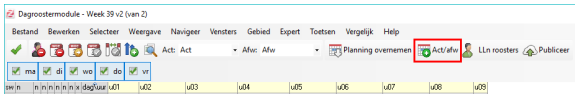


Een lokaal uitroosteren

Inleiding

Om een lokaal uit te roosteren, kunt u gebruik maken van het scherm **Activiteiten en afwezigheden bewerken**. U komt in dit scherm via de dagroostermodule en de knop **<Act/afw>**. Aan de hand van een voorbeeld laten we u zien hoe u een lokaal van een les af haalt.



Op deze pagina

- [Inleiding](#)
- [Lokalen uitroosteren en verwerken](#)

Zie ook:

- [Dagroosteren voorbereiden](#)
- [Veel gestelde vragen](#)

DESKTOP **Onderhoud > Dagroosteren > Activiteiten en afwezigheden bewerken**

Lokalen uitroosteren en verwerken

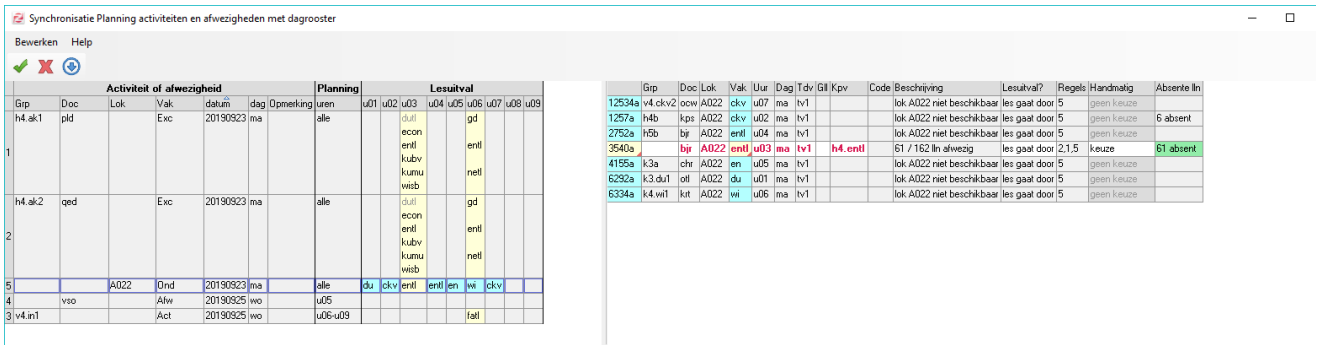
Stel, u wilt op maandag lokaal A022 uitroosteren omdat er onderhoud plaats vindt. Dan wilt u er voor zorgen dat de lessen die in dat lokaal gepland staan uit het lokaal geroosterd worden. Tevens wilt u dat lokaal A022 niet meer als vrij lokaal in beeld komt tijdens het dagroosteren.

- Ga naar het scherm **<Activiteiten en afwezigheden>**. We zien links de activiteiten- en afwezigheidscodes die u al eerder heeft ingevoerd. De activiteiten zijn groen en de afwezigheidscodes zijn oranje. Zie ook: [Dagroosteren voorbereiden](#)
- We gaan nu een activiteit inroosteren op een lokaal. Als er geen geschikte activiteitscode tussen staat, kunt u binnendoor naar het scherm waar u uw activiteiten- en afwezigheidscodes kunt beheren. Klik hiervoor op de blauwe knop met de witte pijl

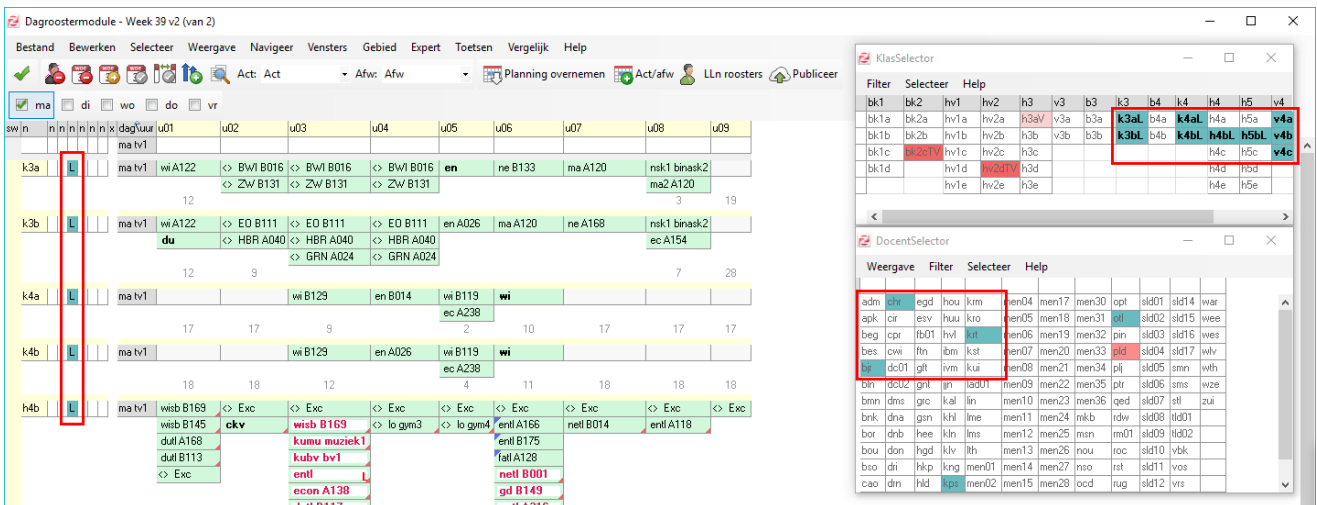
Type ID		Lokalen													
Type	ID	ma 23							di 24						
		u01	u02	u03	u04	u05	u06	u07	u08	u09	u01	u02	u03	u04	u05
Act	Act Activiteit														
Act	Exc Excursie														
Act	Ond Onderhoud	A022	On	On	On	On	On	On	On	On	econ	econ	econ	wisa	fa
Act	Proj Project	A024		latl	GRN	GRN			ma2		latl	GRN	GRN	GRN	GRN
Act	Proj Project	A026	entl	gd	gd	en	en	du	wi		du	wisc	dutl	ckv	wisb
Afw	Afw Docent afwezig	A028	ak	entl	entl	ak	gs	wi	wisb		du	en	en	wisa	entl
Afw	Afw Docent verlof	A030	en	gd	wi	ckv	ckv	entl	en		wisd	ges	gd	gd	gd
Afw	Afw Docent ziek	A040		HBR	HBR	HBR					HBR	HBR	HBR	HBR	HBR
Vrij	Vrij roosteren	A118	fa	fa	en	entl	en	bg		entl	ne	en	en	lob	netl
Vrij	Vrij roosteren	A120	ne	netl	gs	ges	gd	ma	ma	ma2	dutl	wi	fa	wi	fatl
Vrij	Vrij roosteren	A122	wi	en	gd	gd	ec	fa			en	du	en	en	en
Vrij	Vrij roosteren	A126	ak	ne	beco	ak	gd	ak			fatl	bg	fatl	netl	netl
Vrij	Vrij roosteren	A128	ma	netl	gd	gd	ma	fatl			en	wi	entl	ma	wi
Vrij	Vrij roosteren	A130	gs	ges	entl	fatl	econ	econ	wi	econ	ne	wi	wi	ec	gd
Vrij	Vrij roosteren	A132	entl	entl	ak	netl	netl	netl	ak		wisb		netl	wi	gs
Vrij	Vrij roosteren	A138		ak	econ	ak	ak	ak	ak		wi		entl	entl	ak
Vrij	Vrij roosteren	A150	du	du	du	ckv	du	plus			du	entl	ges	gd	

- In dit voorbeeld hebben we een activiteit Ond aangemaakt die staat voor Onderhoud
- U selecteert vervolgens de lesuren, behorend bij het lokaal dat u wilt uitroosteren; deze worden groen
- Een rood kruisje in de rechter bovenhoek van de cel geeft aan dat de lesuitval nog verwerkt moet worden. In dit geval is het natuurlijk geen echte lesuitval, maar de betrokken lessen worden ontdaan van hun lokaal. Dat zien we als we op de knop **<Verwerk lesuitval>** klikken

Handleiding Zermelo



- Het scherm **Synchronisatie Planning activiteiten en afwezigheden met dagrooster** opent
- U herkent de lokaalproblemen aan de blauwe kleur
- In de kolom "Lesuitval?" zien we dat de les door gaat, tenzij u anders beslist. In dat geval klikt u op de desbetreffende regel in deze kolom en vervalt de les alsnog. Doorgaans is daar alleen reden toe wanneer het een vaklokaal betreft (bijvoorbeeld de gymzaal) en de les(sen) onmogelijk in een ander lokaal gegeven kunnen worden
- Klik op het groene vinkje om de wijzigingen toe te passen
- Ook in het hoofdscherm van de dagroostermodule herkent u lokaalproblemen aan de blauwe kleur, en aan de L



- U kunt nu de ontstane lokaalproblemen oplossen door de lessen van een nieuw lokaal te voorzien.