

Handleiding Planned Culture – Proloog Hilversum

In dit document vind je informatie die in de basis nodig is om Planned Culture goed te gebruiken. Loop je ergens tegenaan? Neem dan contact op via info@prolooghilversum.nl

In dit document is er onderscheid gemaakt in een aantal onderdelen:

1. Ondersteuning van de scholen	1
2. Aanmaken van activiteiten	4
3. Plannen.....	7
4. Overzichten.....	8
5. Overige informatie.....	8

1. Ondersteuning van de scholen

Het kan voorkomen dat een school ergens tegen aanloopt in het systeem. We zien vaak dat scholen op dat moment direct de culturele partner benaderen, omdat zij bezig zijn met het boeken van een activiteit. Er zijn een aantal scenario's die regelmatig voorkomen, waarbij jij als aanbieder de school goed op weg kunt helpen door de juiste informatie terug te geven. Hieronder zijn deze scenario's uitgewerkt, met daarbij de informatie die je kunt terugkoppelen.

1. Planned Culture link

Proloog heeft een eigen omgevingslink voor Planned Culture. Soms komt het voor dat scholen Planned Culture googelen. Ze hebben de volgende link nodig om in te loggen: <https://prolooghilversum.plannedculture.nl/>

2. Schoolgegevens

Alle scholen moeten voor ieder nieuw schooljaar de gegevens aangevuld hebben. Dit houdt in:

- Schooltijden
- Vakanties en vrije dagen
- Klassen, met leerlingaantal, docentennaam en mailadres docent

De onderstaande afbeelding laat de omgeving van de school zien. Op de tweede afbeelding zie je de informatie die de school voor de klassen moet invullen.

The screenshot shows the dashboard for a school named 'TEST - SCHOOL (Proloog)'. The top navigation bar includes links for 'Home', 'Maak nu de groepen aan', 'Bekijk aanbod', 'Inschrijvingen wijzigen', and 'Planningsoverzicht'. The user is logged in as 'TEST - SCHOOL (Proloog) (Hilversum)'. The main content area features the school's logo and a welcome message. Below this, there are three main action buttons: 'Maak nu de groepen aan', 'Bekijk aanbod', and 'Inschrijvingen wijzigen'. A 'Planningsoverzicht' button is also present. The dashboard is divided into two main sections: 'Informatie school' and 'Vakanties, vrije- en studiedagen'. The 'Informatie school' section displays the school's name, contact information, and a table of school hours. The 'Vakanties, vrije- en studiedagen' section displays a list of holidays and study days.

Informatie school	
TEST - SCHOOL (Proloog)	
035-6231605	
Hélène Neerhoff, h.neerhoff@proton.me	
Maatwerkplan	
maandag	9:00 - 15:00
dinsdag	9:00 - 15:00
woensdag	9:00 - 15:00
donderdag	9:00 - 15:00
vrijdag	9:00 - 15:00
Bewerken	

Vakanties, vrije- en studiedagen	
Bevrijdingsdag	5 mei 2026
Hemelvaartsdag	14 mei - 15 mei 2026
Pinksteren	24 mei - 25 mei 2026
Zomervakantie 2026	4 jul - 16 aug 2026
Herfstvakantie	10 okt - 18 okt 2026
Controleer vakanties	

Home Groepen wijzigen Inschrijven op activiteiten Inschrijvingen wijzigen Planningsoverzicht Ingelogd als TEST - SCHOOL (Proloog) (Hilversum)

Biblio Groepen

Hieronder kunt u de gegevens van uw groepen voor het schooljaar bijwerken.

2026-2027

+ Groep toevoegen	Type	Leerjaren	Groepsnaam	Leerling-aantal	Gegevens leerkracht + locatie groep	Onbeschikbaarheid
	PO	1/2	1/2A	26	Nienke, n.boonekamp@bibliotheekhilversum.nl	Dinsdagochtend van 09.00-10.15
	PO	3	3A	23	Jacqueline, j.vanouwerkerk@bibliotheekhilversum.nl	

Groepen	Schooljaar	Aantal groepen	Aantal ingeschreven groepen
Groepen toevoegen/wijzigen	2026-2027 PO	2	0
Groepen toevoegen/wijzigen	2025-2026	4	1

Als deze bovenstaande gegevens niet zijn ingevuld, kan een klas geen activiteit boeken. Jij als aanbieder hebt namelijk de groepsinformatie nodig. Hierdoor kan er een foutmelding ontstaan. Vraag dus eerst uit of ze deze informatie goed hebben ingevuld.

Dus... Zonder inschrijving is er geen planning. Scholen moeten erop gewezen worden dat zij eerst een activiteit moeten boeken (zij maken de eerste stap) voor dat jij als aanbieder de activiteit kan invoeren.

- Loopt een school dan nog tegen een probleem aan?
Vraag de school om een screenshot te sturen van de problemen waar zij tegenaan lopen.

Wat we nu vaak zien:

- Groep kiest datum: de aanbieder heeft nog geen tijdsvakken aangemaakt waardoor de school niet uit de opties kan kiezen.
 - De school kan aan het begin al geen datum kiezen: de periode waarop de aanbieder de activiteit heeft gezet is verkeerd ingevuld. Het kan zijn dat de periode al is verlopen.
- De activiteiten in het totale overzicht zijn niet meer zichtbaar.
In de onderstaande screenshot zie je het overzicht van alle activiteiten. Dit krijgt de school te zien wanneer zij op de home-pagina klikken op 'Bekijk aanbod'. Wanneer een school een aantal activiteiten op 'favoriet' heeft gezet en teruggaat naar het totale overzicht, kan het gebeuren dat zij geen andere activiteiten meer zien. Waarschijnlijk heeft de school dan recht bovenin op het hartje geklikt: alleen de activiteiten die zij als favoriet hebben gemarkeerd zijn dan zichtbaar.

Home Groepen wijzigen Inschrijven op activiteiten Inschrijvingen wijzigen Planningsoverzicht Ingelogd als TEST - SCHOOL (Proloog) (Hilversum)

Aanbod

Op deze aanbodpagina kunt u een keuze maken uit de beschikbare activiteiten.

Filters Filters opheffen

Kies een of meerdere filters en klik op Zoeken.

2025-2026 2026-2027

Zoeken in titel Zoeken

Leerjaren

Programma's

Leerlijnen / Disciplines

Uitvoering op school

Aanbieders

Activiteiten

Klik op de knop voor de activiteit hiervoor in te schrijven.

2026-2027

	Naam	Aanbieder	Leerjaren	
Selecteer	Er was eens	Globe CKC	3 4	♡
Selecteer	Ik ben HIER!	Globe CKC	3 4 5 6	♡
Selecteer	De Notenkraaker	Globe CKC	3 4 5 6	♡
Selecteer	de Kleurrijke School	Globe CKC	1 2 3 4 5 6 7 8	♡
Selecteer	Ik stuur je een kaart	Globe CKC	5 6 7 8	♡
Selecteer	Ik zie wat jij niet ziet!	Globe CKC	1 2 3 4 5 6	♡
Selecteer	De stem van de nachtegaal	Globe CKC	1 2 3	♡
Selecteer	De stad door de eeuwen heen	Stichting Omgevingseducatie	5 6	♡
Selecteer	Er was eens even iets anders	Globe CKC	5 6 7 8	♡
Selecteer	In dialoog over social media	Globe CKC	7 8	♡

2. Aanmaken van activiteiten

Voordat je gaat plannen, moeten je activiteiten goed in het systeem staan. In dit hoofdstuk lees je welke activiteiten er zijn, hoe je de keuze maakt en hoe je dit invoert.

Kiezen van de soort activiteit

Het is belangrijk dat je goed het onderscheid maakt tussen:

- **Planner kiest datum:** Enkel de activiteit aanmaken. School geeft voorkeur door. Dit doen zij in een tekstvak waarin zij kort benoemen waar hun voorkeur naar uit gaat. Aan de hand van deze informatie plant de aanbieder de activiteit in.
- **Groep kiest datum:** Je maakt een activiteit aan en daaraan koppel je een aantal data-blokken met tijden aan. Komt een activiteit structureel terug? Dan kan je dit tijdsvak laten herhalen voor het hele jaar.
- **Voorstelling:** Je bepaalt de maximale capaciteit van bijvoorbeeld een zaal. De scholen kunnen bij inschrijving zien hoeveel plekje er nog beschikbaar zijn.
- **Lessenreeks:** Zijn activiteiten met meer dan 1 les. En hebben een bepaald patroon, wordt altijd aangeboden als planner kiest datum.
- **Pakket:** Combinatie van twee activiteiten

Verskil tussen 'Groep kiest datum' en 'Voorstelling'

Bij school kiest datum claimt één groep dat tijdstip. Als je een voorstelling hebt, betekent dit dat andere groepen zich niet meer voor die voorstelling kunnen aanmelden. Daarom kies je voor de optie: Voorstelling.

Bijvoorbeeld: maximale capaciteit van voorstelling is 200 leerlingen. Als een groep van 25 leerlingen zich inschrijft, ziet een andere school dat er nog 175 plekje vrij zijn.

Stappen:

1. Klik op 'To do Schoolseizoen'
2. Kies welke vorm van activiteit je wilt aanmaken:
 - a. Je kan hier de activiteiten bekijken die je hebt ingevoerd.
 - b. Je kan een activiteit toevoegen.

Let op: Bij het maken van een pakket, moeten beide activiteiten eerst volledig zijn ingevuld.

Specifieke voorwaarden bij een boeking

Het kan voorkomen dat je als voorwaarde hanteert dat een school minimaal twee workshops moet afnemen. Dit kunnen we echter niet in het systeem instellen. Het is niet mogelijk om twee activiteiten aan elkaar te koppelen, omdat deze uiteindelijk los van elkaar aan een groep moeten worden gekoppeld in het planbord.

Bij je activiteit heb je de optie 'informatie bij inschrijving': hier kan je vermelden wat jullie voorwaarden zijn, zodat een school bij het boeken op de hoogte is.

Symbolen

In de overzichten zie je aan de linker kant, bij iedere activiteit meerdere symbolen staan. Het kan zijn gebeuren dat er voor een activiteiten geen kruisje staat. Dit betekent dat minimaal één klas zich heeft aangemeld. Deze instelling zorgt ervoor dat je niet per ongeluk een activiteit kan verwijderen terwijl een school zich heeft ingeschreven.

Notities

Je kan een notitie maken bij een groep die je activiteit heeft gereserveerd. Klik op het vergrootglas bij de activiteit. Je ziet vervolgens onderin de optie 'Notitie staan'. Dit kan een notitie zijn over bijvoorbeeld de school. Let op: de school kan deze notitie ook lezen.

Plannen van een activiteit – in het planbord

1. Kies de datum waarop je wilt plannen en het aantal dagen wat je zichtbaar wilt maken op het planbord.
2. Kies het schooljaar en de activiteit die je wilt plannen
3. De groepen verschijnen die ingeschreven staan op de activiteit
4. Klik achter groepen op selecteer, vink hier Toon voorkeursdagen en Toon onbeschikbaarheid aan.
5. Klik rechtsboven op het +-je. Hier maak je een uitvoering aan. Doorloop de stappen
6. Er verschijnt een geel blokje op het planbord. Dit blokje kun je slepen naar de groep die je wilt inplannen

7. Als het blokje hebt ingepland bij de groep, dan verandert de kleur van het blokje naar blauw. Dit betekent dat de activiteit voorlopig is ingepland.
8. In het uitvoeringsdetail scherm kun je de status ook direct aanpassen naar definitief ingepland. Als je dit doet verandert het blokje naar groen.

Wijzigen van je activiteit

1. Ga naar de datum en activiteit waar je een aanpassing wilt maken
2. Klik op het blokje (uitvoering) die je wilt aanpassen.
3. Klik achter datum/ en tijd op potloodje. Selecteer de nieuwe datum of pas de tijd aan.
4. Klik op bewerking opslaan. De aanpassing is nu gemaakt.

Herhalende of meerdere dezelfde activiteiten - Aanmaken van uitvoeringen

Bij veel repeterende uitvoeringen met patroon (bijvoorbeeld een workshop op school iedere maandag om het uur mogelijk) kan je kiezen voor het aanmaken van meerdere uitvoeringen. Op deze manier kan je in één keer heel snel meerdere tijdsvakken in het planbord zetten. Zo hoef je niet in het planbord iedere activiteit handmatig in te plannen. Let op: je moet ze nog wel aan de juiste school en klas koppelen.

Deze video geeft een visuele instructie van hoe je uitvoeringen erin kan zetten. Dit is handig bij Uitvoering of Groep kiest datum: <https://youtu.be/ADvfiNLxxxc?si=iZXKxx8-0oj8OVtf>

Werkwijze:

- Genereer alle gewenste tijdsblokken.
- Verwijder de blokken die je niet nodig hebt.
- De overgebleven (geselecteerde) blokken worden in het planbord geplaatst.

Doorloop de volgende stappen:

1. Klik op: To do schoolseizoen - Uitvoeringen
2. Klik op: Inplannen
3. Je kiest het schooljaar en de activiteit

Situatie: Een school wil dat groep 6, 7 en 8 op dezelfde dag een workshop volgen. In plaats van de activiteit drie keer handmatig in het planbord te zetten, kun je dit efficiënter doen via Uitvoeringen. Je kan deze functie ook gebruiken voor herhalende lessen of workshops:

- Een wekelijkse les of een reeks workshops op meerdere scholen.
- Je kunt hiermee zelfs een heel jaar vooruit plannen.

4. Ga naar Uitvoeringen

Open de activiteit en ga naar het onderdeel Uitvoeringen.

5. Bepaal de tijden

- De workshop duurt 1 uur.
- Tussen de lessen zit 15 minuten pauze (voor opruimen en klaarzetten).
- Vul de starttijden in:
 - 09:00
 - 10:15
 - 11:30

6. Kies de dag

- Selecteer de gewenste dag (bijvoorbeeld dinsdag).

7. Klik op 'Genereer data'.

- Er verschijnen nu meerdere blokken in het overzicht.

8. Controleer de selectie

- Blauwe blokken = geselecteerd en worden ingepland.
- Wil je een blok verwijderen? Klik erop.
- Het blok wordt lichtblauw en is niet meer geselecteerd.

De tijdsblokken die je nu hebt geselecteerd worden automatisch in het planbord gezet. Lees in hoofdstuk 3 hoe je de activiteiten koppelt aan een groep.

Mis je hier informatie over de stappen? Wellicht vind je hier antwoord op je vraag:

<https://plannedculture-helpdesk.freshdesk.com/support/solutions/articles/103000100883-activiteiten-aanbod-in-planned-culture>

3. Plannen

Activiteit inplannen op het planbord

1. Ga naar de week van de uitvoering (linksboven)
2. Selecteer de school

Let op: aan het einde van een schooljaar staat vaak het nieuwe schooljaar er al in, zorg dat je het juiste schooljaar hebt aangeklikt.

Klik op de +

3. Er verschijnt een zwevend scherm waarin je de activiteit kunt kiezen en een dag en tijdstip kunt invoeren.
4. Klik op toevoegen: er verschijnt op het planbord een blokje (dit is de activiteit).
5. Je schuift het blokje naar de juiste groep.
 - Als je bij een activiteit een specifieke ruimte hebt gekoppeld, krijg je twee blokjes: een voor de groep en de andere voor de ruimte. onder groepen en 1 onder ruimtes
 - Indien er een persoon is gekoppeld aan de activiteit verschijnt het blokje bij de persoon

nb: het zwevend scherm kun je verplaatsen op je scherm als het in de weg zit.

Status van uitvoering op planbord

- Een geel blokje geeft aan dat een uitvoering is aangemaakt en er nog geen groep is ingepland
- Een blauw blokje geeft aan er minimaal 1 groep is ingepland op deze uitvoering (voorlopig ingepland)
- Een groen blokje geeft aan dat de groepen in deze uitvoering definitief zijn gepland.
- Een rood blokje of een rode rand om een blokje betekent dat dit blokje niet op deze manier kan worden ingepland. (bv een onbeschikbaarheid van groep of ruimte)

Inplannen van 'planner kiest datum' activiteiten

Je ziet de groepen die zich hebben ingeschreven voor deze activiteit

1. Als je op het 'loepje' klikt naast groepen kun je 'opmerkingen en voorkeursdata tonen' aanvinken + onbeschikbaarheid
2. Je plant door de blokjes onderaan achter de groepen (regels) te slepen die je aan deze uitvoering wilt toevoegen (capaciteit telt op) of via uitvoeringscherm op 'inschrijven' te klikken
3. Schuif het blokje naar de betreffende ruimte en/of persoon

Bij een inschrijving voor een 'op school' activiteit wordt de ruimte automatisch ingepland in de betreffende school (let op: als je een school op een andere schoollocatie wil, moet je de ruimte verzetten)

4. Overzichten

De kop 'Overzichten' kan je voor verschillende doeleinden informatie ophalen.

5. Overige informatie

Gebruikers

Wil je meerdere gebruikers binnen één account? Dit moet door Proloog worden toegevoegd. Stuur ons een mail met de naam en het mailadres van deze persoon.

Personen toevoegen

Het is mogelijk om personen, vaak zijn dit ZZP-ers, te koppelen aan een activiteit. Je kan met deze optie een rooster uit het systeem draaien waardoor je dit niet nog handmatig zelf hoeft te gaan doen.

Aanbieder kan zelf personen aanmaken. Heeft daarvoor de hulp van Proloog niet nodig.

De persoon zelf moet een account aanmaken met zijn/haar eigen mailadres.

1. De persoon gaat naar inloggen
2. Vult mailadres in en klikt op 'wachtwoord' vergeten om zo een wachtwoord aan te maken.
3. Met deze gegevens kan de persoon nu in Planned Culture inloggen.

Voordelen:

- Automatische Roosters > uitdraaien door aanbieder of docent kan zelf inloggen.
- Aanbieder heeft overzicht van beschikbaarheid van de docent
- School ziet welke persoon er langskomt, de persoon kan in het Planbord gekoppeld worden aan de activiteit.

Overzichten

Voor een overzicht van de ingeplande activiteiten maak je gebruik van **overzicht voor aanbieder**.