



Handleiding voor het maken van roosters op de KCE-gids

Inhoud

Inloggen op onderhoudsmodule	2
Startpagina	2
Eigen organisatie	2
Aanbod scholen	2
<i>Stap 1 - Bekijk het rooster</i>	3
<i>Stap 2 - Export rooster naar Excel</i>	4
<i>Stap 3 - Data en tijden invoeren in KCE-gids</i>	5
<i>Stap 4 - Roosteroverzicht</i>	8
<i>Stap 5 - Accordeer en wijzig periode</i>	9
Scholen	11
Navigatiemenu	11



Inloggen op onderhoudsmodule

In de onderhoudsmodule van de KCE-gids kun je de gegevens van je organisatie aanpassen waar nodig, het aanbod en de reserveringen hiervan waarvoor je een planning gaat maken raadplegen en een overzicht bekijken van de scholen die het aanbod gereserveerd hebben.

Iedere aanbieder heeft een eigen werkomgeving. Je logt met je eigen inloggegevens (per mail ontvangen) in op het systeem met de volgende link:

<https://www.kcegids.nl/algemeen/onderhoud/main.php>

Let op: Heb je aanbod voor zowel CultuurCompaan als Stichting Cultuureducatie Halderberge? Op de inlogpagina moet je kiezen voor welke organisatie je de reserveringen wilt zien. Deze kun je niet gelijktijdig raadplegen. Je kunt de pagina's wel openen in 2 verschillende browsers.

Startpagina




De volgende startpagina verschijnt:

Onderhoudsmodule KCEGids - Kunst en Cultuur Educatie
Filter OH: [2018-2019] | Startpagina

Welkom op de onderhoudsmodule

U bent ingelogd als: CultuurCompaan, Beheeraccount CultuurCompaan, Tongerlohuys en De Kring (CultuurCompaan)

Het filter voor de onderhoudsmodule staat nu ingesteld op: [2018-2019]. **(wijzigen)**
De bezoekers zien op dit moment de roosters voor: [2019-2020]. Scholen kunnen alleen boeken tussen 03-06-2019 en 15-06-2019.

 Schooloverzicht Bekijk hier de scholen en hun aanvragen.	 Aanbod voor scholen Bekijk hier de activiteiten.	 Eigen organisatie Actualiseer hier je eigen gegevens.
---	---	--

Je ziet hier hoe je bent ingelogd. Daaronder zie je op welk schooljaarfilter de onderhoudsmodule staat ingesteld. Dat bepaalt voor welk schooljaar je de roosters kunt bekijken of invoeren. Dit filter moet op 2021 - 2022 staan, anders kun je geen wijzigingen doorvoeren. Klik op **(wijzigen)** als het schooljaar niet goed is ingesteld en kies daar het juiste schooljaar.

Via het rechternavigatiemenu kun je op 'startpagina' klikken als je weer terug wilt keren naar dit startscherm.

Eigen organisatie

Hier kun je de gegevens van je organisatie aanpassen. Bij e-mailadres voor bevestiging kun je het e-mailadres invullen waarop je de e-mails van de scholen over het accorderen of afwijzen wilt ontvangen.

Bij **beschikbaarheid** hoef je niets in te vullen. Deze informatie wordt niet gebruikt.

Aanbod scholen

Op deze pagina zie je jouw aanbod dat in het menu van dit schooljaar is aangeboden en waarvoor de scholen konden reserveren. Het aantal dat in de kolom rooster* staat, is het totale aantal



reserveringen waarvoor je een rooster gaat maken.

CultuurCompaan

Zoekterm:

[Uitgebreid zoeken]

[Zoeken] Extra kolom tonen | | Toon ook uitgeschakelde/verborgen items

*Legenda roosterkolom: deze kolom geeft de verwerkingsmethode en indien van toepassing het aantal roostermomenten en het aantal reserveringen weer.
T=boeken op tijdstip, S=boeken per serie tijdstippen, V=voorstellen (meer scholen per tijdstip), P=boeken op periode, L=vrje inschrijving, X=alleen tekst, L=link naar externe pagina

Code	Titel	Weergave	Rooster*	
4486	MENU 2 - Minimonument atelier	<input type="button" value="v"/>	I10|10 (11-06-2019) [max16]	<input type="button" value="bekijk het rooster"/>
6005	MENU 3 - Minimonument atelier	<input type="button" value="v"/>	I8|8 (18-06-2019) [max7]	<input type="button" value="bekijk het rooster"/>

Stap 1 - Bekijk het rooster

Door op **[bekijk het rooster]** te klikken, zie je een overzicht van de scholen en groepen die het betreffende aanbod hebben gereserveerd.

Onderhoudsmodule KCEGids - Kunst en Cultuur Educatie

Filter OH: [2020-2021] | Aanbod scholen > Rooster > Reservering


(6798)	OBS De Gezellehoek	Groep 8 (17 lln.)	<input type="button" value="aanpassen"/>
(6798)	OBS Basisschool De Baayaert (6794)	Groep 7 (28 lln.)	<input type="button" value="aanpassen"/>
	Basisschool De Kroevendonk (6802)	Groep 7A (28 lln.)	<input type="button" value="aanpassen"/>
	Basisschool De Kroevendonk (6802)	Groep 7B (27 lln.)	<input type="button" value="aanpassen"/>
	Basisschool De Kroevendonk (6802)	Groep 8 (39 lln.)	<input type="button" value="aanpassen"/>
	Basisschool De Wingerd (6812)	6/7 (29 lln.)	<input type="button" value="aanpassen"/>
	Basisschool De Wingerd (6812)	7B (26 lln.)	<input type="button" value="aanpassen"/>
	Basisschool De Wingerd (6812)	8A (20 lln.)	<input type="button" value="aanpassen"/>
	Basisschool De Wingerd (6812)	8B (20 lln.)	<input type="button" value="aanpassen"/>
	Basisschool Fatima (6814)	Groep 7 (30 lln.)	<input type="button" value="aanpassen"/>
	Basisschool Heilig Hart (6815)	Groep 6-7-8 (20 lln.)	<input type="button" value="aanpassen"/>


Lege roostermomenten voor dit rooster (bv. voor voorkeursperiodes):

School	Groep	Datum	Tijdstip	Voorkeursperiode	docent / # / vv / loc.	Actie	Actie
Niemand heeft zich opgegeven voor de reservelijst.							
Geen annuleringen							
<input type="button" value="Export rooster naar Excel"/>							
<input type="button" value="Wijzig status plaatsing..."/>							
<input type="button" value="Wijzig meerdere roostermomenten..."/>							

De scholen hebben de activiteiten gereserveerd door 'in te schrijven'. Er is dus nog geen datum of tijd gegeven voor de activiteit(en). Deze planning maak jij zelf via het systeem.

De inschrijvingen zijn op volgorde van binnenkomst zichtbaar en niet alfabetisch gerangschikt. Let er dus op dat de groepen van één school dus door elkaar in het overzicht kunnen staan, in plaats van onder elkaar.

Als een school gereserveerd heeft zie je een groene  staan achter de reservering. Als

CultuurCompaan deze reservering heeft gemaakt zie je een grijze . Dit maakt geen verschil voor de status van de reservering.

Soms heeft de school een opmerking bij het reserveren gemaakt. Bijvoorbeeld een voorkeursperiode voor de planning. Dit kun je zien in de kolommen *opmerkingen* of *voorkeursperiode* in het geëxporteerde Excelbestand (zie stap 2) of op de pagina die verschijnt als je op **[aanpassen]** klikt bij de betreffende groep. Als het mogelijk is in jouw planning, is het fijn hier rekening mee te houden. Soms staat er ook informatie over de (doel)groep.

Stap 2 - Export rooster naar Excel

Onderaan het bestellingenoverzicht vind je 3 opties. Een van deze opties is **Export rooster naar Excel**. Zeker als je veel reserveringen hebt, is het fijn om van deze mogelijkheid gebruik te maken om een handig overzicht te hebben van alle informatie over de scholen en groepen.

Als je hierop kikt, verschijnt het volgende scherm:

Downloaden start nu ...

Kies OPENEN of OPSLAAN in het nu verschijnende scherm.

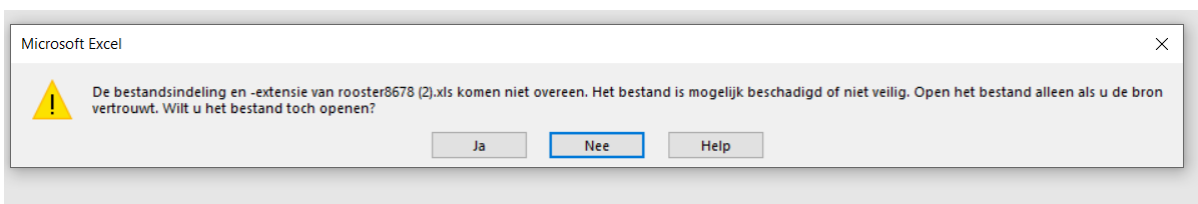
Even geduld a.u.b.

Nadat het bestand in Excel is geopend kunt u via het menu aan de rechterkant weer verder klikken om dit scherm te verlaten.

[Terug]

[Terug naar de inhoudsopgave]

Het Excelbestand wordt gedownload en je krijgt een (soortgelijke) melding:

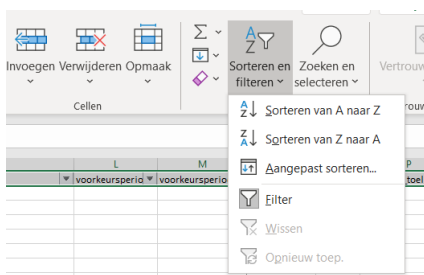


Klik op **ja**. Het bestand is veilig.

Je krijgt de volgende indeling van het rooster te zien:

1	titel	periodevan	tijdstipvan	tijdstip tot	naam	groepniveauvan	groepniveautot	groep	leerkracht	leerlingen	opmerkingen	voorkeursperiode	voorkeursperiode2	datumboeking	resultaat	resultaat_toelichting
2	TaalTovenaars				Mhyl'school	3	4	A1	Linda Schoenmaker en Ilja Helvoort	13				14-9-2020		
3	TaalTovenaars				Basisschool Het Talent	2	3	Groep 2/3	Ilse Emans en Angè@llique Vergouven	19				14-9-2020		
4	TaalTovenaars				Basisschool Het Talent	4	4	Groep 4	Pascal Groels en Brechje Bierbooms	21				14-9-2020		
5	TaalTovenaars				Basisschool Joseph	3	3	Groep 3	Ilse Roozen en Valerie Oomen	25				14-9-2020		
6	TaalTovenaars				Basisschool Vondel	3	3	3	Marjon van de Sande	21				14-9-2020		
7	TaalTovenaars				Basisschool Vondel	4	4	4	Angela Claessens	19				14-9-2020		
8	TaalTovenaars				Basisschool Joseph	4	4	Groep 4	Helen Kommers en Wilma Machielse	20				14-9-2020		
9	TaalTovenaars				Basisschool Vondel	4	5	4-mei	Bianca Rommens en Brenda van Nieuwenhuijzen	22				14-9-2020		
10	TaalTovenaars				Basisschool De Zilverlinde	3	4	klas 1	Cindy van Meer en Karin Hermes	16				14-9-2020		
11	TaalTovenaars				Basisschool Jeroen Bosch	3	3	3A	ntb	26				15-9-2020		
12	TaalTovenaars				Basisschool Jeroen Bosch	4	4	4a	ntb	24				15-9-2020		
13	TaalTovenaars				Basisschool Jeroen Bosch	4	4	4b	ntb	23				15-9-2020		
14	TaalTovenaars				Basisschool De Appel	3	3	Groep 3a	Sigrid Bastiaanse en Marlinde Schrauwen	20				16-9-2020		
15	TaalTovenaars				Basisschool De Appel	4	4	Groep 4/4s	Karin Lazaroms en Marzena Looysschelder	14				16-9-2020		
16	TaalTovenaars				OBS Basisschool De Baayaert	3	3	Groep 3	Nancy Hevermans	21				17-9-2020		
17	TaalTovenaars				OBS Basisschool De Baayaert	4	4	Groep 4	Maaike Wierikx	27				17-9-2020		
18	TaalTovenaars				Basisschool De Cortdijck	3	4	Groep 3-4	Ankie Haast en Sherida Edam	24	Van 10:00 uur- 10:30 hebben de kinderen hun 1e pauze			17-9-2020		
19	TaalTovenaars				Basisschool De Wendig	3	3	Groep 3	Vera Coppens	24				17-9-2020		
20	TaalTovenaars				Basisschool De Singel	3	3	3	Jolanda Lazeroms en Moniek Slokkers	31				18-9-2020		
21	TaalTovenaars				Basisschool De Singel	4	4	4	Joyce van Eekelen en Dennis van Ionkhuijzen	29				18-9-2020		
22	TaalTovenaars				Basisschool Fatima	4	4	Groep 4	Maaike Scheepers en Marietta Stange-Goorden	31				23-9-2020		
23	TaalTovenaars				Basisschool De Fakkel	3	3	Groep oranje	Iris Dongelmans	11				24-9-2020		
24	TaalTovenaars				Basisschool De Fakkel	3	3	Groep Rood	Demi Kepers	5				24-9-2020		
25	TaalTovenaars				Basisschool De Fakkel	4	4	Groep Paars	Marije Smit en Gaby Verkouteren	11				24-9-2020		
26	TaalTovenaars				Basisschool De Vlindertuin	3	3	Groep 3 a	Anoeska van Bergen en Jorien Verkouter	23				29-9-2020		
27	TaalTovenaars				Basisschool De Vlindertuin	3	3	Groep 3 b	Jozette Smith en Marlon van Diepeningen	23				29-9-2020		

Als de groepen van de scholen verspreid over het document staan, kun je deze onder elkaar plaatsen door te filteren op de naam van de school. Ga hiervoor op de 1 staan, zo selecteer je de bovenste rij van het Excelbestand. Klik op het pijltje bij de optie **Sorteren en filteren**.



Kies hier voor Filter





Er verschijnen nu pijltjes in de bovenste rij bij elke kolom:

titel ▼ periode▼ tijdstip▼ tijdstip▼ naam ▼ groepriveau▼ groepriveau▼ groep ▼ leerkracht

Klik op het pijltje bij naam (= naam van de school) en selecteer **sorteren van A naar Z**. Let op dat alle groepen bij de juiste school blijven staan! Als de volgorde juist is, kun je (met behulp van de plattgrond en het document met de gegevens en tijden van de scholen) de datum en tijdstippen die je wilt inplannen invullen. Ook bij de kolom met de postcodes kun je **sorteren van A naar Z** selecteren. Op deze manier kun je de scholen die qua postcodes, en dus reisafstand, het dichtst bij elkaar liggen, op volgorde plaatsen. Zo krijg je een efficiënte planning (mits de schooltijden de combinatie van scholen toelaat).

Het werkt gemakkelijk als je het conceptrooster eerst in Excel invult. Bij *periodevan* vul je de datum in. De juiste notatie is: **05-02-2021**. Bij *tijdstipvan* vul je de starttijd in. De juiste notatie is **09:00**. Bij *tijdstiptot* vul je de eindtijd op dezelfde manier in.

Ben je tevreden? Dan kun je jouw planning invoeren in de KCE-gids.

Stap 3 - Data en tijden invoeren in KCE-gids

Je kunt ervoor kiezen om **per reservering** de datum en tijd in te voeren. Je kunt enkele gegevens die op **meerdere reserveringen** van toepassing zijn ook in één keer wijzigen.

Aanpassen per groep/reservering

Om een datum en tijd in te voeren bij de groep die heeft gereserveerd, klik je op **[aanpassen]** achter de reservering. Je ziet het volgende scherm:

Bij datum/tijd kun je zelf de gewenste datum en het gewenste tijdstip invoeren voor deze groep.

Groep/leerkracht

Naam leerkracht(en): (verplicht)

Aantal leerlingen: (verplicht)

[klik om meer groepen te selecteren]


Aantal begeleiders:


Voorkeursperiode:


Voorkeursperiode 2:


Opmerkingen:

Datum/tijd


Datum Vanaf: 


Datum Tot: 

Tijdstip Van: 

Tijdstip Tot: 

Aanvullende gegevens & extra velden:

Cultuurdocent(en): 

Cultuurdocent(en) 2: 

Locatie:


Vrij veld #1:

Vrij veld #2:

Vrij veld #3:

Kistnummer/naam:

Datum boeking: maandag 03-06-2019

Je kunt bij 'Datum Vanaf:' een datum selecteren door op het agendapictogram  te klikken en de gewenste datum met je muis aan de klikken in de agenda die verschijnt:

[klik om meer groepen te selecteren]


Aantal begeleiders:

Voorkeursperiode:

Voorkeursperiode 2:

Opmerkingen:

Datum/tijd

Datum Vanaf: 

Datum Tot:

Tijdstip Van:

Tijdstip Tot:

Aanvullende gegevens & extra velden:

Cultuurdocent(en):

Cultuurdocent(en) 2:

Locatie:

Vrij veld #1:

Vrij veld #2:

Vrij veld #3:

Kistnummer/naam:

Datum boeking: maandag 03-06-2019

augustus 2019							september 2019							oktober 2019						
Wk	ma	di	wo	do	vr	za	Wk	ma	di	wo	do	vr	za	Wk	ma	di	wo	do	vr	za
31				1	2	3	35						1	40	1	2	3	4	5	6
32	5	6	7	8	9	10	36	2	3	4	5	6	7	41	7	8	9	10	11	12
33	12	13	14	15	16	17	37	9	10	11	12	13	14	42	14	15	16	17	18	19
34	19	20	21	22	23	24	38	16	17	18	19	20	21	43	21	22	23	24	25	26
35	26	27	28	29	30	31	39	23	24	25	26	27	28	44	28	29	30	31		
							40	30						45						

Rood gearceerde data zijn (voor regio zuid) standaard vrije dagen (weekenden, vakanties en feestdagen). Afwijkende vrije momenten van de betreffende school zijn NIET gearceerd. Deze zie je in het Exceloverzicht (bijlage 2 van de mail) of bij opmerkingen/vrije dagen.

Je kunt ook zelf een datum in het invulveld achter 'Datum Vanaf:' invoeren. Let hierbij op de juiste notatie: (bv.) **05-02-2020**. Als je daarna op enter drukt is de datum ingevoerd. Bij 'Datum Tot:' vul je niets in

Bij 'Tijdstip Van:' vul je de start van het roostermoment in. Je kunt hiervoor klikken op het klokpictogram [🕒] waarop verschillende tijdstippen verschijnen:



The image shows a time selection interface. It has two main sections: 'Uren' (Hours) and 'Minuten' (Minutes). Under 'Uren', there are buttons for 00, 01, 02, 03, 04, 05, 06, 07, 08, 09, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23. Under 'Minuten', there are buttons for 00, 05, 10, 15, 20, 25, 30, 35, 40, 45, 50, 55. The '09' button under 'Uren' and the '00' button under 'Minuten' are highlighted with a blue border.

Je kunt ook zelf een tijdstip invoeren in het invulveld achter 'Tijdstip Van:'. Let hierbij op de juiste notatie: (bv.) **09:00**. Als je daarna op enter drukt is het tijdstip ingevoerd. Bij 'Tijdstip Tot:' voer je op dezelfde wijze de eindtijd van de activiteit voor deze groep in.

Klik na het invullen links onderin het scherm op **[opslaan]**. Je keer terug naar de inschrijvingenpagina. Hierop zie je de ingevoerde informatie terug bij de betreffende reservering. Uiteraard kun je de informatie weer aanpassen als je een fout hebt gemaakt/iets wilt wijzigen.

Je herhaalt hierna deze handeling, met natuurlijk per groep een eigen datum en tijdstip, voor elke reservering.


Wijzigen van meerdere roostermomenten


Wil je meerdere gegevens in één keer wijzigen (bijv. jouw naam als cultuurdocent, de locatie en/of een tijdstip waarop je de les vaker verzorgt)? Kies dan de optie **wijzig meerdere roostermomenten**. Het volgende scherm verschijnt:

Wijzig rooster

Met deze optie kunt u in één keer een kolom van het rooster wijzigen, bijvoorbeeld overal de periode van (bij bv. materiaalzending) of overal de datum bij boeken vanaf en boeken tot.

Wijzig het [kistnummer] in

Wijzig de [Cultuurdocent(en)] in 


Wijzig de [Cultuurdocent(en) 2] in 


Wijzig de [locatie] in


Wijzig de [voorkeursperiode] in


Wijzig de [voorkeursperiode2] in

Wijzig de [vrijveld1] in















Wijzig de [periode van] in  (dd-mm-jjjj)

Wijzig de [periode tot] in  (dd-mm-jjjj)

Wijzig de [tijdstip van] in  (uu:mm)

Wijzig de [tijdstip tot] in  (uu:mm)

Hieronder zie je alle roostermomenten en/of reserveringen voor dit item. De hierboven ingestelde wijzigingen worden, na opdracht, doodgevoerd in alle hieronder aangevinkte roostermomenten. Je kunt deze selectie naar wens aanpassen: **(alle items uitvinken)**

* #/loc	periode van	periode tot	tijdstip van	tijdstip tot	boeken vanaf	boeken tot	gereserveerd door	
<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2004	01-01-2010			Mytyschool (6824) A1 (13)			 
<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2004	01-01-2010			Basisschool Het Talent (6816) Groep 2/3 (19)			 
<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2004	01-01-2010			Basisschool Het Talent (6816) Groep 4 (21)			 
<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2004	01-01-2010			Basisschool Joseph (6818) Groep 3 (25)			 
<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2004	01-01-2010			Basisschool Vondel (6822) 3 (21)			 
<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2004	01-01-2010			Basisschool Vondel (6822) 4 (19)			 
<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2004	01-01-2010			Basisschool Joseph (6818) Groep 4 (20)			 
<input checked="" type="checkbox"/>	01-01-2004	01-01-2010			Basisschool Vondel (6822) 4-5 (22)			

Vul de informatie die op meerdere momenten van toepassingen is hier in. Je kunt de vinkjes bij de betreffende reserveringen in een keer uit zetten door **(alle items uitvinken)** aan te vinken. Daarna vink je de betreffende reserveringen waarop de wijzigingen van toepassing zijn weer aan.

Wijzig bijvoorbeeld de locatie voor de activiteit voor alle reserveringen in **Op school, in het eigen klaslokaal**. (voor vette tekst gebruik je de code: **** op school, in het eigen klaslokaal **** en voor cursieve tekst gebruik je: **<i>** op school, in een speel-of gymzaal **</i>**).

Of vink de reserveringen aan met dezelfde datum en/of hetzelfde start- en/of eindtijdstip en vul deze datum in bij **wijzig de [periode van] in** en vul bij **Wijzig de [tijdstip van] in** en/of **Wijzig de [tijdstip tot] in** de tijd(en) op dezelfde wijze als bij de aanpassing per reservering.

Klik na het invoeren van de wijzigingen onderaan de pagina op de button 'rooster wijzigen'.

LET OP - Als aanbieder werk je in de zogenaamde onderhoudsmodule van de KCE-gids. Dit is ook de module waarin CultuurCompaan werkt. Breng daarom op de reserveringspagina van een groep geen wijzigingen aan bij de volgende instellingen:

[mailbevestigingen uitzetten]

Status:

Eerste bevestiging verzonden:	is verzonden	(...) ▼
Plaatsings bevestiging verzonden:	nog niet verzonden	(...) ▼
Herinnering verzonden:	nog niet verzonden	(...) ▼
Terugbrengerherinnering verzonden:	nog niet verzonden *	(...) ▼
Evaluatieverzoek verzonden:	nog niet verzonden	(...) ▼
Mail na afloop verzonden:	nog niet verzonden *	(...) ▼

(*) Deze optie staat niet aan voor dit item

Dit kan de werkwijze ernstig belemmeren. We rekenen daarom op je zorgvuldigheid!

Stap 4 - Roosteroverzicht

Als alle reserveringen zijn gemaakt zie je het volgende scherm als je terugkeert naar het rooster:

Rooster Rollend Roosendaals Reisbureau - groep 5 t/m 8

In dit scherm kunt u het rooster voor deze les inzien en aanpassen. U kunt inschrijvingen van scholen bekijken, toevoegen, annuleren en wijzigen. Ook kunt u nieuwe roostermom...

Extra kolom tonen: geen extra kolommen Toon: alle data tonen Zoekterm:

School	Groep	Datum	Tijdstip	Voorkeursperiode	docent/ # / vv / loc.		Actie	Actie
Testschool CultuurCompaan (43)	Groep 7 -8 (15 lln.)	...	...			A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
Basisschool De Saffier (6805)	Groep 4/5 (33 lln.)	17-09-2018	08:45 - 10:15		Op school, in de eigen klas	A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
Basisschool De Saffier (6805)	Groep 6/7 (26 lln.)	17-09-2018	10:30 - 12:00		Op school, in de eigen klas	A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
Basisschool De Saffier (6805)	Groep 7/8 (26 lln.)	17-09-2018	13:30 - 15:00		Op school, in de eigen klas	A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
Basisschool Jeroen Bosch (6817)	5A (30 lln.)	24-09-2018	08:45 - 10:15		Op school, in de eigen klas	A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
Basisschool Jeroen Bosch (6817)	Groep 5/6 (26 lln.)	24-09-2018	10:30 - 12:00		Op school, in de eigen klas	A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
Basisschool Jeroen Bosch (6817)	6A (30 lln.)	24-09-2018	13:30 - 15:00		Op school, in de eigen klas	A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
Basisschool Jeroen Bosch (6817)	7A (25 lln.)	25-09-2018	08:45 - 10:15		Op school, in de eigen klas	A P D	[aanpassen]	[verwijderen]



Je ziet achter de reserveringen nog steeds alleen grijze letters **A P D** of een groene **A** **A P D**, omdat de planning nog niet definitief is. Deze moet **definitief** worden gemaakt om het mailproces richting de scholen in gang te zetten. Klik hiervoor onderaan de pagina op **wijzig status**

Wijzig status...

Je krijgt het volgende scherm te zien:

Met deze optie kunt u in één keer meerdere aanvragen op geplaatst of afgewezen zetten of het resultaat vastleggen.

Geplaatst en toelichting:

Afgewezen en toelichting:

Resultaat boeking:

Toelichting resultaat:

Stuur eerste bevestiging opnieuw:

Stuur tweede bevestiging (herinnering) opnieuw:

Stuur plaatsingsbevestiging opnieuw:

Wijzig koppeling aan pakket/menu:

[Rooster wijzigen](#)

Hieronder zie je alle roostermomenten en/of reserveringen voor dit item. De hierboven ingestelde wijzigingen worden, na opdracht, doodgevoerd in alle hieronder aangevinkte roostermomenten. Je kunt deze selectie naar wens aanpassen:
(alle items uitvinken) (alleen vrije data) (alleen reserveringen) (alleen niet ingeplande reserveringen)

Zoeken

*	#/loc	item	periode van	periode tot	tijdstip van	tijdstip tot	boeken vanaf/tot	gereserveerd door			
<input checked="" type="checkbox"/>		Corine Heijmans - Op ontdekkingstocht						Basisschool Vondel (6822) 1-2a (22)			A P D ?
<input checked="" type="checkbox"/>		Corine Heijmans - Op ontdekkingstocht						Basisschool Vondel (6822) 1-2b (22)			A P D ?


Vink **geplaatst en toelichting** aan en zorg dat in het rooster alle roostermomenten waarop dit van toepassing is zijn aangevinkt ().

Vul de volgende toelichting in: *Dit voorstel graag z.s.m. maar uiterlijk 22 oktober accorderen of afwijzen*
Klik onderaan de pagina op [Rooster wijzigen](#)

Uiterlijk 17 oktober moet de conceptplanning zijn ingevoerd

Stap 5 - Accordeer en wijzig periode

Als jij je rooster definitief hebben gemaakt ontvangen de contactpersonen van de scholen die je hebt ingeroosterd bericht dat zij kunnen reageren op de voorgestelde roostermomenten. Zij gebruiken hiervoor de plaatsingsmodule in de KCE-gids om het moment te accorderen of af te wijzen. [Hier](#) vind je de instructies voor de scholen om de roostermomenten te accorderen of een wijziging aan te vragen. Op **18 oktober** stuurt CultuurCompaan hiervoor nogmaals een verzoek.

Als de school het roostermoment **afwijst**, zie je een rode  achter de bestelling in het overzicht verschijnen:

ZMLK school De Kameleon (6800)	R-SO Blauw (9 lln.)	...	...					A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
ZMLK school De Kameleon (6800)	R-SO Roze (11 lln.)	...	...					A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
ZMLK school De Kameleon (6800)	R-SO Mint (12 lln.)	...	...					A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
ZMLK school De Kameleon (6800)	R-SO Groen (9 lln.)	...	...					A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
ZMLK school De Kameleon (6800)	R-SO Rood (9 lln.)	...	...					A P D	[aanpassen]	[verwijderen]
Testschool CultuurCompaan (43)	Groep 3-4 (15 lln.)	01-10-2019	10:30 - 11:30					A P D	[aanpassen]	[verwijderen]

Als je op **[aanpassen]** klikt, zie je wanneer de school de reservering heeft afgewezen en of er een toelichting is gegeven hierop.




Status plaatsing en acceptatie: A P D

Aanvraag door school: -

Ingepland/afgewezen: ingepland 01-07-2019 15:08

Reactie school: afgewezen school01-07-2019 03:09
Graag een andere dag

Geplaatst en toelichting:






Jij kunt als aanbieder nieuwe voorstellen invoeren (herhaal **stap 3**) tot de school het aangegeven moment accepteert. Als de school het roostermoment **accordeert**, zie je in het roosteroverzicht een groene  verschijnen:

School	Groep	Datum	Tijdstip	Voorkeursperiode	docent/# /vv / loc.	
Basisschool De Heiberg (6799)	Groep 1-2a (26 lln.)	16-03-2020	08:45 - 09:15		Op school, in de eigen klas	 A P D
Basisschool De Heiberg (6799)	Groep 1-2b (26 lln.)	16-03-2020	09:45 - 10:15		Op school, in de eigen klas	 A P D
Basisschool De Heiberg (6799)	Groep 1-2c (26 lln.)	16-03-2020	10:45 - 11:15		Op school, in de eigen klas	 A P D
Basisschool De Heiberg (6799)	Groep 1-2d (26 lln.)	16-03-2020	13:00 - 13:45		Op school, in de eigen klas	 A P D

Van alle wijzigingen die je in het rooster doorvoert, ontvangt de betreffende contactpersoon een bericht. Andersom geldt hetzelfde: je ontvangt een automatisch gegenereerde e-mail als de school de reservering heeft geaccordeerd of afgewezen (*Let op – vorig schooljaar ging dit mis, dus let goed op of je deze berichten echt ontvangt. Controleer zelf regelmatig je account na 18 oktober. We horen het graag als je de mails **niet** ontvangt!*)

Tussen **18 en 31 oktober** krijgen zowel jij als aanbieder als de school de tijd om wijzigingen in de planning via het systeem aan te brengen. Tussen **1 en 5 november** kan de school nog op een nieuw voorstel reageren. Na deze datum gaat het systeem op slot en kunnen er alleen in situaties van overmacht wijzigingen worden aangevraagd via CultuurCompaan. Je kunt uiteraard altijd de planning oproepen door in te loggen in het systeem.

Als de planning definitief is voor beide partijen moet jouw bestellingenoverzicht dus alleen groene bolletjes bevatten:

Basisschool De Wingerd (6812)	1/2 E (23 lln.)	03-02-2020	14:45 - 15:30	Op school, in de eigen klas	 A P D	[aanpassen]
Basisschool Fatima (6814)	Groep 1/2 A (24 lln.)	10-02-2020	09:00 - 09:45	Op school, in de eigen klas	 A P D	[aanpassen]
Basisschool Fatima (6814)	groep 1/2 B (24 lln.)	10-02-2020	10:00 - 10:45	Op school, in de eigen klas	 A P D	[aanpassen]
Basisschool Fatima (6814)	groep 1/2 C (24 lln.)	10-02-2020	11:00 - 11:45	Op school, in de eigen klas	 A P D	[aanpassen]
Basisschool Fatima (6814)	Groep1-2 (24 lln.)	10-02-2020	13:30 - 14:15	Op school, in de eigen klas	 A P D	[aanpassen]

Scholen

Hier kun je schoolgegevens (adres, telefoonnummers en schooltijden) raadplegen van de scholen die jouw aanbod hebben gereserveerd. Op deze pagina zie je de naam, het adres en telefoonnummer van de school. Klik voor de schooltijden en groepen op **[bekijken]**. Wil je weten welke groep heeft gereserveerd? Klik dan op **[rooster]**.

Scholen/instellingen Zoekterm:

Primair onderwijs

Code	Naam	Adres	Plaats	Telefoon					
6793	Basisschool De Appel	Van Goghlaan 9a	ROOSENDAAL	(0165) 57 16 76					[rooster] [bekijken]
6795	Basisschool De Blokwei	Boulevard Antverpia 9a	ROOSENDAAL	(0165) 54 08 45					[rooster] [bekijken]
6808	Basisschool De Stappen	Strijp 27	WOUW	(0165) 30 22 26					[rooster] [bekijken]
6954	Basisschool De Zonneberg	West Zandberg 47	Kruisland	0167-532352					[rooster] [bekijken]
6817	Basisschool Jeroen Bosch	Kloosterstraat 13	ROOSENDAAL	(0165) 53 70 91					[rooster] [bekijken]
6819	Basisschool Klaverweide, KPO	Lavadijk 183	ROOSENDAAL	(0165) 54 53 70					[rooster] [bekijken]
6798	De Gezellehoek, OBS	Rodenbachlaan 31	ROOSENDAAL	(0165) 54 03 58					[rooster] [bekijken]
6800	ZMK school De Kameleon	Gerard ter Borchstraat 51	ROOSENDAAL	(0165) 57 09 50					[rooster] [bekijken]

Navigatiemenu

Via de knop **startpagina** keer je weer terug naar het hoofdscherm met het keuzemenu.

Het **schooljaarfilter** moet staan op 2021 - 2022 anders krijg je niet het goede overzicht te zien.

Door op **Eigen organisatie** te klikken, kom je op dezelfde pagina uit als bij 'eigen organisatie' op de startpagina.

Bij **evaluatiefuncties** vind je de ingevulde evaluaties van jouw aanbod als dit afgerond is en door de school is ingevuld

Door op **wachtwoord wijzigen** te klikken kun je een ander wachtwoord aanmaken. CultuurCompaan kan dit wachtwoord niet zien en als je account geblokt is (door invoer van een foutief wachtwoord), kan CultuurCompaan dit ook niet resetten. Dat moet dan via de softwareontwikkelaar.

De knop **preview catalogus** verwijst niet naar een bestand overzicht. Als je wilt weten hoe jouw aanbod zichtbaar is voor de school kun je via <https://www.cultuurcompaan.nl/keuzemenu-vitaminec/vitaminec-menu-2021-2022/> het menu inzien en jouw activiteit aanklikken. Hier lees je de beschrijving zoals de school deze ziet. Als je wilt uitloggen uit het systeem kies je voor **uitloggen**.