
		11a, 1		307	SKV	9	3	3												
		10a, 1		356	WISV	7	3	3 🗸												
<		i						>	<			>	<							>

#### 9.5 Filterregel in venster Leerlingengroepen

Ook in het venster Leerlingengroepen is de filterregel toegevoegd.

٢	Leerlingen	-		×					
P	∖st_11a 📼	] 🗧 🐺 😹 🔜	7 2	v 🛛	•	🎯 🚳			Ŧ
	Afkorting	Volledige naam	Vak	Klas		Afdeling	Stat.co	de	^
۲				11a	$\sim$				
	Ast_11a		AST	11a					_
	BioG2_10b1		BIB2	10b,11	a,1				
	BioL2_10b1		BIV2	10b,11	a,1				
	ChG1_10a1		SKB1	10a,10	)b,1				
	ChL_11a11		SKV	11a,11	b				
	Chor_11a		ZNG	11a					
	DG3 11a		NEB3	11a					*

#### 9.6 Tentamens: meerdere default-Statistiekcodes

In het venster Tentamens kunt u met de icoon <Instellingen> een statistiekcode invoeren, die standaard automatisch wordt gekoppeld aan nieuwe tentamens. Tot nu toe kon u slechts 1 code (van 1 karakter) invoeren, nu mogen dat meerdere codes (van 1 karakter) zijn.

#### **Even opfrissen**

In het venster Leerling-vakkenkeuze en Lesgroep-leerlingenkeuze is bij elke vakkenkeuze van een leerling een statistiekcode in te voeren. Door in het tentamenvenster een statistiekcode in te voeren, worden na selectie van een lesgroep, alleen die leerlingen toegevoegd, waarbij de statistiekcode bij de lesgroep (vakkenkeuze) voorkomt in de ingevoerde string in het veld statistiekcode.



#### 9.7 Leerling-vakkenkeuze

Het was al mogelijk om in het venster Leerlingen-vakkenkeuze met de dubbele pijl naar links in één keer een alternatieve keuze toe te voegen bij alle leerlingen met een gelijksoortige vakkenkeuze. Nieuw is het, dat Untis eerst een overzichtje toont van de betreffende leerlingen en u vervolgens kunt beslissen of u de bewerking wilt doorvoeren.



Bovendien kunt u met de dubbele pijl naar rechts een alternatieve keuze bij alle leerlingen wissen.

۲	Leerling-vakk	enkeuze		_					- 🗆 ×				
10b       Image: Planck         6 Leerlingen:       Planck         Planck       Planck Max         26       Vakkenkeuze:         9       26         1       NEB2         2       KGB         3       GSB1         4       AKB2         4       AKB2							Db eau: 50213; Vak ENB2 ENV1 FIL GSB2 LATB	2880 Lln 2 5 6 0	Inclusief vakgroepen Nieuwe vakkenkeuze Sortering volgens invoervenster Vakken Doc Lon IV.w. Klas Alternatieve lesgroep toevoegen De volgende alternatieve lesgroepen worder	n voor de	— 🗆	□ > oonde leerlinge	
5 6 7 8 9 4	INF BIV2	GDB1 INF BIV2	LOMB3 GDB2	GDB4	× >		LOJB2 MUB MUV NAB NEV ORK	4 7 5 5 5 5	Betrokken alternatieve lesgroepen Geselecteerde GSB1 GSB2	sgroep	Leerlinger Wien Kam Bragg Planck	n in alte Klas 10b 10b 10b	matie

## 9.8 Handmatig plannen in leerlingenrooster

Ook in de roosterweergave van leerlingen is het nu mogelijk om lessen te plannen.

#### Let op!

Er worden naast het rooster de niet geplaatste lessen getoond, die aan de leerling zijn toegewezen. Heeft een leerling bijvoorbeeld AKB1 en AKB2 als alternatieve keuzes en is er nog geen lesgroep toegekend, dan wordt deze ook hier niet getoond.

🔮 Pru - Prudhomme, Sully 10a Rooster (Lee 🖊 🕨 💶 🗙									eerling-va	-		×				
Pru 🔻 🗘 🛪 🖽 🚽 🔒 🦢 💋 🔍 🗞  🎍 🔹 🐥									•	] 👄 💥 🛔	&			-		
▼ Lesjaar:17-09-2018 - 29-06-2019 🗮 ▼								31 Le Pru	eerlingen:	Pru Prudh	Klas: 10a Klasnive	a au: 515243	336	□ In □ Ni		
Niet g	Ma	Di	Wo	Do	Vr	Za		Vakk	enkeuze: 9	32 32	Vakuren Uren/week					Sc
1	NAV1	NEB1						1	Gekozen NAV1	Dit va	k is nog nie	et		Vak AKV	Lln 4	С ^ О
2								2	2 NEB1 toegewezen en wordt daarom ook niet getoon	a F	BIB1	4	E			
3							MUB.	3	ENB1	als niet	geplaatste	Ĩ	BIV1 ENV1	3	4	
4								5	GSB1	<b>U3B1</b>				ENV2	2	E
5								6		AKB1	АКВ2 🦊			FIL	6	L
6							GSB1.	7	WISB1 KGV	KGV		+		GDB2	7 3	E
7								9		LOJB1	LOJB2			INF	9	E
8														KGB	13	E
9							KGV							LATB	3	E
10								<				>		<	J	>
								<				>	<			>

## **10 Pauzerooster**

In het tijdraster kunt u op het tabblad Pauzes voor iedere pauze een naam invoeren. Nieuw is, dat deze benaming ook in het venster Pauzerooster alsook op de lijst 'Pauzerooster - Weekoverzicht' wordt getoond.

🐣 Tijdras	ter											- 0	⊐ ×								
	lgemeer	P	auzes	Ve	rvangi	ing							⊳								
Middagpauze van.tot											Benaming van middagpauze										
Max. aantal klassen met gelijktijdige middagpauze																					
× – Par	179 mag 1	niet doc	r dubb	el. of bl	okuura	overbru	ad wor	den													
+ = Dis	locatie in	i pauze	bereikl	baar	oraari	DYCIDIG	iga moi	don.													
									-												
		-/1	1/2	2/3	3/4	4/5	5/6	6/7	7/8	8/9	9/10	10/-	^								
Pauzeber	naming							Middagpauze													
Begin		0.00	8:45	9:40	10:35	11:30	12:25	13-20	14:15	15:10	16:0	5 17:00	)								
Maandag		8:00	8:55	9:50 ×	10:45	× 11:40	12:35	13:30	14. ()	15:20	16:1:		- 1								
Dipedag	,			×		×				×			-								
We	eko	verz	ich	t - F	auz	70	ezi	chten		Pauzet	oezic	nten									
	Weekoverzicht - Tadzetoezichten				linen	KE	1	-		-	~ 1	<b>ə</b> əjə	കി	= <b>h</b> .	a 70	1.00 B					
			KE		R1 F	PR2						1		~	ସମସ୍ୟ ବା	-8	- 40 I	• • <u>•</u>	00	<u> </u>	
Ma Ma	1/1 1/2		_					_	Ga	ng   D	ocent										
Ma	2/3			N	EW				Minuten: 360 (Open:0.0) Heel lesjaar 🔨 Tijdvak 🛛 Volledige naam										e naam		
Ma	3/4			JG C	AL						_	0/1	1/2	2/2	214	4/5	Middag	C /7	7/0	8/	
	Midday 574	qpauz	e GA									071	8.45	275 i 94	10.35	11.30	12.25	13.20	14 15	15.10	
Di 1	1/2				UB							8.00	8.55	5 9.5	0 10.45	11.40	12.35	13.30	14.25		
Di 2	2/3			N	OB				Maa	indag	÷				HUG		GAU				
Dia	3/4		AF	<u> 1 C</u>	AL				Dins	:dag	Ŧ				ARI		NEW				
	Middag . D71	pauze				2 411			Wo	ensdag	÷				HUG		CAL				
Wo	1/2			G	AU				Don	derdag	Đ				GAU		CER				
Wo	2/3			C	AL				Zate	ag adag	±				HUG		ABL				
	Wo 3/4 HUG NOB			2.80	auay	Ŧ				nou		ADI									
vvo ivilogagpauze CAL																					