

Artikelen > Dagroosteren > Gekoppelde lessen gedeeltelijke lesuitval

Gekoppelde lessen gedeeltelijke lesuitval

Zermelo - 2020-10-20 - Dagroosteren

Inleiding

Het kan voorkomen dat u een gekoppelde les heeft waar meerdere lokalen, groepen en docenten aanhangen. In deze tutorial leert u wat u moet doen, wanneer zo'n les gedeeltelijk uit moet vallen. Dit is extra werk, omdat een gekoppelde les volgens Zermelo maar één les is. Om iets te zeggen over een deel van de gekoppelde les dient u een nieuwe les aan te maken. Deze nieuwe les kunt u dan uit laten vallen. Daarnaast moet u de gekoppelde les aanpassen door in deze les de groep en docent die uitvalt te verwijderen.

DESKTOP

Onderhoud > Dagrooster > Dagroosteren

De situatie

In ons voorbeeld is een *lo* les gekoppeld tussen h1c en h1d. Op de les staan twee docenten hgd en kln. U brengt de les in beeld met de <0> (nul) op het toetsenbord of via **Gebied > Handmatig bewerken** om te zien hoe de les in Zermelo staat. Het is handig om hier een schermafbeelding van te maken, zodat u in een latere stap exact kan zien wat de situatie was. In onderstaande afbeelding hebben we de les geselecteerd en 'Handmatig bewerken' geopend door op de <0> te drukken op het toetsenbord.

h1d	di tv2 men10*	men05*	kal bi	bmn fa	hgd kin lo	khl plu	\$	plj gs	kin"						
h1c	ditv2 men 10 bg	men05 wi	sld11 fa	wee gd	hgd kin lo	men11	Ы	men10 ne	kln*						
🔁 Lessen en/of ve	rval- en vervanginfor	matie handmati	g bewerken												
Extra Help															
🖌 🗶															
ID Les? Grp	Doc Lok V	/ak Uur Dag Tdv	Xtr Verval-Verv rgl code doc	val-Vervang ent =>	=> He Vervanger	rstel #doc	#lok	Controle verval-	en vervanginforma	tie Infoover	botsingen	Absenten	Commentaar bij wijziging	Vervang- gewicht	
8751a les h1c,h1c	l hgd,kin gym3,gym5 io	o 5 di tv2	+			2	2					Klik rechts voor absentmelding			

Uitval invoeren

Docent hgd is afwezig vanwege verlof. Dit verwerkt u in het scherm 'Activiteiten en afwezigheden bewerken' zoals u gewend bent. In het scherm 'Synchronisatie Planning activiteiten en afwezigheden met dagrooster' kiest u ervoor om de les door te laten gaan.

🔁 Sy	nchro	nisatie Pla	anning acti	viteiten en a	fwezigheden met dagroo	ster											
Bew	erken	Help															
-	Х	•															
			Activitei	t of afwezig	heid	Planning	Lesuitval	Grp Doc Lok	Vak Uur	Dag Tð	v Code	Beschrijving	Lesuitval?	Regels	Handmatig	Absente In	
Grp		Doc	Lok	Vak	datum dag Opmerking 20190612 d	uren 1	2 3 4 5 6 7 8 9	8751a h1c hgd gym3 h1d kin gym5	3 lo 5	di tv2	1	Afwezig Verlof:hgd	gaat door zonder deze docent	1	keuze		
		ngu		Y GROU	20100012 0	uic .	000	7512a h3e hgd gym8	5 10 6	di tv2	Verlof	Afwezig Verlof:hgd	les vervalt of wordt vervangen	1	keuze		
								7510a h3e hgd gymå	5 lo 7	di tv2	Verlof	Afwezig Verlof:hgd	les vervalt of wordt vervangen	1	keuze		

Terug in de dagroostermodule ziet u, wanneer u nu via de optie 'Handmatig bewerken' de les selecteert, de onderstaande situatie.

h1d	di tv2 men10*	men05*	kal bi	bmn fa	kin <hgd> lo</hgd>	khl plus	plį gs	kin*					
h1c	ditv2 men 10 bg	men05 wi	sld11 fa	wee gd	kin <hgd> lo</hgd>	men11 b	oi men 10 ne	kin*					
🔁 Lessen en/of ver	val- en vervanginform	atie handmatig	bewerken										
Extra Help													
🖌 🗶													
ID Les? Grp	Doc Lok Vak L	lur Dag Tdv Xtr rgl	Verval- code docent	Vervang => => Ver	Herstel /anger	#doc #lok	Controle verval- en v	/ervanginformatie	Info over bo	tsingen Absenten	Commentaar bij wijziging	Vervang- gewicht	
8751a les h1c,h1d	kln gym3,gym5 lo 5	di tv2 +	Verlof hgd	hgd		2 2				Klik rechts voor absentmelding			

Doorgaande les bewerken

U zorgt dat de bovenstaande les doorgaat zonder hgd en de groep h1c. Dit doet u door de kolommen Grp, Doc, Lok, Verval-code, Verval-docent en Vervang => aan te passen. Zie onderstaande afbeelding.

🔁 Lessen en/of	2 Lessen en/of verval- en vervanginformatie handmatig bewerken														
Extra Help															
🖌 🗶 👘															
ID Les? Grp	Doc Lok	Vak Uur Dag Tdv	Rtr Verval-Verv. gl code doce	al-Vervang => nt => Vervan	Herstel iger	#doc #lok	Controle verval- en vervanginformatie	Info over botsingen	Absenten	Commentaar bij wijziging	Vervang- gewicht				
8751a les h1d	kin gym3	lo 5 di tv2			gew.	1 1			Klik rechts voor absentmelding						
_		-					-								

(i) Meerdere groepen of docenten

Heeft u een gekoppelde les met meer dan twee groepen of docenten? Verwijder dan alleen de groep en docent die lesuitval heeft. Let hierbij op de kolommen #doc en #les.

Uit te vallen les bewerken

Na de bovenstaande stappen verwerkt te hebben is er bij h1c een tussenuur ontstaan. Op dit tussenuur maakt u een activiteit aan. Deze activiteit bouwt u om naar de uit te vallen les om zo de lesuitval te realiseren.

U drukt op de <G> op het toetsenbord of gaat naar **Gebied > Gebied selectie** om de gebiedsselectie aan te zetten om zo het tussenuur te kunnen selecteren. Door op <4> te drukken of via het menu **Gebied > Maak standaardactiviteit** maakt u een activiteit aan op deze positie voor deze groep.

Nu heeft u een nieuwe 'les' die u ombouwt naar de uit te vallen les met 'Handmatig bewerken'.

h1c				di tv2	me	n10 bg	1	menO)5 wi	sid1	1 fa	wee gd	A	ət		men11 bi	men10 n	9						
🔁 Les	Lessen en/of verval- en vervanginformatie handmatig bewerken																							
Extra	9	Help																						
4	X	C I																						
ID	Les	:? Grp	Doc	Lok Va	ak Uu	ur Dag	Tdv	Ktr Ve rgl cr	erval-V ode d	erval- ocent	Vervang =>	g => Vervanger	Herstel	#doc #	#lok	Controle verva	l- en vervang	ginformatie	Info o	ver botsingen	Absenten	Commentaar bij wijziging	Vervang- gewicht	
3842a	les	h1c		Ac	st 5	di	tv2	÷						0 0)						Klik rechts voor absentmelding			

U past de kolommen *Grp, Doc, Lok, Verval-code, Verval-docent,Vervang* => en #*doc* aan. Zie onderstaande schermafbeelding.

h1c	T	V	di	tv2	mer	n10 b	g	m	en05	i wi	s	sld11 f	а	wee	gd	h	jd" lo		men1	1 Ы		men10	ne											
e 1	.esse	n en/of ve	rval-	en ve	rvan	ginf	orm	atie h	hand	lmat	ig be	werke	n																				E	- • ×
Ex	tra	Help																																
-	2	K																																
ID	Le	is?	Grp	Doc	Lok `	Vak	Uur I	Dag	Tdv	Xtr rgl∂	Verval code	I- Verv doce	al- int	Vervar =>	ng => Verv	/anger	Herste	l #doo	#lok	. Contr	ole v	erval- e	n verv	vangin	formatie	•	Info ove	r botsir	ngen	Absenten	Con	mmentaar bij wijzigi	ng Vervan gewich	ig. it
8842	a ve va	rvalt inwege hgd	h1c	hgd	ľ	lo	5 1	di	tv2	+	/erlof	hgd						1	D											Klik rechts voor absentmelding				
			_															_																

Nu heeft u een les voor de groep en docent waar de les doorgaat en een les voor de groep en docent die uitvalt. Zowel de managementinformatie als de publicatie naar het rooster toont nu de gewenste situatie.