



Aanmelden bij TimeEdit voor Studenten

September 2026

1. Aanmelden

Stap 1

- Surf naar <https://Timeedit.pxl.be>

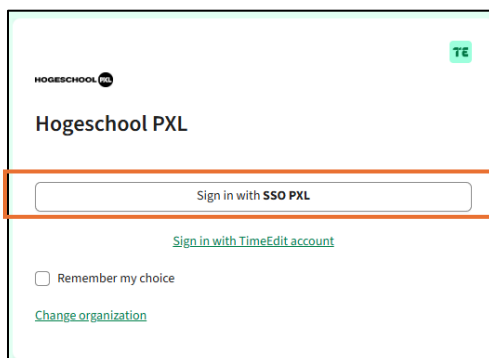
Onderstaande scherm verschijnt.



Stap 2

- Klik op 'Student'.

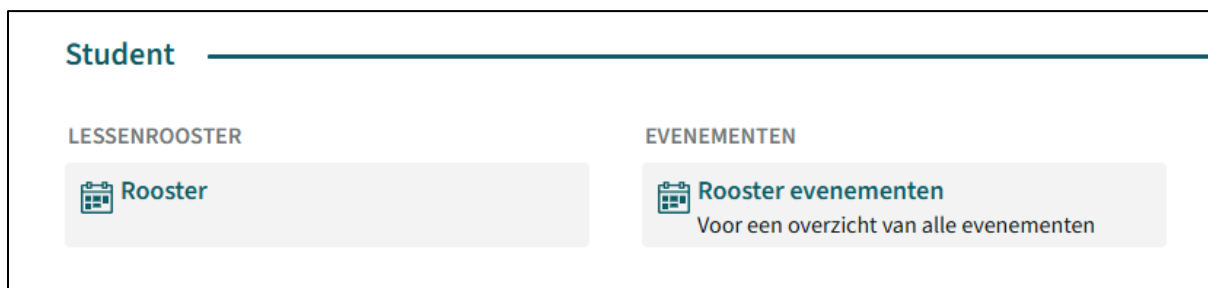
Onderstaande scherm verschijnt.



Stap 3

- Meld je aan met jouw PXL-studentlogin (1xxxxxxx@student.pxl.be).

Onderstaande scherm verschijnt.



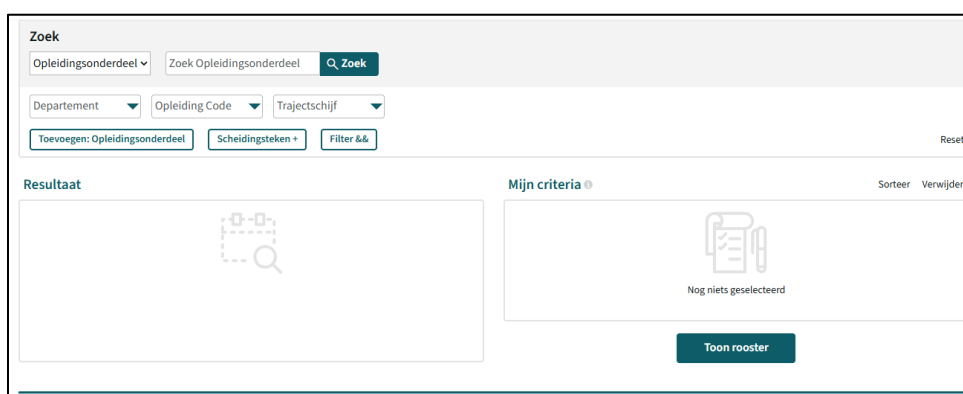
2. Rooster

2.1 Zoeken op klasgroep

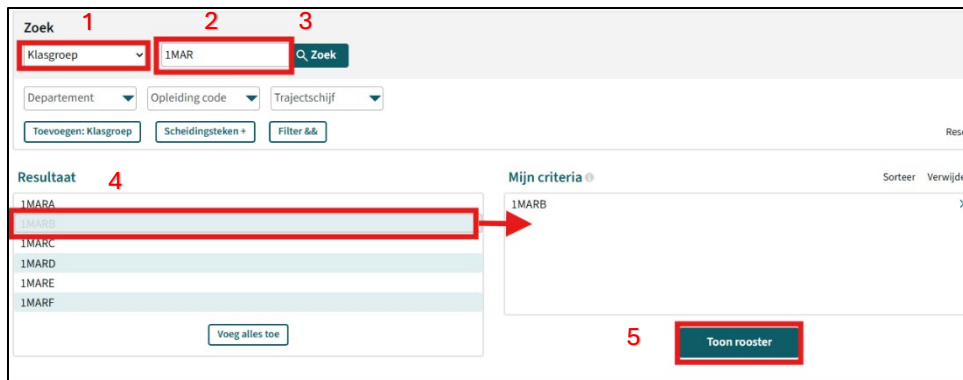
Stap 1

- Klik op 'Rooster' in het startscherm

Onderstaand scherm verschijnt.



Op basis van de criteria die je selecteert bepaal je zelf welk rooster er getoond wordt.



1. Selecteer in het keuzemenu 'Klasgroep'
2. Typ in het tekstvak jouw toegewezen **klasgroep zonder spaties**. Bv: 1MARB, 1TLOA
3. Klik op 'Zoek'. De bekomen resultaten in het scherm links onderaan kunnen eventueel nog verfijnd worden met de filters ('Departement', 'Opleiding code' of 'Trajectschijf').
4. Verplaats de specifieke data in het venster 'Resultaat' naar 'Mijn Criteria' door erop te klikken.
5. Klik op 'Toon rooster' en onderstaand scherm verschijnt.

Hogeschool PXL / Medewerker / Rooster samenstellen						
Vandaag < W 40 > 28-09-2026 - 04-10-2026 Zoek 1MARB			Bewaar favoriet Abonneren Download Filter Aanpassen			
Tijd	OO	Klas	OV	Lector	Lokaal	Lokaal
W 40 Di 29-09-2026						
08:30 - 10:30	Media en sport	1MARB, 1MARF, 1SPMA	HC	Huysmans Evelien	E1002	EJ.21v00.02
10:45 - 12:45	Media en sport	1MARB, 1MARF, 1SPMB	HC	Huysmans Evelien	E1002	EJ.21v00.02
13:45 - 15:45	Communicatieskills met impact	1MARB	HC	Elst Barbra	EJ004	EJ.21v00.04
Wo 30-09-2026						
10:45 - 12:45	Wetgeving voor marketeers	1MARB	HC	Eerdeks Nadja	EJ104	EJ.21v01.04
13:45 - 15:45	Financieel management voor Marketeers	1MARB	HC	Mensch Wendy	EJ104	EJ.21v01.04
16:00 - 18:00	Marketing essentials	1MARB	HC	Buntinx Wouter	EJ104	EJ.21v01.04
Do 01-10-2026						
08:30 - 09:30	Communicatieskills met impact	1MARB	HC	Elst Barbra	EJ004	EJ.21v00.04
10:45 - 12:45	Digital skills: Excel	1MARB	HC	Saels Luc	EJ004	EJ.21v00.04
13:45 - 15:45	Engels 1	1MARB	HC	De Keyser Shana	EJ103	EJ.21v01.03
Vi 02-10-2026						
08:30 - 09:30	Financieel management voor Marketeers	1MARB	HC	Mensch Wendy	EJ004	EJ.21v00.04
09:30 - 10:30	Wetgeving voor marketeers	1MARB	HC	Eerdeks Nadja	EJ004	EJ.21v00.04
10:45 - 12:45	Frans 1	1MARB	HC	Brouckmans Elke	EJ004	EJ.21v00.04
13:45 - 15:45	Marketing essentials	1MARB	HC	Buntinx Wouter	EJ003	EJ.21v00.03

Klik op de knop ‘Grafisch’ rechts onderaan in het beeldscherm om jouw rooster te tonen als hieronder.

Hogeschool PXL / Medewerker / Rooster samenstellen					
Vandaag < W 40 > 28-09-2026 - 04-10-2026 Zoek 1MARB			Bewaar favoriet Abonneren Download Filter Aanpassen		
W 40	Maandag 28/9	Dinsdag 29/9	Woensdag 30/9	Donderdag 1/10	Vrijdag 2/10
8					
9		08:30 Media en sport, 1MARB, 1MARF, 1SPMA, HC, Huysmans Evelien, E1002, EJ.21v00.02		08:30 Communicatieskills met impact, 1MARB, HC, Elst Barbra, EJ004, EJ.21v00.04	08:30 Financieel management voor Marketeers, 1MARB, HC, Mensch Wendy, EJ004, EJ.21v00.04
10					09:30 Wetgeving voor marketeers, 1MARB, HC, Eerdeks Nadja, EJ004, EJ.21v00.04
11	10:45 Media en sport, 1MARB, 1MARF, 1SPMB, HC, Huysmans Evelien, E1002, EJ.21v00.02	10:45 Wetgeving voor marketeers, 1MARB, HC, Eerdeks Nadja, EJ104, EJ.21v01.04	10:45 Digital skills: Excel, 1MARB, HC, Saels Luc, EJ004, EJ.21v00.04	10:45 Frans 1, 1MARB, HC, Brouckmans Elke, EJ004, EJ.21v00.04	
12					
13					
14	13:45 Communicatieskills met impact, 1MARB, HC, Elst Barbra, EJ004, EJ.21v00.04	13:45 Financieel management voor Marketeers, 1MARB, HC, Mensch Wendy, EJ104, EJ.21v01.04	13:45 Engels 1, 1MARB, HC, De Keyser Shana, EJ103, EJ.21v01.03	13:45 Marketing essentials, 1MARB, HC, Buntinx Wouter, EJ003, EJ.21v00.03	
15					
16			16:00 Marketing essentials, 1MARB, HC, Buntinx Wouter, EJ104, EJ.21v01.04		
17					

Bepalen van de periode die getoond wordt.

Vandaag < W 40 > 28-09-2026 - 04-10-2026

- Vandaag: Ga naar de datum van vandaag;
- W40: het weeknummer waarvan het rooster getoond wordt;
- <of> je gaat het rooster van de vorige of volgende week bekijken.

Filteren van lessenrooster

Indien je nu voor een aantal opleidingsonderdelen een vrijstelling hebt of er staan keuzevakken in jouw rooster maar je volgt deze niet, kan je met behulp van de volgende stappen verder verfijnen.

Vandaag < W 40 > 28-09-2026 - 04-10-2026 Zoek 1MARB Bewaar favoriet Abonneren Download Filter Aanpassen

	Maandag 28/9	Dinsdag 29/9	Woensdag 30/9	Donderdag 1/10
8		Media en sport, 1MARB, 1MARF, 1SPMA, HC, Huymans Evelien, E002, E.21v00.02		Communicatievaardigheden met impact, 1MARB, HC, Elst Barbra, E.004, E.21v00.04
9				
10				
11		Media en sport, 1MARB, 1MARF, 1SPMA, HC, Huymans Evelien, E002, E.21v00.02	Wetgeving voor marketeers, 1MARB, HC, Erdelens Nadja, E.004, E.21v01.04	Digital skills: Excel, 1MARB, HC, Saels Luc, E.004, E.21v00.04
12				
13				
14		Communicatievaardigheden met impact, 1MARB, HC, Elst Barbra, E.004, E.21v00.04	Financieel management voor Marketeers, 1MARB, HC, Mensch Wendy, E.004, E.21v01.04	Engels 1, 1MARB, HC, De Keyser Shana, E.003, E.21v01.03
15				
16			Marketing essentials, 1MARB, HC, Buntine Wouter, E.004, E.21v01.04	Marketing essentials, 1MARB, HC, Buntine Wouter, E.003, E.21v01.03
17				

Filter

Klasgroep Filter wissen

Lector Lector

Lokaal Lokaal

Opleidingsonderdeel

☐ Communicatievaardigheden met impact

☐ Digital skills: Excel

☐ Engels 1

☐ Financieel management voor Marketeers

☐ Frans 1

☐ Marketing essentials

☒ Media en sport

☐ Wetgeving voor marketeers

- Klik op Filter rechts bovenaan.
- Klik op Opleidingsonderdeel en vink de opleidingsonderdelen aan waarvoor jij ingeschreven bent.

Nieuwe zoekactie

Wanneer je andere criteria wenst te gebruiken om een rooster te tonen volg je onderstaande stappen.

Hogeschool PHL / Medioschool / Rooster samenvatting

Vandaag < W 40 > 28-09-2026 - 04-10-2026 Zoek 1MARB Bewaar favoriet Abonneren Download Filter Aanpassen

	Maandag 28/9	Dinsdag 29/9	Woensdag 30/9	Donderdag 1/10	Vrijdag 2/10
8		Media en sport, 1MARB, 1MARF, 1SPMA, HC, Huymans Evelien, E002, E.21v00.02		Communicatievaardigheden met impact, 1MARB, HC, Elst Barbra, E.004, E.21v00.04	Financieel management voor Marketeers, 1MARB, HC, Mensch Wendy, E.004, E.21v01.04
9					
10					
11		Media en sport, 1MARB, 1MARF, 1SPMA, HC, Huymans Evelien, E002, E.21v00.02	Wetgeving voor marketeers, 1MARB, HC, Erdelens Nadja, E.004, E.21v01.04	Digital skills: Excel, 1MARB, HC, Saels Luc, E.004, E.21v00.04	Engels 1, 1MARB, HC, Broekmans Elze, E.004, E.21v00.04
12					
13					
14		Communicatievaardigheden met impact, 1MARB, HC, Elst Barbra, E.004, E.21v00.04	Financieel management voor Marketeers, 1MARB, HC, Mensch Wendy, E.004, E.21v01.04	Engels 1, 1MARB, HC, De Keyser Shana, E.003, E.21v01.03	Marketing essentials, 1MARB, HC, Buntine Wouter, E.003, E.21v01.03
15					
16			Marketing essentials, 1MARB, HC, Buntine Wouter, E.004, E.21v01.04		
17					

- Klik op 'Zoek' in het rooster.

Zoek

Klasgroep 1MARB Zoek

Departement Opleiding code Academiejear Trajectschijf

Toevoegen: Klasgroep Scheidingsteken + Filter && Reset

Resultaat

MAR, 1MARA

MAR, 1MARB

MAR, 1MARC

MAR, 1MARD

MAR, 1MARE

MAR, 1MARF

Voeg alles toe

Mijn criteria

MAR, 1MARB

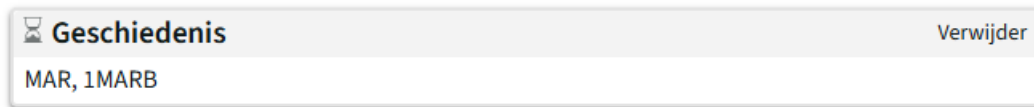
Sorteer Verwijder

Toon rooster

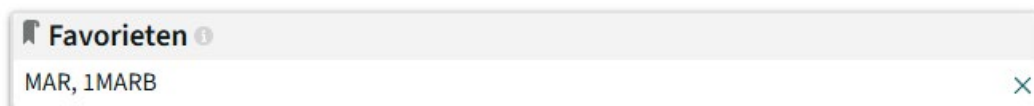
- Vervolgens klik je op 'Verwijder' in het zoekscherm om de bestaande criteria te verwijderen. Je keert terug naar stap 1.

Tips

! Je laatste zoekopdrachten kan je onderaan het zoekscherm terugvinden:



! Als het een zoekopdracht is die je vaak wenst te gebruiken kan je het rooster best als Favoriet opslaan (zie verder) en kan je die eender wanneer terug opvragen.



! Plaats bij het zoeken naar klasgroepen geen spatie tussen trajectschijf en klasnaam.

2.2 Zoeken op opleidingsonderdelen (voor IT-studenten)

Als IT-student combineer je in jouw lessenrooster vakken uit meerdere trajectschijven.

Om jouw lessenrooster te tonen dien je een iets uitgebreider stappenplan te volgen:

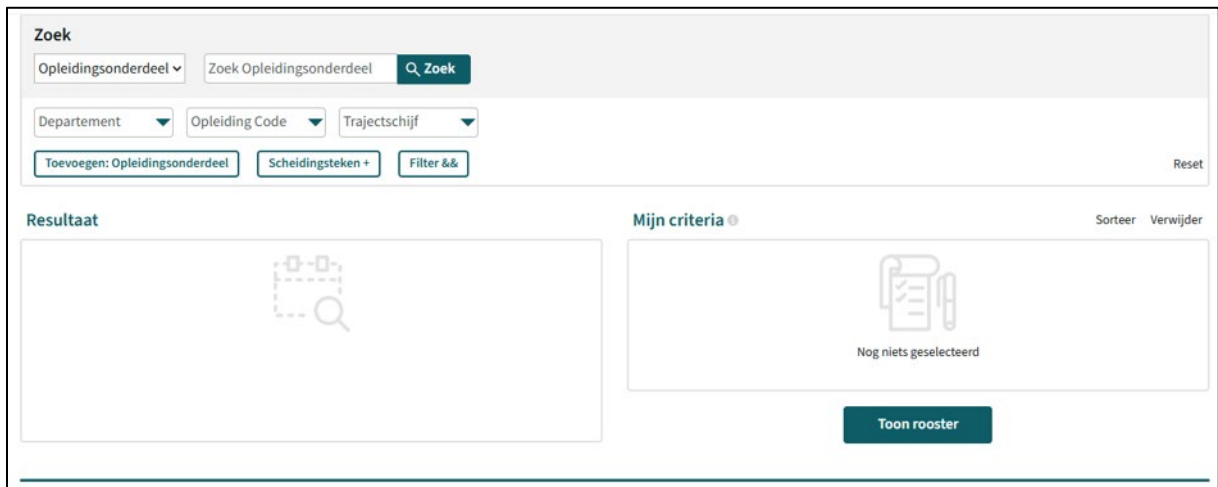
- Alle opleidingsonderdelen selecteren die je zal volgen;
- Alle klasgroepen selecteren waar je minstens één opleidingsonderdeel volgt;
- De opleidingsonderdelen en klasgroepen juist combineren;
- De lesroosters van deze combinaties combineren.

We gidsen je erdoor!

Stap 1 Alle opleidingsonderdelen selecteren die je zal volgen

- Klik op 'Rooster' in het startscherm

Onderstaand scherm verschijnt.



The screenshot shows a web interface for searching educational components. At the top, there is a search bar with a dropdown menu for 'Opleidingsonderdeel' and a text input field labeled 'Zoek Opleidingsonderdeel'. To the right of the input field is a blue button with a magnifying glass icon and the text 'Zoek'. Below the search bar, there are three dropdown menus: 'Departement', 'Opleiding Code', and 'Trajectschijf'. Under these menus are three buttons: 'Toevoegen: Opleidingsonderdeel', 'Scheidingsteken +', and 'Filter &&'. In the top right corner of the search area is a 'Reset' button. The main content area is divided into two columns. The left column is titled 'Resultaat' and contains a large empty box with a magnifying glass icon. The right column is titled 'Mijn criteria' and contains a large empty box with a document icon and the text 'Nog niets geselecteerd'. Below this box is a blue button labeled 'Toon rooster'. In the top right corner of the right column are the links 'Sorteer' and 'Verwijder'.

Op basis van de criteria die je selecteert bepaal je zelf welk rooster er getoond wordt.

Je dient eerst alle opleidingsonderdelen toe te voegen van de trajectschijven waar je opleidingsonderdelen volgt.

1. Selecteer in het keuzemenu 'Opleidingsonderdeel'

2. Typ in het tekstvak de code van het opleidingsonderdeel (zonder spaties) of een gedeelte van de naam.

3. Klik op 'Zoek'. De bekomen resultaten in het scherm links onderaan kunnen eventueel nog verfijnd worden met de filters ('Departement', 'Opleiding code' of 'Trajectschijf').

4. Verplaats de specifieke data in het venster 'Resultaat' naar 'Mijn Criteria' door erop te klikken.

5. Herhaal de vorige stappen totdat al jouw opleidingsonderdelen bij 'Mijn criteria' staan.

6. Klik op Toon rooster en onderstaand scherm verschijnt.

1. Selecteer in het keuzemenu 'Opleidingsonderdeel'

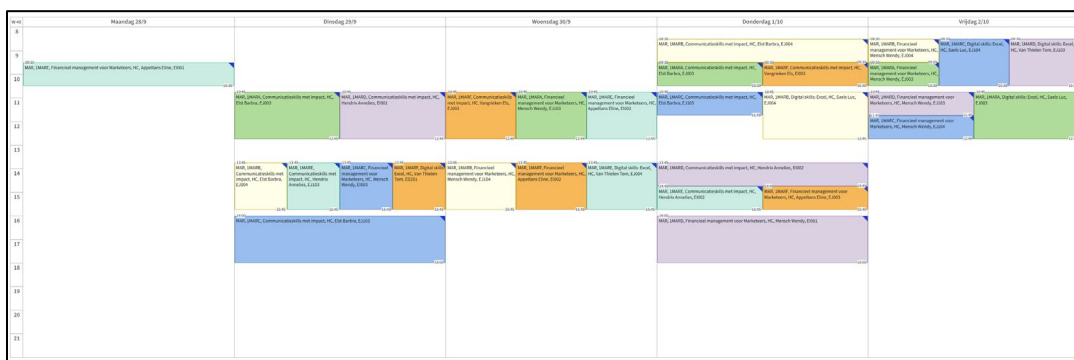
2. Typ in het tekstvak de code van het opleidingsonderdeel (zonder spaties) of een gedeelte van de naam.

3. Klik op 'Zoek'. De bekomen resultaten in het scherm links onderaan kunnen eventueel nog verfijnd worden met de filters ('Departement', 'Opleiding code' of 'Trajectschijf').

4. Verplaats de specifieke data in het venster 'Resultaat' naar 'Mijn Criteria' door erop te klikken.

5. Herhaal de vorige stappen totdat al jouw opleidingsonderdelen bij 'Mijn criteria' staan.

6. Klik op Toon rooster en onderstaand scherm verschijnt.



Tips

! De lijst met de opleidingsonderdelen en hun code waarvoor je ingeschreven bent, vind je terug in Mijn PXL onder de tegel 'Mijn opleidingsonderdelen'.

! Door de eerste tekens van de code of de naam in te typen, krijg je al een lijst van mogelijke opleidingsonderdelen. Let op: deze hebben binnen verschillende opleidingen toch vaak dezelfde naam.

Stap 2 Alle klasgroepen selecteren waar je minstens één opleidingsonderdeel volgt

In het rooster dat na de vorige stap getoond wordt, zie je alle opleidingsonderdelen die je selecteerde, in alle klasgroepen waar ze gegeven worden.

Op basis van dit overzicht kan je nu zelf bepalen in welke klasgroep je elk opleidingsonderdeel zal volgen. Belangrijk in deze keuze is uiteraard dat je géén twee opleidingsonderdelen op hetzelfde moment kan volgen.

Noteer, of onthoud, alle klasgroepen waar je minstens één opleidingsonderdeel zal volgen. Noteer ze voor alle zekerheid de diverse combinaties van opleidingsonderdelen met de klasgroep waar je ze zal volgen toch maar even op papier 😊.

Volg nu onderstaand stappenplan:

Klik binnen dit rooster op 'Zoek' en je keert terug naar het Zoekscherm.

The screenshot shows a timetable interface with days of the week as columns and time slots as rows. Courses are represented by colored blocks. A red box highlights the 'Zoek' button in the top navigation bar.

Nu voeg je de gekozen klasgroepen toe aan jouw criteria via onderstaand stappenplan.

The screenshot shows the search interface with the following elements:

- Search Bar:** Labeled with red numbers 1, 2, and 3. It contains a dropdown menu for 'Klasgroep' (1), a text input field with '1MAR' (2), and a 'Zoek' button (3).
- Filters:** Below the search bar are filters for 'Departement', 'Opleiding code', and 'Trajectschijf'.
- Buttons:** 'Toevoegen: Klasgroep', 'Scheidingsteken +', 'Filter &&', and 'Reset'.
- Resultaat:** A list of course codes: 1MARA, 1MARB, 1MARC (highlighted with a red box and labeled with red number 4), 1MARD, 1MARE, and 1MARF.
- Mijn criteria:** A list of selected criteria: 31MAR3030 Financieel management voor marketeers, MAR; 31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR; 31MAR3200 Digital skills: Excel, MAR; 31MAR3240 Consumer first, MAR; and 32DMI4050 Creative campaigning, DMI.
- Buttons:** 'Voeg alles toe' and 'Toon rooster'.

1. Selecteer het keuzemenu 'Klasgroep'.
2. Typ in het tekstvak de **klasgroep zonder spaties**.
3. Klik op 'Zoek'.
4. Verplaats de klasgroep naar 'Mijn criteria' door erop te klikken.
5. Herhaal de vorige stap totdat je alle gewenste klasgroepen hebt toegevoegd.

Stap 3 De geselecteerde opleidingsonderdelen toewijzen aan de klasgroep waar je ze zal volgen

In het venster 'Mijn criteria' kan je de juiste klasgroepen en opleidingsonderdelen combineren door ze te verschuiven.

Belangrijk is dat je de eerste klasgroep boven alle opleidingsonderdelen zet die je in die specifieke klasgroep zal volgen.

Daaronder zet je dan de volgende klasgroep, opnieuw gevolgd door de opleidingsonderdelen die je in deze klasgroep zal volgen.

Dit herhaal je tot alle opleidingsonderdelen onder de juiste klasgroep staan.

The screenshot displays the TimeEdit interface with the following elements:

- Zoek (Search):** A search bar with a dropdown menu set to 'Klasgroep' and the text '2dmi' entered. A 'Zoek' button is next to it.
- Filters:** Three dropdown menus for 'Departement', 'Opleiding code', and 'Trajectschijf'.
- Buttons:** 'Toevoegen: Klasgroep', 'Scheidingsteken +', 'Filter &&', and 'Reset'.
- Resultaat (Results):** A list showing '2DMIA' and '2DMIB'. A 'Voeg alles toe' button is at the bottom.
- Mijn criteria (My criteria):** A list of educational components with checkboxes on the right. The first item, '1MARC', is highlighted with a red box. The second item, '2DMIA', is highlighted with a green circle. The list includes:
 - 1MARC
 - 31MAR3030 Financieel management voor marketeers, MAR
 - 31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR
 - 31MAR3200 Digital skills: Excel, MAR
 - 31MAR3240 Consumer first, MAR
 - 2DMIA
 - 32DMI4050 Creative campaigning, DMI
- Toon rooster (Show roster):** A button at the bottom right.

Stap 4 De lesroosters van deze combinaties combineren

Voeg het scheidingsteken “+” toe door te klikken en te schuiven met ‘+’-teken tot het tussen de verschillende klasgroepen met opleidingsonderdelen staat.

Het is mogelijk dat je meerdere ‘+’ moet toevoegen om telkens tussen een klasgroep met opleidingsonderdelen te plaatsen.

Zoek

Klasgroep: 2dmi Zoek

Departement: Opleiding code: Trajectschijf:

Toevoegen: Klasgroep Scheidingsteken + Filter && Reset

Resultaat

2DMIA
2DMIB

Voeg alles toe

Mijn criteria

1MARC
31MAR3030 Financieel management voor marketeers, MAR
31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR
31MAR3200 Digital skills: Excel, MAR
31MAR3240 Consumer first, MAR
2DMIA
2DMI4050 Creative campaigning, DMI

Toon rooster

Zoek

Klasgroep: 2dmi Zoek

Departement: Opleiding code: Trajectschijf:

Toevoegen: Klasgroep Scheidingsteken + Filter && Reset

Resultaat

2DMIA
2DMIB

Voeg alles toe

Mijn criteria

1MARC
31MAR3030 Financieel management voor marketeers, MAR
31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR
31MAR3200 Digital skills: Excel, MAR
31MAR3240 Consumer first, MAR
+
2DMIA
32DMI4050 Creative campaigning, DMI

Toon rooster

Klik op ‘Toon rooster’ en jouw individueel rooster is klaar.

Vrijdag 10:00 - 11:00: 31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR

Zaterdag 10:00 - 11:00: 31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR

Zondag 10:00 - 11:00: 31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR

Maandag 10:00 - 11:00: 31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR

Dinsdag 10:00 - 11:00: 31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR

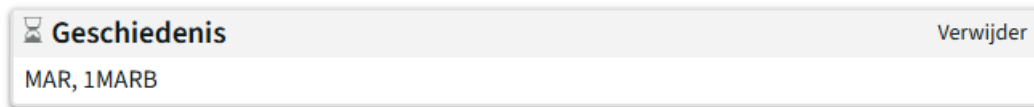
Woensdag 10:00 - 11:00: 31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR

Donderdag 10:00 - 11:00: 31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR

Vrijdag 10:00 - 11:00: 31MAR3100 Communicatieskills met impact, MAR

Tips

! Je laatste zoekopdrachten kan je onderaan het zoekscherm terugvinden:



! Als het een zoekopdracht is die je vaak wenst te gebruiken kan je het rooster best als Favoriet opslaan (zie verder) en kan je die eender wanneer terug opvragen.



! Plaats bij het zoeken naar klasgroepen geen spatie tussen trajectschijf en klasnaam.

3. Rooster Evenementen

In het rooster evenementen vind je alle geplande evenementen die jouw departement organiseert. Het 'Rooster Evenementen' werkt op een gelijkaardige manier als het Lessenrooster.

Stap 1

- Klik op 'Rooster Evenementen'

Onderstaand scherm verschijnt.

The screenshot shows the 'Rooster evenementen' interface. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Hogeschool PXL / Student / Rooster evenementen'. Below this, there is a navigation bar with 'Vandaag < W 38 >', 'Nu +4 weken', and a search icon followed by 'Zoek'. The main section is divided into two columns. The left column, titled 'Zoek', contains a 'Departement' dropdown menu, a 'Zoek Departement' input field, and a 'Zoek' button. Below these are a 'Code' dropdown, a 'Toevoegen: Departement' button, a 'Scheidingsteken +' button, and a 'Filter &&' button. The right column, titled 'Mijn criteria', contains a 'Sorteer' button, a 'Verwijder' button, and a 'Toon rooster' button. The 'Resultaat' section on the left is empty, showing a magnifying glass icon. The 'Mijn criteria' section on the right is also empty, showing a document icon and the text 'Nog niets geselecteerd'.

Stap 2

- Klik op Zoek

This screenshot is identical to the one above, but with a red rectangular box highlighting the 'Zoek' button in the search bar. The rest of the interface, including the navigation bar, filters, and empty result/criteria sections, remains the same.

Stap 3

- Kies bij Resultaten het departement waarvan jij de evenementen wenst te zien en klik op 'Toon rooster'

Er vandaag
Zoek

Departement Zoek Departement

Code

Resultaat

- PXL-Business, 3
- PXL-Digital, 4
- PXL-Education, 6
- PXL-Green & Tech, 1**
- PXL-Healthcare, 2
- PXL-MAD, 5
- PXL-Media & Tourism, 8
- PXL-Music, 7
- PXL-People & Society, 9

Mijn criteria

Nog niets geselecteerd

Bepalen van de periode die getoond wordt.

Vandaag < W 38 > Nu +4 weken Zoek PXL-Green & Tech, 1

Go naar vandaag
Datumbereik 14-09-2026 - 12-09-2027

Tijd	Opleiding	Onderwerp	Lector	Departement
W 38 Maandag 21-09-2026				
18:00 - 19:00	PXL-Green & Tech, BOU, PXL-Green & Tech, BTE, PXL-Green & Tech, BTL, PXL-Green & Tech, EXL, PXL-Green & Tech, ELA, PXL-Green & Tech, EMA, PXL-Green & Tech, EMO, PXL-Green & Tech, EMS, PXL-Green & Tech, BOA, PXL-Green & Tech, ABA	Openingscollege Green & Tech	Schepers Marleen	PXL-Green & Tech
18:00 - 19:00	PXL-Green & Tech, GRM, PXL-Green & Tech, HEN, PXL-Green & Tech, HVA, PXL-Green & Tech, KLI, PXL-Green & Tech, MRT, PXL-Green & Tech, OHT, PXL-Green & Tech, WEG, PXL-Green & Tech, WNG, PXL-Green & Tech, WOR, PXL-Green & Tech, GRA	Openingscollege Green & Tech	Schepers Marleen	PXL-Green & Tech

- Vandaag: Ga naar de datum van vandaag;
- W40: het weeknummer waarvan het rooster getoond wordt;
- <of> je gaat het rooster van de vorige of volgende week bekijken.

4. Extra Tools

Hogeschool PXL / Medewerker / Rooster samenstellen

Vandaag < W 40 > 28-09-2026 - 04-10-2026 Zoek 1MARB

[Bewaar favoriet](#) [Abonneren](#) [Download](#) [Filter](#) [Aanpassen](#)

	Maandag 28/9	Dinsdag 29/9	Woensdag 30/9	Donderdag 1/10	Vrijdag 2/10
8					
9		08:30 Media en sport, 1MARB, 1MARB, 1SPMA, HC, Huymans Evelien, E1002, E1.21v00.02		08:30 Communicatie skills met impact, 1MARB, HC, Elst Barbara, E1004, E1.21v00.04	08:30 Financial management voor Marketeers, 1MARB, HC, Mensch Wendy, E1004, E1.21v00.04
10					
11		10:30 Media en sport, 1MARB, 1MARB, 1SPMA, HC, Huymans Evelien, E1002, E1.21v00.02	10:45 Wetgeving voor marketeers, 1MARB, HC, Eerdekens Nadja, E1004, E1.21v01.04	10:45 Digital skills: Excel, 1MARB, HC, Seels Luc, E1004, E1.21v00.04	10:30 Wetgeving voor marketeers, 1MARB, HC, Eerdekens Nadja, E1004, E1.21v00.04
12		12:45 Media en sport, 1MARB, 1MARB, 1SPMA, HC, Huymans Evelien, E1002, E1.21v00.02	12:45 Wetgeving voor marketeers, 1MARB, HC, Eerdekens Nadja, E1004, E1.21v01.04	12:45 Digital skills: Excel, 1MARB, HC, Seels Luc, E1004, E1.21v00.04	12:45 Financial management voor Marketeers, 1MARB, HC, Mensch Wendy, E1004, E1.21v00.04
13					
14		14:45 Communicatie skills met impact, 1MARB, HC, Elst Barbara, E1004, E1.21v00.04	14:45 Financial management voor Marketeers, 1MARB, HC, Mensch Wendy, E1004, E1.21v01.04	14:45 English 1, 1MARB, HC, De Keyser Shana, E1003, E1.21v01.03	14:45 Marketing essentials, 1MARB, HC, Buntinx Wouter, E1003, E1.21v00.03
15					
16			15:00 Marketing essentials, 1MARB, HC, Buntinx Wouter, E1004, E1.21v01.04	15:00 Marketing essentials, 1MARB, HC, Buntinx Wouter, E1004, E1.21v01.04	15:00 Marketing essentials, 1MARB, HC, Buntinx Wouter, E1003, E1.21v00.03
17					

De **knoppen rechtsboven** op het roosterscherf werken als volgt.

[Bewaar favoriet](#) [Abonneren](#) [Download](#) [Filter](#) [Aanpassen](#)

‘Bewaar favoriet’

Je kan het samengestelde rooster opslaan als een favoriet. Hierdoor hoef je niet telkens opnieuw je instellingen aan te passen en/of jouw zoekcriteria aan te passen.

Wanneer je in het zoekscherm op een van je favorieten klikt, wordt ‘Mijn criteria’ ingevuld en vervolgens kan je klikken op ‘Toon rooster’.

‘Abonneren’

Je kan je abonneren op het rooster. Hierdoor kan je het rooster importeren in je persoonlijke kalenderapplicatie (bijvoorbeeld Outlook, Google calendar, ...) en wordt dit rooster gesynchroniseerd met deze persoonlijke kalender.

‘Downloaden’

Je kan het rooster downloaden als pdf, Excel, ...

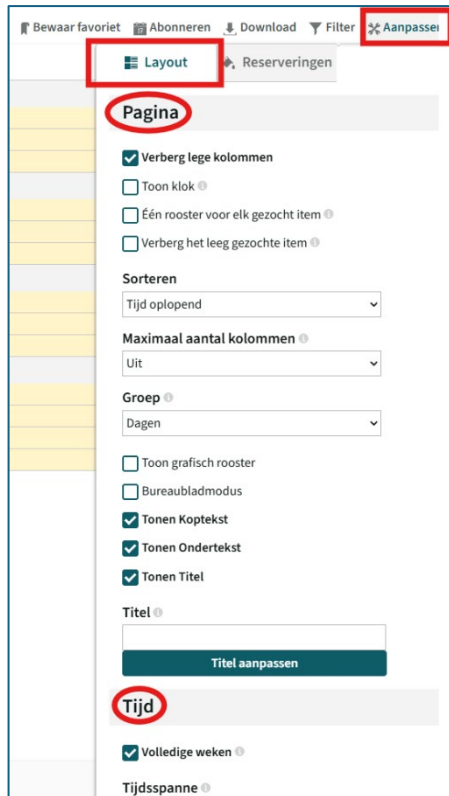
‘Filter’

Je kan het rooster filteren zodat je bepaalde activiteiten verbergt.

'Aanpassen'

Je kan de lay-out en de weergave van het rooster aanpassen door op 'Aanpassen' te klikken.

Layout



Bij Layout kan je de volgende onderdelen aanpassen: Pagina, Tijd en Tijd formaat aan te passen.

De belangrijkste items per onderdeel worden kort toegelicht.

Pagina

- Verberg lege kolommen zorgt ervoor dat je geen nodeloze info ziet wanneer er voor jou in bepaalde items geen tekst vermeld staat.
- 'Eén rooster voor elk gezocht item': wanneer je bijvoorbeeld meerdere klasgroepen gekozen hebt, worden de data samen in één rooster weergegeven.

Vink je 'Eén rooster voor elk gezocht item' aan, dan krijg je aparte roosters van klasgroepen te zien.

- Indien je in de grafische weergave werkt heb je de mogelijkheid om 'Verberg lege weken' aan te duiden.
 - 'Gelijnd' zorgt er dan voor dat in een grafisch weergegeven rooster lijnen voorzien worden.

Tip: een grafisch rooster kan je verkrijgen door te klikken op de knop 'Grafisch' rechtsonder op het scherm.

Tijd

- Je bepaalt zelf in welke tijdsspanne je activiteiten ziet. Zorg ervoor dat je dit aanpast naar eindtijd 22u als je in de avond lesgeeft. Hier kan je ook welke bepalen weekdays zichtbaar moeten zijn.

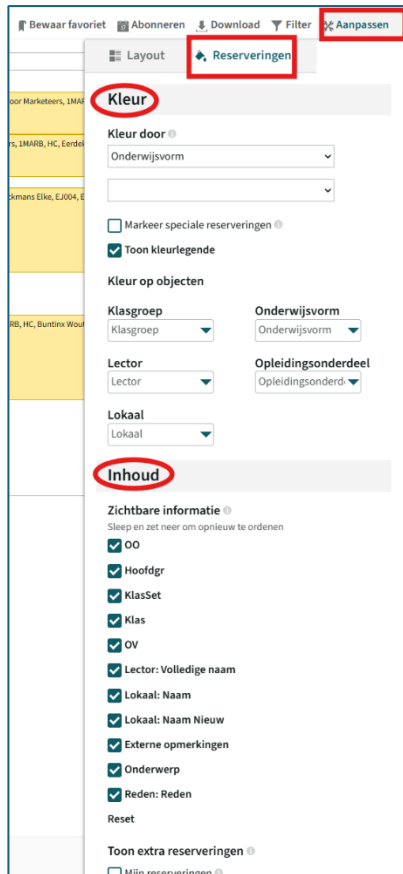
Tijd Formaat (niet zichtbaar in schermafbeelding)

- Bepaal zelf in welk tijdsformaat je wil werken

‘Aanpassen’

Je kan de lay-out en de weergave van het rooster aanpassen door op ‘Aanpassen’ te klikken.

Reserveringen



Kleur

- ‘Kleur door’ bepaalt op basis van welk object je met verschillende kleuren wil werken
Zo wordt bijvoorbeeld iedere onderwijsvorm of klasgroep in een andere kleur getoond. Legende wordt onderaan toegevoegd
- Via ‘Kleur op objecten’ hier kan je specifieke klasgroepen aanduiden die je een kleur wil geven. Slechts één van de 2 bovenstaande methodes kan je gebruiken, ze werken niet samen

Inhoud

- Zichtbare kolommen: hier bepaal je welke gegevens je wenst te zien.

Stijl (niet zichtbaar in screenshot)

- Hier bepaal je zelf de grootte van het lettertype.

Tip

! Met de **knoppen onderaan rechts** in het scherm kan je het volgende:



- De link opvragen naar de roosterpagina;
- Switchen tussen een grafische weergave van het rooster of een op tekst gebaseerd rooster.