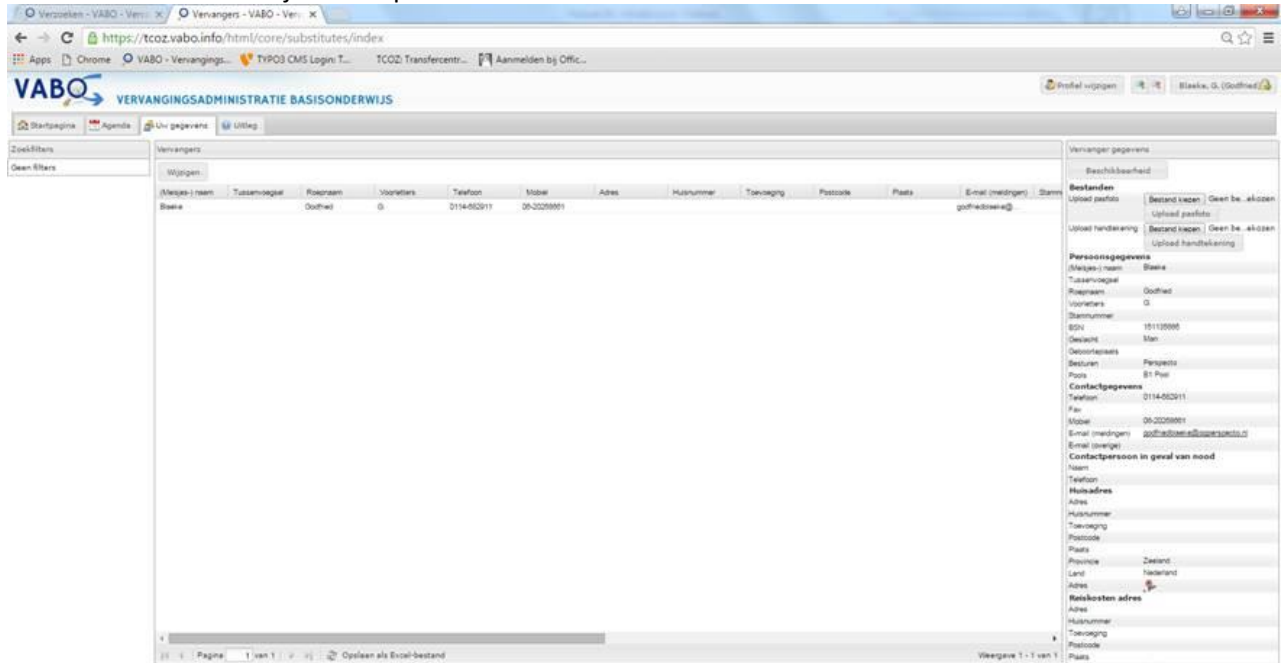


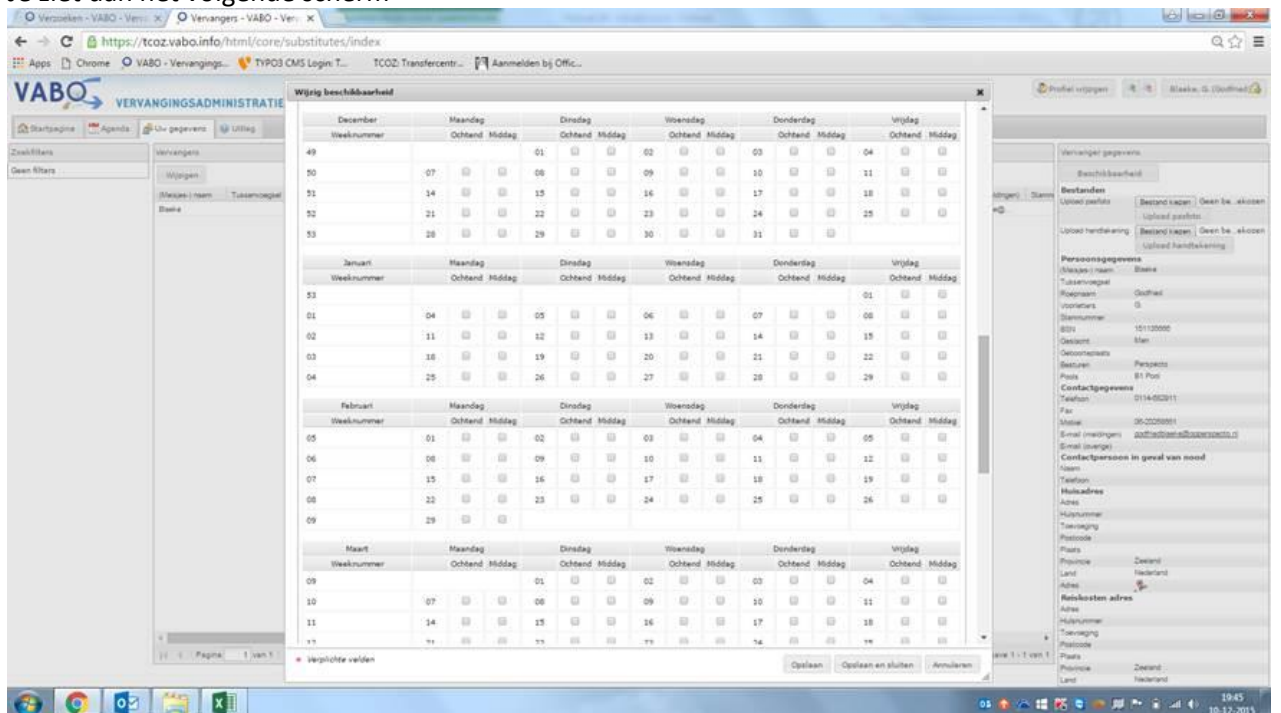
## BLOKKEREN AGENDA, BESTUREN OF SCHOLEN

Om je agenda te blokkeren op de dagen dat je voor de groep staat:

- Log in bij VABO
- Ga naar tabblad "uw gegevens"
- Aan de rechterkant zie je de knop "beschikbaarheid"



- Klik op de knop "Beschikbaarheid"
- Je ziet dan het volgende scherm

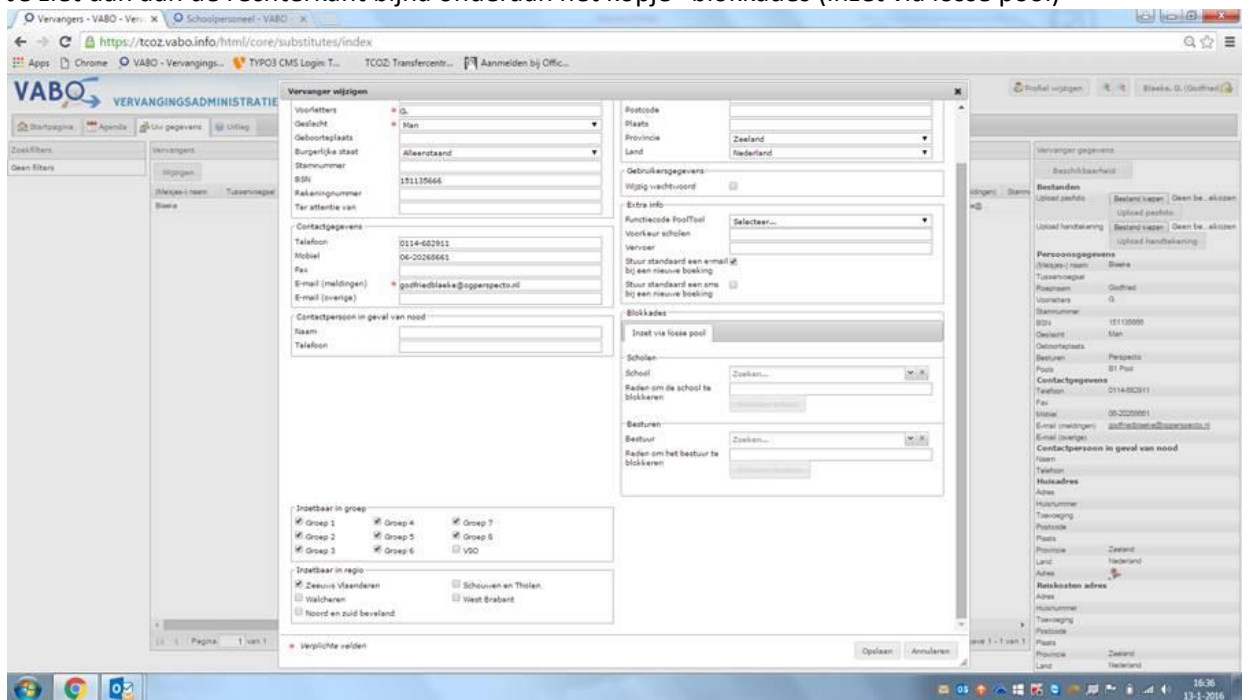


- je ziet helemaal bovenaan een grijze balk met dag-maandag-dinsdag....etc
- Als je op bijvoorbeeld de maandag klikt dan vinkt VABO alle maandagen aan van het hele schooljaar

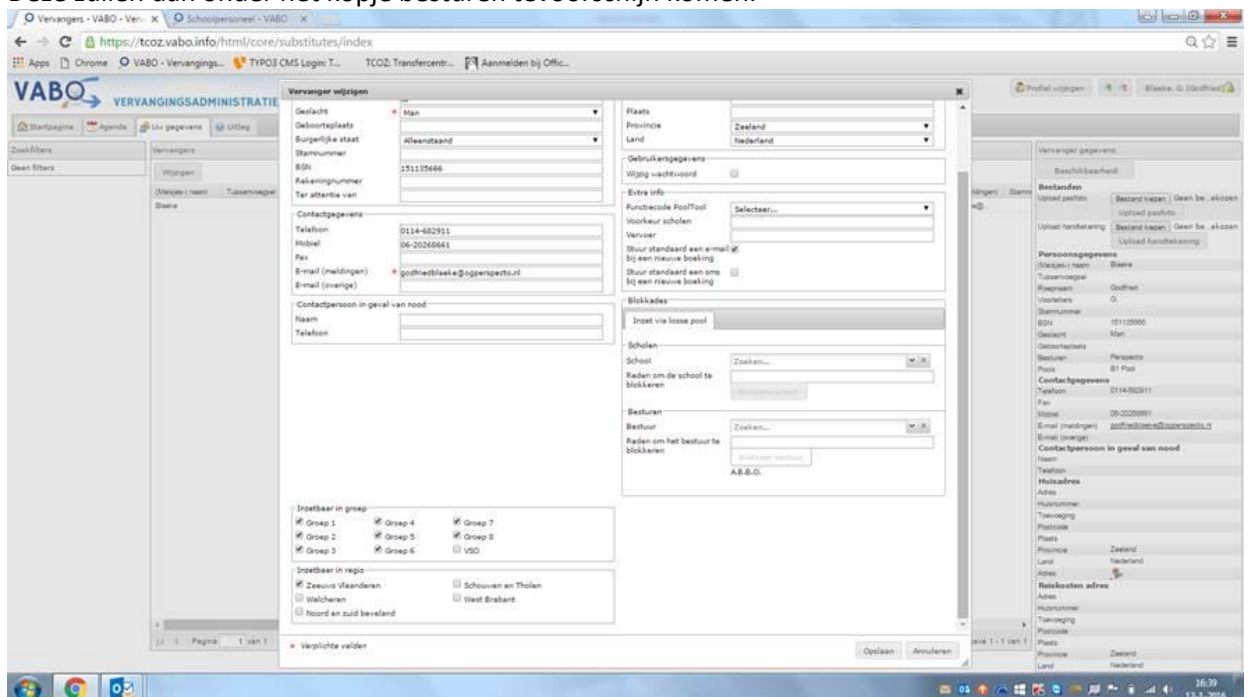
- Als je bijvoorbeeld onder “maandag” op “ochtend” klikt, selecteert VABO alle maandagochtenden van het schooljaar
- Als je bijvoorbeeld op het weeknummer klikt aan de linkerkant dan selecteert VABO alle dagen van die week.
- Klik na het selecteren vervolgens op “opslaan” rechts onderaan.

**Wil je besturen en scholen blokkeren ga naar:**

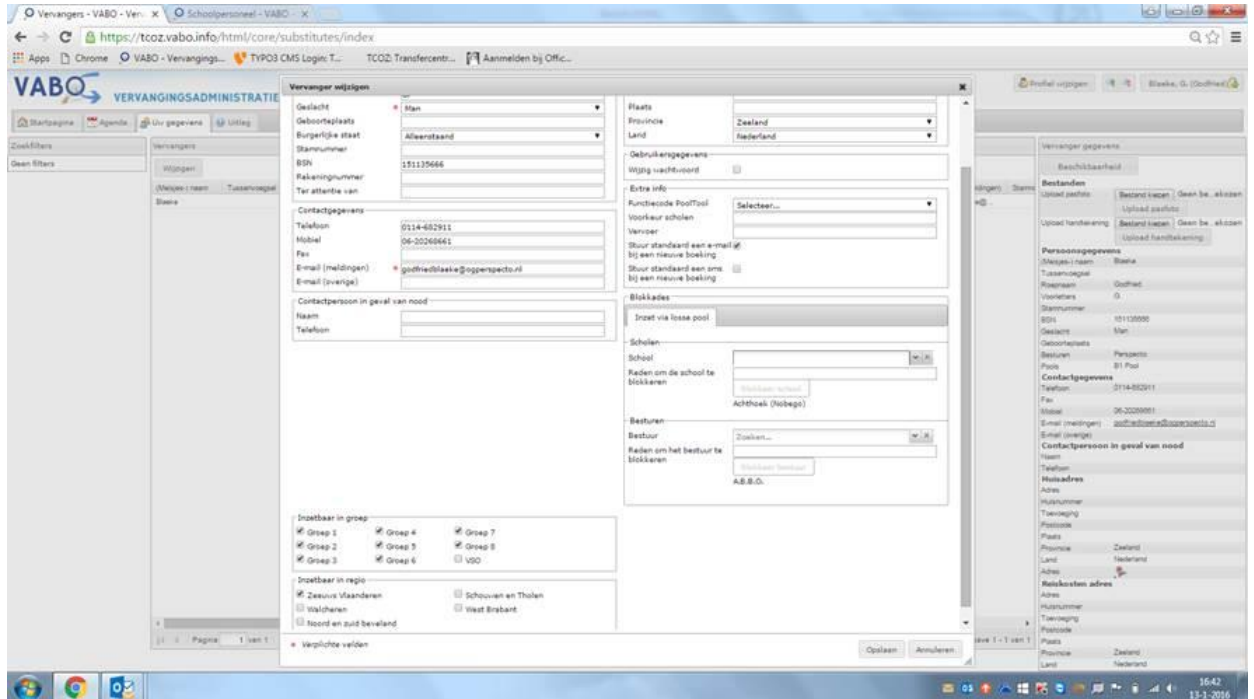
- Het tabblad “uw gegevens”
- Klik op “wijzigen”
- Je ziet dan aan de rechterkant bijna onderaan het kopje “blokkades (inzet via losse pool)”



- Ga **eerst** naar het kopje **besturen**. Blokkeer hier de besturen waarvoor je **niet** wilt werken. Deze zullen dan onder het kopje besturen tevoorschijn komen.



- Indien je veel besturen wilt blokkeren is het handig om tussentijds een keer op de knop “opslaan” te drukken.
- Als je alle besturen hebt geblokkeerd waarvoor je niet wilt werken, ga je naar het kopje “scholen”. Hier blokkeer je scholen (behalve je eigen school) waarvoor je niet wilt werken. Ook hier is het handig om tussentijds een keer op de knop “opslaan” te drukken.
- De scholen die je hebt geblokkeerd worden zichtbaar onder het kopje “scholen”.



- Dit alles moet je één keer per schooljaar uitvoeren.