Docent met verlof vervangen in het portal

Nienke - 2025-11-21 - Tutorials

Inleiding

In deze tutorial laten we u zien hoe u een docent verlof kunt geven en vervolgens ook de vervanging formatief regelt in het portal.



Personeel

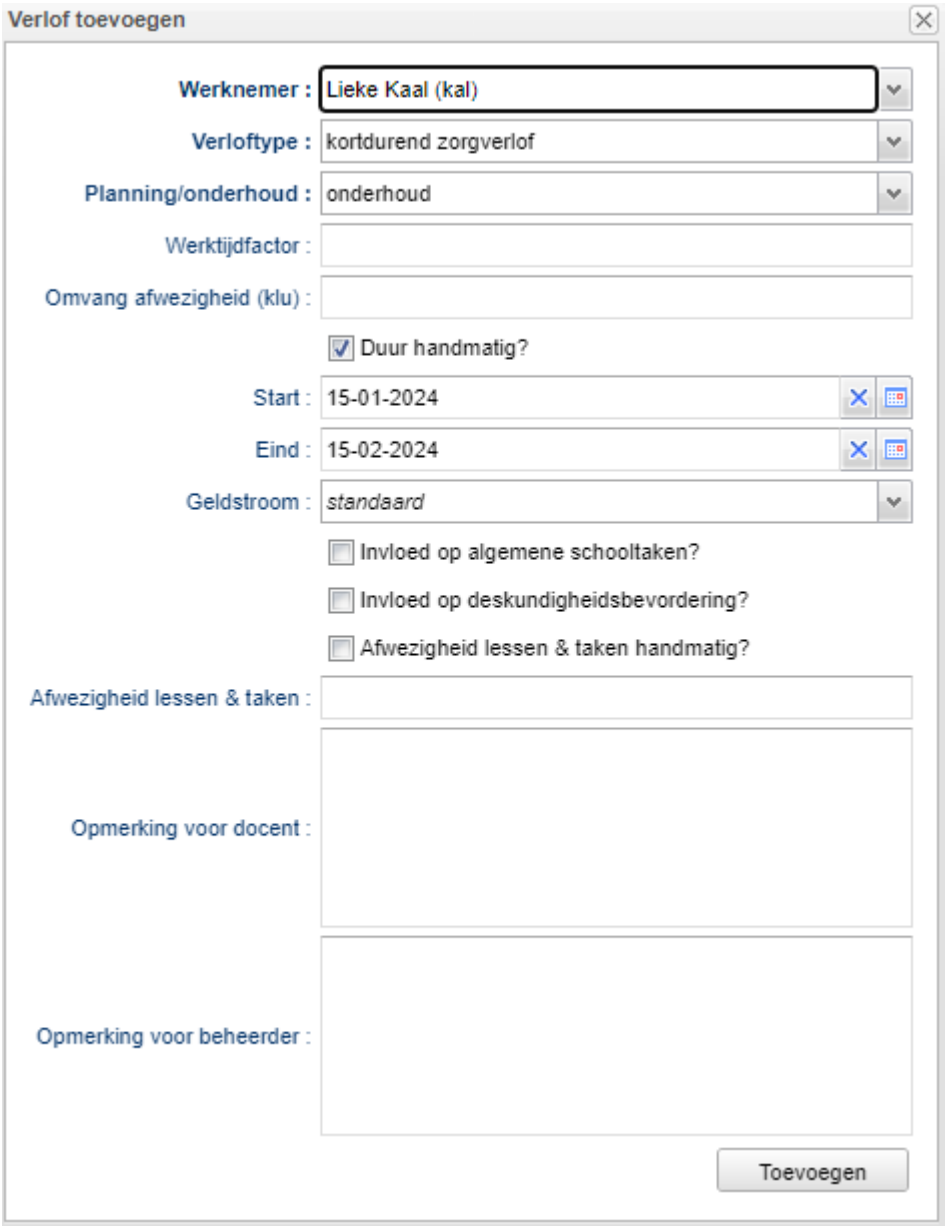
Ons voorbeeld

- Docent kal heeft kortdurend zorgverlof
- Zij is afwezig van 15 januari t/m 15 februari
- Docent grc vervangt 1 les van iedere lesgroep
- Docent grc krijgt daarvoor een onderhoudsaanstelling

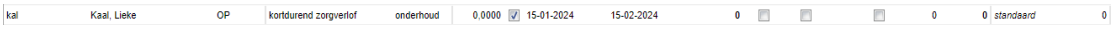
Stap 1: verlof aanmaken

Als eerste maken we een verlof aan voor docent kal. Dit doen we bij **Personeel > Aanstellingen > Verlof planning en onderhoud**.

- Klik op **<Toevoegen>**
- Selecteer de werknemer die verlof krijgt
- Kies het verloftype
- In ons voorbeeld is het een kortdurend verlof en dus voor de formatie-berekening onderhoud
- Geef handmatig de duur van het verlof aan
- Klik op **<Toevoegen>**.



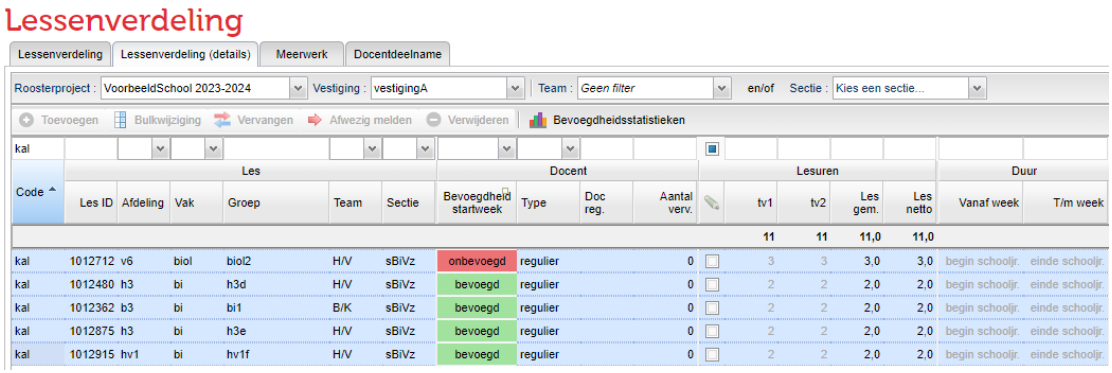
Bij de verloven komt het volgende te staan:



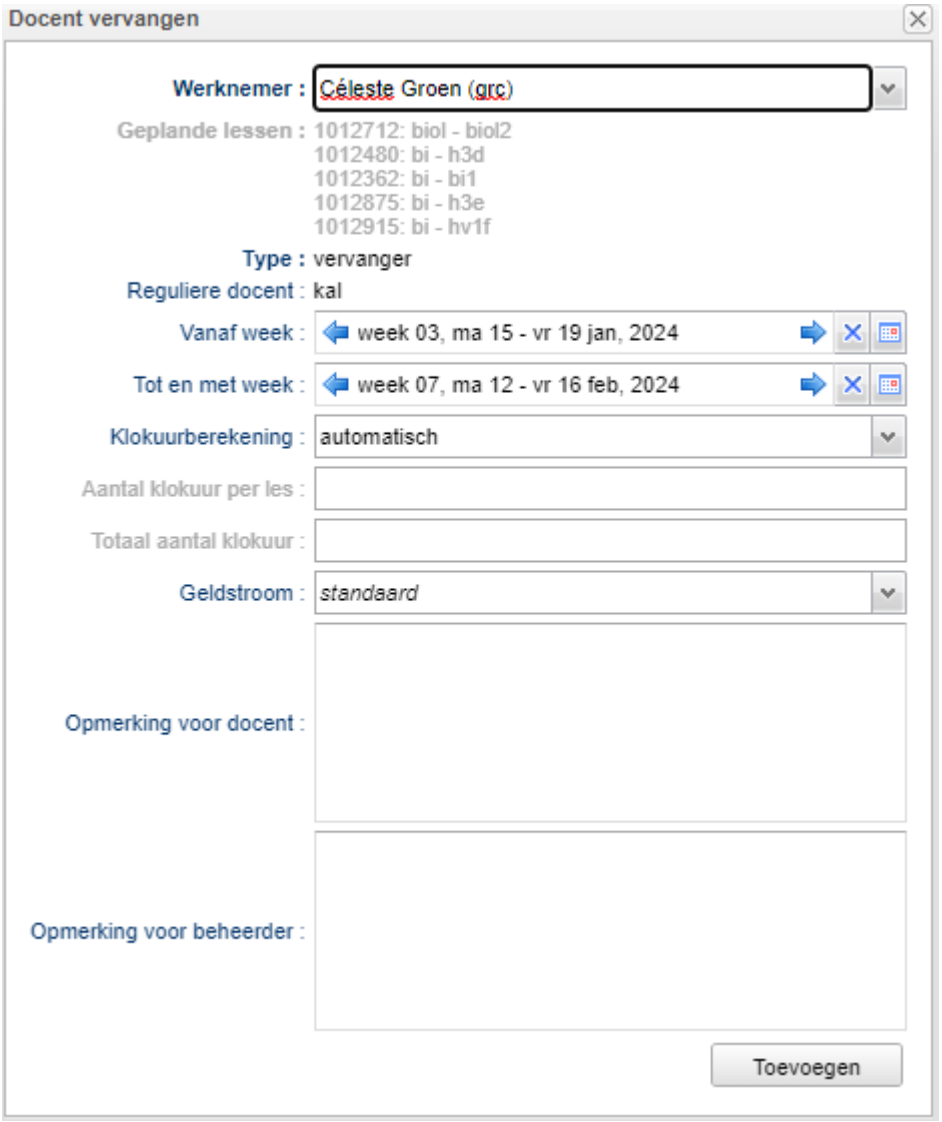
We heb echter niets ingevuld bij *WTF* of het aantal uren bij *Afw. Les / Taak*. We zouden 0,3 WTF kunnen invullen (dat is haar jaaraanstelling) en dan rekent programma zelf uit dat dat 43 uren zijn. We kunnen ook het aantal uren invullen en dan kunnen we de WTF laten berekenen. We kiezen in dit geval voor 0,3 WTF en gaan haar lessen vervangen.

Stap 2: lessen vervangen

Voor het vervangen van de lessen gaan we naar **Personeel > Lessenverdeling > Lessenverdeling (details)**.



- Filter en selecteer de lessen van kal
- Klik op **<Vervangen>**, mits we alle lessen door dezelfde docent willen laten vervangen
- Selecteer de code van de vervanger
- Geef de periode aan in weeknummers
- Laat de klokuren automatisch berekenen
- Klik op **<Toevoegen>**.



We krijgen dan het volgende resultaat:

Code	Les						Docent				Lesuren				Duur	
	Les ID	Afdeling	Vak	Groep	Team	Sectie	Bevoegdheid startweek	Type	Doc reg.	Aantal verv.	tv1	tv2	Les gem.	Les netto	Vanaf week	T/m week
											11	11	11,0	11,0		
kal	1012712	v6	biol	biol2	H/V	sBiVz	onbevoegd	regulier		1	3	3	3,0	3,0	begin schooljr.	einde schooljr.
kal	1012480	h3	bi	h3d	H/V	sBiVz	bevoegd	regulier			grc: week 03 t/m week 07					einde schooljr.
kal	1012362	b3	bi	bi1	B/K	sBiVz	bevoegd	regulier		1	2	2	2,0	2,0	begin schooljr.	einde schooljr.
kal	1012875	h3	bi	h3e	H/V	sBiVz	bevoegd	regulier		1	2	2	2,0	2,0	begin schooljr.	einde schooljr.
kal	1012915	hv1	bi	hv1f	H/V	sBiVz	bevoegd	regulier		1	2	2	2,0	2,0	begin schooljr.	einde schooljr.

Stap 3: docent voor overige lessen afwezig melden

Docent grc zou 11 lesuren moeten gaan vervangen, maar daar heeft ze niet genoeg tijd en ruimte voor. We hebben afgesproken dat grc iedere groep 1 uur lesgeeft en dat de andere lessen van elke groep vervallen. We moeten het aantal uren daarvoor aanpassen, zoals u hieronder ziet:

Code	Les						Docent				Lesuren			
	Les ID	Afdeling	Vak	Groep	Team	Sectie	Bevoegdheid startweek	Type	Doc reg.	Aantal verv.	tv1	tv2	Les gem.	Les netto
											5	5	5,0	0,6
grc	1012915	hv1	bi	hv1f	H/V	sBiVz	bevoegd	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1
grc	1012875	h3	bi	h3e	H/V	sBiVz	bevoegd	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1
grc	1012712	v6	biol	biol2	H/V	sBiVz	bevoegd	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1
grc	1012480	h3	bi	h3d	H/V	sBiVz	bevoegd	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1
grc	1012362	b3	bi	bi1	B/K	sBiVz	bevoegd	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1

Er wordt nu 1 les vervangen van elke lesgroep. Nu moeten we ook nog aangeven dat de overige lessen vervallen

zonder vervangen te worden:

- Selecteer de afwezig te melden lesgroepen van kal
- Klik op **<Afwezig melden>**
- Selecteer de periode
- Klik op **<Toevoegen>**.

Code	Les						Docent				Lesuren				Duur	
	Les ID	Afdeling	Vak	Groep	Team	Sectie	Bevoegdheid startweek	Type	Doc reg.	Aantal verv.	tv1	tv2	Les gem.	Les netto	Vanaf week	T/m week
											53	53	53,0	43,2		
	1012480	h3	bi	h3d	H/V	sBiVz	-	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1	2024-03	2024-07
	1012362	b3	bi	bi1	B/K	sBiVz	-	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1	2024-03	2024-07
	1012712	v6	biol	biol2	H/V	sBiVz	-	vervanger	kal		2	2	2,0	0,2	2024-03	2024-07
	1012875	h3	bi	h3e	H/V	sBiVz	-	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1	2024-03	2024-07
	1012915	hv1	bi	hv1f	H/V	sBiVz	-	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1	2024-03	2024-07
grc	1012915	hv1	bi	hv1f	H/V	sBiVz	bevoegd	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1	2024-03	2024-07
grc	1012875	h3	bi	h3e	H/V	sBiVz	bevoegd	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1	2024-03	2024-07
grc	1012712	v6	biol	biol2	H/V	sBiVz	bevoegd	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1	2024-03	2024-07
grc	1012480	h3	bi	h3d	H/V	sBiVz	bevoegd	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1	2024-03	2024-07
grc	1012362	b3	bi	bi1	B/K	sBiVz	bevoegd	vervanger	kal		1	1	1,0	0,1	2024-03	2024-07
kal	1012362	b3	bi	bi1	B/K	sBiVz	bevoegd	regulier		2	2	2	2,0	2,0	begin schooljr.	einde schooljr.
kal	1012480	h3	bi	h3d	H/V	sBiVz	bevoegd	regulier		2	2	2	2,0	2,0	begin schooljr.	einde schooljr.
kal	1012712	v6	biol	biol2	H/V	sBiVz	onbevoegd	regulier		2	3	3	3,0	3,0	begin schooljr.	einde schooljr.
kal	1012875	h3	bi	h3e	H/V	sBiVz	bevoegd	regulier		2	2	2	2,0	2,0	begin schooljr.	einde schooljr.
kal	1012915	hv1	bi	hv1f	H/V	sBiVz	bevoegd	regulier		2	2	2	2,0	2,0	begin schooljr.	einde schooljr.

Stap 4: de formatiekaart van *kal*

De formatiekaart van *kal* ziet er als volgt uit wat betreft de lessen:

Afwezigheid lessen

Vestiging	Vakken [1]	Secties	Groepen [2]	tv1	tv2	Vanaf ma (we... [3]	T/m vr (week)	Vervanger
a	bi	sBiVz	b3.bi1	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	grc
a	bi	sBiVz	b3.bi1	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	
a	bi	sBiVz	h3.h3d	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	grc
a	bi	sBiVz	h3.h3d	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	
a	bi	sBiVz	h3.h3e	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	grc
a	bi	sBiVz	h3.h3e	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	
a	bi	sBiVz	hv1.hv1f	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	grc
a	bi	sBiVz	hv1.hv1f	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	
a	biol	sBiVz	v6.biol2	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	grc
a	biol	sBiVz	v6.biol2	2	2	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	
				11	11			

De bovenkant van de formatiekaart van *kal* ziet er qua uren zo uit:

	Planning		Onderhoud		
	Omvang (fte)	Omvang (klu)	Aanstelling	Verlof	Totaal
Aanstelling urenomvang	0,3000	498	0		498
Verloven	0,0000	0		-43	-43
Betrekkingsomvang	**0,3000**	**498**	**0**	**-43**	**455**
Algemene schooltaken		9	0	0	9
Deskundigheidsbevordering		50	0	0	50
Ontwikkeltijd		0	0	0	0
Inzetbare uren		**439**	**0**	**-43**	**396**
Saldo vorig jaar		0			0
Verlichting taken		-15			-15
Boeking van planning naar onderhoud		0	0		0
Beschikbaar voor lessen en taken		**424**	**0**	**-43**	**381**
Inzet lessen		550	0	-61	489
Toeslag meerwerk			0		0
Inzet taken		5	0	0	5
Saldo		**-131**	**0**	**18**	**-113**

Docent kal staat dus eigenlijk 18 uren in de min omdat haar taken nog niet vervangen zijn. We kunnen er ook voor kiezen om hier niet zo moeilijk over te doen en bij de instellingen er standaard de 43 uur vanaf te trekken en dan ziet het er zo uit:

	Planning		Onderhoud		
	Omvang (fte)	Omvang (klu)	Aanstelling	Verlof	Totaal
Aanstelling urenomvang	0,3000	498	0		498
Verloven	0,0000	0		-43	-43
Betrekkingsomvang	**0,3000**	**498**	**0**	**-43**	**455**
Algemene schooltaken		9	0	0	9
Deskundigheidsbevordering		50	0	0	50
Ontwikkeltijd		0	0	0	0
Inzetbare uren		**439**	**0**	**-43**	**396**
Saldo vorig jaar		0			0
Verlichting taken		-15			-15
Boeking van planning naar onderhoud		0	0		0
Beschikbaar voor lessen en taken		**424**	**0**	**-43**	**381**
Inzet lessen		550	0		550
Toeslag meerwerk			0		0
Inzet taken		5	0		5
Afwezigheid lessen & taken onderhoudsverlof				-43	-43
Saldo		**-131**	**0**	**0**	**-131**

Het verschil zit hem in de instelling *Afwezigheid lessen en taken o.b.v. les-/taaktoekenningen* bij **Beheer > Roosterprojecten > Projectinstellingen**. Voor meer informatie hierover, zie Projectinstellingen.

Stap 5: de formatiekaart van grc

Docent grc werkt met de vervanging erbij te veel voor haar aanstelling, dat zien we op haar formatiekaart:

	Planning		Onderhoud		
	Omvang (fte)	Omvang (klu)	Aanstelling	Verlof	Totaal
Aanstelling urenomvang	0,4000	664	0		664
Verloven	0,0000	0		0	0
Betrekkingsomvang	**0,4000**	**664**	**0**	**0**	**664**
Algemene schooltaken		12	0	0	12
Deskundigheidsbevordering		66	0	0	66
Ontwikkeltijd		0	0	0	0
Inzetbare uren		**586**	**0**	**0**	**586**
Saldo vorig jaar		0			0
Verlichting lessen		-20			-20
Boeking van planning naar onderhoud		0	0		0
Beschikbaar voor lessen en taken		**566**	**0**	**0**	**566**
Inzet lessen		403	28		431
Toeslag meerwerk			0		0
Inzet taken		90	0		90
Afwezigheid lessen & taken onderhoudsverlof				0	0
Saldo		**73**	**-28**	**0**	**45**

Dat komt natuurlijk door haar vervanging die ook op de formatiekaart te zien is:

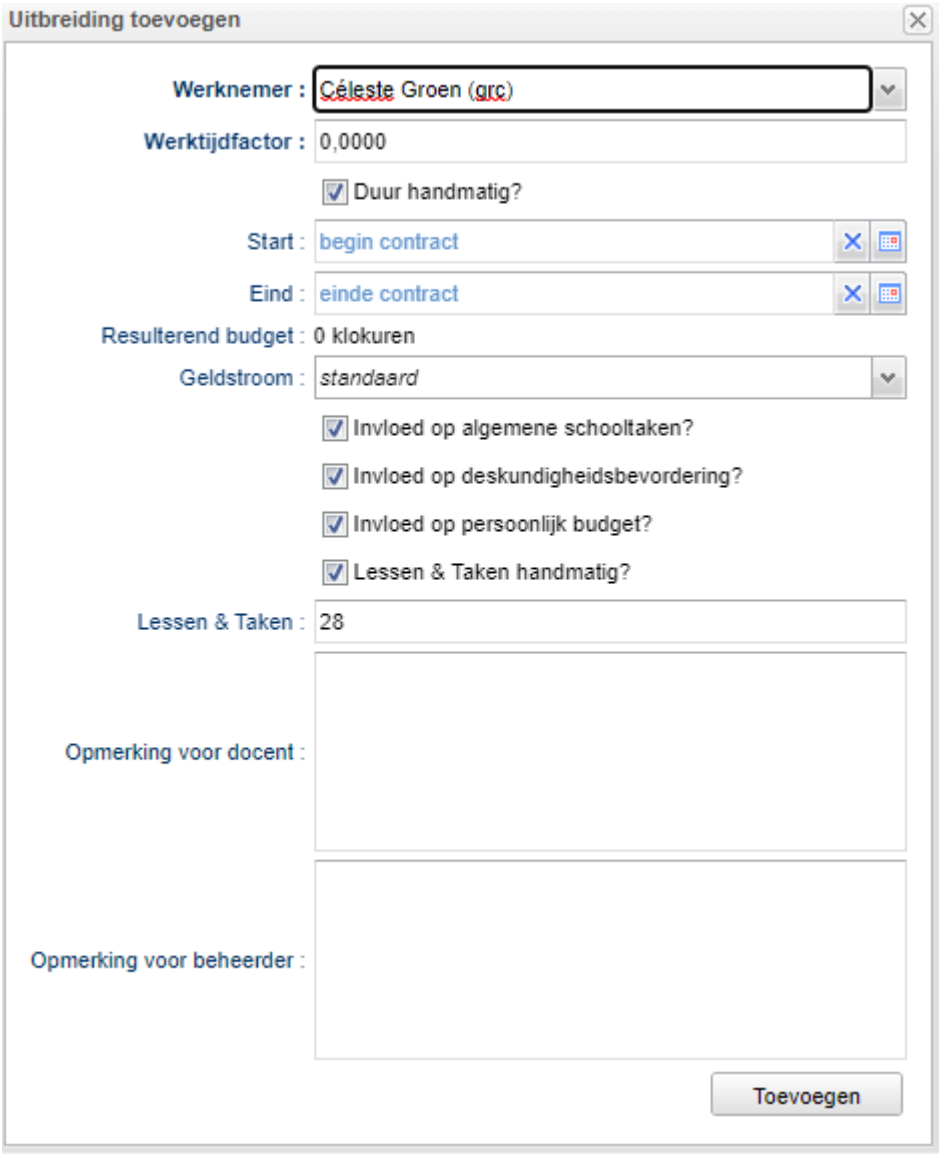
Vervanging lessen

Vestiging	Vakken [1]	Secties	Groepen [2]	Graad	tv1	tv2	Vanaf ma (we… [3]	T/m vr (week)	Reguliere docent	Bevoegdheid	klu totaal
a	bi	sBiVz	b3.bi1	2e	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	kal	bevoegd	5,6
a	bi	sBiVz	h3.h3d	2e	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	kal	bevoegd	5,6
a	bi	sBiVz	h3.h3e	2e	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	kal	bevoegd	5,6
a	bi	sBiVz	hv1.hv1f	2e	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	kal	bevoegd	5,6
a	biol	sBiVz	v6.biol2	1e	1	1	15-01-2024 (03)	16-02-2024 (07)	kal	bevoegd	5,6
					5	5					27,8

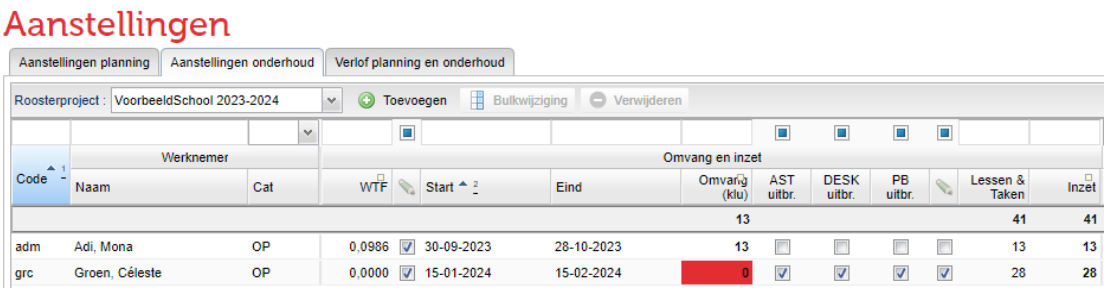
Stap 6: onderhoudsaanstelling toekennen

We geven docent grc een onderhoudsaanstelling voor 28 uren bij **Personeel > Aanstellingen > Aanstellingen onderhoud**, zodat zij niet meer te veel uren voor haar aanstelling werkt.

- Klik op **<Toevoegen>**
- De omvang in WTF is onbekend, daarom vullen we daar 0 in. Deze wordt later berekend
- Geeft de periode op
- Zet het vinkje voor *Lessen & Taken handmatig?* en vul de 28 uren in
- Klik op **<Toevoegen>**.



Dat geeft de volgende uitbreiding voor docent grc:



De omvang van de uitbreiding laten we nu berekenen op basis van de inzet.

- Selecteer docent grc
- Klik op **<WTF vanuit inzet>**.

Omdat we AST en DESK meenemen, resulteert dat in een tijdelijke uitbreiding van 0,2206 WTF in die 5 weken.



Hiermee is de vervanging compleet. De roostermaker moet uiteraard niet vergeten deze wijziging door te voeren in de desktop.