

Release 24.09

2024-09-10 - Zermelo - Releases

Op dinsdag 10 september presenteren we u met trots versie 24.09 van Zermelo Desktop en Portal. Vanaf deze versie is het mogelijk om in het portal met de automaat voorinschrijvingen voor leerlingen te doen. Daarnaast is het nu mogelijk om inschrijfkaders per week in te stellen.

Met deze twee veel gevraagde verbeteringen hopen we dat u met nog meer plezier en gemak gaat werken met de inschrijfmodule. We hebben de gelegenheid ook aangegrepen om de menu's enigszins anders vorm te geven. We laten u graag de nieuwe mogelijkheden zien.

- [Voorinschrijfautomaat in het portal](#)
 - [Voorinschrijven](#)
 - [Benodigde rechten](#)
 - [Automaat gebruiken](#)
 - [Oplossing toepassen](#)
 - [Waar moet u rekening mee houden](#)
- [Inschrijfkaders per week](#)
 - [Nieuw menu: Inschrijfkaders](#)
 - [Inschrijfkadervarianten](#)
 - [Inschrijfkaders per week](#)
- [Weekoverzicht: aanpassingen weergave leerlingrooster](#)



Voorinschrijfautomaat in het portal

In het portal kunt u kennismaken met de allereerste automaat! Deze automaat helpt u bij

het beheren van de inschrijvingen van leerlingen. U kunt de automaat gebruiken om vooraf iedereen alvast in te schrijven voor keuzelessen. U kunt daarna bijvoorbeeld toestaan dat leerlingen dit zelf nog mogen wijzigen. U kunt de automaat ook gebruiken om, nadat leerlingen zelf de kans hebben gehad zich in te schrijven, de inschrijvingen aan te vullen voor leerlingen die zich niet (voldoende) hebben ingeschreven.

Voorinschrijven

De automaat kan bij leerlingen een inschrijving voor keuzelessen maken op het niveau 'voorinschrijving'. Dit is het laagste niveau van een inschrijving en kan dus door leerlingen, mentoren en maatwerkcoördinatoren aangepast worden, mits de inschrijfprocedure dit toestaat. Andersom betekent dit dat de inschrijfautomaat geen inschrijvingen mag wijzigen die op een hoger niveau zijn gedaan.

Onder Leerlingen vindt u het menu Inschrijvingen (voorheen Afspraakdeelname) met daarin als eerste tabblad 'Voorinschrijven'. Op deze pagina vindt u het dashboard om de automaat aan te sturen en de huidige status van de inschrijvingen te bekijken.

Benodigde rechten

Voor het gebruiken van de nieuwe voorinschrijfautomaat in het portal is een nieuw recht beschikbaar: voorinschrijfautomaat. U vindt dit recht op de pagina Instellingen schoolfuncties helemaal onderaan de pagina onder het kopje 'Roosters'.

U kunt dit recht op projectniveau aan de roostermaker toekennen of aan individuele gebruikers via het tabje Toekenningen schoolfuncties (details).

Automaat gebruiken

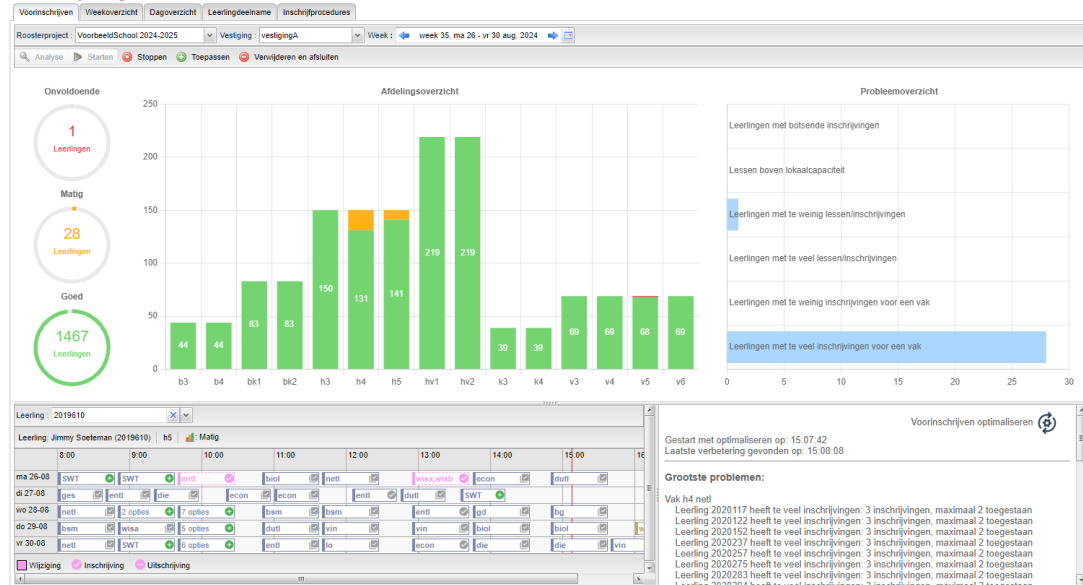
Voor het gebruik van de automaat kiest u de juiste week en klikt op de knop 'Analyse'. Hierna analyseert de automaat de inschrijfstatus voor alle afdelingen. De leerlingen worden onderverdeeld in 3 categorieën:

- Onvoldoende: de leerling voldoet niet aan de gestelde inschrijfkaders en heeft dus te veel of te weinig lessen / inschrijvingen.
- Matig: de leerling voldoet wel aan de inschrijfkaders maar niet aan de onderwijscontrole. De leerling heeft dus te veel of te weinig inschrijvingen voor een vak.
- Goed: de leerling voldoet zowel aan de inschrijfkaders als aan de onderwijscontrole.

Onder het Afdelingsoverzicht ziet u de status van de leerlingen uitgesplitst per afdeling. Bij het probleemoverzicht ziet u de grootste problemen uitgesplitst per categorie.

Onder in het scherm vindt u aan de rechterkant de berichtenbox met meldingen vanuit de automaat en kunt u links het rooster van een individuele leerling bekijken met daarin het voorstel van de wijziging van de automaat.

Inschrijvingen



U kunt de automaat starten met de knop Starten. U kunt de automaat handmatig stoppen met de knop Stoppen. Terwijl de automaat optimaliseert kunt u andere pagina's in het portal bezoeken, u ziet bovenin het portal altijd de status van de voorinschrijfautomaat. Als u klikt op deze status keert u direct terug naar de voorinschrijfpagina.



De inschrijfautomaat gebruikt de inschrijfkaders en onderwijscontrole die u heeft ingesteld. Daarnaast optimaliseert de automaat het rooster door bijvoorbeeld tussenuren te minimaliseren. U kunt zelf geen randvoorwaarden invoeren voor het gebruik van de voorinschrijfautomaat.

Oplossing toepassen

Zodra de inschrijfautomaat een oplossing/ verbetering heeft gevonden wordt de knop Toepassen beschikbaar. De automaat wijzigt niks aan de inschrijvingen totdat u het voorstel bewust toepast. Bent u tevreden met de status van de automaat dan klikt u op Toepassen. Hiermee wordt het voorstel van de automaat doorgevoerd bij alle leerlingen van het project door een vinkje te zetten in de kolom 'Voorinschrijving' in het tabblad Leerlingdeelname.

Waar moet u rekening mee houden

Er zijn een aantal zaken die u in het achterhoofd dient te houden bij het gebruik van de automaat.

1. De automaat vindt niet altijd een 'perfecte' oplossing.

De automaat mag alleen voorinschrijvingen doen en geen inschrijvingen van een hoger niveau aanpassen. 'Fouten' die op een hoger niveau zijn ingevoerd kan de

automaat hierdoor niet oplossen. Ook onmogelijkheden in het rooster (bijvoorbeeld: te weinig beschikbare plekken bij keuzelessen voor de gesteld inschrijfkaders) kan de automaat niet oplossen. Het kan dus zijn dat leerling op 'Onvoldoende' of 'Matig' blijven staan en de automaat stopt met rekenen.

2. U kunt geen voorinschrijvingen in het verleden doen.

Het is niet mogelijk om de automaat te starten in weken die al voorbij zijn. Dit om te voorkomen dat u per ongeluk inschrijvingen aanpast die al geweest zijn waardoor de statistieken niet meer kloppen.

3. Wees voorzichtig bij voorinschrijvingen in de huidige week.

Het is mogelijk om de automaat te starten in de lopende week. Wees hierbij heel voorzichtig! Doe dit alleen als u zeker weet dat er nog geen keuzelessen geweest zijn deze week. Zijn er al wel keuzelessen geweest dan kunt u inschrijvingen in het verleden aanpassen en dit kan incorrecte statistieken opleveren. Dit is niet te herstellen. U krijgt bij het openen van de huidige week een waarschuwing te zien.

4. U kunt geen oplossing toepassen als het rooster is gewijzigd.

De oplossing van de automaat kunt u alleen toepassen als er sinds de analysefase geen wijzigingen in het rooster zijn gedaan. Is dit wel het geval, bijvoorbeeld een wijziging door de dagroostermaker of een inschrijving van een leerling, dan krijgt u de mededeling dat de oplossing niet door te voeren is. U krijgt een waarschuwing te zien als er een open inschrijfronde is.

Inschrijfkaders per week

Een andere nieuwe mogelijkheid in deze versie is het instellen van inschrijfkaders per week. Is er bijvoorbeeld een week met minder dan 5 lesdagen? Dan kunt u voor die week nu andere voorwaarden opgeven bij de inschrijfkaders.

Nieuw menu: Inschrijfkaders

In het portal vindt u bij Onderwijs een nieuwe menu-optie: Inschrijfkaders. Hieronder vindt u het tabblad Inschrijfkaders (standaard geselecteerd), waar de informatie te vinden is die voorheen in het menu Afdelingen stond, aangevuld met de uitzonderingen per week.

Daarnaast vindt u hier ook het tabblad Inschrijfprocedures, die voorheen onder Leerlingen > Afspraakdeelname stond. En het nieuwe tabblad Inschrijfkadervarianten.

In het tabblad Inschrijfkaders vindt u de informatie zoals u die nu al per afdeling heeft ingevuld. Er wordt gecontroleerd op het aantal lessen of het aantal inschrijvingen. Dit kunt u zien als de standaard voor elke afdeling. In het nieuwe tabblad Inschrijfkadervarianten kunt u varianten op deze standaard aanmaken.

Inschrijfkadervarianten

U kiest voor <Toevoegen> om een nieuwe variant aan te maken. En vult hierbij in wat de voorwaarden zijn voor deze variant, dus moet er gecontroleerd worden op aantal lessen of aantal inschrijvingen, en welke voorwaarden gelden er voor deze lessen/inschrijvingen.

Inschrijfkaders

Inschrijfadervarianten | Inschrijfkaders | Inschrijfprocedures

Roosterproject: VoorbeeldSchool 2024-2025 + Toevoegen - Verwijderen

Code	Naam	Inschrijfkaders				Opmerking
		Inschrijfcontrole ^	Min.insch. / week	Max.insch. / week	Min.les / week	
<div style="border: 1px solid gray; padding: 10px;"> <p>Variant toevoegen ✕</p> <p>Code : <input type="text"/></p> <p>Naam : <input type="text"/></p> <p>Inschrijfcontrole : Aantal inschrijvingen ▼</p> <p>Minimaal aantal inschrijvingen voor lessen per week : <input type="text"/></p> <p>Maximaal aantal inschrijvingen voor lessen per week : <input type="text"/></p> <p>Minimaal aantal te volgen lessen per week : <input type="text"/></p> <p>Maximaal aantal te volgen lessen per week : <input type="text"/></p> <p>Opmerking : <input style="width: 100%; height: 50px;" type="text"/></p> <p style="text-align: right;"><input type="button" value="Toevoegen"/></p> </div>						

Inschrijfkaders per week

In het tabblad Inschrijfkaders kunt u de variant aan één of meerdere afdelingen voor een bepaalde week toekennen door in de cel te klikken en de juiste variant toe te kennen:

Inschrijfkaders

Inschrijfkadervarianten | Inschrijfkaders | Inschrijfprocedures

Roosterproject: VoorbeeldSchool 2024-2025 | Vestiging: Geen filter | Weekbereik: 2024-36 t/m 2024-45

Code Naam	Structuur			Afdelingsstandaard				Weken (2024)									
	Jaar laag	Vestiging	Teams	Inschrijfcontrole	Min insch. / week	Max. insch. / week	Min les / week	Max. les / week	36	37	38	39	40	41	42	43	44
b3	3	vestigingA	B/K	Aantal inschrijvingen	0	-	0	-					4				0
b4	4	vestigingA	B/K	Aantal inschrijvingen	0	-	0	-					4				0
bk1	1	vestigingA	B/K	Aantal inschrijvingen	0	-	0	-					4				0
bk2	2	vestigingA	B/K	Aantal inschrijvingen	0	-	0	-					4				0
h3	3	vestigingA	H/V	Aantal inschrijvingen	0	-	0	-					4				0
h4	4	vestigingA	H/V	Aantal inschrijvingen	6	-	0	-					4-H-B				0
h5	5	vestigingA	H/V	Aantal inschrijvingen	6	-	0	-					4-H-B				0
hv1	1	vestigingA	H/V	Aantal inschrijvingen	0	-	0	-					4				0
hv2	2	vestigingA	H/V	Aantal inschrijvingen	0	-	0	-					4				0
k3	3	vestigingA	B/K	Aantal inschrijvingen	0	-	0	-					4				0
k4	4	vestigingA	B/K	Aantal inschrijvingen	0	-	0	-					4				0
v3	3	vestigingA	H/V	Aantal inschrijvingen	0	-	0	-					4				0
v4	4	vestigingA	H/V	Aantal lessen	3	6	35	40					4-V-B				0
v5	5	vestigingA	H/V	Aantal lessen	5	-	20	-					4-V-B				0
v6	6	vestigingA	H/V	Aantal lessen	4	5											0

Een afdeling bijwerken

Afdeling : v6
Week : 40

Inschrijfkadervariant :

- 4-V-B, 4 dagen vvo bovenbouw
- 4-V-B, 4 dagen vvo bovenbouw
- 4-H-B, 4 dagen havo bovenbouw

U ziet in een grijze kleur al aangegeven als een week minder dan 5 lesdagen bevat. Zo kunt u snel de juiste variant toekennen.

De WebApp, waar de leerlingen zich kunnen inschrijven, en de voorinschrijfautomaat gebruiken uiteraard de ingestelde inschrijfkaders per week. Ook bij het Weekoverzicht ziet u de aanpaste waarden terug. Daarnaast worden in het weekoverzicht de kolommen waar

niet op gecontroleerd wordt (aantal inschrijvingen of aantal lessen) uitgegrisd.

Weekoverzicht: aanpassing weergave leerlingrooster

In het scherm Leerlingen > Inschrijvingen > Weekoverzicht is de weergave van het leerlingrooster aangepast. Als u in het scherm een leerling aanklikt, verschijnt onderin het scherm het rooster van die leerling. Ook hierin zijn de publicatieblokken toegepast en de weergave is nu meer gelijk aan de weergave in de WebApp.

	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00
ma 16-09	latf NSO a040	gd SLD03 leerplein a	latf NSO b016	nat QED binask8	schk QED binask8	2	2	3
di 17-09	grtl GFT b155	2	biol WAR binask9	2	2	entl VSO a268	grtl GFT b155	gd SLD03 a120
wo 18-09	2	entl VSO a270	grtl GFT b155	biol WAR binask1	3	2	rek MEN06 comp3	3
do 19-09	3	netl KRO a250	SWT OOP07 studielokaal	3	3	latf NSO b001	2	latf NSO b001
vr 20-09	2	wisb OCD b161	schk QED binask2	SWT OOP08 studielokaal	netl KRO b111	wisb OCD leerplein	lo KLN gym5	u07-u08

Daarnaast is er ook een uitgebreide tooltip toegevoegd aan het venstertje dat de deelname per vak toont. Hierin ziet u het aanbod van de lessen voor het vak getoond:

Deelname				
Vak	Deelname verplicht	Deelname optioneel	Uitval (door doc)	Verwacht aanwezig
biol	2 / 2	0 / 1	0	2
entl	2 / 2	0 / 1	0	2

Engelse taal en literatuur						
status	uitval	dag	lesuur	tijd	docent	lokaal
		di	u06	12:05-12:45	VSO	a268
		wo	u02	08:50-09:40	VSO	a270
		wo	u08	14:50-15:40	VSO	a270