

Het maken van een rooster in de roostertool



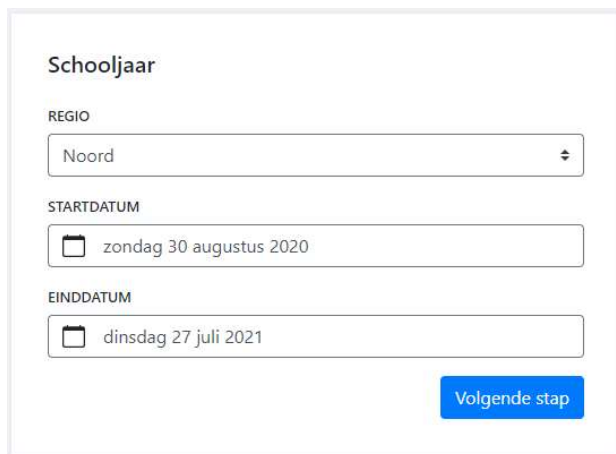
Inhoudsopgave

Roosterconfiguratie.....	3
Rooster vullen.....	4
Extra vrije dagen invullen	4
Lessen invoeren	5
Kleurinstellingen	6
Exporteren.....	7
Exporteren naar Excel	7
Rooster printen	7

Roosterconfiguratie

Om voor uw groep een rooster aan te maken, dient u eerst een configuratie te doorlopen. Denk hierbij aan het instellen van de regio en het opgeven van de vakanties. Dit doet u als volgt.

1. Navigeer naar de roostertool via de volgende link: <http://rooster.hoorhetwoord.nl/>
2. Geef bij stap 1 (schooljaar) de gewenste regio aan en de start- en einddatum van het schooljaar. Klik daarna op de knop 'Volgende stap'.



Schooljaar

REGIO

Noord

STARTDATUM

zondag 30 augustus 2020

EINDDATUM

dinsdag 27 juli 2021

Volgende stap

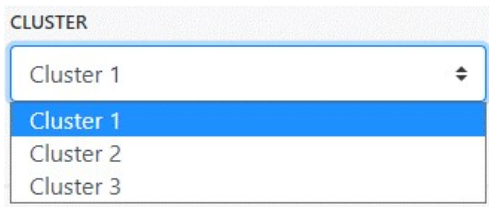
3. Geef bij stap 2 van de configuratie de resterende vakanties op, zoals de herfst- en kerstvakantie. Bij deze stap dient u ook de datum voor dank- en biddag op te geven. Klik daarna op de knop 'Volgende stap'.
4. Geef bij stap 3 t/m stap 5 per cluster aan vanaf welke les er gestart wordt.
 - Cluster 1 is groep 1-2
 - Cluster 2 is groep 3-5
 - Cluster 3 is groep 6-8
5. Nadat u stap 5 heeft ingevoerd, klikt u op de knop 'Rooster maken'. U zult nu een vrijwel leeg rooster zien dat u naar wens kunt invullen. Alleen de feestdagen zijn vooringevuld.

Rooster vullen

Extra vrije dagen invullen

Via de roostertool heeft u de mogelijkheid om extra vrije dagen op te geven. Dit doet u als volgt.

1. Selecteer voor welk cluster u het rooster wilt invoeren door dit op te geven bij het kopje 'Cluster' aan de rechterkant van de pagina.



A screenshot of a dropdown menu titled "CLUSTER". The menu is open, showing three options: "Cluster 1", "Cluster 2", and "Cluster 3". "Cluster 1" is currently selected and highlighted in blue.

2. Selecteer in het rooster de dag die u wilt opgeven als vrije dag.
3. Klik rechts in beeld op 'Daginstellingen' en zet een vinkje voor 'Vakantie/vrije dag?'
4. Geef indien gewenst de vrije dag een naam, bijvoorbeeld: 'Studiedag'.



A screenshot of a calendar grid with three columns: "Woensdag", "Donderdag", and "Vrijdag". The "Woensdag" column has a blue cell labeled "Studiedag". To the right of the grid is a settings panel. The panel has a "CLUSTER" dropdown menu set to "Cluster 1". Below it is a "Daginstellingen" section with a checked checkbox for "Vakantie/vrije dag?". At the bottom is a "TITEL" input field containing "Studiedag".

5. U zult zien dat de geselecteerde dag nu is ingevuld als vrije dag. Indien gewenst kunt u via 'Kleurinstellingen' nog een kleur toewijzen aan de tekst en het blokje.

Lessen invoeren

1. Selecteer voor welk cluster u de lessen wilt invoeren door dit op te geven bij het kopje 'Cluster'.

The image shows a dropdown menu with the title 'CLUSTER'. The menu is open, showing three options: 'Cluster 1', 'Cluster 2', and 'Cluster 3'. 'Cluster 1' is highlighted in blue, indicating it is the selected option.

2. Selecteer in het rooster de periode waarvoor u de lessen wilt invoeren. Het is mogelijk om over vakanties heen te selecteren, hierover meer bij stap 6.
3. Nadat u een selectie heeft gemaakt, klikt u op 'Lesinstellingen' in het menu rechts in beeld.
4. Geef bij de optie 'Type' het lestype aan, zoals het Oude Testament of het Nieuwe Testament.
5. Geef bij de optie 'Start vanaf' aan met welke les er gestart moet worden. Indien u in de configuratie een afwijkende startles heeft opgegeven, zal deze hier weergegeven worden.
6. Geef bij de optie 'Bewerk optie' aan of u lessen/vrije dagen in uw selectie wilt overschrijven of behouden. De standaardoptie behoudt de al geplaatste lessen.

The image shows the 'Lesinstellingen' (Lesson Settings) panel. It contains three sections:

- TYPE:** A dropdown menu set to 'Oude Testament'.
- START VANAF:** A dropdown menu set to '1 - Schepping, dag 1-3'.
- BEWERK OPTIE:** A dropdown menu set to 'Lessen behouden'.

 At the bottom of the panel are two buttons: 'Lessen aanmaken' (blue) and 'Lessen wissen' (red).

7. Nadat alle opties zijn ingevoerd, klikt u op de knop 'Lessen aanmaken'. U zult zien dat de lessen nu in de juiste volgorde in het rooster staan. Via deze weg kunt u ook weer lessen wissen.

Ps. 3-3	Ps. 75-1	1. Schepping, dag 1-3	2. Schepping, dag 4-7	3. De zondeval	Verw. 1 Schepping, dag 1-3
Ps. 3-3	Ps. 79-7	4. Kaïn en Abel	5. Noach bouwt de ark	6. De zondvloed	Verw. 5 Noach bouwt de ark
-	-	7. De regenboog: Gods belofte	8. De torenbouw	9. Abram geroepen	Verw. 5 Noach bouwt de ark
Ps. 6-2	Ps. 146-3	10. Abram bouwt een altaar	11. Abram en Lot	12. Tel de sterren!	Verw. 10 Abram bouwt een altaar
Ps. 19-1	Ps. 146-3	13. Saraï en Hagar	14. Nieuwe namen	15. Gebed voor Sodom	Verw. 14 Nieuwe namen
Ps. 19-1	Ps. 84-2	16. Sodom en Gomorra	17. Izaak geboren	18. Ismaël moet weg	Verw. 18 Ismaël moet weg
Ps. 19-1	Ps. 84-2	19. Beproefd geloof	20. Izaak trouwt met Rebekka	21. Jakob en Ezau	Verw. 18 Ismaël moet weg
Ps. 25-2a	-	22. Jakob gezegend	23. Jakobs vlucht	24. Jakob bij Laban	Verw. 23 Jakobs vlucht

Kleurinstellingen

Wanneer u in de roostertool de lessen invoert, zullen deze standaard de kleur wit hebben met een zwart lettertype. U kunt dit gemakkelijk naar eigen smaak invullen door de optie 'Kleurinstellingen' te gebruiken.

1. Selecteer in het rooster welke lessen of vrije dagen u wilt voorzien van een andere kleur.
2. Klik rechts in beeld in het menu op 'Kleurinstellingen' en selecteer de gewenste kleuren.
3. Nadat u de gewenste kleuren heeft geselecteerd, zult u zien dat de lessen of vrije dagen een andere kleur hebben gekregen in het rooster.

18. Ismaël moet weg	Verw. 18 Ismaël moet weg
21. Jakob en Ezau	Verw. 18 Ismaël moet weg
24. Jakob bij Laban	Verw. 23 Jakobs vlucht
Herfstvakantie	Herfstvakantie

Kleurinstellingen

ACHTERGRONDKLEUR

Kies een achtergrondkleur

TEKSTKLEUR

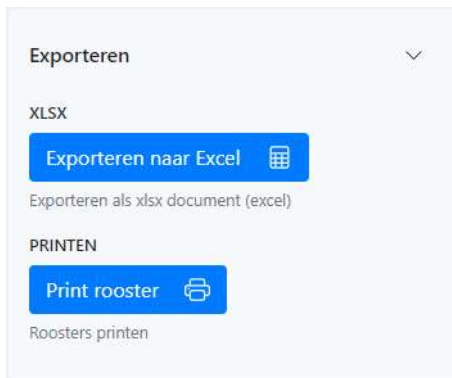
Kies een tekstkleur

Exporteren

Exporteren naar Excel

In de roostertool heeft u de mogelijkheid om uw gemaakte rooster te exporteren naar Excel, zodat u deze later aan kan passen in Excel. Dat exporteren gaat als volgt.

1. Klik bij uw rooster rechts in beeld in het menu op de optie 'Exporteren' en vervolgens op 'Exporteren naar Excel'.

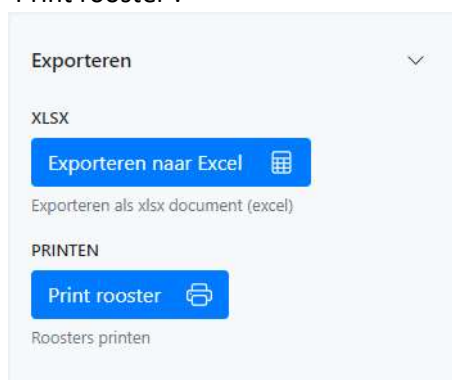


2. Uw webbrowser zal nu uw rooster exporteren en downloaden naar een Excelbestand op uw PC.
3. Navigeer naar het Excelbestand om deze eventueel te bewerken.

Rooster printen

De roostertool is ook in staat om uw rooster te printen, dit doet u als volgt.

1. Klik bij uw rooster rechts in beeld in het menu op de optie 'Exporteren' en vervolgens op 'Print rooster'.



2. Geef in het venster op bij welke printer het geprint moet worden en klik vervolgens op 'Afdrukken'. Op de meeste computers heeft u hier ook de mogelijkheid om het rooster op te slaan als PDF.