

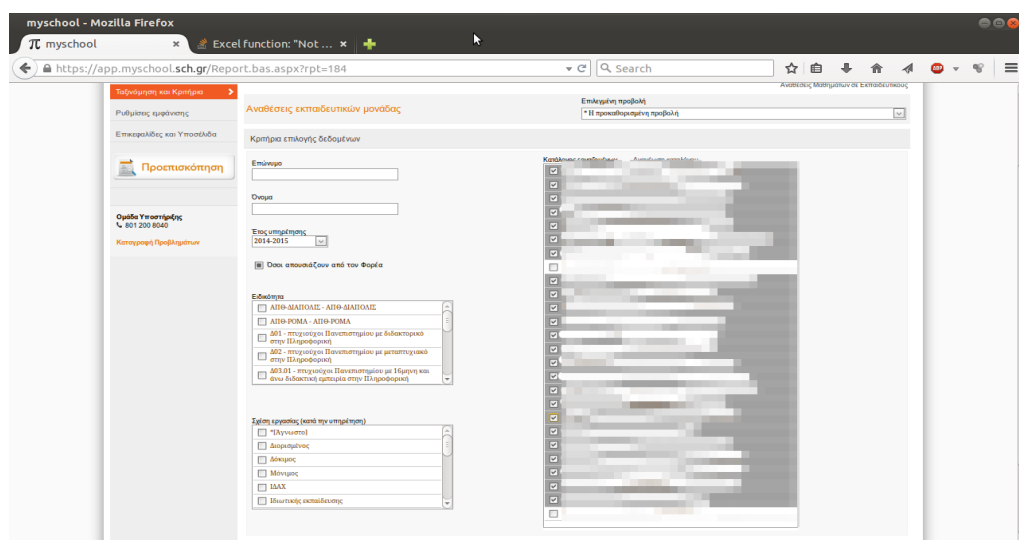
**Απαιτήσεις:** Στον υπολογιστή που θα τρέξει να υπάρχει εγκατεστημένο το Excel (2003, 2007, 2010) με ενεργοποιημένες τις μακροεντολές.

### **Προετοιμασία – κατέβασμα απαιτούμενων αρχείων:**

1) Δημιουργούμε έναν φάκελο πχ **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΕΣ** και σε αυτόν αντιγράφουμε το αρχείο **Ginis\_ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΕΣ\_Vx\_x.xls**.

2) Μέσα στον φάκελο που δημιουργήσαμε στο προηγούμενο βήμα, δημιουργούμε 4 υποφάκελους πχ: **ΚΕΝΑ\_ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ\_ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**, **ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΑ\_ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ\_ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**, **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_187** και **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_186** (αν και μπορείτε στους παραπάνω φακέλους να δώσετε ότι όνομα θέλετε, σας προτείνω να χρησιμοποιήσετε τα παραπάνω)

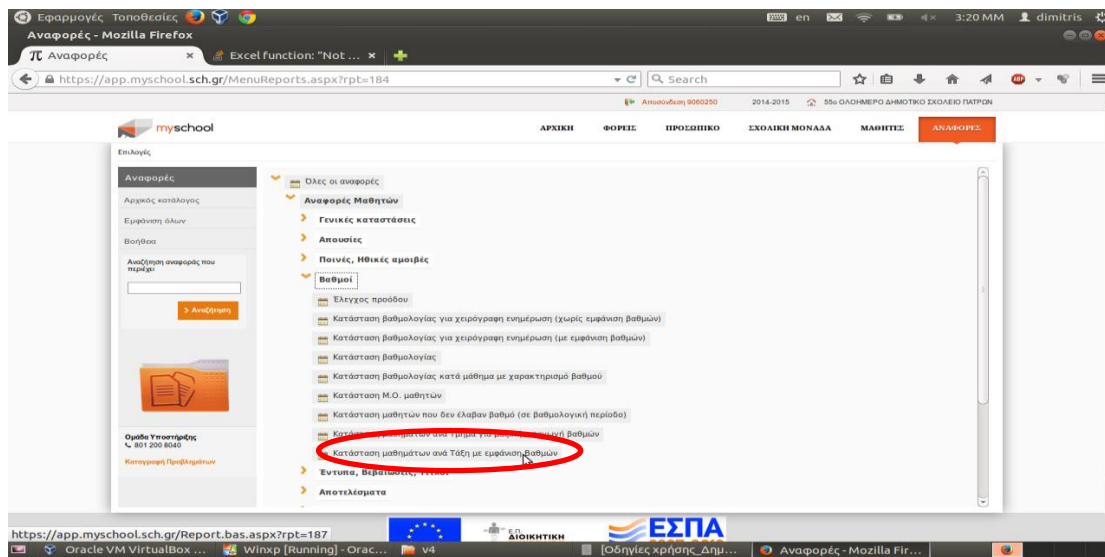
3) Από το Myschool, από **Αναφορές->Αναφορές εργαζομένων->Στατιστικά στοιχεία->Αναθέσεις εκπαιδευτικών μονάδας**, επιλέγουμε μόνο τους εκπαιδευτικούς που υπηρετούν στη μονάδα και διδάσκουν και κατεβάζουμε την αναφορά με τύπο αρχείου **xls** (**σημαντικό:** επιλέγουμε xls και όχι xlsx γιατί διαφορετικά δεν εμφανίζονται όλες οι αναθέσεις σε ένα φύλλο αλλά σε πολλά και η εφαρμογή δεν θα δουλέψει σωστά). Το αρχείο αυτό το αποθηκεύουμε με όνομα πχ **ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ\_rptList.xls** και το αποθηκεύουμε στον φάκελο της εφαρμογής **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΕΣ** ή όπως αλλιώς τον ονομάσατε στο βήμα 1)



### **Αναθέσεις εκπαιδευτικών μονάδας**

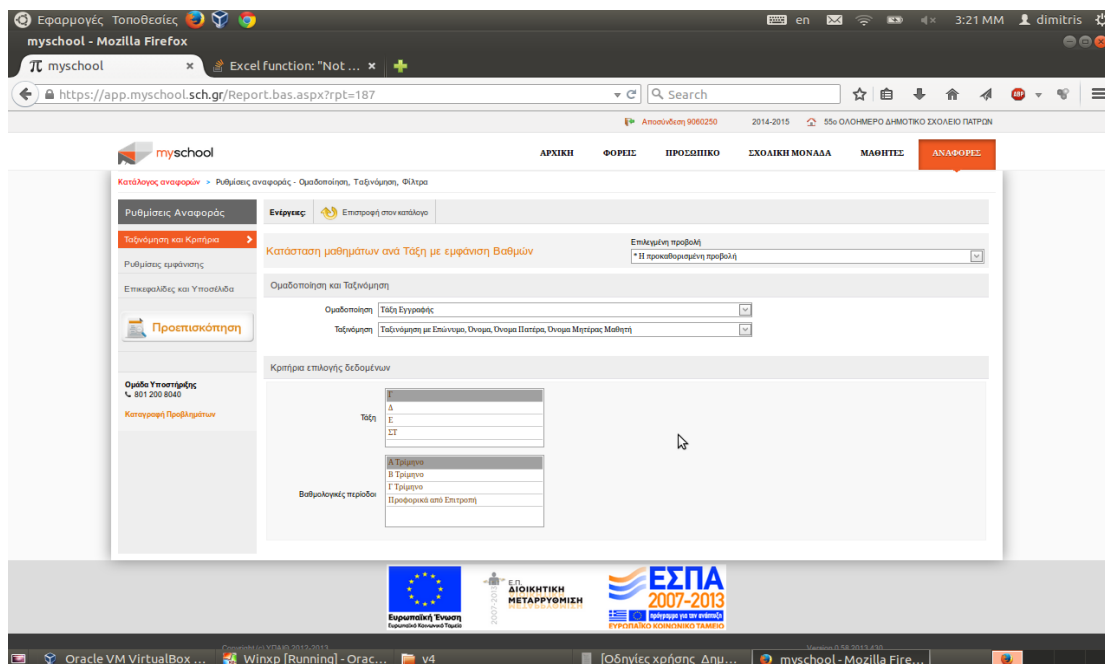
4) Από το Myschool, Από **Αναφορές->Αναφορές Μαθητών->Βαθμοί->Κατάσταση μαθημάτων ανά Τάξη με εμφάνιση βαθμών ->Επιλέγεις την τάξη** (πχ Α) και την **βαθμολογική περίοδο** (αδιάφορο, πχ Α τετράμηνο) -> **Προεπισκόπηση ->Επιλογή τύπου αρχείου xls ->Αποθήκευση** ως πχ **A\_187.xls** στον φάκελο **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_187** (ή όπως αλλιώς τον έχουμε ονομάσει στο βήμα 2). Επαναλαμβάνουμε τη διαδικασία για την Β και τη Γ τάξη. (Αυτά είναι και τα αρχεία που θα ανεβάσουμε τελικά στο Myschool) **ΠΡΟΣΟΧΗ:** Τα

αρχεία αυτά ΔΕΝ ΤΑ ΠΕΙΡΑΖΟΥΜΕ (συγχωνεύσεις-αποσυγχωνεύσεις, διαγραφές-εισαγωγές κλπ), διαφορετικά δεν θα δουλέψει σωστά το ανέβασμα των βαθμών στο Myschool. .



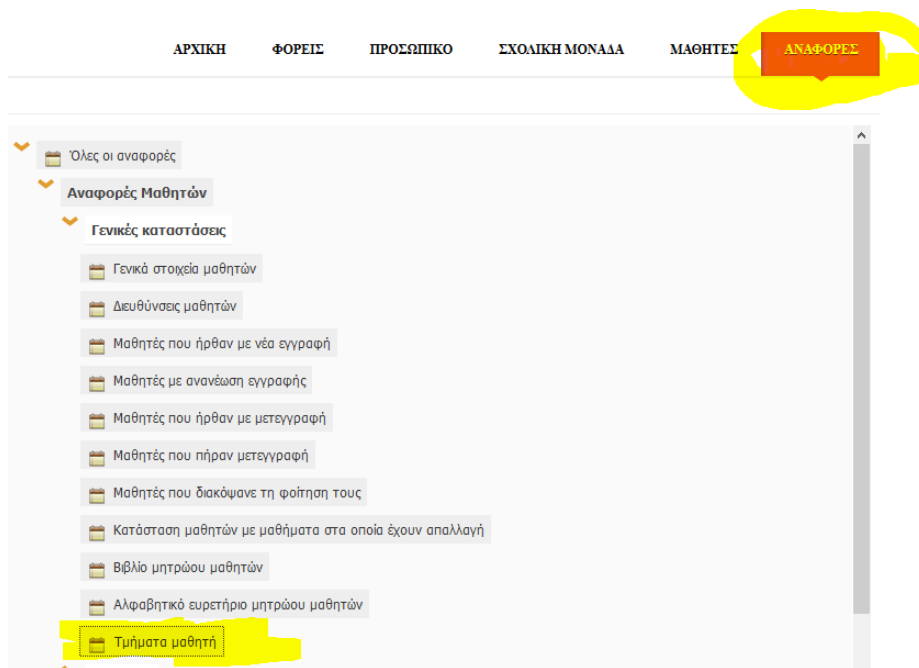
Αναφορές 187:

### Κατάσταση μαθημάτων ανά τάξη με εμφάνιση βαθμών-1



### Αναφορές 187: Κατάσταση μαθημάτων ανά τάξη με εμφάνιση βαθμών-2

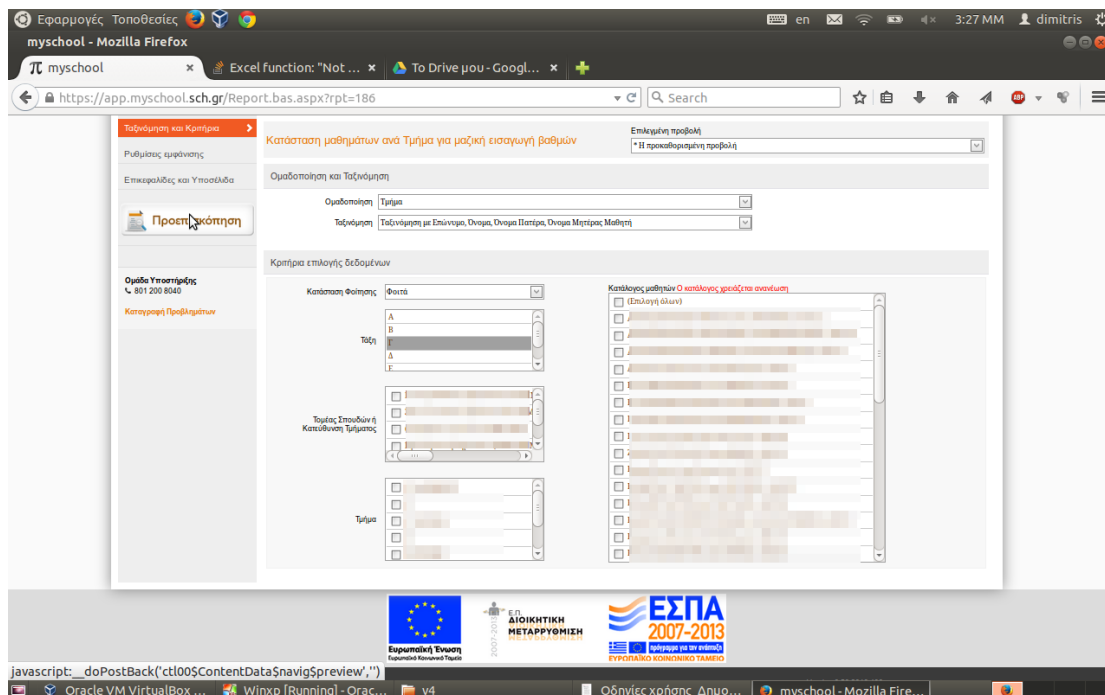
5) (Για Δημοτικά και Γυμνάσια δεν χρειάζεται το βήμα αυτό) Από το Myschool, Από **Αναφορές-> Αναφορές Μαθητών->Γενικές καταστάσεις-> Τμήματα μαθητή** (επιλέγεις τις τάξεις που υπάρχουν στο σχολείο, πχ: Α, Β και Γ, ΧΩΡΙΣ να επιλέξεις καμία από τις επιλογές στα 2 πεδία που ακολουθούν)-> Προεπισκόπηση-> Επιλογή τύπου αρχείου xls->Αποθήκευση ως πχ **ΤΜΗΜΑΤΑ\_ rptList.xls** στον βασικό κατάλογο της εφαρμογής πχ **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΕΣ** ή όπως αλλιώς τον ονομάσατε στο βήμα 1.



### Αναφορές: Τμήματα μαθητών-1

### Αναφορές: Τμήματα μαθητών-2

**6)(ΜΟΝΟ ΓΙΑ ΓΥΜΝΑΣΙΑ ΚΑΙ ΔΗΜΟΤΙΚΑ)** Από το Myschool, από **Αναφορές-> Αναφορές Μαθητών-> Βαθμοί-> Κατάσταση μαθημάτων ανά Τμήμα για μαζική εισαγωγή βαθμών**. Επιλέγουμε την τάξη πχ Α, αφήνοντας κενές τις επιλογές στα άλλα 2 πεδία-> **Προεπισκόπηση - > Αποθήκευση αρχείου** πχ **A\_186.xlsx**



**Αναφορές 186: Κατάσταση μαθημάτων ανά τμήμα για μαζική εισαγωγή**

### **Εκτέλεση της εφαρμογής:**

Ανοίγουμε το [Ginis\\_BAΘΜΟΛΟΓΙΕΣ\\_V6.xls](#) προσέχοντας να ενεργοποιήσουμε τις μακροεντολές και επιλέγουμε τον τύπο του σχολείου από τη σχετική λίστα. Μετά από αυτό εμφανίζονται οι κατάλληλες επιλογές και κουμπιά.

Η εφαρμογή έχει 2 ή 3 κουμπιά-buttons, ανάλογα τον τύπο σχολείου:

**1. (Όχι για Γυμνάσια και Δημοτικά, για τα σχολεία αυτά οι καταστάσεις που δημιουργούνται σε αυτή τη λειτουργία υπάρχουν ήδη έτοιμες για κατέβασμα στο myschool όπως αναφέρεται στο προηγούμενο βήμα)**  
**Κουμπί : Κατανομή μαθητών σε τμήματα (δημιουργία αρχείων \*186.xls)**

Στην ουσία δημιουργούμε καταστάσεις μαθητών για κάθε τμήμα του σχολείου, τα οποία είναι απαραίτητα για την επόμενη βήμα-λειτουργία, την **Δημιουργία κενών καταστάσεων βαθμολογίας εκπαιδευτικών**):

Θα χρειαστεί να δώσουμε: **α)** Τον φάκελο που θα αποθηκευθούν τα αρχεία που θα δημιουργηθούν στο βήμα αυτό, δώστε τον φάκελο **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_186** (ή όπως αλλιώς τον ονομάσατε στο βήμα **β)** Στο επόμενο βήμα μας καλεί να επιλέξουμε τον φάκελο στον οποίο έχουμε αποθηκεύσει τις αναφορές τύπου \*187.xls που κατεβάσαμε στο βήμα 4 της εγκατάστασης, πχ **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_187** ή όπως αλλιώς τον ονομάσατε. **γ)** Το αρχείο **ΤΜΗΜΑΤΑ\_rptList.xls** (ή όπως αλλιώς το ονομάσατε) που κατεβάσατε στο βήμα 5 της εγκατάστασης. **δ)** Τον συνολικό αριθμό των τάξεων του σχολείου (η σχετική επιλογή εμφανίζεται μόνο σε κάποιους τύπους σχολείων). **ε)** (Αυτό μόνο για τα σχολεία που έχουν και τάξεις Γυμνασίου και Λυκείου, πχ Μουσικά, ΕΕΕΕΚ, Γυμνάσια με Λυκειακές τάξεις) Το λεκτικό για το διαχωρισμό των αναθέσεων των μαθημάτων του Λυκείου από αυτές του Γυμνασίου (πχ “-ΛΥΚ-” για Γυμνάσιο με Λυκειακές τάξεις, “-ΕΠΑΛ-” για το ΕΕΕΕΚ κλπ.), θα το εντοπίσετε στο αρχείο με τις αναθέσεις μαθημάτων.

ια				
21	Α' Λυκείου Γ.Π.	ΓΠ-ΛΥΚ-Νέα Ελληνική Τεχνολογία	2	ΠΡ Α1
0	Β' Γυμνασίου Γ.Π.	ΓΠ-ΓΥΜΝ- Αρχαία Ελληνική Γλώσσα	2	ΠΡ Α1
	Β' Γυμνασίου	ΓΠ-ΓΥΜΝ- Αρχαία		ΠΡ

Εξ θέσης 1 τάδα	Τμήμα	Ονομασία μαθήματος	Ώρες διδασκα- λίας	Ανάθεση
20	ΒΛΓ	Τ-ΕΠΑΛ-1- Φυσική Παραγωγή-(Θ)	2	ΠΡΩΤΗ ΑΝΑΘΕΣΗ
	A	ΓΠ-ΕΑΕ-ΓΥΜΝ- Τεχνολογία	1	ΠΡΩΤΗ ΑΝΑΘΕΣΗ
0	ΒΛΓ	Τ-ΕΠΑΛ-1- Φυσική	3	ΠΡΩΤΗ ΑΝΑΘΕΣΗ

Αν όλα πάνε καλά θα δημιουργηθούν στον φάκελο **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_186** τόσα αρχεία όσες και οι τάξεις :πχ A\_186.xls, B\_186.xls, Γ\_186.xls

**2) Κουμπί : Δημιουργία κενών αρχείων βαθμολογίας ανά εκπαιδευτικό.** Με τη λειτουργία αυτή δημιουργούμε για κάθε εκπαιδευτικό ένα αρχείο xls με τόσα φύλλα όσες είναι και οι διδασκαλίες του (πχ φύλλο: Α1- Πληροφορική, φύλλο: Α2- Πληροφορική, φύλλο: Γ1-Πληροφορική κλπ). Θα χρειαστεί να δώσουμε: **α)** τον φάκελο στον οποίο θα αποθηκευθούν τα αρχεία xls για τους εκπαιδευτικούς πχ **ΚΕΝΑ\_ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ\_ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ** (ή όπως αλλιώς τον ονομάσατε στο βήμα 2 της εγκατάστασης) **β)** τον φάκελο (πχ **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_186**) που έχετε αποθηκεύσει από το πρώτο βήμα τα αρχεία \*186.xls **γ)** Το αρχείο με τις αναθέσεις μαθημάτων που κατεβάσατε στο βήμα 3 της εγκατάστασης πχ **ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ\_rptList**. ) **δ)** Τον συνολικό αριθμό των τάξεων του σχολείου (η σχετική επιλογή εμφανίζεται μόνο σε κάποιους τύπους σχολείων) **ε)** (Αυτό μόνο για τα σχολεία που έχουν και τάξεις Γυμνασίου και Λυκείου, πχ Μουσικά, ΕΕΕΕΚ, Γυμνάσια με Λυκειακές τάξεις) Το λεκτικό για το διαχωρισμό των αναθέσεων των μαθημάτων του Λυκείου από αυτές του Γυμνασίου (πχ “-ΛΥΚ-” για Γυμνάσιο με Λυκειακές τάξεις, “-ΕΠΑΛ-” για το ΕΕΕΕΚ κλπ). Θα το εντοπίσετε στο αρχείο με τις αναθέσεις μαθημάτων.

Αν όλα πάνε και πάλι καλά, τα αρχεία που δημιουργούνται αποθηκεύονται στον φάκελο **ΚΕΝΑ\_ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ\_ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ** και τα μοιράζουμε στους εκπαιδευτικούς.

Κάτω από το κουμπί αυτό, υπάρχει ένα **check box** με τίτλο: **Φιλικές ονομασίες φύλλων στα βαθμολόγια** το οποίο είναι επιλεγμένο. Αφήνοντάς το επιλεγμένο, στα κενά βαθμολόγια που δημιουργούνται με το κουμπί Β, το κάθε φύλλο έχει όνομα που αποτελείται από το όνομα του τμήματος και συντομογραφία του τίτλου του μαθήματος (πχ Γ1-Αγγ), για την ακρίβεια τα 3 πρώτα γράμματα κάθε λέξης από τον τίτλο του μαθήματος. Υπό κανονικές συνθήκες δεν θα χρειαστεί να το αποεπιλέξετε. Επειδή όμως στο Excel το όνομα ενός φύλλου δεν μπορεί να έχει μήκος πάνω από 30 χαρακτήρες, υπάρχει περίπτωση αν οι ονομασίες των τμημάτων έχουν μεγάλο μήκος και οι τίτλοι των μαθημάτων αποτελούνται από πολλές λέξεις να δημιουργηθούν στο ίδιο βιβλίο εργασίας του excel 2 φύλλα με το ίδιο όνομα, κάτι που μοιραία οδηγεί σε μηνύματα λάθους και διακοπή της εκτέλεσης. Αν λοιπόν σας τύχει αυτή ή περίπτωση, αποεπιλέξτε το check box και ξανατρέξτε την εφαρμογή, τα βαθμολόγια που θα δημιουργηθούν θα περιέχουν φύλλα με ονομασίες Φύλλο1, Φύλλο2 κλπ κλπ.

**3) Κουμπί : Εισαγωγή βαθμών από αρχεία εκπαιδευτικών σε αρχεία τάξεων (\*187.xls).** (Μόλις οι εκπαιδευτικοί μας επιστρέψουν συμπληρωμένα τα αρχεία που δημιουργήσαμε στο προηγούμενο βήμα, τα αποθηκεύουμε στο

φάκελο πχ **ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΑ\_ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ\_ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ** ή όπως αλλιώς τον ονομάσατε στο βήμα 2 της εγκατάστασης) Με τη λειτουργία αυτή μεταφέρουμε τους βαθμούς από τα αρχεία xls που επιστρέφουν οι εκπαιδευτικοί συμπληρωμένα, στα αρχεία τύπου \*187.xls των τάξεων (τα αρχεία για μαζική εισαγωγή βαθμολογίας στο Myschool). Θα χρειαστεί να δώσουμε: **α)** τον φάκελο στον οποίο έχετε αποθηκεύσει τα συμπληρωμένα αρχεία xls των εκπαιδευτικών πχ **ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΑ\_ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ\_ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ β)** τον φάκελο που έχετε αποθηκεύσει τα αρχεία των τάξεων που κατεβάσατε από το Myschool στο βήμα 2 της εγκατάστασης , πχ **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_187. γ)** Τον συνολικό αριθμό των τάξεων του (η σχετική επιλογή εμφανίζεται μόνο σε κάποιους τύπους σχολείων). Όταν ολοκληρωθεί και αυτό το βήμα, τότε στα 4 αρχεία \*187.xls, για κάθε μαθητή έχουν συμπληρωθεί οι βαθμοί στην στήλη του αντίστοιχου μαθήματος (ΜΗΝ ΤΑ ΠΕΙΡΑΖΕΤΕ είπαμεεεε.....).

**Ανέβασμα – Upload των βαθμών στο myschool:** Όταν ολοκληρωθεί η εισαγωγή βαθμών από αρχεία εκπαιδευτικών στα αρχεία των τάξεων, στο Myschool από **Μαθητές-> Βαθμολογίες -> Εισαγωγή βαθμών για όλα τα μαθήματα μαζικά από αρχείο Excel**, ανεβάζουμε από το αρχείο \*187.xls της κάθε τάξης (από τον φάκελο **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_187**) το ένα και μοναδικό φύλλο που περιέχει **(δηλ 3 ή 4 uploads για όλο το σχολείο !!!!)**

Καλή τύχη,

Δημήτρης\_\_