



Περιεχόμενα



18 ΤΕΛΙΚΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ & 16 ΒΟΗΘΗΤΙΚΕΣ ΕΚΤΥΠΩΣΕΙΣ

Το **Ωρολόγια Προγράμματα** παράγει πλήθος τελικών και βοηθητικών εκτυπώσεων. Οι κύριες εκτυπώσεις διατίθενται από το κυρίως μενού **>Εκτυπώσεις** του προγράμματος, ενώ βοηθητικές εκτυπώσεις διατίθενται μέσα από αντίστοιχα παράθυρα εργασίας.



SH-Soft, 2020

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

[Εκτυπωτές](#)

[Γραμματοσειρές](#)

[Διαμόρφωση σελίδας](#)

[Αποστολή σε εκτυπωτή](#)

Τελικές εκτυπώσεις με βάση τις αναθέσεις

Στις εκτυπώσεις αυτές χρησιμοποιούνται οι αναθέσεις, τυχόν ενεργοποιημένοι περιορισμοί #8 (συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση) και τυχόν παρατηρήσεις/σχόλια που έχετε ορίσει για καθηγητές. Δεν χρησιμοποιούνται τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας ή τοποθετημένες ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις καθηγητών.

[Κατανομή των αναθέσεων ανά μάθημα](#)

[Κατανομή των αναθέσεων ανά καθηγητή](#)

[Κατανομή των αναθέσεων ανά τμήμα](#)

[Στατιστικά επί των αναθέσεων – Κατανομή των ωρών των μαθημάτων στα τμήματα και ταξινόμηση κατά κατηγορία μαθήματος](#)

[Στατιστικά επί των αναθέσεων - Κατανομή των ωρών των καθηγητών στα τμήματα και ταξινόμηση κατά ειδικότητα](#)

[Κάλυψη υποχρεωτικού ωραρίου καθηγητών](#)

[Δεδηλωμένη χρήση αιθουσών από ώρες διδασκαλίας](#)

Τελικές συγκεντρωτικές εκτυπώσεις με βάση τις τοποθετημένες ώρες

[Ωρολόγιο πρόγραμμα καθηγητών \(με ανάλυση ωρών στα τμήματα και στήλη παρατηρήσεων\)](#)

[Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθητών μιας ή περισσότερων τάξεων](#)

[Ωρολόγιο πρόγραμμα αιθουσών](#)

[Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων](#)

Τελικές ατομικές εκτυπώσεις με βάση τις τοποθετημένες ώρες (ετικέτες)

[Μεγάλες ετικέτες ωρολογίου προγράμματος τμημάτων](#)

[Μεγάλες ετικέτες ωρολογίου προγράμματος καθηγητών](#)

[Μικρές ετικέτες ωρολογίου προγράμματος καθηγητών \(για το πορτοφόλι\)](#)

[Μεγάλες ετικέτες ωρολογίου προγράμματος αιθουσών](#)

[Μικρές ετικέτες ωρολογίου προγράμματος αιθουσών \(για το πορτοφόλι\)](#)



[Κατάσταση ωριαίων μη-διδακτικών υποχρεώσεων καθηγητών](#)

[Συγκεντρωτική εκτύπωση στοιχείων επικοινωνίας των καθηγητών](#)

Βοηθητικές εκτυπώσεις

Οι βοηθητικές εκτυπώσεις διατίθενται μέσα από τα σχετικά με αυτές παράθυρα εργασίας. Όλες οι βοηθητικές εκτυπώσεις έχουν σχεδιαστεί **μόνο** για μέγεθος χαρτιού A4 σε οριζόντια διάταξη σελίδας και όλες έχουν κάποιες ομοιότητες μεταξύ τους:

[Κοινές λειτουργίες στις βοηθητικές εκτυπώσεις](#)

[Περιορισμοί #1, στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων](#)

[Περιορισμοί #2, στις ώρες διαθεσιμότητας των καθηγητών και οι δεδηλωμένες προτιμήσεις #12 των καθηγητών](#)

[Περιορισμοί #3, στις ώρες λειτουργίας των αναθέσεων, Προτιμήσεις #18, διασπορά των ωρών στις ημέρες της εβδομάδος & Προτιμήσεις #19, όχι πάντα στο τέλος του ωραρίου](#)

[Περιορισμοί #4, στις ώρες διαθεσιμότητας των αιθουσών](#)

[Συγκεντρωτική εκτύπωση διμελών ανελαστικών περιορισμών #5, #6, #7, #8, #9, #10, #11, #17 και διμελών ελαστικών περιορισμών \(προτιμήσεων\) #13](#)

[Περιορισμοί #14, στη χρήση αιθουσών από τα τμήματα](#)

[Περιορισμοί #15, στη χρήση αιθουσών από τους καθηγητές](#)

[Περιορισμοί #16, στη χρήση αιθουσών από τις αναθέσεις](#)

[Ποινολόγιο προτιμήσεων](#)

Εκτυπώσεις στο χώρο κατασκευής ωρολογίου προγράμματος

[Απλή παράθεση του ΩΠ καθηγητών](#)

[Παράθεση του ΩΠ καθηγητών με έμφαση στις ποινές & στους Περιορισμούς #2](#)

[Απλή παράθεση του ΩΠ των τμημάτων \(μαθητών\)](#)

[Παράθεση του ΩΠ τμημάτων με έμφαση στα αδικαιολόγητα κενά των τμημάτων και τους ανελαστικούς περιορισμούς #1](#)

[Παράθεση ΩΠ αιθουσών](#)

Εκτυπώσεις στο χώρο διαχείρισης αιθουσών του ωρολογίου προγράμματος

[Χρήση αιθουσών από καθηγητές](#)

[Χρήση αιθουσών από τμήματα](#)



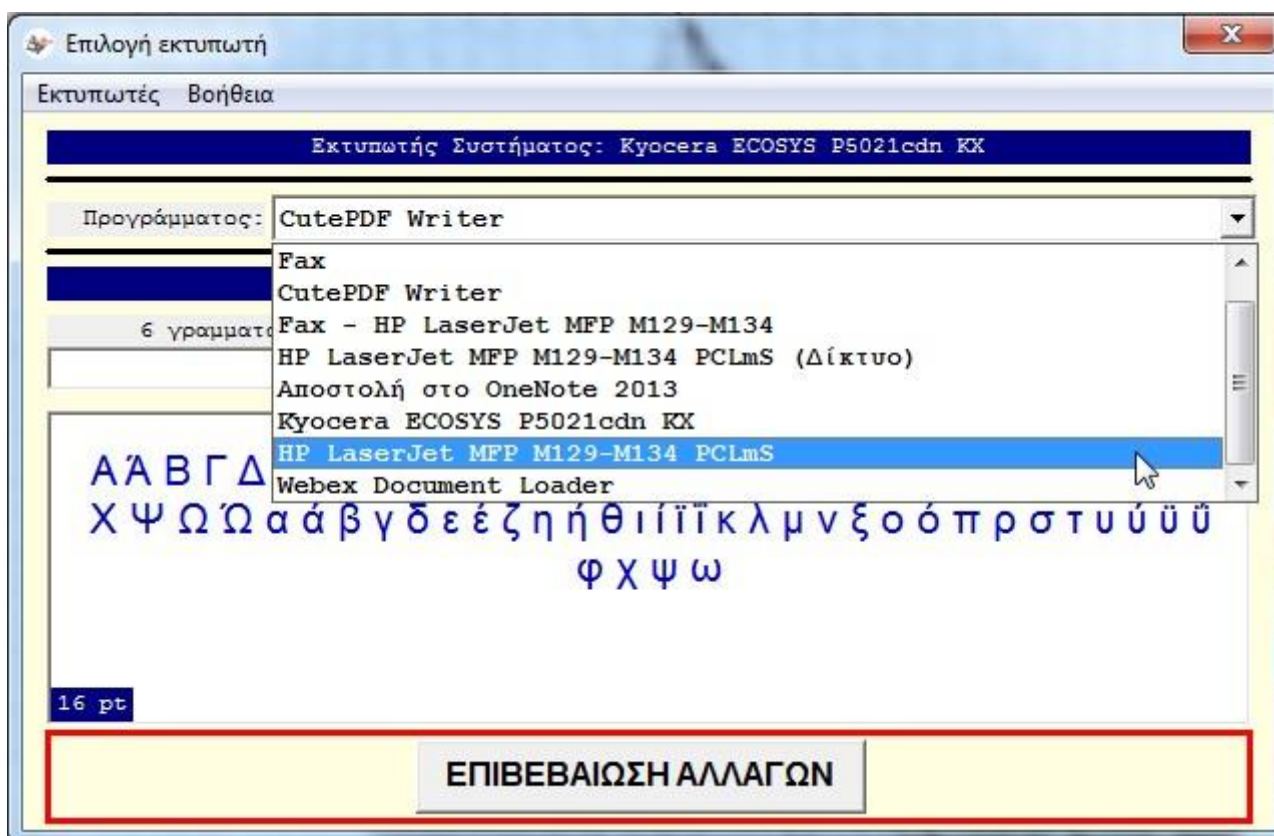


ΕΚΤΥΠΩΤΕΣ

Στο υπολογιστικό σας σύστημα, το πιθανότερο είναι να έχετε εγκαταστήσει περισσότερους του ενός εκτυπωτές, συμπεριλαμβανομένων και των προσομοιωτών Acrobat Distiller, Fax κλπ.

Το **Ωρολόγια Προγράμματα**, στην πρώτη του έναρξη, αυτόματα θα αναγνωρίσει τον εκτυπωτή που έχετε ορίσει στα Windows, ως τον κύριο εκτυπωτή σας με σκοπό να τον χρησιμοποιεί για τις εκτυπώσεις σας.

Αν θέλετε να χρησιμοποιείτε άλλον εκτυπωτή από εκείνον που τα Windows αναγνωρίζουν ως τον κύριο εκτυπωτή, μπορείτε να ορίσετε εκτυπωτή για το πρόγραμμα μέσα από το παράθυρο των εκτυπωτών, που προσεγγίζετε από το κυρίως menu **Εκτυπώσεις> Επιλογή Εκτυπωτή**.



Επιλέξτε τον προτιμώμενο εκτυπωτή από την αναδιπλούμενη λίστα με όλους τους εγκατεστημένους εκτυπωτές στο σύστημά σας.

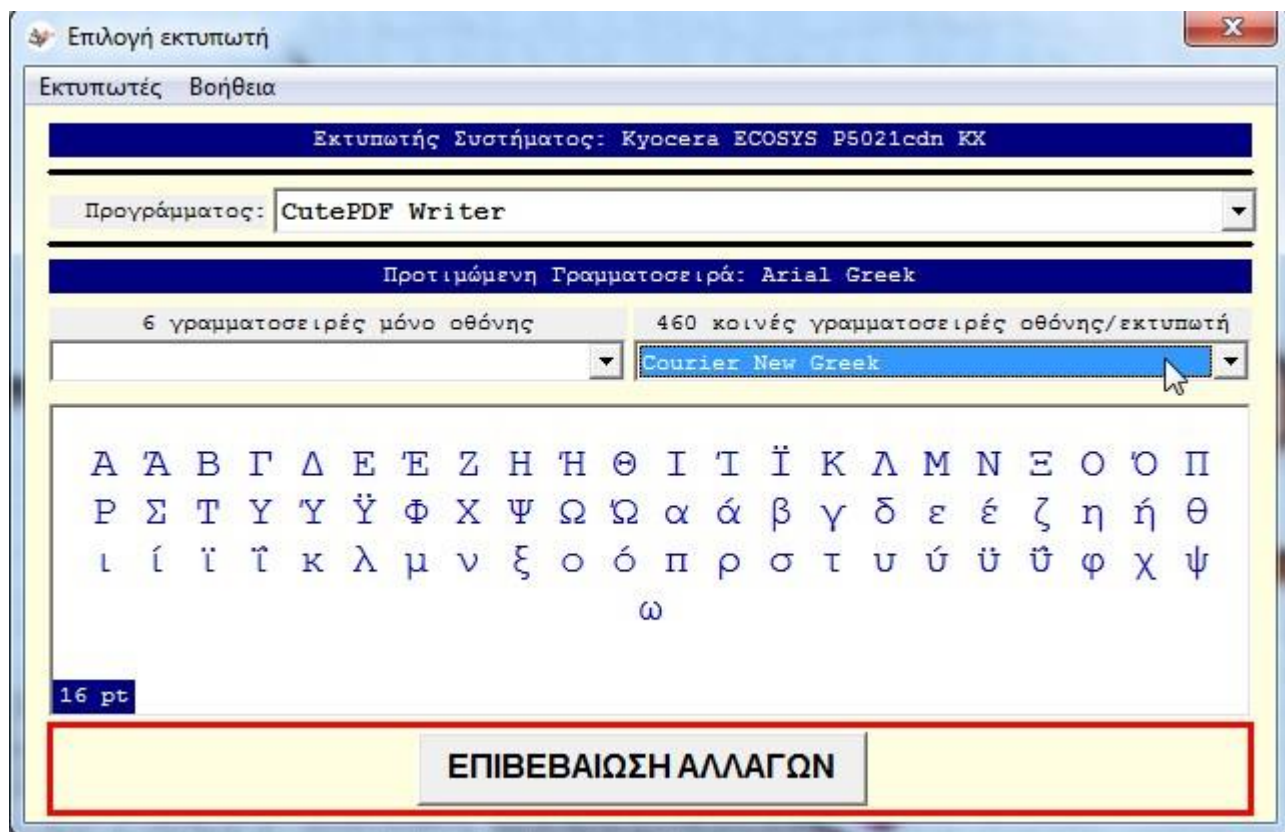


Αν ο εκτυπωτής του προγράμματος είναι διαφορετικός από τον εκτυπωτή του συστήματος, τότε το πρόγραμμα θα εκτυπώνει στον προτιμώμενο εκτυπωτή του προγράμματος ενώ οι άλλες εφαρμογές σας θα συνεχίζουν να εκτυπώνουν στον εκτυπωτή του συστήματος.

Το **Ωρολόγια Προγράμματα** θα θυμάται τον εκτυπωτή που προτιμάτε για εκτυπώσεις του προγράμματος και κάθε φορά θα εκτυπώνει σ' αυτόν τον εκτυπωτή, μέχρι ότου ορίσετε κάποιον άλλον για εκτυπώσεις, ή απεγκαταστήσετε τον εν λόγω εκτυπωτή.

Ένας εκτυπωτής για να ορισθεί ως εκτυπωτής του προγράμματος, θα πρέπει να υποστηρίζει γραμματοσειρές που είναι κοινές μεταξύ οθόνης και εκτυπωτή.

Για να σας βοηθήσουμε στην επιλογή εκτυπωτή, σας δίνουμε τη δυνατότητα να επισκοπήσετε τις **γραμματσειρές** που υποστηρίζει ο εκτυπωτής και ιδιαίτερα εκείνες που είναι κοινές μεταξύ οθόνης και εκτυπωτή.



Τέλος, μπορείτε να αλλάξετε εκτυπωτή (και /ή γραμματοσειρά εκτυπώσεων) λίγο πριν αποστείλετε τα δεδομένα σας προς εκτύπωση, κάνοντας click πάνω στο όνομα του τρέχοντος εκτυπωτή του προγράμματος:





Γραμματοσειρές

Το **Ωρολόγια Προγράμματα** για την παρουσίαση των δεδομένων σε εκτυπωμένη μορφή χρησιμοποιεί τη μέθοδο:

Ό,τι βλέπετε στην οθόνη αυτό και εκτυπώνεται (What You See Is What You Get).

Το καταφέρνει χρησιμοποιώντας τις εγκατεστημένες True-Type γραμματοσειρές στον υπολογιστή σας.

Η μέθοδος έχει σχεδόν απόλυτη επιτυχία, αν και μπορεί να υπάρξουν μικροδιαφορές μεταξύ οθόνης και εκτύπωσης στα όρια ακρίβειας υπολογισμών. Συνήθως, πιθανές αποκλίσεις αποφεύγονται με τη χρήση κενών.

Σε ένα υπολογιστικό σύστημα υπάρχουν εγκατεστημένες γραμματοσειρές:

- ☞ μόνο για την οθόνη,
- ☞ μόνο για τον εκτυπωτή και
- ☞ εγκατεστημένες γραμματοσειρές κοινές οθόνης και εκτυπωτή.

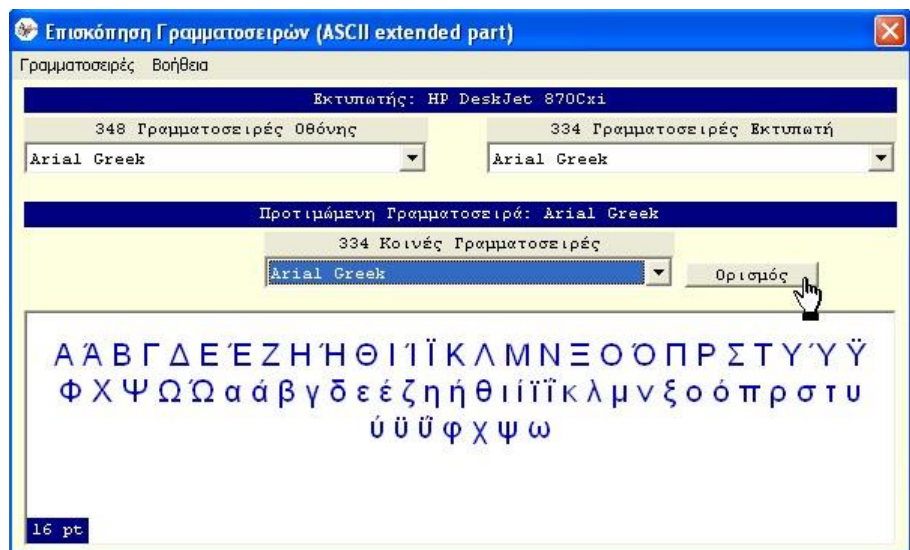
Ένας εγκατεστημένος εκτυπωτής δεν είναι απαραίτητο να υποστηρίζει όλες τις εγκατεστημένες γραμματοσειρές σας.

Το **Ωρολόγια Προγράμματα** **χρησιμοποιεί αυτόματα** την True Type γραμματοσειρά **Arial Greek** που είναι εγκατεστημένη στα περισσότερα υπολογιστικά συστήματα.

Για μερικές εκτυπώσεις ίσως είναι χρήσιμες γραμματοσειρές με το ενδεικτικό **condensed** στο όνομά τους. Οι γραμματοσειρές αυτές εμφανίζουν περισσότερα γράμματα από τις άλλες στον ίδιο χώρο και με το ίδιο μέγεθος γραμμάτων.

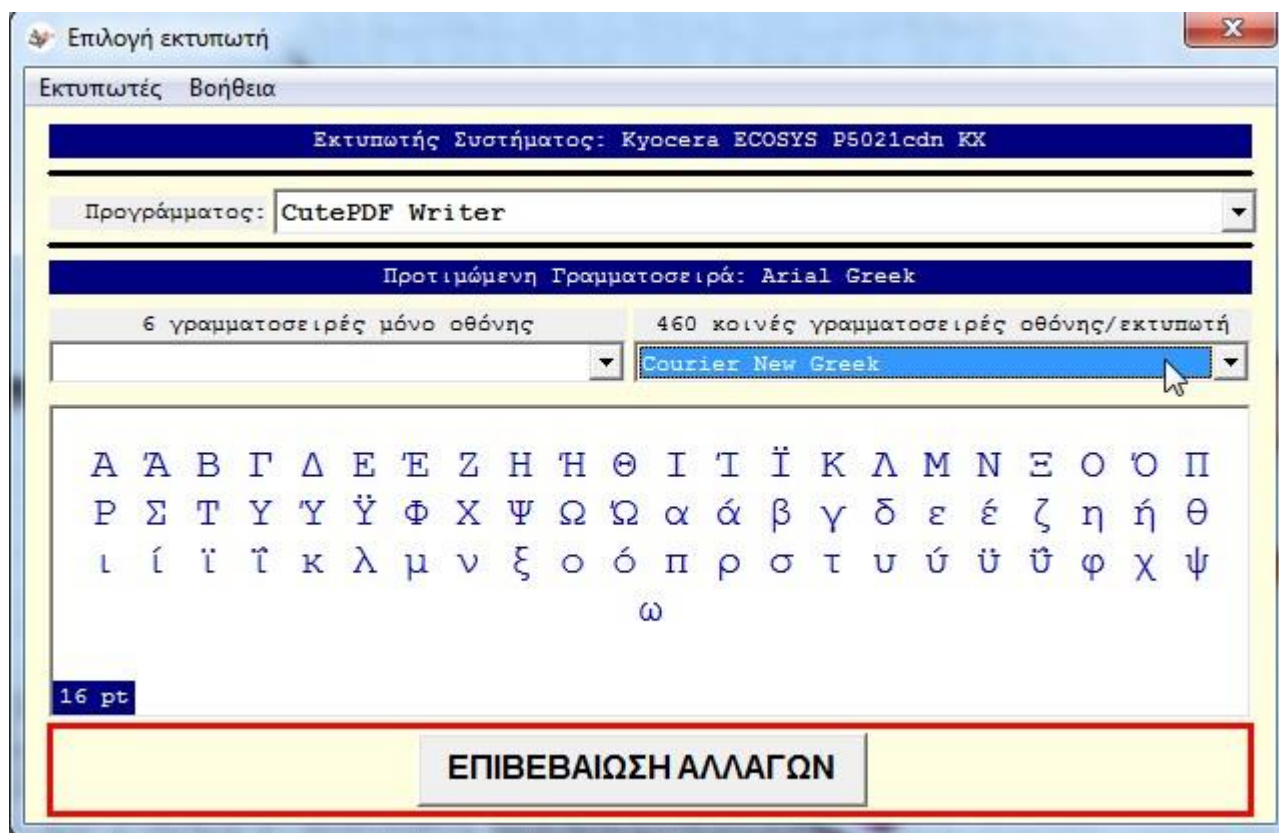
☞ **Σε όλες τις εκτυπώσεις χρησιμοποιείται η ίδια γραμματοσειρά.**

Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά που θα χρησιμοποιείται στις εκτυπώσεις σας μέσα από το παράθυρο **Επισκόπηση γραμματοσειρών** που ανοίγει από το κυρίως menu του προγράμματος: **Εκτυπώσεις > Επισκόπηση γραμματοσειρών.**



Μπορείτε να χρησιμοποιείτε μόνο γραμματοσειρές που είναι κοινές μεταξύ οθόνης και προτιμώμενου εκτυπωτή.

Νέα γραμματοσειρά εκτύπωσης μπορείτε να ορίσετε και από το **παράθυρο αλλαγής εκτυπωτή**.



Τέλος, μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά και μέσα από το παράθυρο παραγωγής της εκάστοτε εκτύπωσης.



Σημείωση

Συχνά, διαφόρων ειδών λάθη ή παραλείψεις στην εγκατάσταση των Windows και /ή στο καθορισμό των παραμέτρων λειτουργίας τους (χρήση δεύτερης γλώσσας, αντιστοίχιση πλήκτρων σε κωδικούς extended ASCII, κλπ) μπορεί να δημιουργήσουν προβλήματα στη χρήση γραμματοσειρών με συνηθέστερη την έλλειψη των τονούμενων κεφαλαίων γραμμάτων.

Αν τυχόν έχετε τέτοια προβλήματα, σας δίνουμε τη δυνατότητα να επισκοπήσετε τις εγκατεστημένες γραμματοσειρές για να εντοπίζετε το είδος των λαθών. Δεν σας παρέχουμε εργαλεία διόρθωσης τέτοιων προβλημάτων και θα πρέπει να αναζητήστε λύση μέσω της βοήθειας των Windows.

Σημείωση

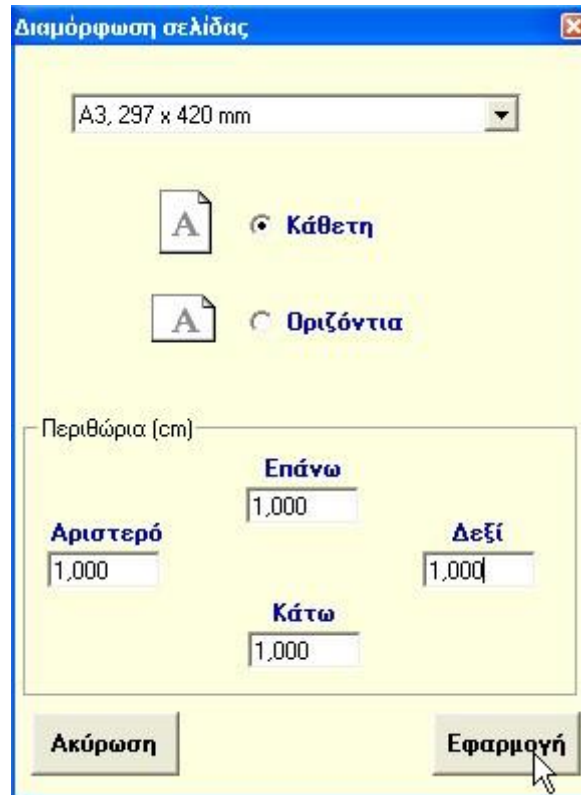
Το πρόγραμμα για την οθόνη χρησιμοποιεί συνήθεις γραμματοσειρές που βρίσκονται σε όλα τα υπολογιστικά συστήματα.

Δεν έχει τον έλεγχο της γραμματοσειράς που χρησιμοποιείται στη λειτουργία της **αναδυόμενης βοήθειας**. Η γραμματοσειρά αυτή ορίζεται μέσα από τον ορισμό των ιδιοτήτων της οθόνης, με δεξί κλικ πάνω στην επιφάνεια εργασίας.





Διαμόρφωση σελίδας



Το **Ωρολόγια Προγράμματα** για την (επίσημη) παρουσίαση των δεδομένων σας σε εκτυπωμένη μορφή σας δίνει τη δυνατότητα να χρησιμοποιείτε διαφόρων μεγεθών χαρτιού, σε κατάλληλη διάταξη σελίδας και με επιθυμητά περιθώρια εκτύπωσης.

Κατά την προεπισκόπηση αυτών των εκτυπώσεων, από το μενού του παραθύρου, επιλέξτε την επιλογή: **Μορφή>Διαμόρφωση σελίδας**, οπότε και ανοίγει το διπλανό παράθυρο επιλογών:

Από το παράθυρο αυτό επιλέγετε:

- ☞ Το μέγεθος της σελίδας από μια μεγάλη γκάμα προκαθορισμένων μεγεθών χαρτιού (π.χ. A4, A3, B5 κλπ.),
- ☞ Διάταξη της σελίδας κάθετη ή οριζόντια
- ☞ Περιθώρια εκτύπωσης.

Τις όποιες επιλογές σας πρέπει να τις εφαρμόσετε κάνοντας κλικ πάνω στο κουμπί **Εφαρμογή**. Το αποτέλεσμα των επιλογών σας εμφανίζεται άμεσα στην οθόνη.



Σημείωση

Σε περίπτωση που ο εκτυπωτής σας δεν είναι ευθυγραμμισμένος σωστά, σας δίνουμε τη δυνατότητα ορισμού αρνητικών περιθωρίων.

Σημείωση

Δεν δίνεται η δυνατότητα διαμόρφωσης σελίδας σε όλες τις εκτυπώσεις. Αρκετές από αυτές είναι σχεδιασμένες για σελίδα A4 με οριζόντιο προσανατολισμό.

Σημείωση

Έχετε τη δυνατότητα να επιλέξετε οποιοδήποτε μέγεθος χαρτιού και να δείτε το αποτέλεσμα στην οθόνη. Όταν όμως ζητήσετε την αποστολή των στοιχείων στον επιλεγμένο εκτυπωτή και ο εκτυπωτής σας δεν υποστηρίζει είτε το μέγεθος χαρτιού είτε τη ζητούμενη διάταξη για το επιλεγμένο μέγεθος χαρτιού, τότε σας ενημερώνουμε για την αδυναμία αυτή του εκτυπωτή σας και σας ζητούμε είτε να αλλάξετε τον επιλεγμένο εκτυπωτή σας είτε να αλλάξετε τις επιλογές σας συμβατά με τον επιλεγμένο εκτυπωτή σας.

Μεγέθη χαρτιού που υποστηρίζονται

- ✓ Letter, 8 1/2 x 11 in.
- ✓ Tabloid, 11 x 17 in.
- ✓ Legal, 8 1/2 x 14 in.
- ✓ Statement, 5 1/2 x 8 1/2 in.
- ✓ Executive, 7 1/2 x 10 1/2 in.
- ✓ A3, 297 x 420 mm
- ✓ A4, 210 x 297 mm
- ✓ A5, 148 x 210 mm
- ✓ B4, 250 x 354 mm
- ✓ B5, 182 x 257 mm
- ✓ Folio, 8 1/2 x 13 in.
- ✓ Quarto, 215 x 275 mm
- ✓ U.S. Standard Fanfold, 14 7/8 x 12 in.
- ✓ German Standard Fanfold, 8 1/2 x 12 in.

Σε κάθε άλλη περίπτωση εκτυπώστε σε λογικό εκτυπωτή και χρησιμοποιείστε τις δυνατότητες άλλων λογισμικών όπως πχ του Acrobat Reader.





Αποστολή σε εκτυπωτή



Κατά την εκτύπωση, επιλέξτε αν θέλετε να εκτυπώσετε μόνο τη σελίδα που βλέπετε στην οθόνη ή όλες τις σελίδες της εκτύπωσης.

Καθορίστε τον αριθμό των αντιγράφων που θα θέλατε.

Ελέγξτε ότι ο εκτυπωτής στον οποίο το **Ωρολόγια Προγράμματα** θα αποστείλει την εκτύπωση είναι ακριβώς αυτός που θα θέλατε. Αν δεν είναι αυτός που θέλετε κάντε κλικ πάνω στο όνομα του εμφανιζόμενου για να ανοίξει το παράθυρο ορισμού νέου εκτυπωτή.

Το πρόγραμμα θυμάται τις επιλογές που κάνετε, έτσι ώστε όταν κάποτε επανέλθετε στην εκτύπωση να μην χρειάζεται να επανορίσετε τα πάντα από την αρχή. Οι επιλογές σας αποθηκεύονται μαζί με όλα τα άλλα στοιχεία στο αρχείο των δεδομένων σας.

Μεταξύ οθόνης και εκτυπωτή υπάρχουν μικροδιαφορές στα μεγέθη των αντικειμένων που σχεδιάζονται. Η συγκεκριμένη εκτύπωση λαμβάνει υπόψη της τις ιδιότητες του προεπιλεγμένου εκτυπωτή (αν υπάρχει) και όχι της οθόνης.

Αν έχετε στη διάθεσή σας φωτοτυπικό μηχάνημα με δυνατότητες μεγέθυνσης, τότε, με 140% μεγέθυνση μετασχηματίζετε μια σελίδα A4 σε σελίδα A3.

Σημειώστε ότι, αν παραθέσετε δύο σελίδες A4 τότε έχετε μία σελίδα A3. Το λέμε αυτό σε περίπτωση που η εργασία σας συμπεριλάβει και τη χρήση φωτοτυπικού μηχανήματος.





Κατανομή των αναθέσεων ανά μάθημα

66. Φυσική		Κατεύθυνσης	Γ Ημερήσιου Λυκείου
ΓΘ1	Θετικό	ΠΕ04 Χατζηθεοδωρίδης Στυλιανός	3/3
ΓΘ2	Θετικό	ΠΕ04 Σουλιώτης Βασίλης	3/3
ΓΤ1	Τεχνολογικό	ΠΕ04 Χατζηθεοδωρίδης Στυλιανός	3/3
ΓΤ2	Τεχνολογικό	ΠΕ04 Χατζηθεοδωρίδης Στυλιανός	3/3
ΓΤ3	Τεχνολογικό	ΠΕ04 Σουλιώτης Βασίλης	3/3

67. Χημεία		Κατεύθυνσης	Γ Ημερήσιου Λυκείου
ΓΘ1	Θετικό	ΠΕ04 Παπαδάκη Μαρία	2/2
ΓΘ2	Θετικό	ΠΕ04 Σιλβέστρου Στέφανος	2/2

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει τις αναθέσεις ταξινομημένες ανά μάθημα συγκεκριμένης τάξης. Η πληροφορία έρχεται από:

- ☞ τις αναθέσεις και από
- ☞ τυχόν ενεργοποιημένους περιορισμούς #8 (συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση).

Η εκτύπωση δεν απαιτεί τοποθέτηση των ωρών διδασκαλίας.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας.

Τα μαθήματα που εμφανίζονται

Εμφανίζονται μόνο τα μαθήματα που εμπλέκονται στις αναθέσεις.

Από το μενού του παραθύρου μπορείτε να περιορίσετε τα εμφανιζόμενα μαθήματα σε αυτά μόνο μερικών τάξεων.

Σε πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, ένα μάθημα εμφανίζεται μόνο στις εβδομάδες στις οποίες οι αναθέσεις του λειτουργούν.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα μαθήματα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των μαθημάτων γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Μαθήματα**.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα τμήματα σε ένα μάθημα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των τμημάτων γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Τμήματα**.



Η πληροφορία για κάθε εμφανιζόμενο μάθημα

- ☞ Ο επίσημος τίτλος του μαθήματος
- ☞ Ο χαρακτηρισμός του μαθήματος
- ☞ Η τάξη του μαθήματος

Τα σπασμένα μαθήματα ανασυντίθενται σε ένα μάθημα. Για να ανασυντεθούν δύο μαθήματα, μεταξύ άλλων θα πρέπει να έχουν ακριβώς τον ίδιο επίσημο τίτλο και ακριβώς τον ίδιο χαρακτηρισμό.

Η πληροφορία για κάθε εμφανιζόμενη ανάθεση

- ☞ Το όνομα του τμήματος
- ☞ Ο χαρακτηρισμός του τμήματος
- ☞ Το όνομα και η ΠΕ κατηγορία του καθηγητή
- ☞ Οι ώρες που διδάσκονται και το υποχρεωτικό ωράριο που έπρεπε να διδάσκεται.

Τυχόν διαφορές μεταξύ των ωρών διδασκαλίας και του υποχρεωτικού ωραρίου του μαθήματος, τονίζονται με κόκκινο είτε πρόκειται για περικοπή ωρών είτε για υπερδιδασκαλία.

Διαχείριση της εκτύπωσης

Επιτρεπόμενο μέγεθος σελίδας είναι μόνο το A4.

Επιτρεπόμενη διάταξη της σελίδας είναι μόνον η οριζόντια.

Μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά αλλά όχι και το μέγεθος των γραμμάτων.

Αν απαιτούνται περισσότερες από μία σελίδες για την ολοκλήρωση της εκτύπωσης, εμφανίζεται κάθετη κυλιόμενη μπάρα στο δεξί άκρο της οθόνης.

Κατά την εκτύπωση, επιλέξτε αν θέλετε να εκτυπώσετε μόνο τη σελίδα που βλέπετε στην οθόνη ή όλες τις σελίδες της εκτύπωσης.

Από το μενού του παραθύρου μπορείτε να επιλέξετε τις τάξεις των οποίων τα μαθήματα θέλετε να εμφανίζονται στην εκτύπωση. Αυτόματη επιλογή του προγράμματος είναι να εμφανίζονται τα μαθήματα όλων των τάξεων.



Μεγέθυνση

Μπορείτε να μεγεθύνετε τα περιεχόμενα μιας σελίδας (μόνο στην οθόνη) σε 200%, κάνοντας αριστερό κλικ στο σημείο που σας ενδιαφέρει.

Το σημείο μεταφέρεται στο κέντρο της οθόνης.

Για να επανέλθετε στην αρχική μεγέθυνση κάντε ξανά αριστερό κλικ σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας.

Η εκτύπωση σε χαρτί δεν επιδέχεται μεγεθύνσεις πέραν της αυτόματα επιλεγμένης.

Αν έχετε στη διάθεσή σας φωτοτυπικό μηχάνημα με δυνατότητες μεγέθυνσης, τότε, με μεγέθυνση 140% μετασχηματίζετε μια σελίδα A4 σε σελίδα A3.

Εξαγωγή δεδομένων σε tabulated αρχείο txt

Μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο απλού κειμένου txt, με σκοπό να τα εισάγετε σε άλλο πρόγραμμα ευρείας χρήσεως, όπως π.χ. το MSWord ή το MSEXcel.

Τα δεδομένα είναι ευθυγραμμισμένα (tabulated) χωρίς κάποιο διαχωριστικό, όπως π.χ. κόμμα ή Tab.

Κλείσιμο του παραθύρου

Το παράθυρο κλείνει με τρεις τρόπους. Ο τρίτος είναι με δεξί κλικ πάνω στη σελίδα.





Κατανομή των αναθέσεων ανά καθηγητή

8. Για		Ειδ: ΠΕ02	ΥΩ: 21	Ω: 22	ΔΩ: +1
AΘ1	Αισθητική Αγωγή		Επιλογής		2/2
A2	Αρχαία Ελληνική Γλώσσα & Γραμματ		Γενικής Παιδείας		6/6
A3	Ιστορία		Γενικής Παιδείας		2/2
B1	Νεοελληνική Γλώσσα		Γενικής Παιδείας		2/2
B1	Νεοελληνική Λογοτεχνία		Γενικής Παιδείας		2/2
Γ2	Νεοελληνική Λογοτεχνία		Γενικής Παιδείας		2/2
Γ5	Αρχαία Ελληνικά Γλώσσα & Γραμματ		Γενικής Παιδείας		1/1
Γ5	Νεοελληνική Γλώσσα		Γενικής Παιδείας		2/2
Γ5	Νεοελληνική Λογοτεχνία		Γενικής Παιδείας		2/2
Γ4	Αρχαία Ελληνικά Γλώσσα & Γραμματ		Γενικής Παιδείας		1/1

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει τα μαθήματα που διδάσκει ο κάθε καθηγητής. Η πληροφορία έρχεται από:

- ☞ τις αναθέσεις και από
- ☞ τυχόν ενεργοποιημένους περιορισμούς #8 (συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση).

Η εκτύπωση δεν απαιτεί τοποθέτηση των ωρών διδασκαλίας.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας.

Οι καθηγητές που εμφανίζονται

Εμφανίζονται μόνο οι διδάσκοντες καθηγητές, δηλαδή αυτοί που εμπλέκονται στις αναθέσεις, είτε ως κύριοι διδάσκοντες είτε και ως συμμετέχοντες με ενεργοποιημένους περιορισμούς #8. Αν οι τυχόν περιορισμοί #8 (συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση) είναι απενεργοποιημένοι τότε δεν λαμβάνονται υπόψη στην εκτύπωση.

Σε πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, ένας καθηγητής εμφανίζεται μόνο στις εβδομάδες στις οποίες οι αναθέσεις του λειτουργούν.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι καθηγητές είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των καθηγητών γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Καθηγητές**.

Από το μενού του παραθύρου μπορείτε να επιλέξετε να εμφανίζονται συγκεκριμένες ΠΕ κατηγορίες καθηγητών. Αυτόματη επιλογή του προγράμματος είναι να εμφανίζονται όλες οι ΠΕ κατηγορίες καθηγητών.



Η πληροφορία για κάθε εμφανιζόμενο καθηγητή

- ☞ Το ονοματεπώνυμό του.
- ☞ Η ειδικότητά του.
- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ).
- ☞ Οι ώρες που διδάσκει (Ω). Υπολογίζονται αθροίζοντας τις ώρες διδασκαλίας των επιμέρους μαθημάτων.
- ☞ Διαφορές από το υποχρεωτικό ωράριο (ΔΩ).

Εμφανίζεται μόνον όταν προσμετρώνται τα τμήματα όλων των τάξεων.

Οι διαφορές υπολογίζονται αφαιρώντας από τις ώρες διδασκαλίας το υποχρεωτικό ωράριο.

Αν ζητήσατε για κάποιες τάξεις να μη λαμβάνονται υπόψη οι ώρες διδασκαλίας στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου των καθηγητών, τότε τυχόν ώρες διδασκαλίας σχετικές με την τάξη αυτή, δεν λαμβάνονται υπόψη.

Αν προκύπτουν διαφορές από το υποχρεωτικό ωράριο, τότε το αποτέλεσμα τονίζεται με κόκκινο είτε πρόκειται για έλλειψη ωρών είτε για υπερωρίες.

Η πληροφορία για κάθε εμφανιζόμενο μάθημα

Για κάθε μάθημα στο οποίο εμπλέκεται ο καθηγητής, εμφανίζονται:

- ☞ Το λεκτικό του τμήματος.

Τα μαθήματα εμφανίζονται με τη σειρά ορισμού των τμημάτων. Η σειρά εμφάνισης των τμημάτων αλλάζει από το κυρίως μενού.

Αν ο καθηγητής διδάσκει περισσότερα του ενός μαθήματα στο ίδιο τμήμα, τότε αυτά διατάσσονται σύμφωνα με τη σειρά ορισμού τους. Η σειρά εμφάνισης των μαθημάτων αλλάζει από **το κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Μαθήματα.**

- ☞ Ο επίσημος τίτλος του μαθήματος.

Τα σπασμένα μαθήματα ανασυντίθενται σε ένα. Για να ανασυντεθούν δύο μαθήματα, μεταξύ άλλων θα πρέπει να έχουν ακριβώς τον ίδιο επίσημο τίτλο και ακριβώς τον ίδιο χαρακτηρισμό.

- ☞ Ο χαρακτηρισμός του μαθήματος.

- ☞ Ώρες διδασκαλίας / Υποχρεωτικό ωράριο του μαθήματος.

Τυχόν διαφορές μεταξύ των ωρών διδασκαλίας και του υποχρεωτικού ωραρίου του μαθήματος, τονίζονται με κόκκινο είτε πρόκειται για περικοπή ωρών είτε για υπερδιδασκαλία.



Διαχείριση της εκτύπωσης

Επιτρεπόμενο μέγεθος σελίδας είναι μόνο το A4.

Επιτρεπόμενη διάταξη της σελίδας είναι μόνον η οριζόντια.

Μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά αλλά όχι και το μέγεθος των γραμμάτων.

Αν απαιτούνται περισσότερες από μία σελίδες για την ολοκλήρωση της εκτύπωσης, εμφανίζεται κάθετη κυλιόμενη μπάρα στο δεξί άκρο της οθόνης.

Κατά την εκτύπωση, επιλέξτε αν θέλετε να εκτυπώσετε μόνο τη σελίδα που βλέπετε στην οθόνη ή όλες τις σελίδες της εκτύπωσης.

Από το μενού του παραθύρου μπορείτε να επιλέξετε τις τάξεις των οποίων τα τμήματα θέλετε να προσμετρώνται. Αυτόματη επιλογή του προγράμματος είναι να προσμετρώνται τα τμήματα όλων των τάξεων.

Μεγέθυνση

Μπορείτε να μεγεθύνετε τα περιεχόμενα μιας σελίδας (μόνο στην οθόνη) σε 200%, κάνοντας αριστερό κλικ στο σημείο που σας ενδιαφέρει.

Το σημείο μεταφέρεται στο κέντρο της οθόνης.

Για να επανέλθετε στην αρχική μεγέθυνση κάντε ξανά αριστερό κλικ σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας.

Η εκτύπωση σε χαρτί δεν επιδέχεται μεγεθύνσεις πέραν της αυτόματα επιλεγμένης.

Αν έχετε στη διάθεσή σας φωτοτυπικό μηχάνημα με δυνατότητες μεγέθυνσης, τότε, με 140% μεγέθυνση μετασχηματίζετε μια σελίδα A4 σε σελίδα A3.

Εξαγωγή δεδομένων σε tabulated αρχείο txt

Μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο απλού κειμένου txt, με σκοπό να τα εισάγετε σε άλλο πρόγραμμα ευρείας χρήσεως, όπως π.χ. το MSWord ή το MSExcel.

Τα δεδομένα είναι ευθυγραμμισμένα (tabulated) χωρίς κάποιο διαχωριστικό, όπως π.χ. κόμμα ή Tab.

Κλείσιμο του παραθύρου

Το παράθυρο κλείνει με τρεις τρόπους. Ο τρίτος είναι με δεξί κλικ πάνω στη σελίδα.





Κατανομή των αναθέσεων ανά τμήμα

2. A4	A Λυκείου	Υπολογιστές + Θεατρολογία	ΥΩ: 32	Ω: 32	ΔΩ: 0
Θρησκευτικά		Γενικής Παιδείας	Χρυσ Χατζ		2/2
Αρχαία Ελληνική Γλώσσα & Γρα		Γενικής Παιδείας	Τρυφ		6/6
Νεοελληνική Γλώσσα		Γενικής Παιδείας	Δασκ		2/2
Νεοελληνική Λογοτεχνία		Γενικής Παιδείας	Δασκ		2/2
Ιστορία		Γενικής Παιδείας	Λειβ		2/2
Άλγεβρα		Γενικής Παιδείας	Παπ		2/2
Γεωμετρία		Γενικής Παιδείας	Παπ		2/2
Φυσική		Γενικής Παιδείας	Βαμ		3/3
Χημεία		Γενικής Παιδείας	Βαμ		2/2
Αγγλικά		Γενικής Παιδείας	Λειβ		3/3
Αρχές Οικονομίας		Γενικής Παιδείας	Καπ		2/2
Τεχνολογία		Γενικής Παιδείας	Τσιγ		2/2
Φυσική Αγωγή		Γενικής Παιδείας	Μιχ		1/1
Σχολικός Επαγγελματικός Προσ		Γενικής Παιδείας	Παπ		1/1
3. A01	A Λυκείου	Θεατρολογία	ΥΩ: 2	Ω: 2	ΔΩ: 0
Αισθητική Αγωγή		Επιλογής	Γιαλ		2/2

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει τα μαθήματα που διδάσκονται στα τμήματα. Η πληροφορία έρχεται από:

- ☞ τις αναθέσεις και από
- ☞ τυχόν ενεργοποιημένους περιορισμούς #8 (συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση).

Η εκτύπωση δεν απαιτεί τοποθέτηση των ωρών διδασκαλίας.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας.

Τα τμήματα που εμφανίζονται

Εμφανίζονται μόνο τα τμήματα που εμπλέκονται στις αναθέσεις.

Σε πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, ένα τμήμα εμφανίζεται μόνο στις εβδομάδες στις οποίες οι αναθέσεις του λειτουργούν.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα τμήματα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των τμημάτων γίνεται από το κυρίως **μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Τμήματα**.



Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα μαθήματα σε ένα τμήμα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των μαθημάτων γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Μαθήματα**.

Από το μενού του παραθύρου μπορείτε να επιλέξετε τις τάξεις των οποίων τα τμήματα θέλετε να εμφανίζονται. Αυτόματη επιλογή του προγράμματος είναι να εμφανίζονται τα τμήματα όλων των τάξεων.

Η πληροφορία για κάθε εμφανιζόμενο τμήμα

- ☞ Το λεκτικό του τμήματος.
- ☞ Η τάξη στην οποία ανήκει.
- ☞ Ο χαρακτηρισμός του τμήματος.
- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ).
- ☞ Οι ώρες που διδάσκει (Ω). Υπολογίζονται αθροίζοντας τις ώρες διδασκαλίας των επιμέρους μαθημάτων.
- ☞ Διαφορές από το υποχρεωτικό ωράριο (ΔΩ).

Υπολογίζονται αφαιρώντας από τις ώρες διδασκαλίας το υποχρεωτικό ωράριο.

Αν προκύπτουν διαφορές από το υποχρεωτικό ωράριο, τότε το αποτέλεσμα τονίζεται με κόκκινο είτε πρόκειται για έλλειψη ωρών είτε για υπερδιδασκαλία.

Η πληροφορία για κάθε εμφανιζόμενο μάθημα

Για κάθε μάθημα που διδάσκεται στο τμήμα, εμφανίζονται:

- ☞ Ο επίσημος τίτλος του μαθήματος.
Τα σπασμένα μαθήματα ανασυντίθενται σε ένα. Για να ανασυντεθούν δύο μαθήματα, μεταξύ άλλων θα πρέπει να έχουν ακριβώς τον ίδιο επίσημο τίτλο και ακριβώς τον ίδιο χαρακτηρισμό.
- ☞ Ο χαρακτηρισμός του μαθήματος.
- ☞ Ο καθηγητής που διδάσκει το μάθημα.

Αν στο μάθημα μετέχουν περισσότεροι του ενός καθηγητές, με ενεργοποιημένους περιορισμούς #8 (συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση), τότε εμφανίζονται όλοι οι καθηγητές που μετέχουν στο μάθημα.

- ☞ Ώρες διδασκαλίας / Υποχρεωτικό ωράριο του μαθήματος.

Τυχόν διαφορές μεταξύ των ωρών διδασκαλίας και του υποχρεωτικού ωραρίου του μαθήματος, τονίζονται με κόκκινο είτε πρόκειται για περικοπή ωρών είτε για υπερδιδασκαλία.



Διαχείριση της εκτύπωσης

Επιτρεπόμενο μέγεθος σελίδας είναι μόνο το A4.

Επιτρεπόμενη διάταξη της σελίδας είναι μόνον η οριζόντια.

Μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά αλλά όχι και το μέγεθος των γραμμάτων.

Αν απαιτούνται περισσότερες από μία σελίδες για την ολοκλήρωση της εκτύπωσης, εμφανίζεται κάθετη κυλιόμενη μπάρα στο δεξί άκρο της οθόνης.

Κατά την εκτύπωση, επιλέξτε αν θέλετε να εκτυπώσετε μόνο τη σελίδα που βλέπετε στην οθόνη ή όλες τις σελίδες της εκτύπωσης.

Μεγέθυνση

Μπορείτε να μεγεθύνετε τα περιεχόμενα μιας σελίδας (μόνο στην οθόνη) σε 200%, κάνοντας αριστερό κλικ στο σημείο που σας ενδιαφέρει.

Το σημείο μεταφέρεται στο κέντρο της οθόνης.

Για να επανέλθετε στην αρχική μεγέθυνση κάντε ξανά αριστερό κλικ σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας.

Η εκτύπωση σε χαρτί δεν επιδέχεται μεγεθύνσεις πέραν της αυτόματα επιλεγμένης.

Αν έχετε στη διάθεσή σας φωτοτυπικό μηχάνημα με δυνατότητες μεγέθυνσης, τότε, με 140% μεγέθυνση μετασχηματίζετε μια σελίδα A4 σε σελίδα A3.

Εξαγωγή δεδομένων σε tabulated αρχείο txt

Μπορείτε να εξάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο απλού κειμένου txt, με σκοπό να τα εισάγετε σε άλλο πρόγραμμα ευρείας χρήσεως, όπως π.χ. το MSWord ή το MSEXcel.

Τα δεδομένα είναι ευθυγραμμισμένα (tabulated) χωρίς κάποιο διαχωριστικό, όπως π.χ. κόμμα ή Tab.

Κλείσιμο του παραθύρου

Το παράθυρο κλείνει με τρεις τρόπους. Ο τρίτος είναι με δεξί κλικ πάνω στη σελίδα.





Στατιστικά επί των αναθέσεων – Κατανομή των ωρών των μαθημάτων στα τμήματα και ταξινόμηση κατά κατηγορία μαθήματος

Σε ισχύ: 19/3/07			Α Ημερήσιο Λύκειο Όρες: 145/476																					
ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Ω	ΔΩ	A1	A1Σ1	A1Σ2	A2	A2Σ1	A2Σ2	A3	A3Σ1	A3Σ2	A4	A4Σ1	A4Σ2	A1αγ	A2αγ	A3αγ	A4αγ	A5Γα	AΨχ	Aεθρ	Aεθρ	AΓε	
Γενικής Παιδείας			Γενικής Παιδείας																					
Θρησκευτικά	20		2			2			2			2												
Αρχαία Ελληνική Γλώσσα & Γραμμатеα	36		6			6			6			6												
Νεοελληνική Γλώσσα	24		2			2			2			2												
Νεοελληνική Λογοτεχνία	24		2			2			2			2												
Ιστορία	24		2			2			2			2												
Άλγεβρα	16		2			2			2			2												
Γεωμετρία	16		2			2			2			2												
Φυσική	24		3			3			3			3												
Χημεία	16		2			2			2			2												
Σύνολο	98														3	3	3	3						

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει την ανάλυση των ωρών διδασκαλίας των μαθημάτων στις τάξεις και τα τμήματα τάξεων.

Υπάρχουν μαθήματα που από τάξη σε τάξη το ένα είναι συνέχεια του άλλου. Π.χ. το μάθημα της Φυσικής, Γενικής Παιδείας διδάσκεται και στις 3 τάξεις ενός ημερήσιου Λυκείου.

Το κριτήριο που χρησιμοποιούμε στο **Ωρολόγιο Προγράμματα** για να αναγνωρίσουμε ότι: δύο μαθήματα σε διαφορετικές τάξεις, το ένα είναι συνέχεια του άλλου, και επομένως πρόκειται για το ίδιο μάθημα, είναι: τα δύο μαθήματα να έχουν ακριβώς τον ίδιο επίσημο τίτλο και ακριβώς τον ίδιο χαρακτηρισμό.

Η πληροφορία έρχεται από τις αναθέσεις και τους τυχόν ενεργοποιημένους περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση.

Η εκτύπωση αυτή δε χρησιμοποιεί πληροφορία τοποθέτησης των ωρών διδασκαλίας και επομένως υπάρχει πριν ακόμη δημιουργήσετε το ωρολόγιο πρόγραμμα.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας.

Ερωτήματα που απαντώνται

- ☞ Πόσες ώρες διδασκαλίας παρέχονται στο σύνολο των μαθητών του σχολείου;
- ☞ Πόσες ώρες διδασκαλίας παρέχονται στο σύνολο των μαθητών μιας τάξης;
- ☞ Πόσες ώρες διδασκαλίας παρέχονται στους μαθητές ενός τμήματος;



- ☞ Υπάρχουν περικοπές ή προσαυξήσεις στις ώρες που πρέπει να διδάσκονται σε ένα τμήμα;
- ☞ Πόσες ώρες από ένα συγκεκριμένο μάθημα διδάσκονται στο σύνολο των μαθητών του σχολείου;
- ☞ Υπάρχουν περικοπές ή προσαυξήσεις στις ώρες που πρέπει να διδαχθεί ένα συγκεκριμένο μάθημα στο σύνολο των μαθητών του σχολείου;
- ☞ Πόσες ώρες από μια συγκεκριμένη κατηγορία μαθημάτων διδάσκονται στο σύνολο των μαθητών του σχολείου;
- ☞ Υπάρχουν περικοπές ή προσαυξήσεις στις ώρες που πρέπει να διδαχθεί μια συγκεκριμένη κατηγορία μαθημάτων στο σύνολο των μαθητών του σχολείου;
- ☞ Πόσες ώρες από μια συγκεκριμένη κατηγορία μαθημάτων διδάσκονται σε κάθε τμήμα;
- ☞ Υπάρχουν περικοπές ή προσαυξήσεις στις ώρες που πρέπει να διδαχθεί μια συγκεκριμένη κατηγορία μαθημάτων σε ένα τμήμα;
- ☞ Πόσοι διδάσκοντες καθηγητές μπαίνουν σε ένα τμήμα και πόσοι από αυτούς είναι άντρες και πόσοι γυναίκες;
- ☞ Πόσοι είναι οι μαθητές ενός τμήματος και πόσοι από αυτούς είναι κορίτσια και πόσοι αγόρια;

Τα μαθήματα που εμφανίζονται

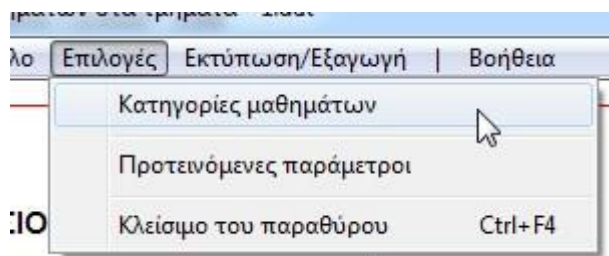
Εμφανίζονται μόνο τα μαθήματα που έχουν ανατεθεί σε τμήματα. Θυμηθείτε ότι σας δίνουμε τη δυνατότητα να αναθέτετε μαθήματα με μηδέν ώρες διδασκαλίας. Έτσι, αν θέλετε να εμφανίσετε και άλλα μαθήματα, που δεν διδάσκονται (αλλά νομίζετε ότι θα έπρεπε), διορθώστε τις ώρες διδασκαλίας τους σε μηδέν και αναθέστε τα κανονικά.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων και υπάρχει εβδομάδα που διδάσκεται ένα μάθημα, τότε το μάθημα αυτό θα εμφανίζεται και στις εκτυπώσεις των εβδομάδων στις οποίες δεν διδάσκεται.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα μαθήματα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των μαθημάτων γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Μαθήματα**.

Κατηγορίες μαθημάτων και σειρά εμφάνισής τους

Για να αποκρύψετε/εμφανίσετε συγκεκριμένες κατηγορίες μαθημάτων ή να αλλάξετε τη σειρά με την οποία θα εμφανίζονται οι κατηγορίες των μαθημάτων, ανοίξτε το αντίστοιχο παράθυρο διαχείρισης, από το μενού:



Απόκρυψη μιας ή περισσότερων κατηγοριών μαθημάτων

Για να αποκρύψετε μια κατηγορία ξετσεκάρτε το αντίστοιχο κουτάκι της.

Δεν μπορείτε να αποκρύψετε όλες τις κατηγορίες. Ακόμη και αν το ζητήσετε το πρόγραμμα θα δείξει την πρώτη κατηγορία.

Αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των κατηγοριών μαθημάτων

Η σειρά εμφάνισης των κατηγοριών μαθημάτων στην εκτύπωση αποφασίζεται από τη σειρά με την οποία ορίσατε τα μαθήματα.

Μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά εμφάνισης των κατηγοριών με τον ακόλουθο τρόπο:

Σύμφωνα με το παράδειγμα, η κατηγορία **Επιλογής** θα εκτυπωθεί 2η ενώ η κατηγορία Κατεύθυνσης θα εκτυπωθεί 3η. Έστω ότι θέλετε η κατηγορία **Κατεύθυνσης** να εκτυπωθεί 2η .

Κάντε πατημένο κλικ πάνω στη θέση 3 και σύρετε το δείκτη του ποντικίου στη θέση 2. Αφήστε ελεύθερο το πλήκτρο του ποντικιού. Δείτε τα βήματα στις αντίστοιχες εικόνες:



Στη μέθοδο αυτή δεν γίνεται ανταλλαγή στη θέση των δύο κατηγοριών, Αλλά, όταν μετακινήσετε τη μια κατηγορία στη θέση της άλλης, τότε η κατηγορία που εκτοπίζεται μετακινείται μια θέση προς τα κάτω, αναγκάζοντας και άλλες κατηγορίες να μετακινηθούν μια θέση προς τα κάτω.

Όμως, πρέπει να ξέρετε ότι, οι όποιες αλλαγές κάνετε στη σειρά εμφάνισης των κατηγοριών, δεν αποθηκεύονται και την επόμενη φορά που θα ανοίξετε το παράθυρο της εκτύπωσης #3, θα πρέπει **πάλι** να αλλάξετε τη σειρά εμφάνισης των κατηγοριών.



Τα τμήματα που εμφανίζονται

Στο κομμάτι της ανάλυσης των ωρών στα τμήματα, εμφανίζονται μόνο τμήματα στα οποία διδάσκεται τουλάχιστον μία ώρα οποιοδήποτε μαθήματος.

Έτσι, σε ωρολόγια προγράμματα πολλών εβδομάδων, αν υπάρξει τμήμα που μια συγκεκριμένη εβδομάδα δεν λειτουργεί, τότε στην ανάλυση των ωρών για την εβδομάδα αυτή, το τμήμα αυτό δεν θα εμφανίζεται.

Αν υπάρχει τάξη της οποίας όλα τα τμήματα δεν εμφανίζονται, τότε δεν εμφανίζεται και η τάξη.

Η σειρά εμφάνισης των τμημάτων είναι ίδια με τη σειρά ορισμού τους. Αν θέλετε να αλλάξετε τη σειρά εμφάνισης των τμημάτων θα πρέπει να ανοίξετε το αντίστοιχο παράθυρο εργασίας από το κύριο μενού του προγράμματος.

Στο ίδιο κουτάκι με το όνομα του τμήματος, εμφανίζεται το υποχρεωτικό του ωράριο, όπως το ορίσατε κατά τον ορισμό του τμήματος.

Μαζί με τον τίτλο της τάξης, εμφανίζεται και το σύνολο των ωρών διδασκαλίας στην τάξη αυτή συγκρινόμενο με το σύνολο των ωρών διδασκαλίας σε όλο το σχολείο.

Σύμπτυξη τμημάτων

M307				Α Ημερήσιου Λυκείου																						
ΠΕ	ΥΩ	Ω	ΔΩ	A1	A1Σ1	A1Σ2	A2	A2Σ1	A2Σ2	A3	A3Σ1	A3Σ2	A4	A4Σ1	A4Σ2	A1αγγ	A2αγγ	A3αγγ	A4αγγ	A5Γαλ	AΨχ	Aθπρ1	Aθπρ2	AΓαλ	AΥπλ	
				(28)	(1)	(1)	(28)	(1)	(1)	(28)	(1)	(1)	(28)	(1)	(1)	(28)	(1)	(1)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(8)	(2)	(2)
TE02	2	1	-1																				1			
TE04	7	5	-2																							
TE01	14	15	+1				2			2			2													
TE01	5	5		2																						
TE02	11	10								4																
TE02	13	12								2												2				

Στο παραπάνω παράδειγμα δείχνουμε μόνο την Α Λυκείου ενός πραγματικού ημερήσιου Λυκείου. Η τάξη αυτή έχει πάνω από 20 τμήματα, λόγω των πολλών τμημάτων επιλογών, επιπέδων στην κύρια ξένη γλώσσα και διαχωρισμό στο μάθημα ΣΕΠ.

Πρέπει να είναι φανερό ότι μια τέτοια περίπτωση δεν χωράει εύκολα σε μια σελίδα, ιδιαίτερα μάλιστα όταν δείτε και την ανάλυση των ωρών στα τμήματα των άλλων τάξεων.

Στην περίπτωση αυτή έχουμε πρόβλημα με τη δημιουργία μιας λογικής εκτύπωσης όταν υπάρχουν δεκάδες τμημάτων σε ένα σχολείο.

Το πρόβλημα αυτό έρχεται να λύσει ο μηχανισμός σύμπτυξης τμημάτων.



Κ307	Α Ημερήσιου Λυκείου <small>*Ώρες 145/476</small>								Β Ημερήσιου Λυκείου <small>*Ώρες 166/476</small>						Γ Ημερήσιου Λυκείου <small>*Ώρες 166/476</small>											
	ΥΩ	Ω	ΔΩ	A1 <small>(84)</small>	A1Σ1 <small>(6)</small>	A2 <small>(34)</small>	A2Σ1 <small>(6)</small>	A3 <small>(84)</small>	A3Σ1 <small>(1)</small>	A4 <small>(29)</small>	A4Σ1 <small>(1)</small>	B1 <small>(84)</small>	B2 <small>(34)</small>	B3 <small>(34)</small>	B4 <small>(34)</small>	B1αγγ <small>(11)</small>	BΦ1 <small>(10)</small>	BΦ2 <small>(8)</small>	Γ1 <small>(81)</small>	Γ2 <small>(81)</small>	Γ3 <small>(81)</small>	Γ4 <small>(81)</small>	Γ1αγγ <small>(16)</small>	ΓΦ1 <small>(14)</small>	ΓΦ2 <small>(12)</small>	
	ΠΕ02	2	1	-1			1																			
ΠΕ04	7	5	-2											1		2								2		
ΠΕ01	14	15	+1			2		2		2		2	2	2	2							1				
ΠΕ01	5	5		2															1	1	1					
ΠΕ02	11	10						4				2							2						2	
ΠΕ03	13	12						4						4				2							2	

Στην παραπάνω εικόνα, βλέπετε το αποτέλεσμα της εφαρμογής του μηχανισμού σύμπτυξης τμημάτων. Μια εικόνα έχει μεγαλύτερη δύναμη από χίλιες λέξεις.

Στο μηχανισμό αυτό, μικρότερα τμήματα (θυγατρικά) συγχωνεύονται με μεγαλύτερα τμήματα (μητρικά), εφόσον συντρέχουν διάφορες προϋποθέσεις. Τα αποτελέσματα της συγχώνευσης αυτής τα ονομάζουμε: **Υπέρ-τμήματα**.

Τα υπέρ-τμήματα έχουν υποχρεωτικό ωράριο ίσο με το άθροισμα των υποχρεωτικών ωραρίων των τμημάτων που τα αποτελούν.

Ένα υπέρ-τμήμα δανείζεται το όνομα ενός από τα τμήματα που περιέχει και μάλιστα εκείνου στο οποίο διδάσκονται οι περισσότερες ώρες. Αν δεν συμφωνείτε με το όνομα αυτό, τότε θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε μπλάνκο πάνω στην εκτύπωση.

Ο μηχανισμός (μεταξύ πολλών άλλων) χρησιμοποιεί και τους περιορισμούς τους σχετικούς με τη δομή τους σχολείου:

- ☞ Περιορισμοί #11, μη συλλειτουργίες τμημάτων,
- ☞ Περιορισμοί #5, συνδιδασκαλίες αναθέσεων,
- ☞ Περιορισμοί #1, στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων.

Ο μηχανισμός προσπαθεί να επιτύχει τη μεγαλύτερη δυνατή συγχώνευση τμημάτων, διατηρώντας κατά το δυνατόν κύρια χαρακτηριστικά της δομής του σχολείου.

Πειραματιστείτε με το μηχανισμό αυτό, και βεβαιώστε ότι κανένας μαθητής ενός υπέρ-τμήματος δεν παραμένει στο σχολείο 70 ώρες σε εβδομάδα 35 ωρών.

Σύμπτυξη τμημάτων και ανάλυση στο φύλο των μαθητών

Στη σύμπτυξη των τμημάτων δεν είναι δυνατόν να γνωρίζουμε αν υπάρχουν μαθητές που είναι κοινοί στα τμήματα που προστίθενται ή όχι.

Επομένως, δεν μπορείτε να έχετε ταυτόχρονα σύμπτυξη τμημάτων και ανάλυση στο φύλο των μαθητών.

Σημειώστε, ότι τέτοιο πρόβλημα δεν υφίσταται ανάμεσα στην σύμπτυξη τμημάτων και ανάλυση στο φύλο των καθηγητών.



Οι μαθητές μιας τάξης

Οι μαθητές μιας τάξης υπολογίζονται αθροίζοντας τους μαθητές των τμημάτων που έχετε δηλώσει ότι εισφέρουν στον υπολογισμό των μαθητών της τάξης (συνήθως τα τμήματα γενικής παιδείας).

Αν δημιουργείτε εκτύπωση με μερικές μόνο κατηγορίες μαθημάτων, υπάρχει περίπτωση να απουσιάζουν τμήματα που εισφέρουν στον υπολογισμό των μαθητών της τάξης, με αποτέλεσμα το εμφανιζόμενο πλήθος μαθητών στην τάξη να είναι εσφαλμένο.

Θα μπορούσαμε να μην εμφανίζουμε πλήθος μαθητών για μια τάξη στις περιπτώσεις που δεν θέλετε να εμφανίζονται όλες οι κατηγορίες μαθημάτων. Αλλά τότε δεν θα δίναμε τη δυνατότητα σε αυτούς που δημιουργούν απλά ωρολόγια προγράμματα να έχουν αυτό το στατιστικό στοιχείο.

Συνοψίζοντας: όταν δημιουργείτε εκτυπώσεις μόνο με μερικές κατηγορίες μαθημάτων να ελέγχετε πάντοτε την αλήθεια του πλήθους των μαθητών σε μια τάξη.

Αν δεν είστε σίγουροι για την αλήθεια του στοιχείου καλύτερα να το αποκρύπτετε επιλέγοντας την αντίστοιχη επιλογή από το μενού του παραθύρου.

Φυσικά, το θέμα αυτό για τις τάξεις, επεκτείνεται και στα σύνολο των μαθητών για όλο το σχολείο.

Σημειώστε, ότι τέτοιο πρόβλημα δεν υφίσταται με τους καθηγητές.

Σελίδες εκτύπωσης

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται οριζόντια και κάθετα σε πολλές σελίδες. Για τον λόγο αυτό χρησιμοποιούμε αρίθμηση των σελίδων, όμοια με την αρίθμηση των στοιχείων ενός πίνακα.

σελίδα (1,3)
από σελίδες 2 x 4
μεγέθυνση: 75%

Στο παραπάνω παράδειγμα έχουμε στο σύνολο 8 σελίδες που πρέπει να διαταχθούν σε δύο σειρές και τέσσερις στήλες. Στην οθόνη βλέπουμε τη σελίδα (1,3), που είναι η τρίτη σελίδα της πρώτης σειράς, με μεγέθυνση 75%.

Αλλαγή σελίδας στην οθόνη

Αν η εκτύπωση εκτείνεται σε πολλές σελίδες, στην οθόνη εμφανίζονται κουμπιά με βέλη για αλλαγή σελίδας. Επειδή η εκτύπωσή σας εκτείνεται οριζόντια και κάθετα, στη γενική περίπτωση μπορείτε να κινηθείτε σε τέσσερις κατευθύνσεις.



Ανεξαρτησία σελίδων

Με ανεξαρτησία σελίδων, σε κάθε σελίδα θα εμφανίζεται η στήλη με τα μαθήματα, καθώς και οι τίτλοι των διαφόρων στηλών.

Χωρίς ανεξαρτησία σελίδων, η στήλη των μαθημάτων και οι τίτλοι των στηλών θα εμφανίζονται μόνο στην πρώτη σελίδα και στις άλλες ακριανές σελίδες αριστερά και επάνω. Η μη ανεξαρτησία σελίδων είναι ιδανική στην περίπτωση που θέλετε να ενώσετε πολλές σελίδες A4 σε ένα μεγάλο πλάνο.

Εξαγωγή δεδομένων σε tabulated αρχείο txt

Μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο απλού κειμένου txt, με σκοπό να τα εισάγετε σε άλλο πρόγραμμα ευρείας χρήσεως, όπως π.χ. το MSWord ή το MSExcel.

Τα δεδομένα είναι ευθυγραμμισμένα (tabulated) χωρίς κάποιο διαχωριστικό, όπως π.χ. κόμμα ή Tab.

Ο μεγεθυντικός φακός

Ο μεγεθυντικός φακός αναφέρεται σε λειτουργίες μόνο για την οθόνη. Για την ακρίβεια, λειτουργεί με τους παρακάτω 3 τρόπους:

- ☞ Με αριστερό click πάνω στο φακό μεγεθύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Με δεξί click πάνω στο φακό σμικρύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Έχοντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT και με click πάνω στο φακό επιστρέφεται σε μεγέθυνση 100%.

Κατά τις λειτουργίες αυτές το κέντρο της σελίδας παραμένει ή επανέρχεται πάντα στο κέντρο της οθόνης.

Αν η σελίδα ξεπερνάει τα όρια της οθόνης έχετε στη διάθεσή σας μια κάθετη και μια οριζόντια κυλιόμενη μπάρα για να μετακινείτε κατάλληλα τη σελίδα σας.

Μεγέθυνση γύρω από μη κεντρικό σημείο

Αν θέλετε μεγέθυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε αριστερό click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο μεγεθύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

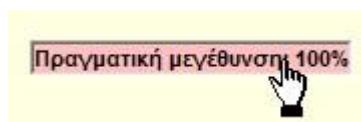
Αν θέλετε σμίκρυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε δεξί click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο σμικρύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.



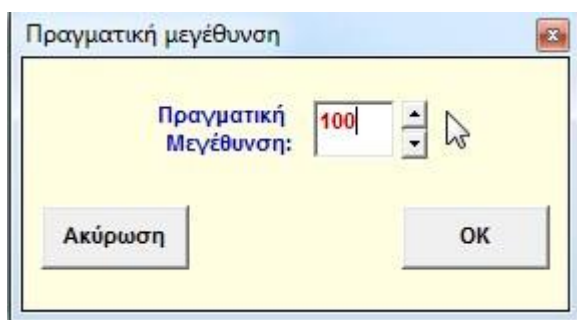
Για να επιστρέψετε σε επισκόπηση ολόκληρης της σελίδας σας, κάντε click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT.

Επιλογές εκτύπωσης

- ☞ Η εκτύπωση μπορεί να είναι έγχρωμη ή μονόχρωμη. Τα χρώματα καθορίζονται αυτόματα από το πρόγραμμα και δεν μπορείτε να τα αλλάξετε.
- ☞ Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά εκτύπωσης. Η επιλογή σας θα ισχύει για όλες τις άλλες εκτυπώσεις του προγράμματος.
- ☞ Μπορείτε να αριθμείτε ή όχι τις σελίδες. Στην αρίθμηση περιλαμβάνεται η ημερομηνία και η ώρα παραγωγής της εκτύπωσης, για να μη μπερδεύεστε αν έχετε πολλές τέτοιες εκτυπώσεις με την ίδια ημερομηνία εφαρμογής του ωρολογίου σας προγράμματος.
- ☞ Αν και μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά, δεν μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος των γραμμάτων χωρίς να αλλάξετε τις διαστάσεις των κουτιών. Μπορείτε να μεγεθύνετε /σμικρύνετε το μέγεθος των πάντων σε ποσοστό από 75% μέχρι και 200%: Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη από τη θέση:



που ανοίγει το αντίστοιχο παράθυρο διαχείρισης της πραγματικής μεγέθυνσης



Δεν πρέπει να συγχέετε τη μεγέθυνση για την οθόνη με τη μεγέθυνση αυτή. Πειραματιστείτε για να δείτε τι θα σας βόλευε περισσότερο.

- ☞ Στην εκτύπωση αυτή χρησιμοποιούνται πάντα παχιά γράμματα σε τίτλους και σύνολα. Επίσης το μέγεθος των γραμμάτων είναι μεταβλητό και καθορίζεται από τη λέξη και το μέγεθος του κουτιού που την περιέχει. Το ζητούμενο είναι να χρησιμοποιείται το μέγιστο δυνατό μέγεθος γραμμάτων, αλλά διασφαλίζοντας ταυτόχρονα να μην αποκόπτονται λέξεις ή αριθμοί αν δεν χωράνε στο κουτάκι που τα περιέχει.

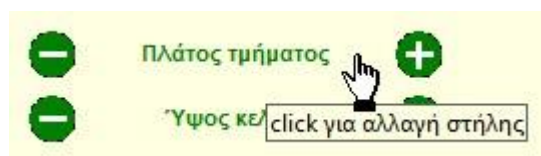
Η χρήση γραμμάτων μεταβλητού μεγέθους, είναι χρονοβόρα διαδικασία και θα καθυστερεί, ιδιαίτερα σε Η/Υ μικρής ισχύος.



Το πλάτος των κελιών

Δεν έχουν όλες οι στήλες το ίδιο πλάτος. Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε τα πλάτη 2 ειδών στηλών:

- ☞ του επίσημου τίτλου των μαθημάτων
- ☞ των στηλών των τμημάτων



Με την είσοδο στο χώρο εργασίας της εκτύπωσης, έτοιμη για αλλαγή πλάτους είναι η στήλη του επίσημου τίτλου του μαθήματος. Για να κάνετε αλλαγές στα πλάτη των στηλών των τμημάτων, κάντε click πάνω στον τίτλο: **Πλάτος μαθήματος**, ώστε να εμφανιστεί το: **Πλάτος τμήματος**. Ξανακάντε κλικ για να αλλάξετε στην προηγούμενη στήλη. Η ενέργεια αυτή επαναλαμβάνεται κυκλικά.

Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με μεγάλα βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με μικρά βήματα.

Αν μεγαλώσετε το πλάτος των κελιών τόσο πολύ ώστε μια ενότητα από στήλες να μη χωράει στην οθόνη, τότε το πρόγραμμα αυτόματα αναπροσαρμόζει:

- ☞ Τη διάταξη της σελίδας από πορτρέτο σε οριζόντια
- ☞ Μικραίνει την πραγματική μεγέθυνση μέχρι το 75%
- ☞ Εφαρμόζει τη μέθοδο σύμπτυξης τμημάτων

Αν τίποτε από τα προηγούμενα δεν λύσει το πρόβλημα, τότε βγάζει μήνυμα με το οποίο σας προτρέπει να ελαττώσετε το πλάτος των κελιών.

Το ύψος των κελιών

Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε το ύψος των κελιών.



Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με μεγάλα βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με μικρά βήματα.





Στατιστικά επί των αναθέσεων – Κατανομή των ωρών των καθηγητών στα τμήματα και ταξινόμηση κατά ειδικότητα

Σε ισχύ: 19/3/07				Α Ημερήσιου Λυκείου Ωρες: 145/476								Β Ημερήσιου Λυκείου Ωρες: 165/476							
ΔΙΑΣΚΟΝΤΕΣ	ΥΩ	Ω	ΔΩ	A1 (34)	A1Σ1 (6)	A2 (34)	A2Σ1 (6)	A3 (34)	A3Σ1 (1)	A4 (29)	A4Σ1 (1)	Σύν:	B1 (34)	B2 (34)	B3 (34)	B4 (34)	B1αγγ (11)	BΦ1 (10)	
ΠΕ02				ΠΕ02								ΠΕ02							
ρα Ζωή	2	1	-1			1						1							
ς Ιωάννης	11	10	-1					4				4	2						
όμπος	13	12	-1					4				4					4		
Βένη	11	12	+1			4				2		6							4
αρία	11	11								4		4		4					
πα	13	12	-1									4		4					
Αντώνιος	13	12	-1	2		2						4							
ς Νίκος	13	14	+1										2		2				
υ Χρύσα	11	11												2					4
ης Παναγιώτης	14	14		4		6						10		2					
ίος Μιχάλης	16	16						6				6		2	2	2			
Ιωάννα	11	11		6			1					7			4				
ς Βευσέριος	11	11								6		6							
α	11	11											4						
Σύνολα:	158		-3	12		13	1	14		12		52	8	10	8	8			8
ΠΕ04				ΠΕ04								ΠΕ04							
αρία	7	5	-2												1			2	
εάργιος	11	8	-3																
ίδης Στυλιανός	13	15	+2	3								3		2				2	
Αναστασία	11	10	-1	?		?		?		?		8			?				

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει την ανάλυση των ωρών διδασκαλίας των καθηγητών στις τάξεις και τα τμήματα τάξεων.

Η πληροφορία έρχεται από τις αναθέσεις και τους τυχόν ενεργοποιημένους περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση.

Η εκτύπωση αυτή δεν χρησιμοποιεί πληροφορία τοποθέτησης των ωρών διδασκαλίας και επομένως υπάρχει πριν ακόμη δημιουργήσετε το ωρολόγιο πρόγραμμα.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας.

Ερωτήματα που απαντώνται

Τα βασικά δεδομένα

- ☞ Πόσες ώρες διδάσκει ένας καθηγητής στους μαθητές ενός τμήματος;

Γενικά Σύνολα

- ☞ Πόσες ώρες διδασκαλίας παρέχονται στο σύνολο των μαθητών του σχολείου;
- ☞ Υπάρχουν περικοπές ή προσαιξήσεις στις ώρες που πρέπει να διδάσκονται στο σύνολο των μαθητών του σχολείου;



- ☞ Πόσες ώρες διδακτικής απασχόλησης αφιερώνουν όλοι οι καθηγητές στο σύνολο των μαθητών του σχολείου;

Η τυχόν διαφορά των ωρών διδακτικής απασχόλησης των καθηγητών από τις ώρες διδασκαλίας που δέχονται οι μαθητές οφείλεται σε αναθέσεις στις οποίες μετέχουν περισσότεροι του ενός καθηγητές, όπως πχ. εργαστήρια.

- ☞ Πώς συγκρίνονται οι ώρες διδακτικής απασχόλησης όλων των καθηγητών, με το συνολικό υποχρεωτικό ωράριό τους;

Σύνολα σε τάξη

- ☞ Πόσες ώρες διδασκαλίας παρέχονται στο σύνολο των μαθητών μιας τάξης;
- ☞ Υπάρχουν περικοπές ή προσαυξήσεις στις ώρες που πρέπει να διδάσκονται στο σύνολο των μαθητών μιας τάξης;

Σύνολα σε τμήμα

- ☞ Πόσες ώρες διδασκαλίας παρέχονται στους μαθητές ενός τμήματος;
- ☞ Υπάρχουν περικοπές ή προσαυξήσεις στις ώρες που πρέπει να διδάσκονται σε ένα τμήμα;

Σύνολα σε ειδικότητα καθηγητών

- ☞ Πόσες ώρες διδακτικής απασχόλησης αφιερώνουν οι καθηγητές μιας συγκεκριμένης κατηγορίας για το σύνολο των μαθητών του σχολείου;
- ☞ Πώς συγκρίνονται οι ώρες διδακτικής απασχόλησης των καθηγητών μιας συγκεκριμένης κατηγορίας με το συνολικό υποχρεωτικό τους ωράριο;
- ☞ Πόσες ώρες διδασκαλίας δέχονται οι μαθητές μιας τάξης από τους καθηγητές μιας συγκεκριμένης κατηγορίας;
- ☞ Υπάρχουν περικοπές ή προσαυξήσεις στις ώρες που πρέπει να διδάσκονται στο σύνολο των μαθητών μιας τάξης από τους καθηγητές μιας συγκεκριμένης κατηγορίας;
- ☞ Πόσες ώρες διδασκαλίας δέχονται οι μαθητές ενός τμήματος από τους καθηγητές μιας συγκεκριμένης κατηγορίας;
- ☞ Υπάρχουν περικοπές ή προσαυξήσεις στις ώρες που πρέπει να διδάσκονται στους μαθητές ενός τμήματος από τους καθηγητές μιας συγκεκριμένης κατηγορίας;

Σύνολα σε καθηγητή

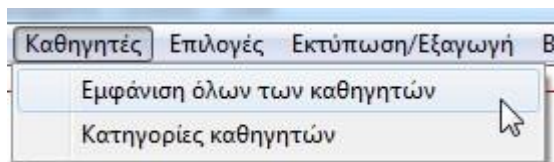
- ☞ Πόσες ώρες διδάσκει ένας καθηγητής στους μαθητές μιας τάξης;
- ☞ Πόσες ώρες διδάσκει ένας καθηγητής στο σύνολο των μαθητών του σχολείου;



- ☞ Πώς συγκρίνονται οι ώρες διδακτικής απασχόλησης ενός καθηγητή με το υποχρεωτικό του ωράριο;

Οι καθηγητές που εμφανίζονται

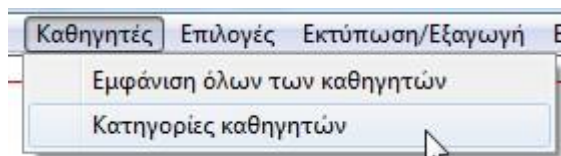
Από το μενού του παραθύρου μπορείτε να ζητήσετε να εμφανίζονται όλοι οι καθηγητές που έχετε ορίσει ή μόνο εκείνοι που εμπλέκονται με ώρες διδασκαλίας.



Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι κατηγορίες ειδικότητας είναι ίδια με τη σειρά που ορίσατε τους καθηγητές σας. Μέσα σε μια κατηγορία, η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι καθηγητές είναι επίσης εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των καθηγητών γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Καθηγητές**.

Κατηγορίες καθηγητών και σειρά εμφάνισής τους

Για να αποκρύψετε/εμφανίσετε συγκεκριμένες κατηγορίες καθηγητών ή αν θέλετε να αλλάξετε τη σειρά εμφάνισης των κατηγοριών ειδικότητας, χωρίς να αλλάξετε τη σειρά εγγραφής των καθηγητών, ανοίξτε το αντίστοιχο παράθυρο διαχείρισης, από το μενού:



Απόκρυψη μιας ή περισσότερων κατηγοριών ειδικότητας

Για να αποκρύψετε μια κατηγορία ξετσεκάρτε το αντίστοιχο κουτάκι της.

Δεν μπορείτε να αποκρύψετε όλες τις κατηγορίες. Ακόμη και αν το ζητήσετε το πρόγραμμα θα δείξει την πρώτη κατηγορία.

Αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των κατηγοριών ειδικότητας

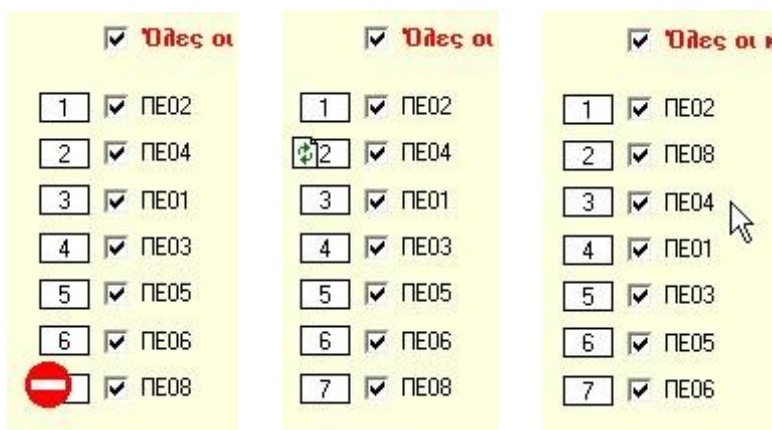
Η σειρά εμφάνισης των κατηγοριών ειδικότητας στην εκτύπωση αποφασίζεται από τη σειρά με την οποία ορίσατε τους



καθηγητές. Μπορείτε να αλλάξετε τη σειρά εμφάνισης των κατηγοριών με τον ακόλουθο τρόπο:

Σύμφωνα με το παράδειγμα, η κατηγορία ΠΕ04 θα εκτυπωθεί 2^η ενώ η κατηγορία ΠΕ08 θα εκτυπωθεί 7^η. Έστω ότι θέλετε η κατηγορία ΠΕ08 να εκτυπωθεί 2^η.

Κάντε πατημένο κλικ πάνω στη θέση 7 και σύρετε το δείκτη του ποντικού στη θέση 2. Αφήστε ελεύθερο το πλήκτρο του ποντικιού. Δείτε τα βήματα στις αντίστοιχες εικόνες:



Προσέξτε ότι δεν έγινε ανταλλαγή των ειδικοτήτων ΠΕ08 και ΠΕ04, αλλά η κατηγορία ΠΕ08 κατέλαβε τη δεύτερη θέση ενώ η ΠΕ04, ΠΕ01 ... μετακινήθηκαν μια θέση προς τα κάτω.

Όμως, πρέπει να ξέρετε ότι, οι όποιες αλλαγές κάνετε στη σειρά εμφάνισης των κατηγοριών, δεν αποθηκεύονται και την επόμενη φορά που θα ανοίξετε το παράθυρο της εκτύπωσης #4, θα πρέπει **πάλι** να αλλάξετε τη σειρά εμφάνισης των κατηγοριών.

Η πληροφορία που εμφανίζεται για κάθε καθηγητή

- ☞ Το ονοματεπώνυμό του.
- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ).
- ☞ Οι ώρες που έχετε ορίσει να διδάσκει (Ω).
- ☞ Διαφορά από το υποχρεωτικό ωράριο (ΔΩ).

Υπολογίζεται αφαιρώντας από τις ώρες διδασκαλίας το υποχρεωτικό ωράριο.

Αν τυχόν για κάποιες τάξεις, ζητήσατε οι ώρες διδασκαλίας στις τάξεις αυτές να μη λαμβάνονται υπόψη στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου των καθηγητών, τότε αυτές **αφαιρούνται**.

ΔΕΝ λαμβάνονται υπόψη τυχόν ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις που εισφέρουν στην κάλυψη του υποχρεωτικού ή άλλες τυχόν μη διδακτικές δραστηριότητες που ισοδυναμούν με ώρες διδασκαλίας και το έχετε δηλώσει στις παρατηρήσεις /σχόλια για καθηγητές.



Σύμπτυξη τμημάτων

Μ307	Α Ημερήσιου Λυκείου																										
	ΠΕ	ΥΩ	Ω	ΔΩ	A1 (28)	A1Σ1 (1)	A1Σ2 (1)	A2 (28)	A2Σ1 (1)	A2Σ2 (1)	A3 (28)	A3Σ1 (1)	A3Σ2 (1)	A4 (28)	A4Σ1 (1)	A4Σ2 (1)	A1αγγ (8)	A2αγγ (8)	A3αγγ (8)	A4αγγ (8)	A5Γαλ (8)	ΑΨΧ (2)	Αθτρ1 (2)	Αθτρ2 (2)	ΑΓαλ (2)	ΑΥπλ (2)	
ΤΕ02	2	1	-1																					1			
ΤΕ04	7	5	-2																								
ΤΕ01	14	15	+1				2				2			2													
ΤΕ01	5	5			2																						
ΤΕ02	11	10									4																
ΤΕ02	13	12									2												2				

Στο παραπάνω παράδειγμα δείχνουμε μόνο την Α Λυκείου ενός πραγματικού ημερήσιου Λυκείου. Η τάξη αυτή έχει πάνω από 20 τμήματα, λόγω των πολλών τμημάτων επιλογών, επιπέδων στην κύρια ξένη γλώσσα και διαχωρισμό στο μάθημα ΣΕΠ.

Πρέπει να είναι φανερό ότι μια τέτοια περίπτωση δεν χωράει εύκολα σε μια σελίδα, ιδιαίτερα μάλιστα όταν δείτε και την ανάλυση των ωρών στα τμήματα των άλλων τάξεων.

Στην περίπτωση αυτή έχουμε πρόβλημα με τη δημιουργία μιας λογικής εκτύπωσης όταν υπάρχουν δεκάδες τμημάτων σε ένα σχολείο.

Το πρόβλημα αυτό έρχεται να λύση ο μηχανισμός σύμπτυξης τμημάτων.

Μ307	Α Ημερήσιου Λυκείου									Β Ημερήσιου Λυκείου						Γ Ημερήσιου Λυκείου											
	ΠΕ	ΥΩ	Ω	ΔΩ	A1 (84)	A1Σ1 (6)	A2 (84)	A2Σ1 (6)	A3 (84)	A3Σ1 (1)	A4 (29)	A4Σ1 (1)	B1 (84)	B2 (84)	B3 (84)	B4 (84)	B1αγγ (11)	BΦ1 (10)	BΦ2 (8)	Γ1 (81)	Γ2 (81)	Γ3 (81)	Γ4 (81)	Γ1αγγ (16)	ΓΦ1 (14)	ΓΦ2 (12)	
ΤΕ02	2	1	-1			1																					
ΤΕ04	7	5	-2												1		2								2		
ΤΕ01	14	15	+1			2		2			2		2	2	2	2							1				
ΤΕ01	5	5			2																1	1	1				
ΤΕ02	11	10						4					2								2					2	
ΤΕ02	13	12						4							4				2							2	

Στην παραπάνω εικόνα, βλέπετε το αποτέλεσμα της εφαρμογής του μηχανισμού σύμπτυξης τμημάτων. Μια εικόνα έχει μεγαλύτερη δύναμη από χίλιες λέξεις.

Στο μηχανισμό αυτό, μικρότερα τμήματα (θυγατρικά) συγχωνεύονται με μεγαλύτερα τμήματα (μητρικά), εφόσον συντρέχουν διάφορες προϋποθέσεις. Τα αποτελέσματα της συγχώνευσης αυτής τα ονομάζουμε: **Υπέρ-τμήματα**.



Τα υπέρ-τμήματα έχουν υποχρεωτικό ωράριο ίσο με το άθροισμα των υποχρεωτικών ωραρίων των τμημάτων που τα αποτελούν.

Ένα υπέρ-τμήματα δανείζεται το όνομα ενός από τα τμήματα που περιέχει και μάλιστα εκείνου στο οποίο διδάσκονται οι περισσότερες ώρες. Αν δεν συμφωνείτε με το όνομα αυτό, τότε θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε μπλάνκο πάνω στην εκτύπωση.

Ο μηχανισμός (μεταξύ πολλών άλλων) χρησιμοποιεί και τους περιορισμούς τους σχετικούς με τη δομή τους σχολείου:

- ☞ Περιορισμοί #11, μη συλλειτουργίες τμημάτων,
- ☞ Περιορισμοί #5, συνδιδασκαλίες αναθέσεων,
- ☞ Περιορισμοί #1, στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων.

Ο μηχανισμός προσπαθεί να επιτύχει τη μεγαλύτερη δυνατή συγχώνευση τμημάτων, διατηρώντας κατά το δυνατόν κύρια χαρακτηριστικά της δομής του σχολείου.

Πειραματιστείτε με το μηχανισμό αυτό, και βεβαιώστε ότι κανένας μαθητής ενός υπέρ-τμήματος δεν παραμένει στο σχολείο 70 ώρες σε εβδομάδα 35 ωρών.

Σελίδες εκτύπωσης

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται οριζόντια και κάθετα σε πολλές σελίδες. Για τον λόγο αυτό χρησιμοποιούμε αρίθμηση των σελίδων, όμοια με την αρίθμηση των στοιχείων ενός πίνακα.

σελίδα (1,3)
από σελίδες 2 x 4
μεγένθυση: 75%

Στο παραπάνω παράδειγμα έχουμε στο σύνολο 8 σελίδες που πρέπει να διαταχθούν σε δύο σειρές και τέσσερις στήλες. Στην οθόνη βλέπουμε τη σελίδα (1,3), που είναι η τρίτη σελίδα της πρώτης σειράς, με μεγέθυνση 75%.

Αλλαγή σελίδας στην οθόνη

Αν η εκτύπωση εκτείνεται σε πολλές σελίδες, στην οθόνη εμφανίζονται κουμπιά με βέλη για αλλαγή σελίδας. Επειδή η εκτύπωσή σας εκτείνεται οριζόντια και κάθετα, στη γενική περίπτωση μπορείτε να κινηθείτε σε τέσσερις κατευθύνσεις.



Ανεξαρτησία σελίδων

Με ανεξαρτησία σελίδων, σε κάθε σελίδα θα εμφανίζεται η στήλη με τα μαθήματα, καθώς και οι τίτλοι των διαφόρων στηλών.

Χωρίς ανεξαρτησία σελίδων, η στήλη των μαθημάτων και οι τίτλοι των στηλών θα εμφανίζονται μόνο στην πρώτη σελίδα και στις άλλες ακριανές σελίδες αριστερά και επάνω. Η μη ανεξαρτησία σελίδων είναι ιδανική στην περίπτωση που θέλετε να ενώσετε πολλές σελίδες A4 σε ένα μεγάλο πλάνο.



Εξαγωγή δεδομένων σε tabulated αρχείο txt

Μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο απλού κειμένου txt, με σκοπό να τα εισάγετε σε άλλο πρόγραμμα ευρείας χρήσεως, όπως π.χ. το MSWord ή το MSEXcel.

Τα δεδομένα είναι ευθυγραμμισμένα (tabulated) χωρίς κάποιο διαχωριστικό, όπως π.χ. κόμμα ή Tab.

Ο μεγεθυντικός φακός

Ο μεγεθυντικός φακός αναφέρεται σε λειτουργίες μόνο για την οθόνη. Για την ακρίβεια, λειτουργεί με τους παρακάτω 3 τρόπους:

- ☞ Με αριστερό click πάνω στο φακό μεγεθύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Με δεξί click πάνω στο φακό σμικρύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Έχοντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT και με click πάνω στο φακό επιστρέφετε σε μεγέθυνση 100%.

Κατά τις λειτουργίες αυτές το κέντρο της σελίδας παραμένει ή επανέρχεται πάντα στο κέντρο της οθόνης.

Αν η σελίδα ξεπερνάει τα όρια της οθόνης έχετε στη διάθεσή σας μια κάθετη και μια οριζόντια κυλιόμενη μπάρα για να μετακινείτε κατάλληλα τη σελίδα σας.

Μεγέθυνση γύρω από μη κεντρικό σημείο

Αν θέλετε μεγέθυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε αριστερό click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο μεγεθύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

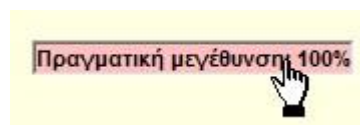
Αν θέλετε σμίκρυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε δεξί click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο σμικρύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Για να επιστρέψετε σε επισκόπηση ολόκληρης της σελίδας σας, κάντε click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT.

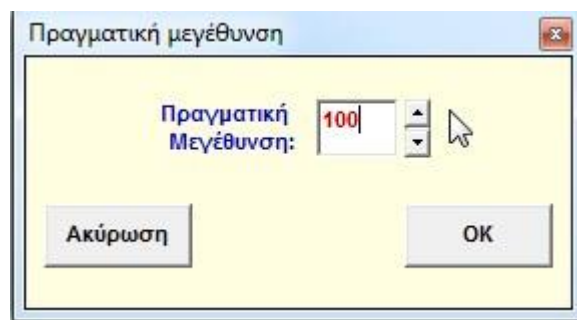


Επιλογές εκτύπωσης

- ☞ Η εκτύπωση μπορεί να είναι έγχρωμη ή μονόχρωμη. Τα χρώματα καθορίζονται αυτόματα από το πρόγραμμα και δεν μπορείτε να τα αλλάξετε.
- ☞ Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά εκτύπωσης. Η επιλογή σας θα ισχύει για όλες τις άλλες εκτυπώσεις του προγράμματος.
- ☞ Μπορείτε να αριθμείτε ή όχι τις σελίδες. Στην αρίθμηση περιλαμβάνεται η ημερομηνία και η ώρα παραγωγής της εκτύπωσης, για να μη μπερδεύεστε αν έχετε πολλές τέτοιες εκτυπώσεις με την ίδια ημερομηνία εφαρμογής του ωρολογίου σας προγράμματος.
- ☞ Αν και μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά, δεν μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος των γραμμάτων χωρίς να αλλάξετε τις διαστάσεις των κουτιών. Μπορείτε να μεγεθύνετε /σμικρύνετε το μέγεθος των πάντων σε ποσοστό από 75% μέχρι και 200%: Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη από τη θέση:



που ανοίγει το αντίστοιχο παράθυρο διαχείρισης της πραγματικής μεγέθυνσης



Δεν πρέπει να συγχέετε τη μεγέθυνση για την οθόνη με τη μεγέθυνση αυτή. Πειραματιστείτε για να δείτε τι θα σας βόλευε περισσότερο.

- ☞ Στην εκτύπωση αυτή χρησιμοποιούνται πάντα παχιά γράμματα σε τίτλους και σύνολα. Επίσης το μέγεθος των γραμμάτων είναι μεταβλητό και καθορίζεται από τη λέξη και το μέγεθος του κουτιού που την περιέχει. Το ζητούμενο είναι να χρησιμοποιείται το μέγιστο δυνατό μέγεθος γραμμάτων, αλλά διασφαλίζοντας ταυτόχρονα να μην αποκόπτονται λέξεις ή αριθμοί αν δεν χωράνε στο κουτάκι που τα περιέχει.

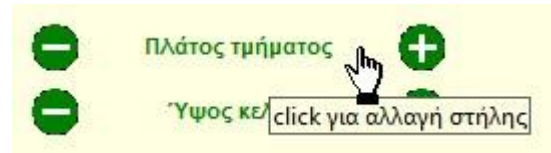
Η χρήση γραμμάτων μεταβλητού μεγέθους, είναι χρονοβόρα διαδικασία και θα καθυστερεί, ιδιαίτερα σε Η/Υ μικρής ισχύος.



Το πλάτος των κελιών

Δεν έχουν όλες οι στήλες το ίδιο πλάτος. Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε τα πλάτη 2 ειδών στηλών:

- ☞ του ονοματεπωνύμου των καθηγητών
- ☞ των στηλών των τμημάτων



Με την είσοδο στο χώρο εργασίας της εκτύπωσης, έτοιμη για αλλαγή πλάτους είναι η στήλη του ονοματεπωνύμου των καθηγητών. Για να κάνετε αλλαγές στα πλάτη των στηλών των τμημάτων, κάντε click πάνω στον τίτλο: **Πλάτος καθηγητή**, ώστε να εμφανιστεί το: **Πλάτος τμήματος**. Ξανακάντε κλικ για να αλλάξετε στην προηγούμενη στήλη. Η ενέργεια αυτή επαναλαμβάνεται κυκλικά.

Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με **μεγάλα** βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με **μικρά** βήματα.

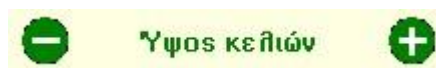
Αν μεγαλώσετε το πλάτος των κελιών τόσο πολύ ώστε μια ενότητα από στήλες να μη χωράει στην οθόνη, τότε το πρόγραμμα αυτόματα αναπροσαρμόζει:

- ☞ Τη διάταξη της σελίδας από πορτρέτο σε οριζόντια
- ☞ Μικραίνει την πραγματική μεγέθυνση μέχρι το 75%
- ☞ Εφαρμόζει τη μέθοδο σύμπτυξης τμημάτων

Αν τίποτε από τα προηγούμενα δεν λύσει το πρόβλημα, τότε βγάζει μήνυμα με το οποίο σας προτρέπει να ελαττώσετε το πλάτος των κελιών.

Το ύψος των κελιών

Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε το ύψος των κελιών.



Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μεγάλα** βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μικρά** βήματα.





Κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου των καθηγητών

16. Καλ.....	Ειδ: ΠΕ04	Υ.Ω: 19
Ωρες διδασκαλίας προς κάλυψη του Υ.Ω:.....		15
Τάξη Β Λυκείου.....		10
Τάξη Γ Λυκείου.....		5
Δραστηριότητες που εισφέρουν στην κάλυψη του Υ.Ω:.....		3
Υπεύθυνος εργαστηρίου ΕΦΕ.....		3
Παρατηρήσεις		
Κατεβαίνει σε ΥΩ=18 την 1/1/2006		
Απομένουσες (-):.....		-1
17. Χατζ.....	Ειδ: ΠΕ04	Υ.Ω: 19
Ωρες διδασκαλίας προς κάλυψη του Υ.Ω:.....		19
Τάξη Α Λυκείου.....		6
Τάξη Β Λυκείου.....		4
Τάξη Γ Λυκείου.....		9

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει στοιχεία που εξηγούν και αναλύουν τον τρόπο κάλυψης του υποχρεωτικού ωραρίου των καθηγητών.

Η πληροφορία έρχεται από:

- ☞ τις αναθέσεις και από
- ☞ τυχόν ενεργοποιημένους περιορισμούς #8 (συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση).

Η εκτύπωση δεν απαιτεί τοποθέτηση των ωρών διδασκαλίας.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας.

Οι καθηγητές που εμφανίζονται

Εμφανίζονται όλοι οι καθηγητές που έχετε ορίσει.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι καθηγητές είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των καθηγητών γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Τμήματα**.

Από το μενού του παραθύρου μπορείτε να επιλέξετε την απόκρυψη/εμφάνιση ΠΕ κατηγοριών των καθηγητών.



Η πληροφορία στον τίτλο για κάθε καθηγητή

- ☞ Το ονοματεπώνυμό του.
- ☞ Η ειδικότητά του.
- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ).

Κατηγορίες δραστηριοτήτων

- ☞ Ώρες διδασκαλίας που προσμετρώνται προς κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου του καθηγητή. Αναλύονται στις τάξεις που διδάσκει ο καθηγητής.
- ☞ Ώρες διδασκαλίας που **ΔΕΝ** προσμετρώνται προς κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου του καθηγητή. Αναλύονται στις τάξεις που διδάσκει ο καθηγητής.
- ☞ Δραστηριότητες που ισοδυναμούν με ώρες διδασκαλίας.
- ☞ Παρατηρήσεις - Σχόλια

Αν το άθροισμα των ωρών της πρώτης κατηγορίας με τις ώρες της τρίτης κατηγορίας είναι διαφορετικό από το υποχρεωτικό ωράριο του καθηγητή, τότε για τον καθηγητή εμφανίζεται γραμμή συνόλου με κόκκινο χρώμα, ανεξάρτητα από το αν πρόκειται για έλλειψη ή υπερωρίες.

Διαχείριση της εκτύπωσης

Επιτρεπόμενο μέγεθος σελίδας είναι μόνο το A4.

Επιτρεπόμενη διάταξη της σελίδας είναι μόνον η οριζόντια.

Μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά αλλά όχι και το μέγεθος των γραμμάτων.

Αν απαιτούνται περισσότερες από μία σελίδες για την ολοκλήρωση της εκτύπωσης, εμφανίζεται κάθετη κυλιόμενη μπάρα στο δεξί άκρο της οθόνης.

Κατά την εκτύπωση, επιλέξτε αν θέλετε να εκτυπώσετε μόνο τη σελίδα που βλέπετε στην οθόνη ή όλες τις σελίδες της εκτύπωσης.

Μεγέθυνση

Μπορείτε να μεγεθύνετε τα περιεχόμενα μιας σελίδας (μόνο στην οθόνη) σε 200%, κάνοντας αριστερό click στο σημείο που σας ενδιαφέρει.

Το σημείο μεταφέρεται στο κέντρο της οθόνης.

Για να επανέλθετε στην αρχική μεγέθυνση κάντε ξανά αριστερό click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας.

Η εκτύπωση σε χαρτί δεν επιδέχεται μεγεθύνσεις πέραν της αυτόματα επιλεγμένης.

Αν έχετε στη διάθεσή σας φωτοτυπικό μηχάνημα με δυνατότητες μεγέθυνσης, τότε, με 140% μεγέθυνση μετασχηματίζετε μια σελίδα A4 σε σελίδα A3.



Εξαγωγή δεδομένων σε tabulated αρχείο txt

Μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο απλού κειμένου txt, με σκοπό να τα εισάγετε σε άλλο πρόγραμμα ευρείας χρήσεως, όπως π.χ. το MSWord ή το MSeXcel.

Τα δεδομένα είναι ευθυγραμμισμένα (tabulated) χωρίς κάποιο διαχωριστικό, όπως π.χ. κόμμα ή Tab.

Κλείσιμο του παραθύρου

Το παράθυρο κλείνει με τρεις τρόπους. Ο τρίτος είναι με δεξί click πάνω στη σελίδα.





Δεδηλωμένη χρήση αιθουσών από ώρες διδασκαλίας

ΠΡΟΤΥΠΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΝΑΒΡΥΤΩΝ

ΔΕΔΗΛΩΜΕΝΗ ΧΡΗΣΗ

1.	§	Αίθουσα §	Διαθέσιμες Ώρες: 35	Ώρες Χρήσης: 32
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Αρχαία Ελληνική Γλώσσα & Γενικής Παιδείας	ΠΕ02 Μαθηματικά 3/4
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Αρχαία Ελληνική Γλώσσα & Γενικής Παιδείας	ΠΕ02 Μαθηματικά 1/1 ΠΕ86 Οτιδήποτε 1/1
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Νεοελληνική Γλώσσα	Γενικής Παιδείας ΠΕ02 Μαθηματικά 2/2
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Νεοελληνική Λογοτεχνία	Γενικής Παιδείας ΠΕ02 ΣΙΕ 2/2
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Άλγεβρα	Γενικής Παιδείας ΠΕ03 Αρχαία Ελληνικά 3/3
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Γεωμετρία	Γενικής Παιδείας ΠΕ03 Αρχαία Ελληνικά 2/2
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Φυσική	Γενικής Παιδείας ΠΕ04.01 Χημεία 2/2
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Χημεία	Γενικής Παιδείας ΠΕ04.02 Τσιπιδάκι 2/2
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Βιολογία	Γενικής Παιδείας ΠΕ04.04 Τσιπιδάκι 2/2
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Ιστορία	Γενικής Παιδείας ΠΕ02 Μαθηματικά 2/2
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Πολιτική Παιδεία	Γενικής Παιδείας ΠΕ78 Γραμμάτισμα 2/2
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Θρησκευτικά	Γενικής Παιδείας ΠΕ01 Γραμμάτισμα 2/2
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Αγγλικά	Γενικής Παιδείας ΠΕ06 Βοήθημα 3/3
A Ημ Λυκείου	A1	Γενικής Παιδείας	Φυσική Αγωγή	Γενικής Παιδείας ΠΕ11 Νεοελληνικά 2/2
A Ημ Λυκείου	A1Γε	Γερμανικών	Γερμανικά	Γενικής Παιδείας ΠΕ07 Γραμμάτισμα 2/2

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει τη χρήση αιθουσών από τις ώρες διδασκαλίας όπως αυτή έχει δηλωθεί στις αναθέσεις. Η πληροφορία έρχεται από:

- ☞ τις αναθέσεις και από
- ☞ τυχόν ενεργοποιημένους περιορισμούς #8 (συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση).

Η εκτύπωση δεν απαιτεί τοποθέτηση των ωρών διδασκαλίας.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας.

Οι αίθουσες που εμφανίζονται

Εμφανίζονται μόνο οι αίθουσες που εμπλέκονται στις αναθέσεις.

Σε πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, μία αίθουσα εμφανίζεται μόνο στις εβδομάδες στις οποίες οι αναθέσεις που τη χρησιμοποιούν λειτουργούν.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι αίθουσες είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των αιθουσών γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Αίθουσες**.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι αναθέσεις σε μία αίθουσα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των αναθέσεων γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Αναθέσεις**.



Η πληροφορία για κάθε εμφανιζόμενη αίθουσα

- ☞ Το λεκτικό της αίθουσας.
- ☞ Η περιγραφή της αίθουσας.
- ☞ Το πλήθος των ωρών που η αίθουσα είναι διαθέσιμη, αφού αφαιρεθούν οι περιορισμοί #4 (στη διαθεσιμότητα των αιθουσών)
- ☞ Το πλήθος των ωρών που η αίθουσα χρησιμοποιείται δεδηλωμένα στις αναθέσεις.

Η πληροφορία για κάθε εμφανιζόμενη ανάθεση

Για κάθε ανάθεση που χρησιμοποιεί μια συγκεκριμένη αίθουσα αναγράφονται:

- ☞ Η τάξη στην οποία ανήκει η ανάθεση.
- ☞ Το λεκτικό και ο χαρακτηρισμός του τμήματος της ανάθεσης
- ☞ Ο επίσημος τίτλος και ο χαρακτηρισμός του μαθήματος που διδάσκεται.

Τα σπασμένα μαθήματα ανασυντίθενται σε ένα. Για να ανασυντεθούν δύο μαθήματα, μεταξύ άλλων θα πρέπει να έχουν ακριβώς τον ίδιο επίσημο τίτλο και ακριβώς τον ίδιο χαρακτηρισμό. Επιπλέον στις δύο αναθέσεις θα πρέπει να διδάσκουν ακριβώς οι ίδιοι καθηγητές.

- ☞ Ο καθηγητής που διδάσκει το μάθημα.

Αν στο μάθημα μετέχουν περισσότεροι του ενός καθηγητές, με ενεργοποιημένους περιορισμούς #8 (συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση), τότε εμφανίζονται όλοι οι καθηγητές που μετέχουν στο μάθημα.

- ☞ Οι ώρες χρήσης της αίθουσας από την ανάθεση, συγκρινόμενες με όλες τις ώρες της ανάθεσης.

Στην περίπτωση που μια ανάθεση χρησιμοποιεί διαφορετική αίθουσα ανά ώρα ανάθεσης, θα υπάρχει διαφορά μεταξύ των ωρών χρήσης της αίθουσας και των ωρών της ανάθεσης, οπότε αυτό τονίζεται με κόκκινο.

Διαχείριση της εκτύπωσης

Επιτρεπόμενο μέγεθος σελίδας είναι μόνο το A4.

Επιτρεπόμενη διάταξη της σελίδας είναι μόνον η οριζόντια.

Μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά αλλά όχι και το μέγεθος των γραμμάτων.

Αν απαιτούνται περισσότερες από μία σελίδες για την ολοκλήρωση της εκτύπωσης, εμφανίζεται κάθετη κυλιόμενη μπάρα στο δεξί άκρο της οθόνης.

Κατά την εκτύπωση, επιλέξτε αν θέλετε να εκτυπώσετε μόνο τη σελίδα που βλέπετε στην οθόνη ή όλες τις σελίδες της εκτύπωσης.



Μεγέθυνση

Μπορείτε να μεγεθύνετε τα περιεχόμενα μιας σελίδας (μόνο στην οθόνη) σε 200%, κάνοντας αριστερό κλικ στο σημείο που σας ενδιαφέρει.

Το σημείο μεταφέρεται στο κέντρο της οθόνης.

Για να επανέλθετε στην αρχική μεγέθυνση κάντε ξανά αριστερό κλικ σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας.

Η εκτύπωση σε χαρτί δεν επιδέχεται μεγεθύνσεις πέραν της αυτόματα επιλεγμένης.

Αν έχετε στη διάθεσή σας φωτοτυπικό μηχάνημα με δυνατότητες μεγέθυνσης, τότε, με 140% μεγέθυνση μετασχηματίζετε μια σελίδα A4 σε σελίδα A3.

Εξαγωγή δεδομένων σε tabulated αρχείο txt

Μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο απλού κειμένου txt, με σκοπό να τα εισάγετε σε άλλο πρόγραμμα ευρείας χρήσεως, όπως π.χ. το MSWord ή το MSEXcel.

Τα δεδομένα είναι ευθυγραμμισμένα (tabulated) χωρίς κάποιο διαχωριστικό, όπως π.χ. κόμμα ή Tab.

Κλείσιμο του παραθύρου

Το παράθυρο κλείνει με τέσσερις τρόπους. Ο τέταρτος είναι με δεξί κλικ πάνω στη σελίδα.





Ωρολόγιο Πρόγραμμα Καθηγητών με ανάλυση των ωρών στα τμήματα και στήλη παρατηρήσεων

ΠΕΡΙΛΗΨΗ ΑΤΕΙΟΥ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ

ΩΡΟΛΟΓΙΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΔΙΔΑΚΤΩΝ

Σε ισχύ: 5/3/07		ΔΕΥΤΕΡΑ							ΤΡΙΤΗ							ΤΕΤΑΡΤΗ							ΠΕΜΠΤΗ							ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ							ΠΑΡΑΤΗΡΗΣΕΙΣ			
α/α	Καθηγητής	ΠΕ	ΥΠ	Ω	ΔΠ	1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η							
23	Στάχος Παλάσκας	ΠΕ3	8	7	-1		A4						A4	Β2											Β2	Γου	A4			Β2	A4			Α4 απόσπασμα από το 1ο Γ. Εργασίας, Γενικής ΕΠ.Μ.Ε.						
24	Εραδάκτουλος Παλάσκας	ΠΕ3	11	11		ΓΤ3							B3	ΓΤ3						B3	Γου	Γου				Γ4	Γου	B3	ΓΤ3			Γ4	ΓΤ3	B3	Α4 απόσπασμα από το 2ο Ε.Δ. Πύργου					
25	Γιαννίκου Ερμηνή	ΠΕ3	11	10	-1		A3	Β2						ΒΤ2	Β2						Γου	Β2	A3		ΒΤ2	Γου	B2			ΒΤ2	B2			Α4 απόσπασμα από το 4ο Ε.Δ. Ν. Ηράκλειου						
26	Ντούβαλης Παναγιώτης	ΠΕ4	11	8		ΓΘ1	ΓΤ3	Εργ					ΓΘ1	Εργ							ΓΤ3	ΓΘ1	Γου			Γ1	Γου	ΓΤ3			Γ2	Εργ			Υποθέσεις Εργαστηρίου Φυσικής					
27	Καθηφειδωρίδης Παναγιώτης	ΠΕ4	13	12	-1	ΓΤ1	ΓΤ2	Γ4					B2	ΓΤ1												ΓΤ2	ΓΤ1	Γου			ΒΘ1	B2	Γου			ΒΘ1	ΓΤ2	Γ3		
28	Γεωργιάδου Ευαγγελία	ΠΕ4	11	8			A3	Εργ	A4				A2	B3	Εργ														Γου	B3	A4					A3	Εργ	Υποθέσεις Εργαστηρίου Φυσικής		
29	Μποστανιά Ευδοκία	ΠΕ4	11	13	+2					Γ3	ΒΒο				Γ4	Γ1	ΒΒο	Γ2	B4	Γ2						Γου	ΓΘ1	Γ2	B1					ΓΘ1	B2					
30	Σκαλιμένος Θεόδωρος	ΠΕ4	11	13	+2	Γ2	B3	Β2					Γ2	Β2						B1	Γου	B3	ΒΤ2		Β2	ΒΤ2	Γου	B1			Β2	Γ2			Β2	Γ2	Α4 απόσπασμα από το Ε.Δ. Α4 Πύργου			
31	Παλασός Νικόλαος	ΠΕ4	11	15	+4			ΒΤ1	B4	ΒΑ1			A4	A2	ΒΑ1					A3	A4	B4	Γου			ΒΤ1	A2	A3	Γου							A2	A4	A3	Α4 απόσπασμα από το 2ο Ε.Δ. Αγίας Παρασκευής	
32	Γιαννακοπούλου Ευαγγελία	ΠΕ4	11	12	+1		Γ2	B4	B2				B1	Β2						Γου	Γ2	Β2	B1			Β2	Β2	Γου									Α4 απόσπασμα από το 1ο Ε.Δ. Ηράκλειου			
33	Μαργαρίτη Ερμηνή	ΠΕ5	11	11				ΓΓα	ΓΓα					ΑΓΓα	ΒΓΓα	ΓΓα										ΓΓα	Γου	ΓΓα												
34	Καλαμύκος Νικόλαος	ΠΕ6	11	7	-4									ΑΓου	ΒΓου	Γ3ου											Γου	Γ3ου	ΑΓου	ΒΓου									Επιπλέον 4 ώρες στο Γενικό Διδακτικό	
35	Γεωργουδάκη Ελένη	ΠΕ6	11	4	-7										ΒΓου	Γ4ου											Γου	Γ4ου	ΒΓου										Επιπλέον 11 ώρες στο Γενικό Διδακτικό	
36	Ναρκητζοπούλου Ευαγγελία	ΠΕ6	3	3										ΑΓου													Γου	ΑΓου											8 ώρες από το Γενικό Διδακτικό	
37	Μπλατάνης Ιωάννης	ΠΕ6	7	7										ΑΓου	ΒΓου	Γ3ου											Γου	Γ3ου	ΑΓου	ΒΓου									8 ώρες από το Γενικό Διδακτικό	
38	Στυλιανού Ελένη	ΠΕ6	16	7	-5		Γρφ	Γρφ						ΑΓου	ΒΓου	Γ3ου				Γρφ	Γρφ	Γου					Γου	Γ3ου	ΑΓου	ΒΓου								Επιπλέον 13 ώρες στο Γενικό Διδακτικό. Α4 απόσπασμα από το Γ. Γ.Ε.Φ. με Διόρθω		
39	Πετροπούλου Βιάννη	ΠΕ6	4	4						ΕΣ.Υ.					ΑΓου																								8 ώρες από το Γενικό Διδακτικό	
40	Ζαφειρόπουλος Ιωάννης	ΠΕ9	11	10	-1		ΓΤ3	Γ2	A4				ΓΤ3	ΓΤ2												Γου	Γ2	A3			A4	Γου	ΓΤ2							
41	Σκαλιμένος Παναγιώτης	ΠΕ9	11	10	-1		ΓΤ1	Γ1					ΓΤ1	A2	Γ1											Γου	Γ1	Γ1					Γου	Γ3					Α4 απόσπασμα από το Ε.Δ. Ν. Πύργου	
42	Παυλάκου Βιάννη	ΠΕ13	10	10		B2	B3																			Γου	B2	Γ4	B1										Γενικός ΕΠ.Μ.Ε.	
43	Κλαδός Θεόδωρος	ΠΕ12	14	12	-2	A3	A4	ΒΤ2						ΒΤ1	ΒΤ2											Γου	A2	A4	Αντ	A2	ΒΤ1							A3	Αντ	Α4 απόσπασμα από το Γ. Εργαστήριο
44	Δούτσου Ελένη	ΠΕ19	13	10	-1		ΓΤ2	Εργ	Γντ	8 ντ											ΓΤ3	ΓΤ2	Γου	Γντ					ΓΤ1	Γου								Υποθέσεις Εργαστηρίου Πύργου		

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει το ωρολόγιο πρόγραμμα των καθηγητών συμπεριλαμβάνοντας όσο το δυνατόν περισσότερες πληροφορίες για τους ίδιους και το σχολείο.

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες, τις τοποθετημένες ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις των καθηγητών και τις παρατηρήσεις και σχόλια για τους καθηγητές.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας.

Αν με περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση, έχετε μαθήματα με περισσότερους του ενός καθηγητές, τότε οι ώρες αυτές θα φαίνονται αν οι περιορισμοί #8 είναι ενεργοποιημένοι.

Οι καθηγητές που εμφανίζονται

Από τις επιλογές της εκτύπωσης μπορείτε να ζητήσετε να εμφανίζονται όλοι οι καθηγητές που έχετε ορίσει ή μόνο εκείνοι που εμπλέκονται με ώρες διδασκαλίας.

Επιλογές	Ημέρες/Ωρες	Παρατηρήσεις
<input checked="" type="checkbox"/>		Εμφάνιση όλων των καθηγητών
<input checked="" type="checkbox"/>		Εμφάνιση μαθημάτων

Σε πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, αν ένας καθηγητής εμφανίζεται σε έστω και σε μια εβδομάδα, τότε εμφανίζεται σε όλες τις εβδομάδες.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι καθηγητές είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των καθηγητών γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Καθηγητές**.

Η πληροφορία που εμφανίζεται για κάθε καθηγητή στη στήλη των καθηγητών

- ☞ Το ονοματεπώνυμό του.
- ☞ Η ειδικότητά του.
- ☞ Το Υποχρεωτικό του Ωράριο (ΥΩ).
- ☞ Οι Ώρες που Διδάσκει (ΩΔ).

Υπολογίζονται αθροίζοντας τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας.

Προστίθενται οι ώρες διδασκαλίας σε τάξεις, για τις οποίες τυχόν έχετε ζητήσει να μην εισφέρουν στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου των καθηγητών. Διασαφήνιση της κατάστασης μπορεί να γίνει με χρήση της στήλης παρατηρήσεων.

- ☞ Άλλες Ώρες (ΑΩ).

Υπολογίζονται αθροίζοντας τις ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις του καθηγητή που εισφέρουν στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου του καθηγητή και τις ισοδύναμες ώρες των παρατηρήσεων για καθηγητές που έχετε ζητήσει (μία προς μία παρατήρηση) να συμπεριλαμβάνονται στην στη στήλη αυτή.

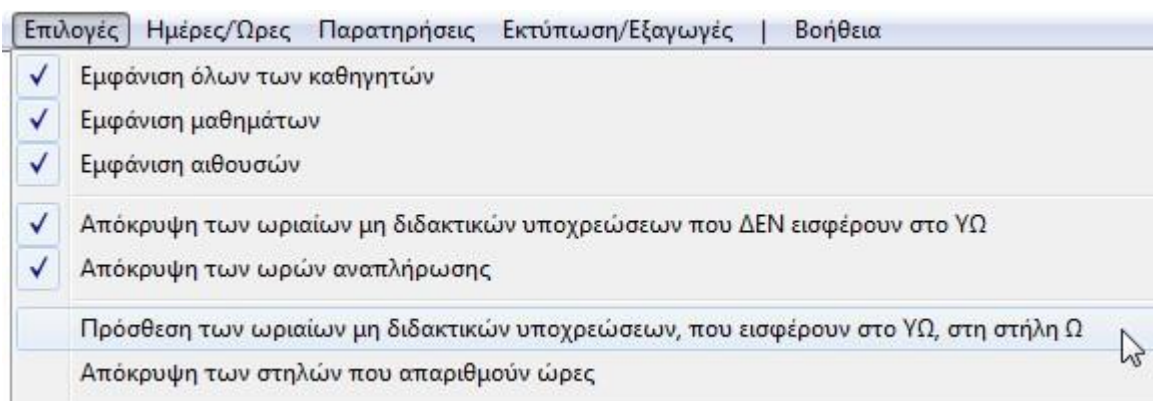
Η στήλη αυτή εμφανίζεται μόνον όταν έχετε ορίσει έστω και μία κατηγορία ωριαίας μη διδακτικής υποχρέωσης, που εισφέρει στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου του καθηγητή, ακόμη και αν δεν έχετε χρησιμοποιήσει τέτοια κατηγορία, ή όταν έχετε ορίσει σε καθηγητή παρατήρηση που ισοδυναμεί με ώρες διδασκαλίας και θέλετε αυτές να συνυπολογίζονται στη στήλη αυτή.

Για εξοικονόμηση χώρου σας δίνουμε τη δυνατότητα να αποκρύπτετε τη στήλη αυτή, με ταυτόχρονη πρόσθεση των Άλλων Ωρών στις Ώρες Διδασκαλίας. Σε τέτοια περίπτωση η στήλη των ωρών που διδάσκει ο καθηγητής αποκτά τίτλο (Ω) αντί του (ΩΔ).

Αυτόματη επιλογή του προγράμματος είναι να ΜΗΝ προστίθενται οι τοποθετημένες ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις, που εισφέρουν στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου του καθηγητή, στις ώρες διδασκαλίας με αποτέλεσμα η στήλη των Άλλων Ωρών να είναι εμφανής.



Αν θέλετε να αποκρύψετε τη στήλη των άλλων ωρών τότε πρέπει να ενεργοποιήσετε την αντίστοιχη επιλογή από το μενού του παραθύρου.



☞ Διαφορά από το υποχρεωτικό ωράριο (ΔΩ).

Υπολογίζεται αφαιρώντας από τις ώρες διδασκαλίας το υποχρεωτικό ωράριο.

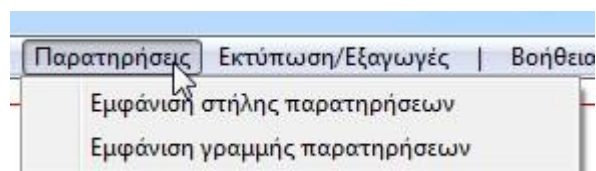
Αν τυχόν για κάποιες τάξεις, ζητήσατε οι ώρες διδασκαλίας στις τάξεις αυτές να μη λαμβάνονται υπόψη στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου των καθηγητών, τότε αυτές **αφαιρούνται**.

Αν έχετε τοποθετήσει ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις που εισφέρουν στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου των καθηγητών, τότε αυτές **προστίθενται** στο ΔΩ.

Αν έχετε ορίσει στις παρατηρήσεις /σχόλια για καθηγητές δραστηριότητες που ισοδυναμούν με ώρες διδασκαλίας, τότε αυτές **ΔΕΝ** λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό του ΔΩ, εκτός εάν, για κάθε μία από αυτές, έχετε ζητήσει τον συνυπολογισμό τους. Οι δραστηριότητες αυτές συνήθως εμφανίζονται στη στήλη των παρατηρήσεων και δικαιολογούν τυχόν εμφανιζόμενη έλλειψη στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου. Αν δεν θέλετε να εμφανίζεται έλλειψη ωρών στη στήλη ΔΩ, τότε ζητήστε τον συνυπολογισμό των ισοδύναμων ωρών της δραστηριότητας στη στήλη <Άλλες Ώρες> ή τοποθετήστε τις κατάλληλες ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις.

☞ Μπορείτε να έχετε και εκτύπωση **χωρίς στήλες που απαριθμούν ώρες** (ΩΔ), (ΑΩ), (Ω) και (ΔΩ). Στην περίπτωση αυτή θα βλέπετε μόνο το όνομα του καθηγητή και την ΠΕ κατηγορία του.

Στήλη παρατηρήσεων & Οριζόντια παράθεση παρατηρήσεων

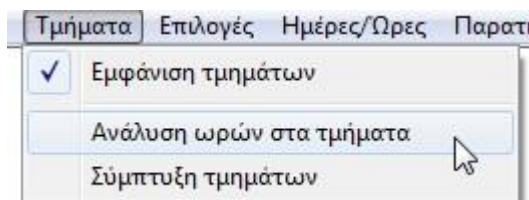


Στόχος είναι η εμφάνιση των παρατηρήσεων και σχολίων σχετικών με καθηγητές που έχετε ορίσει στο αντίστοιχο παράθυρο των βασικών στοιχείων.



Ανάλυση των ωρών διδασκαλίας στα τμήματα

Μπορείτε να εμφανίζετε ή να αποκρύπτετε την ανάλυση των ωρών διδασκαλίας στα τμήματα.



M3107				Α Ημερήσιου Λυκείου																						
ΠΕ	ΥΩ	Ω	ΔΩ	A1 (28)	A1Σ1 (1)	A1Σ2 (1)	A2 (28)	A2Σ1 (1)	A2Σ2 (1)	A3 (28)	A3Σ1 (1)	A3Σ2 (1)	A4 (28)	A4Σ1 (1)	A4Σ2 (1)	A1αγγ (8)	A2αγγ (8)	A3αγγ (8)	A4αγγ (8)	A5Γαλ (8)	AΨχ (2)	Aθπρ1 (2)	Aθπρ2 (2)	AΓαλ (2)	ΑΥπλ (2)	
TE02	2	1	-1																					1		
TE04	7	5	-2																							
TE01	14	15	+1				2			2			2													
TE01	5	5		2																						
TE02	11	10								4																
TE02	13	12								2												2				

Στο κομμάτι της ανάλυσης των ωρών στα τμήματα, εμφανίζονται μόνο τμήματα στα οποία διδάσκεται τουλάχιστον μία ώρα μαθήματος από κάποιον καθηγητή.

Έτσι, σε ωρολόγια προγράμματα πολλών εβδομάδων, αν υπάρξει τμήμα που μια συγκεκριμένη εβδομάδα δεν λειτουργεί, τότε στην ανάλυση των ωρών για την εβδομάδα αυτή, το τμήμα αυτό δεν θα εμφανίζεται.

Αν υπάρχει τάξη της οποίας όλα τα τμήματα δεν εμφανίζονται, τότε δεν εμφανίζεται και η τάξη.

Η σειρά εμφάνισης των τμημάτων είναι ίδια με τη σειρά ορισμού τους. Αν θέλετε να αλλάξετε τη σειρά εμφάνισης των τμημάτων θα πρέπει να ανοίξετε το αντίστοιχο παράθυρο εργασίας από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Τμήματα**.

Στο ίδιο κουτάκι με το όνομα του τμήματος, εμφανίζεται το υποχρεωτικό του ωράριο, όπως το ορίσατε κατά τον ορισμό του τμήματος.

Μαζί με τον τίτλο της τάξης, εμφανίζεται και το σύνολο των ωρών διδασκαλίας στην τάξη αυτή συγκρινόμενο με το σύνολο των ωρών διδασκαλίας σε όλο το σχολείο.

Σύμπτυξη τμημάτων

Στο παραπάνω παράδειγμα δείξαμε μόνο την Α Λυκείου ενός πραγματικού ημερήσιου Λυκείου. Η τάξη αυτή έχει πάνω από 20 τμήματα, λόγω των πολλών τμημάτων επιλογών, επιπέδων στην κύρια ξένη γλώσσα και διαχωρισμό στο μάθημα ΣΕΠ.

Πρέπει να είναι φανερό ότι μια τέτοια περίπτωση δεν χωράει εύκολα σε μια σελίδα, ιδιαίτερα μάλιστα όταν δείτε και την ανάλυση των ωρών στα τμήματα των άλλων τάξεων.



Στην περίπτωση αυτή έχουμε πρόβλημα με τη δημιουργία μιας λογικής εκτύπωσης όταν υπάρχουν δεκάδες τμημάτων σε ένα σχολείο.

Το πρόβλημα αυτό έρχεται να λύση ο μηχανισμός σύμπτυξης τμημάτων.

ΚΩΣΤ	Α Ημερήσιου Λυκείου <small>*Ώρες 145/Μ76</small>								Β Ημερήσιου Λυκείου <small>*Ώρες 165/Μ76</small>						Γ Ημερήσιου Λυκείου <small>*Ώρες 166/Μ76</small>												
	ΠΕ	ΥΩ	Ω	ΔΩ	A1 <small>(84)</small>	A1Σ1 <small>(6)</small>	A2 <small>(34)</small>	A2Σ1 <small>(6)</small>	A3 <small>(34)</small>	A3Σ1 <small>(1)</small>	A4 <small>(29)</small>	A4Σ1 <small>(1)</small>	B1 <small>(34)</small>	B2 <small>(34)</small>	B3 <small>(34)</small>	B4 <small>(34)</small>	B1αγγ <small>(11)</small>	BΦ1 <small>(10)</small>	BΦ2 <small>(8)</small>	Γ1 <small>(31)</small>	Γ2 <small>(31)</small>	Γ3 <small>(31)</small>	Γ4 <small>(31)</small>	Γ1αγγ <small>(16)</small>	ΓΦ1 <small>(14)</small>	ΓΦ2 <small>(12)</small>	
TE02	2	1	-1			1																					
TE04	7	3	-2												1		2								2		
TE01	14	13	+1			2		2		2			2	2	2	2							1				
TE01	3	3			2															1	1	1					
TE02	11	10						4					2							2						2	
TE03	13	12						4							4											2	

Στην παραπάνω εικόνα, βλέπετε το αποτέλεσμα της εφαρμογής του μηχανισμού σύμπτυξης τμημάτων. Μια εικόνα έχει μεγαλύτερη δύναμη από χίλιες λέξεις.

Στο μηχανισμό αυτό, μικρότερα τμήματα (θυγατρικά) συγχωνεύονται με μεγαλύτερα τμήματα (μητρικά), εφόσον συντρέχουν διάφορες προϋποθέσεις. Τα αποτελέσματα της συγχώνευσης αυτής τα ονομάζουμε: **Υπέρ-τμήματα**.

Τα υπέρ-τμήματα έχουν υποχρεωτικό ωράριο ίσο με το άθροισμα των υποχρεωτικών ωραρίων των τμημάτων που τα αποτελούν.

Ένα υπέρ-τμήματα δανείζεται το όνομα ενός από τα τμήματα που περιέχει και μάλιστα εκείνου στο οποίο διδάσκονται οι περισσότερες ώρες. Αν δεν συμφωνείτε με το όνομα αυτό, τότε θα πρέπει να χρησιμοποιήσετε μπλάνκο πάνω στην εκτύπωση.

Ο μηχανισμός (μεταξύ πολλών άλλων) χρησιμοποιεί και τους περιορισμούς τους σχετικούς με τη δομή τους σχολείου:

- ☞ Περιορισμοί #11, μη συλλειτουργίες τμημάτων,
- ☞ Περιορισμοί #5, συνδιδασκαλίες αναθέσεων,
- ☞ Περιορισμοί #1, στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων.

Ο μηχανισμός προσπαθεί να επιτύχει τη μεγαλύτερη δυνατή συγχώνευση τμημάτων, διατηρώντας κατά το δυνατόν κύρια χαρακτηριστικά της δομής του σχολείου.

Πειραματιστείτε με το μηχανισμό αυτό, και βεβαιώστε ότι κανένας μαθητής ενός υπέρ-τμήματος δεν παραμένει στο σχολείο 70 ώρες σε εβδομάδα 35 ωρών.

Σελίδες εκτύπωσης

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται οριζόντια και κάθετα σε πολλές σελίδες. Για τον λόγο αυτό χρησιμοποιούμε αρίθμηση των σελίδων, όμοια με την αρίθμηση των στοιχείων ενός πίνακα.

σελίδα (1,3)
από σελίδες 2 x 4
μεγένθυση: 75%



Στο παραπάνω παράδειγμα έχουμε στο σύνολο 8 σελίδες που πρέπει να διαταχθούν σε δύο σειρές και τέσσερις στήλες. Στην οθόνη βλέπουμε τη σελίδα (1,3), που είναι η τρίτη σελίδα της πρώτης σειράς, με μεγέθυνση 75%.

Αλλαγή σελίδας στην οθόνη

Αν η εκτύπωση εκτείνεται σε πολλές σελίδες, στην οθόνη εμφανίζονται κουμπιά με βέλη για αλλαγή σελίδας. Επειδή η εκτύπωσή σας εκτείνεται οριζόντια και κάθετα, στη γενική περίπτωση μπορείτε να κινηθείτε σε τέσσερις κατευθύνσεις.



Ανεξαρτησία σελίδων

Με ανεξαρτησία σελίδων, σε κάθε σελίδα θα εμφανίζεται η στήλη με τα μαθήματα, καθώς και οι τίτλοι των διαφόρων στηλών.

Χωρίς ανεξαρτησία σελίδων, η στήλη των μαθημάτων και οι τίτλοι των στηλών θα εμφανίζονται μόνο στην πρώτη σελίδα και στις άλλες ακριανές σελίδες αριστερά και επάνω. Η μη ανεξαρτησία σελίδων είναι ιδανική στην περίπτωση που θέλετε να ενώσετε πολλές σελίδες A4 σε ένα μεγάλο πλάνο.

Εξαγωγή δεδομένων σε tabulated αρχείο txt

Μπορείτε να εξάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο απλού κειμένου txt, με σκοπό να τα εισάγετε σε άλλο πρόγραμμα ευρείας χρήσεως, όπως π.χ. το MSWord ή το MSExcel.

Τα δεδομένα είναι ευθυγραμμισμένα (tabulated) χωρίς κάποιο διαχωριστικό, όπως π.χ. κόμμα ή Tab.

Εξαγωγή δεδομένων σε αρχείο XLS (ή του νεότερου XLSX) του MS-EXCEL

Μπορείτε να εξάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο τύπου .xls (ή .xlsx) του EXCEL.

Το πρόγραμμα επιλέγει αυτόματα το όνομα του αρχείου xls και σας ενημερώνει για τη θέση του αρχείου στο δίσκο σας.

Για να επιτευχθεί αυτή η λειτουργία θα πρέπει να έχετε εγκατεστημένο στον υπολογιστή σας το πρόγραμμα MS-EXCEL.

Η εξαγωγή πληροφορία είναι συμβατή με αυτή που βλέπετε στην οθόνη, σύμφωνα με τις επιλογές εκτύπωσης που έχετε κάνει.

Το παραγόμενο φύλλο EXCEL δεν είναι μορφοποιημένο. Αν επιθυμείτε κάτι τέτοιο θα πρέπει να το κάνετε μόνοι σας.



Ο μεγεθυντικός φακός

Ο μεγεθυντικός φακός αναφέρεται σε λειτουργίες μόνο για την οθόνη. Για την ακρίβεια, λειτουργεί με τους παρακάτω 3 τρόπους:

- ☞ Με αριστερό click πάνω στο φακό μεγεθύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Με δεξί click πάνω στο φακό σμικρύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Έχοντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT και με click πάνω στο φακό επιστρέφετε σε μεγέθυνση 100%.

Κατά τις λειτουργίες αυτές το κέντρο της σελίδας παραμένει ή επανέρχεται πάντα στο κέντρο της οθόνης.

Αν η σελίδα ξεπερνάει τα όρια της οθόνης έχετε στη διάθεσή σας μια κάθετη και μια οριζόντια κυλιόμενη μπάρα για να μετακινείτε κατάλληλα τη σελίδα σας.

Μεγέθυνση γύρω από μη κεντρικό σημείο

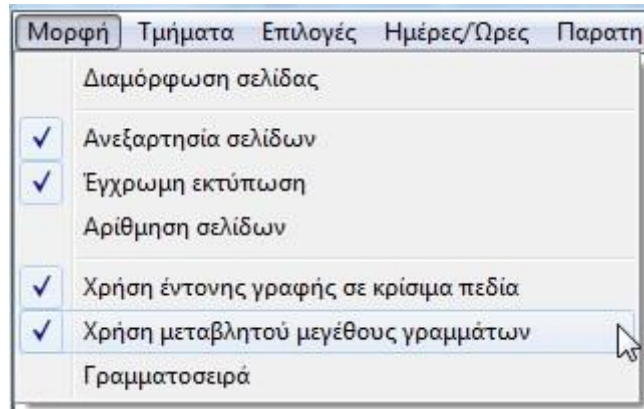
Αν θέλετε μεγέθυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **αριστερό** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο μεγεθύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Αν θέλετε σμίκρυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **δεξί** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο σμικρύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Για να επιστρέψετε σε επισκόπηση ολόκληρης της σελίδας σας, κάντε click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT.



Επιλογές για τη μορφή της εκτύπωσης



- ☞ Η εκτύπωση μπορεί να είναι έγχρωμη ή μονόχρωμη. Χρησιμοποιούνται τα χρώματα που πιθανά έχετε ορίσει για να παρακολουθείτε κάποια μαθήματα και /ή ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις καθηγητών.
- ☞ Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά εκτύπωσης. Η επιλογή σας θα ισχύει για όλες τις άλλες εκτυπώσεις του προγράμματος.
- ☞ Μπορείτε να αριθμείτε ή όχι τις σελίδες. Στην αρίθμηση περιλαμβάνεται η ημερομηνία και η ώρα παραγωγής της εκτύπωσης, για να μη μπερδεύεστε αν έχετε πολλές τέτοιες εκτυπώσεις με την ίδια ημερομηνία εφαρμογής του ωρολογίου σας προγράμματος.
- ☞ Ιδιαίτερη προσοχή έχουμε δείξει στην εμφάνιση των ονομάτων των τμημάτων. Αν και δεν μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος των γραμμάτων που χρησιμοποιούνται σας δίνουμε τη δυνατότητα:
 - Το όνομα του τμήματος να εκτυπώνεται με παχιά ή λεπτά γράμματα
 - Το όνομα του τμήματος να εκτυπώνεται με το μεγαλύτερο δυνατό μέγεθος γραμμάτων (μεταβλητό μέγεθος) διασφαλίζοντας πάντα ότι το όνομα του τμήματος θα χωράει μέσα στο κουτάκι του.

Παχιά γράμματα και μεταβλητό μέγεθος γραμμάτων χρησιμοποιούμε στους τίτλους πεδίων και τα ονόματα των καθηγητών πάντα και ανεξάρτητα από τις επιλογές σας.

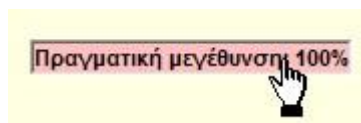
Η χρήση γραμμάτων μεταβλητού μεγέθους, είναι χρονοβόρα διαδικασία και θα καθυστερεί, ιδιαίτερα σε Η/Υ μικρής ισχύος.

Για το λόγο αυτό, απενεργοποιήστε την προτίμηση αυτή, όταν ακόμη είστε στη φάση πρόχειρης εκτύπωσης.

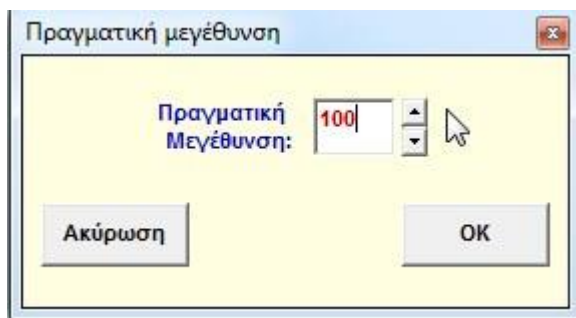
Ενεργοποιήστε την στο τελευταίο στάδιο της εκτύπωσης.



- ☞ Αν και μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά, δεν μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος των γραμμάτων χωρίς να αλλάξετε τις διαστάσεις των κουτιών. Μπορείτε να μεγεθύνετε /σμικρύνετε το μέγεθος των πάντων σε ποσοστό από 75% μέχρι και 200%: Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη από τη θέση:



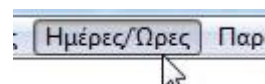
που ανοίγει το αντίστοιχο παράθυρο διαχείρισης της πραγματικής μεγέθυνσης



Δεν πρέπει να συγχέετε τη μεγέθυνση για την οθόνη με τη μεγέθυνση αυτή. Πειραματιστείτε για να δείτε τι θα σας βόλευε περισσότερο.

Απόκρυψη ημερών και ωρών

Το πρόγραμμα αυτόματα εμφανίζει όλες τις ημέρες και ώρες στις ημέρες που έχετε ορίσει. Μπορείτε όμως, από το παράθυρο των ημερών/ωρών, να ζητήσετε την απόκρυψη:

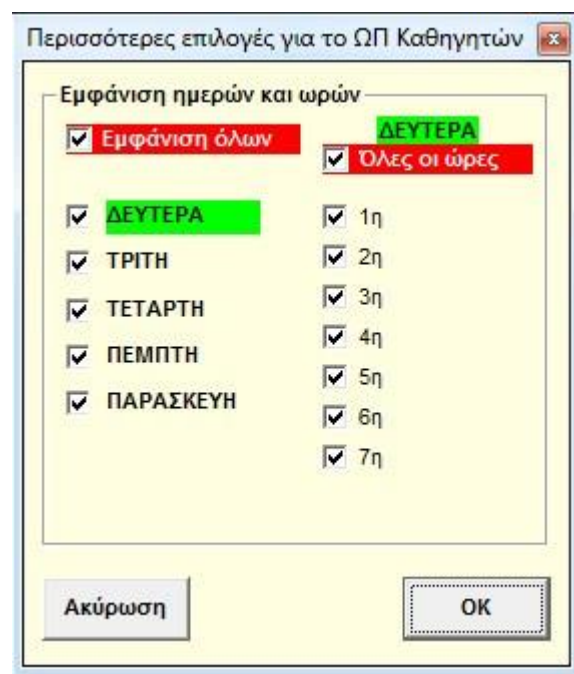


- ☞ μιας ή περισσότερων ημερών (ακόμη και όλων)
- ☞ μιας ή περισσότερων ωρών στην ημέρα (ακόμη και όλων).

Μια ημέρα αποκρύπτεται όταν ζητήσετε την απόκρυψη όλων των ωρών της.

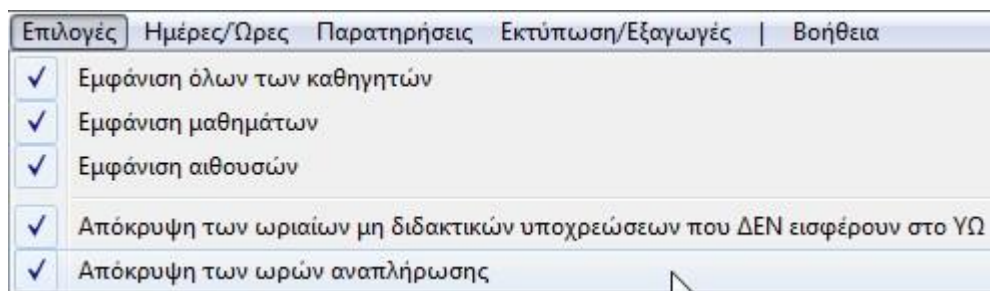
Μπορείτε να αποκρύψετε μια συγκεκριμένη ώρα από μια ημέρα, ενώ η ίδια ώρα να εμφανίζεται στις άλλες ημέρες.

Έτσι, αν κάποια ημέρα το σχολείο αποφασίσει να λειτουργήσει μόνο μερικές ώρες, τότε μπορείτε να ενημερώσετε τους συναδέλφους μόνο για την ημέρα και τις ώρες αυτές χωρίς να αναγκαστείτε να διαγράψετε ημέρες και ώρες που δεν θέλετε να φαίνονται.



Οι επιλογές σας σε σχέση με την εμφάνιση των ημερών και των ωρών αποθηκεύονται. Την επόμενη φορά που θα ανοίξετε το παράθυρο της εκτύπωσης δεν χρειάζεται να ξαναρυθμίσετε την εμφάνιση των ημερών και ωρών στις ημέρες. Η επιλογή σας θα ισχύει και για τις συγγενείς εκτυπώσεις: Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθητών και Αιθουσών, αντίστοιχα.

Πεδία που εμφανίζονται στο κουτάκι της ώρας



Όσον αφορά στις ώρες διδασκαλίας, στο κουτάκι της ώρας μπορείτε να εμφανίζετε ή αποκρύπτετε το καθένα από τα παρακάτω πεδία:

- ☞ Το όνομα του τμήματος
- ☞ Τη συντομογραφία εκτύπωσης του μαθήματος
- ☞ το όνομα της αίθουσας που χρησιμοποιείται

Η σειρά εμφάνισης των πεδίων μέσα στο κουτάκι της ώρα είναι συγκεκριμένη και δεν μπορείτε να την αλλάξετε.

Όσον αφορά στις ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις των καθηγητών, η κατηγορία της υποχρέωσης θα εμφανίζεται στην περίπτωση που έχετε ζητήσει για τις ώρες διδασκαλίας να εμφανίζονται τμήματα και/ή μαθήματα. Αν έχετε ορίσει αίθουσα για την ωριαία μη διδακτική υποχρέωση τότε αυτή θα εμφανίζεται μόνο στην περίπτωση που έχετε επιλέξει να εμφανίζονται οι αίθουσες.

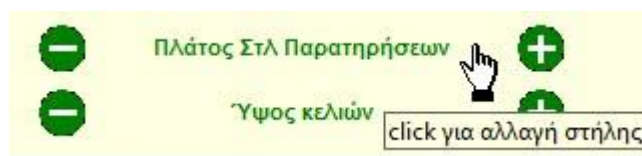
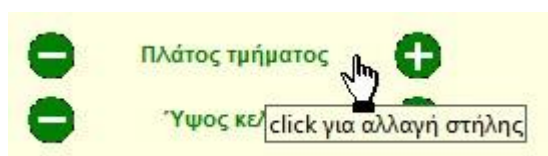
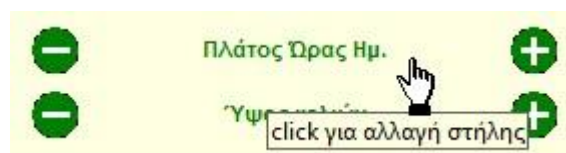
Σε περίπτωση που εφαρμόζετε σύστημα αναπληρώσεων, οι αναπληρώσεις θα φαίνονται με το ενδεικτικό ΩΔ (Ωρα Διάθεσης) και το κουτάκι της ώρας χρωματίζεται κόκκινο (οπότε και οι ώρες αυτές λέγονται **κόκκινες ώρες**)

Το πλάτος των κελιών

Δεν έχουν όλες οι στήλες το ίδιο πλάτος. Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε τα πλάτη τεσσάρων ειδών στηλών:

- ☞ του ονοματεπωνύμου των καθηγητών
- ☞ των ωρών στις ημέρες
- ☞ το πλάτος των τμημάτων στην ανάλυση των ωρών στα τμήματα και
- ☞ το πλάτος της στήλης των παρατηρήσεων





Με την είσοδο στο χώρο εργασίας της εκτύπωσης, έτοιμη για αλλαγή πλάτους είναι η στήλη του ονοματεπωνύμου των καθηγητών. Για να κάνετε αλλαγές στα πλάτη των στηλών ώρας, κάντε click πάνω στον τίτλο: **Πλάτος καθηγητή**, ώστε να εμφανιστεί το: **Πλάτος ώρας**. Ξανακάντε κλικ για να αλλάξετε στην επόμενη στήλη, και ούτω καθεξής. Η ενέργεια αυτή επαναλαμβάνεται κυκλικά.

Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με **μεγάλα** βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με **μικρά** βήματα.

Αν μεγαλώσετε το πλάτος των κελιών τόσο πολύ ώστε μια ενότητα από στήλες να μη χωράει στην οθόνη, τότε το πρόγραμμα αυτόματα αναπροσαρμόζει:

- ☞ Τη διάταξη της σελίδας από πορτρέτο σε οριζόντια
- ☞ Μικραίνει την πραγματική μεγέθυνση μέχρι το 75%
- ☞ Εφαρμόζει τη μέθοδο σύμπτυξης τμημάτων

Αν τίποτε από τα προηγούμενα δεν λύσει το πρόβλημα, τότε βγάζει μήνυμα με το οποίο σας προτρέπει να ελαττώσετε το πλάτος των κελιών.

Το ύψος των κελιών

Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε το ύψος των κελιών.



Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μεγάλα** βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μικρά** βήματα.





Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθητών μιας ή περισσότερων τάξεων

Σε ισχύ: 23/1/2006						ΔΕΥΤΕΡΑ							ΤΡΙΤΗ			
α/α	Τμήμα	Χαρακτηρισμός Τάξη	ΥΩ	Ω	ΔΩ	1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	1η	2η	3η	4η
1	B1	Θεωρητικό Β Λυκείου	33	33		Καρδ Ιστ2	Μαγγ Κ_Αρχ	Πίγκος Νι Χημ	Μαστ Γεωμ	Μαστ Βιολ			Μαγγ Κ_Φιλ	Μαγγ Κ_Αρχ	Κασσ Δίκ	Καλ Φσκ
2	B2	Κορμός (Θεωρητ) Β Λυκείου	25	25		Χρυσ Θρσκ	Πίγκος Νι Χημ	Κασσ Δίκ					Ζεϊμ Αγγ	Χαρζ Φσκ		
3	B2Θρ	Θεωρητικό Β Λυκείου	8	8					Κουρκ Κ_Λατ	Μαγγ Κ_Φιλ					Μαγγ Κ_Φιλ	Αγγελ Κ_Αρχ
4	B2Θτ	Θετικό Β Λυκείου	7	7					Καλ Κ_Φσκ	Παπ Κ_Μαθ					Πίγκος Νι Κ_Χημ	Παπ Κ_Μαθ
5	B3	Τεχνολογικό Β Λυκείου	32	32		Κασσ Δίκ	Δασκ Αρχ2	Καλ Κ_Φσκ	Παπ Βιολ	Καού Κ_Μαθ			Χαρζ Φσκ	Καρδ Γλώσ	Καρδ Γλώσ	Κασσ Δίκ
6	ΒΑσ	Αστρονομία Β Λυκείου	2	2							Μουρ Αστρ	Μουρ Αστρ				

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει το ωρολόγιο πρόγραμμα όλων των τμημάτων, με σκοπό την ενημέρωση των μαθητών.

Εφαρμόσαμε με επιτυχία την παραπάνω μέθοδο ενημέρωσης, αποφεύγοντας να διακόπτουμε το μάθημα ή να διαβάζουμε το πρόγραμμα ώρα-ώρα, ή να το αντιγράψουμε στον πίνακα, και σας την προτείνουμε.

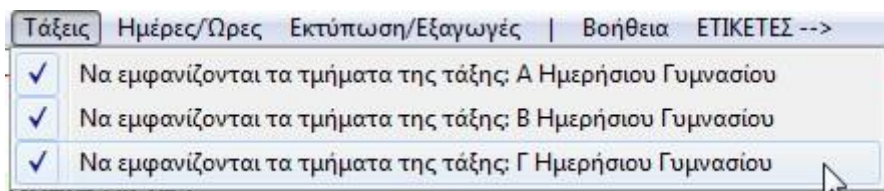
Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας.

Αν με περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση, έχετε μαθήματα με δύο ή και περισσότερους καθηγητές, τότε στην εκτύπωση (αν ζητήσετε να εμφανίζονται οι καθηγητές) θα εμφανίζεται μόνο ο κύριος καθηγητής της ανάθεσης.

Τα τμήματα που εμφανίζονται

Εμφανίζονται όλα τα τμήματα που εμπλέκονται στις αναθέσεις.



Από το μενού του παραθύρου μπορείτε να ζητήσετε εκτύπωση μόνο με τα τμήματα **μιας συγκεκριμένης τάξης**.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων με τμήματα που δεν λειτουργούν κάθε εβδομάδα, τότε τα τμήματα αυτά εμφανίζονται πάντα, έστω και χωρίς μαθήματα. Θεωρούμε ότι έτσι διασφαλίζουμε την ελαχιστοποίηση της σύγχυσης στους μαθητές.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα τμήματα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των τμημάτων γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Τμήματα**.

Αν στα τμήματα έχετε σχέσεις μητρικών-θυγατρικών τμημάτων, σας προτείνουμε τα μητρικά τμήματα να εμφανίζονται πρώτα και τα σχετικά θυγατρικά τμήματα **αμέσως μετά**.

Για κάθε εμφανιζόμενο τμήμα έχετε τα παρακάτω στοιχεία:

- ☞ Το όνομα του τμήματος,
- ☞ Την τάξη στην οποία ανήκει
- ☞ Το χαρακτηρισμό του
- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ), όπως το ορίσατε στη σελίδα ορισμού τμημάτων
Σε ωρολόγια προγράμματα πολλών εβδομάδων, αν το τμήμα δεν πρόκειται να λειτουργήσει την εβδομάδα στην οποία αναφέρεται η εκτύπωση, το υποχρεωτικό του ωράριο διορθώνεται σε μηδενικό.
- ☞ Οι ώρες που διδάσκονται στο τμήμα (Ω), στην εβδομάδα.
- ☞ Η διαφορά μεταξύ των ωρών που θα διδαχθούν και του υποχρεωτικού ωραρίου του τμήματος, ($\Delta\Omega = \Omega - \Upsilon\Omega$).
Η διαφορά αυτή εμφανίζεται μόνον αν δεν είναι μηδενική.

Σελίδες εκτύπωσης

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται οριζόντια και κάθετα σε πολλές σελίδες. Για τον λόγο αυτό χρησιμοποιούμε αρίθμηση των σελίδων, όμοια με την αρίθμηση των στοιχείων ενός πίνακα.

σελίδα (1,3)
από σελίδες 2 x 4
μεγέθυνση: 75%

Στο παραπάνω παράδειγμα έχουμε στο σύνολο 8 σελίδες που πρέπει να διαταχθούν σε δύο σειρές και τέσσερις στήλες. Στην οθόνη βλέπουμε τη σελίδα (1,3), που είναι η τρίτη σελίδα της πρώτης σειράς, με μεγέθυνση 75%.



Αλλαγή σελίδας στην οθόνη

Αν η εκτύπωση εκτείνεται σε πολλές σελίδες, στην οθόνη εμφανίζονται κουμπιά με βέλη για αλλαγή σελίδας. Επειδή η εκτύπωσή σας εκτείνεται οριζόντια και κάθετα, στη γενική περίπτωση μπορείτε να κινηθείτε σε τέσσερις κατευθύνσεις.



Ανεξαρτησία σελίδων

Με ανεξαρτησία σελίδων, σε κάθε σελίδα θα εμφανίζεται η στήλη με τα μαθήματα, καθώς και οι τίτλοι των διαφόρων στηλών.

Χωρίς ανεξαρτησία σελίδων, η στήλη των μαθημάτων και οι τίτλοι των στηλών θα εμφανίζονται μόνο στην πρώτη σελίδα και στις άλλες ακριανές σελίδες αριστερά και επάνω. Η μη ανεξαρτησία σελίδων είναι ιδανική στην περίπτωση που θέλετε να ενώσετε πολλές σελίδες A4 σε ένα μεγάλο πλάνο.

Εξαγωγή δεδομένων σε tabulated αρχείο txt

Μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο απλού κειμένου txt, με σκοπό να τα εισάγετε σε άλλο πρόγραμμα ευρείας χρήσεως, όπως π.χ. το MSWord ή το MSEXcel.

Τα δεδομένα είναι ευθυγραμμισμένα (tabulated) χωρίς κάποιο διαχωριστικό, όπως π.χ. κόμμα ή Tab.

Ο μεγεθυντικός φακός

Ο μεγεθυντικός φακός αναφέρεται σε λειτουργίες μόνο για την οθόνη. Για την ακρίβεια, λειτουργεί με τους παρακάτω 3 τρόπους:

- ☞ Με αριστερό click πάνω στο φακό μεγεθύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Με δεξί click πάνω στο φακό σμικρύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Έχοντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT και με click πάνω στο φακό επιστρέφετε σε μεγέθυνση 100%.

Κατά τις λειτουργίες αυτές το κέντρο της σελίδας παραμένει ή επανέρχεται πάντα στο κέντρο της οθόνης.

Αν η σελίδα ξεπερνάει τα όρια της οθόνης έχετε στη διάθεσή σας μια κάθετη και μια οριζόντια κυλιόμενη μπάρα για να μετακινείτε κατάλληλα τη σελίδα σας.



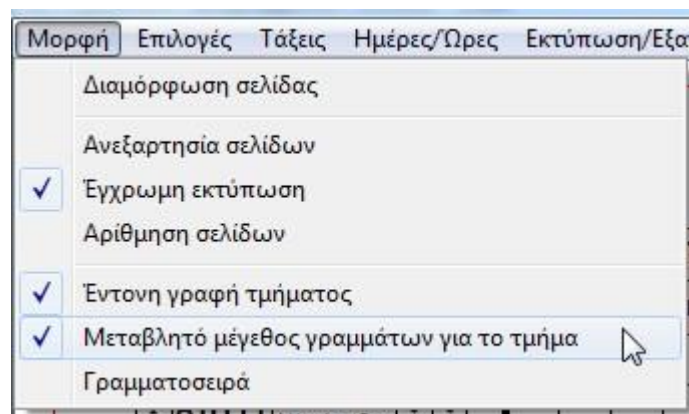
Μεγέθυνση γύρω από μη κεντρικό σημείο

Αν θέλετε μεγέθυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **αριστερό** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο μεγεθύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Αν θέλετε σμίκρυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **δεξί** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο σμικρύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Για να επιστρέψετε σε επισκόπηση ολόκληρης της σελίδας σας, κάντε click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT.

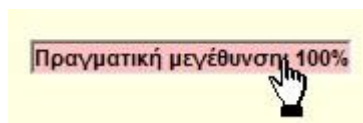
Επιλογές για τη μορφή της εκτύπωσης



- ☞ Η εκτύπωση μπορεί να είναι έγχρωμη ή μονόχρωμη. Χρησιμοποιούνται τα χρώματα που πιθανά έχετε ορίσει για να παρακολουθείτε κάποια μαθήματα και /ή ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις καθηγητών.
- ☞ Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά εκτύπωσης. Η επιλογή σας θα ισχύει για όλες τις άλλες εκτυπώσεις του προγράμματος.
- ☞ Μπορείτε να αριθμείτε ή όχι τις σελίδες. Στην αρίθμηση περιλαμβάνεται η ημερομηνία και η ώρα παραγωγής της εκτύπωσης, για να μη μπερδεύεστε αν έχετε πολλές τέτοιες εκτυπώσεις με την ίδια ημερομηνία εφαρμογής του ωρολογίου σας προγράμματος.
- ☞ Ιδιαίτερη προσοχή έχουμε δείξει στην εμφάνιση των ονομάτων των τμημάτων. Αν και δεν μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος των γραμμάτων που χρησιμοποιούνται σας δίνουμε τη δυνατότητα:
 - Το όνομα του τμήματος να εκτυπώνεται με παχιά ή λεπτά γράμματα
 - Το όνομα του τμήματος να εκτυπώνεται με το μεγαλύτερο δυνατό μέγεθος γραμμάτων (μεταβλητό μέγεθος) διασφαλίζοντας πάντα ότι το όνομα του τμήματος θα χωράει μέσα στο κουτάκι του.



- ☞ Αν και μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά, δεν μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος των γραμμάτων χωρίς να αλλάξετε τις διαστάσεις των κουτιών. Μπορείτε να μεγεθύνετε /σμικρύνετε το μέγεθος των πάντων σε ποσοστό από 75% μέχρι και 200%: Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη από τη θέση:



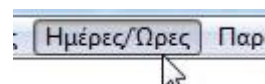
που ανοίγει το αντίστοιχο παράθυρο διαχείρισης της πραγματικής μεγέθυνσης



Δεν πρέπει να συγχέετε τη μεγέθυνση για την οθόνη με τη μεγέθυνση αυτή. Πειραματιστείτε για να δείτε τι θα σας βόλευε περισσότερο.

Απόκρυψη ημερών και ωρών

Το πρόγραμμα αυτόματα εμφανίζει όλες τις ημέρες και ώρες στις ημέρες που έχετε ορίσει. Μπορείτε όμως, από το παράθυρο των ημερών/ωρών, να ζητήσετε την απόκρυψη:

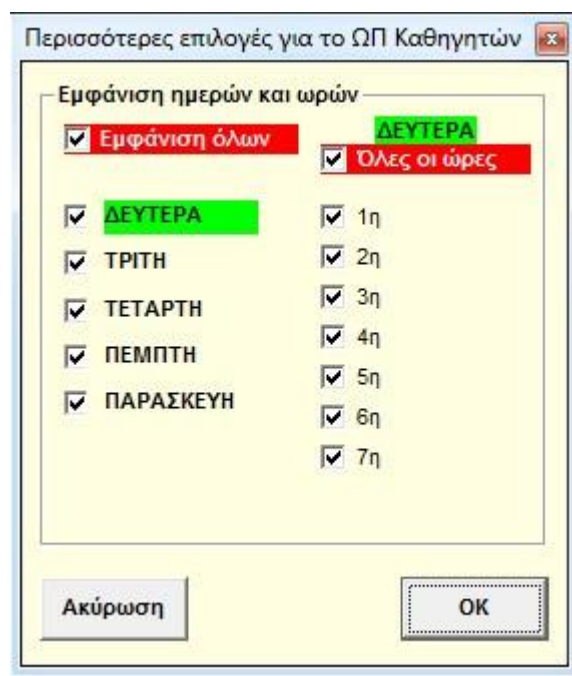


- ☞ μιας ή περισσότερων ημερών (ακόμη και όλων)
- ☞ μιας ή περισσότερων ωρών στην ημέρα (ακόμη και όλων).

Μια ημέρα αποκρύπτεται όταν ζητήσετε την απόκρυψη όλων των ωρών της.

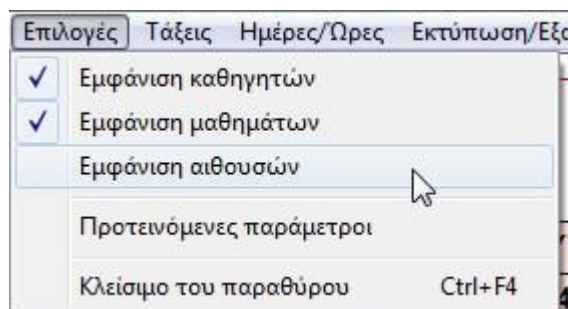
Μπορείτε να αποκρύψετε μια συγκεκριμένη ώρα από μια ημέρα, ενώ η ίδια ώρα να εμφανίζεται στις άλλες ημέρες.

Έτσι, αν κάποια ημέρα το σχολείο αποφασίσει να λειτουργήσει μόνο μερικές ώρες, τότε μπορείτε να ενημερώσετε τους συναδέλφους μόνο για την ημέρα και τις ώρες αυτές χωρίς να αναγκαστείτε να διαγράψετε ημέρες και ώρες που δεν θέλετε να φαίνονται.



Οι επιλογές σας σε σχέση με την εμφάνιση των ημερών και των ωρών αποθηκεύονται. Την επόμενη φορά που θα ανοίξετε το παράθυρο της εκτύπωσης δεν χρειάζεται να ξαναρυθμίσετε την εμφάνιση των ημερών και ωρών στις ημέρες. Η επιλογή σας θα ισχύει και για τις συγγενείς εκτυπώσεις: Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθητών και Αιθουσών, αντίστοιχα.

Πεδία που εμφανίζονται στο κουτάκι της ώρας



Στο κουτάκι της ώρας μπορείτε να εμφανίζετε ή αποκρύπτετε το καθένα από τα παρακάτω πεδία:

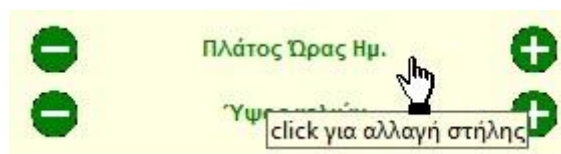
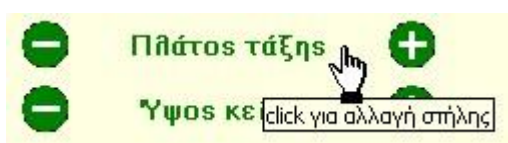
- ☞ Το όνομα του καθηγητή
- ☞ Τη συντομογραφία εκτύπωσης του μαθήματος
- ☞ το όνομα της αίθουσας που χρησιμοποιείται

Η σειρά εμφάνισης των πεδίων μέσα στο κουτάκι της ώρα είναι συγκεκριμένη και δεν μπορείτε να την αλλάξετε.

Το πλάτος των κελιών

Δεν έχουν όλες οι στήλες το ίδιο πλάτος. Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε τα πλάτη δύο ειδών στηλών:

- ☞ της τάξης /χαρακτηρισμού του τμήματος και
- ☞ των ωρών στις ημέρες



Με την είσοδο στο χώρο εργασίας της εκτύπωσης, έτοιμη για αλλαγή πλάτους είναι η στήλη της τάξης /χαρακτηρισμού του τμήματος. Για να κάνετε αλλαγές στα πλάτη των στηλών ώρας, κάντε click πάνω στον τίτλο: **Πλάτος τάξης**, ώστε να εμφανιστεί το: **Πλάτος ώρας**. Ξανακάντε κλικ για να εμφανιστεί η αρχική επιλογή. Η ενέργεια αυτή επαναλαμβάνονται κυκλικά.



Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με **μεγάλα** βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με **μικρά** βήματα.

Αν μεγαλώσετε το πλάτος των κελιών τόσο πολύ ώστε μια ενότητα από στήλες να μη χωράει στην οθόνη, τότε το πρόγραμμα αυτόματα αναπροσαρμόζει:

- ☞ Τη διάταξη της σελίδας από πορτρέτο σε οριζόντια
- ☞ Μικραίνει την πραγματική μεγέθυνση μέχρι το 75%

Αν τίποτε από τα προηγούμενα δεν λύσει το πρόβλημα, τότε βγάζει μήνυμα με το οποίο σας προτρέπει να ελαττώσετε το πλάτος των κελιών.

Το ύψος των κελιών

Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε το ύψος των κελιών.



Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μεγάλα** βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μικρά** βήματα.





Ωρολόγιο πρόγραμμα αίθουσών

Σε ισχύ: 5/3/07 1η εβδομάδα από 3			ΤΡΙΤΗ								ΤΕΤΑΡΤΗ							
α/α	Αίθουσα	Ω	1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	8η	1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	8η
1	Δ6 Αίθουσα 6	33		A2 Οικ Σκαλάκι	A2 Θροσ Καρακί	A2 Αρχ5 Σαβορι	A2αγγ Αγγ Μπιλατ	A2 Φοσκ Πίλισσ	AΨχ Ψυχ Χαριμένο		A2 Πλώ Μικργερ	A2 Πλώ Μικργερ	A2 Γεωμ Μάρου	A2 Χημ Γεωργιά	A2 Τχν Κλαδέας	A2 Αρχ5 Σαβορι	AΨχ Ψυχ Χαριμένο	
2	Δ7 Αίθουσα 7	32	A3 Θροσ Καρακί	A3 Αρχ4 Παπαδ	A3 Πλώ Δημητρ	A3 Πλώ Δημητρ	A3αγγ Αγγ Κατραν	A3 Ιστ Χαριμένο	A3τρ2 Σχδ Πετρο		A3 Φοσκ Πίλισσ	A3 Νέα Δημητρ	A3 Αρχ4 Παπαδ	A3 Γυν Μερτίκ	A3 Ψη Γιαννίκ	A3 Οικ Ζωφειρ	A3τρ1 Σχδ Πετρο	
3	Δ8 Αίθουσα 8	32	A4 Ιστ Μικργερ	A4 Γεωμ Στάχος	A4 Νέα Καττού	A4 Φοσκ Πίλισσ	A4αγγ Αγγ Καμού	A4 Αρχ5 Παπακ	AΓωλ Γωλ Μικργερ		A4 Θροσ Καρακί	A4 Φοσκ Πίλισσ	A4 Γυν Αναγν	A4 Αρχ5 Παπακ	A4 Αρχ1 Παπακ	A4 Τχν Κλαδέας	AΓωλ Γωλ Μικργερ	
4	Δ14	33	B1 Ψω	B1 Ψω	B01 Κ Μκθ	B02 Κ Μκθ	B1 Νέα	B1αγγ Αγγ	BΕυρ Ευρωπ		B1 Φοσκ	B1 Γεωμ	B1 Αγγ	B02 Κ Ψω	B1 Ψω	B1 Νέα	B1 Λίκ	

Η εκτύπωση αυτή έχει σκοπό να παρουσιάσει το ωρολόγιο πρόγραμμα όλων των αίθουσών, με σκοπό την ενημέρωση της Διεύθυνσης του Σχολείου για τη χρήση των αίθουσών.

Η εκτύπωση αναδεικνύει επίσης και τη διαθεσιμότητα μιας αίθουσας σε συγκεκριμένη ώρα στην ημέρα. Με τον τρόπο αυτό απαντάει και στο ερώτημα:

☞ Ποια αίθουσα είναι ελεύθερη τη συγκεκριμένη ημέρα και ώρα;

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες και από τις τοποθετημένες ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις των καθηγητών.

Αν την ίδια ώρα και στην ίδια αίθουσα έχετε κανονίσει να διδάσκεται κάποιο μάθημα, ενώ ταυτόχρονα ένας καθηγητής θα εκτελεί μια ωριαία μη διδακτική υποχρέωσή του, τότε από τα δύο αυτά θα εμφανίζεται μόνο η ώρα διδασκαλίας.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας.

Αν με περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση, έχετε μαθήματα με δύο ή και περισσότερους καθηγητές, τότε στην εκτύπωση (αν ζητήσετε να εμφανίζονται οι καθηγητές) θα εμφανίζεται μόνο ο κύριος καθηγητής της ανάθεσης.



Οι αίθουσες που εμφανίζονται

Εμφανίζονται όλες οι αίθουσες που ορίσατε και όχι μόνο αυτές που τυχόν χρησιμοποιείτε.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι αίθουσες είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των τμημάτων γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Αίθουσες**.

Για κάθε αίθουσα αναγράφεται:

- ☞ Η συντομογραφία της,
- ☞ Ο επεξηγηματικός χαρακτηρισμός της
- ☞ Το πλήθος των ωρών διδασκαλίας που διενεργούνται στην αίθουσα (Ω) στην εβδομάδα.

Σελίδες εκτύπωσης

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται οριζόντια και κάθετα σε πολλές σελίδες. Για τον λόγο αυτό χρησιμοποιούμε αρίθμηση των σελίδων, όμοια με την αρίθμηση των στοιχείων ενός πίνακα.

σελίδα (1,3)
από σελίδες 2 x 4
μεγέθυνση: 75%

Στο παραπάνω παράδειγμα έχουμε στο σύνολο 8 σελίδες που πρέπει να διαταχθούν σε δύο σειρές και τέσσερις στήλες. Στην οθόνη βλέπουμε τη σελίδα (1,3), που είναι η τρίτη σελίδα της πρώτης σειράς, με μεγέθυνση 75%.

Αλλαγή σελίδας στην οθόνη

Αν η εκτύπωση εκτείνεται σε πολλές σελίδες, στην οθόνη εμφανίζονται κουμπιά με βέλη για αλλαγή σελίδας. Επειδή η εκτύπωσή σας εκτείνεται οριζόντια και κάθετα, στη γενική περίπτωση μπορείτε να κινηθείτε σε τέσσερις κατευθύνσεις.



Ανεξαρτησία σελίδων

Με ανεξαρτησία σελίδων, σε κάθε σελίδα θα εμφανίζεται η στήλη με τα μαθήματα, καθώς και οι τίτλοι των διαφόρων στηλών.

Χωρίς ανεξαρτησία σελίδων, η στήλη των μαθημάτων και οι τίτλοι των στηλών θα εμφανίζονται μόνο στην πρώτη σελίδα και στις άλλες ακριανές σελίδες αριστερά και επάνω. Η μη ανεξαρτησία σελίδων είναι ιδανική στην περίπτωση που θέλετε να ενώσετε πολλές σελίδες A4 σε ένα μεγάλο πλάνο.



Εξαγωγή δεδομένων σε tabulated αρχείο txt

Μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο απλού κειμένου txt, με σκοπό να τα εισάγετε σε άλλο πρόγραμμα ευρείας χρήσεως, όπως π.χ. το MSWord ή το MSEXcel.

Τα δεδομένα είναι ευθυγραμμισμένα (tabulated) χωρίς κάποιο διαχωριστικό, όπως π.χ. κόμμα ή Tab.

Ο μεγεθυντικός φακός

Ο μεγεθυντικός φακός αναφέρεται σε λειτουργίες μόνο για την οθόνη. Για την ακρίβεια, λειτουργεί με τους παρακάτω 3 τρόπους:

- ☞ Με αριστερό click πάνω στο φακό μεγεθύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Με δεξί click πάνω στο φακό σμικρύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Έχοντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT και με click πάνω στο φακό επιστρέφετε σε μεγέθυνση 100%.

Κατά τις λειτουργίες αυτές το κέντρο της σελίδας παραμένει ή επανέρχεται πάντα στο κέντρο της οθόνης.

Αν η σελίδα ξεπερνάει τα όρια της οθόνης έχετε στη διάθεσή σας μια κάθετη και μια οριζόντια κυλιόμενη μπάρα για να μετακινείτε κατάλληλα τη σελίδα σας.

Μεγέθυνση γύρω από μη κεντρικό σημείο

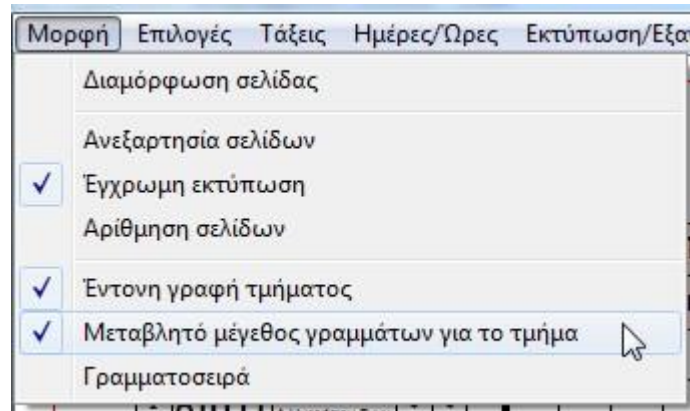
Αν θέλετε μεγέθυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **αριστερό** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο μεγεθύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Αν θέλετε σμίκρυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **δεξί** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο σμικρύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

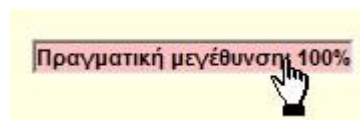
Για να επιστρέψετε σε επισκόπηση ολόκληρης της σελίδας σας, κάντε click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT.



Επιλογές για τη μορφή εκτύπωσης

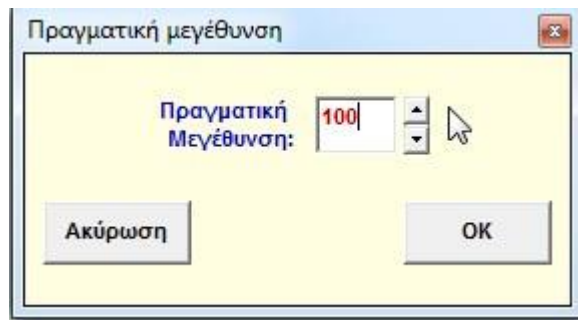


- ☞ Η εκτύπωση μπορεί να είναι έγχρωμη ή μονόχρωμη. Χρησιμοποιούνται τα χρώματα που πιθανά έχετε ορίσει για να παρακολουθείτε κάποια μαθήματα και /ή ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις καθηγητών.
- ☞ Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά εκτύπωσης. Η επιλογή σας θα ισχύει για όλες τις άλλες εκτυπώσεις του προγράμματος.
- ☞ Μπορείτε να αριθμείτε ή όχι τις σελίδες. Στην αρίθμηση περιλαμβάνεται η ημερομηνία και η ώρα παραγωγής της εκτύπωσης, για να μη μπερδέυσετε αν έχετε πολλές τέτοιες εκτυπώσεις με την ίδια ημερομηνία εφαρμογής του ωρολογίου σας προγράμματος.
- ☞ Ιδιαίτερη προσοχή έχουμε δείξει στην εμφάνιση των ονομάτων των τμημάτων. Αν και δεν μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος των γραμμάτων που χρησιμοποιούνται σας δίνουμε τη δυνατότητα:
 - Το όνομα του τμήματος να εκτυπώνεται με παχιά ή λεπτά γράμματα
 - Το όνομα του τμήματος να εκτυπώνεται με το μεγαλύτερο δυνατό μέγεθος γραμμάτων (μεταβλητό μέγεθος) διασφαλίζοντας πάντα ότι το όνομα του τμήματος θα χωράει μέσα στο κουτάκι του.
- ☞ Αν και μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά, δεν μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος των γραμμάτων χωρίς να αλλάξετε τις διαστάσεις των κουτιών. Μπορείτε να μεγεθύνετε /σμικρύνετε το μέγεθος των πάντων σε ποσοστό από 75% μέχρι και 200%: Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη από τη θέση:



που ανοίγει το αντίστοιχο παράθυρο διαχείρισης της πραγματικής μεγέθυνσης

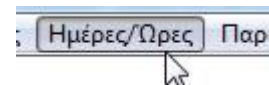




Δεν πρέπει να συγχέετε τη μεγέθυνση για την οθόνη με τη μεγέθυνση αυτή. Πειραματιστείτε για να δείτε τι θα σας βόλευε περισσότερο.

Απόκρυψη ημερών και ωρών

Το πρόγραμμα αυτόματα εμφανίζει όλες τις ημέρες και ώρες στις ημέρες που έχετε ορίσει. Μπορείτε όμως, από το παράθυρο των ημερών/ωρών, να ζητήσετε την απόκρυψη:

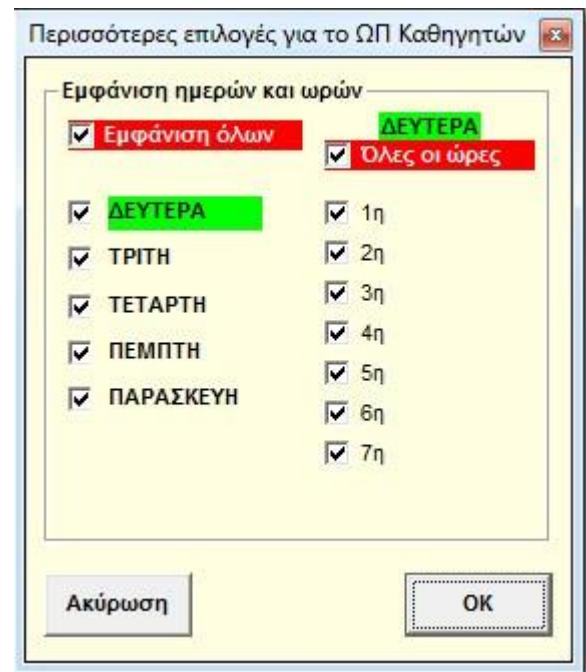


- ☞ μιας ή περισσότερων ημερών (ακόμη και όλων)
- ☞ μιας ή περισσότερων ωρών στην ημέρα (ακόμη και όλων).

Μια ημέρα αποκρύπτεται όταν ζητήσετε την απόκρυψη όλων των ωρών της.

Μπορείτε να αποκρύψετε μια συγκεκριμένη ώρα από μια ημέρα, ενώ η ίδια ώρα να εμφανίζεται στις άλλες ημέρες.

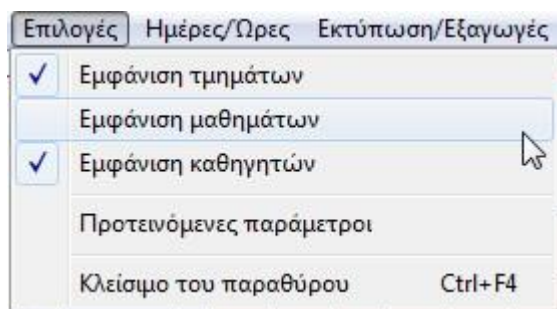
Έτσι, αν κάποια ημέρα το σχολείο αποφασίσει να λειτουργήσει μόνο μερικές ώρες, τότε μπορείτε να ενημερώσετε τους συναδέλφους μόνο για την ημέρα και τις ώρες αυτές χωρίς να αναγκαστείτε να διαγράψετε ημέρες και ώρες που δεν θέλετε να φαίνονται.



Οι επιλογές σας σε σχέση με την εμφάνιση των ημερών και των ωρών αποθηκεύονται. Την επόμενη φορά που θα ανοίξετε το παράθυρο της εκτύπωσης δεν χρειάζεται να ξαναρυθμίσετε την εμφάνιση των ημερών και ωρών στις ημέρες. Η επιλογή σας θα ισχύει και για τις συγγενείς εκτυπώσεις: Ωρολόγιο Πρόγραμμα Μαθητών και Αιθουσών, αντίστοιχα.



Πεδία που εμφανίζονται στο κουτάκι της ώρας



Όσον αφορά στις ώρες διδασκαλίας, στο κουτάκι της ώρας μπορείτε να εμφανίζετε ή αποκρύπτετε το καθένα από τα παρακάτω πεδία:

- ☞ Το όνομα του τμήματος
- ☞ Τη συντομογραφία εκτύπωσης του μαθήματος
- ☞ το όνομα του καθηγητή

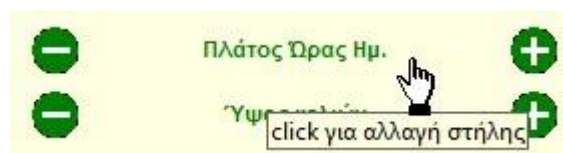
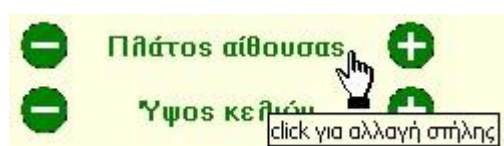
Η σειρά εμφάνισης των πεδίων αυτών μέσα στο κουτάκι της ώρα είναι συγκεκριμένη και δεν μπορείτε να την αλλάξετε.

Όσον αφορά στις ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις καθηγητών, εμφανίζεται πάντα ο καθηγητής και η κατηγορία υποχρέωσης.

Το πλάτος των κελιών

Δεν έχουν όλα τα κελιά το ίδιο πλάτος. Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε τα πλάτη δύο ειδών στηλών:

- ☞ του ονόματος της αίθουσας και
- ☞ των ωρών στις ημέρες



Με την είσοδο στο χώρο εργασίας της εκτύπωσης, έτοιμη για αλλαγή πλάτους είναι η στήλη με τα ονόματα των αιθουσών. Για να κάνετε αλλαγές στα πλάτη των στηλών ώρας, κάντε click πάνω στον τίτλο: **Πλάτος αίθουσας**, ώστε να εμφανιστεί το: **Πλάτος ώρας**. Ξανακάντε κλικ για να εμφανιστεί η αρχική επιλογή. Η ενέργεια αυτή επαναλαμβάνονται κυκλικά.

Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με **μεγάλα** βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με **μικρά** βήματα.



Αν μεγαλώσετε το πλάτος των κελιών τόσο πολύ ώστε μια ενότητα από στήλες να μη χωράει στην οθόνη, τότε το πρόγραμμα αυτόματα αναπροσαρμόζει:

- ☞ Τη διάταξη της σελίδας από πορτρέτο σε οριζόντια
- ☞ Μικραίνει την πραγματική μεγέθυνση μέχρι το 75%

Αν τίποτε από τα προηγούμενα δεν λύσει το πρόβλημα, τότε βγάζει μήνυμα με το οποίο σας προτρέπει να ελαττώσετε το πλάτος των κελιών.

Το ύψος των κελιών

Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε το ύψος των κελιών.



Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με μεγάλα βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με μικρά βήματα.





Ωρολόγιο πρόγραμμα μαθημάτων

Β Λυκείου				B1 ΥΩ: 35 (Θεωρητικό+Γραμμικό Σχεδίου)							
α/α	ΜΑΘΗΜΑΤΑ	Χαρακτηρισμό	ΥΩ	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕ	Ω	ΔΩ	Καθηγητής
1	Θρησκευτικά	Γενικής Παιδείας	2			1	5		2		Χρυσ
2	Αγγλικά	Γενικής Παιδείας	2			4		4	2		Ζείμ
3	Φυσική Αγωγή	Γενικής Παιδείας	2		7			5	2		Μιχ
4	Αρχαία Ελληνική Γλώσσα & Γραμματεία	Γενικής Παιδείας	2			5	7		2		Πλού
5	Νεοελληνική Γλώσσα	Γενικής Παιδείας	2		5 6				2		Γιαλ
6	Νεοελληνική Λογοτεχνία	Γενικής Παιδείας	2			6		1	2		Γιαλ
7	Ιστορία	Γενικής Παιδείας	2	1			3		2		Καρδ
8	Άλγεβρα	Γενικής Παιδείας	2	5				3	2		Μαστ
9	Γεωμετρία	Γενικής Παιδείας	2	4			6		2		Μαστ
10	Φυσική	Γενικής Παιδείας	2		4		4		2		Καλ
11	Ψηφιακή	Γενικής Παιδείας	2	3				6	2		Πίγκος Νικόλαος
12	Βιολογία	Γενικής Παιδείας	1					7	1		Βαμ
13	Εισαγωγή στο Δίκαιο και τους Πολιτικούς Θεσμούς	Γενικής Παιδείας	2		3	2			2		Κατσ
14	Αρχαία Ελληνικά Κείμενα	Κατεύθυνσης	4	2	2	3	1		4		Μαγγ
15	Αρχές Φιλοσοφίας	Κατεύθυνσης	2		1	7			2		Μαγγ
16	Λατινικά	Κατεύθυνσης	2				2	2	2		Κουρκ
17	Μαθηματικά	Κατεύθυνσης	3								
18	Φυσική	Κατεύθυνσης	2								
19	Ψηφιακή	Κατεύθυνσης	2								
20	Τεχνολογία Επικοινωνιών	Κατεύθυνσης	2								
21	Αστρονομία	Επιλογής	2								
22	Σχέδιο Γραμμικό	Επιλογής	2	6 7					2		Κεχ
23	Σχέδιο Ελεύθερο	Επιλογής	2								
24	Εφαρμογές Υπολογιστών	Επιλογής	2								
ΣΥΝΟΛΑ:				7	7	7	7	7	35		

Η εκτύπωση, κατά βάση, έχει σκοπό να παρουσιάσει το ωρολόγιο πρόγραμμα των μαθημάτων που διδάσκονται στα τμήματα. Δηλαδή, απαντάει στο ερώτημα:

Ποιες ημέρες και ποιες ώρες διδάσκεται ένα μάθημα σε κάποιο τμήμα;

Στο παράδειγμα, το Γραμμικό σχέδιο διδάσκεται κάθε Δευτέρα την 6η και 7η ώρα στο τμήμα B1 από την καθηγήτρια κ. Κεχαγιά.

Ένα μέρος της πληροφορίας έρχεται από τις αναθέσεις και το υπόλοιπο από τις τοποθετημένες ώρες.

Δεν είναι απαραίτητο να έχουν τοποθετηθεί όλες οι ώρες στο ωρολόγιο πρόγραμμά σας, για να έχετε αυτή την εκτύπωση, αν και σε τέτοια περίπτωση ίσως δεν έχει νόημα η εκτύπωση.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας.



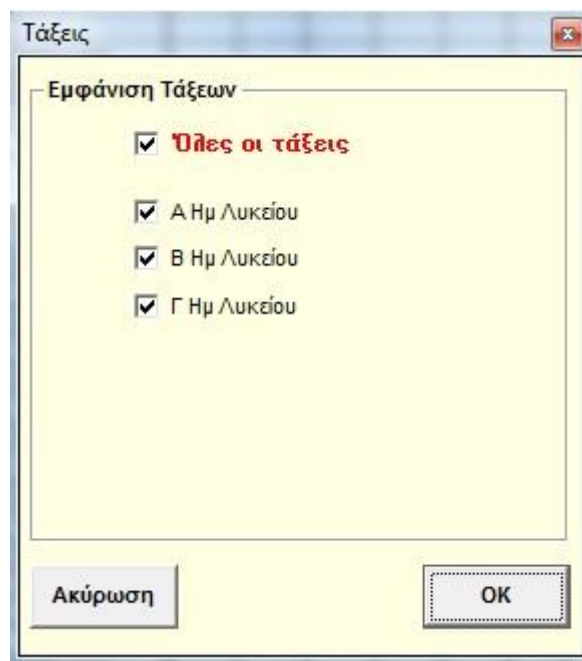
Οι τάξεις που εμφανίζονται

Οι τάξεις που εμφανίζονται στην εκτύπωση είναι **μόνο** εκείνες που εμπλέκονται στις αναθέσεις.

Από τις τάξεις που μπορεί να εμφανίζονται, μπορείτε να ζητήσετε να αποκρύπτονται κάποιες (αλλά όχι όλες). Από το μενού ζητήστε:

Σε πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, αν μια τάξη εμφανίζεται σε έστω και σε μια εβδομάδα, τότε εμφανίζεται σε όλες τις εβδομάδες.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι τάξεις είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των τάξεων γίνεται από το κυρίως μενού του προγράμματος.



Τα μαθήματα που εμφανίζονται σε κάθε τάξη

Τα μαθήματα που εμφανίζονται σε κάθε τάξη είναι μόνο εκείνα που εμπλέκονται στις αναθέσεις.

Εφαρμόζεται μηχανισμός που συνενώνει τα τυχόν σπασμένα μαθήματα που ορίσατε. Για να λειτουργήσει σωστά ο μηχανισμός συνένωσης αυτών των μαθημάτων θα πρέπει να προσέξετε, τα μαθήματα αυτά να έχουν τον ίδιο ακριβώς επίσημο τίτλο και τον ίδιο ακριβώς χαρακτηρισμό. Επίσης, αν έχετε ενεργοποιημένους περιορισμούς #8 (συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση) θα πρέπει ακριβώς οι ίδιοι καθηγητές να διδάσκουν την ανάθεση.

Σε πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, αν ένα μάθημα εμφανίζεται σε έστω και σε μια εβδομάδα, τότε εμφανίζεται σε όλες τις εβδομάδες.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα μαθήματα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των μαθημάτων γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων> Μαθήματα**.

Αν με ενεργοποιημένους περιορισμούς #8, έχετε συμμετοχές και άλλων διδασκόντων σε μια ανάθεση, τότε το ύψος του κουτιού στο οποίο εγγράφεται το μάθημα της ανάθεσης μεγαλώνει αντίστοιχα, ώστε να φαίνονται όλοι οι καθηγητές που συνδιδάσκουν την ανάθεση.

Για κάθε μάθημα, εμφανίζεται: ο επίσημος τίτλος του, ο χαρακτηρισμός του και το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ).



Οι ημέρες που εμφανίζονται

Αν έχετε τοποθετημένες ώρες, τότε εμφανίζονται μόνο οι ημέρες στις οποίες τοποθετήθηκε έστω και μια ώρα σε όλο το ωρολόγιο πρόγραμμά σας.

Αν δεν έχετε κάνει καθόλου τοποθετήσεις ωρών, τότε εμφανίζονται όλες οι ημέρες που έχετε ορίσει. Βέβαια, χωρίς τοποθετημένες ώρες, η εκτύπωση αυτή δεν έχει νόημα.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι ημέρες είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των ημερών γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων> Ημέρες**.

Τα τμήματα που εμφανίζονται σε κάθε τάξη

Εμφανίζονται μόνο τμήματα τα οποία εμπλέκονται στις αναθέσεις.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων με τμήματα που δεν λειτουργούν κάθε εβδομάδα, τότε τα τμήματα αυτά **εμφανίζονται μόνο στις εβδομάδες που λειτουργούν**.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα τμήματα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των τμημάτων γίνεται από το κυρίως μενού του προγράμματος.

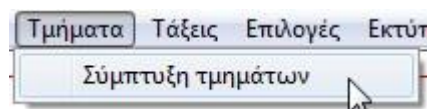
Μαζί με το λεκτικό του τμήματος εμφανίζεται το υποχρεωτικό του ωράριο και ο χαρακτηρισμός του.

Σύμπτυξη τμημάτων

Σε πολλά ωρολόγια προγράμματα, ο αριθμός των τμημάτων είναι τόσο μεγάλος που αυτή η εκτύπωση, γίνεται δύσχρηστη (και δύσμορφη). Το πρόβλημα αυτό προσπαθεί να λύσει με τον καλύτερο τρόπο (εκ του αποτελέσματος) η μέθοδος σύμπτυξης τμημάτων.

Σκοπός της λειτουργίας αυτής είναι η ελάττωση του αριθμού των εμφανιζομένων τμημάτων.

Επιλέγοντας σύμπτυξη τμημάτων, εξαναγκάζετε το πρόγραμμα να μεταφέρει τις ώρες των διδασκόντων από τα μικρότερα τμήματα-κομμάτια στα μεγαλύτερα μητρικά-τμήματα, εφόσον βέβαια τα τμήματα-κομμάτια τελικά θα παραλειφθούν.



Εκ του αποτελέσματος, ο μηχανισμός διασφαλίζει στο μεγαλύτερο δυνατό βαθμό την εικόνα λειτουργίας του σχολείου.

Η διαδικασία χρησιμοποιεί του ανελαστικούς περιορισμούς:

- ☞ #1, στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων
- ☞ #5, συνδιδασκαλίες αναθέσεων
- ☞ #11, μη συλλειτουργία τμημάτων

για να προσδιορίσει τη δομή του σχολείου και τα χαρακτηριστικά αυτής της δομής.



Εξαγωγή δεδομένων σε tabulated αρχείο txt

Μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο απλού κειμένου txt, με σκοπό να τα εισάγετε σε άλλο πρόγραμμα ευρείας χρήσεως, όπως π.χ. το MSWord ή το MExcel.

Τα δεδομένα είναι ευθυγραμμισμένα (tabulated) χωρίς κάποιο διαχωριστικό, όπως π.χ. κόμμα ή Tab.

Σελίδες εκτύπωσης

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται οριζόντια και κάθετα σε πολλές σελίδες. Για τον λόγο αυτό χρησιμοποιούμε αρίθμηση των σελίδων, όμοια με την αρίθμηση των στοιχείων ενός πίνακα.

σελίδα (1,3)
από σελίδες 2 x 4
μεγέθυνση: 75%

Στο παραπάνω παράδειγμα έχουμε στο σύνολο 8 σελίδες που πρέπει να διαταχθούν σε δύο σειρές και τέσσερις στήλες. Στην οθόνη βλέπουμε τη σελίδα (1,3), που είναι η τρίτη σελίδα της πρώτης σειράς, με μεγέθυνση 75%.

Αλλαγή σελίδας στην οθόνη

Αν η εκτύπωση εκτείνεται σε πολλές σελίδες, στην οθόνη εμφανίζονται κουμπιά με βέλη για αλλαγή σελίδας. Επειδή η εκτύπωσή σας εκτείνεται οριζόντια και κάθετα, στη γενική περίπτωση μπορείτε να κινηθείτε σε τέσσερις κατευθύνσεις.



Ανεξαρτησία σελίδων

Με ανεξαρτησία σελίδων, σε κάθε σελίδα θα εμφανίζεται η στήλη με τα μαθήματα, καθώς και οι τίτλοι των διαφόρων πεδίων.

Χωρίς ανεξαρτησία σελίδων, η στήλη των μαθημάτων και οι τίτλοι θα εμφανίζονται μόνο στην πρώτη σελίδα και στις άλλες ακριανές σελίδες στα αριστερά. Η μη ανεξαρτησία σελίδων είναι ιδανική στην περίπτωση που θέλετε να ενώσετε πολλές σελίδες A4 σε ένα μεγάλο πλάνο.

Ο μεγεθυντικός φακός

Ο μεγεθυντικός φακός αναφέρεται σε λειτουργίες μόνο για την οθόνη. Για την ακρίβεια, λειτουργεί με τους παρακάτω 3 τρόπους:

- ☞ Με αριστερό click πάνω στο φακό μεγεθύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Με δεξί click πάνω στο φακό σμικρύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Έχοντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT και με click πάνω στο φακό επιστρέφετε σε μεγέθυνση 100%.



Κατά τις λειτουργίες αυτές το κέντρο της σελίδας παραμένει ή επανέρχεται πάντα στο κέντρο της οθόνης.

Αν η σελίδα ξεπερνάει τα όρια της οθόνης έχετε στη διάθεσή σας μια κάθετη και μια οριζόντια κυλιόμενη μπάρα για να μετακινείτε κατάλληλα τη σελίδα σας.

Μεγέθυνση γύρω από μη κεντρικό σημείο

Αν θέλετε μεγέθυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **αριστερό** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο μεγεθύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

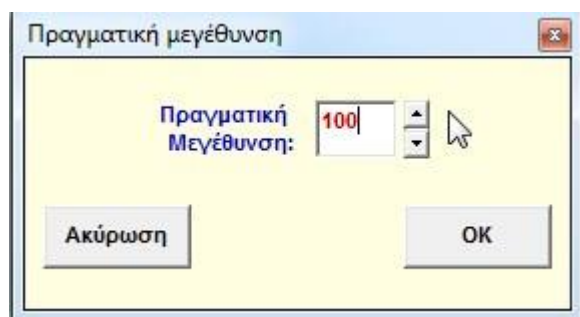
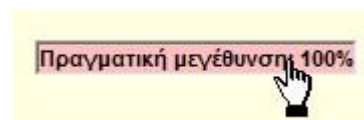
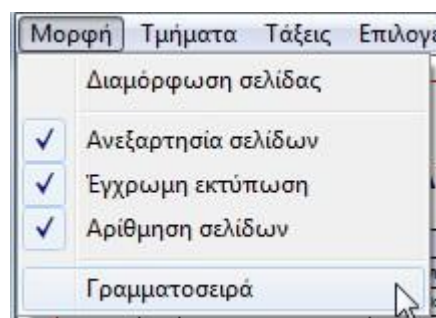
Αν θέλετε σμίκρυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **δεξί** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο σμικρύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Για να επιστρέψετε σε επισκόπηση ολόκληρης της σελίδας σας, κάντε click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT.

Επιλογές για τη μορφή της εκτύπωσης

- ☞ Η εκτύπωση μπορεί να είναι έγχρωμη ή μονόχρωμη. Δεν χρησιμοποιούνται τα χρώματα που πιθανά έχετε ορίσει για να παρακολουθείτε κάποια μαθήματα.
- ☞ Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά εκτύπωσης. Η επιλογή σας θα ισχύει για όλες τις άλλες εκτυπώσεις του προγράμματος.
- ☞ Μπορείτε να αριθμείτε ή όχι τις σελίδες. Στην αρίθμηση περιλαμβάνεται η ημερομηνία και η ώρα παραγωγής της εκτύπωσης, για να μη μπερδεύετε αν έχετε πολλές τέτοιες εκτυπώσεις με την ίδια ημερομηνία εφαρμογής του ωρολογίου σας προγράμματος.
- ☞ Αν και μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά, δεν μπορείτε να αλλάξετε το μέγεθος των γραμμάτων χωρίς να αλλάξετε τις διαστάσεις των κουτιών. Μπορείτε να μεγεθύνετε /σμικρύνετε το μέγεθος των πάντων σε ποσοστό από 75% μέχρι και 200%. Η επιλογή αυτή είναι διαθέσιμη από τη θέση που ανοίγει το αντίστοιχο παράθυρο διαχείρισης της πραγματικής μεγέθυνσης

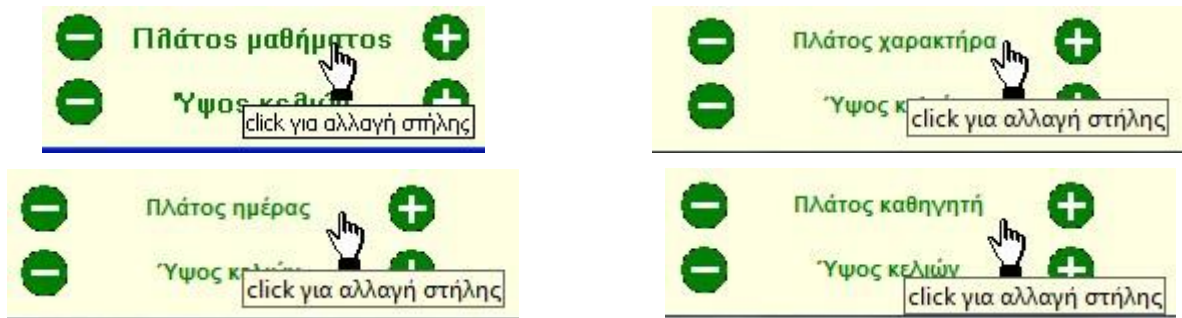
Δεν πρέπει να συγχέετε τη μεγέθυνση για την οθόνη με τη μεγέθυνση αυτή. Πειραματιστείτε για να δείτε τι θα σας βόλευε περισσότερο.



Το πλάτος των κελιών

Δεν έχουν όλα τα κελιά το ίδιο πλάτος. Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε τα πλάτη τεσσάρων στηλών:

- ☞ του ονόματος του μαθήματος,
- ☞ του χαρακτηρισμού του μαθήματος,
- ☞ των ημερών και
- ☞ του ονόματος του καθηγητή.



Με την είσοδο στο χώρο εργασίας της εκτύπωσης, έτοιμη για αλλαγή πλάτους είναι η στήλη με τα ονόματα των μαθημάτων. Για να κάνετε αλλαγές στα πλάτη των άλλων στηλών κάντε τόσες φορές click πάνω στον τίτλο: **Πλάτος μαθήματος**, έως ότου εμφανιστεί ο τίτλος της στήλης που σας ενδιαφέρει. Η ενέργεια αυτή επαναλαμβάνονται κυκλικά.

Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με **μεγάλα** βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το πλάτος της επιλεγμένης στήλης με **μικρά** βήματα.

Αν μεγαλώσετε το πλάτος των κελιών τόσο πολύ ώστε μια ενότητα από στήλες να μη χωράει στην οθόνη, τότε το πρόγραμμα αυτόματα αναπροσαρμόζει:

- ☞ Τη διάταξη της σελίδας από πορτρέτο σε οριζόντια
- ☞ Μικραίνει την πραγματική μεγέθυνση μέχρι το 75%
- ☞ Εφαρμόζει τη μέθοδο σύμπτυξης τμημάτων

Αν τίποτε από τα προηγούμενα δεν λύσει το πρόβλημα, τότε βγάζει μήνυμα με το οποίο σας προτρέπει να ελαττώσετε το πλάτος των κελιών.



Το ύψος των κελιών

Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε το ύψος των κελιών.



Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με μεγάλα βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με μικρά βήματα.



SH-Soft, 2020



Μεγάλες ετικέτες ωρολογίου προγράμματος τμημάτων

ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΝΑΒΡΥΤΩΝ

ΓΘΕΤ

ΥΩ: 12, ΩΔ: 12

Σεισχύ: 22/9/08	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
1η 8:00-8:45	Λαμπουσάκης Αντώνης Μαθηματικά Αίθουσα 18	Λαμπουσάκης Αντώνης Μαθηματικά Αίθουσα 18	Λαμπουσάκης Αντώνης Μαθηματικά Αίθουσα 18	Λαμπουσάκης Αντώνης Μαθηματικά Αίθουσα 18	
2η 8:50-9:35	Δράγιος Γεώργιος Χημεία Χημείο	Χατζηθεοδωρίδης Σπύρος Φυσική Φυσικό	Δράγιος Γεώργιος Χημεία Χημείο	Χατζηθεοδωρίδης Σπύρος Φυσική Φυσικό	
3η 9:45-10:30			Μποτσάκος Αναστάσιος Βιολογία Χημείο		Λαμπουσάκης Αντώνης Μαθηματικά Αίθουσα 18
4η 10:45-11:25					Χατζηθεοδωρίδης Σπύρος Φυσική Φυσικό
5η 11:35-12:15					Μποτσάκος Αναστάσιος Βιολογία Αίθουσα 18
6η 12:25-13:05					

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει το ωρολόγιο πρόγραμμα ενός τμήματος σε μια σελίδα.

Σε κάθε τμήμα αφιερώνεται μόνο μια σελίδα, ανεξάρτητα από το πλήθος των ημερών ή των ωρών ανά ημέρα.

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, τότε έχετε την εκτύπωση αυτή για κάθε εβδομάδα λειτουργίας.

Εκτυπώνεται από μια σελίδα για κάθε τμήμα που έχετε ορίσει. Η σειρά με την οποία εκτυπώνονται τα τμήματα είναι ίδια με τη σειρά που τα έχετε ορίσει. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των τμημάτων γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Τμήματα**.

Επιλογές εκτύπωσης

- ☞ Επιτρεπόμενο μέγεθος σελίδας είναι μόνο το Α4.
- ☞ Επιτρεπόμενη διάταξη της σελίδας είναι μόνο η οριζόντια.
- ☞ Η εκτύπωση μπορεί να είναι έγχρωμη ή μονόχρωμη. Στα κελιά χρησιμοποιούνται τα χρώματα των μαθημάτων.
- ☞ Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά εκτύπωσης.



SH-Soft, 2020

- ☞ Μπορείτε να μεγεθύνετε /σμικρύνετε το μέγεθος των γραμμάτων σε ποσοστό από 75% μέχρι και 200%.
- ☞ Μπορείτε αριθμείτε ή όχι τις σελίδες.
- ☞ Για τις ώρες διδασκαλίας μπορείτε να εμφανίζετε το όνομα του καθηγητή και /ή τον επίσημο τίτλο του μαθήματος και /ή την αίθουσα (αν χρησιμοποιείτε αίθουσες ή αν υπάρχει αίθουσα).
- ☞ ΔΕΝ μπορείτε να αποκρύψετε ημέρες και ώρες. Θα εμφανίζονται όλες οι ημέρες και όλες οι ώρες που έχετε ορίσει.

Μεγέθυνση γραμμάτων: 149

Το πλάτος των κελιών

Όλα τα κελιά έχουν το ίδιο πλάτος.

Το πλάτος των κελιών καθορίζεται αυτόματα με τρόπο ώστε να γίνεται χρήση όλου του πλάτους της σελίδας.

Δεν μπορείτε να αλλάξετε το πλάτος των κελιών.

Το ύψος των κελιών

Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε το ύψος των κελιών.



Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μεγάλα** βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μικρά** βήματα.

Αλλαγή σελίδας (τμήματος) στην οθόνη

Αν έχετε περισσότερα από ένα τμήματα, εμφανίζονται κουμπιά με βέλη για αλλαγή σελίδας και κατ' επέκταση τμήματος. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε το τμήμα που θέλετε να βλέπετε από την αναπτυσσόμενη λίστα τμημάτων.



Ο μεγεθυντικός φακός

Ο μεγεθυντικός φακός αναφέρεται σε λειτουργίες μόνο για την οθόνη. Για την ακρίβεια, λειτουργεί με τους παρακάτω 3 τρόπους:

- ☞ Με αριστερό click πάνω στο φακό μεγεθύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Με δεξί click πάνω στο φακό σμικρύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.



- ☞ Έχοντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT και με click πάνω στο φακό επιστρέφετε σε μεγέθυνση 100%.

Κατά τις λειτουργίες αυτές το κέντρο της σελίδας παραμένει ή επανέρχεται πάντα στο κέντρο της οθόνης.

Αν η σελίδα ξεπερνάει τα όρια της οθόνης έχετε στη διάθεσή σας μια κάθετη και μια οριζόντια κυλιόμενη μπάρα για να μετακινείτε κατάλληλα τη σελίδα σας.

Μεγέθυνση γύρω από μη κεντρικό σημείο

Αν θέλετε μεγέθυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **αριστερό** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο μεγεθύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Αν θέλετε σμίκρυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **δεξί** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο σμικρύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Για να επιστρέψετε σε επισκόπηση ολόκληρης της σελίδας σας, κάντε click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT.

Εξαγωγή δεδομένων σε αρχείο XLS (ή του νεότερου XLSX) του MS-EXCEL

Μπορείτε να εξαγάγετε τα δεδομένα σας σε αρχείο τύπου .xls (ή xlsx) του EXCEL.

Το πρόγραμμα επιλέγει αυτόματα το όνομα του αρχείου xls και σας ενημερώνει για τη θέση του αρχείου στο δίσκο σας.

Για να επιτευχθεί αυτή η λειτουργία θα πρέπει να έχετε εγκατεστημένο στον υπολογιστή σας το πρόγραμμα MS-EXCEL.

Η εξαγωγή πληροφορία είναι συμβατή με αυτή που βλέπετε στην οθόνη, σύμφωνα με τις επιλογές εκτύπωσης που έχετε κάνει. Για κάθε τμήμα παράγεται και ένα φύλλο EXCEL που δεν είναι μορφοποιημένο. Αν επιθυμείτε μορφοποίηση θα πρέπει να την κάνετε μόνοι σας.





Μεγάλες ετικέτες ωρολογίου προγράμματος καθηγητών

ΠΕΙΡΑΜΑΤΙΚΟ ΛΥΚΕΙΟ ΑΝΑΒΡΥΤΩΝ

Δούτσιου Ειρήνη (ΠΕ19)

ΥΩ: 13, ΩΔ: 10, ΑΩ: 3

Σε ισχύ: 14/1/08	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
1η 8:00-8:45				ΒΤ1 Τεχνολογία Επικοινωνιών Αίθουσα 4	Εργαστηριακές Ασχολ Πληροφορικού
2η 8:50-9:35					ΓΤ2 Ανάπτυξη Εφαρμογών Πληροφορικού
3η 9:45-10:30			ΓΤ1 Ανάπτυξη Εφαρμογών Πληροφορικού	ΓΤ2 Ανάπτυξη Εφαρμογών Πληροφορικού	ΓΤ1 Ανάπτυξη Εφαρμογών Πληροφορικού
4η 10:45-11:25	ΒΤ1 Τεχνολογία Επικοινωνιών Αίθουσα 4			Ακρόαση Γονέων	
5η 11:35-12:15	ΓΥπ1 Εφαρμογές Υπολογισ Πληροφορικού		ΓΥπ1 Εφαρμογές Υπολογισ Πληροφορικού		
6η 12:25-13:05	Εργαστηριακές Ασχολ Πληροφορικού	Εργαστηριακές Ασχολ Πληροφορικού	Ακρόαση Γονέων		
7η 13:05-13:40	ΒΥπλ Εφαρμογές Υπολογισ Πληροφορικού	ΒΥπλ Εφαρμογές Υπολογισ Πληροφορικού			
8η 13:40-					

© SH-SOFT 2020. Προγράμματα Εκπαίδευσης. Όλα τα δικαιώματα διατηρούνται.

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει το ωρολόγιο πρόγραμμα ενός καθηγητή σε μια σελίδα.

Σε κάθε καθηγητή αφιερώνεται μόνο μια σελίδα, ανεξάρτητα από το πλήθος των ημερών ή των ωρών ανά ημέρα.

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας, τις τοποθετημένες ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις των καθηγητών και τις ώρες αναπλήρωσης (ΩΔ).


Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, τότε έχετε την εκτύπωση αυτή για κάθε εβδομάδα λειτουργίας.

Εκτυπώνεται από μια σελίδα για κάθε καθηγητή που έχετε ορίσει. Η σειρά με την οποία εκτυπώνονται οι καθηγητές είναι ίδια με τη σειρά που τους έχετε ορίσει. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των καθηγητών γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Καθηγητές**.



SH-Soft, 2020

Επιλογές εκτύπωσης

- ☞ Επιτρεπόμενο μέγεθος σελίδας είναι μόνο το A4.
- ☞ Επιτρεπόμενη διάταξη της σελίδας είναι μόνο η οριζόντια.
- ☞ Η εκτύπωση μπορεί να είναι έγχρωμη ή μονόχρωμη. Στα κελιά χρησιμοποιούνται τα χρώματα των μαθημάτων και των κατηγοριών των ωριαίων μη διδακτικών υποχρεώσεων.
- ☞ Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά εκτύπωσης.
- ☞ Μπορείτε να μεγεθύνετε /σμικρύνετε το μέγεθος των γραμμάτων σε ποσοστό από 75% μέχρι και 200%.
- ☞ Μπορείτε να αριθμείτε ή όχι τις σελίδες.
- ☞ Για τις ώρες διδασκαλίας μπορείτε να εμφανίζετε το όνομα του τμήματος και /ή τον επίσημο τίτλο του μαθήματος και /ή την αίθουσα (αν χρησιμοποιείτε αίθουσες ή αν υπάρχει αίθουσα).
- ☞ Για τις ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις εμφανίζεται ο τίτλος της υποχρέωσης καθώς και η αίθουσα που χρησιμοποιείται (αν υπάρχει).
- ☞ Μπορείτε να αποκρύπτετε τις τυχόν ωριαίες μη-διδακτικές υποχρεώσεις των καθηγητών.
- ☞ Μπορείτε να αποκρύπτετε τις τυχόν ώρες αναπλήρωσης.
- ☞ ΔΕΝ μπορείτε να αποκρύψετε ημέρες και ώρες. Θα εμφανίζονται όλες οι ημέρες και όλες οι ώρες που έχετε ορίσει.

Το πλάτος των κελιών

Όλα τα κελιά έχουν το ίδιο πλάτος.

Το πλάτος των κελιών καθορίζεται αυτόματα με τρόπο ώστε να γίνεται χρήση όλου του πλάτους της σελίδας.

Δεν μπορείτε να αλλάξετε το πλάτος των κελιών.

Το ύψος των κελιών

Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε το ύψος των κελιών.



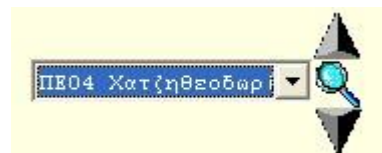
Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μεγάλα** βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μικρά** βήματα.



Αλλαγή σελίδας (καθηγητή) στην οθόνη

Αν έχετε περισσότερες από έναν καθηγητή, εμφανίζονται κουμπιά με βέλη για αλλαγή σελίδας και κατ' επέκταση καθηγητή. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε τον καθηγητή που θέλετε να βλέπετε από την αναπτυσσόμενη λίστα καθηγητών.



Ο μεγεθυντικός φακός

Ο μεγεθυντικός φακός αναφέρεται σε λειτουργίες μόνο για την οθόνη. Για την ακρίβεια, λειτουργεί με τους παρακάτω 3 τρόπους:

- ☞ Με αριστερό click πάνω στο φακό μεγεθύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Με δεξί click πάνω στο φακό σμικρύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Έχοντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT και με click πάνω στο φακό επιστρέφετε σε μεγέθυνση 100%.

Κατά τις λειτουργίες αυτές το κέντρο της σελίδας παραμένει ή επανέρχεται πάντα στο κέντρο της οθόνης.

Αν η σελίδα ξεπερνάει τα όρια της οθόνης έχετε στη διάθεσή σας μια κάθετη και μια οριζόντια κυλιόμενη μπάρα για να μετακινείτε κατάλληλα τη σελίδα σας.

Μεγέθυνση γύρω από μη κεντρικό σημείο

Αν θέλετε μεγέθυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **αριστερό** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο μεγεθύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Αν θέλετε σμίκρυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **δεξί** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο σμικρύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Για να επιστρέψετε σε επισκόπηση ολόκληρης της σελίδας σας, κάντε click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT.





Μικρές ετικέτες ωρολογίου προγράμματος καθηγητών (για το πορτοφόλι)

Χατζηθεοδωρίδης Στυλιανός		ΠΕ04 Υ.Ω: 13 Ω: 15			
5/3/07	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
8:00-8:45	ΓΤ1/Κ_Φσκ/ΠΝ	Β2/Φσκ/Δ2	Α1/Φσκ/Δ5	Β01/Κ_Φσκ/ΕΦ	Β01/Κ_Φσκ/ΕΦ
8:50-9:35	ΓΤ2/Κ_Φσκ/Δ17	ΓΤ1/Κ_Φσκ/ΠΝ	ΓΤ2/Κ_Φσκ/Δ17	Α1/Φσκ/Δ5	
9:45-10:30		Α1/Φσκ/Δ5	ΓΤ1/Κ_Φσκ/ΠΝ	Β2/Φσκ/Δ2	ΓΤ2/Κ_Φσκ/Δ17
10:45-11:25	Γ4/Φσκ/Δ15		Γον	Γον	Γ3/Φσκ/Δ16
11:35-12:15					
12:25-13:05					
13:05-13:40					
13:40-					
1η εβδομάδα από 3					

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει συνοπτικά το ωρολόγιο πρόγραμμα ενός καθηγητή, σε μικρό μέγεθος ώστε να χωράει στη ζελατίνα ενός τυπικού πορτοφολιού.

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας, τις τοποθετημένες ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις του καθηγητή και τις ώρες αναπλήρωσης.

Αν ο καθηγητής συμμετέχει σε αναθέσεις με περιορισμούς #8, τότε αυτές οι ώρες διδασκαλίας θα εμφανίζονται μόνον όταν η κατηγορία των περιορισμών #8 είναι ενεργοποιημένη.

Εμφανίζονται η ημερομηνία πρώτης εφαρμογής του ωρολογίου προγράμματος καθώς και η διάρκεια της κάθε ώρας.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας και στο κάτω μέρος της κάθε ετικέτας αναγράφεται η εβδομάδα εφαρμογής του.

Αν έχετε ορίσει ημέρα εφημερίας για τον καθηγητή, τότε αυτή σημειώνεται με αστεράκι μπροστά από το όνομά της, και σε έγχρωμη εκτύπωση τονίζεται με κόκκινο χρώμα.

Ωρα διδασκαλίας

Για μια ώρα διδασκαλίας εμφανίζεται το τμήμα (μέχρι 5 γράμματα) και το μάθημα (μέχρι 5 γράμματα). Αν για την ώρα διδασκαλίας είναι γνωστή η αίθουσα στην οποία λειτουργεί, τότε αυτή εμφανίζεται με το πολύ 3 γράμματα.



Ωριαία μη διδακτική υποχρέωση

Για μια ωριαία μη διδακτική υποχρέωση εμφανίζεται το όνομα της κατηγορίας της υποχρέωσης (μέχρι 5 γράμματα). Αν για την ώρα αυτή είναι γνωστή η αίθουσα στην οποία τελείται, τότε αυτή εμφανίζεται με το πολύ 3 γράμματα.

Οι καθηγητές που εμφανίζονται

Δημιουργούνται ετικέτες για όλους τους καθηγητές που έχετε ορίσει.

Η σειρά με την οποία εκτυπώνονται οι καθηγητές είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των καθηγητών γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Καθηγητές**.

Ο τίτλος της ετικέτας

- ☞ Το ονοματεπώνυμο του καθηγητή
- ☞ Η ειδικότητά του.
- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ).
- ☞ Οι ώρες που διδάσκει (ΩΔ). Υπολογίζονται αθροίζοντας τις ώρες διδασκαλίας των επιμέρους μαθημάτων. Εμφανίζεται **μόνον** όταν υπάρχουν **Ωρες Διδασκαλίας**.
- ☞ Οι άλλες ώρες (ΑΩ). Υπολογίζονται αθροίζοντας τις τυχόν ωριαίες μη-διδακτικές υποχρεώσεις που εισφέρουν στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου καθώς επίσης και τις τυχόν ισοδύναμες ώρες σχολίων/παρατηρήσεων για τα οποία έχετε δηλώσει ότι πρέπει να εμφανίζονται στην εκτύπωση αυτή (και σε άλλες εκτυπώσεις). Εμφανίζεται **μόνον** όταν υπάρχουν **Άλλες Ωρες**.
- ☞ Οι υπερωρίες /ελλείψεις (ΔΩ) του καθηγητή. Εμφανίζεται **μόνον** όταν υπάρχουν υπερωρίες/ελλείψεις.

Διαχείριση της εκτύπωσης

Επιτρεπόμενο μέγεθος σελίδας είναι μόνο το A4.

Επιτρεπόμενη διάταξη της σελίδας είναι μόνον η οριζόντια.

Μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά αλλά όχι και το μέγεθος των γραμμάτων. Εξ άλλου, στην εκτύπωση αυτή, το μέγεθος των γραμμάτων είναι μεταβλητό ανάλογα με το μήκος της πληροφορίας που πρέπει να φαίνεται σε κάθε κουτάκι.

Μπορείτε να δημιουργήσετε έγχρωμες ή μονόχρωμες ετικέτες.

Αν απαιτούνται περισσότερες από μία σελίδες για την ολοκλήρωση της εκτύπωσης, εμφανίζεται κάθετη κυλιόμενη μπάρα στο δεξί άκρο της οθόνης.

Κατά την εκτύπωση, επιλέξτε αν θέλετε να εκτυπώσετε μόνο τη σελίδα που βλέπετε στην οθόνη ή όλες τις σελίδες της εκτύπωσης.



Μεγέθυνση

Μπορείτε να μεγεθύνετε τα περιεχόμενα μιας σελίδας (μόνο στην οθόνη) σε 200%, κάνοντας αριστερό click στο σημείο που σας ενδιαφέρει.

Το σημείο μεταφέρεται στο κέντρο της οθόνης.

Για να επανέλθετε στην αρχική μεγέθυνση κάντε ξανά αριστερό click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας.

Η εκτύπωση σε χαρτί δεν επιδέχεται μεγεθύνσεις πέραν της αυτόματα επιλεγμένης.

Αν έχετε στη διάθεσή σας φωτοτυπικό μηχάνημα με δυνατότητες μεγέθυνσης, τότε, με 140% μεγέθυνση μετασχηματίζετε μια σελίδα A4 σε σελίδα A3.

Κλείσιμο του παραθύρου

Το παράθυρο κλείνει με τέσσερις τρόπους. Ο τέταρτος είναι με δεξί click πάνω στη σελίδα.





Μεγάλες ετικέτες ωρολογίου προγράμματος αιθουσών

2ο ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ Ν

ΕΦΕ: Εργαστήριο Φυσικών Επιστημών

Σελισχύ: 23/1/2006	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
1η 8:00-8:45	Γ3 Ιστορία Μαγγ	Γ3 Αρχαία Ελληνικά Πλού	Γ3 Βιολογία Βαμ	Γ3 Νεοελληνική Γλώ Τρυφ	Γ3 Μαθηματικά Καού
2η 8:50-9:35	Γ3 Αγγλικά Ζέτη	Γ3 Μαθηματικά Καού	Γ3 Αγγλικά Ζέτη	Γ3 Νεοελληνική Γλώ Τρυφ	Γ3 Κοινωνιολογία Κατσ
3η 9:45-10:30	Γ3 Βιολογία Βαμ	Γ3 Φυσική Χατζ	Γ3 Χημεία Πίγκος Νικόλαος	Γ3 Χημεία Πίγκος Νικόλαος	Γ3 Μαθηματικά & Στοι Καού
4η 10:40-11:25	Γ3 Φυσική Χατζ	Γ3 Θρησκευτικά Χρυσ	Γ3 Νεοελληνική Λογο Τρυφ	Γ3 Κοινωνιολογία Κατσ	Γ3 Φυσική Καλ
5η 11:35-12:20	Γ3 Βιολογία Βαμ	Γ3 Νεοελληνική Λογο Τρυφ	Γ3 Μαθηματικά Καού	Γ3 Μαθηματικά Καού	Γ3 Ιστορία Μαγγ
6η 12:25-13:10	Γ3 Μαθηματικά Καού			ΓΠολ Πολυμέσα - Δίκτυα Κυρ	Γ3 Φυσική Χατζ
7η 13:15-13:55	Γ3 Μαθηματικά & Στοι Καού			ΓΠολ Πολυμέσα - Δίκτυα Κυρ	Γ3 Φυσική Αγωγή Μιχ

ΑΒΒΑΥΚ 13x110 14

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει το ωρολόγιο πρόγραμμα μιας αίθουσας σε μια σελίδα, που θα μπορούσατε να κολλήσετε στην πόρτα της αίθουσας.

Σε κάθε αίθουσα αφιερώνεται μόνο μια σελίδα, ανεξάρτητα από το πλήθος των ημερών ή των ωρών ανά ημέρα.

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες και τις τοποθετημένες ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις των καθηγητών. Αν τύχει την ίδια ώρα στην αίθουσα να λειτουργούν ώρα διδασκαλίας και ωριαία μη διδακτική υποχρέωση τότε από τα δύο θα εμφανίζεται μόνο η ώρα διδασκαλίας.

Αν με περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση, έχετε ώρες διδασκαλίας με περισσότερους από ένα καθηγητή, τότε στην εκτύπωση θα εμφανίζεται μόνο ο κύριος καθηγητής της ανάθεσης.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, τότε έχετε την εκτύπωση αυτή για κάθε εβδομάδα λειτουργίας.

Εκτυπώνεται από μια σελίδα για κάθε αίθουσα που έχετε ορίσει. Η σειρά με την οποία εκτυπώνονται οι αίθουσες είναι ίδια με τη σειρά που τις έχετε ορίσει. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των αιθουσών γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Αίθουσες**.



SH-Soft, 2020

Επιλογές εκτύπωσης

- ☞ Επιτρεπόμενο μέγεθος σελίδας είναι μόνο το A4.
- ☞ Επιτρεπόμενη διάταξη της σελίδας είναι μόνο η οριζόντια.
- ☞ Η εκτύπωση μπορεί να είναι έγχρωμη ή μονόχρωμη. Στα κελιά χρησιμοποιούνται τα χρώματα των μαθημάτων και των κατηγοριών των ωριαίων μη διδακτικών υποχρεώσεων.
- ☞ Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά εκτύπωσης.
- ☞ Μπορείτε να μεγεθύνετε /σμικρύνετε το μέγεθος των γραμμάτων σε ποσοστό από 75% μέχρι και 200%.
- ☞ Μπορείτε να αριθμείτε ή όχι τις σελίδες.
- ☞ Για τις ώρες διδασκαλίας μπορείτε να εμφανίζετε το όνομα του τμήματος και /ή τον επίσημο τίτλο του μαθήματος και /ή το ονοματεπώνυμο του καθηγητή.
- ☞ Για τις ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις εμφανίζεται το ονοματεπώνυμο του καθηγητή και η επεξήγηση της υποχρέωσης χωρίς να μπορείτε να αλλάξετε κάτι από την επιλογή αυτή.



Το πλάτος των κελιών

Όλα τα κελιά έχουν το ίδιο πλάτος.

Το πλάτος των κελιών καθορίζεται αυτόματα με τρόπο ώστε να γίνεται χρήση όλου του πλάτους της σελίδας.

Δεν μπορείτε να αλλάξετε το πλάτος των κελιών.

Το ύψος των κελιών

Μπορείτε να μεγαλώσετε ή να μικρύνετε το ύψος των κελιών.



Με **αριστερό κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μεγάλα** βήματα.

Με **δεξί κλικ** πάνω στα κουμπιά + ή – μεγαλώνετε ή μικραίνετε το ύψος των κελιών με **μικρά** βήματα.

Αλλαγή σελίδας (αίθουσας) στην οθόνη

Αν έχετε περισσότερες από μία αίθουσες, εμφανίζονται κουμπιά με βέλη για αλλαγή σελίδας και κατ' επέκταση αίθουσας. Μπορείτε επίσης να επιλέξετε την αίθουσα που θέλετε να βλέπετε από την αναπτυσσόμενη λίστα αιθουσών.



Ο μεγεθυντικός φακός

Ο μεγεθυντικός φακός αναφέρεται σε λειτουργίες μόνο για την οθόνη. Για την ακρίβεια, λειτουργεί με τους παρακάτω 3 τρόπους:

- ☞ Με αριστερό click πάνω στο φακό μεγεθύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Με δεξί click πάνω στο φακό σμικρύνετε τα περιεχόμενα της οθόνης κατά 5%.
- ☞ Έχοντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT και με click πάνω στο φακό επιστρέφετε σε μεγέθυνση 100%.

Κατά τις λειτουργίες αυτές το κέντρο της σελίδας παραμένει ή επανέρχεται πάντα στο κέντρο της οθόνης.

Αν η σελίδα ξεπερνάει τα όρια της οθόνης έχετε στη διάθεσή σας μια κάθετη και μια οριζόντια κυλιόμενη μπάρα για να μετακινείτε κατάλληλα τη σελίδα σας.

Μεγέθυνση γύρω από μη κεντρικό σημείο

Αν θέλετε μεγέθυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **αριστερό** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο μεγεθύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Αν θέλετε σμίκρυνση γύρω από ένα μη κεντρικό σημείο, τότε κάντε **δεξί** click πάνω στο σημείο αυτό. Τα πάντα γύρω από το σημείο σμικρύνονται κατά 5% και το σημείο παραμένει στην ίδια θέση.

Για να επιστρέψετε σε επισκόπηση ολόκληρης της σελίδας σας, κάντε click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας, κρατώντας πατημένο το πλήκτρο SHIFT.





Μικρές ετικέτες ωρολογίου προγράμματος αιθουσών (για το πορτοφόλι)

ΕΦ (Φυσικείο)	ΩΔ: 20, ΑΩ: 7				
1/2/2010	ΔΕΥΤΕΡΑ	ΤΡΙΤΗ	ΤΕΤΑΡΤΗ	ΠΕΜΠΤΗ	ΠΑΡΑΣΚΕΥΗ
8:00-8:45				ΓΤ1/Σουλι/Κ_Φσκ	
8:50-9:35	ΓΘ2/Χατζη/Κ_Φσκ	ΓΤ3/Σουλι/Κ_Φσκ	ΓΤ2/Χατζη/Κ_Φσκ	ΓΘ1/Κρητι/Κ_Φσκ	ΓΘ2/Χατζη/Κ_Φσκ
9:45-10:30	ΓΘ1/Παπαδ/Κ_Χημ	ΒΘ1/Μιχελ/Κ_Φσκ	ΓΤ3/Σουλι/Κ_Φσκ	ΒΤχ/Μιχελ/Κ_Φσκ	ΓΘ1/Παπαδ/Κ_Χημ
10:45-11:25	ΓΤ3/Σουλι/Κ_Φσκ	ΕΡΓ/Σουλι	ΓΘ1/Κρητι/Κ_Φσκ		
11:35-12:15	ΓισΤχ/Κολέζ/ΙστΧν		ΓισΤχ/Κολέζ/ΙστΧν		ΕΡΓ/Σουλι
12:25-13:05	ΕΡΓ/Σουλι			ΠΡΓ/Χατζη	
13:05-13:40	ΒΑστ1/Κρητι/Αστρ	ΑΨυχ/Σαμαρ/Ψυχ	ΒΑστ2/Κρητι/Αστρ		ΟΦ/Χατζη
13:40-	ΒΑστ1/Κρητι/Αστρ		ΒΑστ2/Κρητι/Αστρ	ΠΡΓ/Χατζη	ΟΦ/Χατζη

1η εβδομάδα από 2

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει συνοπτικά το ωρολόγιο πρόγραμμα μιας αίθουσας, σε μικρό μέγεθος ώστε να χωράει στη ζελατίνα ενός τυπικού πορτοφολιού.

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας και τις τοποθετημένες ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις των καθηγητών.

Εμφανίζονται η ημερομηνία πρώτης εφαρμογής του ωρολογίου προγράμματος καθώς και η διάρκεια της κάθε ώρας.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, έχετε την εκτύπωση αυτή ανά εβδομάδα λειτουργίας και στο κάτω μέρος της κάθε ετικέτας επεξηγείται η εβδομάδα εφαρμογής του.

Ωρα διδασκαλίας

Για μια ώρα διδασκαλίας εμφανίζεται το τμήμα (μέχρι 5 γράμματα) το όνομα του διδάσκοντος καθηγητή (μέχρι 5 γράμματα) και το μάθημα (μέχρι 5 γράμματα).

Ωριαία μη διδακτική υποχρέωση

Για μια ωριαία μη διδακτική υποχρέωση εμφανίζεται το όνομα της κατηγορίας της υποχρέωσης (μέχρι 5 γράμματα) και το όνομα του καθηγητή (μέχρι 5 γράμματα).



Οι αίθουσες που εμφανίζονται

Δημιουργούνται ετικέτες για όλες τις αίθουσες που έχετε ορίσει.

Η σειρά με την οποία εκτυπώνονται οι αίθουσες είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των αιθουσών γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Αίθουσες**.

Ο τίτλος της ετικέτας

- ☞ Η συντομογραφία της αίθουσας
- ☞ Ο χαρακτηρισμός της
- ☞ Οι ώρες διδασκαλίας (ΩΔ).
- ☞ Οι άλλες ώρες (ΑΩ) προερχόμενες από τις ωριαίες μη-διδασκτικές υποχρεώσεις των καθηγητών.

Διαχείριση της εκτύπωσης

Επιτρεπόμενο μέγεθος σελίδας είναι μόνο το Α4.

Επιτρεπόμενη διάταξη της σελίδας είναι μόνον η οριζόντια.

Μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά αλλά όχι και το μέγεθος των γραμμάτων. Εξ άλλου, στην εκτύπωση αυτή, το μέγεθος των γραμμάτων είναι μεταβλητό ανάλογα με το μήκος της πληροφορίας που πρέπει να φαίνεται σε κάθε κουτάκι.

Μπορείτε να δημιουργήσετε έγχρωμες ή μονόχρωμες ετικέτες.

Αν απαιτούνται περισσότερες από μία σελίδες για την ολοκλήρωση της εκτύπωσης, εμφανίζεται κάθετη κυλιόμενη μπάρα στο δεξί άκρο της οθόνης.

Κατά την εκτύπωση, επιλέξτε αν θέλετε να εκτυπώσετε μόνο τη σελίδα που βλέπετε στην οθόνη ή όλες τις σελίδες της εκτύπωσης.

Μεγέθυνση

Μπορείτε να μεγεθύνετε τα περιεχόμενα μιας σελίδας (μόνο στην οθόνη) σε 200%, κάνοντας αριστερό click στο σημείο που σας ενδιαφέρει.

Το σημείο μεταφέρεται στο κέντρο της οθόνης.

Για να επανέλθετε στην αρχική μεγέθυνση κάντε ξανά αριστερό click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας.

Η εκτύπωση σε χαρτί δεν επιδέχεται μεγεθύνσεις πέραν της αυτόματα επιλεγμένης.

Αν έχετε στη διάθεσή σας φωτοτυπικό μηχάνημα με δυνατότητες μεγέθυνσης, τότε, με 140% μεγέθυνση μετασχηματίζετε μια σελίδα Α4 σε σελίδα Α3.



Κλείσιμο του παραθύρου

Το παράθυρο κλείνει με τέσσερις τρόπους. Ο τέταρτος είναι με δεξί click πάνω στη σελίδα.



SH-Soft, 2020



Κατάσταση ωριαίων μη-διδακτικών υποχρεώσεων καθηγητών

Ακρόαση Γονέων

Σε ισχύ: 19/3/07

(Κάθε εβδομάδα)

Μέτης Στέφανος (ΠΕ03)

ΤΕΤΑΡΤΗ ώρα: 3η (9:45-10:30)

ΠΕΜΠΤΗ ώρα: 2η (8:50-9:35)

Παπαευστρατίου Νικόλαος (ΠΕ03)

ΤΕΤΑΡΤΗ ώρα: 3η (9:45-10:30)

ΠΕΜΠΤΗ ώρα: 2η (8:50-9:35)

Κιουλάφας Μανώλης (ΠΕ03)

ΤΕΤΑΡΤΗ ώρα: 3η (9:45-10:30)

ΠΕΜΠΤΗ ώρα: 2η (8:50-9:35)

Μώρου Άρτεμις (ΠΕ03)

ΤΕΤΑΡΤΗ ώρα: 6η (12:25-13:05)

Γιαννακοπούλου Αντωνία (ΠΕ04)

ΤΕΤΑΡΤΗ ώρα: 2η (8:50-9:35)

ΠΕΜΠΤΗ ώρα: 3η (9:45-10:30)

Μαργαρίτη Αργυρώ (ΠΕ05)

ΤΕΤΑΡΤΗ ώρα: 6η (12:25-13:05)

ΠΕΜΠΤΗ ώρα: 4η (10:45-11:25)

Καλμούκος Χρήστος (ΠΕ06)

ΠΕΜΠΤΗ ώρα: 4η (10:45-11:25)

Γεωργιάδη Ελένη (ΠΕ06)

ΠΕΜΠΤΗ ώρα: 4η (10:45-11:25)

Κατσιαντζοπούλου Αιμιλία (ΠΕ06)

Αριστερό click για μεγένθυση/σμίκρυνση

Αν στο τελικό ωρολόγιο πρόγραμμά σας, έχετε τοποθετήσει ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις, όπως π.χ. συγκεκριμένες ώρες για την ακρόαση γονέων, μάλλον θα θέλετε να ενημερώσετε τους γονείς για τις ώρες αυτές.

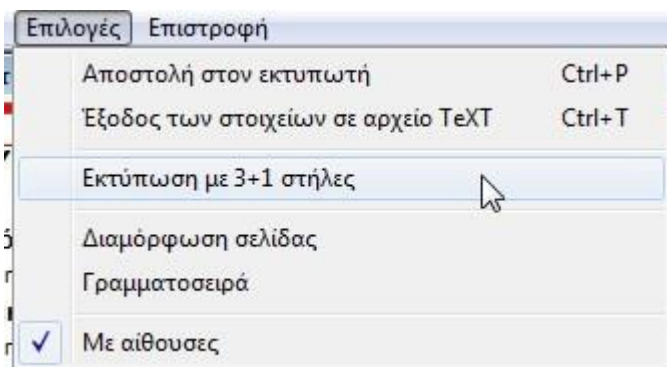
Μπορείτε να έχετε μια ενημερωτική συγκεντρωτική κατάσταση για συγκεκριμένη κατηγορία ωριαίων μη-διδακτικών υποχρεώσεων **μόνο** από το **παράθυρο ορισμού κατηγοριών ωριαίων μη-διδακτικών υποχρεώσεων** στα βασικά στοιχεία.

Η εκτύπωση είναι τριστήλη ή τετράστηλη σε οριζόντια διάταξη χαρτιού A4.

Μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά αλλά όχι το μέγεθος των γραμμάτων.

Δεν μπορείτε να χρησιμοποιήσετε άλλο μέγεθος σελίδας ούτε κάθετη διάταξη σελίδας.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, τότε στην ίδια εκτύπωση εμφανίζονται τα δεδομένα όλων των εβδομάδων στον κύκλο εβδομάδων που εφαρμόζεται το ωρολόγιο πρόγραμμά σας.



Ακρόαση Γονέων

Σε ισχύ: 19/3/07

(Με κύκλο 2 εβδομάδων)

Λος Μιχάλης (ΠΕ02)

άδα

ΤΗ ώρα: 5η (11:35-12:15)

Ιωάννα (ΠΕ02)

άδα

ΤΗ ώρα: 5η (11:35-12:15)

Καρακίτσου Αναστασία (ΠΕ01)

Όλες τις εβδομάδες

ΤΕΤΑΡΤΗ ώρα: 3η (9:45-10:30)

1η εβδομάδα

ΠΕΜΠΤΗ ώρα: 3η (9:45-10:30)

Αντριαντίδης Ιωάννης (ΠΕ02)

1η εβδομάδα

Αν θέλετε να δημιουργήσετε μια εκτύπωση με ουσιαδώς διαφορετική διάταξη των στοιχείων, τότε **εξάγετε τα δεδομένα σε αρχείο txt** και επεξεργαστείτε τα με άλλο πρόγραμμα, όπως π.χ. το MSWord.



SH-Soft, 2020



Συγκεντρωτική εκτύπωση στοιχείων επικοινωνίας των καθηγητών

Στοιχεία Επικοινωνίας Καθηγητών - 2020-10-12-2[Υγ-Given - περικοπές.dat

Μορφή Επilogές Εκτύπωση/Εξαγωγή Βοήθεια

ΕΡΩΤΗΣΙΟ ΑΡΧΕΙΟ ΑΝΑΒΡΥΣΤΩΝ ΣΤΟΙΧΕΙΑ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ ΚΑΘΗΓΗΤΩΝ Σε ισχύ: 12/10/2020

α/α	ΟΝΟΜΑ	ΕΙΔΙΚ.	ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ	ΣΤΑΘΕΡΟ ΤΗΛ.	ΚΙΝΗΤΟ ΤΗΛ.	E-MAIL
1	Ο	ΠΕ86			69	toz
2	Συ	ΠΕ03	Δι	2	69	nik2
3	Γς	ΠΕ01			69	kon
4	Κί	ΠΕ01			69	glai
5	Μ	ΠΕ02	Πς	2	69	ma
6	Κι	ΠΕ02	Σα	2	69	nka
7	Μ	ΠΕ02	Π	2	69	jimi
8	Δρ	ΠΕ02	Ιω	2	69	Bar
9	Μ	ΠΕ02		2	69	dmi
10	Σι	ΠΕ02		2	69	chr
11	Κι	ΠΕ02				mki
12	Τς	ΠΕ02		2	69	htoi
13	Φι	ΠΕ02				
14	Γς	ΠΕ03	Κί	2	69	thai
15	Κι	ΠΕ03			69	spy
16	Αρ	ΠΕ03				arg
17	Χς	ΠΕ04.01	Εμ	2	69	sth
18	Κι	ΠΕ04.01		2	69	eni
19	Πι	ΠΕ04.02	Αρ	2	69	pac
20	Χς	ΠΕ04.02			69	kch
21	Τς	ΠΕ04.02		2	69	sak
22	Μ	ΠΕ04.04	Νς	2	69	bot
23	Τς	ΠΕ04.04				
24	Δι	ΠΕ05	Πλ	2	69	kdic
25	Κι	ΠΕ06			69	eka
26	Βι	ΠΕ06		2	69	stel
27	Πι	ΠΕ07			69	ko-
28	Ας	ΠΕ80		2	69	elav
29	Γς	ΠΕ78		2	69	gric
30	Νι	ΠΕ11				sne
31	Βι	ΠΕ11			69	fva
32	Χς	ΠΕ86	Δ	2	69	eiei
33	Σς	ΠΕ86				

Η εκτύπωση έχει σκοπό να παρουσιάσει τα στοιχεία επικοινωνίας των καθηγητών σε συγκεντρωτική μορφή. Η πληροφορία έρχεται από το παράθυρο ορισμού των καθηγητών, στα βασικά στοιχεία.

Για κάθε καθηγητή διατίθεται μία μόνο γραμμή.

Η σειρά εμφάνισης των καθηγητών

Στην εκτύπωση εμφανίζονται όλοι οι καθηγητές που έχετε ορίσει.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι καθηγητές είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των καθηγητών γίνεται από το **κυρίως μενού> Στοιχεία> Διάταξη των βασικών στοιχείων>Καθηγητές..**

Ειδικά για την εκτύπωση αυτή μπορείτε να ζητήσετε από το μενού του παραθύρου οι καθηγητές να διατάσσονται αλφαβητικά σύμφωνα με το επώνυμό τους.



Διαχείριση της εκτύπωσης

Επιτρεπόμενη διάταξη της σελίδας είναι μόνον η οριζόντια.

Μπορείτε να αλλάξετε γραμματοσειρά αλλά όχι και το μέγεθος των γραμμάτων.

Αν απαιτούνται περισσότερες από μια σελίδες για την ολοκλήρωση της εκτύπωσης, εμφανίζεται κάθετη κυλιόμενη μπάρα στο δεξί άκρο της οθόνης.

Κατά την εκτύπωση, επιλέξτε αν θέλετε να εκτυπώσετε μόνο τη σελίδα που βλέπετε στην οθόνη ή όλες τις σελίδες της εκτύπωσης.

Από το μενού του παραθύρου μπορείτε να μεγαλώσετε/μικρύνετε το ύψος των κελιών, ώστε να έχετε το καλύτερο επιθυμητό αποτέλεσμα.

Μεγέθυνση

Μπορείτε να μεγεθύνετε τα περιεχόμενα μιας σελίδας (μόνο στην οθόνη) σε 200%, κάνοντας αριστερό click στο σημείο που σας ενδιαφέρει.

Το σημείο μεταφέρεται στο κέντρο της οθόνης.

Για να επανέλθετε στην αρχική μεγέθυνση κάντε ξανά αριστερό click σε οποιοδήποτε σημείο της σελίδας.

Η εκτύπωση σε χαρτί δεν επιδέχεται μεγεθύνσεις πέραν της αυτόματα επιλεγμένης.

Αν έχετε στη διάθεσή σας φωτοτυπικό μηχάνημα με δυνατότητες μεγέθυνσης, τότε, με 140% μεγέθυνση μετασχηματίζετε μια σελίδα A4 σε σελίδα A3.

Κλείσιμο του παραθύρου

Το παράθυρο κλείνει με τρεις τρόπους. Ο τρίτος είναι με δεξί click πάνω στη σελίδα.





Κοινές λειτουργίες στις βοηθητικές εκτυπώσεις

Γραμματοσειρά

Μπορείτε να αλλάξετε τη γραμματοσειρά είτε από το μενού του παραθύρου εργασίας (αν σας δίνεται τέτοια δυνατότητα) ή στα σίγουρα από το **κυρίως μενού>Εκτυπώσεις>Επισκόπηση γραμματοσειρών**. Δεν μπορείτε όμως να αλλάξετε το μέγεθος των γραμμάτων.

Σελίδες εκτύπωσης

Η κάθε εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται οριζόντια και κάθετα σε πολλές σελίδες. Για τον λόγο αυτό χρησιμοποιούμε αρίθμηση των σελίδων, όμοια με την αρίθμηση των στοιχείων ενός πίνακα.

SH-Soft / Σελίδα (1,1) από 1x2 (17/9/2007 2:55:25 μμ)

Αν η εκτύπωση ολοκληρώνεται σε πολλές σελίδες, στην οθόνη εμφανίζονται κυλιόμενες μπάρες (1 κάθετη και/ή 1 οριζόντια). Επειδή η εκτύπωσή σας εκτείνεται οριζόντια και κάθετα, στη γενική περίπτωση μπορείτε να κινηθείτε σε τέσσερις κατευθύνσεις (πάνω/κάτω & δεξιά/αριστερά).

Ενώστε τις σελίδες για να φτιάξετε μια εκτύπωση σεντόνι. Η αρίθμηση των σελίδων γίνεται με ένα ζεύγος ακεραίων (i,j) ακολουθώντας συμβολισμό για πίνακες. Στο παραπάνω παράδειγμα έχουμε στο σύνολο 2 σελίδες που πρέπει να διαταχθούν σε μία σειρά και δύο στήλες. Στην οθόνη βλέπετε τη σελίδα (1,1), που είναι η πρώτη σελίδα της πρώτης σειράς.

Μεγέθυνση 200%

Με **αριστερό κλικ** σε σημείο που θέλετε να βλέπετε σε μεγέθυνση, το σημείο μεταφέρεται στο κέντρο της οθόνης και τα γύρω από το σημείο περιεχόμενα μεγεθύνονται κατά 200%.

Πάλι με αριστερό κλικ, σε οποιοδήποτε σημείο της εκτύπωσης, επαναφέρετε την εκτύπωση σε μεγέθυνση 100%.

Αν έχουν εμφανιστεί κυλιόμενες μπάρες, γιατί η εκτύπωση ολοκληρώνεται σε πολλές σελίδες, οι κυλιόμενες μπάρες **ΔΕΝ** σας μετακινούν σε από σημείο σε σημείο της μεγεθυσμένης οθόνης.

Οι κυλιόμενες μπάρες πάλι αλλάζουν τη σελίδα και η νέα σελίδα θα εμφανιστεί σε 100% μεγέθυνση.



Έτσι, για να αλλάξετε σημείο ενδιαφέροντος στη μεγέθυνση 200%, πρέπει πρώτα να επαναφέρετε τη μεγέθυνση στο 100% με ένα αριστερό κλικ και μετά να κάνετε πάλι αριστερό κλικ στο σημείο που σας ενδιαφέρει.

Κλείσιμο της εκτύπωσης

Για να κλείσετε την εκτύπωση και να επιστρέψετε το χώρο εργασίας:

- ☞ Πατήστε το κουμπί **Επιστροφή** στο μενού (αν διατίθεται τέτοιο κουμπί).
- ☞ Κάντε **δεξί κλικ** πάνω σε οποιοδήποτε σημείο της εκτύπωσης
- ☞ Κλείστε το παράθυρο με το κουμπί κλεισίματος των Windows.





Περιορισμοί #1, στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων

2ο ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ Ν					ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΣΤΙΣ ΩΡΕ							
					ΔΕΥΤΕΡΑ							
α/α	Τμήμα / Τάξη / Χαρακτηρισμός		ΥΩ	Ω	1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	1η
1.	A1	A Λυκείου /Θεατρολογία	32	32						●		
2.	A4	A Λυκείου /Υπολογιστές + Θεατρολογία	32	0						●		
3.	AΘ1	A Λυκείου /Θεατρολογία	2	2						●		
4.	AΘ2	A Λυκείου /Θεατρολογία	2	0						●		
5.	A4ΠΛ	A Λυκείου /Πληροφορική	2	2								
6.	A2	A Λυκείου /Θεατρολογία + Γαλλικά	32	32								

Η εκτύπωση διατίθεται **μόνο** μέσα από το παράθυρο ορισμού των περιορισμών #1, στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων.

Στις ώρες των ημερών, όπου απαγορεύεται να λειτουργεί ένα τμήμα εμφανίζεται ένας κόκκινος κύκλος. Στις ώρες των ημερών, όπου επιτρέπεται να λειτουργεί ένα τμήμα δεν εμφανίζεται τίποτε.

Μπορείτε να επιλέξετε τις τάξεις που θα εκτυπώνονται σε περίπτωση που θα θέλατε να επικεντρώσετε μόνο σε μερικές από αυτές.

Δεν μπορεί να παραχθεί η εκτύπωση αν έχετε πάνω από **35 ώρες την ημέρα**. Αυτό μπορεί να είναι σημαντικό αν έχετε δώσει άλλο νόημα σ' αυτό που συνήθως λέμε ημέρα.

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες προς τα κάτω όταν έχετε πολλά τμήματα. Σε κάθε σελίδα μπορεί να εκτυπώνονται 30 τμήματα.

Επίσης μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες και προς τα δεξιά αν στο σύνολο μιας εβδομάδας έχετε περισσότερες από 35 ώρες.

Ενώστε τις σελίδες για να φτιάξετε μια εκτύπωση σεντόνι. Η αρίθμηση των σελίδων γίνεται με ένα ζεύγος ακεραίων (i,j) ακολουθώντας συμβολισμό για πίνακες. Έτσι, η σελίδα (1,1) περιέχει το πρώτο τμήμα και τη Δευτέρα, η σελίδα (2,1) περιέχει το 31 τμήμα και τη Δευτέρα και η σελίδα (1,2) περιέχει το πρώτο τμήμα και την Παρασκευή. Αντίστοιχα για περισσότερες σελίδες.

Σε ωρολόγια προγράμματα πολλών εβδομάδων, πρέπει να παράγετε διαφορετική εκτύπωση για κάθε εβδομάδα λειτουργίας, **όχι γιατί αλλάζουν οι περιορισμοί** αυτοί από εβδομάδα σε εβδομάδα αλλά γιατί πιθανά αλλάζει ο αριθμός των ωρών διδασκαλίας στα τμήματα ανά εβδομάδα.





Περιορισμοί #2, στις ώρες διαθεσιμότητας των καθηγητών & οι δεδηλωμένες προτιμήσεις #12 των καθηγητών

α/α	Διδάσκων	ΩΡΕΣ Δ.+ΚΕΝΑ & ΗΜΕΡΑ ΕΦΗΜΕΡΙΑΣ								ΔΕΥΤΕΡΑ							ΤΡΙΤΗ					
		>1	2+Κ	3+Κ	4+Κ	5+Κ	<6	Κ	HE	1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	1η	2η	3η	4η	5η	
1.	Οτζ...	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	●	●	●	●	●	●	●	●					
2.	Σω...		OXI					0.6								●						
3.	Γο...		OXI	OXI				0.3														
4.	Κα...		OXI	OXI				0.1		●	■						●	●	●	●	●	
5.	Μα...		OXI	OXI				0.3		●	2-3											
6.	Κα...		OXI	OXI				0.3														
7.	Μπ...		OXI	OXI	OXI			0.1		■							■					
8.	Δη...		OXI	OXI				0.3														

Η εκτύπωση διατίθεται **μόνο** μέσα από τα δύο παράθυρα ορισμού:

- ☞ των περιορισμών #2, στις ώρες διαθεσιμότητας των καθηγητών και
- ☞ των προτιμήσεων #12 των καθηγητών.

Χρησιμοποιήστε αυτήν την εκτύπωση, **αν κατηγορηθείτε άδικα** ότι κάνατε αθέμιτη χρήση των περιορισμών #2 ή ότι κάνατε ιδιαίτερες διακρίσεις στις δεδηλωμένες προτιμήσεις των καθηγητών σας.

Στην εκτύπωση αυτή εμφανίζονται ταυτόχρονα οι περιορισμοί στις ώρες διαθεσιμότητας των καθηγητών και οι προτιμήσεις.

Αυτό έγινε διότι ξέρουμε ότι στο τέλος θα χρησιμοποιήσετε τους περιορισμούς #2, στις ώρες διαθεσιμότητας των καθηγητών ως μέσο ικανοποίησης προτιμήσεων.

Στους καθηγητές αναφερόμαστε με:

- ☞ το ονοματεπώνυμό τους,
- ☞ την κατηγορία εκπαίδευσης και
- ☞ το υποχρεωτικό τους ωράριο.



Στις ώρες των ημερών, όπου ένας καθηγητής δεν είναι διαθέσιμος για διδασκαλία εμφανίζεται ένας κόκκινος κύκλος. Στις ώρες των ημερών, όπου ένας καθηγητής είναι διαθέσιμος για διδασκαλία δεν εμφανίζεται τίποτε.

Στην περίπτωση που έχετε δηλώσει προτίμηση ενός καθηγητή για διδασκαλία σε 1η ώρα ημέρας, τότε εμφανίζεται πράσινο τετράγωνο στην πρώτη διαθέσιμη ώρα του την ημέρα αυτή. Όμοια, στην περίπτωση που έχετε δηλώσει προτίμηση ενός καθηγητή για διδασκαλία σε τελευταία ώρα ημέρας, τότε εμφανίζεται πράσινο τετράγωνο στην τελευταία διαθέσιμη ώρα του την ημέρα αυτή.

Αν εφαρμόζετε σύστημα αναπλήρωσης ωρών διδασκαλίας και έχετε δηλώσει (στο παράθυρο ορισμού των προτιμήσεων των καθηγητών) ποιος καθηγητής μετέχει στο σύστημα αναπληρώσεων και ποιος όχι, τότε οι αύξοντες αριθμοί των καθηγητών που μετέχουν στο σύστημα αναπλήρωσης χρωματίζονται με **πράσινο χρώμα**.

- ☞ **N/A** αντιστοιχεί στην επιλογή να μην λαμβάνονται υπόψη οι **προτιμήσεις** του καθηγητή. Προέρχεται από το αγγλικό **Not Applicable** και δεν αναφέρεται στους περιορισμούς #2 στη διαθεσιμότητα του καθηγητή.

Οι στήλες με τίτλο >1, 2+K, 3+K, 4+K, 5+K, <6 και HE αναφέρονται στη μέθοδο αξιολόγησης της διάταξης των ωρών σε μια ημέρα.

- ☞ Φαίνονται μόνο οι προτιμήσεις **OXI**.

Η στήλη με τίτλο K αναφέρεται στη μέθοδο καταμέτρησης κενών:

- ☞ Αναγράφεται το αποδεκτό εύρος του αριθμού των κενών στην εβδομάδα.
- ☞ Αν το εύρος είναι **πράσινο** τότε ζητήσατε και ισοκατανομή των κενών στις ημέρες (1/ημ)
- ☞ Αν το εύρος είναι **μπλε** τότε δεν ζητήσατε ισοκατανομή των κενών στις ημέρες.
- ☞ Το **N/A** αντιστοιχεί στην επιλογή να αγνοείται η μέθοδος καταμέτρησης κενών για το συγκεκριμένο καθηγητή

Αν για κάποια ημέρα έχει δηλωθεί εύρος στο πλήθος των ωρών διδασκαλίας που θέλει να διδάξει ο καθηγητής, αυτό θα αναγράφεται σε κάποιο κενό κουτάκι της ημέρας αυτής.

Τα σύμβολα τα σχετικά με τις προτιμήσεις των καθηγητών και την εφαρμογή αυτών των προτιμήσεων αναλύονται στο **παράθυρο ορισμού προτιμήσεων καθηγητών** (ελαστικοί περιορισμοί #12).

Δεν μπορεί να παραχθεί η εκτύπωση αν έχετε πάνω από 35 ώρες την ημέρα. Αυτό μπορεί να είναι σημαντικό αν έχετε δώσει άλλο νόημα σ' αυτό που συνήθως λέμε ημέρα.



Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες προς τα κάτω όταν έχετε πολλούς καθηγητές. Σε κάθε σελίδα μπορεί να εκτυπώνονται 30 καθηγητές.

Επίσης, μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες και προς τα δεξιά αν στο σύνολο μιας εβδομάδας έχετε περισσότερες από 35 ώρες.

Ενώστε τις σελίδες για να φτιάξετε μια εκτύπωση σεντόνι. Η αρίθμηση των σελίδων γίνεται με ένα ζεύγος ακεραίων (i,j) ακολουθώντας συμβολισμό για πίνακες. Έτσι, η σελίδα $(1,1)$ περιέχει τον πρώτο καθηγητή και τη Δευτέρα, η σελίδα $(2,1)$ περιέχει τον 31 καθηγητή και τη Δευτέρα και η σελίδα $(1,2)$ περιέχει τον πρώτο καθηγητή και την Παρασκευή. Αντίστοιχα για περισσότερες σελίδες.

Σε ωρολόγια προγράμματα πολλών εβδομάδων δεν υπάρχει λόγος να παράγετε μια εκτύπωση για κάθε εβδομάδα, γιατί η πληροφορία που παρουσιάζεται ισχύει ίδια για όλες τις εβδομάδες.





Περιορισμοί #3, στις ώρες λειτουργίας των αναθέσεων, Προτιμήσεις #18, διασπορά των ωρών στις ημέρες της εβδομάδος Προτιμήσεις #19, όχι πάντα στο τέλος του ωραρίου

α/α	Τμήμα - Μάθημα - Διδάσκων	ΥΩ	Ω	#18	#19	ΔΕΥΤΕΡΑ							ΤΡΙΤΗ					
						1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	1η	2η	3η	4η	5η	
1.	A1 Αρχ4 Ματ	4	4	ΝΑΙ														
2.	A1 Αρχ1 Ματ	1	1		ΝΑΙ													
3.	A1 Γλώ Ματ	2	2	ΝΑΙ							●	●						
4.	A1 Νέα Σιδε	2	2		ΝΑΙ													
5.	A1 Άλγ Αργ	3	3	ΝΑΙ														
6.	A1 Γεωμ Αργ	2	2		ΝΑΙ													
7.	A1 Φασκ Χατ	2	2	ΝΑΙ														
8.	A1 Χημ Τσε	2	2		ΝΑΙ													

Η εκτύπωση διατίθεται **μόνο** μέσα από το παράθυρο ορισμού των περιορισμών #3, στις ώρες λειτουργίας των αναθέσεων.

Στις ώρες των ημερών, όπου απαγορεύεται να λειτουργεί μια ανάθεση εμφανίζεται ένας κόκκινος κύκλος. Στις ώρες των ημερών, όπου επιτρέπεται να λειτουργεί μια ανάθεση δεν εμφανίζεται τίποτε.

Στη στήλη με τίτλο #18 με ΝΑΙ φαίνεται η προτίμησή σας (ελαστικός περιορισμός #18) η συγκεκριμένη ανάθεση να μη διδάσκεται σε συνεχόμενες ημέρες.

Στη στήλη με τίτλο #19 με ΝΑΙ φαίνεται η προτίμησή σας (ελαστικός περιορισμός #19) η συγκεκριμένη ανάθεση να μη διδάσκεται πάντα στο τέλος του ωραρίου.

Δεν μπορεί να παραχθεί η εκτύπωση αν έχετε πάνω από **35 ώρες την ημέρα**. Αυτό μπορεί να είναι σημαντικό αν έχετε δώσει άλλο νόημα σ' αυτό που συνήθως λέμε ημέρα.

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες προς τα κάτω όταν έχετε πολλές αναθέσεις. Σε κάθε σελίδα μπορεί να εκτυπώνονται 30 αναθέσεις.



Επίσης μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες και προς τα δεξιά αν στο σύνολο μιας εβδομάδας έχετε περισσότερες από 35 ώρες.

Ενώστε τις σελίδες για να φτιάξετε μια εκτύπωση σεντόνι. Η αρίθμηση των σελίδων γίνεται με ένα ζεύγος ακεραίων (i,j) ακολουθώντας συμβολισμό για πίνακες. Έτσι, η σελίδα $(1,1)$ περιέχει την πρώτη ανάθεση και τη Δευτέρα, η σελίδα $(2,1)$ περιέχει την 31 ανάθεση και τη Δευτέρα και η σελίδα $(1,2)$ περιέχει την πρώτη ανάθεση και την Παρασκευή. Αντίστοιχα για περισσότερες σελίδες.

Σε ωρολόγια προγράμματα πολλών εβδομάδων, στην εκτύπωση περιλαμβάνονται όλες οι αναθέσεις που έχετε ορίσει ανεξάρτητα από το σε ποιες εβδομάδες λειτουργούν.



SH-Soft, 2020



Περιορισμοί #4, στις ώρες διαθεσιμότητας των αιθουσών

2ο ΕΝΙΑΙΟ ΛΥΚΕΙΟ Ν		ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΣΤΙΣ ΩΡΕΣ ΔΙΑΘΕΣΙΜΟΤΗΤΑΣ							
		ΔΕΥΤΕΡΑ							
αία	Αίθουσα	Ω	1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η
1.	A1	Αίθουσα του A1	34			●			
2.	A2	Αίθουσα του A2	34			●			
3.	A3	Αίθουσα του A3	34			●			
4.	A4	Αίθουσα του A4	34						

Η εκτύπωση διατίθεται **μόνο** μέσα από το παράθυρο ορισμού των περιορισμών #4, στις ώρες διαθεσιμότητας των αιθουσών.

Στις ώρες των ημερών, όπου δεν είναι διαθέσιμη μια αίθουσα εμφανίζεται ένας κόκκινος κύκλος. Στις ώρες των ημερών, όπου είναι διαθέσιμη μια αίθουσα δεν εμφανίζεται τίποτε.

Δεν μπορεί να παραχθεί η εκτύπωση αν έχετε πάνω από **35 ώρες την ημέρα**. Αυτό μπορεί να είναι σημαντικό αν έχετε δώσει άλλο νόημα σ' αυτό που συνήθως λέμε ημέρα.

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες προς τα κάτω όταν έχετε πολλές αίθουσες. Σε κάθε σελίδα μπορεί να εκτυπώνονται 30 αίθουσες.

Επίσης μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες και προς τα δεξιά αν στο σύνολο μιας εβδομάδας έχετε περισσότερες από 35 ώρες.

Ενώστε τις σελίδες για να φτιάξετε μια εκτύπωση σεντόνι. Η αρίθμηση των σελίδων γίνεται με ένα ζεύγος ακεραίων (i,j) ακολουθώντας συμβολισμό για πίνακες. Έτσι, η σελίδα (1,1) περιέχει την πρώτη αίθουσα και τη Δευτέρα, η σελίδα (2,1) περιέχει την 31 αίθουσα και τη Δευτέρα και η σελίδα (1,2) περιέχει την πρώτη αίθουσα και την Παρασκευή. Αντίστοιχα για περισσότερες σελίδες.

Σε ωρολόγια προγράμματα πολλών εβδομάδων, πρέπει να παράγετε διαφορετική εκτύπωση για κάθε εβδομάδα λειτουργίας, **όχι γιατί αλλάζουν οι περιορισμοί** αυτοί από εβδομάδα σε εβδομάδα αλλά γιατί πιθανά αλλάζει ο αριθμός των ωρών χρήσης μιας αίθουσας ανά εβδομάδα.





Συγκεντρωτική εκτύπωση διμελών περιορισμών & διμελών προτιμήσεων

Γυμνάσιο Μ		ΔΙΜΕΛΕΙΣ ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ στο: Παρ			
<input checked="" type="checkbox"/>	#5. Ανελαστικός περιορισμός: Συνδιδασκαλίες (Αναθέσεις που λειτουργούν ταυτόχρονα) A11 /Π/ρ /Π/π/σ Διοικισίας — A12 /Τ/ν /Γραφείο Κόπος A11 /Τ/ν /Γραφείο Κόπος — A12 /Π/ρ /Π/π/σ Διοικισίας				
<input checked="" type="checkbox"/>	#6. Ανελαστικός περιορισμός: Αναθέσεις που ΔΕΝ λειτουργούν ταυτόχρονα				
<input checked="" type="checkbox"/>	#7. Ανελαστικός περιορισμός: Αναθέσεις που ΔΕΝ λειτουργούν την ίδια ημέρα				
<input checked="" type="checkbox"/>	#8. Ανελαστικός περιορισμός: Διδάσκων έχει κενό ή συμμετέχει σε ανάθεση				
<input checked="" type="checkbox"/>	#9. Ανελαστικός περιορισμός: Διδάσκων έχει κενό όταν διδάσκει άλλος διδάσκων				
<input checked="" type="checkbox"/>	#10. Ανελαστικός περιορισμός: Τμήμα ΔΕΝ λειτουργεί όταν λειτουργεί μια ανάθεση				
<input checked="" type="checkbox"/>	#11. Ανελαστικός περιορισμός: Τμήμα ΔΕΝ λειτουργεί όταν λειτουργεί άλλο τμήμα A1 /Γ/ρ/μ — Α.Γ.μ/σ/σ — A11 Αγγλικών-Γαλλικών Αρραρίων — Α.Γ.μ/σ/σ A1 /Γ/ρ/μ — Α.Γ.μ/σ/σ — A12 Αγγλικών-Γαλλικών Προγραμμ — Α.Γ.μ/σ/σ				
<input checked="" type="checkbox"/>	#13. Ελαστικός περιορισμός: Συνεχόμενες αναθέσεις (πόσες φορές και ποινη μη πραγμάτωσης για κάθε φορά)				
<input checked="" type="checkbox"/>	#17. Ανελαστικός περιορισμός: Αμέσως μετά από την Ταθ1 ΟΧΙ σε Ταθ2 (για καθηγητές και αίθουσες)				

Διμελείς περιορισμούς ονομάζουμε τους ανελαστικούς περιορισμούς των κατηγοριών: #5, #6, #7, #8, #9, #10, #11 και #17 και τον ελαστικό περιορισμό #13.

Στη βοηθητική αυτή εκτύπωση παρατίθενται όλοι οι διμελείς περιορισμοί που έχετε ορίσει καθώς και η κατάσταση ενεργοποίησής τους.

Στο παραπάνω παράδειγμα χρησιμοποιούμε μόνο διμελείς περιορισμούς #5 και #11. Επιπλέον οι συνδιδασκαλίες είναι απενεργοποιημένες ενώ οι μη-συλλειτουργίες τμημάτων είναι ενεργοποιημένες.

Οι κατηγορίες περιορισμών που δεν έχετε χρησιμοποιήσει εμφανίζονται στην εκτύπωση χωρίς περιεχόμενα (αφού δεν υπάρχουν) και είναι απενεργοποιημένοι.

Η εκτύπωση διατίθεται μέσα από τα παράθυρα των αντίστοιχων περιορισμών και από το κυρίως μενού: **Περιορισμοί > Εκτύπωση τρεχόντων διμελών περιορισμών.**

Η συγκεκριμένη εκτύπωση έχει βοηθητικό χαρακτήρα και οι παράμετροί της είναι προκαθορισμένες. Έχει σχεδιαστεί μόνο για σελίδες A4 σε οριζόντια διάταξη και δεν μπορείτε να αλλάξετε τον αριθμό των στηλών.





Περιορισμοί #14, στη χρήση αιθουσών από τα τμήματα

α/α	Τμήμα / Τάξη / Χαρακτηρισμός	ΥΩ	Ω	Δ6	Δ7	Δ8	Δ14	Δ5	Δ2	Δ3	Δ4
31.	Β5γαλ Β Ημερήσιου Λυκείου /Γενικής Παιδείας	2	2								
32.	ΒΦ1 Β Ημερήσιου Λυκείου /Θεωρητικό	8	8	●	●	●		●			
33.	ΒΦ2 Β Ημερήσιου Λυκείου /Θεωρητικό	8	8	●	●	●		●			
34.	ΒΘ1 Β Ημερήσιου Λυκείου /Θετικό	7	7	●	●	●		●			
35.	ΒΘ2 Β Ημερήσιου Λυκείου /Θετικό	7	7	●	●	●		●			
36.	ΒΘ3 Β Ημερήσιου Λυκείου /Θετικό	7	7	●	●	●		●			

Η εκτύπωση διατίθεται **μόνο** μέσα από το παράθυρο ορισμού των περιορισμών #14, στη χρήση των αιθουσών από τα τμήματα.

Στην αριστερή στήλη είναι τα τμήματα ενώ σε οριζόντια γραμμή είναι οι αίθουσες. Όταν μια αίθουσα δεν είναι διαθέσιμη σε κάποιο τμήμα τότε στο αντίστοιχο κουτάκι εμφανίζεται ένας κόκκινος κύκλος. Όταν μια αίθουσα είναι διαθέσιμη σε κάποιο τμήμα, τότε στο αντίστοιχο κουτάκι δεν εμφανίζεται τίποτε.

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες προς τα κάτω όταν έχετε πολλά τμήματα. Σε κάθε σελίδα μπορεί να εκτυπώνονται 30 τμήματα.

Επίσης μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες και προς τα δεξιά αν έχετε πολλές αίθουσες. Σε κάθε σελίδα μπορεί να εκτυπώνονται 25 αίθουσες.

Ενώστε τις σελίδες για να φτιάξετε μια εκτύπωση σεντόνι. Η αρίθμηση των σελίδων γίνεται με ένα ζεύγος ακεραίων (i,j) ακολουθώντας συμβολισμό για πίνακες. Έτσι, η σελίδα (1,1) περιέχει το πρώτο τμήμα και την πρώτη αίθουσα, η σελίδα (2,1) περιέχει το 31 τμήμα και την πρώτη αίθουσα και η σελίδα (1,2) περιέχει το πρώτο τμήμα και την 26 αίθουσα. Αντίστοιχα για περισσότερες σελίδες.

Σε ωρολόγια προγράμματα πολλών εβδομάδων, πρέπει να παράγετε διαφορετική εκτύπωση για κάθε εβδομάδα λειτουργίας, **όχι γιατί αλλάζουν οι περιορισμοί** αυτοί από εβδομάδα σε εβδομάδα αλλά γιατί πιθανά αλλάζει ο αριθμός των ωρών διδασκαλίας στα τμήματα ανά εβδομάδα.





Περιορισμοί #15, στη χρήση αιθουσών από τους καθηγητές

α/α	Διδάσκων	ΠΕ	ΥΩ	Ω	Δ6	Δ7	Δ8	Δ14	Δ5	Δ2
1.	Κατσαμπούρα Ζωή	ΠΕ02	2	1			●	●	●	
2.	Παπαδάκη Μαρία	ΠΕ04	7	5			●	●	●	
3.	Καρακίτσου Αναστασία	ΠΕ01	14	15					●	
4.	Βραδή Ευγενία	ΠΕ01	5	5			●	●		
5.	Δημητρώκας Ιωάννης	ΠΕ02	11	10			●		●	
6.	Χαριλάου Νεόφυτος	ΠΕ02	13	12			●	●	●	
7.	Μαργαρίτου Ελένη	ΠΕ02	11	12					●	
8.	Κωπτούλα Μαρία	ΠΕ02	11	11				●	●	

Η εκτύπωση διατίθεται **μόνο** μέσα από το παράθυρο ορισμού των περιορισμών #15, χρήση αιθουσών από καθηγητές.

Οι καθηγητές βρίσκονται σε στήλη στα αριστερά ενώ οι αίθουσες σε οριζόντια γραμμή.

Στους καθηγητές αναφερόμαστε με: το ονοματεπώνυμό τους, την κατηγορία εκπαίδευσης, το υποχρεωτικό τους ωράριο και τις ώρες διδασκαλίας στην εβδομάδα

Όταν μια αίθουσα δεν είναι διαθέσιμη σε ένα καθηγητή τότε στο αντίστοιχο κουτάκι εμφανίζεται ένας κόκκινος κύκλος. Όταν μια αίθουσα είναι διαθέσιμη σε ένα καθηγητή τότε στο αντίστοιχο κουτάκι δεν εμφανίζεται τίποτε.

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες προς τα κάτω όταν έχετε πολλούς καθηγητές. Σε κάθε σελίδα μπορεί να εκτυπώνονται μέχρι και 30 καθηγητές.

Επίσης, μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες και προς τα δεξιά αν έχετε πολλές αίθουσες. Σε κάθε σελίδα μπορεί να εκτυπώνονται μέχρι και 25 αίθουσες.

Ενώστε τις σελίδες για να φτιάξετε μια εκτύπωση σεντόνι. Η αρίθμηση των σελίδων γίνεται με ένα ζεύγος ακεραίων (i,j) ακολουθώντας συμβολισμό για πίνακες. Έτσι, η σελίδα (1,1) περιέχει τον πρώτο καθηγητή και την πρώτη αίθουσα, η σελίδα (2,1) περιέχει τον 31 καθηγητή και την πρώτη αίθουσα και η σελίδα (1,2) περιέχει τον πρώτο καθηγητή και την 26 αίθουσα. Αντίστοιχα για περισσότερες σελίδες.

Σε ωρολόγια προγράμματα πολλών εβδομάδων, πρέπει να παράγετε διαφορετική εκτύπωση για κάθε εβδομάδα λειτουργίας, **όχι γιατί αλλάζουν οι περιορισμοί** αυτοί από εβδομάδα σε εβδομάδα αλλά γιατί πιθανά αλλάζει ο αριθμός των ωρών διδασκαλίας των καθηγητών ανά εβδομάδα.





Περιορισμοί #16, στη χρήση αιθουσών από τις αναθέσεις

α/α	Τμήμα - Μάθημα - Διδάσκων		ΥΩ	Ω	Δ6	Δ7	Δ8	Δ14	Δ5	Δ2
1.	A1	Θρσ Βραδή Ευγενία	2	2	●	●	●	●		●
2.	A1	Γλώ Σαβοριανάκης Παναγιώτης	2	2	●	●	●	●		●
3.	A1	Νέα Σαβοριανάκης Παναγιώτης	2	2	●	●	●	●		●
4.	A1	Ιστ Μαστραπάς Αντώνιος	2	2	●	●	●	●		●
5.	A1	Άλγ Στάχος Νικόλαος	2	2	●	●	●	●		●
6.	A1	Γεωμ Σταματάκης Θεόδωρος	2	2	●	●	●	●		●
7.	A1	Φσκ Χατζηθεοδωρίδης Στυλιανό	3	3	●	●	●	●		●
8.	A1	Χημ Γεωργιάδου Αναστασία	2	2	●	●	●			

Η εκτύπωση διατίθεται **μόνο** μέσα από το παράθυρο ορισμού των περιορισμών #16, στη χρήση των αιθουσών από τις αναθέσεις.

Οι αναθέσεις βρίσκονται σε κάθετη στήλη στα αριστερά. Οι αίθουσες διατάσσονται σε οριζόντια γραμμή.

Όταν μια αίθουσα δεν είναι διαθέσιμη σε μια ανάθεση, στο αντίστοιχο κουτάκι εμφανίζεται ένας κόκκινος κύκλος. Όταν μια αίθουσα είναι διαθέσιμη σε μια ανάθεση, στο αντίστοιχο κουτάκι δεν εμφανίζεται τίποτε.

Η εκτύπωση μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες προς τα κάτω όταν έχετε πολλές αναθέσεις. Σε κάθε σελίδα μπορεί να εκτυπώνονται μέχρι και 30 αναθέσεις.

Επίσης μπορεί να εκτείνεται σε πολλές σελίδες και προς τα δεξιά αν έχετε πολλές αίθουσες. Σε κάθε σελίδα μπορεί να εκτυπώνονται μέχρι και 25 αίθουσες.

Ενώστε τις σελίδες για να φτιάξετε μια εκτύπωση σεντόνι. Η αρίθμηση των σελίδων γίνεται με ένα ζεύγος ακεραίων (i,j) ακολουθώντας συμβολισμό για πίνακες. Έτσι, η σελίδα (1,1) περιέχει την πρώτη ανάθεση και την πρώτη αίθουσα, η σελίδα (2,1) περιέχει την 31 ανάθεση και την πρώτη αίθουσα και η σελίδα (1,2) περιέχει την πρώτη ανάθεση και την 26 αίθουσα. Αντίστοιχα για περισσότερες σελίδες.

Σε ωρολόγια προγράμματα πολλών εβδομάδων, στην εκτύπωση περιλαμβάνονται όλες οι αναθέσεις που έχετε ορίσει ανεξάρτητα από το σε ποιες εβδομάδες λειτουργούν.





Ποινολόγιο προτιμήσεων

ΠΟΙΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΩΝ ΩΡΩΝ στο: 2020-11-11-περικοπές-Από απόσταση.dat

Ο διδάσκων θέλει κενά σε διατάξεις αλλά ...

α/α	Διάταξη ωρών	Προτεινόμενες	Τρέχουσες	Νέες	Διορθώσεις 0 - 50
1.	□□	0	0	0	
2.	□□□	0	0	0	
3.	□□□□	1	1	1	
4.	□□□□□	0	0	0	
5.	□□□□□□	0	0	0	
6.	□□□□□□□	1	1	1	
7.	□□□□□□□□	2	2	2	
8.	□□□□□□□□□	25	25	25	
9.	□□□□□□□□□□	0	0	0	
10.	□□□□□□□□□□□	0	0	0	
11.	□□□□□□□□□□□□	3	3	3	
12.	□□□□□□□□□□□□□	4	4	4	
13.	□□□□□□□□□□□□□□	0	0	0	
14.	□□□□□□□□□□□□□□	0	0	0	
15.	□□□□□□□□□□□□□□□	0	0	0	
16.	□□□□□□□□□□□□□□□□	0	0	0	
17.	□□□□□□□□□□□□□□□□	0	0	0	
18.	□□□□□□□□□□□□□□□□□	0	0	0	
19.	□□□□□□□□□□□□□□□□□□	0	0	0	
20.	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	0	0	0	
21.	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	0	0	0	
22.	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	0	0	0	
23.	□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□	50	150	150	

Ο διδάσκων ΔΕΝ θέλει κενά σε διατάξεις, αλλά για μόνο ένα κενό σε οποιαδήποτε θέση ...

α/α	Διάταξη ωρών	Προτεινόμενες	Τρέχουσες	Νέες	Διορθώσεις 0 - 50
24.	□□□	50	50	50	
25.	□□□□	25	25	25	
26.	□□□□□	15	15	15	
27.	□□□□□□	5	5	5	

Ο διδάσκων θέλει κενά σε διατάξεις, αλλά για ένα επιπλέον κενό σε οποιαδήποτε θέση ...

α/α	Διάταξη ωρών	Προτεινόμενες	Τρέχουσες	Νέες	Διορθώσεις 0 - 50
28.	□□□□	0	0	0	
29.	□□□□□	0	0	0	
30.	□□□□□□	0	0	0	
31.	□□□□□□□	0	0	0	

Ο διδάσκων θήλωσε τον συνολικό αριθμό των κενών, αλλά για αποκλιση κατά 1 κενό ...

α/α		Προτεινόμενες	Τρέχουσες	Νέες	Διορθώσεις 0 - 50
32.	παράπληνω	50	50	50	0 - 50
33.	λιγότερα	50	50	50	0 - 50
34.	2 κενά στην ίδια ημέρα	250	250	250	0 - 500

Ο διδάσκων θήλωσε ότι θέλει να διδάσκει την 1η ώρα συγκεκριμένης ημέρας αλλά ...

α/α		Προτεινόμενες	Τρέχουσες	Νέες	Διορθώσεις 0 - 500
35.	θα διδάξει τη 2η ώρα της συγκεκριμένης ημέρας	100	100	100	

SH-Soft Ορολόγια Προγράμματος 27/3/2020, Έκδοση 1 από 1

Στην εκτύπωση παρατίθενται οι ποινές για μεθόδους αξιολόγησης του ωρολογίου προγράμματος.

Για κάθε ποινή βλέπετε:

- ☞ Την τιμή που σας προτείνουμε εμείς
- ☞ Την τιμή που είναι ενεργοποιημένη τη στιγμή της εκτύπωσης
- ☞ Την τιμή που έχετε στην οθόνη (δηλαδή αυτήν που μάλλον σκέφτεστε να δοκιμάσετε)
- ☞ Το εύρος αποδεκτών τιμών για την ποινή





Απλή παράθεση του ΩΠ καθηγητών

α/α	Διδάσκων	ΠΕ	ΥΩ	Ω	ΔΩ	ΔΕΥΤΕΡΑ							ΤΡΙΤΗ			
						1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	1η	2η	3η	4η
1	Κουρκ	ΠΕ02	12	12					B2Θρ Κ_Λα ΕΠλ	Γ1 Κ_Αρ Γ1				Γ1 Κ_Αρ Γ1	Γ2 Γλώσ Γ2	Γ2 Γλώσ Γ2
2	Βασιλ	ΠΕ02	12	13	+1		Γ2 Κ_Λα Γ2	A1 Νέα Α1	A1 Αρχ4 Α1				A1 Γλώσ Α1	A1 Γλώσ Α1	A1 Αρχ4 Α1	
3	Αγγελ	ΠΕ02	18	18		Γ1 Κ_Λο Γ1	A2 Νέα Α2									B2Θρ Κ_Αρ ΕΠλ
4	Καρδ	ΠΕ02	18	18		B1 Ιστ2 B1	Γ1 Γλώσ Γ1	Γ1 Γλώσ Γ1	Γ2 Κ_Αρ Γ2				Γ2 Κ_Αρ Γ2	B3 Γλώσ B3	B3 Γλώσ B3	
5	Πλού	ΠΕ02	16	16				B4 Γλώσ B4	B4 Γλώσ B4	Γ2 Κ_Λο Γ2			Γ3 Αρχ ΕΦΕ	Γ4 Ιστ Γ4		Γ1 Κ_Λο Γ1
6	Μαγγ	ΠΕ02	18	18		Γ3 Ιστ ΕΦΕ	B1 Κ_Αρ B1			B2Θρ Κ_Φιλ ΕΠλ	Γ2 Κ_Ιστ Γ2	Γ1 Ιστ Γ1	B1 Κ_Φιλ B1	B1 Κ_Αρ B1	B2Θρ Κ_Φιλ ΕΠλ	
7	Τρυφ	ΠΕ02	16	16							A4 Αρχ4 A4	Γ5 Ιστ Γ5				A4 Αρχ2 A4
						Γ5	Γ5		A2	A3	Γ5			Γ2	A2	

Στο χώρο δημιουργίας ωρολογίου προγράμματος, ο σκοπός της εκτύπωσης αυτής είναι να έχετε **άμεσα** μια απλή εκτύπωση ΩΠ καθηγητών.

Η καθαρή βοηθητική εκτύπωση του ΩΠ των καθηγητών είναι μοναδική σας επιλογή, αν έχετε απενεργοποιήσει τους ελαστικούς περιορισμούς #12 (προτιμήσεις καθηγητών) και τους ελαστικούς περιορισμούς #13 (συνεχόμενες αναθέσεις).

Γενικά

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας και τις τοποθετημένες ωριαίες μη-διδασκτικές υποχρεώσεις των καθηγητών.

Αν με περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση, έχετε μαθήματα με δύο ή και περισσότερους καθηγητές, τότε θα βλέπετε την ώρα διδασκαλίας σε κάθε σχετιζόμενο καθηγητή.

Για την τοποθετημένη ώρα διδασκαλίας θα βλέπετε τη διαθέσιμη πληροφορία (τμήμα, μάθημα, αίθουσα).

Για την τοποθετημένη ώρα μη-διδασκτικής υποχρέωσης θα βλέπετε τη διαθέσιμη πληροφορία (όνομα της υποχρέωσης, αίθουσα που τελείται).



Οι καθηγητές που εμφανίζονται

Εμφανίζονται **όλοι οι καθηγητές που ορίσατε** και όχι μόνο αυτοί στους οποίους έχετε αναθέσει μαθήματα.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι καθηγητές είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των καθηγητών γίνεται από το κυρίως menu του προγράμματος.

Για κάθε καθηγητή αναγράφεται:

- ☞ Το ονοματεπώνυμό του,
- ☞ Η ειδικότητά του,
- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ), όπως το δηλώσατε κατά τον ορισμό του καθηγητή.
- ☞ Το πλήθος των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας (Ω) στην εβδομάδα που παρακολουθείτε.
- ☞ Τυχόν διαφορά από το υποχρεωτικό ωράριο (ΔΩ).

Αν κάποιες από τις τοποθετημένες ώρες ανήκουν σε τάξεις, για τις οποίες έχετε δηλώσει ότι: οι ώρες διδασκαλίας σε αυτές δεν υπολογίζονται στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου των καθηγητών, τότε, οι ώρες αυτές δεν λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό του ΔΩ.

Αν έχετε ζητήσει για κάποιες ωριαίες μη-διδακτικές υποχρεώσεις καθηγητών να λαμβάνονται υπόψη στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου του καθηγητή, τότε αυτές λαμβάνονται κατάλληλα υπόψη.

Δεν λαμβάνονται υπόψη παρατηρήσεις και σημειώσεις για καθηγητές ακόμη και αν έχετε δηλώσει ότι αυτές ισοδυναμούν με συγκεκριμένο αριθμό ωρών διδασκαλίας.

Δεν μπορείτε να έχετε την εκτύπωση αυτή στην περίπτωση που έχετε αλλάξει το νόημα της ημέρας και της ώρας στην ημέρα και έχετε ορίσει πάνω από 35 ώρες ανά ημέρα.

Η εκτύπωση αυτή διατίθεται πάντοτε, ανεξάρτητα από το αν έχετε τοποθετήσει όλες τις ώρες διδασκαλίας ή μόνο μερικές από αυτές ή ακόμη και καμία από αυτές.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, η εκτύπωση αυτή διατίθεται για κάθε εβδομάδα λειτουργίας ξεχωριστά.





Παράθεση του ΩΠ καθηγητών με έμφαση στις ποινές & στους Περιορισμούς #2

α/α	Διδάσκων	ΠΙΚΩ 1164	Ποινή Συνεχόμε 0	ΔΚεν	Ω	ΔΩ	ΔΕΥΤΕΡΑ							ΤΡΙΤΗ					
							1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	1η	2η	3η	4η	5η	
1	Κουρκ	N/A	N/A	N/A	12		●	●	●	B2Θρ Κ_Λα ΕΠΛ	Γ1 Κ_Αρ Γ1	●	●	●	●	Γ1 Κ_Αρ Γ1	Γ2 Γλώσσ Γ2	Γ2 Γλώσσ Γ2	●
2	Βασιλ	N/A	N/A	N/A	13	+1	●	Γ2 Κ_Λα Γ2	A1 Νέα A1	A1 Αρχ4 A1	●	●	●	●	A1 Γλώσσ A1	A1 Γλώσσ A1	A1 Αρχ4 A1	●	●
3	Αγγελ	196	896	2	18		Γ1 Κ_Λο Γ1	A2 Νέα A2	●	●	●	●	●	●	●	●	●	B2Θρ Κ_Αρ ΕΠΛ	
4	Καρδ	0	0		18		B1 Ιστ2 B1	Γ1 Γλώσσ Γ1	Γ1 Γλώσσ Γ1	Γ2 Κ_Αρ Γ2		●	●	●	Γ2 Κ_Αρ Γ2	B3 Γλώσσ B3	B3 Γλώσσ B3		
5	Πλού	0	50	1	16		●	●	B4 Γλώσσ B4	B4 Γλώσσ B4	Γ2 Κ_Λο Γ2	●	●	●	Γ3 Αρχ ΕΦΕ	Γ4 Ιστ Γ4		Γ1 Κ_Λα Γ1	Γ2 Ιστ Γ2
6	Μαγγ	0	700	2	18		Γ3 Ιστ ΕΦΕ	B1 Κ_Αρ B1			B2Θρ Κ_Φιλ ΕΠΛ	Γ2 Κ_Ιστ Γ2	Γ1 Ιστ Γ1	Γ1 Κ_Φιλ B1	B1 Κ_Αρ B1	B2Θρ Κ_Φιλ ΕΠΛ			Γ1 Κ_Ιστ Γ1
7	Τρυφ	0	0		16		✗			A4 Αρχ2 A4		A4 Αρχ4 A4	Γ5 Ιστ Γ5						Γ3 Νέα ΕΦΕ
8	Γιαλ	0	200	2	22	+1	Γ5 Γλώσσ Γ5	Γ5 Γλώσσ Γ5		A2 Αρχ5 A2	A3 Ιστ A3	Γ5 Νέα Γ5	●	●	Γ2 Νέα Γ2	A2 Αρχ5 A2			B1 Γλώσσ B1
9	Δασκ	0	700	2	22	+1	A4 Νέα A4	B3 Αρχ2 B3	A3 Αρχ5 A3	●	●	●	●				B4 Ιστ2 B4	AΘ3 Θτρ A3	
10	Καού	0	0		14	-2	●	●	●	✗	B3 Κ_Μα B3	Γ3 Κ_Μα B3	Γ3 Στατ B3	Γ1 Στατ Γ1	Γ3 Κ_Μα B3				

Στο χώρο δημιουργίας ωρολογίου προγράμματος, ο σκοπός της εκτύπωσης αυτής είναι να σας βοηθήσει **άμεσα**:

- ☞ Να βλέπετε αξιολογημένο το ωρολόγιο πρόγραμμα του κάθε καθηγητή, σύμφωνα με τη μέθοδο αξιολόγησης που ακολουθείτε.
- ☞ Να εντοπίζετε εύκολα τα κακώς κείμενα στην ικανοποίηση των προτιμήσεων των καθηγητών.
- ☞ Να επιβεβαιώνετε εύκολα αν οι τυχόν προτιμήσεις σας σε συνεχόμενες αναθέσεις (ελαστικοί περιορισμοί #13) έχουν ικανοποιηθεί.
- ☞ Να επισκοπείτε την τρέχουσα κατάσταση των περιορισμών #2, στις ώρες διαθεσιμότητας των καθηγητών για διδασκαλία.
- ☞ Την κατάσταση στο σύστημα αναπλήρωσης διδακτικών ωρών (αν η μέθοδος διασφάλισης ύπαρξης κενών σε καθηγητές είναι ενεργοποιημένη.)



Γενικά

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας και τις τοποθετημένες ωριαίες μη-διδασκτικές υποχρεώσεις των καθηγητών.

Αν με περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση, έχετε μαθήματα με δύο ή και περισσότερους καθηγητές, τότε θα βλέπετε την ώρα διδασκαλίας σε κάθε σχετιζόμενο καθηγητή.

Για την τοποθετημένη ώρα διδασκαλίας θα βλέπετε τη διαθέσιμη πληροφορία (τμήμα, μάθημα, αίθουσα).

Για την τοποθετημένη ώρα μη-διδασκτικής υποχρέωσης θα βλέπετε τη διαθέσιμη πληροφορία (όνομα της υποχρέωσης, αίθουσα που τελείται).

Οι ώρες στις ημέρες, κατά τις οποίες ένας καθηγητής δεν είναι διαθέσιμος για διδασκαλία λόγω περιορισμών #2, στις ώρες διαθεσιμότητας των καθηγητών, είναι **σημασμένες με κόκκινη βούλα**.

Αν το σχολείο ακολουθεί σύστημα ημερήσιων εφημεριών και αυτές έχουν γίνει γνωστές στο πρόγραμμα, **οι ώρες της ημέρας εφημερίας χρωματίζονται ελαφρά πράσινα**. Αν έχετε ορίσει χρώματα σε μαθήματα, για να τα παρακολουθείτε καλύτερα, τότε δίνεται προτεραιότητα στα χρώματα των μαθημάτων και όχι στο πράσινο χρώμα της ημέρας εφημερίας.

Αν το σχολείο εφαρμόζει σύστημα αναπλήρωσης ωρών διδασκαλίας, και έχετε ενεργοποιημένη τη μέθοδο διασφάλισης ύπαρξης κενών σε καθηγητές, για το σκοπό αυτό, οι καθηγητές που δηλώσατε ότι μετέχουν στο σύστημα αναπλήρωσης έχουν **τον αύξοντα αριθμό τους** χρωματισμένο με πράσινο χρώμα. Επίσης, **αν σε κάποια ώρα ημέρας δεν υπάρχει ο απαιτούμενος αριθμός διαθέσιμων καθηγητών για αναπλήρωση**, τότε η ώρα αυτή της ημέρας χρωματίζεται με κόκκινο χρώμα.

Αν έχετε προτιμήσεις για διδασκαλία σε 1η ώρα ή τελευταία ώρα ημέρας και αυτές δεν έχουν ικανοποιηθεί, τότε η αντίστοιχη πρώτη ώρα εμφανίζεται διαγραμμένη με κόκκινες γραμμές.

Οι καθηγητές που εμφανίζονται

Εμφανίζονται **όλοι οι καθηγητές που ορίσατε** και όχι μόνο αυτοί στους οποίους έχετε αναθέσει μαθήματα.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι καθηγητές είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των καθηγητών γίνεται από το κυρίως menu του προγράμματος.

Για κάθε καθηγητή αναγράφεται:

- ☞ Το ονοματεπώνυμό του,
- ☞ Η ειδικότητά του,
- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ), όπως το δηλώσατε κατά τον ορισμό του καθηγητή.



- ☞ Το πλήθος των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας (Ω) στην εβδομάδα που παρακολουθείτε.
- ☞ Τυχόν διαφορά από το υποχρεωτικό ωράριο ($\Delta\Omega$).

Αν κάποιες από τις τοποθετημένες ώρες ανήκουν σε τάξεις, για τις οποίες έχετε δηλώσει ότι: οι ώρες διδασκαλίας σε αυτές δεν υπολογίζονται στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου των καθηγητών, τότε, οι ώρες αυτές δεν λαμβάνονται υπόψη στον υπολογισμό του $\Delta\Omega$.

Αν έχετε ζητήσει για κάποιες ωριαίες μη-διδακτικές υποχρεώσεις καθηγητών να λαμβάνονται υπόψη στην κάλυψη του υποχρεωτικού ωραρίου του καθηγητή, τότε αυτές λαμβάνονται κατάλληλα υπόψη.

Δεν λαμβάνονται υπόψη παρατηρήσεις και σημειώσεις για καθηγητές ακόμη και αν έχετε δηλώσει ότι αυτές ισοδυναμούν με συγκεκριμένο αριθμό ωρών διδασκαλίας.

Στήλη ποινών Π.Ι.Κ.Ω.

Ανεξάρτητα από τη μέθοδο αξιολόγησης του ωρολογίου προγράμματος που ακολουθείτε, η δεύτερη στήλη με τίτλο: **ΠΙΚΩ**, εμφανίζεται πάντα.

ΠΙΚΩ είναι το ακρωνύμιο του: **Ποινές από την Ισο-Κατανομή των Ωρών στις Διαθέσιμες Ημέρες**.

Οι ποινές που εμφανίζονται στη στήλη αυτή είναι εσωτερικές, με την έννοια ότι δεν μπορείτε να τις αλλάξετε.

Ο μηχανισμός αυτός αξιολόγησης εφαρμόζεται σε κάθε καθηγητή, και οι ποινές που δημιουργούνται για κάθε καθηγητή αθροίζονται και εμφανίζονται στον τίτλο της στήλης. Στο παράδειγμά μας, η συνολική ποινή από τις ισοκατανομές των ωρών στις διαθέσιμες ημέρες είναι **1308**.

Αν έχετε ζητήσει για συγκεκριμένο καθηγητή να μη γίνεται αξιολόγηση του ωρολογίου του προγράμματος, πιθανά γιατί το έχετε ήδη ικανοποιήσει με περιορισμούς #2, στις ώρες διαθεσιμότητας των καθηγητών, στο αντίστοιχο κουτάκι εμφανίζεται η ένδειξη **N/A**, που προέρχεται από την αγγλική έκφραση **Not Applicable**.

Αν συνηθίζετε να δημιουργείτε σε όλους τους καθηγητές σας ένα πρωινό 3ωρο, τότε σε εκείνους που έχουν πάνω από 19 ώρες διδασκαλίας την εβδομάδα ίσως δημιουργηθεί ποινή λόγω μη ισοκατανομής των ωρών στις ημέρες. Αυτό δεν πρέπει να σας ενοχλεί και εν γνώσει σας θα το αγνοείτε.

Στήλη Ποινών

Στην 3^η στήλη αναγράφεται για κάθε καθηγητή η συνολική ποινή που δημιουργείται από τη μη ικανοποίηση των προτιμήσεών του.

Η ποινή αυτή ισούται με το άθροισμα της ποινής ΠΙΚΩ με:



- ☞ Την ποινή που προέρχεται από τη μέθοδο αξιολόγησης με καταμέτρηση των κενών στην εβδομάδα (αν έχετε ενεργοποιημένη αυτή τη μέθοδο)
- ☞ Την ποινή που προέρχεται από τη μέθοδο αξιολόγησης της διάταξης των ωρών διδασκαλίας μέσα στην ημέρα (αν έχετε ενεργοποιημένη αυτή τη μέθοδο)
- ☞ Τις ποινές που δημιουργούνται από τη μη ικανοποίηση των προτιμήσεων για διδασκαλία σε 1^η και/ή τελευταία ώρα μιας ημέρας

Αν έχετε ζητήσει για συγκεκριμένο καθηγητή να μη γίνεται αξιολόγηση του ωρολογίου του προγράμματος, πιθανά γιατί το έχετε ήδη ικανοποιήσει με περιορισμούς #2, στις ώρες διαθεσιμότητας των καθηγητών, στο αντίστοιχο κουτάκι εμφανίζεται η ένδειξη **N/A**, που προέρχεται από την αγγλική έκφραση **Not Applicable**.

Αν δεν έχετε ενεργοποιημένους ελαστικούς περιορισμούς #13 (συνεχόμενες αναθέσεις), τότε ο τίτλος της στήλης αναγράφει, με κόκκινο χρώμα, τη συνολική ποινή στο ωρολόγιο πρόγραμμα, της εβδομάδας που παρακολουθείτε, από τις προτιμήσεις των καθηγητών.

Αν έχετε ενεργοποιημένους ελαστικούς περιορισμούς #13 (συνεχόμενες αναθέσεις) ο τίτλος της στήλης αναγράφει, με πράσινο χρώμα, τη συνολική ποινή από τηνπραγμάτωση των περιορισμών #13.

Στήλη ΔΚεν

Αν έχετε ενεργοποιημένη τη μέθοδο αξιολόγησης, που βασίζεται στην καταμέτρηση των κενών στην εβδομάδα και την ισοκανομή των κενών στις ημέρες, τότε στην τέταρτη στήλη εμφανίζονται οι τυχόν αποκλίσεις από τα κενά που ζητήσατε.

Στην περίπτωση που η μέθοδος δεν εφαρμόζεται σε κάποιο καθηγητή, είτε γιατί ζητήσατε αυτός να μην αξιολογείται καθόλου, είτε γιατί ζητήσατε η συγκεκριμένη μέθοδος αξιολόγησης να μην εφαρμόζεται σε αυτόν, στο αντίστοιχο κουτάκι εμφανίζεται η ένδειξη **N/A**, που προέρχεται από την αγγλική έκφραση **Not Applicable**.

Δεν μπορείτε να έχετε την εκτύπωση αυτή στην περίπτωση που έχετε αλλάξει το νόημα της ημέρας και της ώρας στην ημέρα και έχετε ορίσει πάνω από 35 ώρες ανά ημέρα.

Η εκτύπωση αυτή διατίθεται πάντοτε, ανεξάρτητα από το αν έχετε τοποθετήσει όλες τις ώρες διδασκαλίας ή μόνο μερικές από αυτές ή ακόμη και καμία από αυτές.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, η εκτύπωση αυτή διατίθεται για κάθε εβδομάδα λειτουργίας ξεχωριστά.





Απλή παράθεση του ΩΠ των τμημάτων (μαθητών)

α/α	Τμήμα	Χαρακτηρισμός	ΥΩ	Ω	ΔΩ	ΔΕΥΤΕΡΑ								ΤΡΙΤΗ				
						1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	8η	1η	2η	3η	4η	
1	A1	A Ημερήσιου Λυκείου Γενικής Παιδείας	28	28		Άλγ Στάχο Δ5	Οικ Σκακκ Δ5	Ιστ Μαστ Δ5	Γεωμ Σταμα Δ5	Αρχ4 Κουρ Δ5		Θρα Βραδ Δ5			Τχν Κλαδ Δ5	Ιστ Μαστ Δ5	Φσκ Χατζη Δ5	Γυν Μερτί Δ5
2	A1Σ1	A Ημερήσιου Λυκείου Τμήμα ΣΕΠ	1	1							ΣΕΠ Σουμε Δ5							
3	A1Σ2	A Ημερήσιου Λυκείου Τμήμα ΣΕΠ	1	1							ΣΕΠ Μαριν ΠΝ							
4	A2	A Ημερήσιου Λυκείου	28	28		Γυν Μαστ Δ5	Νέα Μαστ Δ5	Γεωμ Μαστ Δ5	Ιστ Μαστ Δ5	Αρχ1 Κουρ Δ5	Αρχ5 Κουρ Δ5	Θρα Βραδ Δ5			Χημ Μαστ Δ5	Οικ Μαστ Δ5	Θρα Μαστ Δ5	Αρχ5 Κουρ Δ5

Στο χώρο δημιουργίας ωρολογίου προγράμματος, ο σκοπός της εκτύπωσης αυτής είναι να σας βοηθήσει **άμεσα** να επιβεβαιώνετε ότι τα τμήματα συνεργάζονται σωστά ως προς τον διαχωρισμό των μαθητών σε θυγατρικά τμήματα.

Στο παράδειγμα που σας παρουσιάζουμε, τα τμήματα A1Σ1 και A1Σ2 είναι θυγατρικά τμήματα του μητρικού τμήματος A1. Δείτε ότι σωστά, όταν λειτουργεί το μητρικό τμήμα τα θυγατρικά τμήματα αργούν και τούμπαλιν.

Γενικά

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας.

Αν με περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση, έχετε μαθήματα με δύο ή και περισσότερους καθηγητές, τότε στην εκτύπωση θα εμφανίζεται μόνο ο κύριος καθηγητής της ανάθεσης.

Στα κουτάκια ώρας στις ημέρες αναγράφεται η διαθέσιμη πληροφορία για την ώρα διδασκαλίας (μάθημα, καθηγητής, αίθουσα).

Τα τμήματα που εμφανίζονται

Εμφανίζονται **όλα τα τμήματα που ορίσατε** και όχι μόνο αυτά στα οποία έχετε αναθέσει μαθήματα.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα τμήματα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των τμημάτων γίνεται από το κυρίως menu του προγράμματος.

Για κάθε τμήμα αναγράφεται:

☞ Η συντομογραφία του,



- ☞ Η τάξη στην οποία ανήκει
- ☞ Ο χαρακτηρισμός του
- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ), όπως το δηλώσατε κατά τον ορισμό του τμήματος.
- ☞ Το πλήθος των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας (Ω) στην εβδομάδα που παρακολουθείτε.
- ☞ Η διαφορά στις ώρες (ΔΩ) μεταξύ του υποχρεωτικού ωραρίου και των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας.

Δεν μπορείτε να έχετε την εκτύπωση αυτή στην περίπτωση που έχετε αλλάξει το νόημα της ημέρας και της ώρας στην ημέρα και έχετε ορίσει πάνω από 35 ώρες ανά ημέρα.

Η εκτύπωση αυτή διατίθεται πάντοτε, ανεξάρτητα από το αν έχετε τοποθετήσει όλες τις ώρες διδασκαλίας ή μόνο μερικές από αυτές ή ακόμη και καμία από αυτές.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, η εκτύπωση αυτή διατίθεται για κάθε εβδομάδα λειτουργίας ξεχωριστά.





Παράθεση του ΩΠ τμημάτων με έμφαση στα αδικαιολόγητα κενά των τμημάτων και τους ανελαστικούς περιορισμούς #1

α/α	Τμήμα	Χαρακτηρισμός	ΥΩ	Ω	ΔΩ	ΔΕΥΤΕΡΑ								1η	2η	3
						1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	8η			
1	A1	A Ημερήσιου Λυκείου Γενικής Παιδείας	28	26	-2		Οικ Σκαλλκ Δ5	Ιστ Μαστ Δ5	Γεωμ Σταμα Δ5	Αρχ4 Κουρ Δ5		Θρα Βραδ Δ5	●	Τχν Κλαδ Δ5	Ιστ Μαστ Δ5	Φ Χα Λ
2	A1Σ1	A Ημερήσιου Λυκείου Τμήμα ΣΕΠ	1	1							ΣΕΠ Σουμε Δ5					
3	A1Σ2	A Ημερήσιου Λυκείου Τμήμα ΣΕΠ	1	1							ΣΕΠ Μαριν ΠΝ					
4	A2	A Ημερήσιου Λυκείου Γενικής Παιδείας	28	27	-1	Γυν Αναγν Δ6	Νέα Μαργ Δ6		Ιστ Μαστ Δ6	Αρχ1 Σαβορ Δ6	Αρχ5 Σαβορ Δ6	Θρα Καρα Δ6	●	Χημ Γεωργ ΕΧ	Οικ Σκαλλκ Δ6	Θ Κα Λ
5	A3	A Ημερήσιου Λυκείου	1	1												

Στο χώρο δημιουργίας ωρολογίου προγράμματος, ο σκοπός της εκτύπωσης αυτής είναι να σας βοηθήσει **άμεσα**:

- ☞ Να επιβεβαιώνετε ότι τα τμήματα συνεργάζονται σωστά ως προς τον διαχωρισμό των μαθητών σε θυγατρικά τμήματα,
- ☞ Να εντοπίζετε τυχόν αδικαιολόγητα κενά στη λειτουργία των τμημάτων,
- ☞ Να βλέπετε τους ισχύοντες ανελαστικούς περιορισμούς #1, στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων.

Στο παράδειγμα που σας παρουσιάζουμε:

- ☞ Τα τμήματα A1Σ1 και A1Σ2 είναι θυγατρικά τμήματα του μητρικού τμήματος A1. Δείτε ότι σωστά, όταν λειτουργεί το μητρικό τμήμα τα θυγατρικά τμήματα αργούν και τούμπαλιν.
- ☞ Τη Δευτέρα την 3^η ώρα εμφανίζεται ένα αδικαιολόγητο κενό στη λειτουργία του τμήματος A2.
- ☞ Επίσης, τη Δευτέρα την 1^η ώρα τα τμήματα A1, A1Σ1 και A1Σ2 έχουν αδικαιολόγητα από ένα κενό.
- ☞ Με περιορισμούς #1, στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων, έχετε ζητήσει τα τμήματα A1 και A2 να μην λειτουργούν την 8^η ώρα της Δευτέρας.



Αδικαιολόγητα κενά στη λειτουργία των τμημάτων

Ένα κενό στη λειτουργία ενός τμήματος δεν ισοδυναμεί απλά με μη τοποθέτηση ώρας. Πχ, αν τις τελευταίες ώρες μιας ημέρας ένα τμήμα δεν λειτουργεί, τότε οι ώρες αυτές δεν λογίζονται κενά.

Ακόμη, ένα τμήμα γενικής παιδείας επιβάλλεται να μην λειτουργεί, ακόμη και στο μέσον μιας ημέρας, αρκεί την ίδια ώρα να λειτουργούν τα αντίστοιχα θυγατρικά τμήματα (πχ κατεύθυνσης). Αυτές οι ώρες μη λειτουργίας του τμήματος δεν λογίζονται κενά.

Για τον προσδιορισμό των αδικαιολόγητων κενών απαιτείται η δομή του σχολείου. Υποθέτουμε ότι έχετε δηλώσει τη δομή του σχολείου σας μόνο με χρήση των ανελαστικών περιορισμών #11, μη-συλλειτουργία τμημάτων, #5, συνδιδασκαλίες αναθέσεων, και #1, περιορισμοί στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων.

Η ύπαρξη κενών στη λειτουργία των τμημάτων πιθανά να οφείλεται στους παρακάτω λόγους:

- ☞ Δεν έχετε τοποθετήσει ακόμη όλες τις ώρες.
- ☞ Απαιτούνται περιορισμοί στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων
- ☞ Έχετε ελλείψεις σε περιορισμούς #11 (μη-συλλειτουργία τμημάτων).

Από τη στιγμή που τοποθετηθούν όλες οι ώρες και επιβεβαιώσετε ότι δεν υπάρχουν κενά στη λειτουργία των τμημάτων (εκτός αν είστε τόσο άτυχοι που τα κενά κάθισαν το τέλος του ωραρίου), ο αυτόματος μηχανισμός αναδιάταξης των ωρών διδασκαλίας δεν θα δημιουργήσει κενά.

Γενικά

Οι ώρες στις ημέρες, κατά τις οποίες ένα τμήμα δεν μπορεί να λειτουργεί λόγω περιορισμών #1, στις ώρες λειτουργίας των τμημάτων, είναι **σεσημασμένες με κόκκινη βούλα**.

Τυχόν **αδικαιολόγητα** κενά στη λειτουργία των τμημάτων, **τονίζονται με κόκκινο χρώμα**.

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας.

Αν με περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση, έχετε μαθήματα με δύο ή και περισσότερους καθηγητές, τότε στην εκτύπωση θα εμφανίζεται μόνο ο κύριος καθηγητής της ανάθεσης.

Στα κουτάκια ώρας στις ημέρες αναγράφεται η διαθέσιμη πληροφορία για την ώρα διδασκαλίας (μάθημα, καθηγητής, αίθουσα).



Τα τμήματα που εμφανίζονται

Εμφανίζονται **όλα τα τμήματα που ορίσατε** και όχι μόνο αυτά στα οποία έχετε αναθέσει μαθήματα.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα τμήματα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των τμημάτων γίνεται από το κυρίως menu του προγράμματος.

Για κάθε τμήμα αναγράφεται:

- ☞ Η συντομογραφία του,
- ☞ Η τάξη στην οποία ανήκει
- ☞ Ο χαρακτηρισμός του
- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ), όπως το δηλώσατε κατά τον ορισμό του τμήματος.
- ☞ Το πλήθος των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας (Ω) στην εβδομάδα που παρακολουθείτε.
- ☞ Η διαφορά στις ώρες (ΔΩ) μεταξύ του υποχρεωτικού ωραρίου και των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας.

Δεν μπορείτε να έχετε την εκτύπωση αυτή στην περίπτωση που έχετε αλλάξει το νόημα της ημέρας και της ώρας στην ημέρα και έχετε ορίσει πάνω από 35 ώρες ανά ημέρα.

Η εκτύπωση αυτή διατίθεται πάντοτε, ανεξάρτητα από το αν έχετε τοποθετήσει όλες τις ώρες διδασκαλίας ή μόνο μερικές από αυτές ή ακόμη και καμία από αυτές.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, η εκτύπωση αυτή διατίθεται για κάθε εβδομάδα λειτουργίας ξεχωριστά.





Παράθεση ΩΠ αιθουσών

α/α	Αίθουσα	Χαρακτηρισμός	Ω	ΔΕΥΤΕΡΑ								1η	2η	
				1η	2η	3η	4η	5η	6η	7η	8η			
0		Οπουδήποτε	1			Παπα ΓΘ1 Κ_Χημ								
1	Δ6	Αίθουσα 6	33	Αναγν Α2 Γμν	Μαργ Α2 Νέα	Μώρο Α2 Γεωμ	Μαστ Α2 Ιστ	Σαβορ Α2 Αρχ1	Σαβορ Α2 Αρχ5	Καρα Α2 Θρσ			Σκκ Α Ο	
2	Δ7	Αίθουσα 7	32	Κλαδ Α3 Τχν		Γιανί Α3 Άλγ	Παπα Α3 Αρχ4	Σταμα Α3 Γεωμ	Παπα Α3 Αρχ2	Σουμε Α3Σ1 ΣΕΠ		Καρα Α3 Θρσ	Πα Α Αρ	
3	Δ8	Αίθουσα 8	32	Μαργ Α4 Ιστ	Στάχο Α4 Άλγ	Κλαδ Α4 Τχν		Σουμε Α4Σ1 ΣΕΠ	Ζαφει Α4 Οικ	Παπα Α4 Αρχ5		Μαργ Α4 Ιστ	Στό Α Γει	
4	Δ14	Αίθουσα 14	33	Κάληφ Β1	Κάληφ Β1	Καλο Β1	Μώρο ΒΘ1	Καρα Β1	Δημητ Β1	Σαβορ ΒΕυρ		Παπα Β1	Για Β	

Στο χώρο δημιουργίας ωρολογίου προγράμματος, ο σκοπός της εκτύπωσης αυτής είναι να σας βοηθήσει **άμεσα**:

- ☞ Να εντοπίζετε τις διαθέσιμες αίθουσες για χειροκίνητες αλλαγές,
- ☞ Να ανιχνεύετε πιθανές αιτίες σε περίπτωση που δεν τοποθετούνται όλες οι ώρες διδασκαλίας, και που ίσως το πρόβλημα έχει να κάνει με τη χρήση αιθουσών.

Οι τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας που δεν συσχετίσαστε με συγκεκριμένη αίθουσα, αναγράφονται στην πρώτη σειρά με κόκκινους χαρακτήρες.

Οι ώρες στις ημέρες, κατά τις οποίες μια αίθουσα δεν είναι διαθέσιμη για τοποθέτηση ώρας διδασκαλίας, με ανελαστικούς περιορισμούς #4, είναι **σεσημασμένες με κόκκινη βούλα**.

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας και από τις τοποθετημένες ωριαίες μη διδακτικές υποχρεώσεις των καθηγητών.

Αν την ίδια ώρα και στην ίδια αίθουσα έχετε κανονίσει να διδάσκεται κάποιο μάθημα, ενώ ταυτόχρονα ένας καθηγητής θα εκτελεί μια ωριαία μη διδακτική υποχρέωσή του, τότε από τα δύο αυτά θα εμφανίζεται μόνο η ώρα διδασκαλίας.

Αν με περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση, έχετε μαθήματα με δύο ή και περισσότερους καθηγητές, τότε στην εκτύπωση θα εμφανίζεται μόνο ο κύριος καθηγητής της ανάθεσης.



Στα κουτάκια ώρας στις ημέρες αναγράφεται η διαθέσιμη πληροφορία για την αντίστοιχη ώρα διδασκαλίας (καθηγητής, τμήμα, μάθημα).

Αντίστοιχα, όταν εμφανίζεται μια ωριαία μη διδακτική απασχόληση καθηγητή αναγράφεται το όνομα του καθηγητή και ο τίτλος της μη διδακτικής απασχόλησης.

Οι αίθουσες που εμφανίζονται

Εμφανίζονται **όλες οι αίθουσες που ορίσατε** και όχι μόνο αυτές που τυχόν χρησιμοποιείτε.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι αίθουσες είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των τμημάτων γίνεται από το κυρίως menu του προγράμματος.

Για κάθε αίθουσα αναγράφεται:

- ☞ Η συντομογραφία της,
- ☞ Ο επεξηγηματικός χαρακτηρισμός της
- ☞ Το πλήθος των ωρών διδασκαλίας που διενεργούνται στην αίθουσα (Ω) στην εβδομάδα.

Δεν μπορείτε να έχετε τις εκτυπώσεις αυτές στην περίπτωση που έχετε αλλάξει το νόημα της ημέρας και της ώρας στην ημέρα και έχετε ορίσει πάνω από 35 ώρες ανά ημέρα.

Οι εκτυπώσεις αυτές διατίθενται πάντοτε, ανεξάρτητα από το αν έχετε τοποθετήσει όλες τις ώρες διδασκαλίας ή μόνο μερικές από αυτές ή ακόμη και καμία από αυτές.

Αν δημιουργείτε ωρολόγιο πρόγραμμα πολλών εβδομάδων, οι εκτυπώσεις αυτές διατίθενται για κάθε εβδομάδα λειτουργίας ξεχωριστά.





Χρήση αιθουσών από καθηγητές

α/α	Διδάσκων	ΠΕ	ΥΩ	Ω	Χ/Α	ΑΙΘΟΥΣΕΣ								
						A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	B4	Γ1
1.	Κουρκ	ΠΕ02	12	12	1	●		●		2				5
2.	Βασιλ	ΠΕ02	12	13	1	9								
3.	Αγγελ	ΠΕ02	18	18			4				8			2
4.	Καρδ	ΠΕ02	18	18						2		6		4
5.	Πλού	ΠΕ02	16	16		●	●	●	●	2	●	●	4	3
6.	Μαγγ	ΠΕ02	18	18		●	●	2	●	6	●	●	●	4
7.	Τρυφ	ΠΕ02	16	16		●	●	●	6	●	●	●	●	●
8.	Γιαλ	ΠΕ02	21	22		2	6	2	●	4	●	●	●	●
9.	Δασκ	ΠΕ02	21	22		●	●	10	6	●	●	2	4	●
10.	Καού	ΠΕ03	16	14		●	●	●	●	●	●	5	●	?

Η βοηθητική αυτή εκτύπωση εμφανίζει για κάθε καθηγητή την κατανομή των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας του στις διάφορες αίθουσες που χρησιμοποιεί.

Επίσης, αν υπάρχουν ενεργοποιημένοι ανελαστικοί περιορισμοί #15, στη χρήση αιθουσών από καθηγητές, αυτοί φαίνονται με μια κόκκινη βούλα.

Γενικά

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας και τη χρήση αίθουσας από αυτές.

Αν με περιορισμούς #8, συμμετοχή καθηγητή σε ανάθεση, έχετε μαθήματα με δύο ή και περισσότερους καθηγητές, τότε αυτά έχουν προσμετρηθεί κατάλληλα.

Οι καθηγητές που εμφανίζονται

Εμφανίζονται **όλοι οι καθηγητές που ορίσατε** και όχι μόνο αυτοί στους οποίους έχετε αναθέσει μαθήματα.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι καθηγητές είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των καθηγητών γίνεται από το κυρίως menu του προγράμματος.

Για κάθε καθηγητή αναγράφεται:

- ☞ Το ονοματεπώνυμό του,
- ☞ Η ειδικότητά του,



- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ), όπως το δηλώσατε κατά τον ορισμό του καθηγητή.
- ☞ Το πλήθος των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας (Ω) στην εβδομάδα που παρακολουθείτε.
- ☞ Το πλήθος των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας στις οποίες δεν έχετε ακόμη καθορίσει συγκεκριμένη αίθουσα (Χ/Α, δηλαδή: Χωρίς Αίθουσα). Οι ώρες αυτές είναι ακόμη σε κατάσταση **οπουδήποτε**.

Οι αίθουσες που εμφανίζονται

Εμφανίζονται **όλες οι αίθουσες που ορίσατε** και όχι μόνο αυτές που χρησιμοποιούνται.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι αίθουσες είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των αιθουσών γίνεται από το κυρίως menu του προγράμματος.





Χρήση αιθουσών από τμήματα

α/α	Τμήμα / Τάξη / Χαρακτηρισμός	ΥΩ	Ω	Χ/Α	ΑΙΘΟΥΣΕΣ										
					A1	A2	A3	A4	B1	B2	B3	B4	Γ1	Γ2	
1.	A1 A Λυκείου /Θεατρολογία	32	32	1	31	•	•	•	•	•	•	•	•	•	•
2.	A4 A Λυκείου /Υπολογιστές + Θ	32	32		•	•	•	32	•	•	•	•	•	•	•
3.	AΘ1 A Λυκείου /Θεατρολογία	2	2		2										
4.	AΘ2 A Λυκείου /Θεατρολογία	2	2					2							
5.	A4Πλ A Λυκείου /Πληροφορική	2	2												
6.	A2 A Λυκείου /Θεατρολογία + Γ	32	32	1	•	31	•	•	•	•	•	•	•	•	•
7.	A3 A Λυκείου /Υπολογιστές + Γ	32	32	1	•	•	31	•	•	•	•	•	•	•	•
8.	AΘ3 A Λυκείου /Θεατρολογία	2	2					2							

Η βοηθητική αυτή εκτύπωση εμφανίζει για κάθε τμήμα την κατανομή των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας του στις διάφορες αίθουσες που χρησιμοποιεί.

Επίσης, αν υπάρχουν ενεργοποιημένοι ανελαστικοί περιορισμοί #14, στη χρήση αιθουσών από τμήματα, αυτοί φαίνονται με μια κόκκινη βούλα.

Γενικά

Η πληροφορία έρχεται από τις τοποθετημένες ώρες διδασκαλίας και τη χρήση αιθουσας από αυτές.

Τα τμήματα που εμφανίζονται

Εμφανίζονται **όλα τα τμήματα που ορίσατε** και όχι μόνο αυτά στα οποία έχετε αναθέσει μαθήματα.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται τα τμήματα είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των τμημάτων γίνεται από το κυρίως menu του προγράμματος.

Για κάθε τμήμα αναγράφεται:

- ☞ Το όνομα,
- ☞ Η τάξη και ο χαρακτηρισμός του,
- ☞ Το υποχρεωτικό του ωράριο (ΥΩ), όπως το δηλώσατε κατά τον ορισμό του τμήματος.
- ☞ Το πλήθος των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας (Ω) στην εβδομάδα που παρακολουθείτε.



- ☞ Το πλήθος των τοποθετημένων ωρών διδασκαλίας στις οποίες δεν έχετε ακόμη καθορίσει συγκεκριμένη αίθουσα (Χ/Α, δηλαδή: Χωρίς Αίθουσα). Οι ώρες αυτές είναι ακόμη σε κατάσταση **οπουδήποτε**.

Οι αίθουσες που εμφανίζονται

Εμφανίζονται **όλες οι αίθουσες που ορίσατε** και όχι μόνο αυτές που χρησιμοποιούνται.

Η σειρά με την οποία εμφανίζονται οι αίθουσες είναι εκείνη του ορισμού τους. Η αλλαγή στη σειρά εμφάνισης των αιθουσών γίνεται από το κυρίως menu του προγράμματος.

