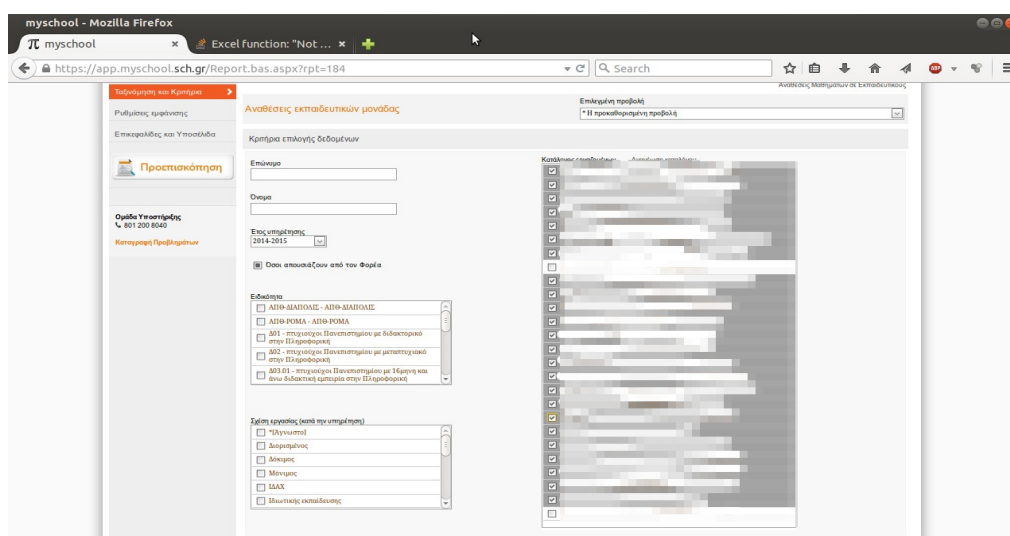


**Απαιτήσεις:** Στον υπολογιστή που θα τρέξει να υπάρχει εγκατεστημένο το Excel (2003, 2007, 2010) με ενεργοποιημένες τις μακροεντολές.

**Εγκατάσταση – κατέβασμα απαιτούμενων αρχείων:**

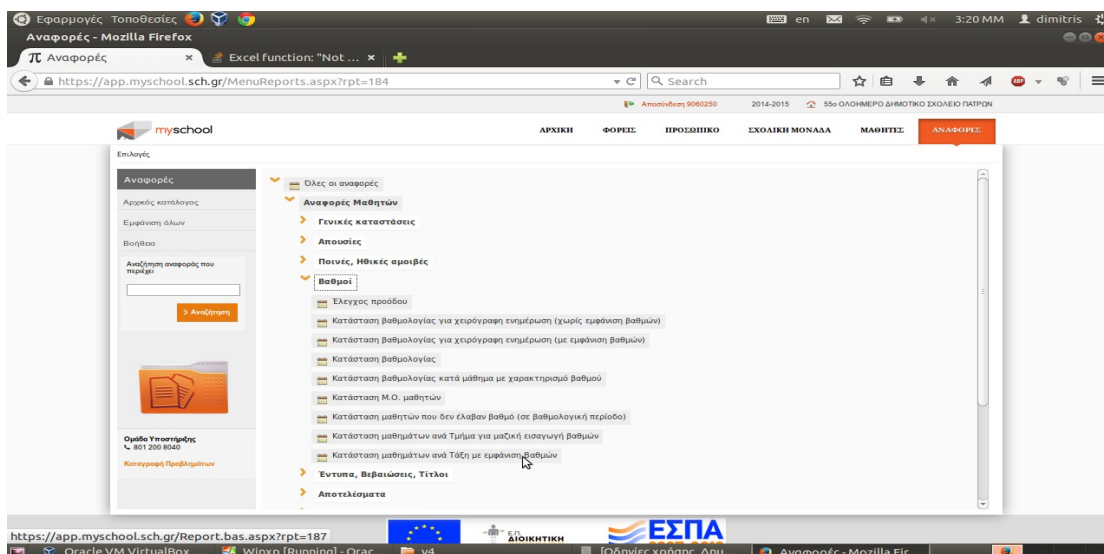
- 1) Δημιουργούμε έναν φάκελο πχ **ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΕΣ** και σε αυτόν αντιγράφουμε το αρχείο **Ginis\_Gymnasio\_Bathologies\_Myschool\_V5\_2\_modified.xls**.
- 2) Μέσα στον φάκελο που δημιουργήσαμε στο προηγούμενο βήμα, δημιουργούμε 4 υποφάκελους πχ: **ΚΕΝΑ\_ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ\_ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**, **ΣΥΜΠΛΗΡΩΜΕΝΑ\_ΒΑΘΜΟΛΟΓΙΑ\_ΕΚΠΑΙΔΕΥΤΙΚΩΝ**, **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_187** και **ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_186** (αν και μπορείτε στους παραπάνω φακέλους να δώσετε ότι όνομα θέλετε, σας προτείνω να χρησιμοποιήσετε τα προτεινόμενα)
- 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)



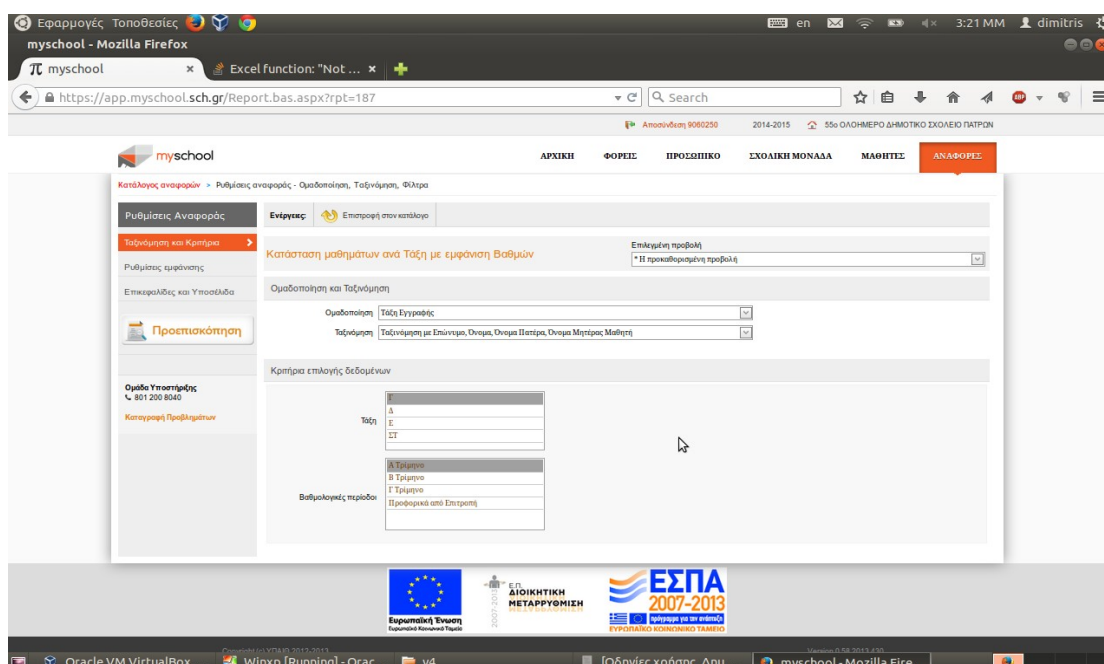
*Αναθέσεις εκπαιδευτικών μονάδας*

- 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 Τρίμηνο) -> **Προεπισκόπηση ->Επιλογή τύπου αρχείου xls ->Αποθήκευση** ως πχ **A\_187.xls** στον υποφάκελο **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. .

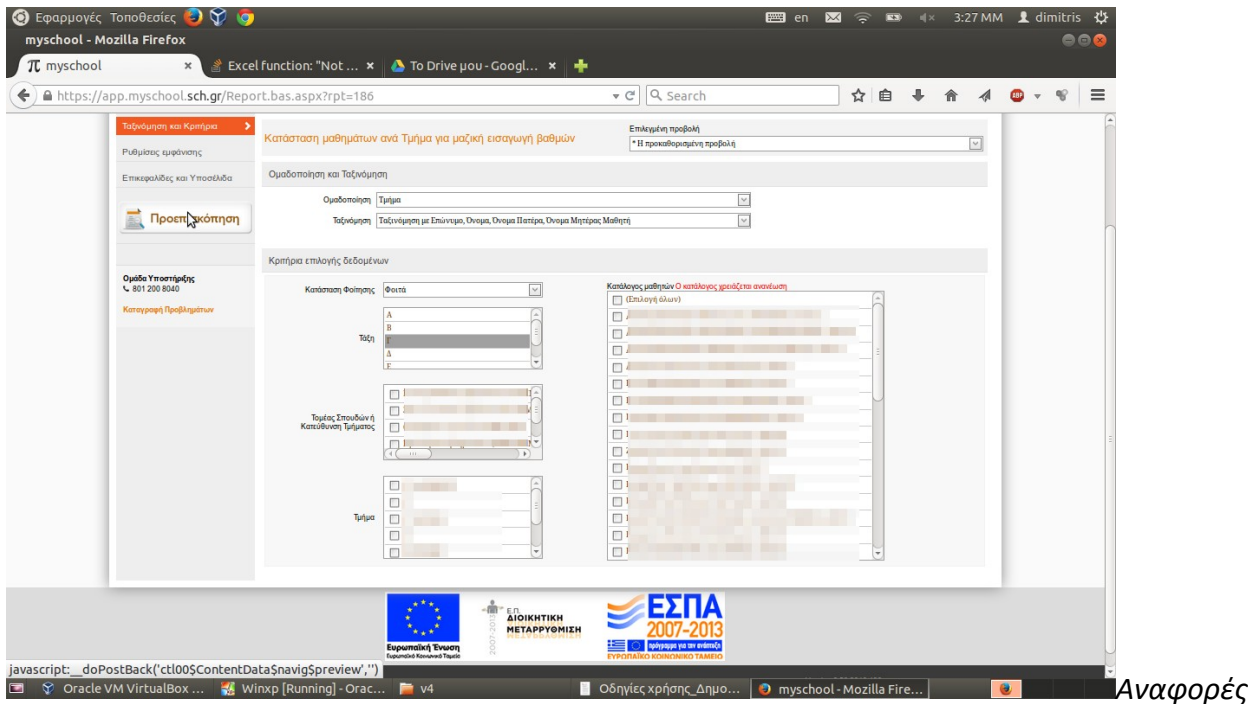


Αναφορές 187: Κατάσταση μαθημάτων ανά τάξη με εμφάνιση βαθμών

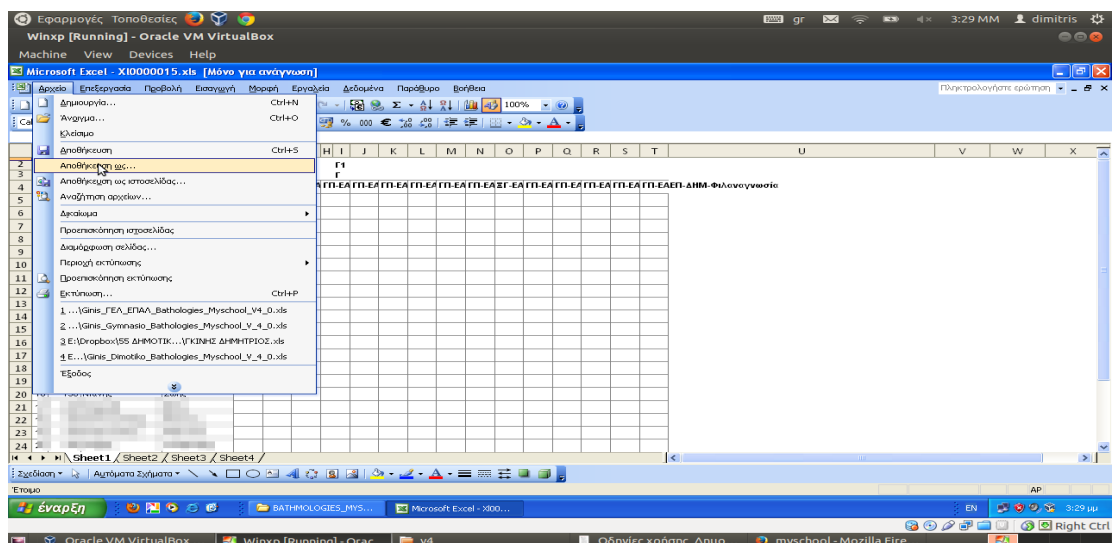


Αναφορές 187: Κατάσταση μαθημάτων ανά τάξη με εμφάνιση βαθμών

- 5) 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



186: Κατάσταση μαθημάτων ανά τμήμα για μαζική εισαγωγή  
**ΠΡΟΣΟΧΗ** τώρα: τα αρχεία αυτά πρέπει να αποθηκευθούν ως .xls πχ A\_186.xls  
**στον φάκελο ΑΝΑΦΟΡΕΣ\_186.** (ανοίξετε με το Excel τα αρχεία αυτά και επιλέξτε  
 Αρχείο-> Αποθήκευση ως, στο κάτω μέρος του παραθύρου επιλέξτε: Αποθήκευση  
 ως τύπου (\*.xls)) Επαναλαμβάνουμε την διαδικασία και για όλες τις τάξεις, ώστε να  
 έχουμε τα αρχεία πχ A\_186.xls, B\_186.xls, Γ\_186.xls )



Άνοιγμα των αναφορών \*186.xlsx και αποθήκευση ως \*186.xls

## Χρήση

Ανοίγουμε το Ginis\_Gymnasio\_Bathologies\_Myschool\_V4\_0.xls (**προσέχοντας να ενεργοποιήσουμε τις μακροεντολές**)

Η εφαρμογή έχει 2 κουμπιά-buttons:

- 1) **Κουμπί Α: 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 τα αρχεία **A\_186.xls, B\_186.xls, Γ\_186.xls γ)** Το αρχείο με τις αναθέσεις μαθημάτων που κατεβάσατε στο βήμα 3 της εγκατάστασης πχ **ΑΝΑΘΕΣΕΙΣ\_rptList**. 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 Α, 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 excell 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.

- 2) **Κουμπί Β: 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**.

Όταν ολοκληρωθεί και αυτό το βήμα, τότε στα 3 αρχεία \*187.xls, για κάθε μαθητή έχουν συμπληρωθεί οι βαθμοί στην στήλη του αντίστοιχου μαθήματος (ΜΗΝ ΤΑ ΠΕΙΡΑΖΕΤΕ είπαμεεεε.....).

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 uploads για όλο το σχολείο !!!!**)\_

**ΠΡΟΑΙΡΕΤΙΚΟ:**

Για την δημιουργία των κενών αρχείων για την περίοδο των γραπτών εξετάσεων, για να δημιουργήσει κενά βαθμολόγια ΜΟΝΟ για τα μαθήματα που εξετάζονται γραπτώς, πριν ξεκινήσεις την διαδικασία, άνοιξε το αρχείο με τις αναθέσεις μαθημάτων που έχεις κατεβάσει από το myschool και σε κάθε εκπαιδευτικό σβήσε τις γραμμές που αντιστοιχούν ΣΕ ΜΗ ΓΡΑΠΤΩΣ εξεταζόμενα μαθήματα, προσέχοντας βέβαια να μην σβήσεις την πρώτη γραμμή του κάθε εκπαιδευτικού γιατί έχει το όνομα και το επώνυμό του (αν θέλεις να αφαιρέσεις το μάθημα που βρίσκεται στην πρώτη γραμμή μετακίνησε στην στήλη **Ονομασία Μαθήματος** ένα από τα παρακάτω μαθήματα του εκπαιδευτικού).

Φυσικά αν για κάποιο εκπαιδευτικό δεν εξετάζεται κανένα μάθημα γραπτώς (πχ γυμναστές) τότε διαγράφεις όλες τις γραμμές για αυτόν.

Καλή τύχη,

Δημήτρης