

Mondelingen aanmaken

Inleiding

Via de toetsroostermodule kunt u mondelingen aanmaken voor één of meer vakken. In ons voorbeeld zijn docent BE, Afdeling 5 en lokaal 004 vrij gemaakt om mondelingen te kunnen roosteren.



DESKTOP

Onderhoud > Toetsrooster > Mondelingen bewerken

Op deze pagina

- Inleiding
- Mondelingen aanmaken
- Meervoudige selectie
- Samenvoegen / splitsen
- Meerdere docenten op een mondeling

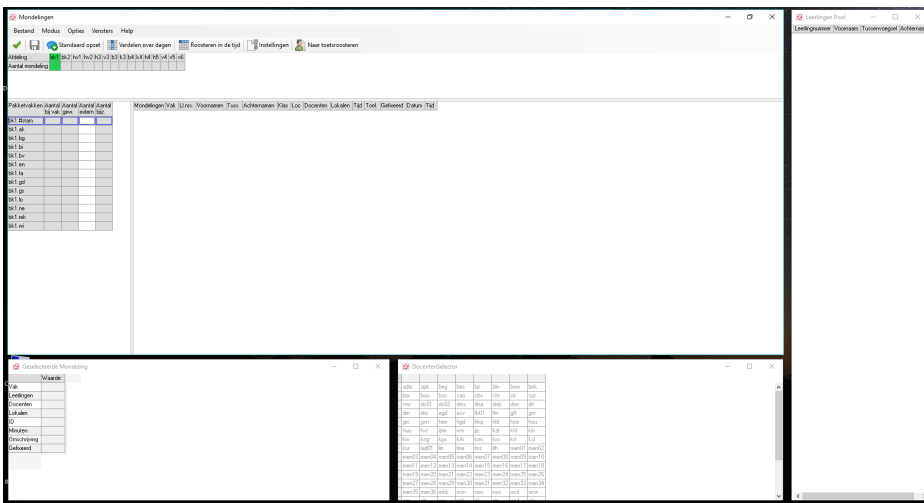
Zie ook:

- Docenten vrijmaken
- Groepen vrijmaken
- Lokalen vrijmaken
- Mondelingen verdelen over de dagen
- Veel gestelde vragen

Mondelingen aanmaken

DESKTOP 19.04

Om mondelingen te roosteren gaat u naar **Onderhoud > Toetsrooster > Mondelingen bewerken** of u klikt op de knop **<Mondelingen>** als u het venster Toetsen roosteren geopend heeft. In de vernieuwde weergave van het mondelingen roosteren ziet u vier vensters, Mondelingen, Leeringen pool, Informatie mondeling, en Docentenselector (Docenten kiezer).



U maakt nieuwe mondelingen aan middels de knop **<Standaard opzet>**. In het venster dat opent geeft u aan voor welke lesgroepen op welke afdeling u mondelingen wilt aanmaken. Overigens kunt u hier ook zien welke soorten en hoeveel leerlingen betrokken zijn bij de lesgroepen, denk daarbij aan reguliere leerlingen, interne maatwerk leerlingen en externe maatwerk leerlingen.

Selecteer links in beeld de afdeling waarvoor u mondelingen wilt maken. Vervolgens klikt u op de lesgroepen waarvoor u mondelingen wilt maken. In de kolom Aantal minuten mondeling geeft u aan hoe lang de mondelingen duren. Voor elke leerling in deze lesgroepen wordt een mondeling aangemaakt.

Afdeling	Vak	Lesgroep	Docent	Aantal leerlingen regulier	Maatwerk leerlingen (intern)	Maatwerk leerlingen (extern)	Aantal met standaard mondeling	Aantal minuten mondeling	Actie
bk1									
bk2									
hv1	v5.ak	ak1	ivm	19					
hv2	v5.ak	ak2	dc01	22					
h3	v5.beco	beco1	jin	12					
v3	v5.biol	biol1	slid08	27	1				
b3	v5.biol	biol2	war	27	5				
k3	v5.bsm	bsm1	bsw	21	1				
b4	v5.ckv	ckv1	ocw	30					
k4	v5.ckv	ckv2	bou	29					
h4	v5.ckv	ckv3	bou	30					
h5	v5.dutl	dutl1	slid16	19	4			10	<<< maak standaard mondelingen
v4	v5.dutl	dutl2	pin	20				10	<<< maak standaard mondelingen
v5	v5.dutl	dutl3	slid16	19	1			10	<<< maak standaard mondelingen
v6	v5.econ	econ1	sms	27	3				
	v5.econ	econ2	lin	27	7				

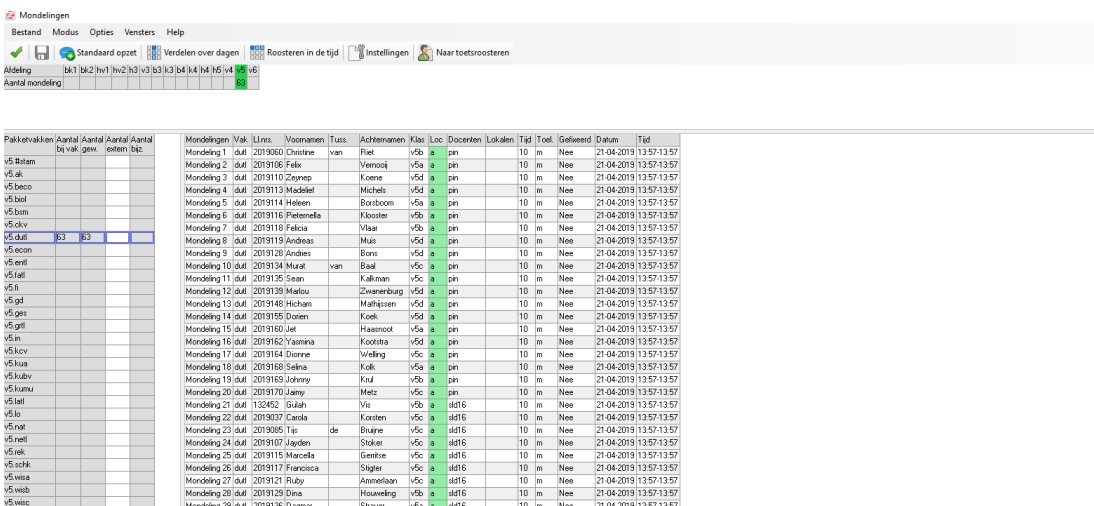
In ons voorbeeld worden er mondelingen van 10 minuten aangemaakt voor de lesgroepen dutl1, dutl2 en dutl3 van v5.


Als u op het groene vinkje klikt, maakt u de mondelingen aan komt u terug in het onderliggende venster Mondelingen. Met de knop <Maak mondelingen> maakt u de mondelingen ook aan en blijft u in hetzelfde venster.


 De knop met het rode kruis  kunt u gebruiken om het scherm te verlaten, maar heeft u eenmaal mondelingen gemaakt, dan kunt u deze niet met deze actie annuleren.

U kunt reeds gemaakte standaardmondelingen wel verwijderen door bij de lesgroep waarvoor u de mondelingen wil verwijderen in de kolom Aantal met standaard mondeling te klikken. De regel wordt dan rood en de mondelingen worden verwijderd als u het venster sluit met het groene vinkje.

U ziet nu dat er op afdeling v5 voor het vak dutl daadwerkelijk 63 mondelingen zijn aangemaakt.





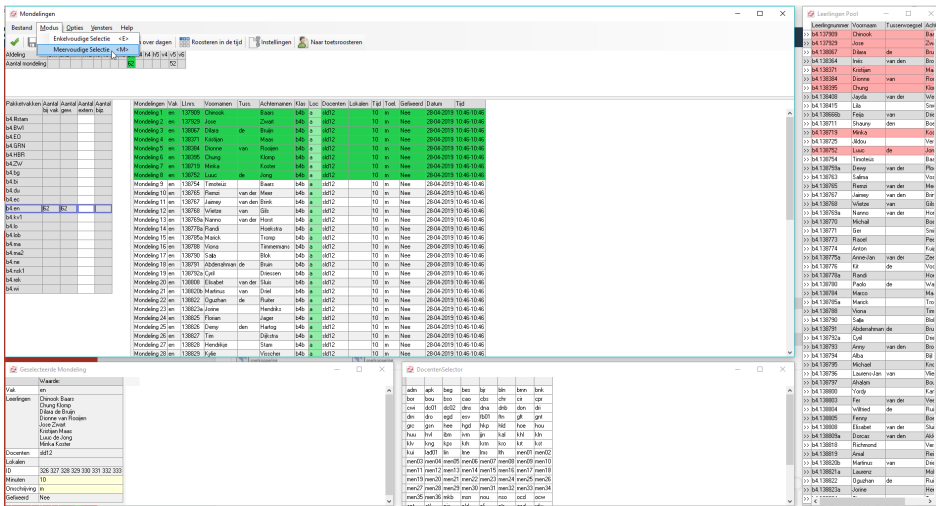


Indien u een mondeling selecteert, ziet u in het venster Geselecteerde mondeling meer informatie over het desbetreffende mondeling. Hier kunt u eventueel het aantal minuten dat het mondeling duurt en de omschrijving aanpassen.

Geselecteerde Mondeling	
Waarde:	
Vak	dutl
Leerlingen	Murat van Baal
Docenten	pin
Lokalen	
ID	120
Minuten	10
Omschrijving	m
Gefixeerd	Nee

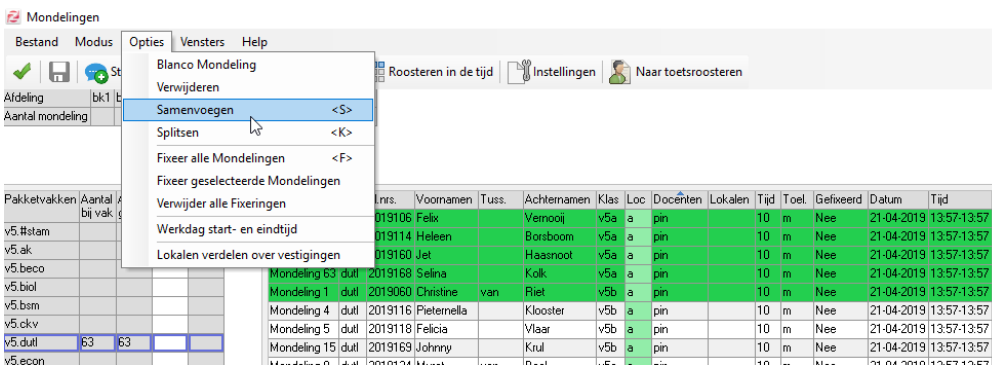
Meervoudige selectie

Standaard opent het scherm zich in de modus Enkelvoudige selectie. Wilt u meerdere mondelingen kunnen selecteren, dan kunt u meervoudige selectie aanzetten via het menu **Modus > Meervoudige selectie** of sneltoets **<M>**.



Samenvoegen / splitsen

Wanneer u meerdere mondelingen geselecteerd heeft (in de modus meervoudige selectie), kunt u deze samenvoegen via het menu **Opties > Samenvoegen** of sneltoets **<S>**. Zo kunt u voor een groepje leerlingen een mondeling inroosteren.



Andersom kunt u groepjes leerlingen weer opsplitsen via het menu **Opties > Splitsen** of sneltoets **<K>**.

Meerdere docenten op een mondeling

Wanneer u één of meerdere mondelingen geselecteerd heeft, kunt u in het venster Docentenselector docent(en) toekennen. Wanneer u op een docentafkorting klikt wordt deze groen en kunt u deze terugzien in de regel van het (of de) geselecteerde mondeling(en).

Handleiding Zermelo

DocentenSelector																		
adm	bor	cwi	din	grc	huu	klv	kui	men03	men11	men19	men27	men35	opt	rm01	slid04	slid12	stl	wee
apk	bou	dc01	dro	gsn	hvl	kng	lad01	men04	men12	men20	men28	men36	otl	roc	slid05	slid13	tid01	wes
beg	bso	dc02	egd	hee	ibm	kps	lin	men05	men13	men21	men29	mkb	pin	rst	slid06	slid14	tid02	wlv
bes	cao	dms	esv	hgd	ivm	krh	lme	men06	men14	men22	men30	msn	pld	rug	slid07	slid15	vbk	wth
bij	obs	dna	fb01	hkp	jin	krm	lms	men07	men15	men23	men31	nou	plj	sbg	slid08	slid16	vos	wze
bln	chr	dnb	ftn	hld	kal	kro	lth	men08	men16	men24	men32	nso	ptr	slid01	slid09	slid17	vrs	zui
bmn	cir	don	gft	hoe	khl	kt	men01	men09	men17	men25	men33	ocd	qed	slid02	slid10	smn	vso	
bnk	cpr	dri	gnt	hou	klh	kst	men02	men10	men18	men26	men34	ocw	rdw	slid03	slid11	sms	war	