

Checklist bij opstart na de planning (in of net na de zomer)

WAT	WAAR
<i>Communicatie</i>	
Staat de communicatie template 'versturen planningsoverzicht', (<i>comm.template = organisation_planning</i>) op actief?	Beheer/communicatie template
Staat de juiste remindermail op actief en klopt de inhoud van de template? Let op wanneer de eerste uit gaat: x aantal weken voorafgaand aan de uitvoering en allen voor uitvoeringen met status definitief.	Onder communicatietemplates bij remindermail (let op dat je de goede kiest)
Zijn de URL's met lesmateriaal gevuld? (Indien de placeholder {url_lesmateriaal} in de remindermail staat)	Onder To do schoolseizoen/activiteit
Is de info voor communicatie onder vervoer gevuld? (voor placeholder vervoer)	
Is de placeholder {ondertekening} goed gevuld (indien je die gebruikt).	Beheer/settings
Staan de evaluatievinkjes bij activiteit en pakket op 'ja' en zijn de urls gevuld (indien je daarmee werkt)? Staat de mail voor evaluatie activiteit en/of pakket op actief	Onder activiteit en/of pakket Onder Beheer/communicatie template
Is/zijn de evaluatie communicatietemplates goed ingevuld?	Onder communicatietemplates
Indien PO en VO in 1 systeem: zijn de teksten in templates voor beide doelgroepen geschikt? (m.u.v. wijzigingsmails)	
Is het tekst-vak met extra info over de activiteit voor communicatie gevuld?	Onder To do schoolseizoen/activiteit
Is het tekst-vak met extra info vanuit de instelling voor communicatie gevuld	"
Staat er een datum ingevuld voor versturen oktober telling mail?	Onder To do schoolseizoen/schooljaar
Staat de datum voor 'mogen aanpassen leerlingenaantallen' later dan verstuurdatum? (is een voorwaarde voor kunnen aanpassen)	"
Staat de communicatietemplate goed ingevuld en op actief?	Onder Beheer/communicatietemplates



Staan de wijzigingsmailtjes aan?	Onder communicatie templates de gewenste mailtjes actief zetten voor huidige schooljaar
<i>Versturen planning</i>	
Staan alle groepen ingepland en alle uitvoeringen op status 'definitief'? (HERINNERINGSmiltjes gaan alleen uit voor uitvoeringen met status definitief!). Zorg dat de mail op actief staat als je de status op definitief zet!	Check planning via overzicht inschrijvingen/status aangemeld Check status via To do schoolseizoen/status
Staan alle prijzen goed?	Op overzicht inschrijvingen klikken op potloodje van een inschrijving, of onder activiteitsinschrijving van de betreffende groep.
Definitief maken leerlingaantallen / oktobertelling	To do schoolseizoen/schooljaar
Wil je niet gekozen uitvoeringen verwijderen? (verhoogt snelheid en bevordert overzichtelijkheid planbord)	Onder To do schoolseizoen uitvoeringen en/of planbord

FAQ

[Ik druk op de knop 'verstuur planning' maar er gebeurt niets](#)

Check of de communicatie-template op actief staat

[Een groep wil de activiteit annuleren en opnieuw worden ingepland. Hoe zie ik waar nog plek is voor een groep in een uitvoering?](#)

In overzicht 'bezetting uitvoeringen', zie je hoeveel leerlingen op welke uitvoering zijn ingepland.

[Ik wil een uitvoering verwijderen, hoe doe ik dat?](#)

Op het planbord haal je de groepen en de ruimte uit het blokje. Nu verschijnt er in het zwevend scherm de mogelijkheid 'verwijder uitvoering'.

Let op: Je kunt ook onder het menu To do schoolseizoen- 'uitvoeringen', snel meerdere uitvoeringen verwijderen waar nog niemand op ingepland is.

[Een school wil een inschrijving wijzigen, waar doe ik dat?](#)

Ga naar menu 'overzicht' naar 'overzicht inschrijvingen' en wijzig onder de betreffende school/ groep middels het [potloodje](#) vooraan de activiteitsinschrijving. Voor het verwijderen van een inschrijving ga je onder menu 'scholen/groepen' naar de betreffende groep. Door op het [x-je](#) te klikken kun je een inschrijving verwijderen. Vervolgens kun je ook een activiteit toevoegen (knop [toevoegen](#)). Als de groep is ingepland op een datum/tijd, dan moet je deze inplanning eerst verwijderen op het planbord. Dat doe je door in het zwevende scherm van de uitvoering op het x-je te klikken achter de naam van de groep.

[Ik wil een groep inplannen op een andere voorstelling](#)

1. In het zwevend scherm kun je op het [x-je](#) klikken voor de naam van de groep om de groep uit deze uitvoering te halen.
2. Dan kun je de activiteitsinschrijving verwijderen onder de betreffende groep door op het x-je te klikken en een nieuwe inschrijving toevoegen.