

De domeinen (overzichten)

Inleiding

Alle gegevens van uw project worden per soort bewaard in de zogenaamde domeinen. Dit zijn overzichten van de objecten zoals leerlingen, docenten, lessen, lokalen, vakken. Elk van deze domeinen slaat de objecten op met behulp van een **uniek ID**. Dit kan bijvoorbeeld een nummer of een afkorting zijn. Als het maar uniek is!

In dit hoofdstuk leert u hoe u deze overzichten kunt gebruiken. Denkt u daarbij vooral aan de verschillende filteropties.



Op deze pagina

- [Inleiding](#)
- [Algemeen](#)
- [Het lesdomein](#)
- [Filteren](#)
 - [Het rijfilter](#)
 - [Het kolomfilter](#)
- [Sorteren](#)
- [Selecteren](#)
- [Extra eigenschappen](#)
- [Importeren en exporteren](#)
 - [Exporteren](#)
 - [Importeren](#)
 - [Synchroniseren](#)
 - [Importeren en Synchroniseren](#)

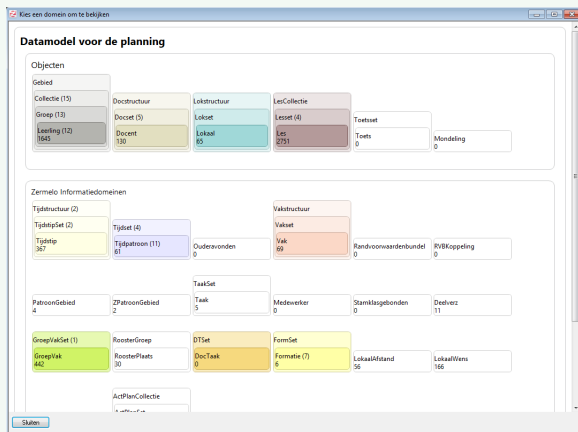
Zie ook:

- [Leerlingen toevoegen en bewerken](#)
- [Docenten toevoegen en bewerken](#)
- [Lessen maken en bewerken in de desktop](#)
- [Veel gestelde vragen](#)



Overzicht van alle domeinen

U kunt alle beschikbare domeinen ook bereiken via het menu **Projectbeheer > Bestandsopties > Domeinen**



DESKTOP

Projectbeheer > Domeinen

Algemeen

In principe worden de domeinen gevuld door het portal. Zodra u bijvoorbeeld de nieuwe instroom van leerlingen download, worden deze opgeslagen in het leerlingdomein. Maar ook nieuwe docenten, lokalen, vakken, en taken komen uit het portal. Andere objecten worden juist in de desktop aangemaakt. Een deel daarvan wordt door u geüpload naar het portal. Dit is het geval bij bijvoorbeeld toetsen, mondelingen, clustergroepen.

Het lesdomein

De meeste domeinen zult u amper openen. Een uitzondering daarop is het lesdomein. De lessen die u aanmaakt via het scherm Groepen en Lessen, zult u af en toe willen aanpassen. Let u hier echter wel op het volgende:



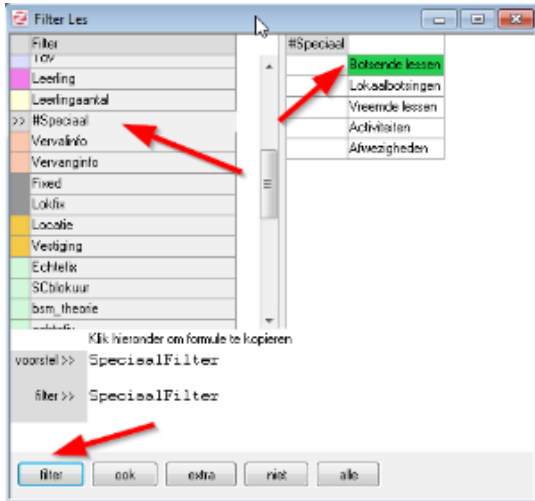
Botsende lessen

Voor u het weet, heeft u één of meerde lessen botsend gemaakt. De roosterautomaten zullen nooit een botsing veroorzaken, maar als u in het lesdomein bijvoorbeeld de dag of het uur van les handmatig aanpast, kan dit botsend zijn voor de docent, de leerling of het lokaal. Zodra u het lesdomein verlaat, zal de software deze botsende lessen uit voorzorg fixeren! Dat betekent dat ze niet meedraaien bij een optimalisatie en botsend blijven!

U kunt eenvoudig controleren of u botsende lessen hebt:



1. Klik op de knop of ga naar **Filter > Filter weergeven**
2. Klik op #Speciaal
3. Klik op **<Botsende lessen>**
4. Klik op de knop **<Filter>**



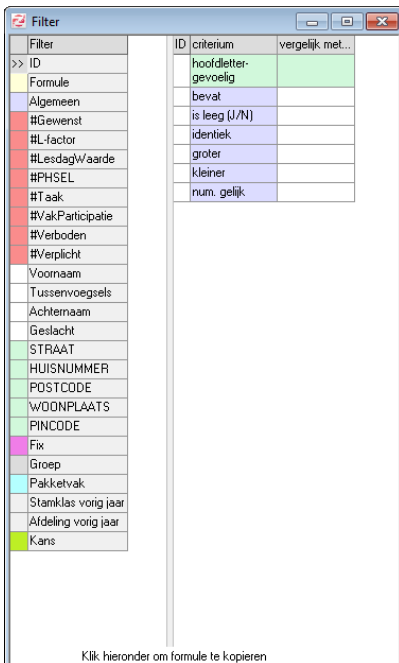
Filteren

Het rijfilter

Het kan handig zijn een filter te gebruiken om slechts een deel van de objecten in het overzicht te zien. U gebruikt hiervoor het rijfilter.



In het extra filterscherm dat verschijnt, kunt u in de linker kolom een eigenschap aanklikken waarop u wilt filteren.



Een voorbeeld: alle jongens van één stamklas filteren

We willen in het leerlingdomein alleen de jongens van klas H4A in beeld krijgen. Dit gaat als volgt:

- Klik in het filterscherm op **<Groep>**
- Klik in het overzicht van alle groepen op **H4A**
- Klik op de knop **<filter>**
- Klik in de linkerkolom van het filterscherm op **<Geslacht>**
- Klik in het linkerdeel van het filterscherm op de lege cel rechts van **identiek**
- Vul hier **"man"** in (of m of j of jongen, afhankelijk van de schrijfwijze op uw school)
- Klik op de knop **<ook>**

Verschil filters Grp en GrpBreed

In het filter voor rijen vindt u de filters Grp (Groep) en GrpBreed (Groepbreed). Het kan wellicht lijken dat deze filters vrijwel hetzelfde werken, dat is echter niet helemaal het geval.

Stel dat u in het filter klikt op Grp en dan H4A. U filtert dan op alle lessen, waar de groep H4A aan deelneemt.

Stel dat u in het filter klikt op GrpBreed en dan H4A. U filtert nu alle lessen waar minimaal één leerling uit H4A aan deelneemt. Bij deze optie krijgt u daarom vooral in de clusterafdelingen meer lessen te zien.

Het is dus geen afdelingsfilter. Het ene filter (Grp) geeft dus de lessen aan waar de groep aan deelneemt, en het andere filter (GrpBreed) geeft de lessen aan waar één van de leerlingen uit die groep aan deelneemt.

Als u een hele afdeling wilt filteren met #allen, dan doet u dit bij GrpBreed en niet bij Grp.

Het kolomfilter

Afhankelijk van het domein waar u in werkt, zijn er verschillende kolommen aanwezig. In deze kolommen worden de verschillende eigenschappen van de objecten getoond.

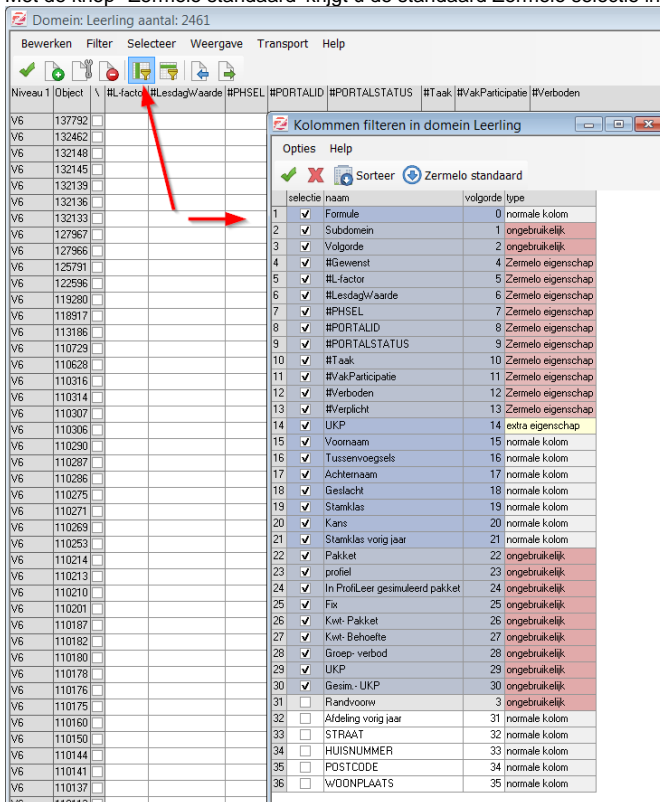
Bij **leerlingen** zijn er bijvoorbeeld kolommen met voornaam, achternaam, geslacht, stamklas.

Bij **lokalen** is er een kolom met de capaciteit.

Bij **docenten** met de bevoegdheidsgebieden.

Met behulp van het kolomfilter kunt u bepalen welke kolommen u wel of niet wilt zien.

- Klik in een domein op de knop **<Filter kolommen>**
- In het scherm dat verschijnt kunt u kolommen (de)selecteren
- Sluit af met het groene vinkje om het filter toe te passen
- Met de knop "sorteer" wordt de huidige selectie in de standaard volgorde gezet
- Met de knop "Zermelo standaard" krijgt u de standaard Zermelo selectie in de standaard volgorde



Volgorde van kolommen aanpassen

U kunt de volgorde van de kolommen aanpassen door in het scherm van het kolomfilter te klikken op de regel van een kolom en te slepen naar boven of beneden.

Sorteren

U kunt de gegevens in een domein sorteren op elke gewenste eigenschap. U klikt daarvoor op de *kolomkop* van die eigenschap.

Selecteren

In de domeinen is het mogelijk om bepaalde gegevens te selecteren. U kunt een enkele regel selecteren door middel van CTRL-klik, of meerdere regels door middel van SHIFT-klik.

De laatst geselecteerde regel is te herkennen doordat de kolom 'Object' een kleur krijgt:

11281	<input checked="" type="checkbox"/>
11384	<input checked="" type="checkbox"/>
11480	<input checked="" type="checkbox"/>
11582	<input checked="" type="checkbox"/>
12063	<input checked="" type="checkbox"/>

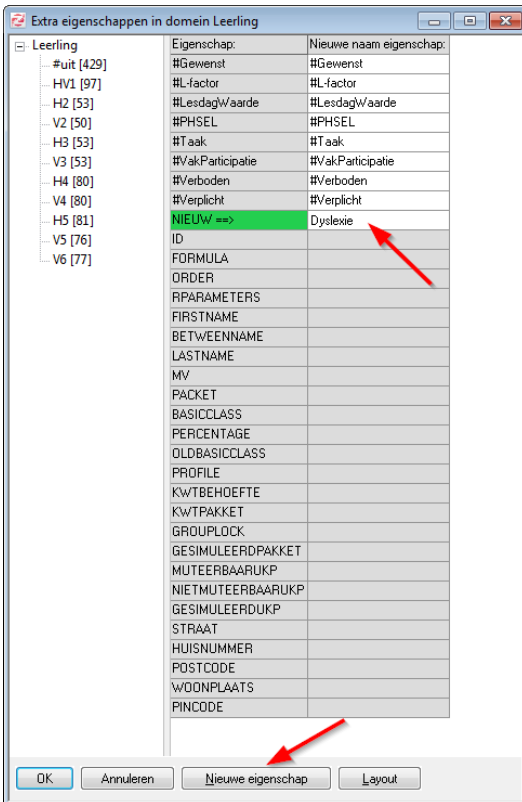
Als u vervolgens weer regels deselecteert, dan krijgt de regel die als laatst gedeselecteerd is in de kolom 'Object' een rode kleur, zodat u altijd kunt zien welke regel als laatst gedeselecteerd is:

11281	<input type="checkbox"/>
-------	--------------------------	-----	-----	-----	-----

Extra eigenschappen

Naast de - reeds door de software aangemaakte - standaard eigenschappen (kolommen), kunt u in de domeinen ook zelf extra eigenschappen aanmaken.

Voor elke extra eigenschap komt er een extra kolom bij die u aan of uit kunt zetten, zoals beschreven bij het kolomfilter.



Domein: Leerling aantal: 1129

Bewerken Filter Selecteer Weergave Transport Help

Niveau 1	Object	Formul	Dyslexie	Voornaam	Tusservoegsels	Achternaam	Geslacht	Stamklas
HV1	138652	<extern>	1	Ernst		Zermelo	vrouw	H1C
HV1	138659	<extern>		Neil		Young	man	H1C
HV1	138658	<extern>		Ireen		Wust	vrouw	H1C
HV1	138656	<extern>		Ronnie		Wood	vrouw	H1C
HV1	138651	<extern>	1	Paul		Witteman	man	H1C
HV1	138646	<extern>		Oprah		Winfrey	man	H1C
HV1	138643	<extern>		Mae		West	man	H1C
HV1	138642	<extern>		Sigourney		Weaver	vrouw	H1C
HV1	138640	<extern>		George		Washington	vrouw	H1C
HV1	138633	<extern>	1	Andy		Warhol	man	H1B
HV1	138630	<extern>		Leonardo	Da	Vinci	vrouw	H1B
HV1	138624	<extern>		Mary		Tyler Moore	vrouw	H1D
HV1	138617	<extern>		Mark		Twain	man	H1D
V3	138745	<extern>	1	Erica		Terpstra	man	V3B
V3	138736	<extern>		Mother		Teresa	vrouw	V3A
H4	124344	<extern>		Steven		Spielberg	man	H4B
HV1	138579	<extern>		Andy		Rooney	man	H1A
HV1	138577	<extern>	1	Roy		Rogers	man	H1A
HV1	138576	<extern>		Mr.		Rogers	vrouw	H1A
HV1	138572	<extern>		Norman		Rockwell	vrouw	H1A
HV1	138570	<extern>		Julia		Roberts	vrouw	H1A
HV1	138569	<extern>	1	Gerrit		Rietveld	vrouw	H1A
HV1	138567	<extern>		Ronald		Reagan	vrouw	H1A
HV1	138563	<extern>		Dan		Rather	man	H1A
HV1	138553	<extern>		Elvis		Presley	vrouw	H1A
HV1	138545	<extern>	1	Pablo		Picasso	man	H1A

Een voorbeeld: Vastleggen of een leerling dyslectisch is

- Ga in het leerlingdomein naar het menu **Bewerken > Extra eigenschappen**
- Klik op de knop **<Nieuwe eigenschap>**
- Typ de naam van de extra eigenschap
- Klik op **<OK>**
- Geef in de kolom bij de betreffende leerlingen aan dat ze de eigenschap hebben door bijvoorbeeld een "1" te plaatsen

Exporteren

Elk domein heeft een menu **Transport**.

Wanneer u kiest voor Exporteren wordt er een *.txt bestand gemaakt met de gegevens zoals ze op dat moment op uw beeldscherm staan.

Importeren

U kunt gegevens importeren uit een *.txt bestand, uit een ander roosterbestand (*.udmz) of van het prikbord. Bij het importeren worden alleen nieuwe objecten aan het domein toegevoegd.

De meest voorkomende vorm van importeren zal zijn via een *.txt bestand, Dit gaat als volgt:

- Klik in het domein in het menu **Transport > Importeer uit bestand**
- Selecteer het bestand waaruit u wilt importeren en klik op openen
- Pas eventueel de instellingen aan in het scherm van stap 1 en klik op **<OK>**
- Label in het scherm van stap 2 de kolommen van het *.txt bestand aan de kolommen in het domein. Linksboven in het scherm selecteert u een label en vervolgens klikt u in de bijbehorende kolom
- Wanneer alle relevante kolommen zijn gelabeld, klikt u op **<OK>**
- Klik nogmaals op **<OK>**

Synchroniseren

Wanneer u kiest voor **Synchroniseren**, worden alleen gegevens gewijzigd van bestaande objecten. Er worden dus geen nieuwe objecten die eventueel in het importbestand staan toegevoegd.

Importeren en Synchroniseren

Wanneer u voor de menu-optie **Importeren en synchroniseren**, worden er zowel nieuwe objecten toegevoegd als bestaande objecten gewijzigd.