

## Release 22.09

2022-09-07 - Zermelo - Releases

Op woensdag 7 september presenteren we u versie 22.09 van Zermelo Desktop en Portal:

[Verbeteringen Afwezigheden](#)

[WebApp: alle roosters bekijken](#)

[Stamklassen synchroniseren](#)

[Verbeteringen csv-import](#)



### Verbeteringen Afwezigheden

Vanaf dit schooljaar worden de werknemers afwezig gemeld (met verlof) in het portal. We hebben de afgelopen weken veel feedback ontvangen en deze verwerkt in onderstaande verbeteringen:

1. [Mogelijkheid tot plaatsen opmerking](#)
2. [Snellere invoer: 'afwezig tot en met ...'](#)
3. [Snellere invoer: bulkoctie in Afwezigheden \(details\)](#)
4. [Nieuw afwezigheidstype: compensatie](#)
5. [Desktop: #Lesvrij toegevoegd](#)

#### **1. Mogelijkheid tot plaatsen opmerking**

Bij het aanmaken van een afwezigheid in het portal hebben we de mogelijkheid toegevoegd voor het plaatsen van een opmerking. U kunt deze gebruiken voor het verfijnen van de Afwezigheidsredenen.

**Afwezigheden bijwerken**

Werknemer : Umal Boschma (bou)

Afwezigheidstype : Professionalisering

Duur : 07-09-2022 - Hele dag

Afwezig van 07:00 tot en met : Hele dag

Opmerking voor beheerder : scholing mentoren

Extra toevoegen    Toevoegen

De opmerking is ook beschikbaar in Afwezigheden (details).

NB: De opmerking is alleen zichtbaar (en bewerkbaar) in het portal en alleen voor de gebruikers met het bewerkrecht op Afwezigheden.

## 2. Snellere invoer: Afwezig tot en met ...

Vanaf deze release krijgt u bij het toevoegen van de afwezigheid een extra mogelijkheid: "Afwezig tot en met" .

U vindt deze optie terug bij het toevoegen van een afwezigheid via Afwezigheden. In de dropdown ziet u de afspraken die die dag voor de werknemer zijn ingeroosterd. Zodra u een afspraak selecteert wordt de afwezigheid aangemaakt met de eindtijd van die afspraak.

**Afwezigheden bijwerken**

Werknemer : Adriana Dickens (dia)

Afwezigheidstype : Ziekmelding

Duur : 07-09-2022 07:00 - 12:55

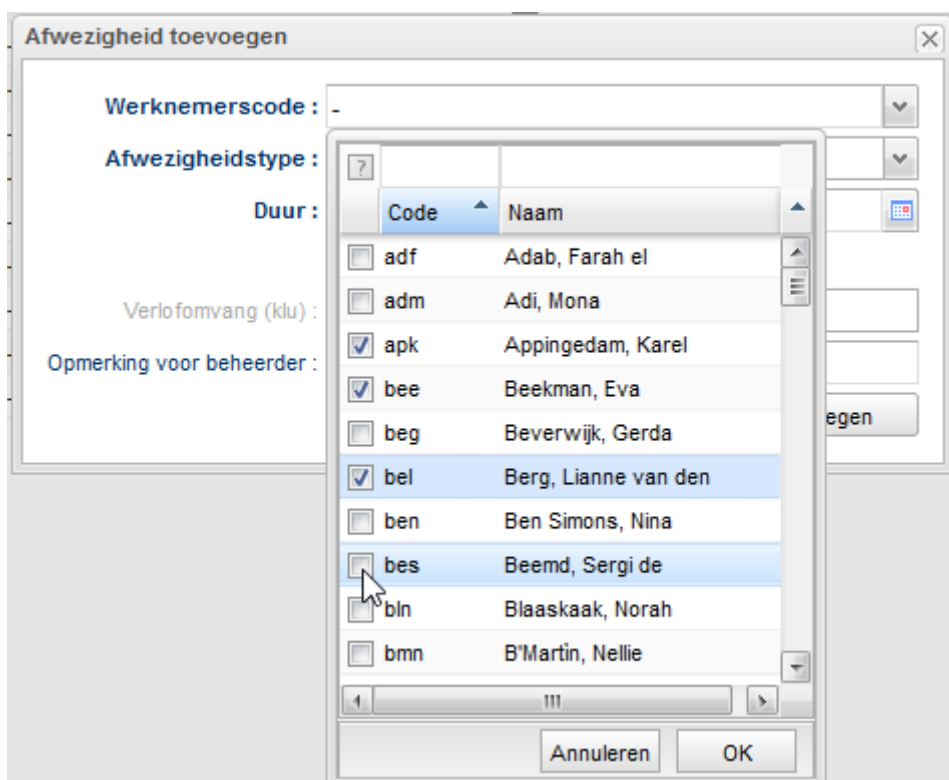
Afwezig van 07:00 tot en met : u5 12:05 - 12:55 die, b4b

Opmerking voor beheerder : Hele dag

- u1 08:00 - 08:50 die, bk1a
- u3 10:00 - 10:50 die, b3a
- u4 10:50 - 11:40 die, h5d
- u5 12:05 - 12:55 die, b4b
- u6 12:55 - 13:45 die, bk1d
- u7 13:45 - 14:35 die, h5a
- u8 14:50 - 15:40 die, h4a

## 3. Snellere invoer: bulkoctie in Afwezigheden (details)

Wanneer u een aantal docenten hetzelfde verlof wilt toekennen, kunt u gebruik maken van de optie **Toevoegen** in het scherm Afwezigheden (details). Hier kunt u meerdere docenten selecteren, waarna u de afwezigheid verder afhandelt.



#### 4. Nieuw afwezigheidstype: compensatie

We hebben een extra afwezigheidstype toegevoegd: compensatie. Wilt u van bestaande afwezigheden het afwezigheidstype wijzigen, dan kunt u dit doen in het scherm Afwezigheden (details).

#### 5. Desktop: optie #Lesvrij toegevoegd

In de desktop hebben we de optie #Lesvrij toegevoegd. Indien u leerlingen of lokalen wilt uitroosteren zonder daar een activiteit neer te zetten kunt u gebruik maken van deze optie. U vindt deze terug in het Activiteiten en afwezigheden bewerken scherm.

Activiteiten en afwezigheden bewerken

Bewerken Weergave Filter Help

inlezen uit portal verwerk lesuitval herstel lesuitval

Docenten **Lesgroepen** Lokalen

Type	ID				ma 5									
					u01	u02	u03	u04	u05	u06	u07	u08	u09	u10
Act	Act Activiteit													
Act	Exc Excursie													
Act	Proj Project													
Act	TopTijd													
Afw	Afw Afspraak in portal													
Vrij	#Lesvrij Haal van de les	A	K	G	bk1	xx	xx	xx	xx	xx	xx	lo		
		A	K	G	bk2	xx	xx	xx	xx	xx	xx			
		A	K	G	hv1	xx	xx	xx	xx	xx	xx	lo		
		A	K	G	hv2	xx	xx	xx	xx	xx				
		A	K	G	h3	xx	xx	xx	xx	xx	lo	xx		
		A	K	G	v3	xx	xx	xx	xx	xx	ne			
		A	K	G	b3		en	ne	xx	xx	die	lob		
		A	K	G	k3	en		xx	xx					
		A	K	G	b4				xx		ne			
		A	K	G	k4		xx	xx	xx		die			
		A	K	G	h4				netl	netl				
		A	K	G	h5					xx	netl			
		A	K	G	v4		xx							
		A	K	G	v5		netl		xx	lo	lo			
		A	K	G	v6			xx	xx					

Lessen van een docent die uitvallen via de optie #Lesvrij, krijgen in het portal de uitvalreden 'Afwzig: vrijgemaakt', niet de reden 'Afwzig: verlof'. Indien er sprake is van een verlof bij de docent, dient u in het portal de afwezigheid van de docent in te vullen en deze over te nemen in de desktop, zodat de lessen de juiste uitvalreden krijgen.

WebApp: alle roosters bekijken

In de WebApp is er een nieuw menu-item toegevoegd: Alle roosters.

Werknemers die het recht hebben om alle roosters in te zien (via Instellingen gebruikers of Roosteroverzichten) kunnen nu de roosters van alle werknemers, leerlingen én lokalen opzoeken in de WebApp.

De optie is alleen beschikbaar voor werknemers. Niet lesgevende docenten krijgen hierdoor de mogelijkheid om de roosters van collega's en leerlingen in te zien in de WebApp.

Leerlingen krijgen deze optie niet.

## Zermelo

Gerda Beverwijk - v22-09-ivanleeuwen.zportal.nl

Mijn rooster

Mijn groepen

Mijn collega's

Alle roosters

Mededelingen

Portal

Instellingen

## Alle roosters

Zoeken...

Filter

a022

Lokaal

a024

Lokaal

a026

Lokaal

a028

Lokaal

a030

Lokaal

a040

Lokaal

### Stamklassen synchroniseren

Vanaf deze versie is het mogelijk om bij een bestaande afdelingsdeelname van een leerling de stamklas te kunnen synchroniseren. Het maakt daarbij niet uit of de leerling al een stamklas had of niet.

In het scherm **Leerlingen > Overzicht > Afdelingsdeelnames** kunt u een .csv-bestand inlezen om daarmee de stamklassen te synchroniseren.

Er gelden bij het synchroniseren enkele regels. Zo moet de stamklasindeling voor de betreffende afdeling bijvoorbeeld op portal leidend staan. Als een leerling meerdere afdelingsdeelnames heeft, moeten al deze deelnames in het importbestand staan. En een stamklas moet wel bij dezelfde afdeling als de deelname horen.

Een CSV-bestand importeren (stap 2/2 - configuratie, selectie, correctie)

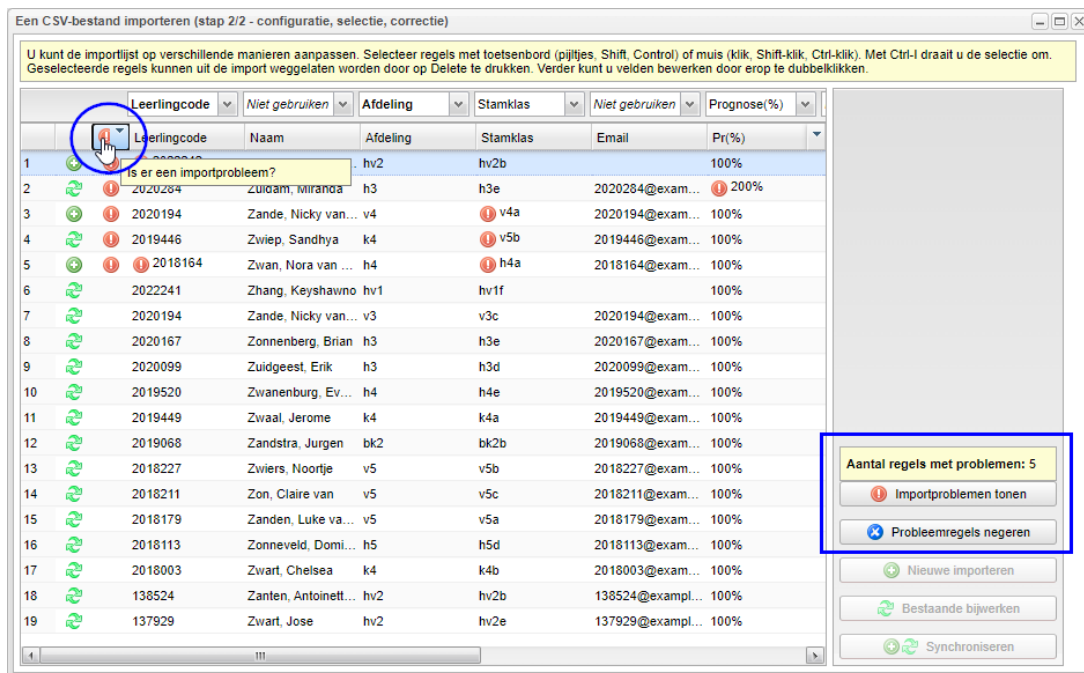
U kunt de importlijst op verschillende manieren aanpassen. Selecteer regels met toetsenbord (pijltjes, Shift, Control) of muis (klik, Shift-klik, om. Geselecteerde regels kunnen uit de import weggelaten worden door op Delete te drukken. Verder kunt u velden bewerken door erop te klikken.

	Leerlingcode	Niet gebruiken	Afdeling	Stamklas	Niet gebruiken	Prognose(%)
	Leerlingcode	Naam	Afdeling	Stamklas	Email	Pr(%)
1	2018227	Zwiers, Noortje	v5	v5b	2018227@exam...	100%
2	2019446	Zwiep, Sandhya	k4	v5b	2019446@exam...	100%
3	137929	Zwart, Jose	hv2			%
4	2018003	Zwart, Chelsea	k4	k4b		%
5	2019520	Zwanenburg, Ev...	h4	h4e	2019520@exam...	100%

De stamklas/roostergroep v5b hoort niet bij de afdeling k4.

### Aanpassingen .csv-imports

Als er problemen zijn bij de synchronisatie dan worden die vanaf deze versie in het importscherm getoond in een aparte kolom met het rode uitroepteken:



U kunt hierdoor nu ook sorteren op alle problemen. Daarnaast kunt u een export maken hiervan. Via de knop **Importproblemen tonen** exporteert u de lijst naar een .csv-bestand. Let erop dat u de eerste kolom breder kunt maken om de gehele probleemomschrijving te lezen:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	Probleemomschrijving	Leerlingcc	Naam	Afdeling	Stamklas	Email	Pr(%)	LWO
2	Leerlingcode: Niet alle afdelingen met deelname van 2022242 (hv1) staan in uw import. Om te voorkomen dat u iets aanp...	2022242	Zimmerm	hv2	hv2b		100%	nee
3	Prognose(%): Dit veld moet liggen tussen 1 en 100	2020284	Zuidam, N	h3	h3e	2020284@	200%	nee
4	Stamklas: De stamklasindeling voor afdeling v4 staat op Desktop leidend. Deze kan daarom alleen via Zermelo Desktop be...	2020194	Zande, Nii	v4	v4a	2020194@	100%	nee
5	Stamklas: De stamklas/roostergroep v5b hoort niet bij de afdeling k4.	2019446	Zwiep, Sai	k4	v5b	2019446@	100%	nee
6	Leerlingcode: U kunt alleen afdelingsdeelnames importeren voor bestaande leerlingen.	2018164	Zwan, Nor	h4	h4a	2018164@	100%	nee

U kunt vervolgens in het importscherm kiezen voor 'Probleemregels negeren' om de import af te ronden voor alle importregels zonder problemen.