

Datum en tijden bepalen

Inleiding

Nadat de ouderavond is aangemaakt, is de eerste stap voor het opzetten van een ouderavond het aanmaken van een datum (of meerdere data) en de gesprekstijden. Op deze pagina leest u hoe u instelt wanneer de ouderavondsgesprekken mogen plaatsvinden.



PORTAL

Ouders > Ouderavonden > Dagen en Tijden

Op deze pagina

- [Inleiding](#)
- [Gespreksdagen aanmaken](#)
- [Gesprekstijden aanmaken](#)
- [Gespreksdag verwijderen](#)
- [Gesprekstijden verwijderen](#)
- [Extra gesprekstijden toevoegen](#)

Zie ook:

- [Gespreksmogelijkheden](#)
- [Veel gestelde vragen](#)

Gespreksdagen aanmaken

In het tabblad **Dagen en Tijden** maakt u de data van de gespreksdagen aan en het tijdsraster.

Aanmaken dagen

1. Klik op de knop <Toevoegen>

Gespreksdag toevoegen

Datum : 06-11-2019

Naam : woensdag

Toevoegen

2. Selecteer een datum en voer een naam in (Bijvoorbeeld dinsdag en woensdag, of dag1 en dag2)

Gesprekstijden aanmaken

Vervolgens maakt u de gesprekstijden aan:

Gesprekstijden aanmaken

1. Klik op de knop **<Gesprekstijden genereren>**

Gesprekstijden Toevoegen

Starttijd eerste gespreksmoment : 18:30 HH:MM

Gespreksduur enkel gesprek (min) : 10

Pauze tussen twee gesprekken : 0

Eindtijd ouderavond : 21:30 HH:MM

Toevoegen

2. Geef de tijd van het eerste gesprek aan
3. Geef aan hoeveel minuten elk gesprek duurt
4. Vul eventueel het aantal minuten tussen elk gesprek in
5. Geef de eindtijd van de ouderavond aan
6. Klik op de knop **<Toevoegen>**

Ongelijke dagen

Het kan zijn, dat de dagen niet op hetzelfde tijdstip beginnen of eindigen. Bijvoorbeeld dag 1 is van 18:30u tot 21:30u en dag 2 is van 19:00u tot 21:00u. Dan genereert u hier een tijdsraster van 18:30u tot 21:30u. In de client kunt u vervolgens een aantal tijden op de kortere dag blokkeren. Informatie hierover leest u bij: [Gesprekken roosteren](#)

Gesprekstijden

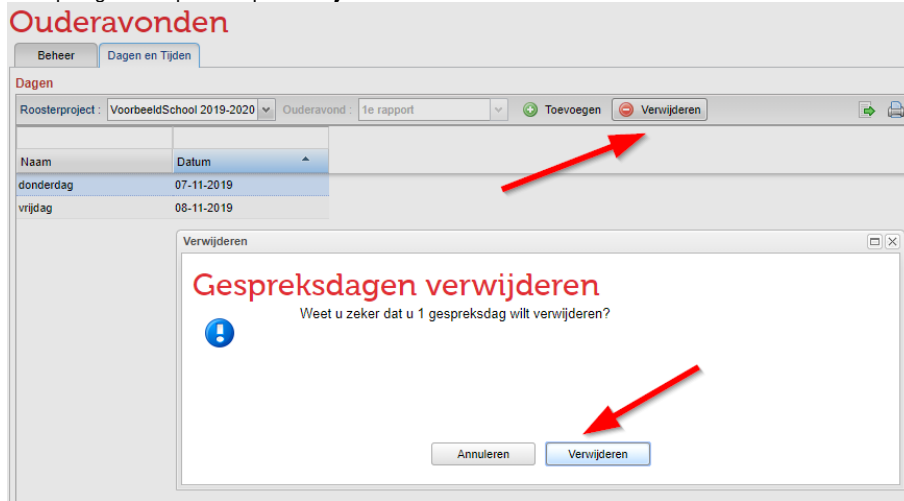
Starttijd	Eindtijd	Gedurende
18:30	18:40	<input checked="" type="checkbox"/>
18:40	18:50	<input checked="" type="checkbox"/>
18:50	19:00	<input checked="" type="checkbox"/>
19:00	19:10	<input type="checkbox"/>
19:10	19:20	<input type="checkbox"/>
19:20	19:30	<input type="checkbox"/>
19:30	19:40	<input type="checkbox"/>
19:40	19:50	<input type="checkbox"/>
19:50	20:00	<input type="checkbox"/>
20:00	20:10	<input type="checkbox"/>
20:10	20:20	<input type="checkbox"/>
20:20	20:30	<input type="checkbox"/>
20:30	20:40	<input type="checkbox"/>
20:40	20:50	<input type="checkbox"/>
20:50	21:00	<input type="checkbox"/>
21:00	21:10	<input checked="" type="checkbox"/>
21:10	21:20	<input checked="" type="checkbox"/>
21:20	21:30	<input checked="" type="checkbox"/>

Gespreksdag verwijderen

U kunt ook een gespreksdag weer verwijderen.

Verwijderen Dag

1. Selecteer de dag welke u wilt verwijderen, de geselecteerde dag wordt blauw omlijnd. U kunt meerdere dagen tegelijkertijd selecteren.
2. Klik op de knop <Verwijderen>
3. Klik op nogmaals op de knop <Verwijderen>



Gesprekstijden verwijderen

gesprekstijden verwijderen

1. Selecteer één of meerdere tijden (Shift+klik). Let op: u kunt alleen tijden aan begin of eind van de kolom selecteren en verwijderen!
2. Klik op de knop <Verwijderen>
3. Klik nogmaals op de knop <Verwijderen>

Extra gesprekstijden toevoegen

Wanneer u reeds tijden heeft aangemaakt en later nog één of meerdere tijden wilt toevoegen, doet u dat als volgt:

Extra tijden toevoegen

1. Klik op de knop <Extra gesprekstijden toevoegen>
2. Voer het aantal extra gesprekken voor eerste en/of na laatste moment in



3. Klik op de knop <Toevoegen>



Ouderavond verplaatsen naar een andere dag

Het kan zijn dat, na het invoeren van de ouderavond, toch besloten wordt de ouderavond te verplaatsen naar een andere dag of dagen. Dit doet u eenvoudig door de datum aan te passen ouderavond opnieuw te publiceren. De gesprekstijden, blokkades, lokaalindelingen et cetera blijven onveranderd.