

Activiteiten en afwezigheden plannen in de toekomst

Inleiding

Het is mogelijk om in Zermelo activiteiten en afwezigheden vooraf in te plannen. Dat kan geregeld worden in de Activiteitenplanner.

We hebben het scherm **<Activiteiten en afwezigheden>** al gezien bij het [afwezig melden van een docent](#), bij het [inroosteren van een activiteit](#) en bij het [uitroosteren van een lokaal](#). Deze handelingen hadden betrekking op het **dagrooster van een reeds afgeknipte week**. Het is ook mogelijk om een planner van afwezigheden en activiteiten in te vullen voor toekomstige weken. Dit gebeurt dan ook in de Activiteitenplanner behorende bij het **basisrooster**.

Wanneer u vanuit het basisrooster een week afknijpt, verwerkt u alle geplande activiteiten en/of afwezigheden in het betreffende dagrooster.

Omdat er verschillende situaties denkbaar zijn is het goed om op een juiste manier met deze tool om te gaan. Samengevat gaat het hier om:

- Stap 1: Planning in het jaar van activiteiten en afwezigheden.
- Stap 2: Verwerken van de planning en van de consequenties (met name lesuitval) in het dagrooster.
- Stap 3: Aanvullen/wijzigen van activiteiten en afwezigheden in de dagroosterweek.
- Stap 4: Terugzetten van aanvullingen/wijzigingen vanuit de dagroosterweek naar de jaarplanning.

DESKTOP [Onderhoud > Voorbereiding > Activiteitenplanner](#)

DESKTOP [Onderhoud > Dagrooster > Dagroosteren](#)



Op deze pagina

- [Inleiding](#)
- [Stap 1: Jaarplanning van activiteiten en afwezigheden](#)
- [Stap 2: Verwerken van planning en consequenties \(met name lesuitval\) in het dagrooster](#)
- [Stap 3: Aanvullen /wijzigen van activiteiten en afwezigheden in het dagrooster](#)
- [Stap 4: Terugzetten van aanvullingen/wijzigingen vanuit het dagrooster naar de jaarplanning](#)

Zie ook:

- [Dagroosteren voorbereiden](#)
- [Een activiteit inroosteren](#)
- [Een dagrooster archiveren](#)
- [Veel gestelde vragen](#)

Stap 1: Jaarplanning van activiteiten en afwezigheden

De Activiteitenplanner is te openen via het menu **Onderhoud > Activiteitenplanner**. Bij opening wordt het basisrooster geopend, zelfs als een dagroosterbestand open staat! Als eerste dient u er voor te zorgen dat de codes voor afwezigheid en voor activiteiten zijn aangemaakt. Deze ziet u links in beeld. Mocht u dat nog niet gedaan hebben, zie ook: [Dagroosteren voorbereiden](#).

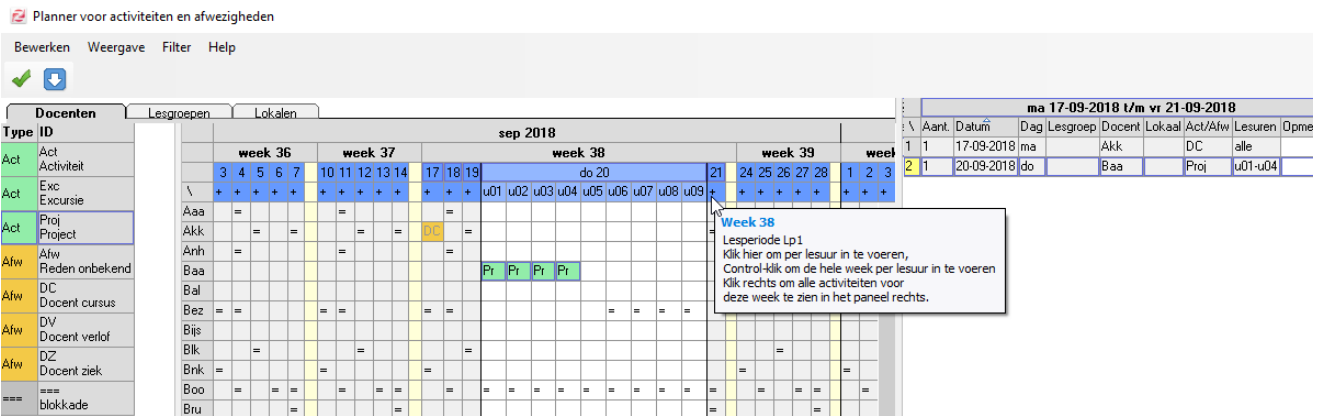
In de afbeelding hieronder is bij docent *Akk* gepland dat hij een cursus heeft op 17 september. We hebben hiervoor eerst de afwezigheidscode **DC** geselecteerd, waarna we de juiste cel met de afwezigheidscode **DC** hebben gevuld door er op te klikken.

Planner voor activiteiten en afwezigheden

Bewerken Weergave Filter Help

Docenten		Lesgroepen	Lokalen	ma 17-09-2018 t/m vr 21-09-2018						
Type	ID			Aant. Datum Dag Lesgroep Docent Lokaal Act/Afw Lesuren Opme						
Act	Activiteit			1 17-09-2018 ma Akk DC alle						
Exc	Excursie									
Act	Proj Project									
Afw	Freden onbekend									
Afw	DC Docent cursus									
Afw	DV Docent verlof									
Afw	DZ Docent ziek									
===	blokkade									

Van elke datum kunt u de lesuren zien door deze open te klikken. Zie ook de tooltip als u de muis over de plusjes beweegt. Zo kunt u op lesuur-niveau afwezigheden en activiteiten invoeren. In onderstaande afbeelding is docent *Baa* op donderdag 19 september tot en met het vierde uur ingepland voor een **Project**:

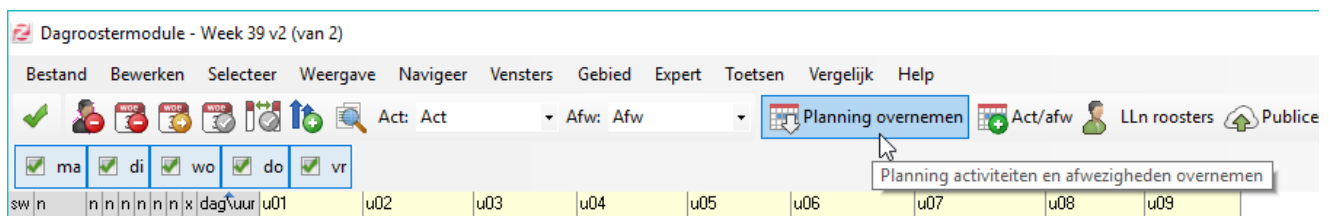


Het maken van de planning in de activiteitenplanner bewerkstelligt u op deze manier. Links selecteert u een activiteit en u 'klikt-en-sleept' deze bij de docenten, leerlingen of lokalen. Bij het invoeren van een activiteit op één of meerdere lesgroepen, is het van belang of dit op afdelingsniveau (A), klasniveau (K) of groepsniveau (G) wordt gedefinieerd. Zie ook: [Een activiteit inroosteren](#).

Stap 2: Verwerken van planning en consequenties (met name lesuitval) in het dagrooster

U heeft afwezigheden en activiteiten in de toekomst gepland. Echter, als u een dagroosterbestand afknijpt, gebeurt er *vooral* nog niets bijzonders. Het overnemen van de planning naar echte activiteiten in het dagrooster kan namelijk alleen in de dagroostermodule zelf.

U opent met een afgeknipt weekrooster [D] de dagroostermodule via **Onderhoud > Dagroosteren**. Middels de knop **<Planning overnemen>** zorgt u er voor dat alle geplande activiteiten en/of afwezigheden worden verwerkt in het weekrooster.



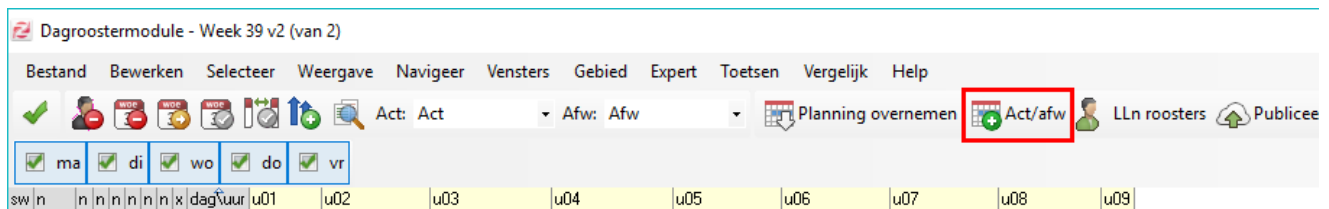
Er verschijnt een overzicht van alle te verwerken lesuitval. Door op het groene vinkje te klikken wordt de lesuitval verwerkt in het rooster.

Let op:

Zodra de week is afgeknipt en de planning is overgenomen, is het verstandig om vanaf dat moment alle aanvullende roosterzaken voor die week in de activiteitenplanner binnen het dagrooster van de afgeknipte week te doen. Het is weliswaar mogelijk om in de Activiteitenplanner van het basisrooster nieuwe afwezigheden en/of activiteiten toe te voegen, maar dan dient u stap 2 opnieuw te doorlopen!

Stap 3: Aanvullen/wijzigen van activiteiten en afwezigheden in het dagrooster

Uiteraard is het mogelijk om na verwerking van de geplande activiteiten en/of afwezigheden nog nieuwe in te voeren. Vanuit het dagrooster klikt u daarvoor op de knop **<Activiteiten en afwezigheden bewerken>**. De invoer en verwerking hiervan werkt zoals beschreven bij stap 1 en 2.



Stap 4: Terugzetten van aanvullingen/wijzigingen vanuit het dagrooster naar de jaarplanning

Datgene wat in het dagrooster ingevoerd is, moet nog terug naar de jaarplanning. De Activiteitenplanner die aan het basisrooster hangt, moet uiteindelijk dezelfde gegevens bevatten als in het afgeknipte weekrooster. Gelukkig gaat dat min of meer vanzelf: bij het archiveren wordt dit geregeld. Zodra de week voorbij is, kunt u de week [archiveren](#).

Het is ook mogelijk om dit tussendoor handmatig te doen. U selecteert eerst het dagroosterbestand voordat u kiest voor menu **Onderhoud > Activiteitenplanner**. In het plannings scherm is een import-menu aanwezig. Deze doet precies hetzelfde als dat wat er gebeurt bij het archiveren: namelijk de activiteiten uit het dagrooster terug overhevelen naar de planning.

